

# 令和3年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

【施設概要】

No.007

施設名称	上田市ふれあい福祉センター					
指定管理者名	社会福祉法人 上田市社会福祉協議会	料金制導入区分	使用料(収納委託)			
指定管理期間	令和3年4月1日 ~ 令和8年3月31日 ( 5年間 )					
施設所管課	福祉部	福祉課				
設置目的	高齢者や障がい者の社会参加を支援し、ボランティア活動を推進するために設置					
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ふれあい福祉センターの利用許可に関する業務</li> <li>・ふれあい福祉センターの施設、設備等の維持管理に関する業務</li> </ul>					
管理業務 の状況	作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況	
	日常清掃	日常的な館内清掃	数回	毎日	清掃業者に委託	
	定期清掃	専門業者による館内ワックスがけ	年2回		清掃業者に委託	
	日常・定期点検	給排水・冷暖房・電気設備の点検・防火管理者による点検	数回	毎日	職員が実施	
	消防設備点検	有資格者による法定点検	年1回		専門業者に委託	
	設備等保守	専門業者による自動昇降機の点検	年12回	毎月	専門業者に委託	
職員の 配置状況	役職等(職務内容)			計画	実績	
	管理担当(常勤):施設の維持管理業務			1人	1人	
	受付担当(嘱託):受付業務			1人	1人	
				人	人	
施設の 利用状況	利用区分等	設定目標値	R3年度実績	達成率	R2年度実績	前年度比
	施設利用者	11,000人	10,342人	94.0%	11,616人	89.0%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	359日	延べ利用者数 (R3)	10,342人	一日あたり 利用者数	29人
	(施設所管課による評価) 感染警戒レベルの発令に伴い貸館を休止した時期があったが、感染対策を徹底し、利用者が安心して利用できる施設の維持・管理を行った。					
自主事業 の状況	事業・イベント名(内容)			開催日時	参加者数	
	(施設所管課による評価)					

【収入・支出の状況】

(金額単位:円)※ 消費税額含む

		項目	令和元年度 決算額	令和2年度 決算額	令和3年度 予算額	令和3年度 決算額	備考
指定管理者	指定管理業務	収入					
		指定管理料	15,720,041	15,316,280	15,307,000	15,307,763	
		計	15,720,041	15,316,280	15,307,000	15,307,763	
	支出	人件費	2,531,123	2,220,088	2,460,000	2,459,546	
		事務費	17,169	32,140	13,000	13,000	
		事業費	13,171,749	13,064,052	12,834,000	12,835,217	
		計	15,720,041	15,316,280	15,307,000	15,307,763	
		差引	0	0	0	0	
自主事業	収入						
	計	0	0	0	0		
	支出						
	計	0	0	0	0		
		差引	0	0	0	0	
市	歳入	行政財産目的外使用料	976,654	926,532	925,000	925,747	
		自動販売機設置料	106,300	86,100	108,000	105,800	
		施設私用電灯水道料	787,200	662,400	764,000	842,300	
		計	1,870,154	1,675,032	1,797,000	1,873,847	
	歳出	指定管理料	15,720,041	15,316,280	15,308,000	15,307,763	
		計	15,720,041	15,316,280	15,308,000	15,307,763	
		差引	△ 13,849,887	△ 13,641,248	△ 13,511,000	△ 13,433,916	
総合計			△ 13,849,887	△ 13,641,248	△ 13,511,000	△ 13,433,916	

【施設所管課による評価】(全施設共通評価項目)

