

# 指定管理者管理運営状況シート

|        |                                                                                                              |        |                                                                     |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------|
| 施設名    | 豊岡市立市民交流広場                                                                                                   | 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   | こども未来部 こども未来課                                                       |
| 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   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・豊岡市立市民交流広場の維持管理に関する業務</li> <li>・豊岡市立市民交流広場の使用及びその制限に関する業務</li> </ul> |        |                                                                     |

## 1 施設の利用状況

| 年度         | 2020年度<br>(実績) | 2021年度<br>(実績) | 2022年度<br>(実績) | 2023年度<br>(実績) | 2024年度<br>(目標) |
|------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| 件数         |                |                |                |                |                |
| 総利用件数 (件)  |                | 10             | 148            | 161            | 170            |
| 内免除利用分 (件) |                | 0              | 0              | 0              |                |
| 内減額利用分 (件) |                | 0              | 0              | 0              |                |
| 学習室利用 (件)  |                | 10             | 148            | 161            | 170            |
| 利用状況内訳 (件) |                |                |                |                |                |
| (件)        |                |                |                |                |                |
| (件)        |                |                |                |                |                |
| (件)        |                |                |                |                |                |
| (件)        |                |                |                |                |                |

\*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)

| 年度           | 2021年度 | 2022年度 | 2023年度      | 決算内訳                                                       |
|--------------|--------|--------|-------------|------------------------------------------------------------|
| 区分           | 決算額    | 決算額    | 予算額 決算額     |                                                            |
| 収入           |        |        |             |                                                            |
| 指定管理料        | 117    | 615    | 548 600     | 指定管理料15,013 (売上比 こ広96：市民4)                                 |
| 利用料金         | 6      | 431    | 784 444     | 学習室利用料444                                                  |
| その他収入        | 0      | 0      |             |                                                            |
| 合計 (A)       | 123    | 1,046  | 1,332 1,044 |                                                            |
| 支出           |        |        |             |                                                            |
| 人件費          | 14     | 606    | 830 659     | 人件費16,465 (売上比 こ広96：市民4)                                   |
| 事務費          | 21     | 38     | 77 22       | 福利厚生53、事務用品99、消耗品216、通信費189、(売上比 こ広96：市民4)                 |
| 事業費          | 34     | 21     | 53 4        | 保険料4                                                       |
| 施設維持管理費      | 34     | 219    | 372 280     | 光熱費97、清掃委託2,768、夜間管理1,756、コピー機リース46 (売上比 こ広96：市民4 (光熱費以外)) |
| 消費税・法人税      | 9      | 99     | 0 70        | 消費税67、法人税3                                                 |
| 合計 (B)       | 112    | 983    | 1,332 1,035 |                                                            |
| 差引 (A) - (B) | 11     | 63     | 0 9         |                                                            |

\*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)

| 年度         | 2021年度 | 2022年度 | 2023年度 | 備考                                |
|------------|--------|--------|--------|-----------------------------------|
| 区分         |        |        |        |                                   |
| 収入         |        |        |        |                                   |
| 使用料        |        |        |        |                                   |
| その他        |        |        |        |                                   |
| 支出         |        |        |        |                                   |
| 建物共済・修繕工事費 |        | 2      | 258    | 建物総合損害共済2、修繕工事費256 ※2023年度        |
| 負担金        |        | 4,624  | 4,624  | 管理費2,296、駐車料負担金2,328 ※2022・2023年度 |

\*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 | 調査するタイミングがないため。 |      |
| 意見箱            | 設置数          | 実施期間            | 提出件数 |
|                | 0 箇所         | 年 月 日 ～ 年 月 日   | － 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            |      |
|                |              |                 |      |
|                |              |                 |      |
|                |              |                 |      |
|                |              |                 |      |

#### 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の活用（こども広場HP内）          | 施設詳細の確認・申込書のダウンロード       | 施設の写真や料金等の詳細が分かりやすい。     |
| Wi-Fi接続POPの設置            | 利用者のWi-Fi接続可             | 通信状況が良い。                 |
| 市民交流広場のフリースペースを含めたイベント活用 | 年に数回イベント実施               | 広いスペースでイベント利用できる。        |
| カフェスペースの運用開始             | 2024年1月よりカフェ運営事業者による営業開始 | 勉強や会議等をしながらカフェメニューが楽しめる。 |
|                          |                          |                          |

#### 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           |
|--------------------|---------------|
| 日常清掃作業             | 衛生管理          |
| 市民交流広場使用上の注意POPの設置 | 施設使用者とのトラブル軽減 |
| 空調設備のスケジュール運用      | 電気代の節減        |
|                    |               |
|                    |               |

#### 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 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）

2023年度は、カフェスペースに「ミロンガ・アン・レ」がオープンし、広場を利用しながら飲食を楽しめる新たな空間が創出された。フリースペースの利用については、多くの方々（特に学生）に利用して頂いている一方で、学習室利用は前年度比で利用件数はほぼ同水準及び売上は微増であった。  
まだ施設自体の認知度が低いと思われるため、認知度及び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）

市民が自由に利用・交流できるスペースの運営に貸館事業を伴うという収益性の高い施設ではないが、こども広場と共に運営することにより経営が成り立っている。本年度、施設内にカフェが出店したことにより、施設の魅力が向上し学生の姿も定着してきている。今後も施設のPRや自主イベントを開催すること等により認知と利用者を獲得し、そのことがこども広場の利用にもつながることを期待している。

## 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                                                                       | 2024年 5 月 28日 |
| 主な調査項目<br><br>・施設の管理・運営状況の確認<br>・昨年度評価における課題の進捗状況の確認 |                                                                                                     | 調査結果・特記事項<br><br>日常の管理・運営については適切に実施されている。<br>利用者ニーズを積極的に把握し今後の事業展開につなげてほしい。 |               |
| 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<br><input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善                             | 関係法令が順守されている。                                               |
| 再委託の状況           | <input type="checkbox"/> 良好<br><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<br><input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善                             | アルバイトを雇用し勤務シフトを組むことで効率的な人員配置が行われている。                        |
| 管理記録の状況          | <input checked="" type="checkbox"/> 良好<br><input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善                             | 業務日誌に適切な記録をし管理されている。<br>また、業務日誌は職員間で供覧されている。                |
| 施設管理の状況          | <input checked="" type="checkbox"/> 良好<br><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<br><input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善 | 清掃や設備の保守点検等、適切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<br><input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善 | 仕様書に沿って事業を遂行している。                                           |
| 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<br><input checked="" type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善 | 利用者から意見や要望があれば可能な限り対応しているが、アンケート等の積極的なニーズの把握までは余裕がなくできていない。 |
| サービス向上への取組       | <input type="checkbox"/> 優良 <input checked="" type="checkbox"/> 良好<br><input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善 | 施設内にカフェを導入し、利用者がより寛ぎ交流できる場づくりに務めている。                        |
| 個人情報の保護          | <input type="checkbox"/> 良好<br><input checked="" type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善                             | 個人情報の保護、管理は適切に行われているが、規定の整備まではできていない。                       |
| 情報公開への対応         | <input type="checkbox"/> 良好<br><input checked="" type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善                             | 情報公開への対応体制はあるものの、規定の整備まではできていない。                            |
| 緊急時の対応           | <input checked="" type="checkbox"/> 良好<br><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。<br>また、年3回の訓練（火災2回、地震1回）を実施している。   |
| 経理事務の実施状況        | <input checked="" type="checkbox"/> 良好<br><input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善                             | 適切に処理、管理されており問題はない。                                         |

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。