

【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								
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	・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				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. 77

		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
施設利用状況 (利用者数、件数、稼働率など)		利用者数	人	21,205	25,526	28,240	28,551	101%	3
		利用率	%	38.7	46.5	49.5	49.0	99%	
		分室利用者数	人	2,072	2,237	1,986	2,409	121%	
		分室利用率	%	27.2	29.6	29.7	26.2	88%	
		(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	・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	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 6回/年、うち1回/年先行(主戸配布)。また、ホームページにて情報発信を行い、公民館活動の広報をした。 ・マスメディア(週刊長野、市民新聞、INC)を活用した。 ・児童向け講座については安茂里小、裾花小、山王小、松ヶ丘小に校内掲出を依頼し、若年層への周知を図った。その他、公民館内の掲示板や手に取ってもらいやすいA5版のチラシを設置し、公民館・支所来庁者に読んでもらい、新規受講者の増加を図った。							

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。			
	(3) 調査、会議等の結果 実施した一般講座:31講座(53回) 講座参加者数:1,032人 うち アンケート回答者数786人 満足:91.5% やや満足:8.4% やや不満:0.1% 不満:0% (満足、やや満足の合計 99.9%)			
利用者からの評価・苦情等	(1) 良好とする評価 ・講座の種類が多く内容が楽しい。講座のリクエストに答えようとしてくれている。 ・駐車場が広く車がとめやすい。館内が広くきれい。 ・明るい、丁寧。常に笑顔で対応される。 ・窓口の演出から手作り感や季節感を感じて癒される。			4
	(2) 苦情・改善等の要望事項 ・人気のある講座は予約が早く埋まってしまう。 ・学習室、集会室(ステージ)、図書室の暖房が途中から霜取りになり効かなくなることがある。 ・講座後のアンケートで普通を作って欲しい。アンケートに男女別は必要ないのではないか。			
	《対応措置》 ・リクエストの多い講座は実施回数を増やすなどして対応 ・暖房に関してはストーブを併用している。 ・アンケートについては、今後の運営に生かすため必要な項目を設けていることを説明			

4 事業収支

No. 77

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	2,392,000	利用料金	2,275,327	歳入	使用料	87,490		使用料	94,650
		指定管理料	18,550,000	指定管理料	18,550,000		雑(納付金)	2,186,348		雑(納付金)	2,198,482
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		0	貸付料	0		
その他収入		80,000	その他収入	77,957	その他		0	その他	0		
			R5年度補填	1,097,533							
	計	21,022,000	計	22,000,817		計	2,273,838	計	2,293,132		
支出	人件費	9,183,000	人件費	8,971,024	歳出	指定管理料	18,550,000	指定管理料	17,128,000		
	設備管理費	1,623,000	設備管理費	2,034,056		委託料	0	委託料	0		
	備品購入費	0	備品購入費	116,600		需用費	2,168,628	需用費	2,180,952		
	修繕費	876,000	修繕費	1,430,880		役務費	0	役務費	0		
	光熱水費	3,175,000	光熱水費	2,926,073		使用料・賃借料	0	使用料・賃借料	0		
	事業費	3,013,000	事業費	3,004,950		修繕費	266,600	修繕費	0		
	事務経費	2,202,000	事務経費	1,788,851		工事請負費	440,000	工事請負費	0		
	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	950,000	その他	999,800		その他	0	その他	0		
						R5年度補填	1,097,533				
	計	21,022,000	計	21,272,234		計	22,522,761	計	19,308,952		
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		728,583		差引	-20,248,923		-17,015,820			
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)									42.2%		
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	☒	4
	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)		
	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	☒	4
	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	☒	4
	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	☒	4
	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	☒	4
	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		

	区分	確認内容	評価	
			チェック欄	
危機管理体制	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。		

【総合評価】

【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
施設の有効活用	3	12	
利用者評価	4	16	68
事業収支	3	6	
管理運営全般	4	16	
危機管理体制	3	6	
地域連携	3	6	
評価理由	【利用者評価を4とした理由】 ・アンケートや利用者とのコミュニケーションから要望を把握し、講座の企画運営をしていること。 ・アンケート結果の「満足」が非常に高く、不満がほぼ無いこと。 ・図書館については、明るい雰囲気づくりや館内周知に加え、幼児を対象としたおなはし会の実施などが功を奏し、順調に利用者が増えていること。を評価した。 【管理運営全般を4とした理由】 ・連絡ノート等を活用し職員間の情報共有の徹底により、利用者への対応を迅速に行っていること。 ・「図書館改革」「読書通帳」等職員のスキルやアイデアを最大限活用して事業を実施していること。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

図書室を改革し見やすくしたが、読み聞かせは行っていなかったため、かねてからの課題であった読み聞かせを9月から行った。安茂里地区で読み聞かせを行っていた方と相談し、毎月第3木曜日に実施し、参加者も多く来館していただけるようになった。

② 業務の効率化に対する取組み

以前からの継続であるが、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対応内容を、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。情報を共有し、対応を早くした事で利用者からは、いつも迅速な対応を感謝しますという声を頂いた。

③ その他

1階会議室、1階事務室、2階学習室の蛍光管をLEDに取替えた。
集会室(ステージ)のスタッキングテーブルのうち、破損したものを2台購入

(2) 指定管理者業務実施上の課題

住自協の職員と公民館の職員が互いに交流し、話をすることで、様々な情報を共有する事ができた。今後も良好なコミュニケーションを図っていく事が課題

(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

C

① 評価理由

公民館本館利用者数28,996人、前年比102.7%。公民館本館利用率49.6、前年比100.2%。図書館改革が5年目になりますが、利用者数1,378人、前年比120.3%、利用冊数3665冊、前年比131.4%、毎年住自協と公民館から児童書を購入し、読み聞かせを行ったことなどから、児童書の利用冊数1,142冊、前年比159.3%の上昇、利用者からも公民館運営委員会からも高い評価をいただいている。

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。(講座運営のやり方、館報の作り方、公民館の歴史等)
 - ・「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。
 - ・お悩み個別相談会の周知と相談者の数と満足度の充実を図る。
- 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(休日・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。