

令和 7 年度 定期モニタリング評価表（年間）

施設名	枚方市総合福祉センター	所管部署 (連絡先)	健康福祉政策課 (072-841-1369)	令和 8 年 6 月実施
-----	-------------	---------------	---------------------------	--------------

この定期モニタリングでは、以下の表の評価項目・視点により確認を行いました。

評価項目	評価の視点	
1 業務の履行状況	事業・業務等が適正に実施されているか否かについて、実施状況・実施体制を確認します。	
(1) 選定時の基準（確認事項）・事業計画の内容（目標）に関する事項	市民ニーズの把握・対応状況	アンケート調査等の実施により、市民（利用者）のニーズを把握し、その結果を踏まえて改善を行っているかについて確認します。
(2) 施設の管理運営に関する経費の収支状況（使用料の収入実績を含む）	経済性	委託料等の収支状況について、当初の収支計画と乖離がないか、適正な内容となっているかについて確認します。
(3) 募集要項・仕様書記載事項等に関する事項	サービス水準	指定管理者によるサービス水準が適切なものとなっているかについて確認します。
	リスクマネジメント	緊急事態発生時や機器・設備故障時等における対応状況や、対応体制・対応方法について確認します。
2 業務の継続性・安定性	指定管理者の財務状況が継続的、安定的にサービスを提供できる状態にあるかについて確認します。	

施設の概要等			
所在地	老人福祉センター：枚方市津田東町 2 丁目26番 1 号 老人作業所：枚方市中宮山戸町12番15号	主な業務内容	総合マネジメント業務 施設の管理業務（①建築設備等保守管理業務、②設備運転監視業務、③保安警備業務、④衛生管理業務、⑤清掃業務） 施設の運営業務（①管理サービス業務、②貸室管理運営業務、③送迎バス及び福祉バス運行の管理業務、④老人福祉センター事業実施業務、⑤老人作業所事業実施業務、⑥その他必要な管理運営業務）
設置目的	高齢者の健康及び福祉の増進に寄与するため		
指定管理期間	令和 7 年 4 月 1 日から令和12年 3 月31日 （2025年 4 月 1 日から2030年 3 月31日）		
指定管理者			
名 称 (JVの場合はグループ名)	株式会社ビケンテクノ	代表団体 (JVの場合)	
所在地(JVの場合は代表団体の所在地)	大阪府吹田市南金田 2 丁目12番 1 号	構成団体 (JVの場合)	

1 業務の履行状況

(1) 選定時の基準（確認事項）・事業計画の内容（目標）に関する事項

評価ポイントごとの評価基準	
5	計画以上に独自の新たなサービスを提供し、特に良好な管理運営を行っている。
4	計画以上の良好な管理運営を行っている。
3	計画どおりの適正な管理運営を行っている。
2	一部計画どおりにできていない、又は改善が必要であるが、概ね適切な管理運営を行っている。
1	全く計画どおりにできていない、又は一部不適切な管理運営が行われている。

評価ポイント	指定管理者による一次評価		所管部署による二次評価	
	評価	評価理由	評価	評価理由
【施設の経営方針に関する事項】				
①施設の現状に対する考え方及び将来展望				
施設の設置目的等を踏まえた現状認識及び今後の方向性が明確に提案されている（確認事項11）				
・「利用者の増加」、「サービスの向上」、「適切な施設の維持管理」の3項目を基本に、高齢者の心身の健康と生きがいの増進の拠点づくりに向け、「社会参加・居場所づくり」、「健康づくり」、「知と学び」、「世代間交流」の4つの拠点づくりが提案され、取組んでいるか。	3	来所のきっかけはサークル活動の参加者であることから登録団体等の紹介をロビー案内板に掲示、LINEでは各種事業の発信等を行っている。文化祭においてはサークル団体の体験会を実施しこのことから興味を持っていただき活動の活発化に繋げている。 また誰でも参加できるロビーコンサートやラジオ体操やひらかた体操をロビーにて開催するなど社会参加・高齢者の居場所づくりに務めている。 人生100年時代に、高齢者が健康で豊かな生活が営めるよう介護予防や健康づくり・食育といった講座を開催、また世代間交流として摂南大学看護学部の学生による「健康講座」や「料理教室」等を実施するなど年代を問わず参加できる事業等各種講座も開催している。	3	・「社会参加、居場所づくり」については、センターで活動している登録団体への参加ができるよう、ロビーでの団体紹介の掲示や文化祭での体験会を行っていること、誰もが参加できるロビーコンサートやひらかた体操、機能回復訓練室での看護師による健康相談など、様々な境遇の方が利用できるよう取り組みを実施していることを確認した。 ・「健康づくり」、「知と学び」については、体力測定やヨーガ体操をはじめ、民謡やスマホ教室といった講座を開催していることを確認した。 ・「世代間交流」については、摂南大学との連携による健康教室や囲碁の登録団体と連携し、小中学生を対象とした囲碁教室の開催していること、料理教室では親子での参加を可としていることを確認した。

②施設運営に関する計画					
関係法令及び本市条例・規則を遵守し、施設の設置目的に沿った運営計画が提案されている（確認事項13）					
	・指定管理施設の管理に関する法令や業務に従事する者の労働に関する権利を保障するための法令を遵守し、管理スタッフに対して教育し、その徹底を図っているか。	3	関係法令および本市条例・規則・就業規則等については、パソコンの共有ファイルにデータ保存し、いつでもスタッフが確認できるよう環境整備を図っている。法改正等にあわせ、その都度スタッフに対して教育し、その徹底を図っている。	3	・事務所に紙媒体及びパソコンの中に、規則・ルール・条例等を置いて、職員全員が見ることのできる状態とし、法令順守の徹底に努めていることを確認した。 ・就業規則で75歳まで働ける社内制度を設けていることを確認した。
利用者が安全に利用できるよう施設内で発生するトラブルへの対応方法等について提案されている（確認事項14）					
	・現場での苦情・トラブルについては、発生後は市と連携を取りながら速やかに処置しているか。	3	日次・月次にて報告、その都度連絡・相談を行っている。内容別に直ちに改善できるものから順次、修理・修繕の次対応している。 また苦情に関しても同様の対応としている。	3	・苦情、トラブルなどの発生時には市へ速やかに報告し、連携を取りながら対応を行っていることを確認した。 利用者が通路に荷物を置くことによる通行に関する苦情、浴槽において、転倒防止のために設置した手すり付近に利用者が座り込み手すりを利用できないといったのトラブルについて、注意の掲示を行うなどして対応し、苦情・トラブルが減少していることを確認した。
	・利用者同士のトラブルについては、公平・公正な立場で対処しているか。	3	公平・公正な立場を維持するため、「接遇マナー」「クレーム対応」研修などの社員研修を行っている。基本行動として両者の話を十分に傾聴し、あくまで中立な立場から双方に聞き入れていただけるよう話をするよう指導している。 あくまで聞くという立場をくずさず、こちらから結果をだすのではなく双方の話し合いでの解決を目指す。	3	・利用者同士のトラブルは発生しなかったが、利用者同士のトラブルについては、意見等を受けとめた上で解決を図り、必ず市に報告、相談等を実施して、対応していることを確認した。 ・全職員が「接遇マナー」、「クレーム応対」等の研修を受講していることを確認した。
	・トラブルの未然防止策として、類似施設のトラブル対応事例をまとめた冊子等の共有や、スタッフへの各種研修を実施しているか。	3	受付スタッフが最初に利用者に関わることから言葉遣いに気を付けながら温かい接遇に努めている。 また「トラブルQ&A」を職種ごとに配布し共有している。	3	・「クレーム・トラブル対策Q&A」を受付や看護師、設備職員などの職種単位で配布、共有していることを確認した。また、本社から他施設でのトラブルや再発防止策について共有され、翌日の朝礼にてスタッフへの周知、確認を行いトラブルの未然防止に努めていることを確認した。 ・接遇やトラブル対応の研修を全職員が受講したことを確認した。
	・発生したトラブルについては、施設スタッフ間で共有し、再発防止に努めているか。	3	受付スタッフが最初に利用者に関わることから言葉遣いに気を付けながら温かい接遇に努めている。 また「トラブルQ&A」を職種単位で保管共有している。	3	・発生した苦情やトラブル事例、再発防止策などを朝礼での共有や文書として回覧し、周知することで再発防止に努めていることを確認した。

利用者等の安全・秩序維持のための適切な対応方法について提案されている（確認事項15）				
・平等利用を確保することで、利用者の秩序維持に努めているか。	3	各種法令、マニュアル等に基づき事業の申し込みを始め利用者への対応やセンターの情報発信におけるまで、公平性、秩序維持に努めている。「平等利用チェックリスト」により公正・公平な管理運営が出来ているか年1回チェックし改善を図ります。	3	・クレーム・トラブル対策Q&Aを全職員が確認しており、また接客マナー研修を実施していることを確認した。 ・講座の申込方法について、これまで往復はがき等での対応のみだったが、QRコードでの申込方法を取り入れ、利用者の参加機会の拡充に取り組んだことを確認した。
・支援が必要な利用者に対して、きめ細かい対応やバリアフリーチェックリストを活用した利用援助を行っているか。	3	障害者駐車スペースの利用に当たり一般車両が利用しないようトラバを設置し障害者車両が利用できるように努めている。また、バリアフリー等チェックリスト（年1回実施）に基づき現状把握に努めている。	3	・個人の障害の程度や状態に応じて職員が可能な限り補助するなど対応していることを確認した。 ・障害者用駐車スペースでは、必要な人が利用できるようスペースを確保するとともに、利用者が連絡すれば、トラバを移動させるために下車せず駐車ができるよう工夫するなど、きめ細かい対応をしていることを確認した。 ・毎年実施している、滑りやすい箇所がないか等を確認するバリアフリーチェックリストを活用し、評価、改善を行っていることを確認した。
・アンケート等でヒアリングを実施し、利用者が必要とされる支援・改善に努めているか。	3	アンケート結果から見えてくる問題点や改善点につき出来るものから順次改善するよう努めている。利用者の要望により館内閲覧用図書を誰もがすぐにも利用できるようカバーを付けるなど整理等実施した。	3	・アンケート等にて、要望等を収集し、順次改善していることを確認した。
業務に従事する者の教育研修方針が提案されている（確認事項16）				
・定期的な研修に加え、朝礼や日常業務時を活用した研修、実務研修等も随時実施しているか。	3	統括責任者による研修等については、下半期にて実施し完了出来た。また日々の朝礼や業務を通じてOJTにより研修等を継続実施している。	3	・責任者による研修を実施したことを確認した。 ・朝礼時には他施設でのトラブルや再発防止策情報を共有確認するなど、随時実施していることを確認した。
業務に従事する者が、人権について正しい認識を持って業務を遂行できるよう、人権研修（ハラスメント研修を含む）について、提案されている（確認事項17）				
・業務従事者に対しての人権研修を毎年12月の人権週間に実施しているか。またその際、ハラスメント防止対策として「セクシャルハラスメント防止規定及び実施要領」や相談窓口のメールアドレスを配布する等により従業員に対する周知啓発を行っているか。	3	人権研修については12月の人権週間に実施済みである。ハラスメント研修においても完了出来た。また類似施設の「トラブルQ&A」を各職種に配布していつでも確認出来るようにしている。 本社相談窓口のメールアドレスについても事務所入口に貼り出しをするなど全従業員に周知している。	3	・人権研修を実施したことを確認した。 ・ハラスメント防止対策として、従業員に防止規定及び実施要領や相談窓口の連絡先の配布など周知啓発を実施していることを確認した。 ・法人としては公正採用選考人権啓発推進員を選任し、公正に従業員を雇用していることを確認した。

