

## 令和2年度 指定管理者総合モニタリング評価表

施設名称	塩尻市ふれあいセンター洗馬		
所在地	塩尻市大字洗馬2713番地1		
指定管理者名	社会福祉法人 塩尻市社会福祉協議会		
指定期間	平成30年4月1日 ~ 令和5年3月31日		
施設担当課	健康福祉事業部 福祉課	利用料金制導入	利用料

### 1 業務実績（指定管理者）

当初計画	実績
<b>【コミュニティソーシャルワーカーの設置】</b> 1 総合相談事業 ・ 総合相談事業 60件	<b>【コミュニティソーシャルワーカーの設置】</b> 1 総合相談事業 ・ 相談件数（職員全体） 96件 ・ CSW連絡会 12回 ・ まいさぼ連絡会 1回
<b>【西部圏域の地域福祉活動の推進】</b> 1 講座の開催 ・ 地域いきいきボランティア講座 3回 45人 ・ 地区ボランティアお役立ち講座 3回 45人 ・ 子ども福祉講座 3回 90人 ・ ふれあい料理講座 6回 90人 ・ 男性の料理教室 3回 45人	<b>【西部圏域の地域福祉活動の推進】</b> 1 講座の開催 ・ ボランティア講座 2回 31人 ・ 心も体もリフレッシュ講座 1回 10人 ・ シトラスリボンミニ講座 1回 3人 ・ 子ども福祉教室（児童館） 2回 56人 ・ ふれあい講座 6回 80人 ・ 災害時支え合い講座 1回 20人
2 支え合いのネットワークづくりの推進 ・ 支部分会支援	2 支え合いのネットワークづくりの推進 ・ 支部分会活動支援 ・ 洗馬子育てサロン 5回 117人 ・ 地域福祉活動の現状について分会への聞き取り 5分会 会議への参加 ・ 民協地区会 洗馬地区 2回 24人 宗賀地区 2回 30人 檜川地区 2回 24人 ・ 宗賀地区区長会 1回 9人 ・ 床尾分会 1回 6人 ・ 有償福祉サービス サービスの提供 23回 活動 23.5時間 担当者打ち合わせ会 12回 しおりんお助け隊説明会 1回 しおりんお助け隊連絡会 1回 サポーターへの聞き取り調査 1回 活動者向けアンケート 1回 ・ 洗馬お元気食堂の開催 6回/年 洗馬お元気食堂 3回 62人 ボランティア会議 1回 9人
<b>【世代間交流】</b> ・ 洗馬児童館まつり 1回 ・ ふれあいセンター洗馬まつり 1回	<b>【世代間交流】</b> 地区講座高齢者との交流 2回 （園児DVD交流 妙義保育園） （プレゼント交流 洗馬児童館、 妙義、宗賀中央保育園） ふれ洗馬ギャラリー（作品展示） 1回 435人 ・ クリスマス飾りをつくろう 1回 15人
<b>【ボランティア活動の推進】</b> 1 講座の開催 ・ ボランティア講座	<b>【ボランティア活動の推進】</b> 1 講座の開催 ・ ボランティア講座 2回 31人 （マスクづくり、ひな飾り）

