

第1回

横浜市ホームレス自立支援施設

第三者評価委員会

日時：平成24年10月3日 13:30~15:30

場所：関内駅前第一ビル 202会議室

- 開会
- 生活福祉部長挨拶
- 選定評価委員・事務局紹介
- 議事
 - (1) 第三者評価委員会委員長の選出について
 - (2) 評価基準の検討

- その他
- 閉会

- P1 資料1 選定評価委員・事務局名簿
- P2 資料2 指定管理者第三者評価制度の概要
- P3 資料3 第三者評価の決定までのスケジュール
- 資料4 横浜市ホームレス自立支援施設指定管理者
第三者評価シート（案）（事前送付済み）
- P4 資料5 横浜市のホームレス施策の概要
- P6 資料6 ホームレス自立支援施設の概要
- P7 資料7 平成23年度ホームレス自立支援施設実績
- P9 資料8 ホームレスの自立の支援等に関する特別措置法
- P13 資料9 横浜市ホームレス自立支援施設条例
- P17 資料10 横浜市ホームレス自立支援施設条例施行規則
- P20 資料11 横浜市ホームレス自立支援施設運営要綱
- P42 資料12 横浜市ホームレス自立支援施設指定管理者選定評価委員会運営
要綱

横浜市ホームレス自立支援施設第三者評価委員会

選定評価委員・事務局名簿

評価委員（五十音順）

川崎 定昭	公認会計士
佐々木 三紀	ことぶき福祉作業所 運営委員
佐藤 真理子	横浜市民生委員・児童委員
新保 美香	明治学院大学社会学部教授
横山 清隆	特別養護老人ホームいずみ芙蓉苑施設長

事務局

小島 順一	健康福祉局援護対策担当課長
小林 秀彦	健康福祉局支援調整担当課長
榎本 良平	健康福祉局援護対策担当係長
川中 洋至	健康福祉局支援調整担当係長
水原 伸浩	健康福祉局支援調整担当係長
宍戸 太郎	健康福祉局援護対策担当

指定管理者第三者評価制度の概要

横浜市では、指定管理者自らが業務改善を行ない、サービスの質の向上を図ることを目的に、より公正で客観的な第三者による点検評価を実施しています。

○ 本市の指定管理者第三者評価制度の特徴

指定管理者制度を導入した全ての施設を対象に3つの方式で第三者評価を実施し、評価結果をホームページや施設内等で公表し、指定管理者の業務改善や今後の制度運用に活用しています。

① 地区センターなど市内に同種施設が複数存在する区民利用施設について、横浜市が認定する評価機関から評価者を選定し、評価を実施。

こうした民間の評価機関を活用した第三者評価は全国に先駆けて実施。

② 福祉サービス第三者評価の対象となっている施設は、福祉サービス第三者評価制度に基づき評価を実施。

③ その他の施設（高い専門性を有する施設、施設ごとに評価の視点が異なる施設、管理のあり方も含めて検証する施設）については、指定管理者選定評価委員会による評価を実施。**横浜市ホームレス自立支援施設はここに該当。**

○ 第三者評価制度対象施設内訳

● 指定管理者制度導入施設 906 施設（平成24年4月現在）		
① 指定管理者第三者評価機関による第三者評価を実施 ◇ 同種施設が複数存在する区民利用施設	② 福祉サービス第三者評価制度による評価を実施	③ 指定管理者選定評価委員会による評価を実施
地区センター等、スポーツセンター、老人福祉センター、地域ケアプラザ、福祉保健活動拠点、こどもログハウス、公会堂	・福祉サービス第三者評価の対象施設 →特別養護老人ホーム、知的障害者生活介護型施設、地域療育センター、保護施設、保育所	・高い専門性を有する施設 →横浜美術館、国際プール、歴史博物館、男女共同参画センター等 ・施設ごとに評価の視点が異なる施設 →公園・動物園等

横浜市ホームレス自立支援施設指定管理者第三者評価の決定までのスケジュール(案)

評価委員会	時期	事務局
第1回第三者評価委員会 内容 ・評価委員会委員長の選出 ・評価基準の検討	10月3日	
		事務局作業内容 ・第1回評価委員会での検討結果に基づいた評価基準最終案の作成 ・評価基準最終案の各委員への送付
各委員作業内容 ・評価基準事務局案の最終確認		
		(指定管理者作業) ・評価シートに基づいた自己評価の実施 ・自己評価の事務局への提出
		指定管理者の自己評価を各委員へ送付
第2回第三者評価委員会 内容 ・施設での実地調査 ・施設職員に対するヒアリング ・評価シートの作成	11月中旬	
		事務局作業内容 ・第2回評価委員会で各委員の作成した評価シートの取りまとめ ・第三者評価委員会における評価案の作成 ・評価案の送付
第3回第三者評価委員会 内容 ・評価の決定	1月中旬	
		事務局作業内容 ・評価結果公表案の作成 ・評価結果公表案の送付
各委員作業内容 ・評価結果公表案の確認		
		事務局作業内容 ・評価結果の公表(HPへの掲載)

横浜市のホームレス対策の概要

健康福祉局援護対策担当

◇ 横浜市ホームレスの自立の支援等に関する実施計画

横浜市では、「ホームレスの自立の支援等に関する特別措置法」や、この法律に基づき国が告示した「ホームレスの自立の支援等に関する基本方針」などに即し、横浜市の実情に応じたホームレスの総合的な自立支援施策を推進し、ホームレスの自立を支援するとともに、新たにホームレスになることを防止することなどをめざして、「横浜市ホームレスの自立の支援等に関する実施計画」を策定しています。

※ <http://www.city.yokohama.lg.jp/kenko/entai/homeless/index.html>からご覧になることができます。

◇ ホームレス概数調査

横浜市では、毎年市内のホームレスの目視調査を行っています。

【横浜市ホームレス概数調査結果】 国の「ホームレスの実態に関する全国調査」による

	平成 20 年 1 月	平成 21 年 1 月	平成 22 年 1 月	平成 23 年 1 月	平成 24 年 1 月
対象者数	6 4 9 人	6 9 7 人	7 1 0 人	6 9 1 人	6 0 9 人

◇ ホームレス自立支援施設の運営

市内の道路・公園・河川敷など屋外で生活する人等で自立への援助を必要とする人に対して、自立支援施設に入所していただき、生活相談・指導及び就労援助等を通じて、その自立を支援します。

【自立支援施設はまかぜの支援内容】

- ・ 宿泊援護 食事・衣類・日用品等の提供
- ・ 入所期間 原則 30 日以内、最大 1 年以内
- ・ 自立援護 生活相談及び支援、居宅確保等への援助
公共職業安定所の職業相談員による職業相談等
- ・ 健康診断 健康診断の実施、健康相談

【事業実績】

	平成 19 年度	平成 20 年度	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度
入所延べ数	1, 3 5 7 人	1, 4 1 9 人	1, 2 4 8 人	1, 1 6 1 人	1, 2 5 7 人

※ 定員は平成 23 年 10 月より 250 人。それ以前は 226 人。

◇ ホームレス総合相談推進事業

(1) ホームレス巡回相談指導事業

市内の公園・道路等に起居するホームレス等に対し、これらの人が抱える問題を把握し、必要な援助が受けられるようにすることにより、その自立を支援するため、ホームレス巡回相談室を設置し、巡回相談を実施しています。

	平成 19 年度	平成 20 年度	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度
相談件数	2, 1 8 4 件	2, 3 4 5 件	1, 7 2 3 件	2, 0 9 4 件	1, 9 4 8 件
施設入所対応	3 0 3 件	3 1 5 件	2 2 9 件	2 3 8 件	2 0 2 件
入院件数	1 4 件	1 2 件	1 件	0 件	1 件

(2) ホームレス総合相談推進懇談会

巡回相談を効果的に行うため、学識経験者や地域住民及びホームレス支援団体等を委員とする「ホームレス総合相談推進懇談会」を設置しています。

◇ **ホームレス保健サービス支援事業**

ホームレスに対して、巡回相談等を実施することにより、健康状態等を把握し、適切な保健サービスを受けられるようにするとともにその自立を支援します。

	平成 19 年度	平成 20 年度	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度
相談人数	154人	128人	111人	107人	114人
健康状態に異常あり（再掲）	104人	90人	85人	74人	81人
医療機関への引継	13人	11人	1人	1人	3人

◇ **夜間街頭相談**

毎月1回、中区の関内周辺と西区の横浜駅周辺で夜間街頭相談を実施しています。

	平成 19 年度	平成 20 年度	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度
相談人数	1,316人	1,368人	1,134人	1,486人	1,407人
はまかぜ入所	113人	133人	106人	102人	99人

◇ **年末年始対策事業（全市対策は平成21年度より実施）**

年末年始休庁期間中に生活に困窮する人に対し、緊急援護を行っています。

	平成 19 年度	平成 20 年度	平成 21 年度	平成 22 年度	平成 23 年度
全市対策					
利用者			18人	13人	14人
寿地区対策					
対応者総数	410人	324人	235人	161人	123人
簡易宿泊所・臨時宿泊所利用者	321人	296人	193人	137人	101人

◇ **無料低額宿泊事業のガイドライン**

ホームレスを対象とした無料低額宿泊所については、ホームレスの自立支援対策のひとつとして位置づける観点から、『無料低額宿泊事業のガイドライン』を定め、事業者に対して適切な設備と運営を求めています。

横浜市内の無料低額宿泊事業を行う施設数 43施設 （平成24年10月 現在）

横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜの概要

(平成 24 年 4 月 1 日現在)

1 事業概要

市内の道路・公園・河川敷など屋外で生活する者等で自立への援助を必要とする者を自立支援宿泊所に入所させ、生活相談・指導及び就労援助等を通じて自立を支援する。

2 施設の概要

- (1) 名称 横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜ
- (2) 所在地 横浜市中区寿町 4 丁目 1 3 番地 1
- (3) 施設規模 鉄筋コンクリート造り 地下 1 階地上 7 階
- (4) 施設内容 (延床面積 約 3,200 m²)
 地下 1 階：発電機室、倉庫
 1 階：駐車場、事務・守衛室、荷物用 E V 室、アラーム弁室・P S、
 2 階：職業相談室、居室、脱衣室、洗濯室、談話室、当直室(男子)、女子更衣室、当直室(女子)、
 3 階：入所者面接室、多目的室、食堂、アラーム弁室・P S、下処理室、事務室、洗濯室、休憩室、倉庫、休憩室(厨房用)
 4 階：居室、アラーム弁室、洗面室、浴室、脱衣室、リネン室
 5 階～7 階：居室、脱衣室、アラーム弁室・P S、洗面室、事務室、リネン室
- (5) 利用定員 250 名
- (6) 利用期間 原則 30 日以内。ただし、指定管理者が認める場合は 1 年を限度として 30 日を超えて利用できる。指定管理者はまた、退所日が横浜市の休庁日にあたる場合については、その日以降の最初に来る開庁日まで利用期間を延長して利用を許可することができる。ただし、年末年始時期の退所予定日の調整については健康福祉局長が行うものとする。
- (7) 運営根拠法令
 横浜市ホームレス自立支援施設条例
 横浜市ホームレス自立支援施設条例施行規則
 横浜市ホームレス自立支援施設運営要綱
 ホームレス自立支援事業実施要綱 (国)

3 現運営団体

社会福祉法人 神奈川県匡済会 理事長 原 範行

4 職員数

施設長	事務員	生活支援員	看護師	職業相談員 (職安より派遣)
1 名	1 名	2 2 名	1 名	2 名

5 援助内容

宿泊援護	食事・衣類・日用品等の提供 入所期間 (原則 30 日以内、最大 1 年以内)
自立援護	生活相談及び指導、居宅確保等への援助 (あんしん入居事業等) 公共職業安定所職業相談員による職業相談・紹介
健康診断	健康診断の実施、健康相談

