

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:平成29年4月～令和4年3月)

施設名	共同利用施設池田市立池田駅前南会館
市担当課	市長公室 コミュニティ推進課(754-6641)

(1) 指定管理者

団体名	池田駅南開発株式会社
指定期間	平成29年4月～令和4年3月
管理体制	職員5名(うち会館担当2名)受付等は全員で対応している。

(2) 事業内容

管理業務	共同利用施設池田市立池田駅前南会館の管理、使用の受付、必要備品の維持管理
運営業務	・開館時間:午前9時～午後10時 ・休館日:火曜日、12月28日～翌年1月4日まで、国民の祝日に関する法律に規定する休日の翌日 ・運営内容:各会議室の使用申込受付及び許可
自主事業	特になし
その他	特になし

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	利用者数 H29:40,250人(日平均134.2人) R1:33,350人(日平均111.2人) H30:40,937人(日平均136.5人) R2:11,481人(日平均38.3人)
事業	特になし

担当課の評価 (A、B、C)	A	非常に多くに方にご利用いただいている。
-------------------	---	---------------------

(4)市民満足度

苦情等の状況	特になし
利用者アンケートの実施状況	未実施
利用者アンケートの結果	特になし

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	該当事例なし
個人情報保護	協定書の「第11条秘密保持義務」に基づき遵守している。
防災対策等 緊急時への対応	該当事例なし

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

施設管理の経験をもとに利用者に安心して使ってもらえるよう、運営に努めている。
 利用後の清掃を利用者にもお願いすることにより、相互に清潔で気持ちの良い環境の保全に努めている。
 また、利用申込の受付対応時や電話対応の際、利用者の立場に立つての対応を心がけることにより、コミュニケーションも取れており、近年の通常と異なる利用制限への対応も円滑に行われていると考える。
 今後も今までの経験を活かし、コロナ終息後も安全で安心して使用できる施設運営に努めていきたい。

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。
- ・日頃の利用者とのコミュニケーションにより、コロナ対応など緊急時にもスムーズに利用者への対応ができています。
- ・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。

共同利用施設池田市立池田駅前南会館運営業務実施計画

池田駅南開発株式会社

1. 実施報告書

- (1) 地域行事進行のため支援事業の実施 (随時)
- (2) 地域住民の交流促進のための支援事業の実施 (随時)
- (3) 施設・設備の適正な管理 (随時)
- (4) 設備目的内及び設備目的外使用に係る問い合わせ及び申し込みの受付 (随時)
- (5) 消防自主点検の実施
 - ・消防設備点検 令和2年6月15日～19日・令和3年1月18日～22日
 - ・防火対象物点検 令和3年1月22日

2. 決算書

(収入)

単位：円

科 目	決 算 額	備 考
管理料	2,640,000	池田市から管理委託料

@ 220,000 × 12か月 = 2,640,000円

(支出)

単位：円

科 目	決 算 額	備 考
管理料	1,520,000	申込受付事務・鍵の開閉・館内安全確認・報告書等作成事務
清掃料	790,000	清掃業務
消耗品費	90,000	電球類、キッチンペーパー等
備品消耗品費	6,000	湯呑、急須、湯沸等什器類
電話代	6,000	事務連絡用
受託手数料	96,000	必要経費の4%
消費税	250,800	
合 計	2,758,800	

共同利用施設池田市立池田駅前南会館運営業務実施計画

池田駅南開発株式会社

1. 実施報告書

- (1) 地域行事進行のため支援事業の実施 (随時)
- (2) 地域住民の交流促進のための支援事業の実施 (随時)
- (3) 施設・設備の適正な管理 (随時)
- (4) 設備目的内及び設備目的外使用に係る問い合わせ及び申し込みの受付 (随時)
- (5) 消防自主点検の実施
 - ・消防設備点検 R1. 6. 24～7. 2、R2. 1. 20～27

2. 決算書

(収入)

単位：円

科 目	決 算 額	備 考
管理料	2,616,000	池田市から管理委託料

(支出)

単位：円

科 目	決 算 額	備 考
管理料	1,412,000	申込受付事務・鍵の開閉・館内安全確認・報告書等作成事務
清掃料	790,000	清掃業務
消耗品費	18,000	電球類、キッチンペーパー等
備品消耗品費	17,000	湯呑、急須、湯沸等什器類
電話代	6,400	事務連絡用
受託手数料	157,000	必要経費の7%
消費税	216,000	

@216,000円×6か月+@220,000×6か月=2,616,000円

共同利用施設池田市立池田駅前南会館運營業務実施計画

池田駅南開発株式会社

1. 実施報告書

- (1) 地域行事進行のため支援事業の実施 (随時)
- (2) 地域住民の交流促進のための支援事業の実施 (随時)
- (3) 施設・設備の適正な管理 (随時)
- (4) 設備目的内及び設備目的外使用に係る問い合わせ及び申し込みの受付 (随時)
- (5) 消防訓練・消防自主点検の実施
 - ・消防設備点検 H30. 6. 26～7. 2、H31. 1. 21～30

2. 決算書

(収入)

単位：円

科 目	決 算 額	備 考
管理料	2,592,000	池田市から管理委託料

(支出)

単位：円

科 目	決 算 額	備 考
管理料	1,200,000	申込受付事務・鍵の開閉・館内安全確認・報告書等作成事務
清掃料	780,000	清掃業務
消耗品費	76,000	電球類、キッチンペーパー等
備品消耗品費	27,000	湯呑、急須、湯沸等什器類
電話代	4,700	事務連絡用
受託手数料	312,300	必要経費の15%
消費税	192,000	

@ 216,000円×12か月 = 2,592,000円

共同利用施設池田市立池田駅前南会館運營業務実施計画

池田駅南開発株式会社

1. 実施報告書

- (1) 地域行事進行のため支援事業の実施 (随時)
- (2) 地域住民の交流促進のための支援事業の実施 (随時)
- (3) 施設・設備の適正な管理 (随時)
- (4) 設備目的内及び設備目的外使用に係る問い合わせ及び申し込みの受付 (随時)
- (5) 消防訓練・消防自主点検の実施
 - ・消防設備点検 H29. 9. 19～23、H30. 3. 19～24

2. 決算書

(収入)

単位：円

科 目	決 算 額	備 考
管理料	2,592,000	池田市から管理委託料

(支出)

単位：円

科 目	決 算 額	備 考
管理料	1,200,000	申込受付事務・鍵の開閉・館内安全確認・報告書等作成事務
清掃料	804,000	清掃業務
消耗品費	61,740	電球類、キッチンペーパー等
備品消耗品費	19,100	湯呑、急須、湯沸等什器類
電話代	2,500	事務連絡用
受託手数料	312,660	必要経費の15%
消費税	192,000	

@216,000円×12か月=2,592,000円