

令和6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6年7月26日（金）9時～
四街道市役所 分館2階 入札室

- 1 開会
- 2 経営企画部長あいさつ
- 3 会長及び副会長の選出
- 4 会長あいさつ
- 5 諮問
- 6 施設視察

—昼食休憩—

- 7 議事録署名人の選出
- 8 議題

令和5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

- 9 答申
- 10 その他
- 11 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6年7月26日(金)
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

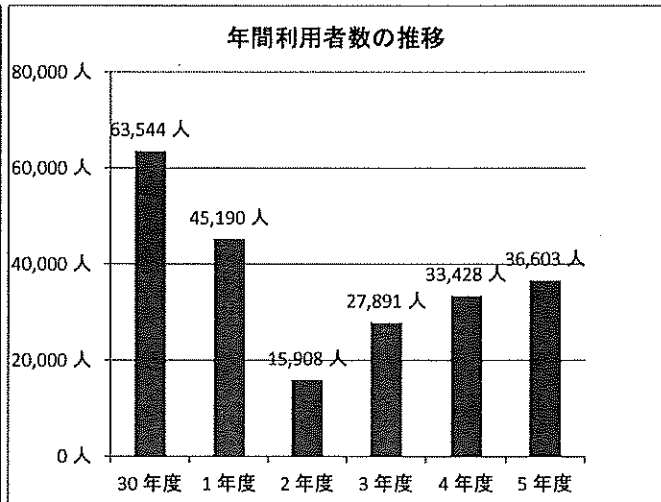
1	評価審査資料	1
	> 四街道公民館	3
	> 千代田公民館	8
	> 旭公民館	13
	・ 事業報告書 (写)	23
	> 四街道公民館	27
	> 千代田公民館	63
	> 旭公民館	125
2	参考資料	157
	・ モニタリングチェックシート	
	> 四街道公民館	159
	> 千代田公民館	167
	> 旭公民館	175
	・ 事業計画書 (写)	183

1 評 価 審 査 資 料

1 令和5年度四街道市立四街道公民館利用状況過年度比較表

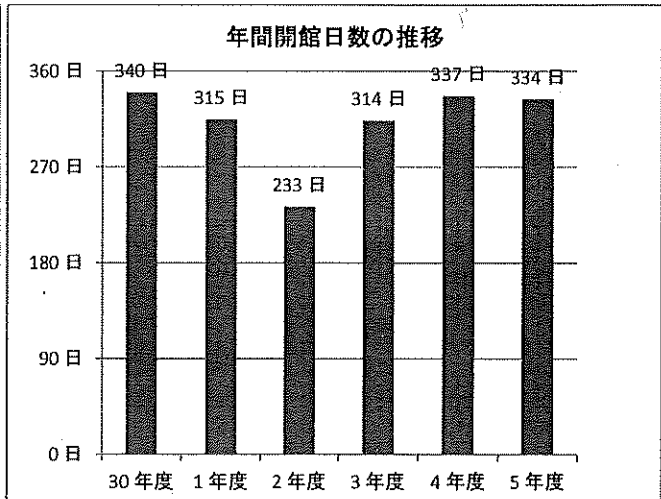
■ 利用者数

	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度	5年度
4月	6,796人	4,307人	0人	2,852人	2,892人	2,750人
5月	5,026人	3,940人	0人	2,835人	2,843人	3,050人
6月	6,400人	5,742人	639人	2,917人	3,039人	3,164人
7月	5,414人	4,127人	2,252人	2,564人	2,648人	3,276人
8月	4,665人	3,994人	1,324人	1,783人	2,130人	2,880人
9月	4,940人	4,015人	1,675人	0人	3,090人	3,608人
10月	4,231人	2,634人	2,807人	2,697人	2,355人	2,551人
11月	5,287人	4,476人	2,764人	2,928人	2,739人	3,208人
12月	5,488人	4,156人	2,742人	2,929人	2,843人	3,106人
1月	5,114人	3,694人	1,276人	2,144人	2,548人	2,570人
2月	5,039人	3,947人	0人	1,640人	3,146人	3,459人
3月	5,144人	158人	429人	2,602人	3,155人	2,981人
計	63,544人	45,190人	15,908人	27,891人	33,428人	36,603人
対前年度	-	△ 18,354人	△ 29,282人	+ 11,983人	+ 5,537人	+ 3,175人



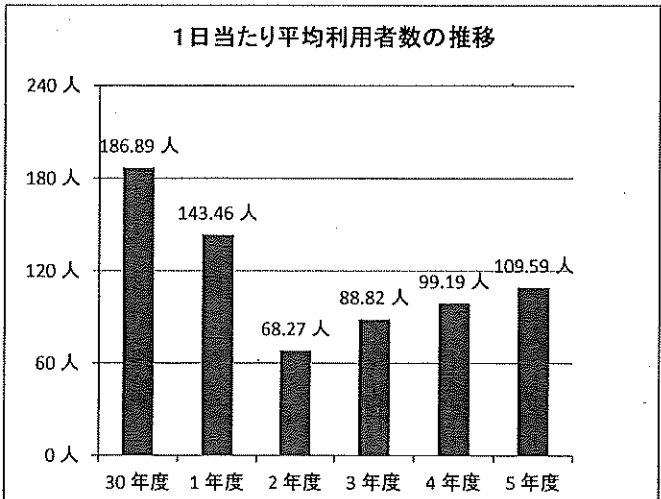
■ 開館日数

	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度	5年度
4月	29日	27日	0日	29日	29日	25日
5月	30日	30日	0日	30日	30日	30日
6月	29日	29日	22日	29日	29日	29日
7月	30日	28日	30日	30日	28日	30日
8月	30日	30日	30日	30日	30日	30日
9月	29日	28日	29日	0日	29日	29日
10月	23日	21日	30日	28日	22日	22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	26日	0日	25日	27日	26日
3月	30日	13日	9日	30日	30日	30日
計	340日	315日	233日	314日	337日	334日
対前年度	-	△ 25日	△ 82日	+ 81日	+ 23日	△ 3日



■ 1日当たり平均利用者数

	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度	5年度
4月	234.34人	159.52人	-	98.34人	99.72人	110.00人
5月	167.53人	131.33人	-	94.50人	94.77人	101.67人
6月	220.69人	198.00人	29.05人	100.59人	104.79人	109.10人
7月	180.47人	147.39人	75.07人	85.47人	94.57人	109.20人
8月	155.50人	133.13人	44.13人	59.43人	71.00人	96.00人
9月	170.34人	143.39人	57.76人	-	106.55人	124.41人
10月	183.96人	125.43人	93.57人	96.32人	107.05人	115.95人
11月	182.31人	154.34人	95.31人	100.97人	94.45人	110.62人
12月	203.26人	153.93人	101.56人	108.48人	105.30人	115.04人
1月	189.41人	136.81人	47.26人	79.41人	94.37人	95.19人
2月	186.63人	151.81人	-	65.60人	116.52人	133.04人
3月	171.47人	12.15人	47.67人	86.73人	105.17人	99.37人
計	186.89人	143.46人	68.27人	88.82人	99.19人	109.59人
対前年度	-	△ 43.43人	△ 75.19人	+ 20.55人	+ 10.37人	+ 10.40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。）

旭公民館の改修工事で旭公民館利用者が四街道公民館に移動したこともあり、昨年より利用人数は3,175人増加、利用件数は142件増加した。
 休館日は選挙のための休みが年間で4日あったので昨年に比べ開館日数は1日減少した。

2 令和5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	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度	5年度
指定管理料	22,943,000円	27,965,611円	25,225,275円	27,195,779円	29,734,008円	28,193,009円
自主事業収入	117,522円	110,671円	52,574円	75,364円	121,182円	119,935円
計	23,060,522円	28,076,282円	25,277,849円	27,271,143円	29,855,190円	28,312,944円

■ 支出の部

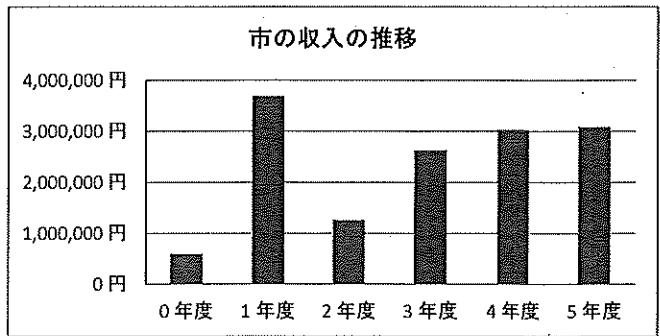
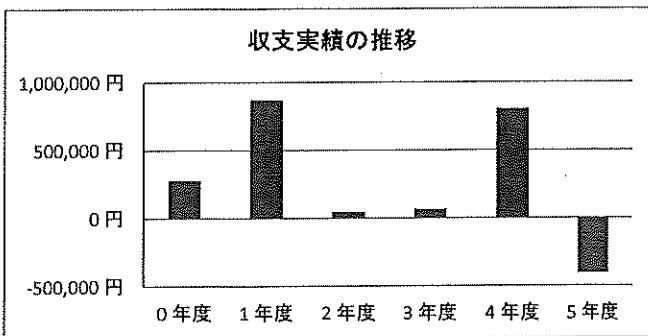
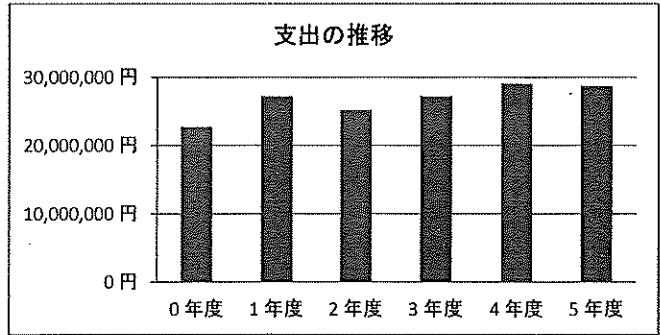
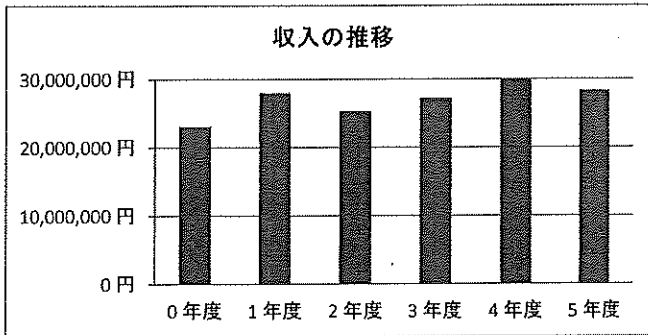
科目	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度	5年度
人件費	12,162,650円	14,924,040円	14,854,280円	14,966,745円	15,693,843円	15,893,325円
需用費	4,866,082円	4,288,148円	3,506,760円	4,731,214円	5,432,363円	4,552,907円
役員費	532,402円	474,812円	547,308円	475,299円	480,064円	464,277円
委託料	2,248,272円	2,257,352円	2,335,227円	2,315,537円	2,332,917円	2,344,248円
使用料及び賃借料	428,247円	433,020円	418,730円	425,981円	436,551円	448,199円
備品購入費	0円	0円	0円	45,980円	0円	41,800円
負担金	0円	0円	0円	0円	0円	0円
公課費	4,000円	4,000円	4,000円	4,000円	4,000円	4,000円
主催事業費		1,283,873円	413,304円	644,004円	989,112円	1,213,025円
自主事業費	107,179円	101,932円	4,722円	4,650円	79,019円	64,802円
諸経費(消費税含)	2,431,000円	3,437,327円	3,146,689円	3,588,625円	3,602,015円	3,693,406円
計	22,779,832円	27,204,504円	25,231,020円	27,202,035円	29,049,884円	28,719,989円

■ 差引(収入計-支出計)

	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度	5年度
差引金額	280,690円	871,778円	46,829円	69,108円	805,306円	-407,045円

■ 市の収入

科目	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度	5年度
施設使用料		3,171,720円	1,106,710円	2,357,270円	2,708,990円	2,743,460円
雑入	602,801円	524,770円	163,940円	269,999円	322,782円	349,313円
計	602,801円	3,696,490円	1,270,650円	2,627,269円	3,031,772円	3,092,773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。)

設置から28年経った冷暖房機の不具合に加え、光熱水料費の料金の高騰で予算内でおさまらず収支がマイナスとなった。(令和4年度は、市から光熱水料費の補てんがあった。)
 雑収入では、印刷機・コピー機の使用料は他館に比べてもとても多い。特に自治会の総会資料やサークル活動のための資料等のコピーの使用が目立つ。
 コロナも落ち着き利用件数、利用人数も増加に伴い、施設使用料も増加した。施設使用料と印刷機・複合機の使用料等で昨年度より61,001円増加した。
 公民館まつりも通常の開催ができた。

3 令和5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できた。
	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	接客研修・消防訓練・救命講習を受講した。安心安全な施設運営に努めた。
	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	施設の老朽化が著しく、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、緊急連絡網の作成、普通救命救急講習(10/17、11/30)を実施した。AED設置、救急箱や毛布を用意している。
	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、適正な管理に努めた。
	施設所管課	B	個人情報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	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	B	施設の管理運営に必要な業務体制が確保されており、協定書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	A	選挙で4日間休館となり昨年度と比べ1日開館日数は減少したが、利用件数は142件増加し、利用人数は3,175人と増加した。公民館まつりは、通常開催ができ、1,378人の来場者で大変にぎわった。
	施設所管課	B	選挙以外で休館せずに1年間開館することができ、全ての月で昨年度より利用者数が増加しました。公民館まつりも盛況していました。
(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	A	新規職員は5月に職員研修ビジネスマナーセミナーを行った。研修により利用者への対応など再確認する時間となった。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	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、主管課への報告と対応方法の共有等を行い、迅速且つ丁寧に対応できた。
	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	A	主催講座においては、市民が参加したくなるような講座を行った。サークル化も実現した。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た。
施設所管課	B	指定管理者の創意工夫により主催講座や公民館まつりが盛況に開催することができていた。また、利用者に対しても丁寧な対応をすることができていた。

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点検等を適切に実施した。
	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	A	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、迅速に主管課へ報告。緊急性の度合いを含め共有し対応に臨んだ。
	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適切に行われました。
(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	選挙に伴う臨時休館について張り紙の掲示や丁寧な説明を行なった。
	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	A	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た。	
施設所管課	B	定期的な巡回点検・作業を実施して、軽易な修繕等は職員で直ぐに対応し、安全な施設利用に繋げていた。	
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	B	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講座を開催した。
	施設所管課	B	仕様書に基づき、利用者に不便なく、安定的な施設サービスを提供することができていた。
(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	A	工夫して年6回よつかいどう寺子屋を開催した。学生ボランティアを募集、小学生1～3年生の子どもを対象に学習とレクリエーションを行った。大盛況に終わった。
	施設所管課	B	寺子屋事業など指定管理者の創意工夫による自主事業が実施されました。
施設運営に関する総括評価			
指定管理者	A	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。	

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、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。
(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した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る。	
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	A	社会教育法、仕様書等に基づき、適正な施設の管理・事業の運営に努めた。安心安全な環境の提供地域と様々な年代に必要とされる公民館として努めた。
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	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いきたい。
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。)

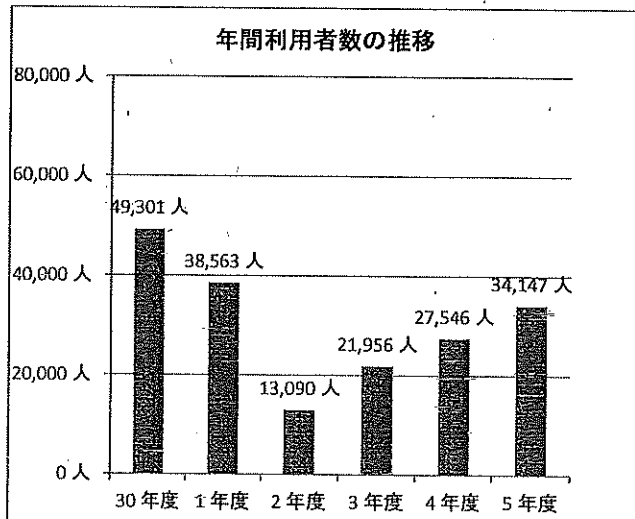
《総合評価基準》

- 「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5年度四街道市立千代田公民館利用状況過年度比較表

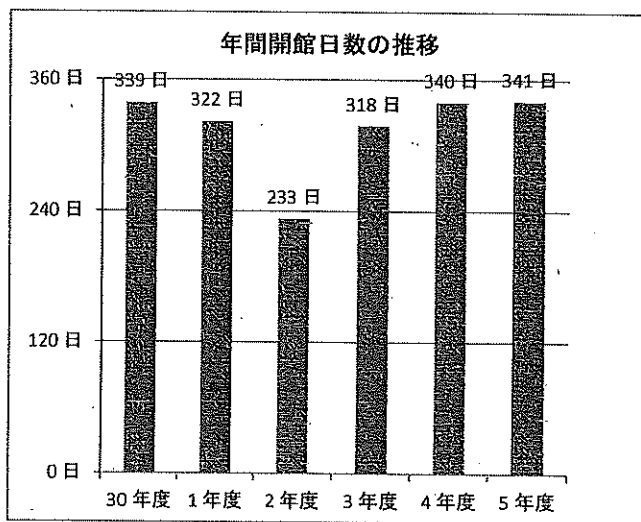
■ 利用者数

	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度	5年度
4月	4,559人	4,016人	0人	1,706人	2,434人	3,786人
5月	3,626人	3,138人	0人	1,708人	2,082人	2,237人
6月	3,988人	3,466人	444人	1,867人	2,448人	2,618人
7月	4,366人	3,690人	1,843人	1,704人	3,277人	3,023人
8月	3,962人	3,458人	1,221人	1,159人	1,550人	2,632人
9月	4,630人	3,187人	1,879人	0人	1,772人	2,229人
10月	3,324人	3,479人	2,041人	3,064人	2,128人	2,627人
11月	4,208人	3,451人	2,062人	2,258人	2,156人	2,811人
12月	5,082人	3,898人	2,336人	2,667人	2,675人	2,613人
1月	3,732人	3,302人	947人	1,821人	2,029人	2,768人
2月	3,713人	3,331人	0人	2,029人	2,246人	3,732人
3月	4,111人	147人	317人	1,973人	2,749人	3,071人
計	49,301人	38,563人	13,090人	21,956人	27,546人	34,147人
対前年度	-	△ 10,738人	△ 25,473人	+ 8,866人	+ 5,590人	+ 6,601人



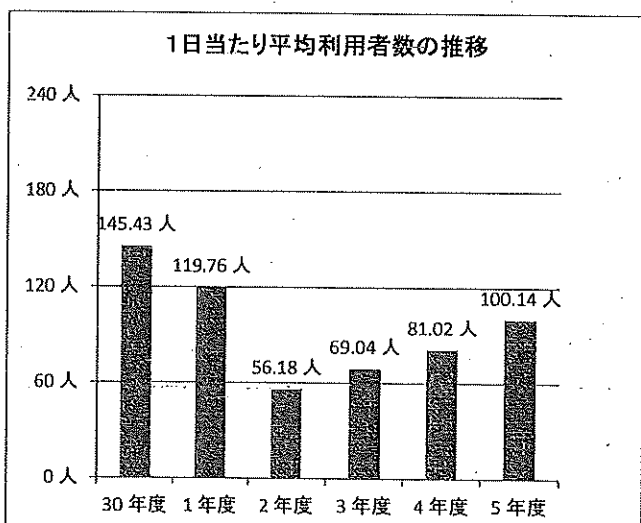
■ 開館日数

	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度	5年度
4月	29日	29日	0日	29日	29日	29日
5月	30日	30日	0日	30日	30日	30日
6月	29日	29日	22日	29日	29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	22日	29日	0日	25日	24日
10月	22日	28日	30日	30日	27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	27日	27日	27日	27日	27日
2月	27日	28日	0日	27日	27日	28日
3月	30日	13日	9日	30日	30日	30日
計	339日	322日	233日	318日	340日	341日
対前年度	-	△ 17日	△ 89日	+ 85日	+ 22日	+ 1日



■ 1日当たり平均利用者数

	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度	5年度
4月	157.21人	138.48人	-	58.83人	83.93人	130.55人
5月	120.87人	104.60人	-	56.93人	69.40人	74.57人
6月	137.52人	119.52人	20.18人	64.38人	84.41人	90.28人
7月	145.53人	123.00人	61.43人	56.80人	109.23人	100.77人
8月	132.07人	115.27人	40.70人	38.63人	51.67人	87.73人
9月	159.66人	144.86人	64.79人	-	70.88人	92.88人
10月	151.09人	124.25人	68.03人	102.13人	78.81人	93.82人
11月	145.10人	119.00人	71.10人	77.86人	74.34人	96.93人
12月	188.22人	144.37人	86.52人	98.78人	99.07人	96.78人
1月	138.22人	122.30人	35.07人	67.44人	75.15人	102.52人
2月	137.52人	118.96人	-	75.15人	83.19人	133.29人
3月	137.03人	11.31人	35.22人	65.77人	91.63人	102.37人
計	145.43人	119.76人	56.18人	69.04人	81.02人	100.14人
対前年度	-	△ 25.67人	△ 63.58人	+12.86人	+11.97人	+19.12人



令和5年度の利用者数は、前年比6,601人の増加であった。長いコロナ禍を経て、落ち込んだ利用者数が回復傾向にあるように見えるが、旭公民館の休館によって、活動場所を千代田公民館に移した団体があったことも理由のひとつである。

2 令和5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	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度	5年度
指定管理料	21,466,000円	25,439,686円	22,690,483円	23,707,148円	25,687,037円	25,687,036円
自主事業収入	308,544円	257,732円	53,544円	67,020円	106,601円	122,095円
計	21,774,544円	25,697,418円	22,744,027円	23,774,168円	25,793,638円	25,809,131円

■ 支出の部

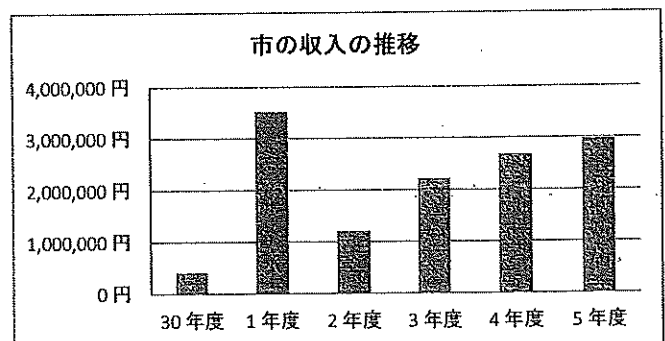
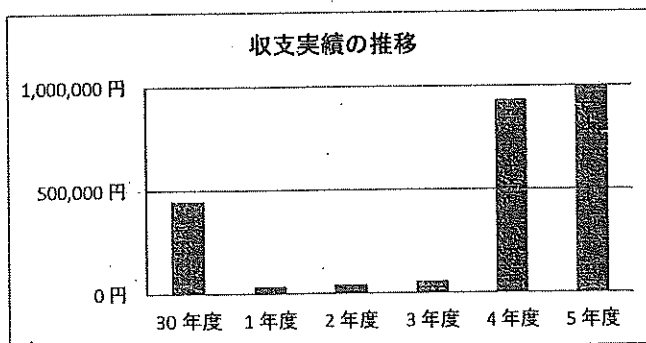
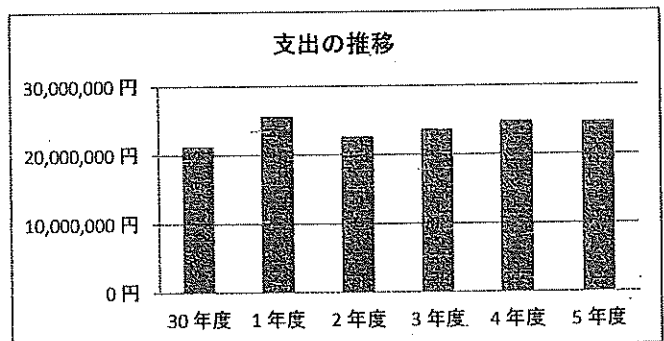
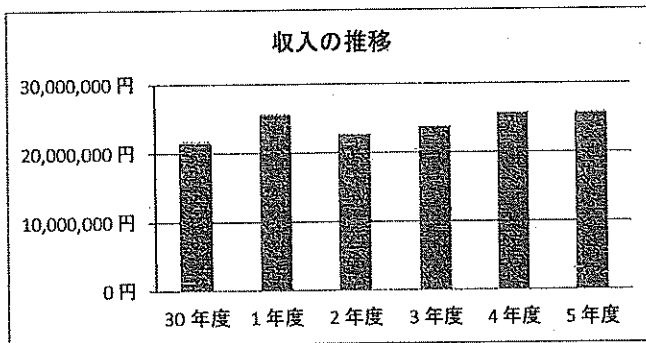
科目	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度	5年度
人件費	12,355,630円	14,704,660円	14,258,515円	14,261,020円	14,388,530円	14,471,350円
需用費	4,417,269円	4,019,419円	2,777,254円	3,142,309円	3,829,163円	3,354,089円
役務費	591,684円	504,501円	550,985円	502,845円	505,946円	498,514円
委託料	1,215,386円	1,661,459円	1,381,729円	1,388,703円	1,376,449円	1,388,109円
使用料及び賃借料	391,855円	392,134円	397,608円	411,925円	407,571円	410,186円
備品購入費	0円	0円	19,800円	45,980円	0円	41,800円
負担金	0円	0円	0円	0円	0円	0円
公課費	4,000円	4,000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	920,798円	1,048,657円
自主事業支出	78,022円	97,063円	8,070円	7,876円	83,799円	139,372円
諸経費(消費税含)	2,273,000円	3,218,367円	3,028,512円	3,326,713円	3,342,578円	3,357,282円
計	21,326,846円	25,662,168円	22,700,412円	23,715,354円	24,858,834円	24,713,359円

■ 差引(収入計-支出計)

	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度	5年度
差引金額	447,698円	35,250円	43,615円	58,814円	934,804円	1,095,772円

■ 市の収入

科目	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度	5年度
施設使用料	149,000円	3,252,070円	1,088,170円	2,055,100円	2,532,820円	2,821,070円
雑入	265,217円	265,367円	116,884円	155,571円	151,688円	148,642円
計	414,217円	3,517,437円	1,205,054円	2,210,671円	2,684,508円	2,969,712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。)

主催事業費、自主事業費の増加は、コロナ前の水準に戻して事業を実施したことによる。

3 令和5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	昼間、夜間ともほぼ適切な人員の配置を行うことができた。
	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	昼間、夜間ともほぼ適切な人員の配置を行うことができた。
	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	消防職員や防火管理委託業者の立会で消防訓練を2回実施した。緊急連絡網の作成、通報要綱等を適宜更新し、緊急時に備えた。
	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、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	公平公正な施設利用が保たれるよう関係法令を遵守し、全職員が親切かつ丁寧な対応に努めることができた。
	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への対応が5月より2類から5類へ移行され、活動を自粛する団体がほぼ無くなり、利用者数が増加し、稼働率が向上した。
	施設所管課	B	休館せずに1年間開館することができ、昨年度より利用者数が増加しました。
(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、問題はなかった。
	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、すみやかに主管課に報告、また必要に応じ関係各所と連携して処理を円滑に行った。
	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を共有し、要望への適切な対応をはじめ、施設の利用促進、円滑な管理運営等に積極的に取り組んだ。
	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った。
	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落ち葉掃き・草刈り・庭木の手入れなどを積極的に行った。
	施設所管課	B	仕様書に基づき、清掃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	職員でできる箇所は速やかに補修・修繕した。業者依頼の修繕は、予算の範囲内で優先順位を鑑み、可能な範囲で実施した。
	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、状況の応じた処理が適切に行われました。
(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	千代田公民館運営委員会を2回開催し、意見や要望を聞くことができた。主催事業は長期を5講座、短期を2講座実施し、公民館まつりをコロナ禍前同様に一般来館者を入れて開催した。
	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	館内での飲食制限がなくなったので、ちよだ寺子屋をコロナ禍前の規模で2回(計3日間)実施した。地域の学生などによるボランティアと参加者が異年齢交流を図り、安全かつ円滑に実施できた。
	施設所管課	B	寺子屋事業など指定管理者の創意工夫による自主事業が実施されました。
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、経費削減に努めた。
	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、経費削減に努め安定した運営を行った。
	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る。	
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	適正な管理運営のため経費縮減など職員が一致協力して業務にあたった。
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	社会教育施設として機能が発揮できるよう、さらなる職員の意識、スキルの向上を図りつつ、公民館の活動サークルをはじめ、学校、自治会、NPO等の地域連携を深め、学びを通していきいき暮らせる地域づくりの拠点を目指し、事業の充実を継続していく。
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。)

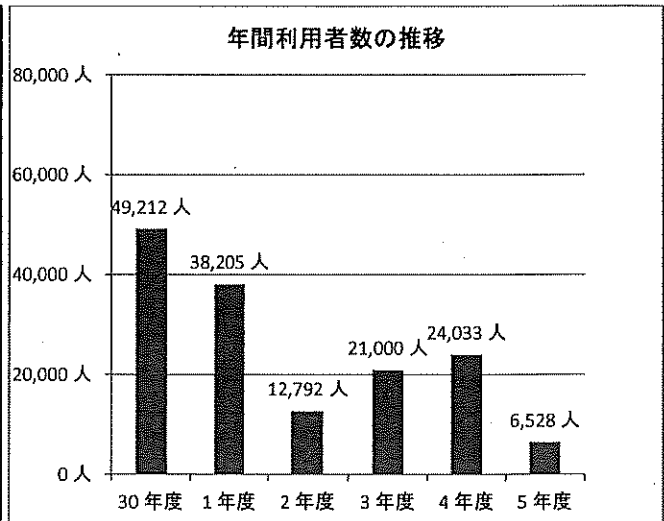
《総合評価基準》

- 「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5年度四街道市立旭公民館利用状況過年度比較表

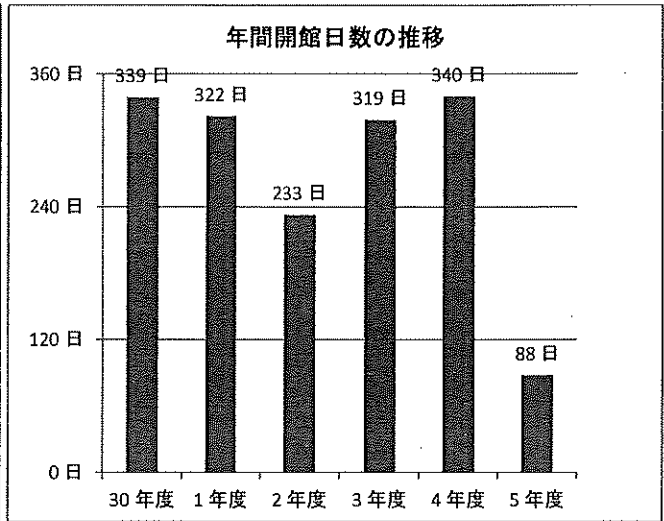
■ 利用者数

	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度	5年度
4月	5,074人	3,280人	0人	2,021人	2,157人	3,077人
5月	3,792人	4,065人	0人	1,833人	2,060人	1,659人
6月	4,416人	3,714人	349人	1,930人	2,311人	1,792人
7月	5,280人	5,147人	1,835人	2,160人	2,566人	0人
8月	3,683人	2,817人	1,360人	1,230人	650人	0人
9月	4,732人	4,062人	1,697人	23人	2,011人	0人
10月	2,892人	2,532人	2,176人	2,491人	1,681人	0人
11月	3,928人	2,819人	1,957人	2,014人	2,229人	0人
12月	3,572人	3,325人	1,822人	1,946人	2,069人	0人
1月	3,743人	2,916人	1,279人	1,562人	1,993人	0人
2月	3,879人	3,273人	0人	2,050人	2,114人	0人
3月	4,221人	255人	317人	1,740人	2,192人	0人
計	49,212人	38,205人	12,792人	21,000人	24,033人	6,528人
対前年度	-	△11,007人	△25,413人	+8,208人	+3,033人	△17,505人



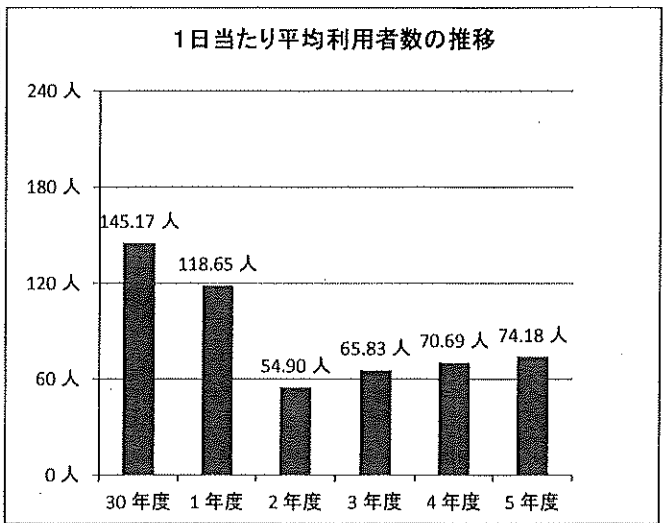
■ 開館日数

	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度	5年度
4月	29日	29日	0日	29日	29日	29日
5月	30日	30日	0日	30日	30日	30日
6月	29日	29日	22日	29日	29日	29日
7月	30日	30日	30日	30日	30日	0日
8月	30日	30日	30日	30日	30日	0日
9月	29日	29日	29日	1日	29日	0日
10月	22日	21日	30日	30日	23日	0日
11月	29日	29日	29日	29日	29日	0日
12月	27日	27日	27日	27日	27日	0日
1月	27日	27日	27日	27日	27日	0日
2月	27日	28日	0日	27日	27日	0日
3月	30日	13日	9日	30日	30日	0日
計	339日	322日	233日	319日	340日	88日
対前年度	-	△17日	△89日	+86日	+21日	△252日



■ 1日当たり平均利用者数

	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度	5年度
4月	174.97人	113.10人	-	69.69人	74.38人	106.10人
5月	126.40人	135.50人	-	61.10人	68.67人	55.30人
6月	152.28人	128.07人	15.86人	66.55人	79.69人	61.79人
7月	176.00人	171.57人	61.17人	72.00人	85.53人	-
8月	122.77人	93.90人	45.33人	41.00人	21.67人	-
9月	163.17人	140.07人	58.52人	23.00人	69.34人	-
10月	131.45人	120.57人	72.53人	83.03人	73.09人	-
11月	135.45人	97.21人	67.48人	69.45人	76.86人	-
12月	132.30人	123.15人	67.48人	72.07人	76.63人	-
1月	138.63人	108.00人	47.37人	57.85人	73.81人	-
2月	143.67人	116.89人	-	75.93人	78.30人	-
3月	140.70人	19.62人	35.22人	58.00人	73.07人	-
計	145.17人	118.65人	54.90人	65.83人	70.69人	74.18人
対前年度	-	△26.52人	△63.75人	+10.93人	+4.85人	+3.50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。)

7月から改修工事を伴う休館となったため、開館日数は4月から6月の3ヶ月間の88日(前年比252日減)となり、利用団体数が昨年度比1,913件減(77.9%減)、利用人数も17,505名減(72.8%減)となった。

2 令和5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	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度	5年度
指定管理料	21,799,000円	27,464,445円	23,935,873円	24,949,080円	28,540,889円	21,994,888円
自主事業収入	369,726円	301,696円	79,448円	117,316円	126,815円	25,754円
計	22,168,726円	27,766,141円	24,015,321円	25,066,396円	28,667,704円	22,020,642円

■ 支出の部

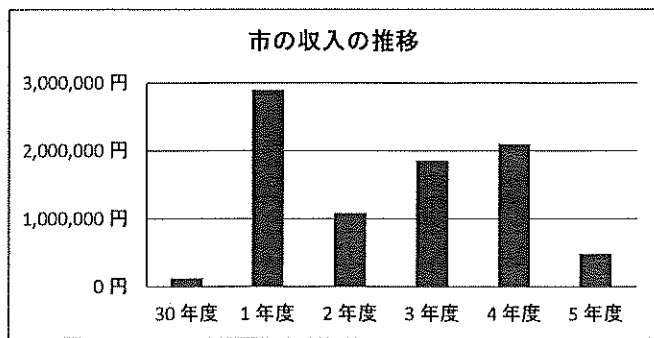
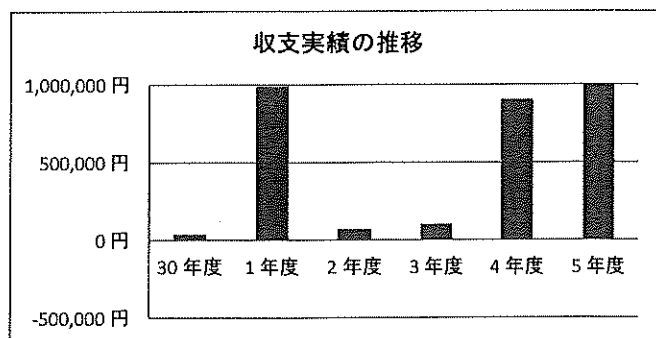
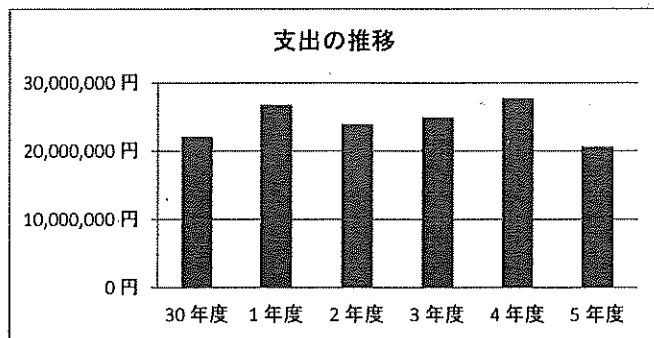
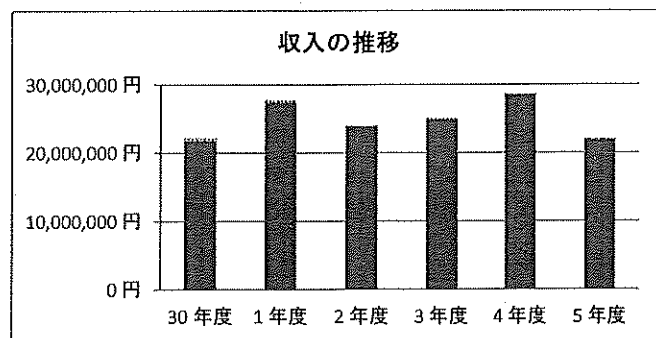
科目	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度	5年度
人件費	11,319,090円	14,910,680円	14,534,890円	14,910,670円	14,723,568円	13,784,386円
需用費	5,613,975円	4,953,475円	3,219,565円	3,154,915円	5,382,024円	1,799,933円
役務費	565,599円	504,884円	537,560円	489,648円	506,165円	486,241円
委託料	1,805,256円	1,859,726円	1,922,724円	1,963,204円	2,424,048円	821,222円
使用料及び賃借料	412,471円	414,609円	397,022円	413,012円	417,877円	251,564円
備品購入費	0円	0円	0円	45,980円	27,390円	41,800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	4,000円	4,000円	4,000円	4,000円
主催事業支出		851,399円	232,562円	593,611円	839,314円	222,576円
自主事業支出	93,257円	43,670円	7,063円	6,894円	60,436円	6,179円
諸経費(消費税含)	2,309,000円	3,233,159円	3,088,232円	3,379,089円	3,376,153円	3,250,207円
計	22,129,248円	26,775,602円	23,943,618円	24,961,023円	27,760,975円	20,668,108円

■ 差引(収入計-支出計)

	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度	5年度
差引金額	39,478円	990,539円	71,703円	105,373円	906,729円	1,352,534円

■ 市の収入

科目	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度	5年度
施設使用料		2,756,610円	1,025,180円	1,787,590円	2,044,380円	444,460円
雑入	129,521円	139,576円	63,365円	71,092円	56,268円	43,740円
計	129,521円	2,896,186円	1,088,545円	1,858,682円	2,100,648円	488,200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。)

当初より5年7月から施設の改修工事を伴う休館が予定されており、実質の通常開館は5年4月から6月までの3ヶ月限定による運営となっている。
 主催事業については、3ヶ月の通常開館中に長期1講座を開催したほか、工事休館中は、地域住民の学習機会を確保する目的で、文化センターを会場として長期1講座、短期1講座を開催した。

3 令和5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、業務環境を鑑み、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	接客研修や消防訓練など、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	開館中、休館中ともに施設内・外の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、安全面の確保に配慮しました。
	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	施設活動中の火災発生時等、具体的な環境設定を想定し、利用者を交えての立会いによる消防訓練を実施。水消火器を使用した消火訓練も行い、万が一に備えました。
	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	4月～6月の施設開館中は、新型コロナウイルスが感染症法上の第5類への移行もあり、サークルの利用人数も戻ってきました。工事休館(7月～)中は、図書業務や問い合わせ対応等、地域の市民サービスを維持しました。
	施設所管課	B	7月から休館することに伴い、4月から他施設で活動する団体もいる中で、4月～6月の施設開館中は、昨年度の利用人数と同水準の人数でした。
(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心掛け、分かりやすい説明と対応を行いました。
	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。休館中は、仮設事務所で説明等を丁寧に行いました。
	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。休館中も仮設事務所で丁寧に説明をしていました。
(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	開館中、休館中も経費縮減を実施しながら、職員で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・クレンネスな環境づくりに取り組みました。
	施設所管課	B	開館中、休館中も館内外の清掃等を実施し、快適な環境づくりに取り組んでいました。
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		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、駐車場草刈作業や防草シート張り、空調フィルター清掃及びトイレ等の清掃・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。
	施設所管課	B	日常的な巡回点検を通じて故障箇所等の早期発見に取り組んでおり、状況に応じた処理が適切に行われました。
(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、休館前に可能な開催、また、休館後は文化センターの協力を得ての開催に繋げ、安全面に配慮した企画の調整を行い、主催講座(長期2、短期1)の講座を開催しました。
	施設所管課	B	仕様書に基づき、休館前にも主催講座を実施し、休館中も会場を文化センターに移して主催講座を開催していた。
(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	通常開館の3ヶ月間(4~6月)で事業の案内や周知など必要可能な業務を行い、休館後は、事業開催場所にはなれない分、他館の寺子屋事業など事業開催の募集案内の掲示や問い合わせの対応協力を行うなど、公民館関連施設の窓口としてできることを行いました。
	施設所管課	B	休館中は寺子屋事業等の自主事業を開催することはできなかったが、他館で開催している寺子屋事業などの案内をし、利用者に対し学習情報を提供していた。
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費処理と適正なガバナンス戴せ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、長期の工事休館内においても限られた現代環境の地域で、少しでも市民サービスの低下に繋がらぬよう、可能な限り利便性を高め、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、適正な施設運営を行っていました。また、工事休館中も仮設事務所で可能な限り予約本の受け渡しなど可能な限り実施していた。
その他報告事項		
指定管理者		1年度内としては、工事休館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、工事後の開館に向け、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		休館明けの開館に向け、利用者に対し丁寧に説明してまいります。

《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		2,344,248		
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	有限会社東海林造園	211,420	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	102,850	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	42,718	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	106,920	1社随意契約	2年間

	委託先	金額	選定方法	内容
19.委託費支出		1,388,109		
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	26,400	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
車両管理委託	住友三井オートサービス株式会社	106,920	1社随意契約	2年間

	委託先	金額	選定方法	内容
19.委託費支出		821,222		
定期清掃	千葉グローブシップ株式会社	63,250	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	49,500	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	231,000	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
害虫駆除業務委託	千葉グローブシップ株式会社	31,912	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	110,880	1社随意契約	2年間
管理業務派遣委託	公益社団法人千葉県シルバー人材センター連合会	206,640	1社随意契約	3ヶ月間

令和5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

	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	68,794,814	12,452,000	55,246,000	49,058,981	161,554,138	77,257,808	13,888,148	28,193,009	21,994,888	25,687,036	514,106,823
うち諸経費 (消費税含)	12,655,429	1,783,585	6,946,890	6,967,649	21,124,537	12,596,947	1,958,297	3,693,406	3,250,207	3,357,282	74,334,229

2. 管理運営費

各事業中諸経費合計	74,334,229
管理運営費	△ 92,151,476
差異	△ 17,817,247

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	R5決算額
収支の部	△ 92,151,476
収入の部	32,210
基本財産運用収入	200
特定資産運用収入	900
自主事業収入	31,110
物品販売事業収入	31,110
物品販売等収入	10,150
その他雑収入	20,960
支出の部	92,183,686
管理費	82,476,708
人件費	50,996,523
経費	31,480,185
7. 旅費交通費	18,160
8. 交際費	47,188
9. 消耗品費支出	828,125
11. 食糧費	8,775
12. 印刷製本費支出	196,240
16. 通信運搬費支出	114,015
17. 手数料支出	9,312
18. 保険料	92,700
19. 委託費支出	1,058,196
20. 賃借料支出	1,397,144
23. 負担金	335,720
24. 租税公課支出	27,012,950
25. 消耗器具備品費支出	232,590
26. 雑支出	19,070
28. 広告宣伝費支出	110,000
自主事業費支出	2,536,091
コミュニケーション事業費支出	2,536,091
印刷製本費支出	1,196,140
委託費支出	1,339,951
投資活動支出	3,545,287
減価償却引当預金支出	3,545,287
法人税、住民税及び事業税	3,625,600

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 | 四街道市立公民館(四街道・旭・千代田) |
| 2. 指定管理の年度 | 令和5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5年度

四街道市立公民館
事業報告書

自 令和5年4月1日

至 令和6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	_____	6
3	管理運営状況		
	(1) 設備保守点検業務	_____	7
	(2) 清掃業務	_____	9
	(3) 施設等修繕業務	_____	9
	(4) その他施設管理状況	_____	10
	(5) サービスの向上への取り組み	_____	10
	(6) 危機管理	_____	12
	(7) 事故・苦情・要望	_____	13
	(8) お褒めの言葉	_____	14
4	公民館事業（事業・イベント）	_____	15
5	その他	_____	25
6	四街道市公民館運営委員会他開催状況	_____	26
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	_____	28
2	利用状況の分析及び利用率向上に対する取り組み	_____	28
3	経費の縮減に対する取り組み	_____	28
4	利用者サービス維持向上に対する取り組み	_____	28
5	市民要望への対応	_____	29
6	個人情報保護に対する取り組み	_____	29
7	利用の公平性の遵守に対する取り組み	_____	29

I 事業報告

I 事業報告書

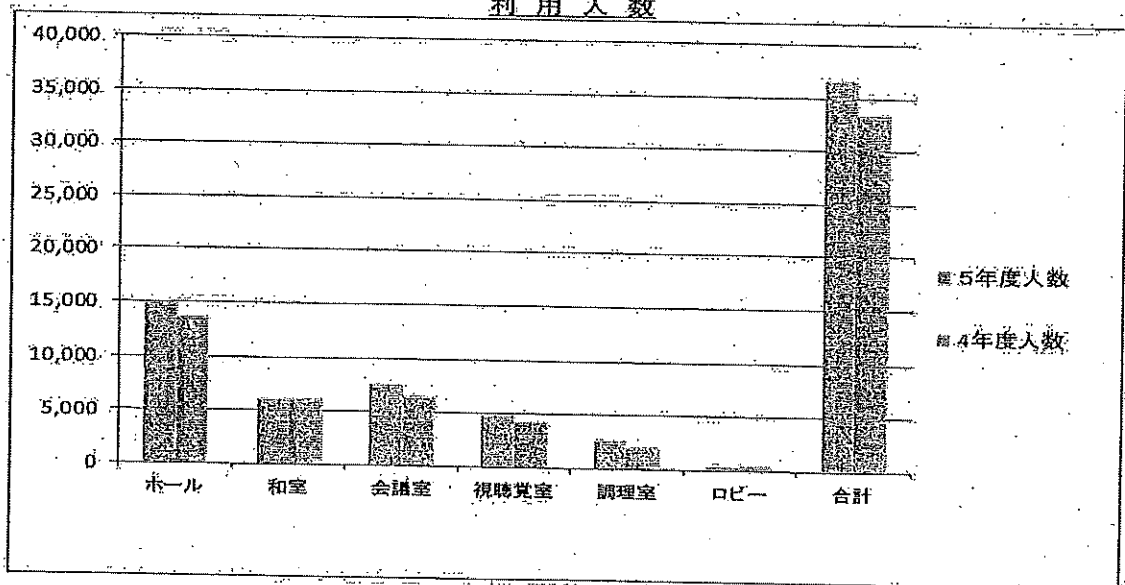
1. 利用状況

(1) 利用人数及び利用件数他

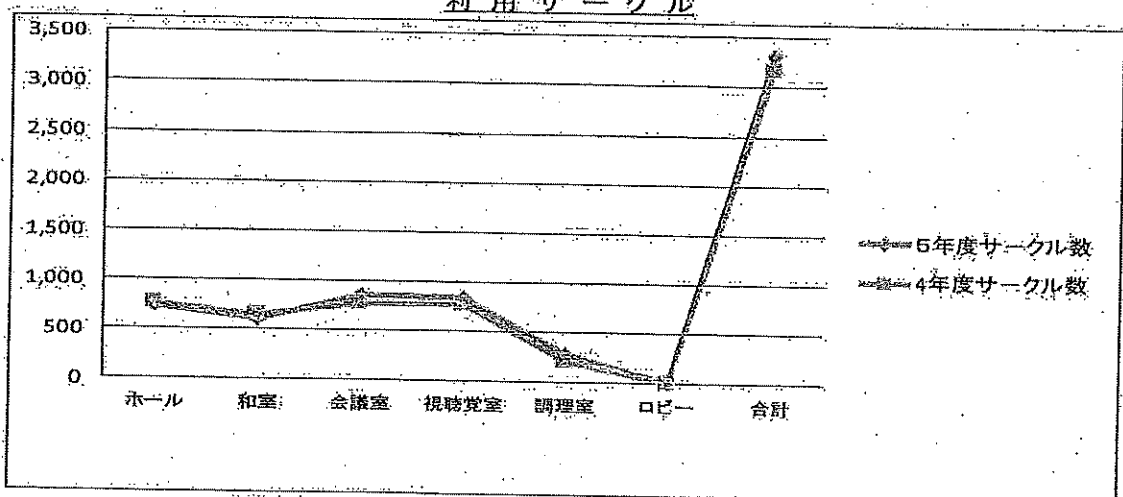
月	開館日数 (日)	利用人数 (人)	利用件数 (件)	主催事業 (件)	定期登録 サークル (件)	随時・一般 サークル (件)	行政 (件)	印刷 使用料 (円)	コピー 使用料 (円)	電話 使用料 (円)
4月	25	2,750	266	0	258	2	6	36,529	13,720	70
5月	30	3,050	271	6	260	3	2	12,351	15,740	80
6月	29	3,164	290	7	271	9	3	7,230	14,110	50
7月	30	3,276	304	6	269	25	4	9,345	8,010	10
8月	30	2,880	243	2	212	13	16	7,543	14,310	100
9月	29	3,608	300	2	276	15	7	12,977	8,770	20
10月	22	2,551	236	1	214	15	6	15,035	10,540	60
11月	29	3,208	300	2	273	18	7	14,125	14,080	0
12月	27	3,106	273	2	247	21	3	12,471	16,720	10
1月	27	2,570	254	1	237	14	2	8,151	10,780	30
2月	26	3,459	284	3	255	18	8	9,411	10,610	0
3月	30	2,981	292	0	266	20	6	27,035	39,280	10
計	336	36,603	3,313	32	3,038	173	70	172,203	176,670	440
参考 4年度 計	337	33,428	3,171	32	2,966	108	65	195,612	126,850	320
増減	△ 1	3,175	142	0	72	65	5	△ 23,409	49,820	120
比率	△ 0.3	9.5	4.5	0.0	2.4	60.2	7.7	△ 12.0	39.3	37.5

令和5年度利用状況	5年度人数	4年度人数	5年度サークル数	4年度サークル数
ホール	14,966	13,747	734	761
和室	6,189	6,155	606	653
会議室	7,634	6,635	857	775
視聴覚室	4,799	4,360	838	771
調理室	2,665	2,074	275	206
ロビー	350	457	3	5
合計	36,603	33,428	3,313	3,171

利用人数



利用サークル



- ・前年度と比較して、開館日数は1日減、施設利用者が3,175名増(昨年度比9.5%)36,603名となった。旭公民館の休館に伴い利用サークル数が増加した。
- ・4月22、23日は千葉県議会議員選挙で投票所となり2日間休館、2月17、18日は、市議会議員選挙で2日間休館となり選挙で休館したのは合計4日間だった。
- ・10月2日から9日までの7日間公民館まつり準備と公民館まつりで休館となった。
- ・公民館まつりの発表や自主コンサートのため、サークル活動が活発化された。
- ・公民館主催講座も通常通り行うことができた。
- ・音楽サークルが多いため楽譜のコピーでコピー使用料は増加した。
- ・印刷機使用料は減少したが、3月だけでも27,035円と印刷使用数はとても多い。

(2) 施設別稼働率

1単位:1時間

		ホ	一	ル	和	室	会	議	室	視	聴	覚	室	調	理	室	口	仁	一	計	
		(参考)																	計		
		(口仁一計)																	計		
4月	単位数	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	1,500
	利用単位数	132	138	170	158	62	0														660
	稼働率	44.00	46.00	56.67	52.67	20.67	0.00														44.00
5月	単位数	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	1,800
	利用単位数	150	138	188	168	60	8														704
	稼働率	41.67	38.33	52.22	46.67	16.67	2.22														39.11
6月	単位数	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	1,740
	利用単位数	154	128	186	178	74	8														720
	稼働率	44.25	36.78	53.45	51.15	21.26	2.30														41.38
7月	単位数	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	1,800
	利用単位数	160	128	202	182	70	0														742
	稼働率	44.44	35.56	56.11	50.56	19.44	0.00														41.22
8月	単位数	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	1,800
	利用単位数	154	118	184	166	60	8														682
	稼働率	42.78	32.78	51.11	46.11	16.67	2.22														37.89
9月	単位数	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	1,740
	利用単位数	172	146	178	188	80	0														764
	稼働率	49.43	41.95	51.15	54.02	22.99	0.00														43.91
10月	単位数	264	264	264	264	264	264	264	264	264	264	264	264	264	264	264	264	264	264	264	1,320
	利用単位数	128	102	134	147	56	0														567
	稼働率	48.48	38.64	50.76	55.68	21.21	0.00														42.95
11月	単位数	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	1,740
	利用単位数	148	144	194	169	85	0														740
	稼働率	42.53	41.38	55.75	48.56	24.43	0.00														42.53
12月	単位数	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	1,620
	利用単位数	136	123	186	140	76	8														664
	稼働率	41.98	37.96	57.41	43.21	23.46	2.47														40.80
1月	単位数	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	1,620
	利用単位数	136	113	152	154	52	0														607
	稼働率	41.98	34.88	46.91	47.53	16.05	0.00														37.47
2月	単位数	336	336	336	336	336	336	336	336	336	336	336	336	336	336	336	336	336	336	336	1,680
	利用単位数	155	150	172	163	71	0														711
	稼働率	46.13	44.64	51.19	48.51	21.13	0.00														42.32
3月	単位数	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	1,800
	利用単位数	143	137	186	176	70	0														712
	稼働率	39.72	38.06	51.67	48.89	19.44	0.00														39.56
総計	総単位数	4,032	4,032	4,032	4,032	4,032	4,032	4,032	4,032	4,032	4,032	4,032	4,032	4,032	4,032	4,032	4,032	4,032	4,032	4,032	20,160
	利用単位数	1,768	1,565	2,132	1,989	816	32														8,270
	稼働率	43.85	38.81	52.88	49.33	20.24	0.79														41.02
計 (4年 度同 月)	単位数	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	1,620
	利用単位数	136	128	160	144	42	0														610
	稼働率	41.98	39.51	49.38	44.44	12.96	0.00														37.65

(3) 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		25	98	178	7.1
		29	118	215	7.4
5月		30	95	189	6.3
		30	100	196	6.5
6月		29	100	240	8.3
		29	98	207	7.1
7月		30	116	267	8.9
		28	94	182	6.5
8月		30	137	360	12.0
		30	105	212	7.1
9月		29	138	340	11.7
		29	125	271	9.3
10月		22	90	203	9.2
		22	104	220	10.0
11月		29	123	246	8.5
		29	117	223	7.7
12月		27	102	216	8.0
		27	111	211	7.8
1月		28	99	214	7.6
		27	89	170	6.3
2月		24	72	133	5.5
		26	106	201	7.7
3月		26	238	109	4.2
		24	88	173	7.2
令和 5年度計		329	1,408	2,695	8.2
参考令和 4年度合計		330	1,255	2,481	7.5
増減		△ 1	153	214	0.7
比率		△ 0.0	12.2%	8.6%	9.0%

※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っている。蔵書点検2月26日（月）～3月4日（月）

(4) 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	67	128,640	69	37,950	78	28,860	76	17,480	27	17,820	317	230,750	230,750
	減免	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5月	通常	59	113,280	64	35,200	93	34,410	83	19,090	27	17,820	326	219,800	227,200
	減免	4	3,840	4	1,080	4	720	4	440	4	1,320	20	7,400	
6月	通常	64	122,880	59	32,450	84	31,080	86	19,780	39	25,740	332	231,930	236,540
	減免	4	3,840	0	0	0	0	4	440	1	330	9	4,610	
7月	通常	68	130,560	69	37,950	95	35,150	91	20,930	32	21,120	355	245,710	245,710
	減免	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
8月	通常	64	122,880	48	26,400	81	29,970	72	16,560	18	11,880	283	207,690	213,770
	減免	4	3,840	4	1,080	4	720	4	440	0	0	16	6,080	
9月	通常	60	115,200	68	37,400	82	30,340	92	21,160	38	25,080	340	229,180	229,180
	減免	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
10月	通常	120	116,400	105	29,400	138	24,840	148	16,280	52	17,160	563	204,080	204,080
	減免	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
11月	通常	129	125,130	159	44,520	182	32,760	174	19,140	83	27,390	727	248,940	248,940
	減免	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
12月	通常	117	113,490	105	29,400	192	34,560	130	14,300	70	23,100	614	214,850	219,410
	減免	8	3,840	0	0	0	0	8	400	2	320	18	4,560	
1月	通常	130	126,100	121	33,880	134	24,120	162	17,820	55	18,150	602	220,070	220,070
	減免	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2月	通常	112	108,640	142	39,760	157	28,260	146	16,060	71	23,430	628	216,150	222,230
	減免	8	3,840	8	1,120	8	720	8	400	0	0	32	6,080	
3月	通常	136	131,920	136	38,080	184	33,120	182	20,020	68	22,440	706	245,580	245,580
	減免	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
合計	通常	1,126	1,455,120	1,145	422,390	1,500	367,470	1,442	218,620	580	251,130	5,793	2,714,730	2,743,460
	減免	28	19,200	16	3,280	16	2,160	28	2,120	7	1,970	95	28,730	

2. 収支状況

(1) 収支状況

○令和5年度 四街道市立四街道公民館(収支決算書)

収入の部

科 目	指定管理決算額	事業決算額	計	説 明
指定管理料収入	28,193,009		28,193,009	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		119,066	119,066	自動販売機物品販売事業
雑収入	869		869	段ボール引き取り手数料
合 計	28,193,878	119,066	28,312,944	

支出の部

科 目	指定管理決算額	事業決算額	計	説 明
施設管理事業費	23,748,756	0	23,748,756	
人件費支出	10,170,000		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	5,723,325		5,723,325	臨時職員
消耗品費支出	337,995		337,995	施設管理用
燃料費支出	671,644		671,644	空調用ボイラー用
光熱水料費支出	3,221,738		3,221,738	電気・水道・ガス
修繕費支出	321,530		321,530	施設等の修理
通信運搬費支出	218,497		218,497	電話料金・インターネット通信料
手数料支出	4,800		4,800	ゴミ処理手数料
保険料支出	240,980		240,980	公民館総合保障制度・自動車保険
委託費支出	2,344,248		2,344,248	各設備保守点検委託他
賃借料支出	448,199		448,199	複合機・印刷機・マットモップ賃借・トイレ便器洗浄機他
租税公課支出	4,000		4,000	軽自動車税
消耗器具備品費支出	41,800		41,800	AEDバッテリー
主催事業費	1,213,025	0	1,213,025	四街道公民館主催事業用 四街道公民館まつり用
賃金支出	179,315		179,315	公民館まつり賃金
諸謝金支出	413,872		413,872	公民館主催事業(長期講座・短期講座)諸謝金
消耗品費支出	68,972		68,972	主催事業・公民館まつり消耗品
食糧費支出	31,142		31,142	主催事業講師用飲用水・公民館まつり実行委員昼食代等
印刷製本費支出	89,562		89,562	公民館だより印刷
手数料支出	11,000		11,000	公民館まつり白布・法被クリーニング代
委託費支出	89,162		89,162	公民館だより広報誌配布業務
賃借料支出	330,000		330,000	主催事業館外学習バス代
コミュニティ事業支出		60,411	60,411	コミュニティ事業・自動販売機物品販売事業
物品販売事業支出		4,391	4,391	
諸経費	3,693,406		3,693,406	
合 計	28,655,187	64,802	28,719,989	

収支差額	▲ 461,309	54,264	▲ 407,045	
------	-----------	--------	-----------	--

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。

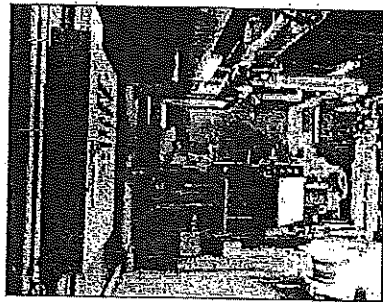
また、専門業者による定期点検を適切に実施し、お客様への安全管理・確保に留まらず、建物建具・設備機器の日々の変化に注意しながら、異常箇所の早期発見・対応に努めた。

業 務	内 容	実施回数及び対応状況	指摘事項
清掃業務	害虫駆除 定期清掃	駆除年2回(6月、12月) 部分年2回(9月、3月) 年4回(4月、7月、9月、1月)	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)	なし
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	ファンコインフィルター清掃(4月) 冷房イン点検・冷暖切替(5月) 冷房中間点検・冷却塔清掃(8月) 暖房イン点検・冷暖切替(11月) 暖房中間点検(2月)	老朽化のため設備買い替え推奨
水質管理委託	薬品の設置及び冷却塔の点検と水質検査	冷却塔 水処理薬品設置(5月) レジオネラ属菌検査(7月)	屋上の柵推奨
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)	誘導灯交換
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)	なし
樹木剪定	敷地内高樹木の剪定	年1回(1月)	なし
エレベーター保守点検業務委託	機器の法定点検	法定点検(5月) メンテナンス(5月、8月、11月、2月) 東芝遠隔監視メンテナンス24H	なし
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	なし
自動扉保守管理業務	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)	経年劣化が進行
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5回(4月、7月、10月、12月、2月) アップライトピアノ年1回(7月)	買い替え推奨
公用車の整備点検	法定点検と一般点検 車検	年1回 6か月点検(9月) 年1回12ヶ月点検 車検(3月)	なし
自家用電気工作物点検(市)	月次点検 年次点検	年6回(4月、6月、8月、10月、12月、2月) 年1回(10月)	老朽化更新の推奨
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	年6回(4月、6月、8月、10月、12月、2月)	なし
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	2年1回 今年はなし	排煙窓の修繕等

●市への改善要望箇所

	項目	内 容
1	冷暖房機の異常	異常表示灯が点灯し冷房が利かなくなった。何度も不具合が出ている、いつ動かなくなってもおかしくない状態。市管財課と市社会教育課からも見積もりを取るよう言われ提出済み。
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。非常に危険なため、梯子背面ガードの取り付けが必要。業者の近隣の管理施設の危険注意。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る。
3	グランドピアノとアップライトピアノの買い替え	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いる。老朽化は著しい状況。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。ピアノを使用してる団体は20サークルある。
4	雑草除去作業 法面・敷地の草刈	5月から10月まで月1回公民館の休館日に、コミュニティ道路と反対の道路を交互に草刈りしている。夏の時期は2か月たつと腰ぐらいまで伸びてくる。傾斜地なので見た目より面積が広く、素人の職員で草刈りすることは限度があると考え。草刈り作業委託は、一部道路側の分子算化された。引き続き予算の拡充をお願いしたい。
5	電気設備	高圧気中負荷開閉器（1991年7月製）が老朽化 変圧器2台（1975年製）が老朽化更新の推奨 2台共微量PCBが入っている。
6	降雨の角度による施設内部への吹き込み状況	雨の角度により施設内に直接吹き込んでくる。会議室や視聴覚室、ホールの窓際、ロビーの吹き込みもある。建物の改修が必要。
7	外の倉庫が劣化	経年劣化により鍵がかかりづらく屋根のトタンが強風で飛びそうで危険。

冷房機の異常



●来年度公民館予算で修繕予定

	項目	内 容
1	ホール舞台のカーテン	舞台のカーテンが一部落ちてきている。見積もりを徴収予定、金額によっては市に相談。
2	期限切れ消火器1本	消防設備点検にて事務所内の消火器が2023年期限だったため買い替えをする。
3	消防用設備修繕 (誘導灯交換)	ロビーの誘導灯1か所、バッテリー交換を推奨された。

(2) 清掃業務 (公民館従事職員による)

・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)

・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した。

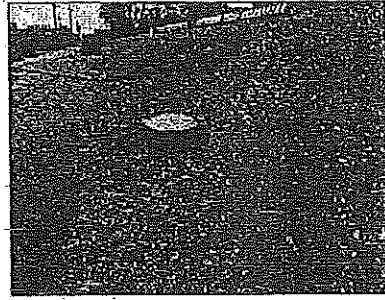
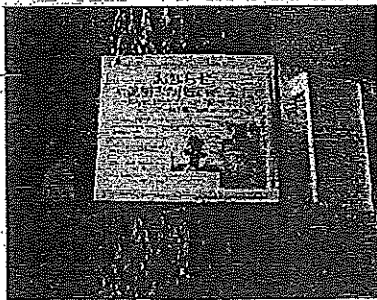
(3) 施設等修繕業務

	実施月	内 容	経 費
1	4月	消防用設備修繕 (誘導灯交換)	78,100円
2	6月	機械室の外扉の不具合 (ドアクローザー)	49,060円
3	6月	通気管の固定金具の壊れ	29,500円
4	10月	2階会議室 窓用換気扇2台交換工事	76,230円
5	1月	正門の大型門扉修繕	33,000円
計 5 件			265,890円

上記にない軽易な修繕の実施等、職員で実施した。

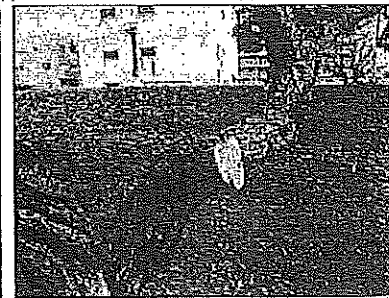
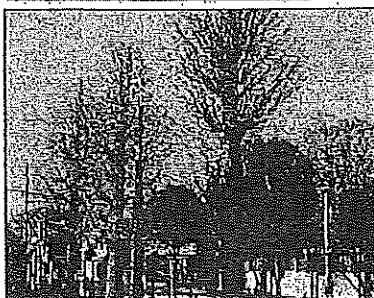
市の予算による修繕・工事

	実施月	内 容
1	1月	道路沿い松の木伐採



樹木剪定委託業務

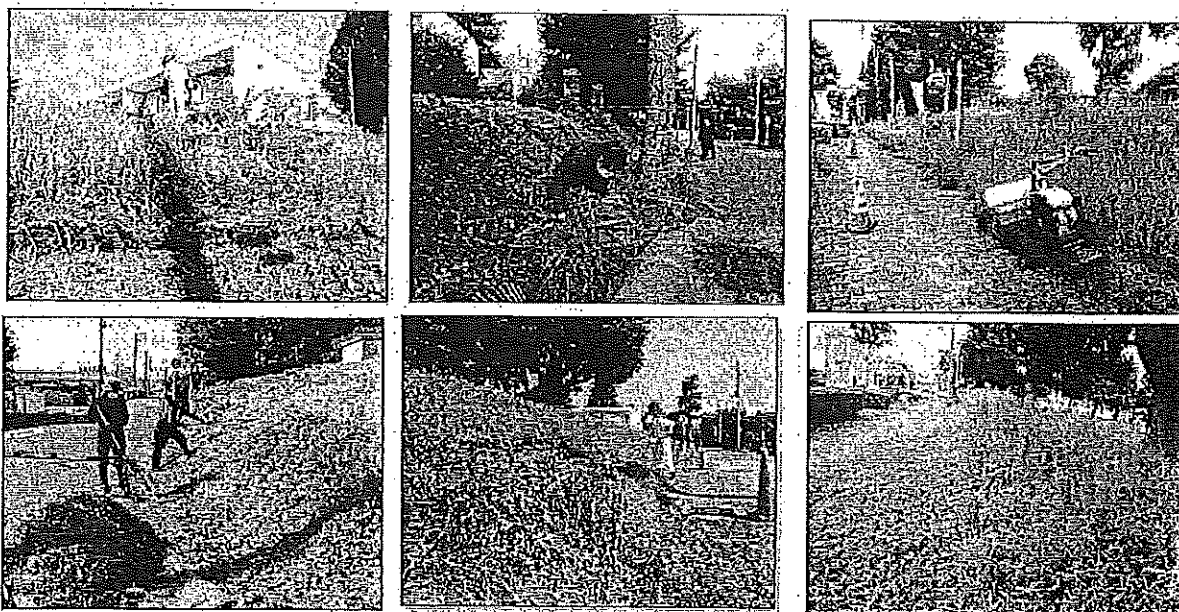
	実施月	内 容	経 費
1	1月	イチヨウ6本、イチヨウ小1本 マツ3本剪定	211,420円



(4) その他施設管理状況

件名	雑草除去作業（法面・敷地の草刈り）
内容	法面等の草刈りを行った。傾斜地なので大変危険である。見た目より面積が広く時間もかかる。平地で防草シートを張れるところは行った。

実施月	回数	作業時間	ボランティア	職員
5月	6回	13時間30分	2人	18人
6月	3回	7時間	2人	16人
7月	6回	10時間	2人	21人
8月	2回	6時間	0人	6人
9月	6回	11時間	2人	20人
10月	1回	2時間	3人	11人
11月	2回	8時間	0人	2人
12月	2回	6時間	0人	4人
	2.8日間	63時間30分	11人	98人



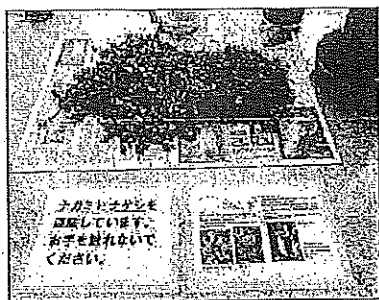
(5) サービスの向上への取り組み

月	項目	内容
4月	ナガミヒナゲシの駆除 写真①	外来種のナガミヒナゲシを駆除している。
6月	よっかいどう学生服リユース回収場所の協力（令和5年度コラボ四街道採択事業）	6月1日（木）から30日（金）まで 3月10日（日）～4月30日（火）まで 回収場所で協力をした。
6月	AEDバッテリーの交換	当該公民館事務室内設置のAED（フィリップス製）のバッテリーが6月末で交換期限を迎えるため、市との協議のうえ財団で購入した。
7月	管理人室のカーテンの交換 写真②	公民館まつりの時にサークルの着替え場所となるため、破けたカーテンを新しく購入交換した。

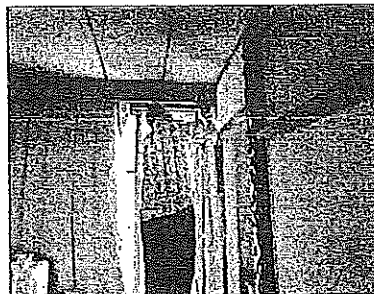
7月	定期清掃で管理人室を清掃 写真③	通常の定期清掃を変更し、最も汚れがひどい管理人室の清掃を依頼した。トイレ、お風呂、畳、窓、棚、電球、出入り口裏玄関などハウスクリーニングをした。
7月	熱中症避難所開設	7月6日(木)～9月30日(土)熱中症避難所として開設された。
7月	四街道市核兵器廃絶平和都市宣言40周年の記念事業 写真④	7月3日(月)～7月18日(火)まで一階ロビーにて市総務課が担当でパネルや写真の展示を行っていた。
9月～ 3月	落ち葉掃き掃除	イチョウの木が数本あり、毎日のように落ち葉掃き掃除を行った。その他松の木などもあり職員が交代で行っている。
9月	各部屋の扇風機とサーキュレーター の清掃作業 写真⑤	扇風機とサーキュレーターに、ほこりがたまっていたので清掃作業を行った。
10月	利用枠が2時間から1時間に変更	市より利用時間単位が2時間から1時間単位になり利用の幅が広がった。
12～ 1月	巡回点検・ゴミ拾い	年末年始施設敷地内の巡回点検・ゴミ拾いを行った。
12月	駐輪場人感センサーとりつけ 写真⑥	夜間利用する際に駐輪場が暗く、自転車の鍵穴が見えないため、駐輪場2か所に人感センサーライトをつけた。
12月	フェンス横の除草作業 写真⑦	草取りや掃き掃除をおこなった。
12～ 1月	側溝の泥とり掃き掃除 写真⑧	側溝に落ち葉が詰まっているため、側溝の清掃をした。
2月	雪かき 写真⑨	雪が積もったので、利用者安全のため道路沿いと駐車場スペースの雪かきをした。
2月	災害義援金募金箱の設置	日本赤十字社千葉支部「令和6年能登半島地震災害義援金」募金箱設置した。
3月	不法投棄ごみ撤去	不法投棄ごみをクリーンセンターへ運んだ。

- ・お客様が安全・安心して施設をご利用いただけるよう、館内巡回を徹底した。
- ・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た。
- ・樹木が多いため落ち葉掃きは年間を通じて行った。

写真①



写真②



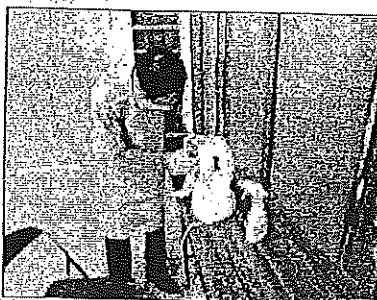
写真③



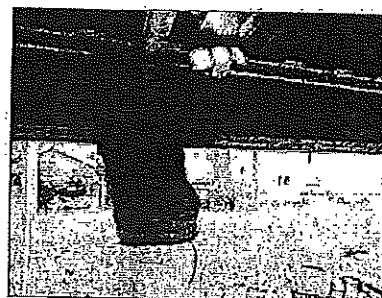
写真④



写真⑤



写真⑥



写真⑦



写真⑧



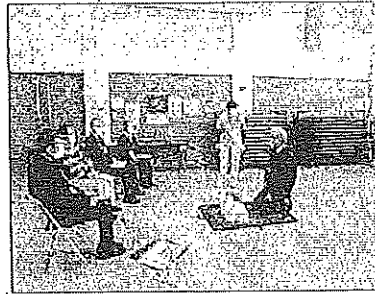
写真⑨



(6) 危機管理

	項目	内 容
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回実施した。 1回自主訓練(11月) 1回は消防立ち合い訓練(2月)
2	公民館館内外巡回点検	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 館内においては、トイレ清掃補充確認定期的に館内の見廻り
3	年末年始施設巡回	年末年始の定時(9:00~9:30)に1名、職員が施設敷地内の巡回点検、ゴミ拾い等の作業も実施。
4	消防用設備等自主点検及び建物等自主検査	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た。(定期チェック表に基づき月1回実施)
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た。
6	利用団体責任者会議での避難経路周知	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、サークルで場所の確認をお願いした。
7	普通救命講習	消防署指導のもと、職員が心肺蘇生法から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た。
8	アイドリングストップ設置	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

		喚起を図った。
9	大雨警報による避難所開設	6月2日(金)16時大雨警報で避難所開設され6月3日(土)14時まで行われた。市の職員が4名、避難者は0人だった。
1.0	台風による避難所開設	9月8日(金)10時30分~9月9日(土)10時35分まで台風により避難所開設となった。(四街道公民館、千代田公民館、わろうべの里)四街道公民館に避難された方は9月8日男性2名、夕方に雨が小降りになり自宅に帰られた。 市の避難所担当者は10時30分から17時30分まで4人、17時30分から21時まで2人、21時から翌朝10時35分まで2人で対応されていた。
1.1	防災行政無線(移動系)通信訓練	防災無線の通信訓練をおこなった。(2月) 訓練内容:危機管理室と無線機の操作方法と受信感度の確認



(7) 苦情・要望

1	工作室跡地を有効利用した駐車場の増設対策	令和5年の運営委員会で委員から、「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してほしい」と要望があった。令和4年の運営委員会でも意見があり、引き続き話があった。
2	Wi-Fi環境を整えてほしい	現在利用者は、施設内を拠点に外部と会議等をする際に、ドコモとソフトバンクの携帯キャリアの無料Wi-Fiを使用しているが、つながらない部屋もあり、会議が円滑に進まないところがある。四街道市子ども会育成連合会他のサークルからも要望を受けている。主催講座でも、講師持ち込みのパソコンからインターネットの情報を受講生に見せることができない状態である。学び方の多様化にこたえるため環境を整えたい。
3	ホールのマイクの雑音	マイクの入り切りポツポツという音、雑音ザーザーという音が気になる。
4	街灯を増やして欲しい	夜間の利用者よりホール横を歩くとき暗いので街灯を付けてほしいと要望があった。
5	隣の部屋の音がうるさい	吹奏楽団が自主練習をするために数名で視聴覚室を使用していた。隣の会議室で活動しているサークルから、「うるさくて活動ができない」と苦情があった。→対策として、吹奏楽団のように大きい音を出すサークルは、離れた部屋調理室や、ホール以外の利用にする。他に利用者がいない場合は調理室とホール以外の部屋も利用できるとして両サークル納得いただいた。

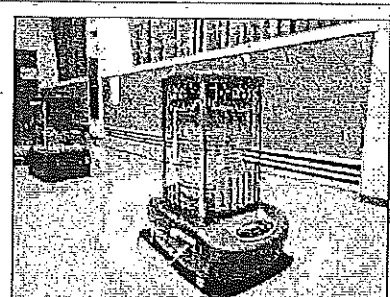
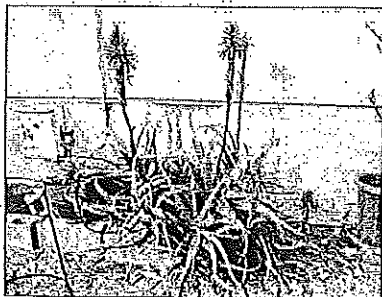
6.	冷房をつけても暑い	ホールでコンサートをしていたサークルから「空調の利きが悪く具合が悪くなりそう、どうにかならないか。」と数件苦情があった。
7.	空調機の利きが悪く、なかなか温まらない	ホールの利用者より、暖房のスイッチをいれてもなかなか温まらないと数件苦情があった。設置から27年経っているため配管が詰まっているようだ。利用者より「有料化に伴い空調が効かないのはおかしい」「公民館は避難所になるため、空調が効かないと大変な問題だ」と言われた。→市より学校のストーブを2台手配してもらった。ストーブ1台は使用する前から不具合となり1台追加してもらった。使用できないストーブ1台は機械室に保管している。 利用者には、「使用するときには声をかけてください」と張り紙をしている。火事など気を付けて安全に使用している。

(7) -2 事故

作名	サークル活動中具合が悪くなり救急搬送 令和5年11月8日(水)
内容	調理室で活動している「クッキングだけのこ」のサークルの先生が倒れた。すぐに救急車を要請。2週間ほど入院し、退院したと御礼の電話があった。公民館見舞金制度が対象となり手続きを行った。

(8) お褒めの言葉

1	草刈り作業について	暑い中草刈り作業お疲れ様です、きれいになって気持ちがいいです。と多数声をかけていただいた。
2	親切にしてください感謝	サークル名コール・ルヴェールの合唱コンサート(5月)にて、「職員の方々が親切に対応していただき感謝します」と言葉をいただいた。
3	公民館まつり開催	公民館まつりでは大変お世話になりました。
4	クリスマスツリーやお花がきれいとの声	季節を感じられるツリーやリースを飾った。喜んでくださる子どもたちも多く感謝された。
5	会議室の換気扇交換修繕	会議室の換気扇は古くなって騒音があったが、交換修繕をして安心して稼働している。音も静かになり感謝の言葉があった。
6	職員が親切	困ったことがあると親切に対応してくれるためとても感謝していると言葉をいただいた。
7	アロエの花が綺麗	アロエの花が昨年度に引き続き咲いた。去年は1つでしたが今年は6つも咲いた。「きれいですね」と多数声がけいただいた。
8	ホールにストーブ設置	「ホールがとても寒かったので灯油のにおいは気になるけれどストーブがあってありがたいです」と多数言葉をいただいた。



4. 公民館事業(事業・イベント)

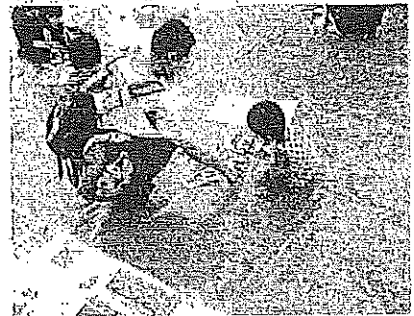
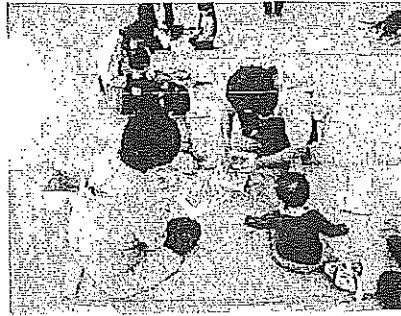
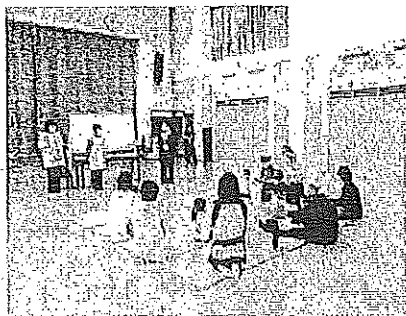
(1) 四街道公民館主催講座

<長期講座> 5講座

① 2・3歳児ひよこ教室 (全7回)

事業名称	1,2,3歳児ひよこ教室	登録者数 及び 参加者数	登録者数	8組 男	2組 女	6組
			参加者数①	6組 男	2組 女	4組
			参加者数②	6組 男	2組 女	4組
			参加者数③	5組 男	2組 女	3組
			参加者数④	5組 男	2組 女	3組
			参加者数⑤	6組 男	2組 女	4組
			参加者数⑥	4組 男	1組 女	3組
			参加者数⑦	5組 男	1組 女	4組
合計			37組 男	12組 女	25組	
開催日	① 令和5年5月9日 (火)	開催場所	① 1階 ホール			
	② 令和5年6月13日 (火)		② 1階 ホール			
	③ 令和5年7月11日 (火)		③ 1階 ホール			
	④ 令和5年9月12日 (火)		④ 1階 ホール			
	⑤ 令和5年10月10日 (火)		⑤ 1階 ホール			
	⑥ 令和5年11月14日 (火)		⑥ 1階 ホール			
	⑦ 令和5年12月12日 (火)		⑦ 1階 ホール			
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、親と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!(道具箱作成他) 講師:●●●●●●					
	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						

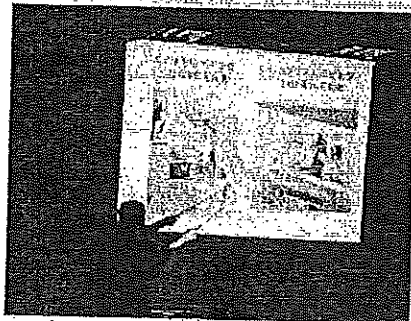
主催講座名	2・3歳児ひよこ教室	講座数	7回	延べ参加組	37組	平均参加組	5.3組
成果と課題	(成果) QRコード申込の手軽さ、忙しいママたちのために、事前にメールを入れて忘れないようにお知らせした。						
	(課題) 子育て世代は働くママも多くなっているため、参加者が減少傾向にある。						



② スッキリ暮らすお片づけ (全3回)

事業名称	2 スッキリ暮らすお片づけ	登録者数 及び 参加者数	登録者数	20名	男	0名	女	20名
			参加者数①	17名	男	0名	女	17名
			参加者数②	16名	男	0名	女	16名
			参加者数③	14名	男	0名	女	14名
			合計	47名	男	0名	女	47名
開催日	① 令和 5年 5月 18日 (木)	開催場所	① 2階 会議室					
	② 令和 5年 6月 15日 (木)		② 2階 会議室					
	③ 令和 5年 7月 20日 (木)		③ 2階 会議室					
事業内容	お片づけの基本知識と、スッキリ暮らすコツやヒントを学び、毎日を気持ちよく過ごせる住まいを目指す。							
	①整理収納の基本を知ろう							
	②場所別片づけ方法と事例							
	③収納グッズ紹介							

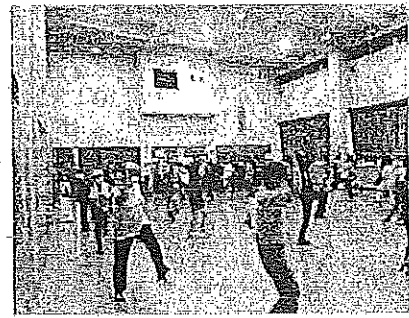
主催講座名	スッキリ暮らすお片づけ	講座数	3回	延べ参加人数	47人	平均参加人数	15.7人
成果と課題	(成果) かなり人気があり抽選となった。片づけに、日ごろから悩んでいる人が多く、身近なことを講座にして喜ばれた。参加者の中でもっと学習したいとの希望者が多数おり、四街道公民館で継続したサークル活動に発展した。						
	(課題) 多数の講座希望者の要望に応えられなかった。						



③ レッツトライ!盆踊り (全6回)

事業名称	3.レッツトライ!盆踊り	登録者数 及び 参加者数	登録者数	23名	男	3名	女	20名
			参加者数①	23名	男	3名	女	20名
			参加者数②	21名	男	3名	女	18名
			参加者数③	22名	男	3名	女	19名
			参加者数④	20名	男	3名	女	17名
			参加者数⑤	19名	男	3名	女	16名
			参加者数⑥	22名	男	3名	女	19名
合計	127名	男	18名	女	109名			
開催日	① 令和 5年 5月 16日 (火)	開催場所	① 1階 ホール					
	② 令和 5年 5月 30日 (火)		② 1階 ホール					
	③ 令和 5年 6月 6日 (火)		③ 1階 ホール					
	④ 令和 5年 6月 20日 (火)		④ 1階 ホール					
	⑤ 令和 5年 7月 4日 (火)		⑤ 1階 ホール					
	⑥ 令和 5年 7月 18日 (火)		⑥ 1階 ホール					
日本伝統の盆踊りで楽しみながら健康づくりと仲間づくりをする。								
①盆踊り練習1								
②盆踊り練習2								
③盆踊り練習3								
④盆踊り練習4								
⑤盆踊り練習5								
⑥盆踊り練習6								

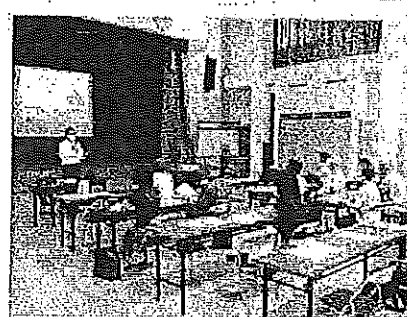
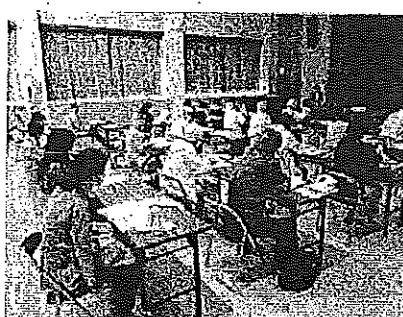
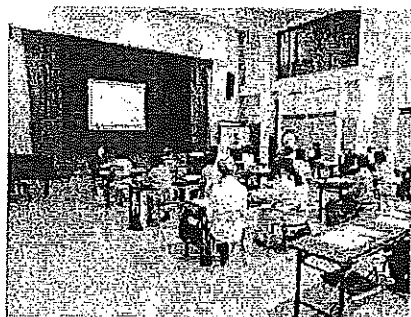
主催講座名	レッツトライ!盆踊り	講座数	6回	延べ参加人数	127人	平均参加人数	21.2人
成果と課題	(成果) 昔懐かしい曲に合わせて踊ったので誰でもリズムをとり体を動かしたりフレッシュされていた。						
	(課題) サークルにつなげたかったが人数が集まらなかった。						



④ わたしと家族の「そうぞく」(全3回)

事業名称	4.わたしと家族の「そうぞく」講座	登録者数 及び 参加者数	登録者数	30名	男	9名	女	21名
			参加者数①	27名	男	8名	女	19名
			参加者数②	22名	男	6名	女	16名
			参加者数③	20名	男	6名	女	14名
			合計	69名	男	20名	女	49名
開催日	① 令和 5 年 5 月 24 日 (水)	開催場所	① 1階 ホール					
	② 令和 5 年 6 月 28 日 (水)		② 1階 ホール					
	③ 令和 5 年 7 月 26 日 (水)		③ 1階 ホール					
事業内容	相続が争族にならないための準備をする。よりよい未来のための「そうぞく」、「ライフ&エンディング」について学ぶ。							
	①令和時代のふたつの「そうぞく」							
	②あなたの「想い」を家族に伝える							
③笑顔を選ぶ「遺言」のはなし								

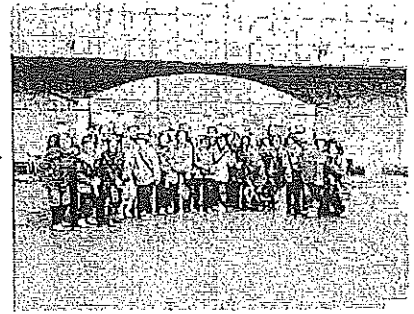
主催講座名	わたしと家族の「そうぞく」講座	講座数	3回	延べ参加人数	69人	平均参加人数	23.0人
成果と課題	(成果) いずれ訪れる「そうぞく」の課題について、専門的な内容をわかりやすく丁寧な説明により、受講者も満足していた。						
	(課題) 時間が限られていたので、個別な質問に十分に対応できなかった。						



⑤ 長寿大学 (全8回)

専 業 名 称	5.長寿大学	登 録 者 数 及 び 参 加 者 数	登 録 者 数	80 名	男	25 名	女	55 名
			参 加 者 数①	71 名	男	21 名	女	50 名
			参 加 者 数②	69 名	男	21 名	女	48 名
			参 加 者 数③	63 名	男	20 名	女	43 名
			参 加 者 数④	60 名	男	20 名	女	40 名
			参 加 者 数⑤	36 名	男	16 名	女	20 名
			参 加 者 数⑥	56 名	男	16 名	女	40 名
			参 加 者 数⑦	47 名	男	18 名	女	29 名
			参 加 者 数⑧	59 名	男	19 名	女	40 名
合 計			461 名	男	151 名	女	310 名	
開 催 日	① 令和 5 年 5 月 19 日 (金)	開 催 場 所	① 1階 ホール					
	② 令和 5 年 6 月 16 日 (金)		② 1階 ホール					
	③ 令和 5 年 7 月 21 日 (金)		③ 1階 ホール					
	④ 令和 5 年 9 月 15 日 (金)		④ 1階 ホール					
	⑤ 令和 5 年 11 月 17 日 (金)		⑤ 柴又、浅草方面					
	⑥ 令和 5 年 12 月 15 日 (金)		⑥ 1階 ホール					
	⑦ 令和 6 年 1 月 19 日 (金)		⑦ 1階 ホール					
	⑧ 令和 6 年 2 月 16 日 (金)		⑧ 1階 ホール					
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「交通安全、防犯の話」講師：[]							
	②講義「高齢者に起こりやすい整形外科の病気とリハビリテーション」講師：[] 先生							
	③講義「にこやか、ずこやか、健康寿命～レクで笑顔、レクで元気～」講師：[] 先生							
	④今から取り組もう！防災講座 講師：[]							
	⑤館外学習・寅さん記念館、柴又帝釈天、浅草園芸ホール、築地場外市場							
	⑥健康体操 講師：[]							
	⑦肺炎のはなし 講師：[]							
⑧閉講式・お楽しみ会 コーラス「ゴール・カトレア」、演劇「座・劇列車」								

主催講座名	長寿大学	講座数	8 回	延べ参加人数	461 人	平均参加人数	57.6 人
成果と課題	(成果) 講座の申し込みは、多数あり抽選となった。参加者は学習意欲が感じられた。館外学習を楽しみにしていた方も多く、柴又や浅草方面での内容が好評だった。						
	(課題) 体調不良で講座を欠席する方が増えてきたのが残念だった。						

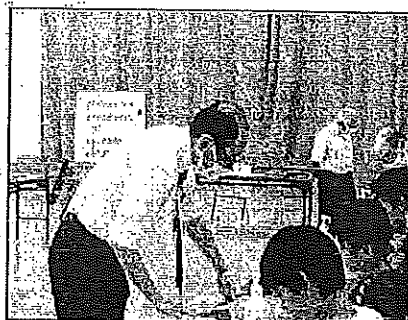
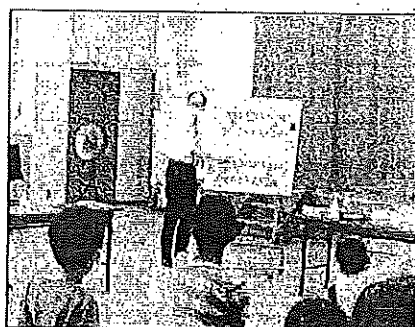


<短期講座> 2講座

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) 14:00 ~ 16:00	登録人数 参加人数	登録者数	20名	男	19名	女	1名
			参加者数①	17名	男	16名	女	1名
			登録者数	20名	男	19名	女	1名
			参加者数②	18名	男	17名	女	1名
			合計	35名	男	33名	女	2名
開催日	① 令和5年 8月 29日 (火)	開催場所	① 1階 ホール					
	② 令和5年 8月 30日 (水)		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)							

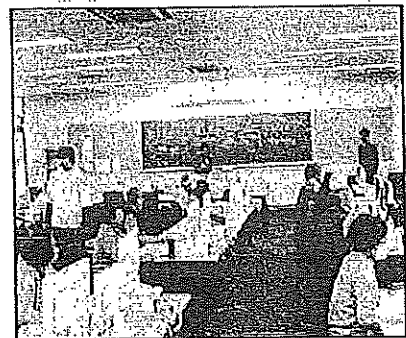
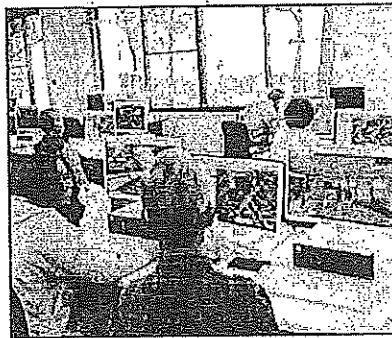
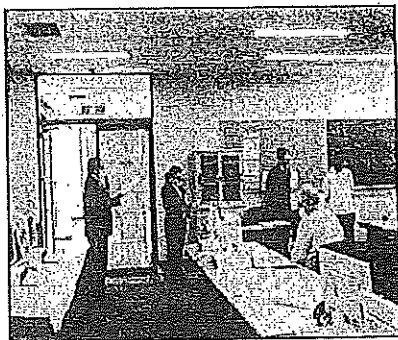
主催講座名	夏休み子ども将棋教室 (短期講座)	講座数	2回	延べ参加人数	35人	平均参加人数	17.5人
成果と課題	(成果) 四街道市PR大使である木村一基九段が講師で将棋を教えてくれる四街道市ならではの講座。参加している子どもたちも特別な気持ちで講座に臨んでいる。子どもたちの育成にもつながっていると感じた。						
	(課題) 毎年四街道公民館で行っていたが、木村先生の出身が千代田なので、R6年は千代田公民館で行い参加者の幅を広げたい。						



② シニアのためのパソコン講習会 (全1回)

