

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5年4月1日～令和6年3月31日 |
| 管理体制 | 正職員 3名 臨時職員 15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を活用した広報や事情にも活用した結果、幅広い世代に事業へ参加していただいた。 |

| 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) | | 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 | 交流ルーム 22,361 人 (昨年度より 6,232 人増) 体育館 14,666 人 (昨年度より 1,731 人増) グランド 4,859 人 (昨年度より 991 人増) | 交流ルーム 6,232 人増 体育館 1,731 人増 グランド 991 人増 計 8,954 人増 (前年度比) |
| | 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 77 % 北条体育館 86 % 北条グランド 18 % | 地域福祉交流ルーム 6 %増 北条体育館 1 %増 北条グランド 2 %減 (前年度比) |

| 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 5 年度事業 計画書 参照 | 創意工夫での事業実施 | 新たに子ども発達支援センターと連携した事業を行った。 また市民ニーズに応え、多種多様な自主事業を展開した。 | 施設内で連携し事業を行うことが出来た。 引き続き高齢者支援・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。 | できるだけ低価格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ふ | 13名、本市市民を雇用 | 本市市民の雇用：13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 | 地域で開催された人権研修に参加。人権パネル展を実施し、市民や職員にも人権意識を高めてもらう。 | 研修に参加することで、正しい認識を持つことができ、業務を遂行することが出来た。 |
| | 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。自社で職員対象の研修を実施した。 | 今後も積極的に様々な研修に参加し行務に活かしていく。また当法人独自に職員を対象とした研修を実施します。 |
| | 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。日常の朝礼・夕礼による確認 | 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 | 情報公開請求があれば迅速に対応するとともに、個人情報に留意したうえで積極的に情報公開を行う。 | 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。 ④複合施設として連携を想定した訓練を行う。 | 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

今年度につきましては、5 月より新型コロナウイルスも 5 類感染症に引き下げとなりましたが、完全な終息とはなってないこともあります。感染の原因となっている飛沫をなるべく減らすため、カラオケの使用時間だけは区分を設け 1 日 1 団体一区分のみ使用とっています。感染状況やその他インフルエンザの流行の度合いを参考に徐々にではありますが規制を緩和しています。その他、手指消毒・マスクの着用は施設としては引き続き推奨しています。

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。

②業務内容（自主事業、その他業務）について評価

地域コミュニティーの中心となるため、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。今後も様々なニーズを取り入れながら、あらゆる世代が集まれる事業を展開していきます。

また、当館は複合施設であることから新たな試みとして同施設内にあります子ども発達支援センターと連携し事業を行うことが出来ました。

地域福祉交流ルーム：通年で実施しております事業につきましては、新型コロナウイルスが 5 類感染症に移行したことにより、参加者の皆様も安心して事業に参加しているように見受けられます。一方で、参加者数の少ない事業もありますので事業内容を精査し、アンケートを用いたり、参加者の声に耳を傾けたり、様々な方法でニーズを把握し参加者数の向上に努めてまいります。

北条体育館・北条グラウンド：現在、実施しております事業につきましては参加者の皆様からは好評を得ていると考えております。しかしながら、参加年齢に上限を設けている事業もございますので、現状に満足せず更なる参加人数の向上に繋がるような自主事業を展開してまいります。

利用者満足度について評価

今年度も積極的に利用者とコミュニケーションを図り、ニーズに沿った施設になるよう施設運営に努めました。

新型コロナウイルス感染症も一定落着き、利用率・事業参加者はコロナ禍前の水準に戻りました。自主事業に対して参加者の皆様からは好評を得ていますが、一部事業の値段設定に「高い」という声もいただきました。しかしながら、低価格で行なえる事業と行えない事業がございます。低価格で行えない事業に関しては参加者の満足度が上がるようブラッシュアップしていくと考えております。

また、年度末には施設を利用いただいている団体にはアンケートを行い、利用者の皆様にはこれまで以上の満足度を提供すると共に安心・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。

