

横浜市福祉保健研修交流センター指定管理者選定評価委員会（第三者評価）第1回会議 会議録	
日 時	平成 27 年 7 月 14 日（火）18 時～19 時 30 分
開 催 場 所	横浜市福祉保健研修交流センターウィリング横浜 12 階 127 号室
出 席 者	豊田宗裕（委員長）、家田満男、大場エミ（職務代理人）、大矢直子、小澤朋人、藤林文夫
欠 席 者	なし
開 催 形 態	公開（傍聴者なし）
議 題	<ol style="list-style-type: none"> 1 会議の公開及び議事録等の公開について 2 指定管理者第三者評価の趣旨及び進め方について 3 施設概要について 4 評価項目（案）について 5 施設の視察 6 今後の日程について
決 定 事 項	<ol style="list-style-type: none"> 1 第 1 回会議は公開で行う。 2 評価項目（案）は原案どおりとする。 3 第 2 回会議は公開で行う。
議 事	<p>質疑要旨</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 会議の公開及び議事録等の公開について 当会議は評価項目を審議するものであり、特に非公開とすべき事柄もないと考えられるため、公開とすることについて了承された。 2 施設概要について ◆事務局から資料 4 に沿って説明 （大矢委員）立地は良い。研修室の稼働率を上げる方策を具体的に考えるべき。この地域に必要な研修もあるはず。 （藤林委員）研修について、前年度に比べ定員数が減っている理由は。 （大場委員）こころの相談室は重要な取組。詳細を知りたい。 （事務局）質問のあった内容は、第 2 回会議に向けた事前送付資料及び当日のヒアリングで確認いただく。 3 評価項目について ◆事務局から資料 5 に沿って説明 （小澤委員）公募条件には記載がない指定管理者独自に提案された取組については、評価項目に入れることは考えていないのか。 （事務局）公募条件の項目に沿った中で評価していくことを考えている。 （大場委員）評価の中で、指定管理者自身が考えている課題について知りたい。また、その課題に対する方向性も示してほしい。 （藤林委員）今回の評価で基準となる水準はあるのか。 （事務局）公募条件及び計画書の内容を水準としている。

	<p>(豊田委員長) 課題を指定管理者自身がどう認識しているかが見えるように、評価表をまとめていきたい。</p> <p>(小澤委員) 予算が前年度予算額に比べ減っている場合、経費節減ではあるが、一方で市民サービスが低減していないか、という点も評価として反映できるとよい。</p> <p>(豊田委員長) 評価項目については、事務局から出された案で確定としてよいか。</p> <p>(各委員) 異議なし。</p> <p>4 第2回会議の公開・非公開について</p> <p>第2回会議は、事務局からの評価(案)の事実確認の報告、指定管理者へのヒアリング及び評価の審議となる。特に非公開とすべき事柄がないと考えられるため、公開とすることについて了承された。</p>
<p>資 料 ・ 特 記 事 項</p>	<p>1 資料</p> <p>(1) 名簿</p> <p>(2) 横浜市福祉保健研修交流センター指定管理者選定評価委員会運営要綱</p> <p>(3) 第三者評価について</p> <p>(4) 施設概要</p> <p>(5) 評価項目・評価シート・論点整理表</p> <p>(6) スケジュール・日程調整表</p> <p>2 特記事項</p> <p>第2回会議の日程については後日調整する。</p>

横浜市福祉保健研修交流センター指定管理者選定評価委員会（第三者評価）第2回会議 会議録	
日 時	平成 27 年 9 月 14 日（月）18 時 30 分～20 時 30 分
開 催 場 所	横浜市福祉保健研修交流センターウィリング横浜 5 階 501 号室
出 席 者	評価委員：豊田宗裕（委員長）、家田満男、大場エミ（職務代理者）、大矢直子、小澤朋人、藤林文夫 指定管理者：館長 佐藤正昭 他数名
欠 席 者	なし
開 催 形 態	公開（傍聴者なし）
議 題	1 会議の進め方について 2 評価シート案について 3 第3回会議の公開・非公開について 4 第3回会議の日程調整と今後のスケジュールについて 5 評価シートの提出について
決 定 事 項	1 評価シート中、評価の総括及び大項目 V を中心に、指定管理者へのヒアリングを実施。また、評価に関する各種資料は会場に用意し、議事終了後に各委員が必要に応じて確認。 2 各委員による評価は、9 月末までに事務局あて提出。 3 提出された委員の評価をもとに、委員長及び事務局で評価取りまとめ案を作成。 4 第3回会議で評価とりまとめ案について審議。 5 第3回会議は公開で開催。
議 事	<p>質疑要旨</p> <p>1 会議の進め方について （事務局から説明）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「評価の総括」及び大項目 V 「施設の特質・専門性」を中心に議論いただく。 ・各委員の評価は評価シート案に記入いただき、後日事務局あて提出いただく。 ・各委員の評価をもとに、委員長と事務局が評価取りまとめ案を作成し、第3回会議で各委員に確認をいただく。 ・会議の流れとしては、評価シート案にそって進める。 <ul style="list-style-type: none"> ①大項目 I ～IV、VI について事務局から説明を行い、質疑応答を行う。 ②大項目 V、評価の総括について事務局から説明を行い、指定管理者へのヒアリングを行う。 ③大項目 V、評価の総括を中心に、全体を通して評価の記載等に関する確認、議論を行う。 ・会場に用意している評価関連資料は議事終了後に委員各自必要に応じて確認を行う。 <p>2 評価シート案について （事務局から説明）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大項目 I ～IV、VI について、評価シート案にそって説明。

