

平成24年度 公の施設の指定管理者監査の結果（指摘事項）に基づく措置状況等の報告

- |          |  |
|----------|--|
| 1 監査の種類  | 公の施設の指定管理者監査   |
| 2 監査対象   | 社会福祉法人風薫会（四日市市西老人福祉センター）<br>福祉部介護・高齢福祉課（指定管理に関する事務の所管所属） |
| 3 監査実施期間 | 平成25年 1月17日  |
| 4 監査結果報告 | 平成25年 3月29日  |

監査の結果（指摘事項）

措置（具体的内容）・対応状況

【福祉部介護・高齢福祉課】

<p>(1) 事業報告書について 基本協定書第33条により事業報告書の提出期限は年度終了後30日以内とされているが、法人の総会が5月末であることから、期限内の提出がされていなかった。協定書の内容と実態に齟齬が生じないよう改善をすること。【是正事項】</p>	<p>【措置済】 平成25年 4月30日 指定管理者との協議を行い、協定書の内容を再確認した。そのことにより平成24年度手続きにおいては協定書第33条に基づく事業実績報告書が期限内に提出された。</p>
--	---

平成24年度 公の施設の指定管理者監査の結果（意見）に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 公の施設の指定管理者監査
- 2 監査対象 社会福祉法人風薫会（四日市市西老人福祉センター）  
福祉部介護・高齢福祉課（指定管理に関する事務の所管所属）
- 3 監査実施期間 平成25年 1月17日
- 4 監査結果報告 平成25年 3月29日

監査の結果（意見）

措置（具体的内容）・対応状況

【社会福祉法人風薫会】

<p>(1) 施設現場の管理監督について 館長補佐は運転手を兼務しているため、館長不在時においては、運転手業務に従事する間、常駐する責任者が不在となる。基本協定書第15条の規定に基づく現場管理者のあり方について検討すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成25年 2月 1日 常に在館している職員（調理員）を館長補佐に任命した。</p>
<p>(2) 浴場の衛生管理について 浴場は、当施設の魅力の一つとなっており、施設を適正に維持するためには日常の衛生管理が不可欠である。浴場施設の清掃や残留塩素濃度の測定については、定期的実施されているが、今後とも、感染症対策の面からも浴槽の洗浄清掃や水質管理を徹底し、衛生管理に一層努めること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成25年 2月 1日 年2回の温泉タンク、配管の洗浄及び水質検査を行っている。また、毎日入浴前と午後に塩素濃度の測定を行っており、日頃から水質管理、浴室の清掃をはじめとして館内の清掃に励んでいるが、今後もより一層衛生管理に配慮し、快適に利用していただけるよう努めていく。</p>
<p>(3) 健康相談事業について 当施設では、健康相談事業を実施している。一人暮らしの高齢者も増加傾向にあり、福祉部をはじめとする行政と連携し、より充実した健康相談事業に発展させるよう努めること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成25年 2月 1日 延べ人数で1万人を超える利用者の方の健康相談を行っているが、その中で支援が必要とされる相談があれば、四日市市をはじめ高齢者福祉の相談窓口である各地区在宅介護支援センターと連携を行うこととした。今後もより充実した健康相談事業となるよう努めていく。</p>
<p>(4) 備品等の安全対策について 地震等に備えて、備品等の落下や転倒に対する防止策を講じること。また、劣化等による事故が起こらないよう安全面において留意すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成25年 2月 1日 テレビについては、台を低いものに取り替え、転倒や落下しないよう措置を講じた。経年による劣化で起きる事故等はもちろんのこと安全にかかわることには常に細心の注意を払っていく。</p>

<p>(5)パンフレットの内容について バスによる利用者送迎を行っているが、バスの乗降場所の一部がパンフレットに掲載されていなかった。利用者は高齢者が対象であり、バスは重要な移動手段の一つである。パンフレットは、市民へのPRの役割もあり、実態に即した掲載内容に改めること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】平成25年1月18日 即刻、パンフレットの記載内容を改め、乗降場所及びその時間を記載した。</p>
--	---

【福祉部介護・高齢福祉課】

<p>(1)基本協定書等について ア 基本協定書等の内容について、次期契約更新時には、協定の相手先や実態に沿って精査し、見直しを図ること。また、仕様書については、実施する業務内容を具体的に記載すること。【改善事項】</p>	<p>【検討中】平成25年9月30日 平成26年度より指定管理者の更新を行うため、新たな指定管理者と選定に際して提案された事業等に基づき協定を結ぶこととする。また仕様書についても、実施する事業等内容について具体的に記載するよう変更する。</p>
<p>イ 災害時における危機管理体制について、基本協定書等に本市と指定管理者との役割分担等を明記すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】平成26年3月20日 平成26年度からの協定締結にあたっては、事業報告書提出期限について指定管理者の実態に沿った期日へ変更を行った。また仕様書についてもラジオ体操やストレッチ体操の励行等健康増進についての取組、絵手紙教室等趣味のクラブ等の支援の具体的な事業実施内容の記載を行った。</p>
<p>(2)事業計画及び実績について 事業計画書の提出時には、事業内容や収支見込を精査すること。また、日常においては、事業計画に基づいた実施内容となっているかを確認するとともに、事業報告書には、計画に対しての実績を記載するよう指導すること。【改善事項】</p>	<p>【検討中】平成25年9月30日 基本協定第62条にある避難所に指定された場合の対応について平成26年度の指定管理者更新契約において、利用者に適切な対応ができるように役割分担等を明記するよう改める。</p> <p>【措置済】平成26年3月20日 平成26年度からの管理業務仕様書において、避難所開設への協力を求めるなど緊急対応業務について本市と指定管理者との役割分担を明記した。</p> <p>【措置済】平成25年3月26日 平成25年度事業計画書提出時に事業内容や収支見込の精査を行い、指定管理者と予算配分や利用者見込について協議を行った。その結果利用者見込数等については修正を行った。また日常においては毎月モニタリングを行い、事業収支、利用者数及び業務内容確認を行っている。平成25年度事業終了時には計画に対して実績を記載するよう指導を行った。</p>

