

指定管理者の管理運営に対する評価シート（年度評価）

1 公の施設		評価対象年度：平成27年度（指定期間5年のうち2年目）	
施設名	大町市八坂総合福祉センター	設置年月	平成9年4月
所在地	大町市八坂1128番	所管課	民生部福祉課

2 指定管理者			
団体名	社会福祉法人 大町市社会福祉協議会	選定方法	公募 ・ 非公募
住所	大町市大町1129番地	指定期間	平成26年4月1日～平成31年3月31日

3 当該施設の管理運営に関わる収支（単位：千円）				
項目		予算額	決算額	
市	収入	納付金	0	
		計（A）	0	
		指定管理料	6,679	
	支出	修繕費	0	197
		計（B）	6,679	6,876
		差引（A－B）	-6,679	-6,876

項目		予算額	決算額	
指定管理者	収入	指定管理料	6,679	6,906
		利用料	0	0
		雑収入	0	0
		計（A）	6,679	6,906
	支出	人件費	4,834	4,907
		水道光熱費	357	355
		燃料費	136	82
		消耗器具備品費	85	292
		賃借料	43	43
		修繕費	150	159
		通信運搬費	45	42
		業務委託費	110	107
		手数料	43	50
		租税公課	387	394
保守料	489	475		
計（B）	6,679	6,906		
差引（A－B）	0	0		

4 職員の配置状況（人数、役職、職務内容、正職員・非常勤職員等）

<p>【地域福祉係 3名】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 所 長（嘱託職員1名）…管理運営統括 ● 主 事（正規職員1名）…管理運営・地域福祉庶務、地区社協事務局 ● 管理人（臨時職員1名）…施設整備維持管理、施設内外清掃、利用者送迎 <p>【介護事業係デイサービスセンターみさか 15名】</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 所 長（正規職員1名）…通所介護統括、生活相談員 ● 看護師（正規職員1名、非常勤職員1名）…利用者健康管理 ● 介護員（臨時職員4名、非常勤職員4名）…利用者介護 ● 調理員（非常勤職員1名）…給食調理 ● 運転手（非常勤職員3名）…利用者送迎
--

5 施設の利用状況

利用区分等	目標値	実績	%
生きがいデイサービス	144	141	97.92%
通所介護事業	3,850	4,442	115.38%

6 自主事業の状況

事業名・イベント名	開催日時	参加者	内容
みさか納涼祭	7月24日	170名	16:30~19:00 地区社協三世代交流事業
年末入浴サービス	12月29日	12名	9:00~12:00 通所介護利用者対象

7 事故発生時の対応

日付	内容・対応等

8 施設・設備の修繕状況

日付	内容・対応等
11月24日	脱衣室床暖房不能→コントローラ交換（日本熱商(株)）
2月3日	浴室前トイレ便座漏水→部品交換（日特工業(株)）
3月22日	機械室滅菌器不良→部品交換（日特工業(株)）

9 利用者満足度調査（利用者アンケート）

アンケート実施の有無（有 無)

【アンケート方法】

【アンケート期間】

アンケート集計結果内容

利用者からの主な苦情・意見とその対応

【アンケートによる改善点】

10 管理運営に対する評価、制度導入の効果について（総括）

指定管理者（総括）

- 施設の特徴を生かした質の良いサービスをPRし、送迎可能な範囲の受け入れに努め、通所介護事業では目標値を上回り、一定の成果を上げることができた。
- 開設から18年が経過し、施設・設備の老朽化が進んでいるため、担当課と随時協議しながら適切な維持管理に努めた。今後想定される修繕等は、施設の今後の方針・動向等を踏まえ必要最小限の提案等をしていく。

施設所管課（総括）

- ・ 通所介護など利用実績の向上には努力が結果として表れている。
- ・ 経費削減などにも努めている。
- ・ 施設、設備の老朽化に伴い、維持修繕が必要となっているが、大規模な修繕の計画については現在策定中である。

