

## 指定管理者モニタリング評価シート

|        |         |
|--------|---------|
| 評価対象年度 | 令和3年度   |
| 施設主管課  | 人権同和政策課 |

## 1 施設の概要

|       |   |        |            |
|-------|---|--------|------------|
| 施設名   | 加沢集会所   | 電 話    | なし         |
| 所在地   | 東御市常田103番地2   | ホームページ | なし         |
| 設置年月日 | 昭和52年度  | 根拠条例   | 東御市同和集会所条例 |
| 設置目的  | 地域住民の交流を図り、同和問題をはじめとするあらゆる差別のない、人権が尊重されるまちづくりを推進するため。                   |        |            |
| 施設内容  | 構造 木造平屋建<br>延べ床面積 128.43m <sup>2</sup><br>管理物品 パイプ椅子 50、テーブル 12、テレビ 1ほか |        |            |
| 無料施設  |   |        |            |
| 利用時間  | 午前8時30分から午後10時まで  |        |            |
| 休館日   | 条例に定める休館日……なし 運用上の休館日……なし   |        |            |

## 2 指定管理者の概要

|              |  |      |                      |
|--------------|--|------|----------------------|
| 団体名          | 部落解放同盟東御市協議会   | 選定方法 | 非公募                  |
| 住 所          | 東御市加沢1037番地1   | 指定期間 | 2019年4月1日～2024年3月31日 |
| 指定管理者が行う業務内容 | ① 集会所の利用の許可に関する業務<br>• 集会所の利用及び使用許可に関する業務の実施を行う。<br>② 集会所の管理及び運営に関する業務<br>• 集会所の維持管理（通常管理及び軽微な修繕等の実施による施設管理の実施）に関する業務を行う。<br>• 地域交流事業（オカリナ教室、カラオケ教室、手芸教室、健康体操等）の実施等の集会所事業運営に関する業務への協力を行う。<br>③ その他集会所の管理及び運営に関する業務（市長のみの権限に属する事務を除く）<br>• 関係機関と連携した集会所管理及び運営に関する業務を行う。 |      |                      |

## 3 施設の利用実績

| 利用区分等       | 単位   | 前年度値 | 令和3年度値 | %     |
|-------------|--|------|--------|-------|
| 延べ利用者（交流事業） | 人  | 223  | 186    | 83.4% |
|             |  |      |        |       |
|             |  |      |        |       |
|             |  |      |        |       |
|             |  |      |        |       |
| 増減要因等       | 新型コロナウイルス感染症対策のため、施設利用制限及び地域交流事業を約2か月中止したため利用者が減少した。 |      |        |       |

#### 4 利用者満足度調査（利用者アンケート）

|                           |      |  |
|---------------------------|------|--|
| アンケート実施の有無                | 無    |  |
| アンケート<br>概要               | 実施時期 |  |
|                           | 調査対象 |  |
|                           | 調査方法 |  |
|                           | 調査結果 |  |
| 利用者からの主な意見・<br>要望・苦情とその対応 |      |  |

#### 5 項目評価

適当である「○」、改善が必要である「△」、未実施「×」、対象とならない「該当なし」

|                                | A：良好、B：概ね適切（一部改善）、C：不適切 | 指定管理者 | 施設主管課 |
|--------------------------------|-------------------------|-------|-------|
| (1) 管理運営業務の取組み体制               | A                       | A     |       |
| 施設の設置目的や業務等を的確に理解し運営されているか     | ○                       | ○     |       |
| 協定書や事業計画書等に定められたとおりに開館しているか    | ○                       | ○     |       |
| 適切な手順を経て開館日や開館時間等を定めているか       | ○                       | ○     |       |
| 必要な人員や有資格者が配置されているか            | 該当なし                    | 該当なし  |       |
| 利用者の平等な利用が確保されているか             | ○                       | ○     |       |
| 条例や基本協定書に規定する書類は遅滞なく提出されているか   | ○                       | ○     |       |
| (2) 施設・設備の維持管理                 | A                       | A     |       |
| 施設の清掃や整理整頓が行われているか             | ○                       | ○     |       |
| 施設・設備の点検、必要な修繕が適切に行われているか      | ○                       | ○     |       |
| 備品が適切に管理されており、その帰属が明確であるか      | ○                       | ○     |       |
| 発見された不具合は迅速かつ適切に処理されているか       | ○                       | ○     |       |
| 第三者への業務委託は適正に行われているか           | 該当なし                    | 該当なし  |       |
| 省エネやごみの減量化・分別を行っているか           | ○                       | ○     |       |
| (3) 利用者サービスの向上・利用促進に向けた取組み     | A                       | A     |       |
| サービス向上のための取組み（研修等）は適切であったか     | 該当なし                    | 該当なし  |       |
| 利用者アンケート等の結果、利用者の満足度が得られているか   | ○                       | ○     |       |
| 利用者の要望や意見の把握・対応は適切であったか        | ○                       | ○     |       |
| 利用者のトラブルの未然防止と対処方法は適切であったか     | ○                       | ○     |       |
| 広報など、利用に関する周知方法や時期は適切であったか     | ○                       | ○     |       |
| 利用促進への取組みは適切であったか              | ○                       | ○     |       |
| (4) 安全対策・危機管理体制                | B                       | B     |       |
| 個人情報が適切に管理されているか               | ○                       | ○     |       |
| 施錠、警備体制等は適切であったか               | ○                       | ○     |       |
| 緊急・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されているか   | ○                       | ○     |       |
| 事故防止や安全確保のための取組みは適切であったか       | ○                       | ○     |       |
| 防災研修や避難訓練が実施されているか             | △                       | △     |       |
| 必要に応じて施設賠償責任保険に加入しているか         | 該当なし                    | ○     |       |
| (5) 施設の管理経費及び事務処理等について         | A                       | A     |       |
| 収支計画に基づき、必要な収入が確保されているか        | ○                       | ○     |       |
| 収支計画に基づき、予算の範囲内で適切な支出が行われているか  | ○                       | ○     |       |
| 収入増に向けた取組みが行われているか             | 該当なし                    | 該当なし  |       |
| 経費節減のための取組は適切であったか             | ○                       | ○     |       |
| 経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱いは適切に行われているか  | ○                       | ○     |       |
| 業務報告書や事業報告書が適切に作成されているか        | ○                       | ○     |       |
| (6) その他（法令遵守・地域等との連携・団体の経営状況等） | B                       | B     |       |
| 従業員に対し適正な労働条件を確保しているか          | 該当なし                    | 該当なし  |       |
| 関係法令が遵守されたか                    | ○                       | ○     |       |
| 施設所管課や関係団体と適切な連絡調整がなされているか     | ○                       | ○     |       |
| 地域や他施設との連携ができたか                | ○                       | ○     |       |
| 自主事業の実施状況・内容は適切であったか           | △                       | △     |       |
| 団体の経営状況は安定しているか                | 該当なし                    | 該当なし  |       |