

指定管理者制度導入施設に対する実績検証結果  
(令和元年度)

令和2年10月  
総務部総務課

令和元年度の指定管理者制度導入施設について、各施設所管課の実績検証票を基に、検証結果を取りまとめました。

| 施設名<br>(施設所管課名)             | 検証<br>項目数 | 「適正である」項目数 | 適正比率<br>(適正項目数/検証項目数) | 頁   |
|-----------------------------|-----------|------------|-----------------------|-----|
| 市民会館<br>(市民活動振興室)           | 54項目      | 54項目       | 100.0%                | 1   |
| 市民活動センター<br>(市民活動振興室)       | 28項目      | 27項目       | 96.4%                 | 7   |
| 西北コミュニティセンター<br>(市民活動振興室)   | 30項目      | 30項目       | 100.0%                | 11  |
| 南コミュニティセンター<br>(市民活動振興室)    | 30項目      | 30項目       | 100.0%                | 15  |
| 東北コミュニティセンター<br>(市民活動振興室)   | 30項目      | 30項目       | 100.0%                | 19  |
| 西コミュニティセンター<br>(市民活動振興室)    | 30項目      | 30項目       | 100.0%                | 23  |
| 西南コミュニティセンター<br>(市民活動振興室)   | 30項目      | 30項目       | 100.0%                | 27  |
| 東コミュニティセンター<br>(市民活動振興室)    | 30項目      | 30項目       | 100.0%                | 31  |
| 公園墓地<br>(市民サービス部(市民生活担当))   | 25項目      | 24項目       | 96.0%                 | 35  |
| 中央高齢者福祉センター<br>(高齢介護室)      | 42項目      | 41項目       | 97.6%                 | 39  |
| 西高齢者福祉センター<br>(高齢介護室)       | 36項目      | 35項目       | 97.2%                 | 45  |
| すばる・北斗福祉作業所<br>(障害福祉課)      | 21項目      | 21項目       | 100.0%                | 51  |
| 大谷の里<br>(障害福祉課)             | 21項目      | 21項目       | 100.0%                | 56  |
| あかつき・ひばり園等(5施設)<br>(子育て支援課) | 50項目      | 50項目       | 100.0%                | 61  |
| 国道1号高架下駐車場<br>(交通政策課)       | 24項目      | 24項目       | 100.0%                | 67  |
| 有料自転車駐車場<br>(交通政策課)         | 29項目      | 28項目       | 96.6%                 | 71  |
| 都市公園<br>(公園みどり課)            | 20項目      | 20項目       | 100.0%                | 76  |
| エスポアール<br>(社会教育課)           | 61項目      | 61項目       | 100.0%                | 80  |
| 学び館<br>(社会教育課)              | 46項目      | 46項目       | 100.0%                | 86  |
| 野外活動センター<br>(文化スポーツ室)       | 39項目      | 38項目       | 97.4%                 | 91  |
| 市民体育館<br>(文化スポーツ室)          | 47項目      | 47項目       | 100.0%                | 96  |
| 地域交流センター<br>(文化スポーツ室)       | 46項目      | 46項目       | 100.0%                | 102 |
| 計                           | 769項目     | 763項目      | 99.2%                 |     |

# 指定管理者制度導入施設に対する実績検証票

|     |           |
|-----|-----------|
| 検証日 | 令和2年5月22日 |
|-----|-----------|

## 1 施設の概要

|          |             |
|----------|-------------|
| (1) 名称   | 市民会館        |
| (2) 所在地  | 寝屋川市秦町41番1号 |
| (3) 設置年月 | 昭和45年5月     |

## 2 指定管理者の概要

|           |   |
|-----------|---|
| (1) 名称    | 株式会社ケイミックスパブリックビジネス<br>(平成29年4月3日付け「株式会社ケイミックスの会社分割に係る承継届」を受理)  |
| (2) 所在地   | 東京都港区虎ノ門2丁目2番5号   |
| (3) 指定期間  | 平成28年4月1日～令和3年3月31日<br>(平成29年4月3日付け「株式会社ケイミックスの会社分割に係る承継届」を受理)  |
| (4) 業務の範囲 | ①会館の利用の許可に関する業務<br>②会館の利用に係る利用料金徴収に関する業務<br>③会館の施設及びその附属設備の維持管理に関する業務<br>④市民活動センター及び東区図書館の保安警備、清掃、消耗品の補充の業務<br>⑤その他、会館の運営に関する業務のうち、市長の権限に属する事務を除く業務 |

## 3 検証項目

| 項 目                                       | 検 証  | 特 記 事 項 |
|---|--|---------|
| <b>1 全般的事項</b>                            |  |         |
| (1) 条例に定められた事業報告書が提出しているか。                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2) 法令及び条例、協定書等が遵守されているか。                 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| <b>2 維持管理について</b>                         |  |         |
| (1) 施設設備の維持のためのマニュアルや各種の安全マニュアルが備えられているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2) 会館内の日常的な清掃・点検・整備が実施しているか。             | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (3) 会館内の衛生管理業務が定期的の実施しているか。               | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (4) 施設管理の安全基準に沿った運営が実施しているか。              | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (5) 初期活動体制及び緊急避難体制等の計画がつけられているか。          | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (6) 火災予防や盗難防止等のため、施設等に万全を期されているか。         | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |

|   |  |  |
|---|--|--|
| (7) 備品その他の器具の整理整頓に努めているか。                             | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (8) 駐車場の管理業務が適切であるか。                                  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (9) 雑排水槽・汚水槽保守点検をされているか。                              | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (10) 機器等の運転管理業務が適切であるか。                               | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (11) 消防設備（非常警報設備・消火器・誘導灯設備・避難器具等）等の保守点検がされているか。       | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (12) 水道設備（専用水道）保守点検がされているか。                           | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (13) 受水槽保守点検（保守及び清掃業務年1回）がされているか。                     | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (14) 舞台管理に関する業務が適正であるか。                               | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (15) 舞台装置設備の保守点検が適正であるか。                              | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (16) 舞台照明設備の保守点検が適正であるか。                              | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (17) 音響設備の保守点検が適正であるか。                                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (18) 空調機械設備の点検業務が適正であるか。                              | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (19) 冷暖房機設備の保守点検が適正であるか。                              | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (20) 各種ポンプ設備の保守点検が適正であるか。                             | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (21) エレベーター設備（2台）の保守点検が適正であるか。                        | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (22) 電気設備の点検が適正であるか。                                  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (23) 自動ドア設備（1台）の点検が適正であるか。                            | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| <b>3 事業運営について</b>                                     |  |  |
| (1) 市民会館事業計画のとおり運営がされているか。                            | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2) 市民の利用率向上対策について、計画のとおり実施しているか。                     | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (3) 自主事業の実施について、計画のとおり実施しているか。                        | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (4) 自主事業の企画・実施にあたっては、市民ニーズを尊重しながら、関係者打ち合わせ等を大切にしているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |

| 4 職員体制等について  |  |  |
|--|--|--|
| (1)親切かつ丁寧な対応で、業務を遂行しているか。                            | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2)名札は着用しているか。                                       | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (3)従事者名簿の提出しているか。                                    | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (4)仕様書に定める受付業務従事者が配置しているか。                           | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (5)仕様書に定める防火管理者が配置され、当該業務が遂行しているか。                   | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (6)仕様書に定める清掃業務従事者が配置され、当該業務が遂行しているか。                 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (7)仕様書に定める警備業務従事者が配置され、当該業務が遂行しているか。                 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (8)仕様書に定める電気設備員及び空調設備員が配置され、当該業務が遂行しているか。            | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (9)従事者は、仕様書に定める会館運営に必要な研修を受講しているか。                   | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (10)従事者は、仕様書に定める年1回以上健康診断を受けているか。                    | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (11)従事者の中から1人の統括責任者を定めているか。                          | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (12)指定管理者の従業員の労働条件について、最低賃金を含む労働関係法令に基づき、適正に執行しているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| 5 利用等について  |  |  |
| (1)会館の利用の手引きは配布しているか。                                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2)利用者アンケートを実施し、施設の管理運営に可能な限り反映しているか。                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (3)利用受付及び利用許可業務（変更・取消を含む）がスムーズに行われているか。              | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (4)利用者に対する利用説明、施設説明を実施しているか。                         | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (5)利用促進のために、広報・PRが実施しているか。                           | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (6)利用促進のために、インターネットを活用しているか。                         | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| 6 報告業務等について  |  |  |
| (1)所管課との連絡・調整がスムーズに行われているか。                          | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2)月別利用状況等報告書（統計資料）の作成がされているか。                       | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |

| 7 収支状況について                                      |  |  |
|---|--|--|
| (1)利用料金の収入実績が適正であるか。                            | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2)管理経費の収支状況が適正であるか。                            | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (3)財務内容に問題点はないか。                                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| 8 その他   |  |  |
| (1)個人情報保護条例及び個人情報取扱特記事項の規定に則り、個人情報の適正な管理が行われたか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2)利用申込書等、個人情報の記載された書類等が、施錠可能な場所へ保管・管理されているか。   | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |

|            |        |
|------------|--------|
| 適正比率       | 100.0% |
| 検証項目数      | 54     |
| 「適正である」項目数 | 54     |

#### 4 利用状況

| (1) 指標名 | 単位      | 定義（説明）    |        |
|---------|---------|-----------|--------|
| 利用者数    | 人       | 市民会館の利用者数 |        |
| 実績値     | R元      | H30       | 増減     |
|         | 357,940 | 339,598   | 18,342 |
| (2) 指標名 | 単位      | 定義（説明）    |        |
| 利用件数    | 件       | 市民会館の利用件数 |        |
| 実績値     | R元      | H30       | 増減     |
|         | 6,876   | 6,474     | 402    |

## 5 指定管理業務の収支状況

単位 (円)

| 内 訳       |           | 決算額         | 予算額         | 差 引                | 備 考   |
|-----------|-----------|-------------|-------------|--------------------|---|
| 収 入       | 使用料       | 41,810,128  | 36,000,000  | 5,810,128          | 大ホール利用者増による利用増  |
|           | 市委託料      | 58,888,000  | 58,888,000  | 0                  |   |
|           | その他       | 11,197,788  | 7,100,000   | 4,097,788          | 大ホール利用者増による舞台増員人件費増   |
|           | 舞台増員人件費   | 10,087,969  | 6,350,000   | 3,737,969          |   |
|           | コピー、販売手数料 | 1,109,819   | 750,000     | 359,819            |   |
| 小 計 (a)   |           | 111,895,916 | 101,988,000 | 9,907,916          |   |
| 支 出       | 人件費       | 22,168,520  | 21,040,000  | 1,128,520          |   |
|           | 常勤職員      | 14,703,186  | 15,000,000  | -296,814           |   |
|           | 非常勤職員     | 7,356,920   | 5,840,000   | 1,516,920          |   |
|           | 福利厚生費     | 108,414     | 200,000     | -91,586            |   |
|           | 旅費        | 223,850     | 120,000     | 103,850            |   |
|           | 一般消耗品費    | 1,324,625   | 1,180,000   | 144,625            |   |
|           | 印刷製本費     | 159,872     | 100,000     | 59,872             |   |
|           | 光熱水費      | 21,527,023  | 21,000,000  | 527,023            |   |
|           | 修繕料       | 763,467     | 655,000     | 108,467            | 空調設備 (油圧スイッチ) 修繕 178,200<br>大ホール給水管漏水修繕 100,496<br>空調設備 (分配器) 修繕 95,370 |
|           | 電話料       | 368,843     | 300,000     | 68,843             |   |
|           | 郵便料       | 0           | 80,000      | -80,000            |   |
|           | 手数料       | 41,124      | 42,000      | -876               |   |
|           | 保険料       | 104,520     | 105,000     | -480               |   |
|           | 委託料       | 53,947,951  | 51,000,000  | 2,947,951          | 清掃・設備・警備業務 28,802,814<br>舞台管理業務 17,539,758<br>空調機点検業務 2,510,396         |
|           | 使用料       | 2,077,891   | 1,200,000   | 877,891            |   |
|           | 公課費       | 2,654,508   | 2,636,000   | 18,508             |   |
|           | その他       | 2,502,053   | 2,530,000   | -27,947            |   |
| 本社管理費     | 2,400,000 | 2,400,000   | 0           | 本社が負担した指定管理業務に係る経費 |   |
| 負担金       | 59,000    | 60,000      | -1,000      |                    |   |
| 教育費、受信料   | 43,053    | 70,000      | -26,947     |                    |   |
| 小 計 (b)   |           | 107,864,247 | 101,988,000 | 5,876,247          |   |
| 収支額 (a-b) |           | 4,031,669   | 0           |                    |   |

## 6 自主事業の収支状況

単位 (円)

| 内 訳       |        | 決算額       | 予算額        | 差 引        | 備 考           |
|-----------|--------|-----------|------------|------------|---------------|
| 収 入       | 自主事業収入 |           |            |            |               |
|           |        | 7,278,845 | 13,448,000 | -6,169,155 | 事業方式等の変更による差額 |
| 小 計 (a)   |        | 7,278,845 | 13,448,000 | -6,169,155 |               |
| 支 出       | 自主事業支出 |           |            |            |               |
|           |        | 7,345,961 | 13,448,000 | -6,102,039 | 事業方式等の変更による差額 |
| 小 計 (b)   |        | 7,345,961 | 13,448,000 | -6,102,039 |               |
| 収支額 (a-b) |        | -67,116   | 0          |            |               |

## 7 指定管理業務と自主事業の収支状況

単位 (円)

| 内 訳       |          | 決算額         | 予算額         | 差 引       | 備 考 |
|-----------|----------|-------------|-------------|-----------|-----|
| 収 入       | 指定管理業務   | 111,895,916 | 101,988,000 |           |     |
|           | 自主事業     | 7,278,845   | 13,448,000  |           |     |
|           | 収入合計 (c) | 119,174,761 | 115,436,000 | 3,738,761 |     |
| 支 出       | 指定管理業務   | 107,864,247 | 101,988,000 |           |     |
|           | 自主事業     | 7,345,961   | 13,448,000  |           |     |
|           | 支出合計 (d) | 115,210,208 | 115,436,000 | -225,792  |     |
| 収支額 (c-d) |          | 3,964,553   | 0           |           |     |

## 8 指示・改善事項

自主事業について、事業計画書に基づき、文化の向上及び福祉の増進に向けて様々な事業を開催しており、来場者から高い満足度が得られているが、集客面で見込みを下回ったことから、告知方法や事業内容を改善することにより、集客増に努めること。

## 9 新たな提案・事業・協議等

新たな自主事業として「避難訓練コンサート」を実施し、通常避難訓練に比べ、より実践的な訓練を行うことにより、参加者及び会館職員の災害に対する意識の向上に努めた。

## 10 総合所見

施設の管理運營業務については、適正に遂行されている。

新型コロナウイルス感染症の影響により、一部の自主事業は中止となったが、「綾小路きみまろ公演」の開催をはじめ、ファミリー向けの「サンクトペテルブルグ国立舞台サーカス」など、幅広い世代を呼び込む積極的な取組を進めたことにより、施設の利用者数及び利用件数は増加しており、利用促進に努めている。

令和2年度は指定管理業務5年目の最終年度となることから、4年間で培った地域でのネットワークを活用し、多様化する市民ニーズに対応した自主事業の実施、施設の管理運営を行い、文化の向上、福祉の増進を図るとともに、更なる市民活動の促進に努めること。

# 指定管理者制度導入施設に対する実績検証票

検証日

令和2年5月22日

## 1 施設の概要

|          |                          |
|----------|--------------------------|
| (1) 名称   | 市民活動センター                 |
| (2) 所在地  | 寝屋川市秦町41番1号（寝屋川市立市民会館4階） |
| (3) 設置年月 | 平成14年10月                 |

## 2 指定管理者の概要

|           |   |
|-----------|---|
| (1) 名称    | 特定非営利活動法人 寝屋川市民活動ネット・なかま  |
| (2) 所在地   | 大阪府寝屋川市秦町41番1号（寝屋川市立市民会館4階）   |
| (3) 指定期間  | 平成30年4月1日～令和5年3月31日   |
| (4) 業務の範囲 | ①センターの利用の許可に関する業務<br>②センターの施設及び附属設備の維持管理に関する業務<br>③市民活動に関する情報の収集及び提供、各種の相談支援に関する業務<br>④センターの機能を充実発展させるための企画に関する業務<br>⑤その他、センターの運営に関する業務のうち、市長の権限に属する事務を除く業務 |

## 3 検証項目

| 項 目  | 検 証  | 特 記 事 項 |
|--|--|---------|
| <b>1 全般的事項</b>                             |  |         |
| (1) 条例に定められた事業報告書が提出しているか。                 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2) 法令及び条例、協定書等が遵守されているか。                  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| <b>2 維持管理について</b>                          |  |         |
| (1) 施設等が常に良好に機能し、使用できるように努めているか。           | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2) 事故等の発生に備え、初期活動体制及び緊急避難体制等の計画が作成されているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (3) 火災予防や盗難防止等のため、施錠等に万全を期されているか。          | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (4) 備品その他の器具の整理整頓に努めているか。                  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (5) 仕様書に基づく維持管理業務が適正に実施しているか。              | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| <b>3 事業運営について</b>                          |  |         |
| (1) 事業計画どおり適切に事業を実施しているか。                  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2) 市民活動に関する情報収集・提供に努めているか。                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (3) センター機能を充実発展させるための事業を企画・立案されているか。       | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (4) 自主事業を企画・立案されているか。                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |

| 4 職員体制等について   |  |  |
|---|--|--|
| (1)名札を着用の上、親切かつ丁寧な対応で、業務を遂行されているか。                  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2)従事者名簿を提出し、仕様書に定める人員が配置されているか。                    | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (3)施設管理責任者を定め、従事者を適切に指揮監督されているか。                    | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (4)従事者は、仕様書に定めるセンターの管理運営に必要な研修を受講しているか。             | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (5)指定管理者の従業員の労働条件について、最低賃金を含む労働関係法令に基づき、適正に執行しているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| 5 利用等について   |  |  |
| (1)センターの利用の手引を配布されているか。                             | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2)利用許可等の手続を適正に行われているか。                             | <input type="checkbox"/> 適正である<br><input checked="" type="checkbox"/> 改善を要する | 利用許可書の交付事務に関する不備があったことから、直ちに再発防止策を講じた。 |
| (3)利用促進のための広報・PRが行われているか。                           | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (4)利用促進のために、インターネットを活用されているか。                       | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (5)利用者アンケートを実施し、可能な限り業務に反映されているか。                   | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| 6 報告業務等について   |  |  |
| (1)所管課との連絡・調整がスムーズに行われたか。                           | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2)利用状況等の統計資料を適切に作成されたか。                            | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| 7 収支状況について  |  |  |
| (1)収支状況が適正であるか。                                     | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2)経費節減は図られているか。                                    | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (3)業務に関する経費を整理した帳簿を備えているか。また、関係書類を保管しているか。          | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| 8 その他   |  |  |
| (1)個人情報保護条例、個人情報取扱特記事項等に基づき、個人情報が適正に取り扱われているか。      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2)苦情等に対して、適切な対応がされたか。また、改善策が講じられたか。                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |

|            |       |
|------------|-------|
| 適正比率       | 96.4% |
| 検証項目数      | 28    |
| 「適正である」項目数 | 27    |

4 利用状況

| (1) 指標名 | 単位     | 定義(説明)          |      |
|---------|--------|-----------------|------|
| 利用者数    | 人      | 市民活動センターの延べ利用者数 |      |
| 実績値     | R元     | H30             | 増減   |
|         | 25,982 | 26,102          | -120 |

  

| (2) 指標名 | 単位  | 定義(説明)         |    |
|---------|-----|----------------|----|
| 登録団体数   | 団体  | 市民活動センターの登録団体数 |    |
| 実績値     | R元  | H30            | 増減 |
|         | 174 | 174            | 0  |

5 指定管理業務の収支状況

単位(円)

| 内 訳      |         | 決算額       | 予算額       | 差 引      | 備 考  |
|----------|---------|-----------|-----------|----------|--|
| 収<br>入   | 使用料     | 384,500   | 390,000   | -5,500   |  |
|          | 市委託料    | 8,745,000 | 8,745,000 | 0        |  |
|          | 雑入      | 181,160   | 276,000   | -94,840  |  |
| 小 計(a)   |         | 9,310,660 | 9,411,000 | -100,340 |  |
| 支<br>出   | 人件費     | 6,977,614 | 7,333,000 | -355,386 |  |
|          | 常勤職員    | 4,080,000 | 4,080,000 | 0        |  |
|          | 非常勤職員   | 2,441,513 | 2,768,000 | -326,487 |  |
|          | 福利厚生費   | 456,101   | 485,000   | -28,899  |  |
|          | 報償費     | 347,000   | 350,000   | -3,000   | 講師等謝礼金   |
|          | 旅費      | 61,820    | 90,000    | -28,180  |  |
|          | 一般消耗品費  | 398,320   | 400,000   | -1,680   | 事務用品 等   |
|          | 食糧費     | 0         | 10,000    | -10,000  |  |
|          | 印刷製本費   | 48,900    | 126,000   | -77,100  | 機関紙印刷  |
|          | 修繕料     | 0         | 40,000    | -40,000  |  |
|          | 電話料     | 106,677   | 170,000   | -63,323  |  |
|          | 郵便料     | 94,344    | 150,000   | -55,656  | 各種郵送費  |
|          | 手数料     | 600       | 4,000     | -3,400   |  |
|          | 保険料     | 5,890     | 4,000     | 1,890    | 施設賠償責任保険   |
|          | 使用料     | 229,164   | 254,000   | -24,836  | 印刷機リース料、会議室等使用料  |
|          | 備品購入費   | 693,339   | 180,000   | 513,339  | 電子複写複合機 341,000<br>ノートパソコン(2台) 309,420<br>椅子(13脚) 42,919 |
|          | 公課費     | 100,700   | 0         | 100,700  |  |
| その他      | 167,934 | 300,000   | -132,066  |          |  |
| センター事業費  | 162,904 | 300,000   | -137,096  | ふれあいフェスタ |  |
| 雑費       | 5,030   | 0         | 5,030     | 諸会費 等    |  |
| 小 計(b)   |         | 9,232,302 | 9,411,000 | -178,698 |  |
| 収支額(a-b) |         | 78,358    | 0         |          |  |

## 6 自主事業の収支状況

単位 (円)

| 内 訳       |        | 決 算 額 | 予 算 額  | 差 引     | 備 考 |
|-----------|--------|-------|--------|---------|-----|
| 収 入       | 自主事業収入 |       |        |         |     |
|           |        | 0     | 30,000 | -30,000 |     |
| 小 計 (a)   |        | 0     | 30,000 | -30,000 |     |
| 支 出       | 自主事業支出 |       |        |         |     |
|           |        | 0     | 30,000 | -30,000 |     |
| 小 計 (b)   |        | 0     | 30,000 | -30,000 |     |
| 収支額 (a-b) |        | 0     | 0      |         |     |

## 7 指定管理業務と自主事業の収支状況

単位 (円)

| 内 訳       |          | 決 算 額     | 予 算 額     | 差 引      | 備 考 |
|-----------|----------|-----------|-----------|----------|-----|
| 収 入       | 指定管理業務   | 9,310,660 | 9,411,000 |          |     |
|           | 自主事業     | 0         | 30,000    |          |     |
|           | 収入合計 (c) | 9,310,660 | 9,441,000 | -130,340 |     |
| 支 出       | 指定管理業務   | 9,232,302 | 9,411,000 |          |     |
|           | 自主事業     | 0         | 30,000    |          |     |
|           | 支出合計 (d) | 9,232,302 | 9,441,000 | -208,698 |     |
| 収支額 (c-d) |          | 78,358    | 0         |          |     |

## 8 指示・改善事項

平成30年度業務において、利用許可書の交付事務及び利用料金の納入手続に関する不備があったことから、直ちに再発防止に取り組んだ。  
 今後は、適正な手続を行うとともに、経営努力により得られた収益を、更なる市民活動の促進のために、有効に活用すること。

## 9 新たな提案・事業・協議等

「パソコントラブル相談」について、利用者のニーズに応え、令和2年度から開催回数を増加し、事業拡充に向けた新たな提案を行うなど、利用者サービスの向上に努めた。

## 10 総合所見

施設の管理運営業務については、概ね適切に遂行されている。  
 新型コロナウイルス感染症の影響による休館や一部事業の中止により、利用者数の減少が懸念されたが、年間を通じて市民活動講座やNPO講座などの各種事業や関係団体との連携事業にも積極的に取り組んだことにより、利用者数を維持することができ、市民活動の促進が図られた。  
 また、情報掲示スペースの提供やセンターニュースの発行、広報紙の活用など、市民活動に関する効果的な情報発信を行った。  
 今後も、適正な施設の管理運営を図るとともに、市民活動の更なる活性化に努めること。

# 指定管理者制度導入施設に対する実績検証票

検証日

令和2年5月18日

## 1 施設の概要

|          |               |
|----------|---------------|
| (1) 名称   | 西北コミュニティセンター  |
| (2) 所在地  | 寝屋川市松屋町20番30号 |
| (3) 設置年月 | 昭和56年10月      |

## 2 指定管理者の概要

|           |  |
|-----------|--|
| (1) 名称    | 西北コミュニティセンター運営協議会  |
| (2) 所在地   | 大阪府寝屋川市松屋町20番30号   |
| (3) 指定期間  | 平成28年4月1日～令和3年3月31日  |
| (4) 業務の範囲 | ①センターの使用の許可に関する業務<br>②センターの施設及びその附属設備の維持管理に関する業務<br>③センターの運営に関する業務のうち、市長の権限に属する事務を除く業務 |

## 3 検証項目

| 項 目  | 検 証  | 特 記 事 項 |
|--|--|---------|
| <b>1 全般的事項</b>                             |  |         |
| (1) 条例に定められた事業報告書が提出しているか。                 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2) 法令及び条例、協定書等が遵守されているか。                  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| <b>2 維持管理について</b>                          |  |         |
| (1) 施設等が常に良好に機能し、使用できるように努めているか。           | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2) 事故等の発生に備え、初期活動体制及び緊急避難体制等の計画が作成されているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (3) 火災予防や盗難防止等のため、施設等に万全を期されているか。          | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (4) 備品その他の器具の整理整頓に努めているか。                  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (5) 仕様書に基づく維持管理業務が適正に実施しているか。              | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| <b>3 事業運営について</b>                          |  |         |
| (1) 事業計画どおり適切に事業を実施しているか。                  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2) 市民活動に関する情報収集・提供に努めているか。                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (3) センター機能を充実発展させるための事業を企画・立案されているか。       | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (4) 自主事業を企画・立案されているか。                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |

| 4 職員体制等について  |  |                  |
|--|--|------------------|
| (1)名札を着用の上、親切かつ丁寧な対応で、業務を遂行されているか。                           | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (2)従事者名簿を提出し、仕様書に定める人員が配置されているか。                             | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (3)施設管理責任者を定め、従事者を適切に指揮監督されているか。                             | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (4)従事者は、仕様書に定めるセンターの管理運営に必要な研修を受講しているか。                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (5)指定管理者の従業員の労働条件について、最低賃金を含む労働関係法令に基づき、適正に執行しているか。          | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| 5 利用等について  |  |                  |
| (1)センターの利用の手引を配布されているか。                                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (2)利用許可等の手続を適正に行われているか。                                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (3)利用促進のための広報・PRが行われているか。                                    | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (4)利用促進のために、インターネットを活用されているか。                                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (5)利用者アンケートを実施し、可能な限り業務に反映されているか。                            | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| 6 報告業務等について  |  |                  |
| (1)施設等が滅失し、又は損傷したときは、直ちにその旨を報告しているか。                         | <input type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する            | 滅失, 損傷がなかった      |
| (2)センターにおいて事故等が発生したときは、直ちに対応を行うとともに、その状況を報告しているか。            | <input type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する            | 事故等が発生しなかった      |
| (3)不可抗力の発生に起因して、損害が生じた場合、その内容及び程度の詳細を記載した書面により通知しているか。       | <input type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する            | 不可抗力による損害が生じなかった |
| (4)個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに報告がなされているか。 | <input type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する            | 違反する事態が生じなかった    |

| 7 収支状況について                                      |  |  |
|---|--|--|
| (1) 収支状況が適正であるか。                                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2) 経費節減は図られているか。                               | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (3) 業務に関する経費を整理した帳簿を備えているか。また、関係書類を保管しているか。     | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| 8 その他   |  |  |
| (1) 個人情報保護条例、個人情報取扱特記事項等に基づき、個人情報が適正に取り扱われているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2) 苦情等に対して、適切な対応がされたか。また、改善策が講じられたか。           | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |

|            |        |
|------------|--------|
| 適正比率       | 100.0% |
| 検証項目数      | 30     |
| 「適正である」項目数 | 30     |

#### 4 利用状況

| (1) 指標名 | 単位     | 定義（説明）       |        |
|---------|--------|--------------|--------|
| 施設利用者数  | 人      | 体育館等の延べ利用者数  |        |
| 実績値     | R元     | H30          | 増減     |
|         | 51,332 | 55,146       | -3,814 |
| (2) 指標名 | 単位     | 定義（説明）       |        |
| 施設利用団体数 | 団体     | 施設を利用した延べ団体数 |        |
| 実績値     | R元     | H30          | 増減     |
|         | 3,308  | 3,522        | -214   |

