

平成28年度 公の施設の指定管理者監査の結果（指摘事項）に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 公の施設の指定管理者監査
- 2 監査対象 アクティオ株式会社（四日市市すわ公園交流館）  
商工農水部商工課（指定管理に関する事務の所管所属）
- 3 監査実施期間 平成29年1月24日
- 4 監査結果報告 平成29年3月31日

監査の結果（指摘事項）

措置（具体的内容）・対応状況

【アクティオ株式会社】

<p>(1) 協定書に基づく業務の履行について ア 利用料金収入について、領収書の日付と専用使用申請書の日付の間に齟齬が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>【措置済】 平成28年12月20日 領収書発行時の職員用手引きの確認項目に「領収日時、申込日時の確認をする」を追記し、職員への指導を徹底した。</p>
<p>イ 出勤簿において、勤務者の印が漏れていた事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>【措置済】 平成28年12月14日 平成27年11月より出勤簿からタイムカードに変更し、適切に事務処理を行っている。</p>
<p>ウ 仕様書に基づき業務日報が作成されていたが、出勤簿と照合したところ、業務従事者について齟齬が見受けられた。また、イベントの参加人数について、業務日報に記載された人数と業務報告書（月報）に記載された人数に齟齬が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>【措置済】 平成29年 1月31日 館長を含む複数職員で、タイムカードと日報の整合確認を毎月末に行うように改善した。 イベントの参加人数についても同様に館長を含む複数職員により、業務日報と業務報告書の人数の整合を確認することとした。</p>
<p>エ 貸与備品について、市の立会いの下、物品受払簿に基づいた実査を行うことと仕様書に定められているが、市が行う実査には立ち会っていたが、指定管理者としては実査を行っていなかった。年度末においては、必ず全ての貸与備品を一品ごとに実査すること。また、実査時には、紛失の有無や品質保持、安全、使用状況、事故防止対策の確認を行い、実査した記録（日時、対象、数量、特記事項、担当者・現場管理者の確認印など）を文書にして残し、市に報告すること。</p>	<p>【措置済】 平成29年 3月14日 市の実査とは別に、市の立会いの下、全備品を安全面等状態についても確認しながら実査を行った。また、すわ公園交流館備品一覧チェック報告書を作成し、実査結果を市に報告した。</p>
<p>オ 空調設備点検について、指定管理者自ら行っている点検結果については、月例報告で報告していなかった。仕様書に基づき、すべての点検結果について市に報告すること。</p>	<p>【措置済】 平成29年 1月10日 平成29年1月以降、毎月の月例報告に空調設備管理記録票も添付して文書による報告を実施している。</p>

<p>(2) 収支会計処理について 収支状況報告において、収入については、利用料金収入、自主事業収入の金額誤りや利息収入の計上漏れ、支出については、人件費、消耗品費、光熱水費の金額誤りなど、複数の費目において誤りが見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>【措置済】 平成29年 4月30日 月次報告、年度報告時に、社内で複数人で、経理システム、現場書類も含め確認しながら収支についてまとめるよう改善した。</p>
<p>(3) 出納関係帳簿、記帳、領収書等の整備・保存について 次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	
<p>ア 清掃業務委託において、受託業者から作業実施報告書が提出されていないのに委託料を支払っていた。</p>	<p>【措置済】 平成28年12月15日 受託業者に対して請求書とともに作業実施報告書の提出が必要であることを改めて確認するとともに、職員に対しても作業実施報告書の提出確認の徹底を指導した。</p>
<p>イ 保守管理業務において、自動ドアの点検実施結果の原本が保存されていなかった。</p>	<p>【措置済】 平成29年 3月16日 点検実施結果が、指摘月において紛失により原本がなく、市への月次報告に添付している写しのみが残されていた。原本の保管を徹底し、受理後速やかに保管場所に綴るよう改善した。</p>

【商工課】

<p>(1) 物品管理について 次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	
<p>ア 基本協定書締結後に市が指定管理者に新たに貸与した備品について、四日市市会計規則第155条に定められた物品の貸付けにかかる手続きを経ずに貸与を行っていた。</p>	<p>【措置済】 平成29年 1月25日 指摘後、会計規則の手続きに則り貸与の手続きを実施した。</p>
<p>イ 指定管理者に貸与している備品について、備品台帳と現品の確認時に、複数ある同一品名の備品において、備品番号を取り違えていた。</p>	<p>【措置済】 平成29年 3月22日 備品実査時に、備品台帳、現品、備品ラベルの全ての備品番号等を確認するように改め実査を行った。</p>

