

〔 令和 6 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)	栗東市なごやかセンター			
所在地	滋賀県栗東市安養寺 1 9 0 番地			
電話	077-554-6109	ファックス	077-554-6106	
ホームページ	https://ritto-shakyo.jp			
設置年月日	平成16年10月1日	施設分類	社会福祉施設	
設置目的	老人福祉法第 1 5 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	29,631（複合施設全体）	m
		建築延面積	1,792（うち共用：706）	m
		構造	鉄骨造 平屋建	
		施設概要	集会室・機能回復訓練室・生活健康相談室・ 教養娯楽室・交流ホール・食堂・機能訓練 室・相談室・静養コーナー・休憩コーナー・ 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 3 0 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28日～1月3日）			
利用料金	部屋使用料：300円～4,000円 温浴施設利用：無料・100円・300円 宿泊料：一般1,700円/人、中学生以下700円/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	1,419	1,278	1,508	1,606	1,305	1,589	2,274	1,804	1,256	1,323	1,411	1,463	18,236
R7													0
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	46	21	23	23	29	12	23	27	26	47	34	33	344
R7													0
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・利用状況の増減要因等】 施設の利用について、コロナ禍でご利用を控えておられた個人・団体が行事を再開され、利用者数が増加している。温浴利用については、女性浴室設備（リフト）の工事があったため、一時的に利用者数が減ったものの、工事終了後は昨年度と同規模で推移している。後半は、集会室のエアコンの設置に伴い、利用される団体から暑い寒いとの苦情は聞かれなくなった。逆に今後は使用団体が増えることが予想される。 【施設の利用増加・サービス向上に向けた取り組み】 世代間交流として、夏休みに治田東児童館の子ども達と「ボード玉入れ」、治田東学童保育所の子ども達とは「じゃんけん玉入れ」のレクリエーションで交流を行い、楽しい時間を過ごすことができ、子ども達には老人福祉センターを知っていただく良い機会ともなった。前年度好評だった押絵教室（土曜日開催（全3回））を引き続き開催し、日頃老人福祉センターをご利用いただけていない方にもご参加いただくことができた。押絵教室は好評のため、平日・土曜日共に定期開催としていくことを考えている。 開催事業については、社協広報誌「栗東ふくし」やコミセン治田東のコミセンだより、ホームページにお知らせを掲載し、周知している。なごやか20周年を迎えるにあたりまつりを開催したが、地域の方やボランティアセンター登録の方、地元作業所やろう話学校の皆さんとの懸け橋となるような場とすることができた。外食ツアーでは、巡回バスご利用の皆さんや免許返納された方、独居の方と市内の食事処へ行くことができ、交流の場ともなり大好評であった。押絵は引き続き開催しており新規開拓の場として有効性がみられる結果となった。
所管課の 所見	利用者のニーズを的確に把握され、事業を展開されている。引き続き、継続的な利用につなげるため、質の高いサービスを提供できるよう取り組まれない。世代間交流や高齢者の福祉の増進に多いに寄与しているものと考えられるため、継続して実施していただきたい。 また、リフト入浴装置の入替作業で女性浴室を利用停止したが、利用者への影響を最小限に抑えられるよう、臨機応変に対応していただきたい。

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	16,634	344	0	0	898	17,876
R7						0
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	管理運営費	企画事業費	自主事業費	その他経費	合計
R6	15,619	417	840	0	1,000	17,876
R7						0
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	高齢者を対象としているため、大きな収益増を図ることは難しい。レクリエーション活動において、既製品の用具を購入するのではなく職員がアイデアを出して手作りするなど、支出を抑えることに努めている。また、今年は、事務用品等の購入時に梱包で入っていた紙や前の活動で残った折り紙等を活用し、桜の木を教養娯楽室に作成したが、利用者の皆さんに楽しんでいただくことができた。無駄を省くだけでなく、活動に使用できるような素材等があれば残しておき、アイデアを出して有効活用を図っている。 貸館に関する収入については、免除団体の使用が9割であるため、収入増を見込むことは難しいが、集会室において新規エアコンが設置されたことにより、今後利用団体が増えることを期待したい。
所管課の 所見	創意工夫をこらし、できる限り経費削減を図れるよう取り組んでいただいている。 貸館収入について、大幅な増を図ることは難しいと考えられるが、令和7年度より公共施設予約システムが開始することにより、新たな利用者の獲得につながることを期待したい。

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	実地調査	
		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	B	その他	
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	A	書類	
		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。				老人福祉センターなごやかセンターについては、外務委託なし
		外部委託事業者に対して、協定書等を順守させているか。				
		外部委託業務は、適正な水準、内容で実施されているか。				
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	B	書類	
		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	B	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	書類	
		使用料は適正に徴収されているか。	B	B	書類	
		使用料の免除は適正に処理されているか。	B	B	書類	
		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	ヒアリング	
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	実地調査	
		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	書類	
		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の実施し、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。				該当なし
		施設の設置目的に沿った事業内容であるか。				
		自主事業に係る収支会計経理は適正になされているか。				

