

I 適切な管理運営の確保

1 施設の設置目的、基本方針等

コミュニティセンターの設置目的は「市民相互の交流及び市民の自治意識の高揚を図り、市民が明るく住みよいまちづくりを進めるための施設」である。この設置目的に合う運営がなされたか。

自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
A	<ul style="list-style-type: none"> ・ 謹教地区のまちづくりと活性化を目標に、コミュニティの場を提供し、利用者が楽しく健康的に活動できるよう努めている。 ・ 月1回の事務員のミーティングや、協議会との話し合いの中で、日頃から設置目的を確認している。 ・ 施設の供用にあたっては、団体ごとの利用状況を把握して、不都合のないよう調整し、平等利用に配慮している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設の設置目的の理解度 ・ 施設の設置目的の達成度 ・ 平等利用の確保
最終評価	所見	
A	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設の設置目的については、職員全員が理解しており、平等な利用の確保を図りつつ、管理運営方針に基づきながら適切な管理運営を行っている。 ・ 月1回の職員ミーティングにおける設置目的及びスケジュール等の確認とともに、定期的開催される謹教地区コミュニティづくり協議会理事会への状況報告や課題等の検討を行いながら、利用者の平等かつ快適な利用に向けた管理運営体制づくりに努めた。 	

2 適切な管理の履行

開館時間、個人情報の管理、定期報告等は、仕様どおり遵守されているか。

自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
A	<ul style="list-style-type: none"> ・ 供用時間、開館日については、仕様書、協定書、事業計画の内容を達成している。 ・ 利用時間枠は、9:00~12:50、13:00~16:50、17:00~20:50となっており、事務室窓口や廊下など目に付くところに掲示している。間の10分間を忘れ物の対応や部屋の清掃状況の確認などに充てている。 ・ 個人情報の管理は適切である。 ・ 定期報告書は遅延なく提出している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 供用時間、開館日の遵守 ・ 供用時間等を変更した際の利用者への周知、市への承認 ・ 個人情報の適切な管理 ・ 適切な定期報告
最終評価	所見	
A	<ul style="list-style-type: none"> ・ 供用時間や開館日などの基本事項については、事業計画書に沿って実施している。 ・ 利用団体の理解を得たうえで実施していただいている、終了10分前からの片付けや消毒作業の開始により、利用団体間における部屋の明け渡しスムーズに行われている。 ・ 個人情報を含む書類については、金庫への保管やシュレッダーによる廃棄により適切に管理している。 ・ 定期報告については遅滞なく提出している。 	

<p>3 職員の状況</p> <p>職員の勤務形態、人員体制は適切か、また、職員による利用者への接遇は良好か。</p>		
自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
A	<ul style="list-style-type: none"> ・4名体制で、計画的にシフトを組み、チームワークも良く、各自責務を遂行している。 ・利用客から接客対応態度について好評を得ている。 ・服装は業務に適したものと判断している。名札は常時着用している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・計画に沿った人員配置、役割分担 ・職員の接客態度 ・職員の服装、名札の着用 ・アンケート結果
最終評価	所見	
A	<ul style="list-style-type: none"> ・業務内容の確認や役割分担を行いながら、管理運営に必要な人員を配置している。 ・職員の接遇や服装等については、利用者アンケートの結果からも概ね好評を得ており、適切な対応を行っている。 ・新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、日々の健康状態の確認とともに、手指消毒やマスクの着用等の対策を徹底して行った。 	
<p>4 業務日報等の作成</p> <p>業務日報等は適切に記入、整備され、保管されているか。</p>		
自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
S	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコンの予約管理システムから業務日誌を印刷し利用している。業務日誌のレイアウトは必要に応じて追加・修正している。 ・業務日誌は毎日、シフト毎に事務員により適切に記入され、整備されている。利用団体の時間、部屋、支払いの有無は印刷時に自動的に印字されるようにしており、施設の設備点検、清掃確認や終了点検などを具体的に記入している。車の台数も記載しているため、駐車場への配慮も可能である。連絡事項記入欄に、申し送りや注意事項などを書くことで、利用者への対応もスムーズに出来る。設備点検や来訪者についての記入欄もあり、情報の共有がスムーズである。 ・日誌は必要ときにすぐ見ることができるよう、記録年毎に整理して適切に保管している。 ・予約台帳については、予約の記入ミスがないように、部屋ごとに色分けして、「音注意」、「利用開始時間(遅い場合)」がひと目で分かるように工夫している。また、利用団体の車の台数も記入し、「駐車場混雑・予約者台数注意」など必要な伝達事項を記入している。 	<ul style="list-style-type: none"> ・業務日誌の記入状況 ・業務日誌の保管状況
最終評価	所見	
A	<ul style="list-style-type: none"> ・業務日誌の内容は丁寧かつ詳細に記載されており、職員間における利用者の情報をよりスムーズかつ確実に共有し、トラブル等にも対応できるものとなっている。また、必要に応じて業務日誌のレイアウトを変更し、現状の利用状況に合った内容に適時更新している。 ・業務日誌の保管についても、パソコンのデータと連動させながら適正に行われている。 	

