

令和２年度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                   |           |         | 佐野 孝典   |          |    |   |
| 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    |         |         |          |    |   |
| 令和2年4月1日から令和7年3月31日      |                             |                                                                                      |           | 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                   | 利用区分等                       |                                                                                      | 予定（計画・目標） |         | 利用実績                        |           | 対前年比    |         | 目標達成率    | 評価 |   |
|                          | 利用者数（人/日）1階                 |                                                                                      | 11        | 人       | 17                          | 人         |         | %       | 154.5455 |    | % |
|                          | 利用者数（人/日）2階                 |                                                                                      | 13        | 人       | 7                           | 人         |         | %       | 53.84615 |    | % |
|                          |                             |                                                                                      |           | 人       |                             | 人         |         | %       |          |    | % |
|                          |                             |                                                                                      |           | 人       |                             | 人         |         | %       |          |    | % |
|                          |                             |                                                                                      |           | 人       |                             | 人         |         | %       |          |    | % |
|                          |                             |                                                                                      |           | 人       |                             | 人         |         | %       |          |    | % |
|                          |                             |                                                                                      |           | 人       |                             | 人         |         | %       |          |    | % |
|                          |                             |                                                                                      |           | 人       |                             | 人         |         | %       |          |    | % |
| (特記事項)                   |                             | ・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<br>(単位：円)           | 予算額                         |                                                                                      |           |         | 実績額                         |           |         |         | 評価       |    |   |
|                          | 項目                          |                                                                                      | 金額        |         | 項目                          |           | 金額      |         |          |    |   |
|                          | 収入                          | 利用料収入                                                                                |           | 0       |                             | 利用料収入     |         | 0       |          |    |   |
|                          |                             | 受託金収入                                                                                |           | 755,000 |                             | 受託金収入     |         | 755,000 |          |    |   |
|                          |                             | 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                           |                                                                                      | 755,000   |         | 計                           |           | 755,000 |         |          |    |   |
|                          | 支出                          | 人件費                                                                                  |           | 0       |                             | 人件費       |         | 0       |          |    |   |
|                          |                             | 事務費                                                                                  |           | 0       |                             | 事務費       |         | 0       |          |    |   |
|                          |                             | 電気代                                                                                  |           | 260,000 |                             | 電気代       |         | 297,267 |          |    |   |
|                          |                             | ガス代                                                                                  |           | 20,000  |                             | ガス代       |         | 20,987  |          |    |   |
|                          |                             | 上下水道代                                                                                |           | 17,000  |                             | 上下水道代     |         | 17,150  |          |    |   |
|                          |                             | 夜間警備                                                                                 |           | 264,000 |                             | 夜間警備      |         | 264,000 |          |    |   |
|                          |                             | 清掃費                                                                                  |           | 194,000 |                             | 清掃費       |         | 224,619 |          |    |   |
|                          |                             | その他事業費                                                                               |           |         |                             | その他事業費    |         |         |          |    |   |
|                          |                             |                                                                                      |           |         |                             |           |         |         |          |    |   |
|                          |                             |                                                                                      |           |         |                             |           |         |         |          |    |   |
|                          |                             |                                                                                      |           |         |                             |           |         |         |          |    |   |
|                          |                             |                                                                                      |           |         |                             |           |         |         |          |    |   |
|                          |                             |                                                                                      |           |         |                             |           |         |         |          |    |   |
|                          | 計                           |                                                                                      | 755,000   |         | 計                           |           | 824,023 |         |          |    |   |
| 収支                       | 計                           |                                                                                      | 0         |         | 計                           |           | -69,023 |         |          |    |   |
| 職員配置                     | 協定時の配置予定                    |                                                                                      |           |         | 配置実績                        |           |         |         | 評価       |    |   |
|                          | 事務局長 1名<br>職員 4名<br>嘱託職員 2名 |                                                                                      |           |         | 事務局長 1名<br>職員 4名<br>嘱託職員 2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 |                             | 協定時の配置予定と同数の配置を行い施設対応の充実を図っている。                                                      |           |         |                             |           |         |         |          |    |   |

