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	産業観光部　商工労働政策課

施　設　名	大津市勤労福祉センター
指定管理者	株式会社ハウスビルシステム
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24,420,000　円　（令和7年度）　（総額73,260,000円）
設置目的	勤労者の福祉の増進及び文化教養の向上を図るため、大津市勤労福祉会館、大津市勤労青少年ホーム、大津市勤労者体育センターを設置する。
業務内容	・大津市勤労福祉センター条例第2条第1項各号に規定する事業の実施に関する業務 ・大津市勤労福祉センター条例第4条第1項に掲げるセンター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 ・その他市長が定める業務

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）	今年度は貸室の稼働率や施設利用料収入等、前年度と比較し増加した一方で、人件費の増加等により収支が減少する結果となった。施設の老朽化等による設備修繕や人件費の増加については次年度も課題となってくるため、引き続き軽微な修繕は自社で行う、空き室等の消灯等、節約・節電に努め、不要な支出を抑えること。 管理運営については、概ね仕様書、事業計画書どおりに実施できており、自主事業についても利用者のニーズにより適切な事業実施ができている。引き続き、利用者への丁寧な対応と利用促進に係る取組を実施し、設置目的である「勤労者の福祉の増進及び文化教養の向上」を実現するため、更なる成果に努めること。

	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）	設置目的を理解した上で計画を立案し、それに沿った運営管理を行っています。	B （良好）	労働者の福祉増進、文化教養が図れる管理・運営に努めている。
	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）	事業計画書に沿った要員配置を行い、出勤状況や勤務形態を確認し、適正な労働条件のもと業務を行いました。	B （良好）	事業計画に沿った適正な職員配置を実施している。
	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）	職員全員に個人情報保護研修・メンタルチェック・ストレスチェック・安全衛生研修・接遇研修・ハラスメント研修を実施しました。また、館長向けに本社にて年6回労務勉強会・システムディスカッションを実施しました。	B （良好）	日々の指導や教育を実施しており、従業員研修も計画的に実施できている。
	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）	仕様書、条例に基づき運営を行っています。最低賃金改定にも対応致しました。	B （良好）	大津市勤労福祉センター条例等を遵守できている。
	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）	個人保護研修を実施し、個人情報は閉館時は施錠出来るキャビネットに保管しています。業務時間中は外部に接する事のないように適正に管理しています。	B （良好）	個人情報の管理等については、法令等を遵守し、適正に管理できている。
	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）	業務日誌、巡回日誌、点検・確認項目チェック表、各設備点検結果報告書、修繕履歴等は適正に保管し館運営に活用しています。	B （良好）	日誌等については適正に整理・保管できており、修繕履歴等については。適宜、市に報告できている。
	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）	市とは必要に応じ連絡し、報告・連絡・相談を行っています。報告書関係も適正に提出しています。	B （良好）	管理運営上の相談や設備不良等については、適宜、連絡・報告ができている。また、各種報告書についても適切に提出ができている。
	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）	緊急時対応マニュアルや連絡網を備え、災害時には適正に対応出来るように周知徹底しています。	B （良好）	緊急時に適切に対応できるように、マニュアルの整備や体制の構築ができている。また、定期的に訓練等を実施しており、職員への指導等もできている。
	《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）	スケジュール表で管理し、開館日・時間を遵守しました。定期的に館内を巡回点検し、事故防止安全確保に努めています。	B （良好）	開館・閉館時間を遵守しており、定期巡回により館内外の安全確認を行えている。
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	A （優良）	福祉センター・体育センター合計で利用件数10,890件、利用者数92,224名でした。稼働率は福祉・体育センターともに前年を上回り、売上高でもR7年度予算に対し5%増加しました。年度を通じて利用数増加に取り組み達成する事が出来ました。	A （優良）	前年と比較し、利用者数は減少しているものの、利用件数、施設稼働率ともに上回っている。
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）	接遇研修を踏まえ職員全員迅速で丁寧な対応に努めました。設備などは清潔で安全な管理に心がけ、利用者様に安心して利用頂けるように努めました。	B （良好）	職員に対して、接遇における研修を年2回実施しており、また、施設利用における利用者の要望等について適切な対応に努めている。
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）	事業は事業計画に則して実施し、各種講座の立案や各利用団体の紹介を通じて利用促進を促している。	B （良好）	事業計画書に即して、計画どおり実施できている。
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	A（優良）	利用者のニーズに沿った事業を計画通り実施し、定員割合も好調でした。ヨガ系の講座は定員割合を全体で91%を上回っています。講座全体では78%に達していて好評を得ています。	A（優良）	事業計画書に則して、計画どおり実施できている。定員割合の高い講座は継続実施し、新規では時期にあった講座の実施や社労士講座等の勤労者向けの講座等、利用者のニーズや施設設置目的に沿った事業展開や利用促進に努めている。
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）	仕様書や規則に則り設備点検や定期清掃を行った。修繕が必要な個所は大津市担当者様と優先順位を決め対応しました。センター周辺道路の清掃も職員が行い美観を保っています。軽微な修繕個所は職員にて執り行っています。	B （良好）	基本協定の修繕範囲について適切に対応している。設備の破損報告等も必要に応じて適宜、市に報告・相談できている。施設老朽化に伴い修繕が必要な設備が増加しているため、注意が必要。
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）	施設案内やチラシ、ポスターを館内に掲示し、又、ホームページやインスタグラムは適宜更新を行い情報発信を行っています。	B （良好）	施設情報については、館内でのチラシ設置、ポスター掲示に加え、ホームページやインスタグラムを適宜更新し、周知を行えている。また、公共施設予約システムの変更についても、適切にホームページに案内を掲載できていた。
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）	適正な空調温度設定やこまめなON/OFFの実施、必要のない照明の消灯、裏紙の使用など再利用に努めている。	B （良好）	空調の老朽化や記録的猛暑もあったため、電気使用量は前年比で約2.8%増加している。引き続き利用のない部屋の消灯等、エネルギー消費の削減等に努めること。
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）	従来の設備として、センター入口・体育館入口のバリアフリー（スロープ）、正門から受付までの点字ブロック、受付の点字案内板、障碍者用駐車場、おもいやり駐車場、があります。	B （良好）	スロープの設置や障碍者用駐車場を入口近くに設置する等、バリアフリー対応ができている。引き続き合理的配慮の推進に努めること。
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）	窓口やご意見箱に寄せられた利用者様からの声を迅速に対処できるよう日報、朝礼で情報共有を行っています。全ての情報が職員全員に共有できる体制です。	B （良好）	ご意見箱の設置等により、利用者意見の収集等を適正に行い、利用に関する問い合わせに適宜対応し、利用環境の維持・向上に努めている。
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）	各種講座終了時や、利用団体代表者様にアンケートを実施し館管理運営に反映しています。	B （良好）	アンケート調査を適正に行い、結果を反映している。
《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）**	

