

様式1

## 令和元年度 半期 ・ 年度 事業評価書

評価対象期間	平成31年4月～令和2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31年4月～令和6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	
<b>I. 公共サービスの実施状況</b>					
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	適切に実施している。
2	基準に基づき、適切な人員配置がなされたか	3	3	聞き取り書類	事務分掌確認
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	社協本部で計画的に研修等計画的に実施されている。
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	貸館について、予約が多く利用できないことがある。
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	聞き取り書類	利用件数集計表
6	減免対象者は、適切に減免しているか	適切	適切	聞き取り書類	減免申請書
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	3	3	聞き取り	施設周辺の清掃、降雪時の歩道・バス停の除雪
8	満足度調査を実施し、その結果は妥当か	3	3	聞き取り書類	7月・12月(3月はコロナウイルス対策のため中止)
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	苦情等あれば朝礼等で共有している。
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HP	ホームページを利用した情報発信
<b>II. 施設の維持管理の実施状況</b>					
11	清掃・衛生管理は適切に行われているか	4	4	聞き取り	コロナウイルス予防の為、手すりやイス等の消毒実施
12	備品・設備・施設の点検・修繕は適切に行われたか	3	3	聞き取り書類	計画的に点検・修繕されている。
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	消毒液も在庫がなくなることなく適切に補充されている。
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	適切に管理している。
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	異常時はその都度、必要な処置がとられている。
<b>III. 施設の経営状況</b>					
16	事業収支は妥当であるか	3	3	聞き取り書類	資料2
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	委託業務の入札、長期契約、空調の温度管理
<b>IV. 法令等の遵守状況</b>					
18	個人情報の管理は適切に行われたか	3	3	聞き取り	法人の個人情報保護規定あり、研修実施、施錠、PCのパスワード設定等
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	法人総務部署で管理
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	法人総務部署で管理
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	聞き取り書類	計画的に点検されている。

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	聞き取り	HP、広報誌等を利用して、法人の情報公開、行事の紹介等をしている。
23	満足度調査結果等を施設で公開しているか	4	4	聞き取り書類	結果をファイリングし、各階に結果を公開している。
24	市への報告体制が確立されているか	3	3	聞き取り書類	定期報告、異常時の随時報告等、適時適切に行われている。
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	聞き取り	職員による内外巡回、時間外は警備システム。
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	4	4	聞き取り書類	職員の緊急連絡網、土砂災害も想定した災害時対応マニュアルを作成。

## 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は健全である。
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健全であるため、引き続き指定管理者として継続可能な状況であると判断します。

## 3. 自主事業の実施状況に対するコメント

指定管理者	1階ロビーに毎月・季節に合わせた雑学・壁画を作成中。楽しみにされている方が多い。
施設所管課	引き続き、施設利用者が楽しく参加できるイベント等を積極的に実施していただきたい。

## 4. 総括コメント

指定管理者	建物や施設内のポンプ・備品など、老朽化しており次々と修繕箇所が多発している。年度の途中で修繕費不足となる。修繕が出来ていない箇所あり。(軒天・看板等)
施設所管課	修繕箇所の早期発見、早期修繕により、大規模修繕にならないように、市と指定管理者との連携を密にし、利用者の安全利用を確保し管理していただきたい。

確認方法	書類確認、現地確認、聞き取り
------	----------------

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】

令和元年度(平成31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
自家用電気工作物安全管理															
〃 (月次点検)	6/年	予定		17日		26日		25日		28日		29日		6日	
		実施		17日		26日		25日		28日		29日		6日	
		結果		異常なし		異常なし		異常なし		電気室の蛍光灯1台が焼損、漏電していた。				異常なし	
		対応								配線切り離し					
〃 (年次点検)	1/年	予定		17日											
		実施		17日											
		結果		異常なし											
		対応													
消防用設備機器点検	2/年	予定					23日							26日	
		実施					23日							26日	
		結果					誘導灯・ポンプ基盤等の故障あり								吹抜煙感知器作動不良 事務所誘導灯番号装置のバッテリー交換必要
		対応					交換完了								
消防用設備総合点検	1/年	予定					23日								
		実施					23日								
		結果													
		対応													
構内交換電話設備保守	毎月	予定	15日	15日	12日	16日	14日	18日	16日	14日	12日	15日	14日	12日	
		実施	15日	15日	12日	16日	14日	18日	16日	14日	12日	15日	14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		21日						1日					
		実施		21日						1日					
		結果		異常なし						異常なし					
		対応													
空調熱源ポンプ点検	1/年	予定		27日											
		実施		27日											
		結果		異常なし											
		対応													
エレベーター保守	4/年	予定			20日			30日			9日			18日	
		実施			20日			30日			9日			18日	
		結果			異常なし			異常なし			異常なし			異常なし	
		対応													
〃 清掃		予定			20日			30日			9日			18日	
		実施			20日			30日			9日			18日	
		結果			異常なし			異常なし			異常なし			異常なし	
		対応													
簡易専用水道	1/年	予定						12日							
		実施						12日							
		結果						異常なし							
		対応													
クーリングタワー	1/年	予定						12日							
風呂水		実施						12日							
プール水 細菌検査		結果						異常なし							
		対応													

