

令和 4 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 情報プラザ
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>新屋 浩一</u> 住所： <u>鹿屋市新川町600番地</u> 連絡先： <u>0994-35-1002</u>
モニタリングの実施経過	●書類審査（月例及び年度報告書） ●ヒアリング調査 ●現地調査
担当部課 （問合せ先）	総務部 デジタル推進課 電話 0994-31-1135 内線 3536

【モニタリングの総合評価】

1 設置目的の達成状況について

前年度から続く新型コロナウイルス感染症による影響の中、電子機器やプラネタリウム等の各種機器や設備を最大限に活用した講座やイベントを企画・実施する等、多様な学習機会の提供に努めている。

また、各種イベント会場としての利用、研修会場等、施設の機能を積極的に活用した事業運営により、地域の交流拠点施設として重要な役割を果たしている。

2 市民サービスについて

- (1) 出入口にデジタルサイネージ（50 インチモニター）を 1 階情報プラザの内側から外向きに設置し、館内案内や催事の告知等、利用者にわかりやすく伝える工夫をしている。
- (2) 人気講座は当初予定より回数を増やして実施する等柔軟な対応をとることにより、利用したい人を増やすような工夫を行っている。
- (3) 「スマホ無料体験」等の実施により、スマホの使い方を身近に聞く人がいない方々への学習機会を提供する等、デジタルデバイド対策を実施している。
- (4) 定期的な職員研修により資質向上を図ることで、職員による専門的な個別指導や気持ちよい接遇等に努めている。
- (5) 新型コロナウイルス対策として空気清浄機や非接触型体温計を設置し、利用者が安心して利用できる施設の環境づくりに努めている。

施設利用者

令和 4 年度 33,589 人 令和 3 年度 29,473 人

苦情件数

令和4年度 0件 令和3年度 0件

3 業務の効率化について

施設の利用状況を分析し、効率的な人員配置に努めている。また、業務マニュアルも整理されており効率的な運営がなされている。

4 経費節減について

- (1) 市が機能見直しを進めるなか、人員補充を行わずに他部署との連携により運営を行うなどし、人件費の節減に努めている。
- (2) 感染症対策のため、前年度に引き続き空気清浄機等を設置し感染防止対策を行う必要がある中、こまめなオンオフを徹底する等、経費削減に努めている。

5 総評

前年度に引き続き、新型コロナウイルス感染症による影響を受ける中での運営であったが、人気の高い講座は当初予定より回数を増やす等の柔軟な対応をとったり、「スマホ無料体験」講座ではスマホの使い方を身近に聞く人がいない方々への学習機会を提供しデジタルデバイド対策を実施する等、利用者のニーズに沿った講座運営を行った。

さらに、「ユーザーバー体験」、「VR体験 (Meta Quest 2)」など、話題性や時代のニーズに合った講座も積極的に取り入れる等、多方面からデジタル技術の一端に触れる機会を創出した。

