

令和3年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

【施設概要】

No.010

施設名称	上田市真田総合福祉センター					
指定管理者名	上田市社会福祉協議会	料金制導入区分	利用料金			
指定管理期間	平成31年4月1日 ~ 令和6年3月31日 (5年間)					
施設所管課	真田地域自治センター 市民サービス課					
設置目的	障害者及び高齢者の社会参加を支援するとともに、市民のボランティア活動への参加を積極的に推進する					
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・センターの利用許可に関する業務 ・センターの施設、設備等の維持管理に関する業務 					
管理業務の状況	作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況	
	日常清掃	館内・駐車場清掃 会議室等清掃	一日1回 使用後	毎日 使用後	職員 使用者	
	定期清掃	館内清掃(会議室等の床) " (トイレ等)	年1回 週1回	3月15日 毎週火曜日	業者に委託	
	日常点検	給排水、冷暖房、消防 電気設備、自動扉の点検	一日1回	毎日	職員	
	ボイラー点検	専門業者による保守点検	年1回	10月18日	専門業者に委託	
	消防設備点検	専門業者による点検	年1回	8月19日 2月12日	専門業者に委託	
	自動ドア保守点検	専門業者による保守点検	年4回	5月12日 7月7日 9月30日 1月17日	専門業者に委託	
	外構管理	該当、排水設備、陶器除雪等	随時	随時	職員	
職員の配置状況	役職等(職務内容)			計画	実績	
	統括責任者(全館の管理運営統括)			1	人	
	管理担当(管理、窓口、総務、経理、利用者支援等)			2	人	
施設の 利用状況	利用区分等	設定目標値	R3年度実績	達成率	R2年度実績	前年度比
	利用者数	3,000 人	3,134 人	104.5 %	2,714 人	115.5 %
	使用回数	400 人	723 人	180.8 %	363 人	199.2 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	277 日	延べ利用者数 (R3)	3,857 人	一日あたり 利用者数	14 人
	(施設所管課による評価) コロナ禍の休館、利用制限を実施したが、利用者数、利用回数ともに令和2年度より増加した。感染対策は引き続き徹底していた。建物、設備等の老朽化が著しい中、修繕等を行いながら維持管理に取り組んでいただいた。					
自主事業の状況	事業・イベント名(内容)			開催日時	参加者数	
	在宅福祉サービス			随時	16	
	生活援護事業			随時	41	
	(施設所管課による評価) ボランティア育成活動は、コロナ禍により中止となっており、ボランティアの養成、交流、研修等が出来なかった。					

【収入・支出の状況】

(金額単位:円)※ 消費税額含む

		項目	令和元年度 決算額	令和2年度 決算額	令和3年度 予算額	令和3年度 決算額	備考	
指定管理者	指定管理業務	収入	指定管理料	2,401,000	2,413,000	4,254,000	4,254,000	
			計	2,401,000	2,413,000	4,254,000	4,254,000	
		支出	人件費			1,191,000	1,188,203	
			光熱水費	73,550	15,866	149,000	148,915	
			燃料費	434,836	387,254	522,000	521,917	
			委託料	1,043,482	1,064,678	1,147,000	1,147,997	
		修繕費	322,580	255,200	349,000	349,760		
		公課費	215,200	222,000	388,000	388,727		
		その他	311,352	468,002	508,000	508,481		
		計	2,401,000	2,413,000	4,254,000	4,254,000		
		差引	0	0	0	0		
	自主事業	収入	社協財源	50,000	32,000	0	0	
			参加費	28,000	6,000	0	0	
			計	78,000	38,000	0	0	
		支出	講師謝金	67,000	35,000	0	0	
			材料費	11,000	3,000	0	0	
計			78,000	38,000	0	0		
差引			0	0	0	0		
市	歳入	使用料	126,798	136,746	23,000	24,490		
		諸収入	232,068	189,649	192,000	192,553		
		計	358,866	326,395	215,000	217,043		
	歳出	指定管理料	2,401,000	2,413,000	4,254,000	4,254,000		
		光熱水費	1,599,181	1,200,312	1,189,000	1,188,990		
		通信運搬費	66,474	67,068	68,000	67,068		
		計	4,066,655	3,680,380	5,511,000	5,510,058		
	差引	△ 3,707,789	△ 3,353,985	△ 5,296,000	△ 5,293,015			
総合計			△ 3,707,789	△ 3,353,985	△ 5,296,000	△ 5,293,015		

【施設所管課による評価】(全施設共通評価項目)

