

施設名	守山駅前コミュニティホール	所管課	商工観光課
-----	---------------	-----	-------

1 指定管理者の概要

名 称	守山商工会議所	代表者	会頭 大崎裕士
所在地	滋賀県守山市吉身三丁目11番43号		

2 施設の設置目的

「集会、研修、会議、展示その他各種行事」を行うために必要な施設の提供を行う。
--

3 施設の概要

建設年度	事業費	敷地面積	延床面積	駐車場	施設の部屋・設備等
S61年度	千円	m ²	256.1m ²	台	第1ホール(104m ²) 定員70名 第2ホール(36m ²) 定員20名 第3ホール(46m ²) 定員24名
改修年度	事業費	改修内容			ロビー、受付、準備室、倉庫、机10台、イス91脚、ワイヤレスアンプ
H12年度	974千円	外壁塗装等			
H24年度		外壁塗装等			
H28年度		第三ホール増設			

4 指定管理期間

令和4年4月1日 ～ 令和9年3月31日 （5年間）

5 納付金・指定管理料の状況

（単位：千円）

	H 年度 (導入前年度)	H29年度	H30年度	H31年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度
指定管理料		490	490	499	499	499	520	520
納付金								

※導入前年度の「指定管理料」は、市の直営経費となります。

6 施設の利用等の状況

	年度 (導入前年度)	H29年度	H30年度	H31年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度
開館日数 (日)		359	359	360	315	359	359	360
利用者数 (人)		14783	17884	16991	8854	10433	14161	15536
前年度数 (人)		-55902	3101	-893	-8137	1579	3728	1375
前年度比 (±%)		-26.4%	576.7%	-1902.7%	-108.8%	660.7%	379.9%	1129.9%
利用料金 (千円)		3488	3655	4145	2998	2959	4071	4020
前年度利用料金 (千円)		239	167	490	-1147	-39	1112	-51
前年度比 (±%)		1459.4%	2188.6%	845.9%	-261.4%	-7587.2%	366.1%	-7882.4%

評価シート

施設名：守山駅前コミュニティホール

○評価については、各所管課が実施する。

○評価は以下の３段階で実施している。

A：優れている B：適切に実施されている C：改善が必要

1 総合評価

評価項目	視点	評価
施設の設置目的を達成できたか	指定管理者が施設の設置目的をしっかりと理解し、適切な運営を行えたか	A
市の運営管理方針を適切に実施できたか	「2 指定管理者運営の個別項目評価」の総合的な評価	A

2 指定管理者運営の個別項目評価

(1) 管理運営

評価項目	視点	評価方法	評価
(ア) 運営業務	利用時間や休館日の設定状況 ・仕様書に基づいた営業内容か	・業務日誌等等	A
	受付・承認・利用料金の収受と管理および接遇 ・適正な収納事務の実施 ・接遇態度	・関係書類や現地調査 ・施設シート	A
	必要書類が整備、保管されているか ・各種業務計画書の整備、保管 ・業務日誌等の報告書、点検記録の整備、保管 ・修繕・事故・故障の履歴の整備、保管（期間終了時まで）	・書類	A
(イ) 管理運営体制	人員体制・職員の資質向上 ・適正な人員配置 ・有資格者の適正な配置 ・(定期的な)研修の実施 外部委託 ・事前承認、外部委託先の協定遵守	・関係書類 ・職員へのヒアリング等	B
(ウ) 維持管理業務	施設の保守管理 ・法定点検保守の実施 ・清掃業務 ・小規模修繕	・点検名、実施回数等のリストの確認 ・関係書類	A
	備品管理 ・適切な備品管理、台帳の整理 ・市の備品と指定管理者の備品の区分け ・システムの更新の適切な実施	・現地調査で台帳と照合等	A
(エ) 保安・衛生対策	保安・警備業務 ・職員巡回等の適切な実施 ・機械警備の正常な稼動 ・避難経路の確保 ・マスターキー等の適切な管理 衛生 ・衛生面に配慮、事故防止策 ・食中毒防止のための措置	・現地調査 ・職員へのヒアリング	A
(オ) 危機管理対策	・緊急時(災害等)の対応ができる体制の整備 ・マニュアルの整備 ・緊急時の対応、市への報告	・関係書類 ・マニュアルの確認	A
(カ) 情報管理	個人情報保護 ・マニュアルの有無、罰則等の周知 ・収集の制限 ・資料等の返還・複写、複製の禁止 ・事故発生時における報告 情報公開 ・適切な情報公開	・関係書類 ・マニュアルの確認	A

(キ) 報告業務	連絡体制 ・意思疎通 事業報告書や収支計画書等の提出状況 ・適切な時期、内容での提出	・関係書類等	A
----------	---	--------	---

(2) サービスの内容

評価項目	視点	評価方法	評価
(ア) 利用促進	PR活動の推進 ・市の広報やマスメディアの活用 ・ターゲットを絞ったPR	・関係書類等	A
(イ) サービス向上	利用者アンケートの活用 ・アンケートの積極的な実施 ・利用者の声の施設運営への反映 ・適切な苦情対応と記録 ・地域住民との交流	・関係書類等	A
	事業の実施状況 ・事業計画に基づく事業の実施 ・提案事項の実施計画への反映と確実な実施 ・地域性を活かしたイベントの実施	・事業報告書等	A
(ウ) 達成目標の達成状況	あらかじめ設定した数値目標の達成度 ・自主事業の積極的な実施(新規事業の開拓) ・数値目標の達成	・事業報告書等	A

(3) 収支状況

評価項目	視点	評価方法	評価
(ア) 経理処理状況	・指定管理者の経理の分離 ・適正な内部監査体制	・会計帳簿と金融機関口座の照合 ・監査結果等	A
(イ) 利用料収入 経費削減の取組状況	・収入増加に向けた取組 ・売上に対する収納率 ・光熱水費の削減	・事業計画書 ・事業報告書 ・職員へのヒアリング等	A

3 評価理由および改善が必要な点

・募集はしているものの、管理運営体制において、総括責任者1人、副総括責任者2人を要するところ、副総括責任者1人が不足しているため。 ・施設の防火管理者が前任のまま変更ができておらず、市へ報告もされていないため。
--