

長泉町ワークプラザ指定管理者モニタリング評価調書

1 施設状況・事業収支											
施設名称		長泉町ワークプラザ									
所管課：部門名		課名（所属名）			チーム・グループ名			担当			
都市環境部門		産業振興課			にぎわい企画チーム			名倉 瑞貴			
指定管理者名					代表者						
公益社団法人 長泉町シルバー人材センター					理事長 内田将善						
指定期間				(年)		料金制度適用					
平成27年4月1日から平成32年3月31日まで				5年		無料					
法令根拠等		長泉町ワークプラザの設置及び管理等に関する条例及び規則									
施設設置目的		高齢者の就業を促進し、高齢者の能力を生かした活力ある地域社会づくりに寄与する。									
施設概要		設置主体：長泉町 敷地面積（駐車場含む） 1,370.29㎡ 延床面積 342.3㎡									
施設の主な実施事業		臨時的かつ短期的な就業又はその他の軽易な業務に係る就業を希望する高齢者に対する就業機会の確保及び提供、職業紹介事業、またこれらに必要な知識及び技能の付与を目的とした講習									
施設利用状況	年度	利用区分等	予定（計画・目標）		利用実績		対前年比		目標達成率		3
	H27	利用者人数（人／年）	6,946	人	5,504	人		%	79.23985	%	
	H28	利用者人数（人／年）	5,504	人	5,365	人		%	97.47456	%	
	H29	利用者人数（人／年）	5,365	人	5,514	人		%	102.7773	%	
	H30	利用者人数（人／年）	5,514	人	5,390	人		%	97.75118	%	
	R1	利用者人数（人／年）	1,292	人	1,435	人		%	111.0681	%	
				人		人		%		%	
				人		人		%		%	
				人		人		%		%	
				人		人		%		%	
(特記事項)		・予定（計画・目標）：前年利用者数 ・利用者数は、利用状況等報告書の各階利用人数計を利用日数で除し、四捨五入した数									
事業収支 (単位：円)	収入	予算額		実績額							3
		項目	金額	項目	金額						
		利用料収入	0	利用料収入	0						
		受託金収入	720,000	受託金収入	720,000						
		経理区分間収入	0	経理区分間収入	0						
		前期末支払資金残高	0	前期末支払資金残高	0						
		計	720,000	計	720,000						
	支出	人件費	0	人件費	0						
		事務費	0	事務費	0						
		電気代	278,000	電気代	278,000						
		ガス代	16,000	ガス代	16,000						
		上下水道代	30,000	上下水道代	30,000						
		夜間警備	252,000	夜間警備	252,000						
		清掃費	144,000	清掃費	144,000						
		その他事業費		その他事業費							
	計	720,000	計	720,000							
収支	計	0	計	0							
職員配置	協定時の配置予定				配置実績				3		
	事務局長	1名	事務局長	1名							
	職員	4名	職員	4名							
	コーディネーター	1名	コーディネーター	1名							
施設管理運営に必要な人員が適切に配置されていたか		協定時の配置通の職員配置をしており、人員についても適切に配置がされている。									

2 事業の実施状況					
区分		目標（協定内容・指定管理者提案）		追加事業、未実施事業及びその理由	評価
町指定事業	ワークプラザの利用に関する業務		公共施設での電気使用量が上昇傾向にあることから、ワークプラザにおいても、適切な電気使用に配慮し節電に努めるよう指示した。		3
	施設の維持・管理に関する業務				
	その他町長が認める管理業務				
自主事業					
3 指定管理者業務の実施状況の確認（管理運営全般）					
確認項目		実施状況			評価
利用者の公平性の確保		規則に基づき、使用しようとする日の属する月の2カ月前から使用日の3日前までに、長泉町ワークプラザ使用申請書を提出してもらい、施設利用が重複した場合には双方と協議を行い空いている部屋の利用を促している。			3
4 指定管理者業務の実施状況の確認（個別業務）					
区分		実施内容			評価
施設の維持管理	協定・仕様等の確認	・清掃業務 ・簡易修繕 ・施設内の巡回			3
	実施計画検証	清掃業務	定期的に清掃業務が行われており、施設の衛生管理に努めていた。		
		簡易修繕	協定書第13条に基づく施設の修繕は発生しなかった。		
		施設内外の巡回	日常点検の他、悪天候後の施設巡回及び報告が適切に行われていた。		
サービスの維持向上	協定・仕様等の確認	・利用者の利便性の向上 ・来場者への情報提供			3
	実施計画検証	利便性の向上	会議室に棚を設置し、材料等の整理整頓を行えるように配慮されていた。		
		情報提供	施設内の掲示板を常に最新の状況とすることで、来場者への情報提供に努めていた。		
危険管理対策	協定・仕様等の確認	・危機管理体制のマニュアルの構築 ・施設内における人身事故の対応 ・個人情報の取扱いにおける管理 ・業務上の瑕疵により生じる損害賠償力の確保。			3
	実施計画検証	危機管理体制	危機管理マニュアルの策定及び定期的な訓練が行われていた。		
		事故等の対応	定期的に応急講習を受講し、事故発生時に対応できる能力を身に付けている。		
		個人情報	個人情報保護に配慮して、事務所内に外部の者を入れないようにしている。		
		損害賠償力の確保	業務上の瑕疵による損害に関し、対応できる保険に加入している。		
その他	協定・仕様等の確認	・町への定例報告			3
	実施計画検証	定例報告	施設の利用状況及び施設の運営に要した費用の報告書を作成し、長泉町に提出している。		

