

令和4年度 第1回四街道市指定管理者選定評価委員会
文化・コミュニティ施設等合議体会議 次第

令和4年7月25日（月）13時～
四街道市役所 分館2階 入札室

- 1 開会
- 2 会長あいさつ
- 3 諮問
- 4 市長あいさつ
- 5 議事録署名人の選出
- 6 議題

令和3年度に実施された指定管理者による施設管理状況の評価

- ① 四街道市立公民館
- ② 四街道市鹿放ヶ丘ふれあいセンター
- ③ 四街道市営霊園
- ④ 四街道市文化センター

- 7 答申
- 8 その他
- 9 閉会

四街道市指定管理者評価審査資料
(四街道市立公民館)

令和 4 年 7 月 2 5 日 (月)
四街道市指定管理者選定評価委員会
(文化・コミュニティ施設等合議体)

指定管理者評価審査資料目次

1	評価審査資料	1
	> 四街道公民館	3
	> 千代田公民館	9
	> 旭公民館	15
	・ 事業報告書（写）	
	> 四街道公民館	29
	> 千代田公民館	81
	> 旭公民館	121
2	参考資料	147
	・ モニタリングチェックシート	
	> 四街道公民館	149
	> 千代田公民館	157
	> 旭公民館	165
	・ 事業計画書（写）	173

様式第5号(第11条第1項)

教社第48号
令和4年6月15日

四街道市指定管理者選定評価委員会
文化・コミュニティ施設等合議体
会長 篠原 榮一 様

四街道市教育委員会



指定管理者評価依頼書

四街道市指定管理者選定評価委員会運営要綱第11条第1項の規定により次のとおり公の施設の指定管理者の評価に係る審査を依頼します。

- 1 公の施設の名称 四街道市立公民館(四街道公民館、千代田公民館、旭公民館)
- 2 指定管理者の名称等
団体の所在 四街道市大日396番地
団体の名称 公益財団法人四街道市地域振興財団
代表者等の氏名 理事長 小川 治秀
- 3 添付書類
 - ・指定管理者評価審査資料
 - ・モニタリングチェックシート
 - ・事業報告書
 - ・事業計画書
- 4 施設所管担当部課名 四街道市教育委員会教育部社会教育課

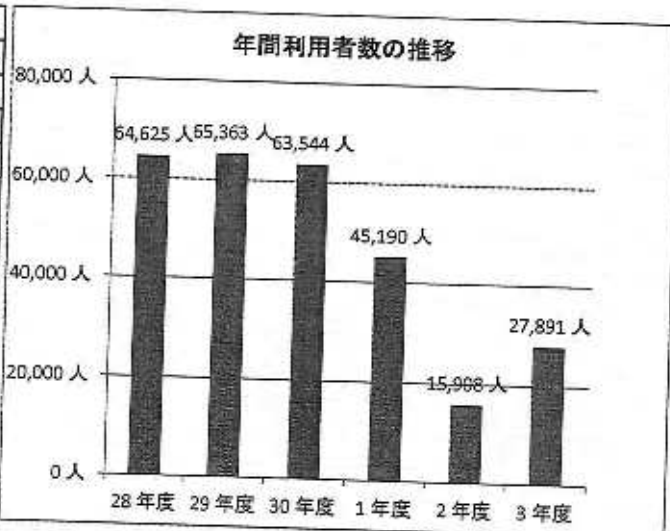


1 評 価 審 査 資 料

1 令和3年度四街道市立四街道公民館利用状況過年度比較表

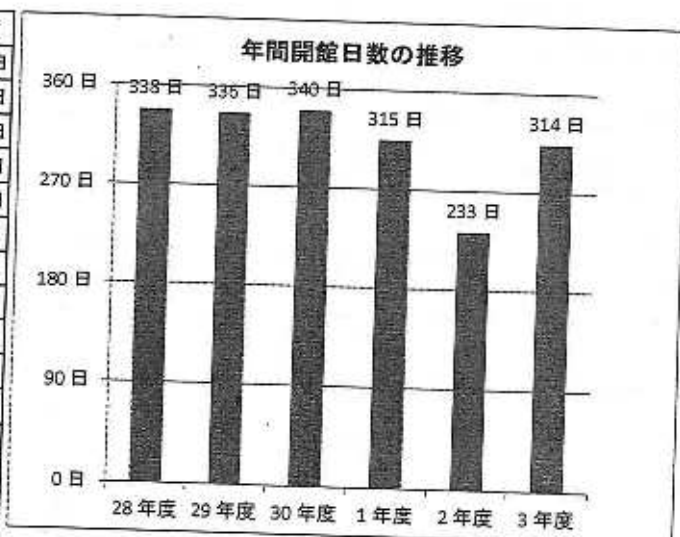
■ 利用者数

	28年度	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度
4月	5,453人	5,659人	6,796人	4,307人	0人	2,852人
5月	6,371人	5,267人	5,026人	3,940人	0人	2,835人
6月	6,781人	6,901人	6,400人	5,742人	639人	2,917人
7月	5,310人	5,789人	5,414人	4,127人	2,252人	2,564人
8月	5,282人	5,097人	4,665人	3,994人	1,324人	1,783人
9月	4,664人	5,775人	4,940人	4,015人	1,675人	0人
10月	4,994人	4,701人	4,231人	2,634人	2,807人	2,697人
11月	5,504人	5,750人	5,287人	4,476人	2,764人	2,926人
12月	4,594人	5,582人	5,488人	4,156人	2,742人	2,929人
1月	4,152人	3,362人	5,114人	3,694人	1,276人	2,144人
2月	5,998人	5,153人	5,039人	3,947人	0人	1,640人
3月	5,522人	6,327人	5,144人	158人	429人	2,602人
計	64,625人	65,363人	63,544人	45,190人	15,908人	27,891人
対前年度	-	+738人	△1,819人	△18,354人	△29,282人	+11,983人



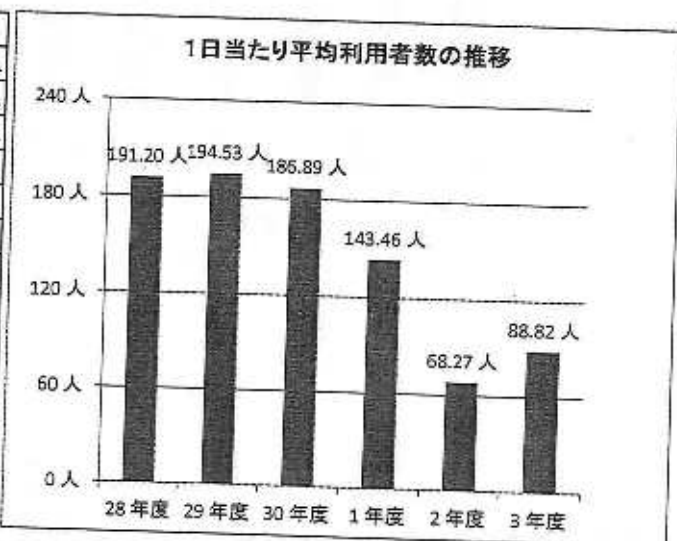
■ 開館日数

	28年度	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度
4月	29日	29日	29日	27日	0日	29日
5月	30日	30日	30日	30日	0日	30日
6月	29日	29日	29日	29日	22日	29日
7月	30日	30日	30日	28日	30日	30日
8月	30日	30日	30日	30日	30日	30日
9月	25日	29日	29日	28日	29日	0日
10月	27日	28日	23日	21日	30日	28日
11月	29日	29日	29日	29日	29日	29日
12月	27日	27日	27日	27日	27日	27日
1月	27日	20日	27日	27日	27日	27日
2月	27日	25日	27日	26日	0日	25日
3月	28日	30日	30日	13日	9日	30日
計	338日	336日	340日	315日	233日	314日
対前年度	-	△2日	+4日	△25日	△82日	+81日



■ 1日当たり平均利用者数

	28年度	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度
4月	188.03人	195.14人	234.34人	159.52人	-	98.34人
5月	212.37人	175.57人	167.53人	131.33人	-	94.50人
6月	233.83人	237.97人	220.69人	198.00人	29.05人	100.59人
7月	177.00人	192.97人	180.47人	147.39人	75.07人	85.47人
8月	176.07人	169.90人	155.50人	133.13人	44.13人	59.43人
9月	186.56人	199.14人	170.34人	143.39人	57.76人	-
10月	184.96人	167.89人	183.96人	125.43人	93.57人	96.32人
11月	189.79人	198.28人	182.31人	154.34人	95.31人	100.97人
12月	170.15人	206.74人	203.26人	153.93人	101.56人	108.48人
1月	153.78人	168.10人	189.41人	136.81人	47.26人	79.41人
2月	222.15人	206.12人	186.63人	151.81人	-	65.60人
3月	197.21人	210.90人	171.47人	12.15人	47.67人	86.73人
計	191.20人	194.53人	186.89人	143.46人	68.27人	88.82人
対前年度	-	+3.33人	△7.64人	△43.43人	△75.19人	+20.55人



■ 備考 (目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。)

新型コロナウイルス感染拡大に伴い、9月(9/1~9/30)が休館となりました。
 今年は2回の選挙があり、投票場所となっているため休館日が4日間(10/30,31)(2/19,20)ありました。
 開館日数は314日(前年比81日増)でした。また、感染拡大防止による利用制限(部屋の利用人数50%以下等)は、一部の声を発するサークルのみ継続、調理サークルは飲食禁止は続いています。他の利用制限が解除されたことにより、利用が再開された団体が多く増加につながりました。主催講座も長期講座は5講座、短期講座は3講座実施しました。コミュニティ事業の寺子屋は、小・中・高・大学生が集まるため、安全面から開催出来ませんでしたが、来年度から少しずつ形を変えて開催したいと思っております。

2 令和3年度四街道市立四街道公民館管理運営事業に係る指定管理者の収支状況過年度比較表

■ 収入の部

科目	28年度	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度
指定管理料	22,943,000円	22,943,000円	22,943,000円	27,965,611円	25,225,275円	27,195,779円
雑収入	165,277円	133,860円	117,522円	110,671円	39,460円	1,606円
計	23,108,277円	23,076,860円	23,060,522円	28,076,282円	25,264,735円	27,197,385円

■ 支出の部

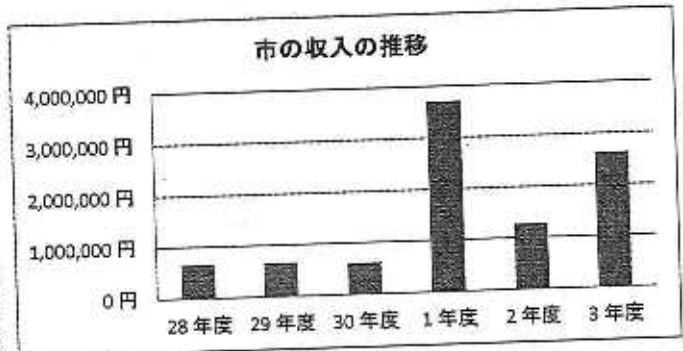
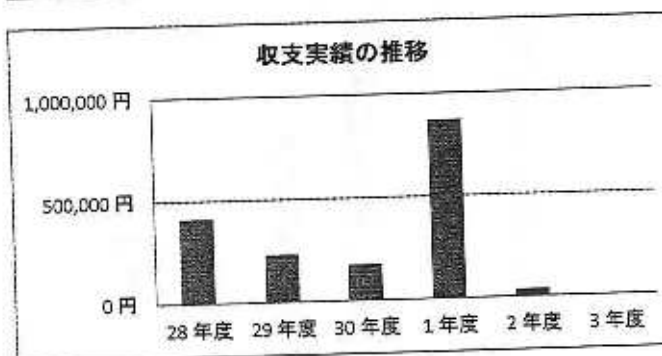
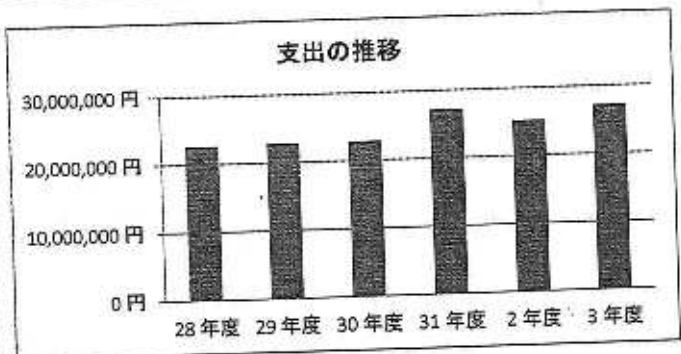
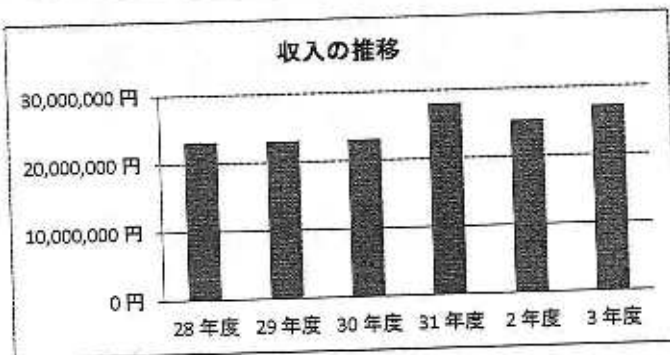
科目	28年度	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度
人件費	11,760,514円	12,049,251円	12,162,650円	14,924,040円	14,854,280円	14,966,745円
需用費	5,070,671円	4,928,667円	4,866,082円	4,288,148円	3,506,760円	4,731,214円
役務費	572,716円	586,558円	532,402円	474,812円	547,308円	475,299円
委託料	2,345,592円	2,254,992円	2,248,272円	2,257,352円	2,335,227円	2,315,537円
使用料及び賃借料	436,118円	428,595円	428,247円	433,020円	418,730円	425,981円
備品購入費	0円	45,144円	0円	0円	0円	45,980円
負担金	0円	0円	0円	0円	0円	0円
公課費	4,000円	10,600円	4,000円	4,000円	4,000円	4,000円
事業費	77,434円	111,772円	214,358円	1,385,805円	418,026円	644,004円
諸経費(消費税含)	2,431,000円	2,431,000円	2,431,000円	3,437,327円	3,146,689円	3,588,625円
計	22,698,045円	22,846,579円	22,887,011円	27,204,504円	25,231,020円	27,197,385円

■ 差引(収入計-支出計)

	28年度	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度
差引金額	410,232円	230,281円	173,511円	871,778円	33,715円	0円

■ 市の収入

科目	28年度	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度
施設使用料				3,171,720円	1,106,710円	2,357,450円
雑入	649,811円	647,788円	602,801円	524,770円	163,940円	269,999円
計	649,811円	647,788円	602,801円	3,696,490円	1,270,650円	2,627,449円



■ 備考 (目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。)

開館日数は314日(前年比81日増)でした。
開館日数が増えたことで、光熱水料費も増加しましたが、施設使用料や雑入等も増加しました。

3 令和3年度四街道市立四街道公民館に係る指定管理業務の執行状況

確認項目	評価者	判定	判定理由・コメント
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われたか。	指定管理者	B	ほぼ、適切な人員配置を行うことが出来ました。
	施設所管課	B	業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われました。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われたか。	指定管理者	B	コロナ禍での利用者への対応で、検温、消毒、点検等職員全員で確認し、安心安全な施設運営に努めました。
	施設所管課	B	業務に必要な研修・教育が行われました。
(3) 安全管理			
危険箇所はなかったか、また、安全面に配慮していたか。	指定管理者	B	施設の老朽化が若しく、施設の巡回点検による報告や迅速な修繕を行い、安全面の確保・危険箇所の拡大防止に努めました。
	施設所管課	B	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組み、安全面に配慮した施設運営が図られました。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあったか。	指定管理者	B	消防訓練(年2回)の実施のうえ、異なる従事職員数を想定した対応方法の見直し等、緊急時に備えました。
	施設所管課	B	緊急時に備えた訓練や講習等が行われました。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されていたか。	指定管理者	B	個人情報保護マニュアルに基づき、申請書の保管方法等を職員で共有・徹底し、適正な管理に努めました。
	施設所管課	B	個人情報の管理に必要な措置が講じられており、適正に管理されました。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されていたか。	指定管理者	B	社会教育法、四街道市立公民館条例、同規則を遵守するとともに、利用者に対して公平で同じレベルで対応できるように努めました。
	施設所管課	B	利用の公平性を順守し、利用者に対して平等なサービス提供が行われました。
業務体制に関する総括評価			
指定管理者	B	公の施設を管理する「指定管理者としての立場」を理解し、基本となる「傾聴」を心掛けるよう努めました。上記各項目については、仕様書に基づく水準に達するよう努めました。	
施設所管課	B	施設の管理運営に必要な業務体制が確保され、協定書等の基準に沿った対応が図られました。	
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上したか。	指定管理者	B	新型コロナウイルス感染拡大に伴う、臨時休館があったものの、昨年度と比べ向上しました。
	施設所管課	B	新型コロナウイルス感染拡大に伴う、臨時休館があったものの、昨年度と比べ向上しました。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はなかったか。	指定管理者	B	「傾聴」の基本は変わらず、コロナ禍の通常でない環境時でも、相手に不快感を抱かせない言動等に一層の責任をもった対応に努めました。
	施設所管課	B	担当者のマナーや言葉遣いに対する利用者からの意見は概ね良好でした。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応したか。	指定管理者	B	苦情・要望等には真摯に受け止め、即内容の把握、所管課への報告と対応方法の共有等を行い、速やかに対応に繋げてきました。
	施設所管課	B	利用者からの意見や要望に真摯に対応し、大きな苦情やトラブルの発生はありませんでした。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいたか。	指定管理者	B	施設内外における清掃や草刈等のクレンネスの向上や簡易な修繕による安全面の確保に向け、職員で対応可能な範囲で経費縮減も目指して努めました。
	施設所管課	B	施設の利用促進に向け、施設管理、施設運営、接客対応の各分野で、サービスの向上に積極的に取り組みました。
利用促進に関する総括評価			
指定管理者	B	主催講座においては、コロナ禍における開催を、工夫して行いました。上記各項目が仕様書に基づく水準に到達出来るよう努めました。	
施設所管課	B	指定管理者の創意工夫や主体的な対応により、施設の利用促進に積極的に取り組みました。	

		評価者	判定	判定理由・コメント
3 施設管理				
(1) 保守点検				
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われたか。	指定管理者	B	仕様書に基づく各種点検等を適切に実施しました。	
	施設所管課	B	仕様書に基づき、各種保守点検業務が適切に実施されました。	
(2) 清掃等				
機能・美観が良好な状態に保たれていたか。	指定管理者	B	職員による施設内外の日常清掃と特別清掃及び消毒作業、樹木剪定や敷地内草刈等、安心安全な環境づくりに努めました。	
	施設所管課	B	仕様書に基づき、清掃や樹木の剪定等が適切かつ確実に実施されました。	
(3) 修繕等				
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われたか。	指定管理者	B	日常点検を強化し、軽易な修繕は職員が創意工夫で速やかに対応。業者委託等必要案件は、迅速に所管課へ報告。緊急性の度合いを含め共有し対応に臨みました。	
	施設所管課	B	日常的な巡回点検を通じて故障箇所の早期発見に取り組んでおり、状況に応じた処理が迅速に行われました。	
(4) その他				
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうだったか。	指定管理者	B	利用者に臨時休館や利用制限についての速やか且丁寧な説明や連絡作業等の実施を行い、また、管理業務の円滑な実施を図るため、必要な業務を履行しました。	
	施設所管課	B	指定管理業務の円滑な実施を図るため、必要な業務を履行しました。	
施設管理に関する総括評価				
指定管理者	B	新型コロナウイルス感染拡大防止に伴う施設の安心安全な環境づくりに向けた管理運営を心掛け、また、協定書等に基づき定期的な巡回点検・作業の実施、主管課への報告を密にし、安全な施設利用に繋ぐよう努めました。		
施設所管課	B	施設の保守点検、清掃、修繕など、協定書等の基準に沿った対応が図られました。		
4 施設運営				
(1) 必須事業				
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されたか。	指定管理者	B	コロナ禍における様々な感染防止策をしながら、利用者の安全環境の拡充・調整を図り、主催事業で長期5講座・短期3講座の開催を行いました。	
	施設所管課	B	仕様書に基づき、利用者に不便なく、安定的に施設サービスを提供することができました。	
(2) 自主事業				
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されたか。	指定管理者	B	コロナ禍による施設環境を鑑み、参加者の安全面を優先し寺子屋は中止。近隣の学校との情報共有を図る等、再開後に向けた準備をしつつ、安全な範囲での掲示物を実施する等、三密を防止することに徹底、創意工夫しました。	
	施設所管課	B	新型コロナウイルス感染拡大に伴い事業が中止となるなど、一部計画通りに行うことが出来ないものがありました。	
施設運営に関する総括評価				
指定管理者	B	上記各項目について、安全環境を保持させ、仕様書に基づく水準に到達できるよう努めました。		
施設所管課	B	仕様書に基づく必須事業や運営業務は適切に実施されました。		
5 経理状況				
(1) 施設収支状況				
施設の収支状況や帳簿管理に問題はなかったか。	指定管理者	B	市の歳入(施設使用料・雑収入)の伝票や帳簿類の記載・確認で適正管理を実施。指定管理料の収支は、業務委託に頼らない自前での草刈作業や修繕、また消耗品の計画的な購入等経費の縮減に努めました。	
	施設所管課	B	指定管理料の範囲内で施設の管理運営が行われており、収支状況や帳簿管理に問題はありませんでした。	
(2) 指定管理者経営状況				
指定管理者の経営状況に問題はなかったか。	指定管理者	B	公益財団法人として安定的な管理運営を行うこと、公民館の設置目的の達成に向け、地域における役割を果たせるよう努めました。	
	施設所管課	B	施設の管理運営が安定的に行われており、指定管理業務に影響を及ぼす問題等はありませんでした。	
経理状況に関する総括評価				
指定管理者	B	会計については、公益財団法人として会計基準に準拠した適切な会計処理と、適正なガバナンス体制により法人を運営しています。		
施設所管課	B	指定管理業務に影響を及ぼす問題等はなく、適切な会計処理が行われました。		

総合評価		
指定管理者	B	社会教育法、仕様書等に基づき、適正な施設の管理・事業の運営に努めました。また、新型コロナウイルス感染拡大防止対策をしながら、安心安全な環境を提供し、地域と様々な年代に必要なとされる公民館として努めました。
施設所管課	B	協定書等の基準に照らして、いずれの項目についても、その水準どおり実施されました。

その他報告事項	
指定管理者	コロナ禍での施設運営となりますが、職員の意識、スキルの向上を図りつつ、サークル活動団体をはじめ、学校、自治会、NPO等との連携を深め、学びを通していきいきと暮らせる地域づくりの拠点を目指し、事業充実を継続してまいります。
施設所管課	施設・設備の修繕について、過年に報告された案件を含め、予算の範囲内で順次改善に努めます。

《判定基準》

- 「A」… 協定書等の基準に照らして、その水準を上回る内容である。
- 「B」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおりである。
- 「C」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

《総括評価基準》

- 「A」… 優 良(判定結果がすべて「B」以上で、「A」がある。)
- 「B」… 良 好(判定結果がすべて「B」である。)
- 「C」… 要改善(判定結果に「C」がある。)

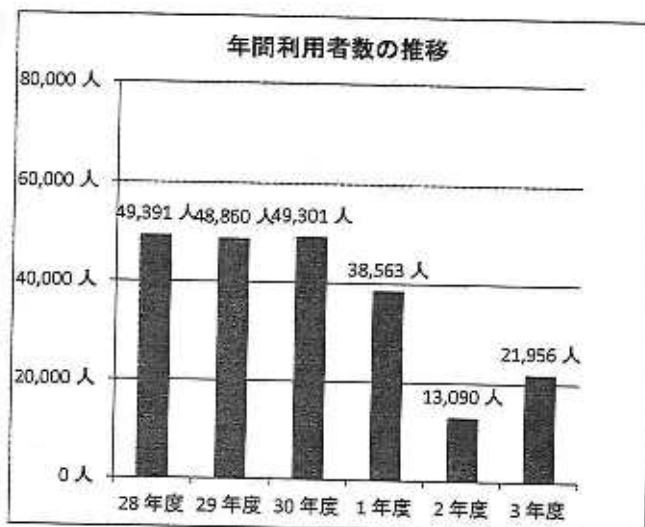
《総合評価基準》

- 「A」… 優 良(総括評価結果がすべて「B」以上で、「A」がある。)
- 「B」… 良 好(総括評価結果がすべて「B」である。)
- 「C」… 要改善(総括評価結果に「C」がある。)

1 令和3年度四街道市立千代田公民館利用状況過年度比較表

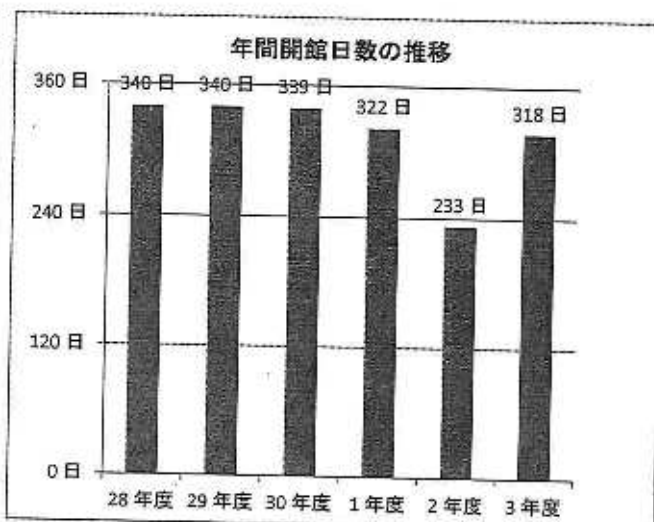
■ 利用者数

	28年度	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度
4月	4,084人	4,388人	4,559人	4,016人	0人	1,706人
5月	3,987人	4,085人	3,626人	3,138人	0人	1,708人
6月	4,307人	4,377人	3,988人	3,466人	444人	1,867人
7月	4,864人	4,360人	4,366人	3,690人	1,843人	1,704人
8月	3,588人	3,433人	3,962人	3,458人	1,221人	1,159人
9月	5,258人	3,983人	4,630人	3,187人	1,879人	0人
10月	3,369人	4,040人	3,324人	3,479人	2,041人	3,064人
11月	3,760人	3,889人	4,208人	3,451人	2,062人	2,258人
12月	4,006人	4,411人	5,082人	3,898人	2,336人	2,667人
1月	3,887人	3,614人	3,732人	3,302人	947人	1,821人
2月	4,061人	4,099人	3,713人	3,331人	0人	2,029人
3月	4,420人	4,181人	4,111人	147人	317人	1,973人
計	49,391人	48,860人	49,301人	38,563人	13,090人	21,956人
対前年度	-	△ 531人	+ 441人	△ 10,738人	△ 25,473人	+ 8,866人



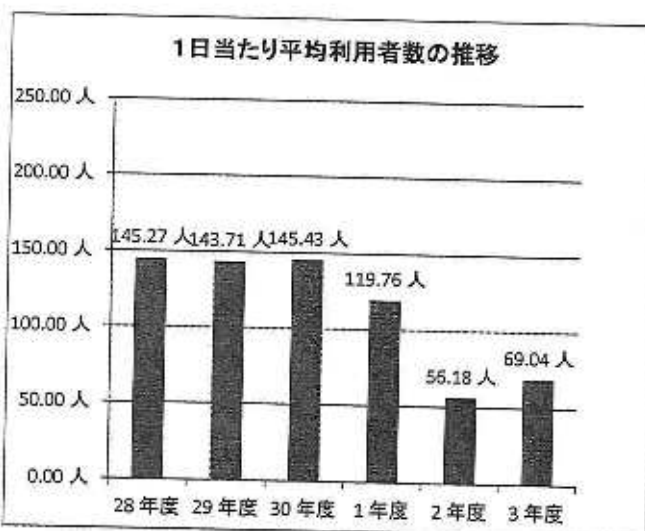
■ 開館日数

	28年度	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度
4月	29日	29日	29日	29日	0日	29日
5月	30日	30日	30日	30日	0日	30日
6月	29日	29日	29日	29日	22日	29日
7月	30日	30日	30日	30日	30日	30日
8月	30日	30日	30日	30日	30日	30日
9月	29日	24日	29日	22日	29日	0日
10月	23日	28日	22日	28日	30日	30日
11月	29日	29日	29日	29日	29日	29日
12月	27日	27日	27日	27日	27日	27日
1月	27日	27日	27日	27日	27日	27日
2月	27日	27日	27日	28日	0日	27日
3月	30日	30日	30日	13日	9日	30日
計	340日	340日	339日	322日	233日	318日
対前年度	-	+ 0日	△ 1日	△ 17日	△ 89日	+ 85日



■ 1日当たり平均利用者数

	28年度	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度
4月	140.83人	151.31人	157.21人	138.48人	-	58.63人
5月	132.90人	136.17人	120.87人	104.60人	-	56.93人
6月	148.52人	150.93人	137.52人	119.52人	20.18人	64.38人
7月	162.13人	145.33人	145.53人	123.00人	61.43人	56.80人
8月	119.60人	114.43人	132.07人	115.27人	40.70人	38.63人
9月	181.31人	165.96人	159.66人	144.86人	64.79人	-
10月	146.48人	144.29人	151.09人	124.25人	68.03人	102.13人
11月	129.66人	134.10人	145.10人	119.00人	71.10人	77.86人
12月	148.37人	163.37人	188.22人	144.37人	86.52人	98.78人
1月	136.56人	133.85人	138.22人	122.30人	35.07人	67.44人
2月	150.41人	151.81人	137.52人	118.96人	-	75.15人
3月	147.33人	139.37人	137.03人	11.31人	35.22人	65.77人
計	145.27人	143.71人	145.43人	119.76人	56.18人	69.04人
対前年度	-	△ 1.56人	+ 1.72人	△ 25.67人	△ 63.58人	+ 12.66人



令和3年度は昨年度と比較すると、利用人数及び利用件数につきましては、増加となりました。その要因としては、緊急事態宣言による休館(9月1日～30日まで)の1度のみだったことで開館日数が318日となり、昨年度より85日増加したこと、第2に利用制限の解除(一部利用制限あり)により、利用団体の活動も再開されたことが挙げられます。主催事業についても、人数制限及び感染予防対策を行い、各事業を実施しました。

2 令和3年度四街道市立千代田公民館管理運営事業に係る指定管理者の収支状況過年度比較表

■ 収入の部

科目	28年度	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度
指定管理料	21,466,000円	21,466,000円	21,466,000円	25,439,686円	22,690,483円	23,707,148円
自主事業収入	348,414円	313,631円	308,544円	257,732円	55,403円	330円
計	21,814,414円	21,779,631円	21,774,544円	25,697,418円	22,745,886円	23,707,478円

■ 支出の部

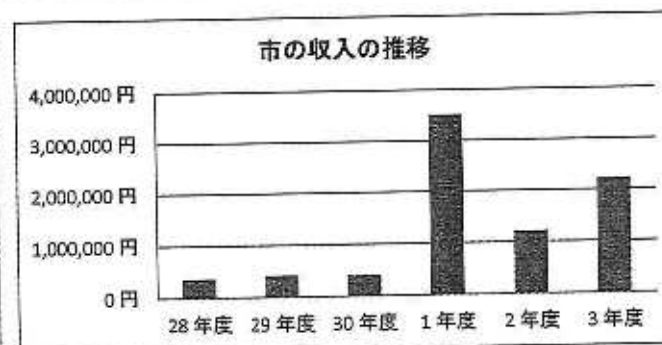
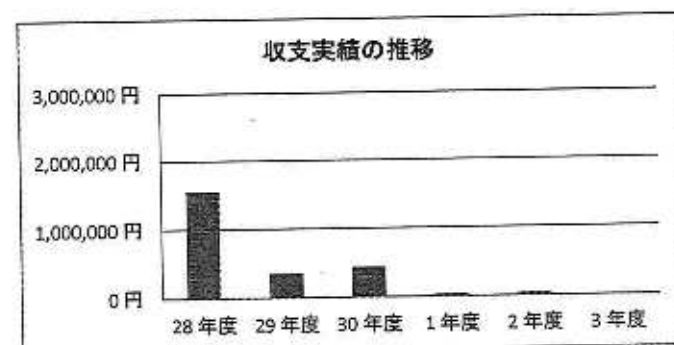
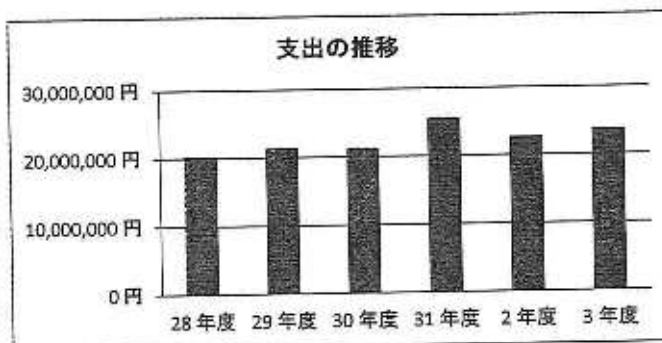
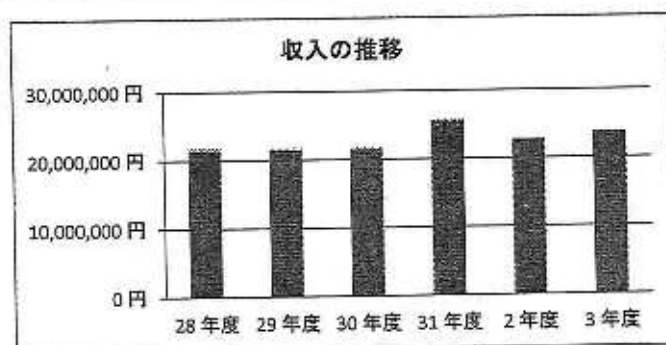
科目	28年度	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度
人件費	11,803,420円	12,311,730円	12,355,630円	14,704,660円	14,258,515円	14,261,020円
需用費	3,999,267円	4,471,702円	4,417,269円	4,019,419円	2,777,254円	3,142,309円
役務費	600,111円	621,880円	591,684円	504,501円	550,985円	502,845円
委託料	1,131,246円	1,215,386円	1,215,386円	1,661,459円	1,381,729円	1,388,703円
使用料及び賃借料	403,676円	392,403円	391,855円	392,134円	397,608円	411,925円
備品購入費	0円	45,144円	0円	0円	19,800円	45,980円
負担金	0円	0円	0円	0円	0円	0円
公課費	4,000円	10,600円	4,000円	4,000円	4,000円	4,000円
主催事業支出				1,060,565円	273,939円	623,983円
自主事業支出	55,383円	76,084円	78,022円	97,063円	8,070円	0円
諸経費(消費税含)	2,273,000円	2,273,000円	2,273,000円	3,218,367円	3,028,512円	3,326,713円
計	20,270,103円	21,417,929円	21,326,846円	25,662,168円	22,700,412円	23,707,478円

■ 差引(収入計-支出計)

	28年度	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度
差引金額	1,544,311円	361,702円	447,698円	35,250円	45,474円	0円

■ 市の収入

科目	28年度	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度
施設使用料	150,000円	150,000円	149,000円	3,252,070円	1,088,170円	2,055,100円
雑入	273,862円	274,843円	265,217円	265,367円	116,884円	155,571円
計	373,272円	424,843円	414,217円	3,517,437円	1,205,054円	2,210,671円



■ 備考 (目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。)

緊急事態宣言により、9月1日から9月30日まで休館となりました。閉館日数は318日になり、昨年度より85日が増加したため、光熱水料費が増加しました。利用制限の解除(一部制限あり)により、利用団体の活動も再開してきたことにより、利用件数及び利用人数についても増加しました。

3 令和3年度四街道市立千代田公民館に係る指定管理業務の執行状況

確認項目	評価者	判定	判定理由・コメント
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われたか。	指定管理者	B	ほぼ適切な人員の配置を行うことができました。
	施設所管課	B	業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われました。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われたか。	指定管理者	B	消防訓練や普通救命講習など、業務に必要な研修・教育を行いました。
	施設所管課	B	業務に必要な研修・教育が行われました。
(3) 安全管理			
危険箇所はなかったか、また、安全面に配慮していたか。	指定管理者	B	施設が老朽化しているため、適宜、安全対策として巡回点検を行い、必要に応じて迅速な修繕を行い、危険箇所の拡大・防止に努めました。
	施設所管課	B	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組み、安全面に配慮した施設運営が図られました。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあったか。	指定管理者	B	消防訓練(年2回)の実施のほか、緊急時連絡網、通報要綱等を作成し緊急時に備えました。
	施設所管課	B	緊急時に備え訓練や講習等が行われました。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されていたか。	指定管理者	B	個人情報保護マニュアルに基づき、個人情報の取り扱いや申請書等の保管方法などを職員に周知徹底し、適切な管理ができました。
	施設所管課	B	個人情報の管理に必要な措置が講じられており、適正に管理されました。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されていたか。	指定管理者	B	社会教育法、四街道市公民館条例、同規則を遵守するとともに、職員が利用者に対して公平かつ同レベルでの対応を行うように努めました。
	施設所管課	B	利用の公平性を遵守し、利用者に対して平等なサービス提供が行われました。
業務体制に関する総括評価			
指定管理者	B	上記各項目について、仕様書に基づく水準に達するよう努めました。	
施設所管課	B	施設の管理運営に必要な業務体制が確保され、協定会等の基準に沿った対応が図られました。	
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上したか。	指定管理者	B	昨年度より利用人数及び利用件数は増加しました。要因は、臨時休館が1度のみだったこと、利用制限の解除(一部利用制限あり)があると考えられます。
	施設所管課	B	新型コロナウイルス感染拡大に伴う、臨時休館があったものの、昨年度と比べ向上しました。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はなかったか。	指定管理者	B	接客では公平公正、親切丁寧を職員全員に徹底し、問題はありませんでした。
	施設所管課	B	担当者のマナーや言葉遣いに対する利用者からの意見は概ね良好でした。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応したか。	指定管理者	B	発生した苦情に対しては誠意をもって対応し、正しく内容を把握し、すみやかに所管課に報告、また必要に応じ関係各所と連携して処理を円滑に行いました。
	施設所管課	B	利用者からの意見や要望に真摯に対応し、大きな苦情やトラブルの発生はありませんでした。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいたか。	指定管理者	B	業務日誌の申し送り事項等で職員全員が情報共有を行い、要望等への適切な対応、施設利用促進、円滑な管理運営等に積極的に取り組みました。
	施設所管課	B	施設の利用促進に向け、施設管理、施設運営、接客対応の各分野で、サービスの向上に積極的に取り組みました。
利用促進に関する総括評価			
指定管理者	B	上記各項目について、仕様書に基づく水準に達するよう努めました。	
施設所管課	B	指定管理者の創意工夫や主体的な対応により、施設の利用促進に積極的に取り組みました。	

確認項目	評価者	判定	判定理由・コメント
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われたか。	指定管理者	B	仕様書に基づく各種保守点検を適切に行いました。
	施設所管課	B	仕様書に基づき、各種保守点検業務が適切に実施されました。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれていたか。	指定管理者	B	朝の清掃、トイレの定期点検、館内の巡回、美観保持のため敷地内の草刈り・庭木の手入れなど積極的に行いました。
	施設所管課	B	仕様書に基づき、清掃や樹木の剪定等が適切かつ確実に実施されました。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われたか。	指定管理者	B	巡回し、職員でできる修繕箇所は速やかに修繕を行いました。業者依頼の修繕については、予算の範囲内で優先順位を鑑み、可能な範囲で実施しました。
	施設所管課	B	日常的な巡回点検を通じて故障箇所の早期発見に取り組んでおり、状況に応じた処理が迅速に行われました。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうだったか。	指定管理者	B	指定管理業務の円滑な実施を図るため、必要な業務を履行しました。
	施設所管課	B	指定管理業務の円滑な実施を図るため、必要な業務を履行しました。
施設管理に関する総括評価			
指定管理者	B	上記各項目について、仕様書に基づく水準に達するよう努めました。	
施設所管課	B	施設の保守点検、清掃、修繕など、協定書等の基準に沿った対応が図られました。	
4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されたか。	指定管理者	B	仕様書に基づき、主催事業は開催・実施することが出来ましたが、公民館まつりについては、中止としたため、計画通りに実施することができないものもありました。
	施設所管課	B	仕様書に基づき、利用者に不便なく、安定的に施設サービスを提供することが出来ました。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されたか。	指定管理者	B	新型コロナウイルス感染拡大に伴う臨時休館及び利用制限、感染者の状況を鑑み、事業を一部中止するなど、一部計画通りに行うことができないものがありました。
	施設所管課	B	新型コロナウイルス感染拡大に伴い事業が中止となるなど、一部計画通りに行うことが出来ないものがありました。
施設運営に関する総括評価			
指定管理者	B	上記各項目について、仕様書に基づく水準に達するよう努めました。	
施設所管課	B	仕様書に基づく必須事業や運営業務は適切に実施されました。	
5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はなかったか。	指定管理者	B	会計については、公益財団法人として会計基準に準拠した適切な会計処理と、適正なガバナンス体制により法人を運営しています。
	施設所管課	B	指定管理料の範囲内で施設の管理運営が行われており、収支状況や帳簿管理に問題はありませんでした。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はなかったか。	指定管理者	B	公民館の設置目的を理解し、市への議入は消耗品・備品の現況調査、帳簿確認など適正な管理を行い、収支状況は、こまめな節電での電気料金及び委託契約の長期一括契約による経費削減など良好です。
	施設所管課	B	施設の管理運営が安定的に行われており、指定管理業務に影響を及ぼす問題等はありませんでした。
経理状況に関する総括評価			
指定管理者	B	会計については、公益財団法人として会計基準に準拠した適切な会計処理と、適正なガバナンス体制により法人を運営しています。	
施設所管課	B	指定管理業務に影響を及ぼす問題等もなく、適切な会計処理が行われました。	

総合評価		
指定管理者	B	社会教育法、仕様書等に基づき、適正な施設の管理・事業の運営に努めました。また、新型コロナウイルス感染拡大防止対策を講じ、利用制限もある中、地域で様々な年代に必要とされる居場所として存在できるよう努めました。
施設所管課	B	協定書等の基準に照らして、いずれの項目についても、その水準どおり実施されました

その他報告事項	
指定管理者	コロナ禍による安全面を重視した施設運営となりますが、社会教育施設の役割と職員の意識、スキルの向上を図りつつ、活動団体をはじめ、学校、自治会等との連携を深め、学びを通していきいきと暮らせる地域づくりの拠点を目指し、更なる事業充実を継続してまいります。
施設所管課	施設・設備の修繕について、過年に報告された案件を含め、予算の範囲内で順次改善に努めます。

《判定基準》

「A」… 協定書等の基準に照らして、その水準を上回る内容である。

「B」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおりである。

「C」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

《総括評価基準》

「A」… 優 良(判定結果がすべて「B」以上で、「A」がある。)

「B」… 良 好(判定結果がすべて「B」である。)

「C」… 要改善(判定結果に「C」がある。)

《総合評価基準》

「A」… 優 良(総括評価結果がすべて「B」以上で、「A」がある。)

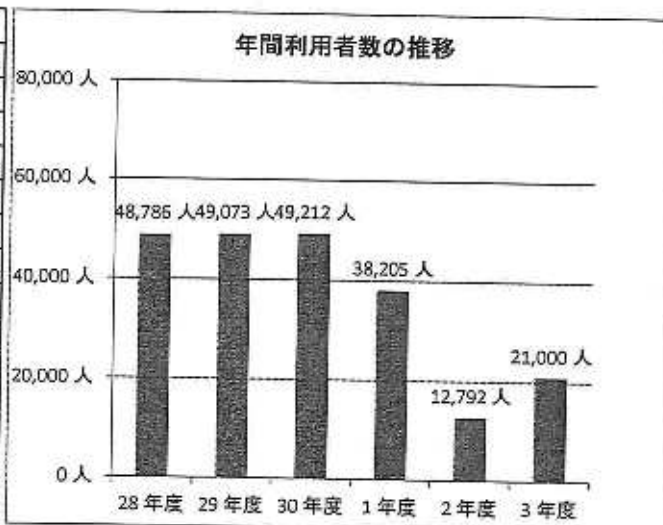
「B」… 良 好(総括評価結果がすべて「B」である。)

「C」… 要改善(総括評価結果に「C」がある。)

1 令和3年度四街道市立旭公民館利用状況過年度比較表

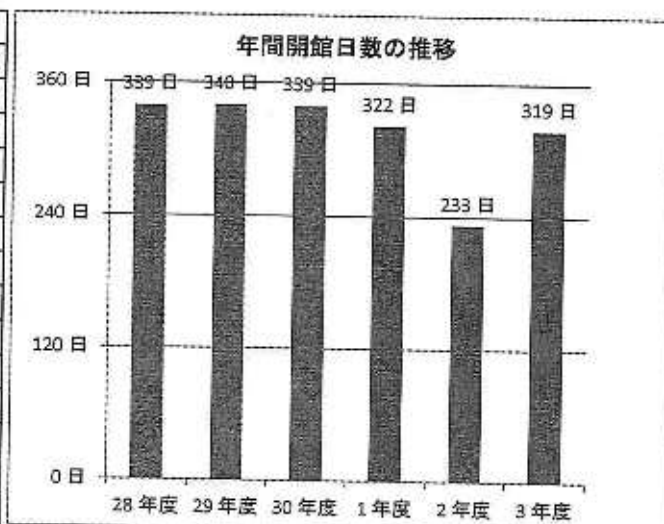
■ 利用者数

	28年度	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度
4月	4,817人	3,922人	5,074人	3,280人	0人	2,021人
5月	4,478人	4,861人	3,792人	4,065人	0人	1,833人
6月	4,146人	4,148人	4,416人	3,714人	349人	1,930人
7月	5,546人	5,796人	5,280人	5,147人	1,835人	2,160人
8月	3,212人	3,217人	3,683人	2,817人	1,360人	1,230人
9月	4,900人	4,671人	4,732人	4,062人	1,697人	23人
10月	2,987人	3,362人	2,892人	2,532人	2,176人	2,491人
11月	3,652人	3,783人	3,928人	2,619人	1,957人	2,014人
12月	3,749人	3,848人	3,572人	3,325人	1,822人	1,946人
1月	3,349人	3,454人	3,743人	2,916人	1,279人	1,562人
2月	3,936人	3,914人	3,879人	3,273人	0人	2,050人
3月	4,012人	4,097人	4,221人	255人	317人	1,740人
計	48,786人	49,073人	49,212人	38,205人	12,792人	21,000人
対前年度	-	+287人	+139人	△11,007人	△25,413人	+8,208人



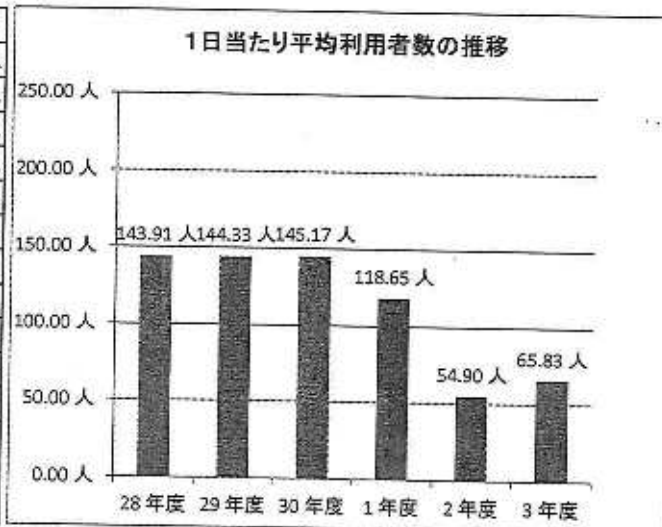
■ 開館日数

	28年度	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度
4月	29日	29日	29日	29日	0日	29日
5月	30日	30日	30日	30日	0日	30日
6月	29日	29日	29日	29日	22日	29日
7月	30日	30日	30日	30日	30日	30日
8月	30日	30日	30日	30日	30日	30日
9月	29日	29日	29日	29日	29日	1日
10月	22日	23日	22日	21日	30日	30日
11月	29日	29日	29日	29日	29日	29日
12月	27日	27日	27日	27日	27日	27日
1月	27日	27日	27日	27日	27日	27日
2月	27日	27日	27日	28日	0日	27日
3月	30日	30日	30日	13日	9日	30日
計	339日	340日	339日	322日	233日	319日
対前年度	-	+1日	△1日	△17日	△89日	+86日



■ 1日当たり平均利用者数

	28年度	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度
4月	166.10人	135.24人	174.97人	113.10人	-	69.69人
5月	149.27人	162.03人	126.40人	135.50人	-	61.10人
6月	142.97人	143.03人	152.26人	128.07人	15.86人	66.55人
7月	184.93人	193.20人	176.00人	171.57人	61.17人	72.00人
8月	107.07人	107.23人	122.77人	93.90人	45.33人	41.00人
9月	168.97人	161.07人	163.17人	140.07人	58.52人	23.00人
10月	135.77人	146.17人	131.45人	120.57人	72.53人	83.03人
11月	125.93人	130.45人	135.45人	97.21人	67.48人	69.45人
12月	138.85人	142.52人	132.30人	123.15人	67.48人	72.07人
1月	124.04人	127.93人	138.63人	108.00人	47.37人	57.85人
2月	145.78人	144.96人	143.67人	116.89人	-	75.93人
3月	133.73人	136.57人	140.70人	19.62人	35.22人	58.00人
計	143.91人	144.33人	145.17人	118.65人	54.90人	65.83人
対前年度	-	+0.42人	+0.84人	△26.52人	△63.75人	+10.93人



■ 備考 (目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。)

新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴い、休館(9/1~9/30)がありましたが、開館日数が319日(前年比86日増)となりました。また、一部の使用制限(飲食・カラオケ・声を発するサークルによる使用条件や人数制限等)はありますが、使用件数及び人数については増加となりました。主催事業については、可能な限りの感染防止措置を講じて臨み、1講座(催事の特徴を鑑みて中止)を除く、予定した講座は実施できました。

2 令和3年度四街道市立旭公民館管理運営事業に係る指定管理者の収支状況過年度比較表

■ 収入の部

科目	28年度	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度
指定管理料	21,799,000円	21,799,000円	21,799,000円	27,464,445円	23,935,873円	24,949,080円
自主事業収入	399,018円	392,577円	369,726円	301,696円	18,061円	5,049円
計	22,198,018円	22,191,577円	22,168,726円	27,766,141円	23,953,934円	24,954,129円

■ 支出の部

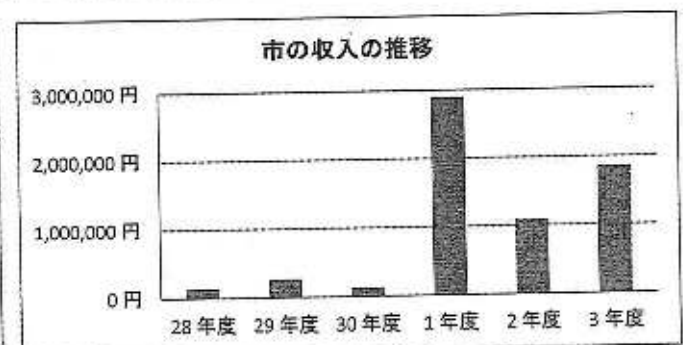
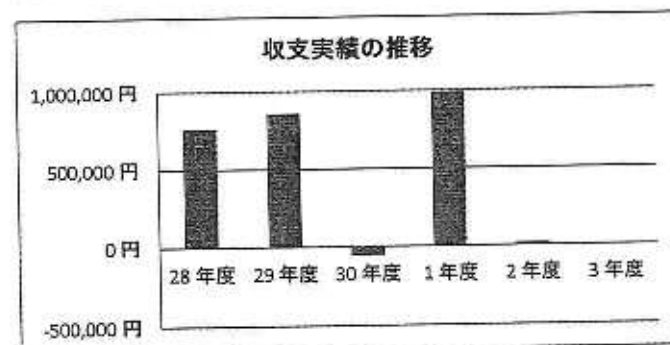
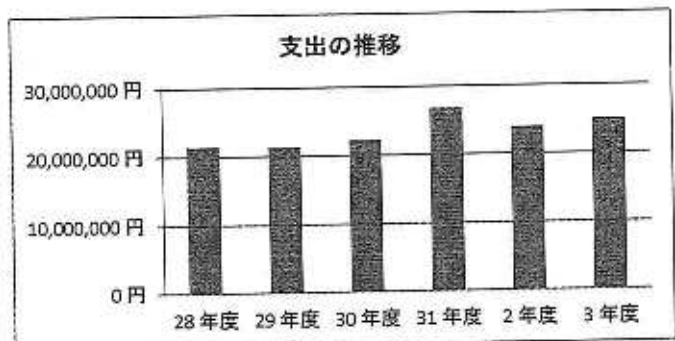
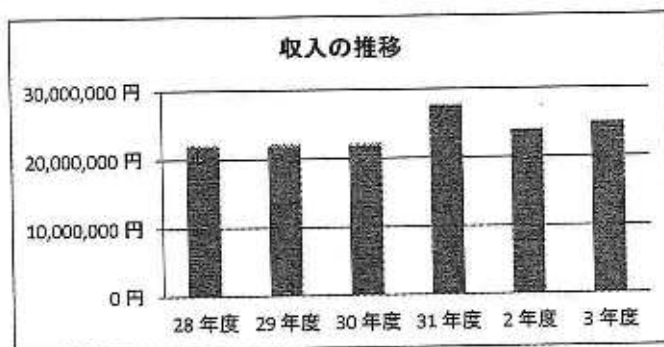
科目	28年度	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度
人件費	10,963,920円	11,218,050円	11,319,090円	14,910,680円	14,534,890円	14,910,670円
需用費	5,036,438円	4,685,268円	5,613,975円	4,953,475円	3,219,565円	3,154,915円
役務費	613,865円	560,928円	565,599円	504,884円	537,560円	489,648円
委託料	1,773,396円	1,794,456円	1,805,256円	1,859,726円	1,922,724円	1,963,204円
使用料及び賃借料	390,551円	424,940円	412,471円	414,609円	397,022円	413,012円
備品購入費	0円	45,144円	0円	0円	0円	45,980円
負担金	0円	0円	0円	0円	0円	0円
公課費	10,600円	4,000円	10,600円	4,000円	4,000円	4,000円
主催事業支出	169,386円	145,953円	93,257円	851,399円	232,562円	593,611円
自主事業支出	169,386円	145,953円	93,257円	43,670円	0円	0円
諸経費(消費税含)	2,309,000円	2,309,000円	2,309,000円	3,233,159円	3,088,232円	3,379,089円
計	21,436,542円	21,333,692円	22,222,505円	26,775,602円	23,936,555円	24,954,129円

■ 差引(収入計-支出計)

	28年度	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度
差引金額	761,476円	857,885円	-53,779円	990,539円	17,379円	0円

■ 市の収入

科目	28年度	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度
施設使用料				2,756,610円	1,025,180円	1,787,590円
雑入	139,899円	273,212円	129,521円	139,576円	63,365円	71,092円
計	139,899円	273,212円	129,521円	2,896,186円	1,088,545円	1,858,682円



■ 備考 (目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。)

緊急事態宣言により、9月1日から9月30日まで休館となりました。開館日数は319日(前年比86日増)となり、自粛から活動再開へと流れが戻り始めました。施設の使用件数や人数の増加となり、施設使用料及び雑入が増加する結果となりましたが、開館に伴う燃料費及び光熱水料費の予算執行の増加にも繋がりました。

3 令和3年度四街道市立旭公民館に係る指定管理業務の執行状況

確認項目		評価者	判定	判定理由・コメント
1 業務体制				
(1) 職員配置				
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われたか。	指定管理者	B	ほぼ、適正な人員配置を行うことが出来ました。	
	施設所管課	B	業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われました。	
(2) 職員研修				
業務に必要な研修・教育が行われたか。	指定管理者	B	消防訓練など、業務に必要な研修・教育を行いました。	
	施設所管課	B	業務に必要な研修・教育が行われました。	
(3) 安全管理				
危険箇所はなかったか、また、安全面に配慮していたか。	指定管理者	B	コロナ禍と施設の老朽化が著しい中、施設巡回点検による危険箇所の把握とともに修繕や周知・報告を迅速に行い、安全面の確保に努めました。	
	施設所管課	B	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組み、安全面に配慮した施設運営が図られました。	
(4) 緊急時対応				
災害時等、緊急時を想定した備えはあったか。	指定管理者	B	地震発生を想定した具体的な環境設定を設ける等、消防訓練(年2回)を実施し、万一来に備えました。	
	施設所管課	B	緊急時に備えた訓練や講習等が行われました。	
(5) 個人情報保護				
個人情報は適正に管理されていたか。	指定管理者	B	個人情報保護マニュアルに基づき申請書などの保管等、適切な管理に努めました。	
	施設所管課	B	個人情報の管理に必要な措置が講じられており、適正に管理されました。	
(6) 利用の公平性				
利用の公平性が遵守されていたか。	指定管理者	B	社会教育法、四街道市公民館条例、同規則を遵守するとともに、職員が利用者に対して公平かつ同レベルでの対応を行うように努めました。	
	施設所管課	B	利用の公平性を順守し、利用者に対して平等なサービス提供が行われました。	
業務体制に関する総括評価				
指定管理者	B	上記各項目について、仕様書に基づく水準に達するよう努めました。		
施設所管課	B	施設の管理運営に必要な業務体制が確保され、協定書等の基準に沿った対応が図られました。		
2 利用促進				
(1) 利用状況				
利用者数や稼働率は向上したか。	指定管理者	B	緊急事態宣言による休館や利用制限等はありませんでしたが、開館日数の増加等により、昨年度と比べ、利用者数や稼働率も増加しました。	
	施設所管課	B	新型コロナウイルス感染拡大に伴う、臨時休館があったものの、昨年度と比べ向上しました。	
(2) 接客対応				
担当者のマナーや言葉遣いに問題はなかったか。	指定管理者	B	各職員が、受付や電話対応など不快感を与えることのないように努めました。	
	施設所管課	B	担当者のマナーや言葉遣いに対する利用者からの意見は概ね良好でした。	
(3) 苦情処理				
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応したか。	指定管理者	B	苦情・要望については、速やかに対応しました。施設に関するものについては、可能な限り補修及び修繕を実施しました。	
	施設所管課	B	利用者からの意見や要望に真摯に対応し、大きな苦情やトラブルの発生はありませんでした。	
(4) 経営努力				
サービスの向上に積極的に取り組んでいたか。	指定管理者	B	経費削減を実施しながら、職員にて対応可能な館内外の清掃、草刈、整備、補修作業などを可能な限り実施し、安全・クィンネスな環境づくりに努めました。	
	施設所管課	B	施設の利用促進に向け、施設管理、施設運営、接客対応の各分野で、サービスの向上に積極的に取り組みました。	
利用促進に関する総括評価				
指定管理者	B	上記各項目について、仕様書に基づく水準に達するよう努めました。		
施設所管課	B	指定管理者の創意工夫や主体的な対応により、施設の利用促進に積極的に取り組みました。		

確認項目	評価者	判定	判定理由・コメント
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われたか。	指定管理者	B	仕様書に基づく各点検実施に加え、自主点検及び日毎の巡回点検を実施し、施設の適正な管理状況保持及び不適切箇所の早期発見と復旧に努めました。
	施設所管課	B	仕様書に基づき、各種保守点検業務が適切に実施されました。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれていたか。	指定管理者	B	職員による日常清掃及び植栽管理に加え、ボランティアとの駐車場草刈作業、空調フィルター清掃及びトイレ等の除菌・消毒等、クレンネスに繋げる作業を行いました。
	施設所管課	B	仕様書に基づき、清掃や樹木の剪定等が適切かつ確実に実施されました。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われたか。	指定管理者	B	対応可能な箇所については、職員にて迅速に対応しました。業者依頼修繕についても速やかに対応しました。
	施設所管課	B	日常的な巡回点検を通じて故障箇所の早期発見に取り組んでおり、状況に応じた処理が迅速に行われました。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうだったか。	指定管理者	B	指定管理業務の円滑な実施を図るため、必要な業務を履行しました。
	施設所管課	B	指定管理業務の円滑な実施を図るため、必要な業務を履行しました。
施設管理に関する総括評価			
指定管理者	B	上記項目について、仕様書に基づく水準に達するよう努めました。	
施設所管課	B	施設の保守点検、清掃、修繕など、協定書等の基準に沿った対応が図られました。	
4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されたか。	指定管理者	B	仕様書に基づく事業について、コロナ禍の意識を高く、安全面に配慮した企画の調整を行い、主催講座(長期5、短期2)の講座を開催しました。
	施設所管課	B	仕様書に基づき、利用者に不便なく、安定的に施設サービスを提供することができました。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されたか。	指定管理者	B	新型コロナウイルス感染拡大に伴う臨時休館及び利用制限、開館時間の短縮により、事業を中止にするなど、一部計画通りに行うことが出来ないものがありました。
	施設所管課	B	新型コロナウイルス感染拡大に伴い事業が中止となるなど、一部計画通りに行うことが出来ないものがありました。
施設運営に関する総括評価			
指定管理者	B	上記各項目について、仕様書に基づく水準に達するよう努めました。	
施設所管課	B	仕様書に基づく必須事業や運営業務は適切に実施されました。	
5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はなかったか。	指定管理者	B	市の歳入(施設使用料・雑入)の伝票や帳簿類の適正管理を実施。指定管理者の収支については、計画的な予算執行と調整を行い、経費削減にも努めました。
	施設所管課	B	指定管理料の範囲内で施設の管理運営が行われており、収支状況や帳簿管理に問題はありませんでした。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はなかったか。	指定管理者	B	公益財団法人として適正な管理を行い、経費削減など安定した管理運営を行うこと、また、公民館の設置目的の達成に向け、地域における役割を果たせるよう努めました。
	施設所管課	B	施設の管理運営が安定的に行われており、指定管理業務に影響を及ぼす問題等はありませんでした。
経理状況に関する総括評価			
指定管理者	B	会計については、公益財団法人として会計基準に準拠した適正な会計処理と適正なガバナンス体制により法人を運営しています。	
施設所管課	B	指定管理業務に影響を及ぼす問題等はなく、適切な会計処理が行われました。	

総合評価		
指定管理者	B	社会教育法、仕様書等に基づき、適正な施設の管理・事業の運営に努めました。また、新型コロナウイルス感染拡大防止対策を講じ、利用制限もある中、地域で様々な年代に必要とされる居場所として存在できるよう努めました。
施設所管課	B	協定書等の基準に照らして、いずれの項目についても、その水準どおり実施されました

その他報告事項	
指定管理者	コロナ禍による安全面を重視した施設運営となりますが、社会教育施設の役割と職員の意識、スキルの向上を図りつつ、活動団体をはじめ、学校、自治会等との連携を深め、学びを通していきいきと暮らせる地域づくりの拠点を目指し、更なる事業充実を継続してまいります。
施設所管課	施設・設備の修繕について、通年に報告された案件を含め、予算の範囲内で順次改善に努めます。

《判定基準》

- 「A」… 協定書等の基準に照らして、その水準を上回る内容である。
- 「B」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおりである。
- 「C」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

《総括評価基準》

- 「A」… 優 良（判定結果がすべて「B」以上で、「A」がある。）
- 「B」… 良 好（判定結果がすべて「B」である。）
- 「C」… 要改善（判定結果に「C」がある。）

《総合評価基準》

- 「A」… 優 良（総括評価結果がすべて「B」以上で、「A」がある。）
- 「B」… 良 好（総括評価結果がすべて「B」である。）
- 「C」… 要改善（総括評価結果に「C」がある。）

	委託先	金額	選定方法	内容
19.委託費支出		2,315,537		
定期清掃業務	千葉グローブシップ株式会社	357,500	1社随意契約	5年間
自動扉保守管理業務	ナブコシステム株式会社	44,000	1社随意契約	5年間
エレベーター保守点検委託	東芝エレベータ株式会社	792,000	1社随意契約	5年間
冷暖房機保守点検	千葉グローブシップ株式会社	303,600	1社随意契約	5年間
機械警備委託	セコム株式会社	128,040	1社随意契約	5年間
消防設備点検委託	防災技術センター株式会社	45,833	指名競争入札	5年間
防火対象物定期点検	防災技術センター株式会社	64,167	指名競争入札	5年間
樹木剪定業務委託	有限会社京海林造園	211,200	随意契約	スポット
地下タンク点検委託	ヤブサキ産業株式会社	46,200	1社随意契約	5年間
ピアノ調律	株式会社ヤマハミュージックリテイリング	84,920	1社随意契約	スポット
害虫駆除業務	千葉グローブシップ株式会社	99,000	1社随意契約	5年間
水質検査委託	千葉グローブシップ株式会社	42,717	1社随意契約	5年間
車両管理委託	住友三井オートサービス株式会社	96,360	1社随意契約	1.5年間

	委託先	金額	選定方法	内容
19 委託費支出		1,388,703		
定期清掃	千葉グローブシップ株式会社	253,000	1社随意契約	5年間
エレベーター保守点検	エス・イー・シーエレベーター株式会社	171,600	1社随意契約	5年間
冷暖房機保守点検 (ガスヒートポンプメンテナンス契約)	東京ガス株式会社	394,149	1社随意契約	単年度
機械警備委託	セコム株式会社	128,040	1社随意契約	5年間
消防設備点検	防災技術センター株式会社	45,833	指名競争入札	5年間
防火対象物定期点検	防災技術センター株式会社	64,167	指名競争入札	5年間
ピアノ調律	PIANO MUSIX	25,300	1社随意契約	スポット
害虫駆除業務	千葉グローブシップ株式会社	77,000	1社随意契約	5年間
受水槽設備点検	千葉グローブシップ株式会社	66,000	1社随意契約	5年間
汚水雨水設備点検	千葉グローブシップ株式会社	55,000	1社随意契約	5年間
汚水雨水槽清掃	千葉グローブシップ株式会社	0	1社随意契約	5年に1回
車両管理委託	住友三井オートサービス株式会社	96,360	1社随意契約	1.5年間
蜂の巣駆除業務	公益財団法人四街道市シルバー人材センター	12,254	1社随意契約	スポット

	委託先	金額	選定方法	内容
19. 委託費支出		1,963,204		
定期清掃	千葉グローブシップ株式会社	253,000	1社随意契約	5年間
エレベーター保守点検	エス・イー・シーエレベーター株式会社	171,600	1社随意契約	1年間
冷暖房機保守点検	千葉グローブシップ株式会社	924,000	1社随意契約	5年間
機械警備委託	セコム株式会社	128,040	1社随意契約	5年間
消防設備点検	防災技術センター株式会社	45,833	指名競争入札	5年間
防火対象物定期点検	防災技術センター株式会社	64,167	指名競争入札	5年間
地下タンク設備点検業務委託	ヤブサキ産業株式会社	46,200	1社随意契約	5年間
ピアノ調律	株式会社ヤマハミュージックリテイリング	31,130	1社随意契約	スポット
害虫駆除業務委託	千葉グローブシップ株式会社	77,000	1社随意契約	5年間
受水槽設備点検業務委託	千葉グローブシップ株式会社	44,000	1社随意契約	5年間
水質検査委託	千葉グローブシップ株式会社	42,714	1社随意契約	5年間
車両管理委託	住友三井オートサービス株式会社	100,320	1社随意契約	1.5年間
調査委託 (吸収式冷温水機不具合調査)	千葉グローブシップ株式会社	35,200	1社随意契約	スポット

1. 諸経費額

	文化センター	保養センター	温水プール	駐車場	都市公園	総合公園	ふれあい	四街道	旭	千代田	合計
指定管理料	68,794,815	11,551,023	52,737,430	49,058,962	151,589,882	76,747,408	13,601,293	27,195,779	24,949,080	23,707,148	499,932,840
うち諸経費 (消費税込)	12,612,712	2,798,194	6,936,055	6,958,843	20,442,070	12,442,757	1,951,084	3,588,625	3,379,089	3,326,713	74,436,142

2. 管理運営費

各事業中諸経費合計	74,436,142
管理運営費	△ 90,926,683
差 異	△ 16,490,541

3. 管理運営費内訳 管理運営費の内訳は以下のとおり

科 目	RS決算額	
収支の部	△ 90,926,683	
収入の部	12,099,776	
基本財産運用収入	200	定期預金利息
特定資産運用収入	1,690	定期預金利息
自主事業収入	386,839	
物品販売事業収入	386,839	
物品販売等収入	286,226	よつぼくんグッズ(窓口販売及びランドセルカバー)販売収入
その他雑収入	100,613	前年度保険料戻入
特定資産取得支出	11,711,057	

支出の部	103,026,459	
管理費	80,110,796	
人件費	49,644,338	報酬・給与・手当・賞金・福利厚生費・退職金・退職給付基金及び引当金
経費	30,466,458	
7. 旅費交通費	5,300	出張時旅費交通費等
8. 交際費	10,944	理事長交際費
9. 消耗品費支出	488,769	事務処理用消耗品・文書管理用フォルダ・ファイル・ボックス、PC周辺機器等
10. 燃料費支出	5,271	管理車両ガソリン
11. 食糧費	4,451	会議用膳(お茶)
12. 印刷製本費支出	126,830	現金等払込書・封筒印刷
16. 通信運送費支出	122,604	インターネット回線・切手代
18. 保険料	34,290	管理車両任意保険料
19. 委託費支出	991,023	給与管理システム保守管理委託・産業廃棄物処分委託・車両管理委託
20. 賃借料支出	1,386,599	会計システム、複合機使用料及び賃借料
23. 負担金	226,272	危険物取扱者等資格取得費用 他
24. 租税公課支出	25,406,500	酒税 25,086,900円 印紙税等
25. 消耗什器備品費支出	1,454,552	空気清浄機購入 他
28. 広告宣伝費支出	198,100	臨時職員募集記事掲載 他
自主事業費支出	2,519,020	
コミュニティ事業費支出	2,252,644	
印刷製本費支出	887,150	財団ニュース 4回発行分
委託費支出	1,365,494	財団ニュース配布委託(シルバー)、よつぼくんツイッターホームページ管理委託
物品販売事業費支出	266,376	
消耗品費支出	266,376	よつぼくんランドセルカバー等
投資活動支出	16,399,843	
減価償却引当預金支出	2,847,333	財団所有備品・車両等減価償却費
固定資産取得支出	13,552,510	2tダンプ・トラクター・草刈機・サーバー等

法人税、住民税及び事業税	3,996,800	令和3年度分 収益事業に関わる法人税
--------------	-----------	--------------------



四街道市長 鈴木陽介様

所在地 千葉県四街道市大日396番地
名称 公益財団法人四街道市地域振興財団
代表者氏名 理事長 小川治秀

指定管理者事業報告書

四街道市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第10条の規定により、次のおり指定管理者事業報告書を提出します。

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| 1 公の施設の名称 | 四街道市立公民館(四街道・旭・千代田) |
| 2 指定管理の年度 | 令和3年度 |
| 3 指定管理の期間 | 平成31年度から令和5年度の5年間 |
| 4 当該公の施設の管理業務の実施状況及び利用状況 | 別添報告書のおり |
| 5 当該公の施設に係る収入の実績 | 別添報告書のおり |
| 6 当該公の施設に係る経費の収支状況 | 別添報告書のおり |
| 7 その他協定書に基づく報告事項 | 別添報告書のおり |

令和 3 年 度

四 街 道 市 立 公 民 館
事 業 報 告 書

自 令和 3年 4月 1日

至 令和 4年 3月31日

公益財団法人四街道市地域振興財団

四街道市立四街道公民館

目次

I	事業報告		
1	利用状況	_____	1
2	収支状況	_____	7
3	管理運営状況		
	(1) 設備保守点検業務	_____	8
	(2) 清掃業務	_____	13
	(3) 施設等修繕業務	_____	13
	(4) その他施設管理状況	_____	13
	(5) 危機管理	_____	18
	(6) 事故・苦情・要望	_____	21
	(7) お褒めの言葉	_____	22
4	公民館事業（事業・イベント）	_____	23
5	その他	_____	31
6	四街道市公民館運営委員会他開催状況	_____	32
II	指定管理者としての取り組み		
1	施設の効率的な運営に向けた取り組み	_____	35
2	利用状況の分析及び利用率向上に対する取り組み	_____	35
3	経費の縮減に対する取り組み	_____	36
4	利用者サービス維持向上に対する取り組み	_____	37
5	市民要望への対応	_____	39
6	個人情報保護に対する取り組み	_____	40
7	利用の公平性の遵守に対する取り組み	_____	40

I 事業報告

I 事業報告書

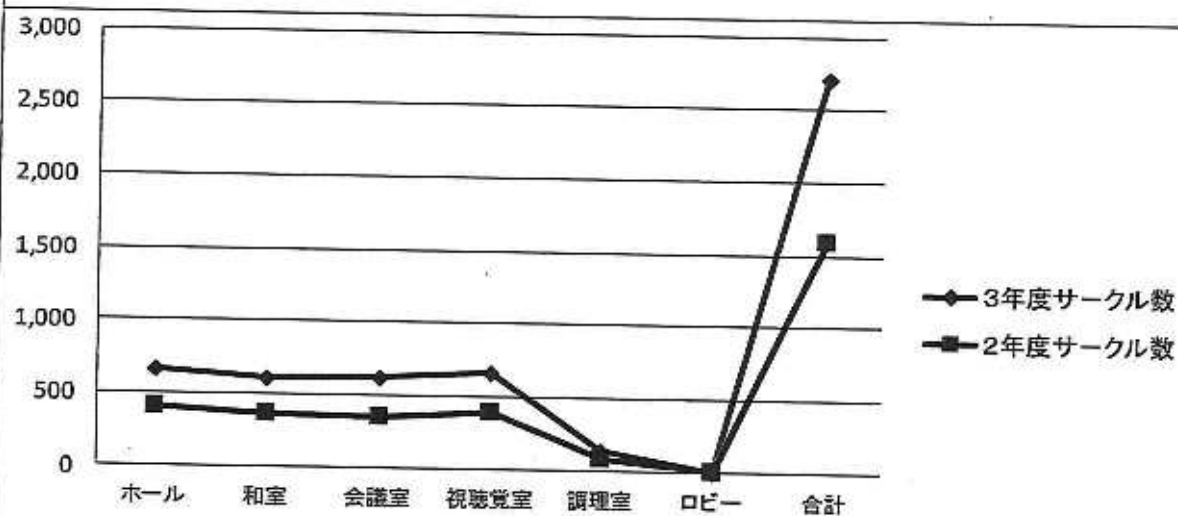
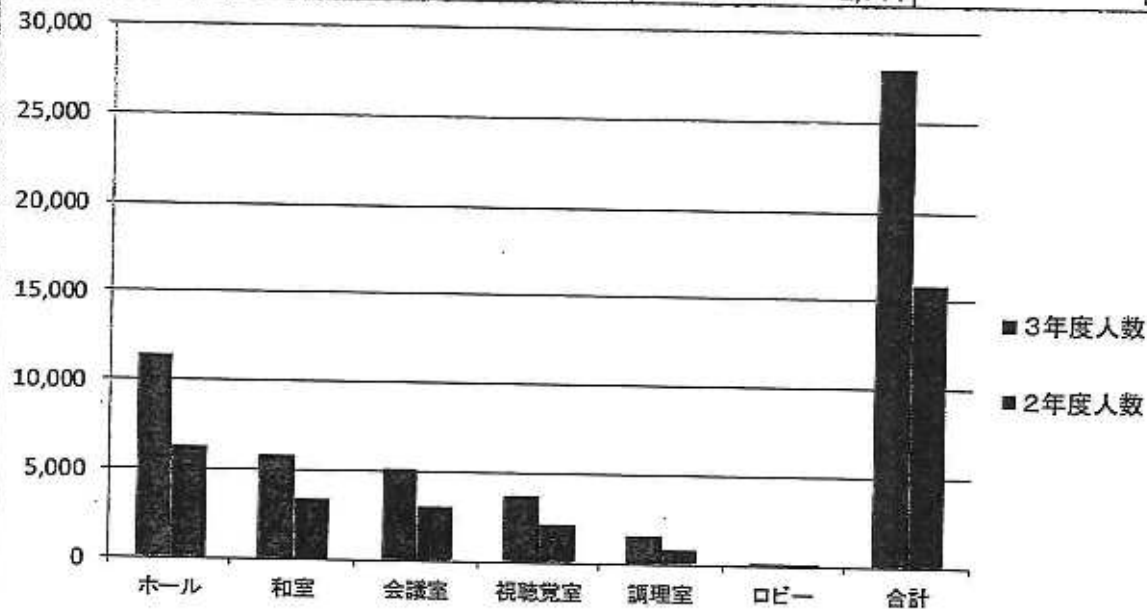
1. 利用状況報告

(1) 利用人数及び利用件数他

月	開館日数 (日)	利用人数 (人)	利用件数 (件)	主催事業 (件)	定期登録 サークル (件)	随時・一般 サークル (件)	行政 (件)	印刷 使用料 (円)	コピー 使用料 (円)	電話 使用料 (円)
4月	29	2,852	279	0	264	11	4	43,934	10,950	0
5月	30	2,835	265	4	249	9	3	13,040	6,480	100
6月	29	2,917	268	8	247	8	5	4,649	4,970	20
7月	30	2,564	255	8	238	5	4	10,657	6,600	20
8月	30	1,783	195	1	174	6	14	17,579	6,030	60
9月	0	0	0	0	0	0	0	3,518	0	0
10月	28	2,697	269	2	254	7	6	4,722	13,120	10
11月	29	2,928	292	2	277	11	2	6,814	8,580	50
12月	27	2,929	264	2	247	7	8	12,753	17,430	20
1月	27	2,144	217	2	203	10	2	2,745	11,840	50
2月	25	1,640	158	2	140	16	0	3,614	6,290	50
3月	30	2,602	249	0	230	15	4	35,154	18,140	10
計	314	27,891	2,711	31	2,523	105	52	159,179	110,430	390
参考 2年度 計	233	15,908	1,592	9	1,471	83	29	86,910	76,780	250
増減	81	11,983	1,119	22	1,052	22	23	72,269	33,650	140
比率	34.8%	75.3%	70.3%	244.4%	71.5%	26.5%	79.3%	83.2%	43.8%	56.0%

令和3年度利用状況

	3年度人数	2年度人数	3年度サークル数	2年度サークル数
ホール	11,417	6,342	667	396
和室	5,864	3,413	611	360
会議室	5,178	3,064	625	353
視聴覚室	3,676	2,145	657	388
調理室	1,551	866	148	94
ロビー	205	78	3	1
合計	27,891	15,908	2,711	1,592



令和2年度と比較して、新型コロナウイルス感染拡大防止に伴う緊急事態宣言の発令による休館9月1日～9月30日のみとなり、開館日数は83日増(35.9%)施設利用者が11,983名増(昨年度比75.3%)の27,891名となりました。

一部となる声を発するサークル(合唱等)は部屋の使用許可人数の通常定員の50%に制限は継続となっておりますが、そのサークル以外の使用人数制限の解除も解除されたことも大きく影響し、サークル活動の本格的再開の団体も多く見受けられたこと、更に、公民館主催講座が半数以下の定員としながらも、感染予防対策を講じながら開催に繋がられたことは、大幅な増員に繋がったと考えます。今後も安全対策を軸に対応し、可能な範囲での動員の増加に繋がられるよう、市民サービスの利便性向上に向け考え、「社会教育施設」としての学びの機能目的が安定した形で果たせるよう努めてまいります。

(2) 施設別稼働率

		ホ	一	ル	和	室	会	議	室	視	聴	覚	室	調	理	室	ロ	ビ	一	計					
																	(参	考)	(ロ	ビ	一	計
4月	単位数	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	870				
	利用単位数	69	82	70	81	25	0	327																	
	稼働率	39.66	47.13	40.23	46.55	14.37	0.00	37.59																	
5月	単位数	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	900				
	利用単位数	77	76	77	71	23	4	324																	
	稼働率	42.78	42.22	42.78	39.44	12.78	2.22	36.00																	
6月	単位数	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	870				
	利用単位数	80	76	81	72	18	4	327																	
	稼働率	45.98	43.68	46.55	41.38	10.34	2.30	37.59																	
7月	単位数	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	900				
	利用単位数	78	78	71	72	15	0	314																	
	稼働率	43.33	43.33	39.44	40.00	8.33	0.00	34.89																	
8月	単位数	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	900				
	利用単位数	57	48	54	57	20	0	236																	
	稼働率	31.67	26.67	30.00	31.67	11.11	0.00	26.22																	
9月	単位数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
	利用単位数	0	0	0	0	0	0	0																	
	稼働率																								
10月	単位数	168	168	168	168	168	168	168	168	168	168	168	168	168	168	168	168	168	168	168	840				
	利用単位数	81	78	70	76	24	0	329																	
	稼働率	48.21	46.43	41.67	45.24	14.29	0.00	39.17																	
11月	単位数	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	870				
	利用単位数	79	81	88	86	23	3	357																	
	稼働率	45.40	46.55	50.57	49.43	13.22	1.72	41.03																	
12月	単位数	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	810				
	利用単位数	77	69	83	68	26	4	323																	
	稼働率	47.53	42.59	51.23	41.98	16.05	2.47	39.88																	
1月	単位数	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	810				
	利用単位数	55	54	65	60	20	0	254																	
	稼働率	33.95	33.33	40.12	37.04	12.35	0.00	31.36																	
2月	単位数	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	750				
	利用単位数	52	29	45	49	10	0	185																	
	稼働率	34.67	19.33	30.00	32.67	6.67	0.00	24.67																	
3月	単位数	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	900				
	利用単位数	74	64	76	69	17	0	300																	
	稼働率	41.11	35.56	42.22	38.33	9.44	0.00	33.33																	
総計	総単位数	1,884	1,884	1,884	1,884	1,884	1,884	1,884	1,884	1,884	1,884	1,884	1,884	1,884	1,884	1,884	1,884	1,884	1,884	1,884	9,420				
	利用単位数	779	735	780	761	221	15	3,276																	
	稼働率	41.35	39.01	41.40	40.39	11.73	0.80	34.78																	
総計 令和 2 年度	単位数	1,398	1,398	1,398	1,398	1,398	1,398	1,398	1,398	1,398	1,398	1,398	1,398	1,398	1,398	1,398	1,398	1,398	1,398	1,398	6,990				
	利用単位数	424	404	436	423	129	8	1,816																	
	稼働率	30.33	28.90	31.19	30.26	9.23	0.57	25.98																	

(3)個別入館者数 一覧

目的 月	①サークル関係	②図書室	③ロビー (印刷・コピー等)	④トイレ	⑤その他	人数
						%
4月	112	84	63	12	38	309
	36.2%	27.2%	20.4%	3.9%	12.3%	100.0%
5月	67	107	30	12	43	259
	25.9%	41.3%	11.6%	4.6%	16.6%	90.6%
6月	54	120	14	12	44	244
	22.1%	49.2%	5.7%	4.9%	18.0%	100.0%
7月	53	131	27	13	62	286
	18.5%	45.8%	9.4%	4.5%	21.7%	100.0%
8月	45	134	21	20	53	273
	16.5%	49.1%	7.7%	7.3%	19.4%	100.0%
9月	0	2	3	0	15	20
	0.0%	10.0%	15.0%	0.0%	75.0%	100.0%
10月	127	87	20	12	37	283
	44.9%	30.7%	7.1%	4.2%	13.1%	100.0%
11月	64	74	24	25	48	235
	27.2%	31.5%	10.2%	10.6%	20.4%	100.0%
12月	86	86	34	16	39	261
	33.0%	33.0%	13.0%	6.1%	14.9%	100.0%
1月	109	76	20	15	45	265
	41.1%	28.7%	7.5%	5.7%	17.0%	100.0%
2月	38	75	15	5	39	172
	22.1%	43.6%	8.7%	2.9%	22.7%	100.0%
3月	95	111	51	36	58	351
	27.1%	31.6%	14.5%	10.3%	16.5%	100.0%
年間	850	1,087	322	178	521	2,958
	28.7%	36.7%	10.9%	6.0%	17.6%	100.0%

(4) 図書室利用状況

月	内容	貸し出し日数	貸し出し人数	貸し出し冊数	1日平均 貸し出し冊数
4月		29	106	260	9.0
5月		30	86	228	7.6
6月		29	109	230	7.9
7月		30	125	314	10.5
8月		30	114	264	8.8
9月		0	0	0	0
10月		28	99	216	7.7
11月		29	78	154	5.3
12月		27	92	211	7.8
1月		27	78	170	6.3
2月		20	80	182	9.1
3月		30	99	188	6.3
計		309	1,066	2,417	7.8
参考 2年度計		233	867	2,196	9.4
比率		32.6%	23.0%	10.1%	△17.0%

※令和元年11月の蔵書点検の際に、セルフ貸出しシステムが導入され、併せてシステムパソコンの引き上げを実施されたことにより、パソコン入力作業（貸出し・返却処理及び新規登録作業、本の予約作業、本の蔵書確認等）が全て本館のみでの実施となりました。

(5) 部屋別使用料納入一覧表

		ホール		和室		会議室		視聴覚室		調理室		小計		合計 金額(円)
		枚数	金額	枚数	金額	枚数	金額	枚数	金額	枚数	金額	枚数	金額	
4月	通常	68	130,560	82	45,100	70	25,900	81	18,630	23	15,180	324	235,370	235,370
	減免	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5月	通常	72	138,240	74	40,700	70	25,900	71	16,330	22	14,520	309	235,690	238,750
	減免	3	2,880	0	0	1	180	0	0	0	0	4	3,060	
6月	通常	66	126,720	74	40,700	79	29,230	70	16,100	17	11,220	306	223,970	223,970
	減免	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7月	通常	62	119,040	81	44,550	67	24,790	72	16,560	15	9,900	297	214,840	214,840
	減免	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
8月	通常	55	105,600	38	20,900	49	18,130	56	12,880	14	9,240	212	166,750	166,750
	減免	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
9月	通常	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	減免	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
10月	通常	79	151,680	79	43,450	65	24,050	75	17,250	21	13,860	319	250,290	250,290
	減免	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
11月	通常	76	145,920	78	42,900	88	32,560	86	19,780	23	15,180	351	256,340	256,340
	減免	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
12月	通常	65	124,800	67	36,850	79	29,230	68	15,640	26	17,160	305	223,680	223,680
	減免	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
1月	通常	51	97,920	49	26,950	63	23,310	63	14,490	20	13,200	246	175,870	175,870
	減免	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2月	通常	50	96,000	32	17,600	49	18,130	49	11,270	11	7,260	191	150,260	150,260
	減免	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
3月	通常	70	134,400	60	33,000	72	26,640	67	15,410	18	11,880	287	221,330	221,330
	減免	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
合計	通常	714	1,370,880	714	392,700	751	277,870	758	174,340	210	138,600	3,147	2,354,390	2,357,450
	減免	3	2,880	0	0	1	180	0	0	0	0	4	3,060	

2. 収支状況

(1) 収支状況

○令和3年度 四街道公民館の管理に関する収支決算書

収入の部

科 目	指定管理 決算額	物品販売事業決算額	説 明
指定管理料収入	27,195,779		四街道市との協定書に基づく指定管理料収入
物品販売事業収入		73,758	自動販売機物品販売事業
雑収入	1,606		段ボール引き取り手数料
合 計	27,197,385	73,758	

支出の部

科 目	指定管理 決算額	物品販売事業決算額	説 明
指定管理事業費	22,964,756		
人件費支出	10,170,000		給料手当支出・福利厚生費支出・退職給付支出
賃金支出	4,796,745		臨時職員
消耗品費支出	392,989		施設管理用
燃料費支出	908,106		空調用ボイラー用
光熱水料費支出	2,867,511		電気・水道・ガス
修繕費支出	562,608		施設等の修理
通信運搬費支出	245,689		電話料金・インターネット通信料
手数料支出	2,700		ごみ処理手数料
保険料支出	226,910		公民館符合保険制度・自動車保険
委託費支出	2,315,537		各設備保守点検委託他
賃借料支出	425,981		複合機・印刷機・マットモップ貸借・トイレ便器洗浄機 器他
租税公課支出	4,000		軽自動車税
消耗什器備品費支出	45,980		
公民館主催事業費支出	644,004		
主催事業	644,004		四街道公民館主催事業用
公民館まつり	0		四街道公民館まつり用
物品販売事業支出		4,650	自動販売機物品販売事業
諸経費	3,588,625		
合 計	27,197,385	4,650	
収支差額	0	69,108	

3. 管理運営状況

(1) 設備保守点検業務

施設の機能を長期にわたって維持し、円滑な運営を達成するため、確実な日常点検及び定期点検による施設の予防保全に努めました。

また、専門業者による定期点検を適切に実施し、お客様への安全管理・確保に留まらず、建物建具・設備機器の日々の変化に注意しながら、異常箇所の早期発見・対応に努めました。

業 務	内 容	実施回数及び対応状況
害虫駆除委託業務	全館害虫駆除作業	年4回(6・9・12・3月) 薬剤等残留噴霧処理、食毒剤設置、粘着シート・殺鼠剤点検他の実施 6月・9月・12月・3月 異状なし ※市の直営の頃より消毒作業の範囲とされていた建物外周部ゴミ置場については、9月の市への協議申し出から、自治会によるゴミ置場撤去の方向性が決定し、後日撤去となったため、12月作業より実施しておりません。
定期清掃	館内の床等、定期の清掃業務	年4回(4月・7月・9月・1月) 月1日の休館日につき、作業内容によって内容を複数月に分割して実施する作業もあり。 主な箇所：部屋内床(1・2階)、東西階段を含む共有通路(1・2階)床、各トイレ内床・洗面台・衛生陶器(1・2階)、本館全てのガラス面他
機械警備業務	夜間の警備機器による異常事態への対応・対策	年間警備(開館日の21:15から翌8:30まで年末年始休館日24時間体制) 7月 7月18日(土)21時過ぎに工作室用警備異状が発生。工作室一番奥の間のコミュニティ道路寄りのガラス破損事故が発生。(詳細は「事故報告」参照) 9月 9月14日(月)工作室解体前の警備機器の撤去作業を実施。以降は、警備対象は本館のみとなる。(9月28日より解体を実施)
冷暖房機保守点検業務	空調機器の冷暖房切替え作業及び保守点検	1月 警備機器 バッテリー交換を実施 5月 冷房イン点検調整 機器状況、計器類、電装部関連、冷媒ガス漏れ点検、付帯設備確認等の点検を実施済み。点検においての異状はなし。 ※①冷却塔や冷却水のストレーナー(濾過器内集塵網)などに多量のスケールが確認されています。薬品による水質調整が早急に必要。

→5月27日に冷却塔水処理薬品を設置。
 ※②作業点検実施後、機械室内冷却ポンプから多量の水漏れを確認。早急にポンプ修繕等の処置が必要。
 →ポンプ部分のメカニカルシールの劣化が原因と思われる。なお、昨年度まで経過観察していたが、起動時の水漏れはなく、冷房機器を始動させるとポタポタ程度の水漏れは確認出来ておりましたが、今回の切替点検後、試運転時点で滴り落ちる状況に悪化の発展を目視で確認。メカニカルシールの交換作業を急ぐ様子。見積書については主管課に報告済み。

8月 追加調整
 屋上設置の冷却塔の配管内が老朽化から、砂等が配管内を多く浮遊し、設置している「ストレーナー（集塵機）」の空調を停止させ、ストレーナーを取り出して清掃を実施。ストレーナーの劣化も確認出来、今後取替等の対応も協議中。現在は、停止も解消されており、経過観察として実施中。(8月1・2日)

冷房中間点検（機器点検）
 電圧測定、総合電流測定、絶縁測定、各端子部 増し締め、ガス漏れ点検、機器計器類 ・ 冷却塔の各確認を実施。

10月 暖房へ切替作業のみ実施

11月 暖房イン点検
 ・サービスタンク用ギアポンプ 異音が発生しています。停止ランプ接触不良有り。
 ・会議室2 エアフィルターが劣化しています。
 ・ファンコイルエアフィルターの劣化が有ります。
 ・図書室、和室ファンコイル停止中。修理が必要。(既に主管課に報告済み)

2月 暖房中間点検
 ボイラー暖房シーズン ON 点検の実施
 (外観検査 ・ 冷温水ポンプ運転電流点検 ・ 温水出口温度測定 ・ ボイラー点検 ・ ボイラー燃焼油圧確認 ・ パーナー運転電流点検 ・ 燃焼排ガス温度測定)

水質管理委託

冷却塔内の良好な水質管理のための薬品の設置及び冷却塔の点検と水質検査

5月 冷却塔 水処理薬品設置
 8月 レジオネラ属菌検査
 冷却塔内冷却水のレジオネラ属菌の水質検査の実施(規程範囲内で異状なし)

消防設備保守点検業務	消防法に基づく保守点検	年2回(9月・3月) 9月 機器点検 消火器具・自動火災報知設備・非常警報器具及び設備・誘導灯及び誘導標識点検の結果異状なし。 ※毎年度に同報告書内で主管課へ危機管理報告内に掲載して「事務室内設置の「火災受信機」と「非常放送設備」の非連動状況の改善について、簡易的に非常放送設備から火災受信機配線を繋ぐ修繕を実施(9月16日)。非常ボタンを押すことで、非常放送が優先され、一時的にサイレンを遮断出来るように改善することが可能となった。 3月 異状なし
防火対象物点検業務	消防法に基づく保守点検	年1回(3月)
樹木剪定	敷地内高樹木の剪定	3月 異状なし 年1回(2月) エノキ1本、銀杏1本、ユリノキ1本、サクラ1本、スタジイ2本 計6本の剪定作業及び剪定後の枝等処分作業の実施。
エレベーター保守点検業務委託	エレベーター機器の法定点検	・法定点検(4月13日実施) ①ガイドレール及びブラケットが平成25年国告第1047号に適合していない。(設置時期で既存不適格を判定) ②釣合おもりの吊り各部が平成25年国告第1048号に適合していない。(設置時期で既存不適格を判定) ※当該エレベーターは、2014年3月に確認申請が通過して設置されたもので、当時は2009年耐震基準をクリアしたとのこと。2014年4月に耐震基準等の改正により、2014年耐震基準に不適合となったが、機器が最新だったことを理由に経過したとの報告を受けた。なお、法的に不適合ではあるが、期限付きで改修をして適合しないと使用停止となる訳ではない旨の報告を受けた。(2021.5.7設置業者談) ・スーパーTERM 東芝遠隔監視メンテナンス 24H(毎月報告受け) ・現地有人点検(5月・8月・11月・2月) ・かご戸ドアレール及び乗り場戸ドアレールの清掃を実施。(有人点検時実施) ・制御盤内階床データの再セット(走行位置パルスデータの書き換え)を実施。(8月19日) ・【制御盤】整備の実施、走行位置パルスデータ(階床データ)の書き換えを実施。(11月18日) ・【つり合いおもり】: 釣り合いおもり各部締め付け整備を実施(2月17日)

地下タンク設備点検 業務委託	消防法に基づく保守点検	年1回(3月) 消防への届け出の対象外 点検自体の結果については良好。 マンホール蓋部分周囲のコーキング処置済み。 通気管 指示金具が外れてきております。
自動扉保守管理業務	四街道公民館 正面玄関前設置の自動ドアの保守管理業務	年2回(9月・3月) 9月 正常に動作をしていますが、経年劣化が進行しています。 11-(1) JIS-A4722 企画対象外機種です。(令和4年度予算要望内に見積書及び説明資料等報告済み) 3月 正常に動作をしていますが、経年劣化が進行しています。
ピアノ調律点検業務	調律等の調整点検	グランドピアノ 年4回(5・8・10・1月) アップライトピアノ年1回(5月)実施 今のところ、経年劣化は著しい状況ではあるが異常なし。 ※6月9日(水)2階会議室内に設置のアップライトピアノを使用する際、足踏みペダルを踏むと時々異音が発生する旨の報告を受け、臨時的に点検を実施。⇒ピアノの老朽化は著しいこともあるが、毎回異音が発生する頻度には至らない程度の状況。ペダルを保護する「フェルト」の摩耗も一因と捉え、フェルトを新しく挟み直して対処し、経過観察とした。
公用車の整備点検	法定点検と一般点検	9月 異常なし 2月 車検整備実施。異常なし
自家用電気工作物点検 (市)	キュービクル等の定期点検・ 年次(停電)点検	定期点検 年5回 (4・6・8・12・2月) 年次(停電)点検 年1回(10月)、 8月 高圧気中負荷開閉器(PAS:1991年7月製)が老朽化しています。 更新を推奨します。(改修依頼年月日 R3.4.20) ※キュービクルフェンス内の除草実施 10月 キュービクル等の年次(停電)点検の実施 ①高圧気中負荷開閉器(PAS:1991年7月製)が老朽化しています。更新を推奨します。(改修依頼年月日 R3.4.20) ②1階廊下 1L-1 電灯分電盤 分岐 No6 MCBIP 20A 用務員室コンセント回路 絶縁不良(0.02MΩ) 0.1MΩ以上に改善を要します。 (改修依頼年月日 R3.10.25) ⇒R3.11.4 保足電設に依頼のうえ、修繕を実施して改善済み。 ③変圧器2台(1975年製)が老朽化しています。更新を推奨します。なお、この機器は2台共微量PCBが入っています。(改修依頼年月日 R3.10.25)

特定建設設備等の定期検査（市）	建築基準法第12条第3項の規定による定期検査	5月 本館建物外観のひび割れやコーキングの劣化状況等確認あり。（調理室・階段下等、雨の吹き込みが激しい箇所の確認あり）
蔵書点検（市）	図書室内の蔵書数の点検、登録・未登録本の把握。整理の立ち会い（蔵書点検）	2月14日（月）～2月20日（日） 点検期間中は、休室扱いとし、点検の実施協力として立ち会う。 当該公民館図書室内の蔵書の読み取り作業等、図書館職員の協力を実施。
敷地内樹木（イロハカエデ）伐採業務（市）	当該公民館正面玄関脇にある倒木の危険があるイロハカエデの伐採業務の実施。	7月5日（月）作業済み。 ※なお、伐根ではなく、根元のみが駐輪場通路に存在するため、コーン等を設置のうえ、気付かずつまづく来館者がないように注意喚起を図っている。
敷地内樹木（スダジイ）伐採業務（市）	当該公民館敷地内にある倒木の危険があるスダジイの伐採業務の実施	8月23日（月）作業済み。 ※なお、伐根ではなく、根元のみがそのまま残存している。
機械室内空調機 冷却ポンプ 漏水工事（市）	1階機械室内に設置の空調機冷却ポンプの漏水による部品（シール部分一式）交換業務	7月26日（月）作業済み。
和室空調機工事（市）	和室内設置の空調機（3台）のうち、故障中の1台（中央設置の1台）の入替工事	4年1月11日（火）滞りなく実施済み。 なお、交換後撤去された空調機本体については、工事終了後、当日機械室内で預り、翌12日（水）に別途来館のうえ引き取りを実施済み。
敷地内防災倉庫設置工事及び備蓄物資の移設作業（市）	当該公民館敷地内に非常時に公民館が避難所となった場合に必要な物資（毛布や簡易ベッド等）の保管場所となる防災倉庫の設置作業及び備蓄物資の移設作業（立ち会い）	7月29日（木）に設置完成。 当該公民館敷地内に設置された「防災倉庫（3.7.29完成、9.8履行後現場確認終了）」に、倉庫完成まで施設内管理人室で一時的にお預りしていた必要物資（毛布や簡易ベッド等）の移設作業（立ち会い）
IP無線機交換機置（市）	1階事務室内に設置のIP無線機の交換設置。	4月5日（月）設置終了。 ※なお、従来設置されている機器については、現在撤去されておらず、今後撤去される予定。
戸別受信装置設置（市）	1階事務室内に戸別受信装置を設置。「防災よっかいどう」等聞き逃しがなくなり、確認が早急に可能となった。	10月11日（月）設置終了。
水道メーターの交換（市、上下水道部水道課職員立会いのもと、ヴェオリア・ジェネッツ株式会社が作業を実施）（市）	敷地内に設置されている水道メーターがは、計量法で定められた検定有効期間（8年）が満了するため、メーター交換を実施。	1月24日（月）作業済み。 ※交換作業中は、一時的に断水となるため、休館日に日程を調整いただいた。なお、当日は、定期清掃作業が入っており、業者の作業が終了する15時以降から実施いただいた。滞りなく実施済み。
防災井戸点検確認（市）	敷地内正面に設置の防災井戸の点検確認。	異常なしの旨。

券売機部品交換（市）	1階ロビーに設置の券売機における新500円硬貨対応に伴う部品交換の実施。	2月3日（木）滞りなく終了。
------------	--------------------------------------	----------------

（2）清掃業務

＜公民館従事職員による業務＞

①公民館日常清掃・消毒業務（開館日全日対象）

開館前各部屋点検： 床・黒板等の清掃状況の確認作業

開館前館内清掃： トイレを含む公民館内及び外（出入口・テラス他）の清掃・消毒作業の実施

開館中における公民館施設内外の清掃・消毒作業の実施（トイレ清掃含む）

②施設内蜘蛛の巣等確認清掃

可能な限り美化の向上に努める為、館内の見廻りをし、蜘蛛の巣等、美化を損ねる対象を清掃により排除する（業者委託に頼らない清掃）

（3）施設等修繕業務

お客様が安全・安心して施設をご利用いただけるよう、日常の管理においては、館内巡回を徹底するとともに職員間の連絡体制を密にし、施設・設備の不備・異常等に対しても迅速な対応を心掛け、事故やケガ、設備の故障等の未然防止に役立てました。

	実施月	内 容	経 費
1	4月	会議室窓サッシ修繕	11,000円
2	6月	一輪車タイヤ交換修繕	3,058円
3	7月	図書室 ファンコイル移設修繕	114,400円
4	9月	冷却塔及び冷却水配管Y型ストレーナー臨時清掃	83,600円
5	9月	Y型ストレーナー納品他冷却塔内散水装置作動調整修繕	57,400円
6	9月	非常放送設備～火災受信機配線工事	60,500円
7	11月	用務員室コンセント回路漏電修繕	34,100円
8	2月	事務所窓ガラス交換修繕	198,550円
計 8 件			562,608円

また、上記にない軽易な修繕の実施等、業者への依頼をしない程度の修繕を職員で実施することで、経費の縮減に努めました。（下記、管理状況報告に一部掲載）

（4）その他施設管理状況

① 公民館施設内の草刈・枝打ち作業

地域草刈ボランティア団体と施設利用者のボランティア協力による財団職員との大掛かりの草刈り作業、また財団職員のみでの草刈りや枝打ちを実施。施設外周はじめ敷地内の美化の保持に努めました。来館される方々から「いつ来ても気持ちが良い！」と数多くのお褒めの言葉をいただきました。

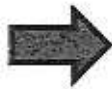
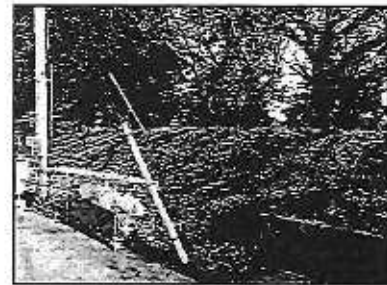
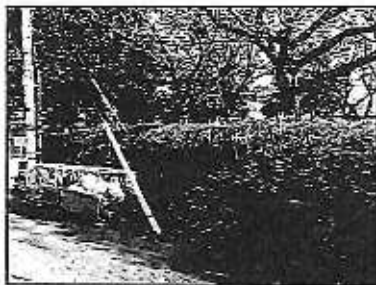
地域草刈ボランティア団体の会員の方々も高齢化が進む中でのご協力に心より感謝いたします。

※なお、この協力は、ボランティア団体が高齢化により今年度をもって活動中止を決断されており、

11月を最後とし、令和4年度からは、基本的に従事職員による草刈り作業体制で臨む予定となります。

	実施日	作業時間	もみの会参加 延べ人数 (人)	施設利用者参加 延べ人数 (人)	職員参加延べ 人数 (人)
1	6月17日(木)	7:00~8:30	7	1	6
2	7月15日(木)	7:00~8:30	7	1	5
3	10月21日(木)	7:00~8:30	7	1	6
4	11月18日(木)	7:00~8:30	7	1	6
計 4 日			参加人数計 28	参加人数計 4	参加人数計 23

※ 原則、5月～11月の第3木曜日（第4木曜日を予備日で設定。8月は、気候的に危険と捉え開催せず）に開催予定としていますが、草刈り箇所の地形等による作業の危険性を考慮し、小雨でも天候が崩れた際は中止とします。（参加人数計は各延べ人数で表示）
今年度もコロナ禍であったため、細心の注意を払って臨みました。



② 外来植物（ナガミヒナゲシ）の除草作業

『ナガミヒナゲシ』は、一見可愛いオレンジ色の植物で、春先時期は、市内のあちらこちらで見受ことが出来ます。

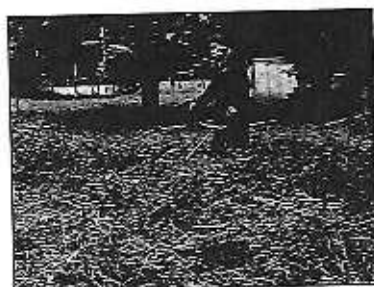
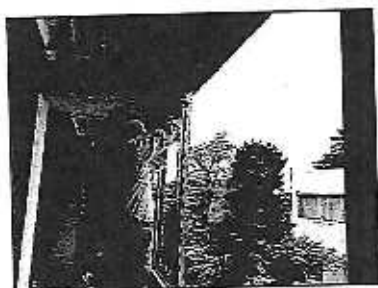
しかしながら、特定外来生物（現在指定12種）に匹敵するかこれらを上回る高いリスク点数が高いことでも知られており、群生すると、ナガミヒナゲシの根や葉から出る物質が周辺植物の生育を妨げるほどの影響を及ぼすことが認められており、繁殖力も高いため、施設敷地内にある植物の保護のために職員が日々除草に励み、ロビーにてよく乾燥させてからクリーンセンターに持ち込んでいます。



③ 公民館内外清掃によるクリーンネスの強化

財団職員で館内における各種清掃作業を実施。また、正面玄関他の壁面の蜘蛛の巣の除去等、常にお客様目線で細やかな清掃を心掛け、クリーンネス効果を高めるよう努めました。

今年度は、コロナ禍の休館等を最大限に活かし、普段取り掛かれない作業にも臨みました。



公民館職員による主な特別清掃作業の実施一覧

実施月	内 容
5月	落ち葉掃き（数日実施）・正面玄関横花壇の整理
6月	蜘蛛の巣撤去作業・調理室換気扇清掃・2階廊下サッシ清掃・調理室の換気扇カバー取付作業
7月	ホール高台埃取り作業・蜘蛛の巣撤去作業
8月	正面玄関横花壇の整理
9月	ホール舞台パネル・脚清掃、補修作業（点数確認含む）・図書室 書棚埃取り及

