

指定管理業務評価シート

施設名	胎内市デイサービスセンターいわはら荘	評価対象年度	令和4年度
指定管理者	社会福祉法人 胎内市社会福祉協議会	所管課	福祉介護課
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日(5年)	指定管理料	0円

管理経費

別紙のとおり

評価

評価項目	評価内容		評価
利用者の増加、サービスの向上	事業の実施	事業計画に即して、事業を実施しているか	A
	利用時間等	協定書等に従い、開館時間や休館日を遵守しているか	A
	施設利用	利用者数が前年度実績や目標に対して適切か	A
		施設の稼働率が前年度実績や目標に対して適切か	A
	利用料金	利用料金の減免は適切に行われているか	A
		利用料金の徴収事務が適切に行われているか	A
		利用料金の設定(承認)は適切で確実に利用者への周知をしていたか	A
	利用者への対応	施設の予約や利用許可などを、条例に従い公平に行っているか(平等利用)	A
		利用許可や案内など、職員の対応は迅速かつ適切か	A
		言葉遣い、態度、服装等の接遇は適切か	A
	情報発信	利用者への情報提供を適時かつ十分に行っているか	A
		施設及び利用者の利便性を高めるため、ホームページを適切に運用しているか	A
		施設案内、事業の開催案内などのパンフレット類を整備し、周知広報を行っているか	A
利用者意見の把握	利用者の苦情、要望等を聴く仕組みや対応が適切か	A	
	利用者アンケートなど、利用者満足度を調査し、その結果を活かす仕組みがあるか	A	
自主事業	利用者等のニーズを反映した自主事業を実施し、市民サービス向上につながったか	A	
施設、設備等の管理	維持管理	施設、設備の保守管理(点検や修繕等)を適切に行っているか	A
		備品等の管理(点検や修繕等)を適切に行っているか	A
		清掃、衛生管理業務を適切に行っているか	A
		施設が清潔に保たれ、利用者が快適に利用できる環境となっているか	A
		外構・植栽の機能・美観が良好な状態に保たれているか	A
		省エネルギー、省資源など環境への配慮がなされているか	A
		警備業務を適切に行っているか	A
		防災対策を適切に行っているか	A

	危機管理	事故、災害時の緊急事態に対する対応(マニュアルの整備、訓練の実施など)ができていますか	A
		事件、事故等が発生した場合、遅滞なく連絡されているか	A
		避難経路は適切に確保されているか	A
		損害保険等必要な保険に加入しているか	A
業務遂行体制	報告・連絡調整	事業計画、日報、月報、事業報告書、その他報告等を適切に提出しているか	A
		市・関係団体との連絡調整を適切に行っているか	A
	人員体制	管理運営するために必要な人員及び資格者を適切に配置しているか	A
		労働関係法令を遵守しているか(労働条件・賃金関係等)	A
		従業員の教育や研修が適切に行われているか	A
	再委託等	市の承諾なしに、業務を第三者に委託、請け負わせていないか	A
		再委託先から適切に業務報告させるなど、再委託先の業務を適切に管理しているか	A
	個人情報保護	個人情報保護に関する規程を整備し、研修や運用等の適切な対応がされているか	A
個人情報の漏えい、滅失等の事故防止対策を講じているか		A	
情報公開・管理	情報公開に関する規程を整備し、研修や運用等の適切な対応がされているか	A	
	作成、受領した文書の適切な管理がされているか	A	
地域社会への貢献性	地域産業・雇用への配慮	市産品を活用しているか	A
		地域住民の雇用により従業員が確保されているか	A
	連携・協働	関係機関、施設や住民との連携、協働の取り組みがなされているか	A
経理・収支状況	経理区分	指定管理者の収支は経理区分が整理されているか	A
	経費節減	事業計画に即した経費節減の取組みを実施し、効果があったか	A
	収支状況	収支状況が、当初の目標を達成しているか(利用料金収入、委託料等の実績)	B
総合評価			A

項目別評価	S(優良): 仕様書、協定書、事業計画書等を遵守し、その水準よりも優れた管理が行われた。 A(良好): 仕様書、協定書、事業計画書等を遵守し、その水準に沿った管理が行われた。 B(課題含): 仕様書、協定書、事業計画書等を概ね遵守しているが、一部に課題がある。 C(要改善): 仕様書、協定書、事業計画書等に遵守されていない点が多く、改善の必要がある。
総合評価	S(優良): 項目別評価がすべてA以上であり、かつSが2割以上である。 A(良好): 項目別評価がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上である。<S以外> B(課題含): 項目別評価がすべてB以上である。<S及びA以外> C(要改善): 項目別評価にCが含まれている。

特記事項等 (課題・成果)	利用者の確保、収支改善について課題がある。
------------------	-----------------------

## 資金収支計算書

(令和5年4月分)

(単位:円)

