

令和 6 年度 指定管理者評価シート

施設 の 名 称	印西市高齢者就労支援センター
施設 所 管 課	福祉部 高齢者福祉課
指定管理者の名称	公益社団法人 印西市シルバー人材センター
指 定 期 間	令和 5 年 1 0 月 1 日 ～ 令和 8 年 3 月 3 1 日 (2 年目)

1. 施設の設置目的と概要

設置目的	高齢者が生きがいのある自立した生活を送れるよう、就労に必要な技能の習得、教養の向上、就労情報の提供、就労相談などを支援することを目的とする。
概要	高齢者が生涯現役で活躍できるよう、情報提供、技能講習、相談などの事業を実施し、社会参加の促進、生きがいを支援する。

2. 施設の計画値と実績値等

年度	計画① (事業実施回数)		計画② (事業参加人数)		指定管理料	利用者アンケートによる満足率		備考
	計画値	実績値	計画値	実績値		(A)	(B)	
R5	20 回	23 回	260 人	227 人	17,505,223 円	81%	93%	
R6	54 回	53 回	610 人	536 人	36,418,000 円	75%	92%	

※計画①・②については所管課で設定、計画値は協定書・仕様書・事業計画書等での数値。

※利用者アンケートによる満足率 (A) は、アンケート項目の「施設の総合的な満足度」において、「やや満足」以上の評価とした者の割合。(B) は、当該アンケート項目の「普通」以上の評価とした者の割合。 (* 小数点以下第 1 位を四捨五入)

3. 各項目の評価

※評価 (3 点…基準よりも高い水準 2 点…基準と同程度 1 点…基準よりも劣る。)

評価項目	評価基準	評価
1 業務履行状況の確認		
①事業、業務の履行状況	協定等で定める開館日が遵守されているか	2
	施設の利用状況 (利用者、稼働率) は適切な水準か	2
	事業計画で定められた事業が実施されているか	2
	利用者拡大のための施策等が行われているか	3
	利用料金等の徴収等の手続きは適切に行われているか	/
	協定等で定める職員配置となっているか	2
	緊急時の体制は整備されているか	2
	協定等で定めた保険に加入しているか	2
	苦情等への対応は適切に行われているか	2
	個人情報 は適切に管理されているか	2
②施設の維持管理状況	協定等で定める保守管理業務が適切に行われているか	2
	協定等で定める清掃業務が適切に行われているか	2
	協定等で定める保安警備業務が適切に行われているか	2

	協定等で定める修繕業務が適切に行われているか	2
③労務管理状況	労働環境チェックシートの各項目は遵守されているか	2
2 サービスの質に関する評価		
①実地調査に基づく評価	職員の接客態度について	2
	施設案内やホームページの見やすさについて	2
	設備、備品等が適切に管理されているか	2
	施設は清潔に保たれているか	2
	協定等で定めるアンケート調査等が行われているか	2
②アンケート等に基づく評価	職員の接客態度について	3
	施設案内やホームページの見やすさについて	2
	予約のしやすさについて	2
	実施事業の満足度について	3
	施設は清潔に保たれているか	3
	アンケート結果を踏まえ、改善が図られているか	2
3 サービス提供の継続性、安定性に関する評価		
①施設運営、事業収支の状況の確認	事業収支について応募段階の収支計画との乖離がないか	2
	事業に係る経営分析指標は適切な水準となっているか	2
②指定管理者の経営状況	監査報告書に異常な指摘事項はないか	2
	財務に係る経営分析指標は適切な水準となっているか	3
	適正な利益率を確保できているか	3
評価値	(合計 66 点/30 項目)	2.20

※評価値については、各項目の平均値。(最大31項目) (*小数点以下第3位を四捨五入)

4. 所管課による総合評価

※総合評価 (A:極めて優秀、B:優秀、C:可、D:不可)

総合評価	総合評価理由等	
B	評価値	2.20
	総括	実績については、計画値には満たないが、概ね計画どおり事業を実施できている。 また、利用者アンケートでは、実施事業や施設利用に関する満足度は高い値であるため、良好なサービスを提供していると言える。施設管理、運営についても、適切に行われている。 以上のことから、良好に事業を運営しているものと判断し、総合評価をBとした。
	優れている点	多種多様な就労を目指すための事業を展開することにより、利用者の評価が高く、満足度の高い事業を提供できている。
	課題と改善案	指定管理者として良好な管理及び運営を行っており、利用者アンケートの満足度は高い値となったが、利用者の意見を参考にさらに良好な事業の提供を求めていく。

※「3. 各項目の評価」で「1点」があった項目は、その理由等を必ず記載すること。