

# 令和6年度指定管理者サービスチェック

7月8日（月） 大野城市高齢者生きがい  
創造センター

1	カルテ	1P
2	質疑通告書 関連	
・	質疑通告	2-4P
・	基本協定抜粋（質疑通告書関連資料）	5-6P
・	令和3年度シルバー人材センター運営費及び事業費補助金 実績報告（質疑通告書関連）	7-25P
3	施設別シート	
・	評価シート	26-31P
・	アンケート	32-35P
・	事業報告書	36-42P
・	決算書	43-53P
・	労働条件審査チェックシート	54P
・	関係例規	55-68P

## 施設カルテ

施設名称		所在地	
大野城市高齢者生きがい創造センター		大野城市筒井五丁目15番5号	
開館時間	休館日	建設年月日	構造
8:30～17:00	土、日曜日・祝日・ 12月29日～1月3日	平成11年	鉄骨造
床面積	敷地面積	附属施設	施設所管課
707.08㎡	967㎡	-	すこやか長寿課
設置目的	高齢者の就業を可能とするような技術指導、就労のための相談窓口及び生きがいとしての陶芸や木工の創作活動の場を供与し、もって高齢者の社会参加や生きがいづくりに資する		
根拠法令等	大野城市高齢者生きがい創造センター設置条例、大野城市高齢者生きがい創造センター設置条例施行規則		
指定管理者		指定管理者の所在地	
公益社団法人 大野城市シルバー人材センター		大野城市筒井五丁目15番5号	
施設種類	福祉施設	指定期間	R4 年度～ R6 年度
		選定方法	<input type="checkbox"/> 公募 <input checked="" type="checkbox"/> 非公募
管理者種類	<input type="checkbox"/> 市内の企業 <input type="checkbox"/> 市外の企業 <input type="checkbox"/> NPO、ボランティア団体 <input type="checkbox"/> 自治会等コミュニティ組織 <input checked="" type="checkbox"/> 財団法人・社団法人・社会福祉法人、医療法人、学校法人等 <input type="checkbox"/> 公的団体(区など)		

施設写真① (外観)	施設写真② (就業相談室)
施設写真③ (陶芸室)	施設写真④ (研修室)









## 指定管理者サービスチェック質疑通告書（令和6年度）

診断依頼された指定管理者サービスチェックについて、次のとおり質疑通告を行います。

No	施設名称	所管課
	大野城市高齢者生きがい創造センター	すこやか長寿課

### 1. 前回講評への対応状況について

#### 【前回講評・現在の指定管理者サービスについて（一部抜粋）】

- ・施設の設置目的及び施設設備の内容から、施設利用者の4分の3は陶芸室の利用者であり、また、概ね60歳以上の者及び設置目的のために使用する者が使用する施設とされていることから、利用者が限定された状況となっています。また、この陶芸室の利用は一つの団体がほぼ独占的に利用している状況であり、他の利用希望者がいたとしても利用することは困難な状況が続いています。
  - ・また、本施設には、指定管理者である公益社団法人大野城市シルバー人材センターが市から使用許可を受け利用している事務室や相談室等があり、本施設の機能である高齢者の就業に向けた技術指導や相談対応も、指定管理者が本来有する機能であることから、指定管理対象部分とそれ以外の部分を明確に区分することは難しく、利用者や市民から見ても区分は難しいと考えます。
  - ・さらに、業務面でも、指定管理業務とそれ以外の業務を明確に区分することは難しく、指定管理者の決算書類を見ても、指定管理業務に係る収支とそれ以外の業務に係る収支が明確には区分経理されていません。
  - ・これらのことから、不特定多数が利用することを目的とした施設部分を指定管理施設として区分して、指定管理者を選定し、運営、評価することは効率的ではないと考えます。
- 上記【前回講評・現在の指定管理者サービスについて（一部抜粋）】を踏まえ、前回講評として示された以下の課題に対する具体的な対応状況について、教えてください。

#### 【前回講評：次期指定管理者の選定に向けた課題について】

##### ○抜本的な見直しの実施内容・進捗状況・見直しの結果

- ・次期指定管理者の選定に向けた手続きの前に、現在本施設を利用している高齢者だけでなく、施設を利用していない市民の施設に対するニーズも把握したうえで、施設の設置目的、対象とする利用者、シルバー人材センターの本来業務との関連などを抜本的に見直すことが必要です。
- ・例えば、本施設の設置目的を変更して、普通財産とした後、シルバー人材センターに譲渡又は貸し付け、シルバー人材センターの裁量で施設を運営する方法や、公の施設として維持するものの、新たな利用者の利用機会確保が困難な陶芸室については、指定管理業務の範囲から除外し、現在利用している団体に対し使用許可等に対応する方法、また、指定管理業務の範囲は変えないが、設置条例を改正し、陶芸や木工に限らない生きがい創造を目的とした施設とする方法や高齢者に限らず多世代が交流できる施設とする方法などが考えられます。

- ・いずれにしても、関係者との協議や条例改正等に要する期間を考えると、速やかに検討を開始する必要があると考えます。

#### （回答）

- ・前回（令和3年度）の診断結果のとおり、利用者が限定的になっていることや、特に陶芸室がほぼ独占的に利用されていることなどを踏まえ、まずは設置条例や協定書上にある「①求人情報提供、就労相談」「②就業に必要な知識や技術付与のための研修・講習の開催」「③創作活動支援等」の3点について、改善・充実に取り組むこととしました。
- ・まず「①求人情報提供、就労相談」については、その業務の全てを指定管理業務として行うこととして整理し、相談者が長期的な雇用や長時間労働等を希望する場合は連携先のハローワーク等の求人情報の案内を、また短期的な雇用や短時間労働等を希望する場合はシルバー人材センターを紹介するようにしています。また、福岡県の高齢者能力活用センター等とも連携し、今後は職業紹介や各種セミナー、企業面接会につなげるなどの取組を実施する予定です。
- ・「②就業に必要な知識や技術付与のための研修・講習の開催」については、これまで網戸や襖・障子の張替えや、高齢者の日常生活援助といった講座を実施してきましたが、ほかにも清掃業務やビル・マンション管理業務、保育所や介護施設の補助業務などにも高齢者の求人が多いことを踏まえ、ハローワーク等の関係機関が実施している講座やセミナーの紹介を随時行っているところです。
- ・「③創作活動支援等」については、竹細工・はがき絵・クレイアート等の新規講座を実施するなど、創作活動や創造的活動等の充実に取り組んできました。今後も、参加者や施設利用者のニーズを汲み、講座内容を検討しながら取り組んでいきます。なお、陶芸室の利用については、令和4年度に団体の定期使用を改め、一般利用者と同様の予約方法と同じ取扱いとしましたが、一般利用者の予約・利用実績はあっていません。
- ・また、③については、市民向けの陶芸教室を36回（令和5年度）開催したほか、市内幼稚園等の卒園記念品製作の協力等にも取り組んでおり、今後も市民の創作活動への興味や関わりの機会が得られるよう、魅力ある講座の企画や周知・広報に引き続き取り組んでいくこととしています。
- ・これらの取組の結果、施設の利用者数は、前回サービスチェック時（令和2年度）の3,959人に対して、令和5年度が5,398人と1,500人近い増加となっており、また施設利用者中に占める陶芸室の利用者の割合も、前回サービスチェックの指摘時（4分の3）と比べ、少しずつ改善されているところです（令和5年度：69.2%）。
- ・なお、市としては、高齢者の就業機会を確保するために設置された法人であり、その役割が施設の設置目的である「高齢者の就業を可能とする技術指導や就労のための相談窓口」という項目に合致することから、シルバー人材センターを指定管理者として選定することが最適であると考えていますが、今後も利用者増に向けた施設・事業の充実や周知啓発に取り組んでいくことが不可欠と考えます。よって、施設を利用していない高齢者のニーズの把握を早急に行い、指定管理業務の内容に確実に反映させていきたいと考えています。
- ・例に示されている財産分類の変更や施設の譲渡・貸付、多世代交流施設への転換、関係条例の改正等については、所管課としてまずは施設へのニーズを把握・反映させた施設運営を最大限行った上で、更なる課題や問題点が生じた場合に、指定管理業務の内容も含め、施設利用対象者や施設形態などの施設のあり方についての抜本的な見直しを検討していきたいと考えています。

【前回講評：その他】

○各指定管理業務の目標設定と達成状況のモニタリングの実施状況

・所管課は、施設の管理運営に関する評価を行う上で、各指定管理業務の目標を設定し、達成状況をモニタリングしていく必要があると考えます。

(回答)

今回の指定管理に関する基本協定書の中に、協定第8条(1)に定める業務における4つの数値目標(①求人情報提供、②就業相談、③研修・講習の開催、④創作活動支援等)を設定の上、指定管理が始まった令和4年4月から、毎月の実績数値等の報告及び改善策の進捗状況を提出してもらう形でモニタリングを開始しました。

令和5年度末(令和6年3月)には、③④の人数については目標値に届きませんでした。それ以外は目標値をほぼ達成、またはそれを超える実績を残し、特に就業支援に関する①②は目標値を大きく超えるなど、成果が表れてきています。

また、目標値に未達の指標の改善については、市と指定管理者で協議の上、参加人数の増加に向けた施設や事業の積極的なPRに着手し、各世帯へのチラシのポスティングや、市内の祭り・イベントへの出展などに取組みました。

2. 事業報告書について

- 「1. 施設の概要」の施設概要で、「建物-鉄骨造 2階建 689.92㎡ 附属設備等」とあります。これは指定管理の対象となっている施設全体の面積等ですか。もし異なる場合は、指定管理の対象となっている施設の延べ床面積と主な附属設備を教えてください。

(回答)

※事業報告書(別添4)・施設概要中の施設面積を、689.92㎡から707.08㎡に訂正いたします。  
⇒ 施設全体の面積707.08㎡のうち、指定管理対象部分は577.67㎡です。

主な附属設備としては、冷暖房設備、エレベーター、自動ドア、換気・排煙設備、消火設備、給排水設備、ガス(プロパン)・給湯設備、消防用設備、機械警備設備、陶芸窯などがあります。

- 「3. 指定管理の概要」で、「管理体制:職員数11名(事務局長を含む)」とあります。一方、「18. 収支明細書」の支出として人件費:常勤職員2,638千円が計上されています。本指定管理業務、管理体制、人件費の関係が不明なので、下記表に職員別・指定管理業務別の年間従事時間(概算値)の記載を指定管理者に依頼してください。

(回答)

指定管理業務	職員										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
①高年齢者の就業に関する情報の収集及び提供	55				5						
②高年齢者の就業に関する相談	8		1	1							
③高年齢退職者等に対し、臨時的かつ短期的な就業に必要な知識及び技術の付与を目的とした講習	120	6	6	10	6						
④工芸品等(陶芸・木工)の創作活動	702	6	60	39	40						
⑤生産又は創造的活動に必要な助言及び指導	78										
⑥センターの使用の許可、使用の許可の取消し等に関する業務	57		4	4							
⑦センターの維持管理及び修繕に関する業務	192	10	10								
⑧その他市長が必要と認める事業	510		24	18							
合計時間	1,722	22	105	72	51						

※事業報告書(別添4)中の「職員数」は、指定管理者であるシルバー人材センターの職員数であり、施設の管理に従事する職員は5人となります。

※上記「⑧その他市長が必要と認める事業」計552時間の内訳については以下のとおりです。

- ・③～⑤に属さない講座等(シニア向けスマホ教室、地域の歴史や史跡を訪ねる講座等)に係る業務:375時間
- ・月報等の書類作成、予算や事業計画等に係る業務:142時間
- ・広報業務(ホームページ管理、チラシ作成等):35時間

- 「4. 施設の利用状況」で、利用人数5,398人(研修室1,471人、木工芸室191人、陶芸室3,736人)とあります。この利用人数のうち、貸館としての利用人数と指定管理業務として実施した事業への参加人数の分けをお願いします。また陶芸室は前回サービスチェックの講評には「1団体がほぼ独占的に利用している状況」とあります。この団体の会員数と、陶芸室利用者3,736人のうち、団体会員以外の人数を教えてください。

(回答)

- ・貸館としての利用人数 4,579人(研修室1,118人、木工芸室53人、陶芸室3,408人)
- ・指定管理業務としての利用人数 819人(研修室353人、木工芸室138人、陶芸室328人)
- ・大野城市陶芸会会員数 69名、陶芸会以外の陶芸室利用者 328人

- 「6. 市民や利用者の満足度の把握状況」、「16. 指定管理事業実施状況（報告期間年度分）」で記載されている、「技術講習 網戸・障子の張替え」「はじめて学ぶ介護予防・日常生活援助養成講習」「地域の歴史や史跡を訪ねる講座」「技術講習 襖貼り替え」「楽しむクレイアート」「クラブトバンド手芸（初級編）」「シニア向けスマホ教室基礎編」「シニア向けスマホ教室 LINE 編」「陶芸体験」「初心者の楽しむ陶芸」「はがき絵教室」「就業意識調査アンケート」は、全て指定管理業務として実施した事業ですか。もし、指定管理者である「公益社団法人大野城市シルバー人材センター」の本来の事業（同センターの独自財源で実施している公益社団法人としての本来事業）や、市からの事業費補助金の交付を受けて実施している事業、市からの業務委託で実施している事業、市が主催・実施している事業（指定管理者の業務としては貸館業務）が混ざっている場合は、仕分けしてください。

（回 答）全て指定管理の基本協定書第8条に基づく指定管理業務として実施しています。

### 3. 指定管理業務従事者の労務環境について

- 指定管理業務への従事者は常勤職員とありますが、有期雇用契約ですか、無期雇用契約ですか。また有期雇用契約の場合、無期雇用労働者との不合理な待遇差など労働環境に何らかの違いはありますか。

（回 答）有期雇用契約であり、無期雇用労働者との不合理な待遇差など労働環境の違いはありません。

### 4. 公益社団法人大野城市シルバー人材センターへの助成金について

- 「令和5年監査公表第4号」によると、市からシルバー人材センターに対して、令和3年度助成金実績額 19,809 千円、令和4年度助成金交付決定額 24,487 千円、助成内容「大野城市シルバー人材センターの運営費及び事業費（職員の人件費）」とあります。本指定管理業務と助成金による運営・事業の関係を確認するため、助成金の実績報告、収支計算書等を提示ください。

（回 答）別紙のとおりです。

以上

## 大野城市高齢者生きがい創造センターの管理に関する基本協定書

大野城市（以下「甲」という。）と公益社団法人大野城市シルバー人材センター（以下「乙」という。）とは、次のとおり、大野城市高齢者生きがい創造センター（以下「センター」という。）の管理に係る基本協定（以下「本協定」という。）を締結する。

### 第1章 総則

（本協定の目的）

第1条 本協定は、甲と乙が相互に協力し、センターを適正かつ円滑に管理するために必要な事項を定めることを目的とする。

（指定管理者の指定の意義）

第2条 甲及び乙は、センターの管理に関して甲が指定管理者の指定を行うことの意義は、民間事業者等のノウハウの活用による市民サービスの向上及び効率的な施設運営を目指し、もって地域の福祉の一層の増進を図ることにあることを確認する。

（公共性及び民間事業の趣旨の尊重）

第3条 乙は、センターの設置目的、指定管理者の指定の意義、及び施設管理者が行う管理業務（以下「本業務」という。）の実施にあたって求められる公共性を十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。  
2 甲は、本業務が利益の創出を基本とする民間事業者等によって実施されることを十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

（信義誠実の原則）

第4条 甲及び乙は、互いに協力し信義を重んじ、対等な関係に立って本協定を誠実に履行しなければならない。

（用語の定義）

第5条 本協定で用いる用語の定義は、別紙1のとおりとする。

（管理物件）

第6条 本業務の対象となる物件（以下「管理物件」という。）は、管理施設と管理物品からなる。管理施設及び管理物品の内容は、別紙2のとおりとする。  
2 乙は、善良なる管理者の注意を持って管理物件を管理しなければならない。

（指定期間）

第7条 大野城市高齢者生きがい創造センター設置条例（平成10年条例第29号）（以下「条例」という。）第6条に規定する指定期間は、令和4年4月1日から令和7年3月31日である。

2 本業務に係る会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

### 第2章 本業務の範囲と実施条件

（本業務の範囲）

第8条 条例第7条に規定する本業務の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 条例第3条に規定する事業の実施に関する業務
- (2) センターの使用の許可、使用の許可の取り消しに関する業務
- (3) センターの使用に係る利用料金（条例第14条第1項に規定する利用料金）に関する業務
- (4) センター等の維持保全に関する業務
- (5) 前各号に掲げるもののほか、甲又は乙が必要と認める業務

2 前項各号に掲げる業務の細目は、仕様書に定めるとおりとする。

（甲が行う業務の範囲）

第9条 次の業務については、甲が自らの責任と費用において実施するものとする。

- (1) 不払い利用料の徴収業務
- (2) センターの目的外使用許可
- (3) センターの修繕業務（詳細については第16条を参照のこと。）

（業務実施条件）

第10条 乙が本業務を実施するにあたって満たさなければならない条件は、仕様書に示すとおりである。

（仕様書等の変更）

第11条 甲及び乙は、本協定締結後に仕様書等の変更の必要が生じたときは、双方による協議を開催するものとし、双方が合意した場合は、仕様書等を変更することができる。

（業務範囲及び業務実施条件の変更）

第12条 甲または乙は、必要と認める場合は、相手方に対する通知をもって第8条で定めた本業務の範囲及び第10条で定めた業務実施条件の変更を求めることができる。

- 2 甲または乙は、前項の通知を受けた場合は、協議に応じなければならない。
- 3 業務範囲または業務実施条件の変更及びそれに伴う指定管理料の変更等については、前項の協議において決定するものとする。

- ・開館中における施設内の警備及び保安業務に関すること
- ・照明の点灯及び消灯に関すること
- ・利用者の意見、要望等の把握に関すること
- ・その他センターの運営全般に関すること

3 センター運営業務

(1) 事業内容

- ・高齢者の就業に関する情報の収集及び提供
- ・高齢者の就業に関する相談
- ・高齢退職者等に対し、臨時的かつ短期的な就業に必要な知識及び技術の付与を目的とした研修及び講習
- ・高齢者の生きがいづくりとしての工芸品等（陶芸・木工）の創作活動及び学習機会の提供、学究活動の支援
- ・生産又は創造的活動に必要な助言及び指導
- ・その他市長が必要と認める事業

なお、これらの事業については、事業ごとに市及び指定管理者の協議に基づき指標を設定し、市による定期的なモニタリングを実施するものとする（詳細は「別紙4」のとおりとする）。

