

令和4年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

【施設概要】

施設名称	上田市真田老人福祉センター					
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	無料施設			
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	高齢者介護課				
設置目的	高齢者に関する各種の相談に応ずるとともに、高齢者に対して、健康の増進、教養の向上及びレクリエーションのための便宜を総合的に供与するため。					
指定管理者が行う業務内容	1 センターの利用許可に関する業務 2 センターの施設、設備等の維持管理に関する業務 3 前2号に掲げるもののほか、センターの運営に関する業務のうち、市長のみの権限に属する業務を除く業務					
管理業務の状況	作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況	
	清掃	館内の清掃	1日1回	毎日	職員により床・トイレ・風呂等を清掃	
	消防設備点検	防火管理者による点検	1日1回	毎日	職員により目視で確認	
		有資格者による法定点検	年1回	2月15日	有資格者により点検を実施	
	浴槽水質検査	浴室内の浴槽水を検査	年2回	6/27、2/6	業者により検査を実施	
	自動ドア保守点検	正面玄関の自動ドアを点検	年4回	4/11、7/6 9/20、1/11	業者により点検を実施	
	浴槽循環ろ過洗浄保守	ろ過器と循環配管を洗浄	年1回	1月11日	業者により洗浄を実施	
	窓、浴槽等洗浄	浴室内の浴槽ほかを洗浄	年3回	7/29、12/27 3/24	業者により洗浄を実施	
	ボイラー保守点検	給湯ボイラー設備を点検	年1回	12月15日	業者により点検を実施	
地下タンク及び配管検査保守	地下タンクと付属設備を検査	年1回	12月21日	業者により検査を実施		
職員の配置状況	役職等(職務内容)			計画	実績	
	統括責任者			1 人	1 人	
	管理担当			1 人	1 人	
	受付担当			1 人	1 人	
	サポートスタッフ			3 人	3 人	
施設の 利用状況	利用区分等	設定目標値	R4年度実績	達成率	R3年度実績	前年度比
	入浴等	人	1707 人	#DIV/0! %	2501 人	68.3 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	259 日	延べ利用者数 (R4)	1,707 人	一日あたり 利用者数	7 人
	(施設所管課による評価) 利用者数が低迷しており、コロナ禍が収束した暁には本格的な利用促進策を図る必要がある。					
自主事業 の状況	事業・イベント名(内容)			開催日時	参加者数	
	さわやかサロン			1月下旬~2月下旬	44	
	(施設所管課による評価) コロナ禍の影響により、実施を見送らざるを得ない事業がある状況下で、上記事業を実施したことにより、施設利用者の確保につながった。					

【収入・支出の状況】

(金額単位:円)※ 消費税額含む

		項目	令和2年度 決算額	令和3年度 決算額	令和4年度 予算額	令和4年度 決算額	備考
指定管理者	指定管理業務	収入					
		受託金収入	8,188,000	8,124,000	8,196,000	8,196,000	
		計	8,188,000	8,124,000	8,196,000	8,196,000	
		支出					
	非常勤職員給与	2,890,542	3,209,487	4,307,000	3,603,060	臨時職員1人、パート3人	
	通勤手当	203,647	211,281	197,000	190,542	4人分	
	法定福利費	266,872	378,112	291,000	479,393		
	福利厚生費			14,000	7,169		
	消耗品費	1,553,806	1,196,178	190,000	672,735		
	水道光熱費	940,093	823,921	1,256,000	836,844		
	車輛費	164,109	163,724	141,000	286,389	マイクロバス車検、修理	
	燃料費	559,515	511,527	977,000	522,306	灯油代	
	修繕費	344,000	905,740	200,000	958,752		
	通信運搬費	87,340	87,033	89,000	86,570	電話、有線電話料金	
	業務委託費	1,148,876	607,767	500,000	523,010	ボイラー点検、浴槽洗浄ほか	
	損害保険料	13,000	12,630	16,000	12,630		
	租税公課	16,200	16,600	18,000	16,600		
	計	8,188,000	8,124,000	8,196,000	8,196,000		
	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						
	計	0	0	0	0		
	歳出						
	修繕費		2,596,000			温熱ボイラー修繕	
	工事費		605,000			トイレ等自動水栓取付	
	委託料			60,000	59,202	特定建築物点検業務	
計	0	3,201,000	60,000	59,202			
差引	0	△ 3,201,000	△ 60,000	△ 59,202			
総合計			0	△ 3,201,000	△ 60,000	△ 59,202	

【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が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、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4年度(令和4年4月1日～令和5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

(1)環境整備について

施設周りの剪定や草刈、除草を実施するとともに、花壇の花植えを春・秋に行い、おもてなしの環境整備に努めました。

(2)自主事業について

職員の企画による「さわやかサロン」は、コロナ禍の中、利用者相互のつながりや交流をテーマに玄関ホールにて来館者の今年の抱負を書いた花びら型の桜の木に見立てパネルに貼り展示を行い、好評を得ました。

(3)施設管理について

コロナ禍による休館や入浴利用制限等により、利用者数が前年の7割弱に留まりましたが、開館中は利用者の体調不良や転倒の防止のため施設内及び風呂場等の見回りを重点に実施し、緊急時の対応について徹底しました。

(4)職員研修について

防火、防犯、苦情解決対応等の研修を行い、接客サービス等に努めました。

②経費節減に対する取り組み

- ・ 閉館が2ヶ月弱、入浴利用制限が100日程度ありましたが、施設の維持管理も含め次の点に留意しました。
- ・ 灯油について、市指定の業者を参考に給油依頼し経費の節減に努めました。
- ・ 館内温度をチェックしながら来館者の状況に応じ冷暖房の温度調整等を行うことにより経費の節減に努めました。
- ・ ボイラーの稼働時間も入浴利用者の状況を見ながら調節し、経費の節減に努めました。

③その他

引き続き、新型コロナウイルス感染症対策として、消毒設備を配置するとともに、非接触型体温計を設置し利用者に使用を促しました。また、啓発用のポスターを掲示し3密の回避と併せ予防に努めました。

(2)指定管理業務実施上の課題

壁面からの雨水流入など深刻な事態も発生しており、建物本体の老朽化の進行が懸念されます。

(3)次年度以降の取り組み

コロナの感染症法上5類への移行を踏まえながら自主事業の充実に取り組む等、魅力ある施設運営を進めるとともにPRに努め、利用者の確保に向け取り組んでまいります。

また、引き続き各所の修繕を行いつつ、安心安全な利用環境を維持していきたいと考えています。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

全ての物が値上がりし生活が厳しくなったので、お風呂、施設は続けてほしい、また、いつまでもこの施設の継続を希望するといった御意見をいただいています。

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)