業務計画書

様式4(1)

01 市民の平等利用確保

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

ふれあいワークセンターの設置目的は、高年齢者の能力活用及び障がい者の社会参加を促進し、更に地域福祉の増進に寄与することであります。江別市シルバー人材センターは利用者の公平性・平等性を担保し、快適な施設環境の提供等利用者の満足度を高めるサービスに努めて、高齢者・障がい者に効果的な社会参加・交流、生きがいづくりの機会の促進等が図られるよう施設機能を十分発揮した運営をしてまいります。

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

当該施設は、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いることと、近隣に類似施設としての「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団体からの申し込みがあった場合は、利用が重複しない限り許可できるように調整したいと考えています。

(3)個人情報保護方策について（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、特定個人情報を適正に取扱う確保のため「特定個人情報事務取扱規程」を平成２８年に制定しています。

当法人に関する文書の開示については、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。

02 施設の効用発揮

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る状況であります。

そのため市内の高齢者を対象とした講習会(刃物研ぎ・剪定・冬囲いなど)を実施して、施設利用の促進を図ります。

(2)利用者サービス向上策について

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、自動販売機及び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

当該施設は、高齢者及び障がい者の社会参加を促進するためのものであり、現状夜間の使用実例がほぼ無い状況にあります。このため、施設の使用がある場合を除き夜間施設を閉館することにより、夜間管理人の人件費をはじめとする経費の縮減を図ります。

なお、夜間には留守番電話を設置するなど利用者に不便が生じないよう対応します。

02 施設の効用発揮

施設の効用発揮

(4)管理業務の評価・改善方策について

当該施設は、平成４年の開館当初から現在の使用団体のとおり、１階を当法人が、２階を障がい者２団体が使用しており、市から当法人が施設管理委託を受け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掌握しております。これまでも運営に支障を来たさないよう対症療法的な対応を避け、早めの対策を市に提言し、経費の縮減を図ってきております。平成１７年度からは、当法人が指定管理者として管理してまいりました。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。

当法人の管理の基本的な考え方は、当法人会員が清掃、ボイラー運転、出入り口の除雪などの管理業務を行うことで、コストの縮減に努め、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するというものです。

(5)自主事業について

市内の高齢者を対象とした講習会(刃物研ぎ・剪定・冬囲いなど)を実施して施設利用の促進を図ります。

また、地域包括支援センターと連携して実施している高齢者向けの体操教室を継続開催し、高齢者の健康維持・増進や交流を図ってまいります。

03 施設の安定運営

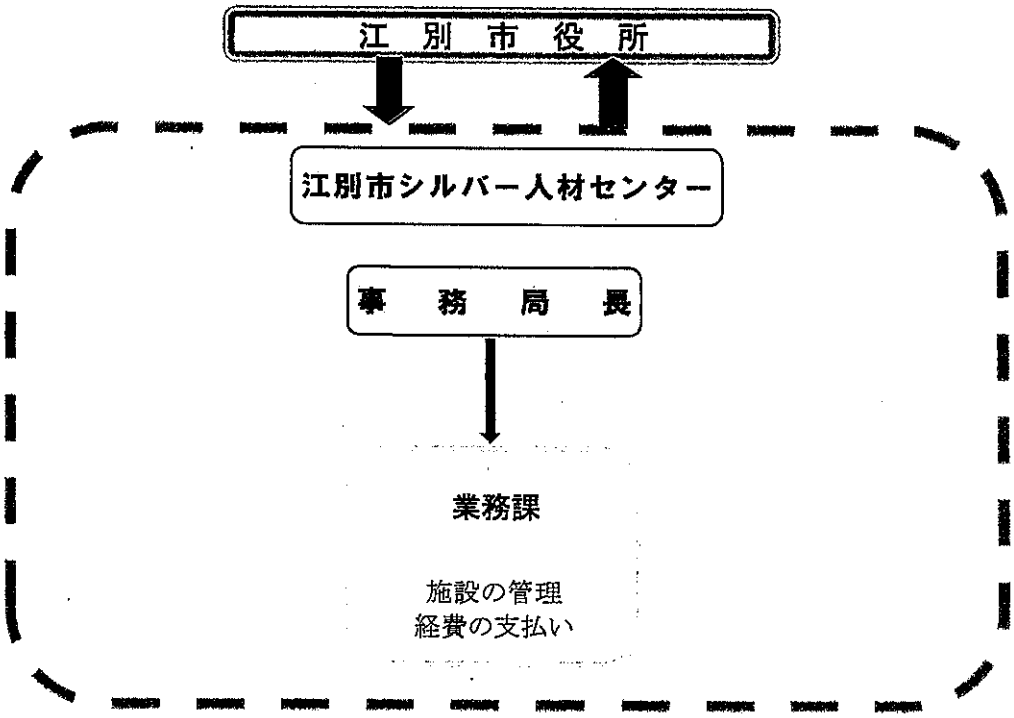
施設の安定運営

（1）施設の維持管理計画について

当該施設は、平成４年に建設され明年で３０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正な管理が必要と考えております。

