

指定管理者制度導入施設 モニタリングチェックシート

(令和7年度 上半期(4月～9月) の管理運営状況)
年間 (4月～3月)

施設名	秋川ふれあいセンター	指定管理者	社会福祉法人 あきる野市社会福祉協議会
指定期間	令和6年4月1日から 令和11年3月31日まで	担当課	福祉総務課

1 業務の遂行状況及び収支の状況

項目	分類		年間計画（A）	実績（B） （モニタリング時）	対計画比率 （B/A×100）
業務の 遂行状況	開館日数（日）		333	171	51.4%
	延べ利用者数（人）		31,000	10,497	33.9%
	事業開催 回数	必須事業（回）	-	-	-%
		自主事業（回）	-	-	-%
収支状況	収入	指定管理料（円）	28,323,000	14,161,000	50.0%
		利用料金収入(売上)（円）	1,446,000	1,040,800	72.0%
		自主事業収入（円）	-	-	-%
		その他の収入（円）	65,000	22,610	34.8%
	収入計（円）…①		29,834,000	15,224,410	51.0%
	支出	人件費（円）	-	-	-%
		維持管理経費（円）	29,834,000	10,727,077	36.0%
		自主事業関係経費（円）	-	-	-%
		その他の支出（円）	-	-	-%
	支出計（円）…②		29,834,000	10,727,077	36.0%
	収支（①－②）（円）…③		0	4,497,333	-%
	諸経費（本社運営費など）…④		-	-	-%
	総収支（③－④）（円）		0	4,497,333	-%

指定管理者の自己評価 (改善点、その他特記事項)

<p>【開館日数・利用者数について】</p> <p>開館日数については、年間計画のとおりでした。</p> <p>延べ利用者数は、上半期時点で前年度比99.5%とほぼ横ばいとなっている。</p> <p>施設の利用については、今年度新たに17団体の利用があった。陶芸サークルや体操クラブ、合唱団、パソコン教室など、多分野の団体から新規の利用があったことから、PR強化を目的として令和6年7月に行ったホームページのリニューアルに一定の成果があったと考えられる。</p> <p>なお、ボランティアルーム、だれでもカフェの利用実績は、利用料を徴しない貸出施設であることから、上記の表に示していないが、</p>	<p>【事業の実施状況について】</p> <p>施設を適切に維持管理するため、各設備の法定点検や定期点検を行うとともに、不具合が生じた箇所については修繕等を行った。経年劣化による不具合が多く見られ、部品の交換や補修により不具合を解消できるもの（街灯を含む照明、トイレのセンサー等）、利用者の安全面や利便性、事業実施への影響が大きなもの（エアコン、水道の水漏れ等）を中心に対応を行った。</p> <p>施設の貸出については、利用者の要望に応じて、利用方法を丁寧に案内するなどし、利用者の用途に応えられるよう努めた。</p>	<p>【収支状況について】</p> <p>収入の利用料金収入について、前年度上半期の1,120,150円と比較して、今年度は79,350円減少となっている。また、9月末時点でありながら、対計画比率が72.0%と高い理由は、予約時に支払われた10月以降の施設利用料金が含まれているためである。</p> <p>支出の維持管理経費について、前年度上半期の10,921,198円と比較して、今年度は194,121円減少となっている。これは前年度は9月に支出していた消防設備点検及び防火設備点検が、今年度は10月に支払いを予定しており、上半期中に支出が済んでいないためである。</p>
---	--	---

ボランティアルームは1,678人、だれでもカフェは467人の利用があった。		
所管課の評価（指摘事項）		
【開館日数・利用者数について】 年間計画どおりに施設を開館し、新規利用団体を獲得するなど、利用者数の増加に取り組んでいます。今後もホームページ等を通じた施設情報の発信に努め、更なる利用者数の確保に努めてください。 また、ボランティアルームや誰でもカフェについても、利用者のニーズを把握し、より効果的な活用につながるよう施設管理を行ってください。	【事業の実施状況について】 施設の法定点検や定期点検を行い、必要に応じた修繕等を行っています。 施設の老朽化に伴い、今後も定期的な修繕や工事が必要になることが予想されますが、利用者の安全面や利便性を確保するため、必要な修繕等を迅速に行うなど、引き続き適切な管理業務を行ってください。	【収支状況について】 収入及び支出ともに当初計画に従って適切に予算執行しています。 維持管理経費については、委託料や光熱水費の値上げにより支出の増加が予想されますが、経費削減に努めてください。

