

令和3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3年7月26日(月) 9時～
四街道市役所 分館2階 入札室

(施設視察)

- 1 開会
- 2 市長あいさつ
- 3 会長及び副会長の選出
- 4 会長あいさつ
- 5 諮問
- 6 議事録署名人の選出
- 7 議題
 - (1) 令和2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
- 8 答申
- 9 その他
- 10 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 3 年 7 月 2 6 日 (月)

四街道市指定管理者選定評価委員会

(文化・コミュニティ施設等合議体)

指定管理者評価審査資料目次

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

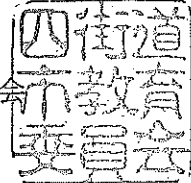
様式第5号(第11条第1項)

教社第5.1号

令和3年6月8日

四街道市指定管理者選定評価委員会
文化・コミュニティ施設等合議体
会長 様

四街道市教育委員会



指定管理者評価依頼書

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

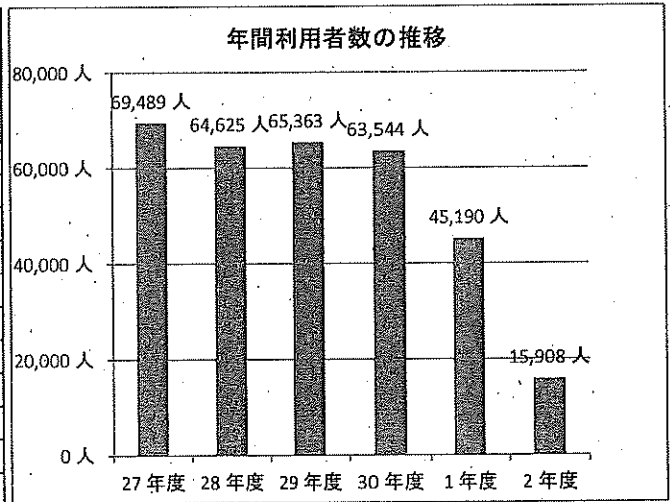
- 1 公の施設の名称 四街道市立公民館(四街道公民館、千代田公民館、旭公民館)
- 2 指定管理者の名称等
団体の所在 四街道市大日396番地
団体の名称 公益財団法人四街道市地域振興財団
代表者等の氏名 理事長 小川 治秀
- 3 添付書類
 - ・指定管理者評価審査資料
 - ・モニタリングチェックシート
 - ・事業報告書
 - ・事業計画書
- 4 施設所管担当部課名 四街道市教育委員会教育部社会教育課

1 評 価 審 査 資 料

1 令和2年度四街道市立四街道公民館利用状況過年度比較表

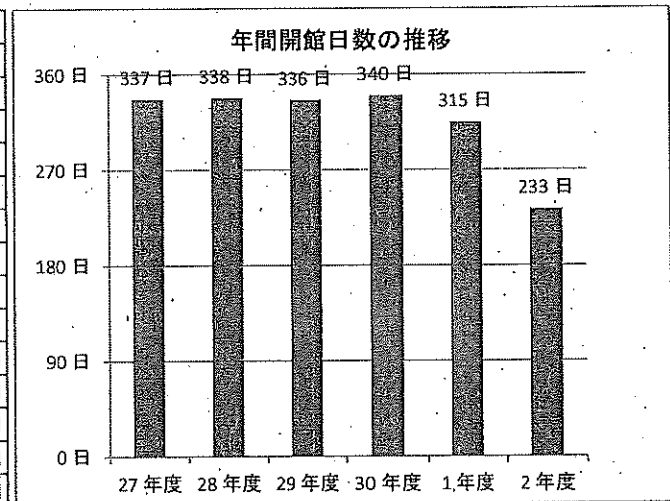
■ 利用者数

| | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 1年度 | 2年度 |
|------|---------|----------|---------|----------|-----------|-----------|
| 4月 | 5,034人 | 5,453人 | 5,659人 | 6,796人 | 4,307人 | 0人 |
| 5月 | 6,296人 | 6,371人 | 5,267人 | 5,026人 | 3,940人 | 0人 |
| 6月 | 7,754人 | 6,781人 | 6,901人 | 6,400人 | 5,742人 | 639人 |
| 7月 | 5,647人 | 5,310人 | 5,789人 | 5,414人 | 4,127人 | 2,252人 |
| 8月 | 4,922人 | 5,282人 | 5,097人 | 4,665人 | 3,994人 | 1,324人 |
| 9月 | 6,040人 | 4,664人 | 5,775人 | 4,940人 | 4,015人 | 1,675人 |
| 10月 | 5,122人 | 4,994人 | 4,701人 | 4,231人 | 2,634人 | 2,807人 |
| 11月 | 5,328人 | 5,504人 | 5,750人 | 5,287人 | 4,476人 | 2,764人 |
| 12月 | 5,040人 | 4,594人 | 5,582人 | 5,488人 | 4,156人 | 2,742人 |
| 1月 | 4,888人 | 4,152人 | 3,362人 | 5,114人 | 3,694人 | 1,276人 |
| 2月 | 6,023人 | 5,998人 | 5,153人 | 5,039人 | 3,947人 | 0人 |
| 3月 | 7,395人 | 5,522人 | 6,327人 | 5,144人 | 158人 | 429人 |
| 計 | 69,489人 | 64,625人 | 65,363人 | 63,544人 | 45,190人 | 15,908人 |
| 対前年度 | - | △ 4,864人 | + 738人 | △ 1,819人 | △ 18,354人 | △ 29,282人 |



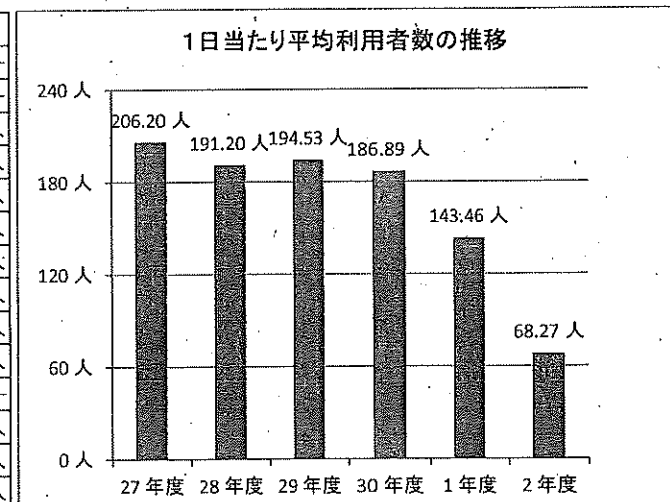
■ 開館日数

| | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 1年度 | 2年度 |
|------|------|------|------|------|-------|-------|
| 4月 | 27日 | 29日 | 29日 | 29日 | 27日 | 0日 |
| 5月 | 30日 | 30日 | 30日 | 30日 | 30日 | 0日 |
| 6月 | 29日 | 29日 | 29日 | 29日 | 29日 | 22日 |
| 7月 | 30日 | 30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 | 25日 | 29日 | 29日 | 28日 | 29日 |
| 10月 | 23日 | 27日 | 28日 | 23日 | 21日 | 30日 |
| 11月 | 29日 | 29日 | 29日 | 29日 | 29日 | 29日 |
| 12月 | 27日 | 27日 | 27日 | 27日 | 27日 | 27日 |
| 1月 | 27日 | 27日 | 20日 | 27日 | 27日 | 27日 |
| 2月 | 26日 | 27日 | 25日 | 27日 | 26日 | 0日 |
| 3月 | 30日 | 28日 | 30日 | 30日 | 13日 | 9日 |
| 計 | 337日 | 338日 | 336日 | 340日 | 315日 | 233日 |
| 対前年度 | - | + 1日 | △ 2日 | + 4日 | △ 25日 | △ 82日 |



■ 1日当たり平均利用者数

| | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 1年度 | 2年度 |
|------|---------|----------|---------|---------|----------|----------|
| 4月 | 186.44人 | 188.03人 | 195.14人 | 234.34人 | 159.52人 | - |
| 5月 | 209.87人 | 212.37人 | 175.57人 | 167.53人 | 131.33人 | - |
| 6月 | 267.38人 | 233.83人 | 237.97人 | 220.69人 | 198.00人 | 29.05人 |
| 7月 | 188.23人 | 177.00人 | 192.97人 | 180.47人 | 147.39人 | 75.07人 |
| 8月 | 164.07人 | 176.07人 | 169.90人 | 155.50人 | 133.13人 | 44.13人 |
| 9月 | 208.28人 | 186.56人 | 199.14人 | 170.34人 | 143.39人 | 57.76人 |
| 10月 | 222.70人 | 184.96人 | 167.89人 | 183.96人 | 125.43人 | 93.57人 |
| 11月 | 183.72人 | 189.79人 | 198.28人 | 182.31人 | 154.34人 | 95.31人 |
| 12月 | 186.67人 | 170.15人 | 206.74人 | 203.26人 | 153.93人 | 101.56人 |
| 1月 | 181.04人 | 153.78人 | 168.10人 | 189.41人 | 136.81人 | 47.26人 |
| 2月 | 231.65人 | 222.15人 | 206.12人 | 186.63人 | 151.81人 | - |
| 3月 | 246.50人 | 197.21人 | 210.90人 | 171.47人 | 12.15人 | 47.67人 |
| 計 | 206.20人 | 191.20人 | 194.53人 | 186.89人 | 143.46人 | 68.27人 |
| 対前年度 | - | △ 15.00人 | + 3.33人 | △ 7.64人 | △ 43.43人 | △ 75.19人 |



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

新型コロナウイルス感染拡大に伴い2度の休館(4/1~6/7、2/1~3/22)と選挙の投票所の供用のための休館(3/20・21)をしたことで、開館日数が233日(前年比82日減)となりました。また、感染拡大防止による利用制限(部屋の利用人数50%以下・ソーシャルディスタンス等)により、行政も含め活動の中止や自主的な活動自粛により、利用件数及び人数についても大幅な減少となりました。主催講座は8講座のうち4講座のみの実施となり、コミュニティ事業(寺子屋19回分)も安全面条件から開催出来ませんでした。

2 令和2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 | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 1年度 | 2年度 |
|--------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 指定管理料 | 22,943,000円 | 22,943,000円 | 22,943,000円 | 22,943,000円 | 27,965,611円 | 25,225,275円 |
| 自主事業収入 | 100,307円 | 165,277円 | 133,860円 | 117,522円 | 110,671円 | 39,460円 |
| 計 | 23,043,307円 | 23,108,277円 | 23,076,860円 | 23,060,522円 | 28,076,282円 | 25,264,735円 |

■ 支出の部

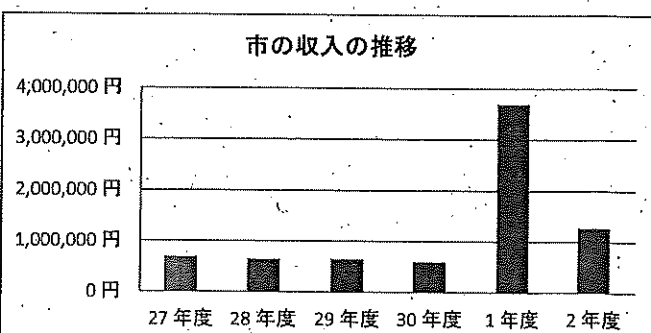
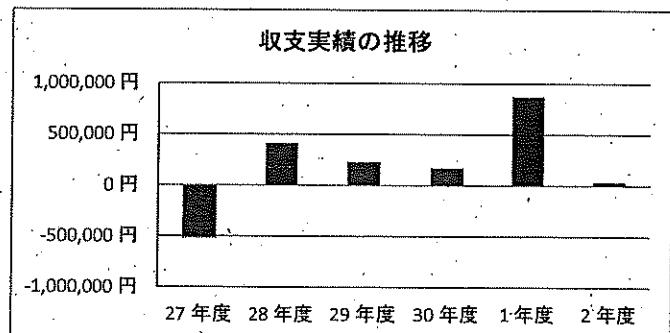
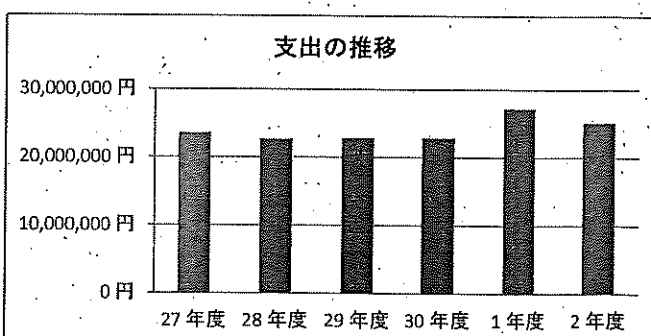
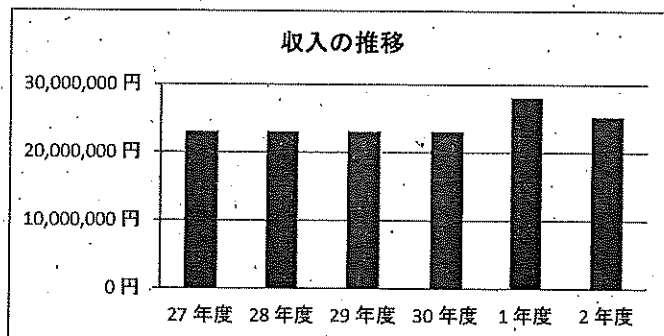
| 科目 | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 1年度 | 2年度 |
|-----------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 人件費 | 12,332,912円 | 11,760,514円 | 12,049,251円 | 12,162,650円 | 14,924,040円 | 14,854,280円 |
| 需用費 | 5,383,166円 | 5,070,671円 | 4,928,667円 | 4,866,082円 | 4,288,148円 | 3,506,760円 |
| 役務費 | 655,477円 | 572,716円 | 586,558円 | 532,402円 | 474,812円 | 547,308円 |
| 委託料 | 2,221,332円 | 2,345,592円 | 2,254,992円 | 2,248,272円 | 2,257,352円 | 2,335,227円 |
| 使用料及び賃借料 | 389,442円 | 436,118円 | 428,595円 | 428,247円 | 433,020円 | 418,730円 |
| 備品購入費 | 0円 | 0円 | 45,144円 | 0円 | 0円 | 0円 |
| 負担金 | 0円 | 0円 | 0円 | 0円 | 0円 | 0円 |
| 公課費 | 10,600円 | 4,000円 | 10,600円 | 4,000円 | 4,000円 | 4,000円 |
| 主催事業支出 | 70,538円 | 38,717円 | 55,886円 | 107,179円 | 1,283,873円 | 413,304円 |
| 自主事業支出 | 70,538円 | 38,717円 | 55,886円 | 107,179円 | 101,932円 | 4,722円 |
| 諸経費(消費税含) | 2,431,000円 | 2,431,000円 | 2,431,000円 | 2,431,000円 | 3,437,327円 | 3,146,689円 |
| 計 | 23,565,005円 | 22,698,045円 | 22,846,579円 | 22,887,011円 | 27,204,504円 | 25,231,020円 |

■ 差引(収入計-支出計)

| | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 1年度 | 2年度 |
|------|-----------|----------|----------|----------|----------|---------|
| 差引金額 | -521,698円 | 410,232円 | 230,281円 | 173,511円 | 871,778円 | 33,715円 |

■ 市の収入

| 科目 | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 1年度 | 2年度 |
|-------|----------|----------|----------|----------|------------|------------|
| 施設使用料 | | | | | 3,171,720円 | 1,106,710円 |
| 雑入 | 690,890円 | 649,811円 | 647,788円 | 602,801円 | 524,770円 | 163,940円 |
| 計 | 690,890円 | 649,811円 | 647,788円 | 602,801円 | 3,696,490円 | 1,270,650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。)

新型コロナウイルス感染拡大防止のために2度の休館(4/1~6/7と2/1~3/22)をしたことで開館日数が233日になり、昨年度より82日減少し、開館時も利用件数の減少も加わり、光熱水料費が減少しました。施設使用料や雑入等は、コロナ禍で閉館が続いたことにより減少しました。

3 令和2年度四街道市立四街道公民館に係る指定管理業務の執行状況

| 確認項目 | 評価者 | 判定 | 判定理由・コメント |
|----------------------------|-------|---|---|
| 1 業務体制 | | | |
| (1) 職員配置 | | | |
| 仕様書に基づき、適切な人員配置が行われたか。 | 指定管理者 | B | ほぼ、適切な人員配置を行うことが出来ました。 |
| | 施設所管課 | B | 業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われました。 |
| (2) 職員研修 | | | |
| 業務に必要な研修・教育が行われたか。 | 指定管理者 | B | 千葉県公民館連絡協議会Zoomに参加、生涯学習・社会教育に関するオンライン情報交換会への参加、全国公民館セミナーYou Tubeを視聴しました。コロナ禍でのZOOM会議のやり方や、講座の在り方を学びました。 |
| | 施設所管課 | B | 業務に必要な研修・教育が行われました。 |
| (3) 安全管理 | | | |
| 危険箇所はなかったか、また、安全面に配慮していたか。 | 指定管理者 | B | 施設の老朽化が著しく、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ました。 |
| | 施設所管課 | B | 日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組み、安全面に配慮した施設運営が図られました。 |
| (4) 緊急時対応 | | | |
| 災害時等、緊急時を想定した備えはあったか。 | 指定管理者 | B | 消防訓練(年2回)の実施のうえ、異なる従事職員数を想定した対応方法の見直し等、緊急時に備えました。 |
| | 施設所管課 | B | 緊急時に備えた訓練や講習等が行われました。 |
| (5) 個人情報保護 | | | |
| 個人情報は適正に管理されていたか。 | 指定管理者 | B | 個人情報保護マニュアルに基づき、申請書の保管方法等を職員で共有・徹底し、適正な管理に努めました。 |
| | 施設所管課 | B | 個人情報の管理に必要な措置が講じられており、適正に管理されました。 |
| (6) 利用の公平性 | | | |
| 利用の公平性が遵守されていたか。 | 指定管理者 | B | 社会教育法、四街道市立公民館条例、同規則を遵守するとともに、利用者に対して公平で同じレベルで対応できるように努めました。 |
| | 施設所管課 | B | 利用の公平性を順守し、利用者に対して平等なサービス提供が行われました。 |
| 業務体制に関する総括評価 | | | |
| 指定管理者 | B | 公の施設を管理する「指定管理者としての立場」を理解し、基本となる「傾聴」を心掛けるよう努めました。上記各項目については、仕様書に基づく水準に達するよう努めました。 | |
| 施設所管課 | B | 施設の管理運営に必要な業務体制が確保され、協定書等の基準に沿った対応が図られました。 | |
| 2 利用促進 | | | |
| (1) 利用状況 | | | |
| 利用者数や稼働率は向上したか。 | 指定管理者 | B | 新型コロナウイルス感染拡大に伴う緊急事態宣言発令により、臨時休館や安全配慮の利用制限等対応が必要となり、利用件数・人数は大幅な減少結果となりました。 |
| | 施設所管課 | B | 一定の利用がされていますが、利用者数は減少傾向にあります。 |
| (2) 接客対応 | | | |
| 担当者のマナーや言葉遣いに問題はなかったか。 | 指定管理者 | B | 「傾聴」の基本は変わらず、コロナ禍の通常でない環境時でも、相手に不快感を抱かせない言動等に一層の責任をもった対応に努めました。 |
| | 施設所管課 | B | 担当者のマナーや言葉遣いに対する利用者からの意見は概ね良好でした。 |
| (3) 苦情処理 | | | |
| 苦情に対して、迅速かつ誠実に対応したか。 | 指定管理者 | B | 苦情・要望等には真摯に受け止め、即内容の把握、主管課への報告と対応方法の共有等を行い、速やかに対応に繋げてきました。 |
| | 施設所管課 | B | 利用者からの意見や要望に真摯に対応し、大きな苦情やトラブルの発生はありませんでした。 |
| (4) 経営努力 | | | |
| サービスの向上に積極的に取り組んでいたか。 | 指定管理者 | B | 施設内外における清掃や草刈等の cleanliness の向上や簡易な修繕による安全面の確保に向け、職員で対応可能な範囲で経費縮減も目指して努めました。 |
| | 施設所管課 | B | 施設の利用促進に向け、施設管理、施設運営、接客対応の各分野で、サービスの向上に積極的に取り組みました。 |
| 利用促進に関する総括評価 | | | |
| 指定管理者 | B | 主催講座においては、コロナ禍における開催可能となる講座の厳選や、現環境の課題解決に向けた講座の新企画から開催に繋げる等、利用促進に向け、上記各項目が仕様書に基づく水準に到達出来るよう努めました。 | |
| 施設所管課 | B | 指定管理者の創意工夫や主体的な対応により、施設の利用促進に積極的に取り組みました。 | |

| 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 | 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、樹木剪定や地元市民草刈ボランティア団体協力による敷地内草刈等、安心安全な環境づくりに努めました。 | |
| | 施設所管課 | B | 仕様書に基づき、清掃や樹木の剪定等が適切かつ確実に実施されました。 | |
| (3) 修繕等 | | | | |
| 不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われたか。 | 指定管理者 | B | 日常点検を強化し、軽易な修繕は職員が創意工夫で速やかに対応。業者委託等必要案件は、迅速に主管課へ報告。緊急性の度合いを含め共有し対応に臨みました。 | |
| | 施設所管課 | B | 日常的な巡回点検を通じて故障箇所の早期発見に取り組んでおり、状況に応じた処理が迅速に行われました。 | |
| (4) その他 | | | | |
| 上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうだったか。 | 指定管理者 | B | 利用者に臨時休館や利用制限についての速やか且つ丁寧な説明や連絡作業等の実施を行い、また、管理業務の円滑な実施を図るため、必要な業務を履行しました。 | |
| | 施設所管課 | B | 指定管理業務の円滑な実施を図るため、必要な業務を履行しました。 | |
| 施設管理に関する総括評価 | | | | |
| 指定管理者 | B | 新型コロナウイルス感染拡大防止に伴う施設の安心安全な環境づくりに向けた管理運営を心掛け、また、協定書等に基づき定期的な巡回点検・作業の実施、主管課への報告を密にし、安全な施設利用に繋ぐよう努めました。 | | |
| 施設所管課 | B | 施設の保守点検、清掃、修繕など、協定書等の基準に沿った対応が図られました。 | | |
| 4 施設運営 | | | | |
| (1) 必須事業 | | | | |
| 仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されたか。 | 指定管理者 | B | コロナ禍における様々な感染防止策を講じた利用者の安全環境の拡充・調整を図り、主催事業で長期2講座・短期2講座の開催に繋げ、特に、「もっと楽しくインターネット」は、コロナ禍で需要の多いZOOMミーティングを学ぶ機会としました。 | |
| | 施設所管課 | B | 仕様書に基づき、利用者に不便なく、安定的に施設サービスを提供することができました。 | |
| (2) 自主事業 | | | | |
| 業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されたか。 | 指定管理者 | B | コロナ禍による施設環境を鑑み、参加者の安全面を優先し寺小屋は中止。近隣の学校との情報共有を図る等、再開後に向けた準備をしつつ、安全な範囲での掲示物を実施する等、三密を防止することに徹底、創意工夫しました。 | |
| | 施設所管課 | B | 業務計画書に基づき目的に沿った自主事業が計画されたものの、新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、寺小屋は中止となりました。 | |
| 施設運営に関する総括評価 | | | | |
| 指定管理者 | B | 上記各項目について、安全環境を保持させ、仕様書に基づく水準に到達できるよう努めました。 | | |
| 施設所管課 | B | 仕様書に基づく必須事業や運営業務は適切に実施されました。 | | |
| 5 経理状況 | | | | |
| (1) 施設収支状況 | | | | |
| 施設の収支状況や帳簿管理に問題はなかったか。 | 指定管理者 | B | 市の歳入(施設使用料・雑収入)の伝票や帳簿類の記載・確認で適正管理を実施。指定管理料の収支は、業務委託に頼らない自前での草刈作業や修繕、また消耗品の計画的な購入等経費の縮減に努めました。 | |
| | 施設所管課 | B | 指定管理料の範囲内で施設の管理運営が行われており、収支状況や帳簿管理に問題はありませんでした。 | |
| (2) 指定管理者経営状況 | | | | |
| 指定管理者の経営状況に問題はなかったか。 | 指定管理者 | B | 通常ではない環境でも、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ました。 | |
| | 施設所管課 | B | 施設の管理運営が安定的に行われており、指定管理業務に影響を及ぼす問題等はありませんでした。 | |
| 経理状況に関する総括評価 | | | | |
| 指定管理者 | B | 会計については、公益財団法人として会計基準に準拠した適切な会計処理と、適正なガバナンス体制により法人を運営しています。 | | |
| 施設所管課 | B | 指定管理業務に影響を及ぼす問題等はなく、適切な会計処理が行われました。 | | |

| 総合評価 | | |
|-------|---|---|
| 指定管理者 | B | 社会教育法、仕様書等に基づき、適正な施設の管理・事業の運営に努めました。また、新型コロナウイルス感染拡大防止対策を講じ、安心安全な環境の提供や「傾聴」を心掛け、限られた現代環境の地域で様々な年代に必要とされる居場所として存在できるよう努めました。 |
| 施設所管課 | B | 協定書等の基準に照らして、いずれの項目についても、その水準どおり実施されました。 |

