

【施設状況】

|        |  |            |           |    |      |         |    |         |  |
|--------|--|------------|-----------|----|------|---------|----|---------|--|
| グループ名称 | 更北公民館、分館(稲里、小島田、真島)  |            |           |    |      |         |    |         |  |
| 指定管理者名 | 更北地区住民自治協議会  |            |           |    |      | 法人番号    |    |         |  |
| 所管課    | 主  | 603200     | 家庭・地域学びの課 | 副  |      |         |    |         |  |
| 構成施設   | 3340   | 更北公民館      |           |    |      |         |    |         |  |
|        | 3338   | 更北公民館稲里分館  |           |    |      |         |    |         |  |
|        | 3336   | 更北公民館小島田分館 |           |    |      |         |    |         |  |
|        | 3337   | 更北公民館真島分館  |           |    |      |         |    |         |  |
| 施設分類   | 01   | 企画型        | 施設利用者圏域   | 01 | 地域施設 | 利用制適用区分 | 03 | 一部利用料金制 |  |
| 施設概要   | 【本館】多目的ホール 1、陶芸実習室 1、料理実習室 1、児童室 1、図書室 1、小会議室 1、学習室1～6 各1、集会室 1<br>【稲里分館】多目的ホール 1、和室 1、調理室 1、集会室 1<br>【小島田分館】多目的室 1、和室 1、図書室 1、学習室 1<br>【真島分館】大会議室 1、調理実習室 1、講義室 1、学習室 2、会議室 6 |            |           |    |      |         |    |         |  |
| 施設設置目的 | 公民館は、市町村その他一定区域内の住民のために、実際生活に即する教育、学術及び文化に関する各種の事業を行い、もって住民の教養の向上、健康の増進、情操の純化を図り、生活文化の振興、社会福祉の増進に寄与することを目的とする。   |            |           |    |      |         |    |         |  |
| 基本方針等  | 地方自治法(第244条)教育基本法(第12条)の理念に基づく公の施設であることを念頭において社会教育法(第20条、第22条)に定める事業を、利用者の安全対策を図り、平等、公平な運営に努める。  |            |           |    |      |         |    |         |  |
| 主な実施事業 | ・成人学校の開設 ・各種講座の実施 ・講演会<br>・展示会の開催 ・図書等を備えその利用を図る ・貸館事業   |            |           |    |      |         |    |         |  |

【項目評価基準表】

| 評価           | 評価基準   |
|--------------|--|
| 5<br>(優れている) | ・協定、事業計画に基づく管理運営や事業の実施が期待以上で、指定管理者のノウハウや努力等によるところが特に大きい              |
| 4<br>(良い)    | ・協定、事業計画に基づく管理運営や事業の実施が期待以上  |
| 3<br>(普通)    | ・協定、事業計画が予定どおり実施された  |
| 2<br>(劣る)    | ・協定、事業計画の一部が予定どおり実施されない<br>・管理運営の一部において、市の指導が必要                      |
| 1<br>(悪い)    | ・協定、事業計画が全て実施されない<br>・管理運営の全てにおいて、市の指導が必要<br>・市の指導を受けてもなお、全く改善が図られない |

【評価項目】

1 指定管理者の健全性

|                                   |   |   |           |                  |                     |           |
|-----------------------------------|---|---|-----------|------------------|---------------------|-----------|
| 指定管理者名                            | 更北地区住民自治協議会   |   |           | 当該指定管理者の<br>指定回数 | 2 回                 |           |
| 指定期間                              | 平成31年4月1日   | ～ | 令和6年3月31日 | 5年               | 当該指定管理者の<br>管理運営開始日 | 平成28年4月1日 |
| 指定<br>管理<br>者<br>の<br>健<br>全<br>性 | 施設の設置目的や市が示した基本方針、また、自ら提案した内容に沿った管理運営であったか。<br>また、団体の財務状況や組織体制は、管理運営実績のある他施設での管理運営状況も踏まえ、良好で、健全か。 |   |           |                  |                     | 評価        |
|                                   | 特記事項<br>(問題等があった場合に、<br>その内容等を記入)   |   |           |                  |                     | 3         |