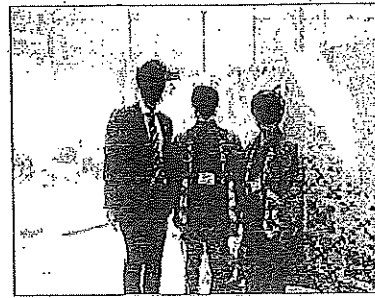
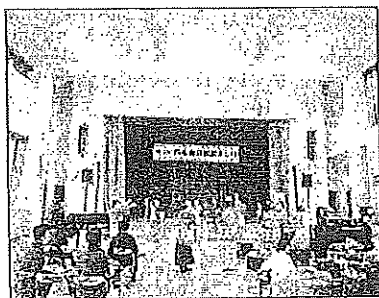
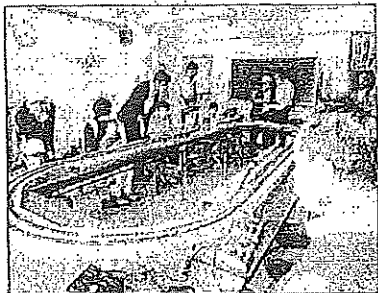
事業名称 及び 開催時間	シニアのためのパソコン講習会 (短期講座) 10:00~15:00	登録人数	登録者数	30名	男	18名	女	12名
		参加人数	参加者数	25名	男	16名	女	9名
開催日	① 令和 5年 10月 28日 (土)			開催場所	東京情報大学			
事業内容	高齢者がパソコンを利用したエクセルの操作を習得する。							
	①実践 [redacted] 講師、学生サポート2名							

主催講座名	シニアのためのパソコン講習会 (短期講座)	講座数	1回	延べ参加人数	25人	平均参加人数	25.0人
成果と課題	(成果) 東京情報大学で行っている人気のある講座で、抽選となった。毎年楽しみにしている受講者が多いため継続していく。募集人数は30名だったが、かなり人気があり抽選となった。AIやユーチューブなど受講者の興味関心がある内容も触れ、充実した講座だったと好評を得た。						
	(課題) 人気がある講座のため募集人数の増員を検討したい。						



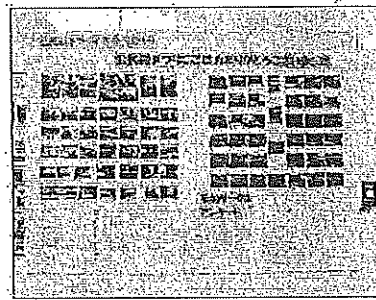
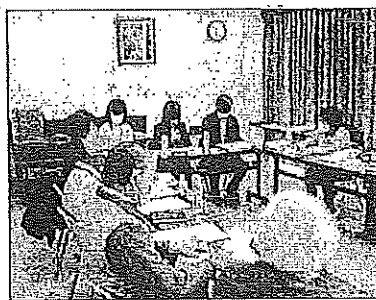
(2) 四街道公民館まつり

事業名	「第38回 四街道公民館まつり」		
事業内容	公民館の利用サークルが、日頃の練習の成果の発表の場として、公民館まつりを開催する。		
開催時期	令和5年10月6日(金)～10月8日(日) (準備 10月2日・片付け 10月8日)		
開催場所	四街道市立四街道公民館 ホール		
開催日程	(1) 展示の部	10月6日(金)	9:00～16:00
		10月7日(土)	9:00～16:00
		10月8日(日)	9:00～14:00
	(2) 発表の部(実践発表)	10月6日(金)	9:00～16:00
		10月7日(土)	9:00～17:00
		10月8日(日)	9:00～14:00
	(3) 模擬店の部	10月6日(金)	10:00～
		10月7日(土)	10:00～
		10月8日(日)	10:00～
来館者数 (3日間延べ)	展示・イベント・模擬店・舞台発表3日間 合計1,378人(6日320人、7日586人、8日472人)		
収支結果	収入		支出
	収入設定なし		貸金支出 179,315円
			消耗品費支出 39,988円
			食糧費支出 25,310円
			手数料支出 11,000円
合計	0円	合計	255,613円
		収支差額	△ 255,613円
成果等	<ul style="list-style-type: none"> ・天気にも恵まれ、3日間の公民館まつりは無事に怪我事故なく大盛況で終了した。 ・展示15サークル、イベント6サークル、舞台発表41サークル、模擬店6サークル(うち外部3店)計68サークルが参加した。 ・舞台発表部門も時間通りスムーズに行え、照明や音響はボランティアが行ってくれた。 ・模擬店部門は、3年間コロナ禍ではできなかったので、おそば・パン・焼きそば・お弁当・ベーグルと参加者来館者から「うれしかった、良かった」との声が多かった。 ・実行委員の方々には、受付・ホールの担当・場内アナウンス・アンケート回収の景品渡し・準備・片付けなど行っていただいた。 ・今年から駐車場ボランティアを依頼して、参加サークルから13サークル17の方がお手伝いしてくれた。職員の駐車場担当者が4か所で立つ場所を決めて、誘導棒とランシパーで連携をとり、来館者の案内をスムーズに行った。 ・駐車場不足を少しでも緩和するため、工作室跡地の草刈りをし、石をどかして線を引き臨時駐車場をつくった。7台車を停車することができた。 ・展示の設営の際は、事前に職員で動かせるものは動かしておいたため、サークルの方から感謝の声があり、段取り良く怪我事故なく行えた。事前の準備や段取りがとても必要で、よくできていた。 ・4年ぶり制限なしの四街道公民館まつり、実行委員の方を中心にみんなで行う公民館まつりができた。 		



公民館まつり実行委員会議

件名	四街道公民館まつり実行委員会 場所：四街道公民館 会議室他
日時	6月29日(木)、9月6日(水)、11月30日(木)
参加人数	実行委員会10人、職員：●●●●4人
内容	令和5年度の公民館まつりについて実行委員ともに話し合い、役割分担等を行い、設営から片付けまで怪我事故なく無事終了した。コロナ前のおまつりを4年ぶりに行った。 展示サークル15サークル、イベントサークル6サークル、舞台発表サークル41サークル、模擬店6サークル(うち外部3店)計68サークルと、とてもにぎわった。

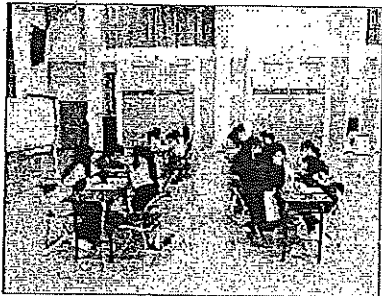


(3) 普通救命講習

件名	普通救命講習
開催日時	令和5年11月30日(水) 9時～11時 ; 四街道公民館
場所	令和5年10月17日(火) 9時～11時 ; 鹿放ヶ丘ふれあいセンター
参加人数	9名、1名 合計10名
内容	事前にe-ラーニングを受講し、3時間のところ2時間の講習になった。AEDの使用の仕方など学習した。別の日に鹿放ヶ丘ふれあいセンターで1名行った。

(4) よつかいどう寺子屋

事業名	「令和5年度よつかいどう寺子屋」
事業内容	公民館という学校と異なる環境において、地域の高校生・大学生等のボランティアの方を中心に、地元地域の小学生を対象とする参加者に、学習支援をメインとした、様々な「学び」体験の場を提供する。子供と地域の大人のふれあいから、異世代交流を通じ、子どもの見守りと地域コミュニティの活性化を図り、また、子どもや学生の居場所づくりの場を提供することを目的とし、公民館施設を利用して様々な経路から学ぶ「青少年健全育成の場」の提供をする。
開催時期	第4土曜日 全6回
開催場所	四街道市立四街道公民館 ホール
開催日時	5月27日(土)、6月24日(土)、9月23日(土)、11月25日(土)、1月27日(土)、2月24日(土) ボランティア 13時から16時 3時間 子ども参加者 13時30分から16時 1時間30分
参加者	ボランティア 男性 5人、女性40人 計45人 子ども参加者 男性 8人、女性49人 計57人 合計102人
成果等	第4土曜日の13:30~15:00(1時間30分)に開催 小学生に対しては、学校の宿題・自主学習のサポートを地元の高校生等のお兄さんお姉さんが行っている。 ボランティア参加者には、社会教育施設である公民館で地元の小学校に学習を教えているということでボランティア証明書を発行している。 校長先生より「教員を目指している学生もいるので、とても良い機会をいただけてありがたい。」とお話があった。 学習支援には、北総教育事務室で指導主事として先生方の育成に携わっていた経歴のある、 XXXXXXXXXX 先生に講師を依頼し、学生ボランティアの指導にあたった。 レク遊びでは、「だるまさんがころんだ」、「みんなで元気に歌おう!」、「バラバラ文字ならベクイズ」、「リーダー探しゲーム」等を行い、子ども参加者同士協力し合った活動ができた。ボランティア学生も同様他校交流ができ仲間づくりにつながった。 寺子屋の一日のスケジュールは、学習支援を50分行った後、10分程度休憩してから、レクを行くという形で進めた。 ボランティアのみなさんにも積極的に司会・進行・レクを行い、青少年育成にもつながっている。



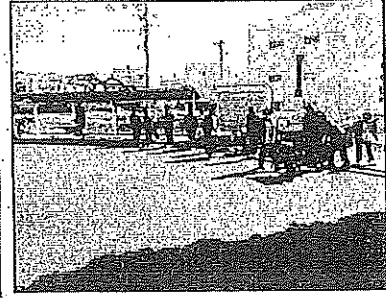
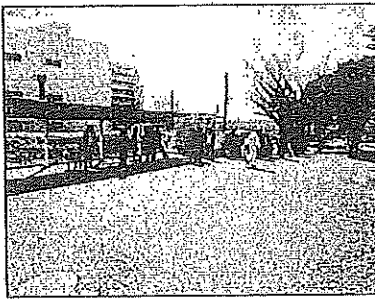
5. その他

●近隣学校の梅の贈呈

件名	愛国学園大学付属四街道高校から公民館利用者さんへの梅のプレゼント
内容	5月に愛国学園四街道高校にある梅を収穫し、公民館利用者へ梅のプレゼントをいただいた。毎年恒例となっている。メッセージ付きでご用意いただき利用者のみなさんは喜んでいる。

●近隣学校のボランティア

件名	愛国学園大学付属四街道高校の敷地内清掃ボランティア
内容	3月21日(木) 9時15分～10時15分、近隣の愛国学園四街道高校からの申し出により敷地内清掃に30人の学生と先生4人が来館。天気のも恵まれ、側溝の掃除と落ち葉掃きを実施した。



●職員研修

件名	職員研修ビジネスマナーセミナー 5月24日(水) 対象者4人
内容	接客向上のため財団全体で職員研修「ビジネスマナー研修」を行った。 3時間30分間「顧客満足とは・身だしなみ・聞く・話す・電話対応・来客応対時マナー・コンプライアンスについて」等を学んだ。四街道公民館の職員も全員参加し、接客や電話対応など再確認する時間となった。今後にかける有意義な研修だった。

●公民館利用団体責任者会議

件名	令和6年度公民館利用団体責任者会議
日時	令和6年2月26日(月) 9時30分～10時30分
内容	館長挨拶では、①来年度4月からは118サークルが定期利用団体となること ②今年度の公民館の修繕箇所等の報告等を伝えた。次に事務局からは、公民館を利用するにあたっての注意事項などを伝えて、希望した使用日と使用場所の確認。公民館まつりの日程について、実行委員長の〇〇さんより、来年度の公民館まつりは、2日間で行うことをお知らせした。まつり実行委員のお誘い、避難経路図の説明、消火器の場所をサークルで確認してもらうよう伝えた。質疑応答もおこなった。最後にアンケート用紙を配り、サークルご利用の皆様より意見や要望、感想などいただくため、アンケートボックスを窓口に設置した。



件名	四街道公民館利用者アンケート回収 6件
内容	<p>・「いつもお世話になっております。今のところ不服不便な事はありません。職員皆様の対応の良さに感謝しております。又逆に使用側に注意すべき点がありましたら遠慮なくお伝えください。」</p> <p>・「使用対象者 構成する団体会員5名を3名ぐらいまで減らせないでしょうか。会員が高齢化して会員数の維持が難しい。心ならずも解散しなければならない団体も出ることがあるのではと思うことがあります。」</p> <p>・「問い合わせ、質問にも気持ちよく答えてくれます。立派な運営だと思います。今後ともよろしく願いいたします。」</p> <p>・「会の相談に親身に応じていただきありがとうございました。公民館まつり全体での合同等大勢が集まる場合は臨時駐車場があるとありがたい。」</p> <p>・「登録許可書の文章の表現の変更を要望します。」→修正済み</p> <p>・「利用料金も比較的安価であり、会の交流のため欠かせない場所となっています。今後も引き続き利用致しますのでよろしく願いいたします。」と6件アンケートに記入があった。</p>

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

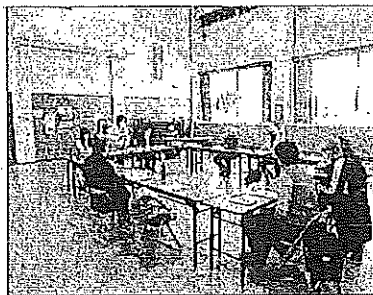
●四街道公民館運営委員会

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 令和5年6月29日（木） ② 第2回 令和5年11月30日（木）
開催場所	四街道公民館 ホール ① 10名中10名が参加 ② 10人中10名が参加
	<p>1. 施設や備品等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・インターネットWi-Fi環境の整備 ・マイクの不具合 ・空調機（冷房・暖房）の不具合（27年経過 半分故障） ・草刈り作業について公民館の草刈り専門業者へ業務委託していただきたい。

	<p>四街道公民館の草刈り地は平坦ではなく急斜面が激しいため危険を伴う。</p> <p>2. 公民館利用について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公民館も利用者からの受け皿にとどまらず、規模は小さくても行けば何か楽しいことが体験できる場所の提供。集える場所、動く公民館を希望 ・1サークル1つのロッカーが欲しい。 ・市民が自由に使える掲示板（みんなの掲示板）が欲しい。 ・文化センター楽屋にあるような100円ロッカーが欲しい。 <p>3. 公民館まつりについて</p> <ul style="list-style-type: none"> ・駐車場案内ボランティアについて ・ホールでの最後の発表の演劇は観客が少なく残念 ・会場設営について <ul style="list-style-type: none"> →公民館職員が朝早くから机等を移動して準備がスムーズに行えた。 ・工作室跡地の駐車場などへの活用方法 ・4年ぶりの制限なしの公民館まつりについて
--	---

●四街道市3公民館連絡協議会

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	1月29日（月）13時30分～15時00分 四街道公民館 ホール
参加人数	13人（各公民館選出委員9人中2人欠席、館長3人職員1人）と社会教育課2人
内容	市社会教育課がオブザーバーとして参加いただき、3公民館に対しての意見、要望を取りまとめものを発表した。意見が多かったのは、ホールの利用料金が高いことなど、各施設の課題や改善したいことを話し合った。



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

- ・利用者との円滑なコミュニケーションと臨機応変な対応を行った。
- ・安心安全な環境、館内の見廻りを行っている。
- ・気持ちよく公民館をご利用いただけるようこまめに清掃を行っている。

2. 利用状況の分析と及び利用率向上に対する取り組み

<分析>

- ・令和4年度と比較して、開館日数は1日減、施設利用者が3,175名増えた。
- ・公民館まつりの開催で、練習や展示品を作成するため活動日が増えた。
- ・自治会やサークルの活動が盛んになるにつれ、印刷機・コピー機の使用が増加し活動に役立てられている。

<今後の分析>

- ・全体としては、利用者の高齢化によりサークルが減少する。
- ・高齢者でも働く人が増加している社会情勢がある。
- ・空調機が老朽化しているため本来の空調機（冷房・暖房）の能力が半分程度になっている。旧式なのでエコな仕様でもなく燃料の高騰に伴う電気料金不足が心配される。冬場の寒さにはストーブの活用で対応できたが、暑さ対策では従来通り扇風機で補う予定。

<取り組み>

- ・主催講座の参加者がサークル活動できるように促す。
- ・主催講座の申し込みをQRコード受付にし、若い人も申し込みがしやすい公民館を利用しやすい工夫をする。

3. 経費の縮減に対する取り組み

- ・日頃より常に意識して節電・節水等を心がけている。
- ・軽易な修繕は職員で実施し経費の縮減に努めた。

4. 利用者サービス維持向上に対する取り組み

- ・毎朝ミーティングを行い、当日の利用者の対応や注意事項等確認をしている。
- ・ホームページで主催講座の活動記録を作成している。
- ・主催講座でQRコード申込をとりいれ、参加者が申込しやすい。
- ・主催講座の定員を申し込みが多い講座については、講師が可能な限り増員した。
- ・草刈りを職員と数人のボランティアで行っている。
- ・PR大使の木村一基九段のお知らせコーナーを設置している。
- ・よつかいどう寺子屋を含む「寺子屋事業」のコーナーの設置をしている。
- ・市内近隣地域の「学校だより」の掲示をしている。
- ・傘の貸し出しをしている。
- ・働いている人のための日曜日開催の主催講座をおこなう。
- ・夜間講座開催など、若い世代の公民館利用を増加させる計画を立て令和7年度実施予定。
- ・Facebook などインターネットで公民館の活動を見える化する。

- ・公民館まつりでは4年ぶりの通常開催ができた。
今後参加団体の負担を軽減するため3日開催を2日開催にする。

5. 市民要望への対応

- ・運営委員会では、サークルの代表者として10名から要望などを伺っている。
- ・3公民館連絡協議会では、3公民館の要望を伺い市社会教育課へ報告している。
- ・利用者責任者会議では、アンケートを配布して要望を収集、次年度に役立てている。
- ・公民館まつりの後にアンケートを配布して要望を収集し、次年度に役立てている。

6. 個人情報保護に対する取り組み

- ・名簿の保管は鍵のかかるところに保管している。
- ・個人情報の用紙はシュレッターを活用している。
- ・USBの接続を禁止し個人情報は持ち出さない。

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、同規則等を確認しながら利用管理をおこなっている。
- ・主催講座で定員を超える申し込みの場合は抽選会を実施し公平に当選者を決定している。
- ・定期サークルの申し込み(年間分)を受ける際に、サークル同士で利用したい部屋・時間が重なる時には職員とサークルで話し合いを行い、それで決まらないときはくじ引きを実施することで公平性を保持している。
- ・利用者対応で困ったことがあるときは、市社会教育課に相談し解決を図っている。

四街道市立千代田公民館

I 事業報告

1. 利用状況

(1) 利用人数及び利用件数等

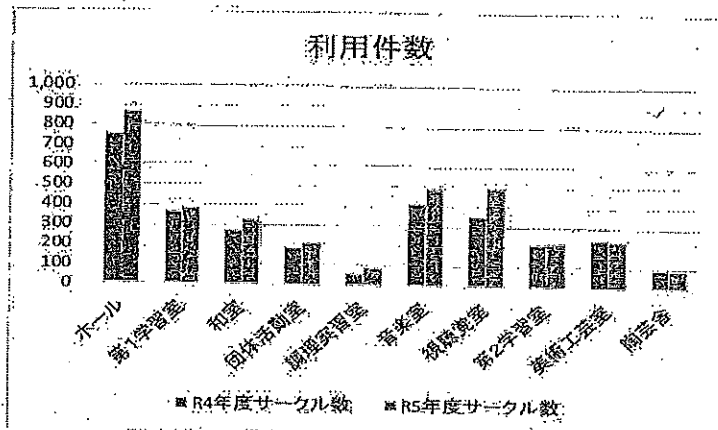
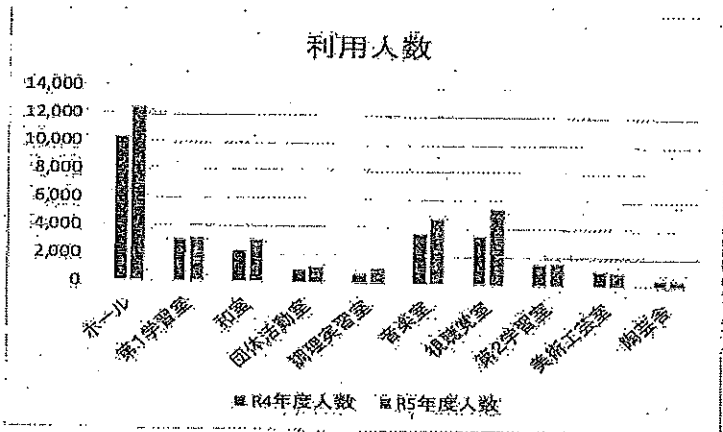
月	開催日数 (日)	利用人数 (人)	利用件 数(件)	主催 講座 (件)	定期 (件)	臨時 (件)	自治 会 (件)	行政 (件)	部屋使用料 (円)	陶芸窯使 用料(円)	印刷 使用料 (円)	コピー 使用料(円)	電話 使用料 (円)
4月	29	3,786	279	0	234	34	2	9	211,630	14,500	11,903	4,730	0
5月	30	2,237	252	2	231	18	0	1	202,930	8,500	9,367	3,950	0
6月	29	2,618	276	7	241	25	0	3	211,320	15,500	7,645	2,540	10
7月	30	3,023	296	6	237	48	0	5	221,700	14,500	5,376	2,110	0
8月	30	2,632	268	2	213	50	0	3	203,310	13,000	3,179	2,860	30
9月	24	2,229	253	2	199	50	0	2	196,670	8,500	3,360	4,400	70
10月	28	2,627	299	3	230	62	0	4	266,110	10,680	7,088	5,090	60
11月	29	2,811	304	5	236	60	0	3	250,920	11,180	6,338	5,710	30
12月	27	2,613	273	4	216	49	0	4	208,960	12,200	2,736	3,150	10
1月	27	2,768	298	3	218	73	1	3	227,740	12,200	14,638	6,110	10
2月	28	3,732	311	1	236	65	0	9	217,760	13,220	3,251	4,140	70
3月	30	3,071	329	0	237	89	0	3	259,400	8,640	23,161	5,620	0
R3 度計	341	34,147	3,438	35	2,728	623	3	49	2,678,450	142,620	98,042	50,310	290
R4 年度計	340	27,546	2,982	37	2,617	294	8	26	2,395,820	137,000	98,978	52,590	120
増減	1	6,601	456	△2	111	329	△5	23	282,630	5,620	△936	△2,280	170
比率 (%)	1.00	1.2396	1.153	0.95	1.04	2.12	0.38	1.88	1.1180	1.0410	0.99	0.96	2.42

*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

	R4年度人数	R5年度人数	差引
ホール	10,334	12,407	2,073
第1学習室	3,049	3,140	91
和室	2,252	3,013	761
団体活動室	958	1,201	243
調理実習室	707	1,082	375
音楽室	3,655	4,717	1,062
視聴覚室	3,510	5,495	1,985
第2学習室	1,512	1,583	71
美術工芸室	1,082	1,056	△26
陶芸舎	487	453	△34
合計	27,546	34,147	6,601

	R4年度サークル数	R5年度サークル数	差引
ホール	756	870	114
第1学習室	369	385	16
和室	274	325	51
団体活動室	189	214	25
調理実習室	65	92	27
音楽室	415	492	77
視聴覚室	354	500	146
第2学習室	217	227	10
美術工芸室	242	238	△4
陶芸舎	99	95	△4
合計	2,980	3,438	458



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、利用人数は6,601人、利用件数は458件増加している。新型コロナウイルスへの対応も5月より2類から5類へ移行され、マスク着用も個人判断となり、行動制限が解除されたため、活動を自粛するサークルがほぼ無くなり増加につながったと考えられる。

しかし、利用サークル構成員の高齢化が進み、利用件数や人数がコロナ禍前の水準に戻ることは、現状ではかなり難しいと思われる。サークルの廃部理由の殆どが高齢化による人数減少であり、会員を増やす方策を助言するなど、地域の生涯学習の申核として様々な創意工夫を講じながら、サークルによる公民館利用の促進を図っていく。

(2) 施設別稼働率

1単位:1時間

		水	一	火	第1学舎	第2学舎	和室	回廊	花道	図書室	演習室	音楽室	視聴覚室	第2学舎	美術工芸室	陶芸舎	合計
4月	単位数	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	948	3,480
	利用単位数	196	100	62	50	24	102	96	58	68	210	968	968	968	968	210	968
	稼働率	56.3	28.7	17.8	14.4	6.9	29.3	27.6	16.7	19.5	60.3	27.8	27.8	27.8	27.8	27.8	27.8
5月	単位数	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	3,600
	利用単位数	126	86	56	38	24	78	98	42	64	262	874	874	874	874	262	874
	稼働率	35.0	23.9	15.6	10.6	6.7	21.7	27.2	11.7	17.8	72.8	24.3	24.3	24.3	24.3	24.3	24.3
6月	単位数	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	3,480
	利用単位数	148	90	62	42	26	78	112	64	56	290	968	968	968	968	290	968
	稼働率	42.5	25.9	17.8	12.1	7.5	22.4	32.2	18.4	16.1	83.3	27.8	27.8	27.8	27.8	27.8	27.8
7月	単位数	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	3,600
	利用単位数	170	110	76	48	40	102	118	80	88	252	1,084	1,084	1,084	1,084	252	1,084
	稼働率	47.2	30.6	21.1	13.3	11.1	28.3	32.8	22.2	24.4	70.0	30.1	30.1	30.1	30.1	30.1	30.1
8月	単位数	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	3,600
	利用単位数	142	104	58	34	24	64	112	54	68	286	946	946	946	946	286	946
	稼働率	39.4	28.9	16.1	9.4	6.7	17.8	31.1	15.0	18.9	79.4	26.3	26.3	26.3	26.3	26.3	26.3
9月	単位数	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	288	2,880
	利用単位数	144	88	54	28	24	84	90	44	56	186	798	798	798	798	186	798
	稼働率	50.0	30.6	18.8	9.7	8.3	29.2	31.3	15.3	19.4	64.6	27.7	27.7	27.7	27.7	27.7	27.7
10月	単位数	336	336	336	336	336	336	336	336	336	336	336	336	336	336	336	3,360
	利用単位数	170	95	62	54	34	88	101	57	72	182	915	915	915	915	182	915
	稼働率	50.6	28.3	18.5	16.1	10.1	26.2	30.1	17.0	21.4	54.2	27.2	27.2	27.2	27.2	27.2	27.2
11月	単位数	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	3,480
	利用単位数	172	95	58	45	39	97	105	57	67	257	992	992	992	992	257	992
	稼働率	49.4	27.3	16.7	12.9	11.2	27.9	30.2	16.4	19.3	73.9	28.5	28.5	28.5	28.5	28.5	28.5
12月	単位数	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	3,240
	利用単位数	151	85	75	40	31	84	103	63	62	248	942	942	942	942	248	942
	稼働率	46.6	26.2	23.1	12.3	9.6	25.9	31.8	19.4	19.1	76.5	29.1	29.1	29.1	29.1	29.1	29.1
1月	単位数	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	324	3,240
	利用単位数	153	88	71	52	32	89	109	60	53	231	938	938	938	938	231	938
	稼働率	47.2	27.2	21.9	16.0	9.9	27.5	33.6	18.5	16.4	71.3	29.0	29.0	29.0	29.0	29.0	29.0
2月	単位数	336	336	336	336	336	336	336	336	336	336	336	336	336	336	336	3,360
	利用単位数	191	91	62	49	25	103	115	54	70	240	1,000	1,000	1,000	1,000	240	1,000
	稼働率	56.8	27.1	18.5	14.6	7.4	30.7	34.2	16.1	20.8	71.4	29.8	29.8	29.8	29.8	29.8	29.8
3月	単位数	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	3,600
	利用単位数	185	100	57	59	39	105	115	51	57	134	902	902	902	902	134	902
	稼働率	51.4	27.8	15.8	16.4	10.8	29.2	31.9	14.2	15.8	37.2	25.1	25.1	25.1	25.1	25.1	25.1
総計	単位数	4,092	4,092	4,092	4,092	4,092	4,092	4,092	4,092	4,092	4,092	4,092	4,092	4,092	4,092	4,092	40,920
	利用単位数	1,948	1,132	753	539	362	1,074	1,274	684	781	2,778	11,325	11,325	11,325	11,325	2,778	11,325
	稼働率	47.6	27.7	18.4	13.2	8.8	26.2	31.1	16.7	19.1	67.9	27.7	27.7	27.7	27.7	27.7	27.7

(3) 図書館利用状況

(月別 上段:令和5年度数字 下段:令和4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	208	515	17.8
		29	197	463	16.0
5月		30	221	481	16.0
		30	221	542	18.1
6月		29	182	370	12.8
		29	225	556	19.2
7月		30	218	482	16.1
		30	241	638	21.3
8月		30	207	472	15.7
		30	184	413	13.8
9月		24	173	431	18.0
		25	186	429	17.2
10月		28	209	468	16.7
		27	191	471	17.4
11月		29	215	506	17.4
		29	185	461	15.9
12月		27	202	444	16.4
		27	162	363	13.4
1月		27	194	426	15.8
		27	159	381	14.1
2月		25	208	461	18.4
		26	193	445	17.1
3月		26	232	530	20.4
		24	175	412	17.2
令和5年度計		334	2,469	5,586	16.7
令和4年度計		333	2,319	5,574	16.7
増減		1	150	12	△0.0
比率		100.3%	106.5%	100.2%	99.9%

昨年度との比較では、貸し出し人数、貸し出し冊数ともほぼ横ばいである。

コロナ禍前の平成28年度と比較すると貸し出し人数は約240人減、貸し出し冊数も約890冊の減となっている。しかしながら、延べ2400人以上が利用しており、近隣住民の方々の公民館図書室の利用は高いと考える。

(4) 部屋別使用料一覧表

		ホ一ル	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)	陶芸窯 (本)
4月	枚数	56	30	50	26	12	29	46	54	37	3	2
	金額	99,120	13,200	17,000	2,860	5,280	9,570	20,240	28,080	16,280	7,500	7,000
5月	枚数	62	28	44	18	14	21	44	36	29	2	1
	金額	109,740	12,320	14,960	1,980	6,160	6,930	19,360	18,720	12,760	5,000	3,500
6月	枚数	62	31	45	21	11	29	53	39	28	2	3
	金額	109,740	13,640	15,300	2,310	4,840	9,570	23,320	20,280	12,320	5,000	10,500
7月	枚数	66	30	46	16	12	28	49	43	36	3	2
	金額	116,820	13,200	15,640	1,760	5,280	9,240	21,560	22,360	15,840	7,500	7,000
8月	枚数	58	29	52	16	12	25	54	32	33	1	3
	金額	102,660	12,760	17,680	1,760	5,280	8,250	23,760	16,640	14,520	2,500	10,500
9月	枚数	59	27	44	14	12	22	37	42	30	2	1
	金額	104,430	11,880	14,960	1,540	5,280	7,260	16,280	21,840	13,200	5,000	3,500
10月	枚数	172	62	97	54	38	56	101	88	73	0	3
	金額	154,800	13,640	16,490	2,700	8,360	8,960	22,220	22,880	16,060	0	10,680
11月	枚数	154	60	97	45	35	56	109	97	66	3	1
	金額	138,600	13,200	16,490	2,250	7,700	8,960	23,980	25,220	14,520	7,620	3,560
12月	枚数	130	70	78	34	19	47	85	76	52	2	2
	金額	117,000	15,400	13,260	1,700	4,180	7,520	18,700	19,760	11,440	5,080	7,120
1月	枚数	139	66	88	50	28	44	101	89	55	2	2
	金額	125,100	14,520	14,960	2,500	6,160	7,040	22,220	23,140	12,100	5,080	7,120
2月	枚数	120	62	92	50	25	56	106	103	61	1	3
	金額	108,000	13,640	15,640	2,500	5,500	8,960	23,320	26,780	13,420	2,540	10,680
3月	枚数	164	59	101	59	40	60	93	105	57	2	1
	金額	147,600	12,980	17,170	2,950	8,800	9,600	20,460	27,300	12,540	5,080	3,560
合計	枚数	1,242	554	834	403	258	473	878	804	557	23	24
	金額	1,433,610	160,380	189,550	26,810	72,820	101,860	255,420	273,000	165,000	57,900	84,720

※ 10/1より料金改定(1時間単位)

2 収支状況

(1) 収支状況

令和5年度 四街道市立千代田公民館(収支決算書)

収入の部

科 目	指定管理決算額	事業決算額	計	説 明
指定管理料収入	25,687,036		25,687,036	四街道市との協定書に基づき指定管理料収入
物品販売事業収入		122,095	122,095	
雑収入	0		0	段ボール引き取り手数料
合 計	25,687,036	122,095	25,809,131	

支出の部

科 目	指定管理決算額	事業決算額	計	説 明
施設管理事業費	20,168,048	0	20,168,048	
人件費支出	9,122,000		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	5,349,350		5,349,350	臨時職員賃金・交通費
消耗品費支出	408,866		408,866	施設管理用消耗品
燃料費支出	24,715		24,715	ガolin代
光熱水料費支出	2,600,458		2,600,458	電気・上下水道・ガス
修繕費支出	320,050		320,050	施設等の修繕
通信運搬費支出	252,734		252,734	電話料金・郵便代等
手数料支出	4,800		4,800	ゴミ処理手数料
保険料支出	240,980		240,980	公民館総合補償制度・自動車保険
委託費支出	1,388,109		1,388,109	各設備保守点検委託他
賃借料支出	410,186		410,186	複合機・印刷機・マットモップ賃借・他
租税公課支出	4,000		4,000	自動車税
消耗器具備品費支出	41,800		41,800	AED/バッテリー
主催事業費	1,048,657	0	1,048,657	
賃金支出	180,180		180,180	公民館まつり賃金
諸謝金支出	297,520		297,520	公民館主催事業(長期講座・短期講座)諸謝金
消耗品費支出	31,995		31,995	主催事業・公民館まつり消耗品
食糧費支出	31,423		31,423	主催事業講師用飲用水 公民館まつり実行委員昼食代等
印刷製本費支出	89,562		89,562	公民館だより印刷
通信運搬費支出	4,956		4,956	主催事業講師依頼等送付切手代
手数料支出	10,560		10,560	公民館まつり白布・法被クリーニング
委託費支出	89,161		89,161	公民館だより広報誌配布業務
賃借料支出	313,300		313,300	主催事業館外学習用バス代
コミュニティ事業支出		131,627	131,627	ちよだ寺子屋
物品販売事業支出		7,745	7,745	
諸経費	3,357,282		3,357,282	
合 計	24,573,987	139,372	24,713,359	

収支差額	1,113,049	▲ 17,277	1,095,772	
------	-----------	----------	-----------	--

3 管理運営状況

(1) 設備保守点検業務

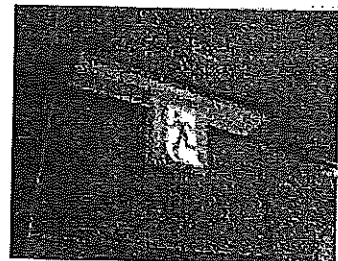
業 務	内 容	実施回数及び対応状況	結果
清掃業務	害虫駆除(年4回) 定期清掃(年4回)	6月、9月、12月、3月 6月、10月、12月、3月	異常なし
機械警備業務	夜間の警備機器による 異常事態への対応・対策	年間警備(開館日の21:15 から翌8:30まで年末年始休 館日24時間体制)	異常なし
冷暖房機保守点検業務	空調機器の保守点検と 清掃(1F、2F)	年1回 5月	異常なし
受水槽清掃点検業務	① 受水槽清掃 ② 水質検査	年1回 2月 清掃作業 12:30~14:30 色度 0.8 濁度 0.6 残留塩素 (槽内)清掃前 0.4 清掃後 0.8 (末端)清掃前 0.4 清掃後 0.8	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、3月	非常警報設 備の電池経 年劣化 交 換品なし
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	異常なし
ピアノ調律点検業務	調律等調整点検(ホル、音楽 室)	年1回 11月	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2回 9月、3月	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	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、11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 年1回 12ヶ月点検 3月	異常なし リパー交換
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	年6回(4、6、8、10、12、 2月)	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	4月 11月	異常なし 異常なし
業務用厨房ガス機器特 別点検	一酸化炭素中毒事故防止の ための特別点検		調理実習室 ガス機器電 池交換

(2) 専門業者による整備実施状況

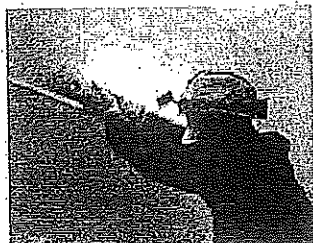
実施日	内 容	経 費 (円)
R5. 4. 21	①消防用設備修繕 [防災技術センター株式会社]	77,000円
R5. 5. 10	②階段LED防災照明器具蓄電池交換 [パナソニック株式会社]	0円
R5. 5. 23	③卓球台修繕(キヤスター交換・溶接) [石川鉄工]	28,600円
R5. 5. 23	④コピー機修繕(手差し紙置き部分修繕) [株式会社大塚商会]	0円
R5. 7. 13	⑤節水制御盤修繕 [有限会社保足電設]	0円
R5. 8. 9	⑥印刷機修繕 [チバビジネス株式会社]	0円
R5. 8. 10	⑦ホール空調不具合修繕 [東京ガス株式会社]	0円
R5. 8. 17	⑧コピー機修繕(手差しトレイ部修繕) [株式会社大塚商会]	0円
R5. 12. 12	⑨排水ポンプ制御盤表示ランプ修繕 [株式会社上組]	54,460円
R6. 1. 7	⑩高圧受電盤メーター交換 [株式会社関電工]	0円
R6. 2. 8	⑪ベランダ排水パイプ修繕 [株式会社上組]	60,000円
R6. 2. 19	⑫ホール椅子収納扉修繕 [株式会社上組]	50,000円
R6. 2. 21	⑬男子トイレ小便器洗浄機修繕 [有限会社北総住設]	0円
R6. 3. 9	⑭陶芸舎屋根雨漏り修繕 [株式会社上組]	50,000円
合 計		320,060円

【上記の内容】

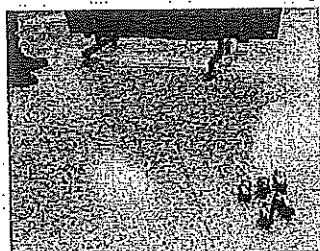
内 容	経費 (円)	業 者 名	備 考
①消防用設備修繕 (R5. 4. 21)	77,000円	防災技術センター株式会社	消防用設備点検で指摘のあった2階誘導灯の修繕を業者が行った。



内 容	経費 (円)	業 者 名	備 考
②LED防災照明器具蓄電池交換 (R5.5.10)	0円	パナソニック株式会社	階段の掲示板上にある防災照明蓄電池の交換を2箇所業者が行った。



内 容	経費 (円)	業 者 名	備 考
③卓球台修繕 (キャスター交換) (R5.5.23)	28,600円	石川鉄工	卓球台移動のためのキャスターが5箇所破損したため修繕を行った。

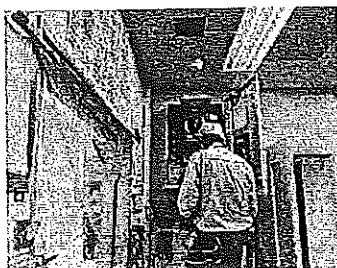


内 容	経費 (円)	業 者 名	備 考
④コピー機修繕 (R5.5.23)	0円	株式会社大家商会	コピー機の手差し紙置き部分の修繕を行った。

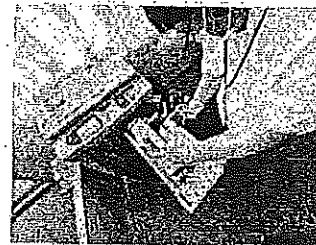
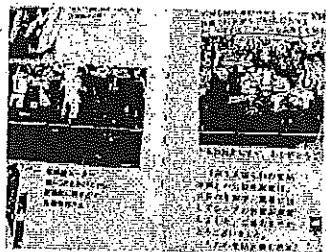
差し紙置き用トレーの
扉開閉の蝶番部分を修理



内 容	経費 (円)	業 者 名	備 考
⑤節水制御盤修繕 (R5.7.13)	0円	有限会社保足電設	事務室にある節水制御盤の修繕を業者が行った。

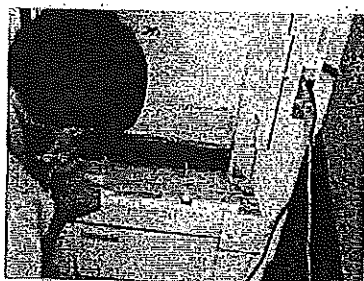


内 容	経費(円)	業 者 名	備 考
⑥印刷機修繕 (R5. 8. 9)	0円	チバビジネス株式会 社	利用者から印刷物に白い線 が入るとの訴えがあり、業者 が修繕を行い解消した。

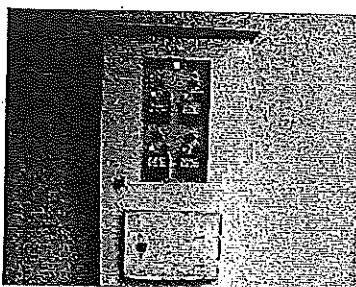
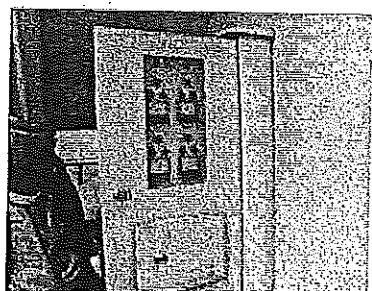


内 容	経費(円)	業 者 名	備 考
⑦ホール空調不具合 (R5. 8. 10)	0円	東京ガス株式会社	室外機漏電ブレーカー作動 する。ブレーカー投入後に運 転確認の実施し修理点検が完 了した。

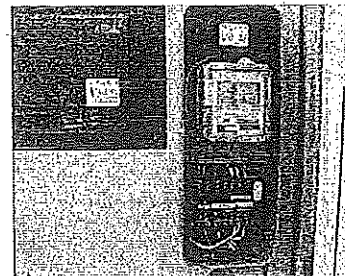
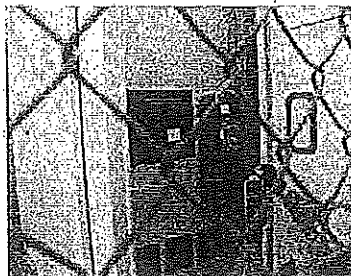
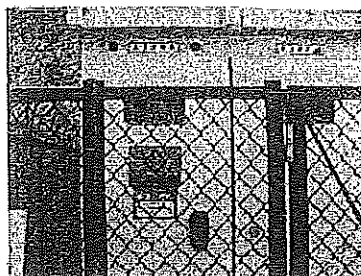
内 容	経費(円)	業 者 名	備 考
⑧コピー機修繕 (R5. 8. 17)	0円	株式会社大塚商会	手差しトレイ部分が外れて おり、修理を依頼して改善し た。



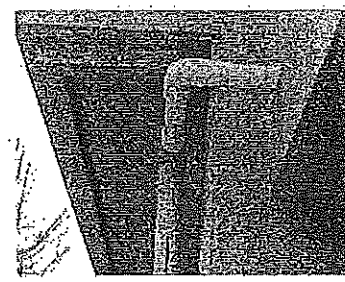
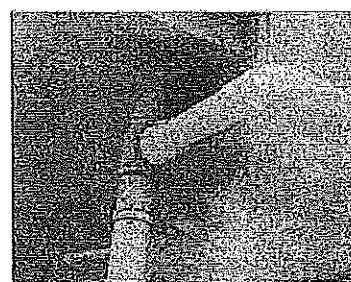
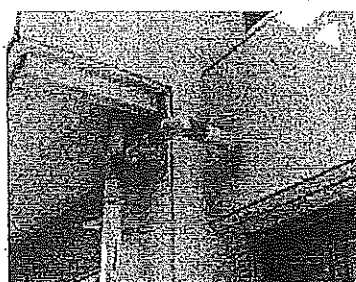
内 容	経 費 (円)	業 者 名	備 考
⑨排水ポンプ制御盤 表示ランプ修繕 (R5. 12. 12)	54,450円	有限会社保足電設	地階の汚水雨水の制御盤の 電球が切れていたため、修繕 を行った。



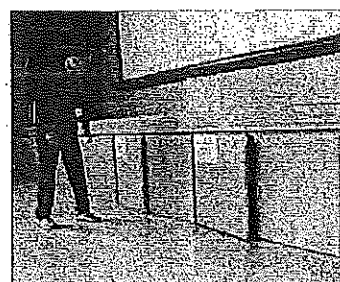
内 容	経 費 (円)	業 者 名	備 考
⑩高圧受電盤メーター交換 (R5. 12. 12)	0円	株式会社関電工	高圧受電盤のメーターを新しいものに無償で交換した。



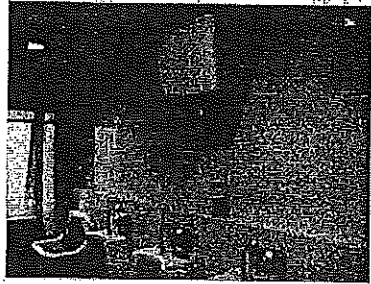
内 容	経 費 (円)	業 者 名	備 考
⑪ベランダ排水パイプ修繕 (R6. 2. 8)	60,000円	株式会社上組	水漏れしていた排水パイプの2箇所を修理し、水漏れは改善した。



内 容	経 費 (円)	業 者 名	備 考
⑫ホール椅子収納扉修繕 (R6. 2. 19)	50,000円	株式会社上組	ホールの椅子収納扉が常に閉まらないと同時に経年劣化がひどい状態になっていた。業者に依頼して、扉の蝶番の交換と扉板の張り替えを行い改善した。

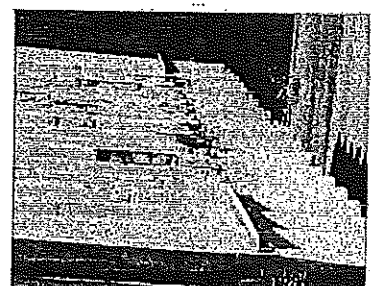
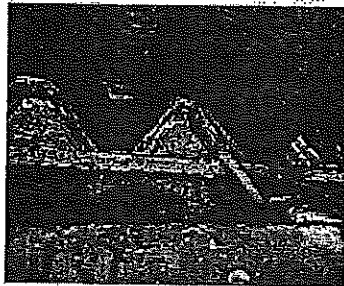


内 容	経 費 (円)	業 者 名	備 考
⑬男子トイレ小便器洗淨機修繕 (R6. 2. 21)	0円	有限会社北総住設	各階男子トイレ小便器の洗淨は一括の水洗であったが、各便器前にプッシュボタンを設置して使用後に洗淨するようになった。タンクも撤去し、上部からの水漏れも無くなり、節水にもつながった。

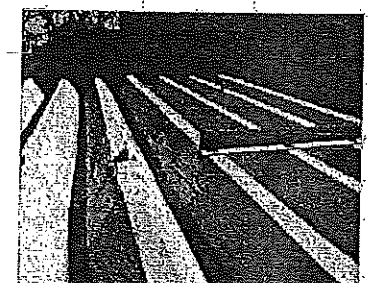
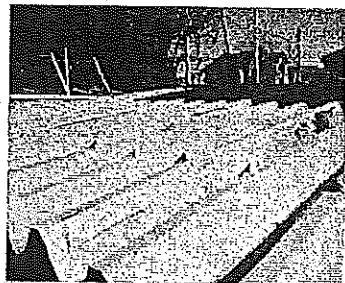


内 容	経 費 (円)	業 者 名	備 考
⑭陶芸舎屋根雨漏り修繕 (R6. 3. 9)	50,000円	株式会社上組	陶芸舎の屋根が腐植し、10月の大雨時に雨漏りが発覚した。2月に業者に依頼して雨漏りは改善した。

修理前

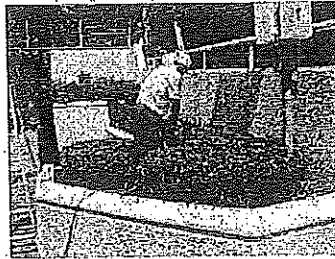
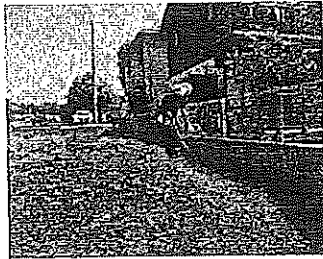


修理後

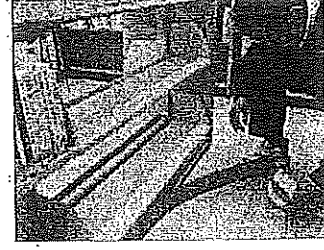
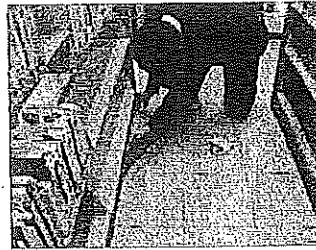
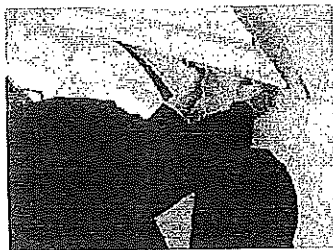


(3) 職員等による整備実施状況

内 容	経費 (円)	業 者 名	備 考
①草刈り及び植栽の 剪定等の実施 (年間合計25回)	0円	公民館職員	職員が草刈りや植え込みの 剪定等を実施した。



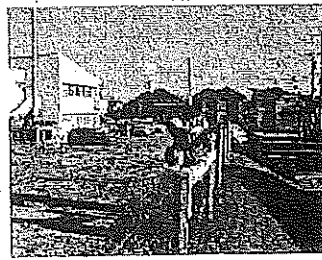
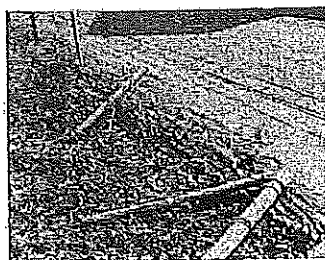
内 容	経費 (円)	業 者 名	備 考
②図書室の本棚修繕 (R5. 4. 15)	0円	公民館職員	図書館の職員から指摘のあ った本棚の修繕を行った。



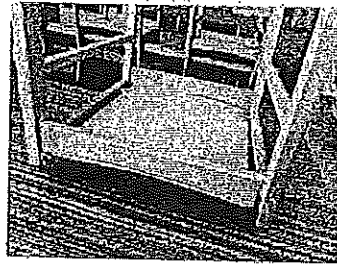
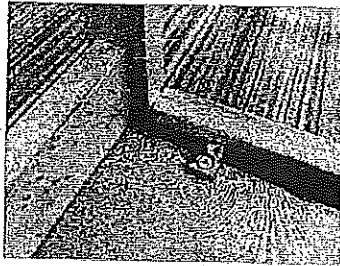
内 容	経費 (円)	業 者 名	備 考
③駐車場の杭打ち及び 針金の修繕 (R5. 5. 23)	0円	公民館職員	臨時駐車場の杭4本の打ち 直しと針金を整えた。見栄え もよく、危険防止にもなっ た。



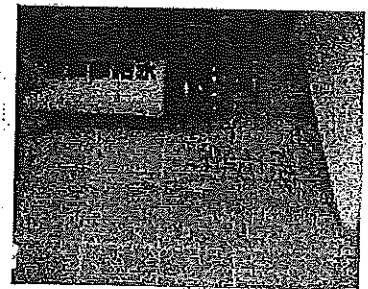
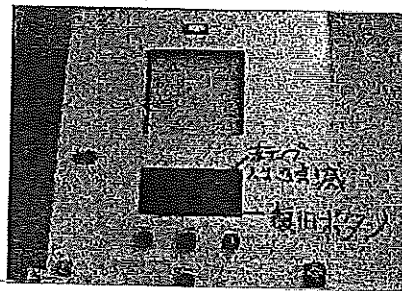
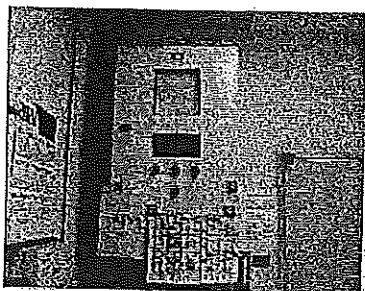
内 容	経費 (円)	業 者 名	備 考
④第1駐車場横の臨時 駐車場の杭の修繕 (R5. 10. 30)	0円	公民館職員	臨時駐車場の杭が2本破損し ており、職員で修繕した。



内 容	経費 (円)	業 者 名	備 考
⑤図書室椅子の修繕 (R5.11.1)	0円	公民館職員	図書室の椅子がぐらついて いると利用者から申し出があ った。確認すると椅子のネジ が緩くなっていたので、全て の椅子のネジを締め直した。



内 容	経費 (円)	業 者 名	備 考
⑥2階男子トイレ給 水異常による制御盤 警報作動及び水漏れ (R6.1.17)	0円	公民館職員	1月17日午後5時40分に 給水異常により制御盤警報が作 動した。直ちに復旧ボタンを押 し警報解除した。その後、2階 男子トイレのバルブからの水漏 れが発覚した。翌日に職員がバ ルブを調整し水漏れは解消し た。



内 容	経費 (円)	業 者 名	備 考
⑦視聴覚室会議机接合 部修理 (R6.1.28)	0円	公民館職員	視聴覚室の1台の机の天板が 取れているとの訴えがあった。 他の机も確認したところ、机7 台のネジが効かなくなってい た。パテでネジ穴を埋めた後、 新しいネジで締め直し、全ての 机を修理した。



内 容	経費 (円)	業 者 名	備 考
⑧図書室床Pタイル貼 替え (R6. 2. 20)	0 円	公民館職員	図書室床のPタイルが割れて いるところがあり、職員が貼替 えを行った。



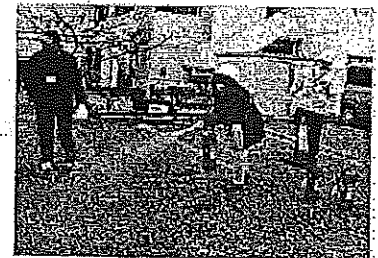
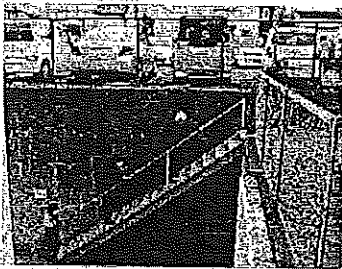
(4) サークル団体の管理運営

事業名称	令和5年度 利用団体責任者会議		
開催日時	2月26日(月) 9:30~10:10	開催場所	千代田公民館ホール
参加人数	84人 (定期利用88団体中欠席4団体)		
会議内容	令和6年度に定期利用する団体の責任者が出席する「利用団体責任者会議」を開催した。館長挨拶の後、利用のルール、使用許可申請の手順等を説明し、最後に質疑応答を行い、40分程度で終了した。		



(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5年11月 5日(土) 10:00~10:30 (自主訓練) [第2回] 令和6年 1月11日(木) 13:10~13:40 (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した。 第1回目は、調理実習室からの火災発生を想定し、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28名が参加した。1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。

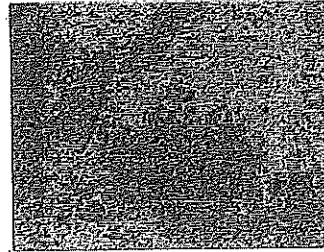
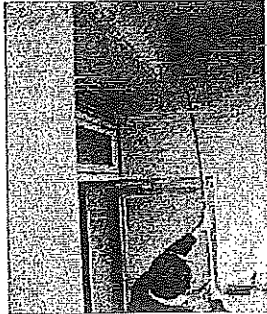


件名	②救急救命の研修
内容	10月31日に千代田公民館の職員等が救命救急の研修を行った。始めは救急車がくるまでにできることのビデオを視聴した後、各自、倒れた人がいる場面を想定して、胸骨圧迫や訓練用AEDを使用しての救命研修を行った。14名(うち公民館職員3名)が受講を終了し、救急時の対応を身につけることができた。

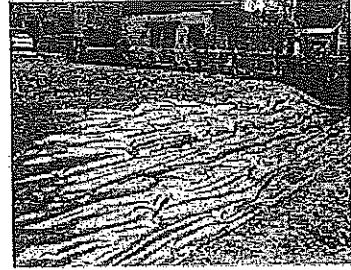
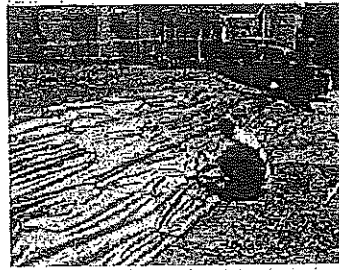
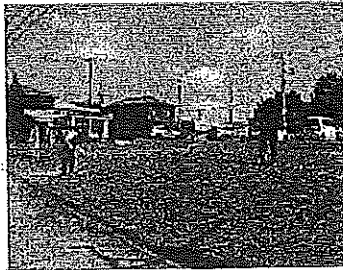


(6) 危機管理報告

件名	① 非常階段の蜂巣駆除
内容 (4月)	1階の非常階段の頭上に蜂巣のようなものを発見した。薬剤をかけるとともに駆除を行った。古い蜂巣だったので直ぐに駆除することができた。

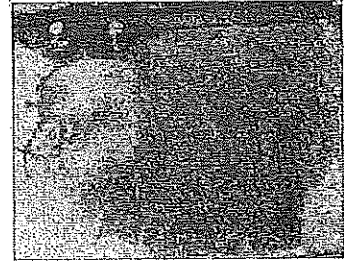
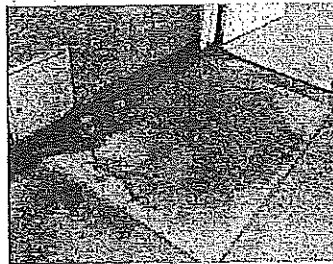
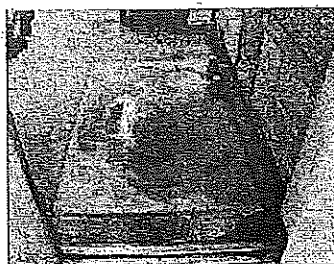


件名	② 第2駐車場脇の防草シートの取り付け
内容 (5月)	第2駐車場脇にある臨時駐車場の法面の部分の草刈りをした後、防草シートで覆った。草刈りをする地面をできる限り少なくして、作業の効率化と周辺の景観維持に努める。

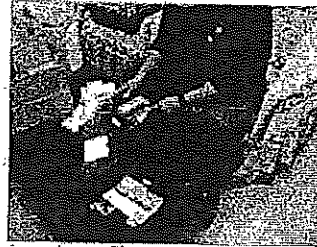
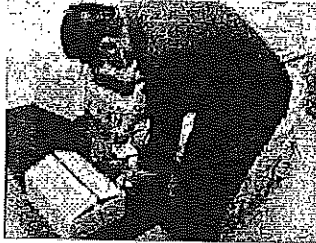


件名	③ 避難所の開設
内容 (6月)	6月2日、県内に大雨警報が発令されたため16時より公民館に避難所が開設された。現在、活動しているサークルやゼミ等へ連絡し、市役所職員が4名来館した。3日の14時に避難所が解除となった。

件名	④ 機械室の水漏れ
内容 (6月)	大雨に伴って、地階の機械室の水漏れが発生した。水分を吸取り、換気扇をまわして、数日で解消した。過去にも何回か水漏れを起こしている箇所である。



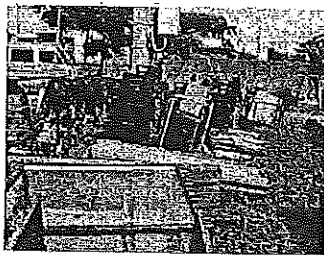
件名	⑤ AEDのバッテリーの交換
内容 (6月)	4年に1度のAEDのバッテリーの交換を行い、万に備えた。



件名	⑥ 熱中症避難場所指定
内容 (7月)	市内の公民館等が、7月6日より9月末まで熱中症避難場所に指定され、広報のためのポスターと団扇、塩飴をおいて対応をした。

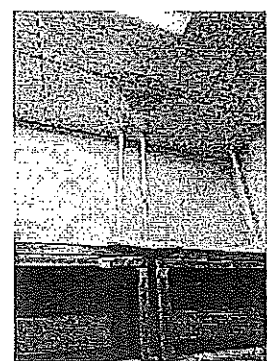
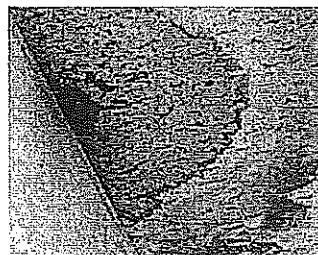
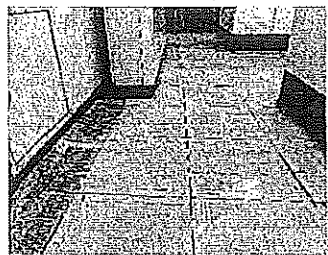
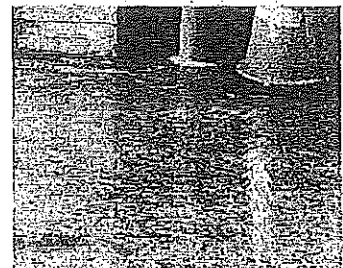
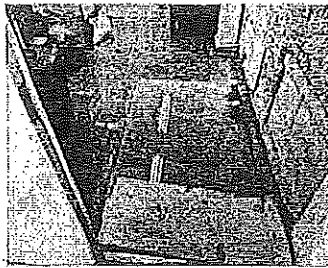


件名	⑦ 備品の廃棄
内容 (7月)	旭公民館の改築に合わせて、備品廃棄を7月末に行った。公民館の開設当時の備品が多々あり、全く使用していない備品を廃棄した。



件名	⑧ 台風上陸への備え
内容 (8月)	8月15日に台風8号が関西に上陸する予報で関東にも影響があると伝えられた。前日に屋外に設置していたものを館内に入れ、待避所として開設した場合の確認をした。台風の影響は関東にはほとんどなく、施設等の被害は全く無い状態だった。

件名	⑨ 台風被害について
内容 (9月)	9月8日に台風13号が千葉県に上陸し、大雨の被害が出た。当公民館では、地階の機械室の浸水、調理室の雨漏り、2階美術工芸室の雨漏り等の被害が発生した。急激な雨水の増加により雨水排水ポンプが止まったようで、制御盤より警報が鳴り、機械室に大量の浸水があった。土嚢を積んだり中の備品を片付けたりする等の対策を講じた。翌日には水が引いたが、数日間換気扇及び扇風機等で乾燥させた。雨水汚水ポンプ制御盤の電球が球切れを起こしており、異常の特定が不可能であったため、電球交換修繕をした。



件名	⑩ 備品等の廃棄
内容 (12月)	写真室や機械室等に保管していた、壊れたり故障したりして使用できなくなった大変古い備品の廃棄を市が行ってくれた。多くの不要備品を市が回収にきてくれた。公民館内倉庫等はかなりのスペースが空いた。



件名	⑩ 降雪による雪かき
内容 (2月)	2月5日の夜半から朝方にかけて公民館周辺の地域にも降雪があった。6日の早朝に職員が駐車場から玄関までの通路及び正面玄関の除雪をした。さらに、融雪剤を撒いて転倒防止に努めた。

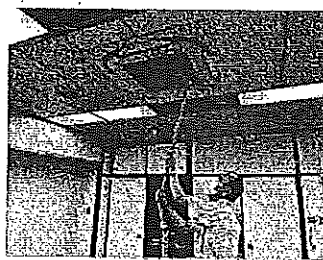
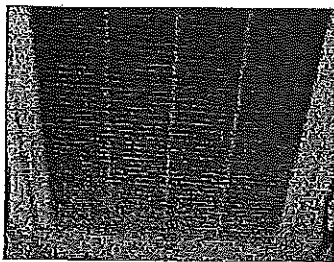


(7) 苦情・要望及び事故等への対応

【苦情】

件名	①主催講座の返信ハガキについて
内容 (4月)	主催講座の参加の可否について、「17日が抽選日だったのにまだ返信ハガキが届かず、参加できるか」の問い合わせが5件あった。

件名	②和室の空調吹き出し口の汚れについて
内容 (5月)	和室を利用しているサークルの利用者より空調の吹出口の汚れを指摘された。確認して直ぐに清掃した。今後、定期的に確認しながら清掃していくように努める。

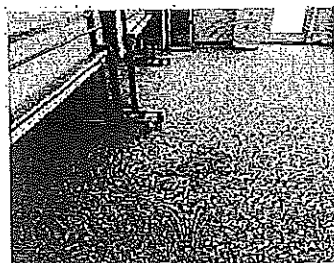


件名	③隣の部屋の活動サークルへの苦情
内容 (6月)	団体活動室を利用しているサークルから、「隣で活動しているサークルの子どもたちの声が騒がしく、活動に支障をきたす」との苦情があった。該当サークルに対して活動中の声の大きさを考えてほしい旨の依頼をした。

件名	④旭公民館で活動しているサークルからの苦情
内容 (6月)	旭公民館で活動している調理サークルが、休館に伴って7月より千代田公民館に随時団体で登録しており、その際に「料理の道具を置かせてほしい」との依頼があった。昨年度からこれまで何件か同様の依頼があったが、どの団体に対しても荷物を置くことは断ってきていた。電話で荷物は置けないと回答したところ、かなり感情的な口調で、教育委員会に訴えよとの返答であった。直ちに社会教育課に経緯を説明し、対応を依頼した。

件名	⑤公民館の隣の住人の方からの訴え
内容 (6月)	6月12日から受水槽工事に伴い、コンクリートの粉砕工事が始まった。公民館の隣に住んでいる人から騒音で家の中にいられない旨の苦情があり事前に騒音ができる工事の日程を連絡することを共通理解した。大きな音が出る工事は2日間で無事に終了したが、今後も騒音が出る工事については、事前に連絡することを確認した。

件名	⑥利用者からの苦情
内容 (7月)	視聴覚室の利用サークルから「床カーペットが水で濡れている」との報告があった。前に利用したサークルの可能性があると訴えだったので、直ちに雑巾で拭いてサーキュレーターで乾かし対処した。



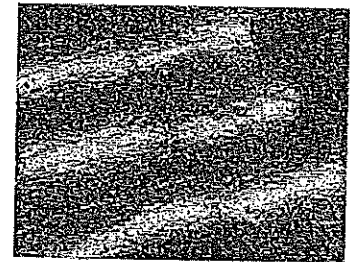
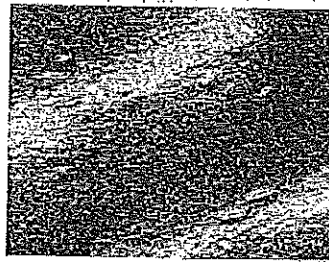
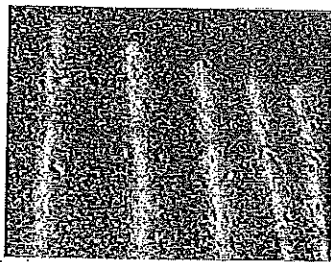
件名	⑦利用団体からの申し出
内容 (7月)	ホールを利用しているダンスのサークルから「工事に伴ったコンクリートを粉砕する音が大きくて音楽が聞こえない」との申し出があった。工事業者に時間をずらして作業するよう依頼した。

件名	⑧ホールの使用について
内容 (7月)	旭公民館の改築に伴って、活動場所を移してきた卓球サークルの1人より「暗幕が短い、クーラーの効きが悪い、照明が暗い」という3つの苦情があった。初めて利用する団体だったので、少し様子をみてほしい旨を伝えた。

件名	⑨受水槽工事に伴う騒音の苦情
内容 (9月)	公民館の隣に住んでいる方より、「工事に伴う騒音がひどく家の中にいられない状況である」という苦情を受けた。工事業者との連携がとれずに事前に断りを入れられなかったことで気持ちを害されてしまった。早急に説明をきちんとして理解していただいた。

件名	⑩発券機の変更について
内容 (10月)	10月からの料金1時間制の変更に伴って、発券も1時間に1枚になった。その折、購入時に1枚ずつしか購入できないことが発覚した。直ぐに市役所に連絡して、不都合を改善していただいた。

件名	⑪ホールの床の凸凹について
内容 (11月)	社交ダンスのサークルから「ホールの床に凸凹が無数にある」という訴えがあった。ピアノの移動時に重さにより付いたものかと考えられる。ピアノの移動時に確認したが、現状は方策がない。



件名	⑫自治会の新年度分の利用申請について、他
内容 (3月)	<p>部屋の利用申請で、「4月分の申請は3月4日から、5月分以降は3月22日からでは2度申請に来なければならないため、1回で済むようにならないのか」と要望があった。本来は随時サークルと同じ扱いなので、4月分も3月22日からの申請であるところを、4月の総会分の減免申請に間に合わせるために優先して3月4日から4月分のみ受けているのだがご理解いただけなかった。</p> <p>登録申請書をコピーした際に、「ホチキス止めした印刷済みの用紙が用紙入れに入っていた」と申し出があり、職員のみスであったため謝罪した。</p>

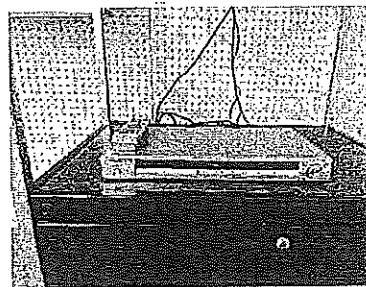
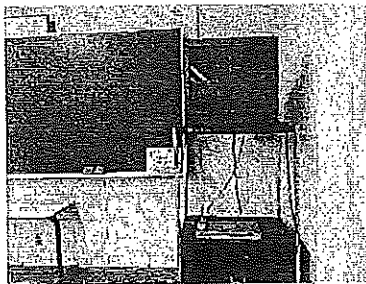
【要望】

件名	⑬ろくろのモーターからの異音について
内容 (12月)	利用サークルより「美工室のろくろの1台からモーターの異音が聞こえる」との申し出があった。確認したところ2台より異音が聞こえた。業者に問い合わせたところ老朽化によるものと考えられるのでそのまま使用していくしかないとの回答であった。

件名	②和室の掃除機の故障について
内容 (12月)	和室を利用したサークルの方より「掃除機が電源を入れても作動しない」との申し出があった。確認したところ、確かに故障しており、他の掃除機を手配して対処した。

件名	③公民館の新聞について
内容 (1月)	市民の声として、「千代田公民館に置いてある新聞が、産経新聞と千葉日報しかなく、せめて朝日新聞、読売新聞、毎日新聞ぐらゐは置いてほしいし、それが不可能なら3ヶ月毎に新聞を変えてほしい」との訴えがあった。

件名	④視聴覚室のテレビとビデオデッキについて
内容 (2月)	「千代田公民館の視聴覚室のテレビは、DVDが見られなく、いくら言っても購入してもらえない」と市民の声が届いた。社会教育課がDVDを調達し、視聴覚室のテレビに設置した。各サークルにDVD使用可能を周知した。



【事故等】

件名	①ホールの床の滑り
内容 (6月)	「ホールの床が滑る」とダンスのサークルから苦情があった。卓球サークルが卓球台を移動するためのキャスターにスプレーした潤滑油が床に付着したことが原因であった。直ぐに様々な方法で床の滑りを取り除いた。その後、女性の利用者が滑って転倒してしまっただが、大事には至らなかった。再度、中性洗剤で清掃を行い、床の滑りがない状態に改善した。

件名	②利用者の体調不良について
内容 (10月)	10月20日にホールの利用者の活動後、1人の女性から「具合が悪い」との申し出があった。館長室で数十分間、安静にしていたところ体調が回復して自力で帰宅することができた。

件名	③利用者の車の不調について
内容 (10月)	10月21日に利用者の車のバッテリーが上がり、エンジンがかからなくなる状態だった。該当事者と職員の車をブースターケーブルで繋いだが、エンジンはかからなかったため、当事者がJAFを要請して対処した。

件名	④利用者のけがについて
内容 (3月)	3月12日にホール利用者の女性(70代)が転倒し、頭を打ったとの申し出があった。保冷剤を使用し、暫くして回復した。

(8) お褒めの言葉報告

件名	①ワールドベースボールクラシックの掲示
内容 (4月)	3月より掲示しているワールドベースボールクラシックの掲示を見た利用者から「わかりやすく結果や様子が伝わってきて大変良かった」とのお言葉をいただいた。

件名	②卓球台の修繕について
内容 (5月,6月)	卓球サークルの利用者より「卓球台のキャスターを交換してもらって、移動する時に大変楽になったとともに、台を設置した時に均等になり良かった」と感謝のお言葉を3サークルの利用者からいただいた。

件名	③ちよだ寺子屋の参加について
内容 (7月)	ちよだ寺子屋に参加した児童の保護者が、「夏休みの始めに課題学習を進めたり、感想文やポスターを書いたりする指導をしてくれて、大変に有り難い」と感謝の言葉をいただいた。(他1件)

件名	④環境整備について
内容 (8月)	「公民館の内外の環境をいつもきれいに整備してくれて、使いやすくなっている。今年は大変暑い中、大変ありがたい」とのお言葉を利用者よりいただいた。

件名	⑤夢チャレンジスクールについて
内容 (8月)	夢チャレンジスクールの参加している保護者から、「子どもが毎回楽しみに参加しており、どの回も色々な事をやっていただいて喜んでます」との言葉をいただいた。

件名	⑥環境整備について
内容 (9月)	「大変暑い中、まつりの臨時駐車場の雑草がきれいに刈ってあって、ありがたい」との言葉を利用者よりいただいた。

件名	⑦公民館まつりについて
内容 (9月)	「公民館まつりの初日に南小学校の合唱、2日目に千代田中の吹奏楽があり、子どもたちに参加してもらうことは地域の活性化につながり、様々な観点から大変良いことだ」という言葉をいただいた。

件名	⑧公民館まつりについて
内容 (10月)	「公民館まつりで、色々な人とかかわったりサークルの皆さんの元気な様子を見られたりしたので開催できて本当に良かった」とのお言葉を何人もの利用者からいただいた。

件名	⑨福寿大学について
内容 (10月)	福寿大学の「睡眠と健康の知恵袋」が大変ためになったことと「毎回良い講座を企画してくれて感謝します」とのお言葉をいただいた。

件名	⑩夢チャレンジスクールの館外学習について
内容 (10月)	館外学習への参加児童の母親から「八景島シーパラダイスがとても楽しかった」と子どもが家で話してありがたかった」というお言葉をいただいた。

件名	⑪公民館まつりの掲示について
内容 (11月)	第40回千代田公民館まつりの様子等の写真等を掲示した。「4年ぶりの開催で盛況なまつりの様子がよく分かった」、「自分のサークルの発表が写真で載っていてよかった」などのお言葉をいただいた。

件名	⑫福寿大学の館外学習について
内容 (11月)	福寿大学の館外学習は銚子方面に行った。参加者から、「良い見学場所で楽しかった」、「昼食が大変おいしかった」、「銚子電鉄に初めて乗って楽しかった」など、参加して良かったという感想をいただいた。

件名	⑬夢チャレンジスクールの公民館周辺のウォークラリーについて
内容 (11月)	11月18日に第5回の夢チャレンジスクールで班ごとに物井周辺の歴史的遺跡を巡るウォークラリーを四街道市の歴史の専門家である小沢先生を講師に招いて開催した。保護者からは、「四街道の歴史に関して、資料もたくさん用意してくれて、子どもも自分もためになった」との話をいただいた。

件名	⑭夢ペットボトルツリーについて
内容 (12月)	利用者から、「夢ペットボトルツリーは、子どもたちが作ったこと、季節感を感じるところがすごく良い」とのお言葉をいただいた。近所の方々からも好評であった。

件名	⑮利用者からの年末のお礼
内容 (12月)	公民館の利用団体の方から「今年も1年間大変楽しくサークル活動を行うことができ、お世話になった」と感謝のお言葉をいただいた。(5サークルより)

件名	⑩夢チャレンジスクール 保護者より
内容 (1月)	本年度の夢チャレンジスクールが1月20日で全7回が終了した。「今までの活動の写真と修了証書をパウチして頂きありがとうございました。子供も毎回楽しみにしており、家に帰ってきてからもうれしそうに今日やったことを話してくれた」とお礼の言葉をいただいた。

件名	⑪絵手紙の展示
内容 (1月)	毎年1月の初旬から絵手紙サークルの作品がロビーに展示されていて、「数多くの綺麗な作品を見るのを毎年楽しみにしている」とのお言葉をいただいた。

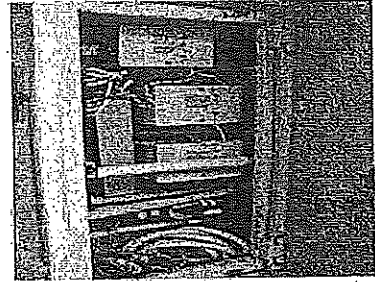
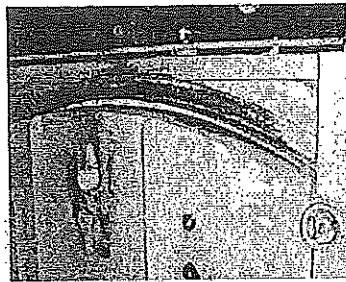
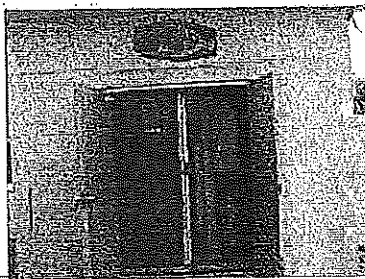
件名	⑫PR大使の掲示
内容 (2月)	四街道市PR大使の掲示が新しくなり、「非常に見やすくなった」、「新たな2名も追加され、綺麗に仕上がっている」とお褒めの言葉をいただいた。

件名	⑬清掃について
内容 (2月)	「毎朝の清掃時、いつも丁寧にお掃除されて、きれいになっていてありがとうございます。ご苦勞様です」とお褒めの言葉をいただいた。

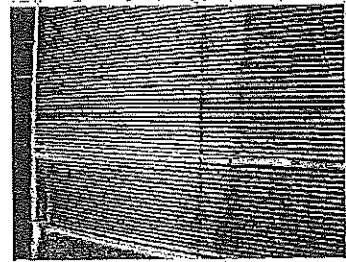
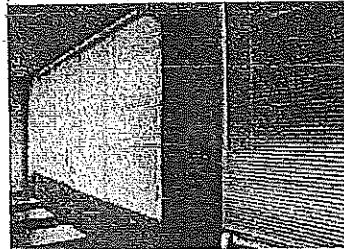
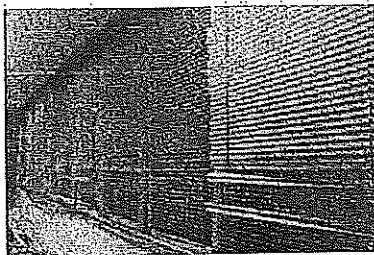
件名	⑭落とし物・忘れ物置き場の設置について
内容 (3月)	利用者より、「2月よりずっと落とし物置き場を設置していただき、以前どこで落としたのかわからなかった品物が見つかり、大変助かった」と感謝の声をいただいた。

(9) 施設の不具合及び点検状況

件名	①陶芸舎及び陶芸窯の具合対応
内容	<p>陶芸窯の焼成回路用リレーは3器(3回路)あるが、熱による影響を受け警報が表示されている。一昨年に2器、昨年度1器に不具合が生じ、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と考えられる。</p> <p>陶芸窯及び陶芸舎の腐食の原因は水分であり、陶芸舎の構造によるもので、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。以前の燃料窯であった時には、煙突からすべて外に放出されたが、電気窯では建物内に水分が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、24年経過している。毎年のように焼成回路用リレーは故障しており、修理には、1器5万円程度の費用がかかる。陶芸サークルの活動は盛んであり、需要はかなり高い状況である。今後は、陶芸窯付属備品等の大規模改修または陶芸窯の購入、陶芸舎の建替え等の対応が必要と考える。</p>



件名	②ブラインドからカーテンへの交換
内容	<p>ブラインドは、地階第1学習室、団体活動室及び2階第2学習室、1階館長室、事務室の窓に取り付けられている。ブラインドがかなりの老朽化のために、開閉ができない状態であり、利用者からも改善してほしい旨の要望が何度も出ている。ブラインドは高価で使い勝手が悪いため、全室カーテンへの買い換えを要望する。特に、第1学習室は、防災避難所として利用する部屋にもなっており、早急の改善が必要と考える。</p>

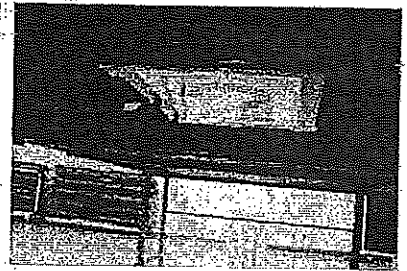
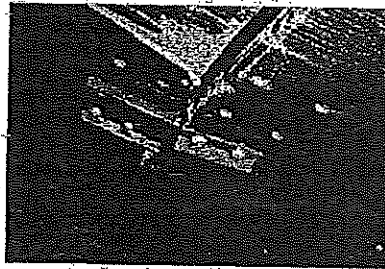
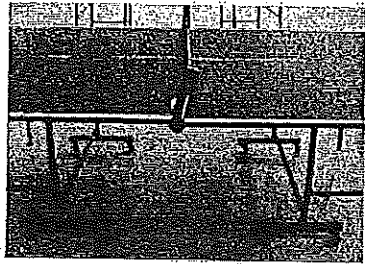


[第1学習室]

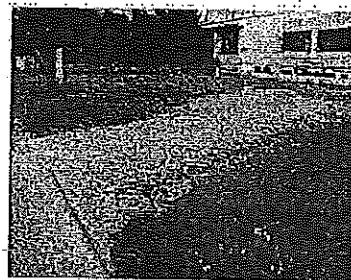
[第2学習室]

[団体活動室]

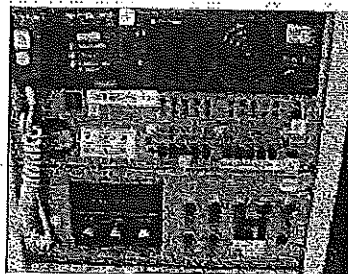
件名	③卓球台の老朽化
内容	本公民館の卓球サークルは8団体あり、毎日活動しており、使用頻度がかなり高い。現在使用している卓球台は4台で、その内の3台は昭和63年に購入し、使用年数が35年以上も経過したもので、かなりの老朽化が進んでおり、5月にキャスターの部分5箇所を業者による修理を行った。今後は計画的に何台かの購入が必要と考える。



件名	④駐車場のライン引き及び臨時駐車場の入口スロープの設置
内容	第1、2の駐車場は、駐車スペース枠の白線が40年の間でかなり消えかけている。駐車する時の安全面を鑑みて、新しく鮮明なラインを引くことが必要と考える。さらに、2箇所ある臨時駐車場の入口に砂利が敷いてあるが、道路側に散乱しており、危険な状態である。



件名	⑤非常用放送設備の不具合
内容	事務所内にある非常用放送設備はかなり年数が経っているために、復旧ボタンが作動しない状態が続いている。防災技術センターの職員に見てもらったが、原因は不明である。設備の老朽化が激しいため、他にも不具合が生じる可能性を指摘された。今のところ非常復旧ボタンで利用している状態であり、早期の設備の更新が必要と考える。



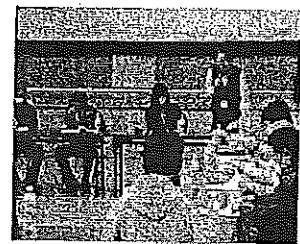
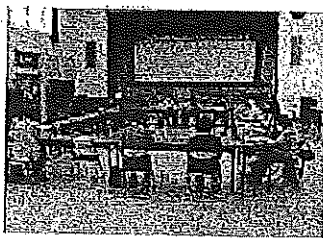
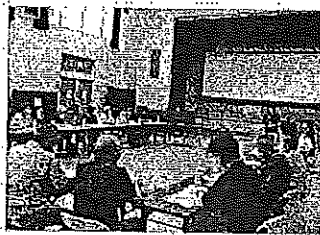
4 公民館まつり

(1) 公民館まつり事業報告

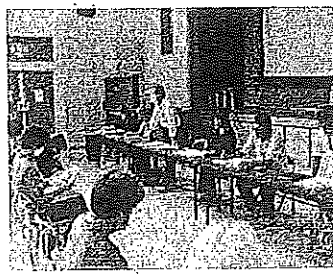
事業名称	令和5年度 第40回千代田公民館まつり		
事業内容	公民館利用団体や地域住民が日頃の活動の成果の発表(展示・舞台等)の場とする。また、公民館を中核として公民館まつりで集うことで地域住民の生涯学習の構築とコミュニケーションの場としての充実・進展を図る。さらに、地域の活性化と文化的で明るい地域づくりの一助とする。		
開催時期	令和5年9月29日(金)、30日(土)、10月1日(日)		
開催場所	四街道市立千代田公民館		
来館者数	9月29日(金)392名、30日(土)792名、10月1日(日)574名 合計1,758名		
収支結果	収入		支出
	収入設定なし	賃金	180,180 円
		消耗品費	31,995 円
		手数料	10,560 円
		食糧費	31,423 円
	合計	0 円	合計 254,158 円
成果	<p>今年度の「千代田公民館まつり」は、4年ぶりに制限のない開催となった。参加サークルは、体験6、舞台発表21、作品展示14、調理4で合計45サークルが参加した。昨年度のコロナ禍の中での開催より26サークル増加した。</p> <p>舞台発表については、3日間で行い千代田中学校の吹奏楽部、南小学校の合唱部も4年ぶりに参加していただき好評だった。また、各サークルによるコーラス、ウクレレ、大正琴、ギター、オカリナ、フラダンス等の様々な分野の発表があり、出演者の真摯な取り組みが見られ、参観者には大変好評であった。</p> <p>展示については、音楽室では書道、絵手紙、短歌、視聴覚室では写真、ステンドグラス、美工室では7つの陶芸サークルが自作の陶器の展示を行った。また、第2学習室では、四街道レクリエーション協会が子どもたち向けにゲーム等の場所を設け、それぞれ来館した方を楽しませた。</p> <p>体験については、社交ダンス、囲碁、将棋、卓球の体験を来館者と共に行った。また、イベントは、古本市、陶器市、インボディ測定、夢チャレンジスクールの子どもの小物売り等、千代田公民館独自のものもあり好評だった。</p> <p>飲食等については、例年人気の手打ちそば、お弁当やベーグル、ボーイスカウト四街道第1団の焼きそばや野菜、キッチンカーによるご飯物や飲み物等の様々な販売があって来館者の多くが利用していた。</p> <p>駐車場等については、実行委員やボランティアの方々の協力で3日間とも問題なく開催することができた。</p> <p>公民館まつりの来館者は3日間で1700名にも達し盛況の内に終了した。期間中はもとより、まつりの計画・準備・運営・片付け等を通して、サークル内の団結、実行委員会の委員同士の協力、他のサークルとの連携等々が培われ、今回のまつりの開催によって千代田公民館を中核とした地域と共に生きる人たちの絆づくりの一助となったと考える。</p>		
課題	<p>今年度は制限のない4年ぶりの開催であり、コロナ禍明けの原型の開催様態と位置づけで、様々な視点から実行委員会等を通して振り返りを確実に行う。公民館まつりについて、社会情勢等を見極めながら新しい試み等を取り入れたり、参加サークル数の増加につなげていければと考える。さらに今後も参加サークルの方々のみならず、来館者や地域住民への周知を積極的に行いより多くの集客するための方策を考えたい。</p>		
反省点	<p>来年度に向けてアンケートから分かったことやご意見等、実行委員会での振り返りを通して、今後の公民館まつりの工夫・改善を図っていくように努める。</p> <p>例年同様にさまざまなご意見・要望があるが、個々の事案等をできることとできないことを精査し、利用サークルの意欲の継続と地域住民のコミュニケーションの場としてより良い公民館まつりとなるよう今後も努力していく。</p>		

(2) 公民館まつり会議等

事業名称	公民館まつり実行委員会
事業目的	まつりを円滑に実施するための実行委員会を組織して、企画・運営を行う。
開催日時	①令和5年 6月29日(木) 10:00～11:15 (出席委員19人) ②令和5年 8月 9日(水) 10:00～11:30 (出席委員19人) ③令和5年 9月13日(水) 10:00～11:00 (出席委員16人) ④令和5年10月30日(月) 10:00～11:30 (出席委員14人)
開催場所	千代田公民館ホール
会議内容	①・実行委員の委嘱 ・公民館まつりの開催要綱について ・公民館まつりの開催案 ・参加サークル数 ・今後の日程 ・公民館まつりの開催についての意見交換等 ②・参加サークル数 ・公民館まつりの日程 ・展示サークルについて ・舞台発表サークルについて ・今後のスケジュール ・まつり当日の実行委員の役割について ③・参加サークル数 ・公民館まつりの日程 ・展示サークルについて ・舞台発表サークルについて ・今後のスケジュール ・まつり当日の実行委員の役割分担等 ④・参加サークル数について ・まつり日程、役割分担等の振り返り ・まつりアンケートについて ・来年度のまつりについて ・その他



事業名称	第40回千代田公民館まつり参加サークル責任者会議
事業目的	千代田公民館まつりを円滑に実施するための参加サークルの責任者にまつりの開催要項、日程等の確認の共通理解を図るものとする。
開催日時	令和5年8月27日(日) 9:30～10:30
開催場所	千代田公民館ホール、団体活動室、第2学習室、美工室
会議内容	〈まつり参加サークル責任者会議〉 (参加者45名) (ホール) ・実行委員長・館長挨拶 ・実行委員の紹介 ・第40回千代田公民館まつり開催の要項 ・参加サークル数 ・日程等の説明 ・発表内容等 ・スケジュール等 ・質疑応答 〈各部門別競技に分かれての協議〉→終了次第解散 ・舞台発表サークル 21サークル ・体験サークル 4サークル ・展示発表サークル 7サークル ・陶芸サークル 5サークル ・調理サークル 4サークル

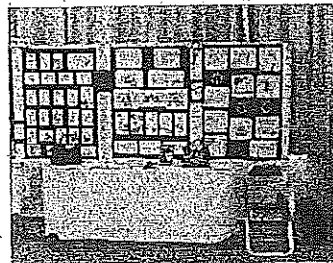


(3). 公民館まつり当日

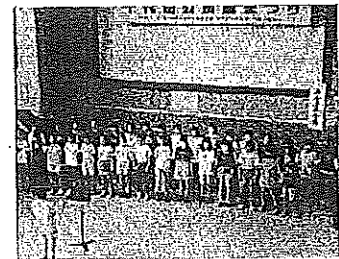
開催日時	9月29日(金)～10月1日(日) 9月29日(金) 9:30～16:00 9月30日(土) 9:30～16:00 10月1日(日) 9:30～13:20
開催場所	千代田公民館
活動内容	9月29日(金)392人 30日(土)792人 10月1日(日)574人 合計1,758人 千代田公民館まつりを9月29日(金)～10月1日(日)に開催した。今年度は4年ぶりに制限のない開催が実現した。発表21団体、展示14団体、模擬店4団体、体験6団体の合計45団体が参加し、盛況に終わった。



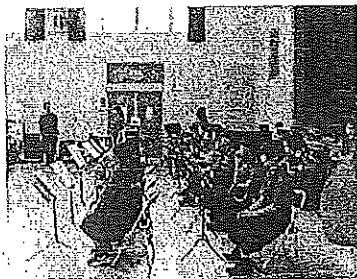
① 古本市



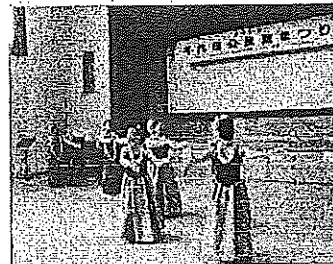
② 展示の様子



③ 南小学校の合唱



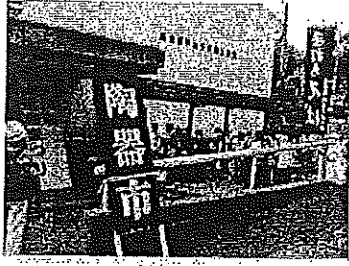
④ 千代田中の演奏



⑤ 舞台発表 (フラダンス)



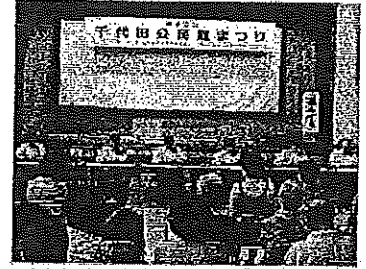
⑥ 舞台発表 (コーラス)



⑦ 陶器市 (1)



⑧ 陶器市 (2)



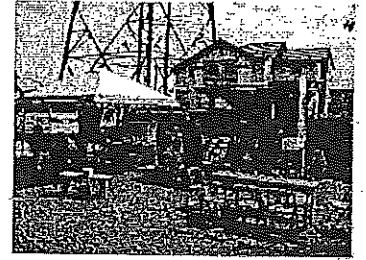
⑨ 大正琴演奏



⑩ トーンチャイム演奏



⑪ 舞台発表 (フラダンス)



⑫ キッチンカー販売

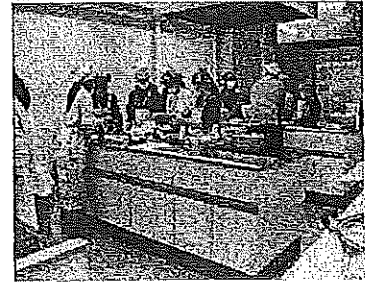
5 公民館事業

(1) 主催講座の成果と課題

(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	28名	男	9名	女	19名
			参加者数①	27名	男	9名	女	18名
			参加者数②	25名	男	8名	女	17名
			参加者数③	22名	男	7名	女	15名
			参加者数④	25名	男	7名	女	18名
			参加者数⑤	20名	男	5名	女	15名
			参加者数⑥	24名	男	8名	女	16名
			参加者数⑦	25名	男	8名	女	17名
			合計	168名	男	52名	女	116名
開催日	① 令和 5年 6月 24日 (土)	開催場所	① 1階 ホール					
	② 令和 5年 7月 15日 (土)		② 1階 ホール					
	③ 令和 5年 8月 19日 (土)		③ 1階 ホール					
	④ 令和 5年 10月 21日 (土)		④ 八景島シーパラダイス					
	⑤ 令和 5年 11月 18日 (土)		⑤ 1階ホール・公民館周辺					
	⑥ 令和 5年 12月 2日 (土)		⑥ 1階 ホール					
	⑦ 令和 6年 1月 20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。その後、先生の指導で切り絵に挑戦した。							
	②小さな科学館の館長さんと空気の秘密というテーマで様々な実験した。最後は大きな袋に空気をいれて飛ばした。							
	③公民館まつりで自分たちが販売するための牛乳パックの小物入れやコースター等を作った。							
	④神奈川県八景島シーパラダイスに観光バスで館外学習に行き、グループで協力して活動する。							
	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で順位を競った。							
	⑥ペットボトルに自分の夢をかき、それに電球をつけてイルミネーションにして3本を輝くようにした。							
⑦カレーライスづくりと各班ごとのデザートを作った。1年間の振り返りをする。閉講式								

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	168人	平均参加人数	24.0人
成果と課題	<p>(成果)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎回様々な活動を実践し、特にペットボトルツリーは自分たちで作成し飾ったことで楽しく活動できたとの意見が多々あった。 ・市内6つの小学校から28人の子どもの参加があり、回を重ねるごとに思いやる場面が見られた。 ・年間を通してグループ毎の活動で行い、目的を達成するための協力が徐々に育まれた。 						
	<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。 ・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工夫していかなければならない。 						



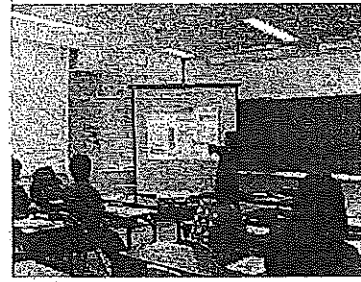
事業名称	2 親子リトミック教室	登録者数 及び 参加者数	登録者数	15 組 男	6 組 女	9 組
			参加者数①	15 組 男	6 組 女	9 組
			参加者数②	10 組 男	5 組 女	5 組
			参加者数③	8 組 男	3 組 女	5 組
			参加者数④	6 組 男	2 組 女	4 組
			参加者数⑤	6 組 男	2 組 女	4 組
			参加者数⑥	7 組 男	2 組 女	5 組
			参加者数⑦	10 組 男	4 組 女	6 組
合計	82 組 男	24 組 女	38 組			
開催日	① 令和 5 年 6 月 7 日 (水)	開催場所	① 1階 ホール			
	② 令和 5 年 7 月 5 日 (水)		② 1階 ホール			
	③ 令和 5 年 8 月 2 日 (水)		③ 1階 ホール			
	④ 令和 5 年 9 月 3 日 (日)		④ 1階 ホール			
	⑤ 令和 5 年 10 月 11 日 (水)		⑤ 1階 ホール			
	⑥ 令和 5 年 11 月 8 日 (水)		⑥ 1階 ホール			
	⑦ 令和 5 年 12 月 6 日 (水)		⑦ 1階 ホール			
事業内容	<p>リトミックは心と体との調和と発達を促すリズム運動であり、ねらいとしては、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である。色々なリズムを感じたり、楽器で遊んだり、身近な動物のリズムを真似したりする活動や音を聞いて素早く止まる・動くなどで集中力を養うことや大型絵本の読み聞かせ後にピアノに合わせて自由に表現したりする活動を行った。その他、毎回親子で作って遊ぶ工作や手遊びも好評だった。</p> <p>日曜日の開催では、日頃子どもたちの活動を見る機会が少ない父親等が参加し、リズムに合わせた活動や親子で体を使って楽しむ体操等で交流を図った。</p>					

