

業務計画書

1.市民の平等利用確保

(1)施設を管理・運営する際の基本的な方針について

当法人は、当該施設の設置目的である高年齢者の能力活用、障がい者の交流及び社会参加の促進、更に地域福祉の増進に寄与する趣旨に沿って、利用者の公平性・平等性を担保し快適な施設環境の提供と利用者の満足度が高まるサービスの向上に努め、施設機能を十分発揮した運営を基本とします。

また、施設の構造・設備等に配慮した適正な管理とコストの縮減に努めます。

(2)利用者の平等利用確保について

当施設は、条例上対象者が高齢者・障がい者に限定した利用が基本となっており、1階には当法人、2階には障がい者2法人が専用仕様していることと、近隣に類似施設として「市総合社会福祉センター」が設置されているため一般利用者は少ない実態にあります。

高齢者や障がい者以外の申込みがあった場合は、重複しない限り利用できるように市と調整します。

(3)個人情報保護対策について(情報公開に係る指針)

当法人では、「市個人情報保護条例」に準じ「個人情報保護規程」を平成15年に制定しており、「本規程」に基づき個人の権利利益を保護することとします。

また、情報公開についても「本規程」に基づく情報の開示条項によるほか、当法人に関する文書の開示についても、平成12年に制定した「文書開示事務取扱要綱」に基づき適切な開示に努めます。

2.施設の効用発揮

(1)施設の利用促進手法について

前述のとおり一般の利用が少なく当法人の事業による会員使用が主体となっている状況です。また、市内の高年齢者向け講習会(刃物研ぎ、リフォームなど)実施し、施設利用の促進を図ります。

(2)利用者サービス向上策として

利用者が安心して安全に利用できるように、施設備品の整理整頓や清掃の徹底等利用者に快適な環境を提供します。

また、自動販売機の設置、給水湯機を設置して利用者サービスの向上に努めます。

(3)施設の効率的運営のための方策について

運営の効率化を図るため、高齢者と一般の利用が競合した場合には、問題の生じないように調整するなど利用の促進に努めます。

(4) 管理業務の評価・改善方策について

当該施設は、平成4年に建設され開館当初から現在の使用団体のおり、1階には当法人が、2階は障がい者団体が使用し、施設管理は市の指示を受けて当法人が担ってきたところであります。

このことから、当法人職員は施設全体の構造設備等を把握しており、これまで運営に支障を来さないよう対症的な対応を避け、早めの対策に努めて経費の縮減を図ってきております。

なお、平成17年度から当法人が指定管理者として管理して参りましたので、今後も危険個所の早期発見、早期対応等適切な管理に努めます。これにより、平成29年度は市に対し屋上防水工事の必要性を伝え実施いただいております。

当法人の管理の基本的な考え方は、専門機関に委ねざるを得ない設備機器の法定点検等については専門事業者に適切な内容で契約し、その他当法人会員が出来る清掃、ボイラー運転、出入口の除雪などの管理業務は会員に就業の機会を提供しコストの縮減に努めます。

(5) 自主事業について

市内の高齢者向け講習会(刃物研ぎ、リフォームなど)を実施し、施設利用の促進を図ります。また、館内に自動販売機の設置、給水湯機を設置して利用者サービスの向上に努めます。

3.施設の安定運営

(1)施設の維持管理計画について

当施設は、平成4年に建設され明年で26年目を迎えることとなり施設設備の劣化が進みつつあることから、これまで以上に注意を払った適切な管理が必要と考えており、毎年1回施設点検を行い必要な補修工事について市に伝えます。

一般的な施設管理(施設内清掃、敷地内花壇手入れ等)、安全点検等については当法人が直接管理し、特殊な設備(ボイラー、エレベーター、自動ドア等)については専門業者に委託するなど適正な保守管理に努めます。

(2)職員体制・研修計画について

当法人の事務局職員は、正職員4名、臨時職員4名の計8名となっています。

職員の研修は、外部研修として(公社)北海道シルバー人材センター連合会が主催する各種実務研修や市の「危険物取扱研修会」、パソコンシステム講習会等を受講し職員の資質向上に努めています。

また、OJT等内部研修を機会あるごとに実施し課題解決に努めることとします。

(3)利用者の安全確保の方策について(災害・利用者の事故・利用者トラブル等)

消防用設備、警報機器、エレベーター等の定期点検の励行や市消防署による消防訓練、避難訓練等の総合訓練を実施し利用者の安全対策を講じ危機管理意識の啓発に努めています。

その他、適宜施設内外を巡回し非常口や危険個所の点検等事故防止を図っていることと、災害時の収容避難所にも指定されているので緊急時に備えた対応にも努めます。

利用上のトラブルは、対象者が特定されている施設の性格から少ないですが、発生の際は適切な対応に努めます。

(4) 類似施設等の管理運営実績について

指定管理者としては、平成23年度から老人憩の家(緑町・大麻)の指定を受け、従前の業務委託に引き続き管理運営に当たっております。

その他類似施設としては、市から委託事業として住区会館(野幌公会堂・大麻西地区センター)を管理しております。

(5) 第三者委託予定業務について

1. エレベーター保守点検業務
2. 機械警備業務
3. ボイラー保守点検業務
4. オイルタンク点検業務
5. 消防用設備等点検業務
6. 自動ドア保守点検業務
7. 敷地内除雪

