

事業報告書

令和8年4月28日

石巻市（施設名 石巻市河南老人福祉センター）			
法人・団体名	社会福祉法人石巻市社会福祉協議会		
代表者名	会長 林 久 善	設立年月日	平成17年4月1日
所在地	石巻市穀町15番2号		
電話番号	96-5290	FAX番号	96-5223
E-mail	soumu@ishinomaki-shakyo.or.jp		

現在運営している類似施設	所在地	主な業務内容	管理運営期間
石巻市桃生地域福祉センター	石巻市桃生町中津山 字八木157番地1	福祉サービスの提供	自 8年4月 1日 至 13年3月31日
			自 年 月 日 至 年 月 日

	指標名	単位	目標値	実績値
活動指標	毎月の開館日数を17日以上とする	日	204	276
成果指標	ホール等の貸館事業を月に10回以上行う	回	120	364

管理業務に関する内容（別紙可）

1 施設の管理運営状況

老人福祉センターを常に良好な状態に管理し、地域の老人福祉及び地域住民の交流を図る運営に努めた。

2 施設の現状に対する認識及び今後の在り方（課題とその解決策）

《ハード面》

- ・昭和 61（1986）年 4 月の開所から 40 年を迎え、老朽化による設備の不具合等が複数箇所ある。
- ・教養娯楽室等の和室を利用する方がいないため、利用促進の方策を検討しているが、空調設備（特に夏場の冷房）が無いことがネックになっている。なお、空調設備は安全・安心な指定緊急避難場所の確保を図る災害対策上の観点からも有効ではないかと考えている。
- ・現在、職員が清掃、除草などの作業を直営で行っているが、施設の長寿命化と良好な維持管理のためには、清掃業務として業者委託に切り替えることがよろしいのではないかと考えている。
- ・適切な管理運営の実施に当たっては、施設を安心して快適に利用いただける状態に整える必要があると認識しており、引き続き、所管課との連携を緊密にして、費用対効果や優先度を見極めながら不具合当の改修を進めていく。

《ソフト面》

- ・コロナ禍以降遡減してきた利用者の増加に努めている。
- ・特に、後期高齢者となった団塊世代のフレイル予防の一助として、施設を活用した社会参加を促す企画を増やしていきたいと考えている。
- ・これからの地域共生社会の実現に資するため、子どもから高齢者・障害者まで多世代の多様な地域住民が誰でも気軽に集い・憩える場、交流や活動を楽しめる場、孤立や孤独を防ぐ居場所など、包摂的な場づくりのコーディネートをしながら、少子高齢社会をめぐる福祉課題の解決を担う活動拠点の一角にしたいと考えている。

3 施設運営について

(1) 年間の管理運営実績

別紙 1 ～ 3 に記入

(2) 開館日数・休館日数

開館日数 276 日（前年度と同じ）

(3) 施設利用者数

3,736 人（前年度の3,283人より453人、13.8%増加）

(4) 利用者に対するサービス向上のための方策

◎快適に利用していただけるよう次の取組を行った。

- ・職員に対する接遇の教育（OJT）及び実践
- ・あいさつや声掛け、感染防止及び清掃など衛生面の徹底

◎安全に安心して利用いただけるよう次の取組を行った。

- ・災害時等に利用者の安全を確保するためのマニュアル（R7 年作成）点検と避難訓練を実施した。
- ・職員の氏名を顔写真付きで掲示することで安心感と親近感を与えるなど、ホスピタリティにあふれる施設づくりを目指した。
- ・異変を感じた利用者の家族には、気になった情報を共有し、介護サービスへのつながりをサポートした。
- ・安全第一をモットーに設備器具の善良な点検管理を怠らず、適宜、施設内を巡視した。
- ・定期的に、障害者福祉サービスの利用等に当たっての意思決定ガイドラインを職員が輪番で音読し、共通理解を図ることでサービス向上に努めた。
- ・利用者が知識や情報を収集・閲覧できるよう創意工夫を凝らした。

【取組事例】風除室に催事等の「掲示コーナー」を、ロビーには「ささえあい情報コーナー」、「新聞の自由閲覧コーナー」を設けた。

(5) 利用者ニーズの把握やその実現策

- ・施設利用者からは貸出申請のときに、各事業への参加者からはアンケート調査で要望を聞き取るよう努めた。
- ・設備に対する苦情を所管課と共有し、必要な改修を協議し、優先度と費用対効果を考慮して実施した。
- ・本会が経営する福祉サービス利用者からの苦情・意見・要望等に対する苦情解決実施体制を準用して対応した。（苦情解決実施体制を施設内に掲示している。）
- ・令和7年10月からセンター内に意見箱を設置し、利用者が常に意見を提出できる環境にした。