	び洗面台清掃・トイレ洗面台清掃・1階男女トイレ洗面台水垢取り、落ち葉掃き作業（門前、敷地内、歩道側他十数日実施）・松の枝掃き作業・事務室前花壇草取りと整理・図書室洗面台清掃・玄関前及び2階ベランダ清掃・事務室、調理室電子レンジ、冷蔵庫の清掃と消毒・玄関前タイル清掃・施設各部屋の備品（椅子・机）清掃及び点検・パンフレット立て清掃・視聴覚室、会議室、調理室空調カバー清掃・ゴーヤネット撤去・ウォシュレット清掃を含む開館準備館内清掃作業・図書室ブラインド清掃
10月	落葉掃き清掃（数日実施）
11月	落葉掃き清掃（十数日実施）調理室クッキングスケール清掃及び電池交換
12月	落葉掃き清掃（特に銀杏、うち1日施設利用者ボランティア参加を含む十数日実施）・正門側側溝清掃・前庭花壇整理・階段下倉庫整理・調理室後ろ棚清掃
1月	敷地内及び敷地外周通路雪掻き・落葉掃き清掃（数日実施）
2月	敷地内及び敷地外周通路雪掻き・落葉掃き清掃（数日実施）
3月	落ち葉掃き清掃（数日実施）

④ 職員による簡易修繕・草刈り作業等の実施

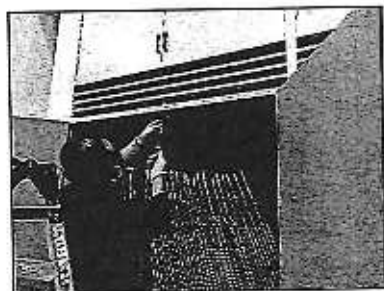
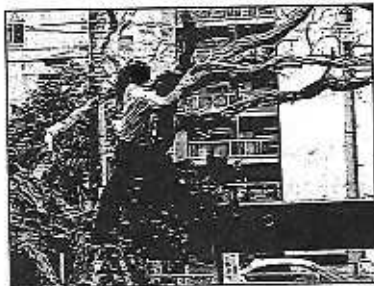
日頃より、館内外の巡回点検を職員で実施していることで、危険箇所の把握や修繕の実施により、安全環境の保持に努めております。修繕においては、業者に可能な限り頼らずに可能な限り早急に実施するよう心掛けております。（主管課には、定期的に報告済み）

今後も、日頃の巡回点検を行い、常にお客様に安全な環境を提供できるよう努めます。

公民館職員による主な修繕・草刈り等作業の実施一覧

実施月	内 容
4月	外来植物（ナガミヒナゲシ）の除草作業他敷地内の草刈り作業を数日間実施・千成ひょうたん植え付け作業（グリーンカーテン）・花壇草取り
5月	敷地内草刈（脇門から駐輪場付近、敷地内正面側一体他）・外来植物（ナガミヒナゲシ）の除草作業を数日間実施・イロハカエデ落下危険箇所枝打ち作業・ゴーヤ植え付け作業・千成ひょうたん植え替え作業・和室障子補修作業・不具合のある草刈機調整・ホール物入扉調整・機械室 水漏れ補修・蜂の駆除作業
6月	樹木剪定（中庭）・敷地内外草刈り（のり面、東門付近・敷地内平面部分他数日にかけて実施）・コバギボウシ植え付け・1、2階男子トイレ水栓レバー修繕・ゴーヤネット張り作業
7月	正面玄関前花壇の手入れ作業
8月	調理室壁、戸棚清掃・草刈り作業（敷地横門廻り、駐輪場・正面玄関前ロータリー付近他）・1、2階トイレ水栓レバー修繕
9月	正門前、中庭等草刈及び低木剪定・駐車場等枝払い・図書室ブラインド修理・正面玄関前ロータリー低木剪定・大王松周辺草刈・和室網戸磁石外れ箇所補修・紫陽花枝切り・2階戸棚修理・2階和室すだれの編み直し・オオムラサキ、紫陽花剪定・和室前廊下カーテンレール取付け
10月	調理室換気扇修理・和室前廊下カーテン設置・銀杏、雑木伐採・敷地内草刈り

11月	樹木剪定（中庭他）・桑の木処分剪定・ツツジ剪定・和室水屋スノコ修理・和室障子破損部分応急手当・
12月	樹木剪定（裏庭の杉・紅葉他数日実施）
1月	山台側面部破損箇所応急修理・掃除機修理・竹箒（6本）補修作業
2月	松の傷跡切り株根崩れ危険倒木撤去作業・階段下倉庫LEDライト設置・横門センサーライト設置（防犯灯役割）及び支柱設置に伴う塗装作業・
3月	不法投棄ゴミ搬入（年1回、市を通じてクリーンセンターへ）・モミの木剪定



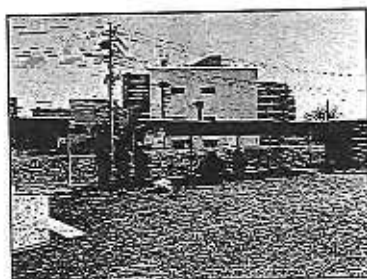
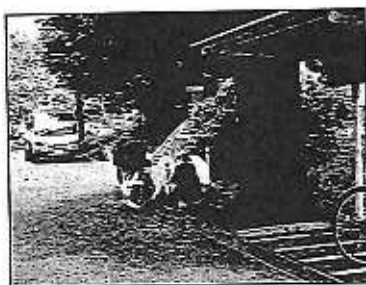
⑤ 地域近隣高等学校からのボランティア協力申し出による敷地内環境美化作業（7月・3月の2回）

寺子屋事業等で地域との交流のある向かいの愛国学園大学附属四街道高等学校からボランティア活動として、当該公民館の敷地内の環境美化作業の申し出をいただき、1年紅組・白組の計37名の学生と教員の先生方が草刈機をお持ちのうえ敷地内の特に建物の裏側付近を中心に草刈り作業を行っていただきました。（7月14日実施）また、日頃より従事職員総出で臨みつつ追いつけない草刈り状況のため、この時期のお申し出には感謝しかありませんでした。

また、翌年3月には、同じ方々による敷地内の側溝清掃作業にもご協力をいただきました。（3月5日実施）

せめてもの感謝の形として、寺子屋開催時にも実施の「ボランティア活動参加証明書」をクラス単位にそれぞれ2回発行し、理事長と学校に伺い、校長先生に感謝の挨拶と共にお届けし、大変お喜びいただきました。

今後も、地域との繋がりを大切に、交流を深めつつ地域に根差した公民館としての役割をしっかりと果たしてまいります。



(5) 危機管理

① 消防訓練

リスクマネジメント対応として、臨時職員及び財団職員を対象とした避難訓練を年2回実施しました。本来であれば、2回中1回は消防立会いとなるうえ一部利用者参加による訓練となりますが、コロナ禍により、2回とも従事職員のみによる消防への通報訓練を入れた自主訓練として実施しました。密を回避しての2班制で参加を区切る工夫を図りながら臨みました。

<実施日> 第1回：令和3年9月30日（木） 9：00 ～ 10：00 （消防署立会いなしの自主訓練）

内 容： 消防署通報・避難誘導・館内非常放送訓練

参加者： 事務所内職員6名

通常の勤務体制（3名）の場合で臨み、避難者がいる想定で誘導を実施。なお、コロナウイルス感染拡大防止に伴う緊急事態宣言発令時の休館中による自主訓練として、従事職員のうち夜間管理職員をメインとして従事職員の半数の6名で実施。今回は、消防設備点検業者立ち会いで臨み、数日前に終了した簡易的な放送設備修繕の実施により、非常ボタンを押すことで、非常放送が優先され、一時的にサイレンを遮断出来ることになったため、実際の確認も含めて実施が出来た。担当になっていない職員もそれぞれの担当職員の分担業務についてを確認することで、次回以降分担当が代わっても即対応出来るように体験。担当以外の職員は、客観的な目線で確認。昼間の職員より回数自体が慣れていないうえ、一人で行うべき作業が多い夜間管理職員としては、やはり1名で対応した想定での訓練の方が現実的だったのでは等様々な意見も寄せられ、新たな課題が見つかる回となりました。



<実施日> 第2回：令和4年2月28日（月） 8：45 ～ 9：45 （消防署立会いなしの自主訓練）

内 容： 消防署通報・避難誘導・館内非常放送訓練・消火訓練

参加者： 事務所内職員9名

コロナウイルス感染拡大防止に伴うまん延防止等重点措置期間中による実施のため、消防立ち会いの訓練として予定しておりましたが、まん延防止等重点措置期間中のため、自主訓練での対応にと消防からの依頼を受け、従事職員による9名が訓練に参加。通報訓練をメインとする3名体制による避難誘導訓練を実施。火災場所の確認からスタートし初期消火、119盤通報、避難誘導までの流れの確認をし、担当外の職員は客観的な目線で評価。3名の各担当に担当外の職員が行動を確認した際に、非常口となる正面玄関の自動ドアと中庭への通用口の開放するタイミング等、様々な評価意見が発表され、今後の課題解決内容が大きく見つかる回となりました。



②公民館館内外巡回点検（開館日全日対象）

公民館外周点検（1回以上/日）及び公民館内（トイレを含む）定期時間の巡回点検の実施

館外においては、危険物やゴミ等の廃棄がないかを確認し、来館者の安全と美化の確保に繋がるよう、見廻りを行いました。また、館内においては、トイレ清掃（トイレトーパーの補充確認）の確認や、高齢者の来館が多いことから、トイレでの体調不良による倒れる事故に繋がることがないように、定期的に館内の見廻りを強化しました。

③年末年始施設巡回点検

年末年始の（12/30・1/2）の定時（9:00～9:30）に1名、職員が施設敷地内の巡回点検を実施。併せてゴミ拾い等の作業も実施。（各日、のり面への不法投棄のゴミは多く全て回収。それ以外は異常無し）

④消防用設備等自主点検及び建物等自主検査（定期チェック表に基づき月1回実施）

毎月定期的な建物等の自主点検の実施により、危険箇所の把握及び事故の未然防止に繋げることに努めました。

⑤地震発生等に対する対応

正面出入口・裏出入口の開放、利用者への声掛けの実施及びTV点灯による詳細情報の公開周知の実施を速やかに行い、来館者の安全確保に努めました。

⑥利用団体責任者会議における緊急時における指導（会議は開催せずに資料を郵送）

2月に開催する次年度の登録団体（定期・随時）へ向けた「利用団体責任者会議」で配付する資料内で、消防計画に基づく館内の避難経路及び消火器等の位置図を配付のうえ、地震等緊急時を想定した安全対策について、日頃から緊急の際にどうすれば良いか？という書面による危機管理指導を行いました。

今年度は、会議の開催予定日が緊急事態宣言発令中を伴う休館中であったため、会議の開催はせずに資料を各団体の責任者に郵送配付することで対応しました。日頃から万が一に備える知識や心構えを持ち、危機管理意識を高める必要性について情報共有を図ることができました。

⑦普通救命講習Ⅰ（成人向け）の開催の企画（開催は中止）

消防署指導のもと、サークル利用者を中心に受講者を募り、「何もない今だからこそ」の講習を企画。心肺蘇生法からAEDの使用方法についてまでの一次的救命の知識を身につけていただく場の提供を予定しましたが、新型コロナウイルス感染拡大防止に伴う緊急事態宣言発令による休館となり、催事の中止により開催は出来ませんでした。

今後も、引き続き、危機管理意識を高めるきっかけづくりに努めて参ります。

⑧アイドリングストップ啓発看板の設置

千葉県条例による駐停車中におけるアイドリングストップ実施の啓発看板を掲示し、館内、施設駐車場内に設置して注意喚起を図りました。

⑨ロビー（2階3箇所）サーキュレーターを設置

当館のロビーは、吹き抜けによるガラス張り構造の為、夏季は気温上昇が激しく、2階共用部分には冷房等の吹き出し口がないことから、吹き抜け空間の気温上昇が更に激しい状況となります。また、冬季においても1階でエアコンを作動させると、暖気が上昇し2階に集まる状況となり、風の抜け場が無い環境の中で風を回すため危険が想定されます。ロビー2階の和室前、会議室前、エレベーター前と気流の溜ま

り易い箇所にサーキュレーターを設置し、ロビー1階に設置してある業務用扇風機を稼働することで、熱風を攪拌できるので室温の安定化が図れ、現在は、コロナ禍であるため、感染防止策の強化として館内空間の空気の循環は必須条件であり、更に安全な施設環境の構築として役立てております。今後も日頃から利用者の環境整備に注意を払い対応して参ります。

⑩主管課への危険箇所等の報告

危機管理として実施している消防訓練や日頃の巡回により、危険に拡大する恐れのある箇所についての情報共有をしました。

①新たな倒木の危険性のある敷地内樹木について（経過観察事項の共有）

当該公民館においては、過去の敷地の利用歴史からもあるように、市内でも有名で珍しい品種の樹木が多く存在しており、詳しい市民においては、四季を通して観木に来館されます。

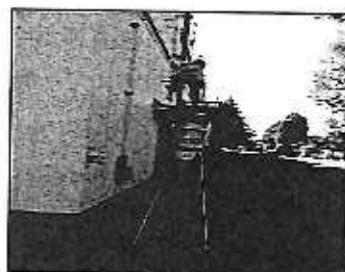
以前から報告を入れておりました倒木の危険性の高いイロハカエデとスダジイの2本については、3年度中に市の発注により伐採の運びとなりましたが、高木樹木剪定の際に市内造園業者に再度見て頂いたところ、伐採されたスダジイの並び箇所にある「スダジイ」の木についても上部が劣化を示すキノコが群生し始めており、今後心配される寿命を迎えている樹木であるとの報告を受けました。今年度伐採した樹木と比較すると、来年度すぐに倒木という危険性はなさそうですが、近年に多発する強風雨等に見舞われると簡単に倒木する可能性も高くなるとされ、葉中等を実施しても現状より回復は望めないとの見解でした。近隣住民にも馴染の樹木ではありますが、経過観察のうえ、数年中には人災に繋がらないうちに切断することになるかとの話も聞きました。通行の多い道路に隣接するため、負のリスクが非常に高い状況です。急な劣化が生じないか注視している状況です。今後も変化を見逃さないよう経過観察を行い、市に共有申し上げます。

②屋上への点検時昇降場所の安全管理

管理業務の作業のため、委託業者だけでなく、当館職員も登る必要が多くあり大変危険です。非常に危険なため、梯子背面ガードの取り付けが必要です。業者の近隣の管理施設の危険注意重要箇所として当館と旭公民館が挙がっているとのことでした。

現在、新規の設置の場合は、ガードを取り付けるのが義務付けられています。

※ 数年度より引き続きの案件。



③降雨の角度による施設内部への吹き込み状況

強雨日に調理室においては、窓自体の吹き込みではなく、降雨の角度により窓の木枠の割れ目から滴り落ちる形での雨漏りが発生しており、木枠自体の劣化と吹き込み経路が既に出来ている様子で、いずれの箇所においても内部の劣化状況が著しいため、腐食等の

心配も見受けられます。外壁より直接吹き込んで来ている様子と捉えておりますが、広範囲に及ぶため、点検も必要と捉えています。また、降雨の角度により、同じ階の会議室や視聴覚室、1階においてはホールの窓際、階段下倉庫やロビーの吹き込みも見受けられます。※ 数年度より引き続き報告の案件。



④1階ロビーに設置の排煙窓の修繕の必要性について

老朽化により向かって1番左手の排煙窓の開閉について、現在閉めた際に完全に閉まり切れない状況に発展。消防設備点検での指摘対象にはならないが、特定建設設備等の定期検査(市の検査)では指摘を受ける対象となるため、改善が必要になると思います。コロナ禍で、重要となる貴重な換気場所でもあり、優先度は高いと判断。足場代が高額となるため、老朽化も含め、残りの2箇所も危惧されています。※ 報告済み案件

⑤グランドピアノのオーバーホールの必要性について

ホール内のグランドピアノは、30年以上も経過のうえ、高い使用頻度から年に5回の調律師による調律作業を委託しておりますが、老朽化は著しい状況です。

現在まで、小規模な不具合箇所は、部品交換等のメンテナンスにより、音が出なくなることはありませんが、使用頻度の高さが長い期間継続されているため、調律技術だけではカバーしきれない急激な破損等のリスクが常に迫っている状況です。ピアノの本来の性能発揮には、オーバーホールが必要と思われます。※ 数年度より引き続きの案件

(6) 事故・苦情・要望

種別	件名	日付	内容及び対応
1	事故 公民館事務室内 ガラス破損事故	3.12.21	当日、11時00過ぎ、事務室内に設置のガラス上部周辺で、何か物体がガラスに衝突したような音を複数の職員が耳にし周辺を確認。鳥類がガラスに衝突する例は日常でも発生しており、今回も類似の状況音と捉えた目線で確認のため、異状なしと判断。17時30分、窓のブラインドの隙間から光る異状を感じた職員の指摘を受け確認したところ、ガラス全般に大きく複雑なヒビを発見。上記発見時は通常開館日で、利用の入れ替え時間がひと段落した時間帯で周囲も落ち着いていた。周囲確認の際、異状は見受けられず、原因については不明。なお、周囲がロータリー前に位置しており、石等固い物が飛来した説も想定されるが、決め手には繋がっていない。事務局長、主管課にも報告済み。決裁終了後、主管課には報告書を提出済み。なお、応急措置を強化しつつ、1月の補正予算対応にて復旧修繕を速やかに実施済み。

(7) お褒めの言葉

NO	月		内 容
1	4月～8月	コロナ禍における様々な対応について（各月多数の方から）	<ul style="list-style-type: none"> ・こんなコロナ禍での利用者への内容指導やら安全指導、本当に頭が下がります。公民館が開いてくれていることにも本当に感謝です。いつも何気なく掛けてくれる温かい言葉にこちらも温かくなります。本当にありがとうございます！ ・毎日、コロナ禍でも館内の清掃や消毒作業をしっかり行ったり、利用者への安全指導、本当に凄い業務ですね。いつも安全で綺麗な空間にしてくれて本当にありがとうございます！これからも宜しく願います。 ・コロナ禍が落ち着いた状況での開館、利用者への内容指導やら安全指導、本当に大変な作業量ですよね。職員さんの努力には、本当に感謝しかありません。ありがとうございます！ ・市内の感染者が増えている状況での開館、消毒など本当に大変ですよね。注意して利用させていただきます。本当にお疲れ様です。 ・四街道市内の感染者が増えている中で、本当に不安ではありますが、公民館の皆さんが消毒等をしっかりとして厳しく迎えてくれるので、安心して来ています。本当にありがとうございます！ ・休館中も勤務され、草刈りや修繕を行ってくれて、本当にお疲れ様です。また、私達サークルからの問い合わせも多いので、丁寧に説明くださり、本当にありがとうございます！これからも宜しく願います。 ・緊急事態宣言が解除されますが、まだ終息した訳ではありませんよね。利用が出来るようになっただけでも有り難いことです。これからも厳しく見守っていただけなのが安心に繋がりますね。これからも宜しく願います。 ・緊急事態宣言中も休館とはいえ職員さんが出勤されて色々と準備をされていたのも大変だったと思います。まだ終息した訳ではありませんし、日々変わる基準を指導したり問い合わせに対応されたりと、本当に感謝です。これからも宜しく願います。 ・新たな変異種感染が何時蔓延するか心配です。利用が出来るだけでも有り難いことです。これからも厳しく宜しく願います。 ・感染が怖くて心配だけど、利用が出来るので有り難いです。いつも職員さんが厳しく見ていてくれるので心強いです。これからも厳しく宜しく願います。 ・感染者が多いですね……。心配しながら来ています。いつも職員さんが消毒やら厳しく見ていてくれるので有り難いです。これからも厳しく宜しく願います。
2	3月	お雛様の設置 (多数意見)	<ul style="list-style-type: none"> ・このお雛様が窓口に並ぶと春ですね！窓口が華やいで嬉しいです！

4. 公民館事業（事業・イベント）

（1）四街道公民館主催講座

コロナ禍による感染予防対策を最大限に講じて臨んだ主催開催となりました。一部で中止に至った講座（短期1講座）もありましたが、新たな企画をして開催に繋げました。

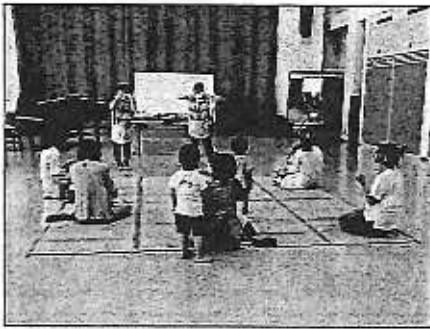
今後も各世代や環境を鑑みた企画開催に繋げられるよう努めてまいります。

<長期講座> 5講座

①2・3歳児ひよこ教室（全7回）

事業名称 及び 開催時間	2・3歳児ひよこ教室 10:00～11:30	登録人数 ・ 参加人数	登録者数	5名	男	5名	女	0名
			参加者数①	5名	男	5名	女	0名
			参加者数②	5名	男	5名	女	0名
			参加者数③	5名	男	5名	女	0名
			参加者数④	3名	男	3名	女	0名
			参加者数⑤	3名	男	3名	女	0名
			参加者数⑥	3名	男	3名	女	0名
			参加者数⑦	3名	男	3名	女	0名
			合計(延べ)	27名	男	27名	女	0名
開催日	① 令和3年5月11日（火）	開催場所	1階 ホール					
	② 令和3年6月8日（火）							
	③ 令和3年7月13日（火）							
	④ 令和3年10月12日（火）							
	⑤ 令和3年11月9日（火）							
	⑥ 令和3年12月14日（火）							
	⑦ 令和4年1月11日（火）							
事業内容	遊びを通して友達作りや他の親子と交流を持ち、子どもの心と身体の発達を促していけるように、親子がふれあいを大切にしながら学習する。							
	①開講式・はじめましてひよこ教室です！（道工具箱作成他）							
	②楽しくあそぼう！							
	③夢を描いてあそぼう！							
	④笑顔であそぼう！							
	⑤なかよくあそぼう！							
	⑥元気にあそぼう！							
⑦ありがとう さようなら！ ・ 閉講式								

主催講座名	2・3歳児ひよこ教室	講座数	7回	延べ参加人数	27組	平均参加人数	3.9組
成果と課題	(成果) ・家ではできない工作はじめ様々な経験が思い切りできて良かったとの意見が多数あった。 ・子育てに対するアドバイスや心軽くなるお話も聞いて良かったとの意見もあり好評だった。						
	(課題) ・今年度はコロナ禍の影響も受けてか、少数の応募となった。講座自体の内容の変化も必要であることに加え、「公民館だより」のみで募る限界を感じるため、新たな募るうえでの協力依頼先(広報先)の獲得も必要と捉えている。						



②ゆるめる体操 (全4回)

事業名称 及び 開催時間	ゆるめる体操	登録人数 参加人数	登録者数	15名	男	0名	女	15名
			参加者数①	14名	男	0名	女	14名
			参加者数②	12名	男	0名	女	12名
			参加者数③	12名	男	0名	女	12名
			参加者数④	11名	男	0名	女	11名
			合計(延べ)	49名	男	0名	女	49名
開催日	① 令和3年6月1日(火)		開催場所	1階 ホール				
	② 令和3年6月8日(火)							
	③ 令和3年6月22日(火)							
	④ 令和3年7月6日(火)							
事業内容	肩甲骨・股関節・足首等、関節を柔らかくする体操で、日ごろ緊張状態にある身体を緩め健康維持に努める。							
	①開講式・関節を柔らかくし身体の緊張をゆるめる体操(1)(講義・実技)							
	②関節を柔らかくし身体の緊張をゆるめる体操(2)(講義・実技)							
	③関節を柔らかくし身体の緊張をゆるめる体操(3)(講義・実技)							
	④関節を柔らかくし身体の緊張をゆるめる体操(4)(講義・実技)・閉講式							

主催講座名	ゆるめる体操	講座数	4 回	延べ参加人数	49 人	平均参加人数	12.3 人
成果と課題	<p>(成果)</p> <p>・本講座は開催をホールで設定しており、コロナ禍を鑑み、受講者数を通常の50%定員の15人に設定し、配置においては、三密の回避及びソーシャルディスタンスの確保が可能。また、大きく息が上がりやすく、受講生同士が組み合わずに出来る内容にカスタマイズが可能で、道具類もほとんど使用せずできる体操のため、コロナ禍でも気軽に自宅で行える内容が好評。</p> <p>・ストレス社会にさらされ、自然と緊張状態にある身体に気付き、それを軽体操で緩めることで、不定愁訴の解消と心地よく健康に年を重ねていくための第一歩となって好評。</p>						
	<p>(課題)</p> <p>・今年度はコロナ禍で気軽に出来る講座として好評だが、カリキュラムが4回開催のため、短期過ぎるとの意見が多数だった。今後は、更に開催回数や内容環境や方向性を考慮して臨みたい。</p>						



③はじめてのウクレレ (全7回)

事業名称 及び 開催時間	はじめてのウクレレ	登録人数 ・ 参加人数	登録者数	17 名	男	3 名	女	14 名
			参加者数①	17 名	男	3 名	女	14 名
			参加者数②	17 名	男	3 名	女	14 名
			参加者数③	16 名	男	3 名	女	13 名
			参加者数④	15 名	男	3 名	女	12 名
			参加者数⑤	16 名	男	3 名	女	13 名
			参加者数⑥	16 名	男	3 名	女	13 名
			参加者数⑦	12 名	男	2 名	女	10 名
			合計(延べ)	109 名	男	20 名	女	89 名
開催日	① 令和 3 年 5 月 31 日 (月)	開催場所	1階 ホール					
	② 令和 3 年 6 月 14 日 (月)							
	③ 令和 3 年 6 月 21 日 (月)							
	④ 令和 3 年 7 月 12 日 (月)							
	⑤ 令和 3 年 7 月 19 日 (月)							
	⑥ 令和 3 年 8 月 9 日 (月・祝)							
	⑦ 令和 4 年 10 月 11 日 (月)							

事業内容	ウクレレの弾き方を基礎から学び、楽器演奏の楽しさを味わいながら受講生同士の交流を図る
	①開講式・ウクレレについての基礎知識 基本コード(和音)と曲の関係を体験(講義・実技)
	②基本コードの練習①(講義・実技)
	③基本コードの練習②(講義・実技)
	④基本コードの練習③(講義・実技)
	⑤基本コードの練習④(講義・実技)
	⑥基本コードの練習⑤(講義・実技)
⑦まとめ・好きな曲を弾いてみましょう(講義・実技)・閉講式	

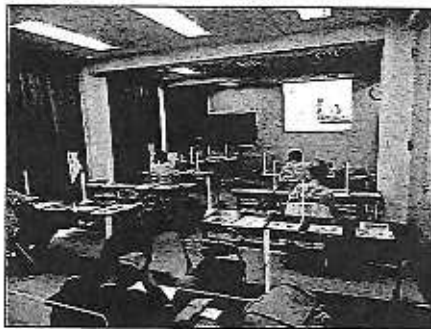
主催講座名	はじめてのウクレレ	講座数	7 回	延べ参加人数	109 人	平均参加人数	15.6 人
成果と課題	<p>(成果)</p> <p>・講師の指導が分かり易かったと好評であること、以前開催の受講者から登録サークルとなった方々が、講師のサポート対応に入ってくれたため、一人も遅れをとることなく、高いレベルまで到達できた。一部の人員が登録サークルに入部まで発展できた。</p>						
	<p>(課題)</p> <p>・予定していたサークル化の強化までは到達できたので、概ね良好な区切りとなった。また、身近な楽器を新たな講座にできればと調査中。</p>						



④四街道公民館の史跡と樹木 (全3回)

事業名称 及び 開催時間	四街道公民館の史跡と樹木	登録人数 ・ 参加人数	登録者数	9 名	男	1 名	女	8 名
			参加者数①	8 名	男	1 名	女	7 名
			参加者数②	7 名	男	1 名	女	6 名
			参加者数③	4 名	男	1 名	女	3 名
			合計(延べ)	19 名	男	3 名	女	16 名
開催日	① 令和 3 年 5 月 20 日 (木)		開催場所	2階 会議室				
	② 令和 3 年 6 月 17 日 (木)							
	③ 令和 3 年 7 月 15 日 (木)							

主催講座名	四街道公民館の史跡と樹木	講座数	3 回	延べ参加人数	19 人	平均参加人数	6.3 人
成果と課題	<p>(成果)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本講座は開催を会議室で設定しており、講義形式での配置体制であるため、三密の回避及びソーシャルディスタンスの確保は可能であり、また、3回という適度な講座回数で好評を得た。 ・四街道公民館と周辺の史跡と樹木の歴史を学び、コロナ禍の環境での癒し効果は高く、地域の魅力に触れることにより、身の回りの生活環境の素晴らしさを実感し、同じ郷土に生きる受講生間の連帯感を醸成された。公民館敷地内の一部に手作りの樹木プレートの設置ができ、思い出深く記憶に残る講座になった。 						
	<p>(課題)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講師の幅広い知識力に高い評価を受け、回数が3回という点で、開催回数の追加を希望されている声もあったのと、市内の館外と幅を広げた場所も学びたいとの意見が多かったため、ニーズの分析を含め、次回講座内容の充実を目指したい。 						



⑤長寿大学 (全8回のうち、9月分1回開催出来ず7回開催)

事業名称 及び 開催時間	長寿大学	登録人数 参加人数	登録者数	69 名	男	24 名	女	45 名
			参加者数①	56 名	男	21 名	女	35 名
			参加者数②	47 名	男	18 名	女	29 名
			参加者数③	39 名	男	16 名	女	23 名
			参加者数④	0 名	男	0 名	女	0 名
			参加者数⑤	45 名	男	18 名	女	27 名
			参加者数⑥	36 名	男	14 名	女	22 名
			参加者数⑦	38 名	男	15 名	女	23 名
			参加者数⑧	37 名	男	12 名	女	25 名
			合計(延べ)	298 名	男	114 名	女	184 名
開催日	① 令和 3 年 5 月 25 日 (火)	開催場所	1階 ホール					
	② 令和 3 年 6 月 22 日 (火)							
	③ 令和 3 年 7 月 27 日 (火)							
	④ 令和 3 年 9 月 28 日 (月)							
	⑤ 令和 3 年 11 月 16 日 (火)							
	⑥ 令和 3 年 12 月 21 日 (火)							
	⑦ 令和 4 年 1 月 25 日 (火)							
	⑧ 令和 4 年 2 月 22 日 (火)							

事業内容	高齢者が心身共に健康で生き甲斐のある生活が送れるよう、様々な学習を通して人間性を高めていく。
	①開講式・講義「暮らしの知識」講師：消費生活相談員
	②講義「介護予防」講師：四街道市 高齢者支援課
	③講義「防災講座」講師：四街道市 危機管理室 危機管理監
	④緊急事態宣言期間中のため公民館休館中により、開催中止（11月開催に内容延期）
	⑤講義「交通安全・防犯の話」講師：四街道警察署 交通課・生活安全課
	⑥実技 健康体操（A班 9:30～10:25・B班 10:35～11:30の2部構成で開催を実施） 講師：（株）フクシ・エンタープライズ 滝澤浩代 様 ※入れ替えの際は、椅子等を消毒作業を実施後、次の班を迎え入れて開催した。
	⑦古典文学『天皇の御製』講師：加藤澄江 様
⑧閉校式・お楽しみ会 映画上映『長屋紳士録』	

主催講座名	長寿大学	講座数	7 回	延べ参加人数	298 人	平均参加人数	42.6 人
成果と課題	<p>（成果）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎回異なるテーマでの内容に有意義に学べる楽しさを実感されている意見が多数あった。 ・人と人を繋ぐコミュニケーションの大切さを実感された意見もおおくなり、とても責任ある講座であると実感した。 						
	<p>（課題）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・まだまだコロナ禍での開催のため、様々な学びの内容がマンネリ化にならぬよう講座の内容を吟味して臨みたい。 						



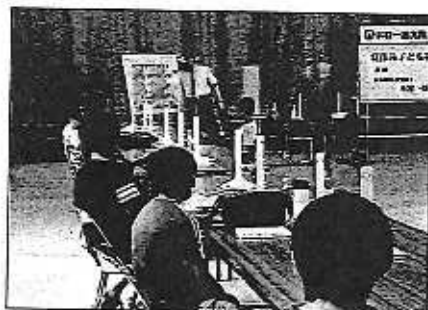
<短期講座> 3講座

①夏休み子ども将棋教室（全2回）

事業名称 及び 開催時間	夏休み子ども将棋教室(短期講座)	登録人数 ・ 参加人数	登録者数	14 名 男	14 名 女	0 名
			参加者数①	14 名 男	14 名 女	0 名
			登録者数	14 名 男	14 名 女	0 名
			参加者数②	13 名 男	13 名 女	0 名
開催日	① 令和 3 年 7 月 29 日 (木)			開催場所	① 1階 ホール	
	② 令和 3 年 7 月 30 日 (金)				② 1階 ホール	

事業内容	四街道出身のプロ棋士とふれあい、将棋を覚え、慣れ、親しみ、楽しむ
	①開講式・講義・練習将棋・プロ棋士との多面差し
	②講義・練習将棋・プロ棋士との多面差し・閉講式(勝負がついた方から流れ解散)

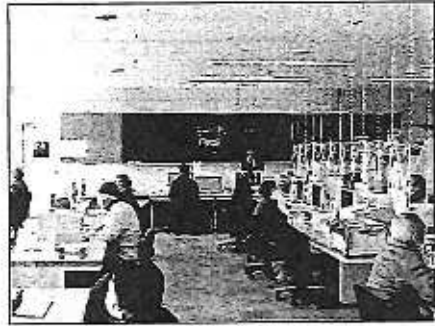
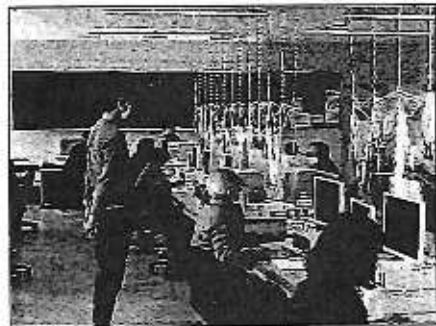
主催講座名	夏休み子ども将棋教室	講座数	2回	延べ参加人数	27人	平均参加人数	13.5人
成果と課題	<p>(成果)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・将棋ブームの流れがあり、安定した参加者を募れた。講師の指導が分かり易かったと好評価が多数。 ・プロとの対局に臨める貴重な機会を得ることで、将棋を通して心身を鍛える技と精神を学べて好評だった。 						
	<p>(課題)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍での感染予防対策が求められている中での開催時期ではあったが、講師やサポートのサークルの方々との綿密な対応を最大限行つての開催で、無事好評に終了できた。今後も講師とも協議しながら臨みたい。 						



②シニアのためのパソコン講習会「エクセルを学ぼう！」 (全1回)

事業名称及び開催時間	シニアのためのパソコン講習会(短期講座)	登録人数	登録者数	20名	男	12名	女	8名
	13:00~15:30	参加人数	参加者数	20名	男	12名	女	8名
開催日	① 令和3年10月29日(金)			開催場所	東京情報大学			
	② 令和 年 月 日 ()							
事業内容	高齢者がパソコンを利用したエクセルの操作を習得する。							
	①開講式及び実践 東京情報大学教授 工学博士 松下 孝太郎講師							

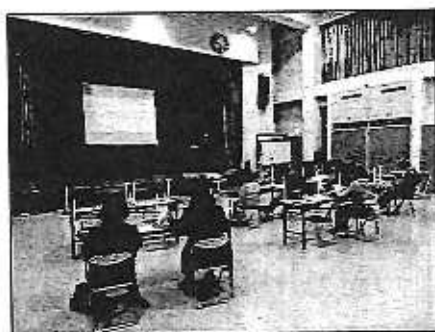
主催講座名	シニアのためのパソコン講習会(エクセルを学ぼう！)	講座数	1回	延べ参加人数	20人	平均参加人数	20.0人
成果と課題	<p>(成果)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・身近な「エクセル」での表づくりからスタートし、いまさら聞けないと言われるレベルでの学びに、概ね理解が出来たとの好評意見をいただいた。 ・講師やサポートの助手の学生から分かり易く学べたと好評価をいただいた。 						
	<p>(課題)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・パソコンのキーボードの便利な使い方をもっと学びたい旨の意見が多いのと、やはりテキスト的な教材が欲しい旨をいただいております、自宅での復習が鍵となる。 ・自宅のパソコンと講習会場とのレベルが異なるため、慣れるまで時間を要する所で、参加者内での差が大きくなるのをどう対応するかが課題となる。 						



③睡眠と健康の知恵袋 (全1回)

事業名称 及び 開催時間	睡眠と健康の知恵袋	登録人数	登録者数	12名	男	2名	女	10名
	9:30~11:30	参加人数	参加者数	9名	男	2名	女	7名
開催日	① 令和 4年 2月 14日 (月)			開催場所	1階 ホール			
	② 令和 年 月 日 ()							
事業内容	睡眠についての正しい知識、良い睡眠をとるためのポイントを学び、健康維持に努める。							
	自律神経チェッカー(ストレス度)測定、血管年齢測定、ベジチェック(野菜摂取充足度)測定を実施							
	講師: 明治安田生命保険相互会社 計良寛康様							

主催講座名	睡眠と健康の知恵袋	講座数	1回	延べ参加人数	12人	平均参加人数	12.0組
成果と課題	(成果) ・初めての講座ではあったが、講師の説明が聴きやすく、分かり易いと好評の意見が多かった。 持ち帰ることの可能なテキストがあることで、帰宅してからも家族と復習が出来る等、好評価をいただいた。						
	(課題) ・コロナ禍だからの身近な健康における新たな課題を題材に講座を企画して臨みたい。						



<開催中止となった講座>

①茶道に親しむ体験教室 (全1回) 短期講座 12月開催予定

目的: 日本の伝統文化『茶道』の歴史を知り、体験し、作法の奥深さや抹茶の美味しさを知る

理由: 本講座は茶道を実際に体験することを一番の目的としており、その特性上、飲食を伴うことが不可欠、また、講師所有の専用の道具を供用するため、新型コロナウイルス感染防止に伴う安全面の確保が十分に図れないことから、感染防止対策を講じた開催した場合、通常環境が保持出来ないため、協議のうえ中止

(2) 四街道公民館まつり

当初の開催予定日程 令和3年10月8日(金)、9日(土)、10(日)の3日間

※ まつり準備10月4日(月)～7(木)、後片付け10月11日(月)

本来の予定であれば、実行委員会主導のもと準備から後片付けまでを実施するもので、実行委員の選出は前年度より開始され、開催までに何回か召集すべき予定。終了後も反省会としての招集がある。

しかしながら、新型コロナウイルス感染拡大防止に伴う緊急事態宣言発令による施設休館もあり、開催の方向性については、実行委員会の発足等、早急に判断せざるを得ず、主管課との協議を4月12日に実施し、時期の移行も視野に様々な観点から検討。

休館期間の不透明な状況と、何より開催のスタンスが、開催3日間で3000名を超える来館者と参加団体との密は避けられず、実行委員会ですら密になる状況。感染拡大防止策を講じきれず、安全面の確保は保持できない等の理由から危険が高いため中止と決定。

市政だよりの広報はじめ、各関係者への早めの周知も実行できたため、苦情には至りませんでした。

(3) よつかいどう寺子屋

当初の開催予定 (年度間20回開催予定)

原則的に、4月～3月の毎月第2・第4土曜日の通年開催13:30～15:30(2時間)

※他施設での季節の寺子屋開催との重複を避けるため、7・12・3月は第2週のみ、8月は第4週のみ。また、10月は、公民館まつりの開催と重複することから第4週のみで開催とする。

新型コロナウイルス感染拡大防止に伴い、3密の回避、ソーシャルディスタンスの確保が不十分となることから開催の目途が立たず、全ての開催日程を中止するという結果に至りました

※「寺子屋へのボランティア参加報告」についても今年度は中止により掲載せず。

(4) 普通救命講習

救えるはずの命を救うための講習である普通救命講習ですが、毎年3月に開催を予定しており、今年度も募る予定でしたが、新型コロナウイルス感染拡大防止に伴い、3密の回避、ソーシャルディスタンスの確保が不十分となることから開催の目途が立たず、全ての開催日程を中止するという結果に至りました

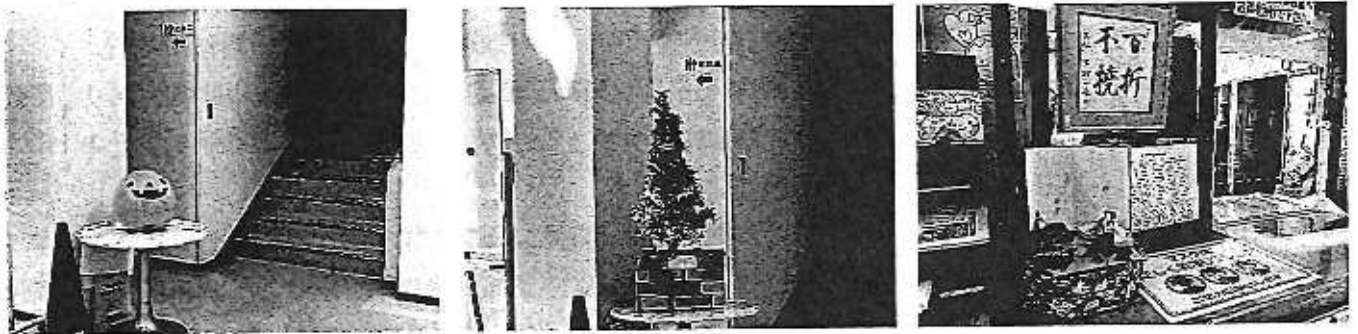
5. その他

職場体験学習

学校名	四街道市内各中学校
開催日	新型コロナウイルス感染拡大防止により全て中止

季節の演出

本来であれば、来館者に年間を通じて季節感を感じてもらいたい思いから実施していた館内窓口による季節の演出ですが、コロナ禍を鑑み、密に出来ない理由から控えておりましたが、時期的に感染者の状況を見ながらハロウィン、クリスマス、お雛様の飾りだけ数日間でしたが演出しました。久しぶりの演出に来館者から好評なご意見をいただきました。早く演出が毎月出来たらと祈るばかりです。



6. 四街道公民館運営委員会、四街道市3公民館連絡協議会開催状況

●四街道公民館運営委員会

事業名	四街道公民館運営委員会
内容	四街道市立公民館条例（平成2年四街道市条例第14号）第2条及び第3条に規定する公民館（以下「各公民館」という。）の利用者の意見及び要望等の把握に努めるとともに、利用者が自主自立の活動を通して地域に密着した活動に資するため、各公民館に公民館運営委員会（以下「委員会」という。）を設置する。
開催日時	①第1回 新型コロナウイルス感染防止のため、書面開催で対応 ②第2回 令和4年1月18日（火）13時30分～15時00分
開催場所	四街道公民館 2階 会議室 ①10名中9名が回答 ②10人中9名が参加
	<p>◆ 今後の公民館の在り方について （意見、要望等）</p> <p>1. 公民館利用について <施設の使用料金について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・使用申し込み並びに使用料の支払い手続き等が良くなったと思う。 ・使用料については、3年経過後に見直しと状況確認の実施との回答でしたので、是非とも利用者が使いやすい料金となることを期待 ・使用料の見直しは下げる方向で再考いただきたい。 <p>※・特にホールは、舞台が音楽向けの設計でないため使用不可の団体が多数。 面積を別設定（舞台・舞台以外）にして料金を安価にするのも策ではないか。 憩いの場であるため、誰もが利用しやすい価格設定をお願いしたい。</p>

	<p>2. 公民館利用促進のために <工作室跡地を有効利用した駐車場の増設対策></p> <ul style="list-style-type: none"> ・工作室跡地は駐車場として利用できるよう要望する。駐車場として使用可能であれば、現状のままでは使用が難しく、砂利等で整備することが望ましい。砂利等の費用については、市へ補助金申請を希望。また、公民館まつりの寄付金の一部を充てたり、公民館運営委員会からのお願いとして、館内に募金箱を設置して利用者からの寄付を募るのは如何か？ 工作室撤去後の駐車場転用については、仮設的な整備（砂利だけでも可）で使用できるよう、方向づけをして欲しい。 <p>3. 公民館まつりについて</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍の中でも形態を工夫し、是非公民館まつりを開催してほしい。 ・今後しばらくは、何らかの形でコロナと共存して社会生活を行うことになると思う。その場合、三密の制限が常態化して、個々に分散された形で、芸術文化団体の公民館活動が従来通りに続けられるとしても、公民館まつりのような全体的な人的交流などは、心情的にも違和感をもち、従来通りの開催が難しいと思う。したがって、公民館活動の一環として、公民館が動画・スライドなどのPRを取りまとめる際には、各団体が各々の活動を通じて協力出来るものとする。
--	---

事業名	②四街道市3公民館連絡協議会
目的	四街道市立公民館条例（平成2年四街道市条例第14号）第2条に規定する公民館の円滑な運営を図るため、四街道市3公民館連絡協議会を設置する。
開催日時	開催予定にしておりましたが、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、書面開催とした。
参加人数	12人（各公民館選出委員9人、館長3人）
内容	<p>・各公民館運営委員会での意見や要望等について、文書送付し、期限までに意見書の提出を依頼した。</p> <p>[四街道公民館から]</p> <p>1. 公民館利用について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各部屋の使用料の見直しを再考していただきたい。（昨年度からの同様意見多数） 普段からの使用範囲が限定されていて、サークル自体の人員数が減少し、使用料に支払いに支障が出て団体の存続に影響しているサークルが多い。 ●3年経過での見直し時期と聞くため、臨機応変な対応を強く要望したい。 ※・特にホールは、部隊が音楽向けの設計でないため使用不可の団体が多数。面積を別設定（舞台・舞台以外）にして料金を安価にすることも策ではないか。 ・調理室においても少ない部屋数により銚子以外の団体も多い。使用するスペースがホール同様に限定されるため分割はできないか。 <p>2. 公民館利用促進のために（工作室跡地を有効活用した駐車場の増設対策）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・工作室の撤去後、駐車場の増設として、早急に整備をして利用提供すべき。国からの部分的な返還請求はないと考えられ、仮設的な整備（砂利だけでも現状回復も可能な状況を想定した整備）は必須。市の施設であるし、やはり設置者である市が費用負担で進めるべき。 <p>3. 公民館まつりについて（形態を工夫した開催環境づくり）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コロナ感染状況の長期化でサークル活動が縮小し、コミュニティの場が閉ざされ、改めて人と接する大切さを痛感した。来年度は、開催を期待したい。 ・今後しばらくは、コロナと共存しての社会生活となり、まつり自体も従来通り後、更地のままになっているのであれば、駐車場の増設として、早急に整備をして利用提供す

るべき。即敷地返却という見解でないなら、現状では赤土で駐車環境には不向きなため、砂利敷き等の原状回復を可能な状況を想定した整備は必須。

⇒砂利代等の使用はサークルにも負担協力が必要か？

[旭公民館。千代田公民館から（ほぼ同様内容）]

1. 施設や備品について

- ・道路上まで枝が伸びて、電線にも触れている館南側の銀杏と桜の木の伐採。
- ・老朽化が進んでいる陶芸窯及びブラインド（第1学習室・調理実習室）、カーテン（音楽室・視聴覚室）等の買い換え。
- ・駐車場枠の不鮮明な第1・第2駐車場のライン引き等

2. 公民館利用について

- ・部屋の申請は5日前までですが、すでに登録してある団体なら、部屋が空いていれば当日でも利用可にすることを検討してほしい。
- ・各サークル人数が減少している中、各部屋の使用料の見直しを検討してほしい。
⇒特にホールの使用料が高額なため
- ・夜間利用がない場合は、閉館時間の繰上げを検討してほしい。
- ・インターネットによる利用申請ができるようにしてほしい。

3. 公民館利用促進のために

- ・利用者増加のための公民館活用の周知等を工夫する。（HPや公民館新聞等）

4. 公民館まつりについて

- ・コロナ禍の中でも、形態を工夫してぜひ公民館まつりを開催してほしい。
- ・三密防止のための2日間での開催（ダンス・カラオケは違う日）の検討。
- ・展示は、1週間を2サークルずつ2ヶ月程度の期間で行うことの検討。
- ・土・日は飲食が必要だと考えているが、今後の方法を考えてほしい。
- ・早めに公民館まつりのやり方の方針を出してほしい。

Ⅱ 指定管理者としての取り組み

II 指定管理者としての取り組み

1. 施設の効率的な運営に向けた取り組み

指定管理者として、利用率の向上に向けた試みは重要とされますが、利用者が求めている「ニーズ」を少しでも多く把握できるよう、各自「傾聴」をさらに心掛け、利用者との円滑なコミュニケーション環境作りに努めました。その甲斐があって、苦情に繋げない、お客様側に立った受付のあり方にも自信を持って対応できる環境を構築し、緊急性の多い環境でも安定した対応に繋がりました。

今年度も、昨年度に引き続き、新型コロナウイルス感染拡大防止に伴う緊急事態宣言の発令や延長による施設の休館も存在し、開館が再開されるまでの対応、また、再開されてからの使用に関する指導等、何でも気軽に聞くことのできる窓口環境を目指し、対応してまいりました。

特に、安全対策に向けた施設使用時の指導についても、危機感と紙一重であることを厳しく指導させていただきました。「厳しいコロナ禍だからこそ、みんなで一緒に乗り越えるんだ!」という言霊にして、お客様との協力意識も高まり、また、消毒作業等の予防対策意識や時間を守る等モラル意識も高まり、お客様と事務局が一体になって安全対策に取り組む協力環境に発展してまいりました。そのおかげで、当該公民館からの感染者は現在まで発生しておりません。

今後も、安心安全な環境の保持と、従来の法令規則に基づいた使用・効率的な運営に向けられるよう協議・実践していきたいと考えます。

2. 利用状況の分析と及び利用率向上に対する取り組み

令和2年度と比較して、新型コロナウイルス感染拡大防止に伴う緊急事態宣言の発令による休館9月1日～9月30日のみとなり、開館日数は83日増(35.9%)施設利用者が11,983名増(昨年度比75.3%)の27,891名となりました。

緊急事態宣言解除後の開館再開後、10月25日から長期に渡り使用制限のあったカラオケサークルが感染予防対策の条件付きで使用が再開、また、12月1日より、一部となる声を発するサークル(合唱等)は部屋の使用許可人数の通常定員の50%に制限は継続となっておりますが、声を発するサークル以外の使用人数制限の解除も解除されたことも大きく影響し、感染拡大防止対策を講じながらのサークル活動の本格的再開の団体も多く見受けられたこと、更に、公民館主催講座がコロナ禍を3年目の経験から、通常時期より半数以下の定員としながらも、日程やカリキュラムを工夫しつつ様々な感染予防対策を講じながら開催に繋がられたことは、大幅な増員に繋がったと考えます。

この先、収束への対策反映が鍵を握ることと予想されますが、安全対策を主軸に対応し、可能な範囲での動員の増加に繋がられるよう、市民サービスの利便性向上に向け考え、今後も、「社会教育施設」としての学びの機能目的が安定した形で果たせるよう、指定管理者としての立場から最大限に更なるバックアップが図れるよう努めてまいります。

登録(定期)サークル数は、コロナ禍の影響だけでなく、利用者の高年齢化に加え、新規の加入希望者が募れないことにより「廃部」に選択肢を向けるサークルも多く存在しているのも現状の問題として重く受け止めています。また、今年度からの有料化に伴い、有料化等の乗り越えるための現状から廃部に至った団体もございます。特に定期的の利用団体が1団体減少しただけでも年間の利用には大きく影響を受けるため、何らかのサポート方法で新たな来館者を募れるよう検討していかなければと思います。

管理側としては、まず安全面の確保を第一に捉え、新型コロナウイルス感染が収束するまで、安全安心な環境であり続けられるよう、更にクリーンネスにも力を注ぎ、安全面の更なる強化を図ってまいります。

今後の課題としては、施設の安全な使用に繋げる環境づくりに向けた指導、また、お守りいただく

べき「ルール作り」をワンランク上げ、条例や様々な規則についてを再度見直し、社会教育施設としてのあるべき体制を再構築すること、また、新たな動員に繋げる事業の開拓も必要と考えます。特にサークルの日頃の活動の成果の発表の場となる催事「公民館まつり」については、コロナ禍で2年間開催中止となっており、何かしらの一歩前進する開催に繋げることで、サークルの目指す目標を示したく、コロナ禍だから可能とする開催を模索しており、そのためには行政はじめ更に広範囲の協力体制を必要と心得て、新たな提案を掲げてまいりたいと考えます。利用者増員を見込み想定したサークルを巻き込んだ企画等の実施に向け、公民館という「社会教育施設」としての学びの機能目的が果たせるよう、指定管理者としての立場から最大限に更なるバックアップが図れるよう努めて参ります。

3. 経費の縮減に対する取り組み

(1) 公民館清掃等施設内特別清掃の実施

財団職員・臨時職員で館内・外の施設の巡回確認を行い、公民館特別清掃業務（公民館従事職員で実施）クリーンネスの強化を目的とする「サービス向上への取り組み」と、併せて光熱水料費等「経費の縮減に繋げる」規模の作業となりました。

今年度は、新型コロナウイルス感染拡大防止に伴う緊急事態宣言の発令や延長による施設の休館も多く存在し、普段手掛けられない箇所の清掃を実施することが多く出来、更に安全面の強化に繋がられるだけでなく、業者委託に頼らない可能な限りの美化の向上に努め、経費の縮減にも繋がりました。

・公民館施設内外の清掃強化の実施

U字溝清掃、ホール高台埃取り、倉庫内の清掃、館外植え込み剪定、館外外観清掃、2階ベランダ及びホール清掃他、調理室内の清掃（調理器具の点数含む）他

※ 前項 3.管理状況内で詳細を掲載中

(2) 公民館内各部屋の清掃・消毒ルールの徹底実施

通常より利用のあるサークルを交え、各部屋の机・椅子等備品の位置図および、清掃方法の記載表を作成し部屋内に掲示。使用時間後における清掃に加え、新型コロナウイルス感染拡大防止の安全に繋げる消毒作業にも統一的ルールの共有を図ることに力を入れました。

特に、新型コロナウイルス感染拡大防止に伴う安全面の強化から、基本となる「マスクの着用の定義」や消毒作業の指導も強化。お守りいただくことで、当初から当該公民館の理念とされている「思いやり・譲り合い」の気持ちを養うことが可能となります。また、個々に清掃と消毒が行き届くことにより、安全面の強化が図れ、また、業者の清掃範囲・時間についても縮減されることに繋がっていきます。

利用者との豊かな交流を図りながら、私共職員も更に安全で清潔な環境を保てるよう努めます。

4. 利用者サービス維持向上に対する取り組み

(1) 日常清掃の強化(継続案件)

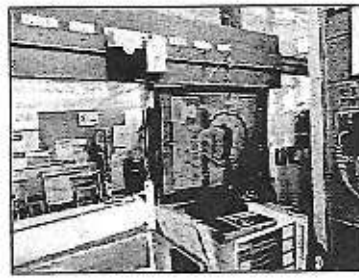
利用者がいつも気持ち良く来館いただける環境作りとして、基本となる洗面所の日常清掃を強化。毎時の見廻りだけでなく、洗面所（衛生陶器・床面を含む）や、印刷機や複写機、自動販売機に至るまで様々な箇所の消毒作業も追加して強化。更に安全・安心で使用できる環境を構築しました。

トイレ内の壁・扉の拭き掃除も強化し、可能な限りの安全な環境づくりに職員一丸となって努めました。見廻りチェック表も目立つように設置しており、利用者もその状況をご確認ください、安全で綺麗に使用しようという高い意識も見られ、利用後の清掃・消毒への更なる協力をいただいております。

(2) 新型コロナウイルス感染拡大防止に伴う対応指導について（継続強化案件）

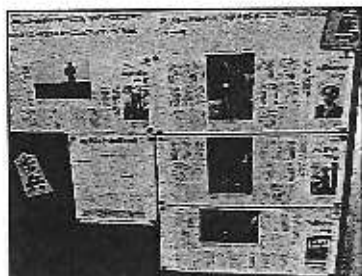
新型コロナウイルス感染拡大防止に伴う対応について、マスクの着用は必須として、正面玄関職員による非接触型体温計での検温からサーマルカメラの導入へ、また、足踏み式手指消毒液スタンドの設置と、様々な安全に向けた入館時の行うべきルールが進化し、その都度、来館者に指導となっています。特にマスク着用の確認、サーマルカメラでの検温から消毒までの一連の流れ作業は、入館時に必須であり、初めて来館された方にも徹底しなければならないため、説明を大きく表示して指導に繋がっています。事務所内でも見逃しが無いようモニターを繋げてしっかり指導にあたります。

また、財団のHPにも、新しい情報は即掲載し、指導に繋げるよう努めています。



(3) 主催事業の講師の紹介を兼ねたタイトル戦等お知らせコーナーの設置（一部継続案件）

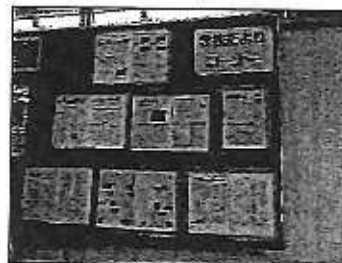
地元四街道のご出身で当該公民館主催講座の講師でおられる「木村一基九段」との繋がりが深い当該公民館では、近年の将棋ブームもあることで、主催講座の注目度も高くなってきており、今年度開催されるタイトル戦等の記事を新聞等の切り抜き等でお知らせコーナーを設置。最近では、四街道PR大使に委嘱される等、更に身近な話題となることが多く出てきており、知る方も知らない方にも来館者に向けてお伝えする機会も提供でき、更に講座や関連するサークルについての問合せを多数いただきました。講師ご本人からいただいた色紙も、事務室前に展示中で、注目を受けています。



(4) 市内近隣地域の「学校だより」の掲示協力（1階ロビー前図書室案内掲示板にて(継続案件)

近隣域の情報の共有の場としての公民館の立場を生かし、来館者の集まり易い1階ロビー前の図書案内掲示板の一部を、市内小中学校で発行されている「学校だより」の掲示の場として協力。また、学校内の催事がある際は、ポスター等の掲示物も地域の貴重な情報として館内で掲示。

地域の情報を知りたい市民の方へ、学校行事のみの公開だけでなく、近隣学校内での情報も得られる利点もあり、提供側の学校数も増えて来ています。来館されてご覧になられる方も増えてきています。



(6) よつかいどう寺子屋含む「寺子屋事業」の常設展示スペースの設置公開（継続案件）

寺子屋事業を広く知っていただくために、1階ロビー通路のガラス面スペースを利用した常設の「公民館寺子屋事業」の写真や活動報告を展示して宣伝。よつかいどう寺子屋自体の開催内容の公開を掲載し寺子屋のアナウンスも兼ねて宣伝しています。

現在は、コロナ禍により、寺子屋の開催は出来ておりませんが、いつ再開しても良いように、寺子屋を忘れないでという思いを込めて、掲示し続けています。



(7) 物品の館外貸し出し準備について（継続案件）

現在はコロナ禍のため、近隣の施設での催事の開催も中止になっておりますが、いつ再開されても大丈夫なように、来館者対応に向け、囲碁台等の清掃等メンテナンスを施し、貸し出し準備を実施。

早くこのコロナ禍が収束し、市民が安心して催事が出来る日が来るよう祈りながら、今後も、近隣での催事のサポートとして可能な事項は前向きに協力していきたいと考えます。

参加者へのバックアップを図る目的に進めた提案に対し、利用者からも同じ意見で好評価をいただいております。

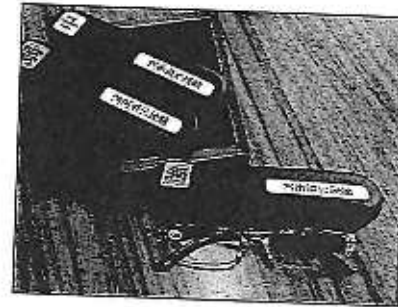
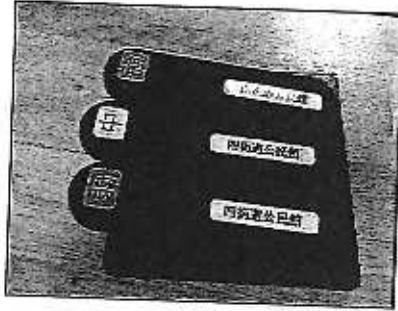
(8) 傘の貸し出しサービス（継続案件）

天候の変化が多い中、急な雨により駐車場まで、または家に向かう際に対応できるよう、貸し傘を準備してお迎えしております。最近、傘の貸し出しサービスが浸透してきており、気軽にお申し出くださる方が多くなって参りました。

(9) 老眼鏡の貸し出しサービス（継続案件）

日頃より、利用者の申請等による対応の多い窓口では、申請時に眼鏡使用を必要とされる方々が多く、「眼鏡を忘れたので借用できないか？」というお声を多々いただきます。

現在はコロナ禍のため、消毒を強化して準備し、可能な対応として、借用の問い合わせが発生して際に即貸し出せるよう、常時貸し出し可能な眼鏡（弱～強の3種）を用意しています。



5. 市民要望への対応

(1) 利用団体責任者会議の安全面優先とした効率的開催

公民館運営の基本となる利用団体責任者会議の開催について、事前に集約する希望調査票に基づき、事前に希望が重複するサークル同志の調整を会議前に全て実施し、今回は、緊急事態宣言の発令による施設休館中ということもあったため、急遽会議の開催は中止とし、会議予定日前に会議での配布資料一式を団体の責任者宛てに郵送し、感染拡大防止に繋がりました。

次年度からの使用状況の確認と、館内の避難経路図の説明等、具体的な災害時の避難誘導について指導を行う、危機管理についても含め、事前に周知を徹底しなければならない案件をシンプルに書面で示し、通常利用がスタートした際の使用ルールを責任者に配付、サークル会員に周知徹底を依頼することが出来ました。

(2) 申請に伴う説明や・活動相談の実施

新型コロナウイルス感染拡大防止に伴う休館を経て、申請の流れは何よりも利用者に理解いただくことに尽きます。サークル内で申請する担当や各自から定期的な金額を基金する担当等、サークルをみんなで運営してこそ公民館の利用団体であるということを理解いただくため、様々な相談にも耳を傾け、提案的なアドバイザーに職員が立ちました。どんな些細なことでも窓口でお申し出いただけるよう、事務局のイメージハードルを下げて「話しかけやすい窓口」を目指してまいりました。人数の増員を希望される団体には、ポスターや市政だより等の広報の充実により、まずサークルを知ってもらう機会の提供を案として伝えたり、様々なサークルが抱えている課題も把握できてきたと思います。

また、交流から更にコミュニケーションも図れ、とても良い機会になったと考えます。今後は、この情報を活かして、もっと利用者目線の問題解決に繋げるヒントとなれるように、具体的な解決に繋がられるよう形にしてゆきたいと考えます。

6. 個人情報保護に対する取り組み

公民館運営の基本となるサークル登録名簿や申請書の保管について、鍵のかかる什器への保管ルールに基づき保管管理を実施しております。

サークル代表者への問い合わせに伴う連絡の方法についても、個人情報の公開・非公開の場合の内容確認の徹底をし、連絡調整や苦情にならない対応に心掛け、個人情報の保護に職員が一丸となって徹底を図っております。また、個人パソコンの持ち込みの禁止、USBケーブル等による接続の禁止を強化し、また、シュレッターの活用も強化して、必要のない個人情報の書面を多く残さないよう努め、外部への個人情報の漏洩・流出・盗難対策を徹底しております。

7. 利用の公平性の遵守に対する取り組み

(1) 利用・管理ルール¹⁴の徹底・維持

社会教育法、四街道市立公民館条例、同規則等の規定の主旨に基づく内容を踏まえたマニュアル使用して全職員に徹底を図っております。

利用者についても、利用ルールを遵守いただけるように、どの利用者にも平等なサービス提供を行えるよう、職員が同じサービスレベルで対応できるよう努めております。

四街道市立千代田公民館

目次

I	事業報告		
1	利用状況	_____	1
2	収支状況	_____	8
3	管理運営状況		
	(1) 設備保守点検業務	_____	9
	(2) 専門業者による整備実施状況	_____	10
	(3) 職員による整備等実施状況	_____	12
	(4) サークル団体の管理運営	_____	14
	(5) 安心安全への取り組み	_____	15
	(6) 危機管理報告	_____	15
	(7) 苦情・要望及び事故等への対応	_____	17
	(8) お褒めの言葉報告	_____	19
	(9) 施設の不具合及び点検状況	_____	20
4	公民館まつり	_____	22
5	公民館事業	_____	23
6	イベント	_____	29
7	職員研修	_____	32
8	千代田公民館運営委員会他開催状況	_____	32
9	その他	_____	34
II	指定管理者としての取り組み		
1	施設の効率的な運営に向けた取り組み	_____	36
2	利用状況の分析及び利用率向上に対する取り組み	_____	36
3	経費の縮減に対する取り組み	_____	37
4	利用者サービス維持向上に対する取り組み	_____	37
5	市民要望への取り組み	_____	39
6	情報保全に対する取り組み	_____	39
7	利用の公平性の遵守に対する取り組み	_____	39

I 事業報告

I 事業報告

1. 利用状況

(1) 利用人数及び利用件数等

月	開館日数(日)	利用人数(人)	利用件数(件)	主催講座(件)	定期(件)	随時(件)	自治会(件)	行政(件)	部屋使用料(円)	陶芸室使用料(円)	印刷使用料(円)	コピー使用料(円)	電話使用料(円)	住民票等(件数)	住民票等(円)
4月	29	1,706	224	0	204	18	1	1	176,640	12,000	7,960	6,770	0	6	1,800
5月	30	1,708	218	3	196	16	2	1	171,970	14,500	7,544	2,300	10	6	1,800
6月	29	1,867	233	6	211	16	0	0	184,260	13,000	2,302	4,140	0	4	1,200
7月	30	1,704	212	5	194	12	0	1	166,430	12,000	3,718	1,960	20	5	1,500
8月	30	1,159	152	3	137	12	0	0	120,880	8,500	6,968	2,000	50	3	1,050
9月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10月	30	3,064	243	5	211	22	0	5	182,190	13,500	6,816	4,770	10	6	1,800
11月	29	2,258	257	6	228	23	0	0	201,310	14,000	1,685	3,990	20	7	2,250
12月	27	2,667	260	4	219	32	0	5	193,940	12,000	3,372	6,950	0	3	1,200
1月	27	1,821	222	5	192	24	1	0	186,010	12,000	23,837	4,570	20	3	1,050
2月	27	2,029	151	1	125	21	0	4	123,450	8,500	6,673	4,420	20	1	300
3月	30	1,973	236	0	197	37	2	0	214,020	14,000	35,476	7,200	0	5	1,800
R3年度計	318	21,956	2,408	38	2,114	233	6	17	1,921,100	134,000	106,351	49,070	150	49	15,750
R2年度計	233	13,090	1,606	6	1,417	143	26	14	994,670	93,500	67,704	49,090	90	30	10,650
増減	85	8,866	802	32	697	90	△ 20	3	926,430	40,500	38,647	△ 20	60	19	5,100
比率(%)	1.36	1.68	1.50	6.33	1.49	1.63	0.23	1.21	1.93	1.43	1.57	1.00	1.67	1.63	1.48

※9月1日より9月30日まで緊急事態宣言により休館となる。10月1日より開館する。

※10/28～30の3日間は、衆議院議員選挙の期日前投票のため、932名の入館者があった。

※2/17～18の3日間は、四街道市長選挙の期日前投票のため、884名の入館者があった。

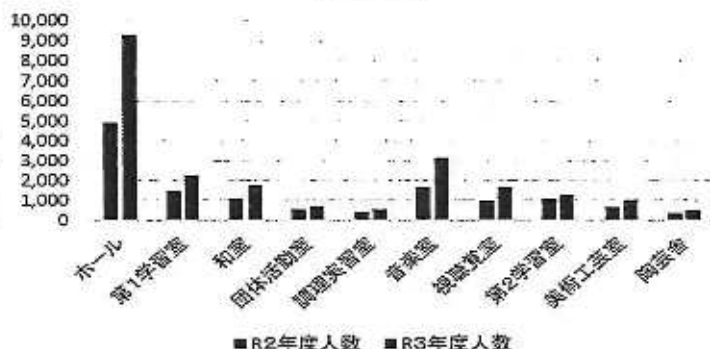
*利用状況の分析については、II指定管理の取り組みにて記載

部屋別利用人数及び利用件数の昨年度との比較

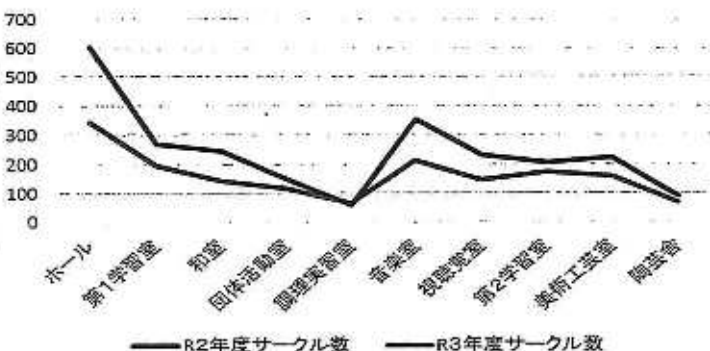
	R2年度人数	R3年度人数	差引
ホール	4,925	9,245	4,320
第1学習室	1,468	2,209	741
和室	1,081	1,776	695
団体活動室	544	703	159
調理実習室	384	519	135
音楽室	1,679	3,132	1,453
視聴覚室	967	1,656	689
第2学習室	1,038	1,274	236
美術工芸室	665	974	309
陶芸舎	339	468	129
合計	13,090	21,956	8,866

	R2年度サークル数	R3年度サークル数	差引
ホール	342	601	259
第1学習室	192	266	74
和室	140	244	104
団体活動室	116	149	33
調理実習室	64	56	△8
音楽室	211	351	140
視聴覚室	146	229	83
第2学習室	171	203	32
美術工芸室	157	221	64
陶芸舎	67	88	21
合計	1,606	2,408	802

利用人数



利用件数



グラフからの分析

利用人数・サークル件数を昨年度と比較すると、休館は9月だけであったため、年間の開館日は85日、利用人数は8,866人、利用件数は802件増加している。コロナ禍も3年継続しており、国や県の方針や対応等の変化に連動して、市の方向性等も変わってきており、公民館の使用制限等も変化してきている。

利用者の意識もコロナ禍の中で、サークル活動を継続していく方向に移行しており、その結果利用人数、利用件数共に増加している状況である。公民館として、ソーシャルディスタンス、換気、マスク着用、消毒の徹底、飲食の制限等を徹底して、高齢化が進む中、地域の中核としての公民館利用の促進を図っていく。有料化に伴った利用数等の検証は、新型コロナウイルス感染期間等であるため、検証することは難しいと考える。

(2) 施設別稼働率

		単位:2時間											
		ホニル	第1号室	和	豊	豊	音	音	第2号室	新	三	合	計
4月	単位数	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	1740
	稼働率	57	33	25	19	9	39	22	24	38	125	39	39
	稼働率	32.8	19.0	14.4	10.9	5.2	22.4	12.6	13.8	21.8	71.8	22.5	22.5
5月	単位数	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	1800
	稼働率	58	31	27	16	9	41	19	27	34	131	39	39
	稼働率	32.2	17.2	15.0	8.9	5.0	22.8	10.6	15.0	18.9	72.8	21.8	21.8
6月	単位数	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	1740
	稼働率	63	43	28	18	9	42	20	29	36	144	43	43
	稼働率	36.2	24.7	16.1	10.3	5.2	24.1	11.5	16.7	20.7	82.8	24.8	24.8
7月	単位数	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	1800
	稼働率	58	41	26	18	8	35	16	27	35	128	39	39
	稼働率	32.2	22.8	14.4	10.0	4.4	19.4	8.9	15.0	19.4	71.1	21.8	21.8
8月	単位数	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	1800
	稼働率	42	34	13	13	7	13	17	21	31	62	25	25
	稼働率	23.3	18.9	7.2	7.2	3.9	7.2	9.4	11.7	17.2	34.4	14.1	14.1
9月	単位数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	稼働率	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	稼働率	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
10月	単位数	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	1800
	稼働率	78	39	35	18	12	44	30	31	35	125	44	44
	稼働率	43.3	21.7	19.4	8.9	6.7	24.4	16.7	17.2	19.4	69.4	24.7	24.7
11月	単位数	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	1740
	稼働率	71	41	35	16	16	49	34	27	37	125	45	45
	稼働率	40.8	23.6	20.1	9.2	9.2	28.2	19.5	15.5	21.3	71.8	25.9	25.9
12月	単位数	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	1620
	稼働率	68	54	35	15	13	55	37	27	30	142	47	47
	稼働率	42.0	33.3	21.6	9.3	8.0	34.0	22.8	16.7	18.5	87.7	29.4	29.4
1月	単位数	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	1620
	稼働率	61	48	27	16	10	39	25	24	28	150	42	42
	稼働率	37.7	29.6	16.7	9.9	6.2	24.1	15.4	14.8	17.3	92.6	26.4	26.4
2月	単位数	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	1620
	稼働率	61	17	15	15	1	13	24	27	30	88	29	29
	稼働率	37.7	10.5	9.3	9.3	0.6	8.0	14.8	16.7	18.5	54.3	18.0	18.0
3月	単位数	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	1800
	稼働率	73	28	24	30	5	29	32	27	40	149	43	43
	稼働率	40.6	15.6	13.3	16.7	2.8	16.1	17.8	15.0	22.2	82.8	24.3	24.3
総計	単位数	1908	1908	1908	1908	1908	1908	1908	1908	1908	1908	1908	19080
	稼働率	690	409	290	192	99	499	276	291	374	1389	439	439
	稼働率	36.2	21.4	15.2	10.1	5.2	20.9	14.5	15.3	19.6	71.8	23.0	23.0

※9月1日より9月30日まで緊急事態宣言により休館

(3) 個別入館者数 一覧

目的 月	①サークル関係	②図書室	③ロビー (印刷・コピー等)	④トイレ	⑤その他	人数
						(%)
4月	38	218	30	18	54	358
	10.6%	60.9%	8.4%	5.0%	15.1%	100.0%
5月	24	293	21	11	59	408
	5.9%	71.8%	5.1%	2.7%	14.5%	100.0%
6月	9	239	13	5	85	351
	2.6%	68.1%	3.7%	1.4%	24.2%	100.0%
7月	25	284	31	3	63	406
	6.2%	70.0%	7.6%	0.7%	15.5%	100.0%
8月	21	309	11	5	52	398
	5.3%	77.6%	2.8%	1.3%	13.1%	100.0%
9月	0	43	0	4	32	79
	0.0%	54.4%	0.0%	5.1%	40.5%	100.0%
10月	30	243	19	85	73	450
	6.7%	54.0%	4.2%	18.9%	16.2%	100.0%
11月	30	243	19	85	73	450
	6.7%	54.0%	4.2%	18.9%	16.2%	100.0%
12月	34	196	29	16	50	325
	10.5%	60.3%	8.9%	4.9%	15.4%	100.0%
1月	50	213	36	26	42	367
	13.6%	58.0%	9.8%	7.1%	11.4%	100.0%
2月	26	208	24	9	60	327
	8.0%	63.6%	7.3%	2.8%	18.3%	100.0%
3月	45	239	55	25	79	443
	10.2%	54.0%	12.4%	5.6%	17.8%	100.0%
R3年度	377	2719	289	224	720	4329
	8.7%	62.8%	6.7%	5.2%	16.6%	100.0%
R2年度	494	1939	277	148	657	3525
	14.0%	55.0%	7.9%	4.2%	18.9%	100.0%
増減	△ 117	780	12	76	53	804

衆議院選挙 期日前投票	
月日(曜日)	投票人数
10/28(木)	241
10/29(金)	248
10/30(土)	379
合計	868

四街道市長選挙 期日前投票	
月日(曜日)	投票人数
3/18(木)	232
3/19(金)	271
3/20(土)	331
合計	834

令和2年度の6月より、来館した全ての利用者に個人利用者名簿を提出してもらい2年目になり定着してきている。昨年度と比較すると804名の増加となり個人でもかなりの利用者があったと思う。年間を通してみると図書室利用が60%を超えている。次いでその他が16%であり、他は5%~8%となっている。

なお、令和3年度は2度の選挙の期日前投票が行われ、6日間の合計で1,702人の利用者があった。

(4) 図書館利用状況

(月別 上段:令和3年度数字 下段:令和2年度数字)

月	内容	貸し出し日数	貸し出し人数	貸し出し冊数	1日平均 貸し出し冊数
4月		29	210	488	16.8
		0	0	0	0.0
5月		30	266	603	20.1
		0	0	0	0.0
6月		29	245	569	19.6
		22	174	428	19.5
7月		30	233	558	18.6
		30	208	531	17.7
8月		30	239	561	18.7
		30	191	451	15.0
9月		0	0	0	0.0
		29	175	404	13.9
10月		30	217	553	18.4
		30	213	487	16.2
11月		29	200	481	16.6
		29	200	487	16.8
12月		27	210	503	18.6
		27	212	530	19.6
1月		27	177	491	18.2
		27	238	579	21.4
2月		20	175	438	21.9
		0	0	0	0.0
3月		30	210	492	16.4
		13	132	350	26.9
令和3年度計		311	2,382	5,737	18.4
令和2年度計		233	1,676	4,091	17.6
増減		78	706	1,646	0.9
比率		133.5%	142.1%	140.2%	105.1%

※9/1～9/30の間、緊急事態宣言のため公民館は休館

昨年度との比較では、開館日数が78日増えたことから貸し出し人数が706人、貸し出し冊数が1,646冊増加した。1日平均貸し出し冊数でも0.9冊増えており、近隣住民の方々の公民館図書室の活用は十分にされていると考える。

(5) 住民票・戸籍取扱件数及び手数料

月	内容	令和2年度			令和3年度		
		住民票(通)	戸籍(通)	手数料(円)	住民票(通)	戸籍(通)	手数料(円)
4月		0	0	0	6	0	1,800
5月		0	0	0	6	0	1,800
6月		2	0	600	4	0	1,200
7月		4	0	1,200	5	0	1,500
8月		2	0	600	2	1	1,050
9月		1	3	1,650	0	0	0
10月		2	0	600	6	0	1,800
11月		2	0	600	5	2	2,250
12月		2	0	600	1	2	1,200
1月		3	1	1,350	2	1	1,050
2月		0	0	0	1	0	300
3月		1	7	3,450	3	2	1,800
計		19	11	10,650	41	8	15,750

※9/1～9/30の間、緊急事態宣言のため公民館は休館

住民票・戸籍取扱件数については、昨年度の30件から49件に増加している。これは、公民館で住民票・戸籍を取り扱っていることが周知されてきたこと、公民館の近隣住民が増加し、住民票等のニーズが多くなったことと思われる。今後はマイナンバーカードがあれば、コンビニエンスストア等で取得できることを周知することで住民の利便性を向上させたい。

(6) 部屋別使用料一覧表

		ホール	和室	第1学習室	団体活動室	調理実習室	第2学習室	視聴覚室	音楽室	美術工芸室	陶芸窯(素焼)	陶芸窯(本焼)	合計
4月	枚数	55	21	27	18	9	25	23	39	37	2	2	258
	金額	97,350	9,240	9,180	1,980	3,960	8,250	10,120	20,280	16,280	5,000	7,000	188,640
5月	枚数	53	23	30	16	9	24	18	41	34	3	2	253
	金額	93,810	10,120	10,200	1,760	3,960	7,920	7,920	21,320	14,960	7,500	7,000	186,470
6月	枚数	54	27	43	19	11	25	20	43	36	1	3	282
	金額	95,580	11,880	14,620	2,090	4,840	8,250	8,800	22,360	15,840	2,500	10,500	197,260
7月	枚数	50	26	41	17	6	24	16	34	35	2	2	253
	金額	88,500	11,440	13,940	1,870	2,640	7,920	7,040	17,680	15,400	5,000	7,000	178,430
8月	枚数	37	13	34	13	7	20	15	13	31	2	1	186
	金額	65,490	5,720	11,560	1,430	3,080	6,600	6,600	6,760	13,640	5,000	3,500	129,380
9月	枚数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	金額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10月	枚数	48	35	40	16	12	27	32	43	36	4	1	294
	金額	84,960	15,400	13,600	1,760	5,280	8,910	14,080	22,360	15,840	10,000	3,500	195,690
11月	枚数	53	35	41	15	16	31	35	53	37	0	4	320
	金額	93,810	15,400	13,940	1,650	7,040	10,230	15,400	27,560	16,280	0	14,000	215,310
12月	枚数	50	35	54	15	13	27	37	49	31	2	2	315
	金額	88,500	15,400	18,360	1,650	5,720	8,910	16,280	25,480	13,640	5,000	7,000	205,940
1月	枚数	56	27	48	16	8	25	25	42	28	2	2	279
	金額	99,120	11,880	16,320	1,760	3,520	8,250	11,000	21,840	12,320	5,000	7,000	198,010
2月	枚数	39	15	17	15	1	27	24	14	30	2	1	185
	金額	69,030	6,600	5,780	1,650	440	8,910	10,560	7,280	13,200	5,000	3,500	131,950
3月	枚数	76	22	26	33	5	27	32	28	40	0	4	293
	金額	134,520	9,680	8,840	3,630	2,200	8,910	14,080	14,560	17,600	0	14,000	228,020
合計	枚数	571	279	401	193	97	282	277	399	375	20	24	2,918
	金額	1,010,670	122,760	136,340	21,230	42,680	93,060	121,880	207,480	165,000	50,000	84,000	2,055,100

2 収支状況

○令和3年度 千代田公民館の管理に関する収支決算書

収入の部

科 目	指定管理 決算額	コミュニティ事業 物品販売事業決算額	説 明
指定管理料収入	23,707,148		四街道市との協定書に基づく指定管理料収入
コミュニティ事業 物品販売事業収入	330	66,690	コミュニティ事業・自動販売機物品販売事業・雑収入
合 計	23,707,478	66,690	

支出の部

科 目	指定管理 決算額	コミュニティ事業 物品販売事業決算額	説 明
指定管理事業費	19,756,782		
人件費支出	9,122,000		給料手当支出・福利厚生費支出・退職給付支出
賃金支出	5,139,020		臨時職員賃金・交通費
消耗品費支出	460,320		施設管理用消耗品
燃料費支出	24,626		ガソリン代
印刷製本費支出	0		封筒代
光熱水料費支出	2,254,268		電気・上下水道・ガス
修繕費支出	403,095		施設等の修繕
通信運搬費支出	269,935		電話料金・郵便代等
手数料支出	6,000		ゴミ処理手数料
保険料支出	226,910		公民館総合播磨制度
委託費支出	1,388,703		各設備保守点検委託他
賃借料支出	411,925		複合機・印刷機・マットモップ賃借・他
租税公課支出	4,000		自動車税
消耗什器備品費支出	45,980		AEDパッド交換
公民館主催事業費支出	623,983		
主催事業	623,983		千代田公民館主催事業用
公民館まつり	0		令和3年度は公民館まつりは開催なし
コミュニティ事業 物品販売事業支出		7,876	コミュニティ事業・自動販売機物品販売事業
諸経費	3,326,713		
合 計	23,707,478	7,876	
収支差額	0	58,814	

3 管理運営状況

(1) 設備保守点検業務

業 務	内 容	実施回数及び対応状況	結果
清掃業務	害虫駆除(年4回10月除く) 定期清掃(年5回)	6月28日、9月27日、10月25日、12月27日、3月28日	異常なし
機械警備業務	夜間の警備機器による 異常事態への対応・ 対策	年間警備(開館日の21:15から 翌8:30まで年末年始休館日24 時間体制)	異常なし
冷暖房機保守点検業務	空調機器の保守点検と 清掃(1F、2F)	年1回 5月24日	異常なし
受水槽清掃点検業務	① 受水槽清掃 ② 高架水槽清掃 ③ 水質検査	年1回 11月22日 清掃作業9:15~10:30 色度0.3 濁度0.1 残留塩素 (槽内)清掃前6.3 清掃後0.7 (末端)清掃前0.3 清掃後0.7	異常なし
消防設備保守点検業務	消防法に基づく保守点検	年2回 9月27日、3月28日	異常なし
防火対象物点検業務	消防法に基づく保守点検	年1回 3月28日	異常なし
ピアノ調律点検業務	調律等の調整点検 2台(ホール、音楽室)	年1回 10月11日	異常なし
エレベーター保守点検 業務委託	エレベーター機器の保守定 期点検、法定点検	毎月1回 年1回 9月8日	異常なし
自家用電気工作物点検	月次点検 年次点検	年6回(4.6.8.10.12.2月) 10月25日	異常なし
汚水雨水槽清掃	汚水雨水槽の清掃	今年度はなし [5年に1度]	
汚水雨水設備点検	汚水槽・雨水槽の点検	年2回 5月7日、11月22日	異常なし
防災行政無線の点検	無線機の操作方法確認及び 受信感度の確認	新型機を設置 4月	異常なし
公用車の整備点検	空気圧、エンジンオイル、フ ィルター等の点検	年1回 6か月点検 9月3日 2年に1度 車検 3月1日	異常なし バッテリ ー交換
男子トイレ小便器洗浄 器点検	洗浄殺菌装置及び薬剤等の 点検、保守業務	4/7、6/10、8/18、10/13、 12/15、2/4	異常なし
ガス設備定期保安点検	漏えい検査、ガス設備・配管 の検査、給排気設備調査等	今年度はなし [4年に1度の法令点検]	異常なし
特定建設設備等の定期 検査	建築基準法第12条第3項の 規定による定期検査	5月24日	防火シタ ーの下機の 移動 撤去

(2) 専門業者による整備実施状況

実施日	内 容	経 費 (円)
R3. 4. 19	①陶芸窯の温度調節器内の部品交換 [シンリュウ株式会社]	49,500 円
R3. 6. 2	②1階男子トイレ大便器詰まり修繕 [株式会社 井上管工]	30,250 円
R3. 8. 24	③陶芸窯修理 [シンリュウ株式会社]	96,800 円
R3. 9. 8	④エレベーターボジテクター交換 [SECエレベーター株式会社]	57,200 円
R3. 11. 20	⑤消防用設備修繕(誘導灯本体機器交換) [防災技術センター株式会社]	95,700 円
R4. 3. 1	⑥1階男子トイレ和風便器漏水修繕 [株式会社 井上管工]	73,645 円
合 計		403,095 円

【上記の内容】

内 容	経費 (円)	業 者 名	備 考
① 陶芸窯の温度調節器内の部品交換 (4月16日)	49,500 円	シンリュウ株式会社	陶芸窯の温度調整に不都合が生じ、オムロン社製 SSR 無接点リレーの交換取付けを行った。



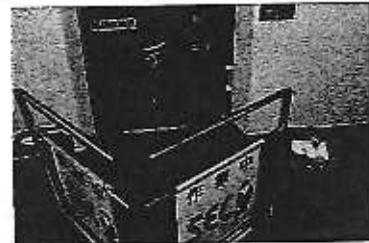
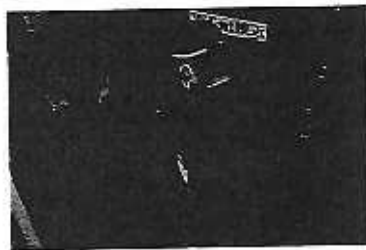
内 容	経費 (円)	業 者 名	備 考
②1階男子トイレ大便器詰り修繕 (6月2日)	30,250 円	(株) 井上管工	男子トイレの大便器が詰まり、業者に修繕を依頼した。メガネのつまりが原因であった。



内 容	経費 (円)	業 者 名	備 考
③陶芸窯の修理 (8月24日)	96,800 円	シンリュウ株式会社	陶芸窯の電子板の不具合により陶芸窯が使えなくなり、業者に修理を依頼した。



内 容	経費 (円)	業 者 名	備 考
④ポジテクター交換 (9月8日)	57,200円	SECエレベーター株式 会社	エレベーターのポジテク ターの交換を行った。



内 容	経費 (円)	業 者 名	備 考
⑤消防用設備修繕 (11月20日)	95,700円	防災技術センター	地階の非常口上の誘導灯 を新型に取り替えた。



内 容	経費 (円)	業 者 名	備 考
⑥1階和風便器漏水 修繕 (3月1日)	73,645円	井上管工	1階男子トイレの漏水の 修繕を業者が行った。



【予算がなかったもの】

内 容	経費 (円)	業 者 名	備 考
⑦ガスメーターの交 換 (6月25日)	0円	東京ガス株式会社	室外機のガスメーターが7年 たったので、定期交換を行った。

内 容	経費 (円)	業 者 名	備 考
⑧ホール空調の不具 合修理 (7月23日)	0円	日本ビルコン株式会社	空調の不具合が生じたので管 理業者連絡し修理した。



ガスメーターの交換



ホール空調の不具合修理

内 容	経費(円)	業 者 名	備 考
⑧感知器の交換 (1月15日)	0円	セコム業務委託会社(平田工業株式会社)	館内のセコム関係の感知器を16箇所の全て交換をした。

内 容	経費(円)	業 者 名	備 考
⑩券売機の新五百円玉対応 (2月3日)	0円	株式会社エルコム	券売機の新五百円玉対応のためシステムを改善した。



セコム感知器の交換



券売機の新五百円玉対応

(3) 職員等による整備実施状況

件 名	①草刈り及び植栽の剪定を実施
内 容	職員が草刈りや植え込みの剪定を実施した。(12回) 4月13・26日、5月2・24日、6月21・28日、7月22・26日、9月6・24・30日 12月2日



内 容	経費(円)	業 者 名	備 考
②ろくろのドベの修理 (5月10日)	0円	職員による修理	陶芸で使うろくろが破損していたので、古いドベで対応した。その後、新品を購入した。



内 容	経費 (円)	業 者 名	備 考
③街灯の電球の交換 (5月25日)	0円	職員による修理	2階非常階段の外灯を交換した。今後、改善が必要である。



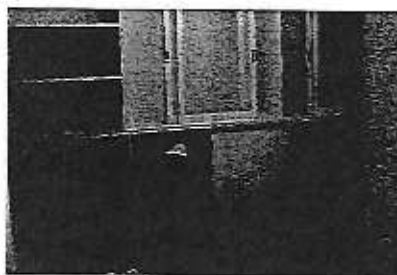
内 容	経費 (円)	業 者 名	備 考
④防草シート張り (6月28日)	0円	職員による設置	公民館の駐車場の斜面箇所に防草シート張りを行った。草刈り作業の軽減を図った



内 容	経費 (円)	業 者 名	備 考
⑤図書室の壁の修繕 (9月)	0円	公民館職員	図書室の壁が、かなり汚れていてペンキ等で改善を図った。



内 容	経費 (円)	業 者 名	備 考
⑥調理室の大掃除 (9月)	0円	公民館職員	休館期間を利用して、調理室の戸棚、調理台下の棚の清掃、食器の洗浄、整理等を行った。



内 容	経費(円)	業 者 名	備 考
⑦非常階段の清掃 (9月)	0円	公民館職員	高圧洗浄を使って2階から地階の非常階段を清掃した。

内 容	経費(円)	業 者 名	備 考
⑧駐車場の杭の修理 (9月)	0円	公民館職員	駐車場の杭の補修を行い、全ての杭の修理・点検等を行った。



非常階段の清掃



駐車場の杭の修理

(4) サークル団体の管理運営

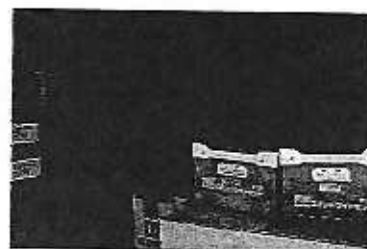
事業名	令和3年度 定期利用団体責任者会議
開催日時	令和4年2月21日に開催予定だったが、中止とした。
内 容	令和3年度「利用団体責任者会議」は、昨年度と同様に新型コロナウイルス感染拡大防止のため、会議形式ではなく郵送での書類配布とした。
参加人数	定期利用の団体106団体へ郵送した。
意見・要望	今回の会議資料配布の方法は適切であったとの声が聞かれた。
対策・処置	今後もコロナ禍の社会情勢を見極め状況に応じて、会議方法を臨機応変に考えていくことを確認した。

(5) 安全安心への取り組み

事業名	①公民館の消防訓練
開催日時	[第1回] 令和3年 8月5日(木) 10:00~10:30 (自主訓練) [第2回] 令和3年 10月4日(月) 13:30~14:00 (立ち合い訓練)
内 容	自然災害、火災等が発生した場合を想定し、公民館利用者の自らの生命と安全確保を第一に考え実践的な消防訓練を実施する。 第1回目は、調理実習室から火災が発生を想定で、火災発生、初期消火、緊急連絡(通報訓練)、避難指示、誘導、人数確認、防火シャッター扉の操作等の自主訓練を実施した。第2回目も調理実習室からの火災発生を想定して消防署員の立ち合いで実施した。利用者を含めて18名が参加した。一回目と同様の流れで、消防署員から火の発生場所を即座に周知するように指導を受けた。



件名	②防災倉庫の設置
内容	公民館敷地内の防災倉庫の設置工事が6月15日に完了した。第1駐車場から裏口に入る空き地の右側に設置され、災害時の待避所としての機能が充実し、9月には荷物の搬入も完了し、活用できる状態になった。

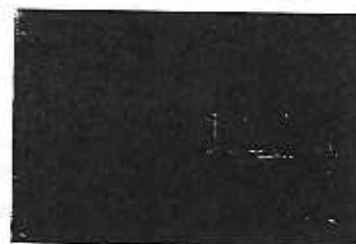


件名	③普通救命講習
内容	11月25日(木)に消防士等3名の講師を招聘して、救命救急の研修会を行った。倒れている人を発見した時の対処、胸部圧迫法、AEDの活用方法等を実際に学んだ。10名の職員等が受講し、館の利用者に何かあった時のための緊急時に備えた。



(6) 危機管理報告

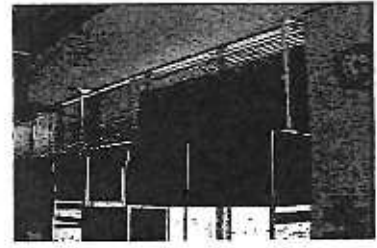
件名	①パーティションの有効活用
内容 (4月)	新型コロナウイルス感染拡大防止のためパーティションが、100枚程度配備されたが、取付け型がほとんどであった。そのためにパーティションを立てる台を製作し、移動可能にした。かく各会議や講座等で活用して利便性及び感染防止対策を行った



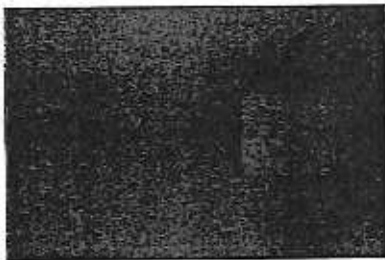
件名	②防災無線の新型機の設置
内容 (4月)	公民館の事務室内にある防災無線が新しいものに交換された。公民館が防災時の待避所になった時に緊急連絡用として、コンパクトで機能が向上したものを配備された。職員等に使用方法の共通理解を行った。



件名	③耐震ポールの取付け
内容 (5月)	地震がきたら倒れそうな美術工芸室のロッカーや廊下に置いてある棚等の7カ所に耐震ポールを取付けて、地震に対する転倒防止対策を行った。



件名	④ガス・CO警報器の交換について
内容 (6月)	調理室及び湯沸室のガス・CO警報器の交換を市の予算でやっていただいた。5年間の保証期間があり、2026年5月まで有効期間がある。



件名	⑤緊急時の待避所の開設
内容 (7.8月)	7月3日(土)及び8月8日(日)の両日が、大雨や台風接近により公民館が待避所となった。避難住民者がなく被害もなかったことで同日には待避所解除になった。

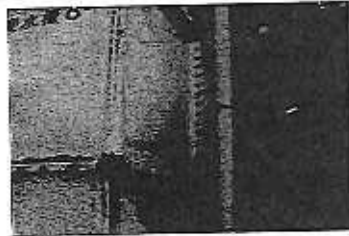
件名	⑥スズメバチの駆除について
内容 (9月)	9月中旬第2駐車場の草むらにスズメバチが飛んでいるとの連絡があり直ちに駆除のスプレーを撒き、翌日に草刈りを行った。また、9月下旬の植木剪定の時に陶芸舎脇に多数のスズメバチが出入りしており、シルバー人材センターへ依頼して、スズメバチの巣を直ちに駆除を行う等の対策を講じた。



件名	⑦停電について
内容 (12月)	12月16日(木)12時頃に急な停電が発生し、館内のパソコン、図書システム、時計、コピー機、エレベーター等が止まってしまった。30分程度で復旧したが、直ちに様々な箇所を従来通りに復旧させた。

件名	⑧受水槽の警告について
内容 (12月)	12月30日(木)9時頃に長期休業中に受水槽の警告ブザーが鳴っていた。直ちに停止させ管理業者に現場確認してもらった。1月に業者に来てもらい対応した。

件名	⑨除雪対応について
内容 (1.2月)	1月6日(木)に4年ぶりの積雪、さらに2月11日(金)の夜半から降雪があった。前日に利用者が歩くところに融雪剤を撒き、さらに当日の朝、再度融雪剤を撒いたことと除雪作業を行い、公民館利用者の安全を確保した。



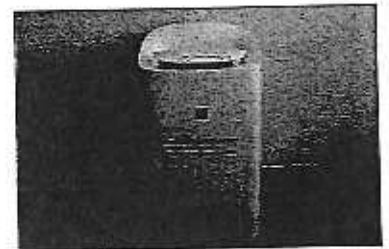
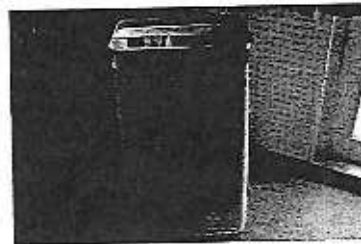
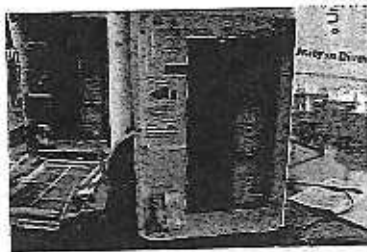
受水槽の警告



除雪対応について



件名	⑩空気清浄機の設置について
内容 (2月)	市より各部屋の空気清浄機が8台配置された。新型コロナウイルス感染リスクを少しでも軽減し、利用者に安心して利用できるように手立てを講じている。



件名	⑪公民館のコロナ対策について
内容 (年間)	市内の新型コロナウイルス感染者数に伴って、市が公民館の対応を協議している。緊急事態宣言により8/2から8/31までは午後7時以降は利用が制限された。その後、9/1より9/30は休館となり、10/1より開館した。現在は、声を発するサークルが定員数の1/2、及び館内での飲食はできないという対策を行っている。

(7) 苦情・要望及び事故等への対応

【苦情】

件名	①シニアスマホ講座の申し込みについて
内容 (6月)	6月4日の申し込み時に電話がかなりの時間つながらなくて、申し込むのに大変時間がかかったとの訴えがあった。

件名	②スズメバチの通報について
内容 (9月)	9月14日(火)に近所の方より駐車場の草むらにスズメバチが飛んでいるとの訴えがあった。直ぐに現地を確認し、駆除薬を散布し、草刈り等の対応を行い改善した。

件名	⑤ビデオデッキの使用について
内容 (12月)	ロビーにあるビデオデッキが故障のため活用できない状態であった。視聴覚室もあることから備品としてのビデオデッキは準備してほしいという訴えがあった。

件名	⑥空調の室外機による音と振動について
内容 (2月)	近隣住民の方から、室外機の音と振動がかなり気になるとの訴えがあった。直ぐに日本ビルコンに対処方法を相談し、静音強制モード設定へ切り替えと防振ゴムの交換を行い近隣住民へも進捗状況を報告した。早めの対応に感謝の言葉があり、今後も状況を見ていくとの回答があった

件名	⑦図書室の使用について
内容 (2月)	公民館の各部屋の活用は時間制限が開示よされているのに図書室の2時間制限と午後5時まで利用制限をなくしてほしいとの訴えが数件あった。

件名	⑧公民館のコロナ対策における休館等について
内容 (年間)	四街道市がコロナ感染者の増減に伴って、公民館等の休館の問い合わせ <ul style="list-style-type: none"> ・9月1日からの休館はいつまでかの問い合わせが30件以上 ・9月は休館で10月からは利用できるのかの問い合わせ20件以上 ・2月からのまん延防止重点措置で開館はどうなるか問い合わせが20件程度。

【要望】

件名	①電線の垂れ下がりについて
内容 (4月)	第1駐車場脇の電柱の電線が垂れ下がっていると通行人より公民館に申し入れがあった。翌日、東京電力に確認してもらったが、通常通りで大丈夫との回答であった。

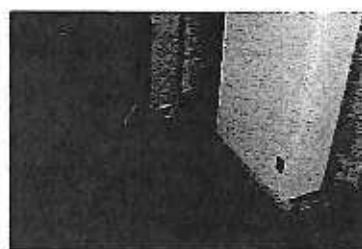
件名	②電動ロクロのドベの購入
内容 (5月)	美術工芸室にある陶芸用の電動ロクロの受け皿の部分(ドベ)が、破損しており購入してほしいとの要望があった。速やかにドベを購入応じたので大変喜ばれた。

件名	③夜のサークルの利用券購入の要望
内容 (6月)	夜に使用している団体から午後5時過ぎに利用券を購入できるようにしてほしいとの要望があった。事前に何枚か利用券を購入・保管し、利用する時に使うようにする提案したところ、そのように対処している。

件名	④陶芸窯の不具合
内容 (8月)	陶芸窯の電子板の故障により不具合が生じ、陶芸窯が数週間使えなくなってしまう。このところ故障が続き、新しい陶芸窯を購入してほしいという要望があった。

【事故等】

件名	①高圧受電盤からの異常音の発生
内容 (5月)	5月12日の朝、職員が出勤したときに高圧受電盤から異常音がしていたので、直ぐに施設管理センターに電話して来てもらった。施設管理センターの職員が異常音の受電盤を点検し、不都合が改善された。



件名	②地下倉庫の雨漏れ
内容 (7月)	7月3日～4日の大雨とその後の長雨で地下室倉庫の雨漏りが発生し、床が水浸しになった。直ぐに床の水を拭き取り、換気扇と扉を開けて対処して改善に至った。

件名	③救急車の要請
内容 (11月)	11月25日の9時30分頃、サークル活動中の1人の高齢の女性が吐き気を訴えた。館長室で横になりしばらく経過を診ていたが、体調の回復が見られないと判断し、即座に救急車を要請した。10時30分頃、救急車が到着し東邦病院に搬送された。その後、救急車内で容体が急変し、くも膜下出血により、緊急手術が行われ、現在容体は安定している。公民館としては、保険対応も終了している。

(8) お褒めの言葉報告

件名	①親子リトミック教室の開催について
内容 (4月)	主催講座の「親子リトミック教室」は定員10組のところ19組の応募があり、検討して2班制で全員参加にしたところ、参加者から感謝の言葉をいただいた。

件名	②移動式パーティションについて
内容 (5月)	机を活用している団体から移動可能なパーティションを作っていただき、取り外しなくてすむので大変助かっているとの言葉をいただいた。

件名	③突っ張り棒の取り付けについて
内容 (5月)	美工室等の棚に転倒防止の突っ張り棒を取り付けたところ、利用者より地震があったときに安心できるという感謝の言葉をいただいた。

件名	④2020東京オリンピックの掲示について
内容 (8月)	東京オリンピックの毎日のメダル獲得数及び選手の活躍の新聞を掲示したところ、利用者から選手の活躍の情報が大変わかりやすいとお言葉をいただいた。

件名	⑤サーキュレーターの設置について
内容 (8月)	各部屋にコロナ対策のためのサーキュレーターを6台設置したところ、感染防止の点で大変有り難いと言うお言葉を利用者よりいただいた。

件名	⑥調理室の利用について
内容 (10月)	休館中に調理室の全ての棚、戸棚、食器等を清掃した。利用者から調理室や食器等が大変きれいになり、気持ちよく使っているとお言葉を3人からいただいた。

件名	⑧福寿大学の内容について
内容 (12月)	福寿大学の参加者の方から、今年度の福寿大学の色々な講座の内容がためになり良かったとの言葉をいただいた。

件名	⑨トイレの便座の除菌スプレーの設置について
内容 (1月)	全館の洋式トイレに便座を消毒するための除菌スプレーを設置したところ、清潔になり、利用する時に気持ちが良くなったとお言葉を利用者よりいただいた。

件名	⑩新しいカーテンの取り付けについて
内容 (3月)	音楽室と視聴覚室のカーテンを新調した。何人かの利用者から部屋を使っているきれいなカーテンできれいで気持ちが良いとの言葉があった。

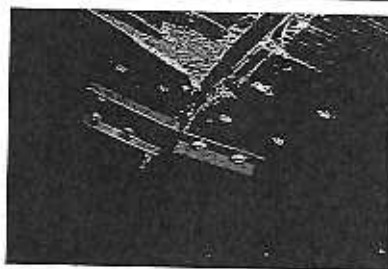
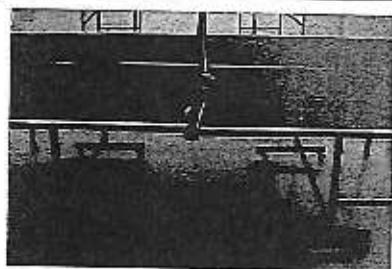
(9) 施設の不具合及び点検状況

件名	①地階冷暖房機の改修及び保守点検（地階4部屋）
内容	地階には4つの部屋があり、その空調機器は35年以上が経過しています。令和元年の7月に地階の2部屋(第1学習室・和室)の空調の改修工事を市の予算で施工した。残りの2部屋(調理室・団体活動室)は老朽化が進んでいる。今後、故障しても部品が入手できない等の状況が発生し、部屋が使えなくなることが予想されるので、改修工事が必要だと考える。さらに施工が完了した2部屋(第1学習室・和室)については、年に1度の継続的な保守点検が必要と考える。

件名	②受水槽及びポンプ室の腐食の進行
内容	本設備は受水槽(8㎡)に接続してポンプ室があり、ポンプ室内には屋上高架水槽(4㎡)への揚水のためのポンプ2台(交互運転)と次亜塩素酸ナトリウム自動投入設備(二次滅菌用)が設置されている。 二次滅菌装置はかなりの期間放置されたままで、機能するかもわからない状態である。指定管理者としては、目視できる範囲では、本施設の基礎部分の腐食と接合部の剥離が進んでいることが確認でき、一部基礎ボルトにも腐食が進行があると推察する。今後、専門業者による点検を実施し、対策を講じることが最良の策と考える。

件名	③陶芸舎及び陶芸窯の不具合対応
内容	<p>陶芸窯の焼成回路用リレーは3回路あるが、3器とも熱による影響を受け警報が表示されている。昨年9月にその内の一番下の1器、続いて真ん中の1器が今年4月に不具合が生じ業者に修理交換を依頼した。不具合の原因は、陶芸窯の腐食が進み窯の断熱性能が大きく低下し、リレーの作動範囲(-30~80℃)を超える熱が影響しているためであると考え。</p> <p>陶芸窯と陶芸舎の腐食の原因は水分であり、陶芸舎の構造による水分(水蒸気)は焼成時に発生し、特に素焼きでは大量に発生する。燃料窯(過去は灯油窯)であった時には、煙突からすべて外に放出されていたが、電気窯では建物内にこもり腐食の原因となっている。窯は平成11年9月に購入し、22年経過している。焼成回路用リレーは毎年1器以上が故障しており交換には、1器5万円程度かかる現状がある。今後は、陶芸窯付属備品等の大規模改修や陶芸窯の購入等の対応が必要と考える。</p>

