

(様式3) 指定管理者の管理運営状況調書

指定管理者の管理運営状況調書

| | |
|--------|--------------------|
| 所管課 | 教育振興課 |
| 検証対象期間 | 平成29年4月1日～令和元年7月5日 |

1 指定概要

| | | | | |
|------------------|------|---|-----------------|-------------------|
| 施設概要 | 名 称 | 矢吹町文化センター | 該当する番号に○をつけて下さい | |
| | | | 施設類型 | 目的・機能 |
| | 所在地 | 矢吹町一本木 100 番地 1 | Ⅰ 事業実施 型 | 1 観光施設 |
| | | | | 2 スポーツ・レクリエーション施設 |
| | | | | 3 生活利便施設 |
| | 設置目的 | ※設置目的を明確に記入してください。 町民の文化の振興を図ること、地域文化の底上げを図ることを目的に、施設貸出し及び自主事業を展開する。 | Ⅱ 施設管理 型 | 4 文化施設 |
| 5 社会教育施設 | | | | |
| 6 コミュニティ施設 | | | | |
| | | | 7 社会福祉施設 | |
| 指定管理者 | 名 称 | 特定非営利活動法人地域おこし夢クラブ | | |
| | 所在地 | 矢吹町大池 243 番地 2 | | |
| 指定管理業務の内容 | | ※指定管理業務の内容を明確に記入してください。 施設、設備の維持管理に関する業務、施設利用手続きに関する事務、各種装置等の操作に関する業務、自主事業に関する業務、料金の徴収に関する業務 | | |
| 指定期間 | | 平成 29 年 4 月 1 日～令和 2 年 3 月 31 日 | | |
| 指定管理選考委員会等の設置の有無 | | ○（名称：矢吹町社会教育施設指定管理者選定委員会） ・ 無 | | |

2 管理運営実績

| | | | |
|--------------|-------------------------------|---|--------------------------------|
| | 目標（計画） | 実績 | 要因・原因分析 |
| 施設の設置目的の達成状況 | 文化センターの貸館及び自主事業（コンサート等）を開催する。 | 各種補助事業を活用し、町民が簡易に安価でコンサート等の芸術文化に親しめることに努めている。 | 国や県等の各種補助事業を活用しながら自主事業を企画している。 |

| | | | |
|---------|------------------------------|--|---|
| 利用者の満足度 | 貸館としての施設使用の促進及び利用者の使用し易さを図る。 | 定期利用団体及び行政等の頻度が高く週末の予約は一杯の状況である。予約申込みは基準どおり徹底しておりトラブル等はない。 | ホームページにもイベント情報を掲載し、予約状況を確認することができている。施設の清掃は、使用後速やかに行われており、いつもきれいな状況にある。 |
| 収支状況 | 経理の専門職員を雇用し、適正な経営管理を行う。 | 収支経理について、適正に執行されている。 | 適正に管理されている。 |

3 管理運営状況等の検証

| 検証項目 | 検証細項目 | 指定管理者の自己検証 | 所管課の検証 |
|--------------------|-----------|--|---|
| Ⅰ 運営方針、 管理能力 | 1 平等利用の確保 | 町民の芸術文化の振興に寄与する目的で建設された文化センターを条例管理運営方針に沿って利用者サービスに徹した管理運営を行っている。貸館事業、自主事業ともに、町民、地域の利用者にとって平等・公平なサービス提供を行っている。施設の申込み受付は公平性を確保するため先着順としている。使用許可、使用料の減免について町と協議済みの基準により適正に運用している。 | 貸館受付は文化センター条例に基づき、利用者本位の対応を考慮し、円滑に運用している。 |
| | 2 管理運営体制 | 勤務体制は通常2名体制とし、イベント等の際は苦情のないよう全職員が対応している。近隣市町村の貸館ホール等においてイベント時の運営接遇等の研修や文化センターの施設内研修等を実施し、職員の資質向上に努めている。令和元年5月からは業務委託管理業者の指導等を定期的実施している。 | 通常時、イベント時におけるスタッフ配置が臨機応変に実施されている。有資格者（防火管理者）が配置されている。積極的に近隣市町村の施設において研修を実施している。外部委託は業務実績やサービス、価格等を考慮のうえ委託されており経費節減を図っている。 |
| | 3 法令遵守等 | 文化センターの管理に関する協定書、文化センター条例及び関係法令等の遵守を最優先として業務にあたり、必要に応じて、労働局や労働基準監督署に相談するなどし、労働法令を遵守している。 | 文化センターの管理に関する協定書、文化センター条例及び関係法令等の遵守に努めている。 |
| Ⅱ 施設維持 管理 | 1 利用者対応 | 利用者へアンケート調査（事業運営に関すること）を行い、職員の対応は高い評価を受けている。施設内にご意見箱を設置するほか、メールを | 利用者に対し、文化センターの施設内の使用方法等について丁寧な説明に努めている。苦情や要望、トラブル等の対応につい |

