

令和7年度 指定管理者モニタリング総合評価表

1. 指定管理者概要

施設名	江津市地場産業振興センター	
指定管理者	名称	合同会社じばさん石見
指定管理期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日	
市所管課(問合せ先)	商工観光課 商工振興係	
	TEL	0855-52-7494
	E-mail	

2. 指定管理者による自己評価(総評)

評価	常設展示場は、12月1月のエレベーター工事の関係で商品の撤去もあり売上が下がっている。 2月よりレイアウトを一新してSUKIMONOの家具も取扱いしていくようになった。 施設利用の1階、3階の売上は、上がっている。コワーキングスペースは、WEBも更新し、パンフレットでPR活動をしている。引き続きアンケートをして改善できることは、早急に対応している。
課題と今後の対応	常設展示場事業は、レイアウトも一新したので、引き続き陶器以外の商品も販売することで来場者を増やしていきたい。 施設利用は、使用者を増やせるようPR活動を増やしていきたい。 施設管理においては、建物の築年数が経ち設備等の修繕箇所が多くなり、今後も江津市と連携し対応していきたい。

3. 市(施設所管課)の評価(総評)

評価	管理業務については、基本協定、関係法令等に基づき適正に実施されている。常設展示販売事業でも展示レイアウトをリニューアルし、展示の仕方や展示品の追加を随時行いながら、地場産品の普及促進に寄与している。また、江津市から取扱商品の要望が有る時は積極的に対応して頂いている。 安全管理と快適な利用へも心配りをしていただき、安心・安全に留意しながら施設の利用促進と運営を行っている。 通常管理においては、利用者の声をよく聞き適切な対応を行っており、利用者からの評価も高い。 近年増加傾向の外国人次子にも対応しており評価できる。 コワーキングスペースの利用が減少しているが、保育留学の受け皿が他施設へ移行しているため民間施設が受け入れの準備を整えるまでのバッファとしてしっかり機能していると評価する。 設備の修繕管理については、施設の老朽化に伴う大掛かりな修繕更新が重なり負担が大きいが、担当課と連携を取りながら適時対応されている。今後も適切な管理を期待する。 大陶器市をごうつ秋祭りと統合して、事業のスクラップ＆ビルドが成功している。 これまで、地場産センターの適切な運営を行っており、サテライトオフィスとコワーキングスペースの管理業務においても、引き続き安定した管理を行っている。
課題と今後の対応	地場産センターの設置目的に合致した施設管理を、基本協定・関係法令等に基づいて引き続き実施していただきたい。 サテライトオフィス等の管理も、継続して適切な管理業務を行うよう期待する。 コワーキングスペースは、多様な利用状況に柔軟に対応頂いている。引き続き適切な管理業務を期待する。 常設展示場の更新は、次年度の課題としてしっかり取り組んでほしい。 PR活動を充実して積極的な利用を促進してほしい。

4.市(施設所管課)による項目評価

【評価の基準】

- ◎ …事業計画や仕様書等を遵守し、それを上回る取り組みが行われている。
- …事業計画や仕様書等に定める取り組みが適切に行われている。
- △ …事業計画や仕様書等に定める取り組みが概ね適切に行われているが、改善すべき点がある。
- × …事業計画や仕様書等に定める取り組みが行われていない。
- …評価対象外

評価項目	評価指標	評価
関係法規等の遵守	・法令、条例に基づき、適切な管理を行っている。 ・法令に基づく届出、報告書の提出を適切に行っている。	○
開館時間、休館日等	・条例に基づく「開館時間」や「休館日」が遵守されている。	○
施設管理	・清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	○
	・施設、設備の点検、保守管理を適切に行っている。	○
	・備品の管理を適切に行っている。	○
利用者サービス	・苦情、要望に対して迅速かつ適切に対応している。	◎
	・利用者に対し、従事者の言葉使いや身だしなみ等の接遇が適切である。	○
	・利用者に対する案内や受付等、施設利用に係るサービスが適切に行われている。	○
	・特定の利用者を優遇したり、利用を制限したりしていない。	○
サービス・利用の向上	・施設の利用促進、利用者の満足度向上のための取り組みが行われている。	◎
	・事業計画に基づいた自主事業等が行われている。	○
人員体制	・適切な人員配置が行われている。	○
	・必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	○
	・組織の指揮、命令系統が明確にされている。	○
	・従事者の教育、研修等が計画的に実施されている。	○
外部委託	・第三者への業務委託は適正に行われている。	○
文書管理・保存	・文書の管理、保存が適切に行われている。	○
連絡・報告	・基本協定等に規定する計画書や報告書等の書類が遅延なく提出されている。また、その内容が適切である。	○
	・市との連絡、調整、報告を適切に行っている。	○
財務・経理事務	・料金の領収や減免等の手続きが適切に行われている。	○
	・経理帳簿や伝票等の保管、現金の取り扱いは適切に行われている。	○
	・管理費用の執行状況は適正である。	○
	・収支状況は妥当である。	○
安全対策・危機管理	・利用者名簿等の個人情報適切に管理されている。	○
	・個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	○
	・事故、災害等の対応マニュアルや連絡体制が整備されている。	○
	・避難訓練等、定期的な訓練を行っている。	○
環境への配慮	・必要な保険に加入している。	○
	・省エネ、ゴミの減量化など、環境への配慮がなされている。	○

項目評価 特記事項 「△」や「×」の評価がある場合は改善対応を記載

■アンケート調査(4/1～3/31)

- ①とても満足70.7% やや満足17.0%
 - ②主な利用者は30代～50代の個人がほとんどを占める。
 - ③市内利用は安定しており、市外利用者が減少しているが、特に県外からの保育留学での利用が民間施設へ移行したため減少している。
 - ④ご意見ご要望(主なもの)
 - ・事務局の対応が新設丁寧で良いという意見が多い。
 - ・コワーキングスペースが快適で使いやすい、という意見が多い。また、雰囲気が良かったという意見や、必要な備品が揃っているという意見が多い。
 - ・利用者の要望として少人数会議や会話の漏れない個室の需要があり、現在はネットのできる会議室を案内している。
- 以上、アンケートからは、施設利用の満足度は高いように見受けられる。今後も継続して管理業務にあたってほしい。