

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	令和2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	障害者社会参加・就労支援課長
指定期間	平成31年4月1日～令和6年3月31日	所管課	健康福祉局障害保健福祉部 障害者社会参加・就労支援課

2. 事業実績

利用実績	<ul style="list-style-type: none"> ・利用登録者数 482名(新規 22名) ・点字図書の貸出 339タイトル ・録音図書の貸出 14,281タイトル ・ダウンロードサービスの提供 3,859タイトル ・点字図書の製作 79タイトル ・録音図書の製作 250タイトル(うち、テキストデジター 3タイトル、シネマデジター 25タイトル) ・プライベートサービス 点訳 18件 音訳 17件 ・各種用具の斡旋 1,087点 		<ul style="list-style-type: none"> ・点訳者のスキルアップ研修会 計 32回 延べ46名 ・音訳者のスキルアップ研修会 計 1回 延べ26名 ・養成講座 音訳 事前講習(オンライン) 5回 延べ48名 本講座 3回 延べ27名(残り12回は次年度開催) ・各種訓練 31名 256回 ・相談業務 124名 411回 ・啓発普及イベントの実施 小学校に講師派遣 全6回 参加者延べ480名 他 																													
収支実績	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center;">事業活動収入</td> <td>指定管理料</td> <td style="text-align: right;">99,975,000</td> <td rowspan="4" style="text-align: center;">事業活動支出</td> <td>人件費支出</td> <td style="text-align: right;">67,633,272</td> </tr> <tr> <td>事業収入</td> <td style="text-align: right;">1,103,645</td> <td>事業費支出</td> <td style="text-align: right;">16,264,566</td> </tr> <tr> <td>雑収入</td> <td style="text-align: right;">156,670</td> <td>事務費支出</td> <td style="text-align: right;">5,344,398</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td style="text-align: right;">101,235,315</td> <td>その他支出</td> <td style="text-align: right;">2,477,040</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td></td> <td>合計</td> <td style="text-align: right;">91,719,276</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td></td> <td>収支差額</td> <td style="text-align: right;">9,516,039</td> </tr> </table>	事業活動収入	指定管理料	99,975,000	事業活動支出	人件費支出	67,633,272	事業収入	1,103,645	事業費支出	16,264,566	雑収入	156,670	事務費支出	5,344,398	合計	101,235,315	その他支出	2,477,040				合計	91,719,276				収支差額	9,516,039			
事業活動収入	指定管理料		99,975,000	事業活動支出		人件費支出	67,633,272																									
	事業収入		1,103,645			事業費支出	16,264,566																									
	雑収入		156,670			事務費支出	5,344,398																									
	合計	101,235,315	その他支出		2,477,040																											
			合計	91,719,276																												
			収支差額	9,516,039																												
サービス向上の取組	<ul style="list-style-type: none"> ・感染予防対策(毎朝の除菌、空気清浄機の導入、透明カーテンの設置、室内の換気など)に十分配慮し事業を行った。 ・コロナ禍でも、事業が継続できるように、Zoomを積極的に導入し、図書の製作、点訳・音訳の研修、ヨガ教室などを行った。 ・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。 ・啓発事業として、映画鑑賞会、講演会などのイベントを感染予防に十分注意して開催した。 																															

