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）	栗東市ゆうあいの家			
所在地	栗東市小柿一丁目10番10号			
電話	077-554-1004	ファックス	077-554-1066	
ホームページ	https://ritto-shakyo.jp/pages/76/			
設置年月日	平成9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	3,562	㎡
		建築延面積	1,745.5（うち360㎡は児童館）	㎡
		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・集会室・和室・調理実習室・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～2,000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	1,397	1,344	1,400	1,473	1,399	1,434	1,633	2,328	1,489	1,425	1,251	1,676	18,249
R7	1,415	1,566	1,423	1,687	1,444	1,595	1,599	1,455	1,502	1,383	1,402	1,656	18,127
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	34	25	22	45	59	33	37	27	64	94	36	30	506
R7	41	31	19	55	40	48	23	39	25	67	32	37	458
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	・年間を通じ利用者数が前年度より若干減少しているものの、じんけん広場の開催が当施設から治田西スポーツセンターに変更されたことによる入館者数減900人を差し引くと、通常の入館者数は増加している。巡回バス利用者も全体的には前年度比プラス。金勝学区のみが前年度比減となっているが、高齢化と施設までの距離が影響していると考えられる。 ・およそ月1回の目玉事業（食事事業やカラオケ大会等）への参加を通じ、新規利用者の獲得につながっている。地域の環境を生かした世代間交流も治田西児童館、カナリヤ第三保育園、治田西学童事業所と開催。事業も定着しており、子供たちの成長を楽しみにされている利用者がおられることからも効果がみられている。 ・新規利用者がどこで情報を収集したかについては、口コミが多いように思われる。またコミュニティセンター治田西のコミセンだよりによる啓発が利用者増につながっている。利用者の年代的に、SNSによる啓発だけでなく紙媒体の効果もみられている。ただ今後はSNSに力を入れていくことが課題であると考えられる。 ・ショートタイム事業について、“ちょこっと・ぶらっと（ちょこぶら）”として、老人福祉センターの短時間体験利用を勧めていきたい。令和7年度中に栗東西地域包括支援センターと社協内への周知を行い参加者を募っている。令和8年度初めに治田西学区民児協やサロンへの周知を図る予定。
所管課の所見	・目玉事業や世代間交流事業が利用者に定着し、それが利用者の増につながっている。また、利用者のニーズを的確に把握され、事業を実施されていることも要因だと考えられる。 ・施設（指定管理者）の媒体だけでなく、他の媒体（コミセンだより）を活用して広報活動されており、地域への広報効果が利用者の定着という形で現れている。 ・「ショートタイム事業」について、これまで利用されていなかった人が利用する良いきっかけになる事業であるので、今後、やすらぎの家やなごやかセンターに横展開できるよう情報を共有するなど、検討を進めていただきたい。

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	30,678	506	0	0	1,065	32,249
R7	27,829	458	0	1,037	71	29,395
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	17,938	1,086	13,225	0	0	32,249
R7	14,720	1,202	13,029	535	0	29,485
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、団体利用者数は、免除団体の使用が多い。 支出について、介護予防事業に使用する活動備品等は既製品を購入するのではなく、廃品等を使い作成し出来るかぎりの工夫をした。また、修繕に関して経年劣化からくる修繕箇所の増加。優先順位を決め順に実施してもらっているが突発的な修繕も発生し追いつかない状態。 参加事業である「ゆうあいランチ」等を定期的に実施し（今年度は28回実施）参加者収入を得て、次回に使用する等工夫をした。
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。	C	C	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	ヒアリング	
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	
		提案事項である「ショートタイム事業」の取組を推進したか。	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	・開設より30年近く経過しており施設の老朽化が著しい。空調設備はR8年度で大きな修繕は終了予定であるが、トイレ・洗面所等水回りの故障や浴室環境の悪化が顕著となっている。また電気設備の故障により不具合を生じている。福祉避難所となっていることから安心安全に過ごしてもらえるよう環境を整える必要がある。
所管課の所見	・概ね要求水準を満たしている。 ・施設の老朽化は所管課としても課題として認識しており、他の館の修繕を含め優先順位をつけ、順次改善していく必要がある。 ・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	食事事業	4月お花見散歩と茶話会 6月梅雨を乗り切るカレーと頭の体操プリント 7月土用ランチと頭の体操プリント 9月残暑乗り切る！涼麺ランチとお話し会 11月秋のティータイムコンサート 12月年越しそば・うどんと頭の体操プリント 2月おでんで温まろう＆間違い探しプリント	火～金　各４日間実施
	カラオケ事業	年2回カラオケ大会 年4～5回カラオケを楽しもう！	
	喫茶事業	ボランティアの協力を得てコーヒー等飲食の場を提供	火～土　５日間実施

