

【施設状況】

グループ名称	障害者福祉センター										
指定管理者名	社会福祉法人長野市身体障害者福祉協会							法人番号	2100005001709		
所管課	主	102000	障害福祉課		副						
構成施設	1424	障害者福祉センター									
施設分類	01	企画型			施設利用者圏域	02	広域施設	利用制適用区分	01	代行制	
施設概要	事務室 1室、事務室(中) 1室、事務室(小) 1室、会議室(中)2室、会議室(小) 4室、和室付き会議室 1室、和室 1室、機能訓練室 1室、点字パソコン室 1室、調理実習室 1室、図書室 1室、体育室(大会議室) 1室										
施設設置目的	身体障害者福祉法により、身体障害者に関する各種の相談に応じ、身体障害者に対し、機能訓練、教養の向上、社会との交流の促進及びレクリエーションのための便宜を総合的に供与することを目的とする。										
基本方針等	- 施設使用者に対し、自立と社会経済活動への参加を促進するため、健全な環境の下で、適切な支援を行う。 - 使用者の意思及び人格を尊重し、使用者の立場に立って支援を行う。 市、身体障害者福祉の増進を目的とする事業を行う者、保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努める。 - 使用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行う。										
主な実施事業	- 施設の利用の許可に関すること。 - 障害者を対象とする講座、教室等の開催に関すること。 - 障害者福祉に関する講習会、研修会その他各種催し物の開催の場を提供すること。 - 障害者の福祉の増進に関すること。 - ボランティアの育成に関すること。 - 施設及び設備の維持管理に関すること。										

【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身体障害者福祉協会			当該指定管理者の 指定回数		4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18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 3
	特記事項 (問題等があった場合に、 その内容等を記入)							

2 施設の有効活用

No. 15

施設利用状況 (利用者数、件数、稼働率など)	利用区分等	単位	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	対前年比	評価
	企画事業利用回数	回	120	120	62	254	410%	
	〃 人数	人	612	581	353	1,025	290%	
	貸館事業利用回数	回	829	731	1	1,055	105500%	
	〃 人数	人	8,136	7,635	12	10,885	90708%	
	(特記事項) ＜令和4年度＞ ・新型コロナウイルス感染症感染拡大のため、4月1日から5月27日までの間、及び、長寿命化改修工事のため、6月1日から令和5年3月31日までの間、休館した。 ・企画事業にはリサイクルプラザでの実施を含む。							
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	・施設の利用の許可に関すること。 ・障害者を対象とする講座、教室等の開催に関すること。 ・障害者福祉に関する講習会、研修会その他各種催物の開催の場を提供すること。 ・ボランティアの育成に関すること。 ・障害者の福祉の増進に関すること。 ・施設及び設備の維持管理に関すること。						
	自主事業	・クリスマスの集い (センター利用団体と実行委員会を設立している。) ・障害者相談会(ピアカウンセリング) ・健康教室(2回)			・障害者相談会は、相談者がいなかった。			
サービス維持・向上の取組み (広報等)		・平成26年7月からホームページを開設し、各種教室の受講生募集、各室の利用予約状況等の情報提供及びセンター内に事務所を置く団体の情報を掲載し、利便性の向上を図っている。また、希望する利用団体(ボランティア団体)について、当該団体の活動状況等をホームページへ掲載し広く周知することで、団体活動の活性化を図った。 ・令和5年度の開閉館日を表示したカレンダー、教室の開催情報、センター内に事務所を置く団体の事業紹介などを掲載したコンパクトなパンフレットを作成した。 ・利用者からの苦情に対しては、第三者委員会を設置し、体制を整備している。						

3

3 利用者評価

区分		内容		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 ・来所者の窓口応対時、クリスマスの集い実行委員会等で 利用者の要望の把握に努めている。			
	(3) 調査、会議等の結果 ・和室に座椅子を設置してほしい。 ・子供用のスリッパが欲しい。 ・集会室兼体育室に冷房が欲しい。 ・協会受付の記載台の高さがが高すぎて、椅子に座った状態で書類が書きにくい。			
利用者からの要望・苦情等	(1) 良好とする評価 ・センター内の清掃、花壇の整備などが好評である。 ・施設利用者の協力を得て、館内に絵画、写真、生花などを常時展示しており、施設内に潤いや安らぎを与えている。 ・長寿命化改修工事により、トイレがきれいになった。 ・避難誘導設備が障害者に配慮されている。			
	(2) 苦情・改善等の要望事項 ・机、いす等の老朽化が著しい。更新を要望する。(体育室の一部の机の天板のふちがささくれて、危険である。) ・和室に座椅子を設置してほしい。 ・駐車場の収容台数が少ない(28台)。 ・集会室兼体育室ステージに吊りバトンが欲しい。 ・子供用のスリッパが欲しい。 ・集会室兼体育室に冷房が欲しい。			
	≪対応措置≫ ・令和4年度に氷鉋老人福祉センターから会議用いす60脚を譲り受けた。 ・和室用に座椅子を30脚購入した。 ・集会室兼体育室ステージに吊りバトンを設置した。 ・子供用スリッパを20足購入した。			

