

【施設状況】

| | | | | | | | | |
|--------|---|--------|-----------|----|------|---------------|----|---------|
| グループ名称 | 安茂里公民館 | | | | | | | |
| 指定管理者名 | 安茂里地区住民自治協議会 | | | | 法人番号 | 1700150074103 | | |
| 所管課 | 主 | 603200 | 家庭・地域学びの課 | 副 | | | | |
| 構成施設 | | 安茂里公民館 | | | | | | |
| | | 小市分室 | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 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：会議室1 学習室1 実習室1 集会室1 1 集会室2 1 図書室1 小市分室：集会室1 | | | | | | | |
| 施設設置目的 | 地域住民の生活に関する教育、学術及び文化に関する各種の事業の拠点として、より開かれた身近な地域の中心施設としてまちづくりに貢献することを目的とする。 | | | | | | | |
| 基本方針等 | 社会教育法の規定に基づき、住民のために实际生活に即する教育、学術及び文化に関する各種の行事を行い、もって住民の教養の向上、健康の増進、情操の純化を図り。社会福祉の増進に寄与するという設置理念に基づき管理運営を行う。 | | | | | | | |
| 主な実施事業 | 定期講座を開催すること。討論会、講習会、講演会、実習会、展示会等を開催すること。図書、記録、模型、資料等を備え、その利用を図ること。体育、レクリエーション等に関する集会を開催すること。各種の団体、機関等の連絡を図ること。その施設を住民の集会その他の公共的利用に供すること。貸館に関すること。 | | | | | | | |

【項目評価基準表】

| 評価 | 評価基準 |
|--------------|--|
| 5 (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 (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 (普通) | ・協定、事業計画が予定どおり実施された |
| 2 (劣る) | ・協定、事業計画の一部が予定どおり実施されない ・管理運営の一部において、市の指導が必要 |
| 1 (悪い) | ・協定、事業計画が全て実施されない ・管理運営の全てにおいて、市の指導が必要 ・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 | 安茂里地区住民自治協議会 | | | 指定回数 | 1 回 | |
| 指定期間 | 平成29年4月1日 | ～ | 令和2年3月31日 | 3年 | 管理運営開始日 | 平成29年4月1日 |
| 指定管理者の健全性 | 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。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 (問題等があった場合に、その内容等を記入) | | | | | 3 |

| 施設利用状況 (利用者数、件数、稼働率など) | 利用区分等 | 単位 | H27 | H28 | H29 | H30 | 対前年比 | 評価 |
|---------------------------|-----------------|----|--------|--------|--------|---------|---------|----|
| | 安茂里公民館 利用者数 | 人 | 45,733 | 47,932 | 48,323 | 50,011 | 103% | 3 |
| | 安茂里公民館 利用率 | % | 54.3 | 56.4 | 57.2 | 58.3 | 102% | |
| | 安茂里公民館小市分室 利用者数 | 人 | 5,668 | 4,957 | 4,555 | 4,482 | 98% | |
| | 安茂里公民館小市分室 利用率 | % | 54.9 | 44.2 | 43.3 | 43.3 | 100% | |
| | | | | | | | #DIV/0! | |
| | | | | | | | #DIV/0! | |
| | | | | | | #DIV/0! | | |
| (特記事項) | | | | | | | | |

| 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"> ・安茂里公民館の利用の許可に関する事務 ・社会教育法第22条に規定する事業の実施に関する業務 ・施設、付属施設及び物品の維持管理に関する業務 ・安茂里公民館の施設及び設備の維持管理に関する業務 ・安茂里公民館の利用の許可、不許可及び取り消しに関する業務 | 新たに、地元の和菓子屋の店主を講師に、年4回にわたり春夏秋冬の講座を開設し好評であった。また、マラソン講座を途中から開設し、勤務を終えた人たちが講座に参加して、4回にわたる講義を受けて、それぞれ目標をもって長野マラソンに挑戦する者がいた。 |
| 自主事業 | | | |

| | |
|--------------------|--|
| サービス維持・向上の取組み(広報等) | 年6回発行の「公民館報あもり」(全戸配布)、6回発行の「老連だより」(回覧)で講座の告知を行う。公民館内の掲示板にポスター、窓口回りにチラシを設置する。地域の銀行や商店にポスター・チラシを設置の協力を依頼している。必要に応じて、安茂里地区内へのチラシ全戸配布や、回覧を行い情報提供している。また、信毎、市民新聞等に日ごろから講座、講演、イベント情報を提供し、告知や取材を依頼した。 |
|--------------------|--|

