

事業評価書

施設名称	酒田市身体障害者福祉センター	指定期間	平成28年4月1日～令和3年3月31日
所在地	酒田市 北今町3番8号	評価期間	平成30年4月1日～平成31年3月31日
指定管理者	特定非営利活動法人 酒田市障がい者福祉会 電話番号 0234 - 26 - 3715	施設所管課	健康福祉部 福祉課 電話番号 0234 - 26 - 5733

施設利用状況	28年度	29年度	30年度	31年度(計画)	32年度(計画)	指定管理期間合計
施設開館数(日)	278	275	283	280	280	1,396
利用者数(人)	6,287	6,650	6,359	6,400	6,450	32,146
指定管理業務の収支(円)						
利用料金収入						0
その他収入						0
指定管理料	5,038,000	5,052,000	5,079,000	5,227,000	5,673,000	26,069,000
支出	5,038,000	5,052,000	5,079,000	5,227,000	5,673,000	26,069,000
(うち人件費)						0
(うち修繕料)						0
差引	0	0	0	0	0	0

評価項目	評価基準	自己評価	所管課評価
1 履行状況の評価			
1 業務執行に関する事項			
(1) 業務執行体制	業務執行体制(指揮命令系統、各業務の責任者等)が明確になっているか	○	○
(2) 人員の配置	施設の管理運営に要する人員を効率的に配置しているか	○	○
(3) 有資格者の確保	指定管理業務を遂行する上で必要な有資格者を確保しているか	○	○
(4) 職員研修の実施	職員の指導・研修が適切に行われているか	○	○
(5) 労働環境・条件	適切な労働環境や条件が確保され、労働関係法令が遵守されているか	○	○
2 業務手続きに関する事項			
(1) 再委託の禁止	市の承認なしに業務を第三者に委託、請け負わせていないか	○	○
(2) 再委託の管理	再委託先から報告書を提出させ、再委託業務を適切に管理しているか	○	○
(3) 取扱説明書の整備保管	設備・機器等の取扱説明書が整備・保管されているか	○	○
(4) 管理記録等の整備保管	業務日誌や点検記録、修繕・故障履歴等が整備・保管されているか	△	△
(5) 報告書等の提出	業務報告書、事業報告書、事業計画書等が適切に提出されているか	○	○
3 施設の維持管理に関する事項			
(1) 点検・保守	施設・設備の点検・保守は確実に実行されているか	○	○
(2) 清掃・環境保全	清掃・環境保全(植栽、廃棄物処理、害虫駆除等)が適切に行われているか	○	○
(3) 保安・警備	マスターキー等の鍵の管理は適切に行われているか	○	○
(4) 備品等管理	市で準備した備品等に不足がなく、適切に管理されているか	○	○
(5) 施設・設備修繕	リスク分担に基づく、修繕は適切に行われているか	○	○
4 法令遵守・安全対策に関する事項			
(1) 法令の遵守	法令等で定められた書類を遅滞なく提出されているか	○	○
(2) 個人情報の取扱い	個人情報の漏洩、滅失、改ざんの防止等、適正な管理のため必要な措置を講じているか	○	○
(3) 安全対策の確保	事故防止や避難訓練などの対策が適切に確保されているか	△	△
(4) 緊急時の対応	緊急時の連絡網や対応マニュアル等が整備されているか	△	△
(5) 指定管理者の資格	指定管理者の応募資格に抵触する事項はないか	○	○
総括評価	(うち評価対象項目数 20本)	B	B
<<指定管理者の自己評価>> 包括協定、年度協定の内容に沿って施設管理業務を行っている。開館後35年以上経過しており、建物の修繕も必要な状況である。業務日誌は整備されていない。安全対策上の避難訓練などは個々の障害度合の違ひから対応も違って来るものがあり、対応に苦慮しているが訓練の実施に取り組みたい。緊急時の対応マニュアルは未整備である。			
<<施設所管課の評価>> 包括協定、年度協定及び仕様書に沿った適正な管理・運営が実施されている。昭和58年に設置された建物で、経年劣化は認識している。小規模な修繕については、指定管理委託料の修繕費で対応しているが、今後修繕箇所が増えると思われるため、今後の検討課題である。			

