

指定管理者管理運営状況シート

施設名	豊岡市立地域交流センター「コウノリ本舗」	所在地	豊岡市祥雲寺14番地の2
指定管理者名	コウノリ羽ばたく会株式会社	担当部局	コウノリ共生部 コウノリ共生課
指定期間	2017年4月1日から2022年3月31日	選定方法	<input type="checkbox"/> 公募 <input checked="" type="checkbox"/> 非公募
指定管理料	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	利用料金制度	<input type="checkbox"/> 採用 <input checked="" type="checkbox"/> 不採用
業務内容	豊岡市の地場産品の販売、飲食の提供 環境と経済が両立する活動の推進、観光施設の情報提供、観光情報の提供 地域の交流活動の実施		

1 施設の利用状況

年度	2017年度 (実績)	2018年度 (実績)	2019年度 (実績)	2020年度 (実績)	2021年度 (目標)
総利用件数 (人)	36,816	34,165	28,461	20,204	32,500
内免除利用分 (人)					
内減額利用分 (人)					
利用状況内訳					
物品販売 (人)	24,518	22,684	19,160	13,539	21,775
飲食利用 (人)	6,258	5,691	5,305	3,342	4,875
通信販売 (人)	6,040	5,790	3,996	3,323	5,850

*利用状況内訳が書ききれない場合は、代表的な項目のみで可。

2 管理に係る経費の収支状況

(単位：千円)

区分	予算	決算	決算内訳	
収 入	指定管理料			
	利用料金			
	その他収入	14,000	7,787	売上総利益
	助成金等	0	1,762	雇用調整助成金(厚生労働省)462、休業要請事業者経営継続支援事業(兵庫県・豊岡市)1300
	合計(A)	14,000	9,549	
支 出	人件費	6,000	6,659	社員給与5646、役員給与480、福利厚生533
	事務費	2,000	1,769	事務費679、支払手数料306、消耗品784
	事業費	3,000	2,133	広告宣伝費290、発送運賃701、通信費151、リース料229、開発費償却298、その他464
	施設維持管理費	2,300	2,941	水道光熱費1082、衛生費116、備品費92、減価償却費1651
	合計(B)	13,300	13,502	
差引(A)-(B)	700	△ 3,953		

*予算欄には、収支計画に記載した内容を記載してください。*行の追加はしないでください。

3 施設の管理運営に係る市の実質負担

(単位：千円)

年度	2017年度 (実績)	2018年度 (実績)	2019年度 (実績)	2020年度 (実績)	2021年度 (予定)
豊岡市の収入(A)					
上記のうち、使用料収入					
豊岡市の支出(B)	216	23	2,143	0	0
上記のうち、指定管理料					
同、財政課所管修繕料					
歳入歳出差引(A)-(B)	△ 216	△ 23	△ 2,143	0	0

*本欄は所管部署が記入してください。*利用料金制を採用して、指定管理者の収入となっているものは記入しないでください。

4 利用者ニーズの把握

アンケート調査	実施回数	実施期間	回答数
	回	年 月 日 ~ 年 月 日	件
	実施していない場合の理由		
意見箱	設置数	実施期間	提出件数
	個所	年 月 日 ~ 年 月 日	件
その他の方法	方法及び内容	会社HP・フェイスブック・インスタグラム等で随時把握	
	実施日・回数等	年中・若干（HPにて記載）	
利用者からの主な意見・要望等		対応状況	
トイレを早めに開けてほしい。		スタッフが出勤していれば対応する。	
幸のトリングのてっぺんが錆びていて危ない。		改修工事済	
自動ドアではないので車イスの方が出入りにくい。		市に依頼したが予算化されず。	
テラス部分の樹脂デッキが朽ちていてつまづく。		改修工事済	

5 サービス向上及び利用者増に向けた取組や工夫（自主事業を含む。）

取組の内容等	実績・成果	利用者の声
スタッフの日報管理	お客様の声が共有しやすくなった	
平日限定 週替わりランチメニューの開発	地元の方の利用率向上	ピザが気楽に食べれて嬉しい
陳列棚、陳列方法の刷新	手に取りやすい	綺麗になった、見やすい
USENの設置	新しい雰囲気になった	

