指定管理施設実態調査　調査票（１）

所管課：　長寿福祉課

令和　7　年度　~~上半期（４月～９月）~~ 年間（４月～翌年３月）　の管理運営状況

１．施設の基本情報

施設名称（愛称）	栗東市やすらぎの家			
所在地	栗東市出庭700番地１			
電話	077-554-0606	ファックス	077-554-0870	
ホームページ	https://ritto-shakyo.jp/pages/17/			
設置年月日	平成5年4月12日	施設分類	社会福祉施設	
設置目的	老人福祉法第15条第５項の規定に基づき、老人の福祉の増進を図ること。	敷地面積	4,987	㎡
		建築延面積	886.92	㎡
		構造	鉄骨造　平屋建	
		施設概要	事務室・教養娯楽室・機能回復訓練室・会議室・和室・調理室・浴室など	
開館時間	曜日：火曜日～土曜日（第３日曜日以外の日曜日は、団体利用がある場合は開館） 時間：午前８時３０分　～　午後５時まで			
休館日	月曜日、日曜日、祝祭日、年末年始（12月29日～1月3日）			
利用料金	部屋使用料：200円～1,500円（１時間当たり） 温浴施設利用：無料・100円・300円 宿泊料：一般1,700円/1人、中学生以下700円/1人			

２．指定管理の状況について

指定管理者名	社会福祉法人栗東市社会福祉協議会
指定期間	令和6年4月1日　～　令和11年3月31日　（５年間）
管理体制	管理者１名（兼任）、生活指導員１名（専任）、事務員１名（専任） 常勤職員　3　人　非常勤職員　0　人　計　3　人
業務内容	（１）施設の運営に関する業務 ア　施設の受付、案内に関する業務 イ　条例及び規則に基づく施設の利用の許可（取り消しを含む）に関する業務 ウ　施設の使用料の徴収に関する業務　エ　施設の利用に伴う備品類の貸出しに関する業務 （２）施設の維持管理に関する業務 ア　施設及び設備の保守点検に関する業務　イ　施設の清掃に関する業務 ウ　備品類の管理・調達　エ　その他の維持管理 （３）その他の業務 ア　事業計画書及び収支予算書の作成　イ　業務報告書の作成 ウ　事業報告書（収支決算書等を含む）の作成　エ　施設の法定点検、施設点検報告 オ　職員研修の実施等

3．施設の利用状況について（モニタリング時点）

（1）利用人数

単位：人

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
R6	854	942	953	1,018	954	801	1,007	949	877	737	723	783	10,598
R7	847	948	912	965	1,089	857	1,168	957	958	837	869	887	11,294
R8													0
R9													0
R10													0

（2）施設利用料収入

単位：千円

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
R6	10	9	21	11	9	15	13	10	7	60	9	10	184
R7	9	17	13	9	7	9	12	9	8	51	12	10	166
R8													0
R9													0
R10													0