また、プラネタリウムや天体望遠鏡を有する施設の特徴を活かし、宇宙・天文関連事業も継続的に行っており、小学生を中心とした年代に多く利用された。

情報プラザの機能見直しを控える状況ではあったが、常に情報収集を行い、創意工夫しながら、地域の ICT 拠点施設としての役割を担った。

【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≫

情報プラザ機能の見直しを検討中であり、次回、指定管理者が行う業務については関係職員の意見を踏まえつつ整理している。

≪施設所管課が実施・検討する事項≫

令和5年度中に以下の機能見直しに伴い条例改正や機能廃止等を行う。

- ・ 休日の変更
- ・ 情報プラザをコワーキングスペースに変更

<p>(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）</p>
<p>①合目的性・公平性・効果性</p>
<p>SNS、HP等を通じ、市民に対し平等に利用してもらえるよう広報を行っており、初めての方でも利用しやすいよう「施設利用の手引き」を作成し、公平な施設となるよう努めている。</p>
<p>(2)業務内容</p>
<p>①機能性・独創性（事業への具体的な取り組み方）</p>
<p>(1) 安定的に需要のある講座の継続に加え、「スマホ体験講座」や「ユーザー体験」、「VR体験 (Meta Quest 2)」教室など、話題性や市民ニーズの高い各種講座を積極的に取り入れ、デジタル技術の一端に触れる機会を創出している。</p> <p>(2) 「はやぶさの日記念展示」として、小惑星リュウグウの砂のレプリカの展示やロケット打ち上げのパブリックビューイング等のイベントを企画・実施し、宇宙、天文への興味関心を持つ人々に対する事業展開等、プラネタリウム等の利用者数の維持及び将来的な利用増につなげる努力がなされている。</p>
<p>②責任性・実行性（施設の運営体制や組織）</p>
<p>交流センター、ピット88、管理組合及び街のにぎわいづくり協議会事務局の管理運営業務を確実にを行うため、常勤専務1名を配置している。組織として地元商店街、リナシティかのや専門店会等と連携する等、中心市街地活性化の中心的役割を果たしている。</p>
<p>③明瞭性・規律性（適正な事務や経理）</p>
<p>事務の共有化、研修による職員の資質向上を図ることで、適正な事務執行に努めている。また、施設運営に必要な相応の技術を持った人材を採用しており、その機動力を活かし、弾力的な事務遂行を行っている。「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。</p> <p>個人情報については、鍵付きロッカーに保管するとともに、「個人情報の保護に関する方針」のマニュアルに沿った運用を行っている。</p>
<p>④安全性（安全管理・緊急時等の対応）</p>
<p>市民交流センターは複合施設として整備されており、施設は一元的な管理を行い、関係法令順守のもと、定期点検、日常点検を欠かさず行っている。建物全体を管理する管理組合と密接な連携を図りながら、監視カメラ及び夜間常駐警備員、機械警備と併せ、24時間体制で安全管理に努めている。災害対策として設置している「リナシティかのや共同防火管理協議会」において防火管理者を選任し、緊急時における情報伝達体制を構築していることに加え、定期的に防災訓練を実施して、緊急時に備えている。また、職員が随時巡回し、安全性の確保に努めている。</p>
<p>⑤社会性（環境等への配慮）</p>
<p>「建築物における衛生的環境の確保に関する法律（ビル管理法）」を順守し、環境等への配慮は適正且つ計画的に行われている。防虫防鼠は「総合防除管法（IPM手法）」により、健康や自然環境への影響を低減して実施している。また、植栽に対する施肥・消毒は、低環境負荷タイプを使用し、環境への配慮を行っている。施設全体で照明ダウンなど節電にも取り組み、職員による定期的な除草、清掃作業等も実施している。</p>

(3)事業収支

①経済性

繁閑により職員の勤務体制を変えることによる人件費削減、節電・空調の節減・再生紙利用等継続徹底した取り組みがなされ、経費削減に努めている。

(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	鹿屋市市民交流センター 情報プラザ		所 管 課：デジタル推進課																																																																								
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	高度情報通信技術を活用した学習機会の提供及び活動の支援を行うことにより、市民の情報活用能力の向上及び情報の受発信による地域コミュニティの形成を図るとともに、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	872.38㎡（情報プラザ専用）																																																																								
		延床面積	8663.75㎡（公益全体床面積） 15952.63㎡（建物延床面積）																																																																								
《施設利用料》																																																																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">施設の名称、区分</th> <th colspan="2">利用時間 午前 9 時から正午まで</th> <th>正午から午後 5 時まで</th> <th>午後 5 時から午後 10 時まで</th> </tr> <tr> <th>利用時間</th> <th>料金</th> <th>料金</th> <th>料金</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>情報ホール</td> <td>1 時間につき</td> <td></td> <td></td> <td>2,200円</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">映像ホール</td> <td>常設上映観覧</td> <td>大人 1 人 1 回</td> <td></td> <td>200円</td> </tr> <tr> <td>年間観覧券</td> <td>大人 1 人 1 年間</td> <td></td> <td>1,000円</td> </tr> <tr> <td>専用利用</td> <td>1 時間につき</td> <td></td> <td>2,090円</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">パソコン学習室</td> <td>専用利用</td> <td></td> <td>1,570円</td> <td>2,620円</td> </tr> <tr> <td>一部利用</td> <td>1 人 1 時間につき</td> <td></td> <td>110円</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">I T 研修室</td> <td>専用利用</td> <td></td> <td>1,650円</td> <td>2,750円</td> </tr> <tr> <td>一部利用</td> <td>1 人 1 時間につき</td> <td></td> <td>110円</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">情報編集室</td> <td>専用利用</td> <td></td> <td>1,570円</td> <td>2,620円</td> </tr> <tr> <td>一部利用</td> <td>1 人 1 時間につき</td> <td></td> <td>110円</td> </tr> <tr> <td>インターネットコーナー</td> <td colspan="4">1 人 30 分につき 110 円。ただし、利用開始後 30 分までは無料</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">情報研修室</td> <td>全室利用</td> <td></td> <td>3,300円</td> <td>5,500円</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">区分利用</td> <td>A 室</td> <td>1,980円</td> <td>3,300円</td> </tr> <tr> <td>B 室</td> <td>1,320円</td> <td>2,200円</td> </tr> </tbody> </table>					施設の名称、区分	利用時間 午前 9 時から正午まで		正午から午後 5 時まで	午後 5 時から午後 10 時まで	利用時間	料金	料金	料金	情報ホール	1 時間につき			2,200円	映像ホール	常設上映観覧	大人 1 人 1 回		200円	年間観覧券	大人 1 人 1 年間		1,000円	専用利用	1 時間につき		2,090円	パソコン学習室	専用利用		1,570円	2,620円	一部利用	1 人 1 時間につき		110円	I T 研修室	専用利用		1,650円	2,750円	一部利用	1 人 1 時間につき		110円	情報編集室	専用利用		1,570円	2,620円	一部利用	1 人 1 時間につき		110円	インターネットコーナー	1 人 30 分につき 110 円。ただし、利用開始後 30 分までは無料				情報研修室	全室利用		3,300円	5,500円	区分利用	A 室	1,980円	3,300円	B 室	1,320円	2,200円
施設の名称、区分	利用時間 午前 9 時から正午まで		正午から午後 5 時まで	午後 5 時から午後 10 時まで																																																																							
	利用時間	料金	料金	料金																																																																							
情報ホール	1 時間につき			2,200円																																																																							
映像ホール	常設上映観覧	大人 1 人 1 回		200円																																																																							
	年間観覧券	大人 1 人 1 年間		1,000円																																																																							
	専用利用	1 時間につき		2,090円																																																																							
パソコン学習室	専用利用		1,570円	2,620円																																																																							
	一部利用	1 人 1 時間につき		110円																																																																							
I T 研修室	専用利用		1,650円	2,750円																																																																							
	一部利用	1 人 1 時間につき		110円																																																																							
情報編集室	専用利用		1,570円	2,620円																																																																							
	一部利用	1 人 1 時間につき		110円																																																																							
インターネットコーナー	1 人 30 分につき 110 円。ただし、利用開始後 30 分までは無料																																																																										
情報研修室	全室利用		3,300円	5,500円																																																																							
	区分利用	A 室	1,980円	3,300円																																																																							
		B 室	1,320円	2,200円																																																																							
<p>備考</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 利用時間には、準備及び後片付けに要する時間を含むものとする。 2 情報ホールの利用は、使用者が、入場料を徴収せず、イベント等を開催する場合で、市長等が許可した場合に限る。 3 大人とは 18 歳以上の者で、高校生以外のものをいう。 4 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。 5 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。 6 映像ホールの専用利用は、10 人以上の団体が使用する場合で、市長等が許可した場合に限る。 7 パソコン学習室は、2 分の 1 に区切って使用できるものとし、2 分の 1 の部分の使用料については、当該使用料金の額に 50 パーセントを乗じて得た額とする。 8 使用者が入場者から入場料等（入場料その他これに準ずる費用の負担をいう。）を徴収して使用する場合は使用料の額は、それぞれの使用料の額に 50 パーセントを乗じて得た額を加算する。 9 パソコン学習室、I T 研修室及び情報編集室を、使用許可の変更許可を受けて使用時間を超過し、又は繰り上げて使用する場合は当該超過した時間又は繰り上げた時間の使用料の額は、1 時間 550 円とする。この場合において、超過した時間又は繰り上げた時間に 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。 10 設備等使用料は、規則で定める。 																																																																											
事業概要	<ol style="list-style-type: none"> (1) IT 機能を活用した各種事業の実施と情報の受発信業務 (2) 図書の出借返却に関する業務 (3) 貸館事業の実施 (4) 施設設備の維持管理 																																																																										

