

# 令和6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   |  | 上田市真田独居高齢者用集合住宅                              |  |         |           |  |
| 指定管理者名 |  | 社会福祉法人 恵仁福祉協会                                |  | 料金制導入区分 | 使用料(直接収納) |  |
| 指定管理期間 |  | 令和7年4月1日      ～      令和12年3月31日      ( 5年間 ) |  |         |           |  |
| 施設所管課  |  | 福祉部                                          |  |         |           |  |

|       |        |              | 項目          | 令和4年度<br>決算額 | 令和5年度<br>決算額 | 令和6年度<br>予算額 | 令和6年度<br>決算額 | 備考            |
|-------|--------|--------------|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|---------------|
| 指定管理者 | 指定管理業務 | 収入           | 指定管理料       | 2,000,000    | 2,200,000    | 2,000,000    | 2,000,000    |               |
|       |        |              |             |              |              |              |              |               |
|       |        |              | 計           | 2,000,000    | 2,200,000    | 2,000,000    | 2,000,000    |               |
|       |        | 支出           | 職員給与        | 988,000      | 1,070,000    | 981,000      | 1,035,000    |               |
|       |        |              | 光熱水費        | 494,000      | 569,000      | 570,000      | 540,000      | 電気、上下水道、LPガス  |
|       |        |              | 保険料         | 5,000        | 5,000        | 5,000        | 5,000        | 施設賠償責任保険      |
|       |        |              | 消耗品費        | 14,000       | 3,000        | 6,000        | 1,000        |               |
|       |        |              | 修繕費         | 254,000      | 343,000      | 150,000      | 151,000      | 1、3号室水栓機器ほか   |
|       |        |              | 通信運搬費       | 54,000       | 31,000       | 30,000       | 32,000       |               |
|       |        |              | 業務委託費       | 154,000      | 150,000      | 258,000      | 154,000      | 館内清掃、消防設備点検ほか |
|       |        |              | 租税公課        |              |              |              |              |               |
|       |        |              | 備品購入費       | 37000        | 29,000       |              | 43,000       | 剪定用バリカン       |
|       |        |              | 廃棄物処理費用     |              |              |              | 8,000        |               |
|       |        |              | 環境整備費       |              |              |              | 31,000       |               |
|       | 計      | 2,000,000    | 2,200,000   | 2,000,000    | 2,000,000    |              |              |               |
|       | 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     | 住宅使用料        | 813,280     | 759,370      |              | 594,890      |              |               |
|       |        | 住宅使用料(滞納繰越分) |             |              |              |              |              |               |
|       |        |              |             |              |              |              |              |               |
|       |        | 計            | 813,280     | 759,370      | 0            | 594,890      |              |               |
|       | 歳出     | 指定管理料        | 2,000,000   | 2,200,000    | 2,000,000    | 2,000,000    |              |               |
|       |        | 修繕費          |             |              |              | 1,585,870    |              |               |
|       |        |              |             |              |              |              |              |               |
|       |        | 計            | 2,000,000   | 2,200,000    | 2,000,000    | 3,585,870    |              |               |
|       | 差引     |              |             | △ 1,186,720  | △ 1,440,630  | △ 2,000,000  | △ 2,990,980  |               |
| 総合計   |        |              | △ 1,186,720 | △ 1,440,630  | △ 2,000,000  | △ 2,990,980  |              |               |

【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。<br>(※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。<br>(※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<br>(※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。<br>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。<br>(※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6年度(令和6年4月1日～令和7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

高齢者が自立と生活の質の確保が図れるよう、ヘルパー・看護師による定期的な訪問を実施し、入居者が安心して生活を営むことができる環境づくりに努めている。  
道路と敷地内に碎石を入れ、段差解消に取り組んだ。

②経費節減に対する取り組み

共有部分に無駄な光熱費が発生しないよう、入居者に協力いただきながら経費節減に努めた。  
照明交換の際は、LED製品に移行している。  
業者を選定し、修繕費用を抑えた。外部委託を可能な限り減らし、費用を抑えた。

③その他

入居者の身体状況の変化が高齢化に伴い「独居」として自立した生活が困難な状況になってきた場合や入居誓約書の規定事項を遵守できない入居者がいた場合等も日誌や月次報告等で報告します。

(2)指定管理業務実施上の課題

居室や建物の老朽化が進み、今後莫大な予算外の修繕費が発生する可能性がある。  
冬季は極寒な環境化にあるため、施設内外の防寒対策が必要。  
物価高騰の影響により経費の支出が増加。  
認知機能の低下により、独居で自立した生活ができない入居者や規定事項を遵守しない方への対策や対応について危惧している。

(3)次年度以降の取り組み

施設の趣旨を理解し、入居者の自立と生活の質の確保が図れ、安心した生活を営むことが出来る環境づくりに取り組む。本年度も敷地内の垣根(トガ・柘植等)の剪定を可能な限り職員で実施予定。  
敷地内の陥没か所を引き続き注視していく。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

ご意見・苦情等が発生した場合は、入居者に話を伺い、誠意をもって対応する。

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)