

施設指定管理事業報告書

令和7年3月31日

赤穂市長 牟禮正稔様

社会福祉法人赤穂市社会福祉協議会
理事長 児嶋佳文

赤穂市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例第8条の規定に基づき、関係書類を添えて報告します。

記

1. 指定管理施設名 赤穂市総合福社会館等
2. 添付書類
 - (1) 管理業務実施利用状況報告書
 - (2) 管理業務収支決算書



令和6年度分

(異常事項とその対応)

令和6年度 赤穂市総合福祉会館保守管理業務実施状況報告書

業 務 名	主 な 内 容	業 者 名	全 体 契 約 額 (円)
施 設 警 備	24時間の機械警備システム。不法侵入、火災探知と通報およびその対応。	総合警備保障(株)	249,324
清掃管理業務	館内外、周辺敷地の清掃と美観及び環境の保守。日常清掃、床ワックス掛け、窓ガラス清拭。 空気調和設備内のフィルターの洗浄、取替え。	(株)大 健	6,504,300
諸設備管理業務	館内諸設備の日常点検、応急処理、通報など		144,540
消防・防災設備管理業務	法定点検、自主点検年1回。消防負荷運転点検。		132,000
	自家発電設備 消防負荷運転点検		165,000
環境衛生管理業務	受水槽と高架水槽の清掃と消毒年1回。 簡易専用水道定期検査年1回。 その他、昆虫類の駆除年1回。		102,960
自家用電気工作物管理	電気事業法に基づく工事、維持、保安監督。	亀井電気設備管理事務所	268,800
空調用自動制御機器保守点検	会館の空調用自動制御機器のシーズン切替点検年2回。	(有)山本冷機	553,520
エレベーター保守点検	エレベーターの点検、手入れ保全(給油、調整、清掃)。 消耗部品の供給。 品質検査年1回。 法令検査立会。	三菱ビルテクノサービス(株)	739,200
自動ドア保守点検	自動ドア(3箇所)の保守点検と整備年2回。	姫路ナブコ(株)	192,500
会 館 管 理	土曜(日中)と木曜(夜間で必要時)日の館管理。 来館者や電話対応。 文書や物品の授受。 鍵管理。 備品、書類の保全など。	(公社)赤穂市シルバー人材センター	1,492,660
緑 地 管 理	会館周辺の植栽剪定と中庭の植栽選定。 年3回に分けて実施。	(公社)赤穂市シルバー人材センター	340,442
一般廃棄物運搬処理	館内外の可燃ゴミ回収週2回及び不燃物ゴミ回収随時	(株)横山サポートテック	64,680
計			10,949,926

令和6年度
総合福祉会館等管理業務収支決算書

(収 入)

(単位：円)

科 目	予 算 額	決 算 額	差 引
市受託金収入	18,930,000	18,620,983	309,017
総合福祉会館受託収入	18,930,000	18,620,983	309,017
社協財源	0	0	0
計	18,930,000	18,620,983	309,017

(支 出)

(単位：円)

科 目	予 算 額	決 算 額	差 引
人件費	2,815,000	2,957,000	-142,000
消耗品費	250,000	416,026	-166,026
燃料費	30,000	4,436	25,564
印刷製本費	40,000	0	40,000
光熱水費	4,479,000	4,345,001	133,999
修繕料	466,000	494,441	-28,441
通信運搬費	420,000	380,459	39,541
手数料	13,000	12,100	900
委託料	9,966,000	9,625,891	340,109
使用料賃借料	413,000	348,289	64,711
損害保険料	7,000	6,340	660
租税公課	31,000	31,000	0
計	18,930,000	18,620,983	309,017

