別紙1

指定管理者のモニタリングシート

1，基本情報

確認年月日：令和3年12月7日

施設名	盛岡市立高松老人憩いの家		
住所	盛岡市高松三丁目8番53号		
指定管理者名	社会福祉法人盛岡市社会福祉事業団	所管課名	長寿社会課
指定管理料（年額）	5,546,057円		
今回確認期間	令和 2 年 12 月 3 日 から令和 3 年 12 月 7 日 まで （ 11 ヶ月間）		

2，業務の履行状況の確認について

（1）稼動実績 （令和3年4月1日から令和3年10月31日まで）

項目		今期計画	今期実績
開館日数		360 日	214 日（ 7 ヶ月）
延べ利用者数	個人	7,000 人	0 人
	団体		2723 人
主要事業開催回数	教養講座（出前講座）	1 回	1回
	中学生向け数学セミナー	60 回	26回
	浴衣着付け教室	1 回	1回

（2）管理運営実績

項目		確認欄
設置目的	施設の設置目的及び市の施策の成果向上に果たす施設の役割を理解し，これらに沿った管理運営がなされているか。	適・要改善
平等利用	市民・利用者の平等な利用が確保されているか（一部の市民・利用者に対して，不当に利用を制限したり優遇したりすることが行われていないか。）。	適・要改善
施設の効用の発揮	施設管理	
	建物・外構の保守・点検は仕様書等に基づき行われているか。	適・要改善
	設備の保守・点検は仕様書等に基づき行われているか。	適・要改善
	建物，外構，設備の修繕の履歴は整理，保管されているか。	適・要改善
	現金・備品等の管理	
	現金は適正に管理されているか。	適・要改善
	鍵は適正に管理されているか。	適・要改善
	施設に配置されている備品が適正に記録・管理されているか。	適・要改善
	備品の購入，廃棄，修繕の記録について整理，保管されているか。	適・要改善
	事業実施	
	仕様書及び事業計画書で実施することとしている事業が実施されているか。	適・要改善
	危機管理	
	危機対応の手順は整備されているか。	適・要改善
管理能力の確保	適正な人数の職員が配置されているか。	適・要改善
	職員の資質向上のための研修等の取組みが実施されているか。	適・要改善
	適正な労働条件が確保されているか。	適・要改善

（2）管理運営実績（続き）

項目		確認欄
個人情報保護	施設で取り扱う個人情報は，特記仕様書に基づき扱われているか。	適・要改善
その他	市と指定管理者の間で指定管理業務について記録することとしている事項について，記録が整備されているか。	適・要改善
	あらかじめ市に協議するべき事項について，適時に協議がされているか。	適・要改善
	市と指定管理者の間で指定管理業務について報告することとされている事項について，適時に報告がなされているか。	適・要改善

3，サービスの質の確認について

（1）サービス提供の状況

項目		確認欄
職員対応	職員の身だしなみは適切か	適・要改善
	利用者への応対のマナーは適切か	適・要改善
	利用者に対する職員の案内，説明は分かりやすく丁寧に行われているか。	適・要改善
施設管理	施設は清潔に保たれているか。	適・要改善
	施設内の案内が利用者にわかりやすく表示されているか。	適・要改善
	施設は利用者が利用目的に沿って安全に使用できる状態になっているか。	適・要改善
苦情要望	利用者からの苦情・要望に対し，適切な対応がなされているか	適・要改善
	利用者からの苦情・要望について，市への連絡報告が適切に行われているか	適・要改善
利用促進	事業実施の周知が適切になされているか。	適・要改善
	使用許可手続きは円滑に行われているか	適・要改善
	ホームページは「公の施設の指定管理者のインターネット利用指針」に沿って作成されているか。	適・要改善

4，指定管理者が施設の管理運営及びサービスの質を向上させるために工夫した事項

・事業を行う際は地域住民の声を積極的に取り入れ，事業開催後も参加人数や参加者の意見を参考に見直しを行っている。
・老人会の各サークル活動、役員会、世代間交流みずき団子会等の行事、町内会役員会、作品展示会、敬老会、夏祭り、新年交賀会、資源回収の場になるなど，地域に欠かせない施設となっている。
・人を集めるための企画を職員提案により実施している。
・中学生とのふれあい交流学習や中学生向け数学セミナーを実施するなど独自の講座を開催している。

5，モニタリング結果を踏まえた今後の管理運営の方向性

指定管理者	所管課
高齢者の生きがいの施設として、地域高齢者の教養の向上やレクリエーション活動の利用等の促進に努め、世代間交流及び青少年の健全育成に寄与し、地域住民の親睦や交流が深まるように協力する。常に施設の整備に努め、快適な環境で利用者が気持ちよく利用できるように努める。秘密保護、個人情報の流失等の防止の観点から、関係書類の保管には注意するように努める。	業務の履行状況の確認を行ったところ全ての項目において適切な管理運営がなされていることが確認できたので，今後とも適切な管理運営に努めていただきたい。