

# 指定管理導入施設実績評価シート（令和4年度）

	<b>施設所管課</b>	福祉部障害福祉課
<b>施設名</b>	大津市立障害者福祉センター	
<b>指定管理者</b>	社会福祉法人大津におの浜障害者福祉協会	
<b>指定期間</b>	令和2年4月1日 ～ 令和7年3月31日	
<b>指定管理料</b>	年額22,796,000円(令和4年度)	(総額113,982,000円)
<b>設置目的</b>	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。	
<b>業務内容</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大津市立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</li> <li>・障害者福祉センターの使用許可に関する業務</li> <li>・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</li> <li>・その他市長が定める業務</li> </ul>	

	I～IVによる総合評価	<b>総合評価コメント</b>
<b>所管課総合評価</b>	<b>B (良好)</b>	<p>5年間の指定期間の3年度目。前年度の新型コロナウイルス感染症の拡大に伴い行った感染予防等の経験から、利用者の安全に考慮した適切な対応を行うことができ、大きな混乱もなく事業計画どおりの運営に近づけることができた。利用人数制限等の感染対策から利用者数はコロナ禍前と比べて大幅減の状況が続いているが、令和3年度比で1,000人以上の回復となった。また、施設内からの感染を出すこともなく、安心して施設を利用していただいた。今後は新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置付けの変更に伴い、利用制限等の対策を終了し、必要な範囲の感染対策を実施しながら、着実に利用者数の回復、利用者の満足度の向上を図っていく必要がある。</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	所管課評価事由
<b>施設の設置目的の達成</b> <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。	条例、仕様書、事業計画書、事業報告書	<b>A (優良)</b>	法人の設立目的と同じであり十分理解し管理運営に当たっている。	<b>B (良好)</b>	設置目的を十分理解し、それを踏まえて管理運営に努めている。
<b>職員の勤務実績・配置状況・労働条件</b> <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。	仕様書、事業計画書、日報、勤務表、資格証、実地調査、労働条件モニタリング	<b>A (優良)</b>	事業計画の遂行に必要な資格を持った職員は配置している。勤務状況等適正で、管理業務に障害者を雇用している。	<b>B (良好)</b>	事業計画に沿った職員の配置ができています。積極的に障害者雇用に努めている。
<b>職員の研修</b> <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。	仕様書、事業計画書、事業報告書、研修資料等	<b>A (優良)</b>	業務推進のため、必要な研修は外部研修も含め積極的に受講させている。	<b>B (良好)</b>	業務に必要な研修・教育ができています。
<b>法令等遵守</b> <input type="checkbox"/> 関係法令、条例等を遵守していたか。	仕様書、関係法令等、実地調査	<b>A (優良)</b>	指定管理業務の執行に当たっては、関係法令や条例等遵守している。	<b>B (良好)</b>	法令・条例を遵守している。
<b>個人情報保護・情報公開</b> <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。	仕様書、協定書、管理方法(実地調査)	<b>A (優良)</b>	市や法人の規則に従い協定書に基づき適切に行っている。	<b>B (良好)</b>	協定書に基づき適切に個人情報を取り扱っている。
<b>管理記録</b> <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>A (優良)</b>	業務日誌や修繕履歴等は適切に保管している。	<b>B (良好)</b>	管理記録は適切に整備・管理している
<b>連絡体制</b> <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。	仕様書、事業計画書、事業報告書等関係書類	<b>A (優良)</b>	市の担当課とは常に連絡調整を図り、事業計画書、その他報告書等適正に提出し内容は適正であった。	<b>B (良好)</b>	必要に応じ、定時・随時市と連絡を密にしている。
<b>緊急時対応</b> <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。	仕様書、事業計画書、事業報告書、緊急時対応マニュアル	<b>A (優良)</b>	事故・災害時の連絡体制等のマニュアルを整備し職員に指導徹底を図った。	<b>B (良好)</b>	マニュアルを整備し、訓練も実施している。
<b>《I 総括》</b>	<b>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>	<b>A (優良)</b>		<b>B (良好)</b>	

