

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: 令和4年度 (指定期間 5 年のうち 4 年目)

施設名	大町市総合福祉センター	設置年月	平成14年10月
所在地	大町市大町1129番地	所管課	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	非公募
住所	大町市大町1129番地	指定期間	平成31年4月1日 ~ 令和6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	
	支出	指定管理料	23,666	23,666
		工事請負費	25,000	22,000
		使用料・賃借料	847	847
		手数料	30	30
	計 (B)	49,543	46,543	
差引 (A-B)	-49,543	-46,543		

項目		予算額	決算額
指定管理者	収入	指定管理料	23,666
		公衆浴場利用料	5,544
		会議室貸館賃借料	167
		雑収入	401
		計 (A)	29,778
	支出	人件費	9,633
		教養娯楽費	107
		電気料支出	10,886
		水道料支出	4,043
		燃料費支出	2,590
		消耗器具備品費支出	755
		賃借料支出	550
		修繕費	1,000
		通信運搬費	75
		会議費	4
		業務委託費	1,727
手数料支出	43		
租税公課	988		
保守料	2,882		
計 (B)	35,283		
差引 (A-B)	-5,505		

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)

○常勤管理人 (臨時職員1名) …施設整備維持管理、公衆浴場・貸館利用受付
○夜間管理人 (非常勤職員2名、登録職員1名、外部委託1名) …公衆浴場・貸館利用受付
○清掃員 (臨時職員3名、外部委託1名) …施設内外の清掃

5 施設の利用状況

利用区分等	目標値	実績	達成(%)
公衆浴場(人)	30,000	20,873	70%
会議室等貸館(団体)	2,000	1,982	99%
障害福祉サービス事業	8,765	8,656	99%
地域活動支援センター事業	1,500	1,106	74%
デイサービスセンター事業	5,928	4,896	83%

6 自主事業の状況

事業名・イベント名	開催日	参加者数等	内容
年末年始公衆浴場臨時営業	12/29・30,1/3	192人	年末10:00~17:00、年始13:00~17:00
ふれあいのまちづくり事業	月~金曜日	-	8:30~17:30 ボランティア・地域福祉活動支援
心配ごと相談事業	毎月第2・4月曜日	62件	13:00~16:00 司法書士相談併設
福祉輸送サービス事業	月~金曜日	3,666件	8:30~17:30 福祉車両による送迎
日常生活自立支援事業	月~金曜日	1,735回	8:30~17:30 福祉サービス利用援助
居宅介護支援事業所	月~金曜日	1,066人	8:30~17:30 ケアプラン作成
訪問介護事業	年中無休	14,460時間	24時間体制 ホームヘルプサービス
訪問入浴介護	月~金曜日	435人	8:30~17:30 入浴車輛による訪問入浴
大北圏域障害者相談支援事業	月~金曜日	1,016人	8:30~17:30 障がい者の総合相談

7 事故発生時の対応

日付	内容・対応等
10月22日	入浴者の体調不良。看護師確認し救急要請するも搬送を拒否。家族と連絡をとり、家族が説得するも拒否。その後救急車で自宅へ搬送
11月2日	1階エントランスホールにて入浴後の方が体調不良。看護師対応し救急車で搬送
11月23日	入浴中の方が浴槽内で嘔吐。救急車で搬送し、公衆浴場を休業とし清掃を実施。
1月11日	公衆浴場で体を洗っている最中に意識不明となる。救急車にて搬送
2月5日	入浴中の方が意識朦朧となり、看護師対応し水分補給と休憩後帰宅

8 施設・設備の修繕状況

日付	内容・対応等
5月27日	除雪機バッテリー修繕
6月28日	雨水配管詰まり修繕
7月12日	センター前塗裝修繕
8月26日	公衆浴場脱衣室換気扇操作ハンドル修繕
12月12日	デイサービス棟照明器具修繕
1月12日	厨房水漏れ修繕
2月10日	デイサービス棟入浴設備及び厨房設備水栓設備修繕
3月28日	たんぼぼ棟給湯器修繕
3月30日	公衆浴場脱衣室手洗い水栓修繕
3月30日	男湯サウナ室床面修繕