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	62 組	平均参加組数	8.9 人
成果と課題	<p>(成果)</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 工作、大型絵本での読み聞かせ等、親子で一緒に楽しめる機会を提供できた。 親子でのふれあいの場や同年齢の子と関わる機会の提供や友達作りにも貢献できた。 <p>(課題)</p> <ul style="list-style-type: none"> アンケートでは、全員この講座を受講して良かったと回答しており、回数も半数以上がちょうど良かったと回答している。子ども達の成長や親子の関係作りについて好意的な記述があり、先生に対しても好意的な評価であった。 今年度は定員を下回る応募であったため、次年度は募集の年齢を1歳から3歳までとし、回数、時期を模索しながら実施を検討していきたい。 						



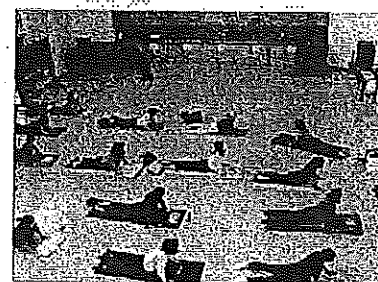
事業名称	3 家族に役立つ知的講座	登録者数 及び 参加者数	登録者数	9名男	3名女	6名
			参加者数①	10名男	4名女	6名
			参加者数②	6名男	0名女	6名
			参加者数③	5名男	0名女	5名
			参加者数④	9名男	3名女	6名
			合計	30名男	7名女	23名
開催日	① 令和 5年 6月 13日 (火)	開催場所	① 第2学習室			
	② 令和 5年 6月 27日 (火)		② 第2学習室			
	③ 令和 5年 7月 11日 (火)		③ 第2学習室			
	④ 令和 5年 7月 18日 (火)		④ 第2学習室			
事業内容	①子サワの 〇〇〇〇 から親と子の関係で、ほめることや自己肯定感を高め方、ふれあいの3条件の具体的な話を聞いた					
	②身体の中から健康に」と題し、明治安田生命の講師より家族と自分の食を通じた健康管理についての話を聞いた。					
	③リハビリテーション部長である 〇〇〇〇 先生から成長期の子どもに起こりやすいスポーツ障害とその解決策の話を聞いた。					
	④金融インストラクターの 〇〇〇〇 先生から将来に備えたライフプランニングをテーマに新NISA等の今後に役立つお金の話を聞いた					

主催講座名	3 家族に役立つ知的講座	講座数	3 回	延べ参加人数	27 人	平均参加人数	9.0 人
成果と課題	<p>(成果)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公民館周辺の子育て世代をターゲットに親子関係、健康、ライフプランニング、子どものスポーツ障害等のバラエティ富んだ家族に役立つ内容の講座を実施したが、参加者からは大変ためになって好評を得た。 ・講義のないようから近隣の小学校の校長先生方も参加してくれて、好評だった。 						
	<p>(課題)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公民館周辺の子育て世代の親をターゲットにしたが、働いている人も多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ながら、違うターゲットや内容の講座を検討する必要がある。 						



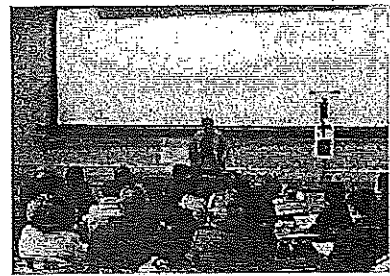
事業名称	4 やさしいエクササイズ	登録者数 及び 参加者数	登録者数	35名	男	3名	女	32名
			参加者数①	30名	男	3名	女	27名
			参加者数②	30名	男	2名	女	28名
			参加者数③	28名	男	2名	女	26名
			参加者数④	24名	男	1名	女	23名
			参加者数⑤	23名	男	2名	女	21名
			参加者数⑥	28名	男	2名	女	26名
			参加者数⑦	23名	男	1名	女	22名
			合計	186名	男	13名	女	173名
開催日	① 令和 5年 5月 8日 (月)	開催場所	① 1階 ホール					
	② 令和 5年 6月 12日 (月)		② 1階 ホール					
	③ 令和 5年 7月 10日 (月)		③ 1階 ホール					
	④ 令和 5年 9月 11日 (月)		④ 1階 ホール					
	⑤ 令和 5年 10月 9日 (月)		⑤ 1階 ホール					
	⑥ 令和 5年 11月 13日 (月)		⑥ 1階 ホール					
	⑦ 令和 5年 12月 11日 (月)		⑦ 1階 ホール					
事業内容	<p>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いる。パワーあふれる講師の声掛けと指導のもと、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。無理をせず自分なりのペースで体操を楽しんでやることで継続され、参加率も高かった。</p>							

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	186人	平均参加人数	26.6人
成果と課題	<p>(成果) ・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返りと健康維持に向けて有意義な講座になっている。</p>						
	<p>(課題) ・参加者のほとんどが女性であり、次年度以降は、男性の参加者をもう少し増すように広報を考えていきたい。</p>						



専業名称	5 福寿大学	登録者数 及び 参加者数	登録者数	53 名 男	12 名 女	41 名
			参加者数①	46 名 男	10 名 女	36 名
			参加者数②	38 名 男	10 名 女	28 名
			参加者数③	35 名 男	8 名 女	27 名
			参加者数④	39 名 男	8 名 女	31 名
			参加者数⑤	29 名 男	4 名 女	25 名
			参加者数⑥	34 名 男	7 名 女	27 名
			参加者数⑦	32 名 男	9 名 女	23 名
			参加者数⑧	37 名 男	8 名 女	29 名
合計	290 名 男	64 名 女	226 名			
開催日	① 令和 5 年 5 月 11 日 (木)	開催場所	① 1階 ホール			
	② 令和 5 年 6 月 8 日 (木)		② 1階 ホール			
	③ 令和 5 年 7 月 13 日 (木)		③ 1階 ホール			
	④ 令和 5 年 10 月 12 日 (木)		④ 1階 ホール			
	⑤ 令和 5 年 11 月 9 日 (木)		⑤ 餃子方面			
	⑥ 令和 5 年 12 月 14 日 (木)		⑥ 1階 ホール			
	⑦ 令和 6 年 1 月 11 日 (木)		① 1階 ホール			
	⑧ 令和 6 年 2 月 8 日 (木)		① 1階 ホール			
専業内容	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、市の包括支援センターの職員から介護予防を学ぶ。健康のための軽体操①を行う。					
	②県立中央博物館の学芸員から「千葉県の植物」の話聞く。健康のための軽体操②を行う。					
	③県文書館の職員から「千葉県の移り変わり」の話聞く。健康のための軽体操③を行う。					
	④明治安田生命の講師より「睡眠と健康の知恵袋」の話聞く。健康のための軽体操④を行う。					
	⑤観光バスによる館外学習を行った。見学場所は、餃子方面で屏風ヶ浦等探索し、餃子電鉄に乗車した。					
	⑥利用サークル(ウクレレ、民謡)とI先生のピアノコンサートを鑑賞した。					
	⑦明治安田生命の講師より高齢者に起きやすいフレイルの話とその予防の対策の話聞く。					
⑧開講式、千葉県内で活躍する落語研究会「緑」の4名の皆さんの落語を聞いた。						

主催講座名	5 福寿大学	講座数	8 回	延べ参加人数	290 人	平均参加人数	36.3 人
成果と課題	<p>(成果)</p> <p>・千葉県生誕150年の年として、年間をそのテーマで継続し関心が高まり受講態度に表れたと感じた。 ・どの講座も多様性やニーズを考え企画したことで、アンケート結果より参加者の方々が興味を持って参加し大変好評を得た。 ・講座を継続したこと、館外学習ができたことで参加者同士の人間関係が図られ、地域の活性化に繋がったと考える。</p>						
	<p>(課題)</p> <p>・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、今後も受講者のニーズに合った内容を企画していく必要がある。 ・1日の講座の中で4回軽体操を入れて2講座にしたが、主な講義の時間が足らず深まりがないと感じたので検討の余地がある。</p>						

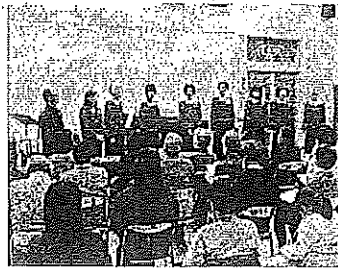
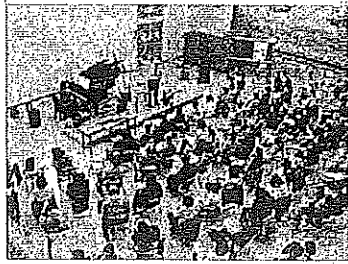


《短期講座》

	6 子育て応援講演会 (子育て世代の知っておきたいお金の話)	募集50名	参加者数	29名男	21名女	8名	
開催日	令和5年6月17日(土)			開催場所	1階ホール		
事業内容	日本証券業協会の金融・証券インストラクターの〇〇先生を招聘して「子育て世代の知っておきたいお金の話」と題して子育て世代の親の皆さんがこれから必要となるお金のこと、将来に備えたライフプラン、NISA、やiDeCoのことを分かり易く説明してくれた。受講者は自分や家族にかかわる身近なことなので熱心に聞きながら聞いていた。質疑応答の時間でも何人もの質問者がいて大盛況であった。人生100年時代の各家庭における将来設計を考えるよい機会となった。						
主催講座名	6 子育て応援講演会 (子育て世代の知っておきたいお金の話)	講座数	1回	延べ参加人数	29人	平均参加人数	29.0人
成果と課題	<p>(成果)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日本証券業協会の金融・証券の専門家による子育て世代の親が知っておくと便利な金の話をした子育て世代の親にこれから必要となるお金のこと、将来に備えたライフプラン、NISA、やiDeCoのことを分かり易く説明した。 ・自分や家族にかかわる身近なことなので熱心に聞き、質疑応答の時間でも何人もの質問者がいて大盛況であった。人生100年時代の各家庭における将来設計を考えるよい機会となった。 <p>(課題)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今後も利用者、地域の実態及び時代のニーズに合った内容を主催講座として企画し、今後の利用者の増加を図っていく必要がある。 						



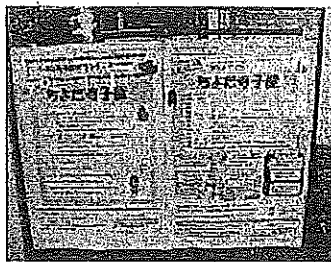
	7 クラシックコンサート	募集50名	参加者数	86名男	20名女	66名	
開催日	令和5年11月26日(日)			開催場所	1階ホール		
事業内容	当館の合唱サークルの指導者である〇〇先生を中心にした、子どもから大人まで楽しめるコンサートで、クラシックからアニメ、ポップスの曲をバイオリン、ビオラ、ギター、チェロ、ピアノのアンサンブルで3人が演奏してくれた。このコンサートは毎年恒例になっており、地域の方々にも周知されており定員の70名は2日くらいでいっぱいとなり、定員を増加するほどの盛況ぶりだった。						
主催講座名	7 クラシックコンサート	講座数	1回	延べ参加人数	86人	平均参加人数	86.0人
成果と課題	<p>(成果)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・10年以上も継続している事業で、地域の方々毎年楽しみにしているコンサートとなっている。 ・来館者は0歳から80歳以上の年齢で、年代別にかなり幅広く広がっている。 ・毎年この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"> ・今年も人気のコンサートのため満員御礼となった。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もある。 ・10年以上も継続しているコンサートであるが、思い切って他の公民館に開催を委ね、千代田公民館としては新しい企画も検討する必要がある。 						



(2) コミュニティ事業

①ちよだ寺子屋

件名	①2023(夏)ちよだ寺子屋の募集
内容	ちよだ寺子屋の開催に向けて、児童の募集及びボランティアの募集のポスターとチラシを配布した。児童募集は、南小、八木原小、栗山小の3校に配布した。また、ボランティアは、千代田中、四街道北中、四街道北高校、千葉敬愛高校、愛国学園の5校に配布した。さらに、ポスターを正面玄関及び館内に掲示した。

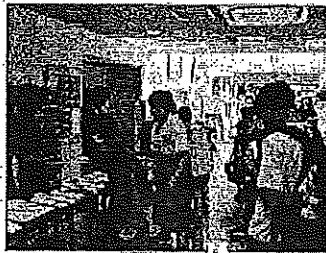


事業名称	2023(夏)ちよだ寺子屋
事業目的	◎ちよだ寺子屋で児童が楽しく安全に過ごし、何か一つでもできた、来てよかったという達成感・成就感を持たせる。 ○ボランティアを通して、様々な人たちとかかわることで、自分の将来に向けて考える機会とする。
開催日時	令和5年7月25日(火) 26日(水) 9:30~15:00
開催場所	ホール、和室、第1・2学習室、音楽室、視聴覚室、美工室、
内容	【7月25日(火)】 ・参加人数 1年18名、2年12名、3年13名、4年16名、 5年4名、6年4名、 <u>児童合計67名</u> ボランティア31名(中19、高4、成8) <u>合計98名</u> ・内 容 9:30~12:00 開校式、個別学習・自由研究 13:00~15:00 ポスターの描き方・個別学習 【7月26日(水)】 ・参加人数 1年18名、2年11名、3年13名、4年16名、 5年2名、6年5名、 <u>児童合計65名</u> ボランティア25名(中13、高5、成7) <u>合計90名</u>

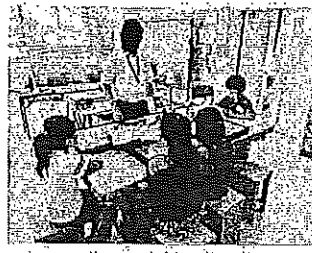
内 容

・内 容 9:30~12:00 個別学習・読書感想文の書き方
13:00~15:00 工作(ビックリ箱)、閉校式
今年度の「ちよだ寺子屋(夏)」は、2日間とも午前・午後の日程で計画し、募集した。申し込みの当日には15人位並ぶ状況で、その後直ぐに定員に達する盛況ぶりだった。

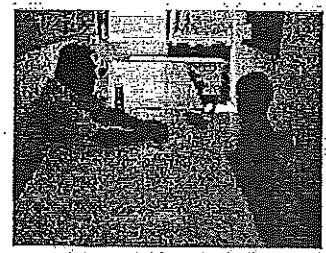
1日目に午前中に夏休みの課題学習を進めながら、個別に自由研究の支援を行い、午後には全員で課題のポスターを進めた。2日目は、課題学習と希望者による読書感想文を進め、午後には全員で四街道市レクリエーション協会の支援でビックリ箱の工作を行った。参加した子どもたちは非常に熱心に学習する様子が多々見られた。児童はのべ132名、ボランティアは、のべ56名、2日間合計で188人の参加があり、充実したちよだ寺子屋が終了した。



①受付時の様子



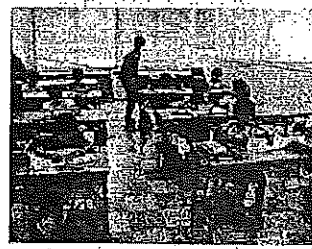
②自由研究の指導(1)



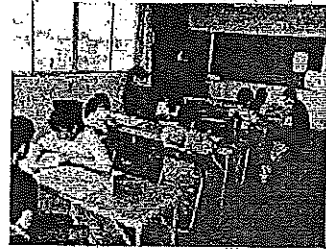
③自由研究の指導(2)



④1年生の様子



⑤2年生の様子



⑥3年生の様子



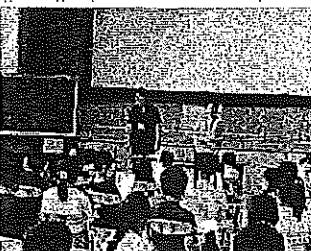
⑦4年生の様子



⑧5、6年生の様子



⑨ポスターの描き方



⑩個別指導の様子

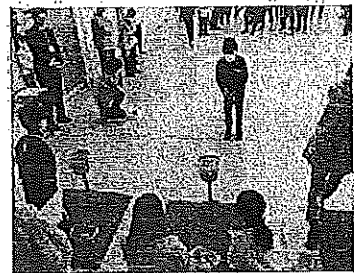
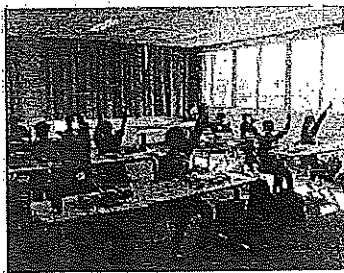
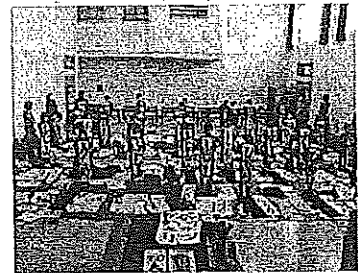
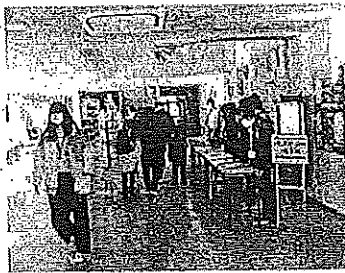


⑪読書感想文の指導

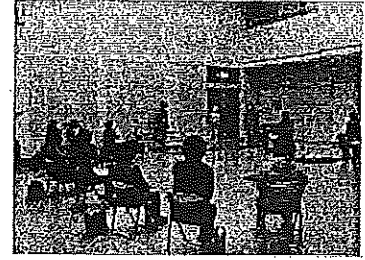


⑫ビックリ箱の工作

事業名称	2023(冬)ちよだ寺子屋
開催日時	令和5年12月23日(土) 9:30~15:00
開催場所	【参加人数】 1年12人 2年11人 3年10人 4年10人 5年4人 6年3人 南小34人 八木原小9人 栗山小4名 四街道小2名、四和小1名 合計50名
内 容	参加者は市内5つの小学校から50名の子どもたちが参加、ボランティアとして、中学・高校生、成人の皆さんが18名も参加してくれた。午前中は、書家の[]先生を講師として、書き初め練習会を行った。先生は、学年毎にどう書くかを自分で書く手本を見せながら丁寧に指導してくれて、子どもたちは時間内にみるみる上達していった。また、ボランティアの方にも指導するポイントを伝授してくれた。書き終えた子どもたちの満足な顔が印象的だった。 午後は学校からの冬休みの課題をボランティアの先生に見守られながら1時間程度、思い思いに学習した。その後、四街道市レクリエーション協会の皆さんによるレクリエーションで体を動かして終了した。参加した子どもたちもボランティアの皆さんもお互いに交流を持ち、有意義な時間を共有した。

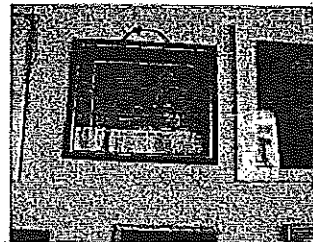
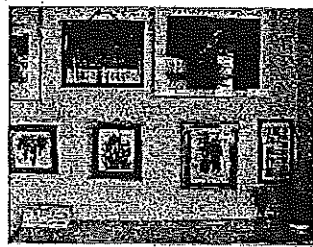


事業名称	普通救命講習Ⅰ
開催日時	令和5年10月31日(火) 9:00~12:00
内 容	救急車到着までに行えることをビデオ視聴した後、胸骨圧迫や訓練用AEDを使用して救命法を学んだ。千代田公民館利用サークルの会員からも受講希望があり、14名(うち公民館職員3名)が救急時の対応を身につけることができた。

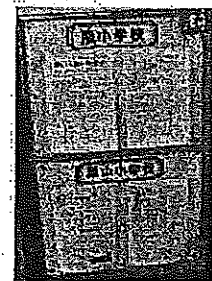
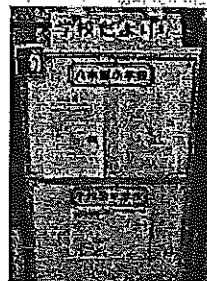
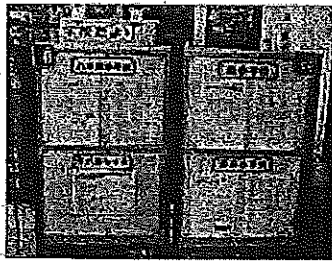


6 イベント

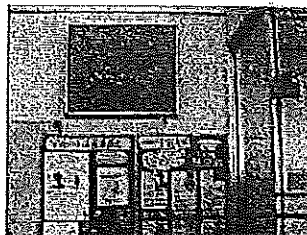
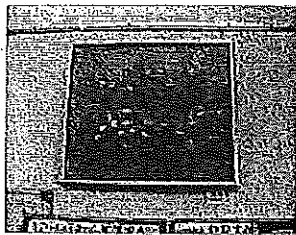
件名	①春・夏の切り絵の展示
内容 (4月)	先生の春・夏をテーマにした藤や花火等の作品を切り絵コーナーに掲示した。来館した利用者に観てもらっている。



件名	②学校だよりの掲示
内容 (4月)	公民館のロビーに千代田中・南小・八木原小・栗山小の4校の学校だよりの掲示をしている。毎月かなりの来館者が読んでくれている。

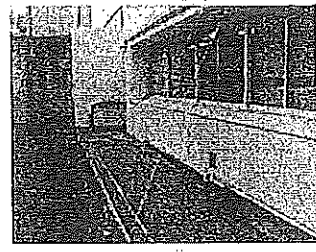
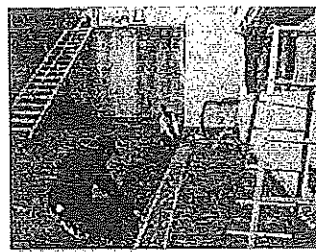


件名	③絵画の展示
内容 (5月)	公民館玄関の脇の壁の部分に新しい絵画を展示した。同じ大きさの絵画が2つ並んでおり、来館者にもよくご覧いただいている。

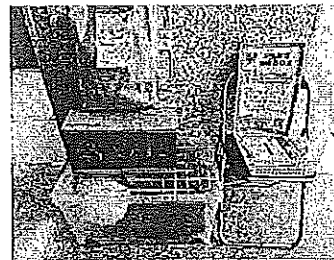


件名	④陶芸サークルの話し合いの場の提供
内容 (5月)	陶芸サークル責任者による話し合いを行った。今年の8つの陶芸サークルの代表者である陶和会の代表が招集して資料も提示してくれた。コロナ禍により、4年ぶりの開催となった。陶芸の8つのサークルが出席してくれて様々なことを話し合うことができた。今後は懸案事項については専門の方に意見を伺いながら、共通文書を作成・配布して陶芸窯利用の約束事を共通理解しながら、各サークルが気持ちよく利用していただくように努めていただく。

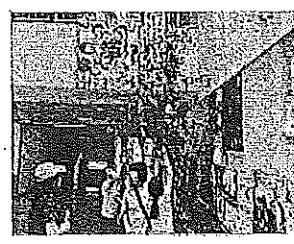
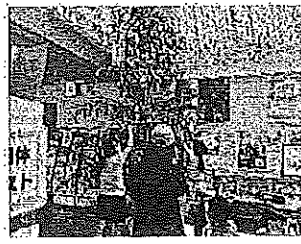
件名	⑤ゴーヤのネット張りと苗の植え付け
内容 (5月)	毎年恒例になっているゴーヤのネット張りを男性職員で行い、ゴーヤの苗やトマトの苗を植えた。



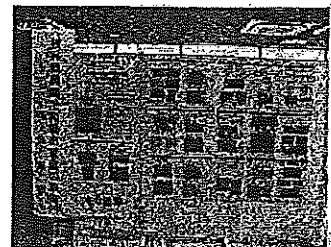
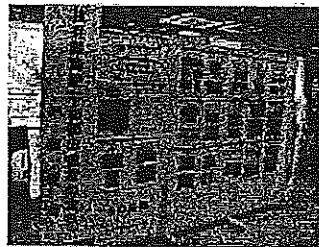
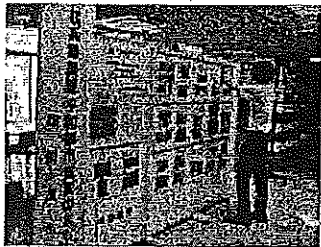
件名	⑥よつかいどう学生服リユースへの協力
内容 (6月)	コラボ四街道の採択事業として、学生服等の寄付を行っているよつかいどう学生服リユースに協力し、1か月間、受付の横に回収ボックスを設置して、制服等の寄付を募ったところ、多くの制服や学用品が提供された。



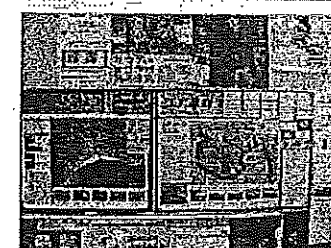
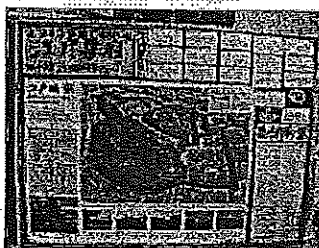
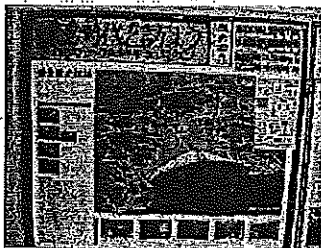
件名	⑦七夕飾りの笹設置
内容 (6月)	七夕飾りに吊るすため、短冊に願い事を書く場所を設置した。七夕飾りの笹竹は公民館を利用者している方から毎年いただいている。七夕まで来館者に呼びかけて、短冊を吊るしてもらった。



件名	⑧原爆パネルの掲示
内容 (7月)	7月18日より7月の間、四街道市総務課に協力し「核兵器根絶平和都市宣言のまち」40周年事業として、原爆に関する写真パネルを掲示し、核兵器の恐ろしさを伝える展示を来館者に見ていただいた。



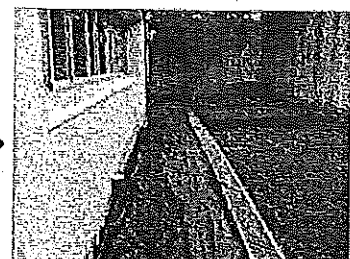
件名	⑨社会科教材を利用した掲示
内容 (7月)	NHKの大河ドラマ「どうする家康」にちなんで江戸幕府の15代将軍と江戸城の周辺を紹介する絵図を鎌倉幕府の絵図と並列に掲示した。



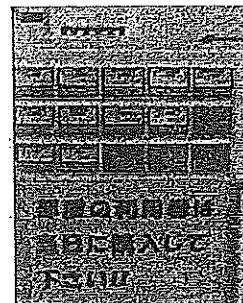
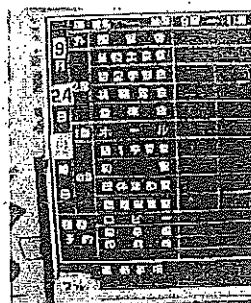
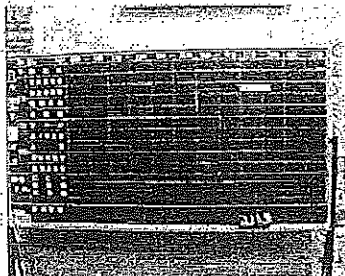
件名	⑩ゴーヤの収穫及び配布
内容 (8月)	ゴーヤの生育が悪いなりにも何個か実ができたので、朝採ったゴーヤ及びミニトマトを配布して利用者に喜んでもらった。



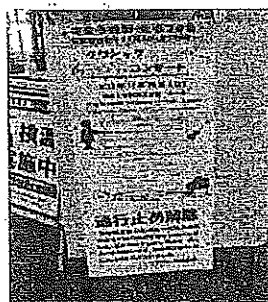
件名	⑩緑のカーテンの撤去
内容 (9月)	5月に苗を植えたゴーヤは、今年は成長が芳しくなくゴーヤの実ができる個数も大変乏しかった。16日にゴーヤ及びネットの取り外しを行った。



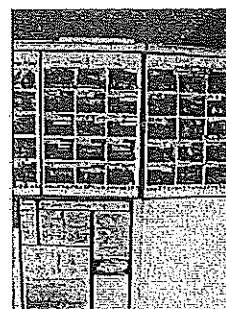
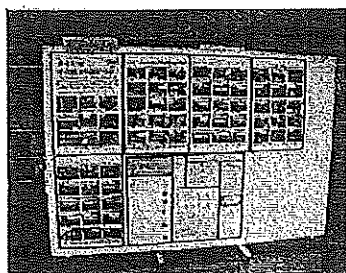
件名	㊤10月からの料金改正に伴う改善
内容 (10月)	10月から1時間単位での料金設定になるため、券売機や予定表の表示の変更を行い、利用者が円滑に移行できるように対策を講じた。



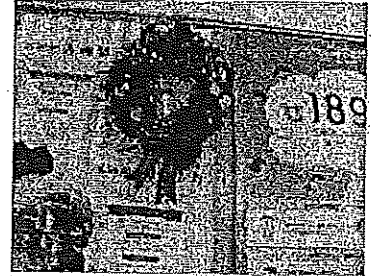
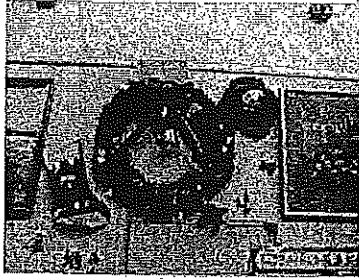
件名	㊤クラシックコンサートの広報について
内容 (10月)	11月26日に実施する主催講座クラシックコンサートの申し込みを11月4日10:00より開始するため、館内の3箇所にポスターを作成して掲示することで来館者に周知した。



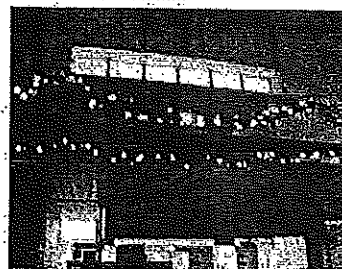
件名	㊤公民館まつりの開催結果掲示
内容 (10月)	9月29日から10月1日に開催された公民館まつりの様子を写真等で知らせたり、参加者のアンケートの結果を掲示したりすることで公民館まつりに関心をもってもらい来年度の参加につなげるようにした。



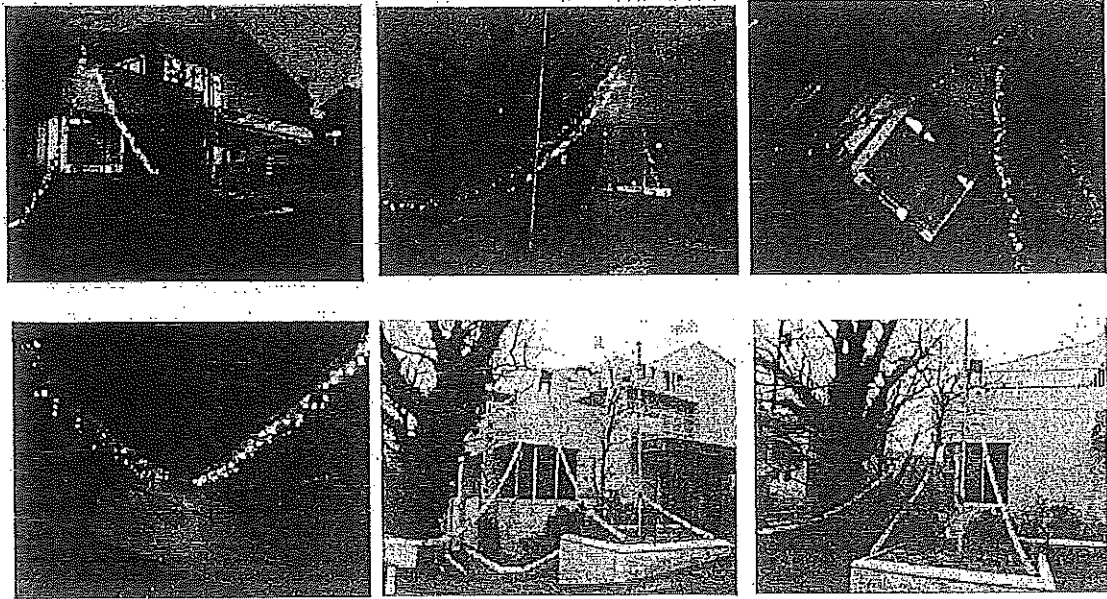
件名	⑭クリスマス仕様の館内装飾
内容 (11月)	11月21日に公民館内にクリスマスイメージした飾り付けを行った。大きいクリスマスツリーを玄関に飾り、小さいものは図書室前などに飾り、利用者から言われた。



件名	⑮玄関のイルミネーション設置
内容 (11月)	11月24日に玄関の上にイルミネーションを飾った。3年目になり、地域にも定着してきている。



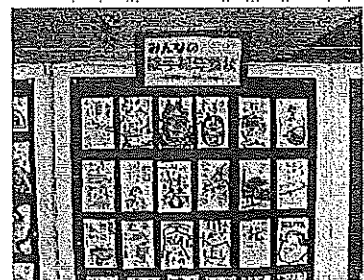
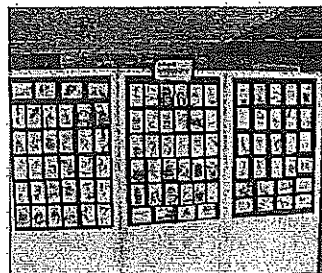
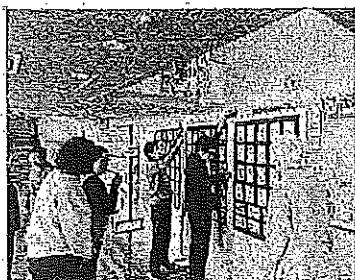
件名	⑯夢ペットボトルツリー設置
内容 (12月)	第6回夢チャレンジスクールでは子どもたちとともに公民館正面玄関の左側のベランダから全部で80個のペットボトルを吊り下げた。事前に子どもたちや利用者にペットボトルに夢を描いてもらい、上下に穴を開けて針金でつなげてLEDを取付けて、ペットボトルをつなげたものを3本制作した。 日没後から21時までペットボトルが輝いており、近所の人や通りかかった人の目を和ませていた。



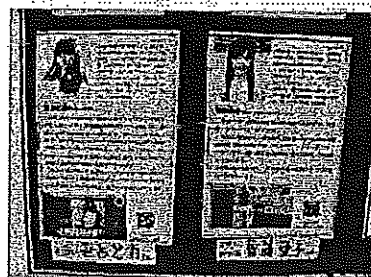
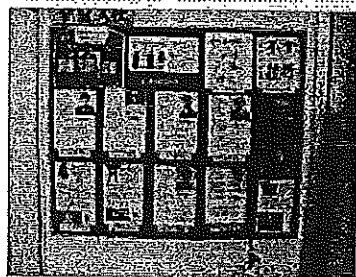
件名	㊶謹賀新年の貼紙
内容 (1月)	毎年恒例になっている「謹賀新年」の貼り紙をちよだ寺子屋の書初め指導講師として来館した [redacted] 先生に書いていただき、玄関に掲示した。



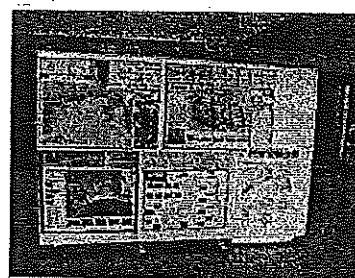
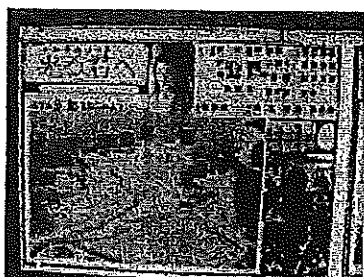
件名	㊷絵手紙年賀状の展示
内容 (1月)	毎年、1月の初旬より公民館利用サークル「絵手紙水仙」が会員の作品を展示してくれている。今年も平支である龍にちなんだ年賀状の絵手紙作品を96点展示してくれたので、多くの来館者が鑑賞していた。



件名	㊤四街道市PR大使掲示
内容 (2月)	2年前から公民館の入口に四街道PR大使の掲示をしていて、かなりの利用者が関心をもって見ていた。その掲示がかなり色褪せ傷んでしまったことと新しいPR大使が2名増えたことで掲示物を作り替えた。



件名	㊦社会科教材を利用した掲示
内容 (2月)	ロビーの中央掲示板に、大河ドラマ「光る君へ」と京都市内の鳥瞰図を連携させた掲示物を作成した。以前作成した鎌倉幕府と江戸幕府関係と一緒に掲示し来館者に閲覧してもらおうように努めた。



7 職員研修

件名	救急救命の研修
内容	10月31日に千代田公民館の職員等が救命救急の研修を受講した。始めは救急車到着までにできることのビデオを視聴した後、各自、倒れた人がいる場面を想定して、胸骨圧迫や訓練用AEDを使用しての救命研修を行った。14名(うち公民館職員3名)が受講を終了し、救急時の対応を身につけることができた。



8 千代田公民館運営委員会他開催状況

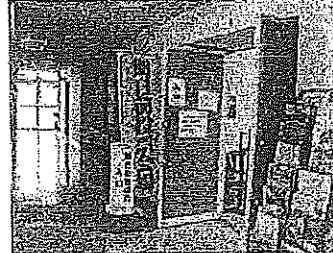
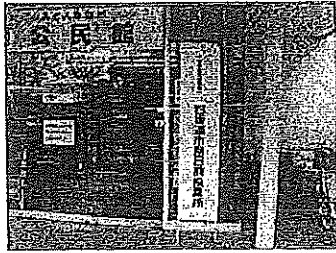
事業名	千代田公民館運営委員会
内容	四街道市立公民館条例（平成2年四街道市条例第14号）第2条及び第3条に規定する公民館（以下「各公民館」という。）の利用者の意見及び要望等の把握に努めるとともに、利用者が自主自立の活動を通して地域に密着した活動に資するため、各公民館に公民館運営委員会（以下「委員会」という。）を設置する。
開催日時	第1回 令和5年8月9日(水) 9:00～10:00 第2回 令和5年9月13日(水) 9:00～10:00
開催場所	千代田公民館 ①10人中9人が出席 ②10人全員出席
	①・公民館運営委員会設置要綱の説明 ・昨年度までの改善点 ・今年度の取り組み ・利用者のご意見及びご要望について ・四街道市3公民館連絡協議会委員の選任 ②・昨年度の提案書からの経過報告 ・運営委員からの意見及び要望のとりまとめ ・四街道市3公民館連絡協議会への要望書とりまとめ

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	令和6年1月29日（月）13:30～15:00
開催場所	四街道公民館
参加人数	13人（各公民館選出委員7人、館長3人、社会教育課2人）
内容	千代田公民館要望事項 1、施設や備品等について（優先順位順に記載） ①陶芸窯の老朽化に伴う買い換えが必要。（23年使用して毎年のように修繕を行っている） ②第1・第2学習室の机の老朽化が進み、机の板面等をガムテープ等で補修して使用している状態であるため、随時机の買い換えが必要 ③老朽化で機能していない第1学習室と調理実習室の既設ブラインドの買い換え、又はカーテンへの交換工事が必要。 ④第1・2駐車場の駐車スペース枠の白線が不鮮明で、場内での事故防止のためラインの引き直し工事が必要。 ⑤ホールにふさわしい音響機器の設置が必要。 ⑥ホールの照明の整備及びステージの緞帳の老朽化が激しいため買い換えが必要。 ⑦卓球台の老朽化に伴う買い替えが必要。台が反って大きな段差が生じ、台を支える枠が歪み、車輪が摩耗し安定しないので準備や収納時に危険である。

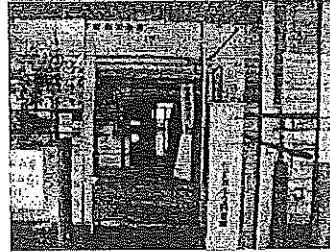
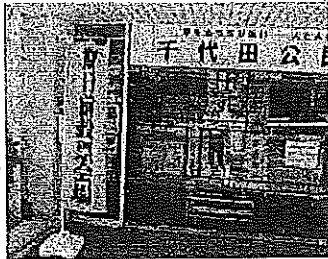
内 容	<p>2、公民館利用について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各サークルの人数が減少している折、各部屋の使用料の減額への見直しをしてほしい。 ・インターネットによる利用申請ができるようにしてほしい。検討の進捗状況を教えてほしい。 <p>3、公民館利用促進のために</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域の自治体の回覧板や掲示板を活用した主催講座等の周知。 ・土日をも有効に使い、子どもたちを絡めた催事で利用者増加。 ・HP や市政だより等を活用した公民館利用の周知等の工夫。 <p>4、その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今年度の公民館まつりは、従来のように開催できるのでよかった。 ・使用料として徴収したものをどのように利用者にフィードバックしたかの説明がほしい。 <p>【共通要望事項】</p> <p>公民館利用について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・3公民館ともに文化センター楽屋にあるような100円ロッカーが欲しい。 (委員) ・地域住民に公民館をどうやって気持ちよく使っていただくのかを考えるべき。 (委員) ・HP や市政だより等を活用した公民館利用の周知等を工夫してほしい。例えば、千代田公民館で切り絵をやりたい方がおり、会員を募るものとして市政だより等でPRしてみてもどうか。また、高齢化により会員数が減少しサークル存続が難しくなっているので、定員5名をせめて4名にできないか。 (委員) <p>3. 公民館まつりについて</p> <ul style="list-style-type: none"> ・3日間の開催期間は長いと感じるので、2日間に短縮できないか。(委員) <p>4. その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・使用時間が2時間から1時間となり、使用料が安くなった点については感謝している。(多数の委員より) ・使用料として徴収したものをどのように利用者にフィードバックしたかについて、市役所から説明がほしい(委員) <p>→使用料はすべて公民館の修繕に充当しており、それ以外の使用はしていない。 (社会教育課 委員)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指定管理料は決まっているのか、予算が増えていくということはないのか。 (委員) →指定管理期間の5年間で予算は決まっているが、光熱水料費等突発的に発生したものについては増えることもある。 ・空調の修繕や草刈りについて、検討課題としてあげてもらえるのか。 (京増委員) →空調について予算要望していきたいと考える。(社会教育課 氏) <p>※オブザーバーとして社会教育課 氏が会議に参加。</p>
-----	---

9 その他

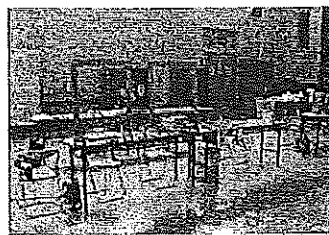
件名	① 千葉県議会議員選挙の期日前投票			
内容	令和5年4月6日(木)～8日(土)に千葉県議会議員選挙の期日前投票が行われた。期日前投票で来館した人数は以下のとおり。			
	6日(木)	7日(金)	8日(土)	総計
	男 68名	男 66名	男 166名	男 300名
	女 105名	女 88名	女 169名	女 362名
	合計 173名	合計 154名	合計 335名	合計 662名



件名	② 四街道市議会議員補欠選挙の期日前投票			
内容	令和5年4月20日(木)～22日(土)に四街道市議会議員補欠選挙の期日前投票が行われた。期日前投票で来館した人数は以下のとおり。			
	20日(木)	21日(金)	22日(土)	総計
	男 74名	男 69名	男 118名	男 261名
	女 117名	女 70名	女 136名	女 323名
	合計 191名	合計 139名	合計 254名	合計 584名



件名	③ 四街道市議会議員選挙の期日前投票			
内容	令和6年2月15日(木)～17日(土)に四街道市議会議員の選挙の期日前投票が行われた。期日前投票で来館した人数は以下のとおり。			
	15日(木)	16日(金)	17日(土)	総計
	男 109名	男 94名	男 214名	男 417名
	女 141名	女 124名	女 260名	女 525名
	合計 250名	合計 218名	合計 474名	合計 942名

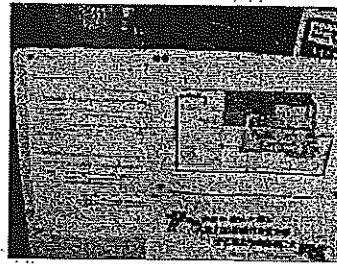


【受水槽工事関係】

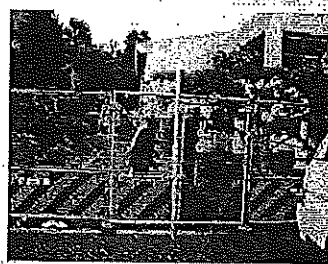
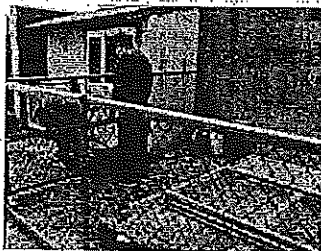
件名	①受水槽修繕に伴う工事関係について
内容	今年度5月から受水槽の工事を行う計画になっており、それに伴って、第1駐車場の草の駐車場にプレハブの事務所を設置した。(令和5年4月7日)



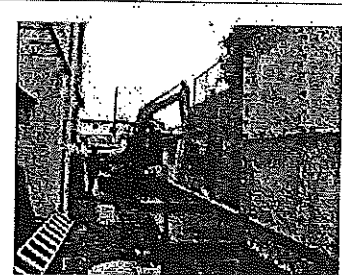
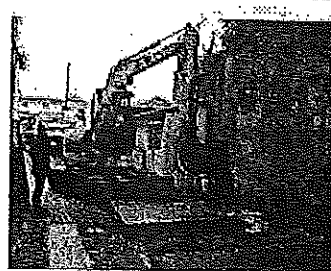
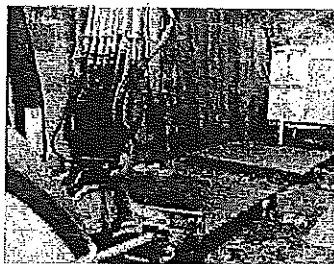
件名	②受水槽工事のお知らせ掲示
内容	受水槽工事の関連でホール脇の通路が6月より10月まで通行止めになる。それを利用者に周知するための文章と図の掲示を行った。さらに、各サークルにも文書を配布して共通理解を図った。(令和5年5月17日)



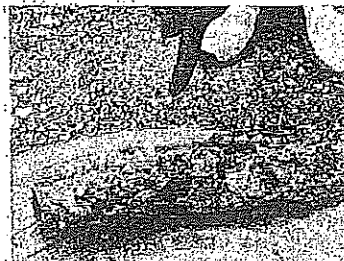
件名	③受水槽工事に伴う資材の搬入及び通行止めの設置
内容	利用者の安全確保のため通行止めにするフェンス機材の搬入およびフェンスの設置が業者により行われた。(令和5年6月8日)



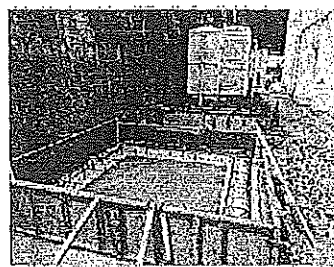
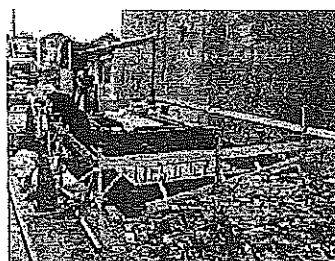
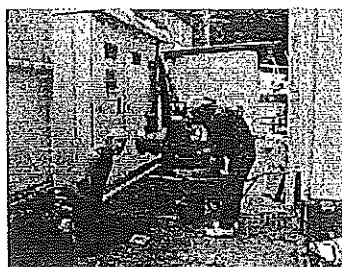
件名	④受水槽工事の着工
内容	既設の基礎コンクリート部分の粉砕を行った。重機での工事のため、かなりの騒音が出たので近隣の方々への対応を行った。(令和5年6月12日～13日)



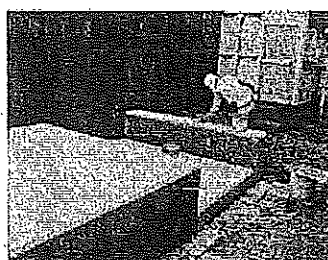
件名	⑥受水槽工事に伴う漏水について
内容	6月13日に終了したコンクリートの粉砕工事の後は、掘削した穴に水が溜まりました。古い水道管の破損により漏水が発生した。業者によつて漏水は18日に解消した。



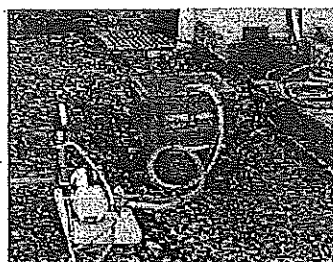
件名	⑥受水槽工事の進捗
内容	受水槽の基礎の部分を作る工事を行った。重機での工事のためかなりの騒音が出たので、ホール利用のサークル及び近隣の方へ周知した。(令和5年7月7日)

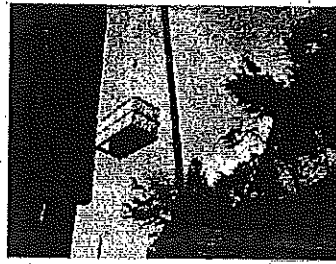
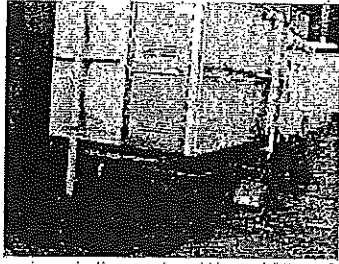


件名	⑦受水槽工事の進捗
内容	受水槽の基礎の部分のコンクリートの仕上げを行った。少しずつだが進捗している。(令和5年7月21日)

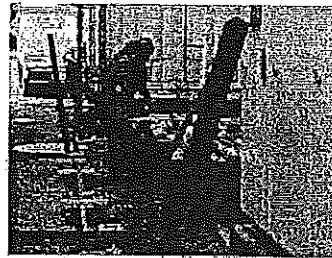


件名	⑧受水槽工事の進捗
内容	受水槽の外の管をつなぐ工事やポンプ室設備等の取り付けが行われた。令和5年8月28日に旧受水槽と切り離され、30日には屋上から高架水槽が撤去された。

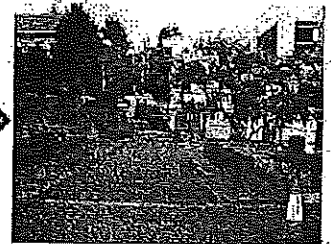




件名	⑨受水槽工事の進捗
内容	ポンプ室内外の整備やポンプ室脇の道路の舗装等が進んでいる。さらにフェンスの取り付け作業、屋上の整備等の作業も終了した。(令和5年9月)

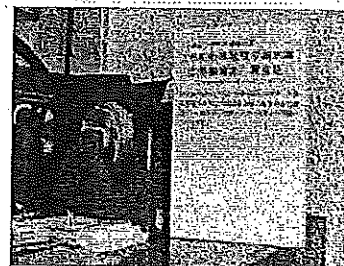


件名	⑩受水槽工事の終了及び通行止めの解除
内容	新フェンスの取り付け作業、屋上の整備等の作業も終了し、10月4日に通行止めのバリケードが取り外された。翌日よりホール脇通路の通行止めが解除となり、利用者が通行できるようになった。



【その他】

件名	⑪能登半島地震災害義援金募金箱の設置
内容	1月15日より、令和6年能登半島地震災害義援金募金箱を受付カウンターに設置した。



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	64人	もねの里12人・千代田7人・池花42人・物井1人・大日1・千葉市1
5月	88人	もねの里20人・千代田15人・池花48人・大日2・内黒田1・鹿渡2人
6月	55人	もねの里16人・千代田6人・池花30人・物井2人・鹿渡1
7月	78人	もねの里35人・千代田20人・池花22人・物井1人
8月	73人	もねの里26人・千代田9人・池花26人・物井11人・鹿渡1
9月	60人	もねの里22人・千代田10人・池花24人・物井3人・内黒田1
10月	123人	もねの里61人・千代田24人・池花36人・物井1人・栗山1
11月	54人	もねの里17人・千代田13人・池花24人
12月	118人	もねの里24人・千代田72人・池花20人・物井2人
1月	63人	もねの里14人・千代田23人・池花26人
2月	41人	もねの里14人・千代田13人・池花14人
3月	27人	もねの里10人・千代田9人・池花6人・大日1人・千葉市1
合 計	844人	もねの里271人・千代田221人・池花318人・物井21人・栗山1人・大日4人・内黒田2人・千葉市2人

図書室の夜間の利用は、令和3年度123人、令和4年度594人と推移して、令和5年度は844人の利用者があり、昨年度より250人の増加となっている。大学受験に向けて、何名かの高校生が定期的に図書室を9時近くまで利用しており、コロナ禍を経て、利用者が毎年大幅に増加している。今後も、学習室としての図書室開放を継続し、学習支援の場としていくとともに、本を借りる人のための通常の図書室利用の促進も図っていききたい。

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13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ているが、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で安心して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。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可能な非常連絡装置や、事務所壁面設置の非常連絡用のボタンで、犯罪等不測の事態に備えている。

3公民館の指定管理を一括で受けているため、利用についてのルール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。

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5年度は昨年度と比較すると、利用人数及び利用件数が増加した。その要因として、新型コロナウイルスが季節性インフルエンザ同様の扱いに変わったことに伴い、公民館使用の制限が緩和し、飲食を伴うなどの理由で活動を自粛していた団体が従来通りの活動を行えるようになったことが大きい。

次に、定期登録団体の数は、前年度と比べて6サークル減少したが（令和2年度125、令和3年度109、令和4年度107、令和5年度100）主な要因としては、高齢化により少人数になり廃部、さらに新型コロナウイルス感染拡大で活動が定期的に行えなくなったことでのまま廃部に至った等の理由で減少が見られた。

当公民館がおかれているもねの里は、宅地造成による入居が急速に進んだ地域であり、子育て世代の家庭が多い。この様な状況を鑑み、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目指し、地域との連携を図りながら、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の周知方法等を検討し、継続的に利用者の増加を図っていきたい。

年度	令和4年度	令和5年度
開館日数	340	341
定期サークル数	107	100
利用件数	2,980	3,438
利用人数	27,546	34,147
部屋使用料	2,395,820	2,678,450
陶芸窯使用料	137,000	142,620
使用料合計	2,532,820	2,821,070

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、適切な室内温度の調整等を全職員で共通理解して、常に節電の実施に努めた。また、事務所内リモコンパネルにて、各部屋の空調の消し忘れの確認を徹底している。今年度、照明がLED化されたことにより、更なる節電効果がみられたが、従来通りの節電意識をもって取り組む。

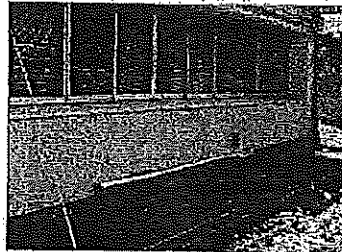
なお、施設の不具合箇所の自助努力での修繕実施にあたっては、目頃から様々な面で情報収集し実践している。

4. 利用者サービス維持向上に対する取り組み

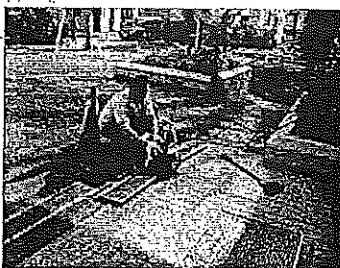
指定管理者として、地域の生涯学習の中核としての公民館になるために地域住民の方々により多く来館していただくように例年「公民館まつり」や「ちよだ寺子屋」等を実施している。昨年度は新型コロナウイルス感染拡大による時間的な制限や、来館者の制限などあらゆる面で慎重な判断をしての開催だったが、令和5年度は従来の形で開催することができた。また、主催講座は、青少年の講座から親子、成人、高齢者大学等の様々な7講座を企画し、従来通りに開催できた。

【利用者サービス】

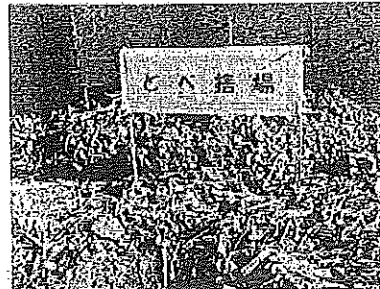
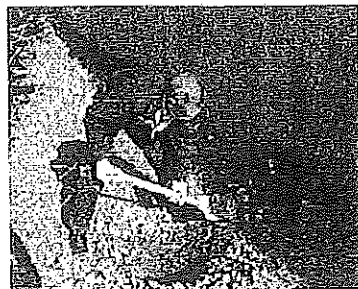
件名	①ゴーヤカーテンによる日除け
内容 (5~9月)	職員でゴーヤネットの取り付けと苗植えを行い、真夏には第1学習室の日除けとなるゴーヤカーテンができた。例年より生育が悪かったが、若干暑さをやわらげることができたと思われる。



件名	②公民館内敷地の草刈り及び館内外環境整備
内容 (通年)	公民館の周辺や駐車場の景観維持及び館内外の環境整備のため、天候等を考慮しながら、職員とボランティアで公民館周辺や駐車場等の草刈り、落ち葉掃き、側溝清掃、ごみ拾い等の環境整備を実施した。



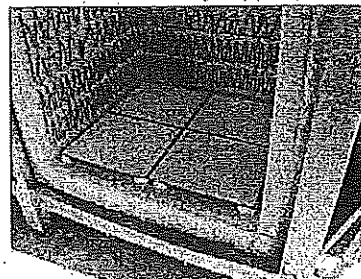
件名	③陶芸サークル用どべ捨て場の設置
内容 (2月)	1月に通路奥の穴に陶芸作品作りに使った残りの土(どべ)が無断で廃棄されていたことを受け、正式に穴を掘り、立て看板を立て、どべの廃棄場所として陶芸サークルに周知徹底することとした。



件名	④落とし物、忘れ物の案内
内容 (2月)	利用団体責任者会議に合わせ、2月中旬から3月中旬まで、落とし物、忘れ物として事務室で預かっていたものをロビーの机に並べ、利用者に自分のものはないか確認してもらい、一部の物を持ち主に返すことができた。



件名	⑤陶芸窯の中の柵板交換
内容 (3月)	陶芸窯での焼成時に使用する柵板が破損汚損により減ってきたので、4枚の柵板を購入し、窯の一番下の台になるように設置した。



5. 市民要望への取り組み

- (1) 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2年度 98人、令和3年度 123人、令和4年度 594人、令和5年度 844人)

公民館の図書室の夜間の利用については、高校生を中心にかなりの方々が利用している。リピーターが多く、毎日のように利用している人もいる。今後も利用マナーに配慮しながら、利用促進に努める。

- (2) 「市長の声」に関しては、令和5年度中2件あった。1件はロビーに設置してある新聞による情報の偏りの指摘と3大紙の設置要望、もう1件は視聴覚室にDVD視聴機器を設置してほしいとの要望であった。社会教育課より可能な限りの対処と助言をいただき、一部の要望には応えることができた。

市民の皆さんからの様々な要望に関しては、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誠意を持った対応に務めている。

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ダーで裁断している。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保護の徹底に努めている。さらに、公民館内への個人パソコン持ち込みや、業務用パソコンへのUSBメモリの接続を禁止するなど、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応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目指し、職員全員に徹底している。また、利用団体責任者会議では、団体からの幅広い意見の聴取に努め、公民館の使用に関する説明文書を配付し、詳細な説明を行っている。

色々な場面で柔軟な対応を行い、各団体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、職員が日々の打ち合わせや日誌等で共通理解・共通実践している。

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	6
3	管理運営状況	
	(1) 設備保守点検業務	7
	(2) 清掃業務	8
	(3) 施設等修繕業務	9
	(4) その他施設管理状況	10
	(5) 危機管理報告	12
	(6) 苦情・要望	14
	(7) お褒めの言葉	14
4	公民館事業	15
5	その他	
	(1) 期日前投票所の設置について	18
	(2) 利用団体責任者会議の開催	18
6	四街道市公民館運営委員会他開催状況	19

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	22
2	利用状況の分析及び利用率向上に対する取り組み	22
3	経費の縮減に対する取り組み	23
4	利用者サービス維持向上に対する取り組み	23
5	市民要望への対応	25
6	個人情報保護に対する取り組み	25
7	利用の公平性の遵守に対する取り組み	25

I 事業報告

I 事業報告書

1. 利用状況

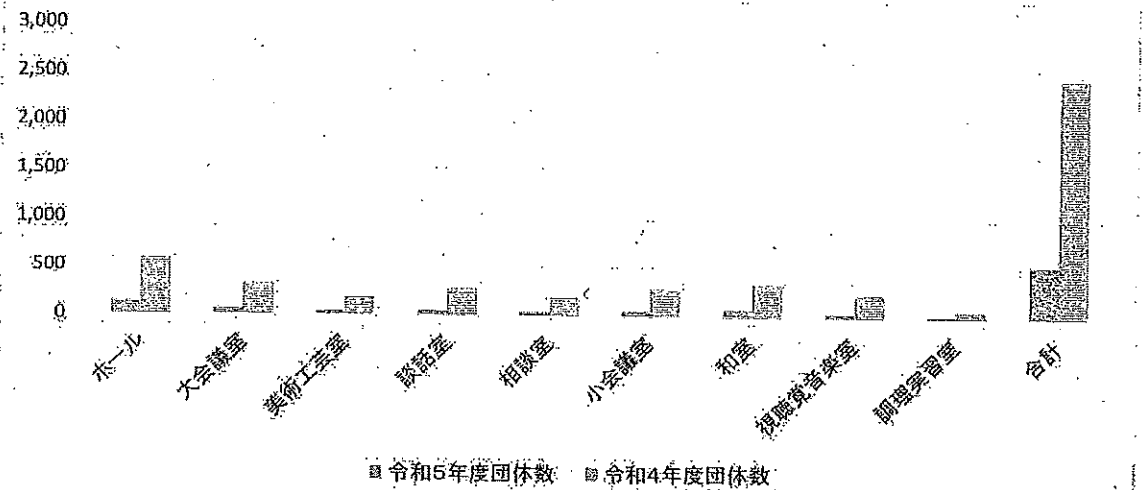
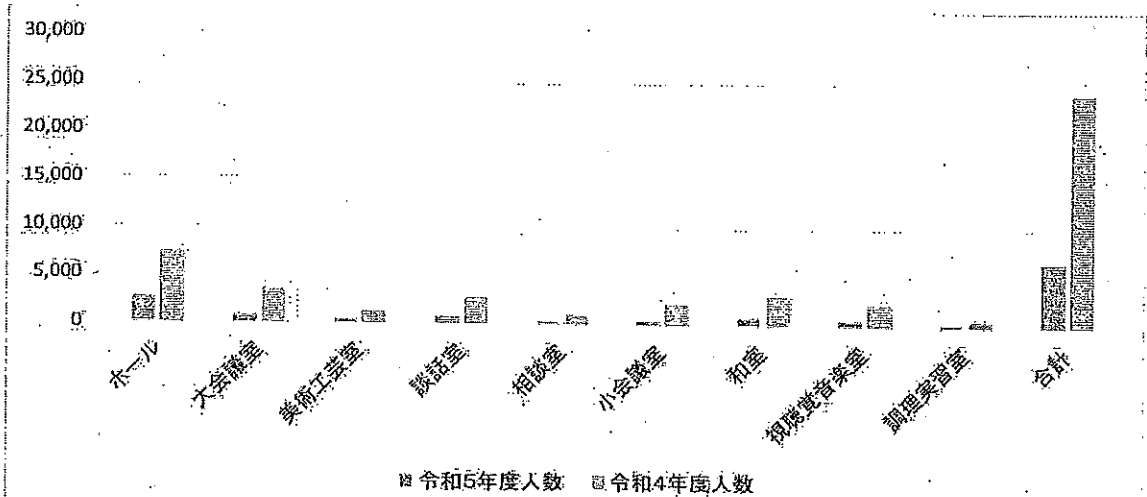
(1) 利用人数及び利用件数他

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	3,077	197	0	164	24	9	9,684	3,690	20
5月	30	1,659	173	1	150	20	2	2,776	2,090	20
6月	29	1,792	174	2	149	20	3	1,098	3,300	110
7月	0	0	0	0	0	0	0	0	200	0
8月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9月	0	0	0	0	0	0	0	0	1,640	0
10月	0	0	0	1	0	0	0	0	5,760	0
11月	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0
12月	0	0	0	0	0	0	0	0	1,470	0
1月	0	0	0	0	0	0	0	0	740	0
2月	0	0	0	0	0	0	0	6,440	310	0
3月	0	0	0	0	0	0	0	2,632	1,760	0
計	88	6,528	544	6	463	64	14	22,630	20,960	150
令和 4年度 合計	340	24,033	2,457	41	2,176	189	41	14,118	41,880	270
増減	△ 252	△ 17,505	△ 1,913	△ 35	△ 1,713	△ 125	△ 27	8,512	△ 20,920	△ 120
比率	25.9	27.2	22.1	14.6	21.3	33.9	34.1	160.3	50.0	55.6

*7月より施設休館中となったが、印刷機・コピー機の利用は受け付けしている。

令和5年度 利用状況

	令和5年度人数	令和4年度人数	令和5年度団体数	令和4年度団体数
ホール	2,538	7,384	126	584
大会議室	693	3,453	57	311
美術工芸室	400	1,363	49	183
談話室	786	2,758	67	279
相談室	191	1,029	34	182
小会議室	484	2,243	64	282
和室	750	2,957	81	326
視聴覚音楽室	545	2,269	49	241
調理実習室	141	577	17	69
合計	6,528	24,033	544	2,457



<グラフからの分析>

利用件数及び利用人数の増減については、昨年度比で利用件数1,913件(△77.9%)の減少、利用人数17,505人(△72.8%)の減少となった。

本年度については、新型コロナウイルス感染症が第5類に移行し、窓口環境もコロナ禍前の状況が戻つてのスタートとなったが、当該公民館の大半の利用者となる高齢化著しいサークル団体へのコロナ禍の影響は大きく、活動環境が整うことなく会員が戻れず廃部に至るなど、利用人数の減少に繋がっている。

加えて、7月からの施設の改修工事を伴う休館に対し、年度内の活動が4月から6月末までの3ヶ月限定となったことの影響が大きく、主催事業や行政、公民館まつりなどの開催中止も多く存在し、5年度当初から活動拠点を別の公民館や自治会など市内施設に拠点を移行する団体も多く見受けられ、更に利用の減少に繋がったと推測する。

(2) 施設別稼働率

(1単位:1時間)

		ホ一ル	大会議室	美術工芸室	談話室	相談室	小会議室	稽 室	視聴覚室	調理室	合計
4月	単位数	348	348	348	348	348	348	348	348	348	3,132
	利用単位数	156	50	54	82	36	92	74	54	26	624
	稼働率	44.83	14.37	15.52	23.56	10.34	26.44	21.26	15.52	7.47	19.92
5月	単位数	360	360	360	360	360	360	360	360	360	3,240
	利用単位数	82	38	40	86	44	78	52	52	26	498
	稼働率	22.78	10.56	11.11	23.89	12.22	21.67	14.44	14.44	7.22	15.37
6月	単位数	348	348	348	348	348	348	348	348	348	3,132
	利用単位数	84	38	58	94	36	82	52	46	22	512
	稼働率	24.14	10.92	16.67	27.01	10.34	23.56	14.94	13.22	6.32	16.35
7月	単位数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	利用単位数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	稼働率	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
8月	単位数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	利用単位数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	稼働率	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
9月	単位数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	利用単位数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	稼働率	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
10月	単位数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	利用単位数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	稼働率	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
11月	単位数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	利用単位数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	稼働率	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12月	単位数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	利用単位数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	稼働率	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1月	単位数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	利用単位数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	稼働率	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2月	単位数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	利用単位数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	稼働率	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3月	単位数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	利用単位数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	稼働率	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
総計	総単位数	1,056	1,056	1,056	1,056	1,056	1,056	1,056	1,056	1,056	9,504
	利用単位数	322	126	152	262	116	252	178	152	74	1,634
	稼働率	30.49	11.93	14.39	24.81	10.98	23.86	16.86	14.39	7.01	17.19
R4 総計	総単位数	4,080	4,080	4,080	4,080	4,080	4,080	4,080	4,080	4,080	36,720
	利用単位数	1,168	622	366	558	364	564	652	482	138	4,914
	稼働率	28.63	15.25	8.97	13.68	8.92	13.82	15.98	11.81	3.38	13.38

*令和5年10月から使用時間が2時間から1時間に変更となったことにより、全体を1時間単位にて表記。

(3) 図書室利用状況

(上段：令和5年度数字、下段：令和4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	200	510	17.6
		29	191	452	15.6
5月		30	160	438	14.6
		30	180	436	14.5
6月		29	151	390	13.4
		29	181	409	14.1
7月		30	92	224	7.5
		30	179	476	15.9
8月		30	97	193	6.4
		30	188	459	15.3
9月		29	103	238	8.2
		29	203	502	17.3
10月		30	101	227	7.6
		23	162	432	18.8
11月		29	103	225	7.8
		29	185	441	15.2
12月		27	79	205	7.6
		27	173	459	17.0
1月		27	93	228	8.4
		27	179	478	17.7
2月		25	83	195	7.8
		26	172	441	17.0
3月		26	87	239	9.2
		30	172	428	14.3
5年度合計		341	1,349	3,312	9.7
令和4年度合計		339	2,165	5,413	16.0
増減		2	△ 816	△ 2,101	
比率		100.6	62.3	61.2	60.8

※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った。蔵書点検（2/25～3/4）期間は貸出し等は出来ず。

(4) 部屋別使用料一覧表

※施設使用時に券売機で「使用料チケット」購入にて徴収
(枚数：チケット枚数)

		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	合計
4月	枚数	40	41	18	27	37	23	40	13	27	272
	金額	66,800	8,610	4,140	12,420	18,870	20,470	9,660	8,060	12,960	161,990
5月	枚数	41	43	22	20	26	15	39	13	26	245
	金額	68,470	9,030	5,060	9,200	13,260	13,350	8,190	8,060	12,480	147,100
6月	枚数	34	47	18	25	26	15	41	11	23	240
	金額	56,780	9,870	4,140	11,500	13,260	13,350	8,610	6,820	11,040	135,370
7月	枚数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	金額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8月	枚数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	金額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9月	枚数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	金額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10月	枚数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	金額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11月	枚数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	金額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12月	枚数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	金額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1月	枚数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	金額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2月	枚数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	金額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3月	枚数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	金額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	枚数	115	131	58	72	89	53	126	37	76	757
	金額	192,050	27,510	13,340	33,120	45,390	47,170	26,460	22,940	36,480	444,460

2. 収支状況

○令和5年度 四街道市立旭公民館(収支決算書)

収入の部

科 目	指定管理決算額	事業決算額	計	説 明
指定管理料収入	21,994,888		21,994,888	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		24,841	24,841	自動販売機物品事業
雑収入	913		913	段ボール引き取り手数料
合 計	21,995,801	24,841	22,020,642	

支出の部

科 目	指定管理決算額	事業決算額	計	説 明
施設管理事業費	17,189,146	0	17,189,146	
人件費支出	9,620,000		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	4,164,386		4,164,386	臨時職員
消耗品費支出	312,999		312,999	管理用消耗品
燃料費支出	420,370		420,370	空調用ボイラー用
印刷製本費支出			0	
光熱水料費支出	815,664		815,664	電気・水道・ガス
修繕費支出	250,900		250,900	施設等の修理
医薬材料費支出			0	
通信運搬費支出	235,661		235,661	電話料金
手数料支出	9,600		9,600	ゴミ処理手数料
保険料支出	240,980		240,980	公民館総合補償制度・自動車保険
委託費支出	821,222		821,222	各設備保守点検委託他
賃借料支出	251,564		251,564	複合機・印刷機・マットモップ賃貸借
租税公課支出	4,000		4,000	自動車税
消耗器具備品費支出	41,800		41,800	AEDバッテリー
主催事業費	222,576	0	222,576	
賃金支出	0		0	
諸謝金支出	40,000		40,000	旭公民館主催事業(長期講座・短期講座)諸謝金他
消耗品費支出	3,853		3,853	主催講座消耗品
食糧費支出	0		0	主催講座講師用飲用水
印刷製本費支出	89,562		89,562	公民館だより印刷
通信運搬費支出	0		0	
手数料支出	0		0	
委託費支出	89,161		89,161	公民館だより広報誌配布業務
賃借料支出	0		0	
コミュニティ事業支出		0	0	
物品販売事業支出		6,179	6,179	
諸経費	3,250,207		3,250,207	
合 計	20,661,929	6,179	20,668,108	

収支差額	1,333,872	18,662	1,352,534	
------	-----------	--------	-----------	--

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・対応に努めた。

※令和5年7月から6年8月末まで施設の改修工事を伴う休館となり、5年7月末までに可能となる業務のみ実施。(下記表には、当初実施予定の全項目を掲載のうえ実施状況も記載した)

業 務	内 容	実施回数及び対応状況
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	<予定>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) <実際>予定通り実施(7月25日から仮設事務所)
害虫駆除委託業務	全館害虫駆除作業	<予定>年4回(全館調査・防除作業:6月・12月、 重点箇所調査・防除作業:9月・3月) <実際>年1回(全館調査・防除作業)6/26実施
定期清掃業務	定期清掃・特殊清掃	<予定>年4回(5・8・11・2月)の中で、各種実施 <実際>年1回:5月館内床(階段を含むタイル他) の洗浄作業及びワックス塗布作業 5/22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毎月の定期点検及び法定点検	<予定>年12回(毎月)うち、年1回法定点検 <実際>年3回 部分清掃を含む定期点検を実施。 制御盤内各機器、油圧ユニット配管、ケーブル劣化、生産中止の機器もある為、リコールを強く勧める。(30年以上経過)の指摘あり。 4/6・5/9・6/9実施 ※改修工事によりリニューアル予定
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	<予定> 5月 吸収式冷温水機冷房切り替え作業 冷却塔薬品設置 8月 吸収式冷温水機巡回点検作業 (冷房ON点検) 11月 冷暖房機保守点検 吸収式冷温水機 暖房切替作業(暖房試運転調整) 1~2月 吸収式冷温水機巡回点検作業 (中間点検) <実際> 5/8 吸収式冷温水機冷房切り替え作業 ※・約39年の使用により経年劣化が著しい。 ・冷却塔下部水槽に漏水が見られ更新が必要。 ・冷却水管内にスケール汚れが多く見受けられるY字ストレーナとタワー清掃を定期的に行うことを推奨。 ・冷却塔冷却ファンベルトの消耗があるため交換を要す。 ・吸収冷温水機も39年となり、吸収液結晶の影響で吸収液内の錆粉塵が多い。液濃過が必要。
公用車の整備点検	法定点検と一般点検	年1回 9/28 一般点検実施。 異常なし 年1回 3/21 法定点検整備実施。 異常なし

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	年2回 4/26、6/28 実施 7/25 改修工事休館に伴う仮設事務所への引越しに合わせ、洗浄機器を撤去。施設の再開時に設置予定
受水槽清掃点検業務	①設備点検②水質検査 ③法定検査	<予定>受水槽清掃(11月) <実際>実施できず ※改修工事によりリニューアル予定
地下タンク設備点検業務委託	消防法に基づく保守点検	<予定>年1回(3月) <実際>実施できず ※改修工事により、空調機が新規設置のため地下タンクは撤去
消防設備保守点検業務	消防法に基づく保守点検	<予定>年2回(10月・3月) <実際>実施できず ※改修工事により消防設備はリニューアル予定
防火対象物点検業務	消防法に基づく保守点検	<予定>年1回(3月) <実際>実施できず ※改修工事により消防設備はリニューアル予定
ピアノ調律点検業務	調律等の調整点検	<予定>年1回(9月) <実際>実施できず
水質検査委託	レジオネラ属菌検査	<予定>年1回(7月) <実際>実施できず ※改修工事により、空調機が新規設置のため冷却塔撤去により不要となる
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2回実施(4/14、6/15) 年次(停電)点検は改修工事を伴う休館のため実施せず
キュービクル内電気のメーター交換	東京電力付けキュービクル内、電気のメーター交換	6/21 閃電工が実施 ※次回は7年後との報告を受けた

(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)

休館中における公民館仮設事務所内外の清掃の実施(仮設トイレ清掃含む)

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ホール裏敷地側溝内及び周辺清掃

ホール裏敷地にある側溝付近が枯葉等で詰まり気味の状況で、裏から表に抜ける通路としても重要な場所となるため、側溝及び周辺の清掃を実施。

⑤施設内の消毒液等の準備

新型コロナウイルスが第5類扱いとなりながらも、気にされる来館者もおられるため、消毒液等の設地は継続して対応している。

(3) 施設等修繕等業務

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た。

	実施月	内 容	経 費
1	7月	旭公民館改修工事休館に伴うフレッツ移設修繕	49,500円
2	7月	電話設備移設修繕	198,000円
3	12月	草刈り機修繕(2サイクル1台)	2,000円
4	12月	草刈り機修繕(4サイクル1台)	1,400円
計4件			250,900円

また、軽易な修繕の実施や整理整頓作業等、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、経費の縮減に努めた。

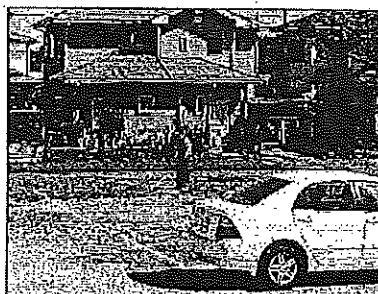
1	随時	駐車スペース用ライン引き及び囲み調整	定期的に職員にて実施
2	随時	公民館備品補修(椅子・机等)	随時職員にて実施
3	複数月	木製階段の整備補修	現在ある部品等を活かし、職員で実施
4	2月	雪掻き作業の実施	職員にて実施
5	複数月	施設内全館市備品確認・報告作業	職員にて実施
6	複数月	美術工芸室倉庫内使用調査・整理整頓作業	職員にて実施
7	複数月	談話室内ロッカー使用調査・整理整頓作業	職員にて実施
8	複数月	視聴覚音楽室、準備室使用調査・整理整頓作業	職員にて実施
9	複数月	調理室・調理室前倉庫内使用調査・整理整頓作業	職員にて実施

10	複数月	ホール内倉庫・ロッカー使用調査・整理整頓作業	職員にて実施
11	複数月	和室内戸棚等使用調査・整理整頓作業	職員にて実施
12	複数月	1階倉庫・デラス物置・図書室内整理整頓作業	職員にて実施

(4) その他施設管理状況

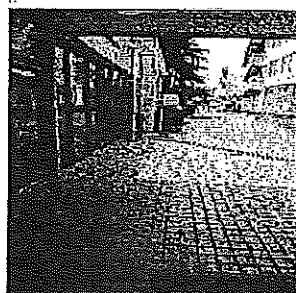
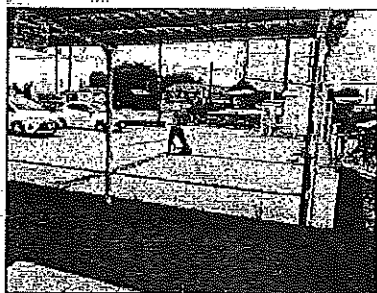
① 公民館裏駐車場の草刈作業

ボランティア団体の協力で草刈り作業を早朝に実施していた草刈りは、令和3年度末でボランティア団体が引退されたため、当該公民館従事職員のみによる作業になった。天候や空いた時間を見つけては、少しずつ作業を実施。周辺の環境に注意を払いつつ、良好な駐車場環境の維持管理に努めた。



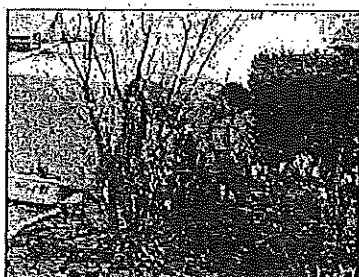
② 公民館周囲草刈り・公民館正面玄関前排水溝を含む周辺清掃

財団職員（嘱託職員）で表側の草刈りや草取り、清掃作業を実施。施設外周の美化の保持に努めた。



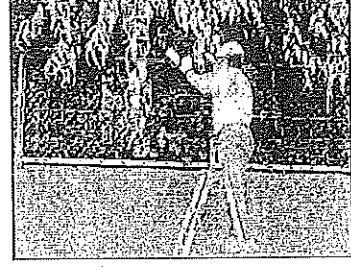
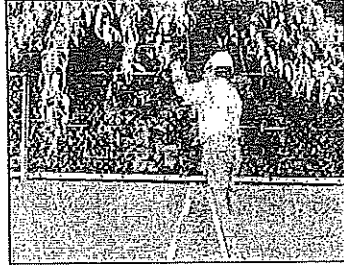
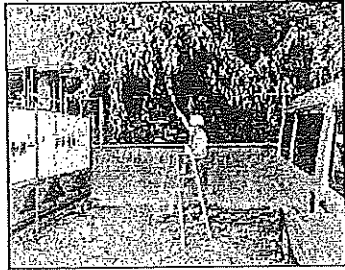
③ 公民館敷地内花壇手入れ

財団職員（嘱託職員・臨時職員）で定期的に正面玄関前及び裏側に設置の花壇の手入れを実施。来館者の目を癒す環境づくりに努めた。



④ 仮設事務所裏の樹木枝打ち作業の実施

仮設事務所脇の公用車の駐車スペースが本館の樹木に覆い被るように枝を落としてきており危険な状況のため、従事職員が枝打ち作業を実施。見渡しやすい環境になり、防犯の意味でも改善された。

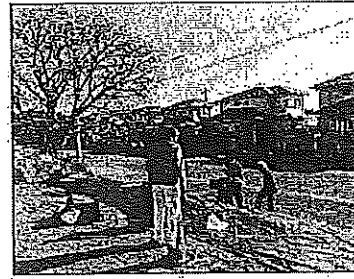
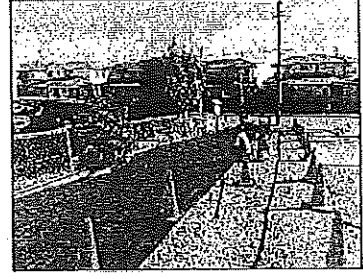
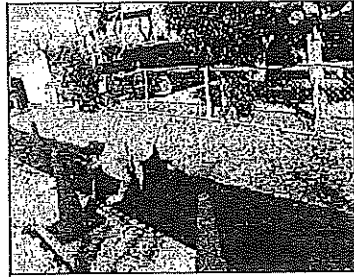


⑤ 裏駐車場の草刈り及び防草シート張り作業の実施

現在仮設事務所の存在する本館裏駐車場敷地内で、今後の敷地管理作業の効率化を見据え、従事職員が敷地内の草取りを実施のうえ、場所により防草シートを張る作業を全職員で実施。

12月は消防署旭分署隣接付近を中心に、1月は工事業者の出入口として接触の危険を想定して剪定された山桜の枝が木の両脇付近に積まれていたのを撤去いただき、山桜の根元から続く法面付近を中心に防草シート張りを実施。

施設休館の今だからこそ実施が可能と捉え、今後のコスパ、タイパの両面を見据えた施設再開の環境改善に向け、職員で準備出来ることを模索しながら努めている。



(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た。

実施内容： 初期消火訓練・消防署通報訓練・避難誘導訓練・館内非常放送訓練

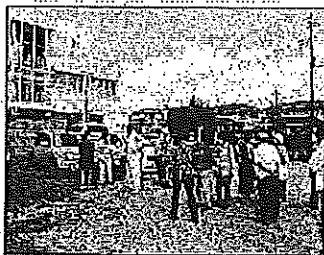
参加者： 事務所内職員 他

実施日：令和5年6月19日（月） 14時00分～14時30分（消防立会い及び・通報訓練）
人員：職員1名、嘱託職員2名、臨時職員1名、公民館定期登録サークル28名（計32名）

- ・調理室を使用中に揚げ油鍋から出火した想定で実施。通常の職員3名体制での対応配置で構成。
- ・今回は、調理室から感知器を作動したことを想定。サイレンが鳴動したことを想定し、火災発生場所で「火事だ〜!」の職員の発声を合図にスタート。
- ・初期消火、非常放送、消防への通報、避難場所（裏駐車場）への避難誘導と一連の流れを忠実に実施。当日実施直前に、通常なら地元の消防署へ電話にて通報するところ、消防側の提案により、実際に119番に通報するリアルな訓練をその場で切替えて実施。
- ・避難場所である裏駐車場に避難終了後は、水消火器（ストレーナー）を使用しての消火訓練も実施。火災を発見したら行うこと、消火器の使用手法や機能、注意点等の説明を受けた。
- ・参加者においては、消火訓練体験からの疑問点を質問する等、消防を交えての危機管理力の向上に繋がる良い機会となった。
- ・初期消火、非常放送、119番通報、避難誘導が落ち着いて対応が出来た旨の消防の評価を受け、職員の自信に繋がった。利用者も消火訓練に初めて参加した方もおられ、危機管理力の向上に繋がる良い機会となった。

次回への課題： 館内放送なども含め、全職員が対応できるようにする。

⇒工事休館後は、消防設備等がリニューアルするため、放送設備の使用手法などを改めて確認し、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）

- ・館外では、危険物やゴミ等の廃棄有無を確認。来館者の安全と美化の確保に繋げるよう見廻りを強化。
- ・館内では、トイレ清掃（トイレトーパーの補充等）の確認や、高齢者の来館が多いため、トイレでの体調不良による倒れる事故に繋がらないよう、定期的に見廻りを強化。
- ・館内見回りの際に消毒液量の確認・補充作業を実施。

③ 年末年始施設巡回点検

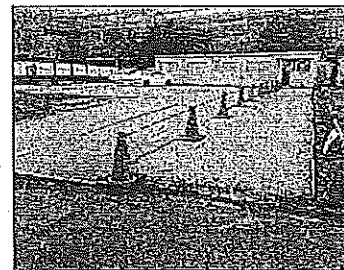
年末年始休館（12/29・30・31・1/2・3）のうち、12/30、1/2各日の定時刻（9:00～9:30）に職員（1名）が施設敷地内の巡回点検を実施。併せてゴミ拾い等の作業も実施。（各日異常無し）

④ 消防用設備等自主点検及び建物等自主検査（4～6月 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よう努めた。
※令和5年7月から改修工事を伴う休館に入り、工事業者の確認等が入ったため実施せず。

⑤ 仮設事務所前の安全通路の設置改善

仮設事務所にリクエスト図書の引き取りに来館する市民から、敷地出入口に設置の鉄板が歪んでいて通行するのに危険とのご意見をいただき、注意喚起の掲示物を設置して経過観察。鉄板そのものも滑り易いと判断し業者と協議。従事職員が周囲の草刈りを実施後、工事業者の協力により仮設事務所に来館する歩行者と自転車等の専用通路を区別して設置。大型車両も多く往来する工事中環境なので、安全度が増し、来館者からも好評いただいている。



⑥ 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た。

⑦ 大雨警報による避難所開設

6月2日（金）16時大雨警報で避難所開設され6月3日（土）14時まで行われた。市の職員が3名立会い、避難者は0人だった。

⑧ 防災行政無線（移動系）通信訓練

防災無線の通信訓練をおこなった。（2月21日）

訓練内容：危機管理室と無線機の操作方法と受信感度の確認

⑧ 主管課への危険箇所等の報告について

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は、主管課に月次報告や直に連絡のうえ報告していたが、5年7月からの施設の改修を伴う休館となり、現在まで報告していた危険箇所案件が改善される方向性のため、今回は記載しないものとする。

(6) 苦情・要望

NO	種別	件名	日付	内容及び対応
1	苦情・要望	段差の解消について (工事休館を前にしての改善要望)	6月他数件	1階テラス側の出入口、2階のベランダへの出入口付近が危険である。工事で改善対応を考えて欲しい。 対応：市に報告する旨を丁重にお伝えし、ご理解はいただいた。
2	苦情・要望	カーテンの改善について (工事休館を前にしての改善要望)	6月他数件	カーテンが開館当初からの物で破損なのに交換されていない。窓を開けると粉が舞う。多分、カーテンが粉状になっている。どこもある意味物持ちが良いのだろうが、色も褪せていて暗い。改修後は勿論新しくなると期待している。 対応：市に報告する旨を丁重にお伝えし、ご理解はいただいた。
3	苦情・要望	仮設事務所への案内について (複数の方からのご意見)	7月他多数	仮設事務所のある本館裏の駐車場に出向いたことがない方が多く存在。本館の事務所の掲示してある案内がわかりにくい旨のご意見をいただいた。 対応：掲示の案内図に現在地や近隣の表記を詳細に修正するとともに事務所の電話番号も表記し、その場での電話による案内も可能として対応。余裕がある場合は、本館近くの迂回路まで迎えに職員が出向く等対応し、ご理解はいただいた。
6	要望	主催講座「来年の大河ドラマの主人公『紫式部』ってどんな人？」の募集定員超えによるご要望 (複数の方からのご意見)	10月他十数件	11月23日(火)開催予定の上記講座の申し込み(定員30名、先着順)を10月18日(水)の9時から実施。1時間程度で定員に達した。定員漏れとなった希望者から、このような良い企画をもっと開催して欲しい旨のご意見をいただいた。 対応：定員漏れの対応については、苦情とならぬよう丁重に説明してご理解をいただいた。今回取り上げた題材がタイムリーの内容であったことから余計に話題性も高くなり注目された理由と捉えている。貴重なご意見であり、今後の開催のヒントとして検討したいと説明しご了承いただいた。

(7) お褒めの言葉

月	件名	内容
5月他	季節の演出について (多数の方より)	ここに来ると、窓口のあちらこちらに春を感じますね！気持ち明るくなってきました。 職員さんの気持ちが伝わってきます。いつも有難うございます！

月	件名	内容
5月	季節の演出を含む窓口対応について	季節の飾りつけも漸くコロナ禍前の状況に向かってきましたね。6月でお休みに入ってしまうのが寂しいです。戻ってくるから待っていてくださいね！
6月	休館の対応について（多数のお声）	休館中も色々大変でしょうけど、来年戻るまで頑張ってください！
7月以降	仮設事務所での対応について（多数のお声）	<ul style="list-style-type: none"> ・仮設事務所が残ってくれるから、図書の貸し借りも出来て、とても助かります！ 休館中も色々大変でしょうけど、これからも宜しく願います！ ・図書が残ってくれて良かったです。とても助かります！ ・図書があってとても助かります！この返却先がなかったら、わざわざ出向かないといけない状況になるところでした。本当に感謝。これからも宜しく願います。 ・ここ（仮設事務所）に来るのにやっと慣れた感じです。受付があって本当に良かったです。公民館の皆さんの顔も見に来て嬉しいです。これからも宜しく願います。

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 美術であそぼ！（親子造形教室）
- ② 楽しく学ぶ！認知症予防講座

【短期講座】

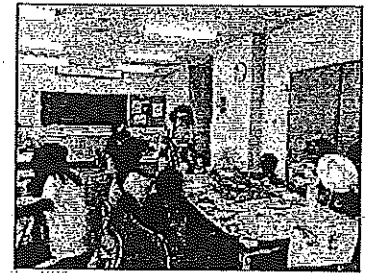
- ① 来年の大河ドラマの主人公「紫式部」ってどんな人？

【長期講座】

- ① 美術であそぼ！（親子造形教室）

事業名称	美術であそぼ！（親子造形教室）	登録者数 及び 参加者数	登録者数	18名	男	7名	女	11名
			参加者数①	19名	男	8名	女	11名
			参加者数②	14名	男	4名	女	10名
			参加者数③	14名	男	4名	女	10名
			合計	47名	男	16名	女	31名
開催日	① 令和5年5月13日（土）	開催場所	① 1階 美術工芸室					
	② 令和5年6月17日（土）		② 1階 美術工芸室					
	③ 令和5年6月24日（土）		③ 1階 美術工芸室					
事業内容	①開講式・「人は仮面が大好き」							
	②「名画に夢中」							
	③「紙皿で抽象画を！」・閉講式							

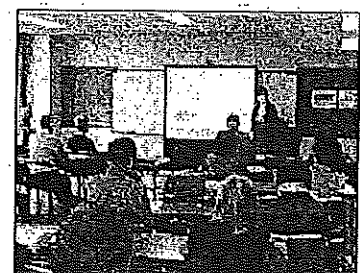
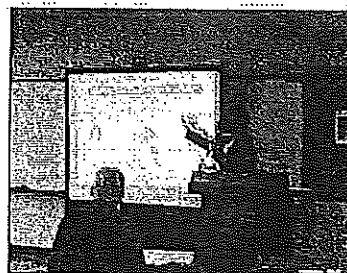
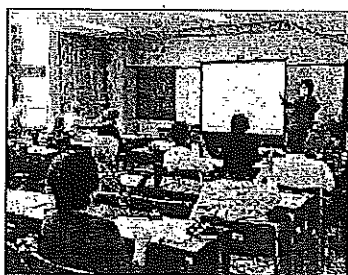
主催講座名	美術であそぼ！ (親子造形教室)	講座数	3 回	延べ参加人数	20 組 47 人	平均参加人数	6.6 組 15.7 人
成果と課題	<p>(成果) ・彫刻家の先生から造形や模写の魅力を学び、美術への興味を広げてもらうことが出来た。 また、親子のふれあいの場を作ることが出来た。</p> <p>(課題) ・小学生の参加となると、各学校の行事で参加できない場合も生じるので、日程の組み方に留意したい。</p>						



② 楽しく学ぶ！認知症予防講座

事業名称	楽しく学ぶ！認知症予防講座	登録者数 及び 参加者数	登録者数	27 名	男	6 名	女	21 名
			参加者数①	1 名	男	1 名	女	1 名
			参加者数②	25 名	男	6 名	女	19 名
			参加者数③	25 名	男	6 名	女	19 名
			合計	50 名	男	12 名	女	38 名
開催日	① 令和 5 年 9 月 8 日 (金)	開催場所	① 中止					
	② 令和 5 年 10 月 6 日 (金)		② 文化センター 206号室					
	③ 令和 5 年 11 月 10 日 (金)		③ 文化センター 208号室					
事業内容	①(台風による悪天候のため中止)							
	②(①)開講式 ・認知症への理解を深める ・フレイル予防							
	③(②)最適な「MYライフ&エンディング」を考える ・開講式							

主催講座名	楽しく学ぶ！ 認知症予防講座	講座数	2 回	延べ参加人数	50 人	平均参加人数	25.0 人
成果と課題	<p>(成果) ・誰にでも起こりうる認知症への理解を深めて頂き、予防につながる生活習慣や、併せてフレイル予防やエンディングノートの書き方について具体的に学ぶ場を提供出来た。</p> <p>(課題) ・認知症になってしまった時の対応や医療的制度など一歩踏み込んだ内容を期待するご意見もあったため、更に専門的な講座を企画することも検討したい。</p>						

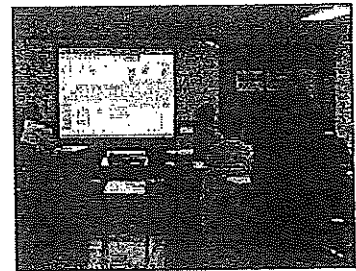
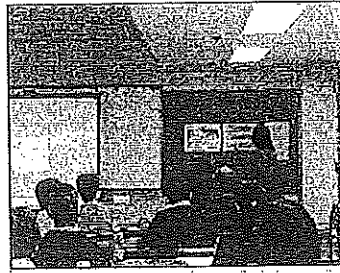
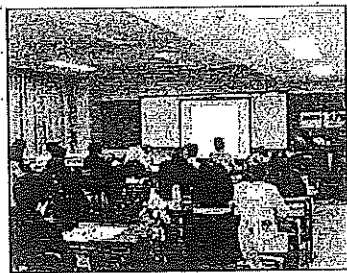


【短期講座】

③ 来年の大河ドラマの主人公『紫式部』ってどんな人？

事業名称	来年の大河ドラマの主人公『紫式部』ってどんな人？	募集 30名	参加者数	28名	男	8名	女	20名
開催日	① 令和 5年 11月 28日 (火)			開催場所	文化センター 206号室			
事業内容	①平安時代の時代背景とともに『紫式部』の人物像と、著書「源氏物語」他作品についてを学ぶ。							

主催講座名	来年の大河ドラマの主人公『紫式部』ってどんな人？	講座数	1回	延べ参加人数	28人	平均参加人数	28.0人
成果と課題	(成果) - 歴史的資料が少ない紫式部の人物像を時代背景とともにわかりやすく学ぶことが出来た。 作者を知ることによって、源氏物語やその他の古典への興味を受講者に持ってもらった。						
	(課題) - 1回では伝えきれない講義内容だったため、2回以上の講座でもよかったように思われる。						



【第40回 旭公民館まつり】

旭公民館まつりについては、施設の改修工事を伴う休館のため実施できず。

【あさひ寺子屋】

あさひ寺子屋については、夏休み・冬休みで通常開催となるどころ、施設の改修工事を伴う休館のため実施できず。

【普通救命講習】

普通救命講習については、秋季以降の開催となるどころ、施設の改修工事を伴う休館のため実施できず。

5. その他

(1) 期日前投票所の設置について

選挙名	千葉県議会議員一般選挙
内容	千葉県議会議員一般選挙実施に伴い、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)
実施日程	5年4月6日(木)～4月8日(土)までの3日間、開設。 ※ 4月5日(水)15時から準備、8日(土)19時から撤去作業あり

選挙名	① 令和6年四街道市議会議員選挙 期日前投票所の設置について
内容	令和6年四街道市議会議員選挙実施に伴い、期日前投票所会場として1階図書室に開設 (期日前投票開設時間：9時～19時まで)
実施日程	6年2月15日(木)～2月17日(土)までの3日間、開設。 ※ 2月14日(水)15時から準備、17日(土)19時から撤去作業あり

