

指定管理者モニタリング及び実績評価シート（令和5年度）

1. 指定管理施設の概要

|         |                                                                                                                |                |       |                |  |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------|----------------|--|
| 施設名     | 桶川市坂田コミュニティセンター                                                                                                |                | 施設所在地 | 桶川市坂田東二丁目3番地の1 |  |
| 施設の設置目的 | 市民の交流や活動等コミュニティの醸成を図り、もって地域社会の発展に寄与するため。                                                                       |                |       |                |  |
| 施設概要    | 床面積：1,627.40㎡ 構造：鉄筋コンクリート造 地上2階<br>開館：平成31年4月16日<br>主な施設：体育室、軽体育室、器具庫、音楽室、多目的室、調理室、会議室、更衣室、トイレ、エントランスホール、管理事務室 |                |       |                |  |
|         | 利用時間                                                                                                           | AM9:00～PM10:00 | 定休日等  | 12月29日～1月3日    |  |
| 運営状況    | その他                                                                                                            |                |       |                |  |

2. 指定管理者の概要

|                 |                                                                                                                                               |       |              |          |                  |         |              |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------|----------|------------------|---------|--------------|
| 指定管理者名<br>(代表者) | 桶川まちづくり共同事業体<br>代表構成員 街活性室(株) 代表取締役 斎藤徹                                                                                                       |       |              | 指定管理者所在地 | 鴻巣市逆川一丁目2番2－502号 |         |              |
| 事業者の<br>選定理由    | 地域と連携して地域住民が望むものを具体的に事業を展開していくことが、官民連携で進めるこの施設の成り立ち、市や建設事業者の考えに最も馴染んでおり、地域に根付いた今後の事業展開が期待できたため。                                               |       |              |          |                  |         |              |
| 指定期間            | 平成31年4月1日～令和6年3月31日（5か年）                                                                                                                      |       |              | 施設利用料金   | 料金区分             |         | 使用料／利用料金制    |
| 施設所管課           | 自治文化課／自治振興課（令和4年度～）                                                                                                                           |       |              |          | 有料               |         | 利用料金制        |
| 指定管理の区分         | 選定方法                                                                                                                                          | 避難所指定 | 施設管理         | 自主事業     | 目的外使用許可          | 余剰金の取扱い |              |
|                 | 公募                                                                                                                                            | 有り    | 無し           | 有り       | 無し               | 還元      |              |
| 指定管理料           | 募集時上限額（年額：税込）                                                                                                                                 |       | 19,000,000 円 |          | 現年度協定額（年額：税込）    |         | 19,758,000 円 |
| 指定管理者の<br>主な業務  | 1. 指定管理業務（①センターの運営に関する業務、②センターの設置目的を達成するために必要な業務、③その他の業務）、2. 対象外の業務（①警備業務、②施設の修繕・更新業務、③駐車場・駐輪場・及び敷地内の車路、外構施設における保守・点検、清掃等の業務）、3. 人員配置、4. 自主事業 |       |              |          |                  |         |              |

3. 利用状況（5か年）

| 利用人数     | 令和元年   | 令和2年   | 令和3年    | 令和4年    | 令和5年    | 稼働状況 | 令和元年   | 令和2年   | 令和3年    | 令和4年    | 令和5年    |
|----------|--------|--------|---------|---------|---------|------|--------|--------|---------|---------|---------|
| 実績（人）a   | 43,185 | 36,758 | 57,873  | 70,643  | 68,522  | 稼働率  | 37.44% | 36.61% | 48.70%  | 57.93%  | 59.3%   |
| 目標値（人）b  | ---    | 44,481 | 45,815  | 47,189  | 48,605  | 前年比  | ---    | 97.78% | 133.02% | 118.95% | 102.36% |
| 達成率（a/b） | ---    | 82.64% | 126.32% | 149.70% | 140.98% |      |        |        |         |         |         |
| 前年比      | ---    | 85.12% | 157.44% | 122.07% | 97.00%  |      |        |        |         |         |         |

