

令和6年度指定管理者モニタリング評価調書

施設基本情報

施設名称	西の里会館	所管部課	市民環境部市民生活課
	西の里ファミリー体育館	所管部課	経済部スポーツ振興課
指定管理者名	西の里会館運営委員会		
指定期間	令和6年4月1日から令和11年3月31日まで		
施設設置目的	○西の里会館 地域住民の生活、文化、教養の向上と住民自ら地域社会の連帯感を醸成する場を提供する。 ○西の里ファミリー体育館 市民のスポーツ及びレクリエーションの用に供する。		
施設概要	○西の里会館 集会室(152㎡)、休養室(88㎡)、学習室1(64㎡)、学習室2(34㎡)、調理実習室(40㎡) ○西の里ファミリー体育館 アリーナ(499.5㎡)、プレイルーム(150㎡)		
指定管理者の業務 (利用料金制の適用)	・施設の維持管理に関する業務 ・施設の使用許可に関する業務 ・施設の使用料の徴収に関する業務 ※利用料金制を適用しない		

1 施設利用状況

利用区分等		前年度実績	令和6年度目標 (事業計画書)	令和6年度 利用実績	評価
会館	利用件数	1,370件	—	1,407件	・会館については前年度に比べ利用人数が707人増となっている。 ・体育館については前年度に比べ利用人数が団体で1,850人増、個人利用は670人減となっている。
	利用人数	14,294人	—	15,001人	
体育館	団体利用	18,304人	—	20,154人	
	個人利用	7,263人	—	6,593人	
(特記事項)					

2 収支の状況

区分	目標(協定・仕様書・事業計画書)	実施状況	評価
事業収支の執行状況	収支決算額の表のとおり	収支決算額の表のとおり	節電等の経費節減に努めたことにより、指定管理料の範囲内で適切に運営されており、適正な予算執行がなされているものと評価できる。
適正な経理	経理規程を策定し、経理事務を行う。	経理規程を定め、独立した帳簿・預金口座により経理を行った。また、常時収支の点検を行い良好な予算執行を心がけた。	書類等を精査した結果、適正に経理されている。
経費節減の取り組み	効率的な運営を行い、管理運営費の削減に努める。	照明や暖房の節約に努め、冬囲いや樹木剪定等軽易なものは職員が行うなど経費節減に努めた。	細かい積み重ねにより経費節減に努めたことは評価できる。

収支決算額 (単位：円)				
区 分		前年度 決算	令和6年度 事業計画書	令和6年度 決算
収入 A	指定管理料	16,487,900	18,623,000	19,305,000
	自主事業収入	480,229	445,323	492,801
	その他	497,092	0	2,354
	合 計	17,465,221	19,068,323	19,800,155
支出 B	人件費	10,389,857	11,420,000	12,154,040
	管理運営費	6,395,020	7,203,000	6,445,673
	自主事業費	311,548	225,323	419,874
	その他	0	0	0
	合 計	17,096,425	18,848,323	19,019,587
A - B		368,796	220,000	780,568
(特記事項)				

3 事業実施状況

区 分	目標(協定・仕様書・事業計画書)	実施状況	評 価
市指定事業	—	—	—
自主事業	コピー・印刷業務の実施 自販機設置による飲料水の販売	事業計画書のとおり実施した。	施設利用者や地域住民に対するサービスに努めたことは評価できる。

