

# 令和 3 年度 下 半期 指定管理者管理運営状況シート

## 1. 施設の概要

|             |   |     |       |
|-------------|---|-----|-------|
| 施設名         | 友楽園   | 所管課 | 高齢福祉課 |
| 所在地         | 岐阜市京町1丁目64番地  |     |       |
| 指定管理者名      | 特定非営利活動法人 わいわいハウス金華   |     |       |
| 指定期間        | 平成29年4月1日～令和4年3月31日   |     |       |
| 選定方法        | <input checked="" type="checkbox"/> 公募 <input type="checkbox"/> 非公募   |     |       |
| 料金制         | <input type="checkbox"/> 使用料 <input type="checkbox"/> 利用料金 <input checked="" type="checkbox"/> 料金徴収なし         |     |       |
| 指定管理委託料(年額) | 9,653,888円  |     |       |
| 施設の設置目的     | 高齢者に対して各種の相談に応ずるとともに、高齢者の健康の増進、教養の向上及びレクリエーションのための便宜の供与を目的として、友楽園を設置する。                                       |     |       |
| 施設概要        | ◇構造:鉄筋コンクリート造2階建(うち2階部分) ◇敷地面積:342.80㎡ ◇延床面積216.56㎡ ◇開館:昭和48年4月 ◇施設内容:集会室、和室、談話室、湯沸室、事務室 ※「白杖園と合築、1階部分は白杖園の管理 |     |       |

## 2. 利用状況

|               | R3 下半期 | R3 上半期 | R2 下半期 | R2 上半期 | R元 下半期 |
|---------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 利用者数(単位:人)    | 1,416  | 1,175  | 1,478  | 524    | 4,500  |
| 各室利用<br>人数(人) |        |        |        |        |        |

## 3. 業務の履行確認

| 区分        | 確認事項   | 履行状況  |
|-----------|--|---|
| 利用者サービス   | ①開館日・開館時間の遵守<br>②適切な人員配置<br>③広報の方策<br>④苦情への対応        | ①月曜日～土曜日(休館日は休日、祭日「敬老の日」は除く12月29日～1月3日)、開館時間午前9時～午後5時<br>②日常管理業務は2名づつ交代勤務、繁忙期には柔軟な体制(3名～4名)で対応。看護師(月に2日)を配置。<br>③広報ぎふや近隣自治会連合会、老人クラブへの周知<br>④良質なサービスを提供するためアンケート調査を実施。また常時利用者の意見を伺うため「ご意見箱」を設置し要望、苦情を受け施設改善等を図っている。 |
| 自主事業・提案事業 | —  |   |
| 施設管理      | ①夜間警備業務<br>②清掃業務<br>③防災機器保守点検<br>④貯水槽清掃業務            | ①休日、祭日「敬老の日」は除く、12月29日～1月3日は全日警備。月曜日～土曜日は午後5時～翌日午前9時まで業務委託契約。<br>②清掃は雇用促進事業施設清掃班に週2日依頼及び毎日職員が実施。<br>③1月11日に消防用設備等の点検を実施。<br>④貯水槽清掃業務は2月22日に実施。  |
| 施設修繕      | 下記の観点からの修繕実施状況<br>・迅速な修繕の実施<br>・指定管理者のノウハウを生かした修繕・整備 | ・事務室照明器具取替 ・簡易な修理は職員にて実施  |
| 危機管理・法令遵守 | ①個人情報の保護<br>②非常時の対応策<br>③関係法令の遵守                     | ①個人情報の保護には、各種法令、規則等を遵守するための研修を実施。<br>②当施設は2階のため非常時のリスクがあるため避難、防火訓練(年2回 7月2日、11月19日)を実施。また「災害対応マニュアル」、「施設内事故事件マニュアル」により職員研修を実施。また新型コロナウイルス感染防止のため必要期間は施設休館の措置を実施。<br>③関係法令については、指定管理誓約書のとおり遵守。                       |