(委員) 意見、質問等なし。

◆指定管理者へのヒアリング◆

(事務局から説明)

・大項目Vについて、評価シート案にそって説明。

(家田委員) ④調査研究事業について、指定管理者記述欄に「調査研究団体間での連携を深め」という記述があるが、具体的にどのような研究団体か。また、評価機関記述欄の「不足している点」の部分で「より研究内容に踏み込んだ形で」とあるが、具体的なイメージはあるのか。

(指定管理者) 研究団体について、26年度は8団体、グループホームの研究団体や、カウンセリング関係の団体、認知症予防の課題を研究している団体もある。ウィリング横浜の主催研修の講師をお願いした団体もある。

(事務局) 現在の指定管理者の関わりが場所の提供等、協力といった形にとどまっていることから、ウィリング自身も少し研究の中に加わって進めることも検討してほしいという意味で記載している。

(指定管理者) 現状は、団体自身がテーマを決めて進めているが、将来的には、ウィリングからテーマをリクエストすることも考えている。

(大場委員) ①人材育成で、25年度と26年度の実績では、コースは増えているが受講者数が減っているのはなぜか。また、出張型研修に取り組みられている点は、高く評価できる。出張型の内容は地域福祉保健計画がメインのように見受けられるが、将来的には他の分野での出張研修も考えているか。

(指定管理者) コースが増えているが受講者数が減っている理由は、25年度に民生委員の一斉改選による新任研修があったことで大幅に受講者が増えているため。出張研修は、区域研修以外でも主催研修で3件ほど行っており、地域の福祉施設と共催でプレゼンテーション研修を実施した。基本的には同じ内容の研修をウィリングで1回、地域の施設で1回という形で行っている。主に北部方面で実施している。

(大場委員) 施設が自ら研修を組み立てられるような支援をしていきたいという記述もあるが、その一つの手段としてこのような出張研修をやりながら自立につなげていくことはとてもよいと思う。もっと増やしてもよいと思う。

(藤林委員) 人材育成や研修に関して、指定管理者として受講者の満足度をどのように把握し、分析しているのか。

(指定管理者) 各研修について研修評価シートを作り、アンケート結果や実習をしたときの状況を見て、次年度の企画に反映させている。アンケートは自由記載欄の記載も含めて、参考に活用している。研修環境に関する事などは、次の回には改善できるようにすぐに対応するようにしている。

(大矢委員) ③情報収集提供事業の、評価機関記述の「不足している点」の部分で、「アドバイスを行うコンサルティング的業務については、広報を強化し、より充実を図られること」とあるのは、そのとおりだと思う。このことはもっとはっきり広報してもらくと、事業者・施設の方も利用しやすくなると思う。④調査研究事業では、研究団体をもっと色々なところから募った方がよい。また、ただ施設を貸し出すだけではなく、ウィリングから「こういうことをやってほしい」といった意見を出した方がよいと思う。一般の人から見てもどんな研究がされているのか分りやすいように打ち出していけば、様々な人の関心にとまりやすくなるし、研究の発表会ももっと充実してくる。発表会も色々なところから聞きに来てもらえるようになるのでは。大学機関や学生の団体等の参加も得られるとよい。

(指定管理者) 調査研究団体の支援は、内容を深めることと参加団体の対象を広げること、その両方が必要だと考えている。登録機関は一年ごとで、随時市内施設、事業所に団体募集の案内を出しているが、自主的に希望してくるという団体は限られてしまうのが実態。今後はテーマを設定して募集をするなど工夫をしながら、活性化させていきたい。

