

## 指定管理者制度導入施設の管理運営に関する評価票(評価対象年度:平成27年度)

施設 の 名 称	宮城県視覚障害者情報センター
指 定 管 理 者 の 名 称	(公財)宮城県視覚障害者福祉協会
施 設 所 管 部 課 ( 室 )	保健福祉部障害福祉課

## 1. 当該施設の管理形態の推移【施設所管課記入】

期 間	管理形態	指定管理者(管理受託者)の名称	摘 要
～ 平成21年 3月	直営		
平成21年 4月 ～ 平成26年 3月	指定管理者	公益財団法人宮城県視覚障害者福祉協会	
平成26年 4月 ～ 平成31年 3月	指定管理者	公益財団法人宮城県視覚障害者福祉協会	

(注)管理形態欄には、直営・管理委託・指定管理者の別を記入してください。

## 2. 現指定管理者の概要【施設所管課記入】

指 定 管 理 者 の 名 称	名 称	公益財団法人宮城県視覚障害者福祉協会
	所在地	仙台市宮城野区幸町4丁目6-2
指 定 期 間	平成26年 4月 1日 ～ 平成31年 3月31日 (5か年)	
募 集 方 法	<input checked="" type="checkbox"/> 公募 <input type="checkbox"/> 非公募	

## 3. 施設の概要【施設所管課記入】

施 設 の 名 称	宮城県視覚障害者情報センター	
所 在 地	仙台市青葉区上杉六丁目5-1	
設 置 年 月	昭和38年1月	
根 拠 条 例 等	視覚障害者情報センター条例	
設 置 目 的	視覚障害者情報提供施設として、視覚障害者の福祉の増進に努めるとともに、点字図書、録音図書を製作する奉仕員を養成することにより図書の整備を図り、視覚障害者に充実した読書環境を提供する。	
施 設 の 内 容	敷 地 面 積	647.08㎡
	構 造	鉄筋コンクリート造3階建
内 容	事務室、作業室(プリント室)、点字書庫、閲覧室(兼相談室)、パソコン室、図書製作準備室、録音書庫、録音スタジオ、調整室、編集室、ボランティア室、研修室、相談室(兼対面音訳)、機械室、湯沸室、倉庫、トイレ(男子・女子・多目的)	
開 館 ( 所 ) 日	月～金曜(祝日、年末年始除く)、第1・第3日曜日	
開 館 ( 所 ) 時 間	午前9時 ～ 午後5時	
指 定 管 理 者 が 行 う 業 務 の 範 囲	<ul style="list-style-type: none"> <li>・点字刊行物等の製作及び利用に関する業務</li> <li>・点訳、音訳等を行う奉仕員の養成に関する業務</li> <li>・視覚障害者への情報提供及び視覚障害に関する相談に関する業務</li> <li>・地域における連携体制の構築及び障害理解の啓発に関する業務</li> <li>・情報センターの維持管理に関する業務</li> <li>・その他知事が別に定める業務</li> </ul>	
利 用 料 金 制	採 用 の 有 無	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無
	利 用 料 金 の 名 称	

4. 施設利用実績【施設所管課記入(太枠内は指定管理者記入)】

(1) 開館(所)日数及び利用者数

項 目	事業計画	実 績		対計画比 (C)/(A)	対前年度比 (C)/(B)
	評価対象年度 (平成27年度) (A)	前 年 度 (平成26年度) (B)	評価対象年度 (平成27年度) (C)		
開館(所)日数	266 日	269 日	266 日	100.0%	98.9%
延べ利用者数	10,248 人	10,223 人	9,909 人	96.7%	96.9%

(注)対象施設が複数ある場合は、施設ごとに記入してください。

(2) 延べ利用者数の内訳

項 目	事業計画	実 績		対計画比 (C)/(A)	対前年度比 (C)/(B)
	評価対象年度 (平成27年度) (A)	前 年 度 (平成26年度) (B)	評価対象年度 (平成27年度) (C)		
利用登録者数	1,044 人	1,014 人	1,048 人	100.4%	103.4%
点訳・音訳奉仕員養成講座修了者	29 人	34 人	28 人	96.6%	82.4%
プライベートサービス	223 人	223 人	256 人	114.8%	114.8%
対面音訳サービス	19 人	19 人	37 人	194.7%	194.7%
点字の指導	310 人	310 人	423 人	136.5%	136.5%
施設等の利用者	8,231 人	8,231 人	7,535 人	91.5%	91.5%
相談業務	177 人	177 人	170 人	96.0%	96.0%
自主事業	215 人	215 人	412 人	191.6%	191.6%
合 計	10,248 人	10,223 人	9,909 人	96.7%	96.9%