#### 4. 利用者評価

|                   |   |
|-------------------|---|
| 利用者アンケートの実施状況     | ・令和3年12月1日～令和4年1月21日に講座、サークル受講者(160名)を対象に、後期アンケート調査を実施。   |
| 利用者アンケートの実施結果     | ○利用者アンケート 実施期間 令和3年12月1日～令和4年1月21日<br>対象者 6講座 2サークル 126名 内回答者 74名<br>満足度 講座内容 98% 職員対応 100% 館内清掃 99%  |
| 利用者からの要望・苦情と対処・改善 | ○ 講座、サークル受講者の日頃の学習成果の発表の場として、「通年ギャラリー」を設け、受講者が励みになる場所の提供をした。<br>○ 講座受講応募が多数あり抽選の結果漏れた応募者の要望をふまえ、再募集名簿に搭載、欠員が出たら順次受講できる体制を取り、また7サークルが活動している事を知らせ、多くの受講希望者に利用してもらえよう対応。<br>○ 「駐車場はないのか」との要望もあるが、立地を説明し、公共交通機関の利用をお願いし、近隣の有料駐車場の案内を行う。 |

#### 5. 指定管理者の選定基準に基づく評価

| 区分         | 選定基準                                   | 評価項目                                   | 具体的な業務要求水準   | 評価    |     |       |
|------------|--|--|--|-------|-----|-------|
|            |  |  |  | 指定管理者 | 所管課 | 評価委員会 |
| 公平性<br>透明性 | 住民の平等利用が確保されること                        | 平等利用を確保するための体制、モニタリングなど                | ・「広報ぎふ」の他、ホームページ、施設内の掲示板を活用。<br>・講座受講生は定員を超えた場合、第三者立会いのもとで抽選し、抽選にもれた方にはサークルを紹介する。<br>・「御意見箱」を設置し、利用者の声を把握。 | A     | A   | A     |
|            |  | 情報公開、広報の方策                             | ・指定管理者が定めた「情報公開規程」に基づき対応。<br>・「広報ぎふ」、ホームページ等多様な手段で情報提供。  | A     | A   | A     |
|            |  | 区分評価                                   |  |       | A   |       |
| 効果性        | 事業計画書の内容が、対象施設の効用(設置目的)を最大限発揮するものであること | 利用者ニーズ、苦情などの把握方法及び対応方策など               | ・「御意見箱」を常設するとともに、日々の業務を通じたニーズ把握。<br>・指定管理者が定めた「苦情解決に関する事業実施要綱」に基づき対応。                                      | A     | A   | A     |
|            |  | 利用者に対するサービス向上の方策(窓口対応、プロモーション、設備の整備など) | ・研修会等により、接遇技術の向上を図る。<br>・施設の点検など、快適な環境に努める。  | A     | A   | A     |
|            |  | 利用促進、利用者増の方策                           | ・「広報ぎふ」、ホームページ、施設内の掲示板等、多様な手段で広報。<br>・講座・サークル活動の充実を図る。   | D     | D   | D     |
|            |  | サービスの質を確保するための体制、モニタリングなど              | ・定期的に利用者アンケート調査を実施。  | A     | A   | A     |
|            |  | 施設の効用(設置目的)を最大限発揮できるスタッフの配置            | ・経験のある職員を配置し、スタッフの機動的な対応を図る。   | A     | A   | A     |
|            |  | 区分評価                                   |  |       | A   |       |

