

【施設状況】

グループ名称	芹田公民館										
指定管理者名	芹田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	3375	芹田公民館									
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	多目的ホール 1、学習室 3、和室 1、工芸室 1、料理教室 1、図書室										
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"> <li>・成人学校の開設</li> <li>・各種講座の実施</li> <li>・講演会</li> <li>・展示会の開催</li> <li>・図書等を備えその利用を図る</li> <li>・貸館事業</li> </ul>										

【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"> <li>・協定、事業計画の一部が予定どおり実施されない</li> <li>・管理運営の一部において、市の指導が必要</li> </ul>
1 (悪い)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・協定、事業計画が全て実施されない</li> <li>・管理運営の全てにおいて、市の指導が必要</li> <li>・市の指導を受けてもなお、全く改善が図られない</li> </ul>

【評価項目】

1 指定管理者の健全性

指定管理者名	芹田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	令和3年4月1日	～	令和8年3月31日	5年	当該指定管理者の管理運営開始日	平成30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	31,335	17,973	20,347	43,025	211%	3
		利用率	%	36.1	21.3	23.2	30.2	130%	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#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の制限緩和に伴い利用状況は利用者数・利用率とも増加した。							
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>・芹田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>・芹田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>・芹田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 1回/年 発行。ホームページの更新により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、地域への「芹田公民館だより」とホームページで講座の予定を掲載し、新規利用者の増加に繋げた。また、図書室利用者や支所への来庁者に読んでもらえるよう講座のチラシを配置し、新規受講者の増加を図ったほか、マスメディア(市民新聞)を活用し講座開催の掲載を行なった。</li> <li>・チラシにQRコードを掲載しEメールで申し込めるようにした。</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 39講座(69回) 講座参加者数 760人 うち アンケート回答者数 760名 満足 86.9% やや満足 11.4% やや不満 1.3% 不満0.4%			
利用者評価	利用者からの評価・要望・苦情等	(1) 良好とする評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・男性の地域活動参加促進計画を住自協と企画して、男性の料理教室「芹田男塾」を4回シリーズで実施した。男性の興味を引くテーマや一流の道具などを講師と準備し、高評価を得た。</li> <li>・館の入口にインパクトをもたせるため、節句の行事や七夕、Xmasのイベントの飾りつけの工夫をし、好評であった。</li> <li>・窓口業務を含めた接客態度を丁寧にして、好感が持てると好評であった。</li> <li>・館内の清掃のみならず、玄関・駐車場等の外回りを始業前に清掃して清潔感を保っていることが利用者から喜ばれている。</li> </ul>	
		(2) 苦情・改善等の要望事項	A.材料等の集金日等について、講師の準備の都合上事前に集金していたが、当日にするよう受講者からの苦情があった。 B.駐車台数の不足と暖房について再三の苦情を受けた。	
		《対応措置》	A.基本的には事前の集金としているが個別に対応した。 B.暖房について操作説明書をスイッチ箇所に掲示した。 職員間のミーティング回数を増やし、苦情内容の共有やマニュアルの再確認をしている。	

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	3,100,000	利用料金	3,453,252	歳入	使用料	16,830	使用料	9,990	
	指定管理料	18,208,000	指定管理料	18,208,000		雑(納付金)	2,950,520	雑(納付金)	2,259,894	
	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	140,000	貸付料		
	その他収入		その他収入	70,815		その他		その他		
計	21,308,000	計	21,732,067	計	3,107,350	計	2,269,884	3		
支出	人件費	9,421,000	人件費	9,380,578	歳出	指定管理料	18,208,000		指定管理料	18,208,000
	設備管理費	1,570,000	設備管理費	1,337,614		委託料			委託料	
	備品購入費	200,000	備品購入費	577,864		需用費	2,883,962		需用費	2,196,745
	修繕費	250,000	修繕費	339,465		役務費			役務費	
	光熱水費	2,713,000	光熱水費	2,949,420		使用料・賃借料	140,728		使用料・賃借料	62,259
	事業費	3,687,000	事業費	3,589,543		修繕費			修繕費	
	事務経費	2,517,000	事務経費	1,870,726		工事請負費			工事請負費	275,000
	本社経費	0	本社経費	0		備品購入費			備品購入費	
その他	950,000	その他	985,600	その他		その他				
計	21,308,000	計	21,030,810	計	21,232,690	計	20,742,004			
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		701,257	差引	-18,125,340			-18,472,120	
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)									44.6%	
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	<input checked="" type="checkbox"/>	3
	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)、事務職員2人(2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	<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。		4
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 地域公民館の要となり、連携して事業を進める。</li> <li>2 職員は、地域行事に積極的に参加し地域との連携を図る。</li> <li>3 住民自治協議会各分会、地域の諸団体等と連携して事業を進める。</li> <li>4 小・中学校、保育園、育成会等と連携した、幼児・青少年育成事業を進める。</li> <li>5 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に努める。</li> <li>6 講座の講師は地元から積極的に採用数するなど、地元の人材を活用する。</li> </ol>		

【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 <b>66</b>	
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】  
 ・利用者やサークルなどからの提案により新規講座を企画し好評を得たこと、館内外の環境整備と職員の接遇向上に努め利用者から喜ばれていることを評価した。  
 【地域連携】を「4」とした理由  
 ・住民自治協議会や地域との連携事業や講座を開催していること、地元講師の活用や地域の自然環境学習を行ったことを評価した。

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

- ・利用者の要望等について実現できるようマニュアルの解釈について、学びの課へ相談し、対応している。
- ・貸館受付の際は、双方で鍵を目視確認することで特に休日等の鍵トラブルを防止している。
- ・利用者の意見には真摯に耳を傾け、利用し易い公民館を創るよう取り組んでいる。ただし、抑圧的な要望(苦情)には毅然とした対応をとっている。
- ・食洗器を導入して料理講座の衛生環境が向上した。

② 業務の効率化に対する取組み

- ・会計業務でインターネットバンキングを導入し、金融機関へ行く回数を減らした。
- ・貸館時の消毒について、貸館毎にセットしていたものを鍵といっしょに渡していたが、感染警戒レベル引下げに伴い各部屋に配備する方法に変更した。
- ・お掃除ロボットを導入して、環境美化の作業の効率化が図られた。

③ その他

- ・3年度に車両損傷した駐輪場フェンスに単管バリケードを施し、事故の防止に努めた。
- ・水彩画、書道の成人学校をについて学期毎に成果品を展示して創作意欲を高めた。

(2) 指定管理者業務実施上の課題

- ・管理する側の住自協(特に執行部)との連携が希薄とのイメージが拭えない。共催講座を増やして更に関係を深めたい。協定内容全般について、相互に信頼できるよう市のサポートを願いたい。

(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

B

① 評価理由

- ・成人学校、一般講座含めて、計画を上回る講座(スマホ、香りでフレイル、認知症予防等)を実施した。コロナで中止していた子育て学級、そば道場等も復活し、利用者の皆さんの評価は講座の質、量とも非常に高いと認識している。

② 次年度以降の取組み

- ・会計について成人学校受講料、コピー代等の電子マネー化を図りたい。
- ・図書室の蔵書管理について、しばらく貸出しのない本の処理を検討する。
- ・成人学校の講座内容と受講者の新陳代謝を実践する。
- ・手作業を中心にした利用者から、BGMを流して欲しいとの要望があるので、試行してみたい。