

## 指定管理者管理運営状況シート

|        |  |        |   |
|--------|--|--------|---|
| 施設名    | 豊岡市立日高健康福祉センター   | 所在地    | 豊岡市日高町祢布891番地の2   |
| 指定管理者名 | 社会福祉法人豊岡市社会福祉協議会   | 担当部署   | 健康福祉部 社会福祉課   |
| 指定期間   | 2023年4月1日から2028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 type="checkbox"/> 採用 <input checked="" type="checkbox"/> 不採用 |
| 業務内容   | 施設の管理運営等   |        |   |

### 1 施設の利用状況

| 年度     |              | 2020年度<br>(実績) | 2021年度<br>(実績) | 2022年度<br>(実績) | 2023年度<br>(実績) | 2024年度<br>(目標) |
|--------|--------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| 総利用件数  | (人)          | 19,691         | 23,499         | 24,141         | 25,783         | 26,000         |
|        | 内免除利用分 (人)   | 18,200         | 21,431         | 21,243         | 21,677         | 22,000         |
|        | 内減額利用分 (人)   |                | 250            | 300            | 300            | 350            |
| 利用状況内訳 | 視聴覚室 (人)     | 1,642          | 1,770          | 1,865          | 1,927          | 2,000          |
|        | 洋間研修室 (人)    | 1,620          | 1,684          | 1,631          | 2,030          | 2,100          |
|        | 和室研修室 (人)    | 4,801          | 4,946          | 5,995          | 5,406          | 5,500          |
|        | 会議室 (人)      | 5,890          | 6,040          | 7,016          | 7,945          | 8,000          |
|        | 多目的集団指導室 (人) | 5,385          | 6,231          | 7,634          | 8,310          | 8,400          |

\*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           | 年度      | 2021年度 |        | 2022年度 |        | 2023年度 |     | 決算内訳  |
|--------------|---------|--------|--------|--------|--------|--------|-----|---|
|              |         | 決算額    | 決算額    | 予算額    | 決算額    | 予算額    | 決算額 |   |
| 収入           | 指定管理料   | 12,715 | 14,522 | 13,240 | 11,951 |        |     |   |
|              | 利用料金    |        |        |        |        |        |     |   |
|              | その他収入   |        | 6      |        | 8      |        |     | 消費税還付金  |
|              | 合計 (A)  | 12,715 | 14,528 | 13,240 | 11,959 |        |     |   |
| 支出           | 人件費     | 820    | 820    | 820    | 820    |        |     |   |
|              | 事務費     | 79     | 59     | 135    | 71     |        |     | 通信運搬費51 教養娯楽費14 振込手数料6                                    |
|              | 事業費     |        |        |        |        |        |     |   |
|              | 施設維持管理費 | 12,283 | 13,417 | 12,285 | 10,825 |        |     | 消耗器具備品費83 水道光熱費3,678 燃料費2,596<br>修繕費8 業務委託費1,975 保守料2,485 |
|              | 合計 (B)  | 13,182 | 14,296 | 13,240 | 11,716 |        |     |   |
| 差引 (A) - (B) |         | △ 467  | 232    | 0      | 243    |        |     |   |

\*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 施設の管理運営に伴う市の収入及び支出

(単位：千円)

| 区分 | 年度       | 2021年度 | 2022年度 | 2023年度 | 備考                                |
|----|----------|--------|--------|--------|-----------------------------------|
|    |          | 収入     | 使用料    | 219    |                                   |
|    | その他      | 3,415  | 3,809  | 2,956  | 行政財産目的外使用料、光熱水費等使用者負担金            |
| 支出 | 施設改修工事費等 | 0      | 13,860 | 0      | 2022屋上防水改修                        |
|    | 修繕料      | 1,395  | 1,794  | 22     | 2021非常用照明修繕等、2022排煙窓修繕等、2023排煙窓修繕 |

\*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  |
|                           | 0回           | 年 月 日 ~ 年 月 日                                   | 一件   |
|                           | 実施していない場合の理由 | 以下の方法により実施。                                     |      |
| 意見箱                       | 設置数          | 実施期間  | 提出件数 |
|                           | 1箇所          | 2023年4月1日 ~ 2024年3月31日                          | 0件   |
| その他の方法                    | 方法及び内容       | 窓口や電話等で、意見を伺っている。                               |      |
|                           | 実施日・回数等      | 随時  |      |
| 利用者からの主な意見・要望等            |              | 対応状況  |      |
| 冷暖房がきかない。                 |              | 貸館時、夏は扇風機を設置し、冬は防寒着等で調整を行っていただいているが、厳しい状況である。   |      |
| 館内の壁紙が剥がれており見た目が悪い。       |              | 特にひどく剥がれている箇所の修繕から市と検討していきます→壁紙に関して修繕対象外と報告受ける。 |      |
| 視聴覚室のプロジェクターが壊れていて使用出来ない。 |              | 利用の希望回数を把握し、頻回になるようであれば市に報告、修繕の検討となります。(継続)     |      |
|                           |              |   |      |

