

## 令和 7 年度 指定管理者モニタリングレポート

施設名	鹿屋市市民交流センター 共通（建物・敷地管理）
所在地	鹿屋市大手町 1 番 1 号
指定管理者	名称：株式会社 まちづくり鹿屋 代表者：代表取締役 徳永 英作 住所：鹿屋市新川町600番地 連絡先：0994-41-1033
モニタリングの実施経過	●月例報告（毎月） ●事業決算の確認 ●現地調査（随時） ●利用者アンケート（随時）
担当部課（問合せ先）	農林商工部商工振興課 電話0994-31-1164 内線 3276

## 【モニタリングの総合評価】

「鹿屋市市民交流センター」は、情報、福祉、芸術文化学習、バス待合所の 4 プラザ及び共通部分の 5 区分での指定管理が行われている。

施設の共通部分の管理に関しては、設備機器の状況を日々点検するとともに定期点検を行っており、設備機能の維持と機器の長寿命化に取り組んでいる。また、施設に係る経費（光熱水費、建物設備保守等）を一元管理することにより、経費削減を図っている。

また、接遇研修やカスタマーハラスメント研修など職員の資質向上及び利用者のサービス向上に努めている。

施設の管理運営については、おおむね適正に管理・運営されている。

## 【今後の業務改善に向けた考え方】（記載例）

## 《指定管理者が実施・検討する事項》

- ・今後も適切な施設管理を行う。
- ・経年劣化等に伴う不具合等を早期発見し、対応が図られるよう日常点検に努める。
- ・利用者のサービス向上や対応力向上に向け、今後も接遇マナーやカスタマーハラスメント研修等を行う。
- ・再委託先との定期的な情報交換や、必要に応じた改善指導を行い、業務品質の向上とクレームの抑制に努める。
- ・利用者目線に立ち、利用者の求める効果的な情報発信に努める。

## 《施設所管課が実施・検討する事項》

- ・適切な施設の管理・運営のため、指定管理者と随時施設状況の確認・情報共有を行いながら、設備等に問題が発生した場合には、速やかに対応ができるよう連携を図る。
- ・施設老朽化・設備機器更新に対する長期的な修繕計画の検討、実施。
- ・維持管理費の増加への対応として、省エネルギー化や更なる経費削減策の検討。

**(1)基本的な考え方（施設の性格・目的等との合致、市民の平等な利用の確保、施設の効用発揮）**

**①合目的性・公平性・効果性**

5区分の施設を一体的に管理運営することで、効果的・効率的に管理運営できている。

**(2)業務内容**

**①機能性・独創性（事業への具体的な取り組み方）**

一元管理することで、施設の統一された管理運営が図られている。

**②責任性・実行性（施設の運営体制や組織）**

責任ある管理運営が実行できるよう適切な組織体制がとられている。  
再委託先の業務についても、責任をもって確認・監督がなされている。

**③明瞭性・規律性（適正な事務や経理）**

一元管理することで、事務の効率化が図られ適正な事務がなされている。

**④安全性（安全管理・緊急時等の対応）**

適切な設備の保守運転管理及び日常的な建物施設の巡視・点検により、機器故障等の早期発見と故障・事故等の未然防止、機能設備の長寿命化に努めている。  
緊急時当の対応については、「災害・事故対策マニュアル」や緊急連絡網を作成するとともに、リナシティかのや全体での防災訓練も定期的実施するなど、日ごろから速やかな対応ができるよう努めている。

**⑤社会性（環境等への配慮）**

建物の定期清掃や周辺植栽管理、節電など環境に配慮した取り組みを実施している。

**(3)事業収支**

**①経済性**

光熱費等のランニングコスト軽減の取り組みや、建物設備保守、施設清掃、警備、植栽管理等はリナシティかのや管理組合（商業施設等を含む全体を管理する組織）と一体的に実施し、コスト削減に努めている。

**(4)団体の経営状態**

**①経営の健全性**

財務諸表等会計関係書類及び過去の業務実績から総合的に判断し、健全な経営に努めていると判断する。

施 設 概 要 調 書

1 施設の概要

施設名	鹿屋市市民交流センター 共通 (建物・敷地管理)		所 管 課：商工振興課
所在地	鹿屋市大手町 1 番 1 号		設置年月日：平成19年4月1日
設置目的	市民の幅広い交流を促進し、市民の社会的かつ文化的な創造活動の推進を図るとともに、総合的なサービスを提供することにより、市民福祉の増進と中心市街地の活性化に寄与することを目的として、鹿屋市市民交流センターを設置する。		
設置の根拠 (法令、条例等)	鹿屋市市民交流センター条例・施行規則		
施設の概要	設備の概要	敷地面積 (㎡) 交流センター部分	8,869.41㎡
		リナシティ全体	11,534.08㎡
	延床面積 (㎡) 交流センター部分 (うち専有床面積) リナシティ全体	10,114.09㎡ (8,663.75㎡)	15,952.63㎡
		《利用料金》 ・プラザごとに設定	
事業概要	・施設、設備の維持管理に関する業務		

2 経営分析評価指標

①事業収支	△11,138千円	④外部委託費比率	49.1%
②利用料金比率	- %	⑤利用者あたり管理運営コスト	355.4円/一人
③人件費比率	11.2%	⑥利用者あたり自治体負担コスト	316.2円/一人

※ 少数点第 2 位四捨五入

3 運営状況

項目	実施計画 (事業計画書より)	実施内容 (実績)
営業日数	335日 第二・第四木曜日 年末年始6日 (12/29~1/3)	335日 第二・第四木曜日 年末年始6日 (12/29~1/3)
営業時間	9:00~22:00	9:00~22:00

#### 4 利用実績

項 目		実施計画（事業計画書より）	実施内容（実績）
利用者数	情報プラザ	-	37,345
	芸術文化学習プラザ	-	226,827
	福祉プラザ	-	17,112
	物産コーナー	-	2,400
合 計		300,000	283,684

※福祉プラザ利用者数は、情報研修室等、他のプラザを利用して実施した利用者数を除く。

#### 5 事業収支

（単位：千円）

項 目	実施計画（事業計画書より）	実施内容（実績）
指定管理料	89,687	89,687
その他収入	0	0
収入計（A）	89,687	89,687
人 件 費	8,895	11,298
消 耗 品 費	1,134	954
修 繕 費	544	10
印刷製本費	30	43
通信運搬費	880	876
光 熱 水 費	26,637	29,200
委 託 料	51,381	49,475
賃 借 料		14
租 税		8,832
手 数 料	186	
雑 費		75
減価償却費		48
支出計（B）	89,687	100,825
収支（A）－（B）	0	△11,138

