

令和4年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

【施設概要】

施設名称	上田市東部地区防災センター					
指定管理者名	東部地区防災センター管理運営委員会	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	消防部	消防総務課				
設置目的	地域住民の連帯意識に基づく自主防災活動を積極的に推進し、地域ぐるみの防災体制の確立を図るため					
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・センターの利用許可に関する業務 ・センターの施設、設備の維持管理に関する業務 ・センターの運営に関する業務のうち、市長のみの権限に属する業務を除く業務 					
管理業務 の状況	作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況	
	清掃(日常清掃)	館内の清掃	月2回以上	随時	管理者・利用者	
	清掃(定期清掃)	館内の清掃	年2回以上		管理者・業者委託	
	消防用設備点検業務	防火管理者による点検	月1回以上	随時	管理者	
	消防用設備点検業務	有資格者による法定点検	年2回以上		業者委託	
	防火対象物定期点検	有資格者による法定点検	年1回以上		業者委託	
職員の 配置状況	役職等(職務内容)			計画	実績	
	統括責任者			1 人	1 人	
	庶務担当			1 人	1 人	
	経理担当			1 人	1 人	
	防火管理者			1 人	1 人	
施設の 利用状況	利用区分等	設定目標値	R4年度実績	達成率	R3年度実績	前年度比
	有料(半額)	50 人	62 人	124.0 %	30 人	206.7 %
	有料	200 人	124 人	62 %	174 人	71.3 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	60 日	延べ利用者数 (R4)	186 人	一日あたり 利用者数	3 人
	(施設所管課による評価) コロナ禍での各種イベント中止などは続いたが、恒常的に利用する団体等により、昨年度より利用者が増えた。					
自主事業 の状況	事業・イベント名(内容)			開催日時	参加者数	
	ヨガ教室			水曜日・月4回		
	体操教室					
	(施設所管課による評価) コロナ禍で各種イベント等が中止される状況であったが、定期利用者は休館の期間以外は利用いただけた。					

【収入・支出の状況】

(金額単位:円)※ 消費税額含む

		項目	令和2年度 決算額	令和3年度 決算額	令和4年度 予算額	令和4年度 決算額	備考
指定管理者	指定管理業務	収入					
		前年度繰越金	366,725	195,950	100,566	100,566	
		利用料金	371,165	376,275	420,000	412,855	
		補助金	126,000	126,000	222,000	232,000	
		雑収入	37,991	22,170	30,000	55,070	
		計	901,881	720,395	772,566	800,491	
		支出					
	人件費	200,000	210,000	210,000	210,000		
	事務費	9,319	11,255	4,000	489		
	管理費	496,612	398,574	558,566	537,077		
	計	705,931	619,829	772,566	747,566		
	差引	195,950	100,566	0	52,925		
	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			195,950	100,566	0	52,925	

【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き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みが整っているか。	○
		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4年度(令和4年4月1日～令和5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

- ・サービス向上のため、施設確認のうえ整備を実施した。
- ・定期的な会議を開催し職員内で必要策についての意思共有を図った。
- ・施設利用者に対し、要望等のアンケートを実施した。

②経費節減に対する取り組み

- ・光熱水費の節約に取り組んでいる。

③その他

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・施設、設備の老朽化による更新等の必要性を感じているが、費用等の調整が見つからない。

(3)次年度以降の取り組み

- ・築40年以上が経過し施設や設備の不具合等が発生しているため、予算の範囲内で計画的に改善を図っていく。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・エアコンの設置及び各設備の老朽化に伴う改善要望有。

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)