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

《判定基準》

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

《総括評価基準》

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

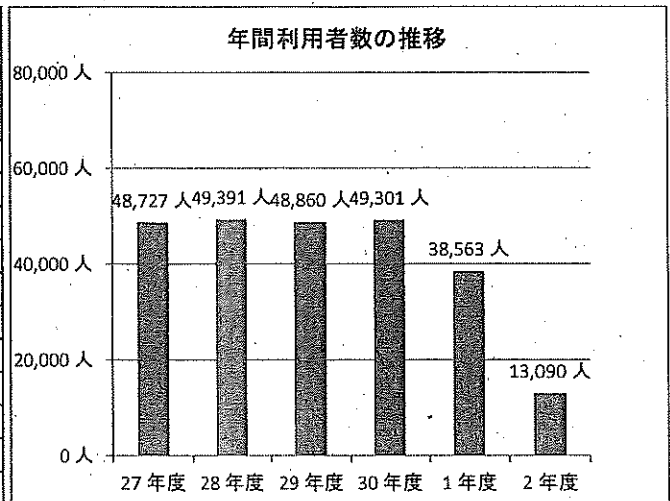
《総合評価基準》

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

1 令和2年度四街道市立千代田公民館利用状況過年度比較表

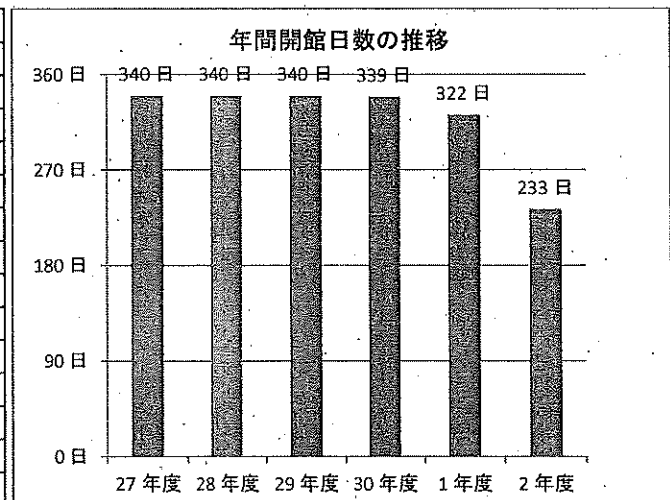
■ 利用者数

| | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 1年度 | 2年度 |
|------|---------|---------|---------|---------|----------|----------|
| 4月 | 4,203人 | 4,084人 | 4,388人 | 4,559人 | 4,016人 | 0人 |
| 5月 | 3,956人 | 3,987人 | 4,085人 | 3,626人 | 3,138人 | 0人 |
| 6月 | 4,814人 | 4,307人 | 4,377人 | 3,988人 | 3,466人 | 444人 |
| 7月 | 5,428人 | 4,864人 | 4,360人 | 4,366人 | 3,690人 | 1,843人 |
| 8月 | 3,718人 | 3,588人 | 3,433人 | 3,962人 | 3,458人 | 1,221人 |
| 9月 | 5,009人 | 5,258人 | 3,983人 | 4,630人 | 3,187人 | 1,879人 |
| 10月 | 3,631人 | 3,369人 | 4,040人 | 3,324人 | 3,479人 | 2,041人 |
| 11月 | 4,252人 | 3,760人 | 3,889人 | 4,208人 | 3,451人 | 2,062人 |
| 12月 | 4,213人 | 4,006人 | 4,411人 | 5,082人 | 3,898人 | 2,336人 |
| 1月 | 2,863人 | 3,687人 | 3,614人 | 3,732人 | 3,302人 | 947人 |
| 2月 | 3,362人 | 4,061人 | 4,099人 | 3,713人 | 3,331人 | 0人 |
| 3月 | 3,278人 | 4,420人 | 4,181人 | 4,111人 | 147人 | 317人 |
| 計 | 48,727人 | 49,391人 | 48,860人 | 49,301人 | 38,563人 | 13,090人 |
| 対前年度 | - | +664人 | △531人 | +441人 | △10,738人 | △25,473人 |



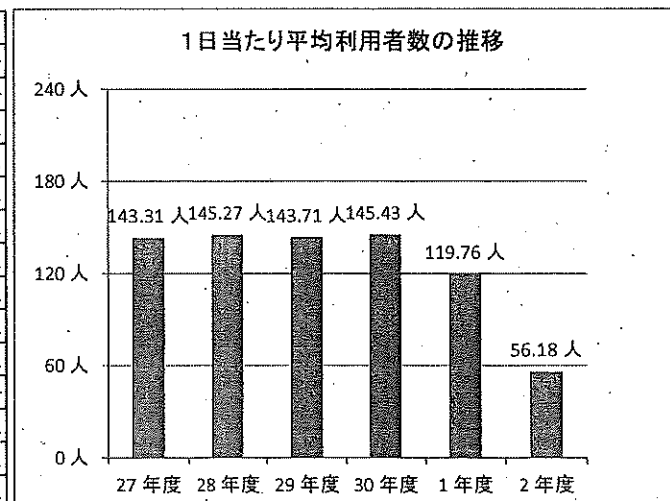
■ 開館日数

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



■ 1日当たり平均利用者数

| | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 1年度 | 2年度 |
|------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 4月 | 144.93人 | 140.83人 | 151.31人 | 157.21人 | 138.48人 | - |
| 5月 | 131.87人 | 132.90人 | 136.17人 | 120.87人 | 104.60人 | - |
| 6月 | 166.00人 | 148.52人 | 150.93人 | 137.52人 | 119.52人 | 20.18人 |
| 7月 | 180.93人 | 162.13人 | 145.33人 | 145.53人 | 123.00人 | 61.43人 |
| 8月 | 123.93人 | 119.60人 | 114.43人 | 132.07人 | 115.27人 | 40.70人 |
| 9月 | 172.72人 | 181.31人 | 165.96人 | 159.66人 | 144.86人 | 64.79人 |
| 10月 | 165.05人 | 146.48人 | 144.29人 | 151.09人 | 124.25人 | 68.03人 |
| 11月 | 146.62人 | 129.66人 | 134.10人 | 145.10人 | 119.00人 | 71.10人 |
| 12月 | 156.04人 | 148.37人 | 163.37人 | 188.22人 | 144.37人 | 86.52人 |
| 1月 | 106.04人 | 136.56人 | 133.85人 | 138.22人 | 122.30人 | 35.07人 |
| 2月 | 120.07人 | 150.41人 | 151.81人 | 137.52人 | 118.96人 | - |
| 3月 | 109.27人 | 147.33人 | 139.37人 | 137.03人 | 11.31人 | 35.22人 |
| 計 | 143.31人 | 145.27人 | 143.71人 | 145.43人 | 119.76人 | 56.18人 |
| 対前年度 | - | +1.95人 | △1.56人 | +1.72人 | △25.67人 | △63.58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。）

令和2年度は昨年度と比較すると、利用人数及び利用件数が大幅に減少しました。その大きな要因としては、第1に新型コロナウイルス感染のために2度の休館(4/14～6/7,2/1～3/22)をしたことで開館日数が233日になり、昨年度より89日が減ったことがあります。第2に休館日数以外でも各サークルが自主的に自粛によるキャンセルが多く、各部屋の利用人数制限50%も影響しています。第3として主催講座は2講座のみの実施で、行政・自治会の利用も昨年度より大幅に減少しました。

2 令和2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 | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 1年度 | 2年度 |
|--------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 指定管理料 | 21,466,000円 | 21,466,000円 | 21,466,000円 | 21,466,000円 | 25,439,686円 | 22,690,483円 |
| 自主事業収入 | 348,066円 | 348,414円 | 313,631円 | 308,544円 | 257,732円 | 55,403円 |
| 計 | 21,814,066円 | 21,814,414円 | 21,779,631円 | 21,774,544円 | 25,697,418円 | 22,745,886円 |

■ 支出の部

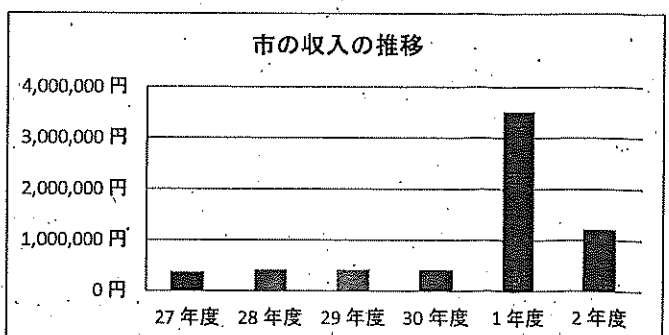
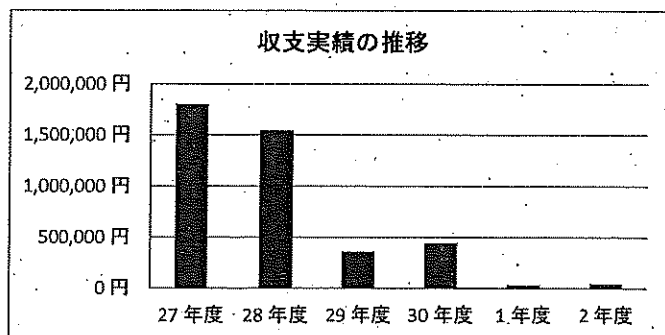
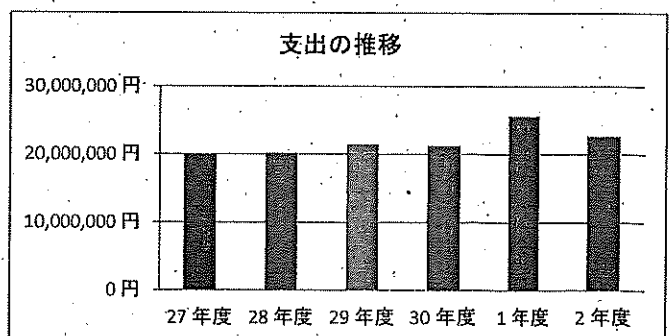
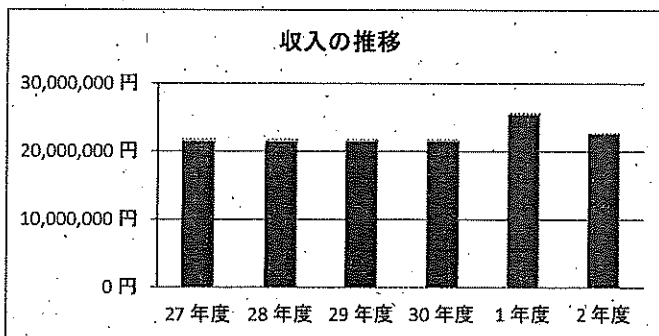
| 科目 | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 1年度 | 2年度 |
|-----------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 人件費 | 11,097,310円 | 11,803,420円 | 12,311,730円 | 12,355,630円 | 14,704,660円 | 14,258,515円 |
| 需用費 | 4,289,983円 | 3,999,267円 | 4,471,702円 | 4,417,269円 | 4,019,419円 | 2,777,254円 |
| 役務費 | 649,068円 | 600,111円 | 621,880円 | 591,684円 | 504,501円 | 550,985円 |
| 委託料 | 1,131,246円 | 1,131,246円 | 1,215,386円 | 1,215,386円 | 1,661,459円 | 1,381,729円 |
| 使用料及び賃借料 | 345,233円 | 403,676円 | 392,403円 | 391,855円 | 392,134円 | 397,608円 |
| 備品購入費 | 142,379円 | 0円 | 45,144円 | 0円 | 0円 | 19,800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 | 10,600円 | 4,000円 | 4,000円 | 4,000円 |
| 主催事業支出 | | | | | 1,060,565円 | 273,939円 |
| 自主事業支出 | 73,107円 | 55,383円 | 76,084円 | 78,022円 | 97,063円 | 8,070円 |
| 諸経費(消費税含) | 2,273,000円 | 2,273,000円 | 2,273,000円 | 2,273,000円 | 3,218,367円 | 3,028,512円 |
| 計 | 20,011,926円 | 20,270,103円 | 21,417,929円 | 21,326,846円 | 25,662,168円 | 22,700,412円 |

■ 差引(収入計-支出計)

| | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 1年度 | 2年度 |
|------|------------|------------|----------|----------|---------|---------|
| 差引金額 | 1,802,140円 | 1,544,311円 | 361,702円 | 447,698円 | 35,250円 | 45,474円 |

■ 市の収入

| 科目 | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 1年度 | 2年度 |
|-------|----------|----------|----------|----------|------------|------------|
| 施設使用料 | 150,000円 | 150,000円 | 150,000円 | 149,000円 | 3,252,070円 | 1,088,170円 |
| 雑入 | 223,272円 | 273,862円 | 274,843円 | 265,217円 | 265,367円 | 116,884円 |
| 計 | 373,272円 | 423,862円 | 424,843円 | 414,217円 | 3,517,437円 | 1,205,054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。)

新型コロナウイルス感染拡大防止のために2度の休館(4/1~6/7と2/1~3/22)をしたことで開館日数が233日になり、昨年度より89日減ったことに伴って、光熱水料費が減少しました。
 新型コロナウイルス感染拡大防止に伴った、閉館のお知らせや施設利用制限のお知らせを、郵送や電話で伝えたので通信運搬費が増加しました。施設使用料や雑入等は、コロナ禍で閉館が続いたことにより減少しました。

3 令和2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 | 千葉県公民館連絡協議会Zoomに参加、生涯学習・社会教育に関するオンライン情報交換会への参加、全国公民館セミナーYou Tubeを視聴しました。コロナ禍でのZOOM会議のやり方や、講座の在り方を学びました。 |
| | 施設所管課 | B | 業務に必要な研修・教育が行われました。 |
| (3) 安全管理 | | | |
| 危険箇所はなかったか、また、安全面に配慮していたか。 | 指定管理者 | B | 施設が老朽化しているため、適宜、安全対策として巡回点検を行い、必要に応じて迅速な修繕を行い、危険箇所の拡大・防止に努めました。 |
| | 施設所管課 | B | 日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組み、安全面に配慮した施設運営が図られました。 |
| (4) 緊急時対応 | | | |
| 災害時等、緊急時を想定した備えはあったか。 | 指定管理者 | B | 消防訓練(年2回)の実施のほか、緊急時連絡網、通報要綱等を作成し緊急時に備えました。 |
| | 施設所管課 | B | 緊急時に備え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 | 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ました。 |
| | 施設所管課 | B | 利用の公平性を順守し、利用者に対して平等なサービス提供が行われました。 |
| 業務体制に関する総括評価 | | | |
| 指定管理者 | B | 公の施設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 | 昨年度比較で利用人数及び利用件数が大幅に減少しました。要因は、新型コロナウイルスによる臨時休館があると考えられます。 |
| | 施設所管課 | B | 一定の利用がされていますが、利用者数は減少傾向にあります。 |
| (2) 接客対応 | | | |
| 担当者のマナーや言葉遣いに問題はなかったか。 | 指定管理者 | B | 接客では公平公正、親切丁寧を職員全員に徹底し、問題はありませんでした。 |
| | 施設所管課 | B | 担当者のマナーや言葉遣いに対する利用者からの意見は概ね良好でした。 |
| (3) 苦情処理 | | | |
| 苦情に対して、迅速かつ誠実に対応したか。 | 指定管理者 | B | 発生した苦情に対しては誠意をもって対応し、正しく内容を把握し、すみやかに主管課に報告、また必要に応じ関係各所と連携して処理を円滑に行いました。 |
| | 施設所管課 | B | 利用者からの意見や要望に真摯に対応し、大きな苦情やトラブルの発生はありませんでした。 |
| (4) 経営努力 | | | |
| サービスの向上に積極的に取り組んでいたか。 | 指定管理者 | A | 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みました。 |
| | 施設所管課 | B | 施設の利用促進に向け、施設管理、施設運営、接客対応の各分野で、サービスの向上に積極的に取り組みました。 |
| 利用促進に関する総括評価 | | | |
| 指定管理者 | B | HPの充実を図り、最新情報や活動記録等で公民館のPRに努めました。館内図書室を17時以降も高校生以上の学習支援のため開放する等来館の機会を増やしました。 | |
| 施設所管課 | B | 指定管理者の創意工夫や主体的な対応により、施設の利用促進に積極的に取り組みました。 | |

| 確認項目 | 評価者 | 判定 | 判定理由・コメント |
|---------------------------------|-------|---|--|
| 3 施設管理 | | | |
| (1) 保守点検 | | | |
| 仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われたか。 | 指定管理者 | B | 仕様書に基づく各種保守点検を適切に行いました。 |
| | 施設所管課 | B | 仕様書に基づき、各種保守点検業務が適切に実施されました。 |
| (2) 清掃等 | | | |
| 機能・美観が良好な状態に保たれていたか。 | 指定管理者 | A | 朝の清掃、トイレの定期点検、館内の巡回、美観保持のため敷地内の草刈り・庭木の手入れなど積極的に行いました。 |
| | 施設所管課 | B | 仕様書に基づき、清掃や樹木の剪定等が適切かつ確実に実施されました。 |
| (3) 修繕等 | | | |
| 不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われたか。 | 指定管理者 | B | 巡回し、職員でできる修繕箇所は速やかに修繕を行いました。業者依頼の修繕については、予算の範囲内で優先順位を鑑み、可能な範囲で実施しました。 |
| | 施設所管課 | B | 日常的な巡回点検を通じて故障箇所の早期発見に取り組んでおり、状況に応じた処理が迅速に行われました。 |
| (4) その他 | | | |
| 上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうだったか。 | 指定管理者 | B | 指定管理業務の円滑な実施を図るため、必要な業務を履行しました。 |
| | 施設所管課 | B | 指定管理業務の円滑な実施を図るため、必要な業務を履行しました。 |
| 施設管理に関する総括評価 | | | |
| 指定管理者 | B | 施設の老朽化のため、積極的に巡回・点検等を実施し、不具合箇所があった場合には直ちに職員で可能な限り実施しました。施設管理面については、常に職員全員が情報を共有し、利用者の利便性向上を念頭に置き対処しました。 | |
| 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 | 千代田公民館運営委員会は年2回行い、意見要望を聞くことができました。主催講座は、やさしいエクササイズを10月から1月までの全4回、短期講座はクラシックコンサートを行いました。 |
| | 施設所管課 | B | 仕様書に基づき、利用者に不便なく、安定的に施設サービスを提供することができました。 |
| (2) 自主事業 | | | |
| 業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されたか。 | 指定管理者 | B | 教えるボランティアの学生と、受ける小学生とが密になる寺小屋は今年度は中止となりました。ロビーにて展示を行い大河ドラマの明智光秀、月の満ち欠け、絵手紙サークルによる年賀状の展示など積極的に受け入れ、利用者に明るい気持ちを持ってもらえる場所づくりに努めました。 |
| | 施設所管課 | B | 業務計画書に基づき目的に沿った自主事業が計画されたものの、新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、寺小屋は中止となりました。 |
| 施設運営に関する総括評価 | | | |
| 指定管理者 | B | 社会教育法に基づき、公平公正な施設運営に努めました。個人ボランティアには「ボランティア証明書」を発行し励みに繋がっています。 | |
| 施設所管課 | B | 仕様書に基づく必須事業や運営業務は適切に実施されました。 | |
| 5 経理状況 | | | |
| (1) 施設収支状況 | | | |
| 施設の収支状況や帳簿管理に問題はなかったか。 | 指定管理者 | B | 会計については、公益財団法人として会計基準に準拠した適切な会計処理と、適正なガバナンス体制により法人を運営している。 |
| | 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 | 市への歳入は消耗品・備品の現況調査、帳簿確認など適正な管理を行い、収支状況は、こまめな節電での電気料金及び委託契約の長期一括契約による経費削減など良好である。 |
| | 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りました。 |
| 施設所管課 | B | 協定書等の基準に照らして、いずれの項目についても、その水準どおり実施されました。 |

| その他報告事項 | |
|---------|--|
| 指定管理者 | 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まいります。 |
| 施設所管課 | 施設・設備の修繕について、過年に報告された案件を含め、予算の範囲内で順次改善に努めます。 |

《判定基準》

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

《総括評価基準》

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

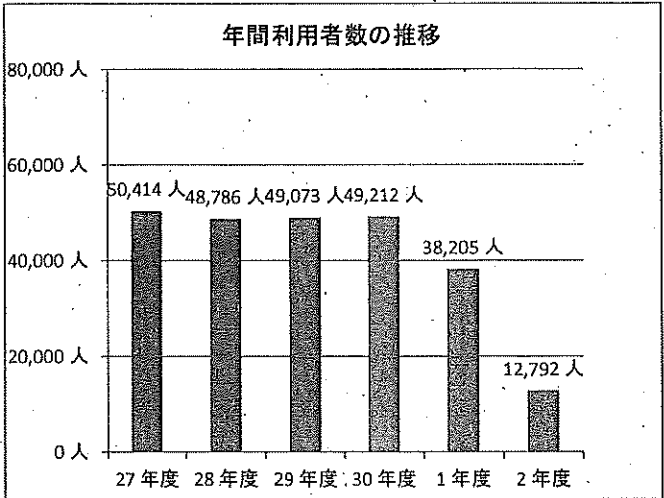
《総合評価基準》

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

1 令和2年度四街道市立旭公民館利用状況過年度比較表

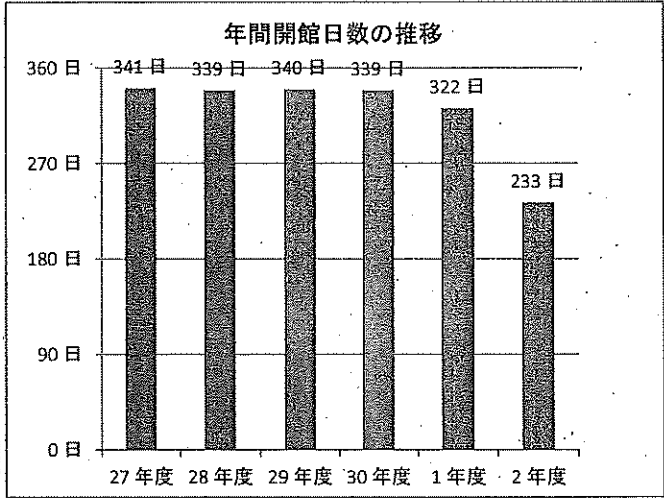
■ 利用者数

| | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 1年度 | 2年度 |
|------|---------|---------|---------|---------|----------|----------|
| 4月 | 4,335人 | 4,817人 | 3,922人 | 5,074人 | 3,280人 | 0人 |
| 5月 | 4,865人 | 4,478人 | 4,861人 | 3,792人 | 4,065人 | 0人 |
| 6月 | 4,250人 | 4,146人 | 4,148人 | 4,416人 | 3,714人 | 349人 |
| 7月 | 7,709人 | 5,548人 | 5,796人 | 5,280人 | 5,147人 | 1,835人 |
| 8月 | 3,189人 | 3,212人 | 3,217人 | 3,683人 | 2,817人 | 1,360人 |
| 9月 | 5,406人 | 4,900人 | 4,671人 | 4,732人 | 4,062人 | 1,697人 |
| 10月 | 3,071人 | 2,987人 | 3,362人 | 2,892人 | 2,532人 | 2,176人 |
| 11月 | 2,931人 | 3,652人 | 3,783人 | 3,928人 | 2,819人 | 1,957人 |
| 12月 | 3,462人 | 3,749人 | 3,848人 | 3,572人 | 3,325人 | 1,822人 |
| 1月 | 2,902人 | 3,349人 | 3,454人 | 3,743人 | 2,916人 | 1,279人 |
| 2月 | 3,705人 | 3,936人 | 3,914人 | 3,879人 | 3,273人 | 0人 |
| 3月 | 4,589人 | 4,012人 | 4,097人 | 4,221人 | 255人 | 317人 |
| 計 | 50,414人 | 48,786人 | 49,073人 | 49,212人 | 38,205人 | 12,792人 |
| 対前年度 | - | △1,628人 | +287人 | +139人 | △11,007人 | △25,413人 |



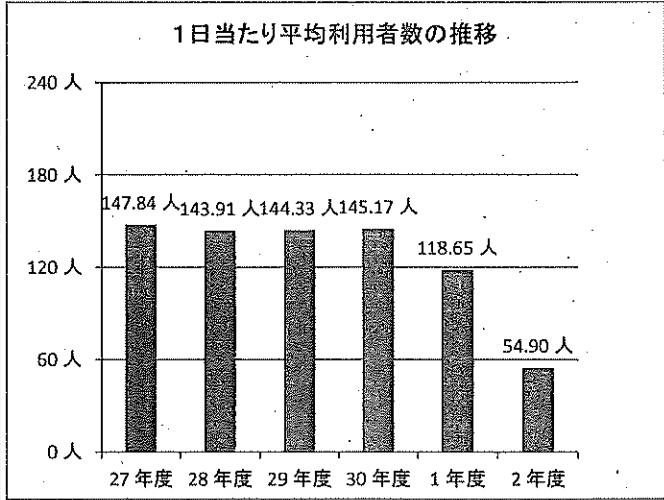
■ 開館日数

| | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 1年度 | 2年度 |
|------|------|------|------|------|------|------|
| 4月 | 29日 | 29日 | 29日 | 29日 | 29日 | 0日 |
| 5月 | 30日 | 30日 | 30日 | 30日 | 30日 | 0日 |
| 6月 | 29日 | 29日 | 29日 | 29日 | 29日 | 22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 | 27日 | 29日 | 29日 | 29日 | 29日 | 29日 |
| 10月 | 25日 | 22日 | 23日 | 22日 | 21日 | 30日 |
| 11月 | 29日 | 29日 | 29日 | 29日 | 29日 | 29日 |
| 12月 | 27日 | 27日 | 27日 | 27日 | 27日 | 27日 |
| 1月 | 27日 | 27日 | 27日 | 27日 | 27日 | 27日 |
| 2月 | 28日 | 27日 | 27日 | 27日 | 28日 | 0日 |
| 3月 | 30日 | 30日 | 30日 | 30日 | 13日 | 9日 |
| 計 | 341日 | 339日 | 340日 | 339日 | 322日 | 233日 |
| 対前年度 | - | △2日 | +1日 | △1日 | △17日 | △89日 |



■ 1日当たり平均利用者数

| | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 1年度 | 2年度 |
|------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 4月 | 149.48人 | 166.10人 | 135.24人 | 174.97人 | 113.10人 | - |
| 5月 | 162.17人 | 149.27人 | 162.03人 | 126.40人 | 135.50人 | - |
| 6月 | 146.55人 | 142.97人 | 143.03人 | 152.28人 | 128.07人 | 15.86人 |
| 7月 | 256.97人 | 184.93人 | 193.20人 | 176.00人 | 171.57人 | 61.17人 |
| 8月 | 106.30人 | 107.07人 | 107.23人 | 122.77人 | 93.90人 | 45.33人 |
| 9月 | 200.22人 | 168.97人 | 161.07人 | 163.17人 | 140.07人 | 58.52人 |
| 10月 | 122.84人 | 135.77人 | 146.17人 | 131.45人 | 120.57人 | 72.53人 |
| 11月 | 101.07人 | 125.93人 | 130.45人 | 135.45人 | 97.21人 | 67.48人 |
| 12月 | 128.22人 | 138.85人 | 142.52人 | 132.30人 | 123.15人 | 67.48人 |
| 1月 | 107.48人 | 124.04人 | 127.93人 | 138.63人 | 108.00人 | 47.37人 |
| 2月 | 132.32人 | 145.78人 | 144.96人 | 143.67人 | 116.89人 | - |
| 3月 | 152.97人 | 133.73人 | 136.57人 | 140.70人 | 19.62人 | 35.22人 |
| 計 | 147.84人 | 143.91人 | 144.33人 | 145.17人 | 118.65人 | 54.90人 |
| 対前年度 | - | △3.93人 | +0.42人 | +0.84人 | △26.52人 | △63.75人 |



