

■ モニタリング様式（年度終了時）

【業務点検シート】

施設名称	宮島福祉センター		
指定管理者	〔団体名称〕 廿日市市社会福祉協議会 〔職・氏名〕 会長 西村 元伸	記入日	令和 8 年 5 月 2 9 日
市	〔所属〕 健康福祉部健康福祉総務課 〔職・氏名〕 課長 森崎 明子		令和 8 年 6 月 1 2 日

評 価	説 明
○（適格）	適格に実施されている。
△（要改善）	一部適格性に欠ける部分があるが、改善案の実施により向上が見込まれる。
×（不適格）	不適格であり、早急または抜本的な改善措置が必要である。

区 分	評価項目 (※) 業務基準書及び協定書の内容により適宜構成	評価欄	
		指 定 管理者	市
1 基本事項			
開所時間	開所（閉所）時間が厳守され、速やかに業務が開始されているか	○	○
管理範囲	管理範囲が厳守され、利用者を妨げることはないか	○	○
利用制限	正当な理由なく利用者の利用を制限していないか	○	○
適正利用	利用・減免等の手続は適正に行われているか	○	○
利用料金	利用料金の額の設定は適正か	○	○
	減免の基準、範囲・件数は適正か	○	○
法令遵守	関連規定を理解し、法令遵守が確保されているか	○	○
許認可等	必要な許認可及び届出等が行われているか	○	○
2 維持管理業務に関する基準			
清 掃	屋内・屋外ともに美観が維持されているか	○	○
	清掃は利用者の妨げにならない時間帯に行っているか	○	○
	定期清掃は規定の回数・基準を達成しているか	○	○
廃棄物処理	適正な方法（分別等）と頻度により廃棄されているか	○	○
	廃棄物の減量に努め、利用者へ周知しているか	○	○
環境衛生	規定の回数・基準を達成しているか	○	○
公共料金支払	公共料金は滞りなく支払われているか	○	○
景観維持	屋外の景観が維持されているか	○	○
備品管理	備品管理台帳が整備され、適切に記録されているか	○	○
	利用に支障をきたす状態のまま放置されていないか	○	○
消耗品	消耗品の補充・管理は適正に行われているか	○	○
修 繕	適切に修繕を行うとともに、市への報告を行っているか	○	○
	不足している物品はないか	○	○
警 備	入退者管理、施錠管理、巡視等は適切に行われているか	○	○
	夜間・休日警備に支障はないか	△	△
安全点検	施設内・施設外に危険箇所はないか	△	△
保守点検	法定点検その他定期点検を遅延なく実施しているか	○	○

区 分	評価項目 (※) 業務基準書及び協定書の内容により適宜構成	評価欄	
		指 定 管理者	市
駐車場	設備の損傷や危険物、違法駐車はないか	○	○
	事故・盗難等の発生について市への報告を怠っていないか	○	○
3 施設運営業務及び体制に関する基準			
人員配置	必要な人員が配置されているか	○	○
連絡体制	指定管理者の団体本部との連絡体制は整備されているか	○	○
資格・免許	必要資格及び免許等が取得されているか	○	○
接 遇	職員は名札及び清潔な服装を着用しているか	○	○
	職員のあいさつが徹底され、親切・丁寧な対応か	○	○
	施設のイメージアップに努めているか	○	○
利用手続	使用許可や利用料金徴収の手続きは適正に行われ、迅速かつ円滑か	○	○
利用料金 徴収	出納簿等は整備されているか	○	○
	利用料金の額、支払方法、減免基準等について、周知は十分か	○	○
現金管理	現金は必要最小限とし、盗難・紛失等のないよう管理されているか	○	○
物品販売等 許可	物品販売、寄付の募集、広告物の掲示・配布等の許可が適切に行われ、利用者の妨げとなっていないか	○	○
記録業務	日報や各種記録（文書・画像・音声・映像等）を行い、整理しているか	○	○
広報活動	各種広報活動により利用者への周知が図られているか	○	○
	パンフレット・チラシ等の在庫切れはないか	○	○
	ホームページは利用しやすく、適宜更新されているか	○	○
掲 示	利用者への掲示物・案内等は分かりやすく用意されているか	○	○
意見等	意見・要望・苦情等の受付手段及び機会は適切か	○	○
	受け付けた意見・要望・苦情等を記録し、改善に努めているか	○	○
相談業務	相談内容及び個人情報の保護は徹底されているか	○	○
	相談事業の利用方法について周知は十分か	○	○
4 経理事項に関する基準			
財務処理	財務事務処理規程が定められ、遵守されているか	○	○
区分会計	区分会計により独立した帳簿及び預金口座で管理しているか	○	○
帳簿管理	帳簿書類等は適切に保存されているか	○	○
5 自主事業に関する基準			
自主事業 計画	自主事業の実施に当たり、事前に計画書を市へ提出しているか	○	○
	自主事業において徴収される参加費の額は適切な範囲か	○	○
6 目的外業務に関する基準			
行政財産 使用許可	目的外業務（自動販売機設置等）の実施に当たり、行政財産使用許可申請を行っているか	—	—
	目的外業務の実施による利用者への妨げはないか	—	—
7 実施体制に関する基準			
人員配置	業務主任担当者及び職員の人員配置は適切か	○	○
研修等	必要な訓練・教育・研修等が計画的に実施されているか	○	○
8 一部業務委託（再委託）に関する基準			
委託範囲	再委託の範囲及び委託先の選定は適切か	○	○

