

指定管理導入施設実績評価シート（平成30年度）

	施設所管課	福祉子ども部 障害福祉課															
施設名	大津市立障害者福祉センター																
指定管理者	社会福祉法人 大津におの浜障害者福祉協会																
指定期間	平成27年4月1日 ~ 平成32年3月31日																
指定管理料	年額 22,806千円(平成30年度)	(総額 114,030千円)															
設置目的	障害者の福祉の増進並びに自立の促進を図ることを目的とする。																
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・大津市障害者福祉センター条例第3条に規定する事業の実施に関する業務 ・障害者福祉センターの使用の許可に関する業務 ・障害者福祉センターの施設及び設備の運営管理に関する業務 ・その他市長が定める業務 																
主な成果 <small>(自主事業含む)</small>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: right;">使用料収入 目標</td> <td style="text-align: center;">円</td> <td style="text-align: center;">⇒</td> <td style="text-align: center;">実績</td> <td style="text-align: center;">円</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">稼働率 目標</td> <td style="text-align: center;">81%</td> <td style="text-align: center;">⇒</td> <td style="text-align: center;">実績</td> <td style="text-align: center;">79%</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">利用者数 目標</td> <td style="text-align: center;">16,331人</td> <td style="text-align: center;">⇒</td> <td style="text-align: center;">実績</td> <td style="text-align: center;">15,093人</td> </tr> </table> <p>【主な自主事業実施による成果】</p> <p>障害者ITサポート事業・・・実施回数86回(前年87回)</p>		使用料収入 目標	円	⇒	実績	円	稼働率 目標	81%	⇒	実績	79%	利用者数 目標	16,331人	⇒	実績	15,093人
使用料収入 目標	円	⇒	実績	円													
稼働率 目標	81%	⇒	実績	79%													
利用者数 目標	16,331人	⇒	実績	15,093人													

総合評価	1～7 総合点	総合評価コメント
B (良好)		利用者の事故もなく、5年間の指定期間の4年目が終了となった。デイサービスや相談支援事業を活用し、地域で活力のある生活と、安心して生活を営むことができるよう適切な支援を行った。電気及びインターネット回線の契約先の変更による経費節減や、職員が新たに視覚障害者ガイドヘルパーを取得するなど、職員の育成にも鋭意、取り組まれている。今後は、新規事業の拡大を含めた施設利用者のさらなる利用促進を図られたい。