## 指定管理者自己評価表

令和 8 年 6 月 5 日

指定管理者 株式会社まちづくり鹿屋

施設名 鹿屋市市民交流センター（共通）

確認事項		自己評価
履行確認	1 協定書、仕様書及び事業計画書に基づいた管理運営を行っているか	③・2・1
執行体制	2 人員の配置が適切であるか	③・2・1
	3 従業員に対し、業務に必要な研修や教育を適切に行っているか	③・2・1
	4 就業規則等を遵守し、雇用者の労働環境を確保しているか	③・2・1
	5 個人情報の取扱いは適切に行っているか	③・2・1
安全対策	6 危険箇所の把握及び点検を行い、利用者等の安全安心に努めているか	③・2・1
	7 防犯、防災対策等の危機管理体制は適切であるか（緊急連絡網や初動対応要領の作成等）	③・2・1
サービスの質	8 親切丁寧な接客に努めているか	③・2・1
	9 利用者からの苦情等に対し適切に対応しているか	③・2・1
	10 特定の者に有利又は不利な取扱いをしていないか	③・2・1
	11 サービス向上及び利用促進のための取組を行っているか	③・2・1
報告事項	12 利用者の満足度調査（聞き取りを含む）等を行っているか	③・2・1
	13 施設の破損及び異常について、速やかに対応し、市へ報告しているか	③・2・1
状況	14 利用者数や稼働率等は適切な水準であるか	③・2・1
	15 事業収支は妥当であるか	③・2・1
総合評価 (所感)	<p>◆設備管理の取り組み 建物や施設内の設備や構造物の良好な状態を維持するために、定期的な保守、点検、修理や交換等により、潜在的な問題や故障を早期に発見し、適切な機能を維持し、利用者へ安全で快適な環境の提供に努めた。</p> <p>◆安全管理等への取り組み 施設内の安全性を確保するために、令和7年度工事分の防犯カメラの設備更新を全体で実施し完了した。夜間の施設管理については警備員を常駐させ、緊急時の対応など安全安心な施設管理に努めた。また、清潔な環境の維持管理は利用者の満足度や健康保持にも影響することから、定期的な清掃スケジュールを策定し、施設内を良好で清潔な状態となるよう保持した。</p>	

【自己評価の採点基準】「3」…優 「2」…良 「1」…可

※ 総合評価（所感）の欄には、年間を通した指定管理業務において評価できる点や改善点・反省点を踏まえた所感を記載すること。



**(1)基本的な考え方（施設の性格・目的等との合致、市民の平等な利用の確保、施設の効用発揮）**

**①合目的性・公平性・効果性**

○施設の利用状況については、オープンスペースの利用者が減になったことにより、利用者数は減となっているが、利用料金は増加している。

【利用状況】（人・円）

	R2	R3	R4	R5	R6	R7
利用者数	20,811	24,951	25,784	17,837	44,156	37,345
利用料金	1,458,550	1,568,525	1,413,110	962,105	3,143,836	4,745,969

○SNS、HP等を通じ施設関連情報を発信し、利用者の効果的獲得に努めている。

**(2)業務内容**

**①機能性・独創性（事業への具体的な取り組み方）**

○コミュニティマネージャーを始め、関係機関と情報交換を心掛け、管理施設の利用価値を高め、施設一体となった「多様な働き方、異業種交流及び地場産業の支援」の推進に取り組んでいる。

○また、既存施設であるプラネタリウムを活用した取り組みを行うなど、利用者数の維持及び新規獲得に繋げる努力がなされている。

**②責任性・実行性（施設の運営体制や組織）**

○責任ある管理運営が実行できるよう適切な組織体制がとられている。

○施設で実施されるイベント・セミナーに職員も積極的に参加するなど、関係者との連携及び職員の研鑽に繋げている。

**③明瞭性・規律性（適正な事務や経理）**

○利用料金の徴収事務棟の会計処理や利用受付・調整業務など適切に処理している。

○マニュアルを整理し運用を行うことで、施設利用における規律性を保持している。

**④安全性（安全管理・緊急時等の対応）**

○緊急事態発生時の対処マニュアルや緊急連絡体制が整備されているとともに、定期的な消防訓練を実施している。

○監視カメラ及び夜間警備、機械警備を用いて、施設の安全管理に努めている。

○適切な法廷点検、定期点検を実施している。

**⑤社会性（環境等への配慮）**

○建物の定期清掃や周辺植栽管理、節電など環境に配慮した取り組みを実施している。

**(3)事業収支**

**①経済性**

○コワーキングスペース利用が増えたことにより利用料金収入が増加した。

**(4)団体の経営状態**

**①経営の健全性**

財務諸表等会計関係書類及び過去の業務実績から総合的に判断し、健全な経営に努めていると判断する。

## 施 設 概 要 調 書

### 1 施設の概要

施設名	鹿屋市市民交流センター 情報プラザ		所 管 課：商工振興課
所在地	鹿屋市大手町 1 番 1 号		設置年月日：平成19年 4 月 1 日
設置目的	情報通信環境の整備された多様な働き方、異業種交流及び地場産業を支援する情報交流拠点施設として情報プラザを設置する。		
設置の根拠 (法令、条例等)	鹿屋市市民交流センター条例		
施設の概要	設備の概要	敷地面積	715.88㎡ (情報プラザ専用)
		延床面積	8,663.75㎡ (公益全体床面積) 15,952.63㎡ (建物延床面積)
	《施設利用料》		
	施設の名 称	区分	使用料
	映像ホー ル	常設上映観 覧	大人 1 人 1 回につき 200円
		年間観覧券	大人 1 人 1 年間につき 1,000円
		専用使用	1 時間につき 2,090円
	コワーキ ングスペ ース	個人使用	1 人 3 時間につき 330円
			1 人 1 日につき 660円
			1 人 1 か月につき 6,600円
	法人使用	1 法人 1 か月につき (4 人まで) 19,800円 (4 人を超える場合は、1 人につき 6,600円を加算)	
	ミーティングルーム		1 時間につき 440円 月額利用者が使用する場合は、1 日につき 2 時間まで無料
	オープンスペース (専用使用に限る。)		1 時間につき 1,100円 月額利用者が使用する場合は、1 日につき 2 時間まで無料
	備考 1 使用時間には、準備及び後片付けに要する時間を含むものとし、1 時間未満の端数があるときは、その端数は 1 時間とみなす。 2 大人とは、18 歳以上の者で高校生以外のものをいう。 3 年間観覧券の有効期間は、使用料の納付の日から起算して 1 年間とする。 4 小学校に就学するまでの者が映像ホールを観覧する場合は、保護者同伴を必要とする。 5 映像ホールの専用使用は、当該施設を独占して使用する場合とし、10 人以上の団体が使用するときに限り許可するものとする。 6 オープンスペースの専用使用とは、規則で定めるところに従い、当該施設を独占して使用する場合をいう。 7 月額利用者とは、コワーキングスペースを 1 か月単位で使用する個人又は法人をいう。 8 設備等使用料は、規則で定める。		
	事業概要	(1) 情報化に関する研修及び啓発に関すること。 (2) 観光情報等の提供に関すること。 (3) 地域情報の受発信に関すること。 (4) 多様な働き方、異業種交流及び地場産業の支援に関すること。	