2 経営分析評価指標

① 事業収支	778,483円	④外部委託費比率	43.4%
② 利用料金比率	7.8%	⑤利用者あたり管理運営コスト	948円/一人
③ 人件費比率	53.4%	⑥利用者あたり自治体負担コスト	895.4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	359日	358日 ※9月18日台風接近により終日休館
開館時間	9:00～22:00	9:00～22:00
事業開催	通年（パソコン講座など）	通年（パソコン講座など）

4 利用実績

（単位：人）

項目	実施計画	実施内容（実績）
映像ホール	6,000	5,209
ITキッズコーナー	2,000	1,643
情報研修室	12,000	7,805
情報ホール	25,000	14,639
その他	5,000	4,293
合計	50,000	33,589

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	3,142	2,546
その他料金収入	0	0
自主事業収入	0	0
指定管理料	29,926	30,076
その他収入	0	0
収入計（A）	33,068	32,622
事業費		
人件費	18,394	17,006
修繕費	262	154
通信運搬費		
施設管理費		
印刷製本費		
光熱水費		
委託料	14,412	13,825
保険料		
租税		10
雑費		
管理費		848
支出計（B）	33,068	31,843
収支（A）－（B）	0	779

指定管理者自己評価表

令和 5 年 6 月 1 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 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)	令和 3 年度に引き続き新型コロナウイルス感染症の影響及び、情報プラザについては施設の機能見直し等も検討される中での運営となった。小学生以下向けの一部利用施設が多い情報プラザにおいては、児童・生徒の施設利用制限や学校等での感染拡大等の影響も少なくなかったが、令和 4 年度についてもプログラミング教室や宇宙・天文分野の体験イベントの開催など、可能なかぎり多様な学習機会を提供できるよう努めた。	

【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 4 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 健康スポーツプラザ
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 新屋 浩一</u> 住所： <u>鹿屋市新川町600番地</u> 連絡先： <u>0994-35-1005</u>
モニタリングの実施経過	●書類審査（月例及び年度報告書） ●現地調査 ●ヒアリング調査
担当部課 （問合せ先）	市民生活部 市民スポーツ課 電話0994-31-1139 内線3591

