

令和5年度第2回

米子市児童文化センター運営委員会

日 時 令和6年2月7日（水） 午後1時～

場 所 米子市児童文化センター 研修室

日 程

1 開 会

2 議 事

（1）令和6年度事業概要について

（2）令和5年度上期モニタリング結果について

（3）その他

3 閉 会

令和6年度 米子市児童文化センター事業計画書

1 基本方針

- (1) 語りかけを通した心の触れ合いを大切にし、子どもたちの豊かな人間性を育む。
- (2) 子どもたちの科学・文化への興味関心の向上を図るために、親子で参加できる体験活動や学習機会の提供を継続実施する。
- (3) 乳幼児から小学生、中学生、高校生等、様々な世代を対象とした事業を企画し、子どもたちが遊びや体験を通じて、社会性や感受性を高め、生きる力を育むことに寄与する。
- (4) 市民、各団体及び財団各施設との連携や協働による事業を通して、交流の輪を広げ、地域や青少年団体等の指導者の育成を図る。
- (5) すべての利用者にとって居心地の良い安心安全な施設づくりに努める。

2 重点施策

(1) 科学・文化的活動の推進と啓発

子どもたちの健全な育成を願って、文化・科学的活動を促進する。そのために、クラブ活動等の様々な事業を実施し、学びの機会とその成果を発表する場を提供する。

- プラネタリウム事業 ○天体観測事業 ○電子顕微鏡事業
- クラブ活動事業 ○児童図書室事業 ○出張事業
- みなとやまプレーパーク事業 ○体験活動事業

(2) 幅広い年代に対応した事業や子育て支援事業の充実

- ① 子どもたちの身近な遊びを通じて、社会性や協調性ととも感受性や想像性の会得を図る。
 - あそびに関する事業
- ② 保護者や親子を対象とした子育てに関する事業を実施する。
 - 子育て支援事業

(3) 指導者養成事業及びボランティア活動の推進と各種連携事業の実施

- ① 子どもたちを指導できる人材の発掘、育成を目的とした各分野の指導者養成事業を実施する。また、市民ボランティアが各種事業に積極的に参画できるような体制づくりを行う。
 - 指導者養成・ボランティア育成事業
- ② 子どもたちに、より多くの学びの場を提供するため、米子工業高等専門学校や鳥取大学との連携を推進する。また、財団関連施設や市民ボランティアとの連携協力を進め、子どもたちの多種多様な関心に応える。

(4) 館内外の環境整備及び居場所づくり

すべての利用者が安心安全で快適に利用できるよう設備や器具の整理整頓を徹底する。来館者には職員が積極的に話しかけ、語りかけを通した心のふれあいを大切にする。

- 貸館事業

3 主要事業

事業名	目的・内容	実施時期・回数
プラネタリウム事業	一般投影 全天周投影システムによる上映と手動操作生解説を 組み合わせた投影	平日 3 回 土日祝日 5 回 春・夏・冬休み 平日 4 回程度
	キッズ投影<平日・土日祝日各 1 回> 未就学児・低学年向け短時間投影	
	団体投影<随時> 幼稚園、小学校、公民館等の予約に応じて行う投影	
	家族参加型学習支援投影<夏・秋・冬の日曜日> 小学校の新学習指導要領に対応した投影	
	はじめてのプラネタリウム 乳児を対象とした投影	年 4 回程度
	コンサート等 【新規】親子向けの音楽コンサート 音楽と組み合わせた投影	年 1 回程度
	【新規】天文教室 一般の方を対象とした天文講座・プラネタリウム観 覧	年 4 回程度
	ナイトプラネタリウム 一般の方を対象とした夜間投影	月 1 回程度
	字幕付きプラネタリウム 全天周投影システムによる字幕付きの投影	年 1 回程度
ラジオプラネタリウム	随時	
天体観測事業	天体観測会 天文現象等にあわせて天体観測室で実施する公開観 測会	月 1 回程度
	こども星空観測会 天体観測室等で実施する親子を対象とした公開観測 会	5 月 5 日
電子顕微鏡事業	電子顕微鏡観察会 小学校の長期休暇にあわせた特別観察会 通常観察会	随時
クラブ活動事業	文化、芸術、科学クラブ等の継続実施 米子市少年少女合唱団、たのしい箏、リコーダー、 仲よしお茶、花あしらい教室、将棋、百人一首、陶 芸、落語、工作、バードウォッチング、サイエンス、 天文クラブ	通年・短期
	合同発表会 クラブ生によるセンターでの活動成果発表	年 1 回程度
	米子市少年少女合唱団の定期演奏会	年 1 回
	他の発表会等への参加 センター外のイベントなどでの発表	随時
図書室事業	特色を生かした蔵書構成による読書推進 天体、クラブ活動、外遊び、ものづくり、マタニテ ィ向け育児書等	随時
	本の貸出 個人、団体(幼稚園、保育園、小中学校等)	

事業名	目的・内容	実施時期・回数
図書室事業	司書による読書相談 個人、団体	随時
	「としょしつだより」の発行 新刊情報や読書に関わる情報を提供	
	図書室展示 テーマ展示の充実	
	「えほんとわらべうた」の実施	週1回
	司書による「おはなし会 おはなしひろば」の実施	月1回
	司書による読み聞かせやおはなし会の実施(館内) 希望学校・幼稚園、保育園、子育てサークル等	随時
	「おはなしのへや」の実施 朗読ボランティア火曜の会との共催	月1回
	「だくちるおはなし会」の実施 おはなしグループだくちるとの共催	月1回
	移動図書館車の巡回 小・中学校の特別支援学級への本の貸出	随時
	学校図書職員研修会への参加協力	
	出前おはなし会の実施 鳥取大学医学部附属病院院内学級、市内子育てサークル等	
	米子市ブックスタート事業へ参加協力	
	古本市の実施	年2回程度
	未就学児童が関わる団体への支援強化 幼稚園、保育園、市内子育てサークル、団体貸出、 わらべうた研修等	随時
出張事業	出張天体観測会の実施 子ども会や小学校に出かけての天体観測会	7月～9月
	工作や昔遊びの実施 子ども会、学年行事、公民館行事等	随時
	読み聞かせやわらべうたの実施 保育園、幼稚園、市内子育てサークル等 米子市皆生市民プール	
みなとやま プレーパーク事業	プレーパーク活動の実施 みなとやまプレーパーク実行委員会の協力	日曜日
	デイキャンプの実施 日本ボーイスカウト鳥取連盟西部地区協議会他の協力	年1回
	子ども会等の団体の受け入れ	随時
指導者養成・ボラン ティア育成事業	天体観測会ボランティア育成 養成講座の実施 よなご星の会の協力	随時
	絵本の読み聞かせボランティア育成 養成講座の実施と育成支援	年1回程度
	ボランティア交流会 館内ボランティアに登録されている方との意見交換 を実施	年1回程度

