

指定管理者の管理運営に対する評価シート (年度評価)

1 公の施設

評価対象年度: 令和6年度 (指定期間 5 年のうち 1 年目)

施設名	大町市総合福祉センター	設置年月	平成14年10月
所在地	大町市大町1129番地	所管課	福祉課

2 指定管理者

団体名	社会福祉法人 大町市社会福祉協議会	選定方法	非公募
住所	大町市大町1129番地	指定期間	令和6年4月1日 ~ 令和11年3月31日

3 当該施設の管理運営に関わる収支 (単位: 千円)

		項目	予算額	決算額
市	収入	納付金	0	0
		計 (A)	0	0
		指定管理料	30,200	30,200
	支出	修繕費	954	954
		使用料・賃借料	2,892	2,374
		工事請負費	561	561
		計 (B)	34,607	34,089
差引 (A-B)		-34,607	-34,089	

		項目	予算額	決算額
指定 管理 者	収入	指定管理料	30,200	29,942
		利用料	6,707	6,767
		賃借料	142	156
		雑収入	1,109	1,061
		計 (A)	38,158	37,926
	支出	人件費	9,851	9,841
		教養娯楽費	113	113
		電気料	9,308	9,232
		水道料	4,185	4,230
		燃料費	3,129	3,132
		消耗器具備品費	874	769
		賃借料	482	482
		福利厚生費	48	48
		修繕費	1,000	742
		通信運搬費	75	76
		業務委託費	2,097	2,443
		手数料	63	110
		租税公課	985	985
		保守料	3,502	2,878
計 (B)	35,712	35,081		
差引 (A-B)		2,446	2,845	

4 職員の配置状況 (人数、役職、職務内容、正職員・非常勤職員等)

- 常勤管理人 (臨時職員1名) …施設整備維持管理、公衆浴場・貸館利用受付
- 夜間管理人 (兼務臨時職員1名、登録職員1名、外部委託1名) …公衆浴場・貸館利用受付
- 清掃員 (臨時職員3名、非常勤職員1名、外部委託1名) …施設内外の清掃

5 施設の利用状況

利用区分等	目標値	実績	達成 (%)
公衆浴場 (人)	30,000人	22,723人	76%
会議室等貸館 (団体)	2,000団体	2,370団体	119%
障害福祉サービス事業	8,700人	8,296人	95%
地域活動支援センター事業	1,200人	1,152人	96%
デイサービスセンター事業	6,160人	5,689人	92%

6 自主事業の状況

事業名・イベント名	開催日	参加者数等	内容
年末年始公衆浴場臨時営業	12/29・1/3	147人	年末10:00~17:00、年始13:00~17:00
ふれあいのまちづくり事業	月~金曜日	—	8:30~17:30 ホラナイフ・地域福祉活動支援
心配ごと相談事業	毎月第2・4月曜日	69件	13:00~16:00 司法書士相談併設
福祉輸送サービス事業	月~金曜日	3,683回	8:30~17:30 福祉車両による送迎
日常生活自立支援事業	月~金曜日	1,765回	8:30~17:30 福祉サービス利用援助
居宅介護支援事業所	月~金曜日	1,190人	8:30~17:30 ケアプラン作成
訪問介護事業	年中無休	12,346時間	24時間体制 ホームヘルプサービス
訪問入浴介護	月~金曜日	363人	8:30~17:30 入浴車両による訪問入浴
大北圏域障害者相談支援事業	月~金曜日	1,007人	8:30~17:30 障がい者の総合相談

7 事故発生時の対応

日付	内容・対応等
4月18日	公衆浴場入浴中に体調不良。一緒に来ていたご家族と休憩後帰宅
11月20日	公衆浴場入浴中嘔吐。救急車本人拒否により休憩後帰宅
12月7日	公衆浴場湯舟で意識消失。救急車を要請
12月21日	公衆浴場入浴中に体調不良。看護師対応し休憩後帰宅
1月21日	2階トイレ付近で意識消失。看護師対応し体調回復後帰宅

