

施設指定管理事業報告書

令和 8 年 3 月 3 1 日

赤穂市長 牟 礼 正 稔 様

住所（所在地）	兵庫県赤穂市新田 1444 番地
法 人 名	社会福祉法人 桜谷福祉会
代表者名（氏名）	理事長 花 房 八重美

赤穂市立赤穂西地区デイサービスセンター指定管理者基本協定第 1 5 条及び赤穂市立赤穂西地区在宅介護支援センター指定管理者基本協定第 1 7 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 赤穂市立西地区デイサービスセンター
赤穂市立西地区在宅介護支援センター
- 2 添付書類
 - (1) 管理業務実施状況報告書
 - (2) デイサービスセンター収支決算書（利用料金収入実績書）

※デイサービスセンター及び在宅介護支援センターの利用状況等については、社会福祉課宛の月間活動報告のとおり



令和7年度 赤穂市立デイサービスセンター等管理業務実施状況報告書

施設名 赤穂市立西地区デイサービスセンター
赤穂市立西地区在宅介護支援センター

業 務 名	主 な 内 容	管理経費（円）
施設警備	24 時間の機械警備システムによる不法侵入、火災探知機と通報及びその対応	290,400
清掃管理業務	館内外、周辺敷地の清掃、美化及び環境の保守 日常清掃、床ワックス掛け、窓ガラス清掃	_____
諸設備管理業務	館内諸設備の日常点検、応急処置等	143,913
消防・防災設備管理業務	法定点検の実施、自主点検を年 1 回実施	77,000
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	125,712
空調設備機器保守点検	空調設備のシーズン切替点検を年 2 回実施	_____
センター管理	訪問者や電話の対応 文書、物品の授受 鍵管理、備品・書類の保全	_____
その他	財務管理・介護保険関連データ管理	369,380

異常事項とその対応	
建物	
設備	

赤穂市立赤穂西地区デイサービスセンターの管理業務収支状況報告書
(令和7年度分)

収 入 (単位：円)

項 目	内 訳	備 考
指定管理料	0	
利用料収入	0	
その他	383,315	受取利息、受入研修費他
介護保険事業収入	130,688,710	居宅介護料
合 計	131,072,025	

支 出 (単位：円)

項 目	内 訳	備 考
人件費	69,541,876	職員給料、職員賞与
		非常勤職員給与、退職給付
		法定福利費
事業費	17,079,292	給食費、介護用品費
		保健衛生費、教養娯楽費
		水道光熱費、保険料、車両費他
事務費他	4,634,571	福利厚生費、旅費交通費
		印刷製本費、修繕費、広報費
		通信運搬費、会議費他
固定資産取得支出	4,754,880	公用車、給湯器取替他
ファイナンス・リース債務の返済支出	470,544	
拠点区分間繰入金支出	31,264,620	法人本部事務経費他
サービス区分間繰入支出	3,000,000	特養・桜谷荘積立分
合 計	130,745,783	

赤穂市立赤穂西地区在宅介護支援センターの管理業務収支状況報告書
(令和7年度分)

収 入 (単位：円)

項 目	内 訳	備 考
指定管理料	0	
業務委託費	1,120,000	
事業委託料収入	2,819,050	特定高齢者実態把握
		転倒予防・認知症予防教室他
その他	9,390	受取利息、受入研修費
介護保険事業収入	20,875,270	居宅介護支援介護料
合 計	24,823,710	

支 出 (単位：円)

項 目	内 訳	備 考
人件費支出	23,959,776	職員給料、職員賞与
		退職給付、法定福利費
事業費支出	709,418	水道光熱費、保険料
		車輛費、地域公益活動費
事務費支出	861,386	福利厚生費、旅費交通費
		研修研究費、事務消耗品費
		印刷製本費、通信運搬費
		会議費、広報費、業務委託費他
固定資産取得支出	396,000	パソコン
ファイナンス・リース債務の返済支出	215,796	
合 計	26,142,376	

