

指定管理者モニタリング評価シート

評価対象年度： 令和 2 年度

施設所管課： 鎮西市民センター総務・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 3 0 8 1 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	2 4 時間

2 施設の利用状況

説 明	平成 29 年度	平成 30 年度	平成 元 年度	令和 2 年度	利用状況の傾向と増減の要因
居住部門入居者数	14 人	14 人	14 人	12 人	入居希望の問い合わせは4～5件あったが新規入居契約には至らなかった。
デイサービス部門事業（延べ人数）	7,798 人	8,217 人	9,676 人	9,909 人	利用希望者が年々増加しており、引き続き人数増加となった。

3 指定管理者の概要

指定管理者	名称	社会福祉法人 唐津福祉会			
	所在地	唐津市二タ子三丁目 1 1 番 2 9 号			
	代表者	理事長 岸川 敏介			
指定期間		平成 29 年 4 月 1 日 ～ 令和 4 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		・デイサービス部門事業 ・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		
	9 人	5 人	・生活相談員 ・職員（デイサービス事業） ・宿直員		

4 収支状況

単位：円

	令和2年度 決算額	令和元年度 決算額	増減額
収 入 (a)+(b)+(c)+(d)	11,006,642	11,421,504	-414,862
指定管理料 (a)	9,528,127	9,812,035	-283,908
利用料金収入 (b) ※利用料金制の場合のみ	1,343,342	1,527,507	-184,165
事業収入 (c)			
—			
—			
—			
—			
その他収入 (d)	135,173	81,962	53,211
支 出 (e)+(f)+(g)+(h)+(i)	11,654,201	11,070,342	583,859
人件費 (e)	4,239,799	3,739,410	500,389
施設管理費 (f)	7,320,778	7,272,265	48,513
光熱水費	924,599	1,018,170	-93,571
修繕費	691,056	580,639	110,417
広告宣伝費			
委託料（再委託）	5,435,153	5,235,974	199,179
保険料	37,095	37,500	-405
事務費	117,483	137,109	-19,626
その他	115,392	262,873	-147,481
事業費 (g)	9,724	11,544	-1,820
うち自主事業に伴う 経費	9,724	11,544	-1,820
施設使用料 (h)			
その他支出 (i)	83,900	47,123	36,777
収支	-647,559	351,162	-998,721
利益配分額	-323,779	175,581	-499,360

5 項目別評価

評価項目		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。	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。	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。）	A	A

※ 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
	2 サービスの質	A	施設管理は適切に管理運営がなされている。本施設は生活に困窮している高齢者を支援する施設であり、職員が生活支援を真摯に行われている。また、新型コロナウイルス感染防止対策として、入居者への3密の回避、マスク着用及び手洗いや消毒等、周知徹底されている。
	3 継続性・安定性	B	
総合評価		A	