施設の利用者の満足度向上に関する計画が提案されている（確認事項18）					
	・「誰一人とり残さない、日本一親切なセンター」をスローガンに、施設の利用促進、利用者満足度の向上に取り組み、最重要目標である「苦情ゼロ、利用者満足度80%以上」や事業計画書で設定した数値目標を達成しているか。	2	アンケート結果から概ね満足度で81.8%と親切丁寧なセンターとして利用者には満足いただけている。一方で、8人の方が不満の感じておられます。不満が少しでも解消するよう今後も引き続き満足度向上に努める。また事業計画で設定した数値目標の達成率としては、利用者数・・・108.3%、稼働率・・・94.2%、講座回数・・・96.3%といった結果である。	2	・最重要目標としての「苦情ゼロ、利用者満足度80%以上」について、苦情件数が数件あったものの利用満足度が80%以上で目標を満たしていることを確認した。 ・事業計画書で設定した目標では利用者数については達成したものの、稼働率や講座回数では達成しなかったため来年度は達成できるよう改善を依頼する。
	・具体的な利用者満足度向上策として、「LINE公式アカウントの活用」・「QRコードを利用した講座の申込」・「利用証デジタル化」・「予約システムの導入」・「スマホ教室の開催」が実施されているか。	3	LINE公式アカウントは作成済みで現在登録者205名と増加しつつある。他にQRコードを利用した講座申し込みを始めスマホ教室を現在執り行っている。「利用証のデジタル化」「予約システムの導入」に関しては今後の課題として貴市とも協議の上進める。	3	・LINE公式アカウントを活用し、各種事業などの周知を行ったことを確認した。また登録者数が増加していることを確認した。 ・講座の申込にQRコードを 利用 し、利用者の負担軽減や申込機会の確保に努めており、多くの講座でQRコードの申込が増えていっていることを確認した。 ・利用証のデジタル化及び予約システムの導入は市と協議しながら進めていくことを確認した。
施設の利用者、登録団体を増やすための計画が提案されている（確認事項19）					
	・具体的な利用促進策として、「YouTube等による同好会・サークル活動の紹介や体験会の開催」、「赤ちゃん駅の設置」、「売店の充実と活用」、「足湯・食堂等の活用と周知」、「和室の活用」、「老人作業所の充実」、「40代、50代に向けた講座・イベントの実施」が実施されているか。	4	「センター案内板に同好会、サークル活動」の紹介等実施している。「赤ちゃんの駅」については看護師等が常駐している機能回復訓練室に設置すべく準備中、実際に1件の利用が発生した。いくつか改善が必要 な為、周知には至っていない。売店に関しては金曜日に開催だけでなく第1・3火曜日にも開催し利用者ニーズに応えている。「和室の活用」よりも優先順位の 高い足湯の活用に特化し、利用者参加型の川柳コンクールを開催した結果、大きな効果が得られた。また「老人作業所」についてはサークル活動のみならず 新たな講座開催を実施している。施設の老朽化に関しては修理も含め改善している。「40・50代に向けた講座イベントの実施」については、「フレイル予防&体 力測定サービス」等60代も含めた定年後の健康やライフプランを主眼とした自主事業の実施を検討中である。	3	・YouTubeやロビー掲示にて同好会やサークル活動の紹介を実施していることを確認した。 赤ちゃん駅の設置については、市民ニーズを把握し必要性を見極めたうえで実施を検討中であることを確認した。 ・売店については、実施曜日の追加や利用者からの意見を参考に提供商品を増やすなどしていることを確認した。 ・利用率の向上に向けて、足湯を利用した川柳コンクールを開催し、効果が得られたことを確認した。 ・和室については、本来の使い方だけでなく、会議室としての利用を進めていることを確認した。 ・老人作業所では、新たに健康ヨーガ体操等を行い、講座の開催回数増やしていることを確認した。 ・40代、50代に向けた講座、イベントについてはR8年度以降の実施に向け具体的に検討中であることを確認した。 ・全体として様々な取り組みを行っていることについては評価するが利用率としては向上していないため、来年度以降も利用促進に向け企画の立案・実施すること。

施設の設置目的に合致した高齢者対象の講座等（センター講座実施業務）についてこれまで提供されていたものと同等程度のものが提案されている（確認事項20）

・センター講座実施業務については、高齢者の健康の増進、教養の向上、生きがいづくり及びレクリエーションのための事業を今まで通り精査を重ねた上で実施しているか。	4	7年度実施講座として体操、ヨーガ、太極拳等といった健康増進に繋がるものから、スマホ教室といった教養講座、また親子料理教室や囲碁教室といった世代間の交流から生きがいを感じ取っていただくこと等を目的として各種講座を実施しました。なお、講座を開催するにあたっては講座最終日に実施するアンケート結果により利用者満足度や希望される講座を知ることと今後に繋げている。	4 ・センター講座実施業務については、一部講師の都合により、実施回数が少なくなった講座もあるが、概ね予定通り実施していることを確認した。 ・各種講座について、前年度に申込が少なかった講座の開催を見送るなどの精査を実施したことや、QRコードでの申込方法を導入したことで、申込者数が前年度より増加している講座があることや多くの講座でQRコードの申込が50%を超えていることを評価する。 ・利用率の低い和室において、「茶道教室」の講座を実施していることを確認した。
・現行実施している講座に加え、「食と栄養」をテーマにした講座や健康体操、頭の体操と運動で心身ともにリフレッシュをはかる「脳トレ教室」を開催するなど、介護予防に繋げる事業を実施しているか。	3	現行講座に加えて、「はじめての茶道教室」や大塚製薬による「熱中症対策」、千成ヤクルトによる「健康講座」を実施。予定として、杵屋による「手打ちうどん作り」、北村味噌による「味噌づくり」等を開催予定だったが開催日程が調整できず未実施となる。R8年度再度計画致します。	3 ・「食と栄養」をテーマにした講座として、ヤクルト健康教室を実施したことを確認した。参加者が小学生～80代であり、世代間交流に寄与していることを確認した。 ・介護予防に繋がる事業としては、熱中症対策講座の実施を確認した。 ・その他、利用者の興味がわくような講座を検討されており介護予防に繋がる事業を検討していることを確認した。
・おすすめ事業として、「総合福祉センター文化祭の開催」、「施設体験会」、「高齢者お出かけ推進事業への継続参加」、「近隣大学との連携」、「季節の飾りつけ」が提案され、実施されているか。	4	文化祭は今年度も3日間で開催。特別企画として「吉本興業」によるビニールテープアート教室、バルーンアート、枚方銘菓の大黒屋さんの販売およびひらポ体験など多くの来館者にお越しいただけるよう数々の催しを開催し好評でした。 ひらポ対象事業の開催を始めサークル活動団体が独自にて事業参加をするなどお出かけ推進事業の継続参加を実施している。 他に世代間交流の一環として摂南大学看護学部の学生さんを講師とした講座の開催に取り組んでいる。 「季節の飾りつけ」については月単位で四季折々の飾りつけを実施して利用者より喜ばれている。	4 ・文化祭については、11月に3日間開催されており、今年度は、ビニールテープアート教室やバルーンアートなどの子育て世代に向けた自主事業や地域での消費を推進する地域企業の出店や本社の職員により模擬店の出店などを実施していることを確認した。また、展示の部には延べ4,598人、発表の部には延べ445人、体験・講習会の部には318人の利用者が参加する等、多くの利用者に喜ばれていたことを評価する。 ・近隣大学との連携については、摂南大学との連携による健康教室の実施を確認した。 ・季節の飾りつけについては、ロビー等にて月単位で実施していることを確認した。