平成28年度 公の施設の指定管理者監査の結果（意見）に基づく措置状況等の報告

- 1 監査の種類 公の施設の指定管理者監査
- 2 監査対象 アクティオ株式会社（四日市市すわ公園交流館）  
商工農水部商工課（指定管理に関する事務の所管所属）
- 3 監査実施期間 平成29年1月24日
- 4 監査結果報告 平成29年3月31日

監査の結果（意見）

措置（具体的内容）・対応状況

【アクティオ株式会社】

<p>(1) 協定書に基づく業務の履行について 1件15万円以上の施設修繕について、事前に市に通知することと仕様書に定められているが、ミーティングの場などで口頭で通知しており、ミーティングについてはメモ程度の記録しか残されていなかった。修繕箇所や見積額など必要な事項について、文書で通知すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成29年 3月 7日 1件15万円以上の施設修繕について「工事修繕願」により通知するよう改善を図った。</p>
<p>(2) 収支会計処理について 利用料金の徴収にかかる領収書の交付について、利用者名を記載せずに交付している事例が見受けられた。事故防止の観点から、領収書には利用者名を記載の上交付すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成29年 1月24日 領収書発行時の職員用手引きに「必ず利用者名を明記すること」を追記し、職員への指導を徹底した。</p>
<p>(3) 服務規律の確保について 職員の服務について、公の施設の職員として常に高い倫理観と緊張を持って職務に精励するよう服務規定を定め、改めて職員に徹底すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成29年 9月29日 平成29年1月24日に職員ミーティングにて本改善事項を含め、職務内容の確認を行った。また、平成29年6月12日にはフルタイムの新規職員向けに、接遇研修を行った。 既存の就業規則に加え、職員マニュアルを策定し、施設の知識や来館者への対応方法を職員間で共有するとともに服装や名札の着用などを明記した。このマニュアルは随時更新する。</p>
<p>(4) 利用者の安全管理について 漫然と安全確認をしているだけでは安全管理をしているとはいえない。施設や設備について具体的なチェック項目を定めて毎日点検を実施し、利用者の安全を確保すること。また、その記録を文書にして残すこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成29年 2月 2日 チェック表を作成し、毎日点検を行い、日報とともに保管するよう改善を図った。日報の様式を平成29年3月分から改定し、安全管理項目を日報に含める書式とした。今後も施設や来館者の状況に合わせて見直し、安全管理に努める。</p>

<p>(5) 内部事務管理について 事務処理の基本的な部分で、いくつかの指摘事項が見受けられた。これらは、職員の認識不足や単純なミスに加えて、指定管理者内でのチェック・牽制体制が不十分であったことに大きな要因がある。現場管理者は、「定められたルールに基づいた事務執行」や「上位職による牽制やサポート」の重要性を職員に意識づけし、日常的に確認すべき事項の定型化による業務精度の向上、上位職によるダブルチェックを行うなど、内部事務管理の改善を図るとともに、組織としてのマネジメントを徹底すること。 【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成29年 9月29日 館長による日常の管理に加え、客観的な立場から施設担当及び営業所長等複数にて書類のチェックを行う体制に改めた。 また、館長は社内の「チームリーダー研修」プログラム（5月～7月）を受講し、館内のマネジメント強化にも努めることとした。</p> <p>【 措置済 】 平成30年 3月15日 担当、館長、施設担当、営業所との複数による書類や領収書のチェックを実行している。 平成29年度に市の担当課により抜き打ちで行われた事務処理に係る実査においても、不備の指摘はなく、内部事務管理の改善は図られている。</p>
<p>(6) 利用者数増加への取組みについて ア すわ公園交流館は中心市街地に来る人や住む人の憩いの場、交流の場及び自己実現の場として活用することで中心市街地活性化に寄与する目的で設置されている。現在の指定管理者が運営を開始してから利用者数は大幅に増加したものの、例えば、冬季の諏訪公園内のイルミネーション事業を見ると、立ち寄る人はまだまだ少ないのが現状である。イベント等の事業を充実させるとともに、テレビなど多様な広報媒体を活用して積極的にPRすることで多くの人を呼び込み、中心市街地の活性化につなげるよう努めること。 【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成29年 6月 6日 新規企画や継続企画の改善を図るとともに、より幅広い世代の集客となるようキャンドルナイト実行委員会のキャンドルナイトと四日市☆映画祭実行委員会のプロジェクトマップとのコラボイベントを行うなど工夫をした。 また、これまでの広報方法に加え、CTY-FM特別番組、インターネットラジオも活用し、すわ公園交流館の事業のPRを行っている。</p>
<p>イ すわ公園交流館は特に目的がなくても一人で気軽に立ち寄って、まちの情報収集ができたり気兼ねなく休憩や飲食ができたりする、中心市街地のオアシスともいうべき貴重な施設である。案内の表示を工夫するなどして、誰でも利用しやすい雰囲気醸成し、より多くの人に利用してもらえよう努めること。 【要望事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成29年 4月 1日 案内板を趣のある木製に替え、よりポスターなどの掲示物を見やすく配置するよう工夫している。 職員の発案により、カレンダー付ぬり絵や、ホワイトボードに「今日は何の日」を記載するなど個々の能力を生かした取り組みを行うよう改善を図った。 また、文化財カードの配布が始まったことから、建物に興味を持ってこられた方には積極的に案内するように心がけている。</p>

