指定管理者管理運営状況シート

施設名	豊岡市立日高共同作業所	所在地	豊岡市日高町祢布1306番地の2
指定管理者名	特定非営利活動法人日高共同作業所	担当部局	健康福祉部 社会福祉課
指定期間	2018年4月1日から2021年3月31日	選定方法	☐ 公募 ☒ 非公募
指定管理料	☐ 有 ☒ 無	利用料金制度	☐ 採用 ☒ 不採用
業務内容	障害福祉サービス 就労継続支援B型		

1 施設の利用状況

年度	2017年度 (実績)	2018年度 (実績)	2019年度 (実績)	2020年度 (実績)	2021年度 (目標)
総利用件数 (人)	199	195	243	241	250
内免除利用分 (人)					
内減額利用分 (人)					
利用状況内訳					
(人)					

*利用状況内訳が書ききれない場合は、代表的な項目のみで可。

2 管理に係る経費の収支状況

(単位：千円)

区分	予算	決算	決算内訳	
収入	指定管理料			
	利用料金			
	その他収入	30,130	38,025	会費155、国保連給付金30,438、受託事業収益3,693、補助金等3,739(中小企業再生支援事業補助金200他)
	合計 (A)	30,130	38,025	
支出	人件費	24,670	28,600	職員給与・賞与20,625、法定福利費2,697、利用者工賃5,278
	事務費	340	212	事務用消耗品費
	事業費	2,810	3,239	指導訓練費431、保険料488、光熱水費391、福利厚生費233、通信費119、消耗品費478、減価償却費652、研修費他447
	施設維持管理費	1,450	1,601	修繕維持費51、車両費781、リース料769
	その他	50	113	支払報酬20、雑費93
	合計 (B)	29,320	33,765	
差引 (A) - (B)	810	4,260		

*予算欄には、収支計画に記載した内容を記載してください。 *行の追加はしないでください。

3 施設の管理運営に係る市の実質負担

(単位：千円)

年度	2017年度 (実績)	2018年度 (実績)	2019年度 (実績)	2020年度 (実績)	2021年度 (予定)
豊岡市の収入 (A)					
上記のうち、使用料収入					
豊岡市の支出 (B)	12	14	15	15	0
上記のうち、指定管理料					
同、財政課所管修繕料					
歳入歳出差引(A)-(B)	△ 12	△ 14	△ 15	△ 15	0

*本欄は所管部署が記入してください。 *利用料金制を採用して、指定管理者の収入となっているものは記入しないでください。

4 利用者ニーズの把握

アンケート調査	実施回数	実施期間	回答数
	0 回	年 月 日 ~ 年 月 日	件
	実施していない場合の理由 常時、意見箱を設置している。		
意見箱	設置数	実施期間	提出件数
	1 箇所	2020年4月1日 ~ 2021年3月31日	0 件
その他の方法	方法及び内容	管理者への直接要望、意見を受け付けている。	
	実施日・回数等		
利用者からの主な意見・要望等		対応状況	
社会見学（遠足）、懇親会等の行事が減った。		コロナウイルス感染症の感染拡大の為、自粛せざるを得ない事を丁寧に説明する。	
野外行事をして欲しい。		弁当を購入し、リフレッシュドライブを数回実施。密にならない公園等で弁当を食べる。	

5 サービス向上及び利用者増に向けた取組や工夫（自主事業を含む。）

取組の内容等	実績・成果	利用者の声
受託事業の取引先を増やす為の営業活動。	シイタケ関連事業開始。	屋外作業で楽しく出来る。
一般就労を目指し、就労支援、ハローワークと連携。	1名がA型事業所へ。	次は一般就労を目指す。

6 効率的な施設管理に向けた取組や工夫（業務改善、経費削減など）

取組内容	効果等
コロナウイルス感染症の感染防止の為、マスク、手洗い、消毒を徹底。	利用者に感染防止の意識づけが出来た。
燃費効率の良い空気清浄機、温冷ヒーターを購入。	電気代が安くなった。
送迎車（8人乗り）を1台購入（計3台になった）	送迎の効率が上がった。
処遇改善加算、目標賃達成指導員加算の追加。	国保連収益の増、職員給与も大幅に上げる事が出来た。

7 事故及び修繕の状況

項目	区分	内容・対応等
利用者の事故	☐ 発生	
	☒ 不発生	
施設設備の事故	☐ 発生	
	☒ 不発生	
施設設備の修繕	☒ 適正	
	☐ 概ね適正	
	☐ 改善が必要	

8 指定管理者による自己評価（今後の方針・改善点・経営状況など）

本年度はコロナウイルス感染症の影響で、受託事業の仕事量が減り、年々アップしてきた利用者工賃を、初めて下げざるを得なかった。通所率は昨年の17.2人を上回り17.8人となり、国保連収益は前年度の23%増となった。一般就労へは1名も輩出出来なかったが、A型事業所へ1名を送り出す事が出来た。今後、施設新築を控え、新規利用者の確保、受託事業の取引先の新規開拓、そして多くの利用者を一般就労へ送り出す為、利用者一人一人の障害特性をしっかりと把握し支援していく。

9 施設所管課による施設経営評価（経営状況について）

新たな収益事業の営業活動等精力的に取り組んでいる。利用者人数も安定しており、収支決算状況からみても経営状態は問題なく、持続的に施設経営ができると思われる。

10 施設所管課による実地調査の実施状況

調査の種類	☒ 定期調査 ☐ 随時調査 ☐ その他	実施年月日	2021年 3月 19日
主な調査項目	調査結果・特記事項		
施設管理等に関する項目 施設運営等に関する項目 経理に関する項目など	適正に管理されている。		
実施していない場合の理由			

11 施設所管課による管理業務評価（実地調査の結果を反映）

項目	評価	説明
法令等の遵守	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	法令を遵守し、適正に運営を行っている。
再委託の状況	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	再委託はない
職員配置の状況	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	適正に配置されている。
管理記録の状況	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	業務日誌・点検等の記録は適切に管理、記録されている。
施設管理の状況	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	新型コロナウイルス感染症予防対策、事故防止及び安全確保のために必要な対策をされている。
維持管理業務の実施状況	☐ 優良 ☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	施設内の清掃、各設備の保守点検・修繕等適正に行っている。
事業の実施状況	☐ 優良 ☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	積極的に受託先の開拓を図っている。
利用者対応及びニーズの把握・対応	☐ 優良 ☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	随時、利用者からの意見や要望を聞き入れるように努めている。
サービス向上への取組	☐ 優良 ☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	工賃アップの取組を行い、利用者へ還元できている。
個人情報の保護	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	適正に行っている。
情報公開への対応	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	対応できる体制を整えている。
緊急時の対応	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	避難訓練等実施し、体制を整えている。
経理事務の実施状況	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	適切に処理されている。

優良＝協定書・仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である。良好＝協定書・仕様書等を遵守し、その水準に沿った管理内容である。
課題含＝協定書・仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に課題がある。要改善＝協定書・仕様書等の水準に達せず、改善の必要な管理内容である。