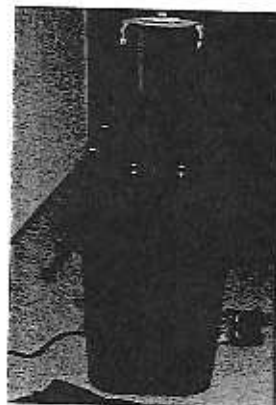
件名	④卓球台の老朽化 (再掲)
内容	<p>本公民館の卓球サークルは8団体あり、毎日活動しており使用頻度はかなり高くなっている現状がある。現在使用している卓球台は4台で、その内の3台は昭和63年に購入し、使用年数が35年以上も経過しておりかなりの老朽化が進んできている。今後は業者対応による修理か購入の検討が必要と考える。</p>



件名	⑤ワイヤレスアンプの購入について
内容	<p>様々な会議や主催講座に必要なワイヤレスアンプ及びマイクの老朽化が進み、故障寸前の状態になっている。平成2年に購入して、30年以上使い続けている。9月に新しいワイヤレスアンプ等を購入していただいた。</p>



以前のワイヤレスアンプ



新しいワイヤレスアンプ

4 公民館まつり

(1) 公民館まつり事業報告

新型コロナウイルス感染拡大防止のため今年度は「公民館まつり」は中止となる。

(2) 公民館まつり会議等

①千代田公民館まつり実行委員会

②千代田公民館まつり参加団体代表者会議

} 「公民館まつり」が中止のため全てなし

(3) 公民館まつりの当日→「公民館まつり」が中止のため当日の様子の掲載なし

5 公民館事業

(1) 主催講座

(長期講座)

事業名称	1 夢チャレンジスクール	登録者数 及び 参加者数	登録者数	19名男	13名女	6名
			参加者数①	18名男	12名女	6名
			参加者数②	16名男	11名女	5名
			参加者数③	15名男	10名女	5名
			参加者数④	17名男	12名女	5名
			参加者数⑤	19名男	13名女	6名
			参加者数⑥	18名男	12名女	6名
			参加者数⑦	18名男	13名女	5名
			合計	121名男	83名女	38名
開催日	① 令和 3年 6月 26日 (土)	開催場所	① 1階 ホール			
	② 令和 3年 7月 17日 (土)		② 1階 ホール			
	③ 令和 3年 8月 21日 (土)		③ 1階 ホール			
	④ 令和 3年 10月 23日 (土)		④ 1階 ホール			
	⑤ 令和 3年 11月 27日 (土)		⑤ 1階ホール・公民館周辺			
	⑥ 令和 3年 12月 11日 (土)		⑥ 1階 ホール			
	⑦ 令和 4年 1月 22日 (土)		⑦ 1階ホール・調理室			
事業内容	市内の異なった学校の小学生が集い、色々な活動を通して、夢をもって挑戦する気持ちを育み、仲間づくりを目的とする活動を行う。					
	①開講式、四子連による仲間づくりのレクリエーションをする。ペットボトル風鈴づくりをする。					
	②オリンピック・パラリンピックの色々なことを学習する。障害者スポーツ「ボッチャ」を体験する。					
	③夏休みの課題(ポスター作成・デコパージュづくり)を行う。公民館のシンボルマークを作る。					
	④野球を体験する。(ギャオス内藤、肘井竜蔵)元ロッテの肘井選手より、自らの人生で夢に挑んできた話を聞く。					
	⑤「地域のことをたくさん知ろう」と題して、グループ毎に物井周辺のウォークラリーをする。					
	⑥クリスマスに家で飾る自然の素材を生かしたリースづくりを行う。					
⑦グループでマドレーヌづくりを行う。1年間の振り返りをする。閉講式						



事業名称	2 親子リトミック教室	登録者数 及び 参加者数	登録者数	19 組 男	8 組 女	11 組
			参加者数①	18 組 男	8 組 女	10 組
			参加者数②	12 組 男	4 組 女	8 組
			参加者数③	14 組 男	7 組 女	7 組
			参加者数④	12 組 男	5 組 女	7 組
			参加者数⑤	12 組 男	5 組 女	7 組
			参加者数⑥	10 組 男	3 組 女	7 組
			参加者数⑦	8 組 男	4 組 女	4 組
合計			66 組 男	36 組 女	50 組	
開催日	① 令和 3 年 6 月 16 日 (水)	開催場所	① 1階 ホール			
	② 令和 3 年 7 月 21 日 (水)		② 1階 ホール			
	③ 令和 3 年 8 月 18 日 (水)		③ 1階 ホール			
	④ 令和 3 年 10 月 20 日 (水)		④ 1階 ホール			
	⑤ 令和 3 年 11 月 17 日 (水)		⑤ 1階 ホール			
	⑥ 令和 3 年 12 月 15 日 (水)		⑥ 1階 ホール			
	⑦ 令和 4 年 1 月 16 日 (日)		⑦ 1階 ホール			
事業内容	<p>リトミックはリズム運動により、心と体との調和と発達を促す遊戯であり、ねらいとしては、親子で一緒に音楽を通した活動を楽しみながらスキンシップをとることで、安定した心の発達を促すこととする。今年度は、色々なリズムを感じたり、身近な動物のリズムを真似したりする活動や音の高低の聞き分けや楽器で遊んだり、大型絵本を使って主人公になって自由に表現したりする活動を行った。</p> <p>日曜日の開催では、子どもたちの活動を見る機会が少ない父親等が参加する機会を設け、リズムに合わせた活動等で交流を図った。</p> <p>※9月は新型コロナウイルス感染拡大で休館になったので、唯一の日曜日開催であった9/12(日)を1/16(日)に変更して行い、年間7回の講座を行った。</p>					



事業名称	3 刻字アートスクール	登録者数 及び 参加者数	登録者数	5 名 男	1 名 女	4 名
			参加者数①	5 名 男	1 名 女	4 名
			参加者数②	5 名 男	1 名 女	4 名
			参加者数③	5 名 男	1 名 女	4 名
			参加者数④	5 名 男	1 名 女	4 名
			参加者数⑤	5 名 男	1 名 女	4 名
合計			25 名 男	5 名 女	20 名	
開催日	① 令和 3 年 5 月 17 日 (月)	開催場所	① 第2学習室			
	② 令和 3 年 6 月 7 日 (月)		② 第2学習室			
	③ 令和 3 年 7 月 5 日 (月)		③ 第2学習室			
	④ 令和 3 年 8 月 2 日 (月)		④ 第2学習室			
	⑤ 令和 3 年 10 月 4 日 (月)		⑤ 第2学習室			
事業内容	<p>古代の文字を使って、好きな言葉を木に彫って刻字の現代アートを作製するとともに技術の習得や仲間づくりをすることをねらいとして活動した。</p> <p>文字の歴史を年表を使って説明し、各自が好きな文字を選び、かご字づくりを行ったうえでノミの使い方を習得した。その後、文字を彫り、板の色付けをして金箔を貼り、仕上げ作業まで行った。活動を通して、参加者のコミュニケーションが図られ、講座終了後にサークルが結成された。</p> <p>※9月は新型コロナウイルス感染拡大で休館になったので、9/6(月)を10/4(月)に変更して行い、年間5回の開催を行った。</p>					



事業名称	4 やさしいエクササイズ	登録者数 及び 参加者数	登録者数	24名	男	1名	女	23名
			参加者数①	22名	男	1名	女	21名
			参加者数②	20名	男	1名	女	19名
			参加者数③	18名	男	1名	女	17名
			参加者数④	17名	男	1名	女	16名
			参加者数⑤	15名	男	0名	女	15名
			参加者数⑥	19名	男	1名	女	18名
			参加者数⑦	15名	男	1名	女	14名
合 計			126名	男	6名	女	120名	
開催日	①	令和 3年 5月 10日	(月)	開催場所	①	1階	ホール	
	②	令和 3年 6月 14日	(月)		②	1階	ホール	
	③	令和 3年 7月 12日	(月)		③	1階	ホール	
	④	令和 3年 10月 11日	(月)		④	1階	ホール	
	⑤	令和 3年 11月 8日	(月)		⑤	1階	ホール	
	⑥	令和 3年 12月 13日	(月)		⑥	1階	ホール	
	⑦	令和 4年 1月 10日	(月)		⑦	1階	ホール	
事業内容	エクササイズを通して、楽しみながら心身の若返りと健康維持を目指すことをねらいとして活動した。元気はつらつな講師の指導のもと、心地よい音楽と共にストレッチで丁寧に体をほぐし、その後軽快な音楽でリズム良くエクササイズを行った。コロナ禍で体を動かすことが少なくなる中、無理をせず自分のペースでやることを心がけたため参加率も高かった。							



事業名称	5 福寿大学	登録者数 及び 参加者数	登録者数	50名	男	13名	女	37名
			参加者数①	40名	男	7名	女	33名
			参加者数②	39名	男	10名	女	29名
			参加者数③	37名	男	8名	女	29名
			参加者数④	40名	男	9名	女	31名
			参加者数⑤	26名	男	6名	女	20名
			参加者数⑥	32名	男	6名	女	26名
			参加者数⑦	31名	男	5名	女	26名
			参加者数⑧	21名	男	4名	女	17名
合 計			266名	男	55名	女	211名	
開催日	①	令和 3年 5月 13日	(木)	開催場所	①	1階	ホール	
	②	令和 3年 6月 10日	(木)		②	1階	ホール	
	③	令和 3年 7月 8日	(木)		③	1階	ホール	
	④	令和 3年 10月 14日	(木)		④	1階	ホール	
	⑤	令和 3年 11月 11日	(木)		⑤	1階ホール・公民館周辺		
	⑥	令和 3年 12月 9日	(木)		⑥	1階	ホール	
	⑦	令和 4年 1月 13日	(木)		⑦	1階	ホール	
	⑧	令和 4年 2月 10日	(木)		⑧	1階	ホール	
事業内容	<p>地域の中核としての公民館で講義や体験学習等を通して、高齢者が楽しく学びながら喜びと生きがいを感じられる講座を行う。</p> <p>①開講式、消費生活相談員から「賢い消費者となるために」の話聞く。軽体操①を行う。</p> <p>②警察署員より「交通安全と防犯」の話聞く。「楽しい歴史話」を聞く。軽体操②を行う。</p> <p>③包括支援センター職員から「介護保険制度」の話聞く。軽体操③を行う。</p> <p>④「介護予防体操」を学ぶ。白石先生によるピアノの演奏を鑑賞する。</p> <p>⑤バスによる館外学習の予定でしたが、コロナ感染防止のため中止になり、徒歩で物井周辺の歴史探検を行う。</p> <p>⑥フクシエンタープライズの職員による健康体操を行う。</p> <p>⑦市の危機管理監による防災対策の具体的方策の話聞く。軽体操④を行う。</p> <p>⑧閉講式、当館利用サークルのBBバンドの演奏とアトラスのコーラスを鑑賞した。</p>							



	6 シニアスマホ講座	募集20名	参加者数	19名男	6名女	13名
開催日	令和3年6月29日(火)			開催場所	1階ホール	
事業内容	シニア世代が簡単操作で覚えることができるスマートフォンの基礎を学び、自分のスマホの使い方を向上をさせることを目的にした講座を行った。募集日は電話受付が殺到し、先着20名の定員が2時間程度でいっぱいになってしまうほどのニーズの高い講座になっている。docomoの職員を講師としてiPhoneとandroidの2グループに分けて講義の後、使い方の実践を行った。受講者からはとても役に立ったや来年度も是非実施してほしいという感想を多くいただいた。					



	7 クラシックコンサート	募集50名	参加者数	68名男	13名女	55名
開催日	令和3年11月21日(日)			開催場所	1階ホール	
事業内容	当館の合唱サークルの指導者である丸山先生を中心にした、子どもから大人まで楽しめるコンサートで、クラシックからアニメ、ポップスの曲をバイオリン、ビオラ、ギター、チェロ、ピアノのアンサンブルで3人が演奏してくれます。このコンサートは毎年恒例になっており、地域の方々にも周知されており定員の50名は直ぐにいっぱいとなるほどの盛況ぶりです。					



(2) 主催講座の成果と課題

主催講座名	1 夢チャレンジスクール	講座数	7 回	延べ参加人数	121 人	平均参加人数	17.3 人
成果と課題	<p>(成果)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎回バリエーション豊富な活動があり、参加率の良さからも楽しく活動できたとの意見が多々あった。 ・違う小学校の19人の子どもたちの参加でしたが、回を重ねるごとに徐々に親しくなっていった。 ・年間通してグループで活動したが、みんなで協力して目的を達成する行動が見られるようになった。 						
	<p>(課題)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・来年度も子どもたちの興味のある様々な活動をアンケート等から導き、企画・運営していきたい。 ・今年度は、コロナ禍の中参加は19名でしたが、定員の30名の時の活動方法を再度考えていきたい。 ・参加者を募るために、子どもたちや保護者への呼びかけや広報を考えていかなければならない。 						

主催講座名	2 親子リトミック教室	講座数	7 回	延べ参加組数	86 組	平均参加組数	12.3 人
成果と課題	<p>(成果)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今年度から開設した講座でしたが、定員を超えての申し込みがあり、講師先生のご配慮で2グループ体制で行うことができた。 ・親子で一緒に音楽を通して活動を楽しみながら、スキンシップをとることで、安定した心の発達を促すことができた。 ・始めは躊躇していた子どもたちも、回を重ねることでのびのびとした活動が見られ、親同士の関係づくりにもつながった。 						
	<p>(課題)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・2年目の講座として、次年度は親子が参加しやすい10時からの開催とし、1グループで親子のスキンシップをとりながらじっくり、リトミックを楽しんでもらえるように創意工夫していく。 						

主催講座名	3 刻字アートスクール	講座数	5 回	延べ参加人数	25 人	平均参加人数	5.0 人
成果と課題	<p>(成果)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・歴史ある刻字を学んだり、刻字の技術を習得することができると共に仲間づくりから、サークル活動につながった。 ・参加者は5名でしたが、各自の思い思いの文字を彫り、オリジナルの作品を作ることができ大変好評であった。 						
	<p>(課題)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・2年間継続した講座でしたが、刻字を知っている人が少なく、参加者を募集する段階で厳しいものがあった。 ・次年度は地域の実情やニーズを考慮し、「刻字アートスクール」に代わる講座を考えていきたい。 						

主催講座名	4 やさしいエクササイズ	講座数	7 回	延べ参加人数	126 人	平均参加人数	18.0 人
成果と課題	<p>(成果)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全7回の講座ですが、参加率も高く、積極的に体を動かして、楽しみながら心身の若がえりと健康維持に向けて有意義な講座になっている。 						
	<p>(課題)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・参加者のほとんどが女性であり、来年度は、男性の参加者をもう少し増す方策を考えていきたい。 						

主催講座名	5 福寿大学	講座数	8 回	延べ参加人数	266 人	平均参加人数	33.3 人
成果と課題	<p>(成果)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今年度は毎回2講座を入れることによって、どの講座も興味関心が持続し受講姿勢が前向きに感じられた。 ・8回講座ともバラエティ富んだ内容と共に軽体操を継続的に入れたことで、参加者から好評を得ており、健康・知識面等でためになったとの感想が多かった。 ・8回の講座を継続することで、参加者のコミュニケーションが図られ、地域の活性化に繋がったと考える。 						
	<p>(課題)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・より楽しく学びながら生きがいを持つ講座にするために、今後もニーズに合った内容を選択していく。 ・寒くなるにつれて参加者が減少する傾向にあり、後半に興味のある講座等を構成する必要がある。 						

主催講座名	6 シニアスマホ講座	講座数	1 回	延べ参加人数	19 人	平均参加人数	19.0 人
成果と課題	<p>(成果)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・申込日に満員になる人気講座であり、ID時代に内容的にも高齢者には大変有効な講座であるとする。 ・docomoの講師だけでなく、利用団体に講師として支援して頂き、参加者のスキルが上がったと思う。 						
	<p>(課題)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講師はdocomoの講師に頼っており、会社の方針として、このような講師派遣事業が継続するか見通しがもてない。 ・高齢者がIT時代に適応できるような講座を更に検討する必要がある。 						

主催講座名	7 クラシックコンサート	講座数	1 回	延べ参加人数	68 人	平均参加人数	68.0 人
成果と課題	<p>(成果)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域の方々が、毎年楽しみにしている事業であり、かなり周知されている。 ・コンサートは様々なジャンルの曲と巧妙なおしゃべりがあって、参観者には大変好評である。 						
	<p>(課題)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今後もより一層、子どもから大人まで一緒に楽しめるコンサートとするために創意工夫していく必要がある。 						

(3) コミュニティ事業

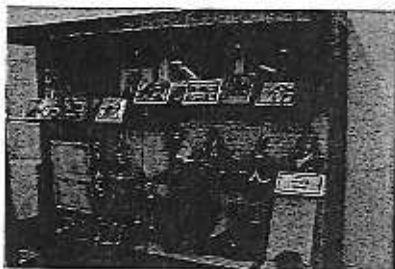
件名	①普通救命講習
内容	11月25日(木)に消防士とボランティアの方2名を講師として招聘して、救命救急の研修会を行った。倒れている人を発見した時の対処、胸部圧迫法、AEDの活用方法等を実際に学んだ。10名の職員等が受講し、館の利用者に何かあった時のための危機管理に備えた。



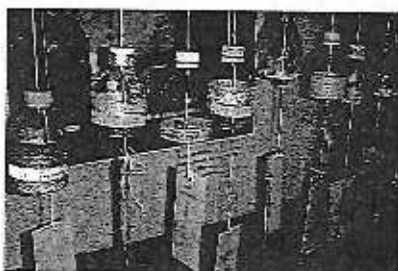
件名	②ちよだ寺子屋(夏・冬・春)
内容	新型コロナウイルス感染拡大防止のため今年度は中止

6 イベント

件名	①図書室のガラスケースへの展示
内容 (6月)	図書室にある展示ケースの整備を行った。切り絵、手作り人形や綱引き大会の足跡等を整理した。図書室入口右に夢チャレで作成したペットボトル風鈴を展示した。



図書室展示



ペットボトル風鈴

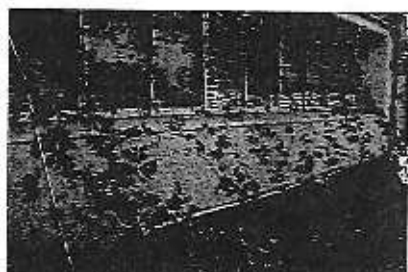


七夕飾り

件名	②七夕飾り
内容 (7月)	「七夕かざり」を1階のロビーに取付けた。同時に短冊に願いごとを書けるように整えた。来館した子どもたちや高齢者の方も願いごとを書いてくれている。

件名	③緑のカーテンの成長
内容 (8月)	5月末日に植えたゴーヤの苗木が8月に入り温度の上昇と共に順調に育っており、緑のカーテンがかなりの広がりを見せている。ゴーヤもかなりの数が収穫された。

件名	④2020東京オリンピック掲示
内容 (8月)	2020東京オリンピック・パラリンピックが開催されていてメダルラッシュが続いた。毎日のメダル獲得数と選手の活躍を掲示して利用者に広報した。



緑のカーテン



東京オリンピックの掲示

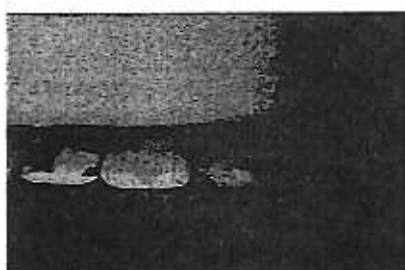


件名	⑤陶芸サークル作品展示
内容 (8月)	活用していなかったガラスケースを利用して、陶芸サークルの各自の作品を展示した。来館した何人かの来館者が作品を鑑賞していた。

件名	⑥夢チャレンジスクールの作品展示
内容 (9月)	第3回夢チャレンジスクールで作成した児童の「デコパージュ」の作品を展示した。来館者に子どもたちの活動の一端を披露した。



陶芸作品展示



夢チャレンジスクールの作品



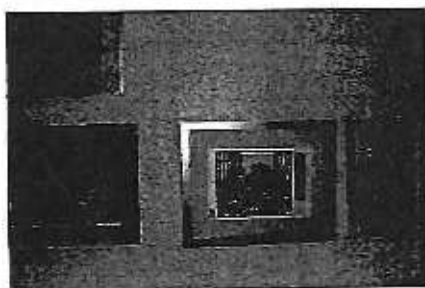
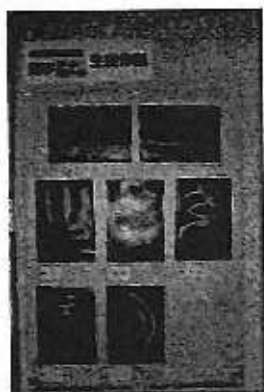
件名	⑦おぼけカボチャの重さ当てクイズ
内容 (11月)	おぼけカボチャを2個でカボチャの重さ当てクイズを行った。大盛況で148名の参加者があった。11月当選者に賞状等を手渡し、大変喜ばれた。



件名	⑧刻字アートスクールの作品展示
内容 (11月)	主催講座の「刻字アートスクール」の参加者が、講座の時間に作成した刻字ができあがった。その各自の作品を写真に撮って、利用者に見てもらおうように掲示した。

件名	⑨切り絵の展示
内容 (11月)	図書室入口横に中山先生の切り絵の作品を展示した。季節をテーマにした作品を年間で持参してくれた。切り絵に何人もの利用者が足を止めて作品を鑑賞していた。

件名	⑩夢チャレンジスクールの掲示
内容 (11月)	第4回夢チャレンジスクールで元ヤクルトスワローズのギャオス内藤さんと元千葉ロッテマリーンズの肘井竜蔵さんを招聘して、野球体験教室と夢講演会を行った。



切り絵の展示



夢チャレンジスクールの掲示

刻字アートスクールの作品展示

件名	⑪クリスマスツリーの飾り
内容 (12月)	今年度もクリスマスツリーの飾り付けも行った。大小10程度のクリスマスツリーが公民館内に設置され、入口にイルミネーションも取り付け来館者を和ませている。

件名	⑫正面玄関のお正月の貼紙
内容	恒例になっている公民館の正面玄関に刻字講師の井岡先生が書いた「謹賀新年」の書を貼っている。公民館の利用者に対して新年の雰囲気づくりを行った。



正面玄関のお正月の貼紙

クリスマスツリーの飾り

件名	⑬絵手紙年賀状の展示
内容	絵手紙サークルが作品を展示してくれている。今年の干支である丑にちなんだ年賀状の絵手紙作品を100点以上展示しており、多くの来館者が鑑賞している。

件名	⑭月の満ち欠け及び伊能忠敬の展示
内容	来年度福寿大学で講演を予定している伊能忠敬の日本地図及び2022版の月の満ち欠けカレンダーを掲示して、利用者に観てもらおうような環境にした。



絵手紙年賀状



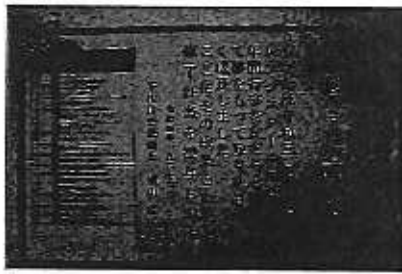
月の満ち欠け



伊能忠敬の展示

件名	①夢チャレンジスクールの修了証書
内容	今年度7回目の夢チャレンジスクールを開催した。最終回に、今までの活動の写真と修了証書をパウチをして1人1人に手渡した。

件名	③シンボルマークの掲示
内容	主催講座の夢チャレンジスクールの活動で、子どもたちが作成した千代田公民館のシンボルマークを2階吹き抜けから展示し、来館者に見てもらおうようにした。



夢チャレンジスクールの修了証書

シンボルマーク

7 職員研修

件名	普通救命講習
内容	11月25日(木)に消防士等3名の講師を招聘して、救命救急の研修会を10名の職員を対象に行った。館内で倒れている人を発見した時の対処、胸部圧迫法、AEDの活用方法等を実際に学んだ。利用者の緊急時に備えるための研修になった。



8 千代田公民館運営委員会他開催状況

事業名	千代田公民館運営委員会
内容	四街道市立公民館条例(平成2年四街道市条例第14号)第2条及び第3条に規定する公民館(以下「各公民館」という。)の利用者の意見及び要望等の把握に努めるとともに、利用者が自主自立の活動を通して地域に密着した活動に資するため、各公民館に公民館運営委員会(以下「委員会」という。)を設置する。
開催日時	第1回 令和3年 8月31日(火) 9:30~10:30 第2回 令和3年 10月29日(金) 9:30~10:30
開催場所	千代田公民館 ①10人全員出席 ②10人中8人が出席
	①要綱の説明・利用者のご意見及びご要望の把握について・四街道市3公民館連絡協議会委員の選任について ②施設設備の維持管理に関する意見・要望・公民館利用方法の徹底・周辺環境の変化に対応すべき公民館の在り方・まつりの開催時期の固定化他 ③利用者のご意見及びご要望 (施設・設備)→陶芸窯の買い換え、各部屋の机、ブラインド、カーテンの新調 駐車場の白線引き等 (利用)→ネット予約の件、ホール料金の見直し、夜間の閉館、人数制限の解除等 (利用促進)→四街道出身の著名人の招聘、公民館活動の広報による周知等 (公民館まつり)→2年中止しているので工夫しての開催、分散方法への転換 子どもの利用促進のための催し物の工夫、早めの方針決定等

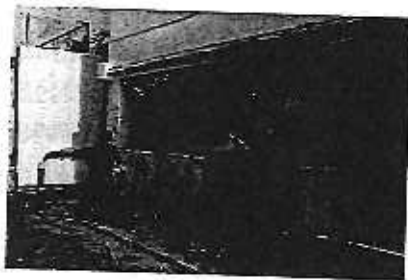
事業名	四街道市3公民館連絡協議会
目的	四街道市立公民館条例(平成2年四街道市条例第14号)第2条に規定する公民館の円滑な運営を図るため、四街道市3公民館連絡協議会を設置する。
開催日時	3月に開催予定にしていたが、今年度は新型コロナウイルス感染拡大防止のため、協議会は中止とした。
開催場所	開催はなし
参加人数	12人(各公民館選出委員9人、館長3人)
内容	<p>・12人の委員には各公民館運営委員会での要望等を文書で送付して、各委員の意見を文書でいただき、次年度の公民館運営の参考意見とした。</p> <p>[四街道公民館から]</p> <p>1、公民館利用について <施設の使用料金等について></p> <ul style="list-style-type: none"> ・各部屋の使用料の見直しを再考いただきたい。(昨年度からの同様意見多数) ・普段からの使用範囲が限定されて、サークル自体の人員数が減少し、使用料の支払いに支障が出て団体の存続に影響しているサークルが多い。 ◎3年経過での見直し時期と聞くため、臨機応変な対応を強く要望したい。 ※・特にホールは、舞台が音楽向けの設計でないため使用不可の団体が多数。面積を別設定(舞台・舞台以外)にして料金を安価にするのも策ではないか。 ・調理室においても少ない部屋数により調理以外の団体も多い。使用するスペースがホール同様に限定される為、分割は出来ないか。 <p>2、公民館利用促進のために <工作室跡地を有効利用した駐車場の増設対策></p> <ul style="list-style-type: none"> ・工作室の撤去後、駐車場の増設として、早急に整備をして利用提供すべき。国からの部分的な返還請求はないと考えられ、仮設的な整備(砂利だけでも現状復帰も可能な状況を想定した整備は必須。 市の施設であるし、やはり設置者である市が費用負担で進めるべき。 <p>3、公民館まつりについて <形態を工夫した開催環境づくり></p> <ul style="list-style-type: none"> ・コロナ感染状況の長期化でサークル活動が縮小し、コミュニティの場が閉ざされ、改めて人と接する大切さを痛感した。来年度は開催を期待したい。 ・今後しばらくは、コロナと共存しての社会生活となり、まつり自体も従来通りの開催は困難。感染拡大防止策を講じつつ、公民館活動の一環として、各サークル活動がPR出来る環境を各サークルの協力を得て開催出来たら良い。 <p>[旭公民館・千代田公民館から] (2館はほぼ内容が同様)</p> <p>1、施設や備品等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・道路上まで枝が伸びて、電線にも触れている館南側の銀杏と桜の木の伐採。 ・老朽化が進んでいる陶芸窯及びブラインド(第1学習室・調理実習室)、カーテン(音楽室・視聴覚室)等の買い換え。 ・駐車枠の白線が不鮮明な第1、第2駐車場のライン引き等。 <p>2、公民館利用について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・部屋の申請は5日前までですが、すでに登録してある団体なら、部屋が空いていれば当日でも利用可にしてもよいのではないか。 ・各サークル人数が減少している中、各部屋の使用料の見直しが必要ではないか。

	<p>[特にホールの使用料が高額のための見直し]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・夜間利用がない場合は、閉館時間を繰り上げたほうが良いのではないかと。 ・インターネットによる利用申請ができるようにしてほしい。 <p>3、公民館利用促進のために</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者増加のための公民館活用の周知等の工夫。(HP、公民館新聞等) <p>4、公民館まつりについて</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍の中でも、形態を工夫してぜひ公民館まつりを開催してほしい。 ・三密防止のための2日間での開催(ダンス・カラオケは違う日)の検討 ・展示は、1週間を2サークルずつ2ヶ月程度の期間で行うことの検討。 ・土・日は飲食が必要だと考えているが、今後方法を考えて。 ・早めに公民館まつりのやり方等の方針をだしてほしい。
--	---

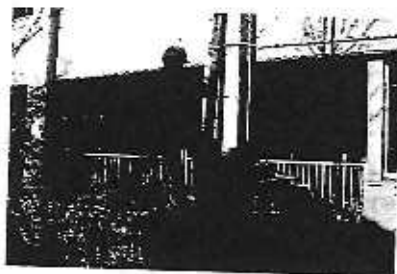
9 その他

件名	①図書返却ボックスの館内への移動
内容	9月1日より緊急事態宣言により休館になったため、防犯等の面から図書の返却ボックスを外から入口の中に設置し直した。

件名	②個人ボランティアによる公民館クリーン作戦
内容	9月25日(土)に千代田公民館の個人ボランティア12名が参加して、駐車場等の草刈り、斜面の防草シート張り、屋上の清掃、植木の剪定、ゴミ拾い等のクリーン作戦を行った。

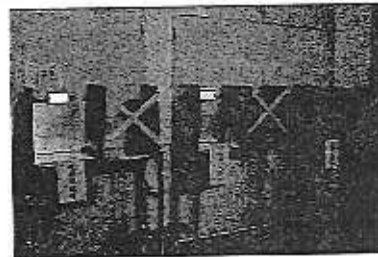
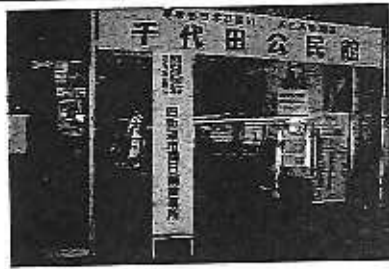


件名	③銀杏と桜の木の伐採
内容	11月29日に市の予算で公民館南側の銀杏の木2本の伐採と桜の木と銀杏の木の枝の剪定を行った。以前より懸案事項であった、地階の部屋が暗くなることと道路に枝がかなり出ていることの2点が解消された。



件名	④期日前投票所の設置(1)
内容	10月28日(木)～30日(土)3日間衆議院小選挙区、比例代表選出及び最高裁判所裁判官国民審査の期日前投票所になった。今回からホールで実施。 投票者数28日→241人・29日→248人・30日→379人 合計868人

件名	⑤期日前投票所の設置(2)
内容	2月17日(木)～19日(土)の3日間、千代田公民館が四街道市長選挙の期日前投票所になった。 投票者数17日→232人・18日→271人・19日→331人 合計834人



学習室としての図書室開放の実施(17時～20時45分)

月	人数	備考
4月	21人	もねの里6人・千代田2人・物井2人・千葉市3人、佐倉市6人、その他2人
5月	21人	もねの里9人・千代田2人・物井7人・栗山1人、その他2人
6月	25人	物井9人・もねの里7人・佐倉市3人・千葉市2人・池花2人・栗山1人・その他1人
7月	36人	千葉市16人・もねの里13人・池花4人・物井1人・佐倉市2人
8月～11月	0人	※新型コロナウイルス感染拡大防止のため図書室の夜間の使用なし
12月	8人	もねの里4人・千代田2人・物井1人・池花1人
1月	5人	もねの里3人・池花2人
2月	0人	※新型コロナウイルス感染拡大防止のため図書室の使用なし
3月	7人	もねの里3人・千代田1人・物井1人・栗山1人・その他1人
合計	123人	もねの里45人・千葉市21人・物井20人・佐倉市11人・池花10人
		千代田7人・栗山3人・その他6人

図書室の夜間の利用は平成30年度208人、令和元年度345人、令和2年度98人、令和3年度123人と推移している。昨年度と比較すると25人増加している。新型コロナウイルス感染拡大防止のため図書室を利用できない月は5ヶ月になった。最近の3年間は、閉館している日数が違うため一概には比較できない状態である。今後も、学習室としての図書室開放を継続し、学生等の学習支援の場としていく。

Ⅱ 指定管理者としての取り組み

II 指定管理者としての取り組み

1. 施設の効率的な運営に向けた取り組み

千代田公民館の管理運営を指定管理者制度により、当公益財団法人四街道市地域振興財団が受託して11年目となった。利用率の向上に向けた様々な試みは重要であると考えますが、利用者のニーズに少しでも対応できるように、職員が利用者に対して傾聴を心がけ、改善すべき点はその都度改善してきました。その積み重ねとして、地域の中の公民館として住民に親しまれ、かつ、施設の効率的で円滑な運営も定着してきていると考える。各種のサークル活動や教育、趣味等グループの方々が快適かつ安全・安心に利用できるように日々の業務を推進している。施設及び付帯設備については、経年劣化等老朽化が各所で目立つようになり、管理運営状況の詳細を記載しているように、年間を通して随時、補修・修繕が必要な状況となっている。

職員の勤務については、窓口業務等に支障がないように配慮するとともに、最少人員の態勢による効率的な業務運営及び経費削減に努めている。草刈り作業をする時は、機械を使用するため、職員研修を必ず行ってから安全を第一に行っている。更に、犯罪等発生の緊急時に備え、警備会社と直結した携帯が可能な非常用ベルや事務所内にも非常用ボタンが設置され、犯罪等の不測事態への準備をしている。

3公民館の指定管理を一括で受けたことに伴い、利用についてのルール等の厳守、事項等の統一的整備及び周知を強化し、利用者の認識を高めている。

また、新型コロナウイルス感染拡大等で、国・県及び市の方針と連動しながら緊急事態宣言・まん延防止重点措置等による公民館の休館等を含めて、感染拡大防止に対して適切な方法で対処している。

2. 利用状況の分析及び利用率向上に対する取り組み

令和3年度は昨年度と比較すると、利用人数及び利用件数が大幅に増加した。その要因として、第1に開館日数が318日になり、昨年度より85日増加したこと。第2に新型コロナウイルス感染期間が3年目になり利用者にも感染予防が周知され、サークル毎の自粛が少なくなったこと。さらに第3として主催講座は、多少の日程変更があったものの、全講座実施できたこと等が昨年度より利用者等が大幅に増加したことと考える。

次に、定期登録団体の数は、前年度と比べて14サークル減少したが（令和元年度130、令和2年度125、令和3年度109）主な要因としては、有料化に伴って、各サークルを継続する意義や目的等を再検討し、同じ種別での合併、高齢化により廃部、さらに新型コロナウイルス感染拡大で活動が定期的にはできない等の理由で減少が見られた。

当地域は、周辺の宅地造成に伴う入居が急速に進んでおり、子育て世代の家庭が更に増加している。この様な状況に鑑み、地域住民の特に若い世代にとって身近で利用しやすい公民館をめざし、地域との連携を図りながら、新型コロナウイルス感染状況を鑑みながら、利用率の向上に向けて的確でタイムリーな情報発信、主催講座や公民館まつりへの参加方法等を検討しながら継続的に利用者の増加を図っていきたい。

年度	令和2年度	令和3年度
開館日数	233	318
定期サークル数	125	109
利用件数	1,606	2,408
利用人数	13,090	21,956
部屋使用料	994,670	1,921,100
陶芸窯使用料	93,500	134,000
使用料合計	1,088,170	2,055,100

3. 経費の縮減に対する取り組み

経費の縮減については、職員全員が常に高い意識を持ち、連携を密にしつつ、こまめにスイッチを切ること、適切な室内温度の調整等を全職員で共通理解して、節電の実施を常に努めた。また、施設の不具合箇所の自助努力での修繕実施にあたっては、常に様々な面で努力している。

4. 利用者サービス維持向上に対する取り組み

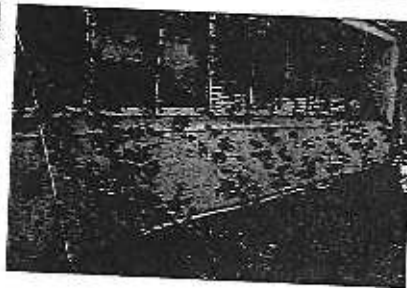
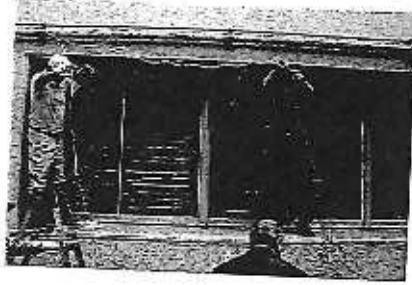
地域の中核の公民館として、指定管理者として、公民館を地域住民の方々により多く利用していただくために例年「公民館まつり」を始め「ちよだ寺子屋」等を実施していたが、昨年度に引き続き今年度も新型コロナウイルス感染拡大により安全面を考慮して中止となった。来年度は工夫を凝らしてできるよう努力したい。主催講座では、青少年の講座から親子、成人、高齢者大学等の様々な7講座を企画し、公民館の開館も危ぶまれる中で、7講座(定期講座5、短期講座2)を実施することができた。常に安全面を最大限に考慮しながら、参加者の体温の測定、手指の消毒、ソーシャルディスタンスを保ち、換気を十分にしながら実施した。個人ボランティア制度では、16名の地域の方々が登録して、施設整備や草刈り等を実施し利用者へのサービス向上に寄与している。ボランティアの方々には「ボランティア証明書」を発行し、好評を得ている。

【利用者サービス】

件名	①和室の机の買い換え
内容 (5月)	和室の机11台を新品の机に買い換えていただいた。昨年度に古い机の脚で指を負傷した利用者がいたので安全面等からも有効である。

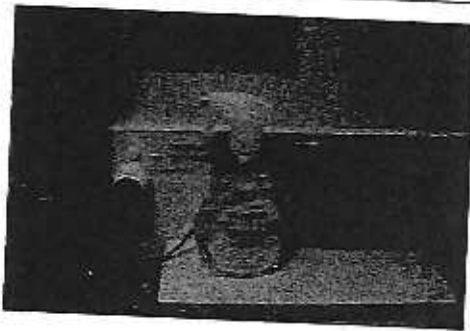


件名	②ゴーヤの収穫
内容 (8月)	職員でゴーヤネット取り付けと苗植えを行った。日除け及び美観上からも効果があり、できたゴーヤを来館者にも分けており大変喜ばれている。

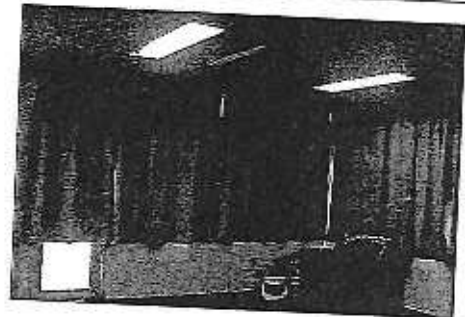


件名	③トイレ便座の除菌
内容 (11月)	コロナ感染防止のために各階にある様式トイレに、便座を拭くためのアルコール入り容器を設置して、利用者のサービス向上に努めた。

件名	④カーテンの交換
内容 (2月)	音楽室と視聴覚室のカーテンがかなり傷んでいた。公民館の予算で両部屋とも新調することができ、利用者には心地よく使っていただける状態になった。



トイレ便座の除菌



カーテンの交換

件名	⑤傘の貸し出し
内容 (年間)	公民館の利用者が予期せぬ降雨で傘を持参していないときのために、貸傘を常設している。

件名	⑥使用済み切手等のリサイクル活動
内容 (年間)	使用済切手及び牛乳パック、ペットボトルキャップの回収をしている。さらに、ロビーに小型家電回収ボックスを設置して利用者の利便を図っている。

5. 市民要望への取り組み

- ・夜の学習室として、高校生以上の市民に図書室を開放した…………… 17:00～20:45
(令和元年度 345人、令和2年度 98人 令和3年度 123人 25人増)
- ・住民票等の受付対応を実施した …………… 9:00～21:00
(令和元年度 67件利用 令和2年度 30件利用 令和3年度49件利用 19件増)
- ・千代田公民館運営委員会での検討事項の内容や利用者からの日常の要望等を鑑みながら、直ぐに対応可能な事項、将来的に対応する事項、市との協議が必要な事項等に区分し対応している。
- ・「市長への手紙」に関しては、令和3年度の件数は0件でした。

6. 情報保全に対する取り組み

公民館内の個人情報であるサークル登録名簿・申請書の保管については、鍵の掛かるキャビネットに保管し管理し、保管終了後の個人情報の入った書類はシュレッターをしている。また、各サークルへの問い合わせ等の連絡については、個人情報の公開・非公開を十分に確認し、適切な対応を心がけ、職員一丸となって個人情報の徹底に努めている。さらに、公民館内に個人のパソコン持ち込みを禁止したり、財団から配布されたパソコンにUSBスティックやCD等を接続することを禁止したり、情報の漏洩・流失・盗難等の対策を周知徹底している。

7. 利用の公平性の遵守に対する取り組み

社会教育法、四街道市立公民館条例、同規則等の規定の主旨を遵守し、あわせて適正な管理運営に適應した公民館受付マニュアル等を作成、市民サービス向上のため公平・公正でより円滑な運用をめざし使用し、職員全員に徹底している。また、サークル登録責任者会議の開催は文書の配布のみで対応したが、サークル活動した時に責任者はもちろん利用者等から幅広い意見を聴取した。新型コロナウイルス感染拡大防止退散を講じながらの公民館運営でしたが、色々な場面等で適時柔軟な対応を行い、各サークルの利用は公平にできるように取り組んだ。更に、利用団体及び利用者が、公民館利用のルールを遵守してもらうとともに平等なサービス提供ができるように、館内職員が打ち合わせや日誌等で共通理解・共通実践に努めている。

四街道市立旭公民館

目次

I	事業報告		
1	利用状況	_____	1
2	収支状況	_____	8
3	管理運営状況		
	(1) 設備保守点検業務	_____	9
	(2) 清掃業務	_____	10
	(3) 施設等修繕業務	_____	10
	(4) その他施設管理状況	_____	11
	(5) 危機管理報告	_____	12
	(6) 事故・苦情・要望	_____	16
4	公民館事業	_____	17
5	その他		
	(1) 市内小学校社会科見学	_____	23
	(2) 旭公民館公民館運営委員会他開催状況	_____	24
II	指定管理者としての取り組み		
1	施設の効率的な運営に向けた取り組み	_____	26
2	利用状況の分析及び利用率向上に対する取り組み	_____	26
3	経費の縮減に対する取り組み	_____	26
4	利用者サービス維持向上に対する取り組み	_____	27
5	市民要望への対応	_____	28
6	個人情報保護に対する取り組み	_____	28
7	利用の公平性の遵守に対する取り組み	_____	28

I 事業報告

I 事業報告書

1. 利用状況

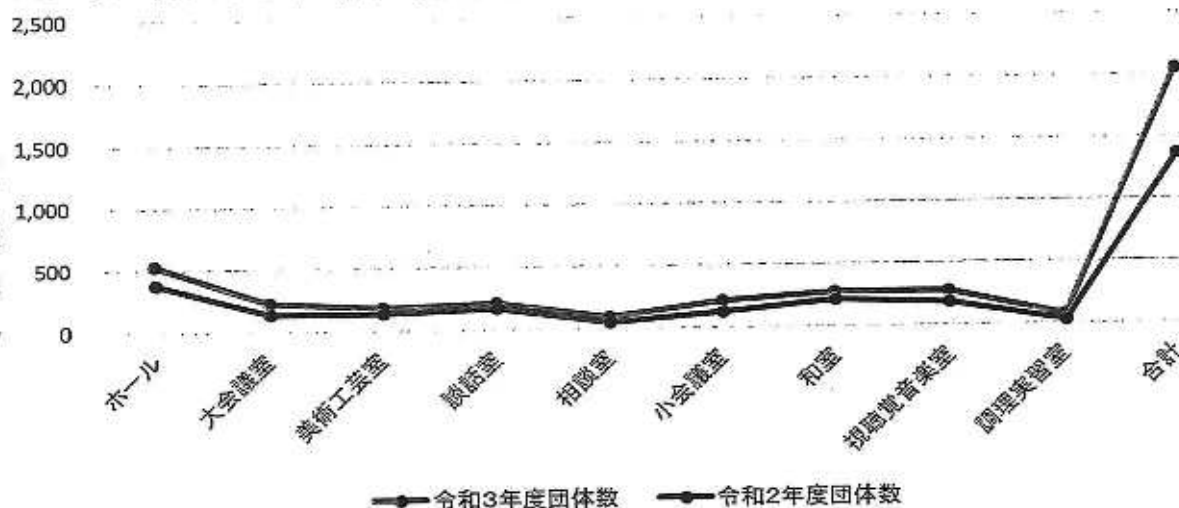
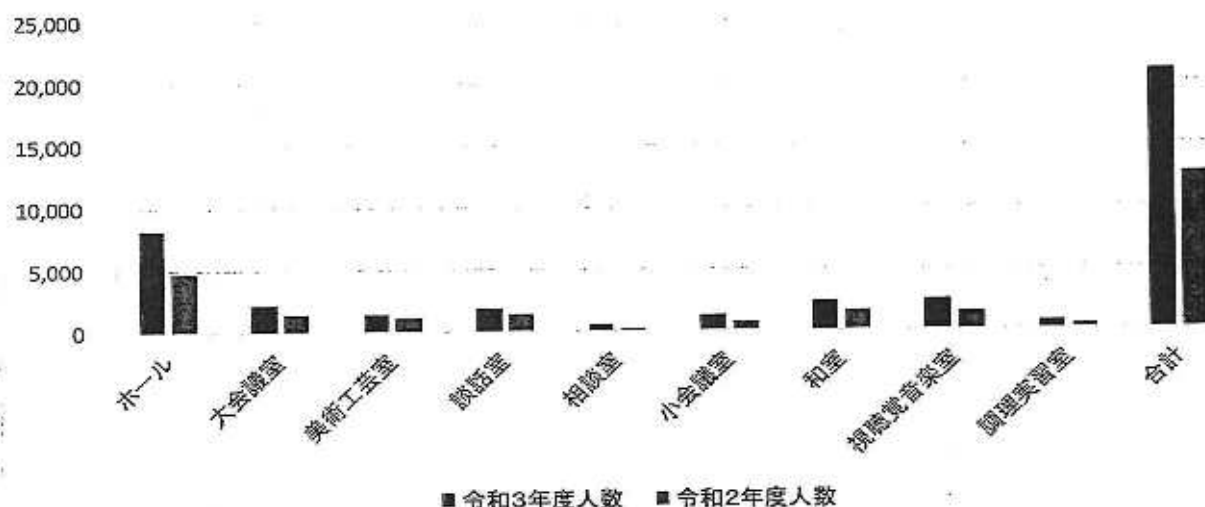
(1) 利用人数及び利用件数他

月	開館 日数 (日)	利用 人数 (人)	利用 件数 (件)	主催 事業 (件)	定期団体 (件)	随時 一般 (件)	行政 (件)	印刷 使用料 (円)	コピー 使用料 (円)	電話 使用料 (円)
4月	29	2,021	203	0	192	10	1	3,866	4,200	0
5月	30	1,833	197	7	180	8	2	1,433	4,580	0
6月	29	1,930	201	9	181	8	3	2,195	3,910	0
7月	30	2,160	207	10	180	9	8	1,500	4,050	70
8月	30	1,230	130	2	121	5	2	5,721	2,120	0
9月	1	23	1	0	0	0	1	0	0	0
10月	30	2,491	193	2	176	8	7	5,500	3,760	0
11月	29	2,014	214	5	190	15	4	3,527	5,230	0
12月	27	1,946	207	3	188	12	4	1,038	5,550	50
1月	27	1,562	162	1	144	11	6	430	5,700	0
2月	27	2,050	138	1	120	9	8	100	0	0
3月	30	1,740	190	0	177	11	2	212	5,950	400
計	319	21,000	2,043	40	1,849	106	48	25,522	45,050	520
令和 2年度 合計	233	12,792	1,371	5	1,231	116	19	21,685	41,580	100
増減	86	8,208	672	35	618	△ 10	29	3,837	3,470	420
比率	136.9	164.2	149.0	800.0	150.2	91.4	252.6	117.7	108.3	520.0

*利用状況の分析等については、21頁に記載

令和3年度 利用状況

	令和3年度人数	令和2年度人数	令和3年度団体数	令和2年度団体数
ホール	8,244	4,716	528	375
大会議室	2,120	1,391	219	129
美術工芸室	1,429	1,069	177	134
談話室	1,929	1,347	206	163
相談室	477	172	90	36
小会議室	1,300	642	207	121
和室	2,351	1,631	277	203
視聴覚音楽室	2,525	1,406	269	181
調理実習室	625	319	70	29
合計	21,000	12,693	2,043	1,371



<グラフからの分析>

新型コロナウイルス感染拡大防止による「緊急事態宣言」発令及び「市内感染者増加」のため、9月1日～30日まで、「臨時休館」となりました。
 解除後開館となりましたが、感染症感染拡大防止対策として、「密の回避」、「マスク着用での活動」、「換気・消毒の徹底」など、利用制限を継続、飲食制限についても継続していることから、活動休止を続けている定期登録団体あります。前年と違い、休館期間が短く開館日数が増えたため利用件数並びに利用人数は増加となっております。なお、公民館まつりは開催中止とし、主催事業については、1事業を除き、感染対策(パーティションの設置)等を行い実施致しました。

(2) 施設別稼働率

		ホ ー ル	大会練習室	美術工芸室	談話室	相談室	小会議室	和 室	視聴覚音楽室	調理実習室	合 計
4月	単位数	174	174	174	174	174	174	174	174	174	1,566
	利用単位数	53	19	24	39	8	33	39	53	13	281
	稼働率	30.46	10.92	13.79	22.41	4.60	18.97	22.41	30.46	7.47	17.94
5月	単位数	180	180	180	180	180	180	180	180	180	1,620
	利用単位数	51	21	20	39	12	29	32	63	14	281
	稼働率	28.33	11.67	11.11	21.67	6.67	16.11	17.78	35.00	7.78	17.35
6月	単位数	174	174	174	174	174	174	174	174	174	1,566
	利用単位数	51	33	26	37	12	30	32	54	12	287
	稼働率	29.31	18.97	14.94	21.26	6.90	17.24	18.39	31.03	6.90	18.33
7月	単位数	180	180	180	180	180	180	180	180	180	1,620
	利用単位数	64	31	27	39	10	32	30	57	13	303
	稼働率	35.56	17.22	15.00	21.67	5.56	17.78	16.67	31.67	7.22	18.70
8月	単位数	180	180	180	180	180	180	180	180	180	1,620
	利用単位数	41	19	16	22	5	21	20	27	10	181
	稼働率	22.78	10.56	8.89	12.22	2.78	11.67	11.11	15.00	5.56	11.17
9月	単位数	6	6	6	6	6	6	6	6	6	54
	利用単位数	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2
	稼働率	0.00	33.33	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3.70
10月	単位数	180	180	180	180	180	180	180	180	180	1,620
	利用単位数	61	26	26	34	9	35	27	49	17	284
	稼働率	33.89	14.44	14.44	18.89	5.00	19.44	15.00	27.22	9.44	17.53
11月	単位数	174	174	174	174	174	174	174	174	174	1,566
	利用単位数	56	36	37	34	12	34	28	51	18	306
	稼働率	32.18	20.69	21.26	19.54	6.90	19.54	16.09	29.31	10.34	19.54
12月	単位数	162	162	162	162	162	162	162	162	162	1,458
	利用単位数	51	23	31	40	21	43	33	40	25	307
	稼働率	31.48	14.20	19.14	24.69	12.96	26.54	20.37	24.69	15.43	21.06
1月	単位数	162	162	162	162	162	162	162	162	162	1,458
	利用単位数	46	17	24	35	20	38	21	31	15	247
	稼働率	28.40	10.49	14.81	21.60	12.35	23.46	12.96	19.14	9.26	16.94
2月	単位数	162	162	162	162	162	162	162	162	162	1,458
	利用単位数	61	11	16	34	17	34	25	17	4	219
	稼働率	37.65	6.79	9.88	20.99	10.49	20.99	15.43	10.49	2.47	15.02
3月	単位数	180	180	180	180	180	180	180	180	180	1,620
	利用単位数	52	18	22	37	20	38	35	28	14	264
	稼働率	28.89	10.00	12.22	20.56	11.11	21.11	19.44	15.56	7.78	16.30
総計	総単位数	1,914	1,914	1,914	1,914	1,914	1,914	1,914	1,914	1,914	17,226
	利用単位数	587	256	269	390	146	367	322	470	155	2,962
	稼働率	30.67	13.38	14.05	20.38	7.63	19.17	16.82	24.56	8.10	17.19
R2 総計	総単位数	1,398	1,398	1,398	1,398	1,398	1,398	1,398	1,398	1,398	12,582
	利用単位数	384	143	181	276	45	186	229	254	67	1,765
	稼働率	27.47	10.23	12.95	19.74	3.22	13.30	16.38	18.17	4.79	14.03

(3) 個別入館者数

目的 月	①サークル関係	②図書室	③ロビー (印刷・コピー等)	④トイレ	⑤その他	人数
						%
4月	45	165	10	5	16	241
	18.7%	68.5%	4.1%	2.1%	6.6%	100.0%
5月	31	161	2	12	12	218
	14.2%	73.9%	0.9%	5.5%	5.5%	100.0%
6月	21	161	6	1	16	205
	10.2%	78.5%	2.9%	0.5%	7.8%	100.0%
7月	18	186	4	10	15	233
	7.7%	79.8%	1.7%	4.3%	6.4%	100.0%
8月	17	182	6	1	12	218
	7.3%	78.1%	2.6%	0.4%	5.2%	100.0%
9月	0	0	0	0	0	0
	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
10月	56	163	12	5	14	250
	22.4%	65.2%	4.8%	2.0%	5.6%	100.0%
11月	34	143	11	6	13	207
	16.4%	69.1%	5.3%	2.9%	6.3%	100.0%
12月	19	172	9	3	8	211
	9.0%	81.5%	4.3%	1.4%	3.8%	100.0%
1月	28	140	13	3	11	195
	14.4%	71.8%	6.7%	1.5%	5.6%	100.0%
2月	15	166	9	3	20	213
	7.0%	77.9%	4.2%	1.4%	9.4%	100.0%
3月	19	176	12	4	15	226
	8.4%	77.9%	5.3%	1.8%	6.6%	100.0%
年間	303	1,815	94	53	152	2,417
	12.5%	75.1%	3.9%	2.2%	6.3%	100.0%

(4) 図書室利用状況

月	内容	貸し出し日数	貸し出し人数	貸し出し冊数	1日平均 貸し出し冊数	予約冊数	登録者数
4月		29	183	449	15.5	0	0
		0	0	0	0.0	0	0
5月		30	196	480	16.0	0	0
		0	0	0	0.0	0	0
6月		29	193	480	16.6	0	0
		22	158	405	18.4	0	0
7月		30	226	483	16.1	0	0
		30	214	496	16.5	0	0
8月		30	234	540	18.0	0	0
		30	183	442	14.7	0	0
9月		0	0	0	0.0	0	0
		29	198	498	17.2	0	0
10月		30	205	531	17.7	0	0
		30	235	556	18.5	0	0
11月		29	166	344	11.9	0	0
		29	197	522	18.0	0	0
12月		27	223	504	18.7	0	1
		27	188	467	17.3	0	0
1月		27	156	406	15.0	0	0
		27	216	542	20.1	0	0
2月		20	198	519	26.0	0	1
		0	0	0	0.0	0	0
3月		30	233	519	0.0	0	2
		9	62	187	20.8	0	0
3年度合計		311	2,213	5,255	16.9	0	4
令和2年度 月合計		233	1,651	4,115	17.7	0	0
増減		78	562	1,140		0	4
比率		133.5	134.0	127.7	95.7	0.0	0.0

(5) 住民票・戸籍取扱及び手数料

月 内容	令和3年度			令和2年度		
	住民票 (通)	戸籍 (通)	手数料 (円)	住民票 (通)	戸籍 (通)	手数料 (円)
4月	1	0	300	0	0	0
5月	1	0	300	0	0	0
6月	0	0	0	3	0	900
7月	1	0	300	2	0	600
8月	0	0	0	2	0	600
9月	0	0	0	1	0	300
10月	1	0	300	0	0	0
11月	1	0	300	2	0	600
12月	2	0	600	4	0	1,200
1月	0	0	0	1	0	300
2月	1	0	300	0	0	0
3月	4	0	1,200	1	0	300
合計	12	0	3,600	16	0	4,800

(6) 部屋別使用料一覧表

		ホール	談話室	相談室	美術 工芸室	和室	大 会議室	小 会議室	調理 実習室	視聴覚 音楽室
4月	枚数	57	39	8	24	37	17	35	12	53
	金額	95,190	8,190	1,840	11,040	18,870	15,130	7,350	7,440	25,440
5月	枚数	44	37	12	18	32	18	29	12	63
	金額	73,480	7,770	2,760	8,280	16,320	16,020	6,090	7,440	30,240
6月	枚数	43	37	12	24	28	28	30	10	54
	金額	71,810	7,770	2,760	11,040	14,280	24,920	6,300	6,200	25,920
7月	枚数	44	39	9	28	26	22	31	10	57
	金額	73,480	8,190	2,070	11,960	13,260	19,580	6,510	6,200	27,360
8月	枚数	42	22	5	16	20	10	21	10	27
	金額	70,140	4,620	1,150	7,360	10,200	8,900	4,410	6,200	12,960
9月	枚数	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	金額	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10月	枚数	39	34	9	24	28	22	34	15	50
	金額	65,130	7,140	2,070	11,040	14,280	19,580	7,140	9,300	24,000
11月	枚数	51	34	12	35	28	27	35	17	50
	金額	85,170	7,140	2,760	16,100	14,280	24,030	7,350	10,540	24,000
12月	枚数	48	40	21	25	33	20	44	21	40
	金額	80,160	8,400	4,830	11,500	16,830	17,800	9,240	13,020	19,200
1月	枚数	45	37	20	16	21	14	44	7	25
	金額	75,150	7,770	4,600	7,360	10,710	12,460	9,240	4,340	12,000
2月	枚数	37	32	17	16	25	7	34	4	17
	金額	61,790	6,720	3,910	7,360	12,750	6,230	7,140	2,480	8,160
3月	枚数	53	37	18	22	35	14	38	14	28
	金額	88,510	7,770	4,140	10,120	17,850	12,460	7,980	8,680	13,440
合計	枚数	503	388	143	246	313	199	375	132	464
	金額	840,010	81,480	32,890	113,160	159,630	177,110	78,750	81,840	222,720

2. 収支状況

(1) 収支状況

○令和3年度 旭公民館の管理に関する収支決算書

収入の部

科目	指定管理 決算額	物品販売事業決算額	説明
指定管理料収入	24,949,080		西街道市との協定書に基づく指定管理料収入
物品販売事業収入		112,267	自動販売機物品事業
雑収入	5,049		段ボール等引取手数料
合計	24,954,129	112,267	

支出の部

科目	指定管理 決算額	物品販売事業決算額	説明
施設管理事業費	20,981,429		
人件費支出	9,620,000		給料手当支出・福利厚生費支出・退職給付支出
賃金支出	5,290,670		臨時職員
消耗品費支出	288,074		管理用消耗品
燃料費支出	857,462		空調用ボイラー用
光熱水料費支出	1,707,979		電気・水道・ガス
修繕費支出	301,400		施設等の修理
通信運搬費支出	261,328		電話料金
手数料支出	2,100		ゴミ処理手数料
保険料支出	226,220		公民館総合補償制度・自動車保険
委託費支出	1,963,204		各設備保守点検委託他
賃借料支出	413,012		複合機・印刷機・マットモップ賃借
租税公課支出	4,000		自動車税
消耗什器備品費支出	45,980		
公民館主催事業費支出	593,611		
主催事業	593,611		旭公民館主催事業(長期講座・短期講座) 諸謝金他
公民館まつり	0		あさひ公民館まつり 消耗品費他
物品販売事業支出		6,894	自動販売機物品販売事業
諸経費	3,379,089		
合計	24,954,129	6,894	
収支差額	0	105,373	

3. 管理運営状況

(1) 設備保守点検業務

施設の機能を長期にわたって維持し、円滑な運営を達成するため、確実な日常点検及び定期点検による施設の予防保全に努めました。

また、専門業者による定期点検を適切に実施し、お客様への安全管理・確保に留まらず、建物建具・設備機器の日々の変化に注意しながら、異常箇所の早期発見・対応に努めました。

業 務	内 容	実施回数及び対応状況
害虫駆除委託業務	全館害虫駆除作業	年4回(駆除6月・12月部分9月・3月)
受水槽清掃点検業務	① 設備点検 ② 水質検査 ③ 法定検査	受水槽清掃(11月)
地下タンク設備点検業務委託	消防法に基づく保守点検	年1回(3月)
消防設備保守点検業務	消防法に基づく保守点検	年2回(10月・3月)
エレベーター保守点検業務委託	エレベーター機器の法定点検	年12回(毎月) 生産中止の機器もあるため、リニューアルを強くお勧め致します。(30年以上経過)
防火対象物点検業務	消防法に基づく保守点検	年1回(3月)
機械警備業務	夜間の警備機器による異常事態への対応・対策	年間警備(開館日の21:15から翌8:30まで 年末年始休館日24時間体制)
定期清掃業務	定期清掃 特殊清掃	年4回(5・8・11・2月) 年2回
冷暖房機保守点検業務	空調機器の冷暖房切替え作業及び保守点検	5月 吸収式冷温水機冷房切り替え作業 冷却塔薬品設置 ・冷却塔給水館腐食による漏水、冷却水管内にスケール汚れ、冷温水機の更新計画の指摘あり。(冷温水機・冷却塔 要更新) 8月 吸収式冷温水機巡回点検作業 ・電装品の誤作動が確認されています。約39年のご使用となり経年劣化が各所に見受けられます。突発的な不具合が発生する可能性が懸念されます。機械の更新との指摘あり。 9月28日より冷温水発生機器不具合により稼働停止。2月22日に空調設備工事を実施。 3月 吸収式冷温水機冷暖房切り替え作業 吸収式冷温水機巡回点検作業(中間点検) 高温熱交換器に内部リークが見られます。冷房運転時には高温熱交換器の是正作業が必要です。 冷温水配管にエア噛みが見られました。 冷温水ポンプY字ストレーナー清掃実施。 高温熱交換器内部リークあり。
ピアノ調律点検業務	調律等の調整点検	年1回(9月)
水質検査委託	レジオネラ属菌検査	年1回(7月)

(2) 清掃業務

<公民館従事職員による業務>

①公民館日常清掃業務（開館日全日対象）

開館前各部屋点検： 床・黒板等の清掃状況の確認作業

開館前館内清掃： トイレを含む公民館内及び外（出入口・テラス他）の清掃実施

開館中における公民館施設内外の清掃の実施（トイレ清掃含む）

②施設内外蜘蛛の巣等確認清掃

可能な限り美化の向上に努める為、館内の見廻りをし、蜘蛛の巣等、美化を損ねる対象を清掃により排除する（業者委託に頼らない清掃）

③施設外のタイル清掃（テラス等）

可能な限り美化の向上に努める為、館外のテラス等のタイル清掃を実施する。特に雨天の翌日については、水モップなどを使用して清掃を実施（業者委託に頼らない清掃）

④施設内の消毒作業の実施

新型コロナウイルス感染拡大防止対策として、利用者の皆様にも消毒のご協力をいただいているところではありますが、さらなる安全対策として利用後の消毒、ロビー等の接触が想定される箇所の消毒作業を随時実施。

④ 臨時休館期間を利用した調理室内清掃作業の実施

新型コロナウイルス感染拡大防止として臨時休館を使用し、調理室内の清掃、備品等の確認、床の補修、調理台の清掃・消毒作業等を実施。

(3) 施設等修繕業務

お客様が安全・安心して施設をご利用いただけるよう、日常の管理においては、館内巡回を徹底するとともに職員間の連絡体制を密にし、施設・設備の不備・異常等に対しても迅速な対応を心掛け、事故やケガ、設備の故障等の未然防止に役立てました。

	実施月	内 容	経 費
1	4月	吸収式冷温水発生機油配管洩れ調査及び配管修繕	114,400円
2	6月	吸収式冷温水機修繕	187,000円
計2件			301,400円

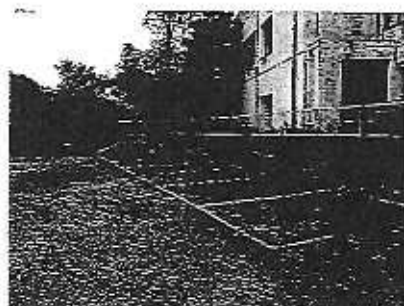
また、上記にない軽易な修繕の実施等、業者への依頼をしない程度の修繕を職員で実施することで、経費の縮減に努めました。

1	随時	空調設備（フィルター等）清掃	ファンコイル及びフィルターの清掃
2	随時	駐車スペース用ライン引き	定期的に職員にて実施
3	随時	館内トイレ消毒作業	定期的に職員にて実施
4	随時	公民館備品補修（椅子・机等）	随時職員にて実施
5	2月	木製階段の補修及び塗装	部品等を購入し、職員にて実施。

（４）その他施設管理状況

① 公民館裏駐車場の草刈作業

財団職員とボランティア団体「もみの会」協力で、7：00～8：30の時間帯で実施（4回実施）



作業実績

開催日	財団職員	「もみの会」	参加者合計	作業状況
3.5.10	2名	6名	8名	天候晴れ 計画通りに終了
3.7.12	2名	4名	6名	天候晴れ 計画通りに終了
3.9月				緊急事態宣言及び市内感染者増加による臨時休館のため、中止
3.11.8	2名	5名	7名	天候曇り・晴 計画通りに終了

② 公民館周囲低木剪定・草刈り

財団職員（嘱託職員）で数回に渡り、剪定（下枝剪定・低木）と草刈りを実施。施設外周の美化の保持に努めました。



③ 公民館空調機フィルター清掃

財団職員・臨時職員で調理室をはじめ、空調排気口等の一斉清掃を実施。空調効率を高めるよう努めました。

(5) 危機管理

① 消防訓練

リスクマネジメント対応として、臨時職員及び財団職員を対象とした避難訓練を実施しました。

実施内容： 消防署通報・避難誘導・館内非常放送訓練

参加者： 事務所内職員 他

実施日：令和4年3月29日(火) 9時00分～9時20分(自主訓練・通報訓練)

人員：職員1名、嘱託職員1名、臨時職員2名(計4名)

地震の発生回数も増えていることから、地震発生の想定も含めて、火災発生からの避難訓練を実施致しました。

実施日：令和4年3月31日(木) 11時15分～11時45分(立合い及び通報訓練)

人員：職員1名、嘱託職員1名、臨時職員2名(計4名)

旭分署の消防職員立会いの下、自主訓練にて想定した内容にて避難訓練を実施致しました。

今回、避難訓練終了後に、屋内消火栓についての使用方法や実際に使用する際の注意点など説明をしていただきました。通常、3名での開館対応となることから、大きな声ではっきりと誘導し、職員についても、速やかに避難を実施するようにアドバイスをいただきました。

- 次回への課題：
- ・消防への通報は、火災発生がわかった時点で行うようにしてください。
訓練のため指示を待っているようでしたが、実際は「火事だ」の音が聞こえた時点で、消防への通報を行うようにしてくださいとの指導をいただきました。
⇒ 次回以降は、速やかに通報を行うように改善していきます。
 - ・避難誘導時の声がけはもう少し大きな声ではっきりと行うようにしてください。
マスクをしているため、声がこもりがちになります。また、高齢者の方々への声掛けとなりますので大きな声ではっきりと話すようにとの指導をいただきました。
⇒ 次回以降は、大きな声・はっきりとした声掛けを心掛け実施していきます。
 - ・館内放送なども含め、全職員が対応できるようにする。
⇒ 放送設備の使用方法などを改めて見直し、全職員が対応できるようにする。

② 公民館館内外巡回点検(開館日全日対象)

公民館外周点検(1回以上/日)及び公民館内(トイレを含む)定期時間の巡回点検の実施
(開館前・10・12・14・16・18・20時の計7回)

館外においては、危険物やゴミ等の廃棄がないかを確認し、来館者の安全と美化の確保に繋がるよう、見廻りを行いました。また、館内においては、トイレ清掃(トイレットペーパーの補充確認)の確認や、高齢者の来館が多いことから、トイレでの体調不良による倒れる事故に繋がることのないよう、定期的に館内の見廻りを強化しました。

また、新型コロナウイルス感染症感染拡大防止のため、館内見廻りの際に消毒作業を実施しました。

③年末年始施設巡回点検

元日を除く年末年始(12/29・30・31・1/2・3)の各日の定時(9:00~9:30)に1名、職員が施設敷地

内の巡回点検を実施。併せてゴミ拾い等の作業も実施。(各日異常無)

④消防用設備等自主点検及び建物等自主検査(定期チェック表に基づき月1回実施)

毎月定期的な建物等の自主点検の実施により、危険箇所の把握及び事故の未然防止に繋げることに努めました。

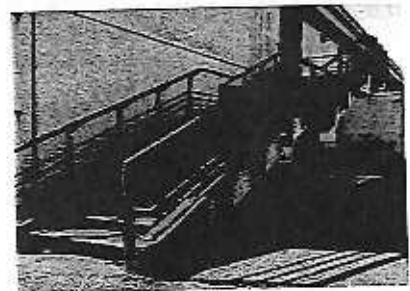
⑤地震発生等に対する対応

正面出入口・裏出入口の開放、利用者への声掛け(館内放送)の実施及びTV点灯による詳細情報の公開周知の実施を速やかに行い、来館者の安全確保に努めました。

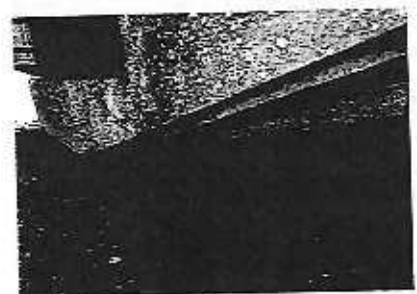
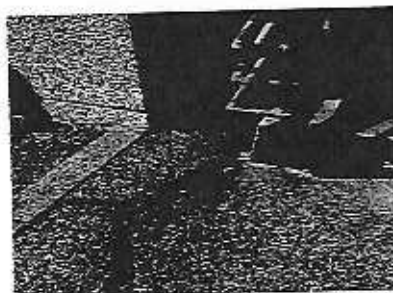
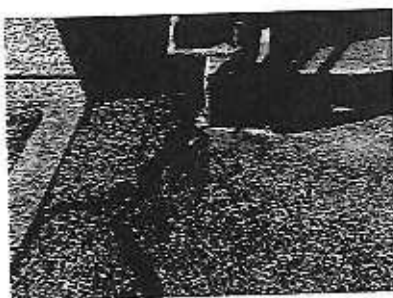
⑥主管課への危険箇所等の報告

日頃の巡回により、危険箇所に拡大する恐れのある箇所について継続及び追加報告を致します。

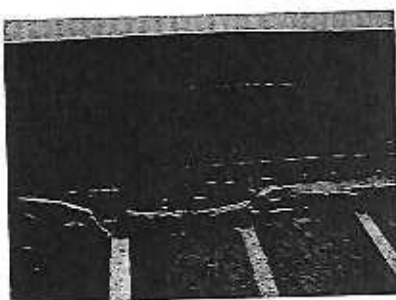
2階 調理実習室側屋外非常階段の腐食が著しい為、改善が必要。(継続報告)



2階 調理実習室側屋外非常階段下の沈下によるアスファルト亀裂の為、改善が必要。(継続報告)



1階トイレの屋外窓下部のコーキング等の亀裂が著しい為、改善が必要(継続報告)

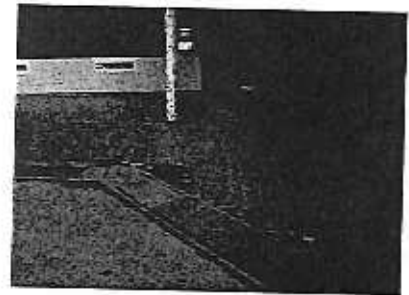
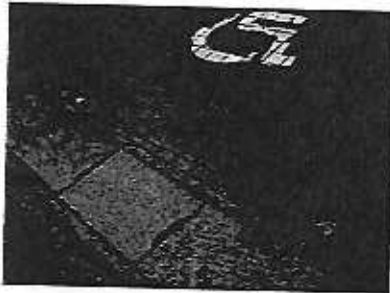


1階 職員出入口脇散水栓横付近の一部に陥没が見受けられる。(継続報告)



1階正面玄関前、公道との境界部分でタイルの破損が著しい。(継続報告)

⇒一部、公民館職員にて補修作業実施しました。

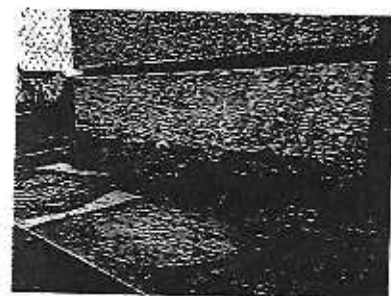
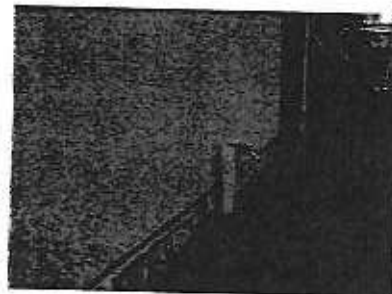


1階 図書室裏出入口両脇設置の通気口の腐食破損が著しい。(継続報告)

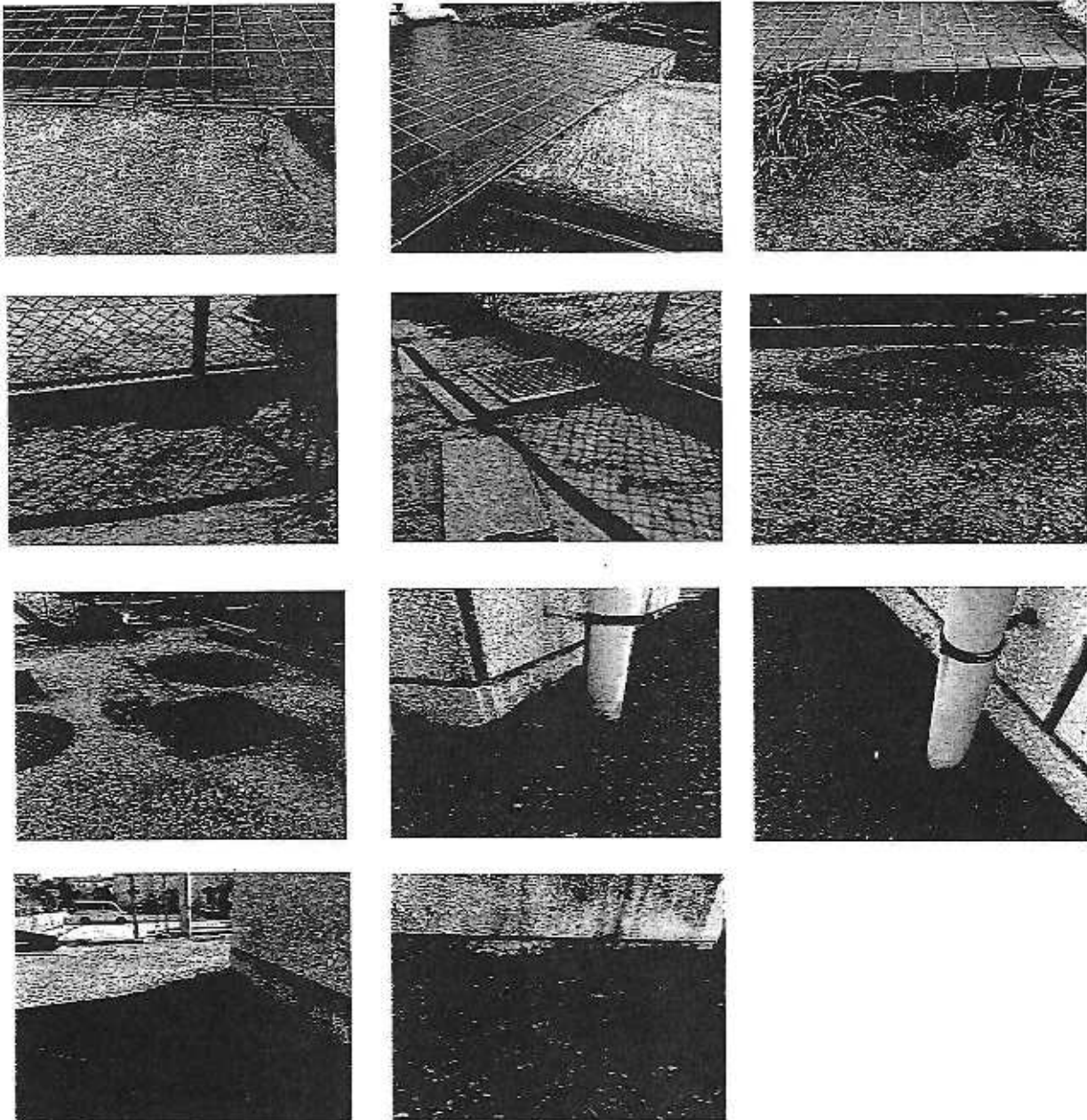
※1か所につきましては、落下が認められたため職員にて設置作業を実施致しました。



1階ホール裏通路周辺の地盤沈下及び壁面クラックの深さの広がり著しい。(継続報告)



建物沿いの地盤沈下による亀裂及び陥没箇所（継続報告）
 ※一部、職員にて穴埋め等の作業を実施しました。



⑦その他の報告

業務名	衆議院議員選挙 期日前投票所の設置について
業務内容	衆議院議員選挙実施に伴い、期日前投票所会場として1階ホールに開設 (期日前投票開設時間：9時～19時まで)
報告内容	10月28日(木)～10月30日(土)までの3日間、開設いたしました。 投票者数：28日 191名 29日 201名 30日 325名

業務名	四街道市長選挙 期日前投票所の設置について
業務内容	四街道市長選挙実施に伴い、期日前投票所会場として1階ホールに開設 (期日前投票開設時間：9時～19時まで)
報告内容	2月17日(木)～2月19日(土)までの3日間、開設いたしました。 投票者数：17日 230名 18日 19名 19日：280人

(6) 事故・苦情・要望

NO	種別	件名	日付	内容及び対応
1	苦情 ・ 要望	空調設備について	6月17日	空調設備の不具合について (社会教育課への電話連絡もあり) 当日、朝より不具合が発生しており、空調設備業者へ手配等を実施した。
2	苦情 ・ 要望	公民館の休館措置について	8月	来館された利用者より、「緊急事態宣言」の発令及び市内新規感染者増加に伴い、休館措置を取るべきではないか。 対応：ご意見をいただいた旨を社会教育課長へ電話にて報告を行った。
3	苦情 ・ 要望	空調設備について	10月	空調設備を早く直してほしい。(暖房を入れてほしいとの要望が複数) 対応：利用者の方々には、直す方向で進んでいることを説明した。
4	苦情 ・ 要望	空調設備について	11月	10月同様に空調設備を早く直してほしい。 対応：ストーブ(ブルーヒーター)・石油ファンヒーターを借用(旭小学校4台・旭中学校6台・四街道公民館3台) 借用した暖房機器を各部屋に設置。
5	苦情 ・ 要望	空調設備について	12月	空調設備を早く直してほしい。 空調設備を新規交換してほしい。 対応：修繕については、現在、部品の納品待ちであること説明。新規交換については、社会教育課へ報告した。
6	事故	公民館利用者の救急搬送について	12月	12月19日(日)12時15分頃 活動中の団体より救急車の要請依頼があり、職員にて確認後、救急要請を行った。 ※高齢者が多く症状が比較的重症化しやすいことから様子がおかしいときは救急要請をすることとしており速やかに対応した。 ※当事者については、「脱水症状」であったことから病院での処置終了後、自宅へ帰宅したことを確認した。

4. 公民館事業（事業・イベント）

（1）主催事業の成果と課題

【長期講座】

- ① 健康体操教室
- ② 楽器を作って音楽と絵本で楽しく遊ぼう
- ③ アコースティックギター入門（初級コース）
- ④ 絵手紙入門講座
- ⑤ 珈琲専科

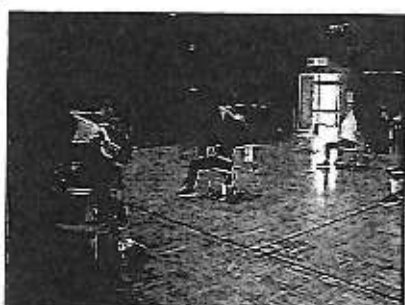
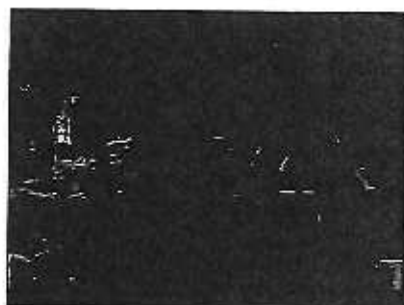
【短期講座】

- ① 親子工作教室 勾玉づくり（夏休み開催）
- ② 家族で楽しむファミリークリスマスコンサート
（12月開催）→開催中止

【長期講座】

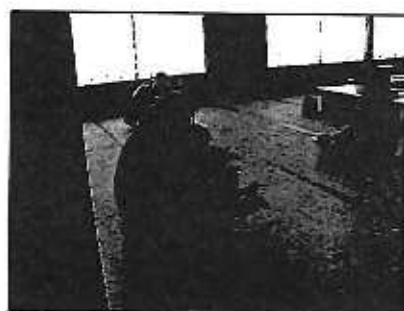
①健康体操教室

事業名称	1 健康体操教室	登録者数 及び 参加者数	登録者数	12名	男	3名	女	9名
			参加者数①	12名	男	3名	女	9名
			参加者数②	12名	男	3名	女	9名
			参加者数③	8名	男	2名	女	6名
			参加者数④	11名	男	3名	女	8名
			参加者数⑤	11名	男	3名	女	8名
			参加者数⑥	9名	男	3名	女	6名
			合計	63名	男	17名	女	46名
開催日	① 令和 3年 5月 4日 (火)	開催場所	① 1階 ホール					
	② 令和 3年 5月 18日 (火)		② 1階 ホール					
	③ 令和 3年 6月 1日 (火)		③ 1階 ホール					
	④ 令和 3年 6月 15日 (火)		④ 1階 ホール					
	⑤ 令和 3年 7月 6日 (火)		⑤ 1階 ホール					
	⑥ 令和 3年 7月 20日 (火)		⑥ 1階 ホール					
事業内容	心身のバランスを整え体調に合わせ体の隅々まで動かす全身運動で健康維持を目指す							
	①開講式「姿勢と安定性」～姿勢改善と姿勢維持～							
	②「神経活性」～コントロールできる体づくり～							
	③「筋力活性」～バランスの良い基礎筋力の維持～							
	④「転倒骨折予防」～転びにくい体づくり～							
	⑤「各種運動器機能改善」～脳トレ・骨トレ・関節トレ・筋トレ～							
⑥閉講式「トータルコーディネーション」～包括的トレーニングのすすめ～								
成果と課題	（成果） ・各回、内容を変えたことにより、運動機能向上へつなげることができた。 ・自宅でも行うことのできる体操などもあり、運動を継続していくことへつなげることができた。							
	（課題） ・今後も、講師と開催内容を検討し、健康維持・運動機能向上へつなげることのできるものにしてく。 ・コロナ感染対策をしっかりと行い、参加人数や開催回数なども再検討していきたい。							



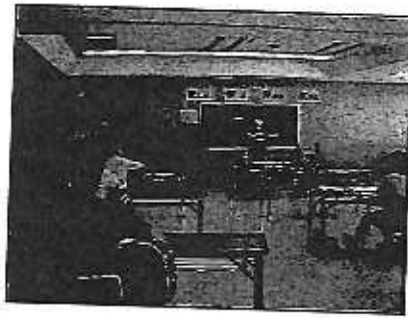
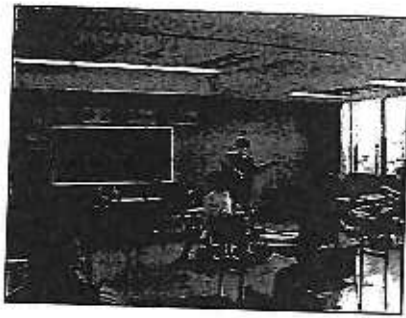
②楽器を作って音楽と絵本で楽しく遊ぼう

事業名称	2 楽器を作って音楽と絵本で楽しく遊ぼう	登録者数 及び 参加者数	登録者数	6名男	2名女	4名
			参加者数①	6名男	2名女	4名
			参加者数②	6名男	2名女	4名
			参加者数③	6名男	2名女	4名
			参加者数④	6名男	2名女	4名
			参加者数⑤	6名男	2名女	4名
			参加者数⑥	6名男	2名女	4名
			合計	36名男	12名女	24名
開催日	① 令和 3年 5月 6日 (木)	開催場所	① 2階 和室			
	② 令和 3年 5月 20日 (木)		② 2階 和室			
	③ 令和 3年 6月 3日 (木)		③ 2階 和室			
	④ 令和 3年 6月 17日 (木)		④ 2階 和室			
	⑤ 令和 3年 7月 1日 (木)		⑤ 2階 和室			
	⑥ 令和 3年 7月 15日 (木)		⑥ 2階 和室			
事業内容	親子でのスキンシップを図り楽器工作とリズム遊びお楽しみながら心豊かなふれあいを育む。					
	①開講式 楽器工作とレッスン					
	② 楽器工作とレッスン					
	③ 楽器工作とレッスン					
	④ 楽器工作とレッスン					
	⑤ 楽器工作とレッスン					
成果と課題	⑥ 閉講式 楽器工作とレッスン					
	<p>(成果)</p> <p>・リズムの内容を基本ベースに、楽器を作る(工作)を追加したことで、親子と一緒に楽しみながら事業を行うことができ、回数を重ねるごとに子供同士での交流も増え、親同士の関係づくりにもつながった。</p> <p>(課題)</p> <p>・来年度については、親子リズムを実施して、事業としての変化をつけていきたい。</p> <p>・対象年齢の検討も行っていきたい。</p>					



③アコースティックギター入門（初級コース）

事業名称	3 アコースティックギター入門 (初級コース)	登録者数 及び 参加者数	登録者数	9名	男	5名	女	4名
			参加者数①	9名	男	5名	女	4名
			参加者数②	9名	男	5名	女	4名
			参加者数③	8名	男	5名	女	3名
			参加者数④	8名	男	5名	女	3名
			参加者数⑤	7名	男	4名	女	3名
			参加者数⑥	8名	男	5名	女	3名
			参加者数⑦	8名	男	4名	女	4名
			参加者数⑧	8名	男	4名	女	4名
合計			65名	男	37名	女	28名	
開催日	①	令和 3年 6月 5日	(土)	開催場所	①	2階 大会議室		
	②	令和 3年 6月 19日	(土)		②	2階 大会議室		
	③	令和 3年 7月 17日	(土)		③	2階 大会議室		
	④	令和 3年 7月 31日	(土)		④	2階 大会議室		
	⑤	令和 3年 8月 7日	(土)		⑤	2階 大会議室		
	⑥	令和 3年 8月 21日	(土)		⑥	2階 大会議室		
	⑦	令和 3年 9月 4日	(土)		⑦	2階 大会議室		
	⑧	令和 3年 9月 18日	(月)		⑧	2階 大会議室		
	⑦	令和 3年 11月 6日	(土)		⑦	2階 大会議室		
⑧	令和 3年 11月 20日	(月)	⑧	2階 大会議室				
事業内容	フォークギターを初歩から学びたいの志位音楽ライブを送る。							
	①	開講式 チューニングの色々						
	②	コードの色々						
	③	シングルノートの色々						
	④	フィンガートレーニングⅠ						
	⑤	ストロミングⅠ						
	⑥	フィンガートレーニングⅡ						
	⑦	ストロミングⅡ (臨時休館により中止、11月へ変更)						
	⑧	閉講式 トータルプレイ(臨時休館により中止のため11月へ変更)						
⑦	ストロミングⅡ (⑦回目の内容を実施)							
⑧	閉講式 トータルプレイ(⑧回目の内容を実施)							
成果と課題	(成果) ・今年度より実施計画した事業であるが、応募数も多く抽選を実施した。 ・技術を習得することができると共に仲間づくりから、サークル活動につながった。							
	(課題) ・臨時休館などによる実施日変更などもあり、期間があいてしまったこと、また隔週での開催であったことについても、講師からご意見をいただき改善し、次年度開催については、毎週実施、回数増加を行うこととなった。							



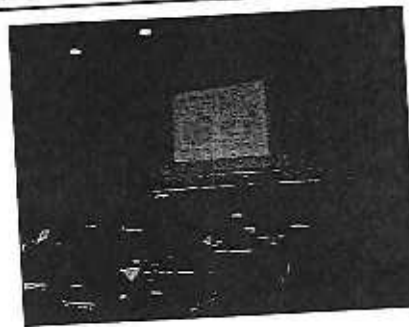
④珈琲専科

事業名称	4 珈琲専科	登録者数 及び 参加者数	登録者数	6名	男	1名	女	5名
			参加者数①	6名	男	1名	女	5名
			参加者数②	6名	男	1名	女	5名
			参加者数③	5名	男	1名	女	4名
			参加者数④	5名	男	0名	女	5名
			参加者数⑤	6名	男	1名	女	5名
			参加者数⑥	5名	男	0名	女	5名
			合計	33名	男	4名	女	29名
開催日	① 令和 3年 5月 12日 (水)	開催場所	① 2階 調理実習室					
	② 令和 3年 6月 9日 (水)		② 2階 調理実習室					
	③ 令和 3年 7月 14日 (水)		③ 2階 調理実習室					
	④ 令和 3年 9月 8日 (水)		④ 2階 調理実習室					
	⑤ 令和 3年 10月 13日 (水)		⑤ 2階 調理実習室					
	⑥ 令和 3年 11月 10日 (水)		⑥ 2階 調理実習室					
	⑦ 令和 3年 12月 8日 (水)		⑦ 2階 調理実習室					
事業内容	珈琲の基礎的な知識・文化・豆の選び方・美味しい淹れ方を追求しその魅力を再発見する。							
	①開講式 コーヒーの基礎							
	② コーヒーの植物的な生態 品種による淹れ比べ・飲み比べ							
	③ おいしいアイスコーヒーにチャレンジ							
	④ コーヒーの文化 器具による淹れ比べ (臨時休館により中止 10月へ変更))							
	⑤ コーヒーの文化 器具による淹れ比べ (4回目の内容を実施)							
	⑥ コーヒーの歴史 産地による淹れ比べ							
⑦ 閉講式 まとめの講習とテスト								
成果と課題	(成果)							
	・全7回の講座ですが、参加率も高く、楽しみながら珈琲の新たな魅力を発見できた有意義な講座になっている。							
成果と課題	(課題)							
	・アンケート内容を参考に今後の講座を検討していきたい。 ・長期講座として連続開催してきたので、次年度は、短期講座として実施し、応募状況を確認し今後の実施計画に策定していきたい。							



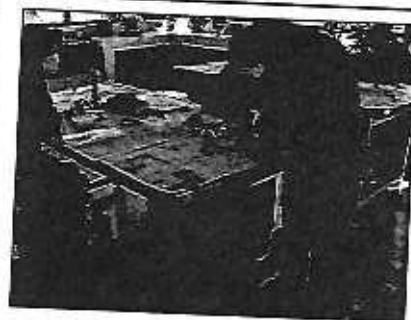
⑤あさひ寿大学

事業名称	5 あさひ寿大学	登録者数 及び 参加者数	登録者数	50名	男	13名	女	27名
			参加者数①	31名	男	9名	女	22名
			参加者数②	27名	男	10名	女	17名
			参加者数③	29名	男	9名	女	20名
			参加者数④	20名	男	8名	女	12名
			参加者数⑤	24名	男	7名	女	17名
			参加者数⑥	13名	男	4名	女	9名
			参加者数⑦	25名	男	8名	女	17名
合計			169名	男	55名	女	114名	
開催日	①	令和 3年 5月 26日	(水)	開催場所	①	1階	ホール	
	②	令和 3年 6月 23日	(水)		②	1階	ホール	
	③	令和 3年 7月 28日	(水)		③	1階	ホール	
	④	令和 3年 9月 22日	(水)		④	1階	ホール	
	⑤	令和 3年 11月 24日	(水)		⑤	1階	ホール	
	⑥	令和 3年 12月 22日	(水)		⑥	1階	ホール	
	⑦	令和 4年 1月 26日	(水)		⑦	1階	ホール	
	⑧	令和 4年 2月 23日	(水)		⑧	1階	ホール	
事業内容	地域の中核としての公民館で講義や体験学習等を通して、高齢者が楽しく学びながら喜びと生きがいを感じられる講座を行う。							
	①開講式 交通安全と防犯のお話							
	② 相続と税金							
	③ 気を付けてキャッシュレスで快適な生活を!							
	④ お薬と健康 (臨時休館により中止 11月へ変更)							
	⑤ お薬と健康 (校外学習中止のため、4回目の内容を実施)							
	⑥ 健康体操							
	⑦ 今、なぜ「たすけあい」							
⑧閉講式 芸術鑑賞(落語を楽しむ)								
成果と課題	(成果)							
	<ul style="list-style-type: none"> ・身近にことでありながら疑問に感じていることなどを講座に盛り込み実施した。興味関心をもって受講しただけだったように感じられた。 ・芸術鑑賞を最終回に盛り込み、参加された方々に楽しんでいただけた。 							
(課題)								
<ul style="list-style-type: none"> ・高齢化が進み、応募数も減少傾向にあるため、楽しく学びながら生きがいを持つ講座にするために、今後もニーズに合った内容を選択していく。 ・寒くなるにつれて参加者が減少する傾向にあり、後半に興味のある講座等を構成する必要がある。 								



⑥絵手紙入門講座

事業名称	6 絵手紙入門講座	登録者数 及び 参加者数	登録者数	24名	男	0名	女	7名
			参加者数①	6名	男	0名	女	6名
			参加者数②	6名	男	0名	女	6名
			参加者数③	6名	男	0名	女	6名
			参加者数④	6名	男	0名	女	6名
			参加者数⑤	6名	男	0名	女	6名
			参加者数⑥	6名	男	0名	女	6名
			合計	36名	男	0名	女	36名
開催日	① 令和 3年 5月 13日 (木)	開催場所	① 1階 美術工芸室					
	② 令和 3年 6月 10日 (木)		② 1階 美術工芸室					
	③ 令和 3年 7月 8日 (木)		③ 1階 美術工芸室					
	④ 令和 3年 9月 9日 (木)		④ 1階 美術工芸室					
	⑤ 令和 3年 10月 14日 (木)		④ 1階 美術工芸室					
	⑥ 令和 3年 11月 11日 (木)		⑤ 1階 美術工芸室					
	⑥ 令和 3年 12月 9日 (木)		⑥ 1階 美術工芸室					
事業内容	手紙文化の良さを見直し、心情・機微など反映できる手紙の良さを絵とともに顧みる。							
	①開講式 出会いの春 春野菜を描く							
	② 雨の季節 あじさいの花を描く							
	③ 暑さの中に涼を うちわに花を描く							
	④ 丸葉書に秋の花を描く 詩や言葉を添えて(臨時休館により中止 11月へ変更)							
	④ 年賀状を消しゴム版画で挑戦							
	⑤ 丸葉書に秋の花を描く 詩や言葉を添えて(9月分の内容を実施)							
⑥ 閉講式 クリスマスグッズや風景を描く								
成果と課題	(成果)							
	<ul style="list-style-type: none"> ・抽選を実施するほどの応募数があり、とても人気講座となった。 ・毎回、開催時に合わせた内容で作品を作り上げるため、大変好評だった。 							
(課題)								
・応募者がほぼ女性であったことから、男性でも参加できるような短期講座での開催も検討したい。								



【短期講座】

①親子工作教室

	親子工作教室	募集8組(16名)	参加者数	20名	男	8名	女	12名
開催日	令和3年7月18日(日)			開催場所	1階ホール			
事業内容	親子で夏休みの思い出作りや自由研究の題材として工作を体験する。親子で一緒に工作することを通してもの作りの楽しさを知ってもらう。							
	開講式 千葉の歴史を学び、勾玉づくりを体験しよう							
	講師:芝山町立芝山古墳・はにわ博物館 学芸員							
成果と課題	(成果)							
	<ul style="list-style-type: none"> 初めての開催だったが、大変好評であった。 参加した子供も親もとても楽しんで、また、出来上がった作品を誇らしげに持ち帰る子供の姿が印象的だった。 							
成果と課題	(課題)							
	<ul style="list-style-type: none"> 今後も親子で楽しめる内容の講座を実施していきたい。 							



【旭公民館まつり】

公民館まつりにつきましては、新型コロナウイルス感染症感染拡大防止（3密回避・イベント自粛）対策の実施が難しいため、開催中止といたしました。

【あさひ寺子屋】

あさひ寺子屋につきましては、新型コロナウイルス感染症感染拡大防止（3密回避・イベント自粛）対策の実施が難しいため、開催中止といたしました。

5. その他

(1) 職場体験学習

(1) 市内小学校社会科見学

学校名	四街道市立みそら小学校
開催日	令和3年12月17日(金)
内容	社会科見学の一環として、施設の見学及び質疑応答(19名)

(2) 旭公民館運営委員会、四街道市3公民館連絡協議会開催状況

●旭公民館運営委員会

事業名	旭公民館運営委員会
目的	四街道市立公民館条例（平成2年四街道市条例第14号）第2条及び第3条に規定する公民館（以下「各公民館」という。）の利用者の意見及び要望等の把握に努めるとともに、利用者が自主自立の活動を通して地域に密着した活動に資するため、各公民館に公民館運営委員会（以下「委員会」という。）を設置した。
開催日時	第1回・第2回 新型コロナウイルス感染拡大防止（三密回避）のため、書面開催
内容	<p>[会議内容] ・公民館への意見・要望等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・前年度に提出している「3公民館連絡協議会提案書」についての説明 ・今年度の公民館についての意見・要望の聴取。 <p>新型コロナウイルス感染症感染拡大防止のため、文書を送付し期限までに意見をいただく形の「書面開催」とした。</p>

●四街道市3公民館連絡協議会

事業名	②四街道市3公民館連絡協議会
目的	四街道市立公民館条例（平成2年四街道市条例第14号）第2条に規定する公民館の円滑な運営を図るため、四街道市3公民館連絡協議会を設置する。
開催日時	開催予定にしておりましたが、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、書面開催とした。
参加人数	12人（各公民館選出委員9人、館長3人）
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・各公民館運営委員会での意見や要望等について、文書送付し、期限までに意見書の提出を依頼した。 <p>[四街道公民館から]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 公民館利用について <ul style="list-style-type: none"> ・各部屋の使用料の見直しを再考していただきたい。（昨年度からの同様意見多数） 普段からの使用範囲が限定されていて、サークル自体の人員数が減少し、使用料に支払いに支障が出て団体の存続に影響しているサークルが多い。 ●3年経過での見直し時期と聞くため、臨機応変な対応を強く要望したい。 ※・特にホールは、部隊が音楽向けの設計でないため使用不可の団体が多数。面積を別設定（舞台・舞台以外）にして料金を安価にすることも策ではないか。 ・調理室においても少ない部屋数により銚子以外の団体も多い。使用するスペースがホール同様に限定されるため分割はできないか。 2. 公民館利用促進のために（工作室跡地を有効活用した駐車場の増設対策） <ul style="list-style-type: none"> ・工作室の撤去後、駐車場の増設として、早急に整備をして利用提供すべき。国からの部分的な返還請求はないと考えられ、仮設的な整備（砂利だけでも現状回復も可能な状況を想定した整備）は必須。市の施設であるし、やはり設置者である市が費用負担で進めるべき。 3. 公民館まつりについて（形態を工夫した開催環境づくり）

・コロナ感染状況の長期化でサークル活動が縮小し、コミュニティの場が閉ざされ、改めて人と接する大切さを痛感した。来年度は、開催を期待したい。

・今後しばらくは、コロナと共存しての社会生活となり、まつり自体も従来通り後、更地のままになっているのであれば、駐車場の増設として、早急に整備をして利用提供するべき。即敷地返却という見解でないなら、現状では赤土で駐車環境には不向きなため、砂利敷き等の原状回復を可能な状況を想定した整備は必須。

⇒砂利代等の使用はサークルにも負担協力が必要か？

[旭公民館。千代田公民館から (ほぼ同様内容)]

1. 施設や備品について

- ・道路上まで枝が伸びて、電線にも触れている館南側の銀杏と桜の木の伐採。
- ・老朽化が進んでいる陶芸窯及びブラインド (第1学習室・調理実習室)、カーテン (音楽室・視聴覚室) 等の買い換え。
- ・駐車場枠の不鮮明な第1・第2駐車場のライン引き等

2. 公民館利用について

- ・部屋の申請は5日前までですが、すでに登録してある団体なら、部屋が空いていれば当日でも利用可能にすることを検討してほしい。
- ・各サークル人数が減少している中、各部屋の使用料の見直しを検討してほしい。
⇒特にホールの使用料が高額なため
- ・夜間利用がない場合は、閉館時間の繰上げを検討してほしい。
- ・インターネットによる利用申請ができるようにしてほしい。

3. 公民館利用促進のために

- ・利用者増加のための公民館活用の周知等を工夫する。(HPや公民館新聞等)

4. 公民館まつりについて

- ・コロナ禍の中でも、形態を工夫してぜひ公民館まつりを開催してほしい。
- ・三密防止のための2日間での開催 (ダンス・カラオケは違う日) の検討。
- ・展示は、1週間を2サークルずつ2ヶ月程度の期間で行うことの検討。
- ・土・日は飲食が必要だと考えているが、今後の方法を考えてほしい。
- ・早めに公民館まつりのやり方の方針を出してほしい。

Ⅱ 指定管理者としての取り組み

II 指定管理者としての取り組み

1. 施設の効率的な運営に向けた取り組み

指定管理者として、利用率の向上に向けた試みは重要とされますが、利用者が求めている「ニーズ」を少しでも多く把握できるよう、利用者との円滑なコミュニケーションの環境作りに努めました。苦情に繋げない、お客様の立場に立った受付のあり方にも自信を持って対応できる環境を継続しております。

新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴い、利用者へ安心・安全に公民館を利用していただけるようにするためにお客様とのコミュニケーションが更に重要になりました。

入館される利用者へは声がけを行い、感染予防（マスク着用・消毒・検温等）対策に協力をいただきました。今後も、安心・安全なもつと質の高い効率的な運営が行えるようにコミュニケーションをとり、情報収集を行っていきたいと考えます。

2. 利用状況の分析と及び利用率向上に対する取り組み

本年度につきましては、新型コロナウイルス感染症の感染拡大による「緊急事態宣言の発令」及び「市内の新規感染者急増」に伴い、臨時休館（9月1日～30日）がありましたが、開館日数の増加及び利用制限の一部解除などがあったため、前年度比較については増加となっております。

利用件数及び利用人数の増減については、672件（49.0%）の増加、8,307名（65.4%）の増加となりました。休館期間が短く、開館日数が増加したことが利用件数及び利用人数の増加理由となっております。現在も飲食制限が継続しておりますが、登録団体の皆様にご理解、ご協力をお願いし、活動を中止することなく継続利用していただいております。

今後の課題といたしましては、新型コロナウイルス感染症の感染拡大状況を鑑みながら、利用者への情報提供、公民館主催事業等の開催・参加方法の見直し、感染予防対策の徹底等、利用にあたっての感染防止対策の検討を行いながら利用の増加を図れるようにいたします。

3. 経費の縮減に対する取り組み

(1) 公民館施設内清掃の実施

財団職員・臨時職員で館内・外の施設清掃業務（公民館従事職員で実施）を実施いたしました。

「サービス向上への取り組み」と、光熱水料費等「経費の縮減に繋げる」ため、業者委託に頼らない可能な限りの美化の向上に努め、経費の縮減に繋がりました。

<作業箇所>

- | | |
|---------------|-------------------------|
| ・ホール裏側（屋外） | 除草作業 |
| ・調理室 清掃及び消毒作業 | ※排水溝等の汚れ除去及び消毒のため薬剤洗浄実施 |

- ・館内トイレ（1階・2階）消毒作業 ※洗面台及び床の消毒のため薬剤洗浄実施
- ・2階テラス 雨水排水溝清掃作業

（2）利用者との連携・協力による作業

空調機の作動については、夏季の「熱中症予防」対策として使用を制限するのではなく設定温度調整を実施し、快適な空間づくりにつなげられるよう努めました。

また、冷暖房の効率を上げるために、室内へサーキュレーターや大型扇風機を配置及び希望団体への貸出を行い、お客様へご協力いただきました。

また本年度は、新型コロナウイルス感染症の拡大防止策として「室内換気」が必須となっておりますので「屋内の空気対流を防ぎ、効率よく換気を行う」という観点からも、サーキュレーターや大型扇風機の配置・貸出を行い、感染防止対策のご協力をいただきました。

冷温水発生機の老朽化などもあり、経費節減効果を出すことはできませんでしたが、今後も、日頃からの利用者とのコミュニケーションを良好に図り、必要性の事前把握、情報共有の徹底を行いながら経費の縮減に努めます。

4. 利用者サービス維持向上に対する取り組み

（1）物品（長机・椅子）の館外貸し出しについて（前年継続取組み）

前年度より継続した取り組みとして、近隣の施設（特別養護老人ホームあさひ園・ケアプラザ四街道）の納涼祭の開催に伴う来館者対応に向け、長机・椅子の貸し出しを実施しております。

本年度は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大によりイベント等が中止されるなど、貸出等の実績はありませんでした。が、要望等があった場合は、返却時の消毒徹底等を打合せさせていただくなど、今後も、可能な事項は前向きに協力していきたいと考えます。

