令和7年度　指定管理者制度導入施設モニタリングシート

●施設概要

施設名	古河市コミュニティセンター出城	**施設所管課**	市民協働課		
指定管理者名	第１地区コミュニティわたらせ	**指定期間（評価実施年）**	令和7年4月1日	～	令和8年3月 31 日
			（指定期間　4年　のうち　1年目）		
施設設置目的	施設がある地区のコミュニティが指定管理者となり管理運営をすることにより、市民が施設を身近に感じることができるとともに、施設の利用を通して地域コミュニティの活性化が図られることを目的とする。				
主な実施事業	施設の利用貸出が主な実施事業である。施設へ常駐するものはなく、役員の自宅において受付、料金の収受を行っている。				

●実績報告

開館・開園日数	利用人数（人）	利用団体数（団体）	減免数（件）	指定管理料（円）	指定管理者の収支状況			備　考
					収入【A】(円)	支出【B】(円)	差引【A-B】(円)	
359	9,972	320		300,000	771,542	663,034	108,508	

●管理運営状況

項目		評価基準（評価の観点）	評価内容 自己	指定管理者コメント	所管課	所管課コメント
1.団体の能力	団体の安定性	安定した運営ができる財務状況である	A	他のコミュニティセンターの指定管理者との情報交換を必要に応じて行っている。	A	コミュニティセンターの目的を十分に理解して事業にとり組んでいる。
	団体の信頼性	類似施設の管理実績が良好である				
	基本方針	市の計画や条例における施設の設置目的や役割を理解している 指定管理者としての責務を認識し、真摯に事業に取り組む姿勢がある				
2.管理運営の基本事項	公平性の確保	誰もが平等・公平に利用できる仕組みづくりがされている	A	仕様書に沿った管理運営を行っている。 利用方法や受付方法、開館時間等について、ホームページで周知し、平等・公平なサービスを提供した。	A	指定管理者のコメントにもあるとおり仕様書に沿った管理運営を行っている。
		・利用時間・開館日は協定書を遵守している ・利用時間・開館日・事業内容等の周知は的確である ・予約方法・受付方法は的確である				
	苦情・要望の把握と対応	利用者の意見・要望の把握とその反映の方法は的確である トラブル発生時の対応策や未然防止策が検討されている	A	施設利用の予約時に利用者から意見・要望等を聞き、可能な限り即座に対応している。	A	指定管理者が、利用者からの予約受付時に意見・要望等に対して早急な対応を行っている。
		・苦情・要望の把握方法・対応が明確になっている ・苦情・要望内容、対応についてきちんと記録されている ・より多くの意見を集められるよう工夫が図られている ・利用者が気持ちよく利用できるよう工夫が図られている				
	情報管理	個人情報保護や業務上知り得た秘密の漏洩防止策が講じられている 情報公開への対応は的確である	A	行政に対しての情報公開(利用団体等)しか行っていない。	A	指定管理者（第１地区コミュニティわたらせ）の総会・役員会等で個人情報の漏えい防止について、運営委員長が各運営委員に対して注意を促すなどの方針を執っている。
		・業務上知り得た秘密や個人情報の適切な管理方法について定めた個人情報保護マニュアルが策定、更新されている ・情報管理について担当者に意識付けされており、マニュアル通り運用されている ・情報公開規程が策定されている				
	利用者の安全確保	日常から利用者が安全に利用できるよう、事故防止、防犯、防災などきめ細かい安全対策が講じられている	A	誘導灯や警報設備等が正常に作動するか定期的な点検を行っている。	A	前期・後期の実地調査とも誘導灯等に対して不備はなかった。
		・日常的に必要な安全点検を行っている ・緊急時の行動規範(マニュアル）が策定・更新されている ・緊急時の行動規範(マニュアル）が担当者に周知徹底されており、マニュアル通り運用されている ・災害時の対応について随時訓練を行っている				
	危機管理体制	事故、災害など緊急時において適切な対応ができるような体制がとられている	A	市から示されたマニュアル例をもとに、緊急時の危機管理マニュアルを策定している。 仕様書に沿った管理運営を行っている。 利用方法や受付方法、開館時間等について、ホームページで周知し、平等・公平なサービスを提供した。	A	定期的に施設管理者に対し、緊急時における危機管理マニュアル例を示しており、それをもとに各運営委員会で策定している。 指定管理者のコメントにもあるとおり仕様書に沿った管理運営を行っている。
		・危機管理マニュアルが策定、更新されている ・危機管理マニュアルが担当者に周知徹底されており、マニュアル通り運用されている ・非常口の表示がされており、避難経路が確保されている				

