

平成27年度（通期） 指定管理施設管理運営状況報告書

施設担当課： 健康福祉 部 地域福祉 室 障害福祉 課

1. 基本情報

802

施設名	伊丹市立障害者福祉センター		
施設の設置目的	障がいをもつ市民の自立と社会参加の促進ならびに地域における交流の推進を図る。		
伊丹市総合計画（第5次）における関連施策	政策目標： 支え合いの心でつくる安全・安心のまち 施策目標： 支え合いを基調とした地域福祉 主要施策： 当たり前の暮らしを支える障がい者福祉		
指定管理者の名称	社会福祉法人 伊丹市社会福祉協議会 （団体の住所又は所在地） 伊丹市広畑3-1		
選定方法（公募・非公募）及び指定期間	非公募	平成 27 年 4 月 1 日 ～ 平成 31 年 3 月 31 日	
管理運営上の目標 （管理運営を行う上での指定管理者の具体的目標）	指標名	利用人数（単位： 人）	
	指標の意味	年間の利用者数	
	今年度の目標値	40,000	通期の実績値 52,509

2. 利用状況

利用状況等の推移		H17※	H23	H24	H25	H26	H27 (上期)	H27 (通期)
	来館者数(人)		44,997	43,031	36,665	41,378	-	25,007
貸し室稼働率(%)		48	42	41	42	-	41	43
講座開催回数(回)		424	354	243	388	-	145	392
講座参加者数(人)		4,488	3,995	2,712	3,374	-	1,240	4,375

※H17年度は、指定管理者制度未導入。H26年度は、大規模改修のため閉館し、市直営。

3. 管理経費等

平成27年度 指定管理者の 収支状況 <単位:千円>	計画（通期）		実績（通期）	
	<収入の部>		<収入の部>	
	指定管理委託料	71,700	指定管理委託料	74,868
	参加費収入	424	参加費収入	232
	合計	72,124	合計	75,100
	<支出の部>		<支出の部>	
	人件費	29,017	人件費	32,184
	事務費	1,286	事務費	1,064
	事業等経費	41,821	事業等経費	32,695
	合計	72,124	合計	65,943
<収支差>		<収支差>		
収入合計－支出合計	0	収入合計－支出合計	9,157	

施設の管理運営に係る実質経費（市の負担）※ <単位:千円>		H23	H24	H25	H26	H27	H28
	市の収入	766	1,757	1,017	-	827	-
	（内、使用料収入）	666	653	611	-	447	-
	市の支出	67,064	64,989	245,891	-	75,513	-
	（内、指定管理委託料）	65,554	64,773	68,914	-	74,868	-
実質経費（歳出－歳入）	66,298	63,232	244,874	-	74,686	-	

※施設建設等に係る市債償還などの経費は、支出に含んでいません。

4. 業務評価

評価項目	(具体的内容)	評価結果				
		指定管理者自己評価		施設担当課評価		
		評価	特記事項	評価	担当課所見	
管理 体制等 に関する 事項	維持管理業務 の実施状況	館内の清掃を定期的実施し、常に清潔に保たれているか。	A	大規模改修後、市障害福祉課とともに、不具合の改修を行うとともに、施設内を清潔に保っている。	A	常に清潔に保たれている。修繕等、可能な限り職員で行いながら、施設整備に努めている。
		保守点検等は、協定書・仕様書に基づき適切に実施しているか。	A		A	
		備品等は、台帳を整備し適切に管理しているか。	B		B	
		修繕業務は、市と適宜協議しながら適切に実施しているか。	A		A	
		環境に配慮した施設運営に取り組んでいるか。	A		A	
	職員配置などの 実施体制	館長等、必要な職員の配置をおこなっているか。	B	防火管理責任者を置いている。	B	基準どおりに実施できている。
		職員研修は、計画どおり実施しているか。	A		A	
		防火管理者等、管理にあたって必要な資格を持った職員を適正に配置しているか。	B		B	
	防犯・防災対策への 取組状況	緊急時の連絡体制は整っているか。	A	緊急連絡網を設けるとともに、管理者にも、連絡先を明示している。	A	市と協働で、避難所運営マニュアルを策定した。
		避難訓練を実施しているか。	A		A	
運営等 に関する 項目	サービス向上 への取組状況 等	サービス向上や利用者増へ向けた取り組みを行っているか。	A	様々な教室を実施するとともに、新たな事業を計画している。	A	積極的に事業の見直しを行っており良好である。
		利用者の意見を施設運営に反映する仕組みを確立しているか。	A		A	
		苦情・トラブルに対し、適切・迅速に対応しているか。	B		B	
		特定利用者を優遇したり、理由もなく利用を制限している事例はないか。	B		B	
	事業等の実施 状況	指定管理者として実施すべき事業は、計画どおり実施しているか。	B	各障害団体とも連携、支援を行っている。	B	基準どおりに実施できている。
		施設の設置目的を達成するための効果的な事業展開がなされているか。	A		A	
	個人情報保護・ 情報公開への 取り組み	各種申請書類等は、適切に保管しているか。	B	広報紙あ、ホームページにも掲載するとともに、必要に応じ、ブログやフェイスブックも活用している。	B	ブログ、SNSの活用等新たな手法を取り入れ、幅広く広報、啓発に努めている。
		利用者情報などの電子データの取扱は、適切に行っているか。	A		A	
		ホームページの作成や広報紙等を活用した情報提供を積極的に行っているか。	A		A	
	収支の状況	収支計画に基づき、適正に運営しているか。	B	適切に行っている。	B	基準どおりに実施できている。
経理処理は、適切に行っているか。		B	B			

「評価」欄の記号の意味

「A」＝協定書・仕様書等の水準を上回っている。

「B」＝協定書・仕様書等の水準を満たしている。

「C」＝協定書・仕様書等の水準を満たしておらず改善を要する。

「-」＝当該項目での評価対象外。

施設所管課総評	リニューアルオープン後1年目で、当初センターの設備や運営面でいくつかトラブルがあったものの、少しずつ解消され、来館者数もリニューアル前と比べ増加傾向にあり、指定管理者の努力が数値にも表れているものと評価する。
総合評価	A

「総合評価」欄の記号の意味

「AA」＝管理運営が非常に優れていると認められる。

「A」＝管理運営が優れていると認められる。

「B」＝管理運営が適正であると認められる。

「C」＝管理運営が改善を要する水準である。

☆利用者満足度調査(アンケート)結果と対応【実施期間】平成28年 2月 16日 ~ 平成 28年 3月 12日

実施の有無	主な回答	主な対応
有り	・喫茶で食事をしたりお茶を飲んでいる時に、喫茶の中に入りモップや掃除機をされるのはどのようなものかと思えます。遠慮がちでもなく堂々とされる所、嫌な気持ちになります。掃除をされる時間帯を考えて頂ければと思います。	・喫茶コーナーで利用者が食事を取っているときに床掃除等しないよう、館内清掃受託者と調整した。
回答者数	・女子トイレの洗面所で昼食後のハブラシ。職員の方、手洗いの前におられるとトイレ後の手洗いがしづらいですね。また、二人でおしゃべりしながらのハブラシ姿、ちょっと考えていただけませんか。	・職員の昼食後のトイレでの歯磨きを控えるように指導した。
35		

5. 改善指摘事項等

市からの指摘事項	指摘事項に対してとられた措置
センター広報誌ポテトサラダの掲載内容について、事前に大まかな内容を市でチェックしたい。	市の事前チェックを受けるよう調整。