

【施設状況】

グループ名称	信州新町福祉センター								
指定管理者名	社会福祉法人長野市社会福祉協議会					法人番号	9100005001693		
所管課	主	100600	福祉政策課	副					
構成施設	1370	信州新町福祉センター							
施設分類	03	施設貸出2型		施設利用者圏域	01	地域施設	利用制適用区分	03	一部利用料金制
施設概要	【施設】鉄筋コンクリート造3階建 延床面積1,381㎡ 集会室、会議室、調理実習室、長野市社会福祉協議会信州新町介護サービスセンター事業所、信州新町人材活用センター								
施設設置目的	地域に密着した社会福祉活動の拠点として、地域の社会福祉の向上を図るため、市民に対し、より開かれた身近な施設となるとともに、地域の中心施設としてまちづくりに貢献することを目的とする。								
基本方針等	施設の維持管理はもちろんのこと、質の高いサービスを利用者に提供するとともに、より気軽に利用でき、また、世代を超えた交流ができるなど、地域に根ざした施設となることを目指す。								
主な実施事業	<ul style="list-style-type: none"> 施設貸出(一般利用) 建物管理 								

【項目評価基準表】

評価	評価基準
5 (優れている)	・協定、事業計画に基づく管理運営や事業の実施が期待以上で、指定管理者のノウハウや努力等によるところが特に大きい
4 (良い)	・協定、事業計画に基づく管理運営や事業の実施が期待以上
3 (普通)	・協定、事業計画が予定どおり実施された
2 (劣る)	・協定、事業計画の一部が予定どおり実施されない ・管理運営の一部において、市の指導が必要
1 (悪い)	・協定、事業計画が全て実施されない ・管理運営の全てにおいて、市の指導が必要 ・市の指導を受けてもなお、全く改善が図られない

【評価項目】

1 指定管理者の健全性

指定管理者名	社会福祉法人長野市社会福祉協議会			当該指定管理者の 指定回数	3 回	
指定期間	令和3年4月1日	～	令和8年3月31日	5年	当該指定管理者の 管理運営開始日	平成23年4月1日
指定 管理者 の 健 全 性	施設の設置目的や市が示した基本方針、また、自ら提案した内容に沿った管理運営であったか。 また、団体の財務状況や組織体制は、管理運営実績のある他施設での管理運営状況も踏まえ、良好で、健全か。					評価
	特記事項 (問題等があった場合に、 その内容等を記入)					4

2 施設の有効活用

		利用区分等	単位	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	対前年比	評価
施設利用状況 (利用者数、件数、稼働率など)		集会室	件	185	95	122	164	134%	4
		会議室	件	508	317	245	329	134%	
		調理実習室	件	24	0	1	6	600%	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
		(特記事項) R2年度以降、新型コロナウイルス感染防止のため調理室を使用停止にした期間があり、利用件数が抑えられている。							
事業実施内容	区分	協定内容・指定管理者提案			追加事業、未実施事業及び未実施の理由				
	市指定事業	<ul style="list-style-type: none"> センターの利用又は利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 センターの効用を増加させる自主事業に関する業務 センターの利用料金の収受に関する業務 							
	自主事業	<ul style="list-style-type: none"> お茶のみサロン 介護者のつどい 福祉教育の推進 ボランティア講座 							
サービス維持・向上の取組み (広報等)		指定管理者のホームページ、ブログへの掲載やセンターだよりの発行・全戸配布、館内情報スペースの活用などにより福祉サービス及び施設利用に繋がる情報提供に努めている。施設は古いが適切な維持管理・修繕及び清掃等の実施により、利用者からの好意的な評価に繋げている。							

3 利用者評価

		区分	内容	評価
利用者評価	利用者要望把握	(1) 利用者要望把握方法	聞き取り	3
		(2) 調査、会議等の内容	利用者を対象に聞き取り調査。	
	(3) 調査、会議等の結果	利用時あわせて聞き取り等を行うことにより、施設利用で感じる率直な評価・要望を把握。		
	利用者からの評価・要望・苦情等	(1) 良好とする評価	<ul style="list-style-type: none"> 冷暖房が効いた施設を無料で使用できてありがたい。 バスの待ち時間に気軽に利用できるのでサロンの役割を果たしている。 職員の対応が親切丁寧 	
		(2) 苦情・改善等の要望事項	建物敷地内の駐車場が狭く、利用しづらい。	
		<<対応措置>>	建物敷地内に駐車スペースを拡張することは困難であり、国道を挟む向かい側(河川敷)に広い駐車場を確保済(最寄りに信号機あり)。必要に応じ誘導等の対応を実施。	