事業名	目的・内容	実施時期・回数
指導者養成・ボランティア育成事業	館内ボランティアの募集	年1回程度
体験活動事業	家族を対象とした日本の伝統行事や節句に関わる行事の実施 七夕のゆうべ、もちつき等事業	随時
	団体向け昔遊びや工作体験 幼児、小学生、子ども会等 手づくりのへや 米子ものづくり道場との共催	月1回程度
	児童文化センター周辺探索 【新規】「城下町を探検しよう」 センター周辺の探索体験の実施 幼児と保護者、小中学生等	年1回
教育普及事業	わたを育てよう 米子市立山陰歴史館と連携	年1回
	米子市文化財団施設連携事業 当財団の管理・受託する全施設が連携して事業を実施する（米子市文化財団カルチャー・フェスティバル） 米子市文化財団各施設との連携事業 米子市公会堂「夏まつり」 米子市淀江文化センター「こども夢広場」	9月16日 開催予定 8月開催予定 10月開催予定
あそびに関する事業	おもちゃとアナログゲームの設置と遊び方の指導 発育を育てる良いおもちゃやゲームの普及	通年
	「おもちゃの広場」の実施 おもちゃコンサルタントと職員による乳幼児を対象とした良質なおもちゃを利用した子育てサロン あそびの場の提供 屋外一輪車等 多目的ホール、研修室の有効利用（自由あそび、卓球） 遊びボランティアの協力による工作	月1回程度 通年
	工作コーナーの設置 毎月工作、さまざまな素材を使って、想像力や創造力を育てる	
	木工教室の実施 木のおもちゃクラブと連携	
	【新規】はじめての卓球 小学生を対象とした初心者向けの卓球体験会	年1回程度
	レクリエーションの実施 鳥取県西部レクリエーション協会と共催	随時
	昔遊び けん玉、こま、お手玉など	週1回程度
子育て支援事業	子育ておしゃべり会 子育て中の保護者対象 ボランティア団体ひまわり（元保育士）との連携	月1回程度
	親子で「外あそび」の実施 幼児と保護者対象	年4回程度
	おもちゃの病院の実施 子どもの科学への関心、ものを大切に作る心を育てる	月1回程度

事業名	目的・内容	実施時期・回数
貸館事業	団体貸出 児童の健全育成に関わる団体に対しての多目的ホール、及び研修室の貸出 ホワイエを作品発表の場と文化芸術作品鑑賞機会の場として提供	通年
	夜間貸出（特例貸出） 午後5時から午後10時までの間の多目的ホール及び研修室の団体貸出	
広報活動	市報、センターだより等の発行	随時
	ホームページ、フェイスブック、Xの随時更新	
	公会堂前LED、メディアを使った広報	
	広範囲に亘るチラシ配布などによる広報活動 まなびネットきずな協力	
その他	春のセンターまつりの開催	5月3～5日

その他の協力事業

事業名	目的・内容	実施時期・回数
子育て・親育ち講座 タムタムスクール	タムタムスクール運営委員会主催の子育て親育ち講座に実行委員として参加	年10回程度
米子ものづくり道場	ものづくり協力会議に参加、米子ものづくりカフェへの協力	随時
星取県事業	鳥取県の星に関する事業に協力	
米子高専	学習に関する事業に協力	
みいつけた	外遊び親子サークル「みいつけた！」の親子での外あそび事業に協力	月2回程度

米子市指定管理者制度適用施設モニタリング基本方針 【抜粋】

○モニタリングとは

指定管理者による業務が、条例、規則及び協定書等に従い、適切かつ確実なサービスの提供が確保されているかを市が確認する行為です。

また、安定的、継続的にサービスを提供することが可能であるか監視し、必要に応じ改善に向けた指導、助言を行うことも含めたチェック体制のことです。

○モニタリングの目的

市民の利用状況や評価、指定管理者による管理運営が、施設の設置目的のためにどのような成果を上げたかを把握し、より効果的、効率的な管理運営を図ります。また、施設における重大な事故、事故の予兆を見逃すといった状況が発生するリスクを軽減します。市が施設の管理運営状況を適切に把握し、その成果を評価検証し公表することで、運営の透明性を確保します。

○モニタリングの方法

指定管理者および米子市がそれぞれ主体となって評価を行います。市が行った評価結果を指定管理者へ通知するに当たり、施設の管理運営状況を把握し、並びに適切な評価及び助言を行うことが出来る第三者によるモニタリングの結果の検証と評価を受けることとされています。

○第三者評価に関する基本方針

指定管理者による施設の管理運営業務のサービス水準の維持・向上及び財務状況等について市が実施した調査・評価などのモニタリング結果について、より客観性を高めるため評価委員会等による検証と評価を実施します。児童文化センターでは運営委員会委員による評価を行います。

⇒児童文化センター運営委員会では、モニタリングに係る評価以外にも施設全般に係る評価・ご意見をいただき(総合的評価)、今後の施設運営に役立てたいと考えています。

米子市児童文化センター 運営状況チェック表（自己評価）（令和5年4月）

施設名	米子市児童文化センター
施設所管課	米子市こども総本部こども施設課
指定管理者名	一般財団法人米子市文化財団 (チェック表作成者：米子市児童文化センター 中井 志保)
指定期間	平成28年4月1日～令和8年3月31日