### 2 経営分析評価指標

①事業収支	8,824千円	④外部委託費比率	23.6%
②利用料金比率	13.6%	⑤利用者あたり管理運営コスト	794.9円/一人
③人件費比率	68.0%	⑥利用者あたり自治体負担コスト	808.2円/一人

※ 少数点第 2 位四捨五入

### 3 運営状況

項目	実施計画（事業計画書より）	実施内容（実績）
開館日数	335日	335日
開館時間	9:00～22:00	9:00～22:00
事業開催	通年	通年

### 4 利用実績

（単位：人）

項目	実施計画	実施内容（実績）
コワーキングスペース	-	9,322
ミーティングルーム	-	1,582
web会議ブース	-	823
オープンスペース	-	17,734
映像ホール(プラネタリウム)	-	7,662
その他	-	222
合計	55,000	37,345

### 5 事業収支

（単位：千円）

項目	実施計画（事業計画書より）	実施内容（実績）
貸し室等利用収入	2,125	4,746
その他料金収入		
自主事業収入		
指定管理料	27,560	30,182
その他収入		
収入計（A）	29,685	34,928
事業費		
人件費	19,439	17,756
光熱水費		
修繕費	300	154
旅費		
消耗品費	612	1,340
印刷製本費	415	126
通信運搬費	603	287
手数料	377	22
委託料	7,939	6,164
保険料		
租税		
雑費		155
管理費		
負担金		
減価償却費		100
支出計（B）	29,685	26,104
収支（A）－（B）	0	8,824

## 指定管理者自己評価表

8 年 6 月 5 日

指定管理者 株式会社まちづくり鹿屋施 設 名 市民交流センター情報プラザ

確認事項		自己評価
履行確認	1 協定書、仕様書及び事業計画書に基づいた管理運営を行っているか	③・2・1
執行体制	2 人員の配置が適切であるか	③・2・1
	3 従業員に対し、業務に必要な研修や教育を適切に行っているか	③・2・1
	4 就業規則等を遵守し、雇用者の労働環境を確保しているか	③・2・1
	5 個人情報の取扱いは適切に行っているか	③・2・1
安全対策	6 危険箇所の把握及び点検を行い、利用者等の安全安心に努めているか	③・2・1
	7 防犯、防災対策等の危機管理体制は適切であるか（緊急連絡網や初動対応要領の作成等）	③・2・1
サービスの質	8 親切丁寧な接客に努めているか	③・2・1
	9 利用者からの苦情等に対し適切に対応しているか	③・2・1
	10 特定の者に有利又は不利な取扱いをしていないか	③・2・1
	11 サービス向上及び利用促進のための取組を行っているか	③・2・1
報告事項	12 利用者の満足度調査（聞き取りを含む）等を行っているか	③・2・1
	13 施設の破損及び異常について、速やかに対応し、市へ報告しているか	③・2・1
経営状況	14 利用者数や稼働率等は適切な水準であるか	3・②・1
	15 事業収支は妥当であるか	③・2・1
総合評価 (所感)	Rina Base+は開業から2年を迎え、仕事・学習・交流といった多様な目的に対応する拠点として、幅広い世代の利用者から一定の評価を得ている。特に高校生の学習利用が定着しつつある。プラネタリウムについても、人気作品の上映や各種イベントの実施により利用促進に寄与した。一方で、前年度は隣接店舗の待合利用による来館者が多く見られたが、今年度はその要因が減少し、利用者数の伸びに課題が残った。今後は、イベントの充実やコミュニティマネージャーとの連携を強化し、地域に根差した魅力ある施設運営を目指していく。	

【自己評価の採点基準】「3」…優 「2」…良 「1」…可

※ 総合評価（所感）の欄には、年間を通じた指定管理業務において評価できる点や改善点・反省点を踏まえた所感を記載すること。

## 令和 7 年度 指定管理者モニタリングレポート

施設名	鹿屋市市営駐車場ピット 8 8		
所在地	鹿屋市向江町 1 番 9 号		
指定管理者	名称： <u>株式会社 まちづくり鹿屋</u> 代表者： <u>代表取締役 徳永 英作</u> 住所： <u>鹿屋市新川町600番地</u> 連絡先： <u>0994-41-1033</u>		
モニタリングの実施経過	●月例報告（毎月）	●事業決算の確認	
	●現地調査（随時）	●ヒアリング調査	
担当部課 （問合せ先）	農林商工部商工振興課 電話0994-43-2111 内線 3276		

## 【モニタリングの総合評価】

駐車場台数は、前年度に比べると前年比99.6%と減少したものの、利用料金は前年比104.4%と増加した。夜間の長時間駐車が増えたことによるものと分析される。

中心市街地の活性化への取組については、駐車場回数券の割引を行うなど、周辺商店街と連携し、集客や回遊性の向上に寄与している。旧管理事務所跡を代行事業組合への貸し出す取組により、周辺道路の交通安全対策や利用者の利便性確保に繋がっている。

