

令和 7 年度 上 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	令和4年4月1日～令和9年3月31日		
選定方法	公募		
料金制	使用料		
指定管理委託料(年額)	15,239,577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:1,899.46m ² ◇延べ床面積:2,159.47m ² ◇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

	R7 上半期	R6 下半期	R6 上半期	R5 下半期	R5 上半期
利用者数(単位:人)	6,392	6,052	6,940	6,782	5,358
各室利用 人数(人)	高齢者交流センター 4,680	4,201	4,560	4,471	3,274
	会議室 1,712	1,851	2,380	2,311	2,084

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 覆行 ②事務局長、常勤、非常勤(週1回)を配置 ③PRチラシの配布、デジタルサイネージで情報公開 ④苦情に対する処理を迅速かつ適切に行うために必要な指導を隨時実施
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 ⑩交流センター管理業務 ⑪趣味の教室補佐業務	①自動ドア保守点検(年4回実施 5月、8月実施、 11月、2月予定) ②受水槽清掃(年1回 1月予定) ③床、ガラス清掃業務(年1回 2月予定) ④空調設備保守点検(年3回 6月、9月実施、3月予定) ⑤消火設備保守(年2回 8月実施、3月予定) ⑥電気設備保守点検(年5回 4月、7月、9月実施、 1月、3月予定) ⑦昇降機保守点検(月1回実施) ⑧警備業務(閉館後から開館及び休館日 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) ⑩交流センター管理業務(月～土 9時～17時) ⑪趣味の教室補佐業務(月～金 講座開講時に就業 各講座毎に1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階ホール、2階ホールの天井灯をLED灯へ取替修繕 ・3階男子トイレ、女子トイレ手洗い場修繕
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	①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を厳守 ②ふれあいの館白山 感染症防止対策運営マニュアルを厳守 ③関係法令を厳守

4. 利用者評価

利用者アンケートの実施状況	8月25日から9月26日の間、会館利用者及び「趣味の教室」受講者に対し、アンケート用紙を配付して無記名で意識調査を実施した。
利用者アンケートの実施結果	<ul style="list-style-type: none"> 回収総数 155人 性別 男性23人 女性116人 無回答16人 年齢 60~64 15人 65~69 30人 70~74 41人 75~79 40人 80~84 19人 85~89 6人 90以上 1人 無回答 3人 職員の対応 満足 81.5% 施設の管理 満足 53.4% 講座の内容 満足 77.7% 全体的満足度 満足 76.0% 性別 男性23人 女性116人 無回答16人 年齢 60~64 15人 65~69 30人 70~74 41人 75~79 40人 80~84 19人 85~89 6人 90以上 1人 無回答 3人 職員の対応 満足 81.5% ほぼ満足 17.9% やや不満 0.6% 不満 0.0% 施設の管理 満足 53.4% ほぼ満足 38.5% やや不満 7.4% 不満 0.7% 講座の内容 満足 77.7% ほぼ満足 19.6% やや不満 1.4% 不満 1.3% 全体的満足度 満足 76.0% ほぼ満足 23.3% やや不満 0.7% 不満 0%
利用者からの要望・苦情と対処・改善	<ul style="list-style-type: none"> 「Androidスマホの上手な使い方講座」など人気の講座は引き続き開設した。 特に応募が多かった「初心者マージャン講座」については、0から習う「超初心者マージャン講座」と、中級者向けの「健康マージャン講座」に分けて、レベル別にして受講できるようにした。 1階と2階のロビーの照明が暗かったので、全てLED蛍光灯に取り替えた。 趣味の教室で使用する、1階地域の大広間の長机を折りたたみできる、キャスター付きの机に新調して、利用者から好評を得た。 3階男子トイレと女子トイレの手洗い場が経年劣化により水が止まらないことがあったため、修繕して対応した。

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	<ul style="list-style-type: none"> 「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(窓口対応、プロモーション、設備の整備など)	<ul style="list-style-type: none"> 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)	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	A	A
		サービスの質を確保するための体制、モニタリングなど	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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	D	D
		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				A
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のある人材を配置。	A	A	A
		スタッフ(採用予定者も含む)の人材育成の方策	・研修等により人材の育成に取り組む。	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				A
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				A

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	<ul style="list-style-type: none"> 1階入口、ホール及び2階ロビーで地域の情報提供をしている。 空調機器の温度設定の制限、利用後の完全消灯の徹底、電力モニター設置による電力監視等を行い、光熱水費の経費削減等を行い運営している。 アンテナショップ「ちえぶくろ」でチラシ配付などのPR活動を行っている。 26台分の来館者専用駐車スペースを確保している。 施設管理において、利用者の安全を第一に考え、毎日の点検による破損箇所の早期発見及び修繕に努めている。 1階にデジタルサイネージを設置し、当日の講座の開催情報及びセンターからのお知らせを提供している。 2階ロビーで就業等についての相談を常時行っている。 女性向け講座を開催し、女性入館者の促進に努めている。 講座など会館を利用する方の椅子を新しく軽いものへ買い替えた。 駐車場の案内看板と駐車スペースの番号表示を新しくして、会館利用者へのサービス向上に努めた。 講座などに利用する1階地域の大広間の長机を折りたたみができ、移動が楽なキャスター付きの机に新調した。
--------------	---

前回までの意見を踏まえた取組み状況	<ul style="list-style-type: none"> 1階施設も含め会館全体を活用し、利用者の増加を図っている。 未使用部分の消灯監視など館内の省エネを徹底し、無駄の排除にも努めている。 駐車場に新しく駐車番号を記載し、来館者がすぐに空きスペースが視認できるようにした。 来館者から意見をいただいていた1階と2階のロビーの天井灯を、より明るいLED灯に変えた。 2階ロビーに新たにデジタルサイネージを設置し、来館者が待ち時間に情報を閲覧できるようにした。 近隣ではめずらしい女性向け講座「ロウフラワー」を新規に開設した。
今後の取組み	<ul style="list-style-type: none"> 会館入口に電光掲示板（デジタルサイネージ）の掲示情報で当日の開催イベントについてスムーズな周知のほか、各種お知らせの提供を行っていく。 センターホームページで情報の発信を行い、受講生及び利用者の増加を図る。 蛍光灯を随時LED蛍光灯に変更して、省エネに努めていく。 電光掲示板（デジタルサイネージ）の掲載情報の精査を行い、会館利用者への提供情報の内容を充実させる。 引き続き会館利用者の駐車場の台数を、エクセル表を使用して事前把握を行い、駐車できない状況の解消に努める。

7. 所管課の意見

アンケートの要望から椅子や机を樹脂性の物に交換し、より清潔感のある見た目になった。ヨガや体操教室の準備のための移動が楽になったことで、好評をいただくなど、利用者の声を聴き、できることから順番にニーズに応えている。新規の講座の開講や、人気講座の定員を増やしているほか、既存の講座では、例えば麻雀は同じレベルの方同士ができるよう初心者教室と経験者教室に分けて実施するなど、新規利用者の獲得や利用者満足度の向上に努められている。また、受講者募集はシルバー会員の広報に載せ、印象に残りやすい文言を入れる工夫がされている。今後も様々な工夫を凝らした運営を継続されたい。

8. 指定管理者評価委員会の意見

施設修繕について、市との事前の協議を確実に行われたい。
また、下半期は、予算執行に留意するとともに、収支が改善できるよう努力いただきたい。