（2）傘の貸し出しサービス（前年継続取組み）

前年度より継続した取り組みとして、天候の変化が多い中、急な雨により駐車場まで、または家に向かう際に対応できるよう、貸し傘を準備しております。傘の貸し出しサービスが浸透してきており、気軽にお申し出くださる方が多くなって参りました。

（3）日常清掃の強化（前年継続取組み含む）

利用者がいつも気持ち良く来館いただける環境作りとして、前年度からの取り組みを継続しております。洗面所の日常清掃（洗面台陶器の水垢取り・トイレ内の壁・扉の拭き掃除など）を強化し快適な環境づくりに努めました。また、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、館内消毒（テーブル・ドアノブ等）を実施致しました。図書室についても定期的に巡回を行い、カウンターや機器、返却ボックス等の消毒作業を実施致しました。

5. 市民要望への対応

(1) 裏駐車場の駐車ルールの徹底・維持（前年より継続）

駐車スペースの線引き（石灰）を定期的に行い、常時駐車いただくスペースと通路の確保をし、トラブルに繋げない駐車ルールを徹底しております。

また、サークル及び近隣施設からの駐車場借用依頼もありますので、今後も、定期的な草刈作業を行いながら少しでも快適なスペースとなれるよう努めます。

6. 個人情報保護に対する取り組み

公民館運営の基本となるサークル登録名簿や申請書の保管について、鍵のかかる什器への保管ルールに基づき保管管理を実施しております。

サークル代表者への問い合わせに伴う連絡の方法についても、個人情報の公開・非公開の内容確認の徹底をし、非公開の場合における連絡調整や苦情にならない対応に心掛け、個人情報の保護に職員が一丸となって徹底を図っております。また、個人パソコンの持ち込みの禁止、USBケーブル等による接続の禁止を強化し、外部への個人情報の漏洩・流出・盗難対策を徹底しております。

7. 利用の公平性の遵守に対する取り組み

(1) 利用・管理ルールの徹底・維持

社会教育法、四街道市立公民館条例、同規則等の規定の主旨に基づく内容を踏まえたマニュアル使用して全職員に徹底を図っております。

利用者についても、利用ルールを遵守いただけるように、どの利用者にも平等なサービス提供を行えるよう、職員が同じサービスレベルで対応できるよう努めております。

2 参 考 资 料

令和3年度四街道公民館モニタリングチェックシート (4月～6月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われています。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	書類	○	各種研修会への参加等により、職員の人材育成が図られています。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組んでいます。事故等の報告もありませんでした。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時のマニュアルが整備されており、訓練も行っています。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地	○	書類の保管、電子データの管理、問い合わせへの対応等、必要な措置が講じられています。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地	○	差別的な取扱い等はなく、利用の公平性が遵守されています。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	書類	○	4・5・6月 利用者 R2:639人、R3:8,604人
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地	○	丁寧な接客対応に努めており、利用者と良好なコミュニケーションが図られています。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	書類	○	苦情等に関する報告事項はありませんでした。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類	○	除草作業を自主的に行う等、施設周辺の環境美化に取り組んでいます。

3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	現地・書類	○	施設の保守点検は計画的に行われています。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地・書類	○	日常清掃や定期床清掃により、機能・美観が良好な状態に保たれています。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	書類	○	日常の見回り等で発見された不良箇所に対して、速やかに対応されています。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	現地・書類	○	上記以外に、機械警備、図書室日常管理が行われています。
4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地・書類	○	利用者に不便なく、安定的にサービス提供が行われています。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類	△	新型コロナウイルス拡大防止のため、事業の実施はできなかったものの、計画書の目的に沿った自主事業を企画しています。
5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はなにか。	書類	○	施設の財務状況に関して、問題等は見受けられませんでした。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はなにか。	書類	○	指定管理者の財務状況に関して、問題等は見受けられませんでした。
その他報告事項			

《適否欄について》

「○」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおり、またはその水準を上回る内容である。

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

「×」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

令和3年度四街道公民館モニタリングチェックシート (7月～9月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われています。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	書類	○	各種研修会への参加等により、職員の人材育成が図られています。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組んでいます。事故等の報告もありませんでした。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時のマニュアルが整備されており、訓練も行っています。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地	○	書類の保管、電子データの管理、問い合わせへの対応等、必要な措置が講じられています。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地	○	差別的な取扱い等はなく、利用の公平性が遵守されています。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	書類	△	7・8・9月 利用者 R2:5,251人、R3:4,347人
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地	○	丁寧な接客対応に努めており、利用者と良好なコミュニケーションが図られています。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	書類	○	苦情等に関する報告事項はありませんでした。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類	○	除草作業を自主的に行う等、施設周辺の環境美化に取り組んでいます。

3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	現地・書類	○	施設の保守点検は計画的に行われています。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地・書類	○	日常清掃や定期床清掃により、機能・美観が良好な状態に保たれています。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	書類	○	日常の見回り等で発見された不良箇所に対して、速やかに対応されています。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	現地・書類	○	上記以外に、機械警備、図書室日常管理が行われています。
4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地・書類	○	利用者に不便なく、安定的にサービス提供が行われています。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類	△	新型コロナウイルス拡大防止のため、事業の実施はできなかったものの、計画書の目的に沿った自主事業を企画しています。
5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	○	施設の財務状況に関して、問題等は見受けられませんでした。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	○	指定管理者の財務状況に関して、問題等は見受けられませんでした。
その他報告事項			

《適否欄について》

「○」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおり、またはその水準を上回る内容である。

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

「×」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

令和3年度四街道公民館モニタリングチェックシート (10月～12月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われています。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	書類	○	各種研修会への参加等により、職員の人材育成が図られています。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組んでいます。事故等の報告もありませんでした。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時のマニュアルが整備されており、訓練も行っています。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地	○	書類の保管、電子データの管理、問い合わせへの対応等、必要な措置が講じられています。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地	○	差別的な取扱い等はなく、利用の公平性が遵守されています。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	書類	○	10・11・12月 利用者 R2:8,313人、R3:8,554人
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はありますか。	現地	○	丁寧な接客対応に努めており、利用者と良好なコミュニケーションが図られています。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	書類	○	苦情等に関する報告事項はありませんでした。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類	○	除草作業を自主的に行う等、施設周辺の環境美化に取り組んでいます。

3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	現地・書類	○	施設の保守点検は計画的に行われています。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地・書類	○	日常清掃や定期床清掃により、機能・美観が良好な状態に保たれています。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	書類	○	日常の見回り等で発見された不良箇所に対して、速やかに対応されています。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	現地・書類	○	上記以外に、機械警備、図書室日常管理が行われています。
4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地・書類	○	利用者に不便なく、安定的にサービス提供が行われています。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類	△	新型コロナウイルス拡大防止のため、事業の実施はできなかったものの、計画書の目的に沿った自主事業を企画しています。
5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	○	施設の財務状況に関して、問題等は見受けられませんでした。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	○	指定管理者の財務状況に関して、問題等は見受けられませんでした。
その他報告事項			

《適否欄について》

「○」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおり、またはその水準を上回る内容である。

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

「×」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

令和3年度四街道公民館モニタリングチェックシート (1月～3月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われています。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	書類	○	各種研修会への参加等により、職員の人材育成が図られています。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組んでいます。事故等の報告もありませんでした。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時のマニュアルが整備されており、訓練も行っています。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地	○	書類の保管、電子データの管理、問い合わせへの対応等、必要な措置が講じられています。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地	○	差別的な取扱い等はなく、利用の公平性が遵守されています。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	書類	○	1・2・3月 利用者 R2:1,705人、R3:6,386人
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地	○	丁寧な接客対応に努めており、利用者と良好なコミュニケーションが図られています。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	書類	○	苦情等に関する報告事項はありませんでした。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類	○	除草作業を自主的に行う等、施設周辺の環境美化に取り組んでいます。

3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	現地・書類	○	施設の保守点検は計画的に行われています。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地・書類	○	日常清掃や定期床清掃により、機能・美観が良好な状態に保たれています。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	書類	○	日常の見回り等で発見された不良箇所に対して、速やかに対応されています。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	現地・書類	○	上記以外に、機械警備、図書室日常管理が行われています。
4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地・書類	○	利用者に不便なく、安定的にサービス提供が行われています。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類	△	新型コロナウイルス拡大防止のため、事業の実施はできなかったものの、計画書の目的に沿った自主事業を企画しています。
5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	○	施設の財務状況に関して、問題等は見受けられませんでした。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	○	指定管理者の財務状況に関して、問題等は見受けられませんでした。
その他報告事項			

《適否欄について》

「○」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおり、またはその水準を上回る内容である。

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

「×」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

令和3年度千代田公民館モニタリングチェックシート (4月～6月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われています。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	書類	○	各種研修会への参加等により、職員の人材育成が図られています。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組んでいます。事故等の報告もありませんでした。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時のマニュアルが整備されており、訓練も行っています。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地	○	書類の保管、電子データの管理、問い合わせへの対応等、必要な措置が講じられています。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地	○	差別的な取扱い等はなく、利用の公平性が遵守されています。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	書類	○	4・5・6月 利用者 R2:444人、R3:5,281人
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はありますか。	現地	○	丁寧な接客対応に努めており、利用者と良好なコミュニケーションが図られています。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	書類	○	苦情等に関する報告事項はありませんでした。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類	○	除草作業を自主的に行う等、施設周辺の環境美化に取り組んでいます。

3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	現地・書類	○	施設の保守点検は計画的に行われています。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地・書類	○	日常清掃や定期床清掃により、機能・美観が良好な状態に保たれています。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	書類	○	日常の見回り等で発見された不良箇所に対して、速やかに対応されています。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	現地・書類	○	上記以外に、機械警備、図書室日常管理が行われています。
4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地・書類	○	利用者に不便なく、安定的にサービス提供が行われています。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類	△	新型コロナウイルス拡大防止のため、事業の実施はできなかったものの、計画書の目的に沿った自主事業を企画しています。
5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	○	施設の財務状況に関して、問題等は見受けられませんでした。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	○	指定管理者の財務状況に関して、問題等は見受けられませんでした。
その他報告事項			

《適否欄について》

「○」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおり、またはその水準を上回る内容である。

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

「×」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

令和3年度千代田公民館モニタリングチェックシート (7月～9月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われています。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	書類	○	各種研修会への参加等により、職員の人材育成が図られています。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組んでいます。事故等の報告もありませんでした。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時のマニュアルが整備されており、訓練も行っています。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地	○	書類の保管、電子データの管理、問い合わせへの対応等、必要な措置が講じられています。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地	○	差別的な取扱い等はなく、利用の公平性が遵守されています。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	書類	△	7・8・9月 利用者 R2:4,943人、R3:2,863人
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地	○	丁寧な接客対応に努めており、利用者と良好なコミュニケーションが図られています。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	書類	○	苦情等に関する報告事項はありませんでした。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類	○	除草作業を自主的に行う等、施設周辺の環境美化に取り組んでいます。

3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	現地・書類	○	施設の保守点検は計画的に行われています。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地・書類	○	日常清掃や定期床清掃により、機能・美観が良好な状態に保たれています。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	書類	○	日常の見回り等で発見された不良箇所に対して、速やかに対応されています。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	現地・書類	○	上記以外に、機械警備、図書室日常管理が行われています。
4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地・書類	○	利用者に不便なく、安定的にサービス提供が行われています。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類	△	新型コロナウイルス拡大防止のため、事業の実施はできなかったものの、計画書の目的に沿った自主事業を企画しています。
5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	○	施設の財務状況に関して、問題等は見受けられませんでした。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	○	指定管理者の財務状況に関して、問題等は見受けられませんでした。
その他報告事項			

《適否欄について》

「○」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおり、またはその水準を上回る内容である。

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

「×」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

令和3年度千代田公民館モニタリングチェックシート (10月～12月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われています。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	書類	○	各種研修会への参加等により、職員の人材育成が図られています。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組んでいます。事故等の報告もありませんでした。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時のマニュアルが整備されており、訓練も行っています。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地	○	書類の保管、電子データの管理、問い合わせへの対応等、必要な措置が講じられています。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地	○	差別的な取扱い等はなく、利用の公平性が遵守されています。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	書類	○	10・11・12月 利用者 R2:6,439人、R3:7,989人
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地	○	丁寧な接客対応に努めており、利用者と良好なコミュニケーションが図られています。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	書類	○	苦情等に関する報告事項はありませんでした。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類	○	除草作業を自主的に行う等、施設周辺の環境美化に取り組んでいます。

3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	現地・書類	○	施設の保守点検は計画的に行われています。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地・書類	○	日常清掃や定期床清掃により、機能・美観が良好な状態に保たれています。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	書類	○	日常の見回り等で発見された不良箇所に対して、速やかに対応されています。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	現地・書類	○	上記以外に、機械警備、図書室日常管理が行われています。
4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地・書類	○	利用者に不便なく、安定的にサービス提供が行われています。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類	△	新型コロナウイルス拡大防止のため、事業の実施はできなかったものの、計画書の目的に沿った自主事業を企画しています。
5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	○	施設の財務状況に関して、問題等は見受けられませんでした。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	○	指定管理者の財務状況に関して、問題等は見受けられませんでした。
その他報告事項			

《適否欄について》

「○」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおり、またはその水準を上回る内容である。

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

「×」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

令和3年度千代田公民館モニタリングチェックシート (1月～3月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われています。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	書類	○	各種研修会への参加等により、職員の人材育成が図られています。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組んでいます。事故等の報告もありませんでした。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時のマニュアルが整備されており、訓練も行っています。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地	○	書類の保管、電子データの管理、問い合わせへの対応等、必要な措置が講じられています。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地	○	差別的な取扱い等はなく、利用の公平性が遵守されています。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	書類	○	1・2・3月 利用者 R2:1,264人、R3:5,823人
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地	○	丁寧な接客対応に努めており、利用者と良好なコミュニケーションが図られています。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	書類	○	苦情等に関する報告事項はありませんでした。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類	○	除草作業を自主的に行う等、施設周辺の環境美化に取り組んでいます。

3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	現地・書類	○	施設の保守点検は計画的に行われています。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地・書類	○	日常清掃や定期床清掃により、機能・美観が良好な状態に保たれています。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	書類	○	日常の見回り等で発見された不良箇所に対して、速やかに対応されています。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	現地・書類	○	上記以外に、機械警備、図書室日常管理が行われています。
4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地・書類	○	利用者に不便なく、安定的にサービス提供が行われています。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類	△	新型コロナウイルス拡大防止のため、事業の実施はできなかったものの、計画書の目的に沿った自主事業を企画しています。
5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	○	施設の財務状況に関して、問題等は見受けられませんでした。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	○	指定管理者の財務状況に関して、問題等は見受けられませんでした。
その他報告事項			

《適否欄について》

「○」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおり、またはその水準を上回る内容である。

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

「×」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

令和3年度旭公民館モニタリングチェックシート (4月～6月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われています。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	書類	○	各種研修会への参加等により、職員の人材育成が図られています。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組んでいます。事故等の報告もありませんでした。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時のマニュアルが整備されており、訓練も行っています。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地	○	書類の保管、電子データの管理、問い合わせへの対応等、必要な措置が講じられています。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地	○	差別的な取扱い等はなく、利用の公平性が遵守されています。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	書類	○	4・5・6月 利用者 R2:349人、R3:5,784人
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地	○	丁寧な接客対応に努めており、利用者と良好なコミュニケーションが図られています。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	書類	○	苦情等に関する報告事項はありませんでした。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類	○	除草作業を自主的に行う等、施設周辺環境美化に取り組んでいます。

3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	現地・書類	○	施設の保守点検は計画的に行われています。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地・書類	○	日常清掃や定期床清掃により、機能・美観が良好な状態に保たれています。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	書類	○	日常の見回り等で発見された不良箇所に対して、速やかに対応されています。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	現地・書類	○	上記以外に、機械警備、図書室日常管理が行われています。
4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地・書類	○	利用者に不便なく、安定的にサービス提供が行われています。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類	△	新型コロナウイルス拡大防止のため、事業の実施はできなかったものの、計画書の目的に沿った自主事業を企画しています。
5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	○	施設の財務状況に関して、問題等は見受けられませんでした。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	○	指定管理者の財務状況に関して、問題等は見受けられませんでした。
その他報告事項			

《適否欄について》

「○」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおり、またはその水準を上回る内容である。

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

「×」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

令和3年度旭公民館モニタリングチェックシート (7月～9月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われています。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	書類	○	各種研修会への参加等により、職員の人材育成が図られています。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組んでいます。事故等の報告もありませんでした。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時のマニュアルが整備されており、訓練も行っています。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地	○	書類の保管、電子データの管理、問い合わせへの対応等、必要な措置が講じられています。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地	○	差別的な取扱い等はなく、利用の公平性が遵守されています。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	書類	△	7・8・9月 利用者 R2:4,892人、R3:3,413人
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地	○	丁寧な接客対応に努めており、利用者と良好なコミュニケーションが図られています。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	書類	○	苦情等に関する報告事項はありませんでした。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類	○	除草作業を自主的に行う等、施設周辺の環境美化に取り組んでいます。

3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	現地・書類	○	施設の保守点検は計画的に行われています。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地・書類	○	日常清掃や定期床清掃により、機能・美観が良好な状態に保たれています。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	書類	○	日常の見回り等で発見された不良箇所に対して、速やかに対応されています。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	現地・書類	○	上記以外に、機械警備、図書室日常管理が行われています。
4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地・書類	○	利用者に不便なく、安定的にサービス提供が行われています。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類	△	新型コロナウイルス拡大防止のため、事業の実施はできなかったものの、計画書の目的に沿った自主事業を企画しています。
5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	○	施設の財務状況に関して、問題等は見受けられませんでした。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	○	指定管理者の財務状況に関して、問題等は見受けられませんでした。
その他報告事項			

《適否欄について》

「○」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおり、またはその水準を上回る内容である。

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

「×」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

令和3年度旭公民館モニタリングチェックシート（10月～12月）

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われています。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	書類	○	各種研修会への参加等により、職員の人材育成が図られています。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組んでいます。事故等の報告もありませんでした。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時のマニュアルが整備されており、訓練も行っています。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地	○	書類の保管、電子データの管理、問い合わせへの対応等、必要な措置が講じられています。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地	○	差別的な取扱い等はなく、利用の公平性が遵守されています。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	書類	○	10・11・12月 利用者 R2:5,955人、R3:6,451人
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに関する問題はないか。	現地	○	丁寧な接客対応に努めており、利用者とは良好なコミュニケーションが図られています。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	書類	○	苦情等に関する報告事項はありませんでした。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類	○	除草作業を自主的に行う等、施設周辺の環境美化に取り組んでいます。

3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	現地・書類	○	施設の保守点検は計画的に行われています。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地・書類	○	日常清掃や定期床清掃により、機能・美観が良好な状態に保たれています。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	書類	○	日常の見回り等で発見された不良箇所に対して、速やかに対応されています。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	現地・書類	○	上記以外に、機械警備、図書室日常管理が行われています。
4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地・書類	○	利用者に不便なく、安定的にサービス提供が行われています。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類	△	新型コロナウイルス拡大防止のため、事業の実施はできなかったものの、計画書の目的に沿った自主事業を企画しています。
5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	○	施設の財務状況に関して、問題等は見受けられませんでした。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	○	指定管理者の財務状況に関して、問題等は見受けられませんでした。
その他報告事項			

《適否欄について》

「○」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおり、またはその水準を上回る内容である。

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

「×」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

令和3年度旭公民館モニタリングチェックシート（1月～3月）

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われています。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	書類	○	各種研修会への参加等により、職員の人材育成が図られています。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組んでいます。事故等の報告もありませんでした。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時のマニュアルが整備されており、訓練も行っています。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地	○	書類の保管、電子データの管理、問い合わせへの対応等、必要な措置が講じられています。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地	○	差別的な取扱い等はなく、利用の公平性が遵守されています。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	書類	○	1・2・3月 利用者 R2:1,596人、R3:5,352人
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに関する問題はないか。	現地	○	丁寧な接客対応に努めており、利用者と良好なコミュニケーションが図られています。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	書類	○	苦情等に関する報告事項はありませんでした。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類	○	除草作業を自主的に行う等、施設周辺の環境美化に取り組んでいます。

3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	現地・書類	○	施設の保守点検は計画的に行われています。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地・書類	○	日常清掃や定期床清掃により、機能・美観が良好な状態に保たれています。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	書類	○	日常の見回り等で発見された不良箇所に対して、速やかに対応されています。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	現地・書類	○	上記以外に、機械警備、図書室日常管理が行われています。
4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地・書類	○	利用者に不便なく、安定的にサービス提供が行われています。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類	△	新型コロナウイルス拡大防止のため、事業の実施はできなかったものの、計画書の目的に沿った自主事業を企画しています。
5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	○	施設の財務状況に関して、問題等は見受けられませんでした。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	○	指定管理者の財務状況に関して、問題等は見受けられませんでした。
その他報告事項			

《適否欄について》

「○」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおり、またはその水準を上回る内容である。

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

「×」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。



令和3年度

四街道市立公民館

業 務 計 画 書

公益財団法人四街道市地域振興財団



- 1 基本方針
- 2 重点取組事項
- 3 施設の運営及び管理業務に関する基本的な考え方
 - (1) 施設の運営業務計画
 - ①利用環境の均一化
 - ②公民館の広報の整備
 - ③職員の研修計画
 - ④地域社会への取り組み
 - (2) 施設の管理業務計画
 - ①警備、清掃その他の施設維持管理の方策
 - ②施設の安全性の確保
 - ③業務委託の業務内容
- 4 管理運営の体制
- 5 令和3年度収支予算

1 基本方針

指定管理者制度は、「市民サービスの向上」や「効率的な施設運営」が目的であると捉え、これらの目的を達成するために、以下の項目を基本的な考え方として事業を遂行します。

○施設の設置目的に沿った指定管理事業

当財団は、市民福祉の向上とまちづくりに貢献するため、地域コミュニティの活性化を図る事業を行い、もって地域住民の生活向上、福祉の増進及び心身の健全な育成に寄与することを設置目的としており、現在までの長きにわたり四街道市文化センターはじめ、市内様々な公の施設の管理運営に携わり、市民と交流を深めながら地域振興を目指して歩んでまいりました。

「四街道市立公民館」は、社会教育法に基づき設置された社会教育機関であり、関連する地方自治法、地方教育行政の組織及び運営に関する法律、四街道市立公民館条例・同条例施行規則等法令・規則を十分に理解し、指定管理事業に臨まなくてはならないものと認識しています。

そのうえで、施設使用者に基本となる法令・規則等を遵守させるよう指導し、地域の青少年から成人、様々な年代の方が「組織的な教育活動の場」として「集い」、様々な活動を通して「学び」、施設や活動を通して「人と人を結ぶ」役割に通じ、人が繋がることで地域の教育・文化の振興に寄与する目的を果たさなければなりません。

従いまして、当施設が使用される方々にとって、清潔な環境の中で安全かつ安心して活動出来る場となるよう、また、人や地域を結ぶ「きっかけづくりの場」となれるよう、現指定管理者として施設の管理運営をしてきたところであり、今後においてもこの方針に変更ありません。

○安定した指定管理事業の継続

当財団は、市内様々な施設の管理運営を通じ、公の施設の継続した管理運営に携わるノウハウを追究しながら努めてまいりました。長年で培ったノウハウを活かし、指定管理事業を継続的に安定して執行することが市民サービスの向上につながると考えます。

2 重点取組事項

① 有料化に伴う使用申請及び使用ルールの徹底指導

平成31年度より施設の有料化が導入されたことにより、申請の受付のみでなく使用料の徴収業務を行っています。3公民館において、使用申請から使用料金徴収業務までの一連の流れが正確に且つ、従事職員間で差がなく安定した窓口受付業務が遂行できるよう、マニュアル等の徹底を含め対応して参ります。

② 主催講座の充実

公民館は、社会教育機関として「学ぶ・集う・結ぶ」役割に通じる青少年から成人、様々な年代の方の「組織的な教育活動の場」として存在しており、公民館での活動を通して人がつながることで地域の教育・文化の振興に寄与します。

主催講座は、青少年、親子、成人、高齢者を対象にそれぞれの世代に合わせ、社会教育と生涯学習の視点から工夫を凝らした内容となっており、各館での地域における現在及び過去における地域性や開催内容についての分析の実施、また、現在の近隣情勢による課題等にも着目し、課題解決に繋げる内容の実現に向け、企画から開催に繋げて参ります。更に、公民館の役割を活かして地域の方々をつなぐ「寺子屋事業」は、中学、高校、大学生のボランティア及び地域の皆さん、公民館で活動するサークル団体の協力をいただき、子どもたちと地域が繋がる「学び」の場として充実していくよう、これからも努めてまいります。更なる安心・安全な環境を提供しながら、地域の中の公民館として果たすべき役割を再認識し、学校・家庭・地域との連携にも寄与できるよう、取り組みます。

③ 施設の安心・安全な環境づくり及び利用率の向上への対応

何よりも通常の利用する環境が安定したものでなければ、利用率の向上には繋がらないと考えます。新型コロナウイルス感染拡大の防止はもとより、施設の安心・安全な環境づくりに向け、日々の施設内外の巡回点検を強化するとともに、傾聴にも心掛け、利用者との連携から少しの変化にも気付ける環境を構築します。また、軽易な修繕は、職員が速やかに対応し、設備等の専門技術が必要な案件は業者に発注するほか、重大かつ緊急な事象が発生した際は、市主管課に速やかに報告し、対応を協議するなど、関係者と一体となって綿密な連携を図りながら、良好な環境づくりを行います。

安全面の確保が何よりも新規や継続する利用者に繋がると考えます。更に、事業計画に基づき執行しながら、着実な計画の進捗状況管理を行います。また、日常から得られる情報や利用者アンケートの実施から「市民のニーズ」を把握・分析し、対応の可能性、優先度を考慮し、行動につなげます。物価や社会情勢等はたえず変化するものとの認識に立ち、その変化に対応しながら、軌道修正を図り最良の運営に努めます。

また、近年は大型台風等、災害規模に繋がる天災の影響も多く受け、当該公民館が自主避難所としての役割を果たしていることから、現場の管理者側の役割についてを学ぶ機会をもち、協働すべき立場を活かしてまいりたいと考えます。

3 施設の運営及び管理業務に関する基本的な考え方

(1) 施設の運營業務計画

① 利用環境の均一化

公民館の施設利用については、個人や団体が最大限有効活用できるように、きめ細やかな対応を行い、3公民館が公平・公正なサービスを提供できるよう、管理について統一的な運用が必要であるため、利用に関するルール等の整備を進めて利用者に周知し「教育機関の利

用」に関する認識を高めます。現状に存在する要綱等を整備し、社会教育法に基づく社会教育機関としての公民館の立場を明確にし、公平・公正なサービスの向上に努めてまいります。

② 公民館の広報の整備

指定管理者として、様々な情報を伝える手段として、主催講座等の公民館事業の募集やお知らせの媒体として「市政だより」や「公民館だより」、「財団ニュース」の市内戸別配布による紙面の広報と、ホームページ等の広報で対応しております。今年度から新たに各公民館施設の行事や予定、サークルの紹介等、もっと身近な視点で公民館を知っていただく目的の3館共通広報「こうみんかん」の発行し、各公民館、近隣管理施設での配付をスタートします。近隣地域にもっと身近な施設となれるよう、また、若い方たちの利用拡大のためにもホームページ等の充実を図りながら、インターネットに不慣れな年齢の高い方に向けては新たな紙面での広報でのアプローチを目指し、紙面内容のニーズ等データの収集・分析等を充実させ、新たな利用者の獲得に繋げていきたいと思っております。

そのため、「公民館」における学習情報や利用に関する注意事項等、公民館でのもっと身近な情報を伝える環境づくりを再度見直し、検討します。現在の各公民館における掲示スペースの整理やホームページ掲載内容の整理と調整はもとより、各公民館の主な予定を掲載する媒体を通して地域の方々に知っていただく機会を提供していきたいと考えます。

③ 職員の研修計画

社会教育施設に携わる職員の資質を高め、長期を見据えた人材を育成するため、職員研修を積極的に実施するとともに、外部で開催される専門研修に積極的に参加します。

(研修予定) 公民館従事者としての研修

- ・千葉県及び印旛郡市の公民館連絡協議会主催研修
- ・関東甲信越社会教育研究大会
- ・その他、県教委主催研修等

利用者安全確保のための研修

- ・消防訓練、普通救命（AEDの使用方法・心肺蘇生等）講習
- ・日本赤十字救急法救急員講習（嘱託職員以上）

施設管理運営のための研修

- ・公民館使用許可業務研修
- ・公民館使用料徴収業務研修

④ 地域社会への取り組み

地域住民の声を吸い上げて、公民館の活動に活かしていくような取り組みが大切です。その方法の一つとして公民館運営委員会の活性化があげられます。地域の実情に応じて関係各

団体から委員に加わっていただくなど、組織の見直しと住民主体の公民館運営に向けた仕組みづくりを進めていく必要があります。

特に、これまで地域活動に参加する機会が少なかった中・高校生や青年層に対し、公民館活動等をきっかけとして、意図的に地域活動への参画の機会を作っていくことが大事です。そこから多様なニーズを把握できるよう、地域の情報に傾聴してまいります。

また、公民館が中心となり、住民にとって更に身近な地域にある集会所や地区公民館などの活動を活性化させていきます。

(2) 施設の管理業務計画

① 警備、清掃その他の施設維持管理の方策

施設、設備等を良好な状態で維持し、事故を未然に防止するための日常点検、法定点検、定期点検等を行います。なお、法定点検等の高い専門性が必要な業務は、一部再委託しています。

② 業務委託の業務内容

施設の機能を長期にわたって維持し、円滑な運営を保持するため、確実な日常点検及び定期点検による施設の予防保全に努めます。また、専門業者による定期点検を適切に実施し、お客様への安全管理・確保に留まらず、常に施設設備等の状態を注視しながら、異常箇所の早期発見・対応に努めます。

1) 警備

【日中警備】

公民館外周点検を1日に1回以上実施し、不審者・不審物の有無の確認を実施。

施設内（トイレを含む）定期時間の巡回点検

（原則、開館前・10・12・14・16・18・20時の計7回）

【夜間警備】 実施回数 通年（365日） [専門業者に委託]

閉館後は、機械警備により侵入・防火・防犯その他の警備を実施。夜間緊急時の初動体制は、警備会社が早期対応を図るとともに、財団緊急連絡網に基づき、館長を起点として職員に連絡をとる体制とします。

2) 清掃

【日常清掃】

○トイレ清掃（毎日）

開館後・閉館後の清掃を毎日実施します。また、巡回により汚れがある場合も早急に対処します。床は、モップによる水拭き清掃、便器は、ブラシと中性洗剤を使用して洗浄し、清拭き仕上げします。

○建物内床清掃（1回/日を基本とし、巡回時の汚れの度合いにより随時実施）

正面玄関・各階ロビーを含む共有スペース（通路）・階段は、モップ掛け清掃（汚れの度合いによりモップによる水拭き清掃）を行います。また、正面玄関及びスロープ等通路は、箒による払い掃き清掃（汚れの度合いによりモップによる水拭き清掃）を実施します。

○建物周辺清掃（随時）

施設敷地内の清掃・除草作業を適宜実施します。駐車場等の清掃（草刈業務）、屋根（雨水管付近）の砂利や落ち葉清掃（排水の詰まり防止）も行います。

○その他の日常清掃等

コロナウイルス、インフルエンザウイルス、ノロウイルス等の感染症予防として手指消毒液の常設のほか、トイレトペーパーの補充、敷地内に不法投棄されたゴミの収集処理、流し清掃等を行います。

【定期清掃】（4回/年） [専門業者に委託]

原則として館長が立ち会います。（場合により囑託職員の立会いもあり）各ロビーを含む共有スペース（通路・階段）、各階部屋の床清掃及びガラス清掃を行います。特に床清掃は、汚れの度合いによりワックス剥離作業の必要性が発生することもあり、その場で業者と協議決定が図れる体制を構築し、作業確認までを行います。

基本的に月1日の休館日（毎月第4月曜日）に実施。なお、唯一の休館日に3館統一の同内容の会議（公民館まつり参加責任者会議・次年度サークル責任者会議等）の優先すべき利用もあるため、日程調整を図ったうえで実施します。

○ガラス清掃（建物内外）

○床清掃（硬質床・木製床）

通常、椅子等の設置備品を移動して埃等表面の汚れを除去のうえワックス塗布
（汚れの度合いによりワックスの剥離から実施）

3) その他

不審物の有無、建物外壁のひび割れ等の異状有無

施設設備の巡回点検・定期点検

【巡回安全点検】（1回/日以上）

○建物機械室（受水槽、給排水配管類、モーターポンプ、オイルサービスタンク等）

漏洩・破損等異状箇所の有無

○建物外周（建物外周、駐車場）

○敷地外周

不法投棄ゴミや汚れの有無、不審物の有無、一般道路に接する箇所の危険性の有無

○建物内各階（各部屋、ベランダ、非常口、トイレ）

ゴミや汚れの有無、整理整頓の確認、不審物の有無、電灯・空調機の稼働、避難通路確保、消火器・非常口の確認

【設備定期点検】 [専門業者に委託]

・消防設備点検（全施設対象）

実施内容 消防法に基づく法定点検

実施回数 年間2回

・防火対象物点検（全施設対象）

実施内容 消防法に基づく保守点検

実施回数 年間1回

・冷暖房機保守点検（全施設対象）

実施内容 空調設備の機能維持を目的とし、冷暖房の切替及び各部の点検及び調整
（各設置機器の特徴により回数の差が発生）

実施回数 年間1回（千代田公民館）

年間4回（四街道公民館・旭公民館）

・受水槽等設備点検（千代田公民館・旭公民館対象）

実施内容 水道法に基づく水槽内清掃・点検・水質検査

実施回数 年間1回

・地下タンク設備点検（四街道公民館・旭公民館対象）

実施内容 消防法に基づく法定点検

実施回数 年間1回

・害虫駆除（全施設対象）

実施内容 有害害虫生物の駆除を目的とし、専用機材による全館内の薬剤散布

実施回数 年間4回

・エレベーター保守点検（全施設対象）

実施内容 エレベーター機器の法定点検

実施回数 四街道公民館：法定検査 年間1回

遠隔監視24H点検（毎月末締報告）

現地有人点検 年間4回

千代田公民館・旭公民館：法定検査 年間1回

現地有人点検 年間12回

・水質検査（四街道公民館・旭公民館対象）

実施内容 レジオネラ属菌検出検査

実施回数 年間1回

- ・ピアノ調律（全施設対象）
 - 実施内容 各館設置のピアノ2台（グランド1、アップライト1）の調律
 - 実施回数 四街道公民館：年間5回（グランド5回・アップライト1回）
千代田公民館・旭公民館：年間1回（グランド1回・アップライト1回）
- ・自動扉保守管理業務（四街道公民館対象）
 - 実施内容 正面玄関設置の自動ドアの保守管理点検
 - 実施回数 年間2回
- ・樹木剪定（四街道公民館対象）
 - 実施内容 施設内の樹木剪定（高木）
 - 実施回数 年間1回
- ・汚水雨水排水設備保守点検（千代田公民館対象）
 - 実施内容 汚水雨水排水設備の保守点検
 - 実施回数 年間2回
- ・汚水雨水槽清掃（千代田公民館対象）
 - 実施内容 汚水雨水排水槽内に沈殿する汚泥等の撤去清掃
 - 実施回数 5年に1回（令和5年度に実施予定）

【植栽管理・草刈等】 [職員・臨時職員実施]

- ・植栽等管理（全施設対象）
 - 実施内容 施設内の樹木剪定（中・低木）
 - 実施回数 随時
- ・敷地内草刈業務（全施設対象）
 - 実施内容 施設敷地内外の草刈作業
 - 実施回数 随時

※公民館利用サークルや地域団体のボランティア協力あり

<設備管理年間計画表>

【四街道公民館】

業務内容	回数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
		予定	予定	予定	予定	予定	予定	予定	予定	予定	予定	予定	予定	
防火対象物定期点検報告業務	1年									○				
消防設備点検業務	2年				○						○			
エレベーター保守点検業務(保守)	1月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
エレベーター保守点検業務(法定)	1年				○									
冷暖房機保守点検業務	随時		○	○				○	○					その都度
機械整備業務	毎日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
清掃業務(定期清掃)	4年			○			○			○			○	
清掃業務(特殊清掃)	2年							○					○	
害虫駆除業務(全館)	2年				○							○		
害虫駆除業務(部分)	2年				○						○			
樹木剪定業務	1年										○			
軍刈り業務	7年		○	○	○	○	○	○	○					
地下タンク定期点検業務	1年										○			
自動ドア保守点検業務	2年							○					○	
ピアノ調律	5年		○		○		○		○		○			1月のみ2台分
水質検査委託	1年			○										

【千代田公民館】

業務内容	回数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
		予定	予定	予定	予定	予定	予定	予定	予定	予定	予定	予定	予定	
防火対象物定期点検報告業務	1年									○				
消防設備点検業務	2年				○						○			
エレベーター保守点検業務(保守)	1月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
エレベーター保守点検業務(法定)	1年				○									
冷暖房機保守点検業務	随時			○										その都度
受水槽高架水槽清掃点検業務	1年							○						
機械整備業務	毎日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
清掃業務(定期清掃)	4年			○			○			○			○	
清掃業務(特殊清掃)	2年						○						○	
害虫駆除業務	2年			○							○			
ピアノ調律	1年							○						
汚水雨水排水設備保守点検	1年		○								○			
汚水雨水槽清掃	1年	○												5年に1回

【旭公民館】

業務内容	回数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
		予定	予定	予定	予定	予定	予定	予定	予定	予定	予定	予定	予定	
防火対象物定期点検報告業務	1年										○			
消防設備点検業務	2年				○						○			
エレベーター保守点検業務(保守)	1月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
エレベーター保守点検業務(法定)	1年				○									
冷暖房機保守点検業務	随時			○		○			○			○		その都度
受水槽清掃点検業務(保守)	1年							○						
受水槽清掃点検業務(法定)	1年							○						
機械整備業務	毎日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
清掃業務(定期清掃)	4年			○			○			○			○	
清掃業務(特殊清掃)	2年						○						○	
害虫駆除業務	2年			○							○			
地下タンク定期点検業務	1年										○			
ピアノ調律	1年						○							
水質検査委託	1年			○										

4) 修繕

実施方法 基本的に軽易な内容は職員で実施。20万円を上限に業者へ発注

実施回数 随時

(原則として、本施設管理運営業務仕様書に基づいて実施。ただし、老朽化が進んでいる施設のため、小破修繕の回数が多い等により予算を超過した場合は、市と協議させていただきます。)

4 事業の実施計画

(1) 公民館まつり

公民館を拠点に活動する利用団体に加え、公民館主催講座に参加している受講生が日頃の活動の成果を発表・展示して生涯学習の構築に繋げ、また集うことによって地域住民とのコミュニケーションと地域の活性化を図る催しとなる「公民館まつり」は、各公民館の実行委員会が中心となって参加者が協力して作り上げていくまつりとなり、社会教育機関である公民館の存在を活かしてゆく催しに成長してまいりました。今年度は、千代田公民館は9月の最終週の金土日、四街道公民館は10月第2週の金土日、旭公民館は10月第4週の金土日にそれぞれ開催いたします。また、次年度よりサークルの方や参加される方の計画が立てやすくなるよう、公民館まつりの実施日程を固定する予定としております。公民館職員も様々なサポート役に徹し、安全で豊かな文化的で明るい地域づくりの場となるよう努めます。

事業名	開催日	会場	内容
公民館まつり	9月～10月	各公民館全館	公民館の利用団体及び地域住民が日頃の成果を発表・展示し、また、集うことによって生涯学習の構築と地域住民のコミュニケーションを図り文化的で明るい地域づくりの一助とする。

(2) 定期講座（主催講座）

主催講座は、社会教育法の目的を達成するための事業であるため、職員は常に地域に目を向け、耳を傾けて情報を積極的に受け入れる必要があります。そこから得られる地域的課題（防災教育他）や、アンケート集計等による要求に対する課題、社会の発達に伴う学ぶべき現代的な課題（情報通信、高齢化、単身居住者他）等の多くの課題を分析出来るよう、各種公民館研修等へ参加するほか自らの学びの質を高められるよう努めます。

指定管理者として培った各公民館の地域性や年代背景等の情報分析を行い、様々な年代の方々が、学びに気づき、深め、活かしながら、主体的に日々の暮らしを豊かにするとともに、学びを通じた地域にある課題解決や豊かなコミュニティ形成のための地域づくりの拠点となるよう取り組みます。

また、地域の自治会等団体とも交流を図り、新たな地域のネットワークを構築し、情報を得て講座の企画につなぎます。そのような情報から様々な年代層を対象に講座の企画を遂行します。現在課題としている「男性の参画」については、継続して取り組みます。また、公民館は、社会教育機関として「学ぶ・集う・結ぶ」役割に通じる青少年から成人、様々な年代の方の「組織的な教育活動の場」として存在しており、公民館での活動を通して人がつながることで地域の教育・文化の振興に寄与します。その公民館の役割を活かして地域の方々をつなぐ「寺子屋事業」については、引き続き各館で開催し、今より一層近隣地域に出向き、地域の中学校、高等学校との交流を深め、地域ボランティア活動の場の提供も含めて寺子屋

への参画をアピールし、学生ボランティアの獲得につなげ、学生の交流や地域との協働から、公民館が更に「学びでつながる居場所」となれるよう努めてまいります。その他、心肺蘇生法等、救える命を救うための正しい応急手当を身につける「普通救命講習（Ⅰ・Ⅱ）」や四街道市レクリエーション協会の指導協力による「夏休み工作教室（寺子屋と同時開催予定）」等さまざまなきっかけづくりに繋げるよう努めてまいります。

○ 公民館主催講座一覧

【長期講座】

対象	講座名	講座内容等	期間・回数	曜日・時間	定員	実施場所
青少年	夢チャレンジスクール	子どもたちが夢や目標を持ち、様々な体験活動やバスでの館外学習（こもれびの森イバライド）、さらに地域の学習等を通して何に対しても挑む気持ちを育みます。 (対象：小学4年、5年、6年生)	全7回 6月～1月 (9月を除く)	各土曜日 6/26・7/17・ 8/21・10/30・ 11/27・12/11・ 1/22 9:00～11:30 (原則)	30人	千代田
親子	2・3歳児ひよこ教室	リズム遊びや歌、身近なものを利用した工作を通して親子のスキンシップを図りながら、集団生活に慣れる。 対象：平成29年4月から平成31年3月生まれの子と親	全7回 5月～12月 (8月除く)	第2火曜 10:00～11:30	10組	四街道
	親子リトミック教室	親子でリトミックを一緒に楽しむことで、絆やコミュニケーションを深める。 対象：平成30年4月から令和2年3月生まれの子と親 (1歳児～3歳児とその保護者)	全7回 6月～12月	第3水曜日 (9月のみ第2日曜日) 10:00～11:30	10組	千代田
	楽器を作って音楽と絵本で楽しくあそぼう	親子でスキンシップを図り楽器工作と音楽を楽しみながら心豊かなふれあいを育む。 対象：平成29年4月から平成31年3月生まれの子と親	全6回 5月～7月	第1・3木曜 9:30～11:00	5組	旭
成人	はじめてのウクレレ	ハワイの伝統楽器ウクレレの弾き方を基礎から学び、秋の公民館まつりでの発表を目指す。 (対象：成人/教材費は実費/令	全7回 5月～9月	5/31・6/14、21・ 7/12、19・8/9・ 9/13 月曜日	10人	四街道

	和元年度受講者は申し込み不可)		9:30~11:30		
ゆるめる体操	肩甲骨、股関節、足首等、関節を柔らかくする体操で、日頃緊張状態にある身体を緩め健康維持に努める。 対象:成人	全4回 6月~7月	6/1、8、22・7/6 火曜日 13:15~14:45	15人	四街道
四街道公民館の史跡と樹木	四街道公民館の施設及び樹木を史跡という面から観察することにより、郷土の一部としての具体的役割を実感する。 対象:成人	全3回 5月~7月	第1木曜 9:30~11:30	15人	四街道
刻字アートスクール	すきな言葉や古代の文字を木に彫って刻字作品、現代アートを製作しよう。技術習得の中で仲間づくりも目指す。 (対象:成人/教材費は実費)	全5回 5月~9月	第1月曜日 9:30~11:30 (5月のみ第3月曜日)	10人	千代田
やさしいエクササイズ(健康体操)	入門レベルを対象者にエクササイズを通じて心身の若返り、健康維持を目指す。 対象:成人	全7回 5月~1月 (8.9月除く)	第2月曜 9:30~10:45	30人	千代田
健康体操教室	心身のバランスを整え、体調に合わせ身体のすみずみまで動かす全身運動で健康維持を目指す。 対象:成人	全6回 5月~7月	第1・3火曜 10:00~11:30	12人	旭
アコースティックギター入門(初級コース)	生ギターのうち、フォークギターを初歩から学び、楽しい音楽ライフを送る(対象:成人/教材費は実費) ※フォークギターを持参できる方に限る	全8回 6月~9月	第1・3土曜 10:30~12:00	10人	旭
珈琲専科	コーヒーの基礎的な知識と文化を学び、豆の選び方、美味しい淹れ方を追求するとともに、その魅力を再発見する。 (対象:成人/教材費は実費)	全6回 5月~11月 (8月除く)	第2水曜 9:30~11:30 (原則)	6人	旭

	絵手紙入門講座	手紙文化の良さを見直し、心情・機微などを反映できる一味違う手紙の良さと絵とともに願みる。 (対象：成人/教材費は実費)	全6回 5月～11月 (8.10月除く)	第2木曜 10:00～11:30	6人	旭
高 齢 者	長寿大学	講義や軽運動を通じて健康づくりと仲間づくりをする。 対象：65歳以上 ※昭和31年4月1日以前に生まれた人(教材費は実費)	全8回 5月～2月 (8.10月除く)	第4火曜 9:30～11:30 (原則)	70人	四街道
	福寿大学	講義や軽運動を通じて健康づくりと仲間づくりをする。 対象：65歳以上 ※昭和31年4月1日以前に生まれた人(教材費は実費)	全8回 5月～2月 (8.9月除く)	第2木曜 9:30～11:30 (原則)	70人	千代田
	あさひ寿大学	講義や体験学習を通じて心身の健康づくりと仲間づくりを目指す。対象：65歳以上 ※昭和31年4月1日以前に生まれた人(教材費は実費)	全8回 5月～2月 (8.9月除く)	第4水曜 9:30～11:30 (原則)	50人	旭

【短期講座】

四街道公民館	夏休み子ども将棋教室(7月29.30日) 予備日(7月31日、8月29.30日) 茶道に親しむ体験教室(12月5日) シニアのためのパソコン講習会(10月29日)
千代田公民館	シニアスマホ講座(6月29日) クラシックコンサート(11月21日)
旭公民館	親子工作教室(7月24日) 家族で楽しむファミリー・クリスマスコンサート(12月5日)

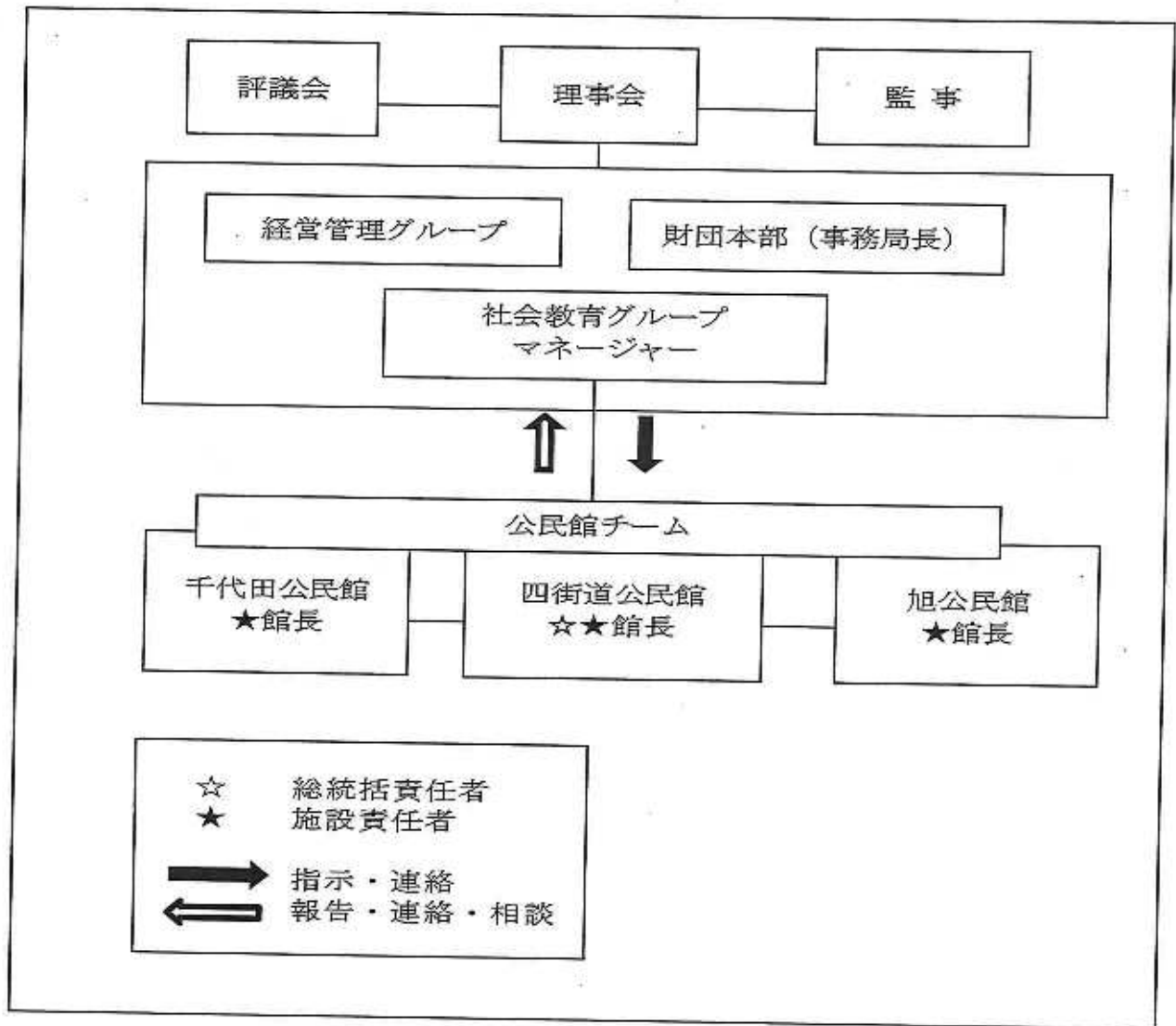
【その他の主催講座】

事業名	開催日	会場	内容
寺子屋事業 (千代田公民館) (旭公民館)	夏休み中 冬休み中 春休み中	館内 会議室他	公民館という社会教育施設において「居場所づくりと学びの場」となる環境を提供し、学校と異なる環境で、地域の中・高・

<p>寺子屋事業 (四街道公民館)</p>	<p>通年 (原則、各月隔週土曜開催) ※7月・12月・3月は第2週、10月は第4週で開催)</p>		<p>大学生の学生ボランティアが、参加者となる地元地域の小学生の自学勉強のサポート(学習支援)や様々な「学び」の貴重な体験をする。学生ボランティアは、寺子屋に参加して経験を積み、地域との繋がりを通じ、地域のリーダーとして育つようにサポートする。さらに、ボランティア指導を通じて青少年の健全育成を図る。 (ボランティア参加者には、ボランティア活動参加証明書を発行する。)</p>
<p>普通救命講習 (I・II)</p>	<p>5月(旭) 11月(千代田) 3月(四街道)</p>	<p>各公民館内 和室</p>	<p>心肺蘇生法等を中心に四街道市消防署の方より講義実技体験の指導を受け、救命救急に関する知識を深め、終了後は認定証の発行を受ける。</p>
<p>夏休み工作教室 (千代田公民館) (旭公民館)</p>	<p>夏休み中 (寺子屋と合同開催予定)</p>	<p>館内 第1学習室他</p>	<p>四街道市レクリエーション協会の指導により、普段身近で使用の物から手作りの遊び道具を作製、交流しながら夏休みの思い出作りの環境を提供する。</p>

4 管理運営の体制

(1) 組織の位置づけ



(2) 指揮命令系統

各公民館における責任者は館長とし、各公民館の緊急連絡網により現場の連絡調整を図ります。更に四街道公民館を中心に3館の連絡共有体制を図ります。

また、通常業務においては、社会教育グループマネージャー ⇒ 各公民館長に指揮命令が流れるよう、迅速な報連相体制を構築します。

*必要により、事務局長を中心に財団本部でバックアップします。

5 令和3年度収支予算

○令和3年度 四街道公民館の管理に関する当初予算書

収入の部

科 目	指定管理 当初予算額	説 明
指定管理料収入	28,194,000	四街道市との協定書に基づく指定管理料収入
合 計	28,194,000	

支出の部

科 目	指定管理 当初予算額	説 明
施設管理事業費	23,307,000	
人件費支出	10,170,000	給与手当支出・福利厚生費支出・退職給付支出
賃金支出	5,238,000	臨時職員
消耗品費支出	523,000	施設管理用消耗品
燃料費支出	917,000	空調機用及び公用車・草刈機用燃料
光熱水料費支出	2,797,000	施設用
修繕費支出	330,000	施設等の修理
通信運搬費支出	234,000	電話料金
手数料支出	11,000	ゴミ処理手数料
保険料支出	248,000	公民館総合補償制度保険料・自動車保険
委託費支出	2,352,000	各設備保守点検委託他
賃借料支出	436,000	複合機・マットモップ賃借他
租税公課支出	4,000	自動車税
消耗什器備品費支出	47,000	AEDパッド
公民館まつり費	255,000	
賃金支出	171,000	
消耗品費支出	45,000	
食糧費支出	21,000	実行委員用賄い他
通信運搬費支出	1,000	
手数料支出	17,000	白布クリーニング代
主催講座費	1,018,000	
諸謝金支出	452,000	講師謝礼
消耗品費支出	35,000	
食糧費支出	4,000	講師賄い(飲用水)
印刷製本費支出	84,000	公民館だより
通信運搬費支出	7,000	講師連絡用
委託費支出	84,000	公民館だより配布業務委託
賃借料支出	352,000	館外学習用バス(長寿大学)
諸経費	2,033,000	
消費税分	1,581,000	
合 計	28,194,000	

収支差額	0
------	---

○令和3年度 千代田公民館の管理に関する当初予算書

収入の部

科 目	指定管理 当初予算額	説 明
指定管理料収入	25,687,000	四街道市との協定書に基づく指定管理料収入
合 計	25,687,000	

支出の部

科 目	指定管理 当初予算額	説 明
施設管理事業費	21,187,000	
人件費支出	9,122,000	給与手当支出・福利厚生費支出・退職給付支出
賃金支出	5,540,000	臨時職員
消耗品費支出	460,000	施設管理用消耗品
燃料費支出	29,000	空調機用及び公用車・草刈機用燃料
印刷製本費	0	封筒印刷
光熱水料費支出	3,307,000	施設用
修繕費支出	330,000	施設等の修理
通信運搬費支出	262,000	電話料金
手数料支出	11,000	ゴミ処理手数料
保険料支出	248,000	公民館総合補償制度保険料・自動車保険
委託費支出	1,399,000	各設備保守点検委託他
賃借料支出	428,000	複合機・マットモップ賃借他
租税公課支出	4,000	自動車税
消耗什器備品費支出	47,000	
公民館まつり費	264,000	
賃金支出	171,000	
消耗品費支出	24,000	
食糧費支出	51,000	実行委員用賄い他
通信運搬費支出	1,000	
手数料支出	17,000	白布クリーニング代
主催講座費	928,000	
謝金支出	364,000	講師謝礼
消耗品費支出	30,000	
食糧費支出	6,000	講師賄い(飲用水)
印刷製本費支出	84,000	公民館だより
通信運搬費支出	8,000	講師連絡用
委託費支出	84,000	公民館だより配布業務委託
賃借料支出	352,000	館外学習用バス(長寿大学)
諸経費	1,854,000	
消費税分	1,454,000	
合 計	25,687,000	

収支差額	0	
------	---	--

○令和3年度 旭公民館の管理に関する当初予算書

収入の部

科 目	指定管理 当初予算額	説 明
指定管理料収入	27,712,000	四街道市との協定書に基づく指定管理料収入
合 計	27,712,000	

支出の部

科 目	指定管理 当初予算額	説 明
施設管理事業費	23,253,000	
人件費支出	9,620,000	給与手当支出・福利厚生費支出・退職給付支出
賃金支出	5,624,000	臨時職員
消耗品費支出	354,000	施設管理用消耗品
燃料費支出	1,811,000	空調機用及び公用車・草刈機用燃料
光熱水料費支出	2,606,000	施設用
修繕費支出	330,000	施設等の修理
通信運搬費支出	252,000	電話料金
手数料支出	11,000	ゴミ処理手数料
保険料支出	248,000	公民館総合補償制度保険料・自動車保険
委託費支出	1,933,000	各設備保守点検委託他
貸借料支出	413,000	複合機・マットモップ貸借他
租税公課支出	4,000	自動車税
消耗什器備品費支出	47,000	
公民館まつり費	238,000	
賃金支出	171,000	
消耗品費支出	22,000	
食糧費支出	28,000	実行委員用賄い他
通信運搬費支出	0	
手数料支出	17,000	白布クリーニング代
主催講座費	817,000	
諸謝金支出	447,000	講師謝礼
消耗品費支出	20,000	
食糧費支出	4,000	講師賄い(飲用水)
印刷製本費支出	82,000	公民館だより
通信運搬費支出	6,000	講師連絡用
委託費支出	82,000	公民館だより配布業務委託
貸借料支出	176,000	館外学習用バス(あさひ寿大学)
諸経費	1,853,000	
消費税分	1,551,000	
合 計	27,712,000	
収支差額	0	

四街道市指定管理者評価審査資料

(四街道市鹿放ヶ丘ふれあいセンター)

令和 4 年 7 月 2 5 日 (月)

四街道市指定管理者選定評価委員会

(文化・コミュニティ施設等合議体)

指定管理者評価審査資料目次

1	評価審査資料	1
・ 1	ー利用状況過年度比較表	3
・ 2	ー管理運営事業に係る指定管理者の収支状況過年度比較表	4
・ 3	ー指定管理業務の執行状況	7
・	事業報告書（写）	1 1
2	参考資料	3 5
・	モニタリングチェックシート	3 7
・	業務計画書（写）	4 5

様式第5号（第11条第1項）

自 第 6 0 号

令和4年6月17日

四街道市指定管理者選定評価委員会
文化・コミュニティ施設等合議体
会 長 篠原 榮一 様

四街道市長 鈴木 陽介



指定管理者評価依頼書

四街道市指定管理者選定評価委員会運営要綱第11条第1項の規定により次のとおり公の施設の指定管理者の評価に係る審査を依頼します。

- 1 公の施設の名称 四街道市鹿放ヶ丘ふれあいセンター

- 2 指定管理者の名称等
団体の所在 四街道市大日396番地
団体の名称 公益財団法人四街道市地域振興財団
代表者等の氏名 理事長 小川 治秀

- 3 添付書類 指定管理者評価審査資料
モニタリングチェックシート（写）
事業報告書（写）
業務計画書（写）

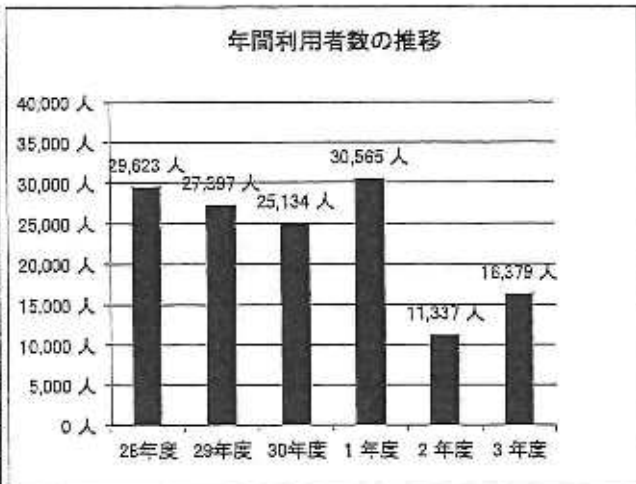
- 4 施設所管担当部課名 総務部自治振興課

1 評 価 審 査 資 料

1 令和3年度四街道市産放ヶ丘ふれあいセンター利用状況過年度比較表

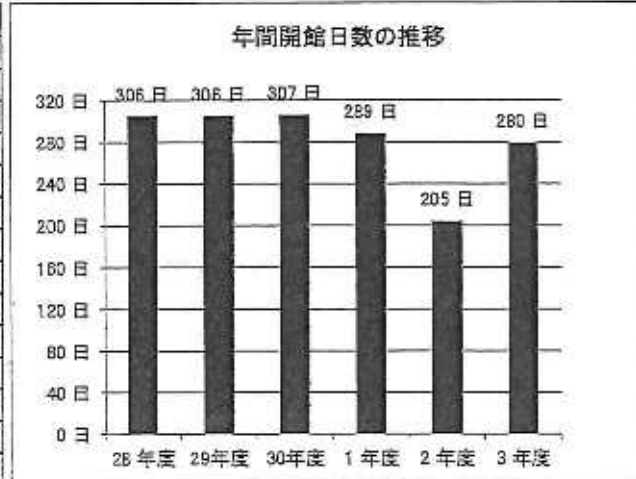
■ 利用者数

	28年度	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度
4月	2,744人	2,399人	2,241人	2,789人	37人	1,196人
5月	2,351人	2,284人	2,151人	1,988人	16人	1,787人
6月	2,955人	2,559人	1,888人	2,214人	239人	1,249人
7月	2,582人	2,464人	2,996人	3,530人	1,481人	1,934人
8月	2,723人	2,166人	2,128人	3,008人	1,399人	950人
9月	2,237人	2,094人	1,977人	2,595人	1,741人	36人
10月	2,588人	2,493人	2,284人	3,884人	1,748人	1,733人
11月	2,191人	2,444人	2,034人	2,771人	1,947人	1,559人
12月	1,806人	1,888人	1,838人	1,945人	1,402人	1,482人
1月	2,267人	2,058人	1,764人	2,121人	1,076人	1,613人
2月	2,441人	2,002人	1,878人	2,780人	51人	1,248人
3月	2,739人	2,567人	2,159人	660人	300人	1,592人
計	25,623人	27,397人	25,134人	30,565人	11,337人	16,379人
対前年度	-	△ 2,226人	△ 2,263人	+ 5,431人	△ 19,228人	+ 6,042人



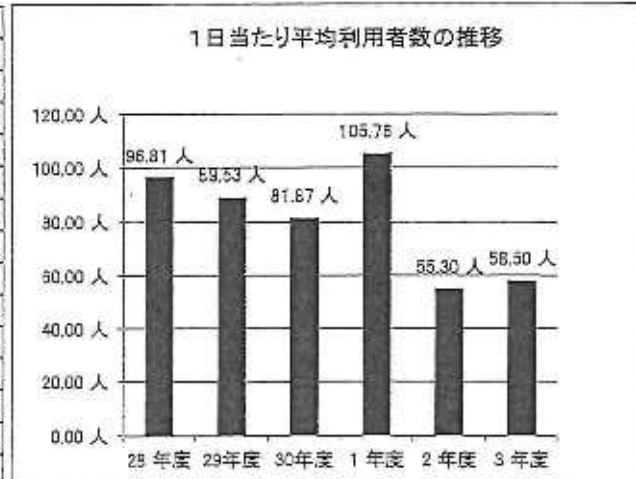
■ 開館日数

	28年度	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度
4月	26日	26日	26日	26日	0日	26日
5月	26日	26日	27日	26日	0日	26日
6月	26日	26日	26日	26日	19日	26日
7月	27日	26日	26日	26日	26日	27日
8月	26日	27日	27日	27日	26日	26日
9月	26日	26日	26日	25日	26日	0日
10月	26日	26日	26日	25日	27日	27日
11月	26日	26日	26日	26日	25日	25日
12月	23日	23日	23日	23日	24日	23日
1月	23日	23日	23日	23日	24日	23日
2月	24日	24日	24日	23日	0日	24日
3月	27日	27日	27日	11日	9日	27日
計	306日	306日	307日	299日	205日	290日
対前年度	-	+ 0日	+ 1日	△ 18日	△ 84日	+ 75日



■ 1日当たり平均利用者数

	28年度	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度
4月	105.54人	92.27人	86.19人	107.27人	0.00人	46.00人
5月	90.42人	87.85人	79.67人	76.46人	0.00人	68.73人
6月	113.85人	98.38人	72.62人	85.15人	12.58人	48.04人
7月	95.63人	94.77人	115.23人	147.31人	56.96人	71.63人
8月	104.73人	80.22人	78.81人	111.41人	53.61人	36.54人
9月	86.04人	80.54人	78.04人	103.80人	66.96人	0.00人
10月	99.54人	95.88人	87.85人	155.38人	64.74人	64.19人
11月	84.27人	94.00人	78.23人	106.58人	73.68人	62.38人
12月	76.52人	81.22人	71.13人	84.57人	58.42人	64.43人
1月	98.57人	89.46人	78.70人	92.22人	44.63人	70.13人
2月	101.71人	83.42人	78.17人	110.40人	0.00人	52.00人
3月	101.41人	95.07人	78.96人	60.00人	37.50人	58.38人
計	96.81人	89.53人	81.67人	105.76人	55.30人	58.50人
対前年度	-	△ 7.27人	△ 7.66人	+ 28.69人	△ 50.46人	+ 3.19人



■ 備考 (目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。)

- ※ 定員 50%等の利用制限 令和3年4月1日より 11月30日まで
- ※ 緊急事態宣言発出による開館時間20時までの時短開館 令和3年8月2日より 8月31日まで
- ※ 緊急事態宣言発出及び市内感染者数増加に伴う臨時休館 令和3年9月1日より 9月30日まで

2 令和3年度四街道市産放ヶ丘ふれあいセンター管理運営事業に係る指定管理者の収支状況過年度比較表

■ 収入の部

科目	28年度	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度
指定管理料	12,261,000円	12,261,000円	12,261,000円	13,750,352円	13,471,993円	13,601,293円
自主事業収入	183,328円	163,551円	151,506円	223,067円	150,590円	185,534円
雑収入	51,945円	54,799円	65,086円	54,052円	17,211円	26,615円
消費税増加分						
計	12,496,273円	12,479,350円	12,477,592円	14,033,471円	13,639,894円	13,815,442円

■ 支出の部

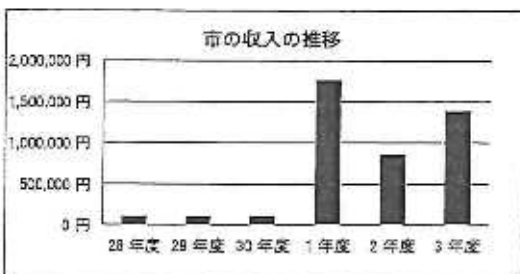
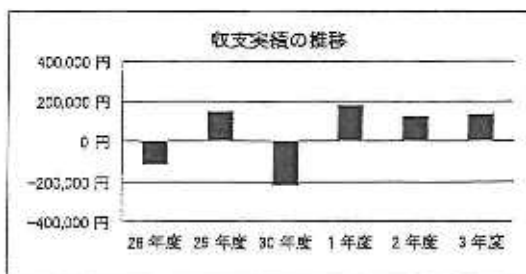
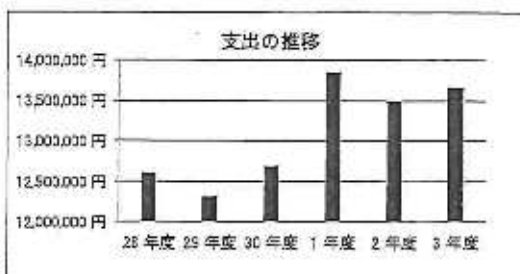
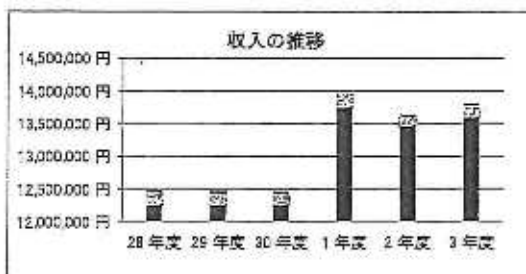
科目	28年度	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度
人件費	6,633,603円	6,225,535円	6,587,045円	6,931,715円	6,952,810円	6,872,915円
常用費	2,914,665円	2,930,843円	3,069,610円	2,983,190円	2,692,758円	2,826,379円
役員費	204,583円	206,534円	206,908円	212,264円	216,177円	214,038円
委託料	1,301,894円	1,408,796円	1,316,596円	1,662,966円	1,513,549円	1,610,098円
使用料及び賃借料	133,894円	119,826円	122,128円	140,893円	134,344円	131,304円
公課費	0円	0円	0円	0円	0円	0円
備品購入費	0円	23,652円	21,492円	24,090円	21,890円	24,090円
諸経費	1,215,000円	1,215,000円	1,215,000円	1,872,539円	1,957,776円	1,851,084円
自主事業費	210,459円	195,473円	157,568円	174,425円	23,761円	48,256円
還元事業費	0円	0円	0円	0円	0円	0円
計	12,614,096円	12,325,661円	12,696,347円	13,852,082円	13,513,065円	13,878,164円

■ 差引（収入計－支出計）

	28年度	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度
差引金額	-117,823円	153,689円	-218,755円	181,389円	126,829円	137,278円

■ 市の収入

科目	28年度	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度
施設使用料(会議室等)				1,725,460円	829,490円	1,256,550円
施設使用料(楽座席)	77,000円	75,000円	77,000円	25,000円	15,000円	17,000円
行政用施設使用料(仮設仮設)	37,460円	36,432円	35,387円	17,761円	17,761円	17,206円
雑入(公衆電話等)	360円	160円	190円	370円	20円	80円
計	114,820円	111,592円	112,577円	1,768,591円	862,261円	1,290,836円



■ 備考（目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。）

○令和3年度 鹿放ヶ丘ふれあいセンター委託費支出内訳

公益財団法人四街道市地域振興財団

	委託先	金額	選定方法	内容
19 委託費支出		1,610,098		
定期清掃業務	千葉グローブシップ株式会社	280,720	1 社随意契約	5年間
日常清掃業務	公益社団法人四街道市シルバー人材センター	302,049	1 社随意契約	単年度
空調機保守	千葉グローブシップ株式会社	347,600	1 社随意契約	5年間
機械警備委託	セコム株式会社	128,040	1 社随意契約	5年間
消防設備保守	防災技術センター株式会社	79,569	指名競争入札	5年間
浄化槽維持管理	株式会社四街道企業	201,520	1 社随意契約	5年間
ピアノ調律	経見ピアノ調律事務所	30,800	1 社随意契約	スポット
ウォータークーラー点検 (保守)	千葉グローブシップ株式会社	8,800	1 社随意契約	5年間
樹木管理 (樹木剪定)	有限会社東海林造園	99,000	1 社随意契約	スポット
浄化槽清掃業務	株式会社四街道企業	132,000	1 社随意契約	スポット

令和3年度 諸経費一覧(管理運営費支出)

公益財団法人四街道市地域振興財団

1. 諸経費額

指定管理料	文化センター	保健センター	温水プール	駐車場	都市公園	総合公園	ふれあいの	四街道	旭	千代田	合計
575諸経費(消費税含む)	68,794,815	11,551,023	52,787,420	49,008,802	151,590,982	78,747,408	13,001,293	27,195,778	24,949,080	23,707,448	499,932,040
	12,612,712	2,708,194	6,030,055	4,958,043	20,442,070	12,442,757	1,851,084	3,598,025	3,379,088	3,326,713	74,438,142

2. 管理運営費

各事業中諸経費合計	74,438,142
管理運営費	△ 90,920,684
差異	△ 16,490,541

3. 管理運営費の内訳(以下は以下) 管理運営費の内訳は以下のとおり

型	目	取寄の額	取寄費額
		△ 90,920,684	
収入の部			12,089,776
	基本財産運用収入		200
	特定資産運用収入		1,680
	自主事業収入		396,839
	物品販売事業収入		384,839
	物品販売等収入		286,226
	その他雑収入		100,618
	特定資産取得支出		11,711,067
支出の部			103,026,459
	管理費		80,110,795
	人件費		49,644,339
	経費		30,466,459
	7. 旅費交通費		6,306
	8. 交際費		10,944
	9. 印刷費		488,769
	10. 消耗品費		5,271
	11. 委託費		4,451
	12. 印刷製本費		126,830
	13. 通信運搬費		122,634
	14. 手数料		4,963
	15. 雑費		34,290
	16. 委託料		991,023
	17. 委託料		1,369,699
	18. 委託料		226,272
	19. 委託料		25,406,500
	20. 委託料		1,454,452
	21. 委託料		198,100
	22. 委託料		2,019,020
	23. 委託料		2,262,644
	24. 委託料		887,150
	25. 委託料		1,365,494
	26. 委託料		266,376
	27. 委託料		266,376
	28. 委託料		16,399,843
	29. 委託料		2,947,353
	30. 委託料		13,652,510
	31. 委託料		2,996,000

報酬・給与・手当・賞金・福利厚生費・退職金・退職給付基金及び引当金	
出張旅費交通費等	
理事長交際費	
事務処理用消耗品・文書管理用フォルダ・ファイル・ボールペン・PC周辺機器等	
管理車両ガソリン	
会務用紙(お茶)	
現金等現金書留印刷	
インターネット回線・印字機	
現金等現金書留印刷	
インターネット保管管理委託・事業所事務所委託・車両管理委託	
給与システム・複合機使用料及び保守料	
印刷製本費等委託取得費用 他	
消費税 25,086,900/11 印税料等	
委託料等収入 他	
委託料等収入 他	
インターネット等	
財団三エース 4回旅行分	
財団三エース配布委託(シルバー)、よつぱらワイワイホームページ管理委託	
財団所管商品、車両等価値減損費	
25/26/27/28/29/30/31/32/33/34/35/36/37/38/39/40/41/42/43/44/45/46/47/48/49/50/51/52/53/54/55/56/57/58/59/60/61/62/63/64/65/66/67/68/69/70/71/72/73/74/75/76/77/78/79/80/81/82/83/84/85/86/87/88/89/90/91/92/93/94/95/96/97/98/99/100/101/102/103/104/105/106/107/108/109/110/111/112/113/114/115/116/117/118/119/120/121/122/123/124/125/126/127/128/129/130/131/132/133/134/135/136/137/138/139/140/141/142/143/144/145/146/147/148/149/150/151/152/153/154/155/156/157/158/159/160/161/162/163/164/165/166/167/168/169/170/171/172/173/174/175/176/177/178/179/180/181/182/183/184/185/186/187/188/189/190/191/192/193/194/195/196/197/198/199/200/201/202/203/204/205/206/207/208/209/210/211/212/213/214/215/216/217/218/219/220/221/222/223/224/225/226/227/228/229/230/231/232/233/234/235/236/237/238/239/240/241/242/243/244/245/246/247/248/249/250/251/252/253/254/255/256/257/258/259/260/261/262/263/264/265/266/267/268/269/270/271/272/273/274/275/276/277/278/279/280/281/282/283/284/285/286/287/288/289/290/291/292/293/294/295/296/297/298/299/300/301/302/303/304/305/306/307/308/309/310/311/312/313/314/315/316/317/318/319/320/321/322/323/324/325/326/327/328/329/330/331/332/333/334/335/336/337/338/339/340/341/342/343/344/345/346/347/348/349/350/351/352/353/354/355/356/357/358/359/360/361/362/363/364/365/366/367/368/369/370/371/372/373/374/375/376/377/378/379/380/381/382/383/384/385/386/387/388/389/390/391/392/393/394/395/396/397/398/399/400/401/402/403/404/405/406/407/408/409/410/411/412/413/414/415/416/417/418/419/420/421/422/423/424/425/426/427/428/429/430/431/432/433/434/435/436/437/438/439/440/441/442/443/444/445/446/447/448/449/450/451/452/453/454/455/456/457/458/459/460/461/462/463/464/465/466/467/468/469/470/471/472/473/474/475/476/477/478/479/480/481/482/483/484/485/486/487/488/489/490/491/492/493/494/495/496/497/498/499/500/501/502/503/504/505/506/507/508/509/510/511/512/513/514/515/516/517/518/519/520/521/522/523/524/525/526/527/528/529/530/531/532/533/534/535/536/537/538/539/540/541/542/543/544/545/546/547/548/549/550/551/552/553/554/555/556/557/558/559/560/561/562/563/564/565/566/567/568/569/570/571/572/573/574/575/576/577/578/579/580/581/582/583/584/585/586/587/588/589/590/591/592/593/594/595/596/597/598/599/600/601/602/603/604/605/606/607/608/609/610/611/612/613/614/615/616/617/618/619/620/621/622/623/624/625/626/627/628/629/630/631/632/633/634/635/636/637/638/639/640/641/642/643/644/645/646/647/648/649/650/651/652/653/654/655/656/657/658/659/660/661/662/663/664/665/666/667/668/669/670/671/672/673/674/675/676/677/678/679/680/681/682/683/684/685/686/687/688/689/690/691/692/693/694/695/696/697/698/699/700/701/702/703/704/705/706/707/708/709/710/711/712/713/714/715/716/717/718/719/720/721/722/723/724/725/726/727/728/729/730/731/732/733/734/735/736/737/738/739/740/741/742/743/744/745/746/747/748/749/750/751/752/753/754/755/756/757/758/759/760/761/762/763/764/765/766/767/768/769/770/771/772/773/774/775/776/777/778/779/780/781/782/783/784/785/786/787/788/789/790/791/792/793/794/795/796/797/798/799/800/801/802/803/804/805/806/807/808/809/810/811/812/813/814/815/816/817/818/819/820/821/822/823/824/825/826/827/828/829/830/831/832/833/834/835/836/837/838/839/840/841/842/843/844/845/846/847/848/849/850/851/852/853/854/855/856/857/858/859/860/861/862/863/864/865/866/867/868/869/870/871/872/873/874/875/876/877/878/879/880/881/882/883/884/885/886/887/888/889/890/891/892/893/894/895/896/897/898/899/900/901/902/903/904/905/906/907/908/909/910/911/912/913/914/915/916/917/918/919/920/921/922/923/924/925/926/927/928/929/930/931/932/933/934/935/936/937/938/939/940/941/942/943/944/945/946/947/948/949/950/951/952/953/954/955/956/957/958/959/960/961/962/963/964/965/966/967/968/969/970/971/972/973/974/975/976/977/978/979/980/981/982/983/984/985/986/987/988/989/990/991/992/993/994/995/996/997/998/999/1000	

3 令和3年度四街道市鷹放ヶ丘ふれあいセンターに係る指定管理業務の執行状況

確認項目	評価者	判定	判定理由・コメント
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われたか。	指定管理者	A	昼夜とも必要最小限(各1名)の配置を行っている
	施設所管課	A	適正な人員配置で管理運営が行われている。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われたか。	指定管理者	A	定期的な職員打合せにより事務研修を行った。
	施設所管課	A	災害・緊急時に備えた研修・教育が実施されている。
(3) 安全管理			
危険箇所はなかったか、また、安全面に配慮していたか。	指定管理者	B	日々館内外の巡回を実施し安全の確保に努めた。
	施設所管課	B	定期的な点検が行われており、危険箇所は都度迅速に報告されている。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えがあったか。	指定管理者	A	普通救命救急講習(11/16)を実施した。AED設置、救急箱や毛布、経口補水液を用意している。チーム内に万が一に備え緊急連絡網を構成している。
	施設所管課	A	災害・緊急時を想定した訓練等が継続的に実施されている。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されていたか。	指定管理者	B	個人情報の取り扱いについて書面を配布し周知した。該当文書は鍵付で保管とし、不要文書は粉砕処理している。
	施設所管課	B	個人情報の管理は適正に行われている。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されていたか。	指定管理者	A	利用状況を一覧表でロビーに掲示し、毎月初日の申請書受付時には整理券を配布するなど公正な取扱を行っている。
	施設所管課	A	利用の公平性を保つ工夫と利用者の意見を踏まえた改善がなされている。
業務体制に関する総括評価			
指定管理者	A	公の施設として日常の業務内容を十分理解し、管理運営が滞ることなく、職員全員が協力して業務を遂行することができた。	
施設所管課	A	適正な業務体制となっている。	
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上したか。	指定管理者	B	前年に比べ、新型コロナウイルスによる臨時休館及び時短開館の日数が減少し、開館日数が増加したため、回復傾向。
	施設所管課	B	利用者数は回復傾向にある。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はなかったか。	指定管理者	B	接客では公平公正、親切丁寧を職員全員に徹底し、問題はなかった。
	施設所管課	B	すべての職員が丁寧な対応をとっており、問題はなかった。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応したか。	指定管理者	B	苦情に達する事案はなかった。
	施設所管課	B	苦情に至る前段で、誠実かつ迅速に問題へ対応している。

(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいたか。	指定管理者	B	常に利用者目線に立ち、利用者の意見を取り入れ、サービスの向上に取り組んだ。
	施設所管課	B	利用者の意見・要望を積極的に取り入れ、サービスの向上を図っている。
利用促進に関する総括評価			
指定管理者	B	「ふれあい寺子屋」などの主催事業は中止せざるを得ない状況だったが、新型コロナウイルス感染防止対策により、感染リスクを可能な限り低減させながら、より安心して利用いただける環境づくりに努めた。	
施設所管課	B	新型コロナウイルスによる影響があったが、対策をとりながら利用促進につながる最善の対応を行った。	
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われたか。	指定管理者	B	全ての保守点検を適切に行うことができた。
	施設所管課	B	適切に実施されている。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれていたか。	指定管理者	A	良好な状態を保つよう努めた。
	施設所管課	A	館内は清潔に保たれており、駐車場についても清掃が行き届いている。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われたか。	指定管理者	B	適切に実施した。
	施設所管課	B	適切に実施されている。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうだったか。	指定管理者	B	適切に管理した。
	施設所管課	B	適切に管理されている。
施設管理に関する総括評価			
指定管理者	A	施設の保守点検、不良箇所の修繕、美観の保持に努めた。	
施設所管課	A	施設の保守点検及び不良箇所の修繕は適切に実施され、美観は高い水準で保持されている。	
4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されたか。	指定管理者	B	仕様書に基づいた適正な事業の遂行と運営を行った。
	施設所管課	B	仕様書に基づき適正に実施されている。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されたか。	指定管理者	B	新型コロナウイルス感染症の拡大防止の観点からふれあい寺子屋は中止となったが、ふれあい新聞の発行は継続して実施した。
	施設所管課	B	新型コロナウイルスによる自主事業の中止などはあったが、可能な範囲における事業対応を行った。
施設運営に関する総括評価			
指定管理者	B	担当課と連絡を密にし、適正な施設運営を行うことができた。	
施設所管課	B	適正に運営されている。	

5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はなかったか。	指定管理者	B	問題なく実施した。
	施設所管課	B	問題なく実施された。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はなかったか。	指定管理者	A	市民福祉の向上のために市に設置いただいた法人として、それぞれの部署において地域社会に貢献する公益目的をもって活動している。安定した収支状況を確保しつつ、施設の設置目的の達成に向け、期待される地域における施設の役割を果たせるよう、地域社会の拠点を担う人材育成に力を入れている。
	施設所管課	A	問題なし。
経理状況に関する総括評価			
指定管理者	A	公益法人会計に基づく適切な経理に努めている。	
施設所管課	A	適正に実施されている。	

総合評価		
指定管理者	A	効率的な人員配置、適切な予算で管理運営を行っている。
施設所管課	A	人員の配置及び施設の管理について、予算内で非常に効率よく実施している。

その他報告事項	
指定管理者	照明器具のLED化について、毎年少しづつ交換してきたが、当年度は利用者から要望があった空調機関係(室外機ファン交換)の修繕を優先して実施した。今後も引き続き市とよく協議し進めていきたい。
施設所管課	新型コロナウイルスへの対応を十分に行いながら、地域住民にとって利用しやすい施設運営を引き続き行っていく。

《判定基準》

- 「A」… 協定書等の基準に照らして、その水準を上回る内容である。
- 「B」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおりである。
- 「C」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

《総括評価基準》

- 「A」… 優 良(判定結果がすべて「B」以上で、「A」がある。)
- 「B」… 良 好(判定結果がすべて「B」である。)
- 「C」… 要改善(判定結果に「C」がある。)

《総合評価基準》

- 「A」… 優 良(総括評価結果がすべて「B」以上で、「A」がある。)
- 「B」… 良 好(総括評価結果がすべて「B」である。)
- 「C」… 要改善(総括評価結果に「C」がある。)

令和4年5月27日

四街道市長 鈴木 陽介 様

所在地 千葉県四街道市大日396番地
名称 公益財団法人四街道市地域振興機構
代表者氏名 理事長 小川 治 様

指定管理者事業報告書

四街道市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例第10条の規定により、
次のとおり指定管理者事業報告書を提出します。

- 1 公の施設の名称 四街道市鹿放ヶ丘ふれあいセンター
- 2 指定管理の年度 令和3年度
- 3 指定管理の期間 平成31年度から令和5年度の5年間
- 4 当該公の施設の管理業務
の実施状況及び利用状況 別添報告書のとおり
5. 当該公の施設に係る収入
の実績 別添報告書のとおり
6. 当該公の施設に係る経費
の収支状況 別添報告書のとおり
7. その他協定書に基づく
報告事項 別添報告書のとおり

令和3年度

四街道市鹿放ヶ丘ふれあいセンター

事業報告書

自 令和 3 年 4 月 1 日

至 令和 4 年 3 月 31 日

公益財団法人四街道市地域振興財団

目 次

1. 利用状況	
(1) 年間利用状況（利用者：延べ数）	1
(2) " （利用者：実数）	2
(3) 部屋別利用状況比較（延べ数）	3
(4) " （実数）	4
2. 利用券発券・売上状況	5
3. 収支状況	
(1) 収支報告	6
(2) 主な支出の前年比較	7～8
(3) 現金取扱い状況	9
4. 管理運営状況	
(1) 保守管理	10
(2) 修繕・改善実施状況	11
(3) 清掃状況	12
(4) 安全・安心への取り組み	13
(5) 不具合箇所・事故への対応	14
(6) 利用者からの声	14
5. 各種事業報告	
(1) ふれあいセンターコミュニティ事業	15
(2) ふれあいセンター活動記録	16～17
(3) その他（登録団体数）	18
5. 令和3年度の成果・課題	20～21

1 利用状況

(1) 年間利用状況 (利用者：延べ数)

令和3年度の開館日数は280日(R2年度205日)、年間申請件数1,293件(R2年度869件)、年間利用者16,379人(R2年度11,337人)、1日平均59人(R2年度55人)の利用でした。

R3年度	1階				2階				その他	合計
	ホール	大広間	陶芸室	陶芸舎	会議室	和室	資料室	学習室		
4月	705	138	46	0	200	0	0	3	104	1,196
	43	16	7	0	23	0	0	3	-	92
5月	970	149	44	5	440	70	2	4	103	1,787
	48	13	5	2	35	4	2	4	-	113
6月	736	85	54	0	263	7	4	17	83	1,249
	46	17	7	0	30	1	2	17	-	120
7月	957	171	96	0	443	92	86	22	67	1,934
	50	18	10	0	42	4	4	22	-	150
8月	519	52	85	17	174	8	6	12	77	950
	31	13	10	3	22	1	3	12	-	95
9月	0	0	0	0	0	0	0	0	36	36
	0	0	0	0	0	0	0	0	-	0
10月	978	104	84	1	339	27	5	12	183	1,733
	54	16	10	1	29	4	3	12	-	129
11月	996	88	66	0	269	0	22	10	108	1,559
	62	16	8	0	27	0	7	10	-	130
12月	889	83	80	0	264	18	37	8	103	1,482
	56	16	10	0	26	1	4	8	-	121
1月	946	183	36	0	335	20	3	2	88	1,613
	50	12	5	0	24	4	1	2	-	98
2月	716	80	36	0	310	30	18	4	54	1,248
	48	12	5	0	36	3	3	4	-	111
3月	966	164	52	0	285	8	13	2	102	1,592
	69	14	7	0	34	1	7	2	-	134
計	9,378	1,297	679	23	3,322	280	196	96	1,108	16,379
	557	163	84	6	328	23	36	96	-	1,293

・上段:利用者数(人)、下段:申請数(件)

・その他:トイレ・休憩・利用手続き・その他施設利用以外の入館者数

・8月夜間及び9月1日～30日は新型コロナによる終日閉館のため施設利用無し。

(前年度との比較)

	ホール	大広間	陶芸室	陶芸舎	会議室	和室	資料室	学習室	その他	合計
R2年度	6,170	767	718	61	2,101	273	155	64	1,028	11,337
	380	128	71	7	164	20	35	64	-	869
増減	3,208	530	△39	△38	1,221	7	41	32	80	5,042
	177	35	13	△1	164	3	1	32	-	424

・上段:利用者数(人)、下段:申請数(件) △はマイナスを表す

・その他:トイレ・休憩・利用手続き・その他施設利用以外の入館者数

(2) 年間利用状況 (利用者：実数)

令和3年度の年間利用者 12,823人 (R2年度 9,158人)、1日平均 46人 (R2年度 45人) の利用でした。

R3年度	1階				2階				その他	合計
	ホール	大広間	陶芸室	陶芸舎	会議室	和室	資料室	学習室		
4月	560	94	24	0	190	0	0	3	104	975
5月	724	79	22	5	330	30	2	4	103	1,299
6月	568	67	29	0	253	7	4	17	83	1,028
7月	746	99	48	0	416	46	86	22	67	1,530
8月	405	42	45	17	174	4	6	12	77	782
9月	0	0	0	0	0	0	0	0	36	36
10月	733	75	42	1	269	27	5	13	183	1,348
11月	763	68	33	0	243	0	22	10	108	1,247
12月	695	66	40	0	218	9	37	8	103	1,176
1月	636	96	18	0	227	20	3	2	88	1,090
2月	588	62	18	0	247	30	18	4	54	1,021
3月	784	104	26	0	252	8	13	2	102	1,291
計	7,202	852	345	23	2,819	181	196	97	1,108	12,823

・利用者数(人)

・その他:トイレ・休憩・利用手続き・その他施設利用以外の入館者数

・8月夜間及び9月1日～30日は新型コロナによる終日閉館のため施設利用無し。

(前年度との比較)

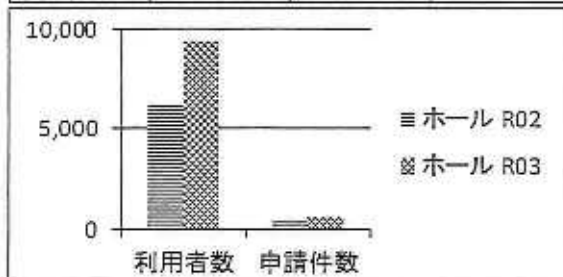
	ホール	大広間	陶芸室	陶芸舎	会議室	和室	資料室	学習室	その他	合計
R2年度	4,983	676	347	38	1,695	172	155	64	1,028	9,158
増減	2,219	176	△ 2	△ 15	1,124	9	41	33	80	3,665

・利用者数(人) △はマイナスを表す

・その他:トイレ・休憩・利用手続き・その他施設利用以外の入館者数

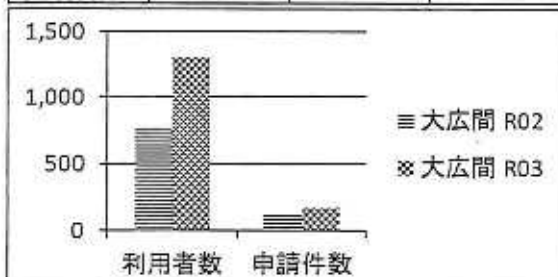
(3) 部屋別利用状況比較 (延べ数)

	ホール		対前年比
	R02	R03	
利用者数	6,170	9,378	152.0%
申請件数	380	557	146.6%



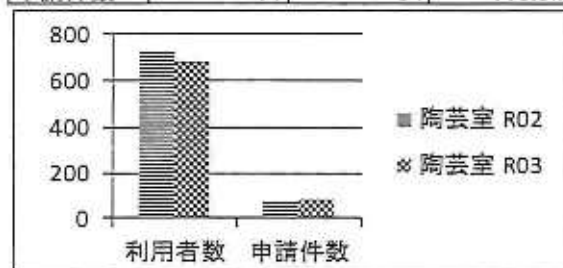
*利用者数 +3,208 *申請件数 +177

	大広間		対前年比
	R02	R03	
利用者数	767	1,297	169.1%
申請件数	128	163	127.3%



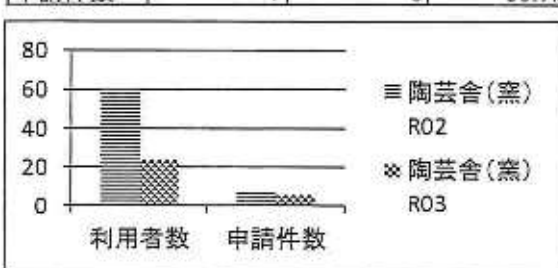
*利用者数 +530 *申請件数 +35

	陶芸室		対前年比
	R02	R03	
利用者数	718	679	94.6%
申請件数	71	84	118.3%



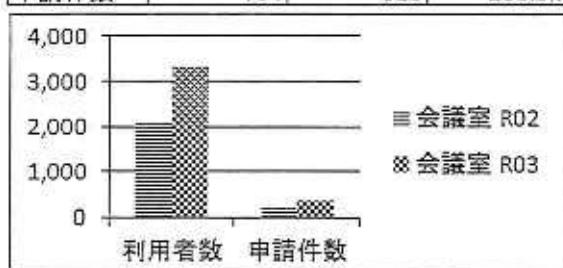
*利用者数 -39人 *申請件数 +13

	陶芸舎(窯)		対前年比
	R02	R03	
利用者数	61	23	37.7%
申請件数	7	6	85.7%



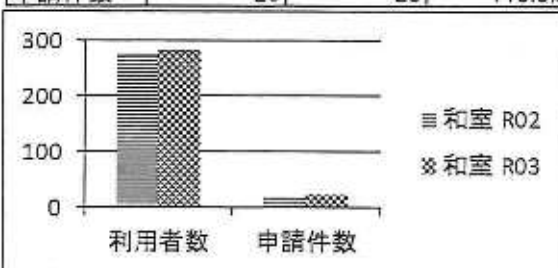
*利用者数 -38人 *申請件数 -1件

	会議室		対前年比
	R02	R03	
利用者数	2,101	3,322	158.1%
申請件数	164	328	200.0%



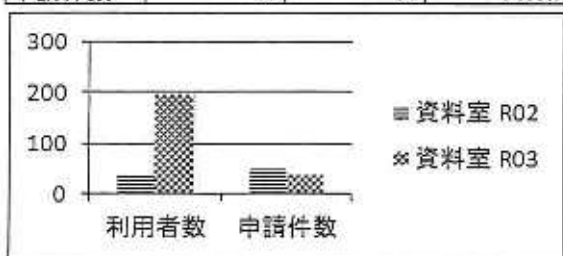
*利用者数 +1,221 *申請件数 +164

	和室		対前年比
	R02	R03	
利用者数	273	280	102.6%
申請件数	20	23	115.0%



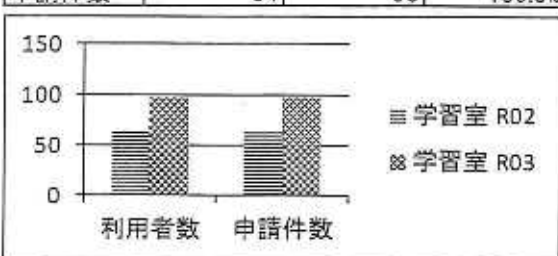
*利用者数 +7 *申請件数 +3

	資料室		対前年比
	R02	R03	
利用者数	35	196	560.0%
申請件数	47	36	76.6%



*利用者数 +161 *申請件数 -11件

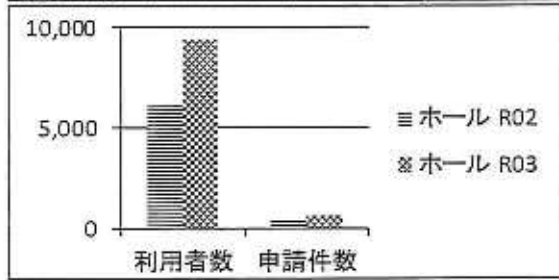
	学習室		対前年比
	R02	R03	
利用者数	64	96	150.0%
申請件数	64	96	150.0%



*利用者数 +32 *申請件数 +32

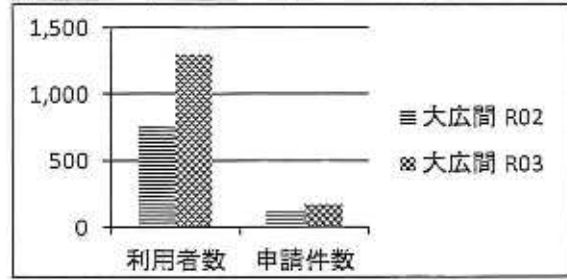
(4) 部屋別利用状況比較 (実数)

	ホール		対前年比
	R02	R03	
利用者数	4,983	7,202	144.5%
申請件数	380	557	146.6%



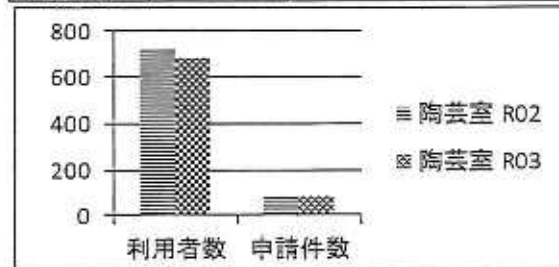
*利用者数 2219人 *申請件数 177件

	大広間		対前年比
	R02	R03	
利用者数	676	852	126.0%
申請件数	128	163	127.3%



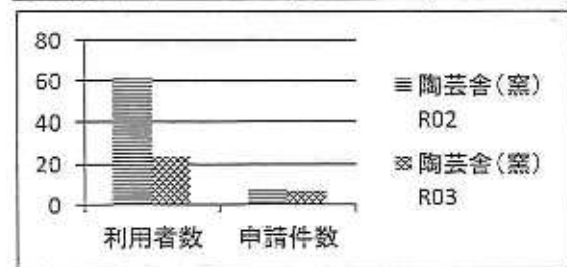
*利用者数 176人 *申請件数 35件

	陶芸室		対前年比
	R02	R03	
利用者数	347	345	99.4%
申請件数	71	84	118.3%



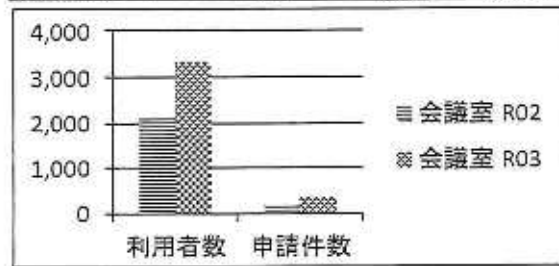
*利用者数 -2人 *申請件数 13件

	陶芸舎(窯)		対前年比
	R02	R03	
利用者数	38	23	60.5%
申請件数	7	6	85.7%



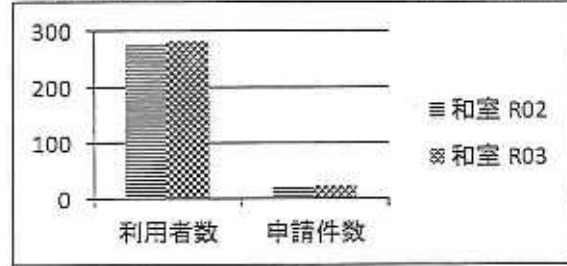
*利用者数 -15人 *申請件数 -1件

	会議室		対前年比
	R02	R03	
利用者数	1,695	2,819	166.3%
申請件数	164	328	200.0%



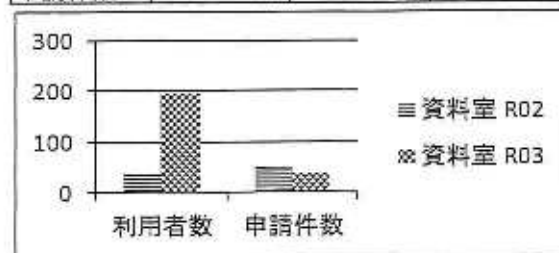
*利用者数 1124人 *申請件数 164件

	和室		対前年比
	R02	R03	
利用者数	172	181	105.2%
申請件数	20	23	115.0%



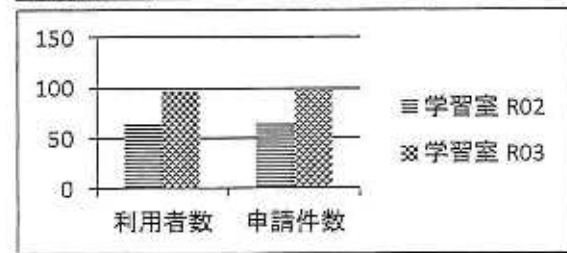
*利用者数 9人 *申請件数 3件

	資料室		対前年比
	R02	R03	
利用者数	155	196	126.5%
申請件数	47	36	76.6%



*利用者数 41人 *申請件数 -11件

	学習室		対前年比
	R02	R03	
利用者数	64	96	150.0%
申請件数	64	96	150.0%



*利用者数 32人 *申請件数 32件

2 利用券発券・売上状況

R3年度 (単価)	1階					2階		合計
	ホール	大広間	陶芸室	陶芸舎(素焼)	陶芸舎(本焼)	会議室	和室	
	1,840円	240円	270円	2,000円	3,000円	550円	240円	
4月	80,960	4,560	4,050	0	0	11,000	480	101,050
	44	19	15	0	0	20	2	100
5月	104,880	4,080	2,700	2,000	3,000	23,650	1,680	141,990
	57	17	10	1	1	43	7	136
6月	64,400	3,600	3,780	0	0	19,800	480	92,060
	35	15	14	0	0	36	2	102
7月	84,640	4,080	4,860	0	0	18,150	960	112,690
	46	17	18	0	0	33	4	118
8月	49,680	3,600	3,240	2,000	3,000	13,750	0	75,270
	27	15	12	1	1	25	0	81
9月	0	0	0	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0	0	0	0
10月	128,800	4,080	5,940	2,000	0	17,050	720	158,590
	70	17	22	1	0	31	3	144
11月	123,280	4,800	4,860	0	0	17,050	480	150,470
	67	20	18	0	0	31	2	138
12月	93,840	3,600	3,780	0	0	19,800	1,440	122,460
	51	15	14	0	0	36	6	122
1月	104,880	3,840	2,160	0	0	14,850	0	125,730
	57	16	8	0	0	27	0	108
2月	88,320	3,360	4,320	0	0	20,350	240	116,590
	48	14	16	0	0	37	1	116
3月	141,680	3,120	3,510	2,000	3,000	23,100	240	176,650
	77	13	13	1	1	42	1	148
計	1,065,360	42,720	43,200	8,000	9,000	198,550	6,720	1,373,550
	579	178	160	4	3	361	28	1,313

・上段:売上金額(円)、下段:発券数(枚)

・令和3年9月1日～30日は新型コロナによる閉館のため発券実績無し

(前年度との比較)

	ホール	大広間	陶芸室	陶芸舎(素焼)	陶芸舎(本焼)	会議室	和室	合計
R2年度	655,040	28,560	38,340	6,000	9,000	111,100	6,720	854,760
	356	119	142	3	3	202	28	853
増減	410,320	14,160	4,860	2,000	0	87,450	0	518,790
	223	59	18	1	0	159	0	460

・上段:売上金額(円)、下段:発券数(枚)

・△はマイナスを表す

3 収支状況

(1) 収支報告

○令和3年度 四街道市鹿放ヶ丘ふれあいセンターの管理に関する収支決算書

収入の部

科目	指定管理 決算額	コミュニティ事業 物品販売事業決算額	説明
指定管理料収入	13,601,293		四街道市との協定書に基づく指定管理料収入
コミュニティ事業 物品販売事業収入	28,615	185,534	自動販売機物品販売事業 雑収入 ※コミュニティ事業収入なし
合計	13,629,908	185,534	

支出の部

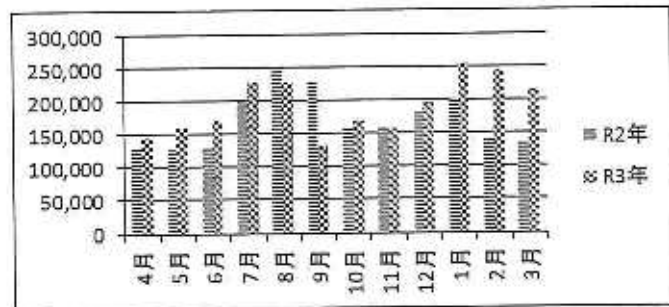
科目	指定管理 決算額	コミュニティ事業 物品販売事業決算額	説明
施設管理事業費	11,678,824		
人件費支出	4,661,000		職員・嘱託職員給与手当・福利厚生費
賞金支出	2,211,915		臨時職員賞金・交通費
消耗品費支出	159,366		施設管理用消耗品
光熱水料費支出	2,369,672		電気・水道料
修繕費支出	297,341		施設等の修理
通信運搬費支出	134,208		電話料金
手数料支出	14,000		浄化槽法定検査手数料
保険料支出	65,830		指定管理者賠償責任保険料
委託費支出	1,610,098		各設備保守点検委託他
賃借料支出	131,304		複合機・マットモップ賃借借
消耗什器備品費支出	24,090		AEDパッド交換
コミュニティ事業 物品販売事業支出		48,256	自動販売機物品販売事業・コミュニティ事業
諸雑費	1,951,084		管理費・消費税
合計	13,629,908	48,256	

収支差額	0	137,278	
------	---	---------	--

(2) 主な支出の前年比較

電気料金・量前年度比 (単位:円)

料金	R2年	R3年	%
4月	127,880	144,914	113
5月	127,003	159,510	126
6月	132,396	171,796	130
7月	199,403	229,166	115
8月	253,289	229,151	90
9月	229,176	131,056	57
10月	157,308	167,612	107
11月	157,847	157,395	100
12月	184,723	195,761	106
1月	202,520	253,621	125
2月	140,999	244,405	173
3月	136,370	216,084	158
合計	2,048,914	2,300,471	112

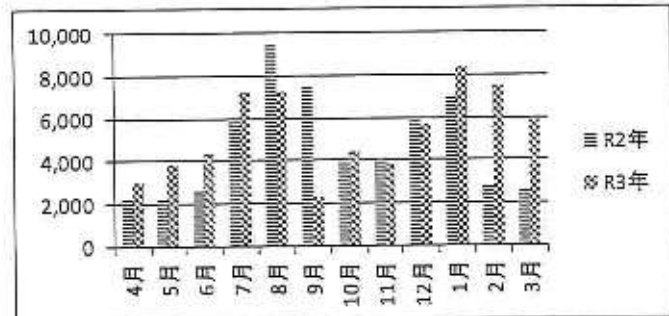


前年度比 112% 251,557円 増

※令和2年度(令和3年)2月1日~3月20日はコロナによる閉館あり

(単位:KW)

