令和７年度分　指定管理者総合モニタリング評価表

施設名称	塩尻市ふれあいセンター洗馬		
所在地	塩尻市大字洗馬２７１３番地１		
指定管理者名	社会福祉法人塩尻市社会福祉協議会		
指定期間	令和５年４月１日　～　令和１０年３月３１日　（５年間のうち３年目）		
募集方法	公募	施設担当課	健康福祉部　地域共生推進課

１　業務実績（指定管理者）

当初計画	実　績
【コミュニティソーシャルワーカーの設置】	【コミュニティソーシャルワーカーの設置】
１　総合相談事業　3,000件（健康相談除く）	１　総合相談事業　3,151件（健康相談除く） ・相談件数　福祉相談　1,163件 ボランティア相談　７４０件 有償福祉サービス　９０件 福祉学習　７７件 地域支援　７４１件 介護相談　３４０件 健康相談　2,884件 ・相談形式 電話　3,289件 訪問　２４５件 来所　２４２件 会議　５５１件 （来所件数に健康相談は含まない）
【西部圏域の地域福祉活動の推進】	【西部圏域の地域福祉活動の推進】
１　講座の開催 地区講座　月１全５コース 介護予防講座　年１０回４講座 ふれあい講座　６回/７２人 地域福祉力アップ講座　４回/６０人	１　講座の開催 地区講座の開催　６０回／６３４人 介護予防講座　４０回／５１７人 ふれあい講座 ・映画「蜂の子」を観る会　１回／１５人 ・シニアいきいき健康教室　３回／４６人 ・カラオケtoいきいきカフェ　１回／７人 ・健康麻雀教室　２回／４６人 ・自主サークル立ち上げ支援　８回／９０人 地域福祉力アップ講座 ・夕ぐれ食堂　４回／５０１人 ・防災お泊りキャンプ　１回／１３人 （洗馬公民館共催）
２　社協支部分会との連携	２　社協支部分会との連携 社協支部分会役員研修会（西部圏域）　１回 社協支部総会（西部圏域）　３回 支部福祉懇談会（西部圏域）　３回 楢川支部支え合いマップ研修　１回 支所長との打ち合わせ　５回 洗馬子育てサロン　１０回／１７９人 桔梗ヶ原子育てサロン支援　１回 元気づくり広場参加　１１回 洗馬支部情報誌「ちょっとひと休み」発行支援　２回 太田分会総会参加　１回 奈良井分会総会参加　１回 牧野分会市営団地サロン支援　３回 小井戸団地子ども食堂サロン　１回
３　福祉教育の推進　４校	３　福祉教育の推進 西部圏域支援 ・宗賀小学校、洗馬小学校　２校／９回 ・塩尻西部中学校、楢川小中学校　２校／２０回 ・洗馬児童館（こども福祉教室）　２回 ・その他の支援(公民館連携)