II 利用者サービスの維持向上

1 利用状況

利用の実績、施設の稼働率に向上が見られるか。あるいは減少した場合は合理的な理由があるか。

自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
A	<p>・利用者数は19,294人で、令和3年度の15,144人より27.4%の増。新型コロナウイルス感染症の影響で利用者が減っていたが、少しずつ回復してきている。ホームページを見て予約をする若い世代の利用者が増えている。</p> <p>・各部屋の稼働率は、集会室(59.4%)、講習室(62.3%)、和室(39.5%)、会議室1(40.4%)、会議室2(29.7%)、会議室3(55.8%)である。</p>	<p>・利用者数</p> <p>・稼働率</p>
最終評価	所見	
S	<p>・利用人数 前年度比 27.4%増 過去5年平均比 8.2%減</p> <p>・利用回数 前年度比 15.1%増 過去5年平均比 1.1%増</p> <p>・稼働率 前年度比 6.4%増 過去5年平均比 0.5%減</p> <p>・夜間急病センターとの出入口の完全分離に伴う対応を市と連携して行うとともに、二酸化炭素濃度測定器やサーキュレーター、アクリルパーティションを利活用しながら、新型コロナウイルス感染症対策の徹底を図るなど、安全安心な利用環境づくりと利用団体の活動再開の支援に努めたことにより、利用者件数、人数ともに増加し、稼働率も向上した。</p> <p>・今後については、基本的な新型コロナウイルス感染症対策を実施しながら、自主事業の再開とともに、地域コミュニティ活動の拠点として、新たな事業展開など利用促進に向けた取組を推進されたい。</p>	

2 サービス内容の向上

利用者サービスの向上のための取組を行っているか。

自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
A	<p>・本日予約の入っている団体名を玄関の掲示板に利用施設・利用時間ごとに一覧表にして掲示している。館内全体の利用状況が一目瞭然である。</p> <p>・広報活動の一環として、事務室前に活動団体について曜日、時間帯毎に分かりやすく案内掲示をしている。また『活動団体案内』チラシ(随時更新)を窓口準備しお渡ししている。利用団体・来館者ともに好評である。</p> <p>・1度利用したことのある顧客の情報はパソコンのシステムに登録してあるので、2回目以降簡単に予約ができ、領収書もすぐ準備出来る。</p> <p>・新型コロナウイルス感染症対策として、事務室前に非接触型体温計を設置しており、利用者から喜ばれている。</p> <p>・新型コロナウイルス感染症対策として、各階に自動で消毒液が噴霧されるアルコールディスペンサー(手指消毒液)を設置しており、利用しやすいと利用者から喜ばれている。</p> <p>・重い荷物を運ぶ年配の利用客や、多くの荷物を何度も行き来して運んでいる利用客の便宜を図り、スーパーで使うようなカートを常備し、「とても助かる」と利用客に喜ばれている。また台車も常備しており、大きい荷物を運ぶときに利用できるようになっている。</p> <p>・集会室に併設の保管庫には、長机・折り畳み椅子を備えているが、それぞれ専用の台車に収納しているので、持ち運んで設置する作業の負担が減り、またすっきりと収納できて使いやすい。</p>	<p>・受付窓口(掲示板等)の状況</p> <p>・利便性向上の取組</p> <p>・電話対応</p> <p>・提案内容の履行の状況</p> <p>・利用者サービス向上のための柔軟な供用の実施</p> <p>・利用料金の表示</p>

