

令和2年度 指定管理者総合モニタリング評価表

施設名称	塩尻市吉田西防災コミュニティセンター		
所在地	塩尻市広丘吉田440番地3		
指定管理者名	吉田地区		
指定期間	平成26年4月1日～令和6年3月31日		
施設担当課	生涯学習部 社会教育スポーツ課	利用料金制導入	利用料

1 業務実績（指定管理者）

当初計画	実 績
<ul style="list-style-type: none"> ・施設賠償責任保険 年間 ・警備業務 365日/年 ・定期清掃業務 床面清掃 会議室等 年4回 アリーナ 年2回 ・清掃用具借用 1回/4週 年13回 ・消防用設備等点検 機器点検 年1回 総合点検 年1回 ・自動ドア点検 年2回 ・利用申請受付許可業務 月～金曜日（祝日、祭日、振替日、12/29～1/3を除く。） 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設賠償責任保険 年間（毎年更新） ・警備業務 365日/年 ・定期清掃業務 床面清掃 トイレ他 年5回 会議室 年3回 アリーナ 年2回 窓ガラス 年1回 高所雨樋 年1回 ・清掃用具借用 1回/4週 年12回 ・消防用設備等点検 機器点検 年1回 防火対象物点検 年1回 ・自動ドア点検 年2回 ・利用申請受付許可業務 月～金曜日（祝日、祭日、振替日、12/29～1/3を除く。）

2 施設の利用状況（指定管理者）

利用区分等	利用目標	今年度実績 (ア)	前年度実績 (イ)	対前年 (ア) / (イ)
開館日数	216日	245日	333日	73.6%
施設利用団体数	50団体	103団体	103団体	100.0%
施設利用者数	7,200人	9,735人	15,252人	63.8%
会議室利用回数	216回	159回	324回	49.1%
アリーナ利用回数	180回	401回	450回	89.1%

3 利用目標の達成状況に対する評価・分析（指定管理者、施設担当課）

指定管理者の 評価・分析	<ul style="list-style-type: none"> ・開館日数や利用者数は、4/10～5/31まで新型コロナウイルス対策のため休館したこともあり前年度実績に対しては下回った。
施設担当の 評価・分析	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染症感染拡大の影響で会議室利用は減少したが、アリーナの利用は概ね例年の稼働率を維持している。

4 収支状況(指定管理者)

(単位：円)

	項目	当初計画	実績 (ア)	前年度実績 (イ)	対前年(%) (ア) / (イ)
収 入	・ 指定管理料	1,550,000	1,550,000	1,550,000	100.0%
	・ 利用料	700,000	523,820	781,230	67.1%
	・ その他収入	199,000	467,662	198,040	236.1%
	収入計 (A)	2,449,000	2,541,482	2,529,270	100.5%
支 出	・ 業務費	600,000	545,085	604,840	90.1%
	・ 電力使用料	500,000	393,555	485,983	81.0%
	・ 上下水使用料	150,000	129,490	133,200	97.2%
	・ LPガス使用料	40,000	23,760	40,040	59.3%
	・ 灯油代	100,000	24,510	24,816	98.8%
	・ 消耗品費	50,000	48,748	54,010	90.3%
	・ 電話料	65,000	61,600	62,909	97.9%
	・ 事務費	50,000	14,070	11,002	127.9%
	・ 警備委託料	117,000	118,800	117,720	100.9%
	・ 清掃委託料	300,000	305,556	302,778	100.9%
	・ 清掃用具借上料	42,000	45,045	44,604	101.0%
	・ 消防設備点検委託料	130,000	255,200	116,640	218.8%
	・ 自動ドア点検委託料	61,000	61,600	61,600	100.0%
	・ 損害保険料	5,000	5,000	5,000	100.0%
	・ 修繕費	30,000	60,500	166,320	36.4%
	・ 備品購入費	150,000	0	0	0.0%
	・ 予備費	59,000	176,000	5,150	3417.5%
	支出計 (B)	2,449,000	2,268,519	2,236,612	101.4%
	収支 (A) - (B)	0	272,963	292,658	93.3%

5 財務状況を示す指標(指定管理者) (省略)

6 職員の配置状況(指定管理者)

