

指定管理者評価票

年度	令和3年度
担当部署	福祉部 福祉課 障がい者支援係

1 公の施設

施設名称	瑞穂町精神障害者共同作業所「ころぼっくる」		
所在地	瑞穂町駒形富士山178-1		
施設概要	敷地面積952.76㎡、建築面積205.82㎡、木造平屋建 屋内作業所、事務室、面談室、休憩室、食堂、浴室、倉庫、トイレ、玄関		
設置年月日及び経過年数（導入時）	平成17年4月（導入後16年経過）		

2 指定管理者及び業務内容

指定管理者	団体名	みずほまち精神保健福祉会			
	所在地	瑞穂町箱根ヶ崎806-1			
指定管理期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日	選定方法	非公募	利用料金制	導入
指定管理の業務内容	1 共同作業所の運営に関すること 2 施設及び設備の維持管理に関すること				

3 施設の利用状況

利用状況（量）を示す指標名	単位	指定期間中の実績				
		令和2年度	令和3年度			
① 施設延べ利用者数	人	2,562	3,002			
② 就労移行支援利用者実数	人	5	1			
③ 就労継続支援B型利用者実数	人	16	19			
④ 一般就労、福祉的就労者数	人	2/0	1/0			
⑤ 平均工賃	円	11,747	11,647			

4 指定管理者の収支状況

（単位：千円）

		令和2年度	令和3年度			
収入	指定管理料	3,265	3,026			
	利用料金収入	21,436	28,169			
	その他	16,749	7,919			
	計	41,450	39,114			
支出	支出	27,017	30,435			
	うち業務委託料	18	18			
	うち修繕費	0	85			
	うち人件費	22,840	24,587			

評価ランク	評価内容
良い 5	協定等を遵守し、仕様に沿った管理であった。
やや良い 4	協定等を遵守し、おおむね仕様に沿った管理であった。
普通 3	協定等をほぼ遵守し、おおむね仕様に沿った管理であった。
やや悪い 2	協定等をほぼ遵守し、おおむね仕様に沿った管理であったが、一部に課題があった。
悪い 1	協定等を遵守できず、仕様に沿った管理ができなかった。

5 個別評価

評価項目		評価の着眼点	評価	
			管理者	担当課
業務評価指標	協定書・仕様書で示した事項	協定書・仕様書で示した事項が適切に履行されているか。 ・ 条例で示した開館日数と実開館日数は適切か など	5	5
	維持管理状態	維持管理の状態が適切か。など	3	3
インプット指標	行政資源投入量	指定管理料の増減の状況は。 指定管理料は適正か など	3	3
	職員投入及び物品提供の状況	職員投入及び物品提供の状況は。 ・ 町職員の関与や提供物資等は適切か など	4	4
アウトプット指標	利用者数の状況（事業の活動量、活動実績）	事業計画どおりの利用状況になっているか。 ・ 利用者は事業計画どおりか（環境の変化など外部要因考慮） など 利用者の満足度を得られているか。 ・ 職員の接客態度、利用条件等は適切か など	3	3
	施設の稼働状況（稼働日数・貸し出し日数）	行政と連携を図り施設の目的を達成しているか。 ・ 施設の設置目的を達成しているか など	3	3
	利用料収入の状況	事業計画どおりのサービスが提供されているか。 ・ 事業の計画、実施、成果は計画どおりか。 ・ 営業努力の状況は認められるか など	4	4
業務収支	収支のバランスが適切か。 ・ 経営状況は安定しているか など	4	4	
アウトカム指標	利用者の利便性の改善	利用者の利便性向上のため、どのような努力をおこなっているか。 ・ 利用者の意向反映について、適切に改善策が講じられているか など	5	5
	利用者の満足度の状況	モニタリング（利用者の満足度）はどのようなことをおこなっているか。など	4	4
	積極的な施設の活用	施設の活用や事業への創意工夫はどのようなことを行っているか。 など	5	5
遵法検査	遵法検査の状況	法定検査及び必要な検査並びに東京都や町の監査は適切におこなわれているか。など	4	4
総括	経費比較（前指定末と指定後における町支出の比較）	町職員の関与は適切か ・ 経費の状況は適正か。など	4	4

