

指定管理業務評価シート

|       |                                                                                          |      |               |       |       |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------|-------|-------|
| 施設名   | 茨市障害者福祉センタードリーム松原（障害者福祉センター）                                                             | 所管課名 | 福祉総務課         | 指定管理料 |       |
| 設置の目的 | 障害者福祉センタードリーム松原は、障害者に関する各種の相談に応じ、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施設として設置する。 |      |               |       |       |
| 指定管理者 | (福)茨市社会福祉協議会                                                                             | 指定期間 | 令和3年4月～令和8年3月 | 評価年度  | 令和5年度 |

指定管理者が行う主な業務の内容

①地域活動支援センター事業の実施に関する業務 ②障害者関係福祉団体に対する便宜供与等に関する業務 ③障害福祉ボランティアの養成に関する業務  
④ドリーム松原の施設の維持管理に関する業務 ⑤その他ドリーム松原の設置目的を達成するために必要な事項に関する業務

施設の利用状況（使用料等の収入実績を含む）

|                                                                                                                      | 令和4年度 | 令和5年度  | 比較    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------|-------|
| 開館日数(日)                                                                                                              |       |        | 0     |
| 部屋の貸し出し実績                                                                                                            | 358   | 336    | △ 22  |
| 講座等参加者数(人)                                                                                                           | 35    | 40     | 5     |
| 使用料または利用料(円)                                                                                                         | 2,600 | 11,300 | 8,700 |
| (増減の理由) 部屋の貸し出しに関しては、新型コロナウイルスの感染症部類が5類移行後も、変わらず利用継続されている。講座に関しては、コロナ禍で出来なかった茶道講座の開催や、講座開催回数を増やした事により、参加者数も利用料金も増えた。 |       |        |       |

管理経費の収支状況

| [決算額] |  | 単位：円 |
|-------|--|------|
| 収入    |  |      |
| 支出    |  |      |
| 収支差額  |  | 0    |

利用者アンケート調査の概要

調査目的： 講座満足度と改善すべきことの把握を目的とする。  
実施期間： 令和5年5月24日～令和6年3月8日（講座終了後に毎回実施）  
対象者： 講座参加者  
実施方法： 無記名アンケート  
回収数： 39名回答 1名無記入

利用者アンケート調査結果

| アンケート項目／割合(%) | 非常に満足 | 満足 | 普通 | 不満 | 非常に不満 | 無回答 |
|---------------|-------|----|----|----|-------|-----|
| 別紙参照          |       |    |    |    |       |     |
|               |       |    |    |    |       |     |
|               |       |    |    |    |       |     |
|               |       |    |    |    |       |     |

(自由意見の内容)

利用者からの要望・苦情等の件数及び処理状況

| 種別        | 件数 | 処理状況 | (主な事例の処理状況) |
|-----------|----|------|-------------|
| 要望（意見・提案） | 0  |      |             |
| 苦情（不平・不満） | 0  |      |             |
| その他       | 0  |      |             |

事故等の発生状況

|    |                             |
|----|-----------------------------|
| なし | 施設の整備状況（修繕の必要性和その対応について など） |
|    | 施設全体の老朽化に伴う修繕を市と協議しながら対応する。 |

自主事業に関すること

|    |                                                                                                                   |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| なし | 事業に関すること（実施内容や新規の取組など）                                                                                            |
|    | 講座は引き続き、感染予防対策を講じながら7回開催した、絵手紙・スポーツ・トールペイント講座に加え、わらびネットワークステーションに講師派遣依頼をし、新規講座としてペーパークラフト講座（土曜日/クリスマスカード作り）を開催した。 |

