

令和4年度 守口市障がい者・高齢者交流会館 指定管理者自己評価結果

1. 総則

指定管理者	社会福祉法人守口市社会福祉協議会
事業期間	平成31年4月1日～令和6年3月31日
管理体制	常勤職員 2名 嘱託職員 1名 非常勤職員 3名 業務委託 受付事務員 3名 業務委託 清掃 1名
職員の勤務状況	常勤職員・嘱託職員(平日) 9:00～17:30 非常勤職員(火・木・土) 午前: 9:00～13:30 午後: 13:30～18:00 夜間: 18:00～22:00 業務委託受付事務員(水・金・日) 午前: 9:00～13:30 午後: 13:30～18:00 夜間: 18:00～22:00 業務委託清掃(水・金・日) 9:00～13:00

2. 施設のサービス水準

(1) 事業達成度の分析・評価

項目	内容	協定事項等	実施状況(実績値等)	達成度分析
運営業務	開館日・時間	9:00～22:00 休館日は①毎週月曜日(※その日が国民の祝日の場合はその翌日) ②12月29日～1月3日	9:00～22:00 休館日は①毎週月曜日(※その日が国民の祝日の場合はその翌日) ②12月29日～1月3日	利用者の増加につながるよう啓発に努めた。
	受付・案内	利用者の受付、案内	対象者の受付、案内に加え、一般利用者に対して受付、案内に努めた。	利用者の増加につながるよう啓発に努めた。
	広報・宣伝	館内掲示、社協機関紙、守口市広報など情報の発信を行う。	地区福祉委員長連絡会、社協機関紙、ホームページ、守口市広報など情報の発信、啓発を行う。	利用者の増加につながるよう啓発に努めた。

項目	内容	協定事項等	実施状況(実績値等)	達成度分析
施設維持管理業務	清掃・保守点検	(1)会館の清掃に関する業務 1. 日常清掃 原則として休館日を除く毎日 2. 天井、壁面、照明器具の清掃 3. 外清等清掃 4. 植栽の維持管理 5. 床面洗浄ワックス仕上げ 6. 外部窓ガラス清掃 7. ごみ処理 (2)自動扉保守点検業務 (3)消防設備保守点検業務 (4)施設の警備に関する業務 (5)電気設備等の保守点検業務 (6)エレベーター保守点検業務 (7)冷暖房機保守点検業務 (8)貯水槽清掃業務 (9)自動体外式除細動器	(1)会館の日常清掃、ごみ処理、植栽の維持管理、外部窓ガラス清掃は、原則として休館日を除く毎日行っている。 天井、壁面、照明器具の清掃、外清等清掃床面洗浄ワックス、仕上げは定期的に行っている。 (2)自動扉保守点検業務 (3)消防設備保守点検業務 (4)施設の警備に関する業務 (5)電気設備等の保守点検業務 (6)エレベーター保守点検業務 (7)冷暖房機保守点検業務 (8)貯水槽清掃業務 (9)自動体外式除細動器	利用者に快適に利用していただけるよう保守点検業務に努めた。
	修繕	市から示された年間修繕費の額の範囲内で行う。 実績により精算する。 1件あたり20万円を超える修繕については市と事前協議する。	1階玄関前点字ブロック、1階ロビー照明器具、1階トイレ壁スイッチ、電源プラグ、消防設備の取替修理を行う。 修繕費で対応できない箇所については、市に相談し計画的な対応を求める。	必要な箇所の修繕を行う。

項目	内容	協定事項等	実施状況(実績値等)	達成度分析
施設利用等許可業務	利用者数	障がいのある人、高齢者の個人、サークル、団体に対しては、無料で使用一般の人の使用については市が窓口になり受付・入金を行った後、窓口で受付ける。	会議室1: 午前94件、午後176件、夜間107件 会議室2: 午前68件、午後138件、夜間93件 和室: 午前15件、午後54件、夜間2件	利用者の増加につながるよう啓発に努めた。
	利用率	利用率を高める。	会議室利用の人数制限等コロナ感染防止をしながら徐々にサークル活動などが増えてきた。	コロナ感染拡大防止により利用者が利用を自粛し減少した。

