

(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	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)1時間あたり ホール:490円 研修室(1):120円 研修室(2):120円 和室:120円 調理実習室:220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 6 年度(ア)	令和 5 年度(イ)	(ア) - (イ)
13,117 千円	13,286 千円	-169 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るかわ屋」、4.日本郵便配達員労働環境改善支援業務、 5.旧大崎市立西古川小学校体育館等施設利用管理業務

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 5 年度	470	470	2,891	1,875	479	825	1,502	1,732	374	479	729	678	12,504
令和 6 年度	742	541	855	890	510	506	2,627	1,613	346	369	339	678	10,016

主な増減要因	6, 7月の減少理由: 前年度実施された「おおさき市民検診」の会場利用がなかったため 10月の増加理由: 衆議院議員選挙による来館者増 12~2月の減少理由: 毎月定期的に利用していた団体の活動休止
--------	---

※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	12.7	7.4	7.5	14.2	40.3	21.4	8.0	24.7	24.7	40.6	34.5	46.2	282.2
令和 6 年度	19.5	7.9	29.8	30.9	15.9	16.8	6.9	17.6	18.9	22.4	18.2	16.5	221.3

主な増減要因	利用料金、冷暖房費収入減少の理由: 定期的に利用していた団体の活動休止
--------	-------------------------------------

※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

- 「まなぶ」、「つどう」、「むすぶ」、「つくる」、「いかす」を基本に公民館運営に努めた。
 - ・誰でも気軽に利用しやすい施設としての環境整備
 - ・地域の方々、地域団体の活動の支援
 - ・安全安心な地域拠点として自治組織、消防組織、防犯、交通安全団体との情報共有
 - ・資源の有効活用
- 毎月発行の「公民館通信」に、利用ガイド欄を設け利用手順、利用料金一覧等を掲載。
- SNSなど電子媒体を活用した情報発信
- 公民館運営委員に中学生3名に就任してもらい、青少年の公民館に対する興味、関心の向上に努めた。

(4)施設利用者の主な声やその対応状況

- 公民館の利用が初めてであったが、利用申請書の書き方や施設利用の説明を詳しく丁寧に教えてくれありがたかった。
- 要望していた公民館事業を取りあげ実施してくれて大変感謝している。
- 学童保育と連携した公民館事業の実施も考慮してほしい。⇒長期休業期間や振替休業日にあわせた児童向けプログラムを企画し実施している。
- 事業の会場が地区公民館だけではなく行政区内の集会所でも実施していただいたことがあった。今後もこの機会を増やしてほしい。⇒関心があっても公民館への交通手段がなく参加できない方々向けに継続して実施していく。

(5)施設の管理運営における課題

- 自転車駐輪場がないため、自転車利用者に不便をきたしているとともに、防犯・交通安全上問題もある。
- 冬期の公民館敷地内の除雪に関し、大雪時の対応にかなりの時間を要する。除雪体制、除雪機の導入等検討が必要である。

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

令和7年4月に大崎市に日本語学校が開校したことから, 市民に海外に関心をもってもらうために台湾料理やスパイシーカレー講座を実施するなど地域環境に即した事業計画や実施を行っている。
職員研修では, zoomを活用して遠方で開催されている研修にも参加し, 定期的に「月間社会教育」を読んで, 全国の実践事例や話題を幅広く情報収集するなど職員のスキルアップに精力的に取り組まれている。
利用者懇談会などを開催し, 運営委員会には構成員として中学生を取り入れ, 幅広く意見を徴収しており, 話し合いによる公民館づくりを実践し, 利用者が利用しやすいようにきめ細やかな配慮がなされている。
今後とも, 地域ニーズや課題を捉えた事業を積極的に進めていただくことを期待します。