評価対象	評価項目	評価	特記事項
1. 職員の基本的要件	職員による管理業務の処理体制は適切か	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った体制。
	職員は業務の内容を十分に把握して業務にあたっているか	B	目視確認、業務内容を十分に把握し、業務を実施。 感染症防止策として、換気等実施。
	職員の言葉遣い、態度、服装等の接遇は適切か	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った接遇。
2. 建物管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った建物管理を行い、管理記録を記録、保管。屋上点検、大雨後の各所点検実施。
3. 設備管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った設備管理を行い、管理記録を記録、保管。エレベーター定期点検、電気設備月次保守点検、空調設備定期点検（暖房終了・冷房切替点検）、都市ガス元栓閉栓作業。
4. 備品管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った備品管理を行い、管理記録を適切に記録、保管。折り機修理。
5. 外構・駐車場管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った外構管理を行い、管理記録を記録、保管。屋外遊具等点検実施。側溝点検実施。
6. 植栽管理	樹木・花壇等は良好な外観で適切に管理されているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った管理。花壇の手入れ。

7. 草刈・除草	草刈や除草は適切に行われているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った管理。ボランティアと職員で草刈・除草作業実施。
8. 清掃作業	施設内、敷地内全体が清潔に保たれているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿って清潔を保持、水準に沿って対応。
	トイレトーパー、消毒用品、手洗用石鹸等の備品は常に補給されているか	B	目視確認、予備備品も含めて常に補給し、日常点検により確認。アルコール消毒液補充。
9. 避難経路	避難経路に障害物はないか	B	目視確認、避難経路に障害物はなく、経路を確保。
10. 情報公開・個人情報	情報公開の取組、個人情報等の管理は適切か	B	資料確認、当財団の個人情報保護方針に基づき、水準に沿った取組、対応。
11. 利用促進	広報活動等を実施し、施設の利用促進を図っているか	B	資料確認、協定書等を遵守し、水準に沿って利用促進を図った。 DARAZ FM に出演し広報した。
12. 利用許可等	スムーズな利用許可、案内等ができていますか	B	目視確認、スムーズに迅速に対応。
13. 運営	利用者の平等な利用が確保されているか	B	資料確認、利用者の平等な利用を確保。
	予定された自主事業の運営は滞りなく行っているか	A	資料確認、協定書等を遵守。新規事業として「おもちゃの広場 in じどぶん」を開催した。
	予算の範囲内で適切に事業を執行しているか	B	台帳確認、予算の範囲内で事業執行に対応。
	苦情の処理は適切に行っているか	B	資料確認、迅速、丁寧に対応。
	利用者へのアンケートを実施し、要望把握と改善を行っているか	B	資料確認、利用者の意見や要望を把握し、改善可能な事項については迅速に対応。
【総評（指定管理者自己評価）】 協定書等を遵守し、施設の管理運営及び自主事業を行っている。			

※ 施設の性格や設置目的等により、評価項目は追加、変更できる。

- ※ 評価区分 A（優良）＝協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である
 B（良好）＝協定書、仕様書等を遵守し、その水準に概ね沿った管理内容である
 C（課題含）＝協定書、仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に課題がある
 D（要改善）＝協定書、仕様書等を遵守しておらず、改善の必要な管理内容である

※ 特記事項欄は評価を行った確認方法（例：目視確認、台帳確認、資料確認等）と当該評価を行った理由を記載すること。

※ 総評欄は事業計画書等との整合性を検証し、自己評価、業務の改善方策等を記入する。

(別紙1)

米子市児童文化センター 運営状況チェック表 (自己評価) (令和5年5月)

施設名	米子市児童文化センター
施設所管課	米子市こども総本部こども施設課
指定管理者名	一般財団法人米子市文化財団 (チェック表作成者: 米子市児童文化センター 中井 志保)
指定期間	平成28年4月1日 ~ 令和8年3月31日

評価対象	評価項目	評価	特記事項
1. 職員の基本的要件	職員による管理業務の処理体制は適切か	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った体制。
	職員は業務の内容を十分に把握して業務にあたっているか	B	目視確認、業務内容を十分に把握し、業務を実施。
	職員の言葉遣い、態度、服装等の接遇は適切か	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った接遇。
2. 建物管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	A	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った建物管理を行い、管理記録を記録、保管。 屋上点検・清掃実施、ガラス清掃、1・2・3階床面洗浄、ワックス塗布実施。 正面玄関スロープ段差・誘導タイル修繕。2階階段梁部分修繕。
3. 設備管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った設備管理を行い、管理記録を記録、保管。
4. 備品管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った備品管理を行い、管理記録を適切に記録、保管。 移動図書館車6ヶ月定期点検。草刈機修理。事務室コピー機消耗部品等交換。

5. 外構・駐車場管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った外構管理を行い、管理記録を記録、保管。屋外遊具等の点検実施。プレーパーク等各所側溝点検・清掃実施。
6. 植栽管理	樹木・花壇等は良好な外観で適切に管理されているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った管理。
7. 草刈・除草	草刈や除草は適切に行われているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った管理。ボランティアと職員で草刈・除草作業、バラの剪定実施。
8. 清掃作業	施設内、敷地内全体が清潔に保たれているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿って清潔を保持、その水準に沿って対応。
	トイレトーパー、消毒用品、手洗用石鹸等の備品は常に補給されているか	B	目視確認、予備備品も含めて常に補給し、日常点検により確認。アルコール消毒液補充。
9. 避難経路	避難経路に障害物はないか	B	目視確認、避難経路に障害物はなく、経路を確保。
10. 情報公開・個人情報	情報公開の取組、個人情報等の管理は適切か	B	資料確認、当財団の個人情報保護方針に基づき、水準に沿った取組、対応。
11. 利用促進	広報活動等を実施し、施設の利用促進を図っているか	B	資料確認、協定書等を遵守し、水準に沿って利用促進を図った。DARAZ FM、中海テレビに出演し広報した。
12. 利用許可等	スムーズな利用許可、案内等ができていますか	B	目視確認、スムーズに迅速に対応。
13. 運営	利用者の平等な利用が確保されているか	B	資料確認、利用者の平等な利用を確保。
	予定された自主事業の運営は滞りなく行えているか	A	資料確認、協定書等を遵守。 新規事業として「米子城を知ろう！」を開催し、湊山公園や城跡を巡り、米子の歴史散歩を楽しんだ。 米子市皆生市民プールで出張おはなし会を開催した。

