

指定管理者管理運営状況シート

施設名	豊岡市立こども広場	所在地	豊岡市大手町4番5号
指定管理者名	アイティ豊岡都市開発株式会社	担当部局	こども育成課
指定期間	2022年3月27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	・豊岡市立こども広場の維持管理に関する業務 ・豊岡市立こども広場の使用及びその制限に関する業務		

1 施設の利用状況

	年度	2019年度 (実績)	2020年度 (実績)	2021年度 (実績)	2022年度 (実績)	2023年度 (目標)
総利用件数	(人)			625	36,950	40,000
	内免除利用分 (人)					
	内減額利用分 (人)					
利用状況内訳	こども (人)			355	20,648	23,000
	大人 (人)			270	16,302	17,000
	(人)					
	(人)					
	(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	2020年度	2021年度	2022年度		決算内訳
		決算額	決算額	予算額	決算額	
収入	指定管理料		218	13,171	14,762	指定管理料15,377 (売上比こども広場96：市民交流広場4)
	利用料金		152	19,790	9,273	入場料金8,158、優待券販売1,115
	その他収入			0	0	
	合計 (A)	0	370	32,961	24,035	
支出	人件費		129	19,912	14,545	人件費15,151 (売上比こども広場96：市民交流広場4)
	事務費		40	1,841	916	福利厚生203、事務用品138、消耗品356、通信費255、無線登録2 (売上比こども広場96：市民交流広場4)
	事業費		62	1,282	1,057	保険料△18、予約システム660、広告宣伝432 (売上比こども広場96：市民交流広場4 (広告宣伝のみ))
	施設維持管理費		26	9,926	5,777	光熱費1,178、清掃委託2,507、夜間管理1,756、遊具購入219、券売機リース264、コピー機リース46、共用部使用料26 (売上比こども広場96：市民交流広場4 (遊具購入、券売機リース、共用部使用料以外))
	消費税・法人税		51	0	1,501	消費税1,388、法人税113
合計 (B)	0	308	32,961	23,796		
差引 (A) - (B)	0	62	0	239		

*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	2020年度	2021年度	2022年度	備考
		収入	使用料		
支出	建物共済			4	建物総合損害共済4
	負担金			56,804	管理費51,576、駐車料負担金5,228

*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	アンケート及びお客様のご意見を書いてもらう用紙を統一し、意見箱に投函してもらっているため。	
意見箱	設置数	実施期間	提出件数
	1個所	2022年4月1日 ~ 2023年3月31日	72 件
その他の方法	方法及び内容		
	実施日・回数等		
利用者からの主な意見・要望等		対応状況	
年間パスポート等の導入要望		売上増加の為に、年間パスポート導入は難しい。その代わりにLINEショップカードで、来場回数に応じて無料入場頂けるサービスを導入。	

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
HP, SNS (Instagram, LINE) の活用	定期的な情報発信	SNSを見て来場したという声もあった。
自主事業（イベント）の開催	定期的に開催	イベントめがけて来場したという声もあった。
無料入場優待券の配布	新規顧客・リピーターの獲得（将来的な売上増加）	無料で入場できるのは嬉しい
入場優待券の販売	売上増加、販売先から館内イベントや幼稚園等へ無料優待券の配布	無料で入場できるのは嬉しい

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
営業時間前後及びクール間の清掃・消毒作業	衛生管理の徹底
トランシーバーの導入（スタッフ間の連絡体制の形成）	トラブル発生時に、スタッフ間で情報共有を速やかに行える
掲示物、チラシ、優待券等の自主制作	印刷費の節減

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 checked="" type="checkbox"/> 発生	こどもが遊んでいる最中のケガ（捻挫等）が数件発生。いずれも軽傷で、スタッフが応急手当対応。
	<input type="checkbox"/> 不発生	
施設設備の事故	<input type="checkbox"/> 発生	特になし
	<input checked="" type="checkbox"/> 不発生	
施設設備の修繕	<input checked="" type="checkbox"/> 適正	特になし
	<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）

令和4年度は、オープン直後で施設の認知度が浸透していないこと、コロナ禍における入場制限により来場者数の伸びが思わしくなかった。しかし来場したお客様からは「満足した。」との声も多いため、更なる施設の認知度アップと共に更なる利用満足度の向上に努めたい。

9 施設所管課による施設経営評価（経営状況について）

コロナ過での運営であり、利用制限、利用自粛等により想定される利用収入が得られていない。歳出については、できる限り削減しつつも利用満足度の高い施設運営を行っている。

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	2023年 5月 25日
主な調査項目 施設運営状況の確認 利用者要望の確認	調査結果・特記事項 アンケート等の実施について助言		
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	関係法令が遵守されている。
再委託の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	包括的な再委託は行われていない。
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	安全を確保しつつ、効率的な業務が行われている。
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	業務日誌等による記録が適切に管理されている。
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	利用者の事故防止や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 checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	トラブルなく適切に実施されている。
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	随時利用者のニーズを把握し、サービス向上を図っている。
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	利用者に対して、親切・丁寧なサービスを心がけている。
個人情報の保護	<input type="checkbox"/> 良好 <input checked="" type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	個人情報の保護に関する規定が整備されていない。
情報公開への対応	<input type="checkbox"/> 良好 <input checked="" type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	情報公開に関する規定が整備されていない。
緊急時の対応	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	職員による対応や警備会社による監視が行われている。
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。