2 チェック項目

評価項目・評価事項（数値目標）		確認資料等	指定管理者の自己評価	所管課の評価
受付等の業務	施設の利用許可等を条例に従い適切に行っている	日報、月報、利用者アンケート、申請書	適正・要改善	適正・要改善
	使用料、利用料金の徴収、減免を適切に行っている	日報、月報、申請書	適正・要改善	適正・要改善
施設・設備の維持管理	消防設備、機械設備の保守点検や施設の修繕等を適切に行っている	各種点検結果報告書、実地	適正・要改善	適正・要改善
	衛生環境を維持するため清掃業務等を適切に行っている	日報、月報、実地	適正・要改善	適正・要改善
	備品等を適切に保管・管理している	備品台帳、実地	適正・要改善	適正・要改善
	業務の全部又は主たる業務を第三者に請け負わせていない	実地	適正・要改善	適正・要改善
安全性への配慮	安全管理、衛生管理、危機管理に関するマニュアルが整備され、また、職員等に対する指導訓練が適切であり、市への通報体制が整っている	危機管理マニュアル	適正・要改善	適正・要改善
	避難経路の確保、事故防止策や防犯等の警備業務など利用者への安全対策が講じられている	実地	適正・要改善	適正・要改善
	損害保険等の必要な保険に加入している	保険証書	適正・要改善	適正・要改善
透明性・公平性	ホームページ等により施設の情報の公開に努めている	ホームページ	適正・要改善	適正・要改善
	情報公開に対する体制を整備している	情報公開マニュアル	適正・要改善	適正・要改善
	利用者の平等な利用が確保されている	日報、月報、利用者アンケート、申請書	適正・要改善	適正・要改善
効果的・効率的な運営	苦情や利用者アンケートによる意見、要望等を管理運営に反映している	利用者アンケート	適正・要改善	適正・要改善
	施設の利用者拡大の取組を行っている	日報、月報、事業報告書	適正・要改善	適正・要改善
	経費削減のための取組を行っている	日報、月報、事業報告書	適正・要改善	適正・要改善
	広報紙、チラシ、ホームページなどにより積極的に事業等を周知している	広報紙、チラシ、ホームページ	適正・要改善	適正・要改善
人員配置・人材育成等	事業計画書どおりの人員を配置している	1人 人員配置計画、実地、出勤簿	1人 適正・要改善	適正・要改善

	事業計画書どおりの職員の指導育成や研修を行っている	1回/年	研修マニュアル	実施回数1回 適正・要改善	適正・要改善
	障がい者や高齢者、地域住民の雇用促進に努めている	20%	人員配置計画	24.5% 適正・要改善	適正・要改善
	労働法令の遵守やハラスメント対策など、労働環境への適切な配慮がなされている		実地、出勤簿、就業規則等	適正・要改善	適正・要改善
個人情報の保護	個人情報を保護するための取組を行っている		個人情報保護マニュアル	適正・要改善	適正・要改善
	文書管理を適切に行っている		保存文書	適正・要改善	適正・要改善
自主事業の取組	自主事業の実施により、市民サービスの向上に努めている		事業報告書、日報、月報、実地	適正・要改善	適正・要改善
環境への配慮	省エネルギーの取組、環境負荷低減、ゴミの減量など、環境への配慮に取り組んでいる		日報、月報、実地	適正・要改善	適正・要改善

※評価基準

「適正」：その項目について、協定書、事業計画書等に沿った適正な指定管理業務を行っている。

「要改善」：その項目について、協定書、事業計画書等に照らし合わせて、目標達成されておらず、改善の余地がある。

3 上記1、2の評価に関する所見

指定管理者による所見（改善点、その他特記事項）
<p>施設・設備の維持管理について、経年劣化に伴うふれあいホール天井照明ランプ、施設内照明設備、街灯の修繕、第1～3会議室の設置型エアコン（ビルトインエアコンの修繕については、市担当課主導で対応）等の修繕を実施した。</p> <p>効果的・効率的な運営に関しては、意見箱の設置のほか、施設利用者へのアンケート結果から、利用者の満足度を確認するとともに、利用記入表の意見欄や利用者アンケートのその他コメントの記載欄を記録することで、苦情や意見、要望を集計し、迅速に対応できるよう努めた。内容としては、設備の不具合個所の指摘や備品の要望についての意見が寄せられている。</p> <p>人員配置・人材育成等については、前年度に引き続き施設管理担当者がビル衛生管理講習会参加にすることで施設・設備の維持管理に関する知識を深める予定である。</p> <p>設備の保守点検の際に、業者から提供された設備管理等に関する資料等を係内の職員間で確認し、指摘のあった設備の状況把握に努め、改善に向けて着手できるものについては対応を行った。</p> <p>経費削減の取組としては、デマンド監視装置による電気使用量の調整を行うとともに、屋根のガラス部分に寒冷紗を、南側の中庭にゴーヤのグリーンカーテンを設置することで室内温度の上昇を抑える対応を行った。また、残業時の事業所の不要な照明器具等の消灯を徹底することで節電の強化を図った。</p> <p>施設内外の美観や清潔感を保持することを目的として、年間を通した生垣の剪定や除草、グリーンボランティア等による花壇の手入れ、デザインボランティアによるアートや障がい者施設の利用者の作品をふれあい広場に展示する等の取組を継続して実施している。</p> <p>情報公開について、前年度上半期は公開の申し出はなかったが、申し出を受けた場合には内容を市担当課と情報を共有し、都度精査及び協議する。</p>
所管課による所見（指摘事項など）
<p>情報発信や利用者案内の充実に取り組むとともに利用者アンケート等を活用し、継続的な利用者数の確保や施設の利便性向上に取り組んでください。また、貸出施設以外のフリースペース等についても利用者ニーズを把握し、施設を有効に活用してください。</p> <p>施設の維持管理については、施設の老朽化に伴い、経年劣化した設備など修繕や工事が必要な箇所が増えています。引き続き定期的な点検を行い、設備等に不具合が見つかった際は、適切に対応してください。収支状況については、年間計画に従って適切に執行できています。引き続き経費削減に努めるとともに、利用料収入の確保に取り組んでください。</p>