

■ モニタリング様式（年度終了時）

【業務点検シート】

施設名称	廿日市市産業交流センター		
指定管理者	〔団体名称〕 廿日市商工会議所 〔職・氏名〕 会頭 澁谷 憲和	記入日	令和8年5月28日
市	〔所属〕 産業振興課 〔職・氏名〕 課長 廣本 雅彦		令和8年6月4日

評 価	説 明
○（適格）	適格に実施されている。
△（要改善）	一部適格性に欠ける部分があるが、改善案の実施により向上が見込まれる。
×（不適格）	不適格であり、早急または抜本的な改善措置が必要である。

区 分	評価項目 (※) 業務基準書及び協定書の内容により適宜構成	評価欄	
		指 定 管理者	市
1 基本事項			
開所時間	開所（閉所）時間が厳守され、速やかに業務が開始されているか	○	○
管理範囲	管理範囲が厳守され、利用者を妨げることはないか	○	○
利用制限	正当な理由なく利用者の利用を制限していないか	○	○
適正利用	利用・減免等の手続は適正に行われているか	－	○
利用料金	利用料金の額の設定は適正か	－	○
	減免の基準、範囲・件数は適正か	○	○
法令遵守	関連規定を理解し、法令遵守が確保されているか	○	○
許認可等	必要な許認可及び届出等が行われているか	○	○
2 維持管理業務に関する基準			
清 掃	屋内・屋外ともに美観が維持されているか	○	○
	清掃は利用者の妨げにならない時間帯に行っているか	○	○
	定期清掃は規定の回数・基準を達成しているか	○	○
廃棄物処理	適正な方法（分別等）と頻度により廃棄されているか	○	○
	廃棄物の減量に努め、利用者へ周知しているか	○	○
環境衛生	規定の回数・基準を達成しているか	○	○
公共料金支払	公共料金は滞りなく支払われているか	○	○
景観維持	屋外の景観が維持されているか	○	○
備品管理	備品管理台帳が整備され、適切に記録されているか	○	○
	利用に支障をきたす状態のまま放置されていないか	○	○
消耗品	消耗品の補充・管理は適正に行われているか	○	○
修 繕	適切に修繕を行うとともに、市への報告を行っているか	○	○
	不足している物品はないか	○	○
警 備	入退者管理、施錠管理、巡視等は適切に行われているか	○	○
	夜間・休日警備に支障はないか	○	○
安全点検	施設内・施設外に危険箇所はないか	○	○
保守点検	法定点検その他定期点検を遅延なく実施しているか	○	○
駐車場	設備の損傷や危険物、違法駐車はないか	○	○

区 分	評価項目 (※) 業務基準書及び協定書の内容により適宜構成	評価欄	
		指 定 管理者	市
	事故・盗難等の発生について市への報告を怠っていないか	○	○
3 施設運営業務及び体制に関する基準			
人員配置	必要な人員が配置されているか	○	○
連絡体制	指定管理者の団体本部との連絡体制は整備されているか	○	○
資格・免許	必要資格及び免許等が取得されているか	○	○
接 遇	職員は名札及び清潔な服装を着用しているか	○	○
	職員のあいさつが徹底され、親切・丁寧な対応か	○	○
	施設のイメージアップに努めているか	○	○
利用手続	使用許可や利用料金徴収の手続きは適正に行われ、迅速かつ円滑か	○	○
利用料金 徴収	出納簿等は整備されているか	○	○
	利用料金の額、支払方法、減免基準等について、周知は十分か	○	○
現金管理	現金は必要最小限とし、盗難・紛失等のないよう管理されているか	○	○
物品販売等 許可	物品販売、寄付の募集、広告物の掲示・配布等の許可が適切に行われ、利用者の妨げとなっていないか	○	○
記録業務	日報や各種記録（文書・画像・音声・映像等）を行い、整理しているか	○	○
広報活動	各種広報活動により利用者への周知が図られているか	○	○
	パンフレット・チラシ等の在庫切れはないか	○	○
	ホームページは利用しやすく、適宜更新されているか	○	○
掲 示	利用者への掲示物・案内等は分かりやすく用意されているか	○	○
意見等	意見・要望・苦情等の受付手段及び機会は適切か	○	○
	受け付けた意見・要望・苦情等を記録し、改善に努めているか	○	○
相談業務	相談内容及び個人情報の保護は徹底されているか	○	○
	相談事業の利用方法について周知は十分か	○	○
4 経理事項に関する基準			
財務処理	財務事務処理規程が定められ、遵守されているか	○	○
区分会計	区分会計により独立した帳簿及び預金口座で管理しているか	○	○
帳簿管理	帳簿書類等は適切に保存されているか	○	○
5 自主事業に関する基準			
自主事業 計画	自主事業の実施に当たり、事前に計画書を市へ提出しているか	○	○
	自主事業において徴収される参加費の額は適切な範囲か	○	○
6 目的外業務に関する基準			
行政財産 使用許可	目的外業務（自動販売機設置等）の実施に当たり、行政財産使用許可申請を行っているか	○	○
	目的外業務の実施による利用者への妨げはないか	○	○
7 実施体制に関する基準			
人員配置	業務主任担当者及び職員の人員配置は適切か	○	○
研修等	必要な訓練・教育・研修等が計画的に実施されているか	○	○
8 一部業務委託（再委託）に関する基準			
委託範囲	再委託の範囲及び委託先の選定は適切か	○	○
報 告	再委託の計画及び契約書等について市へ提出しているか	○	○