## 5 指定管理業務の収支状況

単位 (円)

| 内 訳       |        | 決 算 額      | 予 算 額      | 差 引      | 備 考  |         |
|-----------|--------|------------|------------|----------|--|---------|
| 収 入       | 市委託料   | 17,557,000 | 17,557,000 | 0        |  |         |
|           | 預金利子   | 37         | 1,000      | -963     |  |         |
| 小 計 (a)   |        | 17,557,037 | 17,558,000 | -963     |  |         |
| 支 出       | 人件費    | 8,057,805  | 8,390,000  | -332,195 |  |         |
|           | 常勤職員   | 2,640,000  | 2,640,000  | 0        |  |         |
|           | 非常勤職員  | 4,931,150  | 5,250,000  | -318,850 |  |         |
|           | 福利厚生費  | 486,655    | 500,000    | -13,345  |  |         |
|           | 旅費     | 1,950      | 3,000      | -1,050   |  |         |
|           | 一般消耗品費 | 352,870    | 300,000    | 52,870   | 事務用品等  |         |
|           | 印刷製本費  | 29,160     | 130,000    | -100,840 | コミセンだより 等  |         |
|           | 光熱水費   | 2,042,572  | 2,100,000  | -57,428  | 電気、ガス、水道   |         |
|           | 修繕料    | 643,961    | 300,000    | 343,961  | 駐車場スロープ修繕 413,000<br>体育館換気扇修繕 187,466<br>2階男子トイレ給水管修繕 19,478 |         |
|           | 電話料    | 54,382     | 50,000     | 4,382    |  |         |
|           | 郵便料    | 161,975    | 130,000    | 31,975   |  |         |
|           | 保険料    | 20,000     | 20,000     | 0        | 施設賠償責任保険料  |         |
|           | 委託料    | 4,256,597  | 4,300,000  | -43,403  | 巡回等業務 2,779,100<br>清掃業務 451,049<br>エレベーター保守点検業務 327,000      |         |
|           | 使用料    | 24,770     | 25,000     | -230     | 放送受信料  |         |
|           | 備品購入費  | 279,307    | 100,000    | 179,307  | パーティーション 187,000<br>シュレッダー 25,920<br>住宅地図 20,260             |         |
|           | 公課費    | 727,200    | 800,000    | -72,800  |  |         |
|           | その他    | 904,488    | 910,000    | -5,512   |  |         |
|           |        | 本部事業費      | 460,000    | 460,000  | 0  | コミセンまつり |
|           |        | 部会事業費      | 409,144    | 400,000  | 9,144  | 部会事業活動費 |
|           |        | 事務諸費       | 35,344     | 50,000   | -14,656  |         |
| 小 計 (b)   |        | 17,557,037 | 17,558,000 | -963     |  |         |
| 収支額 (a-b) |        | 0          | 0          |          |  |         |

## 6 自主事業の収支状況

自主事業はなし

## 7 指定管理業務と自主事業の収支状況

自主事業はなし

## 8 指示・改善事項

特になし

## 9 新たな提案・事業・協議等

特になし

## 10 総合所見

施設の管理運営については、適切に遂行されている。

新型コロナウイルス感染症の影響による休館や利用団体の高齢化などにより、利用者数は昨年度に比べて減少しているが、コミセンまつりの開催やコミセンだよりの発行、各部会の活動など、各種事業を積極的に取り組んだことにより、地域コミュニティの活性化が図られた。

また、災害時における避難所開設において市と連携し、迅速に対応するなど、住民の安全・安心に対する積極的な姿勢は評価できる。

今後も、多様化する市民ニーズに対応し、適正な施設の管理運営を図るとともに、地域コミュニティの更なる活性化に努めること。

# 指定管理者制度導入施設に対する実績検証票

検証日

令和2年5月18日

## 1 施設の概要

|          |                                   |
|----------|-----------------------------------|
| (1) 名称   | 南コミュニティセンター（分館を含む）                |
| (2) 所在地  | 寝屋川市下木田町16番50号（分館：寝屋川市堀溝三丁目16番6号） |
| (3) 設置年月 | 昭和58年4月（分館：平成23年4月）               |

## 2 指定管理者の概要

|           |  |
|-----------|--|
| (1) 名称    | 南コミュニティセンター運営協議会   |
| (2) 所在地   | 大阪府寝屋川市下木田町16番50号  |
| (3) 指定期間  | 平成28年4月1日～令和3年3月31日  |
| (4) 業務の範囲 | ①センター及び分館の使用の許可に関する業務<br>②センター及び分館の施設及びその附属設備の維持管理に関する業務<br>③センター及び分館の運営に関する業務のうち、市長の権限に属する事務を除く業務 |

## 3 検証項目

| 項 目  | 検 証  | 特 記 事 項 |
|--|--|---------|
| <b>1 全般的事項</b>                             |  |         |
| (1) 条例に定められた事業報告書が提出しているか。                 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2) 法令及び条例、協定書等が遵守されているか。                  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| <b>2 維持管理について</b>                          |  |         |
| (1) 施設等が常に良好に機能し、使用できるように努めているか。           | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2) 事故等の発生に備え、初期活動体制及び緊急避難体制等の計画が作成されているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (3) 火災予防や盗難防止等のため、施錠等に万全を期されているか。          | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (4) 備品その他の器具の整理整頓に努めているか。                  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (5) 仕様書に基づく維持管理業務が適正に実施しているか。              | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| <b>3 事業運営について</b>                          |  |         |
| (1) 事業計画どおり適切に事業を実施しているか。                  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2) 市民活動に関する情報収集・提供に努めているか。                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (3) センター機能を充実発展させるための事業を企画・立案されているか。       | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (4) 自主事業を企画・立案されているか。                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |

| 4 職員体制等について  |  |                  |
|--|--|------------------|
| (1)名札を着用の上、親切かつ丁寧な対応で、業務を遂行されているか。                           | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (2)従事者名簿を提出し、仕様書に定める人員が配置されているか。                             | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (3)施設管理責任者を定め、従事者を適切に指揮監督されているか。                             | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (4)従事者は、仕様書に定めるセンターの管理運営に必要な研修を受講しているか。                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (5)指定管理者の従業員の労働条件について、最低賃金を含む労働関係法令に基づき、適正に執行しているか。          | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| 5 利用等について  |  |                  |
| (1)センターの利用の手引を配布されているか。                                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (2)利用許可等の手続を適正に行われているか。                                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (3)利用促進のための広報・PRが行われているか。                                    | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (4)利用促進のために、インターネットを活用されているか。                                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (5)利用者アンケートを実施し、可能な限り業務に反映されているか。                            | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| 6 報告業務等について  |  |                  |
| (1)施設等が滅失し、又は損傷したときは、直ちにその旨を報告しているか。                         | <input type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する            | 滅失, 損傷がなかった      |
| (2)センターにおいて事故等が発生したときは、直ちに対応を行うとともに、その状況を報告しているか。            | <input type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する            | 事故等が発生しなかった      |
| (3)不可抗力の発生に起因して、損害が生じた場合、その内容及び程度の詳細を記載した書面により通知しているか。       | <input type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する            | 不可抗力による損害が生じなかった |
| (4)個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに報告がなされているか。 | <input type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する            | 違反する事態が生じなかった    |

| 7 収支状況について                                      |  |  |
|---|--|--|
| (1) 収支状況が適正であるか。                                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2) 経費節減は図られているか。                               | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (3) 業務に関する経費を整理した帳簿を備えているか。また、関係書類を保管しているか。     | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| 8 その他   |  |  |
| (1) 個人情報保護条例、個人情報取扱特記事項等に基づき、個人情報が適正に取り扱われているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2) 苦情等に対して、適切な対応がされたか。また、改善策が講じられたか。           | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |

|            |        |
|------------|--------|
| 適正比率       | 100.0% |
| 検証項目数      | 30     |
| 「適正である」項目数 | 30     |

#### 4 利用状況

| (1) 指標名 | 単位     | 定義（説明）      |        |
|---------|--------|-------------|--------|
| 施設利用者数  | 人      | 体育館等の延べ利用者数 |        |
| 実績値     | R 元    | H30         | 増減     |
|         | 27,046 | 30,966      | -3,920 |

| (2) 指標名 | 単位    | 定義（説明）       |     |
|---------|-------|--------------|-----|
| 施設利用団体数 | 団体    | 施設を利用した延べ団体数 |     |
| 実績値     | R 元   | H30          | 増減  |
|         | 2,857 | 2,888        | -31 |

## 5 指定管理業務の収支状況

単位 (円)

| 内 訳 |           | 決 算 額      | 予 算 額      | 差 引      | 備 考   |               |
|-----|-----------|------------|------------|----------|---|---------------|
|     | 市委託料      | 18,607,000 | 18,607,000 | 0        |   |               |
|     | 預金利子      | 45         | 1,000      | -955     |   |               |
|     | 小 計 (a)   | 18,607,045 | 18,608,000 | -955     |   |               |
| 支 出 | 人件費       | 7,808,574  | 7,900,000  | -91,426  |   |               |
|     | 常勤職員      | 2,640,000  | 2,640,000  | 0        |   |               |
|     | 非常勤職員     | 4,255,200  | 4,370,000  | -114,800 |   |               |
|     | 福利厚生費     | 913,374    | 890,000    | 23,374   |   |               |
|     | 旅費        | 99,000     | 125,000    | -26,000  |   |               |
|     | 一般消耗品費    | 103,840    | 100,000    | 3,840    | 事務用品等   |               |
|     | 印刷製本費     | 36,800     | 50,000     | -13,200  | コミセンだより 等   |               |
|     | 光熱水費      | 2,000,098  | 2,140,000  | -139,902 | 電気、ガス、水道  |               |
|     | 修繕料       | 912,736    | 450,000    | 462,736  | 体育館LED取替 554,800<br>和室等空調設備修繕 221,760<br>本館給水管漏水修繕 91,300 |               |
|     | 電話料       | 193,362    | 220,000    | -26,638  |   |               |
|     | 郵便料       | 20,093     | 24,000     | -3,907   |   |               |
|     | 保険料       | 37,550     | 44,000     | -6,450   | 施設賠償責任保険料   |               |
|     | 委託料       | 4,300,122  | 4,455,000  | -154,878 | 巡回等業務 1,730,850<br>エレベーター保守点検業務 920,832<br>清掃業務 512,722   |               |
|     | 使用料       | 14,545     | 20,000     | -5,455   |   |               |
|     | 備品購入費     | 300,907    | 150,000    | 150,907  | 冷蔵庫 175,200<br>冷水ショーケース 110,207<br>厨房器具 15,500            |               |
|     | 公課費       | 629,800    | 800,000    | -170,200 |   |               |
|     | その他       | 2,149,618  | 2,130,000  | 19,618   |   |               |
|     |           | 本部事業費      | 993,926    | 980,000  | 13,926  | コミセンまつり       |
|     |           | 部会事業費      | 228,999    | 350,000  | -121,001  | 部会事業活動費       |
|     |           | 事務諸費       | 926,693    | 800,000  | 126,693   | 分館有償ボランティア経費等 |
|     | 小 計 (b)   | 18,607,045 | 18,608,000 | -955     |   |               |
|     | 収支額 (a-b) | 0          | 0          |          |   |               |

## 6 自主事業の収支状況

自主事業はなし

## 7 指定管理業務と自主事業の収支状況

自主事業はなし

## 8 指示・改善事項

特になし

## 9 新たな提案・事業・協議等

特になし

## 10 総合所見

施設の管理運営については、適切に遂行されている。  
 新型コロナウイルス感染症の影響による休館や利用団体の高齢化などにより、利用者数は昨年度に比べて減少しているが、コミセンまつりの開催やコミセンだよりの発行、各部会の活動など、各種事業を積極的に取り組んだことにより、地域コミュニティの活性化が図られた。  
 コスト削減のため、照明器具のLED化を進めており、経費削減にも努めている。  
 また、災害時における避難所開設において市と連携し、迅速に対応するなど、住民の安全・安心に対する積極的な姿勢は評価できる。  
 今後も、多様化する市民ニーズに対応し、適正な施設の管理運営を図るとともに、地域コミュニティの更なる活性化に努めること。

# 指定管理者制度導入施設に対する実績検証票

検証日

令和2年5月19日

## 1 施設の概要

|          |              |
|----------|--------------|
| (1) 名称   | 東北コミュニティセンター |
| (2) 所在地  | 寝屋川市成田町3番3号  |
| (3) 設置年月 | 昭和59年4月      |

## 2 指定管理者の概要

|           |  |
|-----------|--|
| (1) 名称    | 東北コミュニティセンター運営委員会  |
| (2) 所在地   | 大阪府寝屋川市成田町3番3号   |
| (3) 指定期間  | 平成28年4月1日～令和3年3月31日  |
| (4) 業務の範囲 | ①センターの使用の許可に関する業務<br>②センターの施設及びその附属設備の維持管理に関する業務<br>③センターの運営に関する業務のうち、市長の権限に属する事務を除く業務 |

## 3 検証項目

| 項 目  | 検 証  | 特 記 事 項 |
|--|--|---------|
| <b>1 全般的事項</b>                             |  |         |
| (1) 条例に定められた事業報告書が提出しているか。                 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2) 法令及び条例、協定書等が遵守されているか。                  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| <b>2 維持管理について</b>                          |  |         |
| (1) 施設等が常に良好に機能し、使用できるように努めているか。           | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2) 事故等の発生に備え、初期活動体制及び緊急避難体制等の計画が作成されているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (3) 火災予防や盗難防止等のため、施錠等に万全を期されているか。          | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (4) 備品その他の器具の整理整頓に努めているか。                  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (5) 仕様書に基づく維持管理業務が適正に実施しているか。              | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| <b>3 事業運営について</b>                          |  |         |
| (1) 事業計画どおり適切に事業を実施しているか。                  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2) 市民活動に関する情報収集・提供に努めているか。                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (3) センター機能を充実発展させるための事業を企画・立案されているか。       | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (4) 自主事業を企画・立案されているか。                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |

| 4 職員体制等について  |  |                  |
|--|--|------------------|
| (1)名札を着用の上、親切かつ丁寧な対応で、業務を遂行されているか。                           | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (2)従事者名簿を提出し、仕様書に定める人員が配置されているか。                             | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (3)施設管理責任者を定め、従事者を適切に指揮監督されているか。                             | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (4)従事者は、仕様書に定めるセンターの管理運営に必要な研修を受講しているか。                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (5)指定管理者の従業員の労働条件について、最低賃金を含む労働関係法令に基づき、適正に執行しているか。          | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| 5 利用等について  |  |                  |
| (1)センターの利用の手引を配布されているか。                                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (2)利用許可等の手続を適正に行われているか。                                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (3)利用促進のための広報・PRが行われているか。                                    | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (4)利用促進のために、インターネットを活用されているか。                                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (5)利用者アンケートを実施し、可能な限り業務に反映されているか。                            | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| 6 報告業務等について  |  |                  |
| (1)施設等が滅失し、又は損傷したときは、直ちにその旨を報告しているか。                         | <input type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する            | 滅失, 損傷がなかった      |
| (2)センターにおいて事故等が発生したときは、直ちに対応を行うとともに、その状況を報告しているか。            | <input type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する            | 事故等が発生しなかった      |
| (3)不可抗力の発生に起因して、損害が生じた場合、その内容及び程度の詳細を記載した書面により通知しているか。       | <input type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する            | 不可抗力による損害が生じなかった |
| (4)個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに報告がなされているか。 | <input type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する            | 違反する事態が生じなかった    |

| 7 収支状況について                                      |  |  |
|---|--|--|
| (1) 収支状況が適正であるか。                                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2) 経費節減は図られているか。                               | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (3) 業務に関する経費を整理した帳簿を備えているか。また、関係書類を保管しているか。     | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| 8 その他   |  |  |
| (1) 個人情報保護条例、個人情報取扱特記事項等に基づき、個人情報が適正に取り扱われているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2) 苦情等に対して、適切な対応がされたか。また、改善策が講じられたか。           | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |

|            |        |
|------------|--------|
| 適正比率       | 100.0% |
| 検証項目数      | 30     |
| 「適正である」項目数 | 30     |

#### 4 利用状況

| (1) 指標名 | 単位     | 定義（説明）       |        |
|---------|--------|--------------|--------|
| 施設利用者数  | 人      | 体育館等の延べ利用者数  |        |
| 実績値     | R元     | H30          | 増減     |
|         | 49,205 | 53,214       | -4,009 |
| (2) 指標名 | 単位     | 定義（説明）       |        |
| 施設利用団体数 | 団体     | 施設を利用した延べ団体数 |        |
| 実績値     | R元     | H30          | 増減     |
|         | 3,409  | 3,660        | -251   |

## 5 指定管理業務の収支状況

単位 (円)

| 内 訳       |        | 決 算 額      | 予 算 額      | 差 引       | 備 考   |         |
|-----------|--------|------------|------------|-----------|---|---------|
| 収<br>入    | 市委託料   | 17,972,000 | 17,972,000 | 0         |   |         |
|           | 預金利子   | 3,152      | 1,000      | 2,152     |   |         |
| 小 計 (a)   |        | 17,975,152 | 17,973,000 | 2,152     |   |         |
| 支<br>出    | 人件費    | 8,894,620  | 8,890,000  | 4,620     |   |         |
|           | 常勤職員   | 2,640,000  | 2,640,000  | 0         |   |         |
|           | 非常勤職員  | 5,209,076  | 5,206,000  | 3,076     |   |         |
|           | 福利厚生費  | 1,045,544  | 1,044,000  | 1,544     |   |         |
|           | 旅費     | 0          | 20,000     | -20,000   |   |         |
|           | 一般消耗品費 | 280,649    | 300,000    | -19,351   | 事務用品等   |         |
|           | 印刷製本費  | 0          | 1,000      | -1,000    |   |         |
|           | 光熱水費   | 1,634,889  | 1,760,000  | -125,111  | 電気、ガス、水道  |         |
|           | 修繕料    | 299,226    | 300,000    | -774      | 料理室各種設備修繕 107,800<br>ホール照明等取替 106,920<br>会議室スピーカー等増設 45,100 |         |
|           | 電話料    | 108,494    | 127,000    | -18,506   |   |         |
|           | 郵便料    | 42,342     | 54,000     | -11,658   |   |         |
|           | 保険料    | 93,816     | 111,000    | -17,184   | 施設賠償責任保険料   |         |
|           | 委託料    | 3,553,495  | 3,435,000  | 118,495   | 巡回等業務 1,733,344<br>清掃業務 785,465<br>エレベーター保守点検業務 330,800     |         |
|           | 使用料    | 45,741     | 51,000     | -5,259    |   |         |
|           | 備品購入費  | 864,044    | 550,000    | 314,044   | 調理室備品 230,780<br>館内用チャイム 160,000<br>パソコン 157,300            |         |
|           | 公課費    | 985,700    | 746,000    | 239,700   |   |         |
|           | その他    | 1,172,136  | 1,628,000  | -455,864  |   |         |
|           |        | 本部事業費      | 965,410    | 1,207,000 | -241,590  | コミセンまつり |
|           |        | 部会事業費      | 185,887    | 345,000   | -159,113  | 部会事業活動費 |
|           |        | 事務諸費       | 20,839     | 76,000    | -55,161   |         |
| 小 計 (b)   |        | 17,975,152 | 17,973,000 | 2,152     |   |         |
| 収支額 (a-b) |        | 0          | 0          |           |   |         |

## 6 自主事業の収支状況

自主事業はなし

## 7 指定管理業務と自主事業の収支状況

自主事業はなし

## 8 指示・改善事項

特になし

## 9 新たな提案・事業・協議等

特になし

## 10 総合所見

施設の管理運営については、適切に遂行されている。

新型コロナウイルス感染症の影響による休館や利用団体の高齢化などにより、利用者数は昨年度に比べて減少しているが、コミセンまつりの開催やコミセンだよりの発行、各部会の活動など、各種事業を積極的に取り組んだことにより、地域コミュニティの活性化が図られた。

また、災害時における避難所開設において市と連携し、迅速に対応するなど、住民の安全・安心に対する積極的な姿勢は評価できる。

今後も、多様化する市民ニーズに対応し、適正な施設の管理運営を図るとともに、地域コミュニティの更なる活性化に努めること。

## 指定管理者制度導入施設に対する実績検証票

|     |           |
|-----|-----------|
| 検証日 | 令和2年5月19日 |
|-----|-----------|

### 1 施設の概要

|          |               |
|----------|---------------|
| (1) 名称   | 西コミュニティセンター   |
| (2) 所在地  | 寝屋川市葛原二丁目7番1号 |
| (3) 設置年月 | 昭和60年11月      |

### 2 指定管理者の概要

|           |  |
|-----------|--|
| (1) 名称    | 西コミュニティ推進委員会   |
| (2) 所在地   | 大阪府寝屋川市葛原二丁目7番1号   |
| (3) 指定期間  | 平成28年4月1日～令和3年3月31日  |
| (4) 業務の範囲 | ①センターの使用の許可に関する業務<br>②センターの施設及びその附属設備の維持管理に関する業務<br>③センターの運営に関する業務のうち、市長の権限に属する事務を除く業務 |

### 3 検証項目

| 項 目  | 検 証  | 特 記 事 項 |
|--|--|---------|
| <b>1 全般的事項</b>                             |  |         |
| (1) 条例に定められた事業報告書が提出しているか。                 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2) 法令及び条例、協定書等が遵守されているか。                  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| <b>2 維持管理について</b>                          |  |         |
| (1) 施設等が常に良好に機能し、使用できるように努めているか。           | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2) 事故等の発生に備え、初期活動体制及び緊急避難体制等の計画が作成されているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (3) 火災予防や盗難防止等のため、施設等に万全を期されているか。          | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (4) 備品その他の器具の整理整頓に努めているか。                  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (5) 仕様書に基づく維持管理業務が適正に実施しているか。              | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| <b>3 事業運営について</b>                          |  |         |
| (1) 事業計画どおり適切に事業を実施しているか。                  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2) 市民活動に関する情報収集・提供に努めているか。                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (3) センター機能を充実発展させるための事業を企画・立案されているか。       | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (4) 自主事業を企画・立案されているか。                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |

| 4 職員体制等について  |  |                  |
|--|--|------------------|
| (1)名札を着用の上、親切かつ丁寧な対応で、業務を遂行されているか。                           | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (2)従事者名簿を提出し、仕様書に定める人員が配置されているか。                             | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (3)施設管理責任者を定め、従事者を適切に指揮監督されているか。                             | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (4)従事者は、仕様書に定めるセンターの管理運営に必要な研修を受講しているか。                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (5)指定管理者の従業員の労働条件について、最低賃金を含む労働関係法令に基づき、適正に執行しているか。          | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| 5 利用等について  |  |                  |
| (1)センターの利用の手引を配布されているか。                                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (2)利用許可等の手続を適正に行われているか。                                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (3)利用促進のための広報・PRが行われているか。                                    | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (4)利用促進のために、インターネットを活用されているか。                                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (5)利用者アンケートを実施し、可能な限り業務に反映されているか。                            | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| 6 報告業務等について  |  |                  |
| (1)施設等が滅失し、又は損傷したときは、直ちにその旨を報告しているか。                         | <input type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する            | 滅失, 損傷がなかった      |
| (2)センターにおいて事故等が発生したときは、直ちに対応を行うとともに、その状況を報告しているか。            | <input type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する            | 事故等が発生しなかった      |
| (3)不可抗力の発生に起因して、損害が生じた場合、その内容及び程度の詳細を記載した書面により通知しているか。       | <input type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する            | 不可抗力による損害が生じなかった |
| (4)個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに報告がなされているか。 | <input type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する            | 違反する事態が生じなかった    |

| 7 収支状況について                                     |  |  |
|--|--|--|
| (1)収支状況が適正であるか。                                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2)経費節減は図られているか。                               | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (3)業務に関する経費を整理した帳簿を備えているか。また、関係書類を保管しているか。     | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| 8 その他  |  |  |
| (1)個人情報保護条例、個人情報取扱特記事項等に基づき、個人情報が適正に取り扱われているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2)苦情等に対して、適切な対応がされたか。また、改善策が講じられたか。           | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |

|            |        |
|------------|--------|
| 適正比率       | 100.0% |
| 検証項目数      | 30     |
| 「適正である」項目数 | 30     |

#### 4 利用状況

| (1) 指標名 | 単位     | 定義（説明）       |     |
|---------|--------|--------------|-----|
| 施設利用者数  | 人      | 体育館等の延べ利用者数  |     |
| 実績値     | R元     | H30          | 増減  |
|         | 26,991 | 26,771       | 220 |
| (2) 指標名 | 単位     | 定義（説明）       |     |
| 施設利用団体数 | 団体     | 施設を利用した延べ団体数 |     |
| 実績値     | R元     | H30          | 増減  |
|         | 2,453  | 2,343        | 110 |

## 5 指定管理業務の収支状況

単位 (円)

| 内 訳       |            | 決算額        | 予算額        | 差 引      | 備 考   |
|-----------|------------|------------|------------|----------|---|
| 収 入       | 市委託料       | 17,096,000 | 17,096,000 | 0        |   |
|           | 預金利子       | 10         | 1,000      | -990     |   |
| 小 計 (a)   |            | 17,096,010 | 17,097,000 | -990     |   |
| 支 出       | 人件費        | 7,116,012  | 7,000,000  | 116,012  |   |
|           | 常勤職員       | 2,640,000  | 2,640,000  | 0        |   |
|           | 非常勤職員      | 3,401,926  | 3,310,000  | 91,926   |   |
|           | 福利厚生費      | 1,074,086  | 1,050,000  | 24,086   |   |
|           | 旅費         | 8,320      | 20,000     | -11,680  |   |
|           | 一般消耗品費     | 259,780    | 180,000    | 79,780   | 事務用品等   |
|           | 印刷製本費      | 58,300     | 37,000     | 21,300   | コミセンだより 等   |
|           | 光熱水費       | 1,549,061  | 1,700,000  | -150,939 | 電気、ガス、水道  |
|           | 修繕料        | 496,760    | 300,000    | 196,760  | 事務所空調設備修繕   |
|           | 電話料        | 41,419     | 45,000     | -3,581   |   |
|           | 郵便料        | 35,660     | 35,000     | 660      |   |
|           | 保険料        | 24,150     | 60,000     | -35,850  | 施設賠償責任保険料等  |
|           | 委託料        | 5,493,826  | 5,500,000  | -6,174   | 巡回等業務 4,018,962<br>エレベーター保守点検業務 575,520<br>清掃業務 282,060 |
|           | 使用料        | 311,914    | 330,000    | -18,086  |   |
|           | 備品購入費      | 0          | 100,000    | -100,000 |   |
|           | 公課費        | 624,000    | 660,000    | -36,000  |   |
|           | その他        | 1,074,687  | 1,130,000  | -55,313  |   |
|           | 本部事業費      | 510,177    | 530,000    | -19,823  | コミセンまつり   |
|           | 部会事業費      | 466,489    | 500,000    | -33,511  | 部会事業活動費   |
|           | 事務諸費       | 98,021     | 100,000    | -1,979   |   |
| 小 計 (b)   | 17,093,889 | 17,097,000 | -3,111     |          |   |
| 収支額 (a-b) |            | 2,121      | 0          |          |   |

## 6 自主事業の収支状況

自主事業はなし

## 7 指定管理業務と自主事業の収支状況

自主事業はなし

## 8 指示・改善事項

特になし

## 9 新たな提案・事業・協議等

中央公民館休館の代替措置として、団体登録の要件緩和を行い、受入体制の整備に努めた。

## 10 総合所見

施設の管理運営については、適切に遂行されている。

コミセンだよりでのサークル活動の周知や各種事業の実施、社会教育団体等の新規利用者の増加などにより、利用者数は昨年度に比べて増加しており、地域コミュニティの活性化に努めている。

また、災害時における避難所開設において市と連携し、迅速に対応するなど、住民の安全・安心に対する積極的な姿勢は評価できる。

今後も、多様化する市民ニーズに対応し、適正な施設の管理運営を図るとともに、地域コミュニティの更なる活性化に努められたい。

## 指定管理者制度導入施設に対する実績検証票

検証日

令和2年5月20日

### 1 施設の概要

|          |                 |
|----------|-----------------|
| (1) 名称   | 西南コミュニティセンター    |
| (2) 所在地  | 寝屋川市上神田一丁目30番1号 |
| (3) 設置年月 | 昭和63年4月         |

### 2 指定管理者の概要

|           |  |
|-----------|--|
| (1) 名称    | 西南地区コミュニティ推進委員会  |
| (2) 所在地   | 大阪府寝屋川市上神田一丁目30番1号   |
| (3) 指定期間  | 平成28年4月1日～令和3年3月31日  |
| (4) 業務の範囲 | ①センターの使用の許可に関する業務<br>②センターの施設及びその附属設備の維持管理に関する業務<br>③センターの運営に関する業務のうち、市長の権限に属する事務を除く業務 |