# 指定管理導入施設実績評価シート（令和4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	所管課評価事由
Ⅱ 内容・水準	<b>施設管理</b> <input type="checkbox"/> 開館日、開館時間を遵守していたか。 <input type="checkbox"/> 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。	条例、規則、仕様書、事業計画書、日報	A (優良)	市の条例規則により開館し、利用にあたっては安全確保の対策を行ってきた。	B (良好)	会館日、時間を遵守し、巡回や点検も実施している。
	<b>利用状況</b> <input type="checkbox"/> 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)	利用できる者は条例で定められており、コロナの関係で若干減少している。	B (良好)	新型コロナウイルス感染症感染拡大防止のため、利用定員を制限したため、利用者数は大きく回復しなかった。
	<b>利用者対応</b> <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 服装、言葉遣い、接客態度等の接遇は適切であったか。 <input type="checkbox"/> 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)	利用者は限定されているため使用される設備や備品等は把握できている。利用許可等の対応は迅速かつ適正に行った。接客態度も適切だった。	B (良好)	障害者に配慮し、適切な対応を行っている。
	<b>業務運営(全体)</b> <input type="checkbox"/> 事業計画書に則し、事業を計画どおり実施したか。 <input type="checkbox"/> 利用促進に向け、積極的に取り組んでいるか。	仕様書、事業計画書、事業報告書、実地調査	A (優良)	事業計画に基づき実施し利用者から喜ばれている。市の条例により利用できる市民が限定されており市民サービスも限定的である。	B (良好)	事業計画に基づき実施しており、利用者の満足度を高めるべく努力している。
	<b>自主事業運営</b> <input type="checkbox"/> 自主事業計画書に則し、事業を計画どおり実施したか。 <input type="checkbox"/> 利用者の満足度を高める工夫がされたか。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 施設の設置目的に沿った自主事業を実施したか。	仕様書、自主事業計画書、自主事業報告書、実地調査	A (優良)	事業計画に基づき障害者IT事業を実施し、利用者から喜ばれている。障害者のパソコン操作の習得に貢献している。	B (良好)	障害者のパソコン操作習得に寄与している。
	<b>維持管理</b> <input type="checkbox"/> 施設、設備の保守管理(点検・修繕)を計画的に実施したか。 <input type="checkbox"/> 修繕が必要な箇所について、適切に対応したか。 <input type="checkbox"/> 日常の清掃、保安、警備は適切に実施しているか。 <input type="checkbox"/> 備品台帳に基づき備品を管理、修繕したか。 <input type="checkbox"/> 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)	施設設備の保守点検を実施し、必要に応じて修繕し、日常の清掃、保安、警備は適切に実施し施設的美観は保っている。市からの貸与備品は備品台帳に基づき管理している。	B (良好)	日常の維持管理や修繕、清掃を適切に行い施設の機能、美観を保っている。
	<b>情報提供</b> <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> ホームページ等の管理及び更新は適切に行っているか。	パンフレット・ホームページ等、実地調査	A (優良)	施設案内やセンターだよりを発行し情報発信に努めた。ホームページも必要に応じて更新している。	B (良好)	センターだより、ホームページにて情報発信を行っている。
	<b>環境配慮</b> <input type="checkbox"/> 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)	環境に配慮し省資源、省エネルギー、リサイクルの推進に努めた。	B (良好)	省エネルギーに努め、環境負荷を軽減すべく努力している。
	<b>意見・要望・苦情</b> <input type="checkbox"/> 意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか。 <input type="checkbox"/> 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三者委員会を設置している。今のところ案件はない。	B (良好)	アンケート以外にも両者の声には注意し、迅速に対応するようにしている。
	<b>利用者アンケート</b> <input type="checkbox"/> 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)	アンケートも実施しているが、普段から利用者との関係を築き意見を把握し管理運営に反映させてきた。	B (良好)	アンケートを通じてニーズを把握し、運営に活かしている。
《Ⅱ総括》 業務の内容・水準に関する評価【標準10項目/当施設10項目】			A (優良)		B (良好)	
Ⅲ 収支等	<b>経理事務</b> <input type="checkbox"/> 専用口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行ったか。 <input type="checkbox"/> 経理区分を設け、指定管理料を適正に執行していたか。 <input type="checkbox"/> 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)	センターの利用は無料で現金の収受はない。管理運営に係る経理事務は国の会計基準に従い適切に処理した。	B (良好)	適正に管理を行っている。
	<b>収支状況</b> <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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)	常に経費の見直し削減を図りながら健全財政となるよう努めた。	B (良好)	健全な財政運営ができるよう努力している。
	<b>経費節減の取組</b> <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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、事業報告書、委託契約書、実地調査	A (優良)	施設が古く修繕が多いが可能な限り業者に頼らず職員が対応し経費の削減を図っている。	B (良好)	節約や光熱水費の契約内容の見直しで経費節減に努めている。
	《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(独)	<b>その他</b> <input type="checkbox"/> 努力事項として掲げた○○○○の取り組みを推進したか	仕様書、事業計画書、事業報告書、実地調査		該当なし		
	《Ⅳ総括》 その他に関する評価【当施設0項目】					

