

(別紙2)

令和5年度上期「米子市シルバーワークプラザ」モニタリング評価表〔令和6年1月〕

施設名	米子市シルバーワークプラザ	
施設所管課	福祉保健部 長寿社会課	
指定管理者名	団体名	公益社団法人米子広域シルバー人材センター
	所在地	米子市錦町一丁目110番地
指定期間	令和3年4月1日 ~ 令和8年3月31日	
選定方法	公募・ <input type="checkbox"/> 非公募	
施設の設置目的	高齢者の就業、研修、会議等の便宜を供与することにより、高齢者の能力活用及び社会参加を推進する。	
主な実施事業	<ul style="list-style-type: none"> ・主に高齢者に対する、就業機会の提供及び技能訓練・講習等の場の提供 ・自主事業なし 	

評価項目	評価基準	評価	特記事項
I 履行の確認 (60点)			
1 施設全般の管理運営に関する業務			
(1)管理体制	施設の管理体制が明確になっており、基準に基づいた適切な人員配置がなされているか 安全対策、危機管理体制などが十分に講じられているか	B	聞き取り、記録等確認 指定管理者と事務局と一体の適切な管理体制にあるため。
(2)職員研修	職員の業務に必要な資質・能力の向上を図るための研修・教育が適切に行われたか	B	記録等確認 研修・ミーティング等が適切に実施されているため。
(3)利用促進業務	利用者拡大のための利用促進業務が適切に行われたか	B	立入調査・記録等確認 掲示物等による啓発等の利用促進を図っているため。
2 利用者に関する業務			
(1)利用状況	利用者数・稼働率は適切な水準であるか ※1	B	記録等確認 両数値ともに昨年度と同水準を維持しているため。
(2)利用者の要望把握等	利用者の要望の把握及びその実現策は適切に行われているか	B	立入調査、記録等確認 アンケート等を行い、利

			用者意見の把握に努めているため。
3 保守点検及び清掃等の業務			
(1) 保守点検業務	基準に基づき、保守点検が適切に行われたか 第三者に行わせる業務は必要最小限の範囲か	B	立入調査、記録等確認設備等が適切に保守点検されていることを確認したため。また、第三者に委託した業務は、専門的なものに限定されているため。
(2) 清掃・維持業務	基準に基づき、清掃業務・維持管理が適切に行われたか 第三者に行わせる業務は必要最小限の範囲か	B	立入調査、記録等確認適切に清掃・維持管理等がされていることを確認したため。また、第三者に委託した業務は、最小限のものに限定されているため。
(3) 保安・警備業務	基準に基づき、保安・警備業務が適切に行われたか 第三者に行わせる業務は必要最小限の範囲か	B	立入調査、記録等確認適切に保安警備がされていることを確認したため。また、第三者に委託した業務は、最小限のものに限定されているため。
(4) 修繕業務	基準に基づき、修繕業務が適切に行われたか 第三者に行わせる業務は必要最小限の範囲か	B	立入調査、記録等確認適切に修繕がされていることを確認したため。また、第三者に委託した業務は、最小限のものに限定されているため。
4 自主事業の実施に関する業務	事業計画書に沿った自主事業が適切に行われたか		
5 情報公開・個人情報に係る措置	情報公開・個人情報保護に係る措置は適切に行われたか	B	立入調査、記録等確認利用者台帳等が適切に管理されているため。
6 管理目標	施設の現状を正しく認識し、今後の在り方についての提案	B	聞き取り、記録等確認

	は具体化されているか		現状や今後の在り方の認識等を確認し、概ね適切であったため。
II サービスの質の評価 (25点)			
1 利用者満足度	利用者へのサービスの質を維持・向上させるための提案は具体化されているか 利用者アンケート等を実施し、その結果は妥当であるか	B	立入調査、記録等確認担当者による現況把握が適切に行われており、利用者からの苦情等が特になかったため。
2 維持管理業務	日常清掃業務や衛生管理、備品などの設備の維持管理は適正に行われ、良好な状態で施設の利用が行われているか	B	立入調査、記録等確認担当者による現況把握が適切に行われており、利用者からの苦情等が特になかったため。
3 運営業務	事業運営について、サービス水準の向上のための創意工夫が見られるか 利用許可などの利用者への接客・対応は適切であるか	B	立入調査、記録等確認管理者及び担当者による現況把握が適切に行われており、利用者からの苦情等が特になかったため。
4 自主事業	実施された事業内容は、施設の設置目的に沿い、サービス水準の向上に寄与する質の高いものであるか		
5 施設の効用	施設の効用を最大限に発揮し、設置目的の達成に資することができる管理運営内容であったか	B	立入調査、記録等確認管理者及び担当者による現況把握が適切に行われており、利用者からの苦情等が特になかったため。
III サービスの安定性の評価 (15点)			
1 事業収支	指定管理業務の事業収支は妥当であるか ※2	B	記録、資料等確認概ね予算計画に沿った、適切な収支状況であると判断したため。
2 経営状況	指定管理業務の経営状況分析指標の結果は妥当であるか ※3	B	記録、資料等確認各指標に大きな問題はなく、概ね適切な状況にあ

