

指定管理施設事業評価票(平成30年度分)

1. 施設所管課 健康福祉部 高齢福祉課

2. 指定管理施設概要

Table with 2 columns: 施設名, 名称, 所在地, 指定管理者, 名称, 代表者名, 住所, 指定期間, 平成28年4月1日 ~ 令和3年3月31日, 5年間, 選定方法, 公募, 評価実施年, 5年間のうち3年目, 施設設置目的, 市民の福祉及び健康の増進を図るための総合的な活動の拠点として設置する., 主な実施事業, 生きがいデイサービス事業, 健康相談、機能回復訓練, 教養、文化、ボランティア活動等の場の提供, 訪問介護、介護予防訪問介護

3. 利用状況(目標と実績)

Table with 12 columns: 成果指標, 単位, 平成28年度(目標, 実績), 平成29年度(目標, 実績), 平成30年度(目標, 実績), 平成31年度(目標, 実績), 平成32年度(目標, 実績). Rows include: a 利用者数の増加(延べ人数) 人, b 利用者満足度 %, c 外部委託比率 %, d 介護収入の増加 黒字, e 職員研修実施 消防訓練実施, f 見回り等トラブル防止 随時実施

4. 指定管理業務にかかる収支状況

(単位:円)

Table with 6 columns: 区分, 平成28年度, 平成29年度, 平成30年度, 平成31年度, 平成32年度. Rows include: 収入計 A, 指定管理料, 利用料収入 C, 自主事業収入, その他, 支出計 B, 指定事業費, 内人件費 D, 内外部委託費 E, 自主事業費, 事業収支 A-B, 人件費率 D/B, 外部委託比率 E/B

※着色セルは、自動計算としている。

補足説明 成果指標中の外部委託率については、センター管理部門のみで算出した。

サービス改善の状況

- ・利用者の健康維持を目的とした健康相談や簡易機能回復・訓練を実施し、個々の身体状況・改善対策を図ることができた。
・趣味・教養・文化活動やボランティア活動の場を提供し、地域住民の活動を支援した。
・主に中山間地域の居宅サービスの充実に図り、地域に根ざした生活支援を行った。

5. 管理運営状況

評価項目		評価基準	指定管理者自己評価	施設所管課評価
① サービスの履行の確認	人員体制	事業計画に即し、人員を過不足なく配置している。 必要な資格、経験を有する人員が確保されている。 事業計画に即し、計画的に研修等を年1回実施している。	B A B	B B B
	外部委託	外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており、適切である。 外部委託業者に対して、協定書等を遵守させている。	B B	B B
	法令遵守等	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	B	B
	個人情報保護	個人情報保護に関する法令を遵守している。 個人情報の漏えい、滅失等の事故防止策に対する研修を年1回行っている。	B B	B B
	情報公開	情報公開に関する法令や条例に準拠した運用がなされている。 協定書に従い、情報を適切に管理し、公表している。	B B	B B
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。 点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B B	B B
	連絡調整	協定書に従い、各報告書等を、市に提出している。 市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B B	B B
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が整備されている。 緊急時のマニュアルが整備され、年1回訓練を行っている。 避難経路が適切に確保されている。	B B B	B B B
	総括	<b>「業務の実施体制」に関する評価【17項目】</b>		B
② サービスの質の評価	施設管理	協定書に従い、開館日、閉館時間等を遵守している。 事故防止及び安全確保のための研修を年1回行っている。	B B	B B
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。 利用者に対して、設備、備品等を適切に提供している。 言葉遣い、態度、服装等接遇が適切である。	B B B	B B B
	事業運営	事業計画に即し、受託事業を実施している。 施設の目的に沿った自主事業を実施している。 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B B B	B B B
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理等を適切に行っている。 仕様書等に従い、施設や設備の保守管理を行っている。 備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。 協定書に従い、適切に修繕を行っている。	B B B B	B B B B
	環境配慮	環境配慮率選考計画取組点検表において、(1)が取組項目の2/3に達している。	B	B
	広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	B	B
	苦情等対応	要望、苦情等に対して迅速かつ適切に対応している。 要望、苦情等を整理し、市に報告している。	B B	B B
	利用者アンケート	利用者アンケート調査を実施し、その結果が妥当である。	A	B
	利用状況	利用実績は、目標水準である。	B	C
総括	<b>「業務の内容・水準」に関する評価【18項目】</b>		B	B
③ 安定性	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	B	B
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算執行している。	B	B
	経費縮減	経費が縮減され、又は縮減に向けた努力を行っている。	A	B
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	B
総括	<b>「経費の収支等」に関する評価【4項目】</b>		B	B
所見 (成果・課題等)	(指定管理者自己評価)			
	基本及び年度協定に基づき適切に施設設備等も管理し経費削減に努めているが、施設の老朽化に伴い修繕は年々増えている状況である。 センター事業は利用者の意見を取り入れて実施するなど、創意工夫しながら実施しているため利用者からは好評である。 訪問介護事業は介護福祉士を配置し適切なサービス提供に努めているが、職員及び人件費の確保が喫緊の課題であり、すべての需要に対応できる状況ではない。			
	(所管課評価)			
	利用者数が目標に達していないが、利用者のアンケート結果から良い回答を得ており、概ね順調な運営であると考え。 講座メニューも体を動かすもの、文化・教養のもの、地域課題的なものなど工夫を凝らしている。しかし、男性の利用が少なく、今後は男性をいかに巻き込むかが課題。 介護保険事業については、主に中山間地域の居宅サービスの充実を図り、地域に根ざした生活支援を行っていた。			
前年度総合評価	B(良好)	総合評価	B(良好)	

※評価区分

評価基準	A(優良) = 協定等の遵守に加え、仕様書より優れた管理が行われた。	総合評価	A(優良) = 自己評価、所管評価の《総括》にCが含まれず、かつAが4つ以上ある。
	B(良好) = 協定等を遵守し、仕様書に沿った管理が行われた。		B(良好) = A、C以外
	C(要改善) = 一部、協定等が遵守できていない。又は、不測の事態等により仕様書に沿った管理ができなかった。		C(要改善) = 自己評価、所管評価の《総括》にCが2つ以上含まれる。
※施設所管課は、指定管理者に対するモニタリングや事業報告書の内容等を踏まえ、評価します。			
※数値が記載されているものに関しては、数値目標達成がB評価となります。			
総括評価	A(優良) = 評価項目のうち、A判定が80%以上 B(良好) = A、C以外 C(要改善) = 評価項目のうち、C判定が20%以上	総合評価	A(優良) = 自己評価、所管評価の《総括》にCが含まれず、かつAが4つ以上ある。 B(良好) = A、C以外 C(要改善) = 自己評価、所管評価の《総括》にCが2つ以上含まれる。