指定管理者モニタリング結果報告書(令和6年度分)

・施設名 : 丸亀市城北コミュニテイセンター

・施設所管部課:地域づくり課

・指定管理者 : 明倫の里 城北

	区分	内容
		定期モニタリング:上・下半期ごとに1回業務報告提出時
実施時期		1年間の事業報告書(令和7年3月31日)提出時
		随時モニタリング:施設訪問時実施(年 3~4 回)
		定期モニタリング:上・下半期ごとの報告書を10日までに受け取り、聞
		き取り調査を実施
実施方法		1年間の事業報告書提出時に聞き取り調査を実施
		随時モニタリング:施設訪問時、事業報告書を元に現地調査を実施し、
		管理状況を確認
	① 施設の状況	(施設築年数) 築 26 年
		(前年度と変わったところ)
		⇒特になし
		(今後、修繕等が必要なところ)
		⇒特になし (利用機力)
	② 施設の利用状況	│ 【利用状況】 │
		利用者数 11,842 人 13,113 人 110 %
		利用料収入 146,550 円 137,100 円 94 %
		(前年度と比較して利用者や収入が増加・減少した理由)
		⇒廊下のテーブルに今後の行事開催と申込書を用意し、来館者に声掛け
		誘い合いをお願いしたため。
		(利用者の傾向・属性)
		│ ⇒コミュニティの部会、各種構成団体、地域住民及びクラブの生涯学習 │ 等
		寺 (利用者数増加のための取組)
		⇒玄関のディスプレイをリニューアルし、多くの情報を発信している。
	③施設利用者の意向 把握と対応	(利用者の意見や要望を把握するための方法、実施時期)
		⇒玄関に目安箱を設置し、来場者や部会員、クラブ員にヒアリングをし
実施結果		て、利用者の要望を聞くように心がけている。
		(市民サービス向上への取組)
		⇒廊下にイルミネーションを点灯して癒しの場を作っている。健康用具 も揃え、体のケアを行えるようにしている。
		電子 電子 電子 電子 電子 電子 電子 電子
	③ 管理体制	業務担当は、所長(施設管理運営、各種団体との連絡調整、全般)
		事務員(施設の無事務、庶務全般)
		管理人(施設内外の清掃、開錠、施錠、他)
	④ 管理経費	事業計画書の範囲内での経費管理をしている。利用者にも協力を依頼し、
		節電、節水、節ガス等に心掛けている。また、その他経費もコストダウ 、に対している。
		ンに努めている。 非営利事業所として税務署へ届け済み(実費弁償方式を採用)。
	⑤ 緊急時の対応に ついて	非呂利事業所として祝物者へ届け済み(美質弁慎力式を採用)。 災害発生前の警報が発令された場合は、市と密に連絡をとり、自宅待機
		かセンターでの待機で対応している。自宅待機の場合は、玄関前に貼紙
		をし、電話連絡できる体制を執っている。年間2回以上災害が発生した
		事態を想定し、事前に対策を検討、対応できる体制下にある。
	⑦そ の 他 (指定管理者の業務 遂行能力等)	指定管理者本体の財政状況に大きな問題はなく、業務遂行能力について
		問題は見られない。
		引き続き利用者のニーズにあった運営を行い、利用促進を図っていただ
	8改善指示事項	きたい。

実施結果に対する所管課の意見	施設の効率的な運用に努めており、利用者の利便性や経費削減にも配慮 しながら概ね良好に管理されている。
今後の施設管理に反映(改善)す	常日頃から目配りし、修繕箇所・問題点を把握し対処していく。
る事項	