

令和6年度 伊賀市総合福祉会館の管理に関する評価シート

1 施設の概要

名称	伊賀市総合福祉会館
所在地	三重県伊賀市平野山之下 380 番地 5
構成施設等	事務室、相談室、活動室、会議室、多目的スペース、倉庫、駐車場
開館日及び開館時間	平日 原則午前 8 時 30 分から午後 9 時 30 分まで
休館日	日曜日・祝休日・年末年始 12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで
施設所管課	医療福祉政策課

2 指定管理者等

団体名称	社会福祉法人伊賀市社会福祉協議会
指定期間	令和 5 年 4 月から令和 10 年 3 月
指定管理料	総額 72,845,000 円 (令和 6 年度 14,569,000 円)

3 業務実施の状況

(1) 施設の使用の状況

区分	貸出可能数 (件)	貸出数 (件)	稼働率 (%)	利用者数 (人)	備考
会議室①	885	323	36	3,084	
会議室②	885	272	31	2,372	
会議室③	885	262	30	2,161	
活動室①	885	328	37	3,025	
活動室②	885	345	39	3,193	
活動室③	885	143	16	577	
計	5,310	1,673	32	14,412	

(2) 利用料金の収入等の状況

区分	利用料金合計 (A)	減免額 (B)	差引額 (A-B)	うち、未収入額
会議室①	216,840	187,400	29,440	
会議室②	110,900	105,200	5,700	
会議室③	133,840	107,900	25,940	
活動室①	143,410	139,900	3,510	
活動室②	150,730	148,000	2,730	
活動室③	29,750	18,200	11,550	
計	785,470	706,600	※78,870	

※利用料金の差引額合計は暫定で支払いを受けた額のため、精算額は 76,520 円になります

(3) 管理に関する収支状況

単位：円

収入				支出	差引 (A-B)
指定管理料	利用料金	その他	合計(A)	合計(B)	
14,569,000	76,520	0	14,645,520	14,645,520	0

※自主事業に係る経費を除く。

4 評価

(1) 伊賀市総合福祉会館の設置目的、評価指標及び達成水準

ア 施設の設置目的

地域共生社会の実現に向けた地域福祉の推進及び勤労者福利の増進を図る。

イ 評価指標及び達成水準

評価指標	達成水準	達成状況
貸館利用回数(延べ回数)	前年度利用回数以上 (年 1,678 回以上)	1,673 回
達成状況に対するコメント 達成水準に至らなかったが、昨年と同程度の利用回数を維持している。		

(2) 運營業務に関する市の履行確認及び評価

ア 施設の運営に関すること。

業務内容	履行確認	市評価
管理責任者 1 人を常時配置すること。	○	B
総合福祉会館の管理運営に関し、効率的かつ効果的な運営等を行うことができる者を配置すること。	○	
職員の勤務形態は総合福祉会館の運営に支障がないように定めること。	○	
障害者差別解消法の施行に伴う差別を解消するための措置を実施すること	○	
職員に対して、施設の運営管理に必要な研修を実施すること。	○	
職員に対して、人権研修等を行い人権問題への取り組みを行うこと。	○	
評価に対するコメント (評価 B 以外は必須)		

イ 自主事業 (仕様書に定める自主事業をいう。) に関すること。

業務内容	履行確認	市評価
施設の自主事業 (仕様書に定める自主事業をいう。) を計画し、実施すること。	○	B
事業実施にあたって、地域住民および利用者の施設に関するニーズを適正に反映すること。	○	
事業実施にあたって、各年齢層や世代間交流を考慮した対象者とする。	○	
評価に対するコメント (評価 B 以外は必須)		

ウ 会議室、〇〇室等の利用に供すること。

業務内容	履行確認	市評価
利用料金については、市長の承認を得て定めること。	○	B
施設の有効利用、利用促進、利便性の向上等を考慮し、必要に応じて、利用料金の減免または徴収の猶予をすること。	○	
施設設置条例に基づき、適切に使用許可をすること。	○	
施設設置条例に基づき、必要に応じて使用を制限すること。	○	
評価に対するコメント（評価B以外は必須）		

エ 施設及び設備の維持管理に関すること。

業務内容	履行確認	市評価
施設及び設備に関して仕様書別表1に定める保守管理を行うこと。	○	B
駐車場の管理を行うこと。	○	
施設賠償責任保険に加入すること。	○	
評価に対するコメント（評価B以外は必須）		

オ その他

業務内容	履行確認	市評価
緊急時対策、防犯・防災対策について、マニュアルを作成し、職員に指導および訓練すること。	○	B
個人情報の保護に関し、法令に基づき適正な管理体制を取り、職員に周知徹底を図ること。	○	
評価に対するコメント（評価B以外は必須）		

(3) 各種計画書及び報告書等の提出等に関する市の履行確認及び評価

業務内容	履行確認	市評価
事業計画書及び収支計画書を提出し、市の承認を得ること。【中間】		B
月次業務報告書を指定の期日までに提出すること。【中間・年度末】	○	
事業報告書及び収支決算書を指定の期日までに提出すること。【中間】		
事業報告書の提出に併せて団体等の決算書を提出すること。【中間】		
自己評価を行い、モニタリング結果を提出すること。【中間・年度末】	○	
評価に対するコメント（評価B以外は必須）		

【履行確認】

- ：業務を実施した。
- ×：業務を実施していない。
- ：業務が発生しなかった。

【評価の基準】

- A：協定書、仕様書等の水準を上回る（履行状況に「×」がなく、仕様以上の業務を行ったとき。）。
- B：協定書、仕様書等の水準を満たしている（履行状況に「×」がないとき。）。
- C：協定書、仕様書等の水準を満たしていない（履行状況に1つ以上「×」があるとき。）。