1.1 評価内容

評価の視点・項目		
良い・適当である「○」、改善が必要である「△」、未実施「×」		
1 施設の運営について	評価	
経営方針	指定管理者	所管課
施設運営のための経営方針は適切であったか	○	○
市の方針、施設の設置目的、業務等を的確に理解し運営されているか	○	○
【指定管理者の評価】 ○ 経営方針を基に、地域住民が安心して暮らせるように、利用者ニーズ・サービスの向上に努めた。施設管理に当たっては、費用対効果を意識した施設運営に努めた。		
【所管課の評価】 ・施設の位置づけ、役割を理解し、住民に使いやすい施設として運営できている。		
利用者のサービス向上、利用促進に向けた取り組み	指定管理者	所管課
サービス向上のための取り組みは適切であったか	○	○
利用者アンケート等の結果、施設利用者の満足度が得られているか	○	○
利用者の要望・意見の把握・対応は適切であったか	○	○
利用者のトラブルの未然防止と対処方法は適切であったか	○	○
施設の設備等の活用は適切であったか	○	○
広報など利用に関する周知計画は適切であったか	○	○
利用促進への取り組みは適切であったか	○	○
施設利用(貸出)に関する具体的な計画は適切であったか	○	○
【指定管理者の評価】 ○ 送迎時等に家族や利用者の意見・要望を随時把握するとともに、連絡ノートの活用により適切な措置を講じている。 ○ 地区内の利用は、八坂支所等との連携や社協報によるPR、市内等はケアマネジャーとの連携と口コミにより利用促進に努めた。		
【所管課の評価】 ・利用者ニーズの把握に努め、実際の業務に活かしていると認められる。		

評価の視点・項目

良い・適当である「○」、改善が必要である「△」、悪い・未実施「×」

2 危機管理体制、平等利用等について	評価	
安全対策・緊急対策	指定管理者	所管課
利用者の安全確保に関する研修を実施し、職員が内容を熟知しているか	○	○
防災訓練等が実施されているか	○	○
施錠、警備体制等は適切であるか	○	○
その他緊急時の対応が適切であったか	○	○
<p>【指定管理者の評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 利用者を交えた避難訓練と職員の消火訓練を年2回実施している。 ○ 防犯上の注意として、帰宅時の施錠の確認を職員に徹底している。 ○ 冬期は、凍結による転倒防止や屋根からの落雪への注意喚起を職員に徹底している。 		
<p>【所管課の評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 職員の訓練、研修などは定期的に行われ、緊急時の連絡体制も構築できている。 		
利用者の平等な利用の確保	指定管理者	所管課
利用者の平等な利用の確保がされたか	○	○
不適切な利用の制限が行われていないか	○	○
<p>【指定管理者の評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 四季を通じて様々な事業を展開しているが、利用者全員に行き渡るよう配慮し、施設の個性を最大限生かしている。 		
<p>【所管課の評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 社協報を通じて、利用者への広報も適切に行われており、平等性の確保に努めている。 ・ 法令遵守、個人情報の保護も適切になされている。 		

評価の視点・項目

良い・適当である「○」、改善が必要である「△」、悪い・未実施「×」

3 施設の管理経費及び事務処理等について	評価	
施設の管理運営に係る経費の内容	指定管理者	所管課
施設・設備の維持管理の取組みは適切であったか	○	○
経費節減のための取組みは適切であったか	△	○
収支計画と事業計画の整合はとれていたか	○	○
<p>【指定管理者の評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 保守業者による定期点検の実施結果を踏まえ、随時担当課と協議しながら必要な措置を実施している。 ○ 経費節減をモットーに管理をしているが、経過年数が18年を迎え交換が必要な設備等が多く、若干の経費増となった。 		
<p>【所管課の評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定期点検の確実な実施と当課との随時の協議がされており、必要な措置をとることができているが、経年劣化に伴う支出の増については、都度財政と協議のうえ進めている。 ・燃料等の使用量も削減できており、経費節減に努めていると評価できる。 ・事業計画と収支計画に不整合はなかった。 		
経理及び事務処理等	指定管理者	所管課
適正に会計処理が行われているか	○	○
業務報告書や事業報告書が適切に作成されているか	○	○
引き渡した備品が適正に管理されており、その帰属が明確であるか	△	△
<p>【指定管理者の評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 他の事業会計と明確に区分して、経理している。 ○ 備品の帰属は明確であるが、修繕や更新に関わる責任分担が曖昧である。 		
<p>【所管課の評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新たな会計基準にも対応しており、適正に会計処理がされている。 ・備品の帰属は明らかであるが、使用目的・内容に見解の相違があるため、修繕や更新に係る協議が整わない部分があり、今後の大きな課題となっている。 		

