

## 指定管理者制度導入施設の管理運営に関する評価票(評価対象年度:令和5年度)

施設の名称	宮城県障害者福祉センター
指定管理者の名称	社会福祉法人宮城県障がい者福祉協会
施設所管部課(室)	保健福祉部障害福祉課

## 1. 当該施設の管理形態の推移【施設所管課記入】

期間	管理形態	指定管理者(管理受託者)の名称	摘要
平成21年4月～平成26年3月	指定管理者	社会福祉法人宮城県身体障害者福祉協会	
平成26年4月～平成31年3月	指定管理者	社会福祉法人宮城県身体障害者福祉協会	
平成31年4月～令和6年3月	指定管理者	社会福祉法人宮城県障がい者福祉協会	

## 2. 現指定管理者の概要【施設所管課記入】

指定管理者の名称	名称	社会福祉法人宮城県障がい者福祉協会
	所在地	仙台市宮城野区幸町4丁目6-2
指定期間	平成31年4月1日～令和6年3月31日(5か年)	
募集方法	<input checked="" type="checkbox"/> 公募 <input type="checkbox"/> 非公募	

## 3. 施設の概要【施設所管課記入】

施設の名称	宮城県障害者福祉センター	
所在地	仙台市宮城野区幸町4丁目6-2	
設置年月	昭和58年4月	
根拠条例等	障害者福祉センター条例	
設置目的	障害者に関する各種の相談に応じ、障害者に対し必要な便宜を供与するとともに、障害者の福祉に関する研修、ボランティア養成等を行い、障害者の総合的な福祉の増進を図る。	
施設の内容	敷地面積	2,310,257㎡
	構造	鉄筋コンクリート造3階建
内容	事務室、ロビー、展示室、相談室、図書閲覧室、機械室、管理人室、湯沸室、トイレ(男女、多目的)日常生活訓練室、宿泊室、談話室、食堂、配膳室、浴室、リネン室、社会適応訓練室、介助技術訓練室、会議室(大中小)、倉庫など	
開館(所)日	日～土曜(火曜、祝日、年末年始除く)	
開館(所)時間	午前9時00分～午後9時00分	
指定管理者が行う業務の範囲	<ul style="list-style-type: none"> <li>・センターの設置目的に即した業務(施設の提供、相談及び研修など)</li> <li>・施設全体の管理運営業務(運営推進協議会、利用者懇談会)</li> <li>・施設の使用許可申請の受付及び許可業務</li> <li>・施設全体の維持管理業務(清掃及び保守点検等)</li> <li>・施設の防失等の届出受理及び報告義務</li> </ul>	
利用料金制	採用の有無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無
	利用料金の名称	

4. 施設利用実績【施設所管課記入(太枠内は指定管理者記入)】

(1) 開館(所)日数及び利用者数

項 目	事業計画	実 績		対計画比 (C)/(A)	対前年度比 (C)/(B)
	評価対象年度 (2023年度) (A)	前 年 度 (2022年度) (B)	評価対象年度 (2023年度) (C)		
開館(所)日数	293 日	295 日	293 日	100.0%	99.3%
延べ利用者数	14,600 人	14,994 人	16,616 人	113.8%	110.8%

(2) 延べ利用者数の内訳

項 目	事業計画	実 績		対計画比 (C)/(A)	対前年度比 (C)/(B)
	評価対象年度 (2023年度) (A)	前 年 度 (2022年度) (B)	評価対象年度 (2023年度) (C)		
各種事業参加者	1,500 人	1,361 人	1,755 人	117.0%	128.9%
自主事業参加者(館内実施分)	100 人	121 人	89 人	89.0%	73.6%
その他施設利用者	13,000 人	13,512 人	14,772 人	113.6%	109.3%
(自主事業参加者数(館外実施分))	(700) 人	(623) 人	(1,202) 人	171.7%	192.9%
	人	人	人	-	-
合 計	14,600 人	14,994 人	16,616 人	113.8%	110.8%