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)
【アンケート方法】 意見箱「利用者の声」を各階に設置
【アンケート期間】 通年
【アンケート集計結果内容】 令和4年4月～令和5年3月までに寄せられた意見 ○設備に関する内容 4件 ○接遇に関する内容 5件 ○利用マナーに関する内容 5件 ○感想・その他 8件 22件
【利用者からの主な苦情・意見とその対応】 ○ コロナ禍なのに、大声で話ししている人がいる ⇒ 感染防止対策のお願いを掲示 ○ サウナ室の床がへこんでいる ⇒ 令和4年度修繕対応済み
【アンケートによる改善点】 ○ 都度、利用者からの意見・要望を把握でき、随時対応することで満足度が向上した。

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)】 ○コロナ禍での運営が続き、公衆浴場無料開放など計画していたイベントは自粛。また、浴場や休養娯楽室利用について、人数などの制限を設けたため、利用者にはご迷惑をお掛けしていましたが、ご協力いただいた。 ○コロナ禍もあり、入浴者数及び会議室利用数は大幅に減少したが、令和4年度後半より、入浴者数は微増状態にある。 ○大会議室等の空調故障により、夏場は冷房がない状態での貸館運営であり、冷風機等を急遽導入し対応したが、利用者にご迷惑をお掛けした。⇒令和4年度末修繕済み
【施設所管課(総括)】 ・新型コロナウイルス感染予防策を講じ、安心して利用いただける施設運営に努めるとともに、状況の変化に応じた対策方法について、随時協議が行われた。 ・当施設には、大北5市町村が共同設置する成年後見支援センターを併設するなど、大北圏域における福祉サービスの拠点を担いつつ、八坂・美麻の各総合福祉センターとの連携により、多様化する福祉サービスのニーズに対応する施設運営に努めている点が評価される。 ・運営面において、費用対効果やコスト意識を持ちながら、公平公正の原則に沿って質の高いサービスの提供に努めている。 ・建設から20年が経過し、施設や備品の不具合が見られるが、指定管理者の迅速な対応により、運営面への影響は最小限にとどめている状況があることから、計画的な修繕や設備更新を進めていきたい。

1.1 評価内容

評価の視点・項目 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】 ○地域福祉推進の拠点として、市民の福祉、健康、体力の増進に寄与する住民参加型の事業を展開するとともに、費用対効果を意識した施設運営に努めた。		
	【所管課の評価】 ・協定書、仕様書に沿った事業計画に基づき、概ね良好な運営が行われている。		
	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・意見の把握や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】 ○意見箱に寄せられたご意見は定期的に回収し、都度対応に努めた。 ○利用者の安心安全を確保するため、施設内の消毒、飛散防止パネルの設置、体温測定器の設置等適切に努めた。			
【所管課の評価】 ・新型コロナウイルス感染対策を徹底し、安心して利用できる環境確保に努めるとともに、広報誌やマスコミを通じた情報発信のほか、大町地区社会福祉協議会と連携した新たな事業展開により、新規利用者の発掘につながられた。 ・意見箱に寄せられた要望や意見に対し、迅速に改善を図っており、真摯に対応している。			

評価の視点・項目 相当である「○」、改善が必要である「△」、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> <p>○緊急時対応マニュアルを作成し、事務所内に常時掲示し周知徹底を図った。</p> <p>○休日に職員対象の災害時訓練を実施し、初動確認を行った。</p> <p>○傷病者発生時は、自主事業と連携し、看護師によるバイタルチェックや通報・搬送等適切に対応している。</p> <p>○感染症対策として、施設内各所に手指消毒の設置のほか、貸館利用時には、利用後テーブル等の消毒をしていただく措置を講じ、安心に施設利用いただくいように対応した。</p>		
<p>【所管課の評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・緊急時の対応マニュアルに基づいた、適正な施設運営がされている。 ・多くの職員が参加できるよう、休日に職員を対象とした災害訓練に取り組み、緊急時に備えた対応がされている。また、警察や消防署、市関係機関との緊急時連絡体制を整えており、迅速な対応が確保されている。 ・コロナ感染対策として、手指消毒機器の設置や貸館後の室内・備品の消毒を徹底するなど、安心して利用いただけるよう努めている。また、施設内で感染症が発生した事態に備え、会議室利用者はもとより公衆浴場利用者が特定できるよう対応がなされた。 		
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> <p>○利用者間のトラブル発生の際には、職員が個別に面談し円満に解決するとともに、マナー向上の掲示を行い、トラブルを未然に防ぐ措置を実施している。</p>		
<p>【所管課の評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平等な利用に繋げるための職員教育が日頃からされており、適正な運営が図られている。 		

