

指定管理施設実態調査 調査票(1)

1 施設名等

施設名	栗東市なごやかセンター	住所	栗東市安養寺190番地
		電話	077-554-6109
		H P	http://www.ritto-shakyo.jp/

2 指定管理者及び市の所管課名

指定管理者名	社会福祉法人栗東市社会福祉協議会	市所管課名	長寿福祉課
		電話番号	077-551-1940

3 施設概要

設置年月日	H16.10.1
設置目的	老人福祉法第15条第5項の規定に基づき、老人の福祉の増進を図る
施設内容	①建物延べ床面積 1,087.2㎡ほか ②構造 鉄骨造 平屋建 ③施設概要 集会室・機能回復訓練室・生活健康相談室・教養娯楽室・交流ホール・食堂・機能訓練室・相談室・静養コーナー・休憩コーナー・浴室等
利用料金等	部屋使用料 300円～4,000円、温浴施設利用(無料、100円、300円)、宿泊料一般1,700円／人、中学生以下700円／人
開館日・開館日時	開館日:火曜日～土曜日 但し、年末年始(12月28日から翌年1月3日)は休館とする。 ※第3日曜日以外の日曜日は、団体利用がある場合は開館する。 開館時間:午前8時30分～午後5時15分

4 指定管理者が行う業務等

指定期間	平成 31年 4月 1日 ～ 令和 6年 3月 31日
管理運営委託料	令和3年度 12,341,000
指定管理者が行う業務	(1)施設の運営に関する業務 ア 施設の受付、案内に関する業務 イ 条例及び規則に基づく施設の利用の許可(取り消しを含む)に関する業務 ウ 施設の使用料の徴収に関する業務 エ 施設の利用に伴う備品類の貸出しに関する業務 (2)施設の維持管理に関する業務 ア 施設及び設備の保守点検に関する業務 イ 施設の清掃に関する業務 ウ 備品類の管理・調達 エ その他の維持管理 (3)その他の業務 ア 事業計画書及び収支予算書の作成 イ 事業報告書(収支決算書等を含む)の作成
施設の管理体制	老人福祉センター 管理者1名(兼任)、生活指導員1名(専任)、事務員1名(専任)

5 施設の利用状況

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
利用者数(人)	令和3年度	967	1,036	1,244	1,147	896	116	1,445	1,883	1,243	1,432	917	1,384	13,710

利用料金制を採用している場合は記入のこと。

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
利用料金収入(千円)	令和3年度	68	17	32	43	27	3	17	52	29	8	19	23	338

6 サービスの質の向上に向けた取り組み・利用者の反響等

令和3年度	館内活動については、軽体操を毎回実施し、介護予防を目的としたレクリエーション活動を実施。また、交通安全講座、健康講座を開催し好評を得ました。児童館、学童保育所等の交流会は昨年度に続き中止しました。また、新型コロナウイルス感染拡大防止を図るため、市の要請を受けて8月27日から9月末まで休館としました。この期間の取組みとして老人福祉センターの利用者宅に自宅で行える軽体操、脳トレチラシなどをポスティングしました。また、定期的な電話連絡を行い、生活上の相談を受けるなど見守り活動を実施し多数感謝の言葉を頂きました。
-------	---

7 施設の利用状況及びサービスの質向上に向けた取り組みに関する確認・検証

指定管理者 の自己検証	利用者数は、コロナ禍にあっても個人利用、団体利用ともに増加となりました。個人利用については、温浴施設の利用増、団体利用についてはコロナワクチン推進室（創作活動室）、コールセンター（相談室2）使用によるなごやか内各部署の代替利用と考えられます。活動については、交流等は自粛し、レクリエーション中心の活動を余儀なくされました。年2回の利用者会議は、後期は開催を控え書面報告としました。感染予防対策として、利用前の検温、手指消毒、マスクの着用をお願いしました。職員についても、同様の感染対策を徹底しました。施設においては、空気清浄機を設置、定期的な換気、消毒を実施しました。今後の運営管理においても感染予防対策を講じながら、満足いただけるイベントを開催します。					
市の施設所 管課の確認・ 検証意見	コロナウイルス感染症拡大防止のため、8月末から9月末においても施設を休館としたが、月平均は利用者が増加しており、休館の間には自宅でできる軽体操や脳トレのチラシ等を作成し、ポスティングを行い、健康維持の促進や独居老人への細やかな対応に努めることができている。また、館内活動では、介護予防を目的とした軽体操を実施。今年度は交通安全講座、健康講座を実施し、利用者からの好評を得ることができている。館内喫茶室については、地域の交流の場として、利用者同士の交流を図ることができている。施設は空気清浄機の設置や定期的な換気等を行い、利用者が利用しやすい環境を作ることができている。					
仕様等に対する実績（調査票（2）より平均値）		5	④	3	2	1

