

令和4年度 富山市指定管理者モニタリングレポート

【指定管理施設概要】

施設名称	富山市恵光学園	
指定管理期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日	
所在地	富山市石坂新950-1	
指定管理者	名称	社会福祉法人 富山市桜谷福祉会
	代表者	笹 恵子
	所在地	富山市山岸95番地

項目1 指定管理者制度の導入効果に関する項目

運営状況及び利用実績

項目	計画	実績	(対計画比)	特記事項（指定管理者記載欄）	特記事項（富山市記載欄）	評価※
				※「対計画比」で±20%以上のズレがあった場合は記載必須	※指定管理者と異なる評価とする場合は記載必須	
開館日数	271日	271日	100.0%			B
利用者数（延べ）	13,356人	13,369人	100.1%			B

事業収支

項目	計画（千円）	実績（千円）	(対計画比)	特記事項（指定管理者記載欄）	特記事項（富山市記載欄）	評価※
障害福祉サービス事業等収入	192,948	199,412	103.4%	保育所等訪問支援の利用者負担金の発生する児が増えた		
障害児施設給付費収入	172,918	178,131	103.0%			
利用者負担金収入	18	45	250.0%			
特定費用収入	2,362	2,313	97.9%			
その他の事業収入	17,650	18,923	107.2%			
経常経費寄附金収入	100	200	200.0%			
その他の収入	6,034	6,330	104.9%			
受入研修費収入	10	79	790.0%	実習生の受け入れが少しずつ戻り始めた		
利用者等外給食費収入	2,149	2,144	99.8%	講師依頼が少しずつ戻り始めた		
業務負担金収入	3,825	3,825	100.0%			
雑収入	50	282	564.0%			
収入計（A）	199,082	205,942	103.4%			
人件費支出	158,626	156,438	98.6%	前年度の在庫があった為 前年度の在庫があった為 スモック等の購入時が多かった為 行事の規模を縮小した為 園庭遊具等の周りに安全確保の為マット等を購入した為		
職員給料支出	96,485	94,778	98.2%			
職員賞与支出	24,667	24,487	99.3%			
非常勤職員給与支出	15,490	15,828	102.2%			
退職給付支出	3,118	3,115	99.9%			
法定福利費支出	18,866	18,230	96.6%			
事業費支出	12,780	12,989	101.6%			
給食費支出	2,283	1,939	84.9%			
医薬品費支出	24	16	66.7%			
保健衛生費支出	424	91	21.5%			
被服費支出	165	200	121.2%			
教養娯楽費支出	385	300	77.9%			
日用品費支出	468	444	94.9%			
水道光熱費支出	3,254	3,615	111.1%			
燃料費支出	671	730	108.8%			
消耗器具備品費支出	847	2,045	241.4%			

保険料支出	400	419	104.8%		
賃借料支出	646	730	113.0%		
教育指導費支出	803	655	81.6%		
車輛費支出	2,222	1,597	71.9%	公用車の修理を想定していたが安価で済んだ	
雑支出	188	208	110.6%		
事務費支出	10,367	9,283	89.5%		
福利厚生費支出	1,045	645	61.7%	多めに予算立てしていた為	
職員被服費支出	158	125	79.1%		
旅費交通費支出	148	78	52.7%	ズーム会議・研修が多かった為	
研修研究費支出	200	149	74.5%	無料の研修が多かった為	
事務消耗品費支出	1,040	963	92.6%		
印刷製本費支出	615	446	72.5%	カラーコピーを控える等努力をした	
水道光熱費支出	357	395	110.6%		
修繕費支出	2,120	1,320	62.3%	建物が古くなっているので多めに予算立てしていた	
通信運搬費支出	1,245	1,040	83.5%		
会議費支出	13	9	69.2%	ズーム会議が多かった為	
広報費支出	5	3	60.0%	電柱の看板代のみであった	
業務委託費支出	1,095	1,074	98.1%		
手数料支出	99	109	110.1%		
賃借料支出	1,180	1,450	122.9%	P Cリースの台数が増えた	
租税公課支出	12	11	91.7%		
保守料支出	509	539	105.9%		
渉外費支出	17	142	835.3%	前理事長・在園児・卒園児等のお香典他	
諸会費支出	177	175	98.9%		
雑支出	332	610	183.7%	地域支援室レイアウト変更等	
その他の支出	2,720	2,171	79.8%		
利用者等外給食費支出	2,720	2,171	79.8%	実習生・ボランティアの食事数が少なかった為	
固定資産取得支出	8,735	5,381	61.6%		
器具及び備品取得支出	8,735	5,381	61.6%	3施設共有で購入した園庭遊具の割合変更の為	
積立資産支出	0	15,000	—		
施設設備整備積立預金積立支出	0	15,000	—		
拠点区分間繰入金支出	4,496	1,996	44.4%	多めに予算立てしていた	
支出計 (B)	197,724	203,258	102.8%		
うち本社経費計上分					
収支 (A - B)	1,358	2,684	197.6%		

