

指定管理者モニタリング評価シート

評価対象年度： 令和 4 年度

施設所管課： 呼子市民センター総務・福祉 課

1 施設の概要

| | | | |
|------|--|------|----------------|
| 施設名 | 唐津市呼子町高齢者福祉センター | 所在地 | 唐津市呼子町呼子2246番地 |
| 設置目的 | 高齢者が要介護状態等にならないよう、生きがい対策及び保健福祉施策を総合的に実施するため設置するもの。 | | |
| 休館日 | 日・祝日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日） | 開館時間 | 午前9時から午後5時まで |

2 施設の利用状況

| 説明 | 令和元年度 | 令和2年度 | 令和3年度 | 令和4年度 | 利用状況の傾向と増減の要因 |
|------|----------|----------|----------|---------|---|
| 利用人数 | 12,284 人 | 12,333 人 | 10,163 人 | 6,583 人 | デイサービス事業の利用者及び放課後児童クラブの利用者は新型コロナウイルスの影響で減少した。 |
| | | | | | |
| | | | | | |

3 指定管理者の概要

| | | | | |
|------------|---|---------------------|-------|--|
| 指定管理者 | 名称 | 社会福祉法人唐津市社会福祉協議会 | | |
| | 所在地 | 唐津市二太子3丁目155番地4 | | |
| | 代表者 | 会長 吉田 善道 | | |
| 指定期間 | 平成4年4月1日～令和9年3月31日 | | | |
| 指定管理者の業務内容 | ・高齢者福祉センターの利用許可に関する業務 ・高齢者福祉センターの施設及び設備の維持管理に関する業務 | | | |
| 事業の実施状況 | ・高齢者が要介護状態等にならないよう生きがい対策として、デイサービス事業（通所型サービスA事業）を実施するほか、ヨガ教室（高齢者の生きがい健康づくり推進事業）を実施。また、高齢者だけでなく放課後児童クラブの拠点としても利用されている。 ・唐津市高齢者センター条例等に基づき、利用者の利用目的、利用条件を審査し、利用許可を行うとともに、利用者の安全確保のため、施設賠償責任保険に加入し、施設の非常時、災害等に備えた消防・避難訓練を利用者とともに実施。 | | | |
| 職員の配置状況 | 常勤 正規職員、フルタイム等 | 非常勤 嘱託・臨時職員、パート等 | 常勤の内訳 | |
| | 0 人 | 1 人 | | |

4 指定業務の収支状況 ※仕様書や協定書に記載された業務

単位：円

| | 令和4年度 決算額 | 令和3年度 決算額 | 増減額 |
|-----------------------|--------------|--------------|----------|
| 収入 | 5,016,000 | 5,262,653 | -246,653 |
| 指定管理料 | 5,016,000 | 5,262,653 | -246,653 |
| 利用料金収入 ※利用料金制の場合のみ | 0 | 0 | |
| その他収入 | 0 | 0 | |
| 支出 | 5,016,000 | 4,893,099 | 122,901 |
| 人件費 | 2,010,873 | 1,980,179 | 30,694 |
| 施設管理費 | 2,971,531 | 2,869,994 | 101,537 |
| 光熱水費 | 1,238,995 | 1,204,722 | 34,273 |
| 修繕費 | 318,230 | 379,973 | -61,743 |
| 広告宣伝費 | 0 | 0 | |
| 委託料（再委託） | 985,972 | 911,955 | 74,017 |
| 保険料 | 9,380 | 34,146 | -24,766 |
| 事務費 | 418,954 | 339,198 | 79,756 |
| 施設使用料 | 0 | 0 | |
| その他支出 | 33,596 | 42,926 | -9,330 |
| 収支 | 0 | 369,554 | -369,554 |
| 利益配分額 | - | 184,777 | |

5 自主事業の収支状況 ※行政サービス向上のため、自主的に行う事業

単位：円

| | 令和4年度 決算額 | 令和3年度 決算額 | 増減額 |
|----|--------------|--------------|-----|
| 収入 | 0 | 0 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 支出 | 0 | 0 | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 収支 | 0 | 0 | |

