

令和7年度 指定管理者モニタリング総合評価表

1. 指定管理者概要

施設名	桜江高齢者生活福祉センター	
指定管理者	名称	社会福祉法人 桜江福祉会
指定管理期間	令和7年4月1日 ～ 令和8年3月31日	
市所管課（問合せ先）	高齢者障がい者福祉課 高齢者福祉係	
	TEL	0855-52-7480
	E-mail	koreishogaifukushi@city.gotsu.lg.jp

2. 指定管理者による自己評価（総評）

評価	・指定管理については、高齢者生活福祉センター管理に関する基本協定書及び関係法令を遵守し、適切に実施出来た。 ・施設の維持管理については日常点検を行い、消火設備や電気・機械設備等についても定期保守点検を行い、不具合時にはその都度報告に努めた。 ・通所介護、訪問介護、居宅介護支援事業所については法に基づく適正な運営をし、桜江地域の拠点として利用者のニーズに応えるよう努めた。 ・江津市受託事業である在宅介護支援センター運營業務事業、配食サービス事業については、それぞれの事業実施要項に基づき実施した。 ・居住利用者の処遇については、日々の体調確認・個々に応じた相談、助言及び緊急時の対応をおこない、入居者のニーズに応じ百歳体操の実施や移動販売を取り入れるなど利用者の満足度向上に努めた。
課題と今後の対応	・地域福祉の拠点として地域包括ケアシステムの構築に努め、桜江地域で生涯を全うできるよう在宅サービスの基盤を図り、またふれあいホール等を活用し地域住民等の交流や魅力ある施設運営に努める。 ・多様化される地域ニーズに対応するための人材確保と育成に努める。 ・入居者の高齢、虚弱化に伴い自然災害や火災時に備えた避難訓練等を継続実施し、夜間や緊急時の対応が円滑に出来るよう職員体制の構築に努める。

3. 市（施設所管課）の評価（総評）

評価	・指定管理に委託管理している事項については、協定書及び関係諸法令に基づき適正に実施した。 ・施設及び電気・機械設備等については、日常点検や定期保守点検により不具合が生じた箇所の修繕を行う等、維持管理に努めた。 ・居住部門の利用については、利用者のニーズに応じ百歳体操の実施や移動販売を取り入れるなど利用者の満足度向上に務めた。 ・通所介護・訪問介護・居宅介護支援事業所等について、法に基づく適正な運営はもとより、桜江地域の拠点として利用者ニーズに応える努力をした。 ・桜江地域の福祉サービスの拠点施設であることを自覚し、在宅介護支援センターの運営や配食サービス事業など、地域に必要な事業を実施した。
課題と今後の対応	・多様化される地域ニーズに対応するため、引き続き人材確保と育成を継続すること。 ・地域共生社会実現を図るため、地域包括ケアシステムの核になり、桜江地域で暮らし続けられるように、在宅サービスの基盤整備を図り、地域から信頼される施設づくりに努めること。 ・居住部門の入所者の処遇について積極的に関与していき、安心して生活できるように、夜間や緊急時など円滑な対応を可能とする職員体制を構築すること。

4.市(施設所管課)による項目評価

【評価の基準】

- ◎ …事業計画や仕様書等を遵守し、それを上回る取り組みが行われている。
- …事業計画や仕様書等に定める取り組みが適切に行われている。
- △ …事業計画や仕様書等に定める取り組みが概ね適切に行われているが、改善すべき点がある。
- × …事業計画や仕様書等に定める取り組みが行われていない。
- …評価対象外

評価項目	評価指標	評価
関係法規等の遵守	・法令、条例に基づき、適切な管理を行っている。 ・法令に基づく届出、報告書の提出を適切に行っている。	○
開館時間、休館日等	・条例に基づく「開館時間」や「休館日」が遵守されている。	○
施設管理	・清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	○
	・施設、設備の点検、保守管理を適切に行っている。	○
	・備品の管理を適切に行っている。	○
利用者サービス	・苦情、要望に対して迅速かつ適切に対応している。	○
	・利用者に対し、従事者の言葉使いや身だしなみ等の接遇が適切である。	○
	・利用者に対する案内や受付等、施設利用に係るサービスが適切に行われている。	○
	・特定の利用者を優遇したり、利用を制限したりしていない。	○
サービス・利用の向上	・施設の利用促進、利用者の満足度向上のための取り組みが行われている。	○
	・事業計画に基づいた自主事業等が行われている。	○
人員体制	・適切な人員配置が行われている。	○
	・必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	○
	・組織の指揮、命令系統が明確にされている。	○
	・従事者の教育、研修等が計画的に実施されている。	○
外部委託	・第三者への業務委託は適正に行われている。	○
文書管理・保存	・文書の管理、保存が適切に行われている。	○
連絡・報告	・基本協定等に規定する計画書や報告書等の書類が遅延なく提出されている。また、その内容が適切である。	○
	・市との連絡、調整、報告を適切に行っている。	○
財務・経理事務	・料金の領収や減免等の手続きが適切に行われている。	○
	・経理帳簿や伝票等の保管、現金の取り扱いは適切に行われている。	○
	・管理費用の執行状況は適正である。	○
	・収支状況は妥当である。	△
安全対策・危機管理	・利用者名簿等の個人情報適切に管理されている。	○
	・個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	○
	・事故、災害等の対応マニュアルや連絡体制が整備されている。	○
	・避難訓練等、定期的な訓練を行っている。	○
安全対策・危機管理	・必要な保険に加入している。	○
環境への配慮	・省エネ、ゴミの減量化など、環境への配慮がなされている。	○

項目評価 特記事項 「△」や「×」の評価がある場合は改善対応を記載

1.収支状況 : 物価、人件費高騰で支出額の増大により▲946,161円の赤字決算となっていること(令和7年度実