

令和2年度 指定管理者業務実績シート

作成年月日 令和3年6月30日

部	企画部	課	企画管理課
---	-----	---	-------

施設名・所在地	《施設名》函館市地域交流まちづくりセンター 《所在地》函館市末広町4番19号																														
設置条例	函館市地域交流まちづくりセンター条例																														
指定管理者名	NPOサポートはこだてグループ	指定期間	令和2年4月1日から 令和7年3月31日まで																												
指定管理者の特別な要件	特になし	選定区分	公募																												
設置目的	市民活動を支援するとともに、市民に交流等の場を提供し、および地域の情報を発信し、もって豊かで活力のあるまちづくりに寄与するため。																														
設置年月	平成19年4月	建設費	726百万円																												
構造規模等 耐用年数	《構造》鉄筋コンクリート造 一部鉄骨造（新設エレベーター棟） 《規模》3階建（塔屋部分のみ5階建） 延床面積 2,808.17㎡ 《耐用年数》50年																														
開館時間等 休館日等	《開館時間》午前9時から午後9時まで 《休館日》12月31日から1月3日まで																														
料金体系	利用料金制の採用の有無 <input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 利用料金 <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;"></th> <th style="width: 20%;">区分</th> <th style="width: 20%;">単位</th> <th style="width: 45%;">金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;">市民活動 支援施設</td> <td>会議室</td> <td>1室1時間までごと</td> <td style="text-align: right;">300円</td> </tr> <tr> <td>事務ブース</td> <td>1区画1月につき</td> <td style="text-align: right;">3,000円</td> </tr> <tr> <td>ロッカー(大)</td> <td>1個1月につき</td> <td style="text-align: right;">400円</td> </tr> <tr> <td>ロッカー(小)</td> <td>1個1月につき</td> <td style="text-align: right;">200円</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">市民交流 施設</td> <td>研修室</td> <td>1室1時間までごと</td> <td style="text-align: right;">500円</td> </tr> <tr> <td>フリースペース</td> <td>1日につき</td> <td style="text-align: right;">10,000円 営利目的で使用する場合は、20,000円</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">駐車場</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td>2時間まで無料、2時間を超えた後30分までごとに100円</td> </tr> </tbody> </table>				区分	単位	金額	市民活動 支援施設	会議室	1室1時間までごと	300円	事務ブース	1区画1月につき	3,000円	ロッカー(大)	1個1月につき	400円	ロッカー(小)	1個1月につき	200円	市民交流 施設	研修室	1室1時間までごと	500円	フリースペース	1日につき	10,000円 営利目的で使用する場合は、20,000円		駐車場	-	2時間まで無料、2時間を超えた後30分までごとに100円
	区分	単位	金額																												
市民活動 支援施設	会議室	1室1時間までごと	300円																												
	事務ブース	1区画1月につき	3,000円																												
	ロッカー(大)	1個1月につき	400円																												
	ロッカー(小)	1個1月につき	200円																												
市民交流 施設	研修室	1室1時間までごと	500円																												
	フリースペース	1日につき	10,000円 営利目的で使用する場合は、20,000円																												
	駐車場	-	2時間まで無料、2時間を超えた後30分までごとに100円																												

1 指定管理者が行う業務の内容および実施状況

(1) 管理業務

- ① 市民活動に関する情報の収集および提供、助言、講座の開催ならびに活動の場の提供
その他の市民活動の支援
- ② 市民への交流の場の提供および交流等に係る講座の開催等
- ③ 地域の情報の発信
- ④ その他センターの設置の目的を達成するために必要な事業
- ⑤ センターの施設の使用の許可および制限
- ⑥ センターの維持管理

(2) 委託事業

① 市民活動支援事業

- ・ 市民活動ならびに市民活動を支援および促進する機関に関する各種情報の整理，収集
- ・ 市民活動団体の登録および管理
- ・ 図書等の貸出し
- ・ 市民活動に関する相談，情報提供および講座の開催
- ・ 事務ブースおよびロッカーの使用者の募集および選考

② 市民交流事業

- ・ ギャラリースペースを活用した交流促進（函館につながるの深い企画等）
- ・ 市民交流に関する講座の開催

③ 情報発信事業

- ・ 歴史・催事コーナーの活用（時節にあった特集等）しての入館者への情報提供
- ・ 地域の魅力発見のための講座の開催
- ・ ニュースレターの発行
- ・ ホームページの作成
- ・ 市民活動団体データベースの作成

④ 市民の社会参加促進事業

- ・ ボランティアに係る登録受付・案内
- ・ まちのチカラサポート相談
- ・ ボランティア関係の冊子・パンフレットの作成・配布

⑤ 移住者サポートデスク・定住化サポートセンター運営事業

- ・ 移住・定住の相談
- ・ 移住者交流会「まちセン茶論」の開催
- ・ 移住・定住に関するメールマガジンの発行

(3) 自主事業

① 喫茶事業・売店事業

② 備品等の貸出し

③ 講座開催

2 市民サービス向上のためのその他の取り組み実績

特になし

3 市民ニーズの把握の実施状況

アンケート箱の設置や利用団体からの意見聴取，利用者懇談会の開催，施設利用報告書による要望等の聴取など，多様な方法で調査している。

4 施設の利用状況（利用者数，稼働率など）

・ 令和2年度の月別入館者数

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
利用者数	1,981	504	4,747	5,196	6,190	8,636	7,337	6,339	4,202	3,413	4,436	5,857	58,838

・ 年度別利用件数

指定期間 → ← 指定期間

区 分		平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
市民活動 支援施設	会 議 室	1,724	1,706	1,643	1,498	739
	事 務 ブ ース	120	120	115	120	120
	ロ ッ カ ー (大)	342	315	299	303	333
	ロ ッ カ ー (小)	218	266	254	237	214
市民交流 施 設	研 修 室	2,766	2,184	2,200	2,164	1,369
	フ リ ー ス ペ ース	223	227	280	254	187
駐 車 場		1,122	728	812	633	233