区 分	評価項目 (※) 業務基準書及び協定書の内容により適宜構成	評価欄	
		指 定 管理者	市
履行確認	再委託業務の履行確認は適切に行われているか	○	○
9 運営協力体制に関する基準			
協力体制	関係機関、団体、住民等と十分な連携が図られているか	○	○
10 安全管理・危機管理に関する基準			
平常時	保守点検、巡視等は適切に行われているか	○	○
事故災害対応	事故・災害等発生時は市へ直ちに報告され、適切に対処したか	○	○
体制整備	危機管理計画及び危機管理マニュアル等は整備されているか	○	○
	非常時の連絡体制は確立されているか	○	○
損害賠償	第三者への損害賠償は適切に行われているか	○	○
保険加入	必須保険及びその他必要な保険に加入し、その範囲は適正か	○	○
11 個人情報保護・情報公開・情報管理に関する基準			
守秘義務	業務上知り得た秘密を他人に漏らしていないか	○	○
個人情報保護	個人情報の保護に関する法律に基づき、適切に処理されているか	○	○
情報公開	情報公開条例に基づき、適切に処理されているか	○	○
	総合的かつ積極的な情報公開の推進が図られているか	○	○
情報管理	情報管理計画及び情報管理マニュアル等は整備されているか	○	○
	情報セキュリティ対策（コンピュータウィルス対策等）を行っているか	○	○
12 事業計画及び事業報告に関する基準			
書類提出	事業計画及び事業報告は規定どおりに提出されているか	○	○
	事業計画及び事業報告の内容に虚偽及び重大な誤りはないか	○	○
13 事務の引継ぎに関する基準			
事務引継ぎ	市及び次期指定管理者への事務の引継ぎは円滑かつ十分か	○	○
原状回復	管理物件は適切に原状回復されているか	○	○
14 連絡調整に関する基準			
連絡会議	市との連絡調整会議を行い、十分な調整は図られているか	○	○
[意見記述欄] 業務点検（年度終了時）			
指定管理者	問題なく完了。		
	（市への要望等） 建物及び設備の老朽化により故障、破損等が頻発している。利用者への影響が大きい箇所から優先的に修繕をおこなった。修繕については令和8年度より一部は市の公共施設包括管理業務で対応となるが、老朽化した施設の備品の買い換えや、人件費高騰、物価高に伴う警備・植栽業務等の値上げが見込まれるため対応をお願いしたい。		
市	令和8年度より市の包括管理により対応することで、維持管理業務を計画的に行うことが可能となり、より高いサービス水準を確保できると考えている。不具合等を発見した場合には、管理者の方からも適宜報告を行うこと。		

【利用状況等分析】

(※) 項目は施設に応じて適宜構成。事業報告書の別添でも可

	前年度 実績値	今年度 計画値	今年度 実績値	対前年比 (%又は増減)	対計画比 (%又は増減)
延べ利用者数	21,197 人	22,000 人	24,625 人	+3,428 人	+2,625
稼働率	67.4%	70%	64.9%	▲2.5%	▲5.1%
利用料金収入	5,011,440 円	5,200,000 円	5,288,360 円	+276,920 円	88,360
減免件数	66 件	60 件	77 件	+11 件	+17

〔意見記述欄〕 利用状況分析	
指定管理者	利用者の集客は大幅に増となっているが、稼働率が前年対比で微減。 主にジャザサイズ等のスポーツ講座や吹奏楽等の文化活動、子ども向けの運動教室開催を目的とした定期的な利用が多い。 今後も稼働率が増加するよう周知に努めたい。
市	引き続き、利用者の満足度向上に努めること。