4 事業収支

事業収支 (単位:円)	指定管理者収支(令和4年度)				市の収支				評価
	年度計画額		収支実績額		令和4年度決算		令和3年度決算(前年度)		
	項目	金額	項目	金額	項目	金額	項目	金額	
収入	利用料金	130,000	利用料金	80,420	歳入	使用料		使用料	
	指定管理料	5,537,000	指定管理料	5,537,000		雑(納付金)		雑(納付金)	
	委託料		委託料			行政財産目的外使用料		行政財産目的外使用料	
	販売収入等		販売収入等			貸付料		貸付料	
	その他収入		その他収入			その他	146,400	その他	151,200
	計	5,667,000	計	5,617,420		計	146,400	計	151,200
支出	人件費	1,717,000	人件費	1,868,036	歳出	指定管理料	5,537,000	指定管理料	5,500,000
	設備管理費	2,979,000	設備管理費	3,061,448		委託料		委託料	
	備品購入費		備品購入費			需用費	2,255,855	需用費	2,054,067
	修繕費	311,000	修繕費	172,568		役務費	62,932	役務費	69,989
	光熱水費		光熱水費			使用料・賃借料	595,477	使用料・賃借料	495,763
	事業費	143,000	事業費	117,311		修繕費	337,700	修繕費	886,600
	事務経費	165,500	事務経費	176,592		工事請負費		工事請負費	
	本社経費	335,000	本社経費	335,000		備品購入費		備品購入費	
	その他		その他			その他		その他	
	計	5,650,500	計	5,730,955			計	8,788,964	計
自主事業	収入	0	収入	0					
	支出	0	支出	0					
	自主事業損益	0	自主事業損益	0					
損益		16,500		-113,535	差引			-8,855,219	
人件費比率【人件費(賃金等)／令和4年度指定管理者事業支出】(支出に占める人件費の割合)									32.6%
本社経費が、計画額と実績額で異なる理由									

5 管理運営全般 ※すべて で、「3」、「4」「5」とする場合は、評価理由欄に理由を記載してください。

区分	確認内容	チェック欄	評価
職員配置	1 施設管理運営に必要な人員が、適正で有効に配置されているか	<input checked="" type="checkbox"/>	3
	配置実績 (うち市内雇用職員数) 施設所長1名(1名) ※ただし、実際の管理業務は同一建物内の介護サービス事業所職員が支援する体制を取っている。		
	2 専門性を備えた職員、有資格者が必要に応じて配置されているか		
	3 労働関係法令を遵守し、職員の適正な労働条件を確保しているか		
平等利用	4 職員の資質・能力向上を図り、施設を適切に運営するための取組みや研修がなされたか	<input checked="" type="checkbox"/>	3
	1 特定の団体や個人に偏らない、公平・公正な、透明性の高い運営がなされたか		
経理	2 使用許可、減免等の事務手続きが適切に行われたか	<input checked="" type="checkbox"/>	3
	1 施設の管理運営に係る収支の内容や、指定管理料、利用料金等の取扱いは適切に行われたか		
施設・備品の維持管理	2 収支内容等を記載した帳簿を整備しているか	<input checked="" type="checkbox"/>	3
	1 必要とされている保守、点検、清掃、保安、警備等、必要な維持管理業務が確実に実行されたか		
セルフモニタリング等	2 備品はⅠ種、Ⅱ種を明確にし、それぞれ台帳、目録等を整備の上、管理が適正に行われたか	<input checked="" type="checkbox"/>	3
	1 日常的、定期的に業務の点検、監視が行われたか		
	2 事業計画・報告書、予算書・決算書や、施設の利用状況などの定期報告、点検・検査結果報告などが遅滞なく提出されたか	<input checked="" type="checkbox"/>	3