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

新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴い、2度の臨時休館(①4/1~6/7②2/1~3/22)があり、開館日数が233日(前年比89日減)となりました。また、感染拡大防止による利用制限(部屋の利用人数50%以下・換気・ソーシャルディスタンス等)により、活動の中止や自主的な活動自粛により、利用件数及び人数についても大幅な減少となりました。主催事業については、感染防止措置をとり、1講座のみの実施となりました。

2 令和2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 | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 1年度 | 2年度 |
|--------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 指定管理料 | 21,799,000円 | 21,799,000円 | 21,799,000円 | 21,799,000円 | 27,464,445円 | 23,935,873円 |
| 自主事業収入 | 438,258円 | 399,018円 | 392,577円 | 369,726円 | 301,696円 | 18,061円 |
| 計 | 22,237,258円 | 22,198,018円 | 22,191,577円 | 22,168,726円 | 27,766,141円 | 23,953,934円 |

■ 支出の部

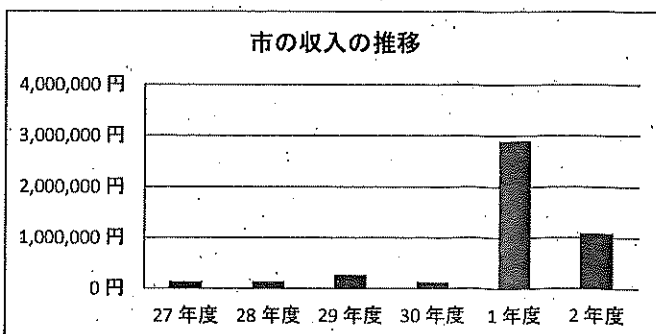
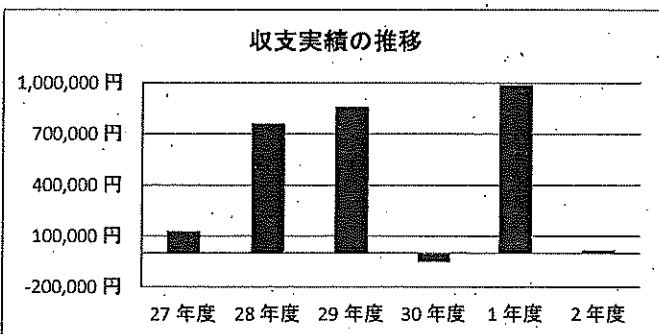
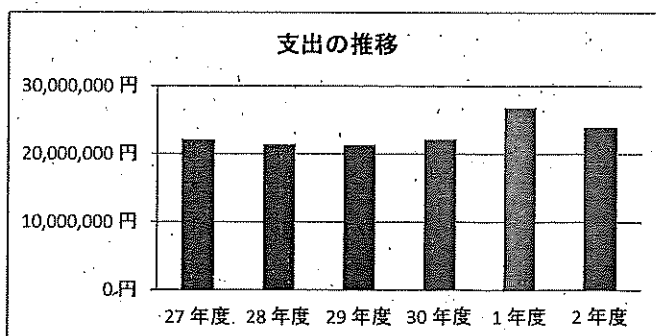
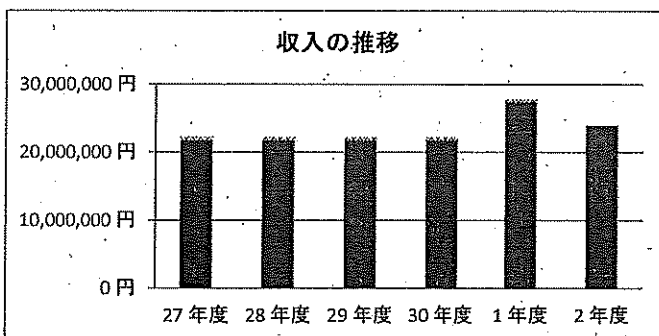
| 科目 | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 1年度 | 2年度 |
|-----------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 人件費 | 11,009,544円 | 10,963,920円 | 11,218,050円 | 11,319,090円 | 14,910,680円 | 14,534,890円 |
| 需用費 | 5,658,042円 | 5,036,438円 | 4,685,268円 | 5,613,975円 | 4,953,475円 | 3,219,565円 |
| 役務費 | 562,501円 | 613,865円 | 560,928円 | 565,599円 | 504,884円 | 537,560円 |
| 委託料 | 1,809,056円 | 1,773,396円 | 1,794,456円 | 1,805,256円 | 1,859,726円 | 1,922,724円 |
| 使用料及び賃借料 | 362,957円 | 390,551円 | 424,940円 | 412,471円 | 414,609円 | 397,022円 |
| 備品購入費 | 0円 | 0円 | 45,144円 | 0円 | 0円 | 0円 |
| 負担金 | 0円 | 0円 | 0円 | 0円 | 0円 | 0円 |
| 公課費 | 4,000円 | 10,600円 | 4,000円 | 10,600円 | 4,000円 | 4,000円 |
| 主催事業支出 | 196,921円 | 169,386円 | 145,953円 | 93,257円 | 851,399円 | 232,562円 |
| 自主事業支出 | 196,921円 | 169,386円 | 145,953円 | 93,257円 | 43,670円 | 0円 |
| 諸経費(消費税含) | 2,309,000円 | 2,309,000円 | 2,309,000円 | 2,309,000円 | 3,233,159円 | 3,088,232円 |
| 計 | 22,108,942円 | 21,436,542円 | 21,333,692円 | 22,222,505円 | 26,775,602円 | 23,936,555円 |

■ 差引(収入計-支出計)

| | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 1年度 | 2年度 |
|------|----------|----------|----------|----------|----------|---------|
| 差引金額 | 128,316円 | 761,476円 | 857,885円 | -53,779円 | 990,539円 | 17,379円 |

■ 市の収入

| 科目 | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 1年度 | 2年度 |
|-------|----------|----------|----------|----------|------------|------------|
| 施設使用料 | | | | | 2,756,610円 | 1,025,180円 |
| 雑入 | 140,271円 | 139,899円 | 273,212円 | 129,521円 | 139,576円 | 63,365円 |
| 計 | 140,271円 | 139,899円 | 273,212円 | 129,521円 | 2,896,186円 | 1,088,545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。)

新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴い、2度の臨時休館(①4/1~6/7②2/1~3/22)があり、開館日数が233日(前年比89日減)となったことにより、燃料費及び光熱水料費の予算執行が減少しました。
また、臨時休館や利用の中止・自粛などの理由により、公民館施設利用料収入についても、減少しました。

3 令和2年度四街道市立旭公民館に係る指定管理業務の執行状況

| 確認項目 | 評価者 | 判定 | 判定理由・コメント |
|----------------------------|-------|--|---|
| 1 業務体制 | | | |
| (1) 職員配置 | | | |
| 仕様書に基づき、適切な人員配置が行われたか。 | 指定管理者 | B | ほぼ、適正な人員配置を行うことが出来ました。 |
| | 施設所管課 | B | 業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われました。 |
| (2) 職員研修 | | | |
| 業務に必要な研修・教育が行われたか。 | 指定管理者 | B | 消防訓練など、業務に必要な研修・教育を行いました。 |
| | 施設所管課 | B | 業務に必要な研修・教育が行われました。 |
| (3) 安全管理 | | | |
| 危険箇所はなかったか、また、安全面に配慮していたか。 | 指定管理者 | B | 施設の老朽化が進行しており、施設巡回点検及び修繕、補修作業を行いました。が、修繕を行っていない箇所があります。 |
| | 施設所管課 | B | 日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組み、安全面に配慮した施設運営が図られました。 |
| (4) 緊急時対応 | | | |
| 災害時等、緊急時を想定した備えはあったか。 | 指定管理者 | B | 地震発生を想定した消防訓練を実施し、万一来備えました。 |
| | 施設所管課 | B | 緊急時に備えた訓練や講習等が行われました。 |
| (5) 個人情報保護 | | | |
| 個人情報は適正に管理されていたか。 | 指定管理者 | B | 個人情報保護マニュアルに基づき申請書などの保管等、適切な管理に努めました。 |
| | 施設所管課 | B | 個人情報の管理に必要な措置が講じられており、適正に管理されました。 |
| (6) 利用の公平性 | | | |
| 利用の公平性が遵守されていたか。 | 指定管理者 | B | 社会教育法、四街道市公民館条例、同規則を遵守するとともに、職員が利用者に対して公平かつ同レベルでの対応を行うように努めました。 |
| | 施設所管課 | B | 利用の公平性を順守し、利用者に対して平等なサービス提供が行われました。 |
| 業務体制に関する総括評価 | | | |
| 指定管理者 | B | 上記各項目について、仕様書に基づく水準に達するよう努めました。 | |
| 施設所管課 | B | 施設の管理運営に必要な業務体制が確保され、協定書等の基準に沿った対応が図られました。 | |
| 2 利用促進 | | | |
| (1) 利用状況 | | | |
| 利用者数や稼働率は向上したか。 | 指定管理者 | B | 新型コロナウイルス感染拡大に伴う緊急事態宣言等により、臨時休館や利用制限等により、利用者数は、前年対比は難しいですが、大幅な減少となりました。 |
| | 施設所管課 | B | 一定の利用がされていますが、利用者数は減少傾向にあります。 |
| (2) 接客対応 | | | |
| 担当者のマナーや言葉遣いに関する問題はなかったか。 | 指定管理者 | B | 各職員が、受付や電話対応など不快感を与えることのないように努めました。 |
| | 施設所管課 | B | 担当者のマナーや言葉遣いに対する利用者からの意見は概ね良好でした。 |
| (3) 苦情処理 | | | |
| 苦情に対して、迅速かつ誠実に対応したか。 | 指定管理者 | B | 苦情・要望については、速やかに対応した。施設に関するものについては、可能な限り補修及び修繕を実施しました。 |
| | 施設所管課 | B | 利用者からの意見や要望に真摯に対応し、大きな苦情やトラブルの発生はありませんでした。 |
| (4) 経営努力 | | | |
| サービスの向上に積極的に取り組んでいたか。 | 指定管理者 | B | 経費削減を実施しながら、職員にて対応可能な館内外の清掃、草刈、整備、補修作業などを可能な限り実施しました。 |
| | 施設所管課 | B | 施設の利用促進に向け、施設管理、施設運営、接客対応の各分野で、サービスの向上に積極的に取り組みました。 |
| 利用促進に関する総括評価 | | | |
| 指定管理者 | B | 上記各項目について、仕様書に基づく水準に達するよう努めました。 | |
| 施設所管課 | B | 指定管理者の創意工夫や主体的な対応により、施設の利用促進に積極的に取り組みました。 | |

| 確認項目 | 評価者 | 判定 | 判定理由・コメント |
|---------------------------------|-------|--|---|
| 3 施設管理 | | | |
| (1) 保守点検 | | | |
| 仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われたか。 | 指定管理者 | B | 仕様書に基づく各点検実施に加え、自主点検及び日毎の巡回点検を実施し、施設の適正な管理状況保持及び不適切箇所の早期発見と復旧に努めました。 |
| | 施設所管課 | B | 仕様書に基づき、各種保守点検業務が適切に実施されました。 |
| (2) 清掃等 | | | |
| 機能・美観が良好な状態に保たれていたか。 | 指定管理者 | B | 日常清掃及び植栽管理に加え、ボランティアとの駐車場草刈作業、空調フィルター清掃及びトイレ等の除菌・消毒作業などを実施しました。 |
| | 施設所管課 | B | 仕様書に基づき、清掃や樹木の剪定等が適切かつ確実に実施されました。 |
| (3) 修繕等 | | | |
| 不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われたか。 | 指定管理者 | B | 対応可能な箇所については、職員にて対応した。業者依頼修繕についても速やかに対応しました。 |
| | 施設所管課 | B | 日常的な巡回点検を通じて故障箇所の早期発見に取り組んでおり、状況に応じた処理が迅速に行われました。 |
| (4) その他 | | | |
| 上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうだったか。 | 指定管理者 | B | 臨時休館や利用制限など利用団体等の申請時に、確認作業や説明を丁寧に実施し、感染防止対策への理解・協力及び苦情防止に努めました。 |
| | 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 | 新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴い、コミュニティ事業については、開催を中止し、主催事業については、1事業を感染防止対策を実施し開催しました。 |
| | 施設所管課 | B | 仕様書に基づき、利用者に不便なく、安定的に施設サービスを提供することができました。 |
| (2) 自主事業 | | | |
| 業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されたか。 | 指定管理者 | B | 新型コロナウイルス感染拡大に伴う臨時休館及び利用制限、開館時間の短縮により、事業を中止にするなど、一部計画通りに行うことが出来ないものがありました。 |
| | 施設所管課 | B | 業務計画書に基づき目的に沿った自主事業が計画されたものの、新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、寺小屋は中止となりました。 |
| 施設運営に関する総括評価 | | | |
| 指定管理者 | B | 上記各項目について、仕様書に基づく水準に達するよう努めました。 | |
| 施設所管課 | B | 仕様書に基づく必須事業や運営業務は適切に実施されました。 | |
| 5 経理状況 | | | |
| (1) 施設収支状況 | | | |
| 施設の収支状況や帳簿管理に問題はなかったか。 | 指定管理者 | B | 指定管理者の収支については、節電等による光熱水料費の削減に努め、委託契約などの長期(5年)一括契約などによる経費の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 | 市への歳入は消耗品・備品の現況調査、帳簿確認など適正な管理を行い、収支状況は、こまめな節電での電気料金及び委託契約の長期一括契約による経費削減など良好でした。 |
| | 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 | 社会教育法及び仕様書に基づき、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止対策を行い、施設管理、コミュニティ事業(中止)及び公民館主催事業(1事業実施)の適正な運営に努めました。感染拡大防止策を実施しながらではありますが、様々な年代の居場所として、公民館を身近に感じ使用していただけるように努めます。 |
| 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 | | 新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴い、利用制限や感染防止対策等を実施しながらの開館及び事業等の実施となりますが、地域づくりの拠点を目指し、事業充実を継続します。 |
| 施設所管課 | | 施設・設備の修繕について、過年に報告された案件を含め、予算の範囲内で順次改善に努めます。 |

《判定基準》

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

《総括評価基準》

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

《総合評価基準》

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

| | 委託先 | 金額 | 選定方法 | 内容 |
|--------------|---------------------|-----------|--------|-------|
| 19.委託費支出 | | 2,335,227 | | |
| 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 | 209,000 | 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 | 42,717 | 1社随意契約 | 5年間 |
| 車両管理委託 | 住友三井オートサービス株式会社 | 100,320 | 1社随意契約 | 1.5年間 |

| | 委託先 | 金額 | 選定方法 | 内容 |
|------------------------------|---------------------|-----------|--------|-------|
| 19. 委託費支出 | | 1,381,729 | | |
| 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 (ガスヒーボンメンテナンス契約) | 千葉ガス株式会社 | 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 | 45,834 | 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 | 64,166 | 指名競争入札 | 5年間 |
| ピアノ調律 | P I A N O M U S I X | 25,300 | 1社随意契約 | スポット |
| 害虫駆除業務 | 千葉グローブシップ株式会社 | 77,000 | 1社随意契約 | 5年間 |
| 受水槽設備点検 | 千葉グローブシップ株式会社 | 66,000 | 1社随意契約 | 5年間 |
| 汚水雨水設備点検 | 千葉グローブシップ株式会社 | 55,000 | 1社随意契約 | 5年間 |
| 汚水雨水槽清掃 | 千葉グローブシップ株式会社 | 0 | 1社随意契約 | 5年に1回 |
| 車両管理委託 | 住友三井オートサービス株式会社 | 101,640 | 1社随意契約 | 1.5年間 |

| | 委託先 | 金額 | 選定方法 | 内容 |
|---------------|---------------------|-----------|--------|--------|
| 19.委託費支出 | | 1,922,724 | | |
| 定期清掃 | 千葉グローブシップ株式会社 | 253,000 | 1社随意契約 | 5年間 |
| エレベーター保守点検 | エス・イー・シーエレベーター株式会社 | 171,600 | 1社随意契約 | 1年間 |
| 冷暖房機保守点検 | 千葉グローブシップ株式会社 | 924,000 | 1社随意契約 | 5年間 |
| 機械警備委託 | セコム株式会社 | 128,040 | 1社随意契約 | 5年間 |
| 消防設備点検 | 防災技術センター株式会社 | 45,833 | 指名競争入札 | 5年間 |
| 防火対象物定期点検 | 防災技術センター株式会社 | 64,167 | 指名競争入札 | 5年間 |
| 地下タンク設備点検業務委託 | ヤブサギ産業株式会社 | 46,200 | 1社随意契約 | 5年間 |
| ピアノ調律 | 株式会社ヤマハミュージックリテイリング | 31,130 | 1社随意契約 | スポット |
| 樹木管理 | | | | 予算項目なし |
| 害虫駆除業務委託 | 千葉グローブシップ株式会社 | 77,000 | 1社随意契約 | 5年間 |
| 受水槽設備点検業務委託 | 千葉グローブシップ株式会社 | 44,000 | 1社随意契約 | 5年間 |
| 水質検査委託 | 千葉グローブシップ株式会社 | 42,714 | 1社随意契約 | 5年間 |
| 車両管理委託 | 住友三井オートサービス株式会社 | 95,040 | 1社随意契約 | 1.5年間 |

1. 諸経費額

| | 文化センター | 保養センター | 温水プール | 駐車場 | 都市公園 | 総合公園 | ふれあい | 四街道 | 旭 | 千代田 | 合計 |
|-------------|------------|------------|------------|------------|-------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|
| 指定管理料 | 68,794,815 | 11,571,654 | 48,290,416 | 49,058,982 | 150,874,463 | 76,747,408 | 13,471,993 | 25,225,275 | 23,935,873 | 22,690,483 | 490,661,362 |
| うち諸経費(消費税含) | 12,592,998 | 1,819,371 | 6,491,507 | 6,914,204 | 20,781,892 | 12,458,912 | 1,957,776 | 3,146,689 | 3,088,232 | 3,028,512 | 72,280,093 |

2. 管理運営費

| | |
|-----------|--------------|
| 各事業中諸経費合計 | 72,280,093 |
| 管理運営費 | △ 76,638,896 |
| 差異 | △ 4,358,803 |

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 | R2決算額 | |
|-----------|--------------|------------------------------|
| 収支の部 | △ 76,638,896 | |
| 収入の部 | 609,092 | |
| 基本財産運用収入 | 1,002 | 定期預金利息 |
| 特定資産運用収入 | 5,035 | 定期預金利息 |
| 特定資産取崩し収入 | | |
| 自主事業収入 | 603,055 | |
| 物品販売事業収入 | 603,055 | |
| 物品販売等収入 | 282,598 | よつぼくんグッズ(窓口販売及びランドセルカバー)販売収入 |
| その他雑収入 | 320,457 | 未払法人税取崩 |

| | | |
|---------------|------------|---|
| 支出の部 | 77,247,988 | |
| 管理費 | 72,890,039 | |
| 人件費 | 41,819,757 | 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 | 31,070,282 | |
| 6. 諸謝金支出 | 0 | |
| 7. 旅費交通費 | 5,280 | 出張時旅費交通費等 |
| 8. 交際費 | 81,240 | 理事長交際費 |
| 9. 消耗品費支出 | 1,082,483 | 事務処理用消耗品・文書管理用フォルダ・ファイル・ボックス、PC周辺機器等 |
| 10. 燃料費支出 | 7,140 | 管理車両ガソリン |
| 11. 食糧費 | 3,557 | 会議用賄い(お茶) |
| 12. 印刷製本費支出 | | |
| 14. 修繕費支出 | 213,400 | 事務所床張替修繕等 |
| 16. 通信運搬費支出 | 105,615 | インターネット回線・切手代 |
| 17. 手数料支出 | | |
| 18. 保険料 | 55,040 | 管理車両任意保険料 |
| 19. 委託費支出 | 1,076,097 | 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・法定調書作成ソフト設定委託、他 |
| 20. 賃借料支出 | 1,370,741 | 会計システム、複合機使用料及び賃借料 |
| 23. 負担金 | 677,595 | 伐木講習・資格取得費用 |
| 24. 租税公課支出 | 25,978,600 | 消費税 25,849,700円 印紙税等 |
| 25. 消耗什器備品費支出 | 277,662 | シュレッダー購入等 |
| 26. 雑支出 | 125,832 | 過年度分 自動販売機電気料金過誤収入分還付 |
| 28. 広告宣伝費支出 | 10,000 | 令和2年度 四街道市社会福祉協議会 賛助会員 |
| 自主事業費支出 | 860,916 | |
| コミュニティ事業費支出 | 656,668 | |
| 消耗品費支出 | 16,429 | |
| 印刷製本費支出 | 219,450 | 財団ニュース 1回発行分 |
| 委託費支出 | 420,789 | 財団ニュース配布委託(シルバー)、よつぼくんツイッターホームページ管理委託 |
| 消耗什器備品費支出 | | |
| 物品販売事業費支出 | 204,248 | |
| 消耗品費支出 | 204,248 | よつぼくんランドセルカバー |
| 委託費支出 | | |
| 投資活動支出 | 592,533 | |
| 減価償却引当預金支出 | -692,533 | 財団所有備品・車両等減価償却費 |
| 固定資産取得支出 | | |
| 車両運搬具購入支出 | | 年数経過による管理用車両の買い換え |

| | | |
|--------------|-----------|--------------------|
| 法人税、住民税及び事業税 | 2,904,500 | 令和2年度分 収益事業に関わる法人税 |
|--------------|-----------|--------------------|



様式第4号（第8条第1項）

四地財民 第36号
令和3年 5月27日

四街道市長 佐渡 斉 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2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 2 年 度

四 街 道 市 立 公 民 館
事 業 報 告 書

自 令和 2 年 4 月 1 日

至 令和 3 年 3 月 31 日

公益財団法人四街道市地域振興財団

四街道市立四街道公民館

目次

| | | | |
|----|------------------------|-------|----|
| I | 事業報告 | | |
| 1 | 利用状況 | _____ | 1 |
| 2 | 収支状況 | _____ | 7 |
| 3 | 管理運営状況 | | |
| | (1) 設備保守点検業務 | _____ | 8 |
| | (2) 清掃業務 | _____ | 10 |
| | (3) 施設等修繕業務 | _____ | 10 |
| | (4) その他施設管理状況 | _____ | 11 |
| | (5) 危機管理 | _____ | 14 |
| | (6) 事故・苦情・要望 | _____ | 19 |
| | (7) お褒めの言葉 | _____ | 20 |
| 4 | 公民館事業（事業・イベント） | _____ | 21 |
| 5 | その他 | _____ | 34 |
| 6 | 四街道市公民館運営委員会他開催状況 | _____ | 34 |
| II | 指定管理者としての取り組み | | |
| 1 | 施設の効率的な運営に向けた取り組み | _____ | 38 |
| 2 | 利用状況の分析及び利用率向上に対する取り組み | _____ | 40 |
| 3 | 経費の縮減に対する取り組み | _____ | 41 |
| 4 | 利用者サービス維持向上に対する取り組み | _____ | 41 |
| 5 | 市民要望への対応 | _____ | 44 |
| 6 | 個人情報保護に対する取り組み | _____ | 45 |
| 7 | 利用の公平性の遵守に対する取り組み | _____ | 45 |

I 事業報告

I 事業報告書

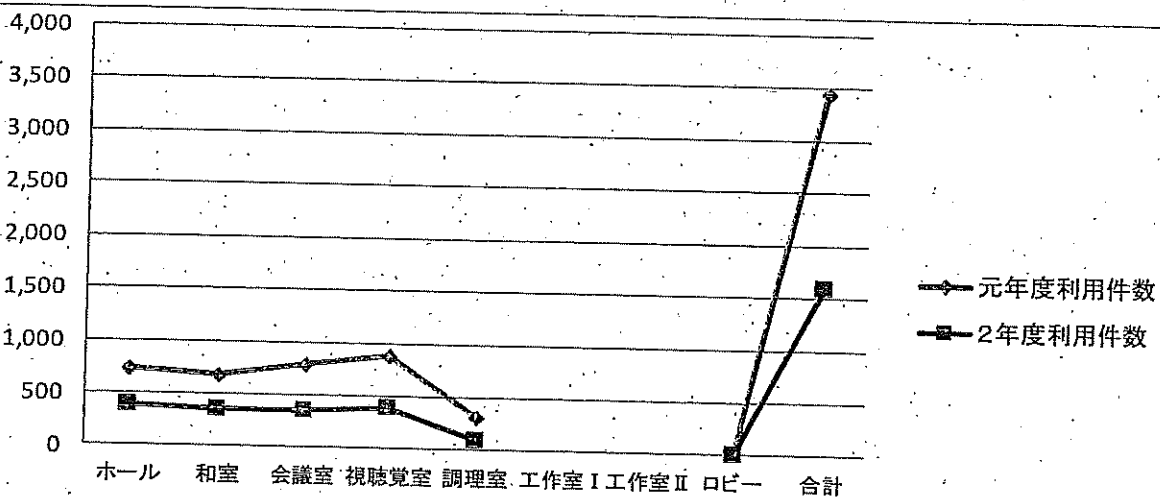
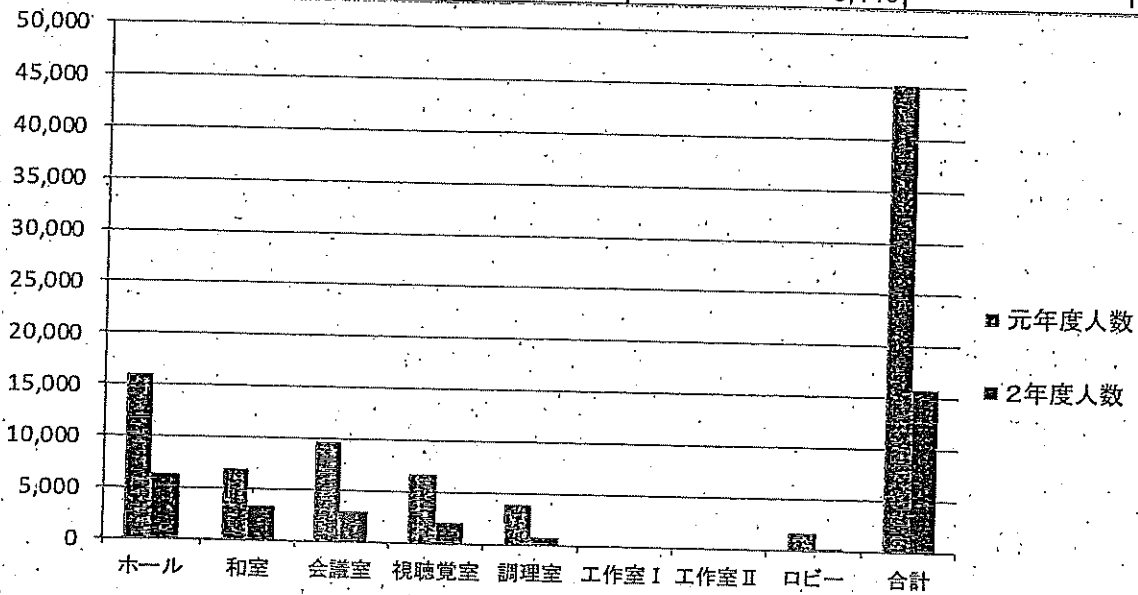
1. 利用状況報告