	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	書類	
		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	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	実地調査	
		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	その他	
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	書類	
		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	その他	
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	評価基準について、概ね実施できている。なごやかセンター内にあることから、施設の点検・保守・清掃業務・整備、修繕全般の施設管理については市健康増進課が担っているため、故障等が発生した場合は速やかに報告している。 令和6年度は、女性浴室のリフト入浴装置を新しい装置に入れ替えたが、施設自体が今年で20年目ということもあり、今後水回りやエアコン等の故障が予想されるため、引き続き市健康増進課と連携を密にし、適宜対応していく必要がある。また、老人福祉センター側の女性トイレ2か所が和式であるため、利用の方が使用しやすいよう洋式にしていける必要があると考える。
所管課の 所見	概ね要求水準を満たしている。また、不具合等があった場合には、速やかに報告されている。 本施設の保守点検等について、市健康増進課と連携を密にし、引き続き、適切な施設運営に努められたい。トイレの洋式化については、他の老人福祉センター2施設の修繕状況と併せて考え、優先順位をつけながら進めていく必要があると考えている。

6. 自主事業			
主 な 自 主 事 業 の 実 施 状 況	事業名	事業概要	補足等
	該当なし		

【自主事業に関する所見】

指定管理者の 所見	
所管課の 所見	

7. 利用者ニーズの把握	
手法	老福見学ツアー時のアンケート・利用者会議
実施時期	老福見学ツアー時のアンケート 6/1 ・利用者会議 11/7 3/21
調査結果	・老人福祉センター見学ツアー参加者にアンケートを実施 センター利用については1～2回来たことがあるという方が多く、施設の設備や行事等については知らない方が多かった。「地域の方にこんな素晴らしい場所があることを伝えたい。」「ますます高齢化するので、支援員の増加を！」などの感想をいただいた。 ・利用者会議では、老人福祉センター評価表に回答いただいた、（回答結果 91点）

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26～29日	利用者	48	「低栄養予防」講座 講師：雪印ビーンスターク株式会社		○	なごやかセンター	45分
7月16日	職員	3	職員研修「身体拘束の基礎知識」テーマで書面研修	○		なごやかセンター	45分
7月16日	職員	3	職員研修「業務継続計画とは」テーマで書面研修	○		なごやかセンター	45分
7月17日	職員	3	職員研修「感染症の予防～慣れたらおしまいという言葉のとおり～」のテーマで書面研修	○		なごやかセンター	45分
7月17日	職員	3	職員研修「認知症の特徴と他職種連携の必要性」のテーマで書面研修	○		なごやかセンター	45分
10月25日	職員	3	職員研修「ご利用者やご家族等からのハラスメント」に関するテーマで職員研修	○		なごやかセンター	45分
11月 15.16.18.24日	利用者	40	人権講座 講師：栗東市人権擁護課	○		なごやかセンター	45分
12月11日	職員	3	職員研修「令和6年度滋賀県障がい者虐待防止・権利擁護研修会」の復命書により書面研修	○		なごやかセンター	45分
1月15日	職員	1	栗東市 集合研修(人権問題)『応用研修①～③』 講師：公益財団法人滋賀県手をつなぐ育成会		○	なごやかセンター	90分
2月5日	職員	1	ひきこもり職員研修「ひきこもり支援での困りごと」 講師：周防 美智子先生 (ひきこもり専門相談ゆっくりと相談員)	○		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	今年度から指定通所介護事業に必須要件であるため、策定したBCP（業務継続計画）についてや身体拘束防止について等の研修を新たに追加し、職員一人一人の知識を深めた。所長デイ兼務と老福職員2名の体制では、外部研修に行けるのは土曜日に限られるが、地域のサロン等に老人福祉センターの啓発で出向くこともあり調整が難しい。そのため、内部研修を行いながら職員の資質向上に引き続き努めたい。
所管課の 所見	時間の調整が難しいとのことだが、その中でもできる限り外部研修に参加いただいている。また、書面での研修を活用し、様々な研修を実施されている。職員の資質向上や利用者へのサービス向上のため、このまま継続して研修を実施されたい。

9. 外部評価	
手法	福祉センター評価表（老人福祉センターなごやかセンター利用者会議委員による）
実施時期	令和7年3月21日
評価結果	1 運営、組織、職員に関して 30/35点 2 事業及びサービスの提供に関して 31/35点 3 施設・設備、備品等に関して 30/30点 合計91点
評価結果に対する対応方針	高評価が継続できるよう、職員皆が一丸となって努めます。
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

利用者のニーズを的確に把握され、社会福祉協議会の強みを生かし、様々な事業を積極的に展開されている。

施設の管理については、引き続き、市健康増進課との連携を密にし、不具合箇所等が発生した場合には、利用者に不便が生じないよう速やかに適切に処理されたい。

収入については、貸館利用だけでなく、自主事業等も今後模索していく必要があると考える。

※ 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)
収支等（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	貸館利用のみで収入の改善を図ることは難しいことから、自主事業の実施等を模索していく必要がある。