使用量	R2年	R3年	%
4月	2,298	3,008	131
5月	2,232	3,780	169
6月	2,579	4,263	165
7月	6,015	7,257	121
8月	9,488	7,200	76
9月	7,482	2,270	30
10月	3,863	4,370	113
11月	4,031	3,833	95
12月	5,810	5,697	98
1月	6,978	8,397	120
2月	2,806	7,428	265
3月	2,483	5,854	236
合計	56,065	63,357	113

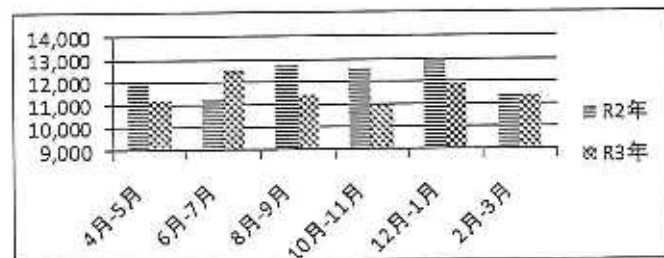


前年度比 113% 7,292Kwh 増

※令和2年度(令和3年)2月1日~3月20日はコロナによる閉館あり

水道料金・量前年度比 (単位:円)

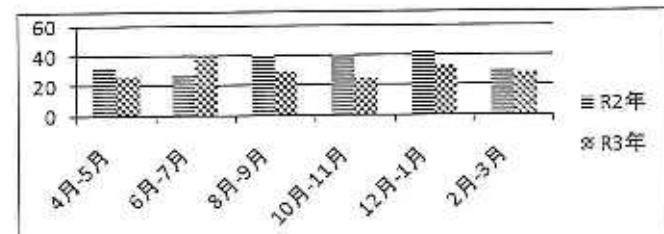
料金	R2年	R3年	%
4月-5月	11,847	11,154	94
6月-7月	11,253	12,441	111
8月-9月	12,699	11,451	90
10月-11月	12,540	10,956	87
12月-1月	13,018	11,847	91
2月-3月	11,451	11,352	99
合計	72,808	69,201	95



前年度比 95% -3,607円

(単位:m³)

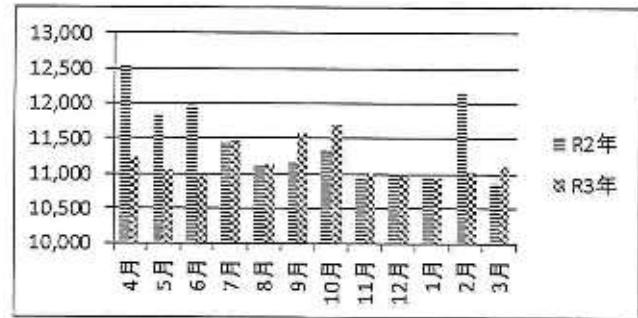
使用量	R2年	R3年	%
4月-5月	33	26	79
6月-7月	27	39	144
8月-9月	41	29	71
10月-11月	40	24	60
12月-1月	43	33	77
2月-3月	29	28	97
合計	213	179	84



前年度比 84% -34m³

電話料金とインターネット料金 (単位:円)

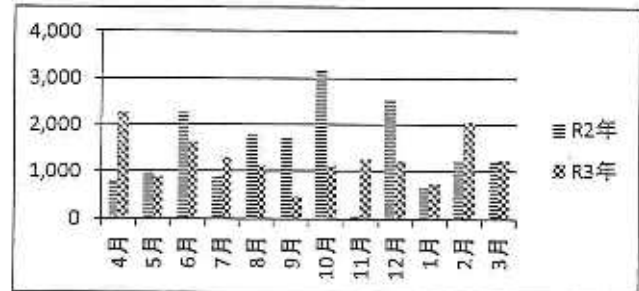
料金	R2年	R3年	%
4月	12,522	11,227	90
5月	11,809	11,055	94
6月	11,952	10,990	92
7月	11,427	11,472	100
8月	11,107	11,122	100
9月	11,156	11,573	104
10月	11,328	11,693	103
11月	10,936	11,006	101
12月	10,989	10,973	100
1月	10,922	10,943	100
2月	12,162	11,038	91
3月	10,867	11,116	102
合計	137,177	134,208	98



前年度比 98% -2,969円

複合機賃借料(カウント) (単位:円)

複合機	R2年	R3年	%
4月	774	2,237	289
5月	971	889	92
6月	2,246	1,619	72
7月	858	1,273	148
8月	1,768	1,117	63
9月	1,688	453	27
10月	3,159	1,104	35
11月	49	1,229	2,508
12月	2,535	1,217	48
1月	666	744	112
2月	1,252	2,059	164
3月	1,197	1,251	105
合計	17,163	15,192	89

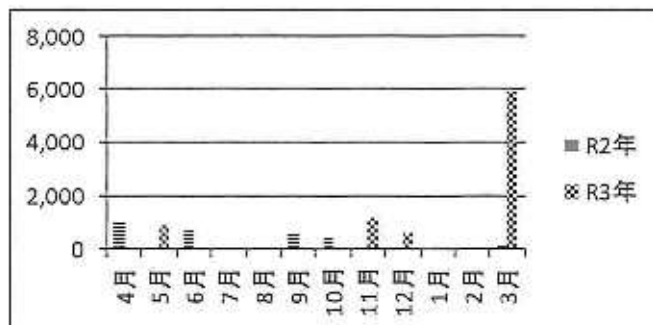


前年度比 89% -1,971円

(3) 現金取扱い状況

印刷機使用料収入 (単位:円)

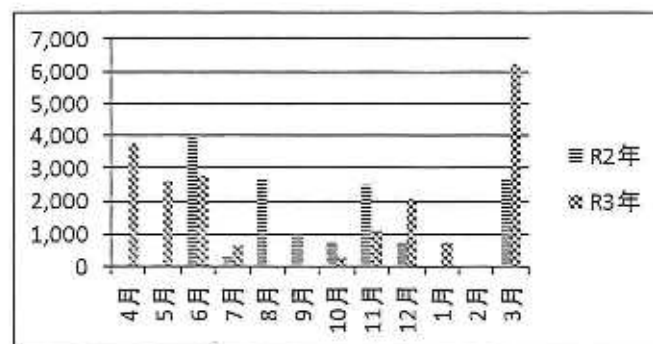
	R2年	R3年	%
4月	1,047	0	0
5月	0	878	***
6月	710	0	0
7月	0	0	-
8月	0	0	-
9月	554	0	0
10月	400	0	0
11月	0	1,170	***
12月	0	577	***
1月	0	0	***
2月	0	0	***
3月	150	5,878	3919
合計	2,861	8,503	297



前年度比 297% 5,642円

複合機使用料収入 (単位:円)

	R2年	R3年	%
4月	0	3,740	***
5月	0	2,610	***
6月	3,890	2,772	71
7月	300	590	197
8月	2,710	0	0
9月	990	0	0
10月	710	250	35
11月	2,440	1,090	45
12月	740	2,050	277
1月	0	750	***
2月	0	0	***
3月	2,670	6,260	234
合計	14,450	20,112	139

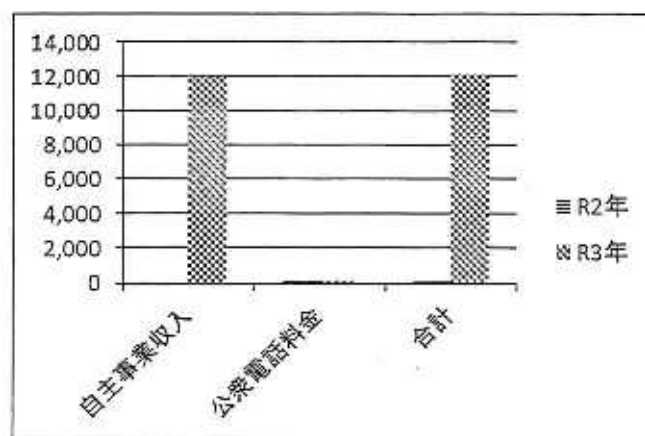


前年度比 139% 5,662円

その他収入(現金取扱い) (単位:円)

項目	R2年	R3年	%
自主事業収入	0	12,000	***
公衆電話料金	20	80	400
合計	20	12,080	60,400

※R3年自主事業収入=初めての陶芸体験(@¥3,000/人)



前年度比 60400% 12,060円

4 管理運営状況

(1) 保守管理

業務	内容	頻度（実施日）	結果
セコム機械警備	夜間および休館日のオンライン警備	閉館後 21:15 から翌朝 8:30 までと、休館日及び年末年始休み期間は終日	カードリーダー不良 交換
空調機保守点検 (写真①)	空調機器保守点検及び冷暖切替作業	2回 (5/10・11/15)	室外機ファン破損交換修理
浄化槽保守点検 (写真②)	・設備点検 ・水質検査 ・法定検査 ・汚泥引き抜き	・12回 (1回/月) ・2回 (6/26・10/27) ・1回 (8/11) ・1回 (3/15)	3月モーター異常あり 4月交換予定
消防設備保守点検	消防法に基づく保守点検	2回 (9/13・3/28)	1F・2Fの非常灯のバッテリー劣化
ピアノ調律点検	調律等の調整点検	2回 (8/12・1/21)	異常なし
自家用電気設備点検 (150KVA) (写真③)	・月次点検 ・年次(細密)点検	・6回 (4/9、6/3、8/24、10/26、2/10) ・1回 (12/7)	機器経年につき更新推奨
防災無線設備点検	・月次点検	・1回 (8/24)	異常なし
警察無線設備点検	警察無線の保守点検	・1回 (1/7)	異常なし
冷水器点検	電気系統・漏水・水質の点検と清掃	1回/年 (7/6)	異常なし

写真①

空調機保守点検



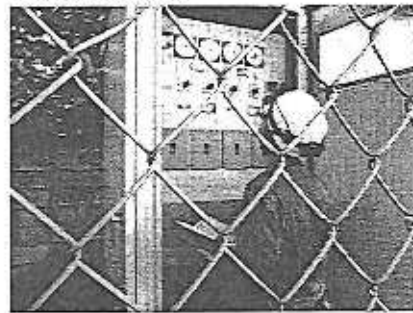
写真②

浄化槽保守点検



写真③

電気設備点検



(2) 修繕・改善実施状況

●修繕

月	内容	経費 (円)	備考
4月	・1階男子トイレの水流不良 ・館内TVアンテナの調整	— 25,300	・職員により浮きゴム購入及び交換を実施 ・業者依頼によりアンテナ調整を実施
6月	・会議室壁紙の補修	20,900	・会議室の壁紙をほぼ全面更新(業者)
7月	・ブラインドのボトムキャップ交換	—	・ボトムキャップを交換(業者)
10月	・トイレタンクのキャップ補修	—	・職員により修復作業を実施
12月	・階段滑り止めマットの交換	—	・滑り止めマットを新しく交換
1月	・室内人感センサーの交換	—	・業者(セコム業務受託会社)により実施
2月	・階段、ホール床面の補修	—	・職員により補修を実施
2月	・警備セット用カードリーダー不良	—	・業者(セコム)により交換
3月	・空調室外機ファン交換	199,221	・業者(三菱電機ビルテクノサービス)

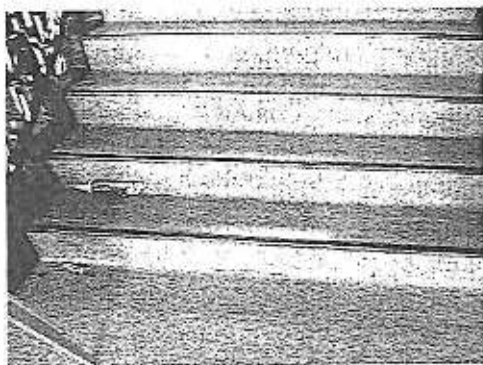
写真①
アンテナ調整



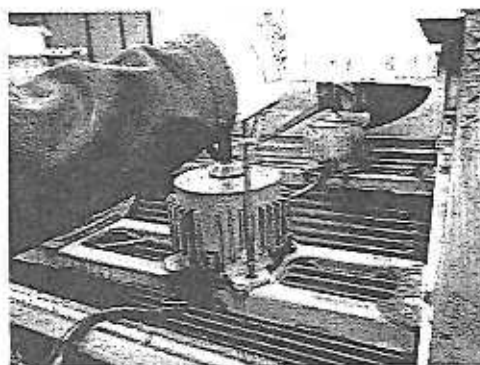
写真②
ブラインドキャップ交換



写真③
階段・ホール床面補修



写真④
空調室外機ファン交換



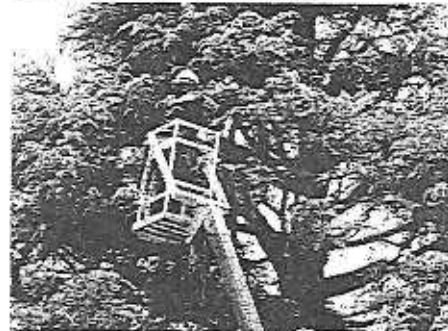
●改善

月	区分	内容
5月	・建物西側の樹木枝剪定	・職員によりフェンス越しの樹木の枝を処理した
6月	・建物雨どい等の清掃 ・玄関足マットの交換 ・トイレの水栓の交換	・本館・陶芸舎の雨どい清掃、北側空地の草取り等を職員の手で実施 ・職員により玄関マットをジョイントタイルに交換 ・トイレ水栓を非接触型水栓に交換（業者）
7月	・ヒマラヤ杉の剪定 ・サーモカメラの設置	・駐車場ヒマラヤ杉の剪定を実施（業者） ・非接触型自動体温測定器設置（業者）
10月	・卓上型防災無線装置の設置	・1階トイレのストッパー不具合を職員により改善
12月	・空気清浄機の設置	・3台が導入され、多利用の施設に常設した

写真① 樹木剪定



写真② ヒマラヤ杉剪定



(3) 清掃状況

業務	内容	頻度（実施日）
定期清掃（業者）	床、カーペット、硝子、木床清掃等	年4回（5/10、8/16、11/8、2/14）写真①
日常清掃（シルバー）	館内清掃全般	1回3時間、年間 回実施 （週2回、火・金の午前中に実施）
ダスキン	床モップ3本	月1回交換
除草作業	職員による除草	春～秋に複数回実施。除草剤散布も。写真②

写真① 定期清掃



写真② 駐車場草刈り



(4)安全・安心への取り組み

万一の時に備えた安全・安心への取り組みとして下記の訓練と安全管理を実施した。

項目	実施日時	内容
救命講習 普通救命 I	11/16 (火) 9:00-11:00	新型コロナ感染症を鑑み、職員のみにて実施 (事前にEラーニング講習受講のため 1 時間短縮)
AEDバッテリー の交換	・ 10/14 (木) ・ 3/5 (土)	・ 大人用AEDバッテリーを交換 (業者) ・ 小児用AEDバッテリーを交換 (業者)

写真①普通救命救急講習



写真②AED バッテリー交換



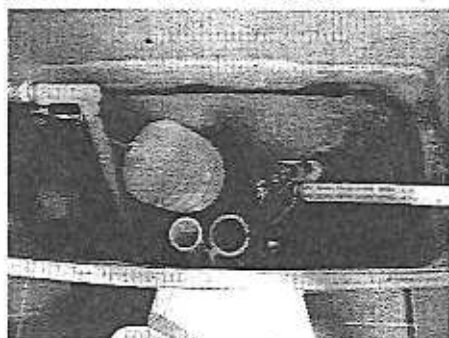
(5) 不具合箇所・事故への対応

●不具合箇所

No	月	内容	対応
1	4月	・1階男子トイレの水流停止 ・館内TVが映らなくなる	・職員により浮きゴムを交換 ・業者によりアンテナ調整を実施
2	5月	・会議室の壁紙剥がれ	・業者により補修（5月会議室の補修済）
3	11月	・火災センサーの不良が発生	・業者によりセンサーの交換を実施
4	2月	・SECOMカードリーダーの読み取り不良が発生	・同日深夜業者によりカードリーダー機の交換を実施
5	3月	・浄化槽異常ランプ及び異音発生	・業者に連絡。モーターの不良。要交換。
6	3月	・館内非常放送設備より異音発生	・業者に連絡し異音を停止。後日業者確認。

写真①

男子トイレの浮ゴム交換



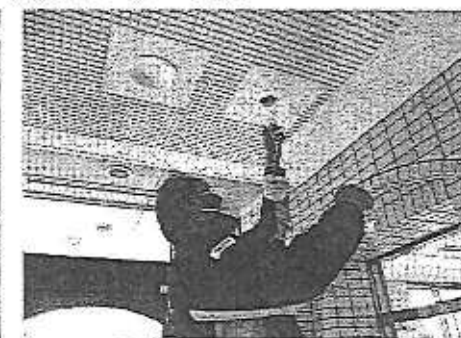
写真②

会議室の壁紙はがれ



写真③

火災センサー交換



●事故

No	月	内容	対応
1	5月	・職員不在時のアラーム警報発生	・SECOM出動するも異常なし

(6) 利用者からの声

●苦情・要望

No	月	内容	対応
1	7月	・市長へのメールで、学習室空調の苦情	・空調室外機全設の修理交換を市に依頼
2	1月	・冬場のトイレ便座が冷たい	・使い捨て便座シートを用意

5 各種事業報告

(1) ふれあいセンターコミュニティ事業

※ふれあい寺子屋、はいずれも新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から中止しました。

事業名	地域限定「初めての陶芸体験」			
実施日	7月24日（作陶）～8月22日（窯出し・品評会）			
内容	地域限定で人数を絞っての陶芸体験教室を実施した。 参加者は4名、講師は六炉会（本施設の定期利用団体）の方々に依頼。			
収支 490円	参加料収入	12,000円	消耗品費支出	11,510円
	支出		支出合計	11,510円



事業名	「ふれあい新聞」発行			
実施日	隔月（4, 6, 8, 10, 12, 2月） 月初めに発行			
内容	ふれあいセンターの行事案内と報告、鹿放ヶ丘地域の行事等について約10地区に分けて回覧を行った。			
収支 △2,000円	参加料収入	0円	消耗品費支出（概算）	2,000円
	支出		支出合計	2,000円



(2)ふれあいセンター活動記録・協力事業他

事業名	福祉募金箱 「ももちゃんばきん」
実施日時	通年
内容	窓口に募金箱設置

事業名	(小中学校) 新任者研修「地域に学ぶ研修会」
実施日時	12/24 (金) 8:30~12:00
内容	教育委員会指導課の主催で市内小中学校教諭 33 名による ①鹿放ヶ丘神社周辺の見学、②塩野氏によるスライドでの学習、③資料室見学、を実施
備考	受講者 33 名、事務局 2 名、講師・協力者 5 名(含職員 1 名)

事業名	大日小学校 4 年「地域学習会」
実施日時	7/2(金) 9:00~11:50 ホール・会議室及び開拓資料室
内容	地域の学習として①職員のスライドによる四街道・鹿放ヶ丘の歴史学習、②資料室の見学、③神社周辺の見学、を実施
備考	4 年生 77 名、教師 4 名、職員 1 名、(協力者) 地元一世・二世 3 名

事業名	普通救命救急講習
実施日時	11/16 (火) 9:00~11:00 ホール
内容	事前の Web 学習および当日の AED を使った心肺蘇生方法の講習
備考	受講者 8 名、消防職員・サポート者 4 名

事業名	四街道市社会福祉協議会「ボランティアの集い」 → 新型コロナ感染症の影響により中止
-----	---

事業名	国際交流協会ウェルカムパーティ → 新型コロナ感染症の影響により中止
-----	------------------------------------

※その他のイベント利用

イベント名 (団体名)	利用日	曜日	会場	利用人数
ダンスパーティ (ステップアップ)	5/5	火	ホール・大広間他	60
夕涼み会 (鹿放ヶ丘子ども会)	7/29	木	ホール・大広間他	20
AED講習 (大日ドリーム観光)	10/24	日	会議室	11
ダンスパーティ (ステップアップ)	10/6	水	ホール・大広間他	50
ダンスパーティ (ステップアップ)	1/26	水	ホール・大広間他	80

【資料室】 主な利用団体について

日	曜	団体名	人数	備考
7/2	金	大日小学校4年生	77	社会科地域学習会
11/3	水	佐倉市民グループ	12	自然同好会小沢武さん同行
12/24	金	教育委員会「地域に学ぶ研修会」	33	新任教諭対象
2/23	水	「あたたか親子さんぽ」実行委員会	15	神社・グラウンド、児童公園散策

大日小4年地域学習会

写真①



写真②

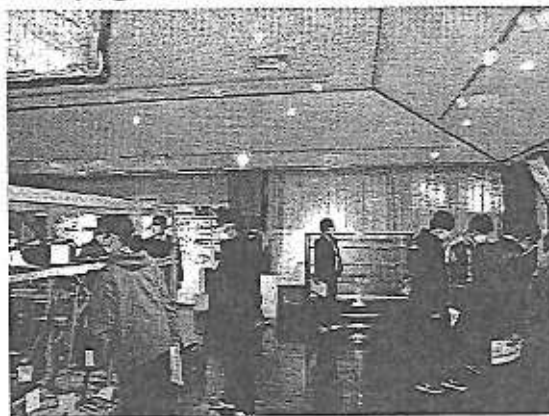


教育委員会「地域に学ぶ研修会」

写真①



写真②



(3) その他

●ドクターヘリ臨時離着陸場への対応

ふれあいセンター隣の鹿放ヶ丘グラウンドは千葉県ドクターヘリ事業の臨時離着陸場となっており、勤務者は消防署の依頼に応じて、グラウンドの状況報告と利用者の安全確保の補助に協力しています。

●登録団体数調べ

令和3年度・・・総利用団体数

<令和2年度：68団体

>

<活動内容別>	数(昨年比増減；△マイナス)	<昨年度団体数>
◆陶芸サークル	5 (±0)	<5>
◆ダンス系サークル	16 (△3)	<19>
社交ダンス、フォークダンス、フラダンスなど		
◆音楽系サークル	13 (△1)	<14>
和太鼓、尺八、大正琴、ギターなど		
◆趣味・芸術系サークル	5 (+2)	<3>
手芸、絵画、日本舞踊など		
◆語学系サークル	0 (△1)	<1>
韓国語、英会話など		
◆社会福祉系	2 (△1)	<3>
介護予防教室、交通安全など		
◆健康・スポーツサークル	10 (△2)	<12>
健康体操、新体操、ストレッチなど		
◆会議・イベント利用	8 (△3)	<11>
自治会、青年会、子供会、少年サッカー、野球チームなど		

●今年度初めて利用（開始）した団体

	団体名	活動内容	開始時期他
1	鹿放詩吟の会	詩吟	5月
2	四街道シニアバンドオーケストラ	楽器演奏	5月
3	Happy Mana	卓球	7月
4	しの笛月明かり	しの笛	7月
5	西中吹奏楽サークル	吹奏楽	8月のみ
6	四街道市幼稚園協会	会議	10月のみ
7	あいあい保育園	運動会準備等	10月のみ
8	K POP ダンスクラブ	ダンス	11月
9	ローズサークル	スポーツダンス	11月
10	N カラテ	空手の練習	12月
11	しいクラブ	卓球	1月
12	愛生グレート	卒業文集作成	2月のみ
13	みんなで倶楽部	手芸	2月

5 令和3年度の成果・課題

管理運営報告

- ① 令和3年度は、新型コロナウイルス感染症（以下新型コロナ）の影響による8～9月の時間短縮や閉館等の緊急措置に対して昨年度の体験・教訓が生かされ、振替え作業等スムーズな管理運営が実行できました。
- ② 利用状況の推移については、高齢化によるサークル構成員の少数化やサークルの解散、個人の趣味の多様化などにより年々減少していることに加え、今年度も新型コロナウイルス感染症拡大による閉館や時間短縮等の予期しない事態が発生したことで、前年度をさらに下回りました。
- ③ 施設・設備の維持管理については、建物外壁に塗装の傷みなどが発生しています。高圧受電設備や空調機器においては経年による各所の交換推奨が報告されていますが、費用が莫大にかかることなので、担当課とも十分協議のうえ対応していきます。

コミュニティ事業について

- ① 今年度のコミュニティ事業は、新型コロナによる影響の元、利用者の安全を考え以下の事業を除く全ての事業を中止といたしました。
 - ◎（鹿放ヶ丘地区限定）「初めての陶芸体験」7月24日～8月22日 参加者4名と講師3名による少人数で実施。

イベント・発表会・展示会

- ◎「ダンスパーティ」（ステップアップ主催）5月5日 参加者60名
- ◎「ダンスパーティ」（ステップアップ主催）10月6日 参加者50名
- ◎「ダンスパーティ」（ステップアップ主催）1月26日 参加者80名

地域・行政との協働

令和3年度も地域と連携し、業務及び各種イベント等の実施に協力しました。

- ① 鹿放ヶ丘ライフセンター、鹿放ヶ丘グランドの受付事務に協力しました。
- ② 市主催の事業やイベント等は、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため実施はありませんでした。

次年度以降についての取り組みと不具合箇所に対する要望

- ① これまでも高齢化等で活動を中止するサークルはありましたが、使用料徴収の機会に解散されるサークルも発生し、利用団体の減少につながってしまいました。努力目標に利用率の向上がありますが、引き続き利用率向上につながる施策を考えていきます。
- ② 照明器具のLED化小型の器具から進めていきます。
- ③ R3年度から初めています紙媒体からのデータ（PDF）化を、引き続き推進していきます。
- ④ 美観についてですが、館内各所及び周囲の経年劣化による汚れや破損が目立ってきていますので予算の範囲内で可能な場合は、徐々に清掃を実施し改善していきたいと思っております。
- ⑤ 空気清浄機が導入されましたので、適宜清掃点検を行って、利用者の安心安全に努めてまいります。

【各種不具合箇所と修理修繕案および要望】

不具合箇所	状況（問題）	修理修繕案・要望
◎室外空調機の不良	・夏場の冷房、冬場の暖房に難	・室外機の交換（業者）
◎建物外壁の劣化	・塗装のはがれ	・再塗装（業者）
◎陶芸窯の劣化	・錆が拡大し、剥がれ落ちあり	・ヒーター線の交換（業者）
◎駐車場 H° の劣化等	・セーフティパーの錆、色落ち	・再塗装、新規パー
◎ホール水銀灯	・点灯に時間かかる ・電球の交換時の労力・時間	・LEDに交換（業者）
◎資料室の整備	・解説、資料の更新が必要 ・展示物の配置換え、追加等	・市社会教育課との連携強化
◎浄化槽モーター	・（事務室内）異音の発生	・モーターの交換（業者）
◎非常灯バッテリーの劣化	・停電時に消灯の危険性	・ H° バッテリーの交換（業者）

2 参 考 资 料

令和3年度年度四街道市鹿放ヶ丘ふれあいセンターモニタリングチェックシート(4月～6月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地	△	適正な人員配置が行われている。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	書類	△	月例ミーティング等で知識と情報の共有が図られている。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	書類	○	不良箇所等は適切に管理されており、日常的に点検されている。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地	○	事務所内に安全対策マニュアルを掲示し、緊急時に迅速に対応できるようにしている。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地	△	パスワードの設定や、施錠等、適正に管理されている。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地	○	施設の空き状況はホームページ及び掲示で周知されており、施設利用の決定は抽選で行われている。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	書類	△	新型コロナウイルスの影響に伴う対応により、利用者は一部減少している。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地	○	丁寧な対応が徹底されている。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	書類	○	苦情・要望等は常に情報共有し、迅速な対応がはかられている。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	書類	○	月毎にサービス向上の目標を設定し、積極的に取り組んでいる。
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	書類	△	適切に実施されている。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地	○	館内および施設周辺の清掃は行き届いている。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	書類	○	不良箇所等は適切に管理されており、職員で修繕できる箇所については迅速に対応されている。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	書類	△	特になし。

4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地	△	仕様書に基づき適正に実施されている。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地	△	計画に基づいた事業が実施されている。
5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	△	特に問題なし。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	△	特に問題なし。
その他報告事項			

《適否標について》

「○」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおり、またはその水準を上回る内容である。

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

「×」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

令和3年度年度四街道市鹿放ヶ丘ふれあいセンターモニタリングチェックシート(7月～9月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地	△	適正な人員配置が行われている。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	書類	△	月例ミーティング等で知識と情報の共有が図られている。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	書類	○	不良箇所等は適切に管理されており、日常的に点検されている。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地	○	事務所内に安全対策マニュアルを掲示し、緊急時に迅速に対応できるようにしている。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地	△	パスワードの設定や、施錠等、適正に管理されている。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地	○	施設の空き状況はホームページ及び掲示で周知されており、施設利用の決定は抽選で行われている。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	書類	△	新型コロナウイルスの影響に伴う休館により、利用者は大幅に減少している。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地	○	丁寧な対応が徹底されており、利用者の評価も高い。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	書類	○	苦情・要望等は常に情報共有し、迅速な対応がはかられている。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	書類	○	月毎にサービス向上の目標を設定し、積極的に取り組んでいる。
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	書類	△	適切に実施されている。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地	○	館内および施設周辺の清掃は行き届いている。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	書類	○	不良箇所等は適切に管理されており、職員で修繕できる箇所については迅速に対応されている。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	書類	△	特になし。

4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地	△	仕様書に基づき適正に実施されている。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地	△	計画に基づいた事業が実施されている。
5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	△	特に問題なし。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	△	特に問題なし。
その他報告事項			

《適否欄について》

「○」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおり、またはその水準を上回る内容である。

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

「×」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

令和3年度年度四街道市鹿放ヶ丘ふれあいセンターモニタリングチェックシート(10月～12月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地	△	適正な人員配置が行われている。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	書類	△	月例ミーティング等で知識と情報の共有が図られている。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	書類	○	不良箇所等は適切に管理されており、日常的に点検されている。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地	○	事務所に安全対策マニュアルを掲示し、緊急時に迅速に対応できるようにしている。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地	△	パスワードの設定や、施錠等、適正に管理されている。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地	○	施設の空き状況はホームページ及び掲示で周知されており、施設利用の決定は抽選で行われている。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	書類	△	新型コロナウイルスの影響に伴う対応により、利用者は一部減少している。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地	○	丁寧な対応が徹底されており、利用者の評価も高い。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	書類	○	苦情・要望等は常に情報共有し、迅速な対応がはかられている。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	書類	○	月毎にサービス向上の目標を設定し、積極的に取り組んでいる。
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	書類	△	適切に実施されている。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地	○	館内および施設周辺の清掃は行き届いている。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	書類	○	不良箇所等は適切に管理されており、職員で修繕できる箇所については迅速に対応されている。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	書類	△	特になし。

4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地	△	仕様書に基づき適正に実施されている。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地	△	計画に基づいた事業が実施されている。
5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	△	特に問題なし。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	△	特に問題なし。
その他報告事項			

《適否欄について》

「○」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおり、またはその水準を上回る内容である。

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

「×」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

令和3年度年度四街道市産放ヶ丘ふれあいセンターモニタリングチェックシート(1月～3月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地	△	適正な人員配置が行われている。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	書類	△	月例ミーティング等で知識と情報の共有が図られている。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	書類	○	不良箇所等は適切に管理されており、日常的に点検されている。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地	○	事務所内に安全対策マニュアルを掲示し、緊急時に迅速に対応できるようにしている。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地	△	パスワードの設定や、施錠等、適正に管理されている。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地	○	施設の空き状況はホームページ及び掲示で周知されており、施設利用の決定は抽選で行われている。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	書類	△	新型コロナウイルスの影響に伴う休館等により、利用者は一部減少している。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに関する問題はありますか。	現地	○	丁寧な対応が徹底されており、利用者の評価も高い。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	書類	○	苦情・要望等は常に情報共有し、迅速な対応がはかられている。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	書類	○	月毎にサービス向上の目標を設定し、積極的に取り組んでいる。
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	書類	△	適切に実施されている。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地	○	館内および施設周辺の清掃は行き届いている。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	書類	○	不良箇所等は適切に管理されており、職員で修繕できる箇所については迅速に対応されている。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	書類	△	特になし。

4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地	△	仕様書に基づき適正に実施されている。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地	△	計画に基づいた事業が実施されている。
5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	△	特に問題なし。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	△	特に問題なし。
その他報告事項			

《適否欄について》

「○」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおり、またはその水準を上回る内容である。

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

「×」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

令和3年度

四街道市鹿放ヶ丘ふれあいセンター

業 務 計 画 書

公益財団法人四街道市地域振興財団

1	基本方針について	1
2	新型コロナウイルス感染拡大防止に関して	1
3	利用率の向上について	1
4	重点取組事項	2
5	管理運営の体制	
	(1) 組織図	4
	(2) 施設の運営業務計画	5
6	事業実施計画	7
7	収支予算(当初予算書)	9

1 基本方針について

当財団において「鹿放ヶ丘ふれあいセンター」の事業実施については、市民が連帯感と相互理解を深め、あわせて快適で文化的な地域づくり活動及び生涯学習活動を総合的に推進していくことを基本とします。さらに、「地方自治法第244条」に規定する住民利用の基本原則である「公の施設を利用することを拒んではならず、住民が公の施設を利用することについて、不当な差別的取扱いをしてはならない。」ことを念頭に置いた管理運営を実施いたします。

また、当施設が利用される方々にとって、清潔な環境の中で安全かつ安心してくつろげる「場」となるよう、現指定管理者として、安全、衛生、危機管理について出来得る最大限の注意を払って管理運営をしてきたところであり、今後においてもその方針に変更ありません。

2 新型コロナウイルス感染拡大防止に関して

昨年冬に突如として感染拡大が起こった新型コロナウイルスは、世界中の人々、経済に多大な影響を与え、私たちがこれまでに経験したことのない社会となっています。

3月15日現在、日本においても累計の感染者数は45万人に達し、この新型コロナウイルスによる死亡者は8千5百人を超えました。また、四街道市内の累計感染者は400人を超えようとしています。

当センターでも、昨年、今年と2回の非常事態宣言中は、他の公共施設と同様に休館や開館時間短縮、検温、マスクの着用、3密の回避、定期的な換気、手指消毒液の設置、職員による定期的な消毒作業で感染拡大予防に対応してまいりました。

新年度以降も引き続き気を緩めることなく、衛生管理を徹底し、ウィルス侵入を絶対に阻止し、利用者並びに職員の生命と健康を害することなく安心安全な施設とすることを第一に置いて管理運営していきます。

3 利用率の向上について

社会の変化や多様なニーズに対応でき得ることを、様々な要因を十分に考慮しながら、施設の価値を最大限に発揮できる方法を検討して安心、安全な利用につなげていきます。

会議室について、少人数のダンスや卓球など多目的な利用により、利用する団体の増加につながりました。また、歴史民俗資料室については、これまでも教職員の研修や市内小学生の学びの場所に利用されています。これからも展示方法や資料説明の充実などに努めていきます。

コミュニティ事業について、夏休み子ども陶芸教室、ふれあい寺子屋(夏)、(冬)を実施し、毎回多くの子どもたちが参加しています。このような事業を通じ、子どもたちにとっても公共施設を親しみのある施設として感じてもらい、子、親、祖父母の三世代で賑わう

施設を目指します。

4 重点取組事項

①使用料金制度や申請業務の柔軟な対応

平成31年度からの施設有料化に伴う徴収事務や申請業務については特に大きな問題もなくスムーズに移行することができました。2年が経過する中で、利用者からの様々な意見や要望も出てきているので、実現可能な範囲内ではありますが、より利用しやすい方法を探って対応してまいります。

②施設の利用率向上への対応

施設有料化、利用時間帯の変更、そして昨年からの新型コロナによる休館などが大きく影響し、利用する団体の活動意欲が削がれてきていることが今後の利用率に悪影響となってくるものと思われまます。既存の利用団体の構成員の高齢化による自然減少なども利用率低下の要因になってきます。どう新たな利用団体の増加に繋がる方策を深すか、施設の活性化を図っていくかなど、これらの諸問題をどう解決していくかに取り組んで行きます。

③経費の縮減

これまで取り組んできた照明器具のLED化は、平成30年度の1階廊下ダウンライト、令和元年度の正面玄関のダウンライトに続いて令和2年度は事務室の蛍光灯器具と階段のブラケットライト、台所の照明などのLED化を実施しました。最近では電球型のLEDや蛍光管型のLEDも比較的安価に販売されているので、適宜交換していきたいと考えます。また、効果の大きな箇所であるホールの水銀灯照明についても市担当課に提案してまいります。

④施設の安全・安心への取りくみ

インフルエンザやウィルス感染の予防として、玄関入口に手指消毒液を設置しています。テーブル、ドアノブなど直接手を触れる箇所は消毒液や除菌液を使用して常に清潔な状態を保っています。利用者には消毒セットと点検表を渡し、各自の検温、部屋の換気、使用後の消毒をお願いしています。また、職員についても、検温、マスクの着用、手指の消毒を徹底しています。

洗面所手洗いの蛇口をセンサー付きの蛇口に交換します。

これにより蛇口のハンドルに触れることなく手洗いが可能となります。

熱中症対応については、利用者の高齢化とともに十分に準備しておく必要があります。熱中症予防のポスター掲示で周知を図り、万一に備えて冷却用品、経口補水液の常備と塩分補給の飴やタブレットを用意しています。

階段の昇降は高齢者にとって非常に大変なことです。あいにく当施設にはエレベーターがありませんので、十分に注意して階段を利用してもらうためにも滑り止め用のミニカーペットを貼るなどして対応してまいります。

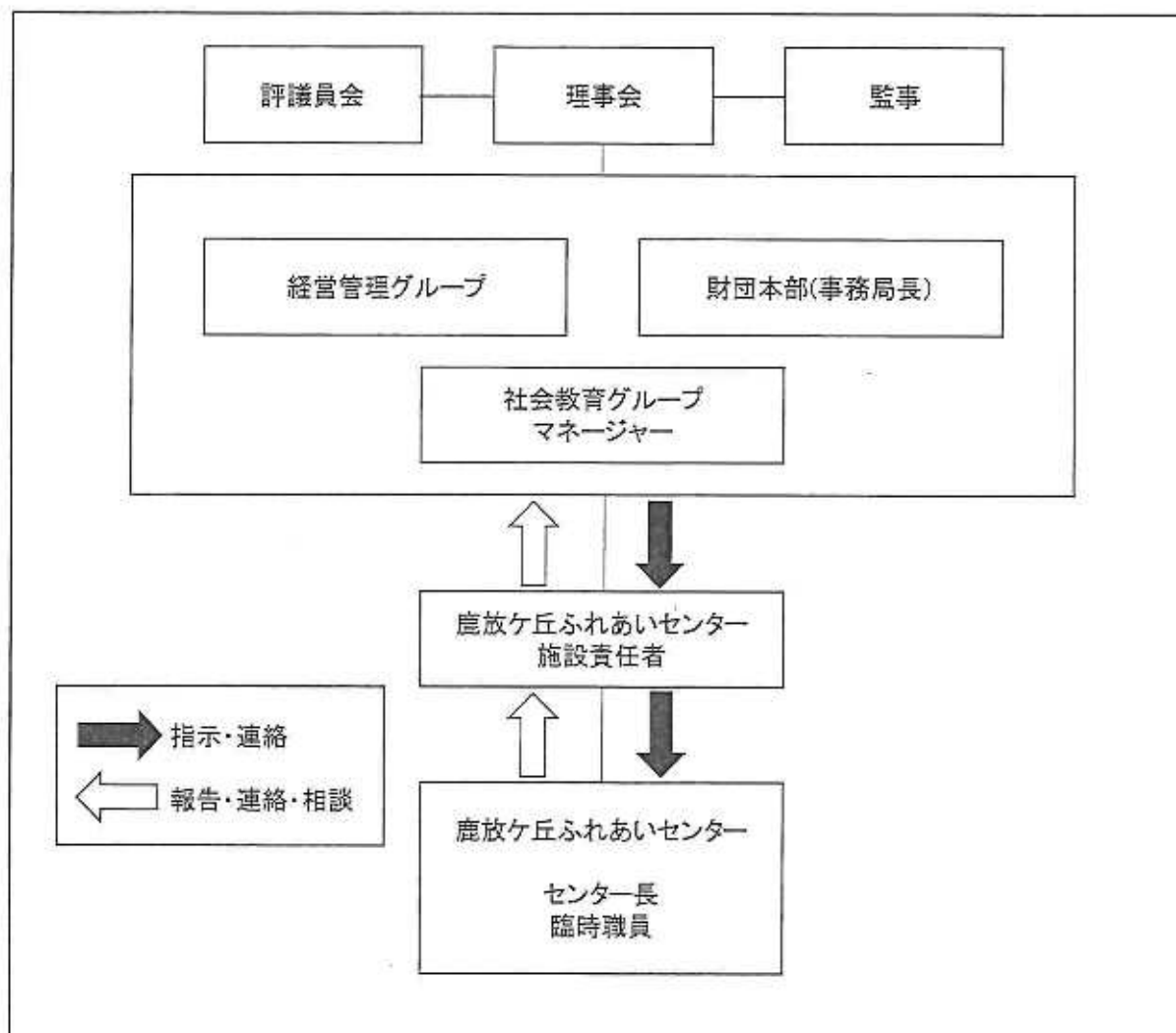
空調機などの設備、什器備品、外壁や内装などに経年による不具合の発生箇所が見受けられます。利用者が快適に安心して利用していただけるよう、保守、点検に取り組んでまいります。

⑤公の施設、危機管理、個人情報等法令遵守

公の施設の目的達成、危機管理の充実、個人情報取り扱い等関連法令を遵守し、管理に関する協定書および管理運營業務仕様書に則った管理運営を実施していきます。

5 管理運営の体制

(1) 組織体制



指揮命令系統

通常業務においては、社会教育グループマネージャー ⇒ 施設責任者 ⇒ ふれあいセンターセンター長となります。

*必要により、事務局長を中心に財団本部でバックアップします。

(2) 施設の運營業務計画

① 利用者サービス

明るく清潔な施設	明るく笑顔で対応	挨拶の励行、お声掛けなどを積極的に行うよう、スタッフ全員が明るく感じの良い施設運営を心掛けます。
	快適な環境で	利用者の皆さまが気持ち良く施設をご利用いただけるよう環境美化に努めます。
	衛生的な施設に	入口に手指消毒液を設置しています。アルコール消毒液にて、ドアノブや机などを定期的に除菌しています。
安心・安全への取り組み	巡回点検の実施	定期的に館内・建物周囲の巡回を行い利用者に安心して利用して頂ける施設運営を行います。
	消防訓練の実施	年2回の消防訓練を実施し、適切に対処できるよう避難誘導訓練を実施しています。
	普通救急救命講習会	全スタッフが「AED 普通救命講習会Ⅰ」を受講しています。
	警備会社との連携	万一の場合に備え、警備会社へ異常を知らせる「非常用押しボタン」と「携帯用非常ボタン」を用意しています。

② その他サービス

各種サービス	備品の貸出サービス	電気ポットや湯飲み茶わんの貸し出しやマイク・CDラジカセ等の音響設備の貸し出しを行っています。(館内)
	コピーサービス	カラー対応のコピー機を備え付けています。(A3対応) 白黒10円/1枚 カラー50円・80円/1枚
	印刷機のサービス	デジタル印刷機を備え付けています。 マスター代50円/1版 印刷代1円/1枚 (用紙は持参)
	ロビーコーナー	ロビーには、ソファとテーブル、テレビを設置し、利用者の語らいと憩いの場として提供しています。
	陶芸窯	窯の使用料 素焼き2,000円 本焼き3,000円 要予約
	歴史民俗資料室	資料室の見学は無料です。 随時見学可
	学習室	学習室の使用は無料です。 随時利用可 定員12名

③ 利用の促進

情報の提供と収集	利用状況のお知らせ	3か月先までの利用状況と空き状況が一目で分かるよう「申込状況」を掲示板に貼りだして、スムーズな利用申請ができるように努めています。
	ホームページの充実	自主事業のお知らせと活動の記録の掲載など、最新の情報を提供するよう取り組んでいます。
	サークル情報の発信	館内にサークル紹介のファイルを展示。今後はホームページ上でサークル会員募集を発信していけるよう取り組みます。
	Wi-Fiアクセスポイントの設置	「Wi-Fiアクセスポイント」 Bank-Wi-Fi、FREE_Wi-Fi_PASSPORT、docomo-Wi-Fiが使用可能です。

④ 清掃その他の施設維持管理の方策

	実施方法	実施頻度
施設の日常巡視	管理マニュアルに基づき職員による施設内外の巡視を行い、事故・災害・防犯の未然防止に努めます。	毎日3～4回
閉館後及び休館日の警備	外部委託による機械警備を実施し、緊急事態発生時は、警備員派遣によって状況確認と対応がなされます。	常時
日常清掃	週に2日、市シルバー人材センター委託による館内清掃を行います。ふれあい職員も日常的に巡回し、常に清潔を心掛けて清掃を行います。	シルバー委託は年間100日前後
定期清掃(外部委託)	専門業者による業務仕様書に定める清掃を実施します。床は毎回、カーペットとガラス清掃は年3回、木床は年2回の頻度で実施します。	4回/年
ヒマラヤ杉と草刈り・植栽管理	ヒマラヤ杉の剪定と消毒は専門業者に委託します。 駐車場及び敷地内の草刈りや日常の植栽管理は職員で実施します。	適宜

⑤ 業務委託の内容

業務内容	頻度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
機械警備	通年	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
日常清掃業務	2回/週	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
定期清掃業務	4回/年		○			○			○			○	
消防設備保守点検	2回/年					○						○	
空調機設備保守点検	2回/年		○						○				
浄化槽等維持管理	1回/月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
浄化槽法定点検	1回/年								○				
ピアノ調律	2回/年						○					○	
冷水器点検	1回/年				○								
植栽等管理 (剪定・消毒)	適宜											○	

6 事業実施計画

歴史民俗資料室の充実および開拓 75 周年記念展示会 (令和 2 年度から繰り越し)

ふれあいセンター内には、開拓に関わる資料室として、当初の計画より広く設計され、開拓地の生活及び生産用具等が陳列されることになり、鹿放ヶ丘だけでなく周辺の関係者から数多く資料が提供されました。「開拓のまち四街道」の貴重な文化財であり、当時の生活用品や農機具などの品々を展示し、戦後からの下志津原開拓 (特に鹿放ヶ丘) の魂を後世に伝えるとともに、広く皆さんに見ていただきます。

項 目	主 な 内 容
開拓の歴史「ガイド」の 人材育成（語り部）	「少年がつくった街」鹿放ヶ丘の開拓当時の人々の貴重な体験を伺い、開拓の歴史とその魂を後世に伝えて行く「開拓の歴史ガイド」を、本施設に従事する職員や地域の後継者の方々に引き継いでもらい、来場者にご紹介できるように取り組みます。
小学生の見学促進	市社会教育課と協力して市内の小学校の授業の一環として見学していただけるよう働きかけます。 大日小学校4年生が地域学習の場として利用しています。
資料室（学習） クイズ作成	資料室の展示物や開拓の歴史に関する学習クイズを用意していますが、これまでの内容を見直し、改めて子供たちに適した学習クイズを作成し、楽しんで利用できるように努めます。
映像の上映会	平成27年度地域活性化事業で制作された「語り部映像」を資料室やラウンジにモニターを設置し上映することで、見学者により分かりやすく歴史を理解していただけるようになります。
説明カードの充実	展示資料の説明カードが用具名だけなので、使い方や素材や使用していた年など、さらに詳しい説明カードになるようにします。
PR・広報活動	ホームページやSNS「鹿放の風」などを十分に活用し、資料室の見学を広くPRしていきます。また、これまでに収集した文献・古い写真・ビデオや協力者によるパワーポイント資料などを活用し、資料室の説明をより分かりやすくする取り組みを進めていきます。
案内看板の設置 ※要望	<ul style="list-style-type: none"> ・「歴史民俗資料室」の案内看板を制作し掲示したい。 ・「鹿放ヶ丘ふれあいセンター」の案内看板を制作し、主要交差点に設置したい。

7 収支予算（当初予算書）

令和3年度 鹿放ヶ丘ふれあいセンターの管理に関する当初予算書

収入の部

科 目	予算額	説 明
指定管理料収入	13,868,000	四街道市との協定書に基づく指定管理料収入
雑収入	22,000	コピー等使用料収入
合 計	13,890,000	

支出の部

科 目	予算額	説 明
ふれあい管理事業費支出	11,929,000	
人件費支出	4,661,000	給与手当、福利厚生費、退職給付支出
賃金支出	2,294,000	臨時職員賃金
消耗品費支出	204,000	施設管理用消耗品
印刷製本費支出	0	施設使用許可申請書印刷
光熱水料費支出	2,688,000	施設用電気、水道料
修繕費支出	203,000	施設等の修理費
通信運搬費支出	136,000	電話料金・インターネット回線使用料
手数料支出	19,000	浄化槽水質検査手数料等
保険料支出	65,000	指定管理者賠償責任保険料
委託費支出	1,485,000	各設備保守点検委託他
賃借料支出	149,000	複合機・モップ賃借他
消耗什器備品費支出	25,000	ADEパッド（バッテリー）交換
諸経費	1,260,000	管理運営受検分類
消費税分	701,000	不・非課税項目（人件費、賃金、保険料等）に対する消費税
合 計	13,890,000	

収支差額	0	
------	---	--

【 参 考 資 料 】

令和3年度

コミュニティ事業計画

公益財団法人四街道市地域振興財団

コミュニティ事業の中心となる事業として、市内の小学生を対象にした学習支援を基本とする「ふれあい寺子屋夏」・「ふれあい寺子屋冬」を、高校生・大学生などの学生ボランティアや地域の社会人ボランティアと連携してそれぞれ実施していきます。

そのほかに下記の内容のコミュニティ事業を予定しています。

コミュニティ事業名	主 な 内 容
コミュニティペーパー 「ふれあい新聞」 隔月発行	ふれあいセンターの活動記録や事業のお知らせ、地域の行事の案内などを掲載したコミュニティペーパーです。鹿放ヶ丘区の10地区に分けて回覧します。
夏休み子ども陶芸教室 定員未定	小学生を対象に夏休みに行う陶芸体験教室です。陶芸サークルの経験者が指導にあたり、作陶から素焼き、色づけ、本焼きまで一連の工程を体験します。
ふれあい寺子屋（夏）8月 定員未定	8月上旬に2日間の日程で実施します。夏休みの宿題支援と自主学習、加えて工作教室や体験学習などを行います。子供たちとスタッフとの交流を深めます。
普通救急救命講習 11月 定員 少人数	AED装置の普及とともに、多くの人にその使用法を習熟していただき、万一の場合に戸惑うことなく対処できるよう定期的に講習会を実施しています。
ふれあい寺子屋（冬）12月 定員未定	夏と同様に小学生を対象とした寺子屋です。主に書き初めの指導と学習支援、お楽しみ企画なども交えて1日を楽しく過ごします。

(1) ふれあいセンターコミュニティ事業収支見込 (円)

事業名	収入	支出
ふれあい寺子屋(夏)	0	65,000
こども陶芸教室	64,000	64,000
普通救命講習会	0	2,000
ふれあい寺子屋(冬)	0	25,000
コミュニティペーパー	0	4,000
合計	64,000	160,000
収支	△96,000	

(2) ふれあいセンターその他事業収支見込 (円)

物品販売事業	収入	支出
自動販売機、コピー機、印刷機 使用料	123,000	
諸謝金、賃借料支出		24,000
収支		99,000

令和3年度資金計画表

事業名 ふれあいセンター—管理事業費支出

科目	予算額	支払額計 (4~3月分)	不足額 (A-B)	予 算 執 行 予 定 額													
				4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月		
計総費	1,280,000	1,280,000	0	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000	105,000
徴収済消費税	701,000	701,000	0	58,000	58,000	58,000	58,000	58,000	58,000	58,000	58,000	58,000	58,000	58,000	58,000	58,000	58,000
繰越調整	148	148	0	148													
給料手当支出	1,136,000	1,136,000	0	260,000	260,000	260,000	260,000	260,000	260,000	260,000	260,000	260,000	260,000	260,000	260,000	260,000	260,000
福利厚生費支出	124,000	124,000	0	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000
退職給付引当金支出	10,000	10,000	0														
賞与支出	2,294,000	2,294,000	0	194,000	190,000	191,000	191,000	191,000	191,000	191,000	191,000	191,000	191,000	191,000	191,000	191,000	191,000
福利厚生費支出	0	0	0														
諸謝金支出	0	0	0														
旅費交通費支出	0	0	0														
交際費支出	0	0	0														
消耗品費支出	204,000	204,000	0	20,000	20,000	18,000	18,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000
燃料費支出	0	0	0														
賃借料支出	0	0	0														
印刷製本費支出	0	0	0														
光熱水料費支出	2,688,000	2,688,000	0	187,000	190,000	200,000	240,000	291,000	270,000	270,000	220,000	170,000	210,000	240,000	250,000	250,000	220,000
修繕費支出	203,000	203,000	0		53,000				50,000				50,000				
医薬材費支出	0	0	0														
通信運搬費支出	36,000	36,000	0	12,000	12,000	11,000	12,000	11,000	11,000	11,000	12,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000
手数料支出	19,000	19,000	0				1,500	1,500	14,000				1,500			2,000	
保険料支出	65,000	65,000	0	65,000													
委託費支出	1,485,000	1,485,000	0	34,000	73,000	73,000	121,000	73,000	73,000	73,000	106,000	127,000	73,000	106,000	88,000	88,000	538,000
賃借料支出	130,000	130,000	0	28,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000
負担金支出	0	0	0														
租税公課支出	0	0	0														
預付仕掛品費支出	25,000	25,000	0		25,000												
広域行政事務費支出	0	0	0														
減価償却費支出	0	0	0														
植栽費支出	0	0	0														
特別徴収	80,440	80,440	0	65,000	82,000	156,000	105,500	104,000	107,000	99,000	99,000	98,500	103,000	103,000	107,000	107,000	55,000
特別徴収	80,440	80,440	0	65,000	82,000	156,000	105,500	104,000	107,000	99,000	99,000	98,500	103,000	103,000	107,000	107,000	55,000
徴収済消費税	701,000	701,000	0	58,000	58,000	58,000	58,000	58,000	58,000	58,000	58,000	58,000	58,000	58,000	58,000	58,000	58,000
繰越調整	148	148	0	148													
繰越調整	148	148	0	148													
繰越調整	148	148	0	148													
繰越調整	148	148	0	148													

管理事業費支出

※2期から4期で1,000円未満の端数が生じた場合は、該金額を処理したうえで、第1期に加算すること。

四街道市指定管理者評価審査資料
(四街道市営霊園)

令和 4 年 7 月 2 5 日 (月)

四街道市指定管理者選定評価委員会

(文化・コミュニティ施設等合議体)

指定管理者評価審査資料目次

1	評価審査資料	1
・ 1	ー利用状況過年度比較表	3
・ 2	ー管理運営事業に係る指定管理者の収支状況過年度比較表	5
・ 3	ー指定管理業務の執行状況	7
・	事業報告書（写）	11
2	参考資料	17
・	モニタリングチェックシート	19
・	業務計画書（写）	27

© 2000 Pearson Education, Inc.

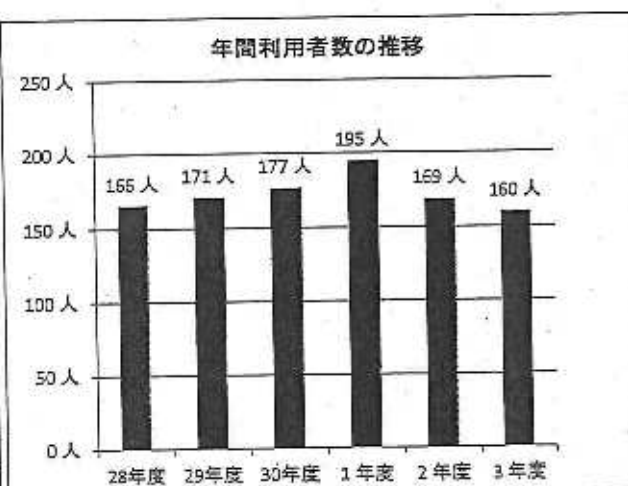
0-02-03000-0

1 評 価 審 査 資 料

1 令和3年度四街道市営霊園利用状況過年度比較表（納骨、墓石工事等）

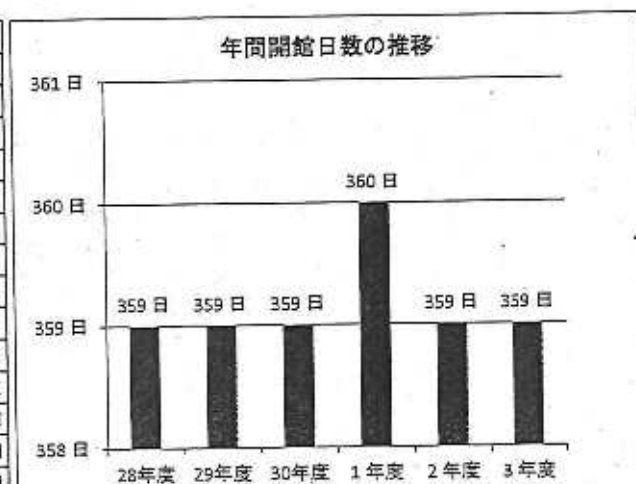
■ 利用者数

	28年度	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度
4月	10人	14人	22人	21人	13人	19人
5月	16人	12人	14人	12人	14人	9人
6月	12人	14人	26人	11人	23人	13人
7月	9人	16人	11人	25人	8人	12人
8月	14人	17人	14人	16人	17人	14人
9月	19人	15人	15人	17人	21人	18人
10月	18人	15人	15人	24人	12人	9人
11月	14人	11人	12人	18人	16人	9人
12月	6人	13人	5人	11人	13人	10人
1月	14人	13人	16人	8人	14人	19人
2月	9人	13人	14人	11人	8人	9人
3月	23人	18人	13人	21人	10人	19人
計	166人	171人	177人	195人	169人	160人
対前年度	-	+5人	+6人	+18人	△26人	△9人



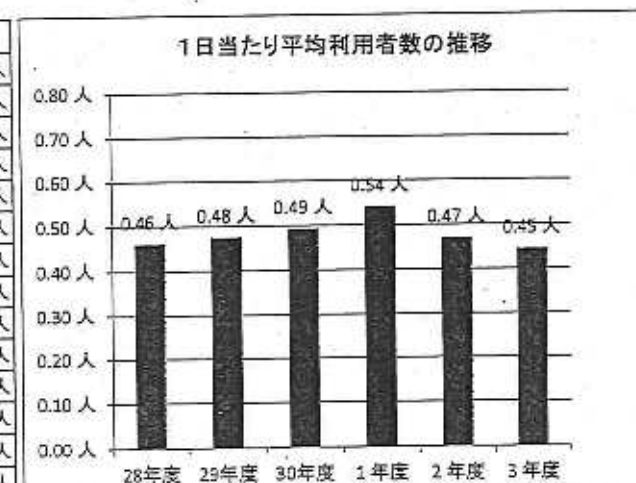
■ 開館日数

	28年度	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度
4月	30日	30日	30日	30日	30日	30日
5月	31日	31日	31日	31日	31日	31日
6月	30日	30日	30日	30日	30日	30日
7月	31日	31日	31日	31日	31日	31日
8月	31日	31日	31日	31日	31日	31日
9月	30日	30日	30日	30日	30日	30日
10月	31日	31日	31日	31日	31日	31日
11月	30日	30日	30日	30日	30日	30日
12月	28日	28日	28日	28日	28日	28日
1月	28日	28日	28日	28日	28日	28日
2月	28日	28日	28日	29日	28日	28日
3月	31日	31日	31日	31日	31日	31日
計	359日	359日	359日	360日	359日	359日
対前年度	-	+0日	+0日	+1日	△1日	+0日



■ 1日当たり平均利用者数

	28年度	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度
4月	0.33人	0.47人	0.73人	0.70人	0.43人	0.63人
5月	0.52人	0.39人	0.45人	0.39人	0.45人	0.29人
6月	0.40人	0.47人	0.87人	0.37人	0.77人	0.43人
7月	0.29人	0.52人	0.35人	0.81人	0.26人	0.39人
8月	0.45人	0.55人	0.45人	0.52人	0.55人	0.45人
9月	0.83人	0.50人	0.50人	0.57人	0.70人	0.60人
10月	0.58人	0.48人	0.48人	0.77人	0.39人	0.29人
11月	0.47人	0.37人	0.40人	0.80人	0.53人	0.30人
12月	0.29人	0.46人	0.18人	0.39人	0.46人	0.36人
1月	0.50人	0.48人	0.57人	0.29人	0.50人	0.68人
2月	0.32人	0.48人	0.50人	0.38人	0.29人	0.32人
3月	0.74人	0.58人	0.42人	0.68人	0.32人	0.61人
計	0.46人	0.46人	0.49人	0.54人	0.47人	0.45人
対前年度	-	+0.01人	+0.02人	+0.05人	△0.07人	△0.02人

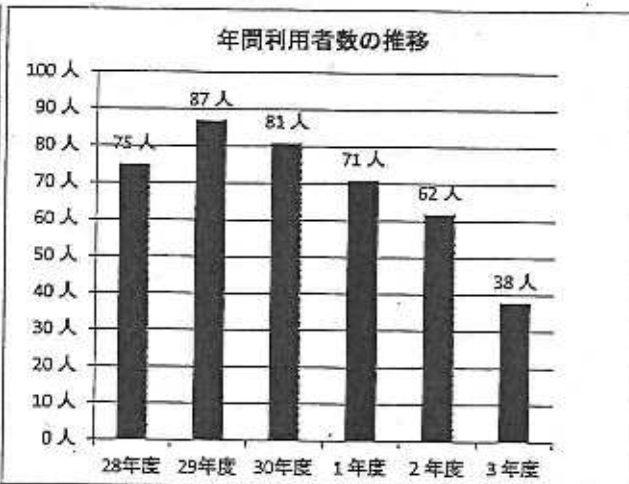


■ 備考（目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。）

1 令和3年度四街道市営霊園利用状況過年度比較表 (管理棟和室)

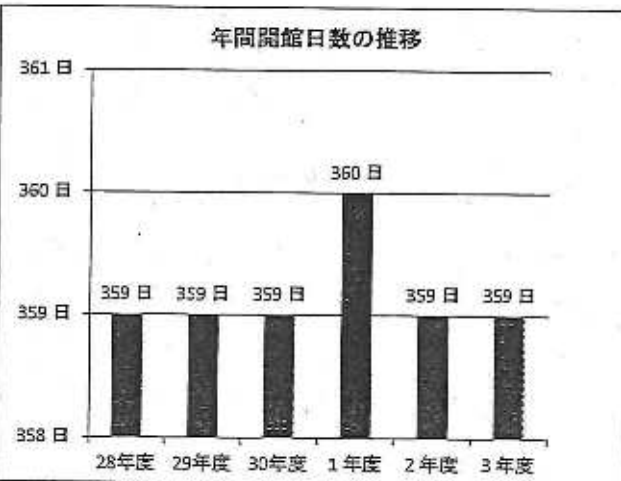
■ 利用者数

	28年度	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度
4月	4人	6人	7人	10人	3人	3人
5月	8人	11人	9人	5人	4人	2人
6月	7人	3人	4人	8人	8人	3人
7月	6人	6人	6人	8人	4人	3人
8月	9人	12人	5人	4人	3人	4人
9月	10人	10人	6人	6人	2人	4人
10月	2人	8人	7人	10人	6人	2人
11月	4人	5人	4人	3人	6人	2人
12月	6人	6人	5人	3人	2人	6人
1月	8人	4人	13人	4人	7人	4人
2月	7人	5人	6人	6人	5人	1人
3月	4人	11人	9人	4人	12人	4人
計	75人	87人	81人	71人	62人	38人
対前年度	-	+12人	△6人	△10人	△9人	△24人



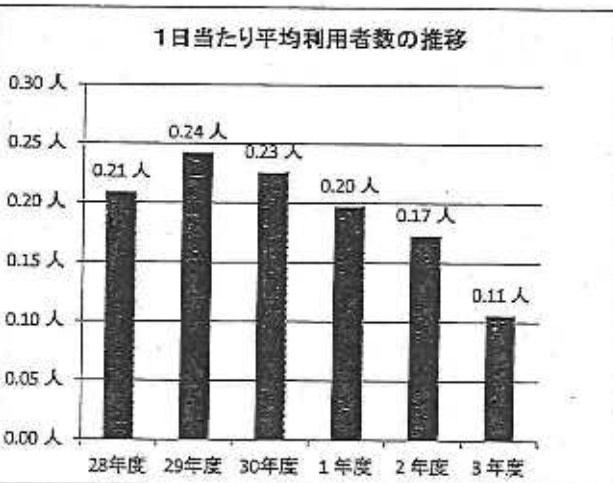
■ 開館日数

	28年度	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度
4月	30日	30日	30日	30日	30日	30日
5月	31日	31日	31日	31日	31日	31日
6月	30日	30日	30日	30日	30日	30日
7月	31日	31日	31日	31日	31日	31日
8月	31日	31日	31日	31日	31日	31日
9月	30日	30日	30日	30日	30日	30日
10月	31日	31日	31日	31日	31日	31日
11月	30日	30日	30日	30日	30日	30日
12月	28日	28日	28日	28日	28日	28日
1月	28日	28日	28日	28日	28日	28日
2月	28日	28日	28日	29日	28日	28日
3月	31日	31日	31日	31日	31日	31日
計	359日	359日	359日	360日	359日	359日
対前年度	-	+0日	+0日	+1日	△1日	+0日



■ 1日当たり平均利用者数

	28年度	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度
4月	0.13人	0.20人	0.23人	0.33人	0.10人	0.10人
5月	0.26人	0.35人	0.29人	0.16人	0.13人	0.06人
6月	0.23人	0.10人	0.13人	0.27人	0.27人	0.10人
7月	0.19人	0.19人	0.19人	0.26人	0.13人	0.10人
8月	0.29人	0.39人	0.16人	0.13人	0.10人	0.13人
9月	0.33人	0.33人	0.20人	0.20人	0.07人	0.13人
10月	0.06人	0.26人	0.23人	0.32人	0.19人	0.06人
11月	0.13人	0.17人	0.13人	0.10人	0.20人	0.07人
12月	0.21人	0.21人	0.18人	0.11人	0.07人	0.21人
1月	0.29人	0.14人	0.46人	0.14人	0.25人	0.14人
2月	0.25人	0.18人	0.21人	0.21人	0.18人	0.04人
3月	0.13人	0.35人	0.29人	0.13人	0.39人	0.13人
計	0.21人	0.24人	0.23人	0.20人	0.17人	0.11人
対前年度	-	+0.03人	△0.02人	△0.03人	△0.02人	△0.07人



■ 備考 (目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。)

2 令和3年度四街道市営公園管理運営事業に係る指定管理者の収支状況過年度比較表

■ 収入の部

科目	28年度	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度
指定管理料	17,952,000円	17,952,000円	17,952,000円	18,118,223円	18,284,444円	19,058,000円
一時使用料	322,200円	376,300円	383,100円	358,800円	313,400円	214,800円
諸収入	32,409円	34,033円	0円	0円	0円	0円
自主事業収入			335,424円	405,484円	427,244円	622,092円
計	18,306,609円	18,362,333円	18,675,524円	18,882,507円	19,025,088円	19,894,892円

■ 支出の部

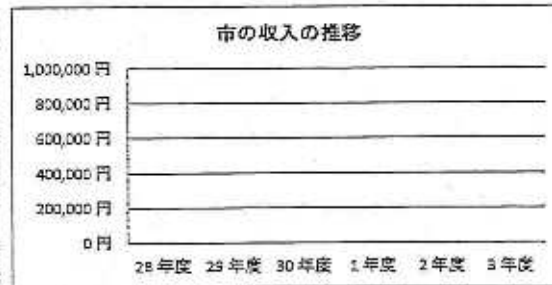
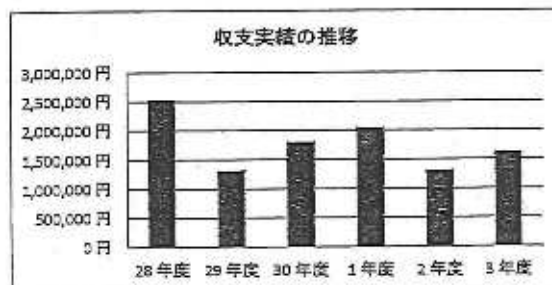
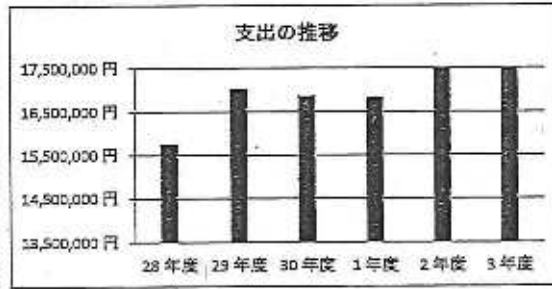
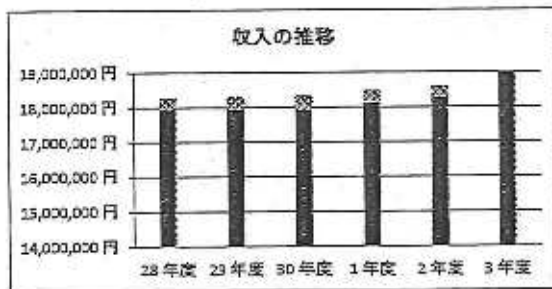
科目	28年度	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度
人件費	11,177,911円	11,671,637円	12,561,728円	12,623,486円	13,315,674円	12,612,136円
需用費	2,293,535円	2,835,830円	2,041,083円	1,582,400円	1,718,704円	2,308,901円
役員費	223,377円	276,186円	266,283円	263,604円	261,864円	274,946円
委託料	404,056円	409,240円	408,160円	398,909円	401,500円	451,330円
使用料及び賃借料	117,045円	14,545円	14,545円	14,545円	14,545円	14,031円
公課費	781,200円	842,000円	781,500円	1,102,500円	1,146,300円	986,000円
諸支出金	766,478円	983,168円	722,506円	732,481円	640,081円	1,244,145円
自主事業支出			93,274円	112,493円	195,952円	368,832円
計	15,763,602円	17,032,606円	16,869,079円	16,830,418円	17,694,620円	18,260,321円

■ 差引（収入計－支出計）

	28年度	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度
差引金額	2,543,007円	1,329,727円	1,806,445円	2,052,089円	1,330,468円	1,634,571円

■ 市の収入

科目	28年度	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度
該当なし						
計	0円	0円	0円	0円	0円	0円



■ 備考（目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。）

委託料の内訳（令和3年度四街道市営霊園管理運営事業）

（単位：円）

委託内容	委託費
機械警備委託	79,200
浄化槽保守点検委託	256,300
消防設備点検委託	66,330
空調設備点検委託	49,500
合計	451,330

3 令和3年度四街道市営霊園に係る指定管理業務の執行状況

確認項目	評価者	判定	判定理由・コメント
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われたか。	指定管理者	B	四街道市営霊園業務管理基本通りに人員配置が行われた。
	施設所管課	B	上記管理基準に基づいた人員配置の他、盆、彼岸等の繁忙時には応援人員を臨時に配置する等、柔軟な人員配置が行われた。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われたか。	指定管理者	A	市営霊園管理運営業務については、新任者への精密な引継ぎが行われた。
	施設所管課	B	実施事務、作業研修の実施により、人材の育成が図られている。
(3) 安全管理			
危険箇所はなかったか、また、安全面に配慮していたか。	指定管理者	A	市営霊園職員が常に霊園内を見回り、危険箇所の発見に気を配った。
	施設所管課	B	日常の点検の中で、危険箇所に対して速やかに対処し、対応困難な案件については、施設所管課に連絡し対応について協議した。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあったか。	指定管理者	B	市営霊園管理棟や合葬式墓地(納骨棟)については、消防設備の保守点検を定期的実施し、火災等緊急時に備えた。
	施設所管課	B	緊急時のマニュアルが整備されており、避難経路図の作成も行っている。
(5) 個人情報保護			
個人情報適正に管理されていたか。	指定管理者	B	市営霊園職員全員が個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報の漏えい、紛失、改ざん等を防止するため、必要な対策を講じて適切な管理を行った。
	施設所管課	B	法令等に基づき、個人情報の適切な管理・取扱いが行われた。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されていたか。	指定管理者	B	公の施設であることを認識し、その利用に際しては平等かつ公平な取扱いが行われた。
	施設所管課	B	大きなトラブルもなく、法令等に基づき利用の公平性が遵守されている。
業務体制に関する総括評価			
指定管理者	A	公の施設であることを認識し、霊園利用者の心情に配慮し、公平な運営を行った。	
施設所管課	B	適切な人員配置や教育実習の実施により、施設が快適に利用できる環境づくりができています。	
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上したか。	指定管理者	B	霊園という場所柄、利用者数や稼働率が向上するという考え方はそぐわないと考えられる。
	施設所管課	B	霊園という場所柄、利用者数や稼働率が向上するという考え方はそぐわないと考えられる。

(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はなかったか。	指定管理者	B	利用者の心情に配慮し各自が言葉遣いや振る舞いに配慮した。
	施設所管課	B	上記のとおり、各自が配慮しているので、問題はなかった。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応したか。	指定管理者	B	迅速かつ誠実に利用者に対応した。
	施設所管課	B	苦情に対して迅速かつ誠実に対応することができた。対応できないものであれば、施設所管課に相談し、適切に対応した。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいたか。	指定管理者	A	重園利用者の心情に配慮し、きめ細やかなサービスの提供に努めた。
	施設所管課	B	日常的な利用者への対応からサービス向上に積極的に取り組んでいると考える。
利用促進に関する総括評価			
指定管理者	A	日頃より市営重園利用者の心情に配慮し、気持ちよく利用できるよう努めた。	
施設所管課	B	日頃より市営重園利用者の心情に配慮し、気持ちよく利用できるよう努めた。	
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われたか。	指定管理者	B	適切に行われ、問題が生じた場合は迅速に対応した。
	施設所管課	B	仕様書に基づき施設の保守点検が適切に行われた。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれていたか。	指定管理者	A	業務管理基準に基づき、清掃を十分に行い機能・美観を良好に保った。また、雑草が繁茂した迷惑墓地の清掃をすることで園内の美観促進を図った。
	施設所管課	A	市営重園をいつ訪れても、機能・美観が良好に保たれている。また、積極的に迷惑墓地の清掃をすることで園内の美観促進を図った。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われたか。	指定管理者	B	重園職員で対処できる場合は速やかに行い、困難な場合は施設所管課に連絡を取った。
	施設所管課	B	指定管理者で対応できるものは速やかに修繕が実施された。対応できないものについては、速やかに施設所管課に報告がきた。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうだったか。	指定管理者	B	特になし
	施設所管課	B	特になし

施設管理に関する総括評価			
指定管理者	A	適切に行われ、問題が生じた場合は迅速に対応した。	
施設所管課	A	適切に行われ、問題が生じた場合は迅速に対応した。いつ訪れても機能・美観が良好に保たれていた。	
4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されたか。	指定管理者	A	適切に実施され、問題が生じた場合は迅速に対応した。手桶置き場の設置等、利用者の利便向上に努めた。
	施設所管課	B	適切に実施され、問題が生じた場合は迅速に対応した。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されたか。	指定管理者	B	目的に沿って実施された。
	施設所管課	B	目的に沿って実施された。
施設運営に関する総括評価			
指定管理者	A	四街道市営公園管理業務仕様書、四街道市営公園業務管理基準に基づき、適切に運営した。	
施設所管課	B	四街道市営公園管理業務仕様書、四街道市営公園業務管理基準に基づき、適切に運営した。	
5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はなかったか。	指定管理者	B	問題はなかった
	施設所管課	B	問題はなかった
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はなかったか。	指定管理者	B	問題はなかった
	施設所管課	B	問題はなかった
経理状況に関する総括評価			
指定管理者	B	経理状況に関しては、特に問題はなかった。	
施設所管課	B	経理状況に関しては、特に問題はなかった。	

総合評価		
指定管理者	A	利用者の心情に配慮し、適正に運営を行った。
施設所管課	A	利用者へのサービス向上に努め、快適に施設を利用できるよう適切な管理を行った。

その他報告事項		
指定管理者		特になし。
施設所管課		特になし。

《判定基準》

- 「A」… 協定書等の基準に照らして、その水準を上回る内容である。
- 「B」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおりである。
- 「C」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

《総括評価基準》

- 「A」… 優 良(判定結果がすべて「B」以上で、「A」がある。)
- 「B」… 良 好(判定結果がすべて「B」である。)
- 「C」… 要改善(判定結果に「C」がある。)

《総合評価基準》

- 「A」… 優 良(総括評価結果がすべて「B」以上で、「A」がある。)
- 「B」… 良 好(総括評価結果がすべて「B」である。)
- 「C」… 要改善(総括評価結果に「C」がある。)

令和4年5月17日

四街道市長 鈴木 陽介 様

所在地 [REDACTED]
指定管理者 名称 内黒田区
代表者氏名 [REDACTED]

指定管理者事業報告書

四街道市公の施設に係る指定管理者の指定の手続等に関する条例第10条の規定により、
次のとおり指定管理者事業報告書を提出します。

- 1 公の施設の名称 四街道市宮霊園
- 2 指定管理の年度 令和3年度
- 3 指定管理の期間 令和3年4月1日から令和4年3月31日まで
- 4 当該公の施設の管理業務の実施状況及び利用状況 別添のとおり
- 5 当該公の施設に係る収入の実績 別添のとおり
- 6 当該公の施設に係る経費の収支状況 別添のとおり
- 7 その他協定書に基づく報告事項



1. ~~_____~~

2. ~~_____~~

令和3年度 市営霊園に係る自主事業の収支状況

(単位:円)

科 目		金 額	備 考
1 収入の部	花・線香販売	308,200	
	個人墓地管理料	189,000	
	自動販売機電気料	58,843	
	保険金戻入	66,000	
	預金利息	49	
	計	622,092	
2 支出の部	需用費(消耗品費)	309,989	
	需用費(光熱水費)	58,843	
	計	368,832	
差引額		253,260	

令和3年度 市営霊園に係る経費の収支状況

(単位:円)

	科 目	金 額	備 考
1 収入の部	(1)管理料	19,058,000	
	(2)一時使用料	214,800	
	①設備工事等	94,800	
	②管理棟和室	120,000	
	計	19,272,800	
2 支出の部	(1)人件費	12,612,136	
	①事務業務	5,817,000	
	②管理業務	6,753,500	
	③共済費	41,636	労災保険料
	(2)需用費	2,308,901	
	①消耗品	823,667	事務用品、器具、 被服等
	②燃料費	68,222	
	③光熱水費	916,280	
	④修繕費	500,732	
	(3)役務費	274,946	
	①通信費	74,446	電話料
	②保険料	200,500	損害保険料、自動 車共済
	(4)委託料	451,330	合併処理浄化槽保 守点検等
	(5)使用料・賃借料	14,031	NHK受信料
	(6)公課費	986,000	法人税、消費税等
	(7)諸支出金	1,244,145	会議費、雑費
	計	17,891,489	
	差引額	1,381,311	

2 参 考 资 料

令和3年度四街道市営霊園モニタリングチェックシート(4月～6月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	△	業務の遂行に必要な人員が確保され、適切に配置されている。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	現地・書類	○	実地事務・作業研修等の実施により、人材の育成が図られている。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	△	事故等の未然防止に取り組んでおり、安全面に問題はない。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	△	緊急時のマニュアルが整備されており、避難経路図の作成も行っている。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地・書類	○	市と指定管理側で、定期的な、紙ベースによる台帳照合や必要事項伝達等、安全かつ適正な管理が行われている。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地・書類 アンケート	○	適切な施設運営により、差別的な取扱い等はない。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	現地・書類		霊園という場所柄、墓地部分の利用者数や稼働率は統計を取ることはそぐわない。また、管理棟和室も法事・仏事で利用するので同様と考える。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地・書類 アンケート	○	墓参という敬虔なお気持ちで訪れる方々に対して、細かな心遣いで丁寧に対応している。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	現地・書類	△	適切な対応が図られており、業務の改善にも活かされている。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類 アンケート	○	暴風雨の後には、園内をくまなく巡回し、墓石の不具合の確認をし、その状況を市へ報告している。
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	現地・書類	△	各種保守点検業務が適切かつ確実に実施されている。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地・書類 アンケート	○	清掃、樹木の剪定、芝生の刈込等の実施により、施設が清潔に保たれている。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	現地・書類	△	不良箇所に対して修繕等の適切な処置が行われている。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	現地・書類		

4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地・書類 アンケート	△	利用者に不便なく、安定的にサービス提供が行われている。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	花及び線香の販売、希望者へ有料での墓地区画内の雑草の除去及び植栽の手入れ等、施設の特性に合った自主事業が行われている。
5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	△	適正な利益率が確保されており、赤字ではない。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	△	財務状況に関して、大きな変化(異常値)は見受けられない。
その他報告事項			
特になし			

《適否欄について》

「○」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおり、またはその水準を上回る内容である。

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

「×」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

令和3年度四街道市営霊園モニタリングチェックシート(7月～9月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	△	業務の遂行に必要な人員が確保され、適切に配置されている。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	現地・書類	○	実地事務・作業研修等の実施により、人材の育成が図られている。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	△	事故等の未然防止に取り組んでおり、安全面に問題はない。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	△	緊急時のマニュアルが整備されており、避難経路図の作成も行っている。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地・書類	○	市と指定管理側で、定期的な、紙ベースによる台帳照合や必要事項伝達等、安全かつ適正な管理が行われている。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地・書類 アンケート	○	適切な施設運営により、差別的な取扱い等はない。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	現地・書類	△	霊園という場所柄、墓地部分の利用者数や稼働率は統計を取ることはそぐわない。また、管理棟和室も法事・仏事で利用するので同様と考える。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地・書類 アンケート	○	墓参という敬虔なお気持ちで訪れる方々に対して、細かな心遣いで丁寧に対応している。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	現地・書類	△	適切な対応が図られており、業務の改善にも活かされている。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類 アンケート	○	暴風雨の後には、園内をくまなく巡回し、墓石の不具合の確認をし、その状況を市へ報告している。
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	現地・書類	△	各種保守点検業務が適切かつ確実に実施されている。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地・書類 アンケート	○	清掃、樹木の剪定、芝生の刈込等の実施により、施設が清潔に保たれている。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	現地・書類	△	不良箇所に対して修繕等の適切な処置が行われている。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	現地・書類	△	

4 施設運営				
(1) 必須事業				
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地・書類 アンケート	△	利用者に不便なく、安定的にサービス提供が行われている。	
(2) 自主事業				
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	花及び線香の販売、希望者へ有料での墓地区画内の雑草の除去及び植栽の手入れ等、施設の特徴に合った自主事業が行われている。	
5 経理状況				
(1) 施設収支状況				
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	△	適正な利益率が確保されており、赤字ではない。	
(2) 指定管理者経営状況				
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	△	財務状況に関して、大きな変化(異常値)は見受けられない。	
その他報告事項				
特になし				

《適否欄について》

- 「○」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおり、またはその水準を上回る内容である。
- 「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。
- 「×」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

令和3年度四街道市営霊園モニタリングチェックシート(10月～12月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	△	業務の遂行に必要な人員が確保され、適切に配置されている。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	現地・書類	○	実地事務・作業研修等の実施により、人材の育成が図られている。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	△	事故等の未然防止に取り組んでおり、安全面に問題はない。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	△	緊急時のマニュアルが整備されており、避難経路図の作成も行っている。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地・書類	○	市と指定管理側で、定期的な、紙ベースによる台帳照合や必要事項伝達等、安全かつ適正な管理が行われている。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地・書類 アンケート	○	適切な施設運営により、差別的な取扱い等はない。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	現地・書類		霊園という場所柄、墓地部分の利用者数や稼働率は統計を取ることはそぐわない。また、管理棟和室も法事・仏事で利用するので同様と考える。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地・書類 アンケート	○	墓参という敬虔なお気持ちで訪れる方々に対して、細かな心遣いで丁寧に対応している。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	現地・書類	△	適切な対応が図られており、業務の改善にも活かされている。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類 アンケート	○	暴風雨の後には、園内をくまなく巡回し、墓石の不具合の確認をし、その状況を市へ報告している。
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	現地・書類	△	各種保守点検業務が適切かつ確実に実施されている。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地・書類 アンケート	○	清掃、樹木の剪定、芝生の刈込等の実施により、施設が清潔に保たれている。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	現地・書類	△	不良箇所に対して修繕等の適切な処置が行われている。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	現地・書類		

4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地・書類 アンケート	△	利用者に不便なく、安定的にサービス提供が行われている。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	花及び線香の販売、希望者へ有料での墓地区内の雑草の除去及び植栽の手入れ等、施設の特徴に合った自主事業が行われている。
5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	△	適正な利益率が確保されており、赤字ではない。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	△	財務状況に関して、大きな変化(異常値)は見受けられない。
その他報告事項			
特になし			

《適否欄について》

- 「○」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおり、またはその水準を上回る内容である。
- 「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。
- 「×」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

令和3年度四街道市営霊園モニタリングチェックシート(1月～3月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	△	業務の遂行に必要な人員が確保され、適切に配置されている。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	現地・書類	○	突地事務・作業研修等の実施により、人材の育成が図られている。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	△	事故等の未然防止に取り組んでおり、安全面に問題はない。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	△	緊急時のマニュアルが整備されており、避難経路図の作成も行っている。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地・書類	○	市と指定管理側で、定期的な、紙ベースによる台帳照合や必要事項伝達等、安全かつ適正な管理が行われている。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地・書類 アンケート	○	適切な施設運営により、差別的な取扱い等はない。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	現地・書類	△	霊園という場所柄、墓地部分の利用者数や稼働率は統計を取ることにはそぐわない。また、管理棟和室も法事・仏事で利用するので同様と考える。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地・書類 アンケート	○	墓参という敬虔なお気持ちで訪れる方々に対して、細かな心遣いで丁寧に対応している。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	現地・書類	△	適切な対応が図られており、業務の改善にも活かされている。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類 アンケート	○	暴風雨の後には、園内をくまなく巡回し、墓石の不具合の確認をし、その状況を市へ報告している。
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	現地・書類	△	各種保守点検業務が適切かつ確実に実施されている。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地・書類 アンケート	○	清掃、樹木の剪定、芝生の刈込等の実施により、施設が清潔に保たれている。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	現地・書類	△	不良箇所に対して修繕等の適切な処置が行われている。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	現地・書類	△	

4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地・書類 アンケート	△	利用者に不便なく、安定的にサービス提供が行われている。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	花及び緑香の販売、希望者へ有料での墓地区画内の雑草の除去及び植栽の手入れ等、施設の特性に合った自主事業が行われている。
5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	△	適正な利益率が確保されており、赤字ではない。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	△	財務状況に関して、大きな変化(異常値)は見受けられない。
その他報告事項			
特になし			

《適否欄について》

「○」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおり、またはその水準を上回る内容である。

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

「×」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

令和3年度業務計画書

所在地 [REDACTED]
 団体名 内黒田区 [REDACTED]
 代表者名 区長 [REDACTED]

1. 業務名

四街道市営霊園管理業務

2. 管理運営の体制

(1) 霊園管理委員

霊園管理委員9名が交代で勤務し、1日2名を管理棟事務所に配置して次の業務を行います。
 墓地に関する業務、納骨棟に関する業務、合同墓に関する業務、一時使用許可業務、
 一時使用料徴収業務、墓石等工事完了に伴う確認検査業務、施設の防火管理に関する
 業務

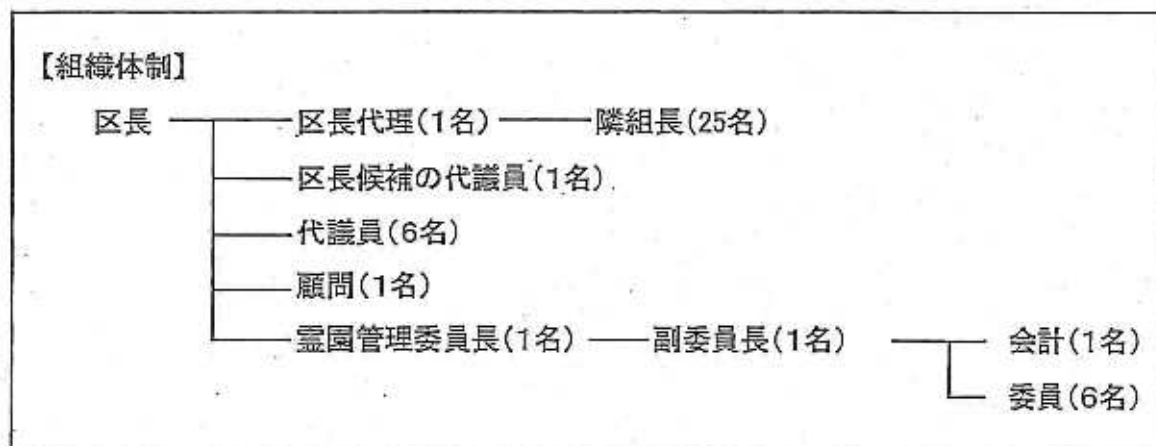
(2) 会計担当

霊園管理委員の内1名が会計業務を行います。

(3) 職員の勤務時間

午前8時30分から午後5時

なお、緊急時の場合は補充対応が可能な体制となっています。



3. 業務の実施計画

(1) 施設の運営に関する業務

霊園の運営に関し、次の業務を実施します。

① 墓地に関する業務

墓所の案内説明、使用許可証埋蔵事項の記録、墓地台帳の加除修正

② 納骨棟に関する業務

納骨棟埋蔵台帳の加除修正、焼骨の埋蔵又は改葬を行う際の立会いの予約受付、焼骨



の埋蔵又は改葬を行う際の立会い

③ 合同墓に関する業務

合同墓埋蔵台帳の加除修正、焼骨の埋蔵又は改葬を行う際の立ち会いの予約受付、
焼骨の埋蔵又は改葬を行う際の立会い

④ 一時使用許可事務

墓地の設備工事等のため霊園を一時的に使用する場合及び管理棟和室を使用する場合
に係る一時使用許可申請の受理、一時使用許可証の交付

⑤ 一時使用料徴収業務

一時使用料は、次のとおり定め徴収する。

墓地の設備工事等

区 分	1区画1日当たりの使用料
組合加入業者(市内)	200円
組合加入業者(市外)	300円
その他の業者	600円

管理棟和室

区 分	2時間当たりの使用料
和室	3,000円

⑥ 墓石等工事完了確認検査業務

墓石等工事が完了した時点において次の事項に係る確認検査業務を行います。

残土・ジャリ石等の整理、破損の状況、霊園内植栽や倒溝蓋石の損傷、
完了に伴う清掃、設備基準(測量含む)

(2) 施設の維持管理に関する業務

業務管理基準に基づき、利用者の安全性を確保しつつ適正な時期や方法を選び、施設の
維持管理のために次の業務を実施します。

① 施設の清掃

管理棟、納骨棟、合同墓、屋外便所、その他の屋外施設

内容： 除塵、水拭き、ごみ収集、流し台洗浄、厨芥収集、衛生陶器洗浄、
水栓洗浄、消耗品補充、床の表面洗浄、拾い掃き等

② 芝生の維持管理

墓地内、広場

内容： 刈込み、施肥、灌水、病害虫防除

③ 樹木の維持管理

広場、墓地内

内容： 剪定、施肥、灌水、病害虫防除

④ 光熱水費等の支払い業務

運営管理上必要となる光熱水費等の支払いを行います。

業務内容	作業内容	業務実施時期及び回数
墓地に関する業務	墓所の案内・説明	随時・12回(概算)
	使用許可証埋蔵事項の記録	随時・120回(概算)
	墓地台帳の加除修正	随時・120回(概算)
納骨棟に関する業務	納骨棟埋蔵台帳の加除修正	随時・60回(概算)
	焼骨の埋蔵又は改葬を行う際の立ち会いの予約受付	随時・60回(概算)
	焼骨の埋蔵又は改葬を行う際の立ち会い	随時・60回(概算)
一時使用許可業務	一時使用許可申請の受理、許可	随時・240回(概算)
	一時使用許可証の交付	随時・240回(概算)
利用料金の徴収業務	一時使用料の徴収	随時・240回(概算)
墓石等工事完了確認 検査業務	工事の完了した墓石に対する設置基準 適合等の検査	随時・200回(概算)

業務内容	作業場所	作業内容	業務実施状況及び回数
管理棟日常清掃	廊下、和室前室	除塵、水拭き、ごみ収集等	毎日・359回
	和室	除塵、水拭き、ごみ収集等	毎日・359回
	給湯室	除塵、水拭き、ごみ収集、流し台洗浄等	毎日・359回
	便所	除塵、水拭き、ごみ収集、衛生陶器洗浄、消耗品補充、拾い掃き	毎日・359回
	洗面所	除塵、水拭き、ごみ収集、水栓洗浄、消耗品補充、拾い掃き等	毎日・359回
管理棟定期清掃	管理棟	床の表面洗浄	月2回・48回
納骨棟日常清掃	礼拝施設等(屋外)	防塵、拾い掃き、ごみ収集等	毎日・359回
納骨棟定期清掃	納骨室、倉庫	床の表面洗浄	月1回・12回
合同墓日常清掃	礼拝施設等(屋外)	防塵、拾い掃き、ごみ収集等	毎日・359回
合同墓定期清掃	建物内壁(地上部分)	床の表面洗浄	月1回・12回
屋外便所日常清掃	屋外便所	除塵、水拭き、ごみ収集、衛生陶器洗浄、消耗品補充、拾い掃き等	毎日・359回
	屋外便所洗面所	除塵、水拭き、ごみ収集、水栓洗浄、消耗品補充等	毎日・359回
屋外施設定期清掃	墓域内道路	拾い掃き、ごみ収集等	3日に1回・120回
	プロムナード内	拾い掃き、ごみ収集等	3日に1回・120回
	駐車場	拾い掃き、ごみ収集等	3日に1回・120回
	山林	拾い掃き、ごみ収集等	3日に1回・120回
	調整池	拾い掃き、ごみ収集等	3日に1回・120回
芝生管理	墓地内芝生	芝刈り	偶数月に実施・6回
		施肥	8月・1回
		除草	6・9・11月・3回
	プロムナード内芝生	除草	1年に1回・1回
	広場内芝生	芝刈り	3・6・9・11月・4回
雑草管理	旧墓地南側法面 旧墓地調整池内	病害虫防除	4・8・12月・3回
		除草	6・11月・2回
樹木管理	山林	除草	6・9・11月・3回
	低木	剪定	4・8・12月・3回
	病害虫防除	病害虫防除	4・8・12月・3回

令和3年度予算書 四街道市営霊園の管理

(単位:円)

	科 目	金 額	備 考
1 収入の部	(1)管理料	19,058,000	
	(2)一時使用料	315,000	
	①設備工事等	115,000	
	②管理棟和室	200,000	
	計	19,373,000	
2 支出の部	(1)人件費	13,262,500	
	①事務業務	6,178,500	
	②管理業務	7,043,000	
	③共済費	41,000	労災保険料
	(2)需用費	2,010,000	
	①消耗品	550,000	事務用品、器具、被服等
	②燃料費	60,000	
	③光熱水費	1,100,000	
	④修繕費	300,000	
	(3)役務費	274,870	
	①通信費	72,000	電話料
	②保険料	202,870	損害保険料、自動車共済
	(4)委託料	421,000	合併処理浄化槽保守点検等
	(5)使用料・賃借料	15,000	NHK受信料
	(6)公課費	1,000,000	法人税、消費税等
	(7)諸支出金	708,000	会議費、雑費
	計	17,691,370	
	差引額	1,681,630	

四街道市指定管理者評価審査資料
(四街道市文化センター)

令和 4 年 7 月 2 5 日 (月)

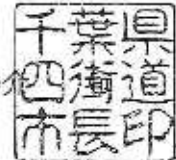
四街道市指定管理者選定評価委員会
(文化・コミュニティ施設等合議体)

指定管理者評価審査資料目次

1 評価審査資料	1
・ 1－利用状況過年度比較表	3
・ 2－管理運営事業に係る指定管理者の収支状況過年度比較表	8
・ 3－指定管理業務の執行状況	11
・ 事業報告書（写）	17
2 参考資料	93
・ モニタリングチェックシート	95
・ 業務計画書（写）	97

四街道市指定管理者選定評価委員会
文化・コミュニティ施設等合議体
会 長 篠原 榮一 様

四街道市長 鈴木 陽介



指定管理者評価依頼書

四街道市指定管理者選定評価委員会運営要綱第11条第1項の規定により次のとおり公の施設の指定管理者の評価に係る審査を依頼します。

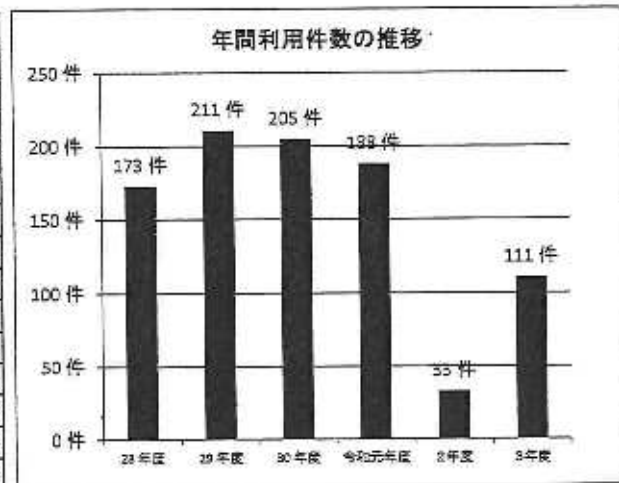
- | | |
|-------------|--|
| 1 公の施設の名称 | 四街道市文化センター |
| 2 指定管理者の名称等 | |
| 団体の所在 | 四街道市大日396番地 |
| 団体の名称 | 四街道市文化センター管理運営共同事業体 |
| 代表者等の氏名 | 代表 公益財団法人四街道市地域振興財団
理事長 小川 治秀 |
| 3 添付書類 | 評価資料1～3
令和3年度四街道市文化センター年度報告書(写し)
モニタリングチェックシート(写し)
令和3年度四街道市文化センター業務計画書(写し) |
| 4 施設所管担当部課名 | 経営企画部 管財課 |

1 評 価 審 査 資 料

1 令和3年度四街道市文化センター利用状況過年度比較表（大ホール）

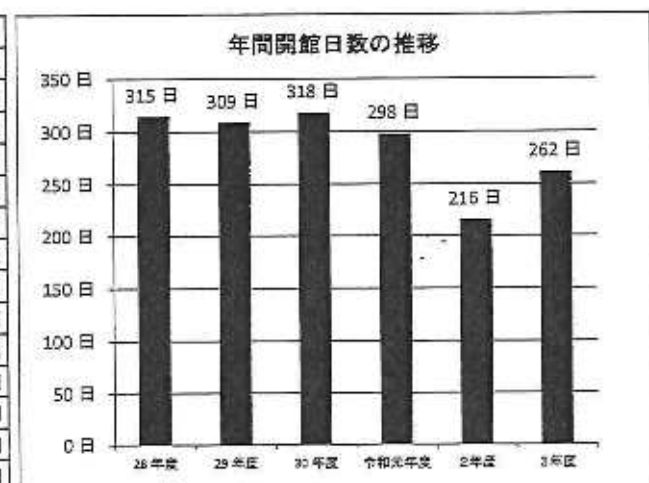
■ 利用件数

	28年度	29年度	30年度	令和元年度	2年度	3年度
4月	10件	10件	12件	4件	1件	3件
5月	8件	11件	12件	10件	0件	9件
6月	14件	20件	21件	20件	0件	9件
7月	22件	28件	21件	29件	0件	16件
8月	15件	25件	22件	20件	0件	14件
9月	19件	19件	20件	19件	4件	2件
10月	24件	24件	25件	28件	2件	15件
11月	23件	28件	23件	24件	9件	14件
12月	10件	11件	15件	14件	6件	12件
1月	6件	11件	9件	9件	4件	9件
2月	10件	9件	10件	9件	1件	0件
3月	12件	15件	15件	2件	6件	8件
計	173件	211件	205件	188件	33件	111件
対前年度	-	+38件	-6件	-17件	-155件	+78件



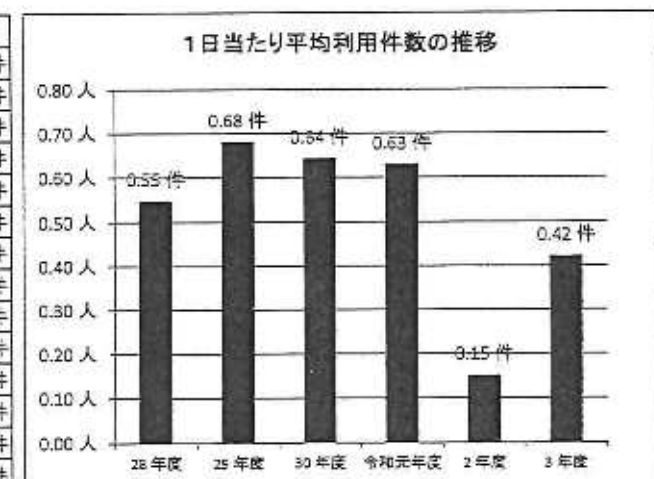
■ 開館日数

	28年度	29年度	30年度	令和元年度	2年度	3年度
4月	28日	28日	27日	28日	1日	27日
5月	29日	29日	29日	27日	0日	30日
6月	22日	22日	24日	24日	21日	21日
7月	29日	29日	27日	29日	29日	28日
8月	23日	26日	29日	27日	27日	26日
9月	27日	24日	29日	27日	26日	0日
10月	29日	29日	29日	27日	29日	26日
11月	28日	27日	28日	29日	29日	27日
12月	20日	19日	21日	19日	20日	20日
1月	27日	27日	26日	25日	26日	20日
2月	25日	22日	24日	23日	0日	12日
3月	28日	27日	25日	13日	8日	25日
計	315日	309日	318日	298日	216日	262日
対前年度	-	-6日	+9日	-20日	-82日	+46日



■ 1日当たり平均利用件数

	28年度	29年度	30年度	令和元年度	2年度	3年度
4月	0.38件	0.36件	0.44件	0.14件	1.00件	0.11件
5月	0.29件	0.38件	0.41件	0.37件	0.00件	0.30件
6月	0.64件	0.91件	0.83件	0.83件	0.00件	0.43件
7月	0.76件	0.97件	0.78件	1.00件	0.00件	0.37件
8月	0.65件	0.96件	0.78件	0.74件	0.00件	0.54件
9月	0.70件	0.79件	0.69件	0.70件	0.15件	0.00件
10月	0.63件	0.83件	0.56件	1.04件	0.07件	0.56件
11月	0.82件	1.04件	0.62件	0.83件	0.31件	0.52件
12月	0.50件	0.58件	0.71件	0.74件	0.30件	0.60件
1月	0.22件	0.41件	0.35件	0.36件	0.15件	0.45件
2月	0.40件	0.41件	0.42件	0.39件	0.00件	0.00件
3月	0.43件	0.56件	0.60件	0.15件	0.75件	0.32件
計	0.55件	0.68件	0.64件	0.63件	0.15件	0.42件
対前年度	-	0.13件	-0.04件	-0.01件	-0.48件	0.27件



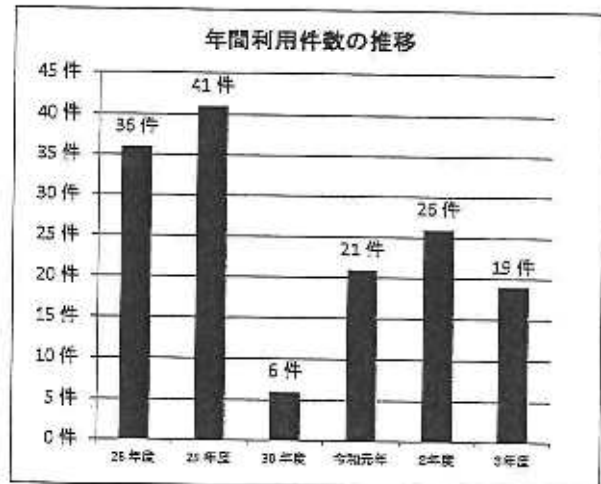
■ 備考（目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。）

令和元年度（平成31年度）新型コロナウイルス感染状況拡大傾向となり、3月14日から3月31日まで休館対応・11件のキャンセルあり
 令和2年度 新型コロナウイルス感染拡大により、緊急事態宣言の発出による休館措置と、利用目録傾向が強利用状況に影響した。
 令和3年度 前年度より回復傾向ではあるが、緊急事態宣言・まん延防止措置の発出により自粛傾向が見受けられた。（休館対応9月1日から9月30日）

1 令和3年度四街道市文化センター利用状況過年度比較表（練習室等）

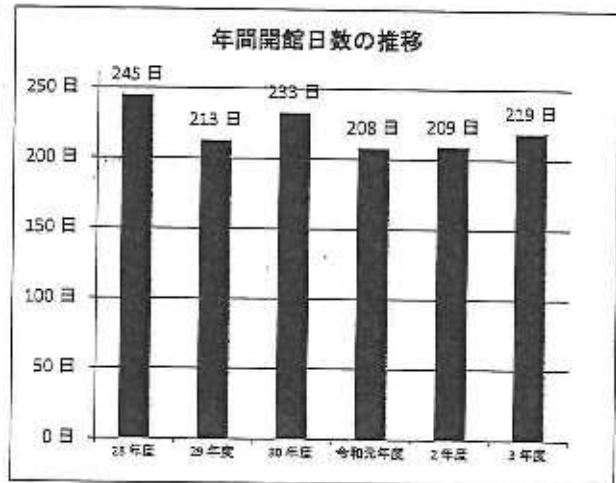
■ 利用件数

	28年度	29年度	30年度	令和元年度	2年度	3年度
4月	4件	11件	1件	1件	0件	8件
5月	3件	5件	0件	0件	0件	0件
6月	2件	5件	0件	2件	1件	0件
7月	5件	4件	0件	1件	0件	0件
8月	1件	5件	0件	4件	2件	1件
9月	1件	4件	0件	8件	2件	0件
10月	2件	4件	1件	1件	7件	2件
11月	1件	0件	0件	2件	3件	2件
12月	1件	1件	0件	1件	3件	1件
1月	3件	0件	2件	1件	8件	0件
2月	5件	0件	1件	0件	0件	3件
3月	8件	2件	1件	0件	0件	2件
計	36件	41件	6件	21件	26件	19件
対前年度	-	+5件	-35件	+15件	+5件	△7件



