

平成21年度 指定管理者モニタリングレポート

施設名	四日市市身体障害者授産施設 あさけワークス
所在地	四日市市千代田町485番地4
指定管理者	名称 社会福祉法人 四日市市社会福祉協議会 代表者 会長 長谷川 正統 住所 四日市市諏訪町2番2号
モニタリングの実施方針・方法等	<p>本施設の管理運営業務の確認にあたっては、毎月提出された業務報告書及び毎月開催の連絡調整会議、必要に応じた随時の実地調査及び指定管理者へのヒヤリング、年度末の事業報告書等により把握しました。</p> <p>その後、指定管理者の選定に用いた選定基準等に示された項目ごとに、次葉の通り、具体的な業務の履行状況等についての確認結果をコメントしたうえで、「モニタリングの総合コメント」及び「今後の業務改善に向けた考え方」を記載しました。</p>
担当部課 (問合せ先)	福祉部障害福祉課 TEL：059-354-8171 E-mail：syougai.fukushi@city.yokkaichi.mie.jp

モニタリングの総合コメント

あさけワークスの管理運営状況については、旧法に基づく身体障害者授産施設として、利用者に対し授産訓練、外勤のほか併せて生活指導も行うことにより、自立と社会経済活動への参加を促進するという施設の設置目的を達成し、社会福祉協議会として利用者への安心、信頼の維持と経費の削減も果たしています。また、事務所の書類等もきれいに整理整頓されており、貸与備品も適切に管理されています。作業スペースの確保、美化にも注意が払われ、施設の維持管理も適切に行われていることから総合的に判断して良好と評価します。

当該施設は、公としての役割を果たすべく、民間では受入れがなかなか困難な重度心身障害者も3名受入れ、細心の注意を払いながら支援していました。ただ電動車椅子や座位保持装置付リクライニング型車椅子を使用する重度の障害者としてはやや施設が狭く、現利用者数以上の受入れが困難であったり、体調の自己管理が難しい利用者が休みがちだったなどの理由から、利用率は57.28%にとどまりましたが、利用者及び家族に対し、定期的、継続的な通所を働きかけを行なうなど、利用率の改善に向けてきめ細やかに努力されました。

業務内容については、条例・規則を遵守し、募集要項、仕様書等に定める業務を適正に実施されました。

独自の取り組みとして、法人が実施している相談事業やボランティアセンターなどとも協力しながら、地域開放型の施設運営を目指しており、授産活動や施設内外の美化活動などに大勢のボランティアにご協力いただくなど、積極的な活動・交流が行われていました。

経費について、おおむね計画どおり執行され、安定した財務状況にありました。

今後の業務改善に向けた考え方

今後の業務改善については、以下のとおり、市の運営方針を指導していきます。

- ・当施設の目的である身体障害者に必要な授産訓練や外勤活動を実施することについて、利用者一人ひとりの能力をきちんと見極め、諸個人に合った自立と社会経済活動への参加を促進するため、詳細な個別支援計画をたてるとともに、充実した施設運営に努めること。
- ・授産事業は、景気の浮沈に左右されることがあることなどから、市社会福祉協議会に配置されている授産製品販売促進支援員と十分連携しながら安定したものとなるよう努めること。
- ・重度心身障害者を支援していること、また事業の安定した継続と信頼の維持のため、職員の専門性をさらに高め、支援の技術向上を一層考慮すること。
- ・障害者自立支援法の新体系への移行という課題に対し、利用者の現状やその保護者のニーズの把握など、市が円滑に決定できるように協力すること。
- ・ハード面では、障害者の方々が安全に利用できるよう引き続き維持管理を徹底すること。

基本的な考え方（施設の性格・目的等との合致、市民の平等な利用の確保、施設の効用発揮）

合目的性・公平性・効果性

身体障害者の授産施設として、利用者一人ひとりの特性・能力に応じた作業の設定や「公」の施設として民間では処遇の難しい重度心身障害者を積極的に受け入れ、嚙下障害や水分補給などのケアに細心の注意を払うなど、施設の目的に沿った管理運営が適切に行われました。

施設運営や利用者への対応については、利用者で結成される自治会組織とも十分協議するなかでニーズの把握に努め、利用者やその保護者から高い信頼を得た中で、公正に運用されていました。

また、指定管理者としての特性を生かし、法人が実施している相談事業やボランティアセンターなど各種サービスや関係団体と有機的な連携を図り、身体障害者授産施設として一定の成果がありました。