地域活動の場として、幅広い年代に利用してもらえる事業が提案されている（確認事項21）					
	・施設の設置目的や特性を考慮し、高齢者の福祉に資する活動や幅広い世代を対象とした世代間交流、地域活動の拠点となるような利用者サービスの向上に寄与するための各種講座、イベントを自主事業として実施されているか。	3	摂南大学、大塚製菓等とのコラボにより世代間交流として高齢者や若年層を対象とした講座を実施。併せて茶室を利用した「茶道教室」、誰もが気軽に参加できるロビーコンサートを実施。自主事業では世代間交流として「囲碁教室」や初めての試みとして吉本	3	・旧売店スペースについて、軽食販売の実施曜日を追加したり、利用者からの意見を参考に提供商品を増やすなどしていることを確認した。 ・センターの登録団体である囲碁の団体と連携し、小中学生を対象とした世代間交流事業を実施したことを確認した。
	・地域活動の推進策として、「津田ふれあい地域教育協議会との連携」・「国際ゴルフ場との連携」・「障害者団体「とかえで」「ばうんどケーキ村」との連携」・「藍野大学看護学部、摂南大学看護学部との連携」・「北村味噌醸造所等地元企業との連携」・「公共施設との連携」・「地域との防災訓練の実施」を実施しているか。	3	津田ふれあい地域教育協議会とは連絡を取り合っている。国際ゴルフ場との連携では念願の飛来防止ネットの完成を迎えることが出来き「一段と高まった安全性」をご提供できるようになった。障害者支援の一環として「とかえで」「ばうんどケーキ村」のパン販売を始め、地域大学である「摂南大学」と連携した講座開催を実施している。また下半期においては地元「北村味噌」の味噌づくりも開催予定だったが開催日程が調整できず未実施となる。防災備蓄は枚方市支給品のアルファ化米、備蓄水等の保管をおこなっている。次年度以降で地域との防災訓練にむけた協議を開始する。引き続き地域と連携した取り組みを推進する予定である。	2	・今年度は日程の都合により津田ふれあい地域教育協議会の活動であるクリーン津田大作戦に参加したことを確認した。 ・国際ゴルフ倶楽部との連携については、飛来球防止対策工事を実施し、安全対策を講じていることを確認した。 ・障害者団体との連携については、パン等の販売を通じて、利用者との交流など地域の福祉活動に寄与していることを確認した。 ・大学との連携については、7月に摂南大学と連携し健康教室を実施したことを確認した。 ・公共施設との連携については、生涯学習市民センター等に総合福祉センターで実施する講座やパンフレットなどの掲示依頼を実施したことを確認した。 ・指定管理者としては防災訓練をしたことを確認したが、地域との防災訓練は行えていないため、来年度には実施していただきたい。
利用者に対する接遇対応向上について提案されている（確認事項22）					
	・毎日、始業前の朝礼において、各種情報共有を具体的に行い、接遇マナーの品質向上に取り組んでいるか。	3	朝礼においては前日来の継続案件を引き継ぎ全職員と共有し、当日以降の接客等に関し遺漏のないよう執り行っている。管理者にはビケンテクノ本社より各種情報の発生都度、メールにて提供がなされている。	3	・朝礼にて前日までの継続案件や当日の行事などの情報共有を資料を使い全員が同じものを視覚的に確認できるようにするなど、接遇マナーの品質向上に取り組んでいることを確認した。 ・本社から類似他施設でのトラブルや再発防止策についても共有されていることを確認した。
	・スタッフの接客技術とホスピタリティマインドの向上のために具体的に取り組んでいるか。また、働きやすい職場環境となるよう、スタッフのウェルビーイングの向上に取り組んでいるか。	4	窓口、館内、電話等常に人との接触が多いセンターにおいて接遇マナーは重要な位置づけであるため、利用者には気持ちよく利用いただき職員においても心にゆとりを持ち職責を全う出来るよう取り組んでいる。休憩室等の環境整備に取組むとともに毎年1回従業員面談を実施しており、年次有給休暇の取得、改正育児介護休業法の周知も図りました。	4	・スタッフのウェルビーイングの向上のために、育児休業や介護休業を取りやすいように周知を実施していることを確認した。 ・館内を季節や行事ごとに飾り付けするなど、ホスピタリティマインドの向上に取り組んでいることを評価する。 ・本社が有給休暇についての内部監査を行うなど、本社と一丸となってウェルビーイングの向上を図っていることを評価する。
	・接遇・マナー、クレーム・トラブル対応等の実技教育・ロールプレイング研修を実施して、職員の各種対応能力の向上を図っているか。	3	上半期においては十分な研修を実施できなかったが、下半期に計画の全ての研修が終了出来た。	3	・接遇マナー研修、クレームトラブル研修等で職員の各種対応能力の向上を図るだけでなく、ハンディキャップサービス研修等で利用立場に立った接遇を行うよう心がけていることを確認した。

セルフモニタリング及び利用者等に対するアンケートの実施について提案されている（確認事項23）				
・「意見箱」、「利用者アンケート」、「ホームページのお問い合わせフォーム」を活用し、幅広い利用者のニーズの把握に努めているか。	3	利用者アンケート結果、各種意見に基づき改善すべき等出来るものから順次改善に取り組んでいる。意見箱には「貸室の予約をネットで出来るように」との声を頂き貴市と共有させて頂いております。利用者アンケートでは配架前に貴市に内容を共有し、集計結果も速やかに報告出来ている。ご意見・ご感想は125件有り、層別すると、利用について・・・21項目、設備・・・11項目、送迎バス/職員・指定管理者について/駐車場について/料金について/その他・・・等それぞれ1項目となっている。講座での要望に関しては、認知症予防やストレッチ、体操が高くなっている。喫茶コーナーでは火曜日の開催継続と品物の拡充。浴室やスクイエルは大変高い評価を頂いております。HPでの問い合わせでは利用についての内容、例えば料金や場所についてが多くなっている。以上の様にニーズ把握に努めている。	3	・利用者アンケートは各講座実施後や年に1度施設利用者に対して行っていることを確認した。 ・意見箱、ホームページも活用し、利用者の各種ニーズ把握に努めていることを確認した。
・QRコードなどのインターネットを活用し、未来館者へのアンケートや施設利用に関する市場調査を実施し、来館の動機付けとなるニーズの把握を行っているか。	3	未来館者アンケートは、2026年1月初めから1月末にかけ健康福祉政策課、楽寿荘を始め各生涯学習市民センター、各体育施設、香里ヶ丘図書館にQRコード入のチラシ設置を依頼しWEBで実施した。結果、僅か12件の回答に留まった。センターへの来館の動機付けニーズとして健康器具のヘルストロンの利用やヨガ体操という事が判った。また、4割の方しかセンターの事を知らないことからセンターの知名度アップを図るべく利用案内を周辺公共施設に設置した。SNSでは、LINEやInstagramを活用し、新規来館者獲得に向けて画像や動画中心とした視覚的な情報発信を次年度検討を行う。	3	・市の各施設で未来館者へのアンケートを配架し、実施したことを確認した。実施件数が少ないことから周辺施設にも配架したことを確認した。 ・新規来館者獲得に向けSNSをより活用していくことを確認した。
・要望や意見に対して、市への報告や相談を行い、適切に対処しているか。また、改善結果については、書面で記録し、施設内への掲示やホームページでも確認できるようにしているか。	3	その都度市へ報告しアドバイスをいただきながら改善出来るものはその都度対応し、その他のものは改善に向け取り組んでいる。年1回実施の利用者アンケートでは施設内の掲示及びホームページでも確認出来る様にしている。	3	・令和7年度のアンケート集計結果を含め、結果をロビーでの掲示やホームページでも閲覧できることを確認した。
【施設の管理に関する事項】				
関係法令及び本市条例・規則を遵守し、施設の設置目的に沿った管理計画が提案されている（確認事項24）				
・関係法令および指定管理者業務仕様書を遵守し、組織体制については組織・指揮命令系統図の通りとし、適切な管理計画を立案・運営を行っているか。	3	組織体制については系統図のとおりとし、管理計画を立案・運営を行っている。	3	・最新の系統図にて組織体制を確認し、管理、経営を行っていることを確認した。

適正な人員配置が提案されている（確認事項25）					
	・施設スタッフは、総括責任者 1 名、総合マネジメント業務 3 名、管理・運営・警備スタッフ 4 名、健康相談・指導スタッフ 2 名、設備運転管理スタッフ 3 名、老人作業所事業実施スタッフ 2 名が雇用されているか。 また、適正な資格を有しているか。	3	基本仕様書の規定通りの確な人員配置ができている。 また適正な資格は有している。	3	・人員配置表、シフト表により、適切な人員配置を行っていることを確認した。
	・設備保守管理スタッフ、清掃・衛生管理スタッフ、老人作業所の管理・運営・警備スタッフについては、適切に配置されているか。	3	上記同様適正な配置ができています。	3	・設備保守管理、老人作業所のスタッフについては人員配置表、シフト表により適切な人員配置を行っていることを確認した。 ・清掃、衛生管理スタッフについては再委託であることを確認した。
建築設備全般に係る点検・保守を適切に実施し、機能保全・利用者への安全、快適な環境が提案されている（確認事項26）					
	・「施設維持管理計画」を、日常点検・定期点検・衛生管理・日常清掃・定期清掃という区分で実施回数を定め、適切に実施し、安全快適な環境づくりに努めているか。	3	施設維持管理計画書を作成し区分で定め実施回数通り遵守し安全快適な環境づくりに努めている。	3	・「維持管理計画」に基づき、日常点検・定期点検・日常清掃・定期清掃を事業計画書通りの回数で実施していることを確認した。
備品管理に当たり、管理簿の整備及び責任所在について提案されている（確認事項27）					
	・基本仕様書に示された備品台帳を基に、備品管理のルールを策定しているか。	3	施設の部屋単位や現在の保管場所・台数がわかるよう台帳を整備管理し備品管理のルールを定めている。	3	・備品管理のルールが策定されており、職員に共有されていることを確認した。
	・備品台帳の情報と実際の備品の状態を一致させることを目的に、年に1回棚卸を実施しているか。	3	備品台帳の情報と実態が一致するのは当然であり、年 1 回棚卸を実施している。	3	・4 月に棚卸を実施したことを確認した。 ・棚卸後に備品台帳の名称と関係資料の名称に齟齬があり、全て統一するように整備したことを確認した。
	・指定期間内に指定管理者で購入したものについては、シールを貼り別途台帳を作成することで、市備品との区別を行い管理しているか。	3	指定管理者購入備品と市の備品とのすみ分けのため、備品シールで区別して管理している。	3	・指定管理者で購入したものの台帳一覧を確認しシールが貼られているか確認した。
	・「整理」、「整頓」、「清掃」、「清潔」、「しつけ」の5Sを導入することで、職場環境を改善し、効率的な備品管理が提案され、実施しているか。	3	当たり前のことであるが利用後同一場所への返却、備品の状態等について、その都度スタッフが確認し管理している。	3	・備品シール等により、必要なものが必要な場所に戻るよう管理されていることを確認した。
施設内で生じた廃棄物の適切な一時保管、搬出、処理の提案がされている（確認事項28）					
	市の事業系ごみの搬出方法に従い『事業系一般廃棄物』と『産業廃棄物』に分別し、市の許可を受けた一般廃棄物収集運搬業者に委託し、適切に処理されているか。	3	事業系ごみは都市クワイエットにて滞りなく処理している。 また産廃については今後の処理となるが適切な方法で処理をする。	3	・ごみの搬出方法について、一般廃棄物収集運搬業者に委託し、適切に処理をしていることを確認した。 ・産業廃棄物については一定の量に達するまで適切に保管し、専門業者による廃棄処理を行うことを確認した。
	市が推進している『リデュース』を取り入れた『4 R』を実施する事で環境負荷の低減に取り組んでいるか。 また、資源の有効活用やリサイクルの推進による廃棄物の排出抑制を行っているか。	3	古紙に関しては自治体の回収に提供し滞りなく処理をしている。 牛乳パック・アルミ缶は回収ボックスを設置し処理している。	3	・自治会の古紙回収に月 1 回。事業所が回収する紙バック、缶は回収ボックスを設置及び分別等を実施し、環境負荷の低減、廃棄物の排出抑制に取り組んでいることを確認した。

