

市民厚生常任委員会
平成 26 年 12 月 15 日
福祉部こども未来課
議案第 168 号資料

指定管理者候補者の選定結果について

施設名	新潟市立乳児院
所在地	新潟市中央区川岸町 1 丁目 5 7 番地 1
施設の概要	保護者のない児童や、保護者の適切な養育を受けられない児童（主として 1 歳未満だが、必要に応じて小学校就学前まで入所可）を養育するとともに、退所した児童の家庭に対し相談などの支援を行うことを目的とした、児童福祉法第 3 7 条に規定する施設。
指定管理者申請者評価会議	委員 中川 雅博 (弁護士) 委員 石沢 明美 (新潟県中央児童相談所企画指導課課長代理) 委員 高橋 勝太郎 (社会福祉法人新潟市社会福祉協議会常務理事) 委員 五十嵐 ふさい (ファミリーホームいからし 管理者) 委員 藤瀬 竜子 (新潟青陵大学看護福祉心理学部福祉心理学科准教授)
指定管理者(候補者)	法人名 社会福祉法人 愛宕福祉会 代表者 理事長 池田 弘 住 所 新潟市北区松潟 1 5 1 0 番地
指定期間(予定)	平成 2 7 年 4 月 1 日～平成 3 2 年 3 月 3 1 日
選定理由	<p>指定管理者候補者の選定にあたっては、応募が 1 法人であり、新潟市立乳児院指定管理者申請者評価会議において、応募者から提出を受けた事業計画書等の資料をもとに、選定基準に基づき評価を行った。</p> <p>その後、評価会議における各委員からの意見と評価結果を参考に総合的に検討した結果、上記応募者は、法人として培ってきたノウハウやネットワークを活かした人材育成や職員配置をはじめ、養育・支援についての取り組みが優れているほか、家庭・里親への支援、関係機関等との連携・協力体制が適切であり、指定管理者としての業務遂行能力を有すると認められるため、指定管理者の候補者として選定した。</p> <p>なお、候補者選定の参考とした評価会議における評価結果は別表のとおりである。</p>
スケジュール	<p>第 1 回評価会議 7 月 3 0 日 ※仕様書・選定基準・目標管理型評価項目の決定</p> <p>募集要項等配布 8 月 7 日～</p> <p>公募説明会 8 月 7 日</p> <p>質問受付 8 月 7 日～2 0 日</p> <p>応募受付 9 月 8 日～1 9 日</p> <p>第 2 回評価会議 1 0 月 3 1 日</p>

別表（評価結果）

選定基準	評価項目	配点	候補者
基本方針	応募の動機	20点	14.4点
	運営理念・基本方針	30点	22.8点
施設の効用を最大限に発揮し、管理経費の削減が図られること	予算の範囲内での適正な執行及び経費節減の取り組み	20点	16.8点
	ニーズの把握及び事業改善	30点	21.6点
	養育、支援の具体的な取り組み	50点	38.0点
	家庭、里親への支援の具体的な取り組み	50点	35.0点
	自立支援計画、記録についての具体的な取り組み	30点	24.0点
	関係機関等との連絡・協力体制についての取り組み	50点	35.0点
	地域との交流等の取り組み	30点	19.2点
	苦情等への対応	20点	16.8点
事業計画に沿った管理を安定して行う能力を有していること	財務状況・収支計画	20点	18.0点
	事業実績	50点	40.0点
	職員配置・勤務体制	50点	40.0点
	人材育成	50点	39.0点
	安全管理体制	40点	28.0点
	緊急時の対応	40点	29.6点
	個人情報保護・コンプライアンス	20点	16.4点
合計		600点	454.6点

