

(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 7 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	社会福祉法人 大崎市社会福祉協議会
施 設 所 管 課	産業経済部 農政企画課

1. 施設名

施設名	大崎市古川農村環境改善センター	施 設 の 住 所	大崎市古川保柳字中江1-1
		電 話 番 号	0229-26-4546

2. 施設の概要

設 置 年 月 日	平成4年10月	設置条例等	大崎市古川農村環境改善センター条例 大崎市古川農村環境改善センター管理規則																				
設 置 目 的	農業経営技術及び農家生活の向上と市民の健康増進等を図る。																						
施 設 の 内 容	建設年月日:平成4年10月27日 建物構造等:鉄骨造平屋建て 建築面積1,114.50㎡ 多目的ホール, 生活改善実習室, 老人健康相談室, 農産加工実習室																						
利 用 料 金	<table><tr><td></td><td>午前9時から 午後1時まで</td><td>午後1時から 午後5時まで</td><td>午後5時から 午後9時まで</td></tr><tr><td>多目的ホール</td><td>1,800円</td><td>1,800円</td><td>2,700円</td></tr><tr><td>生活改善実習室</td><td>1,000円</td><td>1,000円</td><td>1,500円</td></tr><tr><td>老人健康相談室</td><td>1,000円</td><td>1,000円</td><td>1,500円</td></tr><tr><td>農産加工実習室</td><td>1,000円</td><td>1,000円</td><td></td></tr></table>				午前9時から 午後1時まで	午後1時から 午後5時まで	午後5時から 午後9時まで	多目的ホール	1,800円	1,800円	2,700円	生活改善実習室	1,000円	1,000円	1,500円	老人健康相談室	1,000円	1,000円	1,500円	農産加工実習室	1,000円	1,000円	
	午前9時から 午後1時まで	午後1時から 午後5時まで	午後5時から 午後9時まで																				
多目的ホール	1,800円	1,800円	2,700円																				
生活改善実習室	1,000円	1,000円	1,500円																				
老人健康相談室	1,000円	1,000円	1,500円																				
農産加工実習室	1,000円	1,000円																					
閉 館 日 , 開 館 時 間	改善センターの休館日は、12月29日から翌年1月3日までの日とする。改善センターの利用時間は、午前9時から午後9時(古川農村環境改善センター産業加工実習室は午後5時)までとする。																						

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 4 年度～平成 8 年度	1.直営・2.管理受託・3.指定管理・4.その他	1 社会福祉法人 大崎市社会福祉協議会
平成 9 年度～平成 24 年度	1.直営・2.管理受託・3.指定管理・4.その他	2 社会福祉法人 大崎市社会福祉協議会
平成 25 年度～令和 10 年度	1.直営・2.管理受託・3.指定管理・4.その他	3 社会福祉法人 大崎市社会福祉協議会

4. 現指定管理者の指定期間

指定期間	令和 5 年 4 月 1 日	～	令和 10 年 3 月 31 日	(5 年 0 ヶ月)
選定方法	1	1.公募 (応募者数: 1 団体)	2.非公募	

5. 指定管理料

令和 7 年度(ア)	令和 6 年度(イ)	(ア) - (イ)
4350 千円	4350 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): 1.施設及び設備の維持管理に関する業務 2.施設利用の許可、取消等に関する業務 3.利用料金の徴収、減免及び返還に関する業務 4.その他市長が必要と認める業務
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 6 年度	185	231	183	571	377	136	751	285	273	364	618	753	4,727
令和 7 年度	246	273	195	959	170	434	1,814	530	783	639	514	773	7,330

主な増減要因	令和5年5月に新型コロナウイルス感染症が5類に移行後、利用者数は最も多い結果となった一方、令和2年度の10,220人と比較すると利用者数は減となっている。ただ、年間を通じてインフルエンザ等の感染予防を施設内及び利用者へ呼び掛け、味噌加工団体、スポーツクラブ、スポーツ少年団等が利用された事で、今年度も一定の実績を出しながら施設運営を行う事が出来た。
--------	--

※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 6 年度	9.8	1.8	17.0	6.9	2.6	0.0	2.4	22.5	65.2	59.4	71.8	61.7	321.1
令和 7 年度	0.0	8.0	18.0	1.8	3.6	4.1	7.8	22.6	52.8	29.4	77.5	79.3	304.9