### 3 検証項目

| 項 目  | 検 証  | 特 記 事 項 |
|--|--|---------|
| <b>1 全般的事項</b>                             |  |         |
| (1) 条例に定められた事業報告書が提出しているか。                 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2) 法令及び条例、協定書等が遵守されているか。                  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| <b>2 維持管理について</b>                          |  |         |
| (1) 施設等が常に良好に機能し、使用できるように努めているか。           | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2) 事故等の発生に備え、初期活動体制及び緊急避難体制等の計画が作成されているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (3) 火災予防や盗難防止等のため、施錠等に万全を期されているか。          | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (4) 備品その他の器具の整理整頓に努めているか。                  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (5) 仕様書に基づく維持管理業務が適正に実施しているか。              | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| <b>3 事業運営について</b>                          |  |         |
| (1) 事業計画どおり適切に事業を実施しているか。                  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2) 市民活動に関する情報収集・提供に努めているか。                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (3) センター機能を充実発展させるための事業を企画・立案されているか。       | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (4) 自主事業を企画・立案されているか。                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |

| 4 職員体制等について  |  |                  |
|--|--|------------------|
| (1)名札を着用の上、親切かつ丁寧な対応で、業務を遂行されているか。                           | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (2)従事者名簿を提出し、仕様書に定める人員が配置されているか。                             | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (3)施設管理責任者を定め、従事者を適切に指揮監督されているか。                             | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (4)従事者は、仕様書に定めるセンターの管理運営に必要な研修を受講しているか。                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (5)指定管理者の従業員の労働条件について、最低賃金を含む労働関係法令に基づき、適正に執行しているか。          | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| 5 利用等について  |  |                  |
| (1)センターの利用の手引を配布されているか。                                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (2)利用許可等の手続を適正に行われているか。                                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (3)利用促進のための広報・PRが行われているか。                                    | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (4)利用促進のために、インターネットを活用されているか。                                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (5)利用者アンケートを実施し、可能な限り業務に反映されているか。                            | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| 6 報告業務等について  |  |                  |
| (1)施設等が滅失し、又は損傷したときは、直ちにその旨を報告しているか。                         | <input type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する            | 滅失, 損傷がなかった      |
| (2)センターにおいて事故等が発生したときは、直ちに対応を行うとともに、その状況を報告しているか。            | <input type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する            | 事故等が発生しなかった      |
| (3)不可抗力の発生に起因して、損害が生じた場合、その内容及び程度の詳細を記載した書面により通知しているか。       | <input type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する            | 不可抗力による損害が生じなかった |
| (4)個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに報告がなされているか。 | <input type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する            | 違反する事態が生じなかった    |

| 7 収支状況について                                      |  |  |
|---|--|--|
| (1) 収支状況が適正であるか。                                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2) 経費節減は図られているか。                               | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (3) 業務に関する経費を整理した帳簿を備えているか。また、関係書類を保管しているか。     | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| 8 その他   |  |  |
| (1) 個人情報保護条例、個人情報取扱特記事項等に基づき、個人情報が適正に取り扱われているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2) 苦情等に対して、適切な対応がされたか。また、改善策が講じられたか。           | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |

|            |        |
|------------|--------|
| 適正比率       | 100.0% |
| 検証項目数      | 30     |
| 「適正である」項目数 | 30     |

#### 4 利用状況

| (1) 指標名 | 単位     | 定義（説明）       |        |
|---------|--------|--------------|--------|
| 施設利用者数  | 人      | 体育館等の延べ利用者数  |        |
| 実績値     | R元     | H30          | 増減     |
|         | 35,333 | 36,527       | -1,194 |
| (2) 指標名 | 単位     | 定義（説明）       |        |
| 施設利用団体数 | 団体     | 施設を利用した延べ団体数 |        |
| 実績値     | R元     | H30          | 増減     |
|         | 2,412  | 2,594        | -182   |

## 5 指定管理業務の収支状況

単位 (円)

| 内 訳       |        | 決 算 額      | 予 算 額      | 差 引       | 備 考   |         |
|-----------|--------|------------|------------|-----------|---|---------|
| 収<br>入    | 市委託料   | 18,032,000 | 18,032,000 | 0         |   |         |
|           | 預金利子   | 47         | 1,000      | -953      |   |         |
| 小 計 (a)   |        | 18,032,047 | 18,033,000 | -953      |   |         |
| 支<br>出    | 人件費    | 8,716,046  | 8,800,000  | -83,954   |   |         |
|           | 常勤職員   | 2,640,000  | 2,640,000  | 0         |   |         |
|           | 非常勤職員  | 5,314,175  | 5,360,000  | -45,825   |   |         |
|           | 福利厚生費  | 761,871    | 800,000    | -38,129   |   |         |
|           | 旅費     | 125,000    | 130,000    | -5,000    |   |         |
|           | 一般消耗品費 | 168,054    | 250,000    | -81,946   | 事務用品等   |         |
|           | 印刷製本費  | 17,600     | 20,000     | -2,400    | コミセンだより 等   |         |
|           | 光熱水費   | 1,697,052  | 2,130,000  | -432,948  | 電気、ガス、水道  |         |
|           | 修繕料    | 1,411,510  | 300,000    | 1,111,510 | 高圧ケーブル改修 1,382,260<br>体育室倉庫照明修繕 14,580<br>配線モール修繕 9,720 |         |
|           | 電話料    | 42,605     | 50,000     | -7,395    |   |         |
|           | 郵便料    | 34,339     | 50,000     | -15,661   |   |         |
|           | 保険料    | 38,640     | 40,000     | -1,360    | 施設賠償責任保険料   |         |
|           | 委託料    | 3,535,695  | 3,749,000  | -213,305  | 巡回等業務 1,856,731<br>エレベーター保守点検業務 667,060<br>清掃業務 380,760 |         |
|           | 使用料    | 13,990     | 14,000     | -10       |   |         |
|           | 備品購入費  | 271,700    | 400,000    | -128,300  | 展示ショーケース2台 248,600<br>総会用横断幕 23,100                     |         |
|           | 公課費    | 709,000    | 750,000    | -41,000   |   |         |
|           | その他    | 1,250,816  | 1,350,000  | -99,184   |   |         |
|           |        | 本部事業費      | 949,450    | 1,000,000 | -50,550   | コミセンまつり |
|           |        | 部会事業費      | 289,582    | 300,000   | -10,418   | 部会事業活動費 |
|           |        | 事務諸費       | 11,784     | 50,000    | -38,216   |         |
| 小 計 (b)   |        | 18,032,047 | 18,033,000 | -953      |   |         |
| 収支額 (a-b) |        | 0          | 0          |           |   |         |

## 6 自主事業の収支状況

自主事業はなし

## 7 指定管理業務と自主事業の収支状況

自主事業はなし

## 8 指示・改善事項

特になし

## 9 新たな提案・事業・協議等

中央公民館休館の代替措置として、団体登録の要件緩和を行い、受入体制の整備に努めた。

## 10 総合所見

施設の管理運営については、適切に遂行されている。

新型コロナウイルス感染症の影響による休館や利用団体の高齢化などにより、利用者数は昨年度に比べて減少しているが、コミセンまつりの開催やコミセンだよりの発行、各部会の活動など、各種事業を積極的に取り組んだことにより、地域コミュニティの活性化が図られた。

また、災害時における避難所開設において市と連携し、迅速に対応するなど、住民の安全・安心に対する積極的な姿勢は評価できる。

今後も、多様化する市民ニーズに対応し、適正な施設の管理運営を図るとともに、地域コミュニティの更なる活性化に努めること。

## 指定管理者制度導入施設に対する実績検証票

検証日

令和2年5月20日

### 1 施設の概要

|          |               |
|----------|---------------|
| (1) 名称   | 東コミュニティセンター   |
| (2) 所在地  | 寝屋川市高宮新町32番2号 |
| (3) 設置年月 | 平成4年4月        |

### 2 指定管理者の概要

|           |  |
|-----------|--|
| (1) 名称    | 東コミュニティセンター運営委員会   |
| (2) 所在地   | 大阪府寝屋川市高宮新町32番2号   |
| (3) 指定期間  | 平成28年4月1日～令和3年3月31日  |
| (4) 業務の範囲 | ①センターの使用の許可に関する業務<br>②センターの施設及びその附属設備の維持管理に関する業務<br>③センターの運営に関する業務のうち、市長の権限に属する事務を除く業務 |

### 3 検証項目

| 項 目  | 検 証  | 特 記 事 項 |
|--|--|---------|
| <b>1 全般的事項</b>                             |  |         |
| (1) 条例に定められた事業報告書が提出しているか。                 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2) 法令及び条例、協定書等が遵守されているか。                  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| <b>2 維持管理について</b>                          |  |         |
| (1) 施設等が常に良好に機能し、使用できるように努めているか。           | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2) 事故等の発生に備え、初期活動体制及び緊急避難体制等の計画が作成されているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (3) 火災予防や盗難防止等のため、施錠等に万全を期されているか。          | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (4) 備品その他の器具の整理整頓に努めているか。                  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (5) 仕様書に基づく維持管理業務が適正に実施しているか。              | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| <b>3 事業運営について</b>                          |  |         |
| (1) 事業計画どおり適切に事業を実施しているか。                  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2) 市民活動に関する情報収集・提供に努めているか。                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (3) センター機能を充実発展させるための事業を企画・立案されているか。       | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (4) 自主事業を企画・立案されているか。                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |

| 4 職員体制等について  |  |                  |
|--|--|------------------|
| (1)名札を着用の上、親切かつ丁寧な対応で、業務を遂行されているか。                           | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (2)従事者名簿を提出し、仕様書に定める人員が配置されているか。                             | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (3)施設管理責任者を定め、従事者を適切に指揮監督されているか。                             | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (4)従事者は、仕様書に定めるセンターの管理運営に必要な研修を受講しているか。                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (5)指定管理者の従業員の労働条件について、最低賃金を含む労働関係法令に基づき、適正に執行しているか。          | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| 5 利用等について  |  |                  |
| (1)センターの利用の手引を配布されているか。                                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (2)利用許可等の手続を適正に行われているか。                                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (3)利用促進のための広報・PRが行われているか。                                    | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (4)利用促進のために、インターネットを活用されているか。                                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| (5)利用者アンケートを実施し、可能な限り業務に反映されているか。                            | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                  |
| 6 報告業務等について  |  |                  |
| (1)施設等が滅失し、又は損傷したときは、直ちにその旨を報告しているか。                         | <input type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する            | 滅失, 損傷がなかった      |
| (2)センターにおいて事故等が発生したときは、直ちに対応を行うとともに、その状況を報告しているか。            | <input type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する            | 事故等が発生しなかった      |
| (3)不可抗力の発生に起因して、損害が生じた場合、その内容及び程度の詳細を記載した書面により通知しているか。       | <input type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する            | 不可抗力による損害が生じなかった |
| (4)個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに報告がなされているか。 | <input type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する            | 違反する事態が生じなかった    |

| 7 収支状況について                                      |  |  |
|---|--|--|
| (1) 収支状況が適正であるか。                                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2) 経費節減は図られているか。                               | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (3) 業務に関する経費を整理した帳簿を備えているか。また、関係書類を保管しているか。     | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| 8 その他   |  |  |
| (1) 個人情報保護条例、個人情報取扱特記事項等に基づき、個人情報が適正に取り扱われているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2) 苦情等に対して、適切な対応がされたか。また、改善策が講じられたか。           | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |

|            |        |
|------------|--------|
| 適正比率       | 100.0% |
| 検証項目数      | 30     |
| 「適正である」項目数 | 30     |

#### 4 利用状況

| (1) 指標名 | 単位     | 定義（説明）       |        |
|---------|--------|--------------|--------|
| 施設利用者数  | 人      | 体育館等の延べ利用者数  |        |
| 実績値     | R元     | H30          | 増減     |
|         | 26,671 | 29,342       | -2,671 |
| (2) 指標名 | 単位     | 定義（説明）       |        |
| 施設利用団体数 | 団体     | 施設を利用した延べ団体数 |        |
| 実績値     | R元     | H30          | 増減     |
|         | 1,921  | 2,112        | -191   |

5 指定管理業務の収支状況

単位 (円)

| 内 訳       |        | 決 算 額      | 予 算 額      | 差 引       | 備 考  |         |
|-----------|--------|------------|------------|-----------|--|---------|
| 収<br>入    | 市委託料   | 17,936,000 | 17,936,000 | 0         |  |         |
|           | 預金利子   | 37         | 1,000      | -963      |  |         |
| 小 計 (a)   |        | 17,936,037 | 17,937,000 | -963      |  |         |
| 支<br>出    | 人件費    | 8,271,356  | 8,360,000  | -88,644   |  |         |
|           | 常勤職員   | 2,640,000  | 2,640,000  | 0         |  |         |
|           | 非常勤職員  | 5,361,700  | 5,280,000  | 81,700    |  |         |
|           | 福利厚生費  | 269,656    | 440,000    | -170,344  |  |         |
|           | 旅費     | 8,370      | 10,000     | -1,630    |  |         |
|           | 一般消耗品費 | 419,741    | 400,000    | 19,741    | 事務用品等  |         |
|           | 印刷製本費  | 48,600     | 35,000     | 13,600    | コミセンだより 等  |         |
|           | 光熱水費   | 2,469,717  | 2,320,000  | 149,717   | 電気、ガス、水道   |         |
|           | 修繕料    | 512,582    | 300,000    | 212,582   | 高圧配管修繕 220,000<br>ウォシュレット水栓取替 98,010<br>体育館消防設備修繕 70,200 |         |
|           | 電話料    | 109,245    | 120,000    | -10,755   |  |         |
|           | 郵便料    | 8,233      | 10,000     | -1,767    |  |         |
|           | 保険料    | 40,260     | 42,000     | -1,740    | 施設賠償責任保険料  |         |
|           | 委託料    | 3,898,995  | 4,100,000  | -201,005  | 巡回等業務 2,122,350<br>エレベーター保守点検業務 667,080<br>清掃業務 337,073  |         |
|           | 使用料    | 96,886     | 110,000    | -13,114   |  |         |
|           | 備品購入費  | 0          | 80,000     | -80,000   |  |         |
|           | 公課費    | 689,400    | 650,000    | 39,400    |  |         |
|           | その他    | 1,362,652  | 1,400,000  | -37,348   |  |         |
|           |        | 本部事業費      | 1,200,644  | 1,200,000 | 644  | コミセンまつり |
|           |        | 部会事業費      | 155,258    | 192,000   | -36,742  | 部会事業活動費 |
|           |        | 事務諸費       | 6,750      | 8,000     | -1,250   |         |
| 小 計 (b)   |        | 17,936,037 | 17,937,000 | -963      |  |         |
| 収支額 (a-b) |        | 0          | 0          |           |  |         |

6 自主事業の収支状況

自主事業はなし

7 指定管理業務と自主事業の収支状況

自主事業はなし

8 指示・改善事項

特になし

9 新たな提案・事業・協議等

特になし

10 総合所見

施設の管理運営については、適切に遂行されている。

新型コロナウイルス感染症の影響による休館や利用団体の高齢化などにより、利用者数は昨年度に比べて減少しているが、コミセンまつりの開催やコミセンだよりの発行、各部会の活動など、各種事業を積極的に取り組んだことにより、地域コミュニティの活性化が図られた。

また、災害時における避難所開設において市と連携し、迅速に対応するなど、住民の安全・安心に対する積極的な姿勢は評価できる。

今後も、多様化する市民ニーズに対応し、適正な施設の管理運営を図るとともに、地域コミュニティの更なる活性化に努めること。

## 指定管理者制度導入施設に対する実績検証票

|     |           |
|-----|-----------|
| 検証日 | 令和2年7月31日 |
|-----|-----------|

### 1 施設の概要

|          |              |
|----------|--------------|
| (1) 名称   | 公園墓地         |
| (2) 所在地  | 寝屋川市池の瀬町5番2号 |
| (3) 設置年月 | 昭和53年8月      |

### 2 指定管理者の概要

|           |  |
|-----------|--|
| (1) 名称    | 公益社団法人 寝屋川市シルバー人材センター  |
| (2) 所在地   | 大阪府寝屋川市讃良東町6番1号  |
| (3) 指定期間  | 平成31年4月1日～令和6年3月31日  |
| (4) 業務の範囲 | (1)第1会堂、第2会堂及び和室（第1会堂等）の利用許可に関する業務<br>(2)第1会堂等を含む公園墓地の維持管理に関する業務<br>(3)納骨堂の維持管理に関する業務<br>(4)上記の他、公園墓地の運営に関する業務の内、墓地・納骨壇・合奏室の使用に関する業務及び市長の権限に属する事務を除く業務 |

### 3 検証項目

| 項 目                                   | 検 証  | 特 記 事 項 |
|---------------------------------------|--|---------|
| <b>1 全般的事項</b>                        |  |         |
| (1)公園墓地条例及び同条例施行規則を遵守し、事務手続きは、適正であるか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2)事業報告書は、適正であるか。                     | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| <b>2 維持管理について</b>                     |  |         |
| (1)墓地使用者に対する追跡調査等に協力し、墓地の維持管理は適正であるか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2)墓地承継等における手続きマニュアルを活用し、効率よく管理しているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (3)納骨堂管理システムのマニュアルを活用し、効率よく管理しているか。   | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (4)仕様書に基づく維持管理業務が適正に実施されているか。         | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (5)台帳、備品、器具等の整理整頓が行われているか。            | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (6)樹木剪定を適切に行い、美観維持に努めているか。            | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (7)お盆。お彼岸等における駐車場の混雑時における誘導等が適切であるか。  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |

| 3 事業運営について  |  |                                    |
|---|--|------------------------------------|
| (1)年間事業計画書に基づき、適正に管理及び処理が実施しているか。                   | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                                    |
| (2)自主事業の実施について、計画のとおり実施しているか。                       | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                                    |
| (3)自主事業の実施における収受料金について、適切に処理されているか。                 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                                    |
| 4 職員体制等について   |  |                                    |
| (1)親切かつ丁寧な対応を常に心掛け、業務を遂行しているか。                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                                    |
| (2)名札の着用を実施しているか。                                   | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                                    |
| (3)シルバー会員の就労に関し、効率化及び適正化を実施しているか。                   | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                                    |
| (4)指定管理者の従業員の労働条件について、最低賃金を含む労働関係法令に基づき、適正に執行しているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                                    |
| 5 利用等について   |  |                                    |
| (1)使用許可等の手続きは適正であるか。                                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                                    |
| (2)納骨堂随時募集に伴い、利用説明、施設説明は、適正であるか。                    | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                                    |
| (3)利用者の意見を可能な限り反映したか。                               | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                                    |
| 6 報告業務等について   |  |                                    |
| (1)統括責任者により所管課との連絡がスムーズに実施しているか。                    | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                                    |
| (2)利用料金等の報告、月計の報告が適正であるか。                           | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                                    |
| (3)事故等が発生した時に、直ちに対応を行うとともに、その状況を速やかに報告しているか。        | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                                    |
| 7 収支状況について  |  |                                    |
| (1)積極的な自主事業を行うなど歳入確保に努めているか。                        | <input type="checkbox"/> 適正である<br><input checked="" type="checkbox"/> 改善を要する | 様々な自主事業に取り組み、自主事業のさらなる歳入確保に努められたい。 |
| (2)管理経費について経費削減に努めているか。                             | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                                    |
| 8 その他   |  |                                    |
| (1)個人情報保護条例、個人情報取り扱い特記事項等に基づき、個人情報の取り扱いは適正であるか。     | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                                    |

|            |       |
|------------|-------|
| 適正比率       | 96.0% |
| 検証項目数      | 25    |
| 「適正である」項目数 | 24    |

4 利用状況

| (1) 指標名   | 単位  | 定義（説明）    |    |  |
|-----------|-----|-----------|----|--|
| 第1会堂等利用件数 | 件   | 第1会堂等利用件数 |    |  |
| 実績値       | R元  | H30       | 増減 |  |
|           | 204 | 204       | 0  |  |

  

| (2) 指標名            | 単位     | 定義（説明）                    |       |  |
|--------------------|--------|---------------------------|-------|--|
| 公園墓地管理事務所及び納骨堂利用状況 | 人      | 公園墓地管理事務所受付・相談人数及び納骨堂参拝人数 |       |  |
| 実績値                | R元     | H30                       | 増減    |  |
|                    | 22,758 | 20,155                    | 2,603 |  |

5 指定管理業務の収支状況

単位（円）

| 内 訳       |            | 決算額        | 予算額        | 差 引                   | 備 考  |
|-----------|------------|------------|------------|-----------------------|--|
| 取<br>入    | 利用料金       | 4,088,500  | 6,300,000  | -2,211,500            |  |
|           | 市委託料       | 37,489,000 | 37,489,000 | 0                     | 市からの指定管理受託料  |
|           | 雑入         | 584,574    | 602,166    | -17,592               | 賽銭他  |
| 小 計 (a)   |            | 42,162,074 | 44,391,166 | -2,229,092            |  |
| 支<br>出    | 人件費        | 10,668,350 | 11,547,683 | -879,333              |  |
|           | 常勤職員       | 5,143,260  | 5,200,469  | -57,209               | 正職員に係る給料   |
|           | 職員手当       | 3,891,217  | 4,142,155  | -250,938              | 正職員に係る職員手当   |
|           | 共済費        | 1,633,873  | 2,205,059  | -571,186              | 正職員、臨時職員に係る共済費   |
|           | 賃金         | 2,334,679  | 2,318,173  | 16,506                |  |
|           | 一般消耗品費     | 1,002,165  | 1,198,284  | -196,119              |  |
|           | 燃料費        | 288,250    | 247,873    | 40,377                |  |
|           | 印刷製本費      | 8,823      | 30,000     | -21,177               |  |
|           | 光熱水費       | 4,058,388  | 5,859,729  | -1,801,341            |  |
|           | 修繕料        | 194,672    | 178,127    | 16,545                | 草刈り機 194,672円  |
|           | 維持修繕料      | 212,602    | 1,400,000  | -1,187,398            | 納骨堂自動ドア天井埋込型センサー修繕 49,500円<br>消防用設備等修繕（移報線修繕） 45,360円<br>管理棟内男子トイレ便器センサー取り替え修繕 33,000円 |
|           | 電話料        | 288,579    | 288,535    | 44                    | 事務所内、Pテレホン   |
|           | 郵便料        | 1,680      | 4,291      | -2,611                |  |
|           | 手数料        | 1,196,948  | 1,546,305  | -349,357              |  |
|           | 保険料        | 133,562    | 121,912    | 11,650                |  |
|           | 委託料        | 1,139,601  | 1,113,761  | 25,840                | 管理棟納骨堂機械警備 392,400円<br>納骨堂空調機点検 261,600円   |
|           | 使用料        | 975,552    | 991,440    | -15,888               |  |
|           | 原材料費       | 22,005     | 356,446    | -334,441              |  |
|           | 備品購入費      | 158,324    | 138,090    | 20,234                | 草刈り機2台 106,700円<br>チェーンソー 51,624円  |
|           | その他        | 20,509,951 | 21,150,517 | -640,566              |  |
| 配分金       | 17,904,121 | 18,460,913 | -556,792   | シルバー人材センター会員への報酬      |  |
| 事務費       | 1,432,330  | 1,476,873  | -44,543    | 本部事務所が負担した指定管理業務に係る経費 |  |
| 消費税       | 1,173,500  | 1,212,731  | -39,231    |                       |  |
| 小 計 (b)   | 43,194,131 | 48,491,166 | -5,297,035 |                       |  |
| 収支額 (a-b) |            | -1,032,057 | -4,100,000 |                       |  |

## 6 自主事業の収支状況

単位 (円)

| 内 訳 |           | 決算額       | 予算額       | 差 引        | 備 考 |
|-----|-----------|-----------|-----------|------------|-----|
| 収 入 | 自主事業収入    | 2,917,700 | 4,100,000 | -1,182,300 |     |
|     | 小 計 (a)   | 2,917,700 | 4,100,000 | -1,182,300 |     |
| 支 出 | 自主事業支出    | 1,702,401 | 0         | 1,702,401  |     |
|     | 小 計 (b)   | 1,702,401 | 0         | 1,702,401  |     |
|     | 収支額 (a-b) | 1,215,299 | 4,100,000 |            |     |

## 7 指定管理業務と自主事業の収支状況

単位 (円)

| 内 訳 |           | 決算額        | 予算額        | 差 引        | 備 考 |
|-----|-----------|------------|------------|------------|-----|
| 収 入 | 指定管理業務    | 42,162,074 | 44,391,166 |            |     |
|     | 自主事業      | 2,917,700  | 4,100,000  |            |     |
|     | 収入合計 (c)  | 45,079,774 | 48,491,166 | -3,411,392 |     |
| 支 出 | 指定管理業務    | 43,194,131 | 48,491,166 |            |     |
|     | 自主事業      | 1,702,401  | 0          |            |     |
|     | 支出合計 (d)  | 44,896,532 | 48,491,166 | -3,594,634 |     |
|     | 収支額 (c-d) | 183,242    | 0          |            |     |

## 8 指示・改善事項

・昨年度に引き続き、様々な自主事業に取り組み、自主事業のさらなる歳入確保に努めるよう指示した。

## 9 新たな提案・事業・協議等

(安全対策)

- ・防犯カメラの設置、防犯対策の強化
- ・施設・設備・樹木等の点検強化

(利便性向上)

- ・駐輪場の設置
- ・施設内のベンチの設置
- ・第一会堂等扉の改修
- ・管理棟内、墓域内の通路の整備

## 10 総合所見

業務はおおむね適正に実施されたものと認められる。

特に次の取組を評価する。

- (1) 公園墓地利用者に対する適正な墓地使用の啓発を行ったこと。
- (2) 園内を常時巡回し、危険箇所を早期に発見して改善し、利用者の安全確保に努めたこと。
- (3) 樹木の伐採や、花樹の補植、施設・設備の補修等をシルバー会員で行い、高齢者の雇用促進に努めたこと。
- (4) 祭壇の貸出しや植物の実の販売など自主事業を継続的に実施したこと。
- (5) 墓石が建立されていても施工可能な防草サンドの設置事業を実施したこと。
- (6) 新たに自主事業として、①葬儀関係に使用する物品の販売 ②墓地清掃、墓参り代行サービス及び現況確認 ③各墓地の除草作業、防草サンド施行料金の変更及び防草砂利の施工について実施したこと。

令和2年度においても、効果的・効率的な管理運営を推進し、更なる自主事業収入などの財源の確保、安全対策の強化、利用者の増加に努めること。

## 指定管理者制度導入施設に対する実績検証票

|     |           |
|-----|-----------|
| 検証日 | 令和2年6月23日 |
|-----|-----------|

### 1 施設の概要

|          |                         |
|----------|-------------------------|
| (1) 名称   | 中央高齢者福祉センター             |
| (2) 所在地  | 寝屋川市成田町3番6号             |
| (3) 設置年月 | 昭和45年4月（旧館）、昭和50年4月（新館） |

### 2 指定管理者の概要

|           |   |
|-----------|---|
| (1) 名称    | 特定非営利活動法人かわちモアCOM.  |
| (2) 所在地   | 大阪府寝屋川市東大和町6番11号  |
| (3) 指定期間  | 平成28年4月～平成33年3月   |
| (4) 業務の範囲 | ①センターの使用の許可に関する業務<br>②センターの施設およびその付属設備の維持管理に関する業務<br>③その他、センターの運営に関する業務のうち、市長の権限に属する事務を除く業務 |

### 3 検証項目

| 項 目   | 検 証  | 特 記 事 項 |
|---|--|---------|
| <b>1 全般的事項</b>                              |  |         |
| (1) 条例に定められた事業報告書が提出されたか。                   | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2) 条例、協定書等が遵守されたか。                         | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| <b>2 維持管理について</b>                           |  |         |
| (1) 各種の安全マニュアルが備えられたか。                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2) 機械警備業務の保守点検が適正に行われたか。                   | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (3) 電気設備の保守点検業務が適正に行われたか。                   | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (4) 冷暖房機の保守点検が適正に行われたか。                     | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (5) 自動扉の保守点検業務が適正に行われたか。                    | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (6) 温水ヒーターの保守点検業務が適正に行われたか。                 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (7) 消防設備(非常警報設備・消火器・誘導灯設備・非難器具等)の保守業務がされたか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |

|  |  |  |
|--|--|--|
| (8) 庭園の樹木剪定等の業務の実施している。                                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (9) 浴槽水の水質業務の実施している。                                   | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (10) 清掃を日常的に実施している。                                    | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (11) 浴室・浴槽等、衛生管理の確保している。                               | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (12) 備品その他点検と整理整頓に努めている。                               | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (13) 火災予防や盗難防止その他犯罪行為の防止のため、施錠等に万全を期されたか。              | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (14) 初期活動体制及び緊急避難体制等の計画が作成されたか。                        | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| <b>3 事業運営について</b>                                      |  |  |
| (1) 事業計画(31年度)のとおり運営がされたか。                             | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2) 市民の利用率向上対策について、計画のとおり実施されたか。                       | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (3) 自主事業の実施について、計画のとおり実施されたか。                          | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (4) 自主事業の企画・実施にあたっては、市民ニーズを尊重しながら、関係者打ち合わせ等を大切に、行われたか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| <b>4 職員体制等について</b>                                     |  |  |
| (1) 親切・丁寧な態度で又規律と節度をもって、業務を遂行させたか。                     | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2) 制服及び名札は着用されたか。                                     | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (3) 従事者は、年1回以上健康診断を受けたか。                               | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (4) 従事者は、センター運営に必要な研修を受講したか。                           | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (5) 統括責任者が配置されたか。                                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (6) 受付施設管理事務従事者が配置されたか。                                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (7) 看護師(准看護師可)が配置され、当該業務が遂行されたか。                       | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
| (8) 施設用務従事者が配置され、当該業務が遂行されたか。  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (9) 従事者のなかから、防火管理者を定めたか。   | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (10) 指定管理者の従業員の労働条件について、最低賃金を含む労働関係法令に基づき、適正に執行しているか。                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| <b>5 利用等について</b>   |  |  |
| (1) 利用の手引は作成されたか。  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2) 利用者の声を受け止めるためアンケートを実施し、施設の管理運営に可能な限り反映されたか。                      | <input type="checkbox"/> 適正である<br><input checked="" type="checkbox"/> 改善を要する | 例年3月初旬に実施しているが、新型コロナウイルス感染症の影響で実施できなかった。 |
| (3) 利用受付及び利用許可業務(変更・取消を含む)がスムーズに行われたか。                               | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (4) 利用者に対する利用説明、施設説明がされたか。   | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (5) 利用促進のために、広報・PRが行われたか。  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| <b>6 報告業務等について</b>   |  |  |
| (1) 統括責任者により所管課との連絡がスムーズに行われたか。                                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2) 月別利用状況等報告書(統計資料)の作成がされたか。  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| <b>7 収支状況について</b>  |  |  |
| (1) 参加料金の収入実績が適正であるか。  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2) 管理経費の収支状況が適正であるか。  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (3) 財務内容に問題点はないか。  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| <b>8 その他</b>   |  |  |
| (1) 個人情報保護条例の規定及び指定管理者で制定している「個人情報保護に関する規則」に則り、個人情報保護の適正な管理が行われているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2) 利用申込書等、個人情報の記載された書類等が、施錠可能な場所へ保管・管理されているか。                       | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |

|            |       |
|------------|-------|
| 適正比率       | 97.6% |
| 検証項目数      | 42    |
| 「適正である」項目数 | 41    |