令和7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		赤穂市立西地区デイサービスセンター			
所在地		赤穂市古浜町57番地			
指定管理者	団体名	社会福祉法人 桜谷福祉会	指定期間	開始日	令和 6年 4月 1日
	所在地	赤穂市新田1444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 2年目	
施設設置目的		在宅の要介護者等に対し、通所の方法により各種のサービスを提供し、その福祉の向上を図る			
主な実施事業		デイサービスセンターの使用の許可に関する業務、デイサービスセンターの運営に関する業務、デイサービスセンターの施設等の維持管理に関する業務			

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	利用者数	人	11,052	11,764	11,052	12,169	11,052	
b	稼働率	%						
c	受講者数	人						
d	参加者数	人						
e								

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年度決算 (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	126,775,290	131,072,025	118,325,315
	指定管理料			
	利用料収入	C	126,553,458	130,688,710
	自主事業収入			
	その他	221,832	383,315	383,315
支出計	B	88,024,228	99,481,163	100,365,000
	事業費	88,024,228	99,481,163	100,365,000
	内、人件費	D	69,541,876	72,054,000
	内、再委託料	E	428,359	631,000
	自主事業費			
事業収入	A-B	38,751,062	31,590,862	17,960,315
利用料比率	C/A	99.8 %	99.7 %	99.7 %
人件費率	D/B	76.2 %	69.9 %	71.8 %
再委託費比率	E/B	0.4 %	0.4 %	0.6 %
・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。	A	A
		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。	A	A
		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】 協定書等を遵守した事業運営を実施し、在宅生活者の自立を支援するサービスを提供することで地域社会の福祉資源として機能することはできた。令和7年度のデイサービスに関しては、目標の利用者数を確保することができた。		
	【所管評価】 基本協定、年度協定の規定に基づき、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。 引き続き、稼働率の向上に努めていただくとともに、安全で快適な施設利用を提供できるよう効果的かつ効率的な管理運営に取り組んでほしい。		
前年評価	A	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。

令和7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		赤穂市立西地区在宅介護支援センター			
所在地		赤穂市古浜町57番地			
指定管理者	団体名	社会福祉法人 桜谷福祉会	指定期間	開始日	令和 6年 4月 1日
	所在地	赤穂市新田1444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 2年目	
施設設置目的		在宅の要介護高齢者及びその家族等の福祉の向上を図る			
主な実施事業		在宅介護支援センターの運営に関する業務、在宅介護支援センターの施設等の維持管理に関する業務			

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	利用者数	人	360	367	360	355.8	360	
b	稼働率	%						
c	受講者数	人						
d	参加者数	人						
e								

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年度決算 (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	23,596,589	24,823,710	25,137,000
	指定管理料			
	利用料収入	C	24,814,320	25,128,000
	自主事業収入			
	その他	5,416	9,390	9,000
支出計	B	25,563,669	26,142,376	24,985,000
	事業費	25,563,669	26,142,376	24,985,000
	内、人件費	D	23,959,776	22,380,000
	内、再委託料	E	89,518	88,000
	自主事業費			
事業収入	A-B	-1,967,080	-1,318,666	152,000
利用料比率	C/A	100.0 %	100.0 %	100.0 %
人件費率	D/B	94.0 %	91.7 %	89.6 %
再委託費比率	E/B	0.3 %	0.3 %	0.4 %
・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。	A	A
		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。	A	A
		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】		
	協定書等を遵守した事業運営を実施し、在宅生活者の自立を支援するサービスを提供することで地域社会の福祉資源として機能することはできた。令和7年度のデイサービスに関しては、目標の利用者数を確保することができなかった。		
	【所管評価】		
	基本協定、年度協定の規定に基づき、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。 引き続き、稼働率の向上に努めていただくとともに、安全で快適な施設利用を提供できるよう効果的かつ効率的な管理運営に取り組み、利用者数の確保に努めてほしい。		
前年評価	A	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。