平成23年度ホームレス自立支援施設運営実績報告

横浜市ホームレス自立支援施設 はまかせ

1 入所実績

○ 月別入所状況

	延数	実数	内女性	実数	延長
4月	92	91	2	2	44
5月	99	98	1	1	45
6月	106	105	6	6	31
7月	113	113	6	6	32
8月	120	118	4	4	39
9月	112	112	7	7	38
10月	84	84	7	7	43
11月	104	102	8	8	35
12月	98	98	8	8	45
1月	116	112	8	7	33
2月	94	94	3	3	26
3月	119	117	8	7	38
23年度	1,257	1,125	68	61	449
22年度	1,161	1,047	38	35	564
21年度	1,248	1,148	55	50	611

※ 平成15年6月1日よりまつかげ宿泊所から横浜市自立支援施設『はまかせ』に移転。

※ 入所定員は、平成23年4月1日より250人(女性20人)としています。

※ 入所期間は、平成23年10月1日より30日以内(最大1年)としています。

2 入所前の状況

○ 生活形態

	21年度	22年度	23年度
屋外生活	707	676	722
自費により簡宿等で生活	46	61	43
宿泊支援により簡宿等で生活	200	125	94
ネットカフェ等で生活	82	102	151
アパート・自宅で生活	44	49	85
医療機関・施設で生活	66	61	56
その他	100	85	91
不明	3	2	15

3 健康診断状況

	21年度	22年度	23年度
呼吸器・肺疾患	103	138	228
(TB)	5	11	29
胃・肝臓・腎臓・腸	138	119	173
心臓・高血圧・血管	745	743	775
糖尿病	241	250	286
皮膚疾患	6	8	15
腰痛・外傷等	17	16	16
その他	248	318	262

○ 依頼区別入所状況

	延数	内女性
中	611	24
南	55	7
西	165	6
鶴見	90	4
神奈川	62	9
港南	41	2
保土ヶ谷	39	7
旭	11	
磯子	19	
金沢	23	1
港北	46	1
緑	15	
青葉	10	
都筑	7	
戸塚	29	5
栄	17	
泉	9	1
瀬谷	8	1

○ 1日平均在所者数

21年度	22年度	23年度
183.0	164.1	128.2

○ 1日平均入所数

21年度	22年度	23年度
5.2	4.8	5.2

○ 主な就業形態

	21年度	22年度	23年度
日雇就労	309	254	259
契約・アルバイト等	409	307	316
常勤就労	233	257	227
その他	31	38	76
なし	266	205	379

4 年齢分布

		20歳未満	20歳代	30歳代	40歳代	50歳代	60歳～64歳	65歳以上	平均
23年度	延数	7	80	206	282	329	192	161	50.2
	内女性	0	8	12	8	20	9	11	49.8
22年度	延数	4	63	211	282	333	152	116	49.3
	内女性	0	5	2	9	13	3	6	50.2
21年度	延数	6	69	184	283	404	177	125	50.2
	内女性	0	4	8	8	20	8	7	51.5

5 退所実績

○ 月別退所状況

	延数	実数	内女性	実数
4月	74	73	2	2
5月	103	102	3	3
6月	129	129	2	2
7月	102	102	7	7
8月	143	141	7	7
9月	105	105	4	4
10月	86	86	6	6
11月	105	105	8	8
12月	108	106	9	9
1月	111	108	11	9
2月	107	107	3	3
3月	92	91	4	4
23年度	1,265	1,115	66	60
22年度	1,171	1,057	40	37
21年度	1,278	1,165	51	46

○ 退所理由

		21年度	22年度	23年度	
		延数	延数	延数	内女性
就労自立		218	273	233	1
半福祉 半就労	法外	17	17	22	1
	生保	14	15	10	0
(内常勤就労)		186	210	147	1
生活保護	居室	289	257	309	25
	入院	104	53	39	3
他施設入所		73	69	69	6
居室等の確保		75	102	156	16
小計		790	786	838	52
期限		170	138	104	1
自主		99	70	66	4
無断		83	82	131	5
その他		136	95	126	4
小計		488	385	427	14
合計		1,278	1,171	1,265	66
自立率		61.8%	67.1%	66.2%	78.8%

6 住宅入居実績

	賃貸住宅 入居者数	あんしん入居 制度利用者数	住宅相談実績		
			実施回数	相談者数	決定件数
23年度	53	0	13	13	12
22年度	55	0	6	6	6
21年度	39	3	4	4	4

ホームレスの自立の支援等に関する特別措置法

平成14年8月7日

法律第105号

第一章 総則

(目的)

第一条 この法律は、自立の意思がありながらホームレスとなることを余儀なくされた者が多数存在し、健康で文化的な生活を送ることができないでいるとともに、地域社会とのあつれきが生じつつある現状にかんがみ、ホームレスの自立の支援、ホームレスとなることを防止するための生活上の支援等に関し、国等の果たすべき責務を明らかにするとともに、ホームレスの人権に配慮し、かつ、地域社会の理解と協力を得つつ、必要な施策を講ずることにより、ホームレスに関する問題の解決に資することを目的とする。

(定義)

第二条 この法律において「ホームレス」とは、都市公園、河川、道路、駅舎その他の施設を故なく起居の場所とし、日常生活を営んでいる者をいう。

(ホームレスの自立の支援等に関する施策の目標等)

第三条 ホームレスの自立の支援等に関する施策の目標は、次に掲げる事項とする。

- 一 自立の意思があるホームレスに対し、安定した雇用の場の確保、職業能力の開発等による就業の機会の確保、住宅への入居の支援等による安定した居住の場所の確保並びに健康診断、医療の提供等による保健及び医療の確保に関する施策並びに生活に関する相談及び指導を実施することにより、これらの者を自立させること。
 - 二 ホームレスとなることを余儀なくされるおそれのある者が多数存在する地域を中心として行われる、これらの者に対する就業の機会の確保、生活に関する相談及び指導の実施その他の生活上の支援により、これらの者がホームレスとなることを防止すること。
 - 三 前二号に掲げるもののほか、宿泊場所の一時的な提供、日常生活の需要を満たすために必要な物品の支給その他の緊急に行うべき援助、生活保護法(昭和二十五年法律第四百四号)による保護の実施、国民への啓発活動等によるホームレスの人権の擁護、地域における生活環境の改善及び安全の確保等により、ホームレスに関する問題の解決を図ること。
- 2 ホームレスの自立の支援等に関する施策については、ホームレスの自立のためには就業の機会が確保されることが最も重要であることに留意しつつ、前項の目標に従って総合的に推進されなければならない。

(ホームレスの自立への努力)

第四条 ホームレスは、その自立を支援するための国及び地方公共団体の施策を活用すること等により、自らの自立に努めるものとする。

(国の責務)

第五条 国は、第三条第一項各号に掲げる事項につき、総合的な施策を策定し、及びこれを実施するものとする。

(地方公共団体の責務)

第六条 地方公共団体は、第三条第一項各号に掲げる事項につき、当該地方公共団体におけるホームレスに関する問題の実情に応じた施策を策定し、及びこれを実施するものとする。

(国民の協力)

第七条 国民は、ホームレスに関する問題について理解を深めるとともに、地域社会において、国及び地方公共団体が実施する施策に協力すること等により、ホームレスの自立の支援等に努めるものとする。

第二章 基本方針及び実施計画

(基本方針)

第八条 厚生労働大臣及び国土交通大臣は、第十四条の規定による全国調査を踏まえ、ホームレスの自立の支援等に関する基本方針（以下「基本方針」という。）を策定しなければならない。

2 基本方針は、次に掲げる事項について策定するものとする。

- 一 ホームレスの就業の機会の確保、安定した居住の場所の確保、保健及び医療の確保並びに生活に関する相談及び指導に関する事項
- 二 ホームレス自立支援事業（ホームレスに対し、一定期間宿泊場所を提供した上、健康診断、身元の確認並びに生活に関する相談及び指導を行うとともに、就業の相談及びあっせん等を行うことにより、その自立を支援する事業をいう。）その他のホームレスの個々の事情に対応したその自立を総合的に支援する事業の実施に関する事項
- 三 ホームレスとなることを余儀なくされるおそれのある者が多数存在する地域を中心として行われるこれらの者に対する生活上の支援に関する事項
- 四 ホームレスに対し緊急に行うべき援助に関する事項、生活保護法による保護の実施に関する事項、ホームレスの人権の擁護に関する事項並びに地域における生活環境の改善及び安全の確保に関する事項
- 五 ホームレスの自立の支援等を行う民間団体との連携に関する事項

六 前各号に掲げるもののほか、ホームレスの自立の支援等に関する基本的な事項

3 厚生労働大臣及び国土交通大臣は、基本方針を策定しようとするときは、総務大臣その他関係行政機関の長と協議しなければならない。

(実施計画)

第九条 都道府県は、ホームレスに関する問題の実情に応じた施策を実施するため必要があると認められるときは、基本方針に即し、当該施策を実施するための計画を策定しなければならない。

2 前項の計画を策定した都道府県の区域内の市町村(特別区を含む。以下同じ。)は、ホームレスに関する問題の実情に応じた施策を実施するため必要があると認めるときは、基本方針及び同項の計画に即し、当該施策を実施するための計画を策定しなければならない。

3 都道府県又は市町村は、第一項又は前項の計画を策定するに当たっては、地域住民及びホームレスの自立の支援等を行う民間団体の意見を聴くように努めるものとする。

第三章 財政上の措置等

(財政上の措置等)

第十条 国は、ホームレスの自立の支援等に関する施策を推進するため、その区域内にホームレスが多数存在する地方公共団体及びホームレスの自立の支援等を行う民間団体を支援するための財政上の措置その他必要な措置を講ずるように努めなければならない。

(公共の用に供する施設の適正な利用の確保)

第十一条 都市公園その他の公共の用に供する施設を管理する者は、当該施設をホームレスが起居の場所とすることによりその適正な利用が妨げられているときは、ホームレスの自立の支援等に関する施策との連携を図りつつ、法令の規定に基づき、当該施設の適正な利用を確保するために必要な措置をとるものとする。

第四章 民間団体の能力の活用等

(民間団体の能力の活用等)

第十二条 国及び地方公共団体は、ホームレスの自立の支援等に関する施策を実施するに当たっては、ホームレスの自立の支援等について民間団体が果たしている役割の重要性に留意し、これらの団体との緊密な連携の確保に努めるとともに、その能力の積極的な活用を図るものとする。

(国及び地方公共団体の連携)

第十三条 国及び地方公共団体は、ホームレスの自立の支援等に関する施策を実施するに当たっては、相互の緊密な連携の確保に努めるものとする。

(ホームレスの実態に関する全国調査)

第十四条 国は、ホームレスの自立の支援等に関する施策の策定及び実施に資するため、地方公共団体の協力を得て、ホームレスの実態に関する全国調査を行わなければならない。

附 則

(施行期日)

第一条 この法律は、公布の日から施行する。

(この法律の失効)

第二条 この法律は、この法律の施行の日から起算して十五年を経過した日に、その効力を失う。

(検討)

第三条 この法律の規定については、この法律の施行後五年を目途として、その施行の状況等を勘案して検討が加えられ、その結果に基づいて必要な措置が講ぜられるものとする。

附 則 (平成二四年六月二七日法律第四六号)

この法律は、公布の日から施行する。

○横浜市ホームレス自立支援施設条例

平成 15 年 2 月 25 日

条例第 1 号

横浜市ホームレス自立支援施設条例をここに公布する。

横浜市ホームレス自立支援施設条例

(設置)

第 1 条 都市公園、河川、道路、駅舎その他の施設を故なく起居の場所とし、日常生活を営んでいる者(以下「ホームレス」という。)に対し、一時的な宿泊場所を提供するとともに、生活指導等を行い、その自立を支援するため、横浜市ホームレス自立支援施設はまかせ(以下「自立支援施設」という。)を横浜市中区に設置する。

(事業)

第 2 条 自立支援施設は、次の事業を行う。

- (1) ホームレスに対する一時的な宿泊場所並びに食事、衣類及び日用品等の提供
- (2) ホームレスに対する生活に関する相談及び指導
- (3) ホームレスに対する健康に関する相談及び指導並びに健康診断
- (4) ホームレスに対する雇用の場の確保に関する指導及び支援
- (5) ホームレスに対する居住の場所の確保の支援
- (6) その他前各号に準ずる事業

(指定管理者の指定等)

第 3 条 次に掲げる自立支援施設の管理に関する業務は、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 244 条の 2 第 3 項の規定により、指定管理者(同項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。)に行わせるものとする。