業務内容

機能性・独創性（事業への具体的な取組み方）

県下でも珍しい点字名刺の印刷が出来る授産施設として、パソコンを活用した名刺デザインの組み立て、簡易印刷機による名刺印刷、ひとつひとつ活字をひろっての点字組版の作製・点字の打印といった一連の作業に積極的に取り組むなど障害者施設ならではの自主製品づくりに取り組んでいました。

特に、地域に密着した施設として、地区行事への参加、福祉教育の場の提供、ボランティアや民生委員ほか地域の方々が気軽に来所したり、施設の行事への参加や住民の福祉相談に応じたりするなど、積極的に地域と交流を深めなるべく地域に門戸を広げていこうとする積極的な姿勢が見られました。

また、利用者で結成される自治会との協議や施設サービス運営委員会に家族代表の参画を得るなど、利用者及び家族等の意見を施設運営に反映するよう努めていました。

責任性・実行性（施設の運営体制や組織）

運営状況については、当施設の目的を果たすため適切に運営されていました。施設の維持管理については、利用者が安全に作業出来るよう不必要なものはおかないなど整理整頓の徹底、毎月1回の備品チェックの実施など責任を持って管理運営に努めていました。また法人管理部門担当者も同席するなかで毎月担当課と連絡調整会議を開催し、課題を共有しました。

職員に対しては、職場内研修、支援会議を開催する中で利用者一人ひとりにきめ細かい支援が行えるよう、資質向上に努めていました。

明瞭性・規律性（適正な事務や経理）

受託金収入及び事業費、人件費など、施設管理費等の支出について適正に処理され、領収書や計算書類及び諸帳簿も整理されていました。また、毎日の利用者の日課や年間行事、施設の保守点検等に関する書類もよく整理されていました。

安全性（安全管理、緊急時等の対応）

日常から施設内を点検し、修繕箇所の早期発見と対応が適切に行われているとともに、火災・地震などに備え避難訓練も実施されていました。また、防犯対策として、施設内戸締り責任者を置き、日直との二重の施錠確認を行うとともに、閉所時にはセキュリティを導入するなど徹底が図られており、また個人情報の保護について、パソコン等の管理を厳重にし、個人情報保護に関する研修を重点的に行い、職員の意識向上に努めていました。また、パスワードで保護したHDDを使用するなど情報漏えいの防止に努めていました。AEDは、身体状況に合わせて大人用と小児用を設置し、職員が救急救命講習を受講し、緊急対応できるように体制を整えていました。

社会性（環境等への配慮）

アルミ缶リサイクル作業に取り組むなど、日常的に環境問題を意識する配慮が伺われました。

地区民生委員や個人ボランティアによる作業奉仕を通じて、また、地区の行事に参加し自主製品をPRしたり、地区の小中学生を施設に招くなど交流を深めるとともに、地区社協等の地元団体から注文を受け、地域との関わりを持つよう努めていました。

事業収支

経済性

事業収支についてはほぼ当初計画どおりで、適正な範囲内で管理されていました。収入についてはほぼ予定通りで、支出については、臨時職員の欠員により結果的に人件費が抑えられ、おおむね計画どおり執行され、安定した財務状況にありました。

団体の経営状態

経営の健全性

指定管理者から提出された財務状況について財務諸表等を分析した結果、特に大きな課題や問題はないと判断しました。社会福祉協議会は公共性が高く財政基盤も含め、非常に安定していると判断しました。

施設概要調書

平成21年度

1. 施設の概要

施設名	あさけワークス		所管課: 障害福祉課
所在地	四日市市千代田町485番地4		設置年月: 平成5年7月
設置目的	身体障害者授産施設として、通所する身体障害者に対し必要な訓練及び職業の提供を行うことにより、自立と社会経済活動への参加を促進する。		
設置の根拠 (法令、条例等)	身体障害者福祉法、四日市市身体障害者授産施設条例		
施設の概要	設備の概要	敷地面積 (m ²)	3644.1
		延床面積 (m ²)	699.5
施設の概要	事業概要	作業室 162.3m ² 第二作業室 54.0m ² 相談室 15.0m ² 医務室 15.0m ² 事務室 48.0m ² 食堂 54.1m ² ロッカー室 28.0m ² 倉庫 18.8m ² 厨房 47.8m ²	
		授産活動 【軽作業】紙箱・プラスチック製品組立、印刷物発送などの作業 【OA作業】印刷の原稿作成、名刺やオリジナル商品である点字名刺作成 【軽印刷作業】チラシ・封筒印刷等作業 生活指導 自立支援、自主性・協調性・社会性を育む取組み 地域との交流 地区の行事への参加、地域のボランティアとの交流	