令和6年度
総合福祉会館等管理業務収支決算書（内訳）

（支 出）

（単位：円）

科 目	予 算 額	決 算 額	差 引
人件費	2,815,000	2,957,000	-142,000
消耗品費	250,000	416,026	-166,026
燃料費	30,000	4,436	25,564
印刷製本費	40,000	0	40,000
光熱水費	4,479,000	4,345,001	133,999
電気（※1）	4,221,000	4,144,908	76,092
水道	90,000	81,114	8,886
ガス	168,000	118,979	49,021
修繕料	466,000	494,441	-28,441
通信運搬費	420,000	380,459	39,541
手数料	13,000	12,100	900
委託料	9,966,000	9,625,891	340,109
警備（※2）	220,000	219,406	594
清掃管理（※2）	6,243,000	6,197,400	45,600
諸設備管理（※2）			
消防設備（※2）			
環境衛生管理（※2）			
非常用発電設備保守（※2）			0
自家用電気工作物管理（※2）	236,000	236,544	-544
会館空調設備機器保守（※2）	487,000	487,098	-98
会館空調機器自動制御器保守（※2）			
エレベーター保守	753,000	739,200	13,800
自動ドア保守（※2）	102,000	101,640	360
時間外管理	1,493,000	1,280,334	212,666
緑地管理（※2）	300,000	299,589	411
一般廃棄物運搬処理	132,000	64,680	67,320
使用料賃借料	413,000	348,289	64,711
下水道	180,000	137,896	42,104
カルミック	144,000	123,420	20,580
テレビ受信料	23,000	21,765	1,235
輪転機リース	66,000	65,208	792
損害保険料	7,000	6,340	660
租税公課	31,000	31,000	0
計	18,930,000	18,620,983	309,017

※1 負担割合：指定管理者90.2%、地域包括支援センター9.8%（電気使用料）

※2 " " 88.0%、 " 12.0%（委託料）

令和6年度 指定管理者管理運営事業評価シート

1 評価対象施設

公の施設の名称		赤穂市総合福祉会館等施設			
所在地		赤穂市中広267番地			
指定管理者	団体名	赤穂市社会福祉協議会	指定期間	開始日	令和 6年 4月 1日
	所在地	赤穂市中広267番地		終了日	令和 9年 3月31日
選定方法		非公募	評価実施年	指定期間 3年のうち 1年目	
施設設置目的		市民の福祉の増進及び健康づくりに寄与する			
主な実施事業		老人・母子及び父子並びに寡婦・児童・心身障害者(児)福祉の増進に関すること、市民の健康の増進に関すること、各種福祉団体の事務等の用に供すること、ボランティアの社会活動に必要な便宜供与に関すること			

2 利用状況(目標と実績)

成果指標		単位	目標	R6実績	目標	R7実績	目標	R8実績
a	講座利用者	人	3,000	2,328				
b	相談利用者	人	500	523				
c	サークル活動利用者	人	4,000	4,916				
d	保健利用者	人	1,500	1,959				
e	リハビリ利用者	人	300	321				
f	会議等利用者	人	20,000	16,678				
g	その他利用者	人	6,000	6,281				

3 指定管理業務にかかる収支状況

区 分		令和6年度決算 (指定期間1年目)	令和7年度予算 (指定期間2年目)	令和8年度予算 (指定期間3年目)
収入計 A		18,620,983	19,400,000	19,400,000
	指定管理料	18,620,983	19,400,000	19,400,000
	利用料収入 C			
	自主事業収入			
	その他			
支出計 B		18,620,983	19,400,000	19,400,000
	事業費	18,620,983	19,400,000	19,400,000
	内、人件費 D	2,957,000	3,009,000	3,009,000
	内、再委託料 E	9,625,891	10,470,000	10,470,000
	自主事業費			
事業収入	A-B	0	0	0
利用料比率	C/A	0.0% %	0.0% %	0.0% %
人件費率	D/B	15.9% %	15.5% %	15.5% %
再委託費比率	E/B	51.7% %	54.0% %	54.0% %
・支出欄「D・E」は代表的な内訳を取り上げているため合計額とはならない。 ・事業費は、該当年度及び過年度決算を記入する。また、右欄には、次年度予算を記載する。				
補足説明				