評価の視点・項目 相当である「○」、改善が必要である「△」、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> <p>○施設整備については、見積入札等を実施し、保守業者を選定の上、定期点検を実施した。 ○修繕等必要な場合は、都度担当課と協議し、必要な措置を講じている。</p>		
<p>【所管課の評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設備点検は定期的実施されており、適正な運営が図られている。 ・物価高騰の中で経費節減意識の徹底が図られているほか、購入業者の選定にあたっては、複数業者から見積りを取るなど、適正価格での契約に務めている。 		
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> <p>○他の事業会計とは明確に区分し、会計基準により適切な経理を行っている。 ○備品の帰属は明確であるが、修繕や更新に関わる負担割合等は、都度担当課と協議し対応した。</p>		
<p>【所管課の評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会計基準に沿った適正な会計処理がされている。 ・備品に係る管理は適正に行われており、帰属も明確となっている。 		

評価の視点・項目 相当である「○」、改善が必要である「△」、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	○	○
【指定管理者の評価】 ○危険物取扱者、防火管理者等施設管理に必要な資格を有する職員を配置している。		
【所管課の評価】 ・人員や有資格者が適正に配置されており、危険物取扱者等による緊急時対応の訓練が実施されている。 ・雇用にあたっては、地域からの人材確保に努めている。		
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 (※「労働関係法令遵守に係る確認事項」を記入のうえ、添付すること)	○	○
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	○	○
【指定管理者の評価】 ○労働基準法及び労働安全衛生違反を遵守し、適切に労務管理している。		
【所管課の評価】 ・労働関係法規を遵守し、適正な給与支払いや健康診断など福利厚生の実施に努めている。		

評価の視点・項目 適当である「○」、改善が必要である「△」、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	○	○
【指定管理者の評価】 ○運営上の疑義や事故等の事案が発生した場合は、迅速に担当者へ口頭報告した後、報告書・協議書を作成提出している。		
【所管課の評価】 ・報告や連絡は迅速に行われており、共通理解の下での適正な運営方針が認められる。		
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	○	○
【指定管理者の評価】 ○地域福祉推進の拠点として、市民の福祉、健康、体力の増進に寄与する住民参加型の事業をコロナ禍でもあり、工夫しながら展開している。		
【所管課の評価】 ・年末年始の公衆浴場営業は、住民の入浴機会を確保するために継続して実施されている。 ・コロナ禍による制限がある中、自主事業の取り組みに工夫が見られた。		
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	○	○
【指定管理者の評価】 ○建築基準表及び消防法に基づく設備の定期点検や、公衆浴場法に基づく浴槽水の日常点検及び水質点検等を行い安全確保に努めた。 ○番号法施行に対応する特定個人情報取扱規程を制定し、勤務内外に問わず、守秘義務を徹底している。		
【所管課の評価】 ・関係法令に基づく定期点検が適正に実施され、安全な施設運営が図られている。 ・日頃より法令順守への取り組みがなされており、個人情報は適切に取り扱われている。		
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)		
【指定管理者の評価】		
【所管課の評価】		

労働関係法令遵守に係る確認事項

施設名： 大町市総合福祉センター

所管課： 福祉課

①就業規則

- ア 常時10人以上の労働者を使用していますか。 [はい ・ いいえ]
- イ ①アで「はい」の場合、就業規則を作成し、労働基準監督署へ届出を行っていますか。 [はい ・ いいえ]
- ウ 就業規則を作成した場合は、その内容を常時職場の見やすい場所に掲示したり書面で交付したりするなど、正しい方法で労働者に周知していますか。 [はい ・ いいえ]

②労働条件の明示

- ア 労働者に対し、労働時間、賃金等に関する事項を書面により交付していますか。 [はい ・ いいえ]
- イ 契約期間の定めがある労働者に対し、労働契約の更新の有無及び更新基準を明示していますか。 [はい ・ いいえ]
- ウ 解雇事由について、就業規則等で具体的に明示していますか。 [はい ・ いいえ]
- エ パートタイム労働者に対し、昇給の有無、退職金の有無、賞与の有無及び相談窓口を書面により通知していますか。 [はい ・ いいえ]

