

令和3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 (5年間のうち4年目)		
募集方法	公募	施設担当課	健康福祉事業部 福祉課

1 業務実績 (指定管理者)

当初計画	実績
【コミュニティソーシャルワーカーの設置】	【コミュニティソーシャルワーカーの設置】
1 総合相談事業	1 総合相談事業
・総合相談事業 60件	<ul style="list-style-type: none"> ・総合相談事業 ・相談件数 <ul style="list-style-type: none"> 福祉相談 299件 ボランティア相談 35件 有償福祉サービス 132件 福祉学習 42件 地域支援 114件 健康相談 3,441件 介護相談 4件 ・相談形式 <ul style="list-style-type: none"> 電話 416件 訪問 81件 来所 39件 会議 21件 <li style="padding-left: 40px;">(来所件数に健康相談は含まない) ・CSW連絡会 12回 ・まいさぼ連絡会 1回
【西部圏域の地域福祉活動の推進】	【西部圏域の地域福祉活動の推進】
1 講座の開催	1 講座の開催
<ul style="list-style-type: none"> ・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 72人 	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア講座 3回 40人 ・(障害の理解) ・子ども福祉教室(児童館) 2回 73人 ・ふれあい講座 <ul style="list-style-type: none"> あずま袋作り 1回 13人 ほうば巻きづくり 1回 8人 親子でリフレッシュエクササイズ 1回 10人 睡眠講座 1回 19人 筋力アップ体操 1回 18人 体コンディショニング 1回 17人 ・災害時支え合い講座 1回 10人
・男性の料理教室 3回 45人	・災害時支え合い講座 1回 10人
2 支え合いのネットワークづくりの推進	2 支え合いのネットワークづくりの推進
・支部分会支援	<ul style="list-style-type: none"> ・支部分会活動支援 <ul style="list-style-type: none"> 洗馬子育てサロン 5回 66人 ・会議への参加 <ul style="list-style-type: none"> 区長会 <ul style="list-style-type: none"> 檜川地区区長会 3回 洗馬地区区長会 1回 民協地区会 <ul style="list-style-type: none"> 洗馬地区 6回 宗賀地区 7回 檜川地区 4回 支部分会支援 <ul style="list-style-type: none"> 支所長打合せ 8回 宗賀公民館行事 2回 支部福祉懇談会 3回 桔梗ヶ原支え合い委員会 2回 30人 <li style="padding-left: 40px;">(支え合いマップ更新)

