

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。 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の利用者は少ない実態にあります。 なお、ここ数年は江別保健所が会議室として利用している社会福祉センターが混雑しているため、当センターを利用する機会が増えております。
保	(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
	前述のとおり江別保健所以外の一般の利用は無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・ヨガ体験会など)を企画して、一般市民の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
	利用者が安全に安心して利用することが出来るように、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。 なお、エントランスには自動販売機・給水湯機・パソコン・血圧測定器を設置しています。また、近年の猛暑対策として令和6年度には会議室や研修室等にエアコンを設置し更なる利用者サービスの向上に努めます。
発 揮	(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は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。

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・ヨガ体験会など)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(元気アップ体操)を毎月2回程度継続的に開催し、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

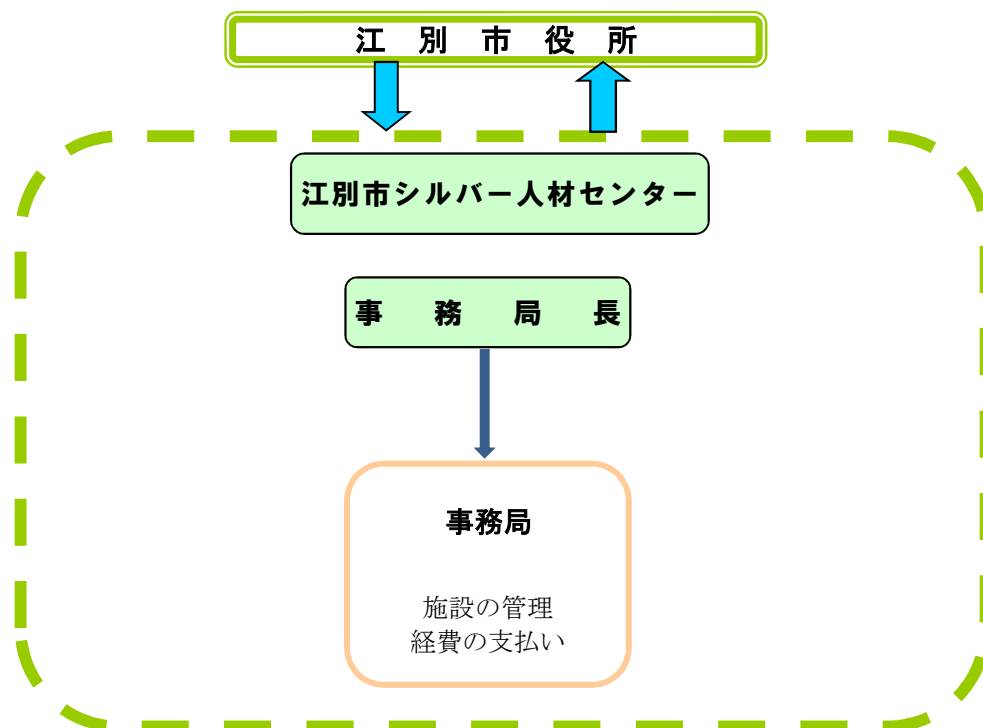
(1) 施設の維持管理計画について

当該施設は、平成4年に建設され明年で33年目を迎えることとなり施設設備の劣化は徐々に進んできております。引き続き適正な管理が必要であり適時市と相談しながら施設の維持管理に努めます。

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

施
設
の
安
定
運
営



当法人の事務局職員は、正職員4名、臨時職員5名の計9名です。
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・敷地内の除草・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を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。 令和8年度の管理人の配分金については、令和7年10月に改正が見込まれる最低賃金法に基づき算出しましたが最低賃金が65円アップと過去最高の上げ幅となっており、今後数年先を予想するのは非常に困難な状況ではありますが人件費の積み上げは令和9年度より毎年70円アップとしております。 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いる状況ではありますが、縮減可能な経費としては、光熱水費・消耗品等これらの経費については引き続き縮減に努めてまいります。
	(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
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 アンケート箱を設置し投函があれば内容の確認を要望等があれば適切に対応いたします。ただし当該施設の性格上、一般利用が少なく、特に問題となるような事案や苦情・要望等はないのが現状でございます。 もしもご意見・ご感想をいただいた場合にはファイリングし必要に応じて掲示板にアンケートに対する回答等を掲示するなど対応していきたいと考えております。
	(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、敷地内の除草・剪定・花壇の手入れ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、市内の業者へ発注し購入しております。
	(3) 環境への配慮について 当該施設は公道に面し、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気を付けております。 特に、作業用車輛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裏口には防犯カメラを設置しております。
	(4) 地域との協働や連携に関する計画について 地元自治会や高齢者クラブ等への利用促進を行うとともに、自治会等の催事について協力して参ります。
	(5) 社会的貢献活動に関する計画について 社会貢献活動の一環として毎年6月には野幌駅前での清掃・草取りボランティアを行い、9月には野幌総合運動公園敷地内での草取りボランティアを実施しています。毎回約30名の会員が集まり、職員と共に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がなされているか 毎年10月にシルバーまつりを開催しており、その際に来場される市民の方に当該施設の利用に関するアンケートを実施します。

事業計画書

(令和8年度～11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 ・ 館内の点検及び見回り ・ 施設利用案内 ・ 電話対応等	開館日 随時
施設の維持管理	設備等保守管理 ・ 日常清掃 ・ 特別清掃 ・ 機械警備 ・ 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 ・ 敷地内除草・剪定・花壇手入れ ・ 敷地内除排雪	開館日 年2回(2月に4日間) 月1回 年2回(8月、2月) 年2回 年2回(6月、2月) 年1回(6月) 月1回 随時 随時