	予算の範囲内で適切に事業を執行しているか	B	台帳確認、予算の範囲内で事業執行に対応。
	苦情の処理は適切に行っているか	B	資料確認、迅速、丁寧に対応。
	利用者へのアンケートを実施し、要望把握と改善を行っているか	B	資料確認、利用者の意見や要望を把握し、改善可能な事項については迅速に対応。
【総評（指定管理者自己評価）】 協定書等を遵守し、施設の管理運営及び自主事業を行っている。			

- ※ 施設の性格や設置目的等により、評価項目は追加、変更できる。
- ※ 評価区分 A（優 良）＝協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である
 B（良 好）＝協定書、仕様書等を遵守し、その水準に概ね沿った管理内容である
 C（課題含）＝協定書、仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に課題がある
 D（要改善）＝協定書、仕様書等を遵守しておらず、改善の必要な管理内容である
- ※ 特記事項欄は評価を行った確認方法（例：目視確認、台帳確認、資料確認等）と当該評価を行った理由を記載すること。
- ※ 総評欄は事業計画書等との整合性を検証し、自己評価、業務の改善方策等を記入する。

(別紙1)

米子市児童文化センター 運営状況チェック表 (自己評価) (令和5年6月)

施設名	米子市児童文化センター
施設所管課	米子市こども総本部こども施設課
指定管理者名	一般財団法人米子市文化財団 (チェック表作成者：米子市児童文化センター 中井志保)
指定期間	平成28年4月1日 ~ 令和8年3月31日

評価対象	評価項目	評価	特記事項
1. 職員の基本的要件	職員による管理業務の処理体制は適切か	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った体制。
	職員は業務の内容を十分に把握して業務にあたっているか	B	目視確認、業務内容を十分に把握し、業務を実施。
	職員の言葉遣い、態度、服装等の接遇は適切か	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った接遇。
2. 建物管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った建物管理を行い、管理記録を記録、保管。屋上点検・清掃実施。
3. 設備管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	A	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った設備管理を行い、管理記録を記録、保管。電気設備月次保守点検。空調・消防設備定期点検。空調設備不具合点検。警備機器動作点検・調整。パッケージエアコン用冷却塔モータ修繕。テレビ設備光切替工事。
4. 備品管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った備品管理を行い、管理記録を適切に記録、保管。電子顕微鏡点検・調整。移動図書館車エアコンガス点検。

5. 外構・駐車場管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った外構管理を行い、管理記録を記録、保管。屋外遊具等の点検実施。プレーパーク等各所側溝点検及び清掃作業実施。
6. 植栽管理	樹木・花壇等は良好な外観で適切に管理されているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った管理。つつじの剪定作業。
7. 草刈・除草	草刈や除草は適切に行われているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った管理。 ボランティアと職員で草刈・除草作業実施。
8. 清掃作業	施設内、敷地内全体が清潔に保たれているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿って清潔を保持、その水準に沿って対応。
	トイレトーパー、消毒用品、手洗用石鹸等の備品は常に補給されているか	B	目視確認、予備備品も含めて常に補給し、日常点検により確認。アルコール消毒液補充。
9. 避難経路	避難経路に障害物はないか	B	目視確認、避難経路に障害物はなく、経路を確保。
10. 情報公開・個人情報	情報公開の取組、個人情報等の管理は適切か	B	資料確認、当財団の個人情報保護方針に基づき、水準に沿った取組、対応。
11. 利用促進	広報活動等を実施し、施設の利用促進を図っているか	A	資料確認、協定書等を遵守し、水準に沿って利用促進を図った。 DARAZ FM・中海テレビに出演し広報した。 米子市音楽祭のコンサートでプラネタリウムのチラシを配布し広報した。
12. 利用許可等	スムーズな利用許可、案内等ができていますか	B	目視確認、スムーズに迅速に対応。
13. 運営	利用者の平等な利用が確保されているか	B	資料確認、利用者の平等な利用を確保。
	予定された自主事業の運営は滞りなく行えているか	B	資料確認、協定書等を遵守。
	予算の範囲内で適切に事業を執行しているか	B	台帳確認、予算の範囲内で事業執行に対応。

	苦情の処理は適切に行っているか	B	資料確認、迅速、丁寧に対応。
	利用者へのアンケートを実施し、要望把握と改善を行っているか	B	資料確認、利用者の意見や要望を把握し、改善可能な事項については迅速に対応。
【総評（指定管理者自己評価）】 協定書等を遵守し、施設の管理運営及び自主事業を行っている。			

- ※ 施設の性格や設置目的等により、評価項目は追加、変更できる。
- ※ 評価区分
 - A（優良）＝協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である
 - B（良好）＝協定書、仕様書等を遵守し、その水準に概ね沿った管理内容である
 - C（課題含）＝協定書、仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に課題がある
 - D（要改善）＝協定書、仕様書等を遵守しておらず、改善の必要な管理内容である
- ※ 特記事項欄は評価を行った確認方法（例：目視確認、台帳確認、資料確認等）と当該評価を行った理由を記載すること。
- ※ 総評欄は事業計画書等との整合性を検証し、自己評価、業務の改善方策等を記入する。

米子市児童文化センター 運営状況チェック表 (自己評価) (令和5年7月)

施設名	米子市児童文化センター
施設所管課	米子市こども総本部こども施設課
指定管理者名	一般財団法人米子市文化財団 (チェック表作成者：米子市児童文化センター 中井志保)
指定期間	平成28年4月1日 ~ 令和8年3月31日

評価対象	評価項目	評価	特記事項
1. 職員の基本的要件	職員による管理業務の処理体制は適切か	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った体制。
	職員は業務の内容を十分に把握して業務にあたっているか	B	目視確認、業務内容を十分に把握し、業務を実施。
	職員の言葉遣い、態度、服装等の接遇は適切か	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った接遇。
2. 建物管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	A	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った建物管理を行い、管理記録を記録、保管。 屋上点検・清掃実施。天体観測室付近の踊り場が大雨降雨後、浸水するのでその都度拭き取りをしている。1階床面洗浄、ワックス塗布実施。
3. 設備管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	A	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った設備管理を行い、管理記録を記録、保管。 エレベーター定期点検。天体観測室・プラネタリウム室・多目的ホールカーペット清掃実施。プラネタリウム・天体望遠鏡保守点検実施。男子トイレ小便器・多目的トイレ及びトイレタンク水漏れ応急修理。 多目的ホール窓引き寄せハンドル修繕。第2クラブ室空調設備不具合点