- (1) 自立支援施設の施設の利用の許可等に関すること。
- (2) 前条に規定する事業の実施に関すること。
- (3) 自立支援施設の施設及び設備の維持管理に関すること。
- (4) その他市長が定める業務

2 指定管理者は、横浜市のホームレスの自立支援に関する施策の方針を理解し、ホームレスの生活状況及び自立支援施設のある地域の実情等を把握して、適切かつ公平にホームレスの自立支援のための事業を実施するものでなければならない。

3 指定管理者の指定を受けようとするものは、事業計画書その他規則で定める書類を市長に提出しなければならない。

4 市長は、前項の規定により提出された書類を審査し、かつ、実績等を考慮して、自立支援施設の設置の目的を最も効果的に達成できると認められたものを指定管理者として指定する。

(平 17 条例 76・追加)

5 市長は、指定管理者の候補者を選定しようとするときは、特別の事情があると認める場合を除き、第8条第1項に規定する横浜市ホームレス自立支援施設指定管理者選定評価委員会(以下「選定評価委員会」という。)の意見を聴かなければならない。

(平 24 条例 43・追加)

(指定管理者の指定等の公告)

第4条 市長は、指定管理者の指定をしたとき、及びその指定を取り消したときは、遅滞なく、その旨を公告しなければならない。

(平 17 条例 76・追加)

(管理の業務の評価)

第5条 指定管理者は、市長が特別の事情があると認める場合を除き、その指定期間において、第3条第1項各号に掲げる自立支援施設の管理に関する業務について、選定評価委員会の評価を受けなければならない。

(平 24 条例 43・追加)

(利用の許可)

第6条 自立支援施設を利用しようとする者は、指定管理者の許可を受けなければならない。

2 指定管理者は、前項の許可に自立支援施設の管理上必要な条件を付けることができる。

3 指定管理者は、次のいずれかに該当する場合は、利用を許可しないことができる。

(1) 自立支援施設の設置の目的に反するとき。

(2) 自立支援施設における秩序を乱し、又は公益を害するおそれがあるとき。

(3) 自立支援施設の管理上支障があると認められるとき。

(4) その他指定管理者が必要と認めたとき。

(平 17 条例 76・旧第3条繰下・一部改正)

(平 24 条例 43・旧第5条繰下)

(利用の制限等)

第7条 指定管理者は、自立支援施設の利用の許可を受けた者が次のいずれかに該当するときは、その利用の許可を取り消し、又はその利用を制限し、若しくは退所を命ずることができる。

(1) 前条第3項各号のいずれかに該当するに至ったとき。

(2) この条例又はこの条例に基づく規則の規定に違反したとき。

(3) この条例に基づく許可の条件に違反したとき。

(平 17 条例 76・旧第 4 条繰下・一部改正)

(平 24 条例 43・旧第 6 条繰下)

(横浜市ホームレス自立支援施設指定管理者選定評価委員会)

第 8 条 指定管理者の候補者の選定、指定管理者による自立支援施設の管理の業務に係る評価等について調査審議するため、横浜市ホームレス自立支援施設指定管理者選定評価委員会を置く。

2 選定評価委員会は、市長が任命する委員 10 人以内をもって組織する。

3 前項に定めるもののほか、選定評価委員会の組織及び運営に関し必要な事項は、市長が定める。

(平 24 条例 43・追加)

(委任)

第 9 条 この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

(平 24 条例 43・旧第 7 条繰下)

附 則

この条例は、規則で定める日から施行する。

(平成 15 年 5 月規則第 69 号により同年 6 月 1 日から施行)

附 則(平成 17 年 6 月条例第 76 号)

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の際現にこの条例による改正前の横浜市ホームレス自立支援施設条例第 5 条の規定によりその管理に関する事務を委託している横浜市ホームレス自立支援施設はまかせについては、地方自治法の一部を改正する法律(平成 15 年法律第 81 号)附則第 2 条に規定する日までの間は、なお従前の例による。

附 則(平成 23 年 12 月条例第 43 号)

(施行期日)

1 この条例は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

(経過措置)

2 この条例の施行の際現にこの条例による改正前のそれぞれの条例の規定に基づき公の施設の管理に関する業務を行っている管理者が、その指定の期間においてこの条例の施行の日前までにこの条例による改正後のそれぞれの条例の規定による当該業務についての評価に相当する評価を受けている

場合によっては、当該期間においては当該業務についての評価に係るこれらの規定は適用しない。

○横浜市ホームレス自立支援施設条例施行規則

平成 15 年 5 月 30 日

規則第 70 号

横浜市ホームレス自立支援施設条例施行規則をここに公布する。

横浜市ホームレス自立支援施設条例施行規則

(趣旨)

第 1 条 この規則は、横浜市ホームレス自立支援施設条例(平成 15 年 2 月横浜市条例第 1 号。以下「条例」という。)の施行について必要な事項を定めるものとする。

(定員)

第 2 条 横浜市ホームレス自立支援施設はまかせ(以下「自立支援施設」という。)の定員は、250 人とする。

(平 23 規則 83・一部改正)

(指定申請書の提出等)

第 3 条 指定管理者の指定を受けようとするものは、指定申請書(別記様式)を市長に提出しなければならない。

2 前項の申請書には、条例第 3 条第 3 項に規定する事業計画書及び次に掲げる書類を添付しなければならない。

- (1) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- (2) 法人にあつては、当該法人の登記事項証明書
- (3) 前項の申請書を提出する日に属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度及び前々事業年度の収支計算書及び事業報告書
- (4) 自立支援施設の管理に関する業務の収支予算書
- (5) その他市長が必要と認める書類

(平 17 規則 96・全改、平 23 規則 83・一部改正)

(利用期間)

第 4 条 自立支援施設を連続して利用する場合の利用期間は、30 日以内でなければならない。ただし、指定管理者が必要があると認める場合は、1 年を限度として、30 日を超えて利用することができる。

(平 17 規則 96・平 23 規則 83・一部改正)

(委任)

第 5 条 この規則の施行に関し必要な事項は、健康福祉局長が定める。

(平 17 規則 96・旧第 6 条繰上、平 18 規則 84・一部改正)

附 則

この規則は、平成 15 年 6 月 1 日から施行する。

附 則(平成 17 年 6 月規則第 96 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則 (平成 18 年 3 月規則第 84 号) 抄

(施行期日)

- 1 この規則は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。
(経過措置)
- 5 この規則の施行の際現に決裁処理の過程にある事案の処理については、なお従前の例による。

附 則 (平成 23 年 9 月規則第 83 号)

(施行期日)

- 1 この規則中、第 3 条第 2 項第 2 号の改正規定及び別記様式注意 3 の改正規定は公布の日から、第 2 条の改正規定及び第 4 条ただし書の改正規定は平成 23 年 10 月 1 日から施行する。
(経過措置)
- 2 第 4 条ただし書の改正規定の施行の際現に横浜市ホームレス自立支援施設条例 (平成 15 年 2 月横浜市条例第 1 号) 第 5 条第 1 項の規定による許可を受けている者については、この規則による改正後の横浜市ホームレス自立支援施設条例施行規則第 4 条ただし書の規定を適用する。

別記様式(第3条第1項)

指定申請書

年 月 日

(申請先)

横浜市長

所在地

申請者 団体名

代表者氏名

横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜの指定管理者の指定を受けたいので、申請します。

(注意) 申請に際しては、次の書類を添付してください。

- (1) 事業計画書
- (2) 定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- (3) 法人にあっては、当該法人の登記事項証明書
- (4) 指定申請書を提出する日の属する事業年度の収支予算書及び事業計画書並びに前事業年度及び前々事業年度の収支計算書及び事業報告書
- (5) 横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜの管理に関する業務の収支予算書
- (6) その他市長が必要と認める書類

(A4)

横浜市ホームレス自立支援施設運営要綱

制 定 平成 6 年 8 月 31 日

最近改正 平成 24 年 3 月 30 日 健保護第 2611 号

(趣旨)

第 1 条 この要綱は、市内の都市公園、河川、道路、駅舎その他の施設を故なく起居の場所とし、日常生活を営んでいる者（以下「ホームレス」という。）等に対し、一時的な宿泊場所を提供するとともに、生活支援等を行い、その自立を支援するため、横浜市ホームレス自立支援施設条例（平成 15 年 2 月 15 日条例第 1 号。以下「条例」という。）及び横浜市ホームレス自立支援施設条例施行規則（平成 15 年 5 月 30 日規則第 70 号。以下「規則」という。）に基づき実施する横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜ（以下「自立支援施設」という。）の運営について、必要な事項を定める。

(職員)

第 2 条 条例第 3 条第 4 項の規定に基づき、市長に指定された自立支援施設の指定管理者は、その管理のために、次の職員を置かなければならない。

- (1) 施設長
- (2) 事務員
- (3) 生活支援員（以下「支援員」という。）
- (4) 看護師
- (5) 職業相談員（公共職業安定所より派遣）
- (6) その他自立支援施設の管理のために必要な職員

(支援対象者の決定)

第 3 条 自立支援施設の利用を希望するもの（以下「利用希望者」という。）は、あらかじめ、支援対象認定申込書（第 1 号様式）を福祉保健センター長（以下「センター長」という。）に提出し、自立支援施設における支援の対象者（以下「支援対象者」という。）として認められなければならない。

2 センター長は、前項の規定に基づき利用希望者から支援対象認定申込書の提出を受けた場合、別に定める自立支援施設における規則の遵守について確認を取った上で、速やかに認定審査を行い、その結果を利用希望者に通知しなければならない。

3 前項の通知は、支援対象認定結果通知書（第 2 号様式）をもって行うものとする。

4 センター長は、次の各号に該当する場合は、支援対象者として認めないことができる。

- (1) 医療機関で緊急対応することが必要であると考えられる場合。
- (2) 自立支援施設における集団生活の秩序を乱すおそれ強いと考えられる場合。
- (3) 利用の目的が自立支援施設の設置目的に合致していないと考えられる場合。
- (4) その他、自立支援施設の管理上著しい支障があると考えられる場合。

- 5 第1項の規定にかかわらず、利用希望者は夜間街頭相談等の場合においては、口頭で支援対象者としての認定審査を申込み、支援対象認定申込書は後日提出することができる。
- 6 第3項の規定にかかわらず、センター長は夜間街頭相談等の場合においては、口頭で支援対象者であるかどうかの認定結果を通知し、支援対象認定結果通知書は後日発行することができる。
- 7 センター長は、第2項の規定に基づき、支援対象者として認めた場合、速やかに指定管理者に対して入所依頼書（第3号様式）を提出し、支援対象者であることを通知し、自立支援施設への入所を指定管理者に依頼しなければならない。
- 8 センター長は、第2項の審査に際して、必要に応じて指定管理者に意見を求めることができる。

（利用許可の決定）

- 第4条 前条の規定により、自立支援施設の支援対象者として認められたもので、条例第5条の規定により自立支援施設の利用の許可を受けようとするものは、利用許可申請書（第4号様式）を指定管理者に提出しなければならない。
- 2 前項の規定に基づき、利用許可申請書の提出を受けた指定管理者は、前条第7項に規定する入所依頼書を確認したうえで、速やかに利用の許可、不許可について決定しなければならない。
 - 3 指定管理者は、利用の許可、不許可の決定に際して、必要に応じてセンター長に意見を求めることができる。

（簡易宿泊所借上型シェルター利用者の利用）

- 第4条の2 第3条第1項から第4項まで、第7項及び第8項並びに第4条の規定にかかわらず、横浜市簡易宿泊所借上型シェルター事業実施要綱に基づいて、簡易宿泊所借上型シェルター（以下「借上型シェルター」という。）の利用者が引き続き自立支援施設を利用する場合は、利用対象者の決定及び利用許可の決定の際の手続きが、借上型シェルターの利用対象者の決定及び利用許可の際に行われていたとみなす。

（利用期間の決定）

- 第5条 指定管理者は、規則第4条に規定する期間満了日が休庁日にあたる場合については、その日以降の最初に来る開庁日まで、利用期間を延長して利用を許可することができるものとする。
- 2 前項の規定にかかわらず、年末年始時期の退所予定日の調整については、健康福祉局長と協議を行うものとする。

