

## 指定管理者制度活用事業 評価シート

### 1. 基本事項

施設名称	川崎市視覚障害者情報文化センター	評価対象年度	平成27年度
事業者名	・事業者名 社会福祉法人日本点字図書館 ・代表者名 理事長 田中 徹二 ・住所 東京都新宿区高田馬場1-23-4	評価者	障害福祉課長
指定期間	平成26年4月1日～平成31年3月31日	所管課	健康福祉局障害保健福祉部 障害福祉課

### 2. 事業実績

利用実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>点字図書の提供 250タイトル(計画 150タイトル)</li> <li>録音図書の提供 11,956タイトル(計画 7,000タイトル)</li> <li>点字雑誌の提供 319タイトル(計画 500タイトル)</li> <li>録音雑誌の提供 4,926タイトル(計画 3,500タイトル)</li> <li>点字図書の製作 67タイトル(計画 40タイトル)</li> <li>録音図書の製作 107タイトル(計画 100タイトル)</li> <li>プライベートサービス 点訳 39件 音訳 6件</li> <li>読書用機材の貸出し 14件</li> <li>点訳者のスキルアップ研修会 計 2回 延べ52人</li> <li>音訳者のスキルアップ研修会 計 2回 延べ38人</li> <li>音声ガイド養成講座 計 8回 延べ88名</li> <li>各種訓練 計65件(計画 25件)</li> <li>相談業務 計66件</li> <li>啓発普及イベントの実施 音声解説付DVD体験会 年12回 延べ282人 センターまつり 参加者 180名</li> </ul>					
収支実績	事業活動収入	指定管理料	81,613,000	事業費支出	15,370,509	
		事業収入	1,127,022	事務費支出	5,907,134	
		雑収入	49,324	その他支出	0	
		合計	82,789,346	合計	83,909,057	
	事業活動支出	人件費支出	62,631,414	収支差額	▲ 1,119,711	
サービス向上の取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>庁内機関との連携強化のため、福祉事務所職員を対象に事業説明会を行った。</li> <li>利用者アンケートを実施し、センターのサービス内容や運営について利用者の意見を聴取した。</li> <li>センターまつりを開催し、ボランティア団体や地域住民との交流を深めた。</li> <li>啓発事業として、読書会、朗読会、音楽コンサート、映画鑑賞会、防災対策セミナーなどを積極的に開催した。</li> <li>市内のどこに住んでいても同じサービスが受けられるよう、宮前区役所のロビーでセンター事業の紹介を行った。</li> </ul>					

### 3. 評価 (評価段階:5~1,標準:3,加点割合:5→100%,4→80%,3→60%,2→40%,1→0%)

分類	項目	着眼点	配点	評価段階	評価点
総合的な運営状況	利用者への支援	利用者に対する支援を着実に実施しているか	10	4	8
		利用者の障害特性に応じた個別支援等を実施しているか			
	事業成果	基本協定に規定する業務の範囲を適切に実施しているか	10	4	8
		指定管理施設としての事業目的を達成することができたか			
(評価の理由) ・点字図書および録音図書の貸し出しについて、当初の事業計画を上回る実績で実施した。 ・点字図書および録音図書の製作について、当初の事業計画を上回る本数を製作した。その他に、映画音声と解説が一緒に録音された、シネマデザインという新しい分野の録音物の製作にも取り組んだ。 ・プライベートサービスおよび読書用機材の貸出しについて、視覚障害者のニーズに応じてサービスを提供した。 ・音訳者の養成講座について開催した。また、点訳音訳ボランティアの技術向上のための研修会について実施した。 ・視覚障害者の訓練及び各種相談について、当初の事業計画を上回る実績で実施した。訓練および相談と併せて、法人の用具取扱い業務のノウハウを生かし、視覚障害者のための便利グッズの紹介および販売を行い、視覚障害者の福祉の増進を図った。 ・視覚障害の理解促進のため、川崎警察署職員や川崎市市営バス運転手を対象にした視覚障害者の誘導講習会に講師を派遣した。					
収支状況	支出状況	計画に基づく適正な支出が行われているか	5	3	3
		支出に見合う効果等が図られているか			
	収入状況	計画通りの収入が得られているか	5	3	3
		条例に基づく利用料等を適切に徴収しているか			
適切な会計手続	会計基準に基づく会計処理がなされているか	5	3	3	
	事業収支に関して適正な会計処理が為されているか				
(評価の理由) ・様々な事業に取り組んでいる一方、指定管理料の中で適切な執行を行った。 ・社会福祉会計基準に則り、適正な会計処理が行われている。					
サービス体制	適切なサービスの提供	提供すべきサービスが仕様書や実施計画等に基づいて適切に提供されたか	10	4	8
		利用者への支援を適時かつ十分に行っているか			
	サービス向上への取組み	現状分析、課題把握等を常に行っているか	5	4	4
		サービス向上に向けた取組みがなされているか			
利用者の意見・要望への対応	意見・要望の収集方法を確立しているか	5	4	4	
	利用者からの要望や意見に対して、迅速かつ適切に対応しているか				