(6) 地域企業の活用策について

都市ガス、燃料用重油、敷地内除排雪や消耗品等を地域企業から購入します。

4.施設管理経費の縮減

(1)収支計画の積算根拠と適正な経費算出について

当施設の管理経費は、設備機器の点検など自助努力が及ばない固定的な経費が多くを占める内容となっていることから経費縮減の余地は限られています。

その中で縮減可能な経費としては、当法人会員が行う管理人件費、清掃費や光熱水費、消耗品等がありますが、これらの経費については縮減意識を持って当たりたいと考えております。

然しながら、光熱水費等は2階の各室も含むことから、例えば省エネの視点での節電・節水等については、1階部分はコントロールできますが、2階の障がい者団体についても協力をお願いしておりますが限界があるのも事実であります。

このことから、今後とも全館一体となった取組みによりコスト縮減が図られるよう努力したいと考えております。

(2)管理経費縮減のための創意・工夫について

前述のとおり、管理費は委託経費等固定的経費が多く指定管理者の努力範囲が限定されていることと、2階の障がい者団体の管理経費(光熱水費等)に当法人が直接関与した省エネにも自ずと一定の限界があるという状況下での施設管理にあります。

その中で、特に縮減努力が可能である光熱水費については、2階の協力も得ながら「市環境管理計画環境配慮指針」に準じて、窓際の消灯等の節電・節水、適切な暖房湿度等の省エネ行動を徹底して管理費の縮減に努めます。

5.その他

(1)利用者満足度や要望等の把握・反映と苦情対策について

当該施設の性格上、一般利用が少ないため、特に問題となる事案はありませんが、今後要望があれば対応します。

(2)地域における雇用創出や地域活性化の貢献について

当施設における消耗品や燃料等については、地元の企業に発注し購入します。

(3)環境への配慮について

当該施設が公道に面し周辺の住宅に接しているため周辺環境に配慮し、敷地内の清掃・花壇植木の手入れ・物品の散乱防止・車の乗り入れ制限などに努めています。

特に、作業用車両等の出入りがあるので、指定場所への駐停車、アイドリング防止、交通事故等の徹底に努めます。また、「市環境管理計画環境配慮指針」に基づき、グリーン購入とし、水・電気・都市ガス・重油の節減に努めます。

(4)地域との協働や連携に関する計画について

錦町自治会や向ヶ丘自治会の街路樹花壇の整備には、当センターで生産している堆肥を提供し、「花いっぱい運動」を通じて地域と連携したまちづくりに努めます。

(5)社会的貢献活動に関する計画について

駅利用者へのやすらぎのため市内3駅(江別・野幌・大麻)の花壇への植栽や水やり等の管理を当センターの会員が行い環境美化に努めて参ります。

事業計画書

管理業務	内容・方針	実施方法(時期・回数)
施設の管理	管理人の常駐 ・館内の監視及び巡視 ・施設案内 ・電話の対応等	開館日(8時30分～21時) 随時
施設の維持管理	設備等保守管理 ・日常清掃 ・特別清掃 ・消防設備点検 ・自動ドア保守点検 ・ボイラー保守点検 ・地下タンク保守点検 ・エレベーター保守点検 ・生垣管理・敷地内草刈り ・敷地内除排雪	開館日 年2回 年1回 月1回 年2回 年1回 月1回 随時 随時

収支計画書(平成30年度)

【仕様書に基づく管理運営費】

(単位:千円)

	科目	内 訳	摘 要
収 入			
	収入見込額(A)	0	
支	人 件 費	館内清掃	1,098 @900×2.5H×2人×244日
		特別清掃	126 @900×7H×5人×2日×2回
ボイラー管理		605 @1,240×2H×244日	
夜間管理人		878 @900×4H×244日	
事務処理		488 @1000×2H×244日	
		小 計	3,195
	事業費	小 計	0
出	事 務 費 管 理 費	消耗品	400 トイレtpペーパー・洗剤等
		燃料費	1,300 重油
		光熱水費	2,200 電気・ガス・水道
		修繕費	100 施設内小破修繕
		委託費	2,050 各種保守点検料他
		保険料	5 施設賠償・火災保険
		賃借料	400 AED等
		振込手数料	25 業者支払手数料
		消費税	70
			小 計
	その他	小 計	0
	支出計(B)	9,745	
	指定管理料予定額(C) (B) - (A)	9,745	
	税抜き価格 <small>(C)の108分の100に相当する金額</small>	9,023	

※指定管理者に指定される期間を年度ごとに作成すること。

(平成30年度)