5. 管理運営収支実績【施設所管課記入(太枠内は指定管理者記入)】

(1) 収入

(単位:千円, %)

項 目	事業計画	実 績		対計画比 (C)/(A)	対前年度比 (C)/(B)
	評価対象年度 (平成27年度) (A)	前 年 度 (平成26年度) (B)	評価対象年度 (平成27年度) (C)		
県指定管理料	54,719	54,427	54,719	100.0%	100.5%
利用料金収入					
その他					
収入計 (a)	54,719	54,427	54,719	100.0%	100.5%

(2) 支出

人件費	39,484	38,008	37,832	95.8%	99.5%
施設管理費	8,074	9,103	8,810	109.1%	96.8%
事業運営費	7,161	7,316	8,077	112.8%	110.4%
その他					
支出計 (b)	54,719	54,427	54,719	100.0%	100.5%

(3) 収支

収 支 (c)=(a)-(b)	0	0	0		
前期繰越収支差額					
次期繰越収支差額					

※ 自主事業を実施している場合は、上記に準じて、自主事業の収支実績を別掲すること。

6. 評価対象年度(平成27年度)の管理運営評価【指定管理者・施設所管課記入】

項目	事業実績 【指定管理者記入】		指定管理者の自己評価 【指定管理者記入】		県の評価 【施設所管課記入】		
	評価	評価	評価	評価			
①管理運営体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員は正8名、非常勤1名、兼務1名、合計10名の配置。</li> <li>職員研修等については、関連団体主催で開催された研修会等に多数参加。</li> <li>内部研修としては原則として週1回実施の定例打合せ会を利用し実施。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>職員全員の努力により利用者、奉仕員等から評価を得た。</li> <li>地域連携推進員を活用し積極的に業務展開を図った。</li> <li>外部研修については職員全員に出来るだけ多くの機会を与えた。</li> <li>定例打合せ会を内部研修の機会として積極的に実施。</li> <li>打合せのほかにも毎朝の朝礼を実施することにより職員間の情報の共有を図るとともに視覚障害職員への情報保障に努めた。</li> <li>定型的な業務についてはマニュアル化し効率化を図った。</li> </ul>		A	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員を適切に配置し、各員の情報共有に努める等、適切な運営を行っている。</li> <li>平成26年度から設置した地域連携推進員を積極的に活用している。</li> <li>定型業務をマニュアル化するなど、効率的な業務遂行に努めている。</li> </ul>	A
人員体制	正規 9人	非正規 1人					
②施設・設備の維持管理業務の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>設備保守管理業者並びに器具類取り扱い業者と緊密に連絡をとり保守点検、修理等を実施。</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>冷暖房設備については例年同様猛暑及び経年劣化等の影響で不具合が生じたが、県及び業者と密に連絡を取り対応した。</li> <li>奉仕員・利用者の高齢化や車イス利用の利用者の方がおり、エレベーター設置の要望が挙がっている。</li> </ul>		A	<ul style="list-style-type: none"> <li>基本協定に基づき、保守点検業務を適切に実施している。</li> <li>施設に不具合が生じた際には県及び業者と連絡を取り対応した。</li> </ul>	A
③運営業務(ソフト事業等)の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務仕様書に基づき業務を実施。①来館利用者の対応②館外利用者の登録事務③点字刊行物等の館外利用④受入、管理⑤製作、奉仕員の養成⑥奉仕員との連絡・協力体制の構築⑦情報誌の発行提供⑧雑誌録音物の発行提供⑨他の点字図書館との協働⑩相談業務⑪視覚障害者福祉ガイドの作成⑫プライベート・サービス⑬対面音訳サービス⑭点字の指導⑮パソコンの操作体験⑯点字器等の利用⑰講師の派遣⑱情報センターの開放・奉仕員との交流⑲災害への備えと、災害発生時の対応</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>音訳奉仕員、点訳奉仕員のステップアップ講習を定期的に行い、講師についても中央で活動している講師に依頼するなどし、奉仕員の図書製作技術の向上を図った。また内容についても技術的なもの以外にも当事者の話や、支援法についても取り入れて実施した。また、外部から講師を招いて実施した際の点訳スキルアップ講習についてはブロック内の点字図書館にも参加を呼びかけ、研修会後には福島県点字図書館の点訳奉仕員と当センターの点訳奉仕員と交流会を開催し情報交換及び交流を図った。</li> <li>57名の新規利用登録。</li> <li>毎週水曜日を点字指導の日とし、多くの中途視覚障害者を受け入れ、今年度についても利用者数が増加。定期的に来館してくる利用者も増え、午後からは「すいてん会」として利用者の集いの場として情報機器や福祉制度等について、種々の情報提供を行った。</li> <li>地域連携推進員を積極的に活用し、障害理解の啓発及びつながり作りを努めた。視覚障害者交流会8か所、出前講座7か所。</li> </ul>		S	<ul style="list-style-type: none"> <li>各奉仕員活動の回数や内容を充実させることで、各奉仕員の技術向上に努めている。</li> <li>地域連携推進員により、障害理解の啓蒙等、地域における連携体制の構築に向けた取組を行っている。</li> <li>これらのことが、利用者の増加に繋がっている。</li> </ul>	S
④自主事業の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>「情報機器操作講習会」の実施。(日曜開館に合わせて実施)</li> <li>「すいてん会」の実施(点字訓練の午後実施)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>26年度に引き続き「情報機器操作講習会」を毎月1回日曜開館に合わせて開催。毎回テーマを設けて講習を行うほか、機器を限定せず利用者のニーズに合わせた対応も行った。のべ66名の参加があり利用者から好評を得た。</li> <li>毎週水曜日の点字訓練実施日午後利用者の集いの場として「すいてん会」を開催。日々の生活における情報交換、情報機器の体験及び講習等を行い、定期的な参加者も増えのべ346名の参加があり好評を得ている。また、月に1回「すいてん会」を全利用者対象の「オープンすいてん会」とし、センターだより等で広く周知し情報提供を行った。</li> </ul>		S	<ul style="list-style-type: none"> <li>講習会を毎月開催する際、機器を限定せず、利用者のニーズに合わせた対応を図っている。</li> <li>水曜日に「すいてん会」を行うことで、中途視覚障害者の集いの場としてのセンター利用が促進されつつある。</li> <li>「すいてん会」参加者以外も参加できる「オープンすいてん会」を開催し、参加対象を拡大させ、多様なニーズへの対応を図るなど、利用者の増加に努めている。</li> </ul>	S

