

令和4年度第1回白井市指定管理者選定審査会 会議録（概要）

1. 開催日時 令和4年8月25日（木）午後1時から午後5時
2. 開催場所 白井市役所本庁舎4階中委員会室
3. 出席者 寺嶋会長 清水副会長 上田委員 中川委員 坂巻委員 山下委員
4. 欠席者 なし
5. 事務局 公共施設マネジメント課 鈴木課長 落合副主幹 石福主査補
財政課 元田係長
市民活動支援課 内藤課長 中原係長
6. 申請団体 特定非営利活動法人ワーカーズコープ（3名）
シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社東関東支店（3名）
7. 傍聴者 なし（非公開）
8. 議題 議題1 審査手順及び審査票の決定について
議題2 しろい市民まちづくりサポートセンターの指定管理者の候補者の選定について

9. 議 事

●事務局

それでは、定刻となりましたので、ただいまから令和4年度第1回指定管理者選定審査会を開催いたします。

本日はお忙しい中、御出席いただき誠にありがとうございます。本日、進行を務めます公共施設マネジメント課の石福と申します。よろしくお願いいたします。

本日のスケジュールは、お手元の次第に基づき、二つの議題について御審議いただき、午後5時の終了を見込んでおります。会議終了後に、希望者にて次回の審査会で審査を行う障害者支援センターの視察を予定しております。長時間となりますが、よろしくお願いいたします。

なお、本会議は、審査に関する情報のため非公開とし、会議録につきましては、発言要旨が分かるように作成の上、委員の氏名等を伏せて公開します。

また、議事録作成のため、会議中についてはICレコーダーで録音させていただきますので、あらかじめ御了承願います。

続きまして、指定管理者選定審査会の委員につきまして、昨年度から変更がありますので、御報告させていただきます。前副市長の高橋俊浩委員が令和4年3月31日をもって退職し、新たに山下英之副市長が選任されましたので、白井市指定管理者選定審査会要綱に基づき、山下副市長が委員に就任しております。

それでは、山下副市長から一言御挨拶いただきます。山下副市長、よろしくお願いいたします。

します。

●山下副市長

後ろから失礼いたします。

ただいま御紹介頂戴いたしました山下でございます。この4月に着任したところでございます。

自己紹介というほどではないのですが、3月までは千葉県庁にいました。千葉県庁では幾つかの職場は経験しておりますが、直近で指定管理者の制度担当課でございました、今はもうなくなってしまったのですが、行政改革推進課で勤務をしていました。2年ぶりに指定管理者の事務に携わるということでございますので、何かお役に立てればいいのかという感じのところでございます。本日はよろしく申し上げます。

●事務局

ありがとうございます。

また、事務局につきましても昨年度から変更がありますので、御報告させていただきます。今年度から、指定管理者選定審査会の事務が財政課から公共施設マネジメント課に移管しましたので、事務局は公共施設マネジメント課が担当させていただきます。

それでは、事務局の紹介をさせていただきます。課長の鈴木です。

●事務局

鈴木です。本日はよろしく申し上げます。

●事務局

今年度、指定管理者選定審査会と指定管理者制度を担当します落合です。

●事務局

落合でございます。よろしくお願ひいたします。

●事務局

指定管理者選定審査会の事務の引継ぎの観点から、今年度に限りまして、前任の担当者であります財政課の元田が同席いたします。

●事務局

財政課の元田です。引き続きよろしくお願ひいたします。

●事務局

今年度、落合と共に指定管理者選定審査会と指定管理者制度を担当します石福と申します。よろしくお願いいたします。

それでは、開会に当たりまして、寺嶋会長から御挨拶いただきます。寺嶋会長、よろしくお願いたします。

●寺嶋会長

会長の寺嶋です。よろしくお願いいたします。

今回は令和4年度の第1回ということになりますので、昨年度に引き続き、しっかり審査していきたいと思います。皆さん、よろしくお願いいたします。

●事務局

寺嶋会長、ありがとうございました。

それでは、ここで本日の資料を確認します。机の上に置かせていただいています資料で、まず次第。次第の次に資料、議題1、議題2、本日のスケジュールなどが書いてある資料です。その後に、右上の資料1と書かれているもの。次に、資料2と書かれているもの。右上に資料2と四角で囲われているものがありますでしょうか。資料1とクリップと一緒に留めておりますので、大丈夫ですか。資料2の後ろに点数の積算の資料をA4両面刷りでありますでしょうか。

それでは、先日送付させていただきました募集要項と申請団体からの申請書、あとは条例は本日お持ちでしょうか。ありがとうございます。

それでは続きまして、本日の審査会の出席者を紹介します。

本日は、しろい市民まちづくりサポートセンターの指定管理者の候補者の選定を行います。施設の所管課でしろい市民まちづくりサポートセンターの担当課であります市民活動支援課の内藤課長です。

●市民活動支援課（内藤）

市民活動支援課長の内藤です。よろしくお願いいたします。

●事務局

担当の中原係長です。

●市民活動支援課（中原）

担当の中原です。よろしくお願いいたします。

●事務局

本日は、このような体制で審議をお願いしたいと思います。

市民活動支援課の職員は、議題2でしろい市民まちづくりサポートセンターの指定管理者の募集について説明を行います。

それでは、これから議事進行を会長にお願いし、議題に入りたいと思います。会長、よろしくお願ひいたします。

●会長

それでは、お手元の次第により、議題に入ります。

初めに、議題1、審査手順及び審査票の決定について、事務局のほうから説明をお願いします。

●事務局

それでは、議題1、審査手順及び審査票の決定について御説明いたします。

お手元の資料の1を御覧ください。資料1につきましては、審査手順となっております。こちらについては、過去の審議会の委員の皆様の見解や、市として検討した結果によって都度変更しているものなので、令和元年8月8日に決定したものが最新のものになっております。昨年度の審議会では特に変更がありませんでしたので、特に問題がないようでしたら、昨年同様、このまま実施させていただければと思います。

続きまして、お手元の資料2を御覧ください。資料2のほうですが、ここで資料の訂正があります。資料2、4ページの「2. 価格評価」の部分になりますが、15、指定管理料及び収支計画書、提案額の審査。16、妥当性の審査の部分の番号が、15、16が誤りで、正しくは13、14となります。大変申し訳ございませんが、訂正のほどよろしくお願ひいたします。

それでは、説明に戻らせていただきます。資料2につきましては、しろい市民まちづくりサポートセンター指定管理者候補者選定審査票の案になっております。こちらの審査票につきましても、配点及び採点方法は昨年度から変更はございませんので、気をつけていただきたい点だけ説明させていただきます。

今回の総評価点数は131点満点となっております。内訳としてはサービス等の評価点数が10点満点のものが11項目と、5点満点のものが1項目で、合計115点満点。価格評価点数が16点満点となっております。サービス等の評価点と価格評価点の割合が9対1というふうになっております。

このサービス等の評価点数で配点が5点満点となる1項目につきましては、団体の実績の有無を問う審査項目となりまして、具体的には、審査票3ページの8、一番上です。類似施設の運営実績についての項目となります。

続きまして、同じく審査票の3ページ、12、団体の経営状況についてです。配点はほかのものと同じく10点となっていますが、こちらについては、皆様の平均点が5点未満の場合は失格ということになっておりますので、そちらだけ御留意ください。

続きまして、審査票4ページ、13と14の価格評価の部分になります。先ほど訂正していただいた部分になります。13の提案額の審査点数につきましては、自動で計算式に基づいて入る形になります。固定式、変動式それぞれの計算につきましては、事前に送付させていただきましたA4の両面刷りの参考資料のとおりとなっております。

説明は以上となります。審査票の点について御審議願います。

●会長

ありがとうございました。

それでは、委員の皆様で、審査票について事務局に内容を確認したい箇所などありましたら、御質問のほどお願いいたします。

問題はないようですので、資料2のとおり、審査票を決定することとしたいと思います。事務局のほうから審査票の配付をお願いいたします。

●事務局

ありがとうございます。

それでは、今回決定していただきました審査票を配付しますので、少々お待ちください。

よろしいでしょうか。ただいま配付させていただきました審査票は、4ページの評価項目の番号が13、14に訂正したものとなっております。

また、13の提案額の審査につきましては、提案額により自動的に計算されるものとなりますので、あらかじめ点数が入っているものとなっております。

審査票の説明は以上となります。

●会長

審査方法について、事務局に確認すること等がある方、ございますでしょうか。ないようでしたら、審査のほうに入りたいと思います。

議題2のしろい市民まちづくりサポートセンターの指摘管理者の候補者の選定について、事務局から説明をお願いいたします。

●事務局

それでは、具体的にしろい市民まちづくりサポートセンターの指定管理者の候補者の選定に関する審査について説明をいたします。

冒頭で紹介させていただきましたが、しろい市民まちづくりサポートセンターの所管課

になります市民活動支援課のほうから、本日審査する施設がどのような施設なのか、その施設の設置目的と概要につきまして、指定管理者を募集するに当たり、市がどのように募集をかけて、どのような団体から申請があったのか、応募資格や提出書類に不備がなかったのかについて説明をしていただきます。

また、説明の最後に庁舎の1階にあります、しろい市民まちづくりサポートセンターの現地視察を行う予定となっておりますので、そちらもよろしく願いいたします。

それでは、〇〇課長、よろしく願いいたします。

●担当課（市民活動支援課）

改めまして、市民活動支援課の〇〇と申します。よろしく願いいたします。

それでは、私のほうから施設の概要、それから募集の条件などについて説明をさせていただきますと思います。

まずは、資料を基に説明をさせていただきますして、その後、しろい市民まちづくりサポートセンターの現地のほうを視察を予定しておりますので、よろしく願いしたいと思えます。

それでは説明させていただきますので、資料のほう、まちづくりサポートセンターの指定管理者の募集要項を御覧いただきたいと思えます。

まずは1ページを御覧いただきたいと思えます。

施設の目的ですけれども、まちづくりサポートセンターにつきましては「市民活動をつなぐ、広げる、市民主体の協働のまちづくりの拠点となる中間支援施設」を基本理念と掲げております。市民活動の総合的な窓口として、市民活動の魅力を生かした魅力のある市民主体の協働のまちづくりを推進することを施設の目的としております。

次に、2番目の施設の概要につきましては、まちづくりサポートセンターは市役所の東庁舎の1階に設置しておる施設でございます。建物の構造は、鉄骨鉄筋コンクリート造、一部鉄骨造となりまして、地下1階、地上4階建て。建物の延べ床面積は5,858.75平方メートル。建築につきましては、昭和56年の8月となっております、こちらは市役所全体の中の施設の規模となります。平成30年3月に市役所の改修工事を行いまして、白井駅前センター内に設置しておりました市民活動推進センターを市役所の庁舎の改修に合わせまして庁舎内に移設をしまして、しろい市民まちづくりサポートセンターとしまして、平成30年5月に開設をしたものでございます。

施設の中には、会議室が2部屋、それから、展示やセミナーなどに利用できる多目的スペース、打合せや相談に使える共有スペース、それから、市民活動団体の方が利用する印刷機や紙折り機などが設置されている作業スペースなどが設置されてございます。

続きまして、資料の2ページ上段を御覧いただきたいと思えます。

施設の管理運営方針についてでございますけれども、基本方針としましては、まちづく

りサポートセンターが目指す七つの機能の充実を図ること。また、市民活動をつなぐ、広げる、市民主体の協働のまちづくりの拠点となる中間支援施設として、市民活動の魅力を生かした活力のある市民主体の協働のまちづくりを推進するとともに、利用者に対する柔軟なサービスの提供や各種講座の実施、充実を図ることとしております。

次に、一つ飛びまして、5番目の指定の期間についてでございますけれども、白井市で指定管理者制度を導入しているほかの施設では、指定期間を5年としている施設も多くあるところでございますけれども、本施設につきましては、今回初めて指定管理者制度を導入する施設であること、また、今後においても、新型コロナウイルス感染症の影響など先行きが不透明な状況もあることから、5年という長期とすることは適切でないと考えまして、今回につきましては、令和5年4月1日から令和8年3月31日までの3年間ということの指定期間としております。

次に、4ページを御覧いただきたいと思っております。

6番目の経費に関する事項でございますけれども、3年間で市が支払う指定管理料の見込額、消費税込みでございますけれども、4,740万6,000円としております。各年度の見込額の内訳につきましては、表に記載しているとおりでございます。

次に、資料の5ページを御覧いただきたいと思っております。

7番目の応募の資格についてでございますけれども、国内に本店、支店、営業所などの事務所を設置している法人、団体としております。また、制限事項につきましては、国税または地方税を滞納している法人など、8項目の制限事項を設けているところでございます。

次に、資料飛びまして、14ページを御覧いただきたいと思っております。

資料の14ページから16ページにかけて、指定管理者が行う業務について記載をしております。15ページには、3の施設の管理運営に関する業務について記載をしております。施設を管理運営していく上での基本的な業務で、施設の利用や施設の管理運営、事業運営に関する業務を行っていただくこととしております。

16ページの4、その他の業務につきましては、日常の業務の各課などの調整や、センター長会議などの出席のほか、指定管理業務を行う上で、計画書ですとか報告書、書類の作成の提出、それから、事務の引継ぎなどを行っていただくことを記載してございます。

続きまして、17ページを御覧いただきたいと思っております。

6の人員配置などについてですけれども、大変申し訳ございませんが、ここで資料の訂正をお願いいたします。下から3行目の(2)の人員配置と記載がありますけれども、こちらは勤務時間の誤りですので訂正をお願いしたいと思います。人員配置につきましては、常勤のセンター長、それから、主任コーディネーター、非常勤の主任コーディネーターを配置していただきまして、管理運営に支障がないよう、常時2から3名の勤務態勢としております。

