

平成26年度 指定管理者業務実績シート

作成年月日 平成27年6月17日

部	市民部	課	市民・男女共同参画課
---	-----	---	------------

施設名・所在地	函館市女性センター（函館市東川町11番12号）																															
設置条例	函館市女性センター条例（平成12年12月20日 条例第70号）																															
指定管理者	にっぽん生活文化楽会	指定期間	平成24年4月1日～平成29年3月31日																													
指定管理者の特別な要件			選定区分 <input checked="" type="checkbox"/> 公募 <input type="checkbox"/> 非公募																													
設置目的	女性の福祉の増進と教養の向上を図り、および男女共同参画社会の形成の促進に寄与するため																															
設置年月	昭和47年4月	建設費	6,400万円（国費補助 550万円，道費補助 550万円）																													
構造規模等	構造／鉄筋コンクリート造 3階建 敷地面積／979.42㎡ 建物延床面積／918.72㎡																															
耐用年数	※1階部分に東川児童館を併設 50年																															
開館時間 休館日等	開館時間／午前9時から午後9時まで 休館日等／日曜日，国民の祝日に関する法律に規定する休日，1月2日，1月3日 および12月29日から12月31日までの日																															
料金体系	<p><使用料></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>午前の部 (9:00～13:00)</th> <th>午後の部 (13:00～17:00)</th> <th>夜間の部 (17:00～21:00)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>会議室</td> <td>600円</td> <td>600円</td> <td>720円</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">講習室</td> <td>第1号 600円</td> <td>600円</td> <td>720円</td> </tr> <tr> <td>第2号 600円</td> <td>600円</td> <td>720円</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">和室</td> <td>第1号 360円</td> <td>360円</td> <td>600円</td> </tr> <tr> <td>第2号 360円</td> <td>360円</td> <td>600円</td> </tr> <tr> <td>第3号 720円</td> <td>720円</td> <td>1,080円</td> </tr> <tr> <td>調理実習室</td> <td>1,800円</td> <td>1,800円</td> <td>2,400円</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 暖房を使用する場合は，上記の表の使用料金額の5割に相当する額を徴収しています。</p> <p>※利用料金制の採用 <input type="checkbox"/>有 <input checked="" type="checkbox"/>無</p>			区分	午前の部 (9:00～13:00)	午後の部 (13:00～17:00)	夜間の部 (17:00～21:00)	会議室	600円	600円	720円	講習室	第1号 600円	600円	720円	第2号 600円	600円	720円	和室	第1号 360円	360円	600円	第2号 360円	360円	600円	第3号 720円	720円	1,080円	調理実習室	1,800円	1,800円	2,400円
区分	午前の部 (9:00～13:00)	午後の部 (13:00～17:00)	夜間の部 (17:00～21:00)																													
会議室	600円	600円	720円																													
講習室	第1号 600円	600円	720円																													
	第2号 600円	600円	720円																													
和室	第1号 360円	360円	600円																													
	第2号 360円	360円	600円																													
	第3号 720円	720円	1,080円																													
調理実習室	1,800円	1,800円	2,400円																													

1 指定管理者が行う主な業務の内容および実施状況等

(1) 設置目的に資する事業

- ① 学習講座，文化・教養講座，料理教室等の開催
- ② 相談事業の実施（女性のための法律相談，DVと虐待相談 ほか）
- ③ 託児等の実施
- ④ 図書コーナーの開放等（図書等の購入・貸出 ほか）
- ⑤ 自主活動団体への支援，指導（団体設立支援，女性センターまつり ほか）
- ⑥ 自主企画による事業の実施（講座の開催，寺子屋いろは ほか）

(2) 広報に関すること（業務概要の作成，ホームページの更新 ほか）

(3) 男女共同参画推進事業に関すること（「マイセルフ」の発行，男女共同参画コーナーの設置 ほか）

(4) 使用の許可，使用料の徴収に関すること

(5) 利用者に関すること（窓口業務，利用者の安全確保，利用者アンケート ほか）

(6) 施設の維持管理に関すること（館内清掃，施設警備 ほか）

(7) その他の業務に関すること（北海道への報告 ほか）

2 市民サービス向上のためのその他の取り組み実績

- (1) 市民および利用者に関することへの取り組み（パソコンの利用サービス ほか）
- (2) 職員の資質向上への取り組み（研修会等への参加 ほか）
- (3) その他
 - ① まったり屋（軽食・喫茶） / 利用者や近隣住民の「憩いの場」の提供
 - ② エコ10カードの発行 / 公共交通機関や徒歩などでの来館者や古着や古布の寄付者に対するサービスの提供
 - ③ ボランティア工房 / 障がい者に対する支援

