

【書式例 5-3】

平成 30 年度 指定管理者点検結果

施設名	玉原ニュータウン集会所
所在地	玉野市長尾 1609 番地 42
指定管理者	名称 玉原ニュータウン協議会 代表者 住所
指定期間	平成 28 年 4 月 1 日 ~ 平成 31 年 3 月 31 日 (3 年間)
担当部課	協働推進課 電話 0863-32-5567 E-mail kyoudou@city.tamano.lg.jp

評価内容の総括	総合評価
<p>現在、管理対象施設の管理運営は、良好と判断している。</p> <p>その要因は、「地区の財産」という考えが長い年月にわたり根付いていることと、指定管理者＝施設使用者であるため、管理運営にあたって大きな問題が発生しにくい状況であること、の以上 2 点であると考える。</p> <p>「集会所使用のきまり」を平成 28 年度に見直した。また、集会所管理者だけではなく集会所運営委員会を設置するなど、管理運営の改善も随時行われている。さらに、整理整頓がなされ、利用後に点検表を掲載するなどの工夫もなされている。スロープが設置されており、バリアフリー化されている。</p>	A

* 行数は適宜調節してください。

■ 「総合評価」の評価基準

S (優良) 次の 3 項目の評価結果が全て A 以上であり、かつ S が 2 つ以上である。

A (良好) 次の 3 項目の評価結果が全て A 以上である。

B (課題含) 次の 3 項目の評価結果に B が含まれている。

C (要改善) 次の 3 項目の評価結果に C が含まれている。

① 業務の実施状況	評価結果
<p>【適切な施設管理の履行】 指定管理者＝施設使用者であることから、本施設は自らの活動の基盤となる財産であるとの認識にたち、施設管理にあたっているため、良好である。</p> <p>【法令等の遵守】 消防法に基づく指導など、指導官庁の指示に適切に対応し、遵守されている。</p> <p>【安全性の確保】 指定管理者＝施設使用者であることから、安全性の確保に留意している。</p> <p>【財産の適切な管理】 指定管理者＝施設使用者であることが、適切な財産管理に結びついている。</p> <p>【利用状況】 施設の設置目的を達成している状況と判断する。</p> <p>【コスト削減への方策】 指定管理料収入がない現状で過度のコスト削減を図ることは、本施設の使用を低調にし、設置目的を果たせなくなる可能性があるため、積極的に取り組む必要はない。</p>	A
*行数は適宜調節してください。	
② サービス向上への取り組み	評価結果
<p>サービスの提供者である本指定管理者が、同時にサービスの受け手にあたる施設使用者であることから、効率的に自らが使用できるような運営が恒常的に行われている。</p> <p>具体的には、集会所管理者に加え、新たに集会所運営委員会を発足することにより、施設使用者の意見を汲み上げやすい体制となっている。地域の交流の拠点となる工夫がなされている。しかし、指定管理料収入がないことから、財政負担の伴うサービスの向上は見込めない。</p>	A
*行数は適宜調節してください。	
③ 団体の経営状態（経営の健全性）	評価結果
<p>当団体は借り入れが可能な法人格を有しない任意団体であることから、財政的な体力を大きく上回る負債を抱える危険性が低い団体である。</p> <p>また、財政状況は毎年度総会において確認され、その内容は提出されている総会議案書により把握しているが、健全な状態である。</p>	A
*行数は適宜調節してください。	

■「評価結果」の評価基準

- S（優良） 協定書等の基準を遵守し、その水準よりも優れた内容である。
- A（良好） 協定書等の基準を遵守し、その水準に概ね沿った内容である。
- B（課題含） 協定書等の基準を概ね遵守しているが、内容の一部に課題がある。
- C（要改善） 協定書等の基準が遵守されておらず、改善が必要な内容である。

I 業務の実施状況に関する事項

1 管理体制の状況

(1) 指定管理業務の実施体制図

各コミュニティで、集会所をどのような体制で管理しているか、図で示してください。

玉原ニュータウン協議会

役員会

役員会＝会長、副会長、事務局役員及び第1～第7町内会長並びにNT
クラブ(老人会) 及び婦人会会長、環境衛生理事、集会所管理者
出席のもとに月1回（第1水曜日）開催。
適宜集会所運営委員会開催

