

令和5年度 指定管理者モニタリング結果及び評価シート

評価期間 令和5年4月1日 ～ 令和6年3月31日

施設状況

施設名称	ふじみ野市立介護予防センター	所管課	高齢福祉課
指定管理者名	社会福祉法人 奉優会	施設分類	保健・福祉施設
指定期間	令和4年4月1日 ～ 令和9年3月31日	利用料金制導入	一部利用料金制（利用料金及び指定管理料）
導入年月日	平成31年4月1日	指定回数	2回
施設設置目的	全ての世代を対象とした地域包括支援体制を構築し、高齢者の介護予防並びに市民の福祉の増進及び福祉意識の高揚を図ることを目的としている。		
施設概要	旧かみふくおか西デイサービスセンターの閉所後、平成31年4月に介護予防センターがオープンした。介護予防センターは、ふじみ野市の介護予防の拠点ならびに市民の福祉の増進及び福祉意識の高揚を図るため、様々な事業や情報発信を行う。		
管理運営の基本方針	(1) 高齢者の介護予防並びに市民の福祉の増進及び福祉意識の高揚を図るため、地域との連携に寄与できるよう管理運営を行うこと。 (2) 公の施設として、その利用に際して平等かつ公平な管理・運営を行うこと。 (3) 質の高いサービスの提供と効率的な業務の執行により、施設の特性を最大限活用できるよう、創意工夫に基づく効果的な管理運営を目指すこと。 (4) 地域住民や利用者の意見・要望等を真摯に受け止め、利用者サービスの向上に努め、施設の利用促進を図ること。 (5) 施設・設備の内容を十分に把握したうえで、すべての施設・設備を清潔かつその機能を正常に保持し、施設利用者に快適で安全な利用を供することができるよう適正な維持管理を行うこと。 (6) 個人情報の保護や各種法令遵守を徹底するほか、危機管理意識に基づく健全かつ安全な業務執行を図ること。 (7) 管理運営費の節減に努めること。		
指定管理者の主な業務	(1) 介護予防センターの事業の実施に関すること。 ①介護予防ホール、機能訓練室、栄養改善室、交流活動室及びこれらの附属設備の利用に関すること。 ②介護予防の情報提供及び普及啓発に関すること。 ③介護予防地域活動のサポートに関すること。 ④認知症家族介護支援に関すること。 ⑤高齢者の生きがい活動支援に関すること。 ⑥世代間の交流促進に関すること。 ⑦その他、介護予防センターの設置の目的を達成するために必要な事業に関すること。 (2) 介護予防センター施設及び設備の維持管理に関する業務(施設全体) (3) 自主事業に関すること。 (4) その他、ふじみ野市立介護予防センター仕様書に記載する業務		

評価項目

- 【評価基準】 5：指定管理者のノウハウや努力等により、要求水準を大きく上回っている場合
4：要求水準を上回っている場合
3：要求水準を満たしている場合
2：要求水準を下回っている場合
1：要求水準を大きく下回る場合（改善指導が必要）

1 施設の設置目的の達成に関する取組

施設の設置目的や市が示した基本方針、また、自ら提案した内容に沿った管理運営であったか		評価
管理運営状況	運営5年目の介護予防センターは介護予防の拠点として、介護予防普及啓発および情報発信の取り組み、介護予防に関する事業展開、高齢者の居場所の創出の観点より管理運営を実践することができた。	3
区分	具体的な取組の状況・実績	
介護予防の拠点	令和5年度の新規登録者183名、利用者総数33,501名と昨年度より人数は減少したが、コロナが5類となり利用を自粛していた方が来館されるようになった。中でも機能訓練室の利用は昨年度よりさらに増加し、男性利用率も増加した。感染症対策を引き続き実施し、安全面を担保の上、創意工夫を凝らしながら介護予防拠点の役割を担うことができた。	
介護予防事業の実施および情報発信	コロナ禍においても市指定事業を21種1,458回、自主事業を35種333回開催し、新規事業を8事業開催することができた。ふじみんびんしゃん体操をはじめとする専門職等による介護予防事業から医師会協力による介護予防普及啓発事業、また、eスポーツやモルックといったnewスポーツ、季節の事業など多岐に渡る事業の開催発信を実施した。	
居場所の創出	利用者による館内装飾事業を3種開催し、季節に合わせた飾りの作成から装飾までお手伝いいただいた。畑・花壇を活用した菜園ボランティアは年間61回延べ351名が参加、植物染めやお食事会などは年間5回開催し多くの事業で活躍。また、事業準備のお手伝いなど利用者の役割の付与を主眼に置き、センターの居場所づくりに取り組むことができた。	