5. 管理運営収支実績【施設所管課記入(太枠内は指定管理者記入)】

(1) 収入

(単位:千円、%)

項 目	事業計画	実 績		対計画比 (C)/(A)	対前年度比 (C)/(B)
	評価対象年度 (2023年度) (A)	前 年 度 (2022年度) (B)	評価対象年度 (2023年度) (C)		
県指定管理料	47,506	47,163	47,506	100.0%	100.7%
利用料金収入	407	83	87	21.4%	104.8%
その他	220	520	280	127.3%	53.8%
収入計 (a)	48,133	47,766	47,873	99.5%	100.2%

(2) 支出

人件費	30,050	29,384	29,440	98.0%	100.2%
施設管理費	7,926	9,868	10,564	133.3%	107.1%
事業運営費	9,707	7,664	7,442	76.7%	97.1%
その他	450	1,014	611	135.8%	60.3%
支出計 (b)	48,133	47,930	48,057	99.8%	100.3%

(3) 収支

収 支 (c)=(a)-(b)	0	-164	-184	-	112.2%
前期繰越収支差額	0	521	357	-	68.5%
次期繰越収支差額	0	357	173	-	48.5%

6. 評価対象年度(令和5年度)の管理運営評価【指定管理者・施設所管課記入】

項目	事業実績 【指定管理者記入】		指定管理者の自己評価 【指定管理者記入】		県の評価 【施設所管課記入】	
				評価		評価
①管理運営体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・正規職員6名、非正規職員2名(うち1名体育センター兼務)を配置し、実施計画に基づき管理運営をおこないました。</li> <li>・職員の専門性の向上のため施設管理に関する資格の取得を推進しました。</li> </ul> <b>【研修会派遣実績】</b> 卓球バレー審判研修 障害者虐待防止研修 障害のある人を支援する防災研修会 仙台市危険物・高圧ガス事故防止連絡会 仙台市旅館業衛生講習会 改正障害者差別解消法に係る説明会 みやぎの地域共生社会推進フォーラム 障害の理解啓発セミナー 障がい支援の課題と未来を考える研修会 心のバリアフリー研修会		<ul style="list-style-type: none"> <li>・兼務職員を配置し、両センター間の連携を密におこないながら管理運営を適切に実施することができました。</li> <li>・朝礼の他に、毎日の日報や夜間管理簿による報告を通じて、職員間で日々の管理運営状況や事業の進捗状況を共有する体制を整えました。</li> <li>・新型コロナウイルス対策として、職員にはマスク着用、出勤前の検温と体調チェックの記録をつけ、職員の安全管理に努めました。</li> <li>・施設管理で必要な資格取得奨励を推進し、専門的な知識を有する職員の育成を図りました。</li> <li>・研修を受講した職員による伝達研修を併せて実施し、職員の資質向上や最新の情報を把握することで、運営の更なる改善につなげました。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・適切な人員配置で、両センター職員との情報共有や連携等を密に行いながら、施設の管理運営を適切に実施している。</li> <li>・職員の安全管理にも十分配慮している。</li> <li>・資格取得の奨励や伝達研修の実施により、職員の資質向上にも積極的に取り組んでいる。</li> </ul>	
人員体制	正規	6人	非正規	2人		
②施設・設備の維持 管理業務の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・館内清掃業務(通年)</li> <li>・消防用設備保守点検業務(年2回)</li> <li>・家用電気工作物保安管理業務(年7回)</li> <li>・貯水槽・汚水槽清掃業務(年1回)</li> <li>・簡易給水施設維持管理業務(年1回)</li> <li>・昇降機点検業務(年4回)</li> <li>・空調調和機器保守整備業務(年2回)</li> <li>・地下タンク清掃及び漏洩検査業務(年1回)</li> <li>・煤煙測定業務(年2回)</li> <li>・自動扉保守管理業務(年4回)</li> <li>・セキュリティ業務(通年)</li> <li>・建築設備法法定点検(年1回)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・基本協定に基づき、保守点検業務を適切に実施しました。さらに、職員が毎日の巡視を行い、館内設備などに異常があれば迅速に対応しました。</li> <li>・清掃業者のほか、職員による毎日の清掃と消毒作業により、館内を清潔かつ安全に保ちました。</li> <li>・設備の老朽化により、様々な修繕箇所が発生しましたが、影響を最小限に抑えるために速やかに対応し、順次修繕を実施しました。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の老朽化が進行する中でも、施設・設備の日常的な点検・整備をもれなく実施したことにより、適切な管理運営を実施している。</li> <li>・利用者の安全を第一に、必要な修繕等を実施し、臨時的修繕への対応も適切に取られている。</li> </ul>	