8 施設・設備の修繕状況

日付	内容・対応等
6月28日	デイサービス棟窓ハンドル交換
7月26日	消火設備用ポンプ配管修繕、非常灯バッテリー交換
9月12日	女湯脱衣室水栓修繕
9月27日	デイサービス棟特殊浴槽修繕
10月28日	女湯換気扇修繕
11月12日	男女サウナ室制御タイマー修繕
12月27日	デイサービス棟厨房水栓修繕
3月15日	男湯脱衣所水栓修繕
3月16日	エコキュート圧力計修繕
3月21日	冷水器修繕

9 利用者満足度調査(利用者アンケート)

アンケート実施の有無(有)
【アンケート方法】 意見箱「利用者の声」を各階に設置
【アンケート期間】 通年
【アンケート集計結果内容】 令和6年4月～令和7年3月までに寄せられた意見 ・設備に関する内容 7件 ・接遇に関する内容 1件 ・利用マナーに関する内容 5件 ・感想、その他 6件 全19件
【利用者からの主な苦情・意見とその対応】 ・男湯の扉が開けずらい ⇒ 戸車交換対応 ・女湯の換気扇から冷たい風が入ってくる ⇒ 換気扇修繕実施
【アンケートによる改善点】 都度、利用者からの意見・要望を把握でき、随時対応することで満足度が向上した。

10 管理運営に対する評価、制度導入の効果について(総括)

【指定管理者(総括)】 ・令和6年度は、観光客の利用が増加した。特に外国人観光客の利用もあり、施設内掲示物や翻訳アプリを用いて対応した。 ・施設建設から20年以上となり、経年劣化による設備の不具合が発生している。引き続き大町市担当課と調整し、計画的な設備計画と併せ、迅速に対応していくことに努めていきたい。
【施設所管課(総括)】 観光客、特に外国人観光客(インパウンド)の利用促進に、施設内外国語掲示物や翻訳アプリを用いて創意工夫が見られた。

11 評価内容

評価の視点・項目 適当である「○」、改善が必要である「△」、未実施「×」

(1) 施設の運営について	評価	
① 経営方針	指定管理者	所管課
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 施設運営のための経営方針は適切であったか 	○	○
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 市の方針、施設の設置目的、業務等を的確に理解し運営されているか 	○	○
<p>【指定管理者の評価】</p> <p>地域福祉推進の拠点として、市民の福祉、健康、体力の増進に寄与する住民参加型の事業を展開するとともに、費用対効果を意識した施設運営に努めた。</p>		
<p>【所管課の評価】</p> <p>施設の設置目的と指定管理者の理念「地域福祉の推進」は合致しており、協定書、仕様書に沿った事業計画に基づき、適正な運営が行われており、経営方針も適切である。</p> <p>地域福祉の中核施設として、住民福祉の向上に寄与している。</p>		
② 利用者のサービス向上、利用促進に向けた取り組み	指定管理者	所管課
<ul style="list-style-type: none"> ◦ サービス向上のための取り組みは適切であったか 	○	○
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 利用者アンケート等の結果、施設利用者の満足度が得られているか 	○	○
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 利用者の要望・意見の把握や対応は適切であったか 	○	○
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 利用者のトラブルの未然防止と対処方法は適切であったか 	○	○
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 施設の設備等の活用は適切であったか 	○	○
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 広報など利用に関する周知計画は適切であったか 	○	○
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 利用促進への取り組みは適切であったか 	○	○
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 施設利用（貸出）に関する具体的な計画は適切であったか 	○	○
<p>【指定管理者の評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 意見箱に寄せられたご意見は定期的に回収し、都度対応に努めた。 • 設備の不具合についても迅速に状況把握し修繕などの対応に努めた。 		
<p>【所管課の評価】</p> <p>浴場利用者の体調急変時には、看護職員が対応にあたり、救急搬送など適切な対応がされてきた。また、トラブル発生時にも迅速に対応し、サービスの維持に努めていた。</p> <p>広報誌やマスコミを通じた情報発信のほか、地域福祉団体と連携した工夫を凝らした事業展開を行った。</p>		