2 ボランティア活動の拠点づくりと支援 ・ボランティア相談 ・施設全体に係わるボランティア登録	2 ボランティア活動の拠点づくりと支援 ・ボランティア相談 20件 ・自主グループ活動育成支援 3グループ ・施設ボランティア会議 1回 7人
【福祉学習の推進】 ・福祉学習	【福祉学習の推進】 ・福祉学習（西部圏域 中学校） 1校 2回 180人 （他圏域 小学校） 2校 3回 105人 ・子ども福祉教室（児童館） 2回 49人
【利用者の福祉の増進】 1 講座の開催 ・高齢者生きがい講座 地区講座 72回/年 介護予防講座 9回/年	【利用者の福祉の増進】 1 講座の開催 ・地区講座の開催 G1（小曾部、芦ノ田） 9回 136人 G2（岩垂、太田、上組、元町） 9回 124人 G3（奈良井） 9回 95人 G4（平沢） 9回 106人 G5（桔梗ヶ原、平出、小井戸、床尾、宗賀洗馬） 9回 117人 G6（平沢、賛川、日出塩、本山、牧野） 9回 89人 ・介護予防講座 笑って健康体操① 8回 111人 笑って健康体操② 7回 98人 銭太鼓① 7回 121人 銭太鼓② 8回 141人
2 相談支援 ・健康相談 2,600人 ・福祉相談 60件	2 相談支援 ・健康相談 2,656人 ・福祉相談 76件 ・ボランティア相談 20件
3 福祉ふれあいバス運行 ・バスの運行	3 福祉ふれあいバス運行 ・講座 94回 ・団体 7回
【施設の有効活用】 ・福祉活動を行う住民、団体及び ボランティアグループへの会場提供 図書の貸出	【施設の有効活用】 ・福祉活動を行う住民、団体及び ボランティアグループへの会場提供 69回 ・オレンジカフェ 9回 126人 ・図書の貸出 306冊
【利用者懇談会の開催】 ・ふれあいセンター洗馬利用者懇談 1回/年 ・福祉センター運営委員会 1回/年 ・苦情解決に関する委員会 2回 ・利用者アンケート 1回/年	【利用者懇談会の開催】 ・ふれあいセンター洗馬利用者懇談会 0回 ・福祉センター運営委員会 0回 ・社会福祉協議会苦情解決に関する委員会 2回（9月、3月） ・利用者アンケートの実施 1回 ・ご意見箱の設置
【施設維持管理】 1 管理保守点検等業務 ・建築設備保守管理業務 ・建築設備保守点検業務 ボイラー保守点検 2回/年 自動ドア保守点検 3回/年 貯水槽清掃 1回/年 給水ポンプ保守点検 1回 消防設備点検 2回 ろ過装置保守点検 2回 電気安全管理 1回/月 太陽光給湯システム点検 1回 ・備品等保守管理業務 券売機点検 1回 マイクロバス定期点検、 車検	【施設維持管理】 1 管理保守点検等業務 ・建築設備保守管理業務 職員による目視での点検 1回/週 ・建築設備保守点検業務 ボイラー保守点検 2回（8、1月） 自動ドア保守点検 3回（7、11、3月） 貯水槽清掃 1回（3月） 給水ポンプ保守点検 1回（3月） 消防設備点検 2回（9、3月） ろ過装置保守点検 2回（6、12月） 電気安全管理 1回/月 太陽光給湯システム点検 1回（11月） ・備品等保守管理業務 券売機点検 1回（8月） マイクロバス定期点検 3回/年 車検 1回/年

<ul style="list-style-type: none"> <li>・清掃業務               <ul style="list-style-type: none"> <li>専門業者による清掃 2回/月</li> <li>日常清掃 6日/週</li> </ul> </li> <li>・植栽等維持管理               <ul style="list-style-type: none"> <li>庭清掃、剪定、下草刈り 職員により随時</li> </ul> </li> <li>・環境衛生管理業務               <ul style="list-style-type: none"> <li>浴槽水質検査（専門業者） 2回</li> <li>浴槽水残留塩素測定（職員） 4回/日</li> <li>水道水残留塩素測定（職員） 1回/週</li> <li>ヘアキャッチャー清掃 1回/週</li> <li>グリストラップ清掃 1回/年</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・清掃業務               <ul style="list-style-type: none"> <li>専門業者による清掃 2回/月</li> <li>日常清掃 6日/週</li> </ul> </li> <li>・植栽等維持管理               <ul style="list-style-type: none"> <li>庭清掃、剪定、下草刈り 職員により随時</li> </ul> </li> <li>・環境衛生管理業務               <ul style="list-style-type: none"> <li>浴槽水質検査（専門業者） 2回（8、2月）</li> <li>浴槽水残留塩素測定（職員） 4回/日</li> <li>水道水残留塩素測定（職員） 1回/週</li> <li>ヘアキャッチャー清掃 1回/週</li> <li>グリストラップ清掃 1回/年</li> </ul> </li> </ul>
2 修繕業務	2 修繕業務 適宜市担当課に連絡、実施 2件
3 警備業務	3 警備業務 ・警備会社に依頼
4 除雪業務	4 除雪業務 ・職員により実施 業者依頼 1回
5 集金業務	5 集金業務 ・入浴料は券売機にて清算
【防犯、防災、緊急時の対応】	【防犯、防災、緊急時の対応】
・消防計画により防災訓練 2回/年	・消防計画により防災訓練 2回（8、10月） ・AED使用方法、救急法講習 1回
【職員研修】	【職員研修】
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・社会福祉協議会職員研修               <ul style="list-style-type: none"> <li>決算経理・管理者研修 1人</li> <li>交通安全研修 14人</li> <li>中堅職員研修 1人</li> </ul> </li> <li>・職場外研修               <ul style="list-style-type: none"> <li>松本ブロック社協職員研修 1人</li> </ul> </li> </ul>