8 職員研修

(1) 基本協定での位置付け

研修実施の基本協定書への明文化の有無	人権同和問題	有 無	(年度協定書に明記) (年度協定書・業務仕様書に明記)
	従業員研修	有 無	

(2) 人権・同和問題等研修の取り組み状況

実施年月日	対象者	参加人数	研修内容（研修会名、講師の所属・氏名、ビデオ・映画名等、社外研修の場合は実施主体）	実施区分		実施場所	所要時間
				組織内	組織外		
4月16日	職員	14	職員人権研修 じんけん通信「多様な性を尊重し、認め合う心を」 じんけん通信の内容をテーマとした研修	○		なごやかセンター	45分
10月22日・26日・27日・28日	職員	8	老人福祉センター利用者対象 人権講座 じんけん DVD視聴 知りたいあなたのこと 外見からは分からない障害・病気を抱える人	○		なごやかセンター	30分
2月24日	職員	1	介護サービス事業所・施設管理者等研修会 「今、人権の潮流は・・・」 講師：滋賀県人権センター 杉本正紹氏		○	滋賀県人権センター（ZOOMで参加）	45分

(3) 人権・同和問題等研修に関する確認・検証

指定管理者の自己検証	職員研修を実施し、人権意識の向上に努めていることに加え、日常のミーティングにおいても高齢者や障がい者など人の尊厳等について話す機会を持ち、事業所全体で取り組むようにしています。また、啓発ポスターや冊子等も適宜配置して、利用者への啓発や情報発信を行っています。				
市の施設所管課の確認・検証意見	計画的に事業所全体で研修が実施されている。職員代表が施設外の人権学習に参加をし、日々のミーティングや資料回覧等により情報共有をし、事業所全体で人権意識の向上に努めている。また、啓発ポスターや関係冊子などを利用者の目に触れやすい場所に設置し情報発信の役割を果たしている。				

指定管理施設実態調査 調査票(2)

施設(サービス)名 なごやかセンター
所属名 長寿福祉課

指定管理仕様等各項目に対するチェックリスト							
番号	項 目	各項目の記載箇所	評 価(いずれかに○をすること)				
			5	4	3	2	1
1	施設及び設備の保守管理・保守点検	仕様書		○			
2	安全管理・事故防止策への取り組み	仕様書		○			
3	緊急時対応マニュアルを作成しているか	仕様書		○			
4	事故・緊急事態の報告を市に提出しているか	仕様書		○			
5	利用者等の要望・苦情等への対応	仕様書		○			
6	利用者の自立を支援するサービスを提供しているか	仕様書		○			
7	施設に対するニーズ等の把握	仕様書		○			
8	介護予防の拠点としての活動がされているか	仕様書		○			
9	市民サービスの向上	仕様書		○			
10	施設の利用促進	仕様書		○			
11	使用料は正しく徴収されているか	仕様書		○			
12	使用料の免除は正しくされているか	仕様書		○			
13	情報公開・個人情報の保護	仕様書・基本協定書		○			
14	事業計画書及び収支予算書の作成	仕様書・基本協定書		○			
15	実績報告書の作成と提出	仕様書・基本協定書		○			
16	職員研修の実施	仕様書		○			
17	県・市の人権啓発学習に参加されているか	仕様書		○			
18							
19							
20							
合 計(○の数を記入すること)			0	17	0	0	0

※ 項目が足りない場合は、2枚目に記入のこと。

※ 評価が3、2、1の各項目については、改善策を調査票(3)に記入すること。

5: 基準を大きく上回ってできている。

4: できている。

3: 一部できていない。

2: 半分程度しかできていない。

1: 全くできていない。