

令和5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		
指定管理者	名称	社会福祉法人 富山市桜谷福祉会	
	代表者	篁 尚子	
	所在地	富山市山岸9-5	
施設所管課	こども健康課		

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	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)	※「対計画比」で±20%以上のズレがあった場合は記載必須		
開館日数	268日	268日	100.0%			B
利用者数（延べ）	12,950人	12,722人	98.2%			B

事業収支

項目	計画（千円）	実績（千円）	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)			
障害福祉サービス事業等収入	184,468	194,272	105.3%	保育所等訪問の利用者負担金の発生する児が増加した為 委託費消費税分補助金収入増加の為 3件の寄付金有 受入研修費収入：コロナ感染予防の為実習受け入れを控えた 講師依頼が少しずつ増え始め謝礼が増えた為 座位保持椅子・車内置き去り防止システム購入の補助金		B
障害児施設給付費収入	164,510	167,759	102.0%			
利用者負担金収入	22	45	204.5%			
特定費用収入	2,158	2,217	102.7%			
その他の事業収入	17,778	24,251	136.4%			
経常経費寄附金収入	100	300	300.0%			
その他の収入	7,507	6,208	82.7%			
受入研修費収入	30	35	116.7%			
利用者等外給食費収入	1,968	1,959	99.5%			
業務負担金収入	5,459	3,918	71.8%			
雑収入	50	296	592.0%			
施設設備整備等補助金収入（C）	0	529	#DIV/0!			
積立資産取崩収入（E）	1,000	0	0.0%			
備品等購入積立預金取崩収入	1,000	0	0.0%			
<b>収入計（A）</b>	<b>193,075</b>	<b>201,309</b>	<b>104.3%</b>			
人件費支出	154,159	149,103	96.7%	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 感染予防の為の物品購入の為 仕訳方法の変更・物価高騰を見越予算を多く見積もっていた為		
職員給料支出	89,675	83,221	92.8%			
職員賞与支出	24,809	25,596	103.2%			
非常勤職員給与支出	16,802	18,548	110.4%			
退職給付支出	3,516	3,293	93.7%			
法定福利費支出	19,357	18,445	95.3%			
事業費支出	13,779	10,532	76.4%			
給食費支出	2,156	1,972	91.5%			
医薬品費支出	20	9	45.0%			
保健衛生費支出	350	151	43.1%			
被服費支出	155	288	185.8%			
教養娯楽費支出	337	332	98.5%			
日用品費支出	424	537	126.7%			
水道光熱費支出	4,115	1,804	43.8%			

燃料費支出	694	1,841	265.3%	仕訳方法の変更・物価高騰を見越予算を多く見積もっていた為 園児用机などの購入をしなかった為 公用車のリース途中解約有 公用車の大規模修理を見越予算を多く見積もっていた為 職員の貸与被服購入の為 研修会への参加の増加の為 カラーコピーを控える等努力をした為 仕訳方法の変更・物価高騰を見越予算を多く見積もっていた為 仕訳方法の変更の為 建物が古くなっているので多めに予算立てしていた為 会議等も対面で行われるようになってきた為 電柱の看板代のみであった為 振込手数料負担分が増えた為 P Cリースの台数が増えた為 委託費に係る消費税分の増加の為 アルコールチェッカー等使用の為のクラウド使用料等の増加の為 理事長のお香典他 司法書士事務所等への支払いが増えた為	B
消耗器具備品費支出	1,151	775	67.3%		
保険料支出	433	363	83.8%		
賃借料支出	626	246	39.3%		
教育指導費支出	623	583	93.6%		
車輛費支出	2,505	1,404	56.0%		
雑支出	190	227	119.5%		
事務費支出	9,847	15,785	160.3%		
福利厚生費支出	721	608	84.3%		
職員被服費支出	110	142	129.1%		
旅費交通費支出	110	103	93.6%		
研修研究費支出	100	211	211.0%		
事務消耗品費支出	1,038	873	84.1%		
印刷製本費支出	603	391	64.8%		
水道光熱費支出	457	197	43.1%		
燃料費支出	0	205	#DIV/0!		
修繕費支出	1,190	456	38.3%		
通信運搬費支出	1,029	859	83.5%		
会議費支出	8	21	262.5%		
広報費支出	5	3	60.0%		
業務委託費支出	1,056	1,232	116.7%		
手数料支出	113	137	121.2%		
賃借料支出	1,411	2,047	145.1%		
租税公課支出	11	5,749	52263.6%		
保守料支出	441	741	168.0%		
渉外費支出	5	100	2000.0%		
諸会費支出	211	174	82.5%		
雑支出	1,228	1,536	125.1%		
その他の支出	2,033	2,268	111.6%		
利用者等外給食費支出	2,033	2,268	111.6%		
固定資産取得支出	11,128	13,456	120.9%		
土地取得支出	10,278	9,083	88.4%		
構築物取得支出	0	2,850	#DIV/0!		
車両運搬具取得支出	0	200	#DIV/0!		
器具及び備品取得支出	200	679	339.5%		
ソフトウェア取得支出	650	644	99.1%		
拠点区分間繰入金支出 (F)	1,996	2,096	105.0%		
支出計 (B)	192,942	193,240	100.2%		
収支 (A - B)	133	8,069	6066.9%		