(2) 危機管理体制、平等利用等について		評価	
① 安全対策・緊急対策	指定管理者	所管課	
	○	○	
	○	○	
	○	○	
	○	○	
【指定管理者の評価】			
<ul style="list-style-type: none">・緊急時対応マニュアルを作成し、事務所内に常時掲示し周知徹底を図った。・休日に職員対象の災害時訓練を実施し、初動確認を行った。・傷病者発生時は、自主事業と連携し、看護師によるバイタルチェックや通報・搬送等適切に対応している。			
【所管課の評価】			
<p>緊急時の対応マニュアルに基づいた、適正な施設運営が行われているとともに、多くの職員が参加できるよう、休日に職員を対象とした災害訓練に取り組み、緊急時に備えた対応がされている。</p> <p>また、警察や消防署、市関係機関との緊急時連絡体制を整えており、平時より緊密に連携を図ることにより、安全面・防犯面において適切に対応していた。</p>			
② 利用者の平等な利用の確保	指定管理者	所管課	
	○	○	
	○	○	
【指定管理者の評価】			
<p>利用者間のトラブル発生の際には、職員が個別に面談し円満に解決するとともに、マナー向上の掲示を行い、トラブルを未然に防ぐ措置を実施している。</p>			
【所管課の評価】			
<p>平等な利用に繋げるための職員教育が日ごろからされており、利用者間のトラブルを未然に防ぐなど、適正な運営が図られていた。</p>			

(3) 施設の管理経費及び事務処理等について	評価	
① 施設の管理運営に係る経費の内容	指定管理者	所管課
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 施設・設備の維持管理の取組みは適切であったか ◦ 経費節減のための取組みは適切であったか ◦ 収支計画と事業計画の整合はとれていたか 	○	○
	○	○
	○	○
【指定管理者の評価】		
<ul style="list-style-type: none"> • 施設整備については、見積入札等を実施し、保守業者を選定の上、定期点検を実施した。 • 修繕等必要な場合は、都度担当課と協議し、必要な措置を講じている。 		
【所管課の評価】		
<ul style="list-style-type: none"> • 設備点検は定期的にも実施されており、適正な運営が図られていた。 • 物価高騰の中で経費節減意識の徹底が図られているほか、購入業者の選定にあたっては、複数業者から見積りを取るなど、適正価格での契約に努めていた。 		
② 経理及び事務処理等	指定管理者	所管課
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 適正に会計処理が行われているか ◦ 業務報告書や事業報告書が適切に作成されているか ◦ 引き渡した備品が適正に管理されており、その帰属が明確であるか 	○	○
	○	○
	○	○
【指定管理者の評価】		
<ul style="list-style-type: none"> • 他の事業会計とは明確に区分し、会計基準により適切な経理を行っている。 • 備品の帰属は明確であるが、修繕や更新に関わる負担割合等は、都度担当課と協議し対応した。 		
【所管課の評価】		
<p>社会福祉法人会計基準に沿った適正な会計処理が行われており、事業報告書も適正に作成、提出されている。</p> <p>また、備品の管理は適正に行われており、帰属も明確となっている。</p>		

