

指定管理施設実態調査 調査票(1)

1 施設名等

施設名	栗東シルバーワークプラザ	住所	栗東市小野452番地1
		電話	077-552-4001
		ホームページ	https://webc.sjc.ne.jp/rittou/index

2 指定管理者及び市の所管課名

指定管理者名	公益社団法人 栗東市シルバー人材センター	市所管課名	商工観光労政課
		電話番号	077-551-0104

3 施設概要

設置年月日	平成5年4月
設置目的	定年退職後等において、高齢者が自己の労働能力を活用するための拠点として作業、研修、会議等の場を提供し、高齢者の福祉の増進と能力をいかした活力ある地域づくりを推進すること。
施設内容	高齢者の就業機会の提供、高齢者の就業に関する相談及び情報の収集、高齢者に対する軽易な仕事に関する知識及び技能の付与を目的とした講習等の実施、臨時的・短期的な就職を希望する高齢者に対する職業紹介
利用料金等	なし
開館日・開館日時	次の休館日を除く、いずれも午前8時30分から午後5時15分。 〔休館日：①土曜日、日曜日 ②国民の祝日に関する法律に規定する休日 ③12月29日～翌年1月3日〕

4 指定管理者が行う業務等

指定期間	平成 28年 4月 1日 ~ 令和 3年 3月 31日																					
管理運営委託料	令和2年度	1,500,000																				
指定管理者 が行う業務	・施設の利用許可等に関する業務 ・維持管理に関する業務 ・施設設置目的の推進に関する業務 等																					
施設の管理体制	<table><tr><td colspan="2">理事 12</td><td>事務 10</td><td>会員 486</td><td>単位:人</td></tr><tr><td>理事 長 1</td><td>副理事 長 1</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>理事</td><td>監事</td><td>事務局 長</td><td>職員</td><td>会員</td></tr><tr><td>7</td><td>2</td><td>1</td><td>10</td><td>486</td></tr></table>		理事 12		事務 10	会員 486	単位:人	理事 長 1	副理事 長 1				理事	監事	事務局 長	職員	会員	7	2	1	10	486
理事 12		事務 10	会員 486	単位:人																		
理事 長 1	副理事 長 1																					
理事	監事	事務局 長	職員	会員																		
7	2	1	10	486																		

5 施設の利用状況

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
利用者数(人)	令和2年度	510	285	740	694	729	707	825	674	743	672	750	885	8,214

利用料金制を採用している場合は記入のこと。

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
利用料金収入(千円)	令和2年度													

6 サービスの質の向上に向けた取り組み・利用者の反響等

令和2年度	会員に利用してもらいやすい施設を目指し、各種講習会の開催や福祉・家事援助サービス事業、子育て支援事業の実施など、さまざまな取り組みを行っている。
-------	--

7 施設の利用状況及びサービスの質向上に向けた取り組みに関する確認・検証

指定管理者の自己検証	一時預かり「マロンばあばのおうち」や世代間交流講座を引き続き実施するなど、高齢者への就業機会の提供と共に子育て世代への支援も継続的に実施し、会員にとってより利用しやすい施設となるよう取り組んだ。				
市の施設所管課の確認・検証意見	施設設置の趣旨をよく理解し、適切に施設管理業務を行っている。				
仕様等に対する実績(調査票(2)より平均値)	5	(4)	3	2	1

8 職員研修

(1) 基本協定での位置付け

研修実施の基本協定書への明文化の有無	人権同和問題	(有) 無	(基本協定書に明記)
	従業員研修	(有) 無	(基本協定書・業務仕様書に明記)

(2) 人権・同和問題等研修の取り組み状況

実施年月日	対象者	参加人数	研修内容(研修会名、講師の所属・氏名、ビデオ・映画名等、社外研修の場合は実施主体)	実施区分		実施場所	所要時間
				組織内	組織外		
令和2年7月29日	従業員	11	考えよう！ハラスメントVOL.4 基礎から防止対策まで	○		栗東市シルバー人材センター	20分
8月5日	従業員	11	考えよう！ハラスメントVOL.4 基礎から防止対策まで	○		栗東市シルバー人材センター	20分
8月13日	従業員	9	考えよう！ハラスメントVOL.4 基礎から防止対策まで	○		栗東市シルバー人材センター	20分
8月20日	従業員	6	人権啓発は企業にどんな力をもたらすか	○		栗東市シルバー人材センター	25分
8月26日	従業員	14	考えよう！ハラスメントVOL.4 基礎から防止対策まで	○		栗東市シルバー人材センター	20分
9月9日	従業員	13	考えよう！ハラスメントVOL.2 LGBTを知ろう	○		栗東市シルバー人材センター	20分
令和3年1月25日	人権啓発担当者他	2	応用研修①部落差別解消法及び地区別懇談会		○	栗東市役所	120分
1月27日	従業員	16	企業啓発指導員 四塚敏彦氏 パワハラ防止	○		栗東市シルバー人材センター	120分
1月27日	従業員	4	応用研修②コロナ禍における差別及び障害者差別解消法		○	栗東市役所	120分
2月9日	従業員	4	応用研修③コロナ禍における差別及びヘイトスピーチ解消法		○	栗東市役所	120分
2月10日	従業員	8	パワハラ防止法の資料を配布し自己学習を行う	○		栗東市シルバー人材センター	30分

(3) 人権・同和問題等研修に関する確認・検証

指定管理者の自己検証	会員・役職員の他、市民を対象とした人権学習を実施すると共に、市・関係団体が主催する人権学習に積極的に参加した。
市の施設所管課の確認・検証意見	人権研修について積極的に取り組んでいる

指定管理施設実態調査 調査票(2)

施設(サービス)名 栗東シルバーワークプラザ
 所属名 商工観光労政課

指定管理仕様等各項目に対するチェックリスト							
番号	項 目	各項目の記載箇所	評 価(いずれかに○をすること)				
			5	4	3	2	1
1	高齢者の就業機会の提供	協定書・仕様書・募集要綱		○			
2	高齢者の就業相談、情報収集	仕様書・募集要綱		○			
3	仕事に関する知識・技能講習	仕様書・募集要綱		○			
4	高齢者に対する無料職業相談	仕様書・募集要綱		○			
5	施設・設備の保守点検	協定書・仕様書・募集要綱		○			
6	施設の清掃	協定書・募集要綱		○			
7	敷地内の清掃	協定書・募集要綱		○			
8	保安警備業務	協定書・募集要綱		○			
9	施設保全業務	仕様書		○			
10	事業計画書及び収支予算書の作成	協定書・仕様書・募集要綱		○			
11	事業報告書の作成	協定書・仕様書・募集要綱		○			
12	環境マネジメントシステムでの必要記録	仕様書・募集要綱		○			
13	職員研修(業務研修、接遇研修)	仕様書・募集要綱		○			
14	職員研修(人権・同和問題研修)	協定書・仕様書・募集要綱		○			
15	自己評価の実施	仕様書		○			
16	日常業務の調整	仕様書		○			
17	ワークプラザの使用許可に関する業務	基本協定書		○			
18	施設の法定点検、施設点検等の報告	基本協定書		○			
19	環境への影響に配慮した運営	基本協定書		○			
20							
合 計(○の数を記入すること)			0	19	0	0	0

※ 項目が足りない場合は、2枚目に記入のこと。

※ 評価が3、2、1の各項目については、改善策を調査票(3)に記入すること。

5: 基準を大きく上回ってできている。

4: できている。

3: 一部できていない。

2: 半分程度しかできていない。

1: 全くできていない。