

# 石川県母子・父子福祉センターの令和6年度管理状況

様式 1

|                    |                                  |
|--------------------|----------------------------------|
| 施設所管課              | 健康福祉部少子化対策監室                     |
| 施設管理者              | (公財) 石川県母子寡婦福祉連合会                |
| 指定期間               | 令和5年4月1日～令和10年3月31日              |
| 中期経営目標<br>(R5～R10) | 利用者アンケートによる満足度は、引き続き95%以上を維持します。 |

## 1 中期経営目標達成に向けたサービス向上・利用促進等の取組

### (1) 実績

| 項 目           | 実施内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ① サービス向上・利用促進 | <p>施設の使用受付、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、丁寧な対応の徹底</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（延べ51通）</li> <li>・利用者ニーズの反映</li> </ul> <p>利用申込の簡略化（メール等での利用も可）</p> <p>感染症予防対策の徹底（検温、消毒、アクリル板の設置）</p> <p>自主事業の企画・実施</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ふれあい講座（延べ615人）</li> <li>・おやこふれあいフェスティバル（550人）</li> </ul> |
| ② 広報活動        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・SNSを利用した情報発信（LINE、Facebook）</li> <li>・ホームページにて、講習会や相談日程など情報を発信</li> <li>・広報誌「母子寡婦福祉いしかわ」を配付（6,500部）</li> <li>・各地区母子会等と連携し、施設での研修やイベントの周知を依頼</li> <li>・県主催の市町担当者会議において、施設の利用について周知</li> <li>・県作成のひとり親家庭支援施策のパンフレットに母子・父子福祉センターを掲載</li> <li>・他団体の行事等での周知依頼</li> </ul>                                                                                                     |

### (2) 令和7年度における取組内容の見直し等

| 実施内容 |
|------|
|      |

## 2 中期経営目標の進捗状況

| 測定指標                    | H29～R1<br>年度<br>(基準値) | R4年度   | R5年度   | R6年度   | 前年度比                  | 基準値比                  | R9年度<br>(目標値) |
|-------------------------|-----------------------|--------|--------|--------|-----------------------|-----------------------|---------------|
| (1) 利用者数（人）             |                       |        |        |        | #DIV/0!               | #DIV/0!               |               |
| (2) 貸館稼働率(%)            |                       |        |        |        | . 0 <sup>ポイント</sup>   | . 0 <sup>ポイント</sup>   |               |
| (3) 利用者アンケート<br>における満足度 |                       |        |        |        |                       |                       |               |
| 利用者サービス(%)              | 99. 8%                | 98. 2  | 97. 8  | 100. 0 | 2. 20 <sup>ポイント</sup> | 99. 0 <sup>ポイント</sup> | 95. 0         |
| 施設の維持管理(%)              | 99. 6%                | 100. 0 | 100. 0 | 100. 0 | . 0 <sup>ポイント</sup>   | 99. 0 <sup>ポイント</sup> | 95. 0         |

※基準値は中期経営目標における基準値

<利用者数、貸館稼働率など利用指標に係る増減理由>

| 指 標   | 対前年度増減理由 | 対基準値増減理由 |
|-------|----------|----------|
| 利用者数  |          |          |
| 貸館稼働率 |          |          |

<利用者アンケート結果（令和6年4月～令和7年3月実施 有効回答数51件）>

| 項 目        | 回 答    |        |      |    |
|------------|--------|--------|------|----|
|            | 良い     | 概ね良い   | やや悪い | 悪い |
| 利用者サービス(%) | 80. 4% | 19. 6% |      |    |
| 施設の維持管理(%) | 70. 2% | 29. 8% |      |    |

### 3 施設等の維持管理

| 項 目        | 実施内容                                                                                                                                                                                                                        |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) 清掃     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 日常清掃：毎日 1 回</li> <li>・ 定期清掃：年 4 ～ 6 回</li> <li>・ 窓ガラス清掃：年 2 回</li> <li>・ 特別清掃：年 1 回</li> </ul>                                                                                     |
| (2) 設備保守点検 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 環境衛生管理：年 6 回</li> <li>・ 電気設備：月 1 回</li> <li>・ 昇降設備：月 1 回</li> <li>・ ねずみ、昆虫等防除：月 1 回</li> <li>・ 消防設備：年 1 ～ 2 回</li> <li>・ 冷温水機設備：年 2 回</li> <li>・ 空調設備：月 1 回</li> </ul>             |
| (3) 植栽維持管理 | —                                                                                                                                                                                                                           |
| (4) 警備     | ・ 施設全体の警備（常駐、夜間警備、巡回警備等）及び駐車場管理を毎日実施                                                                                                                                                                                        |
| (5) 小規模修繕  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 駐車場ライン引き</li> <li>・ 非常用発電機燃料系統障害修繕</li> <li>・ 非常用発電機燃料タンク及び配管清掃修繕</li> <li>・ エアコン（研修室 1）基板修繕</li> <li>・ エアコン（研修室 1）昇降機点検修繕</li> <li>・ 会議室窓アームストッパー修繕</li> <li>・ 玄関蛍光灯修繕</li> </ul> |