#### 4 利用状況

| (1) 指標名  | 単位     | 定義（説明）               |       |
|----------|--------|----------------------|-------|
| センター利用者数 | 人      | 中央高齢者福祉センターの年間延べ利用者数 |       |
| 実績値      | R元     | H30                  | 増減    |
|          | 72,347 | 68,000               | 4,347 |
| (2) 指標名  | 単位     | 定義（説明）               |       |
| 風呂利用者数   | 人      | 風呂の年間延べ利用者数          |       |
| 実績値      | R元     | H30                  | 増減    |
|          | 4,807  | 2,577                | 2,230 |

5 指定管理業務の収支状況

単位 (円)

| 内 訳       |            | 決 算 額      | 予 算 額      | 差 引        | 備 考  |
|-----------|------------|------------|------------|------------|--|
| 収<br>入    | 利用料金       |            |            | 0          |  |
|           | 市委託料       | 31,665,000 | 31,665,000 | 0          |  |
|           | 補助金        |            |            | 0          |  |
|           | 財産収入       |            |            | 0          |  |
|           | 市委託料       |            |            | 0          |  |
|           | 寄附金        |            |            | 0          |  |
|           | 預金利子       |            |            | 0          |  |
|           | 雑入         | 25,918     |            | 25,918     |  |
|           | 繰越金        | 39,610     |            | 39,610     |  |
|           | その他        | 0          | 0          | 0          |  |
| 自主事業収入    |            |            | 0          |            |  |
| 小 計 (a)   |            | 31,730,528 | 31,665,000 | 65,528     |  |
| 支<br>出    | 人件費        | 24,086,856 | 24,206,380 | -119,524   |  |
|           | 常勤職員       | 8,161,267  | 7,428,000  | 733,267    |  |
|           | 非常勤職員      | 14,650,306 | 13,215,950 | 1,434,356  |  |
|           | 福利厚生費      | 1,275,283  | 3,562,430  | -2,287,147 |  |
|           | 報償費        | 93,063     | 110,000    | -16,937    |  |
|           | 旅費         |            |            | 0          |  |
|           | 一般消耗品費     | 384,086    | 190,000    | 194,086    |  |
|           | 燃料費        | 164,057    | 171,000    | -6,943     |  |
|           | 食糧費        | 76,359     | 58,000     | 18,359     |  |
|           | 印刷製本費      |            |            | 0          |  |
|           | 光熱水費       | 3,772,133  | 3,730,000  | 42,133     |  |
|           | 修繕料        | 506,921    | 500,000    | 6,921      | 防水工事 385,000円<br>ガスヒーボン 56,100円<br>感知器 42,293円     |
|           | 賄材料費       |            |            | 0          |  |
|           | 医薬材料費      | 17,873     | 10,000     | 7,873      |  |
|           | 教材費        |            |            | 0          |  |
|           | 被服費        |            |            | 0          |  |
|           | 運搬料        |            |            | 0          |  |
|           | 電話料        | 108,679    | 101,000    | 7,679      |  |
|           | 郵便料        | 4,064      | 2,000      | 2,064      |  |
|           | 広告料        |            |            | 0          |  |
|           | 手数料        | 642,916    | 574,000    | 68,916     |  |
|           | 保険料        | 208,810    | 225,420    | -16,610    |  |
|           | 委託料        | 910,282    | 1,033,000  | -122,718   | 機械警備 287,760円<br>電気設備保守 150,942円<br>ろ過機点検 128,140円 |
|           | 使用料        |            |            | 0          |  |
|           | 賃借料        | 550,437    | 571,200    | -20,763    |  |
|           | 原材料費       | 981        | 3,000      | -2,019     |  |
|           | 備品購入費      | 75,265     | 100,000    | -24,735    | パソコン 57,805円<br>電子血圧計 17,460円                      |
| 公課費       | 53,000     | 80,000     | -27,000    |            |  |
| その他       | 0          | 0          | 0          |            |  |
| 小 計 (b)   | 31,655,782 | 31,665,000 | -9,218     |            |  |
| 収支額 (a-b) |            | 74,746     | 0          |            |  |

## 6 自主事業の収支状況

単位 (円)

| 内 訳 |           | 決算額     | 予算額     | 差 引     | 備 考 |
|-----|-----------|---------|---------|---------|-----|
| 収入  | 自主事業収入    | 724,500 | 762,000 | -37,500 |     |
|     | 小 計 (a)   | 724,500 | 762,000 | -37,500 |     |
| 支出  | 自主事業支出    | 676,821 | 762,000 | -85,179 |     |
|     | 小 計 (b)   | 676,821 | 762,000 | -85,179 |     |
|     | 収支額 (a-b) | 47,679  | 0       |         |     |

## 7 指定管理業務と自主事業の収支状況

単位 (円)

| 内 訳 |           | 決算額        | 予算額        | 差 引     | 備 考 |
|-----|-----------|------------|------------|---------|-----|
| 収入  | 指定管理業務    | 31,730,528 | 31,665,000 |         |     |
|     | 自主事業      | 724,500    | 762,000    |         |     |
|     | 収入合計 (c)  | 32,455,028 | 32,427,000 | 28,028  |     |
| 支出  | 指定管理業務    | 31,655,782 | 31,665,000 |         |     |
|     | 自主事業      | 676,821    | 762,000    |         |     |
|     | 支出合計 (d)  | 32,332,603 | 32,427,000 | -94,397 |     |
|     | 収支額 (c-d) | 122,425    | 0          |         |     |

## 8 指示・改善事項

一年を通しての利用者の声を受け止めるため、例年アンケートを3月初旬に実施していたが、今年度は令和2年3月2日から新型コロナウイルス感染症の影響で休館となったため、アンケートが年度内に実施できなかった。今年度は、不測の事態が発生したとしても利用者の声をセンター運営に反映できるよう、アンケートの実施時期を検討して実施すること。

## 9 新たな提案・事業・協議等

|  |
|--|
|  |
|--|

## 10 総合所見

施設の管理運営について適正に遂行している。今後も適正な管理運営に努めること。  
 新型コロナウイルス感染症対策として衛生管理を徹底しており、今後も施設の清掃や日々の消毒に努めること。

## 指定管理者制度導入施設に対する実績検証票

|     |           |
|-----|-----------|
| 検証日 | 令和2年6月26日 |
|-----|-----------|

### 1 施設の概要

|          |                |
|----------|----------------|
| (1) 名称   | 西高齢者福祉センター     |
| (2) 所在地  | 寝屋川市池田西町28番22号 |
| (3) 設置年月 | 平成10年4月        |

### 2 指定管理者の概要

|           |  |
|-----------|--|
| (1) 名称    | シンコースポーツ大阪株式会社   |
| (2) 所在地   | 大阪府大阪市西区江戸堀一丁目2番11号  |
| (3) 指定期間  | 平成30年4月1日～令和5年3月31日  |
| (4) 業務の範囲 | ①センターの利用の許可に関する業務<br>②センターの施設及びその附属設備の維持管理に関する業務<br>③その他、センターの運営に関する業務のうち、市長の権限に属する事務を除く業務 |

### 3 検証項目

| 項 目                                      | 検 証  | 特 記 事 項 |
|--|--|---------|
| <b>1 全般的事項</b>                           |  |         |
| (1) 条例に定められた事業報告書が提出されたか。                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2) 条例、協定書等が遵守されたか。                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| <b>2 維持管理について</b>                        |  |         |
| (1) 各種の安全マニュアルが備えられたか。                   | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2) センター内の日常的な清掃・点検・整備が実施されたか。           | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (3) センター内プール等の衛生管理業務が定期的に行われたか。          | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (4) 初期活動体制及び緊急避難体制等の計画が作成されたか。           | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (5) 火災予防や盗難防止その他犯罪行為の防止のため、施錠等に万全を期されたか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (6) 備品その他の器具の整理整頓に努められたか。                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (7) 機器等の運転管理業務が適切に行われたか。(ろ過装置等)          | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |

| 3 事業運営について  |  |  |
|---|--|--|
| (1) 事業計画(31年度)のとおり運営がされたか。                            | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2) 市民の利用率向上対策について、計画のとおり実施されたか。                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (3) 自主事業の実施について、計画のとおり実施されたか。                         | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (4) 自主事業の企画・実施に当たっては、市民ニーズを尊重しながら、関係者打合せ等を大切に、行われたか。  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| 4 職員体制等について   |  |  |
| (1) 親切・丁寧な態度で、また、規律と節度をもって、業務を遂行させたか。                 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2) 制服及び名札は着用されたか。                                    | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (3) 受付施設管理事務従事者が配置されたか。                               | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (4) 防火管理者が配置され、当該業務が遂行されたか。                           | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (5) 温水プール管理責任者が配置され、当該業務が遂行されたか。                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (6) 温水プール監視員が配置され、当該業務が遂行されたか。                        | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (7) 看護師(准看護師可)が配置され、当該業務が遂行されたか。                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (8) 従事者は、センター運営に必要な研修を受講したか。                          | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (9) 従事者は、年1回以上健康診断を受けたか。                              | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (10) 統括責任者が配置されたか。                                    | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (11) 指定管理者の従業員の労働条件について、最低賃金を含む労働関係法令に基づき、適正に執行しているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |

| 5 利用等について   |  |  |
|---|--|--|
| (1)利用の手引は作成されたか。  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2)利用者の声を受け止めるためアンケートを実施し、施設の管理運営に可能な限り反映されたか。                        | <input type="checkbox"/> 適正である<br><input checked="" type="checkbox"/> 改善を要する | 例年3月初旬に実施しているが、新型コロナウイルス感染症の影響で実施できなかった。 |
| (3)利用受付及び利用許可業務(変更・取消を含む)がスムーズに行われたか。                                 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (4)利用者に対する利用説明、施設説明がされたか。   | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (5)利用促進のために、広報・PRが行われたか。  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| 6 報告業務等について   |  |  |
| (1)統括責任者により所管課との連絡がスムーズに行われたか。  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2)月別利用状況等報告書(統計資料)の作成がされたか。  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| 7 収支状況について  |  |  |
| (1)利用料金の収入実績が適正であるか。  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2)管理経費の収支状況が適正であるか。  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (3)財務内容に問題点はないか。  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| 8 その他   |  |  |
| (1)個人情報保護条例の規定及び指定管理者で制定している「個人情報保護に関する規則」にのっとり、個人情報保護の適正な管理が行われているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2)利用申込書等、個人情報の記載された書類等が、施錠可能な場所へ保管・管理されているか。                         | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |

|            |       |
|------------|-------|
| 適正比率       | 97.2% |
| 検証項目数      | 36    |
| 「適正である」項目数 | 35    |

#### 4 利用状況

| (1) 指標名        | 単位     | 定義（説明）              |        |
|----------------|--------|---------------------|--------|
| 西高齢者福祉センター利用者数 | 人      | 西高齢者福祉センターの年間延べ利用者数 |        |
| 実績値            | R 元    | H30                 | 増減     |
|                | 70,063 | 72,953              | -2,890 |
| (2) 指標名        | 単位     | 定義（説明）              |        |
| 温水プール利用者数      | 人      | 温水プールの年間延べ利用者数      |        |
| 実績値            | R 元    | H30                 | 増減     |
|                | 35,883 | 37,368              | -1,485 |

5 指定管理業務の収支状況

単位 (円)

| 内 訳       |         | 決算額        | 予算額        | 差 引        | 備 考   |
|-----------|---------|------------|------------|------------|---|
| 収<br>入    | 利用料金    |            |            | 0          |   |
|           | 市委託料    | 32,920,500 | 32,920,500 | 0          |   |
|           | 補助金     |            |            | 0          |   |
|           | 財産収入    |            |            | 0          |   |
|           | 市委託料    |            |            | 0          |   |
|           | 寄附金     |            |            | 0          |   |
|           | 預金利子    |            |            | 0          |   |
|           | 雑入      |            |            | 0          |   |
|           | 繰越金     |            |            | 0          |   |
|           | その他     | 0          | 0          | 0          |   |
|           |         |            |            | 0          |   |
|           |         |            |            | 0          |   |
|           | 小 計 (a) |            | 32,920,500 | 32,920,500 | 0   |
| 支<br>出    | 人件費     | 25,643,119 | 24,208,000 | 1,435,119  |   |
|           | 常勤職員    | 13,236,136 | 13,108,000 | 128,136    |   |
|           | 非常勤職員   | 12,359,482 | 11,050,000 | 1,309,482  |   |
|           | 福利厚生費   | 47,501     | 50,000     | -2,499     |   |
|           | 報償費     | 0          | 109,000    | -109,000   |   |
|           | 旅費      | 0          |            | 0          |   |
|           | 一般消耗品費  | 576,257    | 607,000    | -30,743    |   |
|           | 燃料費     |            |            | 0          |   |
|           | 食糧費     |            |            | 0          |   |
|           | 印刷製本費   |            |            | 0          |   |
|           | 光熱水費    | 2,412,827  | 2,413,000  | -173       |   |
|           | 修繕料     | 219,228    | 403,000    | -183,772   | LAN線敷設配管 103,218円<br>給水ユニット 64,560円<br>空調設備 51,450円 |
|           | 賄材料費    |            |            | 0          |   |
|           | 医薬材料費   | 62,446     | 55,000     | 7,446      |   |
|           | 教材費     |            |            | 0          |   |
|           | 被服費     |            |            | 0          |   |
|           | 運搬料     |            |            | 0          |   |
|           | 電話料     | 275,613    | 286,000    | -10,387    |   |
|           | 郵便料     | 4,059      |            | 4,059      |   |
|           | 広告料     | 197,720    |            | 197,720    |   |
|           | 手数料     | 220,000    | 639,600    | -419,600   |   |
|           | 保険料     | 50,023     | 252,500    | -202,477   |   |
|           | 委託料     | 2,726,160  | 3,437,400  | -711,240   | 清掃業務 2,694,480円<br>水質検査 31,680円                     |
|           | 使用料     |            |            | 0          |   |
|           | 賃借料     | 405,956    | 480,000    | -74,044    |   |
|           | 原材料費    | 59,400     | 30,000     | 29,400     |   |
|           | 備品購入費   | 67,692     |            | 67,692     | パソコン 67,692円  |
| 公課費       |         |            | 0          |            |   |
| その他       |         |            | 0          |            |   |
| 小 計 (b)   |         | 32,920,500 | 32,920,500 | 0          |   |
| 収支額 (a-b) |         | 0          | 0          |            |   |

## 6 自主事業の収支状況

単位 (円)

| 内 訳 |           | 決算額        | 予算額        | 差 引        | 備 考 |
|-----|-----------|------------|------------|------------|-----|
| 収入  | 自主事業収入    | 12,004,811 | 14,939,000 | -2,934,189 |     |
|     | 小 計 (a)   | 12,004,811 | 14,939,000 | -2,934,189 |     |
| 支出  | 自主事業支出    | 10,520,853 | 14,939,000 | -4,418,147 |     |
|     | 小 計 (b)   | 10,520,853 | 14,939,000 | -4,418,147 |     |
|     | 収支額 (a-b) | 1,483,958  | 0          |            |     |

## 7 指定管理業務と自主事業の収支状況

単位 (円)

| 内 訳 |           | 決算額        | 予算額        | 差 引        | 備 考 |
|-----|-----------|------------|------------|------------|-----|
| 収入  | 指定管理業務    | 32,920,500 | 32,920,500 |            |     |
|     | 自主事業      | 12,004,811 | 14,939,000 |            |     |
|     | 収入合計 (c)  | 44,925,311 | 47,859,500 | -2,934,189 |     |
| 支出  | 指定管理業務    | 32,920,500 | 32,920,500 |            |     |
|     | 自主事業      | 10,520,853 | 14,939,000 |            |     |
|     | 支出合計 (d)  | 43,441,353 | 47,859,500 | -4,418,147 |     |
|     | 収支額 (c-d) | 1,483,958  | 0          |            |     |

## 8 指示・改善事項

一年を通しての利用者の声を受け止めるため、例年アンケートを3月初旬に実施していたが、今年度は令和2年3月2日から新型コロナウイルス感染症の影響で休館となったため、アンケートが年度内に実施できなかった。今年度は、不測の事態が発生したとしても利用者の声をセンター運営に反映できるよう、アンケート実施時期を検討して実施すること。

## 9 新たな提案・事業・協議等

特になし

## 10 総合所見

施設の管理運営について適正に遂行している。今後も適正な管理運営に努めること。  
新型コロナウイルス感染症対策として衛生管理を徹底しており、今後も施設の清掃や日々の消毒に努めること。



| 4 職員体制等について  |  |  |
|--|--|--|
| (1)職員体制は適正であるか。  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2)指導体制は適正であるか。  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (3)職員研修を実施しているか。                                       | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (4)職員健康診断を実施しているか。                                     | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (5)指定管理者の従業員の労働条件について、最低賃金を含む労働関係法令に基づき、適正に執行しているか。    | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| 5 利用等について  |  |  |
| (1)施設利用者快適度の向上について、利用者の要望等に基づき、施設運営に関して、様々な改善を実施しているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2)開所日数は適正か。   | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| 6 報告業務等について  |  |  |
| (1)入所状況を報告しているか。                                       | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2)車両利用状況を毎月報告しているか。                                   | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (3)事故報告等の連携が市と適正に行えているか。                               | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| 7 収支状況について   |  |  |
| (1)収支状況は、適切であったか                                       | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する | 平成30年度は、支出が収入を上回ったが、令和元年度は、適正に実施できている。 |
| (2)経費節減を図られたか  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| 8 その他  |  |  |
| (1)苦情に対する対応について、受付窓口を設置し、利用者・家族に周知したか。                 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |

|            |        |
|------------|--------|
| 適正比率       | 100.0% |
| 検証項目数      | 21     |
| 「適正である」項目数 | 21     |

#### 4 利用状況

| (1) 指標名  | 単位 | 定義（説明）   |    |
|----------|----|--|----|
| 利用者数     | 人  | 就労移行支援、就労継続支援、生活介護の利用者   |    |
| 実績値      | R元 | H30  | 増減 |
|          | 83 | 78   | 5  |
| (2) 指標名  | 単位 | 定義（説明）   |    |
| 利用者の健康管理 | 回  | 嘱託医による検診（内科・整形外科・精神神経科 毎月1回）<br>歯科検診（歯科医師会より派遣 5月実施）<br>健康診断（7月実施） |    |
| 実績値      | R元 | H30  | 増減 |
|          | 14 | 14   | 0  |

5 指定管理業務の収支状況

単位 (円)

| 内 訳       |                 | 決 算 額       | 予 算 額       | 差 引                    | 備 考  |
|-----------|-----------------|-------------|-------------|------------------------|--|
| 収 入       | 就労支援事業収入        | 7,790,645   | 9,140,000   | -1,349,355             |  |
|           | 自立支援給付費収入       | 183,830,549 | 203,400,000 | -19,569,451            | 生活介護、就労継続支援B型、<br>就労移行、就労定着                                    |
|           | 利用者負担金収入 (自己負担) | 105,129     | 100,000     | 5,129                  |  |
|           | 利用者負担金収入 (給食)   | 5,092,500   | 5,800,000   | -707,500               |  |
|           | その他の事業収入        | 2,400,000   | 2,400,000   | 0                      |  |
|           | 市委託料            | 20,000,000  | 20,000,000  | 0                      |  |
|           | 寄付金収入           | 2,725,000   | 2,000,000   | 725,000                |  |
|           | 受取利息収入          | 69,480      | 70,000      | -520                   |  |
|           | その他             | 2,779,164   | 4,300,000   | -1,520,836             |  |
|           | 受入研修費収入         | 87,000      | 150,000     | -63,000                | 実習生受入れ   |
|           | 利用者等外給食費収入      | 2,148,150   | 4,000,000   | -1,851,850             |  |
|           | 工賃変動積立金取崩       | 515,256     | 0           | 515,256                |  |
|           | 雑収入             | 28,758      | 150,000     | -121,242               |  |
| 小 計 (a)   | 224,792,467     | 247,210,000 | -22,417,533 |                        |  |
| 支 出       | 人件費             | 184,851,470 | 196,100,000 | -11,248,530            |  |
|           | 常勤職員            | 142,123,767 | 143,000,000 | -876,233               |  |
|           | 非常勤職員           | 20,022,172  | 25,100,000  | -5,077,828             |  |
|           | 福利厚生費           | 22,705,531  | 28,000,000  | -5,294,469             |  |
|           | 旅費              | 671,378     | 820,000     | -148,622               |  |
|           | 一般消耗品費          | 1,433,332   | 1,720,000   | -286,668               |  |
|           | 燃料費             | 2,442,099   | 2,350,000   | 92,099                 |  |
|           | 食糧費             | 0           | 10,000      | -10,000                |  |
|           | 印刷製本費           | 769,917     | 810,000     | -40,083                |  |
|           | 光熱水費            | 5,426,331   | 5,600,000   | -173,669               |  |
|           | 修繕料             | 1,803,123   | 1,000,000   | 803,123                | LED交換 1,353,000円<br>水道管修理 235,048円<br>GHP部品交換 145,145円         |
|           | 賄材料費            | 9,214,054   | 10,000,000  | -785,946               |  |
|           | 医薬材料費           | 178,365     | 200,000     | -21,635                |  |
|           | 被服費             | 287,856     | 305,000     | -17,144                |  |
|           | 電話料             | 450,686     | 480,000     | -29,314                |  |
|           | 手数料             | 118,496     | 430,000     | -311,504               |  |
|           | 保険料             | 797,250     | 1,190,000   | -392,750               |  |
|           | 委託料             | 1,907,847   | 2,400,000   | -492,153               | 建物管理 (床WAX、警備) 1,247,230円<br>GHO保守 264,967円<br>電気設備保守 113,324円 |
|           | 賃借料             | 920,752     | 1,340,000   | -419,248               |  |
|           | 原材料費            | 8,298,266   | 9,140,000   | -841,734               |  |
|           | 備品購入費           | 0           | 4,500,000   | -4,500,000             |  |
|           | 負担金             | 402,600     | 700,000     | -297,400               |  |
|           | 公課費             | 1,600       | 50,000      | -48,400                |  |
|           | その他             | 3,937,824   | 8,065,000   | -4,127,176             |  |
|           | 雑費              | 137,824     | 265,000     | -127,176               | 扶助費、徴収不能、葬祭費、雑支出   |
| 積立金       | 3,000,000       | 6,000,000   | -3,000,000  | 入件費積立金、施設整備積立<br>金     |  |
| 繰入金       | 800,000         | 800,000     | 0           | 本部が負担した指定管理業務<br>に係る経費 |  |
| 予備費       | 0               | 1,000,000   | -1,000,000  |                        |  |
| 小 計 (b)   | 223,913,246     | 247,210,000 | -23,296,754 |                        |  |
| 収支額 (a-b) | 879,221         | 0           |             |                        |  |

## 6 自主事業の収支状況

単位 (円)

| 内 訳       |            | 決算額        | 予算額        | 差 引      | 備 考 |
|-----------|------------|------------|------------|----------|-----|
| 収入        | 自主事業収入     | 16,253,584 | 15,700,000 | 553,584  |     |
|           | 自立支援給付費収入  | 9,244,984  | 8,800,000  | 444,984  |     |
|           | その他の事業収入   | 6,879,200  | 6,900,000  | -20,800  |     |
|           | 利用者等外給食費収入 | 129,400    | 0          | 129,400  |     |
| 小 計 (a)   |            | 16,253,584 | 15,700,000 | 553,584  |     |
| 支出        | 自主事業支出     | 15,744,132 | 15,700,000 | 44,132   |     |
|           | 人件費        | 15,370,469 | 15,300,000 | 70,469   |     |
|           | 旅費         | 39,320     | 30,000     | 9,320    |     |
|           | 一般消耗品費     | 13,312     | 100,000    | -86,688  |     |
|           | 燃料費        | 0          | 30,000     | -30,000  |     |
|           | 電話料        | 0          | 120,000    | -120,000 |     |
|           | 保険料        | 0          | 60,000     | -60,000  |     |
|           | 手数料        | 152,251    | 0          | 152,251  |     |
|           | 賃借料        | 168,480    | 60,000     | 108,480  |     |
|           | その他        | 300        | 0          | 300      |     |
| 小 計 (b)   |            | 15,744,132 | 15,700,000 | 44,132   |     |
| 収支額 (a-b) |            | 509,452    | 0          |          |     |

## 7 指定管理業務と自主事業の収支状況

単位 (円)

| 内 訳       |          | 決算額         | 予算額         | 差 引         | 備 考 |
|-----------|----------|-------------|-------------|-------------|-----|
| 収入        | 指定管理業務   | 224,792,467 | 247,210,000 |             |     |
|           | 自主事業     | 16,253,584  | 15,700,000  |             |     |
|           | 収入合計 (c) | 241,046,051 | 262,910,000 | -21,863,949 |     |
| 支出        | 指定管理業務   | 223,913,246 | 247,210,000 |             |     |
|           | 自主事業     | 15,744,132  | 15,700,000  |             |     |
|           | 支出合計 (d) | 239,657,378 | 262,910,000 | -23,252,622 |     |
| 収支額 (c-d) |          | 1,388,673   | 0           |             |     |

## 8 指示・改善事項

- ・指定管理者監査を受けて、指定施設で発生した事故等については直ちに市に報告するように指導した。
- ・実績検証の結果を踏まえて、仕様書の内容について1年ごとに確認を行うとともに、必要と認めるときは、協議することを確認した。
- ・指定管理事業と自主事業の収支について、市に報告するよう指導した。

## 9 新たな提案・事業・協議等

特になし

## 10 総合所見

- ・条例に掲げる施設の設置目的を遵守して、効率的・効果的な施設の運営管理ができています。
- ・指定管理者制度導入以降も高いサービス水準を維持しており、市のセンター的役割としての機能を果たせています。

## 指定管理者制度導入施設に対する実績検証票

|     |           |
|-----|-----------|
| 検証日 | 令和2年7月31日 |
|-----|-----------|

### 1 施設の概要

|          |             |
|----------|-------------|
| (1) 名称   | 大谷の里        |
| (2) 所在地  | 寝屋川市大谷町7番1号 |
| (3) 設置年月 | 平成27年3月     |

### 2 指定管理者の概要

|           |   |
|-----------|---|
| (1) 名称    | 社会福祉法人療育・自立センター   |
| (2) 所在地   | 大阪府寝屋川市大谷町7番1号  |
| (3) 指定期間  | 平成28年4月1日～令和3年3月31日   |
| (4) 業務の範囲 | ①大谷の里の利用契約の締結に関する業務<br>②大谷の里の施設及びその附属設備の維持管理に係る業務<br>③その他、大谷の里の運営に関する業務のうち、市長の権限に属する事務を除く業務 |

### 3 検証項目

| 項 目  | 検 証  | 特 記 事 項 |
|--|--|---------|
| <b>1 全般的事項</b>   |  |         |
| (1) 条例、施行規則その他関係法令を遵守できているか。   | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2) 協定書、仕様書に基づき、適正に管理運営できているか。<br><管理運営の基本方針><br>「身体障害者及び知的障害者の福祉の増進並びに日常生活活動及び社会的自立の促進に寄与することを目的とした適切な管理運営を行う。」 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| <b>2 維持管理について</b>  |  |         |
| (1) 施設の日常的な清掃・点検・整備を実施しているか。   | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2) 法令に定められた点検を実施しているか。  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (3) 自衛消防訓練を実施しているか。  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| <b>3 事業運営について</b>  |  |         |
| (1) 事業計画書に基づき、業務を実施しているか。<br>・障害者の緊急一時利用及び自立に向けた宿泊体験<br>・利用者等の立場に立った快適な短期入所サービスの提供<br>・利用者の家族に対するレスパイトの確保        | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2) 短期入所事業について、多様化する利用希望に応え、効率的な利用の確保が行えているか。  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |

| 4 職員体制等について   |  |  |
|---|--|--|
| (1) 国基準を遵守した職員配置が行えているか。  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2) 業務に必要な職員研修を実施しているか。   | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (3) 指定管理者の従業員の労働条件について、最低賃金を含む労働関係法令に基づき、適正に執行しているか。                            | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| 5 利用等について   |  |  |
| (1) 施設利用者快適度の向上について、利用者の要望等に基づき、施設運営に関して、様々な改善を実施しているか。                         | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2) 開所日数は適正であるか。  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| 6 報告業務等について   |  |  |
| (1) 入所状況を報告しているか。   | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2) 事故報告等の連携が市と適正に行っているか。   | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| 7 収支状況について  |  |  |
| (1) 福祉事業活動による収入が適正に管理されているか。<br>自立支援費等収入(介護給付費等)<br>補助事業等収入<br>委託事業収入(寝屋川市委託金等) | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2) 福祉事業活動による支出が適正に管理されているか。<br>人件費支出<br>事務費支出<br>事業費支出                         | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (3) 収支状況は適切であるか。  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| 8 その他   |  |  |
| (1) 苦情に対する対応について、受付窓口を設置し、利用者・家族に周知しているか。                                       | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |

|            |        |
|------------|--------|
| 適正比率       | 100.0% |
| 検証項目数      | 18     |
| 「適正である」項目数 | 18     |

#### 4 利用状況

| (1) 指標名 | 単位    | 定義（説明）      |      |
|---------|-------|-------------|------|
| 利用者数    | 人     | 大谷の里 実利用者数  |      |
| 実績値     | R 元   | H30         | 増減   |
|         | 124   | 125         | -1   |
| (2) 指標名 | 単位    | 定義（説明）      |      |
| 利用延べ人数  | 日     | 大谷の里 延べ利用日数 |      |
| 実績値     | R 元   | H30         | 増減   |
|         | 4,067 | 4,463       | -396 |