(2) 利用団体責任者会議の開催

件名	令和6年度 利用団体責任者会議中止に伴う会議資料の郵送について
対応内容	令和6年2月26日(月・休館日)に通常開催予定 → 中止とする 会場となる当該施設が改修工事を伴う休館のため開催できないため、6年度に当該公民館の定期登録団体(66団体)の責任者宛てに向け会議資料を郵送。 ※郵送については、週末の郵送不可日を考慮のうえ、他施設(四街道・千代田)の会議開催日当日には先方の手元に資料が届くよう想定し投函。 なお、他館と調整する業務の受付等スケジュール条件については、同様の対応で統一のうえ周知した。

6. 四街道市公民館運営委員会他開催状況

●旭公民館運営委員会

事業名	旭公民館運営委員会
目的	<p>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。</p> <p>基本：旭公民館登録団体に所属の利用者から『旭公民館運営委員』10人を選出する 更に運営委員10人の中から『3公民館連絡協議会委員』3人を選出する</p>
開催	<p>工事休館目前の中での運営委員の選出に時間を要したため、会議の開催に繋がれず2回とも書面開催で実施した</p> <ul style="list-style-type: none"> ・第1回 令和5年6月9日付け書面開催とし文書を委員に手渡しうえ意見を集約 ・第2回 令和5年12月13日付け書面開催とし文書を委員に郵送して意見を集約
内容	<p>【運営委員選出時点の個別説明内容】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公民館運営委員会設置要綱・3公民館連絡協議会設置要綱について ・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 ・四街道市3公民館連絡協議会委員（3人）の選任について ・今後の進め方について <p>【運営委員意見】→ 3公民館連絡協議会提案内容</p> <p>1. 公民館の利用について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・改修工事は順調とのこと。利用者の高齢化に伴うバリアフリーの工事箇所等、漏れのない様に、予定通り事故もなく終了できるよう願っている ・駐車場の正面側については、危険と感じていた箇所が改修されると聞き、良かったが、裏の駐車場の雨の日のぬかるみや夜間の照明がない等、安全対策については改善希望する ・施設の閉館について、夜間使用の申請がない日は閉館すべき 条例上は5日前の申請までで使用可能となっている 例えば、当日使用希望が発生したら15時までに申請なら使用可能とする条件を決めるなど、市民サービスには影響が出ない中でなら対応は可能である 住民票受付もなくなり、尚更全く来館予定がないのに開けているのは経費の無駄に繋がるだけでなく、防犯的に良くないと思われる <p>2. 公民館まつりについて</p> <ul style="list-style-type: none"> ・改修後の公民館まつりについて、参加団体及び見学者の増加を期待している ※開催が可能か検討中

●四街道市3公民館連絡協議会

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	1月29日（月）13時30分～15時00分 四街道公民館 ホール
参加人数	13人（各公民館委員9人中2人欠席、館長3人職員1人）、市社会教育課2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、各公民館運営委員会内で意見書の取りまとめを実施した。※オブザーバーとして社会教育課2名が会議に参加。</p> <p>1. 施設や備品等について [四街道公民館から]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・インターネットWi-Fi環境の整備 ・マイクの不具合 ・空調機（冷房・暖房）の不具合 ・工作室跡地の駐車場などへの活用方法 ・草刈り作業のボランティアを募集 <p>[千代田公民館から]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・老朽化に伴う買い換えが必要（状態が悪く怪我等に繋がる可能性が大） ・陶芸窯、第1・第2学習室の机、ホールの備品（音響設備、ステージの緞帳、卓球台）、第1学習室と調理実習室の機能していないブラインド他 ・第1・2駐車場の駐車スペース枠の白線が不鮮明でライン引き直し工事が必要 ・ホールの照明の整備 <p>2. 公民館利用について [四街道公民館から]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公民館に行けば何かの体験ができるような、集える場所、動く公民館を希望 ・ロッカー、市民が自由に使用できる掲示板が欲しい <p>[千代田公民館から]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各サークルの人数が減少している折、各部屋の使用料の減額への見直し ・インターネットによる利用申請が可能にしてほしい。 <p>[旭公民館から]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・改修工事は順調とのこと。利用者の高齢化に伴うバリアフリーの工事箇所等、漏れのない様に、予定通り事故もなく終了できるよう願っている ・駐車場の正面側については、危険と感じていた箇所が改修されると聞き、良かったが、裏の駐車場の雨の日のぬかるみや夜間の照明がない等、安全対策については改善希望する ・施設の開館について、夜間使用の申請がない日は閉館すべき 条例上は5日前の申請までで使用可能となっている 例えば、当日使用希望が発生したら15時までに申請なら使用可能とする条件を決めるなど、市民サービスには影響が出ない中なら対応は可能である 住民票受付もなくなり、尚更全く来館予定がないのに開けているのは経費の無駄に繋がるだけでなく、防犯的に良くないと思われる → 主催講座他、利用に繋がる事案を調査するなど再度検討して欲しい (市社会教育課)

	<p>3. 公民館まつりについて (3館ほぼ同様意見)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今回は入場制限がなく開催出来て良かった (旭は開催できなかった) ・高齢化の影響もあって3日間の日程では厳しいため2日間に出来ないか ・改修後の公民館まつりについて、参加団体及び見学者の増加を期待 現在開催が可能か検討中 (旭) <p>4. その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公民館使用料として徴収したものは公民館で活かされているのか説明がほしい。 <ul style="list-style-type: none"> → そのとおり、活かされている (市社会教育課) ・予約システムの見直しインターネットやスマホによる利用申請ができるように。 <ul style="list-style-type: none"> → 検討する (市社会教育課)
--	---

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るが、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た。苦情に繋がらない、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いる。

新型コロナウイルス感染症が第5類の扱いになりつつも、館外身近で感染した情報はまだ届いており、各自の体調管理の責任を意識を重視する現状の中、利用者へ安心・安全に公民館を利用していただけよう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った。

入館される利用者へは声がけを行い、体調管理の重要性をお伝えし、従事職員は感染予防としてマスク着用のうえ窓口対応に臨んでいる。今後も、安心・安全なもっ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る。

また、当該公民館本館については、7月より施設の改修工事を伴う休館を迎え、仮設事務所に拠点を移しての運営となった。開館業務がなくなる分、地域の問い合わせや工事の問い合わせの対応や予約図書の出し及び図書の返却の受付業務を残すことで、地域の市民サービスが著しく低下しないよう努めた。

2. 利用状況の分析と利用率向上に対する取り組み

利用件数及び利用人数の増減については、昨年度比で利用件数1,913件(△77.9%)の減少、利用人数17,505人(△72.8%)の減少となった。

本年度については、新型コロナウイルス感染症が第5類に移行し、窓口環境もコロナ禍前の状況に戻ったスタートとなったが、当該公民館の大半の利用者となる高齢化著しいサークル団体へのコロナ禍の影響は大きく、活動環境が整うことなく会員が戻れず廃部に至るなど、個人環境の変化がストレートに団体に影響する例が多く見受けられ、現状への環境回復条件が一番の課題となっている。

加えて、7月からの施設の改修工事を伴う休館に対し、年度内の活動が4月から6月末までの3ヶ月限定となったことで、5年度当初から活動拠点を別の公民館や自治会など市内施設に拠点を移行する団体も多く見受けられるのに対し、工事休館が終了し再開する6年度の定期登録申請情報を確実に希望する団体が定期登録団体で存在したと分析ができる。

今後の課題としては、6年度9月より施設が再開するため、まずは、利用団体が新たな環境で活動を安定して開始し継続できるよう、様々な角度から全力でサポートできる環境を提供していきたい。

また、地域に根差した公民館という社会教育施設として、新たな『学び』から人と人を『つなぐ』環境づくりを目指し、利用者への情報提供、公民館主催事業等の開催・参加方法の見直しほか各種対応等、利用にあたっての検討を行いながら利用の増加に繋がられるよう努めたい。

3. 経費の縮減に対する取り組み

(1) 公民館施設内外清掃の実施

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と経費の縮減に繋げるよう努めた。

また、各部屋の整理に加え、使用可否を含めた備品状況の確認、使用不可リストの報告にも力を入れ、7月から始まる改修工事を伴う休館に備えて努めた。

(2) 利用者との連携・協力による作業

改修工事を伴う休館に入る前に、当該公民館の利用登録団体にも協力いただき、館内各部屋の倉庫他長年保管場所となっている箇所の保管物品の状況確認整理を一緒に実施。7月から工事休館で入館が不可となることと、再開時に全館が整理整頓された環境からスタートできるように管理者側から呼びかけた。

呼びかけ効果は利用者にも伝わり、館内多くの長年物が動かず景色となっていた保管場所を休館前に整理することが出来た。中には既に活動停止となっている団体の物品も多く発見されたが、利用者の記憶情報から当時の持ち主の会員と連絡が取れたり、従事職員の力だけでは叶わない情報も受け、利用者の協力がなかったらここまで仕上がらなかったと感じる。再開後はスッキリした環境でスタートしたい職員と利用者の同じ思いでの連携作業といえる。クリーニング業者に依頼したと考慮すれば大幅な経費の縮減に繋がったと判断できる。

9月に開館し、リニューアルした館内で綺麗な環境が長く継続できるように、今後も利用者の協力を得ながら努めていきたい。

4. 利用者サービス維持向上に対する取り組み

(1) サークル新規担当者への施設使用申請はじめ利用指導協力

各登録サークル内においても責任者や使用申請等のお世話係が交代することが多く、施設使用における様々な行うべき業務の流れを熟知されるまで、窓口職員が丁寧に説明を行っている。お世話係の責任ある業務を体験から慣れるまで、お気軽に何回でもお尋ねください！と窓口でお伝えしている。

何度も同じことを聞いてしまうと悪いと心配する方も多いようだが、必死に覚えようとするお姿に、安心して何度でも聞いて覚えていただけるよう、とことん寄り添い、サポートするのが私達職員の使命であると心得て、従事職員が同じレベルで公平に対応できるよう、日常から職員間で業務の共有を密に行っている。また、日々利用者とのコミュニケーションを高める対応を心掛け、体調変化に気を配れるよう、小まめな水分補給の声掛け等、安全に過ごせるようにコミュニケーションを図りながら説明している。

(2) 工事休館に伴う仮設事務所での提供業務

5年7月から施設の改修工事を伴う休館に入り、開始時は仮設事務所の位置が分からないとの問い合わせは多くいただいたが、公民館開館業務は出来ない中でも、必要以上に地域の利用サービスの低下には繋げないように努めた。

特に、図書業務となるリクエスト図書の取り扱いと図書の返却の受け入れ業務については、仮設事務所で取り扱うことで多くの利用者が来館されており、「本当にあつて良かった」と好評価をいただいている。高齢化が著しく進行している近隣地域では、免許証返納者も多く存在しているようで、改めて、小さいけれど行動範囲も益々狭まる環境を抱える市民にしっかりと寄り添える業務と捉え、提供出来て良かったと感じている。受付業務の範囲では、市政だよりや地域の情報誌、行事のチラシなど、限られた状差しの展示や壁面への掲示を行い、問い合わせも含めた地域の情報提供の場としても最大限努めている。

また、工事休館の進捗を確認に来館される市民も多く、公民館の再開を待ち望んでくださる気持ちを受け、丁寧に説明を行っている。勿論再開の問い合わせは一番多くいただいている。

来館者が仮設事務所の場所が分からず、本館側に来館する例も多くあるが、工事の現場監督はじめ工事関係者も丁寧に接客して下さるので、苦情どころか対応が素晴らしいとお褒めいただくことも多くあり、従事職員だけでなく施設関係者全員で地域に根差した公民館であることを守る大切さを実感している。

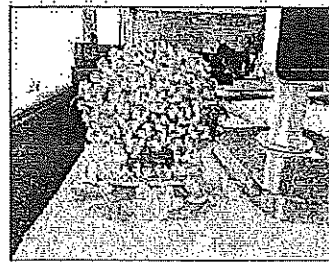
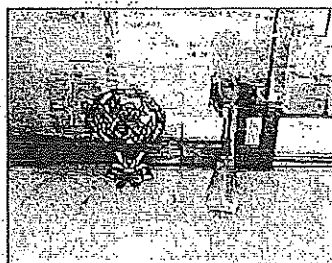
今後も9月の再開に向け対応が継続するが、更に幅広く情報を提供しながら地域市民に寄り添えるよう努めていきたい。

(3) 季節の演出

来館される方々が少しでも癒しの気持ちを感じてもらえるよう、少しずつではあるが、窓口による季節の演出を試みた。

仮設事務所では、なかなかスペースがなく飾りつけが出来ない環境ではあるが、職員が心を込めて飾りつけて癒しの演出に努めた。

気付いて昔話に花が咲く方々も多く見受けられ、本館の再開を楽しみにとの話に繋がることも多く、貴重な窓口のコミュニケーションの場となっている。笑顔で会話が出来る環境づくりに今後も目指して臨みたい。



(1) 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、前年度からの取組みを継続している。日常清掃（出入口・仮設トイレ衛生陶器の水垢取り・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た。

休館となっている現在も、仮設事務所に隣接して設置の仮設トイレの清掃は怠らないため、「仮設トイレの清掃が行き届いていて綺麗」との情報近隣に伝わっているとのこと。散歩の途中や業者の方などが利用しに来ることも多くなり、地域の利便性には繋がっている。期日前投票の際も、わざわざこちらのトイレに使用を求める方もおられたほどである。今後も、衛生面に強化した環境を提供できるよう努めていきたい。

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を定期的に行い、駐車ルールを遵守いただけるよう継続している。また、工事休館となった現在も、定期的な草刈作業を行い、来館者が少しでも安全で快適なスペースとなれるよう、日常清掃などを強化し快適な環境づくりに努めた。今後も継続して臨みたい。

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いる。

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いる。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いる。

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いる。

利用者に対し、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いる。

2 参 考 资 料

令和5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 R4:8,774人、R5:8,964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	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	寺子屋事業等を実施されています。
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	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	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。

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 R4:7,868人、R5:9,764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	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	寺子屋事業等を実施されています。
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	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	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。

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 R4:7,937人、R5:8,865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	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	寺子屋事業等を実施されています。
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	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	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5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 R4:8,849人、R5:9,010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	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	寺子屋事業を実施されています。
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	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	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。

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 R4:6,964人、R5:8,641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	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	寺子屋事業等を実施に向け、準備が行われています。
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	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	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。

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 R4:6,599人、R5:7,884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	○	寺子屋事業等を実施されています。
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5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 R4:6,959人、R5:8,051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	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	寺子屋事業等を実施されています。
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	<input type="radio"/>	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	<input type="radio"/>	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。

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、訓練も行っていきます。
(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 R4:7,024人、R5:9,571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の影響により、寺子屋事業は規模を縮小して、学校の長期休暇中での実施のため、実施計画はありませんでした
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5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 R4:6,528人、R5:6,528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	△	休館のため開催する事が出来なかったが、他館で実施している事業の案内等を実施していた。
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5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 R4:5,227人、R5:-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	△	休館のため開催する事が出来なかったが、他館で実施している事業の案内等を実施していた。
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5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 R4:5,979人、R5:-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	△	休館のため開催する事が出来なかったが、他館で実施している事業の案内等を実施していた。
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5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 R4:6,299人、R5:-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	△	休館のため開催する事が出来なかったが、他館で実施している事業の案内等を実施していた。
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5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業務委託の業務内容
- 4 事業の実施計画
 - (1) 公民館まつり
 - (2) 主催講座
- 5 管理運営の体制
 - (1) 組織の位置づけ
 - (2) 指揮命令系統
- 6 令和5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まいります。

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、コロナ禍の影響を含めた現在の近隣情勢による課題等にも着目し、健康づくりをはじめとした課題解決に繋げる内容の実現に向け、様々な角度から見た企画、開催に繋げてまいります。現在更に、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。コロナ禍なりでの更なる安心・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。

また、企画した主催講座が、コロナ禍中でも開催に繋がられるよう、様々な感染予防対策を講じて臨み、今一層の参加者・関係者の安全面を最大限配慮した学びの環境づくりにも努めてまいります。

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、当該公民館が待避所としての役割を果たしていることから、公民館職員としての役割について学ぶ機会をもち、市職員と協働すべき立場を活かしてまいりたいと考えます。更に、待避所として開設された際の公民館の環境について、協働することになる近隣自治会等の市民との学びの場についても、普通救命講習等の事業開催し、心肺蘇生法等、救命救急に関する知識を深め、何もない今だからこそその更なる高い危機管理能力を養う社会教育として共に学びます。

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
- ・関東甲信越静社会教育研究大会
- ・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の使用法・心肺蘇生等）講習

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。

※旭公民館については、令和5年7月から施設の大規模改修工事に伴う長期休館が予定されており、休館日程により調整が入ります。

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、箒による拾い掃き清掃（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。（場合により嘱託職員の立会いも有り）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)

※旭公民館については、令和5年7月から施設の大規模改修工事に伴う長期休館が予定されており、休館日程により調整が入ります。

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
 現地有人点検 年間4回・遠隔監視24H点検（毎月末締報告）
 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

- ・汚水雨水設備点検（千代田公民館対象）
 - 実施内容 汚水雨水設備の点検
 - 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）

- ・車両管理（全施設対象）
 - 実施内容 公用車の整備点検（法定点検・一般点検）
 - 実施回数 年間2回

【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	
害虫駆除業務委託(全駆除)	2年			○						○				
害虫駆除業務委託(部分駆除)	2年						○						○	
地下タンク設備点検業務委託	1年												○	
消防設備点検	2年						○						○	
エレベーター保守点検(保守)	1月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
エレベーター保守点検(法定)	1年		○											
防火対象物定期点検	1年												○	
機械警備委託	毎日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
定期清掃(定期清掃)	4年	○			○		○				○			
定期清掃(特殊清掃)	1年				○									
冷暖房機保守点検	随時		○			○			○			○		
ピアノ調律	5年	○		○			○			○		○		5月のみ2台分
樹木剪定業務	1年											○		
自動ドア保守点検業務	2年						○						○	
水質検査委託	1年				○									
車両管理委託	2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	
害虫駆除業務委託(全駆除)	2年			○						○				
害虫駆除業務委託(部分駆除)	2年						○						○	
受水槽高架水槽清掃点検業務委託	1年								○					
消防設備点検	2年				○						○			
エレベーター保守点検(保守)	1月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
エレベーター保守点検(法定)	1年							○						
防火対象物定期点検	1年										○			
機械警備委託	毎日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
定期清掃(定期清掃)	4年			○			○			○				
定期清掃(特殊清掃)	1年												○	
冷暖房機保守点検	1年		○											随時
汚水雨水設備点検	2年		○						○					
汚水雨水槽清掃														5年に1回
ピアノ調律	1年						○							
車両管理委託	2年						○						○	

【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	
害虫駆除業務委託(全駆除)	2年			○						○				
害虫駆除業務委託(部分駆除)	2年						○						○	
受水槽設備点検業務委託(保守)	1年								○					
受水槽設備点検業務委託(法定)	1年								○					
地下タンク設備点検業務委託	1年												○	
消防設備点検	2年				○						○			
エレベーター保守点検(保守)	1月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
エレベーター保守点検(法定)	1年							○						
防火対象物定期点検	1年										○			
機械警備委託	毎日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
定期清掃(定期清掃)	4年		○			○			○			○		
定期清掃(特殊清掃)	1年											○		
冷暖房機保守点検	随時		○			○			○			○		
ピアノ調律	1年						○							
水質検査委託	1年				○									
車両管理委託	2年						○						○	

※旭公民館については、令和5年7月から施設の大規模改修工事に伴う長期休館が予定されており、休館日程により調整が入ります。

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。昨年度より、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、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週の金土日にそれぞれ公民館まつりの実施日程を固定化する方向性の予定として進めております。しかしながら、コロナ禍による影響が大きく、様々なリスク環境の課題が山積であるため、コロナ禍での課題解決に向けた開催環境の構築も視野に入れ、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。旭公民館については、令和5年7月から大規模改修工事が予定されているため開催できませんが、工事休館後を想定した準備を整えてまいります。

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。

※旭公民館については、令和5年7月から大規模改修工事が予定されているため開催できず。

(2) 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、コロナ禍でも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できるよう、更なる安全な開催環境づくりに重点を置き、地域の中学校、高等学校との交流を深められるよう努めます。

コロナ禍の現代、なかなか実現に繋がらない地域ボランティア活動の場の提供も含めて、新たな形での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）」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。

なお、旭公民館については、令和5年7月から施設の大規模改修工事に伴う長期休館が予定されておりますが、市内別の施設（文化センター等）での公民館主催講座の開催や、仮事務所における図書の予約・返却等の対応、休館中におけるサークル等の問い合わせも含め、休館中においても可能な限りの地域に根差した市民サービスの向上に繋がられ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(目標)をもち、様々な体験・創作活動、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みます。 (対象:小学4年、5年、6年生)	全7回 6月～1月 (9月除く)	各土曜日 6/24・7/15・ 8/19・10/21・ 11/18・12/2・ 1/20 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ましょう。 (対象:令和元年4月から令和3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、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ります。 対象:平成31年4月から令和3年3月生まれの子と親 (1歳～3歳児とその保護者)	全7回 5月～12月 (8月除く)	第1水曜日 (9月のみ第1日曜日) 10:00～11:30	20組	千代田
	親子で体験美術で遊ぼう!	色々な素材を使って、親子で交流し、楽しみながら作品制作をします。 (対象:小学生とその保護者/教材費は実費)	全3回 5月～6月	5/13・6/3・6/24 土曜日の午前 (時間は調整中)	6組	旭
成人	スッキリ暮らす……お片づけ	お片づけの基礎知識からスッキリ暮らすコツとヒントまで、実践的な内容を学びます。整理収納アドバイザーで、多くの家庭のお片づけを経験している講師がレクチャーします。 (対象:成人/教材費は実費)	全3回 5月～7月	第3木曜日 10:00～11:30	14人	四街道

レッツトラ イ！盆踊り	日本伝統の盆踊りで楽しみながら健康づくり。ふるさとまつりや地域のお祭りによく使われる曲を厳選します。祭りの踊りの輪の中へ自信をもって入れるようになりましょう。 (対象：成人)	全6回 5月～7月	5/16・30、6/6 ・20、7/4・18 火曜日 13：15～14：45	20 人	四街道
わたしと家族 の「そぞく」 講座	相続が争族にならないための準備を始めましょう！よりよい未来のための「そぞく」、「ライフ&エンディング」について考える講座です。 (対象：成人)	全3回 5月～7月	第4水曜 14：00～15：30	20 人	四街道
家族に役立つ 知的講座	子育て世代の親が、子どもとの関わり方や毎日の健康や安全、将来への備え等の日常生活を送るためのヒントを楽しく学びます。 (対象：子育て世代の親)	全4回 6月～7月	6/13・6/27・7/11 7/18の火曜日 10：00～11：30	10 人	千代田
やさしい エクササイズ (健康体操)	初級レベルの方を対象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～12月 (9月除く)	第2月曜 9：30～10：45	30 人	千代田
楽しく学ぶ！ 認知症予防 講座	安心したセカンドライフをおくるために、認知症対策について、体操などの体験型コンテンツを交えながら学びます。 (対象：成人)	全3回 9月以降 (日程・場 所について 調整中)	現在調整中	20 人	旭

高 齢 者	長寿大学	講義や軽運動を通して健康づくりと仲間づくりをする。 対象：65歳以上 ※昭和33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3金曜 9：30～11：30 (原則)	70 人	四街道
	福寿大学	講義や軽運動を通して健康づくりと仲間づくりをする。 対象：65歳以上 ※昭和33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)	50 人	千代田

【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) シニアのためのパソコン講習会 (10月28日)
千代田公民館	子育て応援講演会 (6月17日) クラシックコンサート (11月26日)
旭公民館	古典文学を学ぶ (仮称 11月予定)

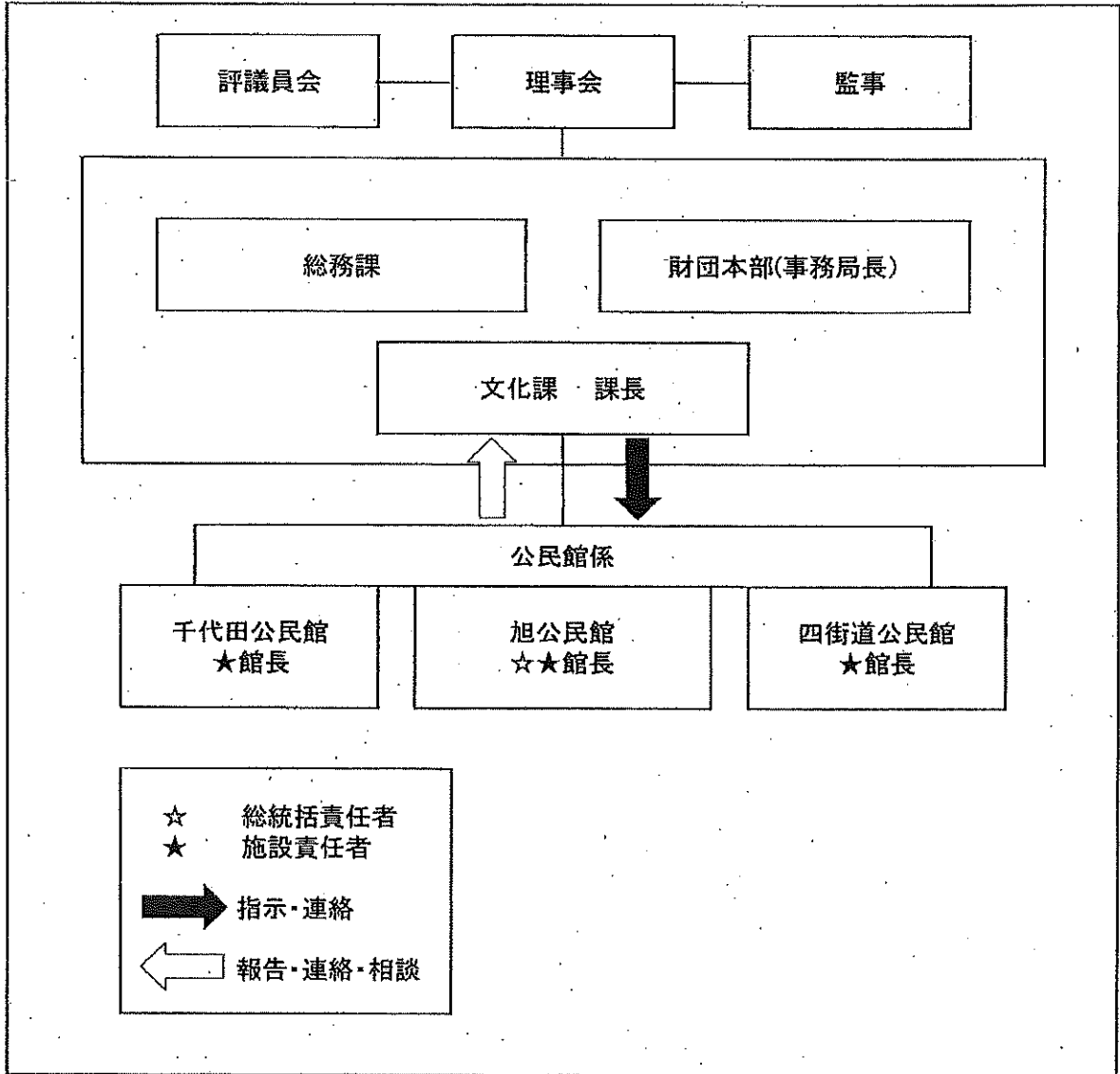
【その他の主催講座】

事業名	開催日	会場	内容
寺子屋事業 (千代田公民館)	夏休み中 冬休み中	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・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。)
寺子屋事業 (四街道公民館)	通年 (第4土曜日 6回開催) (5・6・9・11・ 1・2月)		
普通救命講習 (I・II)	6月(旭) 10月(千代田) 11月(四街道)	各公民館内	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。

※旭公民館については、令和5年7月から施設の大規模改修工事に伴う長期休館が予定されており、休館日程により調整が入る場合があります。

5 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。更に旭公民館を中心に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、文化課課長 ⇒ 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。

6 令和5年度収支予算

○令和5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	28,193,009	四街道市との協定書に基づく指定管理料収入
合 計	28,193,009	

支出の部

科 目	指定管理 当初予算額	説 明
施設管理事業費	23,246,000	
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	5,360,000	臨時職員
消耗品費支出	338,000	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	8,000	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	2,357,000	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	268,000	
賃金支出	184,000	
消耗品費支出	40,000	
食糧費支出	26,000	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	1,009,000	
諸謝金支出	431,000	講師謝礼
消耗品費支出	29,000	
食糧費支出	6,000	講師賄い(飲用水)
印刷製本費支出	102,000	公民館だより
通信運搬費支出	11,000	講師連絡用
委託費支出	100,000	公民館だより配布業務委託
賃借料支出	330,000	館外学習用バス(長寿大学)
諸経費	2,031,009	
消費税分	1,639,000	
合 計	28,193,009	

収支差額	0	
------	---	--

○令和5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	25,687,036	四街道市との協定書に基づく指定管理料収入
合 計	25,687,036	

支出の部

科 目	指定管理 当初予算額	説 明
施設管理事業費	21,174,000	
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	5,568,000	臨時職員
消耗品費支出	410,000	施設管理用消耗品
燃料費支出	28,000	空調機用及び公用車・草刈機用燃料
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	1,410,000	各設備保守点検委託他
賃借料支出	427,000	複合機・マットモップ賃貸借他
租税公課支出	4,000	自動車税
消耗什器備品費支出	47,000	AEDパッド
公民館まつり費	254,000	
賃金支出	181,000	
消耗品費支出	27,000	
食糧費支出	28,000	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	861,000	
諸謝金支出	315,000	講師謝礼
消耗品費支出	5,000	
食糧費支出	4,000	講師賄い(飲用水)
印刷製本費支出	102,000	公民館だより
通信運搬費支出	5,000	講師連絡用
委託費支出	100,000	公民館だより配布業務委託
賃借料支出	330,000	館外学習用バス(福寿大学)
諸経費	1,854,036	
消費税分	1,544,000	
合 計	25,687,036	

収支差額	0	
------	---	--

○令和5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	27,713,888	四街道市との協定書に基づく指定管理料収入
合 計	27,713,888	

支出の部

科 目	指定管理 当初予算額	説 明
施設管理事業費	22,678,000	
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	5,395,000	臨時職員
消耗品費支出	311,000	施設管理用消耗品
燃料費支出	1,638,000	空調機用及び公用車・草刈機用燃料
光熱水料費支出	2,459,000	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	8,000	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	1,944,000	各設備保守点検委託他
賃借料支出	422,000	複合機・マットモップ賃貸借他
租税公課支出	4,000	自動車税
消耗什器備品費支出	47,000	AEDパッド
公民館まつり費	241,000	
賃金支出	181,000	
消耗品費支出	17,000	
食糧費支出	25,000	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	776,000	
諸謝金支出	380,000	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	102,000	公民館だより
通信運搬費支出	5,000	講師連絡用
委託費支出	100,000	公民館だより配布業務委託
賃借料支出	165,000	
諸経費	2,435,888	
消費税分	1,583,000	
合 計	27,713,888	

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6年7月26日(金)

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

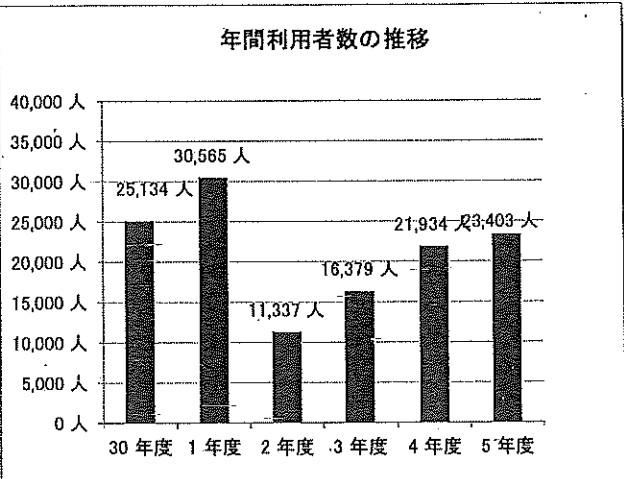
1 評価審査資料	1
・ 1－利用状況過年度比較表	3
・ 2－管理運営事業に係る指定管理者の収支状況過年度比較表	4
・ 3－指定管理業務の執行状況	7
・ 事業報告書（写）	11
2 参考資料	39
・ モニタリングチェックシート	41
・ 業務計画書（写）	49

1 評 価 審 査 資 料

1 令和5年度四街道市鹿放ヶ丘ふれあいセンター利用状況過年度比較表

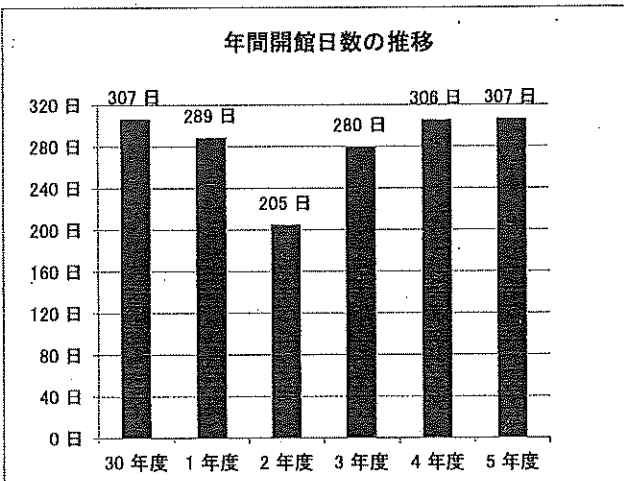
■ 利用者数

	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度	5年度
4月	2,241人	2,789人	37人	1,196人	1,727人	1,949人
5月	2,151人	1,988人	16人	1,787人	2,398人	1,484人
6月	1,888人	2,214人	239人	1,249人	2,371人	1,559人
7月	2,996人	3,830人	1,481人	1,934人	1,856人	2,476人
8月	2,128人	3,008人	1,399人	950人	1,062人	1,998人
9月	1,977人	2,595人	1,741人	36人	1,356人	1,433人
10月	2,284人	3,884人	1,748人	1,733人	1,504人	1,471人
11月	2,034人	2,771人	1,847人	1,559人	2,031人	3,334人
12月	1,636人	1,945人	1,402人	1,482人	1,262人	1,472人
1月	1,764人	2,121人	1,076人	1,613人	1,531人	1,540人
2月	1,876人	2,760人	51人	1,248人	2,397人	2,512人
3月	2,159人	660人	300人	1,592人	2,439人	2,175人
計	25,134人	30,565人	11,337人	16,379人	21,934人	23,403人
対前年度	-	+ 5,431人	△ 19,228人	+ 5,042人	+ 5,555人	+ 1,469人



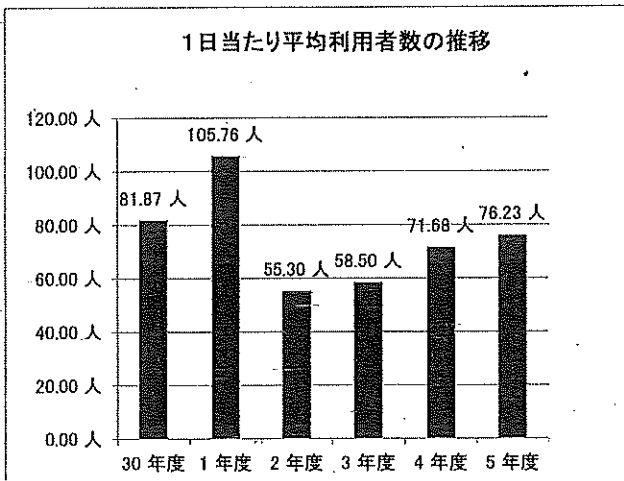
■ 開館日数

	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度	5年度
4月	26日	26日	0日	26日	26日	26日
5月	27日	26日	0日	26日	26日	26日
6月	26日	26日	19日	26日	26日	26日
7月	26日	26日	26日	27日	27日	26日
8月	27日	27日	26日	26日	26日	27日
9月	26日	25日	26日	0日	26日	26日
10月	26日	25日	27日	27日	26日	26日
11月	26日	26日	25日	25日	26日	26日
12月	23日	23日	24日	23日	23日	23日
1月	23日	23日	24日	23日	23日	23日
2月	24日	25日	0日	24日	24日	25日
3月	27日	11日	8日	27日	27日	27日
計	307日	289日	205日	280日	306日	307日
対前年度	-	△ 18日	△ 84日	+ 75日	+ 26日	+ 1日



■ 1日当たり平均利用者数

	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度	5年度
4月	86.19人	107.27人	-	46.00人	66.42人	74.96人
5月	79.67人	76.46人	-	68.73人	92.23人	57.08人
6月	72.62人	85.15人	12.58人	48.04人	91.19人	59.96人
7月	115.23人	147.31人	56.96人	71.63人	68.74人	95.23人
8月	78.81人	111.41人	53.81人	36.54人	40.85人	74.00人
9月	76.04人	103.80人	66.96人	-	52.15人	55.12人
10月	87.85人	155.36人	64.74人	64.19人	57.85人	56.58人
11月	78.23人	106.58人	73.88人	62.36人	78.12人	128.23人
12月	71.13人	84.57人	58.42人	64.43人	54.87人	64.00人
1月	76.70人	92.22人	44.83人	70.13人	66.57人	66.96人
2月	78.17人	110.40人	-	52.00人	99.88人	100.48人
3月	79.96人	60.00人	37.50人	58.96人	90.33人	80.56人
計	81.87人	105.76人	55.30人	58.50人	71.68人	76.23人
対前年度	-	+23.89人	△ 50.46人	+3.19人	+13.18人	+17.73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が第5類となり利用者数は徐々に回復傾向にある。

2 令和5年度四街道市鹿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	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度	5年度
指定管理料	12,261,000円	13,750,352円	13,471,993円	13,601,293円	14,526,148円	13,868,149円
自主事業収入	151,506円	229,067円	150,590円	185,534円	224,967円	243,401円
雑収入	65,086円	54,052円	17,311円	28,615円	29,153円	24,977円
消費税増税分						
計	12,477,592円	14,033,471円	13,639,894円	13,815,442円	14,780,268円	14,136,527円

■ 支出の部

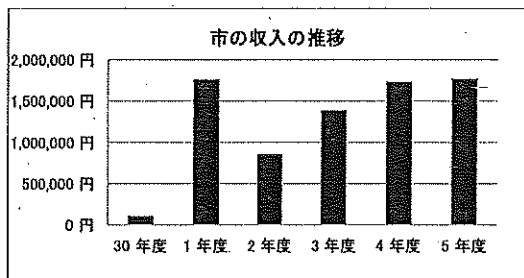
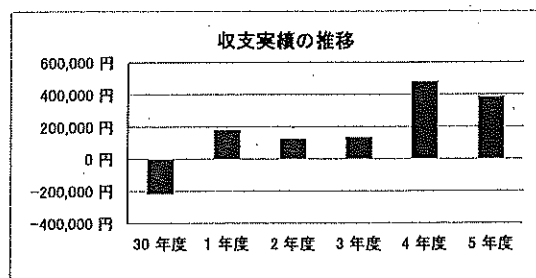
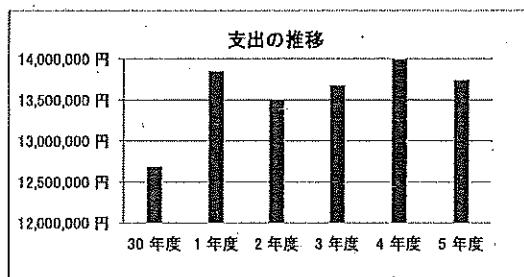
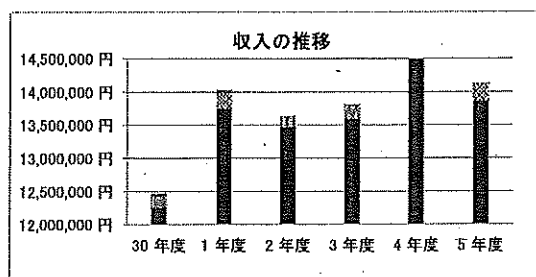
科目	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度	5年度
人件費	6,587,045円	6,881,715円	6,952,810円	6,872,915円	6,950,423円	6,959,175円
需用費	3,069,610円	2,883,190円	2,692,758円	2,826,379円	3,453,513円	2,796,554円
役務費	206,908円	212,264円	216,177円	214,038円	212,556円	211,678円
委託料	1,316,596円	1,662,966円	1,513,549円	1,610,098円	1,514,017円	1,609,927円
使用料及び賃借料	122,128円	140,893円	134,344円	131,304円	134,745円	135,120円
公課費	0円	0円	0円	0円	0円	0円
備品購入費	21,492円	24,090円	21,890円	24,090円	21,890円	0円
諸経費	1,215,000円	1,872,539円	1,957,776円	1,951,084円	1,956,468円	1,958,297円
自主事業費	157,568円	174,425円	23,761円	48,256円	54,630円	77,981円
還元事業費	0円	0円	0円	0円	0円	0円
計	12,696,347円	13,852,082円	13,513,065円	13,678,164円	14,298,242円	13,748,732円

■ 差引（収入計－支出計）

	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度	5年度
差引金額	-218,755円	181,389円	126,829円	137,278円	482,026円	387,795円

■ 市の収入

科目	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度	5年度
施設使用料(会議室等)		1,725,460円	829,480円	1,356,550円	1,695,850円	1,748,950円
施設使用料(陶芸窯)	77,000円	25,000円	15,000円	17,000円	20,000円	10,080円
行政財産使用料(自動販売機)	35,387円	17,761円	17,761円	17,206円	17,190円	17,205円
雑入(公衆電話等)	190円	370円	20円	80円	140円	20円
計	112,577円	1,768,591円	862,261円	1,390,836円	1,733,180円	1,776,255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。）

--

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	68,794,814	12,452,000	55,246,000	49,058,981	161,554,138	77,257,808	13,868,149	28,193,009	21,994,888	25,687,036	514,106,823
うち諸経費 (消費税合)	12,655,429	1,783,585	6,946,890	6,967,849	21,124,537	12,596,947	1,958,297	3,693,406	3,250,207	3,357,282	74,334,229

2. 管理運営費

各事業中諸経費合計	74,334,229
管理運営費	△ 92,151,476
差異	△ 17,817,247

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	R5決算額
収支の部	△ 92,151,476
収入の部	32,210
基本財産運用収入	200
特定資産運用収入	900
自主事業収入	31,110
物品販売事業収入	31,110
物品販売等収入	10,150
その他雑収入	20,960
支出の部	92,183,686
管理費	82,476,708
人件費	50,996,523
経費	31,480,185
7. 旅費交通費	18,160
8. 交際費	47,188
9. 消耗品費支出	828,125
11. 食糧費	8,775
12. 印刷製本費支出	196,240
16. 通信運搬費支出	114,015
17. 手数料支出	9,312
18. 保険料	92,700
19. 委託費支出	1,058,196
20. 賃借料支出	1,397,144
23. 負担金	335,720
24. 租税公課支出	27,012,950
25. 消耗器具備品費支出	232,590
26. 雑支出	19,070
28. 広告宣伝費支出	110,000
自主事業費支出	2,536,091
コミュニティ事業費支出	2,536,091
印刷製本費支出	1,196,140
委託費支出	1,339,951
投資活動支出	3,545,287
減価償却引当預金支出	3,545,287
法人税、住民税及び事業税	3,625,600

3 令和5年度四街道市鹿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			
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	仕様書に基づく配置を行い、日中、夜間とも問題なく業務を遂行できた。
	施設所管課	B	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	B	接遇研修を実施し、従事職員全員が受講した。また、普通救命講習、消防避難訓練等を実施。
	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、施設の建物点検及び利用者の動向にも注視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はあったか。	指定管理者	B	緊急連絡網の作成、災害や緊急時の対策方法を事務所内に掲示し周知している。普通救命救急講習(10/18)を実施した。AED設置、救急箱や毛布を用意している。
	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。該当文書は鍵付什器で保管し、不要文書は粉碎処理している。
	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	条例・規則に則り利用申請を受理できている。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			
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による減少から徐々に回復傾向にあり全体的には増加したが、コロナ前までには至っていない。特に陶芸の利用は高齢化等により顕著に減少しており、陶芸教室を開催し普及に努めた。
	施設所管課	B	利用者数は増加傾向にある。
(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	特筆すべく苦情は無かった。迅速且つ丁寧に対応できた。
	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」や「みんなで陶芸体験」の自主事業を少人数でも行った。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	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	年間計画に基づき適正に実施できた。
	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	委託業務による、日常清掃・定期清掃を適正に実施した他、職員によるトイレ点検、使用後の各部屋の日常清掃も適宜かつ積極的に行った。また、駐車場まわりや植え込みの草刈を実施し景観に努めた。
	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	A	少額・簡易な修繕はその都度迅速に対応できた。漏電ブレーカー、浄化槽モーター不良の修繕については担当課と協議し、見積を依頼し早期実施に向けた取り組みを行った。
	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	公平・適正に管理運営を実施することができた。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	六炉会を講師に招き陶芸体験教室を実施。ふれあい寺子屋(夏)では交通安全教室(映像視聴)やレクリエーション協会の協力で工作教室を実施。ふれあい寺子屋(冬)では、書初めや盆踊り体験、じゃんけん大会等を行った。
	施設所管課	B	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	B	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	B	問題なし。
経理状況に関する総括評価			
指定管理者	B	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	B	適正に運営されている。	

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。歴史民俗資料室での小学校の学習会や、研修、市民大学講座の受け入れや、資料の説明など地元の方の協力を得ながら職員も積極的に取り組んでいる。
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	空調機の修繕(機器更新)については令和5年度6、7月に実施。 令和5年10月1日より一部施設使用料が改定。 高圧受配電設備(キュービクル)、本館外壁・屋根等、大規模修繕の計画立案をお願いしたい。 照明器具のLED化についてなど、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	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5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 5 年 4 月 1 日

至 令和 6 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) 安心・安全への取り組み	12
(5) 不具合箇所・事故への対応	13
(6) 利用者からの声	13
5. 各種事業報告	
(1) ふれあいセンターコミュニティ事業	14
(2) ふれあいセンター活動記録・協力事業	16～18
その他イベント・資料室利用団体	20～21
(3) その他・登録団体など	22～23
5. 令和5年度の成果・課題	24～25

1 利用状況

(1) 年間利用状況 (利用者：延べ数)

令和5年度の開館日数は 307日 (R4年度 279日)、年間申請件数 1,571件 (R4年度 1,505件)、年間利用者 23,387人 (R4年度 21,934人)、1日平均 76人 (R4年度 79人) の利用でした。

R5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	957	220	46	0	401	113	1	2	209	1,949
	68	26	5	0	23	6	1	2	-	131
5月	866	162	38	5	182	76	17	5	133	1,484
	68	24	4	1	12	5	6	5	-	125
6月	1,086	117	21	5	89	0	112	1	128	1,559
	75	18	3	1	4	0	6	1	-	108
7月	1,399	264	55	0	397	137	118	0	106	2,476
	75	24	3	0	23	11	3	0	-	139
8月	1,208	178	98	12	193	81	42	17	169	1,998
	59	22	7	2	17	8	6	10	-	131
9月	896	155	16	0	194	23	3	21	125	1,433
	71	22	2	0	14	3	2	12	-	126
10月	962	143	30	0	191	24	52	6	63	1,471
	70	21	4	0	17	5	6	6	-	129
11月	1,739	387	32	0	498	285	97	66	230	3,334
	68	22	4	0	24	14	7	12	-	151
12月	834	138	16	0	228	110	16	10	104	1,456
	59	19	2	0	17	6	4	4	-	111
1月	935	128	32	4	181	113	7	7	133	1,540
	61	18	5	1	15	8	5	3	-	116
2月	1,314	310	24	4	410	184	145	12	109	2,512
	66	25	3	1	25	10	8	7	-	145
3月	1,163	244	16	0	468	165	0	16	103	2,175
	79	29	2	0	27	10	0	12	-	159
計	13,359	2,446	424	30	3,432	1,311	610	163	1,612	23,387
	819	270	44	6	218	86	54	74	-	1,571

・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

【参考】令和5年6月～7月に全館の空調設備工事のため一部利用が制限された

(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
R4年度	12,674	3,198	1,007	38	2,671	652	642	34	1,018	21,934
	752	303	101	12	196	47	61	33	-	1,505
増減	685	△ 752	△ 583	△ 8	761	659	△ 32	129	594	1,453
	67	△ 33	△ 57	△ 6	22	39	△ 7	41	-	66

・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5年度の年間利用者 17,139人 (R4年度 15,749人)、1日平均 56人 (R4年度 56人) の利用でした。

R5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	772	168	23	0	245	65	1	2	209	1,485
5月	713	121	19	5	118	51	17	5	133	1,182
6月	842	112	13	5	41	0	112	1	128	1,254
7月	1,047	168	21	0	215	93	118	0	106	1,768
8月	746	121	40	12	143	59	42	17	169	1,349
9月	735	137	8	0	133	23	3	21	125	1,185
10月	745	113	15	0	141	24	52	6	63	1,159
11月	1,054	192	16	0	239	148	97	66	230	2,042
12月	660	113	8	0	159	54	16	10	104	1,124
1月	697	115	16	4	130	70	7	7	133	1,179
2月	891	205	12	4	251	89	145	10	109	1,716
3月	933	195	8	0	357	87	0	13	103	1,696
計	9,835	1,760	199	30	2,172	763	610	158	1,612	17,139

・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

【参考】令和5年8月～7月に全館の空調設備工事のため一部利用が制限された

(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
R4年度	9,258	2,225	471	38	1,686	377	641	35	1,018	15,749
増減	577	△ 465	△ 272	△ 8	486	386	△ 31	123	594	1,390

・利用者数(人) △はマイナスを表す

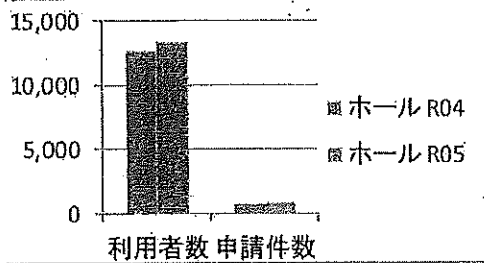
・その他:トイレ・休憩・利用手続き・その他施設利用以外の入館者数

(3) 部屋別利用状況比較 (延べ数)

◆ 部屋別利用実績及び前年比較 (述べ数)

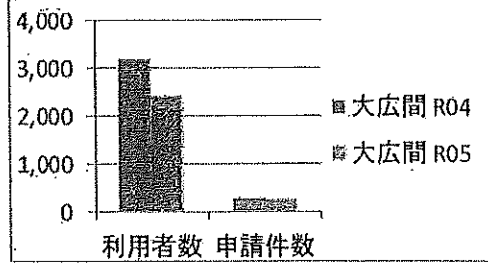
令和5年4月～令和6年3月

	ホール		対前年比
	R04	R05	
利用者数	12,674	13,359	105.4%
申請件数	752	819	108.9%



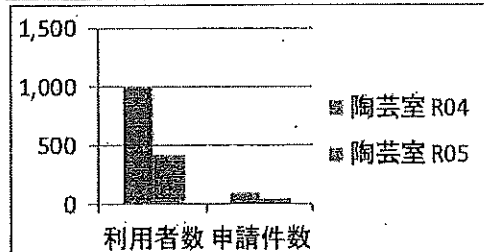
*利用者数 +685 *申請件数 67件

	大広間		対前年比
	R04	R05	
利用者数	3,198	2,446	76.5%
申請件数	303	270	89.1%



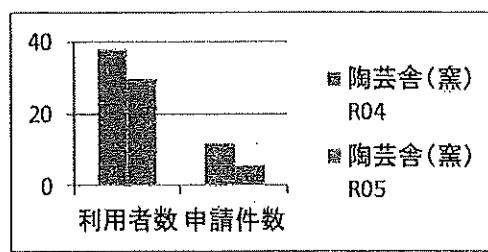
*利用者数 -752人 *申請件数 -33件

	陶芸室		対前年比
	R04	R05	
利用者数	1,007	424	42.1%
申請件数	101	44	43.6%



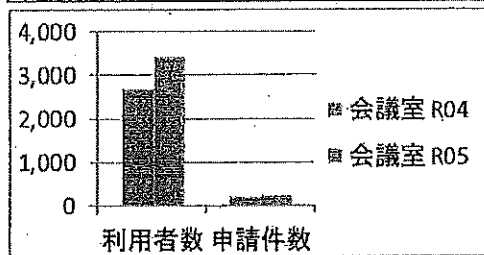
*利用者数 -583人 *申請件数 -57件

	陶芸舎(窯)		対前年比
	R04	R05	
利用者数	38	30	78.9%
申請件数	12	6	50.0%



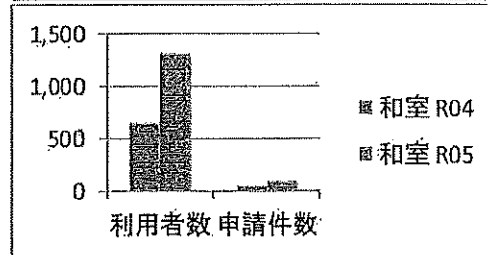
*利用者数 -8人 *申請件数 -6件

	会議室		対前年比
	R04	R05	
利用者数	2,671	3,432	128.5%
申請件数	196	218	111.2%



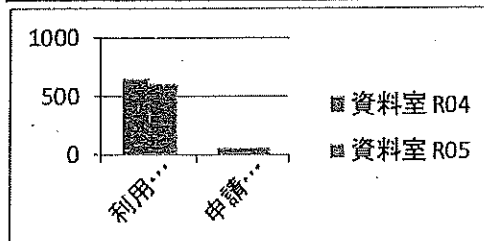
*利用者数 761人 *申請件数 22件

	和室		対前年比
	R04	R05	
利用者数	652	1,311	201.1%
申請件数	47	86	183.0%



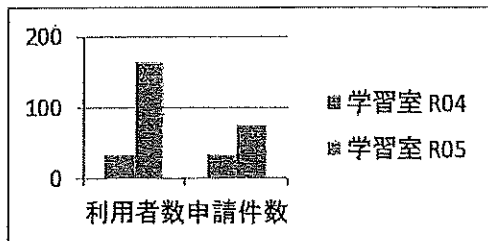
*利用者数 659人 *申請件数 39件

	資料室		対前年比
	R04	R05	
利用者数	642	610	95.0%
申請件数	61	54	88.5%



*利用者数 -32人 *申請件数 -7件

	学習室		対前年比
	R04	R05	
利用者数	34	163	479.4%
申請件数	33	74	224.2%



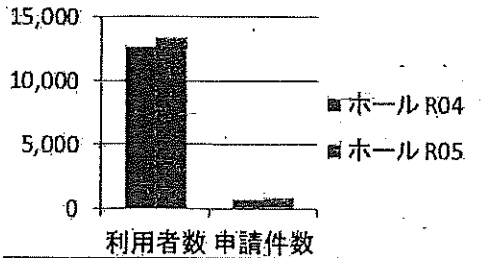
*利用者数 129人 *申請件数 41件

(4) 部屋別利用状況比較 (実数)

◆部屋別利用実績及び前年比較(実数)

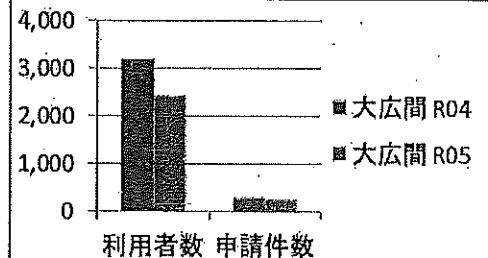
令和5年4月～令和6年3月

	ホール		対前年比
	R04	R05	
利用者数	9,258	9,835	106.2%
申請件数	752	819	108.9%



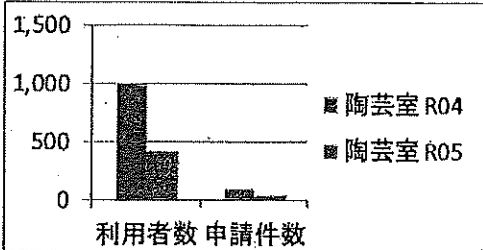
*利用者数 577人 *申請件数 67件

	大広間		対前年比
	R04	R05	
利用者数	2,225	1,760	79.1%
申請件数	303	270	89.1%



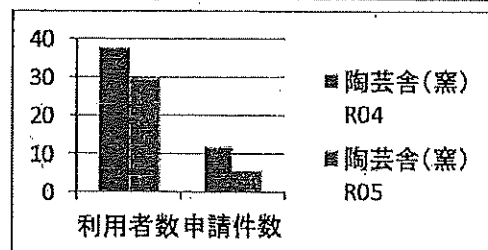
*利用者数 -465人 *申請件数 -33件

	陶芸室		対前年比
	R04	R05	
利用者数	471	199	42.3%
申請件数	101	44	43.6%



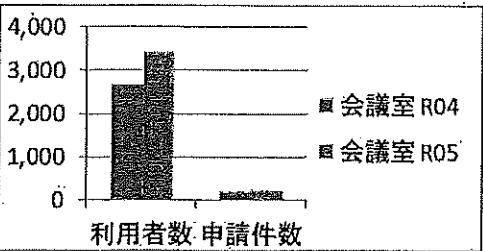
*利用者数 -272人 *申請件数 -57件

	陶芸舎(窯)		対前年比
	R04	R05	
利用者数	38	30	78.9%
申請件数	12	6	50.0%



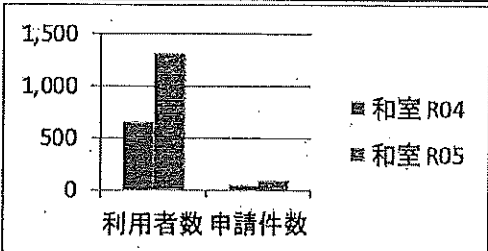
*利用者数 -8人 *申請件数 -6件

	会議室		対前年比
	R04	R05	
利用者数	1,686	2,172	128.8%
申請件数	196	218	111.2%



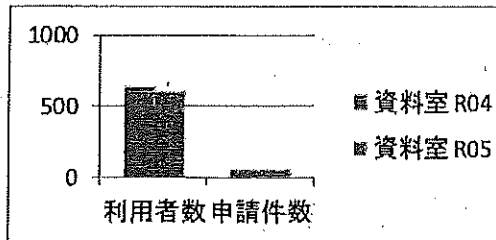
*利用者数 486人 *申請件数 22件

	和室		対前年比
	R04	R05	
利用者数	377	763	202.4%
申請件数	47	86	183.0%



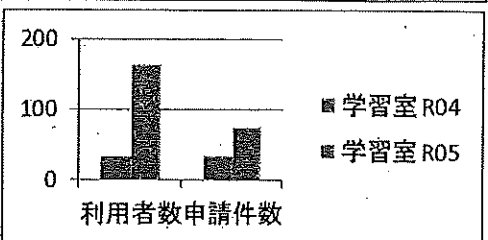
*利用者数 386人 *申請件数 39件

	資料室		対前年比
	R04	R05	
利用者数	641	610	95.2%
申請件数	61	54	88.5%



*利用者数 -31人 *申請件数 -7件

	学習室		対前年比
	R04	R05	
利用者数	35	158	451.4%
申請件数	33	74	224.2%



*利用者数 123人 *申請件数 41件

2 利用券発券・売上状況

令和5年10月～一部金額改訂

R5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	123,280	6,000	1,620	0	0	16,500	2,640	150,040
	67	25	6	0	0	30	11	139
5月	128,800	6,240	1,080	2,000	0	7,700	960	146,780
	70	26	4	1	0	14	4	119
6月	145,360	5,520	2,430	0	3,000	7,700	0	164,010
	79	23	9	0	1	14	0	126
7月	110,400	6,240	1,080	0	0	15,400	3,600	136,720
	60	26	4	0	0	28	15	133
8月	112,240	4,800	1,080	0	0	12,100	2,400	132,620
	61	20	4	0	0	22	10	117
9月	68,080	4,080	0	0	0	9,350	720	82,230
	37	17	0	0	0	17	3	74
(単価)	1,870円	240円	270円	2,030円	3,050円	560円	240円	
10月	170,170	8,160	3,240	0	0	16,240	2,160	199,970
	91	34	12	0		29	9	175
11月	123,420	6,000	3,240	0	0	17,360	4,560	154,580
	66	25	12	0	0	31	19	153
12月	93,500	3,360	0	0	0	15,680	2,880	115,420
	50	14	0	0	0	28	12	104
1月	121,550	5,520	2,160	2,030	3,050	15,120	2,640	152,070
	65	23	8	1	1	27	11	136
2月	123,420	6,720	2,700	0	0	15,120	5,280	153,240
	66	28	10	0	0	27	22	153
3月	143,990	5,280	0	0	0	18,480	3,600	171,350
	77	22	0	0	0	33	15	147
計	1,464,210	67,920	18,630	4,030	6,050	166,750	31,440	1,759,030
	789	283	69	2	2	300	131	1,576

・上段:売上金額(円)、下段:発券数(枚)

【参考】令和5年6月～7月に全館の空調設備工事のため一部利用が制限された

(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
R4年度	1,400,240	84,240	55,350	8,000	12,000	139,700	16,320	1,715,850
	761	351	205	4	4	254	68	1,647
増減	63,970	△ 16,320	△ 36,720	△ 3,970	△ 5,950	27,050	15,120	43,180
	28	△ 68	△ 136	△ 2	△ 2	46	63	△ 71

・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5年度 四街道市鹿放ヶ丘ふれあいセンター(収支決算書)

収入の部

科目	指定管理決算額	事業決算額	計	説明
指定管理料収入	13,868,149		13,868,149	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		216,401	216,401	子ども陶芸教室参加料収入 自動販売機手数料・電気料金収入
事業収入		27,000	27,000	
雑収入	24,977		24,977	コピー、印刷機使用料
合計	13,893,126	243,401	14,136,527	

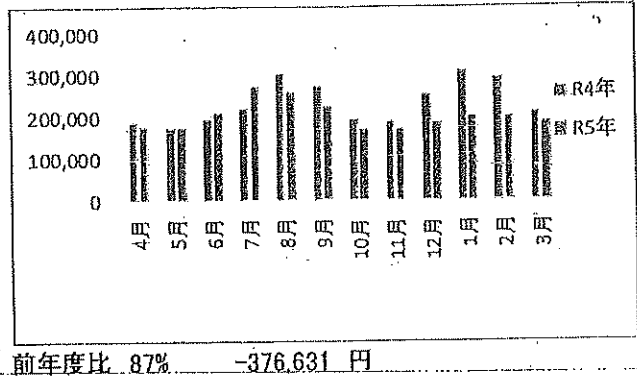
支出の部

科目	指定管理決算額	事業決算額	計	説明
施設管理事業費	11,712,454	0	11,712,454	
人件費支出	4,661,000		4,661,000	職員・嘱託職員給与、福利厚生費
賃金支出	2,298,175		2,298,175	臨時職員給与手当、交通費手当
消耗品費支出	153,943		153,943	事務用品、衛生用品、新聞代他
燃料費支出	0		0	
印刷製本費支出	0		0	
光熱水料費支出	2,511,711		2,511,711	電気料、水道料
修繕費支出	130,900		130,900	浄化槽モーター、空調機修理他
医薬材料費支出	0		0	
通信運搬費支出	131,748		131,748	NTT通信料
手数料支出	14,000		14,000	水質検査手数料
保険料支出	65,930		65,930	保険
委託費支出	1,609,927		1,609,927	機械警備、定期清掃、空調設備保守他
賃借料支出	135,120		135,120	複合機、印刷機リース
租税公課支出	0		0	
消耗器具備品費支出	0		0	
コミュニティ事業支出		55,776	55,776	コミュニティ事業諸謝金・賃金・保険料他
物品販売事業支出		22,205	22,205	物品販売事業賃借料他
諸経費	1,958,297		1,958,297	
合計	13,670,751	77,981	13,748,732	
収支差額	222,375	165,420	387,795	

(2) 主な支出の前年比較

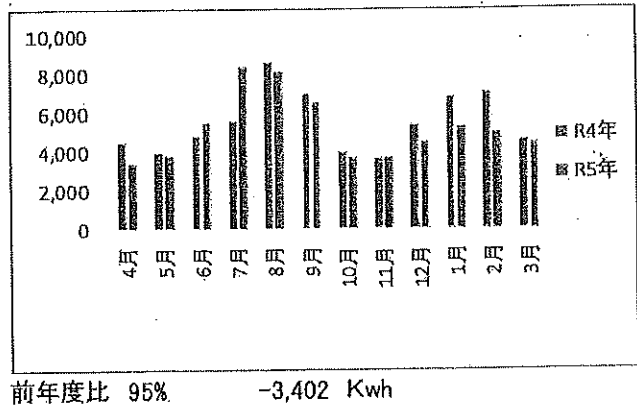
電気料金・量前年度比 (単位:円)

料金	R4年	R5年	%
4月	187,163	177,266	95
5月	175,964	174,800	99
6月	196,811	209,151	106
7月	220,536	276,564	125
8月	305,530	259,814	85
9月	273,564	223,570	82
10月	196,001	170,830	87
11月	190,196	170,753	90
12月	255,054	185,417	73
1月	309,970	201,405	65
2月	291,915	198,485	68
3月	210,696	188,714	90
合計	2,813,400	2,436,769	87



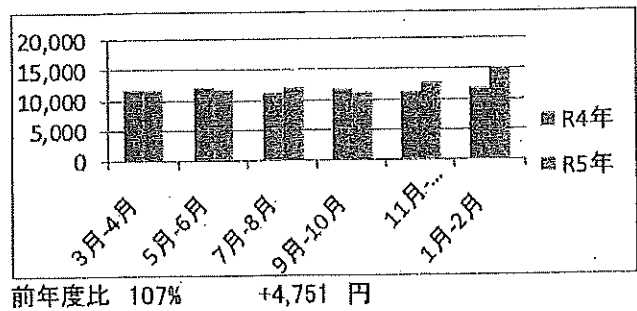
(単位:KW)

使用量	R4年	R5年	%
4月	4,540	3,472	76
5月	3,948	3,845	97
6月	4,830	5,537	115
7月	5,601	8,392	150
8月	8,605	8,203	95
9月	7,028	6,550	93
10月	4,009	3,712	93
11月	3,647	3,734	102
12月	5,377	4,526	84
1月	6,867	5,316	77
2月	7,109	5,057	71
3月	4,609	4,424	96
合計	66,170	62,768	95



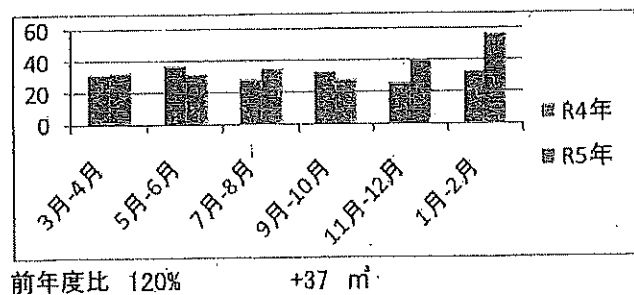
水道料金・量前年度比 (単位:円)

料金	R4年	R5年	%
3月-4月	11,748	11,847	101
5月-6月	12,243	11,748	96
7月-8月	11,352	12,045	106
9月-10月	11,847	11,352	96
11月-12月	11,154	12,699	114
1月-2月	11,847	15,251	129
合計	70,191	74,942	107



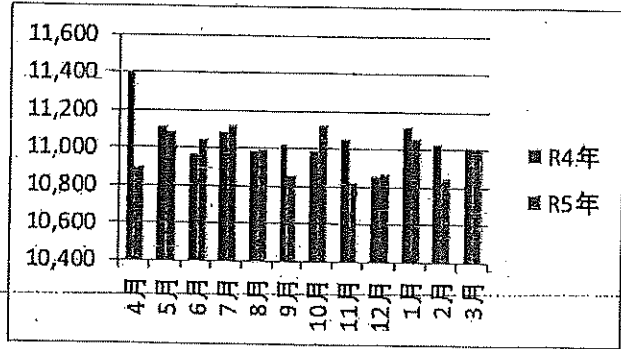
(単位:m)

使用量	R4年	R5年	%
3月-4月	32	33	103
5月-6月	37	32	86
7月-8月	28	35	125
9月-10月	33	28	85
11月-12月	26	41	158
1月-2月	33	57	173
合計	189	226	120



電話料金とインターネット料金 (単位:円)

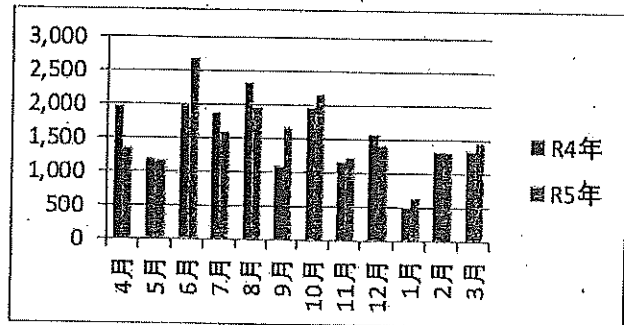
料金	R4年	R5年	%
4月	11,405	10,895	96
5月	11,109	11,083	100
6月	10,968	11,048	101
7月	11,082	11,118	100
8月	10,986	10,995	100
9月	11,023	10,854	98
10月	10,985	11,127	101
11月	11,054	10,828	98
12月	10,860	10,872	100
1月	11,116	11,065	100
2月	11,028	10,853	98
3月	11,010	11,010	100
合計	132,626	131,748	99



前年度比 99% -878 円

複合機賃借料(カウント) (単位:円)

複合機	R4年	R5年	%
4月	1,962	1,357	69
5月	1,210	1,173	97
6月	2,005	2,709	135
7月	1,888	1,619	86
8月	2,344	1,965	84
9月	1,103	1,674	152
10月	1,969	2,174	110
11月	1,180	1,256	106
12月	1,596	1,437	90
1月	521	661	127
2月	1,332	1,332	100
3月	1,349	1,477	109
合計	18,459	18,834	102

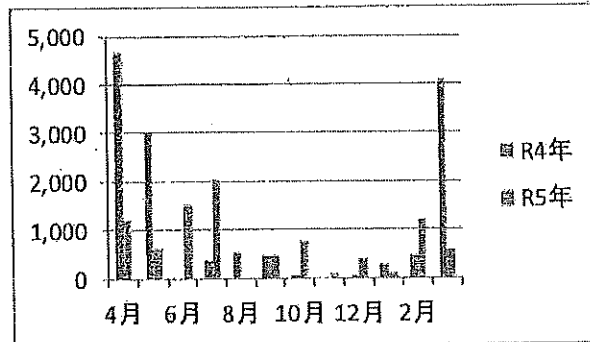


前年度比 102% +375 円

(3) 現金取扱い状況

印刷機使用料収入 (単位:円)

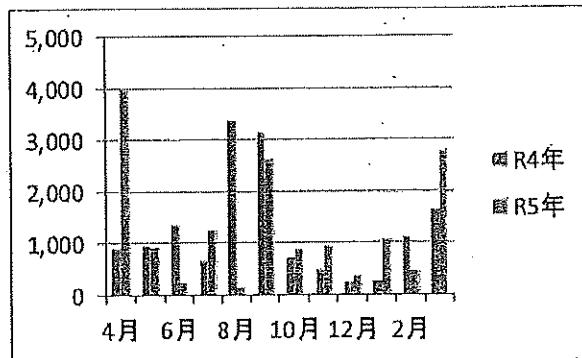
	R4年	R5年	%
4月	4,688	1,232	26
5月	3,004	645	21
6月	0	1,544	***
7月	392	2,041	521
8月	550	0	0
9月	481	477	99
10月	82	777	948
11月	0	110	***
12月	82	410	500
1月	304	150	49
2月	498	1,209	243
3月	4,092	622	15
合計	14,173	9,217	65



前年度比 65% -4,956 円

複合機使用料収入 (単位:円)

	R4年	R5年	%
4月	900	3,990	443
5月	980	930	95
6月	1,370	260	19
7月	670	1,260	188
8月	3,390	180	5
9月	3,150	2,630	83
10月	740	880	119
11月	490	930	190
12月	240	380	158
1月	270	1,080	400
2月	1,120	460	41
3月	1,660	2,780	167
合計	14,980	15,760	105



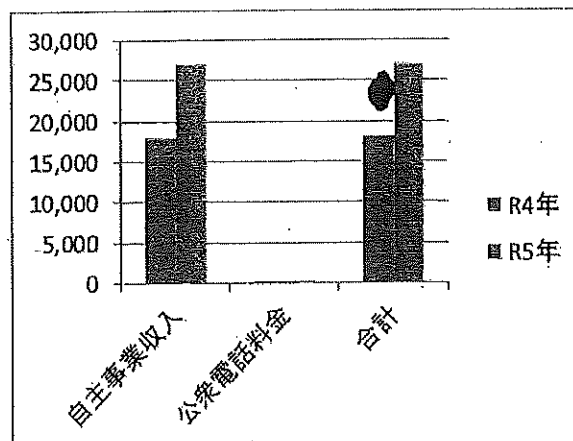
前年度比 105% +780 円

その他収入(現金取扱い) (単位:円)

項目	R4年	R5年	%
自主事業収入	18,000	27,000	150
公衆電話料金	140	20	14
合計	18,140	27,020	149

※R4年自主事業収入=みんなで陶芸体験(@¥3,000/人×6)

※R5年自主事業収入=みんなで陶芸体験(@¥3,000/人×9)



前年度比 149% +8,880 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	異常なし
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、11/13)	空調設備入替工事(6月~7月)
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 (6/10、10/14) ・1回 (9/27) ・1回 (3/15)	No.1プロロー故障中 (停止中)
消防設備保守点検	消防法に基づく保守点検	2回 (9/25、3/25)	異常なし
ピアノ調律点検	調律等の調整点検	2回 (12/23、)	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	・5回 (4/12、6/9、8/9、10/12、2/22) ・1回 (12/11)	漏電遮断器不良
警察無線設備点検	警察無線の保守点検	今年度なし	
冷水器点検	電気系統・漏水・水質の点検と清掃	1回/年 (7/2)	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

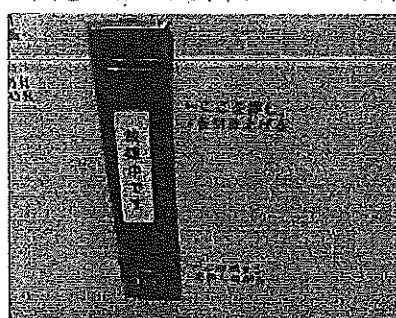
●修繕

月	内容	経費	備考
5月	・女子トイレタンク水漏れ	—	・職員により水漏れ修繕実施 (5/14)
7月	会議室壁紙の剥がれ	—	・職員により簡易テープにて応急補修
8月	・2階男子トイレの水漏れ ・ホール収納庫の扉不具合	—	・連結部ボルトの締め直しによる補修 ・扉金具を取り外し、付け直し補修
10月	・配電盤平面ハンドル修繕		・事務室内配電盤のハンドルを職員にて修繕

写真① ホール収納庫の扉不具合



写真② 配電盤平面ハンドル修繕



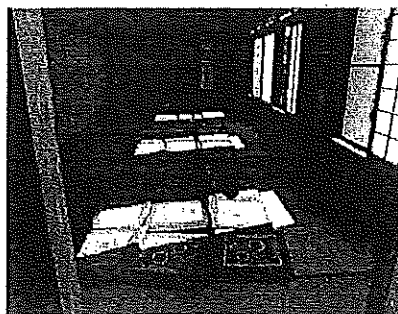
●改善

月	区分	内容
4月	・非常灯バッテリー交換	・非常灯用のバッテリーを交換 (業者 ¥44,880)
5月	・駐車場の案内札設置	・注意喚起の案内板を事務室窓に設置
6月	・トイレ掃除用具整理 ・電気メーターの交換	・トイレ内掃除用具の整理棚設置 ・キュービクル内の電気メーター交換 (業者)
7月	・火災感知器不具合の修理	・一部感知しないため修理 (業者)
10月	・大広間和室の座布団干し	・大広間と和室の換気と座布団干しを実施
2月	・外灯のタイマー設定	・ホール搬入口及び東側階段灯の自動設定

写真① 火災感知器不具合の修理



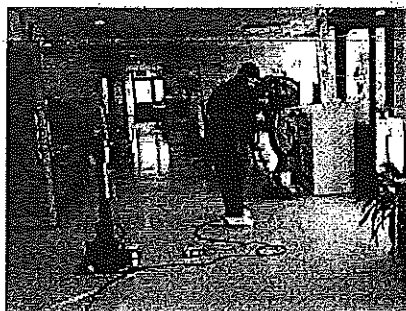
写真② 大広間和室の座布団干し



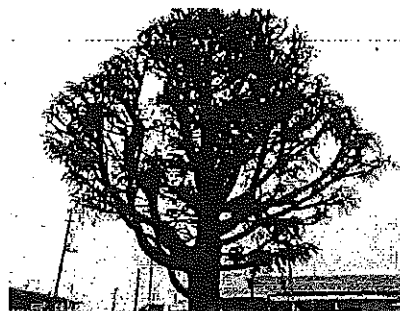
(3) 清掃状況

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 (5/8、8/21、11/13、2/5)
日常清掃 (シルバー)	館内清掃全般	1回3時間、年間97回実施 (週2回、火・金の午前中に実施)
杉剪定	ヒマラヤ杉の剪定	年1回 (6/5) 剪定・雑木の処理 (業者依頼)
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。除草剤散布も実施。

写真① 定期清掃



写真② ヒマラヤスギ剪定後



(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	10/18 (火) 9:00-11:00	職員＋一般参加者を含めて実施 (Eラーニング＋実技講習) 15名参加
消防避難誘導 訓練	7/11 (火) 13:00-14:00	消防署員立ち合いの元、館内放送や消防への通報、 避難誘導、水消火器の訓練を実施。職員7名参加
AED交換	3/5 (火) 10:00	AED本体が期限切れのため交換 (業者)
消防通報 訓練	3/12 (火) 16:30-17:00	職員6名による消防への通報及び避難誘導訓練を実施 (消防署員立会なし)

写真① 普通救命救急講習



写真② 消防避難誘導訓練

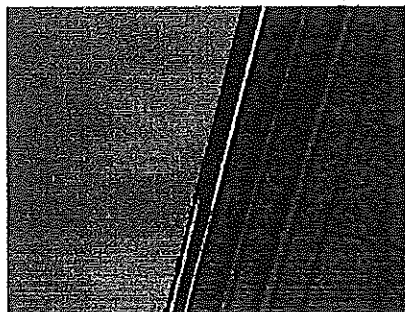


(5) 不具合箇所・事故への対応

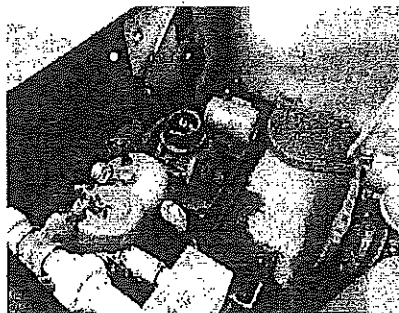
●不具合箇所

No	月	内容	対応
1	5月	・1階女子トイレの水漏れ	・職員により、修繕を実施
2	6月	・空調室外機周辺にハチの巣 ・屋根縁のモール落下	・自治振興課にて駆除 ・業者に見積もり依頼
3	7月	・ホール空調工事による冷房不使用	・職員研修にてスポットクーラーの使用手順確認
4	2月	・外灯タイマーの不良（時間ずれ）	・タイマーの交換（業者）
5	3月	・キュービクル内の漏電ブレーカーの不良	・業者に見積もり依頼
6	3月	・浄化槽モーター不良	・業者に見積もり依頼

写真① 屋根縁のモール落下



写真② 浄化槽モーター不良



●事故への対応

特記無し

(6) 利用者からの声

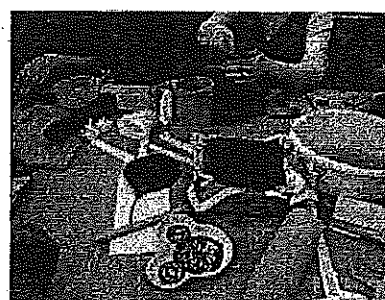
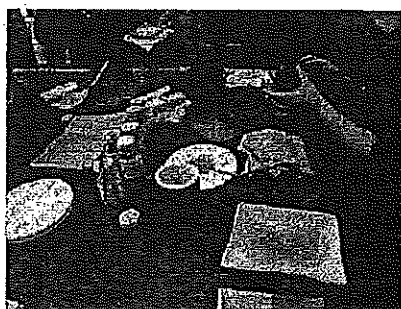
●苦情・要望

No	月	内容	対応
1	6月	・ホール利用時に蚊が乱入	・電気蚊取りと虫よけスプレーを貸与
2	7月	・複数回の申請書記入が面倒	・1枚の申請書で複数回申告でも都度利用券購入できるように改善
3	11月	・洋式暖房便座が欲しい	要望中
4	12月	・券売機1回でのまとめ買い希望	要望中

5 各種事業報告

(1) ふれあいセンターコミュニティ事業

事業名	ふれあい限定「みんなで陶芸体験」			
実施日	7月22日(作陶)～8月20日(窯出し・品評会)			
内容	ふれあい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9名、講師は六炉会の方々に依頼。 8/20～9/18各自1～2点を出品し、ラウンジにて作品展を実施。			
収支 ±0円	参加料収入	27,000円	消耗品費支出	謝金・他 14,405円 窯使用料 免除
	収入合計:	27,000円	支出合計:	14,405円



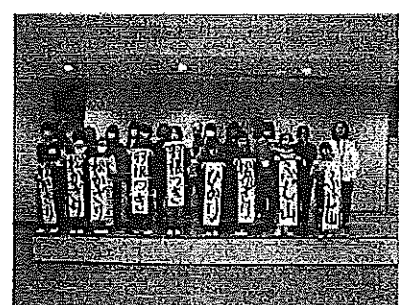
事業名	ふれあいセンター主催「ふれあい寺子屋(夏)」			
実施日	8月25日(金) 10:00～15:00			
内容	小学生を対象に、開催日数・時間を制限して寺子屋を実施した。 ① 自主学习、② 工作、③ 交通安全教室(映像視聴)、を実施した。 工作では四街道レクリエーション協会の協力を得て実施。 参加者8名、賃金¥4,635/1名			
収支 △18,523円	参加料収入(無料)	0円	賃金・他支出	8,315円
			謝金:	10,208円
	収入合計:	0円	支出合計:	18,523円



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
	収入合計：	0円	支出合計：	2,000円



事業名	ふれあいセンター主催「ふれあい寺子屋（冬）」			
実施日	12月23日（土） 9:30～12:30			
内容	市内小学生を対象に、開催時間を制限して寺子屋を実施した。 ①書初め、②自主学习、③盆踊り体験、④じゃんけん大会、を実施し書初めはふれあいセンターで作品を展示した。参加者10名、賃金¥13,905/3名			
収支 △22,127円	参加料収入（無料）	0円	賃金・他支出	11,919円
			諸謝金	10,208円
	収入合計：	0円	支出合計：	22,127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 「ももちゃんぼきん」
実施日時	通年
内容	窓口に募金箱設置

事業名	南小学校4年「地域の学習会」 (108名)
実施日時	6/23(金) 11:00~15:00 ホール及び開拓資料室
内容	地域の学習として①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、を実施(大型観光バス3台駐車)。昼食会場も提供。
備考	3年生104名、教師4名、職員2名、(協力者) [REDACTED]、地元一世・二世3名

事業名	八木原小学校3年「市内巡り」時の食事会場提供 (101名)
実施日時	7/5(金) 12:00~13:00 ホール・大広間
内容	市内巡りの途中、昼食会場としてグラウンドを予定も、猛暑のためホールに変更(大型観光バス3台駐車)
備考	3年生95名、教師6名、職員1名対応

事業名	大日小学校4年「地域学習会」 (94名)
実施日時	7/7(金) 9:00~12:00 ホール・開拓資料室及び神社周辺
内容	地域の学習として①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(大型観光バス3台駐車)
備考	4年生90名、教師4名、職員2名、(協力者) [REDACTED]、地元一世・二世4名

事業名	旭小学校3年「地域の勉強会」 (27名)
実施日時	7/7(金) 13:00~14:30 ホール・開拓資料室
内容	地域の学習として①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、を実施(大型観光バス1台駐車)
備考	3年生25名、教師2名、職員2名、(協力者) 地元一世・二世2名

事業名	主催) 消防訓練(通報・避難誘導・消火器訓練)
実施日時	7/11(火) 15:00~16:00
内容	消防署員立ち合いの元、館内放送や消防への通報、避難誘導、水消火器の訓練を実施。
備考	参加者: 職員7名、四街道消防署員5名、消防設備業者1名

事業名	鹿放ヶ丘子ども会主催 夕涼み会
実施日時	7/28 (金) 15:00~21:00 ホール・大広間・和室
内容	子ども会所属の小学生を対象にした、お楽しみ会を実施。
備考	参加者 15 名、役員 5 名、民生委員 2 名サポート

事業名	(小中学校) 新任者研修「地域に学ぶ研修会」 (35 名)
実施日時	8/2 (金) 8:30~12:00 ホール・資料室
内容	教育委員会指導課の主催で新任者中心に市内小中学校教諭 30 名による ①資料室内の見学、②鹿放ヶ丘神社周辺散策、③塩野氏によるスライドでの学習、を実施。
備考	受講者 30 名、事務局 5 名、講師・協力者 4 名(含職員 2 名)

事業名	佐倉寿大学グループによる資料室見学会 (6 名)
実施日時	8/18 (金) 11:00~12:30 資料室
内容	佐倉寿大学の歴史グループによる資料室見学会を実施。
備考	参加者 6 名、職員 1 名対応、協力者 1 名 (地元開拓一世)

事業名	「GOGO 房総デジタルポイントラリー」のポイントに指定
実施日時	令和 5 年 9/1~令和 6 年 2/29
内容	期間中、PR のためののぼりとポスターを館内に掲示
備考	***

事業名	南小学校 3 年「市内巡り」での休憩・トイレ提供 (33 名)
実施日時	9/12 (火) 10:15~10:45
内容	地域学習として市内巡りの途中、休憩場所とトイレを提供した (バス 3 台駐車)
備考	3 年生 30 名、教師 3 名、サポート: 職員 1 名

事業名	山梨小学校 3 年「市内巡り」での休憩・食事場所提供 (25 名)
実施日時	9/15 (金) 11:30~13:00
内容	地域学習として市内巡りの途中、昼食場所・トイレを提供した (バス 1 台駐車)
備考	3 年生 22 名、教師 3 名、サポート: 職員 1 名

事業名	栗山小学校 3 年「市内巡り」での休憩・食事場所提供 (39 名)
実施日時	9/22 (金) 10:20~11:50
内容	地域学習として市内巡りの途中、休憩場所・トイレを提供した (バス 1 台駐車)
備考	3 年生 36 名、教師 3 名、サポート: 職員 1 名

事業名	普通救命救急講習 (13名)
実施日時	10/18 (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13名、消防署員・サポート者4名

事業名	市民大学講座 (42名)
実施日時	10/26 (土) 10:30~12:00
内容	市民大学講座の1プログラムとして、下志津原開拓の歴史勉強のための座学・資料室及び神社周辺の見学会
備考	参加者:42名、教育委員会:10名、サポート:職員2名+地元二世1名

事業名	ボーイスカウト四街道第1団創立50周年記念事業 (130名)
実施日時	11/23 (木) 9:00~17:00
内容	ボーイスカウト四街道第1団の創立50周年を祝う総会。市長を含む来賓多数。各種表彰式、映像による団の歩み、など
備考	参加者:130名

事業名	大目小4年生総合学習(開拓の研究)発表会 (109名)
実施日時	2/28 (水) 9:00~10:30
内容	R5年7月と12月に総合学習の一環でセンター資料室見学を実施し、その後授業で子どもたちの目線による開拓の歴史・様子を紙芝居で、また資料室の農具・用具の説明カードを作成。当日は父兄や近隣住民らを招待して発表会を行った。(12月の授業にはサポート役としてふれあいセンター職員2名が参加)
備考	参加児童:85名、教諭4名、参加父兄等:20名

事業名	主催) 消防訓練(通報・避難誘導訓練) (6名)
実施日時	3/12 (火) 16:00~17:00
内容	館内放送や消防への通報、避難誘導の訓練を実施。
備考	参加者:職員6名

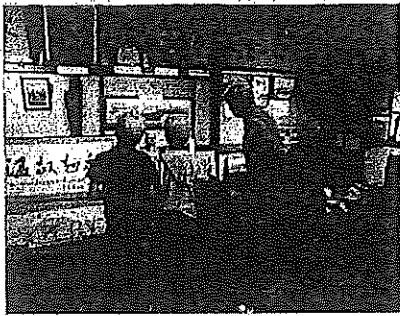
写真① 南小4年地域学習会



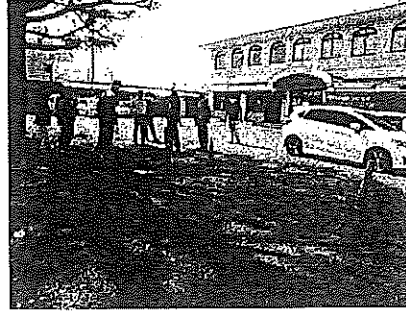
写真② 大目小4年地域学習会



写真③ 旭小3年地域学習会



写真④ 消防訓練 (消防立会)



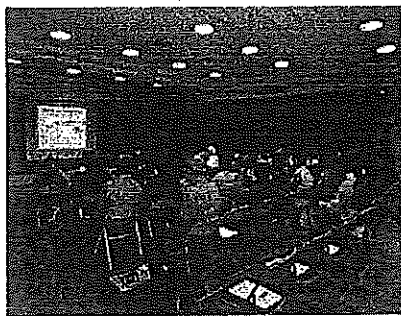
写真⑤ 新任者研修「地域に学ぶ研修会」



写真⑥ 佐倉寿大学資料室見学



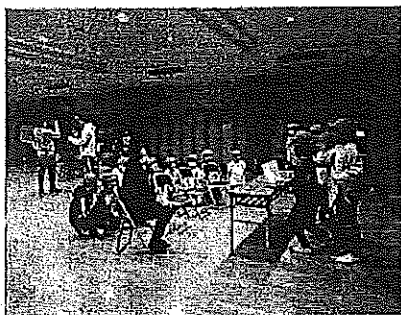
写真⑦ 市民大学講座



写真⑧ ホーイウト四街道第1団50周年記念



写真⑨ 大日小4年総合(開拓)学習発表会



写真⑩ 消防通報訓練



※その他のイベント・地域連携による利用

団体名(イベント名)	利用日	曜日	会場(利用施設)	利用人数
市グランドゴルフ協会(総会)	4/1	土	ホール	50
四街道朝市会(総会)	4/20	木	会議室	25
ディア(ダンスパーティー)	5/24	水	ホール・大広間	38
ステップアップ(ダンスパーティー)	7/12	水	ホール・大広間・会議室	65
鹿放ヶ丘子ども会(夕涼み会)	7/28	金	ホール・大広間	20
地域に学ぶ研修会(教育委員会主催)	8/2	水	ホール・資料室	35
全日本労働福祉協会(健診)	8/22	火	ホール	63
ディア(ダンスパーティー)	8/23	水	ホール・大広間	30
ステップアップ(ダンスパーティー)	11/1	水	ホール・大広間・会議室	65
(新規建設)特養施設の説明会(珀寿会)	11/1	水	ホール	20
ディア(ダンスパーティー)	11/22	水	ホール・大広間	20
四街道ブルースターズ(卒団式)	1/28	日	ホール	60
ステップアップ(ダンスパーティー)	2/7	水	ホール・大広間・会議室	65
ディア(ダンスパーティー)	2/21	水	ホール・大広間	40
鹿放ヶ丘区(総会)	3/23	土	ホール	40
四街道市交通安全協会(役員会)	年4回		会議室	13/回

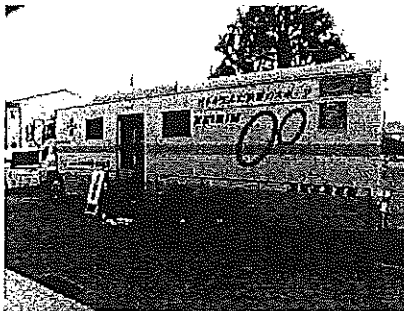
写真① ダンスパーティー(ステップアップ主催)



写真② 鹿放ヶ丘子ども会夕涼み会



写真③ 全日本労働福祉協会(健診)



写真④ 四街道ブルースターズ(少年野球)卒団式



【資料室】主な利用団体

日	曜	団体名	人数	備考
5/17	水	小沢武自然同好会	9	自然同好会による見学
6/23	土	南小学校4年(3クラス)	104	総合(地域)学習
7/7	金	大日小学校4年生(3クラス)	91	総合(地域)学習
7/7	金	旭小学校3年生(1クラス)	26	地域の学習
8/2	水	教育委員会「地域に学ぶ研修会」	30	新任者研修
8/18	金	佐倉寿大学	6	歴史グループ勉強会
10/26	木	市民大学講座	42	開拓歴史の学習
11/24	金	大日小学校4年生(3クラス)	87	開拓に関する発表会準備のため
2/18	日	四子連子ども会	27	地区散策と見学
2/28	水	大日小学校4年生(3クラス)	109	総合学習(開拓に関する)発表会

(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。

令和5年度の利用状況：1回（R5年7月27日）

●登録団体数調べ

令和5年度・・・総利用団体数 62

<令和4年度：59団体>

<活動内容別>	数(昨年比増減)	<昨年度数>
◆陶芸サークル	4 (-1)	<5>
◆ダンス系サークル	18 (+2)	<16>
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 (±0)	<13>
和太鼓、尺八、大正琴、吹奏楽など		
◆趣味・芸術系サークル	6 (+1)	<5>
手芸、日本舞踊など		
◆語学系サークル	0 (±0)	<0>
韓国語、英会話など		
◆社会福祉系	2 (±0)	<2>
介護予防教室、交通安全、健診など		
◆健康・スポーツサークル	8 (△2)	<10>
健康体操、新体操、ストレッチなど		
◆会議・イベント利用	11 (+3)	<8>
自治会、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
1 ベーぐるきっちん	研修会	4月（単発利用）
2 オルオナ	フラダンス	5月～
3 イケハナ	社交ダンス	5月～
4 造形のなかま達	親子親睦会	7月～
5 全日本労働福祉協会	健康診断	8月～（年1～2回）
6 Kimonoクラブ	着付け	9月～
7 四街道吹奏楽団	吹奏楽	12月（単発利用）
8 大日っこ	親睦会	12月～
9 四子連子ども会	資料室見学・地域散策	2月（単発利用）
10 八田教室	懇親会	3月（単発利用）

5 令和5年度の成果・課題

管理運営報告

- ① 令和5年度は、新型コロナウイルス感染症（以下新型コロナ）が5類になったこと、また全館の空調設備が新しくなったこともあり、夏場の利用者数・申請件数とも大幅に増加しました。
- ② 一方で、近年の傾向でもある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利用者が減少していることも見過ごせない事実です。特に陶芸団体の解散が顕著となり、陶芸室・陶芸窯の利用が極めて限られてきております。
- ③ 10月からの一部料金改定に伴う混乱を避けるための職員研修及び利用者通知を積極的に行いました。

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、コロナの5類化・鎮静化及び空調の復旧に伴い、以下の通り段階的に復活いたしました。
 - ・「みんなで陶芸体験」7月23日～8月21日 参加者6名と講師3名による少人数で実施
 - ・「消防訓練（消防署員立会）」8月22日（火）職員7名の参加
 - ・「ふれあい寺子屋（夏）」8月25日（金）参加者8名とボランティア7名及び職員で実施
 - ・「普通救命救急講習」10月17日（火）職員・一般の方々13名が受講
 - ・「ふれあい寺子屋（冬）」12月23日（土）参加者10名、ボランティア6名と職員で実施
- ② 昨年に引き続き、市内多くの小学校による資料室や鹿放ヶ丘神社の見学が相次ぎました。また市内見学における鹿放ヶ丘周辺訪問時の大型バス駐車スペースや昼食場所の提供、トイレの利用なども多くあり、都度利用者の駐車スペース確保の調整を行うなど地域連携活動に積極的に関わりました。（「活動記録・協力事業」、「資料室主な利用団体」の項参照）

地域・行政との協働

令和5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、鹿放ヶ丘グラウ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については、小学校の社会科学習での訪問や教育委員会の新任者研修会、など積極的なサポートを行いました。
- ③ 千葉県生誕150年に伴う、「G o G o 房総デジタルスタンプラリー」の幟やポスター掲示などによる協力を半年間（R5年9月～R6年2月）実施しました。

次年度以降についての取り組みと不具合箇所・課題に対する要望

<取り組み>

- ◆ 努力目標として引き続き利用率向上施策の実施（地区・地域へ利用推進の積極的案内など）
- ◆ 申請書や見積書・納品書・請求書のPDFによる保存（紙資源の省力化＝SDGsの一環）
- ◆ 陶芸室（窯）利用の推進案策定
- ◆ 館内各所及び周囲の汚れや破損箇所の修繕や清掃（職員でできる範囲を継続）
- ◆ 駐車場及び隣接のふれあい（児童）公園の適宜点検・報告
- ◆ 令和7年の鹿放ヶ丘地区開拓80周年及びふれあいセンター開館30周年記念の立案準備