１ 業務実績（指定管理者）

当初計画	実　績
	・（中央公民館）サマースクールふくし講座　１回
	洗馬公民館共催
	・防災お泊りキャンプ　１回１３人
	・長野県公民館大会実践報告　１回
	・介護のあれこれ講座　１回
	宗賀公民館共催
	・夏休み学習広場　１回
	・しおじりキャンプ飯　１回
	・平出秋の朝活講座　１回
	・介護のあれこれ講座　１回
４　住民活動の支援	４　住民活動の支援
西部圏域の住民福祉活動支援	西部圏域の住民活動支援
	・関所亭活動支援　２４回
	・平沢こどもまんぷく食堂　１回
	・平沢空き家対策ＤＳＡＴ研修　１回
	・信州リハビリ専門学校住民交流会　１回
	・西部中学校孫の手ﾌﾟﾛｼﾞｪｸﾄ活動支援　１５回
	・LOCAL NIGHT PICNICﾎﾞﾗﾝﾃｨｱ支援　３回
５　災害対策事業	５　災害対策事業
	避難訓練　１回
	防災お泊りキャンプ　１回／１３人
６　洗馬お元気食堂　4回/年	６　洗馬お元気食堂　４回／９９人
	ほうば巻きづくり　１回
	流しソーメン　１回
	そば打ち　１回
	おやきづくり　１回
７　地域課題解決の取り組み	７　地域課題解決の取り組み
	すがのの郷と連携した買い物支援「昼市」　１回
	交通課題検討チーム会議　１０回
	社会福祉大会パネルディスカッション　１回
	洗馬支部移動支援検討委員会　１２回
	運転協力員説明会　２回
	協力員意見交換会　２回
	サービス実証運行　５７回
	（延べ利用者１２２名　活動者４９名）
	移動支援支部だより発行　１回
８　地域福祉活動計画の推進	８　地域福祉活動計画の推進
	地域福祉計画及び地域福祉活動計画推進チーム会議　３回
	推進目標アンケート掲示調査　６回（回答数１４７件）
【世代間交流】	【世代間交流】
幅広い世代の交流事業　２回／３０人	幅広い世代の交流事業
	・ふれフェス（３センター共催）　１回／２１３人
	・バレンタインコンサート　１回／１６９人
図書コーナーの利用	図書コーナーの利用　１２８貸出　１１６冊
【ボランティア活動の推進】	【ボランティア活動の推進】
１　講座の開催	１　講座の開催
ボランティア講座	ボランティア講座
	・ほうば巻きづくり　１回／７人
	・そば打ち教室　１回／３人
	・おやき教室　１回／６人
２　ボランティア相談	２　ボランティア相談　７４０件
３　施設に関わるボランティア登録	３　自主グループ活動支援　１０グループ
【地域ネットワークづくり】	【地域ネットワークづくり】
１　西部圏域福祉ネットワーク構築	１　西部圏域福祉ネットワーク構築
	会議への参加
	・区長理事会への参加　４回
	・民生児童委員協議会地区会への参加
	洗馬地区　２回
	宗賀地区　１１回
	楢川地区　２回
	支部分会支援
	・社協支部分会役員研修会　１回
	・社協支部総会（宗賀、洗馬、楢川）　３回

１ 業務実績（指定管理者）

当初計画		実　績	
		・社協支部福祉懇談会（宗賀、洗馬、楢川）	３回
		・楢川支部支え合いマップ研修	１回
		・支所長打合せ	５回
		・洗馬子育てサロン支援	１０回/１７９人
		・元気づくり広場参加	１１回
		・洗馬支部情報誌発行支援	２回
		・太田分会総会参加	１回
		・奈良井分会総会参加	１回
		・牧野分会市営団地サロン支援	３回
		・小井戸団地こども食堂サロン	１回
		公民館との連携	
		・宗賀公民館行事	５回
		・洗馬公民館行事	３回
		・中央公民館行事	１回
		ケースの共有、連携の強化	
		・圏域担当常勤職員会議	６回
		・圏域相談員会議	２４回
		・有償サービス事業打合せ会議	８回
		・西部包括支援センター・相談員会議	７回
		・重層事業支援会議	２回
		・個別支援会議	５回
		・シニアに関する庁内情報交換会	１回
		・牧野市営団地一斉訪問	２回１４世帯
２　有償福祉サービス事業の実施		２　有償福祉サービス事業の実施	
		サポーター登録人数	１７人
		延活動人数	３４人
		活動時間	49.5時間
		新規相談	２件
		新規利用登録	０件
活動者の育成		活動者の育成	
		・しおりんサポーター連絡会	２回/１３人
		・サポータースキルアップ講座	１回/７人
		・有償福祉サービス事業打合せ会議	７回
【利用者の福祉の増進】		【利用者の福祉の増進】	
１　講座の開催		１　講座の開催	
高齢者生きがい講座		高齢者生きがい講座	
・地区講座	５コース６０回/年	・地区講座の開催	
		G1（小曽部、芦ノ田）	１２回／１１７人
		G2（岩垂、太田、上組、元町）	１２回／９５人
		G3（奈良井・平沢）	１２回／１３５人
		G4（平沢）	１２回／１６４人
		G5（桔梗ヶ原、平出、小井戸、床尾、宗賀洗馬、日出塩、本山）	１２回／１２３人
・介護予防講座	４講座各１０回/年	介護予防講座	
		・いきいき健康体操①	１０回／９８人
		・いきいき健康体操②	１０回／１１０人
		・銭太鼓①	１０回／１６８人
		・銭太鼓②	１０回／１４１人
２　団体利用の会場提供		２　団体利用の会場提供	
福祉活動を行う住民、団体及びボランティアグループへの会場提供		福祉活動を行う住民、団体及びボランティアグループへの会場提供	１７０回
３　福祉ふれあいバス運行		３　福祉ふれあいバス運行	
バスの運行		講座	１００回
		団体	１６回
【利用者懇談会の開催】		【利用者懇談会の開催】	
ふれあいセンター洗馬利用者懇談会	１回／年	ふれあいセンター洗馬懇談会	１回
苦情解決に関する委員会	２回／年	社会福祉協議会苦情解決に関する委員会	２回
利用者からの意見聴取	１回／年	・利用者アンケートの実施（一般利用者、講座受講者）	１回
・ご意見箱の設置		・ご意見箱の設置	

