様式第27号

管理運営評価シート（令和７年度）

施設名称	村上市民ふれあいセンター	評価対象年度	令和　7　年度
指定管理者名	公益財団法人イヨボヤの里開発公社	所管課	観光　　課
指定期間	令和４年４月１日～令和９年３月31日（５年間）	評価者（課長）	山田　昌実

１　令和７年度の実績

（１）事業実績

利用実績	利用者数0人（前年度比　△13,816人）
サービス向上の取組	お客様に対し丁重な接客を行い、安心して利用できるよう相手の立場となってサポートを行っている。総合文化会館を会場に事業を実施している。

（２）管理経費

（単位：千円）

区分		前々年度（R5年度）	前年度（R6年度）	当該年度（R7年度）	合計	備考
収入	指定管理料	81,490	52,453	48,499	182,442	基本協定額：　348,187　千円
	利用料金				0	
	事業収入				0	
	自主事業収入	10,807	3,905	91	14,803	
	その他			514	514	車両のリース契約終了に伴う、オープンエンド方式による残存価格清算金発生
	収入合計　①	92,297	56,358	49,104	197,759	
支出	人件費	30,674	24,771	21,572	77,017	
	福利厚生費	5,783	4,716	4,373	14,872	
	事務費	793	540	999	2,332	
	管理費	39,737	19,430	19,402	78,569	
	水道光熱費	15,173	7,727	4,503	27,403	
	修繕料	4,131	1,969	6,224	12,324	
	使用料・リース料	1,176	1,040	1,179	3,395	
	手数料・保険料	4,331	330	211	4,872	
	委託料	14,926	8,364	7,285	30,575	
	事業費	785	0	0	785	
	自主事業経費	9,038	3,543	193	12,774	
	その他	3,718	2,997	2,666	9,381	
	支出合計　②	90,528	55,997	49,205	195,730	
収支差額（①－②）		1,769	361	▲ 101	2,029	

2 共通評価項目

（記入者）自己評価…指定管理者　所管評価…施設担当課

評価項目	判断基準	自己評価	所管評価	備考（所管評価） （◎、△、×のときは評価内容、その他特記事項があれば記入）
公の施設の平等な利用の確保	事業内容等は、一部の市民や団体に対して、不当に利用を制限又は優遇するものではない。	◎	◎	休館中のため施設利用なし。令和8年4月1日の再開に向け、利用者がスムーズに予約できるよう人員確保など準備をしていた。
	社会的弱者の公平利用について、配慮されている。	◎	◎	休館中のため施設利用なし。令和8年4月2日の再開に向け、利用者がスムーズに予約できるよう人員確保など準備をしていた。
情報公開、個人情報保護の取組	情報公開、個人情報保護に係る措置が適切に講じられている。（書類の保管、社員への周知等）	○	○	
	情報公開、個人情報保護について、内部規約の整備や実施基準等が考慮されている。	○	○	
従業員の労働条件など法令遵守による管理運営	適切な労働条件や運営体制が確保されている。	○	○	
	関係する法律、条例等を理解し遵守している。	○	○	
業務仕様書の水準を満たしたサービスの提供	公の施設の管理運営にふさわしい理念やコンプライアンスの取組等、透明性の高い運営を行っている。	◎	◎	所管課と連絡体制が取れている。施設管理運営について随時報告・連絡・相談を行っている。
	施設の設置目的を理解し、仕様書に指定された業務を実施している。	○	○	
創意工夫によるサービス向上と自主的な経営努力	サービス向上のための取組を行っている。	◎	◎	休館中だが、施設利用予約者に関して料金等を含めた相談や提案を行いサービスの向上に努めたほか、要望に応じて看板製作やチラシ、プログラムなどの印刷等も行った。
	利用者の要望や意見を把握し、その対応方法が的確になっている。	◎	◎	休館中だが、施設外で当センターの設備備品を利用したい方への相談に応じ対応した。
	施設やサービスの利用促進・拡大を図るため、適切な広報や的確な手法を行っている。	○	○	
	自主事業の実施方針及び内容は施設の設置目的を果たすものとなっており、効果的に実施されている。	○	○	休館中のため、当センターでの事業計画ができなかったが、村上市総合文化会館を会場に共催事業を開催した。
経営努力による経費縮減の取組	安全な管理体制及び事業実施に対して、適切な収支決算となっている。	○	○	
	縮減の取組がサービス低下につながらず、バランスが図られた事業内容となっている。	○	○	
	管理効率化等による余剰分を新たなサービス展開による施設効用の拡大につなげている。	○	○	
	新たな収入の創出等、経営の安定化に向けた独自の取組を行っている。	◎	◎	休館中だが、可能な限り直営で施設内や周辺の整備を行い経費削減に努めた。駐車場のライン引きや壁のクロスの剥がれやシミ・カビ等で汚れが目立っていた応接室、楽屋3部屋、リハーサル室の壁の補修と塗装を実施した。同時に関連する部屋のドアや倉庫等の扉も補修と塗装を行った。楽屋の窓等から雨漏りがあるので屋外壁の防水工事（コーキング）を行った。
適正な人員配置や人材育成の取組	適切な人員や有資格者の配置、勤務体制、労働管理となっている。	○	○	
	人材育成に対する積極的な取組が講じられており、職員研修等の人材育成に取り組んでいる。	○	○	
安定的な財務基盤による管理運営	指定期間で安定的な管理運営を行う財務基盤を有している。	○	○	
事件・事故や利用者への対応	苦情、事故、トラブルを防止するための具体策や対処方法は適切である。	○	○	
	利用者の安全確保と緊急時の対応・体制は適切に整備されている。	◎	◎	休館中だが、定期的な保守点検を徹底し設備の保全に努めた。年2回の消防訓練と普通救命講習会を実施した。工事現場を含めて消防訓練を消防署立会いのもと実施した。
地域貢献への取組	市内業者の活用や地元雇用の促進など、地域振興に寄与する事業内容である。	○	○	
	地域と連携した事業の実施や、地域活動への参加等による地域貢献に取り組んでいる。	◎	◎	休館中だが、地域団体が主催する事業を共催するなどの支援に努めた。