B

項目2 施設運営の適正性に関する項目

No.	項目	評価の基準	特記事項（指定管理者記載欄） ※A、C、Dを記入する場合は記載必須	特記事項（富山市記載欄） ※指定管理者と異なる評価とする場合は記載必須	評価※
1	責任者の配置	責任者を定めているか		職務分担表で確認	B
2	開館時間・休館日	①開館時間は管理業務仕様書に沿っているか	開園時間や開園曜日が変更になった場合は、早期に変更申請をするように努めた	開室日以外での開室については、変更申請を行い承認を受けていた	B
3		②休館日は管理業務仕様書に沿っているか			
4	使用承認	①使用申請書に不備はないか		該当なし	-
5		②使用許可（行為許可申請を含む）は基本協定書等に沿って行われているか		該当なし	-
6	使用料及び利用料	①条例に記載された使用料及び利用料は適正に徴収できているか		該当なし	-
7		②徴収した金銭は金庫等で適切に保管されているか		該当なし	-
8		③利用料金の承認申請及び許可について、条例に定めるとおり適正に行われているか		該当なし	-
9	自主事業	①自主事業の実施に当たり、申請及び承認を行っているか		該当なし	-
10		②管理業務と自主事業の決算は、可能な範囲で区分されているか		該当なし	-
11		③自主事業は独立採算となっているか		該当なし	-
12	職員体制	①職員配置は仕様書の水準が確保されているか		職務分担表及びシフト表で確認	B
13		②必要以上に業務が過大化していないか。特定職員に業務が集中していないか	事業種別によって、業務量に差がある。相談支援専門員の超過勤務が多くなっている。	必要な仕事を労働関係法令を遵守しながら、超勤対応や振替休日にて対応しているため、要求水準と同様とした。ただし、働き方改革、ワークライフバランスの観点から業務の効率化についても並行して進めてもらいたい	B
14		③（必要な資格がある場合）資格取得者は管理業務仕様書等に基づき適正に配置されているか	資格取得者は、適正に配置している	資格証の写しで確認	B
15		④経理や接遇等の研修を定期的に行っているか	経理や総務担当者が、県市社協主催の研修会に出席している	経理担当が、県、市、社会福祉協議会が主催する研修に参加している。	B
16		⑤利用者の安全確保に関する研修を定期的に行っているか	各種安全のための研修を実施している	毎月実施	B
17		⑥天災等の非常時の対応について職員間に周知が図られているか	緊急マニュアルを作成し、職員間で周知している	緊急連絡網を整備	B

