

様式1

平成23年度 半期(年度) 事業評価書

評価対象期間	平成23年4月～平成24年3月分
施設名	鳥取市障害者福祉センター
指定管理者名	社会福祉法人 鳥取市社会福祉協議会
指定管理期間	平成21年4月～平成26年3月
施設所管課名	障がい福祉課

1. 事業評価

確認する内容	指定管理者	施設所管課		
	自己評価	評価	確認方法	備考
I. 公共サービスの実施状況				
1 仕様書・事業計画に基づく事業が適切に行われたか	3	3	聞き取り	ミーティング等の内容を記録に残すように、改善が図られた。
2 基準に基づき、適切な人員配置がなされたか	3	3	聞き取り	
3 業務に必要な研修や職員の育成・指導が適切に行われたか	3	3	聞き取り	
4 平等利用が確保され、利用者から利用許可に対する苦情がないか	3	3	聞き取り	
5 利用実績に関する帳簿が作成され適正に管理されているか	3	3	聞き取り	
6 減免対象者は、適切に減免しているか	適切	適切	聞き取り	
7 地域の活性化につながる社会貢献活動等への配慮はあるか	2	2	聞き取り	H22実施において、参加者が少なかったため、実施方法等について検討中であった。
8 満足度調査を実施し、その結果は妥当か	3	3	聞き取り	調査方法としてアンケート項目の見直しを行っているが、回答数の増加にまでつながっていない。引き続き、回答数を増加させるよう検討が必要。
9 利用者の苦情等を把握し、業務改善を実施しているか	3	3	聞き取り	
10 利用者拡大のための改善・努力がなされているか	3	3	聞き取り	
II. 施設の維持管理の実施状況				
11 清掃・衛生管理は適切に行われているか	3	3	聞き取り	
12 備品・設備・施設の点検・修繕は適切に行われたか	3	3	聞き取り	老朽化した会議室テーブルの新規更新がなされていた。
13 消耗品の補充が適切に行われているか	適切	適切	聞き取り	施設パンフレットが作成されていた。
14 再委託先の業務を適切に管理しているか	3	3	聞き取り	
15 点検によって異常等が認められたとき、速やかに適切な処置が実施されているか	3	3	聞き取り	
III. 施設の経営状況				
16 事業収支は妥当であるか	3	3	聞き取り	
17 施設の運営に要する経費節減の努力は、適正になされているか	3	3	聞き取り	
IV. 法令等の遵守状況				
18 個人情報の管理は適切に行われたか	3	3	聞き取り	
19 市税、国税、社会保険料等の滞納はないか	滞納なし	滞納なし	聞き取り	
20 労働関係法規(労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法など)を遵守しているか	適切	適切	聞き取り	
21 設備、施設の法定点検、必要な届出は実施されているか	適切	適切	聞き取り	

V. 施設運営に関する情報の公開					
22	HP等可能な媒体を利用して情報公開しているか	3	3	聞取り	
23	満足度調査結果等を施設で公開しているか	3	3	聞取り	
24	市への報告体制が確立されているか	3	3	聞取り	
VI. リスク管理の状況					
25	基準に基づき保安・警備業務が適切に行われたか。鍵の管理は適切か。	3	3	聞取り	
26	緊急体制マニュアルは整備されているか、緊急時体制は職員に理解されているか	2	2	聞取り	素案の段階でマニュアルの内容を精査中ということであり、早急に作成する必要がある。

2. 指定管理者の経営状況に関するコメント

指定管理者	指定管理者の社会福祉法人鳥取市社会福祉協議会の経営指標は、【資料2】-3のとおりであり、健全経営である。
施設所管課	指定管理者である社会福祉法人鳥取市社会福祉協議会の経営状況は、【資料2】「3. 団体等の経営状況指標」のとおりであり、経営の悪化や大きな変動も無く、引き続き指定管理者として継続が可能な状況であると判断する。

3. 自主事業の実施状況に対するコメント

指定管理者	常時介護が必要な方と、講座を中心に利用している方がそれぞれ利用しやすいように工夫し、講座については利用人数によって講座の種類、回数を見直しも可能な範囲で行った。
施設所管課	講座の種類や回数を見直すなど、利用者からの意見をふまえて事業の改善・拡充に取り組まれていた。

