

令和6年度 指定管理業務総括評価票(施設類型Ⅱ)

資料No.8

1. 基礎項目

施設名	寒川町民センター・寒川町北部文化福祉会館・寒川町南部文化福祉会館	施設所管課等	教育政策課
指定管理者名	株式会社オーエンス	指定期間	令和4年4月1日 ~ 令和9年3月31日

評価責任者 教育政策課長 奥谷浩二

2. 総括評価(個別項目の評価)

評価項目	評価基準	モニタリング結果		一次評価 (指定管理者による振り返り)	二次評価		
		9月	2月		総括評価	施設所管課による評価のポイント	
指定管理業務の実施体制	人員体制	事業計画書に即した人員を適正に配置している。	○	○	最低賃金改定に伴い、10月に賃金引上げ対応済。北部公民館で1名退職に伴い新規採用者があり、コンプライアンス、ハラスメント、個人情報保護等の研修も実施済み。	○	職員の退職・採用などが迅速かつ適切に運営に係わる人員体制が確保されている。
	外部委託	業務実施に必要な研修等を実施している。	○	○	直営時の委託先を維持し、修繕・物品購入等で町内企業の活用に努めている。	○	町内事業者の活用など適切に実施されている。
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、業務を実施している。	○	○	職員が必要時に確認できるよう、関係法令等を一元管理している。	○	関係法令等を一元管理、遵守し、適切に業務を実施している。
	個人情報保護	個人情報保護に関する規程が整備されている。	○	○	ファイルにはパスワードを付与し、書類は施錠付きキャビネット等で保管している。	○	個人情報保護研修を職員全員が受講しており、適切に実施されている。
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	○	○	平成29年度以降の請求事例はないが、規程に沿って情報公開を行う。	○	適切に実施されている。
	管理記録	協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	○	○	書類は内容・保管期限ごとに分類し、ファイリングにて保管している。	○	適切に実施されている。
	連絡調整	各種報告書等を遅滞なく町に提出している。	○	○	町と連絡調整を図りながら業務を遂行し、各種報告書も遅滞なく提出している。町と連携して、1月に第66回神奈川県公民館大会を町民センターで開催し、寒川の公民館活動を他市町に周知することができた。	◎	館長が県公民館連絡協議会理事として業務を果たし、県公民館大会を町の各公民館職員が中心となり企画運営できた。町の選挙事務について、時間外の早朝や休館日の開館対応と施設予約団体による予約取消、変更の連絡など、選管側の無理な要請に対して、指定管理者が苦しみ対応している。直営施設であれば業務所管課が負担すべき時間外勤務手当を指定管理施設は指定管理者の負担にさせている。開館日、開館時間外の利用については条例上許可しないこともできるが、町からの要請のため指定管理者で努力してくれている。年々要請がエスカレートし、とくに町民センターは町所管課の予約対応に苦慮していることから、教育政策課と事務軽減となる方法を検討し、施設予約の受付開始対応を見直した。
	緊急対応	事故、災害等の緊急時における連絡体制が確保されている。	○	○	各館で年2回、避難誘導訓練を実施している。	○	適切に実施されている。
	経理事務	事業計画書等に則り、適正な予算執行を行っている。	○	○	現金での支出は出納帳で管理し、請求書での支出は本社経理部で行っている。	○	適切な経理事務、予算執行が行われている。光熱水費が高騰しており、月次報告書で毎月使用量、金額の状況が報告され、不足することについて12月に支援要請書を町に提出している。
	指定管理業務の内容・水準	施設維持管理	仕様書等に従い、清掃・警備・環境衛生管理を適切に行っている。	○	○	・町民センター3階講義室の空調は、開館当時の設備で経年劣化が認められるため、3月に交換を行う。 ・利用者からの要望も多い北部公民館集会所の雨漏りについては、新年度直ちに発注できるよう、見積書を取り寄せ済み。	○
利用者対応		施設の利用許可、案内等を適切・迅速に行っている。	○	○	北部公民館の陶芸サークルの指導者交替による活動方法変更により、分室の陶芸窯、倉庫で使用したい旨の相談を受け、分室と北部の双方の陶芸サークルが支障なく活動でき、設備、備品が有効活用されるよう、不要品の廃棄と倉庫内の整理など公民館職員が間に入って調整を図り、活動の支援を行った。	○	利用者の様々な要望に対し、公民館職員の工夫や調整により課題解消できることも多く、利用者満足度の高い評価につながっている。