3 利用者評価

| 利用者評価 | 区分 | 内容 | 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 (2) 調査、会議等の内容 公民館が事務局である「住自協 地域の公民館長会(18名)」や、年間4回ほど実施する「公民館運営委員会(10名)」を中心に地域住民の声を聞いている。利用者からの気づいたこと、改善要望、意見等は、点検表の備考欄に書かれていることが多い。講座参加者には、毎回アンケートの記入を依頼し、アンケートの内容は、すべて講師にも読んでもらっている。平成30年度は、住民自治協議会の役員(12名)と区長(18名)等約50名に「公民館ってどんなところ?何をしているところ?」というアンケートを実施した。 (3) 調査、会議等の結果 講座アンケートの内容はすべて入力し、職員全員に回覧して情報、ニーズの共有化を図っている。運営委員等からは、新たな取り組み、事業、講座に対する要望や地域公民館との連携に対する意見が多い。アンケートの結果を参考に、講座等の改善に取り組んでいく。 | 4 |
| 利用者からの評価・苦情等 | (1) 良好とする評価 <施設関係>男子トイレの床の張り替えの補修は好評を得た。集会室の畳が古くゴミが衣類に着くとこのことで表替をしたところ好評を得た。会議室の黒板をホワイトボードに変えたことで明るくなったと好評を得た。小市分室の樹木の枝が隣家にはみ出して迷惑をかけたが枝切で環境がよくなった。小市分室に一台のピアノが寄贈され地域住民に喜ばれた。 <講座関係>講座のアンケート集計結果は、バスを使った9館外講座の満足度98%(満足・やや満足)その他の23講座の満足度:ほぼ100%(満足・やや満足)であった。回収アンケートの特性で比較的高評価が集まる傾向があるが、結果として受け止めている。楽しく歌おう愛唱歌全3回とも概ね87%の満足度であった。毎回100名の参加で好評であった。 (2) 苦情・改善等の要望事項 ・集会室の暖房のききが悪い、マイクの音響機器の具合が悪いと利用者から改善の要望がある。 ・<施設関係>では、・スリッパの履き替えが大変なので下履きのままで利用できるようにしてほしい。・座ると膝が痛くトイレの和式を洋式トイレに変えてほしい。との要望がある。 <講座関係>では、講師の声が聞き取りづかった等講師に関する要望があった。・講座申込みをしたが、人気のため受講できなかったとの苦情が寄せられた。 <<対応措置>> 集会室の暖房機器の不具合及びマイクの音響機器の不具合については、早急に業者に点検を依頼する。 <施設関係>トイレ便座の和式から洋式への変更や館内の土足利用については予算措置を含め、対応を検討したい。 <講座関係>アンケートのニーズが明確な場合は、都度講師の方に伝え改善をお願いしている。人気講座は、安茂里地区の住民を優先にしたり、シリーズは1回のみ参加など工夫をしているが、市立公民館として公平な対応に苦慮している。要望の多い講座、企画は丁寧に説明するなど次年度の課題として具体化を検討する。 | | |

