

指定管理業務点検・評価シート（平成26年度業務）

平成27年10月5日

施設名	県立鹿野かちみ園 県立鹿野第二かちみ園	所在地	(かちみ園) 鳥取市鹿野町今市1078 (第二かちみ園) 鳥取市鹿野町寺内102
施設所管課名	障がい福祉課	連絡先	0857-26-7193
指定管理者名	社会福祉法人鳥取県厚生事業団	指定期間	平成26年度～平成30年度

1 施設の概要

設置目的	知的障がい者の方が入所し、入所者に対し、その自立と社会経済活動を促進する観点から、保護並びにその更生に必要な指導及び訓練を適切に行う施設
設置年月日	(かちみ園) 昭和41年1月1日 (第二かちみ園) 昭和53年4月1日
施設内容	<p>(かちみ園)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○敷地面積：41,646.52㎡ ○延床面積：3,929.05㎡ ○施設内容：南棟（要介助高齢者向け施設）、ゴミステーション、車椅子用駐車場、倉庫、体育館 ○定員：施設入所支援70名、生活介護70名、短期入所2人 <p>(第二かちみ園)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○敷地面積：(鹿野かちみ園との同敷地) ○延床面積：4,188.75㎡ ○施設内容：北棟（強度行動障害者向け施設）、車椅子用駐車場、厨房・機械室棟、園芸・農作業棟、鶏舎、豚舎 ○定員：施設入所支援70名、生活介護70名、自立訓練（生活訓練）6名、短期入所3名
利用料金	障害者総合支援法等の関係法令の規定に基づく利用者負担あり
開館時間	入所施設のため24時間開館
休館日	入所施設のため休館日はない

2 指定管理者が行う業務

委託業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・鹿野かちみ園・第二かちみ園の施設設備の維持管理に関する業務（施設設備の保守管理、修繕、保安警備、清掃等） ・利用者の保護及びその更生に必要な指導訓練に関する業務（短期入所、施設入所支援等） ・その他施設の管理運営に必要な業務（契約、料金等の収入、受付及び案内、利用者へのサービスの提供、施設の利用促進 ・県下の障害者支援施設及び障害福祉サービス事業を行う施設の処遇モデルとして、要介助高齢知的障害者等（かちみ園）及び強度行動障害者（第二かちみ園）を中心とした支援のあり方等諸課題の検討及び実践。
---------	---

3 施設の管理体制

管理体制	<p>(かちみ園) 常勤職員：39人、非常勤職員：11人 [計50人] (第二かちみ園) 常勤職員：44人、非常勤職員：13人 [計57人]</p> <p>【体制図等】別添のとおり</p>
------	--

4 施設の利用状況

(かちみ園)

(施設入所支援)					
定員	性別	年度当初の利用者数	年度中の増減	年度末利用者数	備考
70人	男	35	1	36	入所2, 退所1
	女	35	2	37	入所3, 退所1
	計	70	3	73	
(生活介護)					
定員	性別	年度当初の利用者数	年度中の増減	年度末利用者数	備考
70人	男	40	1	41	入所2, 退所1
	女	39	1	40	入所3, 退所2
	計	79	2	81	

(第二かちみ園)

(施設入所支援)					
定員	性別	年度当初の利用者数	年度中の増減	年度末利用者数	備考
70人	男	36	1	37	入所2, 退所1
	女	36	△1	35	入所1, 退所2
	計	72	0	72	
(生活介護)					
定員	性別	年度当初の利用者数	年度中の増減	年度末利用者数	備考
70人	男	39	2	41	入所4, 退所2
	女	38	0	38	入所1, 退所1
	計	77	2	79	
(生活訓練)					
定員	性別	年度当初の利用者数	年度中の増減	年度末利用者数	備考
6人	男	0	1	1	退所1
	女	1	△1	0	入所1
	計	1	0	1	入所者1

5 収支の状況

(かちみ園)

(単位：千円)

区 分		26年度	25年度	増 減	
収入	事業収入	給付費	215,077	209,829	5,248
		利用者負担金	33,696	31,260	2,436
		その他(預り金管理料等)	684	618	66
		小 計	249,457	241,707	7,750
	事業外収入	生産活動事業収入	170	135	35
		その他(寄付金等)	458	361	97
		小 計	628	496	132
計	250,085	242,203	7,882		
支出	人件費	173,674	166,710	6964	
	管理運営費	9,733	11,937	-2204	
	事業費	48,041	47,601	440	
	計	231,448	226,248	5200	
収 支 差 額		18,637	15,955		

