

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 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 ・センター利用者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		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	(件)	641	771	888	929	930
	内免除利用分 (件)	628	760	876	903	910
	内減額利用分 (件)					
利用状況内訳	集会室等 (人)	8,108	6,792	7,690	7,102	7,180
	(人)					
	(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)

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	6,244	6,490	5,787	6,113	
	利用料金	10	13	10	27	
	その他収入					
	合計 (A)	6,254	6,503	5,797	6,140	
支出	人件費	3,071	3,422	3,338	3,560	
	事務費	20	22	22	19	事務用消耗品19
	事業費	163	152	198	160	通信運搬費67、消耗品費91、食糧費2
	施設維持管理費	3,000	2,907	2,239	2,401	消耗品費58、修繕費99、光熱水費1,783、委託費460
	合計 (B)	6,254	6,503	5,797	6,140	
差引 (A) - (B)		0	0	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	0	
	その他	271	261	472	光熱水費負担金・電話料 (高年クラブ) ・建物使用料 (里親支援センターまんまる)
支出	施設改修工事費等	9	12	13	建物共済分担金
	修繕料	807	1,484	680	2022年度：エレベーター部品交換・階段床ビニール張替え・消防用設備取替・照明交換 2023年度：エレベーター部品交換・外壁タイル剥がれ修繕・非常用照明器具交換・非常用放送設備交換 2024年度：1階、2階多目的トイレ修繕

*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
	1 回	2024年 4 月 1 日 ～ 2025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	2024年 4 月 1 日 ～ 2025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	
女子トイレの扉の閉まりが悪い		随時取付金具を交換	

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。		利用者より苦情無し

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、事務局で対応している。	軽易な修繕、公園の除草・除雪作業については、事務局対応している為、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 checked="" 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）

利用者等のロコミによる利用促進を進めているが、利用者のほとんどが趣味の会で、利用料金は減免になる為、実績につながらない。今後も、高齢者の各種相談、高齢者の教養向上の為の講習会及び講話会の開催、高齢者の機能回復訓練等の場において呼びかけをし、利用者の向上や新規利用者を獲得することに努める。

9 施設所管課による施設経営評価（経営状況について）

利用者は、高年クラブの趣味の会やサークルであり、利用料金は免除されている。しかし、シルバー人材センターの会員による施設の修繕や経費削減の努力により、指定管理料の範囲以内で管理運営が行われている。

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 5 月19日
主な調査項目 ・ 運営状況の確認 ・ 施設の現地確認		調査結果・特記事項 良好に管理されている。	
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	関係法令を遵守した運営が行われている。
再委託の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	館内清掃業務：（株）アダストタジマ 空調機器保守点検：大阪ガス（株）
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	円滑に業務が行われるように、適切に人員が配置されている。
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	利用者台帳や管理に関する記録は、適切に保管し管理されている。
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	協定書に従い、開館日・開館時間を遵守している。
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	清掃はシルバーの会員により定期的に行われており、軽微な修繕は管理者及びシルバーの会員で対応しており施設の維持管理に努めている。
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	利用促進のための取り組みを検討している。
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	アンケート箱の設置や窓口への要望を分析、検討し実現可能なものから対応している。また、言葉遣い・態度・服装などの接遇についても適切である。
サービス向上への取組	<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 良好 <input checked="" type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	新事業への取り組みを相談している。
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	シルバー人材センターの事務所で管理し、適切に保管されている。
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が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	利用者の緊急時にはすみやかに連絡がとれる体制となっている。
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	帳簿や経理に関する書類は適切に管理されている。

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。