		ケースの共有、連携の強化 西部包括・CSW会議 3回 生活支援コーディネーター会議 3回 庁内連絡会 1回 ・お買い物サロン 1回 70人 ・交通課題解決プロジェクト 定例会議 5回 行政との移動支援に関する連絡会 1回 介護保険総合事業勉強会 1回 ・有償福祉サービス事業の実施 サービスの提供 26回 活動時間 42.5時間 担当者打ち合わせ会 12回 サポーター新規登録 9人 利用者新規登録 8人 新規相談 18件 継続相談 51件 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 ・洗馬お元気食堂の開催 1回 25人 ボランティア会議 3回 25人 フードパントリー 1回
・有償福祉サービス事業の実施		
・洗馬お元気食堂の開催	4回/年	
【世代間交流】		【世代間交流】
・洗馬児童館まつり 1回		コロナ対策で中止
・ふれあいセンター洗馬まつり 1回		
		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 571人 季節の作品づくり (ペットボトルで風鈴を作ろう) 1回 12人
【ボランティア活動の推進】		【ボランティア活動の推進】
1 講座の開催		1 講座の開催
・ボランティア講座 3回 45人		・ボランティア講座 3回 40人
2 ボランティア活動の拠点づくりと支援		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		・ボランティア相談 35件
・施設全体に係わるボランティア登録		・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 3回 25人
【福祉学習の推進】		【福祉学習の推進】
・福祉学習		・福祉学習
		(西部圏域 中学校) 1校 2回 180人
		(西部圏域 小学校) 1校 2回 89人
		(他圏域 中学校) 3校 4回
		・子ども福祉教室(児童館) 2回 73人
【利用者の福祉の増進】		【利用者の福祉の増進】
1 講座の開催		1 講座の開催
・高齢者生きがい講座		・高齢者生きがい講座
地区講座 72回/年		・地区講座の開催
		G1(小曾部、芦ノ田) 11回 168人
		G2(岩垂、太田、上組、元町) 11回 169人
		G3(奈良井) 11回 142人
		G4(平沢) 11回 133人
		G5(桔梗ヶ原、平出、小井戸、床尾、宗賀洗馬) 11回 129人
		G6(平沢、贄川、日出塩、本山、牧野) 10回 116人
介護予防講座 4講座 各9回/年		・介護予防講座
		笑って健康体操① 9回 114人
		笑って健康体操② 9回 143人
		銭太鼓① 9回 159人
		銭太鼓② 9回 187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 3,441人 ・福祉相談 299件 ・ボランティア相談 35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 103回 ・団体 8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 71回 ・オレンジカフェ 8回 100人 ・施設だより発行 2回 ・図書の貸出 416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会 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/年 ・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 1回 10人 ・福祉センター運営委員会 ・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 10回 ・ご意見箱の設置
	【施設維持管理】		【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 電気保安全管理 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 マイクロバス車検 ・清掃業務 専門業者による清掃 2回/月 日常清掃 6日/週 ・植栽等維持管理 庭清掃、剪定、下草刈り 職員により随時 ・環境衛生管理業務 浴槽水質検査(専門業者) 2回 浴槽水残留塩素測定(職員) 水道水残留塩素測定(職員) 1回/週 ヘアークャッチャー清掃 1回/週 グリストラップ清掃 1回/年	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(6,11月) 電気保安全管理 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(8月) マイクロバス定期点検 3回/年 マイクロバス車検 1回/年 ・清掃業務 専門業者による清掃 2回/月 日常清掃 6日/週 ・植栽等維持管理 庭清掃、剪定、下草刈り 職員により随時 ・環境衛生管理業務 浴槽水質検査(専門業者) 2回(8,2月) 浴槽水残留塩素測定(職員) 3回/日 水道水残留塩素測定(職員) 1回/週 ヘアークャッチャー清掃 1回/週 グリストラップ清掃 0回/年
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】 ・消防計画により防災訓練 2回/年		【防犯、防災、緊急時の対応】 ・消防計画により防災訓練、点検 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"> ・ 社会福祉協議会職員研修 決算経理・管理者研修 1人 交通安全研修 10人 中堅職員研修 1人 社協発展強化研修 3人 ・ 職場外研修（7件） 各種1人 コミュニティにおけるソーシャルワーク実践研修 これからの移動支援、外出支援を考えるフォーラム 生活支援コーディネーター情報交換会 まちづくりボランティアフォーラム 包括的支援体制検討部会 松本ブロック社協職員研修 安全運転管理者研修

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	301日	301日	273日	110.3%
施設利用者数(団体)	16,500人	2,883人	2,193人	131.5%
施設利用者数(個人)		15,256人	11,924人	127.9%
入浴者数	12,240人	14,667人	11,463人	128.0%
入浴券売上	3,204,000円	3,807,600円	2,983,800円	127.6%
健康相談	2,600人	3,441人	2,656人	129.6%
福祉相談	-	299人	96人	311.5%

※福祉相談は、相談区分や相談形式が分かるよう集計方法を変更した。

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"> ・ 総合相談事業は、コミュニティソーシャルワーカーが地域へ出向く機会を増やし、個別相談、地域支援に対応したため相談件数が増加した。相談内容により関係機関と連携し必要な対応を行った。 ・ 感染予防対策を行いながら、講座の開催や施設運営を行い、年間総利用者数は利用目標の109%となった。 ・ 団体利用は、地域の集いの中止やグループ活動の自粛があり、前年度比131%となったものの、一昨年比の3割となっている。 ・ 地域課題の一つである、交通課題解決プロジェクトを検討する中で、買い物弱者の課題解決の一環として、新たに「お買い物サロン」を地域の事業者、民生児童委員等の協力を得て3月に実施した。令和4年度も引き続き計画していく。
施設担当の 評価・分析	<ul style="list-style-type: none"> ・ 感染症対策のため施設利用者数(個人)は増加しているものの、コロナ前の利用者数には戻っていない。しかし、施設利用の機会をとらえた相談事業を実施し、コミュニティソーシャルワーカーが地域へ出向くなど積極的に取り組んでいることを評価する。 ・ ホームページ等を活用し、「お買い物サロン」など自主事業の周知や、幅広い年齢層の利用が増加するように引き続き努めていきたい。

4 収支状況(指定管理者)

(単位：円)