環境に配慮した管理運営を目指し、ごみの削減、節電・省エネルギー等の取組が提案されている（確認事項29）				
・「電気・ガス・水道等のエネルギー使用量の節減」、「資源の有効活用やリサイクルの推進による廃棄物の排出抑制」、「廃棄物の適正処理とグリーン購入の推進」、「環境保全啓発活動の推進」を実践しているか。	3	エネルギー使用量については削減目標に基づき夏場のクールビズ、冬のウォームビズの実践等適切な使用に努めている。またライトダウンキャンペーン時には利用後の確実な消灯を徹底し余分な点灯を防いでいる。グリーン購入では蛍光マーカー・ボールペン・板目表紙等の購入をしている。	3	・「エネルギー使用量の削減」については、クールビズやウォームビズ、ライトダウンキャンペーンに施設として取り組むとともに、利用者にも協力を呼びかけるなどを確認した。 ・「資源の有効活用やリサイクルの推進による廃棄物の排出抑制」については、確認事項28のとおりと確認した。 ・「廃棄物の適正処理とグリーン購入の推進」については、積極的にグリーン購入を実施していることを確認した。
・資機材等については再生品を使用するなど、環境に配慮した管理運営を行っているか。	3	再生品ではトイレトーパー、エコマーク商品では手洗い用石鹸・付箋・テープカートリッジ等、コピー用紙はFSC認証紙など環境に配慮した管理運営を行っている。	3	・再生品やエコマーク商品を購入し、環境に配慮した管理運営を行っていることを確認した。
・エコチューニング認定事業者として、そのノウハウを活かして省エネ・環境負荷の低減を行い、建物の長寿命化に繋げる取組をしているか。	3	SDG s 7 「エネルギーをみんなに、そしてクリーンに」脱炭素の実現に向け建物から排出される温室効果ガスを削減するため電灯のLED化をはじめとする適正な運用改善等を行っている。 SDG s 13 「気候変動に具体的な対策を」 地産地消の商品を選ぶ取り組みの実施。電気・ガス・水道の使用削減を行い設備機器の負担削減にて延命を図る。	3	・電灯のLED化を可能な範囲で実施するなど、省エネ、環境負荷の低減に取り組んでいることを確認した。また、建物管理データを取ることで、今後、そのデータを基に様々な角度から適切な運用改善に取り組んでいくことを確認した。
【情報公開及び個人情報保護の措置に関する事項】				
枚方市情報公開条例の目的等を踏まえ、管理運営事業で保有する情報の公開に関する対応が明確に示されている（確認事項30）				
・「枚方市情報公開条例及び施行規則」等に基づき、指定管理施設の管理業務内で所有した情報の公開については、市と相談のうえ、市および開示請求者へ報告しているか。	3	保有している個人情報の管理ルールを定め公開要求に対しては貴市と相談を行う。	3	・個人情報の管理ルールを定め、情報公開については、市と相談の上、報告していることを確認した。
・個人情報に関するものや公開することで法人や個人の競争上の地位、財産権、その他正当な利益を害する恐れがある情報等法令あるいは条例に定められた除外事項に当てはまる情報に関しては、非公開として対応しているか。	3	個人情報や法人、個人の競争上の地位、財産権その他正当な利益を害する恐れがある情報に関しては非公開とする。	3	・適切に対応していることを確認した。
個人情報保護法及び関係法令の目的等を踏まえ、個人情報の保護に関する必要な措置について明確に示されている（確認事項31）				
・「個人情報取り扱いマニュアル」をもとに個人情報保護に関する教育を実施しているか。また、個人情報保護体制を施設内にも構築し、個人情報保護方針の周知徹底を図っているか。	3	「個人情報取り扱いマニュアル」に基づき説明を実施する。また保護方針については全スタッフに配布している。 本社で情報管理の教育資料を毎年9月給料明細に同封し全職員に対して注意喚起を実施。	3	・個人情報研修、情報管理研修を実施したことを確認した。また、個人情報保護については、従業員に周知文書を配布し共有していることを確認した。 ・9月の職員給与明細とともに個人情報の取り扱いを記載した資料を配布したことを確認した。またチェックリストを活用した点検を行ったことを確認した。

【緊急時における対策に関する事項】					
緊急時・防犯・防災対策の危機管理マニュアル作成等が提案されている（確認事項32）					
・緊急時に、一次対応が現地スタッフで出来るように、「緊急時対策、防災対策マニュアル、危機管理マニュアル」を整備しているか。	3	緊急時に対応できるように各職種の機能単位に準備し配布している。	3	・「緊急時対策、防災対策マニュアル、危機管理マニュアル」を各職種の機能単位に整備し配布していることを確認した。	
・防犯については、施設内でのスタッフによる巡回やお声掛け等で、不審者が侵入しづらい雰囲気の醸成に努めているか。また、警備計画に基づき「防犯マニュアル」を作成しているか。	3	日頃より利用者に声掛けするなどし反応を観察し、また屋外への巡回パトロールを行っている。「防犯マニュアル」を整備している。	3	・館内での積極的な声掛けを確認した。 ・「緊急時対策、防災対策マニュアル、危機管理マニュアル」にて防犯マニュアルも作成し全ての職員に周知していることを確認した。	
緊急事態発生時又は発生が予測される場合における常時連絡可能な体制・方策が提案されている（確認事項33）					
・24時間365日連絡受付ができる体制と速やかに総括責任者に連絡が可能な体制となっているか。	3	警備会社から緊急連絡を受けた場合、統括責任者に連絡が入ることになっている。	3	・「危機管理マニュアル」内の緊急事態対処組織図及び連絡系統図等にて体制が構築されていることを確認した。	
・市から、緊急時・災害時に福祉避難所の開設が指示された場合には、避難所等の開設・運営などに協力できる体制となっているか。	3	緊急時、災害時、福祉避難所の開設が指示された場合開設運営に協力する。	3	・昨年度に実施した福祉避難所の開設訓練等への積極的な参加も確認でき、協力できる体制となっていることを確認した。 ・防災備蓄の用品を購入したことを確認した。	
構成員間（本支社間含む）、市との間におけるリスク分担に対する考え方が明確に示され、かつ考え方に対応した分担内容となっている（確認事項34）					
・枚方市総合福祉センター指定管理者募集要項にある市と指定管理者のリスク負担区分一覧に従い、また、責任分担が不明確な案件については市と協議をしているか。	3	基本仕様書の第13項にある市と指定管理者のリスク負担区分一覧に従っている。	3	・リスク負担区分一覧に従って、市と協議等行いながら、対応していることを確認した。	
【その他】					
配慮が必要な利用者に対するサービスを維持・向上させる取組について提案されている（確認事項35）					
・配慮が必要な利用者に対するサービスを維持・向上させるために、「意見の取り入れ」、「接遇マナーの品質向上」、「ユニバーサルデザインを取り入れた印刷物や掲示物等」、「障害や障害のある人への理解と配慮」、「従業員として障害者雇用の促進」、「支援が必要な利用者に対する利用援助」が実施されているか。	3	意見箱の設置、接遇マナー研修、ユニバーサルデザインの取り入れとして障害者トイレを「バリアフリートイレ」として親しみやすい呼称に館内の案内図を変更した。また障害者駐車スペースにトラ柵を設置し必要な方が利用できるよう確保している。障害者の方に寄り添う援助が出来ている。	3	・「意見の取り入れ」については意見箱の設置等を確認した。 ・「接遇マナーの品質向上」については、接遇マナー研修を実施したことを確認した。 ・「ユニバーサルデザインを取り入れた印刷物や掲示物等」については、バリアフリートイレと呼称及び案内板の変更を行ったこと確認した。 ・「障害や障害のある人への理解と配慮」、「支援が必要な利用者に対する利用援助」については、必要な人が利用できるよう、スペースを確保するとともに利用者が連絡すれば、トラ柵を移動させるために下車せずに駐車ができるよう工夫し、きめ細かい対応をしていることを確認した。 ・「従業員として障害者雇用の促進」については、センターでの雇用ができるよう人材確保に取り組んでいることを確認した。	

施設の利用促進に繋がる広報活動等について具体的な実施計画が提案されている（確認事項36）				
・施設の利用促進に繋がる広報活動等の実施計画として、「ホームページ」、「SNS」、「紙媒体」、「同好会・サークル紹介」、「ZOOM等を利用した講座やイベントの配信」、「利用者層を広げる」が実施されているか。	3	講座、ホームページ等QRコードを利用した申し込み等を実施している。またLINEによる各種事業等の発信やセンター公式アカウントよりSNSに接続、センターホームページにリンクサークル紹介等事業案内につなげている。	3	・「意見の取り入れ」については意見箱の設置等を確認した。 ・「接遇マナーの品質向上」については、接遇マナー研修を実施したことを確認した。 ・「ユニバーサルデザインを取り入れた印刷物や掲示物等」については、下半期にバリアフリートイレと呼称及び案内板の変更を行うことを確認した。 ・「障害や障害のある人への理解と配慮」、「支援が必要な利用者に対する利用援助」については、必要な人が利用できるよう、スペースを確保するとともに利用者が連絡すれば、トラ柵を移動させるために下車せずに駐車ができるよう工夫し、きめ細かい対応を昨年度から引き続きしていることを確認した。 ・「従業員として障害者雇用の促進」については、センターでの雇用ができるよう人材確保に取り組んでいることを確認した。
・施設の管理・運営において積極的にSDGs（持続可能な開発目標）に取り組んでいるか。	3	SDGs目標3「すべての人に健康と福祉を」を達成すべく健康に関連し各種健康関連講座に取り組み、また福祉に関連し、障害者支援事業所からパン、おにぎり販売をセンターにてお願いするなど取り組んだ。 SDGs 7 「エネルギーをみんなに、そしてクリーンに」脱炭素の実現に向け建物から排出される温室効果ガスを削減するため電灯のLED化をはじめとする適正な運用改善等を行っている。 SDGs 13 「気候変動に具体的な対策を」 地産地消の商品を選ぶ取り組みの実施。	3	・各種健康関連講座を実施していることを確認した。また、障害者支援事業所と連携し軽食販売していることを確認した。 ・市と協議し、令和8年度に電灯のLED化などSDGsに取り組んでいることを確認した。

指定管理者による一次評価 平均点	3.1	所管部署による二次評価 平均点	3.0
------------------	-----	-----------------	-----

評価項目 1 (1)の評価基準		
S	事業計画における提案以上に、良好な管理運営を行っている	二次評価の平均点が4点以上
A	事業計画に則した適切な管理運営を行っている	二次評価の平均点が3点以上4点未満
B	事業計画の履行において一部努力が必要だが、概ね適切な管理運営を行っている	二次評価の平均点が2点以上3点未満
C	事業計画の履行において、抜本的な管理運営の改善が必要	二次評価の平均点が2点未満 または「1」の評価があり、かつ、その理由が重大な内容である場合