評価の視点・項目

良い・適当である「○」、改善が必要である「△」、悪い・未実施「×」

4 労務管理について	評価	
職員の配置について	指定管理者	所管課
人員の配置、有資格者の配置は適切であったか	○	○
職員の研修計画は適切であったか	○	○
地域雇用への配慮がなされているか	○	○
<p>【指定管理者の評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 必要な資格者を配置し、適切な業務執行に努めている。 ○ 各種研修に随時参加し、知識・技能の習得をし内部での情報交換等職員全般の資質向上に努めている。 ○ 職員の雇用は、地元・市内等からの雇用に努めている。 		
<p>【所管課の評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 有資格者の配置は適正であり、他2つの総合福祉センターとの人的・物的な連携に加え、職員の地元雇用にも積極的であり、地域に根ざしたサービスの提供に積極的である。 		
労働条件について	指定管理者	所管課
労働法規等を遵守した適正な労働条件を確保しているか	○	○
法定三帳簿（労働者名簿・賃金台帳・出勤簿）が整っているか	○	○
給料が遅滞なく定められた期日に支払われているか	○	○
健康診断は適正に行われているか	○	○
<p>【指定管理者の評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 労働基準法及び労働安全衛生法を遵守し、適切に労務管理している。 		
<p>【所管課の評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 労働基準法及び労働安全衛生法を遵守し、適切な労務管理に努めている。 		

評価の視点・項目

良い・適当である「○」、改善が必要である「△」、悪い・未実施「×」

5 その他	評価	
連絡調整体制の整備	指定管理者	所管課
施設の運営や事故等、必要な報告・連絡が速やかに行われたか	○	○
指定管理者と施設所管課で調整が行われたか	○	○
指定管理者と施設所管課が互いに協力し、施設の有効活用が図られたか	○	○
<p>【指定管理者の評価】</p> <p>○ 運営上の疑義や事故等の事案が生じた際は、迅速に報告するとともに、必要に応じ文書による報告・協議を行っている。</p> <p>○ 八坂支所との共催によるサロン・いきぬき体操等で、施設のPR等に努めている。</p>		
<p>【所管課の評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事故等への対応は適切であり、報告も速やかに行われた。 ・ 警察や消防署、市関係機関との連絡網により、緊急時の対応について体制が整備されている。 		
自主事業の実施・地域への配慮	指定管理者	所管課
自主事業の内容は適切であったか	○	○
地域との連携ができたか	○	○
<p>【指定管理者の評価】</p> <p>○ 納涼祭は、利用者・家族・地域住民等と夏のひと時を交流しながら楽しむイベントとして実施してきた。しかし、デイを運営しながらの実施には、改善が必要である。</p> <p>○ お茶のみ話の会（高齢者サロン）を地区内14会場で開催し、総勢220名の方が参加した。浸透、定着してきており、心待ちにしている参加者も多い。</p>		
<p>【所管課の評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 地域住民とのふれあいを重視した自主事業が活発に行われ評価できる。 		
法令等の遵守・個人情報の保護措置・情報公開	指定管理者	所管課
関係法令等が遵守されたか	○	○
個人情報保護の取組みは適切であったか	○	○
<p>【指定管理者の評価】</p> <p>○ 建築基準法及び消防法に基づく設備の定期保守点検を行い、安全確保に努めている。</p> <p>○ 勤務中・職場を離れても守秘義務を励行するよう徹底している。</p>		
<p>【所管課の評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 従事職員の定例会議を実施し、施設の安全管理、法令順守の徹底を図っている。 		
その他施設の特殊事情	指定管理者	所管課
(施設所管課で施設の特殊性を考慮した内容を記載)	/	/
(施設所管課で施設の特殊性を考慮した内容を記載)	/	/
<p>【指定管理者の評価】</p>		
<p>【所管課の評価】</p>		