

令和 5 年 度

公の施設の指定管理者監査結果報告書  
(佐久穂町障害者福祉施設「陽だまりの家」)

令和 5 年 1 1 月 2 9 日

佐久穂町監査委員 輿 水 博

佐久穂町監査委員 小 宮 山 雅 則



# 令和5年度 公の施設の指定管理者監査 結果報告書

地方自治法第199条第7項の規定により、公の施設の指定管理者監査を実施いたしましたので監査の結果を下記のとおり報告します。

## 記

### 第1 監査の種類

地方自治法第199条第7項の規定による監査

### 第2 監査の対象

- |         |                     |
|---------|---------------------|
| 1 公の施設  | 佐久穂町障害者福祉施設「陽だまりの家」 |
| 2 指定管理者 | 社会福祉法人ジェイエー長野会      |
| 3 所管課   | 健康福祉課 福祉係           |

### 第3 監査の範囲

佐久穂町障害者福祉施設の設置及び管理に関する条例第5条第1項第1号から第6号までに規定された下記の事業に係る令和4年度及び令和5年度の事務の執行状況及び業務の管理運営状況について審査を行った。

- ア 多機能型事業（生活介護事業）
- イ     "           （就労継続支援B型事業）
- ウ 地域活動支援センター事業  
    （社会復帰支援事業・生活支援事業）
- エ 相談支援事業
- オ 放課後等デイサービス事業

## 第4 監査の実施期間

令和5年10月12日（木）午後10時から午後3時30分

## 第5 監査の着眼点

### 1) 指定管理者

- ・施設管理運営は適切に行われているか。
- ・事業の執行は、協定書および管理運営業務基準のとおり実施されているか。
- ・利用者の福祉向上のために努力がなされているか。
- ・会計処理は適切になされているか。
- ・出納関係の記帳簿の整備は適切に行われているか。

### 2) 所管課

- ・指定管理者制度を導入した目的・趣旨は活かされているか。
- ・指定管理者の指定は、関係法令等に従って適正、公平に行われているか。
- ・協定書の締結は、適正に行われているか。
- ・指定管理者に対する指導監督は、適正に行われているか。
- ・業務の履行確認は、事業報告書等によりなされているか。

## 第6 監査の方法

監査の対象となる公の施設の指定管理者及び当該施設の所管課に係る出納、その他の事務の執行が適正に行われているかどうかについて、書面及び現地調査を行い、必要に応じ担当職員等からの説明を聴取し監査を実施した。

## 第7 指定管理の概要

1) 指定管理者 社会福祉法人ジェイエー長野会

### 2) 施設の概要

- ア 名称： 佐久穂町社会福祉施設「陽だまりの家」  
イ 所在地： 佐久穂町大字海瀬2643番地

〃 大字畑143番地1

- ウ 施設の目的： 障害者及び障害児がその有する能力及び適正に応じ、自立した日常生活または社会生活を営むために必要な支援を行うとともに、地域との交流の機会を提供し、もって障害者及び障害児の福祉の増進を図ることを目的とする。
- エ 設置日： 平成23年4月1日
- オ 施設の根拠： 佐久穂町障害者福祉施設の設置及び管理に関する条例（平成22年佐久穂町条例第6号）

3) 指定の根拠： 地方自治法第244条の2第3項

4) 指定期間： 平成28年4月1日から令和8年3月31日まで（10年間）

5) 指定管理者が行う業務

- ア 生活介護支援事業 定員10名
- イ 就労継続支援事業（B型） 定員30名
- ウ 地域活動支援センター事業
- エ 相談支援事業
- オ 放課後等デイサービス事業 定員10名
- カ その他福祉施設の設置目的を達成するために必要な業務

6) 人員体制基準

- ア 多機能型事業所：  
事業所指定申請書（県提出）および指定管理者指定申請書（町提出）に記載された従業者の職種・員数、職員配置基準
- イ 放課後等デイサービス  
事業所指定申請書（県提出）および指定管理者指定申請書（町提出）に記載された従業者の職種・員数、職員配置基準
- ウ 相談支援事業  
指定管理者指定申請書（町提出）に記載された従業者の職種・員数、職員配置基準
- エ 地域活動支援センター事業  
指定管理者指定申請書（町提出）に記載された従業者の職種・員数、職員配置基準

