

(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	鬼首地域づくり委員会
施設所管課	鳴子公民館

1. 施設名

施設名	大崎市鬼首地区公民館(大崎市鬼首基幹集落センター) 大崎市オニコウベリフレッシュセンター	施設の住所	大崎市鳴子温泉鬼首字原43番地1
		電話番号	0229-86-2206

2. 施設の概要

設置年月日	公民館 昭和62年7月1日 体育館 昭和63年5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:2697.82㎡ (公民館)延床面積:744.795㎡ 農業経営研修室・会議室・調理実習室・創作室 (体育館)延床面積:728.135㎡ アリーナ		
利用料金	(公民館区分)午前 9:00～13:00 午後 13:00～17:00 夜間 17:00～21:00 農業経営研修室:900円 会議室:900円 調理実習室:900円 創作室:900円 (体育館区分)午前9:00～午後9:00 1.団体貸切(1時間当たり) アマチュアスポーツ団体 (入場料無)高校生以下:270円 一般:540円 (入場料有)高校生以下:540円 一般:1,080円 上記以外の団体 (入場料無)非営利団体:1,080円 営利団体:5,400円 (入場料有)非営利団体:2,160円 営利団体:10,800円 2.個人利用 (1人1回4時間) 高校生以下:50円 一般:100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 ※体育館は月曜日休館(月曜日が国民の祝日に関する法律に規定する休日にあたるときは, その翌日) 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	鬼首地域づくり委員会
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	鬼首地域づくり委員会
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	鬼首地域づくり委員会
令和 5 年度～	1.直営・2.管理受託・3.指定管理・4.その他 3	鬼首地域づくり委員会

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)
16,457 千円	16,390 千円	67 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:

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	1,301	163	331	1,575	236	452	192	235	161	101	470	544	5,761
令和 5 年度	157	138	155	809	211	122	205	582	87	166	409	361	3,402

主な増減要因	◆昨年度は選挙投票会場(4・7月)としての利用がありましたが、今年度は無かった為、その分利用者数が減った。
--------	---

※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 4 年度	2.8	6.5	10.5	26	9.8	31.2	6.9	3.1	14.6	5.1	3.2	2.9	122.6
令和 5 年度	0.9	0.9	1.8	6.2	4.9	2.8	3.4	2.7	0.2	0.9	4.3	3.5	32.5

主な増減要因	◆昨年度までは太陽光発電工事業者の会議での団体利用が発生したが、本年度中の工事完了に伴い利用が無くなった 為、その分減額となった。
--------	---

※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

- 喫茶 おにかふえ : ロビーにコーヒー、お茶を用意。
- まちづくり大会 : 安全・安心な地域づくりを目指しての開催。
- 公民館だより : 公民館機関紙(地域住民に公民館行事等の情報発信)。
- 公民館ブログ : 公民館、地域の情報発信(地元を離れた方々に好評です)。

(4)施設利用者の主な声やその対応状況

- 利用者の満足度調査は、その都度事業ごとに口頭で聞いている。
- 高齢者の利用が増えてきているため、ここ数年にわたり階段や廊下に手すりを取り付けたり、スロープの修復を自前で行っておりバリアフリー化に日々努め、より安全に利用していただける様にしている。
(ご高齢の利用者に好評です)
- 接客対応については、笑顔を大切に、常に親切を心がけています。
- 小学校の統合(令和7年度より小学校が統合することにより山の子探検隊事業の検討)。

(5)施設の管理運営における課題

- 冬季間における屋根からの落雪事故防止対策の徹底。
- 駐車場の除雪作業問題(特に玄関付近)。
- 集落センター及びリフレッシュセンターは、築30年以上になる為、
経年劣化による構築物の修繕工事が必要。※特に屋根の劣化
- 地域の人口が年々減少し、歯止めが利かない状態(事業存続の危機)。

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、所帳簿等を備え、適切な経理事務を行っている。	○	○															
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">評価</th><th>評価の考え方</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>◎</td><td>(優良)</td><td>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。</td></tr> <tr> <td>○</td><td>(良好)</td><td>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。</td></tr> <tr> <td>△</td><td>(課題有)</td><td>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。</td></tr> <tr> <td>×</td><td>(改善要)</td><td>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。</td></tr> </tbody> </table>				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。
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

公民館事業は、小学校との連携事業や鬼首ワンデーマーチ、大自然トレッキングなど地域の資源を活かした事業や、鬼首伝統芸能発表会、ハートフルコンサートなどの芸術文化事業を実施するなど幅広い分野の事業を実施している。

また、令和5年度は、地域づくり委員会との共催で開催した鬼首安全・安心まちづくり大会は、鳴子警察署や関係機関の協力のもと多くの地域住民の参加があり地域の安心安全の充実に努め、地域コミュニティの拠点としての役割を果たした。

施設管理は、敷地内の除草などの環境整備やスナックゴルフコースの管理、小破修繕など職員が対応し経費の削減に努めている。

今後も、地域活性化と地域課題の解決に繋がる公民館事業の開催と、地区公民館が地域の拠り所として活用され多くの地域住民に利用される施設となるような管理運営を期待します。