項目	内容	協定事項等	実施状況(実績値等)	達成度分析
----	----	-------	------------	-------

その他	危機管理対応	自然災害、人為災害、事故等あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態に対応し、また予防措置を講じるため、そのマニュアルを作成し随時訓練を行う等の備えを行う。発生時には直ちに適切な措置を講じた上、速やかに市をはじめ関係機関に通報する。	あらゆる緊急事態、非常事態、不測の事態に対応し、また予防措置を講じるため、そのマニュアルを作成し、随時訓練を行う。発生時には直ちに適切な措置を講じた上、速やかに市をはじめ関係機関に通報する。	今後ともスタッフの啓発、訓練などにより緊急時の対応、事故防止に努めた。
	自衛消防訓練	防火管理者を置く。	甲種防火管理者を置き、館全体で自衛消防訓練を実施。	会館に事務所を置く、事業所職員が乗者による避難器具点検時に実際に3階から避難誘導訓練を実施した。今後は年2回実施する。
	個人情報保護・情報公開	会館の管理運営にあたっては、市の指示に基づき個人情報の保護及び情報公開に関し、市の取扱いに準じて必要な措置を講じる。	会館の管理運営にあたっては、市の指示に基づき個人情報の保護及び情報公開に関し、市の取扱いに準じて必要な措置を講じる。	個人情報保護規定を設け、適正かつ円滑な運営を図りつつ、個人情報の保護に努めた。

事業達成度評価 コメント	事業達成度評価
本年度もコロナウイルス感染拡大防止の取り組みを行い、ご利用いただいている皆様には、ご不便をおかけしました。管理運営につきましては、ご利用にあたってのお願いを掲示し、検温や体調管理、入館時の名簿の記帳、利用人数の制限など感染防止対策を行いながら仕様書に基づき条例、規則等を遵守した管理運営を遂行してまいりました。	B

収支状況 コメント
常にコスト削減を念頭に管理運営を遂行しました。 今後も、鋭意努力をおこない業務を遂行します。

(2) 利用者満足度の分析・評価

項目	内容	回答結果
利用者アンケート調査	実施方法 回答者数	・来館時、直接配布 ・会館ロビーにコーナーを設置 ・回答数 49人
	性別	1. 男性 19人 2. 女性 30人 3. 無回答 0人
	年齢	1. 20代未満 0人 2. 20代 0人 3. 30代 0人 4. 40代 0人 5. 50代 6人 6. 60代 10人 7. 70代 33人 8. 無回答 0人
	利用者	1. 高齢者 37人 2. 身体障がいのある人 3人 3. 知的障がいのある人 0人 4. 精神障がいのある人 0人 5. その他 12人 (視覚障がいのある人、ヘルパー、ボランティアほか) 6. 無回答 0人
	利用頻度	1. 週2 3人 2. 週1 30人 3. 月2 12人 4. 月1 2人 5. 年1 0人 6. その他 2人 (月3回) 7. 無回答 0人
	交通手段	1. 徒歩 17人 2. 自転車 22人 3. 自動車 3人 4. 電車 10人 5. バス 7人 6. その他 1人 7. 無回答 0人

(3) 施設利用満足度の分析・評価

項目	内容	回答結果
----	----	------

利用者アンケート調査	利用時間	1. 午前 9人 2. 午後 37人 3. 夜間 4人 4. 午前・午後 1人 5. 午後・夜間 1人 6. 全日 0人 7. 無回答 0人
	充実感	1. とても充実している 9人 2. 充実している 18人 3. 普通 21人 4. 充実していない 1人 5. その他 0人 6. 無回答 0人
	事務の態度	1. とても心地よいと思う 19人 2. 心地よいと思う 15人 3. 普通 15人 4. 心地よいと思わない 0人 5. その他 0人 6. 無回答 0人