(第二かちみ園)

(単位：千円)

区 分		26年度	25年度	増 減	
収入	事業収入	給付費	273,197	267,230	5,967
		利用者負担金	32,890	31,989	901
		その他(預り金管理料等)	3,858	6,759	-2,901
		小 計	309,945	305,978	3,967
	事業外収入	生産活動事業収入	172	118	54
		その他(寄付金等)	269	216	53
		小 計	441	334	107
計	310,386	306,312	4,074		
支出	人件費	186,847	193,147	-6300	
	管理運営費	9,593	12,701	-3108	
	事業費	47,712	46,108	1604	
	計	244,152	251,956	-7804	
収 支 差 額		66,234	54,356		

6 労働条件等

確認項目	状況			備考	
	常勤正職員	常勤補助職員	臨時的任用・非常勤職員		
雇用契約・労使協定	労働条件の書面による提示	鳥取県厚生事業団就業規則	労働条件通知書	労働条件通知書	※書面の名称を記入
	就業規則の作成状況	有	有	有	※常時10人以上の労働者を起床する場合は作成、届出が必要
	労使協定の締結状況	時間外労働・休日労働に関する協定届 有	時間外労働・休日労働に関する協定届 有	時間外労働・休日労働に関する協定届 有	※労働基準監督署長への届出が必要な協定の有無
労働時間	所定労働時間	週40時間	週40時間	週2～40時間	※幅がある場合は上限、下限を記入
	時間管理の手法	自己申告 使用者の現認	自己申告 使用者の現認	自己申告 使用者の現認	※タイムカード、ICカード、自己申告、使用者の現認などの別を記入
	休暇、休日の状況	【休日】 ・定例日の場合 各月の土日祝祭日 及び年末年始 ・非定例日の場合 交代制勤務により、 勤務を要しないと 日に指定された日 【休暇】 ・年次有給休暇 1年度につき20日 (20日を限度に 繰越)最大40日	【休日】 ・非定例日の場合 交代制勤務により、 勤務を要しないと 日に指定された日 【休暇】 ・年次有給休暇 1年度につき16日 (20日を限度に 繰越)最大36日	【休日】 ・非定例日の場合 交代制勤務により、 勤務を要しないと 日に指定された日 【休暇】 ・年次有給休暇 6か月間継続勤務 した場合10日 (以降最大20日)	※幅がある場合は上限、下限を記入
給与	給与金額	238,786円	154,100円	121,500円	※平均月額を記入
	最低賃金との比較	適	適	適	※適否を記入
	支払い遅延等の有無	無	無	無	※有無を記入
安全衛生	一般健康診断の実施	毎年2回(直接処遇職員)実施(その他は年1回)			
	産業医の選任	選任の要否:要	選任状況:選任		※規模の要件あり
	安全管理者の選任	選任の要否:否	選任状況:否選任		※業種・規模の要件あり
	衛生管理者の選任	選任の要否:要	選任状況:選任		※規模の要件あり
	安全衛生推進者(衛生推進者)の選任	選任の要否:否	選任状況:否選任		※業種・規模の要件あり

(参考)

- 労働基準監督署長への届出が必要な労使協定の例(労働基準法に基づくもの)
 - ・労働者の貯蓄金をその委託を受けて管理する場合(労働基準法第18条)
 - ・1ヶ月単位の変形労働時間制(労働基準法第32条の2 就業規則に定めた場合には届出不要)
 - ・1年単位の変形労働時間制(労働基準法第32条の4、第32条4の2ほか)
 - ・1週間単位の変形労働時間制(労働基準法第32条の5)
 - ・時間外労働・休日労働(労働基準法第36条 いわゆる「36協定」)
 - ・事業場外労働のみなし労働時間制(労働基準法第38条の2 事業場外労働が法定労働時間内の場合は不要)
 - ・専門業務型裁量労働制(労働基準法第38条の3)

○各種管理者等の業種・規模に係る要件(労働安全衛生法に基づくもの)