2 指定管理者の健全性

団体の財務状況や組織体制は安定していて、施設管理を継続的、安定的に行うことができるか		評価
外部専門家からの指摘事項の概要	自己資本比率は57.1%で良好。収益、利益ともに、順調に推移し、連続して黒字。	3
その他特記事項	社会福祉法人として安定的な財務状況および組織体制が構築できている。 また、法人は令和5年度に介護予防センター類似施設を24事業所運営しており、施設管理ノウハウを水平展開し、継続的・安定的に行うことができている。	

3 施設の有効活用

		利用区分等	予定（計画・目標） 単位	利用実績 単位	対前年比	年度目標達成率	評価
施設利用状況		新規登録者数	230人	183人	78.2%	79.6%	
		施設利用者数	37,000人	33,501人	95.4%	90.5%	
		機能訓練室利用者数	5,100人	7,028人	115.8%	137.8%	
	(特記事項)						
事業実施内容	区分	協定内容・指定管理者提案		追加事業、未実施事業及びその理由			
	市指定事業	医師会・歯科医師会ミニ講座、介護予防フェスティバル、オレンジフェスティバル、介護予防講演会、ふじみんびんしゃん体操、プレミアムびんしゃん体操、ふじみんびんしゃん体操ロング、足腰しっかり運動教室、筋力向上トレーニング、腰痛・膝痛予防講座、ウォーキング教室、尿失禁予防教室、オンラインふじみんびんしゃん体操、オンライン健康講座、ファイブ・コグテスト、脳活性トレーニング教室、出張！脳トレ体操教室、ふじみんびんしゃん体操サポーターの受け入れ、低栄養予防教室（講話・調理実習）、男性向け調理教室、栄養講座、体力測定会、リハビリ・トレーニング相談、栄養・食事相談、健康相談、ふじみん介護予防手帳普及啓発事業、機能訓練室初回講習会、機能訓練室フォローアップ講習会、お昼の体操		追加事業	口腔と栄養の面から学ぼう、看護師講話、骨盤底筋トレーニング		
				未実施事業	介護予防フェスティバル、オレンジフェスティバルふじみんびんしゃん体操ロング、腰痛・膝痛予防講座、オンラインふじみんびんしゃん体操、オンライン健康講座、ファイブ・コグテスト、出張！脳トレ体操教室		
	自主事業	多世代交流食堂、コンサート、収穫祭、子どもも大人も昔遊び、納涼祭、盆踊り練習会、機能訓練室サポートボランティア養成講座、菜園、ふじみん食堂運営ボランティア養成講座、ヨガ教室、チェアヨガ、太極拳、スローエアロビク、歌声広場・オンラインボイストレーニング、たのしい小物づくり、通所型サービス同窓会、ボランティアマッチングシステムYELL、美容講座、終活講座、映画鑑賞会、ぬり絵講座、おりがみ講座、飾りつけ、年末年越しそばイベント、自宅でできる脳トレ、中国語講座、スマートフォン講座		【代替・追加事業】脳トレ講座(座学編)、ラベンダースティックづくり、マリーゴールド染め、eスポーツ、モルック、ミニ講座、笑いを一席、写経の会、文京学院大学生涯学習センターVOD講座、TJUP介護予防講座、節分のつどい、ラベンダー袋づくり、菜園お食事会、クリスマスパーティー、ガムdeチェック、ひな祭りと菓子づくり、朝活、人生会議、歩いてリフレッシュ、多世代口腔ケア講座、社協と多世代、年末甘酒イベント 【未実施事業】多世代交流食堂、収穫祭、子どもも大人も昔遊び、納涼祭、盆踊り練習会、機能訓練室サポートボランティア養成講座、ふじみん食堂運営ボランティア養成講座、チェアヨガ、年末年越しそばイベント、自宅でできる脳トレ、スマートフォン講座			
利用サービス向上の取組		センター職員の専門性やノウハウ、外注講師や利用者ボランティアを活かし、多岐に渡る新規事業を開催することができた。朝時間の活用として開始した「朝活」は来館者の分散にも一役を担い、夏休みは多世代交流として子どもを交えたびんしゃん体操が実施できた。また、節分のつどい、クリスマスパーティー、ひな祭りと菓子づくり、館内装飾など季節に合わせた事業を実施した。東入間在宅歯科医療支援窓口との合同事業「多世代口腔ケア講座」や埼玉県歯科衛生士会の歯科衛生士によるお口の講座など口腔に関する事業展開も行うことができた。しかし、スマホ講座や企業コラボ、イベント等が開催できなかったため、R6年度では基本操作や便利な機能を学べるスマホ講座や夏祭り、年末イベント、他施設や企業とのコラボ等、イベント事業が開催できるように取り組む。					