当初配置計画	配置実績
管理運営責任者1(吉田区区長)、吉田役員会15、 管理人10(愛生クラブ)	責任者1名(地区会長)、担当役員3名(吉田3区3 役)、受付管理業務4名(愛生クラブ)、事務支援1 名(パート) = 合計9名

7 自主事業の状況(指定管理者)

当初計画	実績
・ 防災訓練 1回/年	・ 防災訓練 1回/年
・ 子ども会お楽しみ会 1回/年	・ 子ども会お楽しみ会 コロナ禍のため中止
・ 社協分会いきいきサロン 4回/年	・ 社協分会 いきいきサロン 4回/年
・ 区文化祭 1回/年	・ 区文化祭 コロナ禍のため一日で実施
・ 繭玉づくり・三九郎・餅つき 1回/年	・ コロナ禍のため三九郎のみ実施

点数: 1or3	達成度 100%未満⇒1点、100%⇒3点 で評価	
点数: 1～3	達成度 0%～100%で評価	(点数) (評価基準) (仕様書・計画等に対する達成度) 5 特に高く評価できる (120%以上) 4 評価できる (101～119%) 3 一応評価できる (81～100%) 2 あまり評価できない (61～80%) 1 評価できない (0～60%)
点数: 1～5	達成度 0%～120%で評価	

8-1 実施体制に関する評価(指定管理者、施設担当課)

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価
施設管理	協定書等に従い、開館日や開館時間等を遵守しているか	3	3
	施設の目的が十分機能しているか	3	3
	利用者の安全が確保されているか	5	5
職員体制	仕様書等に従った人員(人数、有資格者)を配置しているか	3	3
	スタッフのシフトは適正であるか(労働基準法を遵守しているか)	4	4
	事業計画書に則した教育・研修を実施したか	4	4
利用料金	利用者からの料金収入や現金管理等が適切に実施されているか	3	3
外部委託	外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており適切か	3	3
	外部委託事業者に対して協定書等を遵守させているか	3	3
記録管理	業務日誌等を適切に作成・保管しているか	3	3
	点検・修繕等の履歴を適切に整理・保管しているか	3	3
報告書提出	協定書等で定められた事業計画書・報告書等は提出しているか	3	3
連絡調整	市や関係団体等との連絡調整を適切に行っているか	4	4
危機管理	危機管理に関するマニュアルが整備され定期的に訓練等を行っているか	5	5
	避難経路は適切に確保されているか	5	5
	事故・災害等の緊急時の連絡体制は確立されているか	3	3
個人情報保護	個人情報等の管理は適切か	3	3
	個人情報保護に関する規定が整備されているか	3	3
	情報漏えいを防止する仕組みや対応策が講じられているか	4	3
情報公開	情報公開に関する規定が整備されているか	3	3
	協定書等に従い、情報を適切に管理、公表しているか	4	3
【8-1 総括】	実施体制に関する評価(21項目)	74	72
指定管理者の自己評価	<ul style="list-style-type: none"> 安定した施設管理が出来ている。(日々の利用申請受付許可業務は吉田愛生クラブに委託) 消防設備点検、自動ドア点検を定期計画で実施し、安全確保に努めた。 		
施設担当課の評価	<ul style="list-style-type: none"> 開館時間、職員配置、利用者の安全確保等について、協定書、仕様書及び事業計画書に沿って適切に実施されている。 		

点数: 1~3	達成度 0%~100%で評価	※評価区分 (点数) (評価基準/仕様書・計画等に対する達成度)
点数: 1~5	達成度 0%~120%で評価	
	5 特に高く評価できる (120%以上)	
	4 評価できる (101~119%)	
	3 一応評価できる (81~100%)	
	2 あまり評価できない (61~80%)	
	1 評価できない (0~60%)	

8-2 サービスの内容や水準に関する評価(指定管理者、施設担当課)