<各種不具合箇所・課題に対する要望>

不具合箇所・課題	状況（問題）	修理・改善案／要望
◎ふれあいセンターへの案内看板消失	・区内主要箇所の案内看板が消失したため、特に初めての来館者に不便を強いる	・主要箇所への案内看板の設置
◎建物外壁の劣化	・塗装がはがれ見栄えが悪い	・再塗装（業者）
◎駐車場パイプの劣化等	・セーフティバーの錆、色落ち等により夜間の危険度増	・再塗装、新規パイプへの交換
◎資料室・収蔵庫の整理・整備	・解説板、資料の更新が必要 ・展示物の配置換え、追加等	・社会教育課と連動
◎小動物の廃棄や長期無断駐車	・夜間の小動物廃棄等による職員の作業負担増及び景観悪化 ・長期無断駐車による利用者や近隣住民への迷惑・不安	・防犯カメラ（ダミー）等の設置

参考 緊急時用備品在庫明細（危機管理室より委託分）

- ・ 飲料水：32本（1.5ℓ×8本×4箱）
- ・ 備蓄毛布：50枚（10枚入り×5箱）
- ・ 段ボールベッド及間仕切り：3セット（1セット×3箱）

2 参 考 资 料

令和5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	○	利用者や稼働率は昨年度より向上している。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はなにか。	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5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	○	利用者や稼働率は昨年度より向上している。
(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5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	○	利用者や稼働率は昨年度より向上している。
(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5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(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	○	利用者や稼働率は昨年度より向上している。
(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5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
- 2 利用率の向上について
- 3 重点取組事項
- 4 管理運営の体制
 - (1) 組織図
 - (2) 施設の体制運営業務計画
- 5 事業実施計画
- 6 収支予算(当初予算書)

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 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。

3 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。4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、利用時間帯枠の変更、そして一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探す

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いきます。

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イ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一部センサー付きの蛇口に交換しました。

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。

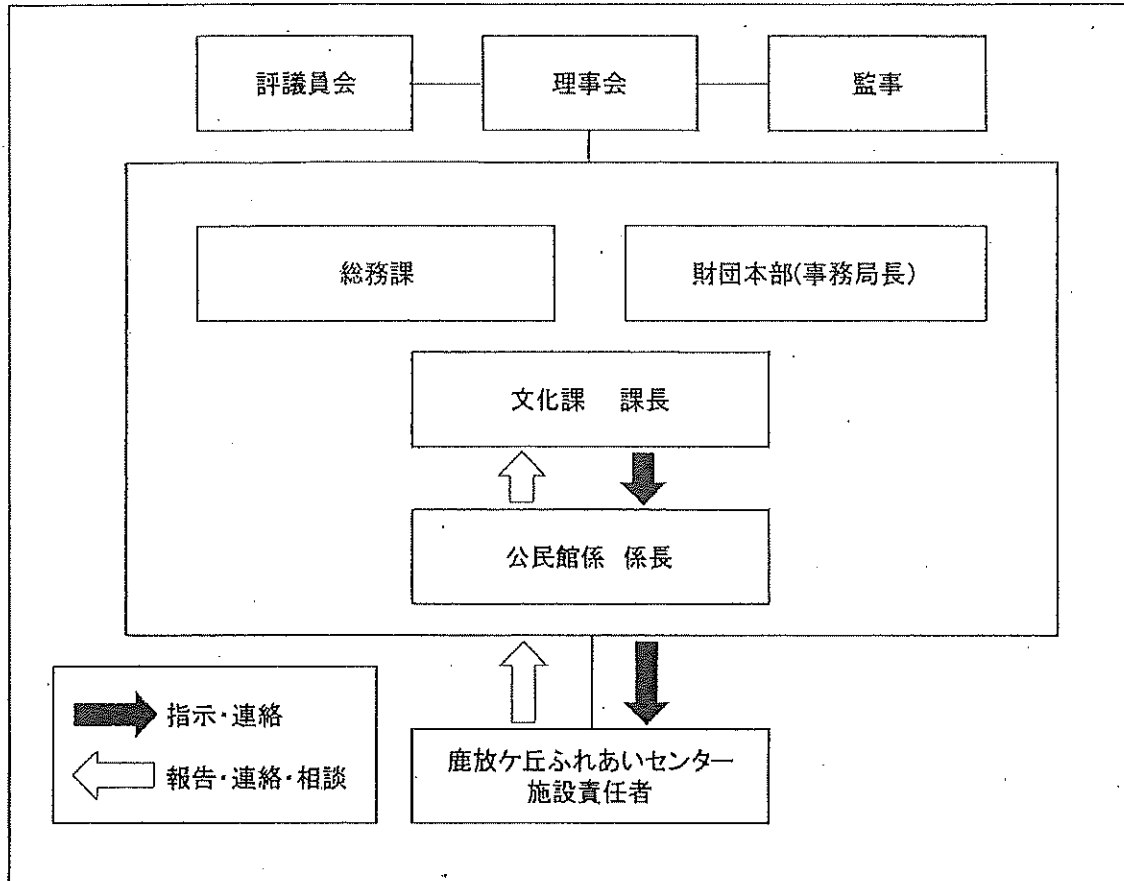
空調機などの設備、什器備品、外壁や内装などに経年による不具合の発生箇所が見受けられます。利用者が快適に安心して利用していただけるよう、保守、点検に取り組んでまいります。

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営業務仕様書に則った管理運営を実施してまいります。

4 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、文化課 課長 ⇒ 公民館係 係長 ⇒ 鹿放ヶ丘ふれあいセンター施設責任者となります。

*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(現在は中止)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	利用状況のおしらせ	3カ月前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（現在は感染症防止のため非展示）。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。（一部事業者による撤去有り）

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											○	

5 事業実施計画

歴史民俗資料室の充実

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
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5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	指定管理 当初予算額	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	指定管理 当初予算額	説 明
施設管理事業費	13,930,000	
人件費支出	4,661,000	給与手当支出・福利厚生費支出・退職給付支出
賃金支出	2,276,000	臨時職員
消耗品費支出	204,000	施設管理用消耗品
印刷製本費支出	52,000	
光熱水料費支出	2,687,000	施設用電気、水道料
修繕費支出	203,000	施設等の修理
通信運搬費支出	136,000	電話料金他
手数料支出	19,000	ゴミ処理手数料
保険料支出	66,000	指定管理者賠償責任保険料
委託費支出	1,484,000	各設備保守点検委託他
賃借料支出	142,000	各設備保守点検委託他
消耗什器備品費支出	0	
諸経費	1,259,000	
消費税分	701,000	
合 計	13,890,000	

収支差額	0	
------	---	--

【 参 考 資 料 】

令和5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く陶芸体験教室です。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	32,000	68,000
普通救命講習会	0	2,000
ふれあい寺子屋(冬)	0	37,000
コミュニティペーパー	0	4,000
合計	32,000	176,000
収 支		△144,000

(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	177,000	
諸謝金、賃借料支出		24,000
収 支		153,000

四街道市指定管理者評価審査資料

(四街道市営霊園)

令和6年7月26日(金)

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

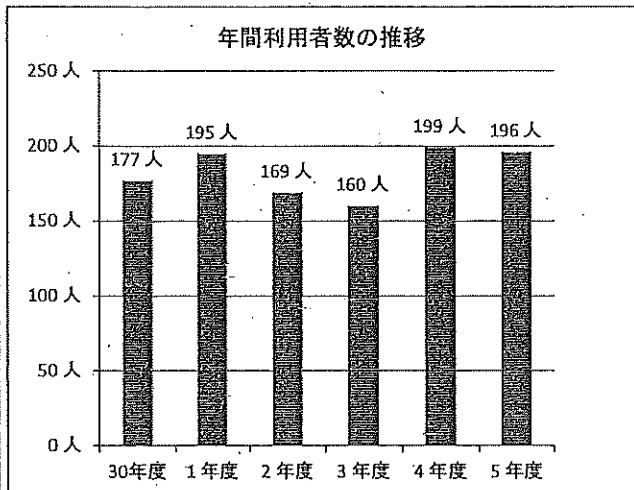
1	評価審査資料	1
・ 1	－利用状況過年度比較表	3
・ 2	－管理運営事業に係る指定管理者の収支状況過年度比較表	5
・ 3	－指定管理業務の執行状況	7
・	事業報告書（写）	11
2	参考資料	15
・	モニタリングチェックシート	17
・	業務計画書（写）	25

1 評 価 審 査 資 料

1 令和5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）

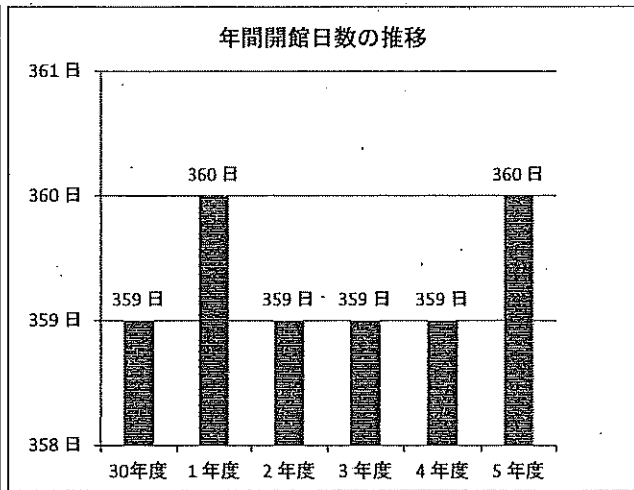
■ 利用者数

	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度	5年度
4月	22人	21人	13人	19人	25人	17人
5月	14人	12人	14人	9人	14人	7人
6月	26人	11人	23人	13人	10人	16人
7月	11人	25人	8人	12人	16人	20人
8月	14人	16人	17人	14人	8人	9人
9月	15人	17人	21人	18人	17人	10人
10月	15人	24人	12人	9人	24人	18人
11月	12人	18人	16人	9人	21人	31人
12月	5人	11人	13人	10人	12人	10人
1月	16人	8人	14人	19人	9人	14人
2月	14人	11人	8人	9人	23人	19人
3月	13人	21人	10人	19人	20人	25人
計	177人	195人	169人	160人	199人	196人
対前年度	-	+18人	△26人	△9人	+39人	△3人



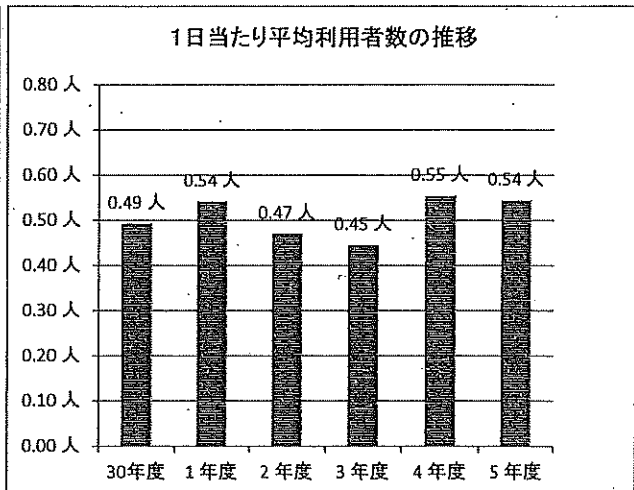
■ 開館日数

	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度	5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	29日	28日	28日	28日	29日
3月	31日	31日	31日	31日	31日	31日
計	359日	360日	359日	359日	359日	360日
対前年度	-	+1日	△1日	+0日	+0日	+1日



■ 1日当たり平均利用者数

	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度	5年度
4月	0.73人	0.70人	0.43人	0.63人	0.83人	0.57人
5月	0.45人	0.39人	0.45人	0.29人	0.45人	0.23人
6月	0.87人	0.37人	0.77人	0.43人	0.33人	0.53人
7月	0.35人	0.81人	0.26人	0.39人	0.52人	0.65人
8月	0.45人	0.52人	0.55人	0.45人	0.26人	0.29人
9月	0.50人	0.57人	0.70人	0.60人	0.57人	0.33人
10月	0.48人	0.77人	0.39人	0.29人	0.77人	0.58人
11月	0.40人	0.60人	0.53人	0.30人	0.70人	1.03人
12月	0.18人	0.39人	0.46人	0.36人	0.43人	0.36人
1月	0.57人	0.29人	0.50人	0.68人	0.32人	0.50人
2月	0.50人	0.38人	0.29人	0.32人	0.82人	0.66人
3月	0.42人	0.68人	0.32人	0.61人	0.65人	0.81人
計	0.49人	0.54人	0.47人	0.45人	0.55人	0.54人
対前年度	-	+0.05人	△0.07人	△0.03人	+0.11人	△0.01人

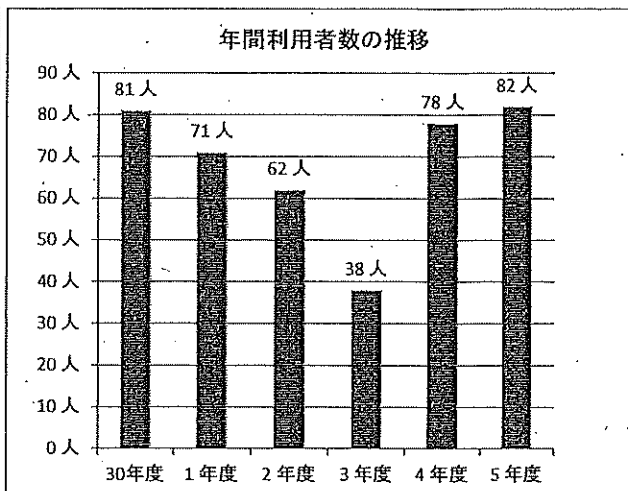


■ 備考（目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。）

1 令和5年度四街道市営霊園利用状況過年度比較表（管理棟和室）

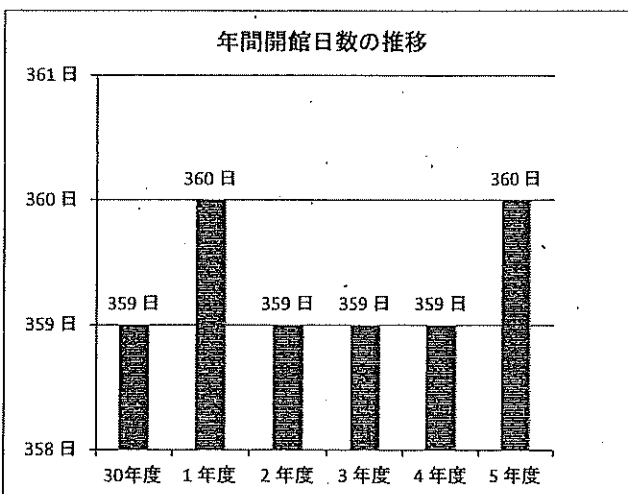
■ 利用者数

	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度	5年度
4月	7人	10人	3人	3人	6人	7人
5月	9人	5人	4人	2人	5人	9人
6月	4人	8人	8人	3人	11人	8人
7月	6人	8人	4人	3人	5人	4人
8月	5人	4人	3人	4人	4人	6人
9月	6人	6人	2人	4人	7人	5人
10月	7人	10人	6人	2人	10人	11人
11月	4人	3人	6人	2人	3人	3人
12月	5人	3人	2人	6人	3人	9人
1月	13人	4人	7人	4人	10人	6人
2月	6人	6人	5人	1人	8人	6人
3月	9人	4人	12人	4人	6人	8人
計	81人	71人	62人	38人	78人	82人
対前年度	-	△10人	△9人	△24人	+40人	+4人



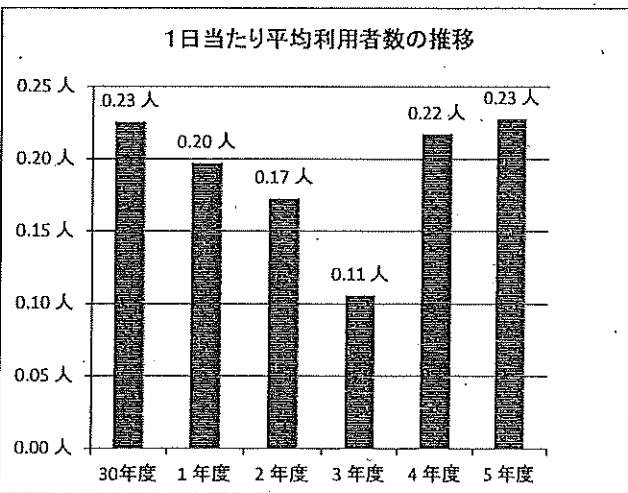
■ 開館日数

	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度	5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	29日	28日	28日	28日	29日
3月	31日	31日	31日	31日	31日	31日
計	359日	360日	359日	359日	359日	360日
対前年度	-	+1日	△1日	+0日	+0日	+1日



■ 1日当たり平均利用者数

	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度	5年度
4月	0.23人	0.33人	0.10人	0.10人	0.20人	0.23人
5月	0.29人	0.16人	0.13人	0.06人	0.16人	0.29人
6月	0.13人	0.27人	0.27人	0.10人	0.37人	0.27人
7月	0.19人	0.26人	0.13人	0.10人	0.16人	0.13人
8月	0.16人	0.13人	0.10人	0.13人	0.13人	0.19人
9月	0.20人	0.20人	0.07人	0.13人	0.23人	0.17人
10月	0.23人	0.32人	0.19人	0.06人	0.32人	0.35人
11月	0.13人	0.10人	0.20人	0.07人	0.10人	0.10人
12月	0.18人	0.11人	0.07人	0.21人	0.11人	0.32人
1月	0.46人	0.14人	0.25人	0.14人	0.36人	0.21人
2月	0.21人	0.21人	0.18人	0.04人	0.29人	0.21人
3月	0.29人	0.13人	0.39人	0.13人	0.19人	0.26人
計	0.23人	0.20人	0.17人	0.11人	0.22人	0.23人
対前年度	-	△0.03人	△0.02人	△0.07人	+0.11人	+0.01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5年度四街道市営霊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	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度	5年度
指定管理料	17,952,000円	18,118,223円	18,284,444円	19,058,000円	19,058,000円	19,058,000円
一時使用料	388,100円	358,800円	313,400円	214,800円	368,200円	361,600円
諸収入	0円	0円	0円	0円	0円	200,000円
自主事業収入	335,424円	405,484円	427,244円	622,092円	493,305円	453,582円
計	18,675,524円	18,882,507円	19,025,088円	19,894,892円	19,919,505円	20,073,182円

支出の部

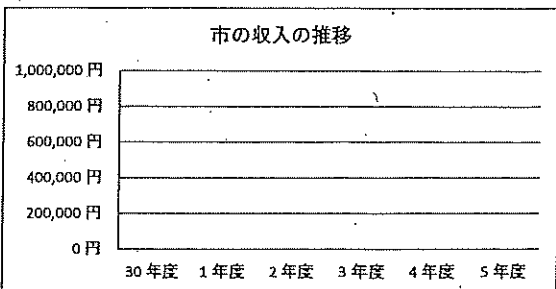
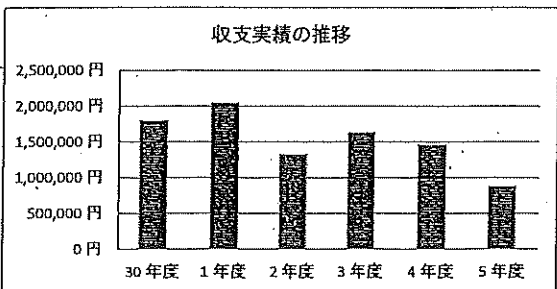
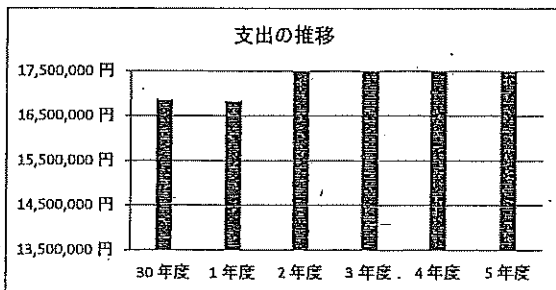
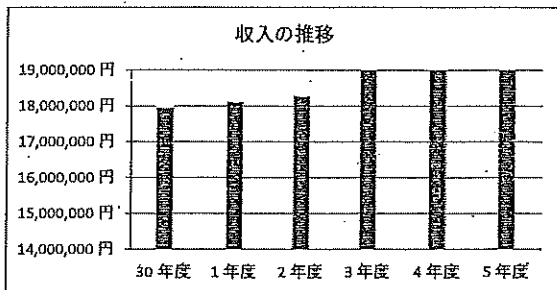
科目	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度	5年度
人件費	12,561,728円	12,623,486円	13,315,674円	12,612,136円	13,212,916円	13,251,853円
需用費	2,041,083円	1,582,400円	1,718,704円	2,308,901円	2,463,677円	3,266,116円
役務費	266,283円	263,604円	261,864円	274,946円	270,855円	266,787円
委託料	408,160円	398,909円	401,500円	451,330円	410,150円	417,150円
使用料及び賃借料	14,545円	14,545円	14,545円	14,031円	14,205円	14,205円
公課費	761,500円	1,102,500円	1,146,300円	986,000円	1,407,800円	1,303,900円
諸支出金	722,506円	732,481円	640,081円	1,244,145円	475,776円	472,802円
自主事業支出	93,274円	112,493円	195,952円	368,832円	206,628円	201,468円
計	16,869,079円	16,830,418円	17,694,620円	18,260,321円	18,462,007円	19,194,281円

差引(収入計-支出計)

	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度	5年度
差引金額	1,806,445円	2,052,089円	1,330,468円	1,634,571円	1,457,498円	878,901円

市の収入

科目	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度	5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。)

令和5年度より、東京電力による「省エネプログラム」に参加したことに伴う返却金が収入に計上されている。

委託料の内訳（令和5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（いずみサポート(株)）	79,200
浄化槽保守点検委託（(株)四街道企業）	256,300
浄化槽法定点検委託（(公社)浄化槽検査センター）	14,000
消防設備点検委託（平和防災(株)）	67,650
合計	417,150

諸支出金の内訳（令和5年度四街道市営霊園管理運営事業）

（単位：円）

内容	金額
福利厚生費	235,425
自動車借上料	31,000
会議費	158,770
新聞図書費	41,100
振込手数料	880
その他雑費	5,627
合計	472,802

3 令和5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準通りに人員を配置した。
	施設所管課	B	上記管理基準に基づいた人員配置の他、盆や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、新任者への緻密な引継ぎを行った。
	施設所管課	B	実施事務や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、対応を協議した。
(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(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たか。	指定管理者	B	市営霊園職員全員が個人情報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を行った。
	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保たれている。
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	適切な人員配置や研修等の実施により、利用者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	市営霊園職員各自が配慮しており、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	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	霊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判断する。
利用促進に関する総括評価			
指定管理者	A		日頃より霊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		日頃より霊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	適切に行い、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	市営霊園をいつ訪れても、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	市営霊園職員で対処できるものは速やかに対処し、困難な場合は施設所管課に連絡した。
	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された。
(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	適切に行い、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	適切に実施し、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、利便性向上に努めた。
	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	目的に沿って実施した。
	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、適切に運営された。	
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	特に問題はなかった。	
施設所管課	B	特に問題はなかった。	

総合評価		
指定管理者	A	園児利用者の心情に配慮し、適正に運営した。
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が行われた。

その他報告事項		
指定管理者		
施設所管課		

《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6年5月7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續等に関する条例第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 四街道市営霊園
- 2 指定管理の年度 令和5年度
- 3 指定管理の期間 令和5年4月1日から令和6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



令和5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	337,900	
	個人墓地管理料	69,000	
	自動販売機電気料	46,639	
	保険金戻入	0	
	預金利息	43	
	計	453,582	
2 支出の部	需用費(消耗品費)	154,829	
	需用費(光熱水費)	46,639	
	計	201,468	
	差引額	252,114	

令和5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	361,600	
	①設備工事等	115,600	
	②管理棟和室	246,000	
	(3)諸収入	200,000	東京電力省エネプログラム
	計	19,619,600	
2 支出の部	(1)人件費	13,251,853	
	①事務業務	5,815,500	
	②管理業務	7,395,650	
	③共済費	40,703	労災保険料
	(2)需用費	3,266,116	
	①消耗品	2,165,211	事務用品、機械器具、被服等
	②燃料費	60,421	
	③光熱水費	891,562	
	④修繕費	148,922	
	(3)役務費	266,787	
	①通信費	74,637	電話料
	②保険料	192,150	損害保険料、自動車共済
	(4)委託料	417,150	合併処理浄化槽保守点検等
	(5)使用料・賃借料	14,205	NHK受信料
	(6)公課費	1,303,900	法人税、消費税等
	(7)諸支出金	472,802	会議費、雑費等
	計	18,992,813	
差引額		626,787	

2 参 考 资 料

令和5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 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すぐわない。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、必須事業や運營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5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5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5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	○	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5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10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

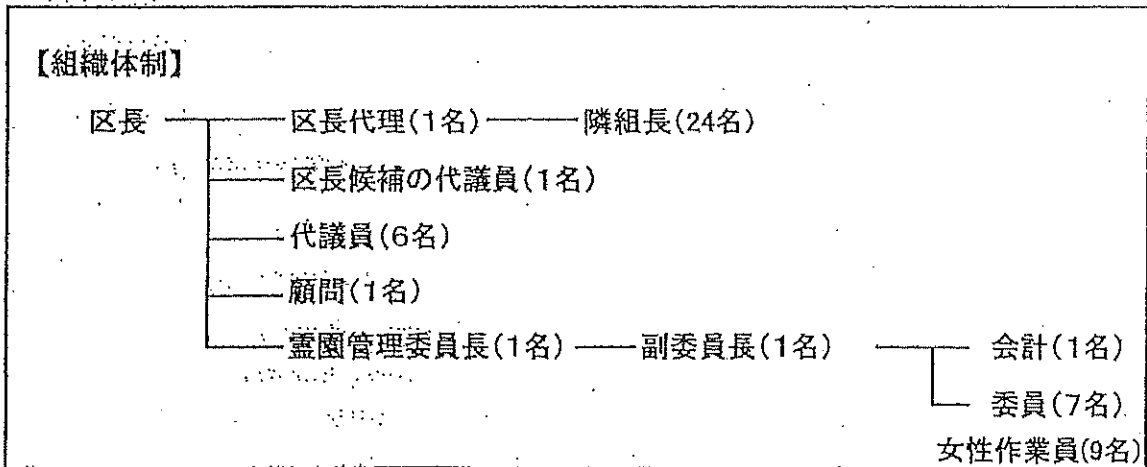
(2) 会計担当

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、霊園内植栽や側溝蓋石の損傷、
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、病虫害防除

③ 樹木の維持管理

広場、墓地内

内容： 剪定、施肥、灌水、病虫害防除

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	
	病虫害防除	4・8・12月・3回	
雑草管理	旧墓地南側法面	除草	6・11月・2回
	旧墓地調整池内	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
	病虫害防除		4・8・12月・3回

令和5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	340,000	
	①設備工事等	120,000	
	②管理棟和室	220,000	
	(3)自主事業収入	452,000	
	計	19,850,000	
2 支出の部	(1)人件費	13,166,000	
	①事務業務	5,745,000	
	②管理業務	7,371,000	
	③共済費	50,000	労災保険料
	(2)需用費	4,310,000	
	①消耗品	2,960,000	事務用品、機械器具、被服等
	②燃料費	80,000	
	③光熱水費	1,200,000	
	④修繕費	70,000	
	(3)役務費	290,000	
	①通信費	80,000	電話料
	②保険料	210,000	損害保険料、自動車共済
	(4)委託料	440,000	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	1,470,000	法人税、消費税等
	(7)諸支出金	529,000	会議費、雑費
	計	20,220,000	
	差引額	-370,000	

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6年7月26日(金)

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

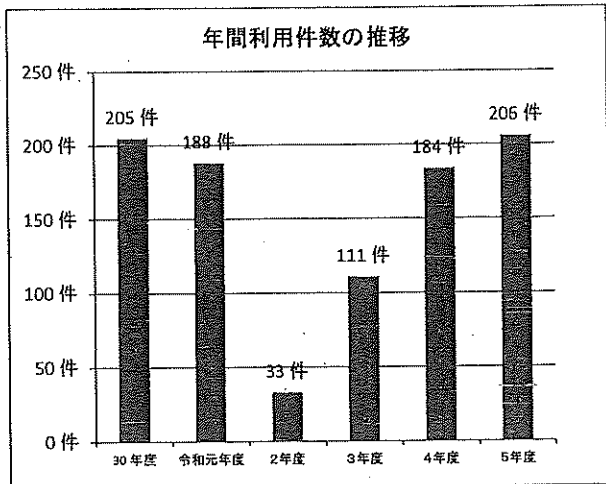
1 評価審査資料	1
・ 1－利用状況過年度比較表	3
・ 2－管理運営事業に係る指定管理者の収支状況過年度比較表	8
・ 3－指定管理業務の執行状況	11
・ 事業報告書（写）	19
2 参考資料	131
・ モニタリングチェックシート	133
・ 業務計画書（写）	141

1 評 価 審 査 資 料

1 令和5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）

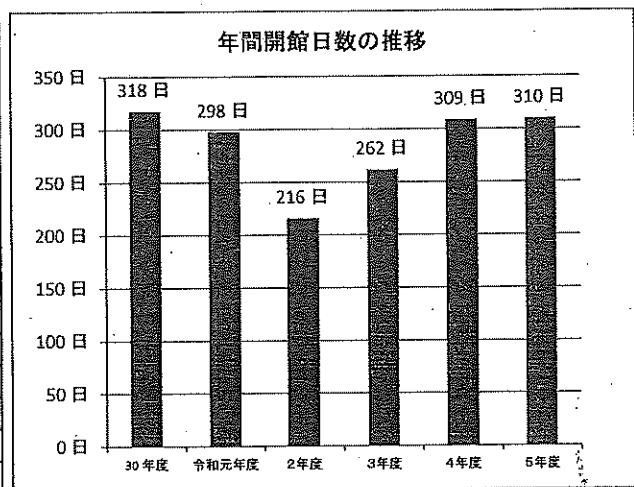
■ 利用件数

	30年度	令和元年度	2年度	3年度	4年度	5年度
4月	12件	4件	1件	3件	12件	15件
5月	12件	10件	0件	9件	12件	11件
6月	21件	20件	0件	9件	15件	18件
7月	21件	29件	0件	16件	15件	24件
8月	22件	20件	0件	14件	22件	23件
9月	20件	19件	4件	2件	14件	18件
10月	25件	28件	2件	15件	30件	25件
11月	23件	24件	9件	14件	18件	21件
12月	15件	14件	6件	12件	15件	11件
1月	9件	9件	4件	9件	7件	11件
2月	10件	9件	1件	0件	12件	16件
3月	15件	2件	6件	8件	12件	13件
計	205件	188件	33件	111件	184件	206件
対前年度	-	-17件	-155件	+78件	+73件	+22件



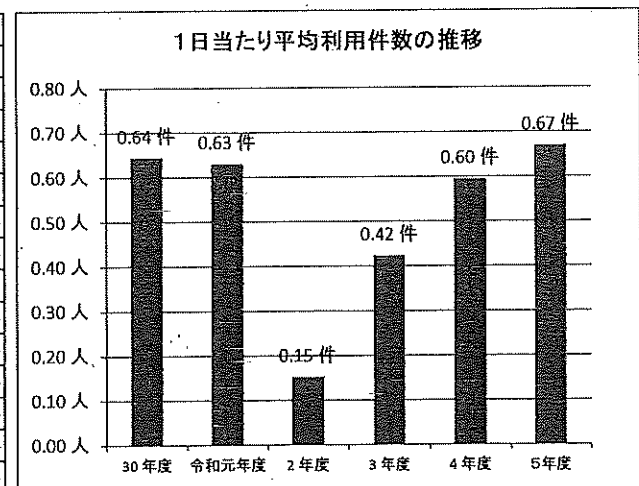
■ 開館日数

	30年度	令和元年度	2年度	3年度	4年度	5年度
4月	27日	28日	1日	27日	28日	27日
5月	29日	27日	0日	30日	29日	29日
6月	24日	24日	21日	21日	22日	22日
7月	27日	29日	29日	28日	28日	29日
8月	29日	27日	27日	26日	28日	29日
9月	29日	27日	26日	0日	24日	25日
10月	29日	27日	29日	26日	29日	26日
11月	28日	29日	29日	27日	28日	28日
12月	21日	19日	20日	20日	19日	18日
1月	26日	25日	26日	20日	26日	22日
2月	24日	23日	0日	12日	25日	27日
3月	25日	13日	8日	25日	23日	28日
計	318日	298日	216日	262日	309日	310日
対前年度	-	-20日	-82日	+46日	+47日	+1日



■ 1日当たり平均利用件数

	30年度	令和元年度	2年度	3年度	4年度	5年度
4月	0.44件	0.14件	1.00件	0.11件	0.43件	0.56件
5月	0.41件	0.37件	0.00件	0.30件	0.41件	0.38件
6月	0.88件	0.83件	0.00件	0.43件	0.68件	0.82件
7月	0.78件	1.00件	0.00件	0.57件	0.54件	0.83件
8月	0.76件	0.74件	0.00件	0.54件	0.79件	0.79件
9月	0.69件	0.70件	0.15件	0.00件	0.58件	0.72件
10月	0.86件	1.04件	0.07件	0.58件	1.03件	0.96件
11月	0.82件	0.83件	0.31件	0.52件	0.64件	0.75件
12月	0.71件	0.74件	0.30件	0.60件	0.79件	0.61件
1月	0.35件	0.36件	0.15件	0.45件	0.27件	0.50件
2月	0.42件	0.39件	0.00件	0.00件	0.48件	0.59件
3月	0.60件	0.15件	0.75件	0.32件	0.52件	0.46件
計	0.64件	0.63件	0.15件	0.42件	0.60件	0.66件
対前年度	-	-0.01件	-0.48件	+0.27件	+0.18件	+0.07件



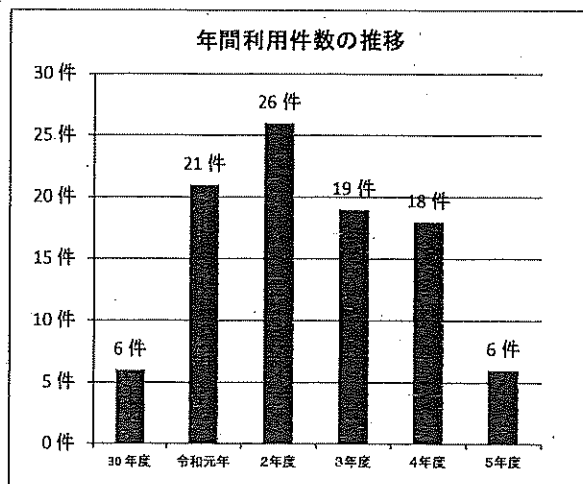
■ 備考（目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。）

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)
 令和4年度 緊急事態宣言・まん延防止措置の発出、休館対応もなかった事から、前年度より回復傾向の実績。
 令和5年度 コロナ禍からの急速な回復と、近隣文化施設の休館の影響もあり増加実績となった。

1 令和5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・リハーサル室）

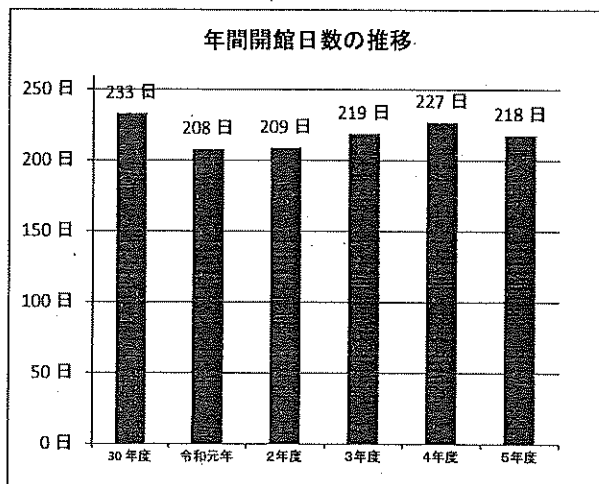
■ 利用件数

	30年度	令和元年度	2年度	3年度	4年度	5年度
4月	1件	1件	0件	8件	0件	1件
5月	0件	0件	0件	0件	1件	0件
6月	0件	2件	1件	0件	5件	2件
7月	0件	1件	0件	0件	4件	1件
8月	0件	4件	2件	1件	1件	0件
9月	0件	8件	2件	0件	3件	1件
10月	1件	1件	7件	2件	1件	0件
11月	0件	2件	3件	2件	1件	0件
12月	0件	1件	3件	1件	1件	0件
1月	2件	1件	8件	0件	1件	0件
2月	1件	0件	0件	3件	0件	1件
3月	1件	0件	0件	2件	0件	0件
計	6件	21件	26件	19件	18件	6件
対前年度	-	+15件	+5件	-7件	-1件	-12件



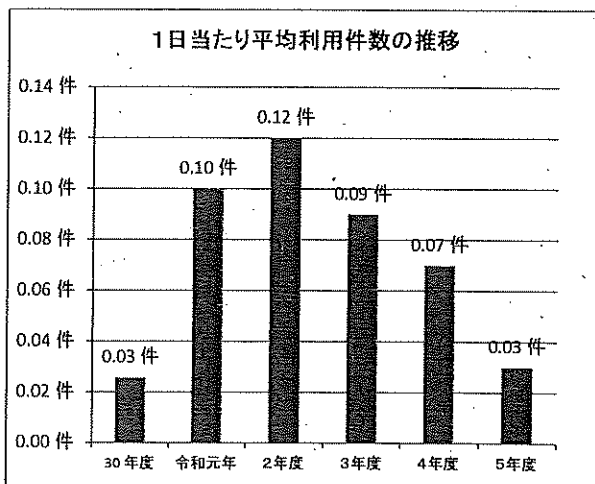
■ 開館日数

	30年度	令和元年度	2年度	3年度	4年度	5年度
4月	27日	27日	0日	27日	24日	21日
5月	23日	22日	0日	25日	22日	22日
6月	14日	14日	21日	17日	19日	10日
7月	18日	16日	29日	20日	28日	21日
8月	17日	13日	29日	19日	12日	13日
9月	18日	20日	26日	0日	18日	20日
10月	19日	12日	29日	25日	13日	17日
11月	16日	19日	24日	21日	19日	21日
12月	15日	12日	18日	12日	12日	13日
1月	22日	22日	25日	19日	25日	16日
2月	22日	19日	0日	12日	20日	20日
3月	22日	12日	8日	22日	15日	24日
計	233日	208日	209日	219日	227日	218日
対前年度	-	-25日	+1日	+10日	+8日	-9日



■ 1日当たり平均利用件数

	30年度	令和元年度	2年度	3年度	4年度	5年度
4月	0.04件	0.04件	0.00件	0.30件	0.00件	0.05件
5月	0.00件	0.00件	0.00件	0.00件	0.05件	0.00件
6月	0.00件	0.14件	0.05件	0.00件	0.26件	0.20件
7月	0.00件	0.06件	0.00件	0.00件	0.14件	0.05件
8月	0.00件	0.31件	0.07件	0.05件	0.08件	0.00件
9月	0.00件	0.40件	0.08件	0.00件	0.17件	0.05件
10月	0.05件	0.08件	0.24件	0.08件	0.08件	0.00件
11月	0.00件	0.11件	0.13件	0.10件	0.05件	0.00件
12月	0.00件	0.08件	0.17件	0.08件	0.08件	0.00件
1月	0.09件	0.05件	0.32件	0.00件	0.04件	0.00件
2月	0.05件	0.00件	0.00件	0.25件	0.00件	0.05件
3月	0.05件	0.00件	0.00件	0.09件	0.00件	0.00件
計	0.03件	0.10件	0.12件	0.09件	0.08件	0.03件
対前年度	-	+0.07件	+0.02件	-0.03件	-0.01件	-0.05件



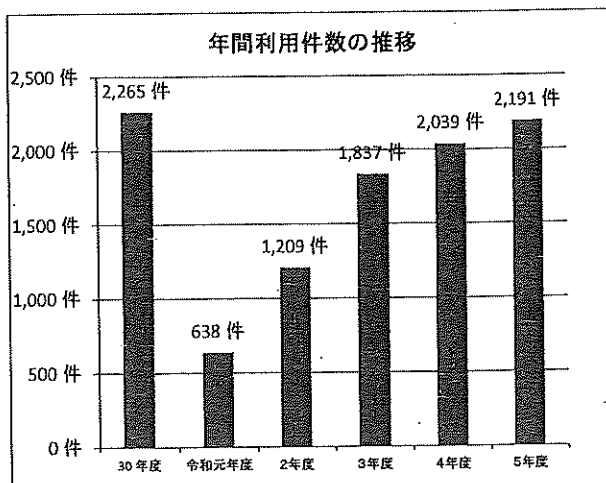
■ 備考（目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。）

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)
 令和4年度 緊急事態宣言・まん延防止措置の発出がなく、休館対応もなかったが自粛傾向が強く残っているものと思われる。

1 令和5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）

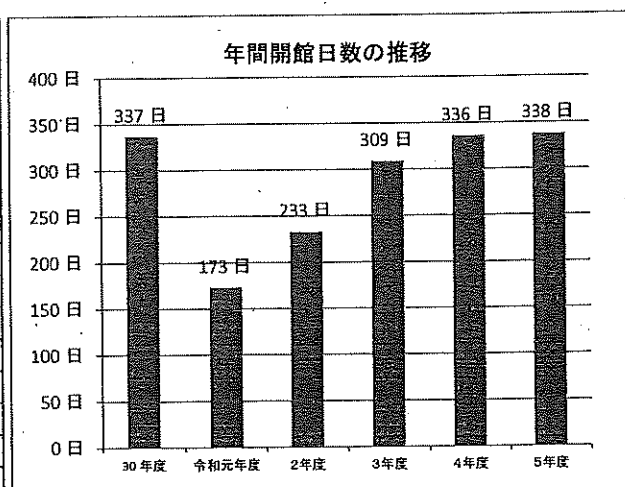
■ 利用件数

	30年度	令和元年度	2年度	3年度	4年度	5年度
4月	163件	151件	0件	140件	154件	157件
5月	195件	172件	0件	192件	201件	192件
6月	184件	182件	78件	167件	159件	134件
7月	202件	51件	130件	180件	161件	151件
8月	163件	59件	140件	133件	101件	127件
9月	183件	23件	197件	14件	194件	203件
10月	202件	0件	172件	222件	230件	233件
11月	268件	0件	143件	206件	251件	267件
12月	144件	0件	128件	146件	149件	191件
1月	201件	0件	112件	143件	122件	175件
2月	180件	0件	35件	132件	171件	184件
3月	180件	0件	74件	162件	146件	177件
計	2,265件	638件	1,209件	1,837件	2,039件	2,191件
対前年度	-	-1,627件	+571件	+628件	+202件	+152件



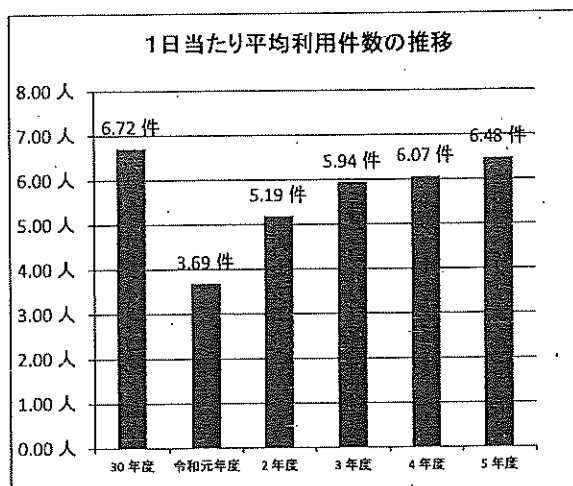
■ 開館日数

	30年度	令和元年度	2年度	3年度	4年度	5年度
4月	28日	28日	0日	28日	28日	28日
5月	29日	30日	0日	30日	29日	29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	29日	29日	28日	0日	28日	28日
10月	29日	0日	29日	29日	29日	29日
11月	28日	0日	29日	28日	28日	29日
12月	27日	0日	26日	26日	26日	26日
1月	26日	0日	26日	27日	27日	27日
2月	26日	0日	0日	26日	26日	27日
3月	29日	0日	9日	29日	29日	29日
計	337日	173日	233日	309日	336日	338日
対前年度	-	-164日	+60日	+76日	+27日	+2日



■ 1日当たり平均利用件数

	30年度	令和元年度	2年度	3年度	4年度	5年度
4月	5.82件	5.39件	0.00件	5.00件	5.50件	5.61件
5月	6.72件	5.73件	0.00件	6.40件	6.93件	6.62件
6月	6.57件	6.50件	2.79件	5.96件	5.68件	4.79件
7月	6.97件	1.76件	4.48件	6.21件	5.55件	5.21件
8月	5.62件	2.03件	4.83件	4.59件	3.48件	4.38件
9月	6.31件	0.79件	7.04件	0.00件	6.93件	7.25件
10月	6.97件	0.00件	5.93件	7.66件	7.93件	8.03件
11月	9.57件	0.00件	4.93件	7.36件	8.96件	9.21件
12月	5.33件	0.00件	4.92件	5.82件	5.73件	7.35件
1月	7.73件	0.00件	4.31件	5.30件	4.52件	6.48件
2月	6.92件	0.00件	0.00件	5.08件	6.58件	6.81件
3月	6.21件	0.00件	8.22件	5.59件	5.03件	6.10件
計	6.72件	3.69件	5.19件	5.94件	6.07件	6.48件
対前年度	-	-3.03件	+1.50件	+0.75件	+0.13件	+0.41件



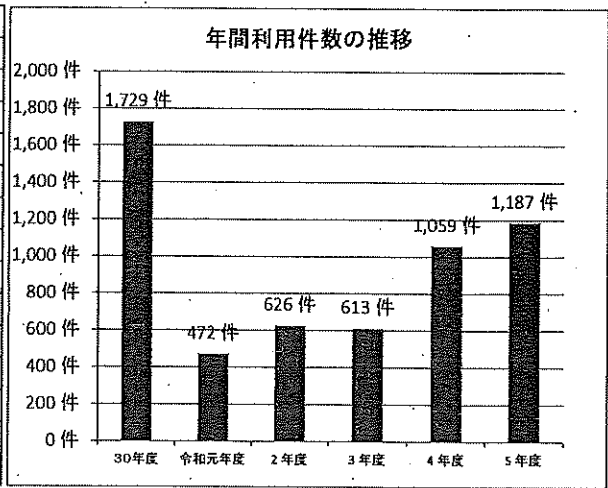
■ 備考（目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。）

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)
 令和4年度 緊急事態宣言・まん延防止措置の発出がなく、休館対応もなかった事から、前年度より回復傾向となった。
 令和5年度 コロナ禍からの回復傾向強く、増加実績となった。

1 令和5年度四街道市文化センター利用状況過年度比較表（3階会議室）

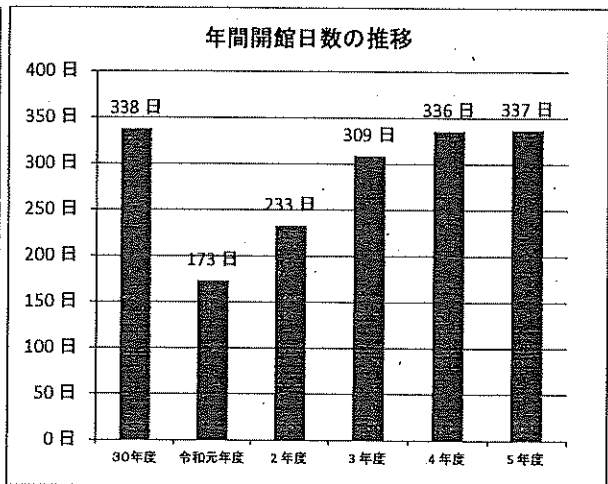
■ 利用件数

	30年度	令和元年度	2年度	3年度	4年度	5年度
4月	143件	104件	0件	51件	78件	89件
5月	151件	107件	0件	50件	70件	97件
6月	158件	125件	9件	37件	109件	88件
7月	154件	73件	32件	35件	87件	99件
8月	122件	60件	26件	13件	41件	84件
9月	147件	3件	14件	3件	67件	87件
10月	163件	0件	120件	77件	126件	136件
11月	164件	0件	110件	100件	137件	129件
12月	116件	0件	102件	70件	91件	92件
1月	129件	0件	76件	51件	66件	96件
2月	135件	0件	63件	64件	91件	93件
3月	147件	0件	74件	62件	96件	97件
計	1,729件	472件	626件	613件	1,059件	1,187件
対前年度	-	-1,257件	+154件	-13件	+446件	+128件



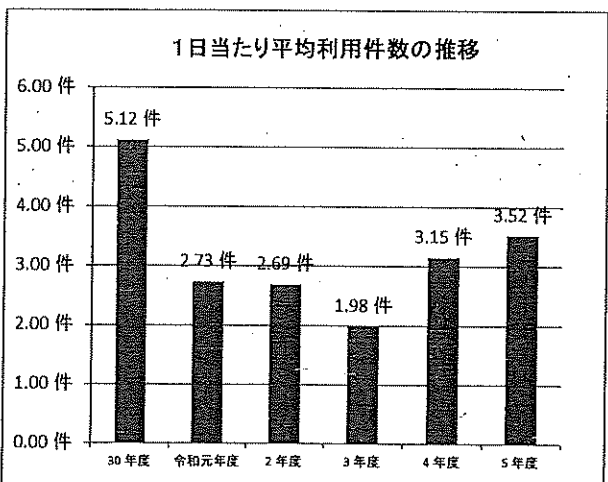
■ 開館日数

	30年度	令和元年度	2年度	3年度	4年度	5年度
4月	28日	28日	0日	28日	28日	28日
5月	29日	30日	0日	30日	29日	29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	29日	29日	28日	0日	28日	28日
10月	29日	0日	29日	29日	29日	29日
11月	29日	0日	29日	28日	28日	28日
12月	27日	0日	26日	26日	26日	26日
1月	26日	0日	26日	27日	27日	27日
2月	26日	0日	0日	26日	26日	27日
3月	29日	0日	9日	29日	29日	29日
計	338日	173日	233日	309日	336日	337日
対前年度	-	-165日	+60日	+76日	+27日	+1日



■ 1日当たり平均利用件数

	30年度	令和元年度	2年度	3年度	4年度	5年度
4月	5.11件	3.71件	0.00件	1.82件	2.79件	3.18件
5月	5.21件	3.57件	0.00件	1.67件	2.41件	3.34件
6月	5.64件	4.46件	0.32件	1.32件	3.89件	3.14件
7月	5.31件	2.52件	1.10件	1.21件	3.00件	3.41件
8月	4.21件	2.07件	0.90件	0.45件	1.41件	2.90件
9月	5.07件	0.10件	0.50件	0.00件	2.39件	3.11件
10月	5.62件	0.00件	4.14件	2.66件	4.34件	4.69件
11月	5.66件	0.00件	3.79件	3.57件	4.89件	4.61件
12月	4.30件	0.00件	3.92件	2.69件	3.50件	3.54件
1月	4.96件	0.00件	2.92件	1.89件	2.44件	3.56件
2月	5.19件	0.00件	0.00件	2.46件	3.50件	3.44件
3月	5.07件	0.00件	8.22件	2.14件	3.31件	3.34件
計	5.12件	2.73件	2.69件	1.98件	3.15件	3.52件
対前年度	-	-2.39件	-0.04件	-0.71件	+1.17件	+0.37件



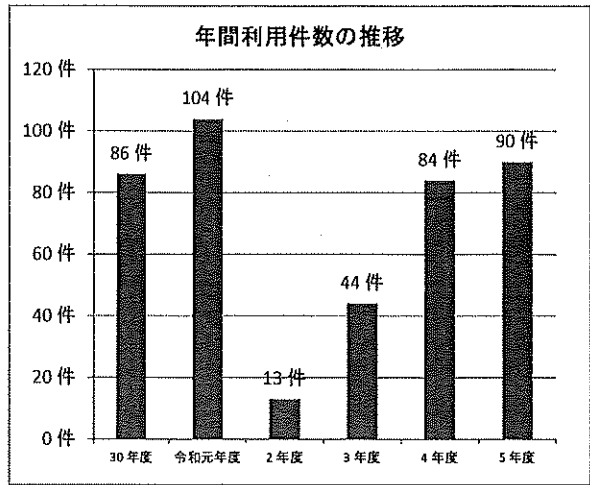
■ 備考（目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。）

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。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)
 令和4年度 緊急事態宣言・まん延防止措置の発出、休館対応無く、前年度より回復傾向。2階より、安価な料金設定も要因と思われる。
 令和5年度 コロナ禍からの回復傾向強く、増加実績となった。

1 令和5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）

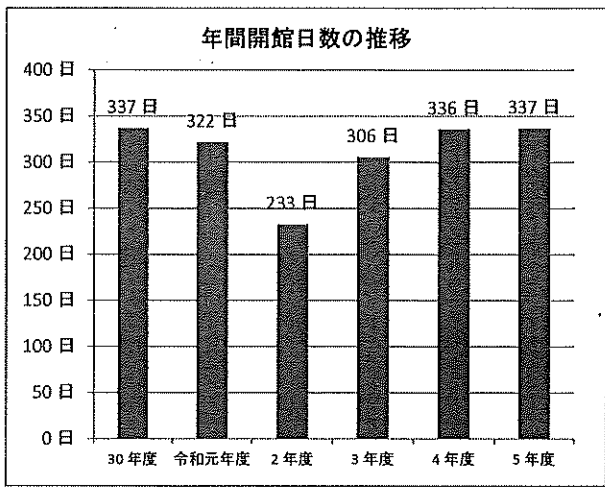
■ 利用件数

	30年度	令和元年度	2年度	3年度	4年度	5年度
4月	0件	9件	0件	0件	2件	5件
5月	2件	9件	0件	3件	3件	6件
6月	9件	8件	0件	5件	8件	9件
7月	7件	3件	0件	3件	4件	2件
8月	1件	2件	0件	0件	1件	2件
9月	3件	6件	0件	0件	1件	4件
10月	14件	18件	1件	5件	16件	14件
11月	10件	12件	3件	2件	7件	13件
12月	8件	7件	1件	7件	5件	4件
1月	14件	14件	5件	7件	18件	12件
2月	12件	13件	1件	12件	18件	15件
3月	6件	3件	2件	0件	1件	4件
計	86件	104件	13件	44件	84件	90件
対前年度	-	+18件	-91件	+31件	+40件	+6件



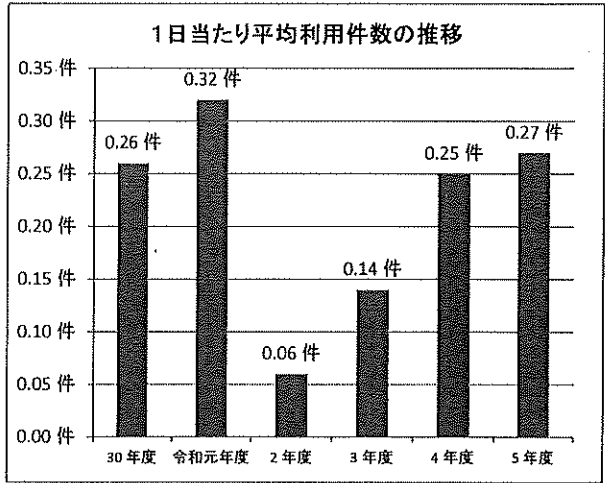
■ 開館日数

	30年度	令和元年度	2年度	3年度	4年度	5年度
4月	28日	28日	0日	28日	28日	28日
5月	29日	30日	0日	30日	29日	29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	29日	29日	28日	0日	28日	28日
10月	29日	29日	29日	29日	29日	29日
11月	28日	29日	29日	28日	28日	28日
12月	27日	26日	26日	26日	26日	26日
1月	26日	26日	26日	27日	27日	27日
2月	26日	27日	0日	24日	26日	27日
3月	29日	12日	9日	28日	29日	29日
計	337日	322日	233日	306日	336日	337日
対前年度	-	-15日	-89日	+73日	+30日	+1日



■ 1日当たり平均利用件数

	30年度	令和元年度	2年度	3年度	4年度	5年度
4月	0.00件	0.32件	0.00件	0.00件	0.07件	0.18件
5月	0.07件	0.30件	0.00件	0.10件	0.10件	0.21件
6月	0.32件	0.29件	0.00件	0.18件	0.29件	0.32件
7月	0.24件	0.10件	0.00件	0.10件	0.14件	0.07件
8月	0.03件	0.07件	0.00件	0.00件	0.03件	0.07件
9月	0.10件	0.21件	0.00件	0.00件	0.04件	0.14件
10月	0.48件	0.62件	0.03件	0.17件	0.55件	0.48件
11月	0.36件	0.41件	0.10件	0.07件	0.25件	0.46件
12月	0.30件	0.27件	0.04件	0.27件	0.19件	0.15件
1月	0.54件	0.54件	0.19件	0.26件	0.67件	0.44件
2月	0.46件	0.48件	0.00件	0.50件	0.69件	0.56件
3月	0.21件	0.25件	0.22件	0.00件	0.03件	0.14件
計	0.26件	0.32件	0.06件	0.14件	0.25件	0.27件
対前年度	-	+0.06件	-0.26件	+0.08件	+0.11件	+0.02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）
 令和4年度 緊急事態宣言・まん延防止措置の発出がなく、休館対応もなかった前年度より回復傾向。主に、大ホール附随利用として利用されている。
 令和5年度 主にホールの附随利用として利用されている。

2 令和5年度四街道市文化センター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	30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
指定管理料	61,726,000円	75,226,581円	68,794,815円	68,794,815円	68,794,814円	68,794,814円
利用料	39,958,580円	21,540,340円	12,554,360円	22,738,910円	32,321,300円	36,263,230円
自主事業収入	5,129,934円	4,889,610円	538,339円	1,412,749円	3,707,712円	2,998,195円
補填額			20,139,666円	11,700,501円	-	-
計	106,814,514円	101,656,531円	102,027,180円	104,646,975円	104,823,826円	108,056,239円

■ 支出の部

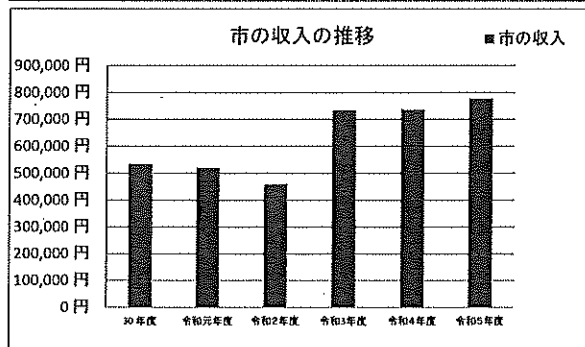
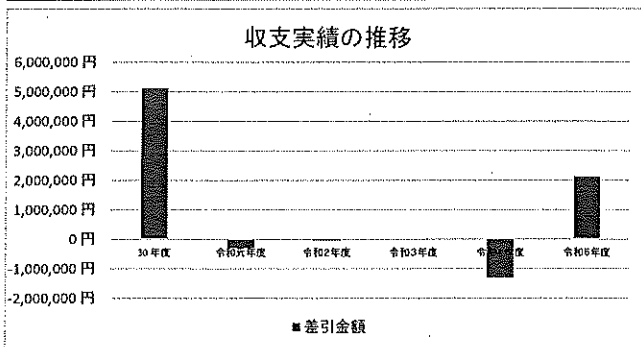
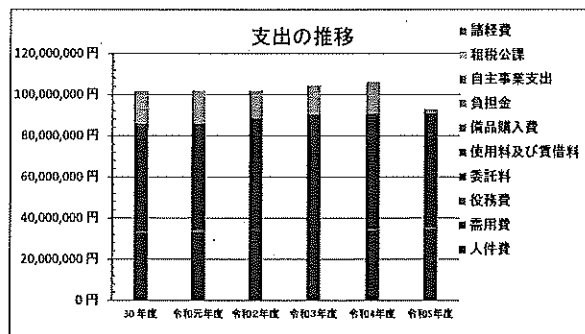
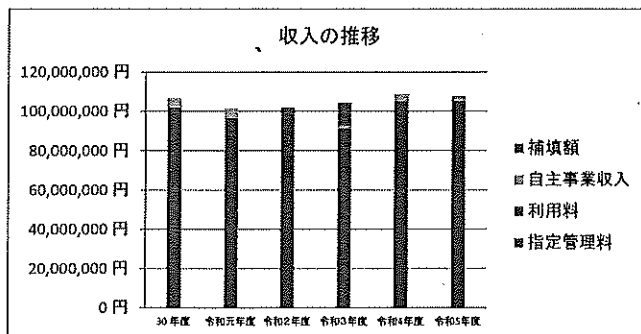
科目	30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
人件費	29,182,203円	30,296,224円	31,088,705円	31,269,818円	31,451,667円	31,672,416円
需用費	3,614,349円	2,986,611円	3,021,468円	3,113,048円	2,676,318円	2,983,345円
役務費	704,963円	674,541円	651,291円	654,194円	707,735円	705,190円
委託料	51,497,187円	51,727,591円	53,553,404円	55,005,808円	55,454,922円	55,344,868円
使用料及び賃借料	860,755円	490,147円	452,736円	482,385円	512,167円	466,454円
備品購入費	103,502円	112,799円	136,263円	109,890円	77,770円	38,715円
負担金	36,200円	36,200円	36,200円	35,500円	43,300円	36,200円
租税公課	0円	3,700円	0円	1,450円	0円	0円
自主事業支出	2,987,333円	3,501,535円	544,934円	1,381,494円	2,612,355円	2,034,473円
諸経費	12,718,000円	12,131,091円	12,592,998円	12,612,712円	12,631,722円	12,655,429円
還元事業費支出		0円				
計	101,704,492円	101,960,439円	102,077,999円	104,666,299円	106,167,956円	105,937,090円

■ 差引(収入計-支出計)

	30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
差引金額	5,110,022円	-303,908円	-50,819円	-19,324円	-1,344,130円	2,119,149円

■ 市の収入

科目	30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
行政財産使用料(職員駐車場)	272,160円	301,320円	311,040円	557,280円	514,800円	529,650円
行政財産使用料(自動販売機)	46,145円	44,909円	37,212円	36,804円	35,749円	35,069円
雑入(自動販売機電気料)	217,166円	174,912円	112,654円	139,733円	187,807円	213,663円
計	535,471円	521,141円	460,906円	733,817円	738,356円	778,382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。
 令和2年度は、新型コロナウイルス感染症拡大により、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4年度 緊急事態宣言・まん延防止措置の発出がなく、休館対応もなかった、前年度より利用状況は、回復傾向となった。
 令和5年10月に施設使用料の見直しが行われた。コロナ禍からの回復傾向強く、増加実績。

○ 令和5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		55,344,868		
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	公益社団法人四街道市シルバー人材センター	7,657,314	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	共同事業体	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	649,000	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	120,560	1社随意契約	単年度
誘導灯回路絶縁不良調査	有限会社 大日電気商会	22,000	1社随意契約	単年度
	執行額	55,344,868		

令和5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											
	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	88,794,814	12,452,000	55,246,000	49,058,981	161,554,138	77,257,808	13,868,149	28,193,009	21,994,888	25,687,036	514,106,823
うち諸経費(消費税含)	12,655,429	1,783,585	6,946,890	6,967,649	21,124,537	12,596,947	1,958,297	3,693,406	3,250,207	3,357,282	74,334,229
2. 管理運営費											
各事業中諸経費合計		74,334,229									
管理運営費		△ 92,151,476									
差異		△ 17,817,247									

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	R5決算額									
収支の部		△ 92,151,476									
収入の部		32,210									
	基本財産運用収入	200	定期預金利息								
	特定資産運用収入	900	定期預金利息								
目	主事業収入	31,110									
	物品販売事業収入	31,110									
	物品販売等収入	10,150	よつぼくグッズ(窓口販売)販売収入								
	その他雑収入	20,960	自転車駐車場物損事故損害賠償保険料収入他								
支出の部		92,183,686									
管理費		82,476,708									
人件費		50,996,523	報酬・給与・手当・賃金・福利厚生費・退職金・退職給付掛金及び引当金								
経費		31,480,185									
7. 旅費交通費		18,160	出張時旅費交通費等								
8. 交際費		47,188	理事長交際費								
9. 消耗品費支出		828,125	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・PO用刃機器等								
11. 食糧費		8,775	会議用賄い(お茶)								
12. 印刷製本費支出		196,240	現金等払込書・領収証書原簿								
16. 通信運搬費支出		114,015	インターネット回線・切手代								
17. 手数料支出		9,312	残高証明書発行手数料 他								
18. 保険料		92,700	管理車両任意保険料								
19. 委託費支出		1,058,196	接遇研修会委託・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		1,397,144	会計システム 複合機使用料及び賃借料 他								
23. 負担金		335,720	上級スノーシフト施設管理士更新研修 他								
24. 租税公課支出		27,012,950	消費税 26,856,600円 印紙税等								
25. 消耗器具備品費支出		232,590	リースドライバーリース 他								
26. 雑支出		19,070	自転車駐車場物損事故損害賠償								
28. 広告宣伝費支出		110,000	カス灯コーポレーション他								
目	主事業費支出	2,536,091									
	コミュニケーション事業費支出	2,536,091									
	印刷製本費支出	1,196,140	財団ニュース 5回発行分								
	委託費支出	1,399,951	財団ニュース配布委託(シムバニ)、よつぼくグッズメーカーホームページ管理委託								
	減価償却引当預金支出	3,545,287	財団所有備品・車両等減価償却費								
	減価償却引当預金支出	3,545,287	財団所有備品・車両等減価償却費								
	法人税・住民税及び事業税	3,625,600	令和5年度分 収益事業に関する法人税								

3 令和5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	文化課 課長1名・文化課 係長1名・係1名・嘱託職員1名・コンシェルジュ1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 文化課長には、舞台技術経験者を責任者として専門的な事業・管理運営を行っています。
	施設所管課	A	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	<p>○令和5年度 千葉県公立文化施設協議会総会 令和5年7月19日(水) 青葉の森公園芸術文化ホール 令和4年度事業・予算報告 / 令和5年事業計画・予算案報告 / 各館自主事業計画</p> <p>○千葉県文化施設関係者研修会 ZOOM形式にて開催 講演 自主文化事業について 講師 矢作 勝義 (公財)豊橋市文化振興財団 芸術文化プロデューサー</p> <p>○令和5年度文化庁委嘱事業 劇場・音楽堂等基盤整備事業 ライブ配信 全国劇場・音楽堂等職員アートマネジメント研修会</p> <p>「貸館を考える」先進事例に学ぶ貸館事業について 講師 生田 隆明 三重県総合文化センター 施設運営課 課長 モデレーター 間瀬 勝一 (公社)全国公立文化施設協会 名誉アドバイザー</p> <p>「劇場 音楽堂等におけるハラスメント」 予防のための基礎知識とケーススタディー 講師 植松 侑子 (一社)ハラスメント対策協会 上級ハラスメント対策アドバイザー モデレーター 鈴木 順子 (公財)東京都歴史文化財団 東京芸術劇場 副館長</p> <p>「あなたの施設でできる光熱水費の節約のヒント」 講師 長谷川 祥久 (有)香山建築事務所 所長 南井 克夫 (株)環境エンジニアリング 代表取締役 モデレーター 矢作 勝義 (公社)全国公立文化施設協会 コーディネーター</p> <p>「中小規模館でできる映画上映会の可能性を考える」 講師 前原 美織 山口情報芸術センターYCAM学芸普及課シネマキュレーター モデレーター 木全 義男 (公社)全国公立文化施設協会 コーディネーター</p> <p>○令和5年度千葉県公立文化施設協議会 Aブロック会議 令和6年2月27日(火) 青葉の森公園芸術文化ホール 役員改選について / 施設使用料の改定について</p> <p>○令和5年度千葉県公立文化施設協議会 館長会議 令和6年3月12日(火) 青葉の森公演芸術文化ホール 令和5年度事業・決算見込み報告 6年度事業計画・予算案報告 講演 「障がい者の芸術文化活動への取り組み状況について」 講師 こまちだ たまお 千葉アール・ブリュットセンター うみのもり センター長</p>
	施設所管課	A	貸館業務に係る対応を中心とした研修に参加したことにより、業務の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しています。</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しています。 ○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」の作成と提出及び、「避難経路と消火器配置図」も併せて配布し、主催者の危機管理意識の啓発を図りました。 ○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、要望の把握を行いました。 ○施設利用者以外の来館者に関しては、積極的な声掛け及び、動向を監視し職員へ周知を図りました。 ○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設定を行いました。 ○開館時は、適宜巡回を行い異常などの発見に努めました。 ○ホールホワイエに透明のゴミ箱を2台設置。中身が見えるため危険物の目視が可能となりました。自販機横にペットボトルキャップ専用の「見えるゴミ箱」を設置しました。 ○地下駐車場のご案内表記を来館者に対し分かりやすい表記としました。また夜間の視認性を高める文字を蛍光文字仕様としました。 ○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しています。 ○会館棟利用者に、館内非常口の案内図を新規作成し、必要に応じ配布。緊急時の避難経路の周知しています。 <p>上記の他、感染拡大防止策として以下の対応としています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○「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ます。 ○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、感染拡大防止策を講じ貸館業務を行いました。 ○日常清掃消毒範囲(開館前) 自動販売機 / エレベーター / 公衆電話 / 受付/コピー機 / 予約システム端末/車いす ○その他、利用状況により、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/ロビー手すり/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	指定管理者として、危機管理対応策や危険箇所の把握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があったか。	指定管理者	A	<p>前年に引き続き、以下の対応を継続実施しています。</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」掲示・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ます。(AEDと合わせ受付に配備。) ○不審者対応として、お声掛けなどを行い注意喚起を図りました。 ○会館棟利用者に、館内非常口の案内図を必要に応じ配布。緊急時の避難経路の周知に努めました。
	施設所管課	A	消防訓練の実施、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たか。	指定管理者	B	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おります。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ます。これにより、漏えいなどの事故は発生しておりません。
	施設所管課	B	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を評価する。

(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	○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おります。「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ます。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ません。
	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ます。
業務体制に関する総括評価			
指定管理者	A	○施設の管理運営・事業の企画・開催等の事前調整・ローテーションによる出勤体制の構築等、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おります。定期に行うミーティングでは、非常時対応の意識高揚・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、齟齬や行き違いのない対応に努めております。	
施設所管課	A	各種マニュアルが常備されており、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	A	○コロナ禍からの回復傾向が著しく、臨時的な休館対応もなく感染対策を徹底し施設利用のご案内対応を行い、市民活動の活性化に伴って増加実績となりました。
	施設所管課	A	感染対策を徹底したことにより、増加実績となったことは評価する。
(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ありません。
	施設所管課	A	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	○利用者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件に関しては、可及的速やかに対応しました。備品購入や修繕対応が必要な案件に関しては、主管課へ報告し共有を図っております。
	施設所管課	A	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たか。	指定管理者	A	前年度より、継続している事項は下記の通りです。 ○ホームページにて客席内部の「ストリートビュー」を採用。チケット購入や施設案内に活用しています。 ○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っています。 ○抽選確率の高い大ホール優先予約状況をホームページで確認できるように工夫しています。 ○市民文化活動への後援事業として、チケット委託販売を受託しています。また、開催状況を財団HPでお知らせする周知を図りました。 ○会議室予約方法は、システムの他、窓口・電話対応を行っており、利便性の向上を図っています。 ○共同事業体 総合舞台オペレーションズより1名受付配置「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ホール受付業務を実施しています。 ○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しています。
	施設所管課	A	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ます。

利用促進に関する総括評価			
指定管理者	A	<p>○これまで培った市民文化団体及び、千葉県文化振興財団とのネットワークを活用し共催事業を開催しました。</p> <p>○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ます。また、大ホール学校利用の料金体系(仕込み・リハーサルに限定)を設定し、市内外の学校関連利用定着の一助としています。</p> <p>○指定管理者としての強みを生かし、地元文化施設での舞台鑑賞機会を創出し、市民の皆様への最大のサービスを図りました。</p> <p>○情報発信力強化として、歩道壁面への「イベント屋外看板」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」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を行いました。利用者からは大変好評をいただいております。</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」を自主制作し、分り易い施設利用案内を行いました。</p>	
施設所管課	A	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	○建物管理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しました。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ます。
	施設所管課	A	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。日常清掃は、シルバー人材センターを活用。館内外の小まめな見回りを含め美観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ます。</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いました。異常箇所は市担当課への報告と修繕依頼を行い、早期対応に努めました。</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縮減に努めつつ、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いました。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ました。大ホール舞台袖で発生していた雨漏りの場所を特定し、簡易補修を実施した結果、現在は雨漏りは発生していません。
	施設所管課	A	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	<p>○隣接する市立図書館と設備の一部及び、駐車場が共用であり、文化センター・図書館の管理に配慮した運営を行いました。</p> <p>○防火管理・電気設備・冷温水発生機設備・駐車場等の適切な管理のほか、開館日・開館時間の拡大についても支障が無いよう柔軟かつ的確に対応しました。</p> <p>○主管課発注の工事対応は、工期と施設利用予定の調整等、円滑な工事進捗に協力いたしました。</p> <p>○感染症拡大防止対策として、清掃消毒等を徹底し利用者への速やかな周知・連絡を行いました。</p>
	施設所管課	A	施設の共用箇所は関連部署と情報共有を行い、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・経費は増加傾向です。施設運営の根幹となる音響・舞台・照明設備等の突発的なトラブル発生への不安材料は公演中止等による賠償問題に発展する可能性もあります。また、現在、会館棟空調機(冷房設備)の稼働が不可能な状態であり、年度報告にも記載しております。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いました。施設運営に精通した職員の「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、各所設備更新が必至であります。	
施設所管課	A	設備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、適切な施設管理が行われたと評価する。	
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しました。 ○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り、定期的報告(月次報告)では、管理状況・事業開催の報告を行いました。 ○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ます。
	施設所管課	B	協定書及び仕様書に基づき、適切に実施していると考えます。
(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ます。令和5年度は、公益財団法人千葉県文化振興財団との共催事業及び、これまで培っていた市民団体との共催事業「市民ミュージカル」を開催する等、市民文化団体や隣市町村財団とのネットワークを継続・活用し芸術文化振興に取り組んでいます。
	施設所管課	A	業務計画書に基づいた自主事業が実施されている。施設の共用部分についても、効果的・効率的に利用する自主事業の実施を期待する。
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施設となるよう管理運営を心がけています。 ○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ます。	
施設所管課	A	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、適切な施設運営が行われていると評価する。	
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、増収実績です。主な要因としてコロナの急速な回復状況にあると思われる。 ○事業経費においては、限られた原資を有効且つ効率的に活用し、管理運営に努めました。 ○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ます。
	施設所管課	B	限られた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ます。 ○感染対策を施しながらも、前年度より施設利用料の増収とはなりましたが、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ます。
	施設所管課	B	経営状況に問題はないと考える。

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運営しています。
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。
総合評価		
指定管理者	A	○指定管理者として利用者へのサービス向上と経費の縮減に努めました。
施設所管課	A	今後も経費縮減をしつつ、利用者へのサービス向上に努めるべきと考える。
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文化振興発展を支える機能を発揮する事、また、相対的に首都圏と比較し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ます。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おります。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おります。 ○限りある原資を有効且つ効果的に活用し、経費縮減を図りながら、充実したイベント公演を獲得し市民の皆様へ提供していくことは、財団としての至上命題であり、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ます。
施設所管課		老朽化に伴う経年劣化が進行した建物、設備を使用、併せて機能維持を図りながら、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の不特定多数の者の利益の増進に大きく寄与していることは本来の事業目的とも合致しており評価に値する。また、多様で迅速性が求められるニーズが数多くあるなかで、研修参加による知識の習得やサービス向上のための積極的な取り組み姿勢を評価する。
<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>		

四地財文第17号
令和6年5月24日

四街道市長 鈴木 陽介 様

所在地 千葉県四街道市水日396番地
名称 四街道市文化センター管理運営共同事業体
代表組織名 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 浩

指定管理者事業報告書

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事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5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き報告事項

別添報告書のとおり

令和5年度
四街道市文化センター年度報告書

自 令和5年4月 1日
至 令和6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

目 次

1. 令和5年度四街道市文化センター年間利用状況	1～20
2. 収支報告	
① 科目別収支報告	21
② 施設別収入内訳表	22
3. 管理運営状況	
① 設備等保守点検実施状況	23
② 建物総合管理業務実施状況	24
③ 修繕実施状況	25
④ 会議室モニタリング	26
⑤ 大ホールモニタリング	27～28
⑥ 特記事項	
① 会館棟 騒音に関する報告	29～31
② 会館棟 空調管理に関する報告	32～36
⑦ 事故・苦情・要望に関する報告	37～75
4. 文化芸術振興事業	
① 自主・共催事業	76～102
② 後援事業	103
5. 施設活性化と安全対策 提案事項への取組み	
① 弾力的運用の実績	103
② 収益事業への取組み	104
③ 市内への広報活動	104
④ 消防訓練	105
⑤ 感染症防止対策	106
6. 職員研修実績	107

令和5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・一般営利別利用件数	.....	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・一般営利別利用件数	.....	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・一般営利別利用件数	.....	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、利用率(入場人員)	.....	19
会議室利用人員(概算)	.....	20

1. 総括表

令和5年度

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 4年度	令和 5年度	令和 4年度	令和 5年度	令和 4年度	令和 5年度	令和 4年度	令和 5年度	令和 4年度	令和 5年度	令和 4年度	令和 5年度
4月	12	15	0	1	154	157	78	89	232	246	2	5
5月	12	11	1	0	201	192	70	97	271	289	3	6
6月	15	18	5	2	159	134	109	88	268	222	8	9
7月	15	24	4	1	161	151	87	99	248	250	4	2
8月	22	23	1	0	101	127	41	84	142	211	1	2
9月	14	18	3	1	194	203	67	87	261	290	1	4
10月	30	25	1	0	230	233	126	136	356	369	16	14
11月	18	21	1	0	251	267	137	129	388	396	7	13
12月	15	11	1	0	149	191	91	92	240	283	5	4
1月	7	11	1	0	122	175	66	96	188	271	18	12
2月	12	16	0	1	171	184	91	93	262	277	18	15
3月	12	13	0	0	146	177	96	97	242	274	1	4
合計	184	206	18	6	2,039	2,191	1,059	1,187	3,098	3,378	84	90

令和5年度利用実績傾向

急速なコロナ禍からの回復傾向とあわせ、近隣文化施設の工事休館等の状況の中、貸館業務及び、自主・共催事業を開催。ホール・会議室は、前年度実績を上回る利用実績となった。

- 大ホール 定期利用の回復と合わせ、近隣文化施設に休館の影響もあり、市民活動も活動が活性化。また、財団の自主・共催事業を行い、前年度より大幅に増加実績となった。
- 練習室/リハーサル室 ホールの利用増加に合わせたの影響が減少実績。
- 会議室 定期利用が回復傾向となり、2階3階ともに前年度以上の増加実績。
- 展示ホール 大ホール利用の回復に伴い、付随利用の増加及び、財団事業の開催により増加実績。

2. 大ホール

令和5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	0	0	3	6	0	6	15	33
5月	0	1	2	2	0	6	11	25
6月	0	0	3	6	1	8	18	41
7月	2	0	5	12	2	3	24	44
8月	3	0	0	4	3	13	23	56
9月	1	0	2	10	2	3	18	36
10月	0	0	5	14	1	5	25	50
11月	1	0	1	7	6	6	21	46
12月	0	0	0	5	1	5	11	27
1月	0	0	1	4	1	5	11	26
2月	0	1	1	7	1	6	16	36
3月	0	1	1	6	2	3	13	27
合計	7	3	24	83	20	69	206	447
4年度	5	3	12	75	22	67	184	415

- 利用可能件数 930件＝310日(開館日数)×3(区分)
- 利用件数G 206件＝A+B+C+D+E+F
- 利用率 66.5%(利用件数G206件/開館日数310日:小数点以下第2位四捨五入)
- 利用延べ件数H 447件＝A+B+C+(D+E)×2+F×3
- 延べ利用率 48.1%(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 59.7%(利用日数185日/開館日数310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5年度

区分	市内			市外			件数			合計 件数	令和5年度利用料金月別収入 営利・非営利内訳		
	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		前受金	営利	非営利
												0	0
4月	11	0	0	1	1	2	12	1	2	15	4月	0	1,479,750
5月	5	0	0	6	0	0	11	0	0	11	5月	206,290	746,850
6月	13	1	0	2	1	1	15	2	1	18	6月	0	1,778,870
7月	15	1	0	8	0	0	23	1	0	24	7月	300,710	1,190,460
8月	11	1	0	10	1	0	21	2	0	23	8月	0	2,416,600
9月	10	0	0	6	1	1	16	1	1	18	9月	139,480	1,441,680
10月	15	0	0	8	0	2	23	0	2	25	10月	348,980	769,470
11月	12	1	3	1	1	3	13	2	6	21	11月	0	1,211,710
12月	3	2	0	5	0	1	8	2	1	11	12月	1,240,330	1,644,660
1月	3	2	0	5	0	1	8	2	1	11	1月	87,630	1,780,390
2月	10	0	0	4	1	1	14	1	1	16	2月	175,850	2,208,680
3月	5	2	2	3	0	1	8	2	3	13	3月	607,340	1,995,780
合計	113	10	5	59	6	13	172	16	18	206	合計	3,106,610	18,664,900
4年度	105	14	5	45	3	12	150	17	17	184	総合計	21,771,510	

* 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5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	4	5	0	0	0	1	5	15
5月	4	6	0	0	0	0	1	11
6月	5	3	0	4	0	1	5	18
7月	16	3	0	4	0	1	0	24
8月	10	12	0	0	0	0	1	23
9月	11	2	0	0	0	3	2	18
10月	18	5	0	0	0	0	2	25
11月	12	4	0	1	0	3	1	21
12月	3	5	0	0	0	1	2	11
1月	2	6	0	0	0	2	1	11
2月	6	3	0	0	1	1	5	16
3月	4	3	0	0	1	1	4	13
合計	95	57	0	9	2	14	29	206
4年度	89	41	0	3	10	15	26	184

3. 練習室・リハーサル室

令和5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	0	1	0	0	0	0	1	1
5月	0	0	0	0	0	0	0	0
6月	1	0	1	0	0	0	2	2
7月	0	0	1	0	0	0	1	1
8月	0	0	0	0	0	0	0	0
9月	0	0	1	0	0	0	1	1
10月	0	0	0	0	0	0	0	0
11月	0	0	0	0	0	0	0	0
12月	0	0	0	0	0	0	0	0
1月	0	0	0	0	0	0	0	0
2月	0	1	0	0	0	0	1	1
3月	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	1	2	3	0	0	0	6	6
4年度	8	4	6	0	0	0	18	18

- 利用可能件数 2, 616件=218日(開館日数)×4部屋×3(区分)
- 利用件数G 6件=A+B+C+D+E+F
- 利用率 2. 8%(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 6件=A+B+C+(D+E)×2+F×3
- 延べ利用率 0. 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 2. 8%(利用日数6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5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
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	0	0	0	0	0	0
リハーサル室	1	2	3	0	0	0	6
合計	1	2	3	0	0	0	6

○利用可能件数

$$654件 = 218日(開館日数) \times 3(区分)$$

○利用延べ件数

$$6件 = A+B+C+(D+E) \times 2 + F \times 3$$

○練習室1利用率

$$0.0\% = 0件 / 654件 \times 100$$

○練習室2利用率

$$0.0\% = 0件 / 654件 \times 100$$

○練習室3利用率

$$0.0\% = 0件 / 654件 \times 100$$

○リハーサル室利用率

$$0.9\% = 6件 / 654件 \times 100$$

○延べ利用率

$$0.2\% = 6件 / 2,616件 \times 100$$

※利用延べ件数G/利用可能実数(654件×4部屋=2,616件):小数点以下第2位四捨五入

4. 会議室

令和5年度

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	55	52	15	16	5	14	157	206
5月	53	66	17	50	4	2	192	250
6月	42	49	11	27	4	1	134	167
7月	44	60	11	27	1	8	151	195
8月	41	33	17	29	2	5	127	168
9月	66	54	9	63	2	9	203	286
10月	39	43	12	55	2	82	233	454
11月	46	54	18	78	2	69	267	485
12月	41	59	10	43	5	33	191	305
1月	35	51	13	59	2	15	175	266
2月	64	58	11	45	3	3	184	238
3月	46	58	13	39	7	14	177	251
合計	572	637	157	531	39	255	2,191	3,271
4年度	529	543	137	501	84	245	2,039	3,114

- 利用可能件数 12,168件=338日(開館日数)×12(部屋)×3(区分)
- 利用件数G 2,191件=A+B+C+D+E+F
- 利用率 54.0%=利用件数/(開館日数×部屋数):小数点以下第2位四捨五入
- 利用延べ件数H 3,271件=(A+B+C)+(D+E)×2+F×3
- 延べ利用率 26.9%(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 95.9%(利用日数324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5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	109	22	9	17	118	39	157
5月	143	14	11	24	154	38	192
6月	100	15	1	18	101	33	134
7月	107	15	8	21	115	36	151
8月	83	16	5	23	88	39	127
9月	110	15	41	37	151	52	203
10月	166	12	34	21	200	33	233
11月	186	11	34	36	220	47	267
12月	107	16	22	46	129	62	191
1月	119	14	23	19	142	33	175
2月	128	14	15	27	143	41	184
3月	120	21	7	29	127	50	177
合計	1,478	185	210	318	1,688	503	2,191
4年度	1,351	201	179	308	1,530	509	2,039

○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5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	3	26	19	25	5	1	53	132
202	3	23	11	2	4	1	52	96
203	5	90	36	1	5	0	47	184
204	42	132	37	9	3	0	46	269
205	6	158	42	7	1	0	37	251
206	3	40	61	42	6	0	40	192
207	2	49	41	26	11	0	38	167
208	1	3	4	30	0	0	26	64
和室1	0	51	4	3	5	0	181	244
和室2	0	51	4	3	5	0	179	242
和室3	0	51	4	3	5	0	179	242
研修室	0	2	0	0	0	0	106	108
合計	65	676	263	151	50	2	984	2,191
4年度	54	695	291	153	31	1	814	2,039

4-4 2階会議室会議室別・時間区分別利用件数

令和5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	42	13	7	40	6	24	226
202	11	7	7	43	4	24	191
203	22	43	10	88	2	19	312
204	84	35	52	59	19	20	387
205	58	66	40	70	0	17	355
206	37	47	24	49	2	33	309
207	51	52	10	28	0	26	247
208	17	5	0	23	0	19	125
和室1	83	123	2	16	2	18	298
和室2	83	122	2	15	2	18	295
和室3	83	122	2	15	2	18	295
研修室	1	2	1	85	0	19	231
合計	572	637	157	531	39	255	3,271
4年度	529	543	137	501	84	245	3,114

○1, 014件(1部屋利用可能実数) = 338日(開館日数) × 3(区分)

○3, 271件(利用延べ件数G) = A+B+C+(D+E) × 2+F × 3

○201利用率=22.3%(226)

○和室1利用率=29.4%(298)

○202利用率=18.8%(191)

○和室2利用率=29.1%(295)

○203利用率=30.8%(312)

○和室3利用率=29.1%(295)

○204利用率=38.2%(387)

○研修室利用率=22.8%(231)

○205利用率=35.0%(355)

○延べ利用率 = 26.9%(3,271)

○206利用率=30.5%(309)

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=24.4%(247)

○208利用率=12.3%(125)

5. 3階会議室

令和5年度

5-1 3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	24	27	14	13	2	9	89	122
5月	33	36	13	12	0	3	97	115
6月	31	16	7	23	8	3	88	125
7月	26	25	13	24	5	6	99	140
8月	21	9	9	20	2	23	84	152
9月	42	15	14	11	0	5	87	108
10月	38	24	13	54	2	5	136	202
11月	27	13	11	39	4	35	129	242
12月	26	17	12	23	1	13	92	142
1月	25	15	7	38	0	11	96	156
2月	34	20	12	17	3	7	93	127
3月	27	19	11	24	6	10	97	147
合計	354	236	136	298	33	130	1,187	1,778
4年度	328	270	88	225	47	101	1,059	1,533

○利用可能件数 7,077件=337日(開館日数)×7(室)×3(区分)

○利用件数G 1,187件=A+B+C+D+E+F

○利用率 50.3%=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 1,778件=A+B+C+(D+E)×2+F×3

○延べ利用率 25.1%=(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 94.1%=(利用日数317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5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	73	5	1	10	74	15	89
5月	80	5	0	12	80	17	97
6月	70	7	0	11	70	18	88
7月	93	3	0	3	93	6	99
8月	66	5	6	7	72	12	84
9月	57	8	6	16	63	24	87
10月	95	8	20	13	115	21	136
11月	95	10	16	8	111	18	129
12月	70	13	4	5	74	18	92
1月	59	7	19	11	78	18	96
2月	68	5	5	15	73	20	93
3月	75	6	6	10	81	16	97
合計	901	82	83	121	984	203	1,187
4年度	742	69	101	147	843	216	1,059

○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5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	1	61	27	3	24	4	72	192
302	2	54	20	5	23	4	70	178
303	0	60	55	6	0	0	60	181
304	1	16	14	23	3	0	23	80
305	8	75	18	8	1	0	28	138
306	0	86	1	0	4	0	145	236
307	0	9	0	0	1	0	172	182
合計	12	361	135	45	56	8	570	1,187
4年度	42	318	149	17	38	2	493	1,059

5-4 3階会議室会議室別・時間区分別利用件数

令和5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	30	33	12	84	11	22	331
302	30	30	7	80	11	20	309
303	63	33	29	36	4	16	253
304	17	10	1	36	0	16	148
305	50	14	7	31	5	31	236
306	97	34	78	13	1	13	276
307	67	82	2	18	1	12	225
合計	354	236	136	298	33	130	1,778
4年度	328	270	88	225	47	101	1,533

○ 1,011件(1部屋利用可能実数) = 337日(開館日数) × 3(区分)

○ 1,778件(利用延べ件数) = A+B+C+(D+E) × 2 + F × 3

○ 301利用率 = 32.7%(331)

○ 302利用率 = 30.6%(309)

○ 303利用率 = 25.0%(253)

○ 304利用率 = 14.6%(148)

○ 305利用率 = 23.3%(236)

○ 306利用率 = 27.3%(276)

○ 307利用率 = 22.3%(225)

○ 延べ利用率 = 25.1%(1,778)

(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5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	2	0	0	1	0	2	5	10
5月	1	0	0	1	0	4	6	15
6月	2	0	1	2	1	3	9	18
7月	1	0	0	1	0	0	2	3
8月	0	0	0	1	0	1	2	5
9月	1	0	1	2	0	0	4	6
10月	2	0	1	7	1	3	14	28
11月	0	0	1	4	2	6	13	31
12月	0	0	0	0	0	4	4	12
1月	0	0	0	4	1	7	12	31
2月	0	0	0	2	0	13	15	43
3月	0	1	0	3	0	0	4	7
合計	9	1	4	28	5	43	90	209
4年度	8	2	3	21	5	45	84	200

○利用可能件数

1,011件=337日(開館日数)×3(区分)

○利用件数G

90件=A+B+C+D+E+F

○利用率

26.7%=(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

209件=A+B+C+(D+E)×2+F×3

○延べ利用率

20.7%=(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

26.1%=(利用日数88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5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	3	0	2	0	5	0	5
5月	5	0	1	0	6	0	6
6月	9	0	0	0	9	0	9
7月	2	0	0	0	2	0	2
8月	2	0	0	0	2	0	2
9月	1	0	3	0	4	0	4
10月	10	0	4	0	14	0	14
11月	12	0	0	1	12	1	13
12月	2	0	2	0	4	0	4
1月	10	0	2	0	12	0	12
2月	14	0	1	0	15	0	15
3月	3	0	1	0	4	0	4
合計	73	0	16	1	89	1	90
4年度	74	0	10	0	84	0	84

6-3 展示ホール用途別利用件数

令和5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	5	0	0	0	0	0	5
5月	2	0	4	0	0	0	6
6月	8	1	0	0	0	0	9
7月	1	0	0	0	0	1	2
8月	0	0	0	0	0	0	0
9月	0	0	0	0	0	0	0
10月	9	0	0	0	0	5	14
11月	10	0	2	0	0	1	13
12月	4	0	0	0	0	0	4
1月	4	0	7	0	0	1	12
2月	5	0	10	0	0	0	15
3月	3	0	0	0	0	1	4
合計	51	1	23	0	0	9	84
4年度	50	1	31	0	0	2	84

7. 利用料 (令和5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
5年度分 前受金 ※	0	0	12,020	0	0	12,020
4月	1,479,750	2,580	481,440	286,780	10,080	2,260,630
5月	953,140	0	567,990	304,580	1,890	1,827,600
6月	1,778,870	2,580	544,870	271,810	8,190	2,606,320
7月	1,491,170	1,290	561,100	228,230	4,410	2,286,200
8月	2,416,600	0	454,340	171,650	6,930	3,049,520
9月	1,581,160	1,290	652,420	259,640	12,610	2,507,120
10月	1,118,450	0	737,850	486,150	0	2,342,450
11月	1,211,710	0	615,190	907,000	4,510	2,738,410
12月	2,884,990	0	1,839,380	853,380	118,660	5,696,410
1月	1,868,020	0	781,240	496,510	26,860	3,172,630
2月	2,384,530	1,750	633,960	540,830	10,150	3,571,220
3月	2,603,120	0	861,480	716,760	11,340	4,192,700
合計	21,771,510	9,490	8,743,280	5,523,320	215,630	36,263,230

令和5年度 文化センター利用料徴収金額合計 36,263,230 円

(注) 還付金なし。

◎5年度分前受け金とは4年度中に収入した5年度分利用料

・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	10	6	6	60.0	60.0	4,441
5月	11	7	8	63.6	72.7	2,777
6月	8	8	10	100.0	125.0	7,335
7月	11	10	13	90.9	118.2	3,697
8月	9	9	10	100.0	111.1	5,165
9月	10	8	10	80.0	100.0	4,203
10月	10	8	8	80.0	80.0	12,897
11月	10	9	10	90.0	100.0	8,217
12月	8	8	8	100.0	100.0	2,775
1月	9	5	5	55.6	55.6	4,883
2月	10	8	9	80.0	90.0	6,254
3月	11	10	11	90.9	100.0	4,623
合計	117	96	108	82.1	92.3	67,267

(仕込み含む) (仕込み含む)

* 稼働率82.1%(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92.3%(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)

令和5年度

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	157	2,047	89	1,919	246	3,966
5月	192	2,547	97	2,019	289	4,566
6月	134	1,693	88	1,763	222	3,456
7月	151	1,949	99	2,123	250	4,072
8月	127	1,478	84	1,703	211	3,181
9月	203	2,620	87	1,821	290	4,441
10月	233	2,719	136	2,950	369	5,669
11月	267	6,510	129	1,817	396	8,327
12月	191	2,127	92	1,741	283	3,868
1月	175	2,661	96	2,284	271	4,945
2月	184	2,669	93	1,527	277	4,196
3月	177	2,195	97	1,790	274	3,985
合計	2,191	31,215	1,187	23,457	3,378	54,672
4年度	2,039	27,084	1,059	19,273	3,098	46,357

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
文化センター管理事業収入	68,794,814		協定書に基づく令和5年度分指定管理料
文化センター利用料金収入	36,263,230		施設利用料・備品利用料
雑収入	82,082	172,990	コピー使用料・販売手数料による収入
文化事業収入		1,254,990	文化事業による収入
物品販売収入		1,488,133	自動販売機による収入
合 計	105,140,126	2,916,113	

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	91,247,188		
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	4,634,416		臨時職員他・交通費
消耗品費支出	1,312,104		施設管理用
燃料費支出	0		自家発電機用
修繕費支出	1,253,340		施設修繕費
医薬材料費支出	417,901		冷温水発生機水処理薬剤他
通信運搬費支出	325,520		電話料金他
手数料支出	28,050		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	55,344,868		舞台管理・夜間機械管理等
賃借料支出	466,454		複合機等賃貸借料他
負担金支出	36,200		全国公立文化施設協議会会費
消耗什器備品費支出	38,715		施設用設備品
文化事業支出		1,785,741	文化事業に係る支出
物品販売事業支出		248,732	自動販売機電気使用料
諸経費	12,655,429		
合 計	103,902,617	2,034,473	

収支の部

収支差額	1,237,509	881,640	
------	-----------	---------	--

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
5年度利用料 前受金	0	0	12,020	0	0	12,020	
5年4月	2,084,320	2,580	537,650	395,280	10,080	3,029,910	
4年度利用料	604,570	0	56,210	108,500	0	769,280	
5年度利用料	1,479,750	2,580	481,440	286,780	10,080	2,260,630	
5年5月	953,140	0	567,990	304,580	1,890	1,827,600	
5年6月	1,778,870	2,580	544,870	271,810	8,190	2,606,320	
5年7月	1,491,170	1,290	561,100	228,230	4,410	2,286,200	
5年8月	2,416,600	0	454,340	171,650	6,930	3,049,520	
5年9月	1,581,160	1,290	652,420	259,640	12,610	2,507,120	
5年10月	1,118,450	0	737,850	486,150	0	2,342,450	
5年11月	1,211,710	0	615,190	907,000	4,510	2,738,410	
5年12月	2,884,990	0	1,839,380	853,380	118,660	5,696,410	
6年1月	1,868,020	0	781,240	496,510	26,860	3,172,630	
6年2月	2,384,530	1,750	633,960	540,830	10,150	3,571,220	
6年3月	2,603,120	9,450	873,700	716,760	11,340	4,192,700	
5年度利用料	2,603,120	9,450	861,480	716,760	11,340	4,192,700	
6年度利用料	0	0	12,220	0	0	0	

