

令和2年度 指定管理者総合モニタリング評価表

施設名称	棧敷介護予防交流施設		
所在地	塩尻市大字棧敷324番地		
指定管理者名	棧敷区		
指定期間	平成26年4月1日～令和6年3月31日		
施設担当課	健康福祉事業部 長寿課	利用料金制導入	—

1 業務実績（指定管理者）

当初計画	実 績
<p>1 介護予防に関する事業</p> <p>(1) 学習会</p> <p style="padding-left: 20px;">ア 医療講演会 1回</p> <p style="padding-left: 20px;">イ 認知症対策講演会 1回</p> <p>(2) 健康づくり講座</p> <p style="padding-left: 20px;">ア 体づくり（バランスボール）12回</p> <p style="padding-left: 20px;">イ 健康づくり講座 6回</p> <p style="padding-left: 20px;">ウ 自宅でできるマッサージ講座 12回</p>	<p>1 介護予防に関する事業</p> <p>(1) 学習会</p> <p style="padding-left: 20px;">ア 医療講演会 0回</p> <p style="padding-left: 20px;">イ 認知症対策講演会 0回</p> <p>(2) 健康づくり講座</p> <p style="padding-left: 20px;">ア 体づくり（バランスボール）0回</p> <p style="padding-left: 20px;">イ 健康づくり講座（講話・体操）0回</p> <p style="padding-left: 20px;">ウ 自宅でできるマッサージ講座 (セルフリンパ) 0回</p>
<p>2 高齢者のとじこもりの防止を目的とした世代間交流</p> <p>(1) 一人暮らし対策事業</p> <p style="padding-left: 20px;">ア 一人暮らしの料理講習・食事会 年2回</p> <p style="padding-left: 20px;">イ 高齢者料理講習 年2回</p> <p>(2) レクリエーション事業</p> <p style="padding-left: 20px;">ア 敬老会 1回</p> <p style="padding-left: 20px;">イ 高齢者ふれあい事業 2回</p> <p style="padding-left: 20px;">ウ 区民全体を対象とした交流事業 10回</p>	<p>2 高齢者のとじこもりの防止を目的とした世代間交流</p> <p>(1) 一人暮らし対策事業</p> <p style="padding-left: 20px;">ア 一人暮らしの料理講習・食事会 0回</p> <p style="padding-left: 20px;">イ 高齢者料理講習 0回</p> <p>(2) レクリエーション事業</p> <p style="padding-left: 20px;">ア 敬老事業 1回（記念品配布を個別配布）</p> <p style="padding-left: 20px;">イ 高齢者ふれあい事業 0回</p> <p style="padding-left: 20px;">ウ 区民全体を対象とした交流事業 1回</p>
<p>3 地域福祉の増進に関する業務</p> <p>関係団体と連携・調整を行う中で事業を行う。</p>	<p>3 地域福祉の増進に関する業務</p> <p>関係団体（区、公民館、親和会、育成会公民館運営審議委員会等）と連携や調整を行う中で事業を行った。調整会議の開催 6回</p>
<p>4 交流施設の利用の許可に関する業務</p> <p>塩尻市介護予防交流施設条例等に基づき、利用許可を行う。</p>	<p>4 交流施設の利用の許可に関する業務</p> <p>塩尻市介護予防交流施設条例等に基づき、利用許可を行った。</p>
<p>5 交流施設の施設、設備等の維持管理に関する業務</p> <p>(1) 施設等の運営及び保守点検</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設内外の清掃 1～2回/週（必要に応じて随時） ・トイレの清掃 必要に応じて随時 ・巡回点对応 ・緊急時訓練 1回/年 	<p>5 交流施設の施設、設備等の維持管理に関する業務</p> <p>(1) 施設等の運営及び保守点検</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設内外の清掃 1回/月（必要に応じて随時） ・トイレの清掃 1回/月（必要に応じて随時） ・巡回点对応は必要随時実施 ・緊急時訓練 1回/年実施

<p>(2) 施設等の警備</p> <p>利用者に対し、帰宅時の施錠を徹底し、必要に応じ警備を行う。</p> <p>(3) 施設全体のエコ対策</p> <p>利用者に対し、不要なエネルギーを利用しない様に、又帰宅時に消灯の確認を徹底させる。</p> <p>(4) 施設の修繕</p> <p>指定管理者が行なう修理に対しては、早急に対策を行う。</p>	<p>(2) 施設等の警備</p> <p>利用者に対し、帰宅時の施錠実施を徹底した。また、必要に応じ警備を行った。年6回実施。</p> <p>6月は毎週1回実施。</p> <p>(3) 施設全体のエコ対策</p> <p>利用者に対し、不要なエネルギーを利用しない様に徹底した。帰宅時に消灯を徹底した。</p> <p>(4) 施設の修繕</p> <p>なし</p>
---	---

2 施設の利用状況(指定管理者)

