

指定管理導入施設実績評価シート(平成28年度)

	施設所管課	福祉子ども部障害福祉課
施設名	大津市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 22,806,000円(平成28年度)	(総額 114,030,000円)
設置目的	障害者の福祉の増進及び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 ・センターの使用の許可に関する業務 ・センターの施設及び設備の維持管理に関する業務 ・その他市長が定める業務 	

主な成果 (自主事業含む)	使用料収入 目標 円 ⇒ 実績 円
	稼働率 目標 75% ⇒ 実績 76%
	利用者数 目標 16,555人 ⇒ 実績 17,614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88回(前年92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)	
利用者に事故もなく、5年間の指定期間の2年目が終了となった。指定管理者と利用者とのコミュニケーションを円滑にするため事業実施し、利用者のニーズに応える事ができるように努めた結果、成果を上げることができた。		

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)	当法人の設立目的に合致している。	B (良好)	目的を十分理解し、管理運営に努めていた。
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)	職員の勤務は良好であり業務に必要な配置は行っている。	B (良好)	所長が交代となったが、問題なく、引き継ぐことができた。職員体制は問題なかった。
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	B (良好)	業務に必要な都度外部研修も取り込み実施している。	B (良好)	内部では少人数のため外部研修を利用し実施できていた。
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	B (良好)	常に法令や規則の遵守を指導している。	B (良好)	常に法令や規則の遵守を指導している。
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)	B (良好)	個人情報や情報公開は規則で定める他協定書に基づき適切に実施している。	B (良好)	適切に実施している。
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)	管理記録等は適切に保管している。	B (良好)	適切に記録・整備できている。
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)	必要な都度市との連絡調整を図り、指示を仰ぎながら、適切に処理した。	B (良好)	その都度必要に応じて連絡調整できていた。書類提出等についても適正であった。
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)	年2回の消防・避難訓練を実施し、緊急時対応を確認している。	B (良好)	訓練等実施し、職員周知も図っていた。
《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】	B (良好)			

指定管理導入施設実績評価シート(平成28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	B (良好)	計画通り開館し、館内巡回により事故防止、安全確保に努めた。	B (良好)	事故防止、安全確保に努めた。台風警報発令時は中止等での対応とした。
	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)	利用者は障害者団体や障害手帳をお持ちの方に限定され例年大きな変動は無い	B (良好)	大きな変動はなく、適正な水準であった。
	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)	利用者に対する態度や言葉遣い等対応は問題なく設備、備品の提供も要望に応じて迅速に対応した。	B (良好)	職員の態度・接遇等に特に問題はない。
	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。 □ 施設の設定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)	事業計画に則り障害者サービスに取り組んできた。利用者からは評価していただいている。	B (良好)	計画どおり実施できている。
	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)	センターの維持管理は、利用者の安全と快適な利用環境を提供することを主眼に日々努力した。	B (良好)	修繕等必要な対応については、市と相談しながら進めることができた。
	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)	広報おつの活用やホームページの改良を行いタイムリーな情報提供に努めている。	B (良好)	ほかほかまつり等障害者理解に関するもの情報発信もできていた。
	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)	無駄を省きリサイクルできるものは資源とするよう努めてきた。	B (良好)	適正に努められている。
	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)	苦情処理については社会福祉法の規程により第三者委員会を設置し、迅速で適切な対応が図れるよう整備している。	B (良好)	第三者委員会の設置もあり、利用者からの要望等に対しても適正に対応できていた。
	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への協力を依頼し、意見を聴取し必要があれば、改善できるよう努めた。	B (良好)	目安箱のみでなく、アンケートも実施していただいた。
《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】			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)	B (良好)	経理事務には、簿記の堪能な職員を配置し、適正に処理をしている。	B (良好)	適正に処理されていた。福祉指導監査課の監査結果も適正であった。
	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)	健全な財務状況を維持できている。	B (良好)	適正に処理されていた。福祉指導監査課の監査結果も適正であった。
	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)	施設が古く年々軽微な修繕が多くなってきている為積極的に経費削減に取り組んでいる。	B (良好)	経費削減には取り組んでいる。
《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	その他 □ 努力事項として掲げた○○○○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】					

特記事項等 (課題・成果)	【指定管理者】 この施設の管理運営に取り組むことは、当法人の設立目的に合致し役職員が一丸となってその能力を発揮し取り組んできた。又、年々増加する維持管理費を賄うため、職員が知恵を出し合い、経費削減に取り組んでいる。利用者からの声は満足いただける結果となった。
	【施設所管課】 職員の退職等があったが、安定した事業実施を継続していただけている。新所長となり、気付くことについても相談をしてもらいながら改善していただけている。今後も各団体との連携を図り、利用者の声を聞きながら事業展開を期待する。