	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	
総合計	22,376,080	9,490	8,811,710	5,631,820	215,630	37,044,730	
5年度利用料	21,771,510	9,490	8,743,280	5,523,320	215,630	36,263,230	
4年度利用分	604,570	0	56,210	108,500	0	769,280	
6年度利用料	0	0	12,220	0	0	12,220	

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	
舞台管理業務 (コンシェルジュ業務を含む)	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 会議室用パワーアンプ等点検含む	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)	
機械警備委託	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 防火対象物の点検業務含む	年2回(1回/6ヶ月) 年1回	
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)	
植栽等管理業務	施設内の樹木(低・高木)剪定・消毒管理	随時	
簡易専用水道検査	貯水槽及び、水質検査状況報告	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 フックス及び剥離
	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。設備全般的に老朽化が顕著となっており、故障等の発生率も高まっています。

②快適にご利用できるよう美観の保持を徹底しています。定期清掃では、広範囲における館内美観の維持に努め、日常清掃ではシルバー人材センターを活用した清掃作業を行いました。
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置を継続しています。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、会館棟冷房設備が停止する状態や、全館冷房ができない状態が顕著でした。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	経 費	備 考
4月	消防設備修繕	78,100	設備不良個所修理
	ホール棟冷水部品交換	42,350	設備不良個所修理
	ホール棟冷温水発生機冷却水配管支持金物取付	96,800	設備不良個所修理
	ホールトイレ水漏れ修繕	49,060	設備不良個所修理
5月	給排気ファンVベルト交換	99,000	設備不良個所修理
	USP バッテリー交換	99,000	設備不良個所修理
6月	舞台事務室エアコン交換修繕	99,000	設備不良個所修理
	調光卓直流電源保全部品交換	99,000	設備不良個所修理
7月	ホワイトトイレ水漏れ修繕	24,035	設備不良個所修理
8月	地下トイレスイッチ交換修繕	13,200	設備不良個所修理
	会館棟冷却塔伝導率電極交換修繕	88,000	設備不良個所修理
9月	移動型音響卓修繕	85,800	設備不良個所修理
10月	ホワイトトイレ水漏れ修繕	68,970	設備不良個所修理
11月	会館棟冷温水発生機電磁開閉器交換	99,550	設備不良個所修理
	ホール棟ACタイマー修繕	46,475	設備不良個所修理
12月	ホール棟スイッチ修繕	24,200	設備不良個所修理
1月	駐車場外灯塗裝修繕	60,500	設備破損個所修理
2月	女子和式トイレ水漏れ修繕	80,300	設備不良個所修理
		1,253,340	

現状と課題

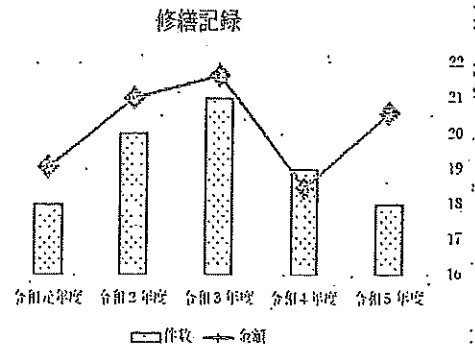
○令和5年度 修繕実績全18件・執行額1,253,340円です。

○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。昭和55年の開館から老朽化は進行し、規模に関わらず修繕費経費割合は、高度化・複雑化し未対応修繕件数も増加傾向です。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

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
令和4年度	全19件・執行額	1,181,730円
令和5年度	全18件・執行額	1,253,340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・事故対応についての報告です。引き続き利用者の皆様には感染防止のご協力を得ながら、適切な管理運営に努めました。

質問1 空調管理について			
○快適	1,079件	○要改修	182件 合計1,261件
質問2 備品について			
○更新必要	100件	○十分である	1,041件 合計1,225件
質問3 在れば良いと思う備品			
○大きな鏡	○和室の引き戸が重い	○マイクの質の向上	○部屋毎の空調設定
○椅子・机の更新	○個別のクーラー	○スクリーンがもう少し大きいと良い	
○軽い椅子	○キャスター付き机・椅子	○衣類かけ	○ホワイトボード増設
○HDMIケーブル	○TVモニター		
●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はありますが、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。			
質問4 在れば良いと思うサービス			
○窓が半開きにできるようにしてほしい。○掛け時計は1分枚に音が鳴らないようにしてほしい。			
○最高の施設です。 ○公民館と同じに1時間単位での会議室の予約。			
○ホワイトボードが書きやすくて助かりました。ありがとうございました。 ○Wifi			
○料金の支払い方法。 ○ネット等の告知。 ○売店。 ○カード決済。			
○オンライン決済。 ○サークルの備品置き場。 ○306号室ネット申し込み。			
その他のご意見			
○廊下でテーブルを引きずる音が大きかった			
○3時間利用で1,300円になったのは良かったです。長沼コミュニティセンターは2時間で550円です。畳24畳舞台付きです。			
○トイレの数が少なすぎて洋式トイレを多くしてほしい。			
○帳簿は西暦が書きやすいです。机の位置を原状回復するための目印があればよい。			
○案内の方が優しく安心できた。			
○空調が各部屋でできるといいです。			
○ワイヤレスマイクに若干干渉がありました。			
●ご不便をお掛けした事項に関しては、職員への周知を徹底し対応したいと考えます。			
質問5 利用料金について			
○高価	134件	標準	1,073件 安価66件 合計1,273件
●約84%の利用者様から、標準的な評価をいただいている状況です。			

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 434 件)	
<input type="checkbox"/> スタッフ対応が良い・・・69件	<input type="checkbox"/> 開催日程とホール空き日が合致した・・・54件
<input type="checkbox"/> 予算に見合う・・・45件	<input type="checkbox"/> 収容人数・会場の規模がイベントに合っている・・・59件
<input type="checkbox"/> 立地・交通の利便性・・・85件	<input type="checkbox"/> 他館が使用できない・・・12件
<input type="checkbox"/> 無料駐車場がある・・・42件	<input type="checkbox"/> 使い慣れている・・・68件
具体的なご意見 ○利用したい人が多かったため。 ○(会場利用の)希望があったため。 ○紹介者がいた。 ○市内の中学校なので。	

質問2 舞台職員、受付職員の対応について			
<input type="checkbox"/> 満足 117件	<input type="checkbox"/> ほぼ満足 20件	<input type="checkbox"/> 不満 0件	合計 137件
具体的なご意見 ○舞台スタッフの方々には大変よくしていただきました。			

質問3 大ホール清掃状況、空調管理について			
<input type="checkbox"/> 快適 106件	<input type="checkbox"/> 普通 29件	<input type="checkbox"/> 不快 0件	合計 135件
具体的なご意見 ○空調が少し暑いとの声がありました。 ○ロビーが暑い場所がありましたが、事前にお聞きしていたので助かりました。 ○空調の件、迅速に対応頂きました。			

質問4 大ホール利用料金、備品料金について			
<input type="checkbox"/> 高額 8件	<input type="checkbox"/> 標準 106件	<input type="checkbox"/> 安価 19件	合計 133件
具体的ご意見 ○年金暮らしなので安い方がいいです。 ○市外利用者なので料金が高いのは仕方ないが勇気がいる。			

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？	
具体的なご意見 ○折り畳みではなく固定式の椅子(舞台上) 譜面台も固定式のタイプを希望します。(軋みの音が出ないように。) ○大型打楽器 ○冷房の強化。 ○トイレの数を増やしてほしい。(洋式・楽屋) ○受付ロビーでモニター視聴ができた。モニタースピーカーも雰囲気がよく伝わった。 ○楽屋のトイレが新しくなると嬉しいです。 ○ピアノを2台にしてほしい。 ○案内の紙を貼れるようなボードがあると嬉しいです。 ○楽屋各部屋で空調が管理できるといいです ○楽屋トイレ洋式化。 ○受付カウンターのモニターの映りが悪い。 ○ホールの長期予定の開示スケジュールを追記していく形で決まっている予定を開示で頂けると助かります。 ○ブザーがもう少し柔らかい感じだといいなと思いました。	

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。

- 玄関マットがめくれていた。 ○舞台袖が広く使いやすかった。
- ありがとうございました。来年もよろしく願います。 ○32年間利用しています。
- スタッフの方々が臨機応変に優しく対応してくださりととてもありがたかったです。本当に有難うございました。
- 快く受け入れてくださり本当に有難うございます。
- ひな壇ありがとうございました。
- 今後ともよろしく願います。
- 搬入口の早めの開放など助かります。来年も願います。
- いつもご無理を言って申し訳ございません。快適に利用させていただいています。ありがとうございます。
- お世話になりました。また来年利用させていただきます。
- いつもありがとうございます。
- 今後ともよろしく願います。
- いつもご迷惑をおかけしております。今後ともよろしく願います。
- 事前打ち合わせを含め、丁寧に対応していただきありがとうございました。
- 初めての使用でしたが音響さん、スタッフの皆さんにとってもよくして頂きありがとうございました。
- リハーサル・搬入・当日・打ち合わせと大変お世話になりました。無事に全日程を終える事が出来ました。ありがとうございました。来年もよろしく願います。
- 当日色々臨機応変に対応していただきありがとうございます。
- 空調の件迅速に対応頂きました。ありがとうございました。
- HP内にストリートビューがあるのはとてもよかったです。
- いろいろご迷惑をおかけしましたたかさんのことに対応していただき本当に感謝の一言に尽きます。来年度はもっと良いものを持っていきます。長時間ありがとうございました。
- ブザーがもう少し柔らかい感じだと思いました。
- 搬入車両の経路がわかりにくいようです。トラックの出入りがもう少し楽になるとありがたい。
- 今年で11回目の文化センターでの発表会。いつも笑顔で迎えてくれる職員様・スタッフ様ありがとうございます。来年もよろしく願います。
- 大変お世話になりました。また機会があればよろしく願います。
- 打ち合わせ丁寧に暖かくご対応頂き心より感謝いたします。丁寧に対応していただきありがとうございました。
- 親切に対応頂き感謝いたします。
- たくさんご協力いただきありがとうございました。1日無事に過ごせました。
- スタッフの皆さん優しく、運営する側として安心して進行出来ました。
- 食事をとる場所が広くて助かりました。柔軟に対応頂きありがとうございます。

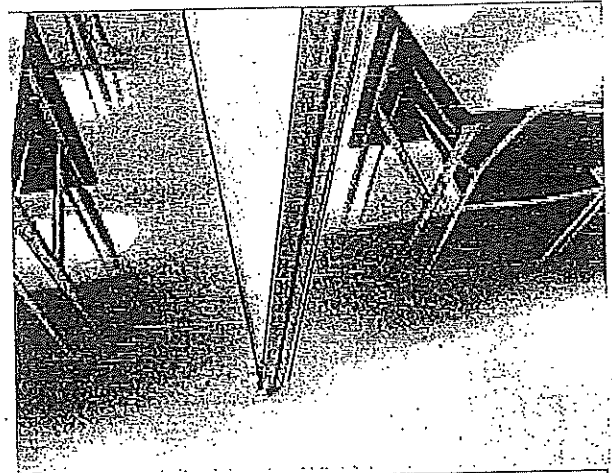
●皆様より一定の評価をいただいているものと考えます。ホールコンシェルジュの対応等、主催者の皆様には快く対応し、安心安全に舞台をご利用いただいている状況です。

3-⑥ 特記事項

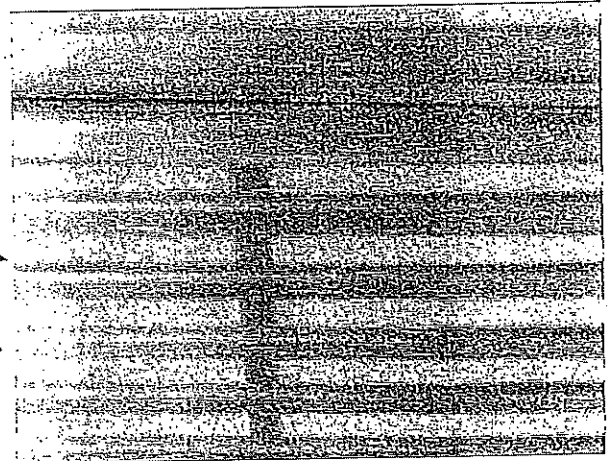
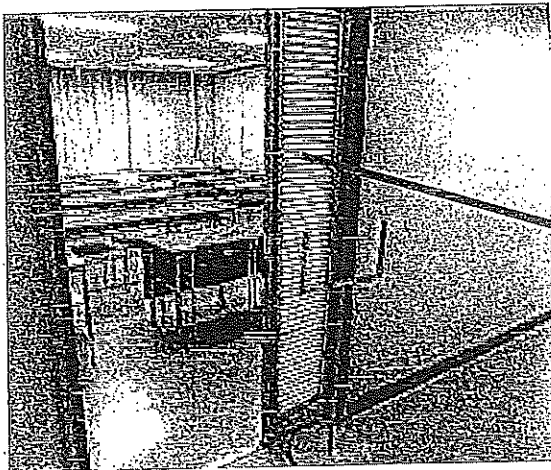
モニタリングから会館棟で特に件数が多く寄せられる「空調設備と騒音」及びホール楽屋「トイレ」に関する報告をまとめましたので、現状把握と改修工事等の検討課題としていただきたいと思います。

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。



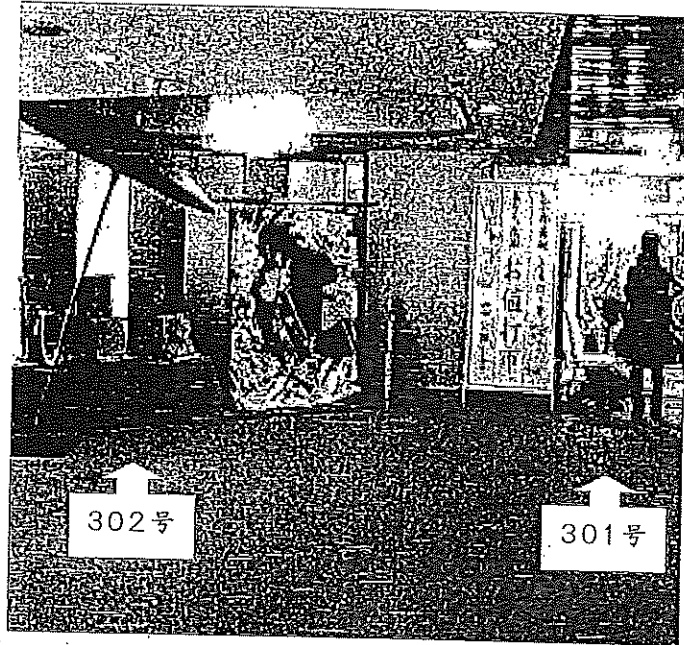
部屋を仕切っているパーティション。(赤線の表示) 防音仕様ではなく、吊り下げ方式のため、隣同士の「音」が漏れ聞こえる状態。



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

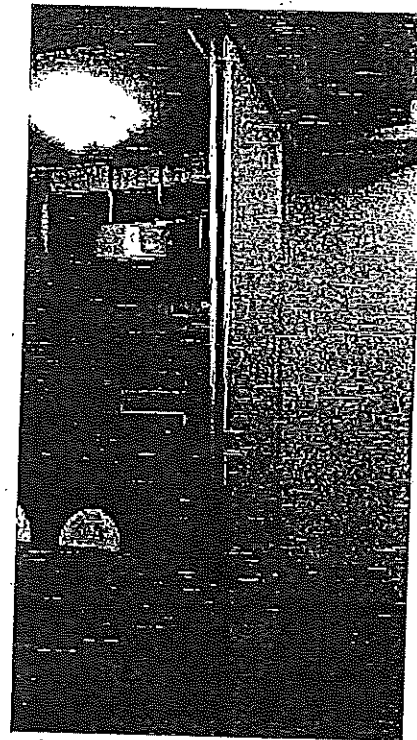
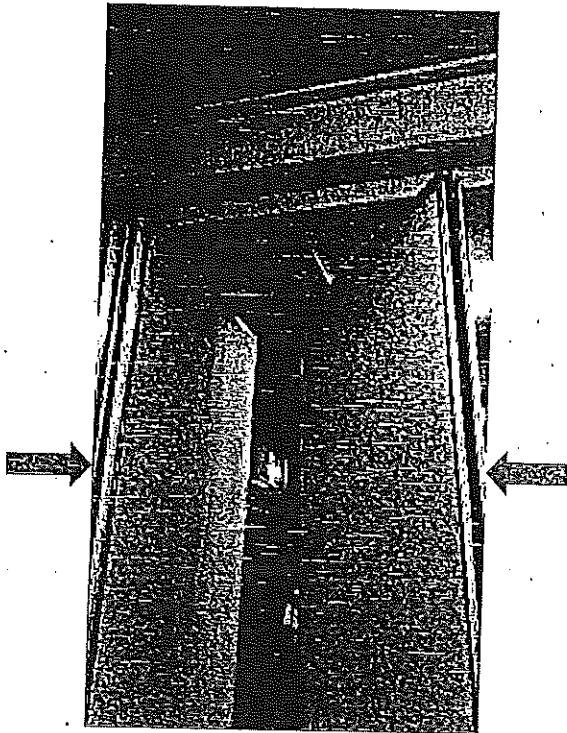
301号室にて、着物販売商談会が行われる場合等、302号室が貸し出せない状態となる。室内はパーティションで仕切られているが、302号室で会議等の予約を入れてしまうと「騒音」による利用者間のトラブル原因となる。隣室の貸出が不可能となる事例である。



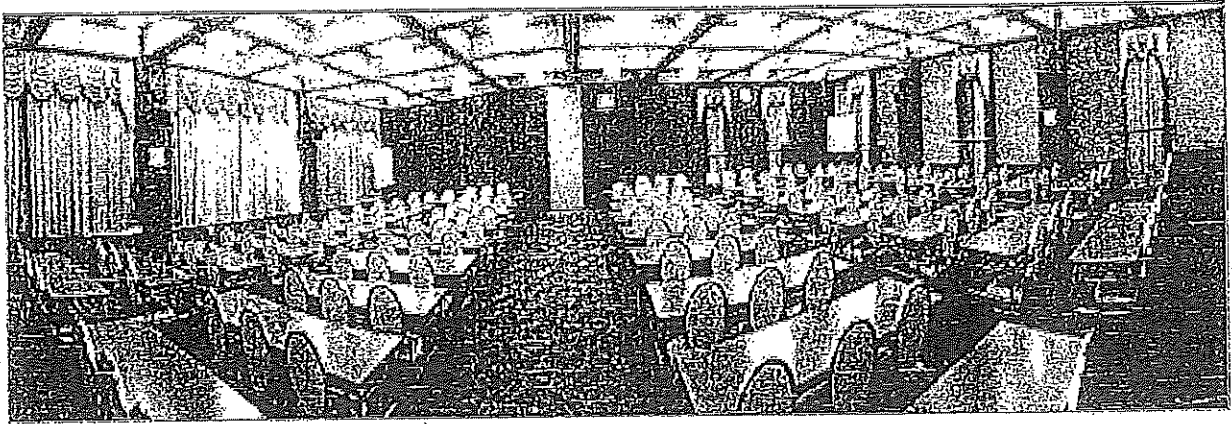
301号室. 302号室を隔てるパーティション。

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ィションの開閉及び稼働が不可能となる。構造上、応急対応も不可能。現場としては極力使用を控えたい。



301. 302号室のパーティションを解放した状態。スケール感のある居室である。

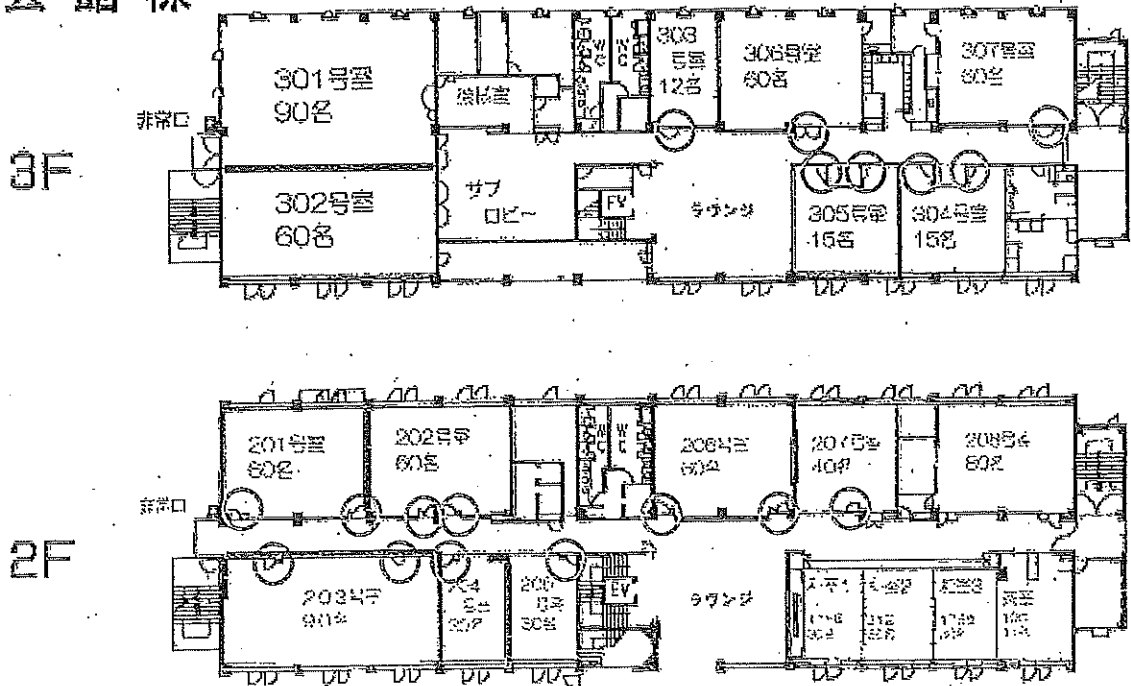


現状と課題

2階を含め、パーティションとガラリ設置の居室に関しては、騒音問題が終始付きまとうことになります。貸館業務における機会損失の原因であり、苦情も後を絶ちません。301. 302号室は、開館当初結婚式場として活用されていたが、業者撤退後はその役割を終えており、貸出し方法を再考する必要があると思われます。また、パーティションやガラリも苦情の根本的原因である以上、撤去への検討が求められるといえます。有料施設である文化センターとしての大きな課題です。例：スタジオ/リハーサル室/稽古場/ミニコンサート会場など文化活動に寄与する活用。

文化センター会館棟
 本館パーティション4ヶ所/7部屋に設置、言外ガラリ18ヶ所/12部屋に設置

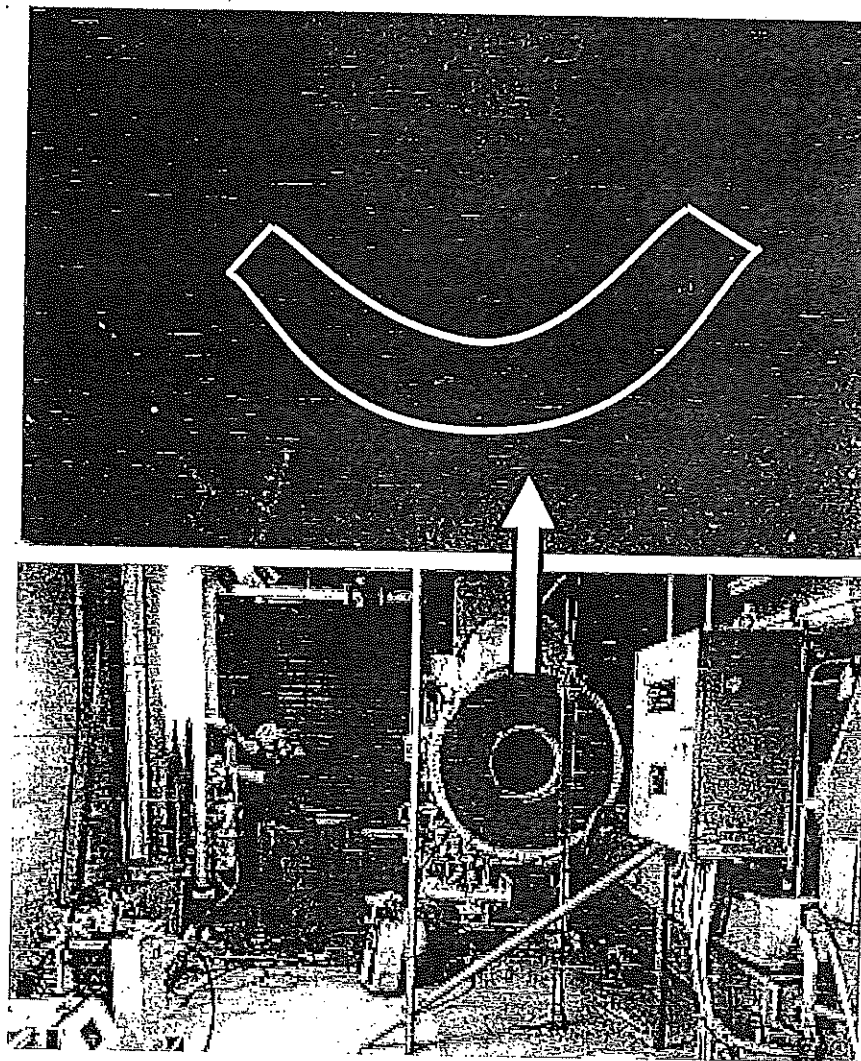
会館棟



空調設備更新

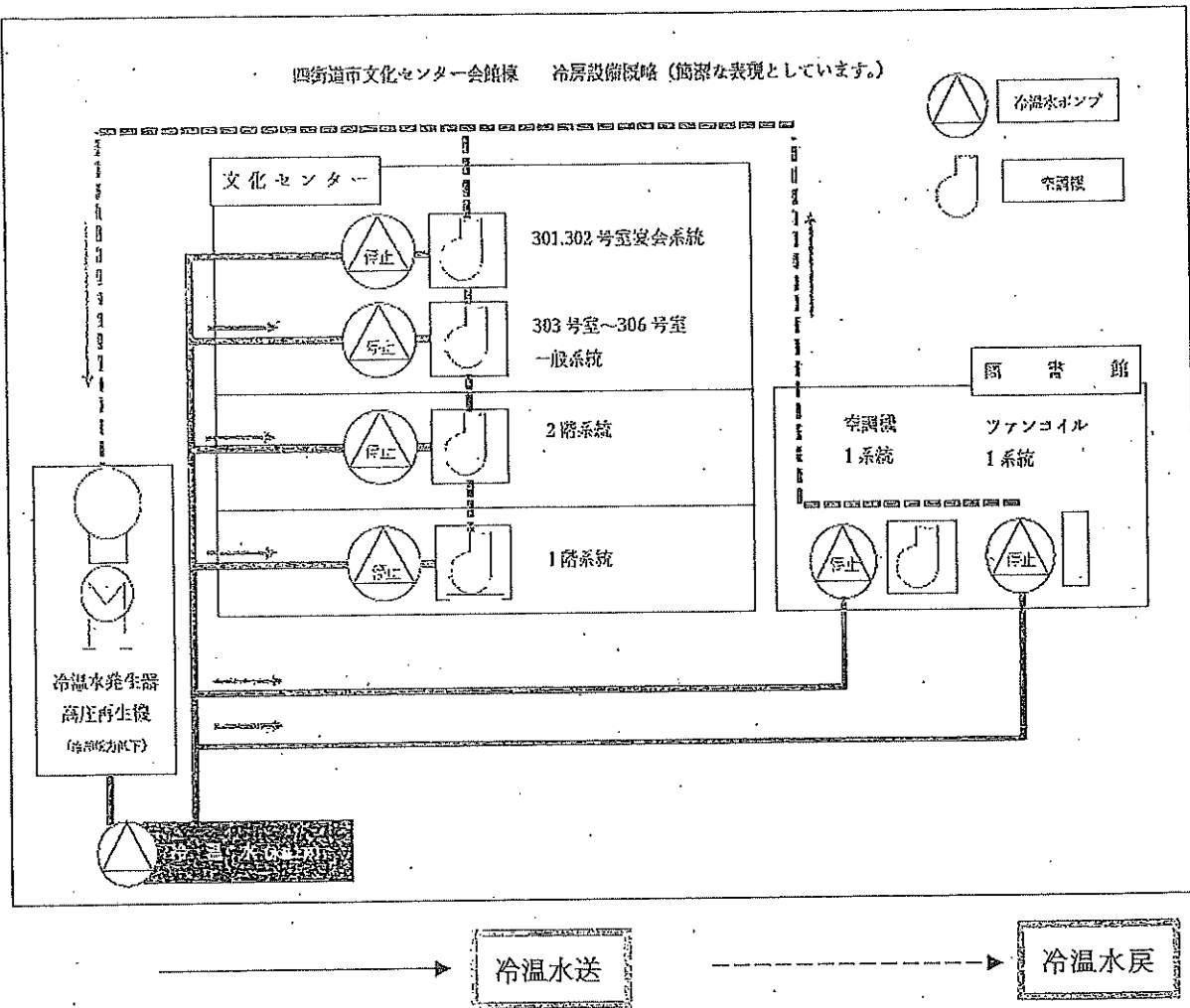
全館集中運転方式であるため、部屋毎の温度調整が出来ません。夏季・冬季においても北側と南側の室温には大きな隔たりが発生し、利用者の要望には、①温度設定②設備を稼働又は、停止する③風量ダンパー開閉 (風量) の選択にて調整せざるを得ない状態となっています。また、冷温水発生機の本体劣化が顕著であり、真空状態を保てず空調運転自体が出来なくなるリスクが高まっています。(下記写真参考)

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。

四街道市文化センター会館棟 冷房設備概略 (簡潔な表現としています。)



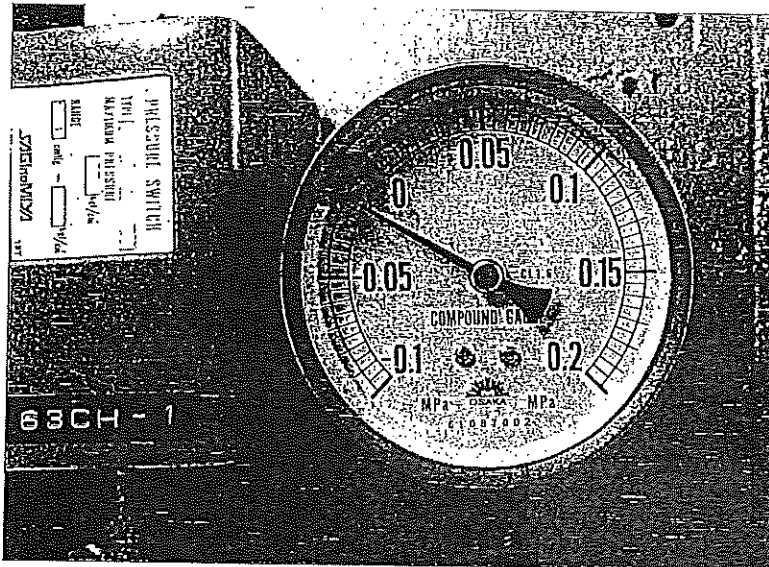
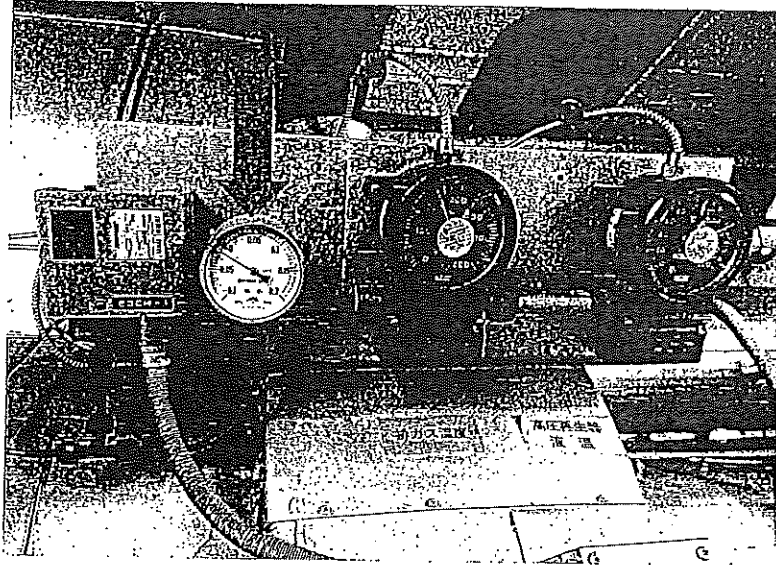
現状

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。)

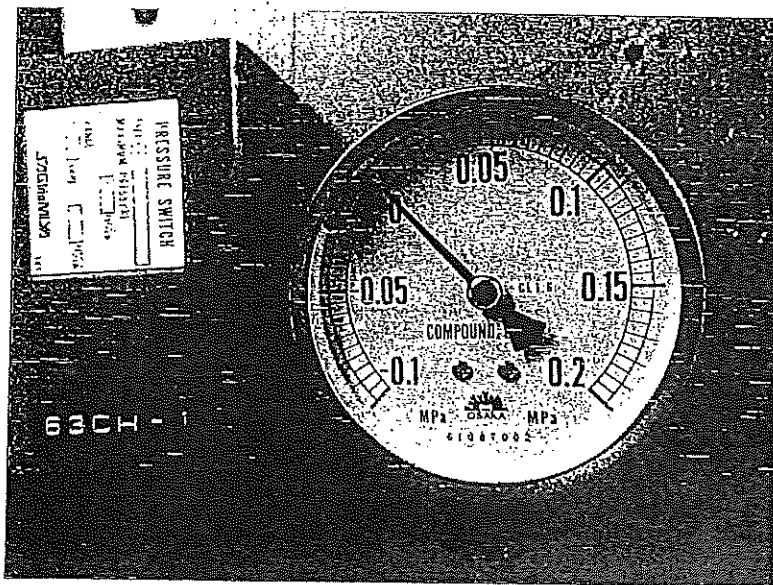
冷温水ポンプと空調機は同時稼働して温度管理を行います。近年、夏季(特に梅雨明け)は、外気温上昇と比例し冷房効果が低下(冷温水の温度が冷えない)する症状が顕著です。各階の冷温水ポンプを稼働した場合、高負荷状態となり冷水が作れず設備が自動停止し、送風のみとなります。

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

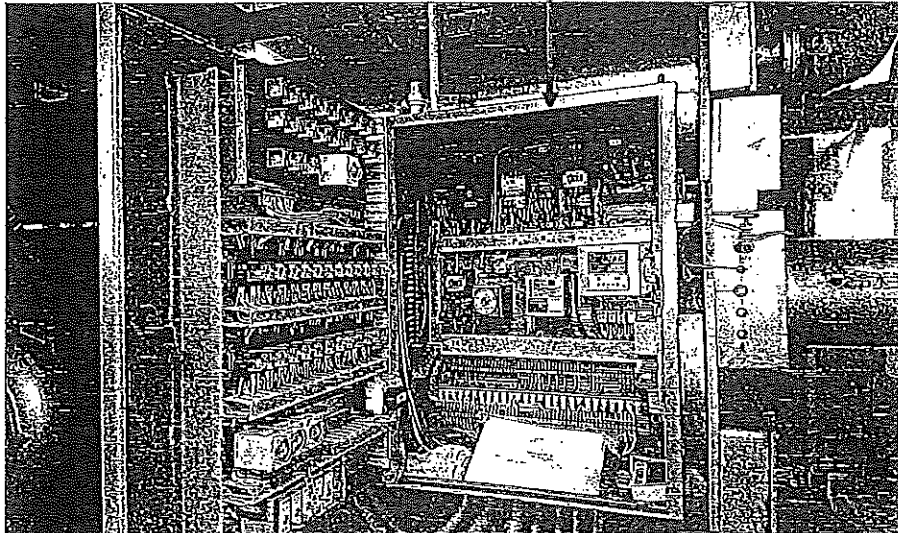
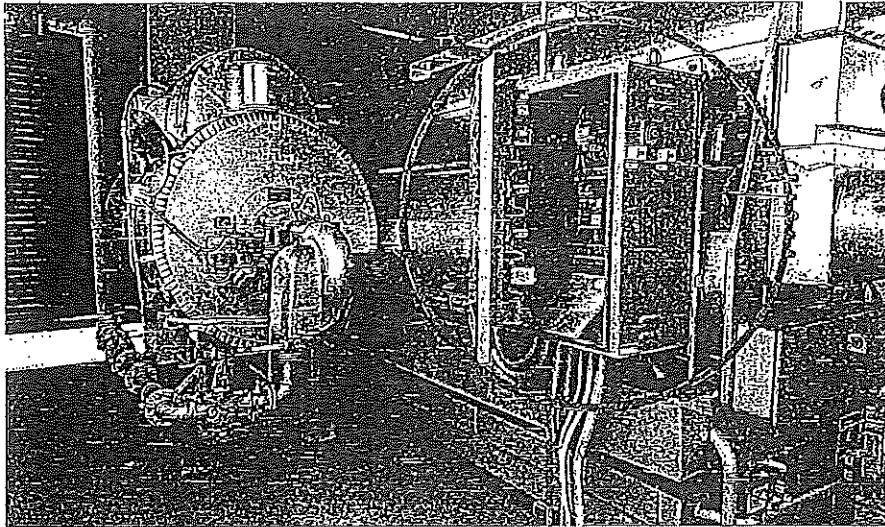


通常運転時は、高圧再生機内の真空状態が維持されています。
(ゲージ0Mpa以下が正常)



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。自動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、苦情が生じます。

会館棟 冷温水発生機・高圧再生機 制御盤

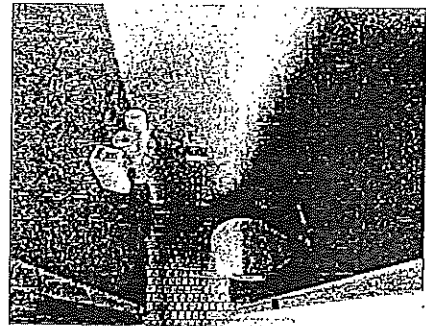
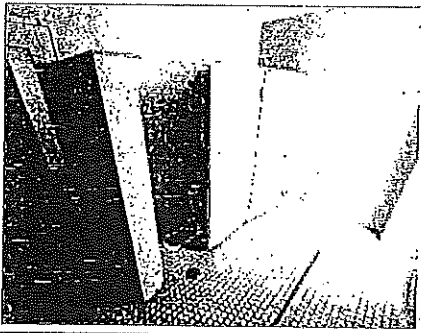


現状

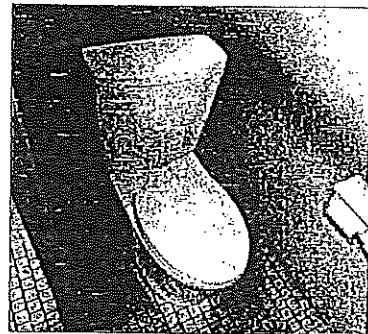
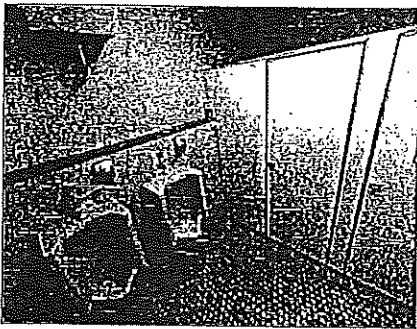
文化センター会館棟の空調設備を自動制御している制御盤。構成するリレーやマグネット類の部材の老朽化が顕著であります。古い部材で構成されているため、マッチングする新品部材の確保が困難です。故障発生時は数ヶ月間の納品日時が必要とされ、故障が発生した場合、迅速な復旧が見込めない状態です。

③楽屋等トイレに関する報告

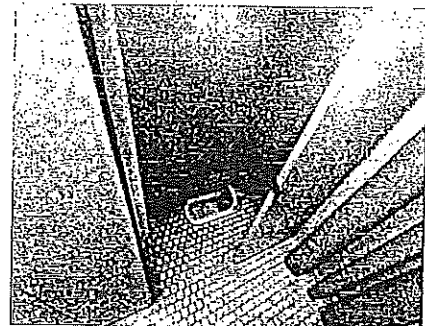
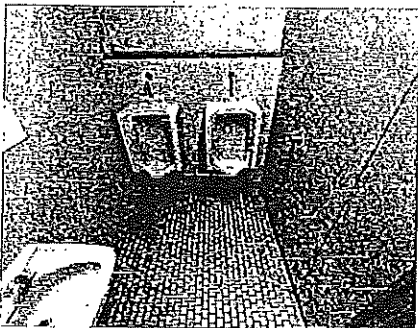
モニタリングからホール棟における楽屋トイレについての現状報告です。現状把握と改修工事等の検討課題としていただきたいと思います。



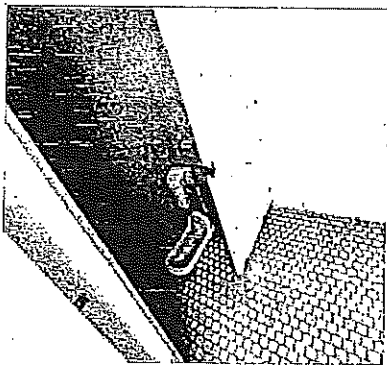
1階楽屋女子トイレ内 和便器（手前）1か所及び、洋便器（奥）1か所



1階楽屋男子トイレ内 小便器2か所及び、洋便器1か所



2階練習室男子トイレ内 小便器2か所及び、和便器1か所



2階練習室女子トイレ内 和便器1か所

舞台出演者・技術者・主催関係者が使用するトイレですが、数量・スペース・洋式化とも不足気味であるご意見が多く寄せられています。特に女性用は舞台衣装を身に着けながらのご利用が不便であります。開館から44年使用している設備です。（一部を除く。）利用者が直に接するものであることから、快適に利用できるよう、更新をご検討ください。

四地財文第3号
令和5年5月16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蓄熱槽棟蓄熱槽補給水管不良について (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蓄熱槽補給水管不良
2. 発生日時 令和5年5月11日(木) 14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

評価項目A	緊急度が高く最優先対応が必須である事、業務に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・保守点検での指摘が多い事項。

○発生状況

・令和5年5月11日（木） 14時30分

ホール棟冷温水発生機稼働中にエラーが発生し、設備停止状態となった。冷温水機冷房切替業者日立ビルメンテナンスの遠隔管理へエラー信号が送信された。その後、再始動を試みるが稼働しない。通常、冷温水1次ポンプを稼働した際、冷温水発生機の水量監視リレーがONの状態となり本体稼働が可能となるが、冷温水水量が十分でないため、水量監視リレーがOFFの状態が続く。このため、冷温水発生機が稼働できない状態となった。日立ビルメンテナンスから、冷温水発生機本体の不具合ではなく、冷温水水量不足＝フート弁不良ではないかとの指摘あり。

・令和5年5月12日（金） 9時30分

再度、冷温水1次ポンプを稼働し経過観察を行ったが、症状は変わらず。冷温水蓄熱槽内を確認したところ、水位が極端に低下している状態を確認。（水位約40cm）このため、手動操作により冷温水蓄熱槽へ補水を開始。

15時00分

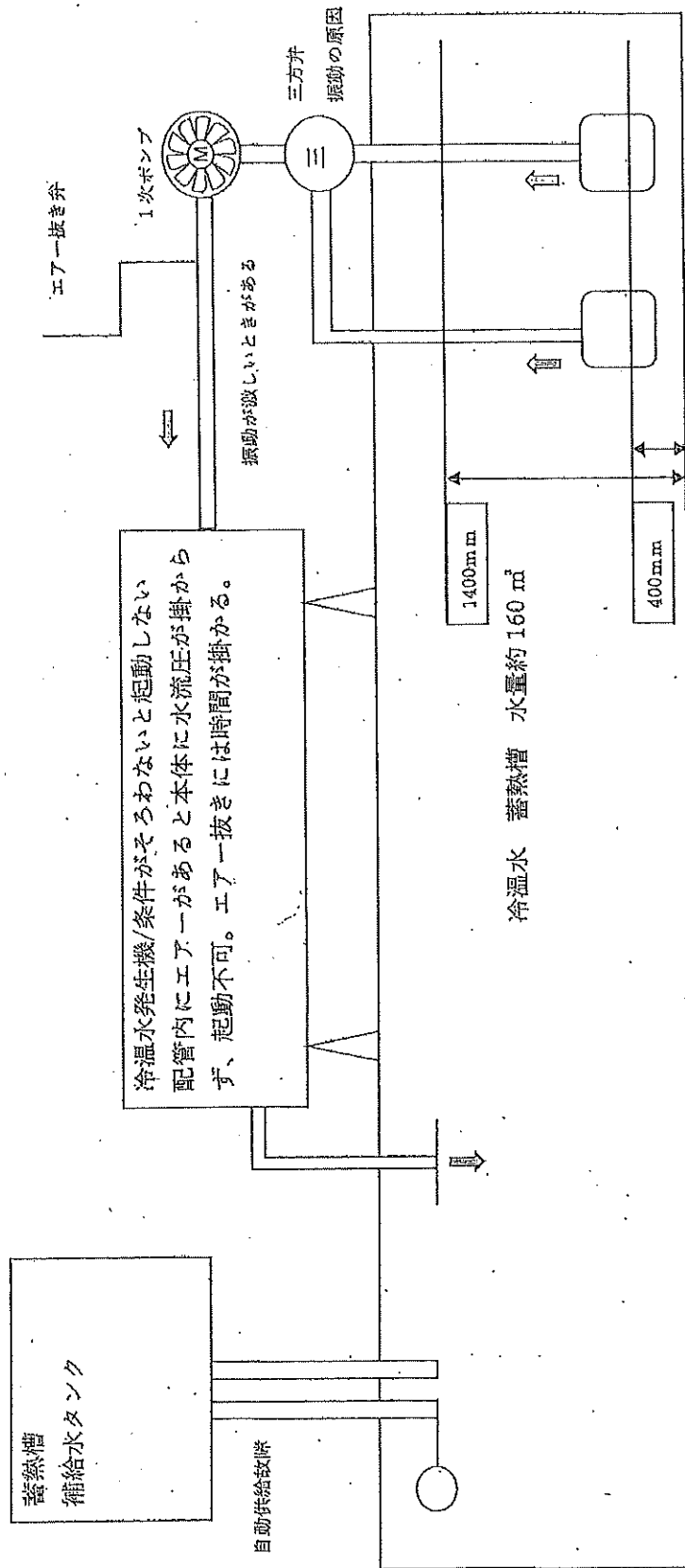
冷温水蓄熱槽内の水位が140cmの段階で冷温水1次ポンプを稼働したが、症状は変わらず。冷温水1次ポンプを稼働しつつ配管内のエア抜き作業を行い経過観察。

15時15分

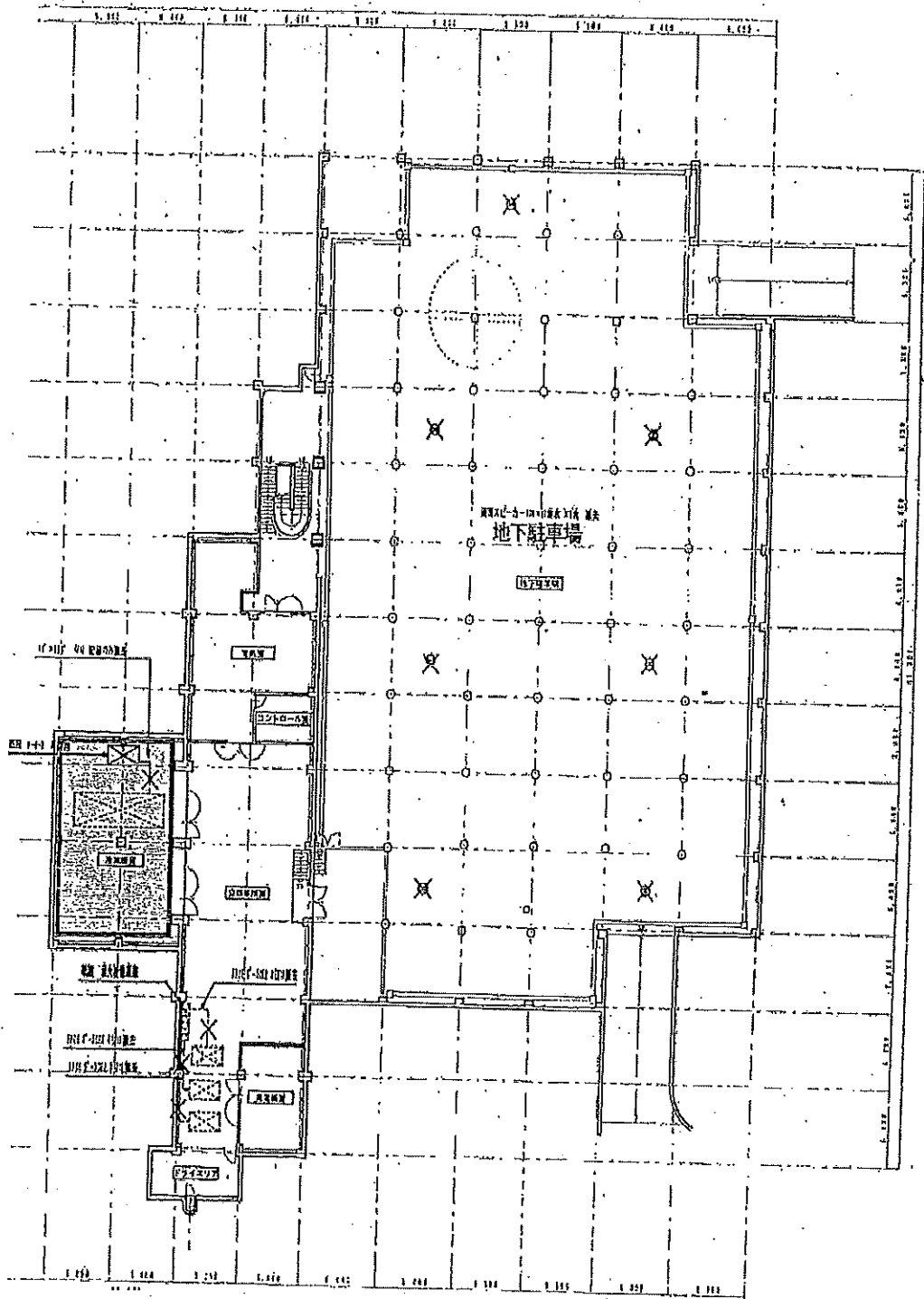
配管内のエアが抜け、冷温水発生機の水量監視リレーがONの状態となり冷温水発生機を稼働。大量のエアが配管内に残留し、水量監視リレーが反応せず設備稼働ができない状態であった。

原因

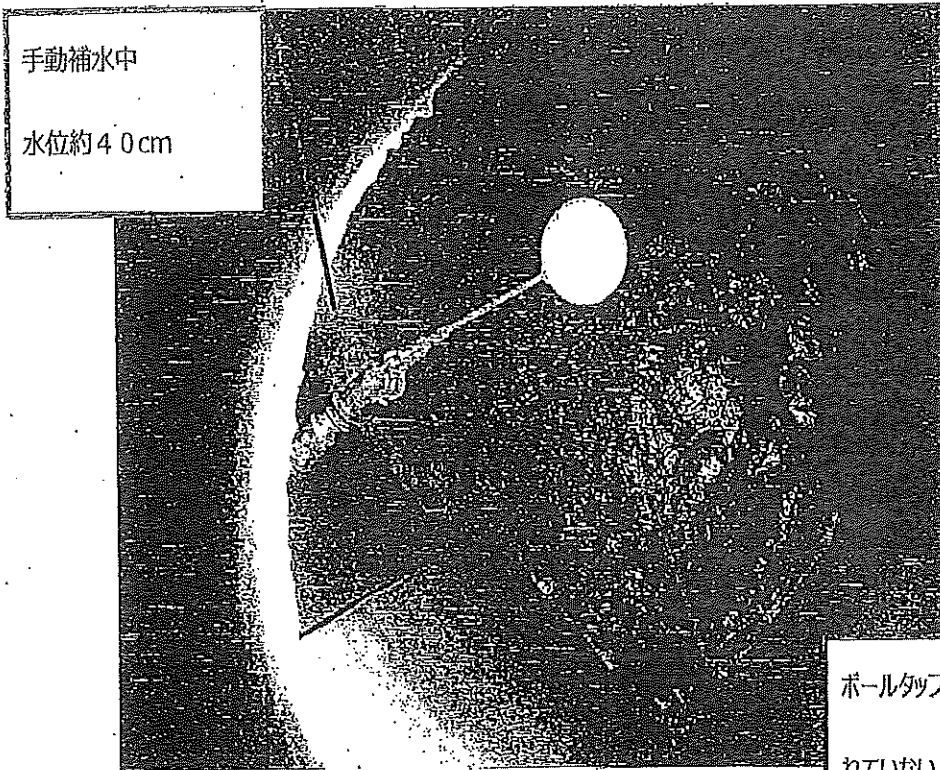
自動で冷温水蓄熱槽内に補水・止水が行われるボールタップが機能していない状態であった。冷温水蓄熱槽内には、満水警報装置は設置されているが、減水警報装置は設置されていない。大量のエアが配管内に入り込み、水量監視リレーが反応せず設備稼働ができない状態であった。このため定期的に冷温水蓄熱槽内を目視で水位を確認する必要性と、ボールタップ交換の必要性がある。現在見積書を依頼中。



文化センターホール棟冷温水蓄熱槽箇所

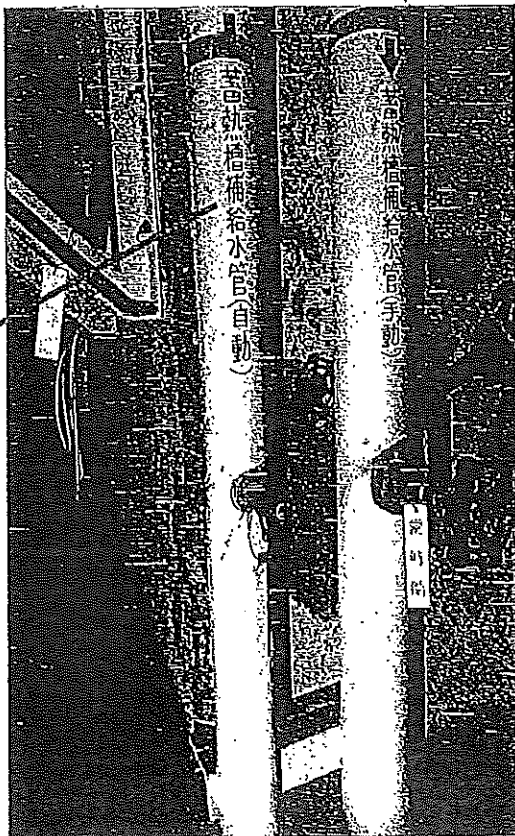


ホ-ル棟 冷温水蓄熱槽内



手動補水中
水位約40cm

ボールタップからは補水されて
いない。



ボールタップ用配管

手動用配管

四地財文第4号
令和5年5月23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湧水排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湧水排水ポンプ不良
2. 発生日時 令和5年5月11日（木）16時30分頃（千葉グローブシップ担当者より報告）
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る事、業務に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・保守点検での指摘が多い事項。

○発生状況

・令和5年5月11日（木） 16時30分

千葉グローブシップの担当者より4月26日（水）の会館棟空調設備点検の報告書より地下機械室の湧水ポンプNo. 2が故障しており作動していないとの報告あり。No.1について、起動はするが絶縁不良で不安定しているとの事。そのため大雨が降った際ポンプでくみ上げてから排水するまで時間がかかり場合によっては、機械室が溢れて水浸しになる恐れがあるためいつ作動しなくなるか分からない状況の為水中ポンプ2台交換が必要となります。（別紙点検表のとおり）

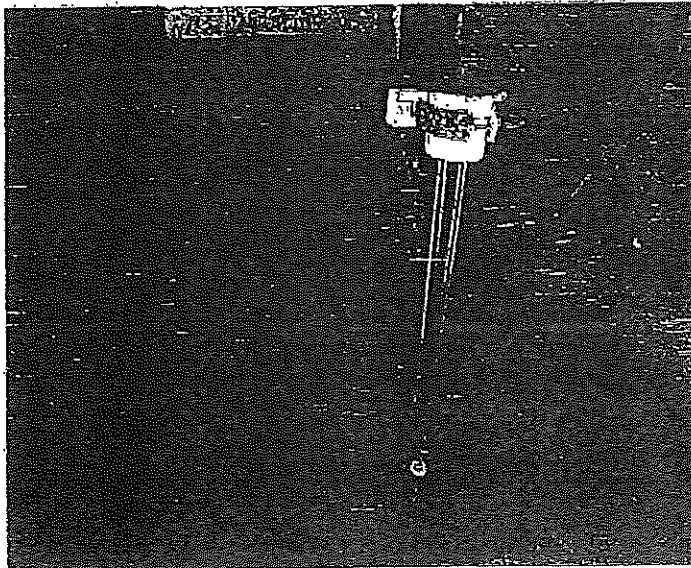
見積書は業者から提出してもらっている為修繕を依頼します。



四街道市文化センター

会館棟機械室

湧水槽マンホール



湧水タンク内

水位電極棒

排水ポンプ2台

ポンプ点検表

点検日 令和5年4月26日(水)

点検者 今井 郁夫

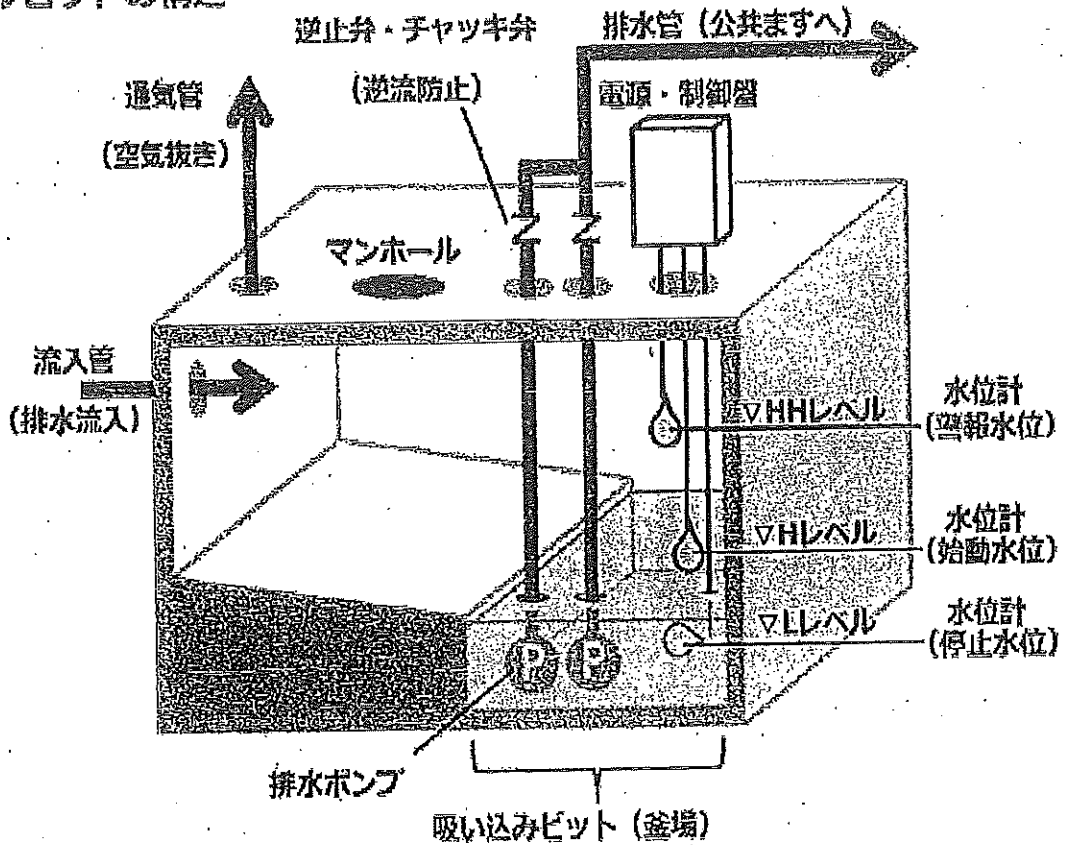
点検項目	種別	AP-1	AP-2	AP-3	AP-4	AP-5	AP-6	AP-7	AP-8	排水NO.1 ドライエリア	排水NO.2 ドライエリア	湧水NO.1 湧水NO.2	汚水NO.1 汚水NO.2	排水NO.1 浴室	排水NO.2 浴室
過熱	熱	○	○	○	○	○	○	○	○						
異常音	音	○	○	○	○	○	○	○	○						
電動機取付状態	状態	○	○	○	○	○	○	○	○						
動力配	管	○	○	○	○	○	○	○	○						
汚れ、発錆	状態	○	○	○	○	○	○	○	○						
電流値(A)	値	5	14.5	9.6	6.0	14	7.3	65	38			3.5	10		
絶縁抵抗(MΩ)	値	100	100	100	100	100	100	41	18	100	100	0.5	100		
過熱	熱	○	○	○	○	○	○	○	○						
異常音	音	○	○	○	○	○	○	○	○						
振動	動	○	○	○	○	○	○	○	○						
汚れ、発錆	状態	△	△	△	△	△	△	△	△						
漏水	水	○	○	○	○	○	○	○	○						
防振ゴム損傷、劣化	劣化	○	○	○	○	○	○	○	○						
ベース発錆び、塗装状態	状態	△	△	△	△	△	△	△	△						
伸縮継手損傷、劣化	劣化	○	○	○	○	○	○	○	○						
カプリングゴム損傷、劣化	劣化	○	○	○	○	○	○	○	○						
通しボルト、損傷、劣化	劣化	○	○	○	○	○	○	○	○						
芯出し状態	状態	○	○	○	○	○	○	○	○						
グラウンド押さえ漏水状態	状態	△	△	△	△	△	△	△	△						
ドレン、排水状態	状態	○	○	○	○	○	○	○	○						
呼び水カップ取付状態	状態	○	○	○	○	○	○	○	○						
圧力計、ピココック取付状態	状態	○	○	○	○	○	○	○	○						
チャッキキキ動作状態	状態	○	○	○	○	○	○	○	○						
圧力計指示値	値														

備考
 排水ポンプ(ドライエリア)停止中
 冷温水ポンプAP-5→交換済み
 冷温水ポンプAP-1・AP-2更新済み
 排水ポンプ(浴室) プレーカーOFF(未使用) 湧水ポンプNo.2故障の為、運転不能(湧水ポンプ2台とも絶縁不良)
 冷温水ポンプ全般に築台、ベース腐食。グラントパッキン漏水多い。
 冷却水ポンプグラントパッキン水漏れ著しい
 (平成27年2月 冷温水ポンプAP-5 更新)

○良好 △要注意 ×不良

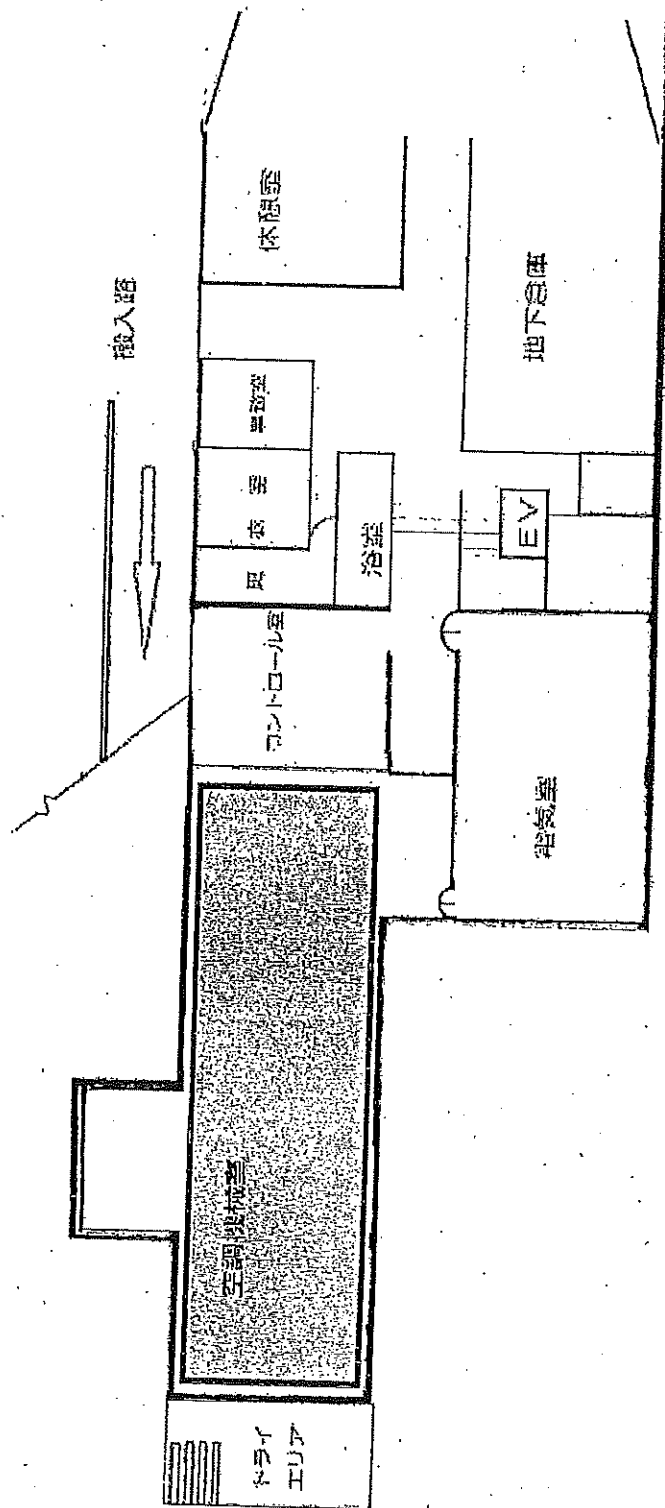
湧水排水ポンプ内のイメージ

ビルピットの構造



文化センター—会館棟湧水排水ポンプ不良箇所

会館棟地下機械室



四地財文第11号
令和5年7月5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事業団
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市民広場ベンチ崩落について（報告）

このことについて、下記のとおり設備の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市民広場ベンチ崩落
2. 発生日時 令和5年6月23日（金）17時30分頃
3. 発生場所 文化センター市民広場
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須である事、業務に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・保守点検での指摘が多い事項。

○発生状況

・令和5年6月23日（金） 17時30分

5月23日（金）大ホールで高速ネット296の催しで観覧者が開場まで外で待機していた際市民広場の花壇に設置してあるベンチブロックが崩落したと主催者側から報告あり。

現場を確認すると縦2.0cm×横1.30cm×奥行6cmのベンチブロックが落ちていた。

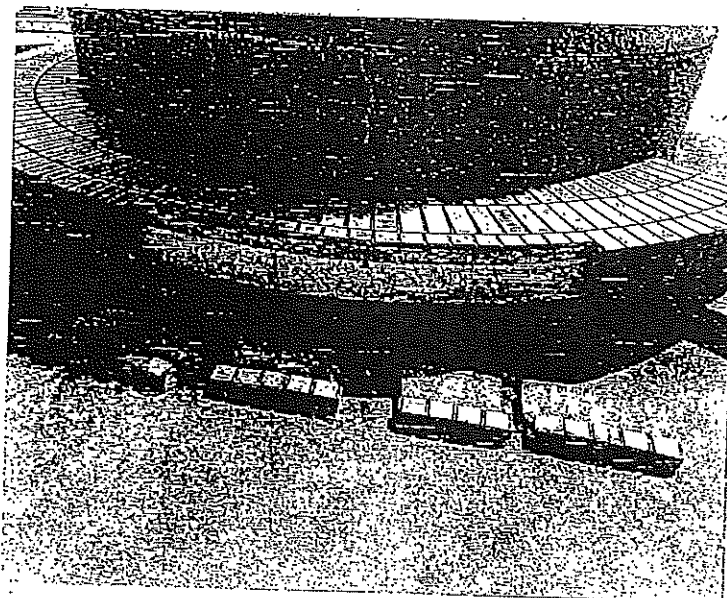
座っていた利用者に怪我はなかった。

この日催事で大勢の観覧者がベンチを利用していたので経年劣化と伴に崩れ落ちたと考えられる。崩落した場所はチェーンとポールで使用禁止の案内をしている。

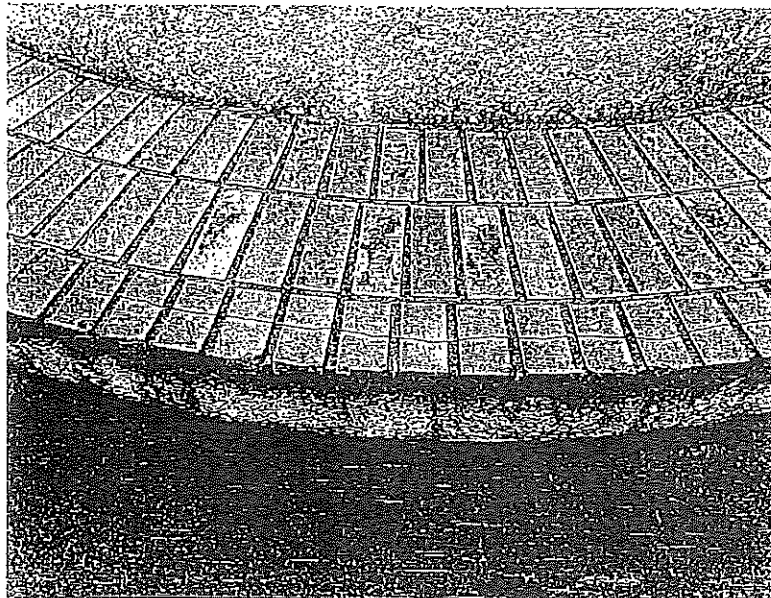
・令和5年6月28日（水） 14時00分

業者に見積依頼を確認した所市民広場に12箇所ブロックベンチが設置しており崩落していない箇所以外に亀裂があるブロックもあり他にも修繕が必要な所があるため別紙補修箇所及び見積書を提出します。修繕を実施していただきたい。

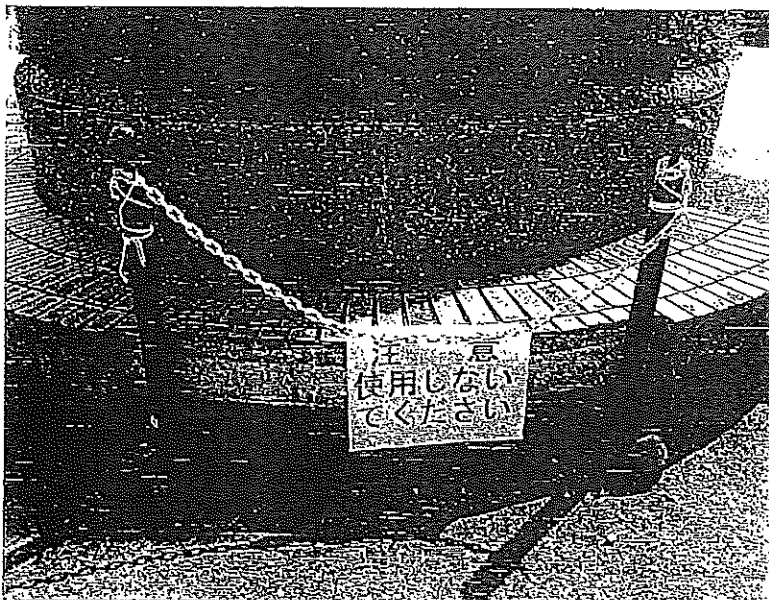
市民広場ベンチ崩落状況



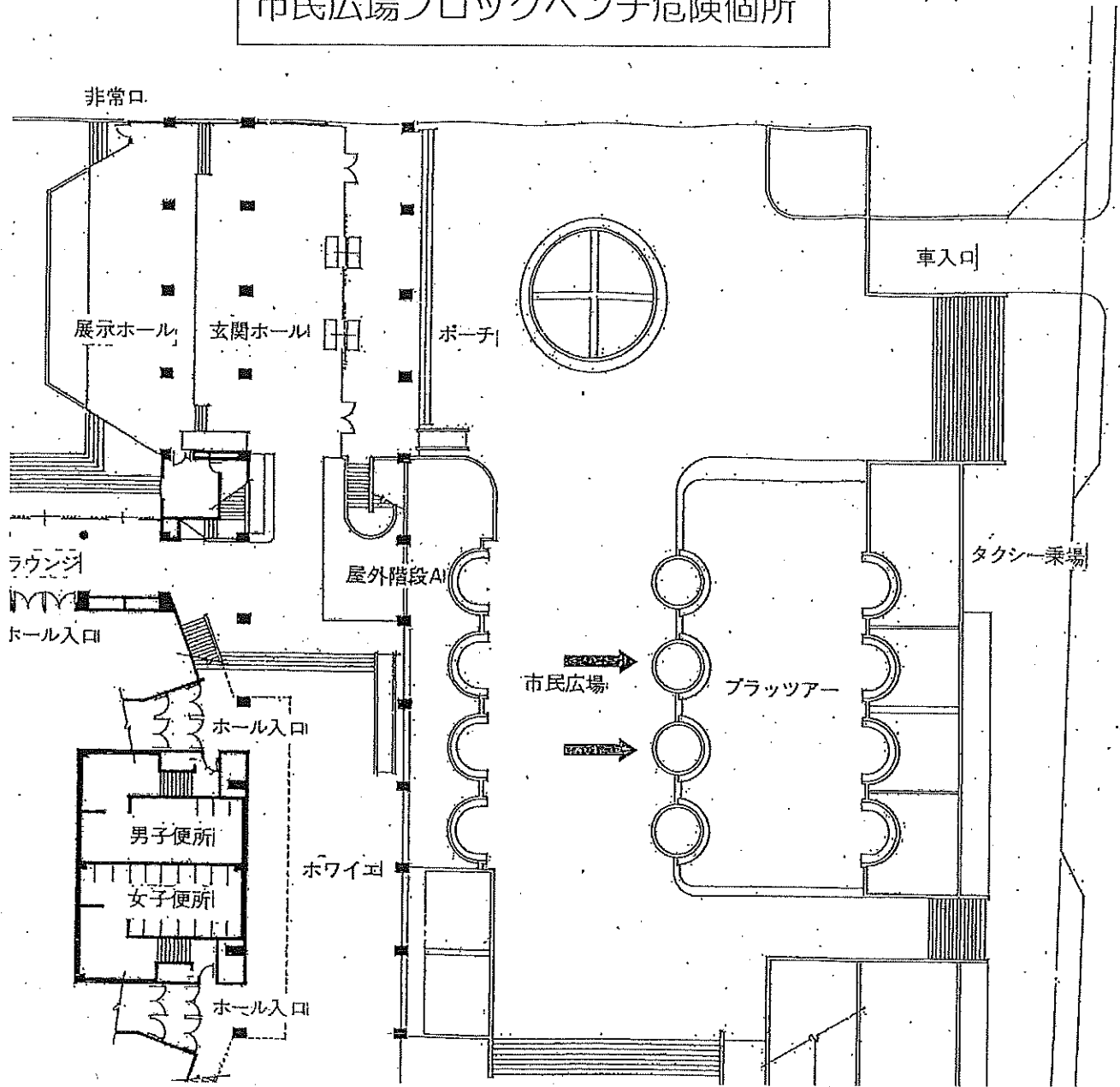
他ベンチ亀裂箇所あり



使用禁止でお知らせ



市民広場ブロックベンチ危険箇所



四地財文第16号
令和5年8月9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機械室給気ファン不良について（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機械室給気ファン不良
2. 発生日時 令和5年8月4日（金）17時30分頃
3. 発生場所 文化センター会館棟機械室
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る事、業務に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・保守点検での指摘が多い事項。

○発生状況

・令和5年8月4日（金） 17時30分頃

会館棟地下コントロール室から警告音が鳴っていた為職員現場確認。

機械室の給気ファンサーマルトリップしており異常停止していた。千葉グローブシップの職員により普及ボタンを押し警告音は止まったが、再度給気ファンを稼働すると警告音が出て止まる為使用禁止とした。

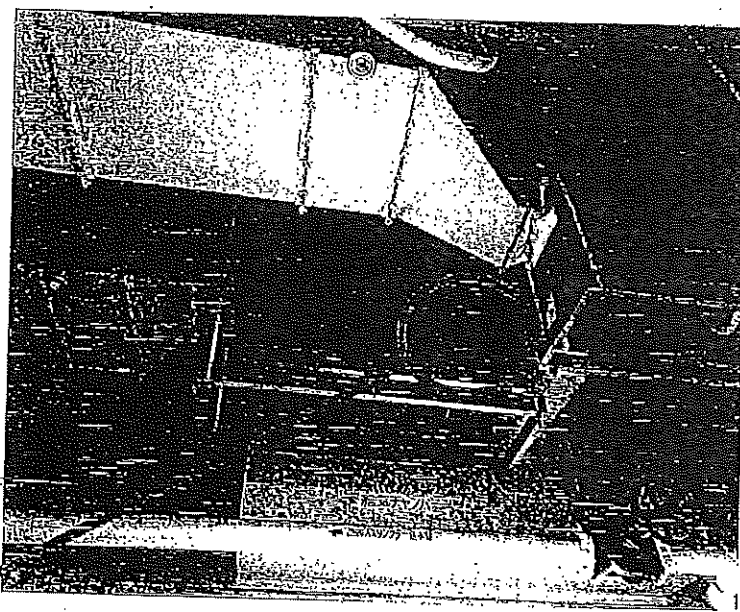
機械室内の給気ファン故障の為搬入口シャッターを開けて直るまで換気する対応とした。

・令和5年8月9日（水）

千葉グローブシップより現場確認した所、給気ファンのモーターが経年劣化で故障しており稼働できなくエラーが出てしまうとの事。モーター交換が必要となる。

・機械室に冷温水発生機が設置しており冷暖房稼働時機械室内の熱がこもる為給気ファンを稼働している。

稼働できない場合、冷温水発生機の基盤が膨張して故障の原因にもなる為現在応急的にシャッター開放、排気ファンを稼働し熱を多少逃がしている。それでも熱はこもる為モーター交換の修繕を依頼します。見積書は現在業者に依頼中。



モーター不良箇所

四地財文第20号
令和5年9月11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舞台中割幕の破損事故について。(報告)

このことについて、下記のとおり舞台設備に関する破損事故が発生しましたので基本協定書第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中割幕の破損事故
2. 発生場所 文化センター舞台中割幕
3. 当事者 氏 名 [REDACTED]
住 所 [REDACTED]
連絡先 [REDACTED]
4. 発生日時 令和5年9月3日(日) 16:10頃
5. 状 況 別紙のとおり

舞台中割幕破損における対応について報告

9月3日(日)

16:10頃

大ホール催事 [REDACTED] が入っており、公演中太鼓を袖に移動中不注意により中割幕4箇所破いてしまったと舞台職員へ報告が有り。舞台職員から財団職員へ連絡があり、現場確認を行った。

公演中のため通常どおり行い公演終了後別紙写真を撮る。(別紙のとおり)

責任者 [REDACTED] 当事者の責によるものであること、補修に関しては、舞台設備保守管理業者(森平舞台機構株式会社)に修理見積を依頼し、当事者が修復に関する対応を行うことを確認した。

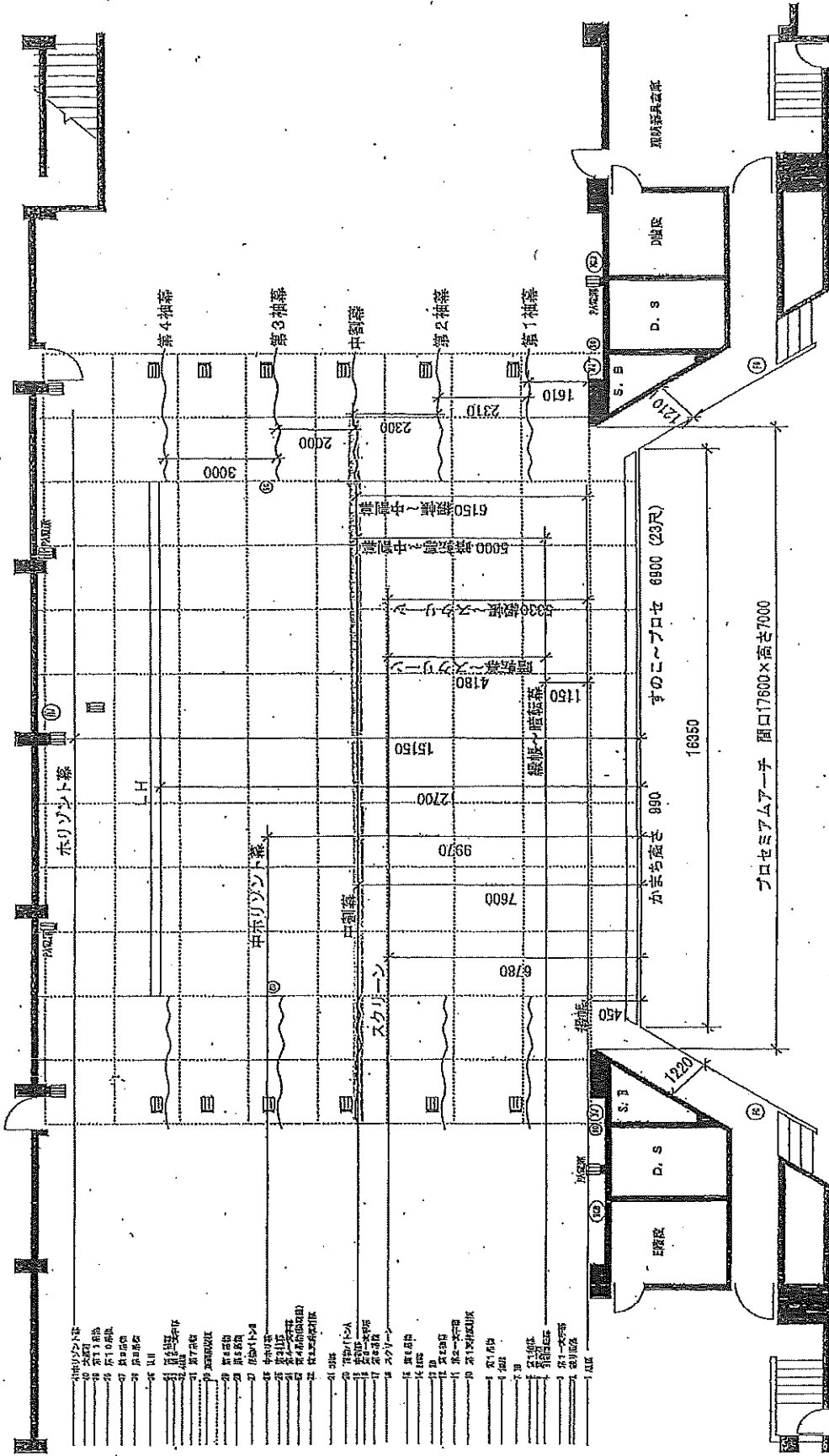
9月4日(月)

舞台設備保守業者に連絡して状況を説明し、見積を依頼。応急処置で9月22日(金)舞台保守点検が入っているため、接着剤で止めてもらうよう依頼した。舞台確認後舞台職員が応急処置して行った。

9月7日(木)

舞台設備保守業者から見積書の提出があったため翌日先方にメールにてお知らせし、見積書を添付した。(別紙内容のとおり)

四街道市文化センター(袖仕様)

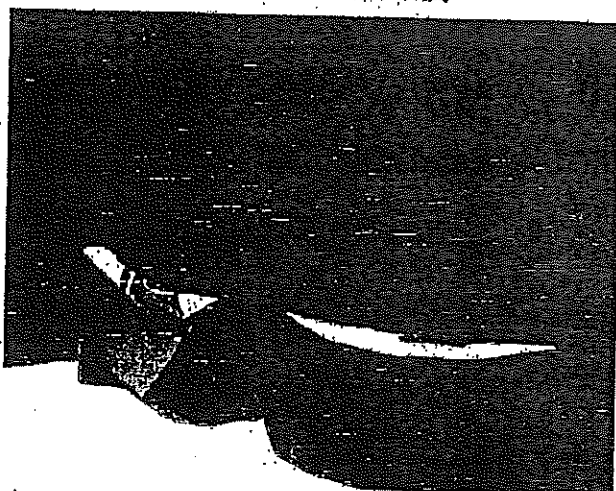


1	観客席	17	第1幕	25	第3幕	33	第5一文字幕	41	大ホリゾン
2	足形張り假面	18	第2幕	26	中ホリゾン	34	第4幕	42	2-19号
3	第1一文字幕	19	中割幕	27	吊物 Bト	35	大ホリゾン	43	2-19号
4	引張假面	20	吊物 Aト	28	第5幕	36	第5幕	44	2-19号
5	定式幕	21	第6幕	29	第6幕	37	第9幕	45	2-19号
6	第1巻幕	22	第7幕	30	正面反射	38	第10幕	46	2-19号
7	第1ホーナー	23	第8幕	31	第7幕	39	第11幕	47	2-19号
8	第1サスペン	24	スクリーン	32	第4サスペン	40	ハツク	48	2-19号

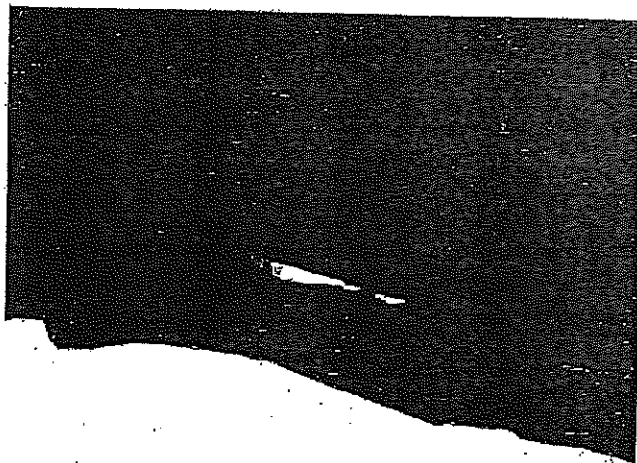
○被害状況

9月3日(日) ホール催事 四街道太鼓 みかさ会

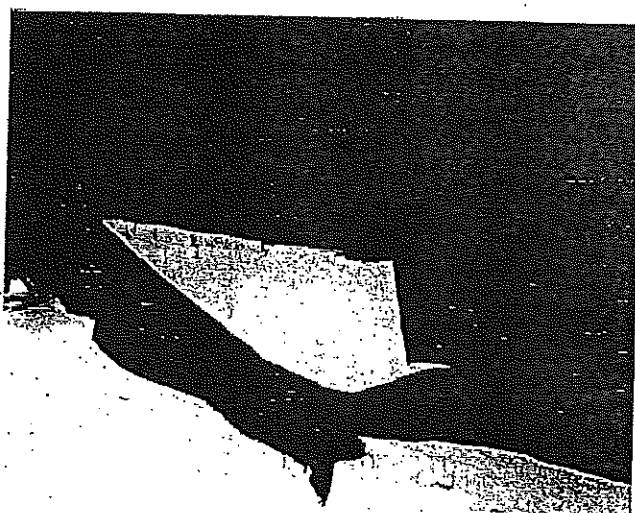
中割幕 4箇所破損



中割幕1枚目①左側34cm、②右側46cm



中割幕2枚目③22cm



中割幕3枚目④横75cm縦15cm

四地財文第21号
令和5年9月11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台風13号による館内の被害状況について（報告）

このことについて、下記のとおり台風の被害が発生しましたので基本協定書第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台風13号による館内の被害状況
2. 発生日時 令和5年9月8日（金）8時30分頃
3. 発生場所 舞台下手天井、上手側搬入口壁、会館棟206号室、207号室、301号室
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る事、業務に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・保守点検での指摘が多い事項。

○発生状況

・令和5年9月8日（金） 8時30分頃

9月6日（水）の大雨による舞台下手側の天井から雨漏りが発生後、バケツ、吸水シートで対応していたが、台風13号接近による大雨のため朝に職員、舞台職員が舞台下手側を確認したところ、広範囲に雨漏りが広がっていた。

時間が経つに連れ範囲が広がっていたため、ブルーシートを設置し応急処置。

11時30分

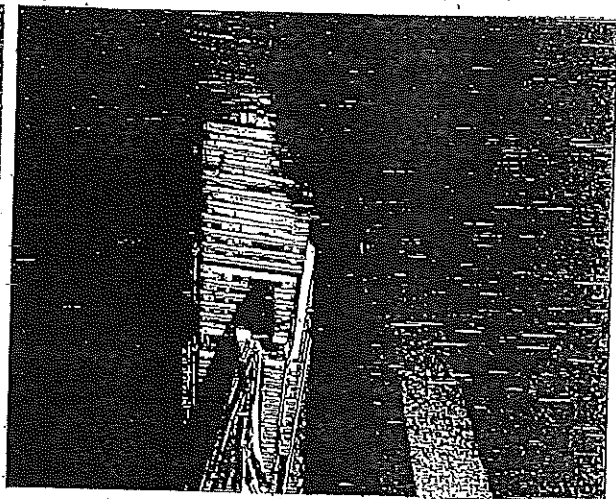
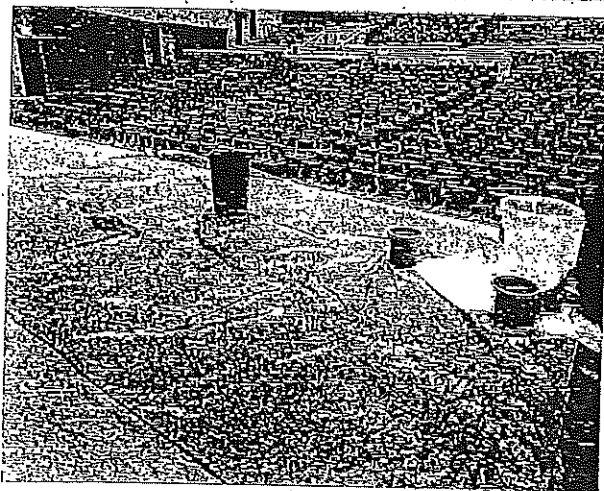
市役所管財課へ状況を報告し現場確認してもらう。

当日は、大ホールで午後から翌日の仕込みがあり、(千葉茨城岳風会連合) 主催者に雨漏りの状況を説明し養生した場所での仕込みで問題ないかと確認し了承を得た。

雨漏り状況は下記のとおり

8月1日（火）大雨警報時、9月6日（水）の大雨の際にも下手緞帳側、引綱ロープ操作側が雨漏りしていたことがあったが、今回の台風で過去2回の大雨よりも範囲が広がって、舞台の雨漏りが酷くなっているため今後も利用に支障を及ぼす可能性があることになるため早期の対応が必要となる。

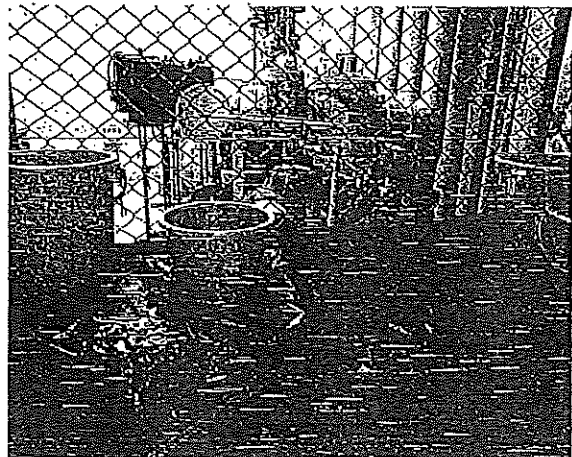
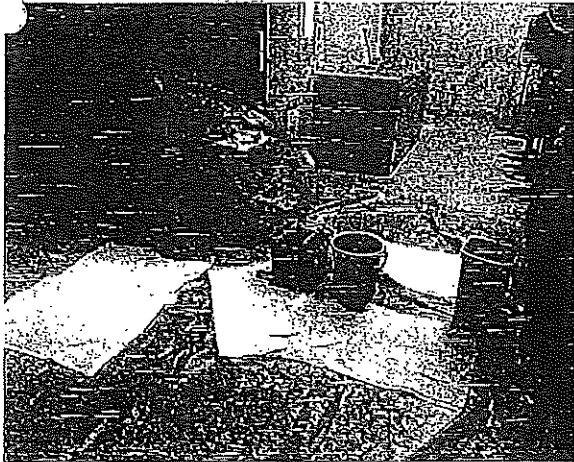
ホール下手緞帳側



