

(様式3)

令和6年度 指定管理業務の評価表

1 施設概要

施設名	みなとふれあいセンター	所在地	伊勢市神社港262-1
指定管理者名	社会福祉法人 伊勢市社会福祉協議会	指定期間	令和3年4月1日から令和8年3月31日まで
設置目的	高齢者及び身体障がい者並びにその家族の福祉の増進を図るため		
業務内容	・職員の雇用に関すること ・運営管理に関すること(管理責任者業務、庶務業務、災害等発生時の対応業務) ・施設及び設備の維持管理に関すること(設備の保守点検及び管理業務、施設清掃業務等) ・その他業務に関すること(危機管理、個人情報保護、情報公開、文書の管理・保存 等)		
施設概要	平成11年3月完成(開館は平成11年4月) 敷地面積713.64㎡(駐車場合含む)、建築面積(延床面積)799.74㎡ 鉄骨造2階建て 1階(416.50㎡) 脱衣室、浴室、休養室(健康チェック室)、倉庫、厨房、食堂兼訓練室、トイレ等 2階(383.24㎡) 介護支援センター・介護支援センター相談室、ホームヘルパーステーション、相談室(休養室)、介護者教室、事務室、トイレ 等		
職員体制	センター長 1名(常勤、他事業兼務) 事務職員 2名(常勤、内1名他事業兼務)		
施設所管課名	福祉総務課		

2 収支状況

		(A)	(B)	(C)	(単位:円)
		令和4年度	令和5年度	令和6年度	比較(C-B)
事業 収入	指定管理料	13,448,000	13,448,000	13,448,000	0
	利用料金	0	0	0	0
	その他	142,340	29,876	42,570	12,694
	計(a)	13,590,340	13,477,876	13,490,570	12,694
事業 支出	人件費	6,297,485	6,609,106	6,503,650	△ 105,456
	管理運営費	6,870,090	6,660,811	7,329,972	669,161
	その他	161,755	0	0	0
	計(b)	13,329,330	13,269,917	13,833,622	563,705
収支差引額(a)-(b)		261,010	207,959	△ 343,052	△ 551,011

最新年度(C)と前年度(B)に収支の増減があったものについて記載	【支出】管理運営費:水道光熱費支出等の増
----------------------------------	----------------------

3 評価 (様式4に基づく総合評価)

指定管理者	市
<p>みなとふれあいセンターを利用いただく方の安全を重視しながら、感染症対策(手指消毒液の設置、定期的な換気、職員のマスク着用など)を継続し、安心して利用していただけるよう管理業務を行った。</p> <p>空き部屋の活用やイベントの開催に関して、1階玄関ホールにあるコミュニティボード、開催日時案内看板を設置し、ホームページ等を活用し周知に努めた。</p> <p>まちづくり協議会や民生委員児童委員協議会、地域住民のサロン等での施設利用については、令和5年度に比べ延利用者数が増加した。</p> <p>職員による建物、設備の簡易点検を行い、業者へ修繕を依頼する必要がある箇所は、安全確保をしたのち、早急に市と相談の上、業者へ修繕依頼し安全に利用していただけるよう努力した。</p> <p>今後も、施設の周知に努め、できるだけ多くの方に活用して頂けるようにしたい。</p>	<p>施設の管理については適正に行われており、保守についても報告、調整及び対応がなされていた。今後も引き続き、地域住民のニーズに沿った、誰もが利用しやすい施設となるよう、創意工夫された。</p>

(様式4)

指定管理業務の項目別評価表

施設名

みなとふれあいセンター

評価項目		評価				
		指定管理者		市		
業務運営項目	評価の基準	判定	評価理由	判定	評価理由	
施設設置目的の達成	①施設の目的や基本方針の理解	施設の設置目的に基づいた管理運営上の基本方針を理解していたか。	A	施設の設置目的や基本方針を理解し、管理運営を行った。	A	施設の設置目的を理解したうえで、事業計画書が作成され、適切な管理運営が行われていた。
	②施設設置目的の達成度	施設の管理運営を通して、施設の設置目的は達成されたか。	A	管理運営を通して、施設の目的である「高齢者及び身体障がい者並びにその家族の福祉の増進」に資することができた。	A	施設の管理運営状況等から、施設の設置目的は達成されたと思われる。
	③利用者数	利用者数は当初の目標を達成したか。		—		—
	④運営状況	施設の供用日数・供用時間は守られたか。また、適正な施設の運営が行われたか。	A	事業計画書のとおり供用日数、供用時間を達成し、適正な施設運営に努めた。	A	適切な施設運営が行われていた。
	⑤職員の配置状況・勤務実績	職員の配置状況・勤務実績は適正であったか。また、業務執行体制(作業責任者・業務担当者)は明確になっていたか。	A	職員の配置状況・勤務実績は適正で業務執行体制は明確であった。	A	職員構成、人員配置、指揮命令系統の届出もあり、業務執行体制は明確になっていた。
	⑥意思疎通	管理運営業務全般について、市と指定管理者の責任者の間で十分な連絡調整がなされていたか。	A	事業計画にうたわれた毎月の業務報告の他、必要に応じて連絡調整を行った。	A	月例報告に加え、突発的な案件についてはその都度報告がなされ、十分な連絡調整が行われていた。
	⑦各種管理記録等の整備・保管	各種業務計画書、点検記録、整備・修繕・事故・故障等の履歴等の各種管理記録等が整備・保管されていたか。	A	各種点検・修繕記録等については、委託業者から書類の提出を求め、整備・保管が適正に行われている。	A	各種記録について適正に整備、保管されていた。
	⑧地域の振興	地域や地域住民との交流・連携に関する取り組みを実施し、地域の振興が図られていたか。	A	地区民児協、まちづくり協議会との連携を図った。	A	地域住民との連携・交流を図る取組みが実施されていた。
	⑨使用許可等	使用許可等申請が適正に行なわれていたか。		—		—
	⑩利用料金等の徴収状況	徴収、減免、還付等は帳簿等が作成され、適正に行なわれていたか。		—		—
	⑪個人情報	個人情報の取扱いがきちんとなされていたか。	A	個人情報保護法及び個人情報保護条例に基づいて適正に個人情報を取り扱った。	A	個人情報の取扱いは適正に行われていた。
	⑫法令遵守	関係法令を遵守していたか。	A	地方自治法など法令を理解し遵守した。	A	関係法令を遵守した管理運営が行われていた。

