

評価シート（年度評価）

名古屋市植田寮の管理運営状況（令和3年度）

1 基本情報

<所管局:健康福祉局>

指定管理者	社会福祉法人 芳龍福祉会		
主な業務内容	保護施設（救護施設・更生施設）の管理運営		
評価対象期間	令和3年4月～令和4年3月	指定管理期間	平成31年4月～令和5年3月

2 評価結果

評価項目			評価区分	特記事項
1 基本事項	(1) 平等利用	入所にあたって不公平が生じていないか。	○	福祉事務所からの入所依頼に対して、積極的に受け入れる姿勢が見られた。
	(2) 情報管理	情報の管理・保護が適切になされているか。	○	
	(3) 職員体制	職員の配置、勤務実績、労働環境等は適切か。	○	
	(4) 法令等の遵守	法令、協定書等を遵守しているか。	○	
	(5) 関係機関等との連携	関係機関等との連携が図られているか。	○	
	(6) 事故・災害等への対策・対応	事故・災害等発生時の対策・対応が行われているか。	○	
2 維持管理	(1) 建物・設備の保守点検	建物・設備が適切に管理されているか。	○	施設機能の維持のため保守・修繕等が実施されている。
	(2) 警備業務	安全で安心感のある環境を確保しているか。	○	
	(3) 衛生管理	衛生管理が適切に行われているか。	○	
	(4) 備品の管理	備品が適切に管理されているか。	○	
3 サービス	(1) 利用実績	利用実績は適切か。	○	今年度は、高齢者施設との連携が進み、一定数高齢者施設への地域移行が進んだ。
	(2) 事業実施状況	事業計画に沿った事業が実施されているか。	○	
	(3) 利用促進	利用促進のための基本姿勢が認められるか。	○	
	(4) 処遇内容	入所者への処遇は適切に行われているか。	○	
	(5) 苦情・要望の把握・対応	利用者の意見、苦情を受けて、迅速に対応できているか。	○	
4 経費等	(1) 執行状況	指定管理料は適正に執行されているか。	○	指定管理料の剰余金で業務用ソフトウェアの導入を行うなど、指定管理料は適正に執行された。
	(2) 再委託	再委託の内容・方法は適正か。	○	

【総合評価】

所管局のコメント・特記事項等
<p>昨年度に引き続き積極的な入所受け入れを行っている。また、職員から入所者への説明事項の平準化を行うことで、不平等やトラブルを回避し、業務の効率化に努めた。</p> <p>指定管理料の剰余金を利用し、出退勤処理ソフトウェア及び介護ソフトウェアを導入することにより、業務の効率化及び利用者へのサービス向上が図られた。</p>

# 施設の現状

## 名古屋市植田寮

施設の現状	施設概要							
	生活保護法に基づく救護施設として、身体上又は精神上著しい障害があるために、日常生活を営むことが困難な人が入所して、生活扶助を受けることを目的とする施設です。 また、同法に基づく更生施設として、身体上又は精神上の理由により養護及び生活指導を必要とする人が入所して、生活扶助を受けることを目的とする施設です。							
	市の収支状況(千円) (3年度決算見込み額)							利用料金
	支出			収入				
	指定管理料	その他	計	自己負担金	その他特定財源	一般財源	計	
	413,021	68,202	481,223	22,391	129,564	329,268	481,223	—
	特記事項							
	市の収支状況内訳 (支出) (指定管理料)413,020,938円(その他) 68,202,299円 (収入) (自己負担金)22,391,246円(国庫)128,539,975円(一般財源)329,268,476円 (あけぼの水道代)876,750円(雑入)146,790円							
	取組状況							
	指標	単位	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度		
入所率(年間延べ実入所者数の合計を定員で割り戻したもの)	%	43.0	46.4	48.8	41.3			
特記事項								
令和3年度は前年度と比べて入所率が減少した。								

※支出のうち「その他」欄は、経常修繕費等を記載

(指定期間を通じた評価)

## 名古屋市植田寮における指定管理者の管理運営実績

### 1 基本情報

<所管局：健康福祉局>

指定管理者	社会福祉法人 芳龍福祉会		
主な業務内容	保護施設（救護施設・更生施設）の管理運営		
評価対象期間	平成31年4月～令和4年3月	指定管理期間	平成31年4月～令和5年3月

