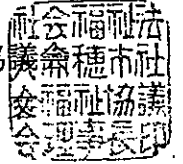


施設指定管理事業報告書

令和2年3月31日

赤穂市長 牟禮正稔様

社会福祉法人赤穂市社会福祉協議会
理事長 児嶋佳



赤穂市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第8条の規定に基づき、関係書類を添えて報告します。

記

1. 指定管理施設名 赤穂市総合福祉会館等
2. 添付書類
 - (1) 管理業務実施利用状況報告書
 - (2) 管理業務収支決算書



赤穂市総合福祉会館 年間運営業務等報告書

平成31年度分

使用区分	講座						相談						サークル活動						保健			リハビリ						会議等						その他			個人利用			合計					
	老人		共助会外		心配ごと		その他		老人		ボランティア		健康		リハビリ		行政		福祉団体		社協		その他		ヘルストロン		その他		ヘルストロン		合計														
	件数	人員	件数	人員	件数	人員	件数	人員	件数	人員	件数	人員	件数	人員	件数	人員	件数	人員	件数	人員	件数	人員	件数	人員	件数	人員	件数	人員	件数	人員	件数	人員													
1 階	教養娯楽室	161	1,359	8	152	0	0	0	0	58	599	7	67	0	0	0	0	13	418	4	67	24	714	0	0	0	0	0	0	0	0	275	3,376												
	集会室	52	573	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21	123	0	0	0	0	0	0	73	696														
	健康相談室	0	0	0	0	34	127	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25	222	12	53	0	0	0	0	0	71	402														
	機能訓練室	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	329	5,833														
	生活相談室	0	0	0	0	50	251	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	13	84	0	0	0	0	0	64	338														
	診察室	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0													
	多目的室	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	22	209	0	0	0	0	10	107	12	128	14	172	0	0	0	0	0	0	59	618														
	団体事務室	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	14	0	0	0	0	0	0	2	14	14														
	ボランティア室	0	0	0	0	0	0	0	0	8	29	251	898	0	0	0	0	0	0	0	14	145	1	10	0	0	0	0	0	274	1,082														
	栄養指導室	12	124	12	142	0	0	0	0	0	0	2	13	0	0	0	0	1	5	56	626	102	1,298	0	0	0	0	0	0	185	2,208														
	研修室1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0													
	研修室2	19	425	1	22	1	24	0	0	79	701	11	107	1	59	0	0	25	706	23	781	36	833	1	160	0	0	0	0	197	3,818														
研修室3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0														
母子相談室	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	2	12	0	0	0	0	10	66	17	124	3	30	0	0	0	0	0	0	33	236															
技能習得1	1	13	0	0	0	0	0	0	0	0	13	106	1	59	0	0	3	39	56	609	24	146	0	0	0	0	0	98	972																
技能習得2	11	139	2	34	0	0	0	0	0	0	30	433	0	0	0	18	207	78	905	14	137	0	0	0	0	0	0	153	1,855																
集会室	2	43	0	0	0	0	0	0	0	0	3	42	10	1,866	0	0	63	3,338	84	4,230	37	1,996	0	0	0	0	0	199	11,215																
控室	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0														
録音室	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	147	555	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	147	555																
医師会室	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	71														
全館	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3,000	0	0	0	0	0	0	1	3,000																
合計	259	2,680	23	350	86	404	0	0	145	1,929	488	2,442	12	1,984	40	303	143	4,886	381	10,925	301	5,296	1	180	289	5,530	2,168	36,289																	
施設管理	(異常事項とその対応)																											2 設備			(定期)			(不定期)			(異常事項とその対応)						(立ち入り点検日)		
1 建物																												清掃委託						養護委託											

令和元年度
総合福祉会館等管理業務収支決算書

(収 入)

(単位：円)

科 目	予 算 額	決 算 額	差 引
市受託金収入	17,500,000	15,718,533	1,781,467
総合福祉会館受託収入	17,500,000	15,718,533	1,781,467
社協財源	0	0	0
計	17,500,000	15,718,533	1,781,467

(支 出)

(単位：円)

科 目	予 算 額	決 算 額	差 引
人件費	2,778,000	2,778,000	0
消耗品費	250,000	231,128	18,872
燃料費	20,000	8,237	11,763
印刷製本費	20,000	0	20,000
光熱水費	4,156,000	2,660,004	1,495,996
修繕料	250,000	247,614	2,386
通信運搬費	216,000	197,219	18,781
手数料	13,000	12,100	900
委託料	8,678,000	8,567,419	110,581
使用料賃借料	1,080,000	979,472	100,528
損害保険料	7,000	6,340	660
租税公課	32,000	31,000	1,000
計	17,500,000	15,718,533	1,781,467

