

指定管理者制度導入施設の第三者評価結果

開催日	令和4年10月17日		
公の施設の名称	芦屋市立あしや市民活動センター		
指定管理者の名称	特定非営利活動法人あしやNPOセンター		
所管課名	企画部市民参画・協働推進室		
指定期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日		
所在地	芦屋市公光町5番8号		
施設概要	あしや市民活動センター（貸室、オープンスペースほか） 開館時間 9：00～17：00（休館日：日曜日・祝祭日・年末年始）		
業務概要	(1)施設及び備品管理業務 (2)情報提供業務 (3)活動センター利用者間のネットワーク支援事業 (4)相談業務 (5)調査・研究事業 (6)貸室業務		
収支の状況	事業計画上の金額	実績金額	
R2年度収入	38,345,000円	35,671,842円	
R2年度支出	38,345,000円	34,961,751円	
R2年度収支	0円	710,091円	
R3年度収入	35,730,000円	35,368,743円	
R3年度支出	35,730,000円	34,592,775円	
R3年度収支	0円	775,968円	
選定・評価委員	委員構成	氏名	所属・役職
	1号委員 (学識経験者)	倉本 宜史	京都産業大学経済学部（准教授）
	1号委員 (学識経験者)	藤川 千代	藤川公認会計士事務所（公認会計士）
	2号委員 (諮問に係る公の施設に関し専門的知識を有する者)	草郷 孝好	関西大学社会学部（教授）
	3号委員 (市職員)	上田 剛	芦屋市 企画部長
評価対象期間	令和2年4月1日～令和4年3月31日の2年間		

評価項目	説明	点数	得点率	評価
1 全般的事項		40		
書類全般	事業計画書、事業報告書、月次報告書等は、市が必要と認める事項が記載され、市が定める期限までに提出されているか	34	85%	C
2 適正な施設の管理		200		
施設保守・運営管理	施設の保守、管理が適正に実施されているか	153	77%	A
従業員管理	適正な労働環境が保持されているか			
危機管理	事故・緊急時の体制が十分に整備されているか			
個人情報管理	個人情報の管理が適正であるか			
研修計画	従業員研修が十分に実施されているか			
3 事業収支・指定管理者の財政基盤・内部統制		80		
事業収支	事業収支は適切に算出され、計画に沿っているか	67	84%	A
財政基盤	財政基盤は安定的にサービスを提供できる状態にあるか			
内部統制	業務運営に関する内部統制は有効に機能しているか			
4 サービスの質の維持・向上		80		
事業計画性、透明性	事業が計画的に、かつ透明性を確保して実施されているか 提案されていた自主事業等に計画通り、取り組んでいるか	63	79%	A
サービス向上	サービス向上の取り組みがされているか			
住民・利用者の参画	住民または利用者とのパートナーシップを推進しているか			
	得点率	79%	A	

利用状況等	項目名	令和元年度	令和2年度	令和3年度
		実績	実績	実績
	会議室利用件数	1,712 件	1,485 件	1,878 件
	施設利用人数	24,274 人	14,231 人	17,482 人
	事業開催数	42 回	53 回	81 回
	事業参加者数	1,660 人	1,822 人	1,642 人
	NPO等相談件数	441 件	329 件	360 件

総合評価	A	評価の理由
		書類上の手続きにおいて一部に処理漏れ等があったものの、施設の管理運営は適切に行われています。特にコロナ禍の2年間は、臨機応変な対応が求められ、施設の管理運営で想定外の負担もあったと思いますが、大きな混乱を招くことなく適切に運営をされた点は評価できます。今後は、事業実施などにおいて更なる工夫により、市民活動がより一層促進されるよう改善に努めてください。

総合評価結果	得点割合	
S	優良 90%以上	目標・計画を大きく上回る。優れた管理運営が行われたもの
A	良好 75%以上	目標・計画を上回る。良好な管理運営が行われたもの
B	適正 60%以上	計画に沿ったものである。適正な管理運営が行われたもの
C	要努力 50%以上	目標・計画を下回る。一部に課題がある管理運営が行われたもの
D	要改善 50%未満	目標・計画を大きく下回る。課題がある管理運営が行われたもの

公民活動センター
 講評及び次期指定に向けての課題等

指定管理者に対する意見	施設所管課に対する意見
<p>【全般的事項】 ・職員が個々に持つ知識・経験を団体内で継承、蓄積し、継続して組織的に業務を実施していけるよう、職員体制等の整備を図ってください。</p> <p>【備品管理】 ・備品台帳の整備及び備品の取得・廃棄の申請等、資料提出をすべきものについては、現物と備品台帳の照合及び資料の受渡しを徹底してください。</p> <p>【施設管理運営】 ・修繕費支出における会計ソフトのバージョンアップ費用については、指定管理業務だけでなく法人の運営においても使用されているため、指定管理料と法人経費へ適切に按分してください。</p> <p>【事業実施時の連携】 ・事業の企画・実施において市役所の各部局や他団体等との連携に関する仕組みを施設所管課と共に構築してください。</p> <p>【自主事業】 ・どのような事業を自主事業として実施するかなど、自主事業の実施に関する考え方を整理し、実施基準を明確にしてください。</p> <p>【市民ニーズの把握】 ・市民ニーズを的確に捉え、事業に結び付けていこうアンケートの実施方法・内容等を検討してください。特に、オンラインを活用した事業を展開していく上では、オンラインによる利用者のニーズ把握に努めてください。</p>	<p>【備品管理】 ・備品の取得・廃棄の申請等、資料提出を受けるべきものについて、期限の厳守と受渡しについて徹底してください。</p> <p>【事業実施時の連携】 ・市民活動センターの施設の設置目的をより高めるため、指定管理者が企画・実施する事業について、市内部での発信・連携に関する仕組みの構築に努めてください。</p> <p>【月次報告書】 ・期限内に受取するよう手続きを徹底してください。</p>