

指定管理者制度管理運営評価シート

施設名称	生きがいデイサービスセンター山北ほたるの家	評価対象年度	平成 29 年度
指定管理者名	中継集落	所管課	山北支所地域振興課
指定期間	平成28年4月1日～平成38年3月31日(10年)	評価者(課長)	斎藤 一浩

①事業実績

利用実績	老人クラブ(11回) 200人 健康教室(6回) 80人 子供会育成会等(35回)520人 合計(52回)800人
サービス向上の取り組み	老人クラブや子ども会利用時に参加を呼びかけ、ふれ合いの機会づくりと介護予防事業に力を入れている。

②管理経費

区分		前々年度 (27年度)	前年度 (28年度)	当該年度 (29年度)	合計	備考
収入	指定管理料					協定額: 0円
	利用料金					
	自主事業収入					
	その他	23,100	23,100	23,100	69,300	集落会計から
	計	23,100	23,100	23,100	69,300	
支出	管理経費	23,100	23,100	23,100	69,300	
	(うち人件費)					
	(うち光熱水費)					
	(うち修繕費)					
	(うち委託料)	23,100	23,100	23,100	69,300	消防用設備点検
	自主事業費					
計	23,100	23,100	23,100	69,300		
差引						

③評価

分類	項目	着眼点	配点	評価段階	評価点
管理運営基本方針	基本方針の理解・周知	公の施設としての性格や管理運営の基本方針を理解し、利用者やスタッフへ周知しているか	10	4	8.0
		利用者の立場に立ち、公の施設として市民の平等な利用を確保する運営を行っているか			
(評価理由)					
モデル集落として整備した経緯があり、集落民は基本は理解している。地理的に集落間が離れているため、中継集落以外の利用はなかなか進まない。高齢化が進行し、対象者は増加傾向にある。					
サービス向上及び業務改善	適切なサービスの提供	提供すべきサービスが仕様書や事業計画に基づいて適切に提供されたか	10	4	8.0
		サービス向上、利用促進への具体的な取り組みがされているか			
		利用者への情報提供を適時かつ十分に行っているか			
	業務改善によるサービス向上	事業計画とサービス提供に差異が生じている場合、原因究明に必要な取り組みがなされているか	10	4	8.0
		業務改善が必要な場合、現状分析、課題把握、改善策の検討と実施が行われ、効果が表れているか			
利用者の意見・要望への対応	利用者アンケート等を適切に実施・分析し、利用者ニーズの把握に努め、満足度向上のための具体的な取り組みに反映させているか	8	3	4.8	
	利用者からの苦情や意見に対して、迅速かつ適切に対応しているか				
自主事業の実施状況	利用者へサービス向上につながる自主事業を実施しているか	4	2	1.6	
	利用者のニーズを踏まえた自主事業を実施しているか				
(評価理由)					
集落公民館の一部を改築しているため、自由に使用できる場所になっている。子供から高齢者が週1回程度で集い、地域あげて健康づくりとコミュニケーションの向上に取り組んでいる。施設内禁煙により、子どもから大人まで安心して利用できる。					
収支計画・実績	効果的・効率的な支出	計画に基づく適正な支出が行われているか	10	5	10.0
		支出に見合う効果は得られているか			
		経費削減の具体的な取り組みはされているか			
適切な会計管理・手続き	収入金を区分し、適切に管理を行っているか	8	5	8.0	
	指定管理業務に関して口座を分け、適正な会計処理がなされているか				
(評価理由)					
光熱水費等の維持管理費については、中継集落で賄い、市からの支出はない。また、当該施設の消防設備点検委託についても中継集落からの支出に依存している。					

分類	項目	着眼点	配点	評価段階	評価点
組織管理体制	適切な人員配置	必要な人員(人数・有資格者等)が必要な場所に適切に配置されているか	4	5	4.0
	連絡・連携体制	定期または随時の会議等によって所管課との連絡・連携が十分に図られているか	4	5	4.0
	再委託管理	再委託先との連携調整が適宜・適切に行われ、業務の履行についても適切な監視・確認がなされているか	4	4	3.2
	担当者のスキルアップ	業務知識や安全管理、コンプライアンスに関する研修が定期的に行われ、スタッフのスキルとして浸透しているか	4	3	2.4
	安心・安全への取り組み	事件・事故、犯罪、災害から利用者を守ることができる適切な安全管理体制となっているか(人員配置、マニュアル、訓練等)	4	4	3.2
	コンプライアンス	個人情報保護、その他の法令順守のルール(規則・マニュアル等)と管理・監督体制が整備され、適切な運用がなされているか	4	5	4.0
	(評価理由) 集落公民館には、中継集落総代(区長)事務室も併設されており、集落業務等のため常勤している。この内部にほたるの家が併設されているため、適切な安全管理体制となっている。 また、管理者は集落総代であるため、担当課との連携体制は良好である。				
適正な業務実施	施設・設備の保守管理	安全な利用に支障をきたすことのないよう、施設・設備の保守点検や整備等を適切に実施しているか	8	4	6.4
	警備業務	施設内及び敷地内の警備が適切に行われ、事件・事故、犯罪等の未然防止に役立っているか	4	5	4.0
	備品管理	設備・備品の整備や整頓、利用者使用する消耗品等の補充が適切に行われているか	4	3	2.4
	(評価理由) 上記理由と同様に、集落公民館と併設し、総代が常駐しているため、警備や設備の管理に問題はない。				

④総合評価

評価点合計	82.0	評価ランク	A
-------	------	-------	---

⑤管理運営に対する全体的な評価

評価理由でも述べているとおり、集落総代(区長)が常駐している建物内にあるため、施設管理に関しては問題がない。高齢化は進行しているが、健康維持や認知機能が低下しないように、地域の茶の間事業の取り組みを開始した。定期的な実施により、利用頻度が上がることが期待される。

⑥次年度の管理運営に対する指導事項等

管理に関しては全く問題がないが、運営に関しては介護予防事業等で更なる利用促進を図る必要がある。

記入要領

- ・「評価段階」は5段階(5～1)により評価を行うこと。
- ・「評価点」は、配点に以下の評価段階による係数を乗じて算出すること。

評価段階	評価点係数
5	1.0
4	0.8
3	0.6
2	0.4
1	0.2

- ・「評価ランク」については、評価点合計により以下のとおりとする。

評価ランク区分
S 95.0以上
A 80.0以上95.0未満
B 60.0以上80.0未満
C 60.0未満