4 事業収支

No. 15

事業収支 (単位:円)	指定管理者収支(令和5年度)				市の収支				評価		
		年度計画額		収支実績額			令和5年度決算			令和4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	20,986,000	利用料金	20,986,000	歳入	使用料	21,420		使用料	7,800
		指定管理料		指定管理料			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	170,000	その他収入	310,418	その他	その他					
	計	21,156,000	計	21,296,418	計	21,420	計	7,800			
	支出	人件費	11,256,000	人件費	11,612,280	歳出	指定管理料	20,986,000		指定管理料	18,698,000
設備管理費		4,577,000	設備管理費	4,672,922	委託料		277,200	委託料	340,150		
備品購入費			備品購入費	84,700	需用費			需用費	137,181		
修繕費		200,000	修繕費	89,100	役務費			役務費			
光熱水費		2,498,000	光熱水費	2,384,299	使用料・賃借料			使用料・賃借料			
事業費		755,000	事業費	390,120	修繕費			修繕費			
事務経費		1,870,000	事務経費	2,373,023	工事請負費		1,210,000	工事請負費			
本社経費			本社経費		備品購入費			備品購入費	719,268		
その他			その他		その他			その他			
計		21,156,000	計	21,606,444	計		22,473,200	計	19,894,599		
自主事業	収入		収入								
	支出		支出								
	自主事業損益	0	自主事業損益	0							
損益	0		-310,026		差引	-22,451,780		-19,886,799			
人件費比率【人件費(賃金等)／令和5年度指定管理者事業支出】(支出に占める人件費の割合)									53.7%		
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。

管理運営全般	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		3	
		配置実績 (うち市内雇用職員数)			常勤3人(3)、非常勤4人(4)
		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			
		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			
	平等利用	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			
		2 使用許可、減免等の事務手続きが適切に行われたか			
	経理	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が適切に行われたか			
		2 収支内容等を記載した帳簿を整備しているか			
	施設・備品の維持管理	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			
		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			
	セルフモニタリング等	1 日常的、定期的に業務の点検、監視が実行されたか			
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					

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. 15

区分	確認内容	チェック欄	評価
危機管理体制	安全対策	1 危機管理マニュアルなどが整備されているか 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	3
	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。	3
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	
・職員は、市内在住者を雇用している。 ・物品の購入、修繕工事、業務委託等について、市内及び施設近隣事業所の活用に努めている。	

【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	3	6	指定管理者の健全性 施設の有効活用 利用者評価 事業収支 管理運営全般 危機管理体制 地域連携 60 基準値
施設の有効活用	3	12	
利用者評価	3	12	
事業収支	3	6	
管理運営全般	3	12	
危機管理体制	3	6	
地域連携	3	6	

評価理由

・利用者のニーズを把握し、祝日の翌日を開館するなど、利便性の向上を図っている。
・スマートフォンやタブレットの普及が増加する中で、スマートフォン・タブレット活用講座の平日開催に追加し、土曜日にも開催した。
・講師不在により休止していた点字パソコン教室を再開した。

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)
・修繕工事の計画的な実施に向けて、必要な予算を計上するように、予算要求を行う。	電話不具合修理、通路石ノンスリッ プ加工修繕を実施。 また、備品の更新を実施した。	・老朽化する備品の必要な予算を計上する ように、予算要求を行う。

次年度の目標・ 取組み等 (施設所管課)

・ホームページや広報紙の有効活用により、各種教室の紹介、受講生の募集、利用団体の情報提供を行い、利用率の向上を図る。
・施設、設備の管理を適切に実施し、危険箇所の解消に努め、利用者の事故防止と利便性の向上を図る。

