別紙2－1

平成25年度　指定管理者業務実績シート

作成年月日　平成26年6月17日

部	生涯学習部	課	南茅部教育事務所

施設名・所在地	函館市南茅部青少年会館　（函館市安浦町302番地）			
設置条例	函館市青少年会館条例			
指定管理者名	安浦町内会	指定期間	平成24年4月1日～平成27年3月31日	
指定管理者の特別な要件			選定区分	公　募 (非公募)
設置目的	青少年の健全育成を推進することを目的とし，老若男女を問わず地域住民に利用されている。			
設置年月	昭和46年12月	建設費		
構造規模等 耐用年数	鉄骨造平屋建　延床面積　482㎡　敷地面積　2，630㎡ 施設内容：体育室，研修室，ホール，事務室等 耐用年数：47年			
開館時間 休館日等	開館時間　午前9時から午後9時まで 供用期間　1月4日～12月28日			
料金体系	無料 ※利用料金制の採用　□ 有　・■ 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

①使用の許可および制限に関する業務

ア　青少年会館の使用許可および取り消し等業務　　イ　管理日誌など使用実績の記録および概ね月1回以上の定期報告

ウ　鍵の貸出および保管

②維持管理に関する業務

ア　青少年会館の清掃および点検（毎使用後および必要の都度）　　イ　青少年会館周辺の草刈りおよび清掃（随時）

ウ　施設玄関付近，駐車スペース等の除雪（冬期間。必要に応じて随時。）

エ　使用後の施錠，電気，火気等の安全確保および使用者への指導（必要の都度）

オ　消防設備点検の専門業者への委託（毎年度）　　カ　関係機関の検査等の立会（必要の都度）

キ　簡易な維持修繕　　ク　その他，維持管理上必要と認められる事項

③その他市が定める業務

ア　管理運営業務に係る経理業務　　イ　各年度の業務報告書および収支決算書の作成

ウ　各年度の業務計画書および収支予算書の作成　　エ　市教育委員会との連絡調整

オ　指定期間満了後の引き継ぎ　　カ　その他必要と認められる業務

(2)委託事業

①消防用設備保守点検業務

(3)自主事業

該当事業なし

2　市民サービス向上のためのその他の取り組み実績

安浦地域の団体に対し，施設の利用を働きかけている。

3 市民ニーズの把握の実施状況

利用者アンケートの実施

施設内に意見箱（アンケート用紙）を設置し，利用者のニーズを把握できるよう取り組んでいる。　【H25提出件数：　0 件】

4 施設の利用状況（利用者数，稼働率など）

平成25年度の月別利用者数

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
利用者数	45	64	59	36	30	42	28	39	11	20	33	43	450

年度別利用者数　←　前期指定期間　→　←　当期指定期間　→

	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度
利用者数	523	206	242	597	450
使用料収入	0	0	0	0	0

5 指定管理者の収支状況

←　前期指定管理期間　→　←　当期指定管理期間　→

（単位：円）

		平成23年度	平成24年度	平成25年度
収入	委託料	691,920	691,000	691,000
	雑入	36	33	38
	計	691,956	691,033	691,038
支出	人件費	360,000	360,000	360,000
	消耗品費	122,780	120,171	131,188
	燃料費	33,442	34,068	16,947
	光熱水費	63,334	60,489	70,503
	手数料	0	3,905	0
	保険料	0	0	0
	委託料	92,400	92,400	92,400
	その他	20,000	20,000	20,000
	計	691,956	691,033	691,038
当該施設の利用者一人当たり税金投入コスト		2,859	1,157	1,536

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

・毎月終了後，業務日誌の提出により，書類で管理状況を確認

・平成26年 4月 決算報告，自己評価の提出

・平成26年 6月 実績評価

適正に行われている（改善指示等なし）

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	□ A ■ B □ C □ D	・仕様書等に定める保守管理（維持補修）を適切に行っている。	今後においても，協定書を遵守し，事業計画書及び仕様書の水準以上の業務履行を目指す。
サービスの質の状況	□ A ■ B □ C □ D	・利用者の声が反映される管理を行っている。 ・苦情，要望等に対し適切に対応している。	今後においても，協定書を遵守し，事業計画書及び仕様書の水準以上のサービス提供を目指す。
団体の経営状況	■ A □ B □ C	・指定管理業務における事業収支は適正である。 ・前年対比で大きな増減はない。	今後においても，事業収支，経営状況ともに，より一層適正に行っていきたい。

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	□ A ■ B □ C □ D	・協定書を尊守し適正に業務の遂行をしている。 ・仕様書等に定める保守管理（維持補修）を適切に行っている。 ・事故発生時には，必要な措置を講じ，速やかに市への報告がなされている。	同町内会は，本施設開設当初から設置目的に沿った適正な管理を行っており，今後も同様に施設の管理運営に努めていただきたい。
サービスの質の状況	□ A ■ B □ C □ D	・個人情報を適切に管理している。 ・利用者の声が反映される管理を行っている。 ・苦情，要望等に対し適切に対応している。 ・市民の平等利用が確保されている。	施設の立地条件から，地域住民の利用が主であり，地元町内会として利用者ニーズに沿った柔軟なサービスを実施している。今後も一層のサービス向上に努めていただきたい。
団体の経営状況	■ A □ B □ C	・指定管理業務における事業収支は適正である。 ・前年対比で大きな増減はない。	安定した町内会収入により，団体の安定・継続性が維持されるものと考えられ，指定管理業務における事業収支も適正である。今後も適正な事業収支の維持を図っていただきたい。

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。
（事業収支，経営状況に問題はない）

B　協定書を遵守し，事業計画書及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，事業計画書及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。