

平成26年度指定管理者業務実績シート

作成年月日 平成27年6月11日

部	子ども未来部	課	次世代育成課
---	--------	---	--------

施設名・所在地	函館市根崎生活館（函館市根崎町556番地の2）		
設置条例	函館市生活館条例		
指定管理者名	社会福祉法人函館市社会福祉協議会 会長 奥野秀雄	指定期間	平成24年4月1日～ 平成29年3月31日
指定管理者の特別な要件			選 定 区 分 公 募
設置目的	市民の生活改善と文化の向上をはかり、社会福祉の増進に寄与すること。		
設置年月	昭和41年8月20日	建設費	5,575,000円
構造規模等 耐用年数	敷地面積：677.68㎡（205坪） 建物構造：ブロック 木造 平屋建 建物面積：210.60㎡（65坪）		
開館時間 休館日等	開館時間：午前9時から午後9時30分まで 休館日等：月曜日・国民の祝日（国民の祝日が月曜日にあたるときはその翌日）・ 1月2日，1月3日および12月29日から12月31日までの日		
料金体系	使用料：（昼間）午前9時から午後4時30分まで・集会室200円 研修室，託児室150円 （夜間）午後5時から午後9時30分まで・集会室200円 研修室，託児室150円 （1日）午前9時から午後9時30分まで・集会室350円 研修室，託児室250円 ※利用料金制の採用 <input type="checkbox"/> 有 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 無		
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 ・利用及び使用に関すること ・維持管理に関すること ・各種事業の開催に関すること ・その他業務に関すること			
(2) 自主事業 ・生活改善事業の開催 ・児童生徒育成事業開催 ・その他の事業の開催			
2 市民サービス向上のためのその他の取り組み実績			
・生活改善事業（成人活動：洋裁教室，体操教室） ・児童生徒育成事業（児童活動：書写教室，絵画教室，習字教室，特別教室，野外活動，クリスマス会等）			

3 市民ニーズ把握の実施状況

・アンケートの実施

来館者による記入方式

回収期間：10・2月（2回に分けて実施） 配付数 38件 回収数31件（回収率：82.0%）

意見：ヨガ教室を開いてほしい、卓球教室を開いてほしい等

4 施設の利用状況（利用者数・稼働率など）

●平成26年度の月別利用状況

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
件数 (件)	67	63	72	87	84	67	82	81	58	70	66	71	868
利用者数 (人)	344	380	425	486	456	428	428	418	298	305	300	340	4,608

●年度別利用状況

← 前回の指定期間 → ← 指定期間 →

	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
件数(件)	700	676	744	819	868
利用者数(人)	3,350	3,263	4,337	4,088	4,608
利用料(円)	400	400	400	400	400

5 指定管理者の収支状況

← 前回の指定期間 → ← 指定期間 →

(単位：円)

		平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度
収 入	委託料	5,526,000	5,526,000	5,647,000	5,647,000	5,808,343
	計	5,526,000	5,526,000	5,647,000	5,647,000	5,808,343
支 出	人件費	3,962,029	3,879,626	3,808,530	3,925,179	4,008,171
	報償費（諸謝金）	333,000	346,000	346,000	347,000	410,000
	需用費（消耗品費・光熱 水費・燃料費・修繕料・ 下水道使用料）	760,520	776,528	962,247	840,404	721,824
	役務費（電話料・手数 料・保険料）	77,164	127,081	134,118	134,771	146,905
	委託料	226,800	226,800	262,500	226,800	233,280
	その他の支出	166,487	169,965	133,605	172,846	288,163
	計	5,526,000	5,526,000	5,647,000	5,647,000	5,808,343

- 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
- ・ 月次（定期）報告書を適正に確認している。
 - ・ 年次報告書を適正に確認し、その結果、改善・向上の余地が認められるものについては、指定管理者と緊密に連携して取り組ませている。

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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設の設定目的, 基本方針等 ・ 平等利用 ・ 適切な管理の履行 ・ 書類の作成・整備・保管 ・ 施設・備品等の適切な維持管理 ・ 清掃業務 ・ 安全性の確保 	町会・地域等の要望を踏まえながら、本館の適切な管理運営と維持管理を図っていききたい。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 従事者の待遇状況 ・ 従事者の資質向上 ・ 各種事業の開催について ・ 利用者意見・苦情等への対応 ・ 情報提供 	利用者要望に適切に対応できるよう事業の工夫・改善に努めるとともに情報提供の充実に努めていききたい。
団体の経営状況	<input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業収支状況 ・ 経費の節減 ・ 団体の収支, 財産 	適切な経理処理に努めるとともに、経費削減に向けて節電、節水に努めている。今後も引き続き、適切に経理処理を行い、無駄を省く努力をしていききたい。

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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設の設定目的, 基本方針等 ・ 平等利用 ・ 適切な管理の履行 ・ 書類の作成・整備・保管 ・ 施設・備品等の適切な維持管理 ・ 清掃業務 ・ 安全性の確保 	今後も施設の設定目的を達成するため、協定書および仕様書の水準以上の管理運営を行うとともに、書類の作成においては改善が必要な部分が認められるため、適正な書類作成に努めていただきたい。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・ 従事者の待遇状況 ・ 従事者の資質向上 ・ 各種事業の開催について ・ 利用者意見・苦情等への対応 ・ 情報提供 	事業の見直しを図り、新しく親子を対象とした事業を実施したことなどが、利用者数の増加に繋がったと思われる。今後も利用者ニーズを鑑み、さらなるサービスの向上を図られたい。
団体の経営状況	<input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	<ul style="list-style-type: none"> ・ 事業収支状況 ・ 経費の節減 ・ 団体の収支, 財産 	適切に行われているものと認められる。なお、経費節減については、引き続き取り組んでいただきたい。

- A 協定書を遵守し，事業計画書および仕様書の水準以上がなされている。
(事業収支，経営状況に問題はない)
- B 協定書を遵守し，事業計画書および仕様書の水準どおり行われている。
(事業収支，経営状況の今後に注意を要する)
- C 協定書を遵守しているが，事業計画書および仕様書の水準をやや満たしておらず，課題がある。
(事業収支，経営状況に早急な改善を要する)
- 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。