

【施設状況】

グループ名称	信更公民館 高野分室								
指定管理者名	信更地区住民自治協議会					法人番号	3700150020765		
所管課	主	603200	家庭・地域学びの課	副					
構成施設	3304	信更公民館							
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	信更公民館（本館）：講義室1, 和室1, 調理室1, 大会議室1 信更公民館高野分室：学習室5, 料理教室1, 体育館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	利用者の安全対策を最優先に、地域住民及び各種団体、学校などの活動と連携を図りながら、利用者に配慮した対応を心掛け、ニーズを把握し管理運営に反映するように努め、適正な維持管理と保守点検を行う。公の施設であるということを念頭におき、公平、公正な運営を行う。								
主な実施事業	定期講座を開催すること。討論会、講習会、講演会、実習会、展示会等を開催すること。図書、記録、模型、資料等を備え、その利用を図ること。体育、レクリエーション等に関する集会を開催すること。各種の団体、機関等の連絡を図ること。その施設を住民の集会その他の公共の利用に供すること。貸館に関すること。								

【項目評価基準表】

評価	評価基準
5 (優れている)	協定、実施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、実施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、計画が予定どおり実施された
2 (劣る)	<ul style="list-style-type: none"> <li>協定、計画の一部が予定どおり実施されない</li> <li>管理運営の一部において、市の指導が必要</li> </ul>
1 (悪い)	<ul style="list-style-type: none"> <li>協定、計画が全て実施されない</li> <li>管理運営の全てにおいて、市の指導が必要</li> <li>市の指導を受けてもなお、全く改善が図られない</li> </ul>

【評価項目】

1 指定管理者の健全性

指定管理者名	信更地区住民自治協議会	指定回数	1 回	
指定期間	平成27年4月1日 ~ 平成30年3月31日	3年	管理運営開始日 平成27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	H25	H26	H27	H28	対前年比	評価
施設利用状況 (利用者数、件数、稼働率など)		信更公民館 利用者数	人	3,608	4,305	3,969	4,591	116%	3
		信更公民館 利用率	%	9.4	9.6	10.0	13.2	132%	
		信更公民館高野分室 利用者数	人	1,146	1,291	1,425	1,248	88%	
		信更公民館高野分室 利用率	%	1.5	1.5	2.0	2.2	110%	
								#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	信更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 信更公民館の施設及び設備の維持管理に関する業務 信更公民館の利用の取り消しに関する業務 施設、付属設備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)		館報(年4回発行)、講座のチラシ作成、町内全戸配布。(チラシは何回かの講座をまとめて掲載し公民館活動の状況やひとこと英会話などを掲載し、公民館事業に関する情報を一読していただくよう工夫している。) 来館者に対して積極的な声がけ、図書室や講座へのお誘い。							

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	聞き取り	3
		(2) 調査、会議等の内容	来館者、及び講座参加者への講座に関しての聞き取り。施設の使用についての聞き取り。	
	(3) 調査、会議等の結果	調理器具の入れ替え、調理室の整理などの提案がなされた。 講座については、俳句、テープクラフト講座等の要望が聞かれた。		
	利用者からの評価・要望・苦情等	(1) 良好とする評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>運動など体を動かすのが気持ち良かった。</li> <li>小学校との連携講座では小学生と接する機会があって良かった。</li> <li>料理教室で郷土料理や季節の食べ物を作ることが出来て良かった。</li> <li>講座に参加して地域の人を知れて良かった。</li> </ul>	
		(2) 苦情・改善等の要望事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>高野分室での講座を開講してもらいたい。</li> <li>調理室の調理用具の置き場が分かりづらい。</li> </ul>	
		《対応措置》	29年度は高野分室での料理教室を開講し積極的に利用するよう計画した。調理室の調理器具の整理を常に行うよう心掛ける。	