（利用許可通知）

- 第6条 指定管理者は、条例第5条第1項及び第2項の規定に基づき自立支援施設の利用の許可を決定した場合には、利用許可通知書（第5号様式）を利用申請者に発行しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、夜間の街頭相談等の場合においては、口頭で利用の許可をすることを通知し、利用許可通知書は後日に発行することができるものとする。

(利用不許可通知)

第7条 指定管理者は、条例第5条第3項の規定に基づき自立支援施設の利用を許可しない場合には、利用不許可通知書(第6号様式)を発行しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、夜間の街頭相談等の場合においては、口頭で利用の許可をしないことを通知し、利用不許可通知書は後日に発行することができるものとする。

(利用許可の取り消し等)

第8条 指定管理者は、自立支援施設の利用の許可を受けた者(以下「利用者」という。)が、条例第6条第1項各号の規定に該当した場合には、利用の許可を取り消し、利用を制限し、若しくは退所を命じ、利用許可取消・変更通知書(第7号様式)を利用者に発行しなければならない。

ただし、利用者が利用期間内に入院、入所、自立等の理由により退所した場合には、退所日以降の利用許可を取り消したものとみなすことができるものとする。

2 指定管理者は、利用者が条例第6条第1項各号に該当した場合には、速やかにセンター長にその状況を報告しなければならない。

(利用期間の延長)

第9条 指定管理者は、その利用者の審査を行ったセンター長に対して、規則第4条に基づく利用期間の延長が必要と思われる利用者がある場合には、利用者の退所予定日の7日前までに、利用者の利用中の状況、支援の内容及び就労状況等を報告しなければならない。

2 指定管理者は、利用者の利用期間について延長を行おうとする場合には、ケースカンファレンスにおいてセンター長に意見を求め、同意を得なければならない。

3 指定管理者は、前項に基づく利用期間の延長の決定後、速やかに利用許可通知書を発行し、利用者に通知するものとする。

(健康診断等)

第10条 指定管理者は、利用者に対して、入所後速やかに健康診断を受けさせなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、利用者が入所直前に健康診断を受けている場合等は、健康診断の全部又は一部を省略することができる。

3 健康診断を実施した結果、療養等が必要と認められた者に対しては、療養の支援等、適切な支援を行わなければならない。

(支援の方針)

第11条 指定管理者は、利用者に対し、健康診断の結果を踏まえた上で支援の方針を決定し、速やかにセンター長に報告するとともに、支援の実施に際しては、センター長の属する福祉保健センター(以下「センター」という。)と連携して行うものとする。

(生活用品等の支給)

第12条 自立支援施設における生活用品等の支給は、必要最小限のものをすべて現物で支

給又は貸与するものとする。

- 2 前項の規定にかかわらず、前条に規定する支援の方針に基づき、断酒活動等の支援を行うこととなった者に対しては、必要な交通費等について支給又は貸付けることができるものとする。

(生活保護の取り扱い)

第 13 条 自立支援施設利用中に要保護状態となった者に対する生活保護の適用など、他制度に係る手続きは、センター長が行うものとする。

- 2 利用期間中における生活保護の適用は、医療扶助、一時扶助等とする。

(職業相談及び職業紹介)

第 14 条 第 11 条に規定する支援の方針に基づき、就労支援を行うこととなった者に対しては、職業相談員が職業相談を行い、職業紹介等を行うものとする。

- 2 前項の規定に基づき職業紹介等を行った結果、または神奈川県ホームレス就業支援協議会の行う、ホームレス就業支援事業による支援を受けた結果、就職支度金品や、賃貸住宅契約のための経費等の需要が生じた場合には、指定管理者は、センター長と協議した上で、別に定める必要な金品を支給又は貸付けることができるものとする。

(施設内作業)

第 15 条 指定管理者は、必要と認めた施設内の作業を、利用者のうち希望する者に行わせることができるものとする。

- 2 指定管理者は、前項に規定する作業を実施した場合には、謝金を支払うことができるものとする。

(ケースカンファレンス)

第 16 条 指定管理者は、支援が困難な事例や支援を行う上で問題等がある場合には、必要に応じてケースカンファレンスを開催することができる。

- 2 ケースカンファレンスには、センター等の関係機関に参加を求めることができる。

(利用者記録の整備)

第 17 条 指定管理者は、利用者に関する支援の経過を記録し、整備しておかなければならない。

(利用状況等の報告)

第 18 条 指定管理者は、利用者が退所する際には、利用中の状況、支援の内容、就労状況等について、センター長に報告しなければならない。

(事業報告)

第 19 条 指定管理者は、自立支援施設の運営状況を記録した事業実績報告を月毎に取りまとめ、翌月 15 日までに健康福祉局長に報告しなければならない。

(料金の不徴収)

第 20 条 自立支援施設の利用については、利用者からは利用料金を徴収しないこととする。

附 則

- 1 この要綱は、平成 6 年 1 1 月 7 日より施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成9年4月1日より施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成11年4月1日より施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成12年5月1日より施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成12年8月1日より施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行に際して、この要綱施行前の緊急一時宿泊所運営事業実施要綱の規定により作成されている様式書類は、なお当分の間、適宜修正の上使用することができる。

附 則

- 1 この要綱は、平成13年4月1日より施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成14年1月1日より施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行に際して、この要綱施行前の屋外生活者自立支援事業実施要綱の規定により作成されている様式書類は、なお当分の間、適宜修正の上使用することができる。

附 則

- 1 この要綱は、平成15年6月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行に際して、この要綱施行前の屋外生活者自立支援事業実施要綱の規定により作成されている様式書類等はなお当分の間、適宜修正の上使用することができる。

附 則

- 1 この要綱は、平成17年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成18年7月1日から施行する。

(経過措置)

- 2 この要綱の施行に際して、この要綱施行前の横浜市ホームレス自立支援施設運営要綱の規定により作成されている様式書類はなお当分の間、適宜修正の上使用することができる。

附 則

- 1 この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

はまかせ入所にあたって

入所中は、次のことについて守ってください。

- この施設は、自立を支援することを目的として設置していますので、自立へ向けて、あなたが先ず、努力をしてください。
- 施設内では集団生活上、管理上のルールを守り、他人に迷惑をかけないでください。
- 入所中はお酒を飲むことは認められません。お酒を飲んで迷惑をかけた時には、福祉保健センターとして利用許可を取り消します。
- 危険物・不衛生な物・生き物等の施設内への持ち込みは認められません。仕事の関係等で、どうしても持ち込まなければならないものについては、事前に施設職員に相談してください。
- 門限、消灯は午後10時です。また、外泊は認められません。ただし、仕事の都合等で遅れる時、又は夜勤、出張等の時は、事前に施設職員の許可を受けてください。
- 荷物、金銭の管理は部屋にあるロッカーを利用し、自己管理してください。自己管理できない場合には、事前に施設の職員に相談してください。
- 入所中の就労状況、生活状況等は、福祉保健センターとして、施設から報告を受けますので、予めご了承承ください。
- 退所の際には、施設内に荷物を残さないようにしてください。残された荷物は施設で処分します。
- 施設の出入りの際には、利用者札を必ず1階の守衛室に提示してください。
- その他のことは、施設職員の指示に従ってください。従わない場合には、福祉保健センターとして利用許可を取り消すことがあります。

横浜市

福祉保健センター長

第14条第2項に規定する支給又は貸付することができる金品

1 日雇就労に就くための必要経費

- (1) 白手帳作成のための必要経費
- (2) 現場までの交通費
- (3) 安全靴または長靴
- (4) 作業着
- (5) その他必要と認められた金銭及び物品

2 求職活動を行うための必要経費

- (1) 履歴書作成のための必要経費
- (2) 散髪または調髪費用
- (3) 被服
- (4) 面接先までの交通費
- (5) その他必要と認められた金銭及び物品

3 就職支度金品

- (1) 通勤交通費
- (2) 被服
- (3) その他必要と認められた金銭及び物品

4 賃貸住宅契約のための必要経費

- (1) 住宅の賃貸借契約のための、敷金を除いた必要経費

支援対象認定申込書

年 月 日

（申込先）

横浜市 福祉保健センター長

申込者氏名

横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜでの支援を受けたいので、次のとおり認定審査を申し込みます。

申込者	氏名	
	生年月日	年 月 日（ 歳）
	緊急連絡先	氏名 住所 電話番号
申込目的（なるべく詳しく書いてください。）		

支援対象認定結果通知書

第 号
年 月 日

様

横浜市 福祉保健センター長

あなたから申込みを受けた支援対象認定審査の結果について、以下のとおり通知します。

<input type="checkbox"/> 支援対象者として認定します。	
利用期間	年 月 日から 年 月 日まで
利用条件等	
<input type="checkbox"/> 支援対象者として認定しません。	
認めない 根 拠	横浜市ホームレス自立支援施設運営要綱第3条第4項
認めない 理 由	

※ この様式は複写式であり、1枚目（事務処理欄のないもの）を申込者に発行します。

支援対象認定結果通知書

第 年 月 日
号

様

横浜市 福祉保健センター長

あなたから申込みを受けた支援対象認定審査の結果について、以下のとおり通知します。

<input type="checkbox"/> 支援対象者として認定します。	
利用期間	年 月 日から 年 月 日まで
利用条件等	
<input type="checkbox"/> 支援対象者として認定しません。	
認めない 根 拠	横浜市ホームレス自立支援施設運営要綱第3条第4項
認めない 理 由	

※ この様式は複写式であり、1枚目（事務処理欄のないもの）を申込者に発行します。

決 裁 欄	課 長	係 長	担 当 者

(福祉保健センター控)

ホームレス自立支援施設
入 所 依 頼 書

横浜市ホームレス自立支援施設 指定管理者

横浜市

福祉保健センター長

当センターでの審査の結果、次のものを支援対象者として認定しましたので、ホームレス自立支援施設運営要綱第3条第7項に基づき、自立支援施設への入所を依頼します。

ふりがな 対象者氏名			生年月日	年 月 日 (歳)
利用年月日	年 月 日	担 当		
退所予定日	年 月 日	入所歴	回	
相談場所(街頭相談等の場合に記入。)	前回退所年月日 年 月 日			
	前回退所理由(就労退所・満期退所等)			
相談内容・現在の生活の状況等				
健康状態・留意すべき病歴				
ホームレス状態の期間 (3日以内 7日以内 1か月以内 6か月以内 7か月以上)				
最終就労歴(期間・退職日・職種等)				
本人の希望、目標等				
福祉保健センターの処遇方針				
備考(保護歴、結核検診等)				
・保護歴 年 月～ 年 月				
・結核検診 検診受診日 年 月 日				
受診医療機関名				

※ この様式は複写式であり、1枚目(自立支援施設の事務処理欄があるもの)は自立支援施設に送付します。

決 裁 欄	施設長	主任	担当

(自立支援施設送付用)

ホームレス自立支援施設
入 所 依 頼 書

横浜市ホームレス自立支援施設 指定管理者

横浜市

福祉保健センター長

当センターでの審査の結果、次のものを支援対象者として認定しましたので、ホームレス自立支援施設運営要綱第3条第7項に基づき、自立支援施設への入所を依頼します。

ふりがな 対象者氏名			生年月日	年 月 日 (歳)
利用年月日	年 月 日	担 当		
退所予定日	年 月 日	入所歴	回	
相談場所(街頭相談等の場合に記入。)	前回退所年月日 年 月 日			
	前回退所理由(就労退所・満期退所等)			
相談内容・現在の生活の状況等				
健康状態・留意すべき病歴				
ホームレス状態の期間 (3日以内 7日以内 1か月以内 6か月以内 7か月以上)				
最終就労歴 (期間・退職日・職種等)				
本人の希望、目標等				
福祉保健センターの処遇方針				
備考(保護歴、結核検診等)				
・保護歴 年 月～ 年 月				
・結核検診 検診受診日 年 月 日				
受診医療機関名				

※ この様式は複写式であり、1枚目(自立支援施設の事務処理欄があるもの)は自立支援施設に送付します。

決 裁 欄	課 長	係 長	担 当

(福祉保健センター控)