				ると判断したため。
3	団体等の経営 状況（年度ごと）	団体の経営状況分析指標の結果は妥当であるか ※4		

<p>【総評（所管課評価）】</p> <p>Iの各項目については、概ね協定書等で求めた水準に沿って履行されたものと認められる。また、利用者からの苦情等も特になかったことなどから、IIのサービスの質についても、特に問題がなかったものと判断される。指定管理業務に係る収支等の記録・資料等を確認したところ、IIIについても概ね適正な状況にあると考えられる。</p> <p>以上より、当該施設については、総じて適切な指定管理がなされているものと評価する。</p>	<p>合計点 (51)点 / (85)点 ×100 = (60)</p> <p>平均点 (3.0)点</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------

※施設の性格や設置目的により、評価項目は追加、変更できる。

※評価区分 A（優良）＝協定書等の基準を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である。（5点）

B（良好）＝協定書等の基準を遵守し、その水準に概ね沿った管理内容である。（3点）

C（課題含）＝協定書等の基準を遵守しているが、管理内容の一部に課題がある。（1点）

D（要改善）＝協定書等の基準を遵守しておらず、改善の必要な管理内容である。（0点）

※特記事項欄は、評価を行った確認方法（例：立入調査、台帳確認、資料等確認）と当該評価を行った理由を記載する。

※総評欄は、事業計画書等との整合性を検証し、評価、業務の改善方策等を記入する。

【補足資料】

1 利用状況

項目	本年度〔令和5年4～9月〕 A	前年度〔令和4年4～9月〕 B	対 比 A - B	対 比 A/B (%)	対比が±20%を超える場合は増減理由を記載
閉館日数	149	149	0	100.0	
施設利用者数	2,362	2,889	-527	81.8	
施設稼働率	81.4	81.4	0.0	100.0	
事業開催数	159	194	-35	82.0	

2 事業収支

(1) 収入

項目	本年度〔令和5年4～9月〕 A	前年度〔令和4年4～9月〕 B	対 比 A - B (円)	対 比 A/B (%)	対比が±20%を超える場合は増減理由を記載
利用料収入	24,475	26,750	-2,275	91.5	
指定管理料	812,000	812,000	0	100.0	
その他	0	0	0	0.0	
合 計	836,475	838,750	-2,275	99.7	

(2) 支出

項目	本年度〔令和5年4～9月〕 A	前年度〔令和4年4～9月〕 B	対 比 A - B (円)	対 比 A/B (%)	対比が±20%を超える場合は増減理由を記載
人件費			0	0.0	
保険料			0	0.0	
外部委託費	341,051	341,051	0	100.0	
消耗品費	5,258	3,534	1,724	148.8	必要物品の購入のため
通信運搬費	4,800	4,800	0	100.0	
光熱費	60,000	40,000	20,000	150.0	光熱費の値上がりのため
修繕費	0	46,840	-46,840	0.0	修繕箇所がなかったため
その他	0	0	0	0.0	
合 計	411,109	436,225	-25,116	94.2	

3 経営状況分析指標

項目	本年度〔令和5年4～9月〕 A	前年度〔令和4年4～9月〕 B	対 比 A - B	対 比 A/B (%)	対比が±20%を超える場合は増減理由を記載
①事業収支	425,366	402,525	22,841	105.7	
②利用料金比率	2.9	3.2	-0.3	91.9	
③人件費比率	0.0	0.0	0.0	0.0	
④外部委託費比率	83.0	78.2	4.8	106.1	
⑤利用者当たり管理コスト	174.1	151.0	23.1	115.3	
⑥利用者当たり自治体負担コスト	343.8	281.1	62.7	122.3	延べ利用者数の減少のため