事業収支 (単位：円)	指定管理者収支（平成28年度）				市の収支				評価
	年度計画額		収支実績額		平成28年度決算		平成27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		利用料金		歳入	使用料		使用料	
	指定管理料	11,320,000	指定管理料	11,320,000		雑（納付金）		雑（納付金）	
支出	委託料		委託料		歳出	行政財産目的外使用料		行政財産目的外使用料	
	販売収入等	70,830	販売収入等	84,847		その他		その他	
	その他収入		その他収入						
	計	11,390,830	計	11,404,847	計	0	計	0	
自主事業	人件費	6,815,000	人件費	6,792,728	指定管理料	11,320,000	指定管理料	11,320,000	
	設備管理費	1,085,000	設備管理費	983,264	委託料		委託料		
	備品購入費		備品購入費	49,680	需用費	89,100	需用費	540	
	修繕費		修繕費		役務費		役務費		
	光熱水費	965,000	光熱水費	983,628	使用料・賃借料		使用料・賃借料		
	事業費	827,000	事業費	719,310	修繕費	1,328,400	修繕費		
	事務経費	1,644,000	事務経費	1,735,943	工事請負費		工事請負費		
	本社経費		本社経費		備品購入費		備品購入費		
	その他	81,000	その他	76,600	その他		その他	14,500	
	計	11,417,000	計	11,341,153	計	12,737,500	計	11,335,040	
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		-26,170		63,694	差引	-12,737,500		-11,335,040	
人件費比率【人件費（賃金等）／平成28年度指定管理者事業支出】（支出に占める人件費の割合）								59.9%	
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	<input checked="" type="checkbox"/>	3
	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)、パート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		
平等利用	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	<input checked="" type="checkbox"/>	3
	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		
経理	2 使用許可、減免等の事務手続きが適切に行われたか	<input checked="" type="checkbox"/>	3
	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		
施設・備品の維持管理	2 収支内容等を記載した帳簿を整備しているか	<input checked="" type="checkbox"/>	3
	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		
セルフモニタリング等	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	<input checked="" type="checkbox"/>	3
	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	<input checked="" type="checkbox"/>	3

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。

No. 91

区分	確認内容	チェック欄	評価
危機管理体制	安全対策	<input checked="" type="checkbox"/>	3
	1 危機管理マニュアルなどが整備されているか		
	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	<input checked="" type="checkbox"/>	
	1 施設の利用者の個人情報を守るための対策が適切であったか		
	防犯、防災対策	<input checked="" type="checkbox"/>	
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	<input checked="" type="checkbox"/>		
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		
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
<ul style="list-style-type: none"> <li>・地元小学校との共同講座開講</li> <li>・住自協との共催事業としてのイベント開講</li> <li>・地域事業者の積極的な活用</li> </ul>			

【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  <b>60</b>	
施設の有効活用	3	12		
利用者評価	3	12		
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		

評価理由	本館の利用者が前年より増加し、信更公民館高野分室の利用者は前年より減少しているため「施設の有効活用」は、計画どおりの「3」とした。 すべての項目において、当初の計画どおり、問題なく運営されていた。
------	---

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)	講座に参加する人の拡充を図るため、講座開設について、週末開講を検討する。 住自協と公民館事業の重複をさらに検証し、住民が参加しやすい時期に講座を設定するなど、充実を図る。 住自協の役員との情報交換を心がけ、常に情報を入手し講座に役立てる。 アンケート用紙による利用者の満足度を調査する。
---------------------	--

指定管理者自己評価	B
<p>(1) 今年度の取組みに対する評価</p> <p>① サービス向上に向けての取組み</p> <p>来館者に対するあいさつ運動を徹底し、時間があれば会話を持ち掛け公民館への好印象を高める努力をしている。 冬場は玄関ホールをはじめ館内がとて寒いので前もってエアコンを入れて利用者を迎えるようにしている。 講座のチラシはA3色紙に複数の講座を掲載し全戸配布。少し先のものも見れるようにしている。 講師は地元講師を発掘し、新しく招く努力をしており、地域住民に地元に対する興味関心を抱かせる講座作りを心掛けた。 子育て支援と親子学級は対象者が重なることが多く、参加者にとっては同じことなので、住民自治協議会で行う子育て支援と親子学級を同時開催し、お互いの役割と保ちつつ共催として充実させた内容を計画し活動している。</p> <p>以上のことから、常時サービス向上の取り組みを行っている。</p> <p>② 業務の効率化に対する取組み</p> <p>仕事分担を明確にしお互いに責任を持って業務を行う。 データの共有化を図り、無駄を省くと同時に共通認識を保つようにした。</p> <p>③ その他</p> <p>(2) 指定管理者業務実施上の課題</p> <p>住自協とのつながりを密にし、事業の時期や内容が重複することがないように勧めていくこと。</p> <p>(3) 次年度以降の取組み</p> <p>住自協との事業と公民館事業の重複をさらに検証し、住民が参加しやすい時期に設定し、充実させる。 住自協の役員との情報交換を心がけ常に情報を入手し講座に役立てる。</p>	

## 【指定管理者自己評価基準】

A：計画や目標を上回る、B：計画や目標をやや上回る、C：計画や目標どおり、D：計画や目標をやや下回る、E：計画や目標を下回る