③運営業務(ソフト 事業等)の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業実施計画に基づき、各種事業を実施しました。</li> <li>①相談事業 ②研修事業</li> <li>③日常生活支援事業</li> <li>④カルスポ(カルチャースポーツ)・交流事業</li> <li>⑤広報事業 ⑥施設の便宜提供</li> <li>⑦サービスの向上にかかる取り組み</li> <li>⑧環境配慮の取り組み</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・開設40年の節目の年となり記念事業を開催しました。</li> <li>・障がいの有無にかかわらず参加できる教室を企画しました。</li> <li>・多くの教室で定員を超える申し込みがあり、原則、抽選での決定となりましたが、可能な範囲で初参加者に考慮し、多くの方に体験してもらえるよう対応しました。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・記念事業の開催等を通じて、学生や企業のボランティアを含め、多様な参加者・関係者が参加できるイベントを企画し、さらなる障害者福祉の増進やインクルーシブ社会の実現に努めている。</li> <li>・定員を超える申し込みについては、ニーズに対応できる回数での開催を検討するなど、更なる改善に期待したい。</li> </ul>	
④自主事業の実施	出前事業の開催 地域交流の活性化、余暇活動や障害理解の促進、福祉センター事業のPRの場として実施 (依頼件数:50回 延べ人数1291人)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・バラスポーツ体験や障害当事者を講師とした障害理解のための講座、ハンディキャップ体験等、16の出前プログラムの提案し、昨年度実績(依頼件数33件 延べ人数744人)を大幅に上回る依頼を受けました。これにより、様々な活動に触れるきっかけ作りや、障がい理解の普及啓発とあわせ、福祉センターの機能や取り組みをPRし、地域の社会資源としての役割を強化しました。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・アフターコロナのニーズ回復に対して、限られた資源を有効活用しながら対応し、施設として求められる機能を十分発揮している。</li> <li>・活動へのきっかけづくりや障害理解の普及啓発のみならず、福祉センターの利用促進に努め、社会資源としての有効性を高めている。</li> </ul>	
⑤利用者サービスの 向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営推進委員会の開催(年2回)</li> <li>・利用者懇談会の開催(年1回)</li> <li>・備品の無料貸し出し</li> <li>・ロビーの開放・展示スペースの提供</li> <li>・定期利用団体への貸出ロッカーの提供</li> <li>・利用促進のためのPRチラシの発行、パンフレットおよび利用の手引きの改訂</li> <li>・玄関、トイレ入口に音声案内の設置</li> <li>・ホームページ、Xの運用</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営推進委員会や利用者懇談会の開催を通じて利用者との意見交流や要望等を伺い、施設運営に反映させました。</li> <li>・センターのPRと利用促進の取り組みの一端として、パンフレットの見直しをおこない、より親しみやすいデザインに変更しました。</li> <li>・宿泊室に設置する利用の手引きを作成し、館内利用についてのルールを把握しやすくする工夫をおこないました。</li> <li>・ホームページに教室のチラシや施設利用状況を掲載し、情報を取得しやすい環境を整備しました。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・パンフレットの見直しや宿泊室の利用の手引きの作成、ホームページでのタイムリーな情報発信など、利用者の利便性及び情報アクセシビリティの向上に資する取り組みを着実に実施しており、大いに評価できる。</li> </ul>	
⑥利用者の苦情、 要望等の把握 とその反映	苦情解決委員会の設置(受付件数0件) 虐待防止委員会の設置(受付件数0件) 意見箱の設置(受付件数1件) 口頭での利用者からの要望(受付件数1件)		<ul style="list-style-type: none"> <li>・センターに寄せられたご意見とご要望については、速やかに所内で協議し対応に取り組みました。また、宮城県や運営推進委員会、法人が運営する苦情解決制度第三者委員報告会にも報告をおこない、ご助言をいただきました。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者からの意見、要望等に対し、可能な範囲で真摯に対応しているものと認められる。</li> </ul>	
⑦安全対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・駐車場の交通整備・誘導の徹底</li> <li>・点字ブロック上の車両移動の徹底</li> <li>・避難訓練(年3回)</li> <li>・救命救急・AED講習</li> <li>・消防設備点検</li> <li>・トイレ呼び出しプザー等の作動確認</li> <li>・AED、熱中症対策キットの設置・点検</li> <li>・新型コロナウイルス等の感染症対策</li> <li>・災害用非常食・救護用品の整備</li> <li>・防災対策研修参加・交通安全指導実施</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・年3回の避難訓練では、館内利用者にも参加してもらい、円滑な避難誘導の検討や避難経路の確認から、緊急時の避難行動の見直しをおこないました。</li> <li>・救命救急・AED講習を受講し、緊急時の対応について学習し、職員の安全意識向上への取り組みをおこないました。</li> <li>・福祉避難所の開設に必要な備品の保管管理をおこないました。</li> <li>・車輛運転業務前後に検知機によるアルコールチェックをおこないました。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設特性上特に求められる安全確保措置に十分努めているほか、福祉避難所として、設備の点検・更新や避難訓練等を適切に実施している。</li> </ul>	