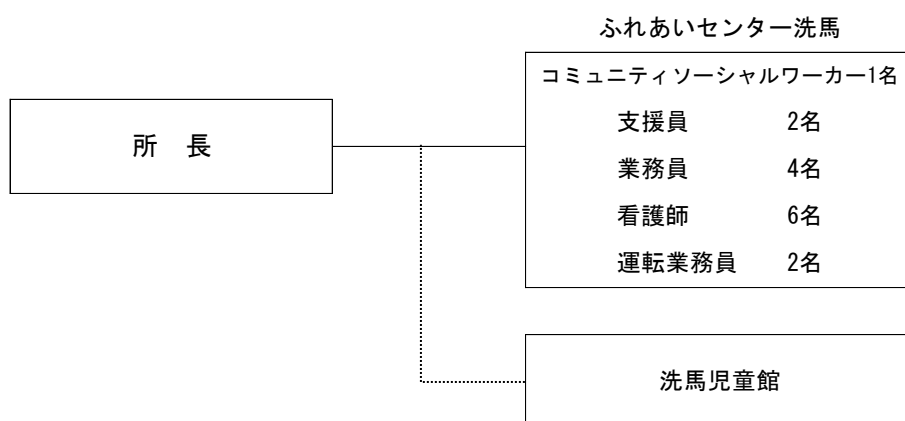
	項目	当初計画	実績 (ア)	前年度実績 (イ)	対前年 (ア) / (イ)
収 入	・ 指定管理料収入	30,781,000	30,781,000	29,730,000	103.5%
	・ 参加料収入	60,000	14,000	2,400	583.3%
	・ 利用料収入	3,774,000	3,774,300	2,985,300	126.4%
	・ 会費収入	1,816,000	1,816,000	470,000	386.4%
	・ 雑収入	336,000	336,973	310,004	108.7%
	・ 拠点区分間繰入金収入	0	0	0	-
	収入計 (A)	36,767,000	36,722,273	33,497,704	109.6%
支 出	・ 人件費	21,483,000	19,483,962	20,011,631	97.4%
	・ 保健衛生費	114,000	99,114	103,312	95.9%
	・ 教養娯楽費	59,000	27,960	27,600	101.3%
	・ 水道光熱費	8,439,000	8,255,368	6,586,058	125.3%
	・ 消耗器具備品費	496,000	385,111	436,584	88.2%
	・ 保険料	226,000	179,525	252,455	71.1%
	・ 車両費	307,000	218,811	245,301	89.2%
	・ 職員被服費	0	0	13,200	0.0%
	・ 諸謝金	414,000	328,500	310,000	106.0%
	・ 旅費交通費	10,000	0	830	0.0%
	・ 研修研究費	23,000	10,500	0	皆増
	・ 印刷製本費	20,000	0	19,305	皆減
	・ 事務消耗品費	166,000	160,299	0	皆増
	・ 修繕費	340,000	223,476	249,700	89.5%
	・ 通信運搬費	178,000	149,953	165,811	90.4%
	・ 会議費	47,000	15,196	1,175	1293.3%
	・ 業務委託費	2,291,000	2,262,666	2,138,592	105.8%
	・ 手数料	82,000	78,760	101,596	77.5%
	・ 保険料 (火災)	10,000	9,896	1,150	860.5%
	・ 賃借料	197,000	180,048	199,859	90.1%
	・ 土地・建物賃借料	204,000	204,000	165,450	123.3%
	・ 租税公課	15,000	14,100	24,600	57.3%
	・ 保守料	686,000	685,927	663,927	103.3%
	・ 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)	36,000	35,264	34,974	100.8%
	・ 固定資産取得支出	0	0	0	-
・ 退職手当、年金共済掛け金	918,000	917,244	910,494	100.7%	
支出計 (B)	36,767,000	33,931,680	32,669,604	103.9%	
	収支 (A) - (B)	0	2,790,593	828,100	-
	・ 事務諸経費	0	2,790,593	828,100	337.0%

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）	84.6%	84.7%
負債比率（（流動負債+固定負債）/資本×100）	18.2%	18.0%
固定比率（固定資産/資本×100）	95.3%	93.9%
流動比率（流動資産/流動負債×100）	506.4%	541.8%
総資産経常比率（経常利益/総資産×100）	1.6%	2.2%

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"> ・施設長 1人（常勤） ・コミュニティソーシャルワーカー 1人（常勤） ・支援員 2人（常勤 1人、非常勤 1人） ・事務員（受付、施設管理） 4人 ・看護師 5人 ・運転手 3人 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設長 1人（常勤） ・コミュニティソーシャルワーカー 1人（常勤） ・支援員 2人（常勤 1人、非常勤 1人） ・受付業務員 4人 ・看護師 6人 ・運転手 2人



