

## 石川県母子福祉センターの平成22年度管理状況

施設所管課	健康福祉部少子化対策監室（子育て支援担当）
指定管理者	財団法人 石川県母子寡婦福祉連合会 会長 釜谷 則子
指定期間	平成21年4月1日～平成24年3月31日

### （1）管理業務の実施状況

業務内容 (協定・条例に規定)	具体的な業務（仕様書、事業計画）の実施状況 〔 不十分な場合、その理由、指摘事項を記入 新規業務に関しては、新規であることが分かるよう記入 〕
使用する者への利便の提供に関する業務	<p>施設の使用受付・承認、案内等の接遇向上</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>職員全員に対し、月間予定表及び当日の利用予定の確認、丁寧な対応を徹底</li> </ul> <p>利用者の苦情・意見の把握・対応</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>利用者アンケートの実施（71件）</li> <li>ご意見箱の設置</li> </ul> <p>施設の管理に係る業務</p> <p>母子家庭及び寡婦の福祉指導・援助に関する業務</p> <p>その他特記事項</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>母子・寡婦に関する情報については、掲示板・パンフレット立てを利用して積極的に周知するようにしている。</li> </ul>
利用の促進に関する業務	<p>自主事業の企画・実施</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>リーダー研修会（延べ70名参加）</li> <li>ふれあい講座（延べ610名参加）</li> <li>おやこふれあいフェスティバル（1,150名参加）</li> <li>母子及び寡婦福祉大会（425名参加）</li> </ul> <p>施設の情報提供、広報、広告</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ホームページの更新</li> <li>広報紙「母子寡婦福祉いしかわ」の配布（7,000部）</li> </ul> <p>周辺地域、関係機関との連携・協力の推進</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>各地区母子会等と連携によるイベント等の主催</li> </ul>
使用の許可に関する業務	<p>使用許可</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>使用許可の件数（（2）②参照）</li> <li>使用料の収入実績 なし</li> </ul>
施設、設備及び備品の維持管理及び修繕に関する業務	<p>警備、清掃、環境測定、冷暖房保守、電話設備保守、電気工作物保守、昇降機保守、防虫駆除、防災設備等保守、建築設備定期検査、防火対象物定期点検、冷温水機保守、重油タンク漏洩検査</p> <p>以上、女性センター入居団体と共同で実施</p>
（その他知事が必要と認める業務）	<p>緊急時の対応・安全管理などの危機管理</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>「自衛消防隊の設置」「危機管理マニュアル」の策定</li> <li>消防訓練の実施</li> </ul> <p>個人情報の管理状況</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>個人情報保護対策について、職員全員に徹底</li> <li>職員用パソコンのパスワード管理</li> </ul>

(2) 施設の利用状況

①利用指標（（設定している場合）利用人数、稼働率などの数値目標）

指標	H21年度 (参考)	H22年度	前年度比	増減理由
利用者数(人)	7,580人	7,721人	101.9%	他団体による研修会での利用回数増等

②使用許可等の状況

	許可件数	不許可件数	不許可理由
研修室1	22件	—	
研修室2・3	7件	—	
母子相談室	13件	—	
就業支援室	2件	—	

(3) 使用料の収入実績

該当施設なし

(4) 収支決算

(単位：千円)

収入		支出	
管理料	9,687	賃金	4,938
雑収入	1	需用費	462
		消耗品費	263
		修繕費	94
		印刷製本費	87
		被服費	18
		役務費	417
		使用料及び賃借料	840
		委託料	3,031
合計	9,688	合計	9,688
収支差額	0		

(5) その他、県が必要と認める事項（管理の実態を把握するために必要な事項）

①利用者の意見等

(ア) 利用者アンケート結果（平成22年4月～平成23年3月31日実施）

(有効回答数71件)

項目	回答			
	良い	概ね良い	やや悪い	悪い
利用者サービス	60.6%	39.4%	0.0%	0.0%
施設の維持管理	69.0%	31.0%	0.0%	0.0%

(イ) 利用者からの意見、苦情、要望 (アンケートに記載されていた意見)

内容	対応
いつもきれいに管理されていてよい	
トイレを利用した時のための案内の掲示や、汚れていた場合の清掃等をすればよい	利用者がトイレを綺麗に使うことを促す案内を貼り付けた。 なお、トイレの掃除は、センターが開館している日の午前中に1回業者が清掃を行っている他、トイレに汚れがある場合は職員が清掃を行っている。

②事故、故障等  
特になし

③その他報告事項など  
特になし

(6) 評価結果

評価項目	結果	所見 (工夫、改善点)
①サービスの維持・向上や利用促進に向けた取り組みが行われているか。	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者アンケート調査を行い、利用者の声を運営に活かすことでサービスの質を向上させている。</li> <li>講習会等における保育サービスの提供や、図書コーナーなど、利用しやすい環境の充実に努めている。</li> <li>1階にパンフレットを置き、また、5階の掲示板への掲示による母子家庭への情報発信に努めている。</li> <li>広報紙・HPを通してセンターの周知に努めている。</li> </ul>
②施設、設備及び備品の維持管理及び修繕が適切に行われているか。	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>仕様書等に基づき適切な管理が行われている。</li> <li>女性センターに入居している他団体と共同で、効率的な管理が行われている。</li> </ul>
③適切に管理運営・危機管理を行う組織・体制となっているか。	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>危機管理マニュアルの作成、消防訓練の実施など適切に安全対策が行われており、職員への指導も適切に行われている。</li> <li>適切な職員の配置がなされており、緊急連絡網により連絡がとれるようになっている。</li> </ul>
④その他、必要と認める事項 (例：苦情処理、個人情報保護)	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>個人情報保護対策について職員全員に徹底させ、職員用パソコンはパスワードにより適正に管理されている。</li> <li>個人情報を扱う職員は、鍵付きの棚で必要な書類を管理している。</li> </ul>
総合評価	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の設置目的にあった管理運営がなされている。</li> </ul>

○評価基準

- A（優）：仕様書等に定める水準を上回っている
- B（良）：仕様書等に定める水準を十分に実施している
- C（可）：仕様書等に定める水準を概ね実施しているが、一部改善を期待する部分がある
- D（不可）：仕様書等に定める水準を下回っている

○総合評価

- A（優）：適正であり、優れた実績をあげている
- B（良）：適正である
- C（可）：概ね適正であるが、一部改善を期待する
- D（不可）：改善が必要である

（7）助言・指摘事項

特になし