評価項目 1 業務の履行状況 (1) 選定時の基準（確認事項）・事業計画の内容（目標）に関する事項の評価（所管部署）	A
--	---

(2) 施設の管理運営に関する経費の収支状況（使用料の収入実績を含む）

評価ポイントごとの評価基準	
○	適正（適切）である
△	一部改善が必要であるが、概ね適正（適切）である
×	不適正（不適切）である

評価ポイント	指定管理者による一次評価		所管部署による二次評価	
	評価	評価理由	評価	評価理由
・収支予算書と比較して収入額が大幅に減少していない。／大幅に減少している場合、その理由が妥当で、今後安定した収入を得られる見込みがあるか。	○	大幅な乖離なく安定した見込みもある。	○	収支の大幅な増減がないことを確認した。
・収支予算書と比較して、想定外に多く支出している費目がない。／想定外に多く支出している費目がある場合、その理由が妥当で、今後、予定外の支出が発生するおそれがないか。	○	想定外に多く支出している項目は無く順調な予算執行となっている。	○	想定外に多く支出している項目がないことを確認した。
・運用資金の借入れを行っていない。／借入れを行っている場合、その理由が妥当か。	○	運用資金の借入れなし。	○	・運用資金の借入れがないことを確認した。
・口座管理、つり銭等の現金管理は適正に行われているか。	○	適正かつ厳格に管理している。	○	・使用料の入金管理やつり銭等の現金の管理を台帳等で適正に管理していることを確認した。

評価項目 1 (2) の評価基準			
S	全ての項目が適正（適切）であり、かつ、特に優れた点が見られる	全ての項目が○、かつ、特に優れた点が見られる	
A	全ての項目が適正（適切）である	全ての項目が○	
B	一部改善が必要であるが、概ね適正（適切）である	△が1個以上	
C	不適正（不適切）な点があり、直ちに改善を求める	×が1個以上	

評価項目1 業務の履行状況 (2) 施設の管理運営に関する経費の収支状況の評価（所管部署）

A

(3) 募集要項・仕様書記載事項等に関する事項

評価ポイントごとの評価基準	
○	適正（適切）に実施している。
△	一部改善が必要であるが、概ね適正（適切）に実施している。
×	実施していない、又は不適切な点がある

評価ポイント	指定管理者による一次評価		所管部署による二次評価	
	評価	評価理由	評価	評価理由
・募集要項 1 ページに記載している再委託禁止に関する事項を順守し、市の承認手続きが適切に行われているか。	○	適切に遵守出来ている。	○	・再委託先一覧表にて確認した。
・指定管理業務に伴い発生する経費及び収入を、指定管理者が他の事業等で利用する口座とは別の口座で管理しているか。	○	指定管理料および市管理料の出入金を行う口座をそれぞれに設け適正に管理している。	△	支出は企業の経理上、他業務との一括口座にて管理し、本指定管理業務にかかる支出は別途データ、管理経費の収支状況表等により管理していることを確認した。 経理上は問題ないが、募集要項では専用の口座を作成することになっていたため、評価を「△」とする。 また、収入については、専用口座で管理していることを確認した。
・個人情報保護法等の関係法令に基づき個人情報保護に関し必要な措置を講じているか。	○	方針を策定し管理している。	○	・個人情報の取り扱いマニュアルにて必要な措置を講じていることを確認した。
・労働基準法等の労働関係法令を遵守しているか。	○	遵守している。	○	・遵守していることを確認した。
・職務の執行に対する意見、要望等の記録等に関する条例に基づき記録等の対応を行っているか。	○	適切に対応している。	○	・職務の執行に対する意見、要望等の記録等に関する条例に基づき記録等の対応を行っていることを確認した。
・指定管理者が業務に伴って作成し、又は受領した文書等に関し、文書管理に関する規定等を定め、適正に管理・保存しているか。	○	規定を定め適切に管理している。	○	・文書の取扱規定を定め、管理していることを確認した。

・募集要項12ページに記載している「環境への配慮」が適切に行われているか。	☐	グリーン購入の促進を行っている。	☐	・資源のリサイクルやグリーン物品購入など、環境への配慮が行われていると確認した。
・適切な保険に加入しているか。	☐	損害保険・傷害保険に加入している。	☐	・損害保険、傷害保険に加入していることを確認した。
・指定管理者名と設置者としての市の連絡先を施設内に表示するとともに、利用料金表等に明記しているか。	☐	受付の見えるところに表示している。	☐	・受付窓口に表示、明記していることを確認した。
・障害者法定雇用率が達成され（又は達成に向けて取り組まれ）ており、募集要項13ページに記載している障害者差別解消に関する取り組みが行われているか。	☐	雇用率2.73%で達成している。 障害者差別解消法について随時情報提供を行う。 車椅子利用者の駐車スペースの確保や卓球、グラウンドゴルフ利用時の利用者の動線の変更などを調整した。	☐	障害者法定雇用率を達成していることを確認した。 また、障害者の立場に立って、動線を変更していることを確認した。
・利用者に対するアンケート等、利用者ニーズの情報収集を適切に行うとともに、その結果を踏まえて改善に取り組んでいるか。	☐	アンケートでの利用者ニーズの把握とともに改善を行っている。	☐	・アンケート、意見箱等から利用者のニーズを把握し、適宜改善に取り組んでいることを確認した。
・事業報告書、日報・月報等を遅滞なく市に提出するとともに、業務の実施状況が適切に報告されているか。	☐	遅滞なく提出と報告を行っている。	☐	・月次報告書等の提出及び報告が適切に行われていることを確認した。
・施設の設備、機器について適切に点検、管理が実施され、正しく報告が行われているか。	☐	設備点検年間スケジュールに進捗管理を実施し月次にて報告している。	☐	・設備点検年間スケジュール及び月次報告にて、点検、管理、報告が行われていることを確認した。
・施設や設備等の修繕に関して、実施記録や要修繕箇所の把握が適切に行われており、適宜、市に報告されているか。	☐	適宜対応報告を行っている。	☐	・日時や月次にて修繕に関する報告が行われており、実施記録もされていることを確認した。

・利用者の相談記録等の適切な処理、管理が行われているか。	○	相談記録、健康記録に管理している。	○	・健康相談記録の中で、健康記録や日常の相談の記録なども記載していることを確認した。
・高齢者団体の取扱いが適切に行われているか。	○	登録団体一覧表にて管理、報告をしている。	○	・高齢者団体登録一覧表にて管理し、変更等があれば、適宜報告されていることを確認した。
・老人作業所の管理、運営が適切に行われているか。	○	適切に行っている。	○	・老人作業所の講座予定や日報にて、管理、運営が行われていることを確認した。 ・定期的に職員が巡回していることを確認した。
・送迎・福祉バスについて適切に管理、報告がなされているか。	○	月次報告にて管理、報告をしている。	○	・月次報告書にて送迎バス、福祉バスの実績等の報告があり、事故等があれば、適宜報告されていることを確認した。

評価項目 1 (3)の評価基準			
S	全ての項目が適切に実施されており、かつ、特に優れた点が見られる	全ての項目が○、かつ、特に優れた点が見られる	
A	全ての項目が適切に実施されている	全ての項目が○	
B	一部改善が必要であるが、概ね適切に実施されている	△が1個以上	
C	不適切な点があり、直ちに改善を求める	×が1個以上	

評価項目1 業務の履行状況 (3) 募集要項・仕様書記載事項等に関する事項の評価 (所管部署)	B
---	---

2 業務の継続性・安定性

評価ポイントごとの評価基準	
○	適正（適切）である
△	一部改善が必要であるが、概ね適正（適切）である
×	不適正（不適切）である

評価ポイント	指定管理者による一次評価		所管部署による二次評価	
	評価	評価理由	評価	評価理由
・応募の資格に抵触する事項はないか。	○	抵触する事項は一切ない。	○	・応募資格に抵触する事項がないことを確認した。
（監査報告書等） ・会計手続きが適正に行われていることが確認できたか。	○	独立監査法人による監査報告にて適正に表示されていると認められている。	○	・会計手続きが適正に行われていることを確認した。
（監査報告書等） ・事業の存続に関わる異常事項が指摘されていないか。	○	指摘はない。	○	・指摘がなく、事業の存続にかかわる異常事項がないことを確認した。
（貸借対照表） ・資産・負債の中に大きな前期比増減がない。／ある場合、その理由は妥当か。	○	資産では販売用不動産、負債では短期借入金及び長期借入金にて前年比増減はあるが妥当である。	○	・資産では販売用不動産が増えていること、また、負債では短期借入金及び長期借入金が減っており問題ないことを確認した。
（損益計算書等） ・安定した収益をあげられているか。（赤字となっていないか。）	○	安定した収益を上げている。	○	収支状況は安定していることを確認した。
・施設の収支状況（自主事業の収支を含む）が安定しているか。（赤字の場合は、その赤字分を継続的・安定的にカバーできる財務状況となっているか。）	○	収支状況は安定している。	○	収支状況は安定していることを確認した。
・その他、団体の経営に影響する要素はないか。	○	特にない。	○	特にないことを確認した。

評価項目2の評価基準		
S	継続的・安定的にサービスを提供できる状態であり、かつ、特に優れた点が見られる	全ての項目が○、かつ、特に優れた点が見られる
A	継続的・安定的にサービスを提供できる状態である	全ての項目が○
B	一部改善が必要であるが、概ね継続的・安定的にサービスを提供できる状態である	△が1個以上
C	不適正（不適切）な点があり、直ちに改善を求める	×が1個以上

評価項目2 業務の継続性・安定性の評価（所管部署）	A
---------------------------	---

3 指定管理者による一次評価（総括）

一次評価コメント

指定管理業務が2期目に入り、前期の実践に基づいた経験値を生かし、指定管理業務に真摯に着実にセンター管理運営に尽力いたします。改善された内容としてはインターホンが事務所をはじめ機能回復訓練室、第2会議室前廊下、講座室前廊下および体育室、グラウンドに設置され2025年2月より運用開始となったことは緊急時事務所への連絡が容易になり素早く一時対応が出来ることになったことや永年の課題であったグラウンドの防球ネットが設置され安全性が一段と高まりました。

現状の問題としては、利用者の高齢化が急速に進展していく中で、利用時の転倒や急な傷病等、今後増加が予測されるであろう危険への対応を職員全員で共有し、運営管理に最善を期することが重要であると考えています。本施設では、浴場・卓球・グラウンドゴルフなど身体的負荷のかかるものへの安全対策を十分に検討する必要もあることから、今まで以上に貴市との連携を密にし、従業員が一丸となって安全安心なセンターを構築するよう取り組んでおり、今後も引き続き取り組んで参ります。

4 所管部署による二次評価（総括）

(1) 評価項目ごとの評価結果及び総合評価

評価項目		評価結果	総合評価
1 業務の履行状況			A
	(1) 選定時の基準（確認事項）・事業計画の内容（目標）に関する事項	A	
	(2) 施設の管理運営に関する経費の収支状況（使用料の収入実績を含む）	A	
	(3) 募集要項・仕様書記載事項等に関する事項	B	
2 業務の継続性・安定性		A	

