

指定管理業務評価表

施設名	アクティブやない		
施設所在地	柳井市柳井3718番地16		
施設の設置目的	勤労者をはじめ、市民文化の向上及び福祉の充実を図る。		
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日	(5 年)	選定方法 ☒ 公募 ☐ 非公募
指定管理者	所在地	柳井市南町三丁目9番2号	
	団体名	公益社団法人柳井広域シルバー人材センター	
	代表者	理事長 行村 敏彦	
所管課	部	経済部	課 商工観光課

1 業務の実施状況

		令和5年度 実績	事業計画等に表示されている業務の実施状況・実績値等とその評価 (不十分な場合は、その内容・理由・改善指示・対応状況等を記入)																																					
①運営業務 (協定書に規定されている業務) 実施状況		基本協定、年度協定、条例、関係法令等、また募集要項等並びに事業計画書に沿い、良好に業務が遂行されている。	評価																																					
				A																																				
②維持管理業務 (協定書に規定されている業務) 実施状況		基本協定、事業計画書に沿い、施設管理の点検・修繕等の維持管理業務が遂行されている。	評価																																					
				A																																				
③その他の業務 (協定書に規定されていない業務) 実施状況		事業計画書の「施設の運営」に従い、安全で安心して利用しやすい快適な施設になるように努めている。 ・手指消毒、検温、ソーシャルディスタンス等の実施による新型コロナウイルス感染防止対策	評価																																					
				A																																				
④個人情報保護の対応状況		<table><tr><th colspan="5">個人情報取扱実績</th></tr><tr><th>種 別</th><th>取得時期</th><th>件 数</th><th>取扱個人情報項目</th><th>備考</th></tr><tr><td rowspan="3">登録団体・個人</td><td>5年度当初</td><td>件</td><td></td><td></td></tr><tr><td>〃 追加</td><td>件</td><td></td><td></td></tr><tr><td>合 計</td><td>件</td><td></td><td></td></tr><tr><td rowspan="3">施設利用申請</td><td>5年度以前</td><td>517 件</td><td>代表者の住所・氏名</td><td></td></tr><tr><td>〃 申請</td><td>0 件</td><td>電話番号</td><td></td></tr><tr><td>合 計</td><td>517 件</td><td></td><td></td></tr></table>	個人情報取扱実績					種 別	取得時期	件 数	取扱個人情報項目	備考	登録団体・個人	5年度当初	件			〃 追加	件			合 計	件			施設利用申請	5年度以前	517 件	代表者の住所・氏名		〃 申請	0 件	電話番号		合 計	517 件			評価	
			個人情報取扱実績																																					
			種 別	取得時期	件 数	取扱個人情報項目	備考																																	
登録団体・個人	5年度当初	件																																						
	〃 追加	件																																						
	合 計	件																																						
施設利用申請	5年度以前	517 件	代表者の住所・氏名																																					
	〃 申請	0 件	電話番号																																					
	合 計	517 件																																						
				A																																				
⑤緊急時等への対応状況		事業計画書「緊急対策について」に従い、適切な対応を行っている。また、館内に近隣病院の連絡先などの一覧表を作成し、職員のわかりやすい場所にファイルで管理している。	評価																																					
				A																																				
所管課意見		基本協定、年度協定及び条例、関係法令等、また、募集要項等並びに事業計画書に従い、業務を遂行している。																																						

指定管理業務評価表

施設名 アクティブやない

2 施設の利用状況

		令和5年度 実績		事業計画等に表示されている業務の実施状況・実績値等とその評価 (不十分な場合は、その内容・理由・改善指示・対応状況等を記入)		
①施設等の 利用状況	利用実績	利用率＝利用件数÷利用可能件数				評価
		利用件数	利用者数	利用率	不許可件数	※不許可とした理由
		517 件	13,645 人	36 %	件	
		件	人	%	件	
	合 計	517 件	13,645 人	%	件	
※利用率:営業日に対し、利用のあった日数 利用可能件数:358日×4室＝1,432日 (517件÷1,432日)×100＝36.10						A
②使用料等 の収入状況	使用料収入実績					評価
	項目	件数(件)	収入額(円)	免除件数(件)		
	使用料収入実績	517	2,966,125			
	合 計	517	2,966,125			
③管理経費 の収支状況	収支決算書	(単位:円)				評価
	収 入		支 出			
	施設使用料	2,966,125	人件費	2,918,283		
	指定管理料	17,820,000	事業費	12,100		
	自主事業収入	12,100	運営費	7,391,474		
	公衆電話手数料	100	管理委託料	10,270,489		
	預金利息	35	旅費	0		
	その他	1,730	負担金	28,000		
	前期繰越金	138,463	未払金	280		
	合 計	20,938,553	合 計	20,620,626		
	収支差引額	317,927				
所管課意見	利用状況及び収支状況は、帳簿により適正かつ良好に管理されている。館内の使用電気量については、開催行事等々にあわせ、主催者同意のうえ照明量等を専門的かつ適正に管理し、経費縮減に努めている。					

指定管理業務評価表

施 設 名		アクティブやない				
3 利用者の満足度						
		令和5年度 実績		事業計画等に表示されている業務の実施状況・実績値等とその評価 (不十分な場合は、その内容・理由・改善指示・対応状況等を記入)		
①アンケート調査結果	アンケート調査結果 実施期間:令和5年7月1日～令和5年9月30日 対 象 者:主催者				回 答 数: 24	評価 <

総合評価

項目別評価	総合評価	評価内容
業務実施状況	A	基本協定、年度協定及び条例、関係法令等、また募集要項等並びに事業計画書に沿い、良好に業務が遂行されている。 また、施設・備品等の維持管理についても舞台・音響装置など精密な設備に関しても定期的な点検管理がなされており、「今後の利用意向」では、「また利用したい」という回答が100%という結果になっている。
施設利用状況	A	
利用者満足度	A	

◆評価基準(カッコ内は項目別評価・総合評価の基準)

- A⇒ 協定書、事業計画書等に規定した業務内容が適切に実施されている。(全ての評価がB以上で、かつ、Aの割合が60%以上である。)
- B⇒ 協定書、事業計画書等に規定した業務内容が適切に実施されていない部分が確認されたが、既に改善済み又は近く改善される見込みである。(全ての評価がB以上で、評価区分「A」に該当しない。)
- C⇒ 協定書、事業計画書等に規定した業務内容が適切に実施されていない部分が確認されたため改善を指示したが、未対応又は改善の見込みがない。(評価区分「A」「B」に該当しない。)