(1) 利用人数及び利用件数他

| 月 | 開館日数 (日) | 利用人数 (人) | 利用件数 (件) | 主催事業 (件) | 定期登録 サークル (件) | 随時・一般 サークル (件) | 行政 (件) | 印刷 使用料 (円) | コピー 使用料 (円) | 電話 使用料 (円) |
|----------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------------|----------------------|-----------|------------------|-------------------|------------------|
| 4月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6月 | 22 | 639 | 70 | 0 | 65 | 4 | 1 | 4,550 | 5,320 | 30 |
| 7月 | 30 | 2,252 | 228 | 0 | 218 | 7 | 3 | 11,183 | 10,860 | 30 |
| 8月 | 30 | 1,324 | 145 | 0 | 135 | 7 | 3 | 7,310 | 11,080 | 30 |
| 9月 | 29 | 1,675 | 176 | 0 | 159 | 8 | 9 | 13,069 | 7,960 | 30 |
| 10月 | 30 | 2,807 | 273 | 5 | 243 | 21 | 4 | 8,001 | 7,800 | 10 |
| 11月 | 29 | 2,764 | 266 | 1 | 248 | 12 | 5 | 9,234 | 6,220 | 30 |
| 12月 | 27 | 2,742 | 253 | 1 | 235 | 13 | 4 | 12,032 | 17,320 | 50 |
| 1月 | 27 | 1,276 | 134 | 2 | 123 | 9 | 0 | 7,938 | 6,620 | 10 |
| 2月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3月 | 9 | 429 | 47 | 0 | 45 | 2 | 0 | 13,593 | 3,600 | 30 |
| 計 | 233 | 15,908 | 1,592 | 9 | 1,471 | 83 | 29 | 86,910 | 76,780 | 250 |
| 参考 元年度 計 | 315 | 45,190 | 3,446 | 34 | 3,204 | 131 | 77 | 324,270 | 199,430 | 1,070 |
| 増減 | △82 | △29,282 | △1,854 | △25 | △1,733 | △48 | △48 | △237,360 | △122,650 | △820 |
| 比率 | △26.0% | △64.8% | △53.8% | △73.5% | △54.1% | △36.6% | △62.3% | △73.2% | △61.5% | △76.6% |

令和2年度利用状況

| | 元年度人数 | 2年度人数 | 元年度利用件数 | 2年度利用件数 |
|------|--------|--------|---------|---------|
| ホール | 16,036 | 6,342 | 728 | 396 |
| 和室 | 6,941 | 3,413 | 689 | 360 |
| 会議室 | 9,811 | 3,064 | 794 | 353 |
| 視聴覚室 | 6,745 | 2,145 | 879 | 388 |
| 調理室 | 3,926 | 866 | 325 | 94 |
| 工作室Ⅰ | | | | |
| 工作室Ⅱ | | | | |
| ロビー | 1,731 | 78 | 31 | 1 |
| 合計 | 45,190 | 15,908 | 3,446 | 1,592 |



令和元年度と比較して、新型コロナウイルス感染拡大防止に伴う緊急事態宣言の発令による休館（4月1日～6月7日、2月1日～3月21日）があったことにより、大幅な利用減少の数字となりました。また、緊急事態宣言解除後の開館再開後は、感染拡大防止策で部屋の使用許可人数が通常定員の50%に制限されたことによる使用の減少、また、公民館まつりの中止や主催講座の大幅な中止による影響も大きく、更に減少傾向を加速させました。この先、収束への対策反映が鍵を握ることと予想されますが、安全対策を主軸に対応し、可能な範囲での動員の増加に繋がられるよう、市民サービスの利便性向上に向け考え、今後も、「社会教育施設」としての学びの機能目的が安定した形で果たせるよう、指定管理者としての立場から最大限に更なるバックアップが図れるよう努めてまいります。

(2) 施設別稼働率

| | | ホ | 一 | ル | 和 | 室 | 会 | 議 | 室 | 視 | 聴 | 覚 | 室 | 調 | 理 | 室 | ロ | ビ | ー | (| 参 | 考 |) | 合 | 計 | (| ロ | ビ | ー | 以 | 外 | |
|-----------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|---|---|---|---|---|--|
| 4月 | 単位数 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | 利用単位数 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | 稼働率 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5月 | 単位数 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | 利用単位数 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | 稼働率 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6月 | 単位数 | 132 | 132 | 132 | 132 | 132 | 132 | 132 | 132 | 132 | 132 | 132 | 132 | 132 | 132 | 132 | 132 | 132 | 132 | 132 | 132 | 132 | 132 | 660 | 75 | 11.36 | | | | | | |
| | 利用単位数 | 12 | 12 | 26 | 20 | 5 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 稼働率 | 9.09 | 9.09 | 19.70 | 15.15 | 3.79 | 0.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7月 | 単位数 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 900 | 243 | 27.00 | | | | | | | |
| | 利用単位数 | 58 | 51 | 57 | 65 | 12 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 稼働率 | 32.22 | 28.33 | 31.67 | 36.11 | 6.67 | 0.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8月 | 単位数 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 900 | 151 | 16.78 | | | | | | | |
| | 利用単位数 | 41 | 29 | 36 | 36 | 9 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 稼働率 | 22.78 | 16.11 | 20.00 | 20.00 | 5.00 | 0.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9月 | 単位数 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 870 | 194 | 22.30 | | | | | | | |
| | 利用単位数 | 46 | 47 | 46 | 41 | 14 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 稼働率 | 26.44 | 27.01 | 26.44 | 23.56 | 8.05 | 2.30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10月 | 単位数 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 900 | 316 | 35.11 | | | | | | | |
| | 利用単位数 | 74 | 78 | 69 | 72 | 23 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 稼働率 | 41.11 | 43.33 | 38.33 | 40.00 | 12.78 | 0.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11月 | 単位数 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 870 | 318 | 36.55 | | | | | | | |
| | 利用単位数 | 69 | 84 | 69 | 71 | 25 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 稼働率 | 39.66 | 48.28 | 39.66 | 40.80 | 14.37 | 0.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 12月 | 単位数 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 810 | 301 | 37.16 | | | | | | | |
| | 利用単位数 | 70 | 68 | 78 | 63 | 22 | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 稼働率 | 43.21 | 41.98 | 48.15 | 38.89 | 13.58 | 2.47 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1月 | 単位数 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 810 | 161 | 19.88 | | | | | | | |
| | 利用単位数 | 47 | 25 | 39 | 37 | 13 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 稼働率 | 29.01 | 15.43 | 24.07 | 22.84 | 8.02 | 0.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2月 | 単位数 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | 利用単位数 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| | 稼働率 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3月 | 単位数 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 270 | 57 | 21.11 | | | | | | | |
| | 利用単位数 | 7 | 10 | 16 | 18 | 6 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 稼働率 | 12.96 | 18.52 | 29.63 | 33.33 | 11.11 | 0.00 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 総計 | 総単位数 | 1,398 | 1,398 | 1,398 | 1,398 | 1,398 | 1,398 | 1,398 | 1,398 | 1,398 | 1,398 | 1,398 | 1,398 | 1,398 | 1,398 | 1,398 | 1,398 | 1,398 | 1,398 | 1,398 | 1,398 | 1,398 | 6,990 | 1,816 | 25.98 | | | | | | | |
| | 利用単位数 | 424 | 404 | 436 | 423 | 129 | 8 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 稼働率 | 30.33 | 28.90 | 31.19 | 30.26 | 9.23 | 0.57 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 総計 令和元 年度 | 単位数 | 1,890 | 1,890 | 1,890 | 1,890 | 1,890 | 1,890 | 1,890 | 1,890 | 1,890 | 1,890 | 1,890 | 1,890 | 1,890 | 1,890 | 1,890 | 1,890 | 1,890 | 1,890 | 1,890 | 1,890 | 1,890 | 9,450 | 4,554 | 48.19 | | | | | | | |
| | 利用単位数 | 878 | 876 | 1,126 | 1,102 | 572 | 123 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 稼働率 | 46.46 | 46.35 | 59.58 | 58.31 | 30.26 | 6.51 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

(3) 個別入館者数 一覧

| 目的 月 | ①サークル関係 | ②図書室 | ③ロビー (印刷・コピー等) | ④トイレ | ⑤その他 | 人数 |
|---------|---------|-------|-------------------|-------|-------|--------|
| | | | | | | % |
| 6月 | 156 | 84 | 28 | 12 | 10 | 290 |
| | 53.8% | 29.0% | 9.7% | 4.1% | 3.4% | 100.0% |
| 7月 | 105 | 90 | 33 | 17 | 34 | 279 |
| | 37.6% | 32.3% | 11.8% | 6.1% | 12.2% | 100.0% |
| 8月 | 77 | 99 | 33 | 6 | 22 | 237 |
| | 32.5% | 41.8% | 13.9% | 2.5% | 9.3% | 100.0% |
| 9月 | 86 | 97 | 20 | 24 | 75 | 302 |
| | 28.5% | 32.1% | 6.6% | 7.9% | 24.8% | 100.0% |
| 10月 | 114 | 109 | 24 | 18 | 33 | 298 |
| | 38.3% | 36.6% | 8.1% | 6.0% | 11.1% | 100.0% |
| 11月 | 79 | 107 | 26 | 28 | 32 | 272 |
| | 29.0% | 39.3% | 9.6% | 10.3% | 11.8% | 100.0% |
| 12月 | 82 | 76 | 20 | 5 | 37 | 220 |
| | 37.3% | 34.5% | 9.1% | 2.3% | 16.8% | 100.0% |
| 1月 | 94 | 103 | 23 | 9 | 27 | 256 |
| | 36.7% | 40.2% | 9.0% | 3.5% | 10.5% | 100.0% |
| 2月 | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | 5 |
| | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 1.7% | 0.0% | 0.0% |
| 3月 | 97 | 23 | 21 | 9 | 21 | 171 |
| | 56.7% | 13.5% | 12.3% | 5.3% | 12.3% | 100.0% |
| 年間 | 890 | 788 | 228 | 133 | 291 | 2,330 |
| | 38.2% | 33.8% | 9.8% | 5.7% | 12.5% | 100.0% |

(4) 図書室利用状況

| 月 | 内容 | 貸し出し日数 | 貸し出し人数 | 貸し出し冊数 | 1日平均 貸し出し冊数 | 予約冊数 | 登録者数 |
|------------|----|--------|--------|--------|----------------|---------|---------|
| 4月 | | 0 | 0 | 0 | 0.0 | 0 | 0 |
| 5月 | | 0 | 0 | 0 | 0.0 | 0 | 0 |
| 6月 | | 22 | 78 | 186 | 8.5 | 0 | 0 |
| 7月 | | 30 | 103 | 266 | 8.8 | 0 | 0 |
| 8月 | | 30 | 110 | 279 | 9.3 | 0 | 0 |
| 9月 | | 29 | 114 | 307 | 10.6 | 0 | 0 |
| 10月 | | 30 | 120 | 306 | 10.2 | 0 | 0 |
| 11月 | | 29 | 121 | 282 | 9.7 | 0 | 0 |
| 12月 | | 27 | 85 | 209 | 7.7 | 0 | 0 |
| 1月 | | 27 | 110 | 275 | 10.2 | 0 | 0 |
| 2月 | | 0 | 0 | 0 | 0.0 | 0 | 0 |
| 3月 | | 9 | 26 | 86 | 9.6 | 0 | 0 |
| 計 | | 233 | 867 | 2,196 | 9.4 | 0 | 0 |
| 参考 元年度計 | | 310 | 1,720 | 3,793 | 12.2 | 84 | 8 |
| 比率 | | △24.8% | △49.6% | △42.1% | △23.0% | △100.0% | △100.0% |

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

(5) 部屋別使用料納入一覧表

| | | ホール | | 和室 | | 会議室 | | 視聴覚室 | | 調理室 | | 小計 | | 合計 金額(円) |
|-----|----|-----|---------|-----|---------|-----|---------|------|--------|-----|--------|-------|-----------|-------------|
| | | 枚数 | 金額 | 枚数 | 金額 | 枚数 | 金額 | 枚数 | 金額 | 枚数 | 金額 | 枚数 | 金額 | |
| 4月 | 通常 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 減免 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 5月 | 通常 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 減免 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 6月 | 通常 | 5 | 9,600 | 9 | 4,950 | 24 | 8,880 | 14 | 3,220 | 2 | 1,320 | 54 | 27,970 | 27,970 |
| | 減免 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 7月 | 通常 | 32 | 61,440 | 26 | 14,300 | 30 | 11,100 | 39 | 8,970 | 4 | 2,640 | 131 | 98,450 | 98,450 |
| | 減免 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 8月 | 通常 | 34 | 65,280 | 25 | 13,750 | 29 | 10,730 | 29 | 6,670 | 8 | 5,280 | 125 | 101,710 | 101,710 |
| | 減免 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 9月 | 通常 | 44 | 84,480 | 44 | 24,200 | 44 | 16,280 | 44 | 10,120 | 11 | 7,260 | 187 | 142,340 | 142,340 |
| | 減免 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 10月 | 通常 | 68 | 130,560 | 76 | 41,800 | 76 | 28,120 | 81 | 18,630 | 19 | 12,540 | 320 | 231,650 | 231,650 |
| | 減免 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 11月 | 通常 | 62 | 119,040 | 76 | 41,800 | 66 | 24,420 | 67 | 15,410 | 20 | 13,200 | 291 | 213,870 | 213,870 |
| | 減免 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 12月 | 通常 | 48 | 92,160 | 50 | 27,500 | 56 | 20,720 | 44 | 10,120 | 11 | 7,260 | 209 | 157,760 | 162,920 |
| | 減免 | 4 | 3,840 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 1,320 | 8 | 5,160 | |
| 1月 | 通常 | 30 | 57,600 | 17 | 9,350 | 25 | 9,250 | 28 | 6,440 | 11 | 7,260 | 111 | 89,900 | 89,900 |
| | 減免 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 2月 | 通常 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 減免 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 3月 | 通常 | 9 | 17,280 | 12 | 6,600 | 16 | 5,920 | 18 | 4,140 | 6 | 3,960 | 61 | 37,900 | 37,900 |
| | 減免 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| 合計 | 通常 | 332 | 637,440 | 335 | 184,250 | 366 | 135,420 | 364 | 83,720 | 92 | 60,720 | 1,489 | 1,101,550 | 1,106,710 |
| | 減免 | 4 | 3,840 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 1,320 | 8 | 5,160 | |

2. 収支状況

(1) 収支状況

○令和2年度 四街道公民館の管理に関する収支決算書

収入の部

| 科目 | 指定管理 決算額 | 物品販売事業決算額 | 説明 |
|----------|-------------|-----------|----------------------|
| 指定管理料収入 | 25,225,275 | | 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 | 1,023 | 38,437 | 自動販売機物品販売事業・雑収入 |
| 合計 | 25,226,298 | 38,437 | |

支出の部

| 科目 | 指定管理 決算額 | コミュニティ事業 物品販売事業決算額 | 説明 |
|----------------------|-------------|-----------------------|-----------------------------|
| 指定管理事業費 | 21,666,305 | | |
| 人件費支出 | 10,170,000 | | 給料手当支出・福利厚生費支出・退職給付支出 |
| 賃金支出 | 4,684,280 | | 臨時職員 |
| 消耗品費支出 | 478,978 | | 施設管理用 |
| 燃料費支出 | 485,187 | | 空調用ボイラー用 |
| 光熱水料費支出 | 2,366,760 | | 電気・水道・ガス |
| 修繕費支出 | 175,835 | | 施設等の修理 |
| 通信運搬費支出 | 298,978 | | 電話料金・インターネット通信料 |
| 手数料支出 | 3,300 | | ごみ処理手数料 |
| 保険料支出 | 245,030 | | 公民館総合保障制度・自動車保険 |
| 委託費支出 | 2,335,227 | | 各設備保守点検委託他 |
| 賃借料支出 | 418,730 | | 複合機・印刷機・マットモップ貸借・トイレ器具洗浄機器他 |
| 租税公課支出 | 4,000 | | 軽自動車税 |
| 消耗什器備品費支出 | 0 | | |
| 公民館主催事業費支出 | 413,304 | | |
| 主催事業 | 413,304 | | 四街道公民館主催事業用 |
| 公民館まつり | 0 | | 四街道公民館まつり用 |
| コミュニティ事業 物品販売事業支出 | | 4,722 | コミュニティ事業・自動販売機物品販売事業 |
| 諸経費 | 3,146,689 | | |
| 合計 | 25,226,298 | 4,722 | |
| 収支差額 | 0 | 33,715 | |

3. 管理運営状況

(1) 設備保守点検業務

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

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

| 業 務 | 内 容 | 実施回数及び対応状況 |
|------------|-----------------------|---|
| 害虫駆除委託業務 | 全館害虫駆除作業 | 年4回(6・9・12・3月) 薬剤等残留噴霧処理、食毒剤設置、粘着シート・殺鼠剤点検他の実施 6月・9月・12月・3月 異状なし |
| 定期清掃 | 館内の床等、定期の清掃業務 | 年4回(4月・7月・9月・1月) 月1日の休館日につき、作業内容によって内容を複数月に分割して実施する作業もあり。 主な箇所: 部屋内床(1・2階)、東西階段を含む共有通路(1・2階)床、各トイレ内床・洗面台・衛生陶器(1・2階)、本館全てのガラス面他 |
| 機械警備業務 | 夜間の警備機器による異常事態への対応・対策 | 年間警備(開館日の21:15から翌8:30まで年末年始休館日24時間体制) 7月 7月18日(土)2,1時過ぎに工作室用警備異状が発生。工作室一番奥の間のコミュニティ道路寄りのガラス破損事故が発生。(詳細は「事故報告」参照) 9月 9月14日(月)工作室解体前の警備機器の撤去作業を実施。以降は、警備対象は本館のみとなる。(9月28日より解体を実施) 1月 警備機器 バッテリー交換を実施 |
| 冷暖房機保守点検業務 | 空調機器の冷暖房切替え作業及び保守点検 | 5月 冷房イン点検調整 機器状況、計器類、電装部関連、冷媒ガス漏れ点検、付帯設備確認等の点検を実施済み。点検においての異状はなし。なお、昨年度同様、事務室奥のファンコイルに異音があります。 → 経過観察中 8月 冷房中間点検(機器点検) 機器運転状況点検・電圧測定・絶縁測定・各端子部増し締め・ガス漏れ点検・機器計器類確認・冷却塔点検等の実施。機器類点検実施による異状はなし。 冷却水ポンプ電流計が故障しています(針が動かない、動いても値がずれる) → 11月に電流計交換修繕を実施済み |

| | | |
|----------------|------------------------------------|--|
| | | <p>10月 暖房へ切替作業のみ実施</p> <p>12月 暖房イン点検 ファンコイルフィルター清掃の実施・点検、ボイラー点検、温度測定等の実施。異状なし。</p> <p>1月 暖房中間点検 ボイラー外観検査、計器類確認（ポンプ電流）、電気機能確認、油圧確認、バーナーファン電流点検、排ガス温度確認を実施。異状なし。</p> |
| 水質管理委託 | 冷却塔内の良好な水質管理のための薬品の設置及び冷却塔の点検と水質検査 | <p>5月 冷却塔 水処理薬品設置</p> <p>8月 レジオネラ属菌検査 冷却塔内冷却水のレジオネラ属菌の水質検査の実施（規程範囲内で異状なし）</p> |
| 消防設備保守点検業務 | 消防法に基づく保守点検 | <p>年2回（9月・3月）</p> <p>9月 機器点検 消火器具・自動火災報知設備・非常警報器具及び設備・誘導灯及び誘導標識点検の結果異状なし。</p> <p>※ 工作室については、点検日前に解体されたため対象とならず。</p> <p>3月 異状なし</p> |
| 防火対象物点検業務 | 消防法に基づく保守点検 | <p>年1回（3月）</p> <p>3月 異状なし</p> |
| 樹木剪定 | 敷地内高樹木の剪定 | <p>年1回（2月）</p> <p>ヒイラギモクセイ1本の伐採（根元の腐食が著しく倒壊の恐れのある危険性があり、主管課にも報告済み）及び銀杏6本の剪定作業の実施。</p> |
| エレベーター保守点検業務委託 | エレベーター機器の法定点検 | <ul style="list-style-type: none"> ・法定点検（5月30日実施） ・スーパーTERM 東芝遠隔監視メンテナンス 24H（毎月報告受け） ・現地有人点検（5月・8月・11月・2月） |
| 地下タンク設備点検業務委託 | 消防法に基づく保守点検 | <p>年1回（3月） 消防への届け出の対象外 異状なし。</p> |
| 自動扉保守管理業務 | 四街道公民館 正面玄関前設置の自動ドアの保守管理業務 | <p>年2回（9月・3月）</p> <p>9月 正常に動作をしていますが、経年劣化が進行しています。</p> <p>3月 正常に動作をしていますが、経年劣化が進行しています。 J I S A 4722 規格対象外機種です。 （報告関連書類は提出済み）</p> |
| ピアノ調律点検業務 | 調律等の調整点検 | <p>グランドピアノ 年5回 （4・7・10・1・3月）</p> <p>アップライトピアノ年1回（4月）実施</p> |
| 公用車の整備点検 | 法定点検と一般点検 | <p>9月 異常なし</p> <p>3月 異常なし</p> |

| | | |
|---|--|--|
| 自家用電気工作物点検 (市) | キュービクル等の定期点検・ 年次(停電)点検 | 定期点検 年5回 (4・6・8・12・2月) 年次(停電)点検 年1回 (10月) 9月 工作室解体に伴う、工作室の電気配線 切断の実施 10月 キュービクル内高圧コンデンサー交換 作業の立会いの実施 |
| 防災井戸点検 (市) | 敷地内設置の防災井戸点検 | 5月 異常なし。 7月 部品等修繕の実施あり。 |
| 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 | 3月 雨漏り工事実施後の状況確認等の実施 本館建物外観のひび割れやコーキング の劣化状況等確認あり。(調理室・階段 下等、雨の吹き込みが激しい箇所の確 認あり) |
| 公共施設劣化状況調査 (市) | 施設内外の劣化状況の目視点 検の実施 | 9月 正面玄関脇の階段下倉庫付近の外壁 (かなり上部)に劣化による膨らみ箇所 がある旨の報告受け。 通路にも近い箇所でもあり、外壁が剥 がれ落ちる可能性があるため、コー ンバーの設置により、隙間をすり抜け通 行しないように注意喚起を実施中。 |
| 蔵書点検・図書セルフシ ステムバージョンアッ プ作業 (市) | 図書室内の蔵書数の点検、登 録・未登録本の把握。整理の 立ち会い(蔵書点検) 業者による図書室内図書セル フ貸出しシステムのバージョ ンアップ作業 | 2月16日(水)～2月17日(木) 点検期間中は、休室扱いとし、点検の実施協力 として立ち会う。(今回の開催日は緊急事態宣言 発令による休館中に該当) 当該公民館図書室内の蔵書の読み取り作業等、 図書館職員の協力を実施。 10月 図書セルフシステムバージョンアップ 作業 |

(2) 清掃業務

<公民館従事職員による業務>

①公民館日常清掃・消毒業務(開館日全日対象)

開館前各部屋点検： 床・黒板等の清掃状況の確認作業

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

開館中における公民館施設内外の清掃・消毒作業の実施(トイレ清掃含む)

②施設内蜘蛛の巣等確認清掃

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

(3) 施設等修繕業務

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

| | 実施月 | 内 容 | 経 費 |
|-------|-----|-------------------------|----------|
| 1 | 8月 | 刈払機修理 (1台:マキタ 4サイクル) | 5,401円 |
| 2 | 11月 | 冷却水ポンプ用電流計交換修繕 | 46,200円 |
| 3 | 2月 | 図書室 横型ブラインド交換修繕 | 34,034円 |
| 4 | 3月 | 図書室ファンコイルユニット ドレンパン内部洗浄 | 90,200円 |
| 計 4 件 | | | 175,835円 |

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

(4) その他施設管理状況

① 公民館施設内の草刈・枝打ち作業

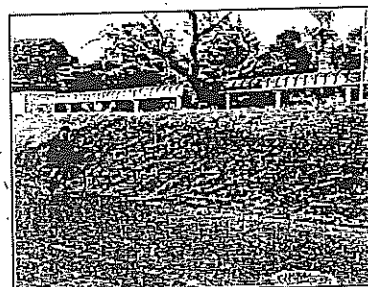
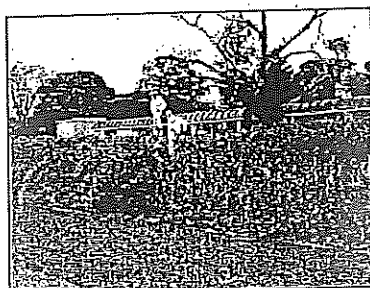
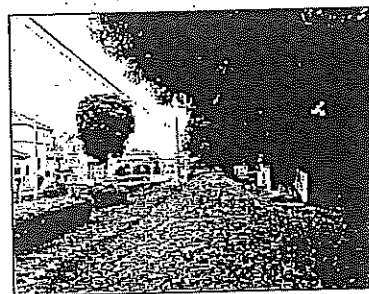
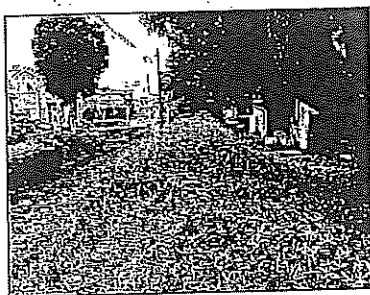
地域草刈ボランティア団体の協力による財団職員との大掛かりの草刈り作業、また財団職員のみでの草刈りや枝打ちを実施。施設外周はじめ敷地内の美化の保持に努めました。

