

指定管理者管理運営状況検証調書①

令和7年7月17日

施設名	香川県視覚障害者福祉センター	所在地	〒760-8571 高松市番町1丁目10-35
施設所管課	香川県健康福祉部障害福祉課	施設所管課 連絡先	総務・県立施設グループ 外線 087-832-3291
指定管理者名	(公財) 香川県視覚障害者福祉協会	指定期間	令和3年4月1日～ 令和8年3月31日

1 指定管理者が行う業務

委託業務の内容	1 施設の維持管理に関すること 2 施設の設置目的に係る業務に関すること 3 その他施設の管理運営に必要な事項	県からの 委託料	令和3年度 32,006千円 令和4年度 32,352千円 令和5年度 32,173千円 令和6年度 32,930千円 令和7年度 33,781千円
---------	---	-------------	--

2 施設の利用状況等

利用者数 (稼働率)		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
	6年度	1,097	1,089	970	1,079	829	898	1,107	1,083	961	991	726	887	11,717
	5年度	997	1,037	1,143	1,068	912	1,020	1,344	1,020	1,075	1,032	1,038	630	12,316
	4年度	1,070	1,219	1,294	1,296	1,027	1,067	1,259	1,212	1,036	1,053	1,023	1,056	13,612
	3年度	1,324	1,022	1,203	1,347	1,025	1,048	1,175	1,251	1,246	1,165	1,028	847	13,681
	2年度	1,146	955	1,106	1,198	1,272	1,351	1,567	1,372	1,305	1,204	1,075	1,395	14,946
	導入前	1,220	1,218	1,396	1,336	1,050	1,295	1,321	1,395	1,223	1,226	1,157	1,283	15,120

利用料金収入 (使用料)		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
	6年度													
	5年度													
	4年度					利用料金は徴収していない。								
	3年度													
	2年度													
	導入前													

3 利用者からの意見への対応

利用者意見の 把握方法	対面や電話、メールで利用者の意見を把握している。
----------------	--------------------------

利用者からの積極的な評価	
当センターの図書利用者のご遺族の方が、利用者本人が生前、当センターの図書を喜んで利用していたのを見ていたので、利用者本人が亡くなった後、当センターまでわざわざ御礼に来られた。	
時計の購入を希望していた利用者の方が、市役所で提供された時計取扱店一覧表をもとに問合せしたが、いずれの店も取り扱いがないと断られたため困って当センターに来られた時、当センター職員が当該時計の取扱店を紹介することができ、感謝された。	

利用者からの苦情・要望	対応状況
当センターからの郵送物が、利用者の方から未だ届いていない、との苦情が寄せられることが時々ある。	当センターから利用者の方々への発送は、発送記録等で確認できるため、郵便受けに残っていないか再度確認すること及びご家族、ヘルパーに郵便物が届いていないか確認依頼するようにお伝えしている。
利用者の方から、NHKテレビの気象情報で、「日の出・日の入りの時刻は、ご覧の通りです。」とアナウンサーが時刻の読み上げを省略しているが、その時刻を省略せずに読みあげるようにNHK伝えて欲しい、との要望があった。	NHK高松放送局へ、当センターから利用者の方から要望を伝えたところ、後日改善されたことを放送で確認した。
令和6年度に当センターが開催した視覚障害女性の全国大会(9/4～9/5)で、熱中症対策として参加者に両日とも飲料水を配布して欲しい、との要望が利用者の方々からあった。	この大会は全国から、約370人の参加者があることから、当センター職員は、受付・案内・誘導・来賓対応・弁当配布・ボランティアへの指示などの業務にかり切りで、飲料水配布の人員が割けないため、大会参加者向けに事前に飲料水を購入するよう文書等で呼びかける対応を進めていたが、利用者の方々からの再度の強い要望もあり当日、会場ロビーに出店する土産販売業者と交渉し、両日ともにセルフ形式で飲料水を配布する対応をとった。