①事業収支：（収入－支出）

事業全体が黒字で施設の管理運営ができていのかどうか確認する。赤字の場合は、管理継続性の面での課題を解決し、黒字化のための方策を検討する。

②利用料金比率：（利用料金収入/収入×100）

収入に占める利用料金の割合。指定管理者の収入源がどこにあり、それが安定したものであるかを確認する。

③人件費比率：（人件費/支出×100）

支出に占める人件費の割合。支出の中で人件費が減らされすぎていないか、又は費用がかかりすぎていないかを確認する。

④外部委託比率：（外部委託費合計/支出×100）

支出に占める外部委託費の割合。外部委託に過度にシフトしていないかを確認する。

⑤利用者当たり管理コスト：（支出/延べ利用者数）

利用者1人当たりにかかる費用。前年度や事業計画との比較、類似施設との比較により施設の効率性を確認する。

⑥利用者当たり自治体負担コスト：（指定管理料/延べ利用者数）

利用者1人当たりにかかる自治体の費用。前年度や事業計画との比較、類似施設との比較により施設の効率性を確認する。

4 団体等の経営状況（年度ごと下期に実施し、上期では行いません。）

項目	令和元年	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年	備考
①自己資本比率	57.4	51.3	48.2	43.8		
②流動比率	232.8	188	160.7	134.9		
③固定長期適合率	54.5	65	78.9	86.8		
④総資産経常利益率	-4	-13.1	-15.5	-7		
評価	（以上の指標を参考に評価する。）					

※貸借対照表と損益計算書を基に計算する。太枠内に今年度の数値を記載し、左側に過去4年分を記載する。

①自己資本比率

総資産（資産合計）に占める自己資本（純資産合計）の割合を示した指標。どれだけ借金に頼らず経営をしているかを示す。比率が高いほど借金（負債合計）に頼る割合が低く、経営が安定していることを示す。一般的には、70%以上なら理想企業、40%以上なら倒産しにくいとされている。

自己資本比率（%）＝自己資本÷総資産×100 【例】800÷2,000×100＝40.0%

②流動比率

団体の短期的な支払能力を示す指標。1年以内に現金化できる試算を「流動資産」、1年以内に支払を要する負債を「流動負債」といい、「すぐに準備できるお金」と「すぐに返さないといけないお金」のバランスを比較する。流動資産（すぐに準備できるお金）の方が多ければ、支払能力が高いことを示す。100%以上であれば問題ない。100%未満であれば資金繰りが苦しいとされる。

流動比率（%）＝流動資産÷流動負債×100 【例】1,100÷700×100＝157.1%

③固定長期適合率

固定資産をどの程度、自己資本（純資産合計）と固定負債で賄っているかを示す指標。土地や建物など、この先1年以上換金できない、又は換金しない固定資産を返済義務のない自前の資金である自己資本（純資産合計）と長期で調達したお金（固定負債）でどれだけ賄えるかを見る。100%未満であれば問題ないが、100%以上の場合は固定資産の維持調達について流動負債にも依存していることを示すことから、資金繰りが苦しいと考えられるとされる。

固定長期適合率（%）＝固定資産÷（固定負債＋自己資本）×100 【例】900÷（500＋800）×100＝69.2%

④総資本経常利益率

団体の総合的な収益力を示す指標。団体の総資産（資産合計）に対して、どれだけの経常利益を稼ぎ出しているかを示す。比率が高いほど資本を効率的に運用し、収益を上げている。

総資本経常利益率＝経常利益÷総資産×100 【例】200÷2,000×100＝10.0%

※補足資料1～4の各比率については小数点第2位を四捨五入とする。

■貸借対照表（例）

【資産の部】	【負債の部】
流動資産	流動負債
現金及び預金 400	買掛金 400
受取手形 500	短期借入金 300
有価証券 200	流動負債合計 700
流動資産合計 1,100	固定負債
固定資産	社債 300
建物及び構築物 200	退職給付引当金 200
土地 500	固定負債合計 500
投資有価証券 200	負債合計 1,200
固定資産合計 900	【純資産の部】
	資本金 600
	利益剰余金 200
	純資産合計 800
資産合計 2,000	負債純資産合計 2,000

■損益計算書（例）

売上高	3,000
売上原価	1,200
売上総利益	1,800
販売費及び一般管理費	1,200
広告	700
人件費	500
営業利益	600
営業外収益	200
受取利息	200
その他	0
営業外費用	600
支払利息	200
社債利息	0
経常利益	200
特別利益	100
外国為替	100
特別損失	50
固定資産売却損	50
税引前当期純利益	250
法人税・住民税等	50
当期純利益	200

5 利用者からの苦情の内容とそれに対する市・指定管理者の対応や市から指定管理者への指導状況

特記すべき苦情等なし

6 利用者アンケートの結果

利用者サービスの観点からみても、概ね適正な施設の管理が行われているものとする。