総合評価の考え方

評価項目ごとの評価をそれぞれS＝4点、A＝3点、B＝2点、C＝1点として4項目（または3項目）の合計点数を算出し、そのうち「C」評価が1つ以上ある場合はその合計点数から1点減点し、下表の区分により総合評価を決定する。

ただし、評価ポイントにおいて「1」や「×」となった理由が重大な内容である場合は、総合評価を「C」評価とする。

点数・評価対応表															
評価項目ごとの評価をそれぞれS＝4点、A＝3点、B＝2点、C＝1点として4項目（または3項目）の合計点数を算出し、そのうち「C」評価が1つ以上ある場合はその合計点数から1点減点し、下表の区分により総合評価を決定する。															
ただし、評価ポイントにおいて「1」や「×」となった理由が重大な内容である場合は、総合評価を「C」評価とする。															
総合評価		S			A				B			C			
評価項目 が4つの 場合 (順不同)	点数	16	15	14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3
	評価項目 の評価 (順不同)	SSSS	SSSA	SSSB	SSAB	SSBB	SABB	AABB	ABBB	BBBB	AACC	ABCC	ACCC	BCCC	CCCC
					SSAA	SAAA	SAAB	AAAB	BBBB	SSCC	SACC	ABBC	BBBC		
							AAAA	SSAC	SSBC	SABC	AABC	SBCC	SCCC		
評価項目 が3つの 場合 (順不同)	点数	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2			
	評価項目 の評価 (順不同)	SSS	SSA	SSB	SAB	SBB	ABB	BBB	SCC	ACC	BCC	CCC			
					SAA	AAA	AAB	SAC	SBC	ABC	BBC				
							SSC		AAC						

(2) 二次評価コメント

1 業務の履行状況

(1) 選定時の基準（確認事項）・事業計画の内容（目標）に関する事項について

・実地検査、資料確認により、選定時の基準、事業計画の内容に対して、計画どおり適正な管理運営を行っているとして評価できる。特に利用者の施設利用の向上について、アンケート結果等を踏まえた多彩な講座の実施や全職員が接遇等の各種研修をすべて受講するように実施するなど、利用者にとってより良い環境を整えようと創意工夫をしている。また、公平、公正な対応を意識し、利用者からの苦情や意見を良く聴き、トラブルに対しても、原因を追究する中で、利用者への影響の検証や他の関係機関への問い合わせを行うなど、常に適切な利用方法を検討・実践していると評価できる。また未来館者に対してもアンケートを行ったことを確認した。今後も利用率向上に向け創育工夫していただきたい。

(2) 施設の管理運営に関する経費の収支状況（使用料の収入実績含む）について

・実地検査、資料確認により、収支状況についても大幅な乖離はない運営を行っている。また、総合福祉センターで扱っている還付金や使用料などの金銭管理についても引き続き注意して適正に管理していただきたい。

(3) 募集要項・仕様書記載事項等に関する事項

・実地検査、資料確認により、配慮が必要な方への対応や自主事業等の運営、施設設備の修繕なども適切に行われている。引き続き、募集要項、仕様書等の記載事項の適切な点検の実施や施設の管理、運営を行ってほしい。

2 業務の継続性・安定性

・収支状況等から、業務の継続性、安定性については適正であると評価する。

年間モニタリングを通して、適正に施設の管理運営業務を行っているとして評価する。

次年度以降についても、事業実施計画書等に基づき、適正な管理運営が実施されるよう、月次報告や日々の確認などにより、指定管理者と連携を図り、適切に行っていく。

5 改善指示への対応状況

指示を行った時期	内 容	対応状況
令和 7 年 6 月	・未来館者へのアンケートや施設利用に関する市場調査を実施していただきたい。	令和8年 1 月に未来館者へのアンケートを実施していることを確認した。
令和 7 年 6 月	・指定管理業務に伴い発生する経費及び収入を、指定管理者が他の事業等で利用する口座とは別の口座で管理しているか。	支出は企業の経理上、他業務との一括口座にて管理し、本指定管理業務にかかる支出は別途データ、管理経費の収支状況表等により管理していることを確認した。収入については、専用口座で管理していることを確認した。

6 添付資料

- ◆利用者アンケート結果
- ◆利用状況・収支状況

令和7年度 利用者様アンケート集計結果

アンケート実施期間 令和8年1月4日(日)～令和8年1月31日(土)

調査方法 無記名

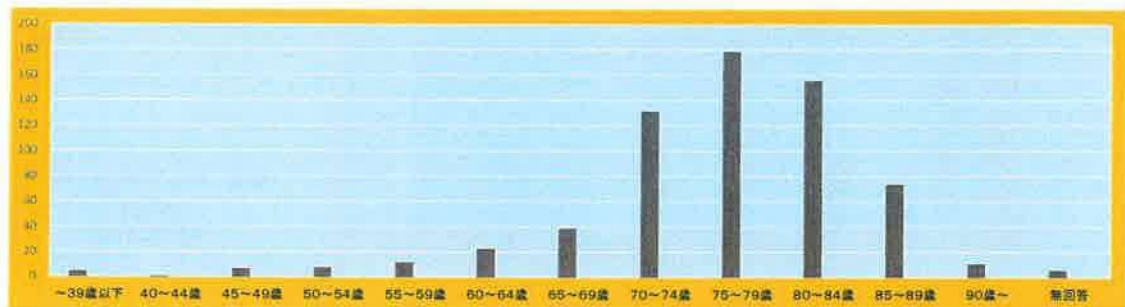
提出者 期間中のセンター来所者(期間中、同一の方は一回限り)

回答人数 653人

【1】年齢

年齢	～39歳以下	40～44歳	45～49歳	50～54歳	55～59歳	60～64歳	65～69歳	70～74歳	75～79歳	80～84歳
	5	1	7	8	12	23	39	132	179	156
%	1%	1%	2%	1%	2%	3%	6%	20%	27%	23%

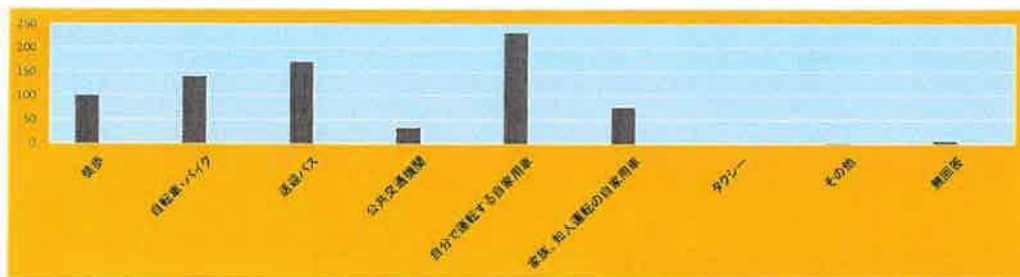
85～89歳	90歳～	無回答	合計
74	11	6	653
11%	2%	1%	100%



【2】 センターまでの交通手段は何ですか。

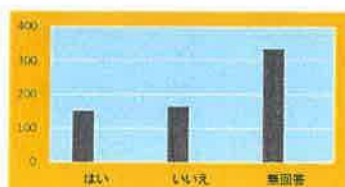
(1) 徒歩	(2) 自転車・バイク	(3) 送迎バス	(4) 公共交通機関	(5) 自分で運転する 自家用車	(6) 家族、知人運 転の自家用車	(7) タクシー	(8) その他	(9) 無回答	合計
101	141	172	34	233	77	0	2	6	766
13%	18%	23%	4%	30%	10%	0%	1%	1%	100%

※重複記入有り



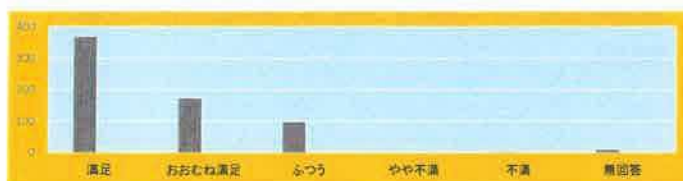
【3】 自家用車でセンターに来られている方で駐車スペースがないことがよくありますか。

(1) はい	(2) いいえ	(3) 無回答	合計
152	165	336	653
23%	25%	52%	100%



【4】 当センターを利用していただくにあたり、職員の対応の満足度はいかがですか。

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
満足	おおむね満足	ふつう	やや不満	不満	無回答	合計
369	173	98	1	2	10	653
56%	26%	15%	1%	1%	1%	100%



(理由) ・親切でやさしい(31人)
・明るく丁寧な対応
・直接の会話をしたことがない

【5】 当センターを利用していただくにあたり、清掃状況等の満足度はいかがですか。

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
満足	おおむね満足	ふつう	やや不満	不満	無回答	合計
382	167	66	5	0	33	653
58%	26%	10%	1%	0%	5%	100%



(理由) ・トイレがきれい(12人)
・いつもきれい
・全体的にきれい

【6】 センターを利用されたきっかけは何ですか。

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
同好会・サークルへの参加	センター主催講座受講	知人・友人に誘われて	広報ひらかたを見て	ホームページを見て	文化祭に参加	その他	無回答	合計
228	94	227	98	8	16	18	40	729
31%	13%	31%	13%	1%	2%	3%	6%	100%

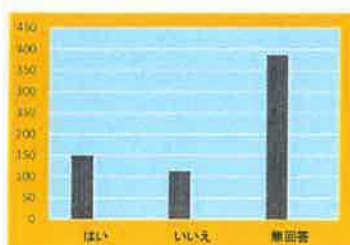
※重複記入有り



(その他)
・ヘルストロン
・知人に聞いて

【7】 知人・友人をセンターに誘ったことがありますか。

(1)	(2)	(3)	
はい	いいえ	無回答	合計
151	114	388	653
23%	18%	59%	100%



(勧誘理由) ・ヘルストロンが使える
・良い設備が無料で使える
・文化祭の紹介
・気軽に集まる憩いの場
・高齢者が利用しやすい

【8】 センターの利用者増のためにご協力いただけることはどんなことですか。

(1) 知人・友人への 声掛け	(2) 文化祭での呼 び掛け	(3) その他	(4) 無回答	合計
354	137	41	175	707
50%	19%	6%	25%	100%

※重複記入有り



(その他)

- ・広報ひらかたを利用
- ・年代を問わず利用できることをアピール
- ・使い易さをもっとアピールする
- ・もっと団体数を増やす

【9】 貸室の利用について、満足度はいかがですか。

(1) 満足	(2) おおむね満足	(3) ふつう	(4) やや不満	(5) 不満	(6) 無回答	合計
228	153	106	14	6	146	653
35%	24%	16%	2%	1%	22%	100%



