

【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	3 回
指定期間	令和7年4月1日	～	令和12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

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4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	対前年比	3
	利用者数	人	25,526	28,240	28,551	27,781	97%	
	利用率	%	46.5	49.5	49.0	47.6	97%	
	分室利用者数	人	2,237	1,986	2,409	2,816	117%	
	分室利用率	%	29.6	29.7	26.2	29.7	113%	
(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 ちらし1回／年発行(全戸配布)。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。						

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:38講座(57回) 講座参加者数:1,171人 うち アンケート回答者数946人 満足:91.1% やや満足:8.6% やや不満:0.3% 不満:0% (満足、やや満足の合計 99.7%)			
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。図書室がきれい、見やすい。 ・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。			
	(2) 苦情・改善等の要望事項 ①人気のある講座は予約が早く埋まってしまう。公民館に並ぶ人が多く、電話をしてもキャンセル待ちと言われてしまう。 ②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。			
	《対応措置》 指定管理者において次の対応しました。 ①講座の申込に関しては、初日の8時30分から9時までは電話のみ、9時以降は電話でも窓口でも良いことにした。			

4 事業収支

事業収支 (単位:円)	指定管理者収支(令和7年度)				市の収支				評価		
		年度計画額		収支実績額			令和7年度決算			令和6年度決算(前年度)	
		項目	金額	項目	金額		項目	金額		項目	金額
指定事業	利用料金	2,320,000	利用料金	2,163,311	歳入	使用料	128,680	使用料	87,490		
	指定管理料	18,908,000	指定管理料	18,908,000		雑(納付金)	2,311,406	雑(納付金)	2,186,348		
	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	81,000	その他収入	91,020		その他	0	その他	0		
						利益配分	0	利益配分	0		
	収入計	21,309,000	収入計	21,162,331		計	2,440,086	計	2,273,838		
	人件費	9,216,200	人件費	9,288,728	歳出	指定管理料	18,908,000	指定管理料	18,550,000		
	設備管理費	1,683,000	設備管理費	1,680,680		委託料	0	委託料	0		
	備品購入費	0	備品購入費	0		需用費	2,285,706	需用費	2,168,628		
	修繕費	621,800	修繕費	1,327,865		役務費	0	役務費	0		
	光熱水費	3,218,000	光熱水費	3,043,347		使用料・賃借料	0	使用料・賃借料	0		
	事業費	3,511,000	事業費	3,462,890		修繕費	0	修繕費	266,600		
	事務経費	2,059,000	事務経費	2,107,499		工事請負費	277,860	工事請負費	440,000		
	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	1,000,000	その他	961,400		その他	0	その他	0		
								R5年度補填	1,097,533		
	支出計	21,309,000	支出計	21,872,409		計	21,471,566	計	22,522,761		
	指定事業損益	0	指定事業損益	-710,078							
	利益配分を除く 指定事業損益	0	利益配分を除く 指定事業損益	-710,078							
	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		-710,078	差引	-19,031,480		-20,248,923			
	人件費比率【人件費(賃金等)／令和7年度指定管理者事業支出】(支出に占める人件費の割合)								42.5%		
	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。

管理運営全般	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		☒	
		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		☒	
		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行われたか		☒	
		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		☒	
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					

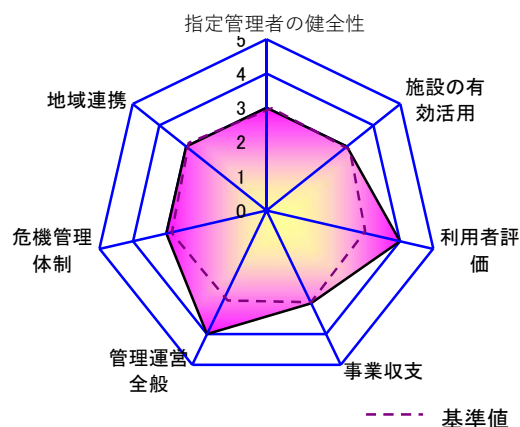
危機管理体制	区分	確認内容	チェック欄	評価
	安全対策	1 危機管理マニュアルなどが整備されているか	☒	3
		2 危機管理マニュアルなどの内容が職員に周知されているか		
		3 常に、日常の事故防止などに注意を払っているか		
	個人情報保護	1 施設の利用者の個人情報を保護するための対策が適切であったか	☒	
	防犯、防災対策	1 防犯、防火などの対策、体制が適切であったか	☒	
		2 防災訓練など、必要な訓練が実施されたか		
	緊急時対応、体制	1 事故発生時や非常災害時の対応などが適切であったか	☒	
		2 必要な保険に加入するなど、利用者などからの損害賠償請求への対応措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

7 地域連携

地域連携	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。	3			
<table border="1"> <tr> <th>協定内容・指定管理者提案</th><th>追加された内容、未実施の内容及びその理由</th></tr> <tr> <td> 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。 </td><td></td></tr> </table>		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。
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】

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】 ・講座の種類が豊富で、いずれもアンケートで非常に高く評価されている。また、利用者のリクエストもあり、講座の回数を増やすなど柔軟に対応していること。 ・図書館改革により、館内を明るい雰囲気づくりやレイアウトを工夫することで、利用者から「きれいで見やすい」と評価されていること。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)	・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 講座のポスターとチラシの場所をかえた。 ポスターは窓口横に大きなボードを貼り、そのボードの中に見やすいようにポスターを貼った。 チラシはポスターの下にラックを設け、講座毎にA4のチラシを入れるようにした。 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 2階実習室、2階図書室の蛍光灯をLEDに取替えた。2階集会室ドアクローザー取替え工事、1階給湯室水栓交換、2階学習室ガラス修理、2階学習室エアコン修繕、1階女子トイレ詰まり修繕			
(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、話をする事で、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・分室)利用者数30,597人、前年比98.8%。利用率44.5、前年比97.2%。図書館改革が6年目になりますが、利用者数1525人、前年比110.7%、利用冊数3,676冊、前年比100.3%。利用者と利用率は若干減少気味ですが、本館の利用者数は長野市内6番目の多さ、本館の利用率は長野市内2番目の多さ、図書の利用冊数は長野市内8番目の多さ、利用者からは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。 ・「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・地域公民館長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。			