

(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	宮沢地域振興協議会
施 設 所 管 課	地域交流センター

1. 施設名

施設名	大崎市古川宮沢地区公民館 (大崎市古川農業研修センター)	施 設 の 住 所	大崎市古川小林字新一本杉170番地
		電 話 番 号	0229-28-1875

2. 施設の概要

設 置 年 月 日	昭和47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) 大崎市農業研修センター条例 (平成18年大崎市条例第207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:4545.73㎡ 延床面積:814.86㎡ ホール・研修室・和室・調理実習室・学童保育室・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:2,100円 研修室:900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	宮沢地域振興協議会
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	宮沢地域振興協議会
平成 30 年度～	1.直営・2.管理受託・3.指定管理・4.その他 3	宮沢地域振興協議会

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)
13,656 千円	12,897 千円	759 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の備蓄水保管業務 2.旧宮沢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	481	455	1,219	1,901	2,828	1,634	1,478	1,083	2,461	1,708	1,580	1,752	18,580
令和 3 年度	1,355	1,016	2,640	1,585	1,406	958	3,633	1,347	1,352	2,220	1,119	1,538	20,169

主な増減要因	・前年度新型コロナウイルス感染拡大防止策のため活動を自粛していた団体の利用増												
--------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

※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	0.2	0.5	6.3	3.65	12.8	13.05	3.35	4.2	16.0	8.3	19.75	6.6	94.7
令和 3 年度	1.1	4.2	8.75	10.6	15.7	1.45	7.55	7.0	9.8	21.2	19.30	31.0	137.65

主な増減要因	・有料団体の利用増												
--------	-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

※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

- ・SNS(LINE公式アカウント)を活用して、公民館の情報発信を実施。公民館だよりや利用制限のお知らせをチャットを使っていち早く情報発信することが出来た。
- ・小学校の統廃合により、公民館事業への参加申込方法を来館せずにWEBからでも行えるように、QRコードと申込フォームを活用した。

(4)施設利用者の主な声やその対応状況

- ・公民館運営委員会からの提案で、トイレの手洗い場の手洗器を自動水栓に交換し、照明スイッチをセンサ付き自動スイッチへ交換した。トイレの利用が非接触になり、コロナ対策と節水・節電にもつながった。

(5)施設の管理運営における課題

- ・ホール床の傷みがひどく、利用者から床が滑る等の意見がある為、床の張り替え・ウレタンワックス施工が必要と思われる。
- ・東側砂利駐車場舗装工事・出入口変更に伴い、外灯の電柱が入口正面になり車両が衝突する可能性があるため、南側へ移設する必要があると思われる。
- ・南面犬走りが老朽化により砕け、部分修繕が出来ないため全面修繕が必要と思われる。

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

小学校統合後の事業展開として、SNS(特にLINE)を活用した情報発信のほか、応募のデジタル化等、地区内外の利用者とデジタルコンテンツを活用した新たなつながり方に取り組んでいます。また、デジタルサイネージによる貸館案内、動画での事業の様子紹介、地区民の提供動画など、視覚で分かりやすい情報にも力を入れています。さらに、SDGsを意識した学校や近接施設(大崎広域リサイクルセンター)との連携事業もあり、今後さらなる展開が期待されます。引き続き、利用者の声や地域のとのつながりを大切にした公民館運営を期待します。