2. 運営状況

項目	実施計画	実施内容 (事業報告書)	
			計画対比
開館日数	241日	241日	計画通り
開館時間	8:30~17:00	8:30~17:00	計画通り

3. 利用実績

項目		実施計画	実施内容 (事業報告書)	
				計画対比
延べ利用者数		4,820人	2,761人	2,059人
平均利用率	平均	-	57.28%	-

4. 事業収支

(単位:円)

項目	実施計画	実施内容 (事業報告書)	計画対比
指定管理料	45,800,000	45,800,000	0
利用者給食代	864,000	800,700	63,300
自主財源	569,000	0	569,000
雑収入	1,301,000	1,383,221	82,221
処遇改善一時金	395,000	221,857	173,143
繰入金	4,100,000	4,100,000	0
	53,029,000	52,305,778	723,222
人件費	42,724,000	39,596,018	3,127,982
管理費	8,027,000	7,427,379	599,621
消耗品費	370,000	397,447	27,447
燃料費	776,000	413,662	362,338
印刷製本費	14,000	17,823	3,823
光熱水費	1,994,000	1,772,491	221,509
修繕料	975,000	1,007,223	32,223
通信運搬費	168,000	188,079	20,079
広告料	0	0	0
手数料	0	840	840
保険料	227,000	208,690	18,310
委託料	908,000	889,790	18,210
賃借料	13,000	13,230	230
その他	2,582,000	2,518,104	63,896
固定資産取得費	688,000	550,000	138,000
事業費(ソフト事業等)	145,000	141,965	3,035
一般管理費	1,445,000	1,461,156	16,156
支出計	53,029,000	49,176,518	3,852,482
収支	0	3,129,260	3,129,260

平成21年度 あさけワークス 運営状況 チェックシート

1. 運営企画

項目	実施計画	実施内容	計画対比	検証・分析等	適否
開館日数	241日	241日	計画通り	計画通り開館された。	適
開館時間	8:30~17:00	8:30~17:00	計画通り		

2. 利用実績

項目	実施計画	実施内容	計画対比	検証・分析等	適否
延べ利用者数	4,820人	2,761人	2,059人	利用定員20名のところ、6名の欠員が続き、また、利用者について体調不良などで登所できなかったことなどから利用者数の減少につながった。	適
稼働率	-	57.28%	-		

3. 事業収支

項目	実施計画	実施内容	計画対比	検証・分析等	適否
指定管理料	45,800,000	45,800,000	0	ボランティア、実習生の給食利用により雑収入が予算より多くなったが、処遇改善一時金が当初見込みより減少した。しかし結果的に支出額が減少したため、法人の繰り入れの必要がなくなり、自主財源が0円となり収入額総額は減った。	適
利用者給食代	864,000	800,700	63,300		
自主財源	569,000	0	569,000		
雑収入	1,301,000	1,383,221	82,221		
処遇改善一時金	395,000	221,857	173,143		
繰入金	4,100,000	4,100,000	0		
収入計	53,029,000	52,305,778	723,222		
人件費	42,724,000	39,596,018	3,127,982	〔勤務体制：常勤5人、非常勤8人詳細は仕様書による〕 人員配置については、年度途中で職員の退職があり、新規採用や異動により補充に努め、業務については職員間の応援により支障なく処理できた。 燃料費については、予算当初はガソリン単価が高く走行距離を通常通り見積もっていたが、平成21年度は節約に努めた上にガソリン単価が下がったこともあり残額が生じた。 予想されなかった冷凍庫修理など様々な修繕が発生したため、修繕料が増えた。 保険料が減少したのは、無事故の割引によるものである。 業務委託費については、浄化清掃・点検費、電気保安・消防設備点検費、特殊建物検査費用等が抑制できたので、職員募集広告掲載料や玄関エントランス防滑特殊洗浄や産業廃棄物処理委託費にあてた。 また、当初はカラープリンター購入を予定し、固定資産取得費688,000円を計上していたが、カードプリンターを購入したため固定資産取得費550,000円となった。総合的に、必要な経費に優先的に投資しており、節約にも努めるなど適切であったと判断した。	適
管理費	8,027,000	7,427,379	599,621		
消耗品費	370,000	397,447	27,447		
燃料費	776,000	413,662	362,338		
印刷製本費	14,000	17,823	3,823		
光熱水費	1,994,000	1,772,491	221,509		
修繕料	975,000	1,007,223	32,223		
通信運搬費	168,000	188,079	20,079		
広告料	0	0	0		
手数料	0	840	840		
保険料	227,000	208,690	18,310		
委託料	908,000	889,790	18,210		
賃借料	13,000	13,230	230		
その他	2,582,000	2,518,104	63,896		
固定資産取得費	688,000	550,000	138,000		
事業費（ソフト事業等）	145,000	141,965	3,035		
一般管理費	1,445,000	1,461,156	16,156		
支出計	53,029,000	49,176,518	3,852,482		
収支	0	3,129,260	3,129,260		