(4) その他、ご意見、ご提案がありましたらおきかせください

項目	内容	回答結果	対応状況等
利用者アンケート調査	その他	今の曜日を今後も続行したいので、事前通告なしで変更はしたくないので。(以前にそうした事実があった) (70代男性身体障がいのある人)	市と協議し改善に向けて検討
		必要に応じて改善(70歳以上女性身体障がいのある人)	今後とも利用者のご意見を踏まえ、心地よい対応に努める。
		お休みをなくしてほしい(60代女性高齢者)	市と協議し改善に向けて検討
		特にありません(70歳以上男性高齢者)	今後とも利用者のご意見を踏まえ、心地よい対応に努める。
		事前に冷暖房を入れていただいて、とても感じが良く、利用する時にもあいさつが、とてもいいです (60代男性高齢者)	今後ともスタッフへの研修などにより心地よい対応に努める。
		ダンスとして利用するので鏡などがあればありがたいです (60代男性高齢者)	市と協議し改善に向けて検討
		午前の時間を9:00-12:30か、13:00まで拡大してほしい(50代男性その他)	市と協議し改善に向けて検討
		高齢者にとってこのような会館があることはとてもうれしいことです。もっと数を増やして欲しいです。さらに入浴設備とか、カラオケ設備があれば、いいのですが。(70歳以上女性高齢者)	ご要望については、市の担当部署に伝える。
いつもありがとうございます(50代女性)	今後ともスタッフへの研修などにより心地よい対応に努める。		

利用者満足度評価 コメント

利用者の皆様方には、概ね良い評価をいただいたと思っておりますが、時間区分や休館日の設定、施設設備等の指摘をいただいております。今後、利用者皆様のご意見等を参考にして、ご協力をいただきながら業務を進めてまいります。

(5)収支状況の分析・評価

単位：円

	勘定科目	予 算	決 算	差異	分析・評価	
經常活動による収支	収入					
	受託金収入	10,237,000	10,237,000	0		
		指定管理料収入	10,035,000	10,035,000	0	
		交流会館指定管理料収入	10,035,000	10,035,000	0	
		修繕費収入	202,000	202,000	0	
		修繕費収入	202,000	202,000	0	
		經常収入計（1）	10,237,000	10,237,000	0	
	支出					
		人件費支出	2,838,000	2,833,276	4,724	
		嘱託職員給与支出	1,100,000	1,100,000	0	
		嘱託職員給与支出	1,100,000	1,100,000	0	
		非常勤職員給与支出	1,730,000	1,727,725	2,275	
		パートタイマー職員給与支出	1,730,000	1,727,725	2,275	
		法定福利費支出	8,000	5,551	2,449	
		法定福利費支出	8,000	5,551	2,449	
		事業費支出	6,950,000	6,944,370	5,630	
		水道光熱費支出	1,987,000	1,986,854	146	
		水道光熱費支出	1,987,000	1,986,854	146	
		消耗品器具備品費支出	8,000	7,673	327	
		消耗品器具備品費支出	8,000	7,673	327	
		修繕費支出	202,000	202,000	0	
		修繕費支出	202,000	202,000	0	
		市返還金支出	0	0	0	
		市返還金支出	0	0	0	
		業務委託費支出	4,714,000	4,713,703	297	
		業務委託費支出	4,714,000	4,713,703	297	
		手数料	10,000	5,610	4,390	
		手数料	10,000	5,610	4,390	
		保険料支出	29,000	28,530	470	
	保険料支出	29,000	28,530	470		
	事務費支出	449,000	394,802	54,198		
	事務消耗品器具備品費	11,000	2,750	8,250		
	事務消耗品器具備品費	11,000	2,750	8,250		
	通信運搬費支出	69,000	50,326	18,674		
	通信運搬費支出	69,000	50,326	18,674		
	手数料支出	17,000	7,040	9,960		
	手数料支出	17,000	7,040	9,960		
	租税公課支出	352,000	334,686	17,314		
	租税公課支出	352,000	334,686	17,314		
	經常支出計（2）	10,237,000	10,172,448	64,552		
	經常活動資金収支差額（3）＝（1）－（2）	0	64,552	-64,552		

今後、経年劣化による修繕が増加することから、市と協議しながら計画的に実施していきます。また、収支に関しては常にコスト削減を念頭に置き、経費の削減に努めます。

収支状況コメント

コスト削減を念頭に管理運営を実施し、限られた予算の中で修繕費支出においては、市と連絡を取りながら優先順位を決め支出を行いました。水道光熱費支出は、国内外の影響により高騰しましたが、利用者の皆様方に協力をいただきました。また、本年度も新型コロナウイルス感染拡大防止のため、利用人数の制限を行いました。受付業務において利用者皆様との繋がりを継続する事に努めました。今後とも健全な収支に意を配した事業運営に努めてまいります。