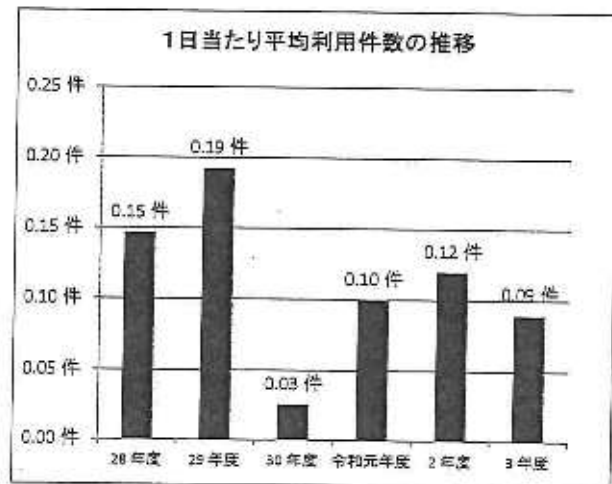
■ 閉館日数

	28年度	29年度	30年度	令和元年度	2年度	3年度
4月	22日	26日	27日	27日	0日	27日
5月	22日	23日	23日	22日	0日	25日
6月	17日	14日	14日	14日	21日	17日
7月	22日	13日	18日	18日	29日	20日
8月	15日	14日	17日	13日	29日	19日
9月	19日	15日	18日	20日	28日	0日
10月	22日	18日	19日	12日	29日	26日
11月	20日	15日	16日	19日	24日	21日
12月	15日	13日	15日	12日	18日	12日
1月	25日	23日	22日	22日	25日	19日
2月	23日	17日	22日	19日	0日	12日
3月	23日	22日	22日	12日	8日	22日
計	245日	213日	233日	206日	209日	219日
対前年度	-	-32日	+20日	-25日	+1日	+10日



■ 1日当たり平均利用件数

	28年度	29年度	30年度	令和元年度	2年度	3年度
4月	0.15件	0.42件	0.04件	0.04件	0.00件	0.30件
5月	0.14件	0.22件	0.00件	0.00件	0.00件	0.00件
6月	0.12件	0.36件	0.00件	0.14件	0.05件	0.00件
7月	0.23件	0.31件	0.00件	0.06件	0.00件	0.00件
8月	0.07件	0.36件	0.00件	0.31件	0.07件	0.05件
9月	0.05件	0.27件	0.00件	0.40件	0.08件	0.00件
10月	0.09件	0.22件	0.05件	0.08件	0.24件	0.08件
11月	0.05件	0.00件	0.00件	0.11件	0.13件	0.10件
12月	0.07件	0.08件	0.00件	0.08件	0.17件	0.06件
1月	0.12件	0.00件	0.03件	0.05件	0.32件	0.00件
2月	0.22件	0.00件	0.05件	0.00件	0.00件	0.25件
3月	0.35件	0.09件	0.05件	0.00件	0.00件	0.09件
計	0.15件	0.19件	0.03件	0.10件	0.12件	0.09件
対前年度	-	+0.04件	-0.16件	+0.07件	+0.02件	-0.03件



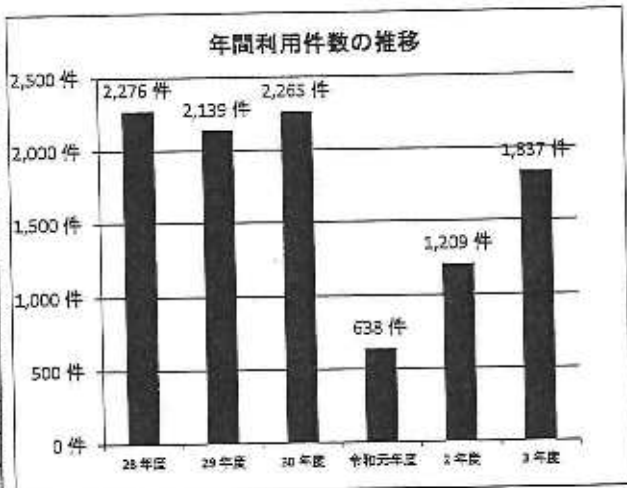
■ 備考（目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。）

令和元年度は、高校生部活動(演劇)の利用が多くみられた。新型コロナウイルス感染状況拡大傾向となり、3月14日から3月31日まで休館対応。
 令和2年度 新型コロナウイルス感染拡大により、緊急事態宣言の発出による休館措置があったものの、増加実績となった。
 令和3年度 前年度より回復傾向ではあるが、緊急事態宣言・まん延防止措置の発出により自粛傾向が見受けられた。(休館対応9月1日から9月30日)

1 令和3年度四街道市文化センター利用状況過年度比較表（2階会議室）

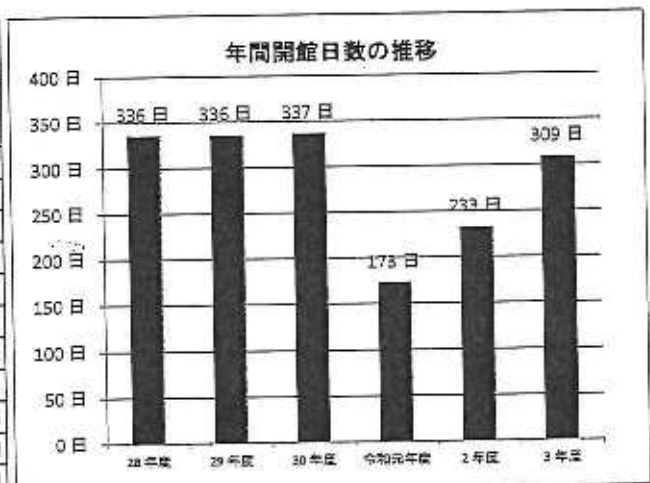
■ 利用件数

	28年度	29年度	30年度	令和元年度	2年度	3年度
4月	156件	151件	163件	151件	0件	140件
5月	178件	164件	195件	172件	0件	182件
6月	174件	171件	184件	182件	78件	167件
7月	208件	156件	202件	51件	130件	180件
8月	173件	151件	163件	59件	140件	133件
9月	182件	182件	183件	23件	197件	14件
10月	211件	182件	202件	0件	172件	222件
11月	254件	248件	268件	0件	143件	206件
12月	176件	155件	144件	0件	128件	146件
1月	191件	196件	201件	0件	112件	143件
2月	177件	191件	180件	0件	35件	132件
3月	194件	172件	180件	0件	74件	162件
計	2,276件	2,139件	2,265件	638件	1,209件	1,837件
対前年度	-	-137件	+126件	-1,627件	+571件	+628件



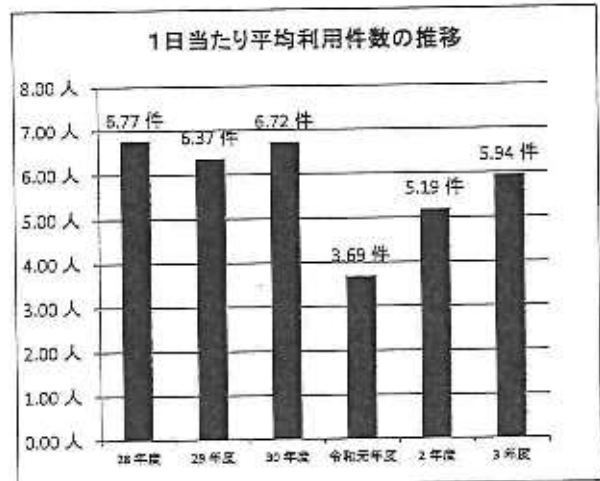
■ 開館日数

	28年度	29年度	30年度	令和元年度	2年度	3年度
4月	26日	28日	28日	26日	0日	29日
5月	29日	29日	29日	30日	0日	30日
6月	28日	28日	28日	28日	28日	28日
7月	29日	29日	29日	29日	29日	29日
8月	29日	29日	29日	29日	29日	29日
9月	28日	28日	29日	29日	28日	0日
10月	29日	29日	29日	0日	29日	29日
11月	28日	26日	28日	0日	29日	29日
12月	28日	26日	27日	0日	26日	26日
1月	27日	27日	26日	0日	26日	27日
2月	26日	26日	26日	0日	0日	26日
3月	29日	29日	29日	0日	9日	29日
計	336日	338日	337日	173日	233日	309日
対前年度	-	+0日	+1日	-164日	+60日	+76日



■ 1日当たり平均利用件数

	28年度	29年度	30年度	令和元年度	2年度	3年度
4月	5.57件	5.39件	5.82件	5.39件	0.00件	5.00件
5月	6.14件	6.34件	6.72件	5.73件	0.00件	6.40件
6月	6.21件	6.11件	6.57件	6.50件	2.79件	5.96件
7月	7.17件	5.38件	6.97件	1.76件	4.46件	6.21件
8月	5.97件	5.21件	5.62件	2.03件	4.83件	4.59件
9月	6.50件	6.50件	6.31件	0.79件	7.04件	0.00件
10月	7.28件	6.28件	6.97件	0.00件	5.93件	7.86件
11月	9.07件	8.86件	9.57件	0.00件	4.93件	7.36件
12月	6.85件	5.96件	5.33件	0.00件	4.92件	5.62件
1月	7.07件	7.26件	7.73件	0.00件	4.31件	5.30件
2月	6.31件	7.35件	6.92件	0.00件	0.00件	5.03件
3月	6.89件	5.93件	6.21件	0.00件	8.22件	5.59件
計	6.77件	6.37件	6.72件	3.69件	5.19件	5.94件
対前年度	-	-0.40件	+0.35件	-3.03件	+1.50件	+0.75件

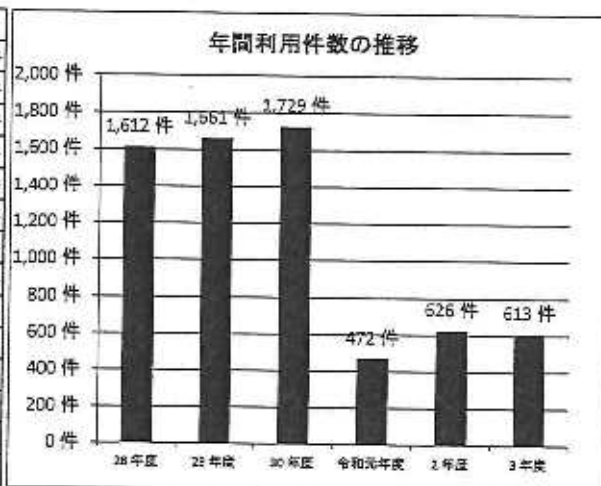


■ 備考（目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。）

令和元年10月から令和2年3月は、会館棟他耐震補強等工事のため休館となり減少実績。（令和2年4月まで休館。）
 令和2年度 新型コロナウイルス感染拡大により、緊急事態宣言の発出による休館措置と、利用自粛傾向が強く利用状況に影響した。
 令和3年度 前年度より回復傾向ではあるが、緊急事態宣言・まん延防止措置の発出により自粛傾向が見受けられた。（休館対応9月1日から9月30日）

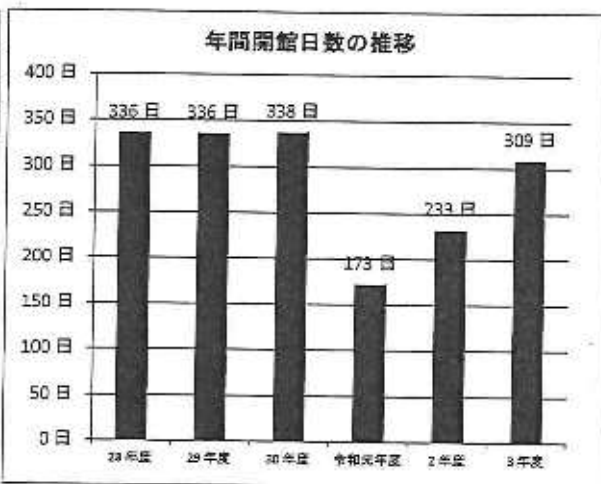
■ 利用件数

	28年度	29年度	30年度	令和元年度	2年度	3年度
4月	145件	140件	143件	104件	0件	51件
5月	146件	129件	151件	107件	0件	50件
6月	138件	145件	158件	125件	9件	37件
7月	145件	159件	154件	73件	32件	35件
8月	115件	124件	122件	60件	26件	13件
9月	117件	117件	147件	3件	14件	3件
10月	137件	150件	163件	0件	120件	77件
11月	155件	166件	164件	0件	110件	100件
12月	116件	132件	116件	0件	102件	70件
1月	128件	131件	129件	0件	76件	51件
2月	134件	128件	135件	0件	63件	64件
3月	134件	140件	147件	0件	74件	62件
計	1,612件	1,661件	1,729件	472件	626件	613件
対前年度	-	+49件	+68件	△1,257件	+154件	△13件



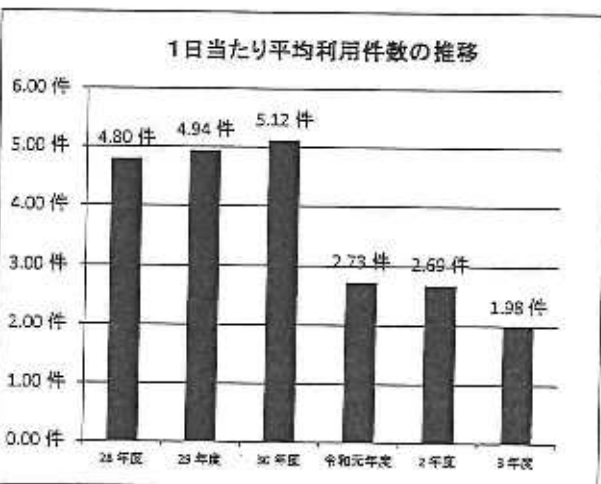
■ 開館日数

	28年度	29年度	30年度	令和元年度	2年度	3年度
4月	28日	28日	28日	26日	0日	28日
5月	29日	29日	29日	30日	0日	30日
6月	28日	28日	28日	28日	26日	28日
7月	29日	29日	29日	29日	29日	29日
8月	29日	29日	29日	29日	29日	29日
9月	28日	28日	29日	29日	28日	0日
10月	29日	29日	29日	0日	29日	29日
11月	28日	28日	29日	0日	29日	26日
12月	26日	26日	27日	0日	26日	26日
1月	27日	27日	26日	0日	26日	27日
2月	26日	26日	26日	0日	0日	26日
3月	29日	29日	29日	0日	9日	29日
計	336日	336日	338日	173日	233日	309日
対前年度	-	+0日	+2日	-165日	+60日	+76日



■ 1日当たり平均利用件数

	28年度	29年度	30年度	令和元年度	2年度	3年度
4月	5.16件	5.00件	5.11件	3.71件	0.00件	1.82件
5月	5.10件	4.45件	5.21件	3.57件	0.00件	1.67件
6月	4.93件	5.16件	5.64件	4.46件	0.32件	1.32件
7月	5.00件	5.45件	5.31件	2.52件	1.10件	1.21件
8月	3.97件	4.28件	4.21件	2.07件	0.90件	0.45件
9月	4.16件	4.18件	5.07件	0.10件	0.50件	0.00件
10月	4.72件	5.17件	5.62件	0.00件	4.14件	2.66件
11月	5.54件	5.93件	5.66件	0.00件	3.79件	3.57件
12月	4.46件	5.08件	4.30件	0.00件	3.92件	2.69件
1月	4.74件	4.85件	4.96件	0.00件	2.92件	1.89件
2月	5.15件	4.92件	5.19件	0.00件	0.00件	2.46件
3月	4.62件	4.83件	5.07件	0.00件	8.22件	2.14件
計	4.80件	4.94件	5.12件	2.73件	2.69件	1.96件
対前年度	-	+0.14件	+0.16件	△2.39件	△0.04件	△0.71件



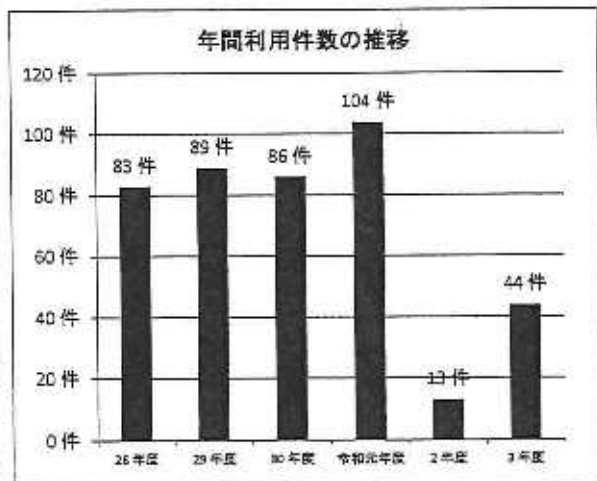
■ 備考 (目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。)

平成31年度は、会館棟他耐震補強工事が行われたため前年度比マイナス実績となる。
 令和元年10月から令和2年3月は、会館棟他耐震補強等工事のため休館となり減少実績。(令和2年4月まで休館。)
 令和2年度 新型コロナウイルス感染拡大により、緊急事態宣言の発出による休館措置と、利用自粛傾向が強く利用状況に影響した。四街道市主催の職員研修等の利用があった。
 令和3年度 前年度より回復傾向ではあるが、緊急事態宣言・まん延防止措置の発出により自粛傾向が見受けられた。(休館対応9月1日から9月30日)

1 令和3年度四街道市文化センター利用状況過年度比較表（展示ホール）

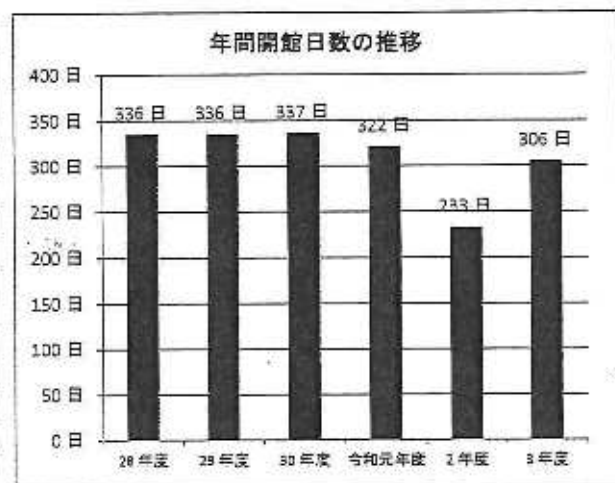
■ 利用件数

	28年度	29年度	30年度	令和元年度	2年度	3年度
4月	0件	0件	0件	9件	0件	0件
5月	5件	2件	2件	9件	0件	3件
6月	3件	11件	9件	6件	0件	5件
7月	7件	5件	7件	3件	0件	3件
8月	0件	0件	1件	2件	0件	0件
9月	4件	4件	3件	6件	0件	0件
10月	14件	10件	14件	18件	1件	5件
11月	15件	15件	10件	12件	3件	2件
12月	11件	5件	8件	7件	1件	7件
1月	11件	14件	14件	14件	5件	7件
2月	7件	17件	12件	13件	1件	12件
3月	6件	6件	6件	3件	2件	0件
計	83件	89件	86件	104件	13件	44件
対前年度	-	+6件	-3件	+18件	-91件	+31件



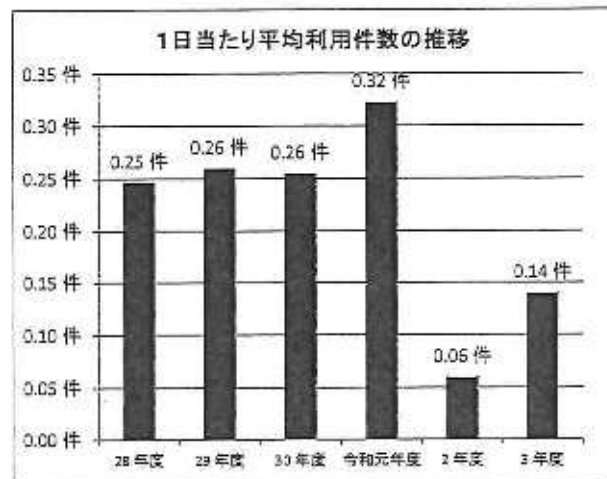
■ 開館日数

	28年度	29年度	30年度	令和元年度	2年度	3年度
4月	28日	28日	26日	28日	0日	28日
5月	29日	29日	29日	30日	0日	30日
6月	28日	28日	28日	28日	28日	28日
7月	29日	29日	29日	29日	29日	29日
8月	29日	29日	29日	29日	29日	29日
9月	28日	28日	29日	29日	28日	0日
10月	29日	29日	29日	29日	29日	29日
11月	28日	28日	28日	29日	29日	28日
12月	26日	26日	27日	26日	26日	26日
1月	27日	27日	26日	26日	26日	27日
2月	26日	26日	26日	27日	0日	24日
3月	29日	29日	29日	12日	9日	28日
計	336日	336日	337日	322日	233日	306日
対前年度	-	+0日	+1日	-15日	-89日	+73日



■ 1日当たり平均利用件数

	28年度	29年度	30年度	令和元年度	2年度	3年度
4月	0.00件	0.00件	0.00件	0.32件	0.00件	0.00件
5月	0.17件	0.07件	0.07件	0.30件	0.00件	0.10件
6月	0.11件	0.39件	0.32件	0.29件	0.00件	0.15件
7月	0.24件	0.17件	0.24件	0.10件	0.00件	0.10件
8月	0.00件	0.00件	0.03件	0.07件	0.00件	0.00件
9月	0.14件	0.14件	0.10件	0.21件	0.00件	0.00件
10月	0.48件	0.34件	0.48件	0.62件	0.03件	0.17件
11月	0.54件	0.54件	0.36件	0.41件	0.10件	0.07件
12月	0.42件	0.19件	0.30件	0.27件	0.04件	0.27件
1月	0.41件	0.52件	0.54件	0.54件	0.19件	0.26件
2月	0.27件	0.65件	0.46件	0.48件	0.00件	0.50件
3月	0.21件	0.21件	0.21件	0.25件	0.22件	0.00件
計	0.25件	0.28件	0.28件	0.32件	0.06件	0.14件
対前年度	-	+0.01件	0.00件	+0.06件	-0.26件	+0.08件



■ 備考（目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。）

展示ホールでは、財団&市民コラボ企画による展示会の開催を継続している。施設管理・空調管理に課題多く、限定された利用が目立つ。
 令和2年度 新型コロナウイルス感染拡大により、緊急事態宣言の発出による休館措置と、利用自粛傾向が強く利用状況に影響した。
 令和3年度 前年度より回復傾向ではあるが、緊急事態宣言・まん延防止措置の発出により自粛傾向が見受けられた。（休館対応9月1日から9月30日）

■ 収入の部

科目	28年度	29年度	30年度	令和元年度	2年度	令和3年度
指定管理料	62,779,000円	62,243,000円	61,726,000円	75,226,581円	68,794,815円	68,794,815円
利用料	32,367,780円	36,906,280円	39,958,580円	21,540,340円	12,554,360円	22,738,910円
自主事業収入	11,656,098円	6,712,605円	5,129,934円	4,889,610円	538,339円	1,412,749円
補填額					20,139,666円	11,700,501円
計	106,822,878円	105,861,885円	106,814,514円	101,856,531円	102,027,180円	104,646,975円

■ 支出の部

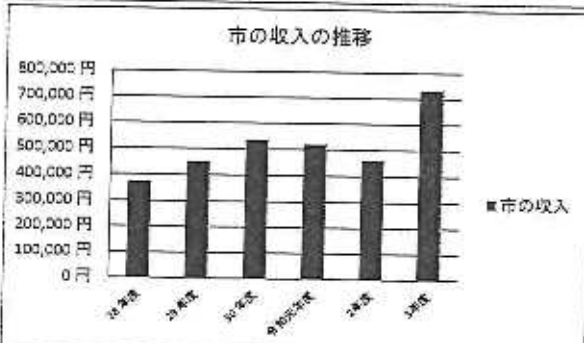
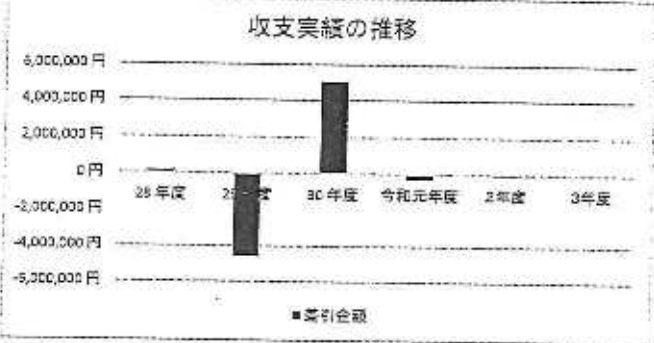
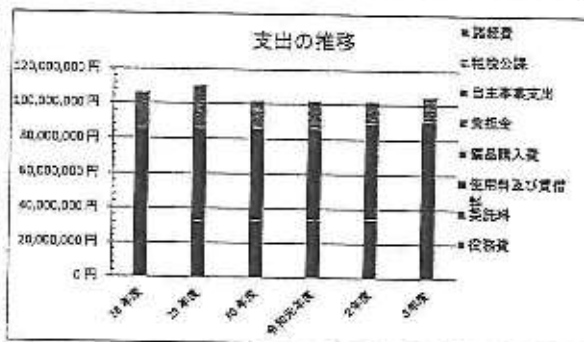
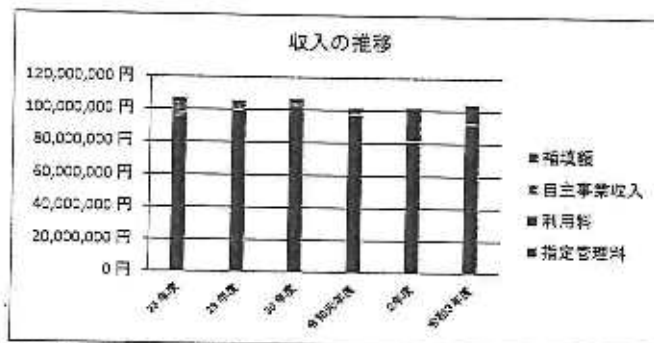
科目	28年度	29年度	30年度	令和元年度	2年度	3年度
人件費	28,442,558円	29,271,240円	29,182,203円	30,296,224円	31,088,705円	31,269,618円
需用費	3,237,263円	3,298,205円	3,614,349円	2,986,611円	3,021,465円	3,113,048円
役務費	1,030,614円	922,903円	704,963円	674,541円	651,291円	654,194円
委託料	51,149,184円	51,196,791円	51,497,187円	51,727,591円	53,553,404円	55,005,808円
使用料及び賃借料	896,305円	859,119円	860,755円	490,147円	452,736円	482,385円
備品購入費	334,049円	192,658円	103,502円	112,799円	136,263円	109,690円
負担金	36,200円	36,200円	36,200円	36,200円	36,200円	35,500円
租税公課	0円	0円	0円	3,700円	0円	1,450円
自主事業支出	8,802,253円	11,980,513円	2,987,333円	3,501,535円	544,934円	1,381,494円
諸経費	12,718,000円	12,718,000円	12,718,000円	12,131,091円	12,592,998円	12,612,712円
還元事業費支出				0円		
計	106,646,426円	110,475,629円	101,704,492円	101,960,439円	102,077,999円	104,666,299円

■ 差引（収入計－支出計）

	28年度	29年度	30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度
差引金額	176,452円	-4,613,744円	5,110,022円	-303,908円	-50,819円	-19,324円

■ 市の収入

科目	28年度	29年度	30年度	令和元年度	2年度	令和3年度
行政財産使用料(職員駐車場)	151,200円	233,280円	272,160円	301,320円	311,040円	557,280円
行政財産使用料(自動販売機)	44,385円	48,171円	48,145円	44,909円	37,212円	36,804円
雑入(自動販売機電気料)	179,912円	171,896円	217,166円	174,912円	112,654円	139,733円
計	375,497円	453,347円	535,471円	521,141円	460,906円	733,817円



■ 備考（目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。）

平成30年度は、利用料金額は、平成28年度に行われた利用料金改定に伴い、利用料金の増額が顕著となった。令和元年度の10月から令和2年3月は、会館棟他耐震補強等工事のため会館棟2階3階が休館となったことから利用料金実績は減少となった。
令和2年度は、新型コロナウイルス感染拡大により、緊急事態宣言の発出による休館措置と、利用自粛傾向が強くなり利用状況が大幅に減少しそれに伴い施設利用料収入が減少実績。
令和3年度 前年度より回復傾向ではあるが、緊急事態宣言・まん延防止措置の発出により施設休館及び、自粛傾向が見受けられ、施設使用料収入は当初の予定額より減少実績。（休館対応9月1日から9月30日）

○ 令和3年度 四街道市文化センター 委託費 支出明細

公益財団法人四街道市地域振興財団

	委託先	金額	選定方法	内容
19 委託費支出		55,005,808		
建物総合管理	千葉グローブシップ株式会社	17,397,600	1社随意契約	5年間
日常清掃	公益財団法人四街道市シルバー人材センター	7,197,309	1社随意契約	単年度
舞台管理委託	株式会社総合舞台オペレーションズ	22,044,000	共同事業者	5年間
舞台音響設備保守	ヤマハサウンドシステム株式会社	1,612,600	1社随意契約	5年間
舞台照明設備保守	パナソニックESエンジニアリング株式会社	924,000	1社随意契約	5年間
舞台機構設備保守	森平舞台機構株式会社	1,095,600	1社随意契約	5年間
機械警備委託	セコム株式会社	152,856	指名競争入札	5年間
消防設備等保守防火管理対象物点検	防災技術センター株式会社	2,206,250	指名競争入札	5年間
電話設備保守	OKI クロステック株式会社	294,624	1社随意契約	5年間
昇降機等保守	東芝エレベーター株式会社	844,800	1社随意契約	5年間
自動ドア保守	ナブコシステム株式会社	109,164	1社随意契約	5年間
ピアノ調律	細見ピアノ調律事務所	136,400	1社随意契約	随時
16mm映写機保守	北辰映像株式会社	74,800	1社随意契約	随時
植栽管理	株式会社植義 / 有限会社東海林造園	550,000	1社随意契約	単年度
簡易専用水道施設の管理状況検査	一般財団法人千葉県薬剤師検査センター	3,300	1社随意契約	単年度
ごみ処理委託	株式会社四街道企業	134,805	1社随意契約	単年度
ロビー高所天井電球交換委託	株式会社四建工業	180,400	2社随意契約	スポット
トイレ漏電復旧調査	有限会社保足電設	8,800	1社随意契約	スポット
外灯絶縁不良調査	有限会社大日電気商会	38,500	1社随意契約	スポット
	執行額	55,005,808		

令和3年度 諸経費一覧(管理運営費支出)

公益財団法人四街道市地域振興財団

1. 諸経費概

	文化センター	保養センター	温水プール	駐車場	都市公園	総合公園	ふれあい	四街道	旭	千代田	合計
指定管理料	60,794,015	11,551,023	52,737,430	49,059,982	151,589,892	76,747,408	13,601,293	27,105,778	24,949,000	23,707,148	499,032,040
うち諸経費 (引当積立)	12,012,712	2,798,194	6,939,055	8,958,843	20,442,070	12,442,757	1,951,094	3,509,625	3,370,008	3,326,713	74,436,142

2. 管理運営費

各事業中諸経費合計	74,436,142
管理運営費	△ 90,926,893
差異	△ 16,490,541

3. 管理運営費内訳 管理運営費の内訳は以下のとおり

種別	金額	R3差異額
収入の部		
基本財産運用収入	12,099,776	
特定資産運用収入	200	
雑収入	1,680	
収入合計	△ 90,926,893	
支出の部		
基本財産運用支出		
特定資産運用支出		
雑支出		
物品販売事業収入	386,839	
物品販売等収入	285,236	
その他雑収入	100,613	
特定資産取得費支出	11,711,057	

支出の部	103,026,459	
管理費	90,110,796	報酬・給与・手当・賞金・福利厚生費・退職金・退職給付年金及び引当金
人件費	49,644,338	
雑費	30,469,458	
7. 旅費交通費	5,300	出張時旅費交通費等
8. 交際費	10,944	相手方交際費
9. 酒持品費支出	489,759	車務処運用消耗品・文書管理用マルチメディア・プリンタ・PC周辺機器等
10. 燃料費支出	5,271	管理車両燃料
11. 食料費	4,461	会議出席(接待)
12. 印刷製本費支出	126,830	現金等振込書・封筒印刷
16. 通信運搬費支出	122,604	インターネット回線・印字代
17. 手数料支出	4,963	普通車両検査手数料 他
18. 保険料	34,290	普通車両任意保険料
19. 委託費支出	991,023	給与管理システム保守管理委託・産業廃棄物処分委託・車両管理委託
20. 賃借料支出	1,386,599	会計システム・複合機使用料及び代賃借料
23. 負担金	226,272	布製物販出等取扱取得費用 他
24. 租税公課支出	25,408,500	消費税 25,069,900円 印紙掛等
25. 消耗什器備品費支出	1,464,552	車務処用機器購入 他
28. 広告宣伝費支出	199,100	臨時職員募集配紙 他
自主事業費支出	2,519,020	
コミュニティ事業費支出	2,262,644	
印刷製本費支出	887,150	四国ニュース4回発行分
委託費支出	1,356,494	四国ニュース配布委託(シルバー)、よつば(文化センター)ホームページ管理委託
物品販売事業費支出	266,376	
消耗品費支出	266,376	よつば(文化センター)カー等
雑費活動支出	16,399,843	
駅前駅前引当預金支出	2,847,338	駅前所有備品・車両等確保償却費
固定資産取得費支出	13,552,610	21号ビル・トラクター・草刈機・カーン等
法人拠、住民拠及び事業拠	3,000,000	令和3年度分 配当事業に関する法人拠

3 令和3年度四街道市文化センターに係る指定管理業務の執行状況

確認項目	評価者	判定	判定理由・コメント
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われたか。	指定管理者	A	マネージャー1名・チーフリーダー1名・チーフ2名・臨時受付職員3名・臨時夜間管理3名・設備管理常駐(委託)2名・舞台管理常駐(共同事業体)3名・清掃員(委託)3名
	施設所管課	B	業務の遂行に必要な人員が確保され、配置も適切と考える。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われたか。	指定管理者	A	<ul style="list-style-type: none"> ○公益社団法人全国公立文化施設協会 公立文化施設の施設情報確認 アンケート調査 調査実施期間 公益社団法人全国公立文化施設協会 ○令和2年度及び令和3年度文化施設運営状況に関する調査について アンケート調査 調査実施期間 千葉県環境生活部 県民生活・文化課 ○令和3年度 千葉県公立文化施設協議会 総会の開催について 令和3年7月14日(水)千葉県文化会館 会議室 令和2年度 事業決算報告・監査報告について 令和3年度 事業計画・予算案について 令和2年度 利用率集計 令和3年度自主文化事業案内 ○令和3年度 文化庁委託事業 劇場・音楽堂等基盤整備事業 アンケート調査 劇場・音楽堂等の運営に関するコロナ感染症影響調査の実施について 調査実施機関 公益社団法人 全国公立文化施設協会 ○令和3年度 千葉県文化施設関係者研修会 令和4年1月19日(水)千葉県文化会館 小ホール 地震等災害時の文化施設における業務継続計画、施設のリスクマネジメント 講師 有限会社空間創造研究所 代表取締役 草加 叔也 氏 一般財団法人地域創造 有岡 宏氏 ○令和3年度 文化庁委託事業 音楽堂等基盤整備事業 インターネット配信 全国劇場・音楽堂等職員アートマネジメント研修会 コロナ禍から再生に向けて 講師 野村 真奈 氏 公益社団法人全国公立文化施設協会 会長 人材養成講座 文化政策と劇場・音楽堂 講師 柴田 英紀 氏 公益社団法人全国公立文化施設協会アドバイザー ○令和3年度 文化庁委託事業 地域別劇場・音楽堂等職員舞台技術研修会 インターネット配信 劇場における配信とネットワーク技術」講師(株)長工務店 長 将司 パネルディスカッション」 講師(公財)埼玉県芸術文化振興財団 岩品 武輝 氏 / 奥山 茂之 氏 ○千葉県公立文化施設協議会 Aブロック加盟施設長会議 アンケート調査 (1)令和3年度主催事業の実施状況について (2)令和4年度主な主催事業について (3)役員の変更について (4)その他
	施設所管課	A	コロナ禍において、インターネット配信を有効的に利用したことにより、業務遂行に必要な教育が図られていると考える。

(3) 安全管理			
危険箇所はなかったか、また、安全面に配慮していたか。	指定管理者	A	<p>前年度に引き続き、下記の対応を継続実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ○館内の備品レイアウトを工夫し、死角となる場所を中心に見通しの良い配置を行う。 ○大ホール利用者に対し、「警備計画書」及び「非常時及び緊急時の誘導について」の作成と提出を依頼。主催者の危機管理意識の想起啓発を図る。また、「避難経路と消火器配置図」も併せて配布し、危機管理体制の構築の工夫を図る。 ○会議室利用者に対し退館時「利用チェック表」に簡易アンケートを追加し、利用者退館の確認及び、要望の把握を行う。 ○施設利用者以外の来館者に関しては、積極的な声掛けとともに、動向を監視し職員へ周知を図る。 ○夜間無人時の対応として、機械警備監視体制を整備。それに伴う緊急連絡網の配備。開館時は、適宜巡回を行い異常などの発見に努めた。 ○ホールホワイエに透明なゴミ箱を2台設置。中身が見えるため危険物の目視が可能。会館棟1階、2階、3階の各フロアに中身が見える透明なゴミ箱を設置。自販機横にペットボトルキャップ専用の「見えるゴミ箱」を設置。 ○休館日の出入りの動線を規制し、無断入館を防止。開館日は異なる目を看板で周知。地下駐車場のご案内表記を来場者に対し分かりやすい表記とした。また夜間の視認性を高める文字を蛍光文字仕様とした。 ○地下搬入口や舞台・楽屋搬入口の見取り図と写真付きの案内を作成し利用者に配布。 ○会館棟利用者に、館内非常口の案内図を新規作成し、配布。緊急時の避難経路の周知に努めた。 <p>上記の他、新型コロナウイルス感染拡大防止策として以下の対応を図る。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○四街道市で購入していただいた「検温機」は入り口各所に設置し、入館者に対する動線管理及び、注意事項を掲示する等の混雑防止策と合わせた有効活用を促している。 ○検温機設置場所 正面玄関 / ホール入口 / 楽屋入口 計3台 ○施設利用に関しては、公益社団法人全国公立文化施設協会発行「劇場、音楽堂等における新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン」及び各種団体からのガイドラインを中核に据えた利用案内と打ち合わせを行い、施設利用者とともに感染拡大防止策を講じながら貸借業務を行う。 ○ホール棟 ホワイエ雨漏り対策(空調用ダクト配管さび止め及び、補修) ○展示ホール 雨漏り補修 ○各所さび止め塗料塗布作業 ○館内における感染拡大防止に関する注意喚起のための掲示を行う。 ○清掃消毒範囲 開館前(8:30-9:00) 自動販売機 / エレベーター / 公衆電話 / 受付カウンター / コピー機 / 予約システム 端末/車いす ○利用状況により実施 会議室机・椅子・ドアノブ・電話 / ソファ・テーブル / 階段手すり / ロッカー / コピー手すり / ホール舞台用備品 / 音響設備機器及び照明設備機器
	施設所管課	A	<p>指定管理者として、新型コロナウイルス感染拡大防止に努めながら、危険箇所の把握などを適切に行ったと評価する。</p>
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあったか。	指定管理者	A	<p>前年に引き続き、以下の対応を継続実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ○AED配置(受付事務室内 1台) ○自動販売機(緊急用災害用)を配備。 ○四街道市立図書館との共同消防訓練の実施。(2回/年) ○施設内各所に「足元注意」提示・階段段差には、反射テープを貼付け注意喚起。 ○モニターを活用した館内監視及び館内巡回の実施。 ○受付事務室内に、応急用持ち出し品(24品目)を整備。また、緊急時用品(レスキューシート)に一括で持ち出せる仕様となっている。(一見してわかるようにAEDと合わせ受付に配備。) ○不審者対応としては、お声掛けなどを行い注意喚起を図る。 ○会館棟利用者に、館内非常口の案内図を新規作成し、配布。緊急時の避難経路の周知に努めた。
	施設所管課	B	<p>消防訓練(年2回)の実施、応急用持ち出し品の整備など、緊急時を想定した備えを行ったと考える。</p>
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されていたか。	指定管理者	B	<p>個人情報の取扱いは個人情報保護マニュアルに基づき適切に管理している。具体的には、申請書類は施錠可能な書庫に保管、持ち出しや紛失防止に努めている。これにより、漏えいなどの事故は発生していない。</p>
	施設所管課	B	<p>マニュアルに基づいた適正な個人情報の管理により、事故の発生がないことが評価に値する。</p>

(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されていたか。	指定管理者	B	条例規則及び弾力的運用に基づき、利便性向上と合わせ公平な対応に努めている。「四街道市文化センター使用許可マニュアル」を作成し、人によって受付対応に差異が生じない様、日報による情報共有や内部ミーティングを行う等、発生防止に努めている。特定の利用者の方への不利益や公平性を欠く対応及び苦情は発生している。緊急事態宣言発出に伴い臨時休館措置及び、制限付き貸館となったため、利用者への周知は特に慎重に行った。
	施設所管課	B	使用許可マニュアルに基づいた運用を実施し、苦情等がないことから利用の公平性を順守していると考ええる。
業務体制に関する総合評価			
指定管理者	A		開館日数の増加・事業の増加(企画・開催等の事前調整)及び、ローテーションによる出社体制の構築等、建物管理及び事業運営の従事体制としては、事故やトラブルの発生防止に努めている。定期に行うミーティングでは、非常時対応の意識喚起・注意呼びかけ、利用者への丁寧な対応など、問題点・改善点などを共有し、縦断や行き違いのない対応に努めている。
施設所管課	B		各種マニュアルが整備されており、人員配置も含めて適正な業務運用体制が敷かれていると考ええる。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上したか。	指定管理者	B	令和2年度は、新型コロナウイルス感染拡大により、緊急事態宣言の発出による休館措置及び、利用自粛傾向が強く、利用状況は減少となった。 令和3年度は、感染対策を徹底していただく等の施設利用のご案内を行う等の対応を行い、増加実績となった。 令和3年度 緊急事態宣言発出に伴う休館(9/1-9/30)
	施設所管課	B	新型コロナウイルス感染症拡大防止のため発出された緊急事態宣言の影響がありながらも、徹底した感染対策のもと、増加実績となったのは稼働率の向上に大きく寄与したと考える。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はなかったか。	指定管理者	A	懇切丁寧な対応を心掛けており、利用者へのマナーを原因とするトラブル等はない。
	施設所管課	B	利用者に対するマナーや言葉遣いに問題は見当たらなかった。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応したか。	指定管理者	A	施設アンケートによる意見集約やイベント時のアンケート収集などで承った用件に関しては、可及的速やかに対応。
	施設所管課	B	迅速かつ誠実に対応していると考ええる。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいたか。	指定管理者	A	継続している事項は下記の通り ○ホームページ上にて客席内部の様子がわかる「ストリートビュー」を採用。チケット購入時や施設案内など非常に分かり易くスムーズに対応。 ○条例・規則の枠を超えた「弾力的運用」により、利用者の便宜向上を図る。 ○抽選確率の高い大ホールの予約状況をホームページ上で確認できるように対応。 ○後援事業としてチケットの委託販売を実施。 ○会議室の予約方法は、システム他、窓口・電話による対応を行っており、利便性の向上を図る。 ○共同事業体パートナー 総合舞台サービスより1名委託配置「ホールコンシェルジュ」の位置付けとして「親切で判り易い」受付業務としている。 ○施設パンフレットを自主作成。手続きなど判り易く表記した内容に改訂。 ○(公社)全国公立文化施設協会公表のガイドラインに沿って、チェックリストを作成し舞台運営と管理に役立てている。
	施設所管課	B	HP更新の即時対応や使用料の弾力的運用など、利用者へのサービス向上に努めていると考ええる。

利用促進に関する総合評価			
指定管理者	A	<p>26年度より策定している、条例・規則の枠を超えた「弾力的運用」を継続運用し、運用の実績としては一定の成果を上げているものと捉えている。また、大ホールの学校利用の料金体系(仕込み・リハーサルに限定)を拡大して市内外の学校関連の利用の定着化の一助としている。</p> <p>地元の文化施設での舞台鑑賞の機会を創出し、市民の皆様への最大のサービスを図れた。30年度公演実績も四街道市初公演となる著名アーティストによるコンサート等、経費を抑えつつ文化事業を積極的に実施。</p> <p>情報発信力強化として、歩道壁面への「イベント用屋外看板」を始め、新聞媒体広告の活用、市政だより広告欄、文化センターフェイスブック・メールマガジンを活用。</p> <p>「ホールコンシェルジュ」の配置により、大ホール利用を円滑に行える様、解りやすく丁寧なご案内対応。</p> <p>タイムリーな修正等を可能とする「施設パンフレット自主制作」により、初めて施設を利用される方へのご案内対応。</p>	
施設所管課	B	利用促進における継続的な取り組み姿勢は一定の評価に値する。	
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われたか。	指定管理者	A	休館日の減少による点検日程の調整については、委託業者である、千葉グローブシップ株式会社との連絡調整を密にし、仕様書に基づいた点検業務を実施。結果報告に関しては、担当課へ提出し修繕依頼など情報共有している。
	施設所管課	B	月次報告上では、保守点検は適切に実施されている。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれていたか。	指定管理者	B	<p>定期清掃では、館内美観保持に努めました。日常清掃では、シルバー人材センターを活用。館内外を、小まめな見回りを含め美観の保持を徹底しており、清潔感溢れる施設のご提供を心がけている。</p> <p>施設機能を長期にわたり維持し円滑な運営を達成するため、日常点検(建物建具・設備機器の異常等の早期発見)と定期点検(保守点検・法定点検)は専門業者に委託し、適切に設備維持管理を行った。異常箇所は市担当課への報告と修繕依頼を行い、早期対応に努めた。</p>
	施設所管課	B	直営、委託を使い分け、美観が良好な状態に保たれたと考える。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われたか。	指定管理者	A	簡易的修繕は財団職員が行うなど経費削減に努めつつ、保守点検・巡回等で発見した不良箇所については、業者発注による適切な予算執行を行った。また、担当課への報告には状況の評価を3段階で行い、優先着手判断の一助とした。
	施設所管課	B	迅速な修繕対応により、適切な施設管理が行われたと考える。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうだったか。	指定管理者	A	隣接する市立図書館と一部設備及び駐車場が共同となり、消防避難訓練をはじめ、防火管理、電気設備、ボイラー設備や駐車場等の適切な管理のほか、閉館日・閉館時間の拡大に対しても支障がないよう柔軟かつ的確に対応した。所管課発注の修理工事対応においては日程調整等、積極的に先行し施設利用予定の調整等、円滑な工事進捗に協力した。また、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策として、各種ガイドラインの遵守及び、四街道市新型コロナウイルス感染症対策本部の決定に基づき、休館措置や清掃消毒等を徹底し、利用者への適切な周知連絡を行った。
	施設所管課	B	施設の共用箇所に関連部署と情報共有を行い、新型コロナウイルス感染症対策においても迅速かつ柔軟な対応を実施し、適切な管理が行われたと考える。

施設管理に関する総括評価			
指定管理者	A	老朽化著しく修繕箇所・経費は増加傾向。施設運営の根幹となる音楽・舞台・照明設備機器や空調設備機器等の突発的なトラブル発生が不安材料となっており、年度報告にも記載している。内容によっては公演中止等による賠償問題に発展する可能性もある。報告内容に関しては、状況の評価項目を3段階に分け緊急性等の優先着手の指標・決定に補助的な役割を持たせるという工夫も行った。施設運営に精通した財団職員「経験と知識」を最大に発揮し、未然防止に一定の成果が出ているものと自負はしていますが、設備更新が必至である。	
施設所管課	B	施設等の老朽化が進行する中で、優先順位を明確にし所管課と連絡調整を実施しており、適切な施設管理が行われ評価に値する。	
4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されたか。	指定管理者	B	建物維持管理業務は、仕様書に沿った内容で実施。 貸館業務は、条例規則及び弾力的運用を合わせ利便性の向上を図る。 定期的報告(月次報告)では、管理状況・事業開催の報告を行った。 日常清掃は清潔感の維持向上に努め、トイレ消耗品等の補充も欠かさず実施し、快適に利用できるよう取り組んでいる。
	施設所管課	B	指定書及び仕様書に基づき、適切に実施していると考える。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されたか。	指定管理者	A	自主・共催事業の開催は、市民の皆様へ提供する最大のサービスと捉えており都心部へ赴くことなく地元で文化芸術事業を鑑賞する機会の創出は、地域振興の発展に寄与するものと考えている。
	施設所管課	B	業務計画書に基づいた自主事業が実施されている。
施設運営に関する総括評価			
指定管理者	A	四街道市最大の文化施設として、「地域密着型の劇場」という身近で親しみのある管理運営を心がけている。劇場法の制定により文化施設の役割は大きく期待されており、優れた芸術文化に触れ参加や体験、交流を通じ潤いと誇りを感じる心豊かな生活の実現とともに、社会への参加の機会を開く社会包摂に繋がる施設運営に努める。	
施設所管課	B	地域密着型の劇場として地域振興及び文化芸術振興に大きく貢献しており、適切な施設運営について評価に値する。	
5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はなかったか。	指定管理者	A	前年度対比としては、増収実績である。主な要因は、新型コロナウイルスの感染拡大に伴う、休館措置や利用の自粛に伴う影響により増収となったが、目標額の達成は至らなかった。事業経費においては、取られた原資を有効且つ効果的に活用し、管理運営に努めたところである。 帳簿等では、監事の監査により帳簿並びに関係書類を照合のうえ適正に処理されている旨の監査報告書が提出されている。
	施設所管課	B	令和3年度は新型コロナウイルスの影響が残る中で、施設を有効活用して適切な維持管理に努めたと考える。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はなかったか。	指定管理者	A	市に設置された法人として、文化活動を通じて地域社会に貢献する公益目的をもって活動している。新型コロナウイルスの感染拡大に伴う、休館措置や利用の自粛に伴い利用の減少及び、施設利用料の減収とはなったが、施設の設置目的の達成に向け、かつ劇場法において期待される地域の文化施設の役割を果たせるよう、研修や他の文化振興団体との交流会等(本年度は、書画・動画配信)に積極的に参加し、情報交換や関係づくりを深めるなど、地域の文化拠点を担う人材育成に力を入れている。
	施設所管課	B	新型コロナウイルスの影響が残る中で、経営状況に問題はないと考える。施設利用者数を維持し、増加できるように対策を実施すべきである。

経理状況に関する総括評価		
指定管理者	A	公益財団法人として会計基準に準拠した適切な会計処理と法令、定款に基づく適正なガバナンス体制により法人を運営している。
施設所管課	B	監査報告書、その他書類を確認し、特に問題は見当たらないと考える。
指定管理者	A	コロナ禍で多大な影響を受けた状況ではありますが、指定管理者として利用者へのサービス向上と経費の削減に努めた。
施設所管課	B	対前年と比較すると支出の部において増加傾向にあるため、より一層経費削減の努力を行うべきだと考える。
その他報告事項		
指定管理者		劇場法の施行に伴い文化施設は地域の文化振興発展を支える機能を発揮する事、また、相対的に地方では多彩な芸術に触れる機会が少ないという課題解決について大きく期待されている。財団では、ホール(舞台)の活用は、地域の文化芸術振興に大きく寄与する最大のサービスと捉えている。文化施設は、創造性・企画性が施設や地域の「質」に直結する特性上からして、財団と四街道市との連携は不可欠なものであることも認識している。 限りある原資を有効且つ効果的に活用し、経費節減を図りながら、充実したイベント公演を獲得し市民の皆様に提供していくことは、財団としての至上的命題であり、収支均衡を維持しつつ文化芸術振興の拠点として様々な展開を図りたいと考える。
施設所管課		機能維持を図りながらも、安定した有料サービスを継続して提供し、文化芸術振興の拠点として地域振興に貢献し、公益財団法人として不特定多数かつ多数の者の利益の増進に貢献していることは本来の事業目的と合致しており、評価に値する。また、研修参加による知識の習得やサービスの向上のための積極的な取り組み姿勢は評価に値する。
<p>【判定基準】</p> <p>「A」… 協定書等の基準に照らして、その水準を上回る内容である。</p> <p>「B」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおりである。</p> <p>「C」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。</p> <p>【総括評価基準】</p> <p>「A」… 優 良(判定結果がすべて「B」以上で、「A」がある。)</p> <p>「B」… 良 好(判定結果がすべて「B」である。)</p> <p>「C」… 要改善(判定結果に「C」がある。)</p> <p>【総合評価基準】</p> <p>「A」… 優 良(総括評価結果がすべて「B」以上で、「A」がある。)</p> <p>「B」… 良 好(総括評価結果がすべて「B」である。)</p> <p>「C」… 要改善(総括評価結果に「C」がある。)</p>		

四街道市長 鈴木 陽介 様

所在地 千葉県四街道市大日396番地
名称 四街道市文化センター管理運営
代表組織名 公益財団法人 四街道市地域
代表者氏名 理事長 小川 治

指定管理者専業報告書

四街道市文化センターの管理に関する協定書第21条の規定により、次のとおり指定管理者専業報告書を提出します。

1. 公の施設の名称
四街道市文化センター
2. 指定管理の年度
令和3年度
3. 指定管理の期間
令和元年度から令和5年度の5年間
4. 当該公の施設の管理業務実施状況及び利用状況
別添報告書のとおり
5. 当該公の施設に係る収入の実績
別添報告書のとおり
6. 当該公の施設に係る経費収支状況
別添報告書のとおり
7. その他協定書に基づく報告事項
別添報告書のとおり

令和3年度
四街道市文化センター年度報告書

自 令和3年4月 1日

至 令和4年3月31日

四街道市文化センター管理運営共同事業体

公益財団法人 四街道市地域振興財団 / 株式会社 総合舞台オペレーションズ

令和3年度

四街道市文化センター一年間利用状況報告書

目 次

1. 総括表		
1-1 文化センター利用件数	.....	1
2. 大ホール		
2-1 大ホール時間区分別利用件数	.....	2
2-2 大ホール市内市外別・入場料月別利用件数	.....	3
2-3 大ホール用途別利用件数	.....	4
3. 練習室・リハーサル室		
3-1 練習室・リハーサル室時間区分別利用件数	.....	5
3-2 練習室・リハーサル室別・時間区分別利用件数	.....	6
4. 2階会議室		
4-1 2階会議室時間区分別利用件数	.....	7
4-2 2階会議室市内市外別・一般堂利別利用件数	.....	8
4-3 2階会議室用途別利用件数	.....	9
4-4 2階会議室会議室別・時間区分別利用件数	.....	10
5. 3階会議室		
5-1 3階会議室時間区分別利用件数	.....	11
5-2 3階会議室市内市外別・一般堂利別利用件数	.....	12
5-3 3階会議室用途別利用件数	.....	13
5-4 3階会議室会議室別・時間区分別利用件数	.....	14
6. 展示ホール		
6-1 展示ホール時間区分別利用件数	.....	15
6-2 展示ホール市内市外別・一般堂利別利用件数	.....	16
6-3 展示ホール用途別利用件数	.....	17
7. 利用料		
7-1 文化センター利用料集計表	.....	18
(参考資料)		
大ホールのみ土日祝祭日稼働率、入場人員(概算)	.....	19
会議室利用人員(概算)	.....	20

1. 総括表

1-1 文化センター利用件数

区分	大ホール		練習室 リハーサル室		2階会議室		3階会議室		会議室 計		展示ホール	
	令和 2年度	令和 3年度	令和 2年度	令和 3年度	令和 2年度	令和 3年度	令和 2年度	令和 3年度	令和 2年度	令和 3年度	令和 2年度	令和 3年度
4月	1	3	0	8	0	140	0	51	0	191	0	0
5月	0	9	0	0	0	192	0	50	0	242	0	3
6月	0	9	1	0	78	167	9	37	87	204	0	5
7月	0	16	0	0	130	180	32	35	162	215	0	3
8月	0	14	2	1	140	133	26	13	166	146	0	0
9月	4	2	2	0	197	14	14	3	211	17	0	0
10月	2	15	7	2	172	222	120	77	292	299	1	5
11月	9	14	3	2	143	206	110	100	253	306	3	2
12月	6	12	3	1	128	146	102	70	230	216	1	7
1月	4	9	8	0	112	143	76	51	188	194	5	7
2月	1	0	0	3	35	132	63	64	98	196	1	12
3月	6	8	0	2	74	162	74	62	148	224	2	0
合計	33	111	26	19	1,209	1,837	626	613	1,835	2,450	13	44

令和3年度利用実績傾向

新型コロナウイルス感染拡大状況に鑑み、四街道市新型コロナウイルス感染症対策本部の決定に基づいた、感染予防の啓発と手指消毒液の配備の他、利用団体への活動自粛要請や臨時休館などの段階的措置を実施した。前年度より増加実績ではあるが、まん延防止等重点措置の適用を受け、利用時自粛も多く見受けられた。

- 大ホール 自粛傾向が強いが、定期利用及び、財団事業の開催等、前年度より大幅に増加実績。
- 練習室/リハーサル室 楽器練習の利用はあったものの減少実績。
- 会議室 自粛傾向が強いが、定期利用が回復したことにより増加実績。
- 展示ホール 大ホール付随利用及び、財団事業も開催し増加実績。

2. 大ホール

令和3年度

2-1 大ホール時間区分別利用件数

区分	9時 ～ 12時 A	13時 ～ 17時 B	18時 ～ 21時 C	9時 ～ 17時 D	13時 ～ 21時 E	全 日 F	利用 件数 G	利用 延べ 件数 H
4月	1	1	0	1	0	0	3	4
5月	0	0	1	2	1	5	9	22
6月	0	0	0	4	1	4	9	22
7月	0	0	0	7	2	7	16	39
8月	1	2	0	3	1	7	14	32
9月	0	0	0	0	1	1	2	5
10月	1	0	3	7	3	1	15	27
11月	0	1	2	1	3	7	14	32
12月	0	0	0	4	0	8	12	32
1月	0	1	0	5	2	1	9	18
2月	0	0	0	0	0	0	0	0
3月	0	0	0	5	1	2	8	18
合計	ok 3	ok 5	ok 6	ok 39	ok 15	ok 43	ok 111	ok 251
2年度	2	0	1	14	5	11	33	74

- 利用可能件数 786件 = 262日(開館日数) × 3(区分)
- 利用件数G 111件 = A+B+C+D+E+F
- 利用率 42.4%(利用件数G111件/開館日数 262日:小数点以下第2位四捨五入)
- 利用延べ件数H 251件 = A+B+C+(D+E) × 2 + F × 3
- 延べ利用率 31.9%(利用延べ件数H/利用可能件数:小数点以下第2位四捨五入)
- 稼働率 42.0%(利用日数 110日/開館日数 262日:小数点以下第2位四捨五入)

2-2 大ホール市内市外別・入場料別利用件数

令和3年度

区分	令和3年度利用料金月別収入 営利・非営利内訳									合計 件数	令和3年度		
	市内			市外			件数				前受金	営利	非営利
	一般	一般・ 営利団体 入場料有	営利団体 入場料無	一般	一般・ 営利団体 入場料有	営利団体 入場料無	一般	一般・ 営利団体 入場料有	営利団体 入場料無			0	0
4月	3	0	0	0	0	0	3	0	0	3	4月	0	80,540
5月	8	0	0	1	0	0	9	0	0	9	5月	0	579,100
6月	6	0	0	1	0	2	7	0	2	9	6月	678,030	388,680
7月	12	2	0	2	0	0	14	2	0	16	7月	0	1,304,750
8月	2	0	2	10	0	0	12	0	2	14	8月	582,660	1,356,810
9月	0	0	0	0	0	2	0	0	2	2	9月	0	42,000
10月	10	1	0	3	0	1	13	1	1	15	10月	375,180	794,220
11月	12	0	0	2	0	0	14	0	0	14	11月	0	869,990
12月	3	2	0	6	0	1	9	2	1	12	12月	0	1,348,360
1月	4	1	0	4	0	0	8	1	0	9	1月	87,630	1,692,750
2月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2月	0	536,040
3月	4	0	0	4	0	0	8	0	0	8	3月	0	772,560
合計	64	6	2	33	0	6	97	6	8	111	合計	1,721,500	9,765,800
2年度	23	0	0	5	0	5	28	0	5	33	総合計	11,487,300	

* 入場料割増しを徴収する営利団体からは、営利割増しは徴収しません。

2-3 大ホール用途別利用件数

令和3年度

区分	音楽	演劇・舞踊	映画	演芸	講演会	式典	その他	合計件数
4月	1	1	0	0	0	0	1	3
5月	3	4	0	0	1	0	1	9
6月	4	3	0	0	0	0	2	9
7月	7	5	0	0	2	0	2	16
8月	11	3	0	0	0	0	0	14
9月	0	2	0	0	0	0	0	2
10月	6	4	0	1	3	0	1	15
11月	8	3	0	0	0	2	1	14
12月	3	8	0	0	0	0	1	12
1月	5	0	1	0	0	2	1	9
2月	0	0	0	0	0	0	0	0
3月	6	0	0	0	1	0	1	8
合計	ok 54	ok 33	ok 1	ok 1	ok 7	ok 4	ok 11	ok 111
2年度	8	12	0	0	2	0	11	33

3. 練習室・リハーサル室

令和3年度

3-1 練習室・リハーサル室 時間区分別利用件数

区分	9時 ～ 12時 A	13時 ～ 17時 B	18時 ～ 21時 C	9時 ～ 17時 D	13時 ～ 21時 E	全 日 F	利用 件数 G	利用 延べ 件数 H
4月	1	1	6	0	0	0	8	8
5月	0	0	0	0	0	0	0	0
6月	0	0	0	0	0	0	0	0
7月	0	0	0	0	0	0	0	0
8月	1	0	0	0	0	0	1	1
9月	0	0	0	0	0	0	0	0
10月	0	2	0	0	0	0	2	2
11月	0	0	2	0	0	0	2	2
12月	0	1	0	0	0	0	1	1
1月	0	0	0	0	0	0	0	0
2月	0	1	2	0	0	0	3	3
3月	0	0	0	0	2	0	2	4
合計	ok. 2	ok. 5	ok. 10	ok. 0	ok. 2	ok. 0	ok. 19	ok. 21
2年度	8	9	3	2	4	0	26	32

○利用可能件数

○利用件数G

○利用率

○利用延べ件数H

○延べ利用率

○稼働率

2. 628件=219日(開館日数)×4部屋×3(区分)

19件=A+B+C+D+E+F

8.7%(利用件数G/開館日数):小数点以下第2位四捨五入

21件=A+B+C+(D+E)×2+F×3

0.8%(利用延べ件数H/利用可能件数):小数点以下第2位四捨五入

8.7%(利用日数19日/開館日数):小数点以下第2位四捨五入

3-2 練習室・リハーサル室別・時間区分別利用件数 令和3年度

区分	9時 5 12時 A	13時 5 17時 B	18時 5 21時 C	9時 5 17時 D	13時 5 21時 E	全 日 F	利用 延べ 件数 G
練習室1	0	0	0	0	0	0	0
練習室2	0	0	0	0	0	0	0
練習室3	0	1	6	0	0	0	7
リハーサル室	2	4	4	0	2	0	14
合計	2	5	10	0	2	0	21

- 利用可能件数 657件=219日(開館日数)×3(区分)
- 利用延べ件数 21件=A+B+C+(D+E)×2+F×3
- 練習室1利用率 0%=0件/657件×100
- 練習室2利用率 0%=0件/657件×100
- 練習室3利用率 1.1%=7件/657件×100
- リハーサル室利用率 2.1%=14件/657件×100
- 延べ利用率 0.8%=21件/2,628件×100

※利用延べ件数G/利用可能実数(657件×4部屋=2,628件):小数点以下第2位四捨五入

4. 会議室

4-1 2階会議室時間区分別利用件数

区分	9時 ～ 12時 A	13時 ～ 17時 B	18時 ～ 21時 C	9時 ～ 17時 D	13時 ～ 21時 E	全 日 F	利用 件数 G	利用 延べ 件数 H
4月	56	28	13	21	13	9	140	192
5月	68	37	8	40	8	31	192	302
6月	57	30	15	31	10	24	167	256
7月	79	45	14	24	13	5	180	227
8月	62	27	5	28	7	4	133	176
9月	1	2	0	2	4	5	14	30
10月	53	36	9	46	5	73	222	419
11月	66	37	7	49	10	37	206	339
12月	62	27	11	22	13	11	146	203
1月	57	31	9	27	9	10	143	199
2月	53	43	4	22	3	7	132	171
3月	73	42	6	13	10	18	162	221
合計	687	385	101	325	105	234	1,837	2,735
2年度	390	246	99	293	84	97	1,209	1,780

○利用可能件数

○利用件数G

○利用率

○利用延べ件数H

○延べ利用率

○稼働率

11. 124件=309日(開館日数)×12(部屋)×3(区分)

1. 837件=A+B+C+D+E+F

49. 5%=利用件数/(開館日数×部屋数):小数点以下第2位四捨五入

2. 735件=(A+B+C)+(D+E)×2+F×3

24. 6%(利用延べ件数H/利用可能件数):小数点以下第2位四捨五入

97. 7%(利用日数302日/開館日数):小数点以下第2位四捨五入

4-2 2階会議室市内市外別・一般営利別利用件数

令和3年度

区分	市内		市外		件数		合計 件数
	一般	営利	一般	営利	一般	営利	
4月	75	25	1	39	76	64	140
5月	120	21	11	40	131	61	192
6月	107	26	7	27	114	53	167
7月	114	21	11	34	125	55	180
8月	86	20	5	22	91	42	133
9月	8	0	0	6	8	6	14
10月	159	26	18	19	177	45	222
11月	131	24	16	35	147	59	206
12月	77	31	14	24	91	55	146
1月	84	20	6	33	90	53	143
2月	96	21	2	13	98	34	132
3月	112	32	4	14	116	46	162
合計	1,169	267	95	306	1,264	573	1,837
2年度	767	138	132	172	899	310	1,209

○営利は、物品販売・民間企業の会議・研修等を含む。

4-3 2階会議室用途別利用件数

令和3年度

区分	説明会	講習会	会議	展示会	講座	式典	その他	合計件数
201	2	20	39	13	3	1	32	110
202	0	18	11	2	0	1	33	65
203	3	65	13	1	13	0	34	129
204	11	116	46	28	1	0	37	239
205	5	153	28	22	1	0	23	232
206	12	32	55	47	14	0	28	188
207	1	205	18	14	11	0	17	266
208	15	1	0	11	0	0	19	46
和室1	0	40	2	8	0	0	121	171
和室2	0	40	3	6	0	0	117	166
和室3	1	40	2	6	0	0	117	166
研修室	0	9	0	1	0	0	49	59
合計	50	739	217	159	43	2	627	1,837
2年度	6	427	135	117	63	0	461	1,209

4-4 2階会議室会議室別・時間区分別利用件数

令和3年度

区分	9時 ～ 12時 A	13時 ～ 17時 B	18時 ～ 21時 C	9時 ～ 17時 D	13時 ～ 21時 E	全 日 F	利用 延べ 件数 G
201	29	23	11	20	6	21	178
202	9	8	3	15	6	24	134
203	14	27	3	67	1	17	231
204	86	52	37	28	23	13	316
205	68	78	23	49	4	10	305
206	41	35	22	42	2	46	324
207	119	50	2	22	59	14	375
208	3	1	0	14	0	28	116
和室1	103	36	0	14	1	17	220
和室2	103	37	0	8	1	17	209
和室3	104	36	0	8	1	17	209
研修室	8	2	0	38	1	10	118
合計	687	385	101	325	105	234	2,735
2年度	390	246	99	293	84	97	1,780

○927件(1部屋利用可能実数) = 309日(開館日数) × 3(区分)

○2,735件(利用延べ件数G) = A+B+C+(D+E) × 2+F × 3

○201利用率=19.2%(178)

○和室1利用率=23.7%(220)

○202利用率=14.5%(134)

○和室2利用率=22.5%(209)

○203利用率=24.9%(231)

○和室3利用率=22.5%(209)

○204利用率=34.1%(316)

○研修室利用率=12.7%(118)

○205利用率=32.9%(305)

○延べ利用率 = 24.6%(2,735)

○206利用率=35.0%(324)

利用延べ件数G/1部屋利用可能実数/
12部屋:小数点以下第2位四捨五入

○207利用率=40.5%(375)

○208利用率=12.5%(116)

5. 3階会議室

令和3年度

5-1 3階会議室時間区分別利用件数

区分	9時 5 12時 A	13時 5 17時 B	18時 5 21時 C	9時 5 17時 D	13時 5 21時 E	全 日 F	利用 件数 G	利用 延べ 件数 H
4月	21	5	5	18	0	2	51	73
5月	15	3	4	6	0	22	50	100
6月	21	5	3	4	0	4	37	49
7月	22	0	7	5	1	0	35	41
8月	6	4	1	2	0	0	13	15
9月	0	0	0	3	0	0	3	6
10月	24	5	3	8	1	36	77	158
11月	29	29	9	18	1	14	100	147
12月	28	18	6	14	1	3	70	91
1月	24	15	3	8	1	0	51	60
2月	21	14	6	23	0	0	64	87
3月	19	13	7	9	6	8	62	93
合計	230	111	54	118	11	89	613	920
2年度	126	66	26	56	10	342	626	1,376

- 利用可能件数 6,489件=309日(開館日数)×7(室)×3(区分)
- 利用件数G 613件=A+B+C+D+E+F
- 利用率 28.3%=利用件数G/(開館日数×7室):小数点以下第2位四捨五入
- 利用延べ件数H 920件=A+B+C+(D+E)×2+F×3
- 延べ利用率 14.2%=(利用延べ件数H/利用可能件数):小数点以下第2位四捨五入
- 稼働率 75.4%=(利用日数233日/開館日数):小数点以下第2位四捨五入

5-2 3階会議室市内市外別・一般営利別利用件数 令和3年度

区分	市内		市外		件数		合計 件数
	一般	営利	一般	営利	一般	営利	
4月	39	8	0	4	39	12	51
5月	37	5	0	8	37	13	50
6月	33	4	0	0	33	4	37
7月	26	1	4	4	30	5	35
8月	9	0	3	1	12	1	13
9月	3	0	0	0	3	0	3
10月	67	1	5	4	72	5	77
11月	86	7	1	6	87	13	100
12月	41	13	4	12	45	25	70
1月	41	5	0	5	41	10	51
2月	43	8	2	11	45	19	64
3月	52	5	0	5	52	10	62
合計	ok. 477	ok. 57	ok. 19	ok. 60	ok. 496	ok. 117	ok. 613
2年度	557	36	8	25	565	61	626

○営利は、物品販売・民間企業の会議・研修等を含む。

5-3 3階会議室用途別利用件数

令和3年度

区分	説明会	講習会	会議	展示会	講座	式典	その他	合計件数
301	2	24	24	4	14	4	29	101
302	2	23	19	8	15	3	29	99
303	9	6	17	0	0	0	32	64
304	2	5	15	2	1	0	22	47
305	6	8	19	2	4	0	22	61
306	0	39	0	0	1	0	88	128
307	0	3	0	0	0	0	110	113
合計	21 <i>of</i>	108 <i>of</i>	94 <i>of</i>	16 <i>of</i>	35 <i>of</i>	7 <i>of</i>	332 <i>of</i>	613 <i>of</i>
2年度	11	51	47	4	31	3	479	626

5-4 3階会議室会議室別・時間区分別利用件数

令和3年度

区分	9時 ～ 12時 A	13時 ～ 17時 B	18時 ～ 21時 C	9時 ～ 17時 D	13時 ～ 21時 E	全 日 F	利 用 延 べ 件 数 G
301	22	19	3	39	2	16	174
302	22	14	3	38	3	19	178
303	31	11	7	4	1	10	89
304	11	3	4	18	1	10	86
305	12	11	3	17	4	14	110
306	82	1	34	1	0	10	149
307	50	52	0	1	0	10	134
合計	230	111	54	118	11	89	920
2年度	126	66	26	56	10	342	1,376

○ 927件(1部屋利用可能実数) = 309日(開館日数) × 3(区分)

○ 920件(利用延べ件数) = A + B + C + (D + E) × 2 + F × 3

○ 301利用率 = 18.8%(174)

○ 302利用率 = 19.2%(178)

○ 303利用率 = 9.6%(89)

○ 304利用率 = 9.3%(86)

○ 305利用率 = 11.9%(110)

○ 306利用率 = 16.1%(149)

○ 307利用率 = 14.5%(134)

○ 延べ利用率 = 14.2%(920)

(利用延べ件数G / 1部屋利用可能実数 / 7部屋): 小数点以下第2位四捨五入

6. 展示ホール

令和3年度

6-1 展示ホール時間区分別利用件数

区分	9時 ～ 13時 A	13時 ～ 17時 B	17時 ～ 21時 C	9時 ～ 17時 D	13時 ～ 21時 E	全 日 F	利用 件数 G	利用 延べ 件数 H
4月	0	0	0	0	0	0	0	0
5月	1	0	1	0	0	1	3	5
6月	2	0	0	2	1	0	5	8
7月	2	0	0	0	0	1	3	5
8月	0	0	0	0	0	0	0	0
9月	0	0	0	0	0	0	0	0
10月	1	0	0	4	0	0	5	9
11月	0	0	0	1	1	0	2	4
12月	0	0	1	1	0	5	7	18
1月	0	0	0	1	0	6	7	20
2月	0	0	0	0	0	12	12	36
3月	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	6	0	2	9	2	25	44	105
2年度	2	0	0	3	0	8	13	32

- 利用可能件数 918件＝306日(開館日数)×3(区分)
- 利用件数G 44件＝A+B+C+D+E+F
- 利用率 14.4%＝(利用件数G/開館日数):小数点以下第2位四捨五入
- 利用延べ件数H 105件＝A+B+C+(D+E)×2+F×3
- 延べ利用率 11.4%＝(利用延べ件数H/利用可能件数):小数点以下第2位四捨五入
- 稼働率 14.4%＝(利用日数44日/開館日数):小数点以下第2位四捨五入

6-2 展示ホール市内市外別・一般営利別利用件数 令和3年度

区分	市内		市外		件数		合計 件数
	一般	営利	一般	営利	一般	営利	
4月	0	0	0	0	0	0	0
5月	3	0	0	0	3	0	3
6月	5	0	0	0	5	0	5
7月	3	0	0	0	3	0	3
8月	0	0	0	0	0	0	0
9月	0	0	0	0	0	0	0
10月	5	0	0	0	5	0	5
11月	2	0	0	0	2	0	2
12月	3	0	4	0	7	0	7
1月	6	0	1	0	7	0	7
2月	12	0	0	0	12	0	12
3月	0	0	0	0	0	0	0
合計	39	0	5	0	44	0	44
2年度	13	0	0	0	13	0	13

6-3 展示ホール用途別利用件数

令和3年度

区分	大ホール 付 随	物品販売	展示会	講 座	式 典	その他	合計件数
4月	0	0	0	0	0	0	0
5月	3	0	0	0	0	0	3
6月	5	0	0	0	0	0	5
7月	3	0	0	0	0	0	3
8月	0	0	0	0	0	0	0
9月	0	0	0	0	0	0	0
10月	5	0	0	0	0	0	5
11月	2	0	0	0	0	0	2
12月	4	0	3	0	0	0	7
1月	1	0	6	0	0	0	7
2月	0	0	12	0	0	0	12
3月	0	0	0	0	0	0	0
合計	23	0	21	0	0	0	44
2年度	4	0	8	0	0	1	13

7. 利用料 (令和3年度利用分、利用料金収入)

7-1 文化センター利用料集計表

(単位:円)

区分	大ホール 利用料	練習室等単独 利用料	2階会議室 利用料	3階会議室 利用料	展示ホール 利用料	合計
3年度分 前受金 ※	0	0	99,110	0	0	99,110
4月	80,540	10,750	507,460	127,210	0	725,960
5月	579,100	0	862,480	552,050	1,890	1,995,520
6月	1,064,710	0	467,360	86,740	9,490	1,628,300
7月	1,304,750	0	924,250	266,390	10,080	2,505,470
8月	1,939,470	1,290	411,290	60,680	0	2,412,730
9月	42,000	0	200,140	53,790	0	295,930
10月	1,169,400	3,440	659,520	179,390	1,890	2,013,640
11月	869,990	2,580	635,270	364,300	1,900	1,874,040
12月	1,348,360	1,720	558,320	252,950	9,450	2,170,800
1月	1,780,380	0	1,230,650	711,500	9,520	3,732,050
2月	536,040	4,300	449,570	183,100	0	1,173,010
3月	772,560	6,020	841,860	491,910	0	2,112,350
合計	11,487,300 ok	30,100 ok	7,847,280 ok	3,330,010 ok	44,220 ok	22,738,910 ok

令和3年度 文化センター利用料徴収金額合計 22,738,910円

(注)還付金なし。

◎3年度分前受け金とは2年度中に収入した3年度利用料

令和3年度

参考資料

・大ホールのみ土日祝祭日稼働率・利用率

区分	土日祝祭日A	利用日数B	利用件数C	稼働率B/A	利用率C/A	大ホールのみ
						年間入場人員数 (概算)
4月	9	2	3	22.2	33.3	131
5月	13	7	7	53.8	53.8	2,307
6月	8	5	5	62.5	62.5	2,005
7月	11	9	9	81.8	81.8	2,841
8月	10	8	8	80.0	80.0	2,251
9月	10	0	0	0.0	0.0	82
10月	10	6	6	60.0	60.0	3,777
11月	10	4	4	40.0	40.0	2,007
12月	8	8	8	100.0	100.0	3,520
1月	9	7	7	77.8	77.8	1,714
2月	10	0	0	0.0	0.0	0
3月	9	6	6	66.7	66.7	1,466
合計	of. 117	of. 62	of. 63	of. 53.0	of. 53.8	22,101

(仕込み含む) (仕込み含む)

*稼働率 53.0%(利用日数B/土日祝祭日(利用可能日数A・117日)小数点以下第2位四捨五入)

*利用率 53.8%(利用件数C/土日祝祭日(利用可能日数A・117日):小数点以下第2位四捨五入)

・会議室利用人員(概算)

区分	2階会議室		3階会議室		合 計	
	利用件数	利用者数	利用件数	利用者数	利用件数	利用者数
4月	140	1,997	51	788	191	2,785
5月	192	2,124	50	727	242	2,851
6月	167	2,063	37	450	204	2,513
7月	180	1,862	35	371	215	2,233
8月	133	1,227	13	187	146	1,414
9月	14	316	3	73	17	389
10月	222	3,197	77	610	299	3,807
11月	206	2,518	100	1,565	306	4,083
12月	146	1,937	70	1,442	216	3,379
1月	143	1,902	51	858	194	2,760
2月	132	1,592	64	887	196	2,479
3月	162	1,722	62	995	224	2,717
合計	1,837	22,457	613	8,953	2,450	31,410
2年度	1,209	16,270	626	4,987	1,835	21,257

2. 収支報告

2-①科目別収支報告 (単位：円)

収入の部

科 目	指定管理決算額	文化芸術振興事業 物品販売事業 決算額	説 明
指定管理料収入	68,794,815		協定書に基づく令和3年度分指定管理料
利用料金収入	34,439,411		施設利用料・備品利用料 (補填額差額 11,700,501円含む)
文化・物品販売事業等収入	50,579	1,362,170	文化芸術振興事業・自動販売機物品販売 事業・雑収入
合 計	103,284,805	1,362,170	

支出の部

科 目	指定管理決算額	文化芸術振興事業 物品販売事業 決算額	説 明
施設管理事業費支出	90,672,093		
人件費支出	27,038,000		給与手当・福利厚生費・退職給与引当金預金 (退職給付引当金資産取得)
賃金支出	4,231,813		臨時職員他・交通費
消耗品費支出	1,447,503		施設管理用
燃料費支出	4,840		自家発電機用
修繕費支出	1,288,650		施設修繕費
医薬材料費支出	372,055		冷温水発生機水処理薬剤他
通信運搬費支出	297,328		電話料金他
手数料支出	5,246		手数料他
保険料支出	351,620		公立文化施設賠償責任保険他
委託費支出	55,005,803		舞台管理・夜間機械管理等
賃借料支出	482,385		複合機等賃貸借料他
負担金支出	35,500		全国公立文化施設協議会会費
租税公課支出	1,450		無償機使用更新経費
消耗什器備品費支出	109,890		施設用設備品
文化・物品販売事業支出	0	1,381,494	文化事業・自動販売機物品販売事業
諸経費	12,612,712		
合 計	103,284,805	1,381,494	

収支の部

収支差額		△19,324	
------	--	---------	--

2-② 施設別収入内訳表 (単位:円)

収入(領収)年月	大ホール	練習室他	2階会議室	3階会議室	展示ホール	合計(還付後)	還付状況
3年度利用料 前受金	0	0	99,110	0	0	99,110	
3年4月	277,470	10,750	1,513,610	2,215,530	0	4,017,360	
2年度利用料	196,930	0	1,006,150	2,088,320	0	3,291,400	
3年度利用料	80,540	10,750	507,460	127,210	0	725,960	
3年3月	579,100	0	862,480	552,050	1,890	1,995,520	
3年6月	1,064,710	0	467,360	86,740	9,490	1,628,300	
3年7月	1,304,750	0	924,250	266,390	10,080	2,505,470	
3年8月	1,939,470	1,290	411,290	60,680	0	2,412,730	
3年9月	42,000	0	200,140	53,790	0	295,930	
3年10月	1,169,400	3,440	659,520	179,390	1,890	2,013,640	
3年11月	869,990	2,580	635,270	364,300	1,900	1,874,040	
3年12月	1,348,360	1,720	558,320	252,950	9,450	2,170,800	
4年1月	1,780,380	0	1,230,650	711,500	9,520	3,732,050	
4年2月	536,040	4,300	449,570	183,100	0	1,173,010	
4年3月	772,560	6,020	857,480	491,910	0	2,127,970	
3年度利用料	772,560	6,020	841,860	491,910	0	2,112,350	
4年度利用料	0	0	15,620	0	0	15,620	
令和3年度 利用分合計	11,487,300	30,100	7,847,280	3,330,010	44,220	22,738,910	

	大ホール	練習室他	2階会議室	3階会議室	展示ホール	合計	
合計	11,684,230	30,100	8,869,050	5,418,330	44,220	26,045,930	
3年度利用料 (未収を含む)	11,487,300	30,100	7,847,280	3,330,010	44,220	22,738,910	
補填額						11,700,501	
2年度利用分	196,930	0	1,006,150	2,088,320	0	3,291,400	
4年度利用料	0	0	15,620	0	0	15,620	

3. 管理運営状況

3-①設備等保守点検実施状況

業務及び点検内容		頻 度	備 考
建物総合管理業務	①建物定期清掃 ②空調機運転監視 ③館内設備点検保守 ④建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づく業務	①休館日対応 ②開館日対応 ③10項目の随時実施 ④4項目の随時実施	P24「建物総合管理業務」のとおり
日常清掃委託	日常清掃	開館日（緊急事態宣言中の休館日も含む）	
舞台管理業務	①利用者との事前打合せ ②舞台業務（舞台・音響・照明）の技術提供及び舞台業務の安全確保と効率的運営 ③設備保守点検立会い ④設備動作確認	①④開館日随時 ②ホール催事対応 ③保守点検時	
舞台音響設備保守	舞台音響設備の点検調整	年2回（1回/6ヶ月）	
舞台機構設備保守	舞台設備の点検調整	年4回（1回/3ヶ月）	
舞台照明設備保守	舞台照明設備の点検調整	年2回（1回/6ヶ月）	
機械警備業務	警備機器による無人時の異常事態対応	年間警備	21:30から翌7:30まで 年末年始休館日 24時間体制
消防設備等保守	消防法に基づき各機器の保安管理点検等	年2回（1回/6ヶ月）	
電話設備保守	NTT技術基準による保守点検等	年12回（1回/1ヶ月）	
昇降機等保守	安全基準に定める機械・付属機器保守点検	年12回（1回/1ヶ月）	
自動ドア保守	安全基準に定める機械・付属機器保守点検	年3回（1回/4ヶ月）	
ピアノ調律点検	調律等の調整点検	年2回（1回/6ヶ月）	
16mm映写機点検	機械・付属機器点検	年1回（1回/12ヶ月）	
会館棟音響設備	会議室用パワーアンプ等点検	年1回（1回/12ヶ月）	会議室用放送設備
植栽等管理業務	施設内の樹木（低・高木）剪定・消毒管理	随時	
防火対象物点検	防火対象物の点検業務	年1回	

3-②建物総合管理業務実施状況

業務内容		実施回数	備考
建物定期清掃業務	床定期清掃	10	会館棟・ホール棟 ワックス及び剥離
	硝子清掃	6	会館棟・ホール棟 建物内外ガラス清掃
	カーペット清掃	1	会館棟・ホール棟
日常清掃	建物館内外	通年対応	シルバー人材センターへ委託
空調機運転監視業務	空調設備等運転管理 (ホール棟・会館棟)	通年対応	2級ボイラー技師資格者による対応 (室温管理・設備監視・日報作成・電力消費監視等)
設備定期点検及び保守業務	冷温水発生機保守点検	2	ホール棟、会館棟 (冷暖房切替時に実施)
	冷却塔保守点検	2	夏期の冷房設備稼働前・後に実施
	ポンプ類保守点検	2	各種ポンプの保守点検
	空調設備保守	2	ホール棟5基・会館棟4基の保守点検
	送排風機保守点検	2	送風機21基・排風機5基の保守点検
	自動制御設備保守点検	4	空調設備の温度管理用設備機器全般保守
	汚水槽及び雑排水槽清掃	2	ホール棟・会館棟
	受水槽・高架水槽清掃	1	内部清掃・消毒・水質検査
	レジオネラ菌検査	1	ホール棟・会館棟2検体対象
	ロールフィルター 洗浄業務	1	空調機器脱着式 ロールフィルター洗浄
「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」関連業務	空気環境測定	6	館内12ポイント測定
	煤煙測定	2	ホール棟・会館棟冷温水発生機の測定
	害虫駆除	2	館内生息の害虫駆除 (4回は生息状況確認)
	飲料水水質検査	2	飲料水水質検査 15項目2検体/12項目1検体

①設備全般的に老朽化が顕著となっておりますが、施設機能を長期にわたり維持し円滑な運営を達成するため、日常点検（建物建具・設備機器の異常等の早期発見）と定期点検（保守点検・法定点検）は専門業者へ委託、適切な設備維持管理に努めました。異常箇所は市担当課へ報告と修繕要望を行い、早期対応に努めました。

②定期清掃では、広範囲における館内の美観の維持に努め、日常清掃では、シルバー人材センターを活用し、利用状況に沿った清掃作業を行い、快適にご利用できるよう美観の保持を徹底しています。カーペットの劣化（会館棟3階）が著しい状態ですので、更新の必要性が高いと思われます。

③自動販売機は、省エネルギーに配慮した機器設備を継続しています。また、空調設備稼働に関しては、利用状況に沿った温度設定・風量設定を随時調整し、最小限の稼働で最大の効果を上げる工夫を図りました。夏季の記録的酷暑の中では、お客様の快適性を優先保持しつつ節電に努めましたが、会館棟空調設備冷房能力の低下が懸念される状況です。修繕対応又は、設備更新をご検討ください。

3-③ 修繕実施状況

実施月	内 容	軽 費	備 考
4月	会館棟洗浄可能ロールフィルター交換	99,550	建具不良個所交換
	ホール棟機械室内スイッチ修繕	33,000	設備不良個所修理
	練習室2階女子トイレ手洗修繕	27,940	設備不良個所修理
	舞台搬入口フェンス修繕	83,600	設備不良個所修理
5月	電話交換機バッテリー交換	99,000	設備不良個所修理
6月	会館棟2階研修室前消防設備誘導灯器具交換	64,900	設備不良個所修理
7月	会館棟冷温水発生器エレクトロード部品交換	84,700	設備不良個所修理
	会館棟2階空調機制御スターデルタタイマー交換	34,760	設備不良個所修理
	会館棟2階空調機室ドレン管詰まり直し	22,000	設備不良個所修理
8月	ホールホワイエ男子トイレ照明修繕	27,500	設備不良個所修理
9月	誘導灯設備交換	95,150	設備不良個所修理
10月	楽屋4手洗修繕	39,600	設備不良個所修理
	地下駐車場トイレ表示電灯交換修繕	58,300	設備不良個所修理
11月	大ホール袖卓フェーダー修繕	66,000	設備不良個所修理
	会館棟1階身障者トイレつまり修繕	13,200	設備不良個所修理
12月	会館棟冷温水発生機マグネットブレイカー部品交換	99,000	設備不良個所修理
	自動釣銭機振興課改铸キット交換	37,950	設備不良個所修理
1月	展示ホールスポットライト	47,300	設備不良個所修理
2月	会館棟地下コントロール室器具交換	61,600	設備不良個所修理
	ホール棟冷温水機配管取り付け	94,600	設備不良個所修理
	展示ホール雨漏り修繕	99,000	設備不良個所修理
		1,288,650	設備不良個所修理

現状と課題

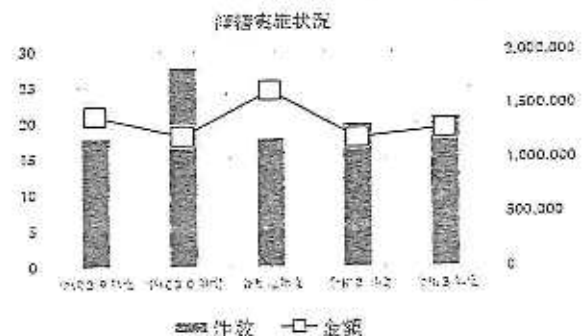
○令和3年度 修繕実績全21件・執行額1,288,650円です。

○修繕の傾向

修繕対応区分は、協定書上指定管理者10万円未満の小規模修繕対応、10万円以上の修繕は主管課対応となっております。開館41年目を迎え老朽化は進行し、小規模修繕費にかかる経費割合は増加が予想され、設備自体の更新が求められる等、高度化・複雑化し未対応修繕件数も増加傾向です。修繕件数増加に伴う経費圧迫や修理対応の難しさ懸念事項であります。巡回時及び保守業者による定期保守点検での指摘事項を抽出し、状況説明と写真を添付した評価付けを行い、優先度判断の補助を行うなど早期発見・早期対応に努めてまいります。

参考：財団が実施した過年度修繕実績比較（余剰金活用は除く）

平成29年度	全18件・執行額	1,210,334円
平成30年度	全28件・執行額	1,637,570円
令和元年度	全18件・執行額	1,202,340円
令和2年度	全20件・執行額	1,266,925円
令和3年度	全21件・執行額	1,288,650円



3-④ 会議室モニタリング

年度内に発生したご意見・要望・苦情・事故対応に関する報告です。今年度は、コロナ禍の中での運営となり、今後も注意を必要とすることから適切な管理運営に努めたいと思います。利用者の皆様にも今までにないご協力を賜りながら感染拡大防止に努めた形となりました。

質問1 空調管理について	
○快適 896件	○要改修 94件 合計 990件
質問2 備品について	
○更新必要 70件	○十分である 857件 合計 927件
質問3 在れば良いと思う備品	
○ホワイトボードマーカー、マグネット ○パーテーション ○カードや予約のオンライン一括化 ○マイクが不足だった ○wifi ○プロジェクター台 ○時計 ○ローラー付きの椅子 ○大きいスクリーン ○ドアストッパー○マーカーが揃っていて良かった ○軽くて扱いやすい椅子	
消耗品にて対応できる物品に関しては、財団の対応も可能ですが、机・椅子等の備品類一式の更新は相当の経費負担となりますので、四街道市へ適宜要望したいと考えます。	
Q4 在れば良いと思うサービス	
○隣室の音が大きすぎて困る ○室内空調 ○お弁当や軽食 ○アクリル板のサイズが合わない ○朝の前延長と机のレイアウト ○放送設備の説明書	
その他のご意見	
○エアコンの調整が出来なくて困る ○マイクが不足だった ○(隣室が)うるさく感じた ○少し暑かった ○もっと値下げを ○床の絨毯が危なかった ○空調の不備が多い ○ホワイトボードが汚れている ○窓の開け閉めがやり難い ○椅子の音が響いて気になる ○手軽に使えてよかった	

Q6 利用料金について	高価65件 / 標準660件 / 安価112件 合計837件
「標準的」とのご意見が78.8%を占めており、公共施設の料金設定としては一定のご理解を得られているものと考えます。	

3-⑤ 大ホールモニタリング

質問1 開催地として四街道市文化センターを選んだ理由を教えてください。(複数回答合計74件)	
<input type="checkbox"/> スタッフ対応が良い・・・9件	<input type="checkbox"/> 開催日程とホール空き日が合致した・・・11件
<input type="checkbox"/> 予算に見合う・・・5件	<input type="checkbox"/> 収容人数・会場の規模がイベントに合っている・・・11件
<input type="checkbox"/> 立地・交通の利便性・・・14件	<input type="checkbox"/> 他館が使用できない・・・3件
<input type="checkbox"/> 無料駐車場がある・・・8件	<input type="checkbox"/> 使い慣れている・・・13件

質問2 舞台職員、受付職員の対応について				
<input type="checkbox"/> 満足 46件	<input type="checkbox"/> ほぼ満足 20件	<input type="checkbox"/> 不満 0件	合計 66件	
<p>具体的なお意見</p> <ul style="list-style-type: none"> ・バックのカーテンをかけていただきありがとうございました。 ・照明、音響は大変良くして頂きました。ありがとうございました。 ・電話対応も窓口対応もとても気持ちよく安心して利用できます。 ・とても親切にしてくださいました。 ・事前の打ち合わせがありましたので良かったです。 ・温かく迎えてもらい、準備も手伝っていただきありがとうございました。 				

質問3 大ホール清掃状況、空調管理について			
<input type="checkbox"/> 快適 47件	<input type="checkbox"/> 普通 17件	合計 65件	
<p>具体的なお意見</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大変清掃が行き届いており感謝いたします。 ・空調直ってよかったです。昼食時は、レストランを使用させていただき大変助かりました。ありがとうございました。 ・とても行き届いており快適でした。 			

質問4 大ホール利用料金○備品料金について				
<input type="checkbox"/> 高額 3件	<input type="checkbox"/> 標準 46件	<input type="checkbox"/> 安価 12件	合計 61件	
<p>具体的なお意見</p> <ul style="list-style-type: none"> ・5割入場制限の期間は、開館使用料の減額が妥当と考えます。 ・少しでも安価な方が良いと思います。 				

質問5 舞台設備や備品、サービスに関してご希望はありますか？

具体的なお意見

- ・ホール入場を10分でも早くしてもらいたい。
- ・ピアノ以外に借用できる楽器があればありがたいです。
- ・ロ-ホリゾンライトが明るいといい。
- ・中ホールがあるといい。
- ・今後、長期間感染対策が必要であれば、指揮者と演奏者の間にアクリル板があればいい。
- ・固定の椅子、固定の譜面台（ギシギシ音がない方が好ましいです。）

質問6 四街道市文化センターへお気づきの点がございましたら、ご自由にお書きください。

- ・こんな大変な時にお借りすることが出来て感謝しております。ありがとうございました。
- ・シャワートイレがあるといい。
- ・コロナ禍でありながら、開催のため様々な対策を講じていただき、ありがとうございました。参加団体の皆様がステージで演奏できたこと、感動していました。
- ・大変お世話になりました。ありがとうございました。
- ・折り畳み式でない、演奏者用の譜面台があるといい。
- ・改善の努力がうかがえます。
- ・いつも色々に対応していただき本当にありがとうございます。
- ・ホワイエが少し暗く感じます。トイレが綺麗でよかった。
- ・大変お世話になります。来年もぜひ使用させていただきたいと思います。
- ・丁寧な対応をしていただきありがとうございました。
- ・ありがとうございます。今後ともよろしく願いいたします。
- ・丁寧に対応していただきありがとうございます。
- ・いつも大変お世話になります。今日もありがたく利用させていただきました。今後ともよろしく願いいたします。
- ・充実した時間を過ごせました。ありがとうございました。
- ・近隣にこれぐらい収容できる施設がないので
- ・全国大会参加前の練習でしたが、大変気持ちよく練習出来ました。ありがとうございました。
- ・いつも気持ちよく使用させていただきありがとうございます。
- ・ホワイエの椅子テーブルが軽くて作業しやすく、助かりました。
- ・昨年に引き続き、柔軟に対応頂き大変助かりました。本当にありがとうございます。
- ・暖かく迎えて準備も手伝っていただきありがとうございます。
- ・防犯カメラの設置等、セキュリティ強化をお願いします。

○皆様より一定の評価をいただいているものと考えます。新型コロナウイルス感染症の影響が収束していない状況の下、主催者の皆様に寄り添い、安心安全に施設をご利用いただいています。

3-⑥ 特記事項

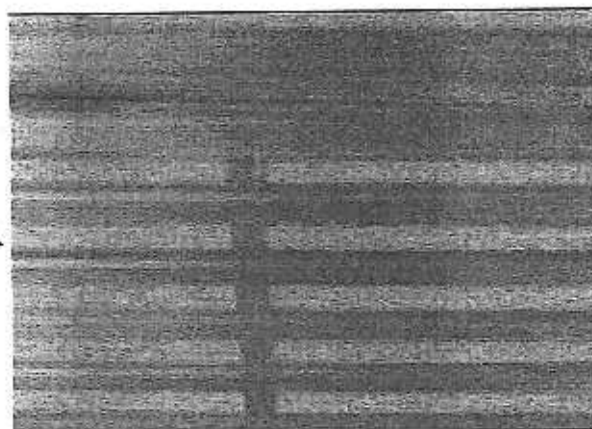
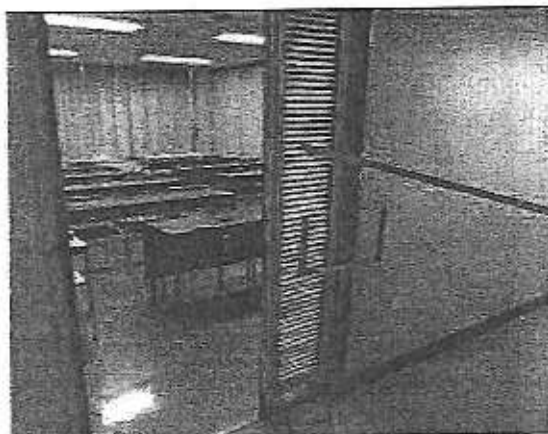
モニタリングから会館棟における特に件数が多く寄せられる「空調設備と騒音」に関する報告をまとめましたので、現状把握と改修工事等の検討課題としていただきたいと思います。

①会館棟 騒音に関する報告 (再掲)

会館棟では、他利用者の発する「騒音」を原因とする苦情要望が絶えません。2階では、試験会場利用とサークル利用が重なり、互いの主張譲らずといった事例、隣室から「周りの部屋がうるさい」とのご意見や、机・椅子の配置換え時の「引きずる音」も苦情対象となりますので、防音対策は必要と考えます。また、部屋を分割するパーティション設置に関しても「騒音問題」は多く、貸出を規制する対応も常態化しております。



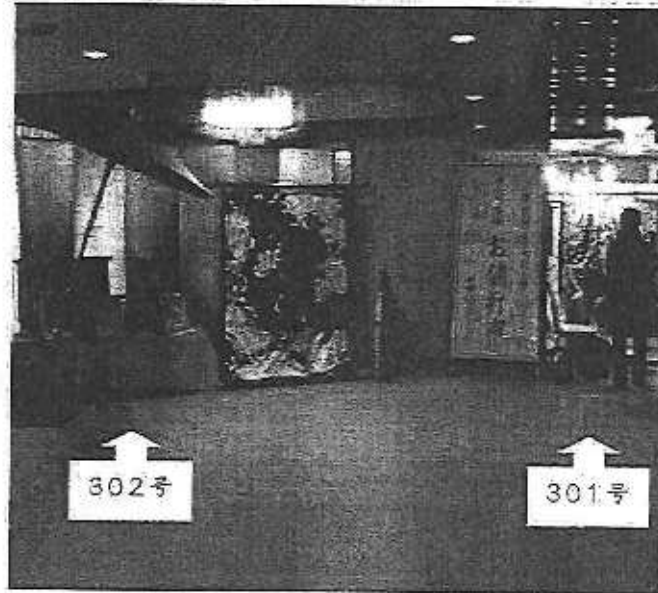
部屋を仕切っているパーティション。(赤線の表示) 防音仕様ではなく、吊り下げ方式のため、隣室士の「音」が漏れ聞こえる状態。



扉横の空調ガラリ。全館空調仕様の為、隙間が多く部屋と廊下が貫通している。廊下や他室まで「音」が漏れ聞こえる状態。

事例

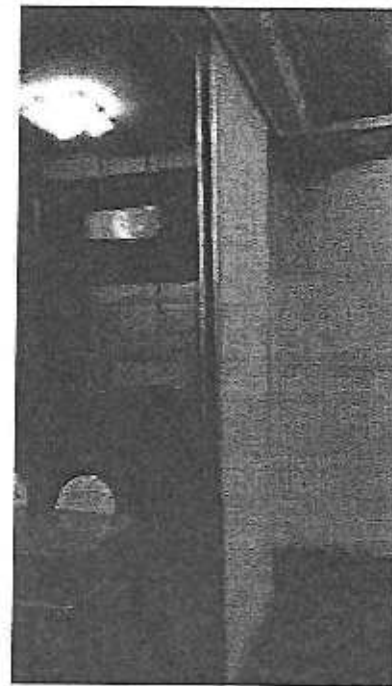
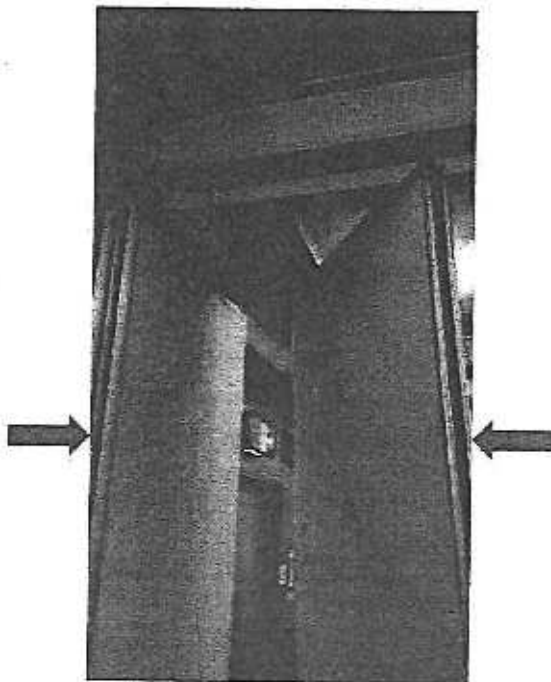
301号室にて、着物販売商談会が行われる場合等、302号室が貸し出せない状態となる。室内はパーテーションで仕切られているが、302号室で会議等の予約を入れてしまうと「騒音」による利用者間のトラブル原因となる。隣室の貸出が不可能となる事例である。



301号室、302号室を隔てるパーテーション。

1枚の大きさ・・・縦2.8M×横1.0M、重量約40～50kg/枚

老朽化が顕著で、上部レールに不具合があるとパーテーションの開閉及び稼働が不可能となる。構造上、志急対応も不可能。現場としては極力使用を控えたい。

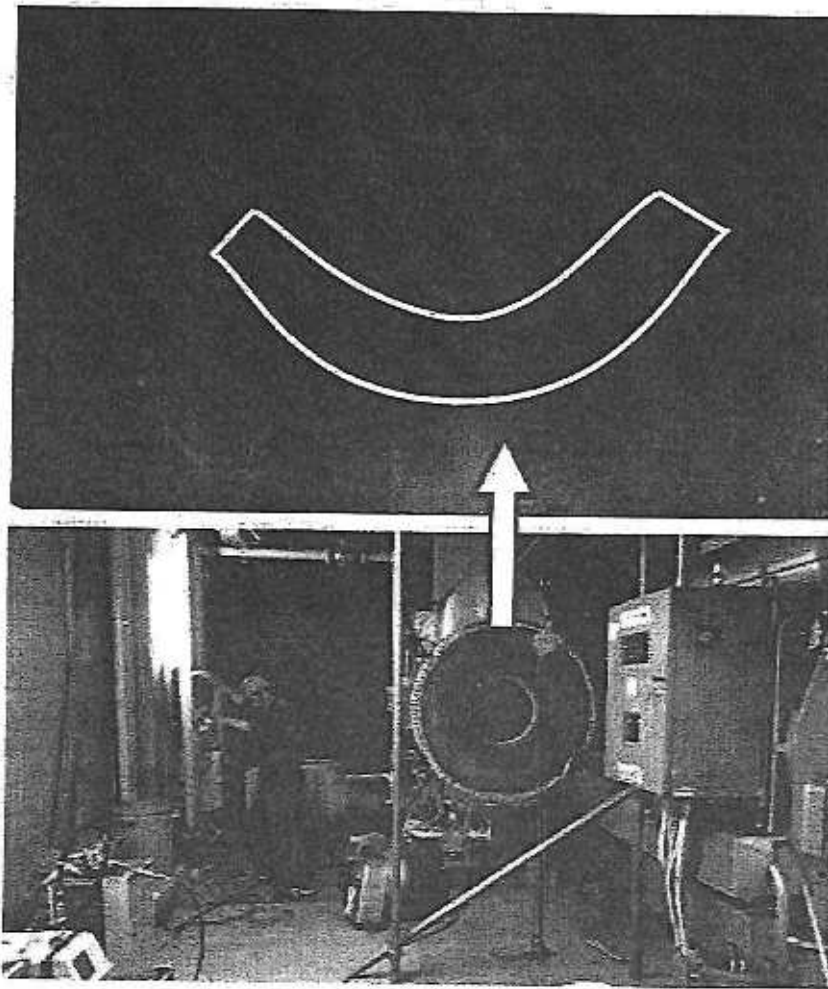


②会館棟 空調管理に関する報告（再掲）

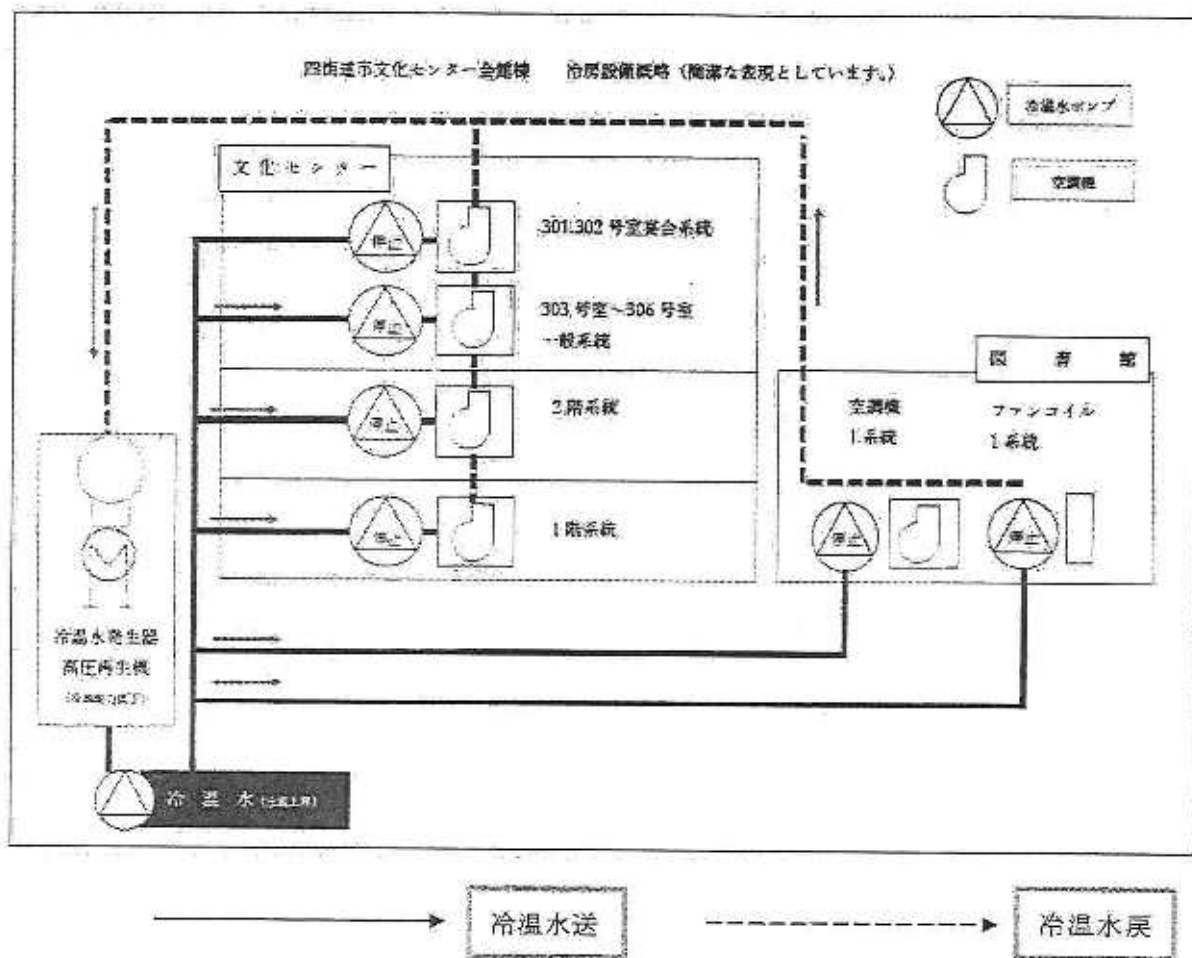
空調設備更新

全館集中運転方式であるため、部屋毎の温度調整が出来ません。夏季・冬季においても北側と南側の室温には大きな隔たりが発生し、利用者の要望には、①温度設定②設備を稼働又は、停止する③風量ダンパー開閉（風量）の選択にて調整せざるを得ない状態となっています。また、冷温水発生機の本体劣化が顕著であり、真空状態を保てず空調運転自体が出来なくなるリスクが高まっています。（下記写真参考）

