

平成 29 年度 下 半期 指定管理者管理運営状況シート

1. 施設の概要

施設名	高齢者福祉会館	所管課	高齢福祉課
所在地	岐阜市鶴田町3丁目7番地4		
指定管理者名	公益社団法人 岐阜市シルバー人材センター		
指定期間	平成29年4月1日～平成34年3月31日		
選定方法	<input checked="" type="checkbox"/> 公募 <input type="checkbox"/> 非公募		
料金制	<input checked="" type="checkbox"/> 使用料 <input type="checkbox"/> 利用料金 <input type="checkbox"/> 料金徴収なし		
指定管理委託料(年額)	14,980,000円 /年		
施設の設置目的	高齢化社会の進展に伴い、高齢者の福祉増進を図るため、高齢者に対し総合的な情報を提供するとともに、各種の相談に対応することを目的として、ふれあいの館「白山」を設置する。		
施設概要	◇構造:鉄筋コンクリート造3階建て(うち2階・3階部分) ◇敷地面積:1,899.46㎡ ◇延べ床面積:2,159.47㎡ ◇開館:平成3年4月 ◇施設内容:高齢者交流センター、展示コーナー、附属施設(会議室)、サロン、駐車場		

2. 利用状況

		H29下半年	H29上半期	H28下半年	H28上半期	H27下半年
利用者数(単位:人)		5,625	5,124	4,816	4,330	5,520
各室利用 人数(人)	高齢者交流センター	3,865	3,681	3,326	3,278	3,435
	会議室	1,760	1,443	1,490	1,052	2,085

3. 業務の履行確認

区分	確認事項	履行状況
利用者サービス	①開館日・開館時間の遵守 ②適切な人員配置 ③広報の方策 ④苦情への対応	①岐阜市高齢者福祉会館条例施行規則第2条のとおり履行 ②事務局長、常勤、非常勤を配置 ③PRチラシの配布、施設内に掲示 ④苦情に対する迅速な処理を適切に行うよう必要な指導を随時実施
自主事業・提案事業	—	
施設管理	①自動ドア保守点検 ②受水槽清掃 ③床、ガラス清掃業務 ④空調設備保守点検 ⑤消火設備保守 ⑥電気設備保守点検 ⑦昇降機保守点検 ⑧警備業務 ⑨清掃業務	①自動ドア保守点検(年4回 5,8,11,2月実施) ②受水槽清掃(年1回 10月実施) ③ガラス、床清掃業務(年1回 1月実施) ④空調機器保守点検(年4回 6,9,12,3月実施) ⑤消火設備保守(消火設備保守を年2回 9,2月に実施、消防通信保守を3月に実施) ⑥電気設備保守点検(年6回 5,7,9,12,1,3月実施) ⑦昇降機保守点検(月1回実施) ⑧警備業務(閉館後から会館及び休館日 機械警備による警備) ⑨施設清掃業務(月～金 9時から12時の間3人で実施) その他:交流センター管理業務(月～土 9時から17時の間2人で実施)
施設修繕	下記の観点からの修繕実施状況 ・迅速な修繕の実施 ・指定管理者のノウハウを生かした修繕・整備	・1階多目的トイレ鍵修繕 ・地下消火設備修繕 ・外壁照明修繕 ・消防設備修繕
危機管理・法令遵守	①個人情報の保護 ②非常時の対応策 ③関係法令の遵守	・岐阜市シルバー人材センター個人情報の保護に関する規程の遵守 ・12月に合同避難訓練を実施 ・緊急時対応マニュアルの内容確認を実施

4. 利用者評価

利用者アンケートの実施状況	2月26日から3月30日の間、交流センター利用者及び「趣味の教室」受講者に対し、アンケート用紙を配布して無記名で意識調査をした。
利用者アンケートの実施結果	<ul style="list-style-type: none"> ・回収総数 64人 ・性別 男性 17人 女性39人 無回答 8人 ・年齢 60～64 0人 65～69 12人 70～74 12人 75～79 17人 80～84 12人 85～89 5人 90以上 1人 無回答 5人 ・職員の対応 満足 82.8% やや満足 15.6% やや不満 1.6% 不満 0% ・施設の管理 満足 63.8% やや満足 29.3% やや不満 5.2% 不満 1.7% ・講座の内容 満足 79.3% やや満足 20.7% やや不満 0% 不満 0% ・全体的満足度 満足 72.1% やや満足 27.9% やや不満 0% 不満 0%
利用者からの要望・苦情と対処・改善	・椅子が汚いとの意見が挙がったので、椅子を一部入れ替えた。

