

指定管理者管理運営状況シート

施設名	豊岡市立長寿園	所在地	豊岡市幸町10番6号
指定管理者名	公益社団法人豊岡市シルバー人材センター	担当部局	健康福祉部 高年介護課
指定期間	2018年4月1日から2023年3月31日	選定方法	<input type="checkbox"/> 公募 <input checked="" type="checkbox"/> 非公募
指定管理料	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	利用料金制度	<input checked="" type="checkbox"/> 採用 <input type="checkbox"/> 不採用
業務内容	・高齢者の各種の相談、高齢者の教養向上のための講習会及び講話会等の開催、高齢者の機能回復訓練、高齢者のレクリエーションのための便宜供与、老人クラブ活動の助長指導及び推進に関する業務 ・センターの利用及びその制限に関する業務、センターの維持管理に関する業務		

1 施設の利用状況

年度		2016年度 (実績)	2017年度 (実績)	2018年度 (実績)	2019年度 (実績)	2020年度 (目標)
件数	総利用件数 (人)	1,242	1,258	1,129	1,161	1,220
	内免除利用分 (人)					
	内減額利用分 (人)					
利用状況内訳	集会室等 (人)	8,714	8,640	7,390	8,224	7,740
	浴場 (人)	1,778	1,888	1,674	1,636	1,715
	(人)					
	(人)					
	(人)					

*利用状況内訳が書ききれない場合は、代表的な項目のみで可。

2 管理に係る経費の収支状況

(単位：千円)

区分		予算	決算	決算内訳
収 入	指定管理料	6,835	6,835	指定管理料6,835,000
	利用料金	319	185	入浴料177,360 会場使用料7,500
	その他収入			
	合計 (A)	7,154	7,020	
支 出	人件費	3,645	3,381	分配金3,076 事務費305
	事務費	131	51	消耗品費25 パフォーマンスチャージ料26
	事業費	215	245	通信運搬費114 消耗品費114 水槽水質検査料 11 食糧費6
	施設維持管理費	3,163	3,343	消耗品費22 修繕費111 印刷製本費17 光熱水費1,720 委託費1,471 ごみ処理 2
	合計 (B)	7,154	7,020	
差引 (A) - (B)		0	0	

*予算欄には、収支計画に記載した内容を記載してください。 *行の追加はしないでください。

3 施設の管理運営に係る市の実質負担

(単位：千円)

項目	2016年度 (実績)	2017年度 (実績)	2018年度 (実績)	2019年度 (実績)	2020年度 (予定)
豊岡市の収入 (A)	0	0	0	0	0
上記のうち、使用料収入	0	0	0	0	0
豊岡市の支出 (B)	6,827	7,349	15,050	9,537	6,910
上記のうち、指定管理料	6,757	6,769	6,769	6,835	6,900
同、財政課所管修繕料	0	448	0	0	0
歳入歳出差引(A)-(B)	△ 6,827	△ 7,349	△ 15,050	△ 9,537	△ 6,910

*本欄は所管部署が記入してください。 *利用料金制を採用して、指定管理者の収入となっているものは記入しないでください。

4 利用者ニーズの把握

アンケート調査	実施回数	実施期間		回答数
	1 回	2019年4月1日	～ 2020年3月31日	1 件
	実施していない場合の理由			
意見箱	設置数	実施期間		提出件数
	1 箇所	2019年4月1日	～ 2020年3月31日	1 件
その他の方法	方法及び内容			
	実施日・回数等			
利用者からの主な意見・要望等			対応状況	
集会室の利用者より、足が悪いので椅子にしてほしいと要望が出ていた。			2019年度工事済	

5 サービス向上及び利用者増に向けた取組や工夫（自主事業を含む。）

取組の内容等	実績・成果	利用者の声
高齢者が対象の施設なので、親切丁寧に対応している。		利用者より苦情はなし

6 効率的な施設管理に向けた取組や工夫（業務改善，経費削減など）

取組内容	効果等
現在、管理受付については3人、清掃については2人でローテーション就業している。曜日と状況に合わせて就業時間を変えている。又軽易な修繕については、就業会員で対応している。	修繕については経費の削減が出来ている。

7 事故及び修繕の状況

項目	区分	内容・対応等
利用者の事故	<input type="checkbox"/> 発生 <input checked="" type="checkbox"/> 不発生	
施設設備の事故	<input type="checkbox"/> 発生 <input checked="" type="checkbox"/> 不発生	
施設設備の修繕	<input type="checkbox"/> 適正 <input type="checkbox"/> 概ね適正 <input checked="" type="checkbox"/> 改善が必要	①浴室の排煙窓の不具合 ②エレベーターの部品交換 ③照明器具の修繕 ④空調機1系統使用不可（具体的に浴場だけは修繕が必要）。

8 指定管理者による自己評価（今後の方針・改善点・経営状況など）

利用者等の口コミによる利用促進に努めているが、利用実績はほぼ横ばい状態である。利用団体の殆どが趣味の会で、利用料金は減免対象になる為、実績に繋がらない。
今後も、高齢者の各種相談、高齢者の教養向上のための講習会及び講和会等の開催、高齢者の機能回復訓練等の場において、呼びかけをし、利用率の向上や新規利用者の獲得をする。

9 施設所管課による施設経営評価（経営状況について）

利用実績はほぼ横ばいであるが、収支決算の状況からみて経営状況は問題なく、次年度以降も持続的に施設運営が可能と考えられる。

10 施設所管課による実地調査の実施状況

調査の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 定期調査 <input type="checkbox"/> 随時調査 <input type="checkbox"/> その他	実施年月日	2020年6月12日
主な調査項目	調査結果・特記事項		
・管理運営状況 ・修繕の状況	・管理運営上の助言 ・要修繕箇所の確認		
実施していない場合の理由			

11 施設所管課による管理業務評価（実地調査の結果を反映）

項目	評価	説明
法令等の遵守	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	関係法令を遵守するとともに委託も適切にされている。
再委託の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	再委託業務はない。
職員配置の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	仕様書に定められた職員の配置がされており、業務は円滑に行われている。
管理記録の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	申請書の記録、点検・修繕の記録も適切にされている。
施設管理の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	協定書に従い、管理されている。
維持管理業務の実施状況	<input type="checkbox"/> 優良 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	施設内の清掃は定期的に行われており、各種保守点検・修繕など適切に管理されている。
事業の実施状況	<input type="checkbox"/> 優良 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	利用者の憩いの場となっており、施設の目的に沿った事業が行われている。
利用者対応及びニーズの把握・対応	<input type="checkbox"/> 優良 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	意見箱・事務所で意見を受け付けている。申請書への対応も迅速に行われている。
サービス向上への取組	<input type="checkbox"/> 優良 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	利用者からの意見に対して迅速に対応している。また、館内の清掃も定期的に行っている。
個人情報の保護	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	事務所で適切に管理されている。
情報公開への対応	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	情報公開に適切に対応できる準備が整っている。
緊急時の対応	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input checked="" type="checkbox"/> 要改善	計画されていた避難訓練ができていなかったため次年度は行うように指導した。
経理事務の実施状況	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	帳簿等の管理は適切であり、現金の保管・取り扱い方法も適切である。

優良＝協定書・仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である。良好＝協定書・仕様書等を遵守し、その水準に沿った管理内容である。

課題含＝協定書・仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に課題がある。要改善＝協定書・仕様書等の水準に達せず、改善の必要な管理内容である。