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	10回
利用者懇談会	1回/年	利用者懇談会	1回
ふれあいセンター洗馬まつり	1回/年	ふれあいセンター洗馬まつり	0回
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
		ふれ洗馬ギャラリー	1回
		お買い物サロン	1回

8 評価（指定管理者、施設担当課）

評価点は5段階としており、仕様書・事業計画等に対する達成度から判断します。

例えば、計画どおりの達成度であれば評価点は「3」となります。

評価項目の性質で、付けることができる評価点が制限されている項目があります。

評価点	達成度
5	: 120 % 以上
4	: 101 ~ 119 %
3	: 81 ~ 100 %
2	: 61 ~ 80 %
1	: 0 ~ 60 %

(1) 実施体制に関する評価

評価項目	No.	評価基準	評価点									
			指定管理者					施設担当課				
施設運営状況	1	協定書等に従い、開館日や開館時間等を遵守しているか	1	-	③	-	-	1	-	③	-	-
	2	施設の目的が十分機能しているか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	3	施設の利用者数や稼働率は適正か	1	2	3	④	5	1	2	3	④	5
危機管理体制	4	避難経路が適切に確保されている等、利用者の安全が確保されているか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	5	危機管理に関するマニュアル等が整備され定期的に訓練等を行っているか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	6	事故・災害等の緊急時の連絡体制は確立されているか	1	2	③	-	-	1	2	③	-	-
職員体制	7	仕様書等に従った人員(人数、有資格者)を配置しているか	1	-	③	-	-	1	-	③	-	-
	8	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)	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	9	事業計画書に則した教育・研修を実施したか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
記録・情報管理体制	10	業務日誌等を適切に作成・保管しているか	1	2	③	-	-	1	2	③	-	-
	11	協定書等で定められた事業計画書・報告書等を提出しているか	1	-	③	-	-	1	-	③	-	-
	12	情報公開に関する規定が整備されているか	1	-	③	-	-	1	-	③	-	-
	13	協定書等に従い、情報を適切に管理、公表しているか	1	-	③	-	-	1	-	③	-	-
	14	個人情報保護に関する規定が整備されているか	1	-	③	-	-	1	-	③	-	-
	15	個人情報等の管理は適切か	1	2	③	-	-	1	2	③	-	-
	16	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	1	2	③	-	-	1	2	③	-	-
(1) 評価点合計 (16項目)			49					49				

(2) 収支等の評価

評価項目	No.	評価基準	評価点									
			指定管理者					施設担当課				
経理状況	17	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	1	2	③	-	-	1	2	③	-	-
	18	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	1	2	③	-	-	1	2	③	-	-
	19	収支計画書に則し、適正に予算を執行しているか	1	2	③	-	-	1	2	③	-	-
	20	利用料収入などの現金管理等が適切に実施されているか	1	-	③	-	-	1	-	③	-	-
収支状況	21	事業収支は妥当か	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	22	財務状況を示す指標の異常値、大幅な変動がないか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	23	計画どおりに経費節減の取り組みを行い、その効果があったか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	24	計画以外に経費節減に向けた取り組みを行い、その効果があったか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
(2) 評価点合計 (8項目)			24					24				

(3) サービス等の内容や水準に関する評価

評価項目	No.	評価基準	評価点									
			指定管理者					施設担当課				
利用者へのサービスの状況	25	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	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	26	言葉づかい、態度、服装等の接遇は適切か	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	27	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当か	1	2	③	-	-	1	2	③	-	-
	28	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	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	29	苦情や要望等に対して迅速かつ適切に対応しているか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	30	施設のホームページは効果的に運用されているか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	31	利用方法をわかりやすく説明できる仕組みができているか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
事業の実施状況	32	事業計画書に則し、指定管理事業を実施しているか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	33	施設の目的に沿って、自主事業を実施しているか	1	2	3	④	5	1	2	③	4	5
	34	各事業への参加や施設利用促進に向けた取り組みを積極的に行っているか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
維持管理状況	35	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	1	2	3	④	5	1	2	③	4	5
	36	施設や設備の点検・管理を適切に行い、履歴を適切に整理・保管しているか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	37	必要な修繕を適切に行い、市に報告しているか	1	2	③	-	-	1	2	③	-	-
	38	市と指定管理者の備品が明確に区別されており、台帳により適切に管理されているか	1	2	③	-	-	1	2	③	-	-
	39	外部委託内容は事前に市の承認を受けており、委託先に協定書を遵守させているか	1	-	③	-	-	1	-	③	-	-
	40	省エネルギー、省資源等環境への配慮がされているか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	(3) 評価点合計 (16項目)			50					48			