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５名、臨時職員２名の計７名となっています。当該施設の管理運営に当たり、正職員１名を施設管理担当とし、補助として臨時職員１名を配置します。

03 施設の安定運営

施設の安定運営

(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や市消防署による消火訓練、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て危機管理意識の啓発に努めます。

その他、適宜施設内外を巡回し、非常口や危険箇所の点検等事故防止を図っております。

また、災害時の収容避難所にも指定されていることから緊急時に備えた対応にも努めます。

対象者が特定されている施設の性格上、利用上のトラブルはほぼないですが、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

当法人は、２ヶ所の老人憩の家(緑町・大麻)について、平成２年度から管理業務委託を受け、平成２３年度から指定管理者になっております。

その他類似施設としては、市からの委託事業として住区会館（大麻西地区センター・野幌公会堂）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．地下タンク点検業務
5．消防用設備等点検業務
6．自動ドア保守点検業務
7．敷地内除排雪

(6)地域企業の活用策について

当法人会員は、広範な分野において豊富な知識、経験と高度な技術、能力を有した人材を擁していることから多種多様な仕事に対応しております。

このことから、施設管理においても専門的資格を必要とする業務は別にして、館内清掃・生垣剪定等の作業は会員が出来ることから他に委ねる必要が無い状況にあります。

その中で地域企業の活用は、現状では厨房の都市ガスの供給、敷地内除排雪、消耗品等を市内業者にお願いしております。

04 施設管理経費の縮減

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

近年最低賃金の大幅な上昇が続いており、当法人会員による管理人件費や清掃費についても大幅な上昇が避けられない状況にあります。

このため、使用のない夜間の閉館を行うことにより、管理人件費等の縮減を図ってまいります。

また、縮減可能な経費としては、光熱水費・消耗品等がありますが、これらの経費についても縮減に努めてまいります。

なお、当該施設の管理経費は、設備機器の点検、敷地内除排雪等の委託費など自助努力が及ばない固定的な経費が多くを占めております。

（2）管理経費縮減のための創意・工夫について

前述のとおり夜間閉館によって、大幅な管理人件費等の縮減を図っていく外、縮減努力が可能である光熱水費については、「江別市環境マネジメントシステム実行計画」に準じて、窓際の消灯等の節電・節水、適正な暖房湿度（２０度程度）等の省エネ行動を徹底して管理費の縮減に努めてまいります。

05 その他

（1）利用者満足度や要望等の把握・反映と苦情対応について

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、今後要望があれば速やかに対応することといたします。

（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、清掃やボイラー運転、出入口除雪などは当センターの会員が行っており、消耗品や燃料等については、市内の業者に発注して購入しております。

（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ことから周辺環境に配慮し、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おります。

特に、作業用車輌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ております。

（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ております。

（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や潤いを増すため毎年４、６、９月に野幌駅前での清掃ボランティア活動を実施しています。毎回約５０名の会員が集まり、職員と共に駅前でのゴミ拾いや雑草取りなど環境美化に努めております。

（6）幅広い世代の意見を取り込む工夫について

当法人の正職員のうち２６歳、３６歳と若い世代を２年前に採用しており、これまでのルールややり方に固執することなく柔軟な発想や意見を取り込みやすい環境づくりに努めております。

更には、２階で活動している障がい者団体の職員や利用者と利便性向上に向けた情報交換を行っております。

申込書別紙

事　業　計　画　書

（令和4年度～7年度）

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	開館日
	・館内の監視及び巡回	
	・施設案内	随時
	・電話の応対等	
施設の維持管理	設備等保守管理	
	・日常清掃及	開館日
	・特別清掃	年２回
	・機械警備	月１回
	・消防設備点検	年１回
	・自動ドア保守点検	月１回
	・ボイラー保守点検	年２回
	・地下タンク保守点検	年１回
	・エレベーター保守点検	月１回
	・生垣管理・敷地内草刈り	随時
	・敷地内除排雪	随時

様式5(1)

収　支　計　画　書(令和4年度)

【仕様書に基づく管理運営費】

(単位:千円)