(2) 人員配置状況（集会所の管理運営にあたる役員等の状況）

担当業務名	業 務 内 容	担当者名
鍵管理	集会所の鍵管理	
防火管理	集会所の火器管理	
清掃管理	集会所清掃状況の管理	

I 業務の実施状況に関する事項

2 施設・設備の維持管理業務の実施状況

- 建物・設備の保守管理業務

区分	実施回数または実施日	
	定期の場合	不定期の場合（実施日を記入）
建物外回り（外壁・屋根 等）	週・月・年／2回	適時日常点検
建物内部		
会議室 等	週・月・年／1回	利用の都度
調理室・湯沸し室	週・月・年／1回	同上
トイレ	週・月・年／1回	同上

- 清掃業務

区分	実施回数または実施日	
	定期の場合	不定期の場合（実施日を記入）
建物外部(外壁・屋根 等), 敷地内	週・月・年／2回	各種行事開催時
建物内部		
会議室 等	週・月・年／1回	利用のたびに利用者が実施
調理室・湯沸し室	週・月・年／1回	利用のたびに利用者が実施
トイレ	週・月・年／1回	利用のたびに利用者が実施

- 警備業務

警備実施の有無	有り	無し
(該当を○で囲む)		

[警備実施 有り の場合]

区分	警備実施時間帯／回数	
	8:30～17:00	17:00～21:00
建物敷地内	(　回)	(　回)
建物内部	(　回)	(　回)

- 駐車場管理業務 等

業務名	内 容

I 業務の実施状況に関する事項

3 利用等の許可の状況

■施設利用細則等の制定の有無

施設利用細則など	<input checked="" type="radio"/> 有り	無し	(該当を○で囲む)
----------	-------------------------------------	----	-----------

※ 上記が「有り」の場合のみ、以下を記入

■施設利用細則等に定めている許可条件 等

1	無料の場合
	・共同開催の各種会合と行事並びにNTクラブ（老人会）と婦人会及び各町内会主催の各種会合。（ただし、販売会へ利用申し出要）
2	有料の場合
	・営利を目的とする展示会、販売会および上記1以外の各種会合行事。
3	備品の使用
	・万一破損、紛失等の事故があった場合は、責任者において弁償のこと。
4	利用後のこと
	・利用後の清掃、整理整頓、火の始末、施錠等はすべて利用責任者が責任を持って行うこと。消灯、電源断、ガス栓閉などの確認はチェックリストで実施

■施設利用方法

- 利用申請の方法 (該当に○を記入する)

書類による申請	<input type="radio"/> 口頭による申請
	<input checked="" type="radio"/>

- 利用報告の方法 (該当に○を記入する)

書類による報告	<input type="radio"/> 口頭による報告
<input checked="" type="radio"/>	

II 施設の利用状況に関する事項

1 施設・設備の利用状況

〔無料利用〕 主なものを記入してください。

〔有料利用〕 主なものを記入してください。

利用者(団体)名	利用日時	利用目的(活動内容)	人数
各種同好会の会合	適時	カラオケ・体操他	人
	平成 年 月 日 ：～：		人
	平成 年 月 日 ：～：		人
	平成 年 月 日 ：～：		人
	平成 年 月 日 ：～：		人

・利用の許可・不許可の件数

許可	無料	件
	有料	件

不許可 件

III 料金収入の実績及び管理経費等の収支状況等

1 利用料金の収入及び減免の状況

(1) 利用料金の収入総額／件数

区分	収入金額	件数
施設利用料金	88,030	135回
冷暖房利用料金	27,450	100円／h

(2) 減免（金額、内訳、理由等）

- #### ・減免規定の有無

減免規定	<input checked="" type="radio"/>	有り	無し	(該当を○で囲む)
------	----------------------------------	----	----	-----------

〔施設利用料金〕 どのような理由でいくらの金額を減免していますか？

〔冷暖房利用料金〕 どのような理由でいくらの金額を減免していますか？

理由	減免額	件数
	円	件
	円	件
	円	件
	円	件
	円	件
	円	件
	円	件
	円	件
合計	円	件

III 料金収入の実績及び管理経費等の収支状況等

2 管理に係る収支の状況

(必要に応じ詳細な収支報告書を作成すること)