2 施設の有効活用

|  |       | 利用区分等   | 単位 | 令和元年度  | 令和2年度              | 令和3年度  | 令和4年度  | 対前年比    | 評価 |
|--|-------|---|----|--------|--------------------|--------|--------|---------|----|
| 施設利用状況<br>(利用者数、件数、稼働率など)  |       | 利用者数  | 人  | 50,729 | 26,269             | 26,165 | 31,971 | 122%    | 3  |
|  |       | 利用率   | %  | 32.6   | 20.8               | 21.4   | 25.3   | 118%    |    |
|  |       | 分館(3館)利用者数  | 人  | 30,197 | 18,222             | 16,851 | 19,358 | 115%    |    |
|  |       | 分館(3館)利用率   | %  | 19.8   | 14.9               | 14.6   | 15.7   | 108%    |    |
|  |       |   |    |        |                    |        |        | #DIV/0! |    |
|  |       |   |    |        |                    |        |        | #DIV/0! |    |
| (特記事項)<br>【令和4年度】新型コロナウイルス感染対策のため、教室の収容人員を制限したことや、サークル等が利用を自粛したこと等によりコロナ禍以前(令和元年度)より利用者・利用率が減少しているが、制限の緩和に伴い利用状況は回復してきている。 |       |   |    |        |                    |        |        |         |    |
| 事業実施内容   | 区分    | 協定内容・指定管理者提案  |    |        | 追加事業、未実施事業及び未実施の理由 |        |        |         |    |
|  | 市指定事業 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・更北公民館の利用許可に関する業務</li> <li>・社会教育法第22条に規定する事業の実施に関する業務</li> <li>・更北公民館の設備及び維持管理に関する業務</li> <li>・教育委員会が定める業務や受講料の収受に関する業務</li> <li>・更北公民館の利用の許可、不許可及び取り消しに関する業務</li> <li>・施設、付属品及び物品の維持管理に関する業務</li> </ul> |    |        |                    |        |        |         |    |
|  | 自主事業  | 提案を求めている  |    |        |                    |        |        |         |    |
| サービス維持・向上の取組み(広報等)   |       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・公民館報 3回/年 発行。ホームページの更新で情報発信を行い公民館活動の広報をした。</li> <li>・講座の開催等は、従前の地域への回覧やホームページでの講座の予定を掲載し、新規利用者の増加に繋げた。またYouTubeチャンネルを活用し講座等を紹介している。</li> </ul>  |    |        |                    |        |        |         |    |

3 利用者評価

|               |   | 区分              | 内容   | 評価 |
|---------------|---|-----------------|--|----|
| 利用者評価         | 利用者要望把握   | (1) 利用者要望把握方法   | 利用者アンケート   | 4  |
|               |   | (2) 調査、会議等の内容   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・学級講座ごと受講者を対象に、講座終了時にアンケートを実施した。アンケートには次に希望する講座内容記載欄を設け、利用者ニーズの把握をした。</li> <li>・貸館利用者へは、利用簿に要望等の欄を設け記入を依頼するとともに利用簿返却時等に聞き取りを実施した。</li> </ul>  |    |
| (3) 調査、会議等の結果 | 実施した一般講座 22講座(65回) 講座参加者数 延べ2,383人<br>うち アンケート回答者数 304人 満足 77.6% やや満足 21.3% やや不満 1.1% 不満 0% |                 |  |    |
| 利用者からの評価・苦情等  | 利用者からの評価・苦情等  | (1) 良好とする評価     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ミニ門松作り講座について、「製作しながら年中行事や門松の意味についても勉強し古来からの文化の理解を深めることができた。」と全員から満足という高評価を得た。</li> <li>・アンガーマネジメント入門講座について、「怒りは自然な感情であり、相手の問題ではなく自分の問題であると分かった。その背景に価値観があることを知り勉強になった。」と回答があり、なぜ怒るのか、何に怒るのかを論理的に解説した事で怒りを客観的に捉える事の理解に繋がった。「コントロールの方法を実践しようと思う。」という実生活に反映する意欲と前向きな気持ちの回答もあり好評であった。</li> <li>・施設について、「利用人数に対応した使い勝手が良い学習室が整備されている」と評価された。</li> <li>・高齢者の利用が多いため、丁寧に優しく対応していることについて利用者から好評を得た。</li> </ul> |    |
|               |   | (2) 苦情・改善等の要望事項 | なし   |    |
|               |   | 《対応措置》          |  |    |

