

(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	大崎市古川富永地区振興協議会
施設所管課	地域交流センター

1. 施設名

施設名	大崎市古川富永地区公民館	施設の住所	大崎市古川富長字五右エ門6番地2
		電話番号	0229-28-2588

2. 施設の概要

設置年月日	昭和50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:2782.70㎡ 延床面積:577.77㎡ 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:1,700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 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	大崎市古川富永地区振興協議会		
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	大崎市古川富永地区振興協議会		
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	大崎市古川富永地区振興協議会		
令和 5 年度～	1.直営・2.管理受託・3.指定管理・4.その他	3	大崎市古川富永地区振興協議会		

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)
13,164 千円	13,359 千円	-195 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.自動販売機設置に係る業務 2.旧富永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	3,195	620	6,729	2,820	697	789	766	954	3,391	684	798	952	22,395
令和 5 年度	824	659	3,892	852	721	1,298	1,036	807	1,024	620	865	1,020	13,618

主な増減要因	4年度と比較して5年度の利用者数が大きく減少している主な要因は次による。 ・4年度は、選挙の年で、4月に大崎市長選挙と大崎市議会議員一般選挙があり、7月には参議院議員選挙があり公民館が投票会場になったこと。 ・4年度は、また、12月11日に映画撮影があり使用されたこと。
--------	---

※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	7.7	1.3	10.7	17.2	21.5	15.6	14.8	14.6	55.0	31.6	40.4	21.3	251.7
令和 5 年度	8.8	2.6	5.9	25.1	23.5	28.7	7.9	21.5	31.8	24.8	33.9	37.5	252.0

主な増減要因	令和4年度に利用料金が増加したが、5年度もその状況が続いている。 月ごとの増減の主な要因は、温暖化で夏から秋にかけては暑く、冬は暖冬傾向にあることから、冷暖房料金収入の変動によるところが大きい。
--------	--

※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

- ①指定管理者制度へ移行後、職員4人体制(常勤1人, 非常勤3人)を維持し、非常勤職員の勤務日・勤務時間の調整を行うことにより、就業時間内における職員不在日を無くし、公民館利用者に不便を生じないよう努めている。
- ②来館者が訪れて最初に目につく玄関について、パンフレットスタンドを購入設置し整理・整頓を行うとともに、設備の故障等については、利用者に迷惑がかからないよう速やかに修繕対応を行った。
- ③新たにニュースポーツ用具(カーレット1セット, モルック2セット)の購入と音響ミキサーの購入を行い、利用者ニーズへの対応と設備の充実・強化に取り組んだ。

(4)施設利用者の主な声やその対応状況

施設利用者の声のほとんどは感謝の声となっているが、数少ない利用者の声の1つとして、駐車場に区画線を引いて欲しいという根強い要望がある。この件については、利用者の要望を踏まえ、令和5年8月に「施設・設備等の改修及び修繕にかかる要望表」として地域交流センターに提出済みとなっている。

(5)施設の管理運営における課題

建物、設備の老朽化に対する利用者の安全性及び利便性の確保

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

職員研修について職場内教育が不足していると感じているとのことだが、外部研修等に参加するなどして学んだことを職員間で共有するなどし、職員の意識付けを行う機会とするなど改善に取り組んでください。

青少年を対象とした公民館講座では、小学校4校の統廃合により古川北小中学校区が対象範囲となったため、当該地域内の公民館が連携して実施することで、参加者に地域差が出ないよう配慮されている。

また、中学生を対象としたボランティア活動事業は若年層への社会奉仕活動の意識づけに取り組むなど特色ある事業開催は評価できる。

今後も社会課題やボランティア活動などをテーマとした事業を継続していただくよう期待します。