

令和6年度 富山市指定管理者モニタリングレポート

【指定管理施設概要】

施設名称		富山市障害者福祉プラザ
指定管理期間		令和3年4月1日～令和8年3月31日
所在地		富山市蜷川15番地
指定管理者	名称	社会福祉法人 富山市社会福祉事業団
	代表者	理事長 西田 政司
	所在地	富山市蜷川15番地
施設所管課		福祉保健部 障害福祉課

項目1 指定管理者制度の導入効果に関する項目

運営状況及び利用実績

項目	計画	実績	(対計画比)	特記事項（指定管理者記載欄）	特記事項（富山市記載欄）	評価
				※「対計画比」で±20%以上のズレがあった場合は記載必須	※指定管理者と異なる評価とする場合は記載必須	
開館日数	359日	359日	100.0%			
利用者数（延べ）	15,000人	15,214人	101.4%			

事業収支

項目	計画（千円）	実績（千円）	(対計画比)	特記事項（指定管理者記載欄）	特記事項（富山市記載欄）	評価
利用料金	0		－		・指定管理委託料について、当初委託料47,446,000円の予算に対し、実支出額は45,233,076円であり、差額の2,212,924円は留保金として取り扱った。 ・指定管理運営補助金（人件費補助）については、当初交付決定額99,390,000円に対し、実績は86,151,162円であり、差額の13,238,838円は返還対象とした。	B
指定管理委託料	47,446	45,234	95.3%			
指定管理補助金	99,390	86,151	86.7%			
その他			－			
収入計（A）	146,836	131,385	89.5%	修繕費について、基幹相談支援室ロスナイ換気扇やプール網戸、各所蛇口からの漏水修繕により支出額が膨らんだ。		B
人件費	99,390	86,151	86.7%			
管理費	47,446	45,234	95.3%			
消耗品費	2,061	1,820	88.3%			
燃料費	1,550	1,239	79.9%			
印刷製本費	33	0	0.0%			
光熱水費	19,227	18,999	98.8%			
修繕料	1,866	2,708	145.1%			
通信運搬費	401	242	60.3%			
広告料	83	0	0.0%			
保険料	699	598	85.6%			
委託料	17,125	17,659	103.1%			
備品購入費			－			
その他	4,401	1,969	44.7%			
事業費			－			
支出計（B）	146,836	131,385	89.5%			
うち本経費計上分						
収支（A－B）	0	0	－			

該当施設のみ

項目	計画（千円）	実績（千円）	(対計画比)	自主事業の内容、特記事項（指定管理者記載欄）	特記事項（富山市記載欄）	評価
使用料	－		－			
自主事業収入	－		－			
自主事業支出	－		－			

項目2 施設運営の適正性に関する項目

No.	項目	評価の基準	特記事項（指定管理者記載欄） ※Bまたは○以外を記入する場合は記載必須	特記事項（富山市記載欄） ※指定管理者と異なる評価とする場合は記載必須	評価
1	責任者の配置	責任者を定めているか			○
2	開館時間・休館日	①開館時間は管理業務仕様書に沿っているか			B
3		②休館日は管理業務仕様書に沿っているか			B
4	使用承認	①使用申請書に不備はないか			○
5		②使用許可（行為許可申請を含む）は基本協定書等に沿って行われているか			○
6	使用料及び利用料	①条例に記載された使用料及び利用料は適正に徴収できているか	使用料及び利用料は徴収していない。		-
7		②徴収した金銭は金庫等で適切に保管されているか			-
8		③利用料金の承認申請及び許可について、条例に定めるとおり適正に行われているか			-
9	自主事業	①自主事業の実施に当たり、申請及び承認を行っているか			-
10		②管理業務と自主事業の決算は区分されているか			-
11		③自主事業は独立採算となっているか			-
12	職員体制	①職員配置は仕様書の水準が確保されているか	施設管理業務以外の事業に対して、相談支援業務に従事する相談員(1名)と生活支援事業のうち機能訓練に従事する理学療法士・作業療法士について職員の募集を行っているが、現在、欠員となっている。		D
13		②必要以上に業務が過大化していないか。特定職員に業務が集中していないか			○
14		③（必要な資格がある場合）資格取得者は管理業務仕様書等に基づき適正に配置されているか			B
15		④経理や接遇等について、職員の業務改善を実施する体制が整っているか	法人として取り組むべき課題と認識しているが実施できていない。		×
16		⑤利用者の安全確保について、職員が対応できる体制が整っているか			○
17		⑥天災等の非常時の対応について、職員間に周知が図られているか	天災時の緊急対応についてマニュアルを作成し、職員間で情報の共有を図っている。		○

