指定管理導入施設実績評価シート（令和７年度）

		施設所管課	市民部 自治協働課
施　設　名	大津市木戸交流センター		
指定管理者	社会福祉法人　大津市社会福祉事業団		
指定期間	令和5年4月1日　～　令和8年3月31日		
指定管理料	年額3，186，000円（令和7年度）	（総額　9，558，000 円）	
設置目的	住民相互の交流の促進及び連携意識の高揚を図り、地域社会の発展に寄与するため、大津市木戸交流センターを設置する。		
業務内容	・大津市木戸交流センター条例第3条に規定する授業の実施に関する業務 ・大津市木戸交流センター条例第4条に規定する集会室等の使用の許可に関する業務 ・センターの施設及び設備の維持管理に関する業務		

所管課総合評価	**Ⅰ～Ⅳによる総合評価**	**総合評価コメント**
	B（良好）	年間の利用者・利用件数・利用者数は凡そ昨年度並みである。 また支出実績は物価高騰の影響がある中で、凡そ前年と同程度である。これは管理者の努力であり評価できる。 利用者からの苦情もなく、利用者が安心して使用できる施設として、適切に管理運営されている。

	評価項目及び評価の視点	**確認資料**	**自己評価**	**自己評価事由**	**所管課評価**	**所管課評価事由**
Ⅰ実施体制	**施設の設置目的の達成** □ 施設の設置目的を十分に理解し、それを踏まえ管理運営に努めていたか。	条例、仕様書、事業計画書、事業報告書	**B（良好）**	事業計画に基づき、運営している	**B（良好）**	事業計画に基づき運営している。
	職員の勤務実績・配置状況・労働条件 □ 事業計画書に沿った職員を配置していたか。 □ 必要な資格、経験を有する職員を確保していたか。 □ 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であったか。 □ 障害者の雇用促進に努めていたか。	仕様書、事業計画書、日報、勤務表、資格証、実地調査、労働条件モニタリング	**B（良好）**	事業計画に基づいた職員配置を行っており、職員の労働条件等においても適正に実施している	**B（良好）**	事業計画に基づく職員配置を行なっており、職員の勤務状況、労働条件等も適正である。
	職員の研修 □ 事業計画書に基づき、業務に必要な研修、教育が実施できたか。	仕様書、事業計画書、事業報告書、研修資料等	**B（良好）**	同敷地内のデイサービスセンターの研修計画に基づき実施している	**B（良好）**	適宜必要な研修や消防訓練等を実施している。
	法令等遵守 □ 関係法令、条例等を遵守していたか。	仕様書、関係法令等、実地調査	**B（良好）**	法令・条例を遵守している	**B（良好）**	法令等を遵守している。
	個人情報保護・情報公開 □ 個人情報・情報公開の取り扱いについて、協定書に基づき適切に行っていたか。	仕様書、協定書、管理方法（実地調査）	**B（良好）**	個人情報の取り扱いについては、協定書に基づき適切に行っている	**B（良好）**	協定書に基づき個人情報等を適切に取り扱っている。
	管理記録 □ 業務日誌等を適切に整備、保管していたか。 □ 点検結果や修繕履歴等を適切に記録・保管していたか。	日報、点検結果等関係書類、実地調査	**B（良好）**	管理記録について適切に整備・保管している	**B（良好）**	管理記録を適切に整備・保管している。
	連絡体制 □ 市と指定管理者間で十分に連絡、調整を行っていたか。 □ 事業計画書、月報、事業報告書、その他報告書等の提出や内容が適正であったか。	仕様書、事業計画書、事業報告書等関係書類	**B（良好）**	市へ報告すべき事項については、連絡・調整を行い、報告書等については、速やかに提出を行っている	**B（良好）**	市と連絡・調整を行なっており報告書等は適正に提出されている。
	緊急時対応 □ 事故・災害等の緊急時の連絡体制が確保されていたか。 □ 緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行うなど、職員への指導徹底を図っていたか。	仕様書、事業計画書、事業報告書、緊急時対応マニュアル	**B（良好）**	緊急時の連絡体制を確保するとともに、マニュアルを整備し、対応している	**B（良好）**	緊急時の連絡体制を確立し、整備したマニュアルを元に対応し、市との情報共有体制についても適切に整備している。
	《Ⅰ総　括》　業務の実施体制に関する評価【標準8項目／当施設8項目】		**B（良好）**		**B（良好）**	