## 5 指定管理業務の収支状況

単位 (円)

| 内 訳              |                 | 決算額        | 予算額        | 差 引                | 備 考  |
|------------------|-----------------|------------|------------|--------------------|--|
| 収 入              | 自立支援給付費収入       | 43,532,834 | 43,200,000 | 332,834            |  |
|                  | 利用者負担金収入 (自己負担) | 68,600     | 200,000    | -131,400           |  |
|                  | 利用者負担金収入 (給食)   | 1,728,810  | 2,500,000  | -771,190           |  |
|                  | 利用者負担金収入 (その他)  | 1,423,050  | 1,400,000  | 23,050             |  |
|                  | 市委託料            | 16,750,000 | 16,700,000 | 50,000             |  |
|                  | 寄付金収入           | 0          | 0          | 0                  |  |
|                  | 受取利息収入          | 1,194      | 5,000      | -3,806             |  |
|                  | その他             | 936,370    | 900,000    | 36,370             |  |
|                  | 利用者等外給食費収入      | 936,370    | 900,000    | 36,370             |  |
|                  |                 |            |            |                    |  |
|                  |                 |            |            |                    |  |
| 小 計 (a)          |                 | 64,440,858 | 64,905,000 | -464,142           |  |
| 支 出              | 人件費             | 45,574,068 | 45,350,000 | 224,068            |  |
|                  | 常勤職員            | 21,759,878 | 22,300,000 | -540,122           |  |
|                  | 非常勤職員           | 19,232,024 | 18,000,000 | 1,232,024          |  |
|                  | 福利厚生費           | 4,582,166  | 5,050,000  | -467,834           |  |
|                  | 旅費              | 8,640      | 170,000    | -161,360           |  |
|                  | 一般消耗品費          | 612,836    | 740,000    | -127,164           |  |
|                  | 燃料費             | 57,300     | 90,000     | -32,700            |  |
|                  | 食糧費             | 0          | 10,000     | -10,000            |  |
|                  | 印刷製本費           | 229,445    | 340,000    | -110,555           |  |
|                  | 光熱水費            | 3,527,937  | 2,670,000  | 857,937            |  |
|                  | 修繕料             | 70,830     | 300,000    | -229,170           | 居室壁紙修繕 43,200円<br>スイッチカバー取付22,680円<br>コンセント修理 4,950円         |
|                  | 賄材料費            | 2,562,814  | 3,300,000  | -737,186           |  |
|                  | 医薬材料費           | 76,519     | 70,000     | 6,519              |  |
|                  | 被服費             | 57,337     | 140,000    | -82,663            |  |
|                  | 電話料             | 143,889    | 220,000    | -76,111            |  |
|                  | 手数料             | 48,590     | 60,000     | -11,410            |  |
|                  | 保険料             | 90,670     | 170,000    | -79,330            |  |
|                  | 委託料             | 367,679    | 370,000    | -2,321             | 建物管理 (床WAX等)<br>170,484円<br>GHO保守 176,645円<br>電気設備保守 75,550円 |
|                  | 賃借料             | 868,657    | 1,000,000  | -131,343           |  |
|                  | 原材料費            | 0          | 0          | 0                  |  |
|                  | 備品購入費           | 164,560    | 300,000    | -135,440           | パソコン   |
|                  | 負担金             | 10,500     | 50,000     | -39,500            |  |
|                  | 公課費             | 0          | 10,000     | -10,000            |  |
| その他              | 9,450,000       | 9,545,000  | -95,000    |                    |  |
| 雑費               | 0               | 95,000     | -95,000    |                    |  |
| LDEへの取替等修繕のための積立 | 6,000,000       | 5,000,000  | 1,000,000  |                    |  |
| 本部会計             | 3,450,000       | 3,450,000  | 0          | 本部で負担した指定管理業務に係る経費 |  |
| 予備費              | 0               | 1,000,000  | -1,000,000 |                    |  |
| 小 計 (b)          |                 | 63,922,271 | 64,905,000 | -982,729           |  |
| 収支額 (a-b)        |                 | 518,587    | 0          |                    |  |

## 6 自主事業の収支状況

自主事業なし

## 7 指定管理業務と自主事業の収支状況

自主事業なし

## 8 指示・改善事項

特になし

## 9 新たな提案・事業・協議等

特になし

## 10 総合所見

仕様書に基づき、適正に指定管理業務を遂行できている。また、障害者の緊急一時利用及び自立に向けた宿泊体験、利用者等の立場に立った快適な短期入所サービスの提供、利用者の家族に対するレスパイト（休息）の確保も事業計画書に基づき実施できている。

延べ利用者数は、新型コロナウイルスの影響もあり、若干減少したものの、区分5、6の重度の方の利用率も高く、介護する家族の休息や緊急対応などの様々なニーズに応じてきたと評価する。今後、利用ニーズの増加が見込まれる中で、必要な人が必要な時にサービスを利用できるよう、公の施設としての設置目的を踏まえて、支援体制の更なる充実に努めること。

## 指定管理者制度導入施設に対する実績検証票

|     |           |
|-----|-----------|
| 検証日 | 令和2年7月17日 |
|-----|-----------|

### 1 施設の概要

|          |   |
|----------|---|
| (1) 名称   | あかつき園、ひばり園及び第2ひばり園、あかつき・ひばり歯科診療所、あかつき・ひばり療育相談室、 |
| (2) 所在地  | 寝屋川市大谷町6番1号                                     |
| (3) 設置年月 | 昭和48年5月   |

### 2 指定管理者の概要

|           |  |
|-----------|--|
| (1) 名称    | 社会福祉法人療育・自立センター  |
| (2) 所在地   | 大阪府寝屋川市大谷町7番1号   |
| (3) 指定期間  | 平成31年4月1日～令和6年3月31日  |
| (4) 業務の範囲 | ①利用契約の締結に関する業務<br>②指定施設（あかつき園、ひばり園、第2ひばり園、あかつき・ひばり療育相談室、あかつき・ひばり歯科診療所）の施設及びその附属設備の維持管理に関する業務<br>③その他、指定施設の運営に関する業務のうち、市長の権限に属する事務を除く業務 |

### 3 検証項目

| 項 目  | 検 証  | 特 記 事 項                                       |
|--|--|---|
| <b>1 全般的事項</b>                                 |  |   |
| (1) 条例、施行規則その他関係法令を遵守しているか。                    | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (2) 条例に定められた事業報告書が提出されているか。                    | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (3) 施設の特性を理解し、関係法令を熟知の上で管理運営が行われているか。          | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (4) 利用者等の人権を尊重し、親切かつ丁寧な態度で規律と節度をもって業務を遂行しているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| <b>2 維持管理について</b>                              |  |   |
| (1) 施設内の日常的な清掃・点検・整備を実施しているか。                  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (2) 受水槽点検や消防設備点検等、法令定点検を実施しているか。               | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (3) 施設・設備・備品・車両等の維持管理保全を適切に行っているか。             | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する | 市・指定管理者間で定期的に情報共有や協議を行い、必要に応じて、計画的な修繕等を図っている。 |
| (4) 消防訓練・避難訓練をしているか                            | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (5) 非常災害対策および緊急事故発生時の対応マニュアルを整備しているか。          | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する | 指定管理者の防災委員会組織の下で、定期的にマニュアル見直しを行っている。          |
| (6) 遊具、備品等の整理整頓が行われているか。                       | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する | 整理整頓の点検に併せて、遊具等の消毒も適宜行っている。                   |
| (7) 施設の点検状況について共有できているか。                       | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する | 定例の点検を行い、職員会議で報告している。                         |
| (8) 市・指定管理者間で修繕計画等について協議が行われているか               | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |

| 3 事業運営について   |  |   |
|--|--|---|
| (1) 事業計画書に基づいて業務が実施されているか。                           | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (2) 子どもの状態を総合的にとらえ、適切な療育を行っているか。                     | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する | 施設間での情報共有のみならず、関係機関会議等を通じて卒園後のフォローも見越した療育を実施している。                               |
| (3) これまで実施していた療育内容及び行事等を継続して提供できているか。                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する | 指定管理第2期初年度として、これまでのノウハウを組織内で共有しながら実施している。                                       |
| (4) これまで行われてきた医療的ケアを継承かつ継続して実施できているか。                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する | 医師、保護者、看護師が密に連絡をとり、適切に行われている。   |
| (5) 機能訓練が適正に実施されるとともに訓練回数等の充実が図られているか。               | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (6) 保護者支援は適切に行われているか。                                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する | 就学・進路相談支援をはじめ、療育や制度利用等について適宜必要に応じて保護者支援が行われている。                                 |
| (7) 送迎バスの安全運行は徹底されていたか。                              | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (8) 保護者と協力・共同で園運営に取り組んでいるか。                          | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する | 毎月の運営協議会での意見交換や、共催行事等の実施を通じて園運営に取り組んでいる。  |
| (9) 療育相談室における外来訓練及び相談を適切に実施しているか。                    | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する | 平成29年度 実人数196人 延件数1,599件<br>平成30年度 実人数203人 延件数1,812件<br>令和元年度 実人数230人 延件数1,833件 |
| (10) 保育所等訪問支援事業を適切に実施しているか。                          | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する | 平成29年度 実人数20人 延件数57件<br>平成30年度 実人数26人 延件数68件<br>令和元年度 実人数31人 延件数50件             |
| (11) 障害児療育に関わる関係機関とのネットワークにおける連携を適切に行っているか。          | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する | 寝屋川市障害児関係機関協議会実務者会議に出席（年11回・8月休会）し、実績報告及び情報共有を行っている。                            |
| (12) 乳幼児健診や保健所の療育相談等の協力は継続されているか。                    | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する | 保健所療育・医療相談や、乳幼児健診後の経過観察クリニックに引き続き参加し、情報共有や助言等支援を行っている。                          |
| (13) 記録等の保存は適切に行われているか。                              | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (14) 寝屋川市歯科医師会との連携・協力の下で診療は実施されているか。                 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (15) 地域の歯科医院との連携は適切に行われているか。                         | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する | 卒園後に、地域の診療所への紹介と引継ぎが行われている。   |
| 4 職員体制等について  |  |   |
| (1) 法定の人員等基準を遵守した職員配置はなされているか。                       | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (2) 療育水準の維持・向上に必要な職員配置はなされているか。                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (3) 虐待防止等について全職員を対象にした研修は実施されているか。                   | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する | 講師招聘し、全職員集合研修を行っている。  |
| (4) 従事者は、年1回以上職員健康診断を受けているか。                         | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (5) 仕様書に定める防火管理者が配置され当該業務が遂行されているか。                  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (6) 指定管理者の従業員の労働条件について、最低賃金を含む労働関係法令に基づき、適正に執行しているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |

| 5 利用等について  |  |   |
|--|--|---|
| (1) 利用者の要望等に基づく改善等を実施し利用者満足向上に努めているか。              | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する | 全利用者からの評価等をアンケート式で実施し、結果公表を行い、かつニーズ把握と改善に努めている。                             |
| (2) 開所日数は、適正であるか。                                  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する | 平成29年度 233日<br>平成30年度 228日（地震、台風による臨時休園：2日）<br>令和元年度 227日であり、条例、仕様書等に沿っている。 |
| (3) 施設利用に係る重要事項説明書は、作成されたか。                        | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (4) 利用契約等の手続きが適正に行われているか。                          | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (5) 利用希望者の受け入れは、適正であるか。                            | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| 6 報告業務等について  |  |   |
| (1) 入園状況の報告  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する | 毎週1回、入退園報告が行われている。  |
| (2) 車両利用状況の報告が毎月適正に行われているか。                        | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する | 毎月1回、通園会議において報告されている。   |
| (3) 事故が発生した場合、所管課に報告を迅速且つ適正に行っているか。                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する | 事案が発生した場合は、必ず当日あるいは翌日の全体ミーティングで情報共有を行い、再発防止に努めるとともに、所管課へ報告を行っている。           |
| (4) ヒヤリハット事象が発生した場合、所管課に報告を迅速且つ適正に行っているか。          | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する | 事案が発生した場合は、必ず当日あるいは翌日の全体ミーティングで情報共有を行い、再発防止に努めるとともに、所管課へ報告を行っている。           |
| (5) 施設管理責任者による所管課との連絡がスムーズに行われたか。                  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する | 定期の会議において、報告等連絡を適宜行っている。  |
| 7 収支状況について   |  |   |
| (1) 収支状況は、適切であるか。                                  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (2) 経費節減を図られたか。                                    | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (3) 会計処理はコンプライアンス遵守がなされているか。                       | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する | 法人決算に際し、税理士等の確認を受けている。  |
| 8 その他  |  |   |
| (1) 苦情解決の体制を充実するために第三者委員会を設置したか。                   | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (2) 個人情報保護条例及び個人情報取扱特記事項の規定に則り、個人情報の適正な管理が行われているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (3) 個人情報の記載された書類等が施錠可能な場所に保管されているか。                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (4) 感染症等予防の対策を行っているか。                              | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する | 市・指定管理者間で随時情報共有及び協議実施し、市フェーズに沿った対応を実施した。                                    |

|            |        |
|------------|--------|
| 適正比率       | 100.0% |
| 検証項目数      | 50     |
| 「適正である」項目数 | 50     |

#### 4 利用状況

| (1) 指標名 | 単位    | 定義（説明）                     |     |
|---------|-------|----------------------------|-----|
| 契約児童数   | 人     | あかつき園・ひばり園及び第2ひばり園の利用契約人数  |     |
| 実績値     | R元    | H30                        | 増減  |
|         | 124   | 123                        | 1   |
| (2) 指標名 | 単位    | 定義（説明）                     |     |
| 延相談件数   | 件     | あかつき・ひばり療育相談室相談実績（外来・巡回相談） |     |
| 実績値     | R元    | H30                        | 増減  |
|         | 1,917 | 1,958                      | -41 |

5 指定管理業務の収支状況

単位 (円)

| 内 訳       |               | 決 算 額       | 予 算 額       | 差 引                            | 備 考   |
|-----------|---------------|-------------|-------------|--------------------------------|---|
| 収<br>入    | 通所給付費         | 167,721,908 | 151,151,000 | 16,570,908                     |   |
|           | 相談支援給付費       | 8,543,662   | 7,073,000   | 1,470,662                      |   |
|           | あかつき園診療所      | 27,930,027  | 24,893,000  | 3,037,027                      | 医科診療報酬  |
|           | あかつき・ひばり歯科診療所 | 2,963,250   | 2,425,000   | 538,250                        | 歯科診療報酬  |
|           | 市委託料          | 198,770,000 | 198,770,000 | 0                              |   |
|           | 預金利子          | 1,097       | 20,000      | -18,903                        |   |
|           | 寄附金収入         | 500,000     | 0           | 500,000                        |   |
|           | 雑入            | 545,480     | 580,000     | -34,520                        | 謝礼、診断書料、歯ブラシ等   |
|           | その他           | 6,754,677   | 8,199,000   | -1,444,323                     |   |
|           | 利用者負担金        | 2,870,432   | 4,347,000   | -1,476,568                     |   |
|           | 利用者給食費        | 2,526,265   | 2,612,000   | -85,735                        |   |
|           | 医科自己負担金       | 1,162,480   | 1,079,000   | 83,480                         |   |
| 歯科自己負担金   | 195,500       | 161,000     | 34,500      |                                |   |
| 小 計 (a)   | 413,730,101   | 393,111,000 | 20,619,101  |                                |   |
| 支<br>出    | 人件費           | 321,932,718 | 328,912,000 | -6,979,282                     |   |
|           | 常勤職員          | 294,001,145 | 298,236,000 | -4,234,855                     |   |
|           | 非常勤職員         | 26,686,533  | 29,476,000  | -2,789,467                     | 嘱託医、執務医等  |
|           | 福利厚生費         | 1,245,040   | 1,200,000   | 45,040                         |   |
|           | 旅費            | 483,610     | 500,000     | -16,390                        |   |
|           | 一般消耗品費        | 1,024,895   | 1,000,000   | 24,895                         |   |
|           | 燃料費           | 113,716     | 140,000     | -26,284                        |   |
|           | 食糧費           | 0           | 22,000      | -22,000                        |   |
|           | 印刷製本費         | 546,650     | 600,000     | -53,350                        |   |
|           | 光熱水費          | 6,443,098   | 7,000,000   | -556,902                       |   |
|           | 修繕料           | 726,781     | 1,000,000   | -273,219                       | 調理室器具 181,491<br>床暖房室外機 99,000<br>トイレ手すり 99,000             |
|           | 賄材料費          | 4,856,940   | 5,100,000   | -243,060                       | 給食材料費   |
|           | 医薬材料費         | 810,522     | 590,000     | 220,522                        | マスク、グローブ、診療材料等  |
|           | 電話料           | 586,463     | 600,000     | -13,537                        |   |
|           | 郵便料           | 119,295     | 50,000      | 69,295                         |   |
|           | 手数料           | 278,820     | 270,000     | 8,820                          | 振込手数料等  |
|           | 保険料           | 651,830     | 658,000     | -6,170                         |   |
|           | 委託料           | 23,746,986  | 30,197,000  | -6,450,014                     | 通園バス業務委託 14,269,292<br>清掃委託 6,000,000<br>歯科診療業務委託 1,020,240 |
|           | 使用料           | 3,610       | 30,000      | -26,390                        | 園児送迎用タクシーチケット   |
|           | 賃借料           | 700,110     | 900,000     | -199,890                       | OA機器リース等  |
|           | 原材料費          | 234,992     | 200,000     | 34,992                         |   |
|           | 備品購入費         | 1,828,722   | 1,290,000   | 538,722                        | テント 500,000<br>原付バイク 175,580<br>歯科用エアコン 80,784              |
|           | 公課費           | 229,020     | 119,000     | 110,020                        | 印紙代、車検等   |
|           | その他           | 42,780,650  | 13,933,000  | 28,847,650                     |   |
|           | 研修研究費         | 836,416     | 880,000     | -43,584                        | 研修、学会等参加費   |
|           | 教養娯楽費         | 189,852     | 50,000      | 139,852                        | 夏祭り等実施費   |
|           | 広報費           | 155,290     | 260,000     | -104,710                       | ホームページ、パンフレット等作成  |
| 繰入金       | 455,000       | 455,000     | 0           | 本部が負担した指定管理業務に係る経費             |   |
| 雑費        | 41,144,092    | 12,288,000  | 28,856,092  | 人件費積立、施設整備積立、各協議会<br>会費、理事会経費等 |   |
| 小 計 (b)   | 408,099,428   | 393,111,000 | 14,988,428  |                                |   |
| 収支額 (a-b) | 5,630,673     | 0           |             |                                |   |

## 6 自主事業の収支状況

自主事業なし

## 7 指定管理業務と自主事業の収支状況

自主事業なし

## 8 指示・改善事項

引き続き、「児童福祉法に基づく指定通所支援の事業等の人員設備及び運営に関する基準」に基づき、自己評価及び保護者からの評価を継続実施し、各項目において高ポイントの評価を得ることができた。

また、令和2年度に向けて、通園バス運行業務委託を特定旅客自動車運送事業委託へと見直すこととしており、リスク管理の軽減とコストの平準化を図っている。

## 9 新たな提案・事業・協議等

就学前の児童が通園する施設として、新型コロナウイルス感染症まん延予防対策やその他安全対策に係る事項について、法人・担当課間で協議を重ねてきており、今後も継続して情報共有と意思統一を図っていく必要がある。

また、保育所等との並行通園や、居宅への訪問による支援等のニーズへの対応も求められており、具体化を図る必要がある。

## 10 総合所見

令和元年度（平成31年度）は指定管理2期目の初年度かつ引継ぎ完了後の初年度でもあり、一定の経験を積んだ職員による効果的な人員配置を行うことで、全てが法人職員による体制の下での組織運営と事業実施を行い、系統的な障害児支援や、保護者への助言等援助を行うことができた。

契約児童数の大きな増減が無いことと、延べ相談件数は微減なもの、外来相談の実人数は増加していることから（H30:221人⇒R01:244人）、サービス水準の維持・向上が継続して図られているものと評価できる。

引き続き、寝屋川市唯一の児童発達支援センターとして、関係機関との連携等を通じて、地域の障害児療育支援の中心的な役割を担っていくことが期待される。

## 指定管理者制度導入施設に対する実績検証票

|     |           |
|-----|-----------|
| 検証日 | 令和2年7月13日 |
|-----|-----------|

### 1 施設の概要

|          |                                |
|----------|--------------------------------|
| (1) 名称   | 国道1号高架下駐車場                     |
| (2) 所在地  | 寝屋川市池田北町及び点野二丁目の区域内の一般国道1号の高架下 |
| (3) 設置年月 | 平成22年4月                        |

### 2 指定管理者の概要

|           |   |
|-----------|---|
| (1) 名称    | アドバンス寝屋川マネジメント株式会社  |
| (2) 所在地   | 大阪府寝屋川市早子町23番2-217号   |
| (3) 指定期間  | 平成28年4月1日～令和3年3月31日   |
| (4) 業務の範囲 | ①駐車場の利用の許可に関する業務<br>②駐車場の施設及びその附属設備の維持管理に関する業務<br>③その他、駐車場の運営に関する業務のうち、市長の権限に属する事務を除く業務 |

### 3 検証項目

| 項 目                                   | 検 証  | 特 記 事 項 |
|---------------------------------------|--|---------|
| <b>1 全般的事項</b>                        |  |         |
| (1) 事業報告書は、提出されているか。                  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2) 条例、協定書等が遵守されているか。                 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| <b>2 維持管理について</b>                     |  |         |
| (1) 施設等が常に良好に機能し、使用できるように努めているか。      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2) 備品、その他の器具の整理整頓に努めているか。            | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (3) 法令に定められた点検は実施されているか。              | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (4) 不良箇所が発見された場合には、改修等が行われているか。       | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| <b>3 事業運営について</b>                     |  |         |
| (1) 事業計画書（平成31年度）のとおり<br>に運営されているか。   | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2) 利用台数の増加対策について、実施<br>されているか。       | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (3) サービス向上対策について、計画の<br>とおりに実施されているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |

| 4 職員体制等について  |  |                                |
|--|--|--------------------------------|
| (1) 親切・丁寧な対応、また、規律と節度をもって業務遂行できているか。                 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                                |
| (2) 従業員は、高齢者雇用対策を考慮し任用されているか。                        | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                                |
| (3) 従業員育成研修を実施しているか。                                 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                                |
| (4) 従業員は、年1回以上の健康診断を受診しているか。                         | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                                |
| (5) 指定管理者の従業員の労働条件について、最低賃金を含む労働関係法令に基づき、適正に執行しているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                                |
| 5 利用等について  |  |                                |
| (1) 利用者の意見を可能な限り反映しているか。                             | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                                |
| (2) 利用の受付業務がスムーズに行われているか。                            | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                                |
| (3) 平等利用を確保しているか。                                    | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                                |
| 6 報告業務等について  |  |                                |
| (1) 月別利用状況が作成されているか。                                 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                                |
| (2) 指導員と都市計画室との連携がスムーズに行われているか。                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                                |
| (3) 市の承認が必要な場合にあつては、その承認を得るとともに報告がされているか。            | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する | 今回、修繕がなかったが、修繕を行う場合は協議する旨指示した。 |
| 7 収支状況について   |  |                                |
| (1) 利用料の収入実績が適正であるか。                                 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                                |
| (2) 管理経費の収支状況が適正であるか。                                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                                |
| 8 その他  |  |                                |
| (1) 個人情報の適正な管理、苦情等への対応等が適切になされているか。                  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                                |
| (2) 苦情に対して適切に対応しているか。                                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                                |

|            |        |
|------------|--------|
| 適正比率       | 100.0% |
| 検証項目数      | 24     |
| 「適正である」項目数 | 24     |

#### 4 利用状況

| (1) 指標名 | 単位         | 定義（説明）                 |           |
|---------|------------|------------------------|-----------|
| 利用料収入   | 円          | 普通自動車・小型車・軽自動車の年間利用料収入 |           |
| 実績値     | R元         | H30                    | 増減        |
|         | 15,561,320 | 13,845,600             | 1,715,720 |

  

| (2) 指標名 | 単位    | 定義（説明）                  |    |
|---------|-------|-------------------------|----|
| 利用台数    | 台     | 普通自動車・小型車・軽自動車の年間延べ利用台数 |    |
| 実績値     | R元    | H30                     | 増減 |
|         | 2,083 | 2,079                   | 4  |

#### 5 指定管理業務の収支状況

単位（円）

| 内 訳        |            | 決算額        | 予算額        | 差 引                   | 備 考                    |
|------------|------------|------------|------------|-----------------------|------------------------|
| 収 入        | 利用料金       | 15,561,320 | 15,600,000 | -38,680               |                        |
|            | その他        | 11,620     | 0          | 11,620                |                        |
|            | 車庫証明等受取手数料 | 11,620     | 0          | 11,620                |                        |
|            |            |            |            | 0                     |                        |
| 小 計 (a)    |            | 15,572,940 | 15,600,000 | -27,060               |                        |
| 支 出        | 人件費        | 1,910,000  | 960,000    | 950,000               |                        |
|            | 常勤職員       | 1,910,000  | 960,000    | 950,000               |                        |
|            | 非常勤職員      |            |            | 0                     |                        |
|            | 福利厚生費      |            |            | 0                     |                        |
|            | 報償費        |            |            | 0                     |                        |
|            | 旅費         |            |            | 0                     |                        |
|            | 一般消耗品費     | 5,508      | 50,000     | -44,492               |                        |
|            | 燃料費        |            |            | 0                     |                        |
|            | 食糧費        |            |            | 0                     |                        |
|            | 印刷製本費      |            |            | 0                     |                        |
|            | 光熱水費       | 235,605    | 240,000    | -4,395                |                        |
|            | 修繕料        | 0          | 500,000    | -500,000              |                        |
|            | 賄材料費       |            |            | 0                     |                        |
|            | 医薬材料費      |            |            | 0                     |                        |
|            | 教材費        |            |            | 0                     |                        |
|            | 被服費        |            |            | 0                     |                        |
|            | 運搬料        |            |            | 0                     |                        |
|            | 電話料        |            |            | 0                     |                        |
|            | 郵便料        | 15,120     | 30,000     | -14,880               |                        |
|            | 広告料        | 0          | 150,000    | -150,000              |                        |
|            | 手数料        |            |            | 0                     |                        |
|            | 保険料        | 17,720     | 20,000     | -2,280                |                        |
|            | 委託料        | 1,607,336  | 1,587,000  | 20,336                | 清掃・機器管理業務<br>1,607,336 |
| 使用料        |            |            | 0          |                       |                        |
| 賃借料        |            |            | 0          |                       |                        |
| 原材料費       |            |            | 0          |                       |                        |
| 備品購入費      |            |            | 0          |                       |                        |
| 公課費        |            |            | 0          |                       |                        |
| その他        | 281,441    | 264,000    | 17,441     |                       |                        |
| 安全協会駐車場部会費 | 15,000     | 15,000     | 0          |                       |                        |
| 諸経費        | 266,441    | 249,000    | 17,441     | 本社会計等で負担した指定管理業務に係る経費 |                        |
|            |            |            | 0          |                       |                        |
| 小 計 (b)    |            | 4,072,730  | 3,801,000  | 271,730               |                        |
| 収支額 (a-b)  |            | 11,500,210 | 11,799,000 |                       |                        |

6 自主事業の収支状況

自主事業なし

7 指定管理業務と自主事業の収支状況

自主事業なし

8 指示・改善事項

特になし

9 新たな提案・事業・協議等

特になし

10 総合所見

施設の管理運営業務については、概ね適正に遂行されている。  
利用台数については、4台の増加に留まったことから、更に、広報活動の充実や空きが出た場合の募集情報などを積極的に行い、満車となるよう取組をすること。

## 指定管理者制度導入施設に対する実績検証票

|     |           |
|-----|-----------|
| 検証日 | 令和2年7月13日 |
|-----|-----------|

### 1 施設の概要

|          |                |
|----------|----------------|
| (1) 名称   | 有料自転車駐車場       |
| (2) 所在地  | 寝屋川市駅周辺（6か所）   |
| (3) 設置年月 | 昭和58年9月～平成7年7月 |

### 2 指定管理者の概要

|           |   |
|-----------|---|
| (1) 名称    | アドバンス寝屋川マネジメント株式会社  |
| (2) 所在地   | 大阪府寝屋川市早子町23番2-217号   |
| (3) 指定期間  | 平成30年4月1日～令和5年3月31日   |
| (4) 業務の範囲 | ①駐車場の利用の許可に関する業務<br>②駐車場の施設及びその附属設備の維持管理に関する業務<br>③その他、駐車場の運営に関する業務のうち、市長の権限に属する事務を除く業務 |