項目	事業実績 【指定管理者記入】	指定管理者の自己評価 【指定管理者記入】		県の評価 【施設所管課記入】	
			評価		評価
⑧県民の平等利用	部屋の申込受付方法 ※公平性を保つため、利用の6ヶ月前の毎月1日からの受付とし、予約専用ダイヤルにて1団体(1個人)までの予約を受け付ける方法で実施	・優先予約日においてはルール遵守に努め、公平性を徹底しました。	A	・施設予約受付について、公平性を保つルールに基づく方法により、苦情もなく適切に運用されている。	A
⑨個人情報の保護	・「宮城県障がい者福祉協会個人情報保護に対する基本方針」および「特定個人情報等取り扱い規程」に基づき適正な管理に努めました。	・事業等で取得した個人情報については、あらかじめその利用目的を明確にし、目的外での使用や持ち出しを禁止するなど、徹底した管理に努めました。 ・機密書類の処理については専門業者に依頼して安全に処理をおこないました。	A	・個人情報の保管及び破棄に関するルールが職員間で十分に共有されており、適切な情報管理がなされている。	A
⑩利用実績	上記「4.施設利用実績」とおり	・内装工事により、2カ月程度利用を停止していた部屋があったにもかかわらず、利用人数は昨年度より増加し、工事の影響を感じさせない利用実績となりました。 ・内装工事の関係で、貸館の申し込みをお断りせざるを得ない場合でも別の部屋への変更を提案するなど、可能な限り利用者に負担をかけないよう調整しました。	A	・アフターコロナに伴う利用ニーズの回復を考慮する必要があるものの、柔軟な利用方法の工夫等、利用者増加に向けた取組を積極的に行った結果、事業計画を上回る利用実績となっている。	A
⑪収支実績	上記「5.管理者運営収支実績」とおり	・光熱費や物価の高騰への対応として、ボイラーの温度設定や空調の運転時間のこまめな調整など、事業運営に支障が出ない範囲での節約節減に取組みました。	S	・物価高騰や施設の経年劣化による修繕箇所が増に伴い、施設管理費が増加傾向にある中でも、事業運営や安全に支障の出ない範囲で経費節減の努力を重ね、健全な経営状況を維持していることが認められる。	A
⑫その他の取組	・地域住民・関係機関との連携 ・「わが社のe行動宣言」による環境配慮の取組の実践とグリーン購入の推進 ・優先調達への推進	・各教室での運営ボランティアや、センターまつりでは、企業ボランティアや学生ボランティアの協力を仰ぎ、交流を通じて相互理解を深めました。 ・e行動宣言の取組の一環として、生ゴミを堆肥化する取組を実施し、事務用品の購入についても環境に配慮した物品を選択して購入しました。 ・優先調達では積極的に物品を調達し、昨年度実績を大きく上回りました。	S	・記念イベント等を通じた学生・企業ボランティアの参加等により、地域との交流が十分図られていることが確認できる。 ・環境配慮行動としてこまめな節電や空調調整、生ゴミの堆肥化、グリーン購入等、着実に取組を積み重ねていることが認められる。 ・優先調達についても、前年度以上に積極的な取組が見られ、前年度を大きく上回る調達実績となっている。	S
総合評価		・昨年度の取組を踏襲するだけでなく、利用者のニーズや要望を踏まえてサービスの向上を目指し、積極的に改善に取り組めました。 ・新型コロナウイルス感染症が5類移行に伴い、事業実施方法についても、センターまつりといった不特定多数の参加を想定した大規模イベントを再開することができ、障がいのある有無を超えた交流を促進できました。	A	・アフターコロナに伴い施設利用ニーズが回復するなかで、サービス向上のための様々な工夫や新たな取組を実施しており、地域における社会資源としての施設の価値を高めながら、適切な施設運営管理が行われているものと認められる。 ・社会状況やニーズの変化に対応して各地域へのアウトリーチも数多く行われており、今後も積極的な取組を期待したい。	A