<p>(7) 事業収支の改善について 事業収支において、多額の赤字が発生している。イベントの参加費を見直し自主事業収入を増やすなど収入の確保に努めるとともに、経費削減を図り、事業収支を改善すること。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成29年 9月29日 今まで無料であった工作教室などの内容の質を高め、参加費（材料費）を徴収できるものは徴収するなど事業の財源確保に努めるよう改善を図っている。 また、消耗品等の管理、人員配置、年間を通して事業経費を管理することで、全体経費の削減を図っている。 しかし、人件費の増加や長期使用による空調機器の保守管理費の増加などもあり、平成28年度も赤字となっている。</p>
	<p>【 措置済 】 平成30年 3月30日 事業収入を増やすため、季節に合わせた萬古の絵付け体験など内容の質が高いイベントを企画することで、参加費の徴収に対する理解が得られるよう努めた。その結果、イベント「こどもよっかいち」などでは前年の参加者数を上回る実績を残すことができ増収につながった。 また、支出においては、1年以上使用していないカラー用紙の利活用を図るなど支出の削減を図るとともに計画的な事業経費の執行に努めた。 これらの結果、平成29年度において、概ね収支計画に沿った運営により事業収支の改善を図ることができた。</p>

【商工課】

<p>(1) 指定管理者への指導監督について ア 誤った金額で収支状況報告が提出されており、収支に関する決算内容の確認が所管課として十分に実施されていなかった。また、仕様書どおりに実施されていない事項が散見されるにもかかわらず、市が取りまとめているモニタリングレポートにおいて、全て適正だったと報告されており、猛省を促したい。全ての指摘事項について指定管理者と協議の上、再発防止策を講じるとともに、定期的に収支経理簿と証拠書類の抜き取り調査・照合を行うなど牽制機能を働かせ、指導監督を徹底すること。 【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成29年 2月15日 収支に関し、抜き取り調査として通帳確認、領収書の写しの確認、金庫、資料室の施錠確認を実施するように改善し、平成29年2月15日、平成29年5月16日に実施した。 また、仕様書どおりに業務が実施されていることの確認を徹底するように、月次報告書提出に際し、チェックシートを作成し、提出物の漏れがないように確認できるように改善した。</p>
	<p>【 措置済 】 平成29年 2月15日 備品の実査記録以外にも現地における領収書等の写しの確認や企画事業の事務的な相談や施設の整理整頓など意見交換についても記録を残すよう改善を図った。</p>

平成28年度 公の施設の指定管理者監査の結果（指摘事項）に基づく措置状況等の報告

- |          |   |
|----------|---|
| 1 監査の種類  | 公の施設の指定管理者監査  |
| 2 監査対象   | 社会福祉法人四日市市社会福祉協議会（四日市市障害者自立支援施設 共栄作業所）<br>健康福祉部障害福祉課（指定管理に関する事務の所管所属） |
| 3 監査実施期間 | 平成29年1月24日  |
| 4 監査結果報告 | 平成29年3月31日  |

