

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： 鎮西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 ちんぜい荘	所在地	唐津市鎮西町打上3081番地
設置目的	本施設は市内に居住する高齢者に対して、介護予防機能、居住機能及び地域交流機能を総合的に提供することにより、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、もって高齢者の福祉の増進を図るために設置するもの。		
開館日	3 6 5 日	開館時間	2 4 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	14 人	・居住部門事業 入所定員20名を目標に実施しているが 夫婦部屋の入所希望者がいない。
デイサービス部門 事業（延べ人数）	7,692 人	7,560 人	8,149 人	7,798 人	・デイサービス部門 利用者の入院や施設への入所等により 人員減となった。
	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 唐津福祉会		
	所在地	唐津市二タ子三丁目11番29号		
	代表者	理事長 大庭 忠弘		
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	<ul style="list-style-type: none"> ・規定された事業に関する業務 ・センター利用の許可に関する業務 ・センターの施設及び設備の維持管理に関する業務 ・その他市長が必要と認める事業 			
事業の実施状況	<ul style="list-style-type: none"> ・デイサービス部門事業（要介護、要支援） ・デイサービス総合事業（みなし、総合A） ・居住部門事業 			
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	
	8 人	4 人	<ul style="list-style-type: none"> ・生活相談員 ・職員（デイサービス事業） ・宿日直員 	

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)	10,021,139	9,466,566	554,573
指定管理料 (a)	8,617,812	8,311,018	306,794
利用料金収入 (b) ※利用料金制の場合のみ	1,356,382	1,129,542	226,840
事業収入 (c)			
〇〇			
△△			
□□			
その他			
その他収入 (d)	46,945	26,006	20,939
支出 (e)+(f)+(g)+(h)+(i)	10,195,131	10,441,548	-246,417
人件費 (e)	6,797,571	7,207,240	-409,669
施設管理費 (f)	3,397,560	3,234,308	163,252
光熱水費	1,268,288	1,046,417	221,871
修繕費	386,791	505,172	-118,381
広告宣伝費			
委託料 (再委託)	1,327,971	1,320,136	7,835
保険料	36,338	38,769	-2,431
事務費	378,172	323,814	54,358
その他			
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	-173,992	-974,982	800,990
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。	A	A
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。	A	A
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。	A	A
	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。	A	A
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。	A	A
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。	A	A
	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。	A	A
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。	A	A
(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。	A	A
	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。	A	A
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。）	A	A
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。	—	—
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	A	指定管理者の管理運営に対する評価・コメント ・事業計画に沿った適正な管理運営がなされている。 ・デイサービス部門事業では、地域と連携したサービスが提供できている。 ・居住部門事業については、入所定員20名を目標に実施しているが、現在入居者が14名であり、入居者増に努めてもらいたい。 ・引き続き指定管理者のノウハウを活かした事業実施のほか、利用者の満足度を向上させるための取り組みと、地域と連携した事業の展開に期待したい。
	2 サービスの質	A	
	3 継続性・安定性	A	
総合評価		A	