

令和2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5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・日時	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	啓発に努め、利用者の増加に努めた。
	受付・案内	利用者の受付・案内	利用者の受付・案内に丁寧な努めた。	利用者の方に気持ちよく利用していただけるよう丁寧な対応を心がけながら、努めた。
	広報・宣伝	館内館外掲示、社会福祉協議会機関紙、市広報など情報の発信を行う。	各関係団体での啓発や、社会福祉協議会機関紙、インターネットホームページなどで、情報の発信を行った。	幅広く多くの方々にご利用いただけ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・保安業 務	<p>(1) 会館の清掃に関する業務</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 外溝等清掃 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 <p>(2) 自動扉保守点検業務</p> <p>(3) 消防設備保守点検業務</p> <p>(4) 施設の警備に関する業務</p> <p>(5) 電気設備等の保守点検業務</p> <p>(6) 昇降機保守点検業務</p> <p>(7) 冷暖房機保守点検業務</p> <p>(8) 貯水槽清掃業務</p> <p>(9) 自動体外式除細動器保守点検</p>	<p>(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。</p> <p>(2) 自動扉保守点検業務</p> <p>(3) 消防設備保守点検業務</p> <p>(4) 施設の警備に関する業務</p> <p>(5) 電気設備等の保守点検業務</p> <p>(6) 昇降機保守点検業務</p> <p>(7) 冷暖房機保守点検業務</p> <p>(8) 貯水槽清掃業務</p> <p>(9) 自動体外式除細動器保守点検</p>	<p>来館者に安心・安全にご利用していただけるよう保守点検業務に努めた。</p> <p>また、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、消毒液の設置や啓発に努めた。</p>
	修繕	<p>(1) 市から示された年間修繕費の範囲内で行う。</p> <p>(2) 年度終了後、支出実績により清算する。</p> <p>(3) 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。</p>	<p>修繕費で対応出来ない箇所については、市に相談し計画的な対応を求めた。</p>	<p>市と相談しながら、不良箇所の修繕を行った。</p>
施設利用 等許可業 務	利用者数	<p>障がいのある人、高齢者の個人、団体、サークルに対して無料で利用</p>	<p>会議室1（午前：59件、のべ448人・午後：87件、のべ929人・夜間：23件、のべ153人）</p> <p>会議室2（午前：12件、のべ106人・午後：69件、のべ747人・夜間：26件、のべ130人）</p> <p>和室（午前：8件、のべ11人・午後：19件、のべ93人・夜間：0件、のべ0人）</p> <p>合計303件、のべ2,617人</p>	<p>利用者に快適に利用していただけるよう心がけ、業務に努めた。</p>
		<p>今年度より目的外使用に関しては会館条例に定める。</p>	<p>申込み申請（利用者）は、7件。</p>	<p>市が目的外使用を設定し利用の受付を行った。</p>
その他	危機管理対応	<p>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、随時訓練を行う等備える。発生時には、直ちに適切な措置を講じたうえ、速やかに市をはじめ関係機関に通報する。</p>	<p>あらゆる緊急事態、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、随時訓練を行う等備える。発生時には、直ちに適切な措置を講じたうえ、速やかに市をはじめ関係機関に通報する。</p>	<p>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。また、洪水に関する避難確保計画の策定を行った。</p>

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	自衛消防訓練	防火管理者を置く。	甲種防火管理者を置き、自主訓練を実施。	受付事務員に対し、避難誘導・消火手順の確認の徹底を実施した。
	個人情報保護・情報公開	会館の管理運営にあたっては、市の支持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、市の支持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。	社会福祉協議会では、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、個人の権利利益を保護に努める。

事業達成度評価 コメント	事業達成度評価
<p>本年度も、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。新型コロナウイルスの影響で、3月2日～5月31日、12月5日～2月28日までの間、感染拡大防止の為の臨時休館となり、利用者の方々には、ご辛抱いただいた事は、大変残念に思うと共に、早くの収束を願うばかりです。</p>	B

