

(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	高倉地区振興協議会
施 設 所 管 課	地域交流センター

1. 施設名

施設名	大崎市古川高倉地区公民館 (大崎市古川高倉総合研修センター)	施 設 の 住 所	大崎市古川中沢字中沢屋敷242番地
		電 話 番 号	0229-52-2399

2. 施設の概要

設 置 年 月 日	昭和55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) 大崎市農業研修センター条例 (平成18年大崎市条例207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:1554.00㎡ 延床面積:530.58㎡ ホール・研修室・和室・調理実習室		
利 用 料 金	(区分)1時間当たり ホール:470円 研修室:120円 和室:220円 調理実習室:320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	高倉地区振興協議会
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	高倉地区振興協議会
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	高倉地区振興協議会
令和 5 年度～	1.直営・2.管理受託・3.指定管理・4.その他 3	高倉地区振興協議会

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)
12,868 千円	12,872 千円	-4 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:旧小学校施設貸出管理業務

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	349	200	278	363	297	344	349	319	247	183	354	398	3,681
令和 6 年度	379	317	266	533	381	277	699	305	388	1,031	527	516	5,619

主な増減要因	・地域内の団体, サークルの利用は例年通りだったが, 土日に集中して旧体育館を利用する外部からのスポ少団体の利用があり, 公民館を併用した使い方が多かった。
--------	--

※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 5 年度	0.6	0.0	4.2	5.8	3.8	7.6	1.7	5.9	4.3	8.2	19.4	12.2	73.7
令和 6 年度	1.2	4.2	1.1	10.4	6.8	5.5	0.1	4.7	11.4	25.1	18.1	15.8	104.4

主な増減要因	・熱中症対策予防として, 早めのエアコン使用を促した。 春の早い時期から, 秋まで気温の高い日が続いたためエアコンの利用が多かった。 また, 冬期間はスポ少団体の利用が多くあった。
--------	--

※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

- 来館者が訪れて最初に目につく玄関に、事業後の写真や、事業予定カレンダー、事業のチラシを置き、来館者の要望や講座に興味を伺う場を活用しながら、整理整頓を徹底した。
- マンネリ化する事業の解消のため、アンケートを実施し、次の講座に向けたニーズの把握をし、声がけなども積極的に行い事業意欲を促すことに努めた。また、公民館内に常設するサロンに、パズルや折り紙、脳トレ(プリント)を準備して、常に有効に使っていただけるように心がげた。
- ニュースポーツ用具(クップ、マジックナイン)などを購入し、高齢者教室の事業の充実と強化に取り組んだ。

(4)施設利用者の主な声やその対応

- 公民館運営委員会が出された施設の修繕(防犯灯や駐車場の整備)などについて、優先順位をつけ改善に向けた対応を行った。
駐車が狭いとの声があるが、地区行事の際には、旧高倉小学校の校舎裏やまた、元JA支店跡地、土地改良区の駐車を借用させていただいて対応している。

(5)施設の管理運営における課題

- 建物、設備の老朽化における利用者の安全性と利便性の確保

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

施設内にサロン(フリースペース)を設置することで、貸館で利用しない住民にも公民館に来てもらい、活動をすすめるきっかけづくりをしている。 また、単独では事業実施が難しい場合は近隣の公民館といっしょにすることで開催を可能にし、その地域との交流を深める工夫をしている。 地域の話合いの場、とくに若い方の参加によって幅広い意見を聞く機会を設けることは大切なことと捉えているので今後も積極的に実施していただくことを期待します。
