

第1回横浜市精神障害者生活支援センター指定管理者選定評価委員会会議録	
日 時	令和5年7月7日（金）13時30分～16時00分
開 催 場 所	横浜市役所 16階 N3 会議室
出 席 者	伊東委員、池田委員、田中委員、西川委員、平濱委員
欠 席 者	なし
開 催 形 態	公開（傍聴者0人）
議 題	1 会議の公開について 2 委員会の実施について 3 評価の流れについて 4 評価方法（評価項目及び評価基準）について 評価シート（案）、評価マニュアル（案）及びヒアリング時役割分担（案）等 確認
決 定 事 項	1 会議は評価の審議に関わる部分のみ非公開とし、それ以外は原則公開とする。 2 傍聴の方法は事前申し込み・定員制とする。 3 現地評価の際には、各回終了後1週間以内に「評価総括表」を事務局へ提出し、 評価シートについては、委員が各自評価を行い、評価の確定の際に持ち寄る。
議 事	<p>【主な質疑内容】</p> <p>委 員：2回目以降の委員会について、委員が急遽参加できなくなった場合、半数以上参加すれば成立ということでしょうか。</p> <p>事務局：その理解でよい。</p> <p>委 員：評価シートのチェック欄について、レ点だと付け忘れと区別がつかない。</p> <p>事務局：今回の委員会で出た意見を踏まえて、事務局で修正を行う。</p> <p>委 員：評価シートについて、特記事項は評価の理由に加えて特記することがあれば記入するという理解でよいか。特に特記事項がなければ何も記入せず、逆にもう少し工夫するとよい点等の意見を記入してもよいか。</p> <p>事務局：よい。</p> <p>委 員：事故発生時の対応というのは食中毒等も含めた対応か。</p> <p>事務局：含まれる。</p> <p>委 員：当日の施設訪問時の流れについて、再度確認をしたい。</p> <p>事務局：資料にあるとおり、まず施設見学を行い、その後書類の確認及びヒアリングを行う予定。</p> <p>委 員：当日のヒアリング時間が短いため、当日効率的に進行できるよう工夫してほしい。</p> <p>事務局：対象施設と事前に調整を行い、当日限られた時間の中で各委員が十分なヒアリング時間をとれるよう事務局で準備していく。当日の施設側の準備物についても、どの評価項目と紐づいているのか委員に分かるように工夫する。</p> <p>委 員：ヒアリングの際は、各生活支援センターに打ち合わせスペース等を準備してもらっているのか。</p>

	<p>事務局：施設訪問日は、各生活支援センターに委員、事務局及び施設側対応者が入る広さの会議室を準備してもらっている。</p> <p>事務局：施設訪問時に、委員の方がどのような点についてご質問されたいのかお考えをお聞かせいただきたい。</p> <p>委員：援助技術の向上及びスタッフの自己研鑽・資質の向上がサービスの向上につながるなので、その部分を重点的に質問していきたい。その他、自施設で完結しない横のつながりづくりの大切さも訪問を通じて伝えていきたい。</p> <p>委員：利用者は増えている中で、出口をどう考えているか聞きたい。</p> <p>委員：利用者と職員をつなぐ立場で、質問をしたい。</p> <p>委員：生活支援センターの開所当時の理念等が、開所から一定期間経過した現在、どのように伝承されているか確認したい。</p>
<p>資 料</p> <p>・</p> <p>特 記 事 項</p>	<p>1 資料</p> <p>(1) 横浜市精神障害者生活支援センター指定管理者選定評価委員会委員名簿</p> <p>(2) 横浜市精神障害者生活支援センター指定管理者選定評価委員会運営要綱</p> <p>(3) 横浜市精神障害者生活支援センター指定管理者選定評価の実施について</p> <p>(4) 横浜市精神障害者生活支援センター評価の流れについて (案)</p> <p>(5) 横浜市精神障害者生活支援センター評価シート (案)</p> <p>(6) 横浜市精神障害者生活支援センター評価マニュアル (案)</p> <p>(7) ヒアリング時役割分担 (案)</p> <p>(8) 横浜市精神障害者生活支援センター指定管理者選定評価委員会集合・解散場所一覧</p> <p>2 特記事項</p> <p>なし</p>