

指定管理者の管理運営に関する評価シート

(評価対象期間: 令和4年4月～令和9年3月)

施設名	共同利用施設池田市立池田駅前北会館
市担当課	総合政策部 地域未来課(754-6641)

(1) 指定管理者

団体名	池田市再開発ビル株式会社
指定期間	令和4年4月～令和9年3月
管理体制	職員4名(うち会館担当者1名) 会館担当者不在時は、他の職員により確実に任務を遂行 休日・夜間は外部委託者が任務を遂行しており人員は不足なく配置している コンプライアンスポリシーを実践し研修を行うことにより徹底させている 法令、条例等に基づき必要な点検、報告を確実にしている

(2) 事業内容

管理業務	・外部委託業者に対し協定書等を遵守させ内部研修等を実施している ・協定書等に従い、各種報告書を市に提出している ・事故、災害等の緊急時の連絡体制を整備している ・財務状況を市に提出している ・ホームページを管理し利用者への案内を迅速に行っている ・修繕や点検結果の履歴は適切に管理、保存している
運営業務	・協定書に従い開館日、閉館時間等を遵守している ・使用状況に応じ開館時間を遅らせたり閉館時間を早めるなどして節電を心がけ、省エネルギーに配慮した運営を行っている ・協定書に従い清掃、警備、衛生管理を適切に行っている ・問い合わせ対応、案内等 ・使用申込受付及び許可または利用料徴収業務、納付業務、日常清掃、備品管理、修繕
自主事業	・施設の目的に沿った自主事業として貸スタジオの管理、運営を行っている ・貸スタジオを運営することにより、生涯学習や集会を目的とした利用者には共同利用施設を案内し、ダンスや楽器の演奏など共同利用施設には適さない活動を行う利用者に貸スタジオを案内することで、幅広い世代の利用に向け住民のニーズに合わせた施設を提案し教養の向上、生活文化の振興、社会福祉の増進に寄与している。
その他	-

担当課の評価 (A、B、C)	A	事務所と当該施設は同ビル内にあり、予約受付を含め円滑かつ効率的に行っている。また維持管理についても良好である。
-------------------	---	---

(3) 利用状況

施設	令和4年2月末日までは新型コロナウイルス感染症対策として開館時間を短縮し運営していたが、5月以降は5類移行に伴って時短は解除された。これにより稼働率は大幅に増加し令和4年度の利用者数は22,966人であった。以降の利用者数は増加か横ばいで推移し、令和7年度の利用者数は25,975人であった。1日あたりの平均利用者数は90人である。ホームページでの案内開始により趣味やサークルによる有料利用者も増加し、年間807,600円売り上げた。	
事業	住民の学びの場を提供できるよう努めるとともに、住民との交流及びNビル商業部及び地域の商店組合の販売促進を図るため大規模イベントを開催できた。これにより施設を認識していただき、比較的利用の少なかった夜間の利用率増加につながった。今後も引き続き駅前にある利便性の高い会館としての役割を果たすべく駅前の活性化や住民の生涯学習に寄与していきたい。	
担当課の評価 (A、B、C)	A	非常に多くの方にご利用いただいている。

(4) 市民満足度

苦情等の状況	苦情があった場合はすぐに対応し再発防止のため内部で情報共有を行うなどし、日々改善に努めている。 苦情の内容によっては市の担当課に報告を行うなど連携し、利用者が快適に施設を利用できるよう取り組んでいる。	
利用者アンケートの実施状況	「意見箱」を設置しており、今後も利用者の声を積極的に汲み取り、より多くの利用者に快適にご利用いただけるようフィードバックしていきたい。	
利用者アンケートの結果	清掃道具についての要望があったため、購入し配置した。 和室玄関の電球が暗く不便との要望に応え、LEDへの交換工事を行った。	
担当課の評価 (A、B、C)	A	会館利用に関しての苦情等はなく、利用者対応は円滑に行われている。

(5) 収支状況

【別紙決算書参照】		
担当課の評価 (A、B、C)	A	適正に運営されている。

(6)その他

情報公開	協定書に記載の通り、市が弊社が保有する文書について、池田市情報公開条例及び個人情報の保護に関する法律に基づき、開示請求を受理したときは、当該請求に係る文書を提出する
個人情報保護	個人情報の保護に関するプライバシーポリシーを制定、公表しており、各人が個人情報を正確かつ安全に取り扱うことに努めている。 また、内容については継続的に見直し、必要に応じてその改善に努めている。
防災対策等 緊急時への対応	緊急時のマニュアルを整備しており、定期的に訓練を行っている。 危険予測時には直ちに措置を講じ、緊急連絡できる体制を整えている。 必要に応じ市に相談と報告を行う。
その他	-

担当課の評価 (A、B、C)	A	適正に運営されている。
-------------------	---	-------------

総合評価

指定管理者の自己評価
(優・良・可・不可)