種別	業種	規模(常時使用する労働者数)
産業医	全ての業種	50人以上
安全管理者	林業、鉱業、建設業、運送業、清掃業、製造業(物の加工業を含む。)、電気業、ガス業、熱供給業、水道業、通信業、各種商品卸売業、家具・建具・じゅう器等卸売業、各種商品小売業、家具・建具・じゅう器小売業、燃料小売業、旅館業、ゴルフ場業、自動車整備業及び機械修理業	50人以上
衛生管理者	全ての業種	50人～200人(1人選任)
		201人～500人(2人選任)
		501人～1,000人(3人選任)
		1,001人～2,000人(4人選任)
		2,001人～3,000人(5人選任)
3,001人以上(6人選任)		
安全衛生推進者	安全管理者と同じ	10人以上50人未満
衛生推進者	安全管理者の選任を要する業種以外の業種	10人以上50人未満

7 サービスの向上に向けた取組み

区分	取組み内容
研修	要介助高齢高齢知的障がい者(かちみ園)及び強度行動障がい者(第二かちみ園)への支援技術やプラン作成技術等を習得、向上する研修、その他各種研修等
資格取得奨励	介護福祉士等の資格取得の奨励。1年間の研修課題を設定し職員の資質向上に繋げた。
支援計画の見直し	モニタリング及びケア会議開催による支援計画の見直しや、随時の見直し。利用者・家族への十分な説明。
食事	個々の栄養ケアマネジメントに基づく食事提供、「ユニット調理」で家庭的な雰囲気味わう等。
社会参加	地域の夏祭り、運動会への参加や、小中学校との交流、アート作品を通じての展覧会開催・出展、「鳥の劇場」との交流による演劇活動、ウマモナドを使った町おこしなど。
その他	関係機関の行う研修に積極的に参加し、実践発表。スーパーバイザーを招いてのケース検討会。復命ミニ研修でスキルアップを図っている。臨床心理士を招いての精神障害者支援勉強会。