4 施設の維持管理

区 分	目標(協定・仕様書・事業計画書)	実施状況	評 価
清掃業務	日常的に施設の清掃を行い、常に清潔で快適な状態に努める。	日常清掃は休館日を除き毎日実施した。定期ガラス清掃は年1回、定期床清掃は年2回実施した。また、毎日目視による点検を実施し美化に努めた。	施設の維持管理に係る各種業務については、指定管理業務内容詳細説明書及び事業計画書のとおり実施されており、利用者が安全かつ快適に使用できたことは評価できる。
外構維持管理業務	敷地や駐車場、附帯外構施設の適切な維持管理に努める。	樹木・花壇整備、庭木剪定、前庭除草を定期的に行った。	
防災業務	消防法第8条第1項の規定に基づき、防火管理者を置き、火災予防及び人命の安全を確保するとともに、被害の軽減に努める。	指定管理業務説明書に基づいた事業計画書及び法令に基づき実施した。	
防火対象物・消防用設備等点検業務	①消防用設備保守点検業務 消防法第17条の3の3の規定に基づき、各施設の消防用設備等の機能を確保するため、資格を有する者に消防用設備機器点検（6ヶ月に1回以上）及び総合点検（1年に1回以上）を実施させ、その結果を消防長又は消防署長に報告する。 ②防火対象物点検業務 消防法第8条の2の2の規定に基づき、資格を有する者に各施設の防火対象物点検（1年に1回以上）を実施させ、その結果を消防長又は消防署長に報告する。	指定管理業務説明書に基づいた事業計画書及び法令に基づき、再委託により実施した。	

暖房機設備保守点検業務	体育館の暖房機設備等を良好な状態に保持し機能を確保するため、適切な維持管理に努める。	再委託により、バーナー点検清掃、オイルストレーナー掃除、燃焼炉亀裂の有無等、各種部品の作動点検と調整を年1回実施した。
エレベーター設備点検業務	エレベーター設備に係る事故等を未然に防止するため、建築基準法第8条及び第12条に基づき、常に安全な状態に維持するよう努める。	再委託により、自動運転による性能診断を毎月、巻上機・電動機等の注油及び清掃調整等を3ヶ月に1回、法定点検を年1回実施した。
機械警備業務	施設の火災、停電、侵入、盗難及びその他の異常な事態に早期かつ適切に対処し、利用者が安心して利用できる環境の確保のために機械警備を行う。	再委託により実施した。また、機器が正常な機能を維持するよう、適宜保守点検を実施した。
除雪業務	冬期間、利用者の活動に支障をきたさないよう、施設の出入口、非常口、駐車場等の確保に努める。	再委託により実施した。また、施設の出入口等は職員による人力除雪を実施した。

5 施設の運営

区分	目標(協定・仕様書・事業計画書)	実施状況	評価
利用者対応(公平性の確保等)	<ul style="list-style-type: none"> 規則等に基づく適切、公平な運営を行う。 利用者の声を反映して平等な利用を確保する。 	利用者対応については、「業務の手引き」により対応した。また、定期的に利用する団体については、計画的かつ平等に活動できるよう利用者会議を開催し、使用する曜日や時間帯等の調整を行った。	定期的に利用する団体に対して、計画的かつ平等に活動できるよう、利用者会議や利用者団体協議会を開催し要望や意見の把握に努めたことや、「西の里会館・体育館だより」の発行により、会館、体育館の利用拡大に努めた取り組みは高く評価できる。
意見、苦情等に対する対応	<ul style="list-style-type: none"> 各種団体の代表者による「利用者団体協議会」を開催する。 要望や意見等の把握のために意見箱を設置する。 	利用者団体協議会を開催し、利用者の要望や意見を聞いた。窓口に「意見箱」を設置した。	
利用拡大の取り組み	空き状況がわかりやすいように月間利用予約状況を掲示する。	事業計画書のとおり、施設に月間利用予約状況を掲示した。活動内容等を掲載した「西の里会館・体育館だより」を発行した。	
職員体制	事務職員6名(常勤2名(会館1名、体育館1名))、清掃職員2名	事業計画書のとおり、事務職員6名(内2名が常勤)、清掃職員2名を配置した。	
職員の指導・育成	業務研修、防火教育等の実施	事業計画書のとおり実施した。	

