

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	北広島市農民研修センター	所管部課	市民環境部市民生活課
	輪厚児童体育館	所管部課	経済部スポーツ振興課
指定管理者名	輪厚農民研修センター運営委員会		
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	○農民研修センター 地域住民のコミュニケーションの場に供するため。 ○輪厚児童体育館 市民のスポーツ及びレクリエーションの用に供するため。		
施設概要	○農民研修センター 研修室1(54㎡)、研修室2(108㎡)、学習室(24㎡)、和室1(81㎡)、和室2(24㎡) ○輪厚児童体育館 アリーナ(459㎡)、プレイルーム(99㎡)		
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	442件	—	443件	・会館については前年度に比べ利用人数が178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利用、個人利用ともに増となっている。
	利用人数	4,500人	—	4,678人	
体育館	団体利用	5,790人	—	7,284人	
	個人利用	3,235人	—	4,164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	16,549,060	18,766,000	19,448,000
	自主事業収入	173,529	125,000	151,372
	その他	34	0	995
	合 計	16,722,623	18,891,000	19,600,367
支出 B	人件費	10,645,302	10,662,000	12,397,581
	管理運営費	5,742,852	8,104,000	7,011,666
	自主事業費	180,924	123,009	130,976
	その他	0	0	0
	合 計	16,569,078	18,889,009	19,540,223
A - B		153,545	1,991	60,144
(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。
ばい煙測定業務	大気汚染防止法第13条及び第16条に基づき、ばい煙発生施設（ボイラー）から排出されるばい煙について、適正な維持管理に努める。	再委託により、法令に基づきばい煙量又はばい煙濃度を測定した。
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、職員により除雪した。
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。
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。

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、「使用のきまり（マニュアル）」により対応した。また、前年度に引き続き円滑な運営と予約の確保に努めた。	施設の運営体制を十分確立し、施設管理面や受付業務等を含め事業計画書のとおり適正に行い、苦情や大きなトラブルも無く管理運営を行っていることは評価できる。
意見、苦情等に対する対応	利用者の要望や意見等を把握するため「意見箱」を設置する。	「意見箱」を設置し、要望や意見の把握に努めた。	
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1ヶ月分の利用予約状況や空き状況をホワイトボードで知らせた。	
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	利用人数については農民研修センター・児童体育館ともに前年度比プラスとなった。
2	収支の状況	支出の中で大きなウェイトを占める電気料と燃料費について特に注意を払うとともに、全体の決算見込みを把握しながら適切な管理に努め、利用者に不便をかけないよう気配りをしながら、暖房・電気の使用をこまめに管理するとともに、消耗品等は在庫管理をしながら、購入は安価な店を探すなど職員が一丸となって経費節減を図り、健全な経営に努めている。
3	事業実施状況	農民研修センターには、コピー機及び印刷機を設置し利用者の利便向上を図り、児童体育館には自動販売機を設置し年間を通して体力回復の一助としている。
4	施設の維持管理	農民研修センター、児童体育館共に施設が古く異常箇所が常時発生している現状であり、油断が出来ない状況であるので、日頃注意深く点検、見回りを行っている。また施設内の美化に努め、レイアウトの変更を実施し、見栄えを良くし広くなるように改善を図ることで利用者が気持ち良く利用出来るように努めている。
5	施設の運営	施設の管理運営に支障が生じないように、管理運営事項について職員全員の共通理解と伝達事項の徹底を図っている。また、施設の設置目的である地域住民のコミュニケーションの場であることを常に考え、利用者の立場に立って、地域の実情にあった運営を心がけている。
6	利用者満足度向上に向けた取り組み	農民研修センター・児童体育館に意見、要望箱を設置し改善を図っている。施設内に地域の活動や記念行事等の情報板を掲示し広く利用者へ周知、広告をしている。施設内のレイアウトの変更（ポスター掲示板・パンフレットスタンド等）や、案内板の作成表示（トイレ・エレベーター・更衣室等）を工夫して見栄えのよい環境対策を実施し、施設内を広く活用出来るように講じている。

7 総合評価

【当該年度の評価】

○利用状況について

●【農民研修センター】

前年度に比べ利用人数が178人増となっており、利用者満足度の向上や拡大に向けた取り組みに一定の効果が表れていると見受けられる。今後についても、引き続き施設の利用促進に向けた一層の取り組みに期待したい。

●【児童体育館】

前年度に比べ利用人数が団体利用、個人利用ともに増となっている。理由としては、安価な料金で使用できることが広く認知されたことで定期利用団体・市外の個人利用者の増加したものと思われる。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自動販売機による飲料の提供や印刷事業は、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。その取り組み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組

農民研修センター・児童体育館ともに、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

農民研修センター・児童体育館ともに、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、自主事業等を工夫して実施することで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。