【ア～エで「いいえ」と回答した場合は、その改善計画】

③休暇・休日・休憩

- ア 労働者(パート、アルバイトなども含む)に対し、継続勤務期間等に応じて、年次有給休暇の日数を正しく付与していますか。 [はい ・ いいえ]
- イ 年次有給休暇の時効は2年としていますか(未使用の年次有給休暇は、次年度に限り繰越可能としていますか。) [はい ・ いいえ]
- ウ 労働者に対し、休日は週1日以上与えていますか。 [はい ・ いいえ]
- エ 労働者に対し、労働時間が6時間を超える場合は45分、8時間を超える場合は60分の休憩時間を与えていますか。 [はい ・ いいえ]

【ア～エで「いいえ」と回答した場合は、その改善計画】

④労働時間

- ア 週の所定労働時間は、40時間以下ですか。 [はい ・ いいえ]
- イ 変形労働時間制(1か月単位、1年単位、フレックスタイム制等)を採用していますか。 [はい ・ いいえ]
- ウ ④イで「はい」の場合、それぞれ必要な手続き(就業規則への規程、労使協定の締結、労働基準監督署への届出等)を行っていますか。 [はい ・ いいえ]
- エ 時間外労働や休日労働をさせていますか。 [はい ・ いいえ]

オ ④－エで「はい」の場合、労使協定を締結し、労働基準監督署へ届出を行っていますか。
〔 はい ・ いいえ 〕

カ 労働者の労働時間を、タイムカード等の客観的な記録を基礎として確認したり、労働者に対し実態を正しく記録し適正に申告するよう十分に説明した上で、自己申告制としたりするなど、正しい方法で把握していますか。
〔 はい ・ いいえ 〕

【ア、ウ、オ、カで「いいえ」と回答した場合は、その改善計画】

⑤賃金

ア 法令で定められた最低賃金以上の賃金を支払っていますか。
〔 はい ・ いいえ 〕

イ 賃金から、法令に定めるもの(所得税、社会保険料など)及び労使協定を締結したもの以外の控除を行っていますか。
〔 はい ・ いいえ 〕

ウ ④－エで「はい」の場合、時間外労働、深夜労働に対し、2割5分以上の割増賃金を支払っていますか。
〔 はい ・ いいえ 〕

エ ④－エで「はい」の場合、休日労働に対し、3割5分以上の割増賃金を支払っていますか。
〔 はい ・ いいえ 〕

オ 宿日直業務はありますか。
〔 はい ・ いいえ 〕

カ ⑤－オで「はい」の場合、宿日直手当で対応するにあたり、労働基準監督署の許可を得ていますか。
〔 はい ・ いいえ 〕

⑥保険

ア 対象となる全ての労働者(社会保険については、1か月の所定労働日数及び1週間の所定労働時間ともに3/4以上勤務する労働者。雇用保険については、所定労働時間が一週間あたり20時間以上及び31日以上雇用見込みの労働者)を社会保険及び雇用保険に加入させていますか。
〔 はい ・ いいえ 〕

イ 労災保険に加入させていますか。
〔 はい ・ いいえ 〕

【ア、イで「いいえ」と回答した場合は、その改善計画】

⑦その他

ア 労働者に対し、1年以内ごとに1回の健康診断を行っていますか。
〔 はい ・ いいえ 〕

イ 年少者(18歳未満)を雇用していますか。
〔 はい ・ いいえ 〕

ウ ⑦－イで「はい」の場合、時間外、休日、深夜の労働をさせていませんか。
〔 はい ・ いいえ 〕

エ 外国人を雇用していますか。
〔 はい ・ いいえ 〕

オ ⑦－エで「はい」の場合に、在留カード等で就労可能な在留資格、在留期間を確認していますか。
〔 はい ・ いいえ 〕

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: 令和4年度 (指定期間 5 年のうち 4 年目)