また、管理者による清掃・点検を毎日行っており、利用者が快適かつ安全に利用できるよう努められている。

施設については、適正に管理・運営されていると判断される。

## 【今後の業務改善に向けた考え方】（記載例）

## 《指定管理者が実施・検討する事項》

- ・引き続き施設の点検を安全対策を徹底し、事故防止に努める。
- ・夜間以外の利用増や月極駐車及び回数件の利用増、周辺商店街と連携した取組みの検討を行う。

## 《施設所管課が実施・検討する事項》

- ・市営駐車場の利用促進について、指定管理者と連携して取組む。
- ・老朽化・安全対策について、指定管理者と連携して計画的な対応を検討する。

<b>(1)基本的な考え方（施設の性格・目的等との合致、市民の平等な利用の確保、施設の効用発揮）</b>	
①合目的性・公平性・効果性	ピット88の管理運営については、周辺駐車場（イベント広場、まちなかパーク等）を一体管理することにより、市民の利便性の向上を図っている。イベント時は無料開放するなど、中心市街地活性化の実効性に寄与している。
<b>(2)業務内容</b>	
①機能性・独創性（事業への具体的な取り組み方）	中心市街地の活性化のため、周辺飲食店舗等への駐車回数券の販売やイベント開催の無料開放、リナシティかのや利用者への無料時間を設けるなど、駐車場の利用促進や市民サービスの向上に努めている。
②責任性・実行性（施設の運営体制や組織）	24時間営業のため自動精算機を設置しており、問題が生じた際はインターホンでの呼び出しに常時対応する体制をとっており、精算機の不具合にも迅速に対応している。また、管理人が毎日駐車場内の点検・清掃を行うなど適切な施設管理に努めている。
③明瞭性・規律性（適正な事務や経理）	駐車回数券出納や釣り銭用現金出納、月極駐車顧客台帳等の帳簿の経理・管理及び事務処理については、適正に処理されている。
④安全性（安全管理・緊急時等の対応）	安全管理のための監視カメラによる機械警備を実施するとともに、24時間体制で緊急時に早急に対応できるよう研修も行い、警察（中央交番）とも連携を取りながら、安全の確保に努めている。 また、外まわりフェンス等の設備点検の実施を行っている。
⑤社会性（環境等への配慮）	管理人が駐車場内及び周辺の清掃等を行っており、利用者が快適に利用できるような環境の確保に努めている。
<b>(3)事業収支</b>	
①経済性	利用料金も増加しており、収入は増えている。
<b>(4)団体の経営状態</b>	
①経営の健全性	財務諸表等会計関係書類及び過去の業務実績から総合的に判断し、健全な経営に努めていると判断する。

## 施 設 概 要 調 書

### 1 施設の概要

施設名	鹿屋市営駐車場ピット 88		所管課：商工振興課
所在地	鹿屋市向江町 1 番 9 号		設置年月日：H17.12.20
設置目的	中心市街地に駐車場を設置することにより、市民生活の利便性の確保及び中心市街地の活性化に寄与することを目的とする。		
設置の根拠 (法令、条例等)	駐車場法・施行令・施行規則 鹿屋市営駐車場条例・施行規則		
施設の概要	設備の概要	敷地面積 (㎡) 2,095.70	駐車台数 (台) 71
		延床面積 (㎡) 16.21	
	《有料》利用料金制 駐車時間 24時間 1時間につき 100円 (令和 5 年度～) ※午後 7 時～午前 8 時：上限 500 円 ただし、午前 8 時～午後 6 時 最初の 1 時間無料 リナシティかのや利用者 さらに 4 時間無料 月極駐車 午前 8 時～午後 7 時 1 箇月につき 3500 円/台 ※複数契約料金 10 台～15 台まで 3400 円/台 15 台～20 台まで 3300 円/台 21 台～25 台まで 3200 円/台 26 台～30 台まで 3100 円/台 31 台～35 台まで 3000 円/台 36 台～40 台まで 2900 円/台		
	事業概要	(1) 市営駐車場の利用の許可に関する事。 (2) 市営駐車場の利用料金に関する事。 (3) 市営駐車場の施設及び設備の維持管理に関する事。	

### 2 経営分析評価指標

①事業収支	872 千円	④外部委託費比率	9.3%
②利用料金比率	100.0%	⑤利用台数あたり管理運営コスト	186.6 円
③人件費比率	51.6%	⑥利用台数あたり自治体負担コスト	— 円

※ 少数点第 2 位四捨五入

### 3 運営状況

項目	実施計画 (事業計画書より)	実施内容 (実績)
営業日数	365 日	365 日
営業時間	24 時間	24 時間

#### 4 利用実績

項 目		実施計画（事業計画書より）	実施内容（実績）
駐車台数	一般	30,000 台	41,886 台
	月極 （契約台数／月）	10 台	延べ 843 台 （6 台）
合 計		30,000 台	42,729 台

#### 5 事業収支

（単位：千円）

項 目		実施計画（事業計画書より）	実施内容（実績）
駐車場 利用収入	一般駐車	9,737	12,177
	月極駐車		
	回数券		
	計	9,737	12,177
自主事業収入			
指定管理料			
その他収入			
収入計（A）		9,737	12,177
人件費		3,239	3,459
消耗品費		399	249
修繕費		249	1,652
印刷製本費			
通信運搬費		130	155
光熱水費		298	275
委託料		661	726
リース		1,132	1,158
手数料		102	16
保険料		68	78
雑費		0	1
減価償却費		0	47
支出計（B）		6,278	7,816
市納付金（C）		3,459	3,489
収支（A）－（B）－（C）		0	872

指定管理者自己評価表

令和 8 年 6 月 5 日

指定管理者 株式会社まちづくり鹿屋

施 設 名 鹿屋市営駐車場ピット 8 8

確認事項		自己評価
履行確認	1 協定書、仕様書及び事業計画書に基づいた管理運営を行っているか	③・2・1
執行体制	2 人員の配置が適切であるか	③・2・1
	3 従業員に対し、業務に必要な研修や教育を適切に行っているか	③・2・1
	4 就業規則等を遵守し、雇用者の労働環境を確保しているか	③・2・1
	5 個人情報の取扱いは適切に行っているか	③・2・1
安全対策	6 危険箇所の把握及び点検を行い、利用者等の安全安心に努めているか	③・2・1
	7 防犯、防災対策等の危機管理体制は適切であるか（緊急連絡網や初動対応要領の作成等）	③・2・1
サービスの質	8 親切丁寧な接客に努めているか	③・2・1
	9 利用者からの苦情等に対し適切に対応しているか	③・2・1
	10 特定の者に有利又は不利な取扱いをしていないか	③・2・1
	11 サービス向上及び利用促進のための取組を行っているか	③・2・1
報告事項	12 利用者の満足度調査（聞き取りを含む）等を行っているか	③・2・1
	13 施設の破損及び異常について、速やかに対応し、市へ報告しているか	③・2・1
経営状況	14 利用者数や稼働率等は適切な水準であるか	③・2・1
	15 事業収支は妥当であるか	③・2・1
総合評価 (所感)	<p>◆駐車場維持管理、利用促進への取り組み</p> <p>① 7/16, 3/26 経年劣化したフェンスの修繕実施。合計で支柱を 3 本交換。</p> <p>② 3/26 駐車券のリーダーライターの経年劣化によりリーダーライターの交換。</p> <p>③ 3/13 駐車場内の水銀灯ポール経年劣化により交換作業実施。</p> <p>利用台数については、42729 台前年比約 0.4%減。売上は 11,752,500 円約 4%増のため、長時間の駐車場利用者が増えていると思われる。</p>	