6 危機管理体制 ※すべて☑で、「3」。1カ所でも空欄の場合は「1」「4」「5」とする場合は、評価理由欄に理由を記載してください。

No. 8

区分	確認内容	チェック欄	評価	
危機管理体制	1 危機管理マニュアルなどが整備されているか	☑	3	
	2 危機管理マニュアルなどの内容が職員に周知されているか			
	3 常に、日常の事故防止などに注意を払っているか			
	個人情報保護 1 施設の利用者の個人情報を保護するための対策が適切であったか	☑		
	防犯、防災対策	1 防犯、防火などの対策、体制が適切であったか		☑
		2 防災訓練など、必要な訓練が実施されたか		☑
緊急時対応、体制	1 事故発生時や非常災害時の対応などが適切であったか	☑		
	2 必要な保険に加入するなど、利用者などからの損害賠償請求への対応措置が講じられているか			

7 地域連携

地域連携	評価	
地域の声を聞く体制や、協働で地域貢献ができる運営であったか。市内雇用や市内事業者から物品を購入する等、地域を活用した管理運営であったか。障害者就労施設等からの物品及び役務の調達に努めたか。	4	
協定内容・指定管理者提案		追加された内容、未実施の内容及びその理由
<ul style="list-style-type: none"> 施設の修繕、業務委託、物品購入等に関する地元事業者の積極的活用 地区の実情を把握するための情報交換や連携方策について検討する地区懇談会の開催 センターで受けた相談、地域の関係機関が抱えている課題解決のためのネットワーク会議の開催 		

【総合評価】

評価項目	評価	得点	総合評価
指定管理者の健全性	4	8	<p>総合評価</p> <p>指定管理者の健全性 4</p> <p>施設の有効活用 4</p> <p>利用者評価 3</p> <p>事業収支 3</p> <p>管理運営全般 3</p> <p>地域連携 4</p> <p>危機管理体制 3</p> <p>--- 基準値</p> <p>68</p>
施設の有効活用	4	16	
利用者評価	3	6	
事業収支	3	6	
管理運営全般	3	12	
危機管理体制	3	12	
地域連携	4	8	
合計得点		68	

評価理由
管理運営状況は良好であるため、前年度に引き続き指定管理者の健全性について評価を「4」とした。施設の設置目的「地域の社会福祉活動の拠点」としての位置づけを踏まえ、信州新町支所、住民自治協議会、地区社会福祉協議会、包括支援センター、介護サービスセンター等と連携を図った企画・運営を行い、コロナ禍で中止していた事業についても必要性を考慮し再開させるなどの状況から、施設の有効活用・地域連携評価についても「4」とした。

取組み・改善案等 (施設所管課)	前年度からの課題	改善状況	改善案等(改善されていない場合)
施設の維持管理		修繕箇所を早期発見し、基本協定の責任分担に基づき適切に対応。	

次年度の目標・取組み等 (施設所管課)
<ul style="list-style-type: none"> 地域福祉の向上のため、多くの人が気軽に利用できるよう施設の適切な維持管理やサービスの提供に努める。 広報活動の継続により、地域福祉活動やボランティアに携わる団体に対するセンターの利用案内を強化する。 環境影響への配慮を踏まえ、今後も電気・水道等の使用量節減に努める。 施設・設備の老朽化が課題となっているため、日々の点検等を通じて修繕が必要な箇所の早期発見に努め、基本協定に基づく責任分担の下、適切に修繕等の対応を行う。