8 利用者意見への対応

<p>利用者意見の把握方法</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月開催される利用者で構成される自治会との協議。 ・給食委員会の開催。 ・各ユニット・日中活動班会議等での検討 ・施設内に設置する意見箱。 ・県への「県民の声」による意見受付。 ・その他、随時直接話をして、聞いている。 		
<p>利用者からの苦情・要望</p>		<p>対応状況</p>	
<p>かちみ園</p>			
<p>5/9、帰省のため迎えに来られた利用者家族（妹）からの声 ①「ヨロヨの肌着で帰るのですか」「人の物は借りないで下さい」「服も下着もたくさん持って来ているのになぜこんなに少ないのですか？」と言われる。 5/10、帰園時付添の家族（妹）からの声 ②「昨日ヨロヨの所有していない赤い服を着ていたのそのことを昨日対応した職員に伝えた。帰省の時、足りない物は購入します。汚れた衣類下着は捨てて下さい」と言われる。</p>	<p>【状況確認】 服にしわもあり、配慮が足りていなかった。また服、下着が少なくなっているのは汚れた物をトイレに流されることなどを家族に報告していなかった。また服を購入することも家族に相談、連絡をしていなかったため人の服を着ていると思われたものであり、総じて家族への報告、連絡の不足から生じたものである。 【対策】 ① 衣類等必要なものがあれば家族へ依頼する。 ② 当方で購入の必要があると思われる物品が生じた場合は事前に家族の了承を得る。 以上のことを各担当及び全職員に周知した。</p>		
<p>6/27、利用者家族（妹）からの声 利用者同士のトラブルで唇を叩かれ傷をしたことの報告を受けた際、職員が「大したことはありませんが…」と最初に言われたが、どんなけがであろうと最初に「大したことない」とはどういうことか。また、「帰れないことがストレスでしょうか。」と尋ねると同じ職員から「はい、その通りです」と言われた。迷惑をかけていると思っているがそれを責められているような感じだった。 また、先般帰省予定の前に連絡をもらった際、首に本人が傷をつけたことの説明を受けたが、「帰省されるのがわかっていたため、その時に何の傷かと聞かれても思い、電話しました」と言われた。報告してもらおうのありがたいがそのような気持ちで電話をかけてこられるのであれば知らない方がましですと話された。</p>	<p>【対策】 一報をいただいた際、職員の言動を謝罪した。 その後、当事者職員に面談し、連絡方法の不手際及び言葉遣いについて話しをし、ケガの大小に関わらずケガをされた状況をしっかり説明し、まず痛い思いをさせたことを謝罪することが先決であることを注意した。 また、ユニットにおいてもケガが発生した場合の家庭連絡の際、ケガの状況を正確に報告するとともに家族に誠意をもって報告をすることが重要であることを再度徹底させた。 その後、対応方法について家族へ報告及び謝罪を行った。その際には「私も言い過ぎたと思っています。家族にも叱られました。もう気にしていませんから…」とお願いした。</p>		
<p>第二かちみ園</p>			
<p>6/30、利用者家族からの声 6/28(土)帰省中の利用者宅から朝食後に母親より「鳥取駅バス停へ送った」と連絡があったが、13時を過ぎても帰園されなかったため(通常は13時過ぎに帰園)鹿野町内捜索及びバスセンターへの問い合わせをするも見つからなかった。 14時30分、帰園されないことの報告のため母親へ電話を入れるが出られなかった。 15時30分頃、親戚の方に車で送られ帰園されたが、その際、園職員は親戚の方に対して「ご家族が心配されぬよう、今後、同様なことがある場合はご家族に連絡するようにしてください」と伝えた。 お母様は翌29日に着信に気付かれ園へ連絡を入れたが、その際、職員が大変だった趣旨を強調したような報告及び多忙で早く電話を切りたいような対応等に対して不満があるとのことであった。 また、今年になって、2～3日おきに帰省し、頻度が多く困るので施設の方から本人に帰省回数を減らすよう説得してもらえないかとのことであった。</p>	<p>【対策】 ① 予定時間に帰園がない場合は、早期の対応に努め、随時、ご家族へ状況の報告を入れる ② 早朝で一人夜勤の時間帯であり、電話を終えようとしたこと、親戚の方に対し、家族へ連絡してくださいと言ったことが苦情(不満)につながったが、電話の応対も含め、再度接遇面・説明報告には気を付けるよう朝礼・夕礼で周知徹底した。さらに今後、各種会議等で周知徹底する予定。 ③ 帰省についてはご本人の気持ちもあるので難しいところではあるが、ご本人にとって魅力ある活動を検討する。</p>		
<p>12/27、利用家族からの声 12/27(土)9時頃、鹿野かちみ園職員より「鹿野第二かちみ園利用者ご家族様から電話があり、鹿野第二かちみ園に電話を何回もするがつながらない」とのこと。 折り返し利用者ご家族様に電話して、謝罪する。 ご家族様は、帰省・帰園の諸連絡をしたかったとのこと。今後は、電話に出るようにしてくださいとのことであった。</p>	<p>【要因】 今回電話に出られなかった要因は、鹿野第二かちみ園の事務室職員が電話の夜間切替を失念していたことである。夜間切替とは、電話がかかってきた際、PHSに電話を転送する設定のことである。 【現状】 土日祝祭日は事務職員が休みのため、外線のとれるPHS3台で対応している。その3台の内1台が故障中のため、現在2台で対応している。 【対策】 ① 現在、故障しているPHS1台の修理を早急に行うようにする。 ② 事務室職員が帰宅する際に電話機が夜間切替になっているか確認するよう、周知徹底した。 ③ PHSを持つ職員は電話がかかってきた際、迅速に対応するように朝礼・夕礼で周知徹底した。また支援業務等で電話に出れない可能性のある場合には、他の職員にPHSを委任、電話対応のできる状況を維持するよう徹底する予定。</p>		
<p>2/16、利用者家族からの声 2/16(月)11時30分頃、利用者ご家族様より「はとユニット・キッチン入り口付近の電気スイッチカバー3個が破損している」との報告があった。確認後、謝罪し早急に対応することをお伝えした。</p>	<p>【要因】 スイッチカバーが破損していた原因として、スイッチカバーに強いこだわりのあるご利用者が破損させたという経緯があった。 また、破損してから数日間対応していなかった。その理由は、同様のことが発生しないような方法を検討中だったためである。 【対応】 現有の物より強度の高いステンレス製のスイッチカバー3個を購入・設置し、原状回復した。</p>		
<p>利用者からの積極的な評価</p>			
<p>(かちみ園) 特になし (第二かちみ園) 利用者アンケートより食事に対する満足度は81%だった。職員が利用者に対して不快な対応をすることも少なく、寄り添い話を聞いて相談に乗ることができている。医務に対する信頼も厚く、通院同行はもとより、日々の相談に乗り、処置すること以外に話を聞いてくれる相手にもなっている。日中活動についても、アートに本格的に取り組んでいるが、とても高評価で活々と参加されている。</p>			

