

【施設状況】

グループ名称	川中島町公民館、分館(川中島、中津、御厨)									
指定管理者名	川中島町住民自治協議会						法人番号	3700150073961		
所管課	主	603200	家庭・地域学びの課		副					
構成施設	3328	川中島町公民館								
	3326	川中島町公民館川中島分館								
	3325	川中島町公民館中津分館								
	3327	川中島町公民館御厨分館								
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	【本館】多目的ホール(講堂) 1、和室 1、調理室(実習室) 1、会議室(大中小) 各 1、図書コーナー 1 【御厨分館】大会議室(会議室) 1、小会議室(和室) 1、料理教室 1 【川中島分館】大会議室(会議室) 1、小会議室(和室) 1、料理教室 1 【中津分館】大会議室(会議室) 1、小会議室(和室) 1、料理教室 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	・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		川中島町住民自治協議会			当該指定管理者の 指定回数		2回	
指定期間		令和2年4月1日		～	令和7年3月31日	5年	当該指定管理者の 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

No. 76

施設利用状況 (利用者数、件数、稼働率など)		利用区分等	単位	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	対前年比	評価
		利用者数	人	28,103	22,887	25,707	24,816	97%	3
		利用率	%	24.4	31.1	32.0	30.5	95%	
		分館(3館)利用者数	人	9,787	12,551	15,429	15,289	99%	
		分館(3館)利用率	%	9.1	11.1	13.5	13.3	99%	
(特記事項) 利用率は、部屋別・3区分(午前・午後・夜)ごとの利用率の総平均(図書室を除く)									
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	・川中島町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 ・川中島町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 ・川中島町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 3回／年 発行(全戸配布)。また、ホームページの更新やYouTube等により、公民館活動の広報をした。 ・上記のほか、講座の開催案内にあたり、広報ながのの配達にあわせて、毎月1回程度、チラシの全戸配布・回覧をした。また、マスメディア(週刊長野、市民新聞等)も活用した。 ・館内チラシや館外PR垂れ幕等も用い、視覚を通して訪問者に呼びかけを行い、新規利用者の増加につなげた。							

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 ・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。 ・貸館利用者は、利用簿の欄に要望を記入する欄を設け、利用簿返却時等に聞き取りを実施した。 ・公民館運営委員会や区長会、公民館窓口等で情報収集に努めた。			
	(3) 調査、会議等の結果 実施した一般講座：30講座(44回) 講座参加者数：1,657人 うち アンケート回答者数657人 満足：73.0% やや満足：20.1% やや不満：0.18% 不満：0.0% 未回答6.7% (満足、やや満足の合計 93.1%)			
利用者からの評価・苦情等	(1) 良好とする評価 コロナ感染が5類となり通常の活動が可能になる中で声を出して歌ったり体を動かしたりしての活動を増やしてほしいとの要望が強かったので関連した講座を増やしたことが評価された。 施設が新しく環境が良いため利用しやすいこと、また、駐車場が23台分アスファルト舗装され駐車スペースが広がったのも好評である。 エントランスホールの空間の有効活用のため地元住民の写真や絵画の展覧会を開催し、好評であった。 窓口対応、電話対応ともに丁寧で分かりやすいと評価された。			4
	(2) 苦情・改善等の要望事項 特になし			
	《対応措置》			

4 事業収支

No. 76

事業収支 (単位:円)	指定管理者収支(令和6年度)				市の収支				評価		
		年度計画額		収支実績額			令和6年度決算			令和5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	2,000,000	利用料金	1,864,000	歳入	使用料	71,320		使用料	82,500
		指定管理料	21,081,000	指定管理料	21,081,000		雑(納付金)	53,450		雑(納付金)	51,440
		委託料	0	委託料	0		行政財産目的外使用料	0		行政財産目的外使用料	0
		販売収入等	0	販売収入等	0		貸付料	50,100		貸付料	50,100
		その他収入	58,739	その他収入	44,639		その他	0		その他	0
		雑(売電)	798,191	雑(売電)	876,619		雑(売電)	798,191		雑(売電)	876,619
	計	23,139,739	計	22,989,639	計	973,061	計	1,060,659			
支出	人件費	10,255,000	人件費	10,145,527	歳出	指定管理料	21,081,000	指定管理料	20,000,000		
	設備管理費	1,689,000	設備管理費	1,776,171		委託料	0	委託料	0		
	備品購入費	100,000	備品購入費	41,800		需用費	0	需用費	0		
	修繕費	500,000	修繕費	1,046,320		役務費	0	役務費	0		
	光熱水費	4,500,000	光熱水費	4,694,571		使用料・賃借料	42,194	使用料・賃借料	36,156		
	事業費	2,700,000	事業費	2,282,422		修繕費	379,137	修繕費	248,384		
	事務経費	2,278,000	事務経費	2,211,645		工事請負費	0	工事請負費	693,000		
	本社経費	0	本社経費	0		備品購入費	0	備品購入費	0		
	その他	1,117,739	その他	1,044,700		その他	0	その他	0		
計	23,139,739	計	23,243,156	計	21,502,331	計	20,977,540				
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		-253,517		差引	-20,529,270		-19,916,881			
人件費比率【人件費(賃金等)／令和6年度指定管理者事業支出】(支出に占める人件費の割合)									43.6%		
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	☒	3
	配置実績 (うち市内雇用職員数) 館長1人(1人)、主事2人(2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		
	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	☒	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	☒	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	☒	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	☒	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		