主な増減要因	施設利用者数は前年対比で増加しているものの、利用料収入が減少となっている。大崎市で令和6年4月1日から市が管理する施設の一部について使用料などを一部改定し、農村環境改善センターが対象施設となっているものの、施設使用団体のほとんどが減免団体である事から、利用料金収入は減少したままである。
--------	---

※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

- ・窓口申請等で来所したときに、利用者とのコミュニケーションを図る事で信頼関係を築き、その際には利用者のニーズの把握に努めている。
- ・利用者の体調急変に対しては、連絡があり次第、看護師による適切な応急処置をした上で、当事者はすぐに病院受診を促し、その後の経過観察を怠らないように見守る事とした。
- ・事業については、年3回実施する開放講座を広報誌等で案内し、情報がより多くの方々に周知されるよう工夫している。
- ・指定管理者である大崎市社協の地域福祉事業を通じて、改善センターの存在と事業展開をPRして加工連会員に留まらず、スポーツ団体を含め、感染症対策を徹底した上で利用者の拡大を図った。
- ・例年同様に地元の地区振興会や公民館、幼稚園での地域行事で改善センター利用を促した。備品の貸出にも対応して、地元の施設として志田地域でのPRと利用者拡大を図った。

(4)施設利用者の主な声やその対応状況

1. お客様の声
 - 全体的に建物の老朽化で危険な箇所が多く、改善して欲しいとの要望が強い
2. ご要望や改善への意見
 - 加工室:機械の老朽化(機器の経年劣化が顕著にみられており、年1回機器点検を実施した上で、修繕・交換等が必要であれば、使用頻度の高いものから優先的に交換を行っている)
 - 多目的ホール:経年劣化による扉の不具合(隙間が出来ており、強い雨や雪が降るとその隙間から入ってくる可能性があるため、様子を見ながら可能な範囲で対応しつつ、修繕については市と協議しながら検討を行う。)

(5)施設の管理運営における課題

1. 施設・設備関係の老朽化について
 - 管内の雨漏りについては令和4年度のような一度修繕後に天井やクロスが剥がれる状況は見受けられなかったが、長雨時の小規模な雨漏りは確認される。今後、雨漏りによる大規模修繕が必要な案件が出た場合については必要に応じて市と指定管理者で協議の上対応する。
 - ・多目的ホール内の扉や窓格子の不具合などが発生しており、今後、雨や雪が入り床の腐敗が進む等により修繕が必要な案件が出た場合については、必要に応じて市と指定管理者で協議の上対応する。
 - ・加工室の機器は購入及び修繕で対応出来ているところもあるが、耐用年数を迎え、腐食が進み修繕や交換が必要なものもある(今年度も消耗品交換をしたりと、優先順位を決めながら順次進めて行くことで対応したい)
 - ・加工室の天井蛍光灯が切れて、在庫で対応していたが、なくなったことと、従来型蛍光灯も製造中止であるため、LED型への切替工事が必要となり、利用者からも暗いとの要望もあることから、市担当課に報告し切替工事について継続して協議する。
 - ・築年数や震災の影響などもあり、全体的に施設が老朽化していることから、破損や故障が目立ってきていることについては、引き続き施設を利用する団体に対し、注意事項の掲示などを行うことで事故や怪我がないよう呼びかけをしたり、これ以上の施設の破損等を防ぐため、施設の利用方法についても、丁寧に使用するよう注意喚起が必要だと思われる。
 - ・インフルエンザ等年間を通じて感染症予防を呼び掛け利用者の安全を優先に努める。

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

利用者に対しては、サービス向上のために積極的にコミュニケーションを図り、常に利用者のニーズを把握するよう努めていた。

施設管理については、建物の老朽化に伴い、破損及び故障が増えてきているなか、安全管理のため施設整備・点検を充分に実施し、利用者団体への周知にも迅速に対応していただき、修繕が必要な場合には直近の施設利用予定を確認し、続行及び中止依頼等の判断も迅速に行っていただき、利用者の安全確保に取り組まれた。施設の経年に伴い、施設・設備等の修繕の課題が山積であるが、設備破損による事故等が発生しないよう、利用者団体への周知や市への情報共有についても迅速に取り組まれた。

また、業務委託している古川農産加工クラブ連絡協議会により実施される開放講座や加工実習室利用者講習会については、より多くの方に周知されるよう努めていただいた他、対象者の確認等では事業計画に基づき、適切に対応していただいた。開放講座は年3回実施されており、応募多数により受講者が抽選となるなど、大変需要のある講座を開催された。

今後も施設の管理運営については、協定書や利用計画書に基づき適正に行っていただきたい。