

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	平成28年4月1日～令和3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 平成28・29・30・令和1の利用者：（24,076人+23,926人+22,129人+19,447人）÷4年＝22,395人 ※上記（2）を適用 一般利用者 7,532人（個人3,740人 ＋ 会議室3,792人 ）÷22,395人 ≒ 34%	95%未満～85% 3点	・新型コロナウイルス感染拡大防止のため、4月6日から5月24日まで施設を閉館。また、再開後もコロナの感染状態が治まらないため、実施可能な教室や講座のみ、マスク着用、手指の消毒、十分な換気等の感染対策をして実施した。しかし、地域住民の中には、コロナへの恐怖心がある方もあったことから、自主利用及び教室・講座の参加者は、激減した。 ※利用人数の評価は、全庁一律8点。		8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	・健康に関する講座は関心度が高いため、一番大きな部屋で換気を十分にし間隔をあけ創意工夫しながら事業を継続するなど、人員増にむけた新事業を実施している。		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～金曜日（祝祭日を除く）館内清掃（玄関、トイレ、風呂、会議室、駐車場内トイレ） 【業者清掃】ガラス清掃（年3回）床（Pタイル）清掃（年3回）絨毯清掃（年2回） ・集会室（Pタイル）清掃（年1回）天井部排気口清掃（年1回）入浴施設清掃（週1回） ・グリストラップ清掃（年3回） ・貯水槽清掃（年1回） ・害虫防除（年6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	・仕様書に定められている清掃業務の他にも、施設内の環境整備だけでなく、職員全員による美化活動を年に1～2回行っている。		10点
			②保守・点検			・空調設備点検（年6回）・自動ドア点検（年4回） ・簡易水道維持管理（年12回）・水道水検査（年1回）・循環装置点検（年1回） ・ヘルストロン（年1回） ・非常放送消防設備（年2回） ・電気設備 自家発電装置（年6回） ・ポンプ/ボイラー（年2回） ・エレベーター（年5回、リモート点検毎日） ・地下タンク（年1回） ・空調自動制御装置（年1回）・玄関マット等交換（年12回） ・印刷機（年2回） ・消防設備（年2回）			適正（普通） 2点	・法定点検、日常点検ともに適正に実施されている。		
			③保安・警備			・日曜日から土曜日（祝祭日、第3日曜を除く）施設内保安午後10時まで ・毎日 夜間機械警備（午後10時から翌8時30分まで）			適正（普通） 2点	・施設内の保安に努め、適正に実施されている。		
			④小規模修繕			①トイレ便座改修 ②ガス警報器交換 ③外トイレ本管つまり改修 ④蛍光灯交換 ⑤配管からの漏水改修 ⑥入浴用ろ過装置修繕 ⑦トイレ詰まり改修 ⑧誘導灯修繕 ⑨駐車場の車両駐車ライン引 ⑩機械室のパイプ修繕 ⑪グリストラップの修繕 ⑫障子の張り替え			適正（普通） 2点	・日常的に安全点検を行い、早期発見・対応を行うことにより、事故の防止に努めている。 ・外トイレは特に気を配り、水の出しっぱなしや清潔さに注意し気持ちよく使用していただけるよう環境整備に努めている。		
			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	・日々の業務、巡回の中で安全点検を実施。危険箇所を発見したらすぐに報告、修繕を行っている。		

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	・適正に実施されている。	11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の徹底 ・メール利用により紙の使用量を削減 ・側溝の清掃による排水を向上 ・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) ・地域老人クラブ等との協力により、センター玄関周りに花を設置整備(年2回) ・職員による除草作業(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	適正(普通) 2点	・シルバー人材センターの方達やボランティアの方達と協力して、玄関周りに花を置くなど環境整備に努めている。 ・節電対策や暑さ対策等、常日頃から環境に配慮した取組みを行っている。	
			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した。 ・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した。	期待以上 3点	・高齢者・障がい者に対して常に良いサービスが提供できるように職員用研修を徹底し、職員異動時にスムーズな対応ができるようにされている。 ・地域住民が利用しやすい施設整備を心掛けている。 ・認知症の方にも声かけをし来館しやすい環境作りに努めている。	
			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 ・コロナ対策で、図書の整理を実施	適正(普通) 2点	・適正に管理されている。	
			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	適正(普通) 2点	・適正に管理されている。	
			⑥事故等への対応	0	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	・事故なし	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 26,349,048円 ÷ 支出 24,214,847円 = 108.8%	105%未満～100% 4点	・指定管理委託料の範囲で適正に行われている。	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	・ご意見箱を設置:コロナ禍で来館者が減少したため意見はなかった。 ・利用者アンケート調査:実施計画はしたがコロナ禍であり実施できなかった。	期待以上 9点	・意見箱に意見が入っていない場合であっても、適宜窓口にてご意見を受けた際には、迅速に対応する等、積極的に事業への反映に努めている。	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5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している。 ・苦情申出窓口を設置し、苦情対応責任者・苦情受付担当・第三者委員会を設けている。	苦情なし・適正(普通) 4点	・苦情なし	5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周辺地域で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ている。 ・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の理解を呼びかけている。 ・健康情報を毎月掲示し健康づくりの取り組み方法を発信した。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、必要に応じては関係機関に繋げている。 ・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がるなど介護支援を図っている。 ・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、環境整備に努めている。 ・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を掲示したり、他地域の掲示板に笠原地域のボランティア募集の掲示をしたり、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。結果も掲示し引き続き募集している。 ※福祉教育に関する学校訪問やボランティアの受け入れは、コロナ禍で実施できなかった。	期待以上 13点	・月1回発行している健康情報誌を分かりやすくポイントを絞って掲示することで、利用者及び来館者により興味を持ってもらうよう工夫している。 ・ベルマークや古切手の募集をすることで、ボランティア活動に関心を持ってもらうことができ、地域に役立てている。 ・笠原地域の障害者施設の取り組みや作品をセンター内に展示することによって、地域住民に障害者施設の周知・啓発に努めている。	13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	・指示に対して速やかに対応している。	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85点
						全体的な評価 ・仕様書に定める業務以上に工夫・配慮の行き届いた施設運営を行っている。さらに日常点検をしっかりとし、良好な施設管理がなされている。 ・コロナ禍においても、利用者に人気の高い健康維持・増進に役立つ講座を工夫しながら継続・実地している。	極めて良好