

指定管理者管理運営状況シート

施設名	豊岡市立日高文化体育館	所在地	豊岡市日高町祢布954番地の6
指定管理者名	特定非営利活動法人コミュニティ日高	担当部局	地域コミュニティ振興部 文化・スポーツ振興課
指定期間	2022年4月1日から2027年3月31日	選定方法	<input checked="" type="checkbox"/> 公募 <input 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	施設管理、運営		

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)
件数	総利用件数 (人)	27,652	12,914	22,935	37,038	28,500
	内免除利用分 (人)	1,986	808	751	1,842	
	内減額利用分 (人)	12,637	6,745	9,078	11,092	
利用 状況 内 訳	大ホール (人)	22,597	10,568	20,164	32,727	28,000
	ステージ (人)	1,534	109	650	1,125	1,000
	小ホール (人)	1,517	1,236	1,013	1,793	1,200
	ミーティングルーム (人)	180	9	16	13	50
	会議室1.2 (人)	1,246	992	1,092	1,380	1,000

*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		2022年度		決算内訳
		2020年度 決算額	2021年度 決算額	2022年度 予算額	2022年度 決算額	
収 入	指定管理料	14,882	14,882	15,000	16,841	指定管理料
	利用料金	1,693	1,912	1,900	3,479	利用料
	その他収入		1,312	1,950	1,580	事業費
		3,300		9,270		雑収入、繰越金
	合計 (A)	19,875	18,106	28,120	21,900	
支 出	人件費	9,574	9,153	13,400	12,202	給料 11,058 通勤手当 41 法定福利費 1,083 福利厚生費 20
	事務費	755	895	1,160	692	消耗品費 312 印刷費 19 通信費 129 リース料 232
	事業費			2,000	994	
	施設維持管理費	7,492	7,367	11,160	10,764	電気代 3,914 水道代 280 燃料費 924 修繕費 536 手数料 11 保険料 175 保守点検料 2,200 委託料 373 消耗品費 172 車両経費 36 租税公課 2,000 雑費 143
	備品購入費		70	400	530	
	合計 (B)	17,821	17,485	28,120	25,182	
差引 (A) - (B)		2,054	621	0	△ 3,282	

*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			備考
		2020年度	2021年度	2022年度	
収 入	使用料				
	その他	15	15	15	行政財産目的外使用料
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 実施していない場合の理由	年 月 日 ~ 年 月 日 直接窓口にて対応	件
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	当法人役員会により利用団体の代表者から直接把握 利用者から窓口にて聞き取り	
	実施日・回数等	役員会 3回開催	
利用者からの主な意見・要望等		対応状況	
特になし			

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
ホームページ等による情報提供	随時	HPで施設の空き状況が把握できるようになり、申請もしやすくなった。
広報紙「クロスロード」発行	年2回	

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
照明点灯の工夫（利用箇所に合わせて点灯）	電気代の経費削減
全館照明をLED化	〃
職員による館内一斉清掃、管理確認	修繕箇所の早期発見
職員による樹木等剪定	

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 type="checkbox"/> 適正	大ホール側壁のひび割れ修繕（防球ネットの取付） 文化体育館東側歩道 ブロック修繕、トイレ引戸調整、 ステージ照明スイッチ移設、ステージ階段ストッパー修繕、 事務所床修繕、2階非常階段出口庇屋根 修繕 消火水槽ボールタップ 取替、印刷機修繕
	<input checked="" 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）

市民の大切な財産であるこの施設を安全・安心に利用できるよう適正な管理に努める。
 コロナ禍ではあるものの感染防止対策を行いながら、徐々に自主事業・イベントが再開された。
 2023年度にはコロナ前のようにイベントが開催できるよう企画し、市民の皆さんに提供したい。

9 施設所管課による施設経営評価（経営状況について）

指定管理料の範囲で適切に経営が行われており、継続的な運営が期待されると考える。様々な媒体を利用したPRも積極的に行われている。今年度より事務職員が大幅に入れ替わっているが、聞き取りによると遺漏なく引継ぎを行っており、事務は円滑に行うこと。また、今年度、執行部の体制刷新を予定しており、理事長・事務局長が交代する予定とのこと。

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6月1日
主な調査項目	調査結果・特記事項		
施設管理状況及び修繕状況の確認 市民要望及び管理者要望の確認	管理運営上の助言 市民要望の把握依頼 リスク分担対応の状況確認 不具合箇所（電気制御盤）の聞き取り		
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	関係法令は遵守されている
再委託の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	再委託の内容は市に事前に承認を得ており、適切である。
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、点検記録は適切に運用、保管されている。
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	協定書に従い、開館日時が遵守されている。事故防止対策や安全対策、緊急時の対応についても必要な対策が講じられている。
維持管理業務の実施状況	<input checked="" type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	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（電気設備（空調の切り分け）の改善要望（継続）あり）。
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	法人会報誌等の発行やホームページなどにより事業周知の取組みを行っている。
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	法人会報誌やホームページ等により利用者数の増加に向けた取組みを行っている。
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 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	緊急時の連絡体制の強化、情報共有など、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。