

指定管理施設の管理運営状況にかかる評価表

【 令和4年度分 】

施設名	さんぴーの出雲	施設所管課	市民活動支援課
指定管理者	さんぴーの出雲管理委員会	指定管理期間	令和3年04月01日 から 令和8年03月31日 まで

1. 総合評価

市	<p>【優れていると評価した点】</p> <p>ホームページを立上げにより施設のPRを行い、利用状況なども確認できるように取り組まれている。利用者の立場に立った親切な対応がなされている。引き続き適切な管理運営を望む。</p>
	<p>【改善すべき点】</p> <p>施設の経年劣化に伴う修繕経費の増や備品の購入は、必要に応じて、市としても対応をする。</p>
指定管理者	<p>【優れていると評価した点】</p> <p>コロナ対策（検温、消毒）は玄関（アルコール）各室（次亜塩素酸）を置き対応しているが、アルコール噴霧、次亜塩素酸噴霧の人体に対する影響を心配されるお客様がおられ今後の対策を考えたい。</p>
	<p>【改善すべき点】</p> <p>施設の機器関係が経年劣化のため①空調設備②音響設備③電話設備④自動火災報知、非常放送設備等の更新が必要。特に空調設備、卓球台の更新や避難場所としての設備の充実が必要である。</p>

2. 施設利用について

総括	<p>・令和4年度も新型コロナウイルス感染拡大の影響を受けたが、各種取組の効果もあり増加傾向である。利用者の傾向としては、営利団体が増えている。</p> <p>・利用者を増やすための方策と新型コロナ感染拡大防止対策を引き続き図りながら、多文化共生への対応も必要である。</p>
----	--

(1) 収支状況の推移（自主事業を含む）

（単位：千円）

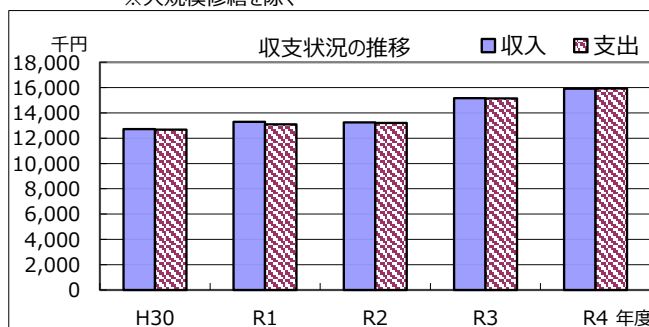
施設の収支	項目	H30	R1	R2	R3	R4
	収入		12,719	13,281	13,248	15,168
	うち指定管理料	6,790	6,994	7,515	8,866	8,724
	うち利用料	5,675	6,042	5,479	6,104	6,798
	その他	254	245	254	198	395
支出		12,679	13,102	13,201	15,131	15,922
差引		40	179	47	37	△ 5

<上記以外の市の収入、支出>

（単位：千円）

市の収支	項目	H30	R1	R2	R3	R4
	収入（使用料）		39	52	44	62
支出		851	900	1,218	72	1,205
	うち修繕費	776	161	821	0	1,041

※大規模修繕を除く



収入増・コスト削減に関する取り組み

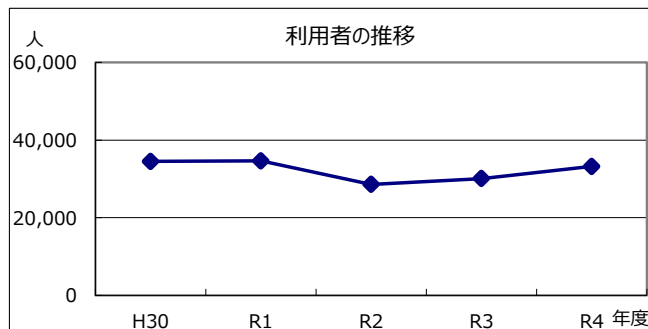
・日頃から施設の環境整備など可能な限り職員で対応しているが、物価高騰や電気・ガス代等の高騰の影響を受けたこともあり、外部委託経費を抑えて一層コストの削減に努めた。

・利用者を増やし収入増につなげるべく、ホームページ等を活用しながらPRに努めた。

(2) 利用者の推移

(単位：人)

利用者	H30	R1	R2	R3	R4
	34,510	34,652	28,566	30,094	33,219



利用者の増に向けた取り組み・利用の動向

・令和元年度までは施設利用数も堅調に推移していたが、令和2年度に新型コロナウイルス感染拡大の影響を受け、利用者数が減少した。その後は、感染対策を行いながら施設運営をし、利用者数が右肩上がりとなっている。

・ブラジル人の利用が増えつつあることから、カウンターにポルトガル語対応の申請書記入例や注意事項を配置している。

(3) 利用者アンケート

アンケートの実施状況

・年間を通してカウンターにアンケート用紙を置き、改善に努めている。

回答数	職員の対応・マナー・説明、施設管理・サービス	主な意見	
26 件	①非常に良い	8 件 30.8 %	・特に問題なく、きめ細やかなサービス、心遣いしていただいています。 ・スポーツ器具（特に卓球設備）の要望が多い。
	②良い	8 件 30.8 %	
	③ふつう	10 件 38.5 %	
	④悪い	件 0.0 %	
	⑤非常に悪い	件 0.0 %	

(4) 住民サービス向上の取り組み・事例

・敷地内を全面禁煙にするなど、より利用者の健康に配慮した施設運営を図った。

3. 自主事業について

総括	・施設利用者の発表の場として、また地域住民の交流の場として毎年さんぴーの祭りをはじめ施設のPRに努めている点は評価できる。
実施状況	・令和4年度も新型コロナウイルス感染拡大防止のため、さんぴーの祭りは中止とした。 ・さんぴーのスポーツクラブやパソコン教室は実施。

4. 施設の維持管理・安全対策について

・設備等の保守点検を計画通り実施し、安定した施設運営ができています。
・施設の老朽化により、修繕費がかさむ傾向にあり、規模の大きい工事に対しては、市と協議し対応する必要がある。
・危機管理マニュアルを作成し、年2回の消防訓練を実施し、その際に職員の確認を徹底している。

5. 職員（従業員等）の接遇・研修について

・個人情報保護では名簿等の厳重な保管とシュレッダー処理を徹底し、制服の貸与や清潔感あふれる服装で接遇（窓口対応）の資質向上に努めている。利用者からは笑顔の対応で喜ばれている。