| 区分         | 選定基準  | 評価項目                                    | 具体的な業務要求水準   | 評価    |     |       |
|------------|---|---|--|-------|-----|-------|
|            |   |   |  | 指定管理者 | 所管課 | 評価委員会 |
| 効率性        | 事業計画書の内容が、管理経費の縮減が図られるものであること                                 | 収支計画の妥当性                                | ・収支計画に沿った運営。   | A     | A   | A     |
|            |   | 管理経費縮減の具体的方策                            | ・運営管理している他施設との一括発注及び指定管理期間を超えない複数年契約による経費削減。<br>・利用者サービスを低下させない範囲内での節水・節電等による光熱水費等の縮減。 | A     | A   | A     |
|            |   | スタッフ配置の妥当性(無理はないか)                      | ・サービスを低下させないように、効率的に職員を配置。   | A     | A   | A     |
|            |   | 区分評価                                    |  |       | A   |       |
| 安定性<br>安全性 | 事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力、人的能力を有していること                           | 経営基盤の安定性                                | ・民事再生法や破産法に基づく再生/破産手続き開始の申立てをしていない。<br>・市税等の滞納がない。                                     | A     | A   | A     |
|            |   | 組織及びスタッフ(採用予定者も含む)の経歴、保有する資格、ノウハウ、専門知識等 | ・過去に高齢者福祉等の仕事に携わった経験のある人材を配置。  | A     | A   | A     |
|            |   | スタッフ(採用予定者も含む)の人材育成の方策                  | ・研修等により人材の育成を図る。   | A     | A   | A     |
|            |   | リスクへの対応方策(防止策、非常時の対応マニュアルなど)            | ・指定管理者が作成した「危機管理マニュアル」、「地震防災マニュアル」等に基づき対応。   | A     | A   | A     |
|            |   | 区分評価                                    |  |       | A   |       |
| 貢献性        | 事業計画書の内容が、岐阜市あるいは施設がある特定の地域(以下「地元」という。)の振興、活性化などに貢献できるものであること | 地元の法人その他の団体の育成(一部業務の再委託先)               | ・地元の法人その他の団体に業務の一部を委託。   | A     | A   | A     |
|            |   | 地元での社会活動等への参加                           | ・施設周辺の日常清掃の実施など地域環境美化へ積極的に取り組む。  | A     | A   | A     |
|            |   | 地元団体との連携、地元住民等との交流(世代間交流など)             | ・地元自治会、地域包括支援センター、保健センター・ふれあい保健センター等との連携を図る。<br>・地元住民との交流を図り、地域福祉の向上に努める。              | A     | A   | A     |
|            |   | 区分評価                                    |  |       | A   |       |

## 6. 指定管理者の取組みに対する自己評価(良否、課題と解決策など)

|                   |   |
|-------------------|---|
| 今期の取組みに対する評価      | <p>【努力した点】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の口コミによる勧誘を依頼し、募集ポスターを掲示するなど取り組んだ。講座募集のチラシには写真を入れ、内容がわかりやすいよう工夫した。</li> </ul> <p>【反省点】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・人気のある講座については多くの申し込みもあるが、講座によっては同じメンバーで固定されて新規の受講生が集まりにくい傾向もある。講座の魅力を伝え、受講生を増やす対策を講じる必要がある。</li> </ul> <p>【自己評価】</p> <p>コロナ感染防止のため休止した講座があり、繰り返しの休館も利用者数減少の大きな要因になった。足が遠のいたこともあって受講者数の増加が図れなかった。今後も口コミ等による受講生勧誘を依頼などし、今期取り組んだ活動を今後も継続する。</p> |
| 前回までの意見を踏まえた取組み状況 | <p>【取組み状況(検討結果、取組中・取組済みのもの等)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者増を図るため地元自治会、老人クラブ等への講座のPRを継続し、講座の充実を図る。</li> </ul>   |

今後の取組み

・今期取り組んだことの継続また地元老人クラブに対して講座紹介を依頼する等、近いエリアでの募集活動の実施。

## 7. 所管課の意見

新型コロナウイルス感染症対策マニュアルを作成し、それに基づき対策を行いながら講座等を運営している。昨今のニーズに沿ったスマートフォン体験講座を新たに実施するなど、講座の充実が図られている。また、欠席等で欠員が生じた場合、次の申込者に連絡するといった対応を行うなど、より受講希望者に配慮した取り組みが行われている。今年度も引き続き感染症対策の徹底を図るとともに、講座の充実に努められたい。

## 8. 指定管理者評価委員会の意見

- ・コロナ禍の中、施設で運営方法を工夫していることが伺えた。
- ・依然として、男性利用者が少ない状況であるが、講座等をさらに充実させ、男性利用者の確保にも努めていただきたい。
- ・その他所管課の意見のとおりと認める。