① 炉内部の溶接部分



写真①炉内、白線部分は、鉄板を充て補強した部分。腐食によるピンホールが発生すると広範囲を鉄板で覆い溶接を要する。作業環境も炉内に入り込み行うので、決して良いとは言えない。炉内部は高温となり、膨張と収縮を繰り返すため溶接部分は脆くなる傾向がある。恒久的な設備本体の更新に関してご検討ください。また、各部屋での温度調整が可能となる設備導入も必要と思われます。



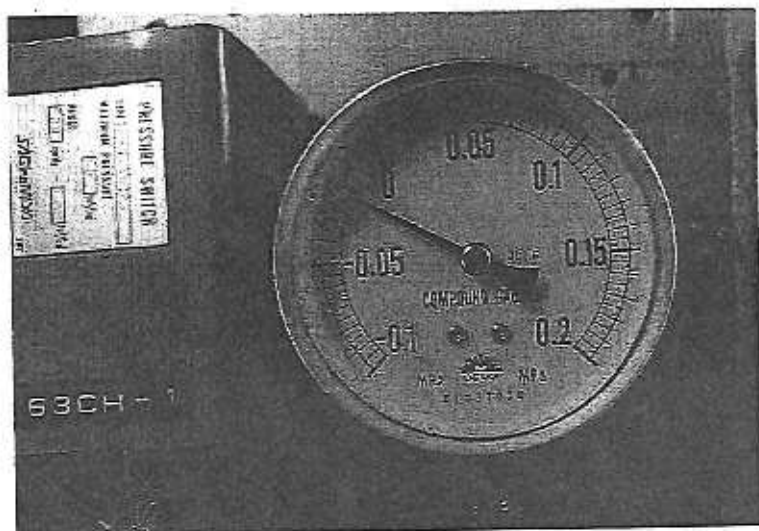
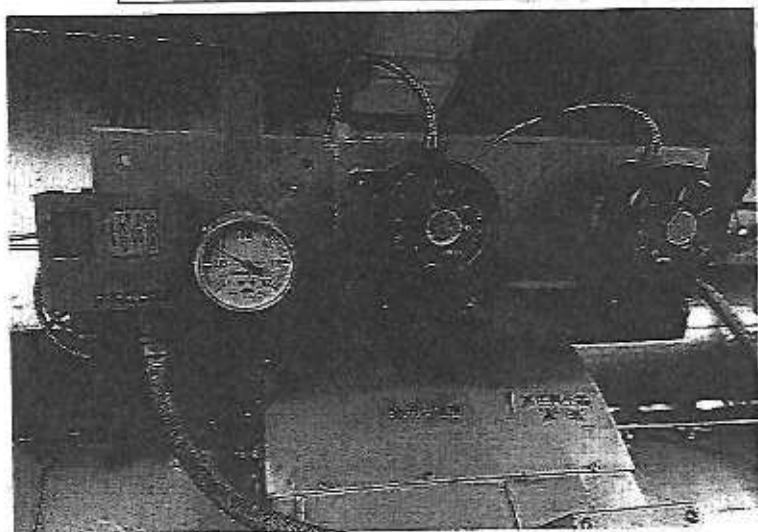
現状

文化センター会館棟の空調設備概略図（分かりやすくするため、簡略した図です。）

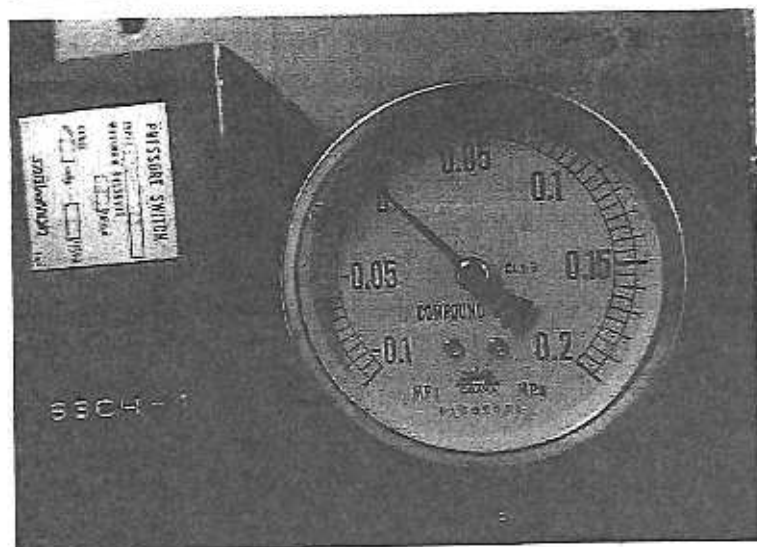
冷温水ポンプと空調機は同時稼働して温度管理を行います。近年、夏季（特に梅雨明け）は、外気温上昇と比例し冷房効果が低下（冷温水の温度が冷えない）する症状が顕著です。各階の冷温水ポンプを稼働した場合、高負荷となり冷水が作れず設備が自動停止、送風のみとなります。

このような事態を回避するため、1階から3階の冷温水ポンプを停止させ空調機のみ稼働とし、「弱冷房状態」としています。（上記図の通り）文化センター会議室と市立図書館は設備を共有しており、両施設の利用に不便を強いる状態となる可能性が高く熱中症等の健康への影響も懸念されます。

会館棟 冷温水発生機・高圧再生機付属 真空圧力計

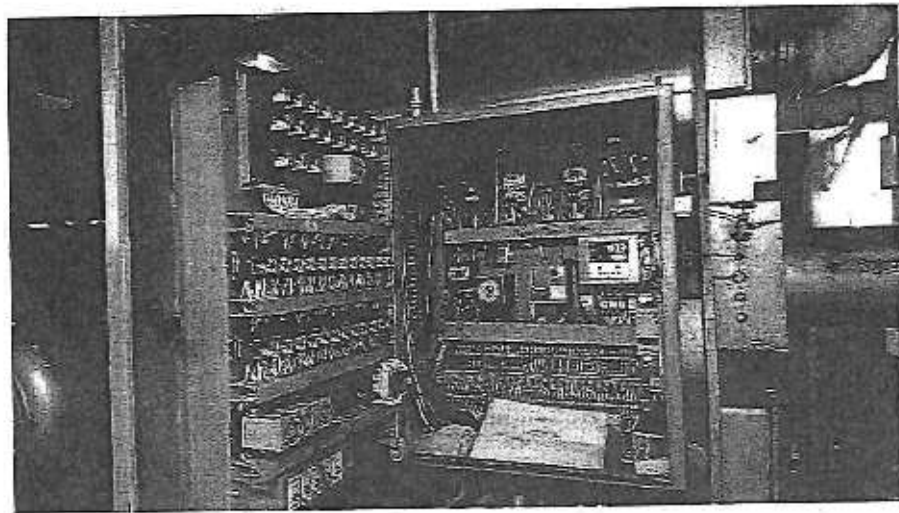
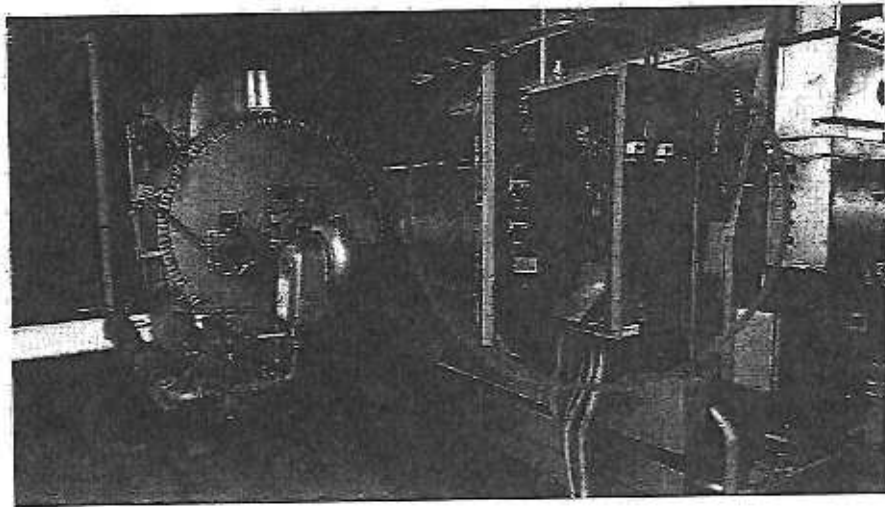


通常運転時は、高圧再生機内の真空状態が維持されています。(ゲージ 0MPa 以下)



夏季の高負荷状態では、ゲージが 0MPa を超え、高圧再生機内の真空状態の維持が難しくなり、冷水が出来ず設備が自動停止します。停止を回避するためには、各階の冷温水ポンプを停止し負荷を軽減、弱冷房状態にする必要があります。効果的な冷房ではないので、館内が暑いとの苦情が生じます。

会館棟 冷温水発生機・高圧再生機 制御盤



現状

文化センター会館棟の空調設備を自動制御している制御盤。構成するリレーやマグネット類の部材の老朽化が顕著であります。古い部材で構成されているため、マッチングする新品部材の確保が困難です。故障発生時は数ヶ月間の納品日時が必要とされ、迅速な復旧が見込めない状態です。

四 地 財 文 第 5 号
令 和 3 年 5 月 6 日

四街道市長 佐 渡 吉 様

四街道市文化センター管理運営共同事業体
公益財団法人四街道市地域振興財団
理 事 長 小 川 治 彦

四街道市文化センター会館棟冷温水発生機冷温水ポンプ不良について (報告)

このことについて、下記のとおり設備の経年劣化に伴う不具合が発生している為基本協定書第16条第2項の規定に基づき報告します。

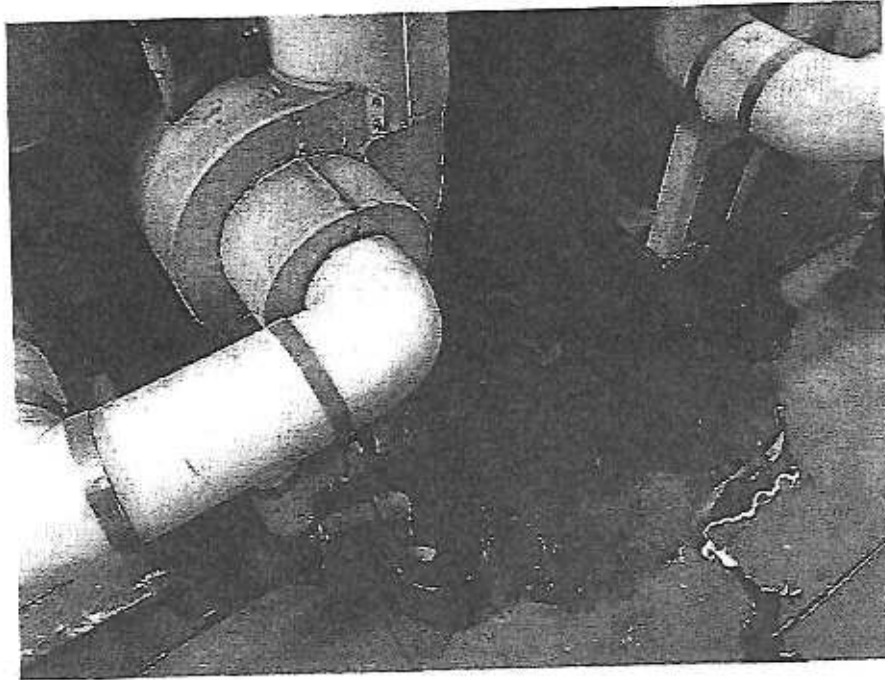
記

1. 件 名 四街道市文化センター会館棟冷温水発生機冷温水ポンプ不良
2. 発生日時 令和3年5月5日(水)13時00分頃
会館棟冷温水発生機冷温水ポンプ使用中に発生
3. 発生場所 会館棟地下機械室
4. 発生状況 別紙1のとおり

	評価項目 A	緊急度が高く最優先対応が必須であり、大きく影響を及ぼし、補償問題へ発展する可能性が見込まれる事項。
○	評価項目 B	緊急度はAに次ぎ、現場対応（代替えや臨時的対応等）が困難なトラブル発生が予想される事項。
	評価項目 C	緊急度はBに次ぎ、利用者要望の多い事項。

○発生状況

・令和3年5月5日（水）会館棟冷温水衛生機の冷房切替後気温が高かった為冷温水ポンプを起動した所、冷温水ポンプのモーターの主軸から水が溢れだし床に漏れてきている。以前からも冷温水ポンプを回すと多少の漏れが出ていたが昨年度グランドパッキンAP1～AP4の4箇所を交換し様子を見たが主軸の摩耗が大きく中の部品を交換しないと水漏れが収まらない。暖房時はエアーハンドリングユニットの起動だけで温められたが冷房時は他に冷温水ポンプも起動しないと涼しくならない為部品交換の修繕が必要。見積提出次第報告いたします。



冷温水ポンプを起動すると水漏れが発生し広範囲に床が水浸しになる。

特にAP-2のポンプ（2階会議室用）はかなり摩耗している為ポンプの機能していない。他AP-1（1階）、AP-3（303号室～307号室）、AP-4（301号室～302号室）も広範囲ではないが漏れ出してきている。全体的に主軸が他摩耗している。

四 地 財 文 第 6 号
令 和 3 年 5 月 6 日

四街道市長 佐 渡 春 様

四街道市文化センター管理運営共同事業体
公益財団法人四街道市地域振興財団
理 事 長 小 川 治 秀

四街道市文化センターホール棟冷温水発生機の不良について（報告）

このことについて、下記のとおり設備の経年劣化に伴う不具合が発生している為基本協定書第16条第2項の規定に基づき報告します。

記

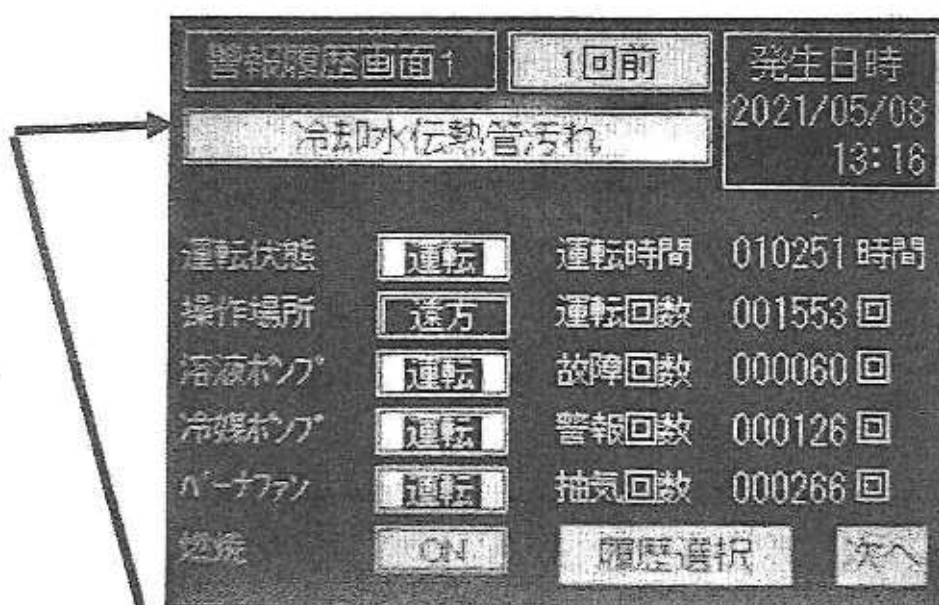
1. 件 名 四街道市文化センターホール棟冷温水発生機不良
2. 発生日時 令和3年4月27日（火）15時00分頃
3. 発生場所 ホール棟地下機械室
4. 発生状況 別紙1及び点検報告書のとおり

○	評価項目 A	緊急度が高く最優先対応が必須であり、大きく影響を及ぼし、補償問題へ発展する可能性が見込まれる事項。
	評価項目 B	緊急度はAに次ぎ、現場対応（代替えや臨時的対応等）が困難なトラブル発生が予想される事項。
	評価項目 C	緊急度はBに次ぎ、利用者要望の多い事項。

○発生状況

・令和3年4月27日（火）ホール棟冷温水発生機の切替作業により業者株式会社日立ビルシステムが作業の実施。作業の中で本体冷却水と吸収器温度差から冷却水系チューブ汚れが見られるとの事。そのため「冷却水伝熱管汚れ」及び「抽気異常」エラーが頻発しており起動が不安定の事。起動してもエラーが出て常時設備の方がボイラー室に付きっきりでいられない為大ホールも頻繁的に入る為早急にチューブ科学薬品洗浄の実施が必要の為洗浄が必要となります。（別紙報告書にも記載）見積書は業者に依頼中。見積提出次第報告いたします。

報告追記



5月8日（土）ホール催しが入っており暑かった為冷房を入れたが冷却水伝熱管汚れの異常が出ており起動停止。エラー音が鳴らない為コントロール室では異常か分からず1日数十回エラーが出る為常に見に行かないと分からない。

西地財文第 14 号
令和 3 年 7 月 6 日

西街道市長 依 渡 斉 様

公益財団法人西街道市地域振興財団
理事長 小川 治 様

記録的な大雨による館内の被害状況について (報告)

このことについて、下記のとおり大雨による館内の被害状況について基本協定書第 16 条第 2 項の規定に基づき報告します。

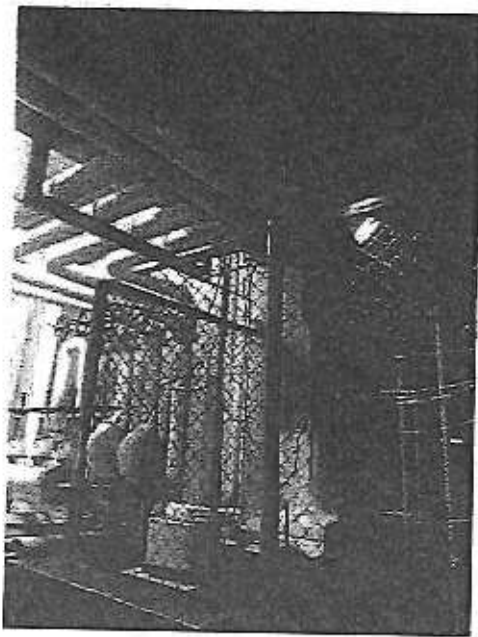
記

1. 件 名 記録的な大雨による館内の被害状況について
2. 発生日時 令和 3 年 7 月 3 日 (土) 午前 11 時 00 分頃
3. 発生場所 舞台下手天井(寶の子)、展示ホール
4. 発生状況 別紙 1 と 2 のとおり

	評価項目 A	緊急度が高く最優先対応が必須であり、大きく影響を及ぼし、補償問題へ発展する可能性が見込まれる事項。
○	評価項目 B	緊急度はAに次ぎ、現場対応（代替えや臨時的対応等）が困難なトラブル発生が予想される事項。
	評価項目 C	緊急度はBに次ぎ、利用者要望の多い事項。

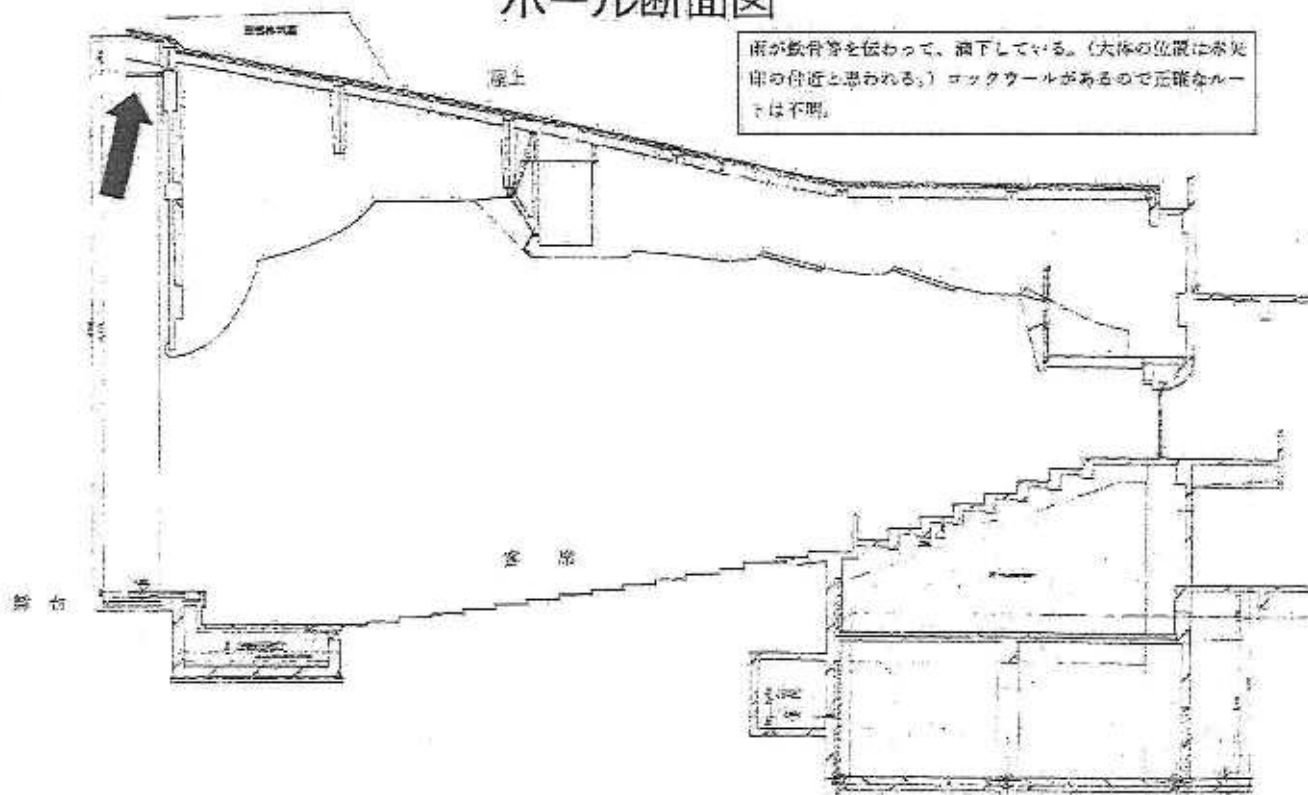
舞台下手天井(簀の子)からの雨漏り

別紙 1



記録的な大雨で舞台下手の簀の子上より雨漏りがあり、一時的に給水シートで対応。当日は大ホールで「らんま先生の ECO 実験教室」の前日仕込みがあり、影響はなかったものの風向きによっては天井のどこからでも雨漏りの可能性があるため、早急の対応が必要です。

ホール断面図



四地財文第15号
令和3年7月12日

四街道市長 佐渡 斉 様

四街道市文化センター管理運営共同事業体
公益財団法人四街道市地域支援財団
理事長 小川 治 秀

四街道市文化センター会館棟冷温水発生機不良について（報告）

このことについて、下記のとおり設備の経年劣化に伴う不具合が発生している為基本協定書第18条第2項の規定に基づき報告します。

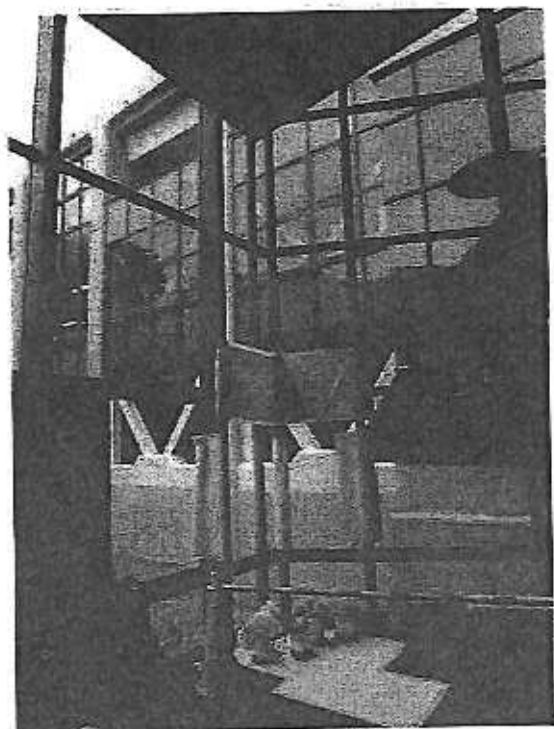
記

1. 件 名 四街道市文化センター会館棟冷温水発生機不良
2. 発生日時 令和3年7月10日（土）8時30分頃
3. 発生場所 会館棟地下機械室
4. 発生状況 別紙（ウ）とおり

	評価項目 A	緊急度が高く最優先対応が必須であり、大きく影響を及ぼし、補償問題へ発展する可能性が見込まれる事項。
○	評価項目 B	緊急度はAに次ぎ、現場対応（代替えや臨時的対応等）が困難なトラブル発生が予想される事項。
	評価項目 C	緊急度はBに次ぎ、利用者要望の多い事項。

展示ホール屋根からの雨漏り

別紙2



記録的な大雨で展示ホール屋根より雨漏りがあり、一時的に給水シートで対応。

外側のパッキンの腐食と思われる。

	評価項目 A	緊急度が高く最優先対応が必須であり、大きく影響を及ぼし、補償問題へ発展する可能性が見込まれる事項。
○	評価項目 B	緊急度はAに次ぎ、現場対応（代替えや臨時的対応等）が困難なトラブル発生が予想される事項。
	評価項目 C	緊急度はBに次ぎ、利用者要望の多い事項。

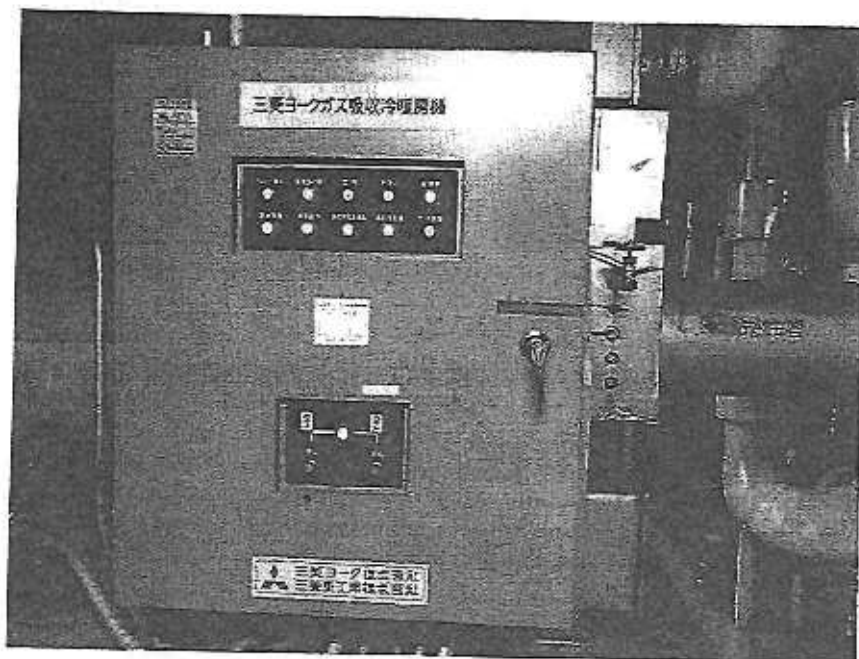
○発生状況

・令和3年7月10日（土）財団委託している設備技術者より会館棟冷温水発生機を起動しようとしたが着火しなくボイラー自体が可動せず。原因不明の為、設置業者三菱重工冷熱株式会社に連絡し状況を確認しバーナーを分解して電極棒（エレクトロード）を調べた所、電圧が低い為、吸収冷房機操作盤内に設置してあるプロテクトリレーが不具合と判明。（別紙作業報告書のとおり）

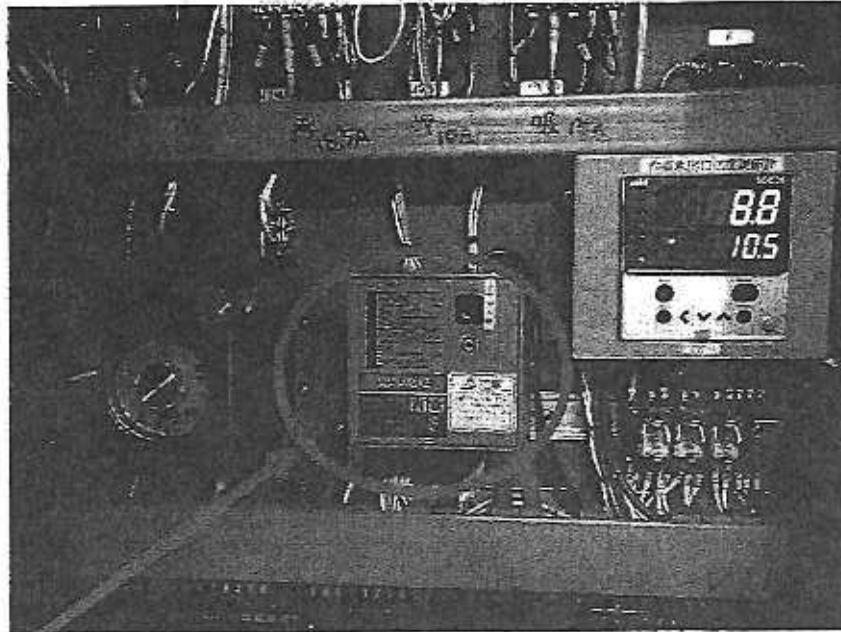
午前中までは不良箇所が原因不明の為、ボイラーが起動できず利用者には扇風機と窓を開けて対応。午後からは冷房は可動できたが、停止すると起動できなくなる為、中古品で応急的に取付して対応。この時期にボイラーが可動できないのは、利用者にも迷惑がかかり熱中症のリクスもある。

中古品の為、いつ不具合を起こすか分からない状態なので新品に交換する事を業者より改善報告あり。新品に交換した場合、現在設置してある部品は製造終了の為、同じ商品は取付できないので別の部品を取付で運用できるが、その場合、操作盤内の他の部品も一式交換になるとの事。見積書は業者に依頼中。見積提出次第報告します。

吸収冷房機操作盤



吸収冷房機操作盤内



エレクトロードの部品は現在業者が中古品を事務所にあるとの事で交換し対応。中古の為にいつ不良になるかは分からない。新品は製造していない為新品交換の場合違う部品の取付となるがその場合、他の部品の交換も必要となる。

四 地 財 文 第 1 7 号
令 和 3 年 7 月 2 0 日

四街道市長 佐 渡 齊 様

四街道市文化センター管理運営共同事業体
公益財団法人四街道市地域振興財団
理 事 長 小 川 治 彦

四街道市文化センター1階男子トイレ漏電及び会館棟2階空調機械室内エアークハンドリング
ユニットドレイン管詰まり不良について（報告）

このことについて、下記のとおり設備の経年劣化に伴う不具合が発生している為基本協定書第18条
第2項の規定に基づき報告します。

記

1. 件 名 四街道市文化センター1階男子トイレ漏電及び会館棟2階空調機械室内エアーク
ハンドリングユニットドレイン管詰まり不良
2. 発生日時 令和3年7月15日（木）16時17分頃
3. 発生場所 会館棟1階男子トイレ、2階空調機械室
4. 発生状況 別紙1のとおり

	評価項目 A	緊急度が高く最優先対応が必須であり、大きく影響を及ぼし、補償問題へ発展する可能性が見込まれる事項。
○	評価項目 B	緊急度はAに次ぎ、現場対応（代替えや臨時的対応等）が困難なトラブル発生が予想される事項。
	評価項目 C	緊急度はBに次ぎ、利用者要望の多い事項。

○発生状況

・令和3年7月15日（木） 16時17分

文化センター1階フロアすべてが停電。主幹ブレーカーが落ちたため個別のブレーカーを入れて確認した所、1階トイレ、空調機械室のブレーカーを入れると漏電ブレーカーが働き再度1階フロアが落ちる事が判明。トイレ、空調機械室は電源が入らないため他の場所は復旧済み。

・令和3年7月15日（木） 17時00分

業者、大日電気商会に連絡し来館してもらいトイレ、空調機械室の漏電を調査依頼。

1階男子トイレの蛍光灯から水が漏れている為そこから漏電ショートしたと思われる。取り外して切ったがブレーカーの電圧がないため他にも配線に水が浸かっているかもしれないため時間がかかるとの事でこの日は終了。

・令和3年7月16日（金） 9時00分

業者、帆足電設に来館してもらい再度1階トイレ、空調機械室のブレーカーを確認してもらい問題がなかったため電線は復旧。

1階男子トイレの蛍光灯は水漏れが治まらない為男子トイレは現在使用禁止としている。

・令和3年7月16日（金） 9時00分

1階男子トイレ蛍光灯からの水漏れの原因は2階空調機室の内エアハンドリングユニットドレインの結露で水が流れる際配管に落ちて外に出るようになっていたが、配管が錆で途中詰まってお水が逆流して空調機室内の床が水たまりになり1階の空調機室に落ちて、1階女子トイレに水が伝わりダクトを伝わって隣の1階男子トイレにもダクトが低い為流れて行き蛍光灯のカバーに溜まり漏電した。

・令和3年7月16日（金） 10時00分

2階空調機室の内エアハンドリングユニットドレイン管の入口の錆は削って吸い込んだが配管が50cm直線後L時に曲がっている為それ以上は錆を落とすことができません錆の詰まりで排水が溜まり1階に落ちてくる為詰まっている箇所を取り除かないと冷温水ポンプを可動した際大量の結露水が出る為また溢れて1階に落ちる事が考えられる為業者に依頼し詰まっている所の錆の除去を依頼中。

・令和3年7月17日（土） 11時00分

井上管工来館してもらい2階空調機室のエアハンドリングユニットドレイン管の錆を清掃。

清掃し錆が取れいて貫通したが新たな問題が発生。

2階空調機室のエアハンドリングユニットの詰まっていた配管の反対側にも水抜き用の配管がありこちらは昔から蓋で塞がれているが漏れて1階の空調機室に少し漏れてきている。

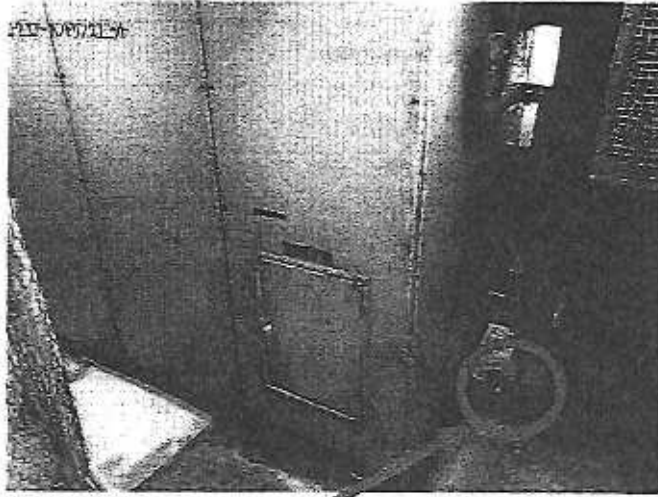
応急処置で2階の床にコーキング材を散布して様子を見ることにした。

冷温水ポンプを可動しない場合、一時的に結露の水は少量でドレイン管に流れていますがこれから夏に向けて暑くなってきて冷温水ポンプを長期に可動した際、水が溜まりやすく一部他の場所でも1階空調機室に落ちる現象があるため、猛暑でも水のたまり具合によって2階の冷温水ポンプの可動を停止する事があると冷房効率が下がるので利用者に影響が出てくる。経過観察して様子を見たい。

・令和3年7月19日（月） 10時00分

業者、岡本空調設備に反対側にも水抜き用の配管漏れについて確認。2階空調機室のエアハンドリングユニット本体下の腐食部分をモルタルで閉み漏れを減少し排水口に水が流れる用見様を依頼中。

2階空調機械室内エアハンドリングユニット



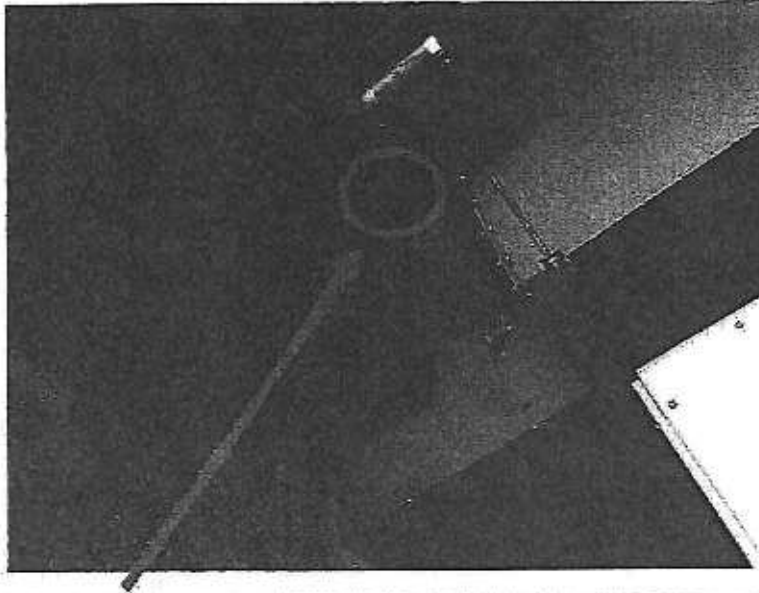
ドレイン排水管口
結露で周辺に水が溜まる



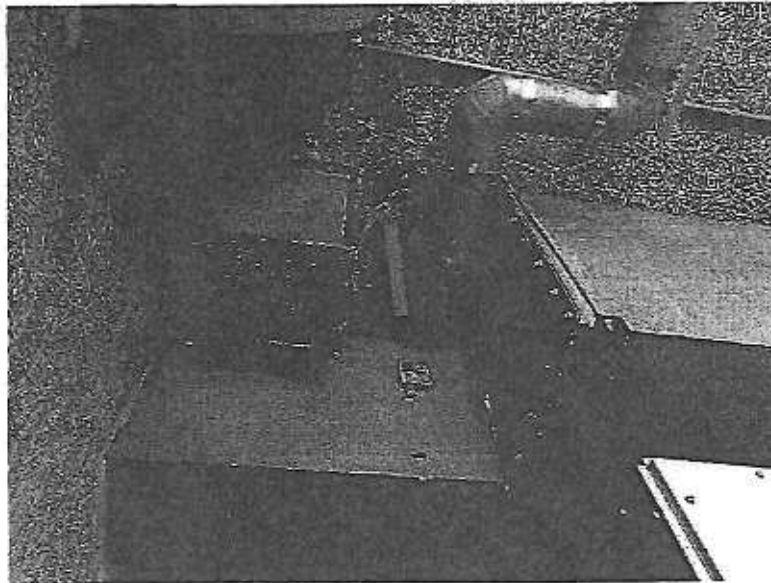
ドレイン排水管口（拡大）

配管直線50cmまでは錆を取り吸い上げましたがその先がL時に曲がっている為錆を取ることはできないその箇所で水が溜まっている。

1階空調機械室内配管状況

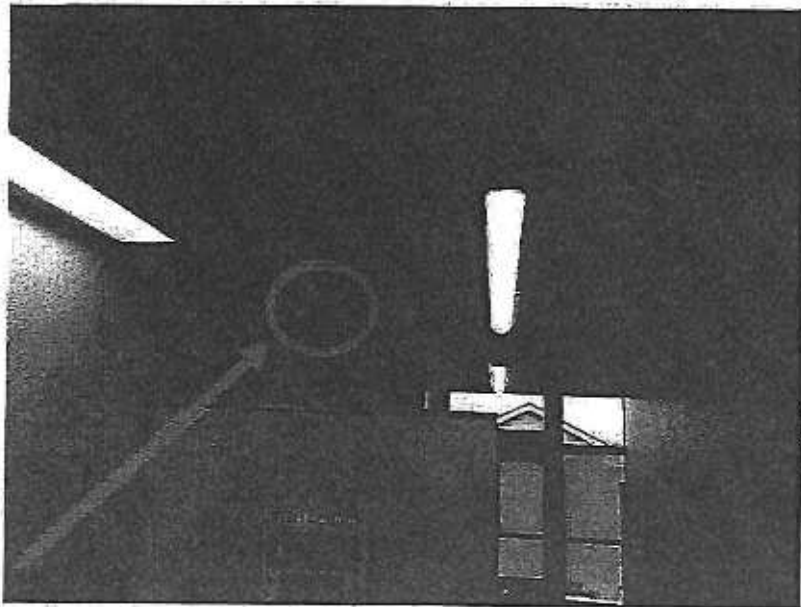


2階の空調機械室の排水ができなくなると1階の配管の錆が溜まっている箇所が結露水で詰まり1階の空調機室に落ちてくる。

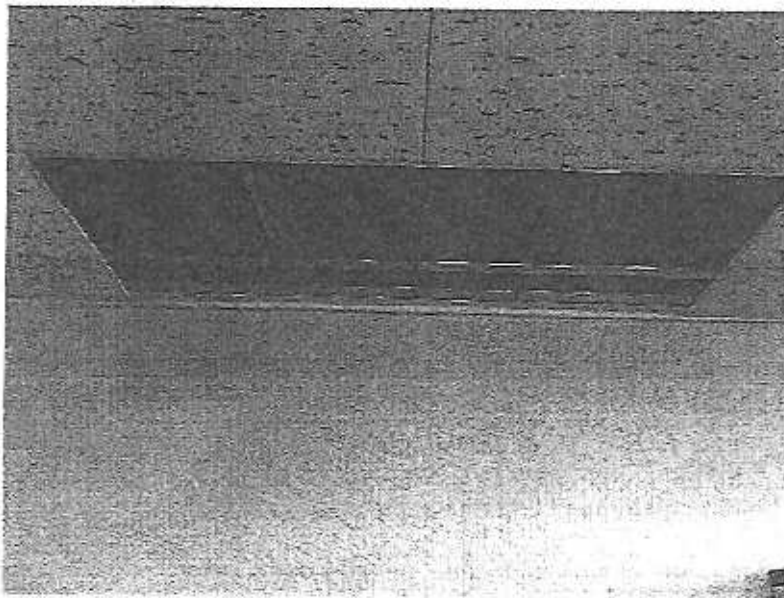


50cm直進後L時に配管が曲がっている為錆が取れない。
赤い線が2階から1階の空調機械室に繋がっており結露の水は、
矢印の方向で外に排出する。

1階女子トイレの天井

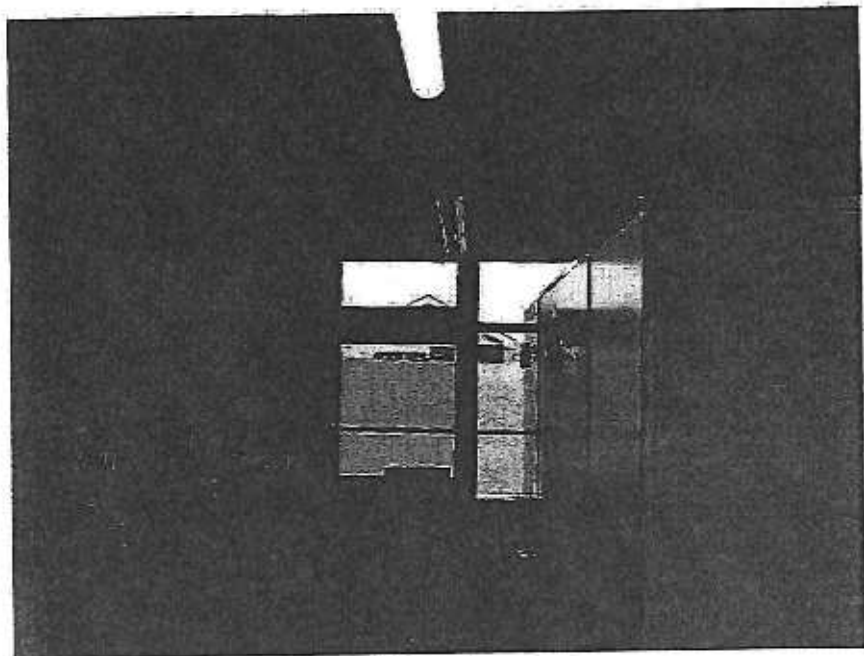


結露の水が多いと1階の空調機機械室を伝わり1階女子トイレの天井からも漏れてくる。

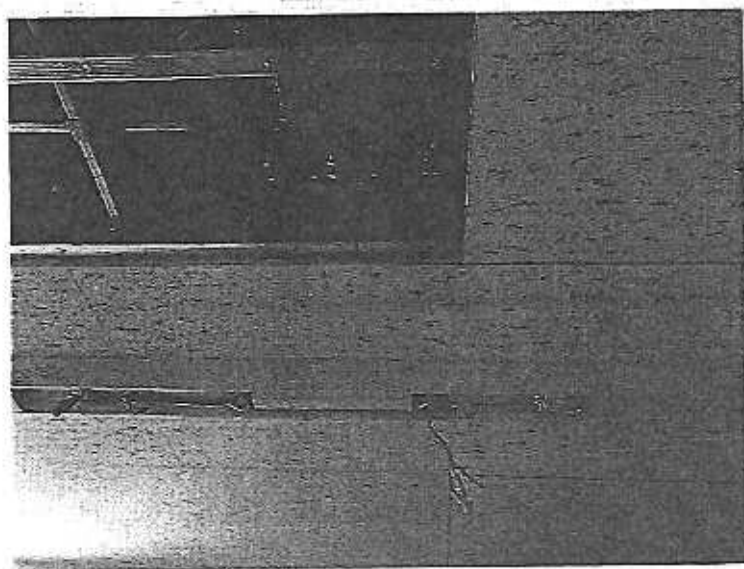


1階女子トイレの天井（拡大）

1階男子トイレの天井



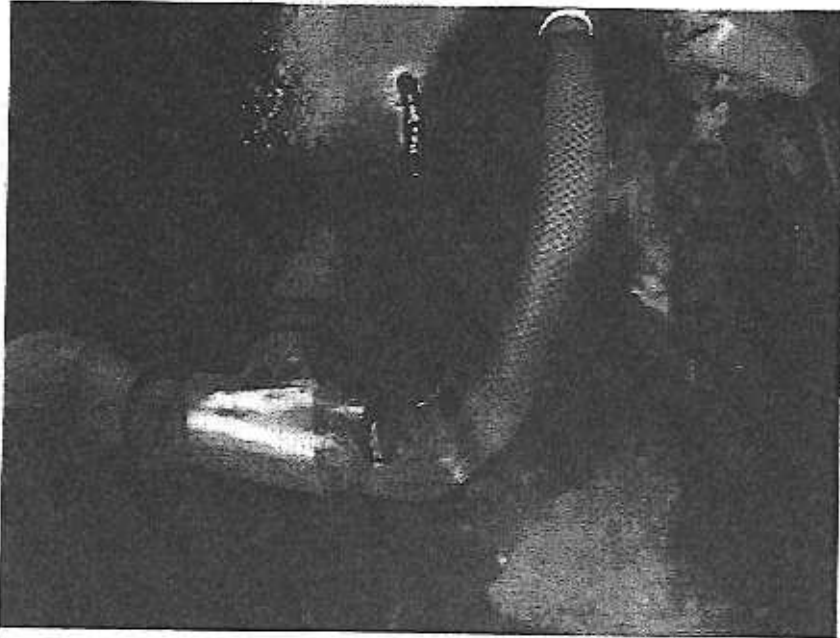
1階の女子トイレの隣が男子トイレの為配管を伝わって傾斜が低い為男子といれも天井から漏れ出してくる。



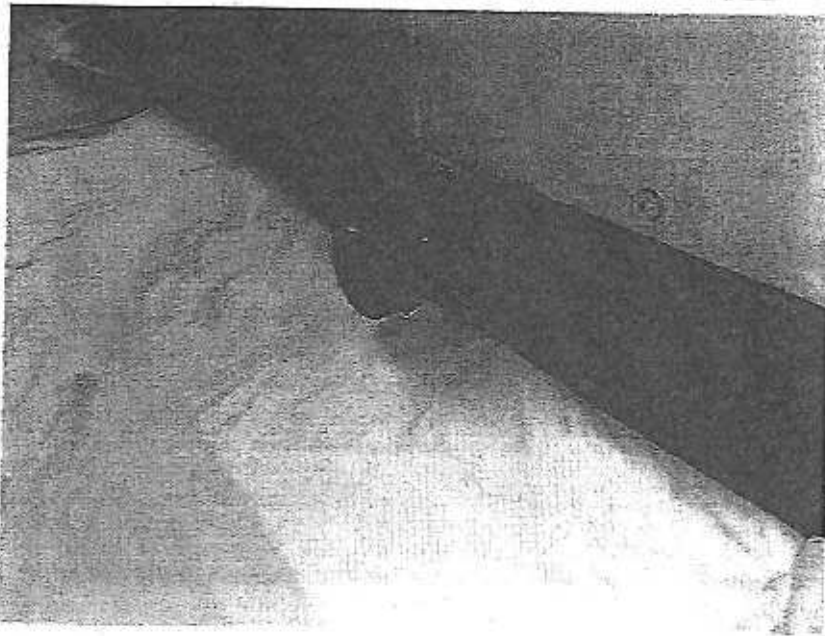
1階男子トイレ（拡大）

2箇所水漏れが発生しておりそのうち1箇所は蛍光灯を伝わって漏れてきている為、ショートし漏電の原因となった。
現在も水が落ちてきている為完全に抜けきらないと設置とトイレの使用ができない状態。
1階男子トイレは7月17日現在使用禁止中。

2階空調機械室ドレイン管清掃

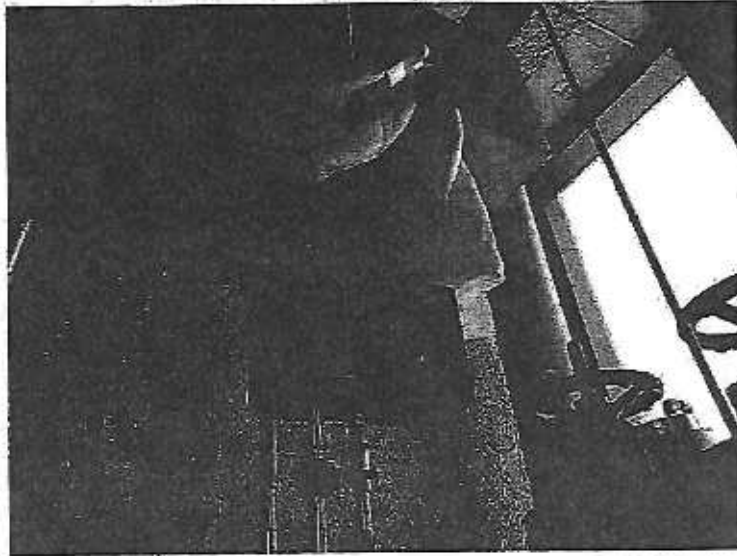


錆の詰まりが清掃後、配管が貫通したためエアハンドリングユニット内の水抜き蓋を外し配管に流れるようにした。

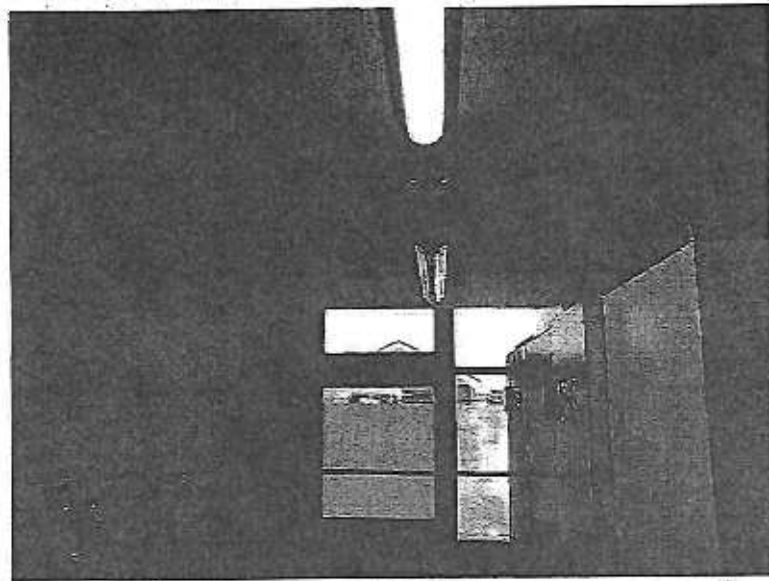


2階空調機械室ドエアハンドリングユニット反対側排水管漏れ。
蓋がしており出ないようにしているが漏れ出して1階の空調機械室に落ちてくる。

1階空調機械室内

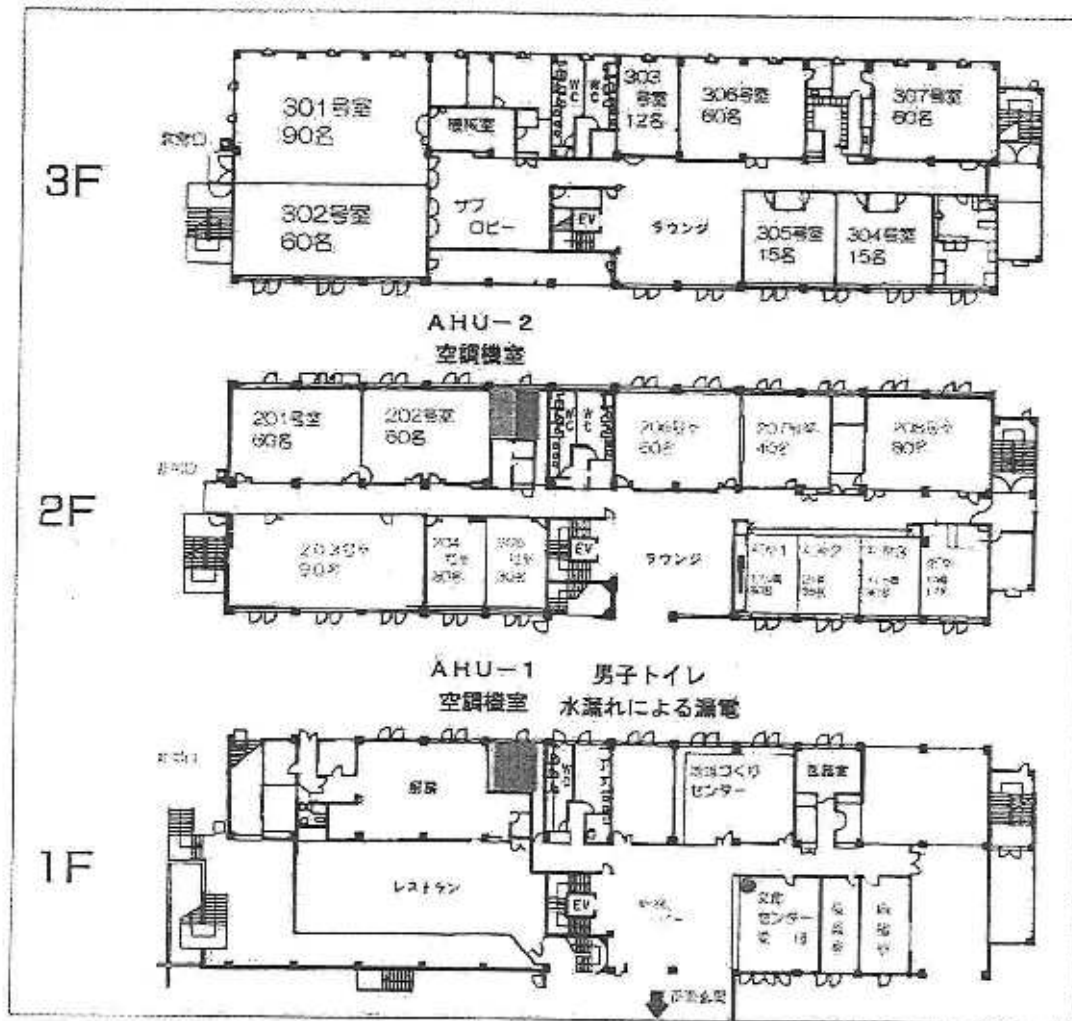


2階の空調機械室エアハンドリングユニットから1階の空調機械室に新たに落ちている箇所は昨年取付した空調機自動制御設備に水が落ちる為濡れてショートする危険性もある為吸水シートを覆い対応。



1階男子トイレの奥側蛍光灯は配線がショートしている事から場合によってはまた冷温水ポンプを回した際水が溢れまたトイレまで流れてくる可能性も考えらショートするかもしれないので奥の蛍光灯は配線せずカバーだけかぶせて男子トイレを使用可能にした。手前の蛍光灯がLEDの為明るい為奥が消えても問題がないため様子を見る事とした。

- 会館棟AHU-2空調機室内ドレイン管詰まり箇所
- 会館棟AHU-1空調機室内水漏れ
- 会館棟男子トイレ水漏れによる漏電箇所
- 会館棟AHU-2空調機室内ドレイン排出詰まり箇所別箇所



現在、ドレン配管の詰まりは解消し、排水機能に問題はない。空調機内に結露が発生する場合（夏季）には適宜、空調機内及び、ドレン配管の状態を点検する必要がある。

四地財文第19号
令和3年8月13日

四街道市長 佐渡 奇 様

四街道市文化センター管理運営共同事業体
公益財団法人四街道市地域振興財団
理 事 長 小 川 治 彦

四街道市文化センターホール棟冷温水発生機自動制御設備（電動冷却水用電動三方弁）
不良について（報告）

このことについて、下記のとおり設備の経年劣化に伴う不具合が発生している為基本協定書
第18条第2項の規定に基づき報告します。

記

1. 件 名 四街道市文化センターホール棟冷温水発生機自動制御設備
（電動冷却水用電動三方弁）不良
2. 発生日時 令和3年8月11日（水）8時30分頃
3. 発生場所 ホール棟地下機械室
4. 発生状況 別紙1のとおり

別紙1

	評価項目 A	緊急度が高く最優先対応が必須であり、大きく影響を及ぼし、補償問題へ発展する可能性が見込まれる事項。
○	評価項目 B	緊急度はAに次ぎ、現場対応（代替えや臨時的対応等）が困難なトラブル発生が予想される事項。
	評価項目 C	緊急度はBに次ぎ、利用者要望の多い事項。

○発生状況

- ・令和3年8月11日（水） 8時30分

ホール利用者対応の為、千葉グローブシップ技術員が冷房運転しようとした所、エラー表示が出て運転ができないとの報告あり。（ホール棟全体に冷房が入らない状態となります。）

冷温水発生機自体が稼働しない為、株式会社日立ビルシステムに連絡し来館するよう依頼。

猛暑により気温が上昇傾向であり、利用者には扇風機を数十台貸出しての対応で了解を待た。

- ・13時30分～15時00分

株式会社日立ビルシステム来館し状況を確認。

冷温水発生機に異常はなく、空調配管用の冷却水用電動三方弁が固着し、冷却水が流れずエラーとなり動かないとの指摘有。

応急処置として、手動で冷却水用電動三方弁を開放し、冷温水発生機を可動出来る状態とした。

（別紙写真のとおり）

- ・16時30分

冷温水発生機に異常はないことから、自動制御設備保守点検業者であるジョンソンコントロールズ株式会社来館を依頼し、状況を確認。

ホール利用が入っていて詳細な点検が出来ないので、8月20日（金）に来館し状況を確認する。

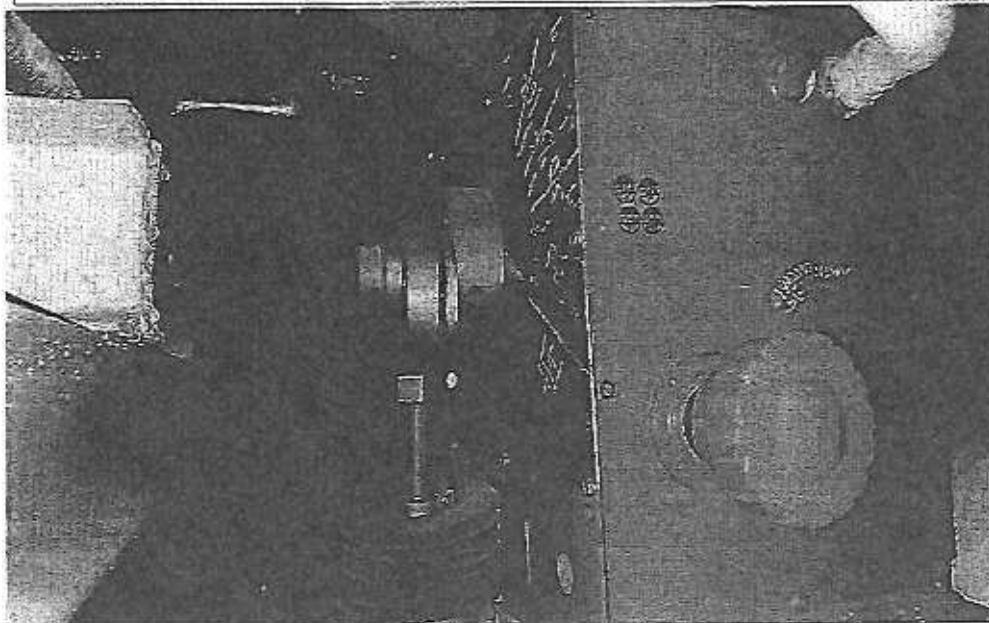
確認後、業者より見積を依頼する。

ホール棟 冷温水発生機 空調配管用三方弁

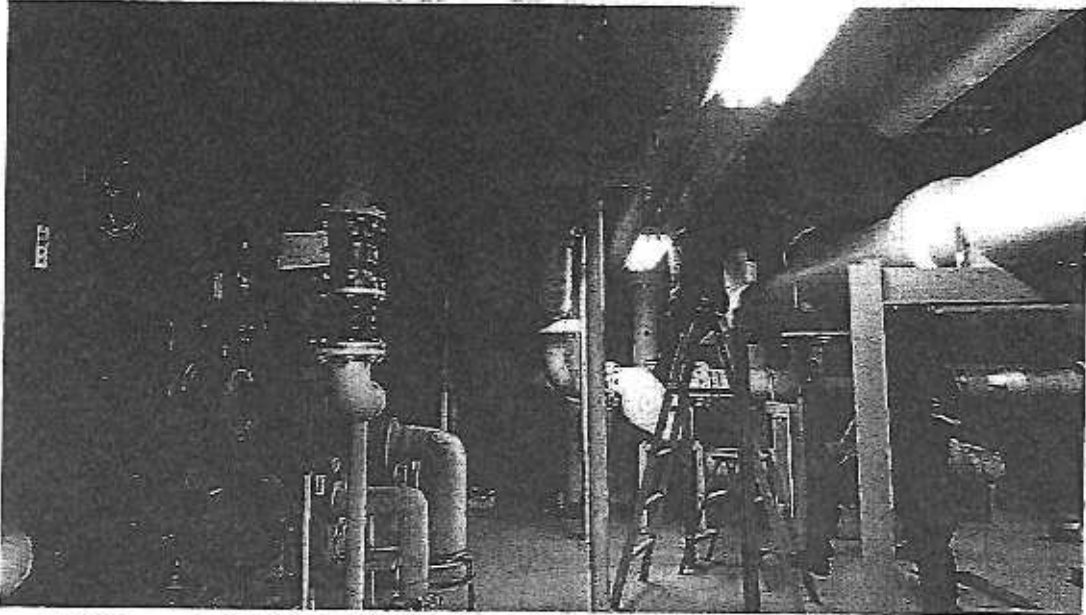
冷却水用電動三方弁 開放前



手動で三方弁を開放した状態



ホール棟 空調機械室 冷温水発生機



当該三方弁は矢印の部分（天井付近）

四地財文第31号
令和3年11月25日

四街道市長 佐渡 齊 様

四街道市文化センター管理運営共同事業体
公益財団法人四街道市地域振興財団
理事 長 小川 治 秀

四街道市文化センター会館棟冷温水発生機不良について（報告）

このことについて、下記のとおり設備の経年劣化に伴う不具合が発生している為基本協定書第18条第2項の規定に基づき報告します。

記

- | | |
|---------|-----------------------|
| 1. 件 名 | 四街道市文化センター会館棟冷温水発生機不良 |
| 2. 発生日時 | 令和3年11月23日（火）18時00分頃 |
| 3. 発生場所 | 会館棟地下機械室 |
| 4. 発生状況 | 別紙1のとおり |

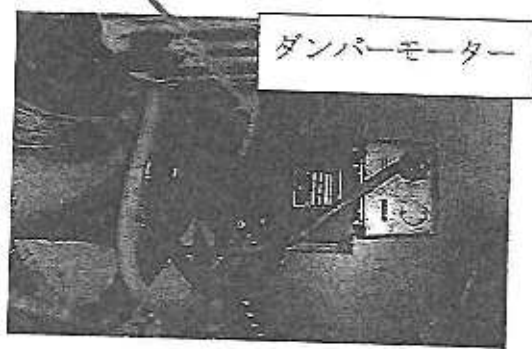
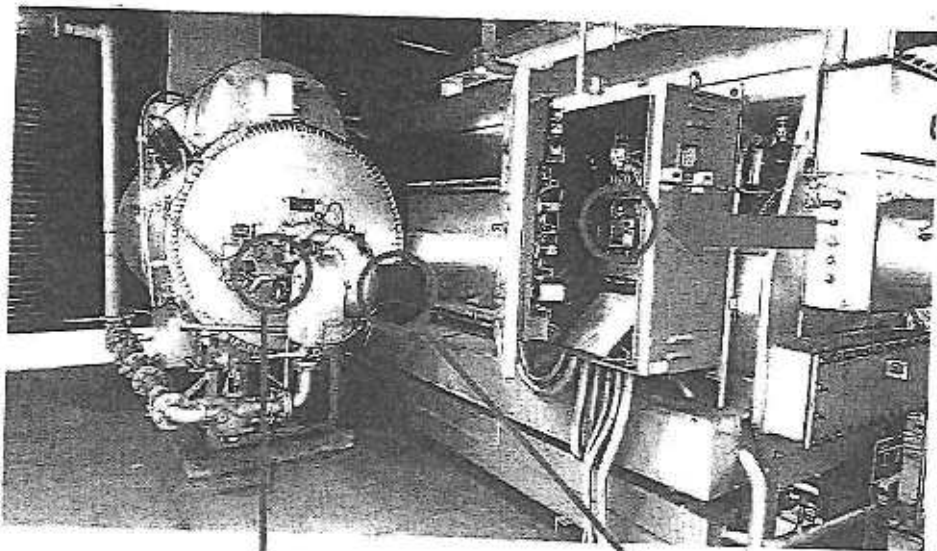
評価項目 A	緊急度が高く最優先対応が必須であり、大きく影響を及ぼし、補償問題へ発展する可能性が見込まれる事項。
○ 評価項目 B	緊急度はAに次ぎ、現場対応（代替えや臨時的対応等）が困難なトラブル発生が予想される事項。
評価項目 C	緊急度はBに次ぎ、利用者要望の多い事項。

○発生状況

・令和8年11月23日（火） 16時00分
 千葉グローブシップ職員より会館棟地下冷温水発生機が止まりリセットしても可動しないとの報告あり。エラー番号07
 点検業者三菱重工冷熱株式会社に連絡。翌日でないと来れない為翌日見てもらうよう依頼。

・令和8年11月24日（水） 10時00分
 三菱重工冷熱株式会社来館し不具合の状況を確認。原因は下記のとおり。

会館棟 冷温水発生機 + 制御盤



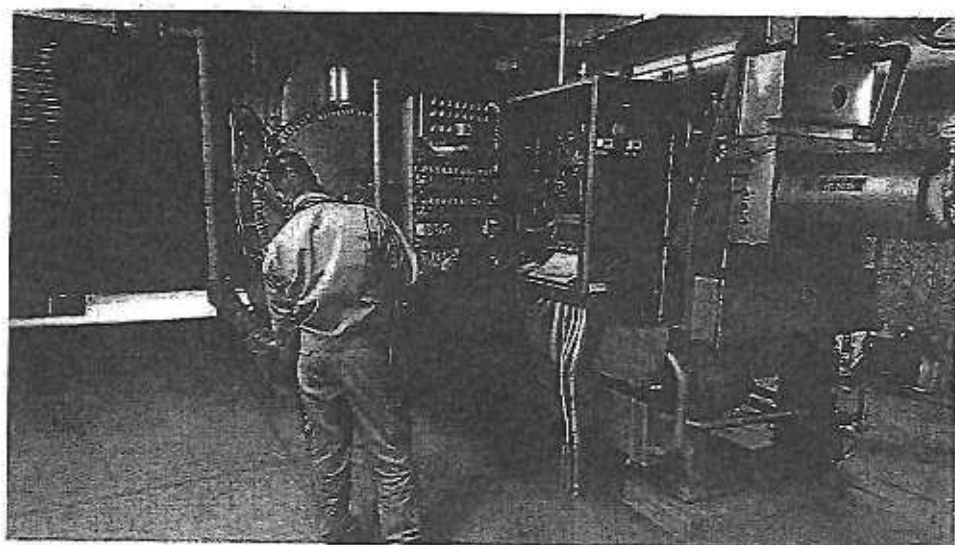
制御盤内デジタル調節計



ダンパー / ダンパーモーター

ダンパーは、ガスと空気の混合比率を調整している。モーターは、デジタル調節計からの信号を受けダンパーを開閉している。

制御盤内デジタル調節計とダンパーモーターとの間で、ダンパー開閉動作の信号を送受信し、自動制御としている。今回、送受信している信号にノイズが乗ってしまい信号が乱れ、自動停止した。



ノイズの原因は、ダンパーモーターの経年劣化と考えられる。11/24(水)の時点で応急対応を施し、正常稼働まで復旧。以降、経過観察となるが、これから本格的な冬季を迎える状況もあり、ダンパーモーター一式の交換が必要と思われることから、見積もりを依頼中。(見積依頼先：三菱重工冷熱株式会社 TEL043-208-2551)

四地財文第32号
令和3年12月8日

四街道市長 佐渡 斉 様

四街道市文化センター管理運営共同
公益財団法人四街道市地域振興財団
理事長 小川 治 様

四街道市文化センター会館棟冷温水発生機不良について（報告）

このことについて、下記のとおり設備の経年劣化に伴う不具合が発生している為、基本協定書第18条第2項の規定に基づき報告します。

記

1. 件 名 四街道市文化センター会館棟冷温水発生機不良
2. 発生日時 令和3年12月3日（金）8時00分頃
3. 発生場所 会館棟地下機械室
4. 発生状況 別紙1のとおり

	評価項目 A	緊急度が高く最優先対応が必須であり、大きく影響を及ぼし、補償問題へ発展する可能性が見込まれる事項。
○	評価項目 B	緊急度はAに次ぎ、現場対応（代替えや臨時的対応等）が困難なトラブル発生が予想される事項。
	評価項目 C	緊急度はBに次ぎ、利用者要望の多い事項。

○発生状況

・令和3年12月3日（金） 8時00分

千葉グロブシップ従事者が会館棟の暖房設備を稼働した所、制御盤内のマグネットブレーカーから異音が発生。ブレーカーの電源を入り切りし異音が減少し、通常に運転。
点検業者 三菱重工冷熱株式会社に連絡。

この間、異音が徐々に大きくなる。

・令和3年12月3日（金） 14時00分

点検業者 三菱重工冷熱株式会社来館。会館棟地下冷温水発生機制御盤内のマグネットブレーカーからの異音は、電気がブレーカーの金属間でスパークしていることが原因。長時間のスパークにより、火災事故につながる可能性が高いことから設備停止してくださいとの指示有。

15時設備停止。

設備運転時にマグネットブレーカーが作動した際、不安定となり不具合が発生したと思われる。現段階では、部材の供給状況の目安が付かず、納品は約1ヶ月以上になる見込みとの事。

・令和3年12月3日（金） 16時00分

利用者対応として、利用者へ暖房が稼働できない旨を電話連絡。電気ストーブ温風ヒーター等、各部屋に設置。その他、館内掲示やホームページでの周知、部品交換するまでは都度、会議室利用者に連絡し設備不良の周知を行う。

・令和3年12月4日（土） 16時30分

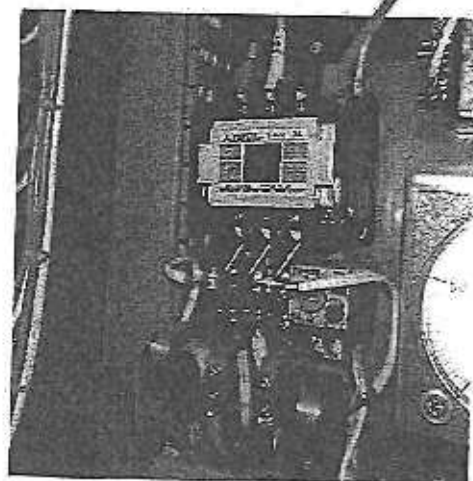
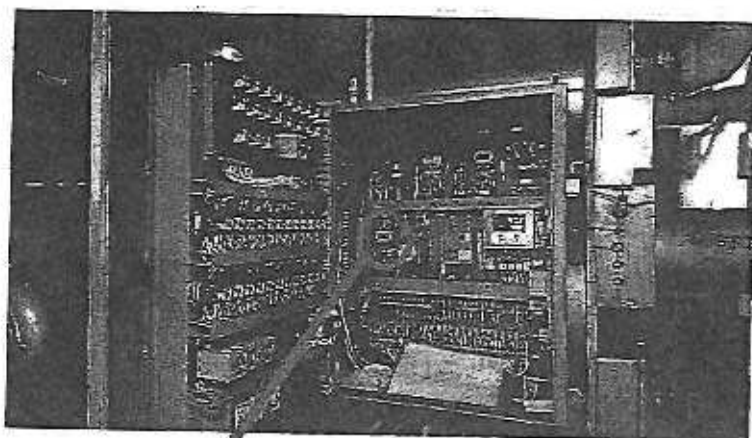
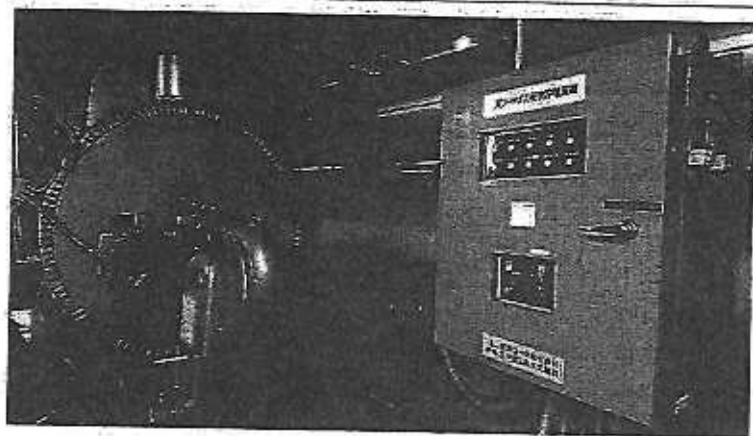
三菱重工冷熱株式会社より、他支店で中古品ならば同等の部品があるとの報告があり、交換を依頼。中古の部品交換により18時30分、通常稼働に復帰。他作業報告書のとおり。

中古品の為、いつ不具合を起こすかわからない状態なので、新品に交換する事を業者より改善報告あり。新品部品の見積書を依頼中。

同制御盤内においては、7月10日（土）エレクトロード不良で現在中古品で交換対応、11月23日（火）ダンパーモーターの不良発生。現在部品交換はしていないが、応急対応で処置。経年劣化著しく、新品部品の交換が必要。今年度、会館棟の冷温水発生機制御盤の不具合が続いており、開館39年経過している冷温水発生機本体との劣化状況とも合わせ、設備全般の更新が必要と思われます。

詳細は下記のとおり。

会館棟冷温水発生機 制御盤内 マグネットブレーカー故障



会館棟冷温水発生機用制御盤内のマグネットブレーカー
 (赤矢印) バーナー燃焼の稼働・停止を制御する役割。チ
 ャタリングが発生し、ブレーカーから異音が出る状態。電
 気がブレーカーの金属間でスパークしている可能性が高
 い。長期間のスパーク発生は、ブレーカーの過熱発火につ
 ながり、また、バーナー燃焼の自動制御が効かず燃焼し続
 けることとなるので、火災事故につながる可能性がある。
 修繕終了まで設備稼働は出来ない状態である。

令和3年12月3日(金)15時頃より設備停止。

修理見積を依頼済みであるが、部材の供給状況の目安が付
 かず納品までには、長期間になる見込みである。

(12/3 15:30 現在)

三菱重工冷熱株式会社 TEL. 043-208-2651

四 地 財 文 第 2 9 号
令和3年11月12日

四街道市長 佐 渡 斉 様

四街道市文化センター管理運営共同事業体
公益財団法人四街道市地域振興財団
理 事 長 小 川 治 秀

四街道市文化センター地下駐車場天井塗装材落下について（報告）

このことについて、下記のとおり設備の経年劣化に伴う不具合が発生している為基本協定書第18条第2項の規定に基づき報告します。

記

1. 件 名 四街道市文化センター地下駐車場天井塗装材落下
2. 発生日時 令和3年11月11日（木）
3. 発生場所 ホール棟地下駐車場
4. 発生状況 別紙1のとおり

○	評価項目 A	緊急度が高く最優先対応が必要であり、大きく影響を及ぼし、納税問題へ発展する可能性が見込まれる事項。
	評価項目 B	緊急度はAに次ぎ、現場対応（代替えや臨時的対応等）が困難なトラブル発生が予想される事項。
	評価項目 C	緊急度はBに次ぎ、利用者要望の多い事項。

○発生状況

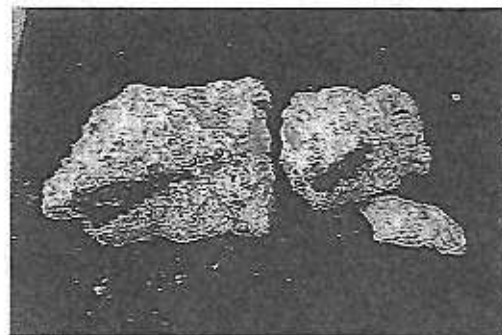
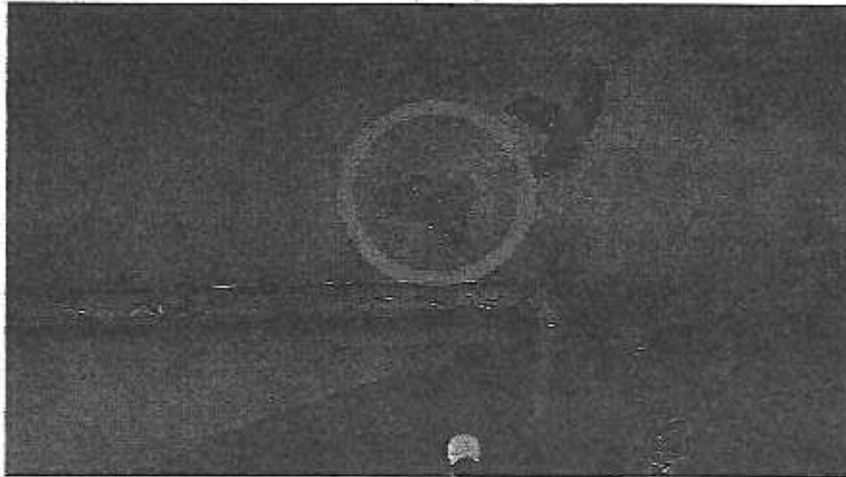
・令和3年11月11日（木）

財団職員より地下駐車場の天井塗装材が落ちているとの報告あり。
天井材が経年劣化、爆裂、雨水の侵入により剥がれ落ちている。

平成28年4月にも同様の天井材の落下が発生しており、平成28年12月～平成29年3月までに約350箇所スラブ爆裂及び梁クラックのみ応急対応を市で業者発注により執行している。

・令和3年11月12日（金）

応急的に他に爆裂して落ちそうな所は突いて取り除いている。



四地財文第28号
令和3年11月12日

四街道市長 佐 渡 奇 様

四街道市文化センター管理運営共同事業体
公益財団法人四街道市地域振興財団
理 事 長 小 川 治 彦



四街道市文化センター舞台調光盤インテリジェントモニター表示不良について（報告）

このことについて、下記のとおり設備の経年劣化に伴う不具合が発生している為基本協定書第18条第2項の規定に基づき報告します。

記

- | | |
|---------|---------------------------------|
| 1. 件 名 | 四街道市文化センター舞台調光盤インテリジェントモニター表示不良 |
| 2. 発生日時 | 令和3年6月10日（木）、11日（金）保守点検時確認 |
| 3. 発生場所 | ホール棟舞台調光室 |
| 4. 発生状況 | 別紙1及び点検報告書のとおり |

	評価項目 A	緊急度が高く最優先対応が必要であり、大きく影響を及ぼし、補償問題へ発展する可能性が見込まれる事項。
○	評価項目 B	緊急度はAに次ぎ、現場対応（代替えや臨時的対応等）が困難なトラブル発生が予想される事項。
	評価項目 C	緊急度はBに次ぎ、利用者要望の多い事項。

○発生状況

・令和3年6月10日（木）、11日（金）

2日間の舞台照明保守点検時にインテリジェント機能が調光卓で発報しない不具合を確認。調査が必要の為後日来館し確認するとの事。（別紙不具合事項参照）

・令和3年7月1日（金）

調光盤にてブレーカーオフ時過負担等の異常の状態を盤内制御部表示。盤外面の警告ランプ点灯はしますが、操作卓のインテリジェント表示モニターでの発報されない不具合。

調査の結果、配線の導通チェックは問題なし。可能性としては主幹盤内の信号分配基盤 DIMCOM No. 16640 が原因か卓内のインテリジェントの受信基盤の不良と思われるが今回の調査では原因の究明は至らず。今回の調査を持ち帰り後日連絡するとの事。（別紙報告書参照）

・令和3年11月2日（火）

保守業者よりメールで回答報告あり。

前回の調査で原因究明までは至らず、下記原因が考えられるところまで調査済み。

- ① 主幹盤内の信号分配基板 (DIMCOM No. 16640) の不良
- ② 卓内のインテリジェントの受信基板の不良

上記2つの原因が考えられるが、他物件でもインテリジェントモニター不具合が発生している。

- ① の主幹盤内の信号分配基板 (DIMCOM No. 16640) の不良が他物件では確認されている。
- そのため今回の動作不良も①のような原因ではないかと仮定。

令和3年12月8日、9日の保守点検時に信号分配基板のサンプル品を持ってきて動作の確認をする。サンプル品で不具合確認が取れば見積を提出し修繕の交換が必要となる。



調光操作卓のモニターで負荷異常を検出し、画面に異常情報の表示がでない

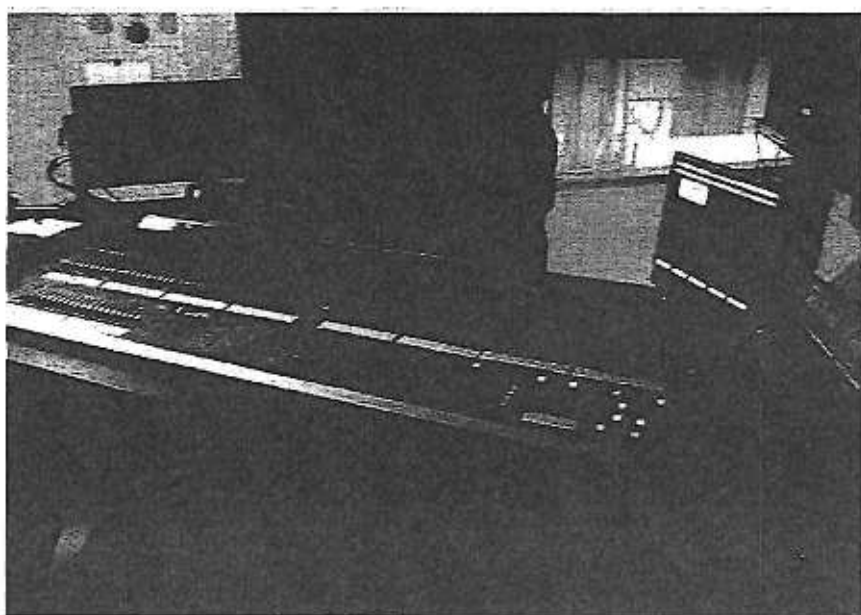
不具合及び提案事項

調光操作卓

<不具合事項>

インテリジェント機能

インテリジェント機能の動作不良を確認致しました。
調光操作卓のモニターで負荷異常を検出し、画面に異常情報の表示が出来なくなっています。
後日対応致します。



四 地 財 文 第 4 2 号
令 和 4 年 3 月 1 日

四街道市長 鈴木 陽介 様

四街道市文化センター管理運営共同
公益財団法人四街道市地域振興財団
理 事 長 小 川 裕 秀

四街道市文化センターホール棟リハーサル室空調機不良について（報告）

このことについて、下記のとおり設備の経年劣化に伴う不具合が発生している為基本協定書第18条第2項の規定に基づき報告します。

記

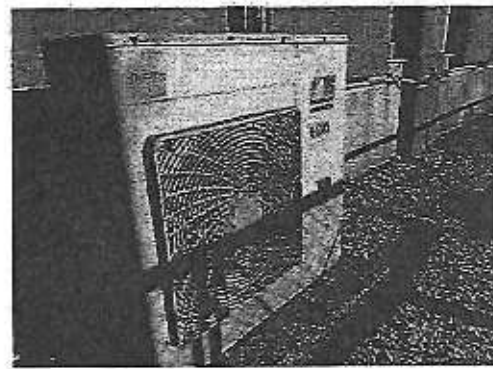
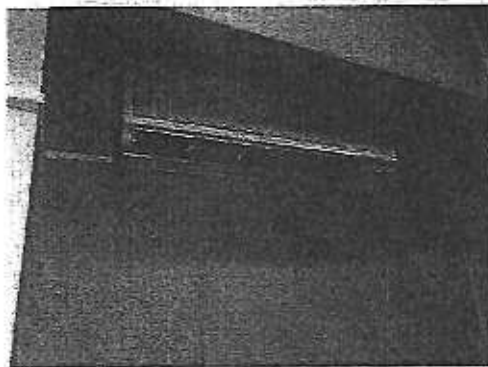
1. 件 名 四街道市文化センターホール棟リハーサル室空調機不良について
2. 発生日時 令和4年2月25日（金）15時00分頃
3. 発生場所 ホール棟リハーサル室
4. 発生状況 別紙1のとおり

	評価項目 A	緊急度が高く最優先対応が必須であり、大きく影響を及ぼし、補償問題へ発展する可能性が見込まれる事項。
○	評価項目 B	緊急度はAに次ぎ、現場対応（代替えや臨時的対応等）が困難なトラブル発生が予想される事項。
	評価項目 C	緊急度はBに次ぎ、利用者要望の多い事項。

○発生状況

・令和4年2月25日（金）職員にてリーサル室のエアコン1台運転確認した所リハーサル室に2台エアコンが設置しており過去1台故障で報告した同じ症状がでている。最初は付くがしばらくするとエラーコードU2点検が点滅。

現在もう1台は故障中で2台とも使用ができない為令和2年8月30日の報告と同様インバータの故障の恐れがある為20年以上経過しており古すぎて部品の交換ができない。新しいエアコンの交換が必要となる為更新をお願いします。下記参照



室外機

インバータ電源回路の故障



メーカー ダイキン

エラーコードU2

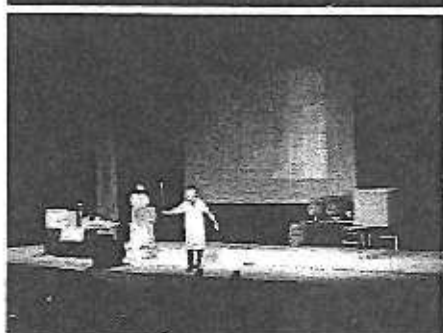
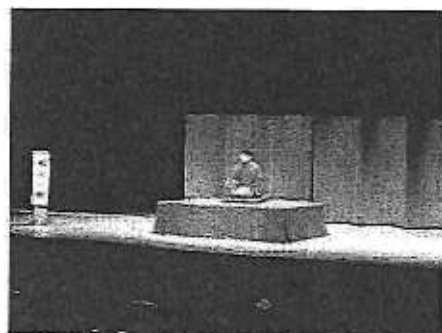
ファンモーター不良

※現在2台設置しているが2台とも可動できず不良。

4. 文化芸術振興事業

4-①自主・共催事業

令和3年度の事業開催は、新型コロナウイルス感染拡大防止策を最優先とし、収容人数制限及び、感染拡大防止対策を徹底し開催いたしました。現在も、文化芸術分野は全国的に影響を受けており企画・開催が難儀ではありますが、民間事業者やご協力いただいている市民団体の皆様とも連携し、感染予防対策に努めております。文化芸術の役割は、真にゆとりと潤いを実感できる心豊かな生活を実現していく上で不可欠なものであり心の拠り所となるものであって、社会的に大変有意義と考えます。コロナ禍ではありますが事業獲得や企画に関しては、前向きに検討していきたいと思っております。



文化事業報告書

事業名	市民育成・参加型事業「よつかいどう芸能フェスタ2021」			
開催日時	ダンスの部 令和元年5月2日(日) 9時50分開演(9時10分開場)	発表者・関係者のみ		
	舞踊の部 令和元年5月3日(月) 9時50分開演(9時10分開場)	発表者・関係者のみ		
実施回数	2回			
実施会場	文化センター大ホール			
申込数	5月2日(日) ダンスの部 16 枠、36 曲(参加者9 団体 220 人) 5月3日(月) 舞踊の部 10 枠、17 曲(参加者6 団体 28 人)			
目標数値	参加団体 20 団体/申込枠 40 枠			
目標達成度	参加団体 80% (16 団体/20 団体) 申込枠 65% (26 枠/40 枠)			
収支結果	収 入		支 出	
	参加料収入	104,000 円	賃金支出	7,640 円
	雑収入	2,100 円	消耗品費支出	5,700 円
			手数料支出	56,100 円
			保険料支出	20,610 円
			委託費支出	154,000 円
	収入合計	106,100 円	支出合計	244,050 円
			収支差額	△ 137,950 円
成 果	<p>・昨年は緊急事態宣言により実施できませんでしたがコロナの収束の見通しが立たない為今年はやり方を変え部門を2日間に分けて無観客形式での発表会を実施。</p>			
課題と反省	<p>・説明会でも1枠の演目は8分以内で舞台転換として花道から舞台入り、舞台はけを含め2分と説明したが、エントリー曲を見ると8分以上の演目がほとんどなので参加申込書に10分以内と記載してしまった為説明会で理解している方が少なかった為次回参加申込書を見直したい。</p> <p>・今回は無観客発表会の為やり方を変えて2回説明を実施し関係者(送迎、保護者のみ)の入館のみのお知らせをしたが、一部の団体の方が出演するから見に来てと知人にお知らせしていた為言われて見に来てのに入れない事に苦情が出てしまった。説明会、募集要綱、プログラムにも無観客で関係者以外は入館できない旨を記載している為次回無観客で開催する際は注意したい。</p>			
総 評	<p>・今までの実施とは流れが違ふ為参加者の方には戸惑いもありましたが無事に終える事ができた。</p> <p>従前は1日でいろんなジャンルを80曲発表会で実施していた為舞台の技術スタッフの負担も大きいのとコロナが収束するまでは密の回避をする為分散した実施開催を今後も続けていきたい。</p> <p>次年度は感染状況を見て従来どおりの観客入れての発表会か無観客の発表会で実施するか検討したい。</p> <p>・コロナ禍でも子ども達に舞台に立つ機会を作っていただいた事に対し、感謝いたします。</p> <p>人前に立つ喜び、緊張色々な思いを経験できる場を失わずできた事がうれしいです。</p> <p>(アンケートより抜粋)</p>			

文化事業報告書

事業名	文化芸術鑑賞事業「トロピカルージュ! ブリキョアドリームステージ」			
開催日時	令和3年7月18日(日) 11時00分/14時00分開演 2回公演			
実施回数	2回公演			
実施会場	文化センター大ホール			
申込数	7月18日(日)(入場者 798名)			
目標数値	2回公演900名 (収容人員: 947名の内、450名 50%制限)			
目標達成度	2回公演798名 (目標の89%)			
収支結果	収 入		支 出	
	チケット販売手数料収入	116,895円	貸金支出	8,160円
	物品販売手数料	59,770円	通信運搬費支出	5,676円
			手数料支出	67,100円
			保険料支出	6,919円
			食糧費支出	3,801円
		負担金支出	231,000円	
	計	176,665円	計	322,656円
			収支差額	△145,991円
成 果	<p>・例年開催し恒例となっている事業。昨年度は、緊急事態宣言発出により舞台製作が不可能となり開催出来ませんでしたが、今年度は、コロナ感染拡大防止措置を図り収容人数50%制限下での開催となりました。</p>			
課題と反省	<p>・劇団飛行船との共催事業として開催。収容人数50%以下という入場制限及び、コロナ感染が収束していない状況下ではあるが、ガイドラインを遵守した劇団スタッフ・出演者及び、観覧者へのコロナ感染対策は徹底しており、取り組み体制は評価できるレベル。市民の皆様には安心して鑑賞いただいたものと考えます。</p> <p>・TVメディアでの同イベントの知名度は全国的に知られており集客は見込めるものであるが、制限下での開催であり入場料設定が例年より高額設定となったこと、新規感染状況が増加傾向である例年の賑やかさとは若干、異なるものであったが、目標値の89%は達成。親子参加型事業の、集客性・話題性は、四街道市では効果的であると考えます。</p> <p>・興行としての位置付けのある事業ですので、一定の売り上げを達成する必要もある。財団独自の販売工夫としては、市内保育園・幼稚園に通っておられる方への「特別割引設定」を行っており、お買い得感を印象付けている。劇団側のご理解の下、実施している。</p>			
総 評	<p>・興行という側面から1,500名以上の収容可能な会館を条件に公演している事業であり、四街道市では開催が難儀な状況であるが、メジャーなイベント・親子で鑑賞・参加できる事業は少ない傾向があること等、状況は劇団側でもご理解をいただいていることもあり、継続して開催したい事業であります。</p> <p>・四街道市における、メジャーなイベント開催は、親子で鑑賞・参加できる恒例事業としての位置づけや、シティセールスの一助にも繋がる効果があると思われまます。</p> <p>・感染対策(密を避ける・マスク着用・手指消毒等) 全般的に大きなトラブルなく対応。制限がなければさらに多くの入場が見込めた事業だったと思われまます。</p>			

文化事業報告書

事業名	文化芸術鑑賞事業「らんま先生ECO実験教室」			
開催日時	令和3年7月4日(日) 14時00分開演(13時30分開場)			
実施回数	1回公演			
実施会場	文化センター大ホール			
申込数	7月4日(日)(入場者 405名)			
目標数値	収容人員 947名の内、473名			
目標達成度	収容人員 947名の内、405名 (目標の85%)			
収支結果	収 入		支 出	
	共催事業チケット販売手数料収入	26,250円	通信運搬費支出	3,956円
			手数料支出	47,300円
			保険料支出	4,365円
	収入合計	26,250円	支出合計	55,621円
			収支差額	△29,371円
成 果	<p>・過去、2度にわたりコロナ感染状況の悪化による影響で実施できませんでしたが、コロナ感染拡大防止措置を図り、収容人数50%制限下での開催となりました。</p>			
課題と反省	<p>・市民団体との共催事業として開催。収容人数50%以下での入場制限及び、コロナ感染が収束していない状況下ではあるが、参加者及び、従事者への感染対策等、周知と連絡を密に行い、特に問題が発生することなく開催できた。</p> <p>・事業開催に関する問い合わせが非常に多く、市民皆様の事業への関心の高さが感じ取ることができた事業。親子参加型事業の、集客性・話題性は、四街道市では効果的であると考えます。</p> <p>・チケットの大半は、文化センター窓口での販売取扱いとなり、財団HPや財団ニュースのPRとあわせ、市民団体の「ロコミ」も効果的だったと思われます。当日券の取り扱いは事前の調整が図れたことから、トラブルなく対応。50%制限がなければさらに多くの入場が見込めた事業だったと思われます。</p>			
総 評	<p>・アンケート回収結果を踏まえると「好評である」との意見が多かったことから、満足度の高い事業であるといえます。</p> <p>・エコロジーと科学実験を融合した、楽しい実験実演が身近な舞台上で鑑賞・参加できたことは、児童の皆様をはじめ、家族単位で楽しめた事業との位置付けができます。</p> <p>・収支結果や市民団体との連携を図りながらの共催事業であることを考慮すると、費用対効果としては優れた事業であると考えます。</p> <p>・アンケート結果は別添資料の通り。</p>			

文化事業報告書

事業名	文化芸術事業「春風亭昇太、春風亭一之輔 二人会」			
開催日時	令和3年10月5日(火) 18時30分開演(17時30分開場)			
実施回数	1回			
実施会場	文化センター大ホール			
定員	470名(定員943名からコロナ感染防止による50%の人数制限)			
入場者数	349名			
販売総数	324枚(財団販売分)			
販売目標値	424枚(財団一般席販売分を完売した場合の枚数)			
目標達成度	販売 82.3%(349/424) 入場者 74.2%(349/470)			
収支結果	収 入		支 出	
	共催事業チケット収入	113,100円	賃金支出	5,420円
	施設利用料金収入	136,310円	消耗品費支出	6,750円
			通信運搬費支出	5,074円
			手数料支出	121,000円
			保険料支出	2,615円
	収入合計	249,410円	支出合計	140,859円
			収支差額	108,551円
成 果	・販売目標値を達成することはできなかったが、支出を抑え黒字化する事ができた。			
	話題性のあるタイムリーな出演者構成定着感のある事業であり、コロナ禍で定員の50%制限での販売だったが8割販売する事ができた。			
反 省 点	・緊急事態宣言解除後の事業の為注意喚起を促し掲示物を多めに貼り出したが、来館者には分かりづらかったようでピンポイントで掲示をし声がけした方が伝わりやすいと思った。			
総 評	・緊急事態宣言が解除し休館明けの事業として開始だった為感染防止として今までの入場方法とは異なるやり方で実施したので手間と時間が掛かったが大きなトラブルもなく、無事に公演を実施する事ができた。感染防止と公演終了時間が遅い為今回アンケートの配布はしませんでした。このようなコロナの状況での開催が今後続く事を考え他にやり方があるかアンケートの徴収もしつつ参考にし実施していきたい。			

文化事業報告書

事業名	「おもしろ教育・創作教室」		
開催日時	令和3年6月15日(火) 14時00分～15時00分		
実施回数	年1回		
実施会場	文化センター会議室301・302号室		
募集定員	15名		
参加者数	5名(事前申込み6名、キャンセル連絡1名)他保護者2名参加		
目標値	15名		
目標達成度	33.3%(参加者数 5名/目標値 15名)		
収支結果	収	入	支 出
			賃金支出 0円
			保険料支出 431円
	収入合計	0円	支出合計 431円
	収支差額		△ 431円
成 果	・ 県民の日に参加費無料の工作教室のイベントを実施。		
	・ 東京ガスの講師による指導で「ガス管をリサイクルして万華鏡を作ろう」を実施した。		
	・ 例年と違い、申し込み人数が極端に少なかったが、少人数のため講師の目が行き届き、一人一人に楽しく進められるよう声掛けができた。		
反 省 点	・ 参加者からは例年好評なので広報活動を見直し参加人数に対する対応をもっと迅速にしていきたい。		
総 評	・ アンケートの中で楽しかったまた参加したいとの要望があった。		
	・ 高度な工作教室が展開されている一方で、このような身近で簡単にできる工作教室を今後も継続していきたい。		

文化事業報告書

事業名	市民育成・参加型事業「第14回 鉄道と四街道の歴史展」		
開催日時	令和3年12月4日(土)～令和3年12月5日(日)		
実施回数	1回		
実施会場	展示ホール		
目標入場者数	300名		
入場者数	4日72名 5日166名 合計238名		
目標達成度	入場者 80% (238/300)		
収支結果	収	入	支 出
			円
			円
			円
			保険料支出 2,779円
	収入合計	0円	支出合計 2,779円
	収支差額 △2,779円		
成 果	アンケートで下記のようなご意見をいただきました。		
	・小さな街ですが、歴史がある街だと再認識いたしました。		
	・よく整理されていて、見やすかった。		
	・鹿島川が支えた歴史、川を使用して経済の発展があったのだと認識した。		
	・素晴らしい資料で、小学生達に見せたい。		
課題と反省	・今回入場者数の目標人数に達しなかった。新型コロナウイルスの影響もあると思われ		
	ますが、主催者から依頼されたポスター、チラシの配布だけでなく広報活動をもっと		
	支え、入場者の増加に貢献したい。		

自主事業報告書

事業名	市民育成・参加型事業「第15回 まごころ展」			
開催日時	令和4年2月17日(木)～2月23日(水)			
実施回数	年1回			
実施会場	文化センター・展示ホール			
募集定員	なし			
参加者数	102名			
目標値	200名			
目標達成度	51% (参加者数 / 目標値)			
収支結果	収	入	支 出	
	収入合計 0円		保険料	888円
			収支差額△888円	
	収入合計 0円		支出合計	888円
収支差額△888円				
成 果	机の数を減らして作品を集約したら、見ごたえがあるとお褒めの言葉をいただき			
	感動を与えられる作品展になった。			
	感想ノートに、多くのコメントをいただき励みになった。			
課題と反省	学校行事との兼ね合いで、日程が毎年定まらず、今年度は、期間が短かった。			
	早い時期に、担当の先生と日程調節をして期間を確保し市民への周知定着に努めたい。			
そ の 他	今年度は、新型コロナウイルスの感染対策として、保健所からの依頼時に提出			
	できるよう、観覧者の方の氏名・住所を提出していただいた。			
総 評	観覧した方は、きっと感銘を受けるので市内外を問わず広く広報活動をしていき			
	たい。			

文化事業報告書

事業名	市民育成・参加型事業「リラックスストレッチ」			
開催日時	令和3年6月8日(火)～令和4年3月15日(火) 令和3年6月11日(金)～令和4年3月25日(金)			
実施回数	年36回			
実施会場	文化センター2F和室と3F会議室			
募集定員	810名			
参加者数	366名			
目標値	810名			
目標達成度	45.2% (参加者数 / 目標値)			
収支結果	収 入		支 出	
	参加料収入	175,500 円	諸謝金 保険料	384,000 円 16,515 円
	収入合計	175,500 円	支出合計	400,515 円
	収支差額△225,015 円			
成 果	<p>新型コロナ感染予防対策により以前の各コース定員30名から半分の15名に減らし、ガイドラインに沿って行いました。参加料の支払いも各コース3,000円一括から都度払い(1回あたり500円)に変更。参加申し込み受付について先着順から往復はがきにより郵送、お一人1コースでお申込みいただき公開抽選を行いました。</p>			
課題と反省	<p>今回の応募申し込みで落選された人より、要領書を受理し口頭で説明とご理解をいただくようお願いしました。以前、先着順により参加受付されていた方から立て続けに要望をいただきました。現在の抽選方式のなかで変えられるものは変えていきたい。</p>			
そ の 他	<p>事業における考え方を確立していきたい。そのうえでサークルとしての貸館という方法を提示できればと思います。</p>			
総 評	<p>感染予防対策を講じたなかでの開催であり、講師にも理解を得ながら進めていきたい。</p>			

4-②後援事業（各種チケット販売・広告活動）

主に利用団体のチケット販売、広報の支援を実施。実績については下記の通りです。市民団体の催事及び民間事業者主催の催事に協力し、施設の活性化と文化事業の情報提供を行いました。

主催区分	公 演 名	後援事業	チケット販売	財団HP周知
市民団体	平和と文化の集い	○	○	○
市民団体	座 劇列車 「やまばおゆき」公演		○	○
市民団体	鴻巣バレエスタジオ発表会		○	○
市民団体	四街道市聴覚障害者協会 映画 「咲む」		○	○

5. 施設活性化と安全対策への取組み

5-①弾力的運用の実績

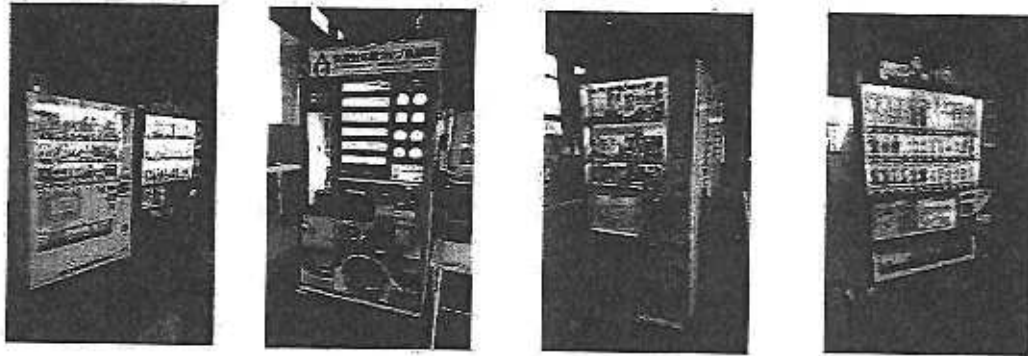
施設の効率的な運営と利便性向上を図るサービスとして、条例規則の枠を超えた取り組みであり、平成18年度より継続運用しております。お客さまへの定着度が高まり、一定の成果をあげているものと捉えています。