利用許可申請書

年 月 日

（申請先）

横浜市ホームレス自立支援施設 指定管理者

申請者氏名

横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜを利用したいので、次のとおり申請します。

利 用 者	氏名	
	生年月日	年 月 日 () 歳
	緊急連絡先	氏名 電話番号 住所
利用の目的(なるべく詳しく書いてください。)		

第5号様式(第6条第1項)

利用許可通知書

第 号
年 月 日

様

横浜市ホームレス自立支援施設 指定管理者

横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜの利用については、次のとおり許可します。

利用期間	年 月 日 から 年 月 日まで
許可条件等	

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 60 日以内に、横浜市長に対し異議申し立て又は審査請求をすることができます。

※ この様式は複写式であり、1枚目（事務処理欄のないもの）を申請者に発行します。

利用許可通知書

第 年 月 日 号

様

横浜市ホームレス自立支援施設 指定管理者

横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜの利用については、次のとおり許可します。

利用期間	年 月 日 から 年 月 日まで
許可条件等	

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 60 日以内に、横浜市長に対し異議申し立て又は審査請求をすることができます。

※ この様式は3枚複写式であり、1枚目（事務処理欄のないもの）を申請者に、2枚目（福祉保健センター事務処理欄があるもの）を福祉保健センターに発行します。

決 裁 欄	課 長	係 長	担 当

(福祉保健センター送付用)

利用許可通知書

第 号
年 月 日

様

横浜市ホームレス自立支援施設 指定管理者

横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜの利用については、次のとおり許可します。

利用期間	年 月 日 から 年 月 日まで
許可条件等	

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して 60 日以内に、横浜市長に対し異議申し立て又は審査請求をすることができます。

※ この様式は3枚複写式であり、1枚目（事務処理欄のないもの）を申請者に、2枚目（福祉保健センター事務処理欄があるもの）を福祉保健センターに発行します。

決 裁 欄	施 設 長	主 任	担 当

(自立支援センター控)

第6号様式(第7条第1項)

利用不許可通知書

第 年 月 日 号

氏名 様

横浜市ホームレス自立支援施設 指定管理者

年 月 日に申請のありました横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜの利用については、横浜市ホームレス自立支援施設条例第5条第3項に基づき不許可とします。

不許可の理由

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、横浜市長に対し異議申し立て又は審査請求をすることができます。

※ この様式は3枚複写式であり、1枚目（事務処理欄のないもの）を申請者に、2枚目（福祉保健センター事務処理欄のあるもの）を福祉保健センターに発行します。

第6号様式(第7条第1項)

利用不許可通知書

第 年 月 日 号

氏名 様

横浜市ホームレス自立支援施設 指定管理者

年 月 日に申請のありました横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜの利用については、横浜市ホームレス自立支援施設条例第5条第3項に基づき不許可とします。

不許可の理由

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、横浜市長に対し異議申し立て又は審査請求をすることができます。

※ この様式は3枚複写式であり、1枚目（事務処理欄のないもの）を申請者に、2枚目（福祉保健センター事務処理欄のあるもの）を福祉保健センターに発行します。

決 裁 欄	課 長	係 長	担 当

（福祉保健センター送付用）

第6号様式(第7条第1項)

利用不許可通知書

第 年 月 日 号

氏名 様

横浜市ホームレス自立支援施設 指定管理者

年 月 日に申請のありました横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜの利用については、横浜市ホームレス自立支援施設条例第5条第3項に基づき不許可とします。

不許可の理由

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、横浜市長に対し異議申し立て又は審査請求をすることができます。

※ この様式は3枚複写式であり、1枚目（事務処理欄のないもの）を申請者に、2枚目（福祉保健センターの事務処理欄のあるもの）を福祉保健センターに発行します。

決 裁 欄	施 設 長	主 任	担 当

(自立支援施設控)

第7号様式（第8条第1項）

利用許可 取消 通知書 変更

第 年 月 日 号

氏名 様

横浜市ホームレス自立支援施設 指定管理者

横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜの利用許可については、横浜市
ホームレス自立支援施設条例第6条第1項に基づき 取り消します。
許可条件を変更します。

許可取消 の理由
許可条件変更

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、横浜市長に対し異議申し立て又は審査請求をすることができます。

※ この様式は複写式であり、1枚目（事務処理欄のないもの）を利用者に、2枚目（福祉保健センター事務処理欄のあるもの）を福祉保健センターに発行します。

第7号様式（第8条第1項）

利用許可 取消 通知書 変更

第 年 月 日 号

氏名 様

横浜市ホームレス自立支援施設 指定管理者

横浜市ホームレス自立支援施設はまかぜの利用許可については、横浜市
ホームレス自立支援施設条例第6条第1項に基づき 取り消します。
許可条件を変更します。

許可取消 の理由
許可条件変更

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、横浜市長に対し異議申し立て又は審査請求をすることができます。

※ この様式は複写式であり、1枚目（事務処理欄のないもの）を利用者に、2枚目（福祉保健センター事務処理欄があるもの）を福祉保健センターに発行します。

決 裁 欄	課 長	係 長	担 当

（福祉保健センター送付用）

第7号様式（第8条第1項）

利用許可 取消 通知書 変更

第 年 月 日 号

氏名 様

横浜市ホームレス自立支援施設 指定管理者

横浜市ホームレス自立支援施設はまかせの利用許可については、横浜市
ホームレス自立支援施設条例第6条第1項に基づき 取り消します。
許可条件を変更します。

許可取消 の理由
許可条件変更

この決定に不服があるときは、この決定があったことを知った日の翌日から起算して60日以内に、横浜市長に対し異議申し立て又は審査請求をすることができます。

※ この様式は複写式であり、1枚目（事務処理欄のないもの）を利用者に、2枚目（福祉保健センター事務処理欄のあるもの）を福祉保健センターに発行します。

決裁欄	施設長	主任	担当

（自立支援施設控）

横浜市ホームレス自立支援施設指定管理者選定評価委員会運営要綱

制定 平成 24 年 4 月 1 日 健保護第 216 号（局長決裁）

（趣旨）

第 1 条 この要綱は、横浜市ホームレス自立支援施設条例（平成 15 年 2 月条例第 1 号）第 8 条第 3 項の規定に基づき、横浜市ホームレス自立支援施設指定管理者選定評価委員会（以下「委員会」という。）の組織及び運営に関し必要な事項を定める。

（担当事務）

第 2 条 委員会は、横浜市ホームレス自立支援施設（以下「自立支援施設」という。）の指定候補者（指定管理者の候補者をいう。以下同じ。）の選定（以下「選定」という。）、指定管理者による自立支援施設の管理の業務に係る評価（以下「評価」という。）等に関し、次の事項について調査審議し、市長に意見を述べる。

- (1) 選定手続の細目
- (2) 選定基準
- (3) 公募要項の内容
- (4) 選定及び次点候補者（指定候補者を指定管理者として指定できない事情がある場合において、当該指定できない候補者に代わって指定候補者となるべき者をいう。以下同じ。）の決定
- (5) 評価基準
- (6) 評価の決定
- (7) 指定管理者の指定の取消し
- (8) その他市長が選定、評価等について必要と認める事項

（委員）

第 3 条 委員は、次に掲げる者のうちから市長が任命する。

- (1) 学識経験者
 - (2) ホームレスの実情に詳しいもの
 - (3) 自立支援施設のある地域の実情に詳しいもの
 - (4) 会計・経理に詳しいもの
 - (5) その他市長が必要と認めるもの
- 2 委員に、委員としてふさわしくない非行事由があったと市長が認める場合は、市長はその職を解くものとする。
- 3 委員の氏名及び役職等は公募要項等に掲載する。

(委員の責務)

第4条 委員は、第2条に定める職務を常に公正、公平に行わなければならない。

- 2 委員は、直接間接を問わず、応募団体及び応募することが見込まれる団体の関係者と、選定に関して接触してはならない。
- 3 前項の接触が判明したときは、委員会は委員が接触した団体を選考対象外とする。
- 4 委員は、委員会を通じて知り得た情報をその職を退いた後も洩らしてはならない。ただし、横浜市又は委員会が公表した情報については、この限りではない。
- 5 前項の規定は、委員会に出席した者（委員及び会議が公開されている場合における傍聴者を除く。）について準用する。

(委員の任期)

第5条 委員の任期は、2年とする。ただし、特別の事情があると認められる場合は、これを1年とすることができる。

- 2 前項の規定にかかわらず、委員が欠けた場合における補欠の委員の任期は、前任者の残任期間とする。
- 3 委員は再任されることができる。

(委員長)

第6条 委員会に委員長を置き、委員の互選により定める。

- 2 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。
- 3 委員長に事故があるとき、又は委員長が欠けたときは、あらかじめ委員長の指名する委員がその職務を代理する。

(議事)

第7条 委員会の会議は委員長が招集する。ただし、委員の任期が満了した後第6条第1項の規定により委員長を定めるまでの間は、市長が招集する。

- 2 委員長は、委員会の会議の議長となる。
- 3 委員会は、委員の半数以上の出席がなければ、会議を開くことができない。
- 4 委員会の会議の議事は、出席した委員（議長を除く。）の過半数で決し、可否同数のときは、議長の決するところによる。
- 5 委員長は、委員会において必要があると認めるときは、関係者の出席を求めてその意見若しくは説明を聴き、又は関係者から資料の提出を求めることができる。

(作業部会)

第8条 委員会は、必要があると認める場合には、作業部会を置くことができる。

(会議の公開)

第9条 委員会の会議は、横浜市の保有する情報の公開に関する条例（平成12年2月横浜市条例第1号）第31条の規定に基づき、公開するものとする。ただし、同条ただし書に該当する場合は、委員会の決定により非公開とすることができる。

(報告)

第10条 委員会は、選定（次点候補者の決定を含む。）、評価の決定等を行ったときは、速やかに当該結果を市長に報告する。

(庶務)

第11条 委員会の庶務は、健康福祉局生活福祉部保護課援護対策担当において行う。

(委任)

第12条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

附 則

(施行期日)

1 この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

(要綱の廃止)

2 次に掲げる要綱は廃止する。

横浜市ホームレス自立支援施設指定管理者選定委員会運営要綱（平成22年4月1日 健保護第17号）

横浜市ホームレス自立支援施設の指定管理者の選定等に関する要綱（平成22年4月1日 健保護第17号）

横浜市ホームレス自立支援施設第三者評価委員会設置要綱（平成20年4月1日 健保護第139号）

(経過措置)

3 この要綱の施行後最初に第3条第1項の規定に基づき任命する委員の任期は、第5条第1項の規定にかかわらず、平成26年3月31日までとする。

- 4 この要綱の施行後最初に開催する委員会は、第7条第1項本文の規定にかかわらず、市長が招集する。

(案)

横浜市ホームレス自立支援施設
第三者評価シート

横 浜 市

目次

評価領域Ⅰ 利用者本人の尊重

評価分類Ⅰ－1	利用者本位の理念	2
評価分類Ⅰ－2	利用者のニーズを正しく把握した個別支援計画の作成	3
評価分類Ⅰ－3	利用者の状況の変化に応じた適切なサービス提供の実施	7
評価分類Ⅰ－4	快適な施設空間の確保	8
評価分類Ⅰ－5	苦情解決体制	13

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類Ⅱ－1	入退所時の対応	15
評価分類Ⅱ－2	自立支援	19
評価分類Ⅱ－3	特に配慮を必要とする利用者への取り組み（医療的対応を含む）	22
評価分類Ⅱ－4	金銭管理	24
評価分類Ⅱ－5	個人情報の保護・人権の擁護	25

評価領域Ⅲ 地域に開かれた運営

評価分類Ⅲ－1	施設の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ	29
評価分類Ⅲ－2	サービス内容等に関する情報提供	30
評価分類Ⅲ－3	福祉に関する普及・啓発等の促進	32

評価領域Ⅳ 人材育成・支援技術の向上

評価分類Ⅳ－1	職員の人材育成	33
評価分類Ⅳ－2	職員の支援技術の向上・一貫性	35
評価分類Ⅳ－3	職員のモチベーション維持	37

評価領域Ⅴ 経営管理

評価分類Ⅴ－1	経営における社会的責任	38
評価分類Ⅴ－2	施設長のリーダーシップ・主任の役割等	40
評価分類Ⅴ－3	効率的な運営	43
評価分類Ⅴ－4	指定管理料の適正な執行	45

