

(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	敷玉地区振興協議会
施設所管課	地域交流センター

1. 施設名

施設名	大崎市古川敷玉地区公民館	施設の住所	大崎市古川石森字石神69番地
		電話番号	0229-24-0750

2. 施設の概要

設置年月日	昭和49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:3067.00㎡ 延床面積:615.00㎡ ホール・研修室(1)・研修室(2)・和室・調理実習室・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(1):500円 研修室(2):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 25 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 敷玉地区振興協議会
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 敷玉地区振興協議会
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 敷玉地区振興協議会
令和 5 年度～		1.直営・2.管理受託・3.指定管理・4.その他	3 敷玉地区振興協議会

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)
12,431 千円	12,458 千円	-27 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 4 年度	1,932	503	345	2,555	300	489	518	545	479	463	547	571	9,247
令和 5 年度	585	569	551	1,452	367	645	503	401	406	332	474	708	6,993

主な増減要因	令和4年度4月と7月の利用者数は、選挙会場のため投票者数も計上されているが、令和5年度は選挙無し。令和4年度7月の利用者数は、市民健診受診者人数も計上されているが、令和5年度は小学校も会場となったので利用が分散され減となった。選挙・健診の来場者をカウントしないと、全体的に利用者数は増加傾向である。その要因としては、駐車場が広く使い勝手の良さと、予約も比較的取りやすいとのことで、団体やサークルの利用が増えたことが考えられる。
--------	---

※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	4.6	2.7	0.8	9.1	10.1	3.3	5.1	9.4	11.2	20.7	27.3	8.3	112.55
令和 5 年度	2.3	1.3	5.9	17.5	23.6	23.7	1.4	6.6	12.9	14.8	18.3	2.4	130.7

主な増減要因	夏季期間の収入増は猛暑によるエアコン使用料の増のため 逆に冬季期間は暖冬のため減となっている
--------	---

※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

- ◆トイレ手洗い場蛇口交換……握力低下傾向にある高齢利用者への配慮と接触部分の減により衛生面を考慮した。
- ◆和室に椅子の配置……正座が困難な利用者への配慮と椅子があれば和室を利用したいとの要望があったので、立ち上がりやすい肘掛け付きを設置した。
- ◆玄関に椅子の設置……公民館の玄関で利用者が棧橋に腰を下ろして靴の脱ぎ履きをしていたので、椅子を準備したところ予想以上の方々が利用するようになった。
- ◆公民館だよりによるサークル活動の周知協力及びの公民館主催事業開催周知……公民館利用者の方々により分かりやすく安心して利用していただくために継続して取り組んでいる

(4)施設利用者の主な声やその対応状況

- ◆地区内の高齢化率が年々高くなっているに伴い、公民館に来館する手段がなく学ぶ機会を諦めているとの声があり、対策として令和6年度より公民館側が出向く講座を企画していくこととした。
- ◆備品並びに付属品等が経年劣化し、使い勝手が悪化しているとの指摘を受け、令和6年度に向け改善していくこととした。

(5)施設の管理運営における課題

- ◆各種サークル活動やスポーツ少年団の活動が活発化し、これまで以上に貸し部屋の予約が殺到してきている。予約ルールの取り決めはあるが、これまでの先着順では不公平感を生む場合もあるので、抽選方式も含め検討していくこととする。
- ◆敷地面積が広い故に夏場の草刈りや除草剤の散布は必須である。また、敷地周囲に植木が数10本ある。可能な限り職員で対応しているが、業者への発注案件も出てきている。限られた指定管理料の中でうまく対応していくことが課題である。

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

施設管理面では、敷地の植栽を定期的を選定したり、利用者が施設を使いやすいように椅子を配置するなど、きめ細かな対応に配慮が感じられる。
 公民館講座では、興味を持ってもらえるように講座名を工夫したり、ニーズを捉えた講座を実施されています。また、参加対象を地域内とせず、広く市民対象とすることで交流拡大を図るなど、工夫のある取り組みは評価できる。
 今後も、住民ニーズを捉えた、オリジナリティある事業運営に期待します。