指定管理導入施設実績評価シート（令和７年度）

	評価項目及び評価の視点	確認資料	自己評価	自己評価事由	所管課評価	所管課評価事由
Ⅱ内容・水準	**施設管理** □ 開館日、開館時間を遵守していたか。 □ 事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じていたか。	条例、規則、仕様書、事業計画書、日報	B（良好）	定められた開館日、閉館時間を遵守している また、事故防止・安全確保のためのマニュアルを整備し、職員へ周知徹底している	B（良好）	定められた開館日時を遵守し、事故防止・安全確保のために必要な対策を講じている。
	利用状況 □ 利用者数、稼働率等が前年度実績や目標と比較し適正な水準であったか。	事業計画書、事業報告書	B（良好）	利用件数、利用者数ともに前年度なみに事業実施できている。	B（良好）	利用件数、利用者数ともに前年度なみに事業実施できている。
	利用者対応 □ 利用許可や案内等、職員の応対は迅速かつ適切に行ったか。 □ 服装、言葉遣い、接客態度等の接遇は適切であったか。 □ 利用者に対して設備、備品等を適切に提供したか。	業務マニュアル、意見・苦情等受付簿、アンケート、実地調査	B（良好）	施設管理運営マニュアルに基づき、利用者対応等適切に対応している	B（良好）	利用者への対応は適切に行われている。
	業務運営（全体） □ 事業計画書に則し、事業を計画どおり実施したか。 □ 利用促進に向け、積極的に取り組んでいるか。	仕様書、事業計画書、事業報告書、実地調査	B（良好）	概ね計画どおり実施している	B（良好）	概ね計画どおり実施している。
	自主事業運営 □ 自主事業計画書に則し、事業を計画どおり実施したか。 □ 利用者の満足度を高める工夫がされたか。 □ 事業の実施により市民サービスの向上に効果があったか。 □ 施設の設置目的に沿った自主事業を実施したか。	仕様書、自主事業計画書、自主事業報告書、実地調査	B（良好）	自動販売機を設置し、ご利用者の利便性の向上を図っている	B（良好）	事業を計画どおり実施し、利用者の利便性の向上が図られている。
	維持管理 □ 施設、設備の保守管理（点検・修繕）を計画的に実施したか。 □ 修繕が必要な箇所について、適切に対応したか。 □ 日常の清掃、保安、警備は適切に実施しているか。 □ 備品台帳に基づき備品を管理、修繕したか。 □ 植栽、樹木等の維持管理を定期的に実施し、美観が保たれていたか。	仕様書、備品台帳、点検結果、委託契約書、実地調査	B（良好）	施設・設備の維持管理を適切に行っている また、利用者から新たな要望等があれば応えられるよう努力している	B（良好）	施設、設備の保守管理を適切に行なっている。
	情報提供 □ 施設案内、事業の開催案内等のパンフレット類を整備し、情報発信に努めていたか。 □ ホームページ等の管理及び更新は適切に行っているか。	パンフレット・ホームページ等、実地調査	B（良好）	事業団ホームページにより情報発信している	B（良好）	ホームページにより適切に情報発信している。
	環境配慮 □ 省資源、省エネルギー等環境への配慮、リサイクル等の推進等に努めていたか。	関係書類、実地調査	B（良好）	省エネ等職員一丸となって取り組んでいる	B（良好）	省エネ等、環境に配慮している。
	ユニバーサルデザイン等への配慮 □ ユニバーサルデザイン、バリアフリーへの配慮、障害者に対しての合理的配慮の推進等に努めていたか。	関係書類、実地調査	B（良好）	障害のある方の求めに応じ、可能な範囲で合理的配慮を行っている	B（良好）	可能な範囲で合理的配慮を行っている。
	意見・要望・苦情 □ 意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか。 □ 要望・苦情等の対応に迅速かつ適切に対応し、可能なものは管理運営に反映していたか。	事業計画書、事業報告書、日報、アンケート	B（良好）	要望・苦情については、迅速かつ適正に対応しており、管理運営に反映している	B（良好）	要望、苦情等に対して適正に対応し、管理運営に反映している。
	利用者アンケート □ 利用者アンケート調査等を実施するなど、利用者ニーズを積極的に把握し、その結果を管理運営に反映していたか。	事業計画書、アンケート、実地調査	B（良好）	センター窓口の投書箱及びアンケートを実施し、利用者からのニーズ等を管理運営に反映することで利用者の満足度を高めるよう努力している	B（良好）	投書箱や利用者アンケートを活用してニーズを管理運営に反映し、利用者の満足度を高めるよう取り組んでいる。
	《Ⅱ総　括》　業務の内容・水準に関する評価 【標準11項目／当施設11項目】		B（良好）		B（良好）	
Ⅲ収支等	**経理事務** □ 専用口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行ったか。 □ 経理区分を設け、指定管理料を適正に執行していたか。 □ 料金徴収、減免、還付の手続きは適切に処理していたか。	預金通帳、出納帳、利用申請書・減免申請書等、実地調査（金庫等）	B（良好）	利用料金徴収・減免・還付について適切に処理している	B（良好）	現金の管理、使用料の徴収・減免・還付等適正に処理している。
	収支状況 □ 予算と決算に大幅な相違がなく、収入―支出はプラスとなっているか。 □ 収支状況が対前年度比及び当初の目標を達成しているか。	事業計画書、事業報告書	B（良好）	利用料収入はほぼ前年なみ、物価高騰の影響はあるものの、支出も前年なみに抑えた	B（良好）	収支状況が対前年度同期に照らし、妥当な水準である。
	経費節減の取組 □ 経費削減に向けた取り組みを積極的に実施し、その効果が上がったか。 □ 清掃、警備、保守点検、修繕等の第三者への委託が適切な水準、内容で実施されたか。	仕様書、事業計画書、事業報告書、委託契約書、実地調査	B（良好）	各種委託業務の業者選定は可能な限り入札方式を採り、事業団が管理運営を行う他の施設との共通業務については、一括契約することで経費削減をしている。また、木戸デイサービスセンターの職員が兼務することにより人件費を縮減している	B（良好）	他施設と共通する委託業務を一括契約するなど経費の縮減に取り組んでいる。
	《Ⅲ総　括》　経費の収支等に関する評価 【標準3項目／当施設3項目】		B（良好）		B（良好）	
Ⅳその他（独自の取組等）	**その他** □ 努力事項として掲げた地域貢献活動の取り組みを推進したか。	仕様書、事業計画書、事業報告書、実地調査	B（良好）	新型コロナウイルスの影響で中止となった地域のサロン等が再開されておらず、隣接する木戸デイサービスセンターの職員を派遣して行う体操の実演などはできなかった	B（良好）	一部活動の中止が見られるが、地域貢献活動に取り組む姿勢を示している。
	《Ⅳ総　括》　その他に関する評価 【当施設1項目】		B（良好）		B（良好）	

