（指定管理者記入様式）

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３年４月１日～令和４年３月31日
管理体制	正職員　４名 臨時職員　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、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・Facebookだけでなく教育機関と連携し、自主事業への参加を呼びかました。その他には利用者に向け、当館でのコロナ禍での貸館情報を発信しました。また、北条タウン誌「みらい・未来」にも毎月掲載。	SNSや広報誌を積極的に活用し幅広い年齢層にPRしました。また、新しい情報を迅速に伝えました。

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）	収支報告書のとおり。	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	地域福祉交流ルーム 8.378 名 北条体育館 7.238 名 北条グラウンド 2.178 名 計 17.794 名	地域福祉交流ルーム 6.806 名減 北条体育館 3.148 名減 北条グラウンド 1.889 名減 計　11.843 名減 (前年比)
	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	地域福祉交流ルーム　66% 北条体育館　84% 北条グラウンド　21%	地域福祉交流ルーム　4%減 北条体育館　1%減 北条グラウンド　11%減 (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）
自主事業	令和 3 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。 また、感染症対策として検温・手指消毒・マスク着用を実施。	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	人権に関する事業を実施することで市民だけでなく従事者にも人権意識を高めてもらう。	今後も全ての人に寄り添って業務を遂行します。
	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	当法人職員を対象とした人権研修に参加(御所フィールドワーク)	今後もオンラインなども活用しながら積極的に研修に参加していきます。
	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	適正に措置を講じました。	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

1. オンライン会議等で利用したいので Wi-Fi などの設備を設置して欲しい。（地域福祉交流ルーム）
2. バスケットボールゴール昇降機が古くて重いため上げ下げに時間がかかる。（北条体育館）
3. ボールなどの貸出備品を増やしてもらいたい。（北条体育館）
4. カラオケを再開して欲しい。（地域福祉交流ルーム）

（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
地域福祉交流ルーム：新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、利用者の皆様には入館時の検温・手指消毒・マスク着用の徹底をお願いし、貸室利用の際には利用者名簿の提出・人数制限・飲食禁止・定期的な換気。利用後には使用した備品の消毒などの協力をお願いさせていただきました。利用者の皆様には大変ご不便ご迷惑をお掛けいたしましが皆様こころよくご協力してくださりました。 北条体育館・北条グラウンド：検温器の貸出・手指消毒器の設置・利用者名簿の提出・定期的な換気など、通常時の利用とは違い多岐にわたる新型コロナウイルス感染症対策に利用者の皆様ご協力いただくことができました。 今後につきましても、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に努めて参ります。

② 業務内容（自主事業、その他業務）について評価
地域福祉交流ルーム：休館や時短営業により集客が思うように進まず中止になった事業がある中で、高齢者を対象に実施していた事業につきましては、参加者の皆様からの強い要望があり担当課との協議の上、感染予防対策を徹底して行いながら実施させていただきました。 北条体育館・北条グラウンド：新たにニュースポーツを軸にした事業を実施しました。その中でペタンクにつきましては、参加者の多くは高齢者であり好評を得ていることもあり今後も継続して実施いたします。その他の事業につきましても講師陣とは堅密に連携し、参加者の皆様が心から楽しめるような事業を行ってまいります。 今後につきましても、自主事業の質を高め、参加者の皆様が安心安全に参加できる事業を行ってまいります。

利用者満足度について評価
地域福祉交流ルーム・北条体育館・北条グラウンド共にコロナ前の利用状況に戻ったとは言い難いですが、徐々にではありますが利用団体は増加傾向にあり、新規の団体も増加しています。それに伴いアンケートの回答や、直接利用者の皆様からいただく要望・意見を精査した結果、好評を得たことにつきましては、施設の清潔さ・職員の接遇等で高い評価を得ました。要望・意見につきましては、オンライン環境の整備や備品の新調等の要望・意見をいただきましたので市所管課との協議の上、利用者の皆様がより気持ち良く利用できる環境を整えてまいります。最後に施設としての課題として定期的なアンケートを取ることができなかったので次年度は積極的にアンケートを取りより良い施設運営ができるように努めます。

収支状況について評価
新型コロナウイルス感染症の影響で休館や事業中止等を余儀なくされ非常に厳しい状況ではございますが、今後も現在の状況が継続していくと考え、困難な状況下であっても利用者の皆様や事業参加者の皆様が安心安全に利用できる施設であるためにも引き続き感染予防対策の徹底や SNS・広報誌を通じた情報発信を積極的に行います。そうしたことの積み重ねが安定した収支に繋がると考えます。

令和3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		**42,014,346**
		１．委託料	38,830,000
		２．施設利用料金	1,734,640
		３．事業参加料	716,645
		４．受取利息	50
		５．その他雑入	733,011
収入合計			**42,014,346**

【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		**29,392,071**
		１．給料手当	26,577,299
		２．退職給付費用	360,000
		３．法定福利費	2,395,692
		４．福利厚生費	59,080
	２．その他経費		**11,391,117**
		１．事業原価	775,113
		２．業務委託費	5,173,978
		３．通信運搬費	332,240
		４．印刷製本費	24,440
		５．旅費交通費	6,660
		６．車輌維持費	47,070
		７．消耗品費	657,154
		８．修繕費	20,075
		９．賃借料	388,894
		１０．保険料	116,720
		１１．研修費	9,910
		１２．支払手数料	4,163
		１３．備品購入費	0
		１４．租税公課	3,436,500
		１５．雑費	398,200
支出合計			**40,783,188**

収支差額	**1,231,158**

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。	①1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。