4 施設管理について

(1) 施設の適正な維持管理の方策

《取組》

- ・清掃、除草などの環境整備等を職員が行い、適正な維持管理に努めた。
- ・事故防止のための管内巡視を行った。
- ・指定管理者モニタリング評価シートを用いて、評価及び課題を所管課と共有した上で、改善すべき課題の優先順位を明確にした。

《第三者に行わせた業務》

- ・夜間、休日、祝日、年末年始の警備
- ・消防用設備点検
- ・自動ドア保守点検
- ・ごみの収集運搬

(2) 地域社会に対する貢献

- ・高齢者施設という属性に囚われず、地域共生社会の概念に基づき、地域のあらゆる住民が役割を持ち、支え合いながら、自分らしく活躍できる地域コミュニティを育成し、福祉などの地域の公的サービスと協働して助け合いながら暮らすことのできる仕組みづくりをしてコミュニティを活性化できるよう努めた。
- ・地域共生社会の実現に資するため、多世代の多様な地域住民が集い・憩える場、交流や活動を楽しめる場、孤立や孤独を防ぐ居場所など、包摂的な場づくりのコーディネートをしなが、人口減少や少子高齢などをめぐる地域の福祉課題の解決を担う活動拠点を目指した。
- ・活動に当たっては、地域福祉活動の旗振り役としての本会の力と、コーディネートに長けたCSC（地域福祉コーディネーター）の力を活かして、住民、自主活動団体及び関係機関を巻き込んで、予算の掛からない持続可能性の高い活動の試みを実践した。
- ・福祉人材の育成と併せ、地域コミュニティの担い手不足の課題解消に僅かながら寄与できたと考える。

(3) 経費節減のための方策

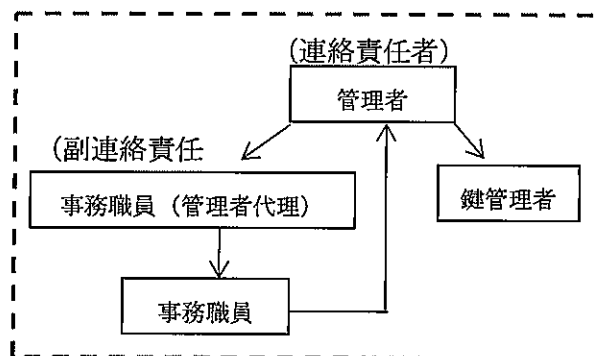
- ・クールビズやウォームビズを推奨して空調の適切な温度管理や、照明器具のLED化による光熱費の削減に努めた。
- ・特に、冬期間は暖房器具のこまめな節電を励行することで、前年度と比較し電気代を節約できた。
- ・廃棄物収集運搬委託料を抑制するため、貸館利用者のごみ持ち帰りを徹底した。

(4) 組織及び人員配置並びに従業員の雇用状況及び勤務体制

《組織体制》

職 位	人 数	所 掌
管理者	1 名（兼務）	事務事業及び職員の管理を総括する。
事務職員 （管理者代理）	1 名（兼務）	管理者を補佐し、主に経理及び事務を担当する。 管理者に事故あるときは、職務を代理する。
事務職員	1 名（兼務）	主に事業及び事務を担当する。
鍵管理者	1 名	年末年始を除く夜間、休日、祝日の鍵管理を行う。

《指揮命令系統》



(5) 従業員の研修実績

- ・接遇の教育（OJT）（高齢者に寄り添った丁寧で分かり易い対応）
- ・あいさつや声掛け、清掃の徹底（気持ち良く利用していただくための心遣い。）
- ・差別解消の教育（認知症者の意思決定支援などを定期的に学ぶ。）
- ・障害者福祉サービスの利用等にあたっての意思決定ガイドラインの読み合わせを職員で行って理解促進を図ることで、要配慮者への対応向上に努めた。
- ・防火管理者資格取得講習会の受講

(6) 法令遵守

- ・個人情報の保護では、石巻市個人情報の保護に関する法律施行条例及び関係例規の規定を遵守するほか、本会が定めた個人情報保護方針（H17年9月制定）及び個人情報保護規定を遵守した。また、個人情報の適正な管理を確実に実行するため、職員の意識啓発強化にも努めた。
- ・ハラスメント防止対策では、法的に義務化された（R4年4月）事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発の一環として、ハラスメント行為の事例や相談体制などを周知する掲示物を事務所内に掲示し、常に注意喚起した。

