

【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			指定回数	1 回	
指定期間	平成30年4月1日	～	令和3年3月31日	3年	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)					3

2 施設の有効活用

		利用区分等	単位	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2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	44,758	26,053	31,335	17,973	57%	3
		利用率	%	39.8	27.0	36.1	21.3	59%	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
		(特記事項) 【令和2年度】 新型コロナウイルス感染拡大防止対策のため、公民館(4月16日～5月15日)を休館とした。開館後も感染対策のため、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	<ul style="list-style-type: none"> ・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)		<ul style="list-style-type: none"> ・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、マスメディア(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。 							

3 利用者評価

		区分	内容	評価
利用者評価	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 20講座(26回) 講座参加者数 1,166人 うち アンケート回答者数 269 満足 225人 83.7% やや満足 42人 15.6% やや満足 2人 0.7%			
利用者からの評価・苦情等	利用者からの評価・苦情等	(1) 良好とする評価	「子ども陶芸教室」講師や参加者同士が話し合いながら作品を作る本講座は、昨年に続き2回目であったが好評であった。講座のアンケートでも94.7%が満足と回答した。 「クリスマスクラフト講座」申込者が多く、3回に分けて実施した。コニファーや木の実などを使いテーブルアレンジを学んだ。楽しく癒されたとの感想を多くいただき好評であった。 「芹の里散策講座」地区の史跡巡りを行なった。郷土の歴史を学び、地域に愛着が持てたと好評であった。 ホームページの更新に力を入れており、利用者から分かりやすい、更新が早いと高い評価をもらっている。	
		(2) 苦情・改善等の要望事項	新型コロナウイルス感染防止対策の徹底を利用者にお願いしているが、やりすぎではないかとの意見をもらった。	
		《対応措置》	新型コロナウイルス感染防止対策の消毒等には、公民館を利用する前に十分説明することで理解を得た。	

事業収支 (単位:円)	指定管理者収支(令和2年度)				市の収支				評価				
	年度計画額		収支実績額		令和2年度決算		令和元年度決算(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 3,018,000 指定管理料 18,180,000 委託料 販売収入等 その他収入	利用料金 2,296,502 指定管理料 18,180,000 委託料 販売収入等 その他収入 37,692	歳入	使用料 20,640 雑(納付金) 1,877,750 貸付料 その他	使用料 3,700 雑(納付金) 1,041,376 貸付料 その他	計	21,198,000		計	20,514,194	計	1,898,390
支出	人件費 9,162,570 設備管理費 1,835,600 備品購入費 300,000 修繕費 150,000 光熱水費 2,706,500 事業費 3,460,490 事務経費 2,619,295 本社経費 その他 963,545	人件費 8,930,916 設備管理費 1,172,977 備品購入費 29,260 修繕費 64,600 光熱水費 1,875,684 事業費 2,293,993 事務経費 2,813,778 本社経費 その他 1,013,600	歳出	指定管理料 18,180,000 委託料 需用費 1,809,408 役務費 使用料・賃借料 65,122 修繕費 工事請負費 備品購入費 その他	指定管理料 15,782,000 委託料 需用費 991,644 役務費 使用料・賃借料 45,152 修繕費 工事請負費 備品購入費 その他	計	21,198,000	計	18,194,808	計	20,054,530	計	16,818,796
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	2,319,386	差引	-18,156,140	-15,773,720							
	人件費比率【人件費(賃金等)／令和2年度指定管理者事業支出】(支出に占める人件費の割合)										49.1%		
	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2人(2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行われたか	<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		

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>	3
<p>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 住民自治協議会各部会、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。</p>	

【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	3	6	
合計得点			

評価理由	<p>施設利用者は、17,973人で令和元年度31,335人と比較すると57.4%減少しているが、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。</p> <p>【利用者評価を4とした理由】</p> <p>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。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。</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)	<ul style="list-style-type: none"> ・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

1. ホームページを適時・適切に更新しており、その迅速性は評価が高い。
2. 「綺麗な公民館はみんなで造る」をスローガンに利用団体に参加を呼びかけ「お掃除大作戦」を実施し、利用後の清掃意識が高まった。
3. 新型コロナウイルス感染症の感染対策がマンネリ化しないよう、最新の感染情報を掲示するとともに受付時に注意を促し、チェックリストの提出を求めるなど工夫することで、当館の感染対策は高い評価を得ている。(しかし、やり過ぎとの苦情もある。)

② 業務の効率化に対する取組み

1. 職員間の情報を密にし、共有するため、適時、ミーティングを実施していることで、個々の職員による利用者への対応に齟齬が無く、サービスの向上が図れている。
2. 貸館抽選会において、申請書を事前に配布する等、従来の方法の小さな改善を重ねたことで、当初より約30分の時間短縮が図れた。

③ その他

(2) 指定管理者業務実施上の課題

1. 駐車場の台数が少ないので曜日によっては不足となり、来館者に不便を強いており、苦情が絶えない。
2. 貸館の予約方法がアナログで、若い層からデジタル化の要望があるので、利用許可申請書のあり方から検討する必要がある。

(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

1. 住自協との共催事業は、積極的に実施でき、「健康セミナー」は連携・調整の下、高質な講座となり、受講者から満足を多くいただいた。また、講師報償費は公民館に一本化するなどして事務の効率化が図られた。
2. 地域の人材活用について、「芹田公民館で行う講座の講師は地元から」を旗印にして、住自協が支援する団体(白バラ会、民生児童委員協議会など)のネットワークを生かして講師の発掘に努めることができた。人材は豊富であることが確認できた。
3. ホームページによる情報について、コロナ禍における講座開催の可否の伝達はホームページに頼らざる得ない状況で、掲載のタイミングを損なうことなく、迅速性を重んじて取り組むことができた。講座のチラシにホームページ用のQRコードを表記して情報の安定を確保した。

② 次年度以降の取組み

今年度実施した成人学校とサークル団体による作品展示・発表会は、非常に評判も良く、展示者・発表者とも一年の成果を表す場となった。今後も活動の目標となるように継続して、拡充を図る。