

平成28年度（通期）  
指定管理施設管理運営状況報告書

施設担当課： 市民自治 部 環境政策 室 みどり自然 課

1. 基本情報

401

|                                |                                                                          |                                    |                |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------|
| 施設名                            | 伊丹市立みどりのプラザ                                                              |                                    |                |
| 施設の設置目的                        | 市民に憩いの場を提供するとともに、緑化の啓発及び園芸等の振興により、みどり豊かなまちづくりを推進する。                      |                                    |                |
| 伊丹市総合計画（第5次）における関連施策           | 政策目標：環境が大切にされ暮らしやすさと調和したまち<br>施策目標：水とみどりの豊かな自然環境の創出と再生<br>主要施策：公園とみどりの充実 |                                    |                |
| 指定管理者の名称                       | 特定非営利活動法人 荒牧みどり推進協議会<br>(団体の住所又は所在地) 伊丹市荒牧南2丁目15番23号                     |                                    |                |
| 選定方法（公募・非公募）及び指定期間             | 非公募                                                                      | 平成 28 年 4 月 1 日 ～ 平成 31 年 3 月 31 日 |                |
| 管理運営上の目標<br>(管理運営の指定管理者の具体的目標) | 指標名                                                                      | 年間入館者数 (単位： 人 )                    |                |
|                                | 指標の意味                                                                    | 緑化啓発に関心を持つ関心度を表す。                  |                |
|                                | 今年度の目標値                                                                  | 50,000                             | 今年度の実績値 48,950 |

2. 利用状況

| 利用状況等の推移 |            | H17※   | H24    | H25    | H26    | H27    | H28 (上期) | H28 (通期) |
|----------|------------|--------|--------|--------|--------|--------|----------|----------|
|          | 来館者数 (人)   | 38,595 | 48,181 | 45,770 | 50,278 | 48,895 | 38,115   | 48,950   |
|          | 貸し室稼働率 (%) |        |        | -      | -      | -      | -        | -        |
|          | 講座開催回数 (回) | 26     | 24     | 19     | 16     | 17     | 7        | 14       |
|          | 講座参加者数 (人) | 529    | 449    | 301    | 409    | 394    | 121      | 255      |

※H17年度は、指定管理者制度未導入。

3. 経費情報

<単位:千円>

|          | 区分        |         | 平成26年度<br>(2014) | 平成27年度<br>(2015) | 平成28年度<br>(2016) | 3カ年<br>平均 |         |
|----------|-----------|---------|------------------|------------------|------------------|-----------|---------|
| 指定管理者の収支 | 収入        | 使用料収入   | 0                | 0                | 0                | 0         |         |
|          |           | 事業収入    | 385              | 406              | 377              | 389       |         |
|          |           | その他     | 226              | 231              | 213              | 223       |         |
|          |           | 指定管理委託料 | 14, 997          | 16, 202          | 16, 015          | 15, 738   |         |
|          |           | ①合計     | 15, 608          | 16, 839          | 16, 605          | 16, 351   |         |
|          | 支出        | 維持管理    | 光熱水費             | 1, 585           | 1, 544           | 1, 537    | 1, 555  |
|          |           |         | 清掃等委託料           | 262              | 394              | 262       | 306     |
|          |           |         | 土地建物賃料           | 0                | 0                | 0         | 0       |
|          |           |         | 修繕料              | 199              | 200              | 400       | 266     |
|          |           | 運営      | 人件費              | 10, 083          | 10, 036          | 10, 034   | 10, 051 |
|          |           |         | 事業等経費            | 1, 689           | 1, 738           | 1, 611    | 1, 679  |
|          |           |         | その他              | 1, 790           | 2, 900           | 2, 735    | 2, 475  |
|          |           |         | 指定管理納付金          | 0                | 0                | 0         | 0       |
|          |           |         | ②合計              | 15, 608          | 16, 812          | 16, 579   | 16, 333 |
|          | 純収支 (①－②) |         | 0                | 27               | 26               | 18        |         |

| 施設の管理運営に係る実質経費 (市の負担) ※<br><単位:千円> |             | H23    | H24    | H25    | H26    | H27    | H28    |
|------------------------------------|-------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
|                                    | 市の収入        | 6      | 4      | 6      | 4      | 3      | 2      |
|                                    | (内、使用料収入)   | 6      | 4      | 6      | 4      | 3      | 2      |
|                                    | 市の支出        | 15,150 | 15,150 | 15,014 | 14,997 | 16,202 | 16,015 |
|                                    | (内、指定管理委託料) | 15,150 | 15,150 | 15,014 | 14,997 | 16,202 | 16,015 |
| 実質経費 (歳出－歳入)                       |             | 15,144 | 15,146 | 15,008 | 14,993 | 16,199 | 16,013 |