収 支 計 画 書(令和8年度)

【仕様書に基づく管理運営費】

(単位:千円)

費 用		内 訳 (金 額)	摘 要
収 入			
収入計(A)		0	
支 出	人 件 費	館内清掃 1,300 @1,075×2.5H×2人×241日 出張費(交通費) 97 @202×2人×241日 特別清掃 156 @1,114×7H×5人×2日×2回 出張費(交通費) 4 @202×5人×4日 ボイラー管理 581 @1,205×2H×1人×241日 出張費(交通費) 49 @202×241日 管理担当者 888 @74,000/月×1人×12ヶ月 小 計 3,075	
	事 業 費	小 計 0	
	事 務 費 管 理 費	光熱水費 2,250 電気・ガス・水道 燃料費 2,800 重油 委託費 2,506 各種保守点検、除排雪 賃借料 270 AED・ウォーターサーバー等 保険料 15 施設賠償・火災保険 修繕費 100 施設内小破修繕 消耗品費 500 トイレトペーパー・洗剤等 振込手数料 15 業者支払手数料 諸経費 430 人件費の14% 小 計 8,886	
	そ の 他	小 計 0	
	支出計(B)	11,961	
指定管理料予定額(C) (B)－(A)		11,961	
税抜き価格 (C)の110分の100に相当する金額		10,874	

収 支 計 画 書(令和9年度)

【仕様書に基づく管理運営費】

(単位:千円)

費 用		内 訳 (金 額)	摘 要
収 入			
収入計(A)		0	
支 出	人 件 費	館内清掃 1,392 @1,150×2.5H×2人×242日 出張費(交通費) 102 @210×2人×242日 特別清掃 167 @1,190×7H×5人×2日×2回 出張費(交通費) 4 @210×5人×4日 ボイラー管理 620 @1,280×2H×1人×242日 出張費(交通費) 51 @210×242日 管理担当者 936 @78,000/月×1人×12ヶ月 小 計 3,272	
	事 業 費	小 計 0	
	事 務 費 管 理 費	光熱水費 2,300 電気・ガス・水道 燃料費 2,856 重油 委託費 2,556 各種保守点検、除排雪 賃借料 275 AED・ウォーターサーバー等 保険料 16 施設賠償・火災保険 修繕費 110 施設内小破修繕 消耗品費 510 トイレトペーパー・洗剤等 振込手数料 16 業者支払手数料 諸経費 523 人件費の16% 小 計 9,162	
	そ の 他	小 計 0	
	支出計(B)	12,434	
指定管理料予定額(C) (B)－(A)		12,434	
税抜き価格 (C)の110分の100に相当する金額		11,304	

収 支 計 画 書(令和10年度)

【仕様書に基づく管理運営費】

(単位:千円)

費 用		内 訳 (金 額)	摘 要
収 入			
収入計(A)		0	
支 出	人 件 費	館内清掃 1,476 @1,220×2.5H×2人×242日 出張費(交通費) 106 @220×2人×242日 特別清掃 166 @1,184×7H×5人×2日×2回 出張費(交通費) 4 @220×5人×4日 ボイラー管理 617 @1,275×2H×1人×242日 出張費(交通費) 53 @220×242日 管理担当者 984 @82,000/月×1人×12ヶ月 小 計 3,406	
	事 業 費	小 計 0	
	事 務 費 管 理 費	光熱水費 2,346 電気・ガス・水道 燃料費 2,913 重油 委託費 2,607 各種保守点検、除排雪 賃借料 280 AED・ウォーターサーバー等 保険料 17 施設賠償・火災保険 修繕費 120 施設内小破修繕 消耗品費 520 トイレトペーパー・洗剤等 振込手数料 17 業者支払手数料 諸経費 613 人件費の18% 小 計 9,433	
	そ の 他	小 計 0	
	支出計(B)	12,839	
指定管理料予定額(C) (B)－(A)		12,839	
税抜き価格 (C)の110分の100に相当する金額		11,672	

収 支 計 画 書(令和11年度)

【仕様書に基づく管理運営費】

(単位:千円)

費 用		内 訳 (金 額)	摘 要
収 入			
収入計(A)		0	
支 出	人 件 費	館内清掃 1,574 @1,290×2.5H×2人×244日 出張費(交通費) 117 @240×2人×244日 特別清掃 166 @1,184×7H×5人×2日×2回 出張費(交通費) 5 @240×5人×4日 ボイラー管理 622 @1,275×2H×1人×244日 出張費(交通費) 59 @240×244日 管理担当者 1,032 @86,000/月×1人×12ヶ月 小 計 3,575	
	事 業 費	小 計 0	
	事 務 費 管 理 費	光熱水費 2,393 電気・ガス・水道 燃料費 2,971 重油 委託費 2,659 各種保守点検、除排雪 賃借料 286 AED・ウォーターサーバー等 保険料 18 施設賠償・火災保険 修繕費 122 施設内小破修繕 消耗品費 530 トイレトペーパー・洗剤等 振込手数料 18 業者支払手数料 諸経費 715 人件費の20% 小 計 9,712	
	そ の 他	小 計 0	
	支出計(B)	13,287	
指定管理料予定額(C) (B) - (A)		13,287	
税抜き価格 (C)の110分の100に相当する金額		12,079	