区 分	評価項目 (※) 業務基準書及び協定書の内容により適宜構成	評価欄	
		指 定 管理者	市
報 告	再委託の計画及び契約書等について市へ提出しているか	○	○
履行確認	再委託業務の履行確認は適切に行われているか	○	○
9 運営協力体制に関する基準			
協力体制	関係機関、団体、住民等と十分な連携が図られているか	○	○
10 安全管理・危機管理に関する基準			
平常時	保守点検、巡視等は適切に行われているか	○	○
事故災害対応	事故・災害等発生時は市へ直ちに報告され、適切に対処したか	○	○
体制整備	危機管理計画及び危機管理マニュアル等は整備されているか	○	○
	非常時の連絡体制は確立されているか	○	○
損害賠償	第三者への損害賠償は適切に行われているか	—	—
保険加入	必須保険及びその他必要な保険に加入し、その範囲は適正か	○	○
11 個人情報保護・情報公開・情報管理に関する基準			
守秘義務	業務上知り得た秘密を他人に漏らしていないか	○	○
個人情報保護	個人情報の保護に関する法律に基づき、適切に処理されているか	○	○
情報公開	情報公開条例に基づき、適切に処理されているか	○	○
	総合的かつ積極的な情報公開の推進が図られているか	○	○
情報管理	情報管理計画及び情報管理マニュアル等は整備されているか	○	○
	情報セキュリティ対策（コンピュータウィルス対策等）を行っているか	○	○
12 事業計画及び事業報告に関する基準			
書類提出	事業計画及び事業報告は規定どおりに提出されているか	○	○
	事業計画及び事業報告の内容に虚偽及び重大な誤りはないか	○	○
13 事務の引継ぎに関する基準			
事務引継ぎ	市及び次期指定管理者への事務の引継ぎは円滑かつ十分か	—	—
原状回復	管理物件は適切に原状回復されているか	—	—
14 連絡調整に関する基準			
連絡会議	市との連絡調整会議を行い、十分な調整は図られているか	○	○
[意見記述欄] 業務点検（年度終了時）			
指定管理者	（市への要望等） ・宮島こども園の移転に伴い、託児室や調理室等の利用方法及び管理のあり方について、引き続き市と協議・検討を進める必要がある。施設の有効活用及び適切な維持管理の観点から、今後の活用方針について整理をお願いしたい。		
市	宮島こども園の移転に伴い、施設の有効活用及び維持管理について、指定管理者等からの意見を踏まえ、活用方針を協議していく必要がある。		

【利用状況等分析】

(※) 項目は施設に応じて適宜構成。事業報告書の別添でも可

	前年度 実績値	今年度 計画値	今年度 実績値	対前年比 (%又は増減)	対計画比 (%又は増減)
延べ利用者数	9,789 人	9,300 人	10,216 人	104.3%	109.8%
稼働率	11.82%	11%	13.23%	111.9%	120.3%
利用料金収入	0 円	10,000 円	3,180 円	+3,180 円	31.8%
減免件数	86 件	75 件	106 件	134.9%	154.7%

〔意見記述欄〕 利用状況分析	
指定管理者	・宮島こども園や地域団体等と連携し、高齢者の介護予防活動や地域福祉活動、多世代交流の場として施設運営に努めた結果、延べ利用者数及び稼働率は前年度・計画値を上回った。 ・減免件数については、地域福祉団体や住民団体による公益的な活動での利用が増加したことにより、前年度及び計画値を上回った。 ・一方で、施設が島内中心部から離れた高台に位置し、移動手段が限られていることから利用拡大には課題がある。今後も関係団体との連携を図りながら、地域住民に利用しやすい施設運営に努めていきたい。
市	・宮島こども園や地域団体等と連携し延べ利用者数及び稼働率が前年度に比べて増加しており、評価できる。 ・施設の立地条件を考慮した場合、利用者は特定の範囲に限定されるため、島外からの利用者増は期待薄であるが、社会福祉協議会がもつ専門性とノウハウを活用し、多世代が幅広く活用できるより良い施設運用の実現を望む。

