

【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	5913	安茂里公民館							
	3320	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 2、図書室 1 【小市分室】 集会室 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"> ・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	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

2 施設の有効活用

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28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	対前年比	評価
		本館利用者数	人	47,932	48,323	50,011	45,668	91%	3
		本館利用率	%	56.4	57.2	58.3	58.0	99%	
		分室利用者数	人	4,957	4,555	4,482	4,073	91%	
		分室利用率	%	44.2	43.3	43.3	36.6	85%	
								#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 ・安茂里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 ・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 ・施設、付属品及び物品の維持管理に関する業務 							
	自主事業								
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 6回/年 発行。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、館報で告知し、新規利用者の増加につなげた。公民館内の掲示板にポスターやチラシを設置し公民館利用者や支所への来庁者に読んでもらい、新規受講者の増加を図った。また、マスメディア(信毎、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。 							

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に努めた。 ・貸館利用へは、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	<p>【実施した各学級講座のうち3講座を抜粋】</p> <p>「企業を訪ねて①②」 募集40人 受講者37人中37人から回答 満足:82.5% やや満足:7.5%</p> <p>「煙を楽しむ(魚の燻製、肉の燻製)」 募集64人 受講者62人中62人から回答 満足:77.4% やや満足:3.2% 無回答:19.4%</p> <p>「絵柄の入ったやしようま作り」 募集24人 受講者24人中24人から回答 満足:100%</p>		
利用者評価	(1) 良好とする評価	<p>「企業を訪ねて①②」 長野市内の環境に携わる企業、食品会社の見学を行った。個人では見学できない場所を見学し、生活に生かすことができると好評であった。</p> <p>「煙を楽しむ(魚の燻製、肉の燻製)」 テキストを見るだけではなかなか作ることができないため、体験ができると好評であった。</p> <p>「絵柄の入ったやしようま作り」 郷土料理のやしようまを取り上げ、初めて企画した。地産地消をテーマとして、地元講師を招いたことや地元の食材を用いたことが好評であった。</p>	4
	(2) 苦情・改善等の要望事項	<ol style="list-style-type: none"> 1 夜遅くまで電気がついていと近隣から苦情があった。 2 スリッパをはいて階段の上り下りの時、滑って落ちそうになった。 	
	利用者からの評価・苦情等	<p>《対応措置》</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 利用者に貸館ルールの徹底を依頼した。 2 3月に甲が深く脱げにくいスリッパを購入した。 	

事業収支 (単位:円)	指定管理者収支(令和元年度)				市の収支				評価
	年度計画額		収支実績額		令和元年度決算		平成30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 指定管理料 委託料 販売収入等 その他収入	16,108,000 2,231,700	利用料金 指定管理料 委託料 販売収入等 その他収入	16,108,000 2,028,771	歳入	使用料 雑(納付金) 行政財産目的外使用料 貸付料 その他	46,500 1,269,338 	
計	18,339,700	計	18,136,771	計	1,315,838	計	1,774,608		
支出	人件費 設備管理費 備品購入費 修繕費 光熱水費 事業費 事務経費 本社経費 その他	8,180,685 1,401,000 100,000 496,015 2,440,000 2,680,000 1,961,000 1,081,000	人件費 設備管理費 備品購入費 修繕費 光熱水費 事業費 事務経費 本社経費 その他	8,115,407 1,438,298 113,400 731,659 1,916,289 2,208,691 2,290,283 871,000	歳出	指定管理料 委託料 需用費 役務費 使用料・賃借料 修繕費 工事請負費 備品購入費 その他	16,108,000 1,256,988 38,880 	指定管理料 委託料 需用費 役務費 使用料・賃借料 修繕費 工事請負費 備品購入費 その他	15,037,000 1,777,018 38,880
計	18,339,700	計	17,685,027	計	17,364,988	計	16,852,898		
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	451,744	差引	-16,049,150	-15,078,290				
人件費比率【人件費(賃金等)／令和元年度指定管理者事業支出】(支出に占める人件費の割合)								45.9%	
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 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実行されたか	<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		

6 危機管理体制

※ すべて☑で、「3」。1カ所でも空欄の場合は「1」「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	
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	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> <p>協定内容・指定管理者提案</p> <p>追加された内容、未実施の内容及びその理由</p> <p>1 地域公民館の相談に対応し連携を図る。 2 職員は、地域行事に積極的に参加し、住民との連携を図る。 3 住民自治協議会の各部会と共催して事業を行い、地域全体との連携を図る。 4 小・中学校・保育園・児童センターと連携し、保護者・祖父母も含めた事業を行い、PTAとの連携を図る。 5 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。 6 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。</p> <p>地域文化を訪ねる(企業を訪ねて①②)講座を計画し、地域の良さを再発見する学びの場を提供した。</p>	4

【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	<p>「企業を訪ねて①②」は、地元企業を訪ねる講座で、地域資源の活用を図り、参加者からは「地元の企業を見直した。」と好評を得た。「絵柄の入ったやしよまづくり」講座では、地元の伝統食を題材に地域の学びや食育について学ぶ場を提供し、講座内容も満足度が高かった。多くの事業後のアンケート結果も好評なことを評価し「利用者評価」を「4」とした。講座受講者や貸館利用者だけでなく地域の声として、住民自治協議会役員や地域公民館長からも公民館に関する利用アンケートを実施しサービス向上に努めたことを評価し「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>新しい生活用様式を取り入れ、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

- ・利用者からの意見、要望を随時聞き、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、速やかに対応した。
- ・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。
- ・窓口での意見や、点検表を通じて施設の状況を確認し、不具合があれば早急に対応するように心掛けた。
- ・各主催講座の募集チラシを創意工夫し、作成した。
- ・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

館長用、職員用の連絡ノートを作成し、その日の課題や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

(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

善光寺や郷土料理といった地域に密着した事柄をテーマとして地元講師を採用した新規2講座を開設し、地域人材の活用や地域理解を深める機会を提供することができたため。

② 次年度以降の取組み

- 地域住民とのより身近な関係作り
 - ・地域公民館と連携を図り、地域住民の声を吸い上げる。
 - ・地域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。