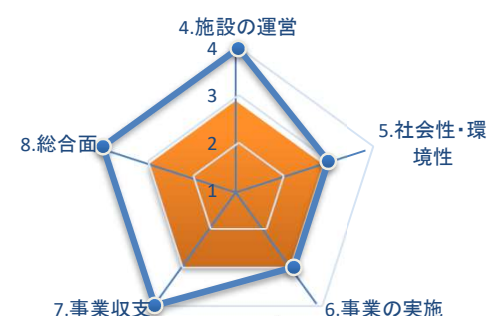
4. 指定管理者収支状況（5か年）

| 収入（千円） | 令和元年   | 令和2年   | 令和3年   | 令和4年   | 令和5年   | 支出（千円）  | 令和元年   | 令和2年   | 令和3年   | 令和4年   | 令和5年   |
|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 指定管理料  | 18,069 | 18,366 | 18,853 | 19,143 | 19,758 | 人件費     | 16,861 | 17,832 | 18,749 | 19,567 | 20,737 |
| 利用料    | 5,050  | 4,728  | 6,046  | 6,845  | 7,015  | その他運営経費 | 5,687  | 4,787  | 5,677  | 5,403  | 5,117  |
| 自主事業他  | 248    | 122    | 598    | 649    | 817    | 自主事業経費  | 121    | 72     | 454    | 639    | 597    |
| 収入計    | 23,367 | 23,216 | 25,497 | 26,637 | 27,590 | 支出計     | 22,669 | 22,691 | 24,880 | 25,609 | 26,451 |

5. 年次特殊事情等

|                    |                                                  |  |  |  |  |        |     |
|--------------------|--------------------------------------------------|--|--|--|--|--------|-----|
| 特殊事情等<br>※臨時休館等    |                                                  |  |  |  |  | 年間利用日数 | 360 |
| 設備投資修繕等<br>※備品購入含む | アップライトピアノ修繕、体育室内線電話機の修繕と設置 合計2件 うち指定管理者による費用負担2件 |  |  |  |  |        |     |

6. 評価結果

|                                  |                                                                                                                                                                                                              |                                           |                             |                                                                                      |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 評価結果<br>(1) 履行確認<br>(2) 質・効果・達成度 | 評価項目                                                                                                                                                                                                         | (1) 履行確認<br>(適・否評価)                       | (2) 質・効果・達成度<br>加点/減点 (± 1) |  |
|                                  | 1. 企業倫理                                                                                                                                                                                                      | 適                                         | ---                         |                                                                                      |
|                                  | 2. 施設の維持管理                                                                                                                                                                                                   | ---                                       | ---                         |                                                                                      |
|                                  | 3. 指定管理者の義務                                                                                                                                                                                                  | 適                                         | ---                         |                                                                                      |
|                                  | 4. 施設の運営                                                                                                                                                                                                     | 適                                         | 1                           |                                                                                      |
|                                  | 5. 社会性・環境性                                                                                                                                                                                                   | 適                                         | 0                           |                                                                                      |
|                                  | 6. 事業の実施                                                                                                                                                                                                     | 適                                         | 0                           |                                                                                      |
|                                  | 7. 事業収支                                                                                                                                                                                                      | 適                                         | 1                           |                                                                                      |
|                                  | 8. 総合面                                                                                                                                                                                                       | ---                                       | 1                           |                                                                                      |
| 総合評価                             | 評価の定義                                                                                                                                                                                                        | 総合評価ランクの点数基準                              |                             | 総合評価ランク                                                                              |
|                                  | 要求水準を上回っており、優れている。                                                                                                                                                                                           | (1) 履行確認「全適」＋(2) 質・効果・達成度「減点なし」かつ「3項目の加点」 |                             | —                                                                                    |
| 評価理由<br>(選定委員会)                  | 施設の管理・運営について、要求水準を満たしている。<br>地元コミュニティの協力を得て、利用者ニーズに応じた多くの企画事業を実施していることや、利用の少ない諸室の利用の底上げを図り、稼働率を上昇させている点を評価した。<br>また、第4期は新型コロナウイルスの影響を多大に受けたにもかかわらず、利用者数及び稼働率が上昇傾向にあり、指定管理者の様々な取組が魅力ある施設運営に繋がったと考えられ、大いに評価する。 |                                           |                             | A                                                                                    |