※点数は、評価会議の委員5名の平均

市民厚生常任委員会
平成 26 年 12 月 15 日
福祉部こども未来課
議案第 168 号資料

事業計画書・収支計画書 概要版

施設名 新潟市立乳児院

法人名	社会福祉法人 愛宕福祉会	
法人概要	法人設立	平成 10 年 7 月 8 日
	雇用人数	1,094 人（うち正職員 529 人）
	事業概要	[児 童 福 祉]認可保育所、認可外保育所、地域子育て支援センターなど [高 齢 者 福 祉]特別養護老人ホーム、ショートステイ、デイサービスなど [障がい者福祉]障害者支援施設、短期入所、生活介護など
	施設管理実績 (市内指定管理)	・ 大山台高齢福祉センター（特別養護老人ホーム大山台ホーム、養護老人ホーム松鶴荘、老人デイサービスセンター大山台） ・ 中之口老人福祉センター ・ 中之口高齢者支援センター
1 応募の動機	<ul style="list-style-type: none"> ・ 経営ノウハウを活かせる点として、人的資源の有効活用、さらに、管理経費の削減等の様々なコスト削減の取り組みがある。 ・ 社会福祉法人が乳児院を運営することの意義、当該地域における福祉拠点としての役割を担いたい。 	
2 運営理念・基本方針	<p>(1) 乳児院の運営理念</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 平成 24 年 3 月の厚生労働省雇用均等・児童家庭局通知「乳児院運営指針」に基づき子どもの最善の利益を追求する姿勢を保ち続けることが肝要と考える。 ・ すべての子どもを社会全体で育むという理念とし、乳幼児期の重要性を十分に理解し、愛着関係、家族への支援を行っていく。 <p>(2) 乳児院の基本方針</p> <p>基本方針は理念に基づき、以下の基本方針を軸に運営する。</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) 家庭的養護と個別化 (ii) 発達の保障と自立支援 (iii) 回復を目指した支援 (iv) 家族との連携協働 (v) 継続的支援と連携アプローチ (vi) ライフサイクルを見通した支援 	
3 収支計画等について	管理経費削減として、施設で遂行可能な業務は自前で実施、法人内資源による協力・支援体制の確立、スケールメリットによる費用削減、入札・プロポーザルを行う。	
4 ニーズの把握及び事業改善	日々の堅実なニーズ把握及びアンケートの実施、さらに事業改善に繋がる苦情並びに要望に迅速に対応し、適正化を図る。	
5 養育、支援の具体的な取り組み	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「子どもの最善の利益」を念頭に置いた、人的環境・生活環境の整備と社会環境へのアプローチを行う。 ・ 発達段階や障がい・疾病の有無による乳幼児と保護者への支援を個別に対応する。 	
6 家庭、里親への支援	フォーマル・インフォーマルな支援体制・ネットワーク構築を行う。	
7 自立支援計画について	乳幼児の生活記録の意義を十分に理解し、また、個別対応職員・心理療法担当職員が入念に精査した内容を根拠とした自立支援計画の作成を行う。	
8(1) 市、児童相談所、関係機関等との連携・協力体制	関係機関等との連携・協力体制について、ネットワークを構築し、社会的養護を担う。職員間でも、情報を共有し、関係機関・団体の機能、連絡方法について把握し、より質の高い体制を整える。	
8(2) 地域交流、地域への支援、地域からの支援についての取り組み	<p>(1) 民生委員や地域の団体等との連携及び交流についての取り組み</p> <p>「地域運営委員会」という独自の組織を各地域に設置し、地域における課題・問題について意見を徴収し、施設運営に反映させており、当施設においても実施する。</p> <p>(2) ボランティアの受け入れについて</p> <p>ボランティアコーディネーターを設置し、ボランティアの方が活動しやすい環境・体制の整備を図り、活動の支援を行うことで、受け入れ体制を確立する。</p>	

9 苦情等への対応	「社会福祉法人愛宕福祉会 福祉サービスに関する苦情解決実施要綱」を定めており、それに基づき、苦情を申し出た方と誠意を持って話し合い、早期解決・改善に努める。
10 事業実績	類似事業として、愛宕福祉会が蓄積してきた①外部委託②個別対応③連携支援体制協定④愛着形成⑤ソーシャルケースワークを乳児院での運営に活かす。
11 職員配置・勤務体制	<p>(1) 職員配置についての基本的な考え方</p> <p>入所者と職員を小規模グループに分け、家庭的な雰囲気の中、愛着関係を築ける職員配置を念頭に置き、有資格者・経験者・正規職員を積極的に配置し、入所者の安全・安心を確保できるよう手厚い職員配置を目指す。</p> <p>(2) 職員配置の概要</p> <p>人員配置基準に則り、手厚い人員配置を行う。</p> <p>(3) 人材確保に関する取組方針</p> <p>ハローワーク及び新潟県福祉人材センター、ナースバンク等からの定期・不定期を問わない採用等、適切な人材の確保に努める。また、既存施設・事業所からの人事異動にて、リーダー的役割を担う中核職員の確保及び人材育成にも注力する。</p>
12 人材育成の取り組み	目標管理制度、自己申告制度、キャリアパス制度、メンタルヘルス支援により、組織として継続的な成長を続けられるような制度・支援体制を構築しており、さらに今後発展、拡充を図る。
13 安全管理体制	入所者の事故防止、虐待防止及び事故発生時の迅速な対応をとるため、事例検討や実際起きた事故の分析を十分に行い、法人としてリスクマネジメントマニュアルの整備や虐待防止の研修を行っており、当施設にも反映させる。
14 緊急時の対応	「事故への対応策」「防災への対応策（設備・計画・訓練・非常災害時の連携体制）」「防犯への対応策」について、それぞれマニュアル化し、適切な対応がとれる体制を構築しており、当施設にも反映させる。
15 個人情報保護・情報公開・コンプライアンスの取り組み	<p>(1) 個人情報保護に関する考え及び情報管理体制について</p> <p>「個人情報管理規定」を定め、さらに法人研修室主催で施設ごとに定期的に研修を行い、業務に必要な個人情報の取扱いについての知識や対応について周知徹底を図っており、当施設にも反映させる。</p> <p>(2) 情報公開に関する考え方及び取組方針</p> <p>個人情報を共有させてもらう場合は、あらかじめ入所者・利用者・ご家族に説明と同意を得るよう遵守しており、可能な限り当施設にも反映させる。</p> <p>(3) コンプライアンスに関する考え方及び取組方針</p> <p>事業運営の適正化を図るために、「法令遵守規則」を定め、法人全体の法令遵守体制の確保に努める。</p>
16 準備期間	<p>(1) 「人材確保並びに研修体制の確立」について</p> <p>実践的な研修を重ね、問題点・課題を抽出・把握し、更なる改善を行い、万全かつ質の高いケア体制の確立に注力する。</p> <p>(2) 「関係機関との連携体制の確立」について</p> <p>関係機関から留意事項等のレクチャーを受け、相互の情報受発信の方法・ツール、周期等の協議、見える化（可視化）し、また、研修会・勉強会の合同開催の企画立案に努める。</p> <p>(3) 「施設・設備維持管理、業務委託管理」について</p> <p>優れた提案、専門的知識、誠実な業務の履行実績及び価格面などを総合的に判断し、適正な管理が期待できる者を選定する。</p>
収支計算書 ・単位：円	<p>(1) 収入</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 指定管理料 (¥123, 124, 705-) ・ 雑収入 (¥0-) <p>(2) 支出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 人件費 (¥94, 907, 000-) ・ 事務費 (¥8, 707, 200-) ・ 事業費 (¥19, 510, 505-)