指定管理業務の項目別評価表

施設名

みなとふれあいセンター

評価項目		評価				
		指定管理者		市		
業務運営項目	評価の基準	判定	評価理由	判定	評価理由	
サービスの質の向上	①施設利用状況及び利用者数増加への取り組み	利用者数の増加や利便性を高めるための具体的な取り組みが行なわれていたか。	B	施設利用者の利便性向上の観点から、施設利用者等に対する満足度調査を実施し、意見、苦情等の把握を行った。令和5年度に比べ、まちづくり協議会や民生委員児童委員協議会、地域住民のサロン等での施設利用が増加し、延利用者数も増加した。夏休み中の子ども専用の学習スペース(クールシェア)について検討したが、令和5年度の状況を鑑み、ニーズが少ないと思われる実施は見合わせた。	B	施設利用者等に対する満足度調査を実施し、施設利用者の利便性向上に努められていた。
	②利用者の平等な利用	個々のサービスについて、対応職員によって格差が生じないよう、施設のサービス水準を確保するための取り組みを行なったか。	A	職員間の連携、情報の共有をし、サービスの水準を確保した。	A	サービス水準を確保するための取組が行われていた。
	③適切な情報提供	全ての利用者が情報を得ることができるよう適切な利用情報の提供を行なったか。	A	空き部屋の活用やイベントの開催に関して、1階玄関ホールにあるコミュニティボード、ホームページ等を活用し周知に努めた。	A	利用者が情報を得ることができるよう、適切な利用情報の提供が行われていた。
	④非常時・緊急時の対応	緊急時のマニュアルが整備され、従業員訓練の実施や事故発生時・緊急時の対応は適切か。	A	年2回の避難訓練を利用者の参加のもとで行い、職員には緊急時のマニュアルを周知した。	A	緊急時のマニュアルの周知を行い、定期的な訓練も実施されていた。
	⑤苦情解決体制及び対応	利用者からの意見・苦情等を受けて迅速かつ適切に処理できる体制が整っていたか。また、事故、苦情に対する対応は適切であったか。	A	苦情解決のマニュアルは整っているが、それを活用する苦情等はなかった。	A	意見・苦情等を受けて迅速かつ適切に処理できる体制が整っていた。
	⑥自主事業	利用者ニーズに即した自主事業が行なわれていたか。		—		—
	⑦事業の評価	事業実施後に確認・見直しが行なわれ、次年度へつなげる取り組みがなされていたか。	A	業務報告書を作成、それを元に反省、提案、見直しを行い、次年度につなげている。	A	事業の確認、見直しが行われていた。
施設・設備等の維持管理	①建物・設備の保守点検	建物・設備・植栽等が適切に管理され、安全性の確保、良好な機能及び美観の保持がされていたか。	A	専門業者による保守点検業務の他、独自のチェックシートを活用して、職員が建物内外を見回り、安全性の確保、美観の保持に努めた。	A	定期的な点検等により、安全性の確保や良好な機能及び美観の保持がされていた。
	②備品等の管理	備品の管理・点検・保守は適切に行なわれていたか。	A	備品管理台帳をもとに管理・点検・保守を適切に行った。	A	管理・点検・保守は適正に行われていた。
	③修繕業務	点検によって異常が認められた場合は、速やかに修繕・交換・整備・調整等の適切な処置を講じ、その内容を記録されていたか。	A	異常が認められた場合は、安全確保を行った上で、速やかに伊勢市に報告を行った。また業者へ修繕依頼をし、内容を記録した。	A	適正な応急処理がされており、市への報告も迅速に行われていた。
	④清掃業務	清掃は適切に行なわれていたか。	A	週2回の清掃と年2回の定期清掃は業者と委託契約を締結し、適切に行われていることを確認した。また、それ以外は職員が施設内外を見回った際に、清掃を行い美観の維持に努めた。	A	清掃は適正に行われていた。
	⑤防犯体制	鍵の管理及び防犯に対する対策、対応は適切だったか。	A	鍵は決められた場所で保管し、保管場所の施錠と事務室の施錠を管理した。閉館時は警備会社に24時間体制の警備業務委託を行った。	A	鍵の管理及び防犯対策は適正に行われていた。