| 7. モニタリング（基本項目チェック）   |                       |                              | ※実施の確認（実施・・・「○」、未実施・・・「×」、機会無し・・・「－」） |                        |      |          |         |         |          |        |          |
|-----------------------|-----------------------|------------------------------|---------------------------------------|------------------------|------|----------|---------|---------|----------|--------|----------|
| 評価項目                  |                       |                              | 評価指標（判断基準）                            | ／                      | 評価指標 | 募集<br>要項 | 仕様<br>書 | 協定<br>書 | 事業<br>計画 | 適<br>否 | 総合<br>評価 |
| 大項目                   | 中項目                   | 個別評価項目                       |                                       |                        |      |          |         |         |          |        |          |
| 1. 企業倫理               | 個人情報保護                | 個人情報の保護                      | ・個人情報の保護への対応                          |                        | ✓    | ✓        | ✓       | ✓       | ○        | 適      |          |
|                       |                       | 守秘義務の遵守                      | ・秘密の保持                                |                        |      |          | ✓       |         | ○        |        |          |
|                       | 情報セキュリティ              | セキュリティポリシーの遵守                | ・情報セキュリティポリシーの遵守                      |                        | ✓    |          |         |         | ○        |        |          |
|                       |                       | 職員研修                         | ・従業員に対する適切な研修の実施　／利益供与の禁止             |                        |      | ✓        |         | ✓       | ○        |        |          |
|                       | 法令順守                  | 情報公開対応                       | ・情報公開への適正な対応                          |                        | ✓    | ✓        |         |         | ○        |        |          |
|                       |                       | 関係法令の遵守                      | ・関係法令の遵守                              |                        | ✓    | ✓        |         |         | ○        |        |          |
|                       |                       | 再委託規定の遵守                     | ・業務再委託についての規定の遵守                      |                        | ✓    | ✓        |         | ✓       | ○        |        |          |
| 受動喫煙対策                |                       | ・受動喫煙の防止についての適切な対応           |                                       |                        |      |          | ✓       | ○       |          |        |          |
| 善管注意義務                | ・善良な管理者の注意義務の遂行       |                              |                                       | ✓                      | ✓    |          | ○       |         |          |        |          |
| 2. 施設の維持管理            | 安全管理                  | 警備業務                         | ・警備業務の適正な実施                           |                        |      |          |         |         | －        | －      |          |
|                       |                       | 避難訓練の実施                      | ・避難訓練等の定期的な実施                         |                        |      |          |         |         | －        |        |          |
|                       | 維持管理                  | 施設の適正な運転管理の実施                | ・施設の適正な運転管理の実施                        |                        |      |          |         |         | －        |        |          |
|                       |                       | 施設の修繕                        | ・必要な施設修繕の適正な実施                        |                        |      |          |         |         | －        |        |          |
|                       |                       | 植栽管理                         | ・植栽管理の適正な実施                           |                        |      |          |         |         | －        |        |          |
|                       |                       | 清掃業務                         | ・適正な清掃の実施                             |                        |      |          |         |         | －        |        |          |
|                       | 保守点検                  | 施設の衛生管理                      | ・衛生施設等の適正な点検等の実施                      |                        |      |          |         |         | －        |        |          |
| 施設の保守点検               |                       | ・施設の保守点検の適正な実施               |                                       |                        |      |          |         | －       |          |        |          |
| 3. 指定管理者の義務           | 調査・協議                 | アンケート等の実施                    | ・アンケート等の実施　／利用者満足度調査                  |                        |      | ✓        |         |         | ○        | 適      |          |
|                       |                       | 市との協議                        | ・市との協議の実施                             |                        |      |          |         | ✓       | ○        |        |          |
|                       |                       | 市の指示への対応                     | ・市からの指示・協議事項への理解と対応                   |                        |      |          |         | ✓       | ○        |        |          |
|                       | 適正管理                  | 備品の管理                        | ・適正な備品管理　／備品台帳の整備                     |                        |      | ✓        |         |         | ○        |        |          |
|                       |                       | 利用料金の適正決定                    | ・利用料金の適正な決定                           |                        | ✓    |          | ✓       |         | ○        |        |          |
|                       | 報告                    | 文書の管理・保存                     | ・適正文書の管理・保存　／管理規程の作成                  |                        |      |          | ✓       |         | ○        |        |          |
|                       |                       | 事業計画書の提出                     | ・事業計画書等の作成及び提出                        |                        |      | ✓        | ✓       | ✓       | ○        |        |          |
| 事業報告書の提出              | ・事業報告書等の書類の提出及び報告等の実施 |                              | ✓                                     | ✓                      | ✓    |          | ○       |         |          |        |          |
