

(様式 2)

# 高齢者活動センター

## 事業計画書

### ①管理運営に当たっての基本方針

#### 1 運営方針

高齢者が活躍する社会の拠点施設として、誰もが利用しやすい施設とすることを管理運営の基本方針とします。

#### 2 サービスの提供

「公平」「平等」「親切」な対応、また施設内外の清掃など高齢者が快適に利用できる環境の整備に取り組めます。

#### 3 効率的な管理

施設管理者 1 名を配置し、施設及び設備の点検等を確実に実施するとともに、保守修繕の適切な対応、速やかな措置に努めます。なお、管理者 1 名体制に関しては、石巻高齢者活動センターは隣接する石巻老人福祉センターとの連携により、また、牟呂高齢者活動センターはシルバー人材センターとの連携により対応を強化します。

② 中期計画に関する事項（管理運営に当たっての基本方針）

1 管理運営について

- (1) 年間を通じた施設利用者の増大を図ります。
- (2) 施設の建物、設備の現況を毎月点検し、利用者の安全に配慮いたします。

2 収支に関する計画

厳しい財政状況の中、サービスの質を落とすことなく、光熱水料費や修繕費の節約に努めます。

（単位：千円）

| 年 度    | 収 入    |         | 支 出    |
|--------|--------|---------|--------|
|        |        | うち指定管理料 |        |
| 令和7年度  | 15,301 | 12,871  | 15,301 |
| 令和8年度  | 16,146 | 13,073  | 16,146 |
| 令和9年度  | 17,165 | 13,351  | 17,165 |
| 令和10年度 | 18,281 | 13,536  | 18,281 |

### ③ 管理運営の内容に関する事項

#### 1) 施設利用についての考え方及び具体的な手法について

##### 1 利用受付、利用承認に関する考え方

- (1) 利用者には笑顔で親切、丁寧な対応を心掛け、市条例で定められている申込書、申請書等の手続きを踏まえ、適正な事務処理を行います。
- (2) 他の利用者の迷惑になるような行為については厳正に対応し、必要な場合には利用の中止を申し出ます。
- (3) 収益に関係するもの、金銭の徴収に関係する申請に関しては、原則使用承認とはせず適切に対応します。

##### 2 事務の取扱い方針及び具体的な手法

- (1) 管理責任者の研修を実施、適正な事務処理を行います。

#### 2) 利用の促進を図るための具体的手法及び期待される効果

##### 1 広報計画

- (1) 高齢者活動センターをよく知ってもらうため 60 歳以上の高齢者の技能講習会場として使用し、広報とよはし、新聞社などへの PR を実施いたします。

##### 講習内容

- ① 接遇マナー講習      ② お掃除講座

##### 2 期待される効果

- (1) 60 歳以上の市民の方対象講座を、外部講師及びシルバー会員が講師をすることにより、高齢者活動センターで何が行なわれているか、どのように利用できるのかを、よく知ってもらうことで利用の促進を図ります。

### 3) サービスの向上を図るための具体的な手法及び効果について

#### 1 サービスの向上を図る具体的な取り組み

(1) 管理責任者の研修を行い高齢者の利用施設であることを踏まえ、安全を第一に職員の接遇マナーを受講させます。

(笑顔で挨拶し、親切、丁寧、公平に。)

#### 2 効果

高齢者活動センターの PR 及び利用者の増加

### 4) 施設の維持管理について具体的な内容と手法

#### 1 施設・設備の維持管理

(1) 施設、設備のチェックリストによる確認を行い、適宜、管理責任者が現場をチェックし対応します。

#### 2 安全管理、安全対策について

(1) 管理責任者及び会員には普通救命講習を受けさせます。

(2) 施設内の照明・温度等に気を配り、清潔で安全環境を確保することに努めます。

#### 3 事故が起きた場合の対応

(1) 常日頃から危機管理マニュアルを周知し、安全管理に関する意識の醸成に努め、事故発生時にはマニュアルに沿った対応を迅速に行います。

## 5) 管理運営経費の縮減について

- 1 施設の設備、備品等のメンテナンスを徹底し、修繕費の節約を図るとともに、利用者への声かけを心がけることにより、節水、節電など省エネを徹底します。
- 2 簡易な修繕については、シルバー会員（大工等の経験者を活用）に仕事を発注し、経費の削減をします。  
公益社団法人豊橋市シルバー人材センターは営利を目的としない団体です。契約金額は、仕事をした会員に支払われる配分金、修繕にかかる材料費、仕事の引き受けと提供との結合に要する経費、すなわち実費弁償経費の合計となるため一般の業者と比較して割安となります。
- 3 各施設の定期清掃をシルバー会員が実施することにより、経費の縮減を図ります。