# 指定管理導入施設実績評価シート（令和4年度）

<b>主な成果 (全体)</b>	使用料(利用料)	目標	円	⇒	実績	円
	稼働率	目標	%	⇒	実績	%
	利用者数	目標	5,721 人	⇒	実績	4,677 人
	<b>【指定管理者コメント】</b>					
引き続きコロナ禍の中で利用者の大幅な回復はなかったが、新型コロナウイルスの感染拡大状況に留意しつつ、感染対策を徹底しながら利用者数の回復を目指す中で、前年度と比較して一定の利用者数の回復が図れた。						
<b>【施設所管課コメント】</b>						
新型コロナウイルス感染対策について、三密の回避や利用内容の制限等の感染対策をを実施しながらの運営であったが、令和3年度に比べて1,000人以上の利用者の回復があった。今後は新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置付けの変更に伴い、利用制限等の対策を終了し、必要な範囲の感染対策を実施しながら、着実に利用者数の回復、利用者の満足度の向上を図っていく必要がある。						

<b>自主事業 実施による 成果</b>	<b>&lt;主な自主事業の実施状況&gt;</b>				
	事業名	指定自主事業・自主事業の別	事業内容	実施状況 (実施・追加・未実施)	特記事項(「未実施」の場合はその理由)
	障害者IT利用促進事業	自主事業	障害者のパソコン操作スキルの向上のためのパソコン教室の開催	実施	毎週月、木に開催。毎月第2・第4木は視覚障害者対象教室を開催。在宅支援は随時開催。
<b>【指定管理者コメント】</b>					
障害者がパソコンの技術を習得することで、生活情報の収集を容易にし、日常の楽しみや生活の質の向上にするとともに、パソコンを生かした就労意欲の向上を図り、自立した日常生活や社会生活が図れるよう運営に努めました。					
<b>【施設所管課コメント】</b>					
障害者のパソコン操作習得により、情報収集の拡大や生活の質の向上、就労意欲の向上等に寄与している。					

<b>課題及び 課題解決 の結果</b>	<b>【指定管理者コメント】</b>
	センターの冷暖房機が古く修理部品がない状態での管理運営でしたが、令和3年度事業で更新工事を実施していただきました。工事は年度末になりましたので、成果は夏の冷房からとなりますが最新式の省エネ型と聞いていますので電気代に反映されるとありがたいです。当センターの施設は平成12年の施設改修工事以来、過去ほとんどの設備の更新やメンテナンスが行われていませんので設備面で幾つもの課題は抱えたままですが、課題解決に向けて今後も大規模メンテナンス等よろしくをお願いします。
	<b>【施設所管課コメント】</b>
	施設の経年劣化に対する大規模修繕については、年次計画的に実施をしていく。

<b>特記事項等</b>	
--------------	--

