

指定管理者評価票

年度	令和4年度
担当部署	福祉部 福祉課 福祉推進係

1 公の施設

施設名称	瑞穂町ふれあいセンター		
所在地	瑞穂町大字石畑2008番地		
施設概要	敷地面積2450.30㎡、建物面積1578.61㎡、構造：鉄筋コンクリート造2階建、エレベーター2基		
設置年月日及び経過年数（導入時）	昭和48年4月完成	導入後	11年経過

2 指定管理者及び業務内容

指定管理者	団体名	社会福祉法人 瑞穂町社会福祉協議会			
	所在地	瑞穂町石畑2008番地			
指定管理期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日	選定方法	非公募	利用料金制	導入
指定管理の目的及び求める効果	ふれあいセンターの設置目標に沿った管理運営と、地域のコミュニケーションや交流活動を促進するための拠点として、利用しやすい施設となることを目的とします。				
指定管理の業務内容	1 運営に関すること （使用の許可及び使用制限に関すること含む） 2 施設、設備の維持及び保全に関すること 3 清掃その他環境衛生管理に関すること 4 利用料金の収受				

3 施設の利用状況

（単位：人）

利用状況（量）を示す指標名	前指定末 令和元年度	指定期間中の実績				
		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
① 利用者	40,270	10,191	11,327	17,956		
② 障害者就労支援センター	801	569	544	526		
③ 東部高齢者支援センター	936	831	860	894		
④						

4 指定管理者の収支状況

会計方式

発生主義

（単位：円）

		前指定末 令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
収入	指定管理料	16,993,000	16,731,688	17,180,000	17,363,000		
	利用料金収入	867,100	455,500	475,100	492,100		
	その他	386,552	222,279	185,344	228,542		
	計	18,246,652	17,409,467	17,840,444	18,083,642		
支出	支出	18,114,553	17,272,134	18,374,596	20,356,838		
	うち修繕費	611,580	294,470	461,978	420,300		
	うち人件費	4,672,000	5,193,000	6,127,000	6,418,949		
	その他	12,830,973	11,784,664	11,785,618	13,517,589		

5 今年度の変更点

施設管理・改修に関する こと	令和2年度	
	令和3年度	
	令和4年度	センサーライト交換、玄関庇雨どい・2階和室サッシ回り漏水修繕、非常照明バッテリー修繕、サクラ壁紙張替（石膏ボード重ね貼り）工事、椅子座面張替交換
	令和5年度	
	令和6年度	
事務改善及び効率化等に 関すること	令和2年度	
	令和3年度	
	令和4年度	・館内Wi-Fiのパスワード変更頻度を、毎週から月に1度にしました。
	令和5年度	
	令和6年度	
利用状況に関する こと	令和2年度	
	令和3年度	
	令和4年度	・利用状況にあわせて、7月からサテライトルームの部屋を3部屋から1部屋へ、また1月からサテライトルーム利用時間を午後5時までとしました。 ・町社会教育課と連携し、町営プール利用者の待機場所として、ふれあいセンターを活用しました（コロナ禍でプールの利用人数制限があったため）。
	令和5年度	
	令和6年度	

6 経費比較（前指定末と指定後）

（単位：円）

		令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
算定	指定後	16,731,688	17,180,000	17,363,000		
	前指定末（令和元年度）	16,993,000	16,993,000	16,993,000		
	比較	-261,312	187,000	370,000		
実経費	指定後	16,731,688	17,180,000	17,363,000		
	前指定末（令和元年度）	16,993,000	16,993,000	16,993,000		
	比較	-261,312	187,000	370,000		

※実経費では、「町職員人件費」及び「物品提供金額」を除外

7 個別評価

評価ランク		評価内容
良い	5	協定等を遵守し、仕様に沿った管理であった。
やや良い	4	協定等を遵守し、おおむね仕様に沿った管理であった。
普通	3	協定等をほぼ遵守し、おおむね仕様に沿った管理であった。
やや悪い	2	協定等をほぼ遵守し、おおむね仕様に沿った管理であったが、一部に課題があった。
悪い	1	協定等を遵守できず、仕様に沿った管理ができなかった。

