

# 平成31年度（通期） 指定管理施設管理運営状況報告書

施設担当課： 都市活力 部 産業振興 室 商工労働 課  
子ども未来 部 子ども ことども若者企画 課

## 1. 基本情報

1103

<b>施設名</b>	伊丹市立労働福祉会館・伊丹市青少年センター (スワンホール)		
<b>施設の設置目的</b>	勤労市民の福祉の向上を図り、青少年の健全な育成と福祉の増進を図る。		
<b>伊丹市総合計画（第5次）における関連施策</b>	政策目標： にぎわいと活力にあふれるまち・未来を担う人が育つまち 施策目標： 活力ある地域産業の振興と創出・子ども・若者・家庭・地域がともに育ちあう環境づくり 主要施策： 働きやすい環境づくり・子どもの育ち・若者の自立を支援する環境づくり		
<b>指定管理者の名称</b>	伊丹労働者福祉協議会 (団体の住所又は所在地) 伊丹市昆陽池2丁目1番地		
<b>選定方法（公募・非公募）及び指定期間</b>	非公募	平成 31 年 4 月 1 日 ～ 令和 2 年 3 月 31 日	
<b>管理運営上の目標</b> (管理運営の指定管理者の具体的目標)	<b>指標名</b>	利用者数 (単位： 人 )	
	<b>指標の意味</b>	年間の施設利用者数 (目標値の内訳：労働福祉会館141,000人、青少年センター40,000人)	
	<b>今年度の目標値</b>	45,000	<b>今年度の実績値</b> 37,198

## 2. 利用状況

利用状況等の推移		H17※	H27	H28	H29	H30	H31(上期)	H31(通期)
	利用者数(人)		171,699	175,365	170,474	161,099	150,400	35,011
貸し室稼働率(%)		43	43	43	42	39	34	34
講座開催回数(回)		58	37	35	36	36	29	35
講座参加者数(人)		624	769	970	1,110	989	700	857

※H17年度は、指定管理者制度未導入。

## 3. 経費情報

		区分	平成29年度(2017)	平成30年度(2018)	平成31年度(2019)	3カ年平均
収入	使用料収入		0	0	0	0
	事業収入		0	0	358	119
	その他		73	62	25	53
	指定管理委託料		84,185	84,266	48,154	72,202
	①合計		84,258	84,328	48,537	72,374
支出	維持管理	光熱水費	16,615	17,043	7,586	13,748
		清掃等委託料	22,462	23,085	7,060	17,536
		土地建物賃料	0	0	0	0
		修繕料	1,000	998	250	749
	運営	人件費	34,515	32,921	25,757	31,064
		事業等経費	803	816	747	789
		その他	6,906	4,553	3,579	5,013
	指定管理納付金	0	0	0	0	
	②合計	82,301	79,417	44,979	68,899	
純収支(①-②)			1,957	4,911	3,558	3,475

		H26	H27	H28	H29	H30	H31
施設の管理運営に係る実質経費(市の負担)※ <単位:千円>	市の収入	30,012	29,886	29,866	27,411	25,854	8,734
	(内、使用料収入)	27,916	28,954	28,915	26,449	25,132	6,285
	市の支出	97,417	99,441	106,040	100,765	100,423	1,201,998
	(内、指定管理委託料)	81,831	83,888	84,103	84,185	84,266	48,154
実質経費(歳出-歳入)		67,405	69,555	76,174	73,354	74,569	1,193,264

※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。	B	・環境マネジメントシステムに基づき廃棄物の削減や分別、節電等に取り組んだ。 ・改修工事にあたり、施設が利用しやすいものとなるよう提案を行った。 ・館内備品の点検整理を行い、必要なものについては修繕を行った。	B	仕様書に基づき概ね適正に管理されている。市環境マネジメントに基づき、節電対策や廃棄物減量にも取り組んだ。 改修工事についても備品管理や移設・処分について適切に対応された。
		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			
		備品等は、台帳を整備し適切に管理しているか。	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			
		環境に配慮した施設運営に取り組んでいるか。	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。	B	7月以降は人員体制を変更したが、職員の勤務条件も確保しつつ、情報管理や接遇等必要な研修にも取り組んだ。	B	適切な職員配置と適時研修を行い、利用者に安全かつ快適に利用してもらえるよう配慮している。
		職員研修は、計画どおり実施しているか。	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			
	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	緊急連絡網を整備し、担当課とも連絡がいつでも取れるような体制を維持している。	B	台風等による施設の被害状況や事故対応など休日も含めた連絡体制を確立し、適切に取り組んでいる。
		避難訓練を実施しているか。	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	開館中は利用者アンケートを常時設置し、改善できるものについて適時対応を図った。利用者の苦情や要望事項については常時市と連絡調整を図ってきた。利用者数は、改修工事のため予想利用者数には及ばなかった。	B	会館利用については、公平かつ適正に行われている。休館や工事、新施設利用に関して寄せられる利用者からの要望や質問については、適時協議を行い対応している。
		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			
		苦情・トラブルに対し、適切・迅速に対応しているか。	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			
	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	年間の事業計画に基づき市と連携し業務遂行している。	B	勤労者向けの自主事業にも積極的に取り組んだ。
		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			
	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	利用者情報は施錠管理し、申請書類等も適切に保管している。改修工事の案内と新規予約の案内についてホームページや団体への案内で適時対応した。	B	個人情報の管理は適切に処理されている。改修工事や新館の案内についても適時適切に情報発信に取り組んできた。
		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			
		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			
	収支の状況	収支計画に基づき、適正に運営しているか。	B	協定等に基づき適正に運営し、資料作成の上毎月報告している。	B	収支計画に基づき適切に運営されてきた。収支報告も適切である。
経理処理は、適切に行っているか。		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。

<b>施設所管課総評</b>	全体的には協定及び仕様書の基準を満たす水準である。改修工事のため6月末をもって一旦休館となったが、その後も中央公民館内に事務所を移転し、今年4月の再オープンに向けて準備を計画的に進め、予約受付も実施してきた。新型コロナウイルス対策についても、適切に利用者への周知に努めた。
<b>総合評価</b>	
<b>B</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。  
「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】

実施の有無	主な回答	主な対応
無し		
回答者数		

#### 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