(様式第1号)

指定管理者制度導入施設の管理運営状況【令和 3 年度】

※1～6, 9:施設所管課記入
7:指定管理者記入
8:指定管理者及び施設所管課記入

指定管理者名	東大崎地区振興協議会
施設所管課	地域交流センター

1. 施設名

施設名	大崎市古川東大崎地区公民館	施設の住所	大崎市古川大崎字朝日32番地
		電話番号	0229-26-4224

2. 施設の概要

設置年月日	昭和53年4月1日	設置条例等	大崎市公民館条例(平成18年大崎市条例第126号)
設置目的	教育, 学術及び文化に関する各種の事業を行い, もって市民教養の向上, 健康の増進及び情操の純化を図り, 生活文化の振興及び社会福祉の増進に寄与する。		
施設の内容	敷地面積:9846.56㎡ 延床面積:562.18㎡ ホール・研修室・和室・調理実習室・図書室・コミュニティグラウンド・倉庫・事務室		
利用料金	(区分)午前 9:00～13:00 午後 13:00～17:00 夜間 17:00～21:00 ホール:1,700円 研修室:900円 和室:900円 調理実習室:900円		
閉館日, 開館時間	閉館日:12月29日から翌年の1月3日まで 開館時間:午前9時から午後9時まで		

3. これまでの管理運営状況

期 間	管 理 形 態	管理受託者又は指定管理者等
平成 24 年度～平成 26 年度	1.直営・2.管理受託・3.指定管理・4.その他	3 東大崎地区振興協議会
平成 27 年度～平成 29 年度	1.直営・2.管理受託・3.指定管理・4.その他	3 東大崎地区振興協議会
平成 30 年度～	1.直営・2.管理受託・3.指定管理・4.その他	3 東大崎地区振興協議会

4. 現指定管理者の指定期間

指定期間	平成 30 年 4 月 1 日 ～ 令和 5 年 3 月 31 日 (5 年 0 ヶ月)
選定方法	2 1.公募 (応募者数: 団体) 2.非公募

5. 指定管理料

令和 3 年度(ア)	令和 2 年度(イ)	(ア) - (イ)
13,625 千円	13,023 千円	602 千円

※(ア)は当該年度, (イ)は前年度とし, それぞれ決算額ベース。

6. 指定管理者が行う管理運営業務の内容

指定事業(業務): 1.生涯学習事業に関する業務 2.管理物件の利用許可等に関する業務 3.管理物件の維持管理に関する業務
自主事業: 1.自動販売機設置事業

7. 利用実績等

(1)利用者数

(単位:人,件)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	総計
令和 2 年度	88	80	379	788	819	456	416	431	168	115	233	522	4,495
令和 3 年度	288	498	303	1,001	146	125	2,203	395	192	277	208	351	5,987

主な増減要因	新型コロナウイルス感染拡大状況により、利用者数の増減に影響している。令和3年度の7月は大崎市の健康診断、10月は県知事選挙等のため、利用者数が多い。
--------	--

※上段に前年度実績を記載し、下段に当該年度実績を記載すること。

※指定事業に係る利用者数を記載し、自主事業による人数・件数は記載しないこと。

(2)利用料金収入

(単位:千円)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	総計
令和 2 年度	7.4	0.0	2.0	10.7	9.2	3.9	0.4	4.0	5.85	7.4	9.5	12.65	72.95
令和 3 年度	10.3	7.0	5.1	5.6	4.3	1.9	1.7	44.9	11.50	23.9	3.6	19.00	138.8

主な増減要因	新型コロナウイルスのワクチン接種が進み、公民館事業や企業等も感染対策を行いなら活動するようになり、利用料金収入が増加した。
--------	---

