

(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	社会福祉法人 大崎市社会福祉協議会
施設所管課	産業経済部 農政企画課 (旧農林振興課)

### 1. 施設名

施設名	大崎市古川農村環境改善センター	施設の住所	大崎市古川保柳字中江1-1
		電話番号	0229-26-4546

### 2. 施設の概要

設置年月日	平成4年10月	設置条例等	大崎市古川農村環境改善センター条例 大崎市古川農村環境改善センター管理規則
設置目的	-		
施設の内容	-		
利用料金	別紙の通り		
閉館日, 開館時間	改善センターの休館日は、12月29日から翌年1月3日までの日とする。改善センターの利用時間は、午前9時から午後9時(古川農村環境改善センター産業加工実習室は午後5時)までとする。		

### 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	4年度～平成	8年度	1.直営	・2.管理受託	・3.指定管理	・4.その他	1
平成	9年度～平成	24年度	1.直営	2.管理受託	・3.指定管理	・4.その他	2
平成	25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

### 4. 現指定管理者の指定期間

指定期間	平成(令和)30年 4月 1日 ~ 令和 5年 3月 31日 ( 5年 0ヶ月)
選定方法	1.公募 (応募者数: 1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)
3,850 千円	3,850 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.施設及び設備の維持管理に関する業務 2.施設利用の許可、取消等に関する業務 3.利用料金の徴収、減免及び返還に関する業務 4.その他市長が必要と認める業務
自主事業: 無

## 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	225	321	426	995	244	203	455	475	556	363	521	621	5,405
令和 4 年度	198	231	414	585	249	206	356	298	538	616	472	735	4,898

主な増減要因	令和2年度から続いている「新型コロナウイルス感染症」が沈静化しつつあるものの、引き続き利用者は減少傾向となっており、令和2年度の10,220人と比較しても、利用者の数は昨年と同様に半減している。そうした事を踏まえながら、注意喚起を促す掲示物や小まめな消毒など、施設内及び利用者の感染症対策を徹底した上で、味噌加工団体、スポーツクラブ、スポーツ少年団等が利用された事で、今年度も施設内から感染者を出すことなく、一定の実績を出しながら施設運営を行う事が出来た。
--------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

※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	23	3	16	2	2	1	3	41	76	43	82	55	347
令和 4 年度	24	9	26	2	5	4	4	48	68	50	59	73	372

主な増減要因	昨年度より、夏場の冷房設備が整ったことである程度利用を期待したもの、引き続き「新型コロナウイルス感染症」の影響で夏場の利用も伸び悩んだ事から、前年度同様に利用料金もほぼ横ばいとなっており、コロナ前の令和2年度(441千円)と比較すると利用料金収入は減少したままである。
--------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

※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

- ・窓口申請等で来所したときに、利用者とのコミュニケーションを図る事で信頼関係を築き、その際には利用者のニーズの把握に努めている。
- ・利用者の体調急変に対しては、連絡があり次第、看護師による適切な応急処置をした上で、当事者はすぐに病院受診を促し、その後の経過観察を怠らないように見守る事とした。
- ・事業については、年3回実施する開放講座を広報誌等で案内を情報がより多くの方々に周知されるよう工夫している。
- ・指定管理者である大崎市社協の地域福祉事業を通じて、改善センターの存在と事業展開をPRして加工連会員に留まらず、スポーツ団体を含め、感染対策を徹底した上で利用者の拡大を図った。
- ・コロナ禍ではあったが、昨年同様に地元の地区振興会や公民館、幼稚園での地域行事で改善センター利用を促した。備品の貸出にも対応して、地元の施設として志田地域でのPRと利用者拡大を図った。

### (4)施設利用者の主な声やその対応状況

#### 1. お客様の声

- 全体的に建物の老朽化で危険な箇所が多く、改善して欲しいとの要望が強い

#### 2. ご要望や改善への意見

- 加工室:機械の老朽化(機器の経年劣化が顕著にみられており、年1回機器点検を実施した上で、修繕・交換等が必要であれば、使用頻度の高いものから優先的に交換を行っている→令和3年度には新たな廻室を設置しており、今後も計画的に入替を予定している)

- 多目的ホール:暗幕が裂けていたり、開閉をすると紐が取れてしまうかもしれないので開閉できない。床に設置されている暗幕開閉用の滑車が破損している(暗幕については、令和4年度に交換を行っており、壊れた滑車についてもぶつかる可能性があり危険なので、優先順位をつけ順次交換を予定している)

- 玄関の点字ブロック:経年劣化で剥がれており、スロープを歩くときに滑って危険(優先順位が高いと判断し、令和4年度中に新しく点字ブロックを貼り直した)

### (5)施設の管理運営における課題

#### 1. 施設・設備関係の老朽化について

- ・今年も雨漏り箇所が複数の部屋で確認されており修理を実施している、今後も老朽化等に伴う雨漏りが発生した場合には市と指定管理者で協議の上必要に応じて対応していきたい。

- ・多目的ホール内に設置されている紐や紐を留める滑車、暗幕も一部取れたり裂けたりしており、無理に引っ張った事や経年劣化によるものかと思われる(また、壁に穴が開いているなどしており、今後、修繕する方向で検討したい)

- ・加工室の機器は購入及び修繕で対応出来ているところもあるが、耐用年数を迎え、腐食が進み修繕や交換が必要なものもある(今年度も大豆蒸し器のバルブ交換をしたりと、優先順位を決めながら順次進めて行く事で対応したい)

- ・築年数や震災の影響などもあり、全体的に施設が老朽化している事から、破損や故障も目立ってきていることについては、引き続き施設を利用する団体に対し、注意事項の掲示などを行うことで事故や怪我がないように呼びかけをしたり、これ以上の施設の破損等を防ぐため、施設の利用方法についても、丁寧に使用するよう注意喚起が必要だと思われる。

- ・昨年度より冷房を設置したことで、夏場の利用者を見込んだものの今年度も「新型コロナウイルス感染症」の影響もあって、利用者が思うように増えなかったこと事が、年間を通じて利用者が伸び悩んでしまった要因ではないかと思われるが、令和5年度は徐々に緩和される予定なので、感染対策を徹底した上でコロナ前の水準に近づけるよう努力したい。

## 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

<p>地元住民団体及び地区振興会等の地域行事について, 改善センター利用を促すなど, 当該施設の利用者拡大を図った。また, 施設の経年劣化に伴い, 施設・設備等の修繕の課題があったが, 設備破損等による事故等が発生しないよう, 早急な対応とともに利用者への周知等について迅速に対応していただいた。</p> <p>古川農産加工クラブ主催の, 開放講座の情報をより多くの方々に周知されるよう工夫して対応していただいた。</p> <p>新型コロナウイルス感染症対策についても, 施設利用者への感染症予防策を指導していただいた。</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------