

指定管理者自己評価シート

I 基本事項

評価対象業務	大船渡市立三陸公民館管理運営業務
指定管理者	株式会社 小川
指定管理期間	2023 年 4 月 1 日～2028 年 3 月 31 日
評価年度	2023 年度
人員体制	施設管理人 3 人 施設清掃員 2 名
勤務状況	休館日…毎週月曜日、12 月 29 日～1 月 3 日 施設管理人…1 名勤務 8 : 30～21 : 30 (2 交代制) 施設清掃員…1 名勤務 8 : 00～17 : 00



Ⅱ 業務達成度の分析・評価

1 管理運営業務

項目	業務仕様	実施状況	自己評価
施設等の運営	(1) 利用申請受付・許可	電話、窓口、イーパレスにおける予約の受付・許可を行いました。	適正かつ適切に実施できました。許可業務は公平に取り扱いました。
	(2) 使用料・利用料金収受	使用料の現金収受を行い、中央公民館に引き継ぎました。	適正かつ適切に実施できました。
	(3) 減免手続受付	中央公民館の業務であり、仲介のみ行いました。	円滑な仲介に心掛けました。
	(4) 年間利用計画の策定		
	(5) 各種統計	利用者数の集計業務を行いました。	部屋毎、男女別に集計しました。
	(6) 用具、物品等貸出し	中央公民館及び生涯学習課所管の物品について貸し出しを行いました。	適正かつ適切に実施できました。
	(7) 利用に関する相談窓口	常時管理人が窓口及び電話で対応しました。	適正かつ適切に実施できました。

項目	業務仕様	実施状況	自己評価
施設等の管理	管理人等必要な人員を配置し、適正な維持管理に努めること。	施設管理人は常時1名配置、清掃員は常時1名配置しました。 業務仕様書に基づく施設設備の点検を実施しました。	適正かつ適切に実施できました。

項目	業務仕様	実施状況	自己評価
その他業務	(1) 広報	広報活動は業務外。	
	(2) 施設等管理運営に関する調査、研究及び収集	同型施設の管理運営についてネットを介して情報収集しました。	コロナ対策が適切に実施できました。
	(3) 管理計画書、事業報告書の作成	10月に翌年度の計画書、5月には事業報告書を作成し提出しています。	適正かつ適切に実施できました。
	(4) 市、関係機関との連絡調整	管理上の疑義が生じた場合は常に中央公民館に相談しています。	適正かつ適切に実施できました。
	(5) 指定管理期間前後の引継ぎ	該当なし	
	(6) 緊急対策、防犯・防災対策マニュアル作成及び職員指導	緊急時のマニュアルを作成しています。 消防訓練を実施しています。	大雨時対策のマニュアルが未作成です。
	(7) 施設の管理運営全般のマニュアル作成	総体的なマニュアルは本社が作成し、個別的なマニュアルは管理人が作成しています。	現有のマニュアルで不都合は生じませんでした。
	(8) その他管理運営に必要な業務	特になし	

業務達成度の分析・評価における総括	自己評価
業務仕様書に基づいて市が要求する管理水準をおおむね達成できていると考えています。 ただし、舞台設備については、障害が発生した場合に迅速に対応できるように、ある程度の知識を有する管理人の育成が必要ですが、使用頻度が低いこともあり知識を習得するにはいたっておりません。	施設運営については適正に業務遂行できています。 施設管理については適切に業務遂行できています。

Ⅲ 利用者満足度の分析・評価

項目	実施結果等		
実施方法	アンケート方式		
回答者数	104 名（男性 38 名、女性 66 名）		
調査項目	評価	今回	前回
窓口、電話対応	満足	77.9%	82.7%
	やや満足	21.2%	16.0%
	やや不満	1.0%	1.2%
	不満	0.0%	0.0%
利用料金	満足	75.0%	71.2%
	やや満足	25.0%	27.3%
	やや不満	0.0%	0.0%
	不満	0.0%	1.5%
利用料金の減免	満足	84.2%	88.2%
	やや満足	15.8%	11.8%
	やや不満	0.0%	0.0%
	不満	0.0%	0.0%
利用時間	満足	70.5%	89.5%
	やや満足	25.0%	10.5%
	やや不満	4.5%	0.0%
	不満	0.0%	0.0%
利用予約のしやすさ	満足	75.0%	81.3%
	やや満足	20.5%	17.2%
	やや不満	4.5%	1.6%
	不満	0.0%	0.0%
施設の清潔感	満足	88.6%	89.0%
	やや満足	11.4%	11.0%
	やや不満	0.0%	0.0%
	不満	0.0%	0.0%

