

指定管理者モニタリング評価シート

評価対象年度： 平成 29 年度

施設所管課： 肥前市民センター市民福祉 課

1 施設の概要

施設名	唐津市高齢者生活福祉センター ひぜん荘	所在地	唐津市肥前町万賀里川953番地 10
設置目的	高齢者に対して介護支援機能、居住機能及び地域交流機能を総合的に供給することにより、高齢者が安心して健康で明るい生活を送れるよう支援し、高齢者の福祉の増進を図る。		
開館日	365日	開館時間	24時間

2 施設の利用状況

説明	平成 26 年度	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	利用状況の傾向と増減の要因
居住部門入居者数	12 人	12 人	14 人	16 人	入居者の出入りはあるものの、ほぼ横ばい
	人	人	人	人	
	人	人	人	人	

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 山中幸光			
指定期間	平成 29 年 4 月 1 日 ~ 平成 34 年 3 月 31 日				
指定管理者の業務内容	高齢者生活福祉センターの利用に関すること。 高齢者生活福祉センターの施設及び設備の維持管理に関すること。				
事業の実施状況	(1) 施設の利用許可 (2) 施設の維持管理 (設備等の保守点検、修繕、清掃、警備)				
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		
	9 人	7 人	所長 介護職員 生活援助員		

4 収支状況

単位：円

	平成29年度 決算額	平成28年度 決算額	増減額
収入 (a)+(b)+(c)+(d)	10,738,565	9,732,202	1,006,363
指定管理料 (a)	7,312,000	7,291,450	20,550
利用料金収入 (b) ※利用料金制の場合のみ	2,384,960	1,785,409	599,551
事業収入 (c)			
〇〇			
△△			
□□			
その他			
その他収入 (d)	1,041,605	655,343	386,262
支出 (e)+(f)+(g)+(h)+(i)	10,738,565	9,732,202	1,006,363
人件費 (e)	4,481,858	4,206,709	275,149
施設管理費 (f)	6,256,707	5,525,493	731,214
光熱水費	813,030	510,277	302,753
修繕費	693,986	486,000	207,986
広告宣伝費			
委託料 (再委託)	3,360,679	3,235,653	125,026
保険料	155,825	155,584	241
事務費	983,222	829,934	153,288
その他	249,965	308,045	-58,080
事業費 (g)			
うち自主事業に伴う 経費			
施設使用料 (h)			
その他支出 (i)			
収支	0	0	
利益配分額			

5 項目別評価

評価項目		自己評価	市の評価
1 業務の履行状況			
(1) 運営業務（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。	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。	適	適
	施設の利用者数、稼働率を適切に管理しているか。	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。	適	適
	従業員の労働条件は適正であるか。	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。	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。	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。	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。	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。	適	適
	緊急時に直ちに措置を講じ、市に報告を行ったか。	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。	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。	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。	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。	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。	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。	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。	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。	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。	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。	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。	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。	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。	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。	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。	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。	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。	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。	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。	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。	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。	適	適
	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。	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。	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。	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。	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。	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。）	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。	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。）	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	
	3 継続性・安定性	B	入居者へのサービスの質においても苦情等はでておらず、適切な対応ができているし、施設の維持管理についても適正に管理されている。
総合評価		B	