## 2 施設の利用状況(指定管理者)

利用区分等	利用目標	今年度実績 (ア)	前年度実績 (イ)	対前年 (ア) / (イ)
開館日数	306日	273日	287日	95.1%
施設利用者数（団体）	22,500人	2,193人	5,263人	41.7%
施設利用者数（個人）		11,924人	16,006人	74.5%
入浴者数	15,500人	11,463人	15,341人	74.7%
入浴券売上	3,330,000円	2,983,800円	3,579,600円	83.4%
健康相談	2,600人	2,656人	2,912人	91.2%
福祉相談	60人	96人	163人	58.9%

## 3 利用目標の達成状況に対する評価・分析(指定管理者、施設担当課)

指定管理者の 評価・分析	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新型コロナウイルス感染拡大防止のため、4月、5月に29日間休館となり、高齢者講座は、緊急事態宣言中は中止した。地域の高齢者の集いの中止やグループ活動の中止により団体利用は大きく減少した。入浴等の個人利用は、利用控えも見られるが、前年度比約75%であった。</li> </ul>
施設担当の 評価・分析	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新型コロナウイルス感染症の影響が大きく利用者が減少した中で、電話やお便りなどで利用者のつながりを継続する工夫を行ったことは評価できる。</li> <li>・今後は、利用控えの利用者の方をどのようにしてまた利用してもらうかを考えて取り組んでほしい。</li> </ul>

#### 4 収支状況(指定管理者)

(単位：円)

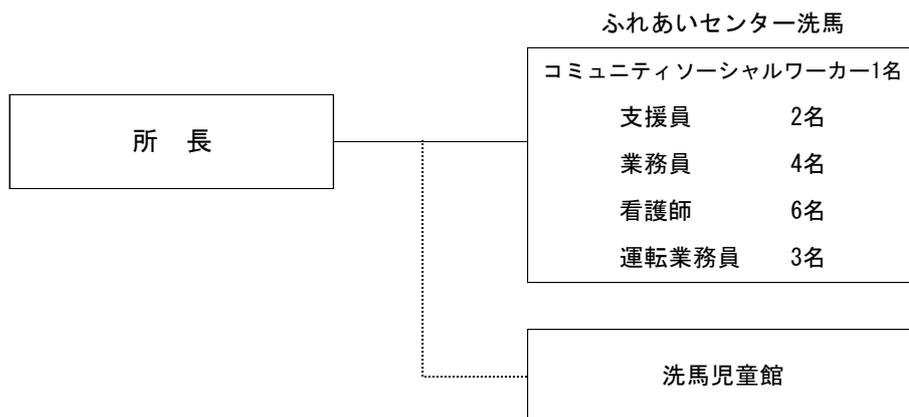
	項目	当初計画	実績 (ア)	前年度実績 (イ)	対前年 (ア) / (イ)
収 入	・ 指定管理料収入	29,730,000	29,730,000	29,484,192	100.8%
	・ 参加料収入	70,000	2,400	32,950	7.3%
	・ 利用料収入	3,634,000	2,985,300	3,634,800	82.1%
	・ 雑収入	512,000	780,004	130,010	600.0%
	・ 拠点区分間繰入金収入	0	0	0	-
	収入計 (A)	33,946,000	33,497,704	33,281,952	100.6%
支 出	・ 人件費	19,871,000	20,011,631	18,187,553	110.0%
	・ 保健衛生費	101,000	103,312	90,922	113.6%
	・ 教養娯楽費	67,000	27,600	33,851	81.5%
	・ 水道光熱費	7,872,000	6,586,058	7,526,229	87.5%
	・ 消耗器具備品費	565,000	436,584	441,359	98.9%
	・ 保険料	249,000	252,455	258,050	97.8%
	・ 車輛費	389,000	245,301	230,533	106.4%
	・ 職員被服費	16,000	13,200	15,180	87.0%
	・ 諸謝金	500,000	310,000	307,500	100.8%
	・ 旅費交通費	10,000	830	0	皆増
	・ 研修研究費	56,000	0	4,500	皆減
	・ 印刷製本費	20,000	19,305	18,954	101.9%
	・ 事務消耗品費	5,000	0	0	-
	・ 修繕費	340,000	249,700	54,192	460.8%
	・ 通信運搬費	178,000	165,811	172,795	96.0%
	・ 会議費	81,000	1,175	28,658	4.1%
	・ 業務委託費	2,301,000	2,138,592	2,166,496	98.7%
	・ 手数料	91,000	101,596	79,448	127.9%
	・ 保険料 (火災)	2,000	1,150	900	127.8%
	・ 賃借料	185,000	199,859	203,604	98.2%
	・ 土地・建物賃借料	64,000	165,450	48,550	340.8%
	・ 租税公課	26,000	24,600	14,700	167.3%
	・ 保守料	658,000	663,927	650,306	102.1%
	・ 渉外費	0	0	0	-
	・ 諸会費	6,000	6,000	6,000	100.0%
	・ 雑支出 (退職年金事務費等)	32,000	34,974	31,914	109.6%
	・ 固定資産取得支出	0	0	313,554	皆減
	・ 退職手当、年金共済掛け金	0	910,494	833,760	109.2%
	支出計 (B)	33,685,000	32,669,604	31,719,508	103.0%
		収支 (A) - (B)	261,000	828,100	1,562,444
	・ 事務諸経費		828,100	1,562,444	53.0%

