

静岡県婦人保護施設清流荘指定管理業務に関する評価委員会並びに県評価結果

令和元年 9月

静岡県健康福祉部こども未来局こども家庭課

1 指定管理者名

社会福祉法人 葵寮

2 指定期間

平成26年4月1日～平成31年3月31日（5年間）

3 指定管理業務評価の流れ

- (1) 平成30年度の指定管理業務について、指定管理者が指定された業務をどの程度実施したかを明確にするため、指定管理者による自己評価を行った。
- (2) 県では、事業報告書、自己評価表、その他必要と認める書類の確認と指定管理者へのヒアリングを行い、県としての評価を行った。
- (3) 自己評価と県評価の内容を、客観的に評価し、評価や改善点などを指摘し、今後の指定管理業務の向上につなげるため、静岡県婦人保護施設清流荘指定管理者評価委員会設置要綱に定められた評価委員会を開催し、指定管理者及び県へのヒアリング等をもとに総合評価を行った。（開催日 令和元年7月29日）

4 評価結果

- (1) 平成30年度業務に関する評価委員会による評価

①総合評価（5段階評価）

平成30年度の実績は、「概ね評価できる」と判断し、「4」とした。

1	2	3	4	5
全く評価できない	概ね評価できない	可も不可も無い	概ね評価できる	大変評価できる

②評価する点

- ・利用者アンケートを入所時、1か月後、3か月後に実施する等、利用者のニーズを把握し、常に改善の姿勢が見られる。また、アンケートは退所時にも実施しており、現在の利用者だけでなく、今後の利用者にもつなげている。
- ・自立支援は新たに2つのツールを導入する等、昨年度以上にきめ細かな支援をしている。
- ・研修に積極的に参加する等、民営の良さが出ている。

③改善すべき点

- ・今後計画的な修繕に努める必要がある。
- ・入所者のプライバシー保護について配慮が必要である。
- ・同伴児童のニーズの把握に努める必要がある。

(2) 平成30年度業務に関する県評価の概要

①施設の利用、運営に関する業務

ア 施設の利用状況

- ・入所が必要と県が判断した者を受け入れて、個々の状況に応じた適切なケアを実施している。

イ 利用者のニーズの把握

- ・利用者アンケートを入所後1か月、3か月及び退所時に実施し、入所期間に応じて質問内容を変える等の改善をしている。
- ・食堂に要望箱を設置し、常時ニーズを把握できる環境を構築している点、日々の会話の中からも利用者の変化に気を配りニーズを把握している点等が評価できる。

ウ 苦情処理

- ・苦情投書箱を玄関横に設置しており、利用者には入所時に説明している。
- ・苦情処理体制も整備されており、苦情があった際の対応状況も良いと考える。

エ 事業報告等の適正処理

- ・基本協定書の規定に基づく報告が定められた期限内に提出されている。

オ 県の承認事項

- ・基本協定上、県の承認が必要とされている事項については、事前に県の承認を得て、承認どおりに実施されている。

カ 法令遵守及び個人情報の保護

- ・法人が独自に定めた規則に基づき、適正管理されている。
- ・個人情報保護関係法令等に関する研修に積極的に参加する等、個人情報保護に関する知識を高めることに努めている。

キ 財務状況

- ・業務委託を法人管理の他施設と合わせて委託することにより、スケールメリットを得るなど、経費節減努力をしている。

②入所者の処遇に関する業務

ア 利用者の安全確保

- ・夜間当直員の配置、機械警備、施錠の徹底、近隣交番との連携など、利用者の安全確保に努めている。
- ・昨年度の指摘事項にあった、外出中の利用者の緊急時における連絡手段については、

連絡先カードを作成し、利用者が外出する際はこのカードを携行するよう改善した。

イ 利用者の健康管理

- ・毎朝の健康チェックやラジオ体操の実施、うがいの励行、嘱託医の受診等利用者の健康管理と感染症対策に努めている。
- ・但し、心理的ケアについて今後改善の余地がある。

ウ 利用者の自立に向けた取組

- ・金銭管理や自炊が困難な方等、様々な支援を必要とするケースがいる中、本人の意向を踏まえながら自立支援計画を作成し、それぞれの目標に向けて支援を行っている。
- ・新たに2つのツールを導入することにより、利用者は入所から退所までの流れを明確にすることができ、また退所後の地域生活を考えることができるようになった。

エ 職員の資質向上

- ・女性相談関係や人権問題、社会問題等幅広い分野の研修に参加し、利用者への理解を深め、あらゆる課題に対応するための知識習得に努めている。
- ・習得した知識は所内研修で共有していることや、利用者向けの学習会を開催するなど、知識の還元にも努めている。

③施設の維持管理に関する業務

ア 施設の補修・修繕状況

- ・補修箇所が発生次第適宜対応している。
- ・経年劣化が見られる部分は計画的に修繕する等、施設の維持管理が適正である。

イ 県有財産の管理状況

- ・貸付物品を自主点検する等適正に管理されている。

ウ 日常及び定期的な点検状況

- ・外部委託による建物設備の定期点検を計画的に実施している。
- ・職員による日常点検も行い、不具合等について早期発見に努めている。

エ 清掃等の保守管理業務の状況

- ・外部委託による定期清掃、ごみ処理のほか、入所者による居室内、共有スペースの清掃が毎日行われている。
- ・月に1度「清掃活動」として、利用者と共に施設の外周も清掃している