(1) 収入

項目	金額	備考(内訳など)
利用料収入	115,480	集会所の使用によるもの
指定管理料収入		
その他収入		
収入合計	115,480	

(2) 支出

項目	金額	備考(内訳など)
人件費	30,000	管理者手当
光熱水費	260,884	電気、ガス、水道 トイレットペーパー、洗剤等
委託料		
事務費		
修繕料		
保険料		
租税公課 (事業所税を除く)		
その他		
事業所税相当額		
消費税相当額		
支出合計	290,884	

IV 自己点検結果

自己点検の方法、結果、改善方法など

(1) 自己点検の方法

役員会、評議員会、運営委員会など各種会議において、協定書に定められた業務の中間・年間報告を行い、許可状況、利用状況、収支状況を精査した。

(2) 自己点検の結果

特筆すべき改善課題はなかった。

(3) 改善方法

【書式例 5-4】

平成 30 年度 指定管理者自己点検結果

点 檢 日	令和元年 5 月 (2 回目)
施 設 名	玉原ニュータウン集会所
所 在 地	玉野市長尾 1609 番地 42
指 定 管 理 者	名 称 玉原ニュータウン協議会 代表者 住 所
指 定 期 間	平成 28 年 4 月 1 日 ~ 平成 31 年 3 月 31 日 (3 年間)
担 当	電 話 E-mail

評 価 内 容 の 総 括	総 合 評 価
<p>地域のコミュニティづくり推進という施設の設置目的に沿って、【桜まつり】【納涼夏祭り】【敬老祝賀会】等の協議会全体行事に加えて【老人クラブ】【婦人会】を始め複数のグループが相互の親睦を図る貴重な拠点として活用しコミュニティづくりの活動拠点の役割を十分に果たしている</p> <p>指定管理者の業務として条例に規定する集会所の使用許可及び集会所の維持管理についても滞りなく行うことができていると認識している。</p> <p style="text-align: right;">* 行数は適宜調節してください。</p>	A

■ 「総合評価」の評価基準

- S (優 良) 次の 3 項目の評価結果が全て A 以上であり、かつ S が 2 つ以上である。
- A (良 好) 次の 3 項目の評価結果が全て A 以上である。
- B (課題含) 次の 3 項目の評価結果に B が含まれている。
- C (要改善) 次の 3 項目の評価結果に C が含まれている。

① 業務の実施状況	評価結果
<p>【適切な施設管理の履行】 適時集会所運営員会を開催し、施設の維持状況について協議すると共に毎月の協議会役員会においても問題点を抽出し、協議対応している。</p> <p>【法令等の遵守】 市担当部署と連携し、市との基本協定書に基づき適切に管理している。</p> <p>【安全性の確保】 玉野市消防署の指導の下に避難経路の確保と緊急避難所を設定して緊急避難時に支障のないことの確認並びに消化器の定期点検を確実に実施している。</p> <p>【財産の適切な管理】 指定管理者であり施設利用者でもあるので市有財産ではあるが地域の財産であるとの認識に立ち、適切に管理している。</p> <p>【利用状況】 地区のコミュニティ活動の拠点としての目的に沿って活発に活用していると認識している。</p> <p>【コスト削減への方策】 指定管理者としての公的援助はないが【利用料収入】【協議会からの補填】で運営しているので、節電・節水等コスト削減に取り組んでいる。</p>	A
<p>② サービス向上への取り組み</p> <p>地区住民の意向に沿って備品整備等協議会財政の許容範囲で極力改善に取り組むことにしている。また、老人クラブ・婦人会等の積極的な協力を得るようにしている。</p>	A
<p>③ 団体の経営状態（経営の健全性）</p> <p>毎年度総会及び監査を実施しているが万全ではないと認識している。特に、集会所維持費が地区財政を圧迫している。今後、施設の老朽化に伴い保守整備費も増大し、確実に財政事情は悪化すると想定している。また、街路灯の蛍光灯をLEDへの変更と同時に集会所天井灯も先々では、LEDに変更する必要が出てくると想定され、町内会費のみでの対応は、非常に無理があると認識している。行政サイドのご理解と財政的援助を期待している。指定管理制度の検討見直しが必要と感じている。</p>	C

■「評価結果」の評価基準

- S（優良） 協定書等の基準を遵守し、その水準よりも優れた内容である。
- A（良好） 協定書等の基準を遵守し、その水準に概ね沿った内容である。
- B（課題含） 協定書等の基準を概ね遵守しているが、内容の一部に課題がある。
- C（要改善） 協定書等の基準が遵守されておらず、改善が必要な内容である。