18	法令等の遵守	①関係法令・条例・規則等について、必要な時に確認できる体制となっているか			○
19		②関係法令・条例・規則等が遵守されているか			○
20		③関係法令等の改正があった際、速やかに対応できる体制が整っているか			○
21		④遵守すべき法令等について、回覧や掲示等によって漏れなく職員に伝わる体制となっているか			○
22	個人情報の取扱い	①個人情報の取扱いに関する留意事項は周知されているか			○
23		②個人情報が記載されている書類は、第三者の目に触れないような形で適切に保管されているか			○
24		③個人情報が記載されている書類を廃棄する際は、シュレッダーの活用等の漏洩防止対策が取られているか			○
25	業務の改善	アンケートの実施等により、利用者からの要望や苦情に対しては迅速かつ丁寧に対応し、今後の業務改善に繋げているか			B
26	その他	①公平公正な運営を行い、特定の者に対して有利あるいは不利な取扱いをしていないか			○
27		②施設の維持管理業務を第三者へ委託していないか	外部委託については、業務委託再委託報告書のとおり		○
28		③指定管理者が独自で施設のホームページを作成している場合、その内容は利用者にとってわかりやすいか、また、適正に更新されているか（特に金額表記やリンクは正しいか）	独自のホームページは持っていない。	仕様でホームページ作成についての取り決めがない。	-
29		④施設の清掃及び機器点検が適切に実施されるとともに、利用状況等が適切に管理されているか			○
30		⑤障害を持った方が利用する場合等に備えて、職員の受け入れ体制やサポート体制は整っているか			○

項目 3 施設管理の適正性に関する項目

No.	項目	評価の基準	特記事項（指定管理者記載欄） ※Bまたは○以外を記入する場合は記載必須	特記事項（富山市記載欄） ※指定管理者と異なる評価とする場合は記載必須	評価
1		①清掃、警備等の定例的な業務（実施頻度が比較的高めのもの）は適切に実施されているか。※再委託業務がある場合は、その内容も記載。	機械警備業務、日常清掃業務、定期清掃業務、事業系廃棄物収集運搬処理、水銀使用産業廃棄物処理業務、不燃物処理業務、ねずみ・ゴキブリ等駆除防除業務、構内害虫防除業務、構内樹木剪定業務、構内グラウンド管理業務、構内芝生地・草地管理業務、パソコン教室業務を再委託している。それぞれの委託については、業務報告書及び報告を受けており、問題は見られない。		B
2	施設の維持管理	②保守点検業務等（実施頻度が低めのもの）は適切に実施されているか。※再委託業務がある場合は、その内容も記載。	空調・ボイラー設備管理保守点検業務、自家用電気工作物保安管理業務、消防設備等保守点検業務、受水槽保守点検清掃業務、エレベーター設備保守点検業務、自動ドア(ナブコ製×2)保守点検業務、自動ドア(YKKAP×5・寺岡×1)保守点検業務、空調機中性能フィルター保守点検業務、消雪設備保守点検業務を再委託している。それぞれの委託については、業務報告書及び報告を受けており問題は見られないが、消防設備に含まれる自家発電設備については、2か月に1度の電気設備点検及び年2回の消防点検時の始動点検のみとなっており、保守点検は抜け落ちた状態になっている。そのため、北館用自家発電は令和6年3月にオーバーホールを実施、南館用自家発電は令和6年12月に更新されたため、令和7年度については北館、令和8年度からは北・南自家発電2台分の保守点検を毎年実施する予定にしている。また、防火設備(防火シャッター・防火扉・避難口)定期点検についても、保守点検から漏れており、消防法ではなく建築基準法第12条に基づく点検が必要なことから、令和8年度より実施する予定にしている。	令和8年度の指定更新で自家発電設備の保守点検、及び防火設備（防火シャッター、防火扉、避難口）の定期検査について管理業務仕様書に追加を行う。	C
3		③点検によって判明した異常について、速やかに修繕・交換等の処置がとられているか	点検によって判明した異常については、市に報告し対応を協議したうえで、速やかに修繕・交換等の処置を実施している。		B
4	施設及び設備の修繕	④施設及び設備等の補修・修繕については、市に事前報告の上、迅速に対応するとともに、修繕が完了するまでの間は該当箇所をコーンやバリケード等で囲い、利用者の事故防止対策が取られているか	施設及び設備等の補修・修繕について、市に事前報告の上、適切に実施している。		B
5		⑤過去に事故や故障が原因で補修・修繕を行った箇所について、その原因を分析し、再発防止策を講じているか			B
6	備品の管理	⑥市から貸与している備品が区別されるとともに、丁寧に扱われているか	職員に対し、借物であることを周知しており、適正な管理に努めるよう指示を行っている。		○
7		⑦市から貸与している備品に異動（滅失等も含む）があった場合、市に報告がされているか			○
8		⑧指定管理者が購入した備品と市から貸与している備品が備品台帳上、明確に区分され、実際の数量と一致しているか	3月に実地調査を実施し、備品台帳との突合を行った。	障害者福祉プラザから管理換えした車両が備品台帳に記載が残っていたので削除を依頼。	×
9	施設の施錠	⑨施設の施錠は確実に行われているか			○
10		⑩施設の鍵の管理方法に問題はないか			○
11	その他	市が許可していない設備が設置されていないか	南館通所作業センター廊下において、使用承認を行っていない法人の所有物が置かれていた。障害者福祉センター（事業団）から法人に対し、災害時の避難経路を妨げることになるので設置しないよう説明等の取組を行っているが、改善できていない。	南館廊下にて、使用承認を行っていない法人の所有物が置かれている。法人に対し、災害時の避難経路を妨げることになるので設置しないよう説明を行った。所有物の設置状況については継続的に確認を行っていく。	×