【経営分析】 省略

(※) 項目は施設の実状に応じて適宜構成

経営分析指標	前年度 実績値	今年度 計画値	今年度 実績値	対前年比 (%又は増減)	対計画比 (%又は増減)
収入					
支出					
収支（収入－支出）					
利用料金比率 (利用料金収入／収入)					
人件費比率 (人件費／支出)					
再委託費比率 (再委託費合計／支出)					
利用者当たり管理コスト (支出／延べ利用者数)					
利用者当たり市負担コスト (委託料／延べ利用者数)					

〔意見記述欄〕 経営分析	
指定管理者	(例) 具体的な取組、効果、課題 等
市	

【業務履行確認】

(※) 各業務の実施状況及び実施効果について、事業計画を上回る（下回る）もの、計画にはなかったものの等、特に記載が必要なもののみ記入

1 単年度計画 (※) 各年度の事業計画書等をもとに記入

事業計画・目標	実施状況・効果
生活支援体制整備事業	第2層・第3層協議体の運営支援を通じて、地域課題の把握や情報共有、課題解決に向けた協議を行った。また、高齢者懇談会や歳末見守り活動等を通じて住民ニーズの把握に努めるとともに、ファミリー・サポート・センター事業の周知や担い手の確保、活動団体への支援を実施した。さらに、視察研修や勉強会、まち点検を開催し、地域住民が課題を共有しながら「地域でできること」を考える機会を創出し、見守りや移動支援等の検討につなげた。
高齢者自立支援事業	高齢者給食サービス（年6回）及びひとり暮らし高齢者懇談会（年2回）を実施し、高齢者の介護予防、健康づくり及び閉じこもり防止に努めた。給食サービスでは会場を2か所で同時開催することで参加しやすい環境を整えた。また、懇談会では介護サービスやフレイル予防をテーマとした講演会を開催し、健康意識の向上を図った。さらに、あんしんほっとコールによる定期的な見守り支援を実施するとともに、事業の周知に努め、高齢者が安心して暮らせる地域づくりを推進した。
ボランティアセンター活動推進事業	ボランティアの登録・相談・調整業務や活動保険の加入手続きを行い、安心して活動できる環境整備に努めた。また、宮島こども園、宮島小学校、宮島中学校と連携し、地域ふれあいフェスタや多世代交流、認知症サポーター養成講座等を実施することで、福祉への理解促進とボランティア意識の醸成を図った。さらに、福祉教育活動費の助成を行い、継続的な福祉学習活動を支援した。

2 中・長期計画 (※) 指定申請時の事業計画書等をもとに記入

事業計画・目標	実施状況・効果
	※優良な取り組みについて、取りまとめて公表

【意見記述欄】 業務実施状況等	
指定管理者	各事業については、事業計画に基づき概ね適正に実施した。地域住民や関係機関との連携を図りながら、高齢者の見守りや介護予防、生活支援体制の充実、ボランティア活動の推進に取り組み、地域福祉の向上につなげることができた。 今後も地域ニーズを踏まえた事業展開に努めていく。
市	ボランティア事業、見守り活動等住民との交流の場が多く設けられ、宮島こども園など地域の団体との連携もしており、地域の活性化に繋がっている。

【利用者満足度調査実施結果】 省略

(※) 利用者満足度調査の実施内容により適宜構成。別添でも可

実施方法等	(例) 時期、対象者、方法 等
回答数等	(例) 回答者数、回収率 等
実施結果	(例) 総合満足度、接客満足度、施設環境満足度 等

回答者の意見等	対応策等

〔意見記述欄〕 利用者満足度調査	
指定管理者	(例) 調査結果からの分析（良い点、課題） 等
市	定期的にアンケート調査を実施するなど利用者の満足度調査を実施する必要がある。

【総合評価（単年度）】

施設名称	廿日市市宮島福祉センター
施設の設置目的	高齢者又は障害者の健康の増進と福祉の向上を図り、併せて地域における福祉活動の拠点とするため。

(※) 業務点検シートから利用者満足度調査結果までを総括して総合評価を記入

〔意見記述欄〕 総合評価	
指定管理者	施設設備の適切な維持管理と安全管理に努めるとともに、地域福祉活動や多世代交流の拠点として施設運営を行った。関係機関や地域団体との連携により、利用者数及び稼働率は前年度を上回る結果となった。今後も地域住民が安心して利用できる施設運営に努めるとともに、地域福祉の推進と施設の有効活用を図っていきたい。
市	・日々の管理運営について、地域福祉の推進を設立目的とする社会福祉協議会が指定管理者として当該施設を管理運営することで、各状況に対するニーズをつかみ、質の高いサービスの提供が可能であると考え。また、社会福祉協議会の活動と当該施設の機能の連携という相乗効果により、地域福祉の推進に大きく寄与していると考えている。