4 センター維持管理業務

(1) センターを良好な状態に保つため、次のセンター内の各設備及び各種機器類の保守に関すること（詳細は「別紙5」のとおりとする。）

- ・昇降機保守点検
- ・自家用電気工作物保安業務
- ・自動扉開閉装置保守点検
- ・消防設備点検

(2) センター利用者への満足度及びサービスを向上させるために、次のセンター内の管理業務に関すること（詳細は「別紙5」のとおりとする。）

- ・機械警備
- ・定期清掃
- ・日常清掃

(3) センター内への物品の設置に関すること

- ・マット等賃貸借業務

別紙4 センター運営業務指標

この指標は、大野城市高齢者生きがい創造センター（以下「センター」という。）におけるセンター運営業務に関する評価を行うにあたり、各業務の目標を示すものである。なお、乙は甲に対して、毎月達成状況の報告を行うものとする。

① 高齢者の就業に関する情報の収集及び提供

求人情報の収集及び提供件数

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
提供件数	87件	90件	93件

② 高齢者の就業に関する相談

相談受付件数

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
受付件数	66件	73件	80件

③ 高齢退職者等に対し、臨時的かつ短期的な就業に必要な知識及び技術の付与を目的とした研修及び講習

講習の参加人数及び研修・講習の参加人数、開催回数

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
参加人数	67人	67人	67人
開催回数	5回	5回	5回

④ 高齢者の生きがいづくりとしての工芸品等（陶芸・木工）の創作活動及び学習機会の提供、学究活動の支援

⑤ 生産又は創造的活動に必要な助言及び指導

創作に関する教室等の参加人数、開催回数

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
参加人数	1,150人	1,150人	1,150人
開催回数	93回	93回	93回

⑥ その他市長が必要と認める事業

必要に応じ甲乙協議の上決定する

(補助金概要)

シルバー人材センター総事業費 (※収支計画経常費用合計額)					
198,749,278円					
(1) 就業機会 確保事業	(2) 法人会計	(3) 就業機会 提供事業	(4) 高齢者生きが い創造センタ ー指定管理事業	(5) 介護予防事 業・訪問サ ービスB	(6) 市指定ゴミ袋 代行業務
40,672,797円	5,908,160円	132,550,523円	6,797,701円	453,000円	12,367,097円
内 補助対象経費 34,898,632円					
①運営費補助金対象経費 24,253,317円					
②事業費補助 金対象経費 10,645,315円					

①シルバー人材センター運営費補助金 (運営費補助金)

運営費補助金は、上記(1)就業機会確保事業のうち、シルバー人材センター事業の運営に係る経費及び(2)法人会計への経費(いずれも人件費)へ充当。

補助対象額	国庫補助金	市補助金 ※経費決算表参照	自主財源
24,253,317円	5,339,000円	A17,009,982円	1,904,335円

※申請時と比較し、補助対象額は、5人分の時間外手当等の減により1,707,116円の減となっている。また、令和3年度のシルバー事業公益目的事業会計の決算において黒字収益となった分、自主財源は申請時と比較し、1,478,058円の増となっている。

その結果、市補助金は、申請時と比較し、3,185,174円の減となっている。

②シルバー人材センター事業費補助金 (事業費補助金)

事業費補助金は、上記(1)就業機会確保事業のうち、サービス業等の人手不足分野や介護・育児等の現役世代を支える分野での高齢者の就業を確保する事業(高齢者活用現役世代サポート事業)にかかる経費へ充当。(※実施計画予算)

補助対象額	国庫補助金	市補助金 ※経費決算表参照	自主財源	備考
10,645,315円	7,200,000円	B 2,800,000円	645,315円	経費決算表計上

※申請時と比較し、補助対象額が、496,097円の増となっているが、その分自主財源を増額し対応したため、市補助金は申請時と同額となっている。

●確定額A+B

19,809,982円 (内訳A17,009,982円+B2,800,000円)

公益目的事業会計							合計
法人会計	シルバー人材センター事業			(4) 介護予防事業・訪問サービス日	業務受託事業 (5) 市指定ゴミ袋代行業務		
	(1) 就業機会確保事業	(2) 高齢者生きがい創造センター指定管理事業	(3) 就業機会提供事業				
	会社を運営するための会計。役員への報酬などが該当。	シルバー人材センター事業を運営するための人件費等・家事援助サービスにかかる人件費等の事業にかかる人件費等	高齢者生きがい創造センターの管理料	受託事業等を実施することに よる会員への配分金等	訪問サービスB事業実施への配分金等	ゴミ袋代行業務に伴う経費	
経常収益	7,587,871	39,856,208	6,512,023	132,196,351	453,000	13,789,794	200,395,247
国補助金(運営費)		5,339,000					5,339,000
国補助金(事業費)		7,200,000					7,200,000
①市補助金 ※運営費補助金	申請: 2,400,000 確定: 2,400,000 戻入: 0	申請: 17,795,156 確定: 14,609,982 戻入: 3,185,174					① 申請: 20,195,156 確定: 17,009,982 戻入: 3,185,174
②市補助金 ※事業費補助金	申請: 2,800,000 確定: 2,800,000 戻入: 0						② 申請: 2,800,000 確定: 2,800,000 戻入: 0
市指定管理交付金			5,831,748				5,831,748
市委託費					453,000	13,789,794	14,242,794
受託事業収益	4,959,234	9,373,808					146,332,688
その他	228,637	533,418	680,275	196,705			1,639,035
経常費用	5,908,160	40,672,797	6,797,701	132,550,523	453,000	12,367,097	198,749,278
給料手当	2,149,912	24,086,155	2,184,000			4,361,280	32,781,347
法定福利費	403,123	3,871,385	354,778			690,200	5,319,486
退職給付費用	190,223	1,535,279	58,320			176,640	1,960,462
福利厚生費	3,485	129,865				28,689	162,039
その他	3,161,417	11,050,113	4,200,603	132,550,523	453,000	7,110,288	158,525,944



事業実績報告書

21大シ人第572号

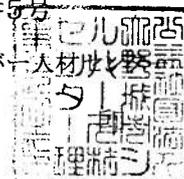
令和4年3月31日

大野城市長 井本宗司 様

所 在 大野城市筒井五丁目15番5号

団 体 名 公益社団法人 大野城市シルバー人材センター

代 表 者 理事長 佐藤 義廣



令和3年4月22日付「3大す高第25号の1」により交付決定を受けました令和3年度大野城市シルバー人材センター運営費及び事業費補助金について下記のとおり報告いたします。

記

1 事業の目的

**シルバー人材センター運営のため**

2 事業実施期間

**開始 令和3年4月1日 ~ 完了 令和4年3月31日**

3 事業の実績内容

**別添のとおり**

4 事業経費収支計算書

**別添のとおり**

5 補助金の交付決定額と精算額

補助金の交付決定額	22,995,156 円
(概算交付額)	22,995,156 円
補助金の精算額	19,809,982 円

6 返還額 **▲ 3,185,174 円**

補助事業に要した経費決算表

補助事業名	大野城市シルバー人材センター運営費及び事業費補助金		
項目	決算額	決算額のうち 補助対象実績額	補助対象項目とその額
給料手当	32,781,347	15,465,627	(運営費対象)
			基本給 10,318,260
			職員特別給与 1,713,867
			職員諸手当 633,500
			(事業費対象)
			基本給 2,800,000
法定福利費	5,319,486	3,087,475	(運営費対象)
			社会保険料 3,018,511
			法定福利費 68,964
退職給付費用	1,960,462	1,226,335	(運営費対象)
			退職金掛金 691,200
			退職給付引当金 168,097
			企業年金基金 367,038
福利厚生費	162,039	30,545	(運営費対象)
			福利厚生費 30,545
合計額		19,809,982	19,809,982

1. 項目は、補助を受ける団体の決算書の項目ごとに記載してください。
2. 補助金を充当しない項目は記載する必要はありません。
3. 決算額は項目の総額を記入してください。
4. 補助対象額の内訳は、品名、単価、数量など決算額の内訳を記入してください。
5. 合計額は事業実績報告書の補助金の精算額と同額になります。
6. この表について、別に内容を備えたものがあれば、これに代えることができます。

(市使用欄)

決算額 確認印	
------------	---

# 公益社団法人大野城市シルバー人材センター

## 令和3年度事業報告

### 概 要

昨年は、新型コロナウイルス感染症の拡大により、緊急事態宣言やまん延防止等措置等の発令・解除が繰り返され、各種行事の中止、規模縮小や行動制限など多大な影響を受けました。

令和3年度は、事業所向けのアンケートを実施し、企業等のニーズを調査・研究することにより就業機会の拡大に努め、市内にセンターの入会案内等のチラシを配布することにより会員の拡大に努めました。

また、介護予防及び日常生活支援を目的とした「訪問型サービスB事業（生活支援）」の実施に伴い、多くの会員に研修会への参加を呼びかけ受講・就業してもらうなど、高齢者就業支援に努めました。

安全適正就業として、会員の就業中、就業途上及び帰宅途上における事故を防ぐため、安全・適正就業推進委員会による朝礼や「安全だより」配布による事故防止のための注意喚起、安全就業パトロールによる指導等を実施しました。その結果、福岡県安全運転管理協議会主催交通事故防止コンクールにおいて、6年連続「最優秀事業所」を受賞いたしました。

大野城市高齢者生きがい創造センターでは、施設使用において新型コロナウイルス感染予防対策に取り組み、利用者にご協力をお願いしながら講座等を実施しました。

令和3年度事業実績は、会員の皆様のこれまでの誠意ある就業努力の結果、また市行政をはじめ関係機関のご指導・ご援助及び市民の方々の深いご理解とご協力により、新型コロナウイルス感染拡大の影響をうけつつも、受注件数 1,212 件（前年比 105 件減）、就業実人員 333 人（前年比 5 人増）、就業延人員 37,052 人（前年比 339 人増）、就業率 91.0%（前年比 0.4%増）、公共事業 63,833,307 円、民間事業 82,952,381 円、独自事業 215,600 円、**合計契約額 147,001,288 円（前年比 100.7%）**を上げることができました。

一 雇用によらない臨時的かつ短期的な就業又はその他の軽易な業務に係る就業機会の確保・提供事業、社会参加のための支援（公益目的事業）

### 1 就業開拓提供事業

#### (1) 受託事業（一般）

高齢者の社会参加の機会と活力ある地域づくりに寄与するため、地域社会の日常生活に密着した仕事を家庭、事業所、公共団体等より有償で引き受け、これを会員の能力や希望に応じて請負や委任により提供することで、高齢者の生きがいの充実と福祉の増進に努めました。

また市の委託業務である日常生活に支援が必要な人を対象に、介護予防を目的とした生活支援事業「訪問型サービスB（生活援助）」を実施し、行政及び福祉関係団体等の窓口と当センターコーディネーターの連携を密にし、生活支援・日常生活の利便性の向上に努めました。

#### 令和3年度事業実績

就業実人員	就業延人員	就業率	契約金額
330人	36,931人日	90.0%	146,785,688円

#### (主な就業分野)

公園内の除草・清掃作業、自転車等置場の整理・管理、空き家管理等  
 剪定、除草作業、空き地等の草刈り業務、事業所・施設の日常清掃  
 大工・左官仕事、襖・障子・網戸はり

高齢者・病弱者等を対象として、身の回りの世話や外出の付き添い等の福祉サービス

子どもの送迎・見守り、留守番、産前産後のお手伝い、子育て中の家事援助等の育児支援サービス

地域のサポートが必要な人に対する介護予防・日常生活支援サービス

#### (2) 受託事業

① 大野城市指定ごみ袋等販売代行として、環境にやさしい都市の実現に向けた省エネルギー対策等の地球温暖化防止やごみ減量・リサイクルなど環境保全に努めました。

また家庭でもできる「堆肥づくり」の普及のためダンボールコンポスト取扱所を設置し、ごみ減量・リサイクル等に対応した市民サービスの向上に努めました。

② 大野城市高齢者生きがい創造センター指定管理事業として、新型コロナウイルス感染予防対策のため施設の使用制限をしながら、市内60歳以上の方を対象とした「初心者を楽しむ陶芸講座」「シニア向けスマホ教室」「はじめて学ぶ介護予防・日常生活担い手養成講座」などを開催し、延べ4,281人（前年比332人増）の方が施設を利用されました。

#### (3) 独自事業

家庭での「エアコン清掃」や「刃物研ぎ」を行いました。新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、各公民館を巡回する「刃物研ぎ」を中止しました。

就業実人員	就業延人員	就業率	契約金額
3人	121人日	100.0%	215,600円

二 雇用による臨時的かつ短期的な就業又はその他の軽易な業務に係る就業機会の確保・提供事業、社会参加のための支援（公益目的事業）

### 1 労働者派遣事業

地域社会における就業ニーズと高齢者が求める就業形態の多様化に応えるため、請負・委任にそぐわない就業を派遣事業として提供しました。

実績は4件契約し、契約金額は2,663,168円を上げることができました。

令和3年度実績

就業実人員	就業延人員	就業率	契約金額
12人	509人日	3.2%	2,663,168円

（主な就業分野）

総合公園の草刈等作業、アウトドア用品の補修作業  
園児の保育補助、障がい者施設における補助業務

三 高齢者の就業機会の確保や社会参加活動を発展・拡充するための普及啓発、情報提供、研修・講習、相談・助言等（公益目的事業）

### 1 普及啓発活動

#### (1) 広報活動

- ① 高齢者世帯に「会員募集」のチラシのポスティングを年5回実施、新規会員の入会促進に努めました。
- ② 大野城まどかフェスティバルにオンライン参加し、シルバー人材センター事業の普及啓発活動を行いました。
- ③ センターの活動状況や仕事の利用案内、研修会等を主な記事とした、会報「シルバーだより大文字」の発行、ホームページへの掲載など、普及啓発促進に努めました。

#### (2) 社会参加活動

地域貢献を図るため、「おおの山城大文字まつり」の時期に、会場清掃等のボランティア活動を、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止を図り、規模を縮小して実施しました。

### 2 安全・適正就業推進事業

#### (1) 安全就業対策

福岡県安全運転管理協議会主催第40回交通事故防止コンクールにおいて

「最優秀事業所」を受賞しました。

今年度の事故発生状況は傷害事故 7 件（前年度 7 件）、賠償事故 7 件（前年度 7 件）、合計 14 件（前年度 14 件）の事故が発生しました。

- ① 会員の安全就業は「安全は全てに優先する」の基本認識のもと、就業前に柔軟体操を実施し、毎月第 1 月曜日の朝礼において、県連合会等の安全就業ニュースを記載した「安全だより」を配布し、安全就業を呼びかけ、毎週月曜日に事故防止について注意喚起を行い、また就業前のミーティングを実施し、会員の安全就業に対する自己管理意識の高揚に努めました。
- ② 安全・適正就業推進委員会による機材器具点検の実施、また就業現場の巡回パトロールを 2 回実施し、「安全就業チェック表」を活用した就業現場の作業環境状況確認や安全保護具の着用確認を行い、注意・指導を行うなど、安全就業の徹底に努めました。
- ③ 市保健師に依頼し、配分金支払日に血圧測定を実施し、最新の健康状態を把握するとともに、健康管理意識の高揚に努めました。

## (2) 適正就業の徹底

適正受注と適正就業は、「臨時的かつ短期的な就業又はその他の軽易な就業」について、ローテーション就業又はワークシェアリング就業の促進を図り、会員の就業の適正化に努めました。

## 3 相談事業

### (1) 入会説明会の実施

入会を希望する地域の高齢者を対象に毎月 2 回入会説明会を実施しました。説明会参加者は男性 81 人、女性 66 人、合計 147 人で、その内入会者は男性 25 人、女性 26 人、合計 51 人の方が入会され、入会率は 35%となりました。未就業会員には毎月 1 回未就業相談日を実施し、就業意向・希望職種の変更等の要望を聞き、就業拡大に努めました。

### (2) 大野城市高齢者生きがい創造センター指定管理者として、高齢者の就業に関する情報の収集・提供及び相談を行いました。

## 4 研修・講習事業

- (1) 剪定、機械除草作業における安全就業研修をそれぞれ 1 回実施し、会員の確保と受注の拡大、就業会員の技能・技術の向上や安全就業に努めました。
- (2) コロナウイルス感染拡大防止対応も含めた接遇研修会を開催し 21 名が参加、発注者や市民等と接する心構えを取得し、会員としての資質向上に努めました。
- (3) 「訪問型サービス B 事業（生活支援）」の実施等に伴い、大野城市高齢者生きがい創造センター指定管理講習介護予防講座に 6 人受講、（公社）福岡県シルバー人材センター連合会主催の高齢者活躍人材育成事業講習に 10 人

が受講し、人材の育成と就業の拡大に努めました。

- (4) 子育て・福祉・家事援助サービス就業会員に対し、基礎研修会 1 回 15 人参加、清掃講習 1 回 16 人参加し、発注者の要望にできる限り対応できるよう、知識・就業に対する心構え等を研修して、資質の向上に努めました。

#### 5 調査・研究

会員の就業機会確保に対応するため、事業所向けアンケート調査を実施し、新規職種開拓のための調査・研究を行いました。

#### 6 財政基盤の確保

(公社)大野城市シルバー人材センター第 2 次中長期経営計画に基づき、企業努力をして、事業の発展、安定した財政運営に努めました。

#### 7 事務局体制の充実

センター事業を円滑に運営するために、職員の役割分担及び事務分掌を見直し、事務処理の簡素化・効率化に努めました。

## 会員の入退会状況

(単位:人)

年 月		会 員 数		入 会		退 会		現 在 数		
		男	女	男	女	男	女	男	女	合計
令和2年度3月末								246	131	377
令和3年	4月	9	10	7	3	248	138	386		
	5月	3	3	12	14	239	127	366		
	6月	1	2	2	1	238	128	366		
	7月	2	0	0	4	240	124	364		
	8月	0	0	2	0	238	124	362		
	9月	1	0	0	1	239	123	362		
	10月	4	3	0	0	243	126	369		
	11月	2	3	1	0	244	129	373		
	12月	1	2	0	0	245	131	376		
令和4年	1月	1	2	0	0	246	133	379		
	2月	1	1	0	0	247	134	381		
	3月	0	0	10	5	237	129	366		
合 計		25	26	34	28	—	—	—		

## 会 員 の 内 訳

(単位:人)

区 分	60歳未満	60～64歳	65～69歳	70～74歳	75～79歳	80歳以上	合 計	構 成 比
男	0	6	29	79	75	48	237	64.8%
女	0	4	18	52	31	24	129	35.2%
合 計	0	10	47	131	106	72	366	—

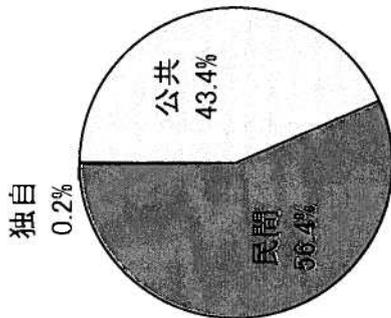
# 事業実施状況

## 1. 公共民間別契約状況

### (1) 公共民間別契約金額

区分	年度	令和3年度	令和2年度	増減
公 共	令和3年度	63,833,307 円	60,463,627 円	3,369,680 円
	民間	82,952,381 円	85,233,581 円	△ 2,281,200 円
独 自		215,600 円	268,000 円	△ 52,400 円
計		147,001,288 円	145,965,208 円	1,036,080 円