監査の結果（指摘事項）

措置（具体的内容）・対応状況

【社会福祉法人四日市市社会福祉協議会】

<p>(1) 協定書に則った業務履行について 基本協定書第17条に管理業務を第三者に委託する場合は、受託（請負）事業者名、委託の内容等その他必要な事項を市に明らかにして事前に承諾を得ることと定められているが、受託業者名について、市に通知されていない。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>【措置済】 平成28年12月20日 平成28年度分については、遡及して報告した。平成29年度についても第三者に委託する業務について契約締結時に遅滞なく報告した。</p>
<p>(2) 収支会計処理について ア 平成28年3月分の職員給食費収入について、平成27年度の収入とすべきところ、誤って平成28年度の収入としていた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	<p>【措置済】 平成29年 3月31日 平成28年度分については29年3月分までの収入として処理した。</p>
<p>イ 指定管理料について、年度協定書第3条に第1回部分払を4月に行うことと定められているが、請求書の提出が遅れたため、市からの支払が遅延していた。適正な時期に請求書を提出すること。</p>	<p>【措置済】 平成29年 6月 5日 平成29年度管理業務仕様書において、指定管理料の請求時期の見直しを行い、年4回（6月、8月、11月、1月）とし、請求書の提出は、当該各月の20日までに行うものとした。なお、第1回の支払いについては、6月5日付けにて請求書を提出した。</p>
<p>(3) 出納関係帳簿の整備・保存について 次のとおり不適切な事例が見受けられた。不備のない適切な事務処理を行うこと。</p>	
<p>ア 収入・支出関係書類において、決裁者の印が漏れていた。</p>	<p>【措置済】 平成28年12月16日 印鑑漏れの箇所については、決裁者に確認後、押印した。今後印鑑漏れないよう職員に徹底した。</p>
<p>イ 現金出納簿が鉛筆で記載されていた。</p>	<p>【措置済】 平成28年12月16日 現金出納簿をボールペンで記載するよう改めた。</p>

【障害福祉課】

<p>(1) 協定書・仕様書について 管理業務仕様書において、引用する法令の項番号が誤っている事例が見受けられた。協定書・仕様書等の内容に不備がないか、十分精査すること。</p>	<p>【措置済】 平成29年 4月 1日 平成29年度指定管理者年度協定書の締結時に是正した。</p>
<p>(2) 事業費の支出手続きについて 指定管理料について、年度協定書第3条に第1回部分払を4月に行うことと定められているが、指定管理者から請求書が提出されなかったため、支払が遅延していた。適正な時期に請求書の提出を求めること。</p>	<p>【措置済】 平成29年 4月 1日 平成29年度管理業務仕様書において、指定管理料の請求時期の見直しを行い、年4回（6月、8月、11月、1月）とし、請求書の提出は、当該各月の20日までに求めるものとした。なお、第1回の請求書については、6月5日付けにて提出され、遅滞なく支払処理を行った。</p>

平成28年度 公の施設の指定管理者監査の結果（意見）に基づく措置状況等の報告

- |   |        |   |
|---|--------|---|
| 1 | 監査の種類  | 公の施設の指定管理者監査  |
| 2 | 監査対象   | 社会福祉法人四日市市社会福祉協議会（四日市市障害者自立支援施設 共栄作業所）<br>健康福祉部障害福祉課（指定管理に関する事務の所管所属） |
| 3 | 監査実施期間 | 平成29年1月24日  |
| 4 | 監査結果報告 | 平成29年3月31日  |