| 実績報告書の提出              | ・実績報告書等の提出            |                              |                                       | ✓                      | ✓    |          | ○       |         |          |        |          |
| 保険加入                  | 損害保険の加入               | ・損害賠償に対応した適正な保険への加入          |                                       | ✓                      | ✓    | ✓        |         | ○       |          |        |          |
| 4. 施設の運営<br>※評価項目あり   | 危機対策                  | 災害時対策                        | ・適切な災害対策の実施　／危機管理マニュアルの整備             |                        |      | ✓        | ✓       | ✓       | ○        | 適      |          |
|                       |                       | 避難所開設対応                      | ・避難所開設のための必要な体制の整備                    |                        | ✓    | ✓        | ✓       |         | ○        |        |          |
|                       | 収支管理                  | 会計管理                         | ・指定管理業務会計の適正管理（区分管理）　／別口座の開設          |                        | ✓    |          |         |         | ○        |        |          |
|                       |                       | 余剰金の還元                       | ・提案された還元方法の遵守                         |                        |      |          |         | ✓       | ○        |        |          |
|                       | 人員配置                  | 適正な人員配置                      | ・適正な人員配置                              |                        | ✓    |          |         | ✓       | ○        |        |          |
|                       |                       | 統括責任者の配置                     | ・適正な統括責任者の配置                          |                        |      |          | ✓       | ✓       | ○        |        |          |
|                       | 防火管理者の配置              | ・適正な防火管理者の配置                 |                                       | ✓                      |      |          | ✓       | ○       |          |        |          |
| 窓口業務                  | 受付業務                  | ・受付業務の適正実施　／利用許可、料金収受（減免・還付） |                                       | ✓                      | ✓    |          |         | ○       |          |        |          |
|                       | 職員の接遇                 | ・適正な接遇の実施                    |                                       |                        | ✓    |          |         | ○       |          |        |          |
| 施設運用                  | 利用の適正管理               | ・利用時間等の変更・休館等の適正実施　／市との協議の実施 |                                       |                        | ✓    |          |         | ○       |          |        |          |
| 5. 社会性・環境性<br>※評価項目あり | 利用者への配慮               | 障害者等への配慮                     | ・高齢者、障害者等への配慮　／動線の確保など                |                        |      |          |         |         | ✓        | 適      |          |
|                       |                       | 利用の公平性                       | ・市民利用にあたっての公平な運営                      |                        | ✓    |          |         |         | ○        |        |          |
|                       | 環境対応                  | 省エネルギー対応                     | ・省エネルギーに配慮した調達                        |                        |      | ✓        |         |         | ○        |        |          |
|                       |                       | 適正な廃棄処理                      | ・廃棄物の処理及びリサイクル等の適正実施                  |                        |      |          | ✓       |         | ○        |        |          |
|                       | 雇用体制                  | 継続雇用                         | ・既存職員の継続雇用への対応                        |                        | ✓    |          |         |         | ○        |        |          |
|                       |                       | 障害者雇用                        | ・障害者雇用への対応                            |                        | ✓    |          | ✓       |         | ○        |        |          |
|                       | 地域貢献                  | 施設の設置目的                      | ・施設の設置目的に基づく管理運営の実施                   |                        | ✓    | ✓        |         |         | ○        |        |          |
| 市内中小企業者への配慮           |                       | ・市内中小企業者への発注等の配慮             |                                       | ✓                      |      | ✓        |         | ○       |          |        |          |
| 障害者団体への配慮             |                       | ・障害者団体への発注等の配慮               |                                       |                        |      | ✓        |         | ○       |          |        |          |
| 労働環境                  | 地域・関係団体との連携           | ・地域住民、NPO等との積極的な連携           |                                       |                        |      |          |         | ○       |          |        |          |
|                       | 雇用待遇                  | ・良好な雇用待遇の確保　／福利厚生・給与         |                                       | ✓                      |      |          |         | ○       |          |        |          |
| 職場の安全衛生               | 職場の安全衛生               | ・職場の安全衛生の確保　／労働災害予防・健康被害予防   |                                       | ✓                      |      |          |         | ○       |          |        |          |
|                       | 6. 事業の実施<br>※評価項目あり   | 自主事業                         | 施設の目的に沿った事業                           | ・施設の目的達成のため市が指定した事業の実施 |      |          | ✓       |         | ✓        | ○      | 適        |
| 市長承認自主事業              |                       |                              | ・市長の承認を受け自ら実施を決めた事業の実施                |                        |      |          |         | ✓       | ○        |        |          |
| 募集時提案事業               |                       | ・募集時に提案のあった事業の実施             |                                       |                        |      |          | ✓       | ○       |          |        |          |
| 指定事業                  | 継続事業（前年度実施事業）         | ・前年度の継続事業で市が指定する事業の実施        |                                       |                        |      |          |         | ✓       | ○        |        |          |