### 3 検証項目

| 項 目                              | 検 証  | 特 記 事 項 |
|----------------------------------|--|---------|
| <b>1 全般的事項</b>                   |  |         |
| (1) 事業報告書は、提出されているか。             | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2) 条例、協定書等が遵守されているか。            | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| <b>2 維持管理について</b>                |  |         |
| (1) 施設等が常に良好に機能し、使用できるように努めているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2) 施設設備の維持管理のための業務日誌が作成されているか。  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (3) 備品、その他の器具の整理整頓に努めているか。       | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (4) 法令に定められた点検は実施されているか。         | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (5) 不良箇所が発見された場合には、改修等が行われているか。  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| <b>3 事業運営について</b>                |  |         |
| (1) 事業計画書（平成31年度）のとおり運営されているか。   | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2) 利用率の向上対策について、実施されているか。       | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (3) サービス向上対策について、計画のとおり実施されているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |

| 4 職員体制等について  |  |                 |
|--|--|-----------------|
| (1) 新設・丁寧な対応、また、規律と節度をもって業務遂行できているか。                 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                 |
| (2) 各自転車駐車場に班長及び副班長を配置されているか。                        | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                 |
| (3) 従業員は、高齢者雇用対策を考慮し任用されているか。                        | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                 |
| (4) 従業員育成の研修を実施されているか。                               | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                 |
| (5) 従業員は、年1回以上の健康診断を受診しているか。                         | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                 |
| (6) 指定管理者の従業員の労働条件について、最低賃金を含む労働関係法令に基づき、適正に執行しているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                 |
| 5 利用等について  |  |                 |
| (1) 利用者の意見を可能な限り反映しているか。                             | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                 |
| (2) 利用の手引による接客マニュアルを徹底しているか。                         | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                 |
| (3) 利用の受付業務がスムーズに行われているか。                            | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                 |
| (4) 平等利用を確保されているか。                                   | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                 |
| 6 報告業務等について  |  |                 |
| (1) 月別利用状況が作成されているか。                                 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                 |
| (2) 指導員と道路交通課との連携がスムーズに行われているか。                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                 |
| (3) 市の承認が必要な場合にあつては、その承認を得るとともに報告がされているか。            | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                 |
| 7 収支状況について   |  |                 |
| (1) 利用料の収入実績が適正であるか。                                 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                 |
| (2) 管理経費の収支状況が適正であるか。                                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                 |
| (3) 管理経費の節減、収入の増加等により良好な収支状況であるか。                    | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                 |
| 8 その他  |  |                 |
| (1) 個人情報の適正な管理、苦情等への対応等が適切にされているか。                   | <input type="checkbox"/> 適正である<br><input checked="" type="checkbox"/> 改善を要する | 個人情報漏えい事故が発生した。 |
| (2) 苦情に対して適切に対応されているか。                               | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                 |
| (3) 社会貢献活動に取り組んでいるか。                                 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                 |

|            |       |
|------------|-------|
| 適正比率       | 96.6% |
| 検証項目数      | 29    |
| 「適正である」項目数 | 28    |

#### 4 利用状況

| (1) 指標名        | 単位     | 定義（説明）                         |      |
|----------------|--------|--------------------------------|------|
| 有料自転車駐車場の利用総台数 | 台      | 寝屋川市有料自転車駐車場（第1～第4、第6及び西）の利用台数 |      |
| 実績値            | R元     | H30                            | 増減   |
|                | 31,610 | 32,317                         | -707 |
| (2) 指標名        | 単位     | 定義（説明）                         |      |
| 有料自転車駐車場の利用率   | %      | 寝屋川市有料自転車駐車場（第1～第4、第6及び西）の利用率  |      |
| 実績値            | R元     | H30                            | 増減   |
|                | 77     | 71                             | 6    |

5 指定管理業務の収支状況

単位 (円)

| 内 訳       |            | 決 算 額      | 予 算 額      | 差 引                   | 備 考  |
|-----------|------------|------------|------------|-----------------------|--|
| 収<br>入    | 利用料金       | 68,823,775 | 68,000,000 | 823,775               |  |
|           | その他        | 0          | 0          | 0                     |  |
|           |            |            |            | 0                     |  |
|           |            |            |            | 0                     |  |
| 小 計 (a)   |            | 68,823,775 | 68,000,000 | 823,775               |  |
| 支<br>出    | 人件費        | 37,465,765 | 40,806,000 | -3,340,235            |  |
|           | 常勤職員       | 37,465,765 | 40,806,000 | -3,340,235            |  |
|           | 非常勤職員      |            |            | 0                     |  |
|           | 福利厚生費      |            |            | 0                     |  |
|           | 報償費        |            |            | 0                     |  |
|           | 旅費         |            |            | 0                     |  |
|           | 一般消耗品費     | 373,836    | 713,000    | -339,164              |  |
|           | 燃料費        |            |            | 0                     |  |
|           | 食糧費        |            |            | 0                     |  |
|           | 印刷製本費      | 1,645,862  | 1,222,000  | 423,862               |  |
|           | 光熱水費       | 1,363,872  | 1,731,000  | -367,128              |  |
|           | 修繕料        | 939,995    | 747,000    | 192,995               | 第2縞鋼板固定工事<br>220,000<br>第1南入口フェンス支持部補強工事<br>66,000<br>第3事務所天井LED照明取替工事<br>59,400 |
|           | 賄材料費       |            |            | 0                     |  |
|           | 医薬材料費      |            |            | 0                     |  |
|           | 教材費        |            |            | 0                     |  |
|           | 被服費        | 17,626     | 100,000    | -82,374               |  |
|           | 運搬料        |            |            | 0                     |  |
|           | 電話料        | 285,811    | 407,000    | -121,189              |  |
|           | 郵便料        |            |            | 0                     |  |
|           | 広告料        |            |            | 0                     |  |
|           | 手数料        |            |            | 0                     |  |
|           | 保険料        | 531,330    | 600,000    | -68,670               |  |
|           | 委託料        | 848,220    | 1,033,000  | -184,780              | 管理人室の機械警備業務<br>706,320<br>消防設備保守点検業務<br>141,900                                  |
|           | 使用料        | 72,872     | 219,000    | -146,128              |  |
|           | 賃借料        |            |            | 0                     |  |
|           | 原材料費       |            |            | 0                     |  |
|           | 備品購入費      | 0          | 107,000    | -107,000              |  |
| 公課費       | 200        | 0          | 200        |                       |  |
| その他       | 11,339,164 | 11,731,920 | -392,756   |                       |  |
| 減価償却費     | 37,666     | 100,000    | -62,334    |                       |  |
| 諸経費       | 3,590,578  | 3,921,000  | -330,422   | 本社会計等で負担した指定管理業務に係る経費 |  |
| 市への納付金    | 7,710,920  | 7,710,920  | 0          |                       |  |
| 小 計 (b)   | 54,884,553 | 59,416,920 | -4,532,367 |                       |  |
| 収支額 (a-b) |            | 13,939,222 | 8,583,080  |                       |  |

## 6 自主事業の収支状況

単位 (円)

| 内 訳       |         | 決 算 額   | 予 算 額   | 差 引    | 備 考         |
|-----------|---------|---------|---------|--------|-------------|
| 収入        | 自主事業収入  |         |         |        |             |
|           | レンタル料金  | 244,300 | 250,000 | -5,700 |             |
|           |         |         |         | 0      |             |
|           | 小 計 (a) | 244,300 | 250,000 | -5,700 |             |
| 支出        | 自主事業支出  |         |         |        |             |
|           | レンタル自転車 | 0       | 0       | 0      | レンタサイクル事業廃止 |
|           | 整備費     |         |         | 0      | (R元. 6. 末日) |
|           | 小 計 (b) | 0       | 0       | 0      |             |
| 収支額 (a-b) |         | 244,300 | 250,000 |        |             |

## 7 指定管理業務と自主事業の収支状況

単位 (円)

| 内 訳       |          | 決 算 額      | 予 算 額      | 差 引        | 備 考 |
|-----------|----------|------------|------------|------------|-----|
| 収入        | 指定管理業務   | 68,823,775 | 68,000,000 |            |     |
|           | 自主事業     | 244,300    | 250,000    |            |     |
|           | 収入合計 (c) | 69,068,075 | 68,250,000 | 818,075    |     |
| 支出        | 指定管理業務   | 54,884,553 | 59,416,920 |            |     |
|           | 自主事業     | 0          | 0          |            |     |
|           | 支出合計 (d) | 54,884,553 | 59,416,920 | -4,532,367 |     |
| 収支額 (c-d) |          | 14,183,522 | 8,833,080  |            |     |

## 8 指示・改善事項

個人情報漏えい事故については、適正な管理を徹底するよう指示した。

## 9 新たな提案・事業・協議等

昨今の自転車の大型化に対応するため、また、放置自転車対策の一環として、寝屋川市駅前広場にラック式自転車駐車場の増設について協議を行った。  
また、今後の新型コロナウイルスの対応として、定期利用者に対する定期券の延長を行うなどの協議を行った。

## 10 総合所見

有料自転車駐車場の管理・運営等について、概ね適正に遂行されている。  
ただし、個人情報漏えい事故については、従業員に対して定期的に個人情報保護研修を行うなどにより個人情報の取扱いについて周知徹底し、再発防止を図ること。  
今年度においても、のぼり設置やチラシの折込、高齢者・障害者の利用スペースを入口付近に設けるなど、利用率向上の取組を実施したことで効果があったが、次年度は、新型コロナウイルスの影響を受けることが想定されるため、従業員に手洗い・うがいの徹底や定期更新などの受付時には一定の間隔を設けるなど、感染防止に努め、市民サービスの向上に取り組むこと。

## 指定管理者制度導入施設に対する実績検証票

検証日

令和2年7月27日

### 1 施設の概要

|          |                  |
|----------|------------------|
| (1) 名称   | 都市公園（11公園）       |
| (2) 所在地  | 寝屋川市内            |
| (3) 設置年月 | 昭和51年11月～平成26年4月 |

### 2 指定管理者の概要

|           |  |
|-----------|--|
| (1) 名称    | 公益社団法人寝屋川市シルバー人材センター   |
| (2) 所在地   | 大阪府寝屋川市讃良東町6番1号  |
| (3) 指定期間  | 平成31年4月1日～令和6年3月31日  |
| (4) 業務の範囲 | ①有料施設の利用の許可に関する業務<br>②指定管理の対象とされた都市公園（以下「指定公園」という。）及びその附属施設の維持管理業務に関する業務<br>③その他、指定公園の運営に関する業務のうち、市長の権限に属する業務を除く業務 |

### 3 検証項目

| 項 目  | 検 証  | 特 記 事 項   |
|--|--|---|
| <b>1 全般的事項</b>   |  |   |
| (1) 事業報告書は提出されているか。  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (2) 法令、協定等が遵守されているか。                                       | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| <b>2 維持管理について</b>  |  |   |
| (1) 施設や設備について清潔、正常に保持し、市民の快適かつ安全な利用が図られるよう適正な維持管理を行っているか。  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (2) 植栽管理地について、各植物の特性に配慮し適正に持続育成するよう必要な管理を行っているか。           | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する | 仕様書に定める各公園2回/年の害虫駆除について、規定回数の薬剤散布のない公園が散見されたが、剪定作業に合わせた物理的防除による作業実施が確認できたため適正とする。 |
| (3) 障害児者福祉施設協議会と連携をとり市民の協働を積極的に推進し、公園の運営・自然環境の保護保全に努めているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| <b>3 事業運営について</b>  |  |   |
| (1) 事業計画書のとおり運営されているか。                                     | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (2) スポーツ施設利用システム業務について適正に行われているか。                          | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (3) 自主事業について計画どおりに実施されているか。                                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |

| 4 職員体制等について  |  |  |
|--|--|--|
| (1) 親切・丁寧な態度で規律と節度をもって、業務を遂行させているか。                  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2) 職員名簿に記載のある者を指定公園に配置させているか。                       | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (3) シルバー会員の就労に関し効率化及び適正化に努めているか。                     | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (4) 指定管理者の従業員の労働条件について、最低賃金を含む労働関係法令に基づき、適正に執行しているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| 5 利用等について  |  |  |
| (1) 都市公園の特性を十分理解し、市民が公平・平等に公園を利用できるように配慮しているか。       | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2) 多様なニーズに応えるため、施設利用者の要望等を聴取し管理運営に反映させているか。         | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| 6 報告業務等について  |  |  |
| (1) 指定管理者と公園みどり課との連携がスムーズに行われているか。                   | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2) 月別作業管理報告書が提出されているか。                              | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| 7 収支状況について   |  |  |
| (1) 利用料金の収入状況が適正であるか。                                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2) 管理経費の収支状況が適切であるか。                                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| 8 その他  |  |  |
| (1) 個人情報の適正な管理が行われているか。                              | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2) 苦情等に対して適切な対応が行われているか。                            | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |

|            |        |
|------------|--------|
| 適正比率       | 100.0% |
| 検証項目数      | 20     |
| 「適正である」項目数 | 20     |

#### 4 利用状況

| (1) 指標名  | 単位     | 定義（説明）  |        |
|----------|--------|---|--------|
| 有料施設利用者数 | 人      | 南寝屋川公園（グラウンド・テニスコート）及び田井西公園（テニスコート）利用者数                           |        |
| 実績値      | R元     | H30   | 増減     |
|          | 89,720 | 93,559  | -3,839 |
| (2) 指標名  | 単位     | 定義（説明）  |        |
| 許可件数     | 件      | 南寝屋川公園（グラウンド・テニスコート）及び田井西公園（テニスコート）におけるオーパススポーツシステムまたは現金受付による許可件数 |        |
| 実績値      | R元     | H30   | 増減     |
|          | 6,813  | 6,634   | 179    |

5 指定管理業務の収支状況

単位 (円)

| 内 訳       |           | 決 算 額       | 予 算 額       | 差 引                   | 備 考   |
|-----------|-----------|-------------|-------------|-----------------------|---|
| 収 入       | 利用料金      | 10,811,844  | 11,550,000  | -738,156              |   |
|           | 市委託料      | 108,208,000 | 108,208,000 | 0                     |   |
|           | 雑入        | 1,092       | 42,286      | -41,194               | 公衆電話委託手数料等  |
|           | 繰越金       |             |             | 0                     |   |
|           | その他       | 0           | 0           | 0                     |   |
| 小 計 (a)   |           | 119,020,936 | 119,800,286 | -779,350              |   |
| 支 出       | 人件費       | 25,650,462  | 29,516,006  | -3,865,544            |   |
|           | 常勤職員      | 15,043,457  | 16,395,437  | -1,351,980            |   |
|           | 非常勤職員     | 7,154,436   | 8,426,704   | -1,272,268            |   |
|           | 福利厚生費     | 3,452,569   | 4,693,865   | -1,241,296            |   |
|           | 一般消耗品費    | 4,204,407   | 3,957,152   | 247,255               | 安全対策の積極的推進のため、草刈機飛散防止用器具等   |
|           | 燃料費       | 1,332,111   | 1,155,269   | 176,842               | 廃棄物処理施設への刈り草等の運搬の為  |
|           | 印刷製本費     | 81,000      | 30,240      | 50,760                | 有料施設利用許可申請書印刷の為   |
|           | 光熱水費      | 11,534,923  | 12,257,833  | -722,910              |   |
|           | 修繕料       | 7,652,390   | 5,485,439   | 2,166,951             | 公園灯修繕 3,371,395<br>トイレ関係修繕 852,796<br>遊具修繕 816,480<br>木材チップパー、黒原旭町公園遊具修繕、その他管理用具老朽化による修繕対応等の為 |
|           | 医薬材料費     | 0           | 6,000       | -6,000                |   |
|           | 電話料       | 110,971     | 161,025     | -50,054               |   |
|           | 手数料       | 4,830,771   | 6,041,053   | -1,210,282            |   |
|           | 保険料       | 299,758     | 316,835     | -17,077               |   |
|           | 委託料       | 3,405,712   | 3,034,274   | 371,438               | 管理棟機械警備 549,600<br>せせらぎ清掃・点検 408,700<br>エコトイレ点検 384,976                                       |
|           | 使用料       | 3,357,660   | 3,476,624   | -118,964              |   |
|           | 原材料費      | 3,605,851   | 2,437,057   | 1,168,794             | 打上川治水緑地芝生広場の目土作業2度実施したため  |
|           | 備品購入費     | 1,320,768   | 462,402     | 858,366               | エンジン草刈機 644,876<br>充電式ブロアー 244,946<br>発電機 202,600<br>老朽化による草刈機、ブロアー買い替えの為                     |
|           | その他       | 50,187,165  | 51,963,077  | -1,775,912            |   |
|           | 配分金       | 44,162,285  | 44,878,860  | -716,575              | シルバー人材センター会員への報酬  |
| 事務費       | 3,457,280 | 3,590,309   | -133,029    | 本部事務所が負担した指定管理業務に係る経費 |   |
| 公課費       | 2,567,600 | 3,493,908   | -926,308    |                       |   |
| 小 計 (b)   |           | 117,573,949 | 120,300,286 | -2,726,337            |   |
| 収支額 (a-b) |           | 1,446,987   | -500,000    |                       |   |

6 自主事業の収支状況

単位 (円)

| 内 訳       |            | 決 算 額   | 予 算 額   | 差 引    | 備 考                |
|-----------|------------|---------|---------|--------|--------------------|
| 収 入       | 自主事業収入     | 52,600  | 500,000 | 52,600 |                    |
|           | 樹木チップ      | 17,200  |         | 17,200 |                    |
|           | 加工品        | 23,000  |         | 23,000 | ひょうたん、工作物、樹木板等     |
|           | テニス用品貸出・販売 | 12,400  |         | 12,400 | テニスラケット貸出、ボール販売    |
| 小 計 (a)   |            | 52,600  | 500,000 | 52,600 |                    |
| 支 出       | 自主事業支出     | 75,702  |         | 75,702 |                    |
|           | 土嚢袋 (300枚) | 4,860   |         | 4,860  | 樹木チップを入れる袋         |
|           | テニスラケット等   | 68,754  |         | 68,754 | 貸出のラケット等を購入 (初期費用) |
|           | ひょうたんの種    | 2,088   |         | 2,088  |                    |
| 小 計 (b)   |            | 75,702  | 0       | 75,702 |                    |
| 収支額 (a-b) |            | -23,102 | 500,000 |        |                    |

## 7 指定管理業務と自主事業の収支状況

単位 (円)

| 内 訳       |        | 決 算 額       | 予 算 額       | 差 引        | 備 考 |
|-----------|--------|-------------|-------------|------------|-----|
| 収<br>入    | 指定管理業務 | 119,020,936 | 119,800,286 |            |     |
|           | 自主事業   | 52,600      | 500,000     |            |     |
| 収入合計 (c)  |        | 119,073,536 | 120,300,286 | -1,226,750 |     |
| 支<br>出    | 指定管理業務 | 117,573,949 | 120,300,286 |            |     |
|           | 自主事業   | 75,702      | 0           |            |     |
| 支出合計 (d)  |        | 117,649,651 | 120,300,286 | -2,650,635 |     |
| 収支額 (c-d) |        | 1,423,885   | 0           |            |     |

## 8 指示・改善事項

### (1) 指示事項

概ね事業計画どおりに実施されているものの、公園ごとに年2回行う害虫駆除について、実施されていない公園が複数あった。事業計画書に記載された作業回数に満たない場合には、その理由について当初実施予定時期に文書での報告を行うこと。

### (2) 前年度以前の指示に基づく改善事項

昨年度指摘した事故防止のための安全強化について、施設や遊具の点検を強化し、随時修繕・更新を行ったこと、園路の段差の解消、フェンスの取替に努めたことで、重大事故の防止につながった。引き続きより一層の安全強化に努めること。

有料施設の収益向上について、チラシの配架によるPRや、移動式防球ネットの設置による利用者に対するサービス強化により改善がみられる。今後とも利用者の利便性の向上及び有料施設の利用率の向上に努めること。

## 9 新たな提案・事業・協議等

有料施設の改修及び利用種目等の一部変更について

南寝屋川公園市民テニスコートへの夜間照明の設置、南寝屋川公園及び田井西公園テニスコートの砂入り人工芝コートへの変更等による利用者へのサービス強化を検討すること。

自主事業の強化

収入を伴う事業を強化すること。

特に、打上川治水緑地2期広場を有効活用する新規事業を検討すること。

老朽による施設・整備改修

小路明和公園の夜間照明設備、打上川治水緑地のモズ橋及び八ツ橋の老朽化への対応を検討すること。

打上川治水緑地内の池、水路の泥上げ及び清掃を実施すること。

打上川治水緑地及び友呂岐緑地の園路・通路の改修を順次行うこと。

## 10 総合所見

有料施設の利用について、施設利用者数に関しては昨年度より減少しているものの、許可件数では増加となっている。また利用料金収入でも、全体としてはマイナスであるが、テニスコートの利用料金では南寝屋川公園、田井西公園ともに増、市民グラウンドについても12/16～12/28の約半月にわたって防球ネット張替工事による閉鎖があった中で前年から0.35%の減少に留まっている。PR活動や利用者の利便性向上のための創意工夫により一定の利用促進効果が得られたと判断できる。

自主事業については、7月から実施したテニス用品の販売・貸出により、昨年度の収入額の2倍以上となっている。有料施設利用者の利便性の向上に加え、新たな収入源としても期待できる大変評価できる取組である。今後も収入増につながる自主事業の積極的な実施を検討されたい。

業務全体の収支状況として、予算額や前年度決算額を超える項目も散見されるが、歳出全体としては前年度より約5%減となっており、コスト削減への工夫がみられる。今後とも適正な収支となるよう的確な業務遂行を行うこと。

その他、南寝屋川公園においてはグラウンドへの移動式防球ネットの設置や、管理棟へのおむつ交換台の設置など、利用者へのサービス強化のための新しい取り組みが複数あり、施設利用者の要望を反映させた管理運営に努めていた。施設の修繕についても、対応の緊急性を判断して適切に実施しており、長期的な管理コスト低減のため公園灯のLED化も順次進めている。今後とも公園管理の豊富なノウハウを活かし、市民ニーズに即したサービスの向上に努めること。

## 指定管理者制度導入施設に対する実績検証票

検証日

令和2年6月11日

### 1 施設の概要

|          |             |
|----------|-------------|
| (1) 名称   | エスポアール      |
| (2) 所在地  | 寝屋川市錦町21番3号 |
| (3) 設置年月 | 平成5年12月     |

### 2 指定管理者の概要

|           |   |
|-----------|---|
| (1) 名称    | 特定非営利活動法人和  |
| (2) 所在地   | 大阪府寝屋川市田井西町19番17号101  |
| (3) 指定期間  | 平成31年4月1日～令和6年3月31日   |
| (4) 業務の範囲 | ①エスポアールの利用の許可に関する業務<br>②エスポアールの施設、附属設備及び備品等の維持管理に関する業務<br>③その他、エスポアールの運営に関する事項のうち、市長又は教育委員会の権限に属する事務を除く業務 |

### 3 検証項目

| 項 目   | 検 証  | 特 記 事 項 |
|---|--|---------|
| <b>1 全般的事項</b>                                      |  |         |
| (1) エスポアール条例及び同条例施行規則その他関係法令を遵守しているか。               | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2) 従事者は親切かつ丁寧な態度で、規律と節度をもって、業務を遂行しているか。            | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (3) 業務を実施する際に、「個人情報取扱特記事項」を遵守しているか。                 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (4) 業務に関する経費の収支を明らかにするための帳簿を備えているか。                 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| <b>2 維持管理について</b>                                   |  |         |
| (1) 事故、事件、火災、災害等の発生に備え、初期活動体制及び緊急避難体制等の計画が立てられているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2) 保守点検及び管理に万全を期すとともに、経済的運用及び事故等の未然防止に努めているか。      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (3) 火災予防、盗難防止その他犯罪行為防止のため、施錠等に万全を期しているか。            | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (4) 消防署において定められている防火管理(総合訓練、部分訓練)を徹底しているか。          | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (5) 施設等が滅失・損傷したときに直ちに教育委員会にその旨を報告し、指示を受けているか。       | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (6) 事故等の発生時に、直ちに対応を行うとともに、教育委員会へその状況を報告しているか。       | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (7) 業務日誌を作成しているか。                                   | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |

|  |  |  |
|--|--|--|
| (8)清掃・衛生管理業務及び設備保守点検を実施し、結果報告書を提出しているか。                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (9)消防設備の機能点検(年2回)、総合点検(年1回)を実施し、結果報告書を提出しているか。               | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (10)ガス空調設備(ガスヒーポン)の機能点検を実施し、結果報告書を提出しているか。                   | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (11)自家用電気工作物の法令による月次点検(隔月1回)、年次点検(年1回)等を実施し、結果報告書を提出しているか。   | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (12)自動ドア設備の機能保守点検(年3回)を実施し、結果報告書を提出しているか。                    | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (13)舞台吊物装置の消耗、破損等の保守点検(年1回)を実施し、結果報告書を提出しているか。               | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (14)非常放送設備、多目的ホール等の音響設備保守点検(年2回)を実施し、結果報告書を提出しているか。          | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (15)多目的ホール等の調光装置及び照明器具の保守点検(年1回)を実施し、結果報告書を提出しているか。          | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (16)エレベーター設備の機能保守点検、月次点検(月1回)、定期点検(年1回)を実施し、結果報告書を提出しているか。   | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (17)施設内所定箇所に機械警備を設置するとともに、保安業務を実施し、結果報告書を提出しているか。            | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (18)敷地内樹木の剪定(年1回)、樹木への薬剤散布(年2回)及び草刈り(年1回)を実施し、結果報告書を提出しているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (19)多目的ホールの電動式移動観覧席の保守点検(年1回)を実施し、結果報告書を提出しているか。             | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (20)ピアノの調律(年1回)を実施し、結果報告書を提出しているか。                           | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (21)駐車場の管理を適切に行っているか。  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (22)備品その他器具の整理整頓に努めているか。                                     | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (23)利用物品の貸出及び販売等を行っているか。                                     | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (24)施設運営上に必要な消耗品の補充(電球・トイレトーパー等)を行っているか。                     | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| <b>3 事業運営について</b>  |  |  |
| (1)当該年度寝屋川市立エスポール事業計画書に基づいて、事業運営がされているか。                     | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| (2)事業計画書の事業内容から変更が生じた場合は、教育委員会と協議を行っているか。                 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (3)自主事業を実施するに当たり、参加料金を徴収するときは、徴収簿を作成するとともに、常時備え付けているか。    | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (4)教育委員会が認める事業への支援(優先利用及び施設の確保)を行っているか。                   | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (5)社会教育関係団体等による事業への支援(優先利用及び施設の確保)を行っているか。                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (6)事業の実施にあたっては、アンケート等により利用者ニーズを把握・確認し、可能な限り反映しているか。       | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (7)児童センター事業、青少年成人センター事業、世代間交流事業等の事業を実施し、事業に係る評価書を作成しているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (8)軽スポーツ室、図書室の無料開放を行っているか。                                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (9)利用者の妥当な経費負担の範囲で事業を実施しているか。                             | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (10)事業が施設外に及ぶ場合においては、特に安全管理に万全を期しているか。                    | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| <b>4 職員体制等について</b>  |  |  |
| (1)従事者の配置は、協定書等を遵守し適正に行われているか。                            | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する | 前年度(平成30年度)は配置人数が協定書に規定している最低配置人数に満たない日があったが、今年度(令和元年度)は改善された。 |
| (2)業務責任者及び業務担当者名簿を教育委員会に提出しているか。                          | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (3)従事者は、ユニフォーム及び名札を着用しているか。                               | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (4)業務責任者は指揮監督し、業務の円滑な遂行を図るとともに、教育委員会と連絡調整を行っているか。         | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (5)従事者に対して、個人情報保護についての必要な事項の周知や措置を講じているか。                 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (6)事業従事者には、事業に応じて教員・保育士等の資格を有する者を配置しているか。                 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (7)消防法に定める甲種防火管理資格を有する者を配置しているか。                          | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (8)従事者は、生涯学習推進に必要な研修を受けているか。                              | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (9)従事者は、年1回以上健康診断を受けているか。                                 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (10)指定管理者の従業員の労働条件について、最低賃金を含む労働関係法令に基づき、適正に執行しているか。      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |

| 5 利用等について   |                     |  |
|---|---------------------|--|
| (1)利用の手引きを作成しているか。  | ■ 適正である<br>□ 改善を要する |  |
| (2)利用受付及び利用許可業務(変更・取消を含む。)を行っているか。                            | ■ 適正である<br>□ 改善を要する |  |
| (3)利用者への利用説明、施設説明並びに社会教育及び生涯学習に関する指導・助言を行っているか。               | ■ 適正である<br>□ 改善を要する |  |
| (4)市広報誌、エスポアール広報紙やホームページ等により利用促進のための広報・PRが行われているか。            | ■ 適正である<br>□ 改善を要する |  |
| 6 報告業務等について   |                     |  |
| (1)毎月、月報利用状況報告書を教育委員会に提出しているか。                                | ■ 適正である<br>□ 改善を要する |  |
| (2)業務の実施状況及び利用状況、利用料金収入の実績、収支状況等を記載した事業報告書を作成し、教育委員会に提出しているか。 | ■ 適正である<br>□ 改善を要する |  |
| 7 収支状況について  |                     |  |
| (1)エスポアール条例に掲げる額の範囲内において利用料金を定めているか。                          | ■ 適正である<br>□ 改善を要する |  |
| (2)利用料金その他利用者の実費負担金に係る電気設備等利用料金の徴収及び徴収簿を作成しているか。              | ■ 適正である<br>□ 改善を要する |  |
| (3)利用料金の収入実績が適正であるか。  | ■ 適正である<br>□ 改善を要する |  |
| (4)管理経費の収支状況が適正であるか。  | ■ 適正である<br>□ 改善を要する |  |
| (5)財務内容に関して、問題点はないか。  | ■ 適正である<br>□ 改善を要する |  |
| 8 その他   |                     |  |
| (1)個人情報の記載された書類等が、施錠可能な場所へ保管・管理されているか。                        | ■ 適正である<br>□ 改善を要する |  |
| (2)苦情等の対して適切に対応するとともに、改善策が講じられているか。                           | ■ 適正である<br>□ 改善を要する |  |

|            |        |
|------------|--------|
| 適正比率       | 100.0% |
| 検証項目数      | 61     |
| 「適正である」項目数 | 61     |

#### 4 利用状況

| (1) 指標名                    | 単位      | 定義(説明)                          |         |
|----------------------------|---------|---------------------------------|---------|
| エスポアールの利用者数<br>(事業参加者を含む)  | 人       | エスポアールの年間延べ利用者数<br>(延べ事業参加者数含む) |         |
| 実績値                        | H31     | H30                             | 増減      |
|                            | 137,692 | 224,606                         | -86,914 |
| (2) 指標名                    | 単位      | 定義(説明)                          |         |
| エスポアールの稼働率<br>(事業による稼働を含む) | %       | エスポアールの年間稼働率<br>(事業による稼働を含む)    |         |
| 実績値                        | H31     | H30                             | 増減      |
|                            | 58.1    | 59.8                            | -1.7    |

