

平成26年度指定管理者適用施設 モニタリング評価調書

No. 32
ID 102002

【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	09001	社会福祉法人長野市身体障害者福祉協会									
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(小) 3室、 和室付き会議室 1室、 和室 1室、 調理実習室 1室、 機能訓練室 1室、 図書室 1室、 体育館 1室、 会議室(中) 3室										
施設設置目的	身体障害者の機能訓練を実施し各種の相談に応じるとともに、障害者の社会参加の機会や交流の場の提供を行い、その自主的な活動の促進と便宜を総合的に供与することを目的とする。										
基本方針等	施設利用者の立場に立ってその意思や人格を尊重し、医療や福祉サービス提供者と密接な連携のもと、社会福祉事業に関する熱意及び能力を有する職員により適切な支援を行うよう努める。										
主な実施事業	<ul style="list-style-type: none"> 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、研究会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。 その他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。 										

【項目評価基準表】

評価	評価基準
5 (優れている)	協定、実施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、実施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、計画が予定どおり実施された
2 (劣る)	<ul style="list-style-type: none"> 協定、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)	<ul style="list-style-type: none"> 協定、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	指定回数	2 回	
指定期間	平成23年4月1日 ~ 平成28年3月31日	5年	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
	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. 32

		利用区分等	単位	H23	H24	H25	H26	対前年比	評価
施設利用状況 (利用者数、件数、稼働率など)		企画事業利用回数	回	566	519	608	588	97%	3
		人数	人	3,708	3,233	3,450	3,450	100%	
		貸館事業利用回数	回	1,255	1,170	1,237	1,250	101%	
		人数	人	17,315	14,684	17,808	17,506	98%	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
(特記事項)									
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"> 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、研究会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。 その他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	<ul style="list-style-type: none"> クリスマス会 							
サービス維持・向上の取組み(広報等)		<ul style="list-style-type: none"> 会報やチラシ等でPRしている。 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するなど、利便性の向上やボランティア団体の育成に努めた。 平成27年度の開閉館情報を掲載したカレンダー、教室開催情報、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、第三者委員会を置き対応できる体制を整備している。 							

3 利用者評価

No. 32

		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	利用者会議等	3
		(2) 調査、会議等の内容	使用者団体との連絡会議を年2回行っている。	
利用者評価	利用者からの評価・苦情等	(3) 調査、会議等の結果	<ul style="list-style-type: none"> 聴覚障害者用の光る警報器（フラッシュライト）が一部しか取り付けられてないため、各部屋に設置してもらいたいとの要望がある。 多目的トイレやオストメイトの設置、トイレのウォッシュレット化の要望がある。 	
		(1) 良好とする評価	<ul style="list-style-type: none"> センター内の清掃、花壇の整備など好評である。 館内の絵画、写真、生花など常時展示されており、施設に潤いや安らぎを与えている。 	
		(2) 苦情・改善等の要望事項	<ul style="list-style-type: none"> 聴覚障害者用の光る警報器（フラッシュライト）が一部しか取り付けられてないため、各部屋に設置してもらいたいとの要望がある。 多目的トイレやオストメイトの設置、トイレのウォッシュレット化の要望がある。 駐車場の収容台数が少なく、駐車できないとの苦情がある。 	
		《対応措置》	<ul style="list-style-type: none"> 改善できるよう検討していく。 駐車場については、周辺の施設や事業所に駐車場を使用させてもらえるよう、駐車場の確保に常に努めている。 	

4 事業収支

事業収支 (単位：円)	指定管理者収支（平成26年度）				市の収支				評価
	年度計画額		収支実績額		平成26年度決算		平成25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	指定管理料	19,362,000	指定管理料	19,362,000	歳入	使用料	0	使用料	0
	その他収入	206,000	その他収入	206,569					
	計	19,568,000	計	19,568,569		計	0	計	0
支出	人件費	10,561,000	人件費	10,230,517	歳出	指定管理料	19,362,000	指定管理料	19,637,000
	設備管理費	3,451,000	設備管理費	3,210,748					
	備品購入費	215,000	備品購入費	412,214					
	修繕費	662,000	修繕費	1,161,388					
	光熱水費	2,826,000	光熱水費	2,662,776					
	事業費	618,000	事業費	699,081					
	事務経費	1,173,000	事務経費	1,174,557					
	本社経費 その他	62,000	本社経費 その他	49,870					
計	19,568,000	計	19,601,151	計	19,362,000	計	19,637,000		
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		-32,582	差引	-19,362,000		-19,637,000	
人件費比率【人件費(賃金等)／平成25年度指定管理者事業支出】(支出に占める人件費の割合) 52.2%									
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) 7人(6人)		
	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. 32

区分	確認内容	チェック欄	評価
危機管理体制	安全対策	☑	3
	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		
	個人情報保護	☑	
	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。また、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。	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
提案されてない。			