評価領域 I 利用者本人の尊重

評価分類 I-1 利用者本位の理念

(1) 施設の理念や基本方針が利用者本人を尊重したのとなっており、全職員が基本方針を理解し、実践しているか。

判断基準		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
		チェック欄	評価(A・B・C)	チェック欄	評価(A・B・C)
A	次のすべてに該当する。				
	施設の理念や基本方針が利用者を尊重したものになっている。				
	サービスの実施内容は、施設の理念や基本方針に則している。				
	全職員が理念や基本方針を理解し、実践している。				
B	Aの中でいずれか1つは該当する。				
C	Aのいずれにも該当しない。				
指定管理者記入欄			第三者評価委員会記入欄		
【アピールポイント】			【特記事項】		
【改善すべき点・課題等】					

評価領域 I 利用者本人の尊重

評価分類 I-2 利用者のニーズを正しく把握した個別支援計画の作成

(1) 利用者に面接を行い、利用者のニーズを正しく把握し、解決すべき課題を把握することを行っているか。

判断基準		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
		チェック欄	評価(A・B・C)	チェック欄	評価(A・B・C)
A	次のすべてに該当する。				
	アセスメントにあたり、所定の様式により利用者一人ひとりの心身の状態や生活状況及び生活歴を把握し、具体的に記録している。				
	アセスメントにあたり、必ず利用者と面接するとともに、個別支援計画を作るこの意味や必要性を利用者に説明し、利用者が計画作成のプロセスに積極的に参画できる仕組みがある。				
	アセスメントには、必要に応じて、複数の職員が参加している。				
	アセスメント様式について、施設内で十分に検討し、必要な見直しを行っている。				
B	Aの中でいずれか2つ以上に該当する。				
C	Aの中で1つ該当する、またはまったく該当しない。				
指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄			
【アピールポイント】		【特記事項】			
【改善すべき点・課題等】					

評価領域 I 利用者本人の尊重

評価分類 I-2 利用者のニーズを正しく把握した個別支援計画の作成

(2) 個別支援計画の内容は、利用者の合意が得られているか。

判断基準		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
		チェック欄	評価(A・B・C)	チェック欄	評価(A・B・C)
A	次のすべてに該当する。				
	個別支援計画の様式を定めており、必要に応じ修正している。				
	原則的に、計画の作成・見直しに関するカンファレンスには、利用者が参加し、同意を得ている。				
B	Aの中でいずれか1つは該当する。				
C	Aのいずれにも該当しない。				
指定管理者記入欄			第三者評価委員会記入欄		
【アピールポイント】			【特記事項】		
【改善すべき点・課題等】					

評価領域 I 利用者本人の尊重

評価分類 I-2 利用者のニーズを正しく把握した個別支援計画の作成

(3) 利用者の状況に応じて個別支援計画の作成・見直しを行っているか。

判断基準		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
		チェック欄	評価(A・B・C)	チェック欄	評価(A・B・C)
A	次のすべてに該当する。				
	自立のための具体的目標が個別支援計画書の中に明示されており、利用者に説明し、同意を得ている。				
	計画にスケジュールが記載されており、いつ何があるのかわかりやすくなっている。				
	必要が生じたときには、直ちに計画を見直している。				
	計画の作成・見直しに関するカンファレンスには、必要に応じて、関係職員が参加している。				
B	Aの中でいずれか2つ以上に該当する。				
C	Aの中で1つ該当する、またはまったく該当しない。				
指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄			
【アピールポイント】		【特記事項】			
【改善すべき点・課題等】					

評価領域 I 利用者本人の尊重

評価分類 I-2 利用者のニーズを正しく把握した個別支援計画の作成

(4) 個別支援計画について、必要に応じて関係機関との意見交換を行ったり、助言を受けたりしているか。

判断基準		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
		チェック欄	評価(A・B・C)	チェック欄	評価(A・B・C)
A	Bに該当した上で、次のすべてに該当する。				
	福祉保健センターや支援調整担当と連携し、必要に応じてその意見が個別の計画に反映されている。				
	必要に応じて、関係機関から助言を受け、利用者の個別支援計画にその意見が反映されている。				
B	関係機関と、意見交換や助言を受けることなどが可能な関係性を築いている。				
C	関係機関と、意見交換や助言を受けることなどが可能な関係性を築けていない。				
指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄			
【アピールポイント】		【特記事項】			
【改善すべき点・課題等】					

評価領域 I 利用者本人の尊重

評価分類 I-3 利用者の状況の変化に応じた適切なサービス提供の実施

(1) 個別支援計画に沿って、適切なサービス提供が実施され、実施状況に関する評価・改善がなされているか。

判断基準		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
		チェック欄	評価(A・B・C)	チェック欄	評価(A・B・C)
A	Bに該当した上で、次のすべてに該当する。				
	利用者の個々の状況に合わせたサービス提供を実施している。				
	利用者の状況やサービス提供の実施状況について、職員間で共有できている。				
	サービス提供の実施状況に関する評価が必要に応じて行われ、適切な見直しや改善が行われている。				
	利用者の意向を把握し、反映させた改善が行われている。				
B	職員の支援の結果や利用者の状況などを記録している。				
C	上記のいずれにも該当しない。				
指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄			
【アピールポイント】		【特記事項】			
【改善すべき点・課題等】					

評価領域 I 利用者本人の尊重

評価分類 I-4 快適な施設空間の確保

(1) 快適な生活が営まれるような住環境への配慮がなされているか。

判断基準		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
		チェック欄	評価(A・B・C)	チェック欄	評価(A・B・C)
A	次のすべてに該当する。				
	共有スペース、居室とも換気、温度、採光、照明等が適切であるよう配慮がされ、清潔に保たれている。				
	栄養バランスのとれた食事の提供や、利用者の状況に合わせた対応(就労者への食事の置き等)が図られている。				
B	Aの中でいずれか1つは該当する。				
C	Aのいずれにも該当しない。				
指定管理者記入欄			第三者評価委員会記入欄		
【アピールポイント】			【特記事項】		
【改善すべき点・課題等】					

評価領域 I 利用者本人の尊重

評価分類 I-4 快適な施設空間の確保

(2) 個人の生活が確保されるような施設面での工夫・取り組みを行っているか。

判断基準		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
		チェック欄	評価(A・B・C)	チェック欄	評価(A・B・C)
A	次のすべてに該当する。				
	居室においては、個人のプライバシーに配慮がされている。				
	個人のスペースには、スペースの許す範囲で個人所有の物品等を持ち込むことができる。				
	友人等との面会等が自由にできる。				
B	Aの中でいずれか1つは該当する。				
C	Aのいずれにも該当しない。				
指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄			
【アピールポイント】		【特記事項】			
【改善すべき点・課題等】					

評価領域Ⅰ 利用者本人の尊重

評価分類Ⅰ－４ 快適な施設空間の確保

(3) 衛生管理や、感染症対策が適切に行われているか。

判断基準		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
		チェック欄	評価(A・B・C)	チェック欄	評価(A・B・C)
A	Bに該当した上で、次のすべてに該当する。				
	マニュアルは職員参加により定期的に見直しを行っている。				
	感染症等に罹患した利用者について、個別に対応方法や配慮事項を全職員が共有している。				
	マニュアルの内容を全職員が共有するため、定期的な研修の実施等の具体策を講じている。				
	衛生管理のチェック項目を設定し、定期的（1か月ごと）に点検している。				
B	衛生管理や感染症防止対策に関するマニュアルがある。				
C	衛生管理や感染症防止対策に関するマニュアルがなく、取り組みが不十分である。				
指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄			
【アピールポイント】		【特記事項】			
【改善すべき点・課題等】					

評価領域 I 利用者本人の尊重

評価分類 I-4 快適な施設空間の確保

(4) 事故防止のための取り組みを行っているか（ヒヤリハット事例を含む）。

判断基準		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
		チェック欄	評価(A・B・C)	チェック欄	評価(A・B・C)
A	Bに該当した上で、次のすべてに該当する。				
	ヒヤリハット事例を含め、事故の内容、対応内容が速やかに報告・記録され、それに基づき、原因の分析が行われ、施設、設備、業務等の改善に反映されている。				
	事故防止のためのマニュアル、チェックリスト等により、施設、設備等の安全性やサービス内容を定期的(頻度は設備やサービス内容等によって個別に規定)にチェックし改善している。				
	事故防止のためのマニュアルやチェックリストに基づき、毎日施設における安全面についてチェックしている。				
	事故防止のための委員会を設置したり、事故防止のための責任者(リスクマネジャー)を定めるなど、事故に対する組織的対応が行われている。				
B	Aの中でいずれか2つ以上は該当する。				
C	事故防止マニュアル、事故対応マニュアル等がなく、取り組みが不十分である。				
指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄			
【アピールポイント】		【特記事項】			
【改善すべき点・課題等】					

評価領域Ⅰ 利用者本人の尊重

評価分類Ⅰ－４ 快適な施設空間の確保

(5) 災害発生時の対応体制が確立しているか。

判断基準		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
		チェック欄	評価(A・B・C)	チェック欄	評価(A・B・C)
A	Bに該当した上で、次のすべてに該当する。				
	防災マニュアル等に基づき、避難訓練・防災訓練等を定期的(年2回以上)に行っている。				
	災害時に利用者に必要な準備(食糧・物資の備蓄など)をしている。				
	災害発生時に施設の状況を関係機関に速やかに知らせる仕組みができています。				
B	防災に関するマニュアル等がある。				
C	防災マニュアル等が作成されておらず、取り組みが不十分である。				
指定管理者記入欄			第三者評価委員会記入欄		
【アピールポイント】			【特記事項】		
【改善すべき点・課題等】					

評価領域 I 利用者本人の尊重

評価分類 I-5 苦情解決体制

(1) 利用者がサービスについての要望や苦情を訴えやすい仕組みになっているか。

判断基準		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
		チェック欄	評価(A・B・C)	チェック欄	評価(A・B・C)
A	Bに該当した上で、次のすべてに該当する。				
	第三者委員がおり、直接苦情を申し立てることができる。				
	利用者に対して、意見箱・懇談会・アンケート等で進んで要望や苦情を聴いている。				
	権利擁護機関など他機関の苦情解決窓口を紹介している。				
B	要望・苦情を受け付ける担当者が決まっており、事前に利用者に説明されている。				
C	要望・苦情の受付窓口が明確にされていないなど、取り組みが不十分である。				
指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄			
【アピールポイント】		【特記事項】			
【改善すべき点・課題等】					

評価領域 I 利用者本人の尊重

評価分類 I-5 苦情解決体制

(2) 要望や苦情等を受けて、迅速に対応できる仕組みになっているか。

判断基準		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
		チェック欄	評価(A・B・C)	チェック欄	評価(A・B・C)
A	Bに該当した上で、次のすべてに該当する。				
	第三者委員を交えての対応がなされている。				
	施設単独で解決困難な場合を想定し、外部の権利擁護機関や相談機関との連携体制がとられている。				
	要望や苦情の内容と解決策が会議等を通じて職員に周知・理解されている。				
	過去の苦情・トラブルや要望のデータを蓄積・整理し、解決に活かしている。				
B	要望・苦情を受け付け、対応するためのマニュアル等文書化されたものがある。				
C	マニュアル等文書化されたものが整備されておらず、取り組みが不十分である。				
指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄			
【アピールポイント】		【特記事項】			
【改善すべき点・課題等】					

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類Ⅱ－1 入退所時の対応

(1) 施設の支援内容について判りやすいよう工夫して説明しているか。

判断基準		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
		チェック欄	評価(A・B・C)	チェック欄	評価(A・B・C)
A	次のすべてに該当する。				
	施設の運営理念、方針、支援内容について説明書が用意されている。				
	利用者にわかりやすい表現方法を用いて説明している。				
B	Aの中でいずれか1つは該当する。				
C	Aのいずれにも該当しない。				
指定管理者記入欄			第三者評価委員会記入欄		
【アピールポイント】			【特記事項】		
【改善すべき点・課題等】					