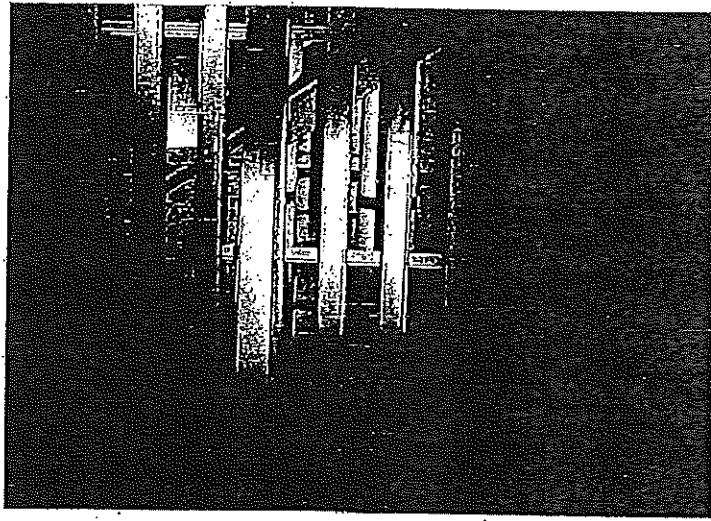
緞帳一部雨で湿っている
ビニールで覆い応急対応



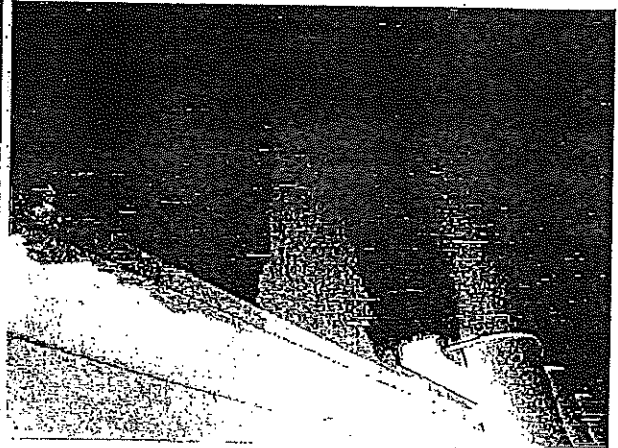
下手緞帳操作側
引綱ロープ操作側



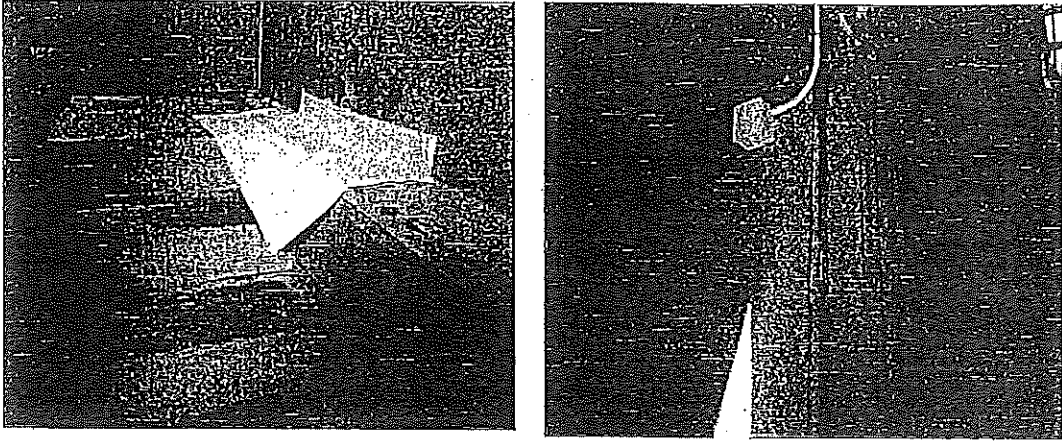
引綱ロープ操作側雨漏りが多い



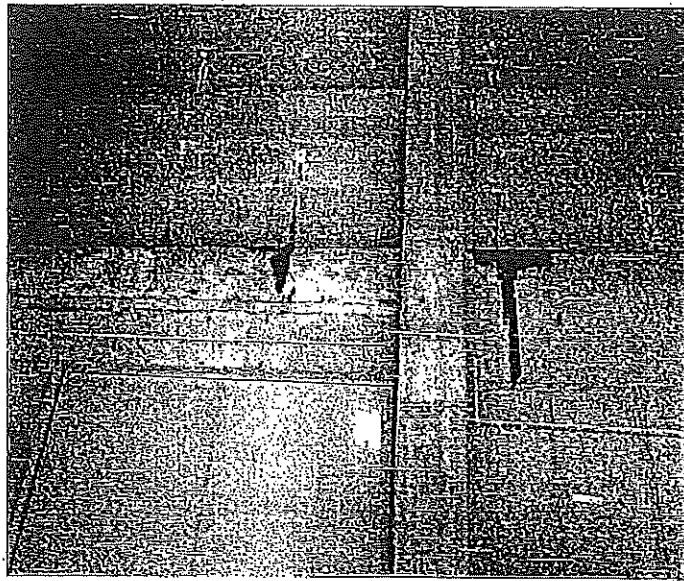
照明調光室舞台天井（簀の子）部分から雨漏り



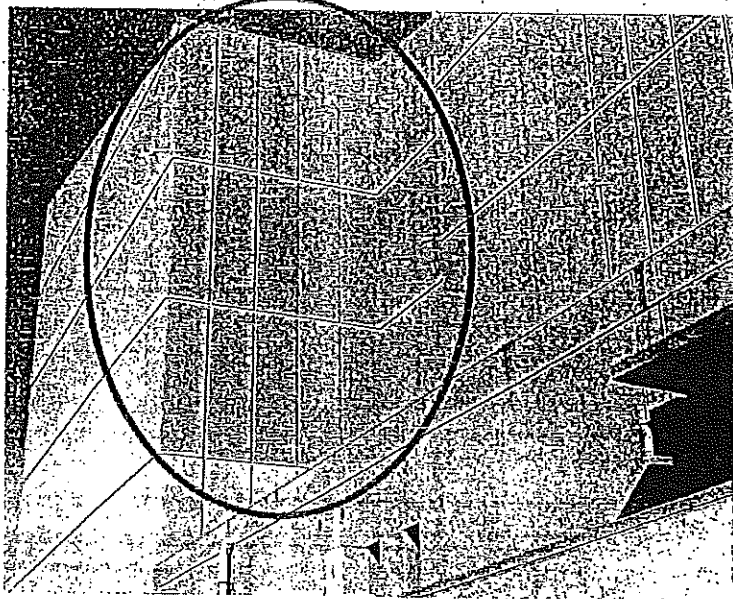
照明調光室の上の階部分から雨漏り



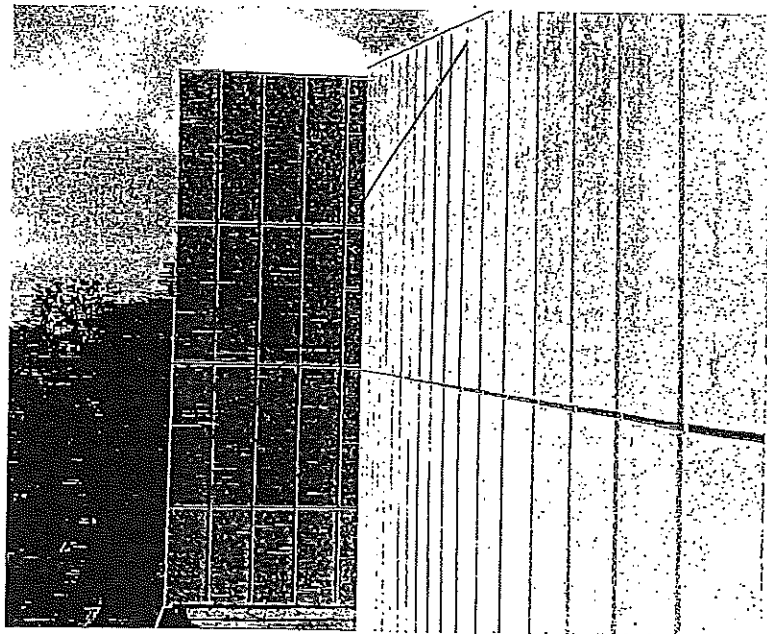
搬入口壁から雨漏り



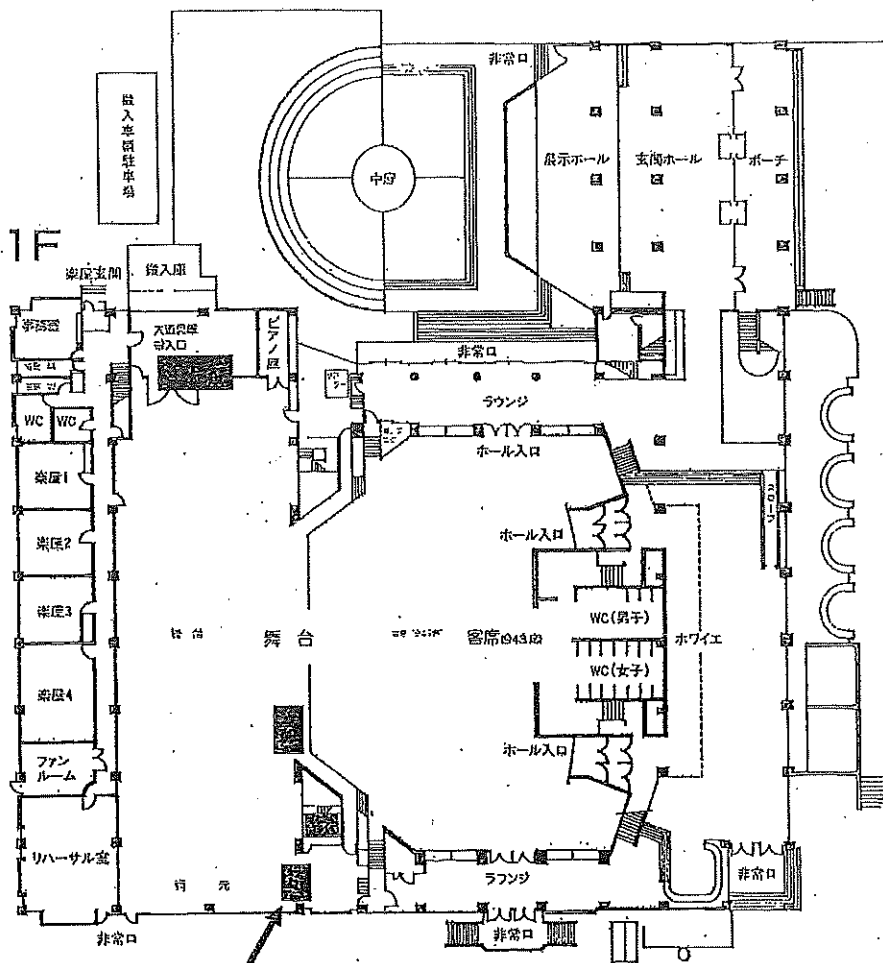
ホール棟壁面



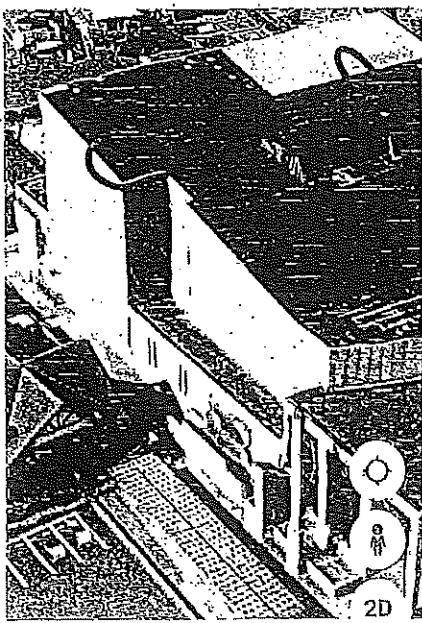
過去に市で塗装していただいたホール棟壁面のクラックにヒビが入っており恐らくヒビの隙間から雨が入ってきている可能性もある。



舞台雨漏り場所 

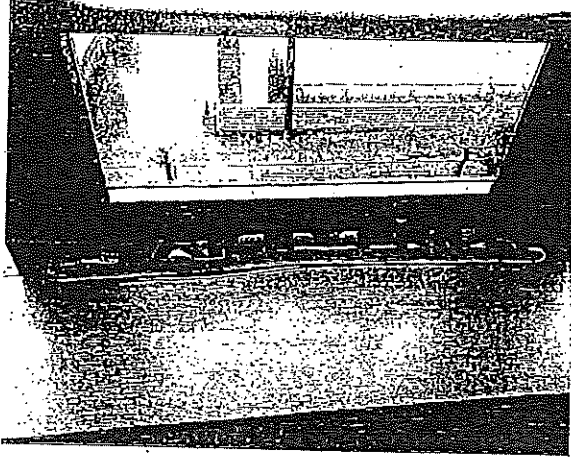


この箇所の雨漏りが多い

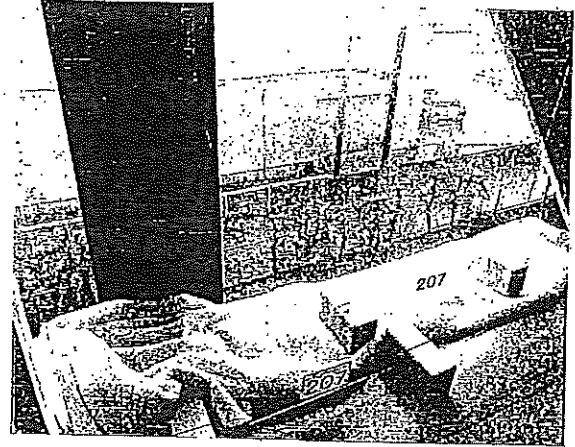


会館棟雨漏り

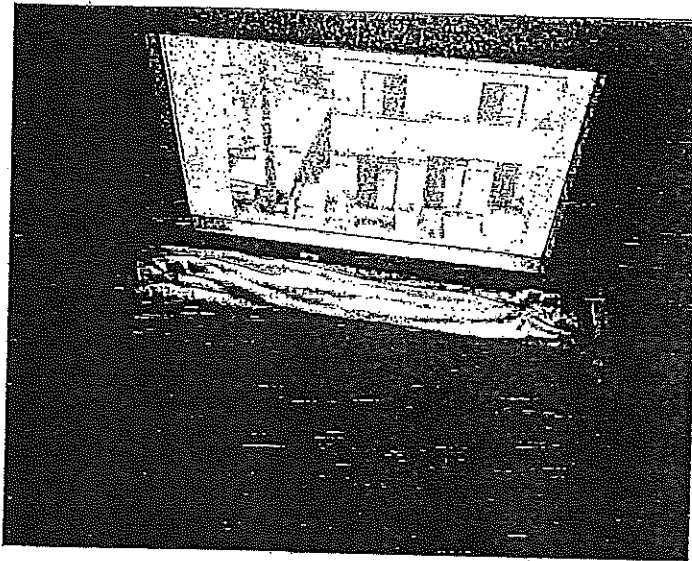
206号室



207号室



301号室



会館棟雨漏りについては耐震工事に屋上防水シートを市で施工してもらい天井からの雨漏りはありませんが吹込みにより窓枠の隙間から雨が漏れてきている。

四地財文第25号
令和5年9月27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駐車場の入り口ポール破損事故について（報告）

このことについて、下記のとおり駐車場に関する破損事故が発生いたしましたので
基本協定書第18条第2項に規定に基づき報告いたします。

記

1. 件 名 四街道市文化センターホール側駐車場ポールの破損事故
2. 発 生 場 所 四街道市文化センターホール側駐車場入り口
3. 当 事 者 氏名 [REDACTED]
住所 [REDACTED]
連絡先 [REDACTED]
4. 発 生 日 時 令和5年9月25日（月） 11:30頃
5. 状 況 別紙のとおり

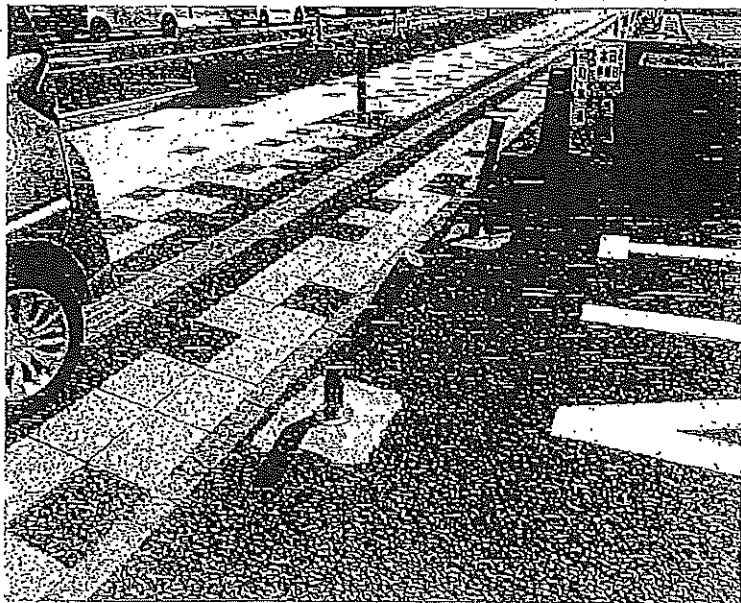
四街道市文化センター駐車場の入り口ポール破損事故について（報告）

9月25日（月）

11:30頃 図書館に本の返却に来た方が、ホール側駐車場入り口のポールに気づかず侵入してしまった。
ポールは、車の下に入り込んでしまい、レッカー車を要請。
事故報告のため、警察に出動を要請をした。
レッカー車で持ち上げたところ、車はほとんど損傷がなく、車で帰宅するとのこと。
運転者が、全面的に修繕するとの事で、保険を使い、今後は保険会社が文化センターとのやり取りの窓口となる。

9月26日（火）

9:00頃 保険会社（損保ジャパン）より連絡があり、今後の修繕すべて手配するとの事。業者 XXXXXXXXXX が
9月29日（金）下見に来る予定。



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 様

四街道市文化センター市民広場でのコンクリートの隆起について (報告)

このことについて、下記のとおりコンクリートの隆起が発生しましたので基本協定書第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市民広場でのコンクリートの隆起
2. 発生日時 令和5年10月10日 (火) 12時30分頃
3. 発生場所 図書館側市民広場
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須である事、業務に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・保守点検での指摘が多い事項。

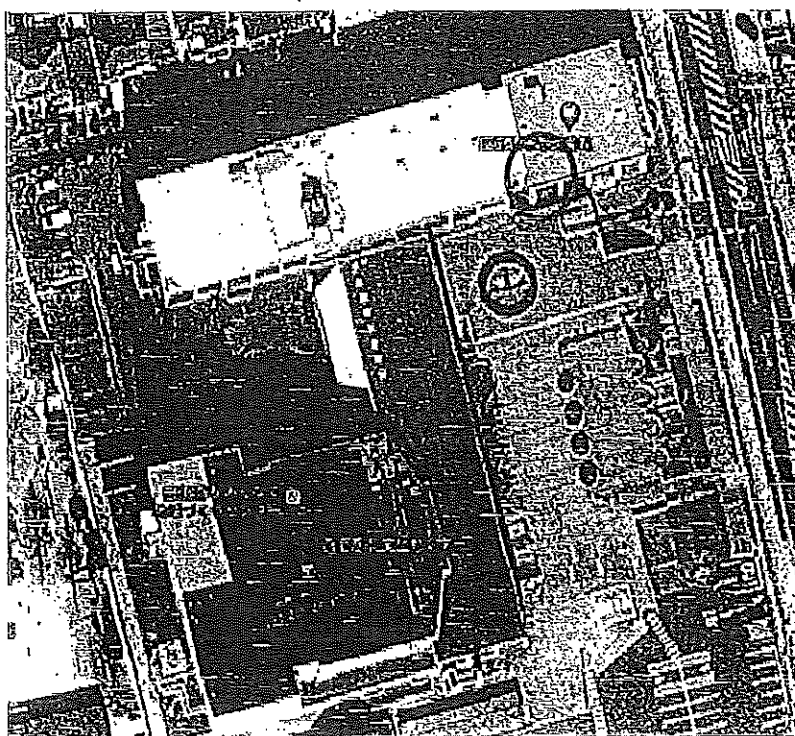
○発生状況

令和5年10月10日（火） 12時30分頃

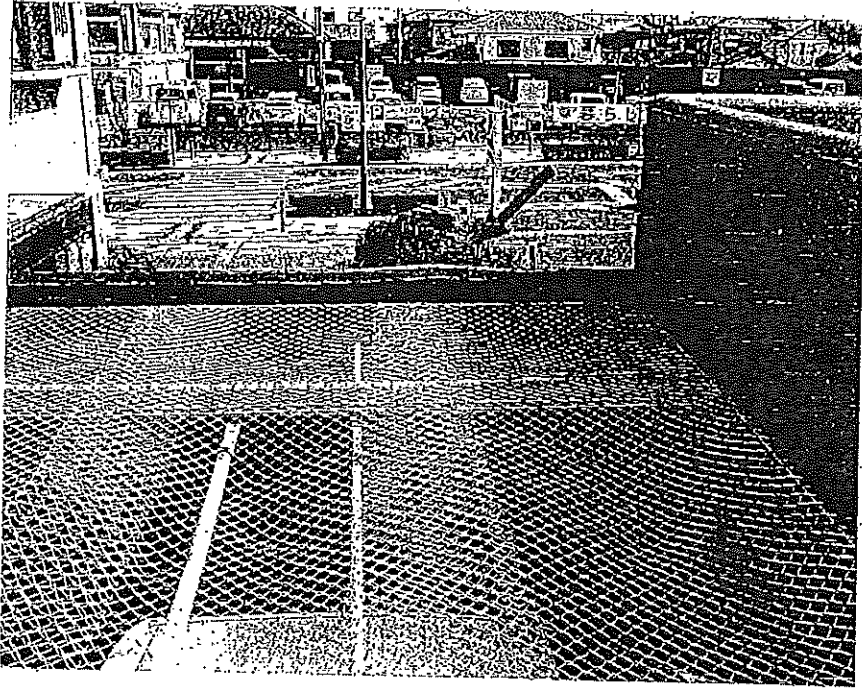
図書館前の市民広場外壁のコンクリートが隆起しているのを財団職員が発見した。該当箇所は図書館1階入り口付近と、地下駐車場天井吹き抜けの中間にあたる。前者はよく利用者が自転車を止めている場所であり、後者は地下駐車スペースの上方となっている。

直ちに崩落の危険があるものではないが、今後同様の破損、劣化の可能性が考えられる。令和3年1月12日付け四地財文第29号で報告した“四街道市文化センター地下駐車場天井塗装剤落下について”と合わせて全面的な改修、補強を考慮していただきたい。

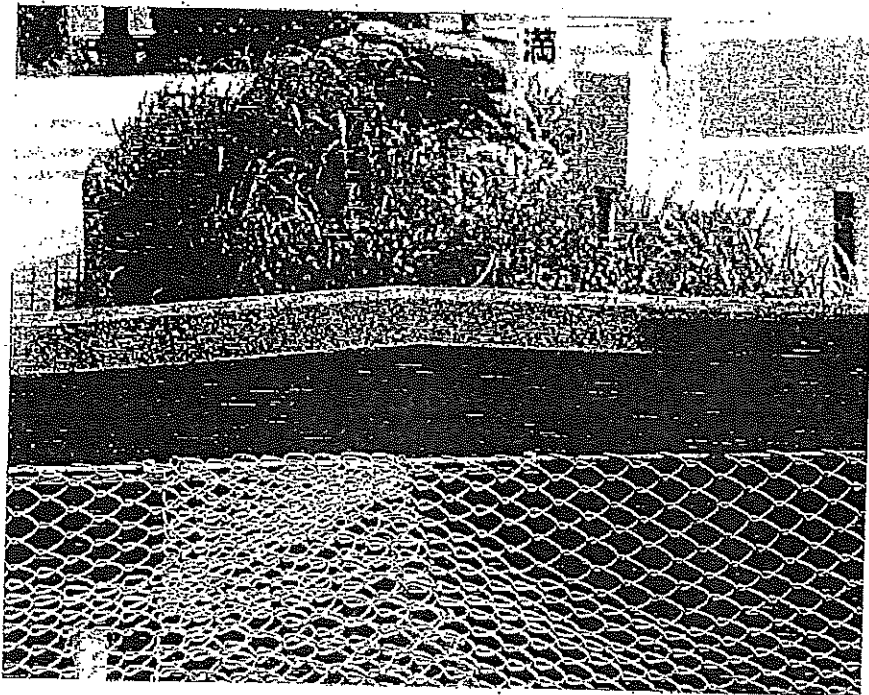
該当箇所



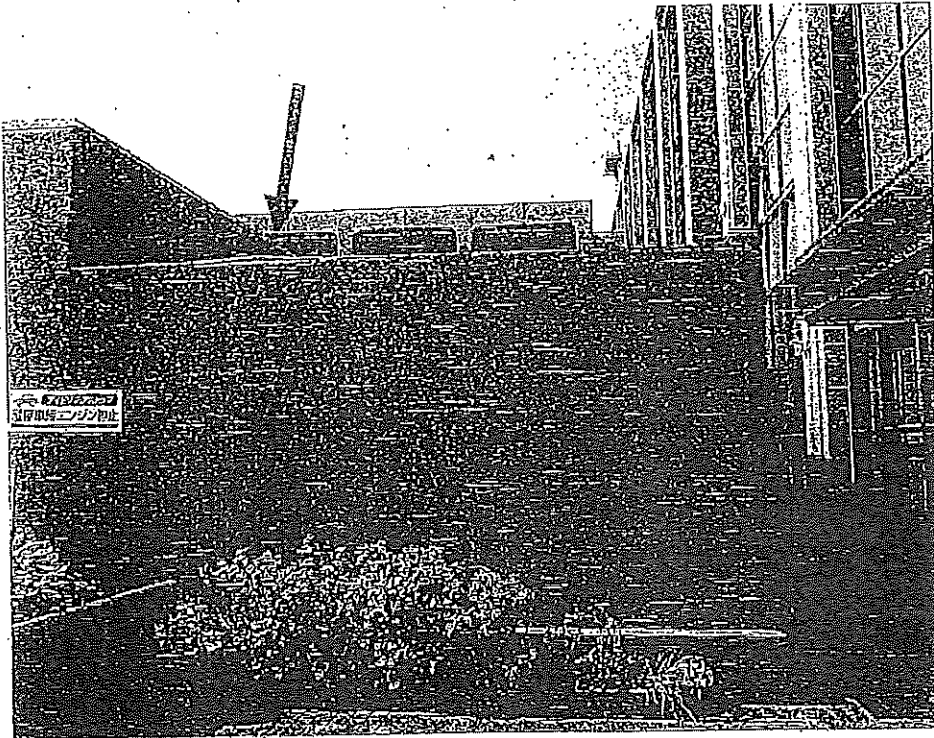
広場側から



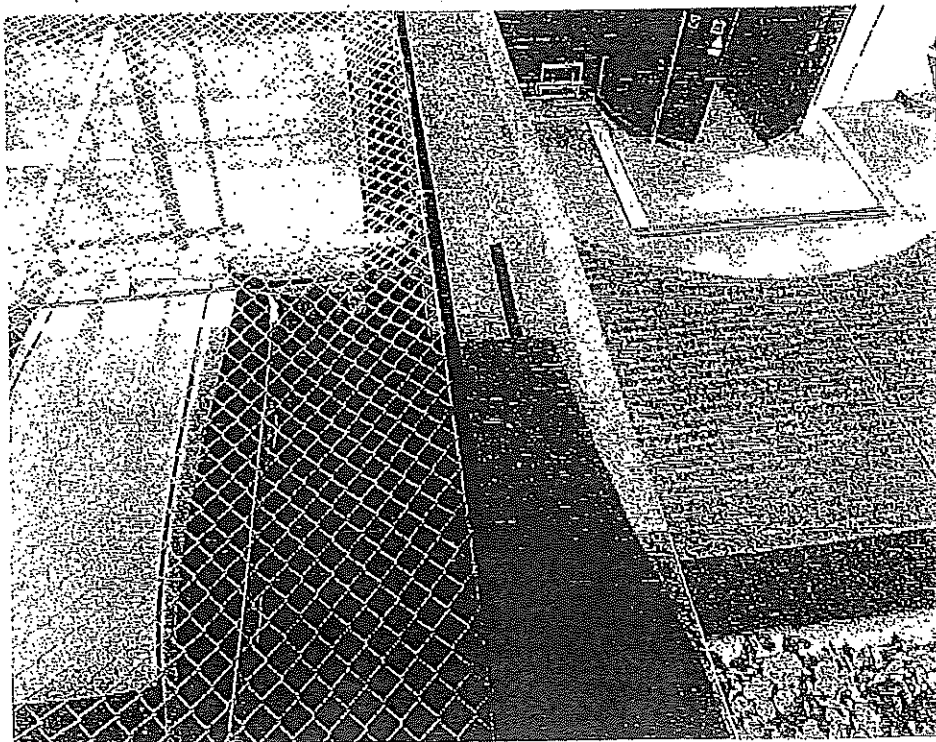
拡大



図書館1階から



真上から



四地財文第30号
令和5年10月17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大ホール冷却塔ファンベルト異音について (報告)

このことについて、下記のとおり設備の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冷却塔ファンベルト異音について
2. 発生日時 令和5年10月8日(日) 16時45分頃
3. 発生場所 文化センターホール棟冷却塔
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る事、業務に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・保守点検での指摘が多い事項。

○発生状況

・令和5年10月8日（日） 16時45分

10月8日（日）、近隣住民の方から文化センターのホール棟から室外機の音が大きくて気になると連絡があり。連絡後確認したが音が出ている確認がとれなかった。

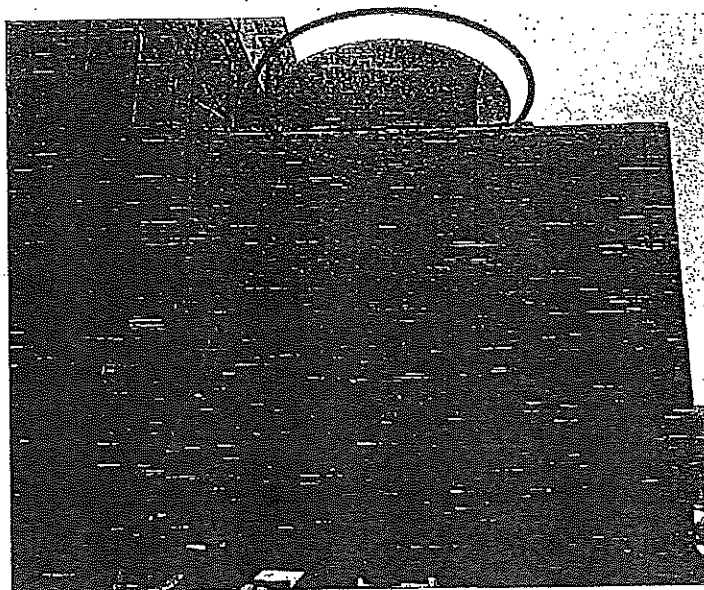
・令和5年10月12日（木） 10時00分

業者、千葉グローブシップと確認した所、ホール棟冷却塔の2基ある内、NO.1のファンから異音が発生していることが判明。起動後すぐに異音は発生しないが数十分後の異音が発生しファンベルトの箇所から異音を確認できた。

ベルトの摩耗における異音でゴムが劣化し周りに削れたものが付着している。

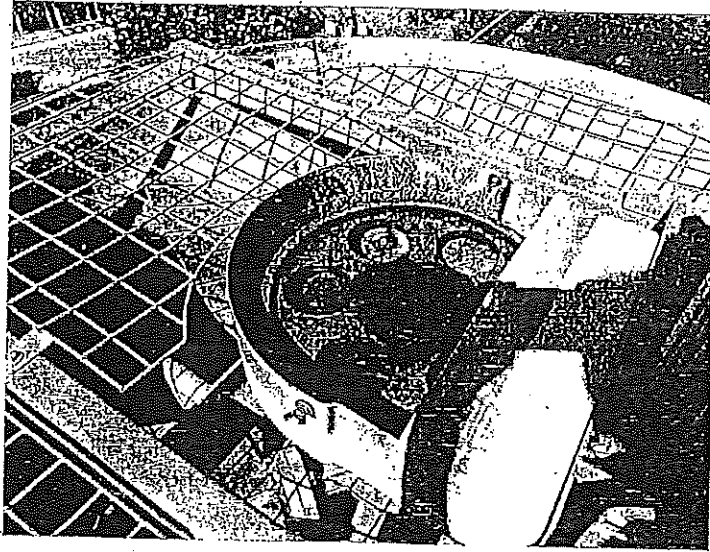
通常夏時外気が30℃以上になると2基フル稼働し冷房を冷やしているが現在10月時点では30℃に達していない為1基でもホール内を冷やせることは可能な為異音が出ているNo.1は運転を停止し異音がでないようにしている。暖房時冷却塔は使用しませんが次回の冷房切替時まではファンベルトの交換が必要の為修繕が必要となります。業者に見積を依頼中。

ホール棟冷却塔



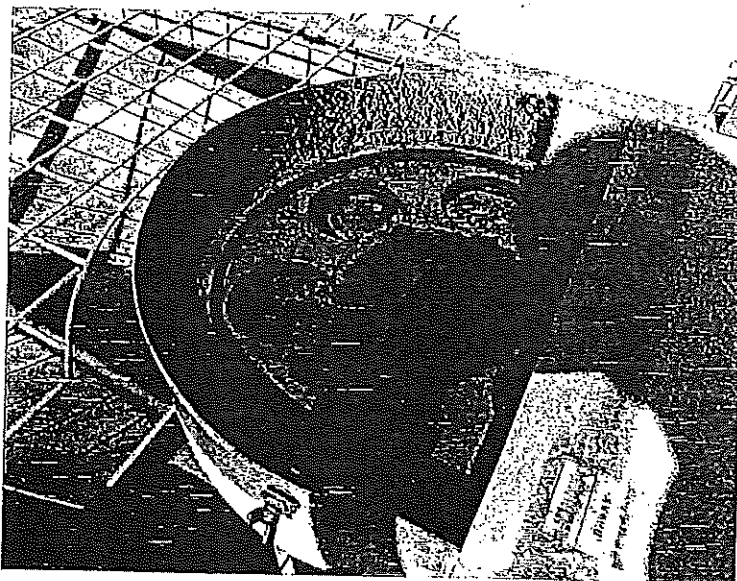
NO.1 冷却塔異音あり

冷却塔No. 1ファンベルト



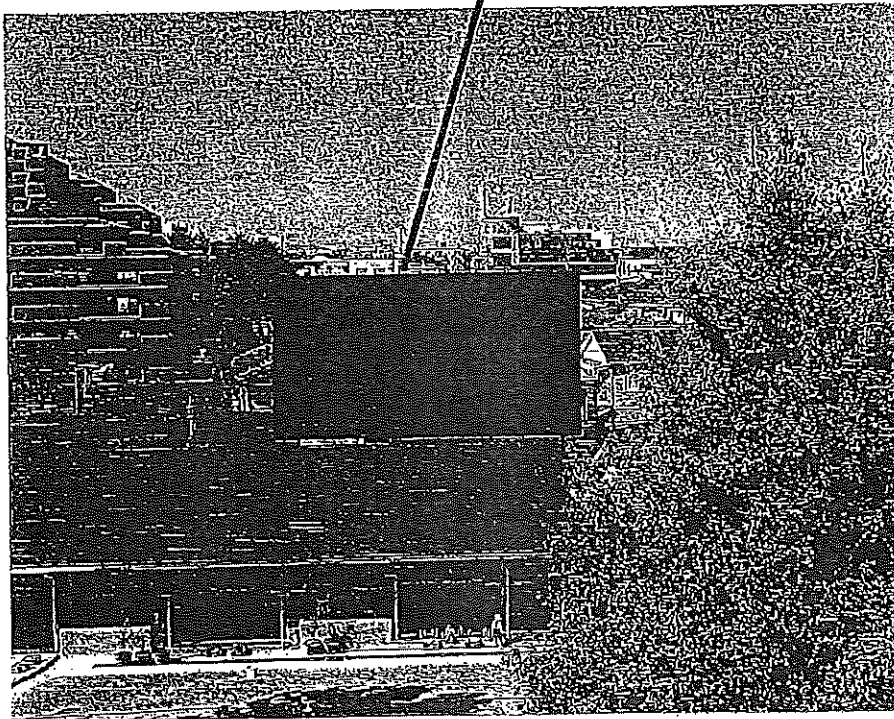
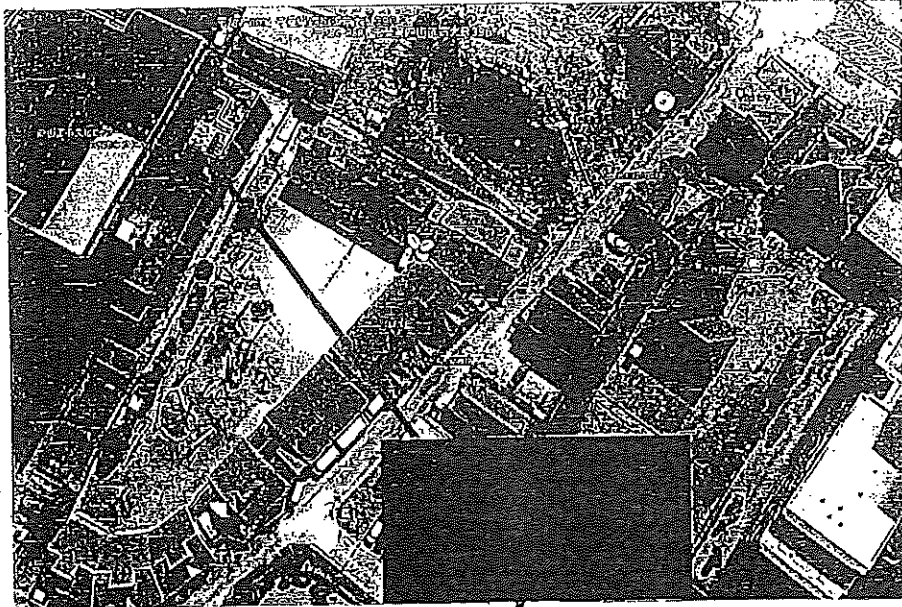
2基の内1基のみで可動している場合、No. 1から起動する為No. 2よりも可動が多くファンベルトの摩耗が早くなり異音が出てくる。周りにベルトのゴムの劣化が付着されている。

冷却塔No. 2ファンベルト



No. 2のファンベルトはNo. 1よりの稼働は少なく現在の所異音は出ていないが、ベルトの摩耗の付着が周りに付いており今後異音が出てくる可能性がある為No. 2も交換が必要となってくる。
現在NO. 2をメインで可動している。

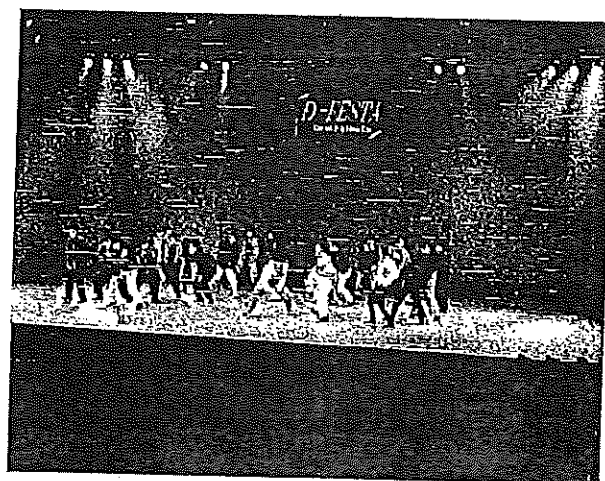
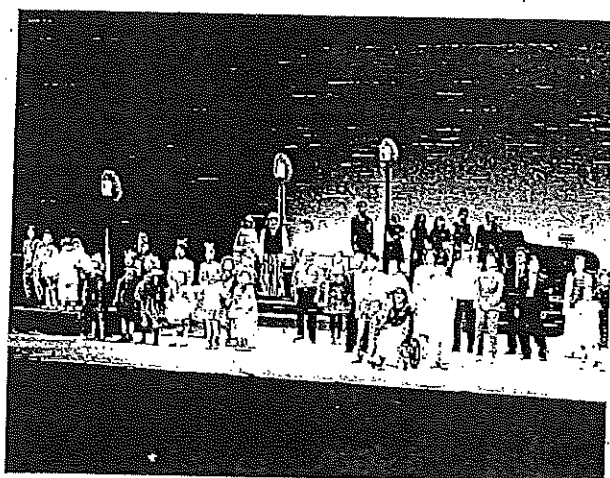
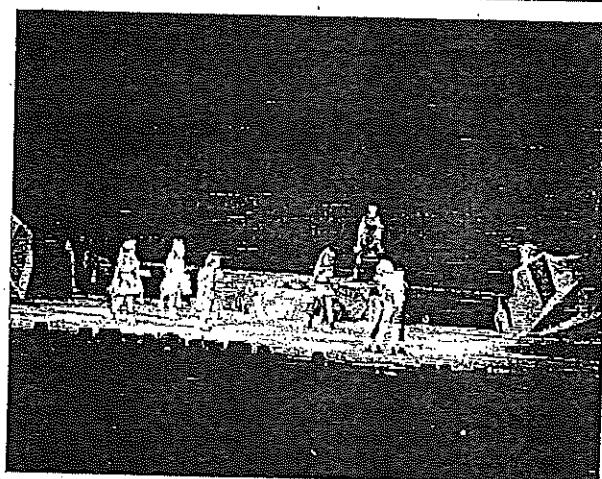
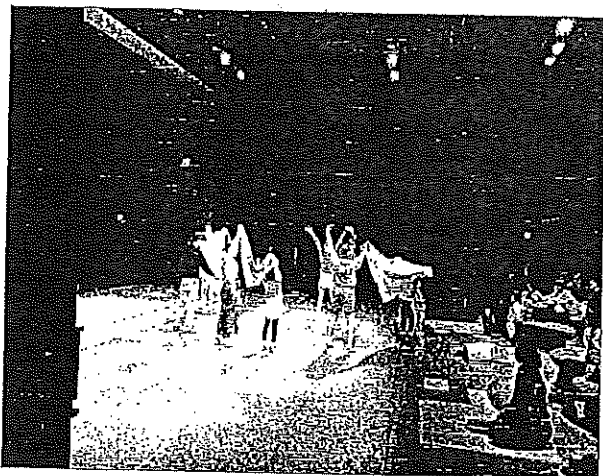
近隣周辺状況
この範囲で聞こえていると連絡あり



4. 文化芸術振興事業

4-① 自主・共催事業

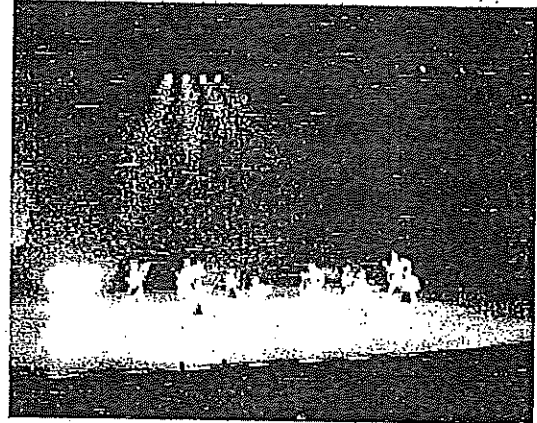
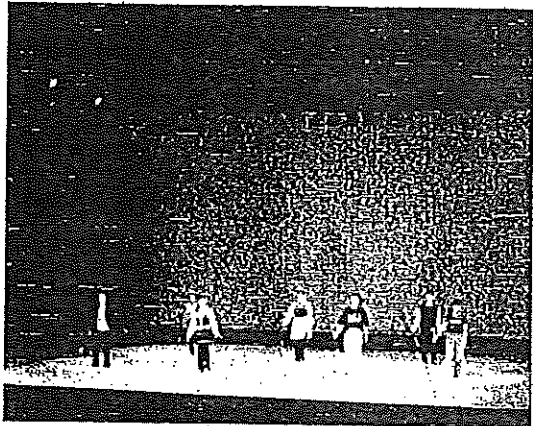
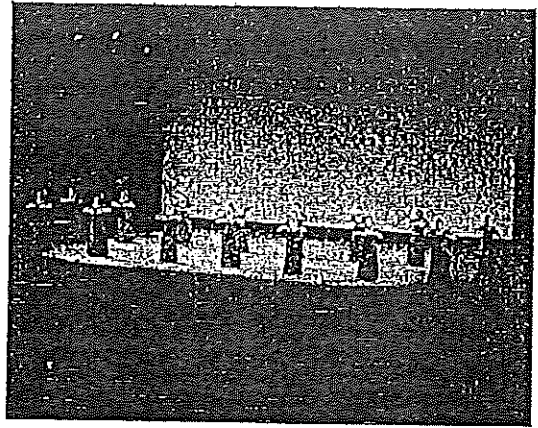
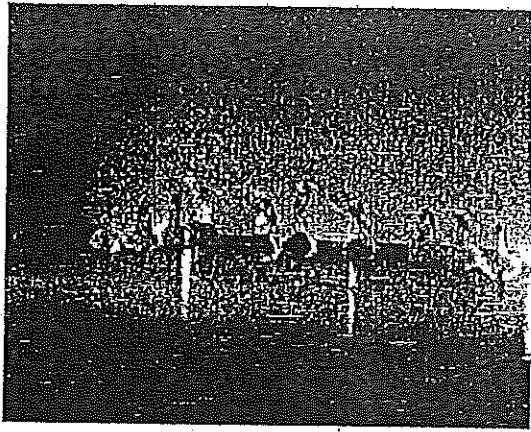
令和5年度の事業開催は、市民育成・参加事業及び、文化芸術事業を企画し市民団体の皆様とも連携し、若年層世代や親子で参加できる事業を中心に自主・共催形式での開催に努め、多くの市民の方にご参加をいただきました。文化芸術の役割は、真にゆとりと潤いを実感できる心豊かな生活を実現していく上で不可欠なものであり、心の拠り所となるものであって、地域社会に大変有意義であると考えます。(各事業詳細は、P77よりP102まで)



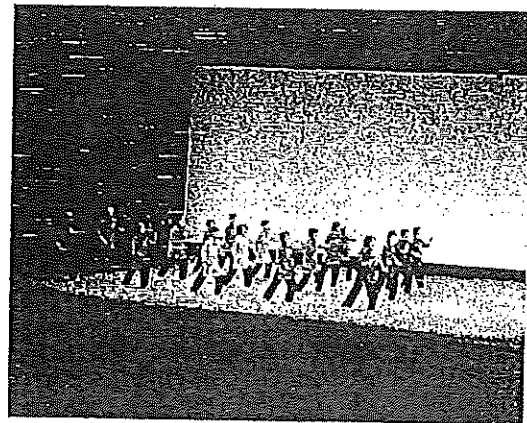
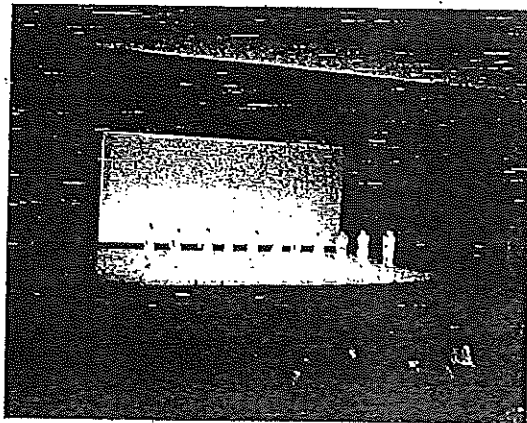
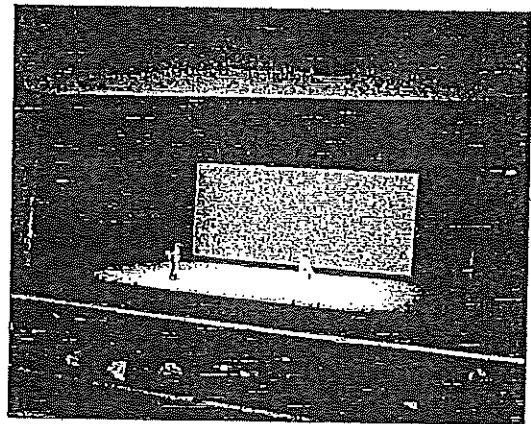
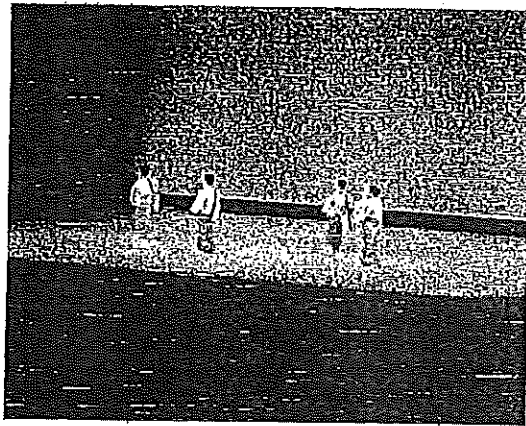
文化事業報告書

事業名	市民育成・参加型事業「よつかいどう芸能フェスタ2023」			
開催日時	令和5年5月3日(水) ダンスの部	9時30分開演(9時00分開場)		
	令和5年5月4日(木) 舞踊の部	9時30分開演(9時00分開場)		
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3日(水) ダンスの部	13団体、32曲(229人)		
	5月4日(木) 舞踊の部	17団体、48曲(119人)		
目標数値	5月3日(水) ダンスの部	13団体/申込枠20団体		
	5月4日(木) 舞踊の部	17団体/申込枠20団体		
目標達成度	5月3日(水) ダンスの部	65%(13団体/20団体)		
	5月4日(木) 舞踊の部	85%(17団体/20団体)		
収支結果	収 入		支 出	
	参加料収入	320,000円	賃金支出	6,930円
			消耗品費支出	5,670円
			手数料支出	86,900円
			保険料支出	24,840円
			委託費支出	154,000円
	収入合計	320,000円	支出合計	278,340円
	収支差額		41,660円	
成 果	・昨年と同様一般客を入れての発表会を実施。各部門目標達成団体までいっていませんが、1団体の申込数が平均2曲以上の申込で昨年よりも多かったので(昨年ダンスの部25曲、舞踊の部30曲)黒字化にすることができた。			
課題と反省	・舞踊の部公演終了後送迎車の方が出演者を待っていた際地下駐車場の出入口で待たれており、他の利用者が出入りできない状況だった。送迎車のモラルの問題でもあるが、図書館の利用者から苦情がきたので貼紙し注意を促しているが、次回説明会時に送迎車は出入口に止めないよう周知していきたい。			
総 評	<p>・すてきな照明付きで踊れて楽しかったです。音響も良かったです。大音量の中踊れて気持ち良かったです。(ダンスの部出場者のアンケートより)</p> <p>・地元で出れるイベントとても嬉しいです。(ダンスの部出場者のアンケートより)</p> <p>・楽しく終わる事ができたので満足です。(舞踊の部出場者アンケートより)</p> <p>・ダンスを見て元気をもらいました。(ダンスの部観覧者アンケートより)</p> <p>・皆様とても素晴らしかった。何事も一所懸命に取り組む発表されていた。(ダンスの部観覧者アンケートより)</p> <p>・舞台後方からの照明が強すぎ。せつかくの演出が見えなくて残念でした。(ダンスの部観覧者アンケートより)</p> <p>・みんな同じような踊りでちょっとつまらなかった。昔の日舞とは違う。お年寄りが元気に上手に踊っているのを見るのは嬉しい事です。(舞踊の部観覧者アンケートより)</p> <p>主催者より</p> <p>・今年もガイドラインに沿って感染対策で発表者は客席から上手花道入場し退場時は下手袖に退出で観覧者は座席中央から後ろで割振られた場所の指定で行いましたが、発表者、観覧者からは発表者は上手花道からの入場だと演出によって入場しづらい。また、足腰が悪い方もいるので上手、下手両方の舞台袖から入りたい要望あり。観客者からは、発表者の待機席が前だと観客席が後ろに設けていると見えない声も多数あった。5月7日まではコロナウイルス第2種として感染対策で実施している為今後第5種に引き下がりこのまま続くようであれば以前のコロナ前のように発表者を舞台袖から出入りし観覧者はどこでも座れるようにしていきたい。</p>			

当日の様子
5月3日 (水・祝) ダンスの部



5月4日 (木・祝) 舞踊の部



文化事業報告書

事業名	市民育成・参加型事業「舞台探検」		
開催日時	1回目 令和5年6月15日(木)	1回目 10時00分～11時30分	2回目 13時30分～15時00分
	2回目 令和5年8月12日(土)	1回目 10時00分～11時30分	2回目 13時30分～15時00分
実施回数	2日間計4回		
実施会場	文化センター大ホール		
募集定員	各回 10名(40組)		
参加者組	6月15日(木) 19名 (子供のみ)	「1回目午前 21人保護者含む(9組)」※1組キャンセル 「2回目午後 18人保護者含む(9組)」※1組キャンセル	
	8月12日(土) 18名 (子供のみ)	「1回目午前 18人保護者含む(9組)」※1組キャンセル 「2回目午後 18人保護者含む(9組)」※1組キャンセル	
目標値	40名(子供参加者のみ)		
目標達成度	92.5%(参加人数 37名(子供参加者のみ) / 目標値 40名)		
収支結果	収入		支出
			消耗品費支出 14,941円
			保険料支出 3,848円
	収入合額 0円	支出合計 18,789円	
	収支差額 Δ18,789円		
成果	<ul style="list-style-type: none"> ・6月15日(木) 第1回目は千葉県民の日賛同事業に参加費無料のイベントを実施。 ・8月12日(土) 第2回目は夏休みお盆の時期にイベントを実施。 ・文化センターの普段見られない舞台の裏側を見学と操作体験を合わせた体験を実施する事により子供たちに興味をもってもらう事ができた。 		
反省点	<ul style="list-style-type: none"> ・6月15日(木) 午前の部で終了書を事前に座席にセットし終了後参加者の方に自分の誕生日から座席番号を探すイベントを行いました。清掃員が前日のホールの催しのゴミだと思いつけられた為イベントができず破かれていなかったため手渡しで行った。事前に清掃員に伝えていなかった為連絡事項8月12日(土) 開催時は伝える。 ・6月15日(木) 1回目舞台探検の音響体験で音体験が子供受けしなかった為次回8月12日(土)の探検では音の種類を増やすなど工夫する。 		
総評	<p>6月15日(木) 実施時のアンケートより</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今日の「舞台探検」はどうでしたか。 楽しい19人/楽しくなかった0人 ・新発見はできたことありましたか。 あり18人/なし1人 <p>ありの方 新発見は、どんなことですか。(一部抜粋)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ライトがいっぱいあった ・松の木の絵 ・ピンスポットのライトが2000Wもあってびっくりした ・舞台の幕の裏に火の用心が書いてあったこと(4件) ・シーリングライトのつけ方(2件) ・ライトが思ったより熱かった ・舞台が何メートルあるのかを知れたり、両面のライトの切り替えを知りました ・ホリゾン幕に写った模様がすごかったよ ・また舞台探検があったら参加したいですか はい19人/いいえ0人 <p>その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ふだん見られないものは親子共々、楽しみです。また参加したいです ・ふだんは舞台に立つ側ですが、裏方の方のお仕事が見られて貴重な経験でした。ありがと 		

うございました。

- ・親子で楽しめるこのようなイベントはとても良いと思います。
- ・舞台探検、親も付き添いのみでなく参加出来たらと思いました。ご検討をお願いします。

8月12日(土)実施時のアンケートより

- ・今日の「舞台探検」はどうでしたか。 楽しい16人/楽しくなかった0人
- ・新発見はできたことはありましたか。 あり15人/なし1人

ありの方 新発見は、どんなことですか (一部抜粋)

- ・普段見れないところまで見れてたのしかったです ・横断幕(緞帳)に火の用心が書いてあるのがびっくりしました(3件) ・光とか音の出し方を知れた! ・大きな建物を探検した時、いろんな場所があつて楽しかった ・舞台の白い壁に波とかを描けたこと ・照明の色や柄を記憶させて、ボタンで出していることに驚きました ・ライトがたくさんあったこと ・声が変わる事 ・照明に絵があること(船や月)

- ・また舞台探検があつたら参加したいですか はい15人/いいえ0人/無記入1人

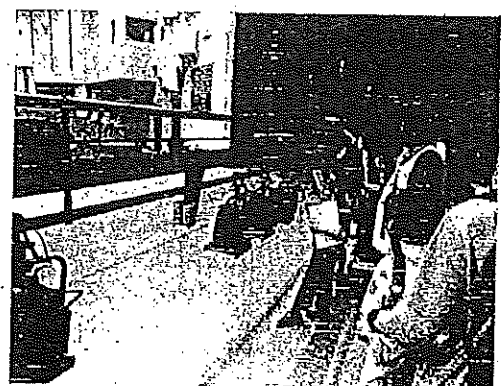
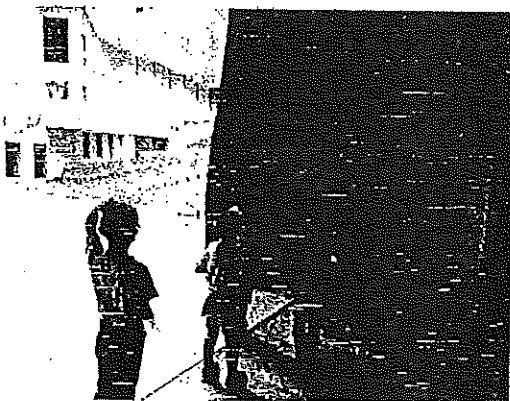
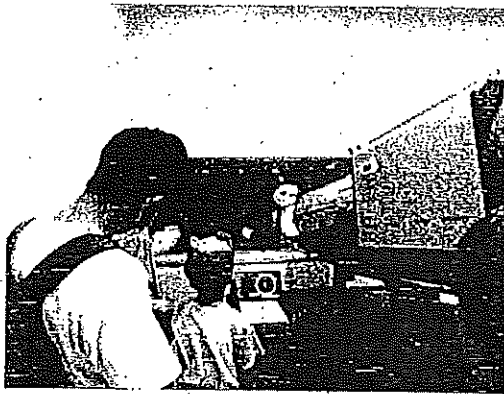
その他

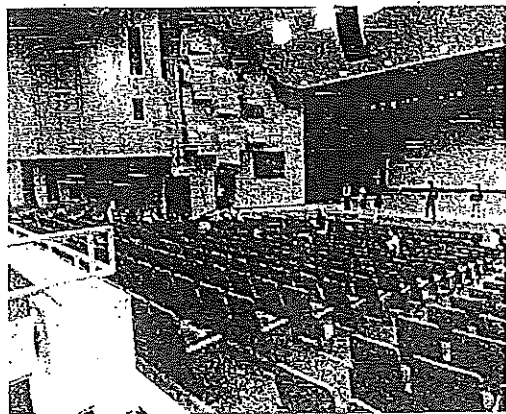
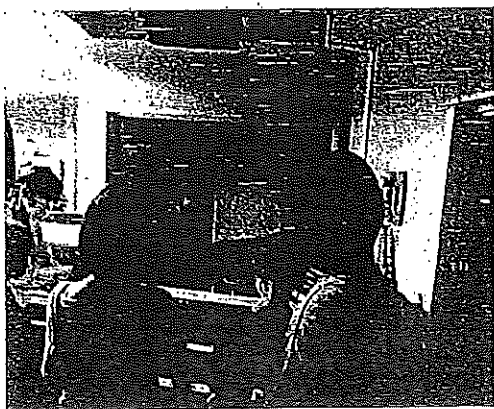
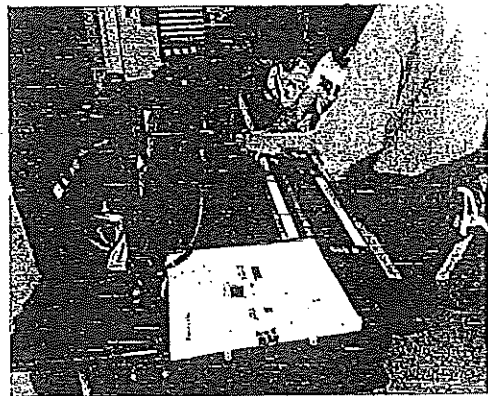
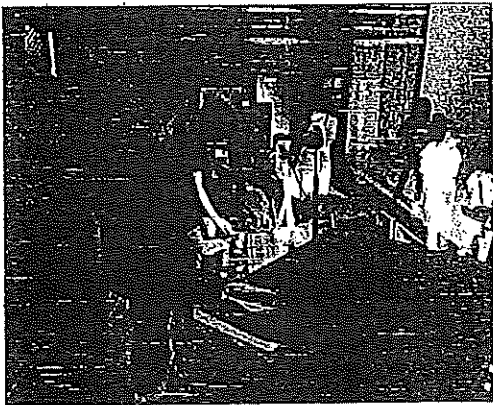
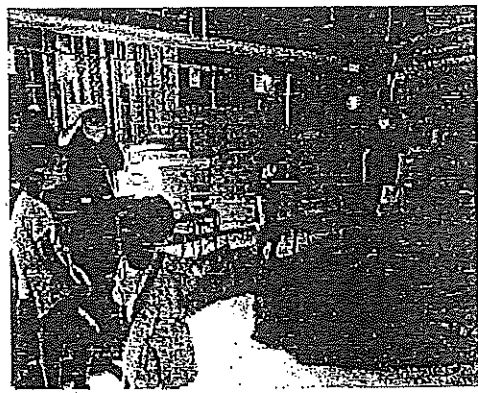
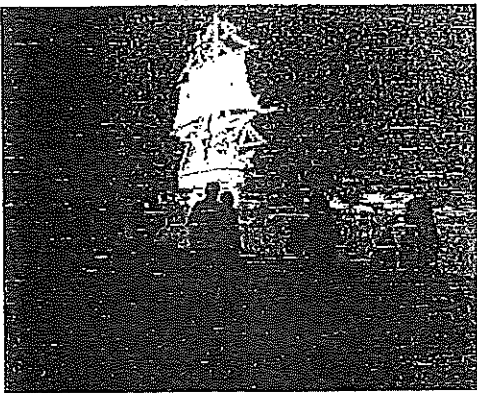
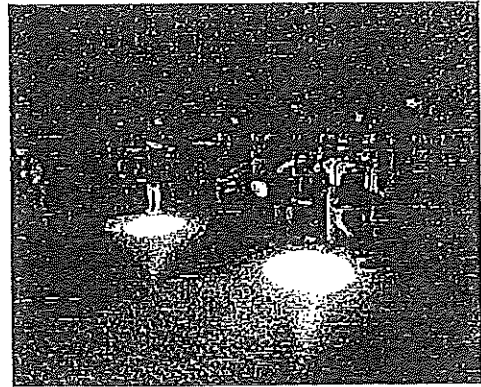
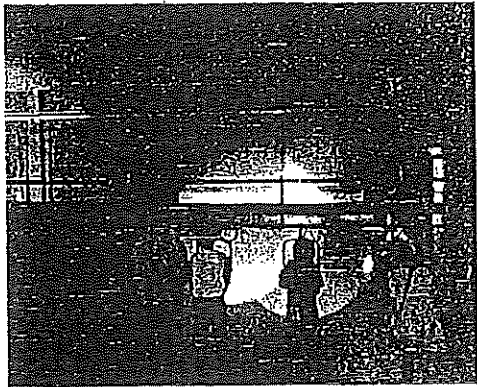
最後の終了書配布を誕生日から座席においてある演出おもしろかったです

財団から

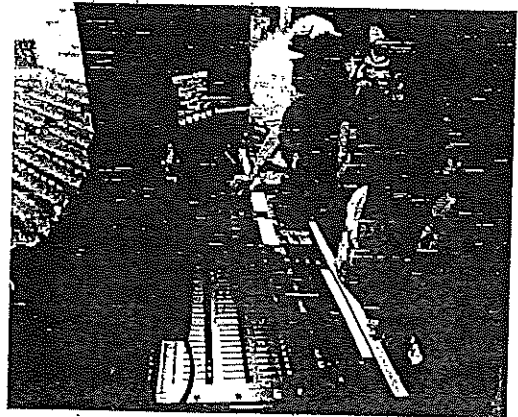
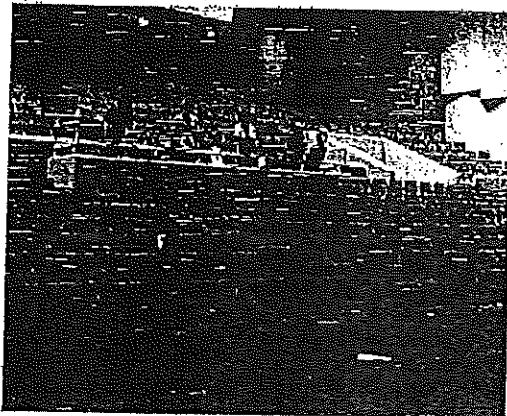
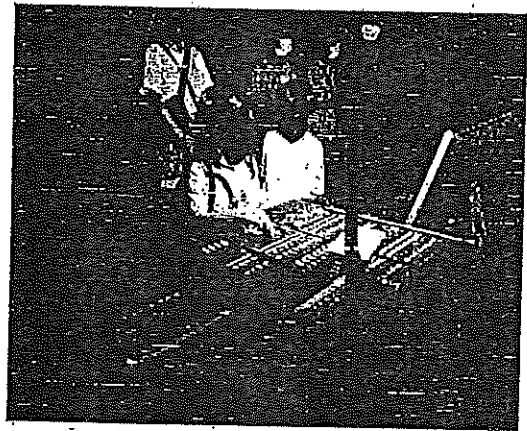
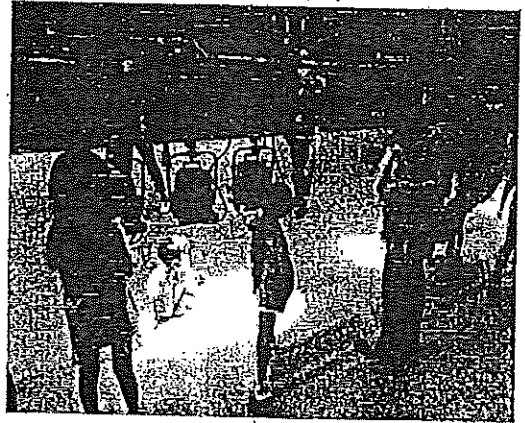
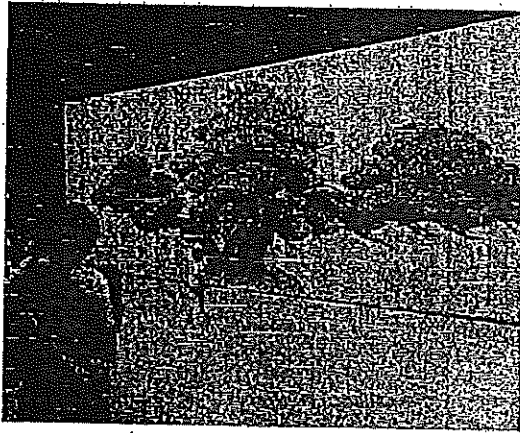
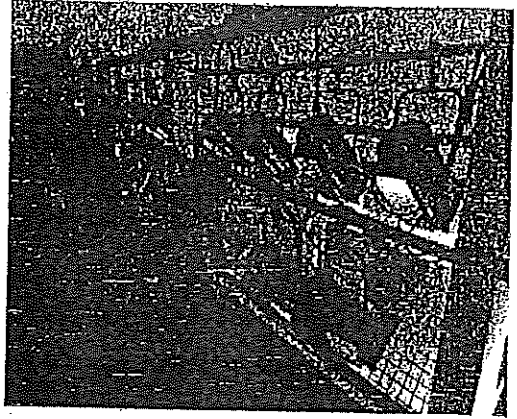
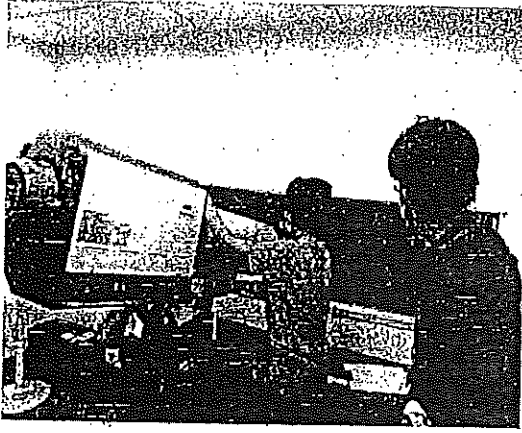
- ・昨年は県民の日のみ実施し小学校2校のみチラシを配布したが、好評でしたので今回夏休みも入れて2日間計4回実施したため市内全校にチラシを配布することができ全回数とも募集定員に達する事ができた。

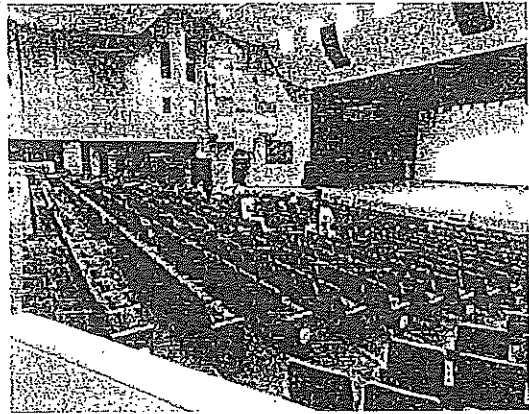
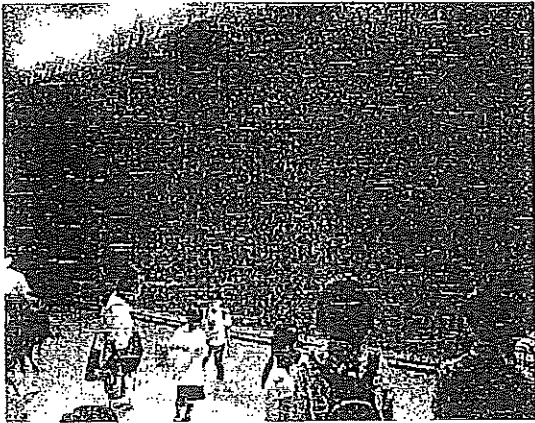
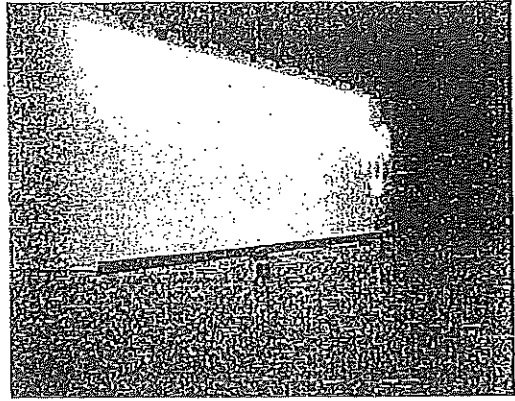
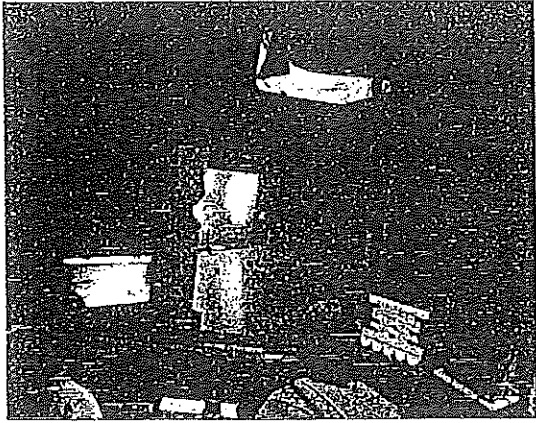
当日の様子 6月15日(木) 1回目





当日の様子 8月12日(土) 2回目

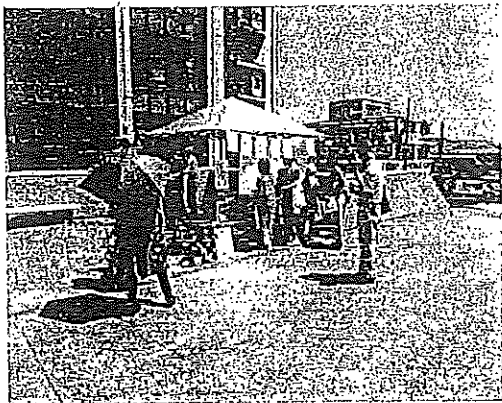
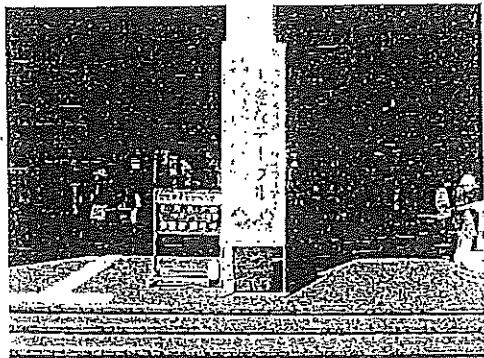




文化事業報告書

事業名	市民育成・参加型事業 第2.2回福祉施設紹介・販売フェア「大きなテーブル」		
開催日時	令和5年6月17日(土) 10時00分～14時00分		
実施回数	1回		
実施会場	文化センター前市民広場及び展示ホール		
目標入場者数	500名		
入場者数	1,100名(他出展者、地域づくりセンター、実行委員会は別で100人参加)		
目標達成度	入場者 220% (500/1,100)		
収支結果	収 入		支 出
			保険料支出 11,730円
	収入合計	0円	支出合計 11,730円
	収支差額 △ 11,730円		
成 果	<ul style="list-style-type: none"> ・施設のPR、施設利用者とお客様との交流を目的とし目標達成できた。 ・イベントに参加することで、皆さんに知っていただき販売の促進につながる。 ・昨年同様、市民広場で開催。今年度も感染対策をして実施できるようになった。 ・今年度、昨年段差の所で転んだ方がいた為転落防止の為段差付近の出展を展示ホールに数展移動した事により相乗効果が得られた。 		
評価と反省	<p>① ボランティアの活動について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアが多かったので、落ち着いてできた。 ・各団体の設営にも手伝えると良い。 ・出展団体説明会説明会で、当日に手の足りない団体等のアンケートをとりマッチングできると良い。 ・朝礼でボランティアの分担をしたが、時間に来ない人もいるので事前に役割分担を連絡する等の工夫をする。 ・実行委員会の役割交代が出来ていない時にアナウンスをお願いしたい。 ・手が空いた時、手が足りている時に声がけできると良い。 ・ボランティアを開会式で紹介し、閉会式ではお礼を言えると良い。 ・ボランティアに参加した大学から、参加した学生がボランティアの活動に参加した事によって、他の部分でのやる気が入った方もいて、良い方向に向いているとの報告があった。 <p>② その他運営について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会場のブース配置図が欲しいという人がいた。 ・受付の表記を案内した方が良い。 ・出展団体からの相談や意見を本部が効くようにする周知。 ・実行員会で飲み物を販売したかどうか(100円ワンコイン) <p>③ 団体の感想</p> <ul style="list-style-type: none"> ・来場者が多くて良かった。 ・ボランティアが多くて本当に助かった。 ・売り上げが上がった。 ・地域の方との交流ができて良かった。 ・天気が良すぎて暑くなり人手が少なかったように思った。 ・一部屋内販売(展示ホール)だったので、食べ物を安心して販売できた。 		

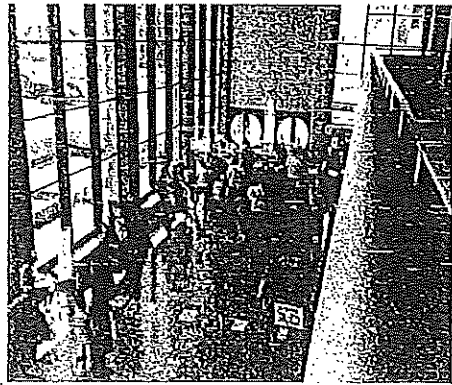
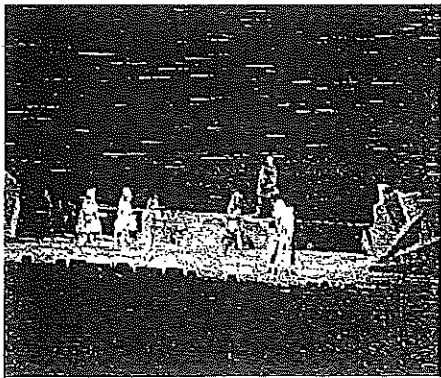
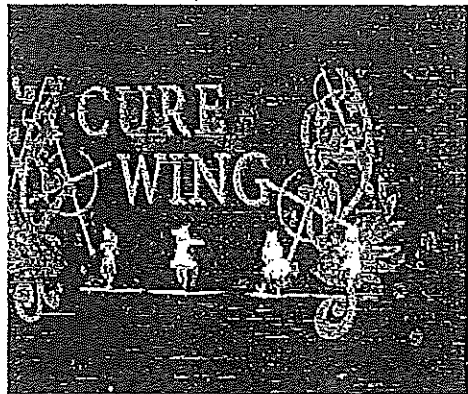
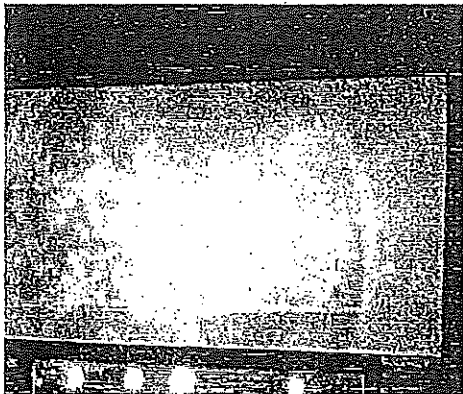
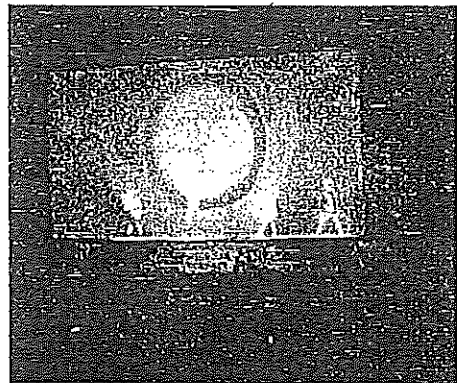
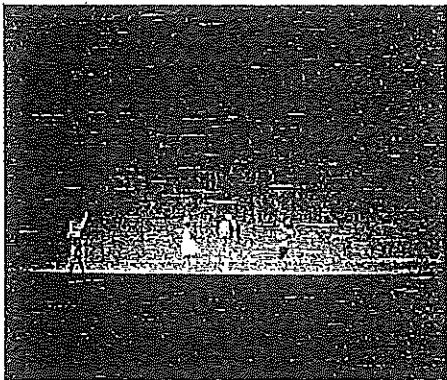
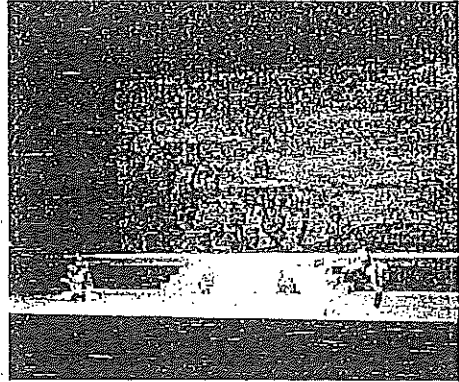
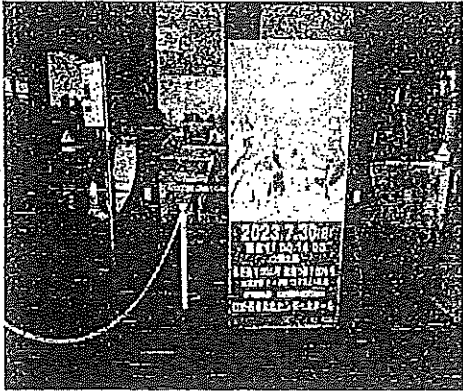
当日の様子 販売フェア 大きなテーブル (市民広場)



文化事業報告書

事業名	文化芸術鑑賞事業「ひろがるスカイ！プリキュアドリームステージ」			
開催日時	令和5年7月30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			
募集定員	913名(車椅子介助席6席含み、可動席10席、PA席20席含まず)			
入場者数	1回目	862名		
	2回目	757名		
販売総数	1回目	191枚(財団販売分)		
	2回目	140枚(財団販売分)		
販売目標値	1回目	208枚 ※財団販売分(途中60枚劇団飛行船に返券)		
	2回目	208枚 ※財団販売分(途中60枚劇団飛行船に返券)		
目標達成度	販売 1回目	91.8% (191/208)	入場者 1回目 94.4% (862/913)	
	販売 2回目	67.3% (140/208)	入場者 2回目 82.9% (757/913)	
収支結果	収入		支出	
	チケット販売手数料収入	181,290円	賃金支出	17,920円
	物品販売手数料	151,940円	通信運搬費支出	2,545円
			手数料支出	83,050円
			保険料支出	12,862円
			食糧費支出	2,332円
			負担金支出	231,000円
	計	333,230円	計	349,709円
			収支差額	△16,479円
成果	<p>・例年開催し恒例となっている事業。今年度は千葉県で千葉県文化会館が改修工事で休館日の為その分文化センターの公演に多く来場する方が見られた。</p> <p>昨年1回目753名 2回目596名 今年1回目862名 2回目757名</p> <p>・入場者数が多く入る事により、グッズ販売が好調で物品販売手数料が多く入り、例年よりも収支差額を大幅に縮小でき、黒字まであと一歩だった。</p>			
課題と反省	<p>・開館側でベビーカーを客席内に持ち込みを許可してしまった為当日劇団側で用意したベビーカー置場には置いてもらえず文化センターで購入した際窓口で許可したので置いたと主張されたのでベビーカーは原則客席内にお持ち込み出来ない為販売マニュアルにお知らせし文化センターでも徹底する。</p>			
総評	<p>・劇団飛行船との共催事業として開催。(アンケートより)</p> <p>満足</p> <p>・テレビ、映画と違って人形劇は係には新鮮だった。5歳ですが理解はできた様子。</p> <p>満足</p> <p>・今年のプリキュアも大変良かったです。</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る。</p> <p>・コロナは第5種に変わりましたが、感染対策、一般的に大きなトラブルなく対応できた。</p>			

ひろがるスカイ！プリキュアドリームステージ♪ 公演の様子

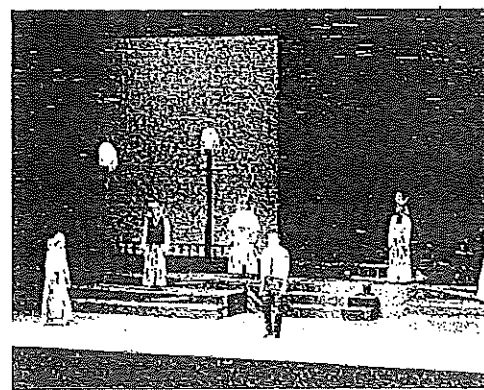
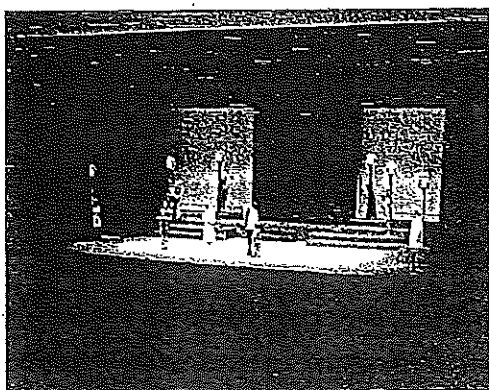
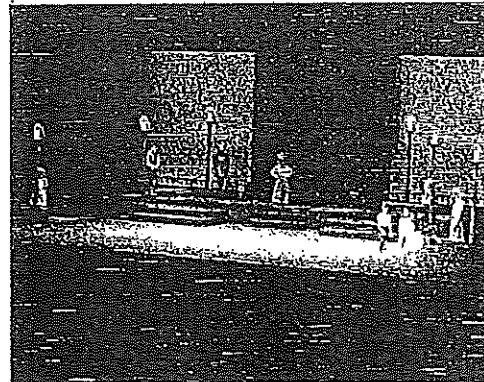
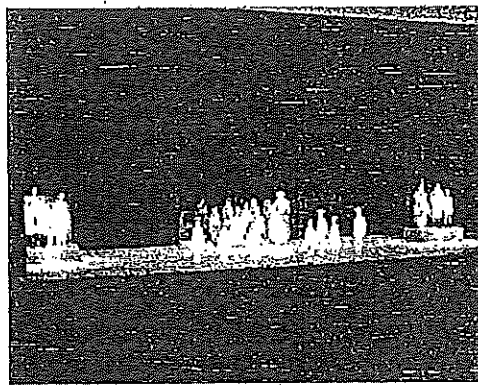
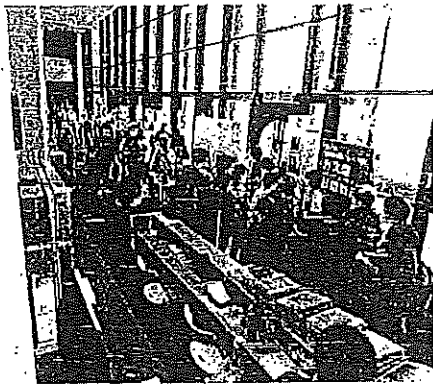


文化事業報告書

事業名	文化芸術事業 第6回四街道市民ミュージカル「ガス燈妖精物語」		
開催日時	令和5年8月27日(日) 1回目 11時00分開演(10時30分開場) 2回目 15時30分開演(15時開場)		
実施回数	2回		
実施会場	文化センター大ホール		
募集定員	1回公演につき 933名×2回公演		
入場者数	11回目 674名 2回目 490名		
販売枚数	1回目 61枚(財団販売分) ※予約の方8枚保管しており当日引換希望でしたが、実行委員会でまとめて預かるとの事でしたので売上には繁榮しない。 2回目 16枚(財団販売分) ※予約の方1枚保管しており当日引換希望でしたが、実行委員会でまとめて預かるとの事でしたので売上には繁榮しない。		
販売目標値	1回目 70枚 ※財団販売分 2回目 50枚 ※財団販売分		
目標達成度	販売 1回目 81.4% (57/70) 入場者 1回目 72.2% (674/933) 販売 2回目 32.0% (16/50) 入場者 2回目 52.5% (490/933)		
収支結果	収 入		支 出
			手数料支出 55,000円
			保険料支出 19,296円
	収入合計	0円	支出合計 74,296円
	収支差額 △ 74,296円		
成果	<ul style="list-style-type: none"> ・前回2年前はコロナ禍で中止となり4年ぶりの開催となった。 ・前回第4回目に開催で文化センター分の預かり枚数は多く販売できた。(前回1回目40枚、2回目28枚) 		
反省点	<ul style="list-style-type: none"> ・財団で販売した分の売り上げが前回より売れているが2回目は特に売れ行きが悪い為次回の時は先方からの宣伝も協力してもらい売上を伸ばしたい。 ・冷房ついて照明の持ち込み機材が多い為公演中利用していない会館棟会議室、1階のフロア、ホールホワイエの冷房を停止しないと契約電氣量が上回る為調整をしなければならぬ。会議室が入っている階は冷房が切れない為次回開催時会館棟の冷房停止に支障が出る為予め一般の利用しないよう押さえる必要がある。 		
総評	<p>四街道市民ミュージカル実行委員会との共催事業として開催。(アンケートより一部抜粋)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・みんな一生懸命で楽しさが伝わってきて良かった。 ・ちいさな子でも元気に大きな声で楽しそうにお芝居して見ている私も面白かったです。 ・とても面白かったです。いちも通る道の街灯が、このような経緯でできたのかと知ることが出来ました。 ・思っていた以上にステキな作品でした。皆さんの努力の賜物だと思います。 ・四街道に永年住んでいながら、ガス燈のことを知らなかったと、つくづく思いました。歴史のわかりやすい内容が深かった。 ・とても良かった。演出がしっかりしていた。見ごたえがありました。 ・あつい四街道市民の気持ちりが舞台、会場から伝わってきてこれからも続けてください。また、素晴らしい演奏でした。 ・あつという間に終わり、次回も楽しみにしています。楽しいひと時をありがとう。 ・物語は面白かったです。セリフが聞きづらく、棒読みで、話に投入できなかつたです。上演中に赤ちゃんの泣き声で集中できなかつたです。 ・四街道に始めてきましたが、歴史がわかりすごくおもしろかったです。 ・これほどのキャスト、スタッフをまとめるのに大変だったろうと思います。四街道のことを何も知らなかつたのでガス燈通めぐるなど興味深かったです。 ・とても楽しく歌も良く、ストーリーも良かったです。 		

- ・生演奏が豪華でした、衣装がかわいい素敵です。役者さんたちの年齢幅も広く、塑像以上にクオリティが高くて楽しめました。
 - ・音楽のメロディがもっと変化が欲しいと思った。前から出演している子どもたちの成長ぶりに目を見張りました。
 - ・公演時間長すぎ。終演時間を明記してほしい。(他同意見意見あり)
 - ・出演者とスタッフの皆さんのご苦勞が舞台から伝わってきて、感動しました。照明が美しく、その効果が素晴らしいと思いました。午前の部は観客マナーが気になり残念でした。
 - ・人生の良い思い出1ページとなりました。
 - ・子どもの声が高くて聞き取れない。もっとゆっくりと話したらどうでしょうか。
 - ・全体をほめてあげたいです。市の文化発展よろしくお願ひします。
 - ・佐倉市の住人。行政の在り方を考えました。
 - ・本格的な演出の中にも手作り感があり楽しく拝見しました。
- ※アンケートの内容を見ると好評価が多かった。

第6回 四街道市民ミュージカル ガス燈妖精物語 公演の様子



文化事業報告書

事業名	文化芸術事業「特撰よつかいどう寄席」			
開催日時	令和5年9月28日(木) 18時00分開演(17時00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	943名			
入場者数	749名(一般入場以外、レクリエーション協会手伝い8人)			
販売総数	692枚(財団販売分)			
販売目標値	700枚			
目標達成度	販売 98.9% (692/700)	入場者 79.4% (749/943)		
収支結果	収 入		支 出	
	共催事業チケット収入	240,100円	賃金支出	15,545円
	物販手数料	7,160円	通信運搬費支出	3,784円
	施設利用料金収入	136,310円	手数料支出	129,800円
			保険料支出	5,518円
	収入合計	383,570円	支出合計	154,647円
	収支差額 228,923円			
成果	<p>・販売目標値は達成しなかったが、黒字化を達成。話題性のあるタイムリーな出演者構成であり、チケット購買に繋がったことで収入増を図れた。定着感のある事業であり潜在ニーズは高いといえる。</p>			
反省点	<p>・車椅子・車椅子補助席各6席を設定しておりますが、当口配置を見ると通常、車椅子席の後ろに補助席を設け窮屈にならないよう補助席を置いているが、購入者で勝手に横並びに移動して設置すると狭くなり1台の車椅子利用者が可動席に移動したいとの申し出があったため横並びで収めることができたが6台横並びでは設置できないため今後販売する際は6台目の購入者は可動席に割り振る検討をしなくてはならない。</p>			
総評	<p>アンケートより(一部抜粋)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・好きな演者で楽しく過ごせた。 ・全体を通して楽しかったです、笑点メンバー素晴らしいです。 ・子どもがたい平さんのお話で笑っていました、おぼん・こぼんさんに会えて喜んでいました。 ・おぼん・こぼんさん、素晴らしいかった、これぞ漫才という涙をながさせる芸人は貴重、よろしく伝えて欲しいくらい。 ・友人に誘われて来ました、今度、情報をキャッチして参加したいと思います、どこでこの情報を手に入れるか方法を知りたいです。 ・落語の公演を聴くのは二度目でしたが楽しくおもしろく聴かせていただきました、笑点で知った方々を生で見られる機会を持って幸せです、桂宮治さんにおかれましては発熱との事、早く治るといいですね、好楽師匠のお話が聴けて嬉しかったです。 ・笑いましたー!!!どの方もそれぞれ個性があり大笑いしました、幸せな気分になりました。 ・マイクに加減なのかどうか、やや聞き取りにくいことがあった(同意見数件あり) ・出演予定の桂宮治が出演できなかったのが残念(同意見多数) <p>※出演予定の桂宮治が体調不良の為急遽三遊亭好楽が代役で出演となりましたが当日、掲示やアナウンスによりトラブルもなく公演する事ができた。</p> <p>笑点メンバーを取り入れる事で集客、収入が見込め利用者にも満足が得られる事業の為次年度も開催したい。</p>			

特撰よつかいどう寄席 公演の様子

今日の演目

令和五年五月二十八日

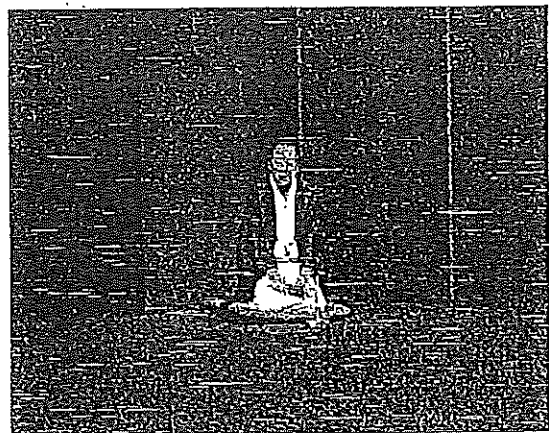
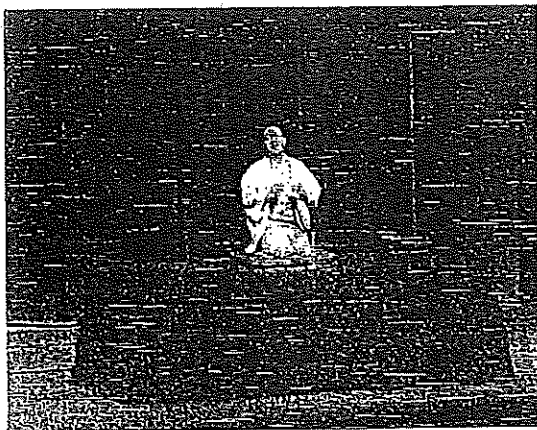
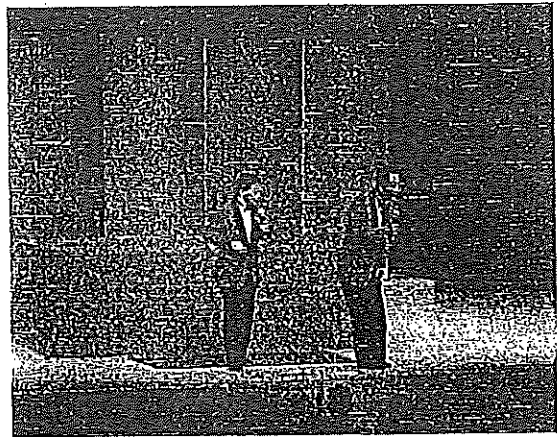
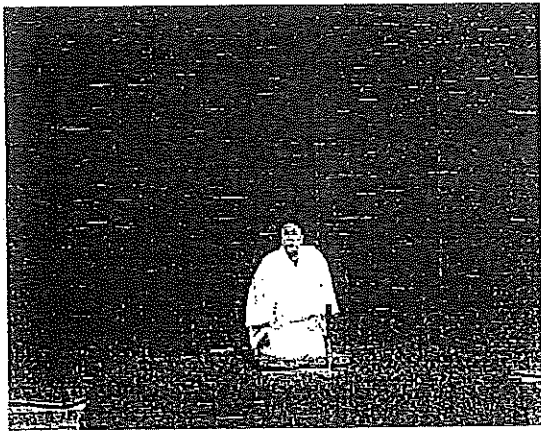
一金明 竹さく平

一 おぼんごぼん

仲入り

一 禁酒番屋 たい平

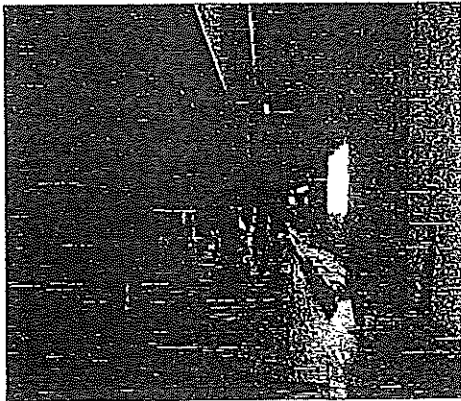
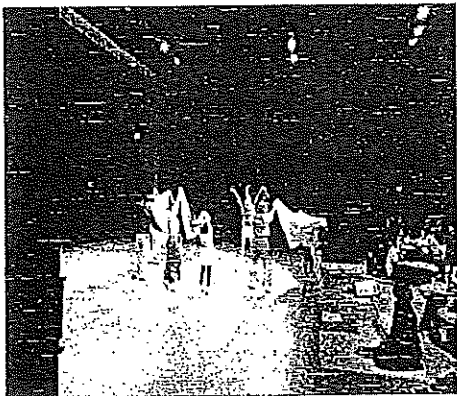
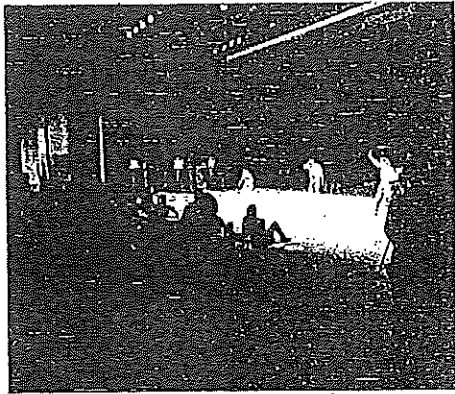
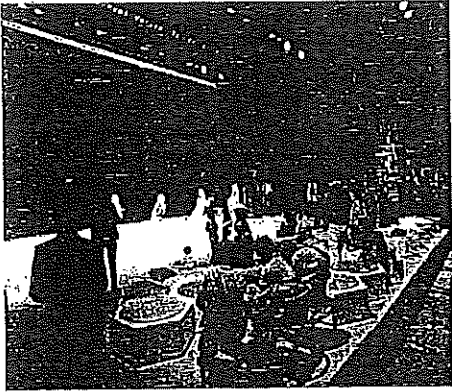
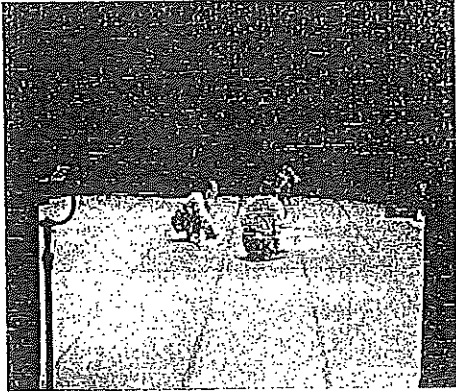
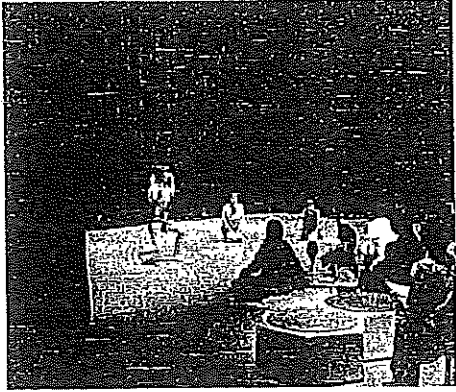
一 三年目 姫 舞



文化事業報告書

事業名	文化芸術事業「ちばでおどれば!～よつがいどう編～」		
開催日時	令和5年11月12日(日) 1回目 11時00分開始(10時30分受付) 2回目 15時00分開始(14時30分受付)		
実施回数	2回		
実施会場	文化センター大ホール		
定員	各回 30名(客席は使用せずワークショップがある為ステージ上での利用)		
参加者数	1回目 19名(招待、3歳未満チケット不要者も含む) 2回目 21名(招待、3歳未満チケット不要者も含む)		
販売総数	1回目 11枚(財団販売分) 2回目 8枚(財団販売分)		
販売目標値	各回 20枚(財団販売分預かり枚数分)		
目標達成度	販売 1回目 55%(11/20) 参加者 1回目 63.3%(19/30) 販売 2回目 40%(8/20) 参加者 2回目 70%(21/30)		
収支結果	収 入		支 出
			手数料支出 79,750円
			保険料支出 2,411円
	収入合計	0円	支出合計 82,161円
			収支差額 △82,161円
成 果	「2館連帯」「財団ネットワーク協議会による」千葉県文化振興財団との共催によりワークショップ型の開催することができ、収入はありませんが、宣伝費のみの執行で支出を抑える事ができた。		
反省点	各小学校にもチラシを配布し宣伝を多くかけましたが金額設定もある為予想よりは参加者が少なかった。事業内容の詳細が事前に知って入れれば幼稚園にも配布できたので四街道はダンスのイベント事業が弱い為他に宣伝する方法を考えていかななくてはならない。		
総 評	アンケートより(一部抜粋) ・ステージで観るのが斬新で良かった。(他同意見あり) ・選曲が少し大人向けだった。 ・1才、2才娘、祖父と来ました。最初から最後までダンスを楽しそうに踊っていました。参加型ということで子供達も楽しそうに親もたくさん楽しめました。 ・前半から子供を巻き込んで踊れると良かったです。全体的に満足でした。 ・楽しく拝見しました。いろいろな動きにびっくりでした。 ・宣伝をもっと工夫して子供たちがもっとたくさんだとよりよかったです。パフォーマンズ、面白く興味深かったです。(他同意見あり) ・また見たい。素晴らしかった。宣伝に一考。 ・コンテポラリーの要素があり、表現の幅広さを見ることができ良かったです。四街道でクオリティーの高い表現力を見ることができ満足度が高かったです。 ・舞台上で観ることができワクワク感があって良かったです。 ・子どもと一緒にとても楽しめました。演者と観客の距離が近くとてもよかったです。 ・初めてのダンス公演で子供に向けていい機会でした。 舞台のみを使用する変則的な方法ではあるが、ワークショップ主体となる事業を開拓する共催事業と捉えている。若年層を対象とする事業を通じて、文化施設に親しみを持つ機会を提供することができた。		

