

令和5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 5 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 shokokanko@city.gotsu.lg.jp

2. 指定管理者による自己評価（総評）

評 価	常設展示販売場事業は、新型コロナウイルス感染症が5類に移行したことで、来場者も少しずつ増えた。 イベント(陶器市・地場産業祭)などの通常開催もあり売上が増加した。 施設利用については、江津地域雇用創造協議会の移転により3階利用が前年度に比べ減少したが、コワーキングスペース、サテライトオフィスの使用料は増加している。施設利用者のアンケートをしていることで早急に改善出来る事については、対応している。
課題と今後の対応	常設展示販売場事業は、引き続き石見焼き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。施設利用も使用者数を増やせるようPR活動をしていきたい。サテライトオフィスの管理業務について、通常業務以外のことは、江津市と連携しながら対応していきたい。

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。 新型コロナウイルス感染症は5類に移行したが、江津市に準じて予防対策を引き続き行い、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、設備の修繕管理も担当課と連携を取りながら適時対応されている。 これまで、地場産センターの適切な運営を行っており、前年度から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が追加されたが、安定した管理を行っている。 3階の利用数が減少した原因は、2階を全室サテライトオフィスとしたことで、今まで2階と併せて3階を利用していた使い方が出来なくなったため、2室利用希望者には、市内別施設を紹介して頂いている。
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。 感染症予防対策は、江津市の対応を踏襲して頂き、利用者が安心して来館できるよう引き続き取り組みを願う。 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。 常設展示場の活用を更に充実してほしい。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

shokokanko@city.gotsu.lg.jp

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70.5% やや満足20.5% ※別紙参照
 - ②主な利用者は50代の個人がほとんどを占める。
 - ③市内利用者と市外利用者が共に増加している。利用内容はコワーキングスペースが多い。
 - ④ご意見ご要望(主なもの)
 - ・コワーキングスペースが静かで、雰囲気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。
 - ・事務局の対応が良いという意見も多かった。
 - ・需要の変化として、少人数会議や会話の漏れない個室の要望がある。
- 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