(4) 労務管理について	評価	
① 職員の配置について	指定管理者	所管課
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 人員の配置、有資格者の配置は適切であったか ◦ 職員の研修計画は適切であったか ◦ 地域雇用への配慮がなされているか 	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
<p>【指定管理者の評価】</p> <p>危険物取扱者、防火管理者等施設管理に必要な資格を有する職員を配置している。</p>		
<p>【所管課の評価】</p> <p>人員配置や有資格者の配置は適正であり、内部研修の実施や施設管理・福祉関連資格の取得に向けた外部研修の受講を奨励し、技能の向上に努めている。</p> <p>職員の雇用にあたっては、地域からの人材確保に努めている。</p>		
② 労働条件について	指定管理者	所管課
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 労働法規等を遵守した適正な労働条件を確保しているか ※資料19「労働関係法令遵守に係る確認事項」に基づき両者にて確認を行うこと ◦ 法定三帳簿（労働者名簿・賃金台帳・出勤簿）が整っているか ◦ 給料が遅滞なく定められた期日に支払われているか ◦ 健康診断は適正に行われているか 	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>
<p>【指定管理者の評価】</p> <p>労働基準法及び労働安全衛生違反を遵守し、適切に労務管理している。</p>		
<p>【所管課の評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 労働法規を遵守した取り組みがされており、関係帳簿の管理も適正である。 • 給料の支払い、健康診断の受診も適正である。 		

(5) その他	評価	
① 連絡調整体制の整備	指定管理者	所管課
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 施設の運営や事故等、必要な報告・連絡が速やかに行われたか ◦ 指定管理者と施設所管課で調整が行われたか ◦ 指定管理者と施設所管課が互いに協力し、施設の有効活用が図られたか 	○	○
	○	○
	○	○
<p>【指定管理者の評価】</p> <p>運営上の疑義や事故等の事案が発生した場合は、迅速に担当者へ口頭報告した後、報告書・協議書を作成提出している。</p>		
<p>【所管課の評価】</p> <p>必要な報告は、直ちに電話報告がなされ、その後書面による報告も適正に行われている。</p>		
② 自主事業の実施・地域への配慮	指定管理者	所管課
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 自主事業の内容は適切であったか ◦ 地域との連携ができたか 	○	○
	○	○
<p>【指定管理者の評価】</p> <p>地域福祉推進の拠点として、市民の福祉、健康、体力の増進に寄与する住民参加型の事業をエントランスホール等で実施。その後は住民の自主的な運営へと流れを作っている。</p>		
<p>【所管課の評価】</p> <p>休館日にあたる年末年始の公衆浴場営業は、地域住民の入浴機会を確保するために継続して実施されている。</p>		
③ 法令等の遵守・個人情報の保護措置・情報公開	指定管理者	所管課
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 関係法令等が遵守されていたか ◦ 個人情報保護の取組みは適切であったか ◦ 公正で開かれた施設運営が行われていたか ◦ 業務実施に当たり知り得た情報について適切に管理されていたか ◦ 施設の特長事情がある場合、適切な対応がされていたか ◦ (施設所管課で施設の特長性を考慮した内容を記載) ◦ (施設所管課で施設の特長性を考慮した内容を記載) 	○	○
	○	○
	○	○
	○	○
<p>【指定管理者の評価】</p> <p>建築基準表及び消防法に基づく設備の定期点検や、公衆浴場法に基づく浴槽水の日常点検及び水質点検等を行い安全確保に努めた。 番号法施行に対応する特定個人情報取扱規程を制定し、勤務内外に問わず、守秘義務を徹底している。</p>		
<p>【所管課の評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 日頃より法令順守への取り組みがなされており、個人情報は適切に取り扱われている。 ◦ 支援を必要とされる方が多く利用する施設であり、安全な施設運営が図られていた。 		

労働関係法令遵守に係る確認事項

施設名： 大町市総合福祉センター

所管課： 福祉課

①就業規則

- ア 常時10人以上の労働者を使用していますか。 [はい ・ いいえ]
- イ ①ーアで「はい」の場合、就業規則を作成し、労働基準監督署へ届出を行っていますか。 [はい ・ いいえ]
- ウ 就業規則を作成した場合は、その内容を常時職場の見やすい場所に掲示したり書面で交付したりするなど、正しい方法で労働者に周知していますか。 [はい ・ いいえ]