### 2 管理運営状況（評価結果の推移）

評価項目	評価区分			特記事項
	元年度	2年度	3年度	
1 基本事項	元年度	2年度	3年度	福祉事務所からの入所依頼に対して、積極的に受け入れる姿勢が見られた。
(1) 平等利用	○	○	○	
(2) 情報管理	○	○	○	
(3) 職員体制	○	○	○	
(4) 法令等の遵守	○	○	○	
(5) 関係機関との連携	○	○	○	
(6) 事故・災害等への対策・対応	○	○	○	
2 維持管理	元年度	2年度	3年度	施設機能の維持のための保守・修繕等が実施されている。
(1) 建物・設備の保守点検	○	○	○	
(2) 警備業務	○	○	○	
(3) 清掃業務	○	○	○	
(4) 備品の管理	○	○	○	
3 サービス	元年度	2年度	3年度	福祉事務所をはじめとした各関係機関との連携を構築した。
(1) 利用実績	○	○	○	
(2) 事業実施状況	○	○	○	
(3) 利用促進	○	○	○	
(4) 処遇内容	○	○	○	
(5) 付随事業	○	○	○	
(6) 苦情・要望の把握・対応	○	○	○	
4 経費等	元年度	2年度	3年度	指定期間を通して、指定管理料の執行状況が改善された。
(1) 執行状況	△	○	○	
(2) 収支状況	○	○	○	
(3) 再委託	○	○	○	
年度ごとの総合評価（所管局のコメント・特記事項等）				
元年度	指定管理に移行して1年目となるが、法人がもつノウハウを生かすことにより、入所率が上昇した。また、入所者の多様な課題に対して、福祉事務所や関係機関との円滑な調整を行い、利用者及び関係機関職員が利用しやすい環境づくりに努めている。一方で、指定管理料の余剰金については管理のみされている状況にあり、協定書では「～余剰金が生じた場合、～、指定管理期間中に発生が見込まれる人件費、修繕費等の経費に充てるよう			

	十分に配慮しなければならない。」と定めており、指定管理期間に執行されるよう計画的な執行に配慮する必要がある。
2年度	指定管理2年目となるが、昨年度に引き続き積極的な入所受け入れを行っている。加えて、入所までの期間を短縮するため、職員間での意識付けや口頭指示、手続きの簡略化等を行う姿勢が見られた。 行事を多く行う施設であるが、新型コロナウイルス感染症の影響によりその多くを行うことができなかった。それに対して、ビンゴ大会等代替行事を感染対策したうえで行っており、入所者のストレス軽減等に配慮する姿勢が見られた。
3年度	昨年度に引き続き積極的な入所受け入れを行っている。また、職員から入所者への説明事項の平準化を行うことで、不平等やトラブルを回避し、業務の効率化に努めた。 指定管理料の余剰金を利用し、出退勤処理ソフトウェア及び介護ソフトウェアを導入することにより、業務の効率化及び利用者へのサービス向上が図られた。

### 3 利用状況等

#### 具体的な取組みや成果等

当施設における初めての指定管理者であったが、法人のノウハウを活かして入所率を向上させた。  
また、地域移行にも積極的に取り組み、施設の設置目的を達成するという姿勢が見られた。

### 4 収支状況等

#### 具体的な取組みや成果等

指定期間初年度の評価においては、余剰金の取扱いに関する検討が実施されていないもの、その後余剰金の取扱いの検討・活用がなされたことから、指定管理料は適正に執行されたと言える。

### 5 利用者の意見や満足度等

#### 利用者の意見や満足度等の内容・推移

施設の老朽化による苦情が出ることはあるが、利用者アンケートにおける職員の接遇や相談対応に関する評価は、指定期間を通して良好である。

### 6 総合評価

#### 所管局のコメント・特記事項等

各関係機関との関係構築をはじめとして、効率的な施設運営に努めた。  
入所中の生活及び地域移行において、きめ細やかな支援を行っており、効果的な施設運営にも努めた。