

# 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。		
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
居住者数	9人	7人	7人	9人	退去者0件。 施設内覧、問合せは11件あった。 新規入居2件

## 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	唐津市千代田町2566番地11 唐津市地域総合保健医療センター2階		
	代表者	理事長 渡邊 尚		
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	・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	居住事業			
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	
	3人	人	・生活相談員 1名 ・宿直室 1名 ・事務員 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	11,635,655	11,175,042	460,613
指定管理料	10,782,490	10,188,029	594,461
利用料金収入 ※利用料金制の場合のみ	658,543	815,991	-157,448
その他収入	194,622	171,022	23,600
支出	11,929,413	11,549,476	379,937
人件費	4,132,693	3,960,113	172,580
施設管理費	7,595,856	7,460,649	135,207
光熱水費	1,120,903	956,321	164,582
修繕費	511,170	557,777	-46,607
広告宣伝費	0	0	
委託料（再委託）	5,803,420	5,787,434	15,986
保険料	38,003	37,023	980
事務費	122,360	122,094	266
施設使用料	0	0	
その他支出	200,864	128,714	72,150
収支	-293,758	-374,434	80,676
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	2,990	5,580	-2,590
公衆電話使用料	2,990	5,580	-2,590
支出	912	932	-20
七夕会材料費	912	932	-20
収支	2,078	4,648	-2,570

## 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
<b>1 業務の履行状況</b>				
<b>(1) 運営業務 (全般)</b>				
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。	実績報告	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。	実績報告	適	適
	施設の利用者数、稼働率を適切に管理しているか。	実績報告	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。	聞き取り	適	適
	従業員の労働条件は適正であるか。	労働条件確認シートにより	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。	聞き取り	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。	現地確認	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。	提出確認	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。	適宜連絡、協議あり	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。	適宜連絡、協議あり	適	適
	緊急時に直ちに措置を講じ、市に報告を行ったか。	適宜連絡、協議あり	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。	現地確認	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。	現地確認	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。	現地確認	適	適
<b>(2) 維持管理業務</b>				
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。	現地確認	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。	現地確認	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。	事業計画及び実績報告により確認。	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。	事業計画	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。	実績報告	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。	現地確認	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。	現地確認	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。	現地確認	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。	適宜連絡、協議あり	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。	聞き取り	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。	アンケート書類により確認	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。	聞き取り	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。	実績報告	C	C
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。	現地確認	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。	現地確認	A	A
(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。	実績報告	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。	聞き取り	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。	聞き取り	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。	聞き取り	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。	聞き取り	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。	現地確認	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。	実績報告	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。	聞き取り	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。）	実績報告	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。	聞き取り	A	A
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。）	実績報告	C	C

※ 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  事業計画に沿って適切な運営管理に努められている。入居希望の問い合わせや見学者を積極的に受け入れて、入居者を増やすことが課題である。 また、施設設備については年々老朽化が進んでおり、屋根の防水修繕等施設の維持管理に必要な大規模な工事については、市と指定管理者で協議しながら解決していきたい。
	2 サービスの質	B	
	3 継続性・安定性	C	
総合評価		B	