総合コメント
 運営については、社会福祉協議会運営であることにより信頼関係を維持し、良好に運営された。
 経費については、非常勤職員の欠員期間があったため人件費が当初予算より少なく済んだ。その他についてはおおむね計画どおり執行され、安定した財務状況にあった。

平成21年度 あさけワークス 運営状況 チェックシート - 2

項目	事業分析	適否判断	
利用実績	<p>開館日数：241日 延べ利用者2,761人(57.28%) 平成22年3月31日現在入所者数14人(定員20人) 軽度の身体障害者から作業の極めて困難な障害者まで、利用者一人ひとりの特性に応じた作業を設定し、コミュニケーションの困難な重度障害者に声かけや補助具の工夫をして作業意欲がでるような環境づくりに努めた。 重度心身障害者3名を含め、利用者の地域生活を支援するために、障害者福祉センター・民生委員児童委員協議会・地区社会福祉協議会等との連携を図り、また個々の身体状況に適した食事箋・食事形態にした給食を提供するなど工夫を凝らして、健康状態の維持向上に努めたが、欠席等により利用率は伸びなかった。</p>	適	
事業 収支	収入	<p>職員、ボランティアの給食代収入が見込みより多かったが、退職者があって処遇改善一時金が減り、収入全体としては減少した。支出経費を抑制したので、法人からの繰り入れが不要であった。</p>	適
	支出	<p>時間外手当等が当初計画より増加したが、人件費全体としては退職等の欠員の影響で支出金額が減った。介護事業所等の福祉関係の職場においては、従事者の確保が難しい状況が続いており、当該施設も同様の状況である。浄化清掃・点検費・電気保安・消防設備保安等の業務委託費の経費が抑制できたので、削減した経費で必要になった事業(玄関エントランス防滑特殊洗浄や産業廃棄物処理)等の委託費に充てるなど効果的に支出されていた。 必要な経費に優先的に投資するなど、工夫や改善がみられ、総合的に適切であったと判断した。</p>	適