勤務時間につきましては、センター長、主任コーディネーターが午前8時30分から午後5時15分まで。それから、主任コーディネーターは午前9時から午後5時までとしております。

次に、実際のこの指定管理者の募集の状況について御説明させていただきます。資料をお戻りいただきまして、6ページを御覧いただきたいと思っております。

8の指定管理者の募集及び選定スケジュールを御覧いただきたいと思っております。指定管理者を募集するに当たりまして、7月6日に説明会を開催いたしましたところ、四つの事業者が出席をいただきました。その後、申請書の受付を7月21日から8月1日まで行いまして、説明会に出席した4事業者のうち、特定非営利活動法人ワーカーズコープ、それから、シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社の2社から、この指定管理者の募集の申請書の提出がありました。

申請書の受付に当たりましては、応募資格を満たしていること、それから、申請書に必要な書類が全てそろっていることを事前に確認をさせていただいております。

以上のことから、しろい市民まちづくりサポートセンターの指定管理者の指定を行うため、しろい市民まちづくりサポートセンターの設置及び管理に関する条例第13条の規定によりまして、本日、指定管理者選定審査会の御意見をお伺いするものでございます。

この後、実際に施設のほうを御覧いただくのですけれども、その前に簡単に施設の概要を説明させていただきたいと思っておりますので、こちらのパンフレットによって説明をさせていただきたいと思っております。パンフレットをお開きいただきまして、中面を御覧いただきたいと思っております。

こちらの中央の図面につきましては、市役所の東庁舎の1階部分の図面となっております。緑色の線で囲われた部分がしろい市民まちづくりサポートセンターとなっております。薄い緑色で塗りつぶされた部分が貸出し施設となっております。

御覧いただいているとおり、多目的スペースにつきましては、エントランス脇に設置されておまして、サポートセンターから少し離れた位置に設置されております。パンフレット右下には多目的スペースの写真がございますけれども、こちらはパーティションで全て開いた状態の写真が今現在は掲載をされております。通常時は、パーティションによって大きな一つの部屋となっております。パーティションを用途に応じて使用することで、会議室を二つにしたり、通路のように仕切りを設けまして、ギャラリーや展示スペースとしてお使いいただくことも可能となっております。

それから、まちづくりサポートセンター内には会議室が二つございまして、パーティションを開放することによりまして、一つの会議室として使用することも可能となっております。

それから、共有スペースにはテーブルと椅子を複数設置いたしまして、簡単な打合せですとか、相談スペースとして御利用をいただいております。それから、作業スペースにつ

きましては、こちらでは、印刷機や紙折り機、裁断機が設置されておりまして、市民活動団体や自治会など多くの団体が、総会資料やイベントのお知らせのチラシですとか、そういったものに活用をいただいております。

また、この作業スペースの中には、団体用の貸出しのロッカーも設置されております。このほかに、サポートセンター内には職員、スタッフの事務スペースがありまして、その隣には書庫が配置されております。

このほかにも、パンフレットの図面にはないのですが、施設の向かい側には貸出し備品の保管されている倉庫、椅子ですとか机ですとか、そういったものをしまう倉庫も設置されている状況です。

パンフレットによる説明は以上となりますので、この後、実際に1階に下りていただいて、施設のほうの視察ということで御案内をさせていただきたいと思っておりますので、よろしくお願ひしたいと思ひます。

説明のほうは以上になります。

●会長

それでは、すみません。パンフレットをお持ちいただいて。

●〇〇委員

〇〇です。

一つだけ確認したいのですが、先ほどおっしゃっていらっしゃった勤務時間なのですが、センター長と主任コーディネーターは5時15分までと書いてありますけれども、これは法人によって、ある程度の裁量が認められているのですか。

というのは、このシダックスさんの提案の例だと、主任コーディネーターさんの勤務時間は9時から5時までになっているのです。だから、これはこのまま、これは提案だということで直してもらうのか、それとも、これはこれでいいのか。ちょっと気になりました。お願ひします。

●担当課（市民活動支援課）

施設の開館時間は9時から5時までなのですが、職員の常勤の勤務につきましては、当然、施設の開館に当たって準備などございますので、勤務する時間につきましては、募集要項に記載しているとおりで市としては求めているところでございます。

●〇〇委員

ということは、シダックスさんのほうを変えてもらうようにということですね。

●担当課（市民活動支援課）

実際にシダックスさんのほうが、この審査で候補者となった場合には、そのように市としては求めていきたいと思っております。

●〇〇委員

じゃあ、こっちの勤務時間の。分かりました。ありがとうございます。

●事務局

ほかに何か御質問ございますか。大丈夫ですか。

そうしましたら、このパンフレットをお持ちいただいて、1階のほうにエレベーターで下りて、実際に施設のほうの視察に行きたいと思えます。

〔しろい市民まちづくりサポートセンター視察〕

●事務局

それでは、これからしろい市民まちづくりサポートセンターの指定管理者の候補者の選定に係る審査会を開始いたします。

審査に当たり、事務局から留意事項を申し上げます。

まず、時間ですが、審査は団体からのプレゼンテーションが30分、委員からの質疑が30分の合計60分になります。プレゼンテーションにつきましては、団体の概要書、事業計画書、収支計画書の順で行い、必ず資料右上のページ番号をおっしゃってから説明してください。

審査は、事業計画書、収支計画書ごとに行います。よって、事業計画書から逸脱したプレゼンテーションは、適正な審査ができなくなるため、御注意願います。

また、事務局がベルを鳴らしましたら、終了の5分前の合図です。2回目のベルで30分経過となり、そこでプレゼンテーションは終了となりますので、併せて御注意願います。

それでは、これより審査を始めます。プレゼンテーションは、会議室の時計で2時25分までとなります。よろしく願います。

●NPO法人ワーカーズコープ

本日は、よろしく願います。

自己紹介をさせていただきます。NPO法人ワーカーズコープの私、白井・我孫子地区の所長をやっております〇〇と申します。よろしく願います。あと、同席いただくのは、東関東事業本部本部長〇〇と申します。

●NPO法人ワーカーズコープ

私、NPO法人ワーカーズコープ、千葉と茨城を担当しております事業本部の本部長の〇〇といたします。よろしく申し上げます。

●NPO法人ワーカーズコープ

座らせていただきます。

それでは、プレゼンのほうを始めさせていただきたいと思えます。

先ほど事務局のほうからお話がありましたとおり、指定された順番どおりに御説明のほうを進めさせていただきたいと思っております。

まず、今回の資料の右上、2ページ、団体の概要のほうから説明させていただきたいと思えます。我々は特定NPO法人となっております、全国に展開をしております。NPO法人として約4,000人弱の人数を有しております。

事業内容的には、業務内容、四角のところに記載がありますが、全国でいろいろな形の指定管理制度の受託をしております。具体的には、高齢者、障害者の生活支援事業、若者の無業者の自立支援、就労、そういったいろいろな事業。多種にわたる事業を今やっております。

後で御説明をさせていただきますが、一番下の団体概要特記というところに、我々はNPO法人であると同時に、協同組合という形をとっております。ゆえに、農協、生協とかと同じ形にはなりますが、協同労働という形。今度、10月に法制化の予定になっておりますが、そういった形の労働の形で、みんなで話し合い、みんなでお金を出し合い、そういった形の運営というか、形でやらせていただいております。

続きまして、めくっていただいて、3ページになると思えます。運営管理の基本方針についてお話しさせていただきたいと思えます。

基本方針については、ここに書いてあるとおり、しろい市民まちづくりサポートセンターの運営に関しては、市内で活動する市民、団体間をつなぎ、さらにその活動の幅を広げ、市民主体となる協働のまちづくりの拠点となる施設となるよう運営します。

市民活動の魅力を生かし、魅力ある市民主体の協働のまちづくりを推進するとともに、利用者に対しては、公平かつ柔軟なサービス提供や各種イベントの講座実施等、各種コンテンツの充実を図ります。

この基本方針を基に、この後に出てくる事業であるとか自主事業、そういったものが計画されております。このページにあります基本方針に従いまして、運営方針ということでその下に記載させていただいております。この内容につきましては、簡単に言えば、上から安全、平等、利用者のサービスの向上、連携、適切な経営。経費節減等も含むところです。あとは各種法令の厳守。こういったことを基本方針に従いまして、運営方針として掲げて運営をしていきたいというふうに考えております。時間が限られていますので、詳し

いことは内容を読んでいただければと思います。

続きまして、ページ数で言いますと4ページ、市民サービスの向上方法についてということで説明をさせていただきます。

私自身、今、昨年8月から駅前センターのセンター長としても勤務しております、そこから見たまちサポというところも含めて、まちサポというものがどうあるべきかということで、ここに、4ページには五つの項目がありますが、大きく言うと、三つあると考えております。

まずは、認知度の向上です。あまり、まちサポというものがよく知られていないのじゃないかと。言葉は知っていても、何をやっているの、何を聞けばいいの、実際、そういう声も聞きました。なので、ここがまず大事なところじゃないかと。さらに言えば、その次の段階として、まちサポの敷居を下げて、とにかく何かあったらまちサポに聞いてみようとか、そういった形のものに変わっていく必要があるのじゃないかというふうに考えております。

そして、二つ目なのですが、これは情報の収集です。そして、整理。それを適切な情報提供と、あとは今はSNS等を使いました発信です。これがある意味、まちサポの大事な主幹となる業務じゃないかと。しっかり今現状でどういう活動団体があって、どういう活動をしていて、それを知りたい人にはきちっと提供ができる。または、必要な情報、必要なものをちゃんときちっと提供できる。そういう情報の整理をきちっとできるという体制をつくるのが大事なんじゃないかと。

そして、今、高齢者の方が増えていますが、高齢者の方でも、ほとんどの方がスマホを持っています。または、館に来てパソコンで調べ物をする人も多いです。そういう中でホームページであるとかSNSを使った発信、こういったものが非常に重要になってくるのじゃないかと。そこを重視することが大事じゃないかというふうに考えております。これが二つ目です。

三つ目として、地域とのつながりです。これは、市と団体と団体のつながりだけではなくて、もちろん市の関係課の人もそうですし、もっと言うならば、民間とも連携する。場合によっては、市外のところとも関係団体と結びついていける。そういうかけ橋となる。点から面へという形で、どんどん広げていく。そういうことをしていくのが大事な一つの仕事ではないかと。業務ではないかというふうに考えております。

併せまして、最後に、それら優良な情報提供、サービス、本来の支援という業務を行うためには、職員のスキルアップ。これは後ほど言いますが、研修会の積極的な参加であるとか、そういったものにスキルアップをして、確実に支援をできるという体制も整えるためには、職員のスキルアップ、これは欠かせないというふうに考えております。今のようなか考えの中で、4ページの内容のところになっております。

続きまして、今度は様式5-3の5ページの利用者ニーズの把握方法についてというこ

とになります。

このまちサポというものは、やはり利用者さん、市民、団体のニーズをつかんで、それぞれのニーズに対して応えるということが非常に大事なところだというふうに考えております。ゆえに、もちろん利用者とか来所者に対してアンケートを実施する。イベントをやったときにアンケートを実施する。そういったアンケート、聞き取りというのは、非常に重要だというふうに考えております。まずは、そういった形で情報の収集を行います。もちろん活動の中であった要望、そういったものもきちっと逃さずに記録に残して、反映していくということが大事だというふうに考えております。

併せまして、こちらの5ページの上の段にあります、今回のスマホ等も導入しますので、インスタとかTwitterとか、そういったものも活用しまして、そちらに来るようなDMとか、そういったものの意見も取り入れながら、広くニーズをつかんでいくということをやっていきたいというふうに考えております。

また、利用者ニーズの把握という中で、苦情ということももちろんあると思います。5ページの真ん中より下に、利用者からの相談、苦情対応ということで記載させていただいております。この対応の方法につきましては、この添付資料1、一番下に苦情マニュアルということで資料を添付させていただいております。これは、当団体の苦情の対応のマニュアルがございまして、それに基づいたきちっとした対応をさせていただくと。

ただ、いろいろな現場によって、環境によって、ある場所によって、業務によって、それらが変わってくることもあると思いますので、ここをもしも始めるに当たっては、ここに応じたまちサポの専用の苦情対応マニュアルを作成し、それを職員に徹底するということは進めていきたいというふうに考えております。

続きまして、6ページ。

では実際、自主事業の実績額についてということで説明させていただきます。ここにつきましては、5年から7年ということで3年分ということなのですが、3年ですが1年間に何をやるかというような形で記載させていただいております。具体的には、上からまいります。多目的スペースの展示会。これは随時開催していきたくて思っております。

そして、二つ目の地域活動や、それに関する講演会。こういったものも、一応目安として年3回ぐらい開催をしていきたくて思っております。

三つ目、市民活動団体マッチングイベント。これは、活動団体の発表の場であったり、会員の募集です。そういったもの場を開きたいというふうに考えております。

次のこれは、まちサポ様の過去のやった事業の中で、SNS講座ということをやっております。なるほど。これは、ぜひTwitterとかLINEだけではなくて、そういったホームページの活用の仕方とか、そういったものもやっぱり広めていくということは大事なことで考えておりますので、これはある意味、引き続いてやっていきたくて思っております。

続きましては、市民の交流会。その次にまちづくり講座。これはフォーラムのような形で対談するような形で、まちづくりを考えてみよう、または、そういったものを議論してみようという場を開きたいというふうに考えております。

一番下の白井市のご当地祭り。これにつきましては、白井市の魅力を発信する場ということもありますし、やはりある意味、民間との関わり合いということも必要だということも考えておりますので、主に民間の方、業者等呼びまして、こういったイベント的なものも、年に1回ぐらいは開きたいというふうに思っております。