| 8. モニタリング評価（質・効果・達成度） |         |                                        | 自己評価<br>（指定管理者コメント）                                                                                                                                                            | 市側一次評価<br>（施設所管課コメント）                                                                                                                               | 一次評価<br>確定評価 |
|-----------------------|---------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 区分<br>No              | 大項目     | 評価項目<br>評価の基準                          |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                     |              |
| No. 4<br>※履行項目と重複     | 施設の運営   | 利用者数／苦情対応／接遇／利用しやすさ／清潔さ／その他            | 令和5年度の施設利用者数は68,522名で前年度比97%となったが目標値は大きく上回った。また利用者への諸注意や禁止事項等、ネガティブな伝達が必要な場面での接遇に重点を置き、定期的なスタッフ研修を実施した。施設の清潔維持、部屋備品のモップやホワイトボード清掃のため巡回及びメンテナンススケジュールを整備した。                     | 前年度と比較すると、利用者数は若干減少したものの、稼働率は上昇傾向にあり、利用の少なかった諸室利用の底上げが図られていた。また、スタッフへの定期的な研修の実施、施設の衛生管理を行っており、利用者アンケートでは、設備、接遇の面で約8割以上の利用者から良いという評価を得ていた点を評価する。     | (1)<br>1     |
| No. 5<br>※履行項目と重複     | 社会性・環境性 | 市内業者への配慮/障害者団体への配慮/継続雇用/障害者雇用/雇用待遇/その他 | 消耗品・事務用品の購入は積極的に地元店舗で行った。また、就業スタッフ9名全員が継続雇用（5年目7名、4年目2名）となっており、1年に2回の昇給審査と賞与査定及び能力評価面談を実施している。また、障害者団体等の積極的な利用を受け入れている。                                                        | 可能な範囲で市内業者から物品の調達をしていること、スタッフの継続雇用を行っていること及びスキルアップのための昇給審査や定期的な面談などの雇用待遇を設けていること、また、障害者団体をはじめ市内の社会福祉団体の積極的な利用を受け入れている点を評価する。                        | (0)<br>0     |
| No. 6<br>※履行項目と重複     | 事業の実施   | 事業の実施数/参加人数/参加率/企画内容/利用者ニーズへの対応/その他    | 令和5年度は 16 事業で合計 240 回、延べ1,028名が参加する企画事業が開催できた。企画事業数は前年度と比較し、5事業減少したが、ニーズの高い事業を中心に開催数が32回増加した。これにより、参加者数は前年度比34%増となった。                                                          | 利用者のニーズに応じて、地元コミュニティの協力を得て多くの企画事業を実施し、参加者数を増加させたこと、また、前年に引き続きInstagramやTwitter等のSNSを活用するとともに、広報誌「楠川ニュース」を毎月発行し、様々なメディアを通して広報活動により施設の周知に取り組んだ点を評価する。 | (0)<br>0     |
| No. 7                 | 事業収支    | 経費削減の効果/経費削減の取組/収入増への取組/その他            | 事務所内及びエントランスロビーの消灯や冷暖房の運転を控える等節電を実施するとともに、事務消耗品等は安価なものを購入し、印刷物に関しては両面での印刷を活用しペーパーレス化に取り組むなど経費削減に努めた。また、利用者の希望する部屋が既に予約済みの際、利用目的・方法を確認し、代替案として他部屋の利用を促すことで稼働率向上に取り組むなど収入増につなげた。 | 過年度と同様に空調機等の調整を行ったこと、事務消耗品等は安価なものの購入に努め、事務所内のペーパーレス化についても継続して取り組んだこと、また、利用者の施設利用の促進を図り、稼働率向上に努めた結果、令和5年度についても大きく収入増につなげた点を評価する。                     | (1)<br>1     |
| No. 8                 | 総合面     | 施設設置目的の実現/その他                          | 施設の特徴であるミナツドリイベント活用が非常に有効で、既存利用団体に出演、出演、発表を推進し、同時に非利用団体も誘致し出演等していた。その結果、団体間に交流が生まれ、イベント来場者に団体活動への興味が生まれ、団体活動の活性化や新たなコミュニティの形成も見られたことは大きな成果だと考える。                               | 様々な取り組みを通じ、団体活動の活性化や新たなコミュニティの形成がみられたことは、施設の設置目的の実現に向けた運営がされてきたと考える。多様な利用者がいる中、スタッフの丁寧な接客等は、施設利用者の定着に繋がり、施設の稼働率向上の要因と考えられる。                         | (1)<br>1     |

建物所有者が  
実施するため、除外