監査の結果（意見）

措置（具体的内容）・対応状況

【社会福祉法人四日市市社会福祉協議会】

<p>(1) 出納関係帳簿の整備・保存について ア 現金残高と現金出納簿を照合した記録が保存されていなかった。現金出納簿に確認者が押印するなどして、照合した記録を残すこと。 【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年12月15日 現金出納帳に所長が確認の上、確認印を押すよう改善した。</p>
<p>イ 郵便切手受払簿において、額面金額の合計額で切手の現在高を管理しているが、容易に確認できるようにするため、額面金額ごとの枚数による現在高管理をするよう改めること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成28年12月15日 額面金額ごとの枚数による現在高管理をするよう改善した。</p>
<p>(2) 内部事務管理について 事務処理の基本的な部分で、いくつかの指摘事項が見受けられた。これらは、職員の認識不足や単純なミスに加えて、指定管理者内でのチェック・牽制体制が不十分であったことに大きな要因がある。現場管理者は、「定められたルールに基づいた事務執行」や「上位職による牽制やサポート」の重要性を職員に意識づけし、日常的に確認すべき事項の定型化による業務精度の向上、上位職によるダブルチェックを行うなど、内部事務管理の改善を図るとともに、組織としてのマネジメントを徹底すること。 【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成29年4月1日 ご指摘いただいた現金出納簿などの記載方法について朝礼及びミーティングで報告し、改善方法を確認し合った。その後改善を徹底した。具体的には、毎月の現金出納帳に担当者の他所長が確認し、押印することとした。さらに上位職（福祉支援課長及び障害福祉支援室長）が共栄作業所に赴き、帳簿や事務書類を検査し、適切な処理が行われていることを確認し、小口現金出納帳、レジ閉店時の金額表、執行日誌に押印することとした。上位職は、1ヵ月に1度の予定で確認を行い、ダブルチェックの強化に努める。共栄作業所としても取り組み、法人全体としても、切手の管理簿を見直すなどダブルチェックができる体制を整えていく。</p>
<p>(3) 利用者の安全の確保について ア 共栄作業所では、さまざまな障害のある利用者が活動している。職員は事故のないよう細心の注意を払いながら個々の利用者に応じた支援を行い、事業を継続させるよう努めること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成29年4月1日 作業面においては、職員の関わりや言葉がけで事故のないよう細心の注意を払いながら作業内容の調整を行っており、生活面においては練度の高い支援に努めるとともに、ハード面を工夫し整備することで利用者の状態にあった環境場面を設定している。個々を大切にしながらも全体でまとまった動きをすることで安定を図り、引き続き全体の安全確保に努めている。</p>



<p>イ 事故が起こったときの責任の所在について、市と指定管理者の間で明確にしておくこと。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成29年 3月24日 事故が施設で起こったとき、施設起因は市、運営起因は指定管理者の責任となる。ほとんどの事件・事故は原因が複合的となることが想定されるため、その責任の所在をケースにより都度明確にしていくことを障害福祉課と連絡調整会議の場で確認した。</p>
<p>(4) 一般企業での就労について 利用者の多くは自力で通所することができ、一般企業で就労できる可能性がある。利用者の能力を活かし、本人の自立を促進するため、利用者の一般就労に向けてより積極的に企業に働きかけること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成29年 4月 1日 現在、共栄作業所の利用者は自力通所の方も減り比較的重度の方が多いことから一般就労は現実的に難しい。しかし、その中にあっても、4月には農耕関連作業の発注企業に、6月にはリサイクル解体作業の発注企業に対し、一般就労に向けて障害者が働くことの可能性についてや、障害特性の理解・環境整備の必要性、取組の構築について働きかけを行った。前者の企業からは施設外就労についての提案をいただいた。</p>
<p>(5) 収支計画について 当初から赤字になる収支計画を立てている。収入・支出ともに改善の余地がないか見直し、少なくとも収支差がゼロとなるような適正な収支計画を策定すること。【改善事項】</p>	<p>【措置済】 平成29年 4月 1日 平成28年度、29年度とも職員体制の見直しを行い、収支がゼロとなる予算を立てている。平成28年度決算においては黒字となった。</p>
<p>(6) 給食費について ア 共栄作業所で提供する給食の一人当たりの単価及び職員・ボランティアからの給食費徴収額の根拠が不明確だった。徴収額の決定について決裁した記録を文書にして残し、根拠を明確にすること。【改善事項】</p>	<p>【継続努力】 平成29年 9月29日 共栄作業所では、現在の徴収額で材料費を賄っている。カロリー、献立に配慮し、利用者に満足していただける給食を提供するには現在の単価である1食あたり300円が妥当と考えており、徴収額決定の根拠を11月中を目途に整理する。</p> <p>【措置済】 平成29年12月 1日 共栄作業所の給食にかかる材料費は1日平均286円となっていることから300円の徴収が妥当と考えている。根拠を示した文書の作成を行った。</p>
<p>イ 給食費収入が給食費支出を下回っている。人件費や光熱水費等は指定管理料で賄われているとしても、食材費の実費相当額は喫食者が負担すべきである。適正な受益者負担となるよう給食費徴収額を検証し、見直しを検討すること。【要望事項】</p>	<p>【措置済】 平成29年 4月 1日 平成29年度予算においては、適正な受益者負担となるよう給食材料費について精査し、収入が支出を上回る予算を立て現在予算通りの執行に努めている。</p>