1 業務実績（指定管理者）

当初計画		実　績	
【施設維持管理】		【施設維持管理】	
1　管理保守点検等業務		1　管理保守点検等業務	
建築設備保守管理業務		建築設備保守管理業務	
		・職員による目視での点検	1回／週
建築設備保守点検業務		建築設備保守点検業務	
・ボイラー保守点検	2回／年	・ボイラー保守点検	2回／年
・自動ドア保守点検	3回／年	・自動ドア保守点検	3回／年
・貯水槽清掃	1回／年	・貯水槽清掃	1回／年
・給水ポンプ保守点検	1回	・給水ポンプ保守点検	1回
・消防設備点検	2回	・消防設備点検	2回
・ろ過装置保守点検	2回	・ろ過装置保守点検	2回
・電気保安管理	1回／月	・電気保安管理	1回／月
・太陽光給湯システム点検	1回	・太陽光給湯システム点検	1回
備品等保守管理業務		備品等保守管理業務	
・券売機点検	1回	・券売機点検	1回
・キャラバン定期点検		・キャラバン定期点検	1回
・キャラバン		・キャラバン	
清掃業務		清掃業務	
・専門業者による清掃	2回／月	・専門業者による清掃	2回／月
・日常清掃	6日／週	・日常清掃	6日／週
植栽等維持管理		植栽等維持管理	
・庭清掃、剪定、下草刈り	職員により随時	・庭清掃、剪定、下草刈り	職員により随時
		・業者による樹木剪定	
環境衛生管理業務		環境衛生管理業務	
・浴槽水質検査（専門業者）	2回	・浴槽水質検査（専門業者）	2回
・浴槽水残留塩素測定（職員）		・浴槽水残留塩素測定（職員）	3回／日
・水道水残留塩素測定（職員）	1回／週	・水道水残留塩素測定（職員）	1回／週
・ヘアーキャッチャー清掃	1回／週	・ヘアーキャッチャー清掃	1回／週
・グリストラップ清掃	1回／年	・グリストラップ清掃	1回／年
2　修繕業務		2　修繕業務	
		適宜市担当課に連絡、実施	6件
3　警備業務		3　警備業務	
		警備会社に依頼	
4　除雪業務		4　除雪業務	
		職員により実施	1回
		業者依頼	1回
5　集金業務		5　集金業務	
		入浴料は券売機にて清算	
【防犯、防災、緊急時の対応】		【防犯、防災、緊急時の対応】	
消防計画により防災訓練	2回／年	消防計画により防災訓練、点検	2回／年
【職員研修】		【職員研修】	
		社会福祉協議会職員研修	
		・社協発展強化研修	1回
		・重層的支援体制整備事業について	1回
		・救命講習	1回
		・地域福祉活動計画について	1回
		職場外研修	
		・第60回関東ブロック郡市区町村社協職員合同研究協議会	1回
		・長野県生涯学習推進センター研修講座	1回
		・社会福祉基礎研修Ⅲ	1回
		・甲種防火管理者研修	1回
		・松本ブロック社協職員研修会	1回
		・安全運転管理者研修	1回
		職場内研修	
		・利用者対応	1回
		・社協事業について	1回
		・ボランティア保険について	1回
		・支部分会支援について	1回