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価
利用者対応	施設の予約や利用等が、公平かつ適切に実施されているか	5	5
	言葉づかい、態度、服装等の接遇は適切であるか	5	5
利用案内	ホームページは計画どおりに運用されているか	—	—
	利用方法をわかりやすく説明できる仕組みができているか	4	4
利用状況	施設の利用者数や稼働率は適正であるか	4	4
	利用促進に向け、積極的に取り組んでいるか	5	5
事業の実施	事業計画書に則し、指定管理事業を実施しているか	4	4
	施設の目的に沿って、自主事業を実施しているか	5	5
	各事業の参加者数は、計画どおりであるか	4	4
	参加促進への取り組みを積極的に推進しているか	4	4
環境への配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がされているか	4	4
苦情等の対応	苦情や要望等に対して迅速かつ適切に対応しているか	5	4
利用者への調査	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当であるか	3	2
	利用者からの意見や要望等について、可能なものは反映させているか	4	4
維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生の点検・管理を適切に行っているか	5	5
	仕様書等に従い、施設、設備の点検・管理を適切に行っているか	5	5
	備品台帳により記録が適切に保存されているか	2	2
	市と指定管理者の備品が明確に区別されているか	2	2
	必要な修繕を適切に行い、市に報告しているか	3	3
【8-2総括】	サービスの内容や水準に関する評価(18項目)	73	71
指定管理者の自己評価	・地域に密着した活動利用が定着し、定期総会、防災訓練、社協サロン、文化祭等、コロナ禍で一時休館はあったが、概ね良好であった。		
施設担当課の評価	・事業計画書に基づき、事業適切に実施されている。 ・コロナ禍であるが、安定した施設利用が維持されている。 ・利用者アンケートについては、更に多くの利用団体や、個人に対しても実施していただきたい。		

点数: 1~3	達成度 0%~100%で評価	※評価区分 (点数) (評価基準/仕様書・計画等に対する達成度)	
点数: 1~5	達成度 0%~120%で評価		
			5 特に高く評価できる (120%以上)
			4 評価できる (101~119%)
			3 一応評価できる (81~100%)
		2 あまり評価できない (61~80%)	
		1 評価できない (0~60%)	

8-3 収支等の評価(指定管理者、施設担当課)

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価
経理事務	指定管理に関する経費と団体の経費を区別して、適正に管理しているか	3	3
	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理処理を行っているか	3	3
予算執行	収支計画書に則し、適正に予算を執行しているか	3	3
経費節減	計画どおりの経費節減の取り組みを実施し、その効果があったか	4	3
	計画以外の経費節減に向けての取り組みを実施し、その効果があったか	3	3
収支状況	事業収支は妥当であるか	4	4
財務状況	財務状況を示す指標の異常値、大幅な変動がないか	—	—
【8-3総括】	収支等の評価(6項目)	20	19
指定管理者の自己評価	<ul style="list-style-type: none"> ・利用料や貸出方法などの徹底を図り、利用者の利便性や未収防止に心掛けた。 ・経理、出納業務でパート職員を採用し、より確実な経理、出納業務が出来た。 		
施設担当課の評価	<ul style="list-style-type: none"> ・予算を超える修繕費が見られたが、環境整備に妥当な支出となっている。 		

9 総合評価(指定管理者、施設担当課)

【総括】	【8-1~3の項目の総括による総合評価】 満点(3点×19項目+5点×26項目)187点	自己評価	所管評価
		167点	162点
		89.3%	86.6%
指定管理者	【自己評価】		
	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染予防の影響で、利用状況は前年度比半減した会議もあるが、アリーナの利用回数が堅調な推移を保持したため、予想より落ち込みがなかった。 		
	【今後の改善策(短期的)】		
施設担当課	<ul style="list-style-type: none"> ・アリーナ床面のバドミントン、バレーボール以外のラインテープの張替を要望する。 ・昨年もカーテン紐の交換を行ったが、今年度も同様の修理を要望する。 ・備品台帳の整備を引き続き実施する。 		
	【今後の改善策(長期的)】		
	<ul style="list-style-type: none"> ・建物、設備等の老朽化が進み、修理の必要箇所が増大してくるため、修繕費の確保が必要で、繰越金を増額し対応せざるを得ない。 		
施設担当課	<ul style="list-style-type: none"> ・基本協定書、年度協定書及び仕様書の内容を遵守し、適正に運営されている。 ・新型コロナウイルス感染症感染拡大の影響があったにもかかわらず、堅調に運営を維持している。 		