

**令和4年度（上期）
指定管理施設管理運営状況報告書**

施設担当課： 健康福祉 部 地域福祉 室 地域・高年福祉 課

1. 基本情報

701

施設名	伊丹市立サンシティホール		
施設の設置目的	高齢者をはじめとする市民の文化、教養並びに福祉の向上を図る。		
伊丹市総合計画（第6次）における関連施策	政策大綱：健康・医療・福祉 施策：高齢者福祉 主要施策：高齢者の健康・生きがいづくりと介護予防		
指定管理者の名称	伊丹市シルバー人材センター (団体の住所又は所在地) 伊丹市昆陽池2丁目13		
選定方法（公募・非公募）及び指定期間	公募	平成 31 年 4 月 1 日 ~ 令和 6 年 3 月 31 日	
管理運営上の目標 (管理運営の指定管理者の具体的目標)	指標名	来館者数	(単位： 人)
	指標の意味	年間の施設来館者数	
	今年度の目標値	227,000	上期の実績値 23,068

2. 利用状況

利用状況等の推移		H17※	H30	R元	R2	R3	R4 (上期)	R4 (通期)
	来館者数 (人)		227,184	211,631	211,631	96,223	97,387	23,068
貸し室稼働率 (%)		66	63	63	37	37	47	
講座開催回数 (回)		490	439	439	392	424	212	
講座参加者数 (人)		9,863	11,256	11,256	7,554	8,281	4,238	

※H17年度は、指定管理者制度未導入。

3. 経費情報

		令和2年度 (2020)	令和3年度 (2021)	令和4年度 (2022) 計画	令和4年度 (2022) 実績 (上期)	
収入	使用料収入	83	328	96	74	
	事業収入	1,480	1,425	400	398	
	その他	153	148	33	106	
	指定管理委託料	55,736	56,321	26,433	13,212	
	①合計	57,452	58,222	26,962	13,790	
支出	維持管理	光熱水費	6,634	7,011	2,950	2,178
		清掃等委託料	16,774	20,019	6,487	4,825
		土地建物賃料	0	0	0	0
		修繕料	1,804	1,389	216	330
	運営	人件費	18,132	20,240	12,144	7,721
		事業等経費	2,645	1,936	2,077	894
		その他	5,202	3,060	3,088	922
		指定管理納付金	0	0	0	0
②合計	51,191	53,655	26,962	16,870		
純収支 (①-②)		6,261	4,567	0	△ 3,080	

施設の管理運営に係る実質経費 (市の負担) ※ <単位:千円>		H29	H30	R元	R2	R3	R4 (上期)
	市の収入		1,179	963	0	0	0
(内、使用料収入)		480	432	0	0	0	0
市の支出		57,674	91,567	56,440	71,576	59,150	13,212
(内、指定管理委託料)		54,563	51,806	54,809	55,736	56,321	13,212

	実質経費（歳出－歳入）	56,495	90,604	56,440	71,576	59,150	13,212
--	-------------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

※施設建設等に係る市債償還などの経費は、支出に含んでいません。

4. 業務評価

評価項目	(具体的内容)	評価結果				
		指定管理者自己評価		施設担当課評価		
		評価	特記事項	評価	担当課所見	
管理体制等に関する事項	維持管理業務の実施状況	館内の清掃を定期的実施し、常に清潔に保たれているか。	A	館内外の清掃、美化については常に綺麗に保たれておりました。6月より大規模改修工事の為に閉館中ですが、館外清掃は引き続き美化に努めております。	A	施設の維持管理などについて、指定管理者と連携をとっている。大規模改修工事に伴う利用者への周知や引越し作業等についても、施設運営に支障をきたさない様努めていた。
		保守点検等は、協定書・仕様書に基づき適切に実施しているか。	B		B	
		備品等は、台帳を整備し適切に管理しているか。	B		B	
		修繕業務は、市と適宜協議しながら適切に実施しているか。	A		A	
		環境に配慮した施設運営に取り組んでいるか。	A		A	
	職員配置などの実施体制	館長等、必要な職員の配置をおこなっているか。	A	職員の配置は日々の事業に合わせて必要な人員を確保また、休館中も他施設利用に於いても適材適所に人員を配置している。防火管理者についても適切に配置しています。	B	適正な職員配置を行った。
		職員研修は、計画どおり実施しているか。	B		B	
		防火管理者等、管理にあたって必要な資格を持った職員を適正に配置しているか。	A		B	
	防犯・防災対策への取組状況	緊急時の連絡体制は整っているか。	B	6月より休館の為、来館者の誘導訓練はシミュレーションをおこない、館外で水消火器を使用して消火訓練を行う。	B	緊急時の連絡体制整備に努めていた。
		避難訓練を実施しているか。	A		B	
運営等に関する項目	サービス向上への取組状況等	サービス向上や利用者増へ向けた取り組みを行っているか。	A	利用者の安心安全を最優先に、楽しく利用頂ける様創意工夫を凝らしています。休館中も転送電話での対応で、講座等の問い合わせや他施設でのご案内等適切に行っている。	B	サービス向上の取組として、ご意見箱を設置し、施設利用者の意見を積極的に取り入れている。
		利用者の意見を施設運営に反映する仕組みを確立しているか。	B		B	
		苦情・トラブルに対し、適切・迅速に対応しているか。	B		B	
		特定利用者を優遇したり、理由もなく利用を制限している事例はないか。	B		B	
	事業等の実施状況	指定管理者として実施すべき事業は、計画どおり実施しているか。	B	講座募集の人数制限を守ったうえで、他施設の利用を行い、安心して受講いただけるよう努めています。	B	利用者に満足してもらえるような事業計画の実施に努めた。
		施設の設置目的を達成するための効果的な事業展開がなされているか。	B		B	
	個人情報保護・情報公開への取り組み	各種申請書類等は、適切に保管しているか。	A	個人情報が含まれた資料は、適切に保管管理している。また、HPを活用して工事の進捗を画像で確認して頂けるようにしております。	B	ホームページでの周知や各施設へチラシの配布により積極的に事業PRを行っている。
		利用者情報などの電子データの取扱は、適切に行っているか。	B		B	
		ホームページの作成や広報紙等を活用した情報提供を積極的に行っているか。	A		B	
	収支の状況	収支計画に基づき、適正に運営しているか。	A	経理処理については、管理者により厳格にチェックされており、適切に処理されている。	B	適正に実施している。
経理処理は、適切に行っているか。		A	B			

「評価」欄の記号の意味

「A」＝協定書・仕様書等の水準を上回っている。

「B」＝協定書・仕様書等の水準を満たしている。

「C」＝協定書・仕様書等の水準を満たしておらず改善を要する。

「-」＝当該項目での評価対象外。

施設所管課総評	緊急を要する修繕については、市と連携を取り、利用者には不便が無いよう努めた。
総合評価	また、コロナウイルス感染症対策や、大規模改修工事に関する事項など、急遽、市との調整が必要な状況が発生した場合においても、すぐに市と連絡を取り、必要な対応を行うことで、課題の解決に努めた。
B	

「総合評価」欄の記号の意味

「AA」＝非常に良好である又は非常に成果があった。

「A」＝良好である又は成果があった。

「B」＝取組状況の水準が普通である。

「C」＝改善すべき点が見受けられ、改善を要する。

☆利用者満足度調査(アンケート)結果と対応【実施期間】令和4年 月 日～令和4年 月 日

実施の有無	主な回答	主な対応
無し		
回答者数	※大規模改修工事のため、アンケートを実施していない	

5. 改善指摘事項等

市からの指摘事項	指摘事項に対してとられた措置

--	--