勘定科目		予算(A)	決算(B)	差異(A)-(B)
事 業 活 動 に よ る 収 入	0290 寄附金収入	10,000		10,000
	8022 経常経費寄附金収入	10,000		10,000
	0001 寄附金収入	10,000		10,000
	0296 受託金収入	12,286,000	5,550,000	6,736,000
	0298 市区町村受託金収入	12,286,000	5,550,000	6,736,000
	8042 その他の受託金収入	12,286,000	5,550,000	6,736,000
	0009 デイサービス事業受託金収入	12,286,000	5,550,000	6,736,000
	0165 介護保険事業収入	50,880,000		50,880,000
	0167 居宅介護料収入(介護報酬収入)	35,297,000		35,297,000
	8121 介護報酬収入	35,297,000		35,297,000
	0168 居宅介護料収入(利用者負担金収入)	3,921,000		3,921,000
	8132 介護負担金収入(一般)	3,921,000		3,921,000
	0324 介護予防・日常生活支援総合事業収入	7,431,000		7,431,000
	8166 事業費収入	6,688,000		6,688,000
	8168 事業負担金収入(一般)	743,000		743,000
0172 利用者等利用料収入	4,231,000		4,231,000	
8175 食費収入(一般)	4,231,000		4,231,000	
事業活動収入計(1)	63,176,000	5,550,000	57,626,000	
業 活 動 に よ る 支 出	0129 人件費支出	42,037,000	824,400	41,212,600
	7112 職員給料支出	9,055,000	733,700	8,321,300
	0001 職員給料支出	8,613,000	715,300	7,897,700
	0003 職員諸手当支出(通勤手当支出)	221,000	18,400	202,600
	0006 職員諸手当支出(時間外勤務手当支出)	221,000		221,000
	7113 職員賞与支出	3,236,000		3,236,000
	0001 期末勤勉手当支出	3,236,000		3,236,000
	7114 非常勤職員給与支出	24,692,000	90,700	24,601,300
	0001 賃金支出	19,925,000		19,925,000
	0002 特別手当支出	2,700,000		2,700,000
	0003 通勤手当支出	614,000	44,700	569,300
	0004 時間外勤務手当支出	325,000		325,000
	0005 資格手当支出	204,000	19,000	185,000
	0009 特定処遇手当	924,000	27,000	897,000
	7116 退職給付支出	165,000		165,000
	0003 退職積立金支出(県社協)	165,000		165,000
	7117 法定福利費支出	4,889,000		4,889,000
	0001 労災保険料支出	110,000		110,000
	0002 雇用保険料支出	309,000		309,000
	0003 健康保険料支出	1,331,000		1,331,000
	0004 厚生年金保険料支出	2,256,000		2,256,000
	0005 特別保険料支出	794,000		794,000
	0006 児童手当拠出金支出	89,000		89,000
0130 事業費支出	13,411,000		13,411,000	
7211 給食費支出	3,855,000		3,855,000	
7212 介護用品費支出	466,000		466,000	
7218 教養娯楽費支出	102,000		102,000	
7223 水道光熱費支出	3,470,000		3,470,000	
7224 燃料費支出	1,826,000		1,826,000	
7225 消耗器具備品費支出	130,000		130,000	
7226 保険料支出	463,000		463,000	
7227 賃借料支出	1,491,000		1,491,000	
7232 車両費支出	1,533,000		1,533,000	
7235 雑支出	75,000		75,000	

## 資金収支計算書

(令和5年4月分)

(単位:円)

		勘定科目	予算(A)	決算(B)	差異(A)-(B)	
支	出	0131 事務費支出	3,186,000	13,362	3,172,638	
		7311 福利厚生費支出	211,000		211,000	
		0001 健康診断料支出	211,000		211,000	
		7312 職員被服費支出	55,000		55,000	
		7313 旅費交通費支出	64,000		64,000	
		0005 活動旅費支出	64,000		64,000	
		7314 研修研究費支出	34,000		34,000	
		7315 事務消耗品費支出	76,000		76,000	
		7316 印刷製本費支出	42,000		42,000	
		7319 修繕費支出	320,000		320,000	
		7321 通信運搬費支出	427,000	13,362	413,638	
		7324 業務委託費支出	993,000		993,000	
		7325 手数料支出	295,000		295,000	
		7329 租税公課支出	70,000		70,000	
		7331 保守料支出	599,000		599,000	
		0315 負担金支出	10,000	5,000	5,000	
		0316 負担金支出	10,000	5,000	5,000	
7042 その他の負担金支出	10,000	5,000	5,000			
		事業活動支出計(2)	58,644,000	842,762	57,801,238	
		事業活動資金収支差額(3)=(1)-(2)	4,532,000	4,707,238	△175,238	
施設整備等による収支	収入					
			施設整備等収入計(4)			
		支				
	施設整備等支出計(5)					
		施設整備等資金収支差額(6)=(4)-(5)				
その他の活動による収支	収入					
			その他の活動収入計(7)			
		支	0160 拠点区分間繰入金支出	4,489,000		4,489,000
			7672 拠点区分間繰入金支出	4,489,000		4,489,000
			0001 通常資金異動	3,544,000		3,544,000
			0002 全国社会福祉協議会退職基金掛金	945,000		945,000
		その他の活動支出計(8)	4,489,000		4,489,000	
		その他の活動資金収支差額(9)=(7)-(8)	△4,489,000		△4,489,000	
		予備費支出(10)		—		
		当期資金収支差額合計(11)=(3)+(6)+(9)-(10)	43,000	4,707,238	△4,664,238	

前期末支払資金残高(12)		△44,433,504	44,433,504
当期末支払資金残高(11)+(12)	43,000	△39,726,266	39,769,266