

## 指定管理者の期末モニタリング

施設名	福祉交流センター「陽だまりサロン」	年度	令和2年度
指定管理者	特定非営利活動法人 きらりびとみやしろ	担当課	福祉課
指定期間	平成28年4月1日～令和3年3月31日	期別	第3期
施設の目的	高齢者、障がい者及び児童等が気軽に集い、交流できる場を提供し、様々なふれあいをとおして、互いに理解しあうことで、誰もが生きがいをもって暮らし、社会活動への積極的な参加を促進することを目的とする。		
業務の内容	(1)施設の運営に関すること。 (2)施設、設備及び物品の維持管理に関すること。 (3)施設の設置目的にあった自主事業の実施に関すること (4)その他必要な業務に関すること		

<b>総合的な評価</b>	
【総合評価】	A優良 0 B適正 14 C改善 0
<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の設置目標を踏まえ適正に管理されている。</li> <li>・リピーターも多く利用者の満足度の高さがうかがえる。</li> <li>・開館20周年を迎え、ますます多くの人々が交流できる施設として運営されている。</li> </ul>	
【評価事項】	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・小学校内併設という特性を考慮した子どもたちとの交流事業は、コロナ禍という難しい状況の中、事業展開に工夫努力し積極的に取り組み、地域と学校の交流を図った。(6年生を送る会、わらぞうり作りを行なった。)</li> <li>・新型コロナウイルス感染予防対策を実施しながら利用者の参加促進を図った。継続的に実施している事業について、複数回参加している参加者の紹介により、新たな参加者があった。また、広報記事を見て新たな参加者があった。</li> </ul>	
【改善事項】	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・多くの住民に利用していただけるよう、新型コロナウイルス感染予防対策を実施しながら、引き続き、より良い施設運営を心がけてほしい。</li> </ul>	

<b>1. 施設の管理運営・事業</b>	評価	B 適正
<ul style="list-style-type: none"> <li>・陽だまりサロン運営管理業務、事業の開催等事業計画に定めた業務を適切に実施している。</li> <li>・指定管理者、福祉作業所、笠原小学校、町担当で構成する「利用調整会議」を月1回開催し、活動内容の確認評価及び事業予定について検討・調整し、事業の充実に工夫を凝らしている。</li> <li>・小学校内に併設されているため、教育活動に支障をきたさないようにするとともに、児童が利用しやすい環境に配慮している。</li> </ul>		
<b>2. 利用者の公平確保</b>	評価	B 適正
<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業参加申込みや利用等、利用者の公平に配慮している。</li> <li>・利用の公平等に関する苦情は寄せられていない。</li> </ul>		
<b>3. 職員の配置、研修等</b>	評価	B 適正
<ul style="list-style-type: none"> <li>・適切かつ十分な人材の配置をしている。</li> <li>・NPO法人の中で介護研修等「陽だまりサロン」運営に役立つ研修を受講した職員を配置している。</li> </ul>		
<b>4. 施設の維持管理業務(清掃、植栽管理など)及び保守点検</b>	評価	B 適正
<ul style="list-style-type: none"> <li>・清掃、保守点検等施設管理は、適切に実施されている。</li> <li>・設備の不具合に起因する事故、苦情はない。</li> </ul>		
<b>5. 施設の修繕</b>	評価	B 適正
<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者サービスに支障がないよう対応している。</li> <li>・施設の不具合については学校と連携を取りながら迅速に対応している。</li> </ul>		
<b>6. 備品管理</b>	評価	B 適正
<ul style="list-style-type: none"> <li>・備品台帳により適正に管理されている。</li> </ul>		

<b>7. 安全・危機管理</b>	評価	B 適正
<ul style="list-style-type: none"> <li>・閉館時の緊急連絡体制を整備している。</li> <li>・要見守り高齢者などの参加者に対し、個別に対応策をとり、緊急時に備えている。</li> <li>・消毒液の設置、職員のマスク着用、手洗い、換気の対応をとり、新型コロナウイルス感染予防の対策を実施した。また、安全に配慮し、休館の対応を取った。</li> <li>・利用者の連絡先確認の徹底を行なった。</li> </ul>		
<b>8. 個人情報の管理</b>	評価	B 適正
<ul style="list-style-type: none"> <li>・受付簿等個人情報に配慮しながら保管し、サロンの施錠と鍵の管理も適正に行っている。</li> </ul>		
<b>9. 利用者ニーズの把握・反映</b>	評価	B 適正
<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員が直接受けた意見を「利用調整会議」にて検討している。</li> </ul>		
<b>10. 自主事業の実施</b>	評価	B 適正
<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画に基づき、適切に事業を実施している。</li> <li>・毎年開館記念週間イベントを開催し、定期事業への参加促進を図り、利用者の拡大に努めている。</li> <li>・土曜日開館に工夫をし、多世代が参加できる内容の事業を実施している。</li> <li>・複数回行われる連続した事業でも、そのうちの一回単位での参加を可能とし、参加しやすいように工夫をしている。</li> </ul>		
<b>11. 経費節減</b>	評価	B 適正
<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要に応じて電気を消したり、冷暖房に頼らないよう努力している。</li> <li>・事業の講師等ボランティアの利用により経費縮減に取り組んでいる。</li> </ul>		
<b>12. 環境への配慮</b>	評価	B 適正
<ul style="list-style-type: none"> <li>・町のエコオフィス制度に準じ、環境配慮に努めている。</li> </ul>		
<b>13. 利用者への情報提供</b>	評価	B 適正
<ul style="list-style-type: none"> <li>・広報、ホームページ、きらり通信、公共機関でのポスターやチラシの掲示等で情報提供、活動周知がされている。</li> </ul>		
<b>14. 会計管理</b>	評価	B 適正
<ul style="list-style-type: none"> <li>・受託事業会計として運営経費を区分し、適切に管理している。</li> </ul>		