4 管理運営状況の評価

項 目	細項目	指定管理者による自己評価	施設所管課の評価	人事課の 評価
適正な管理運営の確保の状況	利用許可	県視覚障害者福祉センター利用規程に基づき、適正に行っている。	「香川県視覚障害者福祉センター利用規程」に基づき、適切に審査のうえ承認しており、関係書類の保管状況も適切である。	A
	建物・設備の保守点検及び維持管理	県社会福祉総合センター全体で対応している。	日常的に施設・設備に不備がないか点検が行われ、適切に管理されている。	
	安全性の確保	○県社会福祉総合センターが実施する避難訓練に参加している。 ○令和5年度には防災用ヘルメットを購入した。 ○当センターが主催する事業では、利用者の転倒防止に努めるとともに、夏季には暑さ対策に配慮した運営に心掛けている。	施設内通路の整理や点字ブロックを配備しているほか、視覚障害のある利用者に対し誘導を行うなど安全性が確保されている。	
	物品・備品管理	計画的な保守・メンテナンスを行うなど適切に管理している。	県からの貸付物品は台帳を整備し適正に管理されており、毎年度、その管理状況について県に報告されている。委託料を充てて取得した備品についても台帳を整備し適正に管理されている。	
法令等の遵守等	法令等の遵守	各種法令等を遵守している。	業務に係る関係法令を遵守し、適切に業務を遂行している。	A
	職員配置	令和6年度末をもって退職する職員の後任を昨秋からハローワークなどで募集していたが、人手不足の中、当センターのような小規模事業所への応募が少なく苦慮したが、何とか年度末までに適任者を確保し、令和7年4月1日付けで採用することができたため、職員の配置基準を満たしている。	包括協定及び法令等の人員配置基準を満たしており、適切にサービスを提供できる人員配置となっている。	
	緊急時の体制	パート職員を含む全職員の一覧表を作成し、対応している。	職員連絡網を作成しており、緊急時における県、関係機関への連絡体制が整っている。	
	県の指示事項への対応	県からの指示事項については、毎日実施する朝夕のミーティングで周知するなど、迅速に対応している。	県からの指示事項については、館長から関係職員に指示され、迅速かつ適切に対応されている。	
	個人情報の保護	個人情報は鍵のかかるロッカーに保管している。加えて問合せ等個人情報保護に留意した対応を職員間で徹底している。	包括協定に基づき個人情報を適切に管理しており、全パソコンにセキュリティ対策を実施するほか、個人情報を含む紙媒体の保管は施錠可能なロッカーで行うなど、個人情報保護に努めている。また、情報機器の廃棄も個人情報が外部に流出することのないよう適切に実施している。	
労働関係法令遵守の状況	労働関係法令	各種法令等遵守している。	雇用時に職員に対し労働条件等を明示した書面を交付するとともに、就業規則の制定、定期健康診断の実施など、労働関係法令の遵守に努めている。	A