## 5 財務状況を示す指標（指定管理者）

指 標	当年度	前年度
自己資本比率（資本/資産×100）	84.7%	84.4%
負債比率（（流動負債+固定負債）/資本×100）	18.0%	18.4%
固定比率（固定資産/資本×100）	93.9%	94.8%
流動比率（流動資産/流動負債×100）	541.8%	533.0%
総資産経常比率（経常利益/総資産×100）	2.2%	1.9%

## 6 職員の配置状況（指定管理者）

当初配置計画	配置実績
<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設長 1人</li> <li>・コミュニティソーシャルワーカー 1人（正規）</li> <li>・支援員 2人（嘱託 1人、パート 1人）</li> <li>・事務員（受付、施設管理） 4人（パート）</li> <li>・看護師 5人（パート）</li> <li>・運転手 3人（パート）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設長（所長）：正規 1人 （施設総括、予算、福祉相談、防火管理者）</li> <li>・コミュニティソーシャルワーカー：正規 1人 （社会福祉士、地域福祉、有償福祉サービス、ボランティア関連、施設管理業務）</li> <li>・支援員：2人（准正規 1、パート 1人） （高齢者地区講座、介護予防講座、世代間交流、料理講座）</li> <li>・事務員：4人 （受付業務、施設管理業務）</li> <li>・看護師：パート 6人 （健康相談、血圧測定、介護相談）</li> <li>・大型運転業務員：パート 3人 （運転業務、施設管理業務）</li> </ul>



## 7 自主事業の状況（指定管理者）

当初計画		実 績	
アンケート調査	1回/年	アンケート調査	1回
利用者懇談会	1回/年	利用者懇談会	0回
ふれあいセンター洗馬祭り	1回/年	ふれあいセンター洗馬祭り	中止
苦情解決に関する委員会	2回/年	苦情解決に関する委員会	2回/年

点数: 1 or 3	達成度 100%未満⇒1点、100%⇒3点 で評価	
点数: 1～3	達成度 0%～100%で評価	(点数) (評価基準) (仕様書・計画等に対する達成度) 5 特に高く評価できる (120%以上) 4 評価できる (101～119%) 3 一応評価できる (81～100%) 2 あまり評価できない (61～80%) 1 評価できない (0～60%)
点数: 1～5	達成度 0%～120%で評価	

