

(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	特定非営利活動法人おおさき地域創造研究会
施 設 所 管 課	まちづくり推進課

1. 施設名

施設名	大崎市市民活動サポートセンター	施 設 の 住 所	大崎市古川駅前大通一丁目5番18号
		電 話 番 号	0229-22-2915

2. 施設の概要

設 置 年 月 日	平成18年3月31日	設置条例等	大崎市市民活動サポートセンター条例
設 置 目 的	市民の自主的かつ自発的に行う営利を目的としない公益的な活動を総合的に支援し、活力ある地域社会の実現に寄与することを目的に設置する。		
施 設 の 内 容	建築年月日:昭和59年3月29日, 延床面積:571.3㎡ 設備等:小会議室, 大会議室, 事務ブース, 交流スペース, 和室, 事務室		
利 用 料 金	会議室(大・小):300円/1時間, 事務ブース:3,150円/1カ月, 書類保管庫:300円/1カ月		
閉 館 日 , 開 館 時 間	閉館日:月曜日及び12月29日から翌年の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 23 年度～令和 28 年度	1.直営・2.管理受託・3.指定管理・4.その他	3 特定非営利活動法人 宮城マネジメント協会
平成 28 年度～令和 2 年度	1.直営・2.管理受託・3.指定管理・4.その他	3 特定非営利活動法人 宮城マネジメント協会
令和 3 年度～	1.直営・2.管理受託・3.指定管理・4.その他	3 特定非営利活動法人 おおさき地域創造研究会

4. 現指定管理者の指定期間

指定期間	令和3年4月1日	～	令和8年3月31日	(5 年 0 ヶ月)
選定方法	1	1.公募 (応募者数: 1 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)
18,418 千円	18,418 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): 市民活動の促進のための施設及び設備の提供, 市民活動に関する相談, 市民活動に関する情報の収集及び提供, 市民活動に関する交流と連携の推進, 市民活動に係る人材育成, 市民活動に関する調査及び研究
自主事業: 自動販売機設置

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	435	520	466	496	337	424	423	508	475	427	438	429	5,378
令和 6 年度	516	445	461	609	599	475	503	463	366	306	417	519	5,679

主な増減要因	・前年比:+301人(+5.6%増) 増加が目立った月:8月(+77.7%), 7月(+22.8%), 3月(+21.0%) 減少が目立った月:1月(-28.3%), 12月(-22.9%) 全体的に利用者数は増加傾向。 5月は大崎市総合体育館の修繕工事が終了し、体育館利用に戻る団体が増えた影響があった。 一方で、12月～1月は、令和5年度と比べて降雪の量・回数ともに増えたため、キャンセルが多く、利用者が減少した。
--------	---

※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	115	123	78	65	59	67	55	66	74	63	64	68	897
令和 6 年度	114	93	67	82	84	94	74	91	64	57	68	68	956

主な増減要因	4月はほぼ横ばい(-0.9%) 5月は大きく減少(-24.4%) → 大崎市総合体育館の修繕が完了し、体育館に戻る団体が増えたことで、サポートセンターの利用が減少。 それに伴い収入も減少。 6月以降は料金改定のため前年と比較して収入増となっている。
--------	---

※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

オンライン発信の強化

Instagram, ホームページ, Facebookなどを活用し, 情報発信に力を入れた。

広報誌をnoteで配信

市民活動団体のPRの場としても活用され, 「読みました」という反応も得られている。

交流室での展示や連携企画

新聞や情報誌の設置に加え, 海洋ごみを拾う団体と連携し, 海ごみで作ったオブジェや活動紹介を1か月間展示。
その後の「チャレンジデー」では講師として団体に協力いただき, 中学生15名の参加へとつながった。

(4)施設利用者の主な声やその対応状況

《施設利用者の声》

- ・2時間無料でも駐車時間は必ず長くなるので, サービス券がもう1時間分あるとうれしい。
 - ・いつも笑顔です。早い対応でいいと思います。
 - ・電話・窓口対応とも, とても親しみやすく大変いい。元氣もらっています。ありがとうございます。
 - ・会議室の机のストッパーがかかりません。交換して頂ければ良いと思います。床はピカピカですごくいいです。
- ※ストッパーが故障している机は「使用不可」として対応している。

(5)施設の管理運営における課題

- ・施設が老朽化してきており, 修繕も行われているが, 新たな修繕箇所も生じており, 計画的な維持管理が求められる。
- ・施設の各電気の配線がLED対応しておらず, 交流室ではショートしてしまった。火災にもつながることなので早急に対応を求める。※現在は電源を落として対応している。

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

冬季の積雪等の影響を受けながらも、施設利用者数・利用料金収入で前年比を上回り、施設の稼働率の向上につながった。さらに、ホームページやSNSによるイベント等の周知や広報誌のオンライン化により市民団体の記事を紙面の制限なく掲載し、これまで以上に幅広い世代に届くような積極的な情報発信を行ってきた。

引き続きセミナー、講座の実施により各団体の連携促進や地域の人材発掘につながる活動を担っていただきたい。