※ 千円未満四捨五入

※ 施設利用料収入は、条例に基づき金額を徴収しているものを指す。

【施設の利用状況やサービスの質向上に向けた取り組みに関する所見】

指定管理者の所見	○利用者・利用状況の増加・減少要因等 一日平均の利用者は前年度に比べて増加している。これは、①近隣の方で頻繁に利用していただく人が増えたこと、②葉山地域包括支援センターとの連携による新規利用者の増加、③出前講座等による地域での広報活動、④各種行事に参加される方が増えたことが増加の要因と考えられる。 ○施設の利用増加・サービス向上に向けた取り組み ８月に４日間夏祭りを開催。民謡や楽器演奏などのアトラクションボランティア、栗東ふぁざーず倶楽部さんによる模擬店、葉山学童保育所の子どもたちや江州音頭ボランティアの方と一緒に踊る江州音頭などで大いに盛り上がるとともに、地域で広報活動を実施することにより、たくさんの方に参加いただくことができた。 また、中庭を利用してのスイカ作りや、アメリカンフラワー講座など、これまでにやっていない活動を実施し、新規利用者増に努めた。地域では、サロンや老人クラブなどの集まりで出前講座を実施し、地域の活動を支援しながら老人福祉センターの広報活動を行うことで、利用者増に努めた。 10月には秋の大運動会、12月には冬まつりを実施し、サロンや老人クラブ等で参加を呼びかけ、新規利用者増に努めた。また5月と11月には葉山幼児園の子どもたちとの交流会も実施し、世代間交流を行った。 上半期終了時に老人福祉センターの活動を紹介する広報紙を作成、地域包括支援センターや地域の団体に配布し、広報に努めた。(下半期は4月配布予定)
所管課の所見	・利用者増につながるよう、創意工夫をこらして自主事業等さまざまな事業を実施されている。 ・施設での事業にとどまらず、積極的に地域に出向いて事業を展開し、広報にも努められている。 ・地域に根付いた身近な福祉施設として、地域の機関と連携されている。 ・ゆうあいの家にて実施された「ショートタイム事業」について、今後、当施設においても実施できるよう検討いただきたい。

4．収入・支出状況（モニタリング時点）

（1）指定管理者の収入

単位：千円

	指定管理料	施設利用料	事業収入	自主事業収入	その他収入	合計
R6	28,849	184	0	0	1,002	30,035
R7	31,698	167	0	903	82	32,850
R8						0
R9						0
R10						0

※ 千円未満四捨五入

（2）指定管理者の支出

単位：千円

	人件費	一般管理費	維持管理費	自主事業費	その他経費	合計
R6	17,581	1,056	11,398	0	0	30,035
R7	19,985	803	11,434	562	0	32,784
R8						0
R9						0
R10						0

※ 千円未満四捨五入

【収入・支出状況に関する所見】

指定管理者の所見	（収入について） ・今年度は、祭り時にバザーを開催しその売上金を基にスイーツバイキング事業に還元した。また、利用者の交流の場となる喫茶事業、夏・冬まつりの他、今年度は手芸教室（アメリカンフラワー）も実施した。これらで得た売上金や参加費等は老福活動費として利用者に還元している。 （支出について） ・人件費について、最低賃金の増額に対応するため、10月から任用職員の給料額を増額した。 ・老人福祉センターの行事で使うゲームについて、既製品を購入するのではなく施設にあるものを活用し、創意工夫してゲームをつくることにより支出削減に努めている。
所管課の所見	・創意工夫をこらしながら、積極的に自主事業を実施されており、その収益を老人福祉センターの事業に還元されている。 ・近年の物価高騰の状況のなか、各職員が創意工夫をこらし、できる限り支出を抑えることに努められている。

5．チェック項目

【評価基準について】

A	優良	仕様書、協定書、事業計画書等を遵守し、その水準よりも優れた内容である。
B	良好	仕様書、協定書、事業計画書等を遵守し、その水準に概ね沿った内容である。
C	課題含	仕様書、協定書、事業計画書等を遵守しているが、その水準を満たしていないものもあり、一部に課題がある。
D	要改善	仕様書、協定書、事業計画書等を遵守しておらず、その水準を満たしていないことから、改善の必要がある。