指定管理導入施設実績評価シート（令和　７年度）

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）**	経理事務は本社と連動して適切に行っています。日々の利用料入金は予約システム入金一覧・レジレシート日計表・現金の３点で適切に管理しています。通帳、出納帳、各種申請書も適正に処理しています。	**B（良好）**	事務処理、経理事務について適正に実施している。
	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）**	予算書と常に照合し、前年同期とほぼ同じ水準で推移しています。	**B（良好）**	前年と比較し、利用料収入は約7.9%増加しているが、人件費や事業費が増加しているため、収支が減少している。引き続き、収支の増加に努めること。
	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）**	予算内で執行できるよう備品・消耗品の購入は館長が窓口となり無駄の排除に努めています。清掃、警備、保守点検、修繕等は第三者委託先と契約書に基づき適切に実施しています。	**B（良好）**	不要な備品購入の削除や軽微な設備修繕は職員で行うなど、経費削減を適正に実施できている。
	《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年間販促策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）**	館内案内・ホームページ・インスタグラムで情報発信し、利用促進を図った。各団体や講座の利用促進の為、チラシを作成し、館内及び他館にも配布し掲示を依頼した。	**B（良好）**	実施講座の見直しやSNSによる周知等、施設の利用促進に努めている。
	《Ⅳ総　括》　その他に関する評価【当施設1項目】		**B（良好）**		**B（良好）**	

主な成果（全体）	**使用料（利用料）**	**目標**	13,200,000 円	⇒	**実績**	13,865,610 円
	稼働率	**目標**	38 91 %	⇒	**実績**	40.2 92.3 %
	利用者数	**目標**	93,000 人	⇒	**実績**	92,224 人

【指定管理者コメント】

利用件数は福祉センター・体育センター共に増加し、利用料金収入も予算に比べ微増（５%増）しましたが、利用者人数が前年に比べ1.1%減になりました。要因としては近年アリーナの個人利用が増え利用者の少人数化が見られます。利用者の声として他施設では個人（小人数）では借りることが出来ずとても助かっています等の声を頂いています。

【施設所管課コメント】

前年と比較し利用者数は約1.1%減少したものの、利用件数は約4.9%増加、稼働率は会館が6.3%増加、体育センターが1.4%増加、利用料収入は約6.6%増加している。利用者の多い講座の継続実施や新規講座の開講等、更なる利用促進に努めている。施設の老朽化による設備の修繕等には安全面や費用面から注意が必要だが、引き続き利用者の増加や満足度の向上に向けた取組について検討すること。