(2) 利用者満足度の分析・評価

項目	内容	回答内容	分析・評価
利用者アンケート調査	実施方法・回答者数	<ul style="list-style-type: none"> ・ 来館時に受付で直接配付 ・ 1階ロビーに用紙を設置 ・ 鍵のかかる回収箱を設置 <ul style="list-style-type: none"> ・ 回収 54人 	
	性別	<ul style="list-style-type: none"> 1. 男性 17人 2. 女性 37人 3. 無回答 0人 	
	年齢	<ul style="list-style-type: none"> 1. 20代未満 0人 2. 20代 0人 3. 30代 1人 4. 40代 3人 5. 50代 5人 6. 60代 13人 7. 70代 32人 8. 無回答 0人 	
	利用者	<ul style="list-style-type: none"> 1. 高齢者 35人 2. 身体障がいのある人 9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 9人 (ヘルパー、ボランティア等) 6. 無回答 0人 	
	利用頻度	<ul style="list-style-type: none"> 1. 週2回 1人 2. 週1回 26人 3. 月2回 13人 4. 月1回 9人 5. 年1回 0人 6. その他 4人 (月3回、週3~4回) 7. 無回答 0人 	
	交通手段	<ul style="list-style-type: none"> 1. 徒歩 20人 2. 自転車 17人 3. 自動車 2人 4. 電車 8人 5. バス 4人 6. その他 3人 (バイク) 7. 無回答 0人 	
	利用時間	<ul style="list-style-type: none"> 1. 午前 13人 2. 午後 33人 3. 夜間 5人 4. 午前・午後 0人 5. 午後・夜間 1人 6. 全日 0人 7. 無回答 0人 ※複数回答	
	充実感	<ul style="list-style-type: none"> 1. とても充実している 7人 2. 充実している 26人 3. 普通 18人 4. 充実していない 1人 5. その他 0人 6. 無回答 0人 	

項目	内容	回答内容	分析・評価
	事務の態度	1. とても心地よいと思う 22人 2. 心地よいと思う 18人 3. 普通 11人 4. 心地よいと思わない 0人 5. その他 1人（人による） 6. 無回答 0人	

(3) その他、ご意見、ご提案がありましたら…

項目	内容	回答内容	対応状況等
利用者アンケート調査	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・いつもお世話になっております。ありがとうございます。 ・ありがとうございます。感謝しています。 ・いつもありがとうございます。 ・いつもありがとうございます。受付の方がいつの時も大変親切にしてくださいます。利用時、帰宅時温かい気持ちにて過ごしています。感謝です。 ・ロビーの暗さがきになる。 	

利用者満足度評価 コメント

今年、新型コロナウイルス感染拡大防止のため長期の休館となったことから利用者の皆様には大変なご不便をおかけいたしました。 コロナウイルスによる休館明けには、大変喜んでお越しいただいた皆様がいらっしゃいました。アンケートの他に、普段から様々なお声をいただいておりますが、丁寧な対応を心掛け、多くの皆様から喜んでご利用いただけるよう努めます。

(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				収支に関しては、常にコスト削減を念頭に、経費削減に努めた。しかしながら今後、経年劣化による修繕が増えることから、市と協議しながら計画的に実施して行く事が必要	
	受託金収入	10,146,000	10,146,000	0		
		指定管理料収入	9,944,000	9,944,000		0
		交流会館指定管理料収入	9,944,000	9,944,000		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）	10,146,000	10,146,000		0
	支出					
		人件費支出	3,143,000	2,579,753		563,247
		嘱託職員給与支出	1,009,000	1,009,000		0
		嘱託職員給与支出	1,009,000	1,009,000		0
		非常勤職員給与支出	2,126,000	1,564,602		561,398
		パートタイマー職員給与支出	2,126,000	1,564,602		561,398
		法定福利費支出	8,000	6,151		1,849
		法定福利費支出	8,000	6,151		1,849
		事業費支出	6,567,000	6,316,254		250,746
		水道光熱費支出	1,685,000	1,476,916		208,084
			1,685,000	1,476,916		208,084
		消耗品器具備品費支出	50,000	23,306		26,694
			50,000	23,306		26,694
		修繕費支出	202,000	202,000		0
		202,000	202,000	0		
	市返還金支出	0	0	0		
		0	0	0		
	業務委託費支出	4,584,000	4,583,512	488		
		4,584,000	4,583,512	488		
	手数料	20,000	5,280	14,720		
	手数料	20,000	5,280	14,720		
	保険料支出	26,000	25,240	760		
		26,000	25,240	760		
	事務費支出	436,000	405,381	30,619		
	事務消耗品器具備品費	11,000	1,969	9,031		
		11,000	1,969	9,031		
	通信運搬費支出	69,000	56,396	12,604		
		69,000	56,396	12,604		
	手数料支出	38,000	29,810	8,190		
		38,000	29,810	8,190		
	租税公課支出	318,000	317,206	794		
		318,000	317,206	794		
	經常支出計（2）	10,146,000	9,301,388	844,612		
	經常活動資金収支差額（3）＝（1）－（2）	0	844,612	-844,612		

収支状況コメント

常に各勘定科目において、コスト削減を念頭に管理運営を実施し、毎年度のことながら修繕費支出においては、限られた予算の中で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、利用者の皆様方に協力をいただきました。また、新型コロナウイルス感染拡大防止のため休館となりましたが、受付業務は開設して利用者の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。