5 指定管理者の収支状況

指定期間 → ← 指定期間

(単位：千円)

区 分		平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度
収 入	管理委託費	43,403	43,403	43,862	44,400
	利用料金収入	9,433	10,669	9,369	5,150
	市民交流	8,531	8,116	7,121	4,523
	市民活動支援	539	1,843	1,711	536
	駐車場	363	710	537	91
	その他収入	1,188	1,492	1,848	3,805
	自主事業	1,187	1,281	1,460	531
	その他	1	211	388	3,274
	繰越金	2,464	-494	776	1,067
	計	56,488	55,070	55,855	54,422
支 出	人件費	31,901	31,931	31,947	33,265
	維持管理費	17,590	17,204	17,093	16,320
	光熱水費	3,850	4,110	3,980	3,428
	委託料	13,327	12,170	12,047	12,729
	修繕費	0	0	0	0
	その他	413	924	1,066	163
	事業費	6,000	4,318	4,245	4,154
	事務費	1,491	841	1,503	833
計	56,982	54,294	54,788	54,572	
差 引	-494	776	1,067	-150	
当該施設の利用者一人当 たり税金投入コスト	349.4 (円)	350.8 (円)	384.2 (円)	754.6 (円)	

6 モニタリングの実施状況および指定管理者に対する改善指示等の実施状況

指定管理者： ・業務報告書を毎月提出 ・実績報告書、収支決算書を年次提出
 ・評価シートによる自己評価の実施、提出
 市： ・実地調査、ヒアリングの実施（随時）
 ・評価シートによる実績評価の実施、通知

7 指定管理者に対する評価

① 指定管理者の自己評価

区分	評価	評価の内容	課題と今後の対応
業務の履行 状況	<input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	<p>業務の履行にあたっては、定期的に研修会を実施し接遇向上を図るとともに、施設利用の許可等については、臨機応変に対応しながら適切に行っている。また、施設の保守管理は仕様に基づき、適切に行っている。</p> <p>事業の実施にあたっては、道内や全国の支援センターと連携し、積極的な市民活動支援を行っている。</p> <p>自主事業については、喫茶・売店事業をはじめ、利用者ニーズに合わせ企画運営している。</p>	<p>予期せぬ災害時にも安心して施設を利用できるように、スタッフの災害対応の備えと心構えを養っていく。また、多様な修繕による利用者への影響を最小限にとどめるよう、日々の調度類不具合確認を行っている。</p>
サービスの 質の状況	<input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	<p>市民への対応については利用者の生の声を聞き施設の運営に反映しているほか、内部研修、外部研修の参加などによりスタッフの資質向上に努めている。</p> <p>また、ブログは毎日更新。ホームページをリニューアルし、SNSも積極的に活用して情報発信をしている。</p>	<p>スタッフ全員が共有するまとまった時間が取りにくく、コロナ禍で集まることも躊躇する中、メールや記述式の「見える化シート」で引継ぎ漏れが無いよう、感染症対策をふまえながら確認事項をすすめている。</p>
団体の経営 状況	<input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	<p>コロナ禍により事業収入が例年比で約2分の1となる。</p>	<p>光熱水費・経費節約を引続き心掛け、支出をおさえる。</p>

② 市の指定管理者に対する実績評価

区分	評価	評価の内容	課題と今後の対応
業務の履行 状況	<input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	<p>委託事業について、これまでの経験や、ネットワーク、実績を活かしてより効果的な事業を行っている。</p> <p>従業員の職能は要件以上で、質の高いスタッフが配置されている。</p> <p>施設の保守管理においても計画に定めたとおりに実施している。</p>	<p>新型コロナウイルス感染症の影響で利用者数は減ったものの、まちづくりの拠点施設として様々な団体に利用されており、感染症に対応した効果的な支援活動や交流事業の実施に向け、事業内容の見直しや自主事業の拡充などを検討願いたい。</p> <p>また、市と連携しながら、施設の計画的な修繕の実施など、今後も利用しやすい施設を維持する取組が必要であると考える。</p>
サービスの 質の状況	<input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	<p>内部でのミーティングや外部研修への参加など、スキルアップへの意欲も高く保たれている。</p> <p>また、各種ツールを活用した情報発信を行いつついる。</p>	<p>各種ツールを利用した情報発信をしているため、情報管理については、引き続き慎重な対応が必要とされる。</p> <p>また、西部地区における観光案内所の役割を担う施設としても評価されており、引き続き高い情報提供力が求められる。</p>
団体の経営 状況	<input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	<p>新型コロナウイルス感染症の影響により利用料金収入が昨年度から大幅に減ったが、経費節減に取り組むなど、健全な経営と事業収支に努めている。</p>	<p>感染症の影響により利用料金収入の減少が考えられるが、引き続き経費削減などをはじめとする取組を進め安定した経営状況の確保に努めるとともに、さらなる財源確保のために自主事業の拡大などについても検討願いたい。</p>

◎ 「業務の履行状況」「サービスの質の状況」

- A 協定書を遵守し、事業計画書及び仕様書の水準以上がなされている。
- B 協定書を遵守し、事業計画書及び仕様書の水準どおり行われている。
- C 協定書を遵守しているが、事業計画書及び仕様書の水準をやや満たしておらず、課題がある。
- D 協定書や事業計画書に不履行がある。または、業務水準を満たしていない。

◎ 「団体の経営状況」

- A 事業収支、経営状況に問題はない。
- B 事業収支、経営状況の今後に注意を要する。
- C 事業収支、経営状況に早急な改善を要する。