指定管理者評価シート

R4(謹教コミュニティセンター)

自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページ運用により、インターネットからいつでも好きな時間に部屋の空き状況を見て頂ける。実際の予約は、駐車台数や隣室との音の関係など細かい調整が必要なので、電話や来館時に事務室窓口で受け付ける。 ・夜間急病センターと入口が別々になったので、1階玄関空きスペースにテーブルと椅子を置いて待合場所とした。パンフレットスタンドや新聞ラックも設置している。お迎え等の時間調整や、ちょっと身支度を整える際など便利に使って頂いている。 ・忘れ物や部屋のキャンセル待ち、その他伝達事項など、事務員が気づいた時、状況に応じて利用者に連絡している。 ・電話で予約を受けることが多いが、必ず車の台数を聞いて、当日の駐車場の混み具合を調整するようにしている。 ・毎月1回、月末の休館日に開いている全事務員参加のミーティングで、利用者から提案された内容を検討しており、簡単なものについては即実行するようにしている。 ・利用者の要望に応え、靴のまま履けるスリッパを、2階のトイレ(男・女)に置いている。 ・予約を受ける際に隣接する部屋の予約状況を確認し、利用者の音の出具合等を考慮して部屋を交換調整し、予約を受けるようにしている。 ・利用者が活動しやすいように、利用者同士譲り合って部屋を利用して頂けるよう配慮し、部屋を調整している。 ・コロナ対策として、10月からパーテーション、サーキュレーター、二酸化炭素濃度測定器の貸し出しを始めた。 ・利用料金は、受付窓口にある市の「ご利用案内」や広報誌ですぐに確認できるようになっている。 ・ホームページにより、いつでも利用者が部屋の空き状況を確認できるようにしている。なお、予約にあたっては、駐車台数や隣室との音の関係など細かい調整が必要のため、電話や来館時の窓口で受付を行っており、丁寧な対応は利用者アンケートでも好評を得ている。 ・利用者に対し、忘れ物や部屋のキャンセル待ち、その他伝達事項など、状況に応じて利用者に連絡している。 ・毎月1回、月末の休館日に職員ミーティングを開催し、利用者から提案された内容等があれば検討し、可能なことは即実行するようにしている。 ・2階給湯室に冷蔵庫や電子レンジ、食器等を設置しているが、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、利用者の理解を得たうえで使用不可としている。 ・利用料金は受付窓口にある「ご利用案内」や広報誌ですぐに確認できるようになっている。 	
最終評価	所見	評価の指標
S	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口や電話対応における丁寧な対応とともに、案内板やホームページを利活用しながら、利用料金や予約状況、イベント等の情報を迅速に提供している。 ・利用団体の活動日や内容を掲示し、利用者の拡大に努めている。 ・新型コロナウイルス感染症対策も含め、利用者への利便性とサービス向上の取組について、職員間で常にアイデアを出し合いながら実践しており、利用者アンケートでも高い満足度を継続して得ている。 ・夜間急病センター専用入口の設置により、共用していた玄関がコミュニティセンターの専用となったことから、利用案内の表示や休憩用いすを新たに設置し、利便性の向上を図った。 	