利用区分等	利用目標	今年度実績 (ア)	前年度実績 (イ)	対前年 (ア) / (イ)
開館日数	230日	88日	203日	43.3%
施設利用者数(65歳以上)	2,000人	149人	1,326人	11.2%
施設利用者数(64歳以下)	2,000人	219人	1,380人	15.9%
介護予防事業等実施回数	200回	60回	235回	25.5%
介護予防事業等参加者数(65歳以上)	1,000人	303人	1,147人	26.4%
介護予防事業等参加者数(64歳以下)	1,000人	140人	1,218人	11.5%

※利用目標は、新型コロナウイルスの影響を考慮していません。

3 利用目標の達成状況に対する評価・分析(指定管理者、施設担当課)

指定管理者の 評価・分析	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染予防の為、活動の中止や自粛が多く見受けられる。
施設担当の 評価・分析	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍の中、清掃であっても大人数で集まることができず、役員のみで清掃を行うような状況にあり、事業実施は困難な1年であったことを聴取しました。 ・介護予防に関する事業の対象者が高齢者のため、安全面に配慮は必要ですが、利用控えて体力低下や認知症状の発症が懸念されるため、実施可能な事業への勧誘に努めていただき、介護予防、世代間交流を継続してください。

4 収支状況(指定管理者)

(単位：円)

	項目	当初計画	実績 (ア)	前年度実績 (イ)	対前年(%) (ア) / (イ)
収 入	・ 指定管理料	0	0	0	-
	・ 棧敷区負担金	776,000	655,704	769,900	85.2%
	収入計 (A)	776,000	655,704	769,900	85.2%
支 出	・ 介護予防事業費	350,000	353,257	350,000	100.9%
	・ 水道料	81,000	81,080	75,005	108.1%
	・ 電気料	130,000	84,861	113,312	74.9%
	・ 灯油代	30,000	17,588	25,364	69.3%
	・ ガス代	30,000	25,974	28,974	89.6%
	・ コピー機使用料	60,000	31,944	56,645	56.4%
	・ 消耗品費	45,000	46,000	45,000	102.2%
	・ 修繕費	50,000	15,000	75,600	19.8%
	・ 修繕費積立金	0	0	0	-
	支出計 (B)	776,000	655,704	769,900	85.2%
	収支 (A) - (B)	0	0	0	-

5 財務状況を示す指標(指定管理者) (省略)

6 職員の配置状況(指定管理者)

当初配置計画	配置実績
管理運営責任者 (非常勤) 区長	管理運営責任者 (非常勤) 区長
副管理運営責任者 (非常勤)	副管理運営責任者 (非常勤)

7 自主事業の状況(指定管理者)

当初計画	実績
地域の文化祭を開催し、世代間交流を図る 健康相談 年2回	新型コロナウイルス感染拡大に伴い中止 新型コロナウイルス感染拡大に伴い中止

点数: 1or3	達成度 100%未満⇒1点、100%⇒3点	達成度 100%未満⇒1点、100%⇒3点で評価
点数: 1～3	達成度 0%～100%で評価	(点数) (評価基準) (仕様書・計画等に対する達成度) 5 特に高く評価できる (120%以上) 4 評価できる (101～119%) 3 一応評価できる (81～100%) 2 あまり評価できない (61～80%) 1 評価できない (0～60%)
点数: 1～5	達成度 0%～120%で評価	

8-1 実施体制に関する評価(指定管理者、施設担当課)

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価
施設管理	協定書等に従い、開館日や開館時間等を遵守しているか	3	3
	施設の目的が十分機能しているか	4	3
	利用者の安全が確保されているか	4	4
職員体制	仕様書等に従った人員(人数、有資格者)を配置しているか	3	3
	スタッフのシフトは適正であるか(労働基準法を遵守しているか)	—	—
	事業計画書に則した教育・研修を実施したか	—	—
利用料金	利用者からの料金収入や現金管理等が適切に実施されているか	—	—
外部委託	外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており適切か	—	—
	外部委託事業者に対して協定書等を遵守させているか	—	—
記録管理	業務日誌等を適切に作成・保管しているか	3	3
	点検・修繕等の履歴を適切に整理・保管しているか	3	3
報告書提出	協定書等で定められた事業計画書・報告書等は提出しているか	3	3
連絡調整	市や関係団体等との連絡調整を適切に行っているか	4	4
危機管理	危機管理に関するマニュアルが整備され定期的に訓練等を行っているか	4	3
	避難経路は適切に確保されているか	5	4
	事故・災害等の緊急時の連絡体制は確立されているか	3	3
個人情報保護	個人情報等の管理は適切か	3	3
	個人情報保護に関する規定が整備されているか	—	—
	情報漏えいを防止する仕組みや対応策が講じられているか	—	—
情報公開	情報公開に関する規定が整備されているか	—	—
	協定書等に従い、情報を適切に管理、公表しているか	—	—
【8-1 総括】	実施体制に関する評価(12項目)	42	39
指定管理者の自己評価	・協定書通りの施設管理を行っており、概ね適切に管理できた。		
施設担当課の評価	・業務日誌の作成、管理報告書の提出などできており、適正に管理していると評価できました。		