評価分類Ⅱ－1 入退所時の対応

(2) 利用時の権利擁護に配慮しているか。

判断基準		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
		チェック欄	評価(A・B・C)	チェック欄	評価(A・B・C)
A	次のすべてに該当する。				
	利用者の権利擁護を明文化した基準やマニュアル等が整備されている。				
	権利擁護のために第三者機関と連携している。				
B	Aの中でいずれか1つは該当する。				
C	Aのいずれにも該当しない。				
		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
【アピールポイント】		【特記事項】			
【改善すべき点・課題等】					

評価分類Ⅱ－1 入退所時の対応

(3) 利用者本人の特性や入所前の生活状況など必要な情報の把握が適切に行われているか。

判断基準		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
		チェック欄	評価(A・B・C)	チェック欄	評価(A・B・C)
A	次のすべてに該当する。				
	利用者の特性や入所前の生活状況などを確認するための書式を用意し、記録している。				
	福祉保健センターや支援調整担当と連携し、利用者の入所前の生活状況及び生活歴をよく把握している。				
	関係機関からの情報把握や調整の役割を担う職員が明確になっている。				
	利用者の同意の上、関係機関と情報を共有している。				
B	Aの中でいずれか2つ以上は該当する。				
C	Aの中で1つ該当する、またはまったく該当しない。				
		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
【アピールポイント】		【特記事項】			
【改善すべき点・課題等】					

評価分類Ⅱ－１ 入退所時の対応

(4) 退所後に必要な支援を行える仕組みになっているか。

判断基準		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
		チェック欄	評価(A・B・C)	チェック欄	評価(A・B・C)
A	次のすべてに該当する。				
	利用者の了承を得て、退所後も定期的に連絡し合う関係を築けている。				
	退所後の緊急事態に備え、連絡手段等を設けている。				
B	Aの中でいずれか1つは該当する。				
C	Aのいずれにも該当しない。				
指定管理者記入欄			第三者評価委員会記入欄		
【アピールポイント】			【特記事項】		
【改善すべき点・課題等】					

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類Ⅱ-2 自立支援

(1) 就労によらない、個々の事情に対応した自立支援を行っているか。

判断基準		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
		チェック欄	評価(A・B・C)	チェック欄	評価(A・B・C)
A	次のすべてに該当する。				
	日常生活の自立を支援するために、ニーズの把握を行い、個別支援計画に反映させている。				
	社会的な自立に向けて、地域生活を送るうえで、必要な知識及び経験を得るためのプログラムが行われている。				
	必要に応じ、職員に他法他施策に関する研修が行われ、実際の支援に生かされている。				
B	Aの中でいずれか1つは該当する。				
C	Aのいずれにも該当しない。				
指定管理者記入欄			第三者評価委員会記入欄		
【アピールポイント】			【特記事項】		
【改善すべき点・課題等】					

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類Ⅱ-2 自立支援

(2) 個別支援計画を活かしながら、就労による自立に向けた支援を行っているか。

判断基準		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
		チェック欄	評価(A・B・C)	チェック欄	評価(A・B・C)
A	Bに該当した上で、次のすべてに該当する。				
	常勤就労による自立を第一としつつ、利用者の状況に応じて、必要な場合には半就労半福祉を目指す等の多様な支援を行っている。				
	ハローワークへの同行や模擬面接の実施など、利用者個々人のニーズに合った支援を行っている。				
	就労した後のフォロー体制があり、その支援内容が記録されている。				
B	利用者の適性、経験、意向等を踏まえた就労支援プログラムを作成し、個々の状況に合わせ支援を行っている。				
C	上記のいずれにも該当しない。				
指定管理者記入欄			第三者評価委員会記入欄		
【アピールポイント】			【特記事項】		
【改善すべき点・課題等】					

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類Ⅱ-2 自立支援

(3) 就労による自立を支援するため、関係機関と連携しているか。

判断基準		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
		チェック欄	評価(A・B・C)	チェック欄	評価(A・B・C)
A	次のすべてに該当する。				
	就労阻害要因となるアルコール等の依存症や、借金問題を解決するため、自助グループなどと連携している。				
	円滑に就職活動を行うための住民登録や国民健康保険の加入等、福祉保健センターや支援調整担当と連携している。				
	ハローワークや神奈川県ホームレス就業支援協議会等の関係機関と連絡会を実施し、目標等を共有するなど連携している。				
B	Aの中でいずれか1つは該当する。				
C	Aのいずれにも該当しない。				
指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄			
【アピールポイント】		【特記事項】			
【改善すべき点・課題等】					

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類Ⅱ-3 特に配慮を必要とする利用者への取り組み（医療的対応を含む）。

(1) 服薬等の管理は適切に行われているか。

判断基準		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
		チェック欄	評価(A・B・C)	チェック欄	評価(A・B・C)
A	次のすべてに該当する。				
	一人ひとりの利用者を使用される薬物の管理(保管から服用・使用確認に至るまで)については、マニュアルが用意されている。				
	薬の取り違え、服用拒否や服用もれ、重複服用等があった場合の対応マニュアルが用意されている。				
	誤と薬を防ぐため、複数の職員による二重チェックが行われている。				
	薬の使用状況は、所定の様式に従って記録されている。				
B	Aの中でいずれか2つ以上は該当する。				
C	Aの中で1つ該当する、またはまったく該当しない。				
指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄			
【アピールポイント】		【特記事項】			
【改善すべき点・課題等】					

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類Ⅱ-3 特に配慮を必要とする利用者への取り組み（医療的対応を含む）。

(2) アルコール依存症などの、特に配慮を要する利用者に対してのプログラムが用意されているか。

判断基準		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
		チェック欄	評価(A・B・C)	チェック欄	評価(A・B・C)
A	次のすべてに該当する。				
	利用者の問題解決のために、専門家の助言を受けている。				
	利用者の問題解決に向けた施設としての方針がある。				
	利用者の問題解決のための支援方針を決める際に、必要に応じて福祉保健センター等の関係機関と調整を図っている。				
B	Aの中でいずれか1つは該当する。				
C	Aのいずれにも該当しない。				
指定管理者記入欄			第三者評価委員会記入欄		
【アピールポイント】			【特記事項】		
【改善すべき点・課題等】					

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類Ⅱ-4 金銭管理

(1) 利用者の所持金の管理は適切に行われているか。

判断基準		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
		チェック欄	評価(A・B・C)	チェック欄	評価(A・B・C)
A	次のすべてに該当する。				
	預かり金の管理は契約や規則に基づいて執行されている。				
	預かり金の管理契約や管理規則は、利用者に明示している。				
	預かり金の管理状況について、利用者に定期的に関示している。				
	預かり金の取り扱いは、必ず利用者の確認をとって行っている。				
B	Aの中でいずれか2つ以上は該当する。				
C	Aの中で1つ該当する、またはまったく該当しない。				
指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄			
【アピールポイント】		【特記事項】			
【改善すべき点・課題等】					

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類Ⅱ-5 個人情報の保護・人権の擁護

(1) 個人情報の保護に積極的に取り組んでいるか。

判断基準		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
		チェック欄	評価(A・B・C)	チェック欄	評価(A・B・C)
A	次のすべてに該当する。				
	誓約書の提出や、研修の実施など、職員に個人情報の保護を義務付ける取り組みを行っている。				
	外部機関からの個人情報の照会については、その取り扱いについての規定があり、確実に守られている。				
	ケース記録等の個人情報書類の文書管理について、その作成から保管、廃棄までを定めた取扱規定があり、適切に行われている。				
B	Aの中でいずれか1つは該当する。				
C	Aのいずれにも該当しない。				
指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄			
【アピールポイント】		【特記事項】			
【改善すべき点・課題等】					

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類Ⅱ-5 個人情報の保護・人権の擁護

(2) 利用者の希望や意見を施設運営に反映させる仕組みが整備されているか。

判断基準		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
		チェック欄	評価(A・B・C)	チェック欄	評価(A・B・C)
A	次のすべてに該当する。				
	利用者には、サービスの内容や利用方法について、定期的に意見を直接聞く機会が設けられている。				
	利用者の希望や意見はサービス検討会議等で検討し、必要に応じて改善することが定められている。				
	把握された利用者の意向は、事業計画や施設運営に反映する仕組みがある。				
B	Aの中でいずれか1つは該当する。				
C	Aのいずれにも該当しない。				
指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄			
【アピールポイント】		【特記事項】			
【改善すべき点・課題等】					

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類Ⅱ-5 個人情報の保護・人権の擁護

(3) 職員は、人権に配慮した接し方をしているか。

判断基準		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
		チェック欄	評価(A・B・C)	チェック欄	評価(A・B・C)
A	次のすべてに該当する。				
	年齢や状況に応じた呼称・言葉遣い等の接し方については、指針またはマニュアルが整備されている。				
	接し方を点検・改善するための検討会議や研修が設けられている。				
	職員に対しては、禁句を含む厳守事項が明確にされている。				
	利用者の担当支援員は、同性となるように配慮している。				
	利用者の気持ちを傷つけるような職員の言動等が行われることのないように、職員が相互に日常の言動を振り返り、組織的に対策を検討し、対応している。				
B	Aの中でいずれか3つ以上は該当する。				
C	Aの中での該当は2つ以下である。				
指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄			
【アピールポイント】		【特記事項】			
【改善すべき点・課題等】					

評価領域Ⅱ サービスの実施内容

評価分類Ⅱ-5 個人情報の保護・人権の擁護

(4) 人権侵害の防止及び万一に備えた明確な対応策が講じられているか。

判断基準		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
		チェック欄	評価(A・B・C)	チェック欄	評価(A・B・C)
A	次のすべてに該当する。				
	人権侵害については、具体例を示した上で禁止するとともに、就業規則、職務規程及びマニュアル等にも明文化している。				
	人権侵害については、日頃からミーティングや会議等で取り上げ、行われていないことを確認している。				
	利用者と接する場面で人権侵害が起きないよう、接し方等の研修を行っている。				
B	Aの中でいずれか2つは該当する。				
C	Aの中で1つ該当する、またはまったく該当しない。				
指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄			
【アピールポイント】		【特記事項】			
【改善すべき点・課題等】					

評価領域Ⅲ 地域に開かれた運営

評価分類Ⅲ－1 施設の地域開放・地域コミュニティへの働きかけ

(1) 地域への施設に対する理解促進のための取り組みを行っているか。

判断基準		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
		チェック欄	評価(A・B・C)	チェック欄	評価(A・B・C)
A	次のすべてに該当する。				
	機会を捉えて、地域に向け施設について説明している。				
	自治会・町内会等と協力して行事を行うなど地域の団体、機関と計画的に交流を図っている。				
	地域で活動する団体等に施設の設備の貸し出しを行っている。				
B	Aの中でいずれか1つは該当する。				
C	Aのいずれにも該当しない。				
指定管理者記入欄			第三者評価委員会記入欄		
【アピールポイント】			【特記事項】		
【改善すべき点・課題等】					

評価領域Ⅲ 地域に開かれた運営

評価分類Ⅲ-2 サービス内容等に関する情報提供

(1) 利用希望者が関心のある事項についてわかりやすく情報を提供しているか。

判断基準		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
		チェック欄	評価(A・B・C)	チェック欄	評価(A・B・C)
A	次のすべてに該当する。				
	施設のパンフレット・広報誌・ホームページ等により、地域や関係機関に常に最新の情報をわかりやすく提供している。				
	外部の情報提供媒体からの取材等に対して施設の情報を提供している。				
	施設として、進んでサービス内容の詳細、職員体制等の必要な情報を利用者及び利用希望者に提供している。				
B	Aの中でいずれか1つは該当する。				
C	Aのいずれにも該当しない。				
指定管理者記入欄			第三者評価委員会記入欄		
【アピールポイント】			【特記事項】		
【改善すべき点・課題等】					

評価領域Ⅲ 地域に開かれた運営

評価分類Ⅲ-2 サービス内容等に関する情報提供

(2) 利用希望者の問い合わせや見学に対応しているか。

判断基準		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
		チェック欄	評価(A・B・C)	チェック欄	評価(A・B・C)
A	Bに該当した上で、次のすべてに該当する。				
	施設の基本方針や利用条件・サービス内容等の問い合わせについて、いつでも対応ができるようになっている。				
	利用希望者に見学ができることを案内している。				
	利用者に影響を与えない範囲で、曜日や時間は見学希望者の都合に対応している。				
B	問い合わせや見学に当たっては、施設の基本方針や利用条件・サービス内容等についてパンフレット等の資料に基づいて説明している。				
C	上記のいずれにも該当しない。				
指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄			
【アピールポイント】		【特記事項】			
【改善すべき点・課題等】					

