

令和2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	江津市総合市民センター	
指定管理者名称	公益財団法人 江津市教育文化財団	
指定管理期間	平成29年4月1日 ~ 令和4年3月31日	
市所管課(問合せ先)	社会教育課 文化スポーツ振興係	
	TEL	0855-52-7959
	E-mail	shakaikyoku@city.gotsu.lg.jp

2. 指定管理者による自己評価(総評)

評価	<p>業務は良好かつスムーズに遂行している。</p> <p>当施設は築後25年を経過しており、施設や設備の老朽化が原因で様々な個所での故障やトラブルが続出しており、修繕では対応しきれない事例も多くなってきている。特に音響、空調は定期点検の結果、高額な修繕や部品製造中止のため機器本体の入れ替えの必要があるとの指摘を受けており、苦慮しているところである。</p> <p>今年度の利用状況は、新型コロナウイルスの感染拡大防止のため、座席を50%未満とするなど利用制限を設けたことも重なり、事業の縮小や中止・延期などにより、利用件数並びに利用料の大幅な減少が見られた。感染拡大防止対策では実施事業者に対し検温などの健康チェック、マスクの着用、手指の消毒を働きかけるとともに、感染症発生時に備えて参加者の連絡先の把握をお願いした。また、ホームページにおいて、施設の利用制限内容をお知らせするとともに感染拡大防止対策への協力を呼びかけるなど、施設利用の円滑な運営に務めた。</p>
課題と今後の対応	<p>今後も、江津市と連携し、利用者が快適に使用できるよう施設運営を行っていく。</p> <p>施設の利用者拡大については、パレットが採用する時間料金制も視野にいれ検討を行う。</p> <p>また、施設・設備の修繕についてはこれまでも年次計画に基づき対応していただいております。引き続き定期点検を実施しその結果を共有しながら予算化の対応をお願いする。</p>

3. 市(施設所管課)の評価(総評)

評価	<p>新型コロナウイルス感染症拡大対策のため、年度途中に一時利用中止となりました。そのため、施設の利用率は大幅に減少しました。利用中止の間も新型コロナウイルス対策について調査・検討等を行い、緩和後には感染症対策を十分に行いながら自主事業を開催するなど、市民の文化施設利用促進に寄与しました。</p> <p>施設は供用開始から25年が経過し、全体的に設備が老朽化していますが、指定管理者の適切な管理のため、特に大きな故障やトラブル等はありませんでした。おおむね良好に管理されています。</p>
課題と今後の対応	<p>ホール行事利用・日数などを考慮し、現職員の育成や外部委託等の対応等を行った適切な人員配置が必要となります。</p> <p>施設の老朽化については、計画的な修繕改修が必要となるため、今までどおりの連絡体制が必要となります。</p> <p>今後の目標設定のため、利用者の満足度調査を行ってください。</p>

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。	○
	・必要な保険に加入している。	○
環境への配慮	・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
 今後、施設の長寿命化計画に基づいた施設整備が必要になります。市との連絡体制をしっかりとってください。
 今後の目標設定のため、利用者の満足度調査を実施してください。
 ホール行事利用、日数などを考慮し、まずは現行予算内での適切な人員配置を検討してください。