（様式第１号）

指定管理者制度導入施設モニタリング票 （評価対象年度:令和3年度）

施設の名称	名取市友愛作業所
指定管理者の名称	社会福祉法人名取市社会福祉協議会
施設所管部課（室）	健康福祉部社会福祉課

1. 管理形態の推移 【施設所管課記入】

期　間	管理形態	指定管理者（管理受託者）	摘要
平成4年4月　～平成12年3月	直営		
平成12年4月　～平成18年3月31日	管理受託	社会福祉法人名取市社会福祉協議会	
平成18年4月1日～	指定管理者	社会福祉法人名取市社会福祉協議会	

（注）管理形態欄には、直営・管理受託・指定管理者の別を記入

2. 現指定管理者の概要 【施設所管課記入】

指定管理者の名称	名称	社会福祉法人名取市社会福祉協議会
	所在地	名取市増田五丁目13番35号
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日　（5年0ヶ月）	
募集方法	公募　・（非公募）	

3. 施設の概要 【施設所管課記入】

施設の名称	名取市友愛作業所
所在地	名取市増田一丁目7番28号
設置年月	平成4年4月（精神障害者通所施設として設置）
根拠条例等	名取市障害者支援施設条例、名取市障害者支援施設管理規則
設置目的	雇用されることが困難な、市内に住所を有する在宅の障害者に対し、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律に基づく就労移行支援、就労継続支援を行うため。
施設の内容	訓練・作業室、食堂兼作業室、多目的室、移行訓練作業室
開館時間	午前9時～午後4時
休館日	土曜、日曜、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始（12/28～1/4）
指定管理者が行う管理運営	就労移行支援の実施に関する業務 就労継続支援の実施に関する業務 施設の維持管理に関する業務 その他市長が別に定める業務
利用料金制度	採用の有無　（有）・　無
	利用料金の名称：施設の利用に係る料金

4. 施設の利用実績　【指定管理者記入】

	評価対象年度（A）	前年度（B）	前々年度	評価対象年度の対前年度比（%）（A）/（B）
	令和３年度	令和２年度	令和元年度	
開催日数	241日	243日	252日	99.2%
延べ利用者数	4,421人	4,626人	4,960人	95.6%
利用者数（人/日）	18.3人/日	19.0人/日	19.7人/日	96.3%
主な増減原因	新型コロナウイルス問題で利用者が一時期減となった。			

（注）対象施設が複数ある場合は、施設ごとに記入すること。

5. 管理運営の収支状況　【指定管理者記入】

（１）収入　（単位：千円、%）

	評価対象年度（A）	前年度（B）	前々年度	評価対象年度の対前年度比（%）（A）/（B）
	令和３年度	令和２年度	令和元年度	
指定管理料	6,000	6,000	6,000	100.0%
利用料金収入	27,150	29,330	28,658	92.6%
その他	6,324	5,364	4,080	117.9%
収入計（ア）	39,474	40,694	38,738	97.0%

（２）支出

人件費	27,801	25,677	26,773	108.3%
施設管理費	5,333	4,086	2,278	130.5%
事業運営費	2,386	2,293	2,431	104.1%
その他	6,426	4,645	4,145	138.3%
支出計（イ）	41,946	36,701	35,627	114.3%

（３）収支

収支（ウ）＝（ア）－（イ）	-2,472	3,993	3,111	-61.9%
前期繰越収支差額	40,772	36,779	33,668	110.9%
次期繰越収支差額	38,300	40,772	36,779	93.9%