9 指定管理者による自己点検

〔成果のあった取組み・積極的に取り組んだ事項〕

(かちみ園)

- ・外部の理学療法士を招き、高齢化に伴う身体機能低下防止や生活習慣病の予防を図るため、拘縮予防、身体機能維持、姿勢保持等のケアのあり方の知識、技能の習得に努めた。また、介護施設経験のある支援員が講師となりOJTを繰り返すことにより、介護技術の向上を目指し、利用者に負担のかからない介護に努めた。
- ・食事、入浴、排泄などの日常的な介助と併せ、音楽療法、スヌーズレン、ゆとり活動支援等の取組みを充実させ一人一人の生きがいを見いだし、身体及び精神的な健康管理を積極的に進め、老化の進行を緩やかにするとともに、生きがいの持てる生活を営めるよう支援している。
- ・生活においては10人程度のグループのユニットにより家庭的な雰囲気での支援を行うことはもとより、日常生活動作（洗濯や掃除など）を通じ可能な限り自己選択に基づき、決定し、生活リズムの確立と活動意欲や就労意識の向上を図った。また、個室で生活して頂くことにより、精神的な安定を図る支援を行っている。
- ・日中活動は、個別の支援計画により、利用者の個々のニーズや機能に応じ、音楽療法、園芸療法、機能訓練、受託作業などの活動に取り組む、生活リハビリや身体的、精神的ケアにも努めた。
- ・2か月に1度は歯科医師、歯科衛生士が来園し、口腔衛生の指導を受けるなど口腔ケアに取り組み虫歯予防に努めた。また、口腔内マッサージや健口体操等による嚥下機能の維持向上に努め、誤嚥性肺炎や喉詰めの防止を図った結果、誤嚥や喉詰り、肺炎等はなかった。

(第二かちみ園)

- ・強度行動障害支援者養成研修に基礎・実践・専門コースに多数の職員を派遣。
- ・利用者支援スキルの向上のため、月2回ケース検討会を行いスーパーバイザー助言のもと、統一支援のあり方、課題に対する着眼点等、実践をととして学ぶことで職員に力がついてきている。

〔現在、苦慮している事項〕〔今後、改善・工夫したい事項・積極的に取り組みたい事項〕

(かちみ園)

要介助者が増え、車いす利用者も増加していることから、トイレ等ハード面の空間の見直しや環境整備、介護機器の導入について検討し、浴室・浴槽・脱衣室については改修工事が査定されたが、その他の設備等についても高齢化及び重度化に伴う環境整備についてさらに継続して検討していく。

高齢化に伴い、介護支援方法の専門的領域が年々増加しているため、今後は介護技術はもとより医療と専門ケアについての知識を高め、利用者の機能維持及び老化の進行が緩やかになるよう生活リズムを大切にQOLの充実に取り組む。また、ターミナルケアのなど終末期のあり方についても検討していく。

(第二かちみ園)

触法障害者への対応として、なかなか本人の目標設定が困難で一般的な取組みになってしまい、継続した段階的な取組みができない。本人の意識として、他害は悪いことと思っていないので簡単に人を殴る等があり、弱者の多い集団の中での支援が困難である。また、精神疾患の方は、気分のムラがあり、そのことで他害であったりトラブルにつながるが多い。それに加え、活動参加が安定せず生活のリズムがとりづらく、乱れたリズムを直していくことが難しい。強度行動障害者が抱える課題行動は、1つの課題の解決を行っても、次々と課題行動が移り、また複合的な事例もあり、改善までの道筋が遠く困難性が高い。