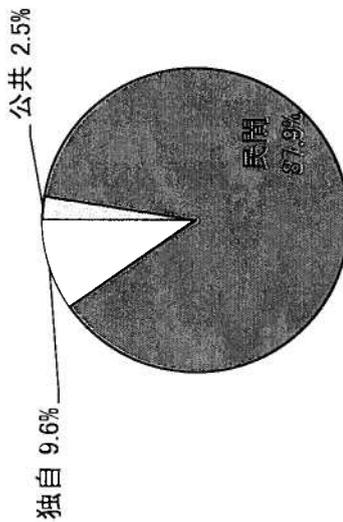
※グラフは令和3年度



### (2) 公共民間別契約件数

区分	年度	令和3年度	令和2年度	増減
公 共	令和3年度	30 件	31 件	△ 1 件
	民間	1,065 件	1,137 件	△ 72 件
独 自		117 件	149 件	△ 32 件
計		1,212 件	1,317 件	△ 105 件

※グラフは令和3年度



## 2. 目標達成率

区 分	令和3年度	令和2年度
実績額	147,001,288 円	145,965,208 円
目標額	145,000,000 円	150,000,000 円
達成率	101.4%	97.3%

## 3. 前年度対比

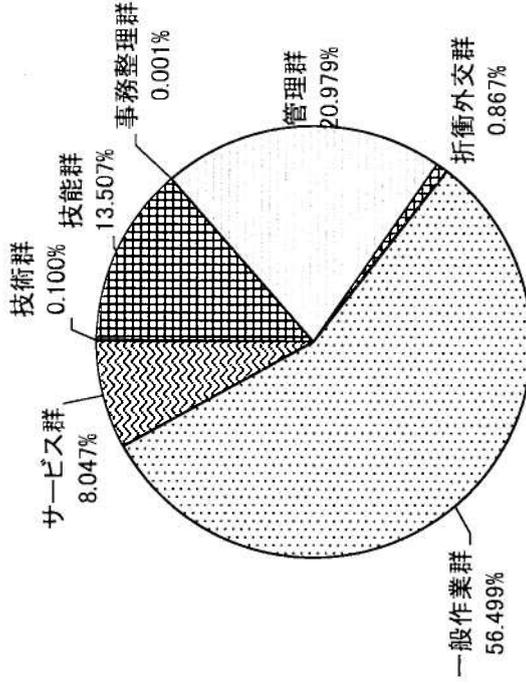
$$\frac{\text{令和3年度 実績}}{\text{令和2年度 実績}} \times 100 = \frac{147,001,288 \text{ 円}}{145,965,208 \text{ 円}} \times 100 = 100.7\%$$

#### 4. 職種別契約状況

(1) 職群別契約金額

※グラフは令和3年度

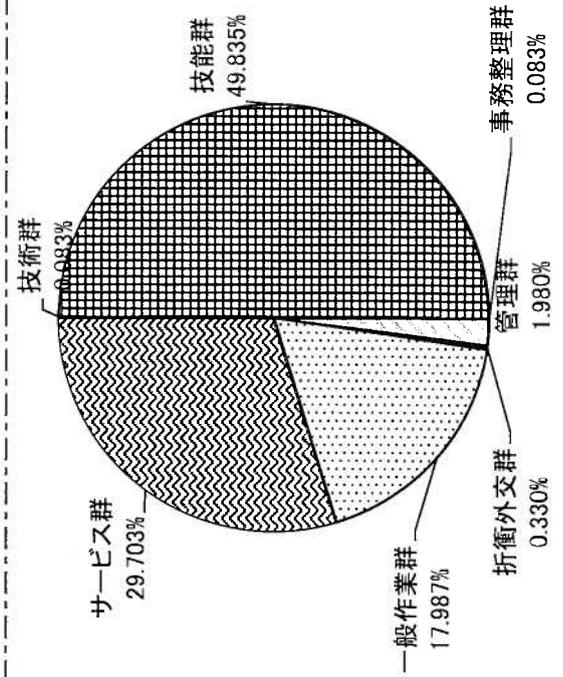
区分	年度	令和3年度	令和2年度	増減
技術群		146,327 円	252,477 円	△ 106,150 円
技能群		19,855,519 円	21,616,099 円	△ 1,760,580 円
事務整理群		1,950 円	8,747 円	△ 6,797 円
管理群		30,839,099 円	29,746,359 円	1,092,740 円
折衝外交群		1,274,790 円	1,340,306 円	△ 65,516 円
一般作業群		83,053,887 円	81,441,208 円	1,612,679 円
サービス群		11,829,716 円	11,560,012 円	269,704 円
計		147,001,288 円	145,965,208 円	1,036,080 円



(2) 職群別契約件数

※グラフは令和3年度

区分	年度	令和3年度	令和2年度	増減
技術群		1 件	2 件	△ 1 件
技能群		604 件	701 件	△ 97 件
事務整理群		1 件	6 件	△ 5 件
管理群		24 件	17 件	7 件
折衝外交群		4 件	6 件	△ 2 件
一般作業群		218 件	200 件	18 件
サービス群		360 件	385 件	△ 25 件
計		1,212 件	1,317 件	△ 105 件

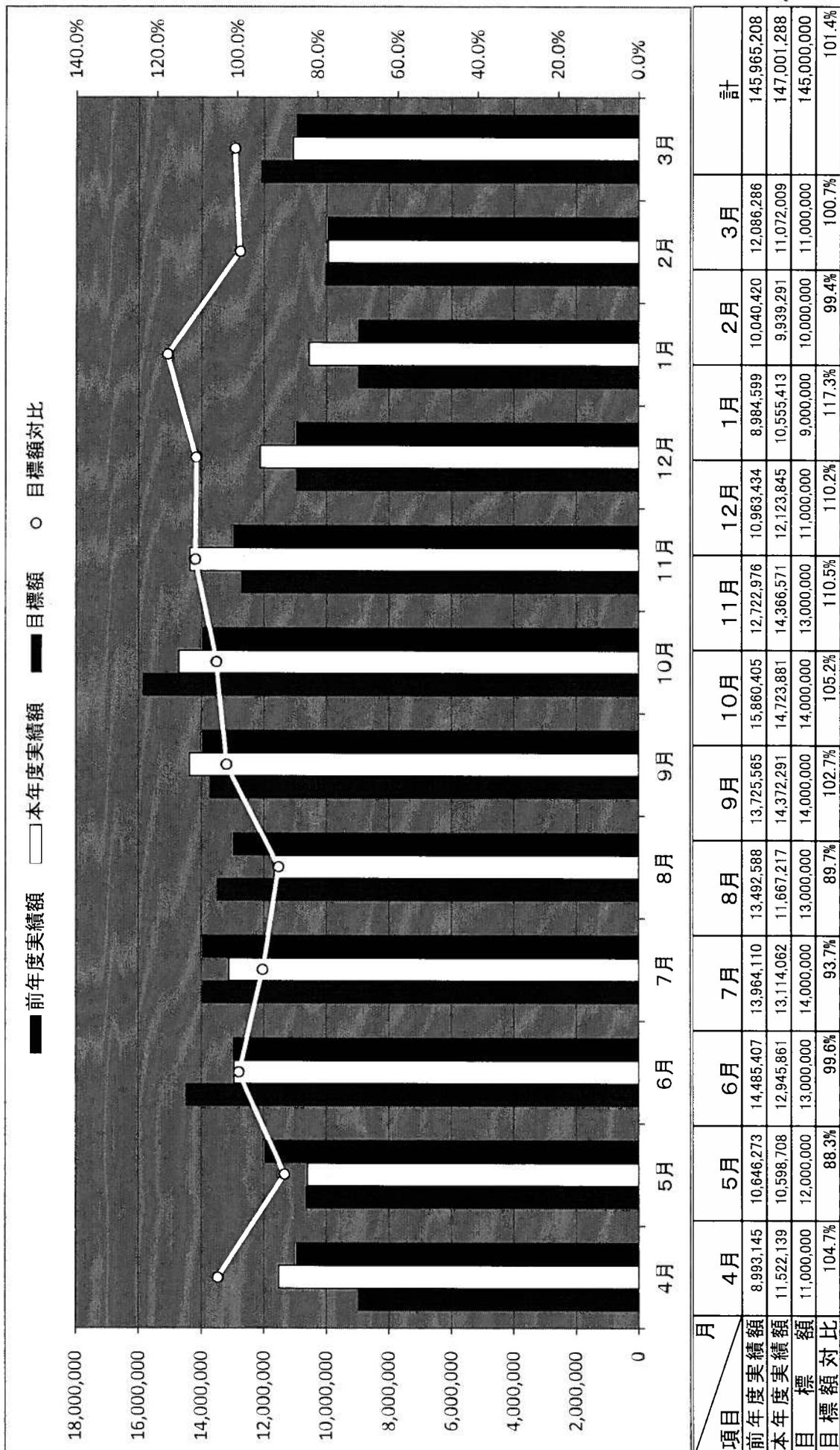


5. 就業人員

区分		年度	令和3年度	令和2年度	増減
就業	会員数		366人	377人	△11人
	男		213人	215人	△2人
	女		120人	113人	7人
実人員	計		333人	328人	5人
就業率	$\frac{\text{実人員}}{\text{会員数}}$		91.0%	87.0%	4.0%
就業延人員			37,052人	36,713人	339人

※ 就業実人員は、各年度とも4月1日から翌年3月31日までの間に1回でも就業した会員数

6.令和3年度事業実績比較表(月別)



7. 令和3年度の主な行事

年 月 日	行 事 内 容
令和 3年	安全・適正就業推進委員会月例朝礼(毎月1回)
4 5	大野城市高齢者生きがい創造センター指定管理事業に伴う「シニアのための就業相談窓口」の設置(随時)
13	(公社)福岡県シルバー人材センター連合会全体事務局長連絡会議(オンライン会議)
14	大野城市高齢者生きがい創造センター指定管理事業年間講座「令和3年度初心者の楽しむ陶芸講座」開講式
	入会希望者合同説明会(毎月第2・第4水曜日)実施
	春日安全運転管理協議会令和2年度会計監査、三役・支部長役員会議(於:春日市)
26	第1回安全・適正就業推進委員会(令和2年度事業報告について)
	安全・適正就業推進委員会による機材器具点検実施
27	令和2年度定期監査実施
28	未就業会員相談日(毎月第4水曜日)実施
30	第1回理事会(令和3年度定時総会の付議案件について)
5 14	第39回交通事故防止コンクール表彰式(金賞「県警察本部長・県安全運転管理協議会長連盟表彰」受賞 於:福岡市)
27	令和3年度公益社団法人大野城市シルバー人材センター定時総会(於:大野城市高齢生きがい創造センター)
	第2回理事会(代表理事の選定について)
6 1	就業機会創出専門員設置
10	(公社)福岡県シルバー人材センター連合会令和3年度第1回全体事務局長会議(オンライン会議)
17	(公社)福岡県シルバー人材センター連合会令和3年度定時総会及び役職員研修会(研修「インボイス制度の概要について」 於:福岡市)
24	(公社)全国シルバー人材センター事業協会令和3年度定時総会(書面決議)
30	清掃講習「家庭のおそうじのコツ学びませんか?」(於:大野城市高齢者生きがい創造センター)
7 1	シルバー人材センター安全・適正就業強化月間の実施(7/1~7/31)
	新規正規職員採用
6	大野城市高齢者生きがい創造センター指定管理事業年間講座「心届ける絵手紙教室」開講式
	大野城市高齢者生きがい創造センター指定管理者サービスチェック
7	筑紫・糸島地区シルバー人材センター第1回事務局長会議(於:糸島市)
9	安全運転管理者法定講習(於:春日市)
12	大野城市高齢者生きがい創造センター指定管理事業講習「楽しむクレイアート」開講

年 月 日	行 事 内 容
7 13	大野城市高齢者生きがい創造センター指定管理事業年間講座講習「はじめてみよう竹細工」開講式
15	第3回理事会(専門部会員の選任について)
16	大野城市高齢者生きがい創造センター指定管理事業講習「網戸の張り替え・障子の張り替えに挑戦」開講
20	第2回安全・適正就業推進委員会(委員長の互選について) 令和3年度第1回もやいネット大野城会議(於:大野城市総合福祉センター)
26	第1回普及啓発部会(部会長の互選について)
27	九州ブロックシルバー人材センター連絡協議会令和3年度定時総会(書面決議) 第1回女性部会(部会長の互選について)
28	令和3年度筑紫・糸島地区シルバー人材センター職員代表者会議及び子育て・福祉・家事援助サービス担当者会議(於:糸島市) 筑紫・糸島地区シルバー人材センター第2回事務局長会議(於:糸島市)
29	九州ブロックシルバー人材センター連絡協議会役職員研修会(オンライン研修)
30	第1回総務部会(部会長の互選について) 第1回業務部会(部会長の互選について)
8 2	大野城市長、大野城市議会議長へ令和3年度全国シルバー人材センター事業協会定時総会決議に係る要請活動実施(要請文提出)
4	原田義昭衆議院議員へ「インボイス導入に伴うシルバー人材センターへの支援を求める要望書」提出(於:筑紫野市)
23	(公社)全国シルバー人材センター事業協会令和3年度会員拡大・就業開拓担当者会議(オンライン会議 8/23~8/30)
27	第2回普及啓発部会(「シルバーだより」の発行について)
9 21	ボランティア活動(大野城市高齢者生きがい創造センター周辺)
28	第1回安全・適正就業推進委員会就業現場パトロール(善一田古墳公園側溝清掃、水城跡草刈業務の就業現場)
30	大野城市指定ごみ袋、ダンボールコンポスト棚卸し実施
10 1	大野城市長、大野城市議会議長へ普及啓発促進月間に伴うシルバー人材センター事業支援要請活動実施(要請文提出)
5	(公社)全国シルバー人材センター事業協会令和3年度新任事務局長研修(オンライン開催)
11	令和3年度第1回女性のつどい(出前講座「健康づくり講座」/於:大野城まどかぴあ多目的ホール) 第2回女性部会(チラシを利用した会員募集について)
13	大野城市高齢者生きがい創造センター指定管理事業講習「はじめて学ぶ介護予防・日常生活援助担い手養成講習」開講(10/13~10/15)

年 月 日	行 事 内 容
10 13	(公社)福岡県シルバー人材センター連合会令和3年度第2回全体事務局長会議(オンライン会議)
18	(公社)全国シルバー人材センター事業協会令和3年度適正就業担当者会議(10/18～10/25 オンライン開催)
19	春日安全運転管理協議会役員会議(於:春日市)
20	令和3年度(公社)福岡県シルバー人材センター連合会高齢者活躍人材確保事業「介護・家事援助講習会」(11/20・21 於:高齢者生きがい創造センター)
21	(公社)福岡県シルバー人材センター連合会令和3年度子育て・福祉・家事援助サービス事業担当職員研修会(於:福岡市)
25	<b>ボランティア活動</b> (剪定班/公共施設の剪定)
26	(公社)全国シルバー人材センター事業協会職業紹介責任者講習(於:福岡市)
29	<b>ボランティア活動</b> (剪定班/公共施設の剪定)
11 2	春日安全運転管理協議会大野城支部役員会議(会員勸奨について)
5	(公社)福岡県シルバー人材センター連合会令和3年度理事長研修会(於:福岡市) <b>第2回総務部会</b> (チラシを利用した会員募集について)
6	<b>大野城まどかフェスティバル生涯学習展(オンライン開催参加)</b>
9	令和3年度第2回もやいネット大野城会議(於:大野城市総合福祉センター)
12	(公社)全国シルバー人材センター事業協会派遣元責任者講習(於:福岡市)
15	全国シルバー人材センター事業協会令和3年度会計・経理実務担当者会議(オンライン研修)
18	九州ブロックシルバー人材センター連絡協議会令和3年度職員研修会(オンライン研修)
25	<b>大野城市高齢者生きがい創造センター指定管理事業講習「善一田古墳を訪ねる」開講</b>
26	<b>第2回業務部会</b> (チラシを利用した会員募集について) <b>接遇研修会「コロナ禍におけるマナー」</b> (於:大野城市高齢者生きがい創造センター)
30	(公社)福岡県シルバー人材センター連合会令和3年度安全就業促進大会(事例発表等 於:福岡市)
12 1	<b>第4回理事会</b> (市指定ごみ袋等販売代行業務における売掛未収金に対する訴訟について)
6	<b>大野城市高齢者生きがい創造センター指定管理事業講習「スタンプアートで素敵にリメイク」開講</b>
9	<b>第3回業務部会</b> (チラシを利用した会員募集について) 春日安全運転管理協議会役員会議(於:春日市)
20	全国シルバー人材センター事業協会令和3年度福祉・家事援助サービス担当者会議(オンライン研修)

年 月 日	行 事 内 容
12 23	<b>第2回安全・適正就業推進委員会就業現場パトロール</b> (錦町駐輪場、JR大野城駅駐輪場、下大利駐輪場の就業現場)
24	<b>大野城市高齢者生きがい創造センター指定管理事業講習「お正月飾りをつくろう」開講</b>
令和 4年 1 7	大野城市商工会主催新年名刺交換会
14	春日安全運転管理協議会令和4年交通安全年頭祈願(於:太宰府天満宮)
18	<b>第3回女性部会</b> (令和4年度事業計画について)
19	<b>第3回安全・適正就業推進委員会</b> (令和3年度事故報告)
20	<b>大野城市高齢者生きがい創造センター指定管理事業講習「シニア向けスマホ教室基本編」開講</b> (1/20・21)  (公社)福岡県シルバー人材センター連合会令和3年度第3回全体事務局長会議(於:福岡市)
26	令和3年度第3回もやいネット大野城会議(於:大野城市総合福祉センター)
27	(公社)福岡県シルバー人材センター連合会令和3年度派遣事業担当者会議(於:福岡市)  大野城市シルバー人材センター女性会員、リビング福岡(雑誌)の取材受ける。
28	<b>第5回理事会</b> (設立40周年記念事業実施要綱の制定について)
2 8	(公社)福岡県シルバー人材センター連合会令和3年度業務(請負・委任)担当職員研修会(オンライン研修)
16	<b>令和3年度第1回設立40周年記念事業実行委員会</b> (設立40周年記念事業実施計画について)
28	<b>令和3年度公益社団法人大野城市シルバー人材センター臨時総会</b> (於:大野城市高齢者生きがい創造センター)
3 2	<b>大野城市高齢者生きがい創造センター指定管理事業講習「陶芸体験」開講</b>
4	(公社)福岡県シルバー人材センター連合会令和3年度監事研修会(於:福岡市)
10	(公社)福岡県シルバー人材センター連合会広報実務研修会(オンライン開催)
11	<b>第3回総務部会</b> (令和4年度事業計画について)  <b>第3回普及啓発部会</b> (令和4年度事業計画について)
14	<b>第4回業務部会</b> (令和4年度事業計画について)
15	<b>大野城市高齢者生きがい創造センター指定管理事業年間講座「心届ける絵手紙教室」閉講式</b>  令和3年度第2回女性のつどい(於:大野城まどかぴあ多目的ホール)
16	<b>大野城市高齢者生きがい創造センター指定管理事業年間講座「令和3年度初心者の楽しむ陶芸講座」修了式</b>  機械除草研修(於:下大利5丁目水城跡)
17	<b>第1回地域班長会議</b> (令和3年度事業報告について)