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	303日	302日	304日	99.3%
施設利用者	18,000人	19,529人	19,135人	102.1%
施設利用者数（団体）	2,000人	2,117人	1,934人	109.5%
施設利用者数（個人）	16,000人	15,573人	15,454人	100.8%
施設利用者数（講座）		1,839人	1,747人	105.3%
入浴者数		14,455人	14,337人	100.8%
入浴券売上		3,462,300円	3,682,500円	94.0%
健康相談		2,884人	3,072人	93.9%
総合相談（健康相談除く）		3,151人	2,424人	130.0%

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	施設利用者数は19,529人となり、利用目標18,000人に対して108.5%を達成した。また、前年度比102.1%と利用者数は増加している。団体利用者数は2,117人となり、利用目標2,000人に対して105.9%である。これは、地区講座や介護予防講座をはじめとした各種事業の継続実施に加え、地域住民や関係団体との連携による活動機会の充実が利用促進につながったものと考えられる。個人利用者数についても15,573人となり、前年度を上回る実績となった。入浴者数は14,455人で前年度比100.8%と推移しており、地域住民の交流や健康増進の場として施設が継続的に活用されている。一方で、入浴券売上は3,462,300円で前年度比94.0%となり減少した。また、健康相談件数は2,884件で前年度比93.9%となったが、総合相談件数は3,151件で前年度比130.0%と大きく増加しており、地域住民の多様な相談ニーズに対応する相談支援機能の充実が図られている。 よって、利用目標を達成するとともに、地域福祉活動や講座事業、各種交流事業の実施により施設利用の促進が図られた。今後も地域ニーズを踏まえた事業展開を継続し、さらなる利用者満足度の向上と利用促進に努めていきたい。
施設担当の評価・分析	施設利用者数は19,529人となり、利用目標18,000人に対して108.5%を達成するとともに、前年度比102.1%と増加した。地区講座や介護予防講座をはじめとした各種事業の継続実施に加え、地域住民や関係団体との連携による活動機会の充実が利用促進につながったものと考えられる。 一方、入浴券売上は前年度比94.0%と減少しており、収支改善の観点からも引き続き注視が必要である。また、総合相談件数は3,151件で前年度比130.0%と大きく増加しており、地域住民の多様な相談ニーズに対応する総合相談窓口としての機能が着実に発揮されている. 今後は、総合相談窓口の体制強化と周知をさらに進め、あらゆる住民が安心して集える居場所として、また総合的な相談機能を備えた拠点としてより広く認知・活用されることを期待している。

4 収支状況(指定管理者)

