

令和5年度指定管理者適用施設 モニタリング評価調書

No. 30
ID 140301

【施設状況】

グループ名称	勤労青少年ホーム(中部、北部、南部)、中高年齢労働者福祉センター(サンライフ長野)										
指定管理者名	協同組合長野シーアイ開発センター							法人番号	9100005001363		
所管課	主	140300	商工労働課		副						
構成施設	1885	中部勤労青少年ホーム									
	1887	北部勤労青少年ホーム									
	1888	南部勤労青少年ホーム									
	1886	中高年齢労働者福祉センター(サンライフ長野)									
施設分類	01	企画型			施設利用者圏域	02	広域施設	利用制適用区分	03	一部利用料金制	
施設概要	・北部勤労青少年ホーム … 講習室、和室、調理実習室、談話室、体育館 ・中部勤労青少年ホーム … 講習室、和室、調理実習室、談話室、体育館 ・南部勤労青少年ホーム … 講習室、和室、調理実習室、談話室、体育館 ・中高年齢労働者福祉センター … 会議室、和室、談話室、体育館、トレーニングルーム										
施設設置目的	・勤労青少年ホーム … 勤労青少年の福祉の増進及び健全な育成を図る。 ・中高年齢労働者福祉センター … 中高年齢労働者の雇用の促進及び福祉の向上を図る。										
基本方針等	指定管理者の創意工夫に基づいた管理運営により、質の高いサービスを利用者に提供するとともに、利用者が交流のできる、地域に根ざした施設となることを目指す。										
主な実施事業	・勤労青少年ホーム … 各種講座の開催、施設の貸出、クラブ等勤労青少年の自主的な活動の支援 ・中高年齢労働者福祉センター … 各種講座の開催・施設の貸出										

【項目評価基準表】

評価	評価基準
5 (優れている)	・協定、事業計画に基づく管理運営や事業の実施が期待以上で、指定管理者のノウハウや努力等によるところが特に大きい
4 (良い)	・協定、事業計画に基づく管理運営や事業の実施が期待以上
3 (普通)	・協定、事業計画が予定どおり実施された
2 (劣る)	・協定、事業計画の一部が予定どおり実施されない ・管理運営の一部において、市の指導が必要
1 (悪い)	・協定、事業計画が全て実施されない ・管理運営の全てにおいて、市の指導が必要 ・市の指導を受けてもなお、全く改善が図られない

【評価項目】

1 指定管理者の健全性

指定管理者名		協同組合長野シーアイ開発センター			当該指定管理者の 指定回数		4回	
指定期間		令和4年4月1日～令和9年3月31日5年			当該指定管理者の 管理運営開始日		平成21年4月1日	
指定 管理 者の 健 全 性	施設の設置目的や市が示した基本方針、また、自ら提案した内容に沿った管理運営であったか。 また、団体の財務状況や組織体制は、管理運営実績のある他施設での管理運営状況も踏まえ、良好で、健全か。							評価
	特記事項 (問題等があった場合に、 その内容等を記入)							3

2 施設の有効活用

		利用区分等	単位	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	対前年比	評価
施設利用状況 (利用者数、件数、稼働率など)		北部勤労青少年ホーム	人	16,883	19,309	21,003	20,348	97%	
		中部勤労青少年ホーム	人	16,486	16,044	16,350	17,170	105%	
		南部勤労青少年ホーム	人	12,886	11,995	29,634	32,854	111%	
		中高年齢労働者福祉センター	人	49,577	54,163	56,867	59,429	105%	
(特記事項) 令和2～4年度(令和4年度は一部)は、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、講座募集定員の制限を実施。 施設再編に伴い、令和4年度より南部勤労青少年ホームにて、南部働く女性の家の利用者を一部受け入れている。									
事業実施内容	区分	協定内容・指定管理者提案			追加事業、未実施事業及び未実施の理由				
	市指定事業	・施設の利用許可に関する業務 ・利用料金の収受に関する業務 ・施設、設備、備品の維持管理に関する業務 ・キャリア形成、再就職、就労支援等のための講座を企画実施							
	自主事業	・施設の設置目的に沿った事業内容とし、地域住民や利用者のニーズが反映された講座を開催する。							
サービス維持・向上の取組み (広報等)		・講座予約専用のホームページ上でインターネットによる予約(携帯電話も可能)を受けることにより、利便性向上を図っている。 ・地区の回覧等を活用して施設の活動をPRしている。 ・常に講座内容を見直して利用者の選択肢を広げることなどを通じて受講者を増やす取組みを行っている。							