4 事業収支

| 事業収支<br>(単位:円)                               | 指定管理者収支(令和4年度) |            |            |            | 市の収支       |             |              |             | 評価      |            |
|--|----------------|------------|------------|------------|------------|-------------|--------------|-------------|---------|------------|
|  | 年度計画額          |            | 収支実績額      |            | 令和4年度決算    |             | 令和3年度決算(前年度) |             |         |            |
|  | 項目             | 金額         | 項目         | 金額         | 項目         | 金額          | 項目           | 金額          |         |            |
| 収入   | 利用料金           | 1,418,000  | 利用料金       | 1,724,434  | 歳入         | 使用料         | 27,580       | 使用料         | 35,150  |            |
|  | 指定管理料          | 24,813,000 | 指定管理料      | 24,813,000 |            | 雑(納付金)      | 12,050       | 雑(納付金)      | 11,680  |            |
|  | 委託料            |            | 委託料        | 0          |            | 行政財産目的外使用料  | 447,188      | 行政財産目的外使用料  | 447,188 |            |
|  | 販売収入等          |            | 販売収入等      | 0          |            | 貸付料         |              | 貸付料         |         |            |
|  | その他収入          |            | その他収入      | 44         |            | その他         |              | その他         |         |            |
| 計  | 26,231,000     | 計          | 26,537,478 | 計          | 486,818    | 計           | 494,018      | 3           |         |            |
| 支出   | 人件費            | 11,139,000 | 人件費        | 10,859,134 | 歳出         | 指定管理料       | 24,813,000   |             | 指定管理料   | 23,712,413 |
|  | 設備管理費          | 3,162,000  | 設備管理費      | 3,056,474  |            | 委託料         |              |             | 委託料     |            |
|  | 備品購入費          | 0          | 備品購入費      | 0          |            | 需用費         |              |             | 需用費     |            |
|  | 修繕費            | 800,000    | 修繕費        | 1,260,746  |            | 役務費         |              |             | 役務費     |            |
|  | 光熱水費           | 5,200,000  | 光熱水費       | 6,232,315  |            | 使用料・賃借料     | 59,400       |             | 使用料・賃借料 |            |
|  | 事業費            | 2,320,000  | 事業費        | 1,667,400  |            | 修繕費         | 201,905      |             | 修繕費     |            |
|  | 事務経費           | 2,460,000  | 事務経費       | 1,905,762  |            | 工事請負費       | 3,542,000    |             | 工事請負費   | 496,386    |
|  | 本社経費           | 0          | 本社経費       | 0          |            | 備品購入費       |              |             | 備品購入費   |            |
| その他  | 1,150,000      | その他        | 1,146,700  | その他        |            | その他         |              |             |         |            |
| 計  | 26,231,000     | 計          | 26,128,531 | 計          | 28,616,305 | 計           | 24,208,799   |             |         |            |
| 自主事業   | 収入             |            | 収入         |            |            |             |              |             |         |            |
|  | 支出             |            | 支出         |            |            |             |              |             |         |            |
|  | 自主事業損益         | 0          | 自主事業損益     | 0          |            |             |              |             |         |            |
| 損益   |                | 0          |            | 408,947    | 差引         | -28,129,487 |              | -23,714,781 |         |            |
| 人件費比率【人件費(賃金等)／令和4年度指定管理者事業支出】(支出に占める人件費の割合) |                |            |            |            |            |             |              |             | 41.6%   |            |
| 本社経費が、計画額と実績額で異なる理由                          |                |            |            |            |            |             |              |             |         |            |