6 効率的な施設管理に向けた取組や工夫（業務改善，経費削減など）

取組内容	効果等
仕事内容の整理及びスタッフの日報管理	仕事内容の見直しと報告書作成の時間短縮により、無駄な時間が無くなってきた
スタッフミーティングの開催	連携が強化された
SNSを使ったグループ共有	毎日の問題が共有できる
役員室の整備	会議がしやすくなった

7 事故及び修繕の状況

項目	区分	内容・対応等
利用者の事故	<input type="checkbox"/> 発生	なし
	<input checked="" type="checkbox"/> 不発生	
施設設備の事故	<input type="checkbox"/> 発生	なし
	<input checked="" type="checkbox"/> 不発生	
施設設備の修繕	<input checked="" type="checkbox"/> 適正	なし
	<input type="checkbox"/> 概ね適正	
	<input type="checkbox"/> 改善が必要	

8 指定管理者による自己評価（今後の方針・改善点・経営状況など）

このコロナ禍の中で、先代の代表が急逝され、2人代表取締役というイレギュラーな形になったが、一つずつ前に進んでいると思っている。日々の業務をスタッフが日報管理することで、従業員個々の仕事の把握が出来た。チッコーニャの週替わりランチについては、地元の方の利用もあり、季節の旬な食材でのメニュー開発も行ってきたい。店舗改装にあたり、陳列方法の見直し・商品の選別を行い、お客様がお買い求めしやすいように工夫している。また、店内清掃・店外清掃は代表も含め従業員全員で取り組んでいく。

9 施設所管課による施設経営評価（経営状況について）

概ね、協定書・仕様書等を遵守し、その水準に沿った管理ができている。店内改装の内容も概ね好評を得ている。2020年度総利用件数が20,204人（前年比71.0%）と新型コロナウイルス感染症の影響もある中、週替わりランチの提供で地域住民の利用増につなげるなど地域交流センターとしての機能強化にも努めている。

10 施設所管課による実地調査の実施状況

調査の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 定期調査 <input type="checkbox"/> 随時調査 <input type="checkbox"/> その他	実施年月日	2021年 5月 26日
主な調査項目	調査結果・特記事項		
施設管理等に関する項目 施設運営等に関する項目 経理に関する項目 等	協定書・仕様書等を遵守し、その水準に沿った管理ができている。高圧電力キュービクルの更新または撤去（低圧への切り替え）と営業時間外の野外排泄への対応について協議が必要。		
実施していない場合の理由			

11 施設所管課による管理業務評価（実地調査の結果を反映）

項目	評価	説明
法令等の遵守	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	関係法令等を遵守し、その水準に沿った管理できている。
再委託の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	関係法令等を遵守し、委託等は適切に管理されている。
職員配置の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	仕様書等に定められた人員配置がされ、業務は円滑に遂行されている。
管理記録の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	仕様書等に従い、管理記録を適切に行っている。
施設管理の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。
維持管理業務の実施状況	<input type="checkbox"/> 優良 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。
事業の実施状況	<input checked="" type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	週替わりランチの提供や店舗改装及び店内陳列の刷新により、地域住民の利用促進や利用者満足度の向上を進めている。
利用者対応及びニーズの把握・対応	<input type="checkbox"/> 優良 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	利用者の意見は、指定管理者が随時把握し、対応している。
サービス向上への取組	<input type="checkbox"/> 優良 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	日報等を活用して職員間で利用者のニーズ等を共有し、サービス向上や改善に努めている。
個人情報の保護	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	個人情報は適切に保護されている。
情報公開への対応	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	情報公開に適切に対応できる準備が整っている。
緊急時の対応	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	緊急時の連絡網の整備等により、適切に対応している。
経理事務の実施状況	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	適切に処理されている。

優良＝協定書・仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である。良好＝協定書・仕様書等を遵守し、その水準に沿った管理内容である。

課題含＝協定書・仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に課題がある。要改善＝協定書・仕様書等の水準に達せず、改善の必要な管理内容である。