(理由)

- ・広くて静かで掃除も行き届いています
- ・エアコンの効が悪い、寒すぎる(10人)
- ・申し込みが面倒、インターネットにしたい
- ・汚れもなく、きれいに使用されている
- ・他からの邪魔がなく集中できる
- ・手頃な価格と思われる

【10】 講座等のテーマや内容について、希望されるものすべてに○をつけて下さい。

(1) 囲碁・将棋	(2) 手芸・編み物	(3) 書道	(4) 詩吟	(5) 料理	(6) 折り紙	(7) 民謡	(8) 水彩画	(9) 油絵	(10) フラダンス
54	53	51	17	55	35	23	41	12	13
5%	4%	4%	1%	5%	3%	2%	3%	1%	1%

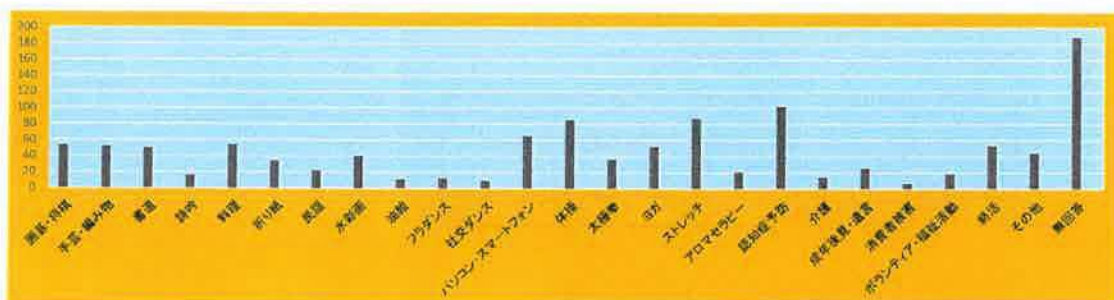
(11) 社交ダンス	(12) パソコン・スマートフォン	(13) 体操	(14) 太極拳	(15) ヨガ	(16) ストレッチ	(17) アロマセラピー	(18) 認知症予防	(19) 介護	(20) 成年後見・遺言
10	66	86	37	53	88	21	103	15	26
1%	6%	7%	3%	4%	8%	2%	9%	1%	2%

(21) 消費者被害	(22) ボランティア・福祉活動	(23) 終活	(24) その他	(25) 無回答	合計
7	19	54	45	189	1173
1%	2%	5%	4%	16%	100%

(その他)

- ・麻雀
- ・手話
- ・韓国語
- ・アレンジフラワー

※重複記入有り



【11】 1階食堂にてコーヒー、ドーナツを販売をしていることはご存じですか。

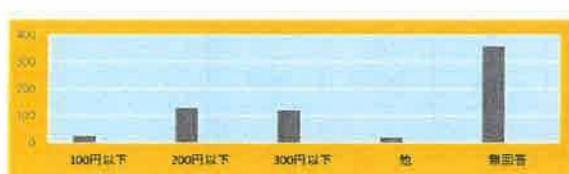
(1)	(2)	(3)	
知っている	知らない	無回答	合計
519	88	46	653
80%	13%	7%	100%



【12】 喫茶コーナーで販売する希望価格帯はいかがですか。

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
100円以下	200円以下	300円以下	他	無回答	合計
26	130	122	20	360	658
4%	20%	18%	3%	55%	100%

※重複記入有り



(販売して欲しいもの)

- ・お菓子 ・おにぎり
- ・弁当 ・サンドウィッチ
- ・和菓子 ・スナック菓子

【13】 グラウンドをご利用いただくにあたり、設備の満足度はいかがですか。

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
満足	おおむね満足	普通	やや不満	不満	無回答	合計
42	24	52	2	2	531	653
6%	3%	8%	1%	1%	81%	100%



(理由)

- ・頭上にネットが張られた
- ・もう少し広ければ良い
- ・ネットの張り所がおでこあた

【14】 体育館をご利用いただくにあたり、設備の満足度はいかがですか。

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	
満足	おおむね満足	普通	やや不満	不満	無回答	合計
75	56	72	12	5	433	653
11%	9%	11%	2%	1%	66%	100%

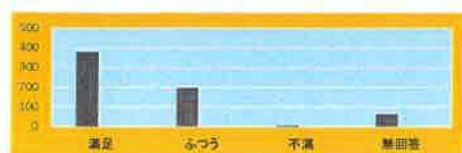


(理由)

- ・広いので使い易い
- ・卓球台が古すぎる
- ・空調設備に不満
- ・卓球台の台と台の間が狭い

【15】 今の福祉センターについて満足されていますか。

(1)	(2)	(3)	(4)	
満足	ふつう	不満	無回答	合計
381	197	8	67	653
59%	30%	1%	10%	100%



くつどの郷 中宮（老人作業所）

令和7年度 利用者様アンケート集計結果

アンケート実施期間 令和8年1月4日(日)～令和8年1月31日(土)
 調査方法 無記名
 提出者 期間中の作業所来所者(期間中、同一の方は一回限り)
 回答人数 85人

【1】年齢

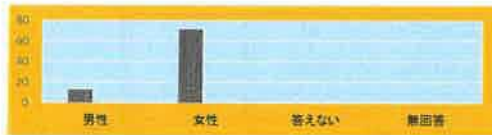
年齢	～39歳以下	40～44歳	45～49歳	50～54歳	55～59歳	60～64歳	65～69歳	70～74歳	75～79歳	80～84歳
	0	0	0	0	1	4	5	14	32	22
%	0%	0%	2%	0%	1%	4%	6%	16%	37%	26%

85～89歳	90歳～	無回答	合計
6	1	0	85
7%	1%	0%	100%



【2】性別をお伺いします。

(1) 男性	(2) 女性	(3) 答えない	(4) 無回答	合計
13	72	0	0	85
15%	85%	0%	0%	100%



【3】あなたのお住まいはどちらですか。

(1) 中央	(2) 南部	(3) 北部	(4) 東部	(5) 他市	(6) 無回答	合計
68	7	3	6	0	1	85
80%	8%	4%	7%	0%	1%	100%



【4】作業所までの交通手段は何ですか。

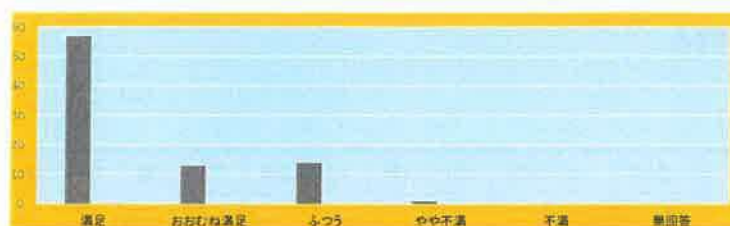
(1) 徒歩	(2) 自転車・バイク	(3) 公共交通機関	(4) タクシー	(5) その他	(6) 無回答	合計
51	31	3	0	3	0	88
58%	36%	3%	0%	3%	0%	100%

※重複記入有り



【5】 作業所を利用していただくにあたり、職員の対応の満足度はいかがですか。

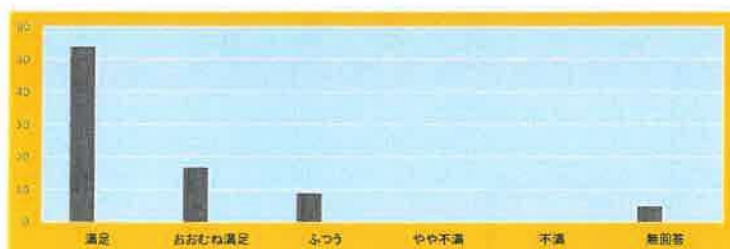
(1) 満足	(2) おおむね満足	(3) ふつう	(4) やや不満	(5) 不満	(6) 無回答	合計
57	13	14	1	0	0	85
67%	15%	17%	1%	0%	0%	100%



(理由) ・明るくて親切
・いろいろ気づかいして下さる

【6】 作業所を利用していただくにあたり、清掃状況等の満足度はいかがですか。

(1) 満足	(2) おおむね満足	(3) ふつう	(4) やや不満	(5) 不満	(6) 無回答	合計
54	17	9	0	0	5	85
63%	20%	11%	0%	0%	6%	100%

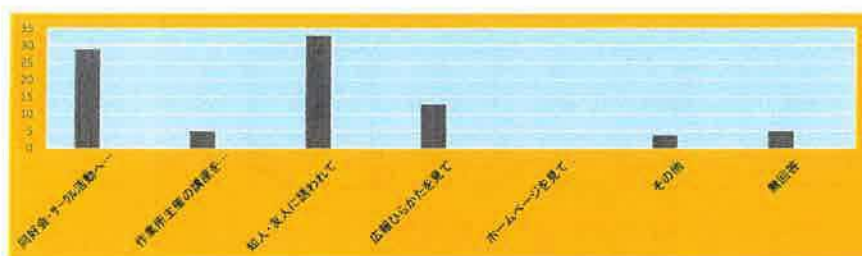


(理由) ・きれいにされている
・きれいだが設備が古い

【7】 作業所を利用されたきっかけは何ですか。

(1) 同好会・サークル活動への参加	(2) 作業所主催の講座を受講	(3) 知人・友人に誘われて	(4) 広報ひらかたを見て	(5) ホームページを見て	(7) その他	(8) 無回答	合計
29	5	33	13	0	4	5	89
32%	6%	37%	15%	0%	4%	6%	100%

※重複記入有り

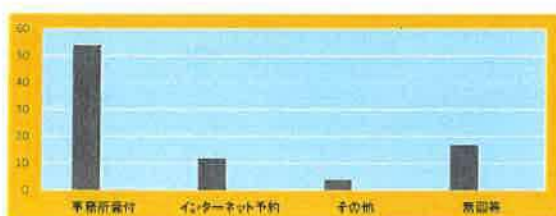


(その他) ・同好会を作って利用

【8】 希望する利用申込み方法はどれですか。

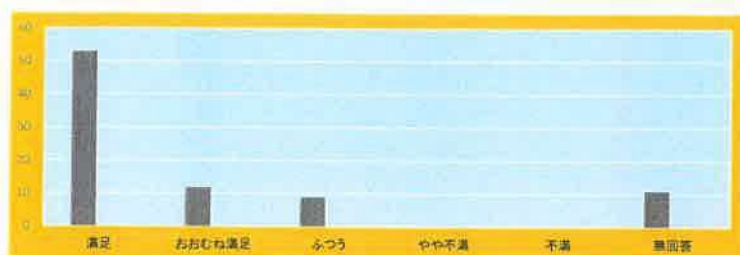
(1) 事務所受付	(2) インターネット予約	(3) その他	(4) 無回答	合計
54	12	4	17	87
62%	14%	5%	19%	100%