	確認資料等	チェック事項	自己評価	所管課評価	所管課の確認方法	補足・コメント
法令等遵守	協定書、仕様書、関係法令等、実地調査等	施設の設置管理条例、規則、協定書、仕様書のほか、関係法令等を遵守しているか。	B	B	書類	
		市との協議、通知、各種報告は、協定書通りなされているか。特に、協議・承認なく処理されているものはないか。	B	B	書類	
個人情報・情報公開	協定書、仕様書、ホームページ、実地調査　等	個人情報保護に関する規程が整備されているか。	B	B	書類	
		個人情報の漏えい、滅失、改ざんの防止等、適正な管理のために必要な措置（物理的・技術的）が講じられているか。	B	B	ヒアリング	
		施設の必要情報等が、ホームページ等で適正に公開されているか。	B	C	書類	ホームページにおいて、記載が不十分な箇所等がある。
人員体制	協定書、仕様書、日報、事業計画書、事業報告書、研修資料、勤務表、資格表、就業規則、実地調査　等	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置しているか。	B	B	書類	
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されているか。	B	B	書類	
		計画的に研修・教育を実施しているか。	B	B	ヒアリング	
		勤務形態等の労働条件が適正であるか。	B	B	ヒアリング	
外部委託	協定書、仕様書、事業報告書、委託契約書、実地調査　等	外部委託業務について、実施状況を把握し、適切に管理を行っているか。	B	B	書類	
		外部委託事業者に対して、協定書等を順守させているか。	B	B	ヒアリング	
		外部委託業務は、適正な水準、内容で実施されているか。	B	B	ヒアリング	
管理記録	日報、点検結果等関係書類、実地調査等	業務日誌等を適切に整備、保管しているか。	B	B	ヒアリング	
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されているか。	B	B	ヒアリング	
連絡体制	協定書、仕様書、事業計画書、事業報告書等関係書類　等	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っているか。	B	A	ヒアリング	
		事業計画書、収支予算書が適正に作成され、期限内に提出されているか。	B	B	書類	
		毎月、業務報告書が適正に作成され、期限内に提出されているか。	B	C	書類	期限までに提出できていないことがある。
		年度終了後、事業報告書が適正に作成され、期限内に提出されているか。	B	B	書類	

	確認資料等	チェック事項	自己評価	所管課評価	所管課の確認方法	補足・コメント
緊急対応	仕様書、協定書、事業計画書、事業報告書、緊急時対応マニュアル　等	**事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されているか。**	B	B	書類	
		緊急事態発生時のマニュアルが整備されているか。	B	B	書類	
		事故等が発生された場合、直ちに市に報告がされているか。	B	A	ヒアリング	
受付業務等	利用申請書・減免申請書等関係書類、業務マニュアル、実地調査　等	**施設の利用許可等を条例に従い適切に行っているか。**	B	B	ヒアリング	
		使用料は適正に徴収されているか。	B	B	ヒアリング	
		使用料の免除は適正に処理されているか。	B	B	ヒアリング	
		服装、言葉遣い、接客態度等の接遇は適切であるか。	B	A	実地調査	
		利用者に対して、設備、備品等を適切に提供したか。	B	B	ヒアリング	
要望・苦情等	業務マニュアル、事業計画書、事業報告書、日報、アンケート　等	**要望・苦情・トラブル等に対し、適切、迅速に対応しているか。また、市への報告がされているか。**	B	B	ヒアリング	
		要望・苦情・トラブル等は、記録として整備・保管されているか。	B	B	ヒアリング	
		苦情やトラブル等が発生した際の対応マニュアルを作成しているか。	B	B	書類	
施設・設備管理	仕様書、協定書、備品台帳、点検結果、委託契約書、実地調査　等	**協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守しているか。**	B	B	書類	
		協定書に基づく保険には適正に加入しているか。	B	B	ヒアリング	
		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か。	B	B	ヒアリング	
		施設の点検・保守は確実に行われているか。	B	B	ヒアリング	
		清掃業務は確実に行われているか。	B	B	ヒアリング	
		異常・不具合を発見した場合、速やかに市に報告をしているか。	B	A	ヒアリング	
		修繕工事は適正に行われているか。	B	B	ヒアリング	
		備品台帳に基づき備品が管理、修繕されているか。	B	B	ヒアリング	
		指定管理料で購入された備品について、市に報告がされているか。	B	B	ヒアリング	
		植栽、樹木等の維持管理を定期的に実施し、美観が保たれているか。	B	B	実地調査	
自主事業	仕様書、協定書、自主事業計画書・報告書、実地調査　等	**市に事業計画書は提出されているか。**	B	C	書類	一部の事業について、提出できていない。
		施設の設置目的に沿った事業内容であるか。	B	B	書類	
		自主事業に係る収支会計経理は適正になされているか。	B	B	ヒアリング	