【自己評価の採点基準】「3」…優 「2」…良 「1」…可

※総合評価（所感）の欄には、年間を通した指定管理業務において評価できる点や改善点・反省点を踏まえた所感を記載すること。



貸館においても、利用者に寄り添った対応ができるよう接遇研修を継続し、サービスの向上に取り組んでいる。

#### 4 総評

令和7年度は、利用者数が顕著に増加し、運営体制の下で適正かつ円滑な施設管理が遂行されている。芸術文化学習プラザにおける企画提案事業（自主文化事業・生涯学習事業・ミニシアター事業）は、市民の関心動向や潜在的な需要を分析しつつ、利用者の立場に即した内容となるよう企画・立案を推進している。あわせて、自主事業の内容や上映作品の選定に当たっては、来場者アンケート等を基に調査・研究を行い、集客増を意識した構成となるよう工夫が見られ、自主文化事業の「トリックアート展」及びミニシアター事業の「国宝」は、ともに高い動員実績を示した。

また、生涯学習事業は利用者数が減少したものの、事業計画を上回る50講座を開設し、多様な学習ニーズに応える講座構成により受講者の確保を図るなど、地域文化の創造拠点としての役割を担っている。

#### 【今後の業務改善に向けた考え方】

##### ≪指定管理者が実施・検討する事項≫

##### 1 指定管理者が実施・検討する事項

- (1) 市民の力を活用し、芸術文化創造の場となるような取組の実施
- (2) 収蔵作品の活用（施設内での展示や出張展示会の企画）
- (3) 中～上級向けのリカレント講座実施に向けた検討（指導員の育成や把握）
- (4) 市民が利用したくなる「リナシティかのや」の構築

##### ≪施設所管課が実施・検討する事項≫

- (1) リナシティかのや全体の予約システムの導入検討
- (2) 貸館において物販が行える条件の緩和
- (3) 施設の安定運営に必要な設備の修繕及び機材更新の計画的な実施

#### (1)基本的な考え方（施設の性格・目的等との合致、市民の平等な利用の確保、施設の効用発揮）

##### ①合目的性・公平性・効果性

- 目的に合致した事業等を実施し、適切に運営が行われている。
- 利用手続きについては、条例・規則に則り適正に処理されているほか、施設利用に際し公平に取り扱うためのルールを定めている。

#### (2)業務内容

##### ①機能性・独創性（事業への具体的な取組み方）

- 自主文化事業では、市民の関心や需要を見極めながら演目の選定を行っている。
- 夏休み期間には、子どもから大人まで幅広い層が楽しめるギャラリー事業など、特色ある企画を実施している。
- 生涯学習講座では、茶道、着物着付け等の日本文化に関する講座のほか、市民ニーズに対応したパソコン関連講座などを多く開催しており、地域文化の創造や生涯学習の推進に寄与している。

②責任性・実行性（施設の運営体制や組織）
○施設の運営体制の充実を図っているほか、事業受託の経験も重ねており十分な責任性・実行性を備えている。
③明瞭性・規律性（適正な事務や経理）
○利用料金の徴収事務や施設管理費等の事務処理は適正に処理されている。施設利用の手引き」のマニュアルを整理し運用を行うことで、施設利用における規律性を徹底している。
○会計帳簿などの関係書類も整理され、適切な会計処理がなされている。
④安全性（安全管理・緊急時等の対応）
○緊急事態発生時の対処マニュアルや緊急連絡網が策定されている。
○年2回の消防訓練を行っている。
○施設設備の法定点検、定期点検も実施されている。
○中央監視室での監視のほか、適宜見回りを行っている。
⑤社会性（環境等への配慮）
○ごみの分別や節電など、環境に配慮した取組みを実施している。
○職員による定期的な清掃作業等も実施している。
<b>(3)事業収支</b>
①経済性
○人件費削減、節電・空調の節減・再生紙利用、消耗品費削減など継続徹底した取組みがなされ、経費削減に努めている。
○利用者数及び利用料金は増収となった。指定管理事業収入についても、自主文化事業及びミニシアター事業は増収となった一方、講座受講料は減収となっている。今後は講座内容や広報手法等の見直しにより、利用者数の回復と受講料収入の改善が図られることを期待する。
<b>(4)団体の経営状態</b>
①経営の健全性
○財務諸表等会計関係書類から、経営について問題ないと判断する。

## 施 設 概 要 調 書

## 1 施設の概要

施設名	鹿屋市市民交流センター 芸術文化学習プラザ		所 管 課：生涯学習課
所在地	鹿屋市大手町1番1号		設置年月日：平成19年4月
設置目的	市民の芸術文化の向上及び生涯学習の推進に寄与するため		
設置の根拠 (法令、条例等)	鹿屋市市民交流センター条例 鹿屋市市民交流センター条例施行規則		
施設の概要	設備の概要	敷地面積 (㎡)	11,534.08㎡
		延床面積 (㎡)	6,238.94㎡
		《有料》 鹿屋市市民交流センター条例別表に掲げる施設使用料及び設備等使用料 《無料》 上記以外の施設設備	
	事業概要	(1) 企画提案事業（自主文化事業、生涯学習事業、ミニシアター事業）の実施 (2) 貸館事業の実施 (3) 施設設備の維持管理業務	

## 2 経営分析評価指標

①事業収支	16,363千円	④外部委託費比率	12.2%
②利用料金比率	14.0%	⑤利用者あたり管理運営コスト	360.4円
③人件費比率	51.8%	⑥利用者あたり自治体負担コスト	277.4円

※ 少数点第2位四捨五入

## 3 運営状況

項目	実施計画（事業計画書より）	実施内容（実績）
開館日数	335日	335日
開館時間	9:00～22:00	9:00～22:00
事業開催	<b>【自主文化事業】</b> 5事業 <b>【生涯学習事業】</b> 45講座 <b>【ミニシアター事業】</b> 10本程度	[自主文化事業] 4事業／観客数 6,183人 [生涯学習事業] 50講座／受講者数 515人 [ミニシアター事業] 8本／鑑賞者数 13,231人

