

指定管理者自己評価結果

指定管理者	特定非営利活動法人ほうじょう
指定管理施設	大東市立北条コミュニティセンター
事業期間	令和2年4月1日～令和3年3月31日
管理体制	正職員 4名 臨時職員(アルバイト職員) 13名 等
職員の勤務状況	正職員はシフト制、臨時職員は短時間勤務

1. 施設のサービス水準等

(1) 業務内容

項目	内容	協定事項等	実施状況 (実績値等)	サービス状況 (課題・達成度等)
運営業務	休館日・開館時間	休館日 ①毎月第2・第4水曜日 (その日が国民の祝日のときは、その翌日) ②12月29日から翌年1月3日までの期間 開館時間 午前9時から 午後9時まで	大東市立北条コミュニティセンター条例および大東市立北条コミュニティセンター指定管理者業務仕様書に基づき、適正に対応しました。	大東市立北条コミュニティセンター条例および大東市立北条コミュニティセンター指定管理者業務仕様書に基づき、適正に対応しました。
	窓口受付時間	開館中は午前9時から午後8時30まで受付対応する	センター長、副センター長、指導員、係員を配置し、適切な窓口担当を行いました。	地域のコミュニティセンターの窓口としての対応を行いました。
	料金設定	大東市立北条コミュニティセンター条例第17条、大東市立北条コミュニティセンター指定管理者業務仕様書によるもの	条例、仕様書に基づいて適正に処理いたしました。	条例、仕様書に基づいて適正に処理いたしました。
	広報・宣伝	ホームページおよびFacebookページの維持管理	ホームページおよびFacebookに発信し、自主事業への参加を呼びかけた。	SNSを活用した広報を行ったが新型コロナウイルス感染症による臨時休館および時短営業の影響により、来館者・利用者が45%減少した。(前年比)

項目	内容	協定事項等	実施状況 (実績値等)	サービス状況 (課題・達成度)
施設維持管理業務	清掃・保守点検	施設および附属設備等の保守点検等維持管理に関する業務	仕様書に基づき、適正に実施しました。	施設内外の日常清掃・点検を徹底し、大きなトラブル・苦情等はなかった。
	修繕	協定書による小規模な修繕 (大規模改修は市が負担)	第1駐車場バー昇降機および精算機の修繕。	予算内で適正に処理した。

項目	内容	協定事項等	実施状況 (実績値等)	サービス状況 (課題・達成度)
施設利用等許可業務	利用者数	サービスの向上を図り、利用者の増加に努める	令和2年度利用者数 15,184人	来年度も引き続き、利用者数の増加をめざす。
	利用料金	北条コミュニティセンター条例第17条によるもの	※別添パンフレット内利用料金のとおり	
	利用率	サービスの向上を図り、利用者の増加に努める	北条コミュニティセンター 70%	許可申請が前年比4%増加した。

項目	内容	協定事項等	実施状況 (実績値等)	サービス状況 (課題・達成度)
自主事業	令和2年度事業計画書参照	創意工夫での事業実施	市民ニーズに応え、多種多様な自主事業を展開した。	高齢者支援・子育て支援・地域交流など、市の依頼事業も含めたイベントを開催しました。
		事業実施税源の確保	市民が参加しやすいように安価な料金価格を設定した。	できるだけ安価で充実した内容の自主事業を展開した。

その他業務	施設の運営体制	本市市民の優先雇用を行う	12名、本市市民を雇用	本市市民の雇用：12名
	基本的人権の尊重	従事者が人権について正しい認識をもって業務を遂行する	本市で開催された人権講習会や地域で開催された人権研修に参加。	
	職員研修	人権問題、個人情報保護、その他センター業務に関する必要な研修への参加および実施	日常の朝礼・夕礼による確認を主体に、市内各地で行われる人権研修に参加。	