【モニタリングの総合評価】

全体的に、良好な管理、運営を行っており、条例に則し、適正で公平な利用受付及び許可に努めている。

施設の利用状況については、昨年度比で利用者数及び利用料金ともに増加した。

しかしながら、施設利用制限等の緩和に伴う休館日数の減少を考慮した場合、実質的には利用者数等は減少傾向にあることや、ピーク時の状態まで回復していない状況である。

施設の維持管理については、適切に管理されており、利用者の意見・要望等への即時対応、清潔な施設環境の維持、接遇研修の実施など、利用者の立場に立った維持管理を図ることにより、利用者の満足度向上に努めている。

施設の安全対策については、消防訓練や A E D 講習の受講、緊急時対応マニュアル及び緊急連絡網の作成、職員への指導等を通して、利用者が安心して施設を活用できるよう日頃備えている。

【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》

- ・総利用者数の増加（新規自主事業の検討）に努める。
- ・施設内の事件・事故の防止に努める。

《施設所管課が実施・検討する事項》

- ・施設利用用途の変更等について検討する
- ・予約システムの導入について調査・検討する。

(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、昨年度比で利用者数及び利用料金ともに増加した。しかしながら、施設利用制限等の緩和に伴う休館日数の減少を考慮した場合、実質的には利用者数等は減少傾向にあることや、ピーク時の利用者数等まで回復していない状況である。

施設	令和4年度			令和3年度		
	件数	利用者数	利用料金	件数	利用者数	利用料金
健康スポーツプラザ	1,092	23,181	2,883,320	1,148	22,515	2,757,960
合計	1,092	23,181	2,883,320	1,148	22,515	2,757,960

○施設の予約、利用は公平で適切に行われている。
○予約変更をはじめ、予約や利用に関してルールを定め、これを十分周知した上で運用しており、公平で効果的な運用を行っている。
○本施設を活用した、多種多様な自主事業（講座等）を実施できている。

(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）

○維持管理については、専門業者によって週3回、利用後はスタッフが毎日清掃を行い、清潔な施設の維持に努めている。また、健康づくり交流室のトレーニング機器は、職員によりアルコール消毒が行われており、常に利用環境作りに配慮している。

②責任性・実行性（施設の運営体制や組織）

○週に1回ミーティングを実施し、自主事業の運営についての確認や新企画の練りだし等を行っている。また、業務日報で職員間の情報共有を図っている。
○職員を対象に接遇研修及び個人情報の取り扱いに関する研修を実施し、職員の資質の向上及び利用者の満足度向上に努めている。

③明瞭性・規律性（適正な事務や経理）

○年間の業務計画・予算を作成し、計画的な業務を行っている。
○会計については、各プラザで確認を行い、その後、経理担当部署で一括して確認・管理を行っている。
○個人情報の保管は、鍵付きの書棚で保管している。また、個人情報の記載された廃棄書類については、専門業者で粉砕処理をおこなうなど個人情報の適正な取り扱いに努めている。

④安全性（安全管理・緊急時等の対応）

○防災訓練と防災設備点検をそれぞれ年2回行い、利用者の安全に配慮している。
○緊急連絡網及び緊急時対応マニュアルを整備し、有事の際に備えている。

⑤社会性（環境等への配慮）

○環境への配慮として、節電・節水に努めているほか、コピー用紙の裏面活用、ゴミの分別・リサイクルに取り組んでいる。

(3)事業収支

①経済性

○健康づくり交流室については、民間の24時間フィットネスジムやパーソナルトレーニングジムが多数あり、利用者の減少傾向が続いている。
○契約事項については、市内業者を優先するとともに、見積取得による適正価格での執行に努めている。

(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	鹿屋市市民交流センター 健康スポーツプラザ		所 管 課：市民スポーツ課
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	市民の生涯にわたる継続的な健康づくりやスポーツ活動を育成・支援し、健康づくりスポーツ施設、スポーツ大会等の情報を提供する拠点施設として設置した。		
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	8,663.75㎡
		延床面積	15,952.63㎡
		健康スポーツプラザ	1,113.13㎡
	事業概要	《有料》条例に基づき、使用料を徴収 (1) 利用許可、不許可、取り消し等に関する業務 (2) 利用料金等の徴収、減免、還付等に関する業務 (3) 施設、設備の維持管理に関する業務 (4) 施設の利用促進に関する業務	

2 経営分析評価指標

①事業収支	△1,686,000円	④外部委託費比率	10.6%
②利用料金比率	34.7%	⑤利用者あたり管理運営コスト	430.8円/一人
③人件費比率	81.2%	⑥利用者あたり自治体負担コスト	176.5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	359日	358日 ※台風接近に伴う臨時休館 (1日：9月18日)
開館時間	午前9時～午後10時	午前9時～午後10時
事業開催	<ul style="list-style-type: none"> リナバトンスクール サマープログラム ウインタープログラム ソフトバレー大会 	<ul style="list-style-type: none"> リナバトンスクール 会員数28人（延べ1,344人） サマープログラム 60人 ウインタープログラム 21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）
施設利用 人数	フィットネスホール	17,001
	健康づくり交流室	4,868
	シャワー	580
	ロッカー	732
	計	23,181