個人情報の保護	個人情報の保護に関する法律等関係法令に基づき、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取り扱いを適正に行う。	職員に対して、法令等及び運営委員会で作成した要領を順守するよう教育し、個人情報の適正な取扱いを徹底した。
事故・災害発生時の対応	万一の緊急事態発生の場合の対応について緊急時対応マニュアルを作成し、職員の教育と年1回以上の訓練等を行う。	事業計画書のとおり、緊急時対応マニュアルや緊急連絡網により、消防訓練を実施した。
その他	—	消毒・洗浄及び入場時の検温を実施。

6 指定管理者の自己評価

区 分		自己評価
1	施設利用状況	【西の里会館】 今年度は近年の健康志向の高まりにより、新規団体が増えてきたこともありサークル活動が活発化したこと、町内会などの会議等が増えてきたことで、施設利用件数は1,407件(前年度比37件増)施設利用人数15,001人(前年度比707人増)と前年度よりも確実に増加した。
		【体育館】 年間の個人利用者数が6,593人(前年度比670人減)、団体利用者数が20,154人(前年度比1,850人増)、団体使用件数が1,247件(前年比184件増)となった。定期利用者の高齢化等により個人利用者数は減少したものの、地元サークルの裾野が拡大したことなどにより団体利用者数が増加し、全体の利用者数を押し上げる結果となった。
2	収支の状況	【西の里会館】 今年度も引き続き最低賃金の大幅な引き上げや物価高騰の影響、特に燃料費の高止まりによって厳しい環境下ではあったが、利用者のご理解とご協力もあり、燃料費や電気使用量も削減できたことと、不要不急の支出を抑えたことで、指定管理料の引き上げもあり予算範囲内に収めることが出来た。
		【体育館】 今年度は電気代や燃料費が高騰したが、節電を徹底し利用者の方々にも協力を得て経費削減に努めた。その結果、灯油・重油・電気とも消費量を減らすことで収支は予算範囲内に収めることが出来た。
3	事業実施状況	【西の里会館】 印刷事業については、前年度同様町内会からのコピー依頼を多く受注できたが、コピー用紙の値上げにより印刷のみの収益では223,380円(前年度並)となった。 一方、自販機事業では会館利用者は増加したが、売上本数は752本(前年度比59本減)、収益17,399円(前年度比1,333円減)と僅かに減少した。
		【体育館】 自主事業は自販機事業を行っており、年間の販売手数料は22,085円(前年度比681円増)、販売本数は2,869本(前年度比1本増)であり、販売単価は2度ほど引き上げとなったものの、前年度並みの売り上げ実績となった。

4	施設の維持管理	<p>【西の里会館】 年度施設維持管理計画に基づき計画的に点検を実施、各職員がきめ細かく破損箇所が無いか確認し情報共有に努めた。施設内外の経年劣化などの異常箇所や変化を初期段階で見つけ速やかに対応していくことで、事故も無く安全に施設の維持管理をすることが出来た。問題がありそうな箇所については、市民生活課と密に連絡を取り状況を注視しながら安心して利用できるよう対応した。</p>
		<p>【体育館】 施設内の設備に関しては、毎月の定期点検や上・下期の定期点検を行った結果施設利用に問題は無かった。しかし、体育館入口付近の雨漏りが毎年数回発生しており根本的な対応が必要である。 冬期間は、落雪事故防止に注意を払い、立入禁止エリアを表示して、除雪・見回りを徹底し安全確保に努めた。</p>
5	施設の運営	<p>【西の里会館】 今年度も5月の総会と12月の運営委員会、3月には利用者団体協議会を開催し、各委員からの積極的な意見をくみ上げて、出来るだけ利用者の要望を反映するよう市民生活課に要望事項として提出した。公平で親切丁寧なきめ細かな対応を心掛けたことによって施設運営を円滑に実施した。利用者からの主な要望事項としては、前年度に引き続き夏場の熱中症対策、冬場でも換気出来るようエアコンの設置要望が強く寄せられた。</p>
		<p>【体育館】 今年度も5月の総会と12月の運営委員会、3月には利用者団体協議会を開催し、各委員からの積極的な意見をくみ上げて、より使いやすい体育館を目指してきめ細かな運営に努めた。今後もよりよい運営を図るため、引き続き市と協議を重ねていきたい。</p>
6	利用者満足度向上に向けた取り組み	<p>【西の里会館】 今年度も利用者が気持ちよく利用できるように、館内の清掃、ワックス掛け、施設周辺の草取り、調理実習室の調理器具の漂白などを職員全員が常に心掛けて計画的かつ適切に実施したことで利用者からも高評価をいただいた。 また、利用者のなかで高齢者の割合が高いことから、絶えず相手の立場にたった接客を心掛けたことによって感謝の言葉も数多く頂いた。 併せて、敷地内の環境整備に注力し、施設周辺の清掃や花壇の手入れなどをして、多くの利用者の共感を得ることができた。 定期的な職員の打合せ会を通じてどのようにすればミスなく迅速に処理できるか意見を出し合い業務改善等を図り、利用申込の処理で時間を短縮する対応に努めた。</p>
		<p>【体育館】 従来から紙面発行している2ヶ月先までの予約情報をきめ細かく更新して、インターネットの閲覧が難しい利用者へも利用状況をタイムリーにわかるようにした。また、日々アリーナ・プレールームの清掃をこまめに行い、衛生管理・換気の徹底で安心安全に利用して頂けるよう努めた。</p>

