

## 指定管理者制度導入施設の第三者評価結果

開催日	令和5年11月1日		
公の施設の名称	三条デイサービスセンター		
指定管理者の名称	社会福祉法人 芦屋市社会福祉協議会		
所管課名	こども福祉部 福祉室 高齢介護課		
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日		
所在地	芦屋市三条町39番20号		
施設概要	三条デイサービスセンター 利用時間 月曜日～土曜日 10:00～16:00 (休日・年末年始除く)		
業務概要	デイサービスセンターの運営に関する業務 施設、設備等の維持管理に関する業務		
収支の状況	事業計画上の金額	実績	額
R3年度収入	55,388,000円		51,538,093円
R3年度支出	58,304,000円		62,988,139円
R3年度収支	-2,916,000円		-11,450,046円
R4年度収入	53,483,000円		52,248,755円
R4年度支出	61,538,000円		65,084,403円
R4年度収支	-8,055,000円		-12,835,648円
選定・評価委員	委員構成	氏名	所属・役職
	1号委員 (学識経験者)	和田 聡子	大阪学院大学経済学部 (教授)
	1号委員 (学識経験者)	藤川 千代	藤川公認会計士事務所 (公認会計士)
	2号委員 (諮問に係る公の施設に関し 専門的知識を有する者)	神部 智司	花園大学社会福祉学部 (教授)
	3号委員 (市職員)	上田 剛	芦屋市 企画部長
評価対象期間	令和3年4月1日～令和5年3月31日の2年間		

評価項目	説明	点数	得点率	評価
1 全般的事項		40	45%	C
書類全般	事業計画書、事業報告書、月次報告書等は、市が必要と認める事項が記載され、市が定める期限までに提出されているか	18		
2 適正な施設の管理		200	77%	A
施設保守・運営管理	施設の保守、管理が適正に実施されているか	153		
従業員管理	適正な労働環境が保持されているか			
危機管理	事故・緊急時の体制が十分に整備されているか			
個人情報管理	個人情報の管理が適正であるか			
研修計画	従業員研修が十分に実施されているか			
3 事業収支・指定管理者の財政基盤・内部統制		80	65%	B
事業収支	事業収支は適切に算出され、計画に沿っているか	52		
財政基盤	財政基盤は安定的にサービスを提供できる状態にあるか			
内部統制	業務運営に関する内部統制は有効に機能しているか			
4 サービスの質の維持・向上		80	79%	A
事業計画性、透明性	事業が計画的に、かつ透明性を確保して実施されているか 提案されていた自主事業等に計画通り、取り組んでいるか	63		
サービス向上	サービス向上の取組みがされているか			
住民・利用者の参画	住民または利用者とのパートナーシップを推進しているか			
		得点率	72%	B

項目名	令和2年度	令和3年度	令和4年度
	実績	実績	実績
利用延人数	5,475 件	5,375 件	5,821 件
1日平均利用人数	18 件	18 件	19 件
実施行事	21 回	24 回	30 回
行事参加人数	379 人	413 人	1,619 人

総合評価	評価の理由
B	月次報告書及び事業報告書において、書類の提出期限に遅れがあり、今後改善が必要です。施設の管理運営は適切に行われており、利用者からも高い満足度評価を得ています。収支の改善のため、利用者数の増加が必要ですので、現利用者からの紹介や新規利用者獲得のための周知を工夫して行ってください。また、施設従事者へのアンケートを実施し、その結果を踏まえて研修内容を検討するなど、職員の満足度を高めることも検討してください。

総合評価結果	得点割合	
S	90%以上	目標・計画を大きく上回る。優れた管理運営が行われたもの
A	75%以上	目標・計画を上回る。良好な管理運営が行われたもの
B	60%以上	計画に沿ったものである。適正な管理運営が行われたもの
C	50%以上	目標・計画を下回る。一部に課題がある管理運営が行われたもの
D	50%未満	目標・計画を大きく下回る。課題がある管理運営が行われたもの

講評及び次期指定に向けての課題等

指定管理者に対する意見	施設所管課に対する意見
<p><b>【全般的事項】</b>                      ・月次報告書及び事業報告書等の提出書類において、提出期限の厳守を徹底してください。</p> <p><b>【職員研修】</b>                      ・経験年数の多い職員のみが受講するのではなく、職員全体の資質向上を図るため、経験年数の低い職員にも受講してもらおう努めてください。                      ・従事者アンケートの実施を検討してください。                      ・アンケートの意見、結果を取り入れた研修を計画してください。</p> <p><b>【事業収支】</b>                      ・利用者数の増加にむけて、現利用者からの紹介や新規利用者獲得のための周知を工夫して行ってください。</p>	<p><b>【全般的事項】</b>                      事業報告書については、指定管理者の業務の実態に鑑み、提出期限の見直しや部分的な報告で対応できないか検討してください。</p> <p><b>【備品管理】</b>                      備品台帳にあるいくつかの備品が、すでに処分されており現物はなかった。廃棄処理漏れがあるため、適切に処理してください。</p>