5 管理運営全般 ※すべて☑で、「3」、「4」、「5」とする場合は、評価理由欄に理由を記載してください。

| 区分         | 確認内容  | チェック欄 | 評価 |
|------------|---|-------|----|
| 職員配置       | 1 施設管理運営に必要な人員が、適正で有効に配置されているか                            | ☐     | 2  |
|            | 配置実績<br>(うち市内雇用職員数)<br>館長1人(1人)、主事1人(1人)、事務職員3人(3人)       |       |    |
|            | 2 専門性を備えた職員、有資格者が必要に応じて配置されているか                           |       |    |
|            | 3 労働関係法令を遵守し、職員の適正な労働条件を確保しているか                           |       |    |
| 平等利用       | 4 職員の資質・能力向上を図り、施設を適切に運営するための取組みや研修がなされたか                 | ☑     |    |
|            | 1 特定の団体や個人に偏らない、公平・公正な、透明性の高い運営がなされたか                     |       |    |
| 経理         | 2 使用許可、減免等の事務手続きが適切に行われたか                                 | ☑     |    |
|            | 1 施設の管理運営に係る収支の内容や、指定管理料、利用料金等の取扱いは適切に行われたか               |       |    |
| 施設・備品の維持管理 | 2 収支内容等を記載した帳簿を整備しているか                                    | ☑     |    |
|            | 1 必要とされている保守、点検、清掃、保安、警備等、必要な維持管理業務が確実に実行されたか             |       |    |
| セルフモニタリング等 | 2 備品はⅠ種、Ⅱ種を明確にし、それぞれ台帳、目録等を整備の上、管理が適正に行われたか               | ☑     |    |
|            | 1 日常的、定期的に業務の点検、監視が行われたか                                  |       |    |
|            | 2 事業計画・報告書、予算書・決算書や、施設の利用状況などの定期報告、点検・検査結果報告などが遅滞なく提出されたか |       |    |

| 区分       | 確認内容   | チェック欄                   | 評価 |   |
|----------|--|-------------------------|----|---|
| 危機管理体制   | 1 危機管理マニュアルなどが整備されているか                       | ☑                       | 3  |   |
|          | 2 危機管理マニュアルなどの内容が職員に周知されているか                 |                         |    |   |
|          | 3 常に、日常の事故防止などに注意を払っているか                     |                         |    |   |
|          | 個人情報保護 1 施設の利用者の個人情報を保護するための対策が適切であったか       | ☑                       |    |   |
|          | 防犯、防災対策                                      | 1 防犯、防火などの対策、体制が適切であったか |    | ☑ |
|          |  | 2 防災訓練など、必要な訓練が実施されたか   |    | ☑ |
| 緊急時対応、体制 | 1 事故発生時や非常災害時の対応などが適切であったか                   | ☑                       |    |   |
|          | 2 必要な保険に加入するなど、利用者などからの損害賠償請求への対応措置が講じられているか |                         |    |   |

7 地域連携

| 地域連携 | 協定内容・指定管理者提案   | 追加された内容、未実施の内容及びその理由 | 評価 |
|------|--|----------------------|----|
|      | 地域の声を聞く体制や、協働で地域貢献ができる運営であったか。市内雇用や市内事業者から物品を購入する等、地域を活用した管理運営であったか。障害者就労施設等からの物品及び役務の調達に努めたか。   |                      | 3  |
|      | 地域の連帯感を醸成し、関係機関、団体等と連携して、地域に根ざした公民館活動の展開を図る。<br>①地域住民及び地域の各種団体等の連携を図り、各法人、企業等とも連携協力し事業運営を行う。<br>②地域課題の掘り起こしや地域に根ざした生涯学習を企画運営する。<br>③地区内の人材発掘・育成に努め、可能な限り地元から職員を採用するよう努める。<br>④地域公民館との連携に努め、必要な助言指導を行う。 |                      |    |