	個人情報保護	管理運営に係る情報の公開に関し、大東市の取扱いに準じて必要な措置を講じる	職員研修を実施し、個人情報の漏洩防止に努めた。	今後も大東市個人情報保護条例を遵守する。
	情報公開	管理運営に係る情報の公開に関し、大東市の取扱いに準じて必要な措置を講じる		今後も大東市情報公開条例を遵守する。
	事故等への対応	①緊急事態、不測の事態には適切な措置を講じ、関係機関への連絡を行う。 ②緊急時、防災・防犯対策マニュアル作成と従事者への周知	①緊急時の連絡網の作成。 ②防災・防犯対策マニュアルの作成。 ③各緊急事態を想定した訓練の実施。	引き続き職員の啓発、訓練などにより非常時の誘導や応急処置の向上に務める。
	環境問題	大東市地球温暖化対策実行計画の協力	①使用がない各階の節電 ②冷暖房設備の適正な使用および温度設定 ③エコキャップ回収活動への協力	大東市が取り組んでいる地球温暖化対策だけでなく、地域と連携して環境問題に取り組む。

(2) 利用者満足度

①利用者アンケートの項目・実施結果

・自主事業実施の際にアンケート用紙を配布し、「どこで知り得たか」「お気づきの点は」「ご意見・ご要望」などに記入してもらいました。

結果＝「大東市報や地域情報紙を見てきた」「もっと同じような事業をしてほしい」などの声をいただき、結果に基づいて利用者のニーズに応えられるような事業を展開できました。

②市民から意見・要望等

・各利用団体からの予約が取りにくいというような要望もあり、混乱回避や平等性を高めるため、毎月1日に抽選会を行い、出来る限り公平な施設予約が可能になった。

・各種サークル団体からの要望で団体の参加人数増加を目指すため、掲示板を設置し、ポスター掲示等で活動支援を行った。

・施設使用団体に期限付貸ロッカー（無料）を用意し、より利用しやすい施設になるよう努めました。

(3) 収支状況

※別途決算書のとおり

2. 総合評価

①業務内容（運営業務、施設維持管理業務、施設利用等許可業務）について評価

類似施設の管理運営経験を活かし、本施設の特性を踏まえた維持管理業務に努めました。

また、協定書、仕様書、事業計画に沿った運営を行い、市民サービス向上を意識した管理運営が出来たと考えております。今年度は、昨年度と引き続き新型コロナウイルス感染症の影響を大きく受けました。時短営業および臨時休館により通常営業が困難な時がありました。その他にも利用者の安全を確保するために各会議室の定員を通常時の半分にし、利用者の入館前には手指消毒の徹底やマスクの着用の協力をお願いするなど、新型コロナウイルス感染症の拡大を防止することに最大限の注意を払いました。所管である大東市と緊密な連携を取り合い、施設の状況を利用者に分かりやすく提示し、迅速な対応を行いました。

②業務内容（自主事業、その他業務）について評価

地域コミュニティの中心となるため、大東市内の各種団体や地域の各種団体と連携し、幼児から高齢者が参加できるような事業を実施することができました。また、新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から不特定多数の人が集まりやすいイベント事業は中止させていただきましたが、それ以外の事業につきましては、新型コロナウイルス感染症の対策を徹底した上で、参加者、講師と適切な調整を行い、計画性を持って対応することができました。

利用者満足度について評価

意見箱の設置もしているが、利用者の声が一番と考え、積極的に利用者とのコミュニケーションをとることで、ニーズに沿った施設に近づけていると考えています。新型コロナウイルス感染症により通常営業が困難な時期がありましたが、昨年度と比較し、僅かではありますが利用率が上昇している点から、利用者の皆様には満足してご利用いただけていると考えております。利用する側にとっても判断が難しい状況ではありますが利用者の皆様にはこれまで以上の満足度と共に安心・安全にご利用いただけるよう職員一同さらなる研鑽に努めて参ります。

収支状況について評価

収入については、昨年度から引き続き、施設利用者が少しずつ増加することに伴い、駐車料金等の増収につながりました。各事業においても新型コロナウイルス感染症対策を徹底した上で、実施させて頂いた事もあり、昨年度と同様に参加者数が安定しています。その反面、新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から新規事業を計画・実施することが困難でありました。次年度につきましてはそのことを踏まえたうえで、計画性を持って対応できるよう調整をおこなっていきたくと考えています。支出については、今後新しい生活プランが求められることを考慮しながら必要か必要でないかを精査し、今後、より適切な維持管理を行い、健全な収支状況に努めてまいります。

令和2年度北条コミュニティセンター収支決算書

【収入の部】

単位:円

大区分	中区分	小区分	決算額
1. 事業収入	1. 北条コミュニティセンター指定管理事業収入		42,232,910
		1. 委託料	38,830,000
		2. 施設利用料金	1,980,900
		3. 事業参加料	431,800
		4. 受取利息	67
		5. その他雑入	990,143
収入合計			42,232,910