今、ざっと事業の御説明をさせていただきましたが、具体的に、ではどういう講義の内容だとかというのは、今回記載させていただいておりません。というのは、やはり始めてみて、実際どういうことをやってほしいのか、どういう内容なのかというのを把握した上で、必要なものを必要なときに出すと。展示もそうですし、交流会、講演会も含めて、内容を含めても、そういったことをタイムリーにやっていきたいというふうに考えておりますので、やり方的にはこういった形になっておりますが、細かい内容については、その時その時に必要なものを判断して、勘案して開催していきたいというふうに考えております。

次に進めさせていただきます。7ページ、緊急時の対応についてということになっております。

危機管理につきましては、防災、衛生管理等がございます。これは、別添付のページ数46ページから55ページに別添付資料として添付させていただいておりますが、こちらと法人としての大きなマニュアル、指針、そういったものがございます。それに基づいて、対応のほうは社員教育も職員教育も含めてやっていきます。その中で、先ほどもちょっと話がありましたが、やはりその場、その現場、その場所によって、個別に設定するものもあります。そういったものは別途現場のマニュアルとして作成をして、それを利用していくという形になります。

この7ページの一番下の5番目、各種保険への加入ということで、これは加入の義務ということで頂いております。賠償責任保険及び施設利用者に対する保険、この保険は、必要なものを必要なだけ加入するというふうな予定でおります。

続きまして、8ページ。様式5-6になります。利用促進の方法についてということで、記載させていただいております。

まず、上から行きますと、今、奇数月に、まちサポ通信ということで通信を発行していると思うのですが、これは継続していきたいというふうに考えております。

あと、この三つ目の白井市民図鑑とありますが、これは今、白井における活動団体、市民団体、そういったものが、どういうものがあるというところの明確に図鑑です。図鑑的なもの、一目で分かるもの、そういったものも作成したいと考えております。

実際、各センターにおいても問合せが入ります。フラダンスやりたいのだけれども、どこに行ったらいいですか、こういう活動をしてみたいのだけれども、どうしたらいいです

かと、そういう質問が入ります。そういったところも、きちっとそこに、そのまちサポのホームページなりを見ていただければ、ここだと、こういうところがやっているのだというところをきちっと団体、市民に向けて分かるものを作るということをやっていきたいというふうに考えております。

その下のほうに行きまして、今、「しろいまっち」というものも始まっておりますので、こういったものも利用していきたいというふうに考えております。

あと、その下に、市民活動立ち上げ講座であるとか、まちづくり講座、その他あります。こういったものにつきましては、通常に団体に対する支援というものもございますので、そういった支援とは別にとということになります。それとは別に、一般向けに募集をして開催をするという内容のものになっております。

一番下にあるようなウェブのオンラインでの開催というものも検討しております。

あと、ごめんなさい、飛んでしまったのですが、真ん中のほうのまちサポ見学会です。この施設が、すごく展示場も含めて、会議室も含めて、非常にすばらしい施設が整っていますので、もっと利用していただきたいというふうに感じましたので、こういったところにこんな施設がありますと、こんなふうに使えますよというような案内を見学会みたいなこともしていきたいというふうに思います。

続きまして、急ぎます。9ページの利用料金について。

これは、ほかの他センターと、料金も含めて今の現行のままで行くということで進めさせていただきたいというふうに思っております。

ページをめくっていただいて、10ページ。様式5-8、類似施設の運営実績についてということ。

全国の組織となっておりまして、北海道から高知、沖縄まで、いろいろな施設がございます。その幾つかを抜粋したものでございます。こういったいろいろな施設管理運営をやっております。

次、ちょっと急ぎます。11ページ、管理体制ということで説明させていただきます。

人員配置については、センター長1名、主任コーディネーター1名と市民コーディネーター3名ということになっております。これで2から3名、常時いるような体制ということで組んでいきたいというふうに思っております。

採用に当たっては、センター長については経験者を採用したいと考えておりますので、センター長につきましては、もしかすると市外の方を採用するやもしれませんが、それ以外の方は、市民の方から採用したいというふうに思っております。実際、若い新しい考えをやっていきたいと思っておりますので、ここに書きませんが、女性、若い人を中心に採用してやっていきたいというふうに思っております。

時間が追われてきましたので、めくっていただいて12ページ及び13ページ、個人情報の保護、その他法令遵守についてということ。

これにつきましては、それぞれ別添付資料に添付させていただいておりますが、法人として個人情報についての取扱い方法規定方針にありますので、それに従って運営をさせていただきます。法令遵守についても、法人としての取組を記載、資料もありますので参考にさせていただければというふうに思います。

時間が追われてきましたので、次、14ページ、その他、特記すべき事項についてということで、順番をちょっとだけ飛ばしても大丈夫ですかね。いいですか。特記は後でも大丈夫ですか。

●事務局

はい。

●NPO法人ワーカーズコープ

時間が追われているので、収支のほうを先に説明をさせていただきます。

収支につきましては、主に人件費。初年度につきましては、今回、予約受付業務が始まりますので、レジスターとかコインソーターとか金庫とか、そういったものが初年度は導入になりますので、その若干備品費が上がっています。6年度以降は、大体同じような金額になっておりまして、行事費にお金を充てたりとか、あと、リース代がプリンター、パソコン、紙折り機といろいろありますけれども、全部リースでやりますので、そこが金額が大きな金額になっているかなというふうになっております。

なお、人件費の算出につきましては、21、22ページの様式6-2、これを基に算出をさせていただいております。併せて、23ページなのですが、それぞれの比較であるとか、そういったものも記載させております。

ただ、人件費におきましては、先ほどセンター長1名、主任コーディネーター1名と市民コーディネーター3名ということがありましたが、主任とセンター長は固定ですが、それ以外は、もうちょっと人が増えるという可能性があるというふうに考えております。ただ、全体の人件費としては、同じということ考えております。

次、行きます。次に、ページ数で言うと、後ろのほうになりまして235ページになります。235から、一番最後のページまでの貸借の部分につきましては、これは〇〇のほうから説明させていただきたいと思います。

●NPO法人ワーカーズコープ

私たちの財務状況について御説明をさせていただきます。今お話のありました235ページから238ページを見ていただければなのですが、私たちの法人活動は、働く者が出資をして、意見反映をして働くという運営をしております。そのため、その働き方に見合う法人格が、今までありませんでした。介護事業では企業組合法人を取得、公共事業や子

育て事業では特定非営利活動法人を取得、それ以外は、みなし法人で運営をしてきました。これが2020年12月に労働者協同組合法が成立しまして、出資、意見反映、労働という働き方にも法人格が与えられることになりました。2022年、今年の10月に法律が施行されるため、私たちの法人は、現在、法人の統合の準備を行っております。

今回応募しております特定非営利活動法人では、一般的には経営基盤がなかなか弱い法人というふうに言われています。237ページの下段にあるように、総資本対自己資本比率は、NPO法人単独では2019年度の18.9%から27.3%というふうになっています。

そこで、190ページからを御覧いただきたいのですが、営業経歴書のところなのですが、しかし、私たちの法人は、先ほどお伝えしたとおり、3法人で連結決算もして、一体的な運営を行っております。

営業経歴書のところを御覧になっていただいて、あと、193ページに資本金の推移が書いてあります。経営の安定性の数字を具体的に表しますと、3法人合わせての資本金と自己資本比率は、2019年度は約19億円で69.2%の自己資本比率、2020年度は23億円の自己資本で66.1%の自己資本比率、2021年度は25億の資本金で70.9%の自己資本比率というふうになっております。この数字から見ても、私たちの法人は、経営的には健全性を有しているということを示しております。

●NPO法人ワーカーズコープ

時間がございませんので、あと、この事業報告、資金収支当初予算、事業計画についてということで、項目にあります。これは事業報告については、目次にもございますが、事業報告は132から134。資金収支、130、137。事業計画、138。このページに記載されておりますので、御参考にいただければというふうに思います。

時間が限られているのですが、最後に、ページ数で言うと14ページにつきまして、〇〇のほうから、時間があるだけ御説明させていただければというふうに思います。

●NPO法人ワーカーズコープ

14ページの特筆すべき事項についてになります。この一番下のところに書いてあるのですが、利用者、市民を私たちはこの三つの点を基本姿勢として、公共サービスを事業運営をしています。

一つは、利用者、市民を顧客、お客様として扱うのではなくて、公共サービスを扱う主体者として位置づけ、一緒に地域をつくる姿勢を大切にすることです。二つ目は、市民の参加を広げ、人と人との支え合える関係を地域に広げる中で、地域の再生やまちづくりの拠点としての役割を果たすことです。3番目には、施設の中から出て地域のニーズをつかみ、その必要に応え、課題の解決に市民と共に挑戦をすることです。

私たちは、全国でこのような運営を。

[プレゼンテーション終了のベル]

●会長

終わりですね。

●NPO法人ワーカーズコープ

ぜひ挑戦の機会をよろしくお願ひいたします。

●会長

ありがとうございました。

では、質疑のほうに入らせていただきたいと思います。委員の皆様から御質問等ございましたら、挙手をお願いいたします。

●〇〇委員

御説明ありがとうございます。御苦労さまでございました。

まず、今回こちらから募集要項という形でお示しした中に、このまちサポの一つの特徴とでもいいでしょうか、キーワードの一つとして、中間支援施設という位置づけ、これを私どもで一番強く意識をしているものの一つなのですけれども、ちなみになのですが、資料の10ページ、事業計画書。様式5-8の類似施設の運営実績の中に、この私どもの言うところの中間支援施設に何か該当するといひましょうか、近しいものといひましょうか、コミュニティセンターみたいなものというのは非常にイメージが湧くのですけれども、何か近いものという受託実績とでもいいましょうか、そういったものはございませうでしょうか。

●NPO法人ワーカーズコープ

中間支援施設ということですので、これはコミュニティセンターであったり、コミュニティハウスというような、北海道や神奈川等で行っているコミュニティセンターというのが、市民の方々と一緒に、その方々の活動を支援するというような形では類似施設だというふうに考えております。

中間的支援施設の、私たち、基本方針としては、やはり中立的な立場でコーディネートをする。市民同士と市民と行政を結ぶということを基本に置いております。また、共に学ぶ、学び合うというような姿勢で、まちづくりも多様な視線で学習、研修の機会をしていくというようなことや、あとは、協働の推進屋という形で、参加しやすい場の提供機会づくりということを基本方針としてやっていきたいと考えておりますし、この類似施設のと

ころでも、そういう中間的な、中立な立場でしっかり市民の平等性を担保しながら、運営をしてきています。

●〇〇委員

分かりました。コミュニティセンターの実績というのを活用できるのじゃないかと、そういう御説明と御理解をいたしました。

関連してなのですけれども、確かにこの中間支援施設ということは、実績でもあるということなのですが、このコミュニティセンターと、あえて言うならばなのですけれども、中間支援施設との違いといいたいでしょうか、現時点でどのように捉えていらっしゃるか。全く同じということでもいいと思うのですけれども、あえてここが特徴的かなというような何か誤認識があればお伺いしたいのですけれども、いかがでしょうか。

●NPO法人ワーカーズコープ

先ほどもお話をしたとおり、コミュニティハウスやコミュニティセンターというのは、基本的には、その地域の方々がそこでいろいろな活動をするのを支援するというような形なのですが、中間的支援施設ですと、その行政の立場ということもしっかり加味をしながら、地域の方々と、じゃあ、行政というか、市民づくり、市民のまちづくりですね。まちづくりのところの推進をするという意味では、行政のところの思いと、あと市民の形の思いをしっかりと合わせて行うというのが中間的支援施設の一つかなというふうには思っています。

●〇〇委員

ありがとうございました。

関連して、もう一点お伺いしたいのですけれども、私どもは募集要項の中で、今、お手元にお持ちでしょうか。募集要項の2ページ辺りに、七つの機能というのがあります。これって、一つ非常に特徴的な概念図とでもいいでしょうか。大丈夫ですか。御覧になられていますか。

さらに、15ページ、ローマ数字のⅡの業務の仕様についてという大きな項目の3、施設の管理運営に関する事項の(1)の②、施設の管理運営に関する業務で、イというところに、七つの機能の充実に関することとあるのです。ちょっと細かいところなのですが、このところって何かポイントを置かれたようなことってありますか。

●NPO法人ワーカーズコープ

はい。今回の資料の3ページの運営方針というところにございまして、ここはもちろん基本方針から引っ張ってきているのですけれども、ここはこの七つの機能というところを

強く意識した内容として作成させていただいております。

もちろん、まちサポとしての本来の基幹となる業務というのは、やっぱり団体の支援ということになっておりまして、こういった七つの機能を行うためのベースといたしますか、きちんとした団体の状況をつかみ、情報を収集し、そして、それを指導するためのレベルを上げる。そういったものをこの中にやってこそ、やって初めてこの七つの機能ということができるとはならないかと。

この二つ目の中に情報収集、発信機能もありますが、もちろんそこを含めまして、そういったまちサポとしての機能というか、業務の質を高めていく。あと、連携も含めた関係も含めた、そういった体制を高めていくというのが大切な根本になることだと考えておりますので、それを踏まえた上で、この七つの機能を果たしていきたいというように考えております。

●〇〇委員

今までの御説明の中で、実際にやってみてから具体的なことを考えてみますという御発言、幾つかありましたが、これに関しても、今、具体的に何かプランがあるとか、こんなことをやってみたいとか、具体的に何かもしあれば、御披露願いたいと思うのですけれども。

●NPO法人ワーカーズコープ

事業につきましては、6ページの内容にあるのですが、実際には、実際に活動されている団体からの発表というか、発言というか、そういうのは非常に大事だというふうに思っております。