モニタリング評価調書

5 利用者評価					
区分			内容	評価	
利用者評価	利用者アンケート	実施有	(1) アンケート調査 平成30年度は、アンケートを 2 回実施を行なった。令和元年度は、一般参加可能なセミナーの際にアンケートを実施予定。		3
		未実施			
	利用者からの評価・要望・苦情	(1) 良好とする評価			
		・施設について、73%の方が使いやすいと回答。未回答が、22%あった。			
		(2) 苦情・改善等の要望事項			
		施設名	主要要望	(対応)	
	駐車場	施設横の駐車場が施設入口正面の道路に入口が面していないことからわかりにくいとの意見あり。	講習会やセミナー開催時に職員が駐車場の誘導を行い対応を行っている。		
	階段	2 階に上がる際、踊り場に手すりがなく危険との声あり。	階段の手すり補修と併せて、踊り場に手すりの設置を行った。		

6 担当課評価				
総合評価	評価区分	評価	総合評価	評価理由
	施設利用状況	3	C	施設の利用状況については、概ね目標を達成しており、さらに新規利用者の拡大に向けて施設利用の周知活動に努めている。会員以外の方も参加可能なセミナーを開催し、会員拡大に向けた取り組みを行っている。その際に、会員以外の利用者から施設の使い勝手についてアンケートを実施するなど施設の維持管理に努めている。 施設の管理費については、協定書締結時と比較すると光熱費等は増加しているが限られた予算の中で対応している。また、適切な施設管理に努めており、定期的な日常点検に加え、足の不自由な人に付き添い階段の昇降を介助するなど、施設の安全管理およびサービス向上に努めている。
	事業収支	3		
	職員配置	3		
	事業実施	3		
	管理運営全般	3		
	施設の維持管理	3		
	サービス向上	3		
	危機管理対策	3		
	その他	3		
	利用者評価	3		
取り組みに対する指示事項及び改善案等	現状の適切な施設管理を継続して実施するよう指示した。 シルバー人材センターの文化祭等で一般の方の施設利用ができることを周知しているが、今後もより一層多くの方が利用できるように周知していくよう指示した。			

【指定管理者自己評価】	
指定管理者自己評価	
(1) これまでの取り組みに対する評価	
Ⅰ 利用増加への取り組み	
・携帯電話の所有が一般的になり、多くの会員も所有している。今後も、携帯電話（スマートフォン）の進化発展が見込まれるため、携帯電話（スマートフォン）教室を開催し会員以外の施設利用者の拡大や講習会を通じて会員拡大につなげていく。 ・昨年から、女性向けのセミナーを開催し、会員以外の多くの女性に参加を頂いた。今年度も、女性向けに「セルフリンパマッサージ」、「お砂糖博士®のほん糖学」、「肌のしみ、シワ、セルフケア」の3つのセミナーを実施予定しており、減少傾向にある女性の会員さんの拡大に繋げる。 ・毎月行っている桜堤遊歩道の清掃ボランティアとウォーキングを会員以外からも参加者を募り、清掃終了後は、交流の場としてワークプラザを開放している。	
Ⅱ コスト削減に対する取り組み	
・寿命のきた蛍光灯の順次LED化を実施。H26街灯1か所、H28街灯1か所、H30事務所1か所を実施。 ・会議室等の貸館業務において、エアコン使用温度の注意喚起やスイッチ切り忘れ防止の注意喚起、終了時の再確認を行い、コスト削減に努めている。 ・研修室の椅子の軽量化を図り、講演会や会議室利用者の準備、作業時間の短縮につながり電気代等の削減に努めている。	
Ⅲ その他	
・職員、会員により周辺施設を清掃し、環境美化に努めるとともに併せて建物外観の状況を確認している。また、年末には会員ボランティア（約40人）に協力いただき、館内大掃除を行っている。 ・修繕等の簡易なものは、職員や会員が行って、コスト削減に努めてた。H29倉庫ペンキ塗り、H30雨どい修繕 ・玄関入口掲示板及び福祉会館に「求人情報」を掲載して、会員以外の高齢者にも就業情報の提供をしている。	
(2) 指定管理者業務実施上の課題	
・平成12年3月31日時点での会員の平均年齢が67.4歳であったものが、平成31年3月31日には、平均年齢が74.4歳となり約20年で7歳平均年齢が上昇している。これに伴い、施設を利用する人の平均年齢も必然的に上がっている。日本老年学会の発表によると現在の65歳以上の高齢者の運動能力は、10年から20年前の高齢者と比べ5歳から10歳若返っているとの発表を行っているが、ワークプラザの2階の研修室や会議室に上がるのに苦慮する高齢者もいるため、現在は、職員が付き添い昇降を行っている状況である今後は、階段に昇降機の設置も検討が必要。	
(3) 次年度以降の取り組み	
・引き続き施設の適正な維持管理に努めるとともに、新規利用者の増加を図る。 ・今後団塊の世代が75歳に到達し介護系のサービスの需要が見込まれることから、介護関連事業の拡大を視野に、仕事や仲間づくりを通じた健康で介護にならないためのノウハウや、介護状態になっても自分らしく生きれる知識を習得するための講習会を開催していく。 ・定年年齢の引き上げにより、シルバー人材センターの会員の加入年齢も年々高くなってきていることから、就業を継続できる期間が短くなってきている。そのため、80歳代でも、仕事を通じて生き生きと生活できるよう就業開拓を進め、会員以外の地域高齢者の福祉増進のために文化祭等でPRを行っていく。	