

令和4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 高橋 忠昭						
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	11	人		%	100	%	
	利用者数（人/日）2階		13	人	6	人		%	46.15385	%	
				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 (単位：円)	収入	予算額			実績額						評価
		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	855,000		受託金収入	855,000					
		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	855,000		計	855,000					
	支出	人件費	0		人件費	0					
		事務費	0		事務費	0					
		電気代	363,000		電気代	415,812					
		ガス代	23,000		ガス代	23,760					
		上下水道代	25,000		上下水道代	25,270					
		夜間警備	264,000		夜間警備	264,000					
		清掃費	180,000		清掃費	227,111					
		その他事業費			その他事業費						
計	855,000		計	955,953							
収支	計		0		計	-100,953					
職員配置	協定時の配置予定				配置実績				評価		
	事務局長	1名			事務局長	1名			3		
	職員	4名			職員	4名					
	嘱託職員	2名			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。									

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		3
			各講座（スマホ講師養成研修、スマホ講習会、キャリアアップ研修）に対してアンケートを実施した。		
		未実施			
	利用者からの評価・要望・苦情	(1) 良好とする評価			
		・アンケートの結果では、70%が満足で、スマホ講座がわかりやすいと好評だった一方で、集合研修では、習熟度の違いで、講習の進み具合が遅いとする意見や、逆に早いとする意見もあり、講習の難しさがあった。			
		・施設については、使いやすいが86%で、昨年とほぼ同数だった。			
(2) 苦情・改善等の要望事項					
	施設名	主な要望	(対応)		
	トイレ	2階の女子トイレが1か所で、数が少ないとの苦情が寄せられている。	2階トイレは女子1か所、男子便座付き1か所、男子小使用1か所だが、男子便座にウォシュレット付けて修繕し男女共用で使えるようにしたことで女子トイレ2カ所が確保できた。		

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、1 階部分は目標に達しているが、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。 事業収支については物価や高熱費の高騰により支出が予算より大幅に増えたため、指定管理料を増額した。 施設管理については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。 今後シルバーでも業務のDX化が必須となってくる中で、会員をはじめ高齢者がDXに対応できるよう取り組んでいることは評価できる。
	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。 また、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、引き続き感染対策に注意するよう指示をした。 原材料費の高騰により光熱水費が上がるのは仕方ないが、可能な範囲で更なる節電を指示した。			

【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	
・8月に専用Wi-Fiを設置したことで、同時多数の接続が必要なスマホ講習会の環境が整い、4年度は、56回、延べ238人の講習会が開催できて利用者増につながっている。 ・スマホ講習では、通信機器の新化で講師のスマホ画面をテレビに映し出す工夫もされ、高齢者にわかりやすいと好評で、集団講習の後の個別補習等により、スマホが使えるようになった方も多く再度開催の要望も出ている。 ・令和5年3月事務所のパソコン等事務機やソフトの更新期に合わせ、無線通信が可能な機種に変更、増幅器を使い2階研修室でも使用が可能となり、インターネットを使った講習会やオンライン会議等にも利用できる環境が整った。 ・広報誌「いぶしぎん」に講座情報や体験談等就業に結び付く情報を掲載し利用者増を図っている。	
Ⅱ コスト削減に対する取り組み	
・寿命が来た蛍光灯のLED化を進め（これまでに事務所蛍光灯2箇所、街路灯2カ所）電気代の節約に努めてきたが、4年度は該当がなかったため、次年度、古くなった蛍光管のLED化も進める。 ・ワークプラザ開設当初から設置されているエアコイン7台の内、これまでに3台を付け替えて頂いたことで電気代が節約できている。併せて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。 ・利用しない部屋、通路の積極的な消灯を図る。 ・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。	
Ⅲ その他	
・理事研修等もZOOM等のオンラインの研修を取り入れている。Wi-Fiと無線通信付きパソコンが整備されたことで、ワークプラザでも高度な研修を受講できる状況になった。今後は、一般の高齢者にも受講できる環境を整えていきたい。 ・令和5年3月の事務所のレイアウト変更時に、受付窓口に向けた職員配置を行い、利用者来所時に即対応できるようにした。併せて、待合スペースの机やいすを軽量な物に変え、スペースの拡大を図り利用しやすくしている。 ・6月に公式Lineアカウントを取得したことで、会員以外でも「お友達登録」した方に、一斉に講習会情報や、就業に結び付く情報を発信できるようになりました。併せてショッピングカードも発行可能となり、ポイント取得によるサービスの検討を行っている。 ・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。 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	
・施設のDX化を進めるために、シルバーの基幹システムの更新をして、フリーランス法に対応した就業契約の締結に必要な「会員のマイページ」機能を整備して準備を進めているが、今後、就業必要となるスマホの操作も、操作が苦手な高齢者に、いかにもわかりやすく、操作方法が身につく研修や講習会を行うかが課題。	
(3) 次年度以降の取り組み	
・スマホの講師養成を進め、スマホ講師の補助ができるアシスタントを増やし、講師の数を増やしていく。 ・スマホ操作が習得できる講座づくりに努めるとともに、機種別操作マニュアルを作り、自分で勉強できる環境を整えていく。 ・Lineのショッピングカードを利用した、会員特典や就業を目指している非会員も特典を生かせるポイント制度をつくり、研修会参加者にもポイント付与をして利用者増加に努める。 ・Line登録で、お仕事情報が発信できるように体制を整えていく。 ・オンラインによる研修や会議等の機会を増やし、ノウハウの蓄積を図る。	