点数:1～3	達成度 0%～100%で評価	※評価区分 (点数) (評価基準/仕様書・計画等に対する達成度)
点数:1～5	達成度 0%～120%で評価	
		5 特に高く評価できる (120%以上)
		4 評価できる (101～119%)
		3 一応評価できる (81～100%)
		2 あまり評価できない (61～80%)
		1 評価できない (0～60%)

8-2 サービスの内容や水準に関する評価(指定管理者、施設担当課)

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価
利用者対応	施設の予約や利用等が、公平かつ適切に実施されているか	4	4
	言葉づかい、態度、服装等の扱いは適切であるか	—	—
利用案内	ホームページは計画どおりに運用されているか	—	—
	利用方法をわかりやすく説明できる仕組みができていますか	4	3
利用状況	施設の利用者数や稼働率は適正であるか	4	1
	利用促進に向け、積極的に取り組んでいるか	4	3
事業の実施	事業計画書に則し、指定管理事業を実施しているか	3	1
	施設の目的に沿って、自主事業を実施しているか	4	1
	各事業の参加者数は、計画どおりであるか	4	1
	参加促進への取り組みを積極的に推進しているか	4	3
環境への配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がされているか	4	3
苦情等の対応	苦情や要望等に対して迅速かつ適切に対応しているか	4	3
利用者への調査	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当であるか	3	2
	利用者からの意見や要望等について、可能なものは反映させているか	4	3
維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生の点検・管理を適切に行っているか	4	4
	仕様書等に従い、施設、設備の点検・管理を適切に行っているか	4	4
	備品台帳により記録が適切に保存されているか	3	3
	市と指定管理者の備品が明確に区別されているか	3	3
	必要な修繕を適切に行い、市に報告しているか	3	3
【8-2 総括】	サービスの内容や水準に関する評価(17項目)	63	45
指定管理者の自己評価	<ul style="list-style-type: none"> ・区民の利用者に対して、公平に使用できる様工夫をし、コロナの感染対策にしている。 ・コロナ禍で感染を防ぐ為、中止が多く、交流事業や参加事業が出来なかった。 		
施設担当課の評価	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者アンケートは、コロナ禍で利用者が限定的であったため実施してはなかったが、個人の意見等は役員会で集約し課題解決が図られており評価できた。 ・コロナ禍で活動ができなかった中で、仕様書に従い、施設の清掃、衛生管理等は実施され、警備も適正に行っている。 		

点数: 1~3	達成度 0%~100%で評価	※評価区分 (点数) (評価基準/仕様書・計画等に対する達成度)
点数: 1~5	達成度 0%~120%で評価	
		5 特に高く評価できる (120%以上)
		4 評価できる (101~119%)
		3 一応評価できる (81~100%)
		2 あまり評価できない (61~80%)
		1 評価できない (0~60%)

8-3 収支等の評価(指定管理者、施設担当課)

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価
経理事務	指定管理に関する経費と団体の経費を区別して、適正に管理しているか	—	—
	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理処理を行っているか	—	—
予算執行	収支計画書に則し、適正に予算を執行しているか	3	3
経費節減	計画どおりの経費節減の取り組みを実施し、その効果があったか	4	4
	計画以外の経費節減に向けての取り組みを実施し、その効果があったか	4	3
収支状況	事業収支は妥当であるか	4	2
財務状況	財務状況を示す指標の異常値、大幅な変動がないか	—	—
【8-3総括】	収支等の評価(4項目)	15	12
指定管理者の自己評価	・コロナ禍で活動が少なく、利用者と経費が減少した。		
施設担当課の評価	・支出について、公民館事業と介護予防事業の住み分けをきちんとできるようにしてほしい。		

9 総合評価(指定管理者、施設担当課)

【総括】	【8-1~3の項目の総括による総合評価】 満点(3点×12項目+5点×21項目)141点	自己評価	所管評価
		120点	96点
		85.1%	68.1%
指定管理者	【自己評価】 ・コロナ禍で感染を気にしながら、思うように行かなかったのが現実。		
	【今後の改善策(短期的)】 ・コロナ収束を見据え、介護予防交流施設を区が中心となり、公民館をはじめ広く他の団体に呼びかけ利用促進していきたい。		
	【今後の改善策(長期的)】 ・感染予防対策を行いながら、活動内容を徐々に増やす。		
施設担当課	・コロナにより計画した事業が実施できなかったものの、施設の設置目的を意識し、高齢者の介護予防、健康維持について意識した事業計画であった。コロナが落ち着き、高齢者が積まれるようになったら、感染予防に注意しながら事業を再開していただきたい。		