12	科　目	内　訳		摘　要
収入				
収入見込額(A)			0	
支出	人件費	館内清掃	1,209	@995×2.5H×2人×243日
		特別清掃	140	@995×7H×5人×2日×2回
		ボイラー管理	683	@1,405×2H×243日
		管理(施設管理担当)	520	年額5,200,000×1/10
		管理(経理事務)	240	年額2,400,000×1/10
		社会保険料(2名分)	112	年額1,120,000×1/10
		小　計	2,904	
	事業費	小　計	0	
	事務費 管理費	消耗品	550	トイレットペーパー・洗剤等
		燃料費	1,800	重油
		光熱水費	2,150	電気・ガス・水道
		修繕料	150	施設内小破修繕
		委託料	2,324	各種保守点検料他
		保険料	15	施設賠償・火災保険
		電話料	7	
		賃借料	460	消火器・AED・排雪車両等
		振込手数料	10	業者支払手数料
		小　計	7,466	
	その他	小　計	0	
支出計(B)			10,370	
指定管理料予定額(C) (B)−(A)		10,370		
税抜き価格 (C)の110分の100に相当する金額		9,427		

※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。

様式5(2)

収　支　計　画　書(令和5年度)

【仕様書に基づく管理運営費】　　(単位:千円)

12	科　目	内　訳		摘　要
収入				
収入見込額(A)			0	
支出	人件費	館内清掃	1,246	@1,025×2.5H×2人×243日
		特別清掃	144	@1,025×7H×5人×2日×2回
		ボイラー管理	698	@1,435×2H×243日
		管理(施設管理担当)	530	年額5,300,000×1/10
		管理(経理事務)	240	年額2,400,000×1/10
		社会保険料(2名分)	122	年額1,220,000×1/10
		小　計	2,980	
	事業費	小　計	0	
	事務費 管理費	消耗品	550	トイレットペーパー・洗剤等
		燃料費	1,800	重油
		光熱水費	2,150	電気・ガス・水道
		修繕料	150	施設内小破修繕
		委託料	2,324	各種保守点検料他
		保険料	15	施設賠償・火災保険
		電話料	7	
		賃借料	460	消火器・AED・排雪車両等
		振込手数料	10	業者支払手数料
		小　計	7,466	
	その他	小　計	0	
支出計(B)			10,446	
指定管理料予定額(C) (B)−(A)		10,446		
税抜き価格 (C)の110分の100に相当する金額		9,496		

※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。

様式5(3)

収　支　計　画　書(令和6年度)

【仕様書に基づく管理運営費】　　(単位:千円)

12	科　目	内　訳		摘　要
収入				
収入見込額(A)			0	
支出	人件費	館内清掃	1,277	@1,055×2.5H×2人×242日
		特別清掃	148	@1,055×7H×5人×2日×2回
		ボイラー管理	710	@1,465×2H×242日
		管理(施設管理担当)	540	年額5,400,000×1/10
		管理(経理事務)	240	年額2,400,000×1/10
		社会保険料(2名分)	132	年額1,320,000×1/10
		小　計	3,047	
	事業費	小　計	0	
	事務費 管理費	消耗品	550	トイレットペーパー・洗剤等
		燃料費	1,800	重油
		光熱水費	2,150	電気・ガス・水道
		修繕料	150	施設内小破修繕
		委託料	2,324	各種保守点検料他
		保険料	15	施設賠償・火災保険
		電話料	7	
		賃借料	460	消火器・AED・排雪車両等
		振込手数料	10	業者支払手数料
		小　計	7,466	
	その他	小　計	0	
支出計(B)			10,513	
指定管理料予定額(C) (B)−(A)			10,513	
税抜き価格 (C)の110分の100に相当する金額			9,557	

※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。

様式5(4)

収　支　計　画　書(令和7年度)

【仕様書に基づく管理運営費】　　(単位:千円)

12	科　目	内　訳		摘　要
収入				
収入見込額(A)			0	
支出	人件費	館内清掃	1,313	@1,085×2.5H×2人×242日
		特別清掃	152	@1,085×7H×5人×2日×2回
		ボイラー管理	724	@1,495×2H×242日
		管理(施設管理担当)	550	年額5,500,000×1/10
		管理(経理事務)	240	年額2,400,000×1/10
		社会保険料(2名分)	142	年額1,420,000×1/10
		小　計	3,121	
	事業費	小　計	0	
	事務費 管理費	消耗品	550	トイレットペーパー・洗剤等
		燃料費	1,800	重油
		光熱水費	2,150	電気・ガス・水道
		修繕料	150	施設内小破修繕
		委託料	2,324	各種保守点検料他
		保険料	15	施設賠償・火災保険
		電話料	7	
		賃借料	460	消火器・AED・排雪車両等
		振込手数料	10	業者支払手数料
		小　計	7,466	
	その他	小　計	0	
支出計(B)			10,587	
指定管理料予定額(C) (B)−(A)			10,587	
税抜き価格 (C)の110分の100に相当する金額			9,624	

※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。