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	フィットネスホール		1,058
	健康づくり交流室		703
	交流室 回数券		682
	シャワー		7
	ロッカー		73
	空調		182
	かのや健康・スポーツクラブ (実績払い)		178
	計	3,796	2,883
その他料金収入			
自主事業収入			1,304
指定管理料		4,004	4,092
その他収入		37	22
収入計 (A)		7,837	8,301
事業費			
人件費		7,376	8,106
修繕費		355	340
通信運搬費			
施設管理費			
印刷製本費			
光熱水費			
委託料		105	1,060
保険料			
租税		1	1
雑費			
管理費			480
支出計 (B)		7,837	9,987
収支 (A) - (B)		0	△1,686

指定管理者自己評価表

R5 年 6 月 6 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（健康スポーツプラザ）

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	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>令和4年度も特に深刻な事故・事件等もなく仕様書に沿って適切且つ安定的に運営ができたと考えている。現在緩和された新型コロナウイルス感染症対策も、ルールに基づき対応し、器具毎の消毒も徹底しておこなった。問題有る利用者に対しては、一般の利用者に迷惑を掛けないよう毅然とした態度で接し、市とも情報共有を行った。</p> <p>自主事業においては、新規で障がい者スポーツのポッチャ体験会や、消防署員を招き入れた消防体操+緊急蘇生術のレクチャー等を行い、新規利用者獲得に向けたアピールが出来たと考えている。</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 4 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（芸術文化学習プラザ）
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 新屋 浩一</u> 住所： <u>鹿屋市新川町 6 0 0 番地</u> 連絡先： <u>0 9 9 4 - 3 5 - 1 0 0 1</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 ●書類審査及び現地調査（6 月）
担当部課（問合せ先）	教育委員会 生涯学習課 電話 4 3 - 2 1 1 1（内線 3 6 5 1）

【モニタリングの総合評価】

1 芸文プラザ利用者数の推移

	R 4	R 3	R 2	R 1
利用者数	114,903	79,690	86,576	149,002
利用件数	4,302	3,714	3,678	4,705

2 設置目的の達成状況

芸術文化学習プラザでは、新型コロナ禍で運営に様々な影響を受ける中でも、感染防止に留意しながら自主文化事業、生涯学習事業、ミニシアター事業を実施しており、市民の社会的かつ文化的な創造活動の場となっている。

自主文化事業については、新型コロナ禍でも比較的運営しやすいギャラリー事業を多く展開し、「恐竜らんど」には子ども達を中心に多くの来場があったほか、「声優朗読劇フォアレーゼン」では、県内外からも一定の集客数を確保できた。

生涯学習事業については、新型コロナの感染防止のため一般講座(21 講座)のみの実施とし、222 名の受講者を確保した。

ミニシアター事業については、入場者数の制限(50%程度)が課されたままの運営が約半期に渡ったものの、上映 10 作品のうち 5 作品が延べ入場者数 1,000 人を超えるなど、前年度よりも多くの動員実績となった。

	利用者数		
	R 4	R 3	増減
自主文化事業	4,113 人	4,968 人	▲855 人
生涯学習事業	222 人	369 人	▲147 人
ミニシアター事業	10,924 人	6,858 人	4,066 人

3 市民サービスの向上

芸術文化学習プラザでは、幅広い世代を対象とした様々なジャンルの事業を企画・実施し、機関紙、ホームページ、ツイッターなども活用しながら市民へのPRも行っている。

また、貸館についても、コロナ禍の状況等を鑑みながら柔軟に対応し、市民サービスの向上に努めている。

4 総評

業務は、条例及び規則等に基づき適正に遂行されている。

芸術文化学習プラザで実施している企画提案事業（自主文化事業、生涯学習事業、ミニシアター事業）も、「市民の芸術文化の向上及び生涯学習の推進に寄与する」との同プラザの設置目的に沿い、市民の関心や需要を見極めながら利用者の視点に立った企画・立案を意欲的に行っている。

一方で、前年度に続き収支はマイナスとなっており、要因の検証と収益性を高める取組が必要である。

【今後の業務改善に向けた考え方】

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) 大隅唯一の映画館（リナシアター）の効果的な活用や魅力ある企画提案事業を実施することによる、市民への「リナシティかのや」の必要性の認識構築及びコロナ禍で離れた利用者の取り込み

2 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

○コロナ禍での施設運営であったが、施設機能を活用しながら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。

※「リナシティかのやホールご利用の手引書」

(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、自主文化事業検討委員会にて市民の意見を聞いており、多様な