3 市民ニーズの把握の実施状況

- (1) 利用者懇談会の実施
 - ① 開催日時 / 平成27年2月19日(木) 午後1時30分～3時30分 (函館市女性センター 講習室)
 - ② 出席者等 / 利用団体：22団体 23名
 - ③ 主な要望等 / 災害時の避難や防災に関する事業の検討、調理実習室の冷蔵庫について
 - ④ 確認事項 / 冬期間の暖房、駐車証の利用方法 など
- (2) 利用者アンケートの実施
 - ① 実施方法
 - ・常設用 / 1階玄関ホール内にアンケート用紙および回収ポストを設置（通年）
 - ・講座受講者用 / 講座受講者に配付（随時）
 - ・施設利用者用 / 各施設利用者に配付（9月～10月）
 - ② アンケート回収枚数 / 934枚
 - ③ アンケートの内容と結果（平成27年3月 集計）

項目・評価	大変満足	やや満足	普通	やや不満	大変不満	無回答
1 開館日・開館時間	45.6 %	17.7 %	22.5 %	0.4 %	0.1 %	13.7 %
2 職員の対応	58.3 %	16.2 %	14.6 %	0.3 %	0.0 %	10.6 %
3 施設の清潔さ	46.9 %	21.5 %	18.3 %	1.2 %	0.0 %	12.1 %
4 施設・設備の使いやすさ	35.6 %	22.8 %	23.0 %	4.9 %	0.4 %	13.3 %
5 備品等の充実度	37.5 %	22.8 %	24.9 %	1.0 %	0.2 %	13.6 %
6 施設全体の満足度	38.4 %	25.4 %	21.6 %	1.2 %	0.0 %	13.4 %

- (3) その他
 - ① 電子メール / ホームページから随時受け付け（通年）
 - ② 受付窓口等 / 口頭および電話による要望等の受け付け（通年）

4 施設の利用状況（利用者数、稼働率など）

(1) 平成26年度の月別利用者数

(単位：人)

月別	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
利用者数	1,632	1,477	1,463	1,480	1,502	1,728	1,655	1,746	1,255	1,097	1,262	1,269	17,566

(2) 年度別利用者数 | ← 指定期間 → | ← 指定期間 → |

年度別	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
利用者数	15,459 人	15,978 人	15,946 人	17,440 人	17,566 人
使用料収入	48,600 円	57,840 円	32,100 円	31,320 円	34,440 円

5 指定管理者の収支状況 | ← 指定期間 → | ← 指定期間 → |

		平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
収入	委託料	17,321 千円	22,680 千円	23,076 千円	23,882 千円
	その他収入	— 千円	— 千円	1 千円	— 千円
	計	17,321 千円	22,680 千円	23,077 千円	23,882 千円

← 指定期間 → | ← 指定期間 → |

		平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
支出	人件費	8,905 千円	11,429 千円	12,122 千円	12,125 千円
	主催事業関係経費	649 千円	1,832 千円	2,034 千円	2,042 千円
	施設管理費	4,802 千円	4,975 千円	5,263 千円	5,320 千円
	その他の所要経費	2,510 千円	3,247 千円	2,778 千円	3,491 千円
	計	16,866 千円	21,483 千円	22,197 千円	22,978 千円
当該施設の利用者一人当たり税金投入コスト		#REF! 円	#REF! 円	#REF! 円	#REF! 円

6 モニタリングの主な実施状況および指定管理者に対する改善指示等の実施状況

(1) 事業報告書（年次）に関するもの

- ① 施設使用状況報告書（実施状況：平成27年4月 実施）
 - ・書類確認による実施 / 使用実績報告書（月報）などとの照合
- ② 事業実施状況報告書（実施状況：平成27年5月 実施）
 - ・書類確認による実施 / 事業計画書，実績報告書などとの照合
- ③ 収支決算書（自主事業含む）（実施状況：平成27年5月 実施）
 - ・書類確認による実施 / 事業実施状況報告書，収支計画書，施設管理実績報告書（月報）などとの照合
 - ・実地調査による実施 / 会計書類(出納簿，領収書綴り，請求書綴り等)，出勤簿などとの照合

上記②③については，毎月，センター訪問時に随時確認を行っている。

- ④ 団体の経営状況を証明する書類（実施状況：平成27年5月 実施）
 - ・書類確認による実施 / 事業報告書および計画書，収支予算書および決算書などとの照合

(2) 定期報告書（月報）に関するもの

- ① 使用実績報告書
 - ・書類確認による実施 / 事業計画書との照合（実施状況：毎月）
 - ・実地調査による実施 / 申請書綴り，利用者カードなどとの照合（実施状況：5月 実施）
- ② 施設管理実績報告書
 - ・書類確認による実施 / 事業計画書，保守点検等実施報告書などとの照合（実施状況：随時）
 - ・実地調査による実施 / 修繕箇所，保守点検等実施設備，購入備品など（実施状況：随時）
- ③ 安全巡回点検報告書
 - ・実地調査による実施 / 施設および設備などの安全性および清掃状況等の確認（実施状況：毎月）