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	5	10
		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			
総合的な運営状況	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	5	10
		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			
総合的な運営状況	(評価の理由)	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急事態宣言下では、万が一職員が感染しても事業を継続できるように、職員を2つに分けセンター勤務と在宅勤務を交互に行った。 ・コロナ禍においても、図書の貸出を制限することなく通常通り行い、在宅にいる時間が増えた当事者に、昨年を上回る貸出を行った。また、貸出期間の制限や予約待ちの影響を受けないダウンロードサービスの提供を実施しており、利便性の高さから着実に利用者が増加している。また、プライベートサービスについて、視覚障害者のニーズに応じてサービスを提供した。 ・点字図書の製作において、一つの部屋に2名が向き合う対面校正作業がコロナ禍では困難と判断し、Zoomによるオンライン作業への切り替えをいち早く行い、コロナ禍でも昨年を上回る製作実績をあげた。 ・音訳ボランティアの養成講座では、コロナ禍による予定変更を柔軟に行うと共に、オンラインで予備講座を行うなどの対応を行い、3月から全15回の本講座を2021年度にまたがり開催している。 ・点訳・音訳ボランティアの技術向上のため、より専門性の高いスキルアップ研修会を開催するにあたり、蜜を避けるために会場参加とZoom参加によるハイブリッドな方式で対応した。 ・視覚障害者の訓練及び各種相談について、相談(短期訓練)に対するニーズが増加したが、利用者の希望に合わせ、柔軟に訓練を実施した。 ・医療との連携を進め、総合新川橋病院との情報交換を定期的に開催した。 ・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斡旋を行い、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、市内の小学校の福祉授業に講師を派遣した。 			
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				
収支状況	(評価の理由)	<ul style="list-style-type: none"> ・多くのイベントが中止になるなど、計画通り事業を行うことができなかったため、収入額が支出を上回っているが、コロナ禍のためと判断する。 			

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	5	5
		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				
サービス体制 (続き)	<p>(評価の理由)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・図書の貸出し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などして対応している。 ・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、適切に意見を反映することで、利用者主体の運営を心掛けた。 ・部屋の換気、人との距離など感染防止に注意して、講演会、DVD映画体験上映会、ヨガ、れきおんクラブなどのイベントを可能な限り開催した。 				
組織管理体制	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	4	4
	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	5	5
		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	4	4
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	
	<p>(評価の理由)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・担当者のスキルアップについて、法人の人材育成プログラムに則り、専門性を向上させるための内部研修および外部研修に参加している。今年度はZoomで開催された研修に積極的に参加している。 ・安全・安心への取り組みとして、消防計画を作成し、年2回消防避難訓練を実施している。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をセンター内に設置し、年一回職員全員が操作指導を受講している。 ・職員の労働環境について、視覚障害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	4	4
	<p>(評価の理由)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設・設備について毎日職員による点検が行われている。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。 ・設備の整備整頓および消耗品の管理について職員による点検が毎日行われており、不足等の情報について毎朝のミーティングで共有されている。 				

4. その他加点

分類	項目	着眼点	評価点
その他加点	市の政策課題への取組	例) 第三者へ一部の業務委託を行う際、市内中小企業者の受注機会の確保・拡大 地域包括ケアシステムの構築に向けた取組への協力 市制100周年に向けた取組 障害者の法定雇用率を超える雇用 など	1
		(評価の理由) ・障害者の法定雇用率を満たしている。	

5. 総合評価

評価点合計	82	評価ランク	A
-------	----	-------	---

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。

6. 事業執行(管理運営)に対する全体的な評価

- ・図書館業務について、図書の貸出・製作を確実に提供しており、これまで安定的な運営がされている。また、IT化への着実な対応と利用者への支援も適切に行われており、コロナ禍において在宅で過ごさざるを得ない利用者サービスを継続して提供する等、日常生活を支えるインフラとして貢献した。
- ・コロナ禍においてもリモートワークを取り入れる等、工夫して多くのタイトル数を制作し、高いスキルがある。
- ・その他の利用者へのサービス提供(訓練・相談、イベント開催等)について、利用者のニーズにあわせて柔軟に実施しており、新規利用者の発掘にも取り組んでいる。また、感染症対策として空気清浄機の購入設置等、利用者の安全安心に向けた高いサービス精神がある。
- ・支援者(ボランティア)の育成・指導について、養成講座を実施するとともに、ボランティアのスキルアップのための専門性の高い研修会を実施している。
- ・視覚障害当事者及び晴眼者の双方へ積極的に普及促進・理解啓発の取り組みを実施している。
- ・映画鑑賞会や演奏会など、各種イベント活動について精力的に取り組む、文化施設としての存在感を高めている。
- ・各事業(訓練・図書館・用具斡旋)においてワンストップサービスを実現しており、総合的な支援を実施することができている。

7. 来年度の事業執行(管理運営)に対する指導事項等

- ・今後も職員の人材育成を進め、異動に伴う引継ぎを丁寧かつ円滑に行えるようにし、現在のサービス水準の維持向上に努めること。
- ・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。