（注）自主事業を実施している場合は、上記に準じて、自主事業の収支実績を別掲すること。

6. サービス向上や利用者数の増加等のために実施した主な取り組み　【指定管理者記入】

コロナ禍の中で、施設見学や職場体験を受け入れるなど、利用者数の増加等を図った。
令和3年度では、新規に2人の方が利用を開始した。

7. 施設利用者の主な声やその対応状況　【指定管理者記入】

コロナ禍の中で活動内容に制限があるが、可能な限りリフレッシュ活動日を設け活動を実施した。

8. 施設の管理運営における課題　【指定管理者記入】

令和3年3月に発生した地震による玄関部分の亀裂等の被害があった。
利用者の椅子や厨房設備も経年劣化しており、計画的な更新が必要である。

9. 管理運営状況　【施設所管課及び指定管理者記入】

評価項目		着眼点	自己評価	所管評価
1．実施体制に関する評価	管理運営体制	管理運営に必要な人員配置、組織体制を整備している。	○	○
		業務に必要な職員研修や教育等を適切に行っている。	○	○
		各種管理記録を適切に整備、保管している。	○	○
	施設等の維持管理等	施設、設備等の清掃、保守点検、修繕等を適切に行っている。	○	○
	安全対策	日常の安全管理や緊急時のマニュアル整備等の体制を整備している。	○	○
	個人情報の保護	個人情報の管理を適切に行っている。	○	○
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	○	○
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	○	○
	法令等の遵守	特定の者に有利又は不利な取扱いをしていない。	○	○
		開館時間、休館日、使用許可等の運用が法令等に基づき適正に行われている。	○	○
		その他、関係法令等が遵守されている。	○	○
2．サービスの内容や水準に関する評価	指定事業の実施	事業計画書等に基づき適切に事業を実施している。	○	○
		業務の再委託は事前に市の承諾を受け、委託先の業務を適切に管理している。	○	○
	自主事業の実施	施設の設置目的に沿った自主事業を実施している。	○	◎
	利用者の満足度向上	利用者の満足度向上に向けた取組みを行っている。	○	◎
	利用者の苦情、要望等の把握とその対応	利用者アンケートなど、利用者ニーズの把握にむけた取組みを実施している。	○	○
		苦情、要望等について、受付窓口の整備や対応を適切に行っている。	○	○
	利用状況等	利用者数、稼働率等は、前年度実績や目標と比較し妥当な水準である。	○	○
3．経営状況に関する評価	収支状況等	事業計画書等に基づく妥当な事業収支である。	○	○
		経費の節減や使用料収入の向上に向けた取組みを行っている。	○	◎
		専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	○	○

【評価の基準(目安)】

評価		評価の考え方
◎	（優　良）	協定書や事業計画書等より優れた内容で管理運営を行った。
○	（良　好）	協定書や事業計画書等に基づき適正な管理運営を行った。
△	（課題有）	協定書や事業計画書等を下回る内容であり、一部の業務に改善が必要である。
×	（要改善）	協定書や事業計画書等に基づく管理運営が適切に行われなかったため、改善を要する。

※該当しない項目については、「―」を記入する。

10. 施設所管課の総合評価　【施設所管課記入】

業務内容の全般について、関連する基準等を遵守するとともに協定書に定める業務を適正に実施している。
施設の利用実績について、延べ利用者数・開催1日あたり利用者数が共に減少している要因として、コロナ対策で利用者が一時期減となっていることに加え、新規の利用者が増えない点が課題と捉えている。
また令和3年度決算については、自主事業が非常に好調であり受託収入が大きく増加した。また利用者に対する工賃を大幅にあげることができ、その他支出が大きく増えた。またそれ以外の支出では職員数が1名増えたことによる人件費増、修正申告による追徴課税等に要した費用により施設管理費が増加するなど、歳出全般で令和2年度より増えた結果単年度収支が赤字になっている。しかし令和4年度以降も人件費削減に取組むこと、また臨時支出が発生しないと考えられるため、令和4年度以降は単年度収支が再び黒字に戻ると見込まれる。このような特殊事情が重なったため赤字はやむを得ないものと考える。
雇用されるのが困難な障害のある方への活動の機会を提供する場や障害のある方への一般就労の場として重要な役割を担っており、今後も寄り添った事業展開を期待する。