そういったところの団体を呼んでの、そこを講師としての講演会であるとか、あとは実際に、ここでいうところのマッチングというふうに書いてありますが、実際、団体の方が今コロナで例えば発表する機会であるとか、募集するにしても、なかなか難しい状況になっています。そういう中で、一つの発表であったり、活動の発表の場であったり、そういったものを実際、市民の方も、こういう団体が来るよということでお話しさせていただいて、そこで興味を持っていただいて会員を増やすということであるとか、こんなこともできるのだという形で広げていければなというふうに考えております。

あともう一つは、市を市民と団体を越えて、もっと広くお祭りごとみたいなことをやっていかなきゃいけないのかなというふうには考えております。

●NPO法人ワーカーズコープ

もう一つ補足で、その6ページのところに、まちづくり講座、フォーラムというのが書いてあります。これは全国でまちづくり講座というのをこういう公共施設のところであつ

たりだとか、あと、地域のところで地域の方々と地域懇談会をしながら、この地域でどんなことが今、課題になっているかということや、そういうことを学び合う機会というのをこのまちづくり講座でつくっています。

これは、そういう活動に興味があるけれども、なかなか一歩踏み出せない人たちを、今こんなことができるよということや、今のこの市の状況は、こうだよということやを学び合いながら、ワークショップをしながら、そこに興味を持っていただくと。そういうことをぜひ、まちづくり講座というのもやってみたいなと考えております。

●〇〇委員

今までそういうような取組というのをほかの指定管理先でやったことと違ってありますか。

●NPO法人ワーカーズコープ

はい。まちづくり講座については、講座のいわゆる自主事業の中でやってきていたりだとか、あとは自前という形で、地域の方々に公民館を借りてやったりだとか、実際には松戸であったりだとか、そういうところでも実際にまちづくり講座はやっています。

●〇〇委員

参加された市民の方とか、何か反応ってどうでした。

●NPO法人ワーカーズコープ

そこで、なかなか、今、地域の課題がどこにあるのかということやを今までよく分からなかったというようなことだとか、あとは、いろいろな活動をされている方もいるので、私はこんなことをやってきたのだけれども、もっとほかの話を聞いたら、こんなことをできるのじゃないかなというようなことで、そういうことを意見交流をしながら、例えば農家だとか、休耕地がある中で、こういうのが今困っているのだと。何かそこを一緒に手助けをしてくれる人がいないだろうかというような、そういうような呼びかけなんかもあって、そんなことが一緒に地域の人たちとできるだろうかということを話し合うということをやっています。

●〇〇委員

ありがとうございました。長くなってしまっておめんなさい。もう一点だけ教えてください。

ページ数で言うと、11ページ、様式5-9、管理体制のところですか。先ほど、職員の採用基準の中で、特にセンター長さんについては、市内採用優先という中であっては、も

しかすると市外からなんていうお話もございましたが、今、何かイメージしているような、具体的な人事案といいたいでしょうか、何かあったりしますか。

●NPO法人ワーカーズコープ

はい。実際、我々の団体というのは、こういった社会のいろいろつながり、結構ありまして、ここでいうところの職員の確保のところにも書いてあるのですが、そういう団体とか大学教授も含めて、いろいろな結構コネクションがございまして、その中で、今具体的にこの人というのはありませんけれども、何人か候補になるような人は、こういうところから引っ張ってこようというのは、今考えております。

●〇〇委員

結構それは期待しても大丈夫でしょうか。

●NPO法人ワーカーズコープ

はい。それなりの人という。

●NPO法人ワーカーズコープ

今、私たちのところが、例えばいわゆるコミュニティセンターだとか、学童クラブであるとか、児童館であるとか、そういうようなところの運営もしております。その中でも、やはり地域づくり、まちづくりというのが焦点にもなっております、例えばそういう今現在違う現場で働いている人たちの中で、こういうところでまたステップアップをしようというようなことだとか、こういう面白いことをやろうよというときに、そういうふうに私たちは声をかけ合っています。

その中で手を挙げたりだとか、そういう意欲を持った人たちが現場の中にもたくさんいますので、そういう人たちから、この現場を任せたいという人をしっかり選んでいきたいというふうに思っています。

●〇〇委員

御丁寧にありがとうございました。長々とすみませんでした。

●会長

ありがとうございます。

その他、質問等ございますでしょうか。

●〇〇委員

委員の〇〇と申します。よろしく申し上げます。

まずは発表を聞きまして、率直なところ、任せられる会社さんなのだなというふうには思ったのが第一印象というか。その中で、細かいところだけ教えていただきたいなと思います。

まず、指定管理者募集要項の七つの機能というところ、ちょっと重複してしまうかもしれないのですが、2番目のところに情報収集、発信機能というところで、そちらの機能を書かれていたと思うのです。御社の事業計画書、ページ数にすると6ページ目ですかね。ここには自主事業の実施計画についてということで、真ん中辺りにSNS活用講座。こういったところも、すごく僕はいいなというふうには思っております。

ここで教えていただきたいのですけれども、発信は、やり方さえ分かれば、ホームページを作ったりとか、SNS、つまりT w i t t e rとかで発信したりとか、こういったものができるとは思っておるのです。実際に発信をして、見ていただけるかどうか。多分これにかかってくるのかなというふうにも率直に思ったところで。何か御社の中で、こういったSNSを活用したほかの事業であったり、こういったことをして、皆さん見ていただく数が増えたよとか、こういった何か事例とかあったら教えていただきたいなと思います。

●NPO法人ワーカーズコープ

最近の例でいきますと、LINEに日々の業務をばんばんばんばん、こんなことをやっていく、こんなことをやっています、上げていったのです。最終的には、やっぱりいろいろな媒体にも、やっていますよと載せることになると思うのですが、結構口コミで、それを上げたことで、こんなことをやっているよ、こういうこともあるよと。それで口コミで結構転送されたりとか、リツイートという形で、最終的には断続的に発信して終わりじゃなくて、断続的にこうやって発信していくことによって、必ず見る人も増えていくのは、それは確認しているので、断続的に発信することによって、それを見た人がまた断続的に、またもう一回見る、もう一回見るという形になって、それが広がっていくというふうに思っていますので、ホームページはある意味、出したきりになっちゃいますけれども、これ、T w i t t e rとかそういったものは、断続的に出していくということ。これが最終的に閲覧者のPVアップにつながるというふうに、という事例が実際ありますので、そういったことで、どなたかがやっていきたいと考えたいというふうに思っています。もちろん、いろいろな媒体にも載せるというのはありますけれども。

●〇〇委員

ありがとうございます。

あともう一つだけ、すみません。私、職業が税理士なので、ちょっと数字の面で少し教

えてください。

ページにすると、142ページから153ページ。これ、勘定科目の内訳書がざっと載っています。僕なんかも勘定科目の内訳を書くときに、例えば1万円未満の細かいものは全部その他に記載するのを実務的にやっていますが、例えば、1万円以上だったら個別に書く、1万円未満だったら、その他でまとめて書くとか、何かそういう基準があったりするのでしょうか。これ、いろいろな勘定科目の内訳が書いてあるのですけれども、最後にその他というところが必ず載っていらっしやったので、そこだけ教えていただきたいなと思います。

●NPO法人ワーカーズコープ

現場のところは、きちんと一つ一つ勘定科目は決まっておりますので、そこにちゃんと合わせてということで書いてありますので、そこについては、ほぼその他はなく、一つ一つ、本当に10円単位でもそういうような形でやっています。

今回は、こういう財務諸表のところは。

●〇〇委員

現場の担当者の判断に任せている。

●NPO法人ワーカーズコープ

そうですね。にはなっているということなので。今回、この諸表のところを取りまとめるときに、ここ以下については、その他にしようというところで書かれているというところですよ。現場のほうは、きちんと細かくさせているというところで、お願いいたします。

●〇〇委員

ありがとうございます。

あと1個だけいいですか。理事さんとか、役員さんに一応報酬ゼロとなっているのですが、取っていらっしやらないという形でよろしいですか。今、金額の記載がなかったので、皆さん。取っていらっしやらないのかなという、そういった認識でよろしかったですか。

●NPO法人ワーカーズコープ

そうですね。先ほどもちょっと御説明しましたが、NPO法人と企業組合法人と、あとは、みなし法人でありますので、NPO法人については、役員報酬は取れないというところでやっておりますので、ゼロというところにしていきます。

●〇〇委員

ありがとうございます。

●会長

ありがとうございます。

その他の質問等はございますでしょうか。

●〇〇委員

〇〇です。よろしくお願ひいたします。

まずは、2点ほどあるのですが、御社は労働者協同組合ということなのですが、労働分配というのは、どのように決まるのですか。不勉強で申し訳ないのですが、

●NPO法人ワーカーズコープ

今現在、私たちのところについては、いわゆる協同組合なので、剰余が発生した場合は分配をするというのが協同組合ではあるのですが、私たちの労働者協同組合については、働いた分の労働分配というような形で、例えば非常勤の方であれば、まずはその剰余のところ、その都度、今回は剰余がこれくらいあったので何%にしようというようなことで決めるのですが、その中で1か月分の、例えば非常勤の方がそこで働いた分の何%と、常勤の方は何%というような形で労働分配は決めています。

●〇〇委員

働いた時間の比率。

●NPO法人ワーカーズコープ

労働量に応じます。

●〇〇委員

労働量によって。

●NPO法人ワーカーズコープ

はい。今はそのようになっております。

●〇〇委員

そしたら、二つ目なのですが、21ページ御覧ください。

21 ページ、人件費の内訳表を拝見しておりますが、この人件費の基本となる金額については、御社の給与規定から引っ張ってきているのですか。

●NPO法人ワーカーズコープ

はい、そうです。

●〇〇委員

そうすると、類似の施設は皆さん、センター長さんは大体370万とか、こういう金額だよということですか。

●NPO法人ワーカーズコープ

基本給という部分につきましては同じです。ただ、手当の部分については、差がいろいろ、それによって個別に設定をさせていただいております。

●〇〇委員

定期的な手当ということですか。

●NPO法人ワーカーズコープ

これは、職務手当といわれるものです。

●〇〇委員

ですから、この金額だと、各種手当のところ。

●NPO法人ワーカーズコープ

さようでございます。ここで差がつくというか。手当になります。

●〇〇委員

労働した時間によって、分配変わるとおっしゃっていたことは、賞与に反映されるということですか。

●NPO法人ワーカーズコープ

説明不足で申し訳ありません。労働者協同組合やほかの協同組合というのは、1年間の剰余を巡って、そこで年度末のところに分配されるという形になっておりますので。それも労働者協同組合の場合は5%以上というところで規定がありまして、そこがなかなか、剰余出た分を全て分配するわけにももちろんいかないのです、ある程度、剰余が出なかった

場合については分配しないというところも年によってはありますので、そのところは、この今回の人件費の内訳表のところには表記はできていないです。

●〇〇委員

このほかに特別なものは分配されるかもしれないという理解でいいのですか。

●NPO法人ワーカーズコープ

はい、そうです。

●〇〇委員

分かりました。

ごめんなさい。最後になのですけれども、一応この人件費の内訳表で、普通ならその他に入れてもいいかなという残業代とか出てきていないのですけれども、これって定時に必ず上がるからということなのですか。それとも、みなしで入っているのですか。

●NPO法人ワーカーズコープ

一応、残業の規定は入れます。もちろん表記入れますが、基本的には、残業がないという形で運用をしていこうと思っています。

●〇〇委員

ということは、この規定、労働時間によると、5時30分にはぴたっと上がるということですが、そんなことはあり得ませんよね。

●NPO法人ワーカーズコープ

ただ、それは通常、本来このまちサポの営業時間よりも長い時間、うちの就労規定に入っていますので、上下伸びていますので、業務終わってからの時間も実際あるような設定になっておりますので、そこは大丈夫かなと。

●〇〇委員

もし結局、みなし残業の内側でなくて発生した場合は、この金額の外に、その他みたいな形で出る団体さんだということでもいいのですか。

●NPO法人ワーカーズコープ

もちろん私たちが残業をしないようにというところでは、当然、業務の効率化ということでは考えてはおりますが。ただ、確かにおっしゃるとおり、いろいろなことがありますの

で、ゼロにはならないかもしれないです。なので、場合によっては、このその他のところに残業が発生する可能性はあると思います。

●〇〇委員

分かりました。長い間ありがとうございました。

●会長

ありがとうございました。

その他、質問等ございますでしょうか。

どうぞ。

●〇〇委員

〇〇と申します。

最初のほうの質問とかぶるのですが、御社のほうでは、今、白井の中で複合センターと駅前センターのほうで実際に指定管理としてされていると思うのですが、あと類似施設の中でも、コミュニティセンターであるとかという実績がすごい多数あるのは重々承知の上で、そちらと、この今回のまちづくりサポートセンターとの位置づけの違いというものは、どのようにお考えでしょうか。

●NPO法人ワーカーズコープ

センターというのは、そのエリアの中で、実際その施設に御来所いただいた方向けのものになると思います。このまちサポにつきましては、白井市全般に対してのものというふうに考えておりますので、そこは違うのかなと。

機能的にも、基本的に施設を運営し、その施設をうまく活用してもらおうというのが施設の運営で、まちサポというのは、完全に活動団体の支援をするという、そこがメインになっておりますので、全くとは言いませんけれども、ほぼ違うものというふうに考えております。

●会長

ありがとうございます。

では、私のほうから1点だけお伺いしたいのですが。様式5-6のところ、利用促進の方法のところ、結構いろいろな講座を企画されているようなのですが、この辺りの講師というのは、法人として用意できるという話なのでしょうか。

●NPO法人ワーカーズコープ

この講師につきましては、もちろんこの職員ができる範囲のものもございますし、うちの法人においても、そういった経験者も結構おりますので、それに応じて講師を内部から出すというのが結構できるというふうに考えております。