施設名	大町市美麻総合福祉センター	設置年月	平成11年9月
所在地	大町市美麻11810番地イ	所管課	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	非公募
住所	大町市大町1129番地	指定期間	平成31年4月1日 ~ 令和6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
	支出	指定管理料	8,063
		修繕費	575
		使用料・賃借料	36
		計(B)	8,674
差引(A-B)	-8,674	-8,674	

項目		予算額	決算額
指定 管理 者	収入	指定管理料	8,063
		利用料	0
		負担金	2,460
		その他の収入	82
		計(A)	10,605
	支出	人件費	5,464
		水道光熱費	3,261
		燃料費	420
		消耗器具備品費	160
		修繕費	250
		通信運搬費	112
		業務委託費	296
		手数料	20
		賃借料	88
租税公課	548		
保守料	671		
計(B)	11,290		
差引(A-B)	-685	-656	

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> <p>○所長 (嘱託職員1名) …管理運営統括</p> <p>○専門員 (嘱託職員1名) …管理運営、地域福祉庶務、地区社協事務局</p> <p>○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> <p>【介護事業係デイサービスみあさ 14名】</p> <p>○所長 (正規職員1名) …通所介護統括、生活相談員</p> <p>○看護師 (臨時職員1名、非常勤職員1名) …利用者健康管理</p> <p>○介護員・調理員 (臨時職員4名、非常勤職員4名) …利用者介護</p> <p>○運転手 (非常勤職員3名) …利用者送迎</p>
--

5 施設の利用状況

利用区分等	目標値	実績	達成 (%)
通所介護事業	5,000	4,913	98.3%

6 自主事業の状況

事業名・イベント名	開催日	参加者数等	内容
年末入浴サービス	12月30日	19人	9:00~12:00 通所介護利用者

7 事故発生時の対応

日付	内容・対応等
	なし

8 施設・設備の修繕状況

日付	内容・対応等
5月27日	電動水抜き栓修繕
7月11日	雨漏れ修繕
9月12日	トイレ詰り修繕
10月20日	浄化槽スナッフフロート修繕
11月28日	センター自動ドア修繕
2月28日	入浴設備水位調節器修繕
3月30日	非常用発電設備修繕

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)
【アンケート方法】 意見箱を設置
【アンケート期間】 令和4年度は意見箱に投書なし
【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)

<p>【指定管理者(総括)】</p> <p>○広々とした居室と充実した設備(特殊浴槽等)をPRし、居心地のよいサービス提供に努めている。診療所が併設されていることから、医療と福祉の連携を進めている。</p> <p>○新型コロナウイルスの影響より、診療所と連携し感染症対策を実施</p> <p>○地球温暖化の影響からか、夏場は室内でも30℃を超える日があり、冷房設備がない施設により、空調レンタルで対応しているが、常設の冷房設備の必要性を感じる。</p>
<p>【施設所管課(総括)】</p> <p>・施設建設から22年が経過し、施設や備品の不具合が見られるが、指定管理者の迅速な対応により、運営面への影響は最小限にとどめている状況があることから、計画的な修繕や設備更新を進めていきたい。</p>

1.1 評価内容

評価の視点・項目 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	○	○
<p>【指定管理者の評価】</p> <p>○地域福祉推進の拠点として、市民の福祉、健康、体力の増進に寄与する住民参加型の事業を展開するとともに、費用対効果を意識した施設運営に努めた。</p>		
<p>【所管課の評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・協定書、仕様書に沿った事業計画に基づき、概ね良好な運営が行われている。 ・診療所や保健センターを併設する美麻地区の福祉拠点としての位置づけを認識し、住民ニーズに沿った運営が図られている。 		
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・意見の把握や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	○	○
<p>【指定管理者の評価】</p> <p>○サービス提供中や送迎時に利用者の意見・要望を随時把握し、連絡ノートを活用しながら適切な措置を講じる。</p> <p>○美麻地区社協報やデイサービス新聞の発行、美麻支所との連携により、美麻地区内はもとより、隣接地区の住民へのPRを行い、利用促進に努めている。</p>		
<p>【所管課の評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・独居、高齢者世帯の多い地域であり、併設する診療所や保健センター、隣接する美麻支所や公民館と連携し、医療・保健・福祉の充実に努めている。 ・デイサービス利用者の意見・要望は、連絡ノートを活用して利用者や家族のニーズ把握に努め、満足度向上につなげている。 		

