

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	担当部局	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	☐ 公募 ☒ 非公募
指定管理料	☒ 有 ☐ 無		利用料金制度	☐ 採用 ☒ 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		2022年度 (実績)	2023年度 (実績)	2024年度 (実績)	2025年度 (実績)	2026年度 (目標)
件数	総利用件数 (人)	24,141	25,783	23,090	22,480	23,100
	内免除利用分 (人)	21,243	21,677	19,834	20,176	20,200
	内減額利用分 (人)	300	300	340	120	120
利用 状況 内 訳	視聴覚室 (人)	1,865	1,927	1,473	6,446	1,500
	洋間研修室 (人)	1,631	2,030	1,889	2,068	2,100
	和室研修室 (人)	5,995	5,406	5,161	5,317	5,400
	会議室 (人)	7,016	7,945	6,879	1,522	7,000
	多目的集団指導室 (人)	7,634	8,310	7,685	7,082	7,100

2 管理に係る経費の収支状況

(単位：千円)

年度		2023年度	2024年度	2025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	11,951	11,384	12,046	12,046	
	利用料金	-	-	-	-	
	その他収入	8	-	-	-	
	合計 (A)	11,959	11,384	12,046	12,046	
支 出	人件費	820	820	820	820	
	事務費	71	108	133	90	通信運搬費 66、租税公課 9、教養娯楽費12、振込手数料3
	事業費	-	-	-	-	
	施設維持管理費	10,825	9,549	11,093	10,681	消耗品費 85、水道光熱費 3,647、燃料費 2,949、業務委託費 1,693、保守料 2,307
	合計 (B)	11,716	10,477	12,046	11,591	
差引 (A) - (B)		243	907	0	455	

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		2023年度	2024年度	2025年度	備考
区分					
収 入	使用料	369	275	645	健康福祉センター使用料
	その他	2,956	4,364	4,833	行政財産目的外使用料、光熱水費等使用者負担金等
支 出	施設改修工事費等	37	2,806	1,019	2023建物共済分担金、2024空調設備改修、2025空調設備改修、建物共済分担金
	修繕料	22	576	798	2023排煙窓修繕、2024防火シャッター修繕等、2025高圧コンデンサ取替等

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	窓口・電話で直接対応ができるため。	
意見箱	設置数	実施期間	提出件数
	1 箇所	2025年4月1日 ～ 2026年3月31日	0 件
その他の方法	方法及び内容	窓口・電話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	
積雪時や大雨に漏水あり（そら作業室）		専門業者に対応依頼し確認、状況確認済み、亀裂が防水シートの破れが原因で、どこからの水の流れか特定に至っていない。	
すこやか検診利用者から、燕の糞の汚れを指摘あり		報告を受け掃除を実施	
冷房が効かない（会議室）		会議室：空調設備不具合のため7月から10月末頃まで使用禁止の対応実施	
冷暖房が効きにくい		扇風機、ヒーター等で対応実施	

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
清掃の実施（水曜日は休み）	4月～3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。
ひだかのふくし活動の展示	地域福祉の活動、ボランティア活動、福祉学習、福祉事業所等の情報提供	福祉学習の内容に感銘を受けた。
花壇の整備、花の植え付け	5月・10月：日高地域ボランティア団体・入居団体と共に開催した。2回目は企業からの参加に繋がる。通行人が写真を撮られていた。	花が咲くのが楽しみ。自宅の球根・種を使ってほしい。花壇の手入れの協力したい。「どんな花が咲くか楽しみ。」という声がある。
館内に花を生ける	花壇の花、住民の方から頂いた花をセンター玄関、相談室に飾った。	花を通して、地域住民と職員間でコミュニケーションが図れた。
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
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。
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。昼休みに消灯。	経費削減につながっている。
貸館管理業務委託契約書（日直業務）を2023年4月1日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。
冬季は車寄（玄関）に落雪注意、廊下が濡れた時の転倒注意チラシの掲示実施	危険や転倒に対して意識を持ち安全対策となった。
交通安全（横断歩道を渡る等交通ルール）	安全確保ができている。

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	☐ 発生	
	☒ 不発生	
施設設備の事故	☐ 発生	
	☒ 不発生	
施設設備の修繕	☐ 適正	蛍光灯・誘導灯の交換随時必要時実施 修繕箇所：2F女子トイレ便座蓋、フェンス門扉修繕工事、消火器BOXスチール取り換え（2カ所）、そら食堂エアコン漏水対応、消防用自家発電設備修繕 改善必要箇所：2F誘導灯（停電時点灯しない）、空調設備の改善
	☒ 概ね適正	
	☒ 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。空調設備が改善することで利用頻度が増すと思われる。貸館管理業務がスムーズに行われるよう、館内に貸館案内チラシは継続します。花壇整備で花を育てる心は人を育てる。来所される方の心も和んでいただきたい。今後、LED照明器具の取り替えを検討していただきたい。

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	☒ 定期調査 ☐ 随時調査 ☐ その他	実施年月日	2026年 3 月 23 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	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	関係法令等を遵守している。
再委託の状況	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	適切である。
職員配置の状況	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 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	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	適切に記録、管理されている。
施設管理の状況	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 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	☐ 優良 ☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 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	☐ 優良 ☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	施設の目的に沿った事業がなされている。
利用者対応及びニーズの把握・対応	☐ 優良 ☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 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	☐ 優良 ☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 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	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 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	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 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	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 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	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 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。