	評価項目	判断基準	評価
施設管理	施設の運営・清掃の状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	○
		条例に基づく「開館(場)時間」や「休館(場)日」が遵守されているか。	○
		事業計画等に基づき、利用者が快適に利用できるよう、施設の清掃や整理整頓が行われているかどうか。	○
	光熱水費・環境への配慮の状況	施設の利用状況等に応じて、適切な使用量となっているか。 (※電気・ガス・水道・燃料の使用がない施設は評価対象外)	○
		省エネ、温室効果ガス削減やごみの減量化・分別を行っているか。	○
	設備・備品の保守・管理状況	消防設備は法令等に基づき点検が行われているか。避難経路に障害物はないか。 (※消防設備が不要な施設は評価対象外)	○
		事業計画等に基づき、施設や設備の点検、必要な修繕が適切に行われているか。	○
		備品に過不足がなく、適切に管理されているか。	○
	事務手続きの状況	第三者への業務委託は適正に行われているか。	○
条例や基本協定書に規定する事業計画書や事業報告書等の書類が遅滞なく提出されているか。また、内容は適切か。		○	
財務状況	収入の状況 (※無料施設は評価対象外)	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。	○
		収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。	○
		料金の徴収や減免等の手続きが適切に行われているか。	○
	支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。施設運営に不要な経費の支出がないか。	○
		経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。	○
経理事務・帳票類の保管等	管理費用の執行状況は適正か。	○	
安全対策・危機管理	個人情報の保護・施設管理上の秘密の保持等	利用者名簿等の個人情報適切に管理されるとともに、職員研修の実施等、漏洩防止の対策が講じられているか。	◎
		施設や金庫等の鍵・暗証番号等、施設管理上の秘密の管理者や管理方法が明確であり、適切に管理されているか。	○
	利用者の安全対策・緊急時の対応	緊急・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されるとともに、避難訓練等、必要な取り組みが行なわれているか。	○
		危険箇所の把握や対応マニュアルの策定等、事故防止や安全確保のために必要な対策が講じられているか。 管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。 (※加入不要な施設は評価対象外)	○
利用者サービス	利用者サービス向上の取組	アンケート調査や意見箱等により、利用者からの意見や苦情等を把握し、施設運営に反映する仕組みが整っているか。	○
		対応する職員によって提供するサービスに差が生じないように、職員に対する研修等、適切な対応が行われているか。	○
	施設利用者への対応	利用者が気持ちよく利用できるよう、接客マナーや施設利用に係るサービスは適切であるか。 特定の利用者を優遇したり、利用を制限していないか。	◎ ○
従業員の労働条件	労働条件の明示、帳簿類の整備等	労働契約書(労働条件通知書)が適正に整備されているか。	○
		法定三帳簿(労働者名簿、出勤簿、賃金台帳)が適正に整備されているか。	○
		就業規則が適正に整備されているか。	○
		36協定が適正に締結されているか。	○
	労働条件の内容	労働時間の管理は適正か。	○
		賃金の管理は適正か。	○
		年次有給休暇の運用・管理は適正か。	○
	各種保険・安全衛生	社会保険・労働保険に加入しているか。	○
安全衛生の管理体制は適正か。		○	
個別事項			

(施設所管課の評価)※「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載

【指定管理者による自己評価】(セルフモニタリング)

(1)令和3年度(令和3年4月1日～令和4年3月31日)の取り組みに対する評価

①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み

(1)環境整備について

- ・ 草刈り、選定等は、業者委託と職員により実施した。
- ・ 夏と秋に花壇を整備し、花のある施設環境づくりに努めた。
- ・ センター内画院お見回りと清掃を職員で積極的に行い、施設管理に努めた。

(2)職員研修について

- ・ 防火、防犯をはじめ苦情解決対応の研修を行い、安全面や接客に努めました。

(3)施設PRについて

- ・ コロナ禍の状況を踏まえながら利用者等へのPRに努めました。

②経費節減に対する取り組み

- ・ 貸館中止や一般の利用自粛もあり、利用者数は例年の4分の1程度でありましたが、施設の維持管理も含め次の点に留意しました。引き続き、新型コロナウイルス感染症防止対策として換気を行いつつ、冷暖房を使用しましたが、暖房については、天候や来館者数等を考慮し、ボイラーの運転を調整するとともに、夏期は熱中症対策にも配慮しながら「クールビズ」の実施により、冷房利用を極力控え、経費の節減に努めました。

③その他

- ・ 引き続き、新型コロナウイルス感染症防止対策として、消毒設備及び非接触型体温計を設置し、利用者には使用を促すとともに、啓発用のポスターを掲示し、3密の回避と併せ予防に努めました。

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・ エレベーター未設置や館内の照度不足等約50年前の建築とはいえ、福祉施設として利用者の要望に応えられない現状がある。
- ・ 清掃や小破修繕など、日常の施設管理には努めているものの、講堂等の雨漏りが進んでおり、老朽化した躯体への影響が懸念されます。
- ・ 真田体育館への指定緊急避難場所変更に伴い、有事の際の避難者等の動線上にある本施設の管理体制が課題となります。

(3)次年度以降の取り組み

- ・ コロナ禍の状況を踏まえながら、センター利用の拡充と併せ、利用者アンケートの結果や要望も踏まえ、管理対応等を検討します。
- ・ 真田地域活動支援センターの用途変更により、木工作业室として一体管理となったことから、引き続き、従前利用者の協力を得ながら、利用促進を進めてまいります。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・ 館内が全体的に照度不足であることや網戸未設置の部屋があり、換気に不便等のご意見をいただいています。

②市からの改善指示に対する対応(※ 市から改善指示等があった場合のみ)

- ・ 特になし