

(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 5 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	清滝地区振興協議会
施設所管課	地域交流センター

### 1. 施設名

施設名	大崎市古川清滝地区公民館	施設の住所	大崎市古川清水沢字長泥30番地2
		電話番号	0229-29-2226

### 2. 施設の概要

設置年月日	昭和51年4月1日	設置条例等	大崎市公民館条例
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:3924.00㎡ 延床面積:522.45㎡ ホール・研修室・和室・調理実習室・屋外倉庫・事務室		
利用料金	(区分)午前 9:00～13:00 午後 13:00～17:00 夜間 17:00～21:00 ホール:1,300円 研修室:500円 和室:500円 調理実習室:900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	清滝地区振興協議会	
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	清滝地区振興協議会	
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	清滝地区振興協議会	
令和	5年度～		1.直営・2.管理受託・3.指定管理・4.その他	3	清滝地区振興協議会	

### 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 5 年度(ア)	令和 4 年度(イ)	(ア) - (イ)
13,397 千円	13,541 千円	-144 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.自動販売機設置及び災害時における備蓄水保管業務 2.旧清滝小学校体育館等施設利用管理に関する業務

## 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 4 年度	1,764	152	163	572	98	82	168	90	72	270	117	231	3,779
令和 5 年度	142	143	153	405	120	143	113	207	99	260	188	208	2,181

主な増減要因	4年度は、4月と7月に選挙があったため人数の大幅な増加があったが、5年度は選挙がなかったため、その分減少となった。
--------	---

※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 4 年度	7.4	0.9	4.6	1.3	1.0	0.1	3.5	3.2	5.0	15.1	8.5	7.3	57.85
令和 5 年度	2.4	0.8	3.4	5.5	3.7	0.3	0.7	4.6	3.8	5.5	7.4	6.1	44.2

主な増減要因	4年度は4.7月に選挙の利用、1～3月は、団体の会議等の利用が多かったため、利用料、冷暖房料共増加となったが、5年度は、大きな増加要因がなかったため、その分減少となった。
--------	---

※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

- ・少年教室の募集やコミュニティ事業も含む各種教室等の周知や連絡に、LINE公式アカウントの積極的な活用を行っている。
- ・可能な限り、利用者の要望や状況に合わせた対応を心掛けている。(教室開催時の送迎、開催日程の調整他)

### (4)施設利用者の主な声やその対応状況

- ・ホールのマイクが途中で途切れ、聞こえなくなることがある。総会の時などに支障があるので早急に対応してほしい。  
⇒メーカーに問い合わせた所、マイク本体の故障ではなく、置き方に問題がある可能性があるため、置き方を工夫し現在様子を見ている。
- ・ブルーヒーターが途中で消えてしまう。  
⇒業者に依頼し、修理済み。
- ・公民館の予約状況をwebで見られるとよい。  
⇒現在、可能かどうか方法を検討中。
- ・講座やイベントの企画に参加したい。  
⇒毎年、通年で地区民企画講座を募集していて、年に1~2回のペースで同講座を実施しているが、5年度は、予定していた講師が体調不良でやむなく開催を中止した。  
この講座は、公民館としては、公民館に中々顔を出さないPTA世代や青年層も呼びこむことができ、新しい講師の発掘の場ともなる。地区民側は、自分がやってみたいことを実現する機会を得ること、運営側に回る事で、その楽しさと大変さを知ることができる。双方にメリットがあるので、これからも公民館便りや公式LINEなども通じて募集、開催していきたい。

### (5)施設の管理運営における課題

## 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

<p>LINEなどのSNSを積極的に活用し公民館に関する情報を広く発信したり、施設予約に活用するなど利用者の利便性を高めている。</p> <p>公民館講座の「足腰ぴんぴん体操」では、地域事情や住民ニーズにより、地域の集会所等に出向いて開催するなど柔軟に事業展開が行われていることは評価できる。</p> <p>今後も少子高齢社会が進んでいくことから、地域ニーズや課題を捉えた事業を積極的に進めていくことを期待します。</p>
---