			検。施設及び警報装置確認実施（停電による）。
4. 備品管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った備品管理を行い、管理記録を適切に記録、保管。刈払機チップソー交換。館内自動販売機修理。
5. 外構・駐車場管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った外構管理を行い、管理記録を記録、保管。屋外遊具等の点検実施。プレーパーク等各所側溝点検及び清掃作業実施。
6. 植栽管理	樹木・花壇等は良好な外観で適切に管理されているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った管理。樹木剪定及び草刈実施。
7. 草刈・除草	草刈や除草は適切に行われているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った管理。プレーパーク草刈実施。
8. 清掃作業	施設内、敷地内全体が清潔に保たれているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿って清潔を保持、その水準に沿って対応。
	トイレトーパー、消毒用品、手洗用石鹸等の備品は常に補給されているか	B	目視確認、予備備品も含めて常に補給し、日常点検により確認。アルコール消毒液補充。
9. 避難経路	避難経路に障害物はないか	B	目視確認、避難経路に障害物はなく、経路を確保。
10. 情報公開・個人情報	情報公開の取組、個人情報等の管理は適切か	B	資料確認、当財団の個人情報保護方針に基づき、水準に沿った取組、対応。
11. 利用促進	広報活動等を実施し、施設の利用促進を図っているか	B	資料確認、協定書等を遵守し、水準に沿って利用促進を図った。 DARAZ FM・中海テレビに出演し広報した。
12. 利用許可等	スムーズな利用許可、案内等ができていますか	B	目視確認、スムーズに迅速に対応。

13. 運営	利用者の平等な利用が確保されているか	B	資料確認、利用者の平等な利用を確保。
	予定された自主事業の運営は滞りなく行えているか	B	資料確認、協定書等を遵守。
	予算の範囲内で適切に事業を執行しているか	B	台帳確認、予算の範囲内で事業執行に対応。
	苦情の処理は適切に行っているか	B	資料確認、迅速、丁寧に対応。
	利用者へのアンケートを実施し、要望把握と改善を行っているか	B	資料確認、利用者の意見や要望を把握し、改善可能な事項については迅速に対応。
【総評（指定管理者自己評価）】 協定書等を遵守し、施設の管理運営及び自主事業を行っている。			

- ※ 施設の性格や設置目的等により、評価項目は追加、変更できる。
- ※ 評価区分 A（優良）＝協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である。
B（良好）＝協定書、仕様書等を遵守し、その水準に概ね沿った管理内容である。
C（課題含）＝協定書、仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に課題がある。
D（要改善）＝協定書、仕様書等を遵守しておらず、改善の必要な管理内容である。
- ※ 特記事項欄は評価を行った確認方法（例：目視確認、台帳確認、資料確認等）と当該評価を行った理由を記載すること。
- ※ 総評欄は事業計画書等との整合性を検証し、自己評価、業務の改善方策等を記入する。

米子市児童文化センター 運営状況チェック表 (自己評価) (令和5年8月)

施設名	米子市児童文化センター
施設所管課	米子市こども総本部こども施設課
指定管理者名	一般財団法人米子市文化財団 (チェック表作成者：米子市児童文化センター 中井志保)
指定期間	平成28年4月1日 ~ 令和8年3月31日

評価対象	評価項目	評価	特記事項
1. 職員の基本的用件	職員による管理業務の処理体制は適切か	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った体制。
	職員は業務の内容を十分に把握して業務にあたっているか	B	目視確認、業務内容を十分に把握し、業務を実施。
	職員の言葉遣い、態度、服装等の接遇は適切か	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った接遇。
2. 建物管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った建物管理を行い、管理記録を記録、保管。屋上点検実施。台風・大雨後の各所点検実施。
3. 設備管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った設備管理を行い、管理記録を記録、保管。冷却塔薬品注入装置薬品補給。電気設備年次保守点検。
4. 備品管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った備品管理を行い、管理記録を適切に記録、保管。公用車リアウィンドガラス交換修理。移動図書館車助手席側サイドガラス交換修理。

5. 外構・駐車場管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った外構管理を行い、管理記録を記録、保管。屋外遊具等の点検実施。プレーパーク等各所側溝点検及び清掃作業実施。
6. 植栽管理	樹木・花壇等は良好な外観で適切に管理されているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った管理。
7. 草刈・除草	草刈や除草は適切に行われているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った管理。草刈・除草作業実施。
8. 清掃作業	施設内、敷地内全体が清潔に保たれているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿って清潔を保持、その水準に沿って対応。
	トイレトーパー、消毒用品、手洗用石鹸等の備品は常に補給されているか	B	目視確認、予備備品も含めて常に補給し、日常点検により確認。アルコール消毒液補充。
9. 避難経路	避難経路に障害物はないか	B	目視確認、避難経路に障害物はなく、経路を確保。
10. 情報公開・個人情報	情報公開の取組、個人情報等の管理は適切か	B	資料確認、当財団の個人情報保護方針に基づき、水準に沿った取組、対応。
11. 利用促進	広報活動等を実施し、施設の利用促進を図っているか	B	資料確認、協定書等を遵守し、水準に沿って利用促進を図った。 中海テレビの取材を受け、施設や事業の広報をした。DARAZ FM に出演し広報した。
12. 利用許可等	スムーズな利用許可、案内等ができていますか	B	目視確認、スムーズに迅速に対応。
13. 運営	利用者の平等な利用が確保されているか	B	資料確認、利用者の平等な利用を確保。
	予定された自主事業の運営は滞りなく行えているか	A	資料確認、協定書等を遵守。 米子市公会堂夏まつりや米子市美術館との連携事業にてゲームや工作などの出張イベントを開催した。

	予算の範囲内で適切に事業を執行しているか	B	台帳確認、予算の範囲内で事業執行に対応。
	苦情の処理は適切に行っているか	B	資料確認、迅速、丁寧に対応。
	利用者へのアンケートを実施し、要望把握と改善を行っているか	B	資料確認、利用者の意見や要望を把握し、改善可能な事項については迅速に対応。
【総評（指定管理者自己評価）】 協定書等を遵守し、施設の管理運営及び自主事業を行っている。			