来館される方々から「いつ来ても気持ちが良い!」と数多くのお褒めの言葉をいただきました。

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

| | 実施月 | 作業時間 | もみの会参加人数 (人) | 職員参加人数 (人) |
|-------|-----------|-----------|--------------|------------|
| 1 | 7月16日(木) | 7:00~8:30 | 7 | 4 |
| 2 | 9月17日(木) | 7:00~8:30 | 9 | 3 |
| 3 | 10月22日(木) | 7:00~9:00 | 10 | 2 |
| 4 | 11月19日(木) | 7:00~8:30 | 7 | 3 |
| 計 4 日 | | | 参加人数計 33 | 参加人数計 12 |

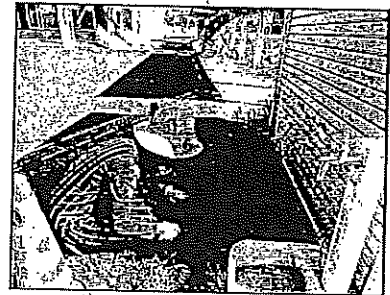
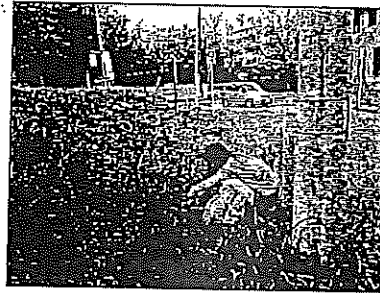
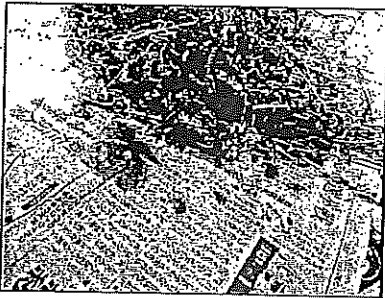
※ 原則、5月~11月の第4木曜日(8月は、気候的に危険と捉え開催せず)に開催予定としていますが、草刈り箇所地形等による作業の危険性を考慮し、小雨でも天候が崩れた際は中止とします。(参加人数計は各延べ人数で表示)今年度は、コロナ禍でもあったため、細心の注意を払って臨みました。



② 外来植物（ナガミヒナゲシ）の除草作業

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

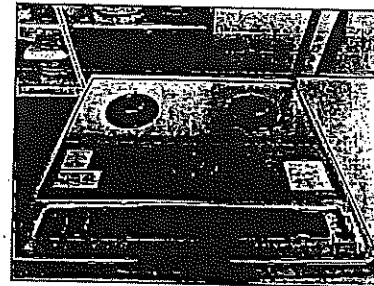
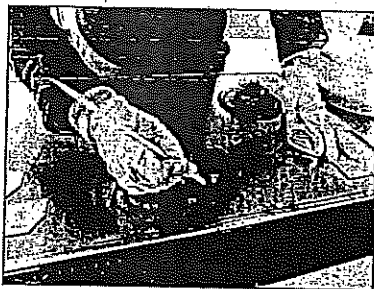
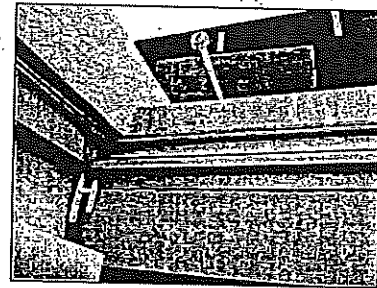
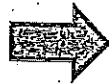
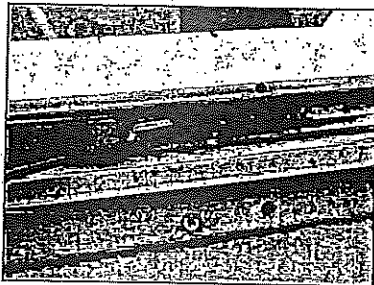
しかしながら、特定外来生物（現在指定12種）に匹敵するかこれらを上回る高いリスク点数が高いことでも知られており、群生すると、ナガミヒナゲシの根や葉から出る物質が周辺植物の生育を妨げるほどの影響を及ぼすことが認められており、繁殖力も高いため、施設敷地内にある植物の保護のために職員が日々除草に励んでおります。

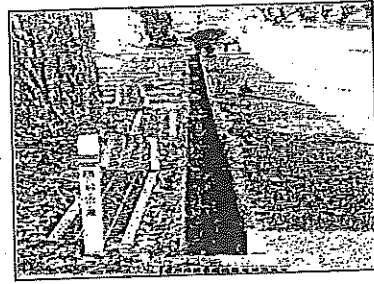
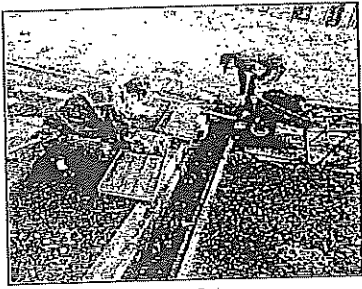


③ 公民館内外清掃によるクリーンネスの強化

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

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





公民館職員による主な特別清掃作業の実施一覧

| 実施月 | 内 容 |
|-----|---|
| 4月 | 敷地内U字溝清掃作業・図書室内ブラインド清掃・調理室調理器具洗浄、整頓・トイレ内換気扇清掃・U字溝清掃 |
| 5月 | 正面玄関横花壇の整理 |
| 6月 | 蜘蛛の巣撤去作業 |
| 7月 | ホール高台埃取り作業・蜘蛛の巣撤去作業 |
| 8月 | 正面玄関横花壇の整理 |
| 9月 | 物置内清掃作業 |
| 10月 | 事務室内換気扇清掃 |
| 11月 | 落葉掃き清掃 (数日実施) |
| 12月 | 落葉掃き清掃 (数日実施) |
| 1月 | 階段下倉庫内整頓作業 |
| 2月 | 敷地U字溝清掃・調理室内清掃① (調理器具棚・食器棚)・2階ロビーソファ一清掃・ホール内グランドピアノ磨き・ホール入口手摺り磨き・調理室内清掃② (調理台コンロと流し、及び窓側流し台、フライパン類清掃) |
| 3月 | 敷地U字溝清掃・正面玄関タイル清掃・調理室内清掃 (調理台コンロ、サッシ窓付近)・正門門扉及び傘立て錆落とし清掃・和室座布団カバー洗濯作業 |

⑤ 職員による簡易修繕・草刈り作業等の実施

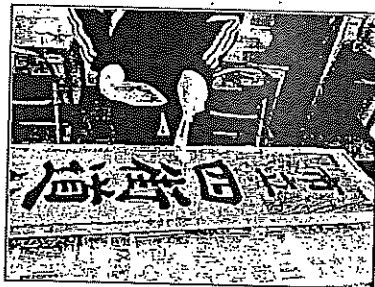
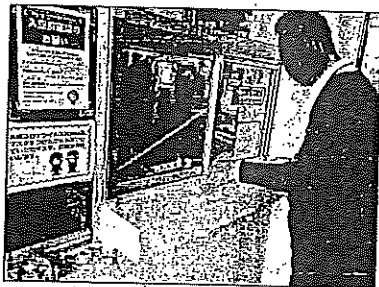
日頃より、館内外の巡回点検を職員で実施していることで、危険箇所の把握や修繕の実施により、安全環境の保持に努めております。修繕においては、業者に可能な限り頼らずに可能な限り早急に実施するよう心掛けております。(主管課には、定期的に報告済み)

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

公民館職員による主な修繕・草刈り等作業の実施一覧

| 実施月 | 内 容 |
|-----|---|
| 4月 | 敷地内草刈り作業 (中庭、敷地内駐車場脇、のり面内側全面他)・外来植物 (ナガミヒナゲシ) の除草作業他敷地内の草刈り作業を数日間実施 |
| 5月 | 敷地内草刈 (のり面他、1回当たり3時間程度で月内7回に分割しての作業)・外来植物 (ナガミヒナゲシ) の除草作業を数日間実施・紅葉、サルスベリ剪定・正面玄関前ロータリー植込み剪定・正門門扉周辺剪定調整・ゴーヤ・千成ひょうたん植え付け作業 |

| | |
|-----|--|
| 6月 | 樹木剪定・イロハカエデ枯れ枝撤去作業・敷地内外草刈り・除草作業を数日間実施・ゴーヤネット張り作業 |
| 7月 | 敷地内草刈・樹木剪定（中庭低木・モミジ・ツツジ）・正面玄関前花壇の手入れ作業・2階男子トイレ窓レバー修繕・和室内窓調整作業（簡単網戸の取り付け） |
| 8月 | 正面玄関前ロータリー脇草刈り・紫陽花枝剪定・刈払い機修繕 |
| 9月 | 正門前、中庭等草刈及び低木剪定・駐車場等枝払い・図書室ブラインド修理・正面玄関前ロータリー低木剪定 |
| 10月 | 図書室内ブラインド紐交換・蛍光灯交換 |
| 11月 | 小型看板用ホワイトボード補修 |
| 12月 | 和室障子貼替作業 |
| 1月 | 公民館裏通路脇フェンス越し樹木枝払い・事務室及び図書室内ブラインドポール交換作業 |
| 2月 | 会議室壁修繕・水道レバー交換作業（1階事務所給湯室内、2階給湯所、2階和室水屋内）調整室天井修繕、調理室内食器棚上部塗装作業・ホール内窓脇棧塗装作業・調理台補修作業 |
| 3月 | 公民館看板ニス塗り等補修作業、館内部屋ドア部分ペンキ塗り作業・視聴覚室壁紙補修作業・事務室小窓外側ペンキ塗り作業 |



(5) 危機管理

① 消防訓練

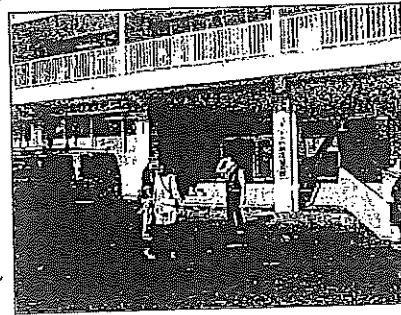
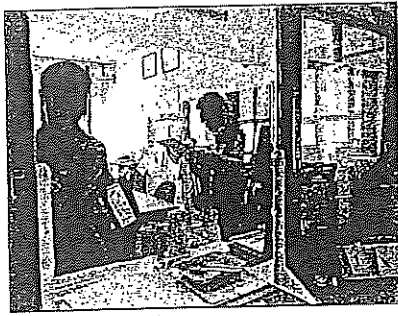
リスクマネジメント対応として、臨時職員及び財団職員を対象とした避難訓練を年2回実施しました。本来であれば、2回中1回は消防立会いとなるうえ一部利用者参加による訓練となりますが、コロナ禍により、2回とも従事職員のみによる消防への通報訓練を入れた自主訓練として実施しました。密を回避しての2班制で参加を区切る工夫を図りながら臨みました。

<実施日> 第1回：令和3年1月25日（月） 11:00 ～ 12:00 （消防署立会いなしの自主訓練）

内 容： 消防署通報・避難誘導・館内非常放送訓練

参加者： 事務所内職員6名

想定は、通常の勤務体制（3名）の場合で臨み、避難者がいる想定で誘導を実施。担当になっていない職員もそれぞれの担当職員の分担業務についてを確認することで、次回以降分担当が代わっても即対応出来るように体験しました。担当以外の職員は、客観的な目線で確認。利用者の避難確認に必要な名簿を持った方が迅速確認が可能になる等、パニック時を想定した確認対応策についても提案が出て、職員が背負うリュックの購入等、新たな課題対策に繋がりました。



<実施日> 第2回：令和3年2月15日（月） 9：00 ～ 10：00 （消防署立会いなしの自主訓練）

内 容： 消防署通報・避難誘導・館内非常放送訓練・消火訓練

参加者： 事務所内職員7名

事務局側は、通常の勤務体制（3名）の場合で臨み、避難者がいる想定で誘導を実施。立地の特性に対しどうすれば効率良く行動できるか身をもって体験しました。内部職員においては、通報訓練と消火訓練も実施。消防設備点検業者立会いで臨んだため、放送設備の使用方法についての再確認も出来、緊急時での不安感を回避する自信に繋がりました。



② 機械警備業務委託 工作室解体による警備設備の撤去措置

9月14日（月）工作室解体前の警備機器の撤去作業を実施。以降は、警備対象は本館のみとなる。
（9月28日より解体を実施）

③ 公民館館内外巡回点検（開館日全日対象）

公民館外周点検（1回以上/日）及び公民館内（トイレを含む）定期時間の巡回点検の実施
館外においては、危険物やゴミ等の廃棄がないかを確認し、来館者の安全と美化の確保に繋がるよう、見廻りを行いました。また、館内においては、トイレ清掃（トイレトペーパーの補充確認）の確認や、高齢者の来館が多いことから、トイレでの体調不良による倒れる事故に繋がることのないよう、定期的に館内の見廻りを強化しました。

④ 年未年始施設巡回点検

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

⑤ 消防用設備等自主点検及び建物等自主検査（定期チェック表に基づき月1回実施）

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

⑥地震発生等に対する対応

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

⑦利用団体責任者会議における緊急時における指導（会議は開催せずに資料を郵送）

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

今年度は、会議の開催予定日が緊急事態宣言発令中を伴う休館中であったため、会議の開催はせずに資料を各団体の責任者に郵送配付することで対応しました。

日頃から万が一に備える知識や心構えを持ち、危機管理意識を高める必要性について情報共有を図ることができました。

⑧普通救命講習Ⅰ（成人向け）の開催の企画（開催は中止）

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

今後も、引き続き、危機管理意識を高めるきっかけづくりに努めて参ります。

⑨アイドリングストップ啓発看板の設置

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

⑩ロビー扇風機の設置

当館のロビーは、吹き抜けによるガラス張り構造の為、夏季は気温上昇が激しく、2階共用部分には冷房等の吹き出し口がないことから、吹き抜け空間の気温上昇が更に激しい状況となります。また、冬季においても1階でエアコンを作動させると、暖気が上昇し2階に集まる状況となり、風の抜け場が無い環境の中で風を回すため危険が想定されます。ロビー1階に業務用扇風機を設置し送風することで、熱風を攪拌できるので室温の安定化が図れます。

現在は、コロナ禍であるため、感染防止策として館内空間の空気の循環は必須条件であり、更に安全な施設環境の構築として役立てております。

今後も日頃から利用者の環境整備に注意を払い対応して参ります。

⑪主管課への危険箇所等の報告

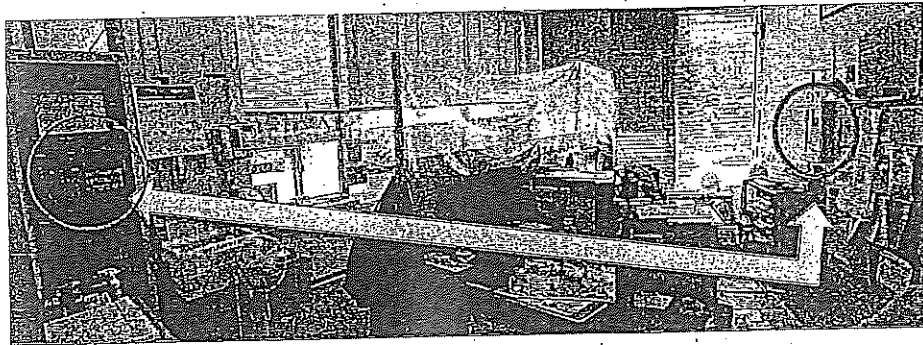
危機管理として実施している消防訓練や日頃の巡回により、危険に拡大する恐れのある箇所についての情報共有をしました。

①本館事務室内設置の「火災受信機」と「非常放送設備」の非連動状況について

毎年度の危機管理報告でもお知らせしている案件ですが、25年度の施設大改修の際に新規設置をした火災受信機設備と従来から事務所に設置されている非常放送設備が機能的に連動していないため、非常時に館内に鳴り響くサイレンが作動すると、連動していれば非常放送のマイクを押しながら使用すると、話す声が優先されてサイレンを遮って非常放送が館内に流せる仕組みとなりますが、現在は連動していないため、火災受信機のサイレンの鳴動を止めなければ非常放送を流してもサイレンに音量が負けてしまう状況です。本当に非常時になった際には短時間で離れた機器の動作をこなせるのが気がかりです。

消防設備点検における指摘事項には至らず、それぞれでは問題に至っておりませんが、消防本部からも非常時の避難誘導等の対応にはかなり影響が出ると心配されている案件です。

※ 数年度より引き続きの案件



②倒木の危険性のある敷地内樹木について

当該公民館においては、過去の敷地の利用歴史からもあるように、市内でも有名で珍しい品種の樹木が多く存在しており、詳しい市民においては、四季を通して観木に来館されます。中でも正面玄関脇の「イロハカエデ」は、枝ぶりも良く人気のある木でしたが、一昨年あたりから急激に一部の枝が枯れる様子を見せ、今年は緑葉も出ないまま枝が白色度合いを増しています。少し強めの風だけで大ぶりの枝が折れて落下しており、予断は許さない状況であると推測します。

市内造園業者に再度見て頂いたところ、やはり寿命を迎えている旨の報告を受けました。数年前に薬注の実施があったであろう形跡はあるものの、幹の表皮がもろくなって現状より回復は望めないとの見解でした。近隣住民にも馴染の樹木ではありますが、近年に多発する強風雨等に見舞われると簡単に倒木する可能性も高いため、人災に繋がらないうちに切断した方が賢明かとの話も聞きました。通行の多い道路に隣接するため、負のリスクが非常に高い状況です。市民から心配の声も頂いております。

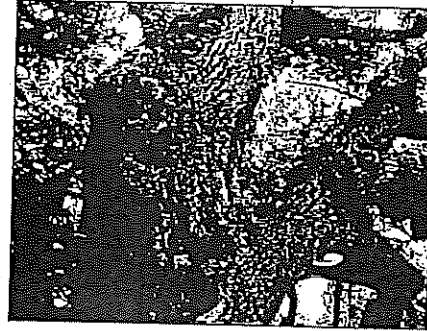
また、正門に近い箇所にある「椎」の木についても上部が劣化を示すキノコが群生し、造園業者から2年程度以内にイロハカエデと同様な状況に向かう旨との見解をいただいております。急な劣化が生じないか注視している状況です。

※ 数年度より引き続きの案件

イロハカエデ



椎の木

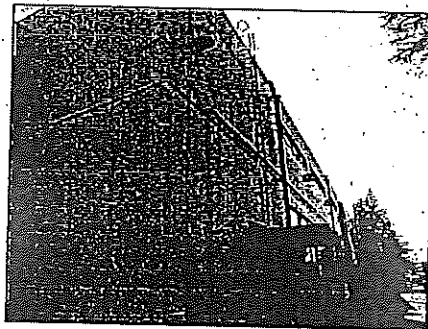


③屋上への点検時昇降場所の安全管理

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

現在、新規の設置の場合は、ガードを取り付けるのが義務付けられています。

※ 数年度より引き続きの案件。



④地下タンク貯蔵環境改善修繕重及び測定メーターの取り付け

当タンクを設置から時間が大幅に経過し、タンク内の劣化が多くみられ、内部での錆が著しく、重油の地下タンク内部に雨水が溜まり易くなっています。適切な燃料の質を保持するために、貯蔵環境を良くする対応が必要と捉えます。劣化が更に進行すると、大幅な改修工事にまで発展することに繋がる危険性が高いと点検業者から報告を受けています。

また、重油量の測定について、検査棒使用による確認の際、検査棒の劣化から目盛りが見難い状況です。正確性にも問題がないか心配のため、測定メーターの取り付け提案を含めた提案を点検業者から報告を受けています。

※ 数昨年度より引き続きの案件。

⑤グランドピアノのオーバーホールの必要性について

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

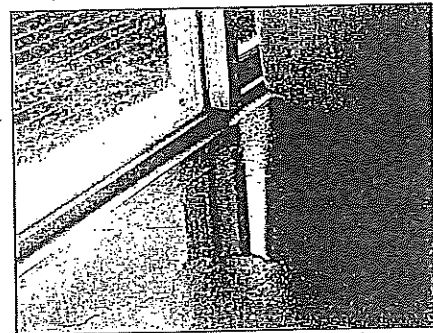
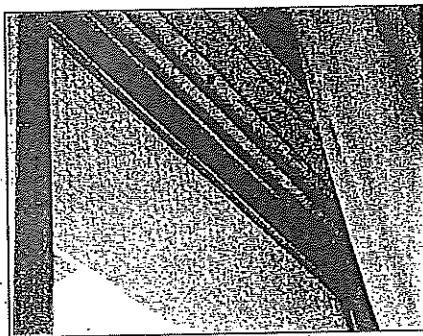
現在まで、小規模な不具合箇所は、部品交換等のメンテナンスにより、音が出なくなることはありませんが、使用頻度の高さが長い期間継続されているため、調律技術だけではカバーしきれない急激な破損等のリスクが常に迫っている状況です。ピアノの本来の性能発揮には、オーバーホールが必要と思われます。

※ 数年度より引き続きの案件。

⑦降雨の角度による施設内部への吹き込み状況

強雨日に調理室においては、窓自体の吹き込みではなく、降雨の角度により窓の木枠の割れ目から滴り落ちる形での雨漏りが発生しており、木枠自体の劣化と吹き込み経路が既に出てきている様子で、いずれの箇所においても内部の劣化状況が著しいため、腐食等の心配も見受けられます。外壁より直接吹き込んで来ている様子と捉えておりますが、広範囲に及ぶため、点検も必要と捉えています。また、降雨の角度により、同じ階の会議室や視聴覚室、1階においては階段下倉庫やロビーの吹き込みも見受けられます。

※・数年度より引き続き報告の案件。



(6) 事故・苦情・要望

| 種別 | 件名 | 日付 | 内容及び対応 |
|------|---------|--------|---|
| 1 事故 | 工作室破損事故 | 2.7.18 | <p>閉館時間の21時00分頃、本館事務室内に設置の工作室用警備異状表示器の「侵入」表示で発報。夜間勤務職員が警備に連絡を入れた際に遠方より現場に急行中の旨を職員に連絡。当初、夜間職員は立ち会う予定だったが、時間の都合により再度警備に連絡し、異状があれば職員に連絡する旨の確認をして職員に報告のうえ帰宅。職員は自宅待機。当日連絡はなし。</p> <p>翌日、職員が出勤した際に本館の警備が掛かっておらず、事務室内の工作室用異状表示器で「別棟侵入」赤ランプの点滅の異状を発見し警備業者に2度連絡。また、昨日の作業状況等の報告書の提出はなし。到着した警備会社が見回りをしたところ、工作室一番奥の間のコミュニティ道路寄りのガラスが破損しているのを発見。職員も確認のうえ主管課、事務局長にも報告。大日交番警官も立ち会って現場を確認。破損箇所は応急処置で対応した。</p> <p>翌日より敷地内の見廻り強化を実施。 (現場となった工作室については、9月に老朽化から解体を実施)</p> |

※ 苦情についてはなし

(7) お褒めの言葉

| NO | 月 | | 内 容 |
|----|-------|--|---|
| 1 | 6月～3月 | <p>館内における コロナウイル ス感染拡大防 止に伴う指 導・対応につ いて (各月、多数 の声)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ・職員さんも説明他様々な準備、お疲れ様です。職員さんがしっかりと説明してくださるから、こちらもしっかりと決まりを守らなければいけないと実感しています。これからは本番ですね。宜しくお願ひいたします。 ・公民館の職員の方が新型コロナウイルス感染防止への対応として、館内の清掃消毒や入館時の体温測定など、暑さが厳しく大変利用者を守ろうと懸命に尽くされている姿に本当に頭が下がります。職員さんに支えられて利用させていただいている安心感を本当に感じています。本当に有難うございます。 ・公民館の職員の方が、新型コロナウイルス感染防止への対応として窓口が厳しく対応してくれているので、安心感を感じます。暑さも厳しい中で、利用者を守ろうとされている姿に本当に頭が下がります。大変かと思いますが、今後とも宜しくお願ひいたします！ ・公民館の職員の方が、窓口対応を厳しくしてくれているので、安心です。自宅から公民館に着くまで、結構体温が変わるので、入り口での検温は本当に安心できるし助かります！大変かと思いますが、今後とも宜しくお願ひいたします！ ・市内で続々感染者が出ていて、怖いという気持ちは常に感じながら来ています。出入口による検温は本当に安心できるし助かります！ありがとうございます。職員さんもご自身への心配はありますよね……。大変な中ですが、今後とも宜しくお願ひいたします！ ・市内で続々感染者が出ていて、いつ休館に戻ってしまうのか心配です。職員さんも大変ですが、今後とも宜しくお願ひいたします！ ・市内で感染者が出ていますが、公民館からは出せないですね！この先がどうなるか心配しかありませんが、消毒もしっかり行ってきて感謝です。今後とも宜しくお願ひいたします！ ・公民館の職員の方が、きちんと電話対応をしてくれているので助かります。サークル内も活動が待ち遠しく、連絡係は、確実に情報報告を流さなければならぬため、確認の電話を入れるしかありません。市内で続々感染者が出ていて、いつ開館になるのか心配です。職員さんも大変ですが、今後とも宜しくお願ひいたします！ ・公民館の職員の方が、利用来館時にきちんと感染対策がなされているか確認、指導をしてくれるので、とても安心して使っています。長期の休館明けなので、利用に対する緊張感がなくなってしまうので、声の大きさや人との距離をうっかり忘れてしまうことがあります。きちんと注意指導されて、我に返る状況です。申請方法も抜けてしまうことがあります。丁寧にご教示くださるので、有り難いです。今後とも宜しくお願ひいたします！ |

4. 公民館事業（事業・イベント）

(1) 四街道公民館主催講座

◎当初予定（全8講座）

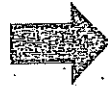
<長期講座> 5講座

- ①2・3歳児ひよこ教室（全7回）
- ②はじめてのウクレレ（全7回）
- ③ゆるめる体操（全4回）
- ④郷土の自然と歴史（全3回）
- ⑤長寿大学（全8回）

