

指定管理者管理運営状況シート

施設名	豊岡市立生涯学習サロン	所在地	豊岡市大手町4番5号、千代田町109番3号 ほか
指定管理者名	但馬高齢者生きがい創造協議会	担当部局	コミュニティ振興部 生涯学習課
指定期間	2021年6月28日から2024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 checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	利用料金制度	<input checked="" type="checkbox"/> 採用 <input type="checkbox"/> 不採用
業務内容	施設の管理運営、自主事業の実施等		

1 施設の利用状況

年度		2018年度 (実績)	2019年度 (実績)	2020年度 (実績)	2021年度 (実績)	2022年度 (目標)
総利用件数	(人)				4,511	5,000
	内免除利用分 (人)				0	0
	内減額利用分 (人)				0	0
利用状況内訳	教室A (人)				1,256	1,400
	教室B (人)				1,621	1,800
	木彫室 (人)				623	750
	陶芸室 (人)				1,011	1,050
	(人)					

*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	年度	2019年度 決算額	2020年度 決算額	2021年度		決算内訳
				予算額	決算額	
収入	指定管理料			1,406	1,406	
	利用料金			1,638	1,403	利用料金
	その他収入					
	合計 (A)	0	0	3,044	2,809	
支出	人件費			990	1,708	事務員賃金
	事務費			848	396	消耗品費28、通信費117、事務機器借上251
	事業費					
	施設維持管理費			1,206	338	光熱水費198、修繕料50、委託料53、芝生管理37
	合計 (B)	0	0	3,044	2,442	
差引 (A) - (B)		0	0	0	367	

*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 施設の管理運営に伴う市の収入及び支出

(単位：千円)

区分	年度	2019年度	2020年度	2021年度	備考
収入	使用料				
	その他				
支出	施設改修工事費等				
	修繕料				

*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
	0 回	年 月 日 ~ 年 月 日	件
	実施していない場合の理由	定期利用者にヒアリングを行いニーズを把握	
意見箱	設置数	実施期間	提出件数
	0 個所	年 月 日 ~ 年 月 日	件
その他の方法	方法及び内容	定期利用者から要望等を聞いた	
	実施日・回数等	9/1~10/20 5教室89件の要望、11/1~11/4 7教室96件の要望	
利用者からの主な意見・要望等		対応状況	
教室の窓を開閉式にして欲しい		市と調整し、B教室の窓を開閉式に改修してもらった	
A・B教室のスイッチを部分点灯式にして欲しい		市と調整し、A・B教室もと部分点灯式に改修してもらった	
電気釜設置場所に雨が吹き込まないようにして欲しい		市と調整し、ブルーシートをかける対応を行った	

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
定期利用者の利便性の向上	定期利用者へ日程表の配布	休館日や定期利用日を間違えなくなった
施設外側の有効利用	机・椅子を設置した	休憩がしやすくなった
プロジェクターの有効活用	壁にスクリーンを取り付けた	映す箇所が増え、見やすくなった

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
利用者の荷物を置くロッカーを設置した	荷物を気にせず施設を利用できるようになった
警報発令時は生涯学習サロンの利用を休止することとし、利用者に連絡した	安全確保が図れた（1回）

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	
	<input checked="" type="checkbox"/> 不発生	
施設設備の事故	<input type="checkbox"/> 発生	
	<input checked="" type="checkbox"/> 不発生	
施設設備の修繕	<input checked="" type="checkbox"/> 適正	
	<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）

・コロナ禍により利用者が少なかったため、節電に務めた
 ・コロナ感染症対策、啓発により感染者がなかった
 ・今後、屋外交流広場とサロン外側スペースの利用促進に努める

9 施設所管課による施設経営評価（経営状況について）

利用料金等の収入が得られており、収支決算状況から見ても経営状態は問題なく、次年度以降も持続的に施設経営ができると考える。

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	2022年5月23日
主な調査項目	調査結果・特記事項		
施設管理状況等の確認 市民要望及び管理者要望の確認 個人情報保護状況の確認 経理事務等の確認	管理運営上の助言 経理事務等の助言		
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ている。
再委託の状況	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	再委託なし
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	仕様書に定められた人員配置がされている。
管理記録の状況	<input type="checkbox"/> 良好 <input checked="" type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	アイティの書類（営業時間変更・営業日の承認申請書、退店時チェック表等）を使用している。
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	協定書に従い、開館日・開館時間を遵守している。事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。
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	施設内の清掃や各設備の保守点検・修繕など適正に維持管理されている。
事業の実施状況	<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 良好 <input checked="" type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	仕様書に定められた自主事業を実施されていない。
利用者対応及びニーズの把握・対応	<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 良好 <input checked="" type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	迅速な対応を実施しており、言葉遣い・態度・服装などの接遇についても適切であるが、使用申請・承認の手続きが一部できていない。また、ニーズの把握は聴取のみとなっている。
サービス向上への取組	<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 良好 <input checked="" type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	チラシ等の作成、広報誌への掲載等の利用者増に向けたPRが不十分である。
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	個人情報保護を含む書類等について適切に管理されている。
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	緊急時のマニュアルはアイティが整備しており、年2回訓練がある。
経理事務の実施状況	<input type="checkbox"/> 良好 <input checked="" type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	指定管理分が独立した区分経理となっていない。また、現金の入金が勤務時間内に行えていない。

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。