

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	2024年 4 月 1 日から2027年 3 月31日	選定方法	☐ 公募 ☒ 非公募
指定管理料	☒ 有 ☐ 無	利用料金制度	☒ 採用 ☐ 不採用
業務内容	・ 豊岡市立市民交流広場の維持管理に関する業務 ・ 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		

1 施設の利用状況

年度		2022年度 (実績)	2023年度 (実績)	2024年度 (実績)	2025年度 (実績)	2026年度 (目標)
件数						
総利用件数	(件)	148	161	170	183	200
	内免除利用分 (件)					
	内減額利用分 (件)					
利用 状況 内 訳	学習室利用 (件)	148	161	170	183	200
	(件)					
	(件)					
	(件)					
	(件)					

2 管理に係る経費の収支状況

(単位：千円)

年度		2023年度	2024年度	2025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	600	871	1, 326	884	指定管理料22, 100 (売上比 こ96：市4)
	利用料金	444	438	513	511	学習室利用料511
	その他収入	-	-	-	-	
	合計 (A)	1, 044	1, 309	1, 839	1, 395	
支 出	人件費	659	772	1, 031	841	人件費21, 027 (売上比 こ96：市4)
	事務費	22	23	47	17	福利厚生53、事務用品151、消耗品114、通信費112 (売上比 こ96：市4)
	事業費	4	-	12	-	
	施設維持管理費	280	605	958	526	清掃委託①2, 364、夜間管理1, 756、コピ機リース46 (売上比 こ96：市4)、保険料4、光熱費69、清掃委託②286
	消費税・法人税	70	63	159	77	消費税77、法人税0
	合計 (B)	1, 035	1, 463	2, 207	1, 461	
差引 (A) - (B)		9	△ 154	△ 368	△ 66	

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		2023年度	2024年度	2025年度	備考
区分					
収 入	使用料	-	-	-	
	その他	-	-	-	
支 出	施設改修工事費等	258	3	135	【2023】建物共済分担金2、修繕工事費256 【2024】建物共済分担金3 【2025】建物共済分担金3、修繕料132
	負担金	4, 624	4, 794	4, 794	【2023】管理費2, 296、駐車料負担金2, 328 【2024・2025】管理費2, 465、駐車料負担金2, 329

4 ユーザーニーズの把握

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	以下の方法により実施。	
意見箱	設置数	実施期間	提出件数
	1 箇所	2025年 4 月 1 日 ～ 2026年 3 月 31 日	9 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	
早朝利用時に、他フロアのトイレを利用しないといけなため、不便である。		ビル管理上、同フロアのトイレ利用が不可能なので、室内POPや口頭で案内。	

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
市民交流広場のフリースペースを含めたイベント活用	学習室A, B利用者のイベント実施	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（ミロンガ・アン・レ）	NPO法人サポート館によるカフェ営業	勉強や会議等をしながらカフェメニューが楽しめる
Wi-Fi環境整備	利用者のWi-Fi接続可	通信状況が良好である

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、特別清掃作業	衛生管理、美観維持
空調設備のスケジュール運用	電気使用量の節減
公共施設予約システムの導入（豊岡市整備）	施設予約、料金決済の簡素化
わっくとよおか全体の看板設置（豊岡市整備）	施設認知効果の向上

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	☐ 発生	
	☒ 不発生	
施設設備の事故	☐ 発生	
	☒ 不発生	
施設設備の修繕	☒ 適正	
	☐ 概ね適正	
	☐ 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）

フリースペース利用については、昨年度に引き続き多くの方々（特に学生）に利用して頂いた。
また、学習室利用は公共施設予約システムの導入の影響か、前年度より利用数が増加した。
次年度以降も、更なる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。公共施設予約システムの導入により利用者の利便性は向上したが、今後、如何に利用を増やすかは課題である。施設の強み（立地や利便性の良さ）と利用者のニーズを活かした運営を期待している。

10 施設所管課による実地調査の実施状況

調査の種類	■定期調査 □随時調査 □その他	実施年月日	2026年 5 月29日
主な調査項目 ・施設の管理・運営状況等の確認		調査結果・特記事項 ・日常の管理・運営は適切に実施されている ・今後の利用増への取組みが課題	
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	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	関係法令を順守している。
再委託の状況	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 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	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	利用状況に基づき必要な人員を雇用するとともに、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	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	業務日誌に適切な記録をし管理されている。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	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 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	☐ 優良 ☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 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	☐ 優良 ☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 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	☐ 優良 ☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	2025年度から利用者ニーズの把握に取り組んでいる。
サービス向上への取組	☐ 優良 ☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	公共施設予約システムの導入により利用者の利便性は向上した。
個人情報の保護	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	公共施設予約システムを使用し、限られた者のみでシステム管理をし、個人情報の保護を図っている。
情報公開への対応	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 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	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 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。 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	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 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。