

# 静岡県女性自立支援施設清流荘指定管理業務に関する評価委員会及び県評価結果

令和7年7月

静岡県健康福祉部こども若者局こども家庭課

## 1 指定管理者名

社会福祉法人葵寮

## 2 指定期間

令和6年4月1日～令和11年3月31日（5年間）

## 3 指定管理業務評価の流れ

- (1) 令和6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、静岡県女性自立支援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7年7月30日）

## 4 評価結果

### (1) 令和6年度業務に関する評価委員会による評価

#### ア 総合評価（5段階評価）

令和6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

#### イ 評価する点

- ・市町との連携について積極的に取り組んでいる。
- ・アンケート集計や対応を丁寧に行い、要望に対応している。
- ・物価高がある中で、利用者満足度を維持している。隣接施設との共同発注によって経済的なスケールメリットを得ている。
- ・施設の運用について、非常にうまくいっている。

#### ウ 改善すべき点

- ・利用者の主体性の尊重に課題がある。ルール作りへの参画ができるものについては、参

画させるべき。

- ・スマートフォンの利用等の施設のルールについて、継続的に検討する必要がある。
- ・民間団体との連携について、取組が進んでいない。
- ・入所者が少ないため、必要としている方が確実につながるような工夫をする必要がある。
- ・清流荘つうしんについて、もっと目を引くような作りにするべき。
- ・経理上の過りが生じた部分について、今後同様の事態を引き起こさないよう注意するべき。
- ・就労希望者や退所者への支援を今後より一層充実させる必要がある。

## (2) 令和6年度業務に関する県評価の概要

### ア 施設の利用、運営に関する業務

#### (ア) 職員配置

- ・仕様書や国の基準に基づき、適正な職員配置がされている。

#### (イ) 利用者のニーズの把握

- ・利用者アンケートにより、利用者のニーズ把握に努めている。
- ・施設内に要望箱を設置し、ニーズを常時把握できる環境を構築している点、面接や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、アンケート回答の詳細を聞き取るなど、様々な方法により利用者ニーズの把握に努めている点が評価できる。

#### (ウ) 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。

#### (エ) 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。

#### (オ) 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。
- ・個人情報が記載された書類は全て事務室の施錠できる書庫で保管している。

#### (カ) 財務状況

- ・庁舎修繕等における予算残額について計算の誤りにより、予算額を越えた支出が行われた。予算を上回った支出については、指定管理者により補填された。
- ・業務委託を指定管理者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。

### イ 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。

#### (イ) 利用者の健康管理

- ・利用者の疾患の早期発見・早期回復のため、月1回受診をするよう指導している。

- ・朝礼時に健康チェックやラジオ体操を行い、手洗い、うがいの励行など健康管理と感染症対策に努めている。
- ・給食については、利用者や同伴児のアレルギー等に個別対応し、安心安全な食の提供に努めている。
- ・病院受診への同行により医師の所見を利用者と共に確認し、支援に活用している。
- ・心理的ケアが必要と判断された利用者については、面接を実施する等のケアがされている。

(ウ) 利用者の自立に向けた取組

- ・利用者ごとに自立支援計画を作成し、それぞれの目標に向け支援を行っている。

(エ) 職員の資質向上

- ・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、利用者向けの学習会を開催するなど、知識の還元に努めている。

(オ) 関係機関との連携

- ・定期的に関係機関とのケース検討会を実施している。
- ・関係機関に施設の役割等の周知や、積極的利用を呼び掛けるため、広報誌を配布し、関係機関が集まる研修会での説明や視察等を実施している。

ウ 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。
- ・基本協定の範囲内で修繕計画を作成し、これに基づいて修繕が行われている。

(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。