

## 管理運営状況等評価票

施設名	秋田県南部老人福祉総合エリア コミュニティセンター				
指定管理者	社会福祉法人 秋田県社会福祉事業団				
作成者	高橋 徹	作成日	令和 2 年 5 月 21 日		
確認者	健康福祉部	長寿社会 課	調整・長寿福祉・施設班	班	
職 氏 名	主任 熊谷 善仁	TEL	018-860-1361		

### 1 施設の概要

設置年	昭和 63 年		営業期間・時間	休館日／毎週月曜日・開館時間／午前9時		
設置目的	利用者一人一人が、豊かで安らぎのある自分らしいライフステージを築けるようサポートするとともに、地域・世代間交流、健康増進、生きがいづくりの拠点として、多様なサービスを提供する。					
指定管理業務の内容	①使用の許可、使用の許可の取消し並びに使用の制限及び停止に関する業務 ②施設及び設備の維持管理に関する業務 ③施設の利用を通じた高齢者の健康の増進、生きがいの創出及びレクリエーションの機会の提供に関する業務					
自主事業の実施状況	①生き生き学園の各種教室 ②親子創作チャレンジ教室 ③エリア三大まつり ④各種スポーツ大会等の開催					
直近3年の年間利用者数	H29	63,059 人	H30	65,342 人	R元	53,623 人
直近3年の年間料金収入	H29	21,868 千円	H30	21,747 千円	R元	18,821 千円
直近5年の収支決算(単位:千円)	H27	H28	H29	H30	R元	
収入計	154,771	155,919	153,303	152,094	147,852	
(内訳)利用料収入	25,071	23,085	21,868	21,747	18,821	
指定管理料	128,053	131,732	130,374	129,029	127,697	
その他収入	1,647	1,102	1,061	1,318	1,334	
支出計	155,658	145,154	154,540	153,463	148,904	
(内訳)人件費	63,061	61,043	62,419	62,478	61,537	
人件費以外	92,597	84,111	92,121	90,985	87,367	
差 引	-887	10,765	-1,237	-1,369	-1,052	

### 2 観点ごとの評価

(観点Ⅰ) 利用目標の達成状況					
利用目標指標名	利用者数	定義	有料及び無料利用者数		
			H30	R元	R元-H30
目 標			69,180	69,260	80
実 績			65,342	53,623	▲ 11,719
達 成 率			94.5%	77.4%	
実績等の増減原因	利用者数	82.1%	指導者不在による水泳教室の休止及び屋内温水プールの暖房設備改修工事(9月～3月)による営業の休止並びに新型コロナウイルス感染症拡大防止対策(3月)によるコミュニティセンターの営業休止に加え、無料利用者の減も主な要因となった。		
	料金収入	86.5%	同上により、利用料収入も減となった。		
令和2年度利用目標設定の考え方	屋内温水プールの営業及び水泳教室の再開を加えた数字としたが、県内の人口減少及び少子高齢化、多様な生活ニーズ等による利用の減を考慮した。				指定管理者 評価欄 C

○「利用目標設定の考え方」には、目標設定の参考にした指標(過去の伸び率や前年度数値、類似施設数値等)を具体的に記載すること。

○「評価欄」には、目標値に対する達成率について次の基準により判定した評価を記載すること。

A: 100%以上      B: 80%以上100%未満      C: 80%未満

(観点Ⅱ)利用者満足度の状況				
利用者満足度の状況	H29	H30	R元	R元-H30
	80%	79%	89%	0.1
利用者アンケート調査結果の活用例	施設内に蜘蛛の巣があるとの意見を受け、館内の掃除等環境整備の強化を図った。また、WiFiのつなぎ方が分からないとの意見を受け、館内に接続方法を記した張り紙を掲示した。			指定管理者 評価欄 A

