

令和 7 年度 指定管理施設評価分析書

1 管理業務の実績と評価分析

指 定 管 理 施 設 名		鳳鳴地域交流センター					
指 定 管 理 者 名		鳳鳴やまさと会					
所 管 部 署		教育委員会事務局 生涯学習スポーツ推進 課					
全 指 定 期 間		令和3年4月1日 ～ 令和8年3月31日					
管理業務の実施状況	指定管理業務	運営業務		維持管理業務		コミュニティ活動	
	業 務 内 容	施設の使用許可に関すること。		施設及び設備の維持管理、施設周辺の美化に関すること。		地域コミュニティ活動の促進等に関すること。	
	実 施 状 況	・管理者を選任し、利用がある場合に常時対応可能な体制をとって運営を行っている。 ・個別事業や支援事業を手作りのチラシやポスターを市内各所に配布・掲示し告知。また、ポスティング、SNS等による告知を実施。 ・ドローンパークやそば打ち体験・地域食堂など年間を通して実施支援をしている。		・毎週の施設点検、毎月の施設内清掃、年9回の施設・周辺の環境整備(草刈作業)、年2回の除草剤散布・花壇及び植込の剪定、倒木防止の伐採 ・排水路の清掃、寒波による水道管破裂防止等 ・老朽化対策としての床補強		・そば打ち体験（毎月1回そば打ち研修・12月年越しそば打ち） ・ドローン講習会（通年） ・ほたる祭(6月) ・フリマ市場(7・9・10月) ・グラウンドゴルフ大会（11月） ・子ども会とのイベント(12月) ・地域食堂（8～3月）	
施 設 利 用 実 績		利 用 者 数	令和 6 年度		3,078 人		
			令和 7 年度		2,743 人		
		増 減	△ 335 人				
		実 績 の 分 析	年間を通じた利用者数は、10周年記念事業を開催した令和6年度より約300人落ち込んだものの、目標の2,800人に近い人数となっており、令和5年度と比べると1000人増加し、コロナ禍で大きく落ち込んだ利用者数を回復させている。 令和7年度から新たに当センターにおいて地域食堂が開催され、それが利用者数の確保につながっている。 全体の予算に占める人件費の割合が高いことから、通常の管理体制等やイベント時の人手確保の方法等について検討が必要である。				
利用促進に向けた新たな取組		地域食堂の開催支援					
収 支 結 果		(単位：円)					
			科目	予算額	決算額		
		①管理業務収入	利用料金収入	13,500	11,930		
			指定管理料収入	1,733,000	1,733,000		
			事業収入	9,000	40,500		
			その他	500	762		
			収入計	1,756,000	1,786,192		
		参考	内未収金				
		②管理業務支出	人件費	943,000	984,652		
			事業費	220,000	167,462		
			管理費	588,000	641,548		
			その他	5,000			
			支出計	1,756,000	1,793,662		
		参考	内未払金				
		③管理業務収支(①-②)			▲ 7,470		
④自主事業収支							
⑤全体収支(③+④)			▲ 7,470				
利用者満足度		アンケート結果により、運営業務、維持管理及びイベント等全て良好					
今後における課題と改善方法策等	現 状 の 課 題	①運営スタッフの人員確保 ②施設修繕の継続					
	改善方策等	①若い人材を確保するため、他地域からの支援参加者募集、人材確保への積極的なアプローチ等 ②定期的な樋清掃による雨漏り防止、施設老朽化に対し、優先順位を付け修繕を実施					
	数 値 目 標 (利 用 者 数)	年 度					
		目 標 値					

2 モニタリング評価表

			総合評価	A
	評価項目	評価	評価事項・指摘事項	
	評価基準			
管 理 状 況	①人員配置及び職員研修の状況	B	研修は実施していないが、役員会等で業務内容等について情報共有・協議し、共通認識を図っている。	
	必要な人員配置、従事員の教育や研修が実施されているか。			
	②文書の管理状況	A	日報等必要書類を適切に管理している。	
	必要書類を適切に保管にし、取扱帳簿一覧等を作成しているか。			
	③経理状況	A	適切に処理されている。	
	経理事務は適切か、指定管理業務と自主事業の区分がなされているか。			
	④設備・備品の保守管理状況	B	会員による点検が実施されている。修繕については軽微なものは会員により処置されているほか、必要に応じ市に報告及び協議を行っている。	
	日常点検は適切に実施され、整備・修理・故障の履歴は管理されているか。			
危 機 管 理 対 策	⑤清掃状況	A	日常的・定期的に清掃はされている。	
	日常清掃・定期清掃は適切に実施されているか。			
	⑥緊急事態等への対応	B	マニュアル策定、緊急時の連絡体制は確立されている。年1回程度マニュアルを点検し、必要に応じ見直しが求められる。	
	危機管理に関するマニュアルを策定しているか。緊急時の連絡体制が確立されているか。重要事項等必要な報告がなされているか。			
	⑦防犯・防災体制	B	避難経路等のマニュアルの策定、防災訓練の実施はなされている。年1回程度マニュアルを点検し、必要に応じ見直し求められる。	
	防災訓練・マニュアルが作成され、鍵の適正管理・防犯設備・消防施設の点検等が行われているか。			
	⑧個人情報の保護	B	施設使用申請書等はファイルに綴じ、保管されている。保管は鍵のかかる書棚が望ましい。なお、施設外に書類を持ち出すことはない。また、業務の第三者への委託はない。	
	情報漏えいを防止する仕組みが構築されているか。市の承諾なしに、業務を第三者に委託していないか。			
サ ー ビ ス 水 準	⑨施設利用状況	B	4月に開催した10周年ありがとう祭を始め、各種イベントの開催や長期利用による貸館により目標を達成した。	
	利用者数等の目標は達成できたか。			
	⑩サービス向上への取り組み	A	様々なイベントにおいてポスター・チラシの作成やMYT等で広報活動を行っている。	
	サービス向上へ向けての取り組みが十分行われているか。事業について、適切な広報活動が行われているか。			
	⑪利用者満足度	A	アンケートによる満足度調査を実施し、評価を得ている。	
	利用者アンケート等の結果、施設利用者の満足度が得られているか。			
	⑫苦情・要望への対応	A	苦情に対する報告は受けていない。苦情があった場合は役員会で共有することとなっている。	
	苦情に関する一件帳簿を作成するなど苦情内容が職員で共有できているか。			

<<評価区分・配点>>

	区分	評価基準	評価点		
個別項目	A	適切に実施され、特に改善等を指摘する事項はない。	4		
	B	概ね適切に実施され、指摘事項は軽微な事項に留まる。	3		
	C	実施内容に改善を必要とするものが多く見受けられる。	1		
	D	実施がされていない又は実施方法が適切でないなど大幅な改善が必要となる。	0		
総合評価	A		B	C	D
	合計点数 40点以上		合計点数 30点以上	合計点数 20点以上	合計点数20点未満