| 事業収支 (単位：円) | 指定管理者収支（平成30年度） | | | | 市の収支 | | | | 評価 |
|---|-----------------|------------|--------|------------|----------|----------------|---------------|----------------|------------|
| | 年度計画額 | | 収支実績額 | | 平成30年度決算 | | 平成29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 | | 利用料金 | | 歳入 | 使用料 | 36,680 | 使用料 | 55,970 |
| | 指定管理料 | 15,037,000 | 指定管理料 | 15,037,000 | | 雑（納付金） | 1,737,928 | 雑（納付金） | 1,582,839 |
| | 委託料 | | 委託料 | | | 行政財産 目的外使用料 | | 行政財産 目的外使用料 | |
| | 販売収入等 | | 販売収入等 | | | 貸付料 | | 貸付料 | |
| | その他収入 | 2,489,865 | その他収入 | 2,264,155 | | その他 | | その他 | |
| | 計 | 17,526,865 | 計 | 17,301,155 | | 計 | 1,774,608 | 計 | 1,638,809 |
| 支出 | 人件費 | 8,300,685 | 人件費 | 8,226,634 | 歳出 | 指定管理料 | 15,037,000 | 指定管理料 | 15,084,000 |
| | 設備管理費 | 1,611,000 | 設備管理費 | 1,224,136 | | 委託料 | | 委託料 | |
| | 備品購入費 | 0 | 備品購入費 | 125,000 | | 需用費 | 1,777,018 | 需用費 | 1,906,297 |
| | 修繕費 | 0 | 修繕費 | 793,544 | | 役務費 | 38,880 | 役務費 | |
| | 光熱水費 | 2,905,000 | 光熱水費 | 2,406,059 | | 使用料・賃借料 | | 使用料・賃借料 | 9,739 |
| | 事業費 | 2,919,100 | 事業費 | 2,555,790 | | 修繕費 | | 修繕費 | |
| | 事務経費 | 1,710,080 | 事務経費 | 1,833,123 | | 工事請負費 | | 工事請負費 | |
| | 本社経費 | 0 | 本社経費 | 0 | | 備品購入費 | | 備品購入費 | 343,116 |
| | その他 | 81,000 | その他 | 71,000 | | その他 | | その他 | |
| | 計 | 17,526,865 | 計 | 17,235,286 | | 計 | 16,852,898 | 計 | 17,343,152 |
| 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 | | 65,869 | 差引 | -15,078,290 | | -15,704,343 | |
| 人件費比率【人件費（賃金等）／平成30年度指定管理者事業支出】（支出に占める人件費の割合） | | | | | | | | | 47.7% |
| 本社経費が、計画額と実績額で異なる理由 | | | | | | | | | |

3

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 配置実績 (うち市内雇用職員数) 館長1人(1人) 主事1人(1人) 職員3人(3人) | <input checked="" type="checkbox"/> | 3 |
| | 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 | | |
| | 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 | | |
| 平等利用 | 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 | <input checked="" type="checkbox"/> | 3 |
| | 2 使用許可、減免等の事務手続きが適切に行われたか | | |
| 経理 | 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 | <input checked="" type="checkbox"/> | 3 |
| | 2 収支内容等を記載した帳簿を整備しているか | | |
| 施設・備品の維持管理 | 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行われたか | <input checked="" type="checkbox"/> | 3 |
| | 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 | | |
| セルフモニタリング等 | 1 日常的、定期的に業務の点検、監視が行われたか | <input checked="" type="checkbox"/> | 3 |
| | 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 | <input checked="" type="checkbox"/> | 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 | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| | 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 | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| | | 2 防災訓練など、必要な訓練が実施されたか | | <input checked="" type="checkbox"/> |
| 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 | <input checked="" type="checkbox"/> | | |
| | 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 | 評価 | | | |
|--|----------------------|--------------|----------------------|---|
| <p>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。</p> | 4 | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>協定内容・指定管理者提案</th> <th>追加された内容、未実施の内容及びその理由</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <p>地域の公民館長で構成する教育文化部会・館長会(住自協)、地域の公民館利用団体、有識者、住自協部会長等10人名で構成する公民館運営委員会の事務局として、地域の意見、要望や今後の方向性について意見収集できる体制である。また、地域の公民館長は自分の地域の意見・要を把握して実現に向けて努力している。</p> </td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | | 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 | <p>地域の公民館長で構成する教育文化部会・館長会(住自協)、地域の公民館利用団体、有識者、住自協部会長等10人名で構成する公民館運営委員会の事務局として、地域の意見、要望や今後の方向性について意見収集できる体制である。また、地域の公民館長は自分の地域の意見・要を把握して実現に向けて努力している。</p> |
| 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 | | | |
| <p>地域の公民館長で構成する教育文化部会・館長会(住自協)、地域の公民館利用団体、有識者、住自協部会長等10人名で構成する公民館運営委員会の事務局として、地域の意見、要望や今後の方向性について意見収集できる体制である。また、地域の公民館長は自分の地域の意見・要を把握して実現に向けて努力している。</p> | | | | |

