

指定管理者管理運営状況シート

施設名	豊岡市立竹野健康福祉センター	所在地	豊岡市竹野町須谷1478番地
指定管理者名	社会福祉法人豊岡市社会福祉協議会	担当部局	健康福祉部 社会福祉課
指定期間	2018年4月1日から2025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	2021年度 (実績)	2022年度 (実績)	2023年度 (実績)	2024年度 (実績)	2025年度 (目標)
件数					
総利用件数 (人)	8,963	7,200	6,677	5,157	5,000
内免除利用分 (人)	8,963	7,200	6,677	5,097	4,900
内減額利用分 (人)				60	100
機能回復訓練室 (人)	394	635	821	572	500
保健指導室 (人)	2,278	1,915	1,595	2,457	2,500
栄養指導室 (人)	2,541	273	480	425	400
会議室 (人)	1,905	1,472	1,264	2,181	2,000
視聴覚研修室 (人)	1,845	1,433	1,265	1,679	1,500

*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)

年度	2022年度	2023年度	2024年度	決算内訳
区分	決算額	決算額	予算額 決算額	
収入				
指定管理料	7,012	5,517	5,321 5,321	
利用料金				
その他収入	2	11	0 0	消費税還付金
合計 (A)	7,014	5,528	5,321 5,321	
支出				
人件費	820	820	820 820	
事務費	290	101	326 120	福利厚生費4、通信運搬費72、租税公課25、教養娯楽費17、振込手数料2
事業費				
施設維持管理費	5,272	4,350	4,175 3,256	消耗品費138、水道光熱費2,707、手数料1、業務委託費255、賃借料116、除雪費用39
合計 (B)	6,382	5,271	5,321 4,196	
差引 (A) - (B)	632	257	0 1,125	

*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)

年度	2022年度	2023年度	2024年度	備考
区分				
収入				
使用料	0	0	7	健康福祉センター使用料
その他	2,307	984	1,045	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	17	22	23	建物共済分担金
修繕料	1,080	957	0	2022昇降機修繕、2023高圧機器修繕

*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	- 件
	実施していない場合の理由	センター利用者より直接意見を聞いているため。	
意見箱	設置数	実施期間	提出件数
	1 箇所	2024年 4 月 1 日 ～ 2025年 3 月 31 日	- 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	
栄養指導室でお湯が使えない。冬場の利用が困る。		謝罪するとともに、市に報告。見積もり報告。	
栄養指導室で食器や調理器具を洗う際にお湯が使えないため不衛生である。		謝罪するとともに、市に報告。見積もり報告。	

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
センター内の清掃を毎日実施している	常に清潔な状態を維持	清掃が行き届いている
玄関前の花壇の世話、センター周辺の草刈り	通年	手入れがされている
駐車場のライン整備	通年	駐車しやすくなった
利用者への挨拶を心掛ける	エレベーター利用時の声掛け、階段利用時の見守り等	安心して使える
子育てセンター利用者に見てもらえるように、こども園等との行事について写真を掲示する	保護者等が見て関心を持ってくれた	活動状況がわかる

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
昼休憩時や就業時間外は未使用箇所の消灯に努めた	経費削減
館内の冷暖房の温度設定の統一	経費削減

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	温水設備の故障、駐車場の照明器具、高圧電線ワイヤーの錆について見積もり等を取り市に報告したが未対応である。
	<input type="checkbox"/> 概ね適正	
	<input checked="" 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できるように努力をしています。そして地域福祉の拠点という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。

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	2025年 3 月21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 <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 <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 <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 <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 <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 <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 <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 <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 <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 <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 <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 <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 <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。