様式第27号

管理運営評価シート（令和７年度）

施設名称	村上市勤労者総合福祉センター	評価対象年度	令和　7　年度
指定管理者名	公益社団法人　村上地域シルバー人材センター	所管課	地域経済振興　　課
指定期間	令和４年４月１日～令和９年３月31日（５年間）	評価者（課長）	大滝　豊

１　令和７年度の実績

（１）事業実績

利用実績	利用者数19,301人(延べ1,285団体）
サービス向上の取組	利用者へアンケート調査の実施

（２）管理経費

（単位：千円）

区分		前々年度（R5年度）	前年度（R6年度）	当該年度（R7年度）	合計	備考
収入	指定管理料	11,806	12,428	12,958	37,192	基本協定額：　59,678　千円
	利用料金				0	
	事業収入				0	
	自主事業収入				0	
	その他	1	1	1	3	
	収入合計　①	11,807	12,429	12,959	37,195	
支出	人件費	3,229	3,229	3,240	9,698	
	福利厚生費				0	
	事務費	355	331	398	1,084	
	管理費	7,856	8,515	9,097	25,468	
	水道光熱費	2,774	2,914	2,640	8,328	
	修繕料	394	742	841	1,977	
	使用料・リース料	54	51	52	157	
	手数料・保険料	657	656	1,384	2,697	
	委託料	3,977	4,152	4,180	12,309	
	事業費				0	
	自主事業経費				0	
	その他	331	328	326	985	
	支出合計　②	11,771	12,403	13,061	37,235	
収支差額（①－②）		36	26	▲ 102	▲ 40	

2 共通評価項目

（記入者）自己評価…指定管理者　所管評価…施設担当課

評価項目	判断基準	自己評価	所管評価	備考（所管評価） （◎、△、×のときは評価内容、その他特記事項があれば記入）
公の施設の平等な利用の確保	事業内容等は、一部の市民や団体に対して、不当に利用を制限又は優遇するものではない。	○	○	
	社会的弱者の公平利用について、配慮されている。	○	○	
情報公開、個人情報保護の取組	情報公開、個人情報保護に係る措置が適切に講じられている。（書類の保管、社員への周知等）	○	○	
	情報公開、個人情報保護について、内部規約の整備や実施基準等が考慮されている。	○	○	
従業員の労働条件など法令遵守による管理運営	適切な労働条件や運営体制が確保されている。	○	○	
	関係する法律、条例等を理解し遵守している。	○	○	
業務仕様書の水準を満たしたサービスの提供	公の施設の管理運営にふさわしい理念やコンプライアンスの取組等、透明性の高い運営を行っている。	○	○	
	施設の設置目的を理解し、仕様書に指定された業務を実施している。	○	○	
創意工夫によるサービス向上と自主的な経営努力	サービス向上のための取組を行っている。	○	○	
	利用者の要望や意見を把握し、その対応方法が明確になっている。	○	○	
	施設やサービスの利用促進・拡大を図るため、適切な広報や的確な手法を行っている。	○	○	
	自主事業の実施方針及び内容は施設の設置目的を果たすものとなっており、効果的に実施されている。	○	○	
経営努力による経費縮減の取組	安全な管理体制及び事業実施に対して、適切な収支決算となっている。	○	○	
	縮減の取組がサービス低下につながらず、バランスが図られた事業内容となっている。	○	○	
	管理効率化等による余剰分を新たなサービス展開による施設効用の拡大につなげている。	○	○	
	新たな収入の創出等、経営の安定化に向けた独自の取組を行っている。	○	○	
適正な人員配置や人材育成の取組	適切な人員や有資格者の配置、勤務体制、労働管理となっている。	○	○	
	人材育成に対する積極的な取組が講じられており、職員研修等の人材育成に取り組んでいる。	○	○	
安定的な財務基盤による管理運営	指定期間で安定的な管理運営を行う財務基盤を有している。	○	○	
事件・事故や利用者への対応	苦情、事故、トラブルを防止するための具体策や対処方法は適切である。	○	○	
	利用者の安全確保と緊急時の対応・体制は適切に整備されている。	○	○	
地域貢献への取組	市内業者の活用や地元雇用の促進など、地域振興に寄与する事業内容である。	○	○	
	地域と連携した事業の実施や、地域活動への参加等による地域貢献に取り組んでいる。	○	○	

◎：協定等の内容を超える水準で業務を履行している　○：協定等の内容どおり業務を履行しており適正
△：協定等の内容に対し、一部不履行がある　×：協定等の内容に不履行があり改善の必要がある　－：該当なし

３　業務実施上の課題（指定管理者が記入）

（1）指定管理業務実施上の課題

建物の老朽化が進み、修繕費や備品の消耗品費が今後発生することが予想される。

（2）課題解決に向けた取組

建物・備品のこまめな点検を行い、適切に小修繕を行うなど、大規模修繕に至らないように努める。
また、利用者の安全にかかわる異常箇所については迅速に対応する。

（3）その他

①利用者からの主な意見や苦情、対応策

多目的ホールの音響設備を改善してほしい。→修繕は高額が予想されるため、市と協議したい。

②その他

低コストで、施設の維持管理を行った。→業者依頼すべき作業をシルバー会員に依頼し作業した。
今年度も雪が多く利用者の駐車場確保困難が予測されたが、早期にシルバー会員を手配出来たことにより、低コストで除雪を終えることができ、利用者に不便をかけずに済んだ。早朝から除雪を行ってくれた会員に感謝したい。

４　全体的な評価

（1）指定管理者の評価

物価・人件費が高騰する厳しい環境下、最低限のコストで施設運営を行ったが、経年劣化による設備・消耗品の交換等で予算内で対応できず、収支がマイナスとなった。予算内での対応は現状困難な状況である。

（2）施設所管課の評価

業務委託先の見直しを行い、可能な業務はシルバー会員に依頼することで経費削減の工夫をしながら施設維持管理を行っている。
昨年度同様、積雪が多く利用者の駐車場確保についての困難を予測し、早期対応により低コスト(シルバー会員へ作業依頼)で除雪を行うなど、利用者の利便性を重視した施設運営を進めていた。

（3）次年度の管理運営に対する指導事項等（施設所管課）

引き続き、利用者の目線に立った管理運営に努め、良い点を継続するよう指導する。