<p>芸術分野から幅広く演目の選定を行っている。</p> <p>○リカレント講座(生涯学習事業)では、郷土料理、茶道、着物着付け等の日本文化に関する講座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。</p>
<p>②責任性・実行性（施設の運営体制や組織）</p>
<p>○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。</p>
<p>③明瞭性・規律性（適正な事務や経理）</p>
<p>○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。</p> <p>○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。</p>
<p>④安全性（安全管理・緊急時等の対応）</p>
<p>○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。</p> <p>○年2回の消防訓練を行っている。</p> <p>○施設設備の法定点検、定期点検も実施されている。</p> <p>○中央監視室での監視のほか、適宜見回りを行っている。</p>
<p>⑤社会性（環境等への配慮）</p>
<p>○ごみの分別や節電など、環境に配慮した取り組みを実施している。</p> <p>○職員による定期的な清掃作業等も実施している。</p>
<p>(3)事業収支</p>
<p>①経済性</p>
<p>○コロナ禍による入場制限があった中で、ミニシアター動員実績は前年度より増加しており、事業収入はコロナ前の状態まで回復した。しかし、一方で、人件費が増加しており、最終的な収益が▲326万円となっている。</p>
<p>(4)団体の経営状態</p>
<p>①経営の健全性</p>
<p>○前年度に続き収支がマイナスとなっており、原因の分析と収益の改善に向けた取組の実施が必要と判断する。</p>

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：教育委員会生涯学習課	
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 (㎡)	4,923.81
		《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	△3,257,653円	④外部委託費比率	11.9%
②利用料金比率	13.8%	⑤利用者あたり管理運営コスト	596.3円/人
③人件費比率	50.9%	⑥利用者あたり自治体負担コスト	358.4円/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	359日	358日
開館時間	9:00～22:00	9:00～22:00
事業開催	[自主文化事業] 8事業 [生涯学習事業] 30講座程度 [ミニシアター事業] 10本程度	[自主文化事業] 7事業／観客数4,113人 [生涯学習事業] 21講座／受講者数222人 [ミニシアター事業] 10本／鑑賞者数10,924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		215
	リハーサル室		426

	練習室		785
	楽屋 1		121
	楽屋 2		100
	楽屋 3		96
	くつろぎコーナー 1		30
	くつろぎコーナー 2		68
	ギャラリー		202
	アトリエ (絵画)		59
	アトリエ (工芸)		145
	研修室 1		326
	研修室 2		360
	研修室 3		268
	茶室		32
	和室		94
	調理室		126
	ミニシアター		358
	フリールーム		365
	団体活動室		126
	ホワイエ		
	計		4,302
施設利用 人数	ホール		21,427
	リハーサル室		5,423
	練習室		6,537
	楽屋 1		1,193
	楽屋 2		2,281
	楽屋 3		2,270
	くつろぎコーナー 1		267
	くつろぎコーナー 2		856
	ギャラリー		10,172
	アトリエ (絵画)		842
	アトリエ (工芸)		1,788
	研修室 1		3,853
	研修室 2		1,751
	研修室 3		2,609
	茶室		330
	和室		735
	調理室		1,164
	キッズルーム		622
	ミニシアター		10,924
	フリールーム		2,387

	団体活動室		1,164
	ホワイエ		36,308
	計		114,903
講座参加者数			222

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）税込
貸し室等利用収入		7,515	9,030
その他料金収入		0	0
指定管理事業収入		13,782	15,047
指定管理料		40,913	41,182
その他収入		0	0
収入計（A）		62,210	65,259
人件費		30,988	34,847
修繕費		459	1,431
管理費		212	2,733
文化事業	自主文化事業	9,900	10,077
	学習運営事業	2,200	1,780
	シアター	7,700	9,458
委託料	舞台・機器保守	10,688	8,135
租税（公租公課等）		63	23
その他		0	33
支出計（B）		62,210	68,517
収支（A）－（B）		0	△3,258

指定管理者自己評価表

令和 5 年 5 月 29 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(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)		

【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。

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：株式会社まちづくり鹿屋 代表者：代表取締役社長 新屋 浩一 住所：鹿屋市新川町600番地 連絡先：0994-35-1001
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（6月）1回 ●その他（ ）
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。
- 大型プランター等を増設し、市民への憩いの場を提供していた。
- ふれあい橋にイルミネーションを設置し、中心市街地の活性化に取り組んでいた。

【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≫

- 水辺館のさらなる利用促進
- 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≫

- 水辺館のさらなる利用促進
- 施設の修繕や改修を検討
- 高木剪定や伐採等の検討

(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	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。
(2)業務内容	
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
(3)事業収支	
①経済性	人件費等の増加に伴い、収支においてマイナス計上となった。
(4)団体の経営状態	
①経営の健全性	公園施設における事業収支はマイナス計上となったが、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：
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) 使用料の減免に関すること		

2 経営分析評価指標

①事業収支	△1,990千円	④外部委託費比率	17.6%
②利用料金比率	-	⑤利用者あたり管理運営コスト	431.4円
③人件費比率	56.8%	⑥利用者あたり自治体負担コスト	318.4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		
開館時間		
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 (申請のあったものに限る)	水辺館	22
	イベント広場	52
	まちなかパーク	1
	計	75
公園利用人数 (申請のあったものに限る)	水辺館	6,204
	イベント広場	11,100
	まちなかパーク	300
	計	17,604
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		5,605	5,605
その他収入			
収入計（A）		5,605	5,605
事業費			
人件費		2,474	4,314
修繕費		259	
通信運搬費			
施設管理費			
印刷製本費			
光熱水費		1,527	1,668
委託料		1,339	1,334
保険料			
租税			
雑費			
管理費		6	279
支出計（B）		5,605	7,595
収支（A）－（B）		0	△1,990