平成21年度 あさけワークス 業務の履行状況 チェックシート

分類	対象	項目	確認方法	検証・分析等	適否
総則	業務従業者の要件等	業務執行体制（各業務・作業責任者等）が明確になっているか、また、変更した場合連絡先を市に届出されているか	書面・実地確認	適切に報告等されている	適
	法令等の遵守	法令等で定められた書類を提出したか	書面確認	地方自治法など各種法令・規程に関する書類は提出されていた	適
	報告書等の提出	各業務計画書・報告書は提出されたか	4/1計画、5/6報告 月次報告確認	仕様書通り行われている	適
		自主事業の計画書・報告書は提出されたか	4/1計画、5/6報告、 毎月月次報告確認	仕様書通り行われている	適
		収支予算書・決算書は提出されたか	4/1予算、5/6決算、 毎月書面確認	仕様書通り行われている	適
	意思疎通	市と指定管理者の責任者との間に十分に連絡がなされているか	毎月会議・書類管理 指定管理者面接	十分に情報共有が行われている	適
	各種管理記録等の整備 保管	各種業務計画書が整備、保管されているか	毎月書面・実地確認	仕様書通り行われている	適
		業務日誌等の報告書、点検記録は整備、保管されているか	毎月書面・実地確認	仕様書通り行われている	適
		整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか（事業期間終了時まで）	毎月書面・実地確認	仕様書通り行われている	適
		付保している保険を市に通知しているか（更新を含む）	毎月書面・随時実地確認	仕様書通り行われている	適
	非常時・緊急時の対応	緊急事態発生時の対処マニュアル（緊急連絡網の掲示を含む）が整備、保管されているか	書面・実地確認	仕様書通り行われている	適
		緊急発生時、ないし危険が予測される場合に直ちに措置を講じたか	報告・書面・月次報告	仕様書通り行われている	適
事故等の報告書が提出されたか		随時報告・書面確認	仕様書通り行われている	適	
建築物保守管理	点検・保守	点検・保守は確実に実行されているか	月次報告・実地確認	建築基準法・消防法等に定められた点検がなされている	適
		法定点検、検査は選任資格者の責任によって計画・実施されているか	随時報告・書面確認	建築基準法・消防法等に定められた点検がなされている	適
設備保守管理	取扱説明書	機器等の取扱説明書が整備・保管されているか	随時報告・実地確認	建築基準法・消防法等に定められた点検がなされている	適
	点検・保守	点検・保守は確実に実行されているか	随時報告・実地確認	建築基準法・消防法等に定められた点検がなされている	適
		法定点検、検査は選任資格者の責任によって計画・実施されているか	随時報告・実地確認	建築基準法・消防法等に定められた点検がなされている	適
備品・什器等保守管理	取扱説明書	機器等の取扱説明書が整備・保管されているか	月次報告・実地確認	仕様書通り行われている	適
	点検・保守	点検・保守は確実に実行されているか	月次報告・実地確認	点検・保守は行なわれている	適
外構施設保守管理	点検・保守	点検・保守は確実に実行されているか	月次報告・実地確認	点検・保守は行なわれている	適
清掃業務	清掃	清掃は確実に実行されているか	月次報告・実地確認	清潔に清掃されていた	適
警備業務	業務等	業務が計画書に基づいて実施されているか	月次報告・実地確認	仕様書通り行われている	適
		不審者に対し適宜質問をしたり、警察へ通報する等のマニュアルを作成しているか	月次報告・実地確認	仕様書通り行われている	適
	鍵管理	マスターキー等の管理は適切か	月次・実地確認	適切に管理されている	適
	防災	マニュアルは作成されているか	随時・実地確認	作成されている	適
植物育成管理業務	樹木管理	剪定時期等は適切か	随時・実地確認	適切に管理されている	適
	花壇管理	四季の植栽は適切か	随時・実地確認	適切に管理されている	適
施設利用案内	行事開催案内	パンフレット類は整備されているか	月例会議・実地確認	パンフレット類は整備されている	適
	ホームページ作成	ホームページは更新されているか	毎月確認	ホームページの更新はされている	適
管理システム受付業務	システム管理	機器管理	研修を実施しているか	該当なし	
		更新・変更は常になされているか	該当なし		
		トラブルに対応したか	該当なし		

総合コメント

法令等の遵守及び募集要項等に基づく業務計画等の実施について誠実に履行されていた。各種計画書、報告書等も期限までに提出されており、職員の配置、各種マニュアルの作成、施設修繕、設備機器等の保守・管理、保険の加入等についても適正に履行されていた。

なお、各項目の確認方法については、上記のほか月次報告書及び毎月の施設長会議等で行なった。

平成21年度 あさけワークス 自主事業の実施状況 チェックシート

項目	実施計画	実施内容	検証・分析等	適否

総合コメント

自主事業の計画なし。

平成21年度 あさけワークス 設備・備品の維持管理状況 チェックシート

分類	対象	項目	確認方法	検証・分析等	適否
総則	意思疎通	市と指定管理者の責任者との間で十分に連絡がなされているか	随時 指定管理者と面接	十分に情報共有が行われている	適
	記録	整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか	月次報告及び実地確認	仕様書通り行われている	適
建築物保守管理	点検保守	点検によって異常が認められる場合は、速やかに修繕、交換、分解整備、調整等を行っているか	書面・実地確認	建築基準法・消防法等に定められた点検がなされ、修繕等行なわれた。	適
		不具合が生じた場合の報告を適切に行っているか	書面・実地確認	不具合が生じた際に、適切に報告がなされている	適
		修理、更新が必要な場合は原因等を含めて速やかに報告しているか	随時実地確認	報告されている	適
	修理	修繕工事は適切であったか	実地確認	適切であった	適
設備保守管理	点検保守	点検によって異常が認められる場合は、速やかに修繕、交換、分解整備、調整等を行っているか	月次報告・実地確認	建築基準法・消防法等に定められた点検がなされ、修繕等行なわれた。	適
		不具合が生じた場合の報告を適切に行っているか	月次報告・実地確認	不具合が生じた際に、適切に報告がされている	適
		修理、更新が必要な場合は原因等を含めて速やかに報告しているか	月次報告・実地確認	報告されている	適
	修理	修繕工事は適切であったか	月次報告・実地確認	適切であった	適
備品・什器等保守管理	点検保守	点検によって異常が認められる場合は、速やかに修繕、交換、分解整備、調整等を行っているか	月次報告・実地確認	仕様書通り行われている	適
		不具合が生じた場合の報告を適切に行っているか	月次報告・実地確認	不具合が生じた際に、適切に報告がされている	適
		修理、更新が必要な場合は原因等を含めて速やかに報告しているか	月次報告・実地確認	報告されている	適
	修理	修繕工事は適切であったか	月次報告・実地確認	適切であった	適
外構施設保守管理	点検保守	点検によって異常が認められる場合は、速やかに修繕、交換、分解整備、調整等を行っているか	月次報告・実地確認	仕様書通り行われている	適
		不具合が生じた場合の報告を適切に行っているか	月次報告・実地確認	不具合が生じた際に、適切に報告がされている	適
		修理、更新が必要な場合は原因等を含めて速やかに報告しているか	月次報告・実地確認	報告されている	適
	修理	修繕工事は適切であったか	月次報告・実地確認	適切であった	適

