

【施設状況】

グループ名称	信更公民館										
指定管理者名	信更地区住民自治協議会						法人番号	3700150020765			
所管課	主	603200	家庭・地域学びの課	副							
構成施設	3304	信更公民館									
	3160	信更公民館高野分室									
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	講義室 1、和室 1、調理室 1、大会議室 1、図書室 1										
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	<ul style="list-style-type: none"> ・各種講座の実施 ・講演会 ・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 (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)	<ul style="list-style-type: none"> ・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)	<ul style="list-style-type: none"> ・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	信更地区住民自治協議会				当該指定管理者の 指定回数	2 回		
指定期間	平成30年4月1日	～	令和5年3月31日	5年	当該指定管理者の 管理運営開始日	平成27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)							

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 (利用者数、件数、稼働率など)	利用者数	人	4,470	2,545	2,413	2,923	121%	3
	利用率	%	10.5	5.8	5.7	7.1	125%	
	分室利用者数	人	902	24	81	59	73%	
	分室利用率	%	0.6	0.0	0.1	0.1	100%	
							#DIV/0!	
							#DIV/0!	
(特記事項) 【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、制限の緩和に伴い本館の利用状況は回復してきている。高野分室についてはコロナ以前の利用者が戻らないため減少したままとなっている。								
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"> ・信更公民館の利用許可に関する業務 ・社会教育法第22条に規定する事業の実施に関する業務 ・信更公民館の設備及び維持管理に関する業務 ・教育委員会が定める業務 ・信更公民館の利用の許可、不許可及び取り消しに関する業務 ・施設、付属品及び物品の維持管理に関する業務 						
	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"> ・公民館報 4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。 ・講座の開催等は、高齢化により回覧が困難なためチラシを作成して全戸配布した。11回/年。 ・来館者への積極的に図書室や講座への勧誘を行い、新規利用者の増加に繋げた。 						

3 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	4
	(2) 調査、会議等の内容 <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・貸館利用者へは、利用簿への記載箇所を設けるとともに返却時等に聞き取りを実施した。 	
(3) 調査、会議等の結果 実施した一般講座 42講座(82回) 講座参加者数 延べ1,235人 うち アンケート回答者数 647人 満足 87% やや満足 11% やや不満 2% 不満0%		
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"> ・「ふるさとウォーキング」 地域の名所旧跡を小学校全校児童と巡り交流を深めた。10年以上一般公開されていなかった千手観音立像を拝観したり、笹平ダムの施設見学など貴重な体験ができたこと好評であった。 ・「竹ランタン作り」 移住者講師による、地元の竹林整備にも通ずる講座。簡単に見栄えの良い作品を作れて参加者の全員から満足と評価された。 ・「バドミントン講座」 誰でも気軽に参加できるバドミントンで世代間交流ができたこと好評であった。 ・館内について、きれいに清掃されている。図書室は、他の図書館より借りたい本が借りやすいと好評であった。 	
	(2) 苦情・改善等の要望事項 <ul style="list-style-type: none"> ・入口のカギが開錠しづらい。 	
	<<対応措置>> <ul style="list-style-type: none"> ・潤滑油を塗布してスムーズに開錠するようにした。 	

4 事業収支

事業収支 (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	18,000	利用料金	8,090	歳入	使用料		使用料		
	指定管理料	12,241,000	指定管理料	12,385,959		雑(納付金)		雑(納付金)		
	委託料	0	委託料	0		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	0	販売収入等	0		貸付料		貸付料		
	その他収入	15,000	その他収入	22,568		その他		その他		
計	12,274,000	計	12,416,617	計	0	計	0	3		
支出	人件費	6,933,000	人件費	6,863,386	歳出	指定管理料	12,385,959		指定管理料	12,241,000
	設備管理費	981,000	設備管理費	907,745		委託料			委託料	104,940
	備品購入費	547,000	備品購入費	557,000		需用費			需用費	
	修繕費	100,000	修繕費	0		役務費			役務費	
	光熱水費	1,119,000	光熱水費	1,229,476		使用料・賃借料	49,236		使用料・賃借料	
	事業費	930,000	事業費	921,322		修繕費			修繕費	
	事務経費	1,627,000	事務経費	1,380,088		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	
その他	584,000	その他	564,200	その他		その他				
計	12,821,000	計	12,423,217	計	12,435,195	計	12,345,940			
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		-547,000		-6,600	差引	-12,435,195			-12,345,940	
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)								55.2%		
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	<input checked="" type="checkbox"/>	3
	配置実績 (うち市内雇用職員数) 館長1人(0人)、主事1人(1人)、事務職員1人(1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	<input checked="" type="checkbox"/>	3
	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	<input checked="" type="checkbox"/>	3
	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	<input checked="" type="checkbox"/>	3
	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		
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	<input checked="" type="checkbox"/>	3
	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	<input checked="" type="checkbox"/>	3

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保護の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。		4
	1 地域行事に積極的に参加し、住民との連携を図る。 2 地公委員会の事務局として地域公民館の要となり、地域公民館の相談に対応し連携を図る。 3 住自協の他の団体と共催して事業を行い、地域全体と連携を図る。 4 講座の講師は、地元から積極的に採用し、地元の人材を活用する。 5 地域・地元との連携を円滑に行うため、職員は可能な限り地元から採用する。		

【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	合計得点 66	
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		

評価理由

【利用者評価を4とした理由】
中山間地と高齢化のため公民館への交通手段が無いという実情に対し、他の行事や会議などの日に合わせて講座を開催し来館しやすくしていること。信更町への移住者の経験とスキルを活かした新たな講座を実施し好評を得たことを評価した。

【地域連携を4とした理由】
・地元小学校と連携した講座や親子で参加できる講座を実施した。
・「竹ランタン作り」、「ホタル観賞会」など、地域資源を活用した講座(事業)を実施した。
・地域の世代間交流や地域を知る講座を企画、実施し多くの講座で好評を得たことを評価した。

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

・館報(年4回発行)、講座チラシの作成、町内全戸配布。来館者に対して積極的な声かけ、図書室や「口座へのお誘い。職員が情報を共有することにより、住民への対応をスムーズにする。適切な清掃・消毒によりコロナ禍でも安心して公民館を利用いただけた。住自協福祉部会との連携して事業開催し、高齢者来館の足の確保を図った。
 ・除雪機購入により、迅速に除雪でき駐車場確保でき、公民館利用者に喜ばれた。

② 業務の効率化に対する取組み

・職員全員での情報共有による講座運営と利用者との連絡を密にとる。アルコール噴霧器購入により、会議・集会後の消毒がスムーズに且つふき取りのゴミも出ないので、業務の効率化になった。

③ その他

(2) 指定管理者業務実施上の課題

・高野分室の水道設備が不良のため、飲料用にはペットボトルで使っているが、調理室利用をして良いのか。受電設備と初発電機、浄化槽設備が必要か。

(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

講座開設はコロナ禍ではあったが住民の要望を取り入れながら計画通り行った。施設管理も適切に行えた。

② 次年度以降の取組み

本年度より多くの地域住民の交流ができるように、講座を計画したい。住自協役員との情報交換を心がけ、常に情報を入手し講座に役立てる。住自協事業と公民館事業の重複を検証し、住民が参加しやすい時期に設定し、充実させる。地元小学校が閉校になる年でもあるので、地域と小学校が交流できるよう支援していきたい。