◎実績（全4講座）

<長期講座> 2講座

- ①ゆるめる体操（全4回）
- ②郷土の自然と歴史（全3回）

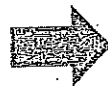


<短期講座> 3講座

- ①夏休み子ども将棋教室（全2回）
- ②茶の湯に親しむ
- ③シニアのためのパソコン講習会

<短期講座> 2講座

- ①子ども将棋教室（全2回）
- ②もっと楽しくインターネット（全1回）



上記、当初予定（左）の講座については、春（5月・6月）からの開催を一度秋の開催に移行する再協議を進めて臨みましたが、新型コロナウイルス感染拡大防止対策が講じきれないと判断し、十分な安全確保が難しいため開催を中止した講座（長期3講座・短期2講座）と、時間帯や募集定員を50%に変更する等、可能な限り感染拡大防止対策を講じて開催に繋がった実績（右）の講座（長期2講座・短期2講座）に至りました。

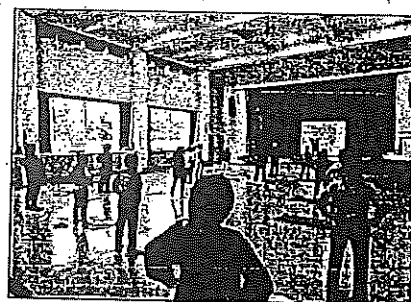
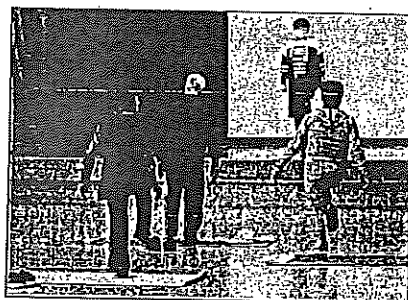
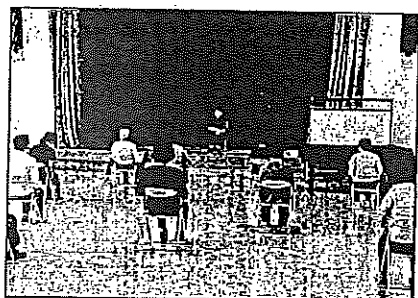
特に、「シニアのためのパソコン講習会」の講師との企画協議を経て、コロナ禍だから市民が学びたいと思う事柄に注目し、「ZOOMミーティング」の利用方法やコツ等を学べる講座「もっと楽しくインターネット」の企画変更をし、当該公民館で初の集合しない形式によるリモート講座の開催に繋がりました。今では、公民館の登録団体には属しませんが、リモートで繋がるサークル活動に発展し、新たな講座の可能性の見い出す実りある主催開催となりました。今後も、各世代や環境を鑑みた企画開催に繋がられるよう努めてまいります。

<長期講座> 2講座

①ゆるめる体操（全4回）

| 主催講座名 | ゆるめる体操 | 講座数 | 4回 | 延べ参加人数 | 59人 | 平均参加人数 | 14.8人 |
|-------|--|-----|----|--------|-----|--------|-------|
| 成果と課題 | <p>(成果)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本講座は開催をホールで設定しており、受講者20人の配置においては、三密の回避及びソーシャルディスタンスの確保が可能。また、大きく息が上がりにくく、受講生同士が組み合わずに行える内容にカスタマイズが可能で、道具類もタオル等身近な物を使用するコロナ禍でも気軽に自宅でできる内容が好評。 ・ストレス社会にさらされ、自然と緊張状態にある身体に気付き、それを軽体操で緩めることで、不定愁訴の解消と心地よく健康に年を重ねていくための第一歩となって好評。 | | | | | | |
| | <p>(課題)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今年度はコロナ禍対策として、カリキュラムのカスタマイズが行われた。本来の講座自体の内容の保持も必要であるため、次回開催時の環境や方向性を考慮して臨みたい。 | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--------------------|---|--------------|----------|-----|---|----|---|-----|
| 事業名称 及び 開催時間 | ゆるめる体操 | 登録人数 参加人数 | 登録者数 | 18名 | 男 | 1名 | 女 | 17名 |
| | | | 参加者数① | 15名 | 男 | 1名 | 女 | 14名 |
| | | | 登録者数 | 18名 | 男 | 1名 | 女 | 17名 |
| | | | 参加者数② | 15名 | 男 | 1名 | 女 | 14名 |
| | | | 登録者数 | 18名 | 男 | 1名 | 女 | 17名 |
| | | | 参加者数③ | 13名 | 男 | 0名 | 女 | 13名 |
| | | | 登録者数 | 18名 | 男 | 1名 | 女 | 17名 |
| | | | 参加者数④ | 16名 | 男 | 1名 | 女 | 15名 |
| 開催日 | ① 令和2年10月6日 (火) | 開催場所 | ① 1階 ホール | | | | | |
| | ② 令和2年10月13日 (火) | | ② 1階 ホール | | | | | |
| | ③ 令和2年10月20日 (火) | | ③ 1階 ホール | | | | | |
| | ④ 令和2年10月27日 (火) | | ④ 1階 ホール | | | | | |
| 事業内容 | 肩甲骨・股関節・足首等、関節を柔らかくする体操で、日頃緊張状態にある身体をゆるめ健康維持に努める。 | | | | | | | |
| | ①開講式・関節を柔らかくし身体の緊張をゆるめる体操(1)(講義・実技) | | | | | | | |
| | ②関節を柔らかくし身体の緊張をゆるめる体操(2)(講義・実技) | | | | | | | |
| | ③関節を柔らかくし身体の緊張をゆるめる体操(3)(講義・実技) | | | | | | | |
| | ④関節を柔らかくし身体の緊張をゆるめる体操(4)(講義・実技)・閉講式 | | | | | | | |



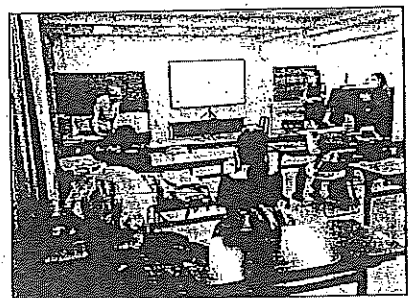
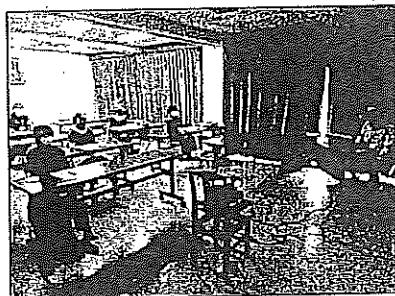
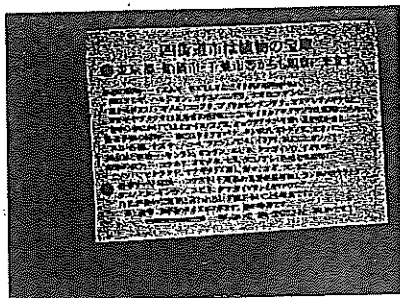
②郷土の自然と歴史 (全3回)

| | | | | | | | |
|-------|---|-----|----|--------|-----|--------|------|
| 主催講座名 | 郷土の自然と歴史 | 講座数 | 3回 | 延べ参加人数 | 25人 | 平均参加人数 | 8.3人 |
| 成果と課題 | <p>(成果)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本講座は開催を会議室で設定しており、講義形式での配置体制であるため、三密の回避及びソーシャルディスタンスの確保は可能であり、また、3回という適度な講座回数で好評を得た。 ・郷土の自然と歴史を学び、コロナ禍の環境での癒し効果は高く、地域の魅力に触れることにより、身の回りの生活環境の素晴らしさを実感し、同じ郷土に生きる受講生間の連帯感を醸成された。 | | | | | | |
| | <p>(課題)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・講師の幅広い知識力に高い評価を受け、回数が3回という点で、開催回数の追加を希望されている声もあるため、ニーズの分析を含め、次回の講座内容の充実を目指したい。 | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--------------------|---|------|------|------|--------|----|---|----|
| 事業名称 及び 開催時間 | 郷土の自然と歴史 9:30~11:30 | 登録人数 | 登録者数 | 10名 | 男 | 6名 | 女 | 4名 |
| | | 参加人数 | 参加者数 | 9名 | 男 | 5名 | 女 | 4名 |
| 開催日 | ① 令和 2 年 10 月 7 日 (水) | | | 開催場所 | 2階 会議室 | | | |
| | ② 令和 年 月 日 () | | | | | | | |
| 事業内容 | 素晴らしい郷土の自然と歴史を楽しく学ぶ | | | | | | | |
| | ①開講式・四街道市の自然の素晴らしさを、市民と自然との触れ合いを通じて映像でご覧いただくと共に、エコロジーの視点から考えていきたいと思います(講義・実技) | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--------------------|---|------|------|------|--------|----|---|----|
| 事業名称 及び 開催時間 | 郷土の自然と歴史 9:30~11:30 | 登録人数 | 登録者数 | 10名 | 男 | 6名 | 女 | 4名 |
| | | 参加人数 | 参加者数 | 8名 | 男 | 4名 | 女 | 4名 |
| 開催日 | ① 令和 2 年 11 月 4 日 (水) | | | 開催場所 | 2階 会議室 | | | |
| | ② 令和 年 月 日 () | | | | | | | |
| 事業内容 | 素晴らしい郷土の自然と歴史を楽しく学ぶ | | | | | | | |
| | ②約38000年前の旧石器時代から「令和」時代まで連続と続く四街道市の歴史。何がどのように価値が高いのか 遺跡、文化財などの映像から学びます(講義・実技) | | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--------------------|--|------|------|------|--------|----|---|----|
| 事業名称 及び 開催時間 | 郷土の自然と歴史 9:30~11:30 | 登録人数 | 登録者数 | 10名 | 男 | 6名 | 女 | 4名 |
| | | 参加人数 | 参加者数 | 8名 | 男 | 4名 | 女 | 4名 |
| 開催日 | ① 令和 2 年 12 月 2 日 (火) | | | 開催場所 | 1階 ホール | | | |
| | ② 令和 年 月 日 () | | | | | | | |
| 事業内容 | 素晴らしい郷土の自然と歴史を楽しく学ぶ | | | | | | | |
| | ③「魅力的な四街道市の自然」を更に詳しく、植物・動物・鳥・樹木別に学習します。何故、森林浴や自然が健康に良い影響をもたらすのか。また、地球温暖化、環境問題、課題などについて考察します(講義・実技) | | | | | | | |

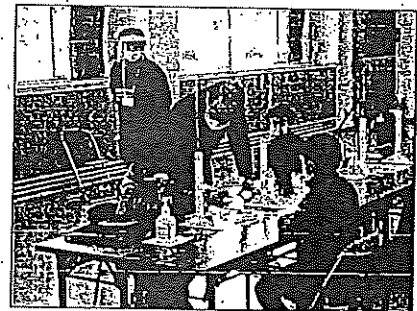
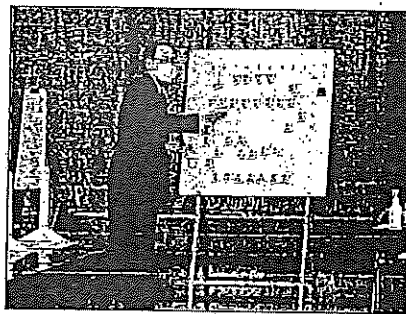
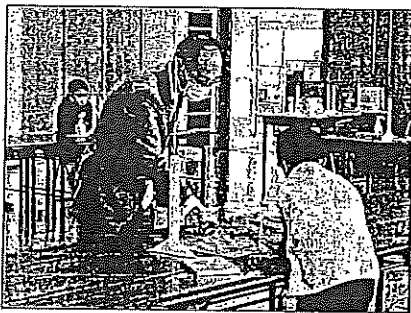


<短期講座> 2講座

①子ども将棋教室 (全2回)

| | | | | | | | |
|-------|---|-----|----|--------|-----|--------|-------|
| 主催講座名 | 子ども将棋教室 | 講座数 | 2回 | 延べ参加人数 | 22人 | 平均参加人数 | 11.0人 |
| 成果と課題 | (成果) ・対面形式のため、パーティションの配置や対戦毎に将棋の盤と駒の消毒作業等、主催者側で様々な感染防止対策を講じる手間が発生したが、参加者は普段の50%定員ということもあり、静かな緊張感ある空間を経験出来て好評。講師の指導が分かり易かったと好評価が多数。 ・将棋ブームもあり、プロとの対局に臨める貴重な機会を得ることで、将棋を通して心身を鍛える技と精神を学べて好評だった。 | | | | | | |
| | (課題) ・コロナ禍での開催時期が冬季(1月)であったため、感染拡大防止策を講じる必要性から日程調整との兼ね合いが厳しい選択肢となっていた。次回においても、様々な時期での開催について、講師とも協議しながら臨みたい。 | | | | | | |

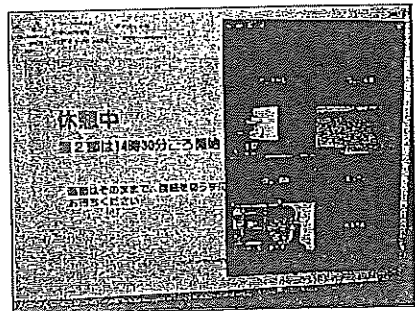
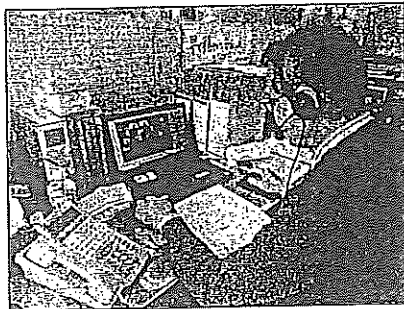
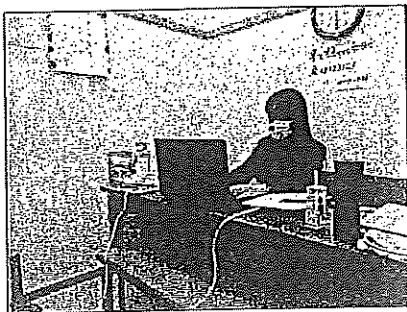
| | | | | | | | | |
|------------|--|--------------|----------|-----|---|-----|---|----|
| 事業名称及び開催時間 | 子ども将棋教室(短期講座) | 登録人数 参加人数 | 登録者数 | 14名 | 男 | 14名 | 女 | 0名 |
| | | | 参加者数① | 11名 | 男 | 11名 | 女 | 0名 |
| | | | 登録者数 | 14名 | 男 | 14名 | 女 | 0名 |
| | | | 参加者数② | 11名 | 男 | 11名 | 女 | 0名 |
| 開催日 | ① 令和3年 1月 30日 (土) | 開催場所 | ① 1階 ホール | | | | | |
| | ② 令和3年 1月 31日 (日) | | 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 日本将棋連盟 木村一基九段 | | | | | | | |
| | 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) | | | | | | | |



②もっと楽しくインターネット (全1回)

| | | | | | | | |
|-------|--|-----|----|--------|-----|--------|-------|
| 主催講座名 | もっと楽しくインターネット | 講座数 | 1回 | 延べ参加人数 | 26人 | 平均参加人数 | 26.0人 |
| 成果と課題 | (成果) ・コロナ禍の中、ZOOMミーティングを利用して、運営は四街道公民館、講師は東京情報大学、受講生は自宅から、それぞれのパソコンやタブレットでコミュニケーションをとり、感染リスク無しの開催が可能で好評。 ・新たな学びの機会となるようなコンテンツの紹介などを通して、個人のインターネットの世界を広げることが可能となり、また、インターネットを利用するにあたり、潜む危険についても併せて学ぶことが出来て好評。 | | | | | | |
| | (課題) ・開催当日までのZOOMミーティング環境の事前による個々への指導フォローに費やす時間・内容が、今までになく掛かることに加え、本来強化すべき年齢募集対象者が高齢者に限定出来ない。今後、コロナ禍が継続する場合の可能性としては拡大できたが、複数講座を同様にしていくには、主催側の様々な角度からの課題が山積しているため、相当な工夫が必要とされる。 | | | | | | |

| | | | | | | | | |
|--------------------|---|------|------|------|---|-----|---|-----|
| 事業名称 及び 開催時間 | もっと楽しくインターネット(短期講座) 13:00~15:30 | 登録人数 | 登録者数 | 26名 | 男 | 14名 | 女 | 12名 |
| | | 参加人数 | 参加者数 | 24名 | 男 | 13名 | 女 | 11名 |
| 開催日 | ① 令和 2年 11月 29日 (日) | | | 開催場所 | 自宅等インターネット 環境の可能なところ (事務局は四街道公民館) | | | |
| | ② 令和 年 月 日 () | | | | | | | |
| 事業内容 | ZOOMミーティングを利用し、自宅に居ながらオンラインで、インターネットの多様な楽しみ方を学ぶ | | | | | | | |
| | ①開講式及び実践 東京情報大学教授 工学博士 松下 孝太郎講師 | | | | | | | |



<各講座アンケート集計結果>

令和2年度 四街道公民館主催講座『ゆるめる体操』アンケート結果

(令和2年10月27日実施/16名中16名回答)

公民館主催講座をさらに充実していく為に、アンケートのご記入をお願い致します。

1. 今回の講座を受けた動機やきっかけは?

ア.公民館だよりを見て…16 イ.人から聞いて…0

ウ.その他…0

2. この講座を受講していかがでしたか?

ア.良かった…15 イ.ふつう…1

ウ.期待と異なっていた…0

3. 講座の回数や期間はいかがでしたか?

ア.短かった(少なかった)…12 イ.ちょうど良かった…4

ウ.長かった(多かった)…0

4. この講座を受講しての感想・意見などを、ご記入下さい。

・ソフトな動きで長く続けたい時間でした。

・きつくなく、それでいて体がのびやかになって楽しかった。

・ゆっくりなんですけど、翌日効いている感じがします。

・初回、ボケでしょうか、すっかり忘れてしまいました。3回はしっかりと受講させていただきました。ありがとうございました。

- ・一人での体操より、皆で行うのは楽しい。
- ・体操して身体が軽い気持ちになれ、うごきが良くなったと感じました。
- ・家にいる間、すきまストレッチのような感じで良い講座を受けて参考になりました。ありがとうございます。
- ・初めはついて行けそうと思っていました。2回目から動作が遅れていました。続けることが大事です。いつも体を動かしていないので。
- ・身体を動かしていたので短い時間でしたが良かったです。もう少し長くしてほしいです。またこうゆう機会があったら受講したいと思います。
- ・ふだんあまり身体を動かさないのととても良かった。
- ・毎日少しずつでも体を動かすことを心がけようと思います。
- ・新型コロナ対策を十分考えられて実施していただき感謝です！
- ・全身各部にわたりきめ細かくご指導して頂き、新たな認識ができました。自宅でできることを教わりました。
- ・回数、期間の継続をしてほしいです。
- ・床に寝るストレッチは、床が冷たくて冬はちょっときついかもしれません。
- ・コロナで出かけられなかったのが楽しみでした。また機会があったら申し込みたいです。
- ・とても楽しい時間でした。またやってほしいです。

5. 今後学習したい事、公民館に要望したい事などを、ご記入下さい。

- ・体操関係等
- ・長寿大学開校を楽しみにしています。
- ・ご苦労様です。
- ・ゆるめる体操が、できれば毎月受けれたら嬉しいです。
- ・ラジオ体操のような事をどこかでしていますか？
- ・公民館を利用したのは初めてなので色々なことがあったらまた学んでみたいと思います。胸トレなんかも希望します。
- ・今後もこの講座を続けてほしい。
- ・また、こういうストレッチなどの講座をやっていただきたいと思います。
- ・継続で軽体操（呼吸法、体幹他）等健康維持について。
- ・樹木や果樹、園芸関係。
- ・地域の事や人を知りたいので、色々な事に参加してみたいです。
- ・映画鑑賞などできたらいいと思います。

令和2年度 郷土の自然と歴史アンケート調査集計

受講者9名中アンケート集計提出者8名分

1. 当公民館のほかの主催講座を今までに受講したことがありますか？

ある⇒5名 ない⇒3名

2. 1) 今後もこの講座を開催した場合、希望しますか？

する⇒7名 しない⇒1名

2. 2) 曜日・時間帯について、いかがでしょうか？

今回の曜日・時間でよい⇒7名

他の曜日・時間がよい ⇒1名

4. 感想等

・回数が3回では足りないと思う。また、歴史について1回は市内(駅前⇒愛国正門⇒大土手山)散策してもよかったのではと思う。

・先生の豊富な知識による「郷土の自然史」の講座に参加させていただき、日頃気付いていなかった自然環境の素晴らしさに感激いたしました。配布された資料は貴重なもので再度読み直しております。ありがとうございました。

四街道の旧家古刹に伝わっていると思われる古文書等からの中世の歴史を知る事ができればと思っております。

・手繰川付近を散歩中に色々な鳥、動物、植物に合うことがあり、癒されています。四街道は自然と遺跡がたくさんあることを聞き知り、暖かくなったら散策したいと思っています。

・コロナ禍に開催していただきありがとうございました。

・四街道の歴史について、理解する事が出来ました。ありがとうございました。

・今後の講座は、①フォークギター講座(初級)、②街道歩き(御成街道、佐倉街道等)を希望します。

・自然と歴史を分けて回数を3回で開催してもらいたいです。

・私は千葉県出身ではありますが、四街道へは三十歳ころ転入したものです。四街道の古村について特に「物井」「鹿渡」についてもっと知りたいと思います。別の先生の講座は必ず参加しました。先生のお話も楽しみです。この講座を継続して欲しいと思います。よろしくをお願いします。

・先生の知識量と記憶力には驚きました。彼の案内で屋外の探索に出かければ更に深まると思います。

・今回の曜日と時間についてですが、隣の教室で詩吟をやっていてせっかく先生の良いお話が聞き取りにくい場合もあり別の曜日にしていただきたい。早い話、少しうるさく感じました。

・今回の講座は、3回で終わってしまい、とても残念でした。せめて6回ぐらいお話を聞きたいと思いました。いろいろ珍しい植物の写真もとてもためになりました。

・又、機会があったら是非開催して欲しいです。

令和2年度 四街道公民館主催講座
木村一基九段の子ども将棋教室アンケート集計表

(受講者14名中11名回答)

名前()

今後の教室をよくするためにアンケートの記入にご協力ください。

(この用紙は帰りに提出してください)

つぎの質問に、()に記入するか記号に○印をつけてお答えください。

1. 将棋をいつごろはじめましたか? 「6歳」とか「小学校1年生のころ」とか、わかりやすく書いてください。

三歳 1 五歳 2 六歳 4 七歳 3 九歳 1

2. この将棋教室は、先生のご好意で実施できました。また来年もあつたら参加したいですか?

ア. ぜひ参加したい イ. なるべく参加したい ウ. わからない

10 1 0

3. 14時から16時の2時間は、短いと思いますか、長いと思いますか?

ア. 短い 8 イ. 長い 0 ウ. このくらいでよい 3

4. 将棋教室の時期は、いつ頃がよいと思いますか?