指定管理者自己評価表

令和5年5月30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
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 公園の景観向上への取組みとして、プランター等を増設して年間を通して公園を花で彩るとともに、季節の演出として、肝属川を活用した鯉のぼり設置やクリスマス時期にはイルミネーション設置による施設の利用促進に努めた。</p> <p>利用人数については、令和元年度末からの新型コロナウイルス感染対策等に伴うイベントの中止等で来館者は減少していたが、令和4年度は利用人数が前年比で192%という状況から回復傾向が見られる。</p> <p>◆施設の維持管理等 大型の台風14号(R4/9月)の被害で、1本倒木したが鹿屋市にて撤去実施。</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。

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 新屋 浩一</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	<ul style="list-style-type: none"> ●月例報告（毎月） ●現地調査（随時） 	<ul style="list-style-type: none"> ●事業決算の確認 ●利用状況調査（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】

- 業務仕様書に基づき、市民及びバス利用者が施設を快適に利用するための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》

《施設所管課が実施・検討する事項》

- 台風等災害発生時におけるバス待合所開設の可否に係る連絡体制の整備
- 施設内設置のごみ箱の在り方について検討が必要（分別されていない、家庭ごみ等の持込みがある等）

(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バス利用者が快適に待ち時間を過ごせるように適切に管理されている。
(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いるため、施設内のスタッフ体制が充実しており、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）
○ 適切に管理されており、責任ある運営体制が整っている。
③明瞭性・規律性（適正な事務や経理）
○ 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）
○ 安全に関する意識が高く、緊急時の連絡体制も整っている。
⑤社会性（環境等への配慮）
○ ごみの分別処分など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、コスト削減が行われている。
(4)団体の経営状態
①経営の健全性
○ 毎月実績報告がされており、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 (3) 遺失物又は拾得物の処理及び保管	

2 経営分析評価指標

①事業収支	153,119円	④外部委託費比率	0%
②利用料金比率	13.4%	⑤利用者あたり管理運営コスト	8.5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	9.2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	365日	364日
開館時間	5：30～22：00	5：30～22：00
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		92	100
自主事業収入		0	0
指定管理料		649	649
その他収入		0	0
収入計(A)		741	749
事業費		0	0
人件費		0	0
修繕費		110	45
通信運搬費		14	10
施設管理費		0	0
印刷製本費		0	0
光熱水費		548	540
委託料		45	0
保険料		0	0
租税		0	0
雑費		0	0
管理費		24	1
支出計(B)		741	596
収支(A) - (B)		0	153

指定管理者自己評価表

令和 5 年 6 月 6 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)	仕様書に定める①「施設の開閉」に関して、9月18日台風による臨時休館があったが他は問題無。②「貸ロッカー管理」に関して問題無。③「遺失物・拾得物の処置、保管」に関して問題無。令和3年度に比べ拾得物数は約2割減。その他、修繕等も適宜対応。	

【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 4 年度 指定管理者モニタリングレポート

施設名	鹿屋市営駐車場ピット 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 新屋 浩一</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） ●現地調査（随時） ●事業決算の確認
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3243）

【モニタリングの総合評価】

駐車利用台数（26,426台）については、前年度（21,576台）と比較し4,850台増加しており、新型コロナウイルス感染症の影響から回復傾向にあることが伺える。新型コロナウイルス拡大前（H31：33,987台）と比較するとまだ少ない状況である。

中心市街地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、商店街と連携し、中心市街地への集客や商店街への回遊性の向上を図っている。

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・運営されていると判断される。

【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》

今後も引き続き夜間以外の利用増や月極駐車及び回数券の利用増について取組を行う。

《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り組む。

(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

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、城山公園駐車場、ハローワーク駐車場等）を一体管理することにより、市民の利便性の向上を図り、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の確保に努めている。

(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）

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時の無料開放、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）

駐車回数券出納簿、釣り銭用現金出納簿、月極駐車顧客台帳等の整理、事務や経理については概ね適正に処理されている。

③ 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し、24時間体制において緊急時についても対応できるよう職員研修を行い、警察（中央交番）とも連携をとりながら安全の確保に努めている。

④ 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及び自動精算機確認、外回りのフェンス点検を毎日実施し、利用者が快適に利用できるよう環境の確保に努めている。