もちろん、ないものについては外部に依頼することになると思いますが、基本的には、内部で結構まかなえるのじゃないかというふうな判断でおります。

●会長

その場合の依頼料みたいなものというのは、どういうふうにお考えなのでしょうか。

●NPO法人ワーカーズコープ

基本的に内部の規定というものもございますけれども、多くの場合は、ほとんどなしというか、持ちつ持たれつといたしますか、内部でのゼロという形でやっております。

●会長

分かりました。ありがとうございます。

では、ほかにはございますか。大丈夫ですか。

では、事務局のほうにお願いします。

●事務局

ありがとうございました。

では、以上でプレゼンテーションを終了します。ありがとうございました。

[休憩：応募団体入替え]

●事務局

それでは、これから、しろい市民まちづくりサポートセンターの指定管理者の候補者の選定に係る審査会を開始いたします。

審査に当たり、事務局から留意事項を申し上げます。

まず、時間ですが、審査は団体からのプレゼンテーションが30分、委員からの質疑が30分、合計60分とします。プレゼンテーションにつきましては、団体の概要書、事業計画書、収支計画書の順で行い、必ず資料右上のページ番号をおっしゃってから説明してください。

審査は、事業計画書、収支計画書ごとに行います。よって、事業計画書から逸脱したプレゼンテーションは適正な審査ができなくなるため、御注意願います。

また、事務局からベルを鳴らしましたら、終了5分前の合図です。2回目のベルで30分経過となり、そこでプレゼンテーションは終了となりますので、併せて御注意願います。

それでは、これより審査を始めます。プレゼンテーションは、会議室の時計で3時33分までとします。よろしくお願ひします。

●シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社

本日は、お忙しい中、プレゼンテーションの機会を頂きまして、誠にありがとうございますました。

まず初めに、本日の出席者を紹介させていただきたいと思ひます。弊社シダックス大新東ヒューマンサービス千葉営業所所長の〇〇でございます。

●シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社

〇〇と申します。よろしくお願ひいたします。

●シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社

千葉営業所エリアマネージャーの〇〇でございます。

●シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社

〇〇と申します。よろしくお願ひいたします。

●シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社

私が本日、プレゼンテーションを担当させていただきます東関東支店支店長の〇〇でございます。どうかよろしくお願ひいたします。

それでは、事前に提出させていただいております申請書について御説明させていただきますが、私以外、着座にて失礼いたします。

それでは、まず初めに、3ページに記載しております会社概要について御説明させていただきます。

弊社は、東京都調布市に本社がございまして、昭和61年設立の会社になってございます。資本金は1億円で、従業員の数は全国で約1万8,000人おりまして、白井市在住の方は、うち59名在籍しております。従業員の主な資格保有者は、調理師が730名、栄養士が1,833名、防火管理者が53名、小学校教諭が130名でございます。

事業内容としましては、主に自治体様向けのアウトソーシングを展開しておりまして、学校給食や学童保育、児童館、図書館業務や窓口受付業務を受託、運営している会社になってございます。

保有している資格としましては、プライバシーマークや警備業、派遣資格を有しており

まして、ISO9001とISO14001、こちらを本社事業推進室を対象に取得をしているところがございます。

また、全国に61の営業所を設置してございまして、本事業を受託させていただいた際には、松戸市にございます千葉営業所が担当させていただくこととなっております。

続きまして、5ページ記載の基本方針について御説明させていただきます。

弊社は、未来の子どもたちのためによりよい社会づくりの視点で、人々と共に安心、安全、笑顔の日々をつくるをミッションとして掲げておりまして、人と社会を健康に美しくするソリューションカンパニーを目指しているところがございます。

また、自治体様の行財政改革のビジネスパートナーとして、価値あるサービスの提供と新たな事業を通じて豊かな社会の実現に貢献してまいります。その上で、本施設の設置目的である市民活動をつなぐ、広げる、市民主体の協働のまちづくりの拠点となる中間施設を念頭に置きまして、市民活動支援、市民交流の場であり、コミュニティづくりの拠点となれるよう、こちらに掲げてございます法令の遵守、平等利用の原則、指定管理者の使命、利用者の安心安全、交流の促進、各種団体との連携、個人情報保護、職員資質の向上を基本方針と掲げ、運営を行ってまいります。

また、窓口では、直接市民の皆様と接する大切な仕事であるということを十分に認識し、利用者の笑顔と信頼につながる快適なサービスを演出する担い手として、こちらの5S、スマイル、スピード、セキュリティー、シェア、スペシャリティーをサービスの基本方針として地域に根ざした運営を行ってまいります。

次に、7ページに記載しています市民サービスの向上の方法についてですが、公共施設は全ての方が利用できる施設であり、年齢、障害の有無、国籍にかかわらず、誰でも平等に享受できるものです。そのため、弊社では、全ての利用者に対し、公平、平等な運営を実施してまいります。高齢者へのサービス向上策としては、認知症サポーター養成講座を従業員に受講させ、オレンジリングの取得を促してまいります。

公共施設は、今後急増する高齢者に対する多様なライフステージに合わせた学びの場、表現の場として、地域活性、多世代交流における活躍が期待されており、弊社は、高齢者にも見やすく理解しやすい案内や、高齢者のペースに合わせた接遇を心がけ、高齢者が孤立しないよう、仲間をつくる手助けを推進し、人と人をつなぐお手伝いをしてまいります。

障害のある利用者へは、館内の付添いサービスや送迎の方への連絡など、利用者の要望に合わせた接遇を行い、外国の方の来館時には、不便のないよう翻訳機を導入してまいります。

このような多種多様なサービスを展開し、誰もが平等に利用できる施設運営を行ってまいります。

管理運用の仕様としましては、PDCAの継続運用を行ってまいります。短期的、単発

的な取組や、ブランクを空けた取組では、提供サービスの改善はおろか、低下、停滞を招くため、PDCAサイクルを継続して運営することで、持続的に利用者の満足度向上につなげてまいります。

また、利用者に満足していただけるサービスを提供するためには、従業員の満足度向上も必要不可欠であると考えております。従業員間でのコミュニケーションエラーが苦情につながるといったケースも多々ございます。そのため、弊社では、顧客サービス事業で培った知識と経験を生かし、従業員満足度の向上に努め、従業員がやりがいを持って業務に従事し、よりよい接客を行うことで利用者の満足度向上につなげてまいります。

次に、9ページに記載しております利用者ニーズの把握方法について御説明させていただきます。

利用者によっては、御意見、御要望をお持ちの方でも、表現できない方もいらっしゃいます。そのため、弊社では、誰もが御要望を伝えやすい意見箱の設置やホームページから投稿できる仕組みをつくってまいります。そうすることで、より多くの方から意見収集ができるようになり、頂いた御意見を分析し、運営に反映させることが可能となってまいります。

また、頂いた御要望が確実に実施されているか、セルフモニタリングにより確認を行ってまいります。こちらはセルフモニタリングシートの一部になりますが、このような帳票を用いて、エリアマネージャーの巡回時などにモニタリングを実施し、利用者の御意見、御要望が運営に反映されているかのチェックを適宜行ってまいります。

苦情などの対応についてでございますが、苦情は利用者が何らかの被害を受ける、不公平な扱いを受ける、迷惑を受けたことに対する不満や不快な気持ちから発生をします。そのため、職員の接客対応などの人間力の向上を図り、未然防止に努めてまいります。

苦情が発生した場合には、まず謝罪を行い、相手の立場になって傾聴し、言い分を的確にお聞きし、正確に状況を把握します。その後、解決策を提示することで御理解いただけるように努め、場合によっては周囲への影響を考慮し、場所を移して対応するなどの工夫を行い、苦情が拡大することを防止してまいります。

苦情は収拾した後は、根本的な原因を分析し、再発防止のために必要な改善策を検討し、全職員で情報を共有することで同じ苦情が起きないように、原因の解消に努めてまいります。

以上のトラブルの未然防止、拡大防止、再発防止を苦情対応の基本として取り組んでまいります。

次に、11ページに記載しております自主事業の実施計画についてでございますが、こちらに記載してございます計画を実施してまいります。しろい市民まちづくりサポートセンターに登録されている団体間で交流会を実施してまいります。他団体との意見交換を行い、交流を深めることで市民活動の活性化へつなげてまいります。

また、講座も多数企画してまいります。書道講座や健康チェック講座、食育講座を実施し、市民活動の一助を担っていただければと考えております。特に、食育講座に関しましては、弊社は給食受託会社でもございますので、社内に多数の栄養士を有しております。この講座に関しましては、ほかの自治体においても大変人気の講座になっております。

また、市民活動団体の育成としましては、現在、白井市に加盟している障害支援施設と連携を行い、支援事業で作成している商品販売を行い、地域活動の発展につなげたいと考えております。

次に、緊急時の対応についてですが、緊急事態が発生した場合には、何よりも利用者の安全を最優先します。そのため、白井市と協力し、あらかじめ決められた役割分担に沿って、速やかに冷静に対応を行います。危機管理体制で重要なことは、報告経路及び報告スピードです。事故が発生した場合には、直ちに責任者がエリアマネージャーと千葉営業所に報告を行い、営業所では、東関東支店及び本社へ報告を行います。

また、重大な事故が発生した場合には、東関東支店にて、本社の協力の下、緊急対策本部を設置し、対応を行ってまいります。また、事故や災害の発生時間は休日の可能性もあるため、従事者全員に緊急連絡網を周知させます。また、白井市様と事前に連絡先を交換させていただき、時間外、緊急時でも、報告や共有が滞らない状況をつくってまいります。

事故発生時には、初期対応、二次災害防止、再発防止策の三つの部門に分かれて対応します。初期対応では事故発生要因の把握と連絡、二次被害防止では作業手順の確認から経路観察を行い、再発する可能性の調査と確認を行います。再発防止では発生要因を分析し、再発防止策を検討し、従業員へ周知し、同じ事故を起こさない仕組みをつくってまいります。

次に、15ページに記載しております利用促進の方法についてございますが、利用促進を図るためには、施設を知っていただくこと、魅力的な運営を行うことが重要であると考えております。

施設を知っていただくためには、幅広い広報活動が必要となるため、施設の存在や施設の取組を多世代に向け、ホームページやSNSなどの媒体を活用し、広報活動を行ってまいります。ホームページには、イベント情報や各種団体の取組を発信し、本施設の魅力をリアルタイムに伝え、若者やアクティブシニアと呼ばれる活動的な高齢層の方にも受け入れられているSNSを積極的に活用し、利用促進を促してまいります。

また、受付での案内はもちろんのこと、館内掲示による情報発信も行ってまいります。現在、施設を御利用いただいている各種団体と新たな利用者をつなぐメンバー、募集告知コーナーや、イベント情報を1階の通路に掲示させていただき、利用者と団体とをつなぎ、利用拡大につなげてまいります。

さらには、センター長が近隣の登録団体、ボランティアグループ、社会福祉協議会、NPO法人などに出向き、積極的に利用者のニーズ収集を実施いたします。定期的に訪問し

情報を得ることで、利用者のニーズを把握して、運営に生かし、サービスの向上につなげてまいります。

現在行っている地域連携を継続していくことはもちろんのこと、今後より一層関係性を深めていくことや、連絡先の開拓も含め、地域推進など、地域の活性化に向け、しろい市民まちづくりサポートセンターが地域コミュニティのハブの役割を担えるよう努めていきたいと考えております。

次に、17ページに記載しております利用料金についてでございますが、指定管理者の導入に際し、利用者へ負担がかからぬよう、会議室と多目的スペースの利用料金、印刷機、カラープリンター、ポスタープリンター、ラミネーターの単価につきましては、現状の金額を踏襲させていただきたいと考えております。

続きまして、19ページに記載しております類似実績について御説明させていただきます。

弊社では、全国で社会サービス事業としまして744の業務、児童福祉事業としまして1,752か所、学校給食事業としまして608施設の運営を行っております。現在、白井市様からも、白井第一学童保育所、大山口学童保育所、大山口第二学童保育所、清水口学童保育所、七次台学童保育所の運営を受託させていただいております。

こちらは、類似業務の実績となっております。千葉県内では横芝光町、近隣の茨城県においては取手市、つくばみらい市、東京都内では杉並区から受託をさせていただいております。また、こちらの黄色の施設は、全て指定管理による受託となっており、類似施設においては13か所の指定管理施設がございます。類似施設以外ですと、合計で72の指定管理の受託が実績としてございます。

次に、21ページに記載しております管理体制について御説明いたします。

責任者であるセンター長が責任を持って業務を遂行することは大切ですが、1人で責任を抱え込み孤立化したり、問題やストレスをためてしまうと、業務そのものに影響を与えてしまいます。そのため、管轄する千葉営業所のエリアマネージャーが定期的に現場を訪問し、センター長と連絡、調整を行い、業務上の諸問題や事故の報告を受けた際には、問題の早期解決に努めてまいります。

また、弊社の受託施設との連携や、本社社会サービス事業本部によるバックアップを行い、現場の円滑な運営を行うために、全て現場任せにすることではなく、常に千葉営業所や本社が側面からフォロー、バックアップすることで従業員が働きやすい環境を整備してまいります。

受託させていただいた後の採用計画につきましては、現在就業中の方々を優先的に雇用させていただきたいと考えておりますが、安定した運営には安定した雇用が必要となるため、人員が不足した場合には、こちらに記載してございます求人方法にて活動を行い、採用を進めてまいります。応募がない場合においても、弊社は千葉県内で約1,200名、うち

白井市民59名の方を雇用しておりますので、社内異動にて配置することも可能となっております。

次に、研修計画ですが、しろい市民まちづくりサポートセンターでは、様々な市民が利用される施設であるため、利用者の要望にお応えする必要があると考えております。従業員は、就業前のオリエンテーションに始まり、個人情報研修、コンプライアンス研修、接遇マナー研修などを行ってまいります。