	確認資料等	チェック事項	自己評価	所管課評価	所管課の確認方法	補足・コメント
収支等	預金通帳、出納帳、事業計画書、事業報告書、実地調査　等	**指定管理者の財務状況は、業務の継続が可能な状態にあるか。**	B	B	ヒアリング	
		経理区分を設け、指定管理料を適正に執行しているか。	B	B	ヒアリング	
		予算と決算に大幅な相違がなく、『収入－支出』はプラスとなっているか。	B	B	書類	
		経費削減の取り組みを積極的に実施し、その効果が上がっているか。	B	B	ヒアリング	
利用促進	パンフレット・ホームページ、実地調査等	**パンフレット、施設案内表示板等は整備されているか。**	B	B	ヒアリング	
		ホームページは見やすく作成され、随時更新されているか。	B	B	書類	
ニーズ調査	事業計画書、アンケート、実地調査等	**利用者に対してアンケート調査等を実施し、ニーズ等の把握を行っているか。**	B	B	ヒアリング	
		アンケート調査等の結果を踏まえて、指定管理業務の改善を行っているか。	B	B	ヒアリング	
		アンケート調査等の結果について、市に報告を行っているか。	B	B	書類	
評価	事業計画書、事業報告書　等	**外部評価を年１回実施しているか。また、評価結果は公表されているか。**	B	B	ヒアリング	
環境	事業計画書、事業報告書、自治調査　等	**省エネルギーの取組、環境負荷低減、ゴミの減量など、環境への配慮に取り組んでいるか。**	B	B	ヒアリング	
その他	仕様書、協定書、事業計画書、事業報告書、業務マニュアル、実地調査　等	**施設の管理運営にあたっては、ＳＤＧｓの考え方を積極的に取り入れているか。**	B	B	ヒアリング	
		障がいがあることを理由とした差別的取扱いの禁止、合理的配慮の提供その他障がい者への適切な対応を行い、障がい者福祉の推進に努めているか。	B	B	ヒアリング	

➡　所管課の評価が「C」「D」の項目については、調査票（２）を記入すること。

【チェック項目に関する所見（課題・改善点、その他特記事項）】

指定管理者の所見	・仕様書、協定書、事業計画を遵守し、事業を実施している。また、事故等があった場合はすみやかに市に報告している。 ・事業活動を紹介する冊子を作成、またホームページに随時行事を掲載するなど、広報に努めている。 ・修繕については、開館して３０年以上たつため、突発的な修繕が増えており、市に随時相談している。
所管課の所見	・概ね要求水準を満たしている。施設の不具合等があった場合には、速やかに市に報告されている。 ・毎月発行されている「老人福祉センターだより」を楽しみにしているとの声をいただいているので、引き続き積極的な広報活動に努めていただきたい。 ・毎月の業務報告書にて、協定書等で報告を求めている事項の報告漏れ（減免件数等）があったが、早急に改善いただいた。ただ、期限（毎月10日）までに提出できていない状況があるので、期限までに提出できるよう改善いただきたい。

6．自主事業

	事業名	事業概要	補足等
主な自主事業の実施状況	喫茶コーナー	ボランティアに協力いただき、喫茶コーナーを開設、利用者の交流の場となっている。	
	夏祭り	毎年恒例の季節の行事として開催、アトラクションボランティアや模擬店、世代間交流を実施し、施設の利用者増を図っている。	
	アメリカンフラワー講座	手芸に関心のある利用者を対象に開催、新規利用者増につなげている。	
	冬祭り	毎年恒例の季節の行事として開催、アトラクションボランティアや模擬店などを実施し、施設の利用者増を図っている。	

【自主事業に関する所見】

指定管理者の所見	自主事業について、ボランティアの方に協力いただくことにより、職員だけで行うより効果的な事業を実施している。大規模な行事である夏祭り・冬祭り、利用者同士の交流の場である喫茶コーナーを、老福の魅力向上に寄与できるよう実施できている。また、職員が講師となり講座を実施することにより、幅広い事業が実施できている。
所管課の所見	利用者の福祉増進をより一層図るため、幅広い事業を実施いただいている。利用者のニーズを踏まえながら、引き続き様々な事業に取り組んでいただきたい。