7 総合評価

【当該年度の評価】

○利用状況について

【会館】

前年度に比べ利用人数が707人増となっている。今後も施設の利用促進に向けた一層の取り組みに期待したい。

【体育館】

団体利用人数が前年度に比べて1,850人増となっており、これは団体が継続して利用したいと思えるような丁寧な予約調整と施設管理によるものと考えられる。個人利用における670人の減は、団体の専用使用時間の増加が影響しているものと考えられる。今後も施設の利用促進に向けた一層の取り組みに期待したい。

○収支状況について

指定管理業務に関しては、近年の人件費高騰や燃料費高騰、それに伴う委託費の上昇等による厳しい収支状況の中、指定管理者による需用費や委託費等の節減努力の積み重ねにより、指定管理料の範囲内で適切に運営されており、良好であると評価できる。

○事業実施状況について

自主事業として実施している印刷事業は、昨年度と比較してコピー用紙の値上げもあり、前年度並みの収益となったが黒字収益となり、自動販売機による飲料の提供事業についても同様に黒字収益で、どちらも施設利用者や地域に無くてはならない事業となっている。その取組と健全な運営は評価できる。

○維持管理・運営

指定管理業務内容詳細説明書及び事業計画書のとおり実施されており、施設破損箇所を早急に補修対応するなど、利用者が安全かつ快適に利用できるよう管理されていることから、良好であると評価する。異常があった際は、市への連絡調整を密に行っており、常に適正な管理を心掛けていることは評価できる。

また、意見箱の設置や職員会議等の中で利用者要望や改善事項を整理し、職員間で意識の共有を行うなど、利用者の意見要望の把握に努めながら適切な運営をしていることは評価できる。

○利用者満足度向上に向けた取り組み

会館、体育館ともに、定期利用団体の予約状況調整を積極的に行っており、利便性が向上していることは評価できる。

○総評

会館、体育館ともに、大きな事故や苦情も特になく、これまでの運営実績を活かし公平、効果的に運営されている。また、施設の利用者団体協議会を開催するなど、施設や地域の利用者を十分熟知した安定した運営を行っており、常に利用者のための運営を心がけた姿勢が見受けられるなど、管理運営状態は良好であると評価できる。

利用者への対応も、指定管理者職員の丁寧な説明により苦情等はなかった。

また、毎年前年度の反省等を踏まえて業務改善に努めており、利用者の意見反映や施設の補修等を迅速に行っていることが施設の魅力向上と利用拡大に寄与していると評価できる。物価高騰等により年を追うごとに厳しくなる収支状況の中、事業者の努力により指定管理料の範囲内で適切に運営されていることも評価でき、指定期間全体を通して良好な管理運営だと認められる。