

【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	【旧館】集会室 1、講義室 2、和室 2、小会議室 1、料理室 1、図書室 1 【新館】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	・成人学校の開設 ・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)	・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	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)					

施設利用状況 (利用者数、件数、稼働率など)		利用区分等	単位	平成30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	対前年比	評価
		利用者数	人	26,053	31,335	17,973	20,347	113%	3
		利用率	%	27.0	36.1	21.3	23.2	109%	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
(特記事項) 【令和3年度】新型コロナウイルス「まん延防止等重点措置」適用のため、公民館(1月28日～3月6日)は休館とした。開館時も感染対策のため、教室の収容人員を制限したこと、高齢者等が利用を自粛したこと等によりコロナ禍以前と比較すると利用者が減少した。									
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	・芹田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 ・芹田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や受講料の収受に関する業務 ・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 ・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)		・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に努めた。 ・講座の開催等は、従前の地域への「芹田公民館だより」に加え、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つなげた。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、メディア(市民新聞)を活用し講座開催の掲載を行ない、広報に努めた。 ・チラシにQRコードを掲載し、芹田公民館のホームページにアクセスできるよう工夫を凝らした。 ・他の館で好評な講座の講師と調整し、同様の講座を開催した。							

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 ・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に努めた。 ・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。		
	(3) 調査、会議等の結果 実施した一般講座 21講座(23回) 講座参加者数 752人 うち アンケート回答者数 138名 満足 85.7% やや満足 14.3%		
利用者評価	(1) 良好とする評価 「正しいラジオ体操」ラジオ体操の基本を学び、日頃の健康維持に役立つと参加者の満足度が100%だった。 「夏休み子ども陶芸教室」夏休みの小学生などを対象に陶芸の実践体験。ねんど工作が楽しく完成した喜びを味わえたと好評だった。 「コットンパールアクセサリー」手のかかる制作だが、先生の丁寧な指導により豪華な作品が完成したと好評だった。 玄関前に寄せ植えサークルによる寄せ植えを、図書室前に季節感のある人形を飾り好評であった。		4
	(2) 苦情・改善等の要望事項 A. 講座チラシの広報内容と講座の内容に齟齬があると苦情があった。 B. 冬季の期間、空調の暖房を起動しても準備中と表示されなかなか始動しない。 C. 利用頻度の高いサークル団体の皆様と親密性が高まる傾向にある。		
	≪対応措置≫ A. チラシの作成は、講師との打ち合わせを重ね充実した広報に努める。 B. 暖房は職員が早めに起動して対応をしている。 C. 各サークル団体への接触は公平に行うよう適宜適切に職員間で確認している。		

事業収支 (単位:円)	指定管理者収支(令和3年度)				市の収支				評価		
	項目	年度計画額		収支実績額		項目	令和3年度決算			令和2年度決算(前年度)	
		金額	金額	金額	金額		金額	金額		金額	金額
	収入	利用料金	2,900,000	利用料金	2,398,696	歳入	使用料	9,990		使用料	20,640
	指定管理料	18,208,000	指定管理料	18,208,000	雑(納付金)		2,259,894	雑(納付金)	1,877,750		
	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		その他収入	19,144	その他			その他			
	計	21,108,000	計	20,625,841		計	2,269,884	計	1,898,390		
支出	人件費	9,168,000	人件費	9,154,087	歳出	指定管理料	18,208,000	指定管理料	18,180,000		
	設備管理費	1,816,000	設備管理費	1,005,876		委託料		委託料			
	備品購入費	0	備品購入費	185,108		需用費	2,196,745	需用費	1,809,408		
	修繕費	250,000	修繕費	111,254		役務費		役務費			
	光熱水費	2,713,000	光熱水費	2,261,126		使用料・賃借料	62,259	使用料・賃借料	65,122		
	事業費	3,460,000	事業費	2,312,893		修繕費		修繕費			
	事務経費	2,581,000	事務経費	1,906,181		工事請負費	275,000	工事請負費			
	本社経費		本社経費	0		備品購入費		備品購入費			
	その他	1,120,000	その他	936,600		その他		その他			
	計	21,108,000	計	17,873,125			計	20,742,004	計	20,054,530	
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		2,752,716	差引		-18,472,120		-18,156,140		
人件費比率【人件費(賃金等)／令和3年度指定管理者事業支出】(支出に占める人件費の割合)									51.2%		
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(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	安全対策	☑	3
	1 危機管理マニュアルなどが整備されているか		
	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	☑	
	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 地域公民館の要となり、連携して事業を進める。 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。 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。 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。 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。 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。		

【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	3	12	
危機管理体制	3	6	
地域連携	4	8	
合計得点			

評価理由

施設利用者は、20,347人で令和2年度17,973人と比較すると113%に増加しているが、コロナ禍以前よりは減少している。新型コロナウイルス感染拡大防止対策による休館と講座等の縮小によるもので、適正に運営されていた。

【利用者評価を4とした理由】
 新型コロナウイルス感染拡大防止対策のための消毒等について、利用者の協力を得ながら実施したこと。
 駐車場の出入り口を分け、利便性と安全性を高めたこと、団体登録の説明会を簡略化するため申請書類をHPからダウンロードし事前記入とすることで利用者の便宜を図ったこと、など、利用者・管理者双方の負担軽減を図っていること。
 チラシにQRコードを掲載し、芹田公民館のホームページにアクセスしやすくするなど情報発信を行い、講座等の周知を広く図ったこと。ホームページを適時更新し利用者から評価を得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
 ・講座講師を地元の方に依頼し、受講生の増加や経費の削減を図ったこと、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感染拡大防止対策を徹底し、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

- ・ホームページは頻度をあげて更新している。特に休館時には、現状と今後の見通しを事ある毎に掲示して情報を提供した。
- ・正月の獅子舞絵、3月のひな人形、5月の鏡兜、7月の七夕、12月のクリスマスツリーなどを展示して利用者に季節感を与えられている。
- ・利用者の声を反映して、駐車場出入口を変更し、センター前での車両の錯綜を防止した。

② 業務の効率化に対する取組み

- ・成人学校及び各種講座の講師謝礼金を振込扱いにした。
- ・団体登録の申請書類をHPからダウンロードするようにして、説明会を簡略化した。
- ・陶芸窯の使用について、点検期間を設け、長寿命化を図ることで、故障が減り、陶芸に関する活動が健全化した。

③ その他

(2) 指定管理者業務実施上の課題

- ・指定管理の受け入れ先の住自協は、そのメリットがないと日々困惑している。業務主官課の学びの課で、定期的に住自協と課題を整理する等の場を設けて欲しい。

(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

C

① 評価理由

- ・講座や行事は新型コロナの関係でやむを得ず中止としたものがあり、計画の通り実施できなかったが、感染状況のすき間に新たな講座(ポールウォーキング、お漬物、ラジオ体操)等を取り入れたことにより、量的にはほぼ目標を達成できました。

② 次年度以降の取組み

- ・成人学校で新たな講師を招いて、書道と水彩画を新設した。また、陶芸の講師さん1人入替えたので今後も成人学校の新陳代謝を上げていきたい。
- ・図書館利用者のデータベース化を図ったので今後は軽微な貸し出しシステムを構築したい。