

令和6年度上野南部地区市民センターの管理に関する評価シート

1 施設の概要

名称	上野南部地区市民センター
所在地	伊賀市上野桑町 1412 番地
構成施設等	本館及び駐車場
開館日及び開館時間	平日 午前9時から午後5時
休館日	土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、1月2日、同月3日及び12月29日から同月31日まで
施設所管課	上野支所

2 指定管理者等

団体名称	上野南部地区住民自治協議会
指定期間	令和5年4月1日から令和8年3月31日
指定管理料	総額 21,103,000 円（令和6年度 7,541,000 円）

3 業務実施の状況

(1) 施設の使用の状況

区分	貸出可能数 (件)	貸出数 (件)	稼働率 (%)	利用者数 (人)	備考
第1研修室 (洋室)	1,095	463	42	4,783	
第3研修室 (小和室)	1,095	291	27	2,323	
ホール (大和室)	1,095	316	29	4,013	
計	3,285	1,070	33	11,119	

(2) 利用料金の収入等の状況

区分	利用料金合計 (A)	減免額 (B)	差引額 (A-B)	うち、未収入額
該当なし				
計				

(3) 管理に関する収支状況

単位：円

収入				支出	差引 (A-B)
指定管理料	利用料金	その他	合計(A)	合計(B)	
7,541,000	-	22,824	7,563,824	7,555,986	7,838

※自主事業に係る経費を除く。

4 評価

(1) 上野南部地区市民センターの設置目的、評価指標及び達成水準

ア 施設の設置目的

地域住民の連帯意識を高め、健康で文化的な近隣社会の建設とその発展に寄与することを目指し設置管理を行うものとする。

イ 評価指標及び達成水準

評価指標	達成水準	達成状況
地区市民センター利用延べ人数	10,900人	11,119人
達成状況に対するコメント 達成率：102%。 新規サークルの発掘や積極的な発信などにより利用者の拡大につなげることができた。 また、独自の清掃管理表を作成し効率的・効果的に清掃作業を行うことで、利用者の快適性の向上に努めた。		

(2) 運營業務に関する市の履行確認及び評価

ア 施設の運営に関すること。

業務内容	履行確認	市評価
管理責任者1人を常時配置すること。	○	B
必要な職員として、仕様書に定める係員を配置すること。	○	
職員の勤務形態は地区市民センターの運営に支障がないように定めること。	○	
職員に対して、施設の運営管理に必要な研修を実施すること。	○	
障害者差別解消法の施行に伴う差別を解消するための措置の実施すること。	○	
評価に対するコメント（評価B以外は必須）		

イ 自主事業（仕様書に定める自主事業をいう。）に関すること。

業務内容	履行確認	市評価
施設の自主事業（仕様書に定める自主事業をいう。）を計画し、実施すること。	-	-
事業実施にあたって、地域住民および利用者の施設に関するニーズを適正に反映すること。	-	
事業実施にあたって、各年齢層や世代間交流を考慮した対象者とする。	-	
評価に対するコメント（評価B以外は必須）		

ウ 会議室等の利用に供すること。

業務内容	履行確認	市評価
利用料金については、市長の承認を得て定めること。	-	B
施設の有効利用、利用促進、利便性の向上等を考慮し、必要に応じて、利用料金の減免または徴収の猶予をすること。	-	
施設設置条例に基づき、適切に使用許可をすること。	○	
施設設置条例に基づき、必要に応じて使用を制限すること。	○	
評価に対するコメント（評価B以外は必須）		

エ 施設及び設備の維持管理に関すること。

業務内容	履行確認	市評価
施設及び設備に関して仕様書別表1に定める保守管理を行うこと。	○	A
駐車場の管理を行うこと。	○	
施設賠償責任保険に加入すること。	○	
評価に対するコメント（評価B以外は必須） 施設のLED化を進めていただくなど仕様に定める基準以上の保守を行っていただき利用者の利便性の向上に取り組んでいただきました。		

オ その他

業務内容	履行確認	市評価
緊急時対策、防犯・防災対策について、マニュアルを作成し、職員に指導および訓練すること。	○	B
個人情報の保護に関し、法令に基づき適正な管理体制を取り、職員に周知徹底を図ること。	○	
評価に対するコメント（評価B以外は必須）		

(3) 各種計画書及び報告書等の提出等に関する市の履行確認及び評価

業務内容	履行確認	市評価
事業計画書及び収支計画書を提出し、市の承認を得ること。【中間】	○	B
月次業務報告書を指定の期日までに提出すること。【中間・年度末】	○	
事業報告書及び収支決算書を指定の期日までに提出すること。【中間】	○	
自己評価を行い、モニタリング結果を提出すること。【中間・年度末】	○	
評価に対するコメント（評価B以外は必須）		

【履行確認】

- ：業務を実施した。
- ×：業務を実施していない。
- ：業務が発生しなかった。

【評価の基準】

- A：協定書、仕様書等の水準を上回る（履行状況に「×」がなく、仕様以上の業務を行ったとき。）。
- B：協定書、仕様書等の水準を満たしている（履行状況に「×」がないとき。）。
- C：協定書、仕様書等の水準を満たしていない（履行状況に1つ以上「×」があるとき。）。