

(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	鬼首地域づくり委員会
施設所管課	鳴子公民館

1. 施設名

施設名	大崎市鬼首地区公民館(大崎市鬼首基幹集落センター) 大崎市オニコウバリフレッシュセンター	施設の住所	大崎市鳴子温泉鬼首字原43番地1
		電話番号	0229-86-2206

2. 施設の概要

設置年月日	公民館 昭和62年7月1日 体育館 昭和63年5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) 大崎市体育施設条例(平成18年大崎市条例第138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。 ・スポーツの振興及び普及を図り、もって市民の心身の健全な発達と福祉の増進に寄与する。		
施設の内容	敷地面積:2697.82㎡ (公民館)延床面積:744.795㎡ 農業経営研修室・会議室・調理実習室・創作室 (体育館)延床面積:728.135㎡ アリーナ		
利用料金	(公民館区分)午前 9:00～13:00 午後 13:00～17:00 夜間 17:00～21:00 農業経営研修室:900円 会議室:900円 調理実習室:900円 創作室:900円 (体育館区分)午前9:00～午後9:00 1.団体貸切(1時間当たり) アマチュアスポーツ団体 (入場料無)高校生以下:270円 一般:540円 (入場料有)高校生以下:540円 一般:1,080円 上記以外の団体 (入場料無)非営利団体:1,080円 営利団体:5,400円 (入場料有)非営利団体:2,160円 営利団体:10,800円 2.個人利用 (1人1回4時間) 高校生以下:50円 一般:100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 ※体育館は月曜日休館(月曜日が国民の祝日に関する法律に規定する休日にあたるときは、その翌日) 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	鬼首地域づくり委員会
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	鬼首地域づくり委員会
平成 30 年度～	1.直営・2.管理受託・3.指定管理・4.その他 3	鬼首地域づくり委員会

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	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)
16,350 千円	15,748 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:

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	29	11	417	465	156	138	366	443	131	135	704	279	3,274
令和 3 年度	321	217	1,595	1,980	167	145	613	543	113	113	447	271	6,525

主な増減要因	◆新型コロナウイルスのワクチン接種会場(6月・7月)となったため、利用者数が増えた。
--------	--

※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	0.3	0	2.5	0	0.9	0.6	10.3	15.2	17.2	1.4	3.6	12.9	64.9
令和 3 年度	7.4	14	8.5	6.5	8.6	0	1.4	4.5	1.5	1.6	2.4	4.6	61.0

主な増減要因	◆一般の利用は殆んど無かった(コロナ対策の為)。
--------	--------------------------

※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

- 喫茶 おにかふえ : ロビーにコーヒー、お茶を用意(地域住民に好評)。※コロナで休店
- 公民館だより : 公民館機関紙(地域住民に公民館行事等の情報発信)。
- 公民館ブログ : 公民館、地域の情報発信(地元を離れた方々に好評です)。

(4)施設利用者の主な声やその対応状況

- 利用者の満足度調査は、その都度事業ごとに口頭で聞いている。
- 高齢者の利用が増えてきているため、ここ数年にわたり階段や廊下に手すりを取り付けたり、スロープの修復を自前で行っておりバリアフリー化に日々努め、より安全に利用していただける様にしている。
(ご高齢の利用者に好評です)
- 接客対応については、笑顔を大切に、常に親切を心がけています。

(5)施設の管理運営における課題

- 冬季間における屋根からの落雪事故防止対策の徹底。
- 駐車場の除雪作業問題(特に玄関付近)。
- 集落センター及びリフレッシュセンターは、築30年以上になる為、
経年劣化による構築物の修繕工事が必要。(一部、修繕済)
- 地域の人口が年々減少し、歯止めが利かない状態(事業存続の危機)。
- 小学校の統合問題(事業存続の危機)。

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, 所帳簿等を備え, 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

生涯学習事業については, 地域の高齢化と人口減少に伴い, 事業開催の難しさが伺えますが, 他地域との合同事業や, 既存事業と新規事業の融合など, 知恵を出し合い, 一人でも多くの住民が学習できるよう期待しています。
情報発信については, 公民館だよりの他に, 公民館ブログの作成など, 広く展開されています。
地域住民の活動成果を発表する場として, 交流が図られています。今後も, 利用者の声を大切にしながら, 地域の拠り所としての地区公民館となるよう運営を期待します。