<p>3 利用者からの意見抽出、苦情等の処理</p> <p>利用者が意見を述べやすい環境を整備しているか、また速やかに対応できる体制を整備しているか。</p>		
自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
A	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者が声をかけやすいよう対応している。開設から11年目を迎え、馴染みの利用者が増え、気づいた点や要望などを気軽に話していただけるようになった。 ・意見、苦情は適宜対応し、業務日誌に記入しており、ミーティングで対応を検討する場合もある。市に報告が必要と判断された場合は随時報告し指示を仰いでいる。 ・前施設（建設技術センター）を改修して利用しており、シャワー室等使用していない設備の排水口が臭うとの苦情があることから、常に気をつけて対応している。 ・玄関の下足箱に「履き間違い注意！」の掲示をした。また、番号札のついたクリップを各自で靴につけていただくように依頼し、履き間違いがあった場合は、可能性のある団体全てに連絡している。 ・予約時に、利用人数や車の台数を確認するが、駐車場が不足する場合は説明し、駐車箇所を指定するなどの工夫をしている。また、駐車箇所を分かり易くするため、列ごとに番号を塗装しお知らせしている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・意見受付窓口等の設置 ・意見、苦情等の記録 ・苦情等への対応状況
最終評価	所見	
A	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口対応を丁寧に行いながら、利用者からの要望や苦情等の把握に努めている。内容については、随時業日誌へ記録し、市への相談とともに、職員ミーティングや協議会において情報を共有しながら、迅速な対応を行っている。 ・市への報告は四半期報告書によるもののほか、必要に応じて随時行っている。 	
<p>4 地域への貢献、地域住民の利用促進</p> <p>コミュニティセンターの管理運営を通じて、地域への貢献は図られたか。</p>		
自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
A	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍での活動自粛が続き、3密（密閉、密集、密接）の回避、ソーシャルディスタンス等が問われる状況なので、昨年度に続き発表会は中止とした。 ・広報誌を年1回発行し、謹教地区に全戸配布している。今年度は市コミセン連絡協議会の監事を務め、講演会（演題：これから求められる力ー組織人として何を目指し、個人としてどう生きるかー講師：江川康子氏）を企画したが、大変ためになる内容なので抜粋し、広報誌に掲載した。YouTubeにもUPしている。 ・顔見知りの近隣住民の方が増えてきた。花壇の手入れをしていると、近所の方や散歩中の方から「きれいだね」「いつも楽しませてもらっているよ」などと声をかけられることが多くなった。花壇の花を喜んで頂けているようだ。 	<ul style="list-style-type: none"> ・活動発表機会の提供、広報誌等によるPR、その他地域への貢献
最終評価	所見	
A	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染症の影響で、例年実施している「コミセンまつり」や「コミセン講演会」は中止となったが、広報誌を作成し利用団体の様子を地域住民に発信することにより、休止している団体等への活動再開に向けたきっかけづくりとともに、新たな利用者の拡大に努めながら、地域コミュニティ活動の活性化を図った。 ・コミュニティセンター連絡協議会の事務局として、開催した講演会の一部をYouTubeにアップし、協議会活動のPRを行った。 ・花壇や植木の整備を通しながら、施設の認知度の向上はもとより、地域住民との良好なコミュニケーションづくりに努めている。 	