## 7) 指定管理料及びその他の収入

### ア 指定管理料

町と指定管理者間で締結された「年度協定書」に記載された金額

### イ 給付費および利用料

佐久穂町障害者福祉施設の設置及び管理に関する条例第5条第1項第1号から第5号に規定されている事業（生活介護事業・就労継続支援B型事業・地域活動支援センター事業・相談支援事業・放課後等デイサービス事業）に係る給付費及び利用者負担金（利用料）

## 8) 施設の管理運営基準

次の①、②の基準による

- ①町と指定管理者間で締結された「基本協定書」に記載の基準
- ②県に提出された「事業所指定申請書」に記載の基準

## 第6 監査の結果（確認事項）

### 1) 施設の管理運営状況について

- ①年度ごとの「事業計画書」の提出状況（基本協定書第19条）
  - ・協定書の規程に基づき町へ提出が確認された。
- ②「月報」の町への提出状況（基本協定書第20条）
  - ・協定書の規定に基づき町へ提出が確認された。
- ③年度末の「事業報告書」の町への提出状況（基本協定書第21条）
  - ・平成30年度以降、町へ未提出となっている。
- ④指定管理料の請求及び収受の状況
  - ・地域活動支援センターの指定管理料（基本協定書第25条）：協定書の規定に基づき請求および収受されていることが確認された。
  - ・陽だまりの家の指定管理料（年度協定書第4条）
    - 年度収支に赤字が生じていないため協定に基づき請求されていない。
- ⑤備品管理の状況（基本協定第18条、年度協定書第5条）
  - ・年度協定に規定されている備品台帳（紙ベース）の整備は確認

できなかった。(指定管理者指定を受けた後の取得備品についてはシステムで管理されているとのこと。)

- ・町から当初に管理を委託されている備品等は、基本協定の規定に基づいて管理が行われている。(備品台帳としての整備はされていないが、貸借対照表には反映がされている。)

⑥モニタリングの実施状況(年度協定書第6条)

- ・放課後等デイサービス事業は、利用者へのアンケート調査による事業所の自己評価結果を県へ報告することが義務付けられているため実施されている。(モニタリング結果はホームページで公表。)
- ・多機能事業所は、行われていない。(利用者や家族の意見は連絡ノートで共有されているとのこと。)

⑦緊急時の措置・連絡体制の状況(基本協定第15条・県への事業所指定申請書・年度事業計画書)：

- ・事業計画書に災害対策マニュアルが規定されており、実際の運用状況について確認を行った。(令和元年の台風19号災害時には、関係者と連携し利用者の安否確認が行われている。)
- ・マニュアルに沿って緊急連絡網も整備されており、防災訓練も年2回実施されている。
- ・利用者に対する虐待事案等については法令に沿って関係機関と速やかに連携し対応することが確認された。

⑧サービス提供に伴う苦情処理の状況(県への事業所指定申請書)

- ・県への事業所指定申請書に「サービスに関する苦情解決実施要領」が規定されており、これに沿って利用者等からの苦情解決が図られているのか確認を行った。
- ・苦情解決体制の構成機関(苦情解決責任者・苦情受付担当者・苦情対応委員会・オンブズマン委員会)のそれぞれの役割について確認を行い、相談事例や委員会等の開催状況について聞き取りを行った。
- ・利用者等からのさまざまな苦情等については、随時対応しており、苦情解決体制のフローに沿って対応されるケースはほとんどないとの事。
- ・オンブズマン委員会は例年6月に開催されており、施設における苦情解決等の状況が報告されているとのこと。(令和5年6月のオンブズマン委員会では、令和4年度の就労継続支援B事業において工賃の配分ミスが発生し関係者に説明を行った事案の

報告が行われている。)