【総合評価】

| 評価項目        | 評価 | 得点 | 総合評価  |
|-------------|----|----|---|
| 指定管理者の健全性   | 3  | 6  | <p>総合評価</p> <p>指定管理者の健全性</p> <p>施設の有効活用</p> <p>利用者評価</p> <p>事業収支</p> <p>管理運営全般</p> <p>危機管理体制</p> <p>地域連携</p> <p>----- 基準値</p> |
| 施設の有効活用     | 3  | 12 |   |
| 利用者評価       | 4  | 16 |   |
| 事業収支        | 3  | 6  |   |
| 管理運営全般      | 2  | 8  |   |
| 危機管理体制      | 3  | 6  |   |
| 地域連携        | 3  | 6  |   |
| <b>合計得点</b> |    |    |   |

評価理由

【利用者評価を4とした理由】  
新規講座開設のために講師との連携を密にし、内容の充実を図るとともに、受講者アンケートやコミュニケーションを大切に対応し好評を得ていることを評価した。  
【管理運営全般を2とした理由】  
職員配置について適正と言えない状況が生じ、改善に至らなかったため評価を「2」とした。

取組み・改善案等  
(施設所管課)

| 前年度からの課題 | 改善状況 | 改善案等(改善されていない場合) |
|----------|------|------------------|
|          |      |                  |

次年度の目標・取組み等  
(施設所管課)

- ・新型コロナウイルス等感染症防止対策を徹底し、引き続き利用者が安心して利用できる施設を目指す。
- ・ホームページや地区回覧等、さまざまな情報発信を行い、施設の魅力や講座をPRし、利用者の増加を目指す。
- ・住民自治協議会や小中学校をはじめとする教育機関、地域の事業者と連携した事業の実施を目指す。
- ・指定管理者から、指定管理受託のメリットよりも労務管理業務・会計事務等の負担が過多という申し出があるため、指定管理者制度の適用から直営への見直しを検討する。

指定管理者自己評価

(1) 今年度の取組みに対する評価

① サービス向上に向けての取組み

- ・ホームページの更新で情報発信を行い公民館活動の広報に努めた。
- ・新規講座開設のために講師との連携を密にし、内容の充実を図るとともに、受講者アンケートやコミュニケーションを大切に対応した。
- ・日頃の経費節減に心がけ施設の修繕等施設利用者の利便性向上に繋がるように努めた。
- ・本館の陶芸室、学習室3のブラインドが不具合のために新規に取付工事をした。利用者からも使いやすくなったと大変喜ばれている。
- ・稲里分館の鉄骨造外階段の踊り場を含め大部分の塗装が剥げて錆ついていたため塗装工事を行い分館長、利用者からも喜ばれた。

② 業務の効率化に対する取組み

- ・年間10,000冊程の利用貸出図書数に対しバーコード管理化が順調に進み、利用履歴、集計、返却期限遅延利用者把握等効率的に取り組んでいる。

③ その他

(2) 指定管理者業務実施上の課題

床面の剥がれ・壁のクロス剥がれ等修繕可能な箇所は修復するが、老朽化に伴い業者に依頼しないと修繕不可能な箇所が増えている。また本館学習室3、4の空調設備の工事完了が8月末頃の見込で夏場の貸館に影響が出る。

(3) 総合評価

評価基準

- 【A】計画や目標を大きく上回る 【B】計画や目標を上回る 【C】計画や目標どおり  
 【D】計画や目標を下回る 【E】計画や目標を大きく下回る

指定管理者  
自己総合評価

C

① 評価理由

- ・新型コロナウイルス感染症の影響で中止した講座もありましたが、計画通り行い受講者から満足度の高い評価をいただきました。学びの課や地域包括ケア推進課と連携した講座を開催することができた。

② 次年度以降の取組み

- ・時代の変化や市の施策を踏まえ多様なニーズに応じた学級、講座の開設、場の提供等の充実を図る。
- ・関連団体や地域の事業などと連携しながら社会教育施設としての役割を果たすよう努める。