Ⅲ 維持管理

1 施設、備品等の適切な維持管理

施設、備品等が適切に管理され、良好な状態に保たれているか。

自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
A	<p>・施設の保守点検は専門業者に管理委託をしているが、実施可能な修繕は日常業務の中で実施している。</p> <p>・トイレは2階3階男・女・多目的と全部で6つあるが、自動ドアの動きが時々遅くなるため、4箇所ベルトについては今年度交換した。</p> <p>・2階集会室入口のドアの建付けが悪く壊れそう。ドアクローザーを止める枠のネジ穴が劣化しており、枠を交換する大掛りな修理が必要と思われる。3階和室角の窓枠も歪んでいるため、市へ報告した。</p> <p>・フローリング床や壁のクロスに傷が目立つようになってきた。</p> <p>・備品台帳は適切に更新されている。パソコン内にデータがあり、それぞれの備品の写真を添付し、わかりやすく整理している。</p> <p>・経年劣化の為にエアコンの調子が全体的にあまり良くない。特に、会議室1についてはエアコンが効かないことが日常茶飯事なので、専用に電気ストーブを置いている。</p> <p>・プリンターの印刷結果が思わしくなく、何度もクリーニングを試みたが調整できない。使用頻度が高く、トータル印刷枚数も大幅に規定を超えていたので、新規に購入した。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の保守点検の実施の有無 ・施設の損傷の有無 ・備品台帳の整備状況 ・施設、備品の修繕の実施状況 ・備品の損傷の有無
最終評価	所見	
A	<ul style="list-style-type: none"> ・施設や備品を定期的に点検しており、利用者の安全性や利便性に配慮した管理運営が行われている。 ・施設の保守に係る委託業務の点検記録や備品台帳は、適切に整備・保管されている。 ・トイレ自動ドアのベルト4箇所の交換を行った。 	

2 清掃業務

清掃が適切に行われ、利用者が快適に利用できる環境が維持されているか。

自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
S	<ul style="list-style-type: none"> ・共通部分に関しては、事務員が毎日清掃している。特に、玄関、トイレには気を遣い、利用客が快適に過ごせるよう配慮している。 ・新型コロナウイルス感染症対策として、エレベーターのボタン、手すり、下足箱等除菌スプレーを使用して拭くようにしている。 ・利用客には使用後にモップ清掃をお願いしている。また、使用後の各部屋も、事務員が状態を確認し、汚れている場合は清掃し、綺麗な状態を保つようにしている。 ・使用後流さない利用者が増えている。また利用者が高齢となられた為か、トイレが汚れる回数が増えて困っている。トイレをこまめに見るようになっている。また、衛生面に配慮し、洋式トイレに便座を拭くアルコール除菌剤を設置している。 ・年間の清掃計画を立てている。床が濡れてもすぐ乾く暖かい時期には、月に1回休館日に事務員全員でポリッシャーを使って清掃し、ワックスがけを行っている。 ・消耗品の在庫状況は、それぞれの事務員が確認し、不足があれば業務日誌に記入。適切に補充している。 ・普段から花壇や植木に水をやり、除草や落ち葉掃除を心がけている。時々利用者の方や近所の方が除草等の作業にさせていただいている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・清掃業務の実施状況 ・消耗品の補充 ・除草等の状況

指定管理者評価シート

R4(謹教コミュニティセンター)

