

**平成31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

801

施設名	伊丹市立障害者デイサービスセンター		
施設の設置目的	在宅の障がい者の健康の増進及びその自立と社会参加の促進を図る。		
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 31 年 4 月 1 日 ~ 令和 6 年 3 月 31 日	
管理運営上の目標 (管理運営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	6,000	今年度の実績値 5,757

2. 利用状況

利用状況等の推移		H17※	H27	H28	H29	H30	H31(上期)	H31(通期)
	登録人数 (人)		56	71	77	76	79	80
実施日数 (日)		235	240	245	246	244	121	241
利用者数 (人)		5,909	5,937	6,099	6,345	5,934	2,940	5,757

※H17年度は、指定管理者制度未導入。

3. 経費情報

区分		平成29年度(2017)	平成30年度(2018)	平成31年度(2019)	3カ年平均	
収入	使用料収入	0	0	0	0	
	事業収入	0	0	4,821	1,607	
	その他	0	0	1	0	
	指定管理委託料	164,179	158,619	156,294	159,697	
	①合計	164,179	158,619	161,116	161,305	
支出	維持管理	光熱水費	4,097	4,041	3,957	4,032
		清掃等委託料	10,504	10,616	10,811	10,644
		土地建物賃料	0	0	0	0
		修繕料	256	245	217	239
	運営	人件費	138,932	133,765	135,391	136,029
		事業等経費	8,755	7,566	8,673	8,331
		その他	1,326	1,328	1,309	1,321
		指定管理納付金	0	0	0	0
②合計	163,870	157,561	160,358	160,596		
純収支(①-②)		309	1,058	758	708	

施設の管理運営に係る実質経費(市の負担)※ <単位:千円>		H26	H27	H28	H29	H30	H31
	市の収入		89,504	89,682	92,016	94,784	93,548
(内、使用料収入)		89,472	5,297	5,374	5,521	5,060	0
市の支出		150,258	148,683	165,451	168,997	168,042	156,354
(内、指定管理委託料)		150,121	147,878	163,061	164,179	158,619	156,294
実質経費(歳出-歳入)		60,754	59,001	73,435	74,213	74,494	71,051

※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。	B	清掃・保守点検等については、委託業者により定期的実施されている。修繕業務は市と協議・調整して実施しました。衛生委員会にて施設環境等の調査を年2回実施しました。	B	施設内は常に清潔に保たれている。修繕については、連絡・報告の上、必要な修繕が適切に実施されている。また利用者の声を反映した修繕も迅速に実施された。
		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。	B			
		備品等は、台帳を整備し適切に管理しているか。	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。	B			
		環境に配慮した施設運営に取り組んでいるか。	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。	B	センター長、サービス管理者、防火管理者等を配置するとともに、補充できていなかった正規職員1名を11月に採用する。	B	施設管理上、必要な管理体制を整備するとともに、欠員職員についても適切に補充を実施した。	
	職員研修は、計画どおり実施しているか。	B	研修は、年3回開催するとともに必要な研修に参加させる。	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。	B	職員緊急連絡網を作成・配布するとともに、利用者への連絡体制を整備。避難訓練は、障害者福祉センターと合同で実施。	B	緊急時の連絡体制は整っており、避難訓練も計画的に実施されている。	
	避難訓練を実施しているか。	B		B		
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	家族会を毎月実施するとともに、利用者モニタリングで意見の集約を行う。また、市民オンブズマンによる第三者評価を毎月実施する。	B	家族会や満足度調査により、利用者等の意見が反映されている。また、市民オンブズマンを活用し、第三者による評価を受け、サービス向上に向けた取り組みを実施している。
		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。	B			
		苦情・トラブルに対し、適切・迅速に対応しているか。	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			
	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	計画通りに事業を実施するとともに、地域の会合やイベント等に参画するなど効果的な事業展開を実施。	B	適切な事業計画及び効果的なイベントの実施がされている。
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	各種個人情報等の書類は、収納書棚で保管するとともに、データはサーバに保管する。また、アイ愛センター情報誌「ポテトサラダ」やホームページに記事を掲載し、広く情報を発信する。	B	個人情報等は施設可能な保管場所に保管するなど、適切に管理している。	
	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。	B		B		
	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	適切に予算を執行するとともに、市担当課と調整を行う。	B	適切に行われている。	
	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	利用者アンケートの実施により、利用者ニーズを積極的に取り入れた管理運営がなされている。施設全体のサービスについても概ね好評を得ているところである。また、年度途中で発生したコロナウイルスに対しても、適切に感染拡大防止を図りながらもサービスの継続を実施された。
総合評価 B	

「総合評価」欄の記号の意味

「AA」＝非常に良好である又は非常に成果があった。

「A」＝良好である又は成果があった。

「B」＝取組状況の水準が普通である。

「C」＝改善すべき点が見受けられ、改善を要する。

☆利用者満足度調査(アンケート)結果と対応【実施期間】令和元年11月16日～令和元年11月30日

実施の有無	主な回答	主な対応
有り	<ul style="list-style-type: none"> 生活介護等において、親身になり職員が対応しているなどの評価や、給食サービスをはじめ、年間行事など利用者が楽しむ機会を設けているとの評価を受けている。 入浴サービスにおいては、水温が一定していないとの指摘がある。 	<ul style="list-style-type: none"> 入浴機器においては、修繕を行い、水温を一定に保てるように対応した。 後期アンケートを3月に実施する予定であったが、新型コロナウイルスの関係で中止する。
回答者数		
49		

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