評価領域Ⅲ 地域に開かれた運営

評価分類Ⅲ-3 福祉に関する普及・啓発等の促進

(1) 実習生の受け入れを適切に行っているか。

判断基準		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
		チェック欄	評価(A・B・C)	チェック欄	評価(A・B・C)
A	Bに該当した上で、次のすべてに該当する。				
	受け入れにあたり、あらかじめ職員や利用者に趣旨を説明している。				
	受け入れの担当者が決められており、受け入れ時の記録が整備されている。				
	実習目的に応じた効果的な実習が行われるためにプログラム等を工夫している。				
B	受け入れのためのマニュアル等があり、それに基づき施設の方針、利用者への配慮等を十分説明している。				
C	受け入れのためのマニュアル等がなく、取り組みが不十分である。				
指定管理者記入欄			第三者評価委員会記入欄		
【アピールポイント】			【特記事項】		
【改善すべき点・課題等】					

評価領域Ⅳ 人材育成・支援技術の向上

評価分類Ⅳ－１ 職員の人材育成

(1) 施設の理念や方針を実現するための必要な人材の確保・育成に取り組んでいるか。

判断基準		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
		チェック欄	評価(A・B・C)	チェック欄	評価(A・B・C)
A	次のすべてに該当する。				
	サービスを遂行する上で十分な人材構成であるかをチェックし、業務内容に合った必要な人材の補充を逐次行っている。				
	人材育成の計画が策定され、実践されている。				
	専門資格取得や新たな知識や技術の修得など、個々の職員の資質向上に向けた目標を毎年定め、達成度の評価が行われている。				
B	Aの中でいずれか1つは該当する。				
C	Aのいずれにも該当しない。				
指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄			
【アピールポイント】		【特記事項】			
【改善すべき点・課題等】					

評価領域Ⅳ 人材育成・支援技術の向上

評価分類Ⅳ－１ 職員の人材育成

(2) 職員・非常勤職員の研修体制が確立しているか。

判断基準		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
		チェック欄	評価(A・B・C)	チェック欄	評価(A・B・C)
A	Bに該当した上で、次のすべてに該当する。				
	内部研修や外部の研修会・大会等に、職員・非常勤職員とも必要な職員が受講できる。				
	研修した成果を職場で活かすための工夫がされている。				
	研修の成果を評価して研修内容を常に見直している。				
B	個々の職員の研修ニーズにも配慮した施設としての研修計画を作成している。				
C	施設としての研修計画を作成しておらず、取り組みが不十分である。				
指定管理者記入欄			第三者評価委員会記入欄		
【アピールポイント】			【特記事項】		
【改善すべき点・課題等】					

評価領域Ⅳ 人材育成・支援技術の向上

評価分類Ⅳ－２ 職員の支援技術の向上・一貫性

(1) 職員のスキルの段階にあわせて計画的に職員の支援技術の向上に取り組んでいるか。

判断基準		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
		チェック欄	評価(A・B・C)	チェック欄	評価(A・B・C)
A	次のすべてに該当する。				
	職員参加により、個々の職員の支援技術についての評価を定期的(年1回以上)に行っている。				
	工夫・改善した良いサービス事例をもとに、一層のサービス向上を目指した会議・勉強会が開かれている。				
	必要に応じて外部から支援技術の評価・指導等を受ける仕組みがある。				
B	Aの中でいずれか1つは該当する。				
C	Aのいずれにも該当しない。				
指定管理者記入欄			第三者評価委員会記入欄		
【アピールポイント】			【特記事項】		
【改善すべき点・課題等】					

評価領域Ⅳ 人材育成・支援技術の向上

評価分類Ⅳ－２ 職員の支援技術の向上・一貫性

(2) 施設内の支援の一貫性を確保するための取り組みを行っているか。

判断基準		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
		チェック欄	評価(A・B・C)	チェック欄	評価(A・B・C)
A	Bに該当した上で、次のすべてに該当する。				
	各種マニュアルを職員の話し合いにより、必要に応じて見直している。				
	個別の利用者の支援に必要な情報が記録され、職員間で共有化されている。				
	各部門の業務分担や責任の所在を明確にしており、部門間の会議を定期的開催している。				
B	日常のサービス全般についての分かりやすいマニュアル(基準書・手引書・手順書等)がある。				
C	上記のいずれにも該当しない。				
指定管理者記入欄			第三者評価委員会記入欄		
【アピールポイント】			【特記事項】		
【改善すべき点・課題等】					

評価領域Ⅳ 人材育成・支援技術の向上

評価分類Ⅳ-3 職員のモチベーション維持

(1) 職員個々の適性・経験・能力に応じた役割を与え、やりがいや満足度を高めているか。

判断基準		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
		チェック欄	評価(A・B・C)	チェック欄	評価(A・B・C)
A	次のすべてに該当する。				
	経験・能力や習熟度に応じた役割が期待水準として明文化されている。				
	利用者の状況に応じ自主的に判断できるように、現場の職員に可能な限り権限を委譲し、責任を明確化している。				
	職員から業務改善の提案を募ったり、意見を聴取するためのアンケートなどを実施している。				
	個別の面接・調査等により、職員の満足度・要望などを把握している。				
B	Aの中でいずれか2つ以上は該当する。				
C	Aの中で1つ該当する、またはまったく該当しない。				
指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄			
【アピールポイント】		【特記事項】			
【改善すべき点・課題等】					

評価領域 V 経営管理

評価分類 V-1 経営における社会的責任

(1) 事業者として守るべき法・規範・倫理等周知し実行しているか。

判断基準		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
		チェック欄	評価(A・B・C)	チェック欄	評価(A・B・C)
A	次のすべてに該当する。				
	組織及び職員が不正・不適切な行為を行わないよう守るべき法・規範・倫理等が明文化され職員に周知されている。				
	経営・運営状況等の情報が積極的に公開されている。				
	他施設等での不正・不適切な事案を題材とした研修を行い、それらの行為を行わないように啓発している。				
B	Aの中でいずれか1つは該当する。				
C	Aのいずれにも該当しない。				
指定管理者記入欄			第三者評価委員会記入欄		
【アピールポイント】			【特記事項】		
【改善すべき点・課題等】					

評価領域 V 経営管理

評価分類 V-1 経営における社会的責任

(2) ゴミ減量化・リサイクル・省エネルギーの促進、緑化の推進など環境に配慮しているか。

判断基準		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
		チェック欄	評価(A・B・C)	チェック欄	評価(A・B・C)
A	次のすべてに該当する。				
	ゴミ減量化・リサイクルのための取り組みを行っている。				
	省エネルギーの促進・緑化の推進などの取り組みを行っている。				
	環境配慮の考え方が施設の方針や目標の中に位置付けられている。				
B	Aの中でいずれか1つは該当する。				
C	Aのいずれにも該当しない。				
		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
【アピールポイント】		【特記事項】			
【改善すべき点・課題等】					

評価領域 V 経営管理

評価分類 V-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等

(1) 施設長は自ら施設の理念や基本方針等を実行しているか。

判断基準		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
		チェック欄	評価(A・B・C)	チェック欄	評価(A・B・C)
A	次のすべてに該当する。				
	施設長は、社会情勢やニーズの変化をとらえ、施設の運営に反映させている。				
	施設長は、基本方針等の実行にあたっては、会議等において利用者及び職員の意見を聞き取った上で、その効果を総合的に判断し取り組んでいる。				
	施設長は、自分の方針が利用者や職員の理解を得られない場合には、外部の専門家に助言を求め、実行の適否を判断している。				
	施設長は、一度提出した方針等について、適切ではないと総合的に判断した場合には、撤回や再検討・再提出の判断を行っている。				
B	Aの中でいずれか2つ以上は該当する。				
C	Aの中で1つ該当する、またはまったく該当しない。				
指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄			
【アピールポイント】		【特記事項】			
【改善すべき点・課題等】					

評価領域 V 経営管理

評価分類 V-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等

(2) 重要な意思決定にあたり、関係職員・利用者等から情報・意見を集めたり説明したりしているか。

判断基準		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
		チェック欄	評価(A・B・C)	チェック欄	評価(A・B・C)
A	次のすべてに該当する。				
	施設長は必要に応じて利用者と接し、直接意見を聞いている。				
	重要な意思決定(変更)について、職員及び利用者に目的・決定(変更)理由・経過等を十分に説明している。				
	複数の職員による検討チームを編成し、組織をあげて取り組む仕組みがある。				
B	Aの中でいずれか1つは該当する。				
C	Aのいずれにも該当しない。				
指定管理者記入欄			第三者評価委員会記入欄		
【アピールポイント】			【特記事項】		
【改善すべき点・課題等】					

評価領域 V 経営管理

評価分類 V-2 施設長のリーダーシップ・主任の役割等

(3) 主任クラスの職員がスーパーバイザーとしての役割を果たしているか。

判断基準		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
		チェック欄	評価(A・B・C)	チェック欄	評価(A・B・C)
A	次のすべてに該当する。				
	スーパーバイズのできる主任クラスを計画的に育成するプログラムがある。				
	主任が、個々の職員の業務状況を把握できる仕組みが有効に機能している。				
	主任は、個々の職員の能力や経験にあわせ的確な助言や指導を行っている。				
	主任は、個々の職員が精神的・肉体的に良好な状態で仕事に取り組めるよう、具体的な配慮を行っている。				
B	Aの中でいずれか2つ以上は該当する。				
C	Aの中で1つ該当する、またはまったく該当しない。				
		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
【アピールポイント】		【特記事項】			
【改善すべき点・課題等】					

評価領域 V 経営管理

評価分類 V-3 効率的な運営

(1) 外部環境の変化等に対応し、理念や基本方針を実現するための取り組みを行っているか。

判断基準		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
		チェック欄	評価(A・B・C)	チェック欄	評価(A・B・C)
A	次のすべてに該当する。				
	事業運営に影響のある情報を収集・分析している。				
	重要な情報は経営幹部や主要な職員間で共有するため会議等で議論し、重点改善課題として設定されている。				
	運営面での重要な改善課題について、職員に周知し、施設全体の取り組みとしている。				
B	Aの中でいずれか1つは該当する。				
C	Aのいずれにも該当しない。				
指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄			
【アピールポイント】		【特記事項】			
【改善すべき点・課題等】					

評価領域 V 経営管理

評価分類 V-3 効率的な運営

(2) 施設経営に関して、中長期的な計画や目標を策定しているか。

判断基準		指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄	
		チェック欄	評価(A・B・C)	チェック欄	評価(A・B・C)
A	次のすべてに該当する。				
	中長期的な事業の方向性を定めた計画を作成している。				
	次代の組織運営に備え、経営やサービスプロセスの新たな仕組みを検討している。				
	次代の施設運営に備え、経営幹部は計画的に後継者を育成している。				
	運営に関し、外部の機関や専門家などの意見を取り入れる努力をしている。				
B	Aの中でいずれか2つ以上は該当する。				
C	Aの中で1つ該当する、またはまったく該当しない。				
指定管理者記入欄		第三者評価委員会記入欄			
【アピールポイント】		【特記事項】			
【改善すべき点・課題等】					

評価領域 V 経営管理

評価分類 V-4 指定管理料の適正な執行

(1) 指定管理料は適正に執行されているか。

判断基準		指定管理者記入欄		第三者評価機関記入欄	
		チェック欄	評価(A・B・C)	チェック欄	評価(A・B・C)
A	Bに該当の上、外部の監査を受けている。				
B	次のすべてに該当する。				
	適切な経理書類が作成されている。				
	経理を担当する職員を配置している。				
	収支決算書に記載されている費目に関し、伝票が存在する。				
	通帳や印鑑などが適切に管理されている。				
C	上記のいずれにも該当しない。				
指定管理者記入欄		第三者評価機関記入欄			
【アピールポイント】		【特記事項】			
【改善すべき点・課題等】					