- ※ 施設の性格や設置目的等により、評価項目は追加、変更できる。
- ※ 評価区分 A（優良）＝協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である。
B（良好）＝協定書、仕様書等を遵守し、その水準に概ね沿った管理内容である。
C（課題含）＝協定書、仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に課題がある。
D（要改善）＝協定書、仕様書等を遵守しておらず、改善の必要な管理内容である。
- ※ 特記事項欄は評価を行った確認方法（例：目視確認、台帳確認、資料確認等）と当該評価を行った理由を記載すること。
- ※ 総評欄は事業計画書等との整合性を検証し、自己評価、業務の改善方策等を記入する。

(別紙1)

米子市児童文化センター 運営状況チェック表 (自己評価) (令和5年9月)

施設名	米子市児童文化センター
施設所管課	米子市こども総本部こども施設課
指定管理者名	一般財団法人米子市文化財団 (チェック表作成者：米子市児童文化センター 中井志保)
指定期間	平成28年4月1日 ~ 令和8年3月31日

評価対象	評価項目	評価	特記事項
1. 職員の基本的要件	職員による管理業務の処理体制は適切か	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った体制。
	職員は業務の内容を十分に把握して業務にあたっているか	B	目視確認、業務内容を十分に把握し、業務を実施。
	職員の言葉遣い、態度、服装等の接遇は適切か	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った接遇。
2. 建物管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った建物管理を行い、管理記録を記録、保管。 屋上点検実施。大雨後の各所点検実施。 ガラス清掃、1・2・3階・図書室・多目的ホール舞台床面洗浄、ワックス塗布実施。
3. 設備管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った設備管理を行い、管理記録を記録、保管。 消防用設備・非常用発電機点検。警備機器動作点検・調整(玄関通用口開閉センサー)。
4. 備品管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った備品管理を行い、管理記録を適切に記録、保管。

5. 外構・駐車場管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った外構管理を行い、管理記録を記録、保管。屋外遊具・屋上の点検実施。プレーパーク等各所側溝点検及び清掃作業実施。
6. 植栽管理	樹木・花壇等は良好な外観で適切に管理されているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った管理。バラ剪定作業実施。
7. 草刈・除草	草刈や除草は適切に行われているか	B	その目視確認、協定書等を遵守し、水準に沿った管理。ボランティアと職員で草取り作業実施。
8. 清掃作業	施設内、敷地内全体が清潔に保たれているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿って清潔を保持、その水準に沿って対応。
	トイレトペーパー、消毒用品、手洗用石鹸等の備品は常に補給されているか	B	目視確認、予備備品も含めて常に補給し、日常点検により確認。アルコール消毒液補充。
9. 避難経路	避難経路に障害物はないか	B	目視確認、避難経路に障害物はなく、経路を確保。
10. 情報公開・個人情報	情報公開の取組、個人情報等の管理は適切か	B	資料確認、当財団の個人情報保護方針に基づき、水準に沿った取組、対応。
11. 利用促進	広報活動等を実施し、施設の利用促進を図っているか	B	資料確認、協定書等を遵守し、水準に沿って利用促進を図った。中海テレビ、DARAZ FM に出演し広報した。
12. 利用許可等	スムーズな利用許可、案内等ができていますか	B	目視確認、スムーズに迅速に対応。
13. 運営	利用者の平等な利用が確保されているか	B	資料確認、利用者の平等な利用を確保。
	予定された自主事業の運営は滞りなく行えているか	A	資料確認、協定書等を遵守。 連携事業「米子市文化財団フェスティバル」に参加し、出張イベントを開催した。

			お茶会・着物体験・百人一首・プロ棋士による指導対局・昔あそび・箏の演奏と読みきかせ等、多くの方に日本文化を体験いただく機会として「日本の伝統文化を楽しもう！」のイベントを開催した。
	予算の範囲内で適切に事業を執行しているか	B	台帳確認、予算の範囲内で事業執行に対応。
	苦情の処理は適切に行っているか	B	資料確認、迅速、丁寧に対応。
	利用者へのアンケートを実施し、要望把握と改善を行っているか	B	資料確認、利用者の意見や要望を把握し、改善可能な事項については迅速に対応。
【総評（指定管理者自己評価）】 協定書等を遵守し、施設の管理運営及び自主事業を行っている。			

※ 施設の性格や設置目的等により、評価項目は追加、変更できる。

- ※ 評価区分 A（優良）＝協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である
B（良好）＝協定書、仕様書等を遵守し、その水準に概ね沿った管理内容である
C（課題含）＝協定書、仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に課題がある
D（要改善）＝協定書、仕様書等を遵守しておらず、改善の必要な管理内容である

※ 特記事項欄は評価を行った確認方法（例：目視確認、台帳確認、資料確認等）と当該評価を行った理由を記載すること。

※ 総評欄は事業計画書等との整合性を検証し、自己評価、業務の改善方策等を記入する。

(別紙2)

令和5年度上期「米子市児童文化センター」モニタリング評価表〔令和6年1月〕

施設名	米子市児童文化センター	
施設所管課	こども総本部 こども施設課	
指定管理者名	団体名	一般財団法人 米子市文化財団
	所在地	米子市末広町293番地
指定期間	平成28年4月1日 ~ 令和8年3月31日	
選定方法	公募・ 非公募	
施設の設置目的	児童の健全育成	
主な実施事業	(1) プラネタリウムの投影及び天体観測設備の利用 (2) 児童文化活動の推進 (3) 青少年関係団体の指導者の育成 (4) 上記の外、児童の健全な育成を図るための必要な事業	

評価項目	評価基準	評価	特記事項
I 履行の確認 (60点)			
1 施設全般の管理運営に関する業務			
(1) 管理体制	施設の管理体制が明確になっており、基準に基づいた適切な人員配置がなされているか 安全対策、危機管理体制などが十分に講じられているか	B	資料・聞き取り。 適切に行われている。
(2) 職員研修	職員の業務に必要な資質・能力の向上を図るための研修・教育が適切に行われたか	B	資料確認。 様々な分野の研修に意欲的に参加している。
(3) 利用促進業務	利用者拡大のための利用促進業務が適切に行われたか	A	資料確認。 メディアへの出演や取材、SNS や広報誌による広報活動を行っている。
2 利用者に関する業務			
(1) 利用状況	利用者数・稼働率等は適切な水準であるか ※1	B	資料確認。 コロナ5類移行に伴い、利用者数は23.8%増加している。