年 月 日	行 事 内 容
3 17	(公社)福岡県シルバー人材センター連合会令和3年度安全就業推進員研修会(於:福岡市)
18	春日安全運転管理協議会役員会議(於:春日市)
22	大野城市高齢者生きがい創造センター指定管理事業年間講座「はじめてみよう竹細工」閉講式 第6回理事会(令和4年度事業計画・収支予算案について)
24	剪定研修(於:大野城市高齢者生きがい創造センター) 第4回安全・適正就業推進委員会(令和4年度事業計画について)
25	子育て・福祉・家事援助サービス基礎研修研修(於:大野城市高齢者生きがい創造センター)
31	大野城市指定ごみ袋、ダンボールコンポスト棚卸し実施

【別添5】

施設の管理運営に関する評価シート

基本事項	No.	施設名称	部(局)名	課(室)名	
		大野城市高齢者生きがい創造センター	すこやか福祉部	すこやか長寿課	
	指定管理者名称		指定管理者の所在地		
	公益社団法人大野城市シルバー人材センター		大野城市筒井五丁目15番5号		
	総合計画における位置づけ	政策	誰もが自分らしくすこやかに生活できるまちづくり		
		大施策	高齢者の生きがいづくり		
		小施策	高齢者の生きがいづくり		
施設種類	社会福祉施設	指定期間	令和4年度～令和6年度	選定方法 <input type="checkbox"/> 公募 <input checked="" type="checkbox"/> 非公募	
管理者種類	<input type="checkbox"/> 市内の企業 <input type="checkbox"/> 市外の企業 <input type="checkbox"/> NPO、ボランティア団体 <input type="checkbox"/> 自治会等コミュニティ組織 <input checked="" type="checkbox"/> 財団法人・社団法人・社会福祉法人、医療法人、学校法人等 <input type="checkbox"/> 公的団体(区など)				

利用状況	事業内容	(1) 高齢者の就業に関する情報の収集及び提供 (2) 高齢者の就業に関する相談 (3) 高齢者退職者等に対し、臨時的かつ短期的な就業に必要な知識及び技術の付与を目的とした講習 (4) 工芸品等(陶芸・木工)の創作活動 (5) 生産又は創造的活動に必要な助言及び指導 (6) その他市長が必要と認める事業
	利用者数	高齢者団体利用 のべ5,398人 うち就業講習 157人 理事会・部会等会議 400人 シルバー人材センター受注業務作業 21人

収支状況	指定管理者の収入	総額 7,312 千円	(内訳) (指定管理者) 交付金 5,743 千円 利用料金収入 885 千円 自主事業収入 684 千円 その他収入 千円
	指定管理者の支出	総額 7,471 千円	(内訳) 人件費 2,638 千円 事務費 455 千円 管理費 3,499 千円 自主事業費 879 千円
	当期純利益	△ 159 千円	前期繰越損益 千円

チェックシート結果 (自動表示)	143.8 点 / 200.0 点		→	総合評価 (自動表示)	A	達成率 S:80%以上 A:60%以上 B:40%以上 C:40%未満
	施設の維持管理	75.0 / 100.0				
利用者満足度 【最高点2点、最低点-2点】 (自動表示)	総合的評価 (満足度)	施設の評価 0.96 点		総合的評価 (必要度)		1.34 点
改善点 (不適切な部分及び改善内容等を記述)	①新たな利用者、団体の確保 ②就業支援機能(情報提供・相談・知識技術の付与)のさらなる充実 ③木工芸室・研修室の稼働率の向上 ④施設の老朽化への対応					
改善手順・期間	①施設の広報・PRの充実に努めるとともに、関係団体との積極的な連携協力を図り、新規利用者の開拓を図る(早急に着手) ②就業支援専用スペースの充実(早急に着手) ③木工芸室を利用した新たな事業の展開・事業の開催(早急に着手) ④個別施設計画に沿って計画的に改修を進める(令和7年度改修予定)					

## 施設の管理運営に関するチェック項目

評価対象	配点	評価の視点・項目	確認方法	評価	点数 (自動計算)	
施設の維持管理内容	協定遵守	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>協定に定めた業務が、適正な水準で確実に実施されているか</li> </ul> 【評価の理由】S・B・Cの場合は必ず記入	書類	A	15.00 / 20.0
	法令等遵守	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>法令等の改正への対応や通知等の取り扱いが適切か</li> <li>法令等遵守に関するマニュアル等が整備されているか</li> <li>法令等遵守のための職員研修が計画的に実施されているか</li> </ul> 【評価の理由】S・B・Cの場合は必ず記入	ヒアリング	A	7.50 / 10.0
	個人情報の保護	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>法令等に基づき、個人情報の取り扱いが適切か</li> <li>個人情報保護に関するマニュアル等が整備されているか</li> <li>個人情報保護のための職員研修が計画的に実施されているか</li> </ul> 【評価の理由】S・B・Cの場合は必ず記入	ヒアリング	A	3.75 / 5.0
	公金処理	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>定められた料金を適正に収受しているか</li> <li>利用料金の還付や減免処理など適切に実施されているか</li> </ul> 【評価の理由】S・B・Cの場合は必ず記入	ヒアリング	A	3.75 / 5.0
	利用許可	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用許可又は不許可は適切に行われているか</li> <li>利用者から利用許可に関する苦情等がないか</li> </ul> 【評価の理由】S・B・Cの場合は必ず記入	ヒアリング	A	7.50 / 10.0
	安全管理	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>安全管理のための行動計画やマニュアル等が整備されているか</li> <li>それらに沿った安全対策が適切に実施されているか</li> <li>防災訓練等が計画的に実施されているか</li> <li>業務従事者に対する、安全教育が適切に実施されているか</li> <li>職員不在時の警備体制や鍵の管理が適切か</li> </ul> 【評価の理由】S・B・Cの場合は必ず記入	ヒアリング	A	11.25 / 15.0
	衛生管理	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>衛生管理に向けた行動計画やマニュアル等が整備されているか</li> <li>それらに沿った衛生管理が適切に実施されているか</li> <li>衛生管理の責任者が明確で、衛生管理に必要な人員、有資格者などが適正に配置されているか</li> </ul> 【評価の理由】S・B・Cの場合は必ず記入	現地視察	A	11.25 / 15.0
	美化清掃	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>整理整頓・清掃がなされ、美観を損なっていないか</li> <li>施設、設備、備品等の保守点検業務は適切に実施されているか</li> </ul> 【評価の理由】S・B・Cの場合は必ず記入	現地視察	A	7.50 / 10.0
	環境配慮	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>公害防止、省エネへの取組が積極的に実施されているか</li> <li>廃棄物処理が適正に実施されているか</li> </ul> 【評価の理由】S・B・Cの場合は必ず記入	現地視察	A	7.50 / 10.0
	施設サービス内容	利用者範囲	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>事業の目的と比較して、利用者の範囲は適切か</li> <li>広範で適切な広報活動を実施しているか</li> </ul> 【評価の理由】S・B・Cの場合は必ず記入	現地視察	A
サービス内容		15	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者数を増加させるための努力が実施されているか</li> <li>行政が直営する場合と比べて、サービス内容の拡大などサービスの質を高める工夫があるか</li> </ul> 【評価の理由】S・B・Cの場合は必ず記入 利用者数が目標未達であり、改善に向けた取り組み中である	書類・ヒアリング	B	7.50 / 15.0
職員育成		10	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員の研修体制が整備されているか</li> <li>職員は、業務に即した資格や専門知識を有しているか</li> </ul> 【評価の理由】S・B・Cの場合は必ず記入	ヒアリング	A	7.50 / 10.0

施設サービス内容	ニーズの把握・活用	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用者の意見や要望が、アンケート等で把握されているか</li> <li>・ アンケートや住民等の苦情を、業務改善に役立てているか</li> </ul> 【評価の理由】S・B・Cの場合は必ず記入 より幅広い範囲でのニーズ把握やアンケートが必要と思われ、内容や手法について検討中である	書類・ヒアリング	B	5.00 / 10.0
	地域協働	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域の社会活動へ参加しているか</li> <li>・ 地域に貢献する事業を実施しているか</li> <li>・ 地元からの雇用、物資調達等を積極的に実施しているか</li> </ul> 【評価の理由】S・B・Cの場合は必ず記入	ヒアリング	A	7.50 / 10.0
実施体制等	実施体制	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 統括責任者が明確で、責任の所在が明らかであるか</li> <li>・ 業務遂行上に必要な職員数が配置されているか</li> <li>・ 経理などの各種帳簿が作成され、適切に保管されているか</li> </ul> 【評価の理由】S・B・Cの場合は必ず記入	現地視察	A	7.50 / 10.0
	市との連絡	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 年次(期別・月次)報告等の報告が、市に適切に提出されているか</li> <li>・ 代表者の変更など重要事項の変更の届出が実施されているか</li> </ul> 【評価の理由】S・B・Cの場合は必ず記入	書類	A	7.50 / 10.0
	緊急時対応	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 緊急時の連絡体制、初動体制が整備されているか</li> </ul> 【評価の理由】S・B・Cの場合は必ず記入	ヒアリング	A	3.75 / 5.0
	再委託	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 指定管理業務の全部、又は主たる業務を再委託していないか</li> <li>・ 再委託する場合に適切な届出が実施されているか</li> <li>・ 再委託先から業務報告を受けるなど、再委託先の管理は適切か</li> </ul> 【評価の理由】S・B・Cの場合は必ず記入	ヒアリング	A	3.75 / 5.0
	経営状況	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 直近の財務諸表等が提出され、財務状況に不安はないか</li> </ul> 【評価の理由】S・B・Cの場合は必ず記入	書類	A	7.50 / 10.0
	収支妥当性	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 収支積算が妥当で、業務改善や経費削減の工夫があるか</li> </ul> 【評価の理由】S・B・Cの場合は必ず記入	書類・ヒアリング	A	7.50 / 10.0
合計		200点満点(「該当なし」がない場合) ※小数点第二位四捨五入				143.8 / 200.0
所見		施設の維持管理については、おおむね期待水準どおりに実施されているといえる。ただし、不特定多数の利用者増に向けた取組みや、高齢者の就業につながる事業等については、改善の余地があるものとする。				

#### 次頁チェック項目の評価(S・A・B・C)の意味

- S 業務目的や仕様、利用者評価等をもとに、期待水準より効率的・効果的に実施されており、高く評価できる。
- A 業務目的や仕様、利用者評価等をもとに、期待水準どおりに実施されている。
- B 概ね適切に実施されている。一部に不適切な部分が確認されたが、現在改善中あるいは既に改善済である。
- C 不適切な部分が確認されたため改善を指示したが、未対応あるいは改善の見込がない。

# 指定管理業務進捗管理

## 1. 業務概要

指定管理業務	高齢者の就業のための情報提供・相談・知識・技術講習、工芸品等(陶芸・木工)の創作活動、生産又は創造的活動に必要な助言及び指導、施設の維持保全や使用許可・利用料金の徴収等
目的	高齢者の社会参加や生きがいづくりのため
対象	市内に居住するおおむね60歳以上の者 及び 上記目的のために使用する者
手段	高齢者生きがい創造センター管理運営事業
期待される成果	高齢者の就業・就労の促進 生きがいとしての陶芸・木工等の創作活動の場の提供

## 2. 成果の状況(アウトプット、アウトカム)

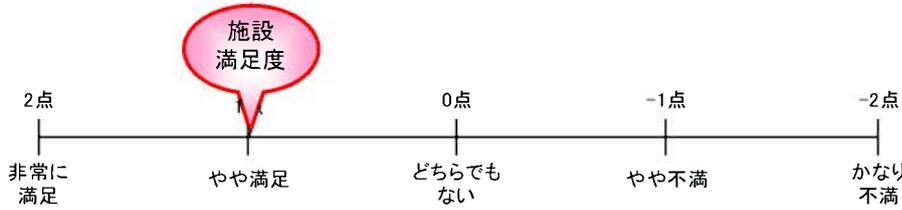
	指標名	単位	目標値	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
活動指標①	就業・求人に関する情報提供件数	件	93	81	84	87	90	93
				83	83	54	113	
活動指標②	講習・講座の実施回数	回	98	75	78	98	98	98
				44	76	96	83	
成果指標①	就業相談受付件数	件	80	54	60	66	73	80
				42	64	119	104	
成果指標②	施設利用者数	人	7700	7300	7400	7500	7600	7700
				6829	3959	5842	5398	
上記指標に表れない成果等	高齢者の就業率、シルバー人材センター会員数							

## 3. 担当課所見

担当課評価	生きがいとしての陶芸・木工等の創作活動の場の提供については、期待水準どおりといえる。 就業支援については件数等が増えており、今後もさらなる向上を期待する。 また、利用者の増加や、幅広い利用者の獲得については、まだまだ改善の余地があるものと考えている。
-------	---

■総合的評価(満足度)

①【施設の評価】満足度総合評価: 0.96 点

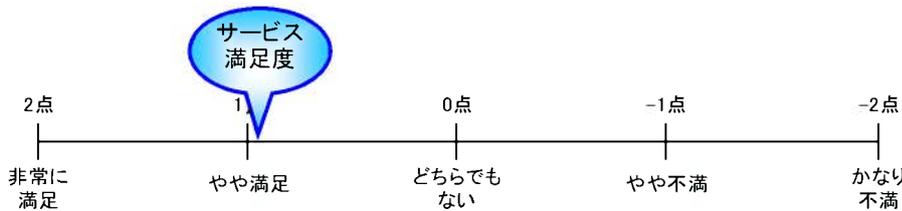


	アンケート結果より					合計 (a)	
	①	②	③	④	⑤		
①情報の入手しやすさ	非常に満足(2点)	22	28	40	30	32	152 (32%)
②施設のアクセスの利便性	やや満足(1点)	35	31	38	38	33	175 (37%)
③施設の清潔さ、明るさ	どちらでもない(0点)	33	23	16	23	29	124 (26%)
④設備の整備情報	やや不満(-1点)	1	13	1	4	1	20 (4%)
⑤開館期日・時間の適正さ	かなり不満(-2点)	0	1	1	0	0	2 (0%)
	無回答(点数なし)	25	20	20	21	21	107
	有効回答数合計 (※無回答を除いた数)	91	96	96	95	95	473

※満足度

$$\begin{aligned}
 &= (a) \times \text{各項目の点数} \div \text{有効回答数} \\
 &= (152 \times 2点 + 175 \times 1点 + 124 \times 0点 + 20 \times -1点 + 2 \times -2点) \div 473 \\
 &= \underline{\underline{0.96}}
 \end{aligned}$$

②【サービスの評価】満足度総合評価: 0.88 点

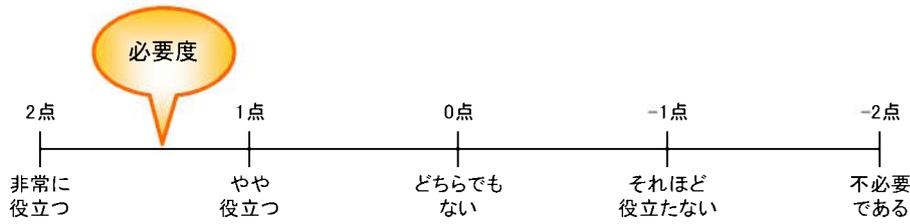


	アンケート結果より				合計 (a)	
	①	②	③	④		
①利用手続きの簡便さ	非常に満足(2点)	24	35	21	23	103 (29%)
②基本的なサービス	やや満足(1点)	30	33	26	23	112 (31%)
③イベントなどの付加的サービス	どちらでもない(0点)	37	27	39	36	139 (39%)
④利用料金の適切さ	やや不満(-1点)	0	0	2	1	3 (1%)
	かなり不満(-2点)	0	0	0	0	0 (0%)
	無回答(点数なし)	25	21	28	33	107
	有効回答数合計 (※無回答を除いた数)	91	95	88	83	357

※満足度

$$\begin{aligned}
 &= (a) \times \text{各項目の点数} \div \text{有効回答数} \\
 &= (103 \times 2点 + 112 \times 1点 + 139 \times 0点 + 3 \times -1点 + 0 \times -2点) \div 357 \\
 &= \underline{\underline{0.88}}
 \end{aligned}$$

■総合的評価(必要度): 1.34 点



	アンケート 結果より 人数 (a)	
非常に役立つ(2点)	38	( 39% )
やや役立つ(1点)	55	( 56% )
どちらでもない(0点)	5	( 5% )
それほど役立たない(-1点)	0	( 0% )
不必要である(-2点)	0	( 0% )
無回答(点数なし)	18	
有効回答数合計 (※無回答を除いた数)	98	

※必要度

$$= (a) \times \text{各項目の点数} \div \text{有効回答数}$$

$$= ( 38 \times 2点 + 55 \times 1点 + 5 \times 0点 + 0 \times -1点 + 0 \times -2点 ) \div 98$$

$$= \underline{\underline{1.34}}$$

【調査の概要】

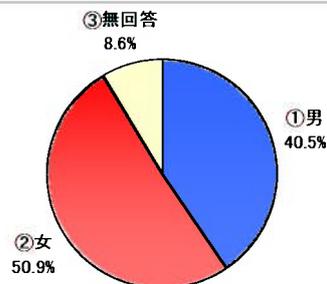
1. 期間 **令和6年2月～3月**  
 2. 対象 **116名**

1. あなたのことをお尋ねします。（それぞれ、○を1つ付けてください。）

性別

- ① 男 ② 女 ③ 無回答

	①男	②女	③無回答	計
人数	47	59	10	116
%	40.5%	50.9%	8.6%	100.0%



年代

- ①60～64歳 ②65～69歳 ③70～74歳 ④75～79歳 ⑤80歳以上 ⑥無回答

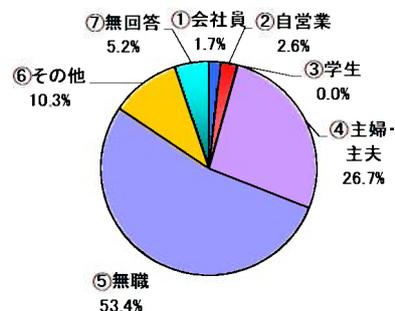
	①60～64歳	②65～69歳	③70～74歳	④75～79歳	⑤80歳以上	⑥無回答	計
人数	19	22	28	33	11	3	116
%	16.4%	19.0%	24.1%	28.4%	9.5%	2.6%	100.0%