<p>最終評価</p>	<p>所見</p>	
<p>A</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・管理者による日常清掃や定期清掃は、利用者アンケートでも好評を得ており、清潔な施設環境づくりを積極的に行っている。また、新型コロナウイルス感染症対策として消毒作業を実施している。 ・消耗品については、感染防止用の消毒液も含めて、利用者が困らないよう、日常的に点検と補充が行われている。 ・除草や除雪についても、適切な時期に実施しており、安全で快適な利用環境の提供に努めている。 	
<p>3 施設の安全性の確保</p> <p>利用者にとって安心、安全な環境が維持されているか。また、事故、災害発生時の危機管理体制は適切に構築されているか。</p>		
<p>自己評価</p>	<p>指定管理者コメント</p>	<p>評価の指標</p>
<p>A</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・機械警備を導入しているが、適時職員が巡回し、注意を怠らないようにしている。 ・鍵の保管、施錠の体制についても適切である。 ・非常時の対応については、緊急連絡網や連絡手順等を作成し、事務所内に掲示している。消火器の配置図を掲示している。 ・事務員全員で通報、避難訓練を行い、非常時の対応について話し合っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・警備体制の整備 ・巡回等の実施状況 ・鍵の保管状況 ・施錠の体制 ・非常時対応マニュアルの整備 ・非常時連絡体制の整備、周知 ・利用者への注意喚起 ・研修、訓練の実施状況
<p>最終評価</p>	<p>所見</p>	
<p>A</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・警備体制が整備されており、職員による巡回も適宜実施され鍵の保管や施錠も夜間急病センターと連携を図りながら、適切に行われている。 ・非常時の連絡体制や対応マニュアルは整備されており、職員のみならず館内掲示により利用者への周知徹底を図っている。 ・通報及び避難訓練を実施した。 ・新型コロナウイルス感染症対策ガイドラインによるチェック票を活用しながら、利用者とともに感染防止対策の確認を行っている。 	
<p>IV 収支の状況</p>		
<p>1 財務状況</p> <p>管理運営にあたり、適切な経理を行っているか。また、財務状況に問題は無いのか。</p>		
<p>自己評価</p>	<p>指定管理者コメント</p>	<p>評価の指標</p>
<p>A</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・経理帳票、領収書の管理は整理整頓され良好である。 ・通帳、印鑑等は金庫に保管し、経理担当者による管理状況は良好。 ・支出は適正で不明瞭な支出は認められない。また、協議会監査により適切な監査を実施している。 ・節電を心掛けてはいるが電気代が高額なため、今後も動向を注視しながらエアコン等の適切な利用に努めていく。 	<ul style="list-style-type: none"> ・経理書類等の整備状況 ・経理担当の設置の有無 ・伝票の保管状況 ・通帳、印鑑の保管状況 ・不明瞭な支出の有無 ・予算、決算の乖離 ・外部監査の実施 ・収支のバランス
<p>最終評価</p>	<p>所見</p>	
<p>A</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・伝票や通帳等の経理書類は、担当者とともに複数で確認しながら、適切に整備・保管されている。 ・不明瞭な支出はなく、収支バランスも保たれており、監査からの指摘事項もなかった。 ・新型コロナウイルス感染症の影響により、利用料金収入の予測が困難な状況であったが、感染防止に必要な消毒液や手袋等の消耗品を確保しながら、適切な収支バランスの維持に努めた。 	

<p>2 利用料金の収入実績</p> <p>収入の実績は伸びがみられるか。また、収入確保の方策は適切か。</p>		
自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
A	<ul style="list-style-type: none"> 令和4年度の利用料金実績は、2,708,800円で、前年度の115.4%である。 前年度比伸び率 15.4% コロナ禍の状況で、令和元年度に比べるとやはり利用はまだ少ないが、少しずつ回復してきている。少人数で活動する若い世代の利用は増えている。思いつく限りの感染防止対策を実行に移して、少しでも安心して利用して頂きたい。年を経て年齢を重ね、細々と活動を維持している団体についても応援していきたい。 	<ul style="list-style-type: none"> 収入実績 収入の伸び率 収入確保に向けた取組
最終評価	所見	
A	<ul style="list-style-type: none"> 利用料金収入 前年度比 15.4%増 過去5年平均比 3.9%増 新型コロナウイルス感染症対策の徹底による安全安心な利用環境の整備とともに、利用団体の活動再開や利用者への丁寧な対応、また、地区や新規利用団体からの要望等に応えながら、各種活動への支援に努めたことにより、利用回数が増加し増収となった。 	
<p>3 経費の節減</p> <p>適切な経費の節減に向けた取組が行われたか。また、効果が現れているか。</p>		
自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
A	<ul style="list-style-type: none"> 電気料の軽減に向けて、照明を可能な場所は全てLED照明に交換している。 冬は利用者の来館前に事務員が部屋の暖房スイッチを弱く入れて部屋を暖めるようにしているが、電気代高騰のため最小限にしている。寒い中訪れた利用客にほっとくつろいでもらいたい。 昨年度に引き続き今年度も、業者に委託せずに事務員がポリッシャー清掃を行っている。 経費節減の為、購入の際にはよく検討して、信頼のおける安価な商品を購入するようにしている。 	<ul style="list-style-type: none"> 取組の有無 取組の効果
最終評価	所見	
A	<ul style="list-style-type: none"> 電気使用量 前年度比 6.3%減 過去5年平均比 2.5%減 水道 " 前年度比 8.8%減 過去5年平均比 16.1%増 ※ガス及び灯油使用の設備なし 利用者数は増加したものの、新型コロナウイルス感染症対策として、手洗いや定期的な室内の換気に配慮しつつ、照明やエアコン、水道の利用に際し、張り紙や呼びかけによる利用者への協力を求めながら、光熱水費の節減に取り組んだことにより、電気及び水道の使用量が前年度より減となった。 日頃から、消耗品等の節約とともに、直営による作業や軽微な修繕など、各種経費の節減に取り組んでいる。 	