7．利用者ニーズの把握

手法	利用者アンケート
実施時期	10月～11月
調査結果	・やすらぎの家利用者に聞き取り調査を実施 　老人福祉センターで楽しみにしているものとして、アンケート上位から①体操②友達との交流③喫茶コーナーだった。今回のご意見を今後の事業に活かしていくとともに、今回は調査数が少なかったこともあり、今後のアンケートでは多くの方にアンケートし、ニーズの把握に努めていきたい。

8．研修

実施年月日	対象	参加人数	研修内容（研修会名、講師の所属・氏名、ビデオ名等、社外研修の場合は実施主体）	実施区分		実施場所	時間
				組織内	組織外		
6月13日	職員	8名	人権研修（ＤＶＤ鑑賞　「いわれなき誹謗中傷との闘い　スマイリーキクチと考えるインターネットにおける人権」）	○		やすらぎの家	30分
6月17日～20日	利用者	66名	人権研修（ＤＶＤ鑑賞　「いわれなき誹謗中傷との闘い　スマイリーキクチと考えるインターネットにおける人権」）	○		やすらぎの家	30分
1月28日	職員	1名	職員集合研修「人権基礎研修」		○	危機管理センター３階　大研修室	90分

※ 業務研修、接遇研修、人権・同和問題職場内研修、市主催の人権・同和問題研修への参加実績等を記載

【研修の実施状況に係る所見】

指定管理者の所見	人権講座を施設利用者と職員を対象に実施した。今回はインターネットでの誹謗中傷をテーマとしたＤＶＤを鑑賞し、お互いの人権を守ることの大切さについて、意見交換しながら学習した。また、職員集合研修にも参加した。
所管課の所見	適切に実施されている。職員の総合的な能力向上のため、人権以外の研修についてもOJTを含め実施されたい。

9．外部評価

手法	福祉センター評価表（老人福祉センターやすらぎの家利用者会議委員による）
実施時期	令和8年3月実施
評価結果	老人福祉センター評価表結果　８３．８点
評価結果に対する対応方針	利用者会議委員の方からは、８３．８点の評価をいただいた。利用者増を図るためのイベント等行事について評価いただいたが、今後更に工夫をこらした事業や、利用者のニーズを知るためのアンケート等を実施していきたい。
公表方法	栗東市社会福祉協議会ホームページ

10. 所管課の総合評価

協定者や仕様書等に基づき、概ねその水準に沿って施設運営されていると認められるので、利用者の福祉の増進を図るため、引き続き充実したサービスを実施できるよう努めていただきたい。
また、施設の利用者増を図るため、広報にも努められている。これまで利用されていなかった人にも利用いただけるよう、継続して広報を実施いただくとともに、アンケートなどを通して利用者のニーズを的確に把握し、利用者の満足度の高い事業を引き続き実施いただきたい。
今回の選定時に提案のあった「ショートタイム事業」については、モデル事業的にゆうあいの家で開始されたが、今後、当施設においても実施できるよう検討を進めていただきたい。
施設の老朽化は、他の館と同様課題である。改善箇所の優先順位をつけて、順次改修・修繕を実施していく必要がある。

指定管理施設実態調査　調査票（２）　　所管課：　長寿福祉課

※ 調査票（1）の各項目で、評価が「C」「D」のいずれかになったものについて、改善策を記入すること。

項　　目	評価	現状及び改善策 （具体的にいつ、だれが、どうするのか）
施設の必要情報等が、ホームページ等で適正に公開されているか。	C	ホームページにおいて、記載が不十分な箇所等がある。 ホームページについて適切に公開するよう指定管理者に改善の指示をした。
毎月、業務報告書が適正に作成され、期限内に提出されているか。	C	期限内に提出されていないことがある。 期限までに提出できるよう指定管理者に改善の指示をした。
市に事業計画書は提出されているか。	C	一部の事業について、提出できていない。 手続きの仕組みを作るとともに、指定管理者と自主事業として計画書を提出すべきものを整理し、今後提出漏れが生じないよう改善を図る。