## 2) 業務の実施状況について

### ア 多機能型事業所（生活介護事業・就労継続支援B型事業）

#### ①人員体制の状況（県への事業所指定申請書）

- ・県への指定申請書に届出されている人員体制が確保されているか確認を行った。
- ・サービス管理者が令和5年7月に退職したため、地域活動支援センターと多機能型事業所間で生活支援員の配置換えを行うことによりサービス管理者の補充が行われている。（以降、全体としては生活支援員が1名減の状態。）
- ・事務員については、JA長野会の事業所間での人員配置の調整や職員の退職の影響から、令和4年7月より事務員が不在の状況だったが、令和5年7月に補充が行われている。

#### ②介護給付費の請求および収受の状況

- ・国保連を通じて町へ請求を行っており関係書類の確認を行った。
- ・サービス提供時間に関する日誌の管理及び、国保連への給付請求処理はシステムを活用して適正に行われていることが確認された。

#### ③利用者負担金の請求および収受の状況

- ・利用者負担金は、法令により利用者の所得状況に応じて賦課されるが、生活介護サービスと就労継続支援B型事業のサービス利用者においては負担金の発生する利用者はいないことが確認された。

#### ④工賃の支給状況（生活介護生産活動計画書・就労継続支援B型生産活動計画書）：

- ・県への事業所指定申請の中の生産活動計画書において、生活介護、就労支援それぞれの工賃規程に沿って、利用者に工賃が配分されているか確認を行った。（工賃規定によれば、支給方法は、基本給と評価給の合算により配分が行われている。）
- ・作業依頼者から入る就労支援収入に関する帳簿類、就労状況に応じて配分される工賃支給関係書類（作業日誌、個人ファイル、勤務時間表、賃金表）の確認を行い、作業手順についても説明を聞いた。

- ・工賃の支給ミスがあった令和5年2月振込分、3月振込分の状況についても確認を行った。支給誤りの状況と原因、以降の対策について説明を聞いた。(工賃の配分計算については、作業時間の管理と入力に複数人が関わっており、また評価給の計算においても利用者ごとに評価等級の入力が必要な事から、計算ミスが生じやすい状況が潜在している。計算ミスが生じないように入力後のチェック体制の確保が重要と考えられる。2月、3月振込分の支給ミス以降は、ダブルチェック体制により支給誤りは発生していない。誤りが生じた原因については事務員不在によるチェック体制の機能が働かなかったことが原因と自己分析されており、令和5年7月に事務員の補充がおこなわれている。)

#### イ 相談支援事業

##### ①人員体制の状況（町への指定管理者指定申請書）

- ・町への指定申請書の中の、相談支援事業の事業計画に規定されている人員体制が確保されているか確認を行った。
- ・相談支援員が専従1名とされているところ、サービス管理者の退職に伴う補充の影響により令和5年7月より兼務となっている。(現状で大きな影響は出ていないとのこと。)

##### ②介護給付費の請求および収受の状況

- ・国保連を通じて町へ請求を行っており関係書類の確認を行った。
- ・サービス提供時間に関する日誌の管理および、国保連への給付請求処理はシステムを活用して適正に行われていることが確認された。

##### ③利用者負担金の請求および収受の状況

- ・利用者負担金は、法令により利用者の所得状況に応じて賦課されるが、相談支援事業のサービス利用者においては負担金の発生する利用者はいないことが確認された。

#### ウ 放課後等デイサービス事業

##### ①人員体制の状況（県への事業所指定申請書）

- ・県への指定申請書に届出されている人員体制の確認を行い、人員が確保されていることを確認した。

##### ②介護給付費の請求および収受の状況

- ・国保連を通じて町へ請求を行っており関係書類の確認を行った。
- ・サービス提供時間に関する日誌の管理および、国保連への給付請求処理はシステムを活用して適正に行われていることが確認された。

### ③利用者負担金の請求および収受の状況

- ・利用者負担金は、法令により利用者の所得状況に応じて賦課されるが、放課後等デイサービス事業のサービス利用者においては負担金の発生する利用者が1名で、負担金の請求および徴収状況を関係帳簿により確認した。

## 第9 指摘事項

### 1) 指定管理者・町（共通事項）

#### ①町への提出書類について

- ・町と指定管理者との基本協定第21条の規定により、年度末に「事業報告書」の町への提出が求められているが、平成30年度を最後に提出されていない。年度当初の「事業計画書」に対して年度末の「事業報告書」は事業の完了確認を行ううえで重要な提出書類であるため、町、指定管理者ともに協定書の規定を順守し適切な対応を求めます。