(2) 利用者の要望把握等	利用者の要望の把握及びその実現策は適切に行われているか	B	聞き取り。 利用者アンケートに加え、事業ごとにアンケートを作成し、意見の吸い上げを実施している。
3 保守点検及び清掃等の業務			
(1) 保守点検業務	基準に基づき、保守点検が適切に行われたか 第三者に行わせる業務は必要最小限の範囲か	B	資料確認。 適切に行われている。
(2) 清掃・維持業務	基準に基づき、清掃業務・維持管理が適切に行われたか 第三者に行わせる業務は必要最小限の範囲か	A	資料確認。 ボランティアと連携しながら、職員による清掃を実施している。
(3) 保安・警備業務	基準に基づき、保安・警備業務が適切に行われたか 第三者に行わせる業務は必要最小限の範囲か	B	資料確認。 適切に行われている。
(4) 修繕業務	基準に基づき、修繕業務が適切に行われたか 第三者に行わせる業務は必要最小限の範囲か	B	資料確認。 軽微な修繕は職員によって適切に実施されている。
4 自主事業の実施に関する業務	事業計画書に沿った自主事業が適切に行われたか	A	資料確認。 事業計画に基づき新規事業にも取り組んでいる。
5 情報公開・個人情報に係る措置	情報公開・個人情報保護に係る措置は適切に行われたか	B	資料確認。 法令に基づき適正に実施している。
6 管理目標	施設の現状を正しく認識し、今後の在り方についての提案は具体化されているか	B	資料確認。 適正に行われている。
II サービスの質の評価 (25点)			
1 利用者満足度	利用者へのサービスの質を維持・向上させるための提案は具体化されているか 利用者アンケート等を実施し、その結果は妥当であるか	B	聞き取り。 事業の反省点が報告書に記載され、改善案が提案されている。
2 維持管理業務	日常清掃業務や衛生管理、備品などの設備の維持管理は適正に行われ、良好な状態で施設の利用が行われているか	B	資料確認。 適正に行われている。

3	運營業務	事業運営について、サービス水準の向上のための創意工夫が見られるか 利用許可などの利用者への接客・対応は適切であるか	B	聞き取り。 適切に行われている。
4	自主事業	実施された事業内容は、施設の設置目的に沿い、サービス水準の向上に寄与する質の高いものであるか	B	資料確認。 施設の設置目的に即した管理運営内容だった。
5	施設の効用	施設の効用を最大限に発揮し、設置目的の達成に資することができる管理運営内容であったか	B	資料確認。 施設の設置目的に即した管理運営内容だった。
Ⅲ サービスの安定性の評価 (15点)				
1	事業収支	指定管理業務の事業収支は妥当であるか ※2	B	資料確認。 妥当である。
2	経営状況	指定管理業務の経営状況分析指標の結果は妥当であるか ※3	B	資料確認。 妥当である。
3	団体等の経営状況 (年度ごと)	団体の経営状況分析指標の結果は妥当であるか ※4		

<p>【総評 (所管課評価)】</p> <p>制限が緩和され、近年は開催できなかった事業や新規事業に取り組んでいることもあり利用者数は大幅に増加している。コロナ前の活気を取り戻しつつあることが伺えるが、必要な感染対策は継続しつつ、安心して利用できる環境づくりを継続していただきたい。</p>	<p>合計点 (63) 点 / (95) 点 × 100 = (66)</p> <p>平均点 (3.3) 点</p>
---	--

※施設の性格や設置目的により、評価項目は追加、変更できる。

※評価区分 A (優良) = 協定書等の基準を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である。(5点)

B (良好) = 協定書等の基準を遵守し、その水準に概ね沿った管理内容である。(3点)

C (課題含) = 協定書等の基準を遵守しているが、管理内容の一部に課題がある。(1点)

D (要改善) = 協定書等の基準を遵守しておらず、改善の必要な管理内容である。(0点)

※特記事項欄は、評価を行った確認方法 (例: 立入調査、台帳確認、資料等確認) と当該評価を行った理由を記載する。

※総評欄は、事業計画書等との整合性を検証し、評価、業務の改善方策等を記入する。

【補足資料】

1 利用状況

項目	本年度〔令和5年4～9月〕 A	前年度〔令和4年4～9月〕 B	対 比 A－B	対 比 A/B (%)	対比が±20%を超える場合は増減理由を記載
開館日数	152	153	-1	99.3	
施設利用者数	68,974	55,692	13,282	123.8	コロナ5類移行に伴う来館者増加のため。
施設稼働率	83.1	83.6	-0.5	99.4	
事業開催数	370	326	44	113.5	

2 事業収支

(1) 収入

項目	本年度〔令和5年4～9月〕 A	前年度〔令和4年4～9月〕 B	対 比 A－B (円)	対 比 A/B (%)	対比が±20%を超える場合は増減理由を記載
利用料収入	48,495	73,224	-24,729	66.2	前年度は貸館の有料使用が多かったため。 令和3年度は33,230円。
指定管理料	35,490,000	28,133,000	7,357,000	126.2	コロナ5類移行に伴う事業増のため。上半期に事業開催の比重を増やしたため。
自主事業収入	1,029,990	988,280	41,710	104.2	
雑収入	95,929	67,101	28,828	143.0	冷蔵自販機設置による電気使用料収入の増加のため。
助成金	0	0	0	0.0	
その他	0	0	0	0.0	
合 計	36,664,414	29,261,605	7,402,809	125.3	実績による。

(2) 支出

項目	本年度〔令和5年4～9月〕 A	前年度〔令和4年4～9月〕 B	対 比 A－B (円)	対 比 A/B (%)	対比が±20%を超える場合は増減理由を記載
人件費	20,463,024	20,043,762	419,262	102.1	
消耗品費	488,827	321,546	167,281	152.0	カメラ購入、パソコンソフトライセンス増加、図書バーコード購入等。
光熱水費	3,432,641	2,686,194	746,447	127.8	事業数増加による使用量の増加と燃料費高騰のため。
外部委託費	1,829,577	2,079,227	-249,650	88.0	
備品購入費	0	0	0	0.0	
事業費	1,606,532	587,179	1,019,353	273.6	積立金取崩金が終了し消耗什器備品費（図書購入）が計上されているため。事業開催数の増加、プラネタリウムの星座絵の購入等。
その他	2,694,410	2,017,096	677,314	133.6	修繕費の増加、パソコン・電話機の賃借料の増加、準中型免許取得費用等。
合 計	30,515,011	27,735,004	2,780,007	110.0	