○「評価欄」には、満足度について次の基準により判定した評価を記載すること。

A:80%以上      B:60%以上80%未満      C:60%未満

評価項目	指定管理者 1次評価欄	所管課 2次評価欄
(観点Ⅲ)管理運営体制の状況		
①有資格者を含む職員配置状況は適切か	10	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>●事業計画書等に照らして適切な職員配置になっている。(5点)</li> <li>●受付担当者が不在にならないなど利用者に迷惑がかからない配置になっている。(5点)</li> </ul>		
②職員の勤務実績は適切か	10	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>●事業計画書等に照らして適切な勤務実績になっている。(5点)</li> <li>●各職員が、他の職員の業務状況を把握し手伝えるような工夫をしている。(5点)</li> </ul>		
③職員の処遇等は適切か	10	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>●職員の処遇が労働法規に反していない。(5点)</li> <li>●職員に対する何らかの福利厚生事業が行われている。(5点)</li> </ul>		
④施設・設備は適切に管理されているか	10	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>●事業計画書等の日常保守管理、定期点検、清掃、警備等の計画に照らして適切に管理されている。(5点)</li> <li>●施設・設備に目に見える損傷、汚れ等がない。(5点)</li> </ul>		
⑤備品は適切に管理されているか	5	5
<ul style="list-style-type: none"> <li>●備品台帳に記載されている備品が全て揃っている。(5点)</li> <li>●備品に目に見える損傷等がない。(5点)</li> </ul>		
⑥個人情報の保護に対する体制の構築が成されているか	10	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>●「個人情報取扱特記事項」が全て遵守されている。(5点)</li> <li>●職員に対し個人情報保護に関する理解の向上を図っている。(5点)</li> </ul>		
⑦安全で安心できる環境を確保しているか	10	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>●事故防止マニュアル等及び緊急時連絡体制を整備している。(5点)</li> <li>●職員に対し、研修の実施等の事故防止に関する理解の向上を図っている。(5点)</li> </ul>		
⑧経費節減のための努力を行い、成果を上げているか	10	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>●前年度よりも事務経費を節減する取り組みをしている。(5点)</li> <li>●実際に経費節減の成果を挙げている。(5点)</li> </ul>		
⑨計画的な修繕等がなされているか	10	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>●施設・設備の修繕に関する年度計画が存在する。(5点)</li> <li>●利用者が常に安全に利用できる状態に保たれている。(5点)</li> </ul>		
⑩健全な経営がなされているか	10	10
<ul style="list-style-type: none"> <li>●経理書類が適切に作成され、通帳や印鑑などが適切に管理されている。(5点)</li> <li>●選定時の各財務指標と比較し、特段の経営の悪化が見られない。(5点)</li> </ul>		

○各評価項目の評価欄には、合致する設問の合計点を記載すること。

○最上段の評価欄には、評価項目ごとの点数の平均値について次の基準により判定した評価を記載すること。ただし、0点の評価項目がある場合は、平均値が8点以上であったときでもB判定とすること。