ご職業

- ①会社員 ②自営業 ③学生 ④主婦・主夫 ⑤無職 ⑥その他 ⑦無回答

	①会社員	②自営業	③学生	④主婦・主夫	⑤無職	⑥その他	⑦無回答	計
人数	2	3	0	31	62	12	6	116
%	1.7%	2.6%	0.0%	26.7%	53.4%	10.3%	5.2%	100.0%



ご住所

- ①大野城市内南地区 ②大野城市内中央地区 ③大野城市内東地区  
 ④大野城市内北地区 ⑤福岡市  
 ⑥筑紫地区（春日市・太宰府市・筑紫野市・那珂川市） ⑦その他 ⑧無回答

	①南地区	②中央地区	③東地区	④北地区	⑤福岡市	⑥筑紫地区	⑦その他	⑧無回答	計
人数	19	19	28	33	2	6	1	8	116
%	16.4%	16.4%	24.1%	28.4%	1.7%	5.2%	0.9%	6.9%	100.0%



2. 今日はどのようにして来られましたか。(該当するものに○をつけて下さい)

一緒にの方は

①家族・親戚 ②友人・知人 ③仕事の仲間 ④趣味の仲間 ⑤その他 ⑥無回答

	①家族・親戚	②友人・知人	③仕事の仲間	④趣味仲間	⑤その他	⑥無回答	計
人数	2	3	6	5	0	0	16
%	12.5%	18.8%	37.5%	31.3%	0.0%	0.0%	100.0%

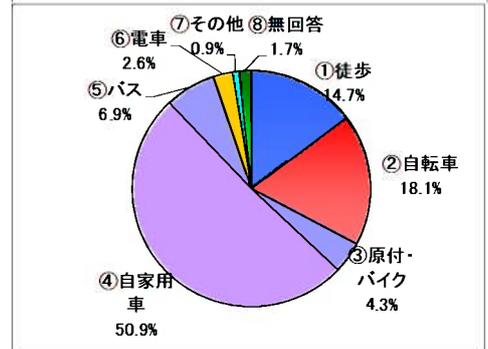


交通手段は

①徒歩 ②自転車 ③原付・バイク ④自家用車

⑤バス ⑥電車 ⑦その他 ⑧無回答

	①徒歩	②自転車	③原付・バイク	④自家用車	⑤バス	⑥電車	⑦その他	⑧無回答	計
人数	17	21	5	59	8	3	1	2	116
%	14.7%	18.1%	4.3%	50.9%	6.9%	2.6%	0.9%	1.7%	100.0%

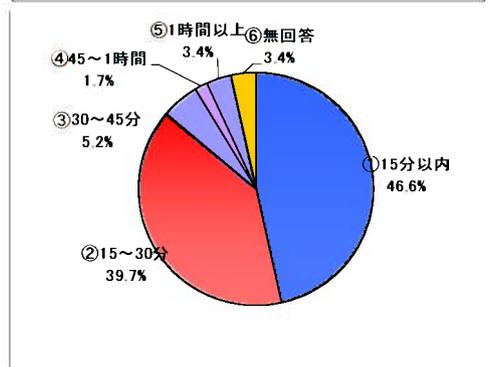


所要時間は

①15分以内 ②15～30分 ③30～45分

④45分～1時間 ⑤1時間以上 ⑥無回答

	①15分以内	②15～30分	③30～45分	④45～1時間	⑤1時間以上	⑥無回答	計
人数	54	46	6	2	4	4	116
%	46.6%	39.7%	5.2%	1.7%	3.4%	3.4%	100.0%



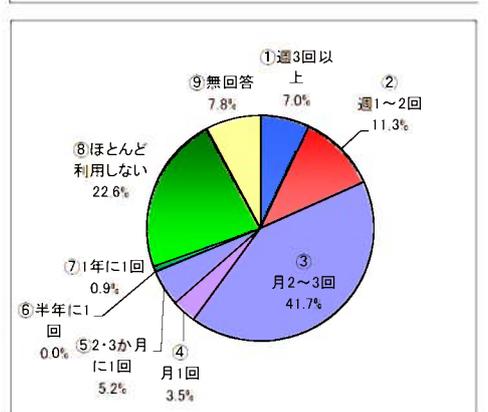
3. ご利用回数についてお尋ねします。(それぞれ、○を一つ付けてください。)

普段の利用は

①週に3回以上 ②週に1～2回 ③月に2～3回 ④月に1回

⑤2～3か月に1回 ⑥半年に1回 ⑦1年に1回 ⑧ほとんど利用しない ⑨無回答

	①週3回以上	②週1～2回	③月2～3回	④月1回	⑤2～3か月に1回	⑥半年に1回	⑦1年に1回	⑧ほとんど利用しない	⑨無回答	計
人数	8	13	48	4	6	0	1	26	9	115
%	7.0%	11.3%	41.7%	3.5%	5.2%	0.0%	0.9%	22.6%	7.8%	100.0%

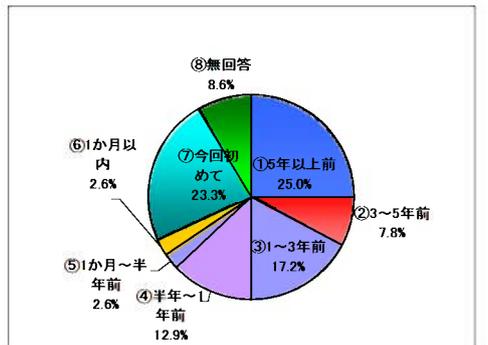


初めて利用したのは

①5年以上前 ②3～5年前 ③1～3年前 ④半年～1年前

⑤1か月～半年前 ⑥1か月以内 ⑦今回初めて ⑧無回答

	①5年以上前	②3～5年前	③1～3年前	④半年～1年前	⑤1か月～半年前	⑥1か月以内	⑦今回初めて	⑧無回答	計
人数	29	9	20	15	3	3	27	10	116
%	25.0%	7.8%	17.2%	12.9%	2.6%	2.6%	23.3%	8.6%	100.0%

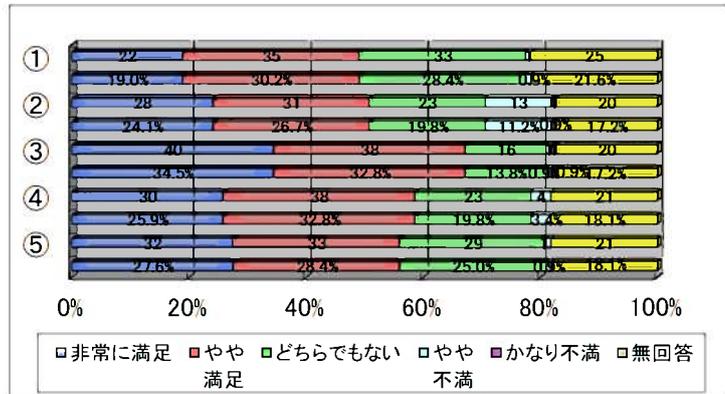


4. 施設・サービスの満足度をお尋ねします。(それぞれ、○を1つ付けてください。)

施設の評価

- ①情報の入手しやすさ ②施設のアクセスの利便性 ③施設の清潔さ、明るさ  
④設備の整備状況 ⑤開館期日・時間の適正さ

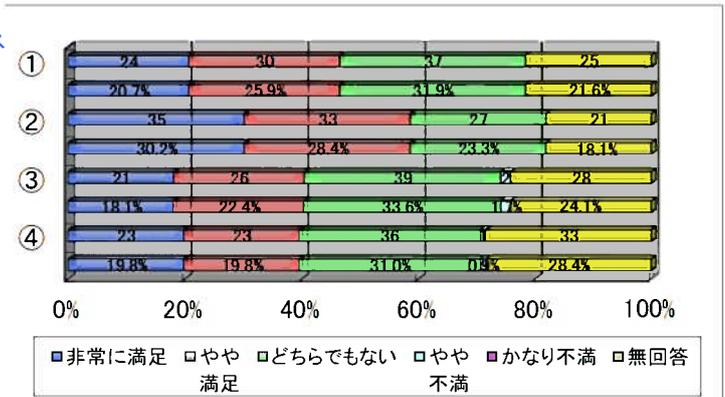
	非常に満足	やや満足	どちらでもない	やや不満	かなり不満	無回答
①	22	35	33	1	0	25
	19.0%	30.2%	28.4%	0.9%	0.0%	21.6%
②	28	31	23	13	1	20
	24.1%	26.7%	19.8%	11.2%	0.9%	17.2%
③	40	38	16	1	1	20
	34.5%	32.8%	13.8%	0.9%	0.9%	17.2%
④	30	38	23	4	0	21
	25.9%	32.8%	19.8%	3.4%	0.0%	18.1%
⑤	32	33	29	1	0	21
	27.6%	28.4%	25.0%	0.9%	0.0%	18.1%



サービスの評価

- ①利用手続きの簡潔さ ②基本的なサービス ③付加的サービス  
④利用料金の適切さ

	非常に満足	やや満足	どちらでもない	やや不満	かなり不満	無回答
①	24	30	37	0	0	25
	20.7%	25.9%	31.9%	0.0%	0.0%	21.6%
②	35	33	27	0	0	21
	30.2%	28.4%	23.3%	0.0%	0.0%	18.1%
③	21	26	39	2	0	28
	18.1%	22.4%	33.6%	1.7%	0.0%	24.1%
④	23	23	36	1	0	33
	19.8%	19.8%	31.0%	0.9%	0.0%	28.4%

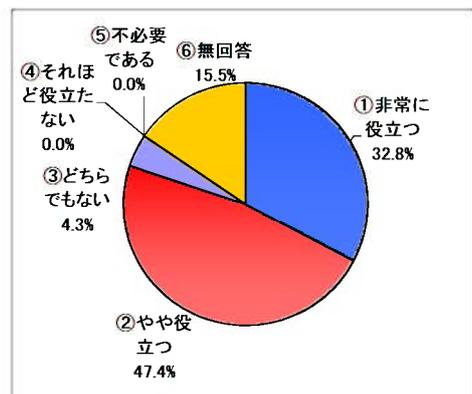


5. 施設・サービスの必要度をお尋ねします。(○を1つ付けて下さい。)

この施設はあなたにとって

- ①非常に役立つ ②やや役立つ ③どちらでもない  
④それほど役立つ ⑤不必要である ⑥無回答

	①非常に役立つ	②やや役立つ	③どちらでもない	④それほど役立つ	⑤不必要である	⑥無回答	計
人数	38	55	5	0	0	18	116
%	32.8%	47.4%	4.3%	0.0%	0.0%	15.5%	100.0%



## 施設の評価

### 設備の整備状況

- ・2階陶芸室 温水器を設置して欲しい。(同様要望7件)  
温水器(陶芸室)を付けて欲しいです。冬は凍えます。お願いします。  
冬に水が冷たいので、湯沸かしがあると嬉しいです。
- ・建物がやや老朽化しているように感じます。

### 駐車場設備・交通の便等の状況

- ・駐車場が近くにない。
- ・バス利用者には不便です。
- ・バス使用時に不便。

## サービスの評価

### 講座などの付加的サービス

- ・講座の申込をTELで出来るようにしてほしい。

### その他

- ・会員、利用者の老若男女のモラル、マナーの低下がある。

【別添4】

## 事業報告書

記入年月日	令和 6 年 5 月 16 日
報告期間	令和 5 年度

## 1. 施設の概要

施設名称	大野城市高齢者生きがい創造センター	所管課名	すこやか長寿課
所在地	大野城市筒井五丁目15番5号		
施設目的	高齢者の社会参加や生きがいづくりのため、高齢者の就業を可能とするような技術指導や就労のための相談窓口及び生きがいとしての陶芸や木工の創作活動の場を提供すること。		
施設概要 (敷地面積等)	建物-鉄骨造 2階建 689.92㎡ 附属設備等 土地-967㎡		

## 2. 指定管理者の概要

名称	公益社団法人大野城市シルバー人材センター	代表者名	理事長 佐藤 義廣
所在地	大野城市筒井五丁目15番5号		
電話番号	092(582)0221	FAX番号	092(582)0401

## 3. 指定管理の概要

指定期間	令和 4 年 4 月 1 日 ~ 令和 7 年 3 月 31 日		
開園・館時間	8:30~17:00	休園・館日	土曜日・日曜日・国民の祝日に関する法律に規定する休日、 12月29日から翌年の1月3日までの日
管理体制 (職員数、勤務体制等)	職員数 11名(事務局長含む) 勤務体制(勤務時間)8:30~17:00(休日)毎週土・日曜、12月29日~1月3日		
管理業務の内容	①高齢者の就業に関する情報の収集及び提供 ②高齢者の就業に関する相談 ③高齢者退職者等に対し、臨時的かつ短期的な就業に必要な知識及び技術の付与を目的とした講習 ④工芸品等(陶芸・木工)の創作活動 ⑤生産又は創造的活動に必要な助言及び指導 ⑥センターの使用の許可、使用の許可の取消し等に関する業務 ⑦センターの維持管理及び修繕に関する業務 ⑧その他市長が必要と認める事業		
再委託の有無	<input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし	再委託先の業務名	警備業務、定期清掃業務、電気工作物保管 他4件

## 4. 施設の利用状況

利用人数	5,398 人
利用者内訳	研修室 1,471人 木工芸室 191人 陶芸室 3,736人

## 5. 収支状況

指定管理者の収入	総額	7,312 千円	(内訳) 指定管理者交付金	5,743 千円	
			利用料金収入	885 千円	
			自主事業収入	684 千円	
			その他収入	千円	
指定管理者の支出	総額	7,471 千円	(内訳) 人件費	2,638 千円	
			事務費	455 千円	
			管理費	3,499 千円	
			その他支出	879 千円	
当期純利益	-159 千円	前期繰越損益	千円	当期未処理損益	千円

## 6. 市民や利用者の満足度の把握状況

アンケート実施の有無	<input checked="" type="checkbox"/> 実施した <input type="checkbox"/> 実施せず	アンケート実施時期	令和5年6月～令和6年3月
アンケートの内容及び結果	<p>(※一部、複数回答あり)</p> <p>《技術講習 網戸・障子の張替え》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・受講理由…できたら便利50%、就業に活かそう25%</li> <li>・講座内容…理解できた50%、今後役に立ちそう25%</li> </ul> <p>《はじめて学ぶ介護予防・日常生活援助養成講習》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・受講理由…興味があったから43%、就業に活かそう43%</li> <li>・講座内容…理解できた71%、今後役に立ちそう86%</li> </ul> <p>《地域の歴史や史跡を訪ねる講座》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・受講理由…興味がある91%、ジャンルを問わず知識深めたい18%</li> <li>・内容…充実していた45%、物足りない27%</li> </ul> <p>《技術講習 襦袢貼り替え》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・受講理由…出来たら便利75%、きちんと習いたかった100%</li> <li>・講座内容…理解できた100%、今後役に立ちそう25%</li> </ul> <p>《楽しむクレイアート》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・講座内容…満足100% ・今後について…継続したい100%</li> </ul> <p>《クラフトバンド手芸(初級編)》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・受講理由…興味があったから67% ・講座内容…期待とおりだった83%</li> </ul> <p>《シニア向けスマホ教室基礎編》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・受講理由…知識を深めたい69%、興味があった31%</li> <li>・講座内容…今後の参考になりそう92%</li> </ul> <p>《シニア向けスマホ教室LINE編》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・受講理由…知識を深めたい53%、興味がわいた42%</li> <li>・講座内容…今後に活かそう58%、期待どおり21%</li> <li>・スマホ教室の定期実施について…参加したい71%、内容に応じて32%</li> </ul> <p>《陶芸体験》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・楽しく受講できたか…できた100% ・受講内容…満足70%、難しかった30%</li> </ul> <p>《初心者を楽しむ陶芸》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・講座内容…満足100% ・生きがいづくりになったか…なった77%、どちらともいえない13%</li> </ul> <p>《はがき絵教室》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・楽しく受講できたか…できた100% ・今後について…継続したい80%、検討中20%</li> </ul> <p>《就業意識調査アンケート》 ※シルバー人材センター入会説明会時</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・参加理由(就業意欲のきっかけ)…健康維持・増進26%、時間的余裕24%、経済的理由23%</li> <li>・就業相談窓口…利用したい50%、どちらでもない34%</li> </ul>		

## 7. 法令等遵守、個人情報保護に関する取組状況

法令等遵守に関する規定や研修	<input checked="" type="checkbox"/> 行動計画やガイドライン等の策定あり <input type="checkbox"/> 職員に対する研修あり <input type="checkbox"/> 特になし
個人情報保護に関する規定や研修	<input checked="" type="checkbox"/> 行動計画やガイドライン等の策定あり <input type="checkbox"/> 職員に対する研修あり <input type="checkbox"/> 特になし

## 8. 施設管理に関する取組状況

施設管理に関する規定や研修	<input checked="" type="checkbox"/> 行動計画やガイドライン等の策定あり <input type="checkbox"/> 職員に対する研修あり <input type="checkbox"/> 特になし
(具体的取組内容)	「大野城市高齢者生きがい創造センター消防計画」に基づく消防設備の点検管理、及びその他建物設備の維持管理・メンテナンスを確実に実施している。

## 9. 防犯、防災、危機管理に関する取組状況

防犯、防災、危機管理に関する規定や研修	<input checked="" type="checkbox"/> 行動計画やガイドライン等の策定あり <input type="checkbox"/> 職員に対する研修あり <input type="checkbox"/> 特になし
(具体的取組内容)	「大野城市高齢者生きがい創造センター消防計画」に基づく防火管理や初期消火訓練等の実施、災害時を想定した職員の安全ヘルメットの購入・設置など、災害や危機事象を想定した取組みを実施している。

## 10. 衛生管理に関する取組状況

衛生管理に関する規定や研修	<input checked="" type="checkbox"/> 行動計画やガイドライン等の策定あり <input type="checkbox"/> 職員に対する研修あり <input type="checkbox"/> 特になし
(具体的取組内容)	コロナ禍の時期においては、国・県・市の行動ガイドライン等やマニュアル等に基づいた衛生管理や感染予防対策を行っていた。現在は位置づけが感染症法上の2類から5類に移行されたが、未だに感染者がみられること、かつ主たる利用者が高齢者であることなどを鑑み、日常・定期清掃時における入念な消毒や、イベント等開催時のアルコール消毒液設置、空気清浄器の設置といった衛生管理に取り組んでいる。

## 11. 職員の育成・研修の実施状況

職員対象の接遇研修や初期消火訓練の実施、また他自治体(福岡ブロック)のシルバー人材センターと共同実施の研修(クレーム対応等)や、市が主催する人権研修への職員の派遣などを行っている。

## 12. 施設の利用促進に関する実施状況

市の広報やホームページを通じて、事業や講習会等の案内・募集・活動報告・施設利用状況案内等を掲載し、市民に周知した。  
また、事業によってポスター・チラシ等の高齢者団体やその他公共団体・機関への配布、ポスティングによる市内世帯への配布等を実施した。