6 指定管理者自己評価、意見等（一年間に活動した内容等）

個別評価	数
5	3
4	6
3	4
2	0
1	0

記入欄	
<ul style="list-style-type: none"> ・木下財団より縦割り機と倉庫を、赤い羽根共同募金より耕運機の提供をいただきました。 ・事業所内で廃棄されるアルミ缶を売却し収益に結び付けるとともに、利用者のリサイクルへの意識向上のきっかけとしました。 ・処遇改善加算の申請を行ない、職員の手当等に充てました。また令和2年度に整備した給与体系に従い、非常勤職員への夏季・冬季賞与を支給しました。これにより、職員の就労意欲向上と職場定着に役立てることができました。 ・支援の質の向上のため、社会福祉主事通信課程取得（2名）支援や、多摩総合精神保健福祉センター主催研修、障害支援区分認定調査員研修の受講を促しました。 ・法人会計を税理士に委託しました。これにより適正で専門的な会計を行うことができるとともに、職員が利用者支援に集中できるようになりました。 ・1名の利用者を一般就労に結び付けることができました。 ・ころぼっくるの業務として就労定着支援の指定は受けていませんが、令和2年度に一般就労した卒業生にもOBやボランティアというかたちで関わり、就労定着の支援を行なっています。 ・リサイクルプラザでの就労実習やいなげやのシイタケ選別と配送などを受託することで、仕事の責任感や自信につながり、就労を具体的にイメージできるよう支援しました。 ・授産作業はコロナの影響や職員の減員により作業の種類を絞って取り組みましたが、令和2年度から取り組んでいた畑作業が利用者の就労意欲向上と健康管理に役立つため、令和3年度は農業委員会会長の支援を受け、施設横の畑を借用して畑作業を強化しました。作物の種類も増え、販売委託店も令和4年度から1か所増えるなど工賃アップにもつながっています。 ・薪の製造販売、段ボールの組み仕切り受注などの主要な事業は、コロナ禍や製造業の停滞などの社会情勢を受け、受注を伸ばすことができませんでした。リサイクルプラザでの洗瓶作業、斎場清掃等、農産物の販売、その他様々な授産事業に取り組みましたが、令和3年度の事業収入・授産収入は若干の減収となりました。今後も積極的な営業活動を行い、利用者の社会参加に役立つ授産事業と工賃向上を目指します。 ・福祉バス廃止に伴い、施設単独での送迎を開始しました。利用者の通所手段を確保することはできたものの、送迎時間と利用者の個別の事情や作業などとの調整が課題となっています。 ・新型コロナウイルスの感染拡大などの社会情勢を受け利用者の精神状態が不安定にならないよう、面談などのコミュニケーションを意図的に増やし、ストレス軽減に努めました。 ・結束機修理3回、マルノコ修理3回の計6回修繕を行いました。（事業者負担） ・建築から15年以上経過しており、設備の故障や不具合が増えてきています。町と協議し、緊急性の高い物から順次改修に取り組む予定です。 	

7 担当課の評価、意見等

個別評価	数
5	3
4	6
3	4
2	0
1	0

記入欄	
<ul style="list-style-type: none"> ・民間の助成事業の活用や創意工夫により自主財源の確保に努めています。また、積極的な営業活動により、工賃向上に取り組む姿勢が見られます。 ・施設単独での送迎開始にあたり、予め指定管理者と協議し、指定管理料の見直し、ルート選定、安全な運用に向けて準備を進めました。送迎開始後、安全な送迎が行えています。 ・これまで整備が進まなかった給与体系や会計方式などの法人事務について、令和2年度～3年度で見直しが図られ、令和3年度法人会計から徐々に適正化されています。令和4年度以降の適正な指定管理事務の執行が期待されます。 ・職員研修や資格取得などにより、サービスの質の向上に取り組んでいます。 ・施設の維持管理に必要な点検・整備は適切に実施されています。 <p>以上、指定管理協定書で定めた事項について、問題なく実施されています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設の老朽化により修繕が必要なものが増加しています。また、事業内容の変化や備品の増加などにより、作業場が手狭になってきています。指定管理者と協議し、令和3年度に作成した修繕計画を基に利用者への影響などを考慮して優先順位をつけ、段階的に修繕を進めます。 	

8 指定管理者選定委員会の評価、意見等

記入欄	
<p>【主な効果】</p> <p>積極的な営業活動により、利用者工賃向上に取り組む姿勢が見られました。あわせて、施設単独での送迎を開始し、安全な送迎を行いました。また、法人の財務状況をより適正に把握するため、会計方式の見直しを行いました。</p> <p>【主な指摘】</p> <p>社会福祉主事通信課程取得（2名）の支援、畑作業の強化により販売委託店の増など、工賃アップへの取組を評価します。</p>	