

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	江津ひと・まちプラザ	
指定管理者	名称	特定非営利活動法人てごねっと石見
指定管理期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日	
市所管課(問合せ先)	地域振興課 地域振興係	
	TEL	0855-52-7926
	E-mail	chiikishinko@city.gotsu.lg.jp

2. 指定管理者による自己評価(総評)

評価	<p>昨年度の利用料収入は2,610,890円、利用者数は入居施設分を含めて54,021人で、いずれも前年度を下回った。緊急事態宣言の際に一時的に閉鎖するなど、新型コロナウイルスの影響が大きかった。</p> <p>公共スペースの利用者は、これまで同様、中高生が中心だが、ソーシャルディスタンスが確保できるよう、机等のレイアウトに配慮した。</p> <p>市民活動団体は新たな登録が3団体あった。市民団体活動室の利用は年間468件で、コロナ禍においても前年度と同程度の利用実績を記録した。</p> <p>講座・教室に関しては、コロナ禍の影響をうけたが、年間1,900名近い利用(前年の6割弱)があった。プラス面では、新規講座が3件ほど開設された。令和2年度終了時点で16講座が開講されている。</p> <p>イベント中止が相次いだが、商店会の駅前市場を神楽公演に合わせて日曜開催にし、雑貨市と同時開催するなどのコーディネートを行い、エリアを分けて密を避けながら相乗効果が上がるような仕掛けをした。またイベントや講座利用者からFacebookでの発信記事を募るなど情報発信の利用なども呼びかけた。また、コロナ禍でも貸館利用を増やせるようオンライン会議の装置を購入し、施設利用の増加対策に取り込んでいる。</p>
課題と今後の対応	<p>コロナの影響で大きなイベント等がなくなり、利用率がかなり落ち込んだ。次年度にも影響するとみられるので、パレット事業と連携しながら貸館の講座にもつなげる対策を考える必要がある。</p> <p>講座、教室が少ないため、開講数を増やしていくことが必要である。各講座・教室の情報発信を行い、講座を開設したときに集客力のある施設という評価が利用者からもらえる工夫をしていきたい。</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の感染拡大に伴い、厳しい状況下ではあったが、利用者数は年間54,021人(150人/日)と中心市街地活性化基本計画の目標値137人/日を上回った。幼児から高齢者までのあらゆる人々が憩い、交流し、活動する場の提供は出来ている。</p> <p>さらなる利用促進に向けては、世代や地域を超えた交流、まちづくりや市民団体の活動の支援、施設利用者の拡大や新たな使い方の提案などが求められる。</p> <p>最後に、パレットごうつに多くの方が集まる流れは出来ており、その流れの多様性や可能性を更に拓けることで江津市全体の活性化に貢献できる。</p>
課題と今後の対応	<p>近隣に類似施設があることから、パレットごうつらしい特徴(子どもや若者を中心としたコミュニティ)を打ち出し、ターゲットを絞った施設運営を実施し、子どもや若者が集い活動する拠点として魅力化を図ることで若者定住へつなげていききっかけにしたい。</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。	○
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