5 指定管理業務の収支状況

単位 (円)

| 内 訳       |         | 決 算 額      | 予 算 額      | 差 引        | 備 考   |
|-----------|---------|------------|------------|------------|---|
| 収<br>入    | 利用料金    | 3,996,650  | 3,200,000  | 796,650    |   |
|           | 市委託料    | 60,230,000 | 60,230,000 | 0          |   |
|           | 雑入      | 190,516    | 100,000    | 90,516     |   |
| 小 計 (a)   |         | 64,417,166 | 63,530,000 | 887,166    |   |
| 支<br>出    | 人件費     | 39,726,606 | 43,230,000 | -3,503,394 | コロナの影響により勤務時間が減少したため非常勤職員の給与を減少させた等   |
|           | 常勤職員    | 21,723,198 | 23,500,000 | -1,776,802 |   |
|           | 非常勤職員   | 14,297,091 | 15,730,000 | -1,432,909 |   |
|           | 福利厚生費   | 3,706,317  | 4,000,000  | -293,683   |   |
|           | 報償費     |            |            | 0          |   |
|           | 旅費      | 3,070      | 80,000     | -76,930    |   |
|           | 一般消耗品費  | 695,212    | 473,000    | 222,212    |   |
|           | 燃料費     |            |            | 0          |   |
|           | 食糧費     | 10,480     | 10,000     | 480        |   |
|           | 印刷製本費   | 0          | 90,000     | -90,000    |   |
|           | 光熱水費    | 4,896,523  | 5,600,000  | -703,477   | コロナの影響による自主事業の減少  |
|           | 修繕料     | 1,665,742  | 700,000    | 965,742    | 給湯器の設置 320,276<br>吹き抜け照明LED化 250,000<br>新館扉 (レバーハンドル・シリンドー交換) 198,396<br>想定外の故障等が多かったため |
|           | 電話料     | 257,079    | 220,000    | 37,079     |   |
|           | 郵便料     | 17,739     | 20,000     | -2,261     |   |
|           | 手数料     | 837,908    | 624,000    | 213,908    | 税理士報酬 486,000<br>HP作成費 132,220<br>遊具点検 80,300   |
|           | 保険料     | 28,500     | 30,000     | -1,500     |   |
|           | 委託料     | 10,878,690 | 10,983,000 | -104,310   | 清掃業務 7,411,914<br>エレベーター保守 718,300<br>調光点検 434,500                                      |
|           | 使用料     | 288,036    | 225,000    | 63,036     | PCリース 192,456<br>リソグラフソース 54,000<br>PCセキュリティ 41,580                                     |
|           | 備品購入費   | 148,577    | 300,000    | -151,423   | カーテン一式 74,898<br>メガホン 29,376<br>ラジカセ 26,723   |
|           | 公課費     | 3,998,731  | 4,000,000  | -1,269     |   |
| その他       | 105,500 | 100,000    | 5,500      |            |   |
| 研修費       | 100,000 | 100,000    | 0          |            |   |
| 雑費        | 5,500   | 0          | 5,500      |            |   |
| 小 計 (b)   |         | 63,558,393 | 66,685,000 | -3,126,607 |   |
| 収支額 (a-b) |         | 858,773    | -3,155,000 |            |   |

## 6 自主事業の収支状況

単位 (円)

| 内 訳       |         | 決算額       | 予算額        | 差 引        | 備 考 |
|-----------|---------|-----------|------------|------------|-----|
| 収 入       | 自主事業収入  | 8,451,800 | 11,230,000 | -2,778,200 |     |
|           | 小 計 (a) | 8,451,800 | 11,230,000 | -2,778,200 |     |
| 支 出       | 自主事業支出  | 6,879,035 | 8,075,000  | -1,195,965 |     |
|           | 小 計 (b) | 6,879,035 | 8,075,000  | -1,195,965 |     |
| 収支額 (a-b) |         | 1,572,765 | 3,155,000  |            |     |

## 7 指定管理業務と自主事業の収支状況

単位 (円)

| 内 訳       |          | 決算額        | 予算額        | 差 引        | 備 考 |
|-----------|----------|------------|------------|------------|-----|
| 収 入       | 指定管理業務   | 64,417,166 | 63,530,000 |            |     |
|           | 自主事業     | 8,451,800  | 11,230,000 |            |     |
|           | 収入合計 (c) | 72,868,966 | 74,760,000 | -1,891,034 |     |
| 支 出       | 指定管理業務   | 63,558,393 | 66,685,000 |            |     |
|           | 自主事業     | 6,879,035  | 8,075,000  |            |     |
|           | 支出合計 (d) | 70,437,428 | 74,760,000 | -4,322,572 |     |
| 収支額 (c-d) |          | 2,431,538  | 0          |            |     |

## 8 指示・改善事項

前年度（平成30年度）に指示した協定書に規定している従業者の最低配置人数を満たすことについて、今年度（令和元年度）は改善された。

## 9 新たな提案・事業・協議等

自主事業について、そば打ちなど新たな事業を始めている。

## 10 総合所見

指定管理期間（3期目）の最初の年度となる当該年度において、施設の管理運営業務、事業実施、事業報告、文書の作成及び提出、保管状況、職員体制、収支状況等について、概ね適正に遂行している。

コロナウイルスの影響で利用者が減少している。

## 指定管理者制度導入施設に対する実績検証票

|     |           |
|-----|-----------|
| 検証日 | 令和2年6月11日 |
|-----|-----------|

### 1 施設の概要

|          |                 |
|----------|-----------------|
| (1) 名称   | 学び館             |
| (2) 所在地  | 寝屋川市明和一丁目13番23号 |
| (3) 設置年月 | 平成28年4月         |

### 2 指定管理者の概要

|           |  |
|-----------|--|
| (1) 名称    | 特定非営利活動法人笑顔  |
| (2) 所在地   | 大阪府寝屋川市小路南町17番7号   |
| (3) 指定期間  | 平成28年4月1日～令和3年3月31日  |
| (4) 業務の範囲 | ①学び館の利用の許可に関する業務<br>②学び館の施設、附属設備及び備品等の維持管理に関する業務<br>③その他、学び館の運営に関する事項のうち、市長又は教育委員会の権限に属する事務を除く業務 |

### 3 検証項目

| 項 目   | 検 証  | 特 記 事 項   |
|---|--|---|
| <b>1 全般的事項</b>                                      |  |   |
| (1) 学び館条例及び同条例施行規則その他関係法令を遵守しているか。                  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (2) 従事者は親切かつ丁寧な態度で、規律と節度をもって、業務を遂行しているか。            | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する | 前年度（平成30年度）は職員に対する苦情があったが、今年度（令和元年度）は苦情が生じなかった。 |
| (3) 業務を実施する際に、「個人情報取扱特記事項」を遵守しているか。                 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (4) 業務に関する経費の収支を明らかにするための帳簿を備えているか。                 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| <b>2 維持管理について</b>                                   |  |   |
| (1) 事故、事件、火災、災害等の発生に備え、初期活動体制及び緊急避難体制等の計画が立てられているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (2) 保守点検及び管理に万全を期するとともに、経済的運用及び事故等の未然防止に努めているか。     | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (3) 火災予防、盗難防止その他犯罪行為防止のため、施錠等に万全を期しているか。            | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (4) 消防署において定められている防火管理（総合訓練、部分訓練）を徹底しているか。          | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (5) 施設等が減失・損傷したときに直ちに教育委員会にその旨を報告し、指示を受けているか。       | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (6) 事故等の発生時に、直ちに対応を行うとともに、教育委員会へその状況を報告しているか。       | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |

|  |  |  |
|--|--|--|
| (7)業務日誌を作成しているか。                                       | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (8)設備保守点検を実施し、結果報告書を提出しているか。                           | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (9)備品その他器具の整理整頓に努めているか。                                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (10)備品・物品等の利用団体への貸出及び必要物品の補充を行っているか。                   | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| <b>3 事業運営について</b>                                      |  |  |
| (1)当該年度寝屋川市立学び館事業計画書に基づいて、事業運営がされているか。                 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2)事業計画書の事業内容から変更が生じた場合は、教育委員会と協議を行っているか。              | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (3)自主事業を実施するに当たり、参加料金を徴収するときは、徴収簿を作成するとともに、常時備え付けているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (4)教育委員会が認める事業への支援(優先利用及び施設の確保)を行っているか。                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (5)社会教育関係団体等による事業への支援(優先利用及び施設の確保)を行っているか。             | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (6)事業の実施にあたっては、アンケート等により利用者ニーズを把握・確認し、可能な限り反映しているか。    | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (7)世代間交流事業等の事業を実施し、事業に係る評価書を作成しているか。                   | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (8)自習室、図書室の無料開放を行っているか。                                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (9)利用者の妥当な経費負担の範囲で事業を実施しているか。                          | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (10)事業が施設外に及ぶ場合においては、特に安全管理に万全を期しているか。                 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| <b>4 職員体制等について</b>                                     |  |  |
| (1)従事者の配置は、協定書等を遵守し適正に行われているか。                         | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2)業務責任者及び業務担当者の名簿を教育委員会に提出しているか。                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (3)従事者は、ユニフォーム及び名札を着用しているか。                            | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (4)業務責任者は指揮監督し、業務の円滑な遂行を図るとともに、教育委員会と連絡調整を行っているか。      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (5)従事者に対して、個人情報保護についての必要な事項の周知や措置を講じているか。              | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (6)従事者は生涯学習推進に必要な研修を受けているか。                            | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |

|   |  |   |
|---|--|---|
| (7)従事者は、年1回以上健康診断を受けているか。                                     | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (8)指定管理者の従業員の労働条件について、最低賃金を含む労働関係法令に基づき、適正に執行しているか。           | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| <b>5 利用等について</b>  |  |   |
| (1)利用の手引きを作成しているか。  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (2)利用受付及び利用許可業務(変更・取消を含む。)を行っているか。                            | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (3)利用者への利用説明、施設説明並びに社会教育及び生涯学習に関する指導・助言を行っているか。               | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (4)市広報誌、学び館広報紙やホームページ等により利用促進のための広報・PRを行っているか。                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| <b>6 報告業務等について</b>  |  |   |
| (1)毎月、月別使用状況報告を教育委員会に提出しているか。                                 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (2)業務の実施状況及び利用状況、利用料金収入の実績、収支状況等を記載した事業報告書を作成し、教育委員会に提出しているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| <b>7 収支状況について</b>   |  |   |
| (1)学び館条例に掲げる額の範囲内において利用料金を定めているか。                             | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (2)利用料金その他利用者の実費負担に係る料金の徴収及び徴収簿を作成しているか。                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (3)利用料金の収入実績が適正であるか。  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (4)管理経費の収支状況が適正であるか。  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (5)財務内容に関して、問題点はないか。  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| <b>8 その他</b>  |  |   |
| (1)個人情報の記載された書類等が、施設可能な場所へ保管・管理されているか。                        | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (2)苦情等に対して適切に対応するとともに、改善策が講じられているか。                           | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する | 前年度(平成30年度)は職員に対する苦情があったが、今年度(令和元年度)は苦情が生じなかった。 |
| (3)業務を行う際には、東障害福祉センターとの連絡調整及び連携を図っているか。                       | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |

|            |        |
|------------|--------|
| 適正比率       | 100.0% |
| 検証項目数      | 46     |
| 「適正である」項目数 | 46     |

#### 4 利用状況

| (1) 指標名                 | 単位     | 定義（説明）                        |        |
|-------------------------|--------|-------------------------------|--------|
| 学び館の利用者数<br>(事業参加者数を含む) | 人      | 学び館の年間延べ利用者数<br>(延べ事業参加者数を含む) |        |
| 実績値                     | R元     | H30                           | 増減     |
|                         | 31,692 | 33,605                        | -1,913 |

| (2) 指標名                 | 単位   | 定義（説明）                    |    |
|-------------------------|------|---------------------------|----|
| 学び館の稼働率<br>(事業による稼働を含む) | %    | 学び館の年間稼働率<br>(事業による稼働を含む) |    |
| 実績値                     | R元   | H30                       | 増減 |
|                         | 43.7 | 52.1                      | -8 |

#### 5 指定管理業務の収支状況

単位（円）

| 内 訳       |           | 決算額        | 予算額        | 差 引        | 備 考                               |
|-----------|-----------|------------|------------|------------|-----------------------------------|
| 収<br>入    | 利用料金      | 693,700    | 740,000    | -46,300    |                                   |
|           | 市委託料      | 25,653,000 | 25,653,000 | 0          |                                   |
|           | 預金利子      | 93         |            | 93         |                                   |
|           | 雑入        | 20,029     |            | 20,029     |                                   |
| 小 計 (a)   |           | 26,366,822 | 26,393,000 | -26,178    |                                   |
| 支<br>出    | 人件費       | 21,071,544 | 22,850,000 | -1,823,456 |                                   |
|           | 常勤職員      | 12,572,537 | 14,549,200 | -1,976,663 |                                   |
|           | 非常勤職員     | 6,395,833  | 5,872,999  | 522,834    |                                   |
|           | 福利厚生費     | 2,103,174  | 2,472,801  | -369,627   |                                   |
|           | 旅費        | 980        | 10,000     | -9,020     |                                   |
|           | 一般消耗品費    | 399,313    | 400,000    | -687       |                                   |
|           | 印刷製本費     | 220,877    | 150,000    | 70,877     |                                   |
|           | 修繕料       | 19,008     | 50,000     | -30,992    | 引違書庫2台 12,528円<br>キャビネット1台 6,480円 |
|           | 電話料       | 40,732     | 50,000     | -9,268     |                                   |
|           | 郵便料       | 16,000     | 10,000     | 6,000      |                                   |
|           | 手数料       | 503,746    | 610,000    | -106,254   |                                   |
|           | 保険料       | 43,900     | 50,000     | -6,100     |                                   |
|           | 賃借料       | 196,360    | 210,000    | -13,640    |                                   |
|           | 備品購入費     | 140,000    | 150,000    | -10,000    | デスクトップパソコン1台 140,000円             |
| 公課費       | 1,623,914 | 1,793,000  | -169,086   |            |                                   |
| その他       | 13,000    | 50,000     | -37,000    |            |                                   |
| 研修費       | 13,000    | 50,000     | -37,000    |            |                                   |
| 小 計 (b)   |           | 24,289,374 | 26,383,000 | -2,138,626 |                                   |
| 収支額 (a-b) |           | 2,077,448  | 10,000     |            |                                   |

## 6 自主事業の収支状況

単位 (円)

| 内 訳       |          | 決算額       | 予算額       | 差 引      | 備 考 |
|-----------|----------|-----------|-----------|----------|-----|
| 収 入       | 自主事業収入   |           |           |          |     |
|           | 英会話・書道 他 | 5,450,935 | 5,440,000 | 10,935   |     |
| 小 計 (a)   |          | 5,450,935 | 5,440,000 | 10,935   |     |
| 支 出       | 自主事業支出   |           |           |          |     |
|           | 英会話・書道 他 | 4,534,456 | 5,430,000 | -895,544 |     |
| 小 計 (b)   |          | 4,534,456 | 5,430,000 | -895,544 |     |
| 収支額 (a-b) |          | 916,479   | 10,000    |          |     |

## 7 指定管理業務と自主事業の収支状況

単位 (円)

| 内 訳       |        | 決算額        | 予算額        | 差 引        | 備 考 |
|-----------|--------|------------|------------|------------|-----|
| 収 入       | 指定管理業務 | 26,366,822 | 26,393,000 |            |     |
|           | 自主事業   | 5,450,935  | 5,440,000  |            |     |
| 収入合計 (c)  |        | 31,817,757 | 31,833,000 | -15,243    |     |
| 支 出       | 指定管理業務 | 24,289,374 | 26,383,000 |            |     |
|           | 自主事業   | 4,534,456  | 5,430,000  |            |     |
| 支出合計 (d)  |        | 28,823,830 | 31,813,000 | -2,989,170 |     |
| 収支額 (c-d) |        | 2,993,927  | 20,000     |            |     |

## 8 指示・改善事項

特になし

## 9 新たな提案・事業・協議等

新規事業としてキッズパソコン教室などの3事業を実施した。事業後のアンケート集計の表示方法について協議した。

## 10 総合所見

管理運営業務、事業実施、事業報告、文書の作成及び提出、保管状況等については、おおむね適正に遂行されている。学び館フェスタや、新規教室開講など、集客促進に積極的な取組を行った。令和2年度が指定管理期間の最終年度であることから、これまでに培ったノウハウを有効に活用し、市民の生涯学習の場、多世代交流の場として推進すること。

## 指定管理者制度導入施設に対する実績検証票

|     |           |
|-----|-----------|
| 検証日 | 令和2年5月21日 |
|-----|-----------|

### 1 施設の概要

|          |                 |
|----------|-----------------|
| (1) 名称   | 野外活動センター        |
| (2) 所在地  | 四條畷市大字下田原2237番地 |
| (3) 設置年月 | 昭和47年7月         |

### 2 指定管理者の概要

|           |   |
|-----------|---|
| (1) 名称    | 特定非営利活動法人ナック  |
| (2) 所在地   | 大阪府大阪市北区大淀南1-9-16 山彦ビル5階505号  |
| (3) 指定期間  | 平成27年4月1日～令和2年3月31日   |
| (4) 業務の範囲 | (1) 野外活動センターの利用の許可に関すること。<br>(2) 前号の許可に係る利用についての必要な説明並びに野外活動センターにおける野外活動に関する助言及び指導に関すること。<br>(3) 野外活動センターの施設、附属設備及び備品等（以下「施設等」という。）の維持管理に関すること。 |

### 3 検証項目

| 項 目   | 検 証  | 特 記 事 項 |
|---|--|---------|
| <b>1 全般的事項</b>  |  |         |
| (1) 野外活動センター条例及び同条例施行規則その他関係法令を遵守しているか。               | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2) 従業員は親切、丁寧な態度で規律と節度をもって業務を遂行しているか。                 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (3) 従業員の配置は適正に行われているか。                                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (4) 従業員のうち1名は、有資格者を登用し、全ての従業員は野外活動の指導に必要な研修を受けているか。   | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (5) 自らの費用で備品等を設置しているか。                                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (6) 仕様以外の事項でも管理上必要な事項は教育委員会の承認を得て、指定管理者の費用負担で実施しているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (7) 利用時間及び休所日は、条例に定めるところとなっているか。                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| <b>2 維持管理について</b>                                     |  |         |
| (1) 施設設備・備品等が良好に機能し、使用できるように保守点検及び管理・整理整頓に努めているか。     | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2) 利用者に無料貸出する備品等が毀損した場合、指定管理者の費用で速やかに補充しているか。        | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (3) 火災予防、盗難防止のため、施設等に万全を期しているか。                       | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |

|   |  |  |
|---|--|--|
| (4)火災事件の発生に備え、初期活動体制及び緊急避難体制等の計画を立てているか。                    | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| <b>3 事業運営について</b>   |  |  |
| (1)事業実施にあたっては、利用団体の意向を尊重しながら、事前打ち合わせを大切に、活動計画の立案をサポートしているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2)自然教育・環境教育の拠点づくりに努めているか。                                  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (3)野外スポーツ・レクリエーション活動を推進しているか。(野外スポーツ種目の開発など)                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (4)人材育成活動を推進しているか。(専属指導者制度の導入や青少年指導者の養成など)                  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する | NEAL(自然体験活動指導者認定制度)の受講促進                           |
| (5)青少年の自立支援に努めているか。(青少年の諸状況に対応した事業の受け入れ等)                   | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する | 四條畷市の不登校対策事業の受入れ                                   |
| (6)各種団体とのコラボレーション(協働)事業が展開しているか。                            | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する | 枚方市野外活動センターとの協働や、公益財団法人 関西テレビ青少年育成事業団主催プログラムへの参加など |
| (7)事故等の防止に努め対策を行っているか。                                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する | 熱中症対策の実施(ミストやタブレット配付など)                            |
| (8)毛布クリーニング(年1回以上)及び従事者等の検便(必要の都度)をしているか。                   | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (9)機械及び警備員(従業員可)の配置による保安警備がなされているか。                         | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (10)ロッジ・トイレ等の施設及び出入口周辺の清掃業務をしているか。                          | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する | リーダーによる清掃を業者とは別に実施                                 |
| (11)駐車場の管理業務が適切に行っているか。                                     | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (12)樹木の管理業務が適切に行っているか。                                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する | 月1回のボランティアによる作業の他、専門業者による剪定の実施                     |
| <b>4 職員体制等について</b>  |  |  |
| (1)センター従事者の名簿を提出し、適正に配置したか。                                 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2)業務責任者は指揮監督し、業務の円滑な履行を図り、教育委員会と連絡調整したか。                   | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (3)従事者は、年1回以上の健康診断を受けているか。                                  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (4)指定管理者の従業員の労働条件について、最低賃金を含む労働関係法令に基づき、適正に執行しているか。         | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| <b>5 利用等について</b>  |  |  |
| (1)センター利用の手引きを作成しているか。                                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2)条例の範囲内において、利用料金を定めているか。                                  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| (3)利用者の妥当な経費負担で事業を実施したか。                        | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (4)平日及び閑散期の利用促進の対策を行われたか？<br>なおかつ具体的な対策を講じているか？ | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する | 学校等へパッケージプログラムを提案  |
| <b>6 報告業務等について</b>                              |  |  |
| (1)管理業務の実施状況、利用状況等について事業報告書を作成し、教育委員会に報告したか。    | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2)月別利用状況報告書を作成しているか。                           | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (3)浄化槽、自家用電気工作物等の保守点検業務に係る結果報告書の作成を行っているか。      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| <b>7 収支状況について</b>                               |  |  |
| (1)利用料金その他実費負担に係る徴収及び徴収簿が作成されているか。              | <input type="checkbox"/> 適正である<br><input checked="" type="checkbox"/> 改善を要する | 自主事業の物品販売に係る収納金について、利用者ごとの販売額を記載した個票はあるもの、全収入について日額及びその累計を記帳した帳簿がなかった。 |
| (2)経費の収支状況が適正であるか。                              | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する | 井戸水源の白濁や新型コロナウイルスの影響による休業を行ったため、収入減少                                   |
| (3)利用受付及び利用許可業務（変更・取消を含む。）を行っているか。              | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| <b>8 その他</b>                                    |  |  |
| (1)利用料金その他実費負担に係る徴収及び徴収簿が作成されているか。              | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2)経費の収支状況が適正であるか。                              | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |

|            |       |
|------------|-------|
| 適正比率       | 97.4% |
| 検証項目数      | 39    |
| 「適正である」項目数 | 38    |

#### 4 利用状況

| (1) 指標名                       | 単位     | 定義（説明）                                   |        |
|-------------------------------|--------|--|--------|
| 延べ利用者数                        | 人      | 年間延べ利用者数                                 |        |
| 実績値                           | R1     | H30                                      | 増減     |
|                               | 17,612 | 23,254                                   | -5,642 |
| (2) 指標名                       | 単位     | 定義（説明）                                   |        |
| 接客サービスに対する利用者満足度（アンケート結果に基づく） | %      | 管理事務所の職員による接客サービスに係る利用者満足度（大変満足・満足者数/総数） |        |
| 実績値                           | R1     | H30                                      | 増減     |
|                               | 90.6%  | 94.0%                                    | -3.4%  |

5 指定管理業務の収支状況

単位 (円)

| 内 訳       |           | 決算額        | 予算額        | 差 引               | 備 考  |
|-----------|-----------|------------|------------|-------------------|--|
| 収 入       | 利用料金      | 5,339,920  | 8,000,000  | -2,660,080        | 新型コロナウイルスの影響による施設閉所                                      |
|           | 補助金       |            |            | 0                 |  |
|           | 財産収入      |            |            | 0                 |  |
|           | 市委託料      | 18,081,000 | 18,081,000 | 0                 |  |
|           | 寄附金       |            |            | 0                 |  |
|           | 預金利子      |            |            | 0                 |  |
|           | 雑入        | 3,145,862  | 4,300,000  | -1,154,138        |  |
|           | 繰越金       |            |            | 0                 |  |
|           | その他       |            |            | 0                 |  |
|           |           |            |            | 0                 |  |
| 小 計 (a)   |           | 26,566,782 | 30,381,000 | -3,814,218        |  |
| 支 出       | 人件費       | 15,438,354 | 17,686,000 | -2,247,646        |  |
|           | 常勤職員      | 13,547,217 | 14,715,000 | -1,167,783        | 閉所による時間外及び宿直手当の減額、1月異動による給与変更                            |
|           | 非常勤職員     | 1,767,209  | 2,926,000  | -1,158,791        |  |
|           | 福利厚生費     | 123,928    | 45,000     | 78,928            |  |
|           | 報償費       | 356,090    | 400,000    | -43,910           |  |
|           | 旅費        | 301,090    | 600,000    | -298,910          |  |
|           | 一般消耗品費    | 895,762    | 900,000    | -4,238            |  |
|           | 燃料費       | 379,959    | 500,000    | -120,041          |  |
|           | 食糧費       | 560,897    | 1,600,000  | -1,039,103        | 新型コロナウイルスの影響による事業等中止のため                                  |
|           | 光熱水費      | 1,296,521  | 1,440,000  | -143,479          |  |
|           | 修繕料       | 635,523    | 1,000,000  | -364,477          | 空調修繕 292,820円<br>トイレドア修繕 135,300円<br>監視カメラ修繕 72,360円     |
|           | 賄材料費      | 0          | 0          | 0                 |  |
|           | 医薬材料費     | 0          | 0          | 0                 |  |
|           | 教材費       | 0          | 0          | 0                 |  |
|           | 被服費       | 0          | 0          | 0                 |  |
|           | 運搬料       | 0          | 0          | 0                 |  |
|           | 電話料       | 342,040    | 300,000    | 42,040            |  |
|           | 郵便料       | 130,927    | 100,000    | 30,927            |  |
|           | 広告料       | 0          | 0          | 0                 |  |
|           | 手数料       | 310,121    | 500,000    | -189,879          | 閉所に伴うシーツ洗濯枚数の減   |
|           | 保険料       | 392,410    | 350,000    | 42,410            |  |
|           | 委託料       | 3,491,334  | 3,550,000  | -58,666           | 総合水研究所 1,309,180円<br>カンタス 1,159,056円<br>関西マネジ興業 828,898円 |
|           | 使用料       | 236,384    | 1,680,000  | -1,443,616        |  |
|           | 賃借料       | 558,888    | 0          | 558,888           | コピー機リース代等  |
|           | 原材料費      | 0          | 0          | 0                 |  |
|           | 備品購入費     | 113,500    | 150,000    | -36,500           | エアレジ 113,500円  |
|           | 公課費       | 1,484,805  | 9,000      | 1,475,805         | 支払いに係る消費税  |
| その他       | 1,084,563 | 1,416,000  | -331,437   |                   |  |
| 返還金       | 798,130   | 416,000    | 382,130    | 新型コロナウイルスの影響による返金 |  |
| 負担金       | 23,000    | 100,000    | -77,000    | 職員研修参加のための負担金     |  |
| 販売用消耗品費   | 263,433   | 900,000    | -636,567   |                   |  |
| 小 計 (b)   |           | 28,009,168 | 32,181,000 | -4,171,832        |  |
| 収支額 (a-b) |           | -1,442,386 | -1,800,000 |                   |  |

## 6 自主事業の収支状況

単位 (円)

| 内 訳       |         | 決算額        | 予算額       | 差 引        | 備 考                 |
|-----------|---------|------------|-----------|------------|---------------------|
| 収入        | 自主事業収入  | 4,178,250  | 5,350,000 | -1,171,750 |                     |
|           | 事業参加費   | 5,350,000  | 5,350,000 | 0          |                     |
|           | 事業返還金   | -1,171,750 | 0         | -1,171,750 | 新型コロナウイルスの影響による事業中止 |
| 小 計 (a)   |         | 4,178,250  | 5,350,000 | -1,171,750 |                     |
| 支出        | 自主事業支出  | 3,033,266  | 3,350,000 | -316,734   |                     |
|           | 報償費     | 406,000    | 300,000   | 106,000    |                     |
|           | 旅費      | 724,340    | 800,000   | -75,660    |                     |
|           | 消耗品費    | 316,885    | 750,000   | -433,115   |                     |
|           | 食料費     | 1,082,684  | 900,000   | 182,684    |                     |
|           | 印刷製本費   | 219,342    | 200,000   | 19,342     |                     |
| 手数料       | 284,015 | 400,000    | -115,985  |            |                     |
| 小 計 (b)   |         | 3,033,266  | 3,350,000 | -316,734   |                     |
| 収支額 (a-b) |         | 1,144,984  | 2,000,000 |            |                     |

## 7 指定管理業務と自主事業の収支状況

単位 (円)

| 内 訳       |          | 決算額        | 予算額        | 差 引        | 備 考 |
|-----------|----------|------------|------------|------------|-----|
| 収入        | 指定管理業務   | 26,566,782 | 30,381,000 |            |     |
|           | 自主事業     | 4,178,250  | 5,350,000  |            |     |
|           | 収入合計 (c) | 30,745,032 | 35,731,000 | -4,985,968 |     |
| 支出        | 指定管理業務   | 28,009,168 | 32,181,000 |            |     |
|           | 自主事業     | 3,033,266  | 3,350,000  |            |     |
|           | 支出合計 (d) | 31,042,434 | 35,531,000 | -4,488,566 |     |
| 収支額 (c-d) |          | -297,402   | 200,000    |            |     |