評価項目		評価の着眼点	評価	管理者評価理由	評価	担当者評価理由
業務評価指標	協定書・仕様書で示した事項	協定書・仕様書で示した事項が適切に履行されているか。 ・ 条列で示した開館日数と実開館日数は適切か など	5	コロナ禍であったが、臨時休館をせずに適切に開館することが出来た。	5	条列で示した開館日数347日に対し、実開館日数347日と適切に会館している。
	維持管理状態	維持管理の状態が適切か。など	5	清掃や点検など、適切な維持管理に努めた。	5	年に12回、清掃委託を実施しており、適切に維持管理できている。
インプット指標	行政資源投入量	指定管理料の増減の状況は。 指定管理料は適正か など	2	電気代の高騰などもあり、指定管理料では不足が生じ繰越金を約220万を使用した。	4	指定管理料は令和3年度と比較し、人件費として183千円増額したが、エネルギー代等の高騰により不足が生じた。社協と町で協議を実施し、令和5年度予算は電気料金の増額を行った。
	職員投入及び物品提供の状況	職員投入及び物品提供の状況は。 ・ 町職員の関与や提供物資等は適切か など	5	館内修繕に係る費用について、都度協議し対応した。	3	令和4年度は、瑞穂町職員の派遣を実施しなかったが、管理運営について適宜、町職員と協議を行った。
アウトプット指標	利用者数の状況（事業の活動量、活動実績）	事業計画どおりの利用状況になっているか。 ・ 利用者は事業計画どおりか（環境の変化など外部要因考慮） など 利用者の満足度を得られているか。 ・ 職員の接客態度、利用条件等は適切か など	5	コロナ禍もあり、地域交流など一部事業を休止し対応をした。利用者に対しては、引き続き館内に意見箱を設置するなどの対応をした。	4	コロナ禍ではあるが、パネルの設置等感染拡大防止対策を行い、各会議室の利用人数を着実に伸ばすことができた。
	施設の稼働状況（稼働日数・貸し出し日数）	行政と連携を図り施設の目的を達成しているか。 ・ 施設の設置目的を達成しているか など	5	コロナ禍における会議室の利用人数の変更、またサテライトルームでは部屋の設置変更や利用時間の調整など行政と調整し実施した。	5	コロナウィルス感染防止対策やサテライトルームの利用促進について、指定管理者と連携し、広報活動などを行った。
	利用料収入の状況	事業計画どおりのサービスが提供されているか。 ・ 事業の計画、実施、成果は計画どおりか。 ・ 営業努力の状況は認められるか など	5	減免団体及び有料団体について、計画どおり実施した。コロナ禍での中止についても、返金対応を継続した。	4	コロナ禍ではあるが、団体の利用について、計画どおり実施することができた。
業務収支	収支のバランスが適切か。 ・ 経営状況は安定しているか など	2	収入は、利用料収入にあたる有料団体がコロナ禍もあり利用が伸びず、別事業所も休止が続き利用料請求が出来ず減少した。支出は、電気代の高騰や物価高騰による増加があった。令和4年度については、支出が収入を上回った。	3	コロナウィルスの影響により、前年度比で利用料収入は横ばいになった。しかし、支出についてはエネルギー代等の高騰から増加した。	
アウトカム指標	利用者の利便性の改善	利用者の利便性向上のため、どのような努力をおこなっているか。 ・ 利用者の意向反映について、適切に改善策が講じられているか など	5	コロナ禍でも、安心してご利用いただけるよう入り口に非接触型体温計を設置した。各部屋や廊下に消毒液の設置や適宜換気を行うなど感染拡大防止に努めた。	5	町道からの出入りの階段部に手すりを設置し、利用者の安全と隣接している図書館との行き来の利便性を向上させた。
	プログラム等質の改善	施設の活用や事業への創意工夫はどのようなことを行っているか。 など	5	サテライトルームの管理・運営では、毎日パスワード変更から月ごとのパスワード変更を実施し、定期的に利用される方への利便性向上に努めた。コロナ禍での文化向上事業として映画上映会を2回実施した。	5	貸室の壁紙張り替えや椅子座面の交換などを行い、利用者が施設を活用できるよう改善した。Wi-Fiパスワード設定の改善や映画まつりなど地域交流事業を行い、創意工夫をしている。
	利用者の満足度の状況	モニタリング（利用者の満足度）はどのようなことをおこなっているか。など	5	館内に意見箱を設置するなどの対応をした。コロナ感染対策や事業について、概ね好評だった。	5	館内に意見箱を設置し、広く利用者からの声を収集している。
遵法検査	遵法検査の状況	法定検査及び必要な検査並びに東京都や町の監査は適切におこなわれているか。など	5	法定検査及び必要な検査は、適切に実施をした。検査結果により、一部不適格な箇所については担当課へ報告し修繕に向けて協議した。	5	法定検査及び必要な検査を適切に実施し、不具合について対応した。
総括	経費比較（前指定末と指定後における町支出の比較）	町職員の関与は適切か ・ 経費の状況は適正か。など	5	電気代の高騰などによる経費増額について前年度繰越金使用や、次年度指定管理料の増額などを検討する場を設けるなど町職員と適宜調整した。	4	指定管理料の5年度予算化時、町職員と社協でヒアリングや協議を行い、電気料金等の増額を行った。