令和元年度
総合福祉会館等管理業務収支決算書（内訳）

（支 出）

（単位：円）

科 目	予 算 額	決 算 額	差 引
人件費	2,778,000	2,778,000	0
給料・手当等（期末勤勉除く）	1,501,000	1,501,000	0
期末勤勉手当	730,000	730,000	0
社会保険料	372,000	372,000	0
退職手当引当金	175,000	175,000	0
消耗品費	250,000	231,128	18,872
燃料費	20,000	8,237	11,763
印刷製本費	20,000	0	20,000
光熱水費	4,156,000	2,660,004	1,495,996
電気（※1）	3,904,000	2,443,886	1,460,114
水道	144,000	103,769	40,231
ガス	108,000	112,349	-4,349
修繕料	250,000	247,614	2,386
通信運搬費	216,000	197,219	18,781
手数料	13,000	12,100	900
委託料	8,678,000	8,567,419	110,581
警備（※2）	220,000	219,617	383
清掃管理（※2）	5,294,000	5,271,764	22,236
諸設備管理（※2）			
消防設備（※2）			
環境衛生管理（※2）			
自家用電気工作物管理（※2）	234,000	234,432	-432
会館空調設備機器保守（※2）	483,000	487,702	-4,702
会館空調機器自動制御器保守（※2）			
エレベーター保守	755,000	732,480	22,520
自動ドア保守（※2）	98,000	99,513	-1,513
時間外管理	1,217,000	1,152,810	64,190
緑地管理（※2）	239,000	241,647	-2,647
一般廃棄物運搬処理	40,000	39,240	760
植木防除	9,000	0	9,000
枝払い	89,000	88,214	786
使用料賃借料	1,080,000	979,472	100,528
下水道	300,000	202,748	97,252
カルミック	112,000	111,180	820
テレビ受信料	27,000	25,320	1,680
輪転機リース	641,000	640,224	776
損害保険料	7,000	6,340	660
租税公課	32,000	31,000	1,000
計	17,500,000	15,718,533	1,781,467

※1 負担割合：指定管理者90.2%、地域包括支援センター9.8%（電気使用料）

※2 " " 88.0%、 " 12.0%（委託料）

平成31年度 赤穂市総合福祉会館保守管理業務実施状況報告書

業務名	主 な 内 容	業 者 名	全体契約額 (円)
施設警備	24時間の機械警備システム。不法侵入、火災探知と通報およびその対応。	総合警備保障(株)	249,564
清掃管理業務	館内外、周辺敷地の清掃と美観及び環境の保守。日常清掃、床ワックス掛け、窓ガラス拭拭。空気調和設備内のフィルターの洗浄、取替え。	(株)大 健	5,637,300
諸設備管理業務	館内諸設備の日常点検、応急処理、通報など		122,540
消防・防災設備管理業務	法定点検、自主点検年1回。		154,000
環境衛生管理業務	受水槽と高架水槽の清掃と消毒年1回。簡易専用水道定期検査年1回。そ 族、昆虫類の駆除年1回。		102,960
自家用電気工作物管理	電気事業法に基づく工事、維持、保安監督。	亀井電気設備管理事務所	266,400
空調用自動制御機器保守点検	会館の空調用自動制御機器のシーズン切替点検年2回。	(有)山本冷機	548,488
エレベーター保守点検	エレベーターの点検、手入れ保全(給油、調整、清掃)。消耗部品の供給。 品質検査年1回。法令検査立会。	三菱ビルテクノサービス(株)	754,454
自動ドア保守点検	自動ドア(3箇所)の保守点検と整備年2回。	姫路ナブコ(株)	185,518
会館管理	土曜(日中)と木曜(夜間で必要時)日の館管理。来館者や電話対応。文書 や物品の授受。鍵管理。備品、書類の保全など。	(公社)赤穂市シルバー人材センター	1,268,142
緑地管理	会館周辺の植栽剪定と中庭の植栽選定。年3回に分けて実施。	(公社)赤穂市シルバー人材センター	271,765
一般廃棄物運搬処理	館内外の可燃ゴミ回収週2回及び不燃物ゴミ回収随時	(有)クリーン&リサイクルAWAI	39,240
計			9,600,371

令和元年度 指定管理者管理運営事業評価シート

1 評価対象施設

公の施設の名称		赤穂市総合福祉会館等施設			
所在地		赤穂市中広267番地			
指定管理者	団体名	赤穂市社会福祉協議会	指定期間	開始日	平成30年 4月 1日
	所在地	赤穂市中広267番地		終了日	令和 3年 3月31日
選定方法	非公募		評価実施年	指定期間 3年のうち 2年目	
施設設置目的	市民の福祉の増進及び健康づくりに寄与する				
主な実施事業	老人・母子及び父子並びに寡婦・児童・心身障害者(児)福祉の増進に関する事、市民の健康の増進に関する事、各種福祉団体の事務等の用に供すること、ボランティアの社会活動に必要な便宜供与に関する事				

2 利用状況(目標と実績)

成果指標	単位	目標	H30実績	目標	R1実績	目標	R2実績
a 講座利用者	人	3,684	3,405	3,684	3,445	3,684	
b 相談利用者	人	347	385	347	338	347	
c サークル活動利用者	人	3,496	3,866	3,496	3,812	3,496	
d 保健利用者	人	1,760	2,482	1,760	1,766	1,760	
e リハビリ利用者	人	406	373	406	332	406	
f 会議等利用者	人	21,176	22,388	21,176	21,912	21,176	
g その他利用者	人	5,933	6,397	5,933	5,568	5,933	