項 目	3年度	備 考
開館時の時間外対応【午前8時～午後11時迄の延長利用申請】	25	条例上の開館時間 午前9時から午後9時まで
休館日の特例対応：大ホール全日利用又は、会議室等の全室・全日の利用申請	12	休館日における対応
市内外学校への減額対応		
○ホール利用時の楽屋・練習室・リハーサル室利用料免除	17	条例より安価
○展示ホールの利用料・備品料免除	6	条例上有料
○平日・土日祝祭日利用における仕込み・リハーサル料金対応	19	条例より安価
展示ホール新料金	7	条例より安価
和室・研修室新料金対応	10	条例より安価
和室1部屋分料金対応	51	条例より安価
研修室控室利用	36	条例より安価
306号室、307号室新料金対応	82	条例より安価
プロジェクター貸出し対応	50	財団所有物を有料貸出
会議室でのビデオデッキ無料貸出し対応	22	条例上有料
利用料金の口座振込み対応	70	
郵送による申請書対応	0	遠方利用者に限定
ホール15日以内の申請対応	2	通常料金対応
ホール直近リハーサル料金対応	2	直近申請対応
展示ホール1年前受付【ホールと同時申請】	4	条例上は3ヶ月前から
変更届【1回以上】対応	38	条例上は1回
5日間以上使用対応	0	条例上は5日まで
宴会対応（301号室、302号室）	0	
旧レストラン 有効活用	6	ホール利用者の稽古場利用

5-② 提案事項への取組み

指定管理期間中の、財団の公益目的外事業である収益事業に関しては、「貸館事業」並びに「物品等販売事業」を行いました。

1. 貸館事業・・・施設貸館業務は、公益目的事業と収益目的事業の区分を設け対応。
2. 物品等販売事業・・・利用者利便性向上のため、施設内に清涼飲料水自動販売機を設置。



5-③ 市内への効果的な事業周知

令和2年度事業開催のご案内として財団情報誌「財団ニュース」を、NO. 48号・49号・50号・51号の計4回の発行となりました。コロナ禍であり、事業開催が困難な状況下ではありますが、効果的な情報周知に努めました。



5-④ 消防訓練

実施時期：令和3年11月12日（金）1回目

令和4年 3月24日（木）2回目（消防署員訓練立ち合い及び 講評あり）

訓練内容：避難訓練 / 消火訓練 / 通報訓練

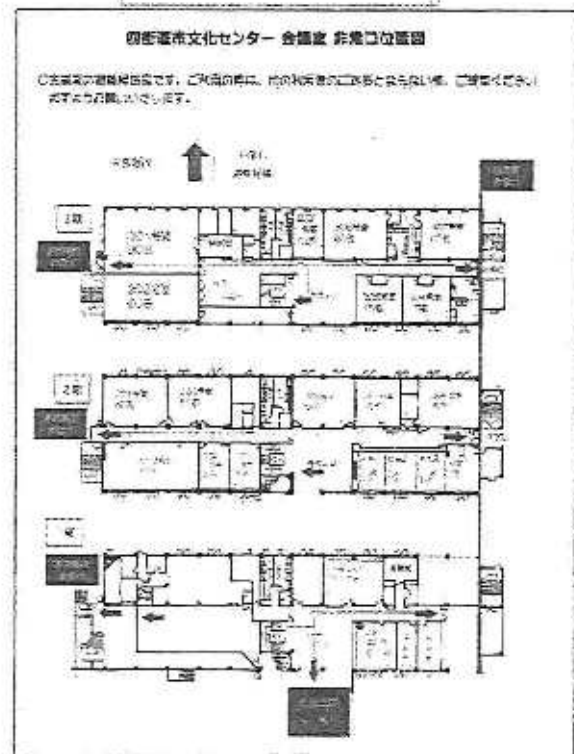
四街道市文化センターと四街道市立図書館の2施設で、合同消防訓練を実施。

初期消火対応に関しては、四街道消防署員からの指導を得ながら、消火器・消火栓の操作方法・練度向上に努めています。また、会館棟の避難経路に関し「非常口位置図」を分かり易く新たに作成、受付で配布しており、避難経路の周知に役立っています。

消火訓練の様子



会館棟非常口位置図



5-⑤ 新型コロナウイルス感染拡大防止対策

現時点においても、感染力の強さから感染拡大防止対策を講じ、施設運営に努めております。各種業種別のガイドラインを参考とした施設利用者との打ち合わせを行い、対策を講じた施設利用を図りました。また、千葉県からの新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づいた、イベント等開催制限等の要請協力の他、四街道市新型コロナウイルス感染症対策本部会からの通知に沿い、施設運営対応（開館・閉館・時間制限等）を行いました。

完全収束の目途は明確になっておりませんが、引き続き、施設利用者の皆さまと従業員の安全を確保し、感染拡大防止に努めた施設運営を行います。

参考ガイドライン

- ビルメンテナンス業における新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン
公益社団法人全国ビルメンテナンス協会
- 劇場、音楽堂等における新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン改定版
公益社団法人全国公立文化施設協会
- 舞台芸術公演における新型コロナウイルス感染予防対策ガイドライン
緊急事態舞台芸術ネットワーク
- 合唱活動における新型コロナウイルス感染症拡大防止のガイドライン
一般社団法人全日本合唱連盟
- クラシック音楽公園における新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン
クラシック音楽公演運営推進協議会
- 舞台での感染を防ぐために
公益社団法人劇場演出空間技術協会

○施設利用上の協力事項

施設利用上、感染拡大防止策を優先とした事項について下記のご協力をお願いしています。また、感染が確認された場合は、参加者の個人情報を所轄保健所へ情報提供する可能性に触れております。

- ①発熱時や体調不良時の来館控え
- ②来館時のマスク着用
- ③大声での会話抑制、咳エチケット
- ④入館時の手指消毒や施設内での手洗い徹底
- ⑤施設内での社会的距離の確保
- ⑥接触確認アプリ活用

○館内消毒清掃対応

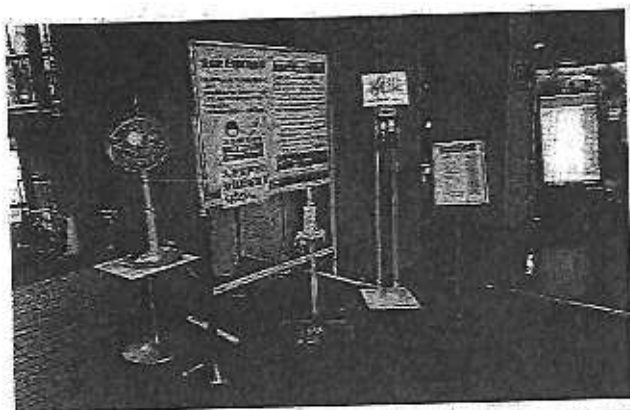
消毒清掃は毎日実施しています。また、客席内等の広範囲に及ぶ作業には、協同作業として実施しています。

開館前	利用状況に沿って実施
(公財) 地域振興財団職員	シルバー人材センター/総合舞台オペレーションズ
自動販売機 / エレベーター / 公衆電話 / 受付カウンター/コピー機 / 予約システム / 車いす	会議室机・椅子・ドアノブ・電話・アクリル板 ソファ・テーブル・各手すり/ロッカー 舞台用備品・音響設備機器及び照明設備機器

○来館者（検温 / 手指消毒）に対する対応

四街道市で購入していただいた「検温機」は、手指消毒と合わせて設置。換気促進のため扇風機を稼働し、入館者の動線管理及び、混雑防止策と合わせた対策を図っています。

設置場所 検温器 正面玄関/ホール入口/楽屋入口 計3台
 消毒液 正面玄関/ホール入口/楽屋入口 各階エレベーター前 計6ヶ所



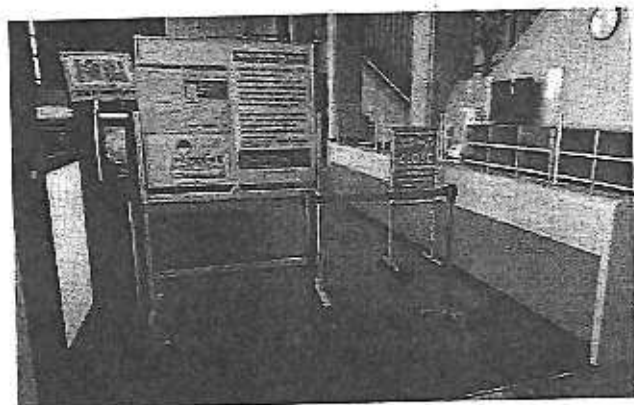
正面玄関・・・検温器 / 手指消毒 / 扇風機



受付前・・・扇風機設置



楽屋入口・・・ 検温機



ホール入口・・・ 検温機

6. 職員研修実績

劇場、音楽堂等の事業の活性化のための取組みに関する指針では、「設置者又は運営者は、その設置する劇場、音楽堂等の運営を適切に行うため、当該劇場、音楽堂等の設置目的及び運営方針を踏まえ、実演芸術の公演等を企画制作する能力、舞台関係の施設・設備を運用する能力、組織・事業を管理運営する能力、実演芸術を創造する能力その他の劇場、音楽堂等の事業を行うために必要な専門的能力を有する人材の養成を行うよう努めるものとする」とあります。財団では、湾岸地域市町村で組織している「ちば文化振興ネットワーク協会」及び「千葉県公立文化施設協会」「全国公立文化施設協会」へ加入し、定例的な会議や研修へ参加し、文化施設の運営に必要な人材育成に努めております。令和3年度は新型コロナウイルスの影響により、書面・動画配信での情報提供等が主体となります。

研 修 内 容		
公益社団法人全国公立文化施設協会	公立文化施設の施設情報確認	アンケート調査
調査実施期間 公益社団法人全国公立文化施設協会		
令和2年度及び令和3年度文化施設運営状況に関する調査について		アンケート調査
調査実施期間 千葉県環境生活部 県民生活・文化課		
令和3年度 千葉県公立文化施設協議会 総会の開催について		
令和3年7月14日(水)千葉県文化会館 会議室		
令和2年度 事業決算報告・監査報告について	令和3年度 事業計画・予算案について	
令和2年度 利用率集計 令和3年度自主文化事業案内		
令和3年度 文化庁委託事業 劇場・音楽堂等基盤整備事業		アンケート調査
「劇場・音楽堂等の運営に関するコロナ感染症影響調査」の実施について		
調査実施機関 公益社団法人 全国公立文化施設協会		
令和3年度 千葉県文化施設関係者研修会		
令和4年1月19日(水)千葉県文化会館 小ホール		
「地震等災害時の文化施設における業務継続計画、施設のリスクマネジメント」		
講師 有限会社空間創造研究所 代表取締役 草加 叔也 氏 / 一般財団法人地域創造 有岡 宏氏		
令和3年度 文化庁委嘱事業 音楽堂等基盤整備事業		インターネット配信
全国劇場・音楽堂等職員アートマネジメント研修会		
「コロナ禍から再生に向けて」講師 野村 萬斎 氏 公益社団法人全国公立文化施設協会 会長		
人材養成講座		
「文化政策と劇場・音楽堂」講師 柴田 英紀 氏 公益社団法人全国公立文化施設協会アドバイザー		
令和3年度 文化庁委嘱事業 地域別劇場・音楽堂等職員舞台技術研修会		インターネット配信
「劇場における配信とネットワーク技術」講師(株)長工務店 長 将司 氏		
「パネルディスカッション」講師(公財)埼玉県芸術文化振興財団 岩品 武頭 氏 / 奥山 茂之 氏		
千葉県公立文化施設協議会 Aブロック加盟施設長会議		アンケート調査
(1) 令和3年度主催事業の実施状況について (2) 令和4年度主な主催事業について		
(3) 役員改選について (4) その他		

2 参 考 資 料

令和3年度四街道市文化センターモニタリングチェックシート(4月～3月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	△	業務の遂行に必要な人員が確保され、配置も適切と考える。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	現地・書類	△	多様な研修参加により、人材の育成が図られていると考える。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	△	指定管理者として、危険箇所の把握及び緊急時対応など適切かつ迅速に行われていると評価する。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	△	消防訓練(年2回)の実施、応急用持ち出し品の整備など、緊急時を想定した備えがあったと考える。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地・書類	△	マニュアルに基づいた適正な個人情報の管理により、事故の発生が無いことは評価に値する。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地・書類 アンケート	△	使用許可マニュアルに基づいた運用を実施し、苦情等がないことから利用の公平性を順守していると考ええる。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	現地・書類	△	新型コロナウイルスなど外的要因による利用者数の硬直化はあるものの、平準的な稼働率と考える。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地・書類 アンケート	△	利用者に対するマナーや言葉遣いに問題は見当たらなかった。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	現地・書類	△	迅速かつ誠実に対応している。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類 アンケート	△	HP更新の即時対応や使用料の弾力的運用など、利用者へのサービス向上に努めていると考える。
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	現地・書類	△	月次報告上では、保守点検は適切に実施されている。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地・書類 アンケート	△	直営、委託を使い分け、美観が良好な状態に保たれたと考える。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	現地・書類	○	迅速な修繕対応により、適切な施設管理が行われたと考える。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	現地・書類	△	施設の共用箇所は関連部署と情報共有を行い、柔軟な対応を実施して適切な管理が行われたと考える。

4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地・書類 アンケート	△	協定書及び仕様書に基づき、適切に実施していると考える。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類 アンケート	△	業務計画書に基づいた自主事業が実施されている。
5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	△	新型コロナウイルスなど、外的要因による減収益の中でリソースを最大限有効活用して適切な管理運営に努めたと考える。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	△	上述の外的要因などが発生したものの、市からの補てん等により経営状況に問題はないと考える。
その他報告事項			

《適否欄について》

「○」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおり、またはその水準を上回る内容である。

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

「×」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。

令和3年度
四街道市文化センター業務計画書

四街道市文化センター管理運営共同事業体

公益財団法人四街道市地域振興財団

株式会社総合舞台オペレーションズ

1 管理運営の体制.....	1
1) 共同事業体の組織体制	
2 業務実施計画	
1) 文化芸術振興における施設運営方針.....	2
2) 業務計画概要.....	2
3) 具体的計画.....	3
① 関係機関との連携強化.....	3
② 文化芸術事業・参加型事業実施計画.....	3
③ モニタリング計画.....	3
④ 広報・プロモーション計画.....	3
⑤ 職員の研修計画.....	3
⑥ 地域社会への取り組み.....	4
⑦ 施設の管理業務計画.....	4
⑧ 経費縮減への取り組み.....	4
⑨ 警備、清掃その他の施設維持管理の方策.....	5
⑩ 業務委託の業務内容.....	6-7
⑪ 施設に関する基本目標値.....	8
(1) 利用率.....	8
(2) 自主・共催事業等参加者数.....	8
(3) 利用料金収入.....	8
3 収支予算	
1) 令和3年度 四街道市文化センター 収支予算書.....	9

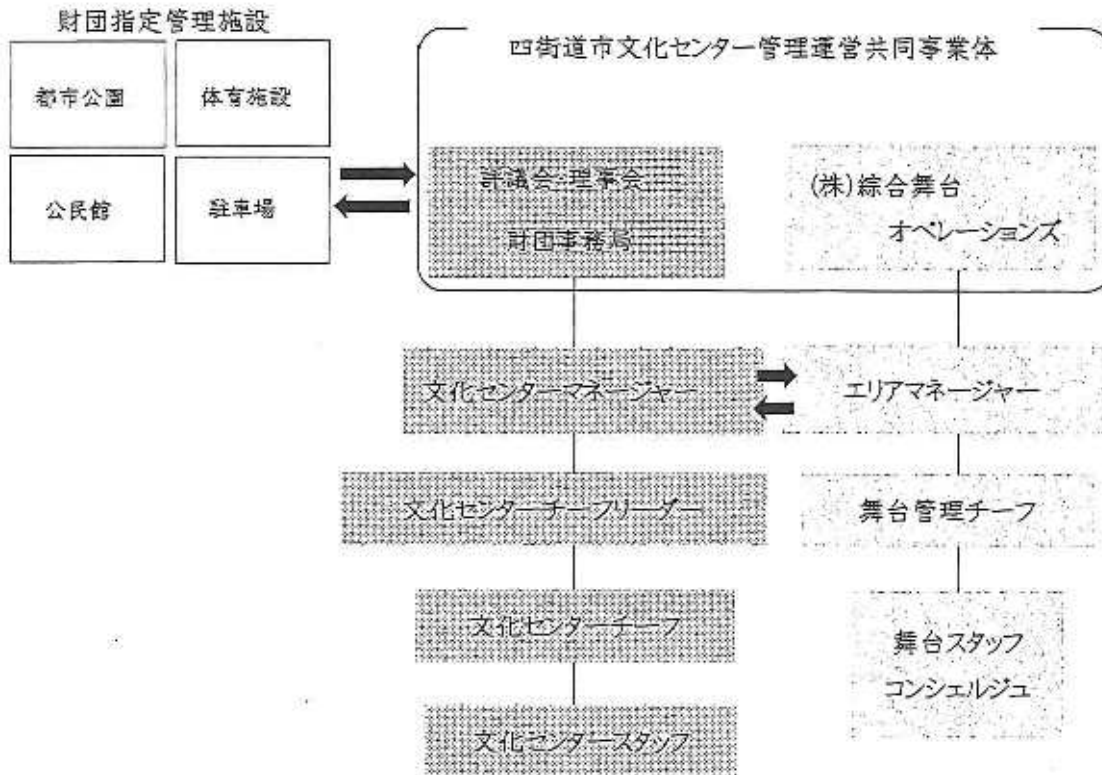
1 管理運営の体制

1) 共同事業体の組織体制

四街道市文化センター管理運営共同事業体として、代表団体である「公益財団法人四街道市地域振興財団」と構成団体「株式会社総合舞台オペレーションズ」との組織体制、指揮命令系統は下記のとおり。

○株式会社総合舞台サービスは、令和2年10月1日より「株式会社総合舞台オペレーションズ」に社名変更いたしました。

○共同事業体の組織及び指揮命令系統



職名	職制	人員		業務内容
		財団	総合舞台	
マネージャー	正規職員 業務主任者	1	1	文化センター管理運営業務全般(舞台業務経験者) 所属職員指導・監督業務
チーフリーダー	正規職員	1	1	自主事業企画業務・施設管理運営業務(舞台運営含む)
チーフ	正規職員	2	2	自主事業企画業務・施設管理運営業務(舞台運営含む) コンシェルジュ
スタッフ	臨時職員	6	—	受付業務・夜間管理業務
非常勤	正規職員	—	1	舞台スタッフ(舞台運営)

- 財団では、「文化センターチーム」を配置し、施設管理部門は財団が担当、ホール舞台管理部門は総合舞台オペレーションズが担当します。コンシェルジュ対応は、総合舞台職員が担当します。
- 財団組織では、四街道市内公共施設「公民館」・「体育施設」・「都市公園」・「駐車場」との連携を図ります。
- 統括業務(市・関係機関との連絡調整等)をマネージャーが担い、円滑な業務運営を行います。
- お客様に対する安全・安心の提供を最優先にした運営を行います。

2 業務実施計画

1) 文化芸術振興における施設運営方針

平成24年6月27日「劇場、音楽堂等の活性化に関する法律」劇場法が施行されました。条文では、文化施設は「文化芸術を継承し、創造し、及び発信する場であり、人々が集い人々に感動と希望をもたらし人々の創造性を育み人々がともに生きる絆を形成するための地域の文化拠点である。」

「個人の年齢もしくは性別又は、個人を取り巻く社会的状況にかかわらずすべての国民が潤いと誇りを感じることでできる心豊かな生活を実現するための場として機能しなくてはならない。」

と規定され、地域文化振興の発展を支える機能が期待されています。「四街道に良い文化を」を共有目標と位置づけ、市民の皆さまが親しみと誇りに感じる施設を目指します。

四街道市文化センターは、四街道市の都市核に位置し、文化活動の中核を担う施設です。この恵まれた立地条件と地域の文化的資源を活かし、「市民の文化、教養及び福祉の増進」の向上を目指します。これまで築いてきた市民・民間・行政との信頼関係を活用することは、財政的縮減傾向の中で効率的な管理運営を図る上で不可欠であり、地域活性化と市民に潤いと心の豊かさを感じることができる街づくりに貢献出来る有益な手法と考えます。市民の皆様との連携・協働が「市民の文化、教養及び福祉の増進」に繋がることと認識しています。また、四街道市の将来を担う次世代の子供たちが、夢を持ち主役となれる文化活動を行うためには、先行投資的要素を含んだ市民参加型事業の企画・実施が必要と考えます。有益な社会的変化を把握し社会的福祉の向上を図りながら、より集客性が高く地域商業施設の活性化も視野に入れた事業を展開し、社会的経済的利益の下支えを図りつつ、文化芸術の発展に寄与します。

本施設をより多くの市民の皆さまに利用していただくため、弾力的運用の拡充や新たなサービス展開させた貸館業務を始め、事業効力を最大限に発揮させる運営を行い更なる利用率向上へ取り組んで参ります。そのためには全職員が活力と希望をもって、積極的に活動できる組織を構築します。

現下の社会を取り巻く環境は、新型コロナウイルス感染症によって不安定化・不確実性・複雑化・曖昧性が顕著に増しており、変化が激しくかつ予測が難しくなっていることから自主・共催事業の開催にあたっては、感染防止対策の取り組みの基本となる、「劇場、音楽堂等における新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン」を中心軸とし、可能な限り施設の特徴や公演の態様に応じた体制を構築し、新しい生活様式・スマートライフのなかでの地域の文化拠点となるよう努めます。また、千葉県からの要請、四街道市新型コロナウイルス感染症対策本部が決定する利用制限などを遵守し対策を講じ、貸館業務・自主共催事業を行います。

2) 業務計画概要

- 施設利用者の利便性向上のため、創意工夫を用いた「弾力的運用」を継続して行い条例・規則の枠を超えた利便性を向上します。
- 貸館業務に伴う新たなサービス提供や、文化芸術の振興に資する自主・共催・後援事業の確保並びに、文化芸術活動の後援・共催・情報収集や発信など、事業の多様化を目指します。
- 専門知識を有する職員を配置し、経験や知識及び情報の蓄積を組織的活用に転化し、効率的な管理運営を目指します。

3) 具体的計画

① 関係機関との連携強化

- 千葉県文化振興ネットワーク協議会参画
- 全国公立文化施設協議会参画
- 四街道市役所及び四街道市社会教育課との協働

② 文化芸術事業・参加型事業実施計画

文化芸術事業は、その公共的特性から多くの市民の皆さまに提供する最大のサービスと考えます。多様化するニーズの対応を始め、鑑賞事業及び市民団体との協働事業も含めた文化芸術の振興を図ります。

- 親子で鑑賞可能な舞台芸術鑑賞機会及び、学びながら楽しめる工作教室等を実施します。情操の涵養に資するとともに健全育成に繋がる効果を期待し企画します。
- 四街道市の地域性を鑑み、集客性・娯楽性に富んだ事業、著名アーティストによる芸術性の高い音楽鑑賞事業の鑑賞機会を創出します。
- 市民団体の文化芸術活動については、共催・後援にて組織的援助を行い、事業開催周知・チケット販売等の段階的な運用をバックアップします。

③ モニタリング計画

- 利用者のご意見を拝聴する機会(打ち合わせ時等)を有効に利用し、ご意見を積極的に集約いたします。
- 各種催事アンケートや常設アンケート等、窓口でのお客様対応を通じ利用者ニーズを把握に努めます。対応可能なものは即時実施、調整が必要なものは市担当課へ適宜報告いたします。

④ 広報・プロモーション

文化振興事業のPRと併せ、施設名及び四街道市の知名度向上等、シティセールスの一役を担う効果を期待し、情報発信力強化に取り組みます。

- 文化センターHP情報発信、メールマガジン発信サービス、デジタルサイネージ・四街道市文化センター公式フェイスブックの運用。
- 市政だよりへの事業開催記事掲載。
- 大型野外看板設置・無料イベント情報閲覧サイトの活用。

⑤ 職員の研修計画

正確な情報の習得を図り、節度と良識のある組織・人材育成に努めます。公共施設で従事する「誇り」と「希望」に溢れた健全な組織作りに努めます。

- 全国公立文化施設協議会主催アートマネジメント講習や県内外の文化施設で実施される研修会等へ参加。
- 職員の各種資格取得を推奨。
 - 全員取得目標: 日本赤十字社救急法(更新)、サービス介助士準2級、普通救命講習
 - 取得、参加奨励: イベント検定、アートマネジメント研修会など

⑥地域社会への取り組み

本施設の運営は、市民との合意形成や市民の意思決定への関与が必要であると考えます。代表団体は既に四街道市民が評議員、理事、監事を構成し、法人のガバナンスを形成しておりますが、「市民の手による運営」ができるよう、市民との協働・協議による施設運営に取り組みます。

- 財団及び市民団体との共催事業 地元中学校主催の職場体験受け入れ 地元講師起用
文化ボランティア団体と協働

⑦施設の管理業務計画

前述した「新型コロナウイルス」への感染拡大予防対策とともに、施設管理者としての「善管注意義務」を遂行し、施設利用者の安全を考慮した事故防止対応や、不具合の早期対応を図り、安全と安心の確保に努めます。(メンテナンス計画はP6～P7のとおり)

- 備品・器具備品の管理台帳を基に、器具の状態や破損具合の把握と対応を図ります。
- 日常点検と定期点検を行い、異常と故障の未然防止。
- 施設安全利用の啓蒙と防災・防犯への取り組み

主催者に対して警備計画書の立案と提出を依頼し、主催者の責任意識・防災意識の向上と災害発生時の迅速な対応を可能とすることが期待できます。また、施設管理運営における関連法「消防法」「興業場法」「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」舞台作業での「労働安全衛生法」「火災予防条例」を遵守し業務を遂行します。

- 市立図書館・地域づくりセンターとの連携による消防訓練を実施。(年間2回実施)
- 大規模災害時を想定した避難所

避難・救助その他の災害応急対策や災害復旧等において、避難場所としての活用が必要な場合、休憩スペース提供とトイレ、高架水槽を利用した水の提供を行う他、四街道市と協力した対応に努めます。

⑧経費縮減への取り組み

- 消耗品購入

数量・使用目的等の精査とインターネット購入方法等を活用し、購入に係る負荷と経費を軽減します。

- 物品販売

事業実施に伴う関連物品等の売り上げ収益を設定し、収入源確保を図ります。

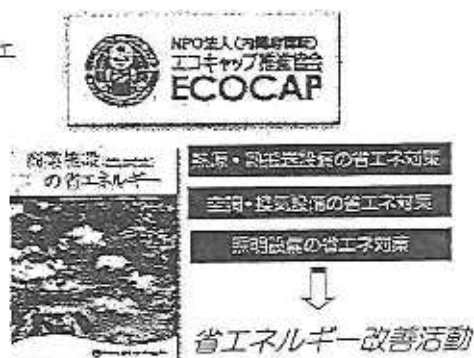
- 業務委託経費

外部委託業務の見直しと契約方法の長期化(指定管理期間内)を図り、経費縮減に努めます。植栽管理は、植栽の機能と景観バランスを考慮し実施します。日常清掃業務は、高齢者雇用対策として四街道市シルバー人材センターへ委託を検討します。

- ゴミ活用とランニングコスト

紙類金属類は「売却」対応。また、ペットボトルキャップはNPO法人エコキャップ推進協会主宰の慈善活動に役立てます。

- 「節電メニュー」を作成し利用者への啓蒙及び従事者への節電意識の向上を図ります。利用者の皆様が快適にご利用いただきながら実行できる省エネ活動に取り組みます。



⑨警備、清掃その他の施設維持管理の方策

実施方法等		実施頻度
日常点検	<p>常勤スタッフが機器設備点検マニュアルに則り、目視及び試運転、触打点検等により定期的に点検を実施。</p> <p>点検結果は点検結果表に記載。</p> <p>防犯上の観点から、館内の見回りを兼務し、不審者・不審物などを発見した場合、職員へ報告。</p>	①開館前 1 回/日
日常清掃	<p>会館棟</p> <p>床/机清掃：利用前・利用後に消毒清掃。</p> <p>トイレ清掃：トイレトーパーと手洗い石鹸補充。汚れが目立つ場合には適宜清掃。</p>	<p>①開館前 1 回/日</p> <p>②開館中は利用状況に応じ随時</p>
	<p>ホール棟</p> <p>楽屋、客席内、ホワイエトイレは、利用状況に応じ消毒清掃。</p> <p>ホワイエ、展示ホール、市民広場、玄関、中庭、駐車場のゴミ拾い及び掃き掃除、ゴミ回収。</p> <p>玄関前喫煙所の灰皿清掃。</p> <p>エレベーター扉・スイッチ・床マットの清掃及び、壁部分除塵。</p> <p>その他、お客様からのご指摘があった場合等、即時に対応。</p>	<p>①開館前 1 回/日</p> <p>②開館中は利用状況に応じ随時</p>
日常巡視	<p>施設内外の安全確保を主眼とした防犯上の観点から、館内の見回りを兼務し、不審者・不審物を発見した場合は、職員へ報告。</p> <p>事故・災害・無断立ち入り等、チェック。</p>	<p>①開館前 1 回/日</p> <p>②開館中 3 回/日開館後 1 回/日</p>
	<p>受付窓口への「招かれざる客」に関しては、警備会社への警報機を設置し、緊急対応可能な体制を構築。</p>	①開館中随時
閉館後及び休館日対応	<p>閉館後の無人時及び休館日については外法による機械警備委託。</p> <p>緊急時には、委託先警備職員による事態確認の初動対応。</p> <p>緊急連絡網で定めた連絡網により、職員が急行できる体制の構築。</p>	<p>①閉館後 / 毎日</p> <p>②休館日</p> <p>いずれも無人時</p>

⑩業務委託の業務内容

文化センター施設・設備の維持管理業務			
業務	内容	頻度	備考
建物総合管理業務 (詳細は次ページ)	日常清掃	随時	施設内外の清掃
	定期清掃	①10回/年 ②6回/年 ③1回/年	①床のワックス清掃、②ガラス清掃、③カーペット清掃
	機械設備 運転・監視	随時	冷温水発生機、電気設備等
	機械設備 点検・保守	①1回/年 ②2回/年 ③4回/年 ④1回/月	①受水槽、高架水槽清掃 ②冷却塔、ヒートポンプ、エアハンドリングユニット、ばい煙測定 ③冷温水発生器保守管理、自動制御設備保守点検 ④空気環境測定
	害虫駆除	①4回/年 ②4回/年	①全フロア実施 ②生息調査
機械警備業務	通年	夜間及び休館日	夜間及び休館日の機械警備
消防設備保守点検業務 (防火対象物点検業務を含む)	定期点検	2回/年	有資格者による消防設備点検
電話設備保守点検業務	保守点検	1回/月	デジタル交換機及び多機能電話等電話設備
昇降機等保守管理業務	定期点検	1回/月	専門業者によるフルメンテナンス点検
自動ドア保守点検業務	定期点検	3回/年	専門業者による自動ドア本体、制御器等の保守点検
植栽等管理業務	低木刈込	2回/年	低木・草木類の刈込及び処分
	高木剪定	1回/年	高木枝等の剪定及び処分
	薬剤散布	1回/年	薬剤散布による植栽の病害虫防除
舞台管理業務	舞台運営・機器 操作支援	随時	大ホール舞台運営の総合調整及び、安全且つ効率的な運営。 舞台・照明・音響等設備の操作支援
ピアノ・映写機保守 点検業務	定期点検	ピアノ2回/年 映写機1回/年	大ホール備品ピアノ(グランドピアノ)の調律、整調及び音響 映写機の点検調整
ホール音響設備保守 点検業務	定期点検	2回/年	大ホール音響設備の点検調整
ホール棟舞台機構設備 保守点検業務	定期点検	4回/年	大ホール舞台電動装置及び手動昇降装置等の点検調整
ホール棟照明設備 保守点検業務	定期点検	2回/年	大ホール舞台照明設備の点検調整
会館棟音響設備 保守点検業務	定期点検	1回/2年	2階音響設備(令和2,令和4年度) 3階音響設備(令和1,令和3,令和5年度)の点検調整
水質検査	定期点検	1回/年	施設内水道水の水質検査

※上記点検以外に施設に特殊な設備がある場合は必要に応じて点検を行います。

■建物総合管理業務 維持管理計画

業務内容	回数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
日常清掃	年間	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
床清掃	床	10	○	○	○	○		○	○	○	○		○	
	カーペット	1	○											
ガラス清掃	6		○		○		○		○		○		○	
機械設備運転監視	年間	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	ホール棟・会館棟
害虫駆除	4	●	○	■		○		■	○		●	○		5月11月全館 8月2月図書 ●生息点検
受水槽清掃/高架水槽清掃	1							○						断水あり/冷暖房不可
排水槽清掃	2			○						○				
冷却塔保守点検	2	○						○						
ヒートポンプ類点検	2	○						○						
エアハンドリングユニット (空調設備)	2	○						○						冷暖房切替え及び 冷却塔点検と同時
ばい煙測定	2				○						○			
冷温水発生器保守管理	2	○						○						
自動制御設備保守点検	4			○	○				○		○			
空気環境測定	6		○		○		○		○		○		○	
飲料水水質検査	2			○						○				15項目2回(6月12月) 12項目1回(6月)
レジオネラ菌検査	1			○										2棟体
ロールフィルター洗浄	1												○	ホール棟5本 会館棟4本
排風機保守点検	2	○						○						
ポンプ類保守点検	2	○						○						

④施設に関する基本目標値

弾力的運用と合わせ、自主・共催事業の積極的な開催を図り、目標達成に向け利用率の向上と収入の安定的な確保を図ります。また、旧レストランの有効活用としては下記の対応を図ります。

- イベント開場前の混雑防止と安全対策として、一時的に開放。
- 昼食時等、飲食場所が不足している場合、会場整理・混雑防止対策として一時的に開放。
- 大ホール公演を予定されておりその公演に関する稽古(リハーサル)を目的として利用。
(共通事項としては、利用料金は無料)

(1) 利用率目標 単位：%

	施設別利用率目標 (5年計画より)			
	大ホール	展示ホール	2階会議室	3階会議室
令和3年度目標	65.0	30.0	58.0	78.0

(2) 自主・共催事業等参加者数 単位：人

	文化芸術・市民参加型事業参加者数			
	大ホール	展示ホール	会議室	合計
令和3年度目標	6,530	1,300	800	8,630

(3) 利用料金収入 ※施設別 単位：円

	利用料金収入 (5年計画より)			
	大ホール	展示ホール	会議室	合計
令和3年度目標	16,480,000	100,000	17,620,000	34,200,000

3 収支予算

1) 令和3年度 四街道市文化センター 収支予算書

収入の部 単位：円

科 目	指定管理 当初予算額	文化事業・物品販売事業 当初予算額	説 明
指定管理料収入	68,794,000		四街道市との協定書に基づく指定管理料収入
利用料収入	34,200,000		文化センター使用料
事業収入	36,000	2,163,000	文化事業・自動販売機物品販売事業・雑収入
合 計	103,030,000	2,163,000	

支出の部 単位：円

科 目	指定管理 当初予算額	文化事業物品販売事 業当初予算額	説 明
施設管理事業費	91,167,000		
人件費支出	27,038,000		給与手当支出・福利厚生費支出・退職給付支出
賃金支出	4,393,000		臨時職員
消耗品費支出	1,452,000		施設管理用消耗品
燃料費支出	61,000		車両用ガolin
修繕費支出	1,223,000		施設等の修理
医薬材料費支出	567,000		設備用薬剤
通信運搬費支出	349,000		電話料金・切手代
手数料支出	44,000		水質検査・ゴミ処理
保険料支出	352,000		公立文化施設賠償責任保険料 公立文化施設貸貸対応履行中止保険料
委託費支出	54,906,000		舞台管理・各設備保守点検委託
賃借料支出	624,000		コピー機・芳香器等リース
負担金支出	37,000		公益社団法人全国公立文化施設協会及び 千葉県公立文化施設協会年会費
租税公課支出	2,000		無線機器更新
消耗什器備品費支出	119,000		施設管理用
文化・物品販売事業支出		3,968,000	文化事業・自動販売機物品販売事業
諸経費	9,464,000		
消費税分	3,033,000		
合 計	103,664,000	3,968,000	

収支差額	▲634,000	▲1,805,000	
------	----------	------------	--

【 参 考 資 料 】

令和3年度 事業報告書及び収支決算書
— 公益財団法人 四街道市地域振興財団 —



令和3年度

事業報告書及び収支決算書

自 令和3年4月 1日

至 令和4年3月31日

公益財団法人 四街道市地域振興財団

目 次

I 事業報告書

1. 事業概要

(1) 総括 1

(2) 事業内容

 公益目的事業 1

 収益事業等その他 24

2. 会議開催状況 26

3. 職員状況 27

II 収支決算書

資金収支計算書 29

資金収支計算書に対する注記 30

正味財産増減計算書 31

正味財産増減計算書内訳表 33

貸借対照表 35

財務諸表に対する注記 36

財産目録 38

監査報告書 40

I 事業報告書

1. 事業概要

(1) 総括

当財団は、市出資の公益財団法人として、定款の掲げる文化・スポーツ・社会教育・緑化等の事業を展開しています。合わせて、事業の拠点となる市内 10 施設の管理者として、市民により安心して利用いただける環境と事業によるコミュニティ活動の場の提供を通して、人と人がつながり合う地域づくりに取り組みました。

令和元年度末から続くコロナ禍は、当年度、より感染力の強い変異株が広がり、増加と減少を繰り返す予断を許さない状況が続きました。

当財団の管理施設でも、臨時休館や時短開館、収容人数の上限設定などの感染拡大を抑止する施策がとられました。依然として社会全体が大きな影響を受け続けるなか、全国的には、前年度から始まったワクチン接種が加速したほか、国や専門家による感染症の解明が進み、より効果的な対策が示されてきました。

施設においても、市の支援のもと、サーモカメラと消毒液ボトル台（足踏み式等）の設置、トイレ手洗水栓の自動化などの接触感染防止対策をはじめ、諸室内にはアクリル板（間仕切り）の設置による飛沫感染防止対策や空気清浄機、サーキュレーターの効果的な配置による換気の効率化が図れました。このことで、感染防止ガイドラインの遵守というソフト面に加え、ハード面の充実による対策の強化が進み、利用環境の安全性が大きく向上しました。

文化、スポーツ、社会教育等の振興事業については、マスクの着用や手洗い、手指の消毒、窓開け換気などの基本的な感染防止策の徹底に加え、参加定員の半減などの感染リスクの低減に向けた対策をとり実施しました。こうした取り組みに対し、参加者など市民のご理解とご協力を賜り、計画した事業は、練習成果の積み上げができないなどで当年度は見送らざるを得ない事業を除いて、概ね開催できました。

具体的な事業の実施状況については、以下のとおりです。

(2) 事業内容

公益目的事業 1

文化、スポーツ及び地域振興等の事業を行い地域コミュニティの活性化を図る事業

①文化振興事業（計 10 事業、延べ参加者数 3,103 人）

平成 24 年に施行された「劇場法」の主旨と公益財団法人としての役割に鑑み、限りある原資を有効且つ効率的に活用しました。また、市民の皆さまが優れた文化芸術に触れ、参加や体験、そして交流を通じ、潤いと誇りを感じる心豊かな生活の実現を目指し、地域社会への貢献へと繋がることを期待して事業を開催しました。

事業の実施にあたっては、市民の感染防止のため、全国公立文化施設協会が作成する「劇場、音楽堂等における新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン」を遵守しました。さらに、事業の特性に沿って無観客開催、開催日数及び回数、参加人数などを見直し、より安心して参加いただける内容の一部変更しました。

○文化芸術音楽鑑賞（小計 3 事業、延べ入場者数 1,552 人）

事業名	らんま先生:F.C.O実験教室
日時	令和3年7月4日(日) 開場 13:30 開演 14:00
会場	文化センター 大ホール
内容	四街道市初公演、市民向け共催事業として実施。科学実験とエロロジーを融合した家族単位で楽しめる内容であり、満足度の高い事業。新型コロナウイルス感染拡大防止策を優先とし、50%入場規制で開催。
当日入場者数	405名

事業名	トロピカルージュ！プリキュア ドリームステージ♪
日時	令和3年7月18日(日) 開演 11:30/14:00 2回公演
会場	文化センター 大ホール
内容	家族向け鑑賞事業として、全国的TVメディアでも人気の高いキャラクターショー。舞台アクションパフォーマンスのレベルの高さと親しみやすいキャラクターが舞台を彩り、親子で楽しめる鑑賞事業。新型コロナウイルス感染拡大防止策を優先とし、50%入場規制で開催。
当日入場者数	798名

事業名	春風亭昇太 春風亭一之介 二人会
日時	令和3年10月5日(火) 開場 17:30 開演 18:30
会場	文化センター 大ホール
内容	四街道市では恒例事業として定着している「落語 二人会」TV番組「笑点」のレギュラーメンバーの出演する舞台は反響も大きく、多くの市民の皆様がご来場いただいた事業。緊急事態宣言明けの公演であり、新型コロナウイルス感染拡大防止策を優先とした舞台進行に努め、50%入場規制で開催。
当日入場者数	349人

○文化芸術活動 (小計 1 事業、延べ入場者・参加者数 248 人)

事業名	よつかいどう芸能フェスタ 2021		
日時	令和3年5月2日(H) / 3日(H)	開演	10:00
会場	文化センター 大ホール		
内容	日本舞踊やヒップホップダンスなど、市民による多彩な舞踊芸能の発表会を開催。新型コロナウイルス感染拡大防止策を優先とし、開催日程の拡大(2日間日程) 参加者数を最小とし、密集を避け無観客状態で実施。		
当口入場者数	計 15日休 / 248名		

○市民活動支援 (小計 3 事業 延べ入場者数 870 人)

事業名	第18回 福祉施設紹介・販売フェア 大きなテーブル		
日時	令和3年6月12日(土)	10:30~14:30	
会場	文化センター 市民広場		
内容	みんなで地域づくりセンターと共催で、市民の皆さまに福祉作業所や施設の商品を紹介・購入できる機会を提供。密集を避け、屋外市民広場にて開催。		
延べ入場者数	530人		

事業名	第14回 鉄道と四街道の歴史展		
日時	令和3年12月4日(土)・5日(H)	9:00~17:00	
会場	文化センター 1階展示ホール		
内容	展示ホールにて、鉄道の歴史とともに歩み発展してきた四街道市の歴史をテーマに、当時の貴重な鉄道の資機材・写真等を展示した歴史展を開催。郷土への愛着を培うきっかけともなる企画。		
延べ入場者数	238人		

事業名	第15回 まごころ展		
日時	令和4年2月17日(木) ~2月23日(水)	9:00~17:00	
会場	文化センター 1階展示ホール		
内容	千葉県立千葉育学校・四街道特別支援学校両校の児童・生徒の作品及び点字用品や学校案内を通じ、市民との交流機会を提供。		
延べ入場者数	102人		

○市民講座 (小計 3 事業 延べ参加者数 433 人)

事業名	おもしろ教育・創作教室	
H 時	令和3年6月15日(火)	14:00~15:00
会場	文化センター 3階 301・302号室	
内容	県民の口で開催。廃材(ガス管)を利用した工作教室。新型コロナウイルス感染拡大防止策を優先とした進行に努め、参加者数を最少として実施。	
当日入場者数	5名	

事業名	リラックスストレッチ	
H 時	令和3年6月8日(火) ~令和4年3月25日(金)	
会場	文化センター 2階 和室他	
内容	健康志向の高まりを反映し、参加しやすい口中の時間を利用した体操教室。施設の有効活用を目的として、継続的に実施している事業。	
延べ参加者数	366人	

事業名	高齢者IT支援講習	
H 時	令和3年10月6日(水) ~令和3年10月20日(水)	
会場	文化センター 2階 206号室他	
内容	新しい生活様式に向けて、市内高齢者を対象にスマートフォンの基本的操作獲得を支援する講習会(四街道市委託事業)	
延べ参加者数	62人	

*中止事業 (計 3 事業)

○文化芸術音楽鑑賞 (文化センター)

事業名	場所	計画月
講談師 6代目 神田 伯山 独演会	ホール	3月

○文化芸術活動 (文化センター)

事業名	場所	計画月
四街道市民ミュージカル	ホール	8月
ダンスコンテスト 2021	ホール	1月

②スポーツ振興事業（合計 8 事業、延べ参加人数 5,312 人）

市民の体力の向上、健康の増進及びスポーツの振興のため、地域住民のスポーツへの参加機会の創出と拡充を目的とした各種事業を開催しました。

特に、ストレッチなどの軽体操教室は、外出自粛による運動不足の解消や東京オリンピックの開催などに伴う「体を動かしたい」市民の受け皿として人気が高い傾向が見られ、開催日数及び回数、参加人数などを見直し、より安心して参加いただける内容に一部変更して実施しました。

○一般(高校生以上)・高齢者向け運動教室（小計 6 事業、延べ参加者数 4,924 人）

事業名	トレーニングルーム各種教室 ・ストレッチポール ・はじめてエアロ ・エンジョイエアロ ・チャレンジエアロ ・体成分測定
開催日	通年 全5教室
会場	総合公園体育館 トレーニングルーム (ルーム利用者を対象にした無料プログラム)
内容	トレーニングルーム利用者を対象に曜日・時間帯別に各種トレーニング教室を提供しました。また、ルーム指導員より効果的な運動方法を的確にアドバイスできるよう、インボディー（体成分測定器）を活用し、市民の体向上や健康づくりをサポートするため開催。
延べ参加人数	690人

事業名	シンプルヨーガ・リフレッシュヨーガ
開催日	通年(毎週火・水曜日)
会場	総合公園体育館 第1・2会議室
内容	自分の呼吸で無理せず行い、心地よくリラックスし生命力を高める。さらに美しく健康な体を保つことを目的とする教室を開催。
延べ参加人数	503人

事業名	水曜・金曜ピラティス
開催日	通年(毎週水・金曜日)
会場	総合公園体育館 第1・2会議室
内容	身体の深部(コア)を考へて動かすエクササイズで健康でしなやかな体づくりを目的とする教室を開催。
延べ参加人数	1,496人

事業名	からだ底力
開催日	通年(毎週木曜H)
会場	総合公園体育館 第1・2会議室
内容	「楽しく・元気よく・続ける」を基本テーマに、ロコモティブシンドローム予防を目的とする教室を開催。
延べ参加人数	341人

事業名	シェイプエアロ・シンプルエアロ
開催日	通年(毎週水・金曜日)
会場	総合公園体育館第2武道場 他
内容	音楽に合わせて全身を動かすエアロビクスとマットエクササイズを行い、シェイプアップを目的とする教室を開催。
延べ参加人数	1,365人

事業名	ストレッチ・ヨガ教室
開催日	① 令和3年4月6、8、15、20、22、29 H (全6回) ② 令和3年5月4、7、13、18、20、27 日 (全6回) ③ 令和3年6月1、4、10、15、17、24 H (全6回) ④ 令和3年7月2、6、8、15、20、22 H (全6回) ⑤ 令和3年8月3、6、12、17、19、26 日 (全6回) ⑥ 令和3年9月 臨時休館により中止 ⑦ 令和3年10月5、8、14、19、21、23 H (全6回) ⑧ 令和3年11月2、5、11、16、18、25 日 (全6回) ⑨ 令和3年12月3、9、16、23 日 (全4回) ⑩ 令和4年1月7、13、20、27 H (全4回) ⑪ 令和4年2月4、10、17、24 H (全4回) ⑫ 令和4年3月4、10、17、24 日 (全4回)
会場	国民保養センター鹿島荘
内容	感染拡大防止のため、35名定員を20名定員に削減し、感染対策を施して、地域住民が気軽に集い、参加できる健康教室を開催。
延べ参加人数	① 51人 ② 57人 ③ 58人 ④ 60人 ⑤ 58人 ⑥ 中止 ⑦ 58人 ⑧ 56人 ⑨ 35人 ⑩ 30人 ⑪ 30人 ⑫ 30人 計 526人

○スポーツ大会・交流イベント（小計 1 事業、延べ参加者数 360 人）

事業名	四街道総合公園杯ゴールデンエイジフットサル大会
開催日	令和4年1月9日(H)・10日(H)
会場	総合公園体育館 メインアリーナ・サブアリーナ
内容	幼児（来年度就学予定の子ども）、小学校低学年の児童を対象に市内及び近隣のサッカーチームを募集し、試合を通して交流を図り参加者相互の親睦を深め、健全な心身の育成に寄与することを目的にフットサル大会を開催。
参加人数	40チーム 360人

○スポーツ支援セミナー（小計 1 事業、延べ参加者数 28 人）

事業名	生涯スポーツ実践のための運動講座
開催日	令和3年12月1日(H)・8日(H)
会場	総合公園体育館 第2武道場
内容	市民の生涯を通じてスポーツ活動と健康づくりを促す講座を開催。1日目は、インボディ測定とウォーキングコンディショニング運動を学び、2日目は、インボディ測定データを使って筋力アップ運動と身体のバランスを整える運動を行い、個々が現在の体力を知ること、今後のスポーツにおける無理のない生涯スポーツを行うため開催。
参加人数	28人

*中止事業（計 20 事業）

○水泳教室

事業名	場所	計画月
幼児向け水泳教室	温水プール	5~7・9・10月
小学生向け水泳教室	温水プール	7・8・3月
成人水泳教室	温水プール	4・6・9・11・2・3月
水中ウォーキング教室（水中歩く運動）	温水プール	4~6・9~3月
アクアズンバ（テンの音楽に合わせてエクササイズ）	温水プール	4・6・9月
腰痛予防教室	温水プール	5・10月
アクアピクス教室	温水プール	11・3月

○幼児（親子）・児童向け運動教室

事業名	場所	計画月
速くおれる教室&親子わんぱくUPセミナー	総合公園体育館	5月
コーディネーショントレーニング	総合公園体育館	9月
リズム！ダンス！エアロ！	総合公園体育館	12月

○ジュニアスポーツアカデミー

事業名	場所	計画月
バレーボールアカデミー	総合公園体育館	3月
卓球アカデミー	総合公園体育館	3月
陸上アカデミー	総合公園体育館	3月

○一般運動教室

事業名	場所	計画月
太極拳教室	総合公園体育館	通年

○スポーツ大会・交流イベント

事業名	場所	計画月
フレンドシップ・バレーボール大会	総合公園体育館	1月
パパママファミリーバレーボール大会	総合公園体育館	3月

○スポーツ支援セミナー

事業名	場所	計画月
出張体組成分析	市内公民館	9・10月
テーピングセミナー	総合公園体育館	秋
コンディショニングセミナー：年2回	総合公園体育館	秋・冬

○四街道SSC施設供用事業

事業名	四街道SSC施設供用事業
内容	市教育委員会からの受託により、市内唯一の総合型地域スポーツクラブの活動のため、通常休館日に総合公園内の体育館及び多目的運動場を供用する。

③地域振興事業（合計 28 事業、延べ参加者数 2,664 人）

市立公民館においては、生涯学習まちづくり出前講座や生涯学習生きがいづくりアシスト事業の活用及び東京情報大学との連携等をすすめ公民館主催講座を開設し、公民館活動の充実に努めました。

実施にあたっては、全国公民館連合会が作成する「公民館における新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン」を遵守したうえで、事業の内容に応じて講座の定員数や開催時間の見直し、パーティションの設置等により、感染リスクの低減策を行い開催しました。

都市公園においては、四街道の豊かな自然を大切に思う心の醸成を図るとともに、自然を身近に感じながらいきいきと心豊かに暮らし続けていける地域づくりを支援しました。30 の区・自治会と 96 箇所の公園を対象に清掃協力制度を活用した地域コミュニティ活動の促進事業を実施したほか、市民団体による公園内の樹木の名札付けや市民への堆肥の無償配布を行いました。

○社会教育（小計 23 事業、延べ参加者数 1,847 人）

事業名	夢チャレンジスクール
開催日	令和3年6月26日(土)～令和4年1月22日(土) 全7回
会場	下代田公民館 ホール 他
内容	子どもたちが夢(目標)をもち、様々な体験・創作活動や地域学習、バスでの館外学習を通して、仲間づくりをしながら何に対しても挑戦し、あきらめない気持ちを育む。(対象：小学4～6年生)
参加人数	121人

事業名	2・3歳児ひよこ教室
開催日	令和3年5月11日(火)～令和4年1月11日(火) 全7回
会場	四街道公民館 1階ホール
内容	遊びを通して友達作りや他の親子と交流を持ち、子どもの心と身体の発達を促していけるように、親と子がふれあいを大切にしながら学習する。(対象：2～3歳児とその保護者)
参加人数	27組54人

事業名	楽器を作って音楽と絵本で楽しく遊ぼう！
開催日	令和3年5月6日(木)～令和3年7月15日(木) 全6回
会場	旭公民館 2階 和室
内容	楽器を作ってリズム遊びを楽しみながら地域での育児仲間を作り、同時に音楽と絵本から心豊かなふれあいを育む。(対象：2～3歳児とその保護者)
参加人数	36組72人

事業名	親子リトミック教室
開催日	令和3年6月16日(水)～令和4年1月16日(日) 全7回
会場	千代田公民館 ホール
内容	親子でリトミックを一緒に楽しむことで、動きのリズムを通して心と身体の調和のとれた健全な発達を図る。 対象：平成29年4月から令和2年3月生まれの子と親 (1歳～3歳児とその保護者)
参加人数	86組172人

事業名	ゆるめる体操
開催日	令和3年6月1日(火)～令和3年7月6日(火) 全4回
会場	四街道公民館 1階ホール
内容	肩甲骨・股関節・足首等、関節を柔らかくする体操で、H頃緊張状態にある身体を緩め健康維持に努める。
参加人数	49人

事業名	はじめてのウクレレ
開催日	令和3年5月31日(月)～令和3年10月11日(月) 全7回
会場	四街道公民館 1階ホール
内容	ウクレレの弾き方を基礎から学び、楽器演奏の楽しさを味わいながら受講生同士の交流を図る。
参加人数	109人

事業名	四街道公民館の史跡と樹木
開催日	令和3年5月20日(木)～令和3年7月15日(木) 全3回
会場	四街道公民館 2階会議室
内容	四街道公民館の施設及び樹木を史跡という面から観察することにより、郷土の一部としての素晴らしさを体験する。
参加人数	19人

事業名	絵手紙入門講座
開催日	令和3年5月13日(木)～令和3年12月9日(木) 全6回
会場	旭公民館 1階 美術工芸室
内容	手紙文化の良さを見直し、心情・機微などを反映できる一味違う手紙のよさを絵とともに顧みる。
参加人数	36人

事業名	珈琲専科
開催日	令和3年5月12日(水)～令和3年12月8日(水) 全6回
会場	旭公民館 2階 調理実習室
内容	珈琲の基礎的な知識と文化を学び、豆の選び方・美味しい淹れ方を追求するとともにその魅力を再発見する。
参加人数	33人

事業名	アコースティックギター入門(初級コース)
開催日	令和3年6月5日(土)～令和3年11月20日(土) 全8回
会場	旭公民館 2階 大会議室
内容	生ギターのうち、フォークギターを初歩から学び、楽しい音楽ライブを送る。
参加人数	65人

事業名	健康体操教室
開催日	令和3年5月4日(火)～令和3年7月20日(火) 全6回
会場	旭公民館 1階 ホール
内容	呼吸法で心身のバランスを整え、体調に合わせて体のすみずみまで動かす全身運動で健康維持を口指す。(対象:成人 般)
参加人数	63人

事業名	やさしいエクササイズ
開催日	令和3年5月10日(月)～令和4年1月10日(月) 全7回
会場	千代田公民館 ホール
内容	初級レベルのエクササイズ(健康体操)を通して、心身の若返りや健康維持を口指す。(対象:成人)
参加人数	126人

事業名	刻字アートスクール
開催日	令和3年5月17日(月)～令和3年10月1日(月) 全5回
会場	千代田公民館 第2学習室
内容	古代の文字を使って、好きな言葉を木に彫り刻字の現代アートを製作する。さらに、技術を習得すると共に仲間づくりも目指す。 (対象:成人/教材費は実費)
参加人数	25人

事業名	長寿大学
開催日	令和3年5月25日(火)～令和4年2月22日(火) 全8回
会場	四街道公民館 1階ホール
内容	高齢者が心身共に健康で生き甲斐のある生活が送れるよう、様々な学習を通して人間性を高めていく。
参加人数	298人

事業名	あさひ寿大学
開催日	令和3年5月26日(水)～令和4年2月23日(水) 全8回
会場	旭公民館 1階 ホール
内容	講義や体験学習などを通し、心身の健康を保持し、仲間同士の交流を図る。
参加人数	169人

事業名	福寿大学
開催日	令和3年5月13日(木)～令和4年2月10日(木) 全8回
会場	千代田公民館 ホール 他
内容	講義や怪運動を通じて健康づくりと仲間づくりをする。 (対象:65歳以上/教材費は実費)
参加人数	266人

事業名	夏休み子ども将棋教室
開催日	令和3年7月29日(木)・30日(金)
会場	四街道公民館 1階ホール
内容	四街道市出身の棋士 木村 基几段を講師に迎え、将棋を覚え、慣れ、親しみ、楽しむ。将棋を通じた友達づくりをする。(対象:小・中学生)
参加人数	27人

事業名	親子工作教室(勾玉づくり)
開催日	令和3年7月18日(日) 全1回
会場	旭公民館 1階 ホール
内容	夏休みの思い出作りや自由研究の題材として、親子で参加して勾玉づくりをする。(世界で一つだけの勾玉を作ろう)
参加人数	20人

事業名	シニアのためのパソコン講習会「エクセルを学ぼう！」
開催日	令和3年10月29日(金)
会場	東京情報大学
内容	東京情報大学 工学博士 松下孝太郎先生を講師に、高齢者がパソコンを利用したエクセルの操作を修得する。 *高等教育機関連携事業
参加人数	20人

事業名	シニアスマホ講座
開催日	令和3年6月29日(火)
会場	丁代田公民館 ホール
内容	シニア世代が簡単操作で覚えることができるスマートフォンの基礎を学び、自分のスマホの使い方を向上させる。 (対象：スマートフォンの基礎を習得したいシニア世代)
参加人数	19人

事業名	睡眠と健康の知恵袋
開催日	令和4年2月14日(月)
会場	四街道公民館 1階ホール
内容	睡眠についての正しい知識、良い睡眠をとるためのポイントを学び、健康維持に努める。自律神経チェッカー(ストレス度)測定、血管年齢測定、ベジチェック(野菜摂取充足度)測定等、自身の状態を把握。
参加人数	12人

事業名	クラシックコンサート
開催日	令和3年11月21日(日)
会場	丁代田公民館 ホール
内容	秋の午後のひとときに子どもから大人まで笑顔に楽しめるコンサート。(対象：一般)
参加人数	68人

事業名	初めての陶芸体験
開催日	令和3年7月24日(月)～8月22日(日) 全7回
会場	鹿放ヶ丘ふれあいセンター
内容	施設にある陶芸窯を活用し、利用川体を講師として、地域の小学生向けに陶芸の体験教室を開催。作陶から焼きや色付けまでの作業を通して伝統文化を学ぶ。合わせて、ロビーにて作品展示会を行う。
当日参加人数	1人

○公園コミュニティ推進・緑化推進活動(小計4事業、延べ参加者数817人)

事業名	総合公園 しぜん観察会
開催日	① 秋 中止 ② 春 令和4年3月26日(土)
会場	総合公園
内容	四街道総合公園において、総合公園の植生調査の会の協力をいただき、園内で自生する「カタクリ」等の貴重種植物を市民に紹介するなど、四街道に存する豊かな自然を堪能する機会を市民に提供し、地心に対する愛着心を醸成する。
参加人数	18人

事業名	公園樹木調査・樹木名プレート取付
開催日	令和3年10月11日(木)
会場	千代田近隣公園・池花公園・物井さとくらし公園
内容	市民の憩いの場である地域の街区公園において、四街道自然同好会の協力による樹木調査を行うとともに、樹木名プレートを制作してもらい取り付ける。
当日参加人数	7人(新型コロナウイルス感染拡大防止措置のため、児童の参加は見合わせ。)

事業名	花ふれあい2021
開催日	令和3年12月14日(火)
会場	物井さとくらし公園、四街道中央公園、千代田近隣公園、池花公園、美しが丘近隣公園、わらび近隣公園、鷹の台公園
内容	公園環境美化と市民の憩いの場の提供を目的に、地域の公園において花植えを実施。(物井さとくらし公園では南小学校1年生が参加)
当日参加人数	90人

事業名	都市公園堆肥無償配布
開催日	令和3年11月～終了まで
会場	四街道中央公園、千代田近隣公園、池花公園、美しが丘近隣公園、わらび近隣公園、鷹の台公園
内容	公園内の落ち葉を集積し堆肥化させ、市民への無料配布を行った。みどりのリサイクルの推進活動及び処理経費の削減を兼ね、質の良さで市民からも大変好評。
配布延べ人数	702人

○地域振興財団ニュースの発行

不特定かつ多数の市民の利益の増進に寄与する公益目的事業として実施する財団の事業を対象となる市民に広くお知らせする目的で発行するため、事業開催に合わせて4回発行しました。

発行	5月・7月・12月・3月
主な記載内容	文化・スポーツ・地域振興等の事業のお知らせ、財団臨時職員登録者募集等
発行部数	合計 161,300部 ※市シルバー人材センター会員により市内全世帯へ各戸配布

*中止事業（計9事業）

○社会教育事業

事業名	場所	計西月
公民館まつり	各公民館	9月～10月
よつかいどう寺子屋	四街道公民館	毎月第2・4土曜
あさひ寺子屋	旭公民館	冬春休み
ちよだ寺子屋	千代田公民館	冬春休み
ふれあい寺子屋	ふれあいセンター	冬休み
家族で楽しむクリスマスコンサート	旭公民館	12月

○コミュニティ活動・緑化推進

事業名	場所	計西月
エンジョイキャンプ	総合公園キャンプ場	5月
総合公園しぜん観察会（秋）	総合公園	10月
紙おもちゃを飛ばそう	街区公園	夏休み

④公の施設の管理運営事業

新型コロナウイルス感染症感染予防のため、感染リスクが高いとされる三密（密閉、密集、密接）の回避を主眼に、国をはじめ全国公立文化施設協会などの各分野の全国組織が作成する感染拡大予防ガイドラインに沿って、きめ細やかな対策を行いました。

また、指定管理者として、市新型コロナウイルス感染症対策本部の決定に基づき、施設の休館、再開、時短開館や利用制限の強化、緩和等について、市担当課との密接な連携により、利用者へ速やかに周知連絡を行いました。

1) 文化センター

市民の文化、教養の向上及び福祉の増進を図る設置目的のため、公益目的として施設及び設備の貸館業務及び施設維持管理業務を行いました。

(施設利用状況)

区	分	令和3年度	令和2年度	増減	増減率
大ホール					
使用可能口数		262口	216口	46口	21.3%
使用件数		111件	33件	78件	236.4%
利用率		42.4%	15.3%	27.1%	177.1%
練習室・リハーサル室					
使用可能口数		219口	209口	10口	4.8%
使用件数		19件	26件	△7件	△26.9%
利用率		8.7%	12.4%	△3.7%	△29.8%
展示ホール					
使用可能H数		306H	233H	73H	31.3%
使用件数		44件	13件	31件	238.5%
利用率		14.4%	5.6%	8.8%	157.1%
会議室					
使用可能口数					
内訳	2階会議室	309H	233H	76H	32.6%
	3階会議室	309口	233口	76口	32.6%
利用件数/利用率		2,150件	1,835件	615件	33.5%
内訳	2階会議室	1,837件	1,209件	628件	51.9%
		49.5%	43.2%	6.3%	14.6%
	3階会議室	613件	626件	△13件	△2.1%
		28.3%	38.4%	△10.1%	△26.3%

(利用料金・使用料)

区 分	令和3年度	令和2年度	増 減	増減率
大 ホ ー ル	11,487,300円	3,154,800円	8,332,500円	264.1%
練習室・リハーサル室	30,100円	46,560円	△16,460円	△35.4%
展 示 ホ ー ル	44,220円	22,200円	22,020円	99.2%
2 階 会 議 室	7,847,280円	5,907,860円	1,939,420円	32.8%
3 階 会 議 室	3,330,010円	3,422,940円	△92,930円	△2.7%
合 計	22,738,910円	12,554,360円	10,184,550円	81.1%

※ 公益以外の目的による利用に供する事業分を含むが収益事業に配賦している。

※ 定員 50%等の利用制限

令和3年4月 1日より 10月24日まで

※ 緊急事態宣言発出による開館時間20時までの時短開館

令和3年8月 2日より 8月31日まで

※ 緊急事態宣言発出及び市内感染者数増加に伴う臨時休館

令和3年9月 1日より 9月30日まで

※ まん延防止等重点措置

令和4年1月 21日より 3月21日まで

2) 市立公民館 (四街道公民館・旭公民館・千代田公民館)

社会教育機関としての機能を発揮し、地域住民のために、実際生活に即する教育、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設置目的に沿った市民の利用に供し、施設及び設備の提供及び施設維持管理業務を行いました。

(施設利用状況)

ア 四街道公民館

区 分	令和3年度	令和2年度	増 減	増減率
開 館 日 数	314日	231日	83日	35.9%
ホ ー ル	11,417人	6,342人	5,075人	80.0%
会 議 室	5,178人	3,064人	2,114人	69.0%
和 室	5,864人	3,413人	2,451人	71.8%
視 聴 覚 室	3,676人	2,145人	1,531人	71.4%
調 理 室	1,551人	866人	685人	79.1%
ロ ビ ー	205人	78人	127人	162.8%
合 計	27,891人	15,908人	11,983人	75.3%
使 用 料	2,357,450円	1,106,710円	1,250,740円	113.0%

※ 定員 50%等の利用制限

令和3年4月 1日より 11月30日まで

※ 緊急事態宣言発出による開館時間20時までの時短開館

令和3年8月 2日より 8月31日まで

※ 緊急事態宣言発出及び市内感染者数増加に伴う臨時休館

令和3年9月 1日より 9月30日まで

※ 選挙の投票所として供用されるため休館

令和3年10月30日・31日(衆議院議員選挙)

令和4年2月19日・20日(市長選挙)

イ 旭公民館

区 分	令和3年度	令和2年度	増 減	増減率
開 館 日 数	319 日	233 日	86 日	36.9%
ホ ー ル	8,244 人	4,716 人	3,528 人	74.8%
会 議 室 1・2	2,120 人	1,390 人	730 人	52.5%
美 術 工 芸 室	1,429 人	1,069 人	360 人	33.7%
談 話 室	1,929 人	1,347 人	582 人	43.2%
相 談 室	477 人	172 人	305 人	177.3%
会 議 室 3	1,300 人	742 人	558 人	75.2%
和 室	2,351 人	1,631 人	720 人	44.1%
視 聴 覚 音 楽 室	2,525 人	1,406 人	1,119 人	79.6%
調 理 室	625 人	319 人	306 人	95.9%
合 計	21,000 人	12,792 人	8,208 人	64.2%
使 用 料	1,787,590 円	1,029,980 円	757,610 円	73.6%

※ 定員 50%等の利用制限 令和3年4月 1日より 11月30日まで
 ※ 緊急事態宣言発出による開館時間20時までの時短開館 令和3年8月 2日より 8月31日まで
 ※ 緊急事態宣言発出及び市内感染者数増加に伴う臨時休館 令和3年9月 1日より 9月30日まで

ウ 千代田公民館

区 分	令和3年度	令和2年度	増 減	増減率
開 館 日 数	318 日	233 日	85 日	36.5%
ホ ー ル	9,245 人	4,925 人	4,320 人	87.7%
第 1 学 習 室	2,209 人	1,468 人	741 人	50.5%
第 2 学 習 室	1,274 人	1,038 人	236 人	22.7%
和 室	1,776 人	1,081 人	695 人	64.3%
団 体 活 動 室	703 人	544 人	159 人	29.2%
調 理 実 習 室	519 人	384 人	135 人	35.2%
音 楽 室	3,132 人	1,679 人	1,453 人	86.5%
視 聴 覚 室	1,656 人	967 人	689 人	71.3%
美 術 工 芸 室	974 人	665 人	309 人	46.5%
陶 芸 舎	468 人	339 人	129 人	38.1%
合 計	21,956 人	13,090 人	8,866 人	67.7%
使 用 料	1,921,100 円	994,670 円	926,430 円	93.1%
陶芸窯使用料	134,000 円	93,500 円	40,500 円	43.3%

※ 定員 50%等の利用制限 令和3年4月 1日より 11月30日まで
 ※ 緊急事態宣言発出による開館時間20時までの時短開館 令和3年8月 2日より 8月31日まで
 ※ 緊急事態宣言発出及び市内感染者数増加に伴う臨時休館 令和3年9月 1日より 9月30日まで

3) 国民保養センター鹿島荘

開設46年が経過し、施設の老朽化が顕著ですが、大広間をはじめ、施設内の各部屋を利用する市内の熟年、老年層の方々の憩いとコミュニティ活動を醸成する場として、可能な限り安心して利用いただくことができるよう徹底した施設管理を実施しました。

(施設利用状況)

区 分	令和3年度	令和2年度	増 減	増減率
開 館 日 数	280日	180日	100人	55.6%
有 料 利 用 者 数	67人	22人	45人	204.5%
無 料 利 用 者 数	3,384人	1,205人	2,179人	180.8%
合 計	3,451人	1,227人	2,224人	181.3%
使 用 料	28,470円	8,460円	20,010円	236.5%

※ 緊急事態宣言発出に伴う臨時休館：令和3年9月1日より9月30日まで

※ 新型コロナウイルス対策による利用制限有り

4) 鹿放ヶ丘ふれあいセンター

市民が連帯感と相互理解を深め、あわせて快適で文化的な地域づくり活動及び生涯学習活動を総合的に推進する設置目的の達成と、地域社会の利益や機能向上など公益目的へ寄与するために、施設、設備の提供及び施設維持管理業務を行いました。

(施設利用状況)

区 分	令和3年度	令和2年度	増 減	増減率
ホ ー ル	9,378人	6,170人	3,208人	52.0%
大 広 間	1,297人	767人	530人	69.1%
陶 芸 室	679人	718人	△39人	△5.4%
陶 芸 窯	23人	61人	△38人	△62.3%
会 議 室	3,322人	2,101人	1,221人	58.1%
和 室	280人	273人	7人	2.6%
歴 史 民 俗 資 料 室	196人	155人	41人	26.5%
学 習 室	96人	64人	32人	50.0%
合 計	15,271人	10,309人	4,962人	48.1%
使 用 料	1,368,550円	854,760円	513,790円	60.1%
内、陶芸窯使用料	12,000円	15,000円	△3,000円	△20.0%

※ 定員50%等の利用制限

令和3年4月1日より11月30日まで

※ 緊急事態宣言発出による開館時間20時までの時短開館

令和3年8月2日より8月31日まで

※ 緊急事態宣言発出及び市内感染者数増加に伴う臨時休館

令和3年9月1日より9月30日まで

5) 温水プール

開設40年が経過し、施設設備の老朽化が著しく進行していることから、利用者の『安心・安全』を最優先とした施設内外の事故の未然防止とプール水の水質管理等の徹底をはじめとする衛生管理に努めました。また、施設の点検業務等を着実に実施し、状況を把握するとともに、異常箇所の発見時等には、市教育委員会と連携しながら機敏かつ適切に対応しました。

(施設利用状況)

区 分	令和3年度	令和2年度	増 減	増減率
開 館 日 数	277日	206日	71日	34.5%
個人利用者数	12,945人	7,145人	5,800人	81.2%
水泳教室参加者数	—人	—人	—人	—%
団体利用者数	—人	—人	—人	—%
専用利用者数	—人	—人	—人	—%
合 計	12,945人	7,145人	5,800人	81.2%
使 用 料	2,198,840円	1,116,160円	1,082,680円	97.0%

※ 緊急事態宣言発出及び市内感染者数増加に伴う臨時休館 令和3年9月1日より9月30日まで
 ※ 上記の期間以外は、利用時間及び人数、個人利用のみ等の利用制限有り

6) 都市公園

市民の憩いの場、多様な活動の場として安全・安心かつ快適にご利用いただけるよう、遊具等の点検・整備を定期的を実施し、遊具の不良箇所を把握した場合には速やかに使用中止等の措置を講じるとともに、市担当課へ報告し、事故の未然防止を図りました。

(施設利用状況)

ア 四街道中央公園野球場

区 分	令和3年度	令和2年度	増 減	増減率
開 場 日 数	281日	259日	22日	8.5%
専用使用可能数	1,442件	1,310件	132件	10.1%
専用使用数	408件	495件	△87件	△17.6%
利 用 率	28.3%	37.8%	△9.5%	△25.1%
グラウンド使用料	613,050円	532,560円	80,490円	15.1%
ナイター使用料	86,160円	259,940円	△173,780円	△66.9%
使用料合計	699,210円	792,500円	△93,290円	△11.8%

※ 緊急事態宣言発出及び市内感染者数増加に伴う臨時休場 令和3年9月1日より9月30日まで

イ 四街道中央公園、近隣公園庭球場

区 分	令和3年度	令和2年度	増 減	増減率
開 場 日 数	1,456日	1,300日	156日	12.0%
使 用 可 能 数	11,528件	13,524件	△1,996件	△14.8%
使 用 数	3,646件	5,140件	△1,494件	△29.1%
利 用 率	31.6%	38.0%	△6.4%	△16.8%
使 用 料	5,359,850円	5,162,020円	197,830円	3.8%

※ 使用料は、文化センター及び鷹の台公園で販売した庭球場使用券の売上分を計上。

※ 緊急事態宣言発出及び市内感染者数増加に伴う臨時休場 令和3年9月1日より9月30日まで

ウ 四街道中央公園水泳場（新型コロナウイルス感染拡大防止措置のため供用中止）

区 分	令和3年度	令和2年度	増 減	増減率
個人利用者数	－人	－人	－人	－%
団体利用者数	－人	－人	－人	－%
合 計	－人	－人	－人	－%
使 用 料	－円	－円	－円	－%

エ 総合公園キャンプ場

区 分	令和3年度	令和2年度	増 減	増減率
開 場 日 数	281日	265日	16日	6.0%
デイキャンプ	180件	201件	△21件	△10.4%
宿泊キャンプ	－件	3件	－件	－%

※ 宿泊キャンプは、7月12日より8月22日までの間、緊急事態宣言が発出されたため全期間供用中止

オ 総合公園庭球場

区 分	令和3年度	令和2年度	増 減	増減率
開 場 日 数	280日	260日	20日	7.7%
使 用 可 能 数	8,960件	8,320件	640件	7.7%
使 用 数	5,717件	5,769件	△52件	△0.9%
利 用 率	63.8%	69.3%	△5.5%	△7.9%
使 用 料	3,384,130円	3,351,110円	33,020円	1.0%

※ 使用料は、総合公園体育館で販売した庭球場使用券の売上分を計上。

※ 緊急事態宣言及び市内感染者数増加に伴う臨時休場：令和3年9月1日より9月30日まで

7) 総合公園体育施設

市内におけるスポーツ活動の中心拠点として、市民が安全で安心できるスポーツ環境を提供できるよう、公益財団法人日本スポーツ施設協会認定の体育施設管理士及び体育施設運営士の資格者を配置。危険を内在するスポーツの特性を理解しつつ、施設・設備の予防保全、安全点検を重視し、安心して利用していただけるよう環境整備に努めました。

(施設利用状況)

ア 野球場

区 分	令和3年度	令和2年度	増 減	増減率
開 場 日 数	206 日	138 日	68 日	49.3%
専用使用可能数	936 件	608 件	328 件	53.9%
専用使用数	251 件	170 件	81 件	47.6%
利 用 率	26.8%	27.9%	△ 1.1%	△3.9%
使 用 料	295,660 円	407,530 円	△ 111,870 円	△27.5%

※ 緊急事態宣言発出及び市内感染者数増加に伴う臨時休場 令和3年9月1日より9月30日まで

※ 冬季グラウンド養生のため休場

令和3年12月21日より令和4年3月19日まで

イ 多目的運動場

区 分	令和3年度	令和2年度	増 減	増減率
開 場 日 数	262 日	241 日	21 日	8.7%
専用使用可能数	1,096 件	1,008 件	88 件	8.7%
専用使用数	556 件	538 件	18 件	3.3%
利 用 率	50.7%	53.3%	△2.6%	△4.9%
個人使用者数	28 人	12 人	16 人	133.3%
SSC 使用者人数	— 人	— 人	— 人	— %
使 用 料	664,210 円	654,630 円	9,580 円	1.5%

※ 緊急事態宣言発出及び市内感染者数増加に伴う臨時休場 令和3年9月1日より9月30日まで

※ 四街道SSC（総合型地域スポーツクラブ）は、年度を通して活動休止

ウ 体育館

区 分	令和3年度	令和2年度	増 減	増減率	
開 館 日 数	275 日	210 日	65 日	31.0%	
専 用 使 用 数	4,362 件	2,964 件	1,398 件	47.2%	
内 訳	メインアリーナ	2,308 件	1,907 件	401 件	21.0%
	サブアリーナ	42 件	23 件	19 件	82.6%
	第 1 武 道 場	439 件	229 件	210 件	91.7%
	第 2 武 道 場	861 件	493 件	368 件	74.6%
	弓 道 場	225 件	158 件	67 件	42.4%
	第 1 会 議 室	251 件	81 件	170 件	209.9%
	第 2 会 議 室	236 件	73 件	163 件	223.3%
専用使用者数	61,443 人	38,948 人	22,495 人	57.8%	
個人使用人数	20,129 人	14,173 人	5,956 人	42.0%	
内 訳	トレーニングルーム	10,673 人	5,980 人	4,693 人	78.5%
	サブアリーナ他	9,456 人	8,193 人	1,263 人	15.4%
SSC 使用者人数	— 人	— 人	— 人	— %	
合 計	101,701 人	53,121 人	48,580 人	91.5%	
使 用 料	10,654,526 円	7,295,219 円	3,359,307 円	46.0%	

※ 緊急事態宣言発出による開館時間20時までの時短開館 令和3年8月2日より8月31日まで

※ 緊急事態宣言発出及び市内感染者数増加に伴う臨時休館 令和3年9月1日より9月30日まで

※ 在住区分による制限のほか、一部施設に利用制限有り

※ 四街道SSC（総合型地域スポーツクラブ）は、年度を通して活動休止

【収益事業等 その他 1】
施設の管理運営事業、貸与事業及び物品販売等のサービスを提供する事業

① 公益目的以外の施設の管理運営事業

1) 文化センター（公益目的の利用を除く）

※管理状況は、公益目的と分離できないため、16、17頁に合わせて記載

2) 駐車場・自転車駐車場

施設の管理面においては、令和元年度に新設した四街道駅北口第1自転車駐車場、四街道駅西側自転車駐車場の防犯カメラによって、自転車盗難等の発生の際にも警察の要請に基づき映像記録の提供を行うなど、その活用が積極的になされ、利用者が施設を安全に利用できる環境の向上に寄与しています。また、同じく令和元年度に導入したJR四街道駅の二輪駐車場の遠隔装置によるゲート開閉のサポートシステムについては、夜間時等の管理人不在時におけるトラブル発生時に確実に効果を上げており、利便性の向上が図れています。

運営面においては、従来の入庫時の事前支払いシステムを出庫時に精算するシステムへ変更し、よりスムーズな施設の利用が図られるよう改善しました。

（施設利用状況）

ア 市営駐車場

区 分	令和3年度	令和2年度	増 減	増減率
二輪車利用台数	37,034台	35,486台	1,548台	4.4%
四輪車利用台数	38,282台	34,720台	3,562台	10.3%
使 用 料	19,306,000円	18,185,100円	1,120,900円	6.2%

イ 市営自転車駐車場

区 分	令和3年度	令和2年度	増 減	増減率	
自 転 車	登 録 台 数	4,143台	4,517台	△374台	△8.3%
	登 録 追 加 台 数	759台	677台	82台	12.1%
	台 数 合 計	4,902台	5,194台	△292台	△5.6%
	登 録 料	27,102,530円	28,592,780円	△1,490,250円	△5.2%
	一 時 利 用 台 数	54,138台	46,966台	7,172台	15.3%
	一 時 利 用 料	5,361,600円	4,642,400円	719,200円	15.5%

原 付	登録台数	96台	99台	△3台	△3.0%
	登録追加台数	56台	58台	△2台	△3.4%
	台数合計	152台	157台	△5台	△3.2%
	登録料	1,696,220円	1,811,830円	△115,610円	△6.4%
登録料等合計		34,160,350円	35,047,010円	△886,660円	△2.5%

② 財団の目的を達成するため、消耗品等の販売及び貸出等のサービスを行う事業

スポーツを気軽に楽しんでいただくことを目的として、総合公園体育館においてはスポーツ用品の貸出し、温水プールにおいては水泳用品の販売を行ったほか、文化センターにおいてキャラクター「よつぼくん」のグッズ販売を行いました。

事業名	場所	備考
水泳用品販売	温水プール	ゴーグル、帽子、耳栓、曇止め液
よつぼくんグッズ販売	文化センターほか	ランドセルカバー、缶バッジ、ピンバッジ、キーホルダー、エコバッグ、クリアファイル等

※ 新型コロナウイルス感染防止のため、総合公園体育館でのスポーツ用品貸出しは休止

③ 施設内に設置した飲料その他の物品の自動販売機の管理業務の対価を自動販売機手数料として収入する事業

各施設に設置した自動販売機は、日常は施設内での水分補給など利用者に欠かせないサービスであるとともに、全ての自販機を対象として大規模災害の発生などの非常時に、避難場所となったときの飲料無償提供を可能としているほか、一部の自販機には、AED（体外式除細動器）、うがい機を付帯契約により設置しています。

事業名	場所	実施月	備考
自動販売機設置	管理施設	通年	設置台数 35台

④ 利用者・地域住民の利便を図るため、コピー、FAX等のサービスの提供を行う事業

内容	場所	実施月	備考
コピーサービス	文化センター	通年	
	市立公民館		
	ふれあいセンター		
	総合公園体育館		
印刷機サービス	市立公民館	通年	
	ふれあいセンター		
FAXサービス	文化センター	通年	
	総合公園体育館		

2. 会議開催状況

(評議員会)

区分	開催年月日	議 題
第1回	令和3年 6月28日	報告事項 報告第1号 令和2年度公益財団法人四街道市地域振興財団事業報告 について 決議事項 議案第1号 令和2年度公益財団法人四街道市地域振興財団収支決算 について 議案第2号 理事の選任について 議案第3号 監事の選任について 議案第4号 評議員の選任について
第2回	令和4年 2月17日	報告第1号 令和3年度公益財団法人四街道市地域振興財団収支補正 予算について 報告第2号 令和4年度公益財団法人四街道市地域振興財団事業計画 及び収支予算について
第3回 (書面)	令和4年 3月30日	議案第1号 評議員の選任について 議案第2号 理事の選任について 議案第3号 監事の選任について

(理事会)

区分	開催年月日	議 題
第1回	令和3年 4月1日	1. 理事長の選出について 2. 専務理事の選出について
第2回	令和3年 5月26日	決議事項 議案第1号 令和2年度公益財団法人四街道市地域振興財団事業報告 について 議案第2号 令和2年度公益財団法人四街道市地域振興財団収支決算 について 議案第3号 令和3年度第1回評議員会の開催について 報告事項 報告第1号 職務執行状況について

第3回 (書面)	令和3年 6月28日	議案第1号 理事長・専務理事の選任について 議案第2号 理事長の役員報酬額の決定について
第4回 (書面)	令和3年 9月1日	議案第1号 令和3年度公益財団法人四街道市地域振興財団事業計画の追加について 議案第2号 令和3年度公益財団法人四街道市地域振興財団収支補正予算(第1号)について
第5回 (書面)	令和4年 1月13日	議案第1号 令和3年度公益財団法人四街道市地域振興財団収支補正予算(第2号)について
第6回	令和4年 2月8日	決議事項 議案第1号 令和3年度公益財団法人四街道市地域振興財団収支補正予算(第3号)について 議案第2号 特定資産の取り崩しについて 議案第3号 令和4年度公益財団法人四街道市地域振興財団事業計画について 議案第4号 令和4年度公益財団法人四街道市地域振興財団収支予算について 議案第5号 公益財団法人四街道市地域振興財団臨時職員規程の一部を改正する規程の制定について 議案第6号 令和3年度第2回評議員会の開催について 報告事項 報告第1号 職務執行状況について

3. 職員状況

令和4年3月31日現在

区 分	当年度末職員数	前年度末職員数	増 減
事務局長	1人	1人	±0人
マネージャー	3人(他、事務取扱1人)	3人(他、事務取扱1人)	±0人
チーフリーダー	6人(他、事務取扱1人)	6人(他、事務取扱1人)	±0人
チーフリーダー心得	2人	2人	±0人
チー フ	5人	5人	±0人
合 計	17人	17人	±0人

II 収支決算書

資金収支計算書

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

(単位:円)

科 目	予算額	決算額	差 異	備 考
I 事業活動収支の部				
1. 事業活動収入				
① 基本財産運用収入	1,000	200	800	
(1) 基本財産利息収入	1,000	200	800	
② 特定資産運用収入	1,000	1,680	△ 680	
(1) 特定資産利息収入	1,000	1,680	△ 680	
③ 事業収入	578,617,000	563,641,881	14,975,119	
(1) 文化事業収入	564,000	542,745	21,255	
(2) スポーツ事業収入	987,000	818,000	169,000	
(3) コミュニティ事業収入	12,000	12,000	0	
(4) 物品販売事業収入	9,471,000	7,181,622	2,289,378	
(5) 指定管理事業収入	503,820,000	499,932,840	3,887,160	
(6) 指定管理施設利用料金収入	59,918,000	54,598,334	5,319,666	
(7) 受託事業収入	3,845,000	556,340	3,288,660	
④ 補助金等収入	2,000,000	2,000,000	0	
(1) 地方公共団体補助金	2,000,000	2,000,000	0	
⑤ 雑収入	169,000	359,025	△ 190,025	
(1) 雑収入	169,000	359,025	△ 190,025	
事業活動収入計	580,788,000	566,002,786	14,785,214	
2. 事業活動支出				
① 事業費支出	492,813,000	476,736,988	16,076,012	
(1) 文化事業費支出	1,410,000	1,204,957	205,043	
(2) スポーツ事業費支出	1,213,000	749,031	463,969	
(3) コミュニティ事業費支出	3,300,000	2,685,479	614,521	
(4) 物品販売事業費支出	733,000	645,165	87,835	
(5) 指定管理事業費支出	482,973,000	471,358,366	11,614,634	
(6) 受託事業費支出	3,184,000	93,990	3,090,010	
② 管理費支出	85,864,000	79,756,954	6,107,046	
(1) 管理運営費支出	85,864,000	79,756,954	6,107,046	
事業活動支出計	578,677,000	556,493,942	22,183,058	
差 引	2,111,000	9,508,844	△ 7,397,844	
法人税等支出	3,997,000	3,996,800	200	
未払法人税等支出	3,997,000	3,996,800	200	
事業活動収支差額	△ 1,886,000	5,512,044	△ 7,398,044	
II 投資活動収支の部				
1. 投資活動収入				
① 特定資産取崩収入				
(1) 退職給付引当資産取崩収入	10,319,000	10,314,979	4,021	
(2) 減価償却引当資産取崩収入	1,396,000	1,396,078	△ 78	
投資活動収入計	11,715,000	11,711,057	3,943	
2. 投資活動支出				
① 特定資産取得支出	10,416,000	7,414,175	3,001,825	
(1) 退職給付引当資産取得支出	4,567,000	4,566,842	158	
(2) 減価償却引当資産取得支出	5,849,000	2,847,333	3,001,667	
② 固定資産取得支出	14,495,000	13,552,510	942,490	
(1) 什器備品購入支出	3,799,000	3,798,520	480	
(2) 車両運搬具購入支出	10,696,000	9,753,990	942,010	
投資活動支出計	24,911,000	20,966,685	3,944,315	
投資活動収支差額	△ 13,196,000	△ 9,255,628	△ 3,940,372	
当期収支差額	△ 15,082,000	△ 3,743,584	△ 11,338,416	
前期繰越収支差額	101,492,759	101,492,759	0	
次期繰越収支差額	86,410,759	97,749,175	△ 11,338,416	

資金収支計算書に対する注記

1 資金の範囲

資金の範囲には、現金預金、未収金、前払金、未払金、前受金及び預り金を含めている。

なお、前期末及び当期末残高は、下記2に記載するとおりである。

2 次期繰越収支差額に含まれる資産及び負債の内訳

(単位:円)

科 目	前 期 末 残 高	当 期 末 残 高
現 金 預 金	130,150,037	161,359,912
未 収 金	39,991,074	23,841,042
前 払 金	6,353,142	1,124,458
合 計	176,494,253	186,325,412
未 払 金	74,010,572	87,699,316
前 受 金	99,110	15,620
預 り 金	891,812	861,301
合 計	75,001,494	88,576,237
次期繰越収支差額	101,492,759	97,749,175

正味財産増減計算書

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

(単位:円)

科 目	当年度	前年度	増 減
I 一般正味財産増減の部			
1. 経常増減の部			
(1) 経常収益			
① 基本財産運用益	200	1,002	△ 802
1) 基本財産受取利息	200	1,002	△ 802
② 特定資産運用益	1,680	5,035	△ 3,355
1) 特定資産受取利息	1,680	5,035	△ 3,355
③ 事業収益	563,641,881	550,860,085	12,781,796
1) 文化事業収益	542,745	28,500	514,245
2) スポーツ事業収益	818,000	145,000	673,000
3) コミュニティ事業収益	12,000	0	12,000
4) 物品販売事業収益	7,181,622	6,609,741	571,881
5) 指定管理事業収益	499,932,840	490,661,362	9,271,478
6) 指定管理施設利用料金収益	54,598,334	53,236,429	1,361,905
7) 受託事業収益	556,340	179,053	377,287
④ 受取補助金等	2,000,000	3,000,000	△ 1,000,000
1) 受取地方公共団体補助金	2,000,000	3,000,000	△ 1,000,000
⑤ 雑収益	359,025	427,904	△ 68,879
1) 雑収益	359,025	427,904	△ 68,879
経常収益計	566,002,786	554,294,026	11,708,760
(2) 経常費用			
① 事業費	543,968,302	537,831,535	6,136,767
2. 給料手当	122,962,453	124,491,448	△ 1,528,995
3. 賃金	79,934,537	80,362,093	△ 427,556
5. 福利厚生費	22,273,022	22,753,421	△ 480,399
6. 諸謝金	3,972,942	2,083,802	1,889,140
7. 旅費交通費	5,247	5,227	20
9. 消耗品費	12,766,442	14,888,796	△ 2,122,354
10. 燃料費	7,310,199	3,789,618	3,520,581
11. 食糧費	34,601	4,307	30,294
12. 印刷製本費	1,852,862	1,073,833	779,029
13. 光熱水料費	41,156,119	44,260,042	△ 3,103,923
14. 修繕費	8,135,480	7,691,362	444,118
15. 医薬材料費	580,708	668,964	△ 88,256
16. 通信運搬費	2,915,672	3,038,697	△ 123,025
17. 手数料	1,124,946	848,529	276,417
18. 保険料	3,130,875	3,144,765	△ 13,890
19. 委託費	182,340,167	176,273,086	6,067,081
20. 賃借料	5,853,543	5,671,571	181,972
23. 負担金	487,844	793,778	△ 305,934
24. 租税公課	25,259,504	25,823,061	△ 563,557
25. 消耗器具備品費	2,972,942	1,898,393	1,074,549
27. 雑費	0	125,832	△ 125,832
29. 退職給付掛金	2,566,080	2,566,080	0
30. 退職費用	4,521,173	5,514,481	△ 993,308
33. 賞与引当金	8,993,049	9,497,443	△ 504,394
34. 減価償却費	2,817,895	562,906	2,254,989

科 目	当年度	前年度	増 減
② 管理費	9,115,348	8,964,140	151,208
1. 報酬	3,874,000	3,894,000	△ 20,000
2. 給料手当	1,242,045	1,257,489	△ 15,444
3. 賃金	807,420	811,738	△ 4,318
5. 福利厚生費	224,981	229,833	△ 4,852
7. 旅費交通費	53	53	0
8. 交際費	10,944	81,240	△ 70,296
9. 消耗品費	128,954	150,392	△ 21,438
10. 燃料費	73,841	38,279	35,562
11. 食糧費	389	48	341
12. 印刷製本費	18,715	10,847	7,868
14. 修繕費	80,549	76,152	4,397
16. 通信運搬費	29,452	30,694	△ 1,242
17. 手数料	11,363	8,571	2,792
18. 保険料	31,625	31,765	△ 140
19. 委託費	1,841,820	1,780,536	61,284
20. 賃借料	59,127	57,289	1,838
23. 負担金	4,928	8,017	△ 3,089
24. 租税公課	255,146	260,839	△ 5,693
25. 消耗器具備品費	30,030	19,176	10,854
28. 広告宣伝費	198,100	10,000	188,100
29. 退職給付掛金	25,920	25,920	0
30. 退職費用	45,669	55,702	△ 10,033
33. 賞与引当金	90,839	95,933	△ 5,094
34. 減価償却費	29,438	29,627	△ 189
経常費用計	553,083,650	546,795,675	6,287,975
税引前当期一般正味財産増減額	12,919,136	7,498,351	5,420,785
法人税、住民税及び事業税	3,996,800	2,904,500	1,092,300
当期経常増減額	8,922,336	4,593,851	4,328,485
一般正味財産期首残高	117,663,990	113,070,139	4,593,851
一般正味財産期末残高	126,586,326	117,663,990	8,922,336
II 指定正味財産増減の部			
① 一般正味財産への振替額	△ 200	△ 1,002	802
当期指定正味財産増減額	0	0	0
指定正味財産期首残額	10,000,000	10,000,000	0
指定正味財産期末残額	10,000,000	10,000,000	0
III 正味財産期末残高	136,586,326	127,663,990	8,922,336

正味財産増減計算書内訳表

令和3年4月1日から令和4年3月31日まで

(単位:円)

科 目	公益目的 事業会計	収益事業等 会 計	法人会計	合 計
I 一般正味財産増減の部				
1. 経常増減の部				
(1) 経常収益				
① 基本財産運用益			200	200
1) 基本財産受取利息			200	200
② 特定資産運用益			1,680	1,680
1) 特定資産受取利息			1,680	1,680
③ 事業収益	480,010,829	73,621,267	10,009,785	563,641,881
1) 文化事業収益	542,745			542,745
2) スポーツ事業収益	818,000			818,000
3) コミュニティ事業収益	12,000			12,000
4) 物品販売事業収益		7,181,622		7,181,622
5) 指定管理事業収益	433,601,002	56,333,180	9,998,658	499,932,840
6) 指定管理施設利用料金収益	44,491,869	10,106,465		54,598,334
7) 受託事業収益	545,213		11,127	556,340
④ 受取補助金等	2,000,000			2,000,000
1) 受取地方公共団体補助金	2,000,000			2,000,000
⑤ 雑収益	86,873	272,152		359,025
1) 雑収益	86,873	272,152		359,025
経常収益計	482,097,702	73,893,419	10,011,665	566,002,786
(2) 経常費用				
① 事業費	494,273,217	49,695,085		543,968,302
2. 給料手当	110,542,003	12,420,450		122,962,453
3. 賃金	74,282,600	5,651,937		79,934,537
5. 福利厚生費	20,023,222	2,249,800		22,273,022
6. 諸謝金	3,972,942	0		3,972,942
7. 旅費交通費	4,717	530		5,247
9. 消耗品費	11,476,902	1,289,540		12,766,442
10. 燃料費	7,236,359	73,840		7,310,199
11. 食糧費	34,601	0		34,601
12. 印刷製本費	1,665,704	187,158		1,852,862
13. 光熱水料費	38,686,752	2,469,367		41,156,119
14. 修繕費	7,168,888	966,592		8,135,480
15. 医薬材料費	580,708	0		580,708
16. 通信運搬費	2,621,160	294,512		2,915,672
17. 手数料	1,011,315	113,631		1,124,946
18. 保険料	2,814,625	316,250		3,130,875
19. 委託費	163,921,968	18,418,199		182,340,167
20. 賃借料	5,262,276	591,267		5,853,543
23. 負担金	438,567	49,277		487,844
24. 租税公課	22,708,039	2,551,465		25,259,504
25. 消耗器具備品費	2,672,645	300,297		2,972,942
29. 退職給付掛金	2,306,880	259,200		2,566,080
30. 退職費用	4,064,489	456,684		4,521,173
33. 賞与引当金	8,084,660	908,389		8,993,049
34. 減価償却費	2,691,195	126,700		2,817,895

科 目	公益目的 事業会計	収益事業等 会 計	法人会計	合 計
② 管理費			9,115,348	9,115,348
1. 報酬			3,874,000	3,874,000
2. 給料手当			1,242,045	1,242,045
3. 賃金			807,420	807,420
5. 福利厚生費			224,981	224,981
7. 旅費交通費			53	53
8. 交際費			10,944	10,944
9. 消耗品費			128,954	128,954
10. 燃料費			73,841	73,841
11. 食糧費			389	389
12. 印刷製本費			18,715	18,715
14. 修繕費			80,549	80,549
16. 通信運搬費			29,452	29,452
17. 手数料			11,363	11,363
18. 保険料			31,625	31,625
19. 委託費			1,841,820	1,841,820
20. 賃借料			59,127	59,127
23. 負担金			4,928	4,928
24. 租税公課			255,146	255,146
25. 消耗器具備品費			30,030	30,030
28. 広告宣伝費			198,100	198,100
29. 退職給付掛金			25,920	25,920
30. 退職費用			45,669	45,669
33. 賞与引当金			90,839	90,839
34. 減価償却費			29,438	29,438
経常費用計	494,273,217	49,695,085	9,115,348	553,083,650
当期経常増減額	△ 12,175,515	24,198,334	896,317	12,919,136
他会計振替額	11,682,793	△ 11,682,793	0	0
税引前当期一般正味財産増減額	△ 492,722	12,515,541	896,317	12,919,136
法人税、住民税及び事業税	0	3,996,800	0	3,996,800
当期一般正味財産増減額	△ 492,722	8,518,741	896,317	8,922,336
一般正味財産期首残高	45,528,964	29,613,242	42,521,784	117,663,990
一般正味財産期末残高	45,036,242	38,131,983	43,418,101	126,586,326
II 指定正味財産増減の部				
① 一般正味財産への振替額			△ 200	△ 200
当期指定正味財産増減額	0	0	0	0
指定正味財産期首残額	0	0	10,000,000	10,000,000
指定正味財産期末残額	0	0	10,000,000	10,000,000
III 正味財産期末残高	45,036,242	38,131,983	53,418,101	136,586,326

貸借対照表

令和4年3月31日現在

(単位:円)

科 目	当 年 度	前 年 度	増 減
I 資産の部			
1. 流動資産			
現金預金	161,359,912	130,150,037	31,209,875
未収金	23,841,042	39,991,074	△ 16,150,032
前払金	1,124,458	6,353,142	△ 5,228,684
固定資産調整額	4,803,990		4,803,990
流動資産合計	191,129,402	176,494,253	14,635,149
2. 固定資産			
(1) 基本財産			
基本財産特定預金	10,000,000	10,000,000	0
基本財産合計	10,000,000	10,000,000	0
(2) 特定資産			
退職給付引当資産	100,354,952	106,103,089	△ 5,748,137
減価償却引当資産	26,164,034	24,712,779	1,451,255
特定資産合計	126,518,986	130,815,868	△ 4,296,882
(3) その他固定資産			
什器備品	3,240,505	909,287	2,331,218
車両運搬具	3,712,510	142,541	3,569,969
その他固定資産合計	6,953,015	1,051,828	5,901,187
固定資産合計	143,472,001	141,867,696	1,604,305
資産合計	334,601,403	318,361,949	16,239,454
II 負債の部			
1. 流動負債			
未払金	87,699,316	74,010,572	13,688,744
前受金	15,620	99,110	△ 83,490
預り金	861,301	891,812	△ 30,511
賞与引当金	9,083,888	9,593,376	△ 509,488
流動負債合計	97,660,125	84,594,870	13,065,255
2. 固定負債			
退職給付引当金	100,354,952	106,103,089	△ 5,748,137
固定負債合計	100,354,952	106,103,089	△ 5,748,137
負債合計	198,015,077	190,697,959	7,317,118
III 正味財産の部			
1. 指定正味財産			
指定正味財産合計	10,000,000	10,000,000	0
(うち基本財産への充当額)	(10,000,000)	(10,000,000)	(0)
2. 一般正味財産			
(うち特定資産への充当額)	126,586,326	117,663,990	8,922,336
(うち特定資産への充当額)	(26,164,034)	(24,712,779)	(1,451,255)
正味財産合計	136,586,326	127,663,990	8,922,336
負債及び正味財産合計	334,601,403	318,361,949	16,239,454

財務諸表に対する注記

1. 重要な会計方針

(1) 固定資産の減価償却の方法

定率法による減価償却を実施している。

(2) 引当金の計上基準

退職給付引当金 期末退職手当の自己都合要支給額から、中小企業退職金共済制度に基づき支払われる退職金支給額を控除した金額に相当する額を計上している。

賞与引当金 職員に対する賞与の支給に備えるため、支払見込額のうち当期に帰属する額を計上している。

(3) 消費税等の会計処理

消費税及び地方消費税の会計処理は、税込方式によっている。

2. 基本財産及び特定資産の増減額及びその残高

基本財産及び特定資産の増減額及びその残高は、次のとおりである。

(単位：円)

科 目	前期末残高	当期増加額	当期減少額	当期末残高
基本財産				
基本財産特定預金	10,000,000	—	—	10,000,000
小 計	10,000,000	—	—	10,000,000
特定資産				
退職給付引当資産	106,103,089	4,566,842	10,314,979	100,354,952
減価償却引当資産	24,712,779	2,847,333	1,396,078	26,164,034
小 計	130,815,868	7,414,175	11,711,057	126,518,986
合 計	140,815,868	7,414,175	11,711,057	136,518,986

3. 基本財産及び特定資産の財源等の内訳

基本財産及び特定資産の財源等の内訳は、次のとおりである。

(単位：円)

科 目	当期末残高	(うち指定正味財産からの充当額)	(うち一般正味財産からの充当額)	(うち負債に対応する額)
基本財産				
基本財産特定預金	10,000,000	(10,000,000)	—	—
小 計	10,000,000	(10,000,000)	—	—
特定資産				
退職給付引当資産	100,354,952	—	—	(100,354,952)
減価償却引当資産	26,164,034	—	(26,164,034)	—
小 計	126,518,986	—	(26,164,034)	(100,354,952)
合 計	136,518,986	(10,000,000)	(26,164,034)	(100,354,952)

4. 固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高

固定資産の取得価額、減価償却累計額及び当期末残高は、次のとおりである。(単位:円)

科 目	取得価額	減価償却累計額	当期末残高
什器備品	18,441,888	15,201,383	3,240,505
車両運搬具	16,071,239	12,358,729	3,712,510
合 計	34,513,127	27,560,112	6,953,015

5. 指定正味財産から一般正味財産への振替額の内訳

指定正味財産から一般正味財産への振替額の内訳は、次のとおりである。

(単位:円)

内 容	金 額
経常収益への振替額	
基本財産受取利息振替額	200
合 計	200

財 産 目 録

令和4年3月31日現在

(単位:円)

貸借対照表科目	場所・物量等	使用目的等	金額
(流動資産)			
現金	各管理施設	つり銭	915,000
預金			
普通預金	京葉銀行四街道支店2974491	運転資金	85,288,352
普通預金	京葉銀行四街道支店2974494	運転資金	74,166,481
普通預金	京葉銀行四街道支店2974497	運転資金	990,079
普通預金	京葉銀行四街道支店 (基本財産)		0
未収金		利用料金補填金収入・コロナ対策補助金収入・物品販売収入 他	23,841,042
前払金		自主事業保険料、他	1,124,458
固定資産調整額		固定資産未納に係る調整額	4,803,990
流動資産合計			191,129,402
(固定資産)			
基本財産	基本財産特定預金 定期預金	千葉みらい農業協同組合 四街道支店	法人会計保有基本財産 10,000,000
特定資産	退職給付引当資産 普通預金 普通預金 普通預金 定期預金 定期預金 定期預金 減価償却引当資産 普通預金	千葉興業銀行四街道支店 京葉銀行四街道支店2974499 大和ネクスト銀行 ホテイ支店 京葉銀行 四街道支店 千葉興業銀行 四街道支店 大和ネクスト銀行 ホテイ支店 京葉銀行 四街道支店	職員の退職金を支払うための資産 70,354,952 0 0 10,000,000 10,000,000 10,000,000 26,164,034
その他固定資産	什器備品	デジタルサイネージ 他 ファイヤーウォール装置、他 縦型草刈機・ロータリーモア	什器備品・車両運搬具等の廃棄後の購入に備えた資産 3,240,505 632,633 2,059,705 548,167
	車両運搬具	軽自動車10台 トラクター	(共用財産) うち公益目的保有財産85% うち公益目的事業に必要な収益事業等その他の業務又は活動の用に供する財産10% うち法人会計5% (共用財産) うち公益目的保有財産89% うち公益目的事業に必要な収益事業等その他の業務又は活動の用に供する財産10% うち法人会計1% (公益目的保有財産) 公益目的保有財産 100% 3,712,510 10 3,712,500
固定資産合計			143,472,001
資産合計			334,601,403

貸借対照表科目		場所・物量等	使用目的等	金額
(流動負債)	未払金			
	未払法人税 未払消費税 その他未払金		コロナ対策臨時休館による指定 管理料の支払いや委託料等に対 する未払い金	3,996,800 5,700,000 78,002,516
	前受金 預り金 賞与引当金		文化センター利用料金 源泉徴収税・住民税 他 6月賞与の支給に備え支払見込額 のうち当期分を引当てたもの	15,620 861,301 9,083,888
流動負債合計				97,660,125
(固定負債)	退職給付引当金		職員15名に対する退職金の支払 いに備えたもの	100,354,952
固定負債合計				100,354,952
負債合計				198,015,077
正味財産				136,586,326

監査報告書

公益財団法人四街道市地域振興財団
理事長 小川 治 秀 様

令和4年5月17日

監 事 黄野敏夫  
監 事 平田智大  

私たち監事は、令和3年4月1日から令和4年3月31日までの令和3年度における会計及び業務の監査を行いました。その結果につき次のとおり報告します。

1 監査の方法と概要

- (1) 会計監査について、帳簿並びに関係書類の閲覧など必要と思われる監査手続きを用いて、財務諸表並びに収支計算書の正確性を検討しました。
- (2) 業務監査について、理事会及びその他の会議に出席し、理事からの業務の報告を聴取し、関係書類の閲覧など必要と思われる監査手続きを用いて業務執行の妥当性を検討しました。

2 監査意見

- (1) 貸借対照表、正味財産増減計算書、財産目録及び収支計算書は、会計帳簿の記載金額と一致し、法人の収支及び財産の状況を正しく示していると認めます。
- (2) 事業報告書の内容は、真実であると認めます。
- (3) 理事の職務執行に関する不正行為又は法令若しくは定款に違反する重大な過失はないと認めます。

以 上