3 経営状況分析指標

項目	本年度〔令和5年4～9月〕 A	前年度〔令和5年4～9月〕 B	対比 A－B	対比 A/B (%)	対比が±20%を超える場合は増減理由を記載
①事業収支	6,149,403	1,526,601	4,622,802	402.8	事業数の増加に伴い、上半期の指定管理料比重を増やしたため。
②利用料金比率	0.13	0.25	-0.12	52.0	貸館有料使用減のため。
③人件費比率	67.1	72.3	-5.2	92.8	
④外部委託費比率	6.0	7.5	-1.5	80.0	
⑤利用者当たり管理コスト	442.4	498.0	-55.6	88.8	
⑥利用者当たり自治体負担コスト	514.5	505.2	9.4	101.9	

①事業収支：（収入－支出）

事業全体が黒字で施設の管理運営ができていようか確認する。赤字の場合は、管理継続性の面での課題を解決し、黒字化のための方策を検討する。

②利用料金比率：（利用料金収入/収入×100）

収入に占める利用料金の割合。指定管理者の収入源がどこにあり、それが安定したものであるかを確認する。

③人件費比率：（人件費/支出×100）

支出に占める人件費の割合。支出の中で人件費が減らされすぎていないか、又は費用がかかりすぎていないかを確認する。

④外部委託比率：（外部委託費合計/支出×100）

支出に占める外部委託費の割合。外部委託に過度にシフトしていないかを確認する。

⑤利用者当たり管理コスト：（支出/延べ利用者数）

利用者1人当たりにかかる費用。前年度や事業計画との比較、類似施設との比較により施設の効率性を確認する。

⑥利用者当たり自治体負担コスト：（指定管理料/延べ利用者数）

利用者1人当たりにかかる自治体の費用。前年度や事業計画との比較、類似施設との比較により施設の効率性を確認する。

4 団体等の経営状況（年度ごと下期に実施し、上期では行いません。）

項目	令和元年	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年	備考
①自己資本比率	62.8	44.8	55.5	61.2		
②流動比率	323.6	196.3	257	312.3		
③固定長期適合率	11	12.6	10.9	10.5		
④総資産経常利益率	△0.5	△8.1	8.8	3.6		
評価	（以上の指標を参考に評価する。）					

※貸借対照表と損益計算書を基に計算する。太枠内に今年度の数値を記載し、左側に過去4年分を記載する。

①自己資本比率

総資産（資産合計）に占める自己資本（純資産合計）の割合を示した指標。どれだけ借金に頼らず経営をしているかを示す。比率が高いほど借金（負債合計）に頼る割合が低く、経営が安定していることを示す。一般的には、70%以上なら理想企業、40%以上なら倒産しにくいとされている。

$$\text{自己資本比率（\%）} = \text{自己資本} \div \text{総資産} \times 100 \quad \text{【例】} 800 \div 2,000 \times 100 = 40.0\%$$

②流動比率

団体の短期的な支払能力を示す指標。1年以内に現金化できる試算を「流動資産」、1年以内に支払を要する負債を「流動負債」といい、「すぐに準備できるお金」と「すぐに返さないといけないお金」のバランスを比較する。流動資産（すぐに準備できるお金）の方が多いほど、支払能力が高いことを示す。100%以上であれば問題ない。100%未満であれば資金繰りが苦しいとされる。

$$\text{流動比率（\%）} = \text{流動資産} \div \text{流動負債} \times 100 \quad \text{【例】} 1,100 \div 700 \times 100 = 157.1\%$$

③固定長期適合率

固定資産をどの程度、自己資本（純資産合計）と固定負債で賄っているかを示す指標。土地や建物など、この先1年以上換金できない、又は換金しない固定資産を返済義務のない自前の資金である自己資本（純資産合計）と長期で調達したお金（固定負債）でどれだけ賄えるかを見る。100%未満であれば問題ないが、100%以上の場合は固定資産の維持調達について流動負債にも依存していることを示すことから、資金繰りが苦しいと考えられるとされる。

$$\text{固定長期適合率（\%）} = \text{固定資産} \div (\text{固定負債} + \text{自己資本}) \times 100 \quad \text{【例】} 900 \div (500 + 800) \times 100 = 69.2\%$$

④総資本経常利益率

団体の総合的な収益力を示す指標。団体の総資産（資産合計）に対して、どれだけ経常利益を稼ぎ出しているかを示す。比率が高いほど資本を効率的に運用し、収益を上げている。

$$\text{総資本経常利益率} = \text{経常利益} \div \text{総資産} \times 100 \quad \text{【例】} 200 \div 2,000 \times 100 = 10.0\%$$

※補足資料1～4の各比率については小数点第2位を四捨五入とする。

■貸借対照表（例）

【資産の部】		【負債の部】	
流動資産		流動負債	
現金及び預金	400	買掛金	400
受取手形	500	短期借入金	300
有価証券	200	流動負債合計	700
流動資産合計	1,100	固定負債	
固定資産		社債	300
建物及び構築物	200	退職給付引当金	200
土地	500	固定負債合計	500
投資有価証券	200	負債合計	1,200
固定資産合計	900	【純資産の部】	
		資本金	600
		利益剰余金	200
		純資産合計	800
資産合計	2,000	負債純資産合計	2,000

■損益計算書（例）

売上高	3,000
売上原価	1,200
売上総利益	1,800
販売費及び一般管理費	1,200
広告	700
人件費	500
営業利益	600
営業外収益	200
受取利息	200
その他	0
営業外費用	600
支払利息	200
社債利息	0
経常利益	200
特別利益	100
外国為替	100
特別損失	50
固定資産売却損	50
税引前当期純利益	250
法人税・住民税等	50
当期純利益	200

5 利用者からの苦情の内容とそれに対する市・指定管理者の対応や市から指定管理者への指導状況

下半期に集約して提出します。

6 利用者アンケートの結果

下半期に集約して提出します。