【支出の部】

単位:円

大区分	中区分	小区分	決算額	
1. 事業費	1. 人件費		29,216,872	
		1. 給料手当	26,616,578	
		2. 退職給付費用	240,000	
		3. 法定福利費	2,280,014	
		4. 福利厚生費	80,280	
		2. その他経費		12,286,976
		1. 事業原価	874,086	
		2. 業務委託費	5,173,978	
		3. 通信運搬費	335,541	
		4. 印刷製本費	0	
		5. 旅費交通費	26,728	
		6. 車輛維持費	224,650	
		7. 消耗品費	1,328,099	
		8. 修繕費	222,200	
		9. 賃借料	463,694	
		10. 保険料	119,310	
		11. 研修費	18,710	
		12. 支払手数料	6,380	
		13. 備品購入費	0	
		14. 租税公課	3,098,400	
	15. 雑費	395,200		
支出合計			41,503,848	
収支差額			729,062	

利用申込方法・利用料金

(1) 北条地域福祉交流ルーム

※公共施設予約システムによる予約はできません。

個人利用 (201・202会議室のみ)	利用される場合は、事前に申請を行っていただき、使用証を発行します。 2回目以降は、事務所に使用証を提示して利用できます。
団体利用 (先着順で予約受付)	利用される場合は、事前に団体登録をしていただき、利用する部屋を申し込んでいただきます。

◎付属設備の料金(1時間あたり)

プロジェクター	1台 150円	スクリーン	1張 150円
ワイヤレスアンプセット	1セット 150円	カラオケセット	1セット 300円

(2) 北条体育館・北条グラウンド

公共施設予約システムによる施設予約となります。施設の利用申込を行う場合は、事前に登録が必要です。
利用される場合は、事前に団体登録をしていただき、利用する体育施設を申し込んでいただきます。

申込方法	手続き・利用料の支払い	備考
①一次(抽選) 利用希望日の3カ月前の月の1～6日の間に予約申請のあった分を7日に抽選。結果をメールでお知らせします。 ②二次(先着順) 一次抽選で埋まらなかった場合、3カ月前の15日から先着順で予約受付。	① 予約決定の通知後、3カ月前の14日までに利用申請手続き(利用料支払いを含む)を行って下さい。 ② 二次は利用時に、利用申請手続き(利用料支払いを含む)を行って下さい。	① 1カ月の利用は1人(団体)10回まで。 ② 利用許可のない時間帯は、届け出た上で無料で利用可(設備の利用はできません。) ③ 利用時間の延長には許可が必要(別途料金が必要)

①体育館(縦24m×横19.5m)

使用区分	利用時間	利用料金
第1区分	午前9時から正午まで	1,500円
第2区分	正午から午後3時まで	
第3区分	午後3時から午後6時まで	
第4区分	午後6時から午後9時まで	

◎付属設備の料金(1区あたり)

審判台 (バレーボール・バドミントン)	1台 300円
得点板 (バレーボール・バドミントン)	1セット 200円
CDプレーヤー	1台 200円
ワイヤレスアンプセット	1セット 500円

②グラウンド(縦77.25m×横37.27m)

使用区分	利用時間	利用料金
第1区分	午前9時から午前11時まで	1,000円
第2区分	午前11時から午後1時まで	
第3区分	午後1時から午後3時まで	
第4区分	午後3時から午後5時まで	
第5区分	午後5時から午後7時まで	
第6区分	午後7時から午後9時まで	

◎付属設備の料金(1区あたり)

得点板 (サッカー・フットサル・ソフトボール)	1台 200円
-----------------------------------	---------

◎その他

照明設備は30分あたり750円
(加算・減免適用あり)

※付属設備の還付金は窓口までお問合せ下さい。

当面は、午後7時までの利用が可能です。

大東市公共予約システムとは

北条コミュニティセンターをはじめ、市内公共施設の空き状況の確認・予約申込みなどを自宅のパソコン、携帯電話、で行うことができます。
システムの利用には、事前に登録の上、ID番号、パスワードを取得する必要があります。
登録および利用方法の詳細は利用される施設まで直接お問合せ下さい。