

(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 | 松山新田行政区      |
| 施設所管課  | 松山総合支所 地域振興課 |

1. 施設名

|     |                         |       |                   |
|-----|-------------------------|-------|-------------------|
| 施設名 | 大崎市松山新田地区<br>総合営農指導拠点施設 | 施設の住所 | 大崎市松山長尾字新五輪崎213番地 |
|     |                         | 電話番号  |                   |

2. 施設の概要

|           |                                                                                                                                                                                                              |       |            |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------|
| 設置年月日     | 平成8年3月31日                                                                                                                                                                                                    | 設置条例等 | 大崎市地区集会所条例 |
| 設置目的      | 地域の集会所としての利用                                                                                                                                                                                                 |       |            |
| 施設の内容     | 構造:木造平屋建 , 延床面積:197.33㎡                                                                                                                                                                                      |       |            |
| 利用料金      | 地域住民                      半日    2,000円                      全日    3,000円<br>地域住民以外                      5,000円                      10,000円<br>その他                      10,000円                      20,000円 |       |            |
| 閉館日, 開館時間 | なし                                                                                                                                                                                                           |       |            |

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 17 年度～平成 27 年度 | 1.直営・2.管理受託 | 3.指定管理 | 4.その他 | 3 松山新田行政区     |
| 平成 27 年度～平成 元 年度  | 1.直営・2.管理受託 | 3.指定管理 | 4.その他 | 3 松山新田行政区     |
| 令和 2 年度～          | 1.直営・2.管理受託 | 3.指定管理 | 4.その他 | 3 松山新田行政区     |

4. 現指定管理者の指定期間

|      |                                                                                                             |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 指定期間 | 令和 2年 4月 1日                      ～                      令和 6年 3月 31日                      (    4 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) |
| 0 千円       | 0 千円       | 0 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):<br>(1)施設, 設備の維持及び管理に関する業務<br>(2)利用の許可, 取消し等に関する業務<br>(3)利用料金の徴収, 減免及び返還に関する業務 |
| 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 | 12 | 0  | 70 | 19 | 10 | 36 | 61  | 49  | 56  | 42 | 64 | 57 | 476 |
| 令和 3 年度 | 11 | 5  | 69 | 37 | 12 | 8  | 46  | 38  | 53  | 40 | 69 | 38 | 426 |

|        |                                                                                                                                        |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 主な増減要因 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・新型コロナウイルス感染症予防対策として利用制限を実施している。</li> <li>・年度後半は、100才体操を実施していたため、去年よりは激減しているが利用者はいた。</li> </ul> |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

※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 |    |    | 6  |    |    |    |     |     |     |    |    |    | 6  |
| 令和 3 年度 |    |    | 3  |    |    |    |     |     |     |    |    |    | 3  |

|        |                |
|--------|----------------|
| 主な増減要因 | JAへの貸出で利用したため。 |
|--------|----------------|

※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

- ・集会所利用について、総会や会議等にて呼びかけを実施。
- ・集会所周辺の環境整備を実施(毎月の定期清掃)
- ・参加者の声が多かった新規事業は今年度も引続き開催するようにした。
- ・100才体操を年度後半は実施。

(4)施設利用者の主な声やその対応状況

(5)施設の管理運営における課題

- ・集会所譲与について役員会や総会にて話題提供をしているが、譲与の可否判断に至っていない。

## 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。          | ○    | ○    |    |        |        |                             |        |                            |         |                                     |         |                                     |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th> <th>評価の考え方</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>◎ (優良)</td> <td>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。</td> </tr> <tr> <td>○ (良好)</td> <td>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。</td> </tr> <tr> <td>△ (課題有)</td> <td>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。</td> </tr> <tr> <td>× (改善要)</td> <td>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。</td> </tr> </tbody> </table> |                                     |      |      | 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。 |
| 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

- ・良好に管理運営を行っている。
- ・当施設の譲与を引続き検討する上で、譲与に伴う修繕工事を有効活用し今後の利用計画を考えてほしい。