4 事業評価

評価区分		評価項目	自己評価	所管評価
① サービスの履行	人員体制	事業計画に即し、人員を過不足なく配置している。	A	A
		必要な資格、経験を有する人員が確保されている。	A	A
		事業計画に即し、計画的に研修等を実施している。	A	A
	第三者への委託	外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており適切である。	A	A
		外部委託業者に対して協定書等を遵守している。	A	A
	法令遵守等	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A
	個人情報保護	個人情報保護に関する法令を遵守している。	A	A
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A
	情報公開	情報公開に関する法令や条例に準拠した運用がなされている。	A	A
		協定書等に従い、情報を適切に管理し、公表している。	A	A
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	A	A
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	A	A
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行い、情報の共有が図れている。	A	A
② サービスの質	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が整備されている。	A	A
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練を行っている。	A	A
		緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行っている。	A	A
	財務状況	指定管理者の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	A	A
	総括	①サービスの履行に関する評価	A	A
	施設管理	協定書等に従い、開館日、閉館時間等を遵守している。	A	A
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A
	利用者対応	利用許可、利用料金の徴収、減免、還付等の受付業務を適切に行っている。	A	A
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A
		言葉使い、態度、服装等接遇が適切である。	A	A
	事業運営	事業計画に即し、必須事業を実施している。	A	A
		施設の目的に沿った自主事業を実施している。	-	-
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A
	維持管理	仕様書等に従い、維持管理を適切に行っている。	A	A
		仕様書等に従い、設備の保守管理を行っている。	A	A
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	A
		協定書等に従い、適切に修繕を行っている。	A	A
	環境配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。	A	A
	広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	A	A
	苦情等対応	要望、苦情等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A
		要望、苦情等を整理し、遅延なく市に報告している。	A	A
	事業評価	利用者アンケート調査を実施し、その結果を利用者等に公表している。	C	C
		利用者の利便性向上を図るため、自己評価を実施し、利用者等に公表している。	A	A
	提案事項	指定管理者の提案事項については、市と協議し、提案のとおり実施している。	A	A
	利用状況	利用者数、稼働率等は、目標に対し妥当な水準である。	A	A
	総括	②サービスの質に関する評価	A	A
③ 安定性	経理事務	専用の口座等を備え適切に経理事務を行っている。	A	A
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A
	経費縮減	経費が縮減され、又は縮減に向けた努力を行っている。	A	A
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A
	総括	③安定性に関する評価	A	A

所見 (成果、課題等)	【自己評価】 協定書に基づき、適切に維持管理を行っている。諸問題等発生時には速やかに報告・連絡・相談をさせていただいており、その都度、適切な指示を頂いている。 昨年度、利用者アンケートの実施できなかったため、今年度は適切に実施したい。		
	【所管評価】 基本協定、年度協定等の規定に基づき、管理及び運営に関する業務を適切かつ円滑に行っている。 利用者からのフィードバックを受け、今後の会館利用に資するよう利用者アンケートを適切に実施されたい。		
前年評価	—	総合評価	A

※評価基準

自己評価・所管評価	A	優良	協定書、仕様書、事業計画書等を遵守し、要求水準より優れている。
	B	良好	協定書等を遵守し、要求水準を概ね満たしている。
	C	要改善	協定書等に定める要求水準を下まわっており、改善が必要と認められる。
総 括	A	優良	評価項目の評価が全てB以上であり、かつAが過半数である。
	B	良好	優良、要改善以外の評価
	C	要改善	評価項目の評価の内、Cが1割以上含まれる。
総合評価	A	優良	自己評価、所管評価の「総括」にCが含まれず、かつAが過半数以上ある。
	B	良好	優良、要改善以外の評価
	C	要改善	自己評価、所管評価の「総括」にCが2つ以上含まれる。