V その他

1 市、関係機関及び地域との連携等

市、関係機関、地域との連携体制が適切に構築されているか。また、その他前記までの評価に合致しなかった取組について評価を行う。

自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
A	<ul style="list-style-type: none"> ・疑問点や判断し難い事柄は、その都度市に相談した上で対応を考えている。 ・協議会に地区の利用者に入って頂いて、情報を共有することで、地域住民の交流の場として機能している。協議会との意思交流を図っていききたい。 ・夜間急病センターが併設されているので、市の健康増進課とも連携しながら、管理運営に努めている。 ・コミセン活性化のための対策を、市環境生活課とコミセン連絡協議会で、今後の課題として模索していきたい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・その他 ・特記事項
最終評価	所見	
A	<ul style="list-style-type: none"> ・通常業務のみならず、苦情や事故に対しても、職員全員が丁寧かつ速やかな対応を心がけており、様々な情報を共有しながら適正な管理運営が図られている。 ・夜間急病センターが併設されている施設としての特殊性を理解し、互いに連携を図りながら施設の維持管理を行っている。 ・施設の管理運営に係る市との協議については、速やかに行われており、適切な対応がなされている。 	

VI 総合評価

1 総合評価

指定管理者として適切な管理運営を行っており、利用者サービスの向上や効率化が十分に図られているか。

自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
A	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者が活動しやすい、心地よい場所となるよう努力している。コロナ禍を経て、すぐに元通りの活動に戻ることは難しいと思われるが、状況に応じて柔軟に対応していきたい。令和5年度は主催事業を企画しており、活気のある楽しいコミセンにしていきたい。利用者の方々に応援し、窓口で声かけ、丁寧に接していきたい。 ・コロナ禍で外向けには活動できなかったが、花壇の手入れに力を入れ利用者から好評を得ている。お花を楽しみ、活力をもらって、元気になって頂きたい。令和3年度に続き令和4年度も、利用団体から団体行事として除草ボランティアの申し出があり、有難くお願いした。当コミセンに好意を持って頂き嬉しく思う。 	
最終評価	所見	
A	<ul style="list-style-type: none"> ・施設や備品の管理や収支状況も概ね良好であり、利用者からの苦情もなく、協定内容に基づいた適切な管理運営が行われている。 ・コミュニティセンター連絡協議会事務局として、コロナ禍における各種会議の日程調整や消毒用品の調達など、コミュニティセンター9館の円滑な運営に努めた。 ・夜間急病センターとの出入口の完全分離に伴う対応を市と連携して行うとともに、二酸化炭素濃度測定器やサーキュレーター、アクリルパーテーションを利活用しながら、新型コロナウイルス感染症対策の徹底を図るなど、安全安心な利用環境づくりと利用団体の活動再開の支援に努めたことにより、利用者件数、人数ともに増加し、稼働率も向上した。 ・今後も、基本的な新型コロナウイルス感染症対策を実施しながら、自主事業の再開とともに、地域コミュニティ活動の拠点として、新たな事業展開など利用促進に向けた取組を推進されたい。 	