## 4 利用実績

項目	実施計画 (事業計画書より)	実施内容（実績）
貸し室等 利用回数	ホール	— 285
	リハーサル室	— 374
	練習室	— 723
	楽屋1	— 148
	楽屋2	— 146
	楽屋3	— 128
	くつろぎ1	— 58
	くつろぎ2	— 87

	ギャラリー	—	161	
	アトリエ (絵画)	—	128	
	アトリエ (工芸)	—	112	
	研修室 1	—	373	
	研修室 2	—	436	
	研修室 3	—	304	
	茶室	—	39	
	和室	—	92	
	調理室	—	147	
	団体活動室	—	—	
	キッズルーム	—	653	
	情報研修室	—	450	
	フィットネスホール	—	1,309	
	スタジオ	—	485	
	ミニシアター	—	359	
	フリールーム	—	493	
	ホワイエ	—	—	
	計	—	6,951	
施設利用人数	ホール	—	29,493	
	リハーサル	—	6,154	
	練習室	—	5,411	
	楽屋 1	—	1,430	
	楽屋 2	—	2,934	
	楽屋 3	—	2,766	
	くつろぎ 1	—	516	
	くつろぎ 2	—	1,171	
	ギャラリー	—	21,725	
	アトリエ (絵画)	—	5,373	
	アトリエ (工芸)	—	2,875	
	研修室 1	—	9,044	
	研修室 2	—	5,853	
	研修室 3	—	6,248	
	茶室	—	542	
	和室	—	617	
	調理室	—	5,219	
	団体活動室	—	5,219	
	キッズルーム	—	653	
	情報研修室	—	17,564	
	フィットネスホール	—	20,282	
	スタジオ	—	4,290	
	ミニシアター	—	13,225	
	フリールーム	—	4,579	
	ホワイエ	—	53,644	
		計	—	226,827

## 5 事業収支

(単位：千円)

項目	実施計画（事業計画書より）	実施内容（実績）
施設利用料金	8,627	13,752
その他収入金		0
指定管理委託料	51,031	62,925
自主文化事業	3,604	4,343
講座受講料	675	861
ミニシアター	13,519	16,236
その他収入		0
収入計（A）	77,456	98,118
人件費	44,738	42,346
修繕料	455	768
管理費	3,627	3,943
自主文化事業委託費	9,000	11,686
学習施設運営委託費	2,490	2,484
ミニシアター運営費	8,049	10,571
舞台委託費	7,020	7,755
保守点検委託料	2,046	2,190
公租公課	31	12
支出計（B）	77,456	81,755
収支（A）－（B）	0	16,363

## 指定管理者自己評価表

令和 8 年 6 月 5 日

指定管理者 株式会社まちづくり鹿屋施 設 名 リナシティかのや 芸術文化学習プラザ

確認事項		自己評価
履行確認	1 協定書、仕様書及び事業計画書に基づいた管理運営を行っているか	③・2・1
執行体制	2 人員の配置が適切であるか	3・②・1
	3 従業員に対し、業務に必要な研修や教育を適切に行っているか	③・2・1
	4 就業規則等を遵守し、雇用者の労働環境を確保しているか	③・2・1
	5 個人情報の取扱いは適切に行っているか	③・2・1
安全対策	6 危険箇所の把握及び点検を行い、利用者等の安全安心に努めているか	③・2・1
	7 防犯、防災対策等の危機管理体制は適切であるか（緊急連絡網や初動対応要領の作成等）	③・2・1
サービスの質	8 親切丁寧な接客に努めているか	③・2・1
	9 利用者からの苦情等に対し適切に対応しているか	③・2・1
	10 特定の者に有利又は不利な取扱いをしていないか	③・2・1
	11 サービス向上及び利用促進のための取組を行っているか	③・2・1
報告事項	12 利用者の満足度調査（聞き取りを含む）等を行っているか	③・2・1
	13 施設の破損及び異常について、速やかに対応し、市へ報告しているか	③・2・1
経営状況	14 利用者数や稼働率等は適切な水準であるか	③・2・1
	15 事業収支は妥当であるか	③・2・1
総合評価 (所感)	大きな事故・事件等も無く、適切に運営できたと考えている。令和6年度と比較して利用件数は若干減少したが利用者数は増加した。今後も条例・規則に沿った施設の管理及び運営を行っていきけるよう努めたい。開館から19年を経て、施設や設備に不具合などが懸念される箇所の修繕を随時実施しているが、運営上滞りが出ない程度にしか実施出来ていない。更に市民のニーズの把握に努め、施設の利用促進と多くの市民の方に届く文化事業等が実施できるよう努力していく。	

【自己評価の採点基準】「3」…優 「2」…良 「1」…可

※ 総合評価（所感）の欄には、年間を通した指定管理業務において評価できる点や改善点・反省点を踏まえた所感を記載すること。

第 26 号様式（第 63 条関係）

令和 7 年度 指定管理者モニタリングレポート

施設名	かのやイベント広場及びまちなかパーク
所在地	鹿屋市本町4727番地ほか
指定管理者	名称： <u>株式会社まちづくり鹿屋</u> 代表者： <u>代表取締役社長 徳永 英作</u> 住所： <u>鹿屋市新川町600番地</u> 連絡先： <u>0994-35-1001</u>
モニタリングの実施経過	●月例報告（毎月） <span style="float:right">●事業決算の確認</span> ●現地調査（6月）1回 ●その他（ご意見ポストの設置）
担当部課 （問合せ先）	建設部 都市政策課 電話 31-1148 内線 3414