ア. 夏休み中 イ. 冬休み中 ウ. その他()

9 2 秋 ※夏・冬重複回答あり

5. 将棋教室に参加した感想を、自由に書いてください。

- ・しよぎのことにくわしくなったような気がします。
- ・しよぎを学べて楽しい。将棋がもっと好きになった。

昨年3月の休校から始まり子どもたちは制限や決まりごとが多い中で楽しみも削られ日々暮らしています。その中でこのような会を開催して下さった四街道公民館の皆様をはじめ先生や将棋教室の先生方に心より感謝申し上げます。イキイキとした表情をして帰ってきた息子を見て私はとても嬉しかったです。本当にありがとうございました。

・楽しかったそうです。このような貴重な機会を与えていただき心より感謝申し上げます。特に昨

年よりコロナのため子どもの経験する場が減ってしまったことを残念に思っていたので、今回感染症対策をしっかりといただき、開催していただけたことをとてもうれしく思っております。本当にありがとうございました。

- ・先生とたいきよくできてとてもうれしかった。勝負がおわったときにアドバイスをもらえたので良かった。自分ができないところを的確にできてもらえたのでよかった。
- ・しょうぎで戦ってまけたけどたいせんできてよかった。
- ・自分の得意な戦法について先生から直接アドバイスが聞けてよかった。
- ・先生としょうぎができてうれしかった。
- ・将棋に興味があって強くなりたかったから。
- ・やさしく教えてくれてとても楽しいです。
- ・自分の弱点などをアドバイスしてもらったので今度の囲碁将棋部(学校の)でやくにたてることができる。
- ・二日間とてもじゅうじつして、とても楽しかったです。また来年もぜひ参加したいです。

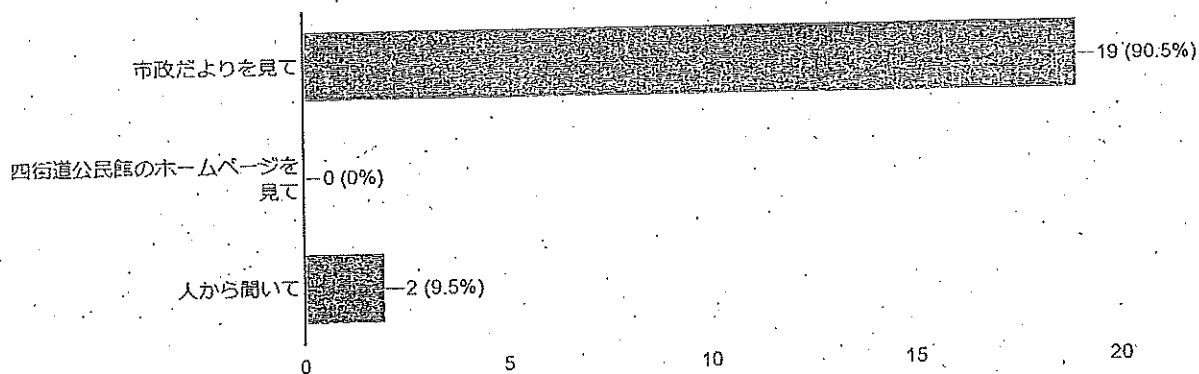
「もっと楽しくインターネット」アンケート集計結果

(2020.11.29 実施)

※全ての申込者 28 名中 21 名回答 (2 名は参加出来なかったが、1 名アンケート回答はあり)

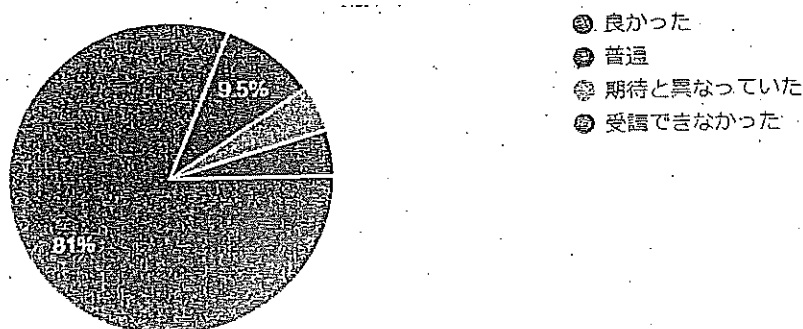
この講座があることを、どのようにお知りになりましたか？

21 件の回答



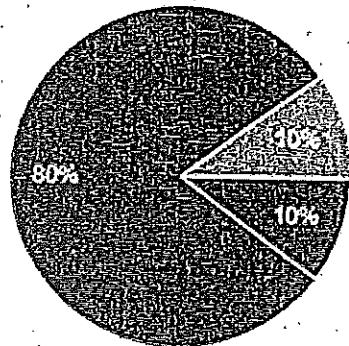
この講座を受講していかがでしたか？

21 件の回答



講座の時間はいかがでしたか？

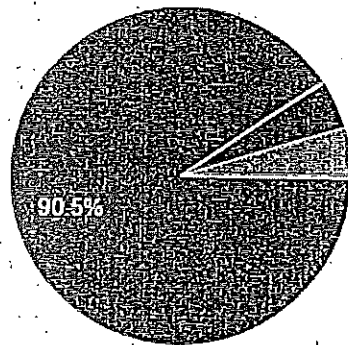
20 件の回答



- 短かった
- ちょうど良かった
- 長かった
- 受講できなかった

このようなオンラインでご自宅から受講する講座にまた参加したいですか？

21 件の回答



- 参加したい
- 参加したくない
- どちらでもない

この講座について感想・意見などをご入力ください。(19 件の回答)

ご苦労様でした。受講参加していろいろ知識を得ました。ありがとうございました、先生の講義の中でパソコンが古いと操作に支障がある話で後で話すとなりましたが丁度私のパソコンがウインドウズ8. 1でバーチャル背景が操作できませんでしたのでどのパソコンのクラスが合うかご教示くださればあり難い。また時間がない中で質疑応答で一人の方がいつまでもいくつも話していると迷惑です。質疑一人1件にしたらいかがですか？

はじめての Zoom で期待と不安感でいっぱいでしたが公民館担当職員の方の事前の分かりやすい説明でとても良い体験ができました。年齢・レベル 様々な受講生に若さ溢れる先生も大変だったと思います担当職員の機転が利いた素晴らしいサポートそして受講後の素早いフォローにとっても感動しました。古いパソコンでバーチャル背景が出来なかったので この機にパソコンを購入したいと思ってアドバイスをお願いしたいと思っていましたが手を挙げる場面が分からずに質問できなくて残念でした。今後機会があれば是非 参加したいと思っています。とても楽しい講座でした。ありがとうございました♡

レジメをメールして下さりありがとうございました。またの機会に参加させて下さい。

ZOOM 同好会賛成です。これ一回で終わらせたくないですね。

同好会、ボランティア活動が対面で出来ない今、活動を継続するツールになりそうです。

二部から共有画面が真っ黒になり、センターには「画面共有を開始しました。」

と表示されてました。操作盤をクリックすると「ホストは参加者の画面共有を無効にしました。」と出てました。参加者の画面のみ見える状態で残念でしたが

声は聞こえてましたので内容は理解出来ました！

パソコンはVAIOでWindows10ですが？原因を解決しないと次が心配です。

講師の先生、世話役の公民館担当職員の方と共に、丁寧で良心的な対応で感謝しております。

具体的で役にたちました。

先生の講座入門者にとってボタンの表示使い方など具体的でわかりやすく楽しめました。講座後半のグループマップ、カメラアイご披露も面白かったです。

私は地域の仲間とパソコンで絵を描く会を続けておりますが、Zoomも取り入れられたらいいなと思いました。

テレワーク・オンライン診療……どうすれば私にも出来るかと思っていた矢先に、この双方向オンライン講座を受講できたことは、ネット活用の幅が広がると共に大変ありがたい経験になりました。誠に有難うございました。

とても丁寧に解りやすくそして楽しい雰囲気の中で講義が進行して出席してよかったです。ありがとうございました。また機会ありましたら受講したいです。

良かった！参加された皆さん、ネットに慣れておられるとお見受けしました。

人が発言しているときに大声で遮るような受講者がいたのは残念でした。

前アメリカ大統領が四街道にもいた？

ZOOMについて理解が深まった。

私にわかるかしら？との思いでしたが 興味の方が強くて 当たって砕けろと言う度胸で申し込みましたけれど 案ずるよりは (´ω`)……。

今度は 自分でミーティングを開いてみたいです。受講内容についても 丁寧にまとめて記して頂きありがとうございます。保存をさせていただきました。

沢山 分からないことがあるので 色々な項目で 講習頂けたら 楽しさ倍増◎

企画を期待して待っております。ありがとうございました。

事前準備についてきめ細かく対応していただけたので、何とかついていくことが出来ました。講座につきましては楽しく受講する事が出来、あっという間の二時間半でした。また、内容についてもほぼ理解することが出来ました。有難うございました。

とても分かりやすかった

初めてのオンライン講座でしたが楽しかったです。今回はカメラとマイクが接続できませんでしたが参加させていただきありがとうございました。

とても必要とされているコミュニケーションツールだと思います。

今回のこの講座は zoom のやり方をきちんと教えてくれるものと期待をし、ZOOM に関する大事な質問の最中に参加者の中で 1 人マナーの無い男性が、勝手に割り込んできて、「長いよ」と自分の主張を平気で言って、邪魔をしてきた事に凄く腹が立ち、その場は我慢しましたが、呆れました。そのようなマナーの無い男性の行為に対して主催者側も何の注意もしなかった事にも残念な思いです！私だって、他人が長い話になっていても、そのような失礼な行為は常識的にしないが、次回からこのようなミーティングを主催するのであれば、始まる前にルールを決めて、質問に答える人以外の割り込みは厳禁などを約束させるべきだと思います。1 人が勝手に主観を言い出せば、皆も好き勝手にやりだしてしまうもの、常識の無い人がある限りルールをぜひ作って下さい。もう一つ大変残念に思ったことがあります。コロナ感染対策に必要なコミュニケーションの道具である ZOOM の知識を期待していたが、講師の方が法人向けの ZOOM の知識のみで、それを中心に ZOOM を教えてましたが、私たちは市民の講座なので、個人で ZOOM をしっかり細かく教えてもらいたかったです。無料ゲームの仕方や、検索の時の広告が出ない方法や子どもでも知ってるストリートビューやユーチューブの検索など ZOOM と関係ない事を時間をかけて教えてもらうより、コロナ感染対策の為の ZOOM の必要性を重視して、質問は ZOOM 関連の質問の人達から先に受け付けて真摯に答えてもらい、それ以外の ZOOM とは関係ない質問は後にしてもらいたい。生活に必要な大事な ZOOM の知識を、心無いマナーの無い人によって、十分に学べなかったのが、悔しい。

私にとって「インターネット講座」は初めての経験でした。この講座を楽しく学ばせていただきありがとうございました。又、この講座を受講するためにいろいろご指導いただきありがとうございました。

今後、公民館の講座で学習したいことがあればご記入ください。(16 件の回答)

これからの世の中 オンライン受診 など居ながらにしてお世話になることが増えてくるかと思われま
す。生活に密着したサポート・ケア・確定申告の仕方 等の How To 講座があると助かります。
家庭菜園で無農薬の野菜を育てて 細々と自給自足生活を送っています。お忙しいと思いますが プロ
の農家の方のアドバイスを(農業講座?)があつたら楽しいかな?と思っています。 よろしくお願
いします。

地球温暖化対策(去年の台風 15・19 号の様な大型台風や線状降水帯への対応)

天体観測(星座、習志野隕石や今日の火球など、地球外生命体)

地元野菜の育て方

本日時間の関係で話が無かった Zoom 利用の詳細について知りたいです。

スマートホームにする方法

先生の講座など、年に数回開催してくれたら嬉しいです。

※オンライン受講生同窓会も賛同です。

相続についてお願いします。

パソコンの操作方法となんでも相談コーナー設置した会、ワードとエクセル。

インターネットの接続方法、メールアドレス作成方法、OS (Windows) プロとホームの違い等。

高齢者向けのプログラムであれば何でも。

リタイアしてパソコンを使わずにいと、すぐ忘れてしまうので、ワードやエクセルの講座を受講したい。

公民館でこのような講座が開かれていることは全く知りませんでした。今後広報などをよく見たいと思います。

今回のようなZOOMミーティングで英会話講座を開催してほしいです。よろしく願いいたします。

写真の取り込み方

樹木や植物の管理、育て方などの講座

私はどんな講座とはわかりません。公民館で計画した講座は又、受講したいと思っています。

(2) 四街道公民館まつり

当初の開催予定日程 令和2年10月9日(金)、10日(土)、11日(日)の3日間
※ まつり準備10月5日(月)～8日(木)、後片付け10月12日(月)

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

しかしながら、新型コロナウイルス感染拡大防止に伴う緊急事態宣言発令による施設休館もあり、開催の方向性については、実行委員会の発足等、早急に判断せざるを得ず、主管課との協議を4月15日に実施し、時期の移行も視野に様々な観点から検討。

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

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

(3) よっかいどう寺子屋

当初の開催予定 (年度間19回開催予定)

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

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

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

※「寺子屋へのボランティア参加報告」についても今年度は中止により掲載せず。

5. その他

(1) 職場体験学習

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

6. 四街道公民館運営委員会、四街道市3公民館連絡協議会開催状況

●四街道公民館運営委員会

| | |
|------|---|
| 事業名 | 四街道公民館運営委員会 |
| 内容 | 四街道市立公民館条例(平成2年四街道市条例第14号)第2条及び第3条に規定する公民館(以下「各公民館」という。)の利用者の意見及び要望等の把握に努めるとともに、利用者が自主自立の活動を通して地域に密着した活動に資するため、各公民館に公民館運営委員会(以下「委員会」という。)を設置する。 |
| 開催日時 | ①第1回 新型コロナウイルス感染防止のため、書面開催で対応 ②第2回 令和3年1月19日(火)13時30分～14時30分 |
| 開催場所 | 四街道公民館 2階 会議室 ①10名中9名が回答 ②10人中10名が参加 |

| | |
|-----|--|
| 内 容 | <p>◆ 今後の公民館の在り方について (意見、要望等)</p> <p>1. 施設や備品等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ホール音響の改善要望は非常に高いが、緊急性を鑑みるに予算化は厳しい案件。継続的な要望として伝えつつ、現状設備を最大限に利用することが一番。 ・譜面台の破損があるため購入を希望(⇒ 発注済み) <p>2. 公民館利用について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各部屋の使用料の見直しを再考いただきたい。 ※・特にホールは、舞台が音楽向けの設計でないため使用不可の団体が多数。面積を別設定(舞台・舞台以外)にして料金を安価にするのも策ではないか。 <p>3. 公民館利用促進のために</p> <ul style="list-style-type: none"> ・工作室の撤去後、更地のままになっているのであれば、駐車場の増設として、早急に整備をして利用提供すべき。即敷地返却という見解でないなら、現状では赤土で駐車環境には不向き。砂利敷き等、現状復帰も可能な状況を想定した整備は必須。⇒ 砂利代等の費用はサークルにも負担協力が必要か?— <p>4. 公民館まつりについて</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍の中でも形態を工夫し、是非公民館まつりを開催してほしい。 ①三密防止及び感染防止対策を徹底し、発表は可能となるかの検討。 ※発表団体をどのように分けるか、観客を入れるのかなどの検討が必要。 ②展示は、1サークル当たりの期間調整を行い、数ヶ月の期間で密を回避しながらの配置で開催可能か検討。(ロビー利用など、場所の検討が必要。) ※・サークルへの開催希望の確認、集計調整の必要。多少の周知は必要か。 ③模擬店は、現状と同様レベルであれば、飲食はリスクが高いため止めるべき。 ④運営は実行委員会となるが、市の催事の位置付けでもあるので、市としての方針は如何か確認が必要ではないか。 |
|-----|--|

●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 | 3月に開催予定にしていたが、今年度は新型コロナウイルス感染による緊急事態宣言中であり、協議会は中止とした。 ※各公民館運営委員会(3館分)からの意見書取り纏めて委員に郵送し、更なる意見を募った。(9人全ての委員から意見が届いた) |
| 開催場所 | 書面開催のため開催はなし |
| 参加人数 | 12人(各公民館選出委員9人、館長3人) |
| 内容 | <p>・12人の委員には各公民館運営委員会での要望等を文書で送付して、各委員の意見を文書でいただき、次年度の公民館運営の参考意見とした。</p> <p>[四街道公民館から]</p> <p>1. 施設や備品等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ホール音響の改善要望は非常に高いが、緊急性を鑑みるに予算化は厳しい案件。継続的な要望として伝えつつ、現状設備を最大限に利用することが一番。 |

・譜面台の破損があるため購入を希望 (⇒ 発注済み)

2. 公民館利用について

・各部屋の使用料の見直しを再考いただきたい。

※・特にホールは、舞台が音楽向けの設計でないため使用不可の団体が多数。

面積を別設定 (舞台・舞台以外) にして料金を安価にするのも策ではないか。

3. 公民館利用促進のために

・工作室の撤去後、更地のままになっているのであれば、駐車場の増設として、早急に整備をして利用提供すべき。即敷地返却という見解でないなら、現状では赤土で駐車環境には不向き。砂利敷き等、現状復帰も可能な状況を想定した整備は必須。⇒ 砂利代等の費用はサークルにも負担協力が必要か?—

4. 公民館まつりについて

・コロナ禍の中でも形態を工夫し、是非公民館まつりを開催してほしい。

①三密防止及び感染防止対策を徹底し、発表は可能となるかの検討。

※発表団体をどのように分けるか、観客を入れるのかなどの検討が必要。

②展示は、1サークル当たりの期間調整を行い、数ヶ月の期間で密を回避しながらの配置で開催可能か検討。(ロビー利用など、場所の検討が必要。)

※・サークルへの開催希望の確認、集計調整の必要。多少の周知は必要か。

③模擬店は、現状と同様レベルであれば、飲食はリスクが高いため止めるべき。

④運営は実行委員会となるが、市の催事の位置付けでもあるので、市としての方針は如何か確認が必要ではないか。

[旭公民館・千代田公民館から (2館はほぼ同様の内容)]

1. 施設や備品等について

・道路上まで枝が伸びて、電線にも触れている館南側の銀杏と桜の木の伐採。

・老朽化が進んでいる陶芸窯及びブラインド (第1学習室・調理実習室)、カーテン (音楽室・視聴覚室) 等の買い換え。

・駐車枠の白線が不鮮明な第1、第2駐車場のライン引き等。

2. 公民館利用について

・部屋の申請は5日前までですが、すでに登録してある団体なら、部屋が空いていれば当日でも利用可にしてもよいのではないか。

・各サークル人数が減少している中、各部屋の使用料の見直しが必要ではないか。[特にホールの使用料が高額のための見直し]

・夜間利用がない場合は、閉館時間を繰り上げたほうが良いのではないか。

・インターネットによる利用申請ができるようにしてほしい。

3. 公民館利用促進のために

・利用者増加のための公民館活用の周知等の工夫。(HP、公民館新聞等)

4. 公民館まつりについて

・コロナ禍の中でも、形態を工夫してぜひ公民館まつりを開催してほしい。

(千代田) ①三密防止のため、2日間での開催 (ダンス・カラオケは違う日) の検討。

②展示は1週間で2サークルずつ、2ヶ月程度の期間で行うことの検討。

③土日は飲食が必要だと考えているが、今後方法を考えて。

④早めに公民館まつりのやり方等の方針を出してほしい。

(旭) ①三密防止及び感染防止対策を徹底し、発表を種目別に分けて3日間で開催することの検討をしてほしい。

⇒発表団体 (種目) をどのように分けるかなどの検討をしてほしい。

②展示は、1週間で2サークルずつ2～3ヶ月程度の期間で行うことの検討をしてほしい。

⇒ロビーなどのスペースを利用するなど、場所の検討をしてほしい。

③飲食は実施しない方向で検討してほしい。(感染防止対策として)

④早めに公民館まつりのやり方等の方針を出してほしい。

Ⅱ 指定管理者としての取り組み

II 指定管理者としての取り組み

1. 施設の効率的な運営に向けた取り組み

(1) 受付業務の傾聴と指導の徹底

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

今年度は、新型コロナウイルス感染拡大防止に伴う緊急事態宣言の発令や延長による施設の休館も多く存在し、開館が再開されてからの申請時のチケット購入までの一連の事務の流れについて、お忘れになられる利用者も多く発生。一連の流れが回復するまで、何度でも丁寧に説明してご理解いただける、何でも気軽に聞くことのできる窓口環境を目指し、対応してまいりました。

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

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

(2) 職員研修の実施

指定管理者として、快適で且つ安心・安全な環境づくりを目指し、研修に参加して知識を高めています。今後も可能な限り、必要とされる研修へ積極的に参加をし、知識向上を目指してまいります。

| | |
|------|--|
| 研修名 | ①千葉県公民館連絡協議会第149回主事部会研修会 「コロナ禍における公民館実践」 |
| 開催日時 | 令和3年1月12日(火) 14:00~15:30 |
| 会場 | 公民館事務室自席で「ZOOMミーティング」によるオンライン参加 |
| 内容 | <開催趣旨> 新型コロナウイルス感染拡大防止に伴い、公民館は、閉館や主催事業が中止となっている。政府から提示された「新しい生活様式」に基づき、公民館再開に向けて公民館職員も柔軟な発想や展開が求められている。現状を踏まえながら各地域の先進的な取り組みを紹介し、コロナ禍での人と人とのつながり方の多様性と公民館機能の本質を学ぶ機会とする。 <講師> 大学准教授 <講義> 「コロナ禍に社会教育職員が学びあう場を創る」 四街道公民館長参加 |

| | |
|------|---|
| 研修名 | ②生涯学習・社会教育に関するオンライン情報交換会（第2回） |
| 開催日時 | 令和3年2月19日（金）14:00～16:00 |
| 会場 | 公民館事務室自席で「ZOOMミーティング」によるオンライン参加 |
| 内容 | <p><テーマ></p> <p>これからの社会教育に求められる”チカラ”</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事例発表者…都道府県職員2名 ・ファシリテーター…大学准教授 ・構成…イントロダクション・文科省の説明、事例発表・Q&Aグループトーク（対象者は、都道府県・市区町村の生涯学習・社会教育担当課職員、都道府県・市区町村の公民館・生涯学習センター等の職員） <p style="text-align: right;">四街道公民館長参加</p> |

| | |
|------|--|
| 研修名 | ③第32回 全国公民館セミナー(You Tube オンデマンド開催)学習・社会教育に関するオンライン情報交換会（第2回） |
| 開催日時 | 令和3年3月25日（木）より順次 |
| 会場 | 公民館事務室自席でYou Tube オンデマンド開催に参加 |
| 内容 | <p><テーマ></p> <p>「新しい公民館のカタチ -コロナに負けない公民館運動-」</p> <ul style="list-style-type: none"> ①新しい公民館のカタチ -コロナに負けない公民館運動- ②文部科学省の公民館をめぐる動き ③YouTuber による講座づくりお役立ち情報 ④新しい時代の講座づくり ⑤社会をつなげる公民館へ <p style="text-align: right;">四街道公民館長参加</p> |

(3) 図書室カウンター及び公民館窓口受付カウンター机上に「呼び出しベル」の設置（継続案件）

蔵書点検後からセルフの貸し出し機が導入され、事務所に詰める状況が多いのですが、まだ操作方法で不明な点が多く聞かれることが多く存在している中で、継続して呼び出しベルを活かしています。苦情に繋げないを第一に、宿泊施設の窓口呼び出し用で設置の利用のベルの応用的使用ではありますが、利用者から探したり声を挙げる手間がなくなったと大変好評価をいただいております。

今年度は、コロナ禍による操作の忘れ等も多くあり、呼び出しをいただきました。

また、立地上、事務所から見渡せない所にある場所となる為、防犯・急病発生等「危機管理」にも役立つ観点からも利用者から安心できるボタンとしても好評価をいただいております。

公民館窓口側では、押しベルを設置しており、館内の大半の所であれば、聞き取れてますます苦情に繋げない位置に達してきております。

2. 利用状況の分析と及び利用率向上に対する取り組み

令和元年度と比較して、新型コロナウイルス感染拡大防止に伴う緊急事態宣言の発令による休館4月1日～6月7日、2月1日～3月21日)により、開館日数は82日減(△20.0%)となりました。

緊急事態宣言解除後の開館再開後は、感染拡大防止策で部屋の使用許可人数が通常定員の50%に制限されたことによる使用の減少、また、公民館まつりの中止や主催講座の大幅な中止による影響も大きく、更に減少傾向を加速させました。全体の利用件数が1,854件減(△53.8%)となり、利用人数は29,282名(△64.8%)の減少率を示しました。

数が1,418件減(△29.2%)となり、利用人数は18,354名(△28.9%)の減少率を示しました。

利用内訳を分析すると、定期団体での利用が△1,733件(△54.1%)、随時団体・一般団体での利用が48件(△36.6%)の減少、行政での利用が48件減(△62.3%)となった結果となりました。この先、収束への対策反映が鍵を握ることと予想されますが、安全対策を主軸に対応し、可能な範囲での動員の増加に繋げられるよう、市民サービスの利便性向上に向け考え、今後も、「社会教育施設」としての学びの機能目的が安定した形で果たせるよう、指定管理者としての立場から最大限に更なるバックアップが図れるよう努めてまいります。

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

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

今後の課題としては、施設の安全な使用に繋げる環境づくりに向けた指導、また、お守りいただくべき「ルール作り」をワンランク上げ、条例や様々な規則についてを再度見直し、社会教育施設としてのあるべき体制を再構築すること、また、新たな動員に繋げる事業の開拓も必要と考えます。更に、空きの多い時間帯への動員可能な事業展開や、財団HPや新たな「広報誌」の発行提案も視野に入れ、利用者増員を見込み想定したサークルを巻き込んだ企画等の実施に向け、公民館という「社会教育施設」としての学びの機能目的が果たせるよう、指定管理者としての立場から最大限に更なるバックアップが図れるよう努めて参ります。

3. 経費の縮減に対する取り組み

(1) 公民館清掃等施設内特別清掃の実施

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

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

・公民館施設内外の清掃強化の実施

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

(2) 公民館内各部屋の清掃・消毒ルールの徹底実施

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

特に、新型コロナウイルス感染拡大防止に伴う安全面の強化から、使用定員を50%定員に減じたことから、通常使用の部屋が使用できなくなる団体も多く存在。新たな部屋での様々な種目での使用（定員50%）に向けた設置と原状復帰がし易い統一ルールの定着を再指導。お守りいただくことで、当初から当該公民館の理念とされている「思いやり・譲り合い」の気持ちを養うことが可能となります。また、個々に清掃と消毒が行き届くことにより、安全面の強化が図れ、また、業者の清掃範囲・時間についても縮減されることに繋がっていきます。

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

4. 利用者サービス維持向上に対する取り組み

(1) 日常清掃の強化(継続案件)

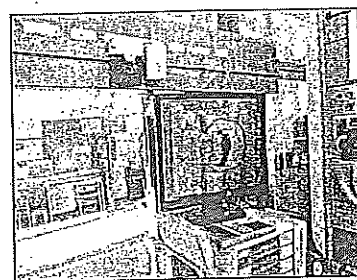
利用者がいつも気持ち良く来館いただける環境作りとして、基本となる洗面所の日常清掃を強化。毎時の見廻りだけでなく、洗面所（衛生陶器・床面を含む）や、印刷機や複写機、自動販売機に至るまで様々な箇所の消毒作業も追加して強化。更に安全・安心で利用できる環境を構築しました。

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

(2) 新型コロナウイルス感染拡大防止に伴う対応指導について

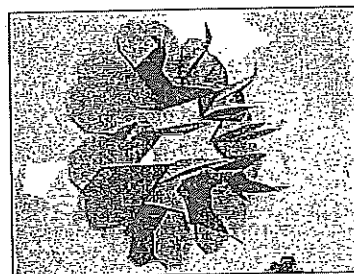
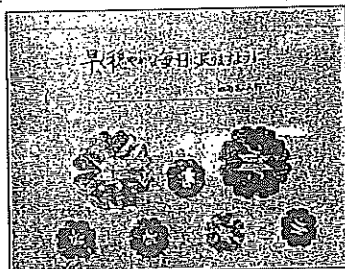
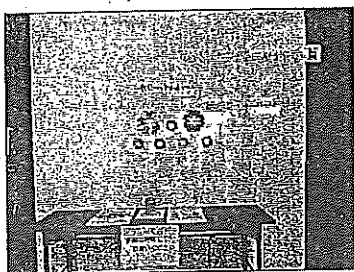
新型コロナウイルス感染拡大防止に伴う対応について、マスクの着用は必須として、正面玄関職員による非接触型体温計での検温からサーマルカメラの導入へ、また、足踏み式手指消毒液スタンドの設置と、様々な安全に向けた入館時の行うべきルールが進化し、その都度、来館者に指導となっています。特にマスク着用の確認、サーマルカメラでの検温から消毒までの一連の流れ作業は、入館時に必須であり、初めて来館された方にも徹底しなければならないため、説明を大きく表示して指導に繋がっています。事務所内でも見逃しがないようモニターを繋げてしっかり指導にあたります。

また、財団のHPにも、新しい情報は即掲載し、指導に繋げるよう努めています。



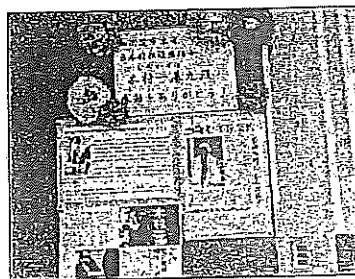
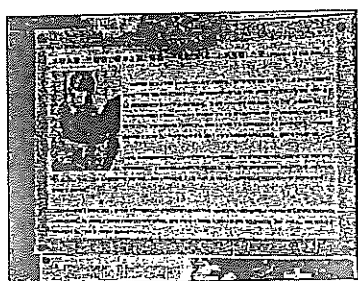
(3) 「祈りの鶴」の掲示

利用者をあまり立ち止まらないようにするのが、コロナウイルス感染拡大防止に伴う対応であると心得ていながらも、早い収束を祈る気持ちはどうしても伝えたくて、職員が手指消毒に気を配りながら祈りの鶴を作成しました。正面玄関を進むと、誰もが必ず立ち寄る消毒液置場の所に設置し、来館される皆様と同じ気持ちである願いを掲示しております。