サービステ体制 (続き)	(評価の理由) ・図書の出し入れ業務およびプライベートサービスについて、仕様書に基づき利用者個別の事情に配慮した上で適切に提供された。 ・訓練事業については、川崎市視覚障害者情報文化センター訓練事業実施要綱に基づき、利用者のニーズに合致した個別支援計画を策定し各種訓練を実施した。 ・訓練担当者によるケース会議を週1回行い、課題の共有、支援方針の確定、検証等を行っている。解決し難い課題については、法人本部と連携し専門性を持った職員に助言を求めるとして対応している。 ・加盟している施設団体を通じて、業界の最新の情報収集や課題研究に努めている。 ・訓練事業の利用につながるよう、事業案内パンフレットや用具カタログを作成し、各福祉事務所や生活支援センター等に配布を行った。 ・H26年度評価時の指導に基づき利用者満足度調査を行ったほか、各種イベントの際には、参加者アンケートを実施している。				
	適正な人員配置	必要な人員が必要な場所に適切に配置されているか	5	3	3
	連絡・連携体制	所管課との連絡・連携が十分に図られているか			
	担当者のスキルアップ	業務知識や安全管理、法令遵守に関する研修等が行われているか	5	4	4
	安全・安心への取組	事故、犯罪、災害等から利用者を守ることができる適切な安全管理体制となっているか(人員配置、マニュアル、訓練等)	5	4	4
		緊急時の連絡体制を構築しているか			
	コンプライアンス	法令遵守のルール(規則・マニュアル等)と管理・監督体制が整備され、適切な運用が為されているか	5	3	3
職員の労働条件・労働環境	スタッフが業務を適正に実施するための、適切な労働条件や労働環境が整備されているか	5	4	4	
(評価の理由) ・人員配置については、兼務を多く配置するなどして、担当者が不在の場合でも各事業が円滑に実施されるような体制をとっている。 ・法人本部とはネットワークを通じて情報共有できる体制を整備しており、各業務に必要な情報を共有している。 ・担当者のスキルアップについて、法人の人材育成ビジョンに則り、専門性を向上させるための内部研修および外部研修を実施している。 ・安全・安心への取り組みとして、法人本部で作成しているマニュアルを用いて職員に周知している。緊急時の連絡体制については連絡網を作成し、周知することで整備されている。AEDをセンター内に自主的に設置している。年2回の避難訓練のほか、当事者と支援者のために年1回防災イベントを開催している。 ・コンプライアンスについては、法人本部の責任者の指示のもとに状況把握や改善について取り組んでいる。 ・職員の労働環境については、休暇の取得や健診の受診などについて整備されており、視覚障害者の職員については職場介助者が配置されている。					
適正な業務実施	施設・設備の保守管理	安全な利用に支障をきたすことのないよう、施設・設備の保守点検や整備等を適切に実施しているか	5	4	4
	管理記録の整備・保管	業務日誌・点検記録・修繕履歴等が適切に整備・保管されているか	5	3	3
	清掃業務	施設内及び外構の清掃が適切に行われ、清潔な美観と快適に利用できる環境を維持しているか	5	3	3
	警備業務	施設内及び敷地内の警備が適切に行われ、事件・事故・犯罪等の未然防止に役立っているか			
	備品管理	設備・備品の整備や整頓、利用者が使用する消耗品等の補充が適切に行われているか	5	3	3
(評価の理由) ・施設・設備について毎日職員による点検が行われている。空調については業者委託の保守点検のほか、自主点検を行っている。設備の不備に対しては、早急に対応し、業務やボランティアグループ等の活動に支障がないよう所管課と解決に向けて動く体制が取れている。 ・管理記録について、適切に整備されている。 ・清掃業務については清掃業者に委託し、快適な施設環境を維持している。警備業務についてはふれあいプラザ全体で業者に委託しているが、センターの専有部分に関しては職員によって戸締りや火元の確認など、適切に実施されている。 ・備品管理および消耗品の管理について、毎日開館前に職員による点検が行われている。					

#### 4. 総合評価

評価点合計	72	評価ランク	B
-------	----	-------	---

評価点合計:100点満点,標準点:60点

評価ランク:A~E,標準:C,A→80点以上,B→70点以上80点未満,C→60点以上70点未満,D→50点以上60点未満,E→50点未満  
A→特に優れている,B→優れている,C→適正である,D→改善が必要である,E→問題があり適切な措置を講じる必要がある。

#### 5. 事業執行(管理運営)に対する全体的な評価

<p>・図書館事業について、録音・点字図書の出し入れおよび製作、プライベートサービスといった各サービスが着実に提供されており、安定的な運営が図られている。その一方で、サブエからのダウンロードサービスや、シネマデジの提供など、運営法人の経験を生かしたサービスの向上に積極的に取り組んでいる。</p> <p>・視覚障害者訓練事業について、利用者の希望に応じて各種訓練が行っているほか、出前センターなど新たな訓練希望者の掘り起こしのための試みもされている。開設当初、歩行訓練士は1名の配置だったが、利用者に歩行訓練の希望が多いため、2名に増員することで、サービス提供の質を確保している。他の訓練担当に関しても、相談や訓練で経験を積みつつ、積極的な研修等への参加により、知識の習得や指導レベルの向上に取り組んでいる。</p> <p>・積極的に音訳・点訳のボランティア養成として、年2回の連絡会議および年4回の校正者会議を実施した。また、スキルアップ研修会も実施した。</p> <p>・その他啓発等の事業として、センターまわりの開催や読書会、朗読会、音楽コンサート、映画鑑賞会、防災対策セミナーなどを積極的に開催し、文化施設としての存在感を高めている。</p> <p>・八丁畷駅からふれあいプラザへの点字ブロックの敷設計画について、専門的立場から助言を行った。</p>
---

#### 6. 来年度の事業執行(管理運営)に対する指導事項等

<p>・利用者アンケートについて継続して行い、事業計画に反映させることで、利用者本位のサービス提供ができるよう努めること。</p> <p>・来年度以降も引き続き、各事業において質の高いサービスを提供し、視覚障害者の自立と社会参加の促進が実現されるように取り組んでいくこと。</p>
--