18		①関係条例・施行規則について、必要な時に確認できる体制となっているか	関係条例等を市HPより検索している	市HPからの検索方法を把握している	B
19		②富山市個人情報保護条例について、必要な時に確認できる体制となっているか	確認できる体制になっている	市HPからの検索方法を把握している	B
20	法令等の遵守	③関係法令・条例・規則等が遵守されているか	遵守している	OK	B
21		④関係法令等の改正があった際、速やかに対応できる体制が整っているか	体制が整うように努力している	OK	B
22		⑤遵守すべき法令等について、回覧や掲示等によって漏れなく職員に伝わる体制となっているか	常備している	OK	B
23		①個人情報の取扱いに関する留意事項は周知されているか	周知している	定期的なミーティングで周知を図っている	B
24	個人情報の取扱い	②個人情報が記載されている書類は、第三者の目に触れないような形で適切に保管されているか	鍵のかかるロッカーや倉庫に保管されている	職員の目が行き届く鍵付きのロッカーに保管されている	B
25		③個人情報が記載されている書類を廃棄する際は、シュレッダーの活用等の漏洩防止対策が取られているか	個人情報の書類の場合は、シュレッダーを使用している	業者に依頼し適切に廃棄している。	B
26	業務の改善	利用者からの要望や苦情に対しては迅速かつ丁寧に対応し、今後の業務改善に繋げているか	利用者からのニーズに関しては、迅速かつ丁寧に対応し、改善に心掛けている	苦情が発生した際のフローチャートを作成しており、適切に処理できる体制が構築されていた	B
27		①公平公正な運営を行い、特定の者に対して有利あるいは不利な取扱いをしていないか	していない	OK	B
28		②施設の維持管理業務を第三者へ委託していないか	委託していない	OK	B
29	その他	③ホームページは利用者にとってわかりやすいか、また、適正に更新されているか（特に金額表記やリンクは正しいか）	ホームページは、更新している	適正に更新されている	B
30		④施設の清掃・機器点検・利用状況等について日報に記載し、また、自己評価を行っているか	毎月管理業務報告書に記入し提出している	毎月実施の記録あり	B
31		⑤利用者アンケートを定期的実施しているか	年に一度、利用者アンケートを取り、HPに掲載している	年に一度、利用者へアンケート実施している。結果について、HPIに掲載している。	B
32		⑥バリアフリー対策等が行われ、誰でも安全に施設を利用できる体制が整っているか	バリアフリー対策がなされているが、二階への配慮はない	OK（建物の構造上やむなし）	B

項目3 施設管理の適正性に関する項目

No.	項目	評価の基準	特記事項（指定管理者記載欄） ※A、C、Dを記入する場合は記載必須	特記事項（富山市記載欄） ※指定管理者と異なる評価とする場合は記載必須	評価※
1	施設の維持管理	①清掃、警備等の定例的な業務（実施頻度が比較的高めのもの）は適切に実施されているか。 ※再委託業務がある場合は、その内容も記載。	清掃、警備などの定期的な業務は適切に実施している	仕様書（施設の維持管理業務）別紙1のとおり、実施していることを確認。	B
2		②保守点検業務等（実施頻度が低めのもの）は適切に実施されているか。※再委託業務がある場合は、その内容も記載。	実施している	仕様書（施設の維持管理業務）別紙1のとおり、実施していることを確認。	B
3		③点検によって判明した異常について、速やかに修繕・交換等の処置がとられているか	速やかに交換した	仕様書（施設の維持管理業務）別紙1のとおり、実施していることを確認。	B
4	施設及び設備の修繕	①施設及び設備等の補修・修繕については、市に事前報告の上、迅速に対応するとともに利用者の事故防止対策が取られているか	補修・修繕に関しては、迅速に対応している	OK	B
5		②過去に実施した補修・修繕について、その原因を分析し、事故予防等に反映しているか		該当なし	-
6		③市が想定している修繕費と実際に発生している修繕費に大幅な乖離は生じていないか		OK	B
7		④1件当たり50万円を超える修繕について、市と事前協議を行っているか		OK	B
8	備品の管理	①市から貸与している備品が区別されるとともに、丁寧に取り扱いわれているか	取り扱われている	OK	B
9		②市から貸与している備品に異動（滅失等も含む）があった場合、市に報告がされているか	報告している	OK	B
10		③指定管理者が購入した備品と市から貸与している備品が備品台帳上、明確に区分され、実際の数量と一致しているか	備品台帳と照らし合わせている	OK	B
11	施設の施錠	①施設の施錠は確実に行われているか	毎日二重ロックをし、施錠している	管理者、児発管が鍵を所持。その他、前日最後に鍵を施錠した職員が保持。民間のセキュリティ会社とも契約している。	B
12		②施設の鍵の管理方法に問題はないか	厳寒の鍵に関しては、特定の者が所有している	管理者、児発管が鍵を所持。その他、前日最後に鍵を施錠した職員が保持。民間のセキュリティ会社とも契約している。	B
13	目的外使用	市が許可していない設備が設置されていないか	該当なし	該当なし	-