

令和6年度 古山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 | 古山地区市民センター |
| 所在地 | 伊賀市蔵縄手370番地2 |
| 構成施設等 | 古山地区市民センター |
| 開館日及び開館時間 | 伊賀市地区市民センター条例第4条に定められた日を除く日を開館日、開館時間は同条例第5条に定められた時間 |
| 休館日 | 伊賀市地区市民センター条例第4条に定められた日 |
| 施設所管課 | 上野支所 |

2 指定管理者等

| | |
|-------|----------------------------------|
| 団体名称 | 古山地区住民自治協議会 |
| 指定期間 | 令和4年4月1日から令和7年3月31日 |
| 指定管理料 | 総額 19,704,000円（令和6年度 7,664,000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 | 稼働率 | 利用者数（人） | 備考 |
|------|----------|-----|-----|---------|----|
| 会議室1 | 1,095 | 163 | 15 | 1,111 | |
| 会議室2 | 1,095 | 162 | 15 | 1,140 | |
| 会議室3 | 1,095 | 61 | 6 | 432 | |
| 和室 | 1,095 | 26 | 3 | 299 | |
| 給湯室 | 1,095 | 6 | 1 | 110 | |
| 計 | 5,475 | 418 | 8 | 3,092 | |

(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) | |
| 7,664,000 | 0 | 78,145 | 7,742,145 | 7,742,145 | 0 |

※自主事業に係る経費を除く。

4 評価

(1) 古山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ため。

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利用人員 | 2,700人 | 3,092人 |
| 達成状況に対するコメント 達成状況：約114% 地域活動の拠点として幅広い世代が交流できるよう積極的な利用促進を図り利用者数の増加に努められた。 | | |

(2) 運営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 | 履行状況 | 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。 | ○ | A |
| 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） サークル活動の充実や文化展の期間を増加させるなど地域ニーズを適正に反映し、センター利用者の増加に寄与された。 | | |

ウ 会議室等の利用に供すること。

| 業務内容 | 履行状況 | 自己評価 |
|------------------------------|------|------|
| 施設等の利用受付、使用許可及び案内を適切に実施すること。 | ○ | B |
| 利用に伴う貸出品類の受付及び貸出を適切に行うこと。 | ○ | |
| 施設等の利用状況の整理及び統計を適切に行うこと。 | ○ | |

| |
|----------------------|
| 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 | 履行状況 | 自己評価 |
|--------------------------------|------|------|
| 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。 | ○ | B |
| 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。 | ○ | |
| 従事職員の傷害保険等、必要に応じて加入すること。 | ○ | |
| 評価に対するコメント（評価B以外は必須） | | |

オ その他

| 業務内容 | 履行状況 | 自己評価 |
|---|------|------|
| 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。 | ○ | |
| 消防法に基づく適正な管理運営を行いその実績を報告すること。 | ○ | |
| 市主催事業について、必要な範囲において事業への協力及び日程等の調整を行うこと。 | ○ | |
| 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。）。