3 利用者評価

利用者計画		内容		評価
利用者要望把握	(1) 利用者要望把握方法	利用者アンケート		4
	(2) 調査、会議等の内容 利用者アンケートを実施 回答者数 400人(4館合計) (1施設100人分×4施設)			
利用者からの評価・苦情等	(3) 調査、会議等の結果 主な調査項目 ・接客態度 良い 85.00% 普通 13.75% 悪い 0.25% 無回答 0.00% ・施設管理の満足度 良い 63.00% 普通 29.00% 悪い 6.25% 無回答 1.75% ・講座内容の満足度 良い 68.25% 普通 8.25% 悪い 1.00% 無回答 22.50%			
	(1) 良好とする評価 ・職員が親切、丁寧に対応してくれる。 ・職員の接客態度が明るく、あいさつが良い。 ・施設が綺麗に清掃されている。 ・講座の内容や講師の選定が良い。 ・インターネットから講座の申し込みができて便利。 など			
利用者からの評価・苦情等	(2) 苦情・改善等の要望事項 ・トイレが古く、和式も多いため改修して欲しい。 ・駐車場が狭い。 ・冷暖房設備の故障を修理して欲しい。 ・床の一部が冷たいため、改修して欲しい。 ・施設や体育館を存続して欲しい。 ・施設の建替えを早期に実施して欲しい。 など			
	≪対応措置≫ ・施設改修を要する要望については、勤労者福祉施設の再編方針に沿った施設整備に向けた設計に意見を反映した。 ・駐車場については、用地確保が困難なため、公共交通機関の利用や乗り合わせを呼び掛けるとともに、駐車混雑時に職員による誘導を行った。 ・勤労者福祉施設の再編について、引き続き利用者への周知とスケジュールに沿った整備を行う。			

事業収支 (単位:円)	指定管理者収支(令和5年度)				市の収支				評価		
		年度計画額		収支実績額			令和5年度決算			令和4年度決算(前年度)	
		項目	金額	項目	金額		項目	金額		項目	金額
	収入	利用料金	22,800,000	利用料金	22,694,055	歳入	使用料 雑(納付金) 行政財産目的外使用料			使用料 雑(納付金) 行政財産目的外使用料	
		委託料 販売収入等 その他収入		委託料 販売収入等 その他収入			貸付料 その他			貸付料 その他	
	計	85,320,000	計	86,034,876		計	0	計	0		
支出	人件費	45,671,400	人件費	46,468,955	歳出	指定管理料	61,645,000	指定管理料	61,749,787		
	設備管理費	7,306,000	設備管理費	8,168,504		委託料	63,287	委託料			
	備品購入費	0	備品購入費	0		需用費		需用費			
	修繕費	700,000	修繕費	386,100		役務費		役務費			
	光熱水費	6,250,000	光熱水費	5,441,666		使用料・賃借料	93,600	使用料・賃借料	93,600		
	事業費	15,483,000	事業費	15,187,835		修繕費		修繕費			
	事務経費	1,616,000	事務経費	1,580,172		工事請負費	1,712,700	工事請負費	2,292,400		
	本社経費	4,092,000	本社経費	4,092,000		備品購入費		備品購入費			
	その他	4,587,000	その他	5,181,128		その他		その他			
	計	85,705,400	計	86,506,360		計	63,514,587	計	64,135,787		
自主事業	収入	7,180,000	収入	6,935,500							
	支出	7,625,000	支出	7,530,537							
	自主事業損益	-445,000	自主事業損益	-595,037							
損益		-830,400		-1,066,521	差引		-63,514,587		-64,135,787		
人件費比率【人件費(賃金等)／令和5年度指定管理者事業支出】(支出に占める人件費の割合)									53.7%		
本社経費が、計画額と実績額で異なる理由											