(3) その他の報告書に関するもの

- ① 利用者アンケート実施報告書（実施状況：随時実施）
- ② 事故発生状況等報告書（実施状況：随時実施）
- ③ クレーム処理等報告書（実施状況：随時実施）

(4) 実地調査によるモニタリング

- ① 指定管理者業務実地調査（定期調査）（実施状況：平成27年5月）
- ② 指定管理者との定期的ミーティングの実施（実施状況：毎月）
- ③ 実施体制（職員の配置，接客態度等）の確認（実施状況：毎月）
- ④ その他実地調査を必要とする事案（実施状況：随時）

(5) 指定管理者に対する改善指示等の実施状況 / 該当する事案なし

(6) 指定管理者による自己評価の実施（平成27年4月30日）

(7) 市の指定管理者に対する実績評価の実施（平成27年6月17日）

7 指定管理者に対する評価

(1) 指定管理者の自己評価

区分	評価	評価の内容	課題と今後の対応
業務の履行状況	<input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	<p>業務を適切に遂行するために、事務室に「日常の心得」を掲示して職員の服務体制を整える工夫をしている。また、繁忙時に職員の配置を増やして、事業の潤滑な運営を心がけている。全体的に女性センター条例施行規則および協定書を遵守し、常に利用者の安全と施設の清潔を心がけながら、利用者の立場に立った運営を行うように努めている。</p>	<p>特殊建築物定期監査により「要是正」以外の「その他」（様子見必要）とチェックされた箇所に注意しつつ、老朽化による建物の保守・点検を安全第一に行う必要あり。また、新しく雇用した職員を含め、「職員研修」の回数を増やすこととする。</p>
サービスの質の状況	<input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	<p>夏場の暑さ対策として玄関に網戸を設置して風通しを良くし、利用者が快適に過ごせる工夫を行った。また、フェイスブックの配信を開始し、ネットから情報を収集する若い世代への広報拡大に努めた。その他、アンケートや利用者懇談会での利用者の声を反映させ、可能な限り要望に応える努力をした。常に、安全と施設の清潔を心がけながら、利用者の立場に立った運営を行うように努めている。</p>	<p>さらにセンターを周知し、利用しやすくするため、ホームページの項目の追加やブログ、フェイスブックなどで、日々の活動内容などの情報発信を増やしたい。</p>
団体の経営状況	<input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	<p>事業収支、経営状況に問題はない。修繕や印刷物等、外注せずに行えるものは職員の手で行って出費を抑える工夫などを行っている。また、節電やボイラー設定温度管理などでエネルギー減を心がけている。燃料費等が予算を下回った場合に、修繕や備品購入に充てるなど、利用者サービスを優先している。</p>	<p>節電や月ごとのボイラー設定温度調節などを続けつつ諸経費の削減を心がけながら、引き続き安定した経営を行いたい。</p>

(2) 市の指定管理者に対する実績評価

区分	評価	評価の内容	課題と今後の対応
業務の履行状況	<input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	<p>実施体制や事業の実施については、各種講座の開催や相談事業、託児室開放事業など、市民ニーズに沿った事業が適切に遂行されている。また、保守管理についても、老朽化している施設であるが、利用者の利便性向上を図るための工夫に努めており、緊急対応等についても、市と協議しながら適切な措置が講じられている。</p>	<p>引き続き市民ニーズの把握に努め、新規利用者の開拓や、利用者層の拡大に繋がる事業を検討し、施設の活性化に努めていただきたい。また、老朽化等による事故を想定しながら、今後も危機管理面では、市と連携・協力し、適切に実施していただきたい。</p>
サービスの質の状況	<input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	<p>利用者アンケート結果からも、サービスの質は評価されており、市民への対応についても、各メディアの利用やホームページ等での情報発信のほか、ニーズに合わせてチラシの配布先を拡大するなど、積極的な広報活動に努めている。また、利用者の苦情や要望についても、職員間で情報共有しており、適切に対処している。</p>	<p>ホームページの内容充実を図るほか、ブログやフェイスブックを活用し、女性センターでの取り組みをタイムリーに情報発信するなど、さらなるPRに努めていただきたい。また、他の女性関連施設等の視察や男女共同参画に関する研修会等への参加など、今後とも従業員の資質向上に取り組み、市民サービスの向上に努めていただきたい。</p>
団体の経営状況	<input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	<p>事業収支、経営状況に問題はない。</p>	<p>指定管理業務における事業収支は適正に処理されている。 今後においても、指定管理業務における事業収支を適正に処理するよう努めていただきたい。</p>

- | | |
|---|---|
| A | 協定書を遵守し、事業計画書及び仕様書の水準以上がなされている。
(事業収支、経営状況に問題はない) |
| B | 協定書を遵守し、事業計画書及び仕様書の水準どおり行われている。
(事業収支、経営状況の今後に注意を要する) |
| C | 協定書の遵守しているが、事業計画書及び仕様書の水準をやや満たしておらず、課題がある。
(事業収支、経営状況に早急な改善を要する) |
| D | 協定書や事業計画書に不履行がある。または、業務水準を満たしていない。 |