3.管理運営体制	人員体制	管理運営内容と整合した人員体制がとられている 人件費の設定は適切である ・業務遂行のための適切な人員体制がとられている	A	定期的に指定管理者で清掃を行っている。また、第１地区コミュニティわたらせの組織内に施設管理の部会を立ち上げ、管理運営を行っている。	A	利用者から、施設の衛生面についての指摘はなく、適切な施設管理を行っている。
	人材育成	職員の育成、資質向上のためのきめ細やかな取組が実施されている ・利用者に対して気持ちの良い対応をしている	A		A	
	施設の維持管理	施設の機能維持、物品管理の方策は適切である ・施設を清潔で衛生的に保っている。 ・施設の機能維持に必要な保守点検業務を実施している ・修繕が必要な箇所や危険箇所を早期に把握できるような体制がとられている ・備品を良好に保ち、備品台帳で適切に管理している	A		A	
4.施設の効果的活用	広報・PR	利用者の増加を図るための方策が講じられている ・各種媒体を利用した利用促進の取り組みを実施している ・利用促進の取り組みの成果を把握している	A	第１地区コミュニティわたらせの広報紙やホームページを通して利用促進を図っている。	A	コミュニティセンターの目的(市民の手による望ましい地域社会づくりの推進施設)に合致したPRを行っている。
5.効率性	経費削減・収支バランス	経費節減のための方策は、無理がなく実現可能なものである 設定額（サービスとコストのバランス）は妥当である ・利用料金収入は当初見込みと乖離していない ・修繕費は適切に執行されている（過剰な剰余金はない） ・収支計画書の範囲内で適正に予算を執行している ・指定管理に係る会計は、団体自体の会計と区別した管理をしている ・経費削減は施設機能の低下等なく実施されている	A	年間を通して、利用者に対して節電の協力を呼びかけ、経費の削減に努めている。	A	夏期においては、節電を呼びかけると同時に、利用者に対して細めな水分補給を呼びかけている。

【評価基準】

SS	優良：仕様書等の業務要求水準を上回る効果的・画期的な取組により、優れた成果があったもの 【コメントに取組内容・効果の具体例を記入】
S	良：仕様書等の業務要求水準を上回る取組がされているもの 【コメントに取組内容の具体例を記入】
A	普通：仕様書等の業務要求水準どおりに行われているもの
B	不十分：仕様書等の業務要求水準に達しておらず、さらなる努力・改善が必要なもの
C	不備：仕様書等に基づく実施すべき事項が履行されておらず、指導や事業内容の見直しが必要なもの

●総括評価

指定管理者	１年間の自らの管理運営状況、施設の実績等を評価し、翌年度の課題等があれば記入してください。	コミュニティセンターの本来の目的である「市民の手による望ましい地域社会づくりの推進施設」という点について当該施設は、地域住民で構成されたサークルや地区コミュニティの事業、自治会の会合等など全ての利用が自主的な活動の場として利用しており、設置目的に合った運営を行うことが出来た。 サービス面については、施設の利用予約時に、利用者からの意見・要望等に早急な対応を行っている。 施設の利用率を上げるため、第１地区コミュニティわたらせのホームページや広報紙を利用し、情報発信を行っている。
所管課	事業報告書の内容、利用者アンケート及び実地調査の結果等を多角的に評価し、指定管理者制度導入の効果を検証してください。	上記の自己評価のとおり、仕様書に添った適切な管理運営が行われている。また、指定管理者制度を、営利を目的とした民間企業に請け負わせるのではなく、地元住民で構成された第１地区コミュニティわたらせに委託することで、指定管理者自身が「自分たちの活動拠点である」という責任感を持った管理・運営に繋がっている。その結果、ホームページや広報紙等、施設活用の拡大に向けた様々な取り組みが見られ、市内の団体だけではなく、市外の団体も利用している。