## 13. 地域協働に関する取組状況

9月にセンター周辺の清掃・除草ボランティア活動を実施した(ボランティア対象者には「まどかぶらっと」によるポイント付与を行うなど、幅広い参加協力者の獲得をめざしている)。  
また、市のまどかフェスティバル(10月)に出展し、センター事業のパネル展示や、受講生の作品展示などのPR活動を行った。

## 14. 環境への配慮に関する取組状況

日常の館内施設運用において、節電(休憩時間や不使用施設のこまめな消灯、職員のエレベーター不利用の励行等)や節水などの省エネに努めている。

## 15. 改善事例及び今後の改善課題とその対策

### 【改善事例】

- (1) 高齢者の就業に関する相談や情報の収集及び提供について
  - ・高齢者の情報収集及び提供について、従来はハローワーク情報紙のみの情報提供としていたが、令和5年5月から福岡県高齢者能力活用センターに大野城市近隣の高齢者就業求人情報の提供をお願いし、当センターに掲示コーナーを追加新設して閲覧できるように体制を整えた。
  - ・就業に関する相談については、電話・窓口等で随時相談に応じられるよう体制を整備し、令和5年度は104件(電話71・窓口33)の相談を受け付け、目標としていた72件を上回った。
  - ・令和5年4月～令和6年3月に「高齢者の就業に関する意識調査(アンケート110名)」を実施し、以下のような傾向やニーズを把握することができた。
    - ①「健康維持・推進」「時間的余裕」「経済的理由」といった理由から、心身が健康である限り仕事を継続したいと望む高齢者が多い。
    - ②気軽に就業相談できる窓口があれば利用したい・・・50%  
またシルバー人材センター以外での就労相談の窓口利用はハローワーク67%、生涯チャレンジセンター14%となっており、仕事・家事・趣味の時間を上手に切替え臨時的・短気的・簡易な業務を望む高齢者が多い。
    - ③シルバー人材センター入会説明会を受けた人については、入会希望・入会検討中と答えた人がほぼ100%となっている。  
⇒このような結果をふまえ、引き続き高齢者が気軽に相談できる場や仕組みを整備することが必要と考えている。
- (2) 臨時的・短期的な就業に必要な知識及び技術の付与を目的とした講習について  
高齢者に求める職種として「介護サービス・介護補助員」のニーズが高いことから、市と社会福祉協議会の協力のもと「日常生活援助担い手養成講習」(3日間)を実施し、7名が受講した。今後も高齢者の関心やニーズを勘案しながら、時代や社会情勢に即した講習を実施していく。
- (3) 工芸品等の創作活動について  
従来の陶芸・木工に加え、竹細工・クラフトバンド・クレイアート・ペン字・はがき絵など、幅広いジャンルの講座を開催した。  
また、市の広報やホームページでのPRに加え、市内世帯にチラシポスティングを行うなど、多くの市民に周知活動を行い、市内のみならず周辺自治体からも参加者があるなどの効果がみられた。

### 【今後の改善課題】

- (1) 高齢者の就業に関する相談・情報提供について  
上記の就業意識調査の結果等をふまえて、高齢者の就業に関する情報提供や相談の専用スペースを設置・充実させ、またその存在をPRして利用者数を確保するなど、就業促進の環境整備を進めていく。相談窓口設置PRを公式ホームページ・広報誌等を利用するなど、広報活動を推進し、気軽に相談できる場所などの仕組みを検討していく。
- (2) 利用者数の増加と新規利用者の開拓について  
講座の分野を幅広くするなどの改善策も、利用者の大幅増や新規利用者の開拓につながったとはいいがたく、さらなる対策が必要と考える。  
また、利用される部屋にも偏りが見られ、木工室などは利用者が伸び悩んでいる。事業のPRも大切だが、市民や時代のニーズを綿密に把握・分析し、施設の特徴や強みも勘案しながら、事業展開や実施計画、またPR方法も根本から見直し、改善につなげる必要がある。

## 16. 指定管理事業実施状況(報告期間年度分)【※枠が足りない場合は、適宜追加してください。】

事業名	「初心者を楽しむ陶芸」講座		新規・継続	<input type="checkbox"/> 新規事業	<input checked="" type="checkbox"/> 継続事業
実施時期	令和5年4月～令和6年3月		実施回数	35回	
対象人数	11名		参加人数	11名	
事業費計	251,424 円	うち事業者負担	-54,376 円	うち参加者負担	305,800 円
事業内容	<p>陶芸に関する基本的な知識(使用する粘土について～種類、特性、練り方、管理の仕方・使用する道具について、購入するもの、自作するもの、使用の仕方や留意点・作陶の基本など)について学習 年間プログラムにそって制作(作成方法～紐づくり・板づくり・タワづくり・釉薬かけ～浸し掛け・流し掛け) (作品～湯呑・茶碗・皿・マグカップ・壺・花瓶・自由制作) まどかフェスティバルにて出展(大野城市陶芸会のブース) 今年度は、10名の受講生の内 市外4名(春日市2名、宇美町1名、福岡市1名)の方が参加されました。 講師:大野城市陶芸会長 濱野 厚氏</p>				

事業名	「はがき絵教室」		新規・継続	<input checked="" type="checkbox"/> 新規事業 <input type="checkbox"/> 継続事業	
実施時期	令和5年5月～令和6年3月		実施回数	22回	
対象人数	10名		参加人数	10名	
事業費計	141,918 円	うち事業者負担	-3,282 円	うち参加者負担	145,200 円
事業内容	令和5年5月～令和6年3月全22回 はがき絵の基本となる絵はがきの描き方、輪郭線 黒墨筆の使い方、色のタッチの仕方等を学習し、自分の描きたいものを自由に描いていく。題材は、季節の風物(実物)を模写したり、先生の絵手紙を模写したりと自由に描く。 まどかフェスティバルにて出展(大野城市シルバー人材センターブース) 講師:大野城市シルバー人材センター会員(武井智恵子氏)				

事業名	楽しむクレイアート		新規・継続	<input checked="" type="checkbox"/> 新規事業 <input type="checkbox"/> 継続事業	
実施時期	令和5年5月～令和5年12月		実施回数	14回	
対象人数	5名		参加人数	5名	
事業費計	117,336 円	うち事業者負担	34,836 円	うち参加者負担	82,500 円
事業内容	樹脂粘土を使って本物に近い仕上がりにオリジナル作品を創作。(大人の粘土遊び) ホ・ホラス・オリーブ・アジサイ(4回)・フラワーカゴ(3回)・お雛飾り(3回)・お正月飾り(4回)で1つの作品(粘土アート)を作り上げていく。まどかフェスティバルにて出展(大野城市シルバー人材センターブース) 講師:大野城市在住 大久保貴代子氏				

事業名	技術講習「網戸・障子の張り替えに挑戦」		新規・継続	<input checked="" type="checkbox"/> 新規事業 <input type="checkbox"/> 継続事業	
実施時期	6月23日(金)		実施回数	1回	
対象人数	5名		参加人数	5名	
事業費計	6,672 円	うち事業者負担	2,672 円	うち参加者負担	4,000 円
事業内容	①網戸の張り替えと障子の張り替えについての基本的な知識や手順の学習 ②講師の手本を参考に実際に作業を行ってみる。 ③作業上の問題点などについて学習を深める。 講師:大野城市シルバー人材センター会員(小柳育男氏)				

事業名	シニア向けスマホ教室		新規・継続	<input type="checkbox"/> 新規事業 <input checked="" type="checkbox"/> 継続事業	
実施時期	9月20日(木)・21日(金)・1月25日(木)・26日(金)		実施回数	4回	
対象人数	23名		参加人数	16名(9月) 23名(1月)	
事業費計	3,192 円	うち事業者負担	-4,208 円	うち参加者負担	7,400 円
事業内容	9月・・・2回実施 内容:スマホの基本編 実際にスマホを使用しながら基礎(メール・カメラ・アプリ・マップ)を学ぶ。講師 NTTドコモ株式会社 1月・・・2回実施 内容:スマホ活用編(写真・地図(マップ)・LINE・Siri・Googleレンズ等)を実際のスマホを使用し学ぶ。講師 ソフトバンク株式会社				

事業名	はじめて学ぶ介護予防・日常生活援助講座		新規・継続	<input type="checkbox"/> 新規事業 <input checked="" type="checkbox"/> 継続事業	
実施時期	10月18日(水)・19日(木)・20日(金)		実施回数	3回	
対象人数	11名		参加人数	7名	
事業費計	36,504 円	うち事業者負担	36,504 円	うち参加者負担	0 円
事業内容	訪問型サービスB支援の基本的な生活援助及び介護に関する基礎知識等を3日間にわたり学ぶ。 1日目:介護保険制度の理解 訪問Bとは 2日目:高齢者の体と心の理解 認知症の理解 3日目:生活援助技術 全日程の講座課程を修了後は修了証書を発行した。 講師:大野城市社会福祉協議会居宅サービス課・大野城市長寿支援課				

事業名	地域の歴史や史跡を訪ねる講座	新規・継続	<input checked="" type="checkbox"/> 新規事業	<input type="checkbox"/> 継続事業
実施時期	10月31日(火)	実施回数	1回	
対象人数	11名	参加人数	11名	
事業費計	2,224 円	うち事業者負担	-3,276 円	うち参加者負担 5,500 円
事業内容	<p>「九州国立博物館を訪ねる」(太宰府市) 九州国立博物館 ボランティア学芸員による館内案内・バックヤード見学。その後、4階文化交流展・あじっば見学(自由見学)を行った。</p> <p>協力:九州国立博物館</p>			

事業名	技術講習「襖の張り替えに挑戦」	新規・継続	<input type="checkbox"/> 新規事業	<input checked="" type="checkbox"/> 継続事業
実施時期	12月8日(金)	実施回数	1回	
対象人数	4名	参加人数	4名	
事業費計	6,336 円	うち事業者負担	4,336 円	うち参加者負担 2,000 円
事業内容	<p>高齢者の臨時かつ短期的な就業を可能とする技術の一つとして、襖の張り替えの基本的な解説から実物を使っての説明及び実習</p> <p>①襖の張り替えについての基本的な知識や手順の学習 ②講師の手本を参考に実際に作業を行ってみる。 ③作業上の問題点などについて学習を深める。質疑応答 講師:大野城市シルバー人材センター会員(小柳育男氏)</p>			

事業名	単発講座「くらしを彩る書(筆ペン・ペン字)講座」	新規・継続	<input checked="" type="checkbox"/> 新規事業	<input type="checkbox"/> 継続事業
実施時期	3月15日(金)	実施回数	1回	
対象人数	6名	参加人数	6名	
事業費計	8,588 円	うち事業者負担	3,188 円	うち参加者負担 5,400 円
事業内容	<p>参加者主体の体験型単発講習を実施。筆ペンを使い手書きでお祝いのおし書き等を行って頂き。参加者の皆さんにも手書き文字の活字では伝えきれない温かみや書くことの楽しさを味わっていただくことが出来た。</p> <p>講師:書道家 高原 久美 氏</p>			

事業名	陶芸体験	新規・継続	<input type="checkbox"/> 新規事業	<input checked="" type="checkbox"/> 継続事業
実施時期	3月6日(水)	実施回数	1回	
対象人数	13名	参加人数	13名	
事業費計	4,800 円	うち事業者負担	-2,200 円	うち参加者負担 7,000 円
事業内容	<p>次年度の年間講座「初心者を楽しむ陶芸」実施にむけ、陶芸体験を通じ陶芸の魅力を知ってもらい年間講座への契機を図る。タタラを利用して中皿、湯呑を作陶し、絵柄など自分オリジナル中皿、湯呑を作る。直接粘土に触れて作陶することで陶芸の魅力を知ってもらう。作品は後日お渡し。</p> <p>講師:大野城市陶芸会</p>			

事業名	「はじめてみよう竹細工」講座	新規・継続	<input checked="" type="checkbox"/> 新規事業	<input type="checkbox"/> 継続事業
実施時期	令和4年7月～令和5年1月	実施回数	8回	
対象人数	8名	参加人数	8名	
事業費計	119,120 円	うち事業者負担	33,320 円	うち参加者負担 85,800 円
事業内容	<p>竹に関する基本的な知識(種類・特性・竹にまつわる故事・ことわざ)使用する道具について(小刀の使用指導及び留意点)等の学習及び日用品や玩具等を実技指導。</p> <p>令和4年7月～令和4年12月全12回を実施予定していたが、講師の体調不良等により内容等を変更し全10回で講座を修了した。</p> <p>まどかフェスティバルにて出展(大野城市シルバー人材センターブース) 講師:大野城市在住 小湊正憲氏(筑紫植物友の会) 岡村智明氏(筑紫植物友の会)</p>			

事業名	体験型講座「クラフトバンドでお正月リース」		新規・継続	<input checked="" type="checkbox"/> 新規事業 <input type="checkbox"/> 継続事業	
実施時期	12月6日(月)		実施回数	1回	
対象人数	7名		参加人数	7名	
事業費計	12,006 円	うち事業者負担	456 円	うち参加者負担	11,550 円
事業内容	<p>参加者主体の体験型講習(ワークショップ)を実施。紙紐「クラフトバンド」を使ってお正月リースを作成していく。好みの色の紙紐を2種類選んで決まった方向にリースを編んでいく。最後に正月飾りを付けていく。</p> <p>講師:伊藤 郁子 氏(SHOKA)(春日市在住)</p>				

### 17. 自主事業実施状況

新規事業  継続事業

事業名		参加人数	
実施時期		実施回数	
事業内容			

事業名		参加人数	
実施時期		実施回数	
事業内容			

事業名		参加人数	
実施時期		実施回数	
事業内容			

事業名		参加人数	
実施時期		実施回数	
事業内容			

## 18. 収支明細書

令和 5 年度

## 収入の部

(円)

科目	当初予算額 (A)	補正額 (B)	予算現額 (C=A+B)	決算額 (D)	差引 (C-D)	備考
指定管理者交付金	5,743,000	0	5,743,000	5,743,000	0	
利用料金収入	892,000	0	892,000	885,548	6,452	研修室、木工芸室、陶芸室、その他団体の電気使用量等
自主事業収入	1,047,000	0	1,047,000	683,972	363,028	講習受講料
その他収入	0	0	0	0	0	
収入合計	7,682,000	0	7,682,000	7,312,520	369,480	

## 支出の部

(円)

科目	当初予算額 (A)	補正額 (B)	予算現額 (C=A+B)	決算額 (D)	差引 (C-D)	備考	
人件費	常勤職員	2,645,000		2,645,000	2,638,293	6,707	
	非常勤職員	0	0	0	0	0	
	その他	0	0	0	0	0	
事務費	福利厚生費	0	0	0	0	0	
	消耗品費	43,000	0	43,000	37,565	5,435	
	通信運搬費	50,000	0	50,000	49,023	977	電話代、書類発送料等
	賃借料	127,000	0	127,000	124,404	2,596	玄関マット、パソコン
	印刷製本費	0	0	0	0	0	
	損害保険料	17,000	0	17,000	16,000	1,000	施設賠償責任保険、レクリエーション保険
	保健衛生費	0	0	0	0	0	
	その他	280,000	0	280,000	228,260	51,740	振込手数料、消費税等
管理費	水道光熱費	1,631,000	0	1,631,000	1,600,827	30,173	水道、電気代
	修繕費	62,000	0	62,000	7,383	54,617	蛍光灯取替等
	業務委託費	1,897,000	0	1,897,000	1,890,814	6,186	エレベーター・電気工作物・保守・自動ドア等保守、機械警備、清掃
	一般管理費	0	0	0	0	0	
	その他	0	0	0	0	0	
自主事業費	930,000	0	930,000	878,509	51,491	講座委託、講師謝金、教材費、チラシ等	
支出合計	7,682,000	0	7,682,000	7,471,078	210,922		
差引	0	0	0	△ 158,558	158,558		

**貸借対照表**  
令和 6年 3月31日現在

(単位：円)

科 目	当年度	前年度	増 減
I 資産の部			
1.流動資産			
現金預金	62,782,758	55,534,933	7,247,825
未収金	14,946,905	15,775,583	△ 828,678
前払金	210,652	216,032	△ 5,380
貸倒引当金	△ 1,417,330	△ 2,333,630	916,300
流動資産合計	76,522,985	69,192,918	7,330,067
2.固定資産			
(1)特定資産			
退職給付引当資産	6,320,502	5,862,614	457,888
減価償却引当資産	1,000,000	1,000,000	0
財政運営資金積立資産	10,294,032	10,294,032	0
特定資産合計	17,614,534	17,156,646	457,888
(2)その他固定資産			
車両運搬具	2	2	0
什器備品	2	2	0
電話加入権	230,380	230,380	0
再資源化預託金	19,410	19,410	0
その他固定資産合計	249,794	249,794	0
固定資産合計	17,864,328	17,406,440	457,888
資産合計	94,387,313	86,599,358	7,787,955
II 負債の部			
1.流動負債			
未払金	15,190,872	13,981,054	1,209,818
前受金	840	0	840
預り金	30,841,953	32,026,292	△ 1,184,339
流動負債合計	46,033,665	46,007,346	26,319
2.固定負債			
退職給付引当金	6,320,502	5,862,614	457,888
預り保証金	6,100,000	6,000,000	100,000
固定負債合計	12,420,502	11,862,614	557,888
負債合計	58,454,167	57,869,960	584,207
III 正味財産の部			
一般正味財産	35,933,146	28,729,398	7,203,748
(うち基本財産への充当額)	( 0 )	( 0 )	( 0 )
(うち特定資産への充当額)	( 11,294,032 )	( 11,294,032 )	( 0 )
正味財産合計	35,933,146	28,729,398	7,203,748
負債及び正味財産合計	94,387,313	86,599,358	7,787,955

## 貸借対照表内訳表

令和 6年 3月31日現在

(単位：円)

科 目	公益目的事業会計	法人会計	内部取引等消去	合 計
I 資産の部				
1.流動資産				
現金預金	54,084,124	8,698,634	0	62,782,758
未収金	14,168,253	778,652	0	14,946,905
前払金	23,242	187,410	0	210,652
貸倒引当金	△ 1,417,330	0	0	△ 1,417,330
公益目的事業会計立替金	0	5,718,094	△ 5,718,094	0
法人会計立替金	545,347	0	△ 545,347	0
流動資産合計	67,403,636	15,382,790	△ 6,263,441	76,522,985
2.固定資産				
(1)特定資産				
退職給付引当資産	5,999,906	320,596	0	6,320,502
減価償却引当資産	1,000,000	0	0	1,000,000
財政運営資金積立資産	10,294,032	0	0	10,294,032
特定資産合計	17,293,938	320,596	0	17,614,534
(2)その他固定資産				
車両運搬具	2	0	0	2
什器備品	2	0	0	2
電話加入権	230,380	0	0	230,380
再資源化預託金	19,410	0	0	19,410
その他固定資産合計	249,794	0	0	249,794
固定資産合計	17,543,732	320,596	0	17,864,328
資産合計	84,947,368	15,703,386	△ 6,263,441	94,387,313
II 負債の部				
1.流動負債				
未払金	14,371,672	819,200	0	15,190,872
前受金	840	0	0	840
預り金	30,836,105	5,848	0	30,841,953
公益目的事業会計未払金	0	545,347	△ 545,347	0
法人会計未払金	5,718,094	0	△ 5,718,094	0
流動負債合計	50,926,711	1,370,395	△ 6,263,441	46,033,665
2.固定負債				
退職給付引当金	5,999,906	320,596	0	6,320,502
預り保証金	6,100,000	0	0	6,100,000
固定負債合計	12,099,906	320,596	0	12,420,502
負債合計	63,026,617	1,690,991	△ 6,263,441	58,454,167
III 正味財産の部				
一般正味財産	21,920,751	14,012,395	0	35,933,146
(うち基本財産への充当額)	( 0 )	( 0 )	( 0 )	( 0 )
(うち特定資産への充当額)	( 11,294,032 )	( 0 )	( 0 )	( 11,294,032 )
正味財産合計	21,920,751	14,012,395	0	35,933,146
負債及び正味財産合計	84,947,368	15,703,386	△ 6,263,441	94,387,313

