

指定管理者モニタリング評価シート

評価対象年度： 令和 6 年度

施設所管課： 高齢者支援課

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	高齢者に対し介護支援機能、居住機能及び地域交流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に支援し、高齢者の福祉の増進を図る。		
休館日	なし	開館時間	24時間

2 施設の利用状況

説明	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6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	13人	13人	8人	令和6年4月は7人だったが、令和7年2月には8人に増加。説明には関心を示すものの、見学で「狭い」と感じ希望されないことが多い。
◎施設内容 1人部屋14室14人 2人部屋3室6人 合計20人 ※ただし、2人部屋1室は使用不可能。					

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	唐津市二タ子3丁目155番地4		
	代表者	会長 笹山 茂成		
指定期間	令和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（設備の保守点検、修繕、清掃、警備） (3) 施設入居者への対応			
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	
	1人	3人	所長1名	

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6年度 決算額	令和5年度 決算額	増減額
収入	13,486,139	13,904,059	-417,920
指定管理料	12,533,198	12,442,339	90,859
利用料金収入 ※利用料金制の場合のみ	952,941	1,461,720	-508,779
その他収入		0	
支出	13,486,139	13,904,059	-417,920
人件費	4,537,262	5,223,086	-685,824
施設管理費	8,948,877	8,680,973	267,904
光熱水費	1,024,775	894,293	130,482
燃料費	2,505	0	2,505
修繕費	422,345	765,960	-343,615
委託料（再委託）	6,306,992	5,803,369	503,623
賃借料	88,614	105,246	-16,632
保守料	576,840	560,670	16,170
事業費（その他）	328,439	309,243	19,196
事務費（その他）	198,367	242,192	-43,825
施設使用料			
その他支出			
収支	0	0	
利益配分額	-	-	

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6年度 決算額	令和5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
評価の視点				
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。	業務日誌、事業報告書	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。	収入申告を基に年度毎に負担金設定	適	適
	施設の利用者数、稼働率を適切に管理しているか。	入居、退所管理	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。	業務報告書	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、就業規則	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。	事業報告書、定期的情報共有会議	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、事業報告書	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。	各月実績報告、年度実績報告	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、業務報告書	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。	業務日誌、業務報告書	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、業務報告書	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。	緊急連絡網、避難訓練	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。	社会福祉協議会個人情報保護規定	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。	社会福祉協議会個人情報保護規定	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。	節電、節水	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。	定期点検	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。	業務報告書	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。	業務報告書	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。	業務報告書	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。	事業報告書	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。	事業報告書	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。	利用者アンケート	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。	利用者アンケート	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。	その都度対応	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。	利用者アンケート	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。	その都度対応	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。		—	—
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。	ホームページ	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。	ホームページ	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。	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。		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。	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。	地元事業所利用	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。	財務管理システム	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。	財務管理システム	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。	管理業務再委託報告書	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。）	業務報告書	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。	高齢生活困窮者施設 収入増不可	—	—
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	建設後30年を経過し設備の老朽化による不具合が多発しているなか、施設的环境改善に積極的に取り組んでいる。 入居者の生活上の相談等に真摯に対応・助言を行い、また、必要な時は注意や指導を行うなど入居者に対し適切な対応がとられている。緊急時の対応も職員間の連携がとられており、入居者の安心した生活環境が確保できている。
総合評価		B	