項目	計画 (千円)	実績 (千円)	自主事業の内容、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)		
使用料				-		
自主事業収入				-		
自主事業支出				-		

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） ※BまたはO以外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	各事業の責任者を決めている		O
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	開園時間や帰園曜日が変更になった場合は、早期に変更申請するように努めた		B
3		②休館日は管理業務仕様書に沿っているか	開園日以外はでの開園については、変更申請を行っている		B
4	使用承認	①使用申請書に不備はないか			-
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			-
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			-
7		②徴収した金銭は金庫等で適切に保管されているか			-
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			-
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			-
10		②管理業務と自主事業の決算は区分されているか			-
11		③自主事業は独立採算となっているか			-
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	職員配置は、国基準以上に配置している		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	事業職種により、業務量に格差がある。特に相談支援専門員のちゅおか勤務が多くなっている		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		B
15		④経理や接遇等について、職員の業務改善を実施する体制が整っているか	全職員対象に接遇研修をしたり、経理が電子帳簿保存法、インボイスの研修等を行った。		B
16		⑤利用者の安全確保について、職員が対応できる体制が整っているか	各種災害時の研修と実践を行っている		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	各緊急マニュアルを作成し、職員間で周知している		B

18	法令等の遵守	①関係法令・条例・規則等について、必要な時に確認できる体制となっているか	関係条例など市HPより検索している		B
19		②関係法令・条例・規則等が遵守されているか	遵守されている		B
20		③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		B
21		④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		B
22	個人情報の取扱い	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		B
23		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している		B
24		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	個人情報の書類で廃棄する際は、シュレッダーにかけている		B
25	業務の改善	アンケートの実施等により、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や苦情に関しては、迅速かつ丁寧に対応し、改善するように心掛けている		B
26	その他	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		B
27		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		B
28		③指定管理者が独自で施設のホームページを作成している場合、その内容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されている		B
29		④施設の清掃及び機器点検が適切に実施されるとともに、利用状況等が適切に管理されているか	毎月管理業務報告書に記入し、提出している		B
30		⑤障害を持った方が利用する場合等に備えて、職員の受け入れ体制やサポート体制は整っているか	障害種別問わず、誰でも利用できるような体制を整えている		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） ※BまたはO以外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		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		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	速やかに交換している		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、修繕が完了するまでの間は該当箇所をコーンやバリケード等で囲い、利用者の事故防止対策が取られているか	簡単な修理や修繕に関しては、迅速に対応している		B
5		②過去に事故や故障が原因で補修・修繕を行った箇所について、その原因を分析し、再発防止策を講じているか			-
6	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、丁寧に扱われているか	取り扱われている		B
7		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		B
8		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	区別され、備品台帳と照らし合わせている		B
9	施設の施錠	①施設の施錠は確実に行われているか	毎日確実に施錠している		B
10		②施設の鍵の管理方法に問題はないか	玄関の鍵に関しては特定のもの所有している		B
11	その他	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		B

令和5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	こども発達支援室	
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	
指定管理者	名称	社会福祉法人 富山市桜谷福祉会
	代表者	篁 尚子
	所在地	富山市山岸95
施設所管課	こども健康課	

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	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)	※「対計画比」で±20%以上のズレがあった場合は記載必須		
開館日数	268日	267日	99.6%	職員が複数感染症に罹り土曜日一日休業にした為		B
利用者数（延べ）	6,000人	6,963人	116.1%			B

事業収支

項目	計画（千円）	実績（千円）	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)			
障害福祉サービス事業等収入	75,722	95,325	125.9%	チェックリスト代の発生する児が増えた為		B
障害児施設給付費収入	39,018	45,137	115.7%			
利用者負担金収入	22	30	136.4%			
特定費用収入	36	55	152.8%			
その他の事業収入	36,646	50,103	136.7%			
経常経費寄附金収入	0	0	#DIV/0!			
その他の収入	5	34	680.0%			
利用者等外給食費収入	5	0	0.0%			
雑収入	0	34	#DIV/0!			
収入計（A）	75,727	95,359	125.9%			
人件費支出	54,630	54,290	99.4%	講師依頼があり、その謝礼		
職員給料支出	30,812	30,525	99.1%			
職員賞与支出	8,597	9,425	109.6%			
非常勤職員給与支出	7,686	7,092	92.3%			
退職給付支出	758	756	99.7%			
法定福利費支出	6,777	6,492	95.8%			
事業費支出	5,307	5,431	102.3%			
医薬品費支出	5	4	80.0%			
保健衛生費支出	10	24	240.0%			
教養娯楽費支出	75	86	114.7%			
日用品費支出	140	142	101.4%			
水道光熱費支出	1,071	763	71.2%			
燃料費支出	0	4	#DIV/0!			
消耗器具備品費支出	278	423	152.2%			
保険料支出	90	77	85.6%			
賃借料支出	3,325	3,324	100.0%			
教育指導費支出	173	487	281.5%			
車輛費支出	40	71	177.5%			