## 正味財産増減計算書

令和 5年 4月 1日から令和 6年 3月31日まで

(単位：円)

科 目	当年度	前年度	増 減
I 一般正味財産増減の部			
1.経常増減の部			
(1)経常収益			
特定資産運用益	329	176	153
特定資産受取利息	329	176	153
受取会費	530,400	0	530,400
正会員受取会費	530,400	0	530,400
受託事業収益	166,317,861	154,004,397	12,313,464
受取配分金	139,203,341	130,151,334	9,052,007
受取材料費等	6,640,186	10,041,863	△ 3,401,677
受取事務費	20,474,334	13,811,200	6,663,134
独自事業収益	167,800	183,100	△ 15,300
独) 受取配分金	140,680	162,400	△ 21,720
独) 受取材料費等	4,513	4,348	165
独) 受取事務費	22,607	16,352	6,255
受託事業収益(施設の管理業務)	7,312,520	7,185,530	126,990
受託事業収益(施設の管理業務)	6,426,972	6,295,245	131,727
施設使用収益	885,548	890,285	△ 4,737
受取事業収益(介護予防・日常生活支援総合事業)	658,000	552,000	106,000
介護予防・日常生活支援総合事業受託収益	592,200	496,800	95,400
介護予防・日常生活支援総合事業利用者負担金収益	65,800	55,200	10,600
受取補助金	36,544,255	35,936,487	607,768
受取連合交付金	13,779,000	12,539,000	1,240,000
受取市補助金	22,765,255	23,397,487	△ 632,232
受取業務受託収益	260,745	268,235	△ 7,490
労働者派遣事業業務受託収益	260,745	268,235	△ 7,490
業務受託収益	13,020,310	12,824,052	196,258
業務受託収益	13,020,310	12,824,052	196,258
雑収益	20,883	68,032	△ 47,149
受取利息	545	572	△ 27
雑収益	20,338	67,460	△ 47,122
経常収益計	224,833,103	211,022,009	13,811,094

科 目	当年度	前年度	増 減
(2)經常費用			
事業費	211,689,679	206,194,759	5,494,920
支払配分金	139,936,221	130,810,534	9,125,687
支払材料費等	6,466,851	11,000,565	△ 4,533,714
役員報酬	7,500	2,500	5,000
給料手当	34,774,535	35,397,831	△ 623,296
法定福利費	5,718,581	5,741,301	△ 22,720
退職給付費用	2,040,301	2,089,829	△ 49,528
福利厚生費	113,752	142,381	△ 28,629
旅費交通費	29,120	67,380	△ 38,260
通信運搬費	895,716	879,946	15,770
什器備品費	0	33,500	△ 33,500
消耗品費	1,111,826	1,601,528	△ 489,702
修繕費	7,383	22,456	△ 15,073
印刷製本費	595,047	985,939	△ 390,892
会議費	0	54,936	△ 54,936
光熱水料費	1,711,740	1,697,091	14,649
賃借料	2,405,775	2,474,645	△ 68,870
保険料	2,133,050	2,128,009	5,041
諸謝金	506,204	777,856	△ 271,652
租税公課	2,621,100	1,098,900	1,522,200
組織活動助成費	116,000	116,000	0
委託費	8,856,368	7,449,435	1,406,933
教材費	176,328	115,715	60,613
配達委託費	1,303,451	1,345,117	△ 41,666
訓練委託費	37,000	37,000	0
支払手数料	113,440	110,440	3,000
雑費	12,390	13,925	△ 1,535
管理費	6,555,976	5,559,440	996,536
役員報酬	1,185,000	1,160,000	25,000
給料手当	1,924,797	1,879,734	45,063
法定福利費	348,884	366,374	△ 17,490
退職給付費用	201,627	192,672	8,955
福利厚生費	5,048	6,711	△ 1,663
会議費	14,714	7,240	7,474
旅費交通費	237,200	74,460	162,740
通信運搬費	29,859	60,616	△ 30,757
消耗品費	85,983	13,159	72,824
印刷製本費	145,750	103,400	42,350

科 目	当年度	前年度	増 減
光熱水料費	255,780	253,586	2,194
賃借料	219,855	209,425	10,430
保険料	172,360	172,360	0
諸謝金	20,000	56,000	△ 36,000
租税公課	825,270	310,800	514,470
支払負担金	362,500	336,500	26,000
委託費	464,974	342,664	122,310
支払手数料	50,765	4,675	46,090
雑費	5,610	9,064	△ 3,454
経常費用計	218,245,655	211,754,199	6,491,456
評価損益等調整前当期経常増減額	6,587,448	△ 732,190	7,319,638
基本財産評価損益等	0	0	0
特定資産評価損益等	0	0	0
投資有価証券評価損益等	0	0	0
評価損益等計	0	0	0
当期経常増減額	6,587,448	△ 732,190	7,319,638
2.経常外増減の部			
(1)経常外収益			
引当金戻入益	916,300	666,400	249,900
貸倒引当金戻入益	916,300	666,400	249,900
経常外収益計	916,300	666,400	249,900
(2)経常外費用			
雑損失	300,000	0	300,000
雑損失	300,000	0	300,000
経常外費用計	300,000	0	300,000
当期経常外増減額	616,300	666,400	△ 50,100
当期一般正味財産増減額	7,203,748	△ 65,790	7,269,538
一般正味財産期首残高	28,729,398	28,795,188	△ 65,790
一般正味財産期末残高	35,933,146	28,729,398	7,203,748
Ⅱ 正味財産期末残高	35,933,146	28,729,398	7,203,748

## 正味財産増減計算書内訳表（損益計算ベース）

令和 5年 4月 1日から令和 6年 3月31日まで

（単位：円）

科 目	公益目的事業会計	法人会計	内部取引等消去	合 計
	高齢者の就業機会 確保及び提供、 社会参加推進事業			
I 一般正味財産増減の部				
1. 経常増減の部				
(1) 経常収益				
特定資産運用益	328	1	0	329
特定資産受取利息	328	1	0	329
受取会費	265,200	265,200	0	530,400
正会員受取会費	265,200	265,200	0	530,400
受託事業収益	155,729,184	10,588,677	0	166,317,861
受取配分金	139,203,341	0	0	139,203,341
受取材料費等	6,640,186	0	0	6,640,186
受取事務費	9,885,657	10,588,677	0	20,474,334
独自事業収益	167,800	0	0	167,800
独) 受取配分金	140,680	0	0	140,680
独) 受取材料費等	4,513	0	0	4,513
独) 受取事務費	22,607	0	0	22,607
受託事業収益（施設の管理業務）	7,312,520	0	0	7,312,520
受託事業収益（施設の管理業務）	6,426,972	0	0	6,426,972
施設使用収益	885,548	0	0	885,548
受取事業収益（介護予防・日常生活支援総合事業）	658,000	0	0	658,000
介護予防・日常生活支援総合事業受託収益	592,200	0	0	592,200
介護予防・日常生活支援総合事業利用者負担金収益	65,800	0	0	65,800
受取補助金	34,155,578	2,388,677	0	36,544,255
受取連合交付金	13,779,000	0	0	13,779,000
受取市補助金	20,376,578	2,388,677	0	22,765,255
受取業務受託収益	260,745	0	0	260,745
労働者派遣事業業務受託収益	260,745	0	0	260,745
業務受託収益	13,020,310	0	0	13,020,310
業務受託収益	13,020,310	0	0	13,020,310
雑収益	20,873	10	0	20,883
受取利息	535	10	0	545
雑収益	20,338	0	0	20,338
経常収益計	211,590,538	13,242,565	0	224,833,103

科 目	公益目的事業会計	法人会計	内部取引等消去	合 計
	高齢者の就業機会 確保及び提供、 社会参加推進事業			
(2)経常費用				
事業費	211,689,679		0	211,689,679
支払配分金	139,936,221		0	139,936,221
支払材料費等	6,466,851		0	6,466,851
役員報酬	7,500		0	7,500
給料手当	34,774,535		0	34,774,535
法定福利費	5,718,581		0	5,718,581
退職給付費用	2,040,301		0	2,040,301
福利厚生費	113,752		0	113,752
旅費交通費	29,120		0	29,120
通信運搬費	895,716		0	895,716
消耗品費	1,111,826		0	1,111,826
修繕費	7,383		0	7,383
印刷製本費	595,047		0	595,047
光熱水料費	1,711,740		0	1,711,740
賃借料	2,405,775		0	2,405,775
保険料	2,133,050		0	2,133,050
諸謝金	506,204		0	506,204
租税公課	2,621,100		0	2,621,100
組織活動助成費	116,000		0	116,000
委託費	8,856,368		0	8,856,368
教材費	176,328		0	176,328
配達委託費	1,303,451		0	1,303,451
訓練委託費	37,000		0	37,000
支払手数料	113,440		0	113,440
雑費	12,390		0	12,390
管理費		6,555,976	0	6,555,976
役員報酬		1,185,000	0	1,185,000
給料手当		1,924,797	0	1,924,797
法定福利費		348,884	0	348,884
退職給付費用		201,627	0	201,627
福利厚生費		5,048	0	5,048
会議費		14,714	0	14,714
旅費交通費		237,200	0	237,200
通信運搬費		29,859	0	29,859
消耗品費		85,983	0	85,983
印刷製本費		145,750	0	145,750

科 目	公益目的事業会計	法人会計	内部取引等消去	合 計
	高齢者の就業機会 確保及び提供、 社会参加推進事業			
光熱水料費		255,780	0	255,780
賃借料		219,855	0	219,855
保険料		172,360	0	172,360
諸謝金		20,000	0	20,000
租税公課		825,270	0	825,270
支払負担金		362,500	0	362,500
委託費		464,974	0	464,974
支払手数料		50,765	0	50,765
雑費		5,610	0	5,610
経常費用計	211,689,679	6,555,976	0	218,245,655
評価損益等調整前当期経常増減額	△ 99,141	6,686,589	0	6,587,448
基本財産評価損益等	0	0	0	0
特定資産評価損益等	0	0	0	0
投資有価証券評価損益等	0	0	0	0
評価損益等計	0	0	0	0
当期経常増減額	△ 99,141	6,686,589	0	6,587,448
2.経常外増減の部				
(1)経常外収益				
引当金戻入益	916,300	0	0	916,300
貸倒引当金戻入益	916,300	0	0	916,300
経常外収益計	916,300	0	0	916,300
(2)経常外費用				
雑損失	300,000	0	0	300,000
雑損失	300,000	0	0	300,000
経常外費用計	300,000	0	0	300,000
当期経常外増減額	616,300	0	0	616,300
当期一般正味財産増減額	517,159	6,686,589	0	7,203,748
一般正味財産期首残高	21,403,592	7,325,806	0	28,729,398
一般正味財産期末残高	21,920,751	14,012,395	0	35,933,146
Ⅱ 正味財産期末残高	21,920,751	14,012,395	0	35,933,146

## 財 産 目 録

令和 6年 3月31日現在

(単位：円)

貸借対照表科目	場所・物量等	使用目的等	金額		
(流動資産)					
現金預金	手元保管現金	運転資金として	50,534		
	手元保管現金	大野城市指定袋販売代金預り金	20,000		
	＜普通預金＞				
	福岡銀行 下大利支店	運転資金として	19,512,767		
	筑紫農業協同組合 大野城支店	運転資金として	6,977,577		
	福岡銀行 下大利支店	大野城市指定袋販売代金預り金	21,560,734		
	筑紫農業協同組合 大野城支店	大野城市指定袋販売代金預り金	8,561,146		
	筑紫農業協同組合 大野城支店	大野城市指定袋販売代行業務預り保証金	6,100,000		
		＜現金預金計＞	62,782,758		
	未収金	配分金 161件	3月分配分金	10,261,754	
			令和6年1月分～令和6年2月分配分金	237,820	
		材料費等 29件	3月分材料費等	240,298	
			令和6年1月分～令和6年2月分材料費等	29,980	
		事務費 161件	3月分事務費	1,501,291	
			令和6年1月分～令和6年2月分事務費	33,302	
会員		正会員会費1名分	1,200		
大野城市		3月分大野城市指定袋販売代行業務委託料等	1,110,731		
大野城市陶芸会		3月分高齢者生きがい創造センター施設使用料	62,011		
ジャパン福岡ヘアブシコラ販売(株)		3月分自動販売機電気料	2,671		
(公社)福岡県シルバー人材センター連合会	2月分～3月分労働者派遣事業業務受託収益	37,834			
福岡労働局	労働保険料精算額	10,683			
大野城市サンシャイン(株)	大野城市指定袋販売代金	1,417,330			
	＜未収金計＞	14,946,905			
前払金	(株)全福サービス 他1件	公益目的事業及び管理目的の業務を執行するための費用	210,652		
		＜前払金計＞	210,652		
貸倒引当金	未収金に対するもの	債権の貸倒れによる損失に備えるため	△ 1,417,330		
		＜貸倒引当金計＞	△ 1,417,330		
流動資産合計			76,522,985		
(固定資産)					
特定資産	退職給付引当資産	＜定期預金＞			
		福岡銀行 下大利支店	職員の退職金に備えるための積立資産として管理している。		
	6,320,502				
	減価償却引当資産	＜定期預金＞			
	福岡銀行 下大利支店	公益目的事業で使用する減価償却資産の取替購入に備えるための積立資産として管理している。	1,000,000		
財政運営資金積立資産	＜定期預金＞				
	福岡銀行 下大利支店	公益目的事業運転資金の積立資産として管理している。	10,294,032		
		＜特定資産計＞	17,614,534		
その他 固定資産	車両運搬具	車両(軽トラック) 2台	公益目的事業に使用する車両	2	
	什器備品	包丁研磨機	1台	公益目的事業に使用する什器備品	1
		ハサミ研磨機	1台	公益目的事業に使用する什器備品	1
		電話加入権	092-582-0221	公益目的事業に使用する電話加入権	80,300
		092-582-0401	公益目的事業に使用する電話加入権	72,800	
		092-582-0420	公益目的事業に使用する電話加入権	77,280	
	再資源化預託金	3件	自動車リサイクル法による預託金	19,410	
		＜その他固定資産計＞	249,794		
固定資産合計			17,864,328		
資産合計			94,387,313		

貸借対照表科目		場所・物量等	使用目的等	金額	
(流動負債)	未払金	会員	3月分配分金	10,742,596	
		大野城市	補助金精算額	165,422	
			2月分～3月分水道料金	28,778	
		筑紫税務署	消費税確定申告納付額	2,554,200	
		日本年金機構	2月分～3月分事業主社会保険料	785,573	
		全国シルバー人材センター企業年金基金	3月分事業主企業年金基金掛金	69,660	
		福岡労働局	労働保険料精算額	733	
		(株)ENEOSウイング 他2件	3月分材料費等	91,568	
		リコージャパン(株) 他6件	公益目的事業及び管理目的の業務に要した費用 7件	752,342	
			<未払金計>	15,190,872	
		前受金	施設使用料 1件分	4月分高齢者生きがい創造センター研修室使用料	840
				<前受金計>	840
	預り金	役職員他 職員  大野城市	源泉所得税	87,269	
			2月分社会保険料	384,456	
			3月分住民税	199,200	
3月31日退職者3月分社会保険料			27,218		
3月31日退職者3月分企業年金基金掛金			1,900		
大野城市指定袋販売代金預り金			30,141,910		
<預り金計>			30,841,953		
流動負債合計				46,033,665	
(固定負債)	退職給付引当金	職員に対するもの	<職員退職給付引当金>		
			職員4名に対する退職金の支払いに備えたもの	6,320,502	
		<退職給付引当金計>	6,320,502		
預り保証金	(株)西友 他12件	大野城市指定袋販売代行業務預り保証金	6,100,000		
		<預り保証金計>	6,100,000		
固定負債合計				12,420,502	
負債合計				58,454,167	
正味財産				35,933,146	

## 附属明細書

### 1. 特定資産の明細

(単位：円)

区分	資産の種類	期首帳簿価額	当期増加額	当期減少額	期末帳簿価額
特定資産	退職給付引当資産	5,862,614	457,888	0	6,320,502
	減価償却引当資産	1,000,000	0	0	1,000,000
	財政運営資金積立資産	10,294,032	0	0	10,294,032
	特定資産計	17,156,646	457,888	0	17,614,534

### 2. 引当金の明細

(単位：円)

科目	期首残高	当期増加額	当期減少額		期末残高
			目的使用	その他	
貸倒引当金	2,333,630	0	0	916,300	1,417,330
退職給付引当金	5,862,614	457,888	0	0	6,320,502

(注) 貸倒引当金の当期減少額のその他は不要額の取崩によるものである。

令和6年度 労働条件審査チェックシート

提出日	令和6年5月22日	提出者	公益社団法人大野城市シルバー人材センター
		↓数値のみ入力	↓数値のみ
全従業員数	11人 (内訳：正職員)	4人	パート・アルバイト
業務従事予定者数	1人 (内訳：正職員)		パート・アルバイト
			その他
			その他
			7人)
			1人)