事業運営		事業計画書に則り、受託業務を実施している。	○	○	・自主事業として、コンサート企画やチケット販売協力のほか、新規の自主事業として、町民センターで7月から古本の無人販売事業を実施。毎月約100冊の売上があり好評を得ている。古本を自店にて利用する人もおり、新たな利用者獲得及びサービスにもつながっている。 ・公民館講座からサークル結成に向けて、公民館職員が参加者に積極的に声をかけるなど、支援が厚い。全体に事業への取り組みが前向きで、ただ単に事業を打つだけでなく、目的を明確化し、事業を行った後の効果もしっかり検証し、次に繋げていくという意識の高さが良い。また南部公民館の多くの方や様々な年代の方に満足する学びや楽しみを提供するために、常に新しい事業の発掘を心掛け、前例に固執しない展開を心がけている。	◎	公民館サークルの高齢化による会員減少や解散が公民館全体の利用者減の要因となっているが、「サークル入会体験フェスタ」の定期開催で既存サークルの支援をし、新規サークル結成を見込んだ講座企画講座を積極的に行うなど、サークル数の維持に努めているところは高く評価できる。公民館生涯学習推進員など地域からの意見を活かし、毎年新規事業を多数実施している。若い世代や男性などこれまで利用が少ない対象に向けた企画も良い成果が出ている。 公民館が地域の集いの場となるよう日参加ができる「南部サロン」は参加者が定着してきており、北部公民館の花壇づくりボランティア「公民館花いっぱい運動」も公民館に愛着を育む良い機会となっている。古本の無人販売は全国的にも新しい取組で、SDGs推進と新刊書店のない町であることから本に親しみ易機となり売れ行きもよく、また定期的に町民センターに行く動機付けにもなるため、良いサービスであると高く評価する。
環境配慮		仕様書等に従い、ごみの資源化・減量化等、環境への配慮に努めている。	○	○	ごみの適切な分別収集と減量化を図っている。	○	適切に実施されている。
苦情等対応		苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	○	○	苦情・トラブル発生時には、速やかに町に報告するとともに、書面記録の提出を行っている。	○	適切に実施されている。
利用者アンケート		利用者アンケート調査を実施し、利用満足度やニーズ等の把握に努めている。	○	○	毎年、各館で一定量の調査票回収に努めており、満足度やニーズの把握となっている。	○	アンケート評価を第三者機関に委託し、的確な利用満足度やニーズ等把握ができています。
その他							
執行体制		指定管理業務専用の口座、帳簿等を用意し、適切な執行体制を備えている。	○	○	売上と小口運用資金の2種類の口座を開設し、資金管理を行っている。 小口運用資金は、館ごとに出納帳を作成し、月ごとに集計を行っている。	○	適切な執行体制を備えており、収支状況についても適正である。
収支状況		収支予算書に対し、適正な収支状況を確保している。	○	○			
財務状況		安定的な指定管理業務を継続可能な、健全な財務状況を確保している。	○	○			

3. 総括評価

施設所管課による総括評価	講座企画に利用者ニーズを反映させ、希望者の多い場合は複数回開催したり、シニア男性の地域参加を促す講座などを積極的に実施したり、各館で多様な講座を開催している。利用サークルの高齢化による退会が増えていることから、公民館講座からサークル活動につなげる努力を行っており、利用サークル数が維持でき、新たなコミュニティの醸成につながっていることは高く評価できる。
指定管理者選定委員会による意見	ホームページ内の「使用回数の制限」の表現を分かりやすく改善していただきたい。

【評価区分】

- ◎(優良): 仕様書・協定書等を遵守しながら、その水準以上の優れた内容で管理業務を行っている。
- (良好): 仕様書・協定書等を遵守し、概ねその水準どおりの内容で管理業務を行っている。
- △(要改善): 仕様書・協定書等を遵守しているものの、管理内容の一部に課題があり、改善を要する。
- ×(抜本的見直し): 仕様書・協定書等を遵守しておらず、指導のうえ、管理内容を抜本的に見直す必要がある。