| 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    |                                                                                                      | 特記なし                                                                                  |                  | 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                      | ・ 初心者スマホセミナー 2回20人 |                                                                                                      | 新型コロナウイルスの感染拡大を受けて、不特定多数の集まるイベント（ふれあい文化祭）が元年度に引き続き中止となり、20人以上の研修等が中止となったため、利用者数が減少した。 |                  |    |
|                           | ・ 家事援助スタッフ講座 1回6人  |                                                                                                      |                                                                                       |                  |    |
|                           | ・ マンション管理講座 1回13人  |                                                                                                      |                                                                                       |                  |    |
|                           | ・ キャリアアップ研修 2回42人  |                                                                                                      |                                                                                       |                  |    |
|                           |                    |                                                                                                      |                                                                                       |                  |    |
| 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          | ・ 清掃管理<br>・ 簡易修繕<br>・ 施設内の巡回<br>・ 夜間警備業務<br>・ 消防設備点検<br>・ 電話消毒                                       |                                                                                       |                  | 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なかった。                                                                |                  |    |
|                           |                    | ・ 施設内の巡回                                                                                             | 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。                                                       |                  |    |
|                           |                    | ・ 夜間警備業務                                                                                             | 毎日の夜間警備業務が行われていた。                                                                     |                  |    |
|                           |                    | ・ 消防設備点検                                                                                             | 機器点検、総合点検が年2回行われていた。                                                                  |                  |    |
|                           |                    | ・ 電話消毒                                                                                               | 月1度の消毒作業が行われていた。                                                                      |                  |    |
| 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<br>・ 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<br>・ 施設内における人身事故の対応<br>・ 個人情報の取扱いにおける管理<br>・ 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<br><br>各講座（スマホセミナー、家事援助スタッフ講座、マンション管理講座、キャリアアップ研修）に対してアンケートを実施した。 | 3  |                                                                                                      |
|         |                | 未実施                                                                                                                                                 |                                                                               |    |                                                                                                      |
|         | 利用者からの評価・要望・苦情 | (1) 良好とする評価<br>・アンケートの結果では、90%が満足で、昨年より6%上がった。特に「スマホ講習」では、ワークプラザで講座を開催したことで、ドコモやソフトバンクの講師であっても、安心して受講できたこと好評だった。<br>・施設については、使いやすいが85%で、昨年より8%上がった。 |                                                                               |    |                                                                                                      |
|         |                | (2) 苦情・改善等の要望事項                                                                                                                                     |                                                                               |    |                                                                                                      |
|         |                | 施設名                                                                                                                                                 | 主な要望                                                                          |    | (対応)                                                                                                 |
|         |                | 空調設備                                                                                                                                                | エアコンが7台設置されているが、20年が経過していて、冷暖房の効き目が悪く、利用者から改善の要望が出ている。                        |    | 令和2年1月、事務所のエアコンが使用不能となったが、フロンを使用した同型のエアコンは、製造されていない為、町予算で付け替えを行った。又残り6台は基本協定13条により町予算で令和3年度から順次付け替え。 |

| 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、1 階部分は目標を上回っているが、2 階部分は新型コロナウイルス感染症の影響により大人数が集まることができず、目標を下回っている。<br>事業収支については概ね予算通りであるが、電気代や清掃費（人件費）が上がっているため収支はマイナス69,023円となった。<br>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、新型コロナウイルス感染症の拡大防止のための取り組みも行っている。 |
|                    | 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。<br>また、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、大人数での施設利用の抑制や来所時や勤務時のマスク、消毒の徹底を指示した。 |    |      |                                                                                                                                                                                                                 |

| 【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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| ・令和2年8月よりホームページのリニューアルを行い、リアルタイムの更新が可能になったことから、施設や講座の情報、高齢者に関心のある情報発信を行い利用者増加を図った。<br>・ドコモ、ソフトバンクに講師を依頼して、初心者のスマホセミナーを開催。各10人の受講者に対して、講師1人とアシスタント2人を配置、きめ細かな講座を企画したことから受講者に好評で、次の講座開催にも役立てていく。<br>・60代の就業希望者に人気のある「マンション管理講座」を13人の受講者で開催する事ができた。今後も人気のある講座を開催して利用者増加を図っていく。<br>・階段の踊り場に、シルバーギャラリーを設置して、写真同好会の写真を展示する事で、利用者増を図っている。                                                                                     |  |
| Ⅱ コスト削減に対する取り組み                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| ・エアコンフィルターの清掃を年2回行い、熱効率を上げている。<br>・利用しない部屋、通路の積極的な消灯を図っている。<br>・会議室等の貸館業務において、開始・終了時間を申請書で確認し、使用後のエアコン、窓の戸締り、ブラインドの開閉、イスや机の整理整頓等を確認するなど、無駄を省きコスト削減に努めている。<br>・修繕、備品等の簡易な修繕はシルバー人材センター会員が行って、コスト削減に努めている。                                                                                                                                                                                                               |  |
| Ⅲ その他                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| ・令和2年1月16日に国内初の新型コロナウイルス感染者が確認されてからマスクが品薄になり、政府も3月に高額取引のマスク転売を禁止する事態となった。このためシルバーの自主事業班「リフォームひまわり」の会員2名が中心となり安価なマスクの制作を開始、3月18日には350円（その後180円に値下げ）で会員1人当たり2枚までの販売を開始、その後3月24日から是一般への予約販売も開始。当初1日40枚の制作が限度だったものが、協力会員を8名に増やし、ワークプラザの2階会議室と1階応接室を製作室として貸し出すことにより、160枚/日までの製作が可能となり5月末までに2,500枚のマスクを、困っている方々に届けることができた。<br>・職員、会員により施設周辺を清掃し、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。<br>また、年末には会員ボランティア（約40人）にも協力いただき、館内大掃除を行っている。 |  |
| (2) 指定管理者業務実施上の課題                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| ・現在のWi-Fiは、ブリースポットを利用しているが、1回の使用が制限されているため、スマホの講座を開催するには不便で、又講師も同様である。このため今後スマホ講座を開催するにあたり、Wi-Fiの設置は不可欠だと思われる。                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| (3) 次年度以降の取り組み                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| ・介護関連事業の拡大を視野に、お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られる知識を習得するための講習会を開催していく。<br>・今後、高齢化は益々進み、元気な高齢者が増えることから、関心の高い就業講座を開催し、技術を習得して就業することにより、高齢者福祉の増進に寄与していく。<br>・新型コロナウイルスの感染防止策を図りながらも、少人数でも、仲間同士の交流が図れる方法を模索して、安全で人生を楽しめる居場所づくりを進めていく。                                                                                                                                                                     |  |