②労働条件の明示

- ア 労働者に対し、労働時間、賃金等に関する事項を書面により交付していますか。 [はい ・ いいえ]
- イ 契約期間の定めがある労働者に対し、労働契約の更新の有無及び更新基準を明示していますか。 [はい ・ いいえ ・ 該当無]
- ウ 解雇事由について、就業規則等で具体的に明示していますか。 [はい ・ いいえ]
- エ パートタイム労働者に対し、昇給の有無、退職金の有無、賞与の有無及び相談窓口を書面により通知していますか。 [はい ・ いいえ ・ 該当無]

【ア～エで「いいえ」と回答した場合は、その改善計画】

③休暇・休日・休憩

- ア 労働者(パート、アルバイトなども含む)に対し、継続勤務期間等に応じて、年次有給休暇の日数を正しく付与していますか。 [はい ・ いいえ]
- イ 年次有給休暇の時効は2年としていますか(未使用の年次有給休暇は、次年度に限り繰越可能としていますか。) [はい ・ いいえ]
- ウ 労働者に対し、休日は週1日以上与えていますか。 [はい ・ いいえ]
- エ 労働者に対し、労働時間が6時間を超える場合は45分、8時間を超える場合は60分の休憩時間を与えていますか。 [はい ・ いいえ]

【ア～エで「いいえ」と回答した場合は、その改善計画】

④労働時間

- ア 週の所定労働時間は、40時間以下ですか。 [はい ・ いいえ]
- イ 変形労働時間制(1か月単位、1年単位、フレックスタイム制等)を採用していますか。 [はい ・ いいえ]
- ウ ④ーイで「はい」の場合、それぞれ必要な手続き(就業規則への規程、労使協定の締結、労働基準監督署への届出等)を行っていますか。 [はい ・ いいえ]

エ 時間外労働や休日労働をさせていますか。 [はい ・ いいえ]

オ ④－エで「はい」の場合、労使協定を締結し、労働基準監督署へ届出を行っていますか。
[はい ・ いいえ]

カ 労働者の労働時間を、タイムカード等の客観的な記録を基礎として確認したり、労働者に対し実態を正しく記録し適正に申告するよう十分に説明した上で、自己申告制としたりするなど、正しい方法で把握していますか。
[はい ・ いいえ]

【ア、ウ、オ、カで「いいえ」と回答した場合は、その改善計画】

⑤賃金

ア 法令で定められた最低賃金以上の賃金を支払っていますか。
[はい ・ いいえ]

イ 賃金から、法令に定めるもの(所得税、社会保険料など)及び労使協定を締結したもの以外の控除を行っていますか。
[はい ・ いいえ]

ウ ④－エで「はい」の場合、時間外労働、深夜労働に対し、2割5分以上の割増賃金を支払っていますか。
[はい ・ いいえ]

エ ④－エで「はい」の場合、休日労働に対し、3割5分以上の割増賃金を支払っていますか。
[はい ・ いいえ]

オ 宿日直業務はありますか。 [はい ・ いいえ]

カ ⑤－オで「はい」の場合、宿日直手当で対応するにあたり、労働基準監督署の許可を得ていますか。
[はい ・ いいえ]

⑥保険

ア 対象となる全ての労働者(社会保険については、1か月の所定労働日数及び1週間の所定労働時間ともに3/4以上勤務する労働者。雇用保険については、所定労働時間が一週間あたり20時間以上及び31日以上雇用見込みの労働者)を社会保険及び雇用保険に加入させていますか。
[はい ・ いいえ]

イ 労災保険に加入させていますか。 [はい ・ いいえ]

【ア、イで「いいえ」と回答した場合は、その改善計画】

⑦その他

ア 労働者に対し、1年以内ごとに1回の健康診断を行っていますか。
[はい ・ いいえ]

イ 年少者(18歳未満)を雇用していますか。
[はい ・ いいえ]

ウ ⑦－イで「はい」の場合、時間外、休日、深夜の労働をさせていませんか。
※回答不要 [はい ・ いいえ]

エ 外国人を雇用していますか。
[はい ・ いいえ]

オ ⑦－エで「はい」の場合に、在留カード等で就労可能な在留資格、在留期間を確認していますか。
[はい ・ いいえ]