

(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	まやま自治会
施設所管課	岩出山公民館

1. 施設名

施設名	大崎市真山地区公民館 (大崎市真山活性化センター) 大崎市真山ふるさと交流農園 大崎市真山屋内運動場	施設の住所	<公民館・運動場> 大崎市岩出山字上真山下外道13番地2 <農園> 大崎市岩出山字上真山反目14番地3 他
		電話番号	0229-77-2567

2. 施設の概要

設置年月日	<公民館>平成15年7月1日 <農園>平成18年5月1日 <運動場>平成28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) 大崎市真山活性化センター条例 (平成18年大崎市条例第35号) 大崎市真山ふるさと交流農園条例 (平成18年大崎市条例第39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。 ・地域づくり及び都市との交流拠点として, 生涯学習の推進と交流人口の拡大に資する。 ・自然豊かな農村空間と農作業体験の場を提供し, 農業と農村に対する理解を深めるとともに, 都市と農村の交流推進による地域の活性化を目指す。 ・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	<公民館>敷地面積:21904㎡, 延床面積:485.72㎡ 研修室, 小会議室, 和会議室, 学習室, 調理実習室, シャワー室, 事務室 <農園>農園区画:40区画×50㎡ <運動場>敷地面積:1922.68㎡, 延床面積:630㎡		
利用料金	1時間当たり <公民館>研修室:350円, 小会議室・和会議室・学習室:120円, 調理実習室:320円, シャワー室:100円(1人1回30分) <運動場>貸切利用(住所地市外の場合は2倍)高校生以下:400円, 一般800円 1年当たり1区画 <農園>市民農園:5,000円(50㎡)		
閉館日, 開館時間	休館日:<公民館>12月29日から翌年の1月3日までの日 <運動場>月曜日(月曜日が国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときは, その翌日)及び12月29日から翌年1月3日までの日 開館時間:午前9時から午後9時まで ※農園については, 閉館日・開館時間の規定なし		

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 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	まやま自治会
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	まやま自治会
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	まやま自治会
令和 5 年度～	1.直営・2.管理受託・3.指定管理・4.その他 3	まやま自治会

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)
14,761 千円	14,761 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.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 6 年度	1,732	1,653	1,271	1,955	1,434	1,394	1,630	1,499	1,844	1,583	1,789	1,826	19,610
令和 7 年度	2,142	1,575	1,492	3,175	2,101	1,796	2,515	1,511	1,864	1,719	2,504	2,328	24,722

主な増減要因

- 研修室の午前中利用が増加(長期休暇中の学童の午前利用増加)。
- 屋内運動場の午前中利用増加(個人利用の増加)。

※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	138	23	23	57	52	38	15	34	46	40	43	57	566
令和 7 年度	145	28	33	69	66	59	57	31	54	63	51	60	716

主な増減要因

- 公民館の研修室と和室の利用増(学童の利用時間増加)。
- 屋内運動場の全時間帯の利用件数増加(個人利用増加)。

※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

- 利用者に対する丁寧な対応に努めた(鍵の貸し出しにおける柔軟な対応)。
- 利用申請書の受け取りへの柔軟な対応(申請書の記入補助)。

(4)施設利用者の主な声やその対応状況

農園

- 農具の更新要望(必要と思われる道具を新調したり、用具を備えたりした)に応えた。
- 利用者の声に耳を傾けるとともに、栽培方法などをアドバイスした。

屋内運動場

- 利用者の要望によりパイプ椅子、ボールネットを準備した。
- 情報共有スペースを設けた。

公民館

- 冷房の積極的な利用を促して活動した。
- 利用申請書、鍵の貸し借りや受け取りへの柔軟な対応。

(5)施設の管理運営における課題

農園

- 通路や畦畔の草刈りが追い付かないために、利用者にも作業をお願いした。
- 自家水道の不具合により市水道の利用をお願いしている。

屋内運動場

- クマの出現対応に爆竹を提供している。

公民館

- 時折空調機器の不具合があり利用者にご不便をおかけしている(冷房、暖房)。
- 調理実習室の利用は夏場をなるべく避けるようお願いしている(冷房設備の設置がないため)。

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

地区公民館で行う事業については、利用者の意見を聞きとり、ニーズを反映した講座を企画されており、利用者の満足度の向上につながっていると思われます。 施設管理については、広範囲の面積(農園含む)にもかかわらず管理が行き届いており、利用者が気持ちよく施設を利用されていることが伺えます。また軽微な修繕や除草作業を職員が行うなど経費節減に努めていることも評価します。 今後も、施設利用者が気持ちよく集える地区公民館として期待します。
