

指定管理者 管理実績基本情報

評価期間 令和2年4月1日～令和3年3月31日

施設名	和歌山市立旭学園	所在	和歌山市冬野155番地
指定管理者名	社会福祉法人 和歌山社会事業協会		

施設の概要

設置目的	保護者のいない児童、虐待されている児童その他環境上養護を要する児童を入所させて、これを養護し、あわせて退所した者に対する相談その他の自立のための援助を行うことを目的とする。
入所決定	児童相談所長の判断に基づき、和歌山県知事が入所を決定する。
措置費	国の基準に基づき支払われる。
定員	110人

指定管理者の概要

指定管理者	所在	和歌山市和歌浦南二丁目11番36号			
	名称	社会福祉法人 和歌山社会事業協会			
	代表者	理事長 井口 弘			
指定管理期間	令和2年4月1日から令和4年3月31日				
選定方法	非公募				
指定管理者が行う業務	<ul style="list-style-type: none"> ・児童福祉法第27条第1項第3号に規定する児童の受入および支援 ・児童福祉施設の設備及び運営に関する基準に規定する生活指導および関係機関との連携 ・施設の維持管理に関する業務 ・その他市長が必要と認める業務 				
配置職員体制	常勤職員	34名	非常勤職員	6名	
委託料	平成30年度		令和元年度		令和2年度
	246,549,949円		248,367,946円		235,237,882円

※委託料に関しては、国の基準に基づき支給される措置費をそのまま委託料として支払っている。

令和2年度和歌山市旭学園 評価結果

対象施設

施設名 和歌山市旭学園
 指定管理者 社会福祉法人 和歌山社会事業協会
 指定期間 令和2年4月1日～令和4年3月31日
 事業概要 児童福祉法に基づき、乳児を除いた保護者のいない児童、虐待されている児童、その他家庭環境上問題を抱えた児童を養育、保護する。
 担当部署 福祉局 こども未来部 こども総合支援センター

自主事業

- ・ 和歌山市子育て短期支援事業
- ・ 児童相談所 一時保護委託

決算額

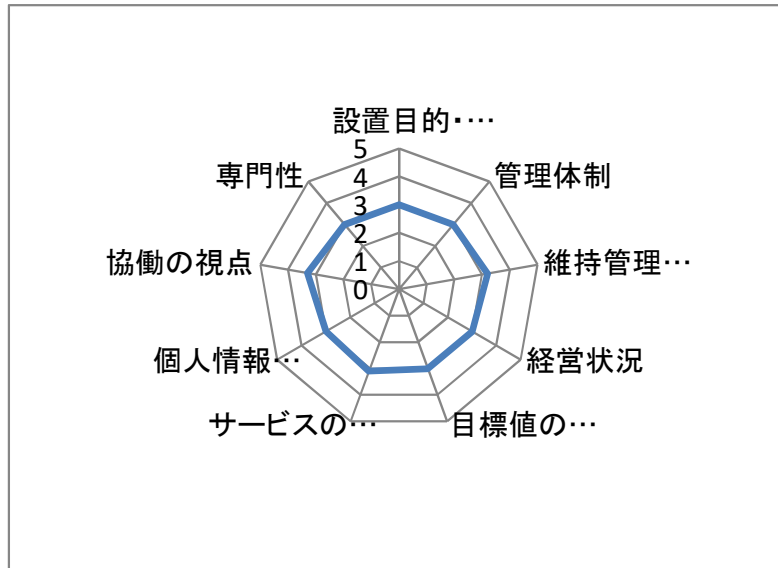
款 民生費
 項 児童福祉費
 目 児童福祉施設入所費
 節 委託料
 細節 その他
 細々節 児童養護施設措置委託料

	令和元年度	令和2年度
歳出	248,367,946円	235,237,882円

総合評価

C

評価結果	
設置目的・役割	3
管理体制	3
維持管理状況	3.2
経営状況	3
目標値の設定と達成度	3
サービスの向上	3.1
個人情報の適正管理	3
協働の視点	3.3
専門性	3