優

コメント

・施設管理に関する経験をもとに利用者に公平感、安心感をもって利用いただけるように努めている。
・弊社が自主事業で得た顧客のほか、施設の新規利用を獲得することで引き続き利用料金収入増に繋がっていく。
・引き続きステーションNのホームページや弊社ホームページにおいても広告宣伝し市民の認知度を向上させる。
・コミュニケーションを密にして市民からのご意見、ご感想を運営や事業に反映することで習熟度を高め、更なる改善を実施していくこととする。

担当課の総合評価
(優・良・可・不可)

良

コメント

・施設の設置趣旨をよく理解し、貸館業務に取り組んでいる。
・施設管理についても当課と密に連携を取り、良好な管理を行っている。
・駅に近接した施設であり、利用者は多いが、特にトラブルもなく円滑な運営ができています。

評価委員会の評価
(優・良・可・不可)

良

コメント

担当課評価の通りと認める。

令和4年度共同利用施設池田市立池田駅前北会館
管理運営業務実績報告

池田市再開発ビル株式会社

1. 事業報告書

- (1) 地域行事振興のための支援 (随時)
- (2) 地域住民の交流促進のための支援 (随時)
- (3) 施設・設備の適正な管理 (随時)
- (4) 設置目的内及び設置目的外使用に係る問合せ及び申込みの受付 (随時)
- (5) 消防訓練・消防自主点検の実施
 - ・消防設備点検 令和4年6月1日～6月3日
令和4年12月7日～12月9日
 - ・防火対象物点検 令和4年6月1日～6月3日

2. 決算書

(収 入) (単位:円)

科 目	決算額	備 考
委 託 料	2,772,000	管理委託料 @231,000円×12ヵ月=2,772,000円
計	2,772,000	

(支 出) (単位:円)

科 目	決算額	備 考
管 理 料	1,624,000	申込受付事務・鍵の開閉・館内の警備・機能の 保全・報告書等作成事務
清 掃 料	713,000	清掃業務
消 耗 品 費	24,878	電球類、トイレトペーパー等
通 信 費	11,000	事務連絡用
消 費 税	252,000	
受託手数料	147,122	
計	2,772,000	

池田市再開発ビル株式会社

- (1) 地域行事振興のための支援（随時）
- (2) 地域住民の交流促進のための支援（随時）
- (3) 施設・設備の適正な管理（随時）
- (4) 設置目的内及び設置目的外使用に係る問合せ及び申込みの受付（随時）
- (5) 消防訓練・消防自主点検の実施

2. 決算書

科 目	決算額	備 考
委 託 料	2,772,000	管理委託料 @231,000円×12ヵ月＝2,772,000円
計	2,772,000	

科 目	決算額	備 考
管 理 料	1,624,000	申込受付事務・鍵の開閉・館内の警備・機能の 保全・報告書等作成事務
清 掃 料	713,000	清掃業務
消 耗 品 費	20,241	電球類、トイレットペーパー等
通 信 費	12,263	事務連絡用
消 費 税	252,000	
受託手数料	150,496	
計	2,772,000	

令和6年度共同利用施設池田市立池田駅前北会館
管理運営業務実績報告

池田市再開発ビル株式会社

1. 事業報告書

- (1) 地域行事振興のための支援 (随時)
- (2) 地域住民の交流促進のための支援 (随時)
- (3) 施設・設備の適正な管理 (随時)
- (4) 設置目的内及び設置目的外使用に係る問合せ及び申込みの受付 (随時)
- (5) 消防訓練・消防自主点検の実施

- ・消防設備点検 令和6年6月5日～6月9日
令和6年12月4日～12月8日
- ・防火対象物点検 令和6年6月5日～6月9日

2. 決算書

(収 入) (単位:円)

科 目	決算額	備 考
委 託 料	2,772,000	管理委託料 @231,000円×12カ月＝2,772,000円
計	2,772,000	

(支 出) (単位:円)

科 目	決算額	備 考
管 理 料	1,624,000	申込受付事務・鍵の開閉・館内の警備・機能の 保全・報告書等作成事務
清 掃 料	713,000	清掃業務
消 耗 品 費	53,495	電球類、トイレトペーパー等
通 信 費	10,691	事務連絡用
消 費 税	252,000	
受託手数料	118,814	
計	2,772,000	

池田市再開発ビル株式会社

- (1) 地域行事振興のための支援（随時）
- (2) 地域住民の交流促進のための支援（随時）
- (3) 施設・設備の適正な管理（随時）
- (4) 設置目的内及び設置目的外使用に係る問合せ及び申込みの受付（随時）
- (5) 消防訓練・消防自主点検の実施
 - ・消防設備点検 令和7年6月4日～6月6日
令和7年12月3日～12月7日
 - ・防火対象物点検 令和7年6月4日～6月6日

科 目	決算額	備 考
管 理 料	1,766,000	申込受付事務・鍵の開閉・館内の警備・機能の 保全・報告書等作成事務
清 掃 料	784,300	清掃業務
消 耗 品 費	58,844	電球類、トイレットペーパー等
通 信 費	10,691	事務連絡用
消 費 税	273,983	
受託手数料	120,000	
計	3,013,818	