

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29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番地イ号	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	
	支出	指定管理料	7,462	7,210
		修繕費	0	281
		計（B）	7,462	7,491
差引（A－B）				

項目		予算額	決算額	
指定 管理 者	収入	指定管理料	7,462	7,210
		利用料	0	0
		負担金	1,043	1,043
		雑収入	0	48
		計（A）	8,505	8,301
	支出	人件費	4,907	4,655
		水道光熱費	1,493	1,494
		燃料費	317	327
		消耗器具備品費	85	80
		賃借料	65	65
		修繕費	250	390
		通信運搬費	84	79
		業務委託費	199	192
		手数料	88	27
租税公課	391	372		
保守料	626	620		
計（B）	8,505	8,301		
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 ●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 ●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>【介護事業係サービスセンターみあさ 16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（臨時職員1名、登録職員1名）…利用者健康管理 ●介護員（臨時職員1名、非常勤職員3名、登録職員3名）…利用者介護 ●調理員（臨時職員1名、登録職員1名）…給食調理 ●運転手（臨時職員4名）…利用者送迎

5 施設の利用状況

利用区分等	目標値	実績	%
通所介護	4,300	4,577	106.4%

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
美麻ふれあいまつり	8月19日	142人	8:30~13:00 ふれあいまつり
年末入浴サービス	12月30日	16人	9:00~14:00 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
5月24日	浴槽水位制御不能。電極保持部他交換。
6月1日	風呂湯温調整不能。 温度調節部交換
8月29日	浴室入口引き戸開閉不具合。 戸車交換。
2月14日	ろ過機へアーキャッチャー漏れ・ろ過ポンプ不具合。 点検カバー他交換
3月10日	玄関ホール窓開閉不能。 下部シール取替工事。

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】

意見箱を設置

【アンケート期間】

平成28年8月～平成29年7月に寄せられた意見・要望

○設備に関する内容 2件

アンケート集計結果内容

○地球温暖化で、美麻も暑いのでエアコンを設置してほしい。→H28年度末にエアコンを設置。

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）】

○広々とした空間と充実した整備をPRし、居心地の良いサービス提供に努めている。診療所をはじめ関係機関等の紹介等もあり、デイサービスセンターの利用増となった。

○地域住民の参加と協力のもと、より充実した支援が展開できるシステムづくりを検討していく。

○開設から18年が経過し、施設・設備の老朽化が進んでいるが、担当課と随時協議しながら適切な維持管理に努めた。

【施設所管課（総括）】

・自主事業等地域交流活動も活発に実施されており、公民館や地域団体等と連携し、幅広い年齢層を対象とした活動実績をあげている。

・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		
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> <p>・協定書、仕様書及び事業計画書に基づき、概ね良好に管理業務を実施しており、経営方針は適切である。 地域福祉の拠点としての役割を認識し、施設の設置目的に沿った運営がなされている。</p>		
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	○	○
<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ている。 ○美麻地区社協報やデイサービス新聞の発刊、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> <p>・自主事業等地域交流活動も活発に実施されており、公民館や地域団体等と連携し、幅広い年齢層を対象とした活動実績をあげている。</p>		

評価の視点・項目

適当である「○」、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掛けて実施している。</p>		
<p>【所管課の評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・緊急時対応マニュアルに即した対応が図られている。 ・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。 		
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"> ・地域の保健福祉医療の拠点として、顔の見える関係づくりが確立できており、地域住民のだれもが安心して施設利用が出来るよう配慮が見られる。 		

評価の視点・項目

適当である「○」、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"> 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。 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> <p>○他の事業会計と明確に区分し、新会計基準により適切に経理している。</p> <p>○備品の帰属は明確であるが、修繕や更新に関わる経費負担について、市との協議により対応した。</p>		
<p>【所管課の評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> 新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

適当である「○」、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	○	○
<p>【指定管理者の評価】</p> <p>○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。</p>		
<p>【所管課の評価】</p> <p>・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。</p>		
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	○	○
<p>【指定管理者の評価】</p> <p>○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。</p>		
<p>【所管課の評価】</p> <p>・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。</p>		

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生じた際には、迅速に担当者に口頭で報告した後、報告書・協議書を提出している。		
【所管課の評価】		
・運営に関する協議・調整、事故の報告・対応については、適切に行われている。		
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	○	○
【指定管理者の評価】		
○恒例となっている美麻ふれあいまつりは、実行委員会を組織し多彩な催しで利用者をはじめ多くの参加者で盛大なイベントとして定着している。		
【所管課の評価】		
・幼児から高齢者まで幅広い年齢層の利用と世代間の交流を目的とした自主事業に取り組んでおり評価できる。また、地域住民が計画・運営に関わるなど連携も図られている。		
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】		
・法令遵守、個人情報の保護も適切になされている。		
その他施設の特事情	指定管理者	所管課
(施設所管課で施設の特性を考慮した内容を記載)		
(施設所管課で施設の特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】		