#### 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                           |
|--------------|------------------------------------|---------------------------------|
| 毎日、清掃の実施     | 4月～12月：外回りを含め掃除が行き届いている            | いつもきれいに掃除が出来ていて、気持ちいい。          |
| 花壇の整備、花の植え付け | 5月：利用団体・入居団体と共に開催した。写真を撮られている方もいた。 | 花が咲くのが楽しみ。自宅の球根を使ってほしい。         |
| 館内に花を生ける     | 4月～12月：花壇等の花をセンター玄関、相談室に飾った        | 花のことについて、利用者と職員間でコミュニケーションがとれた。 |
| 七夕の笹、短冊の設置   | 7月：自由に短冊を飾ってもらう                    | 願い事を書くのが楽しみ。                    |
| クリスマスツリーの設置  | 12月：ライトアップ                         | クリスマス気分を味わえる。                   |

#### 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                   |
|---|-----------------------|
| 水道光熱費の節約に心がけている。消耗品等は出来るだけ安価な物を必要最小限購入し、使用している。                   | 経費削減につながっている。         |
| 機械設備等は点検業務を徹底し故障の発見、早期修繕を行っている。                                   | 設備機械等の効率よい運転につながっている。 |
| 貸館管理業務委託契約書（日直業務）をR5.4.1から貸館時のみに変更され、館内に案内チラシを掲示、予約時の問合せ等にお知らせする。 | トラブルなく、経費削減につながっている。  |
| 施設利用受付  | 件数増加に伴い使用料増加につながっている。 |
| 昼休みに消灯  | 経費削減につながっている。         |

#### 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 checked="" type="checkbox"/> 適正  | 蛍光灯の交換は随時必要時実施<br>修繕箇所：多目的ホールトイレ半自動引戸修理・洗面器給水管改修工事・2階身障者用トイレ修理・多目的ホール女子トイレ引手交換工事 |
|         | <input type="checkbox"/> 概ね適正           |  |
|         | <input type="checkbox"/> 改善が必要          |  |

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）

社会福祉協議会は、公共性の高い社会福祉法人で地域住民の皆様を会員とし、常に住民の要求や課題を把握しサービスの向上に努めています。施設管理については効果的に運用するよう努力をしております。そして地域福祉の拠点の役割を果たせるよう事業活動の充実に努め利用しやすい施設づくりを目指します。衛生面ではトイレスリッパの使用徹底を図っており、貸館管理業務がスムーズに行われるよう、館内での貸館案内チラシを継続します。

9 施設所管課による施設経営評価（経営状況について）

指定管理料の範囲内での運営ができており、次年度以降も持続的に施設運営ができると考える。

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 | 2024年3月27日 |
| 主な調査項目          | 調査結果・特記事項   |       |            |
| 施設管理状況及び修繕状況の確認 | 管理運営上の助言  |       |            |
| 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<br><input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善                             | 関係法令等を遵守している。                      |
| 再委託の状況           | <input checked="" type="checkbox"/> 良好<br><input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善                             | 適切である。                             |
| 職員配置の状況          | <input checked="" type="checkbox"/> 良好<br><input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善                             | 適切な人員配置がされており、業務が円滑に遂行されている。       |
| 管理記録の状況          | <input checked="" type="checkbox"/> 良好<br><input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善                             | 適切に記録、管理されている。                     |
| 施設管理の状況          | <input checked="" type="checkbox"/> 良好<br><input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善                             | 事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。         |
| 維持管理業務の実施状況      | <input type="checkbox"/> 優良 <input checked="" type="checkbox"/> 良好<br><input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善 | 施設内の清掃や各設備の保守点検・修繕など、適正に維持管理されている。 |
| 事業の実施状況          | <input type="checkbox"/> 優良 <input checked="" type="checkbox"/> 良好<br><input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善 | 事業実施はなし。                           |
| 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<br><input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善 | 利用者の意見を随時把握し、対応している。               |
| サービス向上への取組       | <input type="checkbox"/> 優良 <input checked="" type="checkbox"/> 良好<br><input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善 | 利用者に対して親切・丁寧なサービスを心掛けている。          |
| 個人情報の保護          | <input checked="" type="checkbox"/> 良好<br><input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善                             | 個人情報は適切に保護されている。                   |
| 情報公開への対応         | <input checked="" type="checkbox"/> 良好<br><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 checked="" type="checkbox"/> 良好<br><input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善                             | 緊急時の連絡網の整備や避難訓練の実施等により、適切に対応している。  |
| 経理事務の実施状況        | <input checked="" type="checkbox"/> 良好<br><input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善                             | 適切に処理されている。                        |

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。