【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	合計得点 60	
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
<ul style="list-style-type: none"> 職員による清掃が行われ、施設が清潔に維持されており評価できる。 ボランティア等から生花、絵画などの展示があり、また、近隣の者から花壇の手入れをしていただくなど、利用者や地域等との良好な関係が図られている。 初心者向けパソコン教室や健康教室・ニュースポーツ交流教室など、利用者向けの企画や、健常者との交流企画など行っている。 ホームページの開設やパンフレット作成など、センターの利用促進に向け新たな取り組みを行う姿勢が見られる。

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)
	ホームページでの貸館の予約は電話等の予約と混乱が予想されるので、空き情報をホームページで確認できるように取り組んでいて、H26年度に運用を開始する予定である。	平成26年7月にホームページを開設し、貸館の空き情報が確認できるよう改善が図られた。	

次年度の目標・取組み等 (施設所管課)
<ul style="list-style-type: none"> 引き続き、利用促進のための取り組みを行う。 指定管理者が新たに予定する障害者相談会（ピアカウンセリング）の定期的な開催を、計画どおり実施する。

指定管理者自己評価

C

(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

- ・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、各室の利用状況等の情報、当会館内に事務を置く団体の情報を掲載して、利用者の増と利便性の向上及びボランティア団体の育成に努めた。
- ・利用者の利便性向上を図るため、平成27年度から従前は祝日の翌日を休館日としていたが開館とした。また、利用者の少ないゴールデンウィーク（5月・9月）を休館にした。
- ・平成27年度の当会館の開閉館日を掲載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。
- ・パソコン操作等なんでも相談会を月1回及びパソコン年賀状作成教室年2回前年に引き続き開設した。また、パソコン初級教室を新たに開催した。
- ・利用団体によるクリスマス会を昨年に引き続き開催し、利用団体の連携と会員及び子供たちの交流の場の提供に努めた。
- ・駐車場が狭いため、土日の場合は近隣の駐車場を利用させていただきよう依頼した。

② 業務の効率化に対する取組み

- ・ホームページを開設し各部屋の利用状況と利用申込書を掲載し、電話等による問い合わせの削減及びFAX、メールでの申込書の受付など効率化に努めた。
- ・駐車場及び隣接市道の除雪を利用団体に協力いただくため、除雪ボランティア登録を呼びかけ2団体に登録いただき除雪に協力いただいた。
- ・平成27年度当会館の開閉館日カレンダーを作成し、予約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。
- ・館内に絵画や写真、生花など常時展示されているが、これら全て利用者の善意によるもので、施設に潤いや安らぎを与えている。

(2) 指定管理者業務実施上の課題

- ・駐車スペースの確保について引き続き努力する。
- ・施設が建設されてから30年以上経過しているため、施設の修理費が増大している。とりわけ都市ガス冷暖房室外機のメンテナンスが平成28年3月で終了、エレベーター制御盤部品の製造が平成30年9月で終了するなど指摘されている。今後も修理費の増加が予想されるので計画的な改修が課題である。
- ・2階避難路を複数確保が必要であり体育室から1階への避難路を確保するため、滑り台の改修と避難路の整備が課題である。
- ・利用者のプライバシー保護と障害に対応した機能を備えたトイレの整備が課題で、カーテンの仕切りから個室化、多目的トイレの設置、フラッシュライトの設置、2階トイレの暖房器具の更新等が必要である。
- ・敷地内、隣接道の除雪は職員体制が整わないため、ボランティア登録制度を設け利用団体に呼びかけ協力いただいたが、降雪予想が難しいので十分な機能を発揮していない。このため、除雪機を備え開館前の除雪に対応する必要がある。
- ・施設開設以来、机や椅子を取り換え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。

(3) 次年度以降の取組み

- ・都市ガス冷暖房機の更新及びエレベーターの改修、トイレの整備及び2階体育室からの避難路整備など計画的な施設整備並びに机・椅子の更新、除雪機の購入など障害福祉課と引き続き協議する。
- ・点字パソコン教室の受講生増に伴い第2・第4金曜日開催を毎週開催に拡充する。また、新たにカラオケ教室を開催し余暇活動の充実を図る。
- ・ホームページに各種教室講座を紹介し受講生の募集、利用団体の情報を掲載し、会員及びボランティアの加入促進を図る。併せて、市身体障害者福祉協会と市障害者スポーツ協会の情報を掲載し、障害者の福祉向上と社会参加の促進に引き続き努める。
- ・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と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支援に努め、当事者の自立と社会参加を促進する。

【指定管理者自己評価基準】

A：計画や目標を上回る、B：計画や目標をやや上回る、C：計画や目標どおり、D：計画や目標をやや下回る、E：計画や目標を下回る