| | | | |
|--------------------|----------------|---|--|
| | | 活用し、苦情・要望等を受付けし、対応している。苦情や要望等を受けた際は報告書を作成し、全職員に供覧のうえ問題点を共有するとともに再発防止を図りトラブルの早期発見に努めている。トラブル発生時には相手の立場に立った対応を心掛けている。 | ては、職員間の共通認識のもと相手の状況に応じて親切丁寧に対応している。 |
| | 2 地域貢献 | 地域の文化団体と連携し、県補助を活用した事業を実施している。障害者施設へ無償でチケットを提供し、無料招待を実施している。 | 矢吹町文化協会ははじめ 14 団体と連携し、県補助事業に取り組んでいる。 |
| | 3 環境問題への取り組み | 文化センターの業務委託管理業者による施設内の環境整備を充実し、より快適な利用を提供している。スタッフによる清掃を実施している。 | 日常的に施設内外の清掃の実施を徹底している。 |
| | 4 防災対策及び緊急時の対応 | 安全マニュアルの見直しを行った。消防訓練は年 2 回実施し、矢吹防災センターによる消防設備の点検を実施した。 | 緊急時の防災マニュアルが作成されている。 |
| | 5 個人情報保護及び情報公開 | ホームページを作成し、情報公開を行っている。個人情報については「個人情報取扱特記事項」（文化センターの管理に関する協定書別記 2）により対応している。 | 個人情報保護については、文化センターの管理に関する協定書に基づき対応している。 ホームページは随時更新している。 |
| Ⅲ 利用者に対するサービス向上 | 1 サービスの提供内容 | サービスレベルの向上を目的に「いつも笑顔で親切な対応を！」を合言葉に利用者の立場に立った接遇を心掛けている。毎年、子どもの音楽教育支援事業を実施している。 | 自主事業はコンサートのたびにアンケート調査を実施し、企画立案に反映させている。 来場者からの問い合わせも多く、期待の高さがうかがえる。 |
| Ⅳ 管理運営に関する収支計画 | 1 管理費用の執行状況 | 企業会計システムを導入し、収支バランスの適正化を図り適正な経理を行っている。自主事業における収入の増加や人件費等の節減に努め、健全な経営状態を維持している。 | 補助金を積極的に活用している。 定期的な内部監査を実施することにより経費節減や収支向上に努めている。 |
| Ⅴ 総合検証 | 1 総合検証 | 防災対策に徹し、安心安全の確保に努めている。利用者に優しい施設運営及び接遇改善を実施している。限られた予算の範囲内で町民サービスの向上を図っている。自主事業、貸館事業は文化センター条例に基づき弾力的な運用を図っている。平成 5 年の開館から 26 年が経過し、施設が老朽化している。特に調光設備、空調設備は経年に伴い更新を要する。 | 積極的に自主事業や県補助事業に取り組んでいる。 独自のネットワークを確立し、プロのオーケストラを招致して集客の増加を図っている。 施設の長寿命化計画を策定し、計画的な施設の維持管理を図ることが必要である。 |

| | | | |
|------|-------|---------|--|
| 二次検証 | 施設所管課 | 導入効果 | 自主事業の集客には DM（ダイレクトメール）を送送するなどして集客増加に努めている。自主事業では、町民紅白歌合戦など定着した事業もある。 |
| | | 今後の管理形態 | 料金設定の安さ、駐車場の広さ、大ホールの音響設備の良さをさらに PR することにより利用者の増加が期待できる。 |
| | | その他 | 施設の維持管理等について十分な協議が必要である。 |
| | 企画総務課 | 導入効果 | A：適正である。 |
| | | 今後の管理形態 | 指定管理者制度 |
| | | その他 | 令和 2 年度選定方法：公募 協定期間：3 年 |