入社後については、項目別に回数を明確にし、研修実施については対面研修、Zoomによるリモート研修、グループ研修など、工夫を凝らし、実務的にスキルアップするため、終了後もスキルに合わせた研修を行い、職務の遂行に不可欠なスキルの修得を目指してまいります。

続きまして、23ページに記載しております個人情報保護について説明いたします。

弊社は、情報の安全管理を遵守することが企業活動の基本であるとともに、企業の社会的責任であると認識し、個人情報の保護を企業活動における最重要事項の一つと位置づけ、情報の適切な管理を行っております。

公共サービスを担う弊社は、個人情報保護に関する方針や規定を定めた上で、社員教育の徹底とともに内部監査を実施し、平成16年6月にプライバシーマークの付与、認定を受けております。個人情報の保護対策を強化、徹底した安全対策とともに業務を遂行し、市民の皆様から安心、信頼される業務を実施してまいります。

個人情報保護のための対応策としましては、入社時に個人情報に関する研修を実施し、全従業員に年1回以上のプライバシーマーク研修とテストを義務づけています。さらに、特に個人情報を多く扱う現場においては、弊社独自のミニテストを適宜実施するとともに、個人情報流出への意識づけと対策を強化しております。

こちらは日常業務における留意点になります。こちらに記載しております内容については、日々の業務における遵守事項となっておりますので、現場に掲示し、日頃から個人情報保護への意識づけを行ってまいります。また、弊社では、情報漏洩がないように努めてはおりますが、万が一のことを考え、情報漏洩やサイバー攻撃に起因する損害を保障するサイバープロテクター保険へ加入をしております。

続きまして、25ページに記載しております法令遵守について説明させていただきます。

業務を行っていく上で重要であるコンプライアンス遵守ですが、単に法令を守るだけではなく、会社が定めたルールや、お客様の要望や信頼に応える必要があります。そのため、本社にリスク管理部を設置し、コンプライアンスに関する計画、立案及び実施の統括を行っており、コンプライアンス上、問題のある行為があった場合には、全社的に対応できる体制を確立しております。

法令遵守の対応策としましては、コンプライアンスマニュアルを用いたコンプライアンス研修を入社の際に実施をし、内容を理解した上で業務につく仕組みを構築しており、毎

年2月にブラッシュアップ研修を実施し、コンプライアンスの再研修を行うことで従業員への教育に努めております。

さらに、弊社では、コンプライアンス委員会を本社法務部内に設置しており、コンプライアンス上、問題があった場合には、コンプライアンス委員会にて全社的に対応をいたします。そのコンプライアンス委員会内にコンプライアンス相談窓口を開設しており、全従業員がいつでも相談できる体制をつくっております。こちらのコンプライアンス窓口案内のポップについては、全現場での掲示を義務化しております。

次に、27ページに記載しております特記事項について御説明いたします。

弊社は、従業員の健康状況管理としまして、健康状況報告を義務化しております。特に、コロナウイルスの感染症やノロウイルス、インフルエンザは、個人だけではなく、勤務先の従業員や利用者並びに来庁者へ関わる重要案件でもあるため、出勤時に個人衛生チェックリストに記入し、体調管理を行っております。出勤前の体調不良や発熱、同居する家族への体調不良発生時には、その場でもセンター長へ報告し、その内容をエリアマネージャーへ報告を行います。出勤の可否を確認し、職員へ明確な指示を行い、感染拡大の防止に努めてまいります。

また、安定的な運営を行うためには、働きやすい環境を整備することが重要であると考え、弊社では女性が働きやすい環境の整備や、従業員の健康管理を経営的な視点で考え、戦略的に取り組んでいることを評価され、厚労省より「えるぼし」の、経済産業省より健康経営優良法人に認定されています。

また、弊社は、グループ全体で全国3,200か所の施設において、1日平均約60万食を供給している食に関わる国内有数の総合サービス企業でございます。そのスキームメリットを生かし、災害発生時に復興支援を行った経験がございます。その経験を基に、今後災害が発生した場合には、人的、物的支援をお約束いたします。

それでは次に、29ページから記載しております収支計画について御説明いたします。

令和5年度の収支計画については、こちらにありますとおり、指定管理者収入としては32万8,000円、支出として1,590万4,000円見込んでおりまして、指定管理料としては1,590万4,000円となっております。人件費の内訳は、31ページ及び33ページに記載しております。

次に、令和6年度の収支計画については35ページに記載しております。

指定管理者収入としましては34万8,000円、支出としては1,614万9,000円を見込んでおり、指定管理料としては1,580万1,000円となっております。人件費の内訳は、37ページ及び39ページに記載しております。

次に、令和7年度の収支計画については、こちらにありますとおり、41ページに記載しております。

指定管理者収入としては37万1,000円、支出として1,638万3,000円見込んでおり、指

定管理料として1,601万2,000円となっております。

こちらは収支計画の3年間の比較表となっております。弊社では、3年間で毎年賃金改定を行う予定としており、経費では講師料を増加し、自主事業の拡充を行いたいと考えております。そのほかの経費に関しましては、3年間変動することなく、経費の抑止に努めてまいります。

財務状況の説明として、資料179ページから181ページの貸借対照表を御確認ください。

直近年度で見ますと、流動比率183%、当座比率172%、総資本対自己資本比率49%、固定比率16%となっております。流動比率及び当座比率ともに、120%程度であれば安全とされているため、弊社は安全性を確保できていると考えております。

続きまして、183ページに記載しております損益計算書についてですが、直近年度で見ますと、営業利益8億4,300万、経常利益9億6,100万、当期純利益6億1,200万と問題がない数字となっております。

最後になりますが、弊社がこれまで培ったノウハウを生かし、しろい市民まちづくりサポートセンターが市民主体の協働のまちづくりの拠点となれるよう、利用者が安全にかつ平等に利用できるサービスを提供し、白井市の発展に寄与できることを切に願い、プレゼンテーションを終了させていただきます。

御清聴ありがとうございました。

[プレゼンテーション終了のベル]

●会長

ありがとうございます。

では、質疑のほうに入りたいと思います。質問等ある方は挙手をお願いいたします。

●〇〇委員

御説明本当にありがとうございました。御丁寧にありがとうございました。

では、1点お尋ねしたいのですが、ページ数でいくと21ページ、様式5-9です。人員、管理体制、こちらの説明資料についてお伺いいたします。

中段程度のところに採用計画がございまして、2行目のところでしょうか、就業中の方を優先的に雇用したいというお考えだということなのですが、特にセンター長については、いかがでしょうか。

●シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社

センター長様も含めて、まずは転籍いただけるかどうかを御確認させていただければな

というふうに思います。その転籍していただくかどうかにつきましても、担当課様と御相談させていただきながらお話を進めさせていただければなと思っっているのですけれども、まずは、今現在お勤めされている雇用を守ることが重要ではないのかなというふうに考えておまして、このような記載をさせていただいているところではございます。

●○○委員

例えば、シダックスの中からの人材の登用ですとか、また、全く新規の採用とか、その辺りについてはいかがですか。

●シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社

そちらも先ほど御説明させていただきましたけれども、社内異動ももちろん検討はさせていただいておりますので、千葉県内に1,200名ほど、うちの雇用している従業員はおりますので、その中、当該の資格、素質のあるような人材を配置させていただくということも検討させていただきます。

●○○委員

では、適任者をぜひ配置していただけると、そんな期待を持ってよろしいでしょうか。

●シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社

はい、承知しました。

●○○委員

ありがとうございました。一旦お返しします。

●会長

ありがとうございます。

ほかに質問等ございますでしょうか。

●○○委員

○○と申します。長い間の御説明ありがとうございました。

途中、お話を伺っている中で、御社の今回の人事管理の全体の雰囲気として、センター長に結構責任が集中しているような印象を受けたのです。事故があった場合のいろいろなことも考えて、代替えとかそういったようなものも考えていらっしゃるようなことを説明されたのですけれども、例えばセンター長に事故があった場合、今の時代ですから、コロナとかいろいろあると思うのですけれども、そういった場合のことについては、どのよう

に考えていらっしゃるでしょうか。

●シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社

弊社もいろいろな事業を展開させていただいている中でいうと、責任者が病気になったりだとか、休んだ場合と多々にしてございますので、そういった場合には、一時的にエリアマネージャーというか、現場を巡回している者がおりますので、その者の指揮命令の下に現場を統括させていただくということも十分に今現在させていただいているところでございます。

また、現場におきましては、責任者、一応、センター長を1人配属させていただくのですけれども、もう1人、副責任者という形で配属させていただきまして、そこで2名体制で、有事の際には、その者とエリアマネージャーで連携しながら業務を遂行していくということを考えております。

●〇〇委員

分かりました。要は、サブの方にも十分育っていただくという考え方をお持ちということですね。

●シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社

はい。

●〇〇委員

分かりました。ありがとうございます。

●会長

ありがとうございます。

その他、質問等はございますでしょうか。

●〇〇委員

〇〇と申します。よろしく申し上げます。

まずは、お疲れさまでした。ありがとうございました。

私からは、1点だけ御質問させていただきます。御社の資料の7ページ、内容、市民サービスの向上方法についてということで、その中でもPDC Aサイクルの継続運用というふうに記載がありまして、こちらについては、僕もすごくいいなというふうに思っておりました。

ここで細かいのですけれども、具体的に言うと、定期的にこのサイクル、どのくらいの

周期でやるのか。もしくは、個々のこういった問題が出てきたら、その都度こういうふうに対応していくのかという点だけ教えてください。

●シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社

かしこまりました。

期間については、例えば仮に四半期ごとであるとか、そういったところはPDC Aのサイクルの中では設けてはおりません。その事案が発生した都度、改善して運用していくというところを設けておりますので、その期間ごとに、こうしていくよというところではないのかなというふうに考えております。

ただ、先ほどセルフモニタリングのチェックというところがあったかと思うのですが、ああいった形でマネージャーが巡回することによって、そのPDC Aサイクルが円滑に回っているのかといったところの確認も合わせてエリアマネージャーが指導教育をしていくというところではございます。

●〇〇委員

ありがとうございます。希望なのですけれども、11ページのほうに実施計画について一番下に、サイエンスショーとか非常に面白そうな企画も載っておりましたので、こういった企画も積極的に発案していただいて、PDC Aにかけて運営していただけるという認識でよろしいですか。

●シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社

もちろんでございます。

●〇〇委員

ありがとうございます。

●会長

ありがとうございます。

その他、質問等はございますでしょうか。

では、私から1点質問させていただきたいのですが、29ページ、収支計算書のところです。これ、御提案いただいたこの予算の妥当性の話になるのですが、リース料のところ、機器リース料が年間で51万5,000円になっているのですが、これ、内訳ってどのようにお考えですか。

●シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社

リース料に関しては、弊社のほうでも、パソコンであつたりだとか、そういう備品関係を入れさせていただくということを考えておりますし、そこがメインになってくるのかなとも思っております。

あと、車を御用意させていただいて巡回するのに充てるだとか、そういったところに充てさせていただければと思っています。

●会長

この質問をした意図なのですからけれども、これ、募集要項のほうを読んでいただくと分かるのですけれども、現在入っている機器というのが、契約とほぼ同時に自前で用意しないといけなくなると。印刷機のほうが月額2万円、年間だと25万ぐらいで、現在配置されている紙折り機ですとか、丁合機、A2のポスタープリンターなんかというのは、6月まではリースで設置されているけれども、それ以降は自前で用意しなきゃいけないですとか。あと、事務用のPC等も自前でという話になりますし。あと、前半の御提案の内容を見ると、外国の方向けに翻訳機の設置も検討しているということですから、この辺りの全部の話は仮にリースでするとすると、全然足りないのではないかなというのを感じていたので、どういう内訳になっているのでしょうかというのを聞いた次第です。

●シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社

今、会長様のほうから御指摘いただいた内容については、全て見込んでいる形で、一応こちらのほうに積算はさせていただいているところではございますので、翻訳機に関しましては、一応見込んで積算のほうに載っているというふうな形でございます。

●会長

分かりました。

では、一旦ほかの方にお渡ししたいと思います。質問等はございますでしょうか。

●〇〇委員

〇〇と申します。

事業内容について、自主事業の実施計画についてということで、11ページのところに市民活動推進を図る事業ということで、今登録している団体の活動分野ごとに交流会を実施するとありますが、新たに登録団体を増やすというのは、多分今後の収益のところでの会議室の利用であるとか、そういうところにもつながってくると思うのですが、その辺はどうお考えでしょうか。

●シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社

新たな団体さんの掘り起こしというか、そういったところに関しましては、一応、15ページに利用促進の方法ということで、下段のところにかかせていただいていますけれども、地域のところで、私たちは待ちの営業ではなくて、社会福祉法人であったりだとか、NPO法人を訪問させていただいて、団体登録いただけるところがないかというところで掘り起こしをかけさせていただきたいというところを考えております。

●会長

ありがとうございます。

その他、質問等はございますでしょうか。

●〇〇委員

2回目でございます。申し訳ありません。

今、お手元に募集要項をお持ちでございますでしょうか。

●シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社

募集要項は持っていません。

●〇〇委員

なくても大丈夫です。全体を通じて、私どものほうでは、中間支援施設というのを一つキーワードというか、大事に考えていきたいなと思っておりまして。まず、シダックスさんの捉える中間支援施設、これってどんなイメージをお持ちかなというのを少し伺いたいのですけれども。

●シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社

中間の施設としては、やはり地域と地域をつないでいくハブ的な役割を担えればいいのかなというふうに考えております。団体さんであったりだとか、地域の方とをつないでいきながら、その地域を発展させるための施設となれるような仕組みを構築していきたいなというふうには考えております。