⑤利用者サービスの向上	<ul style="list-style-type: none"> <li>・条例に基づき第1・第3日曜日開館</li> <li>・開館時間外の留守番電話</li> <li>・市町村・県障害福祉担当職員への周知</li> <li>・デジーマガジンみやぎの発行</li> <li>・情報機器操作講習会</li> <li>・すいてん会の開催</li> <li>・視覚支援学校職員との連携</li> <li>・奉仕員団体との定期調整</li> <li>・録音図書デジタル化の積極的推進</li> <li>・相談業務担当として視覚障害職員の配置</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・当センター製作の定期刊行物センターだより他数誌を収録したデジーマガジン「デジーマガジンみやぎ」を収録物の見直しをしながら発行を継続した。27年度末時点で349名の利用。</li> <li>・26年度に引き続き「情報機器操作講習会」を毎月1回日曜開館に合わせて開催。</li> <li>・視覚障害者向けの日常生活用具、補装具を中心とした用具を展示し利用者の便宜を図った。</li> <li>・相談等積極的に対応し事例をデータベース化し、職員で共有を図りスキルアップに努めた。</li> </ul>	S	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日常生活用具等を常時展示し、利用者の便宜を図っている。</li> <li>・相談等に柔軟に対応できるよう、職員のスキルアップに努めている。</li> </ul>	S
⑥利用者の苦情、要望等の把握とその反映	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設入口に「ご意見カード」「同回収箱」設置</li> <li>・利用者の方には、「情報センターだより」により周知</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・前年同様に「ご意見カード」の設置、「情報センターだより」での呼びかけを実施。</li> <li>・寄せられた意見に対しては職員間で共通理解を図り、対応可能なものについては即時に対応。</li> </ul>	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者が分かりやすい場所に「ご意見カード」及び回収箱を設置し、利用者の意見をできるようにしている。</li> <li>・寄せられた意見は業務仕様書に基づき適切に所管課宛て報告し、解決に努めている。</li> </ul>	A
⑦安全対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・宮城県視覚障害者情報センター消防計画並びに緊急時連絡網の職員への周知徹底</li> <li>・施設利用者(奉仕員及び利用者)に対し、非常時における対応について周知</li> <li>・視覚障害当事者が多数参加する形で避難訓練を実施した。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全確認について随時、職員、奉仕員、利用者に対し、声掛けを実施。</li> <li>・奉仕会総会及び利用者の集まった際などに、非常時における対応、避難経路の確認の実施。</li> <li>・センターだよりに継続的に防災マニュアルを掲載し、利用者への防災意識の啓発に努めた。</li> <li>・利用者を含めた避難訓練を実施したことにより効果的な支援体制及び課題を再確認することができた。</li> </ul>	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会合等を開催する場合には、参加者宛て事前に非常時の対応について説明するなど、防災対策を継続して実施している。</li> <li>・利用者を含めた避難訓練を実施し、支援体制及び課題の確認を行った。</li> </ul>	A
⑧県民の平等利用	<ul style="list-style-type: none"> <li>・開館時間外の留守番電話</li> <li>・市町村・県福祉事務所障害福祉担当職員への周知</li> <li>・視覚支援学校職員との連携</li> <li>・利用申し込みの簡素化</li> <li>・新刊図書利用申し込みの平等性と複製による対応 等々</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・視覚障害に関することについて幅広く相談を受け付け対応。</li> <li>・地域連携推進員を活用し市町村及び地域社会福祉協議会担当職員への業務周知を実施。市町村担当や関連団体からの問い合わせが増加しつつある。</li> <li>・支援学校の協力を得て、支援学校新入生、新規配属教員に対してセンター見学会を実施。</li> <li>・日曜開館時に視覚障害者関係団体の会合や研修場所として定期的に利用された。</li> </ul>	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域連携推進員を活用し、当センターや視覚障害に関する情報を市町村等障害者窓口へ周知し、県民の平等利用の促進に努めている。</li> <li>・市町村や関係団体に協力を求め続けた結果、昨年度に比較して利用者は増えている。</li> </ul>	A