【障害福祉課】

<p>(1) 指定管理者への指導監督について ア 同じ事業を何年も継続して実施していれば、習熟性が向上し、より質の高い事業を効率的に実施できるはずであるが、指導監督が不十分であり業務の履行状況や事業計画の進捗実態を把握できていない。事業計画、事業報告の内容精査や精度の高いモニタリングの実施等により指定管理者への牽制体制を構築すること。また、漫然と事業の実施を求めるだけでなく、利用者数や利用度等について市が具体的に数値化して目標として示し、質の高いサービスをより効率的に提供できるように指定管理者に指導監督を行うこと。【改善事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成29年 9月29日 事業計画作成時やモニタリングの実施時等に、指定管理者と質疑の場を設けるなどし、内容精査に努めている。 市は、指定管理者に対して、地域の課題は何か、何が施設に求められているのかを考え、業務を柔軟に組み立てることを求めていく必要がある。指定管理者を通して利用者のニーズを探り、柔軟に政策や計画を修正していけるよう、効果的かつ具体的な課題を提示すべく研究していきたい。</p>
<p>イ 管理状況の現地調査について、備品の実査記録及び関係書類モニタリング以外は記録が残されていなかった。現地調査の記録、指定管理者から報告を受けた事項、指定管理者に対して行った指導監督の記録を文書にして残すこと。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成30年 3月30日 平成29年度は、月に1～2回程度、指定管理者及び施設長と、施設運営方針等に関する現状と課題について質疑応答の場を設け、詳しく聞き取りを行った。施設本来の目的である民間施設での支援が困難な重度知的障害者への障害福祉サービスの提供以外に、指定管理者である四日市市社会福祉協議会が運営に関わるからこそその利点を生かした施設利用者の権利擁護や地域生活支援を適切に行うこと、工賃向上に向けた安定的な受注作業の確保、自主製品の販路拡大への積極的な取り組みを行うこと、市への密な報告を行うことを指導した。質の高いサービスをより効率的に提供するため、職員体制の見直しや時間外勤務の抑制など経費削減に今後も努めるよう指導するとともに、利用者の満足度を維持できるよう、作業内容の充実や作業室の整備を行い、利用者の安全や心の健康を重視した支援実施環境を整えた。</p>
<p>(2) 利用者の安全の確保について 事故が起こったときの責任の所在について、市と指定管理者の間で明確にしておくこと。【改善事項】</p>	<p>【 措置済 】 平成29年 4月 1日 平成29年度から管理状況の現地調査、指定管理者に対して行った指導監督の状況、指定管理者から報告を受けた事項について、記録を文書にして保管するように改善した。</p> <p>【 措置済 】 平成29年 3月24日 事故が施設で起こったとき、施設起因は市、運営起因は指定管理者の責任となる。ほとんどの事件・事故は原因が複合的となることが想定されるため、その責任の所在をケースにより都度明確にしていくことを指定管理者と連絡調整会議の場で確認した。</p>

<p>(3) 調査研究について</p> <p>現在は県内には同様の障害者自立支援施設を指定管理者制度により運営している自治体がないことから、他都市の事例の研究を行っていないが、県外の自治体まで調査範囲を広げて他都市の先進事例について研究し、事業の改善に活かすこと。【要望事項】</p>	<p>【 継続努力 】 平成29年 9月29日</p> <p>福祉施設は単なる箱物ではなく、社会的困難を抱えている市民の貴重な相談・援助の場である。例えば、災害時には地域の防災支援拠点となりうる貴重な社会的資源であることから、地域の財産としてさらに活用できるよう他都市の先進事例について調査研究していきたい。</p>
	<p>【 継続努力 】 平成30年 3月30日</p> <p>県外他都市の事例について調査を行っているところではあるが、事業内容や規模が当施設と同程度の指定管理施設を運営している自治体がなく、先進事例を得ることができていない状態である。引き続き、事業改善に活かせる事例について調査研究を行っていく。</p>