

指定管理施設事業評価票(令和4年度分)

1. 施設所管課 教育委員会事務局中央公民館

2. 指定管理施設概要

Table with 2 columns: 施設名, 指定管理者, 指定期間, 選定方法, 施設設置目的, 主な実施事業. Includes details like 日光市今市文化会館, 令和4年4月1日 ~ 令和7年3月31日, 公募・(非公募), 市民の福祉の増進及び文化の向上を図るため...

3. 利用状況(目標と実績)

Table with 12 columns: 成果指標, 単位, 令和4年度(目標, 実績), 令和5年度(目標, 実績), 令和6年度(目標, 実績). Rows include 入場者数, 事業実施回数, 施設稼働率, 施設利用者満足度, コスト削減率.

4. 指定管理業務にかかる収支状況

(単位:円)

Table with 6 columns: 区分, 令和4年度, 令和5年度, 令和6年度. Rows include 収入計 (A), 支出計 (B), 事業収支 (A-B), 人件費率 (D/B), 外部委託比率 (E/B).

※着色セルは、自動計算としている。

Table with 2 columns: 補足説明, 指定事業が実施出来なかったことによる費用精算により、指定管理料収入の内、指定事業予算2,323,800円を減額。燃料費・電気料の高騰による物価高騰支援金5,146,000円を補填。

サービス改善の状況

Table with 1 column: サービス改善の状況. Content includes: 継続して新型コロナウイルス感染防止対策(換気・除菌・消毒液常設)に徹底して取り組み、集客施設として利用者の感染防止に努めた。市民文化団体、学校等による文化活動の発表の機会において、舞台設営、運営に協力して取り組んだ。開館時前の時間外の利用者への対応に努め、利便性向上に継続して取り組んだ。

5. 管理運営状況

評価項目		評価基準	指定管理者 自己評価	施設所管課 評価	
① サービスの履行の確認	人員体制	事業計画に即し、人員を過不足なく配置している。 必要な資格、経験を有する人員が確保されている。 事業計画に即し、計画的に研修等を行って実施している。	B B A	B B A	
	外部委託	外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており、適切である。 外部委託業者に対して、協定書等を遵守させている。	B B	B B	
	法令遵守等	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	B	B	
	個人情報保護	個人情報保護に関する法令を遵守している。 個人情報の漏えい、滅失等の事故防止策に対する研修を年1回行っている。	B B	B B	
	情報公開	情報公開に関する法令や条例に準拠した運用がなされている。 協定書に従い、情報を適切に管理し、公表している。	B B	B B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。 点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B B	B B	
	連絡調整	協定書に従い、各報告書等を、市に提出している。 市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B B	B B	
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が整備されている。 緊急時のマニュアルが整備され、年1回訓練を行っている。 避難経路が適切に確保されている。	B B A	B B A	
	総括	<b>「業務の実施体制」に関する評価【17項目】</b>		B	B
	② サービスの質の評価	施設管理	協定書に従い、開館日、閉館時間等を遵守している。 事故防止及び安全確保のための研修を年1回行っている。	A B	A B
利用者対応		利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。 利用者に対して、設備、備品等を適切に提供している。 言葉遣い、態度、服装等接遇が適切である。	A A A	A A A	
事業運営		事業計画に即し、受託事業を実施している。 施設の目的に沿った自主事業を実施している。 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B B B	B B B	
維持管理		仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理等を適切に行っている。 仕様書等に従い、施設や設備の保守管理を行っている。 備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。 協定書に従い、適切に修繕を行っている。	A A B A	A A B A	
環境配慮		環境配慮率選考計画取組点検表において、(1)が取組項目の2/3に達している。	B	B	
広報活動		事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	B	B	
苦情等対応		要望、苦情等に対して迅速かつ適切に対応している。 要望、苦情等を整理し、市に報告している。	A B	A B	
利用者アンケート		利用者アンケート調査を実施し、その結果が妥当である。	A	A	
利用状況		利用実績は、目標水準である。	C	C	
総括		<b>「業務の内容・水準」に関する評価【18項目】</b>		B	B
③ 安定性	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	B	B	
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算執行している。	B	B	
	経費縮減	経費が縮減され、又は縮減に向けた努力を行っている。	A	A	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	B	
総括	<b>「経費の収支等」に関する評価【4項目】</b>		B	B	
所見 (成果・課題等)	<p>(指定管理者自己評価) ○コロナ禍の影響、並びに座席定員を50%に制限している事により、利用者満足度以外は目標に届いていない。</p> <p>○清掃・衛生管理(除菌消毒)に努め、感染リスクを回避する運営に継続して取り組んだ。○老朽化した施設において、不良箇所の早期発見、迅速な修繕対応に努めた。○独自のガイドラインによる様々な利用制限の影響により指定事業2公演の実施は出来なかったが、制限を設けた中でも事業を再開する事が出来、参加者からは待望の声と、良好な評価をいただいた。中でも、指定事業2公演については、制限された定員の中でほぼ満席であった。</p> <p>○貸館においても利用制限を設けた中での施設利用とはなったが、利用が再開できたこと、及び運営に対して大変良い評価を得る事が出来た。</p> <p>(所管課評価)</p> <p>○コロナ禍の影響がある中でも、工夫して運営したことにより、目標値には届かなかったものの、前年に比べて利用者は増加していた。</p> <p>○感染症防止対策も徹底して行い、感染リスクの低減に努めた。○施設の老朽化が進行し、各所に故障や不具合が生じる中で、施設・設備を日常的に点検することで早期発見し、速やかな修繕対応に繋がった。今後も老朽化に伴う修繕必要箇所の拡大は避けられないため、継続して注視し、不備の早期解消を図る必要がある。</p> <p>○アンケートでも利用者満足度が99.7%と高水準であるので、事業や貸館における対応への評価がうかがえる。</p>				
前年度総合評価	<b>B(良好)</b>		総合評価	<b>B(良好)</b>	

※評価区分

評価基準	A(優良) = 協定等の遵守に加え、仕様書より優れた管理が行われた。	総合評価 A(優良) = 自己評価、所管評価の《総括》にCが含まれず、かつAが4つ以上ある。
	B(良好) = 協定等を遵守し、仕様書に沿った管理が行われた。	B(良好) = A、C以外
	C(要改善) = 一部、協定等が遵守できていない。又は、不測の事態等により仕様書に沿った管理ができなかった。	C(要改善) = 自己評価、所管評価の《総括》にCが2つ以上含まれる。
※施設所管課は、指定管理者に対するモニタリングや事業報告書の内容等を踏まえ、評価します。		
※数値が記載されているものに関しては、数値目標達成がB評価となります。		