

(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 4 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	西古川地区振興協議会
施設所管課	地域交流センター

1. 施設名

施設名	大崎市西古川地区公民館	施設の住所	大崎市古川保柳字氏子202番地
		電話番号	0229-26-2118

2. 施設の概要

設置年月日	昭和48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)
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:2,291.52㎡ 延床面積:497.34㎡ ホール・研修室(1)・研修室(2)・和室・調理実習室・備品室・物置・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 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	西古川地区振興協議会
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	西古川地区振興協議会
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	西古川地区振興協議会
令和 5 年度～令和	1.直営・2.管理受託・3.指定管理・4.その他 3	西古川地区振興協議会

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 4 年度(ア)	令和 3 年度(イ)	(ア) - (イ)
13,046 千円	13,032 千円	14 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の備蓄水保管業務 2.「ねこの家族登録証」発行サービス事業 3.「ふるさとグッズ販売にしふのかわ屋」

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 3 年度	235	251	216	4,275	145	73	2,681	276	163	412	312	371	9,410
令和 4 年度	3,100	320	2,538	4,531	349	336	1,931	366	332	415	404	692	15,314

主な増減要因	4月大崎市長市議選、6月市民検診、7月市民検診・参議院選挙、10月西古川小閉校記念事業、10月-11月プラモ展示会、3月各地域関係団体総会等の利用が多かったため。												
--------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

※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 3 年度	4.8	1.6	1.3	1.6	2.8	0.5	2.4	9.5	10.2	16.2	13.7	25.4	90.0
令和 4 年度	3.5	3.1	11.4	10.1	9.1	2.1	2.8	14.3	15.0	15.7	17.4	25.0	129.5

主な増減要因	6月は有料貸館の増加、7, 8, 11, 12月は冷暖房代収入が増加した。												
--------	---------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

※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

- ①健康への配慮:新型コロナウイルス等の感染症拡大防止策、および熱中症等防止策
- ②トイレの衛生環境向上:手拭用パーパータオルの設置。厳冬期のストーブ設置。
- ③自動販売機の設置:清涼飲料水の自動販売機を設置し気軽に茶饮等を飲める環境を整える。
- ④貸館予定の視覚化:公民館利用予定一覧ボードを設置し1か月の予定が一目できる。
- ⑤暖房機器予約表の活用:暖房機器に使用団体名、ストーブの種類、台数、利用時間表示をする。
- ⑥ご利用案内パンフ:貸館利用案内パンフレットを窓口に備え付ける。
- ⑦ラジオ放送の活用:くつろぎの演出と災害時のいち早い情報入手手段としてラジオを活用する。
- ⑧貸館申請書の配架:貸館申請書および報告書を玄関ホールに配置する。
- ⑨人感センサー:人感センサーチャイムを玄関ホールに設置する。
- ⑩情報誌の提供:フリーペーパーを玄関ホールに配置し、希望者に提供する。
- ⑪公民館図書室:研修室1に図書を配架し図書の貸出しを行う。
- ⑫読書スペース:玄関ホールに書棚、読書テーブルを設置し読書スペースとして開放する。
- ⑬西古川思い出写真館:事業のスナップ写真を編集し模造紙に張り付け廊下に掲示する。
- ⑭屋外への人感センサーLED照明の設置:夜間利用者の安全性向上と防犯対策及び停電等の災害時対応のため。
- ⑮廊下天井への人感センサーLED照明設置:掲示板の表示性向上と夜間利用者の安全性向上のため。
- ⑯駐車場の除雪:公民館敷地内の除雪を行い駐車場の確保に努める。
- ⑰館内緑化:来館者の心が和む様、観葉植物や花を植栽する。

(4)施設利用者の主な声やその対応状況

- ①マスクの提供や消毒液の常設、各部屋への温度計の設置によって、安心して利用できると来館者から評価された。
- ②トイレ利用後の手洗い習慣が促され、感染症予防にも良いと来館者から好評を得た。
- ③飲料がいつでも手軽に入手できると、利用者から好評である。
- ④利用予定と空き状況がわかりやすく、職員不在時間帯でも確認ができるので来館者から好評である。
- ⑤利用者が戸惑うことなく冷暖房機器を利用できる。また、無断利用防止の効果がある。
- ⑥貸館の申請方法と料金の支払いなどをわかりやすく記載したため、新たな利用団体が増えている。
- ⑦玄関ホールにスピーカーを備えラジオ放送を流す。防犯手段ともなっている。
- ⑧職員不在時でも貸館手続き準備ができるため、便利であると利用者から好評である。
- ⑨職員が来館者の有無をいち早く知ることができ素早い対応が可能である。不審者対策にもつながる。
- ⑩個人宅に配布されないため、フリーペーパーを入手するため定期的に来館する方もいる。
- ⑪定期的に図書を借りる方が増えた。
- ⑫待合場所や休憩場所としても利用していただいている。
- ⑬廊下の写真の前に立ち止まり、複数で語り合う方々の姿が多くみられるようになった。参加できなかった事業への関心が高まるきっかけにもなる。
- ⑭夜間の利用者から、帰路が明るくなって安全性も高まったと報告があった。
- ⑮夜間の貸館利用後、消灯・施錠する際に便利だと声があった。
- ⑯駐車位置が明確になるため、駐車場内の事故を防ぐ。
- ⑰館内でのゴミの投げ捨てを防ぐ効果を得られている。

(5)施設の管理運営における課題

- (1)地域住民の情報交換と交流の場として、地域の皆さんが公民館を利用しやすい環境を整え、「敷居の低い施設」として親しまれる公民館にしていきたい。
- (2)地域住民の率直な声に耳を傾け、スピード感を持って対応する。
- (3)公民館を安心安全な地域づくりの拠点と位置づけ、日頃より地域を取り巻く様々な事象や事件に対しては、看過することなく公民館職員との情報共有を図りながら危機意識を持って臨む。また必要に応じて、各地域自治組織、消防団組織、防犯組織、交通安全団体とも協力しながら進めていく。
- (4)地域課題に対し、住民自らが考え自発的に取り組む姿勢を大切にしていきたい。そのためには、公民館で行う課題解決のための学習を地区振として支援していきたい。
- (5)令和2年～3年度にかけて新型コロナウイルスの感染拡大により公民館の事業運営に多大な影響があったが、運営母体として、しっかり側面から公民館を支えていきたい。
- (6)公民館敷地内の除雪については、事業日当日の大量の降雪など職員だけで対応できない場合に備えて、除雪作業体制を整えたい。
中高生ボランティアの育成:中高生がボランティア活動の場として公民館事業に積極的に参画できる場面づくりに努め、ボランティア意識の向上と地域活動への積極的な参加を促していく。

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

多くの研修に参加するだけでなく、自ら研修会を企画し他地域の地区公民館職員に対して研修の機会の提供を行うなど職員のスキルアップに貢献している。また、西古川小学校の廃校に伴い、廃校後の利活用に向け、公民館が中心となって数多くの会合を持ち地域住民の方の関心度を高め、地域づくりの醸成に寄与している。公民館事業においては、中学生のボランティアを募り、少年に対し社会貢献の意識づけを行っている。令和5年度から志田・西古川・東大崎・高倉の4つの小学校が統合し、西古川小中学校となったことから、これまで以上に学校、地域との連携を密にした公民館運営を期待します。