

(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 6 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	上野目自治協議会
施 設 所 管 課	岩出山公民館

1. 施設名

施設名	大崎市上野目地区公民館 大崎市岩出山屋内運動場	施 設 の 住 所	大崎市岩出山下一栗字蛇王田73番地
		電 話 番 号	0229-72-3144

2. 施設の概要

設 置 年 月 日	<公民館>昭和57年1月1日 <運動場>平成11年12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。 ・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	敷地面積:5181.11㎡, 延床面積:<公民館>354.93㎡, <運動場>672.00㎡ <公民館>研修室, 和室, 調理実習室, 事務室		
利 用 料 金	1時間当たり <公民館>研修室・和室:220円, 調理実習室:320円 <運動場>貸切利用 高校生以下:300円, 一般:600円		
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		

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	上野目自治協議会
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	上野目自治協議会
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	上野目自治協議会
令和 5 年度～	1.直営・2.管理受託・3.指定管理・5.その他 3	上野目自治協議会

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 6 年度(ア)	令和 5 年度(イ)	(ア) - (イ)
13,788 千円	13,788 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: 1.旧上野目小学校校庭, 体育館の鍵の管理

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 5 年度	1,241	1,007	1,168	1,235	1,314	1,181	1,172	1,206	877	1,562	1,644	1,743	15,350
令和 6 年度	1,107	1,182	1,332	1,579	1,324	1,161	2,217	1,430	1,584	1,699	2,067	1,672	18,354

主な増減要因	投票所として利用されたため 冬場のパルアリーナ利用団体の増加
--------	-----------------------------------

※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 5 年度	13.0	9.0	10.0	14.0	13.0	12.0	8.0	9.0	15.0	16.0	15.0	17.0	151
令和 6 年度	3.0	9.0	13.0	21.0	16.0	17.0	10.0	10.0	20.0	15.0	24.0	34.0	192

主な増減要因	登録団体以外の利用者の増加
--------	---------------

※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

環境美化のため, 敷地裏側の側溝清掃を行った 利用者の安全確保のために, 開館前の除雪作業を行った チラシの配布先を増やしたり, 集まりの中で告知を行った

(4)施設利用者の主な声やその対応状況

健康に関心を持ってる方が多いので、レクリエーションや軽スポーツを事業に取り入れた

(5)施設の管理運営における課題

施設が老朽化しているため、修繕箇所や備品の劣化が増えている

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

事業参加者や地域のパートナーズ懇談会から運営等に関して積極的に意見要望を聞く機会を持つ他、意見箱を設置するなど、より良い地区公民館運営を目指す姿勢を評価します。

施設等の維持管理面においては、施設周辺の清掃も行き届いており、軽微な修繕などは職員が手直しするなど、環境維持や経費節減に努められております。

また、研修会等に意欲的に参加し職員のスキルアップに努められ、講座等の講師としてスキルを活用されていることを高く評価します。今後も知識や技能を活かした事業展開が図られることを期待します。