### 8-1 実施体制に関する評価(指定管理者、施設担当課)

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価
施設管理	協定書等に従い、開館日や開館時間等を遵守しているか	3	3
	施設の目的が十分機能しているか	3	3
	利用者の安全が確保されているか	4	4
職員体制	仕様書等に従った人員(人数、有資格者)を配置しているか	3	3
	スタッフのシフトは適正であるか(労働基準法を遵守しているか)	3	3
	事業計画書に則した教育・研修を実施したか	3	3
利用料金	利用者からの料金収入や現金管理等が適切に実施されているか	3	3
外部委託	外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており適切か	3	3
	外部委託事業者に対して協定書等を遵守させているか	3	3
記録管理	業務日誌等を適切に作成・保管しているか	3	3
	点検・修繕等の履歴を適切に整理・保管しているか	3	3
報告書提出	協定書等で定められた事業計画書・報告書等は提出しているか	3	3
連絡調整	市や関係団体等との連絡調整を適切に行っているか	3	3
危機管理	危機管理に関するマニュアルが整備され定期的に訓練等を行っているか	3	3
	避難経路は適切に確保されているか	3	3
	事故・災害等の緊急時の連絡体制は確立されているか	3	3
個人情報保護	個人情報等の管理は適切か	3	3
	個人情報保護に関する規定が整備されているか	3	3
	情報漏えいを防止する仕組みや対応策が講じられているか	3	3
情報公開	情報公開に関する規定が整備されているか	3	3
	協定書等に従い、情報を適切に管理、公表しているか	3	3
<b>【8-1 総括】</b>	<b>実施体制に関する評価(21項目)</b>	<b>64</b>	<b>64</b>
指定管理者の自己評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>新型コロナウイルス感染拡大防止の為、市の対応方針に基づき休館するとともに、行事等を延期、中止し感染防止マニュアルにより館内の感染対策を徹底した。</li> <li>消防計画により併設の児童館と合同で防災訓練を実施、緊急時の協力体制の確認と利用者の防災意識を高めた。</li> <li>職員が緊急時対応が適切に行えるよう、AED使用方法、救急法講習を行い利用者の安全の確保に努めた。</li> </ul>		
施設担当課の評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>新型コロナウイルス感染症対策とした定期的な館内の消毒作業や職員の健康管理、法人全体としてのルール作りなど利用者の安全に配慮した運営ができています。</li> </ul>		

点数:1~3	達成度 0%~100%で評価	※評価区分 (点数) (評価基準/仕様書・計画等に対する達成度)
点数:1~5	達成度 0%~120%で評価	
		5 特に高く評価できる (120%以上)
		4 評価できる (101~119%)
		3 一応評価できる (81~100%)
		2 あまり評価できない (61~80%)
		1 評価できない (0~60%)

## 8-2 サービスの内容や水準に関する評価(指定管理者、施設担当課)

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価
利用者対応	施設の予約や利用等が、公平かつ適切に実施されているか	3	3
	言葉づかい、態度、服装等の接遇は適切であるか	3	3
利用案内	ホームページは計画どおりに運用されているか	3	2
	利用方法をわかりやすく説明できる仕組みができていますか	3	3
利用状況	施設の利用者数や稼働率は適正であるか	2	3
	利用促進に向け、積極的に取り組んでいるか	3	3
事業の実施	事業計画書に則し、指定管理事業を実施しているか	3	3
	施設の目的に沿って、自主事業を実施しているか	3	3
	各事業の参加者数は、計画どおりであるか	2	3
	参加促進への取り組みを積極的に推進しているか	3	3
環境への配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がされているか	3	3
苦情等の対応	苦情や要望等に対して迅速かつ適切に対応しているか	3	3
利用者への調査	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当であるか	3	3
	利用者からの意見や要望等について、可能なものは反映させているか	3	3
維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生の点検・管理を適切に行っているか	3	3
	仕様書等に従い、施設、設備の点検・管理を適切に行っているか	3	3
	備品台帳により記録が適切に保存されているか	3	3
	市と指定管理者の備品が明確に区別されているか	3	3
	必要な修繕を適切に行い、市に報告しているか	3	3
<b>【8-2 総括】</b>	<b>サービスの内容や水準に関する評価 (19項目)</b>	<b>55</b>	<b>56</b>
指定管理者の自己評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新型コロナウイルス感染拡大防止のため、施設内の定期的消毒や換気、利用人数の制限等感染予防に取り組んだ。</li> <li>・施設祭りや対面しての世代間交流は開催できなかったが、講座、個人利用者、洗馬児童館、隣接の施設に呼びかけ作品展示を行うことで形を変えて交流を行った。</li> <li>・洗馬お元気食堂は、ボランティアの協力を得て館内での食事を行わず弁当の持ち帰りとし、交流を主に実施し事業を継続することができた。</li> <li>・ホームページは感染防止対応の周知や利用方法、講座等について必要な更新を行った。</li> <li>・利用者アンケートでは、事業の周知やコロナ対策、SNSを使った情報発信等の新たな内容を加え実施した。</li> </ul>		
施設担当課の評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・最新の講座情報や講座の様子の写真を掲載するなどわかりやすくふれあいセンターのアピールとなるようなホームページの活用を行ってほしい。</li> </ul>		