※上段に前年度実績を記載し、下段に当該年度実績を記載すること。

※指定事業に係る利用料金を記載し、自主事業による収入は記載しないこと。

(3)サービス向上や利用者数の増加等のために実施した主な取組み

- ・和室の座卓を、高さを変えられるものに交換した。それに伴い、和室用のイスを購入した。座るよりイスのほうが楽ということと、座卓の高さを調整すれば、イスに座って利用するため、とても好評です。
- ・和室の照明をLED照明に変更した。照明器具の故障で利用者の不便をかけていた。「部屋が明るくなってよかった」との声を聞くことができた。

(4)施設利用者の主な声やその対応状況

- ・指定管理者制度になって設置した声ボックスに初めて投書があった。おそらく、子どもからの声だと思われたが、投書があったこと、投書にあった内容への回答を「公民館だより」に掲載し、対応方法などの周知をおこなった。

(5)施設の管理運営における課題

- ・グラウンド南側の樹木が成長してきている。2.3年前の台風では、樹木が倒れ道路の一部を塞いだこともあった。これまでは、区長会の厚意で枝落としなどをおこなってきたが、今後も区長会の支援があるかは不明であり、樹木の管理をどのようにしていけばよいか課題である。

8. 管理運営状況

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価
------	------	------	------

1 施設全般の管理運営に関する業務 ※ 該当しない項目については、「-」を記入してください。

(1) 人員配置	管理運営に必要な人員及び有資格者を配置している。	○	○
(2) 職員研修	業務に必要な職員研修や教育等を適切に行っている。	○	○
(3) 管理記録	各種の管理記録(業務日誌等)を適切に整備, 保管している。	○	○
(4) 安全管理	日常の安全管理や緊急時のマニュアル整備等の体制を整備している。	○	○
(5) 清掃・維持管理	施設, 設備等の保守点検や維持管理等を適切に行っている。	○	○
(6) 施設等の修繕	施設や備品等の修繕を適切に行っている。	○	○

2 利用者に関する業務

(1) 利用状況	事業計画書等に基づく利用者数や施設の稼働率がある。	○	○
(2) 利用料金	利用料金の設定, 徴収, 減免, 還付等の手続きを適切に行っている。	○	○
(3) 利用者満足度	利用者ニーズの把握に向けた取組みを行っている。	○	◎

3 事業の実施

(1) 指定事業	仕様書, 事業計画書に基づく事業を実施している。	○	○
(2) 自主事業	施設の設置目的に沿った自主事業を実施している。	○	○

4 個人情報の取扱い

(1) 個人情報の保護	協定書等に基づき適切に個人情報を取扱っている。	○	○
-------------	-------------------------	---	---

5 管理運営業務の収支等

(1) 収支状況	事業計画書等に基づく妥当な事業収支である。	○	○
(2) 効率的な運営	経費の節減や利用料金収入の向上に向けた取組みを行っている。	○	○
(3) 経理事務	専用口座, 帳簿等を備え, 適切な経理事務を行っている。	○	○

評価	評価の考え方
◎ (優良)	協定書や事業計画書等より優れた内容で管理運営を行った。
○ (良好)	協定書や事業計画書等に基づき適正な管理運営を行った。
△ (課題有)	協定書や事業計画書等を下回る内容であり, 一部の業務に改善が必要である。
× (改善要)	協定書や事業計画書等に基づく管理運営が行われなかったため改善を要する。

9. 施設所管課の総合評価

利用者の声を基に利用環境の向上(和室の座卓や座卓用の椅子の配置, LED照明への切り替え)が図られています。また, 地域からの質問について, 回答や状況を地区公民館だよりに掲載するなど, 地域との情報共有に努めるほか, 古川西中学校との地域学校協働活動については, 学校と地域をつなぐ役割(座禅会, 無人駅清掃, 歴史研究)を担っています。公民館職員の研修についても, コロナ禍にあってオンライン研修を取り入れるなど工夫しながら実施しています。志田・西古川・東大崎・高倉の4つの小学校の統合を控えた中, 地域学校協働活動にも変化が生じてきますが, 引き続き学校や地域との連携を密にした公民館運営を期待します。