## 6) 職員の採用、人材の育成

### 1 職員研修の考え方

施設利用者の安全・安心および満足度向上のため管理責任者および施設に従事する会員に対し、研修計画に基づき定期的な研修を実施します。

- (1) 管理責任者は、防火管理者講習を受講することとし、施設利用者の安全・安心を担保します。
- (2) 管理責任者および施設に従事する会員に対し、普通救命講習の受講を義務付けます。
- (3) 内部研修として接遇研修、清掃研修、個人情報保護および危機管理に関する研修会を実施します。

7) 利用者の個人情報の保護について

- 1 公益社団法人豊橋市シルバー人材センター個人情報の保護に関する規定に基づき運用するとともに、内部研修等を通じて従事者に徹底させます。

8) その他運営にあたっての提案

- 1 高齢者活動センターの存在（所在、建物、内容、何をするとところか知らない）を一般市民の方に周知し、高齢者の利用増加を図ります。

9) 事業についての提案書

| 事業の名称等    | 事業の目的・内容                                                                                           |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 高齢者社会参加事業 | 1 目的 高齢者の就業機会の拡大及び地域住民との交流<br>2 内容 地域の方に感謝するという意味で、「シルバー感謝祭」を実施し、高齢者活動センターでどのようなことをやっているか、広く知ってもらう |
|           |                                                                                                    |
|           |                                                                                                    |

# 高齢者活動センター収支予算書(令和7年度分)

(単位：千円)

| 区 分  |         | 金 額    | 積算内訳 |
|------|---------|--------|------|
| 収入計画 | 指定管理料   | 12,871 |      |
|      | 指定管理者財源 | 2,430  |      |
|      |         |        |      |
| 収入合計 |         | 15,301 |      |

| 区 分  |         | 内 訳          | 金 額    | 積算内訳                                                                   |
|------|---------|--------------|--------|------------------------------------------------------------------------|
| 支出計画 | 1) 人件費  | 給与           | 7,658  | 基本給                                                                    |
|      |         | 法定福利費        | 1,160  | 法定福利費                                                                  |
|      |         | 福利厚生費        | 53     | 健康診断、社会福祉事業共済会                                                         |
|      |         | 退職給付費用       | 143    | 企業年金基金                                                                 |
|      |         | 賃金           | 445    | トイレ清掃・施設清掃・草刈 (397) 事務費12% (48)                                        |
|      | 2) 需用費  | 消耗品費         | 618    | 新聞・消毒液・消耗品                                                             |
|      |         | 光熱水料         | 2,632  | 電気・ガス・水道                                                               |
|      |         | 修繕費          | 821    | 建物・設備老朽化による修繕(トイレ詰まり・トイレタイル剥がれ等・エアコン交換・昇降機交換・ガス機器交換・建物屋根雨漏り・電気系統点検修理等) |
|      | 3) 役務費  | 通信運搬費        | 36     | 電話料                                                                    |
|      |         | 保険料          | 29     | 施設賠償保険                                                                 |
|      | 4) 委託費  | 消防用設備保守点検    | 73     | 33,000円×2ヶ所=66,000円 消費税6,600円                                          |
|      |         | 警備保障         | 225    | 牟呂9,000円×12ヶ月=108,000円消費税10,800円<br>石巻8,000円×12ヶ月=96,000円 消費税9,600円    |
|      |         | 上下中継ポンプ 保守点検 | 90     | 石巻 13,500円×12ヶ月×1/2=81,000 消費税8,100円                                   |
|      |         | 小荷物専用昇降機保守点検 | 203    | 2カ所184,000円 消費税18,400円                                                 |
|      |         | 電気工作物保安全管理   | 71     | 石巻10,700円×12ヶ月×1/2=64,200円 消費税6,420円                                   |
|      |         | 産業廃棄物等収集運搬   | 80     | 6,000円×12=72,000円 消費税7,200円                                            |
|      | 5) 賃借料  | TV受信料        | 28     | NHK13,650円×2ヶ所=27,300円                                                 |
|      | 6) 公租公課 |              | 936    | 消費税                                                                    |
|      | 支出合計    |              | 15,301 |                                                                        |