（単位：円）

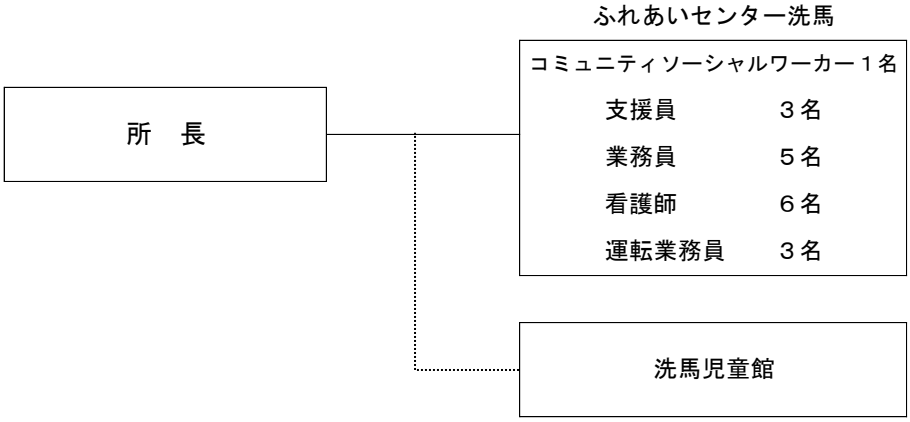
	項　目	当初計画	実績（ア）	前年度実績（イ）	対前年（ア）／（イ）
収入	・指定管理料収入	31,807,000	31,679,480	32,562,572	97.3%
	・参加料収入	54,000	612	37,174	1.6%
	・利用料収入	3,492,000	3,845,100	3,682,500	104.4%
	・会費収入	0	0	0	0.0%
	・雑収入	188,000	160,130	294,148	54.4%
	・拠点区分間繰入金収入	602,000	366,498	0	皆増
	収入計（Ａ）	36,143,000	36,051,820	36,576,394	98.6%
支出	・人件費	23,510,000	25,184,752	23,075,026	109.1%
	・保健衛生費	120,000	77,354	94,808	81.6%
	・教養娯楽費	59,000	51,029	56,303	90.6%
	・水道光熱費	9,477,000	9,797,636	9,435,112	103.8%
	・消耗器具備品費	406,000	343,343	360,636	95.2%
	・保険料	182,000	176,761	481,900	36.7%
	・車輌費	425,000	324,973	676,028	48.1%
	・職員被服費	22,000	17,820	25,490	69.9%
	・諸謝金	409,000	359,000	385,000	93.2%
	・旅費交通費	5,000	0	0	0.0%
	・研修研究費	19,000	13,100	13,045	100.4%
	・印刷製本費	20,000	19,250	21,615	89.1%
	・事務消耗品費	139,000	72,468	0	皆増
	・修繕費	340,000	172,480	245,572	70.2%
	・通信運搬費	267,000	282,560	286,074	98.8%
	・会議費	48,000	22,140	36,713	60.3%
	・業務委託費	2,623,000	2,623,039	2,537,691	103.4%
	・手数料	96,000	106,524	114,900	92.7%
	・保険料（火災）	12,000	11,504	11,257	102.2%
	・賃借料	145,000	189,835	169,087	112.3%
	・土地・建物賃借料	204,000	204,000	204,000	100.0%
	・租税公課	26,000	12,000	17,600	68.2%
	・保守料	698,000	722,843	604,285	119.6%
	・諸会費	6,000	6,000	6,000	100.0%
	・雑支出（退職年金事務費等）	36,000	47,925	35,388	135.4%
	・退職手当、年金共済掛け金	1,224,000	1,223,286	922,857	132.6%
	支出計（Ｂ）	40,518,000	42,061,622	39,816,387	105.6%
	収支（Ａ）－（Ｂ）	△ 4,375,000	△ 6,009,802	△ 3,239,993	－
	・事務諸経費	2,535,000	2,534,358	2,605,005	97.3%

５ 財務状況を示す指標（指定管理者）

指　標		当年度	前年度
自己資本比率	（資本/資産×100）	81.3%	82.8%
負債比率	（(流動負債＋固定負債)/資本×100）	23.1%	20.8%
固定比率	（固定資産/資本×100）	100.4%	95.0%
流動比率	（流動資産/流動負債×100）	403.3%	516.2%
総資産経常比率	（経常利益/総資産×100）	-0.3%	1.2%