調査項目	評価	今回	前回
施設・設備の充実度	満足	81.8%	83.5%
	やや満足	15.9%	12.7%
	やや不満	2.3%	2.5%
	不満	0.0%	1.3%
施設サービスで重視すること	施設の清潔感	28.4%	29.3%
	施設の快適さ	22.9%	21.2%
	バリアフリー性	6.0%	6.6%
	利用料金	7.5%	8.1%
	利用時間	10.9%	10.1%
	利用予約のしやすさ	10.0%	10.1%
	設備の充実度	9.5%	10.1%
	職員の対応	5.0%	4.5%

主な意見・要望等	対応状況等
・大ホール、部屋が寒かった ・Wi-Fi 設備がほしい ・月曜日が休館になり不便なこともある。	施設や設備の改修が必要な要望については中央公民館に伝達しました。 直接寄せられた苦情等については、逐次中央公民館に伝えるようにしておりますが、令和5年度においてはそのような事例は発生しませんでした。

利用者満足度の分析・評価における総括
窓口・電話対応の設問で、「満足」「やや満足」の割合が99%と引き続き高い評価をいただいています。窓口・電話対応については、管理人で情報共有し取扱いに不均衡が生じないよう月例のミーティングで周知徹底している成果の現れと思われます。 令和5年度から毎週月曜日が休館日となりましたが、利用者へ利便性に影響が少なからずあったと思われます。 光熱水費の節減策として実施している「使用前に暖房を付けない」ことにより「部屋が寒い」との意見が寄せられました。

IV 収支状況の分析・評価

【収入の部】

単位：円

科目	予算額	決算額	決算額－予算額
指定管理業務受託収入	14,321,000	14,321,000	0
指定管理外収入	0	0	0
参加料収入	0	0	0
収入合計	14,321,000	14,321,000	0

【支出の部】

科目	予算額	決算額	決算額－予算額
人件費	6,022,000	5,876,092	△145,908
旅費交通費	0	0	0
消耗品費	153,000	64,979	△88,021
燃料費	0	0	0
印刷製本費	0	0	0
光熱水費	0	0	0
修繕費	100,000	58,300	△41,700
通信運搬費	41,000	0	△41,000
手数料	66,000	30,608	△35,392
広告料	0	0	0
保険料	30,000	23,010	△6,990
委託料	3,650,000	2,679,080	△970,920
使用料	0	0	0
賃借料	0	0	0
備品購入費	0	0	0
雑費	50,000	7,000	△43,000
管理費	3,421,000	3,694,852	273,852
公租公課	788,000	775,882	△12,118
支出合計	14,321,000	13,209,803	△1,111,197

【繰越金】

科目	前年度までの繰越	今年度の繰越	次年度への繰越
繰越金	0	1,111,197	0

収支状況の分析・評価における総括

収入	市から4月、7月、10月、1月の4回に分割して指定管理料を支払っていただき、円滑な管理事業を行うことができました。
支出	○人件費については期末手当の抑制により減額を図りました。 ○委託業務については次のような取り組みにより減額しています。 ・清掃業務、自動ドア点検業務、エレベーター点検業務、舞台照明点検業務及び舞台音響点検業務について委託業者を見直したことにより、委託料を減額することができました。 ・空調点検業務については単価の見直し交渉により減額ができました。 ・舞台吊物点検業務については、年2回点検のうち1回を舞台関係業務の経験を有している管理人による自主点検に切り替えたことにより大幅に減額できました。 ○エネルギーや原材料などの価格高騰、円安の進行などにより様々な物価が値上げされております。経済産業省から「原材料価格、エネルギーコスト等の上昇に係る適切な価格転嫁等」には積極的に応じるよう要請文書が出されており、委託料の値上げ要求に応じざるを得ない状況にあります。今後の収支状況の厳しさが予想されます。
繰越金	委託費の抑制により1,111,197円の黒字となりました。 正当な企業活動のもと企業努力により捻出した収益であり、翌年度への繰越金とはいたしません。