

指定管理導入施設実績評価シート（令和元年度）

	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～令和2年3月31日	
指定管理料	年額 23,228,000円(令和元年度)	(総額114,452,000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>	使用料収入	目標	円	⇒	実績	円
	稼働率	目標	79 %	⇒	実績	70 %
	利用者数	目標	13,982 人	⇒	実績	13,857 人
	【主な自主事業実施による成果】					
障害者ITサポート事業・・・実施回数86回(前年86回)						

総合評価	I～IVによる総合評価	総合評価コメント
	B (良好)	<p>5年間の指定期間の最終年。利用者の事故もなく、事業計画に基づいて適正に運営されている。デイサービスや相談支援事業、貸館の利用は堅調ではあるが、3月はコロナウイルス感染対策のため、実績としては減となっている。電気やガスの契約の随時見直しによる経費削減や、ガイドヘルパー等職員の資格取得などにも積極的に取り組んでいる。今後は利用者のニーズに合わせた新たな事業の展開等、一層の利用促進を期待する。</p>

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
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)	法人の設置目的に合致しており、十分理解し管理運営にあっている。	B (良好)	設置目的を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	A (優良)	事業計画の事業遂行に必要な職員は配置している。勤務状況は良好で必要な資格も所持している。管理業務には障害者を雇用している。	B (良好)	事業遂行に必要な職員を適切に配置している。職員の出勤状況も良好である。
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)	業務推進のため部外研修も受講し、必要な資格取得も行っている。	A (優良)	積極的に資格を取得し、外部の研修も受講している。
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)	指定管理業務の遂行に当たっては、常に法令規則を遵守している。	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)	個人情報や情報公開については、市や法人の規則に従い十分注意し適切に取り扱っている。	B (良好)	個人情報の取扱いは適切である。
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	A (優良)	必要な管理記録は適正に保管し、修繕履歴も共有化を図っている。	B (良好)	管理記録は適切に整備・管理している。
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	A (優良)	市の担当課とは常に報告、連絡、相談を行うとともに適正な内容の月報、事業報告を行っている。	B (良好)	必要に応じ密に連絡、調整を行なっている。報告書等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	A (優良)	法人の防災緊急マニュアルを作成し職員への意識の徹底を図っている。年2回の消防訓練も実施。	B (良好)	防災マニュアルを策定し、職員へ指導を徹底し、消防訓練を定期的実施している。
《I 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】		A (優良)		B (良好)	

指定管理導入施設実績評価シート（令和元年度）

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 □ 開館日、開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)	市の条例や規則に基づき開館。安全な利用のため日常点検を実施しリスク管理に努めている。	B (良好)	巡回や点検を適宜行い、安全確保に努めている。
	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)	センターを利用できる方は条例で制限されているため、利用者数は同じ。	B (良好)	条例に基づき障害者等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	A (優良)	利用される障害者や団体とは連携が取れており、職員の対応は適切で、必要な備品は申込みがあれば事前配置している。	B (良好)	障害者に配慮し、適切な対応を行なっている。
	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ばれている。市の条例により一般市民の利用が制限されており、一般市民に対するサービスの向上は困難	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	A (優良)	常に施設の内外を点検し必要に応じて補修する等利用者の安全と快適な利用環境を提供している。植栽の管理や場内の除草等を行い美観保持に努力している。備品台帳により備品点検を実施している。	B (良好)	日常の維持管理や必要な修繕等を適切に実施している。
	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)	施設案内やセンター便りを発行し(点字版含む)情報発信に努めるとともにホームページも適切に管理している。	B (良好)	ホームページの適宜更新や、センター便りの発行を十分行なっている。
	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	A (優良)	リサイクルで活用できるものは全て資源として活用している。	B (良好)	省資源、省エネルギーへの配慮やリサイクルの推進に努めている。
	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	A (優良)	社会福祉法の規定により苦情解決のための第3者委員会を設置している。今のところ開催する案件はない。	B (良好)	第三者委員会の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	A (優良)	アンケートだけに頼らず常に利用者の意見等を把握し必要に応じて改善しており利用者の満足度は高い。	B (良好)	アンケートの実施・集計を通じてニーズを把握し、管理運営に反映している。
《Ⅱ総括》 業務の内容・水準に関する評価【標準9項目/当施設9項目】			A (優良)	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)	センターの利用料金は無料であり現金の収受はない。管理運営に係る経理事務は顧問税理士事務所の指導を受け国の会計基準に従い適切に処理している。	B (良好)	適正に管理を行なっている。
	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)	常に見直しを図りながら経費削減に努め健全な財政状況を維持している。	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、修繕等の第三者への委託が適切な水準、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	A (優良)	施設が古く劣化が激しく修繕箇所は多いが可能な限り職員が直営で修理する等積極的に経費削減に取り組んでいる。	B (良好)	節約と契約の見直しにより光熱水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】			A (優良)	B (良好)	
Ⅳ その他	その他 □ 努力事項として掲げた〇〇〇〇の取り組みを推進したか	実地調査				
	《Ⅳ総括》 その他に関する評価【当施設 項目】			A (優良)		

特記事項等 (課題・成果)

【指定管理者】
受託している市立障害者福祉センターの管理運営は、当法人の設立目的と合致しており今後も障害者の方々が十分活動できるようサポートしていきたい。一方施設や設備は古く劣化が大きく進んでおり維持管理に苦慮している。経費削減を図るため職員で対応可能な部分は物品代などの支出となるよう努力している。防災面でのバリアフリーに欠けていることが懸念される。

【施設所管課】
・利用者からは概ね満足の評価を受けているが、新規利用者の獲得に向けた取り組みに期待する。
・老朽化の著しい施設ではあるが、経費削減を行いながら適切な維持管理を実施、一定水準の美観を保っている。
・慎重にコロナウイルス感染対策を実施している。