※重複記入有り



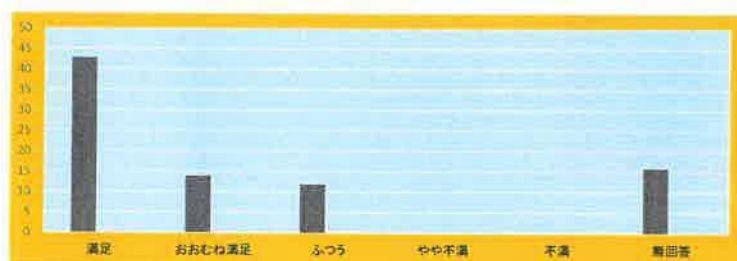
【9】 貸室の利用について、満足度はいかがですか。

(1) 満足	(2) おおむね満足	(3) ふつう	(4) やや不満	(5) 不満	(6) 無回答	合計
53	12	9	0	0	11	85
62%	14%	11%	0%	0%	13%	100%



【10】 これまでの講座に参加しての満足度はいかがですか。

(1) 満足	(2) おおむね満足	(3) ふつう	(4) やや不満	(5) 不満	(6) 無回答	合計
43	14	12	0	0	16	85
51%	16%	14%	0%	0%	19%	100%



【11】 講座等のテーマや内容について、希望されるものすべてに○をつけて下さい。

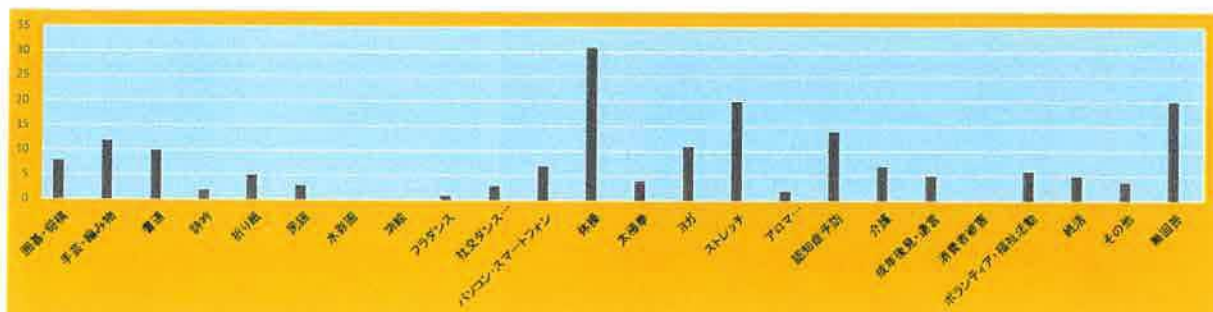
(1) 囲碁・将棋	(2) 手芸・編み物	(3) 書道	(4) 詩吟	(5) 折り紙	(6) 民謡	(7) 水彩画	(8) 油絵	(9) フラダンス	(10) 社交ダンス フォークダンス
8	12	10	2	5	3	0	0	1	3
4%	7%	5%	1%	3%	2%	0%	0%	1%	2%

(11) パソコン・スマートフォン	(12) 体操	(13) 太極拳	(14) ヨガ	(15) ストレッチ	(16) アロマセラピー	(17) 認知症予防	(18) 介護	(19) 成年後見・遺言	(20) 消費者被害
7	31	4	11	20	2	14	7	5	0
4%	17%	2%	6%	11%	1%	8%	4%	3%	0%

(21) ボランティア・福祉活動	(22) 終活	(23) その他	(24) 無回答	合計
6	5	4	20	180
3%	3%	2%	11%	100%

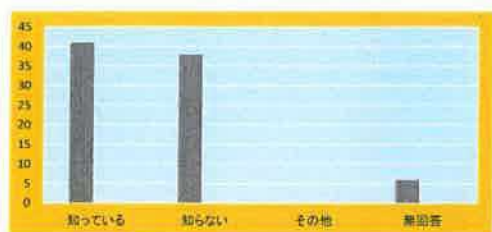
※重複記入有り

(その他) 麻雀
料理



【12】 熱中対策として飲料水を試行販売したことをご存じですか。

(1)	(2)	(3)	(4)	
知っている	知らない	その他	無回答	合計
41	38	0	6	85
48%	45%	0%	7%	100%



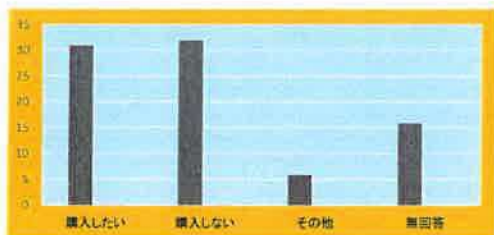
【13】 試行販売した飲料水を購入したことがありますか。

(1)	(2)	(3)	(4)	
購入したことがある	購入したことはない	その他	無回答	合計
4	67	0	14	85
5%	79%	0%	16%	100%



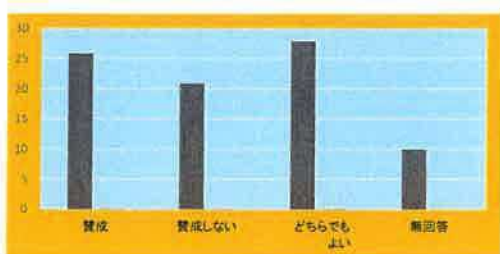
【14】 飲料水やコーヒーの販売があればどうしますか。

(1)	(2)	(3)	(4)	
購入したい	購入しない	その他	無回答	合計
31	32	6	16	85
36%	38%	7%	19%	100%



【15】 部屋の利用を現行の1日2組から1組4組に変える案をどう思いますか。

(1)	(2)	(3)	(4)	
賛成	賛成しない	どちらでもよい	無回答	合計
26	21	28	10	85
30%	25%	33%	12%	100%



利用状況・収支状況

1. 利用状況

項目	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
開館日	308 日	308 日	309 日	307 日	308 日
施設利用者数	75,160 人	97,839 人	102,921 人	111,246 人	119,169 人
施設稼働・利用率	37 %	47 %	44 %	45 %	45 %
事業開催回数	189 回	159 回	134 回	144 回	163 回
事業参加者数	2,900 人	3,452 人	2,939 人	3,273 人	2,982 人

老人福祉センター					
大広間	120 件	145 件	115 件	152 件	156 件
第1和室	155 件	242 件	270 件	229 件	254 件
第2和室	132 件	188 件	121 件	116 件	114 件
第3和室	27 件	85 件	69 件	49 件	39 件
第1会議室	189 件	291 件	292 件	227 件	216 件
第2会議室	271 件	324 件	269 件	267 件	251 件
第3会議室	335 件	400 件	353 件	425 件	470 件
第4会議室	261 件	283 件	237 件	274 件	292 件
第5会議室	237 件	303 件	298 件	301 件	300 件
調理室	61 件	99 件	78 件	109 件	72 件
講座室	197 件	258 件	257 件	234 件	212 件
茶室	29 件	55 件	46 件	71 件	94 件
体育室（フリー）	130 件	133 件	143 件	146 件	160 件
体育室（卓球）	2,247 件	2,929 件	3,047 件	3,282 件	3,372 件
対局室	943 件	942 件	766 件	672 件	682 件
ビリヤード室	517 件	676 件	721 件	782 件	769 件
バンパー場	44 件	58 件	77 件	90 件	39 件
グラウンド	218 件	262 件	261 件	266 件	258 件
ロビー（ラジオ体操）	253 件	303 件	305 件	304 件	308 件
浴室	516 件	606 件	618 件	614 件	616 件
足湯	516 件	606 件	618 件	614 件	616 件
機能回復訓練室	1,032 件	1,232 件	1,236 件	1,228 件	1,232 件
老人作業所					
老人作業所	467 件	593 件	573 件	550 件	534 件

2. 収支状況

歳入

単位：円

項目	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
指定管理料	69,028,753	69,546,321	70,133,321	70,133,321	70,657,463
参加費収入	183,000	220,000	160,500	235,850	306,850
利用料収入	31,850	41,410	44,580	33,420	33,600
その他（水道光熱費負担金収入）	38,044	50,550	43,414	74,453	0
小計 a	69,281,647	69,858,281	70,381,815	70,477,044	70,997,913

別掲として市への収入として

単位：円

使用料	3,288,750	3,776,850	3,737,700	3,800,550	3,801,500
-----	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

歳出

単位：円

項目	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
人件費	36,566,578	36,603,863	46,017,044	43,851,118	50,847,966
委託費	18,651,299	18,654,020	9,647,109	11,355,044	12,553,420
諸謝金	1,112,806	988,931	730,400	824,003	679,352
光熱水費	7,436,934	8,779,048	7,441,613	7,961,537	1,848,054
内訳 電気	5,856,177	7,276,219	5,932,079	6,224,578	158,011
ガス	139,037	172,463	159,312	172,803	147,254
水道	1,441,720	1,330,366	1,350,222	1,564,156	1,542,789
燃料費	1,391,700	1,775,400	1,810,094	1,876,776	1,618,100
消耗器具備品費	338,558	787,286	572,165	606,031	539,010
保険料	134,252	113,030	153,591	133,976	154,906
福利厚生費					
職員被服費					
研修研究費	0	0	0	0	0
事務消耗品費	363,095	316,281	600,761	345,399	484,055
印刷製本費	265,760	335,500	368,720	363,660	292,050
車輛費	327,893	338,792	301,726	341,994	331,972
修繕費	1,205,690	1,240,705	1,225,994	1,292,230	469,463
通信運搬費	480,094	445,444	437,841	386,596	382,776
会議費	0	0	0	0	0
広告費	0	0	0	0	0
手数料	35,240	41,140	52,867	70,070	43,670
保険料					
賃借料	377,124	377,124	377,124	425,524	280,588
租税公課	0	0	0	0	0
保守料	0	0	0	0	0
雑支出	0	0	0	0	0
支払利息支出	0	0	0	0	0
固定資産取得支出					
小計 b	68,687,023	70,796,564	69,737,049	69,833,958	70,525,382

単位：円

合計 a-b	594,624	-938,283	644,766	643,086	472,531
--------	---------	----------	---------	---------	---------

自主事業における収支状況

歳入

単位：円

項目	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
事業参加料	183,000	220,000	160,500	235,850	539,385
小計 C	183,000	220,000	160,500	235,850	539,385

歳出

単位：円

項目	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
人件費	0	0	0	0	0
その他	183,000	220,000	160,500	235,850	425,633
小計 d	183,000	220,000	160,500	235,850	425,633

合計 C-d	0	0	0	0	113,752
--------	---	---	---	---	---------