※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に実施し、常に清潔に保たれているか。           | A         | 毎朝園内を巡視し不法投棄や不良個所の点検を実施。遊具等の問題個所があれば迅速に対応。修繕は施設担当者で調整し対応。備品管理は台帳を備えて適切に管理。 | A       | 館内は清掃が行き届き、常に清潔に保たれている。備品等は、台帳を整備し適切に管理されている。また、施設の修繕においても、市と協議しながら必要に応じ適切に実施している。 |
|             |                   | 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。         | A         |                                                                            | B       |                                                                                    |
|             |                   | 備品等は、台帳を整備し適切に管理しているか。                | A         |                                                                            | 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。           | B         |                                                                            | B       |                                                                                    |
|             |                   | 環境に配慮した施設運営に取り組んでいるか。                 | B         |                                                                            | B       |                                                                                    |
|             | 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         | 管理運営が円滑に行える人員配置を行い、防災意識高揚のため、月1回職場会議を実施。職員研修に努めている。                        | A       | バラの見頃の時期には、配置人員を増やすなど、適切な人員配置が行われている。                                              |
|             |                   | 職員研修は、計画どおり実施しているか。                   | A         |                                                                            | 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。 | B         |                                                                            | 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。                      | A         | 緊急時の連絡体制。AEDの機械の日々の点検。避難訓練等を定期的に実施している。                                    | A       | 緊急連絡網の掲示や避難訓練等、防災対応への積極的な取組みが見られる。                                                 |
|             |                   | 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。           | B         | 集客の見込める園芸講習会など、新しい項目も増やせるように図る。                                            | B       | 利用者満足度調査を行っており、講習会等に関して、利用者の意見を施設運営に活かすよう努力している。                                   |
|             |                   | 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         |                                                                            | A       |                                                                                    |
|             |                   | 苦情・トラブルに対し、適切・迅速に対応しているか。             | A         |                                                                            | A       |                                                                                    |
|             |                   | 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。     | A         |                                                                            | 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         | 事業は計画通り実施し、新たな事業展開も行っている。自主事業についても昨年度より                                    | B       | 季節に応じた展示や講習会、緑の相談事業が定期的に行われている。                                                    |
|             |                   | 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。                  | B         | 書類等は鍵付書庫に保管している。HPは4～5日に一度バラの開花情報について更新を行っている。                             | B       | 各種書類や個人情報について、適切に管理されている。HPや広報を活用して利用者への情報提供が行われている。                               |
|             |                   | 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。          | A         |                                                                            | 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。   | B         |                                                                            | A       |                                                                                    |
|             | 収支の状況             | 収支計画に基づき、適正に運営しているか。                  | B         | 税理士監修の元、適切に処理を行っている。                                                       | B       | 収支計画に基づき、適正に運営されている。                                                               |
|             |                   | 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。

「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。

「B」＝協定書・仕様書等の水準を満たしている。

「－」＝当該項目での評価対象外。

|         |           |                                                                              |
|---------|-----------|------------------------------------------------------------------------------|
| 施設所管課総評 | 総合評価<br>B | 協定書・仕様書に基づいた適正な施設の管理運営が行われている。来館者に対する対応や展示・講習会の内容、利用者への情報提供等については満足のいくものである。 |
|         |           |                                                                              |
|         |           |                                                                              |

「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。

「B」＝取組状況の水準が普通である。

「A」＝良好である又は成果があった。

「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】平成28年10月14日 ～ 平成28年11月14日

| 実施の有無 | 主な回答                                     | 主な対応                                   |
|-------|------------------------------------------|----------------------------------------|
| 有り    | 職員の対応はいかがですか。<br>→たいへん良い60% 良い28%        | 今後も、来館者に満足していただけるような対応を心掛ける。           |
|       | 講座・展示等の内容には満足していますか。<br>→たいへん満足52% 満足40% | 今後も、利用者の意見を反映できるよう、魅力のある講座・展示の企画に取り組む。 |
| 回答者数  | (自由意見)<br>バラの季節だけでなく、1年を通して花があればいいと思います。 | また来館していただけるよう、屋外の花壇の手入れやモデル庭園等を充実させる。  |
| 25    |                                          |                                        |

#### 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 |
|----------|----------------|
| 特になし     | 特になし           |
|          |                |