点数:1~3	達成度 0%~100%で評価	※評価区分 (点数) (評価基準/仕様書・計画等に対する達成度)
点数:1~5	達成度 0%~120%で評価	
		5 特に高く評価できる (120%以上)
		4 評価できる (101~119%)
		3 一応評価できる (81~100%)
		2 あまり評価できない (61~80%)
		1 評価できない (0~60%)

### 8-3 収支等の評価(指定管理者、施設担当課)

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価
経理事務	指定管理に関する経費と団体の経費を区別して、適正に管理しているか	3	3
	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理処理を行っているか	3	3
予算執行	収支計画書に則し、適正に予算を執行しているか	3	3
経費節減	計画どおりの経費節減の取り組みを実施し、その効果があったか	4	4
	計画以外の経費節減に向けての取り組みを実施し、その効果があったか	3	3
収支状況	事業収支は妥当であるか	3	3
財務状況	財務状況を示す指標の異常値、大幅な変動がないか	3	3
<b>【8-3総括】</b>	<b>収支等の評価(7項目)</b>	<b>22</b>	<b>22</b>
指定管理者の自己評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・適切に経理処理を行い予算執行した。</li> <li>・施設備品等は日常点検を行い、必要な修繕を行った。</li> <li>・事業者間プレミアム商品券により事業経費の節減を行った。</li> </ul>		
施設担当課の評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・適正な予算執行がなされている。</li> <li>・新型コロナ対策事業者間取引促進事業を活用するなど経費削減の取り組みは評価できる。</li> </ul>		

### 9 総合評価(指定管理者、施設担当課)

【総括】	【8-1~3の項目の総括による総合評価】 満点(3点×19項目+5点×28項目)197点	自己評価	所管評価
		141点	142点
		71.6%	72.1%
指定管理者	<p>【自己評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新型コロナウイルスの感染拡大防止を最優先に、講座時間の短縮や入浴利用者の制限等の感染予防を徹底した。</li> <li>・コミュニティソーシャルワーカーを中心に福祉相談窓口として、講座、個人利用者等の福祉相談を受け、まいサポや西部包括支援センターと連携した対応や情報共有を行った。</li> <li>・有償福祉サービスについては、新規相談を受け急な依頼にも迅速に対応できた。</li> <li>・高齢者の集いやグループ活動が中止となったが、西部圏域の民生児童委員地区会に参加し、地域の課題把握やセンター事業の周知に努めた。</li> <li>・これまで好評であった料理講座はできなかったが、ふれあい講座として健康づくりや世代間交流につながる講座を実施し、自主グループへの支援を行い定期的な活動ができるようになった。</li> <li>・高齢者の講座中止の際は、電話による情報伝達や聞き取りを行い不安の軽減を図るとともに感染予防を呼び掛けた。</li> </ul> <p>【今後の改善策(短期的)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・高齢者の介護予防の意識を高めるため、健康や体力づくりの情報を発信していく。</li> <li>・総合相談窓口として関係機関と連携し情報の共有を行うとともに、地域に浸透するようさらに周知していく。</li> <li>・コミュニティソーシャルワーカーが地域に出向く機会を増やし、住民ニーズや福祉課題を把握し、必要な個別支援や地域支援を行う。</li> <li>・ボランティア講座、介護予防講座等の参加者が、身近なボランティア活動に繋がるよう、情報提供や活動の支援を行っていく。</li> <li>・西部圏域の学校や児童館に、コロナ禍でも行える福祉学習のプログラムを提示し、実施する学校を増やすよう働きかける。</li> </ul>		

## 9 総合評価(指定管理者、施設担当課) (続き)

指定管理者	<p>【今後の改善策（長期的）】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域福祉の拠点施設として住民への周知を行い、施設を活用していただけるようSNS等を利用するなど様々な機会に情報発信ができるよう検討を進める。</li> <li>・支所等と連携した講座や企画を実施し、幅広い世代や団体の利用に繋げ施設の利用者を増やしていく。</li> <li>・福祉避難所としての機能を住民に周知するとともに、災害時に必要な対応ができるよう検討する。</li> </ul>
施設担当課	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新型コロナウイルスの影響により、来館して福祉相談をする利用者が減っている中で、コミュニティソーシャルワーカーが積極的に地域に出向き、地域の福祉課題や個別ケースの支援など行っていることは高く評価できる。</li> <li>・アンケートの結果から、ふれあいセンターが入浴施設や講座などを行う施設というイメージが強いため、ふれあいセンターは地域の福祉拠点であり、福祉の総合相談窓口であるということをPRしてほしい。</li> </ul>