

1. 指定管理者名	社会福祉法人 多治見市社会福祉協議会
2. 指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日
3. 業務の範囲	(1) 福祉センターの事業の実施に関する業務 (2) 福祉センターの使用許可業務 (3) 福祉センターの維持管理に関する業務 (4) 管理運営業務 (5) 目的外使用許可に係る事務 (6) その他福祉センターの管理運営に必要な業務

4. 採点表											
評価項目		細目		配点	採点基準		実績(パーセントを求める場合は、小数点第1位を四捨五入)		分析、評価、指示等		得点
1	運営・利用状況（40点）	(1) 利用状況（10点）	①施設の利用率(利用時間/日数×営業時間)	-	平均値比(注) 105%以上：5点、105%未満～95%：4点、95%未満～85%：3点、85%未満：2～0点	平均値比とは、当該評価対象年度の利用率を次に掲げる値で割って求めた率をいう。 (1) 指定管理期間1年目 前指定管理期間における利用率の平均値 (2) 2年目以降 指定期間における当該評価年の前の年の利用率の平均値(例：4年目の場合は、1～3年目の平均利用率) (3) 新規施設の場合又は施設内容の大幅変更等により(1)、(2)によることが不適当であると判断される場合 他の類似施設における利用率実績に所要の調整をして算出した値 平均値比(●●%)=利用率(●●%)÷上記(1)、(2)又は(3)					
			②利用人数	10	平均値比(注) 105%以上：5点、105%未満～95%：4点、95%未満～85%：3点、85%未満：2～0点 (令和3年度の利用者7,765人+令和4年度の利用者10,385人)÷2年＝9,075人 ※上記(2)を適用 一般利用者14,066人（個人4,232人 ＋ 会議室9,834人） ÷ 9,075人 ≒ 155%	105%以上 5点	アザレアホールの改修工事があり、施設利用者人数が大きく増えた。また、新型コロナが第5類へ移行してから個人利用が少しずつもどりはじめており、医療講座の充実を図るなど、利用者ニーズに応えたこと等が利用増につながった。		10点		
		(2) 市の事業の企画・運営・実施状況（仕様書内）（15点）		30	仕様書以上：15～12点、仕様書に忠実：11～9点、仕様書の一部不実施（軽微）：8～7点、仕様書の一部不実施（中程度）：6～3点、それ以下：2～0点	別紙「事業評価書」のとおり		仕様書以上 12点	新型コロナが第5類に移行後、教室に参加できる状態に戻りつつあり、利用者への日々の声かけや情報発信にも力を入れて取り組んでいる。		24点
		(3) 自主事業の企画・運営・実施（15点）		-	内容・事業数等が期待以上：15～12点、内容・事業数等が例年通り：11～9点、内容・事業数等が例年よりやや劣る：8～7点、内容・事業数等が例年より劣る：6～3点、内容・事業数等が例年よりかなり劣る 2～0点	自主事業なし					
2	施設管理状況（25点）	(1) 施設管理業務の実施状況（10点）	①清掃	10	①チェック細目の丸数字の各項目を3段階評価する (適正（普通）：2点、一部不備あり：1点、不備あり：0点) ②5項目の合計点とする。 ※駐車場は、期待以上：8点、適正（普通）：6点、一部不備あり：4点、不備あり2点	【日常清掃】 ・月曜日から金曜日（祝祭日を除く）館内清掃（玄関、トイレ、会議室、駐車場内トイレ） 【業者清掃】 ・ガラスサッシ清掃(年3回)・床掃除Pタイル・カーペット（年3回）・絨毯清掃（年3回）・床清掃2階集会室Pタイル（年3回）・施設天井排気口清掃（年3回）・日常清掃業務（毎日）・入浴施設清掃（毎日）・グリストラップ清掃（年2回）・貯水槽清掃（年1回） 【随時清掃】 ・側溝清掃・中庭木々剪定・裏庭剪定 ・椿拾い・隣接地落ち葉拾い・玄関前草取り		適正(普通) 2点	・職員による年2回の清掃活動等を行うなど、環境美化に努めている。		10点