5 管理運営全般 ※ すべて ☒ で、「3」、「4」「5」とする場合は、評価理由欄に理由を記載してください。

管理運営全般	区分	確認内容		チェック欄	評価
	職員配置	1 施設管理運営に必要な人員が、適正で有効に配置されているか		☑	3
		配置実績 (うち市内雇用職員数)	・勤労青少年ホーム3館 館長3人(3人)、常勤職員9人(9人) ・中高年齢労働者福祉センター 館長1人(1人)、常勤職員7人(7人)		
		2 専門性を備えた職員、有資格者が必要に応じて配置されているか			
		3 労働関係法令を遵守し、職員の適正な労働条件を確保しているか			
		4 職員の資質・能力向上を図り、施設を適切に運営するための取組みや研修がなされたか			
	平等利用	1 特定の団体や個人に偏らない、公平・公正な、透明性の高い運営がなされたか		☑	
		2 使用許可、減免等の事務手続きが適切に行われたか			
	経理	1 施設の管理運営に係る収支の内容や、指定管理料、利用料金等の取扱いは適切に行われたか		☑	
		2 収支内容等を記載した帳簿を整備しているか			
施設・備品の維持管理	1 必要とされている保守、点検、清掃、保安、警備等、必要な維持管理業務が確実に実行されたか		☑		
	2 備品はⅠ種、Ⅱ種を明確にし、それぞれ台帳、目録等を整備の上、管理が適正に行われたか				
セルフモニタリング等	1 日常的、定期的に業務の点検、監視が行われたか		☑		
	2 事業計画・報告書、予算書・決算書や、施設の利用状況などの定期報告、点検・検査結果報告などが遅滞なく提出されたか				

6 危機管理体制

※ すべて ☒ で、「3」。1カ所でも空欄の場合は「1」「4」「5」とする場合は、
評価理由欄に理由を記載してください。

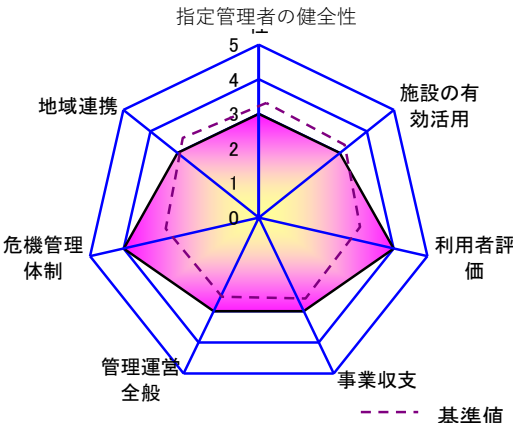
No. 30

危機管理体制	区分	確認内容	チェック欄	評価
	安全対策	1 危機管理マニュアルなどが整備されているか	☒	4
		2 危機管理マニュアルなどの内容が職員に周知されているか		
		3 常に、日常の事故防止などに注意を払っているか		
	個人情報保護	1 施設の利用者の個人情報を保護するための対策が適切であったか	☒	
	防犯、防災対策	1 防犯、防火などの対策、体制が適切であったか	☒	
		2 防災訓練など、必要な訓練が実施されたか		
	緊急時対応、体制	1 事故発生時や非常災害時の対応などが適切であったか	☒	
		2 必要な保険に加入するなど、利用者などからの損害賠償請求への対応措置が講じられているか		

7 地域連携

地域連携	地域の声を聞く体制や、協働で地域貢献ができる運営であったか。市内雇用や市内事業者から物品を購入する等、地域を活用した管理運営であったか。障害者就労施設等からの物品及び役務の調達に努めたか。		評価
	協定内容・指定管理者提案	追加された内容、未実施の内容及びその理由	3
	・市内からの積極的な雇用を継続 ・市内事業者から積極的に物品を購入 ・地域行事へ参加することに加え、館主催行事の際は、地区内へチラシ配布や回覧を活用して参加を呼び掛けている。		