【モニタリングの総合評価】

- ・施設使用の許可等は、条例に基づき行っている。
- ・事業計画に沿って、接客マナー研修を実施しており、サービスの向上につなげていた。

【今後の業務改善に向けた考え方】（記載例）

《指定管理者が実施・検討する事項》

- ・水辺ステージの通年利用促進
- ・公園施設としての誘客方法

《施設所管課が実施・検討する事項》

- ・施設の修繕や改修を検討
- ・高木剪定や伐採等の検討

<b>(1)基本的な考え方（施設の性格・目的等との合致、市民の平等な利用の確保、施設の効用発揮）</b>	
①合目的性・公平性・効果性	市民が利用できるよう良好な施設維持管理がなされ、施設目的に合致し平等性も確保されている。また、利用促進の取組もなされている。
<b>(2)業務内容</b>	
①機能性・独創性（事業への具体的な取組み方）	公園利用者の利用促進のため、施設維持管理を定期的に行い利便性の確保がなされている。また、事業計画に沿って職員の接遇マナー研修も行われている。
②責任性・実行性（施設の運営体制や組織）	適切に実施されており責任ある運営と管理体制を組織ぐるみで行っている。
③明瞭性・規律性（適正な事務や経理）	毎月の報告等期限までに提出されており、関係書類も整理され事務処理も適正に行われている。
④安全性（安全管理・緊急時等の対応）	今までの事業実績を生かし、安全に関する認識等の共有意識向上が図られていた。また、施設の定期点検も実施されており、緊急時の連絡体制も整っていた。また、必要に応じた対策も行われていた。台風被害に伴う、被害報告や応急対策が速やかに行われていた。
⑤社会性（環境等への配慮）	施設内及び周辺環境へも細心の注意を払いながら、定期的な伐採、清掃作業等実施している。
<b>(3)事業収支</b>	
①経済性	収支については、若干のマイナスとなっているが、昨年より改善されており概ね計画どおりと判断する。
<b>(4)団体の経営状態</b>	
①経営の健全性	公園施設の事業収支は、若干のマイナスとなったが、財務諸表等会計関係書類及び過去の実績から、経営について問題ないと判断する。

## 施 設 概 要 調 書

## 1 施設の概要

施設名	かのやイベント広場及びまちなかパーク		所管課：都市政策課
所在地	鹿屋市本町4727番地ほか		設置年月日：H3. 11
設置目的	市民に安全かつ快適なスポーツレクリエーションや憩いの場を提供する		
設置の根拠 (法令、条例等)	鹿屋市都市公園条例 鹿屋市都市公園条例施行規則		
施設の概要	設備の概要	敷地面積	10,627㎡
		延床面積	102㎡
		《有料》	
	《無料》		
事業概要	(1) 公園の使用の許可等に関すること (2) 公園の維持管理に関すること (3) 使用料に関すること		

## 2 経営分析評価指標

①事業収支	△842円	④外部委託費比率	15.3%
②利用料金比率	-	⑤利用者あたり管理運営コスト	129.1円/一人
③人件費比率	57.0%	⑥利用者あたり自治体負担コスト	115.8円/一人

※ 少数点第2位四捨五入

## 3 運営状況

項目	実施計画（事業計画書より）	実施内容（実績）
開館日数		296
開館時間		午前9時から午後5時
事業開催		

## 4 利用実績

項目	実施計画（事業計画書より）	実施内容（実績）
公園利用回数 (申請のもの に限る)	水辺館	7
	イベント広場	63
	まちなかパーク	3
	計	73
公園利用人数 (申請のもの に限る)	水辺館	6,021
	イベント広場	45,770
	まちなかパーク	11,300
	計	63,091
相談件数		
講座参加者数		
合計		

## 5 事業収支

(単位: 千円)

項目		実施計画(事業計画書より)	実施内容(実績)
貸し室等利 用収入	会議室 1		
	会議室 2		
	会議室 3		
	計		
その他料金収入			
自主事業収入			
指定管理料		7, 3 0 3	7, 3 0 3
その他収入			
収入計 (A)		7, 3 0 3	7, 3 0 3
事業費			
人件費		3, 5 8 1	4, 6 4 1
修繕費		1 4 2	1 6 5
通信運搬費			
施設管理費			
印刷製本費			
光熱水費		1, 7 7 5	1, 7 4 4
委託料		1, 4 1 3	1, 2 4 9
保険料			
租税			
雑費			
管理費		4 0 5	3 4 6
支出計 (B)		7, 3 1 6	8, 1 4 5
収支 (A) - (B)			△ 8 4 2

指定管理者自己評価表

令和 8 年 6 月 5 日

指定管理者 株式会社まちづくり鹿屋

施 設 名 かのやイベント広場、まちなかパーク

確認事項		自己評価
履行確認	1 協定書、仕様書及び事業計画書に基づいた管理運営を行っているか	③・2・1
執行体制	2 人員の配置が適切であるか	③・2・1
	3 従業員に対し、業務に必要な研修や教育を適切に行っているか	③・2・1
	4 就業規則等を遵守し、雇用者の労働環境を確保しているか	③・2・1
	5 個人情報の取扱いは適切に行っているか	③・2・1
安全対策	6 危険箇所の把握及び点検を行い、利用者等の安全安心に努めているか	③・2・1
	7 防犯、防災対策等の危機管理体制は適切であるか（緊急連絡網や初動対応要領の作成等）	③・2・1
サービスの質	8 親切丁寧な接客に努めているか	③・2・1
	9 利用者からの苦情等に対し適切に対応しているか	③・2・1
	10 特定の者に有利又は不利な取扱いをしていないか	③・2・1
	11 サービス向上及び利用促進のための取組を行っているか	③・2・1
報告事項	12 利用者の満足度調査（聞き取りを含む）等を行っているか	③・2・1
	13 施設の破損及び異常について、速やかに対応し、市へ報告しているか	③・2・1
経営状況	14 利用者数や稼働率等は適切な水準であるか	③・2・1
	15 事業収支は妥当であるか	③・2・1
総合評価 (所感)	<p>◆公園機能の向上、利用促進への取り組み クリスマス時期のイルミネーション等をにぎわいづくり協議会と協力し、公園内の花壇等に照明を設置し、通行者の防犯対策にも努めた。</p> <p>◆施設の維持管理等 公園内での屋台村の出店等のイベントを通して、多くの市民が来場し地域の活性化の一助となるよう支援に取り組み、公衆トイレについては経年劣化も見られるが清潔感のある管理と、公園内の美化清掃を徹底して取組んだ。</p> <p>◆駐車場機能 利用台数では、イベント広場・まちなかパークともに前年比約15%減だが、売り上げは約2~4%増となっているので、長時間の駐車場利用者が多かったと思われる。</p>	

【自己評価の採点基準】「3」…優 「2」…良 「1」…可

※ 総合評価（所感）の欄には、年間を通した指定管理業務において評価できる点や改善点・

反省点を踏まえた所感を記載すること。

令和 7 年度 指定管理者モニタリングレポート

施設名	リナシティかのやバス待合所
所在地	鹿屋市大手町 1 番 1 号
指定管理者	名称： <u>株式会社 まちづくり鹿屋</u> 代表者： <u>代表取締役 徳永 英作</u> 住所： <u>鹿屋市新川町600番地</u> 連絡先： <u>0994-41-1033</u>
モニタリングの実施経過	●月例報告（毎月）                      ●事業決算の確認 ●現地調査（随時）                      ●利用状況調査（11～1月実施）
担当部課 （問合せ先）	市長公室 地域活力推進課      電話 43-2111      内線 3554