<p>(3) 業務の履行確認について ア 協定書及び仕様書に基づく条項別の実査マニュアルを作成し、業務内容の確認について定期的の実査を行うとともに、所属長による抜き取り実査により牽制を行い、記録を文書にして残すこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成25年 5月22日 毎月モニタリングを行っているが、それに加え業務履行の確認マニュアルを作成の上、所属長による抜き取り実査を年1回程度行うこととした。</p>
<p>イ 毎月の事業報告書に基づき、事業や収入・支出の内容について実査を行い、記録を文書にして残すこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成25年 9月26日 毎月モニタリングを行っているが、それに加え法人本部にも出向き、収入・支出について振込状況や請求書等の実査も年1回行うこととした。本年度は平成25年9月に行い、記録を文書にして残した。</p>
<p>ウ 年度末には、貸与備品の実査を指定管理者に立ち合わせて行い、記録を文書にして残すこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成25年 9月30日 これまで年度中に貸与備品の実査を指定管理者立会いにより行ってきたが、年度末に行うように変更した。また実査結果について記録を残すこととした。</p>
<p>(4) バスの運行委託について 利用者の移動手段として、バスの運行委託契約を2社と締結し、それぞれの路線バス停留所を利用している。路線バスのルートにとらわれず、より利便性を向上させ、経費削減にもつながるような方策について検討すること。【要望事項】</p>	<p>【検討中】 平成25年 9月30日 平成26年度からの指定管理者との契約にあたっては、現行のバス利用の状況を踏まえ、より効率的なバス運行について協議を重ねていく。</p>
	<p>【措置済】 平成26年 3月14日 平成26年度から指定管理者において、バス運行の委託契約の中で、路線バスルートを延伸し、JR四日市駅等4ヶ所の新たな路線バス停留所を設けることとし、利用者の利便性の向上を図った。</p>
<p>(5) 備品について 施設の備品の中には、旧型のものや使用を控えているものがある。安全性や利用者のニーズを考慮し、サービスの質の向上を図るため、計画的な買い換えを行うこと。【改善事項】</p>	<p>【検討中】 平成25年 9月30日 施設内の備品について精査し、旧式なもの、安全性に疑問があるもの、使用されていないものについて確認をした結果、使用不能なものについては廃棄手続きを行った。買い替えが必要なものについて計画的に更新するよう努めていく。</p>
	<p>【措置済】 平成26年 3月25日 施設内の備品について精査し、旧式なもの、安全性に疑問があるもの、使用されていないものについて確認をした結果、使用不能なものについては廃棄手続きを行った。買い替えが必要なものについて計画的に更新するため、平成26年度において備品購入費70,000円の予算措置を行った。</p>

<p>( 6 ) 修繕費の負担について 本市所有の施設、備品の修繕費が指定管理料の積算の中に含まれているが、本市と指定管理者との間で、修繕費の負担のあり方について検討すること。【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成25年 5月31日 修繕費については、平成26年度からの指定管理者公募の際、指定管理者への負担を軽減するため、施設修繕料として150万円を委託料に上乘せし、年度末に実費の修繕料を精算することとなった。</p>
<p>( 7 ) 指定管理者の選定について 指定管理者選定委員会での選定時には、発注者として所管課の意思を明確にすること。選定委員が、『応募者の意欲や実態を十分把握』し、提案内容をよく理解したうえで、適切な選定ができるよう審査方法の見直しについて検討すること。【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成25年 5月31日 平成26年度からの指定管理者の募集において、介護予防の観点や利用者アンケートの要望から高齢者の健康増進を図るための事業を新たに募集要項に盛り込んだ。審査方法については審査項目における配点において事業実施型（提案価格より事業内容を重視する方法）を採用した。</p>
<p>( 8 ) 経営努力に対するインセンティブについて 指定管理者として利用料金制を導入していないため、利用者を増やすことによる収益増は見込めず、インセンティブが働きにくい。経費削減のみでの利益追求となり、事業の縮小化、市民サービスの低下が危惧される。経費やサービス内容が妥当であるかどうかを精査した上で、利用者増や市民サービス向上のための必要経費について連絡調整会議で情報を共有するとともに信頼関係を構築し、指定管理者のモチベーションを高められるような仕組みについても検討すること。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成25年 9月30日 経費やサービス内容が妥当であるかどうかを精査した上で、利用者増や市民サービス向上のための必要経費（備品購入や施設内外の設備更新や修繕等）について連絡調整会議等で確認することとし、またその必要に応じて更新、改善を複数年度に渡って計画し実施していくよう努める。平成26年度からの指定管理者公募において指定管理者への負担軽減のため施設修繕料として管理委託料への上乗せを行うこととした。また指定管理者のモチベーションを高められるような仕組みについては、本市の福祉関連施設の動向も参考にしながら検討していく。</p> <p>【 措置済 】 平成26年 3月25日 指定管理者との協議の中で、指定管理者にとってモチベーションに大きく関わるのは利用者の満足度の向上であることがわかり、利用者の要望が大きい健康器具等の修繕・更新を指定管理者が適切に進められるよう、平成26年度から施設修繕料として管理委託料への上乗せを行うとともに、買い替えが必要な備品の更新を行うため平成26年度予算措置を行った。</p>