

(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) 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
閉館日数	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	冷業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	
			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のかどうか確認する。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。

自己資本比率（%）＝自己資本÷総資産×100 【例】800÷2,000×100＝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）の方が多く、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。

流動比率（%）＝流動資産÷流動負債×100 【例】1,100÷700×100＝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。

固定長期適合率（%）＝固定資産÷（固定負債＋自己資本）×100 【例】900÷（500＋800）×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、どれだけの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。

総資本経常利益率＝経常利益÷総資産×100 【例】200÷2,000×100＝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。