(小澤委員) アンケートの結果について、特にネガティブなご意見について対応をまとめるといったことはしているか。

(指定管理者) 特にネガティブな意見のみをまとめたものは作っていないが、アンケートは研修報告書に綴り都度確認をしている。

(事務局から説明)

・評価の総括について、評価シート案にそって説明。

(藤林委員) 収支の関係で、26年度は△700万円、それまでの資金残高との差引で△53万6千円と出ているが、経年変化はどうなっているか。指定管理施設を運営するために指定管理外の業務から資金を補てんしていることが分かるが、指定管理業務の収支は毎年マイナス傾向が続いているのか。

(指定管理者) 例年指定管理業務ではマイナスが出て、指定管理外業務で補てんしている形。一般団体の利用に比べて利用料金が安く設定されている福祉保健従事者団体の利用が、予約時から優先的になっているため、利用料金収入としては多くはない。

(藤林委員) 例えば、指定管理業務としてチャレンジ的な業務に取り組もうとしたときに、取り組める財源が手当できる形にはなっているか。

(指定管理者) 指定管理外の業務もやりながら収支を成り立たせているという状況であり、指定管理業務の中だけで完結できる話かというとなかなか難しい。ただし、運営法人としては、ウィリング横浜やその他指定管理施設が単体としてではなく、法人全体の中で、もっと大きな戦略的な視点からチャレンジ的な取組を集中的にやってみる、ということとは

あろうかと思う。

主催研修については、今年度1件チャレンジ的な取組を行っている。研修プログラムの検証を目的としてモデルケースとしてやっているものであり、今年度は参加費をとっていない。そのような事業費は指定管理の中には財源がないため、今まで積んできた指定管理外の方からの財源で実施している。

(事務局) 基本的には、指定管理料は指定管理者を公募した際に提案いただいた額、収支予算書に従って、収入の確保等していただき、運営していただくものと考えている。

(大場委員) 夜間や調理実習室の利用率を上げるための具体的な戦略はあるか。一般の団体が趣味等で利用してもよいということだが、地区センター等と比べて料金が高いということはあるか。

(指定管理者) 一般の利用団体の利用料金は福祉従事者団体に比べて高く設定されている。地区センター等に比べると高い。

(大場委員) 思い切って、夜間は安くする等検討してはどうか。昼間は福祉保健に関する研修等による利用がもちろん優先だが、夜間に限っては地区センター並みに料金を下げるなど、検討しては。

(豊田委員長) 夜間の利用の促進にも関係して、Ⅲ緊急時対応のところで、防犯カメラの設置等防犯対策について触れられているが、実際そのような問題が起こったケースや、未然に防げたケース等はあるか。

(指定管理者) 25年度よりも以前の話になるが、情報資料室の本が複数回破損するということがあり、それがカメラ設置のきっかけとなっている。設置後は破損はなくなった。それ以降は問題は起こっていないが、現在は機械警備のほか、ビル全体として警備員による巡回を行い防犯体制を整えている。

(豊田委員長) 夜間の利用促進にあたっては、防犯対策、警備といった面も問題になるので、そこは両方のバランスを見ながら対応していただきたい。

(大矢委員) Ⅱ施設・設備の維持管理のところで、喫煙所について触れられているが、施設内禁煙にはできないのか。都庁等は施設内禁煙となっている。分煙だと、扉を開けた際に煙が出てくるので、非喫煙者に対しては健康管理ができていないと考えられている。ぜひ分煙ではなく禁煙に取り組んでほしい。

(豊田委員長) 今後市とも相談しながら対応を考えてほしい。

(小澤委員) 経理の関係で、参加費収入、利用料収入で予算と決算の差が大きくなっているが、その理由は。

(指定管理者) 参加費収入の差は、定員割れの研修があったことと、元々の予算額の見込みが、全体のバランスから収支を立てる都合上、大きく見込まれていたことによるものの。

(小澤委員) 予算を作る際にある程度のバッファを持たせられるものが参加費収入ということでこのような予算になっていると思うが、予算と決算を比べると支出も割と抑えられているようだ。特に人件費で予算決算の間に差があるが、予め見込むことはできないのか。

(指定管理者) 運営法人としての人事異動の影響がある。予算作成の時点である程度の次年度の体制は見込むが、それでも現状差が出てしまっている状況。

(小澤委員) 予算作成時にいかに精緻に見込めるかが大切。人件費をもう少し精緻に見込めば、参加費収入の予算についてももう少し抑えられると思う。

(豊田委員長) 残りの指定期間の中で改善していったほしい。

(家田委員) 指定管理という性格上、地域貢献というものも大きな要素となるが、3・11の際の対応などを聞きたい。また、ここの使い勝手等について、地域の方にどのように伝えているか。