評価の視点・項目 相当である「○」、改善が必要である「△」、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> <p>○利用者を交えた避難訓練を年2回実施しているほか、普通救命講習は地域住民への参加も呼びかけ実施している。</p> <p>○新型コロナウイルス感染症対策として、アルコール消毒液の設置をはじめ、アクリルパネルの設置や換気に努め、安心にご利用いただける環境づくりを実施</p>		
<p>【所管課の評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・緊急時の対応マニュアルに基づいた、適正な施設運営がされている。 ・避難訓練や消火訓練に取り組み、緊急時に備えた対応がされている。また、警察や消防署、市関係機関との緊急時連絡体制を整えており、迅速な対応が確保されている。 ・コロナ感染対策として、手指消毒機器やアクリルパネルの設置など、安心して利用いただけるよう努めている。 		
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> <p>○各種事業の開催にあたっては、通知文書や情報連絡無線、民生児童委員等を通じて利用者及び地域住民への広報を行い、市民の平等な利用機会の提供に努めている。</p>		
<p>【所管課の評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平等な利用に繋げるための職員教育が日頃からされており、適正な運営が図られている。 		

評価の視点・項目 相当である「○」、改善が必要である「△」、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> <p>○保守業者による定期点検の実施結果に基づき、随時担当課と協議しながら必要な措置を実施している。</p>		
<p>【所管課の評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設備点検は定期的実施されており、適正な運営が図られている。 ・物価高騰の中、コスト削減意識の徹底が図られている。 		
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> <p>○他の事業会計と明確に区分して、経理している。</p> <p>○備品等の帰属は明確であるが、修繕や更新に係る経費については、市との協議により対応している。</p>		
<p>【所管課の評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会計基準に沿った適正な会計処理がされている。 ・備品に係る管理は適正に行われており、帰属も明確となっている。 		

評価の視点・項目 相当である「○」、改善が必要である「△」、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	○	○
【指定管理者の評価】 ○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・技能の習得や情報交換を通じて資質向上を図っている。 ○地元・市内からの雇用に努めている。		
【所管課の評価】 ・人員や有資格者が適正に配置されており、各種研修会参加は法人として励行している。 ・雇用にあたっては、地域からの人材確保に努めている。		
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 (※「労働関係法令遵守に係る確認事項」を記入のうえ、添付すること)	○	○
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	○	○
【指定管理者の評価】 ○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。		
【所管課の評価】 ・労働関係法規を遵守し、適正な給与支払いや健康診断など福利厚生の実施に努めている。		

評価の視点・項目 適当である「○」、改善が必要である「△」、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	○	○
【指定管理者の評価】 ○運営上の疑義や事故等の事案が発生した場合は、迅速に担当者へ口頭報告した後、報告書・協議書を作成提出している。		
【所管課の評価】 ・報告や連絡は迅速に行われており、共通理解の下での適正な運営方針が認められる。		
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	○	○
【指定管理者の評価】 ○コロナ過により、当初計画していた地域事業の中止や延期を余技なくされる中、感染対策を徹底したうえで、体操教室等を実施		
【所管課の評価】 ・地域住民が計画・運営に関わるなど、地域に根ざした施設運営に努めている。		
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	○	○
【指定管理者の評価】 ○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。 ○勤務内外を問わず守秘義務を徹底している。		
【所管課の評価】 ・関係法令に基づく定期点検が適正に実施され、安全な施設運営が図られている。 ・日頃より法令順守への取り組みがなされており、個人情報は適切に取り扱われている。		
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)		
【指定管理者の評価】		
【所管課の評価】		

労働関係法令遵守に係る確認事項

施設名： 大田市美麻総合福祉センター

所管課： 福祉課

①就業規則

- ア 常時10人以上の労働者を使用していますか。 [はい ・ いいえ]
- イ ①アで「はい」の場合、就業規則を作成し、労働基準監督署へ届出を行っていますか。 [はい ・ いいえ]
- ウ 就業規則を作成した場合は、その内容を常時職場の見やすい場所に掲示したり書面で交付したりするなど、正しい方法で労働者に周知していますか。 [はい ・ いいえ]