5. 指定管理者の選定基準に基づく評価

区分	選定基準	評価項目	具体的な業務要求水準	評価		
				指定管理者	所管課	評価委員会
公平性 透明性	住民の平等利用が確保されること	平等利用を確保するための体制、モニタリングなど	「広報ぎふ」、ホームページ等、様々な媒体を活用することで、より広く情報提供を実施。 ・関連条例、規則に基づき適切に判断する。 ・アンケート等により、利用者の声を把握。	A	A	A
		情報公開、広報の方策	「広報ぎふ」、ホームページ等多様な手段で情報提供。	A	A	A
		区分評価			A	
効果性	事業計画書の内容が、対象施設の効用(設置目的)を最大限発揮するものであること	利用者ニーズ、苦情などの把握方法及び対応方策など	・窓口やアンケート等によりニーズの把握に努め、サービス向上につなげる。	A	A	A
		利用者に対するサービス向上の方策(窓口対応、プロモーション、設備の整備など)	・高齢者に関する情報の提供や相談に対応。	A	A	A
		利用促進、利用者増の方策	・シルバー人材センターに登録された会員のネットワークを活用した利用者増を図る。	A	S	S
		サービスの質を確保するための体制、モニタリングなど	・定期的に利用者アンケート調査を実施。	A	A	A
		施設の効用(設置目的)を最大限発揮できるスタッフの配置	・経験のある職員を配置し、スタッフの機動的な対応を図る。	A	A	A
		区分評価			A	

区分	選定基準	評価項目	具体的な業務要求水準	評価		
				指定管理者	所管課	評価委員会
効率性	事業計画書の内容が、管理経費の縮減が図られるものであること	収支計画の妥当性	・収支計画に沿った運営。	A	A	A
		管理経費縮減の具体的方策	・利用者サービスを低下させない範囲内での節水・節電等による光熱水費等の縮減。	A	A	A
		スタッフ配置の妥当性(無理はないか)	・サービスを低下させないように、効率的に職員を配置。	A	A	A
		区分評価				
安定性 安全性	事業計画書に沿った管理を安定して行う物的能力、人的能力を有していること	経営基盤の安定性	・民事再生法や破産法に基づく再生/破産手続き開始の申立てをしていない。 ・市税等の滞納がない。	A	A	A
		組織及びスタッフ(採用予定者も含む)の経歴、保有する資格、ノウハウ、専門知識等	・過去に高齢者福祉等の仕事に携わった経験者を配置。	A	A	A
		スタッフ(採用予定者も含む)の人材育成の方策	・研修等により人材育成に取り組む。	A	A	A
		リスクへの対応方策(防止策、非常時の対応マニュアルなど)	・指定管理者が作成した「危機管理マニュアル」等に基づき対応。	A	A	A
		区分評価				
貢献性	事業計画書の内容が、岐阜市あるいは施設がある特定の地域(以下「地元」という。)の振興、活性化などに貢献できるものであること	地元の法人その他の団体の育成(一部業務の再委託先)	・地元の法人その他の団体に業務の一部を委託。	A	A	A
		地元での社会活動等への参加	・会館周辺の清掃など地域環境美化に取り組む。	A	A	A
		地元団体との連携、地元住民等との交流(世代間交流など)	・地元自治会、地域包括支援センター等との連携を図る。 ・地元住民との交流を図る。	A	A	A
		区分評価				

6. 指定管理者の取組みに対する自己評価(良否、課題と解決策など)

今期の取組みに対する評価	<p>【努力した点】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・相談コーナーや新講座の開設による、利用者数の増加 ・会館全体の光熱水費の減少 ・全会員及びイベントでのチラシ配布等のPR活動 <p>【反省点】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・一部の講座が恒常化しており、参加者も固定されている。新規の受講者をより獲得するためにも新規講座の開講だけでなく、現在行っている講座内容を精査する必要がある。 <p>【自己評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新講座や相談コーナー開設による利用者数増加や、こまめな消灯や空調の温度設定などを行い光熱水費を抑えることができました。
前回までの意見を踏まえた取組み状況	<p>【取組み状況(検討結果、取組中・取組済みのもの等)】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電力監視モニターを設置し、こまめな消灯などを徹底し、光熱費の削減に努めました。 ・新講座を開設し、利用者の増加に努めました。 ・相談コーナーの開設や野菜市の開催など、講座以外でも会館の利用者が増えるよう努めました。 ・イベント等でPR活動を行い、会館の周知に努めました。

<p>今後の取組み</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・趣味の教室では興味関心のある講座の調査や開講中の講座内容に対する調査を行うことにより、より講座内容の充実を図ってまいります。 ・会館全体を利用して講座以外でも相談コーナーや野菜市などを行い、より多くの方が会館を利用する機会を提供していきます。 ・未使用部分の消灯監視など館内の省エネや需用費(コピー用紙代)などは印刷物の削減、両面印刷、縮小印刷の徹底などを行い経費削減にも努めてまいります。 ・周辺自治会へのPR活動を継続的に行ってまいります。
---------------	--

7. 所管課の意見

交流センターで実施している趣味の教室(講座)の運営にあたり、当センターに登録された1,900人を超える会員の豊富な人材を活用し、その中から講師として指導できる方の募集を行っている。交流センターの管理、館内清掃の人員については、経験豊富なシルバー会員を配置して利用者が使用しやすいように管理運営を行った。

新規講座の開設はもとより、講座以外でも相談コーナー等を実施することで、新たな視点からの利用者の獲得に繋がっている。

今期の取組みに関する反省点として、既存講座の内容の見直しが挙げられていることから、アンケートを活用するなどして内容の充実を図るとともに、新規受講者の獲得に努められたい。

8. 指定管理者評価委員会の意見

所管課の評価のとおり、認める。

アンケート等を活用し、利用者ニーズの把握に努めるとともに、適切な施設の管理運営に取り組まれたい。