

(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	清滝地区振興協議会
施 設 所 管 課	地域交流センター

1. 施設名

施設名	大崎市古川清滝地区公民館	施 設 の 住 所	大崎市古川清水沢字長泥30番地2
		電 話 番 号	0229-29-2226

2. 施設の概要

設 置 年 月 日	昭和51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:3924.00㎡ 延床面積:522.45㎡ ホール・研修室・和室・調理実習室・屋外倉庫・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:1,300円 研修室:500円 和室:500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	清滝地区振興協議会
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	清滝地区振興協議会
平成 30 年度～	1.直営・2.管理受託・3.指定管理・4.その他 3	清滝地区振興協議会

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)
13,512 千円	12,940 千円	572 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.自動販売機設置及び災害時における備蓄水保管業務 2.旧清滝小学校体育館等施設利用管理に関する業務

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	0	23	114	443	587	106	148	136	72	184	178	131	2,122
令和 3 年度	106	147	292	189	148	160	1,581	124	139	68	40	99	3,093

主な増減要因	10月に選挙があったことと、年間を通して、団体の活動が多くなってきたことが増加の要因。												
--------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

※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	0.0	0.0	0.5	0.0	0.5	0.2	0.0	1.4	3.8	7.4	5.6	3.6	23
令和 3 年度	2.4	0.4	0.1	1.3	4.3	0.0	0.9	1.1	10.0	5.2	2.8	4.0	32.5

主な増減要因	12月は、地区内の有料団体が集中して利用し、増加、また、前年より冬場の利用団体が多く利用のため増加。												
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

※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り組み

公民館事業終了後聞き取り調査の実施

- ・事業開催中及び終了後のこまめな声がけにより、来年や次につながる生の声を聞くことができた。
- ・LINE公式アカウントの創設…
若い世代の団体(例えば、体協)等の連絡に、現在でもメールの一斉送信等を実施していたが、3年度は、LINEの公式アカウントを創設、団体への連絡や、公民館の教室の申込や周知に利用するようになった。
- ・利用報告書の変更…
利用報告書に、自由記述欄と、冷暖房料の利用報告欄を新設変更し、苦情や要望を気軽に書けるようにした。
また、冷暖房料もどの位かかるか一目で利用者がわかるようにした。

(4)施設利用者の主な声やその対応状況

- ・網戸使いたい。会議をする際、換気をきちっとするように学校から言われる。夜だと虫大丈夫か？(PTA関係団体)
→今期、館内の全部の網戸を交換、新設、補修したので、安心して利用してもらえるようになったと報告。エアコンも、換気ができるタイプが、ついたと説明。
- ・館内の掃除用モップが、最初から汚くて、よくほこりが落ちない。
→大変安く借りているモップで交換したばかりでもほこりの取れ具合がかなり悪い。今後、別な物への交換も含めて考えていく。
- ・団体の備品を公民館で預かってもらおうと便利。土日祝日等、職員不在時も、鍵を貸してもらい、物の出し入れができればいいのだが。
→現在も、団体のものを一時的に預かることはあるが、破損、紛失に責任を持ってないのですと預かる事は、お断りしている。
あまり頻繁な出し入れは、管理人への負担が増す可能性もあり。要望が多ければ物置の鍵の共有等を考える必要がある。
- ・講師がいる教室に参加した時、ものづくりなど、作品の仕上げに必死になってしまい、せっかく一緒になった参加者同志で中々仲良くなれなくて残念。おしゃべりがメインのゆるい講座ってダメ？
→地区民企画等では普段中々一緒にならない同世代、異世代が偶然一緒になる機会がある。もちろん、知識や技術を得たくて講座に参加する方もいるので、そこは無視できないが、この機会を仲間作り等がメインで参加してくれる方の満足度を高めるのは非常に重要。今後の事業計画にいかしていきたい。

(5)施設の管理運営における課題

- ・消防設備の老朽化
・機械の老朽化により、指定管理になってから時々、非常誘導灯等の修理や蛍光灯の交換等が発生している。
そのたびに小修繕を行っているが、蛍光灯の交換方法も結構難しく、職員の負担になっている。
今回破損もあったので、器具交換しようとした所、交換には器具代のみでなく、消防検査料など、多くの負担がある事が、判明。
設備不備のまま、何かあった場合、防火管理者の責任も問われるとの事。設備上の安全管理の課題なので、市役所側の対応範囲かと思う。機械の性質上、本来ならLEDに変更した方がいいものであると思う。必要性が高い修繕であると思うので、なるべく早めに検討していただきたい。
- ・モニタリング評価指標について
・同様な館もあると思うが、当館は、元々人口規模も小さく小学校も統合、コロナの影響もあり、団体の統合、廃止も進み活動も減っているため、数字で見る稼働率は下がっている。
ただ、地域としての活動が減っているか？といえば、逆で、高齢者支援、SNS等を使った会議の開催など、数字に現れない活動が多くなっている。現状のモニタリングの指標は、利用金額や利用人数が主で、利用数の増加が、評価の基準となっているように思う。地区公民館の存在意義はそこにしかないのだろうかと思ってしまうがちであるが、たとえ評価されずとも、職員一同、地域の拠り所として、地域の諸団体や、地域の皆様と共にあることが使命と考え、気を引きしめている。

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

SNS(LINE)の活用によって、これまで以上に、情報の周知、連絡等がなされています。地元だけではなく、地元を離れた若い方々への情報発信としても有効活用されており、地域と人をつなぐ役割を担っています。また、学校や地域、公民館が一体となった夏祭り(地域の花火師による打ち上げ花火)や防災訓練、地区民体育祭では、新たな人のつながりや世代間交流も生まれ、地域に根差した活動が定着しています。公民館事業では、地区民とともに企画したクレイクラフト(紙粘土で製作)、干支づくり(置物、飾り物)など、利用者本位の事業が展開されています。今後とも、人と人とのつながりを大切にした、地域の拠り所としての公民館運営を期待します。