指定管理者自己評価	
<p>(1) 今年度の取組みに対する評価</p> <p>① サービス向上に向けての取組み</p> <p>【広報活動に関すること】 施設利用案内及び各種講座について、長野市社会福祉協議会のHP、ブログ、センター便りを配布することで利用を呼び掛けた。</p> <p>【講座内容に関すること】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・長野市高齢者活躍支援課から委託を受けている「高齢者生きがいづくり講座(愛称:よってけ家)」において、聞き取りにより利用者の要望把握に努め、新しい講座メニューを検討する等参加者の増加に努めた。 ・毎月開催のネットワーク企画会議にて、長野市信州新町支所、住民自治協議会、地区社会福祉協議会、包括支援センター、在宅介護支援センターと連携を取り、事業や行事に協力しながら、施設のPR活動を行った。 ・包括支援センターや在宅介護支援センターと連携し、介護者のつどいを開催した。新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、例年より時間を短縮したり内容を簡素化したりして開催となった。 <p>【その他】 貸館について、平等な対応を心掛け、快適に利用できる施設を目指し、環境整備を進め、利用者の満足度向上を心掛けた。</p> <p>② 業務の効率化に対する取組み</p> <ul style="list-style-type: none"> ・冷暖房の使用については、クールビズやウォームビズを実施し、利用者の協力を得ながら空調設備の使用を控えるなど節電に努めた。 ・コピー用紙の再利用により、用紙使用料の削減に努めるなど、可能な限り消耗品の節約を図った。 ・センター内の修繕や建物周囲、駐車場等の環境整備については、関係機関と連携し、軽微な修繕や環境整備については職員ができる範囲で実施した。 <p>③ その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定められた消防訓練や施設の保守点検等を定期的実施し、法令遵守に努めた。 ・維持管理については常に掃除などに注意を払い、不具合を早期に発見し対応することで重大なものにしないようにしているが、センター各種設備に経年劣化があり、メンテナンス業者より整備・改修の提案があるため随時福祉政策課へ報告を上げている。 ・清掃・整理整頓・点検を行い故障や劣化を早期に発見し、軽微なうちに対応している。 ・ボランティアの協力を得ながらより身近な施設として活用していただけるよう心掛けた。 ・マスクの着用、手指の消毒等を徹底し、コロナウイルス感染症予防に取り組んだ。 ・施設全体の点検を通じ、必要な修繕を行った。 	
<p>(2) 指定管理者業務実施上の課題</p> <ul style="list-style-type: none"> ・高齢者生きがいづくり講座について、広報の工夫と新たな参加者の募集。また、要望の把握と新たな講座の企画。 ・在宅で介護をしている方への他関係機関と連携した支援。 ・地域住民が気軽に寄れる場づくり。 ・施設内の設備の修繕及び設備の更新。 ・集会室及び人材センター事務所雨漏り(市建築課、福祉政策課確認済み)により、施設利用者に不便をさせないような貸館運営。 ・介護事業所が併設しており、施設利用者は高齢者が多いことから、マスク着用や手指消毒への協力を依頼し、引き続きコロナウイルス感染症の感染対策を徹底する。 	
<p>(3) 総合評価</p> <p>① 評価理由</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設利用者への聞き取りにより要望把握に努め、ニーズを反映させるような運営ができており、施設や職員に対する高い評価も得られている。 ・コロナウイルス感染対策のため利用制限があり、利用者にご不便をおかけすることが多かったため、十分満足していただける運営ができなかった。 ・地域に開かれたセンターの利用ができている。また、住民自治協議会や包括支援センター、ボランティアグループ等の多種多様な社会資源とともに施設運営をすすめており、地域に密着した運営ができています。 ・施設の老朽化や駐車場の問題等ハード面での課題がいくつかあるため、市と協議する中で予算の範囲で修繕を進めていく必要がある。 <p>② 次年度以降の取組み</p> <ul style="list-style-type: none"> ・光熱水費等の削減、消耗品費の削減については、今まで通り継続して実施していく。 ・高齢者生きがいづくり講座については、アンケートや聞き取り等を継続して行い、利用者の要望把握に努め、多くの参加を得るために広報誌やパンフレット、ブログ、広報誌等を活用し、参加者を募集していく。また、要望を基に新たな講座を企画していく。 ・施設内の設備については、計画的に修繕及び設備の更新を実施する。特に築年数が経過していることから、市と協議のうえ進めていく。 ・引き続き、コロナウイルス感染予防を徹底する。 ・地域の住民が気軽に寄れる場づくりを行っていく。 ・在宅で介護をしている方を対象に「介護者のつどい」を開催し、地域包括支援センターと連携しながら介護者の支援を継続して実施していく。 ・地域たすけあいコーディネーターも常駐していることから、身近な困りごとを受け止め、つないでいけるように本部や他機関と連携していく。 	<p>指定管理者 自己総合評価</p> <p style="font-size: 2em; font-weight: bold;">C</p>