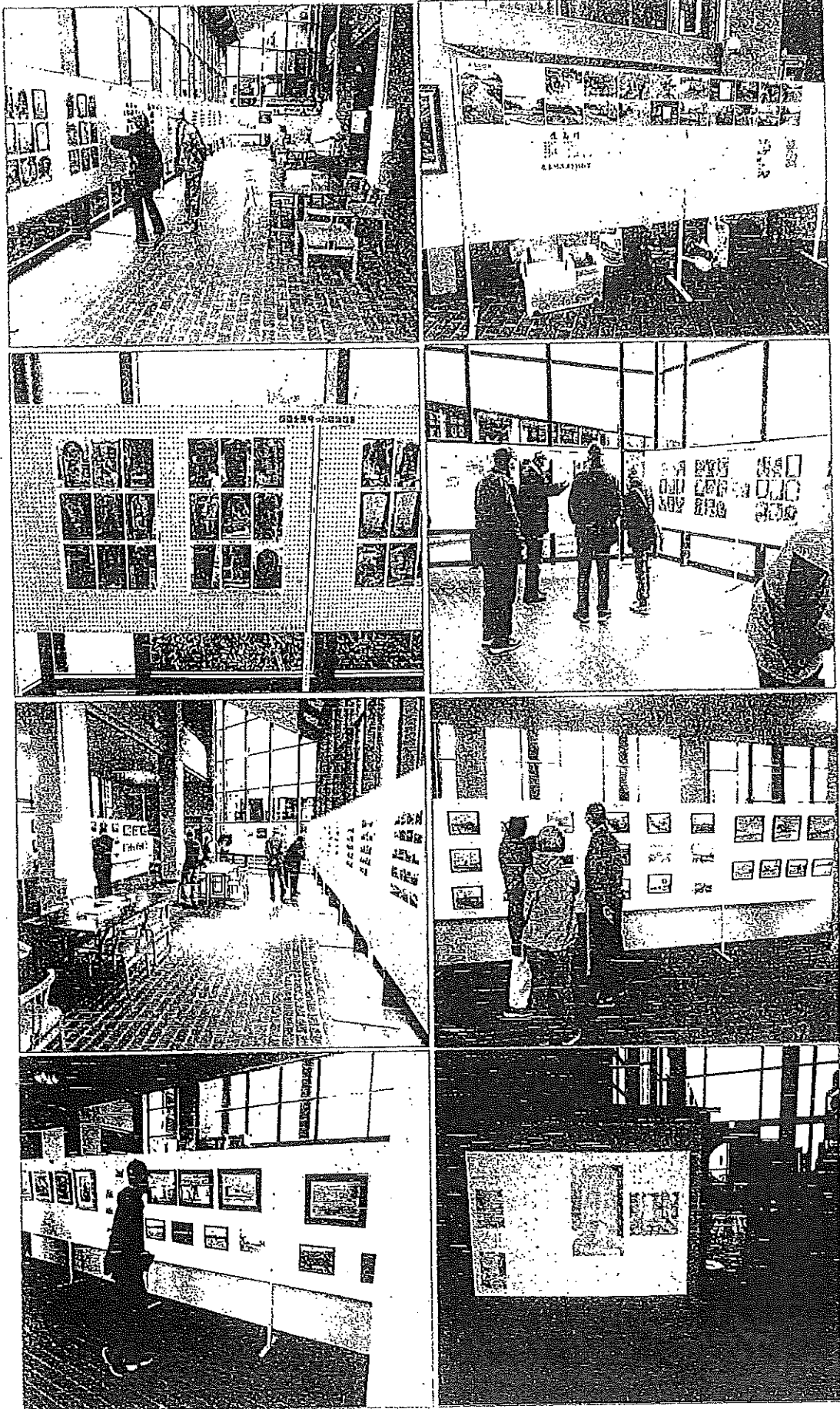
ちばでおどれば！～よつかいどう編～公演の様子



文化事業報告書

事業名	市民育成・参加型事業「第18回 鉄道と四街道の歴史展」			
開催日時	令和5年11月25日(土) ~ 令和5年11月26日(日)			
実施回数	1回			
実施会場	展示ホール			
目標入場者数	200名			
入場者数	25日137名 26日84名 合計221名			
目標達成度	入場者 111% (221/200)			
収支結果	収 入	支 出		
			円	
			円	
			円	
		保険料支出	3,093円	
	収 入 合 計	0円	支 出 合 計	3,093円
	収支差額 Δ3,093円			
成 果	アンケートで下記のようなご意見をいただき、概ね好評でした。			
	・四街道に50年近く住んでいるのに知らない事が、まだまだあり改めて四街道の良さを自然だけでもなく、人工物や鉄道の変遷で学びました。			
	・毎回拝見を楽しみにしています。馬頭観音とても見ごたえがありました。歴史年表も楽しかったです。次回を今から楽しみにしています。			
	・すばらしい展示やわかりやすい歴史の歩み、馬の時代から現在までの歩みよくわかりました。市内にたくさんの石仏を探し紹介する事も大変だったと思います。これからも新たな発見があると思います。会の皆様と協力し合って楽しい作品を作ってください。			
	・数年前と比べると、展示物数が減ってきているように見受けられ、一般市民に広く写真等資料の募集をするなど、主催者に提案していきたい。			
	・土日の開催なのに、子供の観覧者が少なかった。興味を持ちそうな企画があれば良いと思う。			
課題と反省				

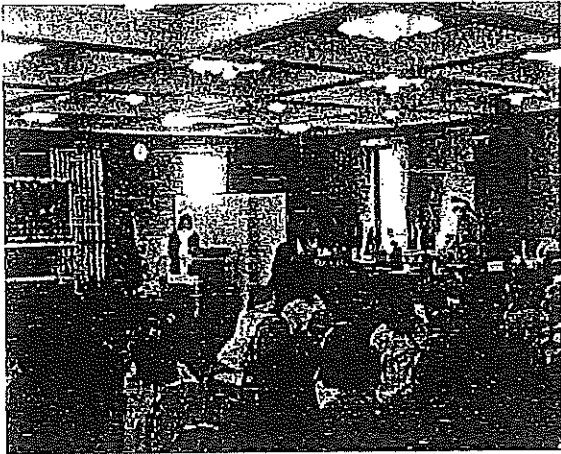
当日の様子



文化事業報告書

事業名	市民育成・参加型事業「第20回クリスマス会」		
開催日時	令和5年12月10日(日) 13時30分～15時30分		
実施回数	年1回		
実施会場	文化センター 301・302会議室		
参加者数	98人(大人 44人・子ども 54人) ※(他スタッフ 14人)		
目標値	50名		
目標達成度	196%(参加者数 / 目標値)		
収支結果	収 入		支 出
		0円	0円
	収支差額		0円
成 果	<ul style="list-style-type: none"> ・昨年度開催4年ぶりとなり昨年参加者は少なかったが、今年は大盛況で多くの参加者が来られた。(昨年参加者43名) ・今回は主催者四街道市レクリエーション協会の他、あそびの城実行委員会も主催に加わり好評だった。(ゲーム、ダンス、歌、マジック、劇など) ・鑑賞するだけでなくゲームに全員で参加が出来飽きさせない内容だった。 		
反省点	<ul style="list-style-type: none"> ・有名なクリスマスソングや子供たちのなじみのある曲を使用した方がよかった(アンケートより) 		
総 評	<p>アンケートから抜粋</p> <p>大人アンケート</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちが楽しんでいたのでよかったです(他1人同意見) ・楽しい企画をありがとうございました。(他1人同意見) ・楽しく過ごせました。ありがとうございました。 ・3歳の子供はあきてしまったけどまた来たいです。 ・準備等大変だったと思います。楽しい時間をありがとうございました。 ・盛り上がる出し物をたくさん用意していただいたのはよかったのですが、大人の参加費はいらなかったと思います。 ・子どもたちがとてもはつきり動いていてほほえましかったです。次々に楽しめるしかけがあつてすごかった。 ・スタッフの統一感をもっと出した方がよいと思う。プログラム内容は充実していたと思う。 ・子どもが楽しく参加できてよかったです。マジックの時、子どもたちだけで前に行ってみられるともっとマジックを楽しめると思いました。 ・説明が長くなってしまうと、小さな子どもたちには分かりづらいかと思いました。 <p>子どもアンケート</p> <ul style="list-style-type: none"> ・楽しかった(他13人同意見) ・これからもクリスマス会にまた来たい。(他3人同意見) ・全部楽しかった。 ・思たより、ダンスが本格的だったので驚きました。 ・いろいろマジックやダンスがとても楽しかったです。(他2人同意見) ・劇でがんばって踊っていたのが良かった。 <p>その他総評</p> <ul style="list-style-type: none"> ・昨年よりも参加者が多くコロナ前の人数に戻ってきており好評でした。十数年共催でのイベントの為上記の反省も踏まえ次回に活かせたらと思います。 		

当日の様子



文化事業報告書

事業名	市民育成・参加型事業「D-フェスタ2023」		
開催日時	令和6年1月28日(日) 13時00分開演(12時30分開場)		
実施回数	年1回		
実施会場	文化センター 大ホール		
募集定員	15チーム		
参加者数	15チーム		
目標値	15チーム		
目標達成度	100% (参加者チーム数 / 目標値)		
収支結果	収 入		支 出
			賃金 10,500円
			諸謝金 50,000円
			消耗品費 10,481円
		食糧費 1,500円	
		通信運搬費 3,268円	
		手数料 19,800円	
		保険料 19,333円	
		委託費 27,500円	
		賃借料支出 62,700円	
	収入合計	0円	支出合計 205,082円
	収支差額 △205,082円		
成 果	<p>昨年第1回目に続く第2回目発表会形式での主催開催。 昨年度は6校、9チームの参加でしたが、一部申込内容を変えて今年は10校、15チームと募集定員に達する事ができた。 コンテストとは違った発表会なので、コンテストではできなかった照明、スモークマシンが音に合わせ、チームごとに要望された演出ができたため、出演者は大変喜ばれていた。</p>		
課題と反省	<p>令和5年12月23日事前説明会を実施した際、お知らせで参加チームに音源の提出をしてもらうよう依頼していましたが、今回音源はCD原盤又はCD-Rでの編集音源を許可し舞台の音響担当に説明会時確認してもらった所、CD-Rでの編集の提出数チーム、音源が出ない事が確認できた。編集される提出者の機材では出るかもしれないが、実際の現場で流す音響の機材は圧縮をかけないで編集してもらわないと曲が出ない事があり音源を再提出する事になる為、出演者より募集要綱にその旨を記載してもらうよう要望があった。次回開催する際は編集内容の詳細を明記していきたい。</p>		
総 評	<p>参加者用アンケートから抜粋</p> <ul style="list-style-type: none"> ・色々な学校があって色々なスタイルがあっというんですと背中を押してもらえる発表会、とても勉強させていただき励みになりました。 ・作品について構成表など提出させていただくと助かります。 ・音響、照明、ステージ、司会とスモークまで出させていただき幸せな会場です。控室も出場校数あり室内も暖かくめぐまれています。レベルの高い学校の演技を見られよかったです。保護者もチケット制でたくさん来場されすばらしい大会でした。 ・リハーサルは「1曲になっているCDをかける。」を通し練習としてその後は残りの分数を部分練習すると時間通りにまわせます。 ・欲を言えば学校名の日めくり的な物があると日視での確認撮影にも最適です。 		

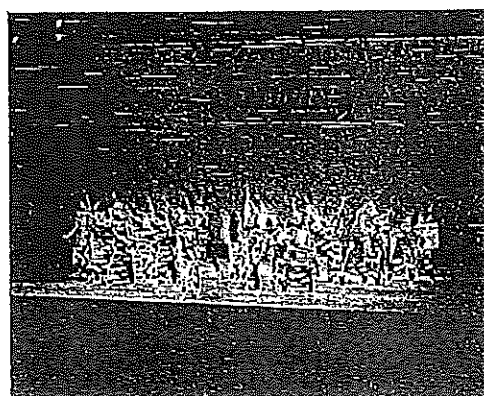
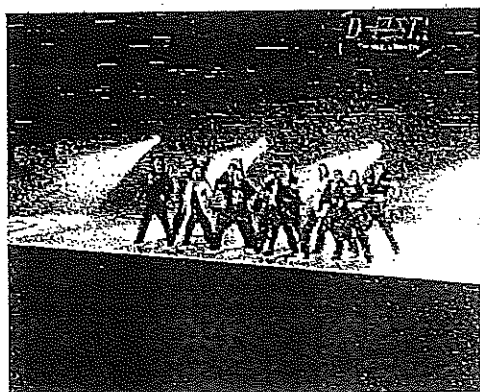
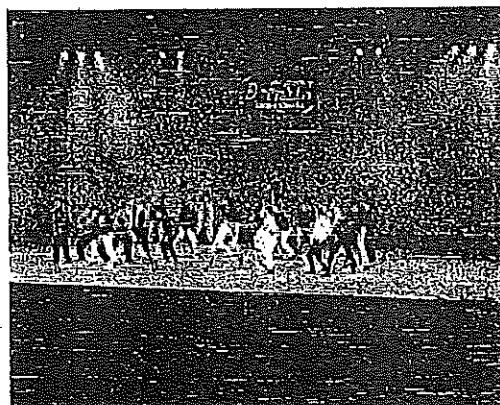
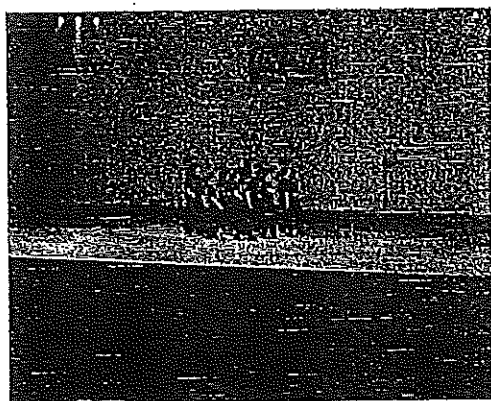
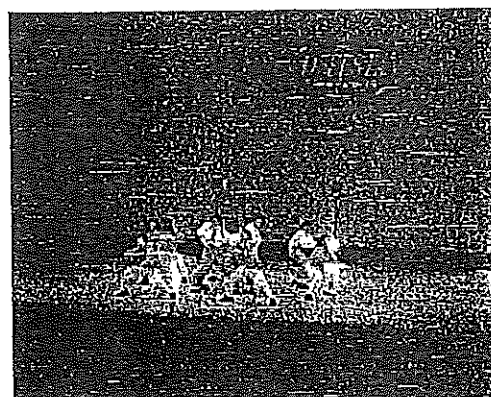
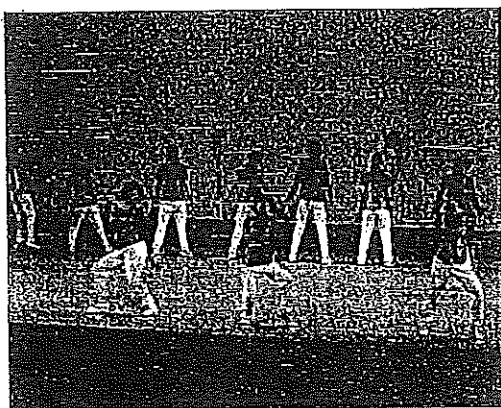
関係者用アンケートから抜粋

- ・色香のある踊りでとても良かったです。
- ・とても楽しく見させていただきました。是非次回も開催してください。
- ・みんなタイミングがそろっておりとても良いパフォーマンスだと思いました。
- ・日頃の練習の成果を見せてもらう機会がとても良かったです。
- ・千葉南高校の艶かしいダンスが印象的でした。

主催者評価

子ども達の発表の場を設ける事により参加者は他のダンスのイベントにも自信がつきかけとなる。コンテストでは準備期間、当日の入場整理の人工や予算が大きくかかる。発表会は、コンテストに比べイベントと共催しなくても職員間で準備時間も少なくでき、低予算で開催できるので、今後もこのような形式でダンスイベントを開催していきたい。

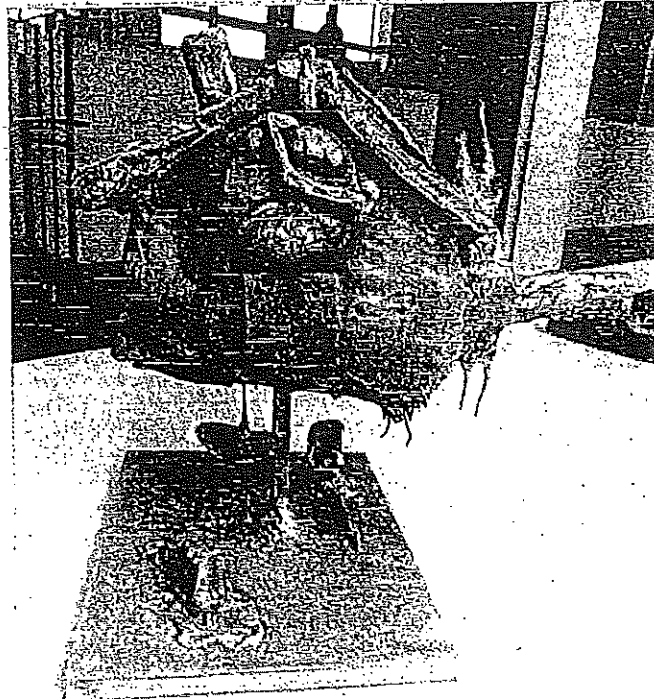
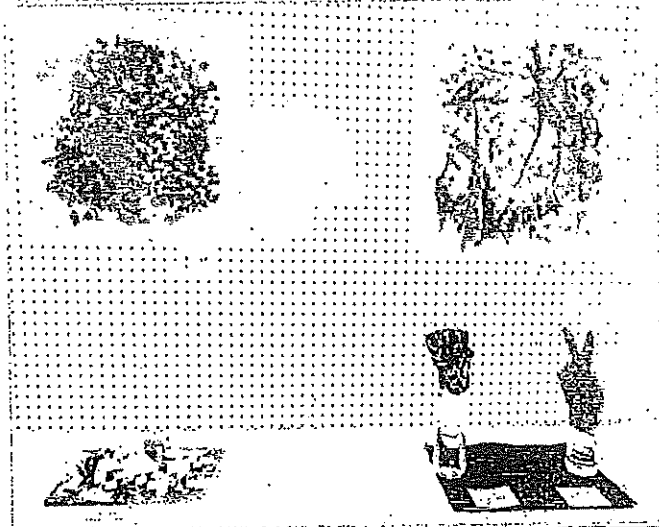
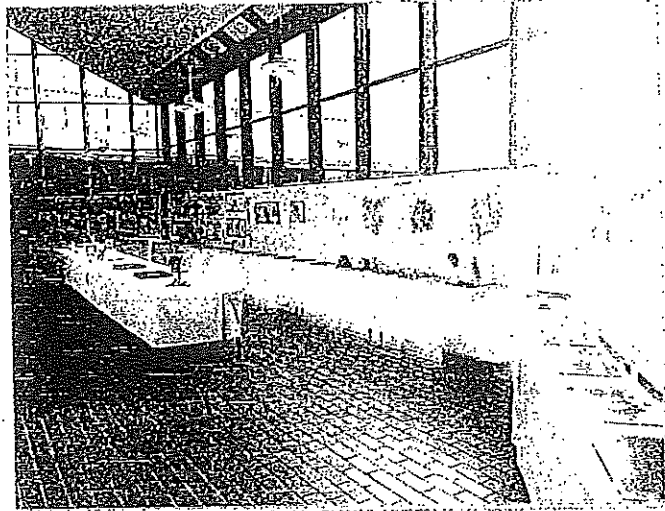
当日の様子



自主事業報告書

事業名	市民育成・参加型事業「第17回 まごころ展」		
開催日時	令和6年2月14日(水)～2月21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	208名		
目標値	200名		
目標達成度	104% (参加者数 / 目標値)		
収支結果	収 入	支 出	
	収入合計	0円	1,610円
			1,610円
	収支差額△1,610円		
成 果	大ホールの事業日と重なり、多くの方に観覧して頂けた。		
	感想ノートにたくさんの言葉をいただいた。		
	恒例行事として、複数の紙面で、紹介して頂いた。定着していると実感することができる。		
課題と反省	作品を出展するに際して氏名の公表に、先生・父兄の了解を得なくてはならず大変だということがわかった。出展数を増やして頂きたいが、簡単ではないと思う。		
そ の 他	出展して頂いた生徒さんと同年代の観覧者がほとんどいないので、相互理解の観点から、小中学校生に働きかけが出来たらよいと思う。		
総 評	観覧した方は、きっと感銘を受けるので広く広報活動をしていきたい。		

当日の様子



文化事業報告書

事業名	市民育成・参加型事業「リラクソストレッチ」			
開催日時	令和5年4月4日(火)～令和6年3月29日(金)			
実施回数	年48回			
実施会場	文化センター2F和室と3F会議室			
募集定員	1200名			
参加者数	856名			
目標値	1200名			
目標達成度	71% (参加者数 / 目標値)			
収支結果	収 入		支 出	
	参加料収入	513,600円	諸謝金 保険料	576,000円 46,375円
	収入合計	513,600円	支出合計	622,375円
	収支差額△108,775円			
成 果	前年の各コース定員20名から25名に増員し(以前は30名)、コロナ禍以前に近い形式での開催を実施した。参加者は前年の688名から856名、収入は412,800円から513,600円と増加している。			
課題と反省	申し込みについては全コースほぼ定員の申し込みがあったが、欠席率が高く、7割ほどの出席となってしまった。依然として体調不良者が多く出ており、仕方のないことではあるが、より多くの参加を促していきたい。			
そ の 他	昨年度の夏季には冷房の故障により参加者に不便を強いてしまったが、今年度は空調トラブルは無く、無事開催を終えることが出来た。			
総 評	現状の開催方式で参加者からの目立った不満は出ておらず、今後も同様の形態での開催をしていく予定だが、文化センターの改修等も考慮し柔軟に対応していきたい。			

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 窓口販売	財団HP での周知
市民団体	ジョイントコンサート「わになって」 花と風と光と実行委員会	○	○	○
市民団体	四街道少年少女合唱団 第24回定期演奏会	○	○	○
市民団体	平和と文化のつどい 四街道市核兵器廃絶平和都市宣言40周年	○	○	○
市民団体	鴻巣バレエ定期公演		○	○
市民団体	第22回心のふる里「千葉の太鼓」		○	○
市民団体	習志野シティフィルハーモニック 第76回定期演奏会		○	○
市民団体	座 劇列車定期公演 ヒーローのいる町		○	○

5. 施設活性化と安全対策 ～ 提案事項への取組み

5-①弾力的運用の実績

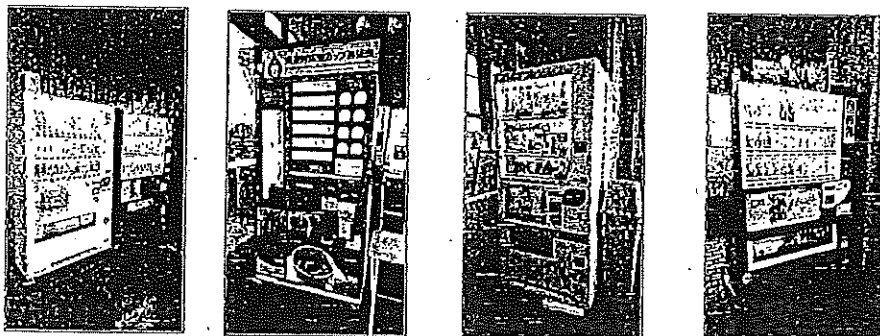
施設の効率的な運営と利便性向上を図るサービスとして、条例規則の枠を超えた取り組みとして、平成18年度より継続運用しております。定着度が高まり成果をあげているものと捉えています。

項 目	6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】	82	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	13	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	46	条例より安価
○展示ホールの利用料・備品料免除	26	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	35	条例より安価
展示ホール新料金	36	条例より安価
和室・研修室新料金対応	9	条例より安価
和室1部屋分料金対応	189	条例より安価
研修室控室利用	86	条例より安価
306号室、307号室新料金対応	338	条例より安価
プロジェクター貸出し対応	66	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	18	条例上有料
利用料金の口座振込み対応	114	
ホール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	3	通常料金対応
ホール直近リハーサル料金対応	3	直近申請条件付き対応
展示ホール1年前受付【ホールと同時申請】	15	条例上は3ヶ月前から
変更届【1回以上】対応	48	条例上は1回
5日間以上使用対応	1	条例上は5日まで
宴会対応（301号室、302号室）	10	
旧レストラン 有効活用	20	ホール利用者の稽古場利用

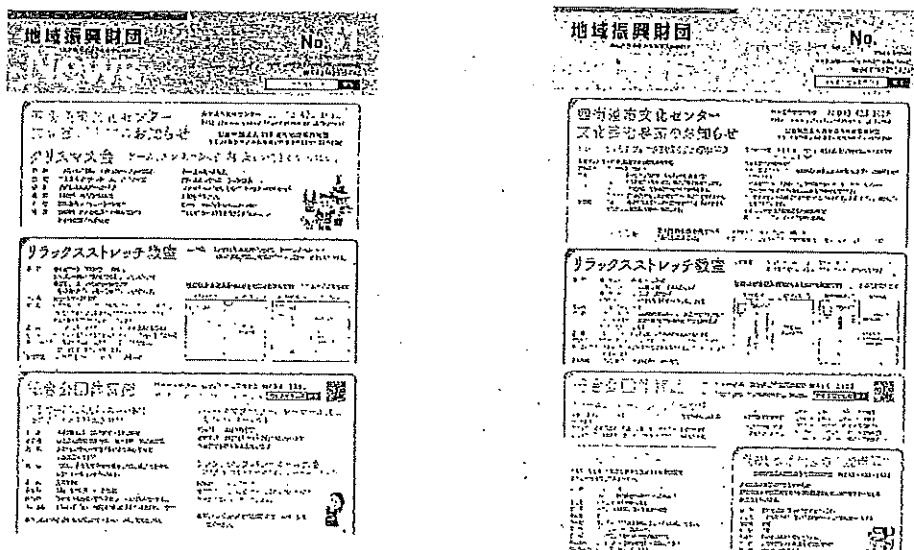
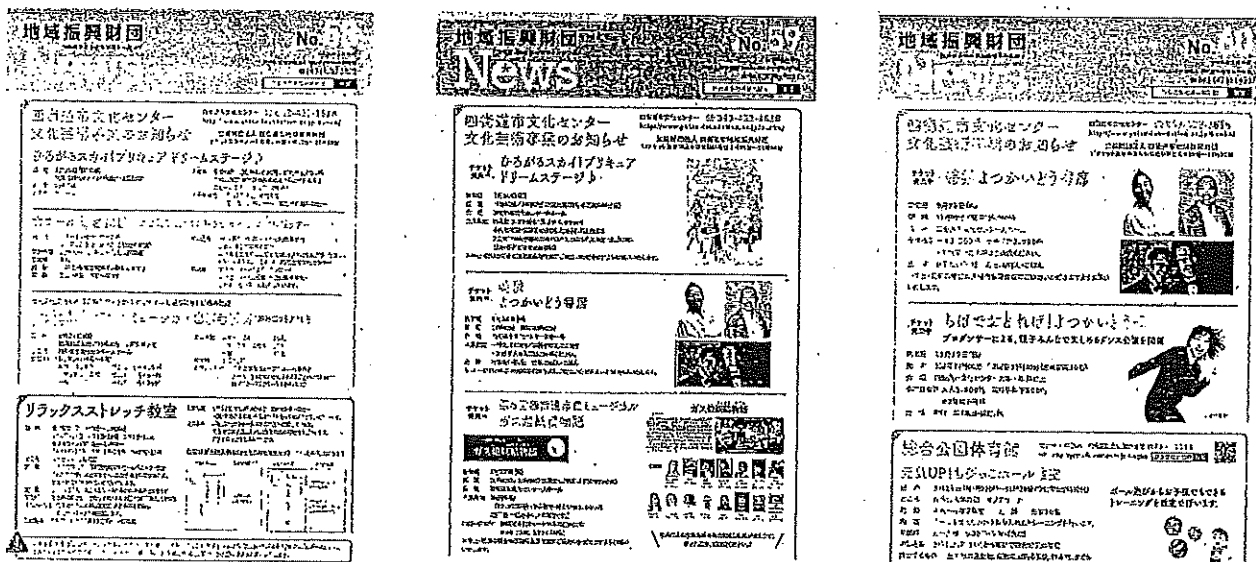
5-② 収益事業への取組み

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 市内への広報活動 令和5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.58からNO.62、計5回の発行・市内全戸配布し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5年11月17日（金）1回目

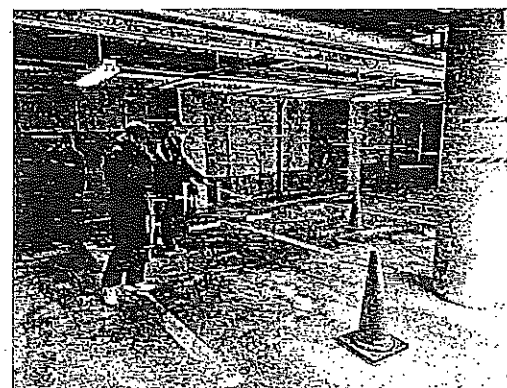
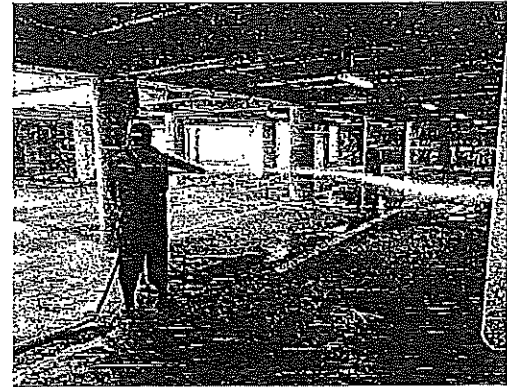
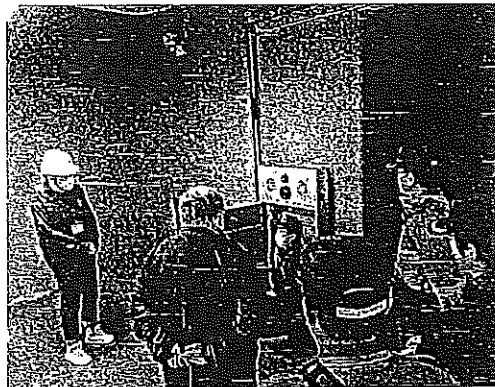
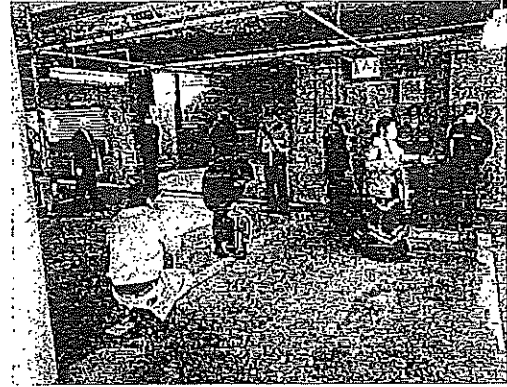
令和6年 3月21日（木）2回目（消防署員訓練立ち合い及び講評あり）

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施設合同消防訓練を実施。

2回目は、四街道消防署員の指導を受け消火器及び、消火栓の操作方法を確認し、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し必要に応じ受付で配布する等、避難経路の周知に役立っています。

消火訓練の様子



引き続き、感染防止対策を講じ施設運営に努めております。施設利用者との打ち合わせでは、下記の対応のご理解いただくよう努めた施設運営を行いました。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。

○施設利用上の協力事項

施設利用上、必要に応じ下記のご協力をお願いしています。

- ①発熱時や体調不良時の来館控え ②必要に応じたマスク着用 ④入館時の手指消毒

○館内消毒清掃対応

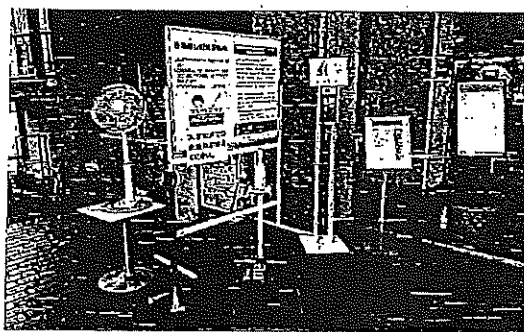
消毒清掃は毎日実施しています。また、客席内等の広範囲に及ぶ作業には、協同作業として実施しています。

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 ソファー・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

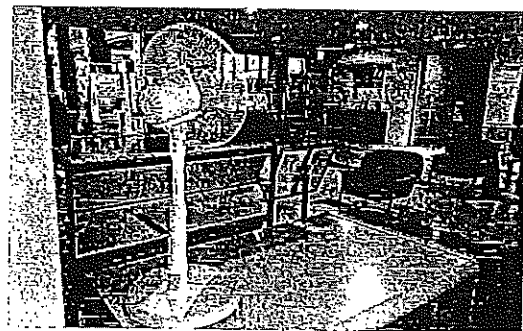
○四街道市で購入していただいた「検温機」は、手指消毒と合わせて設置。換気促進のため扇風機を稼働し、入館者の動線管理及び、混雑防止策と合わせた対策を図っています。

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

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5年度は、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
<p>○令和5年度 千葉県公立文化施設協議会総会 令和5年7月19日(水) 青葉の森公園芸術文化ホール 令和4年度事業・予算報告 / 令和5年事業計画・予算案報告 / 各館自主事業計画</p>
<p>○千葉県文化施設関係者研修会 ZOOM形式にて開催 講演 「自主文化事業について」 講師 矢作 勝義 (公財) 豊橋市文化振興財団 芸術文化プロデューサー</p>
<p>○令和5年度文化庁委嘱事業 劇場・音楽堂等基盤整備事業 ライブ配信 全国劇場・音楽堂等職員アートマネジメント研修会 「貸館を考える」 先進事例に学ぶ貸館事業について 講師 生田 隆明 三重県総合文化センター 施設運営課 課長 モデレーター 間瀬 勝一 (公社) 全国公立文化施設協会 名誉アドバイザー 「劇場 音楽堂等におけるハラスメント」 予防のための基礎知識とケーススタディー 講師植松 侑子 (一社) ハラスメント対策協会 上級ハラスメント対策アドバイザー モデレーター 鈴木 順子 (公財) 東京都歴史文化財団 東京芸術劇場 副館長 「あなたの施設でできる光熱水費の節約のヒント」 講師 長谷川 祥久 (有) 香山建築事務所 所長 南井 克夫 (株) 環境エンジニアリング 代表取締役 モデレーター 矢作 勝義 (公社) 全国公立文化施設協会 コーディネーター 「中小規模館デモできる映画上映会の可能性を考える」 講師 前原 美織 山口情報芸術センターYCAM 学芸普及課シネマキュレーター モデレーター 木全 義男 (公社) 全国公立文化施設協会 コーディネーター</p>
<p>○令和5年度千葉県公立文化施設協議会 Aブロック会議 令和6年2月27日(火) 青葉の森公園芸術文化ホール 役員改選について / 施設使用料の改定について</p>
<p>○令和5年度千葉県公立文化施設協議会 館長会議 令和6年3月12日(火) 青葉の森公演芸術文化ホール 令和5年度事業・決算見込み報告 6年度事業計画・予算案報告 講演 「障がい者の芸術文化活動への取り組み状況について」 講師 こまちだ たまお 千葉アール・ブリュットセンター うみのもりセンター長</p>

2 参 考 资 料

令和5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～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、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	○	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	○	利用者数の増加が見られたと考える。
(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。
(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	△	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。
(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	△	経営状況に問題はないと考え。
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5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(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、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、危険個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	○	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	○	利用者数の増加が見られたと考える。
(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	△	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	△	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5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(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、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、危険個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	○	利用者数の増加が見られたと考える。
(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	△	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	△	経営状況に問題はないと考ええる。
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5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(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、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	○	利用者数の増加が見られたと考える。
(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、必須事業や運營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	△	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	△	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5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.....	4
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.....	4~5
⑨警備、清掃その他の施設維持管理の方策.....	6
⑩業務委託の業務内容.....	7~8
⑪施設に関する基本目標値.....	9
(1) 利用率目標.....	9
(2) 自主・共催事業等参加者数.....	9
(3) 利用料金収入.....	9
3 収支予算	
1) 令和5年度 四街道市文化センター 収支予算書.....	10

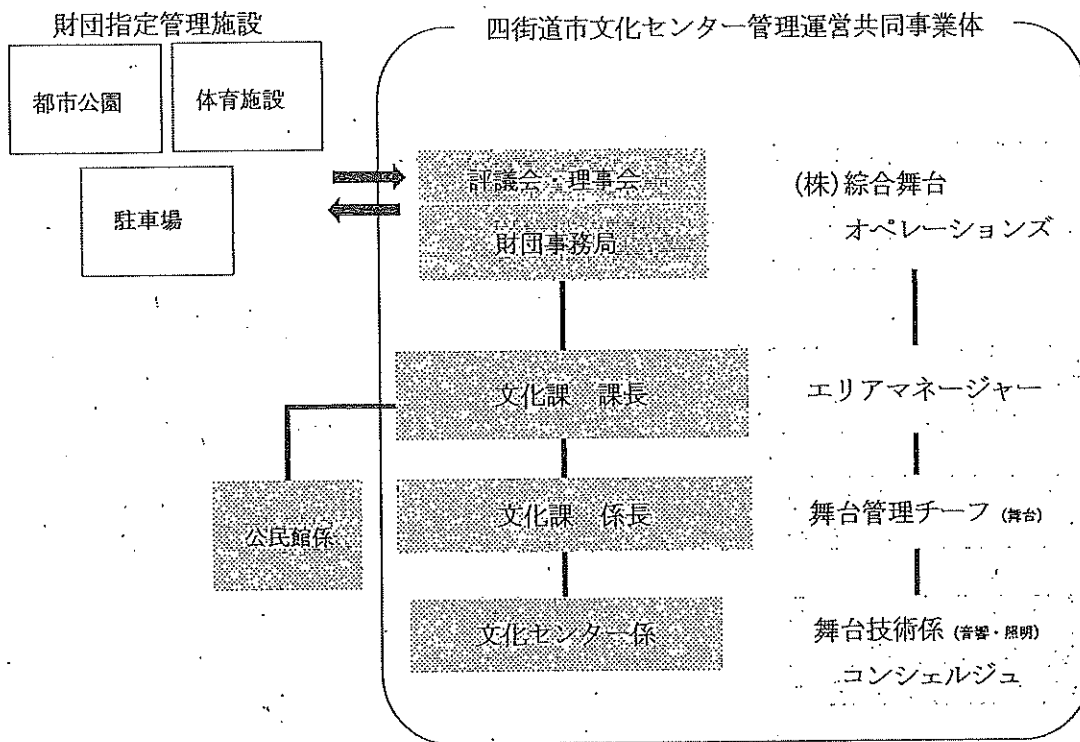
1 管理運営の体制

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	
課長 (館長) 舞台管理チーフ (舞台)	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・舞台管理運営業務 (技術対応)
係長 舞台技術係 (音響・照明)	正規職員	1	2	自主事業企画及び、建物管理業務 舞台管理運営業務 (音響・照明の技術対応)
文化センター係	正規職員	2	1	自主事業企画業務・舞台管理運営業務・ コンシェルジュ【(株)総合舞台オペレーションズ】
従事者	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「文化課」を配置し、施設管理は財団が担当します。舞台管理運営及び、コンシェルジュ対応は、株式会社総合舞台オペレーションズが担当します。

○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) を課長が担い、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。

自主・共催事業の開催にあたっては、新型コロナウイルス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』を中心軸とした施設の特性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、四街道市の決定事項等を遵守し、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 共催事業を主軸とした文化芸術事業・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、施設を紹介し、学びながら楽しめる企画等を実施します。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への対応とともに、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飲料水の提供を行う他、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・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、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。

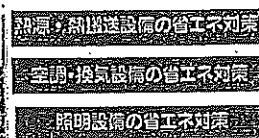
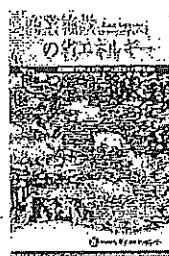
○ゴミ活用とランニングコスト

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ってます。



○「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。



省エネルギー改善活動

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、ホワイトトイレは、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>この他、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/日閉館後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注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、安全目付効率的な運営。 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、整調及び整音 映写機の点検調整
ホール棟音響設備保守 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
業務用ガス給湯器点検	定期点検	1回/年	メーカー有償による点検

※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月厨房 ●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	○						○						冷暖房切り替え及び 冷却塔点検と同時
ばい煙測定		2				○						○			
冷温水発生機保守管理		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検体
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	○						○						

⑩ 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、下記対応を図ります。

○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5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5年度目標	4,000	1,200	960	6,160

(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5年度目標	16,480,000	100,000	17,620,000	34,200,000

3 収支予算

1) 令和5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	155,000	2,930,000	事業収入・雑入 (振興事業・物品販売事業・雑入)
合 計	103,149,000	2,930,000	

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
文化センター管理事業費	91,269,000		
人件費支出	27,038,000		給与手当支出・福利厚生費支出・中退共済金退職給付支出
賃金支出	4,567,000		臨時職員
消耗品費支出	1,095,000		施設管理用消耗品
燃料費支出	10,000		車両用ガソリン
修繕費支出	1,223,000		施設等の修理
医薬材料費支出	474,000		設備用薬剤
通信運搬費支出	338,000		電話料金・切手代
手数料支出	22,000		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 公立文化施設貸館対応興行中止保険料
委託費支出	55,453,000		舞台管理・各設備保守点検委託
賃借料支出	557,000		コピー機・レジ・TV受信料・無線機等
負担金支出	34,000		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議会年会費
消耗什器備品費支出	106,000		施設管理用
文化・物品販売事業支出		2,737,000	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	3,049,000		
合 計	103,782,000	2,737,000	
収支差額	▲633,000	▲193,000	

【 参 考 資 料 】

令和5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5年度

事業報告書及び収支決算書

自 令和5年4月 1日

至 令和6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 26

2. 会議開催状況 28

3. 職員状況 29

II 収支決算書

資金収支計算書 31

資金収支計算書に対する注記 32

正味財産増減計算書 33

正味財産増減計算書内訳表 35

貸借対照表 37

財務諸表に対する注記 38

財産目録 40

監査報告書 42

I 事業報告書

1. 事業概要

(1) 総括

新型コロナウイルス感染症の流行も4年が過ぎ、一定の感染対策は意識しながらも、ようやくコロナ禍前の落ち着きを取り戻しつつあります。

この間のいろいろな制約のなかで浮き彫りになった市民の運動不足やストレスによる心の健康などの課題解決につながるよう、文化・スポーツ・社会教育・緑化等の各種の公益目的事業を展開しました。

実施にあたっては、四街道市出資の公益財団法人として、定款に掲げる地域コミュニティの活性化に資するよう、市をはじめ、市内外の多様な主体と連携し合い、協働を進め、地域資源を最大限活かして事業の充実に努めたところです。

一方、近年の経営環境は、世界的なインフレや紛争の激化等を背景に、光熱水料費や人件費等が上昇し、物価全般に影響を及ぼしており、採算見通しが立ちにくい状態にあります。

加えて、地球温暖化や少子高齢化への対応は、さらなる上昇圧力となることが懸念され、将来の想定が難しくなっていくなかで、市民の財産である公の施設の管理運営とそこを中心に展開する公益目的事業をどのように安定して実施していくかが大きな課題となっています。

引き続き、市民の皆さまが笑顔でいきいきと暮らし、人と人がつながり合う地域づくりに向けて、市とよく連携し、役職員が一丸となって創意工夫をもって活動してまいります。

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
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13事業 延べ参加者数7,384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、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すとともに、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。

当年度は、令和6年度以降の指定管理者の公募に対する事務手続きの傍ら、事業の実施にあたっては、感染拡大予防に留意し、事業の特性に沿った内容に見直すなどの工夫や公益財団法人千葉県文化振興財団との共催事業を開催しました。

○文化芸術音楽鑑賞（小計3事業、延べ入場者数 2,408人）

事業名	ひろがるスカイ！プリキュアドリームステージ♪
開催日	令和5年7月30日(日) 開演 ①11時00分 ②14時00分 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、全国的にTVメディアでも人気の高いキャラクターショー。舞台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。
観覧者数	① 862人 ② 757人 計 1,619人

事業名	特撰 よつかいどう寄席
開催日	令和5年9月28日(木) 開演 18時00分
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、多くの市民の皆さまにご来場いただいた事業。
観覧者数	749人

事業名	ちばでおどれば！ ～よつかいどう編～
開催日	令和5年11月12日(日) 開演 ①11時00分 ②15時00分 2回公演
会場	文化センター 大ホール
内容	公益財団法人千葉県文化振興財団との共催事業。千葉県誕生150周年記念として「ちば」をテーマにした、家族で楽しめるコンテンポラリーダンス公演。客席も舞台上に設けた会場一体型で開催した。
観覧者数	① 19人 ② 21人 計 40人

○文化芸術活動（小計5事業、延べ入場者・参加者数 2,423人）

事業名	よつかいどう芸能フェスタ 2023
開催日	令和5年5月3日(水・祝)・4日(木・祝) 開演 9時30分
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、市民による多彩な芸能の発表会を開催。開催日程を2日間に拡大のうえ、一般観覧者を入場可能にして開催した。
参加・観覧者数	30団体 / 348人

事業名	舞台探検
開催日	令和5年6月15日(木)・8月12日(土) ①10時00分 ②13時30分
会場	文化センター 大ホール
内容	千葉県民の日と夏休みを利用し、小学生と保護者を参加対象としたイベント。舞台の裏側や設備の紹介と設備の基本的操作を体験していただき、施設への親しみや関心を持っていただくことを目的とした事業。
参加者数	① 19人 ② 18人 計 37人

事業名	第6回 四街道市民ミュージカル「ガス燈妖精物語」
開催日	令和5年8月27日(日) 開演 ①11時00分 ②15時30分 2回公演
会場	文化センター 大ホール
内容	財団と四街道市民団体有志との共催事業。四街道市に縁のある題材を演目に据えた脚本であり、コロナ禍を経て、4年ぶりの開催となった。
観覧者数	① 674人 ② 490人 計 1,164人

事業名	第20回 クリスマス会
開催日	令和5年12月10日(日) 開演 13時30分
会場	文化センター 3階301号室 302号室
内容	四街道市レクリエーション協会との共催事業。様々なバリエーションイベント(ゲーム・ダンス・マジック等)を繰り広げ、親子で参加できる事業。
参加者数	98人

事業名	D(ダンス)ーフェスタ 2023
開催日	令和6年1月28日(日) 開演 13時00分
会場	文化センター 大ホール
内容	高校生部活動を参加対象としたダンス発表会。舞台演出(照明・スモーク)を活用した華やかなステージと、高校生による創意と工夫が発揮された創作ダンスとのバランスがマッチした迫力のある発表会。若年層の活動機会を創出する意味でも、継続したい事業。
参加・観覧者数	10校・15チーム / 776人

○市民活動支援 (小計 3 事業 延べ入場者数 1,529 人)

事業名	福祉施設紹介・販売フェア「大きなテーブル」
開催日	令和5年6月17日(土) 10時00分～14時00分
会場	文化センター前市民広場
内容	社会福祉施設の紹介と物品販売を合わせたイベント。
入場者数	1,100人

事業名	第18回 鉄道と四街道の歴史展
開催日	令和5年11月25日(土)・26日(日) 9時00分～17時00分
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企画。
延べ入場者数	221人

事業名	第17回まごころ展
開催日	令和6年2月14日(水)～2月21日(水) 9時00分～17時00分
会場	文化センター 1階展示ホール
内容	千葉県立千葉盲学校・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	208人

○市民講座 (小計 2 事業 延べ参加者数 1,024 人)

事業名	リラックスストレッチ
開催日	令和5年4月4日(火)～令和6年3月29日(金) 全48回
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、参加しやすい日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	856人

事業名	スマートフォン講習会
開催日	令和5年9月26日(火)～10月12日(木) 全18回
会場	文化センター 2階206号室
内容	新しい生活様式に向けたデジタルデバイドの解消を図るため、市民を対象にスマートフォンの基礎的操作の習得を支援する講習会。
延べ参加者数	168人

②スポーツ振興事業（合計 24 事業、延べ参加人数 11,214 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推進する各種事業を開催しました。

主な内容として、温水プールにおいて、市内における水泳の普及促進と水泳指導者の確保、市民の健康づくりを目的として水泳教室を開催しました。

総合公園体育施設では、“走る”をテーマに市内小学校での運動会前の時期に開催した「速く走れる教室」や就学前児童と保護者を対象に、遊びを通して楽しく身体を動かしながら、頭と身体の自然な反射を身に付けるための「ちびっこボール教室（コーディネーショントレーニング）」などの幼児・児童向けから一般・高齢者向けの「太極拳教室」や「からだ底力（ロコモティブシンドローム予防）」など各年代にアプローチするプログラムを実施しました。

その他、公民館や保養センターなど市内各所で運動教室を開催し、市民の健康づくりに寄与しています。

○水泳教室（小計4事業、延べ参加者数 1,447 人）

事業名	① 小学生水泳教室（Aコース）・（Bコース） ② 成人水泳教室（初級）・（中級） ③ 水中ウォーキング教室（ソフト）・（ハード） ④ 幼児水泳教室
開催日	① 令和5年 7月 25日・26日・27日・28日 3月 26日・27日・28日・30日 ② 令和5年 5月 6日 9月 3日・10日・17日・24日 10月 7日・14日・21日・28日 12月 2日・9日・16日・23日 ③ 令和5年 4月 5日・12日・19日・26日 5月 5日 9月 7日・14日・21日・28日 11月 8日・15日・22日・29日 12月 6日・13日・20日・27日 令和6年 1月 5日・12日・19日・26日 2月 1日・8日・15日・22日 3月 5日・12日・19日・26日 ④ 令和5年 9月 6日・13日・20日・27日
会場	温水プール
内容	市内における水泳の普及と市民の健康増進を図るため、各種教室を開催。
延べ参加者数	① 316人（Aコース 214人・Bコース 102人） ② 245人（初級 141人・中級 104人） ③ 814人（ソフト 445人・ハード 369人） ④ 72人 計 1,447人

○幼児(親子)・児童向け運動教室 (小計 4 事業、延べ参加者数 319 人)

事業名	速く走れる教室
開催日	令和5年5月21日(日)
会場	総合公園体育館 メインアリーナ
内容	運動会を前にした就学前児童及び小学生を対象に、日本SAQ協会から専門指導員を講師として招き、速く走れるための教室を開催。 学年別のコース設け、児童に必要な基礎的なトレーニング方法を学ぶ。
参加者数	215人

事業名	ちびっこボール教室 (コーディネーショントレーニング)
開催日	令和5年9月18日(月・祝)
会場	総合公園体育館 サブアリーナ
内容	センスの良い動きを創るコーディネーション運動理論に基づき、競技スポーツで重要な反応刺激を多く取り入れた幼児向け簡易ゲームを行い、合わせて、保護者が必要なことについて学ぶ機会として開催。
参加者数	36人

事業名	ワラビーランのためのランニング教室
開催日	令和5年9月30日(土)～令和5年10月15日(日) 全3回
会場	総合公園多目的運動場
内容	四街道 WALLABY RUN がより有意義なイベントになるよう、大会開催前にランニング教室を開催。
参加者数	48人

事業名	リズム!ダンス!エアロ!
開催日	令和6年3月2日(土)
会場	総合公園体育館 第2武道場
内容	運動能力に大きく影響する幼少期の子どもと保護者を対象に、簡単で楽しいリズム運動を通じて、親子のコミュニケーションづくりや基礎体力づくりを目的に遊び感覚で楽しく行えるよう開催。
参加者数	8組 20人

○生徒向け運動教室 (小計1事業、延べ参加者数 64人)

事業名	ジュニアスポーツアカデミー (卓球)
開催日	令和6年3月23日(土)
会場	総合公園体育館 メインアリーナ
内容	全日本卓球選手権優勝者 小林広夢選手を講師に招き、実演及び指導を受ける機会を提供し、技術レベルの向上に役立てる。また、中学生がアスリートとの交流を通して、これからの活動における競技意欲の喚起につなげることを目的として開催。
参加者数	64人

○一般(高校生以上)・高齢者向け運動教室 (小計7事業、延べ参加者数 8,686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
会場	総合公園体育館 トレーニングルーム 他 (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た。また、インボディー (体成分測定器) を活用し、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した。
延べ参加者数	1,901人

事業名	シンプルーヨガ・リフレッシュヨガ
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。
延べ参加者数	871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) を考え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。
延べ参加者数	1,804人

事業名	からだ底力
開催日	通年(毎週木曜日)
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。
延べ参加者数	333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。
延べ参加者数	1,744人

事業名	ストレッチ・ヨガ教室
開催日	令和5年5月11日(木)～令和6年3月26日(火) 全80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25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。
延べ参加者数	1,661人

事業名	太極拳教室
開催日	令和5年4月11日(火)～令和6年3月26日(火) 全33回
会場	総合公園体育館 第1武道場
内容	市内及び近隣の一般・高齢者の方を対象に、健康づくりをサポートするため太極拳の教室を開催。
延べ参加者数	372人

○スポーツ大会・交流イベント(小計3事業、延べ参加者数553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6年1月7日(日)・8日(月・祝)
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(翌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開催。
延べ参加者数	48チーム 432人

事業名	フレンドシップバレーボール大会
開催日	令和6年1月27日(土)
会場	総合公園体育館 メインアリーナ
内容	市バレーボール協会・ママさんバレーボール連盟の協力のもと、市内の中学生から一般女性までを対象とし、既存の所属チームの枠にとられないチーム編成によるリーグ戦方式の大会。ゲームを通じて選手たちに交流の場を提供し、選手間相互の親睦を深める。
参加者数	49人

事業名	ファミリーバレーボール大会
開催日	令和6年3月3日(日)
会場	総合公園体育館 メインアリーナ
内容	男女混合バレーボールの大会とし、対象者をパパさん世代を中心とすることや、女性を2名以上参加していただくなどの独自のルール設定を行うことによって、より多くの方に楽しんでいただける大会を市バレーボール協会との共催で実施した。
参加者数	72人

○スポーツ支援セミナー (小計 5 事業、延べ参加者数 145 人)

事業名	筋膜リリース
開催日	令和5年12月2日(土)
会場	総合公園体育館 第1武道場
内容	健康意識や積極性の高い利用者層をターゲットにしたセミナー。その中でも身体を整えるコンディショニングに特化した内容のレッスンを開催。
参加者数	11人

事業名	テーピングセミナー
開催日	令和5年12月2日(土)
会場	総合公園体育館 会議室
内容	アスリートや整形外科で使われている「キネシオテープ」を用い、スポーツに関わる人だけではなく、日常において身体の不調を感じている人も対象とし、知識や技術の習得を目的として開催。
参加者数	4人

事業名	からだリカバリー
開催日	令和6年3月30日(土)
会場	総合公園体育館 会議室
内容	冬季における身体の不調を改善し、運動やコンディショニングへの意識づけを行い、運動習慣のきっかけづくりを目的として開催。
参加者数	8人

事業名	公民館連携事業 出張体成分分析
開催日	令和5年9月29日(金)
会場	千代田公民館
内容	公民館イベント時にインボディ(体成分測定器)を持ち込み、利用者の測定を行った結果表をもとに体育館トレーニングルームスタッフが健康づくりや運動に関するアドバイスをし、改めて運動の重要性を実感していただくため開催。
参加者数	16名

事業名	生涯スポーツ実践のための運動講座
開催日	令和5年10月4日(水)～令和5年12月6日(水) 全6回
会場	総合公園体育館 第1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回目は、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回目から5回目は、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、6回目は、実施後の変化を確認するため、インボディ測定を実施して変化を体感、実感していただくことで、今後の無理のない生涯スポーツを行うため開催。
延べ参加者数	106人

○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を供用する。

③地域振興事業 (合計 28 事業、延べ参加者数 6,755 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がづくりアシスト事業及び東京情報大学との連携等、地域資源を活かして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。

旭公民館は、7月から施設の大規模改修工事に伴う休館となりましたが、主催講座の会場を文化センター移して一部を開催するなど、学びの機会を確保するよう努めました。公民館まつりについては、休館の旭公民館を除き四街道・千代田公民館においてコロナ禍前の規模で開催し、好評に終了しました。

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、市民団体とともに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 22 事業、延べ参加者数 5,448 人)

事業名	公民館まつり
開催日	① 四街道公民館 令和5年10月6日(金)～10月8日(日) ② 千代田公民館 令和5年9月29日(金)～10月1日(日) ※ 旭公民館は令和5年7月から大規模改修工事休館により開催せず
会場	四街道公民館、千代田公民館
内容	実行委員会が中心になって運営している。4年ぶりに制限のない開催となり、展示や発表、イベント、模擬店を行った。
延べ参加者数	① 1,378人 ② 1,758人 計 3,136人

事業名	夢チャレンジスクール
開催日	令和5年6月24日(土)～令和6年1月20日(土) 全7回
会場	千代田公民館 1階 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)
延べ参加者数	168人

事業名	2・3歳児ひよこ教室
開催日	令和5年5月9日(火)～令和5年12月12日(火) 全7回
会場	四街道公民館 1階 ホール

内 容	遊びを通して友達づく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)
延べ参加者数	37組 74人

事 業 名	親子リトミック教室
開 催 日	令和5年6月7日(水)～令和5年12月6日(水) 全7回
会 場	千代田公民館 1階 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：1～3歳児とその保護者)
延べ参加者数	62組 131人

事 業 名	レッツトライ!盆踊り
開 催 日	令和5年5月16日(火)～令和5年7月18日(火) 全6回
会 場	四街道公民館 1階 ホール
内 容	日本伝統の盆踊りで楽しみながら健康づくりと仲間づくりをする。
延べ参加者数	127人

事 業 名	わたしと家族の「そうぞく」講座
開 催 日	令和5年5月24日(水)～令和5年7月26日(水) 全3回
会 場	四街道公民館 1階 ホール
内 容	相続が争族にならないための準備をする。よりよい未来のための「そうぞく」、「ライフ&エンディング」について学ぶ。
延べ参加者数	69人

事 業 名	スッキリ暮らすお片づけ
開 催 日	令和5年5月18日(木)～令和5年7月20日(木) 全3回
会 場	四街道公民館 2階 会議室
内 容	お片づけの基礎知識とスッキリ暮らすコツやヒントを学び、毎日を気持ちよく過ごせる住まいを目指す。
延べ参加者数	47人

事業名	美術であそぼ！(親子造形教室)
開催日	令和5年5月13日(土)～令和5年6月24日(土) 全3回
会場	旭公民館 1階 美術工芸室
内容	市内在住の彫刻家の先生から造形の世界の魅力を親子で学び、美術分野におけるモノづくりの楽しさを経験し、美術への興味の幅を広げる。
延べ参加者数	47人

事業名	楽しく学ぶ！認知症予防講座(旭公民館主催事業)
開催日	令和5年10月6日(金)～令和5年11月10日(金) 全2回 ※令和5年9月8日(金)が台風による悪天候で中止となり2回に凝縮
会場	四街道市文化センター 2階 会議室206号室
内容	安心したセカンドライフを送るために、「認知症」の正しい知識を理解し、体験型コンテンツを交えながら予防対策について楽しく学ぶ。
延べ参加者数	50人

事業名	やさしいエクササイズ
開催日	令和5年5月8日(月)～令和5年12月11日(月) 全7回
会場	千代田公民館 1階 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目指す。(対象：成人)
延べ参加者数	186人

事業名	長寿大学
開催日	令和5年5月19日(金)～令和6年2月16日(金) 全8回
会場	四街道公民館 1階 ホール 他
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。(対象：65歳以上)
延べ参加者数	461人

事業名	福寿大学
開催日	令和5年5月11日(木)～令和6年2月8日(木) 全8回
会場	千代田公民館 1階 ホール 他
内容	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)
延べ参加者数	290人

事業名	夏休み子ども将棋教室
開催日	令和5年8月29日(火)・30日(水)
会場	四街道公民館 1階 ホール
内容	四街道市PR大使でもある棋士 木村 一基九段を講師に招き、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)
延べ参加者数	35人

事業名	来年の大河ドラマの主人公『紫式部』ってどんな人？(旭公民館主催)
開催日	令和5年11月28日(火)
会場	四街道市文化センター 2階 会議室206号室
内容	『紫式部』という人物、周囲環境を含めた平安時代の時代背景を共に学び、文学への興味を高め、学びを深めるきっかけづくりを目指す。
参加者数	28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5年10月28日(土)
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
参加者数	25人

事業名	家族に役立つ知的講座
開催日	令和5年6月13日(火)～令和5年7月18日(火) 全4回
会場	千代田公民館 2階 第2学習室
内容	家族の生活に役立つ多方面の情報を提供し、自分も家族も大切にすることを伝えることを目指す。(対象：子育て世代の親)
延べ参加者数	30人

事業名	子育て応援講演会～子育て世代の知っておきたいお金の話
開催日	令和5年6月17日(土)
会場	千代田公民館 1階 ホール
内容	子育て世代の親がこれから必要となるお金のこと、将来に備えたライフプラン、NISA や iDeCo など、人生100年時代の各家庭における将来設計を学ぶ講演会。(対象：子育て世代の親)
参加者数	29人

事業名	クラシックコンサート
開催日	令和5年11月26日(日)
会場	千代田公民館 1階 ホール
内容	多様な選曲の楽器演奏と歌唱による、子どもから大人まで気楽に楽しめるコンサート。(対象:一般)
参加者数	86人

事業名	よっかいどう寺子屋
開催日	令和5年5月27日(土)～令和6年2月24日(土) 第4土曜 全6回
会場	四街道公民館 1階 ホール
内容	地域の高校生などのボランティアの協力のもと、地域の小学生の学習支援や体験学習の機会を提供。子どもの居場所であるとともに、青少年の交流の場ともなっている。
延べ参加者数	小学生 57人、ボランティア 45人 計 102人

事業名	ちよだ寺子屋
開催日	① 夏休み 令和5年 7月25日(火)・26日(水) ② 冬休み 令和5年 12月23日(土)
会場	千代田公民館 1階 ホール・地下1階 和室・第1学習室 他
延べ参加者数	① 小学生 140人、ボランティア 65人 ② 小学生 50人、ボランティア 18人 計 273人

事業名	ふれあい寺子屋
開催日	① 夏休み 令和5年 8月25日(金) ② 冬休み 令和5年 12月23日(土)
会場	鹿放ヶ丘ふれあいセンター 1階 ホール 他
延べ参加者数	① 8人 ② 10人 計 18人

事業名	こども陶芸教室 「みんなで陶芸体験」
開催日	令和5年7月22日(土)～8月20日(日) 全7回
会場	鹿放ヶ丘ふれあいセンター 1階 陶芸室 他
内容	施設にある陶芸窯を活用し、利用団体を講師として、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、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。
延べ参加者数	36人

○野外活動体験（小計 1 事業、延べ参加者数 262 人）

事業名	総合公園エンジョイキャンプ
開催日	令和5年5月23日(火)
会場	総合公園キャンプ場
内容	四街道市内の幼稚園児（年長）を対象とし、今年度で25回目を迎えた継続的な事業。この事業を通じて地域とのつながりを深めるとともに、「地域の子どもは地域で育てる」文化の醸成を目的とした事業。
参加者数	262人

○公園コミュニティ推進・緑化推進活動（小計 5 事業、延べ参加者数 1,045 人）

事業名	総合公園 しぜん観察会
開催日	① 秋 令和5年11月4日(土) ② 春 令和6年3月30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、環境学習の拡充を図る。
延べ参加者数	39人

事業名	公園樹木調査・樹木名プレート取付
開催日	令和5年5月1日(月)～令和6年1月31日(水) 全5日
会場	みのり町公園・木戸場公園・鹿渡第1児童公園・鹿渡第2児童公園・鹿渡第3幼児公園・鹿渡第4幼児公園
内容	市民の憩いの場である地域の公園において、四街道自然同好会の協力により樹木調査を行うとともに、参加者に木製の樹木名プレートを作製してもらい取り付けました。
延べ参加者数	22人

事業名	花ふれあい2023
開催日	令和5年6月27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・美しが丘近隣公園・池花公園・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4年生が参加）
延べ参加者数	65人

事業名	都市公園堆肥無償配布
開催日	令和5年11月1日～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。
延べ配布人数	879人

事業名	犬のしつけ教室
開催日	① 令和5年 5月13日(土) ② 令和5年 10月28日(土) ③ 令和6年 3月30日(土)
会場	① 鷹の台公園 ② 美しが丘近隣公園 ③ 千代田近隣公園
内容	「人と犬、そして誰もが安心して気持ち良く公園を利用いただける。」を目的に、基本的なマナーやしつけを学ぶ教室を開催。
延べ参加者数	① 9人 ② 9人 ③ 22人 計 40人

○地域振興財団ニュースの発行

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5回発行しました。

発行	5月・7月・9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 204,400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

④公の施設の管理運営事業

感染拡大予防対策を継続しつつ、より安心して利用いただける環境づくりを進める一方、施設の老朽化に伴う空調設備の不調や、雨漏り等、建物・設備の不具合が多く発生しました。特に、夏場の空調設備の故障による冷房停止は、利用者に大きな影響を及ぼします。速やかに市に報告し、早急な専門業者による原因調査等を行うなど、市と密に連携し、市民の利用への支障を可能な限り最小限にとどめられるよう努めています。

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。貸館業務は前年度に比べ、コロナ禍からの回復傾向及び近隣市町村の市民会館休館の影響により増加となりました。

(施設利用状況)

区 分	令和5年度	令和4年度	増 減	増減率	
大 ホ ー ル					
使用可能日数	310日	309日	1日	0.3%	
使用件数	206件	184件	22件	12.0%	
利用率	66.5%	59.5%	7.0%	11.8%	
練 習 室・リハーサル室					
使用可能日数	218日	227日	△9日	△4.0%	
使用件数	6件	18件	△12件	△66.7%	
利用率	2.8%	7.9%	△5.1%	△64.6%	
展 示 ホ ー ル					
使用可能日数	337日	336日	1日	0.3%	
使用件数	90件	84件	6件	7.1%	
利用率	26.7%	25.0%	1.7%	6.8%	
会 議 室					
使用可能日数					
内 訳	2階会議室	338日	336日	2日	0.6%
	3階会議室	337日	336日	1日	0.3%
利用件数/利用率		3,378件	3,098件	280件	9.0%
内 訳	2階会議室	2,191件	2,039件	152件	7.5%
		54.0%	50.6%	3.4%	6.7%
	3階会議室	1,187件	1,059件	128件	12.1%
		50.3%	45.0%	5.3%	11.8%

(利用料金・使用料)

区 分	令和5年度	令和4年度	増 減	増減率
大 ホ ー ル	21,771,510 円	18,253,590 円	3,517,920 円	19.3%
練習室・リハーサル室	9,490 円	22,400 円	△12,910 円	△57.6%
展 示 ホ ー ル	215,630 円	138,150 円	77,480 円	56.1%
2 階 会 議 室	8,743,280 円	8,295,180 円	448,100 円	5.4%
3 階 会 議 室	5,523,320 円	5,611,980 円	△88,660 円	△1.6%
合 計	36,263,230 円	32,321,300 円	3,941,930 円	12.2%

※ 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。

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5年度	令和4年度	増 減	増減率
開 館 日 数	336 日	337 日	△1 日	△0.3%
ホ ー ル	14,966 人	13,747 人	1,219 人	8.9%
会 議 室	7,634 人	6,635 人	999 人	15.1%
和 室	6,189 人	6,155 人	34 人	0.6%
視 聴 覚 室	4,799 人	4,360 人	439 人	10.1%
調 理 室	2,665 人	2,074 人	591 人	28.5%
ロ ビ ー	350 人	457 人	△107 人	△23.4%
合 計	36,603 人	33,428 人	3,175 人	9.5%
使 用 料	2,743,460 円	2,708,990 円	34,470 円	1.3%

※ 選挙の投票所として供用されるため4日間休館した。令和5年4月22日・23日(千葉県議会議員選挙)

令和6年2月17日・18日(四街道市議会議員選挙)

イ 旭公民館 (施設供用期間：令和5年4月1日から令和5年6月30日まで)

区 分	令和5年度	令和4年度	増 減	増減率
開 館 日 数	88日	340日	△252日	△74.1%
ホ ー ル	2,538人	7,384人	△4,846人	△65.6%
会 議 室 1・2	693人	3,453人	△2,760人	△79.9%
美 術 工 芸 室	400人	1,363人	△963人	△70.7%
談 話 室	786人	2,758人	△1,972人	△71.5%
相 談 室	191人	1,029人	△838人	△81.4%
会 議 室 3	484人	2,243人	△1,759人	△78.4%
和 室	750人	2,957人	△2,207人	△74.6%
視 聴 覚 音 楽 室	545人	2,269人	△1,724人	△76.0%
調 理 室	141人	577人	△436人	△75.6%
合 計	6,528人	24,033人	△17,505人	△72.8%
使 用 料	444,460円	2,044,380円	△1,599,920円	△78.3%

※ 施設の大規模改修工事に伴い、令和5年7月1日より令和6年3月31日まで休館。

※ 休館中も仮設事務所において、地域の問い合わせの受け付け、図書業務（リクエスト本の対応及び返却本の受け入れ）を実施。（他公民館と同様、第4月曜日のみ休館）

ウ 千代田公民館

区 分	令和5年度	令和4年度	増 減	増減率
開 館 日 数	341日	340日	1日	0.3%
ホ ー ル	12,407人	10,334人	2,073人	20.1%
第 1 学 習 室	3,140人	3,049人	91人	3.0%
第 2 学 習 室	1,583人	1,512人	71人	4.7%
和 室	3,013人	2,252人	761人	33.8%
団 体 活 動 室	1,201人	958人	243人	25.4%
調 理 実 習 室	1,082人	707人	375人	53.0%
音 楽 室	4,717人	3,655人	1,062人	29.1%
視 聴 覚 室	5,495人	3,510人	1,985人	56.6%
美 術 工 芸 室	1,056人	1,082人	△26人	△2.4%
陶 芸 舎	453人	487人	△34人	△7.0%
合 計	34,147人	27,546人	6,601人	24.0%
使 用 料	2,678,450円	2,395,820円	282,630円	11.8%
陶芸窯使用料	142,620円	137,000円	5,620円	4.1%

3) 国民保養センター鹿島荘

開設48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5年度	令和4年度	増 減	増減率
開 館 日 数	307日	306日	1日	0.3%
有 料 利 用 者 数	302人	65人	237人	364.6%
無 料 利 用 者 数	8,041人	5,599人	2,442人	43.6%
合 計	8,343人	5,664人	2,679人	47.3%
使 用 料	116,640円	26,940円	89,700円	333.0%

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5年度	令和4年度	増 減	増減率
ホ ー ル	13,359人	12,674人	685人	5.4%
大 広 間	2,446人	3,198人	△752人	△23.5%
陶 芸 室	424人	1,007人	△583人	△57.9%
陶 芸 窯	30人	38人	△8人	△21.1%
会 議 室	3,432人	2,671人	761人	28.5%
和 室	1,311人	652人	659人	101.7%
歴 史 民 俗 資 料 室	610人	642人	△32人	△5.0%
学 習 室	163人	34人	129人	379.4%
合 計	21,775人	20,916人	859人	4.1%
使 用 料	1,759,030円	1,715,850円	43,180円	2.5%
内、陶芸窯使用料	10,080円	20,000円	△9,920円	△49.6%

※ 空調設備入替工事に伴い、令和5年6月15日より令和5年8月9日まで一部利用制限有り。

5) 温水プール

開設 42 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、期中に屋根材の一部が剥離してプール槽に落下する事案が発生しましたが、利用者の安全確保のため、臨時休館としたうえで、速やかに補修工事が行われました。

(施設利用状況)

区 分	令和5年度	令和4年度	増 減	増減率
開 館 日 数	250 日	299 日	△49 日	△16.4%
個 人 利 用 者 数	20,489 人	19,560 人	929 人	4.7%
水泳教室参加者数	1,720 人	851 人	869 人	102.1%
団 体 利 用 者 数	439 人	62 人	377 人	608.1%
専 用 利 用 者 数	376 人	403 人	△27 人	△6.7%
合 計	23,024 人	20,876 人	2,148 人	10.3%
使 用 料	3,929,100 円	3,468,960 円	460,140 円	13.3%

※ 屋根補修工事のため、令和5年5月9日から7月10日まで臨時休館。

※ 水泳教室参加者は、教室講師を含む。

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・整備を定期的実施し、遊具の不良箇所を把握した場合について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5年度	令和4年度	増 減	増減率
開 場 日 数	307 日	307 日	±0 日	±0%
専用使用可能数	1,602 件	1,634 件	△32 件	△2.0%
専 用 使 用 数	374 件	376 件	△2 件	△0.5%
利 用 率	23.3%	23.0%	0.3%	1.3%
グラウンド使用料	467,810 円	427,390 円	40,420 円	9.5%
ナイター使用料	249,940 円	203,190 円	46,750 円	23.0%
使 用 料 合 計	717,750 円	630,580 円	87,170 円	13.8%

イ 四街道中央公園、近隣公園庭球場

区 分	令和5年度	令和4年度	増 減	増減率
開 場 日 数	1,531日	1,530日	1日	0.1%
使 用 可 能 数	15,924件	16,157件	△233件	△1.4%
使 用 数	5,266件	5,026件	240件	4.8%
利 用 率	33.1%	31.1%	2.0%	6.4%
使 用 料	4,834,670円	5,417,700円	△583,030円	△10.8%

※ 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。

ウ 四街道中央公園水泳場

区 分	令和5年度	令和4年度	増 減	増減率
個 人 利 用 者 数	4,829人	3,991人	838人	21.0%
団 体 利 用 者 数	112人	0人	112人	— %
合 計	4,941人	3,991人	950人	23.8%
使 用 料	506,940円	474,230円	32,710円	6.9%

エ 総合公園キャンプ場

区 分	令和5年度	令和4年度	増 減	増減率
開 場 日 数	312日	317日	△5日	△1.6%
デ イ キ ャ ン プ	253件	286件	△33件	△11.5%
宿 泊 キ ャ ン プ	5件	26件	△21件	△80.8%

オ 総合公園庭球場

区 分	令和5年度	令和4年度	増 減	増減率
開 場 日 数	309日	304日	5日	1.6%
使 用 可 能 数	9,664件	9,728件	△64件	△0.7%
使 用 数	6,427件	5,943件	484件	8.1%
利 用 率	64.5%	61.1%	3.4%	5.6%
使 用 料	3,381,330円	3,738,810円	△357,480円	△9.6%

※ 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。

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5年度	令和4年度	増減	増減率
開場日数	276日	228日	48日	21.1%
専用使用可能数	1,004件	986件	18件	1.8%
専用使用数	576件	399件	177件	44.4%
利用率	57.4%	40.5%	16.9%	41.7%
使用料	1,360,730円	641,470円	719,260円	112.1%

※ 冬季グラウンド養生のため、令和6年2月20日より令和6年3月15日まで休場。

イ 多目的運動場

区分	令和5年度	令和4年度	増減	増減率
開場日数	296日	299日	△3日	△1.0%
専用使用可能数	980件	1,214件	△234件	△19.3%
専用使用数	697件	625件	72件	11.5%
利用率	71.1%	51.5%	19.6%	38.1%
個人使用者数	123人	22人	101人	459.1%
使用料	714,040円	781,180円	△67,140円	△8.6%

ウ 体育館

区 分	令和5年度	令和4年度	増 減	増減率	
開 館 日 数	314 日	306 日	8 日	2.6%	
専 用 使 用 数	4,729 件	4,732 件	△3 件	△0.1%	
内 訳	メインアリーナ	2,518 件	2,494 件	24 件	1.0%
	サブアリーナ	62 件	40 件	22 件	55.0%
	第 1 武 道 場	439 件	500 件	△61 件	△12.2%
	第 2 武 道 場	870 件	904 件	△34 件	△3.8%
	弓 道 場	259 件	254 件	5 件	2.0%
	第 1 会 議 室	296 件	281 件	15 件	5.3%
	第 2 会 議 室	285 件	259 件	26 件	10.0%
専 用 使 用 者 数	89,272 人	83,594 人	5,678 人	6.8%	
個 人 使 用 人 数	36,240 人	30,897 人	5,343 人	17.3%	
内 訳	トレーニングルーム	24,160 人	19,016 人	5,144 人	27.1%
	サブアリーナ他	12,080 人	11,881 人	199 人	1.7%
SSC 使用者人数	5,475 人	4,303 人	1,172 人	27.2%	
合 計	130,987 人	118,794 人	12,193 人	10.3%	
使 用 料	16,622,242 円	14,445,199 円	2,177,043 円	15.1%	

【 収益事業等 】
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、18、19頁に合わせて記載

2) 駐車場・自転車等駐車場

自転車等駐車場では、急速に増えつつある電動アシスト自転車の駐車に対応するため、四街道駅南口第2自転車駐車場にて、既設のラックを撤去し新たに約70台分のアシスト車専用の駐車スペースを設け、利便性の向上を図りました。

また、修繕では、物井駅西側第1自転車駐車場の雨樋の交換修繕、四街道駅西側及び南口第1自転車駐車場のライン補修を実施しました。

運営面では、10月1日からの自転車等駐車場の使用料改定については、事前に財団ホームページや施設内にポスターを掲示する等にて周知活動を積極的に行いました。

本施設の指定期間満了に際しては、新たな指定管理者へ業務の引き継ぎを円滑に行い、可能な限り市民の利用に支障がでないよう対応に努めました。

（施設利用状況）

ア 市営駐車場

区 分	令和5年度	令和4年度	増 減	増減率
二輪車利用台数	41,057台	37,863台	3,194台	8.4%
四輪車利用台数	44,998台	43,809台	1,189台	2.7%
使 用 料	23,644,300円	22,188,500円	1,455,800円	6.6%

イ 市営自転車駐車場

区 分	令和5年度	令和4年度	増 減	増減率	
自 転 車	登 録 台 数	3,070台	4,127台	△1,057台	△25.6%
	登 録 追 加 台 数	1,191台	1,126台	65台	5.8%
	台 数 合 計	4,261台	5,253台	△992台	△18.9%
	使 用 料	23,847,380円	29,068,240円	△5,220,860円	△18.0%
	一 時 利 用 台 数	66,958台	67,007台	△49台	△0.1%
	一 時 利 用 料	6,647,800円	6,629,400円	18,400円	0.3%

※登録台数の欄は令和6年度の利用に係る登録であり、当財団が受付事務を担当した1次募集分のみ台数を記載。（2次募集は、新指定管理者が登録手続きを行っている。）

区	分	令和5年度	令和4年度	増減	増減率
原 付	登録台数	—台	100台	—台	—%
	登録追加台数	68台	62台	6台	9.7%
	台数合計	68台	162台	△94台	△58.0%
	使用料	719,600円	1,844,070円	△1,124,470円	△61.0%
使用料等合計		31,223,080円	37,541,710円	△6,318,630円	△16.8%

※登録台数の欄は令和6年度の利用に係る登録であり、新指定管理者が登録手続きを行っている。

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地域振興キャラクター「よつぼくん」のグッズ販売を行いました。

事業名	場所	備考
スポーツ用品貸出し	総合公園体育館	ラケット、ボール、シューズ等
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	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

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）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 38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

事業名	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 (書面)	令和5年 4月30日	議案第1号 評議員の選任について
第 2 回	令和5年 6月27日	報告事項 報告第1号 令和4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4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
第 3 回 (書面)	令和5年 7月28日	議案第1号 理事の選任について
第 4 回	令和6年 2月29日	報告第1号 令和5年度に行われた指定管理者の募集に関する応募 結果について 報告第2号 令和5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3号 令和6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 5 回 (書面)	令和6年 3月31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5年 5月30日	決議事項 議案第1号 令和4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4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5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

第2回 (書面)	令和5年 6月27日	議案第1号 理事長の選任について 議案第2号 理事長の役員報酬額の決定について
第3回 (書面)	令和5年 8月1日	議案第1号 専務理事の選任について 議案第2号 令和5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4回 (書面)	令和5年 12月27日	議案第1号 令和4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 議案第2号 公益財団法人四街道市地域振興財団会計規程の一部を改正する規程の制定について
第5回	令和6年 2月21日	決議事項 議案第1号 令和5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 令和6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3号 令和6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4号 令和6年度資金調達及び設備投資の見込みについて 議案第5号 公益財団法人四街道市地域振興財団就業規則の一部を改正する規則の制定の制定について 議案第6号 公益財団法人四街道市地域振興財団職員の定年等に関する規程の制定について 議案第7号 公益財団法人四街道市地域振興財団給与規程の一部を改正する規程の制定について 議案第8号 令和5年度第4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6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
事務局職員	事務局長	1人	1人	±0人
	課長	3人	3人	±0人
	係長	5人	5人	±0人
	主査補・副主査 (内、再雇用職員)	4人 (2人)	4人 (2人)	±0人
	主任・主事	7人	4人	3人
嘱託職員		10人	14人	△4人
合 計		30人	31人	△1人

II 収支決算書

資金収支計算書

令和5年4月1日から令和6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	900	100	
(1) 特定資産利息収入	1,000	900	100	
③ 事業収入	592,422,000	586,450,251	5,971,749	
(1) 文化事業収入	1,285,000	1,254,990	30,010	
(2) スポーツ事業収入	2,790,000	2,502,900	287,100	
(3) コミュニティ事業収入	27,000	27,000	0	
(4) 物品販売事業収入	9,307,000	9,194,254	112,746	
(5) 指定管理事業収入	514,691,000	514,106,823	584,177	
(6) 指定管理施設利用料金収入	59,918,000	54,960,242	4,957,758	
(7) 受託事業収入	4,404,000	4,404,042	△ 42	
④ 雑収入	319,000	410,844	△ 91,844	
(1) 雑収入	319,000	410,844	△ 91,844	
事業活動収入計	592,743,000	586,862,195	5,880,805	
2. 事業活動支出				
① 事業費支出	519,187,000	507,471,953	11,715,047	
(1) 文化事業費支出	1,886,000	1,785,741	100,259	
(2) スポーツ事業費支出	3,889,000	3,207,411	681,589	
(3) コミュニティ事業費支出	3,912,000	3,449,183	462,817	
(4) 物品販売事業費支出	630,000	519,770	110,230	
(5) 指定管理事業費支出	505,316,000	495,247,335	10,068,665	
(6) 受託事業費支出	3,554,000	3,262,513	291,487	
② 管理費支出	82,440,000	79,837,452	2,602,548	
(1) 管理運営費支出	82,440,000	79,837,452	2,602,548	
事業活動支出計	601,627,000	587,309,405	14,317,595	
差 引	△ 8,884,000	△ 447,210	△ 8,436,790	
法人税等支出	3,626,000	3,625,600	400	
未払法人税等支出	3,626,000	3,625,600	400	
事業活動収支差額	△ 12,510,000	△ 4,072,810	△ 8,437,190	
II 投資活動収支の部				
1. 投資活動収入				
投資活動収入計	0	0	0	
2. 投資活動支出				
① 特定資産取得支出	10,132,000	10,130,543	1,457	
(1) 退職給付引当資産取得支出	6,586,000	6,585,256	744	
(2) 減価償却引当資産取得支出	3,546,000	3,545,287	713	
投資活動支出計	10,132,000	10,130,543	1,457	
投資活動収支差額	△ 10,132,000	△ 10,130,543	△ 1,457	
当期収支差額	△ 22,642,000	△ 14,203,353	△ 8,438,647	
前期繰越収支差額	97,814,339	97,814,339	0	
次期繰越収支差額	75,172,339	83,610,986	△ 8,438,647	

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	133,412,494	134,395,576
未 収 金	15,385,025	5,268,844
前 払 金	856,870	925,380
合 計	149,654,389	140,589,800
未 払 金	50,764,111	54,234,444
前 受 金	12,020	12,220
預 り 金	1,063,919	2,732,150
合 計	51,840,050	56,978,814
次期繰越収支差額	97,814,339	83,610,986

正味財産増減計算書

令和5年4月1日から令和6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	200	0
1) 基本財産受取利息	200	200	0
② 特定資産運用益	900	900	0
1) 特定資産受取利息	900	900	0
③ 事業収益	586,450,251	595,993,209	△ 9,542,958
1) 文化事業収益	1,254,990	2,233,840	△ 978,850
2) スポーツ事業収益	2,502,900	1,806,800	696,100
3) コミュニティ事業収益	27,000	18,000	9,000
4) 物品販売事業収益	9,194,254	8,606,692	587,562
5) 指定管理事業収益	514,106,823	531,052,312	△ 16,945,489
6) 指定管理施設利用料金収益	54,960,242	48,189,149	6,771,093
7) 受託事業収益	4,404,042	4,086,416	317,626
④ 受取補助金等	0	561,935	△ 561,935
1) 受取地方公共団体補助金	0	561,935	△ 561,935
⑤ 雑収益	410,844	504,766	△ 93,922
1) 雑収益	410,844	504,766	△ 93,922
経常収益計	586,862,195	597,061,010	△ 10,198,815
(2) 経常費用			
① 事業費	587,355,342	584,976,472	2,378,870
2. 給料手当	130,069,301	125,428,788	4,640,513
3. 賃金	91,625,684	89,215,254	2,410,430
5. 福利厚生費	23,993,903	22,616,714	1,377,189
6. 諸謝金	5,512,880	5,113,804	399,076
7. 旅費交通費	17,978	3,920	14,058
9. 消耗品費	10,700,645	12,520,476	△ 1,819,831
10. 燃料費	5,225,200	8,094,617	△ 2,869,417
11. 食糧費	168,849	210,731	△ 41,882
12. 印刷製本費	2,260,830	2,446,450	△ 185,620
13. 光熱水料費	56,006,492	62,297,311	△ 6,290,819
14. 修繕費	6,748,149	7,158,802	△ 410,653
15. 医薬材料費	666,817	663,516	3,301
16. 通信運搬費	2,889,465	2,876,671	12,794
17. 手数料	892,443	1,116,771	△ 224,328
18. 保険料	3,540,666	3,661,119	△ 120,453
19. 委託費	190,444,441	186,961,587	3,482,854
20. 賃借料	6,466,890	6,690,544	△ 223,654
23. 負担金	596,891	595,683	1,208
24. 租税公課	26,822,417	26,844,642	△ 22,225
25. 消耗器具備品費	968,602	1,268,468	△ 299,866
29. 退職給付掛金	2,352,240	2,352,240	0
30. 退職費用	6,519,404	4,043,509	2,475,895
33. 賞与引当金	9,331,854	10,117,046	△ 785,192
34. 減価償却費	3,533,301	2,677,809	855,492

科 目	当年度	前年度	増 減
② 管理費	9,291,483	9,409,824	△ 118,341
1. 報酬	3,834,000	3,834,000	0
2. 給料手当	1,313,831	1,266,957	46,874
3. 賃金	925,512	901,164	24,348
5. 福利厚生費	242,363	228,452	13,911
7. 旅費交通費	182	40	142
8. 交際費	47,188	17,776	29,412
9. 消耗品費	108,088	126,469	△ 18,381
10. 燃料費	52,780	81,764	△ 28,984
11. 食糧費	1,897	2,368	△ 471
12. 印刷製本費	22,836	24,712	△ 1,876
14. 修繕費	68,163	70,879	△ 2,716
16. 通信運搬費	29,187	29,057	130
17. 手数料	9,014	11,281	△ 2,267
18. 保険料	35,764	36,981	△ 1,217
19. 委託費	1,923,682	1,888,501	35,181
20. 賃借料	65,322	67,581	△ 2,259
23. 負担金	6,029	6,017	12
24. 租税公課	270,933	271,158	△ 225
25. 消耗器具備品費	9,783	12,813	△ 3,030
28. 広告宣伝費	110,000	347,000	△ 237,000
29. 退職給付掛金	23,760	23,760	0
30. 退職費用	65,852	40,844	25,008
33. 賞与引当金	94,261	102,192	△ 7,931
34. 減価償却費	11,986	18,058	△ 6,072
経常費用計	596,646,825	594,386,296	2,260,529
税引前当期一般正味財産増減額	△ 9,784,630	2,674,714	△ 12,459,344
法人税、住民税及び事業税	3,625,600	3,744,900	△ 119,300
当期経常増減額	△ 13,410,230	△ 1,070,186	△ 12,340,044
一般正味財産期首残高	125,516,140	126,586,326	△ 1,070,186
一般正味財産期末残高	112,105,910	125,516,140	△ 13,410,230
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	0
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	122,105,910	135,516,140	△ 13,410,230

正味財産増減計算書内訳表

令和5年4月1日から令和6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			900	900
1) 特定資産受取利息			900	900
③ 事業収益	501,551,090	74,528,943	10,370,218	586,450,251
1) 文化事業収益	1,254,990			1,254,990
2) スポーツ事業収益	2,502,900			2,502,900
3) コミュニティ事業収益	27,000			27,000
4) 物品販売事業収益		9,194,254		9,194,254
5) 指定管理事業収益	447,491,507	56,333,179	10,282,137	514,106,823
6) 指定管理施設利用料金収益	45,958,732	9,001,510		54,960,242
7) 受託事業収益	4,315,961		88,081	4,404,042
⑤ 雑収益		389,884	20,960	410,844
1) 雑収益		389,884	20,960	410,844
経常収益計	501,551,090	74,918,827	10,392,278	586,862,195
(2) 経常費用				
① 事業費	534,511,482	52,843,860		587,355,342
2. 給料手当	116,930,988	13,138,313		130,069,301
3. 賃金	85,147,100	6,478,584		91,625,684
5. 福利厚生費	21,570,277	2,423,626		23,993,903
6. 諸謝金	5,512,880	0		5,512,880
7. 旅費交通費	16,162	1,816		17,978
9. 消耗品費	9,619,772	1,080,873		10,700,645
10. 燃料費	5,172,420	52,780		5,225,200
11. 食糧費	168,849	0		168,849
12. 印刷製本費	2,032,463	228,367		2,260,830
13. 光熱水料費	52,646,102	3,360,390		56,006,492
14. 修繕費	6,066,518	681,631		6,748,149
15. 医薬材料費	666,817	0		666,817
16. 通信運搬費	2,597,600	291,865		2,889,465
17. 手数料	802,297	90,146		892,443
18. 保険料	3,183,023	357,643		3,540,666
19. 委託費	171,207,629	19,236,812		190,444,441
20. 賃借料	5,813,669	653,221		6,466,890
23. 負担金	536,599	60,292		596,891
24. 租税公課	24,113,082	2,709,335		26,822,417
25. 消耗器具備品費	870,763	97,839		968,602
29. 退職給付掛金	2,114,640	237,600		2,352,240
30. 退職費用	5,860,878	658,526		6,519,404
33. 賞与引当金	8,389,242	942,612		9,331,854
34. 減価償却費	3,471,712	61,589		3,533,301

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			9,291,483	9,291,483
1. 報酬			3,834,000	3,834,000
2. 給料手当			1,313,831	1,313,831
3. 賃金			925,512	925,512
5. 福利厚生費			242,363	242,363
7. 旅費交通費			182	182
8. 交際費			47,188	47,188
9. 消耗品費			108,088	108,088
10. 燃料費			52,780	52,780
11. 食糧費			1,897	1,897
12. 印刷製本費			22,836	22,836
14. 修繕費			68,163	68,163
16. 通信運搬費			29,187	29,187
17. 手数料			9,014	9,014
18. 保険料			35,764	35,764
19. 委託費			1,923,682	1,923,682
20. 賃借料			65,322	65,322
23. 負担金			6,029	6,029
24. 租税公課			270,933	270,933
25. 消耗器具備品費			9,783	9,783
27. 雑費			19,070	19,070
28. 広告宣伝費			110,000	110,000
29. 退職給付掛金			23,760	23,760
30. 退職費用			65,852	65,852
33. 賞与引当金			94,261	94,261
34. 減価償却費			11,986	11,986
經常費用計	534,511,482	52,843,860	9,291,483	596,646,825
当期經常増減額	△ 32,960,392	22,074,967	1,100,795	△ 9,784,630
他会計振替額	10,619,510	△ 10,619,510	0	0
税引前当期一般正味財産増減額	△ 22,340,882	11,455,457	1,100,795	△ 9,784,630
法人税、住民税及び事業税	0	3,625,600	0	3,625,600
当期一般正味財産増減額	△ 22,340,882	7,829,857	1,100,795	△ 13,410,230
一般正味財産期首残高	34,475,699	46,328,289	44,712,152	125,516,140
一般正味財産期末残高	12,134,817	54,158,146	45,812,947	112,105,910
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	12,134,817	54,158,146	55,812,947	122,105,910

貸借対照表

令和6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	134,395,576	133,412,494	983,082
未収金	5,268,844	15,385,025	△ 10,116,181
前払金	925,380	856,870	68,510
流動資産合計	140,589,800	149,654,389	△ 9,064,589
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	111,024,561	104,439,305	6,585,256
減価償却引当資産	32,405,188	28,859,901	3,545,287
特定資産合計	143,429,749	133,299,206	10,130,543
(3) その他固定資産			
什器備品	1,325,813	2,073,261	△ 747,448
車両運搬具	4,190,038	6,987,877	△ 2,797,839
その他固定資産合計	5,515,851	9,061,138	△ 3,545,287
固定資産合計	158,945,600	152,360,344	6,585,256
資産合計	299,535,400	302,014,733	△ 2,479,333
II 負債の部			
1. 流動負債			
未払金	54,234,444	50,764,111	3,470,333
前受金	12,220	12,020	200
預り金	2,732,150	1,063,919	1,668,231
賞与引当金	9,426,115	10,219,238	△ 793,123
流動負債合計	66,404,929	62,059,288	4,345,641
2. 固定負債			
退職給付引当金	111,024,561	104,439,305	6,585,256
固定負債合計	111,024,561	104,439,305	6,585,256
負債合計	177,429,490	166,498,593	10,930,897
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)	112,105,910	125,516,140	△ 13,410,230
(うち特定資産への充当額)	(32,405,188)	(28,859,901)	(3,545,287)
正味財産合計	122,105,910	135,516,140	△ 13,410,230
負債及び正味財産合計	299,535,400	302,014,733	△ 2,479,333

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	104,439,305	6,585,256	—	111,024,561
減価償却引当資産	28,859,901	3,545,287	—	32,405,188
小 計	133,299,206	10,130,543	—	143,429,749
合 計	143,299,206	10,130,543	—	153,429,749

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	111,024,561	—	—	(111,024,561)
減価償却引当資産	32,405,188	—	(32,405,188)	—
小 計	143,429,749	—	(32,405,188)	(111,024,561)
合 計	153,429,749	(10,000,000)	(32,405,188)	(111,024,561)

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	17,116,075	1,325,813
車両運搬具	20,875,229	16,685,191	4,190,038
合 計	39,317,117	33,801,266	5,515,851

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6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	765,000
預金			
普通預金	京葉銀行四街道支店2974491	運転資金	78,206,525
普通預金	京葉銀行四街道支店2974494	運転資金	55,423,633
普通預金	京葉銀行四街道支店2974497	運転資金	418
普通預金	京葉銀行四街道支店 (基本財産)		0
未収金		利用料金収入・物品販売収入・他	5,268,844
前払金		自主事業保険料、他	925,380
流動資産合計			140,589,800
(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	千葉興業銀行四街道支店	職員の退職金を支払うための資産 81,024,561
	普通預金	京葉銀行四街道支店2974499	0
	普通預金	大和ネクスト銀行 ホテイ支店	0
	定期預金	京葉銀行 四街道支店	10,000,000
	定期預金	千葉興業銀行 四街道支店	10,000,000
	定期預金	大和ネクスト銀行 ホテイ支店	10,000,000
	減価償却引当資産		
	普通預金	京葉銀行 四街道支店	什器備品・車両運搬具等の廃棄 後の購入に備えた資産 32,405,188
その他固定資産	什器備品		1,325,813
		デジタルサイネージ 他	(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% 855,982
		ファイヤーウォール装置、他	(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% 197,341
		縦型草刈機・ロータリーモア	(公益目的保有財産) 公益目的保有財産 100% 4,190,038
	車両運搬具	車両10台	(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% 10
		トラクター・2tダンプ	(公益目的保有財産) 公益目的保有財産100% 4,190,028
固定資産合計			158,945,600
資産合計			299,535,400

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			3,625,600
	未払消費税			6,693,600
	その他未払金		委託料、臨時職員賃金、光熱水料 費等に対する未払い金	43,915,244
	前受金		文化センター利用料金	12,220
預り金		源泉徴収税・住民税 他	2,732,150	
賞与引当金		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	9,426,115	
流動負債合計				66,404,929
(固定負債)	退職給付引当金		職員18名に対する退職金の支払 いに備えたもの	111,024,561
固定負債合計				111,024,561
負債合計				177,429,490
正味財産				122,105,910

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6年5月20日

監 事

下川 耕平

監 事

佐藤 大介

私たち監事は、令和5年4月1日から令和6年3月31日までの令和5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