【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 3 4 5 6</p> <p>施設の有効活用 3 4 5 6</p> <p>利用者評価 4 5 6</p> <p>事業収支 3 4 5 6</p> <p>管理運営全般 3 4 5 6</p> <p>危機管理体制 3 4 5 6</p> <p>地域連携 3 4 5 6</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 | 3 | 12 | |
| 危機管理体制 | 3 | 6 | |
| 地域連携 | 4 | 8 | |
| 合計得点 | | | |

| | |
|------|--|
| 評価理由 | <p>講座受講者のみでなく利用者や地域の声を聞き、その中から平日公民館の利用が難しい世代(20~50代)向けの講座を年度途中から開講した。勤務帰りに参加できる夜間講座(マラソン講座)は参加者から好評を得た。地域の声から講座を開講、参加した利用者が自らサークルを立ち上げ、長野マラソンに参加するなど学びのきっかけづくりに寄与したことから、利用者評価、地域連携を「4」とした。</p> |
|------|--|

| 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) | <p>次年度においても引き続き質の高い施設活用、利用者サービス及び地域と連携した事業の実施に努めてほしい。</p> |
|--------------------|---|

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

指定管理2年目の平成30年度は、それまで公民館で行ってきたサービスの提供や業務の実行を行い前年と同様に実施できた。講座に関してもすべて前年と同様に実施できた。利用者からの意見、要望を随時伺い、指定管理のメリットである機動的な予算運用で、できる限り要望に応え、速やかに対応することに心掛けた。また、講座アンケート、利用者アンケートを実施し、ニーズの把握に努めた。公募を含む公民館運営委員(10名)、地域公民館長(18名)から率直な意見、要望をいただき、サービス向上を図った。利用者からは、窓口でのご意見や、点検表を通じて施設の状況を報告いただき、不具合があれば早急に確認を行い対応するように心掛けた。

30年度は、新たに地元の和菓子屋の店主を講師に、年4回にわたり春夏秋冬の講座を開設し好評であった。また、マラソンの夜間講座を途中から開催し、勤務を終えた人たちが講座に参加して、4回にわたる講義を受けて、それぞれ目標をもって長野マラソンに挑戦する者がいた。職員は、各主催講座の募集チラシを創意工夫して作成し、お客様に喜んで申込みいただけるよう取り組んできた。また、各小中学校のコミュニティスクールと連携して、講座受講生のボランティア参加講座の支援を推進してきた。

② 業務の効率化に対する取組み

前年同様のサービスを実施するにあたり、前年の手法を優先して実施した。今年度の反省点は次年度の業務改善、効率化に活かす。職員の出勤日数が限られているため、館長用、職員用の連絡ノートを作成し、その日の課題やご利用者との約束内容を翌日以降の担当者に申し送り、情報共有化を図る手段として活用した。

③ その他

(2) 指定管理者業務実施上の課題

社会教育団体以外の団体事務について、事務内容を見直すなど業務のスリム化を検討していく。

(3) 総合評価

評価基準 (計画=事業計画)

- 【A】計画や目標を大きく上回る
- 【D】計画や目標を下回る

【B】計画や目標を上回る

【E】計画や目標を大きく下回る

【C】計画や目標どおり

指定管理者
自己総合評価

B

① 評価理由

公民館の運営に携わっている住民自治協議会役員や区長等にアンケートを実施し、生の声を聞く中で公民館講座や修繕等に役立てた。また講座に関しても参加できる講座を開設する等内容を工夫した。

平日に公民館を利用できない年代(20代~50代)が参加しやすい夜間講座(マラソン講座)を初めて開設した。講座に参加した住民の数名がサークルを発足し、現在も活動している。また、本講座に参加した住民が4月に開催された長野マラソンに参加した。

② 次年度以降の取組み

- ・地域住民とのより身近な関係づくり。
○ホームページの開設(住自協)、活用を進めていく。○地域公民館との連携を図り、地域住民の声を吸い上げる。○地域の公民館長とともに学べる講座を実施。(館報の作り方、公民館の歴史等)する。○「館報あもり」の内容充実を図り、地域の動きや情報を提供する。
- ・住民自治協議会の教育文化部会・地域館長会とのより連携した取り組みを推進する。
○各小中学校のコミュニティスクールと連携して、講座受講生のボランティア参加によるクラブ活動の支援・推進を図る。
- ・公民館運営委員会と連携し、指定管理館としてあるべき公民館の姿の実現を図っていく。
○地域住民の声を反映した、公民館業務、講座(夜間講座を含む。)、講座構成の見直し、充実を図る。
- ・利用者が、「指定管理になって良かった。」と感じられるよう、意見・要望の早期実現に努める。
- ・包括監査の指定事項である4団体業務について、公民館運営委員会等で事務遂行に支障が出ない対応策、改善策を検討する。