| 評価項目                                  |                            | 評価内容    |                                            | 評価        |    |
|---------------------------------------|----------------------------|---------|--------------------------------------------|-----------|----|
|                                       |                            |         |                                            | 指定<br>管理者 | 市  |
| 1<br>業務の<br>履行<br>状況                  | (1)基本的<br>事項               | 報告・連絡調整 | 事業計画、日報、月報、事業報告書、その他報告等を適切に提出しているか         | B         | B  |
|                                       |                            |         | 市・関係団体との連絡調整を適切に行っているか                     | B         | B  |
|                                       |                            | 個人情報保護  | 個人情報保護に関する規程を整備し、研修や運用等の適切な対応がされているか       | B         | B  |
|                                       |                            |         | 個人情報の漏えい、滅失等の事故防止対策を講じているか                 | B         | B  |
|                                       |                            | 情報公開・管理 | 情報公開に関する規程を整備し、研修や運用等の適切な対応がされているか         | B         | B  |
|                                       |                            |         | 作成、受領した文書の適切な管理がされているか                     | B         | B  |
|                                       |                            | 危機管理    | 事故、災害時の緊急事態に対する対応（マニュアルの整備、訓練の実施など）ができているか | B         | B  |
|                                       |                            |         | 事件、事故等が発生した場合、遅滞なく連絡されているか                 | B         | B  |
|                                       | 協定書で規定する損害保険等必要な保険に加入しているか |         | A                                          | A         |    |
|                                       |                            | 事業実施    | 事業計画に即して、事業を実施しているか                        | B         | B  |
|                                       |                            |         | 協定書等に従い、開館時間や休館日を遵守しているか                   | B         | B  |
|                                       |                            | 再委託等    | 市の承諾なしに、業務を第三者に委託、請け負わせていないか               | なし        | なし |
| 再委託先から適切に業務報告させるなど、再委託先の業務を適切に管理しているか |                            |         | なし                                         | なし        |    |

## 指定管理業務評価シート

|                                  |                                    |               |                                        |                              |    |
|----------------------------------|------------------------------------|---------------|----------------------------------------|------------------------------|----|
|                                  | (2) 事業の実施状況・利用状況                   | 人員体制          | 管理運営するために必要な人員及び資格者を適切に配置しているか         | B                            | B  |
|                                  |                                    |               | 労働関係法令を遵守しているか(労働条件・賃金関係等)             | B                            | B  |
|                                  |                                    |               | 従業員の教育や研修が適切に行われているか                   | B                            | B  |
|                                  |                                    | 施設利用          | 利用者数が前年度実績や目標に対して適切か                   | B                            | B  |
|                                  |                                    |               | 施設の稼働率が前年度実績や目標に対して適切か                 | B                            | B  |
|                                  |                                    | 利用料金          | 利用料金の減免は適切に行われているか                     | B                            | B  |
|                                  |                                    |               | 利用料金の徴収事務が適切に行われているか                   | B                            | B  |
|                                  |                                    |               | 利用料金の設定(承認)は適切で確実に利用者への周知をしていたか        | B                            | B  |
|                                  |                                    | (3) 施設の維持管理状況 | 管理業務                                   | 施設、設備の保守管理(点検や修繕等)を適切に行っているか | B  |
|                                  | 備品等の管理(点検や修繕等)を適切に行っているか           |               |                                        | B                            | B  |
| 清掃、警備、衛生管理業務その他必要な管理業務を適切に行っているか | B                                  |               |                                        | B                            |    |
| (4) 総括                           | 総括(24項目)                           | B             | B                                      |                              |    |
| 2<br>サービスの質                      | (1) 自主事業                           | 自主事業          | 利用者等のニーズを反映した自主事業を実施し、市民サービス向上につながったか  | なし                           | なし |
|                                  | (2) 運営業務                           | 利用者対応         | 利用許可や案内など、職員の対応は迅速かつ適切か                | B                            | B  |
|                                  |                                    |               | 言葉遣い、態度、服装等の接遇は適切か                     | B                            | B  |
|                                  |                                    |               | 施設の予約や利用許可などを、条例に従い公平に行っているか(平等利用)     | B                            | B  |
|                                  |                                    |               | 利用者の苦情、要望等を聴く仕組みや対応が適切か                | B                            | B  |
|                                  |                                    |               | 利用者アンケートなど、利用者満足度を調査し、その結果を活かす仕組みがあるか  | B                            | B  |
|                                  | (3) 管理業務                           | 管理業務          | 施設及び利用者の利便性を高めるため、ホームページを適切に運用しているか    | B                            | B  |
|                                  |                                    |               | 施設案内、事業の開催案内などのパンフレット類を整備し、周知広報を行っているか | B                            | B  |
|                                  |                                    |               | 施設が清潔に保たれ、利用者が快適に利用できる環境となっているか        | B                            | B  |
|                                  |                                    |               | 設備・備品等が利用に支障を来すような状況のまま放置されていないか       | B                            | B  |
| 外構・植栽の機能・美観が良好な状態に保たれているか        |                                    |               | B                                      | B                            |    |
| 避難経路は適切に確保されているか                 | B                                  | B             |                                        |                              |    |
| 省エネルギー、省資源など環境への配慮がなされているか       | B                                  | B             |                                        |                              |    |
| (4) 総括                           | 総括(13項目)                           | B             | B                                      |                              |    |
| 3<br>収支・経営状況                     | (1) 施設運営・収支状況                      | 口座管理、経理の区分    | 指定管理者の収支は専用口座で管理し、経理区分が整理されているか        | B                            | B  |
|                                  |                                    | 経費節減          | 事業計画に即した経費節減の取組みを実施し、効果があったか           | B                            | B  |
|                                  |                                    | 自主事業の収支状況     | 収支状況が、当初の目標を達成しているか(利用料金収入、委託料等の実績)    | なし                           | なし |
|                                  | (2) 経営状況                           | 貸借対照表         | 法人、団体の事業と未関係の勘定科目又は資産負債項目はないか          | B                            | B  |
|                                  |                                    | 損益計算書         | 適正な利益率を確保できているか                        | B                            | B  |
|                                  |                                    | キャッシュフロー計算書   | 営業キャッシュフローがプラスを維持できているか                | B                            | B  |
|                                  |                                    |               | 投資キャッシュフローは妥当か                         | B                            | B  |
|                                  |                                    |               | 財務キャッシュフローは妥当か                         | B                            | B  |
|                                  |                                    | 監査報告書         | 適正な会計手続きがされているか                        | B                            | B  |
|                                  |                                    |               | 偶発債務・簿外債務等の存在が指摘され、財務健全性が脅かされていないか     | B                            | B  |
| 財務諸表全般                           | 異常値、異常事項、大きな前期比変化がないか。ある場合その理由は妥当か | B             | B                                      |                              |    |
| (3) 総括                           | 総括(11項目)                           | B             | B                                      |                              |    |
| 4 総合評価                           | 1～3による総合評価                         |               |                                        | B                            | B  |

