令和3年度　上田市指定管理者モニタリング評価調書

【施設概要】　No.104

施設名称	上田市本原地区コミュニティセンター		
指定管理者名	町原自治会	料金制導入区分	利用料金
指定管理期間	平成28年4月1日　～　令和8年3月31日　（ 10年間 ）		
施設所管課	真田地域自治センター　真田地域振興課		
設置目的	地域住民の生涯学習活動の充実とコミュニティの醸成を図る		
指定管理者が行う業務内容	・本原地区コミュニティセンターの施設、設備等の維持管理に関する業務 ・地域住民の交流促進を図る集会施設としての活用		

管理業務の状況

作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況
定期清掃	施設の清掃	10	4月～1月	自治会員
設備の点検等	施設内の点検	12	毎月	自治会員
消防防災点検	防火管理者等による点検	12	毎月	自治会員

職員の配置状況

役職等（職務内容）	計画	実績
	人	人
	人	人
	人	人

施設の利用状況

利用区分等	設定目標値	R3年度実績	達成率	R2年度実績	前年度比
利用人数	なし	225 人	%	266 人	84.6 %
	人	人	%	人	%
	人	人	%	人	%
	人	人	%	人	%

開館日数	365 日	延べ利用者数（R3）	225 人	一日あたり利用者数	1 人

（施設所管課による評価）

自主事業の状況

事業・イベント名（内容）	開催日時	参加者数

（施設所管課による評価）

【収入・支出の状況】　　　　（金額単位：円）※ 消費税額含む

			項目	令和元年度決算額	令和2年度決算額	令和3年度予算額	令和3年度決算額	備考
指定管理者	指定管理業務	収入	自治会費	588,000	588,000	582,000	582,000	自治会費より充当
			補助金	1,684,000	0	0	0	
			預金利子	15	7	8	3	
			雑収入	1,501,202	0	0	0	
			前年度繰越金	1,738,704	831,716	470,609	470,609	
			計	5,511,921	1,419,723	1,052,617	1,052,612	
		支出	電気料	145,941	226,333	250,000	265,836	
			燃料費	26,843	23,663	50,000	23,100	
			上下水道料	58,721	47,568	80,000	22,864	
			管理費	18,674	15,840	30,000	18,480	モップ代
			火災保険料	27,600	27,600	30,000	27,600	
			維持修理費	10,800	52,628	50,000	0	
			通信費	22,026	22,356	30,000	22,356	
			備品費	3,369,600	33,126	100,000	0	
			予備費	0	0	432,617	20,350	
			定期預金	1,000,000	500,000	0	0	
			次年度繰越金	831,716	470,609	0	652,026	
			計	5,511,921	1,419,723	1,052,617	1,052,612	
		差引		0	0	0	0	
	自主事業	収入						
			計	0	0	0	0	
		支出						
			計	0	0	0	0	
		差引		0	0	0	0	
市		歳入						
			計	0	0	0	0	
		歳出						
			計	0	0	0	0	
		差引		0	0	0	0	
総合計				0	0	0	0	

【施設所管課による評価】（全施設共通評価項目）

	評価項目	判 断 基 準	評価
施設管理	施設の運営・清掃の状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。 責任者や指揮命令系統は明確か。	
		条例に基づく「開館（場）時間」や「休館（場）日」が遵守されているか。	◎
		事業計画等に基づき、利用者が快適に利用できるよう、施設の清掃や整理整頓が行われているかどうか。	◎
	光熱水費・環境への配慮の状況	施設の利用状況等に応じて、適切な使用量となっているか。 （※電気・ガス・水道・燃料の使用がない施設は評価対象外）	◎
		省エネ、温室効果ガス削減やごみの減量化・分別を行っているか。	◎
	設備・備品の保守・管理状況	消防設備は法令等に基づき点検が行われているか。避難経路に障害物はないか。 （※消防設備が不要な施設は評価対象外）	◎
		事業計画等に基づき、施設や設備の点検、必要な修繕が適切に行われているか。	◎
		備品に過不足がなく、適切に管理されているか。	◎
	事務手続きの状況	第三者への業務委託は適正に行われているか。	
		条例や基本協定書に規定する事業計画書や事業報告書等の書類が遅滞なく提出されているか。また、内容は適切か。	◎
財務状況	収入の状況 （※無料施設は評価対象外）	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。	◎
		収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。	
		料金の徴収や減免等の手続が適切に行われているか。	◎
	支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。 施設運営に不要な経費の支出がないか。	◎
	経理事務・帳票類の保管等	経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。	◎
		管理費用の執行状況は適正か。	◎
安全対策・危機管理	個人情報の保護・施設管理上の秘密の保持等	利用者名簿等の個人情報が適切に管理されるとともに、職員研修の実施等、漏洩防止の対策が講じられているか。	◎
		施設や金庫等の鍵・暗証番号等、施設管理上の秘密の管理者や管理方法が明確であり、適切に管理されているか。	◎
	利用者の安全対策・緊急時の対応	緊急・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されるとともに、避難訓練等、必要な取り組みが行なわれているか。	◎
		危険箇所の把握や対応マニュアルの策定等、事故防止や安全確保のために必要な対策が講じられているか。	◎
		管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。 （※加入不要な施設は評価対象外）	◎
利用者サービス	利用者サービス向上の取組	アンケート調査や意見箱等により、利用者からの意見や苦情等を把握し、施設運営に反映する仕組が整っているか。	◎
		対応する職員によって提供するサービスに差が生じないよう、職員に対する研修等、適切な対応が行われているか。	◎
	施設利用者への対応	利用者が気持ちよく利用できるよう、接客マナーや施設利用に係るサービスは適切であるか。	◎
		特定の利用者を優遇したり、利用を制限していないか。	◎
従業員の労働条件	労働条件の明示、帳簿類の整備等	労働契約書（労働条件通知書）が適正に整備されているか。	
		法定三帳簿（労働者名簿、出勤簿、賃金台帳）が適正に整備されているか。	
		就業規則が適正に整備されているか。	
		36協定が適正に締結されているか。	
	労働条件の内容	労働時間の管理は適正か。	
		賃金の管理は適正か。	
		年次有給休暇の運用・管理は適正か。	
	各種保険・安全衛生	社会保険・労働保険に加入しているか。	
		安全衛生の管理体制は適正か。	
個別事項			

（施設所管課の評価）※「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載

【指定管理者による自己評価】（セルフモニタリング）

（1）令和3年度（令和3年4月1日～令和4年3月31日）の取り組みに対する評価

①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み

・コロナ感染防止対策として、アルコール消毒液を玄関に設置した。また、会議利用に際しては、人との距離を確保すると共に短時間での進行に努めた。さらに会議途中での換気にも心がけた。
・マスクの着用は必須とした。

②経費節減に対する取り組み

・節電・節水に努めた。

③その他

（2）指定管理業務実施上の課題

（3）次年度以降の取り組み

・まん延防止等重点措置の適用に伴い、利用を一時休止中であるが、コロナの収束状況をみて、利用拡大を図りたい。

（4）その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

なし

②市からの改善指示に対する対応（※ 市から改善指示等があった場合のみ）