施設利用状況

	入所児童数
4月	(45人)
5月	(45人)
6月	(45人)
7月	(45人)
8月	(45人)
9月	(45人)
10月	(45人)
11月	(45人)
12月	(45人)
1月	(43人)
2月	(44人)
3月	(44人)

課題

施設の老朽化および耐震対応

指定管理者モニタリング評価シート

大項目	小項目	評価欄	評価のポイント
設置目的・役割	基本方針は、施設の条例等の設置目的に合致しているか。	3	合致している。
	基本方針を全職員に理解させる手立ては有効なものか。	3	読み合わせ等により認識を図る。
	職員は基本方針を理解しているか。	3	全職員、同一の理解ができるように努めている。
管理体制	事業計画通りに事務が執行されているか。執行されていない場合の理由はやむを得ないものといえるか。また、代替の手段はとられているか。	3	おおむね執行されているが、児童の状態によって柔軟に対応が必要となることから、計画が遅滞することもある。
	事業内容に創意工夫が見られるか。	3	小中学校との連携のもと、基礎学力向上や高校進学に向け学習支援推進教員の支援で学力の向上をはかった。またライフストーリーワークへの取り組み強化に努めている。
	業務執行に関して、市の担当課から指導・指示を受けていないか。受けた場合、それにどのように対処したか。	3	県、及び市からの文書指示は出されていない。
	定期報告書は期日までに提出されているか。またその内容は適切か。	3	期日までに提出し、内容についても適切であった。
	仕様書に基づいた職員配置となっているか。配置されていない場合の理由はやむを得ないものといえるか。また代替の手段はとられているか。	3	適正な職員配置となっている。
	自主事業開催時に日常管理業務に支障が出ない体制となっているか。	3	適正な体制を確保し開催している。
	緊急時対策や防災対策の標準書等を作成し、対応方法について指導しているか。	3	防災関係の計画・マニュアルを整備し、毎月1回の防災訓練を実施した。
維持管理状況	指定管理者の管理に起因する事故は発生していないか。	3	該当なし。
	機能・美観が良好な状態に保たれているか。	4	施設老朽化による機能低下が見られるものは、その回復に努め園内や周辺の清掃、花木の配置などで美観向上に努めた。
	施設設備の維持管理に関して、利用者や近隣住民から苦情はあったか。それに対してどのように対処したか。	3	苦情なし。
	施設設備の維持管理に関して、担当課から指導・指示を受けたか。それに対してどのように対処したか。	3	建築基準法に基づき実施された検査等で指摘のあった事項については、早急な対応をとり改善した。
経営状況	指定管理者制度導入前と比較して、経費節減効果があったか。無い場合、その理由はやむを得ないものと言えるか。	3	水道光熱費の節減に努めるとともに、物品調達時には相見積書を徴するなど競争原理を働かせ安価に調達した。
	業務を再委託する際の手続きは適切か。	3	適正に実施した。
	経費の縮減及び効率的な管理運営のための創意工夫が見られるか。	3	事務用品等の購入は、より安価な業者に、又、地元業者を用いることで迅速な対応がとれる体制を構築すべく努めた。
	会計処理に誤りや不正が起こらないような措置がとられているか。	3	施設内及び法人本部でもチェックする体制をとっている。