(3)事業収支

① 経済性

新型コロナウイルス感染症拡大以降収入も減っていたが、年度後半に従い、拡大以前に近い利用台数に近づいており、拡大以降はじめてプラス収支となった。

(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	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 午前零時～午前 8 時 2 時間につき 100円 午前 8 時～午後 7 時 1 時間につき 100円 午後 7 時～午後零時 30 分につき 100円 ※PM7時～AM0時：上限700円（平成28年度より） ただし、午前 8 時～午後 6 時 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	492 千円	④外部委託費比率	7.5%
②利用料金比率	100.0%	⑤利用台数あたり管理運営コスト	303.9円
③人件費比率	38.1%	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	25,807 台
	月極 （契約台数／月）	10 台	619 台 （4 台）
合 計		30,000 台	26,426 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	8,193	8,524
	月極駐車		
	回数券		
	計	8,193	8,524
自主事業収入			
指定管理料			
その他収入			
収入計（A）		8,193	8,524
人件費		2,510	3,602
消耗品費			493
修繕費		245	121
印刷製本費			
通信運搬費			154
光熱水費		258	270
委託料		546	601
リース		1,053	1,158
手数料		11	11
保険料		82	32
租税		0	1
減価償却費			
支出計（B）		4,705	6,060
市納付金（C）		3,488	1,972
収支（A）－（B）－（C）		800	△492

指定管理者自己評価表

令和 5 年 5 月 31 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 88

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>◆駐車場機能、利用促進への取り組み</p> <p>大型の台風 14 号 (R4/9 月) の被害で、鹿屋市営駐車場ピット 88 の出口カーブミラーと照明センサーが破損したが即時に復旧を実施。また、利用者の不注意による入口ゲートバー破損事故が発生したが、利用へご不便をかけないように予備備品等にて修繕対応し、安全安心な施設運営に努めた。</p> <p>利用状況については、令和元年度 3 月からの新型コロナウイルスの感染拡大防止等に伴う利用自粛による減少傾向が続いていたが、令和 4 年度は前年度比で利用台数が 122.5%。利用料金で 147.1% という状況から回復傾向が見られる。</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 4 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： <u>株式会社 まちづくり鹿屋</u> 代表者： <u>代表取締役 新屋 浩一</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）
担当部課 （問い合わせ先）	農林商工部商工振興課 電話0994-43-2111（内線3243）

【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、健康スポーツ、芸術文化学習、バス待合所の 5 プラザ及び共通部分の 6 区分での指定管理が行われている。

商工振興課が所管する施設の共通部分の管理に関しては、施設に係る経費（光熱水費、清掃・警備業務、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。

職員研修では、接遇マナーに関する動画を作成し受講させるなど、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。

また、各施設の情報を包括的に集約した広報誌「リナぶん TIMES」の発行や各種 SNS (Facebook、Instagram、Twitter) の運用により、市民への適切な情報発信に努めている。

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】

《指定管理者が実施・検討する事項》

- ・今後も引き続き適切な施設管理を行う。
- ・経年劣化に伴う不具合等に早期対応を図れるよう日常点検に努める。
- ・利用者のサービス向上に向け、今後も接遇マナー等の研修を行う。

《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を行いながら、設備等に問題が生じた場合には速やかに対応ができるよう連携を図る。
- ・長期的な修繕計画作成の検討

(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	6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おり、管理運営費の縮減によるコスト削減が図られている。
(2)業務内容	
① 機能性・独創性（事業への具体的な取組み方）	一元管理することで、施設の統一された機能的な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体制を組織している。
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・機器停止・事故等の未然防止、機能設備の長寿命化に努めている。 緊急時等の対応については、「災害・事故対策マニュアル」や緊急連絡網を作成し、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、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、ごみの分別や節電など、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	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	10,114.09㎡		
(うち専有床面積)	(8,663.75㎡)		
リナシティ全体	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	1,136 千円	④外部委託費比率	50.9%
②利用料金比率	0%	⑤利用者あたり管理運営コスト	652.2円
③人件費比率	11.6%	⑥利用者あたり自治体負担コスト	660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	358日 台風1日(9/18) 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	-	33,589
	芸術文化学習プラザ	-	114,903
	健康スポーツプラザ	-	23,181
	福祉プラザ	-	18,638
	物産コーナー	-	3,330
合 計			193,641

※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	84,858	95,863
その他収入	0	0
収入計 (A)	84,858	95,863
事業費		
人件費	8,061	10,949
消耗品費	5,100	1,316
修繕費	692	219
印刷製本費	477	53
通信運搬費	977	869
施設管理費		
光熱水費	22,104	26,834
委託料	47,336	48,245
保険料		
租 税		6,099
雑 費	91	92
支出計 (B)	84,858	94,727
収支 (A) - (B)	0	1,136

指定管理者自己評価表

令和 5 年 5 月 31 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 年間スケジュールに基づく設備管理業務として、設備機器の運転状況を日々点検するとともに定期点検を行い、予防保全と共に設備機能の維持と機器の長寿命化に努めた。LED 照明器具への交換を、1 階～2 階へのスロープ照明、健スポ事務所について実施。また 2 階、3 階の空調機器の修繕を順次実施したが、総合的に交換時期を迎えている。</p> <p>◆安全管理等への取り組み 夜間常駐警備により 24 時間体制による施設管理とし安全安心な施設管理に努めた。令和元年度末頃から新型コロナウイルス感染症が流行し始めたことから、清掃・衛生管理については、関係所管課とも連携し、利用者の皆様に安全で快適な環境が提供できるよう、感染防止等に関して徹底した対応で取り組んだ。</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。