【自主事業に関する所見】

指定管理者の所見	・食事事業と交流・余暇事業をセットで提供することで、健康増進や交流・介護予防につなげる。新規利用者の獲得も図る。 ・カラオケ事業は、歌うことで得られる健康効果や利用者間の交流につなげる。 ・喫茶事業は、利用者間の交流や憩いの場の提供。
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	利用者会議の実施
実施時期	年2回（10月・3月）
調査結果	・食事事業やカラオケ大会など、利用を促しやすい事業は継続してほしい。 ・巡回バス停留所の新設により利用しやすくなった→年に1回見直しを行っているので、ご要望があればお知らせしてもらう ・貸館利用料が高い→市条例に基づいている ・散歩途中にふらりと立ち寄れるような場所にならないか→「コーヒー」のぼり旗を設置 ・「ちょこぶら」の宣伝に力を入れてはどうか→令和8年度上半期で民協や治西学区サロンへの訪問を予定している

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 4・5・6・17日	職員 利用者	60名	健康講座 「睡眠の質」	○		ゆうあいの家	45分
6月20日	職員	1名 復命	治田西人権教育推進委員会 「自分らしく生きること」	○	○	ゆうあいの家	30分
9月26日	職員	1名 復命	治田西人権教育推進委員会 「栗東西中学校の人権学習の取り組みについて」	○	○	ゆうあいの家	30分
10月 15・16・21・24日	職員 利用者	101名	健康講座 「あたまの健康」	○		ゆうあいの家	30分
11月8日	職員	3名	小柿地域教育推進事業実施運営委員会 じんけん広場ふれあい文化祭		○	治田西 スポーツセンター	終日
12月5日	職員	1名 復命	治田西人権教育推進委員会 「人権教育のための取り組みについて」	○	○	ゆうあいの家	30分
12月5日	職員	10名	救急訓練	○		ゆうあいの家	60分
2月8日	職員	1名 復命	小柿地域教育推進事業実施運営員会合同研修 ～林家染太の人権公演＆落語～	○	○	ゆうあいの家	90分
2月 2・7・8・10日	職員 利用者	69名	人権学習　栗東市出前トーク　人権教育課 「一人ひとりを大切に～ともに考える人権～」	○		ゆうあいの家	45分
3月18日	職員	3名	社協職員研修 「民生委員児童委員について」	○		なごやかセンター	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	老人福祉センターゆうあいの家管理者は、治田西人権教育推進委員会委員として活動し、役員会での研修で学ぶ機会を持つとともに、じんけん広場ふれあい文化祭において地域の方々と一緒に人権について学んでいる。研修会で得た学びを職員全員と共有し人権についての理解を深めていく。
所管課の所見	管理運営や事業をしていく上で必要となる知識等の習得のため、様々な研修に参加されている。引き続き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（老人福祉センターゆうあいの家利用者会議委員による）
実施時期	令和8年3月に実施
評価結果	利用者会議委員による5段階での点数評価平均 １．運営、組織、職員に関して　　３3点/３５点中 ２．事業及びサービスの提供に関して　　32.5点/３５点中 ３．施設・設備、備品等に関して　　26.7点/３０点中 総評　92.2点
評価結果に対する対応方針	１.ボランティアの活用や地元地域である治田西学区との連携を強める ２.食事事業やカラオケ大会の継続、「ちょこぶら」の周知に取り組む ３.市と連携し施設の修繕を図る。
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、施設の周知を図るため、広報されている。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きたい。
利用者のニーズを把握するため、今年度やすらぎの家にて実施された利用者アンケートを、ゆうあいの家でも実施することを検討いただきたい。
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、モデル事業的に当館で実施されたが、今後、やすらぎの家やなごやかセンターにも展開できるよう進めていただくことを期待する。
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。
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。	C	若干のマイナスとなっている。 新たな自主事業の実施を模索し、収支の改善を目指す。