(指定管理者) 防災関係では、帰宅困難者の一時受け入れ施設となっているため、港南区と調整を行っている。先日8月31日には、港南区、消防署、警察署主導の訓練に参加した。3・11の時にも部屋を開放して対応した。施設情報の発信としては、HP等により広報を行っている。

◆評価機関記述欄の記載の検討◆

(藤林委員) 利用者サービス向上の中で、夜間調理室の稼働率の関係で広報PRの継続を前提に書かれているが、決算書を見ると広報費は2万円しか上がっていない。どう考えているか。

(指定管理者) 会議室の情報サイトに掲載するための経費や、施設・事業所等へのダイレクトメールによる広報・PRに係る費用等は、「広報費」ではなく「業務委託費」に計上している。その他メール一斉送信等により広報を行っている。

(藤林委員) ダイレクトメールやメールの送信による広報で夜間調理室の稼働率向上につながるのか。

(指定管理者) 広報の他には、利用者ニーズへの対応として調理実習室の利用時間区分の変更等を検討している。

(大場委員) 県民サポートセンターのように予約なしで来て簡単な打合せができるようなスペースはあるのか。

(指定管理者) 以前は交流スペースに椅子や机を設置しており、その時は、特定の人が占有してしまうという問題があった。そこで、机の設置を止め一時的に座って休憩ができる場所ということで、研修室等利用者の方の休憩場所としてレイアウトを変更したという経緯がある。

	<p>(豊田委員長) 多くの人に交流の場として利用いただくために、こういった施設の使い方ができるのか、今後アイデアが出てくるとよい。</p> <p>3 第3回会議の公開・非公開について (豊田委員長) 第3回会議は公開でよろしいか。 (各委員) 異議なし。</p> <p>4 第3回会議の日程調整と今後のスケジュールについて (事務局から説明) ・資料2、3にそって説明。</p> <p>5 評価シートの提出について (事務局から説明) ・各委員の評価は、9月30日(水)までに提出いただくよう説明。</p>
<p>資 料 ・ 特 記 事 項</p>	<p>1 資料 (1) 評価シート案、第1回会議での質問への回答 (2) 日程調整表 (3) スケジュール</p> <p>2 特記事項 第3回会議の日程については後日調整する。</p>

横浜市福祉保健研修交流センター指定管理者選定評価委員会（第三者評価）第3回会議 会議録	
日 時	平成 27 年 11 月 11 日（水）18 時 00 分～18 時 40 分
開 催 場 所	横浜市役所 本庁舎 7 階 7 S 会議室
出 席 者	豊田宗裕（委員長）、大場エミ（職務代理者）、大矢直子、小澤朋人、藤林文夫
欠 席 者	家田満男
開 催 形 態	公開（傍聴者なし）
議 題	1 会議の進め方と今後のスケジュールについて 2 評価報告書の審議
決 定 事 項	1 評価報告書及び評価シートについて、案のとおり了承。 2 委員長及び事務局において評価報告書を最終調整のうえ委員に送付し、委員の確認を得たのちに評価を確定する。
議 事	<p>質疑要旨</p> <p>1 会議の進め方と今後のスケジュールについて （事務局から説明）</p> <ul style="list-style-type: none"> 第3回会議を踏まえ、修正を加えたのち、12月中には報告書を確定させる。 確定後、委員会から横浜市長へ評価報告書を提出する。 評価報告書は、市ホームページで公表する。 <p>2 評価報告書案について （事務局から説明）</p> <ul style="list-style-type: none"> 施設概要、第三者評価制度の概要、評価結果の記載について、評価報告書案にそって説明。 <p>（委員）異議なし。</p> <p>3 評価シート案について （事務局から説明）</p> <ul style="list-style-type: none"> 第2回会議以降の委員からの意見と、意見に基づく修正点について、評価シート案にそって説明。 <p>（委員）異議なし。</p> <p>4 評価報告書の確定について （事務局、委員長から説明）</p> <ul style="list-style-type: none"> 本日の会議を踏まえて最終調整を行った評価報告書を委員あて送付し、各委員の確認を得たのちに確定する。
資 料	資料
特 記 事 項	<ul style="list-style-type: none"> (1) 会議の進め方と今後のスケジュールについて (2) 評価報告書（案） (3) 評価シート（案）