【モニタリングの総合評価】

- 市民及びバス利用者が施設を快適に利用するため、業務仕様書に基づいた適切な管理が行われている。

【今後の業務改善に向けた考え方】

《指定管理者が実施・検討する事項》

- 天窓からの雨漏り対策
- 迷惑行為対策

《施設所管課が実施・検討する事項》

- 天窓からの雨漏り対策
- 施設内トイレの清掃回数（現状、2回／日としているが適切か。）
- 令和10年4月～の指定管理業務委託の更新に併せ、施設内設置防犯カメラの管理をお願いしたい。

**(1)基本的な考え方（施設の性格・目的等との合致、市民の平等な利用の確保、施設の効用発揮）**

**①合目的性・公平性・効果性**

- 鹿屋及び大隅の玄関口として多くのバス利用者が快適に待ち時間を過ごせるよう適切に施設管理されている。

**(2)業務内容**

**①機能性・独創性（事業への具体的な取り組み方）**

- リナシティかのや全体を管理しており、施設内のスタッフが充実しているため、利用者の苦情等に対して迅速に対応できている。

**②責任性・実行性（施設の運営体制や組織）**

- 適切に施設管理されており、責任ある管理体制が整っている。

**③明瞭性・規律性（適正な事務や経理）**

- 収支に不適切な点はなく、毎月の業務報告期限が守られており、事務処理も適正に行われている。

**④安全性（安全管理・緊急時等の対応）**

- 台風接近時における臨時休館の連絡体制も整っており、安全管理及び非常時対応が適切に行われている。

**⑤社会性（環境等への配慮）**

- ごみの分別処理等環境への配慮を行っている。

**(3)事業収支**

**①経済性**

- リナシティかのや全体を一括して管理することで、本施設における管理コストの削減が行われている。

**(4)団体の経営状態**

**①経営の健全性**

- 年間の実績報告及び過去の実績から、経営について問題ないと判断する。

## 施 設 概 要 調 書

## 1 施設の概要

施設名	リナシティかのやバス待合所	所管課：地域活力推進課	
所在地	鹿屋市大手町1番1号	設置年月日：平成29年9月13日	
設置目的	鹿屋及び大隅の玄関口としての機能拡充のため		
設置の根拠 (法令、条例等)	リナシティかのやバス待合所条例（平成29年鹿屋市条例第20号）		
施設の概要	設備の概要	敷地面積	89.34㎡
		延床面積	89.34㎡
		《有料》 コインロッカー 小 100円 大 200円 《無料》	
	事業概要	(1) 施設の開閉 (2) 貸ロッカーの管理及び利用料金の徴収 (3) 遺失物、拾得物の保管及び処理	

## 2 経営分析評価指標

①事業収支	405,827円	④外部委託費比率	0%
②利用料金比率	7.1%	⑤利用者あたり管理運営コスト	9.6円/一人
③人件費比率	0%	⑥利用者あたり自治体負担コスト	13.6円/一人

※ 少数点第2位四捨五入

## 3 運営状況

項目	実施計画（事業計画書より）	実施内容（実績）
開館日数	365日	365日
開館時間	午前5:30～午後9:30	午前5:30～午後9:30
事業開催	—	—

## 4 利用実績

項目	実施計画（事業計画書より）	実施内容（実績）
貸し室等 利用回数	会議室1	—
	会議室2	—
	会議室3	—
	計	—
施設利用 人数	会議室1	—
	会議室2	—
	会議室3	—
	計	—
相談件数	—	—
講座参加者数	—	—
合計	—	—

## 5 事業収支

(単位: 千円)

項目		実施計画(事業計画書より)	実施内容(実績)
貸し室等利 用収入	会議室 1	0	0
	会議室 2	0	0
	会議室 3	0	0
	計	0	0
その他料金収入		96	82
自主事業収入		0	0
指定管理料		1,042	1,086
その他収入		0	0
収入計(A)		1,138	1,168
事業費		0	0
人件費		361	0
修繕費		100	132
通信運搬費		0	9
施設管理費		0	0
印刷製本費		0	0
光熱水費		592	571
委託料		5	0
保険料		0	0
租税		0	0
雑費		0	1
管理費		80	50
支出計(B)		1,138	763
収支(A) - (B)		0	405

指定管理者自己評価表

令和 8 年 6 月 5 日

指定管理者 株式会社 まちづくり鹿屋

施 設 名 リナシティかのやバス待合所

確認事項		自己評価
履行確認	1 協定書、仕様書及び事業計画書に基づいた管理運営を行っているか	3・2・1
執行体制	2 人員の配置が適切であるか	3・2・1
	3 従業員に対し、業務に必要な研修や教育を適切に行っているか	3・2・1
	4 就業規則等を遵守し、雇用者の労働環境を確保しているか	3・2・1
	5 個人情報の取扱いは適切に行っているか	3・2・1
安全対策	6 危険箇所の把握及び点検を行い、利用者等の安全安心に努めているか	3・2・1
	7 防犯、防災対策等の危機管理体制は適切であるか（緊急連絡網や初動対応要領の作成等）	3・2・1
サービスの質	8 親切丁寧な接客に努めているか	3・2・1
	9 利用者からの苦情等に対し適切に対応しているか	3・2・1
	10 特定の者に有利又は不利な取扱いをしていないか	3・2・1
	11 サービス向上及び利用促進のための取組を行っているか	3・2・1
報告事項	12 利用者の満足度調査（聞き取りを含む）等を行っているか	3・2・1
	13 施設の破損及び異常について、速やかに対応し、市へ報告しているか	3・2・1
経営状況	14 利用者数や稼働率等は適切な水準であるか	3・2・1
	15 事業収支は妥当であるか	3・2・1
総合評価 (所感)	7年度は仕様書に定める①「施設の開閉」に関して、臨時休館無。②「貸ロッカー管理」に関して、利用者の荷物長期保管に伴う鍵交換等トラブル無。 ③「遺失物・拾得物の処置、保管」に関して問題無。令和6年度とほぼ同数。 その他、7月に待合所内で無許可の総菜販売行う事業所を発見し注意。 同月、女子トイレ扉不具合発生し修繕。9月にエアコン不具合発生し修繕。 3月、トイレ内ゴミ箱等に排尿される事案が発生し、一時ゴミ箱を撤去。 令和6年度程では無いが、定期的にトイレトペーパーの盗難は続いている。	

【自己評価の採点基準】「3」…優 「2」…良 「1」…可

※ 総合評価（所感）の欄には、年間を通じた指定管理業務において評価できる点や改善点・反省点を踏まえた所感を記載すること。