総合コメント

施設・設備等の点検・保守については、定期的に確認し、軽易な修繕については毎月の業務報告書及び連絡協議会で報告し、重大な異常を発見した場合は直ちに、報告・協議を受け、必要な修繕等実施することとしていた。上記業務の実施については適正であると判断する。
 なお、各項目の確認方法については、上記のほか月次報告書及び毎月の施設長会議等で行なった。

平成21年度 あさけワークス サービスの質 チェックシート

分類	対象	項目	確認方法	検証・分析等	適否
運営業務	使用許可、 利用料金の 徴収	スムーズに予約できたか	月例会議・実地確認	仕様書通り行われている	適
		許可証は速やかに発行されたか	月例会議・実地確認	仕様書通り行われている	適
	施設利用案内	行事開催案内の時期は適切か	月例会議・実地確認	仕様書通り行われている	適
		ホームページは見易いか	毎月HP確認	見易いものであった	適
	受付・対応 業務	担当者の接客態度は良かったか	実地随時確認	良好であった	適
		利用者に対する指導は適切であったか	実地随時確認	適切に対応されていた	適
		業務従業者は名札を着用しているか	実地随時確認	着用していた	適
運営業務	講座やイベントは満足できる内容であったか	実地随時確認	仕様書通り行われている	適	
維持 管理 業務	施設・設備 の保守管理 業務	施設が利用に支障をきたすような状況のまま 放置されていないか	実地随時確認	適切に管理されていた	適
		設備が利用に支障をきたすような状況のまま 放置されていないか	実地随時確認	適切に管理されていた	適
	清掃業務	トイレトーパー、消毒用品、手洗用石 鹸は常に補給されているか	実地随時確認	適切に管理されていた	適
		全体的（駐車場を含）に、見た目清潔に保た れているか	実地随時確認	清潔に清掃されていた	適
	警備業務	避難経路には障害物がないか	実地随時確認	障害物は見られなかった	適
	外構・植栽 管理業務	機能・美観が良好な状態に保たれ、利用者が 安全に利用することができるか	実地随時確認	良好に管理されていた	適
		利用に支障をきたすような状況のまま放置さ れていないか	実地随時確認	適切に管理されていた	適
		樹木・花壇は見栄え良く管理されているか	実地随時確認	良好に管理されていた	適
		草刈りや除草はされているか	実地随時確認	良好に管理されていた	適
	環境衛生管 理業務	快適に利用できる環境となっていたか	実地随時確認	快適に利用できる環境となっていた	適
	廃棄物処理 業務	廃棄物は適切に分別が行われていたか	実地随時確認	適切に分別が行われていた	適
備品管理業 務	利用に支障をきたすような状況のまま放置さ れていないか	実地随時確認	適切に管理されていた	適	

総合コメント

施設を利用している障害者の保護者の方々ときめ細かく連絡を取り、利用者一人ひとりに合わせた支援を行うとともに、利用者の健康や家庭の問題にも積極的に関与し、問題解決に取り組む姿勢が見られた。
また、施設サービスに関するアンケートや関係者による委員会を実施するなど、施設運営について利用者の意見を取り入れる努力が見られ、利用者やその保護者から高い信頼を得た中で、公正に運用されていた。
なお、各項目の確認方法については、上記のほか月次報告書及び毎月の施設長会議等で行なった。