評価項目及び評価の視点	確認資料	自己評価	自己評価事由	所管課評価	所管課確認事項	
I 実施体制	施設の設置目的の達成 <input type="checkbox"/> 施設の設置目的を十分に理解し、それを踏まえ管理運営に努めていたか。	事業計画書、事業報告書	A (優良)	法人の目的に合致したものであり十分理解し管理運営に努めている。	B (良好)	目的を十分に理解し、適切な管理運営に努めている。
	職員の勤務実績・配置状況・労働条件 <input type="checkbox"/> 事業計画書に沿った職員を配置していたか。 <input type="checkbox"/> 必要な資格、経験を有する職員を確保していたか。 <input type="checkbox"/> 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であったか。 <input type="checkbox"/> 障害者の雇用促進に努めていたか。	事業計画書、日報、勤務表、資格証、実地調査	B (良好)	事業推進に必要な資格も所持した職員を配置している。勤務状況も良好。管理業務で障害者を雇用している。	B (良好)	必要な職員配置を行っている。出勤状況等も適正である。
	職員の研修 <input type="checkbox"/> 事業計画書に基づき、業務に必要な研修、教育が実施できたか。	事業計画書、事業報告書、研修資料等	A (優良)	業務推進のため、必要な外部研修を受講させている。	A (優良)	新たに資格を取得するなど、職員の育成に努力が見られた。
	法令等遵守 <input type="checkbox"/> 関係法令、条例等を遵守していたか。	仕様書、関係書類等、実地調査	A (優良)	法令、規則を遵守しながら常に業務を行っている。	B (良好)	法令、規則等を遵守している。
	個人情報保護・情報公開 <input type="checkbox"/> 個人情報・情報公開の取り扱いについて、協定書に基づき適切に行っていたか。	協定書、管理方法(実地調査)	A (優良)	個人情報保護や情報公開は規則の定めその他協定書に基づき制度化。	B (良好)	個人情報の取扱は、適切に行っている。
	管理記録 <input type="checkbox"/> 業務日誌等を適切に整備、保管していたか。 <input type="checkbox"/> 点検結果や修繕履歴等を適切に記録・保管していたか。	日報、点検結果等関係書類、実地調査	B (良好)	業務日誌や管理記録は適切に保管している。	B (良好)	適切に記録し、管理・整備している。
	連絡体制 <input type="checkbox"/> 市と指定管理者間で十分に連絡、調整を行っていたか。 <input type="checkbox"/> 事業計画書、月報、事業報告書、その他報告書等の提出や内容が適正であったか。	事業計画書、事業報告書等関係書類	B (良好)	市の担当課とは常に連絡調整を図り協議しながら、業務に必要な届や報告を行ってきた。	B (良好)	必要に応じ連絡調整を図っており、報告書等についても速やかに提出している。
	緊急時対応 <input type="checkbox"/> 事故・災害等の緊急時の連絡体制が確保されていたか。 <input type="checkbox"/> 緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行うなど、職員への指導徹底を図っていたか。	事業計画書、事業報告書、緊急時対応マニュアル	B (良好)	職員が地震、警報等に対応するためのマニュアルを作成し周知を図っている。消防訓練も実施。	B (良好)	防災マニュアルを策定し職員への指導を図るとともに、消防訓練を実施し、指導に努めた。
(1 総括)業務の実施体制に関する評価【標準8項目/当施設8項目】			B (良好)	B (良好)		