項目	事業実績 【指定管理者記入】	指定管理者の自己評価 【指定管理者記入】	県の評価 【施設所管課記入】		
			評価	評価	
⑨個人情報の保護	基本協定書に支持された事項を順守するとともに個人に関する事項については外付けハードディスク保管の徹底と、個人情報へのアクセス防止の措置を講じた。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報に関するデータ処理については、担当を明確にして処理するとともに利用者・ボランティア等の個人データを保存するサーバーを設け、職員使用端末には個人データを保存しないようにしている。また、情報センター内のネットワークを分けることにより、ボランティア及び利用者の使用するPCからは、そのサーバーへアクセスできないよう設置。</li> <li>・図書館システムパスワードの定期的な変更、奉仕員及び利用者台帳のパスワードによる保護等情報漏えい防止に努めた。</li> <li>・使用しなくなった個人情報については迅速に消去及び廃棄した。</li> </ul>	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>・宮城県視覚障害者福祉協会が定める個人情報保護規定により、各種データの取扱いに対して職員間での共通認識が図られ、適正に保管されている。</li> <li>・図書館システムのパスワードの定期的な変更、奉仕員及び利用者台帳のパスワードによって、情報漏洩防止に努めている。</li> </ul>	A
⑩利用実績	「4、施設利用実績」記載のとおり	<ul style="list-style-type: none"> <li>・奉仕員、利用者の協力と職員の努力により記載の実績数となった。</li> <li>・センターサービス内容についてセンターだより、ホームページ等でPRを行い、関係機関とも連携を図ることにより多くの項目において前年度の実績を上回った。</li> </ul>	S	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画に基づき、利用者のニーズに合わせた施設運営を実施した。</li> <li>・ただし、「施設等の利用者」数や「相談業務」件数の実績を正確に把握できていないため、より正確な実績管理が必要である。</li> </ul>	A
⑪収支実績	「5、管理運営収支実績」記載のとおり	<ul style="list-style-type: none"> <li>・昨年度実績を踏まえ、計画的に実施。</li> <li>・障害者就労施設への物品の発注を行った。</li> </ul>	A	<ul style="list-style-type: none"> <li>・収支計画に基づき、適切な管理運営がなされている。</li> </ul>	A