●〇〇委員

そんな中で、今回お持ちいただいた資料の19ページ、類似施設の運営実績についてで、かなり多数受託されている。これは、ほとんどが指定管理ということなのですか。

●シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社

この黄色の網掛けになっているところが指定管理という形になっております。ほかのところに関しては、請負で受託させていただいているところでございます。

●〇〇委員

分かりました。この今、受託されている数々の施設の中で、私どもで先ほどお話しいたしました中間支援施設に該当する施設というのは、いかがでしょうか。

●シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社

私が今お答えさせていただいた地域をつなぐ団体さんの利用を推進していくということで考えますと、私、茨城県も担当させていただいていますので、つくばみらい市のコミュニティセンターというところとかは、団体さんの御利用をいただくような施設にはなっておりますので、そういった施設であったりだとかの経験を生かしながら運営させていただければと考えております。

●〇〇委員

あえて、さらに深掘りしたいのですけれども。コミュニティセンターと今回の私どものまちサポとの違いといたしまししょうか、あえて言うなら、こんなところというのがあれば、少しお聞きしたいのですが。

●シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社

まちサポに関しては、団体さんに単に御利用いただくだけではなくて、その各団体を支援していくことが必要なのかなというふうには考えております。

なので、コミュニティセンター、類似施設として書かせてはいただいているのですけれども、各種利用団体の方々を掘り起こすところ、まちサポに関しても、その各種団体の醸成を含めて、お力になっていくところが必要なのかなというふうには考えています。

●〇〇委員

分かりました。ありがとうございます。

では、最後なのですけれども、今、募集要項、お手元に届いたかな。

●シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社

はい、頂きました。

●○○委員

募集要項の15ページを御覧ください。

大項目で言うところの業務の仕様についての中項目3、施設の管理運営に関する業務の②です。施設の管理運営に関する業務の中で、この七つの機能の充実に関することと入れてあるのです。これって何かこんなことをやってみたいなとか、もしアイデアがあれば、お聞きしたいのですが。

●シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社

ぱっと今は。申し訳ございません。

●○○委員

分かりました。ありがとうございました。

●会長

ありがとうございます。

その他、質問等ございますでしょうか。

●○○委員

冊子のほうで、収支の内訳のところ、様式6-1ですか、のところで、各年度ごとの人件費。常勤社員としてのセンター長、主任コーディネーターのところ、3年度間を見ますと、15万とか13万とか少しずつ値上がりしているのですけれども、この辺の賃金の上昇分というのは、御社の昇給規定みたいな、そういったようなもので上がるような形になっているのでしょうか。

●シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社

こちらに関しては、規定というよりも、こちらのほうで頂いている指定管理料から積算させていただいて、このぐらいベースアップできるなというところを考えさせていただいて、逆算させていただいているところでございますので。この人件費のところの例えば31ページと37ページに記載しております人件費の内訳で上がっているところに関しては、4,000円程度、基本給を上げていきたいなというふうに考えて記載させていただきました。

●○○委員

今現在では、御社の規定ではなくて、希望的な要素として、このぐらいは上げられるという、そういったような書き方なのではないでしょうか。

●シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社

そうですね。

●〇〇委員

分かりました。

●会長

ありがとうございます。

その他、質問等ございますでしょうか。

では、私のほうから、もう1点質問させていただきたいと思います。ページ数ですと11ページです。自主事業の話なのですけれども、この施設の重要な役割として、先ほど御回答の中でもありましたけれども、市民団体の活動を支援するという役割がかなり求められていると。その点について、今回、自主事業として御提案いただいた内容ですと、団体間交流会を御提案いただいているという話があると。

あと、話として言うと、障害者支援施設での事業の支援みたいな形で商品販売という話があるのですけれども、これ以外に何か市民活動一般に対する支援みたいなことをお考えであれば、聞かせていただきたいなという話です。

●シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社

弊社で実際にやらせていただいていることは、各種団体さんの発表の場が少ないということを経営者さんからお聞きすることがありますので、各種展示会などを企画させていただくことができるといふふうには考えております。

●会長

分かりました。ありがとうございます。

あと、時間ももう少しありますので、もう1点お伺いしたいのですが、15ページです。利用促進の方法ということで、ホームページやSNSの活用というのがあるのですけれども、これというのは、収支計算書のほうでいうと、通信費のところではホームページ作成維持費というのが計上されていますが、これは外注するというところよろしいのでしょうか。

●シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社

社内に情報システムというところがございますので、社内で作るのに、そこから、社内でも別会社になりますので、発注をするための費用を見込んでおります。

●会長

形式的には外注ですが、社内。

●シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社

そうですね。

●会長

関係会社のという形になると。分かりました。

ちなみに、この関係会社に発注するということ、例えばこの類似施設でやる場合も、知名度の向上というのが急務という話が恐らくあったと思うのです。そういう場合に、何か独自の強みのあるような施策をやったというような話がもしあれば、お伺いしたいのですが、いかがでしょうか。

●シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社

弊社でいうと、大本のシダックス株式会社、本社ですね。のホームページにリンク機能をつけさせていただいて、各施設等、そこから飛べるような形にさせていただいたこともございますし。あとと言うと、これは費用の問題にもなってくるのですけれども、貸し室をやっているところでは、そのホームページに貸し室の予約機能までつけさせていただいた利用促進につながる、予約しやすいシステムを構築できたという事例もございます。

●会長

分かりました。ありがとうございます。

私からは一旦大丈夫です。いかがでしょうか、ほかの方。

●〇〇委員

〇〇といます。よろしく願いいたします。

29ページ御覧ください。

29ページの2の(8)運営管理費の金額が載っているのですのけれども、これ、具体的には、どのようなものにお使いですか。

●シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社

ここに関しては、弊社の中でいうと、エリアマネージャーの循環費用であったりだとか、実際現場のほうでかからない費用で、かつ現場を運営するために、巡回であったりだとか、保険はもう載せさせていただいているのですけれども、巡回費用であったり、あと、万が一突発的なこの予算にないものが発生した場合には、ここから捻出させていただきたいと

いうふうに考えております。

●〇〇委員

エリアマネージャーさんって、御社の雇用形態のエリアマネージャーさんということですか。雇用するエリアマネージャーさん。

●シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社

そうです。千葉営業所に在籍しているマネージャーになります。

●〇〇委員

分かりました。

まだ大丈夫ですか。あと、(6)で謝礼金で講師と書いてあるのですけれども、13万2,000円で。この活動計画の中で、どのようにお使いになられる予定なのですか。私的には低いかなと思ったりするのですけれども、低く抑えられる原因とかが何かあれば。

●シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社

この中の団体さんの利用、自主事業の中で書かせていただいている中でいうと、例えば市民活動に係る相談事業、現行の健康チェック講座の備品であったりだとか、栄養士の人件費であったりだとかは、当社の中で、本社のほうで既に用意できている部分ではありますので、ある程度講師料とかはかからないのかなというところで考えさせていただいています。

それ以外の例えばここで言うと、サイエンスショーであったりだとかということに関しては、講師料がかかってくるのかなというふうに見込んでおりますので、比較的費用がかからない部分ですね。うちもいろいろなイベントをさせていただいている中でいうと、既に本社のほうで持っている部分がございますので、そういう部分を活用しながら、講師料はこの程度でいけるというふうに見込ませていただいています。

●〇〇委員

本社で持っていらっしゃる講師の方の人件費を使うということですね。

●シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社

そうですね。備品であったりだとか、そういったものは、そこのを使わせてもらおうかなと思っております。

●〇〇委員

講師料の人件費は、本社が持っているものを使うということですね。

●シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社

そうですね。

●〇〇委員

分かりました。ありがとうございます。

●会長

ありがとうございます。

その他、質問等はございますでしょうか。

●〇〇委員

最後に一つだけ教えてください。

いわゆるエリアマネージャーさんのお話が先ほどから出ていますけれども、巡回のペースというのですか、どのぐらいのペースで回っていらっしゃるのですか。

●シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社

弊社の中での規定としては、月に1回は現場を巡回するようという形で設けさせていただいています。

ただ、今回新たに受注させていただいた場合であったりだとか、トラブルが発生している場合に限っては、そこにその頻度というのは、もう少し、週1であったりだとか、立ち上げに関しては、オープンから1週間ぐらいは一緒にお仕事をさせていただくであったりだとか、頻度については、そのケースバイケースで考えさせていただければなどは思っていますけれども、最低でも月に1回は巡回し、現場のほうを訪問し、お客様のほうに現在の運営状況の確認を行うというところは、ルールを決めさせていただいています。

●〇〇委員

分かりました。ありがとうございます。

●会長

ありがとうございます。

その他、質問等ございますでしょうか。大丈夫ですかね。

1点だけ、物すごくあまり関係ないというか、細かい話になって恐縮なのですが。

貸借対照表の固定資産のところ、建物が直接法で記載されているのです。減価償却累計額が除いた金額で簿価が載っているのですけれども、これは何でなのかって御存じだったりしますか。

●シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社

すみません。今すぐには分かりません。

●〇〇会長

すみません。私、専門が会計で、結構珍しいなと思ったので。もし御存じだったら聞きたいなというだけなのですけれども。ありがとうございます。

ほか、何か御質問等ございますでしょうか。大丈夫ですかね。

では、事務局のほう、進行をお願いします。

●事務局

それでは、以上でプレゼンテーションを終了します。ありがとうございました。

以上をもちまして、審査を終了いたします。長時間の説明、審査、大変お疲れさまでした。

[委員間討議及び採点]

●〇〇委員

前回のときもそうだったのですけれども、大体の経営状況についてということで、専門の方のお話も聞きたいです。

●会長

取りあえず、私からでいいですかね。

2社とも、ざっくりと見る感じ、結構大きい企業ではありますし、財務状態としても、どちらもあまり率直に言って問題はないのかなというような印象はあります。

ワーカーズコープさんのほうが、後半の財務状態の説明のところ、自己資本比率が低いけれども、連結だと大丈夫だよみたいな話をされていたと思うのですけれども。これは分かりやすく言うと、この会社単体で言うと、借金のほうがすごい多いという。調達している資金のうち、借金のほうが割合として非常に多いという状態のことを言っていると。

借金のほうが多いという話だと、倒産の危険性が高いというふうに一般的には言われるので、その点、懸念されて言われたと思われるのですけれども。これについては、確かに数字としてはやや低いかなという感じはするのですが、先ほども御説明が実際に企業の方

からあったように、連結で見ればという話もありますし、金額的に割合を見ても、流動負債、短期で返さなきゃいけない負債というのは、返して十分に余りあるぐらいの流動資産はありますから、倒産は恐らくしないのじゃないかなというような感じです。

あとは、損益計算書の経営成績のほうです。こちらを見ても、コロナ禍ですけれども順調に売上げも伸ばしていますし、利益率についても、同じような感じで推移しているという形になりますので、少なくとも向こう3年で倒産するということはないのではないかなと思いますという感じです。

シダックスさんのほうについても同じような感じで、非常に企業規模も大きめですし、何点か非常に金額の乱高下が激しい項目があるのが、やや気になるといえば気になるのですけれども。例えば平成31年度に、短期貸付金が30億近くいきなり出て、それが翌年に全部現金になっているっぽいというような話があったりというのが、やや気になるといえば気になりますが、そこまで全体として信頼性に関わるかと言われると、そうでもないかなと。

あと、こちらのシダックスさんのほうだと、固定負債がほぼないのです。長期の借入金はほぼしていないということで、借入金が短期だけという話なので、短期で資金繰りが問題なければ、潰れることは恐らくないだろうという形にはなっているという形なので。そこまで、どちらの企業も懸念すべきほど問題があるとは思えないという感じのデータになっています。

〇〇委員のほうから、何かあればお願いします。

●〇〇委員

おおむねそのとおりだと思います。3年以内に倒産するという可能性は、ほぼないと思っていただいて、判断していただければと思います。

1点だけ申し上げるならば、よくワンマン経営の会社さんとか、よく役員報酬をばっといっぱい取っちゃったりとか、こういった私的流用とかいったところもかなり見せてもらったのですけれども、役員報酬も、シダックスさん1,000万弱なので、このぐらいの規模の社長の役員報酬と比べても、そんなに取っているというわけではなく、むしろちょっと少ないぐらい。

逆に、もう一つのワーカーズコープさん。こちらについては、役員の方、理事の方、皆さん取っていらっしゃらないということなので、そういったところの懸念はなかるうかと思われま。

以上です。

●会長

ほかに何か討議したい点などありますか。

どうぞ。

●○○委員

お先にすみません。2社とも白井市内で契約の実績があるということなのですが、実際に管理されている施設とかに、クレームの数とかはどうなのですか。みんな社員教育しているとおっしゃっていますけれども、実際、クレームとかはどんな感じですか。

●担当課（市民活動支援課）

クレームの数までは、ごめんなさい。今はちょっと。

●○○委員

数というか。

●担当課（市民活動支援課）

確認は今取れてはいないのですけれども。

●○○委員

市役所に来ないのですか。

●担当課（市民活動支援課）

もちろん担当課のほうでは、それぞれ報告というものを受けていますので、それぞれの担当課のほうでその辺は管理しておりますけれども、我々の施設を管理している施設ではないので、申し訳ございませんが、そこまでは。

●○○委員

違うのですか。

●担当課（市民活動支援課）

そうなのです。それぞれ施設で担当課がおりますので。

ただ、ワーカーズさんについては、もう何期も駅前センターとか、複合センターとかやられているということは事実でございます。

●事務局

事務局から。補足としては、致命的な確実にこれで駄目だというような話のものというのは、今の段階ではないというふうには。

●○○委員

もちろん、それは論外でしょうけれども、ちょっとクレーム多いねとか、ちょっと困っているねとかというのは、実際。実際やってみなければ分からないというところはあるので。

