

【様式7】

公の施設の指定管理者管理運営状況評価結果

1. 基本情報

(1)管理施設

施設名	デイサービス南大谷		
施設概要	【所在地】町田市南大谷264番地 【開設年月】1999年12月 【開館日時】月曜日～土曜日(12月31日～1月3日を除く)／9時～17時 【建物面積】200.84㎡ 【建物内容】食堂及び機能訓練室(75㎡)、相談室(1室) 【建物構造】鉄筋コンクリート造 地上9階建(うち1階部分)		
設置目的	市内の介護を要する在宅の高齢者等を通所させ、介護保険法に基づくサービス等を提供することにより、その者が尊厳を保持し、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるよう支援するため。		
設置根拠法令・条例	町田市高齢者在宅サービスセンター条例		
所管部課	いきいき生活部	いきいき総務課	問合せ先 042-724-3291
施設ホームページURL	https://www.ohmikai.com		

(2)指定管理者

指定管理者名		法人番号	
指定管理者所在地			
指定期間	2024年4月1日～2029年3月31日		
指定管理業務の内容	介護保険法、町田市高齢者在宅サービスセンター条例に基づき、以下に示す事業を行う。 ・法第8条第7項に規定する通所介護 ・法第115条の45第1項第1号ロに規定する第一号通所事業		
利用料金制	<input checked="" type="checkbox"/> 該当	<input type="checkbox"/> 併用	<input type="checkbox"/> 非該当
	選考方法	<input checked="" type="checkbox"/> 公募	<input type="checkbox"/> 非公募

2. 選定時の提案内容

提案内容(目標値など)	達成時期	達成状況
※利用者サービス向上策に関する提案内容を必ず1項目以上記載すること		

3. 昨年度の課題

内容	
----	--

4. 総合評価及び所見

総合評価	S～D	【総合評価基準】 A:良好である B:要求水準達成 C:良好ではない D:大きな課題がある S:Aのうち実施内容が特に優れている
所管課総合所見(特筆すべき点(Sの場合必須)、提案内容の実現状況、昨年度の課題への対応等)		
指定管理者所見(補足説明・アピール・未達成項目の改善策等)		

## 【様式7】

### 5. サービスの質に関する評価

#### 【利用者アンケート調査】

調査概要	【調査期間】 年 月～ 月 日 【配布枚数】 枚 【回収枚数】 枚 【回収率】 % 【調査方法】
------	--

指標1	評価基準	目標	結果	評価	
利用者満足度	A:85%以上 B:70%以上85%未満 C:70%未満	XX%	XX%	A～C	
指定期間内における実績(単位:%)					
年度	2024	2025	2026	2027	2028
目標値(当初)					
目標値(変更後)					
実績値					

指標2	評価基準	目標	結果	評価	
利用率 (1日あたり平均)	A:79%以上 B:69%以上79%未満 C:69%未満	XX%	XX%	A～C	
指定期間内における実績(単位:%)					
年度	2024	2025	2026	2027	2028
目標値(当初)					
目標値(変更後)					
実績値					

指標3	目標	結果	評価		
※利用者サービス向上策に関する選定時の提案内容から独自に指標を設定すること			A～C		
指定期間内における実績(単位: )					
年度	2024	2025	2026	2027	2028
目標値(当初)					
目標値(変更後)					
実績値					

サービスの質に関する総合評価	所管課所見
A～C	

【サービスの質に関する評価基準】 A:良好である B:要求水準達成 C:良好ではない

【様式7】

6. 業務履行状況の確認

(1) 指定管理業務の履行状況の確認

大項目	小項目	要求水準	履行状況	適否
施設運営	平等・公平な取扱い	利用希望者全ての受入		
	サービス内容の公開	パンフレット、ホームページなどでサービスの内容を公開		
情報管理	個人情報の適切な保管	保管場所のセキュリティを確保		
	情報公開の制度を周知	利用者等に制度を説明		
安全管理	緊急時に備えた体制	マニュアルに沿った指導訓練の実施		
	リスクへの対応能力	保険等への加入		
人的安定性	職員の指導育成	計画的な研修の実施		
	適切な人員配置	法令を遵守した人員配置		
地域貢献	地域の住民や団体等との交流	実習生や仕事体験・ボランティアの受入		
	市民雇用	町田市民の割合が50%以上		
環境配慮	環境配慮の取組	節水・節電やごみの減量化、リサイクル推進、温室効果ガス排出削減などの取組		
	職員への周知・啓発	職員への周知・啓発の実施		
業務仕様書	施設物品の管理	施設備品の適切な管理		
	業務仕様書	業務仕様書に定められている水準の順守		

(2) 業務実施体制の確認

大項目	小項目	要求水準	モニタリング結果	適否
会計事務経理	会計経理事務	会計・経理実施状況チェックシートの全ての確認項目が「適」である。		
労働条件	労働条件	労働条件チェックシートの全ての確認項目が「適」である。または、改善のための対策が講じられている。		

業務履行状況の確認結果(適否)	所管課所見
適・否	

【様式7】

7. 財務・収支状況の確認

(1) 公の施設に係る収支

単位:千円

年度 項目		2024			2025			2026		
		予算(当初)	予算(変更後)	決算	予算(当初)	予算(変更後)	決算	予算(当初)	予算(変更後)	決算
収入	指定管理料									
	利用料金									
	自主事業									
	その他									
	計									
支出	人件費									
	管理費									
	事業費									
	自主事業									
	その他									
計										
総計(収入-支出)		0	0	0	0	0	0	0	0	0

年度 項目		2027			2028		
		予算(当初)	予算(変更後)	決算	予算(当初)	予算(変更後)	決算
収入	指定管理料						
	利用料金						
	自主事業						
	その他						
	計						
支出	人件費						
	管理費						
	事業費						
	自主事業						
	その他						
計							
総計(収入-支出)		0	0	0	0	0	0

(2) 指定管理者本部 ※共同事業体の場合、原則として代表企業を記載する。

単位: %

年度	2024	2025	2026	2027	2028
経常利益率					
負債比率					

【経常利益率(%)】経常利益 / 売上高 × 100(小数点以下第2位を四捨五入)

【負債比率(%)】負債(他人資本) / 資本(自己資本) × 100(小数点以下第2位を四捨五入)

財務状況に関する確認結果(適否)	所管課所見
適・否	