

(様式1)

豊明市老人福祉センター 指定管理者モニタリングチェックシート

令和 7 年 1 月～ 3 月

施設名	豊明市老人福祉センター
指定管理者名	シンコースポーツ中部株式会社
指定期間	令和 6 年 4 月 1 日 ~ 令和 9 年 3 月 31 日
所管課	豊明市長寿課

区分	項目	指定管理者	指定管理者備考	市	市備考	
①業務の履行確認	【施設全般の管理運営に関する業務】					
	条例施行規則に基づいた開館日・時間を遵守しているか	A	協定を遵守し、仕様書通り管理運営に努めています。	A		
	条例規則ほか各種規程を遵守のうえ、施設を供用しているか	A	協定を遵守し、仕様書通り管理運営に努めています。	A		
	人員体制が明確になっており、常に体制が整っているか	A	半月毎のシフトを事務室に明示し、適切に人員を配置しています。	A	福祉体育館と共通、老人福祉センター内事務所に1名常駐。	
	適切な有資格者を常に配置しているか	A	サービス提供及び施設等の維持管理のため、適切に人員を配置しています。	A	救急救命講習等必要な講習も受講済みである。	
	管理日誌等により、業務の記録をしているか	A	管理日誌等、業務に関わる記録はすべて紙ベース及びデータにて管理しています。	A		
	緊急事態発生時の対処マニュアルが整備されているか	A	事務室内に緊急時の体制を明示し、全スタッフが対応できる体制構築に努めています。	A	緊急時の体制は、事務室内の見やすい場所に掲示されている。	
	【利用者に関する業務】					
	利用者数、稼働率等が著しく低下していないか	A	著しい低下はありません。	A	福祉体育館や児童館等の利用者にも積極的に案内しているとのこと。	
	利用料金の設定、徴収、還付等手続は適切か	A	協定を遵守し、仕様書通り適切な手続をするよう努めています。	A	市条例等の範囲内で適切に定めている。	
	【保守点検並びに清掃業務等】					
	建物、機械等の点検・保守は定期的に行われているか	A	定期点検は主に体育館で実施しています。その他日常点検を実施しました。	A	機械類は福祉体育館と共通管理。	
	定期的に清掃、除草、剪定等が行われているか	A	計画通りに管理及び実施しています。	A		
	異常、不具合等を発見した場合、速やかに市に報告しているか	A	適宜、長寿課に報告しています。	A	特になし	
	利用者に対し、危険箇所の注意喚起を行っているか	A	巡回時等、危険箇所があれば、速やかに注意喚起しています。	A	特になし	
	破損箇所等が見つかった場合、適切に修繕等が行われているか	A	巡回時や利用者からの報告があった場合、優先順位を決めた上で適切に修繕しています。	A	特になし	
	修繕等の履歴を適切に管理しているか	A	データにて適切に管理しています。	A		
	備品は適切に管理しているか	A	備品管理台帳に基づき、適切に管理しています。	A		
	消耗品等は適切に補充しているか	A	積極的にグリーン購入に取り組み、適切に補充しています。	A		
	【事業の実施に関する業務】					
	指定事業は適切に実施されたか	A	高齢者趣味教室を実施しました。	A	問題なく実施できている。	
	自主事業は適切に実施されたか	A	姿勢測定会及び単発教室を実施しました。	A	実施できしており、収入増加にも繋がっている。	
	【個人情報の取り扱い】					
	個人情報等の管理は適切に行われているか	A	個人情報保護に関するマニュアル及び個人情報管理台帳に基づき管理・処理しています。	A		
	【①に係る指定管理者の自己評価】 風呂の廃止に伴う利用人数の減少を除き、利用人数の著しい低下はなく、良好に管理しています。また、自主事業として単発のヨガ教室を開催し、好評をいただきました。					
	【①に係る施設所管課の評価】 福祉体育館等との包括管理となったことで、効率化が図られている部分もあると思います。今期も自主事業(高齢者の方も、一般の方も参加可)を実施することができ、利用人数の増加にも繋がったと思います。今後もその強みを生かして、会議室の利活用等、より積極的な周知・案内も図って、施設全体の賑わいづくりに繋がることを期待します。					
					区分評価	A