5 その他

(1) 防犯・防災・安全管理の体制や対応

- ・防犯については警備システムを、防災については消防システム・消防設備・消防計画を配備した。また、防火管理者を配置したほか、防火管理者の有資格者を1名追加した。
- ・交通安全においては、アルコール検知器を用いた酒気帯び有無の確認や運行前の車検満了日の確認を徹底したほか、交通ルールの遵守及び交通マナーの実践を朝礼で呼掛けた。
- ・自動ドア設備及び消防設備の定期点検を委託により実施した。
- ・夜間や休日等の貸館の際には、鍵管理者に管理上の注意事項を指導している。
- ・夜間機械警備を警備会社に委託し、事故等発生時の職員緊急連絡先を整えた。

(2) 災害等の非常時の体制や対応

- ・利用者及び自分の身の安全確保を第一優先としつつ、円滑かつ迅速な避難の確保を図ることを対応方針としている。
- ・利用者の緊急時の連絡先等の把握に努めたほか、事務室内には火災発生や救急車要請時の通報手段を掲示して万全の措置を講じた。
- ・緊急時職員連絡体制並びに緊急事態が発生した場合の初動マニュアルを整えた。
- ・年2回（11月と3月）、火災を想定して実際に利用者を避難させる訓練を行い自衛消防計画を点検した。
- ・洪水時の避難計画、災害時等の緊急対応マニュアルの点検と避難訓練を行った。
- ・鍵管理者に対し、緊急時に取りべき対応を文書で示し、非常時に備えた。
- ・震度4の地震発生時には、所管課に被害の有無をブッシュ型で報告した。
- ・センターは、石巻市地域防災計画に基づき指定緊急避難場所に指定されていることから、災害等の発生時には市民が避難し、滞在できるよう最小限の物資を配備した。

(3) 情報公開を行うための措置について

- ・石巻市情報公開条例の規定を遵守し、業務に関する情報の公開に関し必要な措置を講じることとしている。

(4) 特記事項

- ・なし

(別紙1)

事業実施報告書（令和7年度）

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
貸館事業	地域住民及び公共的団体等による健康増進、健康の増進、教養の向上及びレクリエーションの活動を通じて、高齢者の健康で明るい生活の推進、福祉に関する地域コミュニティ活動の活性化を図るもの。	・通年実施 ・時間は午前8時30分から午後10時まで（ただし、年末年始を除く。）
相談事業 （自主事業）	健康、家計や家族の問題に起因する日常の困りごとに対し、断らない相談を基本に、サロン会や生きがいデイサービスへの参加、給食や介護サービスの利用など、各種資源につないで支援するもの。	通年実施
多世代交流促進事業 （自主事業）	世代間交流ものづくり教室やセンター開放デーなどを開催し、高齢者の社会参加や生きがい創出、支え合いの担い手人材の育成を図るもの。	7/25(金)第12回世代間交流 陶芸教室 8/18(月)河南老人福祉センター解放デー 12/19(金)トーンチャイム演奏会

注意

- 1 1年間（年度中途から管理を行っている場合は、その中途の日から年度末まで）の実施事業を記入してください。
- 2 年度ごとに作成してください。

(別紙2)

令和7年度石巻市河南老人福祉センターの管理運営に関する収支決算書

法人名：社会福祉法人石巻市社会福祉協議会

(単位：円)

項目	金額	内訳	備考
指定管理料	3, 2 5 0, 0 0 0	指定管理料	
利 用 料 金	2 0, 0 0 0	センター利用料	
そ の 他	1 4 0	公衆電話利用料	
収入合計 ①	3, 2 7 0, 1 4 0		
人 件 費	0	なし	
事 務 費	1 7 5, 0 2 1	電話料 71,454 円 消耗品費 103,567 円	
事 業 費	0	なし	
管 理 費	3, 0 6 9, 3 9 7	鍵管理謝金 310,000 円、水道代 260,153 円、 電気代 1,335,474 円、ガス代 61,210 円、 灯油代 180,442 円、ゴミ処理代 153,780 円、 警備代 83,160 円、自動ドア保守料 135,300 円、 消防設備点検料 52,800 円、清掃業務 159,500 円、 施設整備代 58,710 円、修繕費 266,592 円、 NHK 受信料 12,276 円	
支出合計 ②	3, 2 4 4, 4 1 8		
収支 ①－②	2 5, 7 2 2		

注意

- 1 1年間（年度中途から管理を行った場合は、その中途の日から年度末まで）の収支を記入してください。
- 2 年度ごとに作成してください

(別紙3)

令和7年度事業実施決算書

法人名：社会福祉法人石巻市社会福祉協議会

(単位：円)

事業 名	事業実施決算								
	応募人数	収入①			支出②				収支 ①－②
		参加費	その 他	計	講師 謝礼金	材料費 等	その 他	計	
合計									

注意 自主事業を行っている場合は、指定管理業務と分けて別途作成してください。