

(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	東大崎地区振興協議会
施設所管課	地域交流センター

1. 施設名

施設名	大崎市古川東大崎地区公民館	施設の住所	大崎市古川大崎字朝日32番地
		電話番号	0229-26-4224

2. 施設の概要

設置年月日	昭和53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:9846.56㎡ 延床面積:562.18㎡ ホール・研修室・和室・調理実習室・図書室・コミュニティグラウンド・倉庫・事務室		
利用料金	(区分)1時間あたり ホール:620円 研修室:220円 和室:220円 調理実習室:220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	東大崎地区振興協議会
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	東大崎地区振興協議会
平成 30 年度～令和 4 年度	1.直営・2.管理受託・3.指定管理・4.その他 3	東大崎地区振興協議会
令和 5 年度～	1.直営・2.管理受託・3.指定管理・4.その他 3	東大崎地区振興協議会

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	2 1.公募 (応募者数: 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)
13,830 千円	13,745 千円	85 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.自動販売機設置事業 2.旧東大崎小学校体育館等施設利用管理業務事業

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	387	503	325	260	292	245	1,789	434	214	253	235	474	5,411
令和 7 年度	374	342	232	1,541	168	213	1,437	270	90	225	1,474	439	6,805

主な増減要因	・7月、2月は国政選挙、10月は宮城県知事選挙が実施されたため、利用者が増加した。
--------	---

※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	4.2	4.4	24.6	33.1	92.3	19.3	15.0	9.6	9.80	10.4	12.6	11.00	246.3
令和 7 年度	8.4	5.7	62.1	36.8	21.6	45.6	11.7	18.5	6.70	15.7	12.6	14.60	260.0

主な増減要因	物価高騰により、公民館事業の参加料を若干値上げしたため増加した。
--------	----------------------------------

※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

- ・公民館事業への男性の参加率が低いことから、昨今各地で開催されている「健康マージャン」を取り入れたところ、これまで地区や公民館事業に参加していない方(男性)が、公民館に足を運ぶようになった。
- ・和室の障子が経年劣化により、障子の棧のささくれがあり、利用者がけがをする恐れもあったことから、障子からサッシに交換した。
- ・令和6年度もトイレの蛇口を自動水栓にしているが、利用者から好評なことから、残りの男女トイレの蛇口を自動水栓とレバー式に研修室の蛇口をレバー式に変更した。

(4)施設利用者の主な声やその対応状況

- ・和室の障子をサッシに交換したところ「とてもきれいになってよかった」との声があった。また、和室に据え置きタイプの掃除機を設置したところ「掃除しやすくなったので、これからはきちんと掃除して帰ります」と、声を掛けられた。

(5)施設の管理運営における課題

- ・これまでゲートボール場として主に地区老人会やシニアスポーツクラブが利用していたが、それら団体が解散したため現在は草がのびると除草をおこなっている状況である。現在の駐車場は催事状況によっては不足する場合もあり、またスクールバスの送迎も多いことから拡張すれば、さらに利用しやすくなるとおもわれるが、予算的な部分から考えると厳しく、管理運営上の課題である。

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

高齢者も気軽に参加でき、自然と交流が深まる講座の企画力が光っています。「健康マージャン」の導入により、これまで事業に参加していなかった男性層が公民館へ足を運ぶようになったことは、地域を巻き込む素晴らしい成果です。

施設管理においても、丁寧なグラウンド整備や防犯カメラ設置による安全管理の強化が図られています。加えて、経年劣化した和室の障子をサッシへ交換する安全への配慮や、利用者から好評な自動水栓・レバー式蛇口への変更など、きめ細かな環境改善も高く評価できます。

今後も、地域ニーズや課題を捉えた魅力的な施設運営と事業展開を進めていただくことを期待します。