2. 清掃等業務

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
植栽剪定	1/年	予定					22日								
		実施					22日								
		備考													
定期清掃	4/年	予定		12・19日						2日・10日				8日・15日	
		実施		12・19日						2日・10日				8日・15日	
		備考													
ガラス清掃	2/年	予定				18日		24日				17日		23日・24日	
		実施				18日		24日				17日		23日・24日	
		備考													
プール・浴室清掃	2/年	予定					17日						1日		
		実施					17日						1日		
		備考													
病害虫駆除	1/年	予定				1日		8日							
		実施				1日		8日							
		備考						2階廊下、料理自習室に蟻が出た為、再度薬品散布。							
日常清掃	月～土	予定	44回	41回	45回	48回	47回	42回	46回	44回	44回	42回	41回	46回	
	祝日を除く	実施	44回	41回	45回	48回	47回	42回	46回	44回	44回	42回	41回	46回	

3. 利用者満足度調査

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
利用者満足度調査	2/年	予定				5~31日					5~31日				
		実施				5~31日					5~31日				
		備考													

4. 危機管理

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
緊急連絡網確認	1/年	予定	5日												
		実施	5日												
		備考													
避難訓練	2/年	予定					23日			20日					
		実施					23日			20日					
		備考													
防火管理自主チェック	2/月	予定	1・19日	7・24日	7・28日	12・24日	15・29日	10日・25日	10日・25日	7・22日	11・26日	8日・31日	10日・28日	10日・27日	
		実施	1・19日	7・24日	7・28日	12・24日	15・29日	10日・25日	10日・25日	7・22日	11・26日	8日・31日	10日・28日	10日・27日	
		備考													
普通救命講習(Ⅰ) (職員対象14名参加)		実施											25日		
		備考													

5. 事業報告等

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
月報	毎月	予定	5月9日	6月6日	7月10日	8月8日	9月6日	10月8日	11月8日	12月6日	1月10日	2月10日	3月10日	4月10日	
		実施	5月9日	6月6日	7月10日	8月8日	9月6日	10月8日	11月8日	12月6日	1月10日	2月10日	3月10日	4月10日	
		備考													
翌年度事業計画書	1/年	予定												30日	
		実施												30日	
年間事業報告書	1/年	予定												4月10日	
		実施												4月10日	

6. 事業・イベント等(仕様書業務)

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
なし		予定													
		実施													
		備考													

7. 事業・イベント等(提案事業)

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
障がい者作品展示	4/月	実施	1~30日	1~31日	1~30日	1~31日	1~31日	1~30日	1~31日	1~30日	1~28日	1~28日	1~29日	1~31日	
障がい者作品展		実施									12日~18日				
リハビリプール教室	4/月	予定	2.9.16.23日	7.14.21.28日	4.11.18.25日	2.9.16.23.30日	6.20.27日	3-10-17-24日	1-8-15-29日	5-12-19-26日	3-10-17-24日	7-14-21-28日	4日	3-10-17-24日-31日	
		実施	2.9.16.23日	7.14.21.28日	4.11.18.25日	2.9.16.23.30日	6.20.27日	3-10-17-24日	1-8-15-29日	5-12-19-26日	3-10-17-24日	7-14-21-28日	4日	3-10-17-24日-31日	
ボランティア外回り清掃	1/月	実施	11日	9日	13日	11日	8日	12日							
七夕飾りつけ		実施				3~13日									
しやしん傘飾りつけ		実施					1日~20日								
花火飾りつけ		実施					1日~31日	1日~30日							
さわやか水族館		実施						1日~30日							
壁画【ハロウィン】		実施							3日~31日						
壁画【秋の風景】		実施								1日~30日					
壁画【クリスマス】		実施									1日~26日				
出前かっこ館		実施									26日				
壁紙【正月】		実施										12/27~26日			
壁紙【節分】		実施											1/27~10日		
壁紙【ひなまつり】		実施											10日~29日	1日~31日	
		実施													

8. その他

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
非常用発電機点検	1/年	実施					1日					29日	27日		
		結果					良好								
		対応											保守運転中に冷却水配管の一部が損傷し、冷却水が噴出。電源切っている。	修理完了	

9. 故障

ヒートポンプユニット	症状	2/15に2カ所より水漏れしているを発見する。業者に確認したところヒートポンプの2号機・3号機の配管緩衝ジョイント部分から水漏れしているを発見する。業者に連絡を入れ状況の確認を依頼する。 配管断熱材を剥がし確認した所、ジョイント同士をつなぐゴム製部分に亀裂が入っており(2号機は数カ所、3号機は1カ所)その部分から湯が噴出している状態だった。 給湯を止める為にバタフライバルブを閉めたが長年開閉確認操作をしていない為、不良で閉止出来ない状態。 又、2号機のモーターを支えている土台が錆びて傾いており、中心がぶれて周りの金属に接触して異音が発生。 1号機のコンプレッサーの異常警報も出ており原因は判明していないが、今回の水漏れで配管にエアが入った事も原因の1つと考えられるが、給湯回路を修理してからの確認が必要との事。
	対応	部品を発注してもらったが25日までかかる。との事。ヒートポンプユニットの修理は25日~修理開始し27日に終了した。(1号機コンプレッサー・2号機モーター部分の修理は実施していない。見積は提出済)