3 指定管理業務にかかる収支状況

区 分		平成30年度決算	令和元年度決算	令和2年度予算
収入計	A	17,140,382	15,718,533	17,500,000
指定管理料		17,140,382	15,718,533	17,500,000
利用料収入	C	0	0	0
自主事業収入		0	0	0
その他		0	0	0
支出計	B	17,140,382	15,718,533	17,500,000
事業費		17,140,382	15,718,533	17,500,000
内、人件費	D	2,694,059	2,778,000	2,778,000
内、再委託料	E	8,143,778	8,567,419	8,678,000
自主事業費		0	0	0
事業収入	A-B	0	0	0
利用料比率	C/A	0 %	0 %	0 %
人件費率	D/B	15.7 %	17.7 %	15.9 %
再委託費比率	E/B	47.5 %	54.5 %	49.6 %

・支出欄「D・E」は代表的な内訳を取り上げているため合計額とはならない。
 ・事業費は、該当年度及び過年度決算を記入する。また、右欄には、次年度予算を記載する。

補足説明	
------	--

4 事業評価

評価区分	評価項目	自己評価	所管評価	
① サービスの履行	人員体制	事業計画に即し、人員を過不足なく配置している。	A	A
		必要な資格、経験を有する人員が確保されている。	B	B
		事業計画に即し、計画的に研修等を実施している。	A	A
	第三者への委託	外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており適切である。	A	A
		外部委託業者に対して協定書等を遵守している。	A	A
	法令遵守等	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A
	個人情報保護	個人情報保護に関する法令を遵守している。	A	A
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A
	情報公開	情報公開に関する法令や条例に準拠した運用がなされている。	A	A
		協定書等に従い、情報を適切に管理し、公表している。	A	A
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	A	A
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	A	A
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行い、情報の共有が図れている。	A	A
緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が整備されている。	A	A	
	緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練を行っている。	A	A	
	緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行っている。	A	A	
財務状況	指定管理者の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	A	A	
総括	①サービスの履行に関する評価	A	A	
② サービスの質	施設管理	協定書等に従い、開館日、閉館時間等を遵守している。	A	A
		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。	A	A
	利用者対応	利用許可、利用料金の徴収、減免、還付等の受付業務を適切に行っている。	A	A
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A
	事業運営	言葉使い、態度、服装等接遇が適切である。	A	A
		事業計画に即し、必須事業を実施している。	A	A
	維持管理	施設の目的に沿った自主事業を実施している。	—	—
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A
		仕様書等に従い、維持管理を適切に行っている。	A	A
		仕様書等に従い、設備の保守管理を行っている。	A	A
	環境配慮	備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	A
		協定書等に従い、適切に修繕を行っている。	A	A
	環境配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。	A	A
	広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	A	A
苦情等対応	要望、苦情等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A	
	要望、苦情等を整理し、遅延なく市に報告している。	A	A	
事業評価	利用者アンケート調査を実施し、その結果を利用者等に公表している。	A	A	
	利用者の利便性向上を図るため、自己評価を実施し、利用者等に公表している。	B	B	
提案事項	指定管理者の提案事項については、市と協議し、提案のとおり実施している。	A	A	
利用状況	利用者数、稼働率等は、目標に対し妥当な水準である。	A	A	
総括	②サービスの質に関する評価	A	A	
③ 安定性	経理事務	専用の口座等を備え適切に経理事務を行っている。	A	A
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A
	経費縮減	経費が縮減され、又は縮減に向けた努力を行っている。	A	A
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A
総括	③安定性に関する評価	A	A	

所見 (成果、課題等)	【自己評価】 協定書に基づき、適切に維持管理を行っている。諸問題等発生時には速やかに報告・連絡・相談をさせていただいており、その都度、適切な指示を頂いている。 平成30年度は利用者アンケートの実施を怠ったが、令和元年度は適切に実施した。		
	【所管評価】 基本協定、年度協定等の規定に基づき、管理及び運営に関する業務を適切かつ円滑に行っていた。また、施設の老朽化に伴い修繕を要する事案が発生している中、施設管理の推進に努めていただいております。また、施設の安全性及び設備機能の維持が図られている。引き続き、安全で快適な施設利用を提供していただくよう、アンケート調査等を実施し、施設利用者の利便性の向上を図りたい。		
前年評価	A	総合評価	A

※評価基準

自己評価・所管評価	A	優良	協定書、仕様書、事業計画書等を遵守し、要求水準より優れている。
	B	良好	協定書等を遵守し、要求水準を概ね満たしている。
	C	要改善	協定書等に定める要求水準を下まわっており、改善が必要と認められる。
総括	A	優良	評価項目の評価が全てB以上であり、かつAが過半数である。
	B	良好	優良、要改善以外の評価
	C	要改善	評価項目の評価の内、Cが1割以上含まれる。
総合評価	A	優良	自己評価、所管評価の「総括」にCが含まれず、かつAが過半数以上ある。
	B	良好	優良、要改善以外の評価
	C	要改善	自己評価、所管評価の「総括」にCが2つ以上含まれる。