## 8 指示・改善事項

データ管理されている業務日誌は、全員供覧するなどした結果が分かるよう、紙ベースでの管理に努めること。

自主事業の物品販売に係る収入についても、帳簿を作成すること。

青少年の自立支援の事業を実施するなど社会教育施設として期待されている役割を果たしており、引き続き各種団体とのコラボレーション等による事業展開を進めること。

トイレの洋式化や自炊場テントの修繕など、利用者が快適に過ごすことのできる施設の整備を積極的に進めた。今後も引き続き、LED照明の導入などの整備等を適宜行うこと。

従事職員の健康診断の適正な受診を図った。

従事職員の運転免許証の確認など、法令遵守のための管理体制強化に努めた。

## 9 新たな提案・事業・協議等

子ども向けの新たな自然体験プログラム（森のようちえん（幼児対象）、森のがっこう（児童対象））や、秋～冬にかけて惑星や流星群といった星空の観察会などの新たな自主事業の提案があった。

SDGsの取組として、環境に配慮した備品設置の提案があった。

## 10 総合所見

指定管理業務受託3期目の最終年度として、4月からの新予約システムの導入を始め、利用者サービスの向上を目指したが、4月下旬にかけて以前から懸念されていた井戸水源の白濁による修繕を行ったことや、3月初旬からは、新型コロナウイルスの影響により、施設の休業が長期化したことにより、例年に比べ利用者数が減少し収支状況が悪化した。

そのような中において、利用者がいない休業期間を利用して、和式トイレから洋式トイレに改修したり、すべての毛布をクリーニングしたりするなど、ハード面を中心により良い利用環境の整備に努めたことは評価できる。

受託4期目になり、ウィズコロナ時代といわれる今後においては、これまでの枠組みにとらわれることなく、新たな取組や、施設利用の形態を模索し、利用状況の改善に努めること。

## 指定管理者制度導入施設に対する実績検証票

検証日

令和2年5月25日

### 1 施設の概要

|          |                |
|----------|----------------|
| (1) 名称   | 市民体育館          |
| (2) 所在地  | 寝屋川市下木田町16番16号 |
| (3) 設置年月 | 昭和49年10月       |

### 2 指定管理者の概要

|           |   |
|-----------|---|
| (1) 名称    | 特定非営利活動法人寝屋川市スポーツ振興連盟   |
| (2) 所在地   | 大阪府寝屋川市豊野町13-2  |
| (3) 指定期間  | 平成30年4月1日～令和5年3月31日   |
| (4) 業務の範囲 | ①市民体育館の利用の許可に関する業務<br>②市民体育館の施設及びその附属設備の維持管理に関する業務<br>③その他の社会体育施設の受付等に関する業務<br>④その他、市民体育館の運営に関する業務のうち、市長又は教育委員会の権限に属する事務を除く業務 |

### 3 検証項目

| 項 目                                      | 検 証  | 特 記 事 項 |
|--|--|---------|
| <b>1 全般的事項</b>                           |  |         |
| (1) 条例・規則・その他関係法令及び協定書が遵守しているか。          | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2) 効果的・効率的な経営マネジメントを行っているか。             | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (3) 積極的な集客促進に努め、市民スポーツ振興を図っているか。         | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| <b>2 維持管理について</b>                        |  |         |
| (1) 施設が常に良好に機能し、使用できるように努めているか。          | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2) 事故等の発生に備え、初期活動体制及び緊急避難体制等の計画を立てているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (3) 簡易専用水道の保守点検を実施し、適正な水質管理に努めているか。      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (4) 法令に定められた消防設備の保守点検を適正に実施しているか。        | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (5) 防火対象物の点検を適正に行っているか。                  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |

|  |  |  |
|--|--|--|
| (6) ガス空調設備の保守点検を適正に行っているか。                       | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (7) 備品その他器具等の整理整頓に努め、日常点検を十分に行ない事故等の未然防止に努めているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (8) 施設等が常に清潔で利用者に快適かつ安全なスポーツ環境を提供できるよう清掃に努めているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (9) 犯罪行為等防止のため、機械警備システムを稼働させるとともに、施錠等に万全を期しているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (10) 法令に定められた自家用電気工作物の点検を適正に実施しているか。             | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (11) 法令に定められたエレベータ設備の機能保守点検を適正に実施しているか。          | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (12) 法令に定められた自動ドアの機能保守点検を適正に実施しているか。             | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (13) 駐車場・駐輪場の安全な管理に努めているか。                       | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (14) 樹木の剪定、草刈りを実施し、危険防止と景観に努めているか。               | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (15) 下水設備の管理は適正に実施しているか。                         | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (16) 施設運営上に必要な消耗品の補充（電球・トイレトーパー等）を行っているか。        | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (17) 施設等の異常、事故等の発生時には直ちに教育委員会にその旨を報告し、指示を受けているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| <b>3 事業運営について</b>                                |  |  |
| (1) 事業計画書どおりの事業が適切に実施しているか。                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2) 自主事業を実施するに当たっては、適正な参加料金等を徴収し、会計帳簿書類を備えているか。  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (3) 市の施策・事業に協力するとともに、社会体育団体による市民スポーツの振興に協力しているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (4) 自主事業を実施するに当たっては、市民ニーズを把握・確認しながら、事業を実施しているか。  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |

| 4 職員体制等について  |  |  |
|--|--|--|
| (1) 従事者の配置は、協定書等を遵守し適正に行われているか。                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2) 従事者は親切かつ丁寧な態度で、規律と節度をもって、業務を遂行しているか。             | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (3) 従事者は、ユニフォーム及び名札を着用しているか。                         | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (4) 従事者に対して、個人情報保護についての必要な事項の周知や措置を講じているか。           | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (5) 従事者はスポーツ振興及び業務上必要な研修を受けているか。                     | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (6) 従事者は、年1回以上健康診断を受けているか。                           | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (7) 指定管理者の従業員の労働条件について、最低賃金を含む労働関係法令に基づき、適正に執行しているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| 5 利用等について  |  |  |
| (1) 市民体育館利用の手引を作成しているか。                              | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2) 利用受付及び利用許可業務（変更・取消を含む。）がスムーズに行なっているか。            | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (3) 利用者への利用説明、施設説明は親切・丁寧に行っているか。                     | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (4) 市の広報紙、市民体育館の広報紙やホームページ等により利用促進のための広報・PRを行っているか。  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| 6 報告業務等について  |  |  |
| (1) 業務日誌の作成がしているか。                                   | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (2) 月別利用状況報告書は遅滞なく提出しているか。                           | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |
| (3) 従事者名簿は常に最新のものを提出しているか。                           | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |  |

|   |                     |                              |
|---|---------------------|------------------------------|
| (4)業務の実施状況及び利用状況、利用料金収入の実績、収支状況等を記載した事業報告書を作成し、教育委員会に提出しているか。 | ■ 適正である<br>□ 改善を要する |                              |
| (5)事故・苦情等に対する対応状況及び改善策を速やかに教育委員会に報告しているか。                     | ■ 適正である<br>□ 改善を要する |                              |
| (6)仕様書に基づく業務の実施に対する自己評価及び今後の課題を適正に分析し、教育委員会に報告しているか。          | ■ 適正である<br>□ 改善を要する |                              |
| <b>7 収支状況について</b>   |                     |                              |
| (1)利用料金その他利用者の実費負担に係る料金の収入実績は適正であるか。                          | ■ 適正である<br>□ 改善を要する |                              |
| (2)管理経費の支出は適正であるか。  | ■ 適正である<br>□ 改善を要する | 新型コロナウイルスの影響による休業を行ったため、収入減少 |
| (3)現金の保管管理は適正であるか。  | ■ 適正である<br>□ 改善を要する |                              |
| <b>8 その他</b>  |                     |                              |
| (1)個人情報の記載された書類等が、施錠可能な場所へ保管・管理され、個人情報取扱特記事項を遵守しているか。         | ■ 適正である<br>□ 改善を要する |                              |
| (2)環境問題に配慮した管理運営がなされているか。                                     | ■ 適正である<br>□ 改善を要する |                              |
| (3)業務を実施する際に、「暴力団排除条例」を遵守しているか。                               | ■ 適正である<br>□ 改善を要する |                              |

|            |        |
|------------|--------|
| 適正比率       | 100.0% |
| 検証項目数      | 47     |
| 「適正である」項目数 | 47     |

#### 4 利用状況

| (1) 指標名      | 単位      | 定義（説明）                          |         |
|--------------|---------|---------------------------------|---------|
| 市民体育館の延べ利用者数 | 人       | 市民体育館を利用した人の年間の総数               |         |
| 実績値          | R元      | H30                             | 増減      |
|              | 164,504 | 185,520                         | -21,016 |
| (2) 指標名      | 単位      | 定義（説明）                          |         |
| 市民体育館の稼働率    | %       | 市民体育館の年間の有効稼働率<br>(利用コマ数/開放コマ数) |         |
| 実績値          | R元      | H30                             | 増減      |
|              | 71.0    | 71.7                            | -0.7    |

5 指定管理業務の収支状況

単位 (円)

| 内 訳      |            | 決 算 額      | 予 算 額      | 差 引   | 備 考   |
|----------|------------|------------|------------|---|---|
| 収<br>入   | 利用料金       | 20,387,296 | 22,400,000 | -2,012,704  | コロナウィルス感染拡大防止で3月から閉館したため  |
|          | 市委託料       | 39,101,000 | 39,101,000 | 0   |   |
|          | 補助金        |            |            | 0   |   |
|          | 財産収入       |            |            | 0   |   |
|          | 寄附金        |            |            | 0   |   |
|          | 預金利子       |            |            | 0   |   |
|          | 雑入         | 552,256    | 440,000    | 112,256   |   |
|          | 繰越金        |            |            | 0   |   |
|          | その他        | 1,700,000  | 1,700,000  | 0   |   |
|          | 事業費        | 1,700,000  | 1,700,000  | 0   |   |
| 小計(a)    | 61,740,552 | 63,641,000 | -1,900,448 |   |   |
| 支<br>出   | 人件費        | 28,846,832 | 28,950,000 | -103,168  |   |
|          | 常勤職員       | 15,871,259 | 15,950,000 | -78,741   |   |
|          | 非常勤職員      | 6,812,101  | 6,800,000  | 12,101  |   |
|          | 福利厚生費      | 6,163,472  | 6,200,000  | -36,528   |   |
|          | 報償費        | 340,000    | 360,000    | -20,000   |   |
|          | 旅費         | 103,000    | 150,000    | -47,000   |   |
|          | 一般消耗品費     | 644,448    | 652,000    | -7,552  |   |
|          | 燃料費        | 50,000     | 50,000     | 0   |   |
|          | 食糧費        | 59,184     | 60,000     | -816  |   |
|          | 印刷製本費      | 126,164    | 200,000    | -73,836   |   |
|          | 光熱水費       | 13,902,265 | 15,200,000 | -1,297,735  | 新電力の活用やLED化による節電等による。   |
|          | 修繕料        | 2,372,646  | 1,000,000  | 1,372,646   | トレーニング室LED修繕 1,100,990円<br>コインシャワー修繕 304,668円<br>2階ホール東窓ロールスクリーン取付修繕 196,560円 |
|          | 賄材料費       |            |            | 0   |   |
|          | 医薬材料費      |            |            | 0   |   |
|          | 教材費        |            |            | 0   |   |
|          | 被服費        | 11,610     | 20,000     | -8,390  |   |
|          | 運搬料        |            |            | 0   |   |
|          | 電話料        | 99,235     | 130,000    | -30,765   |   |
|          | 郵便料        | 40,000     | 20,000     | 20,000  |   |
|          | 広告料        |            |            | 0   |   |
|          | 手数料        | 478,449    | 483,000    | -4,551  |   |
|          | 保険料        | 332,480    | 345,000    | -12,520   |   |
| 委託料      | 9,910,944  | 10,000,000 | -89,056    | 設備保守点検委託 8,762,682円<br>保安警備業務 469,698円<br>ガス設備保守点検委託177,984円    |   |
| 使用料      | 279,415    | 280,000    | -585       |   |   |
| 賃借料      | 392,816    | 491,000    | -98,184    | コピー機リース 301,256円<br>印刷機リース 91,560円                              |   |
| 原材料費     |            |            | 0          |   |   |
| 備品購入費    | 1,077,270  | 1,100,000  | -22,730    | スタッキングチェア 370,432円<br>卓球スクリーン運搬車 248,440円<br>トイレベビーシート 152,280円 |   |
| 公課費      | 3,493,100  | 3,100,000  | 393,100    |   |   |
| その他      | 0          | 0          | 0          |   |   |
| 事業費      |            |            | 0          |   |   |
| 小計(b)    | 62,559,858 | 62,591,000 | -31,142    |   |   |
| 収支額(a-b) | -819,306   | 1,050,000  |            |   |   |

## 6 自主事業の収支状況

単位 (円)

| 内 訳       |           | 決 算 額     | 予 算 額      | 差 引      | 備 考 |
|-----------|-----------|-----------|------------|----------|-----|
| 収入        | 自主事業収入    | 3,700,611 | 3,905,000  |          |     |
|           | スポーツ教室    | 2,926,700 | 3,000,000  | -73,300  |     |
|           | 単発教室      | 2,400     | 85,000     | -82,600  |     |
|           | 健康づくり教室   | 771,500   | 820,000    | -48,500  |     |
|           | 利息        | 11        | 0          | 11       |     |
| 小 計 (a)   |           | 3,700,611 | 3,905,000  | -204,389 |     |
| 支出        | 自主事業支出    | 4,227,016 | 4,955,000  |          |     |
|           | チャンピオンカップ | 700,000   | 700,000    | 0        |     |
|           | ハイキング     | 64,628    | 100,000    | -35,372  |     |
|           | フットサル     | 55,268    | 140,000    | -84,732  |     |
|           | スポーツ体験教室  | 255,000   | 260,000    | -5,000   |     |
|           | 育ママ       | 0         | 50,000     | -50,000  |     |
|           | 読み聞かせ     | 9,100     | 15,000     | -5,900   |     |
|           | 体育館杯      | 154,400   | 185,000    | -30,600  |     |
|           | 楽しもう会     | 100,000   | 100,000    | 0        |     |
|           | カローリング    | 0         | 200,000    | -200,000 |     |
|           | 部屋使用料     | 461,000   | 515,000    | -54,000  |     |
|           | 指導謝礼      | 2,222,500 | 2,480,000  | -257,500 |     |
|           | 保険代       | 205,120   | 210,000    | -4,880   |     |
| 小 計 (b)   |           | 4,227,016 | 4,955,000  | -727,984 |     |
| 収支額 (a-b) |           | -526,405  | -1,050,000 |          |     |

## 7 指定管理業務と自主事業の収支状況

単位 (円)

| 内 訳       |        | 決 算 額      | 予 算 額      | 差 引        | 備 考 |
|-----------|--------|------------|------------|------------|-----|
| 収入        | 指定管理業務 | 61,740,552 | 63,641,000 |            |     |
|           | 自主事業   | 3,700,611  | 3,905,000  |            |     |
| 収入合計 (c)  |        | 65,441,163 | 67,546,000 | -2,104,837 |     |
| 支出        | 指定管理業務 | 62,559,858 | 62,591,000 |            |     |
|           | 自主事業   | 4,227,016  | 4,955,000  |            |     |
| 支出合計 (d)  |        | 66,786,874 | 67,546,000 | -759,126   |     |
| 収支額 (c-d) |        | -1,345,711 | 0          |            |     |

## 8 指示・改善事項

- ・利用者数について、新型コロナウイルス感染症拡大防止による休止前の時点で、前年度（平成30年度）に比べて減少しているため、次年度（令和2年度）においては、利用者ニーズへの対応や指定管理者による創意工夫の上、稼働率並びに利用者数の向上に努めること。
- ・利用率について、昨年と比べ、減少しているため利用の促進に努めること。

## 9 新たな提案・事業・協議等

- ・三軽体操（スポーツ体験教室）等の新規の自主事業などを実施し、個人の利用者数の増加を図っている。
- ・ベビーシートの設置や、玄関・談話室・ロビーのLED化など利用者が快適に施設を利用できるように努めている。

## 10 総合所見

ねやがわプールの受付事務、マイナンバー登録受付会場、確定申告会場、期日前投票所など、市の様々な事業や施策に積極的に協力した。機器や施設の故障に対する対応について、迅速に行うなど、利用者の要望に応えるよう努めている。トレーニング室について、壁の塗り替えを行うなど、利用者の満足度の向上に努めている。休館期間があるため、利用料収入は減少しているが、自主事業収入を積極的に実施する等、運営努力が認められる。

3月初旬からは、新型コロナウイルスの世界的流行を受け、施設の休業が長期化したことにより、利用者数が減少し収支状況が悪化したことは、不可抗力的要因によるものであったが、少し残念な結果であると言わざるを得ない。今後も可能な限りの工夫を求めるとともに、利用者の満足度の向上を図ること。

## 指定管理者制度導入施設に対する実績検証票

|     |           |
|-----|-----------|
| 検証日 | 令和2年5月20日 |
|-----|-----------|

### 1 施設の概要

|          |               |
|----------|---------------|
| (1) 名称   | 地域交流センター      |
| (2) 所在地  | 寝屋川市早子町12番21号 |
| (3) 設置年月 | 平成23年4月       |

### 2 指定管理者の概要

|           |   |
|-----------|---|
| (1) 名称    | 株式会社アステム  |
| (2) 所在地   | 大阪府大阪市北区東天満2-7-12 スターポート  |
| (3) 指定期間  | 平成28年4月1日～令和3年3月31日   |
| (4) 業務の範囲 | ①地域交流センターの利用の許可に関する業務<br>②地域交流センターの施設、その附属設備及び備品等の維持管理に関する業務<br>③その他、地域交流センターの運営に関する業務のうち、市長又は教育委員会の権限に属する事務を除く業務 |

### 3 検証項目

| 項 目   | 検 証  | 特 記 事 項 |
|---|--|---------|
| <b>1 全般的事項</b>                                      |  |         |
| (1) 条例に定められた事業報告書が提出されているか。                         | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2) 条例、協定書等が遵守しているか。                                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (3) 施設の設置目的に沿って管理運営を実施しているか。                        | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (4) 利用者のニーズに応じた適切なサービスを実施しているか。                     | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (5) 収支状況は適正であるか。                                    | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| <b>2 維持管理について</b>                                   |  |         |
| (1) 施設設備維持のためのマニュアルが備えられているか。                       | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (2) 管理に伴う専門業務について、公平な競争を行い、最良と思われる団体に委託しているか。       | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (3) 事故、事件、火災、災害等の発生に備え、初期活動体制及び緊急避難体制等の計画が作成されているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (4) 火災予防や盗難防止等のため、施錠等に万全を期されているか。                   | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (5) 備品その他の器具の整理整頓に努められているか。                         | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (6) 施設内での利用物品の貸出がスムーズに実施しているか。                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (7) 駐輪場の管理業務が適正であるか。                                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |
| (8) 消防設備の保守点検を実施しているか。                              | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |         |

| 3 事業運営について  |  |   |
|---|--|---|
| (1) 利用者に対し、公平な対応がとられているか。                         | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (2) 利用者から信頼されるスタッフ作りに向けた研修が実施しているか。               | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (3) 利用者からの苦情等に対して丁寧に対処できているか。                     | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| 4 職員体制等について                                       |  |   |
| (1) 親切・丁寧な態度でかつ規律と節度をもって、業務を実施しているか。              | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (2) 受付・施設管理事務所の従業員の配置が十分に行われているか。                 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する | 公共施設予約システム導入時や新型コロナウイルス感染症時期に、キャンセルによる対応や問合せ対応のため、増員を行って対応した。                       |
| (3) 消防法に基づく防火管理者が配置され、当該業務が実施しているか。               | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (4) 警備員が配置され、保安警備業務を実施しているか。                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (5) 名札が着用しているか。                                   | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (6) 研修計画に基づき、研修を実施しているか。                          | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (7) 事故等の管理体制が整備されているか。(従業員に徹底されていたか。)             | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (8) 自衛消防組織が整備されているか。(従業員に徹底されていたか。)               | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (9) 指定管理者の従業員の労働条件について、最低賃金を含む労働関係法令に基づき、適正であるか。  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| 5 利用等について   |  |   |
| (1) 利用者の声を受け止めるためアンケートを実施し、施設の維持管理に可能な限り反映されているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (2) 利用受付及び利用許可業務がスムーズに実施しているか。                    | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (3) 利用者に対する利用説明、施設説明は、適正であるか。                     | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する | 公共施設予約システム導入時に、利用の手引きを作成した。   |
| (4) 巡回パトロールなど利用者の安全確保を実施しているか。                    | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (5) 利用促進のために、広報・PRが行われたか。                         | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (6) 利用促進のために、インターネットを活用しているか。                     | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (7) 利用促進のための催し案内等を作成しているか。                        | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |
| (8) 利用者の目標値を達成しているか。                              | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する | 新型コロナウイルス感染症拡大防止のための活動自粛要請により利用者が減少したため、当初の目標値を達成できなかったが、活動自粛要請以前の時点では達成できる見込みであった。 |
| 6 報告業務等について                                       |  |   |
| (1) 利用の手引きが作成されましたか。                              | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |   |

|  |  |                   |
|--|--|-------------------|
| (2) 教育委員会の承認・報告が必要な場合にあっては、その承認を得るとともに報告は適正であるか。 | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                   |
| (3) 指定管理者と教育委員会との連絡がスムーズに実施しているか。                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                   |
| (4) 業務日誌の作成は、適正であるか。                             | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                   |
| (5) 利用料金を適切に徴収し、徴収簿は適正であるか。                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                   |
| (6) 月別利用状況等報告書は、適正であるか。                          | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                   |
| (7) 清掃・警備・受付業務等に係る結果報告を実施しているか。                  | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                   |
| (8) 従業者名簿が提出されているか。                              | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                   |
| <b>7 収支状況について</b>                                |  |                   |
| (1) 料金の収入実績は、適正であるか。                             | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                   |
| (2) 経費の収支状況は、適正であるか。                             | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                   |
| (3) 財務内容に問題点はないか。                                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                   |
| <b>8 その他</b>                                     |  |                   |
| (1) 個人情報の管理は、適正であるか。                             | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する |                   |
| (2) 情報公開は、適正であるか。                                | <input checked="" type="checkbox"/> 適正である<br><input type="checkbox"/> 改善を要する | 公文書の開示請求に適切に対応した。 |

|            |        |
|------------|--------|
| 適正比率       | 100.0% |
| 検証項目数      | 46     |
| 「適正である」項目数 | 46     |

#### 4 利用状況

| (1) 指標名  | 単位     | 定義(説明)         |      |
|----------|--------|----------------|------|
| 入場者数     | 人      | アルカスホール入場者数    |      |
| 実績値      | R元     | H30            | 増減   |
|          | 93,574 | 94,397         | -823 |
| (2) 指標名  | 単位     | 定義(説明)         |      |
| 全施設平均稼働率 | %      | 全施設利用日数/利用可能日数 |      |
| 実績値      | R元     | H30            | 増減   |
|          | 68.4   | 65.7           | 2.7  |

## 5 指定管理業務の収支状況

単位(円)

| 内 訳       |        | 決 算 額      | 予 算 額      | 差 引        | 備 考   |
|-----------|--------|------------|------------|------------|---|
| 収<br>入    | 利用料金   | 29,015,025 | 27,300,000 | 1,715,025  | 稼働率が見込みを上回ったため  |
|           | 市委託料   | 57,207,110 | 57,207,110 | 0          |   |
|           | 雑入     | 1,564,942  | 1,592,890  | -27,948    |   |
| 小 計 (a)   |        | 87,787,077 | 86,100,000 | 1,687,077  |   |
| 支<br>出    | 人件費    | 52,636,650 | 51,600,000 | 1,036,650  | メインホールの稼働が増え、技術スタッフの人件費増加及び最低賃金の上昇等による。                             |
|           | 常勤職員   | 34,531,090 |            |            |   |
|           | 非常勤職員  | 14,013,625 |            |            |   |
|           | 福利厚生費  | 4,091,935  |            |            |   |
|           | 旅費     | 36,120     | 50,000     | -13,880    |   |
|           | 一般消耗品費 | 1,281,579  | 800,000    | 481,579    | 公共施設予約システム導入による消耗品が増え、また、製造中止となるロビーの電球や舞台の照明電球を購入したため。              |
|           | 印刷製本費  | 114,767    | 120,000    | -5,233     |   |
|           | 光熱水費   | 6,941,463  | 7,500,000  | -558,537   |   |
|           | 修繕料    | 648,001    | 500,000    | 148,001    | ホール消音幕 264,000円<br>空調基盤 141,020円<br>水道ポンプチャッキ弁 80,000円              |
|           | 電話料    | 260,195    | 280,000    | -19,805    |   |
|           | 郵便料    | 203,469    | 170,000    | 33,469     |   |
|           | 広告料    | 0          | 10,000     | -10,000    |   |
|           | 手数料    | 63,214     | 70,000     | -6,786     |   |
|           | 保険料    | 75,560     | 76,000     | -440       |   |
|           | 委託料    | 16,848,306 | 16,722,000 | 126,306    | 建物総合管理 9,260,046円<br>舞台照明設備保守点検 2,061,600円<br>舞台音響設備保守点検 1,853,000円 |
|           | 使用料    | 413,812    | 1,900,000  | -1,486,188 |   |
|           | 賃借料    | 1,487,448  | 0          | 1,487,448  | 駐輪場管理 1,200,000円<br>パソコンレンタル 148,776円<br>プリンタレンタル 138,672円          |
|           | 備品購入費  | 0          | 200,000    | -200,000   | 経費抑制のため   |
|           | 公課費    | 34,000     | 50,000     | -16,000    |   |
| その他       | 35,000 | 52,000     | -17,000    |            |   |
| 負担金       | 28,000 | 28,000     | 0          |            |   |
| 雑費        | 7,000  | 24,000     | -17,000    |            |   |
| 小 計 (b)   |        | 81,079,584 | 80,100,000 | 979,584    |   |
| 収支額 (a-b) |        | 6,707,493  | 6,000,000  |            |   |

## 6 自主事業の収支状況

単位(円)

| 内 訳       |           | 決 算 額      | 予 算 額      | 差 引        | 備 考  |
|-----------|-----------|------------|------------|------------|--|
| 収<br>入    | 自主事業収入    | 8,944,092  | 10,000,000 | -1,055,908 | 新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、事業を中止したことによる。                |
|           | 事業参加費     | 8,944,092  | 10,000,000 | -1,055,908 |  |
| 小 計 (a)   |           | 8,944,092  | 10,000,000 | -1,055,908 |  |
| 支<br>出    | 自主事業支出    | 15,585,105 | 16,000,000 | -414,895   | 新型コロナウイルス感染症拡大防止のため中止となった事業の講師料等の支払いがなくなったことによる。 |
|           | 出演料       | 4,462,534  | 5,000,000  | -537,466   |  |
|           | 施設・設備利用料金 | 4,410,530  | 4,500,000  | -89,470    |  |
|           | 舞台人件費     | 595,560    | 350,000    | 245,560    |  |
|           | 調律料他舞台諸経費 | 504,390    | 450,000    | 54,390     |  |
|           | 印刷・広告費    | 1,240,854  | 1,000,000  | 240,854    |  |
| 制作諸経費     | 4,371,237 | 4,700,000  | -328,763   |            |  |
| 小 計 (b)   |           | 15,585,105 | 16,000,000 | -414,895   |  |
| 収支額 (a-b) |           | -6,641,013 | -6,000,000 |            |  |

## 7 指定管理業務と自主事業の収支状況

単位 (円)

| 内 訳       |        | 決算額        | 予算額        | 差引      | 備考 |
|-----------|--------|------------|------------|---------|----|
| 収<br>入    | 指定管理業務 | 87,787,077 | 86,100,000 |         |    |
|           | 自主事業   | 8,944,092  | 10,000,000 |         |    |
| 収入合計 (c)  |        | 96,731,169 | 96,100,000 | 631,169 |    |
| 支<br>出    | 指定管理業務 | 81,079,584 | 80,100,000 |         |    |
|           | 自主事業   | 15,585,105 | 16,000,000 |         |    |
| 支出合計 (d)  |        | 96,664,689 | 96,100,000 | 564,689 |    |
| 収支額 (c-d) |        | 66,480     | 0          |         |    |

## 8 指示・改善事項

昨年度実績検証における指示・改善事項は、「サービスの向上や利用者のニーズを把握し、適正な管理運営に努めること」であったが、利用者からの御意見に応じた施設修繕を実施し、また、アンケート調査の結果、昨年度を上回る高い満足度が得られるなど、改善に努めた。指定管理期間の最終年度を迎えるに当たり、更なるサービスの向上及び適正な管理運営を行うとともに、継続的に良いサービスを提供することができるよう、次期指定管理者への円滑な引継ぎに努めること。

## 9 新たな提案・事業・協議等

アルカスジュニアピアノコンクールの開催に当たり、昨年度（平成30年度）は大阪音楽大学の学生に運営等に参加いただいたが、次年度（令和2年度）は更に他の大学にも参加を募り、連携を広げると提案があった。また、新たに市内の高等学校のクラブなどと連携し、共催事業を企画すると提案があった。

## 10 総合所見

稼働率については、昨年度より2.7%増加した。利用者数については、新型コロナウイルス感染症拡大防止のための活動自粛要請等によるキャンセルが相次ぎ、結果的に昨年度より減少となったものの、活動自粛要請以前の時点では、年間の利用者数が10万人を超える見込みであったことは評価できる。収支状況については、利用者数の減少による影響を受けたものの、備品購入を控えるなど経費の抑制等に努め、適正な状態を保ったことは評価できる。指定管理期間の最終年度を迎えるにあたり、引き続き適正な文書作成・管理、出納管理に努めることはもとより、コロナ禍においても、市民文化活動への支援、地域のにぎわい創出をはじめとした地域交流センターの設置目的を果たすため、ウィズコロナ時代のニーズに即した効果的な事業の企画実施に努めること。