指定管理導入施設実績評価シート（平成30年度）

評価項目及び評価の視点	確認資料	自己評価	自己評価事由	所管課評価	所管課確認事項	
Ⅱ 内容・水準	施設管理 □ 閉館日、閉館時間を遵守していたか。 □ 事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じていたか。	事業計画書、日報	A (優良)	市の条例規則に則り開館し、安全に利用いただくため点検につとめた。	B (良好)	平時や災害時における巡回等は適宜、行っている。
	利用状況 □ 利用者数、稼働率等が前年度実績や目標と比較し適正な水準であったか。	事業計画書、事業報告書	B (良好)	利用は障害者、障害者団体等に限定され利用者数は昨年と変わらない。	B (良好)	条例に基づき、障害者団体や障害者手帳所持者が、適正に利用されている。
	利用者対応 □ 利用許可や案内等、職員の対応は迅速かつ適切に行っていたか。 □ 服装、言葉遣い、接客態度等の接遇は適切であったか。 □ 利用者に対して設備、備品等を適切に提供したか。	業務マニュアル、意見・苦情等受付簿、アンケート、実地調査	B (良好)	利用者に対する職員の対応は問題なく、適切に行っている。	B (良好)	障害者に配慮した対応を行っている。
	事業運営 □ 事業計画書に則し、事業を計画どおり実施したか。 □ 施設の設置目的に沿った自主事業を実施したか。 □ 利用者の満足度を高める工夫がされたか。 □ 自主事業の実施により市民サービスの向上に効果があったか。	事業計画書、事業報告書、自主事業計画書、実地調査	B (良好)	事業計画に基づき実施し、利用者からは喜んでいただいている。	B (良好)	事業計画に基づき、適正に実施している。
	維持管理 □ 施設、設備の保守管理(点検・修繕)を計画的に実施したか。 □ 修繕が必要な箇所について、適切に対応したか。 □ 日常の清掃、保安、警備は適切に実施しているか。 □ 備品台帳に基づき備品を管理、修繕したか。 □ 植栽、樹木等の維持管理を定期的に行い、美観が保たれていたか。	仕様書、備品台帳、点検結果、委託契約書、実地調査	B (良好)	古い施設であるが、利用者に安全と快適な利用が図られるよう日々努力してきた。	B (良好)	修繕等が必要になった場合は適宜、市に報告し、対応している。
	情報提供 □ 施設案内、事業の開催案内等のパンフレット類を整備し、情報発信に努めていたか。 □ ホームページの管理は適切に行っていたか。	パンフレット・ホームページ等、実地調査	B (良好)	ホームページだけでなく「センターだより」発行し、情報発信に努めた。	B (良好)	センターだよりの毎月発行や、ホームページの更新に努めている。
	環境配慮 □ 省資源、省エネルギー等環境への配慮、リサイクル等の推進等に努めていたか。	関係書類、実地調査	B (良好)	リサイクル可能なものは資源とするよう努めてきた。	B (良好)	リサイクルできるものは資源とするよう努めている。
	意見・要望・苦情 □ 意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか。 □ 要望・苦情等の対応に迅速かつ適切に対応し、可能なものは管理運営に反映していたか。	事業計画書、事業報告書、日報、アンケート	B (良好)	社会福祉法の規程により、第三者委員会を設け苦情処理の体制は整えている。	B (良好)	社会福祉法の規定により第三者委員会を設置し仕組みを確立している。
	利用者アンケート □ 利用者アンケート調査等を実施するなど、利用者ニーズを積極的に把握し、その結果を管理運営に反映していたか。	事業計画書、アンケート、実地調査	B (良好)	利用者にアンケートを実施し必要に応じて改善し結果は反映させてきた。	B (良好)	アンケートを実施するなど、利用者の意見等の把握に努めている。
	〔Ⅱ総括〕 業務の内容・水準に関する評価【標準3項目/当施設3項目】			B (良好)	B (良好)	
Ⅲ 収支等	経理事務 □ 専用口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行ったか。 □ 経理区分を設け、指定管理料を適正に執行していたか。 □ 料金徴収、減免、還付の手続きは適切に処理していたか。	預金通帳、出納帳、利用申請書・減免申請書等、実地調査(金庫等)	A (優良)	厚生労働省の会計基準に基づき、税理士事務所の指導を受け適切に事務を行ってきた。センターの利用は無料で現金の収受はない。	B (良好)	適正に管理を行っている。
	収支状況 □ 予算と決算に大幅な相違がなく、収入-支出はプラスとなっているか。 □ 収支状況が対前年度比及び当初の目標を達成しているか。	事業計画書、事業報告書	B (良好)	健全な財政運営ができるよう努力している。	B (良好)	健全な財政運営ができるよう努力している。
	経費節減の取組 □ 経費削減に向けた取り組みを積極的に実施し、その効果が上がったか。 □ 清掃、警備、保守点検、修繕等の再委託が適切な水準、内容で実施されたか。	仕様書、事業計画書、委託契約書、実地調査	B (良好)	この施設は古く々々傷みが多くなっているが、可能な限り業者発注せず職員で修理を行うなど経費節減に努めている。	B (良好)	空調や電気の使用の節減、電気やインターネットの契約先を変更するなど、経費の節減に努めている。
	〔Ⅲ総括〕 経費の収支等に関する評価【標準3項目/当施設3項目】			B (良好)	B (良好)	
Ⅳ その他						
〔Ⅳ総括〕 その他に関する評価【当施設1項目】						

特記事項等 (課題・成果)

【指定管理者】
指定管理を受託している市立障害者福祉センターは、当法人の目的に合致している。現在は貸館のほか生活相談支援事業も実施しているが、法人の掲げる地域の身体・知的・精神障害者や関係者を支援する。とありただ単に指定管理業務をこなすだけでなく、有料も含め活動のあり方を考える必要があるのではないかと感じている。

【施設所管課】
・利用者の固定化が解消されていないため、障害者団体との連携を図り、利用者の声を丁寧に聞きながら、新たな事業展開に期待したい。
・経費の節減には十分に取組んでおり、今後とも経費節減に努められたい。