A:8点以上      B:5点以上8点未満      C:5点未満

評価項目		指定管理者 1次評価欄	所管課 2次評価欄
(観点Ⅳ) サービス向上に向けた取組の実施状況		A	A
①開館日、開館時間等は守られているか		10	10
●仕様書又は事業計画書等に照らして適切な開館状況になっている。(10点)			
②事業計画に掲げられた業務は適正に実施されているか		10	10
●仕様書又は事業計画書等に照らして適正に業務が実施されている。(10点)			
③施設の使用許可、料金減免の手続、説明は適正か		10	10
●料金減免の説明が分かりやすく掲示されている。(5点)			
●仕様書又は事業計画書等に照らして適正に使用許可されている。(5点)			
④職員の接客マナーは適切か		10	10
●全職員が名札を着用し適切な服装をしている。(5点)			
●施設名と対応者名を名乗った電話対応など丁寧な挨拶や対応がなされている。(5点)			
⑤利用者が利用しやすい窓口案内を実施しているか		10	10
●電話やWebサイト等による利用相談がなされている。(5点)			
●来客への対応に関する研修がなされている。(5点)			
⑥全ての利用者が等しく利用情報を得ることができるよう情報発信を行っているか		10	10
●分かりやすいパンフレットの備え付けや、見学希望への対応などに取り組んでいる。(5点)			
●指定管理者名称、指定期間、業務概要等を利用者に周知している。(5点)			
⑦潜在的な利用者へ向けた広報を実施しているか		10	10
●広報誌発行、県・市町村広報への登載、Webサイト作成、チラシ配布等の広報を実施している。(10点)			
⑧満足度調査の結果、課題がある場合に対応策を講じているか		10	10
●満足度調査から課題を抽出して対応策を講じている。(5点)			
●満足度調査結果及び課題への対応策を公表している。(5点)			
⑨利用者が意見や苦情を述べやすい環境を構築しているか		10	10
●意見・苦情の提出先に関する情報を公表している。(5点)			
●意見・苦情の内容を記録し、対応策を実施している。(5点)			
⑩意見・苦情等を受けて迅速に対応できる体制を構築しているか		10	10
●苦情の受付・解決方法や担当者等を明確にし職員に周知している。(5点)			
●意見・苦情への対応策の実施・公表をしている。(5点)			
(参考)	サービス改善のための具体的取組	R元実績	顧客満足度調査結果への対応やホームページを活用したWebアンケートを公開し広くニーズの把握に努めた。また、サービスの向上を図るための接客研修も行った。
		R2計画	引続き、顧客満足度調査や独自アンケート等を実施する。
	令和2年度取組計画設定の考え方		顧客満足度調査については、投函箱の他受付等でも協力を要請していく。また、Webアンケートや口頭での要望等についても日々確認し、会議等で対応策を検討し結果を公表していく。

○各評価項目の評価欄には、合致する設問の合計点を記載すること。

○最上段の評価欄には、評価項目ごとの点数の平均値について次の基準により判定した評価を記載すること。ただし、0点の評価項目がある場合は、平均値が8点以上であったときでもB判定とすること。

A: 8点以上      B: 5点以上8点未満      C: 5点未満

○「取組計画設定の考え方」には、具体的理由(例えば、利用者からどのような要望があったのか等)を記載すること。また、各施設で実施している利用者から意見を聴取するための取組(例えば、投函箱の設置や顧客満足度調査等)については全て記載すること。

### 3 総合評価

指定管理者 1次評価欄	(講評欄) R元年度の利用目標に利用者減となる要素を見込む必要があったが、その部分を除いても昨年度比、有料利用者数2,235人減、無料利用者数3,806人減の計6,041人の減少となってしまった。これまでの営業や広報活動、自主事業等の展開方法を大きく見直しする必要があると思われる。また、利用者の満足度や管理運営体制等の状況に関しては、適切かつ迅速に対応した。
C	
所管課 2次評価欄	(講評欄) 利用者数は前年度比で82.1%、利用料収入は前年度比86.5%となった。プールの改修及び新型コロナウイルスによる感染拡大防止のための休館など、マイナス要素が重なった中、利用者満足度調査において、満足度が10ポイント増加した点は高く評価できる。地域の人口減少に加えて、令和2年度は新型コロナウイルスによる影響を想定せざるを得ないが、感染防止対策を厳重に行った上で、南部エリアの魅力を広く伝え、利用者増に努める必要がある。
C	

○総合評価は、「利用目標の達成状況」、「利用者満足度の状況」、「管理運営体制の状況」、「サービス向上に向けた取組の実施状況」の4つの観点の結果を用い次の基準により記載すること。「利用目標の達成状況」、「利用者満足度の状況」については、指定管理者評価を所管課2次評価として判定すること。

- A: 「C」判定がなく、2つ以上の観点で「A」判定の場合
- B: A、C以外の場合
- C: 各観点のいずれかの評価結果が「C」判定の場合