雑支出	100	26	26.0%		
事務費支出	7,301	20,877	285.9%		
福利厚生費支出	174	189	108.6%		
職員被服費支出	40	72	180.0%		
旅費交通費支出	35	21	60.0%	ズーム会議・研修が多かった為	
研修研究費支出	100	11	11.0%		
事務消耗品費支出	255	329	129.0%	利用児のプリント作成のコピー用紙等購入の為	
印刷製本費支出	220	210	95.5%		
水道光熱費支出	119	84	70.6%		
修繕費支出	50	77	154.0%		
通信運搬費支出	492	496	100.8%		
会議費支出	4	10	250.0%	サロンやワーキング等が対面で行われるようになり、飲み物等を準備した	
広報費支出	65	96	147.7%		
業務委託費支出	3,210	3,114	97.0%		
手数料支出	24	71	295.8%		
賃借料支出	356	353	99.2%		
土地建物賃借料支出	1,560	1,560	100.0%		
租税公課支出	11	13,469	122445.5%		
保守料支出	356	376	105.6%		
諸会費支出	20	20	100.0%		
雑支出	210	319	151.9%	会計ソフト更新等の為	
その他の支出	3,737	3,734	99.9%		
利用者等外給食費支出	3	0	0.0%		
業務分担支金支出	3,734	3,734	100.0%		
固定資産取得支出	138	0	0.0%		
器具及び備品取得支出	138	0	0.0%		
積立資産支出	0	0	#DIV/0!		
人件費積立預金積立支出	0	0	#DIV/0!		
拠点区分間繰入金支出	760	760	100.0%		
支出計 (B)	71,873	85,092	118.4%		
収支 (A - B)	3,854	10,267	266.4%		

B

該当施設のみ

項目	計画 (千円)	実績 (千円)	自主事業の内容、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)		
使用料				-		
自主事業収入				-		
自主事業支出				-		

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） ※BまたはO以外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	各事業の責任者を決めている		O
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	開園時間や帰園曜日が変更になった場合は、早期に変更申請するように努めた		B
3		②休館日は管理業務仕様書に沿っているか	開園日以外はでの開園については、変更申請を行っている		B
4	使用承認	①使用申請書に不備はないか			-
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			-
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			-
7		②徴収した金銭は金庫等で適切に保管されているか			-
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			-
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			-
10		②管理業務と自主事業の決算は区分されているか			-
11		③自主事業は独立採算となっているか			-
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	職員配置は、国基準以上に配置している		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	事業職種により、業務量に格差がある。特に相談支援専門員の超過勤務が多くなっている		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		B
15		④経理や接遇等について、職員の業務改善を実施する体制が整っているか	全職員対象に接遇研修をしたり、経理が電子帳簿保存法、インボイスの研修等を行った。		B
16		⑤利用者の安全確保について、職員が対応できる体制が整っているか	各種災害時の研修と実践を行っている		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	各緊急マニュアルを作成し、職員間で周知している		B

18	法令等の遵守	①関係法令・条例・規則等について、必要な時に確認できる体制となっているか	関係条例など市HPより検索している		B
19		②関係法令・条例・規則等が遵守されているか	遵守されている		B
20		③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		B
21		④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		B
22	個人情報の取扱い	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		B
23		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している		B
24		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	個人情報の書類で廃棄する際は、シュレッダーにかけている		B
25	業務の改善	アンケートの実施等により、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や苦情に関しては、迅速かつ丁寧に対応し、改善するように心掛けている		B
26	その他	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		B
27		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		B
28		③指定管理者が独自で施設のホームページを作成している場合、その内容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されている		B
29		④施設の清掃及び機器点検が適切に実施されるとともに、利用状況等が適切に管理されているか	毎月管理業務報告書に記入し、提出している		B
30		⑤障害を持った方が利用する場合等に備えて、職員の受け入れ体制やサポート体制は整っているか	障害種別問わず、誰でも利用できるような体制を整えている		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） ※Bまたは○以外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		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		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	速やかに交換している		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、修繕が完了するまでの間は該当箇所をコーンやバリケード等で囲い、利用者の事故防止対策が取られているか	簡単な修理や修繕に関しては、迅速に対応している		B
5		②過去に事故や故障が原因で補修・修繕を行った箇所について、その原因を分析し、再発防止策を講じているか			-
6	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、丁寧に扱われているか	取り扱われている		B
7		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		B
8		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	区別され、備品台帳と照らし合わせている		B
9	施設の施錠	①施設の施錠は確実に行われているか	毎日確実に施錠している		B
10		②施設の鍵の管理方法に問題はないか	玄関の鍵に関しては特定のものが所有している		B
11	その他	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		B