|       |                                                                                                                                                                                           |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 項目別評価 | A(優良): 仕様書、協定書、事業計画書等を遵守し、その水準よりも優れた管理が行われた。<br>B(良好): 仕様書、協定書、事業計画書等を遵守し、その水準に沿った管理が行われた。<br>C(課題含): 仕様書、協定書、事業計画書等を概ね遵守しているが、一部に課題がある。<br>D(要改善): 仕様書、協定書、事業計画書等に遵守されていない点が多く、改善の必要がある。 |
| 総括    | A(優良): 項目別評価がすべてB以上であり、かつAが過半数以上である。<br>B(良好): 項目別評価がすべてC以上であり、かつB以上が8割以上である。〈A以外〉<br>C(課題含): 項目別評価がすべてC以上である。〈A及びB以外〉<br>D(要改善): 項目別評価にDが含まれている。                                         |
| 総合評価  | A(優良): 項目別評価がすべてB以上であり、かつAが過半数以上である。<br>B(良好): 項目別評価がすべてC以上であり、かつB以上が8割以上である。〈A以外〉<br>C(課題含): 項目別評価がすべてC以上である。〈A及びB以外〉<br>D(要改善): 項目別評価にDが含まれている。                                         |

|                  |                                                                                                                                                                                                  |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 特記事項等<br>(課題・成果) | 【指定管理者】<br>課題: 今後も感染症予防に配慮しつつ市民の方が安心・安全に参加できる講座を開催する。新しい講座の検討や、現在依頼している講師の方々の高齢化に伴う講師変更等、わらびネットワークステーションと連携し、対応していく。<br>成果: 部屋の貸し出しは、感染症予防対策をする事により、安全に利用して頂く事が出来た。講座に関しては、飲食を伴う茶道講座も再開することが出来た。 |
|                  | 新規の講座を開催するなどの取組みが行われているので、引き続き、現在実施している講座についての課題の解消等を含め、積極的に事業を進めるよう努めてほしい。                                                                                                                      |