評価項目	評価基準	自己評価	所管課評価
2 サービスの質の評価			
1 施設の運営に関する事項			
(1) 開館日等の遵守	開館日・開館時間は守られているか（臨時開館等の手続きは適正か）	○	○
(2) 使用許可の手続き	施設の使用許可は条例等に従い適切に行われているか	○	○
(3) 接遇対応の状況	利用者への接遇対応は適切に行われているか	○	○
(4) 情報発信	利用促進を図るため積極的な情報発信が行われているか	○	○
(5) 苦情等対応	苦情や要望、トラブル等に適切かつ迅速に対応しているか	○	○
2 施設の利用に関する事項			
(1) 施設の平等利用	一部の利用者への不当な利用制限や優遇措置は見受けられないか	○	○
(2) 利用料金の徴収	利用料金の徴収は適正に執行されているか	○	○
(3) 利用料金の減免	利用料金の減免手続きは適正に行われているか	○	○
(4) 事業の実施状況	事業計画書にある事業が計画どおり実施されているか	○	○
(5) 利用状況	利用者数が前年度の実績（又は当初の目標）を上回った（又は達成した）か	△	△
3 業務水準等に関する事項			
(1) 要求水準の状況	指定管理業務の要求水準は達成できているか	○	○
(2) 経費節減の取組	管理に係る経費を節減するための取り組みはされているか	○	○
(3) 地元貢献	地元貢献に資する取組み（地元雇用・地産地消）が行われているか	○	○
(4) 環境対策	環境に配慮した物品購入、省エネ、リサイクル推進等の対応が行われているか	○	○
(5) 自主事業の状況	自主事業の質は妥当であり、利用者ニーズを捉えたものであるか	○	○
総括評価 (うち評価対象項目数 15 本)		B	B
<p>《指定管理者の自己評価》</p> <p>施設運営では、土曜日に利用予定がない場合は休館している。障がい者福祉会の行事や利用希望があれば、日曜祝日も開館している。地域活動センター事業で施設利用をする時は、特に利用申込を必要とせず、それ以外は利用申込書の提出を求めている。身体障害者の施設利用は無料とし、自治会・地区老人クラブの施設利用の際も無料としている。</p> <p>《施設所管課の評価》</p> <p>利用者の要望を反映し、教室の充実に努めている。また、特に苦情等は寄せれておらず、優れた対応を行っている。利用者数も多く十分利活用されている状況である。</p>			
3 サービスの安定性の評価			
1 指定管理業務の収支	指定管理業務の収支は良好であるか	○	○
2 区分経理の実施	指定管理業務と他の業務の経理区分が整理されているか	○	○
3 経理処理	適正な経理処理が行われており、支払遅延の発生等はないか	○	○
4 現金等の取扱い	現金や金券の取扱い、通帳の管理は適切に行われているか	○	○
5 団体の経営状況	団体の経営状況は良好であるか	○	○
総括評価 (うち評価対象項目数 5 本)		A	A
<p>《指定管理者の自己評価》</p> <p>指定管理者自己評価実施日 令和 元年 5 月 17 日</p> <p>施設管理の経理は単独で処理されており、金銭出納帳と領収書を突合し、預金通帳から出金処理している。使用料の入金はない。請求書が届き次第に支払するので、支払遅延は生じない。</p> <p>《施設所管課の評価》</p> <p>施設管理に係る経理処理については、適正に実施されている。</p>			
総合評価（各総括評価に基づく評価）			B
《施設所管課による総合評価》		評価実施日	令和 元年 5 月 20 日
概ね適正に実施されている。			
指定管理者選定委員会評価			B
		評価実施日	令和 元年 9 月 20 日
概ね適切に施設管理が行われているが、仕様書に基づいて危機管理対策マニュアルを作成していただきたい。			