【自主事業費】

	科 目	内 訳	摘 要
収 入	参加料	講習会参加費用 @500×20人×3回=30,000	
収入計(C)			30
支 出	印刷費 委託費	講習会開催チラシ @2.5×45,000枚=112,500 チラシ配布 @3×45,000世帯=135,000	
支出計(D)			248
自主事業収益 (C) - (D)			△218

収 支 計 画 書(平成31年度)

【仕様書に基づく管理運営費】

(単位:千円)

	科 目	内 訳	摘 要
収 入			
	収入見込額(A)	0	
支	人 件 費	館内清掃	1,127 @920×2.5H×2人×245日
		特別清掃	129 @920×7H×5人×2日×2回
		ボイラー管理	608 @1,240×2H×245日
夜間管理人		902 @920×4H×245日	
事務処理		490 @1000×2H×245日	
		小 計	3,256
	事 業 費	小 計	0
出	事 務 費 管 理 費	消耗品	400 トイレtpーパー・洗剤等
		燃料費	1,300 重油
		光熱水費	2,200 電気・ガス・水道
		修繕費	100 施設内小破修繕
		委託費	2,050 各種保守点検料他
		保険料	5 施設賠償・火災保険
		賃借料	400 AED等
		振込手数料	25 業者支払手数料
		消費税	70
			小 計
	そ の 他	小 計	0
	支出計(B)	9,806	
	指定管理料予定額(C) (B) - (A)	9,806	
	税抜き価格 (C)の108分の100に相当する金額	9,080	

※指定管理者に指定される期間を年度ごとに作成すること。

(平成31年度)

【自主事業費】

	科 目	内 訳	摘 要
収 入	参加料	講習会参加費用 @500×20人×3回=30,000	
収入計(C)			30
支 出	印刷費 委託費	講習会開催チラシ @2.5×45,000枚=112,500 チラシ配布 @3×45,000世帯=135,000	
支出計(D)			248
自主事業収益 (C) - (D)		△218	

収支計画書(平成32年度)

【仕様書に基づく管理運営費】

(単位:千円)

	科目	内 訳	摘要
収 入			
	収入見込額(A)	0	
支	人 件 費	館内清掃	1,142 @940×2.5H×2人×243日
		特別清掃	132 @940×7H×5人×2日×2回
		ボイラー管理	603 @1,240×2H×243日
夜間管理人		914 @940×4H×243日	
事務処理		486 @1000×2H×243日	
	小 計	3,277	
	事 業 費	小 計	0
出	事 務 費 管 理 費	消耗品	400 トイレtpーパー・洗剤等
		燃料費	1,300 重油
		光熱水費	2,200 電気・ガス・水道
		修繕費	100 施設内小破修繕
		委託費	2,050 各種保守点検料他
		保険料	5 施設賠償・火災保険
		賃借料	400 AED等
		振込手数料	25 業者支払手数料
		消費税	70
			小 計
	そ の 他	小 計	0
	支出計(B)	9,827	
	指定管理料予定額(C) (B) - (A)	9,827	
	税抜き価格 (C)の108分の100に相当する金額	9,099	

※指定管理者に指定される期間を年度ごとに作成すること。

(平成32年度)

【自主事業費】

	科 目	内 訳	摘 要
収 入	参加料	講習会参加費用 @500×20人×3回=30,000	
収入計(C)			30
支 出	印刷費 委託費	講習会開催チラシ @2.5×45,000枚=112,500 チラシ配布 @3×45,000世帯=135,000	
支出計(D)			248
自主事業収益 (C) - (D)			△218

収 支 計 画 書(平成33年度)

【仕様書に基づく管理運営費】

(単位:千円)

	科 目	内 訳	摘 要
収 入			
	収入見込額(A)	0	
支 出	人 件 費	館内清掃	1,162 @960×2.5H×2人×242日
		特別清掃	134 @960×7H×5人×2日×2回
		ボイラー管理	600 @1,240×2H×242日
夜間管理人		929 @960×4H×242日	
事務処理		484 @1000×2H×242日	
		小 計	3,309
	事 業 費		
		小 計	0
出	事 務 費 管 理 費	消耗品	400 トイレtpペーパー・洗剤等
		燃料費	1,300 重油
		光熱水費	2,200 電気・ガス・水道
		修繕費	100 施設内小破修繕
		委託費	2,050 各種保守点検料他
		保険料	5 施設賠償・火災保険
		賃借料	400 AED等
		振込手数料	25 業者支払手数料
		消費税	70
	そ の 他		
		小 計	0
	支出計(B)	9,859	
	指定管理料予定額(C) (B) - (A)	9,859	
	税抜き価格 <small>(C)の108分の100に相当する金額</small>	9,129	

※指定管理者に指定される期間を年度ごとに作成すること。

(平成33年度)

【自主事業費】

	科 目	内 訳	摘 要
収 入	参加料	講習会参加費用 @500×20人×3回=30,000	
収入計(C)			30
支 出	印刷費 委託費	講習会開催チラシ @2.5×45,000枚=112,500 チラシ配布 @3×45,000世帯=135,000	
支出計(D)			248
自主事業収益 (C) - (D)			△218