6 項目別評価

| 評価項目 | | 評価の根拠 (確認資料等) | 自己評価 | 市の評価 |
|---------------------|--|------------------|------|------|
| | | | | |
| 1 業務の履行状況 | | | | |
| (1) 運營業務（全般） | | | | |
| ①運営管理 | 条例、協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守しているか。 | 業務日誌 | 適 | 適 |
| | 使用料または利用料金の徴収、減免手続き等を適切に行っているか。 | 業務日誌 | 適 | 適 |
| | 施設の利用者数、稼働率を適切に管理しているか。 | 事業報告書 | 適 | 適 |
| ②人員体制 | 施設の管理運営に必要な資格、経験等を有する人員が過不足なく配置されているか。 | 事業報告書 | 適 | 適 |
| | 従業員の労働条件は適正であるか。 | 労働条件等確認シート | 適 | 適 |
| | 従業員の資質向上のための指導、研修等を適切に実施しているか。 | 業務日誌、事業報告書 | B | B |
| ③管理記録 | 業務日誌等を適切に記録し、保管しているか。 | 業務日誌 | 適 | 適 |
| ④連絡調整 | 協定書等に定めた各種報告書を、期限内に市に提出しているか。 | 事業報告書 | 適 | 適 |
| | 市や関係団体等との連絡調整を適切に行っているか。 | 業務日誌、事業報告書 | 適 | 適 |
| ⑤危機管理 | 基本協定に定めるリスク分担に従い、適切な対応を行っているか。 | 事業計画書 | 適 | 適 |
| | 緊急時に直ちに措置を講じ、市に報告を行ったか。 | 業務日誌 | 適 | 適 |
| | 緊急時の連絡体制、マニュアルを整備し、定期的に研修、訓練等を行っているか。 | 事業計画書、業務日誌 | B | B |
| ⑥個人情報保護 | 個人情報保護に関する法令等を遵守しているか。 | 特定個人情報取扱要綱 | 適 | 適 |
| | 施設利用者等の個人情報の漏洩、滅失等の事故防止策を講じているか。 | 特定個人情報取扱要綱 | 適 | 適 |
| (2) 維持管理業務 | | | | |
| ①維持管理 | 省エネルギー、省資源など環境への配慮がなされているか。 | 事業報告書 | 適 | 適 |
| | 施設や設備、備品等の保守管理（点検や修繕等）を適切に行っているか。 | 業務日誌 | B | B |
| | 清掃、警備、衛生管理その他施設管理に必要な業務を適切に行っているか。 | 業務日誌 | B | B |
| ②再委託 | 再委託にあたり、事前に契約方法及び契約事項を市に報告しているか。 | 業務日誌 | 適 | 適 |
| | 再委託先からの業務報告を受けるなど、履行状況を適切に管理しているか。 | 業務日誌 | 適 | 適 |

| 2 サービスの質 | | | | |
|-----------------------|--|-------------------|---|---|
| (1) 運營業務（利用者対応、情報発信等） | | | | |
| ①利用者対応 | 施設利用者に対して、設備、備品等を適切に提供しているか。 | 業務日誌 | 適 | 適 |
| | 施設の利用許可、案内等を迅速かつ適切に対応しているか。 | 業務日誌 | 適 | 適 |
| | 施設利用者への言葉使い、態度、服装等、接遇が適切であるか。 | 実地調査 | 適 | 適 |
| ②苦情等対応 | 要望、苦情等を整理し、遅滞なく市に報告しているか。 | 業務日誌 | 適 | 適 |
| | 要望、苦情等に対して迅速かつ適切に対応しているか。 | 業務日誌 | B | B |
| ③利用者アンケート | 適切な利用者アンケート調査を実施し、その結果が良好であるか。 | 事業報告書 | B | B |
| | 利用者アンケートの結果に基づき、適切な改善策を講じているか。 | 事業報告書 | B | B |
| ④施設の利用状況 | 施設の利用者数、稼働率等に関する目標を達成しているか。 | 事業報告書 | B | B |
| ⑤情報発信 | 利用者の利便性向上のため、ホームページ等の更新、管理を適切に行っているか。 | 事業報告書 | 適 | 適 |
| | 各種媒体を利用し、事業、イベントの開催案内等の広報を適切に行っているか。 | 実地調査 | B | B |
| (2) 事業実施状況 | | | | |
| ①事業実施状況 | 事業計画に定めた事業を適切に実施しているか。 | 業務日誌、事業報告書 | 適 | 適 |
| | 施設の設置目的に沿った自主事業を実施し、市民サービスの向上が図られたか。 | 事業報告書 | B | B |
| (3) 地域貢献 | | | | |
| ①地域貢献 | 地元雇用を積極的に行っているか。 | | | |
| | 地域の意向に沿った運営や、地域活動への参加・協力を行っているか。 | 業務日誌、事業報告書 | B | B |
| | 地元事業者からの物品調達など、地元を活用した運営がなされているか。 | 事業報告書 | B | B |
| 3 継続性・安定性 | | | | |
| (1) 運營業務（経理事務、予算執行等） | | | | |
| ①経理事務 | 専用口座、帳簿等を備え、指定管理業務に係る経理区分が明確に整理されているか。 | 出納簿、事業報告書 | 適 | 適 |
| ②予算執行 | 収支予算書の範囲内で適正に予算を執行しているか。 | 出納簿、支出証拠書類簿、事業報告書 | 適 | 適 |
| ③取引状況 | 取引先等の関係業者との関係は良好であるか。 | 出納簿、事業報告書 | 適 | 適 |
| (2) 収支状況 | | | | |
| ①経費縮減 | 施設の管理運営に係る経費が縮減されているか。（経費削減に努めているか。） | 出納簿、事業報告書 | B | B |
| ②収入増加 | 収入増加のための取り組みがなされているか。 | 事業報告書 | B | B |
| ③収支状況 | 収支予算書と比較して、収支状況は妥当であるか。（目標を達成しているか。） | 事業報告書 | B | B |

※ 上記の評価項目、評価の視点は標準的なものであり、施設の特性に応じて調整（追加、削除）を行うこととする。

6 総括評価及び総合評価

| | | | |
|------|-----------|---|---|
| 総括評価 | 1 業務の履行状況 | B | 指定管理者の管理運営に対する評価・コメント |
| | 2 サービスの質 | B | 当該施設の設置目的を十分理解・把握され、社会福祉協議会の施設管理運営におけるノウハウを十分に活用し適切な管理運営を行っている。今後も高齢者福祉の向上のための、自主事業の取り組み強化や利用者へのサービス向上、施設の保守管理等適切な管理運営を期待したい。 |
| | 3 継続性・安定性 | B | |
| 総合評価 | B | | |