### 4 管理運営体制

| 項 目                    | 実施内容                                                                                                |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) 緊急時の対応・安全管理などの危機管理 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 消防計画、緊急時連絡網の策定</li> <li>・ 消防訓練の実施（12月26日、3月27日）</li> </ul> |
| (2) 個人情報の管理状況          | ・ 個人情報保護対策について、職員全員に徹底                                                                              |

### 5 収支状況

#### (1) 使用許可等の状況

（単位：件）

| 項 目     | 許可件数 | 不許可件数 | 不許可理由 |
|---------|------|-------|-------|
| 研修室 1   | 82   | 0     |       |
| 研修室 2、3 | 98   | 0     |       |
| 会議室     | 51   | 0     |       |
| 母子相談室   | 23   | 0     |       |
| 就業支援室   | 4    | 0     |       |
| 合 計     | 258  | 0     |       |

#### (2) 使用料の収入実績（利用料金の収入及び減免の状況）

（単位：千円）

| 項 目 | 収入額 | 減免額 | 減免理由 |
|-----|-----|-----|------|
|-----|-----|-----|------|

|      |   |   |  |
|------|---|---|--|
| 該当なし |   |   |  |
|      |   |   |  |
|      |   |   |  |
| 合 計  | 0 | 0 |  |

## (3) 収支決算

(単位：千円)

| 収 入      |        | 支 出      |        |
|----------|--------|----------|--------|
| 指定管理料    | 12,041 | 人件費      | 4,935  |
| 雑収入      | 2      | 消耗品費     | 94     |
|          |        | 修繕費      | 520    |
|          |        | 印刷製本費    | 10     |
|          |        | 役務費      | 174    |
|          |        | 租税公課     | 479    |
|          |        | 使用料及び賃借料 | 548    |
|          |        | 委託料      | 5,283  |
| 合 計 ①    | 12,043 | 合 計 ②    | 12,043 |
| 収支差額 ①－② | 0      |          |        |

## 6 利用者からの意見、苦情、要望

| 年 月 | 内 容                      | 対 応                   |
|-----|--------------------------|-----------------------|
|     | 電話や来訪しなくても相談できるようにして欲しい。 | メール相談も可能なので、周知していきます。 |
|     |                          |                       |
|     |                          |                       |

## 7 事故、故障等

| 年 月  | 内 容 | 対 応 |
|------|-----|-----|
| 該当なし |     |     |
|      |     |     |
|      |     |     |

## 8 その他報告事項など

|  |
|--|
|  |
|--|

## 9 評価結果

| 評価項目                             | 評価 | 所見（工夫・改善点）                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (1) 中期経営目標の達成に向けたサービス向上・利用促進等の取組 | 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生かすことでサービスの質を向上させている。今後はさらに他の相談窓口に対して周知徹底をお願いしていくこととしており、さらなる連携強化に努めていく。</li> <li>・講習会等における保育サービスの提供のほか、図書コーナーについては場所を拡充し、利用者が子ども連れで来ても退屈しないように定期的に絵本等の入れ替えを行い、また、雑誌などの情報誌は常に新しい物に更新し、充実を図るなど、利用環境の向上に努めている。</li> <li>・センター内はもとより、ホームページや、自治体相談窓口に広報誌を設置、SNSなど、積極的な情報発信に努めている。</li> </ul> |
| (2) 施設等の維持管理                     | B  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設内は常に清潔に保たれている。また、定期的に設備の自主メンテナンスを実施し、修繕が必要なものについては、早期に発見し対応しており、予算が限られている中でも利用者の安全確保・利便性向上に努めている。</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) 管理運営体制                       | B  | <ul style="list-style-type: none"> <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取れるようになっている。</li> <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> </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おり、今後も女性センター入居団体と共同して更なる利用促進、満足度向上への取り組みを期待する。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                    |

### ○ 評価基準

- A（優）：仕様書等に定める水準を大いに上回っており、その結果、優れた実績をあげている
- B（良）：仕様書等に定める水準を上回っている
- C（可）：概ね仕様書等に定める水準どおり実施されている
- D（不可）：仕様書等に定める水準を下回っており、改善を要する部分がある

### ○ 総合評価

- A（優）：優れた管理運営がなされており、かつ、十分な実績をあげている
- B（良）：優れた管理運営がなされている
- C（可）：適正な管理運営がなされている
- D（不可）：改善が必要である

## 10 助言・指摘事項