地域福祉交流ルーム：交流ルーム使用者からは特に苦言等はございませんでしたが、カラオケの使用時間に関しては使用時間を増やしてほしいとの要望をいただきました。新型コロナウイルスの感染状況によりますが来年度 4 月より使用時間を増やしていくことを検討しております。

北条体育館：毎年のことながら体育館利用者からはやはり空調機器の設置の要望をいただいております。当館といたしましても設置していただいている、大型扇風機および更衣室に取り付けていますウンドウエアコンの積極的な活用や定期的な水分補給をお願いしていますが、やはり体調を崩される方がおられます。

苦言等につきましては、当館のバスケットゴールは旧式の物であり上げ下ろしに時間が掛かります。利用登録の際や利用前の許可書提示の際にその旨をお伝えしています。定期的にご利用いただいている団体はご理解の上ご利用いただいておりますが、初めて利用される団体や久方ぶりにご利用される団体には事前に説明しても伝わりにくいため利用時間を超過されることが稀にあり、次の区分を利用予定の団体に苦言を呈されることがございます。

北条グラウンド：グラウンド利用者の方からは苦言等はいただいておりません。しかしながら、施設管理者として体育館と比較し利用率が低いことは長年の懸念点でもあります。

収支状況について評価

収入につきましては、自主事業や体育館・グラウンドまたは駐車場の他、事業参加者や利用者がコロナ禍前の水準に戻り、昨年度よりも少し増加傾向にあります。しかしながら、カラオケに関しては再開時には多数の利用があると思いましたが利用制限を設けているため伸び悩んでいます。来年度は 1 団体が 1 日に利用できる時間を増やすことを予定しております。利用時間の増加に伴い利用は多くなると考えています。

また、事業宣伝やグラウンドの利用率を上げるため当法人が行っている北条人権文化センターが毎月発行する「みらい・未来」をはじめ、SNS 等の他様々な媒体を活用し増収につなげていきたいと考えています。

支出については、物価や人件費の高騰により大変苦しい状況にあります。特に清掃業務に必要な各種消耗品等の高騰が大きく影響しています。

今後も継続して施設の美化や長寿命化に取り組んで参りたいと思いますが、施設開設から 8 年が経ち、施設自体や設備などの修繕箇所が多く出てきています。1 つ 1 つの修繕費用が高額なため、支出するとなると大変厳しいです。

しかしながら、利用者の皆様方に快適にご利用いただくため適切な維持管理をおこない健全な収支状況に努めます。

令和5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 | | 42,939,911 |
| | 1. 委託料 | | 38,830,000 |
| | 2. 施設利用料金 | | 2,949,010 |
| | 3. 事業参加料 | | 919,080 |
| | 4. 受取利息 | | 55 |
| | 5. その他雑入 | | 241,766 |
| | 収入合計 | | 42,939,911 |

【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 | | 30,543,775 |
| | 1. 給料手当 | | 27,954,686 |
| | 2. 退職給付費用 | | 240,000 |
| | 3. 法定福利費 | | 2,324,249 |
| | 4. 福利厚生費 | | 24,840 |
| | 2. その他経費 | | 11,069,552 |
| | 1. 事業原価 | | 647,704 |
| | 2. 業務委託費 | | 4,591,066 |
| | 3. 通信運搬費 | | 319,744 |
| | 4. 印刷製本費 | | 79,280 |
| | 5. 旅費交通費 | | 640 |
| | 6. 車輌維持費 | | 0 |
| | 7. 消耗品費 | | 674,074 |
| | 8. 修繕費 | | 112,200 |
| | 9. 賃借料 | | 463,694 |
| | 10. 保険料 | | 117,000 |
| | 11. 研修費 | | 70,970 |
| | 12. 支払手数料 | | 16,280 |
| | 13. 備品購入費 | | 0 |
| | 14. 租税公課 | | 3,578,700 |
| | 15. 雜費 | | 398,200 |
| | 支出合計 | | 41,613,327 |

収支差額

1,326,584