＜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）
各種ヨガ教室・歴史講座・生け花・英会話	指定自主事業	ヨガ系講座９件、歴史講座１件、スケッチ１件、英会話２件、生け花１件を年間を通じて繰り返し実施し、毎回多くの方が参加し満足度も高水準でした。	実施	
アロマの活用術講座	自主事業	アロマの基本を学び、疲れがたまりやすい肩・首の血行やリンパの流れを促進するアロマトリートメントを実習。	実施	
松尾芭蕉の生涯と湖南・湖西句碑巡り	自主事業	松尾芭蕉は生涯でおおよそ1000の句を詠みその内近江ゆかりの句が90程有り、松尾芭蕉がどんな情景で句を詠んだのか句碑マップを基に解説。	実施	
魚釣り教室	自主事業	小学生を対象に座学で仕掛け作りや釣りのマナー、琵琶湖に生息している魚の説明を受けた後、当センター前の湖岸にて釣りを体験。	実施	
唐橋焼 琵琶湖ブルーの食器作り	自主事業	びわ湖の青を映した琵琶湖ブルーの釉薬を使用し、一人ひとり思い思いの食器づくりにチャレンジ。	実施	
夏休み　工作マジック	自主事業	夏休の工作にマジックネタを作る講座です。ネタを作るだけでなく、マジックを進める話術も指導しました。工作作りの前に講師がマジックを披露し会場は大変盛り上がりました。	実施	
ローズウィンド　ペーパークラフトのステンドグラス	自主事業	ローズウインドウ：ステンドグラスの「薔薇窓」を紙で表現するペーパークラフトです。あまり知られてない作品ですが、今後も継続して実施予定です。	実施	
唐橋焼　幸せの干支作り	自主事業	地場産業の唐橋焼で来年の干支　午の焼き物を作りました。難しい造形ですが、先生の指導で個性のあるすばらしい作品が出来ました。	実施	
資産形成セミナー　　初めての「お金の育て方」	自主事業	資産形成の法則、資産を増やす方法、税制優遇の制度等を指導する初心者向け講座です。 終了後、血管年齢の測定とベジチェック(野菜摂取の測定)を実施しました。	実施	
クリスマス　キャンドルリース作り	自主事業	生花の草花や松ぼっくり、木の実で作ったクリスマスリースとアロマキャンドルのコラボ作品を作りました。	実施	
未生流　迎春生け花教室	自主事業	新しい年を迎えるに相応しい生け花を作成しました。	実施	
社労士・藤井貞男の老齢年金のお話	自主事業	定年間近の勤労者を対象に老齢年金の講座を開催しました。	実施	
ビーズアート講座	自主事業	35歳以下の勤労者を対象にアクセサリーの作成をしました。	実施	

自主事業実施による成果

指定管理導入施設実績評価シート（令和　７年度）

	【指定管理者コメント】 指定自主事業では年間を通じて１４講座を繰り返し実施し、どの会も毎回好評を頂いていて、アンケート調査でも高水準の評価を頂いています。自主事業では今年度１２講座を実施しました。中でも魚釣り教室は今年3回目を迎え、悪天候な中収穫は今一つでしたが子供たちは盛り上がり大変好評を頂きました。3年越しになった社労士講座ですが、何とか今年度開催に漕ぎ着け、定年間近の勤労者にとって大変興味がある内容で、みなさん真剣に聴きメモを取っておられました。
	【施設所管課コメント】 人気のある講座の継続実施、時期に合わせた内容の講座や勤労者に向けた講座の実施など、利用者の促進に向けて取り組んでいる。実施した自主事業については、得られた成果を確認するとともに、課題を抽出し、更なる利用促進に向けて次年度以降の活動に反映させるよう努めること。

課題及び課題解決の結果	**【指定管理者コメント】** ご利用者様に安心安全に利用頂けるように管理業務を実施し、親近感を持って頂けるように明るくわかりやすい言葉で対応しました。問題の発生時は迅速に対応し誠意をもって解決に当たりました。不具合故障案件は職員にて初期対応し、職員にて対応出来ない場合は業者を手配しています。高額な案件は見積もりを取り大津市様に共有しています。喫緊の課題は5F多目的トイレの復旧です。見積もり依頼していますので届き次第共有予定です。また、駐車場満車時に慢性的に発生していた渋滞ですが、当館入口付近の駐車スペースを軽車両専用にする事により、すれ違いがスムーズになり渋滞が緩和されました。
	【施設所管課コメント】 施設老朽化により様々な設備の不具合が発生しているが、その都度自身で行える修繕は迅速に対応している。大きな修繕については、市に適宜情報共有を行い、適切な対応・処置ができている。多目的トイレを含め空調の不具合や駐車場の渋滞等、施設管理上で対応が必要なものについては、引き続き適宜市と連絡・相談し、利用者の安全と利用促進に努めること。

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：