⑫その他の取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・宮城版スマートサイトへの協力</li> <li>・利用者が利用しやすいセンターづくり</li> <li>・笑顔で応対が明るい職場づくり</li> <li>・奉仕会会長との連絡会の実施</li> <li>・奉仕員への積極的資料提供</li> <li>・奉仕員が活動しやすい環境づくり 等々</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・視覚障害者への多角的なケアを目指して連携を組んでいる宮城版スマートサイトへコーディネーター窓口として登録。</li> <li>・利用しやすいセンターを構築するため実施。</li> <li>・宮城刑務所受刑者に対して点字学習への協力。</li> </ul>	A	受刑者に対して書面で点字学習に協力、視覚支援学校生徒に点字楽譜について指導するなど、センター外のニーズにも対応している。	A
総合評価	前年同様に利用者、奉仕員等から多くの好評を得ることができた。特に点字訓練や機器操作指導においては利用者が大幅に伸び、視覚障害リハビリテーションサービスのニーズが高まっていることが伺える。	A	利用者・各奉仕員等が利用しやすい施設運営、円滑なサービス提供に努め、その結果が利用実績としても表れており、利用者等へのサービス向上に努める姿勢が評価できる。	A	

【指定管理者が行う自己評価の基準(目安)】

評価	評価の考え方
S	年度事業計画書等の内容を上回る実績であり、優れた管理運営を行った。
A	年度事業計画書等の内容と同程度の実績であり、適正な管理運営を行った。
B	年度事業計画書等の内容を下回る実績であり、さらなる工夫・改善が必要である。
C	年度事業計画書等に基づく管理運営が適切に行われなかった。大いに改善努力が必要である。

【県が行う評価の基準(目安)】

評価	評価の考え方
S	年度事業計画書等の内容を上回る実績であり、優れた管理運営が行われた。
A	年度事業計画書等の内容と同程度の実績であり、適正な管理運営が行われた。
B	年度事業計画書等の内容を下回る実績であり、さらなる工夫・改善が必要である。
C	年度事業計画書等に基づく管理運営が適切に行われたとは認められず、大いに改善努力が必要である。

7. 施設管理運営の課題等【指定管理者・施設所管課記入】

項目	指定管理者 【指定管理者記入】	県 【施設所管課記入】
管理運営の課題等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・26年度に引き続き地域連携推進員を活用し市町村への周知活動並びに関係機関への周知活動をより効果的に行い、連携体制の構築に努め、各市町村及び関連施設からの問い合わせも増え、事業への協力を得られる体制もできつつある。</li> <li>・安全体制については今後もボランティア、利用者も含めた緊急時の体制確認を行うとともに、あらゆる場面を想定した避難訓練を継続的に実施し非常時に備える。センター利用者に対しても体制及び避難経路の確認等を継続して行う。</li> <li>・災害に対する備えとして、備蓄を所持するとともに、センターだよりを通じ視覚障害者への防災意識啓発を実施する。</li> <li>・施設の利用が増加傾向にある中利用者、奉仕員の高齢化も進んでおりバリアフリー化の検討が必要。</li> <li>・ICT技術の発展にともない情報環境が急速に変化する中での事業展開の検討、職員・奉仕員のスキルの向上、機器等の設置などの対応が課題。</li> <li>・個別ニーズへの対応へと、今後のサービス提供体系が変容していく中で、現業務とどのように調整していくかが今後の課題。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県内の身体障害者手帳(視覚障害)所持者数に対して、利用登録者数が依然低調であり、周知・利用登録の拡大が課題となっている。</li> <li>・災害時の連携体制の構築については、未だ市町村への協力依頼等の周知・啓蒙に留まっている。地域連携推進員を中心に、地域における連携体制をどのようなプロセス・スケジュールで構築していくか、ロードマップの案を作成する等、中長期的な視点に立って着実に進めていく必要がある。</li> <li>【例】周知・啓蒙段階(障害理解・利用登録拡大)→地域での関係構築段階(つながりづくり)→連携体制の構築段階</li> <li>・上記課題への対応に際しては、人的資源も限られていることから、ICT技術の活用も含め検討する必要がある。</li> </ul>