【指定管理者が行う自己評価の基準(目安)】

評価	評価の考え方
S	年度事業計画書等の内容を上回る実績であり、優れた管理運営を行った。
A	年度事業計画書等の内容と同程度の実績であり、適正な管理運営を行った。
B	年度事業計画書等の内容を下回る実績であり、さらなる工夫・改善が必要である。
C	年度事業計画書等に基づく管理運営が適切に行われなかった。大いに改善努力が必要である。

【県が行う評価の基準(目安)】

評価	評価の考え方
S	年度事業計画書等の内容を上回る実績であり、優れた管理運営が行われた。
A	年度事業計画書等の内容と同程度の実績であり、適正な管理運営が行われた。
B	年度事業計画書等の内容を下回る実績であり、さらなる工夫・改善が必要である。
C	年度事業計画書等に基づく管理運営が適切に行われたとは認められず、大いに改善努力が必要である。

7. 施設管理運営の課題等【指定管理者・施設所管課記入】

項目	指定管理者 【指定管理者記入】	県 【施設所管課記入】
管理運営の課題等	・コロナ禍でしばらく活動の低調が続いていたボランティアの養成と、活動の活性化を促進するための取組を進めています。出前教室へのニーズは非常に高く、スケジュール上お断りせざる得ないケースも出てきており、非常に悩ましい部分があります。 ・電気代や重油代などの光熱費や各種物価の高騰への対応については、施設運営の大きな課題として取り組んでいかなくてはなりません。加えて、修繕についても老朽化の影響で今後ますます故障箇所が増えてくるのが想定されるので、計画的な対応が必要となります。	・施設機能の利用形態として、アウトリーチへのニーズが高まっていることがデータから読み取れるため、施設の社会資源価値を高めつつ、さらに社会状況やニーズの変化に対応した管理運営が実施されることを期待したい。 ・施設の老朽化対策については、今後も計画的に実施され、障害者福祉の増進に寄与する安全な施設として維持・管理されることを期待する。