3

4 利用者評価

区分	内容		評価
利用者の要望把握	(1) 利用者要望把握方法	利用者満足度アンケートの実施（年1回）、講座実施時のアンケート、職員の定期巡回	
	(2) 調査、会議等の内容	利用者満足度アンケートは性別や年齢をはじめ、①利用のきっかけ・時期・頻度・滞在時間・利用の理由・講座参加の有無②清掃状況・案内掲示のわかりやすさ・質問要望の伝えやすさ、迅速な対応・公平さ・個人情報保護の取り組み・HPの情報提供③職員の対応、服装や言葉遣い、説明のわかりやすさ④センターを利用した効果⑤総合満足度を調査する。	
	(3) 調査、会議等の結果	9月1日～16日までの16運営日にてアンケートを実施し、回収件数は113件であった。 センターの運営については「衛生面・安全面」で「良い」が80.5%と他項目に比べて最も満足度が高い。他に「良い」「やや良い」の合計値が高い項目は「館内外の案内、掲示物やポスター等のわかりやすさ」となっている。対して、昨年度同様「HPでの情報提供」は「良い」「やや良い」の合計値が54.9%と5割は超えたものの、HPやSNSでの情報発信に力を入れて取り組む必要があると言える。総合満足度は「満足」54.0%、「やや満足」38.9%で合計が92.9%となる。	
利用者からの評価・要望・苦情等	(1) 良好とする評価	介護予防をはじめとする体操以外の講座もあり楽しく学ぶことができているという声や職員の対応において親切で話しやすいなど感謝する評価もいただいた。（利用者満足度アンケートより）	3
	(2) 苦情・改善等の要望事項	利用者からの投書および電話、窓口対応にて（月次実績にて高齢福祉課に報告済み） ・講座開催によるびんしゃん体操お休みについての苦情 利用者満足度アンケートより ・講座の種類を増やして欲しい ・申込みではなく自由に参加できる事業を増やして欲しい 《対応措置》 上記月次実績にて報告済みの改善要望については対応・是正をはかりご理解をいただいている。 また、苦情要望があった際は法人書式のひやりはっと報告書や状況報告書も使用して職員と共有し、早急の対応を図った。	

5 事業収支

(単位：円)

①指定管理 業務事業収支	指定管理者収支（ 令和5年度 ）				市の収支				評価		
		年度計画額		収支実績額			令和5年度決算			令和4年度決算（前年度）	
		項目	金額	項目	金額		項目	金額		項目	金額
	収入	利用料金	325,000	利用料金	354,850	歳入	施設使用料			施設使用料	
		事業収入	387,000	事業収入	326,600		行政財産使用料			行政財産使用料	
		指定管理料	40,920,000	指定管理料	40,920,000		国庫支出金			国庫支出金	
		雑入	219,000	雑入	217,093		県支出金			県支出金	
							その他			その他	
		計	41,851,000	計	41,818,543		計	0		計	0
	支出	人件費	25,015,000	人件費	23,944,385	歳出	修繕料	497,200		修繕料	
		消耗品費	1,112,000	消耗品費	1,168,318		保険料	13,783		保険料	10,541
		光熱水費	1,800,000	光熱水費	1,966,867		指定管理料	40,920,000		指定管理料	41,391,000
		委託料	5,505,000	委託料	5,448,395		業務委託料			業務委託料	
		賃借料	752,000	賃借料	441,924		土地・建物賃借料			土地・建物賃借料	
		通信費	911,000	通信費	693,116		その他			その他	
		保険料	348,000	保険料	532,523						
		修繕費	120,000	修繕費	117,920						
		事業費（市指定事業）	180,000	事業費（市指定事業）	124,417						
		公租公課	2,577,000	公租公課	2,679,479						
		一般管理費（本社経費等）	2,292,000	一般管理費（本社経費等）	2,160,000						
計		40,612,000	計	39,277,344	計		41,430,983	計	41,401,541		
収支	1,239,000		2,541,199		差引	△ 41,430,983		△ 41,401,541			
②市への納付金 ※納付金がある施設のみ	市への納付金	支出		支出							
③最終収支（①－②）	収支	1,239,000		2,541,199							
●自主事業収支	自主事業収支	収入	387,000	収入	326,600						
		支出	450,000	支出	838,227						
		自主事業収支	△ 63,000	自主事業収支	△ 511,627						
分析	人件費比率【人件費／指定管理者事業支出】								61.0%		
	事業収支における経営分析			保険料が昨年度高騰したため、計画予算以上の執行となる。							
	一般管理費が、計画額と実績額で異なる理由										