			②保守・点検			・貯水点検（年1回）・害虫駆除（年6回）・非常通報設備保守点検（年2回）・消防設備総合点検（年1回）・特定建築物点検・建物定期報告消防（年1回）・消防設備点検（年1回）・排煙設備点検（年1回）・循環装置（バイセント）点検（年2回）・エレベーター保守点検(年4回)・エレベーターリモート点検（毎日）・空調設備点検(冷暖房切替点検)年4回・空調点検(冷暖房中間点検)年2回・ドア点検(手動・自動)年4回・地下タンク点検（年1回）・ヘルストロン点検（年1回）・ポンプ・ボイラー保守点検（年2回）・空調自動制御装置機器保守点検（中央監視装置及び自動制御機器）年1回・水質検査（16項目+12項目）年2回・簡易水道維持検管理(年12回)・浴槽水質検査（毎日）・水道水検査（毎日）・浴槽水検査業者（年2回）・空気環境測定（年6回）・保安警備（毎日）・電気設備・自家発電装置保守点検（年6回）・芳香剤交換（随時）・照度検査（年2回）		適正(普通) 2点	・仕様書のとおり適切に保守・点検を実施している。		
			③保安・警備			・日曜日から土曜日（祝日、第3日曜を除く）施設内保安（午前8時30分から午後9時30分まで） ・毎日 夜間機械警備（午後9時30分から翌午前8時30分まで）		適正(普通) 2点	・適正に実施されている。		
			④小規模修繕			① 非常誘導灯取替修繕 ② 空調設備の給水漏水修繕 ③ 外の男子トイレ洗面台及び漏水修繕 ④ 火災報知器取替修繕 ⑤ 空調関係不良部品取替工事 ⑥ 女子トイレタンク内フロート取替修繕		適正(普通) 2点	・建物の老朽化が進み、工事個所については毎年増えていくことが予測されるが、職員でできる限りの対応をしている。		
			⑤危険箇所の把握（施設の瑕疵）			・職員による安全点検（日々業務の中で確認） ・危険箇所を発見時には、速やかに修繕等を行っている。		適正(普通) 2点	・毎日の点検で、早期に危険箇所を把握し対応している。		

2 (つづき)	施設管理状況 (25点)つづき	(2) その他管理業務の実施状況 (15点)	①文書管理	15	①チェック細目の丸数字の各項目を4段階評価する (期待以上：3点、適正（普通）：2点、一部不備あり：1点、不備あり：0点) ②5項目の合計点とする。	・市の文書管理方法に準じて適正に管理している。	適正(普通) 2点	・適正に実施している。	10点
			②環境への配慮			・市の環境方針に準じて対応 ・業務時間内でも節電を徹底 ・メール利用により紙の使用量を削減 ・側溝の清掃により排水を向上 ・裏紙使用の徹底（個人情報への配慮） ・使用済み封筒等の再利用の徹底 ・打ち水・ゴーヤ等による暑さ対策の実施（デイサービスセンター） ・職員による施設周辺のボランティア清掃(年2回) ・施設の外回りを中心に、トイレ建物の洗浄、中庭の樹木選定、神社との境界部分の剪定・除草等を実施 ・隣接する住宅との境界の樹木の剪定（落ち葉や枝の落下への対応） ・風や雨などの天候により、翌日に施設周辺を点検し、必要に応じて清掃を実施 ・昼の休憩時間中は事務所の照明を消灯 ・事務所の空調機使用を最低限に控える ・感染症予防のため、定期的な換気を実施	適正(普通) 2点	・適正に実施している。	
			③バリアフリー			・施設内でのバリアフリー化。多目的トイレ、洋式トイレ、手すり、自動ドア、エレベーターの設置 ・車いす利用者等の移動の際に支障とならないように、通路を確保 ・認知症の方が迷わないように玄関、トイレ、事務所などの案内を掲示 ・館内にも植物を配置し認知症の方が自然を感じてもらえるように工夫。 ・障がい者への理解を深めていただくため、笠原地域の障がい者福祉施設の情報コーナーを設置。	適正(普通) 2点	・適正に実施している。	
			④備品管理			・備品台帳を整理 ・備品を適正に管理し、耐用年数超過物品の点検、修繕、買換え、廃棄処分等の対応	適正(普通) 2点	・適正に実施している。	
			⑤個人情報保護			・多治見市社会福祉協議会の「個人情報保護管理規程」により、個人情報が記載されている書類は、鍵付きキャビネット等にて適正に管理して施錠をしている。ノートパソコンは、ロックをして盗難防止策を実施。	適正(普通) 2点	・適正に実施している。	
			⑥事故等への対応			事故等への対応は減点対象とする（事故なし及び事故等の対応に不備なし：0点、事故等対応に不備あり：△1点）	事故なし	事故なし・対応に不備なし 0点	
3	当該施設の経営状況(5点)		①事業収支	5	当該年度の収入÷支出が、105％以上：5点、105％未満～100％：4点、100％未満：3点	収入 28,543,527円 ÷ 支出 26,538,270円 ＝ 108％	105％以上 5点	・指定管理委託料の範囲内で適正に事業を実施している。	5点