６ 職員の配置状況（指定管理者）

当初配置計画	配置実績
・施設長１人（常勤） ・コミュニティソーシャルワーカー１人（常勤） ・支援員２人（常勤１人、非常勤１人） ・事務員（受付、施設管理）４人 ・看護師　５人 ・運転手　３人	・施設長１人（常勤） ・コミュニティソーシャルワーカー１人（常勤） ・支援員３人（常勤１人、非常勤２人） ・事務員（受付、施設管理）５人 ・看護師　６人 ・運転手　３人



７ 自主事業の状況（指定管理者）

当初計画		実　績	
アンケート調査	１回／年	アンケート調査	１回／年
ふれあいセンター洗馬まつり	１回／年	ふれフェス（3センター共催）	１回／年
ふれフェス（3センター共催）	１回／年	バレンタインコンサート	１回／年
苦情解決に関する委員会	１回／年	苦情解決に関する委員会	１回／年
		利用者懇談会	１回／年

８ 評価（指定管理者、施設担当課）

評価点は５段階としており、仕様書・事業計画等に対する達成度から判断します。
例えば、計画どおりの達成度であれば評価点は「３」となります。
評価項目の性質で、付けることができる評価点が制限されている項目があります。

評価点	達成度
５	： 120 % 以上
４	： 101 ～ 119 %
３	： 81 ～ 100 %
２	： 61 ～ 80 %
１	： 0 ～ 60 %

（１）実施体制に関する評価

評価項目	No.	評価基準	評価点									
			指定管理者					施設担当課				
施設運営状況	1	協定書等に従い、開館日や開館時間等を遵守しているか	1	－	③	－	－	1	－	③	－	－
	2	施設の目的が十分機能しているか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	3	施設の利用者数や稼働率は適正か	1	2	3	④	5	1	2	3	④	5
危機管理体制	4	避難経路が適切に確保されている等、利用者の安全が確保されているか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	5	危機管理に関するマニュアル等が整備され定期的に訓練等を行っているか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	6	事故・災害等の緊急時の連絡体制は確立されているか	1	2	③	－	－	1	2	③	－	－
職員体制	7	仕様書等に従った人員（人数、有資格者）を配置しているか	1	－	③	－	－	1	－	③	－	－
	8	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）	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	9	事業計画書に則した教育・研修を実施したか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
記録・情報管理体制	10	業務日誌等を適切に作成・保管しているか	1	2	③	－	－	1	2	③	－	－
	11	協定書等で定められた事業計画書・報告書等を提出しているか	1	－	③	－	－	1	－	③	－	－
	12	情報公開に関する規定が整備されているか	1	－	③	－	－	1	－	③	－	－
	13	協定書等に従い、情報を適切に管理、公表しているか	1	－	③	－	－	1	－	③	－	－
	14	個人情報保護に関する規定が整備されているか	1	－	③	－	－	1	－	③	－	－
	15	個人情報等の管理は適切か	1	2	③	－	－	1	2	③	－	－
	16	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	1	2	③	－	－	1	2	③	－	－
（１）評価点合計（16項目）			49					49				

（２）収支等の評価

評価項目	No.	評価基準	評価点									
			指定管理者					施設担当課				
経理状況	17	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	1	2	③	－	－	1	2	③	－	－
	18	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	1	2	③	－	－	1	2	③	－	－
	19	収支計画書に則し、適正に予算を執行しているか	1	2	③	－	－	1	2	③	－	－
	20	利用料収入などの現金管理等が適切に実施されているか	1	－	③	－	－	1	－	③	－	－
収支状況	21	事業収支は妥当か	1	②	3	4	5	1	②	3	4	5
	22	財務状況を示す指標の異常値、大幅な変動がないか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	23	計画どおりに経費節減の取り組みを行い、その効果があったか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	24	計画以外に経費節減に向けた取り組みを行い、その効果があったか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
（２）評価点合計（8項目）			23					23				