6 管理運営全般 ※すべて「適」で「3」。「4」・「5」・「否」とする場合は、必ず特記事項欄に理由を記載すること。

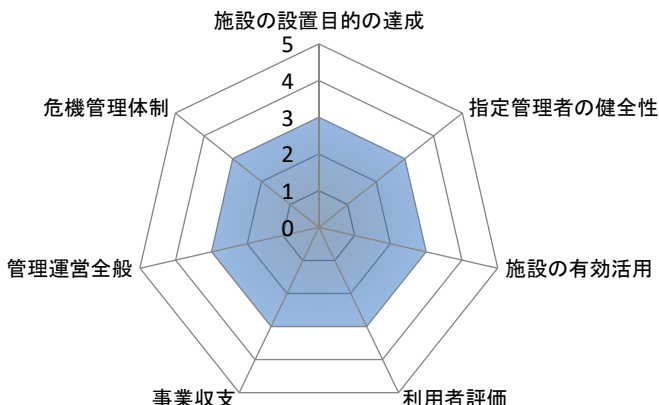
区分	確認内容		適否欄	評価
市との連携	1 市への報告、連絡、相談又は協議が適切に行われたか		適	3
	2 市からの指示等に対し適切な対応が図られたか			
職員配置	1 施設管理運営に必要な人員が適正で有効に配置されているか		適	
	配置実績	施設長1名、副施設長1名、理学療法士職員1名、看護師・保健師職員2名、管理栄養士職員1名、総合職3名		
	2 専門性を備えた職員、有資格者が必要に応じて配置されているか			
	3 労働関係法令を遵守し、職員の適正な労働条件を確保しているか			
	4 職員の資質・能力向上を図り、施設を適切に運営するための取組みや研修がなされたか			
平等利用	1 特定の団体や個人に偏らない、公平・公正な、透明性の高い運営がなされたか		適	
	2 利用許可、減免等の事務手続きが適切に行われたか			
経理	1 施設の管理運営に係る収支の内容や、指定管理料、利用料金等の取扱いは適切に行われたか		適	
	2 収支内容等を記載した帳簿を整備しているか			
施設・備品の維持管理	1 必要とされている保守、点検、清掃、保安、警備等、必要な維持管理業務が確実に実行されたか		適	
	2 備品は台帳、目録等を整備の上、管理が適正に行われたか			
その他	1 日常的、定期的に業務の点検、監視が行われたか		適	
	2 事業計画・報告書、予算書・決算書や、施設の利用状況などの定期報告、点検・検査結果報告などが適切な時期に提出されたか			
特記事項	施設管理の観点でセンター内の鍵の台帳を作成し、月に1回鍵が揃っているか確認するよう徹底した。			

7 危機管理体制 ※すべて「適」で「3」。1箇所でも「否」の場合は「1」。「4」・「5」・「否」とする場合は、必ず特記事項欄に理由を記載すること。

区分	確認内容	適否欄	評価
安全対策	1 危機管理マニュアルが整備されているか	適	3
	2 危機管理マニュアルの内容が職員に周知されているか		
	3 常に、日常の事故防止などに注意を払っているか		
個人情報保護	1 施設の利用者の個人情報を保護するための対策が適切であったか	適	
防犯、防災対策	1 防犯、防火などの対策、体制が適切であったか	適	
	2 防災訓練など、必要な訓練が実施されたか		
緊急時対応、体制	1 事故発生時や非常災害時の対応などが適切であったか	適	
	2 必要な保険に加入するなど、利用者などからの損害賠償請求への対応措置が講じられているか		
特記事項	安全対策では月に1回リスクマネジメント会議を実施し、対策等の話し合いを行っている。		