4	より良い施設運営のための取組 (30点)	(1) 市民・利用者の声の反映 (15点)	①ニーズの把握・事業への反映	10	期待以上：10～8点、適正（普通）：7～5点、不備あり：4～1点	・窓口で日々職員が直接聴いた意見を、できる事及びやるべきことは、速やかに実現 (ポスター掲示やマッサージ機の取替等) ・前年度実施した2回のアンケートの結果を反映させて、健康に関する講話や質疑応答の教室を充実。	期待以上 9点	・利用者の意見やニーズを把握し、事業への反映に努めている。特に医療講座の充実を図ることで、利用者の健康増進の向上に寄与。	9点
			②苦情対応	5	期待以上：5点、適正（普通）：4点、不備あり：3～1点 ※苦情なしは4点とする	・指定管理に関する苦情なし ・苦情申出窓口が設置してある事を施設内に掲示。 ・苦情申出窓口を設け、苦情対応責任者・苦情受付担当・第三者委員会を設置。	苦情なし・適正(普通) 4点	・苦情なし	4点
		(2) より良い施設運営・事業実施のための提案・姿勢、上記1～3の評価に反映されないその他の成果ポイント(15点)		15	提案、姿勢、その他の成果ポイント（アピール）が期待以上：15～12点、適正（普通）：11～9点、普通未満～物足りない：8～0点	・社会福祉協議会の地域福祉のネットワークを活かし、自治会や地域活動、地域組織の会合等で他地域での福祉事業の紹介を行うとともに、他地域の福祉事業の情報を笠原地域の関係組織と協力して、住民に情報提供し、色々な外出、仲間づくりの場を紹介した。 ・笠原地域の障がい者施設と連携を図り、情報や作品をかさはら福祉センターに掲示し市民に障がい者への理解を呼びかけた。 ・笠原地域包括支援センターの情報コーナーの拡大をおこない、各種サロンの情報や健康情報を毎月掲示し、介護負担の軽減や認知症への理解並びに健康づくりの取り組みを促進。健康について、館内にいる看護師が利用者に気軽に声をかけ、心配事があれば相談に応じ、必要に応じて関係機関に繋げた。 ・福祉センター内の介護保険事業者とも連携し、早期のサービスの情報提供やサービス利用に繋げるなどの介護支援を図った。 ・利用者が気軽に利用でき、憩いの場となるようにあいさつ、声かけ、環境整備に努めた。 ・ボランティアセンターと連携を図り、ボランティアに関する情報や笠原地域のボランティア募集の掲示をした。また、身近なボランティア活動の呼びかけとして、ベルマーク・古切手を社協広報紙、地域の関係組織に募集したところ、多くの方に協力をいただき、特にベルマークは笠原保育園に寄贈し地域に役立ててもらえることができた。	期待以上 15点	・笠原地域包括支援センターの情報コーナーの拡大を行う等、健康づくりに関する取り組みを促進している。 ・関係団体の活動の新聞記事やボランティア活動など募集チラシを掲示するなど、福祉の増進に取り組んでいる。	15点

5	その他 (減点方式)	(1) 報告書類の提出状況	提出書類の遅れ・不備に応じて減点対象とする(遅れ・不備内容の程度により△1～△3点) 一部遅れ・不備あり(軽微): △1、一部遅れ・不備あり(中程度): △2、一部遅れ・不備あり(それ以下): △3	提出書類の遅れなし	遅れ・不備なし 減点なし	・期限内に書類を提出している。	0点
		(2) 市からの指示等への対応(報告書類の提出以外)等	指示への対応等に応じて減点対象とする(対応等の内容により△1～△3点) 指示等なし・対応等が期待どおり: 減点なし、対応等が期待以下(軽微): △1、対応等が期待以下(中程度): △2、対応等が期待以下(それ以下): △3	対応の遅れ等なし	指示等なし・対応等が期待どおり 減点なし	・市からの指示事項に対して遅滞なく対応している。	0点
合計		100	【4段階評価】 極めて良好 100～85点 良好 84～65点 努力が必要 64～45点 取消し等を検討 44点以下				合計 87点
							全体的な評価 ・公開講座の充実をはじめ、利用者のニーズを速やかに事業に反映している取組が非常に評価できる。 ・地域福祉のネットワークを生かした福祉事業に関する情報発信を積極的に実施しているので、より多くの人達に繋がるよう期待したい。