

(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	志田谷地行政区会
施設所管課	鹿島台総合支所地域振興課

1. 施設名

施設名	大崎市鹿島台志田谷地防災センター	施設の住所	大崎市鹿島台大迫字川北61番地1
		電話番号	

2. 施設の概要

設置年月日	令和4年3月31日	設置条例等	大崎市鹿島台志田谷地防災センター条例
設置目的	防災及び災害の復旧活動等の拠点施設として市民の安全・安心の確保と防災意識の高揚を図るとともに、自主的な地域活動の取組を促進することを目的とする		
施設の内容	鉄骨造平屋建336.52㎡(大崎市239.2㎡+97.32㎡)		
利用料金	防災研修室1,500円(午前9時から午後1時まで, 午後1時から5時まで, 午後5時から9時まで) 会議室400円(午前9時から午後1時まで, 午後1時から5時まで, 午後5時から9時まで)		
閉館日, 開館時間	休館日なし, 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 年度～令和 年度	1.直営・2.管理受託・3.指定管理・4.その他	
平成 年度～令和 年度	1.直営・2.管理受託・3.指定管理・4.その他	
令和 4年度～令和 6年度	1.直営・2.管理受託・3.指定管理・4.その他	3 志田谷地行政区会

4. 現指定管理者の指定期間

指定期間	令和7年4月1日	～	令和10年3月31日	(3 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)
1050 千円	1050 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防災活動に関すること ②防災教育に関すること ③地域活動の取り組みに関すること ④施設全般の維持管理に関すること ⑤一時避難所に関すること ⑥その他, 防災センターの設置目的を達成するために必要な業務に関すること
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	137	105	216	203	164	135	155	165	120	160	245	230	2,035
令和 7 年度	121	185	217	268	225	179	175	60	65	193	111	314	2,113

主な増減要因	行政区外の団体の研修等が多かったため, 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	3.0	6.0	6.0	8.1	3.0	3.6	9.0	1.5	0.0	4.2	5.4	14.7	64.5
令和 7 年度	1.5	9.0	9.0	18.3	9.0	4.5	5.1	1.5	1.5	5.7	0.0	6.3	71.4

主な増減要因	上記の理由により, 収入が増加した。
--------	--------------------

※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

- ・貸館の際、音響設備やプロジェクターの使用も許可することで、利便性や快適性を向上させている。
- ・鹿島台の水害の歴史や令和元年東日本台風災害及び防災対策に関するパネルを常設展示し、学習目的の利用者数が増加した。

(4)施設利用者の主な声やその対応状況

特になし

(5)施設の管理運営における課題

職員が常駐していないため、貸し館の際に鍵管理人の予定が合わないと、鹿島台総合支所地域振興課に頼らざるを得ない場合がある。

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

指定管理者である志田谷地行政区会として、施設利用申請等について、総合支所を介さずに受付が可能となる仕組みづくりに一層取り組んでいただきたい。

その他は適切な管理・運営が行われている。