10 施設所管課による業務点検

項 目	評 価	点 検 結 果
[施設設備の維持管理・緊急時の対応等] ○施設設備の保守管理・修繕 ○施設の保安警備、清掃等 ○事故の防止措置、緊急時の対応	3	以下のとおり協定書に基づき適切に実施されている。 ・毎日の清掃のほか、毎月1回大掃除を実施し、建物の清潔を保持 ・消防設備、自家用電気工作物の保守点検を実施（外部委託） ・夜間における施設の保守管理のため常時1人の警備員を配置 ・鼠・害虫防除作業を月1回実施（外部委託） ・建築基準法に基づく建物の定期点検を実施 ・災害マニュアルを設置し、避難等の訓練を実施 ・急病などの緊急時に備え、夜間想定救急対応訓練を実施
[施設の利用の許可、利用料の徴収等] ○利用の許可 ○適正管理に必要な利用者への措置命令 ○利用料金の徴収、減免の実施	3	市町村、支援センター等と連携し、入所者との契約、利用者負担金の徴収、自立支援給付費等の収納を適切に実施している。
[その他管理施設の管理に必要な業務] ○利用受付・案内 ○附属設備・備品の貸出し ○利用指導・操作	3	市町村、支援センター、養護学校等の関係機関と連携を図り、入所希望者に種々の情報提供を実施している。
[利用者サービス] ○開館時間、休館日、利用料金等 ○利用者へのサービス提供・向上策 ○施設の利用促進 ○個人情報保護、情報公開 ○利用者意見の把握・対応	4	利用者の意思・人格を尊重し、利用者それぞれに相応しい日中活動支援と家庭的な施設入所支援を実施し、利用者が生きがいや楽しみの持てる生活環境の提供に努めている。 ○個別支援計画の作成・見直しを利用者、家族へ説明を実施の上、適切に実施している。 ○食事、入浴、排せつ、移動等の日常生活動作の自立を目標に、個人の能力や障がい特性に見合った適切な支援を実施している。 ○農園芸活動、陶芸活動に取り組み、それら生産品の展示、販売を利用者みずから行うなど社会経済活動に参加する機会を設け、喜びや誇りを得られるよう努めている。 ○地域の演劇祭や施設内外の行事で利用者が演劇を披露するなど、自己表現する満足感や地域社会における存在感を得られるよう努めている。 ○利用者・家族が職員に相談しやすい環境づくりとして、支援員をユニット固定配置とし信頼関係を気付く体制をとっている。 ○看護師等（各施設常勤1名、看護補助1名）を配置し、日々の健康管理と医療処置を実施するとともに、必要な診察治療を医療機関で受けられるよう支援を実施している。 ○法人の「個人情報保護規程」「情報公開規程」に従い対応している。 ○毎月の利用者自治会や保護者会での意見交換、アンケート（年1回）、意見箱等により、苦情や要望、意見等の把握に努め、寄せられた苦情等については、第3者委員2名を含む苦情解決検討委員会により、問題解決に取り組み、対応について回答を行うなど、サービス向上に努めている。
[県立施設としての役割] 追加項目	4	（かちみ園） 要介助高齢知的障害者支援のモデル施設として、 ○「高齢知的障がい者用アセスメント表」により各利用者の高齢化の程度を把握し、目的、実施量・頻度等を明確化した支援を実施 ○拘縮予防、身体機能維持、姿勢保持等のケアの在り方を理学療法士に学び実践 ○感染症予防、嚥下機能の維持向上等のため、口腔ケアを歯科医師等に学び実践 ○脳の活性化、心肺機能維持向上等のため、音楽療法を取り入れた支援を実施 （第二かちみ園） 強度行動障がい者支援のモデル施設として、 ○自傷、他害、強い拘り等の課題行動に対し、応用行動分析を活用。課題行動の減少、混乱のない心穏やかな生活を目指した支援を実施。 ○利用者へのスケジュール提示による時間の構造化や活動場面における場所の明示と固定等を行い、行動観察記録により行動の把握、職員の共通認識・統一対応を実施
[収入支出の状況]	3	収支決算書のとおり、適正に執行されている。
[職員の配置]	3	協定書に定める人員を配置している。
[会計事務の状況] ○不適正事案や事故等の有無 ○業務報告書(月次)における内部検査結果 ○利用料金等に係る適正な会計事務 (利用券、利用券管理簿の管理など) ○必要な規程類の整備 (会計規程、協定書等で整備が定められている規程など)	3	不適正事案や事故等なく、適正に実施されている。