指定管理導入施設実績評価シート（令和７年度）

主な成果（全体）

使用料（利用料）	目標	180 千円	⇒	実績	163 千円
稼働率	目標	5.5 %	⇒	実績	5.5 %
利用者数	目標	3,400 人	⇒	実績	3,407 人

【指定管理者コメント】

年間利用者数、利用件数ともに昨年度並みとなった。利用者数は安定している。
施設の老朽化がすすんでいることは否めないが、大津市北部の貴重な社会資源として、大きなトラブルなく、安心して利用できるよう管理している。

【施設所管課コメント】

稼働率、利用者数において目標と同程度もしく上回る結果となった。利用者数は安定しており、管理者の広報活動等サービス向上に繋がる施設運営を評価できる。

自主事業実施による成果

＜主な自主事業の実施状況＞

事業名	指定自主事業・自主事業の別	事業内容	実施状況（実施・追加・未実施）	特記事項（「未実施」の場合はその理由）
自動販売機設置	自主事業	飲料水の提供	実施	
乙女文楽座公演	自主事業	10/20（月）乙女文楽座による[乙女文楽」を開催。デイサービス利用者がレクの一環として参加される。	実施	

【指定管理者コメント】

ご利用者の利便性向上を目的として、飲料水提供のため自動販売機の設置を行っている。
乙女文楽座公演では、デイサービス利用者がレクの一環として参加されたため、一般利用者との親睦、交流が深まり、多人数で共有することで心の充実を図ることができた。

【施設所管課コメント】

利用者の利便性の向上については、自動販売機の設置により一定の成果が上がっており、コミュニティ活動の推進に寄与する自主事業については、デイサービスセンターと連携した取組を検討するなど、地域コミュニティの充実を図られている。

課題及び課題解決の結果

【指定管理者コメント】

利用収入が目標に比べて若干の減となった。自主事業等を工夫するなど利用促進に向けての対策をするとともに　経費節減して支出抑制に努める。

【施設所管課コメント】

稼働率、利用者数において目標と同程度もしく上回る結果となったものの、利用収入は目標に届かなかった。
今後は、幅広い媒体を活用した情報発信や地域住民に向けた自主事業の積極的な実施など利用促進を図り、地域住民をはじめ幅広い団体・利用者が安心して利用できる交流センターとして適切な管理運営を継続されたい。

特記事項等

※評価基準：項目別評価、《総括》、総合評価の評価基準（A～D）は、モニタリングチェックシートと同様とする。

※評価手順： 指定管理者自己評 →（提出）→ 所管課評価 →（通知）→ 指定管理者 →（送付）→ 行政改革推進課（ホームページ等により結果公表）