

**平成26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 地域・高年福祉 課

**1. 基本情報**

702

<b>施設名</b>	伊丹市立神津福祉センター		
<b>施設の設置目的</b>	高齢者をはじめとする市民の文化、教養並びに福祉の向上を図る。		
<b>伊丹市総合計画（第5次）における関連施策</b>	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： 元気、生きがい、安心の高齢者福祉		
<b>指定管理者の名称</b>	社会福祉法人 協同の苑 （団体の住所又は所在地） 神戸市東灘区向洋町中3丁目1番地2		
<b>選定方法（公募・非公募）及び指定期間</b>	非公募	平成 26 年 4 月 1 日 ～ 平成 31 年 3 月 31 日	
<b>管理運営上の目標</b> （管理運営を行う上での指定管理者の具体的目標）	<b>指標名</b>	来館者数	（単位： 人 ）
	<b>指標の意味</b>	年間の施設来館者数	
	<b>今年度の目標値</b>	94,400	<b>今年度の実績値</b> <span style="float: right;">93,060</span>

**2. 利用状況**

利用状況等の推移		H17※	H22	H23	H24	H25	H26 (上期)	H26 (通期)
	来館者数（人）		84,843	89,297	93,838	93,387	92,499	49,109
貸し室稼働率（%）		38	41	39	48	49	47	48
講座開催回数（回）		61	847	833	872	924	500	973
講座参加者数（人）		2,330	13,120	12,338	12,432	11,864	6,758	12,740

※H17年度は、指定管理者制度未導入。

**3. 管理経費等**

平成26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	28,570	指定管理委託料	28,570
	事業収入（講座料収入等）	8,970	事業収入（講座料収入等）	7,773
	その他	430	その他	321
				836
	<b>合計</b>	<b>37,970</b>	<b>合計</b>	<b>37,500</b>
	<支出の部>		<支出の部>	
	人件費	17,763	人件費	17,826
	維持管理経費	3,735	維持管理経費	3,698
事業等経費	16,472	事業等経費	15,809	
その他	0	その他	165	
<b>合計</b>	<b>37,970</b>	<b>合計</b>	<b>37,498</b>	
<収支差>		<収支差>		
収入合計－支出合計	0	収入合計－支出合計	2	

施設の管理運営に係る実質経費（市の負担）※  <単位:千円>		H21	H22	H23	H24	H25	H26
	市の収入		725	112	127	116	162
（内、使用料収入）		125	112	127	116	162	132
市の支出		30,597	29,190	29,557	29,238	30,052	29,628
（内、指定管理委託料）		27,650	27,650	27,650	27,650	28,150	28,570
実質経費（歳出－歳入）		29,872	29,078	29,430	29,122	29,890	29,496

※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	修理修繕は、担当部署と協議し適切に実施。備品台帳は独自に整備したものをプラスして継続中。清掃保守等についても早期に対応、施設設備の環境保全に努めた。	A	施設の修繕については優先順位の高いものから計画的に実施している。また、館内は定期的な清掃により清潔に保たれており、利用者のいない早朝に行うなどの利用者の利便性も考慮している。		
		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。	A		A			
		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。	B		B			
	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。	A		施設長の下に専任のセンター長を置き、日中は3～4名、夜間2名の職員体制を維持。		A	仕様書に基づき適切な職員配置が行われている。
		職員研修は、計画どおり実施しているか。	B				B	
		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		緊急連絡網を年度更新にて整備。年に2回の避難訓練を実施。		A	消防訓練を年に2回実施し、緊急連絡網も毎年更新している。
		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。	B	苦情窓口と解決責任者を配置。講座、行事のタイミングに合わせた広報活動を行った。	B	クレーム発生時はできるだけ速やかに誠意ある対応を心がけていた。接遇については利用者の利便性や快適性を第一に考えるよう意識改革を行った。		
		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	ことぶき大学以外に高齢者大学の位置付けの事業が実施に至っていないため改善が必要。	B	市委託事業である高齢者大学事業の増加が必要。施設実施事業では定期講座を年間33講座もの事業を実施した。		
		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。	B		B			
	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	個人情報のデータは法人共有フォルダーに保管。一括管理しセキュリティは専門業者に依頼。	B	個人情報のセキュリティは専門業者に依頼をしている。		
		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。	B		B			
	収支の状況	収支計画に基づき、適正に運営しているか。	B	年間収支計画により適正に運営している。	B	適正に実施している。		
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。

<b>施設所管課総評</b>	
総合評価	施設の設置目的を理解し、利用者の利便性を第一に考え業務改革を行った。
B	

「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 年月日 ～ 平成 年月日

実施の有無	主な回答	主な対応
無し		
回答者数		

#### 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
専用室使用の減免申請について、市長が決定すべきところ、指定管理者の決定で運用されているので改善が必要。	新しい書式を導入して利用者に周知。取り決め事項を固めるため協議しながら取り組み継続中。
報告事務内の文言使用で「施設実施事業」に対して「自主事業」との誤用が認められる。	即時改善。報告書式内の文言修正済み。