◎：協定等の内容を超える水準で業務を履行している　○：協定等の内容どおり業務を履行しており適正
△：協定等の内容に対し、一部不履行がある　×：協定等の内容に不履行があり改善の必要がある　－：該当なし

3 業務実施上の課題（指定管理者が記入）

（1）指定管理業務実施上の課題

①施設が30年経過していることから修繕箇所が増加している。大ホールの大屋根が亀裂や穴が空いた状態で外壁などクラックやコーキングが劣化したことから、ホワイエの一部に雨漏りが続いている。 10月１日の夜間から2日の早朝にかけて局所的集中豪雨により施設内大ホール、ロビー、機械室等が浸水した。関連施設の職員の応援もあり、復旧作業を迅速に行った。その後、災害認定を受け、市の修繕で床及びカーペットの張替え工事が実施された。

（2）課題解決に向けた取組

①市の修繕で床及びカーペットの張替え工事を行った。今後の雨漏り対策として、空調改修工事に伴い、天井裏に雨受けを設置した。ホワイエの一部には、タオル等の布を設置し対応している。集中豪雨対策としては、市購入の止水版を設置して対応する。

（3）その他

①利用者からの主な意見や苦情、対応策

休館中のため施設利用なし

②その他

4 全体的な評価

（1）指定管理者の評価

空調改修工事のため令和6年7月1日より休館。
令和8年4月1日の開館に向け、施設の工事等や準備を行った。駐車場のライン引きを実施し、シミやカビ等で汚れが目立っていた応接室や楽屋3部屋、リハーサル室の壁補修及び塗装を実施した。同時に関連するドアや倉庫等の扉を含めた補修と塗装も行った。楽屋の窓枠より雨漏りしていたため、屋外壁の防水工事（コーキング）を行った。
開館から30年が経過し、経年とともに故障が発生している。緊急性を伴うところや突発的に発生した故障箇所などは、修繕で対応した。また、休館になってから様々な箇所でカビが多発した。各部屋や大ホール、ロビー各所に送風機や扇風機を設置し対応した。カビが発生した備品等は、アルコール消毒で拭き取るなど、再開に向け準備した。
これまでの利用者（主催者）にサービスとして、備品貸出や看板等の製作や取付け、プログラム印刷等要望に応えた。
総合文化会館を会場に、村上落語会実行委員会との共催事業を開催した。市民に本物の芸術文化を提供することができた。併せて地域貢献と活性化を図ることができた。
4月1日開館に向けて12月より官庁関係からの予約受付を開始し、令和8年1月5日より一般受付を開始した。利用者の声に耳を傾け、利用者の立場に立ったスピードと柔軟性のある予約対応を心がけた。公共施設の枠を超えた民間的な考えで、利用者へのサポートサービスを充実させながら対応した。

（2）施設所管課の評価

令和6年7月1日より休館に入り、利用者がいない中でも施設の維持管理に尽力していた。経年劣化によるシミやカビ等が目立っていた部屋についても直営で塗装をしたり、駐車場のラインを引き直したりと開館に向けて業務を行っていた。大雨によるホールの浸水被害についても、迅速な対応で被害を最小限にすることができた。日頃の施設の見回り等の点検が影響していると思う。施設利用は無かったが、備品貸出等の依頼についても丁寧に対応しサービスの向上に努めていた。

（3）次年度の管理運営に対する指導事項等（施設所管課）

利用者の要望等を把握し改善するなど、利用者を第一に考えた運営を行ってもらいたい。経年劣化による施設の維持管理については、課題が多いですが、工夫をしながら、利用者のサービスの低下にならないように業務を行ってもらいたい。今後も利用者の増加に取り組んでもらいたい。