#### ②備品等の管理状況

- ・町と指定管理者との基本協定第18条の規定では、年度協定において「備品等（Ⅰ種）」、「備品等（Ⅱ種）」、「備品等（Ⅲ種）」の別が定められる旨の規定があるが、年度協定書に備品等が明記されていない。町においては、基本協定に基づき年度協定書に指定管理者に管理・使用を委ねる備品類を明記し、指定管理者は協定書に基づき適正な管理、使用を求めます。
- ・年度協定第5条において、指定管理者は備品台帳を整備し、適正な管理に努める旨の規定がされているが、システム等による管理は行われているものの台帳整備はされていない。年度協定書において管理使用する備品等を町と指定管理者で再確認し、台帳整備の上、管理使用されることが望ましいので対応の検討を求めます。

## 2) 指定管理者

### ①モニタリングの実施状況

- ・陽だまりの家、放課後等デイサービス事業所、地域活動支援センターそれぞれの年度協定書においてモニタリングの実施が規定されているが、放課後等デイサービス事業所以外はモニタリングが実施されていない。
- ・年度協定の規定に基づき、陽だまりの家、地域活動支援センターにおいてもモニタリングの実施が望ましい。実施の必要性について町と協議を行い適正に対応されたい。

### ②サービス提供に伴う苦情処理の状況

- ・サービス提供に対する利用者等からの苦情については、随時対応されているが、苦情解決実施要領に基づく対応は行われていないと聞き取った。
- ・本年2月、3月に発生した工賃の支給ミス事案を起点とした利用者等からの施設に対する苦情について、要領に基づく対応は検討できなかったのか。対応フローによれば、苦情受付担当者が第1窓口となり、苦情対応委員会の開催（対応の検討）、オンブズマン委員会の設置（解決案の調整、助言）による対応が示されている。苦情事案に応じて、要領に基づく対応を検討されたい。
- ・苦情に対する窓口（苦情受付担当者）が利用者等に十分理解されていない可能性が考えられるので、相談窓口についてあらためて周知を図り、要領に基づく解決が図れるよう苦情処理体制を職員全体で再確認していただきたい。

### ③工賃の支給誤りと人員体制について

- ・就労支援事業収益（工賃）については、工賃規程に基づき利用者 に適正に配分することが規定され、利用者ごとの就労時間によって基本給と評価給（等級別評価）で工賃計算が行われているが、個々の工賃を算出するために作業日誌、個人ファイル、勤務表、賃金表など複数のファイルを作成する必要があり、入力作業、確認作業においても時間のかかる作業となっている。
- ・本年の2月、3月に工賃の支給過りが職員により確認された。以降ダブルチェックを行うなど対応されており誤りは発生していないが、原因については事務員の不足などと自己検証がされ、7月に事務員の補充が行われている。工賃の計算事務については、入力された数値が正確かチェックを行う体制の整備が重要であり、今後とも十分な人員確保を行い正確な事務処理を求めます。

## 第9 審査意見

佐久穂町障害者福祉施設「陽だまりの家」は、障害者、障害児の福祉の増進を図る目的から、地方自治法第244条の2第3項の規定に基づく指定管理者のもと、障害を抱えた本人が個人の尊厳にふさわしい日常生活、社会生活を営むために必要な支援や、地域との交流の機会の提供を行うなど、大変大きな役割を果たしてきました。

支援を必要とする方にとってはなくてはならない極めて重要な施設となっています。この度の指定管理者監査によって、町との協定あるいは県への指定事業者申請に基づき適正な事務処理、施設管理運営が総体的に図られている状況が確認できた一方、提出書類や人員体制等において課題も確認されたため指摘事項として改善を求めます。

今後の課題として対応の検討をいただき、障害を抱えた本人および家族が地域においてより一層安心して生活を送れるようサービス提供体制の整備を図っていただきたい。

最後に、この度の監査において、施設長をはじめ関係者の皆さんには、お忙しい中ご協力をいただいたことに感謝し、以上をもって監査意見報告とします。