【総合評価】

評価項目			評価	得点	総合評価	
総合評価	指定管理者の健全性	3	6	合計得点		
	施設の有効活用	3	12			
	利用者評価	4	16			
	事業収支	3	6			
	管理運営全般	3	12			
	危機管理体制	4	8			
	地域連携	3	6			
	66					
評価理由		・新型コロナウイルス感染症の影響により大幅に減少した利用者数について、勤労者福祉施設の再編による利用者離れの影響を一部受けつつも前年度比5,947人(104.8%)利用者数の増加を達成している。 ・施設が古いこと以外では、接客態度や施設管理など利用者から継続して高い評価を得ていることから、「利用者評価」を4とした。 ・「事業収支」に関しては、物価高や人件費の上昇による厳しい社会情勢において、昨年度より収支を改善している。 ・「管理運営全般」に関しては、必要とされる要件を十分に満たしているほか、全職員の市内雇用を行っている。 ・施設利用者の体調不良や負傷などによる救急搬送などに迅速に対応し、市担当課への報告も適切に実施している。また、万一の事態に備え、自主的にAEDを設置し、取扱訓練もしていることから、「危機管理体制」について評価を4とした。				
取組み・改善案等 (施設所管課)	前年度からの課題		改善状況		改善案等(改善されていない場合)	
次年度の目標・取組み等 (施設所管課)		・勤労者福祉施設の再編により供用を終了する施設において、新施設や関連施設への利用者の円滑な移行を支援する。 ・新施設整備に併せ、指定管理者との協議や利用者への周知を行い、関係者に配慮しつつ整備を進める。 ・事業収支の健全化に向け、利用料の見直しや指定管理者との協議を行う。				

指定管理者自己評価

(1) 今年度の取組みに対する評価

① サービス向上に向けての取組み

- ・新型コロナウイルス感染症5類移行に伴うサービス変更を、丁寧に説明し、実施した。
- ・年度当初は、感染対策を継続していたものの、利用者の声を伺いながら、徐々に対応を変えてきた。
- ・個人情報管理の観点からも、受付周辺での講座出席確認を継続し、受講者とのコミュニケーションを図っている。
- ・講座の定員については、密を避けた定員とし、コロナ前の水準よりも少ない定員を維持している。

② 業務の効率化に対する取組み

- ・換気をしながらの冷暖房の方法を図で示し、冷暖房効果をできるだけ損なわないようお願いした。
- ・貸館利用、講座受講に関するお願いを、書面を渡しながら口頭でも確認をおこなった。
- ・電気の使用量を減らすため、エアコンの使用法、管理を工夫した。

③ その他

- ・安全対策の一環として、全館にAEDを設置し、取り扱いの訓練等を実施している。
- ・個人情報取り扱いをより良くするため、プライバシーマークを取得している。
- ・市内からの積極的な雇用を継続。
- ・市内事業者から積極的に物品を購入。

(2) 指定管理者業務実施上の課題

- ・電気代が高騰したままの状況のため、コスト上昇分への対応に苦慮している。
- ・施設統廃合が具体的にはじまり、利用者、市民の理解、協力を得られるよう努めている。
- ・経年劣化による設備の不具合などについては、計画的な更新、整備をお願いしたい。
- ・自主講座の内容を再検討し、安定して運営できるよう工夫していきたい。

(3) 総合評価

評価基準

【A】計画や目標を大きく上回る 【B】計画や目標を上回る 【C】計画や目標どおり
【D】計画や目標を下回る 【E】計画や目標を大きく下回る

指定管理者
自己総合評価

C

① 評価理由

新型コロナウイルス感染症が5類へ移行となり、利用者も徐々に回復してきている。全体の利用者は、昨年比5%増となり、計画の通りの結果といえる。

② 次年度以降の取組み