【経営分析】

(※) 項目は施設の実状に応じて適宜構成

経営分析指標	前年度 実績値	今年度 計画値	今年度 実績値	対前年比 (%又は増減)	対計画比 (%又は増減)
収入	12,489,000 円	12,489,000 円	12,489,000 円	±0	±0
支出	9,915,145 円	12,489,000 円	11,882,383 円	+1,967,238 円	▲606,617 円
収支 (収入－支出)	2,573,855 円	0 円	606,617 円	▲1,967,238 円	—
利用料金比率 (利用料金収入／収入)	0%	0%	0%	0%	—
人件費比率 (人件費／支出)	6.1%	6.0%	6.3%	+0.2%	+0.3%
再委託費比率 (再委託費合計／支出)	28.5%	36.2%	47.1%	+18.6%	10.9%
利用者当たり管理コスト (支出／延べ利用者数)	468 円	567 円	483 円	+15 円	▲84 円
利用者当たり 市負担コスト (委託料／延べ利用者数)	589 円	568 円	507 円	▲82 円	▲61 円

〔意見記述欄〕 経営分析	
指定管理者	今年度は多目的ホール内の照明器具、コンセント、丸テーブルなど修繕が増えた。 年度末から令和8年度にかけて老朽化していたホール内の長机を順次、入れ替えるよう計画した。従前の机より軽く、収納しやすい作りになっているため、利用者の負担が少なく、利便性があがった。
市	修繕に関しては利用頻度が多いものから着手できており、支出を抑制できている。 引き続き臨機応変に対応していくこと。

【業務履行確認】

(※) 各業務の実施状況及び実施効果について、事業計画を上回る（下回る）もの、計画にはなかったもの等、特に記載が必要なもののみ記入

1 単年度計画 (※) 各年度の事業計画書等をもとに記入

事業計画・目標	実施状況・効果
利用者の増加と館内の保全	ひろしま国際ホテル様とのコラボで、廿日市交流プラザ限定のケータリングサービスを継続して実施し、懇親会など飲食を伴う会場利用のニーズ増加に対応している。併せて利用者への周知に努めている。

2 中・長期計画 (※) 指定申請時の事業計画書等をもとに記入

事業計画・目標	実施状況・効果
地域産業の振興及び交流活動に必要な場及び情報の提供を行う。	継続的に実施している。
	※優良な取り組みについて、取りまとめて公表

【意見記述欄】 業務実施状況等

指定管理者	ジャザサイズ等のスポーツ講座や吹奏楽等の文化活動、こども向けの習い事教室等のリピーターが多い。立地の利便性に加えて使用料の安さも魅力の一つであると思われる。 また、近隣の施設では受け入れが少ない、人数の多い懇親会など飲食を伴う会場利用や4日連続使用で物販利用が出来ることから、多くの利用者に選ばれている。
市	市民が求めている様々な用途での利用ができるような会場を目指していくとともに、利用者が安心して利用できる環境の整備に努め、今後も継続していくこと。

【利用者満足度調査実施結果】

(※) 利用者満足度調査の実施内容により適宜構成。別添でも可

実施方法等	毎回、利用時に利用責任者へ施設利用報告書の記入を義務づけている。
回答数等	回収率 100%

実施結果	施設の内容、利便性の良さ等で利用しやすいという声を頂戴している。また、wi-fi 使用料・冷暖房込みの値段設定が好評である一方、予約方法や利用料の支払い方法が限定的であることに対する要望や駐車場が少ないなどの声がある。
------	---

回答者の意見等	対応策等

【意見記述欄】 利用者満足度調査	
指定管理者	利用報告書のほか、申込時や利用当日に利用者の意見等を聞く機会もあり、要望に出来る限り対応している。また、警備の方も利用者と接する機会が多いため、意見等を聞いてもらっている。そのため、概ね利用者からは好意的な意見を頂いている。
市	全ての利用者に対し、利用に関する意見聴取を実施しており、その意見に対して、可能な範囲で対応しており、利用者の利用満足度が高いことから、同様の取組を継続して行うこと。

【総合評価（単年度）】

施設名称	廿日市市産業交流センター
施設の設置目的	地域産業の振興を図り、地域の交流活動を促進する。

(※) 業務点検シートから利用者満足度調査結果までを総括して総合評価を記入

【意見記述欄】 総合評価	
指定管理者	業務委託業者と連携して会館の維持管理及び利用者へのサービスの向上に努めている。今後も真摯に利用者の声に耳を傾け、設備の安全性に重々配慮しながら運営をしていく。
市	引き続き、利用者の利用満足度の高い施設として、施設管理の充実化に努めること。