No	項目	確認事項	チェック
1	労働基準法	(常時雇用する従業員が10人以上の場合)就業規則の作成及び届出をしていますか。また、労働者に周知していますか	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 対象外
2		法定事項を記載した労働者名簿を作成していますか	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
3		法定事項を記載した賃金台帳を作成していますか	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
4		労働条件通知書(労働契約書)により労働条件を明示していますか	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
5		労働時間が6時間を超える場合は少なくとも45分、8時間を超える場合は少なくとも60分の休憩時間を与えていますか	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 対象外
6		時間外、休日労働がある場合は、労使協定の締結・届出をしていますか	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 対象外
7		時間外、休日、深夜労働がある場合、割増賃金は適正に支払っていますか	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 対象外
8		毎週少なくとも1日、又は4週間を通じて4日以上の日を与えていますか	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
9		年次有給休暇を正社員のほか、パートタイマーにも適正に与えていますか	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
10		年次有給休暇が10日以上ある従業員に対して、年5日以上取得させていますか	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
11	労働契約法	雇用契約を更新し5年以上となった場合、無期転換の申し出があった場合は対応していますか	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 対象外
12	最低賃金法	最低賃金以上の賃金を支払っていますか	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
13	労働安全衛生法	出勤簿やタイムカードなどで適正に労働時間を把握していますか	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
14		常時雇用する従業員に対して、健康診断(雇入れ時、定期(年1回以上)など)は実施していますか	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
15	雇用保険法	1週の所定労働時間が20時間以上で、31日以上雇用見込みがある者をすべて雇用保険に加入させていますか	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
16	健康保険法 厚生年金保険法	1週の所定労働時間及び1か月の所定労働日数が常時雇用者の3/4以上の者を健康保険・厚生年金保険に加入させていますか	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 対象外
17	労働施策総合推進法	従業員を募集する場合に、年齢制限を設けていませんか	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
18		職場におけるパワーハラスメントを防止するため、雇用管理上必要な措置を講じていますか	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
19		労働者の募集、採用、配置、福利厚生等に関し性別を理由とする差別的取扱いを行っていませんか	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
20	男女雇用機会均等法	婚姻、妊娠、出産等を理由とする不利益取扱い(解雇、退職強要等)を行っていませんか。また職場におけるセクシャルハラスメント、妊娠・出産等に関するハラスメントを防止するため、雇用管理上必要な措置を講じていますか	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
21	育児・介護休業法	就業規則や雇用契約が、改正育児・介護休業法に適合した育児・介護休業規定になっていますか	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
22	パートタイム・有期雇用労働法	通常の労働者と同視すべきパートタイム及び有期雇用労働者に対する差別的取扱いを行っていませんか	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ
23		パートタイム及び有期雇用労働者から正社員への転換を推進するため必要な措置を講じていますか	<input checked="" type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input type="checkbox"/> 対象外
24	障害者雇用促進法	障がい者の雇用率が法定雇用率(2.5%)に達していますか(従業員を40人以上雇用している場合)	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input checked="" type="checkbox"/> 対象外
25		労働者の募集、採用、配置、福利厚生等に関し障がい者に対して差別的取扱いを行っていませんか	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input checked="" type="checkbox"/> 対象外
26		募集や採用時には障がい者が応募しやすいような配慮を、採用後は仕事をしやすいような配慮をしていますか	<input type="checkbox"/> はい <input type="checkbox"/> いいえ <input checked="" type="checkbox"/> 対象外

○大野城市高齢者生きがい創造センター設置条例

平成10年12月24日条例第29号

改正

平成13年10月15日条例第16号

平成17年6月24日条例第15号

平成20年12月16日条例第27号

平成25年12月17日条例第39号

平成28年12月20日条例第29号

令和元年7月1日条例第11号

大野城市高齢者生きがい創造センター設置条例

(設置目的)

**第1条** 高年齢者の社会参加や生きがいづくりのため、高年齢者の就業を可能とするような技術指導や就労のための相談窓口及び生きがいとしての陶芸や木工の創作活動の場として、大野城市高齢者生きがい創造センター（以下「センター」という。）を設置する。

(位置)

**第2条** センターは、大野城市筒井五丁目15番5号に設置する。

(事業)

**第3条** センターでは、第1条の設置目的を達成するため、次に掲げる事業を実施する。

- (1) 高年齢者の就業に関する情報の収集及び提供
- (2) 高年齢者の就業に関する相談
- (3) 高年齢退職者等に対し、臨時的かつ短期的な就業に必要な知識及び技術の付与を目的とした講習
- (4) 工芸品等（陶芸・木工）の創作活動
- (5) 生産又は創造的活動に必要な助言及び指導
- (6) その他市長が必要と認める事業

(使用者)

**第4条** センターを使用できる者は、市内に居住するおおむね60歳以上の者及び設置目的のために使用する者とする。

(指定管理者による管理)

**第5条** 地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第3項の規定により、センターの

管理を指定管理者（同項に規定する指定管理者をいう。以下同じ。）に行わせるものとする。

（指定管理者の指定）

**第6条** センターの指定管理者は、高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号）第37条の規定により、同法第38条に掲げる業務を行う者として指定を受けた高年齢者の就業を援助するために設立された法人とする。

2 指定管理者の指定を受けようとする法人は、申請書に事業計画書その他規則で定める書類を添付して市長に提出しなければならない。

3 市長は、前項の規定により申請した法人が、第1項の要件に該当すると認めるときは、指定管理者の候補者として選定し、議会の議決を経て、指定管理者に指定するものとする。

4 市長は、指定管理者の指定をしたとき及びその指定を取り消したときは、その旨を告示するものとする。

（指定管理者が行う業務）

**第7条** 指定管理者は、次に掲げる業務を行うものとする。

（1）第3条に規定する事業の実施に関する業務

（2）センターの使用の許可、使用の許可の取消し等に関する業務

（3）センターの利用料金（第14条第1項に規定する利用料金をいう。）に関する業務

（4）センターの維持管理及び修繕（原形を変えずる修繕を除く。）に関する業務

（開館時間及び休館日）

**第8条** センターの開館時間は、8時30分から17時までとする。

2 センターの休館日は、次に掲げるとおりとする。

（1）日曜日及び土曜日

（2）国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

（3）12月29日から翌年の1月3日までの日

3 前2項の規定にかかわらず、指定管理者は、必要と認めるときは、あらかじめ市長の承認を得て、開館時間若しくは休館日を変更し、又は臨時に休館日を設けることができる。

（個人情報取扱い）

**第9条** 指定管理者は、センターの管理に当たり、個人情報の漏えいの防止その他保有個

個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- 2 指定管理者又は第7条の業務に従事している者若しくは従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

(使用の許可)

**第10条** センターを使用しようとする者は、あらかじめ指定管理者の許可を受けなければならない。

- 2 指定管理者は、前項の許可をする場合において、センターの管理上必要があると認めるときは、条件を付することができる。

(使用許可の制限)

**第11条** 指定管理者は、次の各号のいずれかに該当するときは、使用を許可しないものとする。

- (1) 公の秩序を乱し、又は善良な風俗を害するおそれがあると認められるとき。
- (2) 施設又は附属設備を破損し、又は滅失するおそれがあると認められるとき。
- (3) その他センターの管理上支障があると認められるとき。

(使用許可の取消し等)

**第12条** 指定管理者は、使用の許可を受けた者（以下「使用者」という。）が次の各号のいずれかに該当するときは、使用の許可を取り消し、又はその効力を停止し、若しくは条件を変更することができる。

- (1) この条例又はこの条例に基づく規則に違反したとき。
- (2) 許可の条件に違反したとき。
- (3) 虚偽その他不正な手段により許可を受けたとき。
- (4) その他センターの管理上支障があると認められるとき。

(損害賠償)

**第13条** 使用者が、その責めに帰すべき事由により施設若しくは附属設備を破損し、又は滅失させたときは、これを原状に復し、又はその損害を賠償しなければならない。

(利用料金)

**第14条** 使用者は、センターの利用に係る料金（以下「利用料金」という。）を指定管理者に納付しなければならない。

- 2 利用料金の額は、地方自治法第244条の2第9項の規定により、別表に定める額の範囲

内で、指定管理者が市長の承認を得て定めるものとする。

3 利用料金は、指定管理者の収入とする。

4 既納の利用料金は、還付しない。ただし、指定管理者は、規則で定める事由があると認めるときは、還付することができる。

(委任)

**第15条** この条例に定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

**附 則**

(施行期日)

1 この条例は、平成11年4月1日から施行する。

(施行日前における準備行為等)

2 この条例の施行の日前においても、この条例の施行の日以後のセンターの使用の許可その他センターの運営上必要な行為を行うことができる。

**附 則** (平成13年条例第16号)

この条例は、公布の日から施行する。

**附 則** (平成17年条例第15号)

(施行期日)

1 この規則は、公布の日から施行する。

(準備行為)

2 この条例の規定による指定管理者の指定及びこれに関し必要な手続その他の行為は、この条例の施行の日前においても行うことができる。

(経過措置)

3 指定管理者が管理を行うこととされた日前に市長がした許可その他の行為又は市長に対してなされた申請その他の行為(同日以後の使用に係るものに限る。)は、当該指定管理者がした許可その他の行為又は当該指定管理者に対してなされた申請その他の行為とみなす。

**附 則** (平成20年12月16日条例第27号)

この条例は、平成21年4月1日から施行する。

**附 則** (平成25年12月17日条例第39号)

(施行期日)

1 この条例は、平成26年4月1日から施行する。

(適用区分)

2 この条例による改正後の各条例の規定は、平成26年4月1日以後に使用許可の申請がなされたものに係る使用料（利用料金を含む。以下この項において同じ。）について適用し、同日前に使用許可の申請がなされたものに係る使用料については、なお従前の例による。

附 則（平成28年12月20日条例第29号）

この条例は、平成29年1月1日から施行する。

附 則（令和元年7月1日条例第11号）

(施行期日)

1 この条例は、令和元年10月1日（以下「施行日」という。）から施行する。ただし、附則第3項の規定は、公布の日から施行する。

(経過措置)

2 この条例による改正後の各条例（以下「改正後の各条例」という。）の規定は、施行日以後の使用に係る使用料（利用料金を含む。以下この項及び次項において同じ。）について適用し、同日前の使用に係る使用料については、なお従前の例による。

3 施行日以後の使用に係る使用料は、同日前においても、改正後の各条例の規定に基づき徴収することができる。

## 別表

### センター利用料金

(単位：円)

室名	区分	金額	備考
研修室		210	1時間当たり
陶芸室		520	
木工室		210	

○大野城市高齢者生きがい創造センター設置条例施行規則

平成17年10月25日規則第34号

改正

平成20年4月23日規則第21号

平成20年12月16日規則第41号

平成29年5月25日規則第11号

大野城市高齢者生きがい創造センター設置条例施行規則

大野城市高齢者生きがい創造センター設置条例施行規則（平成10年規則第29号）の全部を改正する。

（趣旨）

**第1条** この規則は、大野城市高齢者生きがい創造センター設置条例（平成10年条例第29号。以下「条例」という。）の施行に関し必要な事項を定めるものとする。

（指定管理者の指定の申請）

**第2条** 条例第6条第2項に規定する申請書は、大野城市高齢者生きがい創造センター指定管理者指定申請書（様式第1号）とする。

2 条例第6条第2項に規定する事業計画書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

- （1） 管理業務を行うに当たっての基本的な考え方とその方法
- （2） 管理業務を通じて取得した個人情報<sup>1</sup>の適正な取扱いのために講じる措置の内容
- （3） 管理業務に要する費用の見込額
- （4） その他市長が必要と認める事項

3 条例第6条第2項に規定する規則で定める書類は、次に掲げるとおりとする。

- （1） 定款又は寄付行為及び登記事項証明書（法人以外の団体にあつては、これらに相当する書類）
- （2） 指定管理者の指定を受けようとする者の従業員の数、資本の額その他の経営の規模及び状況がわかるもの
- （3） その他市長が必要と認める書類

（指定等の告示）

**第3条** 条例第6条第4項の規定による指定管理者の指定の告示は、次に掲げる事項について行うものとする。

(1) 指定管理者の名称及び所在地

(2) 指定管理者の指定の期間

2 条例第6条第4項の規定による指定管理者の指定の取消しの告示は、次に掲げる事項について行うものとする。

(1) 指定管理者の名称及び所在地

(2) 指定管理者の指定を取り消した日

(協定の締結)

**第4条** 指定管理者として指定された者は、市長と大野城市高齢者生きがい創造センター（以下「センター」という。）の管理に関する協定を締結しなければならない。

2 前項の協定には、次に掲げる事項を定めるものとする。

(1) 管理業務の具体的内容

(2) センターの管理費用に関すること。

(3) 管理業務を通じて取得した個人情報の適正な取扱いのために講じる措置の内容

(4) 緊急時等における対応方法

(5) その他市長が必要と認める事項

(事業報告書の提出)

**第5条** 指定管理者は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第7項の規定により、センターの管理業務に関する事業報告書を、毎年度5月31日までに、市長に提出しなければならない。

2 前項の事業報告書には、次に掲げる事項を記載しなければならない。

(1) 管理業務の実施状況

(2) センターの利用状況

(3) センターの管理経費等の収支状況

(4) その他指定管理者による管理の状況を把握するため必要と認める書類

3 市長は、センターの管理の適正を期するため、指定管理者に対し、その管理業務及び経理状況に関し、定期的に又は臨時に報告を求め、実地に調査し、又は、必要な指示をすることができる。

(指定管理者の指定の取消し等)

**第6条** 市長は、指定管理者が次の各号のいずれかに該当するときは、条例第6条の規定による指定を取り消し、又は、期間を定めて指定管理業務の全部若しくは一部の停止を

命ずることができる。

- (1) 法令又は第4条に規定する協定に違反したとき。
- (2) 前条第3項に規定する市長の指示に従わないとき。
- (3) その他当該指定管理者による管理を継続することが適当でないとき。

(指定管理者の選定等)

**第7条** 市長は、指定管理者の候補者の選定に係る手続きを行うときは、あらかじめ大野城市指定管理者候補者検討委員会及び大野城市指定管理者候補者選定委員会設置要綱（平成29年要綱第21号）に規定する大野城市指定管理者候補者検討委員会及び大野城市指定管理者候補者選定委員会（公募による選定の場合に限る。）に意見を求めるものとする。

(使用許可)

**第8条** 条例第10条第1項の規定によりセンターの使用許可を受けようとするときは、使用許可申請書（様式第2号）を提出し、指定管理者の許可を受けなければならない。

- 2 前項の使用許可申請書の提出は、使用する日の1ヶ月前から10日前までの間に行わなければならない。
- 3 使用許可を受けた者は、条例に定める利用料金をその使用前に納入しなければならない。ただし、指定管理者が特に必要と認める場合は、この限りでない。

(定期使用)

**第9条** 福祉関係団体等で、条例第1条に規定する設置目的達成のために、センターの定期的な使用が必要であると指定管理者が認める団体は、前条の規定にかかわらず、事前に使用日時及び使用施設を定め、指定管理者の承認を受けて定期的に使用することができる。

(目的外使用の禁止)

**第10条** 使用の許可を受けた者は、許可を受けた目的以外に使用し、又はその権利を譲渡し、若しくは転貸してはならない。

(使用者の義務)

**第11条** 使用者は、使用に当たっては指定管理者の指示に従わなければならない。

- 2 使用者は、施設等の使用が終わったときは、指定管理者の指示に従い清掃及び整理整頓をしなければならない。

(利用料金の還付)

**第12条** 条例第14条第4項ただし書に規定する規則で定める事由とは、次の各号のいずれかに該当する場合をいう。

(1) 災害等により使用できなくなったときで、その日から10日以内に還付申請があったとき。

(2) 使用者が使用日の2日前までに使用の取り止めに申し出たとき。

(3) その他指定管理者が利用料金を還付することが適当と認めるとき。

2 利用料金の還付を受けようとする者は、利用料金還付申請書（様式第3号）に使用許可書を添えて、指定管理者に提出しなければならない。

（その他）

**第13条** この規則に定めるもののほか必要な事項は、市長が別に定める。

#### 附 則

（施行期日）

1 この規則は、平成18年4月1日から施行する。

（準備行為）

2 この規則の規定による指定管理者の指定及びこれに関し必要な手続その他の行為は、この規則の施行の日前においても行うことができる。

附 則（平成20年4月23日規則第21号）

この規則は、公布の日から施行する。

附 則（平成20年12月16日規則第41号）

この規則は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成29年5月25日規則第11号）

この規則は、平成29年6月1日から施行する。



様式第2号（第8条関係）

使用許可申請書

年 月 日

指定管理者 様

No.

住 所 大野城市

申請者

TEL

氏 名

印

大野城市高齢者生きがい創造センター設置条例施行規則第8条第1項の規定にもとづき、付帯条件を承知のうえでセンターを使用したいので、申請します。

使用施設			
使用日時	年 月 日 時～	年 月 日 時	
使用団体名			
使用責任者		TEL	
使用目的			
利用料金			

-----  
使用許可書

年 月 日

No.

様

指定管理者

下記のとおりセンターの使用を許可する。

使用施設			
使用日時	年 月 日 時～	年 月 日 時	
使用責任者		TEL	
使用目的			

様式第3号（第12条関係）

利用料金還付申請書

年 月 日

指定管理者 様

No.

住 所 大野城市

申請者 氏名

氏 名

印

大野城市高齢者生きがい創造センター設置条例施行規則第12条第2項の規定にもとづき、許可書を添えて、次のとおり利用料金返還の申請をします。

受付番号	第 号	申請年月日	年 月 日
使用団体名			
使用責任者			
使用目的			
使用許可日時			
利用料金			
使用変更理由			

○公益社団法人大野城市シルバー人材センターの助成に関する規程

昭和56年10月1日規程第9号

改正

昭和58年1月20日規程第2号

平成19年10月18日規程第7号

令和2年4月6日規程第6号

公益社団法人大野城市シルバー人材センターの助成に関する規程

(趣旨)

**第1条** この規程は、高年齢者の就業機会の増大と福祉の増進を図ることを目的とした公益社団法人大野城市シルバー人材センター（以下「センター」という。）に対し、本市が助成金を支給することについて、必要な事項を定めるものとする。

(助成)

**第2条** 市長は必要があると認めるときは、センターに対し予算の範囲内において助成を行うことができる。

(助成の申請)

**第3条** センターが市から助成を受けようとするときは、申請書に次の書類を添えて市長に提出しなければならない。

- (1) 事業の計画書及びこれに伴う収支予算書
- (2) その他市長が必要と認めた書類

(助成金の決定)

**第4条** 市長は助成金の交付申請があつたときは、当該申請に係る書類の審査及び必要に応じて行う実施調査等により、助成金の交付の適否及び助成金の額を決定しなければならない。

(助成金の返還)

**第5条** 市長はセンターが本市から受けた助成金を目的外に使用又は流用した場合はその一部又は全部を返還させることができる。

(状況報告)

**第6条** センターは、市長が別に定めるところにより、事業の遂行に関し、状況報告を市長にしなければならない。

(実績報告)

第7条 センターは、事業年度終了後速やかに事業実績報告書を市長に提出しなければならない。

(関係書類の整備)

第8条 センターは助成に係る経費の収支を明らかにした書類、帳簿等を常に整備しておかなければならない。

(補則)

第9条 この規程に定めるもののほか、必要な事項については、市長が別に定める。

附 則

この規程は、昭和56年11月1日から施行する。

附 則（昭和58年規程第2号）

この規程は、公布の日から施行し、改正後の社団法人大野城市シルバー人材センターの助成に関する規程の規定は、昭和57年12月15日から適用する。

附 則（平成19年規程第7号）

この規程は、公布の日から施行する。

附 則（令和2年4月6日規程第6号）

この規程は、公布の日から施行する。