指定管理者モニタリング評価シート

大項目	小項目	評価欄	評価のポイント
目標値の設定と達成度	目標値の設定は有効かつ現実的なものか。	3	前年度の課題を解消すべく事業計画に盛り込むとともに、その実現に向け努めた。
	管理運営全般について、定期的に評価し、改善に結びつける方策は有効なものか。	3	日々の課題を整理し、職員会議等において課題解消法等を決定した。
	個々の自主事業について、事前の目的、目標設定及び事後評価が実施されているか。	3	適正な目標設定を行うとともに、事業完了後の反省点等を整理し次回の開催につなげた。
	担当課が実施した設置者評価の結果を施設の管理運営の改善につなげているか。	3	真摯に対応した。
サービスの向上	施設の利用を促進させる方策は有効なものか。	3	行政処分として入所となるため能動的に利用促進を行うことはできないが、ホームページ等で施設の概要を公開した。
	自主事業は、施設の目的・ミッションに合致しているか。	4	子ども会で企画・立案するなど自立意識の向上を図り、児童・職員が一体感を感じることでできる事業を展開した。
	自主事業の内容は、利用者増、又は利用者の利便向上につながるものになっているか。	3	行政処分による入所であるため利用者増を促すことはできないが、児童の自立心や一体感の育成につながった。
	利用者の要望・意見・苦情を把握し、改善に結びつける手順がマニュアル化されており、職員に周知され、実際に運用されているか。	3	苦情解決に関する規程に基づき対応、また意見箱を設置し児童の声に耳を傾け対応した。苦情解決に係る第三者委員を招き児童との交流を図った。
	施設の運営に利用者に関与することについての方策は有効なものか。	3	子ども会での児童の意見を尊重するとともに、反映できるよう努めた。
	接遇に関する研修や意識啓発がなされているか。	3	施設内外の研修を通して啓発に努めたが、職員間で格差が見られる。
	接遇に関して利用者から苦情があったか。それに対してどのように対処したか。	3	利用者からの苦情はないが、利用者の保護者との意思疎通でトラブルがあった。
個人情報の適正管理	個人情報保護に関するマニュアルを作成しており、職員に研修や意識啓発がなされているか。	3	個人情報取扱規程に基づき対応するとともに、マイナンバー制度に伴いより一層の意識強化を図った。
	個人情報が記載された書類や電子媒体の管理状況は適切か。	3	文書の廃棄を含め適正に管理している。マイナンバー通知書は金庫にて保管管理している。
	個人情報の取扱について、実際に市民・利用者から苦情や指摘を受けていないか。受けている場合、それにどのように対処したか。	3	苦情指摘なし。
協働の視点	協定書に定められた協議事項について、適切に協議が行われているか。	3	適切に対応ができています。
	施設に関する課題・問題点が行政と共有されているか。	4	随時報告相談し共有している。
	担当課との協働により事業を実施したり、課題を解決した実績があるか。	3	協働による事業実施はないが、施設維持管理といった課題については計画的に実施してきた。

指定管理者モニタリング評価シート

大項目	小項目	評価欄	評価のポイント
専門性	入所者の課題等を把握し、適切な支援計画を策定しているか。また、計画は共有されているか。	3	適正な支援計画を策定するとともに、児童の成長に応じた養育につなげるため共通した対応を執ることができた。
	支援経過などは、分かりやすく記録されているか。	3	分かりやすくかつ時系列で記録・整理している。
	入所者に関する処遇会議などを定期的に開催しているか。	3	児童の状況に応じた対応につなげるため、定期のケース会議や随時の対応により、情報共有を図った。
	専門性向上のための研修会などを行っているか。研修内容は適切か。	3	個を尊重する重要性や具体的手法の修得のため、園内研修の実施と園外研修に積極的に参加した。

利用者からの声の把握と対応(直接記入)

利用者意見の把握方法
<ul style="list-style-type: none"> ・ 直接あるいは関係機関等を通じて寄せられる児童の保護者からの意見・要望 ・ 意見箱を通じて寄せられる児童の意見・要望 ・ 直接処遇職員と施設長とのヒアリングをとおして、職員が意見・要望・苦情として捉えていない点がないかの確認
①利用者が積極的に評価した主な意見
<ul style="list-style-type: none"> ・ 児童の企画・立案による自主事業の運営 ・ 通信機器の取得につなげるための機器操作も含めた外部講師による研修の実施 ・ 施設内研修の強化(人権擁護、児童支援等について)
②-1 利用者からの苦情・要望の主な内容
<p>(1) 児童間での他児の行動についての不満</p>
②-2 苦情・要望への対応状況
<p>(1)については、施設長が直接あるいは担当職員が児童と対話することで対応</p>