②労働条件の明示

- ア 労働者に対し、労働時間、賃金等に関する事項を書面により交付していますか。 [はい ・ いいえ]
- イ 契約期間の定めがある労働者に対し、労働契約の更新の有無及び更新基準を明示していますか。 [はい ・ いいえ]
- ウ 解雇事由について、就業規則等で具体的に明示していますか。 [はい ・ いいえ]
- エ パートタイム労働者に対し、昇給の有無、退職金の有無、賞与の有無及び相談窓口を書面により通知していますか。 [はい ・ いいえ]

【ア～エで「いいえ」と回答した場合は、その改善計画】

③休暇・休日・休憩

- ア 労働者(パート、アルバイトなども含む)に対し、継続勤務期間等に応じて、年次有給休暇の日数を正しく付与していますか。 [はい ・ いいえ]
- イ 年次有給休暇の時効は2年としていますか(未使用の年次有給休暇は、次年度に限り繰越可能としていますか。) [はい ・ いいえ]
- ウ 労働者に対し、休日は週1日以上与えていますか。 [はい ・ いいえ]
- エ 労働者に対し、労働時間が6時間を超える場合は45分、8時間を超える場合は60分の休憩時間を与えていますか。 [はい ・ いいえ]

【ア～エで「いいえ」と回答した場合は、その改善計画】

④労働時間

- ア 週の所定労働時間は、40時間以下ですか。 [はい ・ いいえ]
- イ 変形労働時間制(1か月単位、1年単位、フレックスタイム制等)を採用していますか。 [はい ・ いいえ]
- ウ ④イで「はい」の場合、それぞれ必要な手続き(就業規則への規程、労使協定の締結、労働基準監督署への届出等)を行っていますか。 [はい ・ いいえ]
- エ 時間外労働や休日労働をさせていますか。 [はい ・ いいえ]

オ ④－エで「はい」の場合、労使協定を締結し、労働基準監督署へ届出を行っていますか。
〔 はい ・ いいえ 〕

カ 労働者の労働時間を、タイムカード等の客観的な記録を基礎として確認したり、労働者に対し実態を正しく記録し適正に申告するよう十分に説明した上で、自己申告制としたりするなど、正しい方法で把握していますか。
〔 はい ・ いいえ 〕

【ア、ウ、オ、カで「いいえ」と回答した場合は、その改善計画】

⑤賃金

ア 法令で定められた最低賃金以上の賃金を支払っていますか。
〔 はい ・ いいえ 〕

イ 賃金から、法令に定めるもの(所得税、社会保険料など)及び労使協定を締結したもの以外の控除を行っていますか。
〔 はい ・ いいえ 〕

ウ ④－エで「はい」の場合、時間外労働、深夜労働に対し、2割5分以上の割増賃金を支払っていますか。
〔 はい ・ いいえ 〕

エ ④－エで「はい」の場合、休日労働に対し、3割5分以上の割増賃金を支払っていますか。
〔 はい ・ いいえ 〕

オ 宿日直業務はありますか。
〔 はい ・ いいえ 〕

カ ⑤－オで「はい」の場合、宿日直手当で対応するにあたり、労働基準監督署の許可を得ていますか。
〔 はい ・ いいえ 〕

⑥保険

ア 対象となる全ての労働者(社会保険については、1か月の所定労働日数及び1週間の所定労働時間ともに3/4以上勤務する労働者。雇用保険については、所定労働時間が一週間あたり20時間以上及び31日以上雇用見込みの労働者)を社会保険及び雇用保険に加入させていますか。
〔 はい ・ いいえ 〕

イ 労災保険に加入させていますか。
〔 はい ・ いいえ 〕

【ア、イで「いいえ」と回答した場合は、その改善計画】

⑦その他

ア 労働者に対し、1年以内ごとに1回の健康診断を行っていますか。
〔 はい ・ いいえ 〕

イ 年少者(18歳未満)を雇用していますか。
〔 はい ・ いいえ 〕

ウ ⑦－イで「はい」の場合、時間外、休日、深夜の労働をさせていませんか。
〔 はい ・ いいえ 〕

エ 外国人を雇用していますか。
〔 はい ・ いいえ 〕

オ ⑦－エで「はい」の場合に、在留カード等で就労可能な在留資格、在留期間を確認していますか。
〔 はい ・ いいえ 〕