（３）サービス等の内容や水準に関する評価

評価項目	No.	評価基準	評価点									
			指定管理者					施設担当課				
利用者へのサービスの状況	25	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	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	26	言葉づかい、態度、服装等の接遇は適切か	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	27	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当か	1	2	③	－	－	1	2	③	－	－
	28	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	1	2	3	④	5	1	2	3	④	5
	29	苦情や要望等に対して迅速かつ適切に対応しているか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	30	施設のホームページは効果的に運用されているか	1	2	3	④	5	1	2	3	④	5
	31	利用方法をわかりやすく説明できる仕組みができているか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
事業の実施状況	32	事業計画書に則し、指定管理事業を実施しているか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	33	施設の目的に沿って、自主事業を実施しているか	1	2	3	④	5	1	2	3	④	5
	34	各事業への参加や施設利用促進に向けた取り組みを積極的に行っているか	1	2	3	④	5	1	2	3	④	5
維持管理状況	35	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	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	36	施設や設備の点検・管理を適切に行い、履歴を適切に整理・保管しているか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
	37	必要な修繕を適切に行い、市に報告しているか	1	2	③	－	－	1	2	③	－	－
	38	市と指定管理者の備品が明確に区別されており、台帳により適切に管理されているか	1	2	③	－	－	1	2	③	－	－
	39	外部委託内容は事前に市の承認を受けており、委託先に協定書等を遵守させているか	1	－	③	－	－	1	－	③	－	－
	40	省エネルギー、省資源等環境への配慮がされているか	1	2	③	4	5	1	2	③	4	5
（３）評価点合計（16項目）			52					52				

※No.39は外部委託がある場合のみ評価する。

（評価点の総計）

評価点総計（満点164点）	指定管理者	124点	75.6%	施設担当課	124点	75.6%

８（総括）評価に対する考え方（指定管理者、施設担当課）

評価項目	評価項目No.とその評価点を付けた理由			
	No.	指定管理者	No.	施設担当課
（１） 実施体制	3	利用者数及び稼働率については安定的な水準を維持しており、施設の有効活用が概ね適正に実施されている。	3	利用者は、前年度比102.1%と増加しており、安定的な利用水準が維持されているため。今後も地域に根差した福祉の拠点として地域との関係を深め、さらなる利用促進に努めてほしい。
	9	事業計画に基づき研修が適正に実施されており、職員の資質向上及び業務品質の維持・向上が図られている	9	業務に直結した研修が計画的に実施されており、職員の資質向上が図られているため。総合相談機能の強化や利用者の多様化が進む中、様々なニーズを想定した研修の充実に今後も継続して努めてほしい。
	10	業務日誌等の記録が適正に作成・保管されており、業務管理の適正性及び透明性が確保されている。	10	業務日誌等の記録が適正に作成・保管されており、業務管理の適正性及び透明性が確保されているため。
（２） 収支等の評価	19	収支計画書に基づき、適正かつ計画的に予算が執行されている。	19	収支計画書に基づき、適正かつ計画的に予算が執行されているため。
	20	利用料収入等の現金管理は適切に行われており、不正防止体制も概ね確立されている。	20	利用料収入等の現金管理は適切に行われており、不正防止体制も概ね確立されているため
	21	経費節減に努めたが、物価高騰や光熱費の上昇、人件費の増加などにより支出が増え収支が赤字である。	21	経費節減に努めたが、物価高騰や光熱費の上昇、人件費の増加などにより支出が増え収支が赤字であり、R6から継続する課題であるため。収支改善に向けた取り組みを引き続き共に検証していきたい。
（３） サービス等の内容や水準	28	利用者から寄せられた意見や要望については、内容を検討した上で、実現可能なものについてはサービス改善の見直しに反映している。	28	利用者から寄せられた意見や要望について、内容を検討した上で実現可能なものをサービス改善に反映しているため。引き続き利用者の声を丁寧に拾い上げ、迅速かつ適切な対応に努めてほしい。
	30	ホームページは効果的に運用され、情報発信の手段として一定の機能を果たしている。	30	相談員が地域の会議に出向くことで民生委員からの相談も増え、困難事例を必要な機関につなぐ等、総合相談窓口としての機能が着実に発揮されているため。市が推進する全世代対応型支援体制整備事業の総合相談窓口として今後も相談業務の増加が見込まれることから、引き続き体制の充実と関係機関との連携強化を図ってほしい。
	33	地域福祉推進員と連携した総合相談窓口機能の拡充に取り組んでいる。	33	地域住民の交流・健康増進・生きがいづくりを目的とした多彩な自主事業が実施されているため。個々の事業の目的達成度や地域への効果について振り返りや評価を行い、事業全体の見直しや他団体との連携をさらに図ってほしい。