指定管理者自己評価

(1) 今年度の取組みに対する評価

① サービス向上に向けての取組み

- ・ホームページを平成26年7月から開設し、各種教室の受講生募集、各室の利用予約状況等の情報提供、センター内に事務所を置く団体の情報を掲載している。
- ・ホームページへボランティア団体の活動概要の掲載などを行い、利用者の増、利便性の向上及びボランティア団体の育成に努めた。
- ・また、「利用申請書」及び「センター使用団体概要届出書」の申請書類をホームページからダウンロードできるようにし、施設の予約は窓口対応、電話、FAXまたはEメールのいずれかの方法で対応している。
- ・祝日の翌日を開館(平成27年度から)とし、利用者の利便性向上を図っている。
- ・当センターの開閉館日を表示したカレンダー及び教室開催情報、並びに当会館内に事務所を置く団体の事業を紹介したパンフレットを作成した。
- ・パソコン相談会を月1回、パソコン教室を年1回(4日間)開催した。
- ・スマートフォン、タブレット活用講座を年4回、開催した。
- ・4年ぶりに「クリスマスの集い」を開催した。
- ・身体障害者手帳所持者とその家族を対象とした健康教室を2回開催した。

② 業務の効率化に対する取組み

- ・ホームページに各部屋の申込み状況を掲載し、電話等による利用申込み状況の問い合わせの削減を図った。また、ホームページに利用申込書を掲載し、FAX、メールでの申込書の受付を行い、効率化に努めた。
- ・令和5年度の開閉館日を記載したカレンダーを作成し、開閉館日等の問い合わせの削減を図った。

③ その他

- ・センター内の清潔保持に努め、花壇の整備を行い、季節感が漂う花・木を植え、来館者の目を楽しませている。
- ・利用者の協力を得て、館内に絵画や写真、生花などを常時展示し、施設内に潤いや安らぎを与えている。
- ・駐車場が狭いため、駐車場が不足する場合、近隣事業者の駐車場を借用して駐車場の確保を行うほか、利用者に車で来場を自粛いただく等の依頼を行った。
- ・利用者の個人情報については、利用目的を明確にし、適正に取り扱うとともに、目的外での利用は行わないようにした。
- ・また、個人情報が記載された文書の廃棄は、シュレッダーにより細断して処分した。
- ・利用者に対し、移動支援(視覚障害者)・筆談に応じるなどサービスの向上に努めた。
- ・視覚障害者利用時に、センター入口で音声を読み、安全な誘導を行った。

(2) 指定管理者業務実施上の課題

- ・利用者の増加に伴い、駐車スペースが不足する日が増加しているので、駐車スペースの確保について、引き続き市へ要望していく。
- ・敷地内、隣接道の除雪は職員だけでは対応が困難な場合がある。大量降雪時の対応を検討する必要がある。
- ・施設開設以来、机や椅子があまり更新されていない。体育室や会議室について計画的な更新が課題である。
- ・集会室兼体育室に空調設備がないため、真夏の時期の利用に際し、利用者が熱中症になる危険が高まっている。空調設備の設置を市へ要望していく。

(3) 総合評価

評価基準

【A】計画や目標を大きく上回る 【B】計画や目標を上回る 【C】計画や目標どおり
【D】計画や目標を下回る 【E】計画や目標を大きく下回る

指定管理者
自己総合評価

C

① 評価理由

- ・「長野市障害者福祉センターの設置及び管理に関する条例」に規定する施設の設置目的及び基本協定に沿って、指定管理者の業務を適正に実施した。

② 次年度以降の取組み

- ・机・椅子の更新等を市へ要望する。
- ・ホームページで各種講座の紹介、受講生の募集、利用団体の情報等を掲載し、施設利用者の増加及びボランティア活動意識の育成を図る。併せて、関連団体等のホームページへのリンクを貼り、引き続き障害者の福祉向上と社会参加の促進に努める。
- ・障害者相談会(ピアカウンセリング)を開催し、障害者自身が抱えている痛みや悩みに、同じ立場にある当協会の相談員が相談に乗り、課題解消に向けて共に考え、当事者の自立と社会参加を促進する。
- ・指定管理の受託者である(福)長野市身体障害者福祉協会の透明性の確保を図るため、定款・現況報告書等のホームページへの掲載を継続する。
- ・福祉避難所の指定を受けている施設であることを認識し、避難者が不自由なく避難生活を送れる施設・設備のあり方について、市と検討する。