4. 総括コメント

指定管理者	既存のパンフレットを内容について見直しを行い更新をおこなった。多目的室の会議用テーブルの天板の損傷がひどく、利用者から更新の要望も多くあったため、テーブルの更新を行った。また、自主事業の講座利用の部屋の靴の脱ぎ履きのわずらわしさを改善するため、土足のまま入室していただけるよう絨毯を敷いた。
施設所管課	平成23年度はパンフレットの作成や会議室テーブルの更新に取り組まれていたが、緊急体制マニュアルが完成に至っていなかったため、早急に対応する必要がある。また、床暖房の部屋を絨毯敷きにして、障がいのある方が利用しやすいように、靴のままでも土足利用ができるように改善していた点は評価できる。

確認方法	書類、聞取り、現地確認
------	-------------

評価区分	4	求める管理水準を満たし、かつ水準よりも優れた内容がある
	3	求める管理水準が適切に実施されている
	2	求める管理水準に概ね沿った内容であるが、一部に課題がある
	1	求める管理水準に沿っていない内容があり、改善を要する
	0	求める管理水準が遵守されてなく、不適切な管理運営がなされている

【資料1】

平成23年度指定管理業務年間実施計画・実施状況表

施設名 鳥取市障害者福祉センター

1. 設備等点検業務

項目	周期		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
自家用電気工作物保安管理															
〃 (月次点検)	5/年	予定				7日		12日		17日		17日		13日	
		実施				7日		12日		17日		17日		13日	
		結果				異常なし		異常なし		異常なし		異常なし		異常なし	
		対応													
〃 (年次点検)	1/年	予定		17・20日											
		実施		17・20日											
		結果		良好											
		対応													
消防用設備機器点検	1/年	予定											9日		
		実施											9日		
		結果											誘導灯バッテリー弱		
		対応											21日交換完了		
消防用設備総合点検	1/年	予定					5日								
		実施					5日								
		結果					不具合あり								
		対応					復旧								
構内交換電話設備保守	毎月	予定	12日	12日	15日	12日	11日	14日	14日	16日	13日	12日	10日	12日	
		実施	12日	12日	15日	12日	11日	14日	14日	16日	13日	12日	10日	12日	
		結果	異常なし	異常なし	異常なし	異常なし	異常なし	異常なし	異常なし	異常なし	異常なし	異常なし	異常なし	異常なし	
		対応													
空調設備(冷却塔)点検・清掃	2/年	予定			16日					30日					
		実施			16日					30日					
		結果			完了					良好・完了					
		対応													
空調熱源ポンプ点検	1/年	予定										20日			
		実施										20日			
		結果										異音あり、要基礎交換			
		対応										修理完了			
エレベーター保守	4/年	予定	7日			20日			13日			11日			
		実施	7日			20日			13日			11日			
		結果	正常			正常			正常			正常			
		対応													
〃 清掃		予定		9日		14日			7日			19日			
		実施		9日		14日			7日			19日			
		結果		完了		完了			完了			完了			

【資料2】

施設名 鳥取市障害者福祉センター

1. 施設利用者数

項目	平成21年度		平成22年度		平成23年度		平成○年度		平成○年度	
	計画	実績	計画	実績	計画	実績	計画	実績	計画	実績
	26,680	28,086	26,680	26,712	26,680	27,441				

2. 事業収支

項目	平成21年度		平成22年度		平成23年度		平成○年度		平成○年度	
	計画	実績	計画	実績	計画	実績	計画	実績	計画	実績
指定管理料	33,232,000	33,232,000	33,232,000	33,232,000	33,232,000	33,232,000				
利用料金収入										
自主事業収入										
その他		3,566,531		11,187		208,409				
収入計(A)	33,232,000	36,798,531	33,232,000	33,243,187	33,232,000	33,440,409				
支出計(B)	33,232,000	36,798,046	33,232,000	30,371,034	33,232,000	34,374,584				
事業収支A-B		485		2,872,153		-934,175				

※収支項目は、施設の実態に合わせ作成してください。