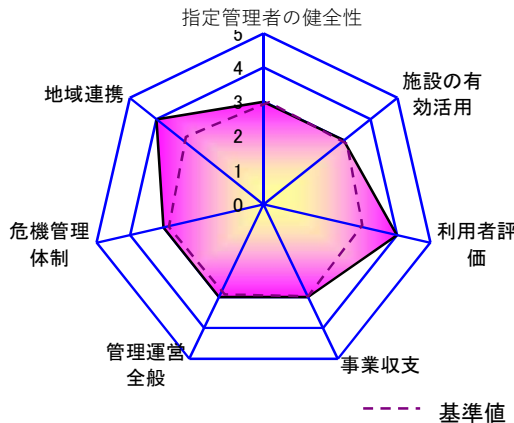
危機管理体制	区分	確認内容	チェック欄	評価
	安全対策	1 危機管理マニュアルなどが整備されているか	☒	3
		2 危機管理マニュアルなどの内容が職員に周知されているか		
		3 常に、日常の事故防止などに注意を払っているか		
	個人情報保護	1 施設の利用者の個人情報を保護するための対策が適切であったか	☒	
	防犯、防災対策	1 防犯、防火などの対策、体制が適切であったか	☒	
		2 防災訓練など、必要な訓練が実施されたか		
	緊急時対応、体制	1 事故発生時や非常災害時の対応などが適切であったか	☒	
		2 必要な保険に加入するなど、利用者などからの損害賠償請求への対応措置が講じられているか		

7 地域連携

地域連携	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。		評価
	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	
	1 地域の諸団体(区長会・青少年育成連絡協議会等)、小中学校、法人等と講座企画・会議・催事等を通じて連携し、企画運営を行う。 2 公民館職員は、市内在住者を基本とし、可能な限り地元からの採用に努める。 3 本館と地域公民館とで地域情報を共有して連携を深める。 4 住民自治協議会と連携協力して、地域に根ざした活動を企画実践する。		

【総合評価】

【総合評価】

評価項目		評価	得点	総合評価	
総合評価	指定管理者の健全性	3	6	合計得点	
	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		
				66	
評価理由		【利用者評価を4とした理由】 ・利用者の要望を反映させた講座の企画実施をしていること。 ・エントランスホールでの写真作品や絵画作品の展覧会が好評であること、またこの展覧会を通して、地域の中にいるアーティストの発掘や周知につなげていること。と評価した。 【地域連携を4とした理由】 ・地域公民館と連携し、スポーツ大会や成人式、人権教育などを実施したこと。またこの人権教育において地元の障害者就労施設に発表を依頼していること。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

講座終了後のアンケートや窓口を訪れる来館者からの声をサービスに反映させた。
利用者の要望に対して、できることや改善できることがあれば直ぐに対応してきた。
利用者の安心・安全性の確保に務める。

② 業務の効率化に対する取組み

町公民館利用者と参加人数をデータ化し、申請書類の事前準備などに生かすことで、事務の効率化及び利用者の利便向上を図った。

③ その他

中津公民館(分館)96畳の畳の表替えを利用者の要望から行った。15年ぶりの修繕となった。ヨガサークルで利用される皆さんや利用者からは感謝の声が寄せられた。

(2) 指定管理者業務実施上の課題

関連する事業(スポーツ大会)及び講座の運営については指定管理者制度の住自協や町公民館のスタッフだけでは運営できないことがある。例えば、駐車場の誘導、受付等、公民館運営委員やスポーツ推進委員に声をかけているが毎回は難しい。従って規模や内容の精選を図っていく。

(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

町公民館スタッフ4人中3人が経験年数5年以上であり、経験豊富な職員がそろったため、地域の実態や要望を上手にくみ取り運営に生かし利用上のアイデアを構築している。

② 次年度以降の取組み

令和7年度に主事が交替するため、従前の事業を円滑に提供していくことに主眼を置く。また、住自協との連携体制をいっそう強化していく。