項 目	評 価	点 検 結 果
[関係法令の遵守状況] ○関係法令に係る行政指導等の有無等 ・労働関係法令 (労働基準、労働安全、障がい者雇用等) ・環境関連法令 (大気、水質、振動、廃棄物等) ・その他の法令 ○県内発注(鳥取県産業振興条例)	3	関係法令に係る行政指導等無く、また外部委託は県内事業者への発注に取り組んでいる。
[県の施策への協力] ○障がい者就労施設への発注	3	(本施設自体が障害者支援施設であり、発注はない。) 園内で提供される食事の材料は、できる限り県内で生産されたものを利用し、地産地消に取り組んでいる。
総 括	3	協定書等に基づき、適切な管理運営が実施されている。

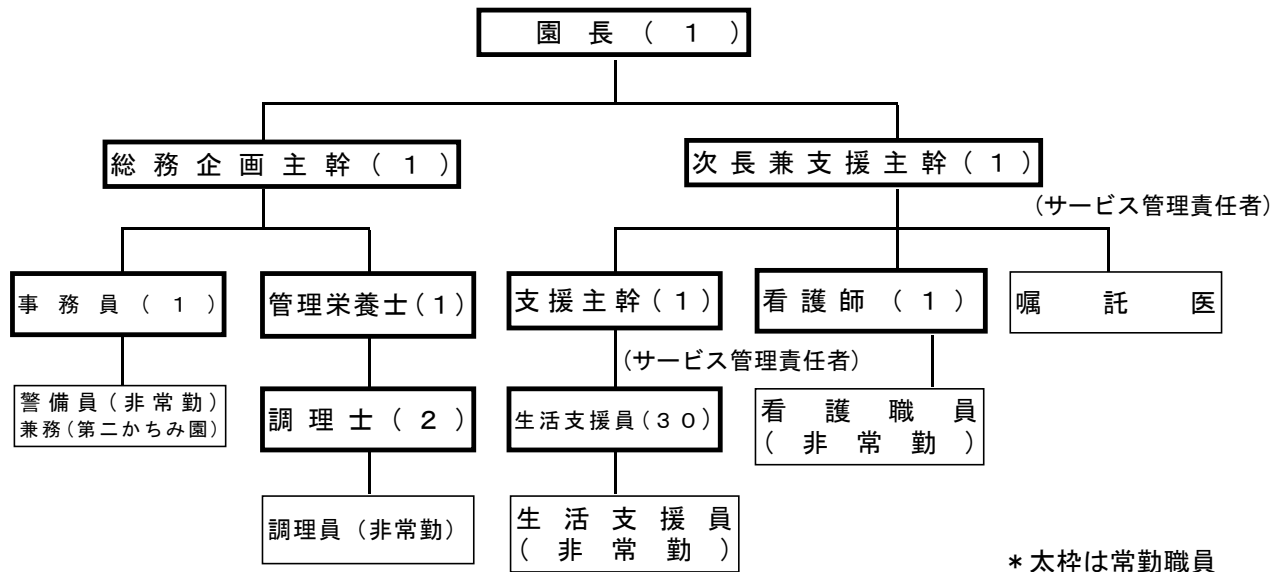
- 《評価指標》5：協定書の内容について高レベルで実施されており、また、計画・目標を上回る実績があり、優れた管理運営がなされている。
- 4：協定書の内容以上の適切な管理が行われており、計画・目標を上回る実績があった。
- 3：おおむね協定書の内容どおり適切な管理が行われており、計画・目標に近い実績を達成している。
- 2：協定書の内容に対して不適切な事項が認められ、また、計画・目標を達成していない。
- 1：協定書の内容に対して重大な違反事項が認められる、指摘済みの不適切事項が放置されている、計画・目標、前年度実績を大きく下回っているなど、大いに改善を要する。
- ※総括欄は、各項目の平均の小数点以下第2位を四捨五入した数値を基本に、総合的に評価する。

【鳥取県立鹿野かちみ園】

平成26年度職員配置

(1) 常勤(本務) 39名

(2) 非常勤職員 11名 (うち警備員1名(兼務)、支援パート等7名、嘱託医3名)



【鳥取県立鹿野第二かちみ園】

平成26年度職員配置

(1) 常勤(本務) 45名

(2) 非常勤職員 12名 (うち警備員1名(兼務)、支援パート等7.5名、嘱託医3名)