●事務局

今までの施設については、どちらも2回目の施設だったりするのですよね。更新をされているので。その部分で、それほど本当にやばいところに関しては、2回目が基本的にはないと思われるので。

●○○委員

そこそこということで。

●事務局

極端なというのは、ないとは思いますが。細かいところについては、それぞれ多分、どこに理由があるか分からないので。

●○○委員

分かりました。ありがとうございます。参考になりました。

●○○委員

どこに聞けばいいかあれなのですけれども。そもそもというか、このまちサポを指定管理にするという、今まで直営だったじゃないですか。なぜ指定管理者制度のところにするというふうになったのかという経緯。

●担当課（市民活動支援課）

その経緯について、お話しさせていただきたいと思います。

当初、冒頭でも説明はさせていただいたのですけれども、市民活動推進センターということで、駅前センター内に当時はありました。そこで機能の充実と、あとはもっと利用者を増やして満足できるようにしたいということで、市役所の改修に合わせて市役所の中に移設をさせて、今の現在の平成30年に設置させていただいたのですけれども。

当初の計画では、指定管理にすることは、時期を含めて予定どおりではあったのですけれども、指定管理に移行する目的としては、経費の削減の部分と、あとは市民サービスの向上の部分がございまして、今回、指定管理者に移行させていただいたと。

一つ、当初の予定から変えた部分については、指定管理に移行するに当たって、利用団

体のほうで団体をつくって、そこに管理をさせていただいたほうがいいのではないかと
いう当初計画をしておいたのですけれども、今現在、こちらに移設してから4年半ぐらいた
つのですけれども、当初はそういう設立を目指していたのですが、なかなかその設立ま
では至っていないということで、令和2年ぐらいに方向の修正をさせていただいて、民
間企業も含めた形で、今回、募集をさせていただいたという形になっています。

ですので、指定管理に移行するというのは、市役所に移動したときからのスケジュール
に基づいて実施したものでございます。

●○○委員

ちょっと付け加えますと、指定管理者制度というものそのものに起因するといいましょ
うか。今説明があったとおり、行革的な意味で費用を抑えるということと、あと、サービ
スの向上をするということ。もう一つ、民間のノウハウを活用するというのは、この指定
管理者制度にそもそも埋め込まれている理念なのです。

直営でやっているよりは、直営なりのよさというのは当然あるのですが、例えばシダッ
クスさんだったり、ワーカーズさんだったり見てみても、白井市の中だけじゃないノウハ
ウというのを活用できるのじゃないかという、そんな期待もあつての制度の切替えとい
うのは、あつたということですよ。

続いてなのですが、かなり主観的なお尋ねになってしまうのですが、今回いずれ
にしても、今お話があつたこの指定管理制度を初めて導入するというのもあつて、柔軟
性といったらいいのでしょうか、これが自分の中で気になっていて。あんまりがちがちで、
うちの会社はこうですから、こうさせていただきますとかとやられてしまうと、ちょっとしん
どいなところもあるので。どうでしょうか、柔軟性について、今プレゼンをお聞き
になられて、率直に感じられたようなところって何かございますか。参考でお聞きしたい
のですけれども。

●○○委員

僕がさっき質問させてもらったのですけれども、何か問題点が生じて、それを検証して、
じゃあ、実際にプランニングして行って、もう一回再実行するという、PDCAのプラン
のサイクルをやられているのは、シダックスさんなんかは、定期的に例えば1年に1回と
か、こういった決まったところでの判断じゃなくて、適時適時とやられているかどうかは
分からないのですけれども、そういったところは、僕は柔軟性に関しては評価できるのか
なと感じがしました。

●○○委員

プレゼンがお上手でしたよね。

●○○委員

プレゼンが上手でした。

●○○委員

ちょっと私が思ったのは、シダックスさんのほうは、一応今の体制をそのまま再雇用という形でおっしゃっていたのですけれども、今までのまちサポの運営自体は、どうなのですか。目指していたものになっているかという、市として。

●担当課（市民活動支援課）

正直に申し上げますと、指定管理をするに当たって、今現在が理想の状態かと言われれば、現実には申し訳ないのですが、そうではないと私たちも思っていて。行政につなぐ部分ですか、そういった部分については、我々も正直課題だとは思っていますし、そういった部分は、今回指定管理者に移行したから、全てを任せるではなくて、ほかの施設と違って市役所の中にもありますので、移行しても指定管理者と連携して、そういった業務を一緒にやっていく必要があるのかなとは考えております。

●○○委員

1回センター長が替わられているじゃないですか。

●担当課（市民活動支援課）

そうですね。

●○○委員

それは、何か特別な理由があったとか。

●担当課（市民活動支援課）

ちょっとそこまでは。

この4年の間に今のセンター長は2人目で、3年度から今のセンター長が配置されています。

●会長

柔軟性という意味でいうと、最初のワーカーズコープさんのほうは、自主事業の提案のときに、一応例としては出したけれども、実際にどうかはニーズによるみたいな話をされていたので、そういう意味では、柔軟性は相当考えているのかなとは思いますが、実際にどの程度ニーズを酌み取れるかという話にもなりますし、どう判断するかは微妙なところ

ではありますけれども、どちらも一定程度の柔軟性は期待できるのかなとは思いますが。

●○○委員

○○先生もお願いします。

●○○委員

難しいところですね。新しい風を入れるのもいいのじゃないですかと思います。

●事務局

委員のみなさん、採点はもう終わってますかね。そろそろお願いします。一番最初のところに名前を忘れないようにお願いします。

8番だけ5点満点なのでお気を付けてください。

集計をしますので、4時半まで休憩をお願いします。

[休憩：事務局集計]

●会長

では、集計結果が取りまとまったようですので、事務局のほうから御報告をお願いします。

●事務局

それでは、事務局から審査結果について報告させていただきます。

1番目の申請団体のワーカーズコープさんにつきましては、総評価点数が532.6点で、12番の部分については42点ということになっていますので、1人5点以上の30点を超えていますので合格になります。

2番目の申請団体、シダックスさんにつきましては、総評価点数が515点で、12番目の部分につきましては41点ということですので、30点を超えていますので合格となっています。

したがって、今回の審査の結果、ワーカーズコープさんが第1位、シダックスさんが第2位となります。

以上となります。

●会長

ありがとうございました。

では、ワーカーズコープさんのほうで決定ということになります。

では、主な選定理由の決定を行っていかうと思います。何か御意見等ありますでしょうか。

●事務局

比較して極端にワーカーズさんが上というのは、8から11はないのですよね。極端に。1点2点くらいしか変わらない。一つだけ違うのは、上なのが6番。2番はワーカーズさんのほうが上だけれども、1点だし。一番違いがあったのは、費用対効果が高かったというのは。

●〇〇委員

やっぱり価格でしょうかね。ここで勝負がついたという感じ。

●会長

評価上は、完全に価格ですね。サービス等の評価点だけだと、シダックスさんのほうが高いので。

●〇〇委員

何とも結果からすると悩ましい結果なのかもしれないけれども、でも、公正な競争。結果ですから。

●会長

ワーカーズコープさんのほうで個人的によかったこととしては、市民団体の支援に相当特化した講座が多かったというのは、結構好印象かなというふうに個人的には思っています。

●事務局

講座が多かった。多かったことから、期待できるとかという感じで例年は言ってますよね。

●会長

より施設の目的に沿っているとかですかね。

●事務局

より施設の目的に沿った運営が期待できる。

●事務局

論点出しだけさせてもらって、〇〇が最後まとめるという感じで、次のときに決定する。

じゃあ、すみません。今回については次回もまたあるので、論点だけ出してもらって、その辺を含めて〇〇のほうで文章にして、次回の会議資料として、次回決定という形でいいですか。内容としては、文言については。今回は2回目なので、がちっと固めて、もう一つのほうの施設については、それで委員にメールで投げてという形になりますけれども、今回は、もう一回、10月でしたっけ、次。

●事務局

10月7日です。

●事務局

10月にありますので、そのときに最終的に文言は決定してもらおうとして、今日は、意見とかこういう論点があったほうがいいよというところだけ頂くという形でさせていただいていいですか。

●会長

はい。

あとは、ワーカーズコープさんのほうは、現在進行形で白井駅前センターとか西白井複合センターをやってらっしゃるというのもありますし、そこの連携というのも提案の中で言及がありましたので。シダックスさんのほうも、一応周辺施設との連携みたいなことは考えていましたけれども、現在運営している立場から連携ができるというのは、一つ強みかなとは思いました。

●事務局

一番最初に〇〇委員がおっしゃったコストの話もありましたけれども。コストの話も。

●会長

コストの話でいうと、あんまり直接的に書きづらいですけれども、シダックスさんのほう、この運営管理費って、多分これ利益だと思うので、こっちがワーカーズコープさんのほうだと、多分、本部間接経費ぐらいかなと思うので、提案額の限界まで、この運営に使ってもらえるというのは好印象ではあります。ちょっと書きづらいですけれども。

●〇〇委員

コストと言っちゃうと、多分、文章がその後続かないので、意外に費用対効果と言っち

やったほうがいい。

●事務局

ありがとうございます。

●会長

費用対効果が優れているとか。そういったような感じでいいのじゃないですか。

●事務局

あと、先ほど会長がおっしゃられた部分とか、そうかもしれないですよ。地域というか、運営に流すお金があれだけども、吸い上げが少ないということですよね。〇〇委員がおっしゃっていた計画性の関係で、シダックスさんのほうが計画が、会長もおっしゃっていましたが、経費の持ち方がちょっと違うのじゃないのとかという話がありましたよね。ちょっと報酬が少ないのじゃないのと。研修会の報酬が少ないとか、リースの料金が少なかったことから考えると、ワーカーズのほうが計画に即していたというのが言えますかね。

●会長

費用予算の妥当性が高かったぐらいの言い方ならば、いいかもしれないですね。

●事務局

だから、そのお金の話というのは、一つ、その辺まとめられますかね。その費用対効果のところと、妥当性の部分で。

●会長

そうですね。

●事務局

あと、一番最初は、先ほどおっしゃっていた目的に沿った活動ができるという話の部分が1個として、2個目がその連携の話と、3個目がコストの話ぐらいの感じですね。

●会長

そうですね。ほかに何か御提案があれば。いかがでしょう。

●〇〇委員

地域の特性をワーカーズさんのほうが的確に捉えていてくれたかなというのは非常に感じますよね。

類似施設の受注実績というところでも、こんな差をつけていいのかどうか分からないけれども、駅前センターを取っているのと、学童を取っているというので、全然。そこで勝負ついちゃうかなというぐらい、地域のニーズということの吸い上げというのが多分長けていると思うのです。

●事務局

それは、先ほどの2番目の連携とかとくっつけちゃっていい感じですかね。

●〇〇委員

そうです。

本当は、それがサービスのほうで上手に差がつけばよかったのが、ちょっと逆になっちゃったから、運・不運というところはあるのだけれども。でも、そんなことも一つ言えるのかなとは思いますが。それがしいて安心感みたいなところだったりとか、市民への寄り添い感みたいなこと、ポツの一つ目になるのかもしれないけれども。ちゃんとそういうところに上手に。説明は、あんまりうまくなかったかもしれないけれども。

●〇〇会長

プレゼンは、完全にシダックスさんが強かったですね。

●〇〇委員

でも、やっぱりそういうのがじんわりとにじみ出たことの安心感というのは、非常に大きいような気がしました。

●〇〇委員

あと、類似施設でセンター。でも、今回のこのまちサポは、またそことは別の観点からというので。一番最初のほうにおっしゃっていたセンター運営をしている立場からまちサポを見ていると、もうちょっとうまくできるんじゃないかみたいなことを、そういう感じのことをおっしゃっていましたよね。それもすごく、そういうところから見て、こういうもっとやっていけるんじゃないかという。

●〇〇委員

誠実さというのでしょうかね。

●〇〇委員

何ていうんでしょう。

●事務局

新たな可能性とか、そんな感じなのですかね。

●〇〇委員

ありましたよね。

●〇〇委員

だから、類似施設でやっぱり同じふうには運営してもらっても困るわけじゃないですか。多分、違う目的のものなので。

●事務局

そうすると、最初の一つ目のやつに、どっちかというところに入る形ですかね。1個目の施設の目的に。

●〇〇委員

そうですね。

●事務局

認知度が低いとかという話ありましたよね。もうちょっと来てもらってもいいのになという話とかありましたよね。

●会長

そういう意味では、駅前センターのほうに、逆にいい効果がある可能性もあるのですよね。駅前センターのほうでニーズを吸って、こっちにというのもありますけれども、逆も考えられるという意味で。

●事務局

相乗効果ですかね。

●会長

いい相乗効果がどっちにも生まれる可能性があるというのは、プラスかなと思います。さすがに学童との相乗効果は、あんまり考えづらいので。

●〇〇委員

今、複合センターもそうですか。

●事務局

複合センターもそうです。

●担当課（市民活動支課）

西白井と。今、二つ。

●事務局

ではすいません、選定理由につきましては、内容をまとめまして皆様にメールで送らせていただきます。次回の審査会で答申案としてちゃんとした文章で決定できればと思っております。それでは、今後のスケジュールについてなんですけども、次回、第2回の審査会につきましては、10月7日(金)の午後、本庁舎2階の災害対策室での開催を予定しています。詳細な時間につきましては、後日メールでご案内させていただきます。その後のスケジュールとしまして、10月中旬に答申をもとに市の決定、11月下旬に12月議会に提案、12月中旬に議決、来年1月から3月に協定書の協議締結、令和5年4月1日から指定期間の開始となります。後日、会議録の確認をお願いすることになると思いますので、大変お手数ですが、よろしく願いいたします。事務局からは以上です。

●会長

ありがとうございました。それでは、これをもちまして、令和4年度第1回白井市指定管理者選定審査会を閉会とします。お疲れ様でした。