区分	項目	指定管理者	指定管理者 備考	市	市 備考
② サービスの質の評価	【施設の運営状況に関する事項】				
	窓口対応は適切に行われているか	A	利用者の立場に立ち、適切かつ迅速に行えるように努めています。	A	特に苦情等はない。
	アンケートを実施するなど、利用者の意見を聞いているか	A	定期的に利用者アンケートを実施しています。また意見箱を設置し、回答は閲覧できるようにしています。	A	アンケートは定期的を実施。
	苦情や要望等に対して迅速にかつ適切に対応しているか	A	適宜、利用者から要望や苦情等があった場合は、速やかに長寿課へ報告しています。	A	意見箱を設置する等、把握に努めている。
	事故等が発生した場合、速やかに市に報告しているか	A	適宜、速やかに長寿課へ報告しています。	A	問題なし
	施設の清掃業務や衛生管理は適正か	A	清掃管理日誌に記載している管理表を基に、適切に管理しています。	A	問題なし
	貸出備品等は良好に保たれているか	A	良好に管理しています。	A	問題なし
	実施された自主事業等は満足できる内容であったか	A	好評をいただいています。	A	高齢者の方も、一般の方も参加可のものを実施。
	【指定管理者が設定したサービス水準に関する事項】				
	施設全体を使った健康づくり事業、情報発信	A	窓口や電話での案内において、利用者のニーズに合った支援を行っています。	A	今期より、市広報は福祉体育館（生涯学習課所管）と同一ページにて掲載するように変更。
	老朽化備品の更新	-	第4四半期での更新はありません。	-	
	【②に係る指定管理者の自己評価】 老朽化備品の更新はありませんでしたが、点灯不良が目立っていた娯楽室の蛍光灯に続き、和室の蛍光灯をLEDに交換するなど、設備の更新を行いサービスの維持向上に努めました。				
【②に係る施設所管課の評価】 施設設備の維持管理はサービスの維持・向上に繋がる重要なことだと認識しており、照明の更新については、当初の予定が変更になったこともあり、今後の対応が必要となります。包括管理する福祉体育館を所管する生涯学習課とも調整し、指定管理者も含めて、早めの協議・検討を進めます。					
				区分評価	A
③ サービス提供の安定性の確認	事業収支は黒字になっているか	A	黒字となっています。	A	別紙収支報告書により確認。
	必要な帳簿は備えられているか	A	すべて紙ベース及びデータにて管理し、期間の過ぎた書類は適切に処理しています。	A	
	経理処理は適正に行われているか	A	適正に管理しています。	A	
	収入増加のための取組がなされているか	A	イベントの一部を老人福祉センターで開催することで収入増加に取り組んでいます。	A	今後も積極的な事業の実施や貸室の活用を期待します。
	管理経費縮減に関する取組がなされているか	A	包括管理による人員体制の効率化を図っています。	A	
	団体の経営状況は健全で安定しているか	A	介護予防など委託事業を強化し安定しています。	A	問題なし。
	【③に係る指定管理者の自己評価】 包括管理に伴う人員体制の効率化を図るなどして事業収支の改善を図っています。単発の教室や姿勢測定会を実施し収入増加を図りました。				
【③に係る施設所管課の評価】 包括管理や民間のノウハウを活かしており、収支状況が安定していることを確認しました。今後もその強みを生かして、自主事業の実施や会議室の利用等、より積極的な周知・案内を図って、施設全体の増収増益に繋がることを期待します。					
				区分評価	A

【項目評価】

- S（優良）： 協定書、仕様書等の基準を遵守し、その水準を上回っている。
- A（良好）： 協定書、仕様書等の基準を遵守し、その水準に概ね沿っている。
- B（課題あり）： 協定書、仕様書等を遵守しているが、内容の一部に課題がある。
- C（要改善）： 協定書、仕様書等を遵守しているが、改善が必要である。

【区分評価】

- S（優良）： 項目評価が全てA以上、かつSが過半数以上。
- A（良好）： 項目評価が全てA以上。
- B（課題あり）： 項目評価にBがある。

区分	項 目	指 定 管 理 者	指 定 管 理 者 備 考	市	市 備 考
----	-----	--------------	---------------	---	-------

C（要改善）：項目評価にCがある。