評価項目		判断基準	評価
施設管理	施設の運営・清掃の状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	◎
		条例に基づく「開館(場)時間」や「休館(場)日」が遵守されているか。	◎
		事業計画等に基づき、利用者が快適に利用できるよう、施設の清掃や整理整頓が行われているかどうか。	◎
	光熱水費・環境への配慮の状況	施設の利用状況等に応じて、適切な使用量となっているか。 (※電気・ガス・水道・燃料の使用がない施設は評価対象外)	○
		省エネ、温室効果ガス削減やごみの減量化・分別を行っているか。	○
	設備・備品の保守・管理状況	消防設備は法令等に基づき点検が行われているか。避難経路に障害物はないか。 (※消防設備が不要な施設は評価対象外)	◎
		事業計画等に基づき、施設や設備の点検、必要な修繕が適切に行われているか。	◎
		備品に過不足がなく、適切に管理されているか。	○
	事務手続きの状況	第三者への業務委託は適正に行われているか。	◎
		条例や基本協定書に規定する事業計画書や事業報告書等の書類が遅滞なく提出されているか。また、内容は適切か。	◎
財務状況	収入の状況 (※無料施設は評価対象外)	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。	/
		収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。	/
		料金の徴収や減免等の手続きが適切に行われているか。	/
	支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。 施設運営に不要な経費の支出がないか。	◎
	経理事務・帳票類の保管等	経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。	◎
管理費用の執行状況は適正か。		◎	
安全対策・危機管理	個人情報の保護・施設管理上の秘密の保持等	利用者名簿等の個人情報適切に管理されるとともに、職員研修の実施等、漏洩防止の対策が講じられているか。	◎
		施設や金庫等の鍵・暗証番号等、施設管理上の秘密の管理者や管理方法が明確であり、適切に管理されているか。	◎
	利用者の安全対策・緊急時の対応	緊急・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されるとともに、避難訓練等、必要な取り組みが行なわれているか。	◎
		危険箇所の把握や対応マニュアルの策定等、事故防止や安全確保のために必要な対策が講じられているか。 管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。 (※加入不要な施設は評価対象外)	◎
利用者サービス	利用者サービス向上の取組	アンケート調査や意見箱等により、利用者からの意見や苦情等を把握し、施設運営に反映する仕組みが整っているか。	○
		対応する職員によって提供するサービスに差が生じないように、職員に対する研修等、適切な対応が行われているか。	◎
	施設利用者への対応	利用者が気持ちよく利用できるよう、接客マナーや施設利用に係るサービスは適切であるか。	◎
		特定の利用者を優遇したり、利用を制限していないか。	◎
従業員の労働条件	労働条件の明示、帳簿類の整備等	労働契約書(労働条件通知書)が適正に整備されているか。	◎
		法定三帳簿(労働者名簿、出勤簿、賃金台帳)が適正に整備されているか。	◎
		就業規則が適正に整備されているか。	◎
		36協定が適正に締結されているか。	◎
	労働条件の内容	労働時間の管理は適正か。	◎
		賃金の管理は適正か。	◎
		年次有給休暇の運用・管理は適正か。	◎
	各種保険・安全衛生	社会保険・労働保険に加入しているか。	◎
安全衛生の管理体制は適正か。		◎	
個別事項			

(施設所管課の評価)※「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載

【指定管理者による自己評価】(セルフモニタリング)

(1)令和3年度(令和3年4月1日～令和4年3月31日)の取り組みに対する評価

①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み

・施設の修繕を迅速に行い、環境整備に努めた。

②経費節減に対する取り組み

・エアコンの設定温度に気を配り、館内の浪費点灯はせずに節電に努めた。

③その他

・新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、館内入館時の検温と手指消毒を徹底した。貸館についてもチェックリストの提出等、会議室の利用人数も制限し、使用した机、いす等の物品消毒の徹底を利用者に依頼した。

(2)指定管理業務実施上の課題

・建物の老朽化により修繕費用が増加している。エレベーター修繕等に着手できていないことが心配である。(令和4年度修繕実施予定)

(3)次年度以降の取り組み

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

・敷地内の駐車台数が少なく、駐車区画も狭いので、高齢者の方は利用しづらい。また、普通車両の出入りが非常に困難であるとの意見が多くある。

②市からの改善指示に対する対応(※市から改善指示等があった場合のみ)