※No.39は外部委託がある場合のみ評価する。

(評価点の総計)

評価点総計 (満点164点)	指定管理者	123点	75.0%	施設担当課	121点	73.8%
-------------------	-------	------	-------	-------	------	-------

8 (総括) 評価に対する考え方 (指定管理者、施設担当課)

評価項目	評価項目No.とその評価点を付けた理由			
	No.	指定管理者	No.	施設担当課
(1) 実施体制	3	利用者総数が、事業計画の109%となり、特に個人利用者数が回復した。	3	感染症対策のため活動が制限される中、福祉相談が増加している。施設利用の機会をとらえた相談事業が実施されていることを評価する。
	5	児童館と合同の避難訓練を行い、消火栓の使用の確認を行った。	5	災害が発生した際に、利用者の安全を担保できるように通常訓練に加え、有事の際に対応できる知識の構築を図った。
	8	受付業務員の勤務日数を見直し、ソーシャルワーカー、支援員の業務が適切に行われるように配置した。	8	相談件数も増加する中、ソーシャルワーカーや支援員の業務形態を適正に管理した。
(2) 収支等の評価	19	本会規定に基づき、経理処理を行い適切に予算執行した。	19	適正な予算執行に努めたことを確認した。
	23	事業者間プレミアム商品券により、感染対策備品を購入し事業経費を節減した。	23	定められた指定管理料の範囲内で工夫して事業経費を算出して対応した。
	24	冬季の低温及び、光熱費の高騰により、電気代、ガス代の費用が大幅に増加した。	24	光熱費高騰が続く中、エアコン等の適正な使用に引き続き務めてほしい。
(3) サービス等の内容や水準	27	各講座のアンケート実施や、個人利用者のアンケートを実施し、講座の内容や、職員対応について意見を聞き要望等を把握した。	27	アンケート内容を業務の中に反映するように努めてほしい。
	30	ホームページは随時更新し、講座や行事の周知を行ったが、アンケートの閲覧者数は少なかった。	30	引き続きホームページの適正な運用に努め、積極的な情報発信を行うよう努めてほしい。
	35	仕様書に従い、清掃、警備、衛生の点検、管理は行い、感染症対策として、定期的に消毒し感染予防を行った。	35	定期的な感染予防はもちろんのこと、講座等の利用ごとに安心して参加できるよう引き続き取り組んでほしい。
	33	買物弱者への対応として、新たにお買い物サロンの事業を行った。	33	買物弱者は地域を問わず抱えている問題だと思われるので、引き続き取り組んでほしい。

9 総合評価（指定管理者、施設担当課）

指定管理者	<p>■自己評価</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染症対策を実施し、講座時間の短縮や、入浴利用人数の制限を継続して行った。 ・個人利用者は回復傾向にあるが、団体利用は、地域の集いの中止などにより回復しなかった。 ・コミュニティソーシャルワーカーが、地域の会議や懇談会に出席し、個別課題、地域課題の把握に努め、相談件数が増加した。 ・新たな事業として、お買い物サロンを実施し、地域の事業者等に地域課題解決に向けた取り組みについて理解していただく機会を持った。 ・住民参加型有償福祉サービスの利用件数が増加した。宗賀のどんぐりプロジェクトメンバーが登録し協力者が増え、圏域内の協力者で対応することが増えた。
	<p>■今後の改善策（短期的に対応可能なもの）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・幅広い世代の方に施設を利用していただけるよう、ニーズを捉えた講座や行事を企画し、ホームページや広報等で周知し利用者を増やす。 ・コロナ禍でも可能な、世代間交流や地域交流事業について検討し、事業に取り入れて実施する。
	<p>■今後の改善策（長期的に取り組むことで課題解決を図るもの）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域の拠点施設として住民へさらに周知し、施設を活用していただけるようSNS等を利用し様々な機会に情報発信ができるよう検討を進める。 ・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を進める。
	<p>施設担当課</p> <ul style="list-style-type: none"> ・相談支援、福祉・介護相談の件数が増加する中で、コミュニティソーシャルワーカーの活動も広範囲にわたっているが、3つのふれあいセンターで協力し、地域からの要望に応えるよう積極的に活動していることは高く評価できる。 ・新型コロナウイルスの収束が見通せない中、徐々に利用者数も増加してきてはいるが、引き続き利用者の安心安全の担保に努めてほしい。 ・新型コロナの状況次第では、講座等の開催も制限され、利用者の状況把握が難しくなることも懸念される。職員が地域に出向き課題や住民ニーズの把握に努め、定期的な情報共有を実施に努めていただきたい。