９ 総合評価（指定管理者、施設担当課）

指定管理者	■自己評価
	協定書及び事業計画書に基づき、施設の設置目的に沿った適切な管理運営を実施した。開館日・開館時間の遵守、安全管理及び危機管理体制の維持、職員配置や研修の実施、個人情報の適正管理など、基本的な管理業務を着実に遂行した。また、利用者に対して公平かつ適切なサービスの提供に努めるとともに、地域住民や利用者からの様々な相談に対応する総合相談窓口としての機能を果たし、必要に応じて関係機関との連携や情報提供を行った。さらに、寄せられた意見や要望を可能な範囲で運営に反映し、利用環境の向上を図った。 施設及び設備については、日常点検、清掃、衛生管理、必要な修繕を適切に実施し、安全で快適な施設環境の維持に努めた。あわせて、経理処理や帳簿管理についても適正に行い、指定管理業務に係る経費を適切に管理した。 一方、物価上昇や光熱費、総合相談等対応のための職員配置や人件費の増加などの影響により、収支面では課題が見られた。今後は、利用促進策の強化や運営の効率化を進めるとともに、総合相談窓口としての機能の充実を図り、利用者サービスの向上と安定的な収支の確保に取り組んでいく。
	■今後の改善策（短期的に対応可能なもの）
	施設ホームページやSNS等を活用した情報発信を強化し、施設利用や自主事業の認知度向上および参加促進を図る。また、利用者アンケートや窓口対応等を通じて利用者の意見・要望をより積極的に収集し、可能なものから速やかに運営へ反映することで、利用者満足度の向上に努める。 あわせて、日常業務の中での無駄の見直しや業務手順の整理を行い、光熱水費や消耗品等の使用状況の適正化を図ることで、経費削減と業務効率化を推進する。また、人件費の削減を図るため、職員配置の見直しを進める。
	■今後の改善策（長期的に取り組むことで課題解決を図るもの）
	施設の目的に照らして、運営時間や方法、適正な職員配置等を再検討する。
施設担当課	協定書及び事業計画書に基づき、施設の設置目的に沿った適切な管理運営が実施された。施設利用者数は利用目標を上回り前年度比でも増加しており、地域住民の交流・健康増進・福祉の拠点として安定的に機能している。特に相談支援機能については、相談員が地域の会議に出向くことで民生委員からの相談も増え、困難事例を必要な機関につなぐ等、総合相談窓口としての役割が着実に発揮されている。今後も地域に根差した福祉の拠点として住民との信頼関係を築き、地域の課題解決に向けて取り組んでいただきたい。一方、収支の赤字は令和６年度から継続する課題であり、収支改善に向けた取り組みを引き続き共に検証していきたい。 また、講座やイベント等を開催することにより、個々の講座の目的達成度や地域への効果、参加者の反応等について振り返りや評価を引き続き行い、事業全体の内容や構成の見直し・調整、他団体との連携が図っていけるとよい。