総合評価

【総合評価】 A：とても優れている／B：優れている／C：適正である／D：努力が必要である／E：改善が必要である

評価項目		評価	総合評価		保健・福祉施設
総合評価	施設の設置目的の達成	3	C		
	指定管理者の健全性	3			
	施設の有効活用	3			
	利用者評価	3			
	事業収支	3			
	管理運営全般	3			
	危機管理体制	3			
評価理由		新規利用登録者は目標の230人に届かず183人となったが、機能訓練室利用者は目標の5,100人に対し7,028人と大幅に増加した。集客のあった人気事業の休止や開催回数減少による利用実績の低下に対して、早期に対策を検討してほしかった。以上のことから総合評価をCとする。			
取組・改善案等	前年度からの課題・改善事項		実施状況	次年度へ向けての目標・取組・改善事項	
	・ DX推進の取組み ・ 関係機関との多世代交流事業やイベントの開催 ・ 利用者主体事業の創出 ・ 大井総合福祉センターとの連携事業の展開 ・ 閉じこもり高齢者のフォロー事業の実施		・ eスポーツ体験会の実施（通C同窓会でも取り入れた） ・ 菜園ボランティア主体事業の実施（ラベンダー挿し木、植物染め、食事会）計5回	・ 介護予防センター新規登録者の拡充 ・ 関係機関との多世代交流事業やイベントの開催 ・ 専門職講話に関連させた事業の工夫及び外部講師や協力者の登用	

指定管理者自己評価	
(1) 評価期間の取組に対する評価	
①サービス向上に向けての取組	
専門職による介護予防事業を軸に多岐に渡る事業の開催を行うことで利用者に介護予防の空白を作らないよう努め、利用者のニーズに合う運営を目指してきた。和太鼓コンサートや寄席会その他、節分のつどいやクリスマスパーティー、ひな祭りや菓子づくりなど季節を感じるお楽しみ企画も実施ができた。eスポーツやモルックなど現在人気があるスポーツも実施することができた。また、併設事業所と連携した世代を超えた事業、口腔に関する事業は参加者より高い評価をいただけた。今年度の利用者満足度アンケートより事業の数が減ったというお声が多くあったため、R6年度は興味を持っていただけの事業を開催できるよう取り組んでいく。	
②業務の効率化に対する取組	
業務の効率化や担当職員の業務内容に差が発生しないよう業務の振り分け、話し合いを行った。リスクマネジメントの取り組みとしては、ひやりはっと報告書や状況報告書、リスクマネジメント会議を実施し、事故の未然防止に努めるよう目指している。また、日々の朝礼夕礼の他に職員会議を月1回以上開催し、情報共有および協議の機会を多面にわたって実施することができた。センター併設事業所との連携会議も隔月1回開催し、情報の共有を実施している。R6年度はさらに職員同士が情報共有をし業務の効率化を目指す。	
③その他	
日頃からセンターを利用できている元気高齢者だけでなく、通C修了生にお声がけをして企画した「通C同窓会」や申込不要の事業を増やすなど虚弱高齢者向けの事業も開催できた。畑や花壇の管理で活躍している菜園ボランティアは、収穫物を調理し提供したり、染め物会も実施した。自分たちで創意工夫をしながら活動している。R6年度は利用者が役割を持って活動できる機会を増やしていけるよう利用者懇談会を開催していきたいと考えている。	
(2) 管理業務実施上の課題	
機能訓練室のトレーニング器具の故障が発生しているため、安全に利用していただくためにも定期的なメンテナンスが必要。中庭の畑は近隣に住み着いている猫の糞尿被害が続いており衛生面での懸念が続く。また、人気の申込講座がすぐに埋まってしまうことで受講できない利用者が増えてきているため今後の懸念材料である。さらに、コロナが緩和されたため栄養改善室の有効的な活用についても検討していく必要がある。	
(3) 次年度以降の取組	
介護予防の拠点としての機能を継続させつつ、地域のニーズに応じた事業やイベントを積極的に実施することで、介護予防事業はもちろん、教養講座の充実や季節のイベントの企画、魅力的な事業の展開、新たな集客を目指した新規事業の創出にも取り組む。また、地域の関連機関と連携して多世代交流事業の実施を考えている。さらに、スマートフォンをはじめとする利用者のデジタルトランスフォーメーション（DX）推進サポートにも注力する。	