利用者サービスの維持向上の状況	利用者数の状況	利用者から、入院のため利用の一時停止の申し出や、高齢・持病の悪化のため図書を読めなくなった等との申し出がしばしばあること、またセンターを通さなくても利用できる電子書籍や音声読み上げソフトが普及したこと等から、利用者数は減少気味である。	インターネット等の情報通信サービスの普及などにより、センターを利用しなくても自宅で得られる情報が増加した影響を受けているため、利用者数は減少気味である。	A	A
	利用促進	○新着の点字図書や録音図書の情報を、声のセンター便り(録音版)、心眼(点字版)の発送やHPに掲載して周知するとともに、県内公共図書館にも追加図書目録情報を提供して利用促進に努めている。 ○作成する図書は、利用者のニーズを踏まえ、そのジャンルの図書作製を重点的にするなど、利用者の満足度向上にも努めている。 ○歩行訓練士の資格保有する職員が令和6年度末で退職したため、外部の有資格者に依頼して、7年度も引き続き歩行訓練のサービス提供を継続することにより、センターの利用促進に努めている。	各地域に出向いての出張相談を通じて、利用者のニーズにあったサービス提供に努めているほか、ニーズを踏まえた点字図書や録音図書を発行することで利用者の満足度向上による利用促進を図っている。		
	各種事業・プログラムの内容	○点訳図書・デージー図書を各ボランティアの協力のもとに、年間を通じて作成に取り組むと同時に、利用者の自宅への郵送等による貸出の実施 ○点訳・音訳ボランティアの養成 ○視覚障害者の歩行訓練、生活相談、IT活用に対する支援 ○国際白杖の日等に、街頭での視覚障害者への理解促進活動を実施 ○タンデム自転車(二人乗り自転車)講習会への参加等による、視覚障害者の余暇活動の支援 ○県内の公共図書館への追加図書目録情報を提供等による点訳・音訳図書情報の共有や音訳図書再生器の貸出しなどによる読書環境整備の推進	包括協定に定められた事業を円滑かつ効果的に実施するほか、点字図書館利用者が、自宅で情報収集できるよう、視覚障害者情報総合ネットワークを提供するなどの取り組みを行っている。		
	利用者満足度調査	カウンターにアンケートBOXを設置するとともに、対面・電話・メールにより、把握に努めている。	利用者への意見箱を受付に設置しているほか、イベント参加者にアンケート調査を実施し利用者の意見を把握している。		
	苦情等への対応	電話やメールで寄せられるものも含め、朝夕のミーティングにおいて職員間で苦情等を共有し、改善策を検討している。	苦情があった際には、全職員で情報の共有を図り、県への報告を含め迅速かつ適切に対応している。		
	広報、PR、情報提供の実施	声のセンター便り(録音版)、心眼(点字版)の発送、HP及び他団体の広報誌への掲載などによる広報活動、メールリスト等の活用、及び出張講演などの機会を利用してPRに努めている。	声のセンター便り(2月以外毎月)、点字広報(年4回)やホームページでの広報、各地域に出向いての出張相談などにより、情報提供が有効に実施されている。		

収支の状況	経費節減の取組	○執務室内の蛍光灯をLEDに交換している。 ○令和6年度にはインターネットバンキングを取り入れ、手数料や労働時間の節減に努めるとともに、万が一の事態に備えて、一行に偏っていた預金を分散させることにより、預金の保全に努めた。 ○清掃を外部委託せず、自前で行っている。 ○市町からの点字録音広報を受託するなど収益事業実施により、公益事業の資金不足を補填している。 ○共同募金会の助成金を利用して必要な物品を購入している。 ○令和6年実施の全国大会では、高松観光コンベンション・ビューローの補助制度等を利用した。 ○クールビズ・ウオームビズを実践している。	センター内に節電、節水の貼紙を掲示し、職員、利用者に周知を徹底して、こまめな消灯を行うなど、経費削減に取り組んでいる。	A	A
	収支の状況の把握	毎月、仕訳伝票綴り、現金・預金の各出納長、及び資産・負債内訳帳などで収支の状況の把握に努めている。	収支状況については、項目ごとに把握されており、前年度収支と比較するなどにより、収支の把握を適切に行っている。		
	会計処理の状況	毎月、館長による内部経理監査を行っている。	各種会計処理にあたっては、複数名によるチェックが実施されており、帳簿の作成、現金の保管状況も適切である。また、館長による自主検査も毎月実施されている。		

《評価指標》 S：従前の管理水準や仕様書等に定める水準を上回っている。
A：従前の管理水準や仕様書等に定める水準を実施している。
B：従前の管理水準や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。
C：従前の管理水準や仕様書等に定める水準を下回っている。

総 合 評 価	施 設 所 管 課 の 評 価		人事課の 評価
	施設の管理運営については、包括協定に定められた仕様を満たし、適切に実施している。 法令等の遵守については、業務に係る関係法令を遵守し、適切に業務を遂行している。 労働関係法令の遵守状況については、関係法令を遵守した適切な労働管理が実施されている。 利用者サービスの維持向上については、利用者のニーズの把握に努め、利用促進に向けた取組みを積極的に実施するなどサービスの向上に努めている。 収支の状況については、経費削減に取り組むとともに、適正に会計処理を行っている。	A	A

《評価指標》 S：適正であり、優れた実績をあげている。
A：適正である。
B：概ね適正であるが、一部改善を期待する。
C：改善が必要である。