

令和2年度 指定管理業務事業評価書

施設所管課 生涯学習課

1 指定管理者

施設名	吉野川市飯尾敷地コミュニティセンター及び吉野川市飯尾敷地公民館		
設置の目的	市民の生活文化の振興、社会福祉の増進に寄与するため。		
指定管理者	モデルコミュニティ飯尾敷地地区審議会		
指定期間	令和2年4月1日から令和7年3月31日まで		
指定管理者が行う業務の範囲	吉野川市飯尾敷地コミュニティセンター	施設及び附属設備の維持管理に関する業務、利用の許可に関する業務、利用料金の収受に関する業務	
	吉野川市飯尾敷地公民館	施設及び設備の維持管理に関する業務、利用の許可に関する業務、利用料金に関する業務、講座の実施に関する業務	

2 利用者数等の状況

項目(利用人数、催し物参加者数等、苦情件数等)	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
利用者数等	20,886人	20,888人	19,818人	12,215人
苦情・要望等件数	0件	0件	0件	0件

3 施設の利用状況・サービスの提供

評価項目	執行状況及び自己評価(指定管理者記載)
施設等の利用許可(貸館)に関する業務	施設及び用具等の利用に当たっては、公正かつ適正で、平等な利用と成るよう努めている。貸館事業についても、地域の住民は勿論より多くの方が利用出来るよう努めている。
サービスの提供に関する業務	地域のコミュニティ活動及び公民館活動が年間を通し開館出来るよう努めている。
担当課モニタリング結果	(所管課記載)
評価	新型コロナウイルス感染症の影響による利用制限がある中、地域の住民の交流や活動を継続できるよう、安心安全な運営に努めている。
指示事項	特になし。

4 管理に係る実施状況(施設管理、事業運営、指定管理者の継続性・安定性)

評価項目	執行状況及び自己評価(指定管理者記載)
施設等の維持・管理に関する業務	施設の保安管理を最優先として取り組むこととし、事故防止・防災並びに非常事態にも十分配慮し業務の遂行に努めている。又最近ではコロナ等感染症対策への業務の取り組みにも努めている。
管理執行体制	役員ならびに職員や天寿会及び各自治会から選任された当直員が施設の点検・環境整備に努めている。
自主事業に関すること	地域の各自治会や天寿会及び婦人会又子供会等と連携し、自主防災訓練をはじめ児童の交通安全、特にスクールガードにも努めている。
担当課モニタリング結果	(所管課記載)
評価	新型コロナウイルス感染症の感染拡大に対し、施設の衛生管理や講座等の利用方法の変更について迅速に対応した。地域に根ざした公民館として積極的に利用者とのコミュニケーションを図りながら事業を実施している。
指示事項	特になし。

5 収支状況(費用効果)

評価項目	執行状況【指定管理業務】(指定管理者記載)	
	実績	計画
経費等の収支の状況 【指定管理業務】	【収入】	【収入】
	指定管理委託収入 4,356,000円	指定管理委託収入 4,356,000円
	利用料収入 503,091円	利用料収入 700,000円
	受取利息 8円	雑収入 210,000円
	繰越金 247,296円	
	収入合計 5,106,395円	収入合計 5,266,000円
経費等の収支の状況 【指定管理業務】	【支出】	【支出】
	人件費 1,998,856円	人件費 2,200,000円
	事務費 404,997円	事務費 500,000円
	事業費 867,000円	事業費 600,000円
	維持管理費 1,228,025円	維持管理費 1,966,000円
	公民館費 320,000円	
	雑費 47,334円	
	支出合計 4,866,212円	支出合計 5,266,000円
収支差引(次年度繰越金)		240,183円

評価項目	執行状況【自主事業】(指定管理者記載)	
	実績	計画
経費等の収支の状況 【自主事業】	【収入】	【収入】
	収入合計 0円	収入合計 0円
	【支出】	【支出】
	支出合計 0円	支出合計 0円
担当課モニタリング結果 (所管課記載)		
評価	概ね適正に執行されている。	
指示事項	特になし。	

6 その他

評価項目	執行状況及び自己評価(指定管理者記載)
来場者からの意見・要望等の対応	職員及び当直者が窓口と成り、随時報告を受け、役員会にて協議し適正に対応するよう努めている。
その他特記事項	特になし。
担当課モニタリング結果 (所管課記載)	
評価	利用者に限らず、地域の住民とも顔の見える関係づくりができており、住民の交流活動を推進し、地域の生涯学習や健康の増進に寄与している。 新型コロナウイルス感染症の感染防止対策を徹底し、安心して利用できる環境づくりに努めている。
指示事項	特になし。

7 昨年度の改善指示事項の対応

指示事項(何を、いつまでに)	担当・分担	対応状況(進捗・納期等)
特になし。	・市 ・指定管理者	