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

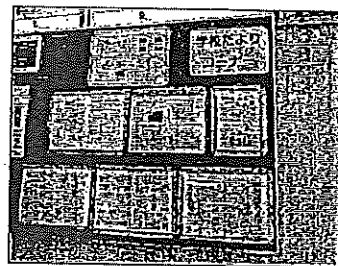
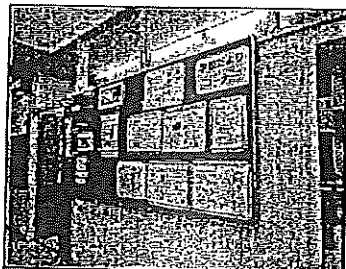
地元四街道のご出身で当該公民館主催講座の講師でおられる「木村一基九段」との繋がりが深い当該公民館では、近年の将棋ブームもあることで、主催講座の注目度も高くなってきており、今年度開催されるタイトル戦等の記事を新聞等の切り抜き等でお知らせコーナーを設置。最近、話題となることが多く出てきており、知る方も知らない方にも来館者に向けてお伝えする機会も提供でき、更に講座や関連するサークルについての問合せを多数いただきました。講師ご本人からいただいた色紙も、事務室前に展示中で、注目を受けています。



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

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

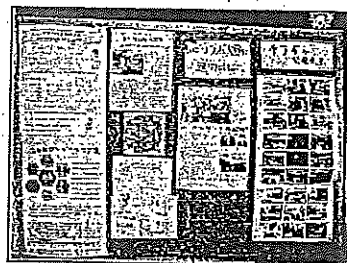
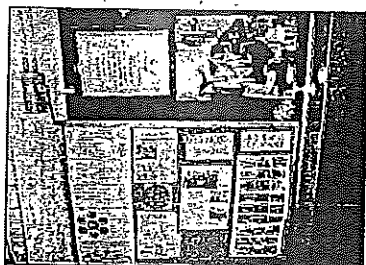
学校行事のみの公開だけでなく、近隣学校内の情報も得られる利点もあり、提供側の学校数も増えて来ています。来館されてご覧になれる方も増えてきています。



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

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

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



(7) 物品の館外貸し出し準備について（継続案件）

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

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

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

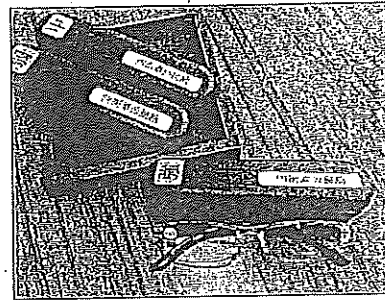
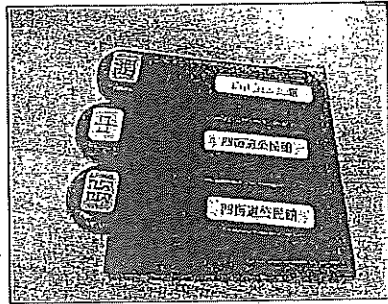
(8) 傘の貸し出しサービス（継続案件）

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

(9) 老眼鏡の貸し出しサービス（継続案件）

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

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



5. 市民要望への対応

(1) 利用団体責任者会議の安全面優先とした効率的開催

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

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

(2) 有料化に伴う説明や・活動相談の実施

昨年度の有料化スタートから、せっかく理解が浸透した時期に、新型コロナウイルス感染拡大防止に伴う休館を経て、申請の流れは何よりも利用者に理解いただくことに尽きます。サークル内で申請する担当や各自から定期的な金額を集金する担当等、サークルをみんなで運営してこそ公民館の利用団体であるということを理解いただくため、様々な相談にも耳を傾け、提案的なアドバイザーに職員が立ちました。人数の増員を希望される団体には、ポスターや市政だより等の広報の充実により、まずサークルを知ってもらう機会の提供を案として伝えたり、様々なサークルが抱えている課題も把握できてきたと思います。

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

6. 個人情報保護に対する取り組み

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

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

7. 利用の公平性の遵守に対する取り組み

(1) 利用・管理ルールの徹底・維持

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

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

四街道市立千代田公民館

目 次

| | | | |
|----|------------------------|-------|----|
| I | 事業報告 | | |
| 1 | 利用状況 | _____ | 1 |
| 2 | 収支状況 | _____ | 8 |
| 3 | 管理運営状況 | | |
| | (1) 設備保守点検業務 | _____ | 9 |
| | (2) 専門業者による整備実施状況 | _____ | 10 |
| | (3) 職員による整備等実施状況 | _____ | 13 |
| | (4) サークル団体の管理運営 | _____ | 14 |
| | (5) 安心安全への取り組み | _____ | 14 |
| | (6) 危機管理報告 | _____ | 15 |
| | (7) 苦情・要望及び事故等への対応 | _____ | 17 |
| | (8) お褒めの言葉報告 | _____ | 19 |
| | (9) 施設の不具合及び点検状況 | _____ | 20 |
| 4 | 公民館まつり | _____ | 21 |
| 5 | 公民館事業 | _____ | 22 |
| 6 | イベント | _____ | 25 |
| 7 | 職員研修 | _____ | 26 |
| 8 | 千代田公民館運営委員会他開催状況 | _____ | 27 |
| 9 | その他 | _____ | 29 |
| 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 | _____ | 31 |
| 2 | 利用状況の分析及び利用率向上に対する取り組み | _____ | 31 |
| 3 | 経費の縮減に対する取り組み | _____ | 32 |
| 4 | 利用者サービス維持向上に対する取り組み | _____ | 32 |
| 5 | 市民要望への取り組み | _____ | 33 |
| 6 | 情報保全に対する取り組み | _____ | 33 |
| 7 | 利用の公平性の遵守に対する取り組み | _____ | 34 |

I 事業報告

I 事業報告

1. 利用状況

(1) 利用人数及び利用件数等

| 項目 月 | 開館日 数(日) | 利用人数 (人) | 利用件 数(件) | 主催講 座(件) | 定期 (件) | 随時 (件) | 自治会 (件) | 行政 (件) | 部室使用料 (円) | 陶芸窯使用 料(円) | 印・刷 使用料(円) | コピ- 使用料 (円) | 電 話 使用料 (円) | 住民票 等(件 数) | 住民票等 (円) |
|-----------|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------|-----------|------------|-----------|--------------|---------------|---------------|-------------------|-------------------|------------------|-------------|
| 4月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6月 | 22 | 444 | 72 | 0 | 61 | 8 | 3 | 0 | 45,370 | 12,000 | 7,902 | 12,200 | 0 | 2 | 600 |
| 7月 | 30 | 1,843 | 242 | 0 | 217 | 19 | 3 | 3 | 72,620 | 7,000 | 3,487 | 4,300 | 20 | 4 | 1,200 |
| 8月 | 30 | 1,221 | 161 | 0 | 130 | 28 | 3 | 0 | 143,080 | 12,000 | 3,849 | 430 | 10 | 2 | 600 |
| 9月 | 29 | 1,879 | 207 | 0 | 180 | 19 | 5 | 3 | 174,520 | 8,500 | 3,363 | 790 | 10 | 4 | 1,650 |
| 10月 | 30 | 2,041 | 255 | 1 | 235 | 14 | 4 | 1 | 206,730 | 15,500 | 8,872 | 9,980 | 10 | 2 | 600 |
| 11月 | 29 | 2,062 | 258 | 3 | 234 | 14 | 5 | 2 | 170,180 | 12,000 | 3,335 | 2,050 | 0 | 2 | 600 |
| 12月 | 27 | 2,336 | 246 | 1 | 214 | 25 | 1 | 5 | 73,530 | 9,500 | 3,442 | 11,280 | 10 | 2 | 600 |
| 1月 | 27 | 947 | 125 | 1 | 110 | 13 | 1 | 0 | 78,580 | 11,000 | 4,909 | 5,040 | 0 | 4 | 1,350 |
| 2月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 9,790 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3月 | 9 | 317 | 40 | 0 | 36 | 3 | 1 | 0 | 30,060 | 6,000 | 18,755 | 3,020 | 30 | 8 | 3,450 |
| R2年度 計 | 233 | 13,090 | 1,606 | 6 | 1,417 | 143 | 26 | 14 | 994,670 | 93,500 | 67,704 | 49,090 | 90 | 30 | 10,650 |
| R元年度 計 | 322 | 38,563 | 3,732 | 35 | 3,269 | 324 | 52 | 49 | 3,110,570 | 141,500 | 173,067 | 91,900 | 400 | 67 | 21,300 |
| 増減 | △ 89 | △ 25,473 | △ 2,126 | △ 29 | △ 1,852 | △ 181 | △ 26 | △ 35 | △ 2,115,900 | △ 48,000 | △ 105,363 | △ 42,810 | △ 310 | △ 37 | △ 10,650 |
| 比率 | 72.4 | 33.9 | 43.0 | 17.1 | 43.3 | 44.1 | 50.0 | 28.6 | 32.0 | 66.1 | 39.1 | 53.4 | 22.5 | 44.8 | 50.0 |

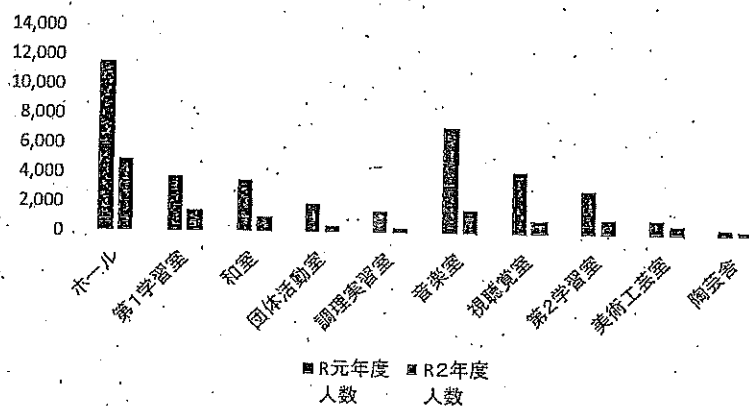
※新型コロナウイルス感染拡大防止のため令和2年3/14から6/7まで休館となる。
 ※6/8より利用団体の制限付き開館、7/1より利用団体の制限はなし、利用時間・人数制限がある。
 ※8/6より声を出すサークル(合唱・カラオケ等)の利用は制限される。
 ※10/1よりカラオケ以外のサークルは全て利用が可能になり、時間制限も解除となる。
 ※新型コロナウイルス感染拡大のため令和3年2/1から3/22まで再度の休館となる。

*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

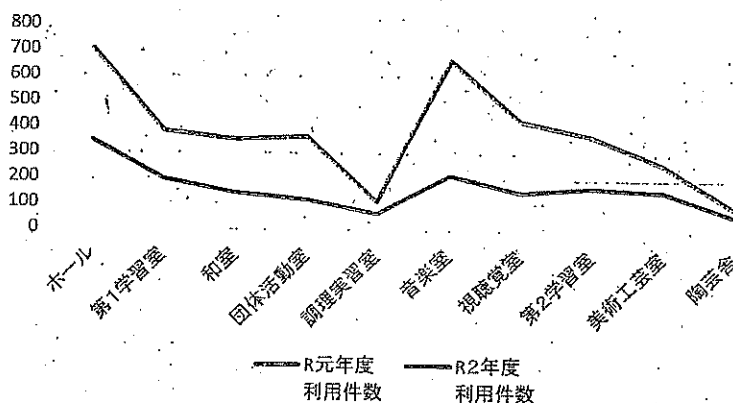
| | R元年度 人数 | R2年度 人数 | 差引 |
|-------|------------|------------|----------|
| ホール | 11,562 | 4,925 | △ 6,637 |
| 第1学習室 | 3,826 | 1,468 | △ 2,358 |
| 和室 | 3,521 | 1,081 | △ 2,440 |
| 団体活動室 | 2,017 | 544 | △ 1,473 |
| 調理実習室 | 1,475 | 384 | △ 1,091 |
| 音楽室 | 7,297 | 1,679 | △ 5,618 |
| 視聴覚室 | 4,246 | 967 | △ 3,279 |
| 第2学習室 | 3,053 | 1,038 | △ 2,015 |
| 美術工芸室 | 1,105 | 665 | △ 440 |
| 陶芸舎 | 461 | 339 | △ 122 |
| 合計 | 38,563 | 13,090 | △ 25,473 |

| | R元年度 利用件数 | R2年度 利用件数 | 差引 |
|-------|--------------|--------------|---------|
| ホール | 707 | 342 | △ 365 |
| 第1学習室 | 384 | 192 | △ 192 |
| 和室 | 352 | 140 | △ 212 |
| 団体活動室 | 367 | 116 | △ 251 |
| 調理実習室 | 107 | 64 | △ 43 |
| 音楽室 | 664 | 211 | △ 453 |
| 視聴覚室 | 428 | 146 | △ 282 |
| 第2学習室 | 368 | 171 | △ 197 |
| 美術工芸室 | 261 | 157 | △ 104 |
| 陶芸舎 | 94 | 67 | △ 27 |
| 合計 | 3,732 | 1,606 | △ 2,126 |

利用人数



利用件数



グラフからの分析

利用人数・サークル件数を昨年度と比較すると、新型コロナウイルス感染拡大により開館日が89日の大幅に減少となった。

対策として「各部屋の利用人数50%以下」、「マスク活用で活動」、「換気・消毒の徹底」など、利用制限があったこともあり、活動を中止する登録団体も増えた。モチベーションが低下したり、高齢化が進んだりして解散するサークルも出てきている。各部屋の利用状況を見ると、カラオケのサークルがまだ活動しておらず、音楽室の利用が大変少ない。有料化に伴った比較は、新型コロナウイルス感染拡大における開館日の減少のため、検証することは困難であるとする。

(2) 施設別稼働率

1単位:2時間

| | | ホ | 一 | 儿 | 第1学習室 | 和室 | 団体活動室 | 調理実習室 | 音楽室 | 視聴覚室 | 第2学習室 | 美術工芸室 | 陶芸舎 | 合計 |
|---------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|
| 4月 | 単位数 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 利用単位数 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 稼働率 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 |
| 5月 | 単位数 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 利用単位数 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 稼働率 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 |
| 6月 | 単位数 | 132 | 132 | 132 | 132 | 132 | 132 | 132 | 132 | 132 | 132 | 132 | 132 | 1,320 |
| | 利用単位数 | 4 | 18 | 1 | 10 | 0 | 2 | 5 | 24 | 25 | 93 | 182 | 182 | 182 |
| | 稼働率 | 3.0 | 13.6 | 0.8 | 7.6 | 0.0 | 1.5 | 3.8 | 18.2 | 18.9 | 70.5 | 13.8 | 13.8 | 13.8 |
| 7月 | 単位数 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 1,800 |
| | 利用単位数 | 54 | 32 | 17 | 28 | 7 | 41 | 28 | 33 | 35 | 98 | 373 | 373 | 373 |
| | 稼働率 | 30.0 | 17.8 | 9.4 | 15.6 | 3.9 | 22.8 | 15.6 | 18.3 | 19.4 | 54.4 | 20.7 | 20.7 | 20.7 |
| 8月 | 単位数 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 1,800 |
| | 利用単位数 | 40 | 21 | 17 | 10 | 5 | 17 | 20 | 22 | 31 | 110 | 293 | 293 | 293 |
| | 稼働率 | 22.2 | 11.7 | 9.4 | 5.6 | 2.8 | 9.4 | 11.1 | 12.2 | 17.2 | 61.1 | 16.3 | 16.3 | 16.3 |
| 9月 | 単位数 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 1,740 |
| | 利用単位数 | 45 | 33 | 25 | 20 | 11 | 21 | 28 | 30 | 35 | 132 | 380 | 380 | 380 |
| | 稼働率 | 25.9 | 19.0 | 14.4 | 11.5 | 6.3 | 12.1 | 16.1 | 17.2 | 20.1 | 75.9 | 21.8 | 21.8 | 21.8 |
| 10月 | 単位数 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 1,800 |
| | 利用単位数 | 58 | 39 | 33 | 25 | 12 | 39 | 25 | 29 | 39 | 135 | 434 | 434 | 434 |
| | 稼働率 | 32.2 | 21.7 | 18.3 | 13.9 | 6.7 | 21.7 | 13.9 | 16.1 | 21.7 | 75.0 | 24.1 | 24.1 | 24.1 |
| 11月 | 単位数 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 1,740 |
| | 利用単位数 | 71 | 41 | 34 | 20 | 15 | 42 | 24 | 26 | 39 | 115 | 427 | 427 | 427 |
| | 稼働率 | 40.8 | 23.6 | 19.5 | 11.5 | 8.6 | 24.1 | 13.8 | 14.9 | 22.4 | 66.1 | 24.5 | 24.5 | 24.5 |
| 12月 | 単位数 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 1,620 |
| | 利用単位数 | 57 | 48 | 35 | 20 | 15 | 41 | 21 | 24 | 35 | 138 | 434 | 434 | 434 |
| | 稼働率 | 35.2 | 29.6 | 21.6 | 12.3 | 9.3 | 25.3 | 13.0 | 14.8 | 21.6 | 85.2 | 26.8 | 26.8 | 26.8 |
| 1月 | 単位数 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 1,620 |
| | 利用単位数 | 35 | 25 | 8 | 11 | 7 | 9 | 9 | 11 | 30 | 142 | 287 | 287 | 287 |
| | 稼働率 | 21.6 | 15.4 | 4.9 | 6.8 | 4.3 | 5.6 | 5.6 | 6.8 | 18.5 | 87.7 | 17.7 | 17.7 | 17.7 |
| 2月 | 単位数 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 利用単位数 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 稼働率 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 |
| 3月 | 単位数 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 540 |
| | 利用単位数 | 8 | 7 | 4 | 7 | 3 | 4 | 3 | 7 | 6 | 49 | 98 | 98 | 98 |
| | 稼働率 | 14.8 | 13.0 | 7.4 | 13.0 | 5.6 | 7.4 | 5.6 | 13.0 | 11.1 | 90.7 | 18.1 | 18.1 | 18.1 |
| 総計 | 総単位数 | 1,398 | 1,398 | 1,398 | 1,398 | 1,398 | 1,398 | 1,398 | 1,398 | 1,398 | 1,398 | 1,398 | 1,398 | 13,980 |
| | 利用単位数 | 372 | 264 | 174 | 151 | 75 | 216 | 163 | 206 | 275 | 1,012 | 2,908 | 2,908 | 2,908 |
| | 稼働率 | 26.6 | 18.9 | 12.4 | 10.8 | 5.4 | 15.5 | 11.7 | 14.7 | 19.7 | 72.4 | 20.8 | 20.8 | 20.8 |
| 総計令和元年度 | 総単位数 | 1,932 | 1,932 | 1,932 | 1,932 | 1,932 | 1,932 | 1,932 | 1,932 | 1,932 | 1,932 | 1,932 | 1,932 | 19,320 |
| | 利用単位数 | 757 | 573 | 466 | 457 | 222 | 720 | 549 | 508 | 496 | 1,473 | 6,221 | 6,221 | 6,221 |
| | 稼働率 | 39.2 | 29.7 | 24.1 | 23.7 | 11.5 | 37.3 | 28.4 | 26.3 | 25.7 | 76.2 | 32.2 | 32.2 | 32.2 |

(3) 個別入館者数 一覧

| 目的 月 | ①サークル関係 | ②図書室 | ③ロビー (印刷・コピー等) | ④トイレ | ⑤その他 | 人数 |
|---------|---------|-------|-------------------|------|-------|--------|
| | | | | | | % |
| 6月 | 139 | 204 | 41 | 13 | 54 | 451 |
| | 30.8% | 45.2% | 9.1% | 2.9% | 12.0% | 100.0% |
| 7月 | 45 | 218 | 38 | 9 | 70 | 380 |
| | 11.8% | 57.4% | 10.0% | 2.4% | 18.4% | 100.0% |
| 8月 | 45 | 227 | 27 | 12 | 45 | 356 |
| | 12.6% | 63.8% | 7.6% | 3.4% | 12.6% | 100.0% |
| 9月 | 62 | 203 | 29 | 22 | 76 | 392 |
| | 15.8% | 51.8% | 7.4% | 5.6% | 19.4% | 100.0% |
| 10月 | 35 | 262 | 37 | 13 | 84 | 431 |
| | 8.1% | 60.8% | 8.6% | 3.0% | 19.5% | 100.0% |
| 11月 | 35 | 259 | 30 | 21 | 65 | 410 |
| | 8.5% | 63.2% | 7.3% | 5.1% | 15.9% | 100.0% |
| 12月 | 39 | 233 | 26 | 32 | 63 | 393 |
| | 9.9% | 59.3% | 6.6% | 8.1% | 16.0% | 100.0% |
| 1月 | 41 | 219 | 34 | 10 | 61 | 365 |
| | 11.2% | 60.0% | 9.3% | 2.7% | 16.7% | 100.0% |
| 2月 | 2 | 22 | 1 | 3 | 35 | 63 |
| | 3.2% | 34.9% | 1.6% | 4.8% | 55.6% | 100.0% |
| 3月 | 40 | 92 | 14 | 13 | 114 | 273 |
| | 14.7% | 33.7% | 5.1% | 4.8% | 41.8% | 100.0% |
| 年間 | 494 | 1939 | 277 | 148 | 667 | 3525 |
| | 14.0% | 55.0% | 7.9% | 4.2% | 18.9% | 100.0% |

| 期日前投票 | |
|---------|------|
| 月日(曜日) | 投票人数 |
| 3/18(木) | 189 |
| 3/19(金) | 161 |
| 3/20(土) | 643 |
| 合計 | 993 |

令和2年度6月より、新型コロナウイルス感染の経路把握のために公民館に来館した全ての利用者に個人の利用者名簿を提出してもらうことになった。初めはなぜ記入するのかという質問もあったがかなり定着してきた。6月からの合計利用人数が3,525人になり、かなりの利用者があったと思う。月ごとに利用目的の割合に違いがあるが、年間を通してみると図書室利用が、50%超え次いでそのほかが18%となり、サークル関係は14%になった。

なお、令和2年度は選挙の期日前投票のため、3日間で993人の利用があった。

(4) 図書館利用状況

(月別 上段:令和2年度数字 下段:令和元年度数字)

| 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 | 予約冊数 | 登録者数 |
|--------|----|--------|--------|---------|----------------|-------|------|
| 4月 | | 0 | 0 | 0 | 0.0 | 0 | 0 |
| | | 29 | 240 | 603 | 20.8 | 47 | 7 |
| 5月 | | 0 | 0 | 0 | 0.0 | 0 | 0 |
| | | 30 | 206 | 515 | 17.2 | 37 | 5 |
| 6月 | | 22 | 174 | 428 | 19.5 | 0 | 0 |
| | | 29 | 208 | 550 | 19.0 | 45 | 8 |
| 7月 | | 30 | 208 | 531 | 17.7 | 0 | 0 |
| | | 30 | 290 | 758 | 25.3 | 49 | 4 |
| 8月 | | 30 | 191 | 451 | 15.0 | 0 | 0 |
| | | 30 | 246 | 647 | 21.6 | 41 | 2 |
| 9月 | | 29 | 175 | 404 | 13.9 | 0 | 0 |
| | | 22 | 171 | 387 | 17.6 | 45 | 1 |
| 10月 | | 30 | 213 | 487 | 16.2 | 0 | 0 |
| | | 28 | 225 | 515 | 18.4 | 52 | 3 |
| 11月 | | 29 | 200 | 487 | 16.8 | 0 | 0 |
| | | 24 | 186 | 504 | 21.0 | 43 | 2 |
| 12月 | | 27 | 212 | 530 | 19.6 | 0 | 0 |
| | | 24 | 199 | 472 | 19.7 | 0 | 0 |
| 1月 | | 27 | 238 | 579 | 21.4 | 0 | 0 |
| | | 27 | 247 | 521 | 19.3 | 0 | 0 |
| 2月 | | 0 | 0 | 0 | 0.0 | 0 | 0 |
| | | 28 | 272 | 603 | 21.5 | 0 | 0 |
| 3月 | | 9 | 65 | 194 | 21.6 | 0 | 0 |
| | | 13 | 132 | 350 | 26.9 | 0 | 0 |
| 令和2年度計 | | 233 | 1,676 | 4,091 | 17.6 | 0 | 0 |
| 令和元年度計 | | 314 | 2,622 | 6,425 | 20.5 | 359 | 32 |
| 増減 | | △ 81 | △ 946 | △ 2,334 | | △ 359 | △ 32 |
| 比率 | | 74.2 | 63.9 | 63.7 | 85.8 | 0.0 | 0.0 |

※図書システムの変更により、令和元年12月より予約冊数及び登録者数はカウントなし

※新型コロナウイルス感染拡大防止のため6/7までは休館、6/8から開館した。

※新型コロナウイルス感染拡大防止のため2月は全日休館した。

※緊急事態宣言が解消したため3/23より開館した。

図書館利用状況については、令和元年11月の途中より図書館のパソコンシステムが変更になり12月からは公民館からの予約冊数及び登録者数が0になった。開館日数が前年度比で81日減ったにもかかわらず、1日平均貸し出し冊数は17.6冊とそれほどの減少は見られないことから近隣住民の方々の公民館図書室の活用は十分にされていると考える。

(5) 住民票・戸籍取扱件数及び手数料

| 月 | 内容 | 令和元年度 | | | 令和2年度 | | |
|-----|----|--------|-------|--------|--------|-------|--------|
| | | 住民票(通) | 戸籍(通) | 手数料(円) | 住民票(通) | 戸籍(通) | 手数料(円) |
| 4月 | | 7 | 2 | 3,000 | 0 | 0 | 0 |
| 5月 | | 2 | 0 | 600 | 0 | 0 | 0 |
| 6月 | | 2 | 2 | 1,500 | 2 | 0 | 600 |
| 7月 | | 2 | 0 | 600 | 4 | 0 | 1,200 |
| 8月 | | 5 | 0 | 1,500 | 2 | 0 | 600 |
| 9月 | | 1 | 0 | 300 | 1 | 3 | 1,650 |
| 10月 | | 9 | 1 | 3,150 | 2 | 0 | 600 |
| 11月 | | 3 | 1 | 1,350 | 2 | 0 | 600 |
| 12月 | | 2 | 0 | 600 | 2 | 0 | 600 |
| 1月 | | 13 | 1 | 4,350 | 3 | 1 | 1,350 |
| 2月 | | 7 | 0 | 2,100 | 0 | 0 | 0 |
| 3月 | | 6 | 1 | 2,250 | 1 | 7 | 3,450 |
| 計 | | 59 | 8 | 21,300 | 19 | 11 | 10,650 |

住民票・戸籍取扱件数については、昨年度の67件から30件と大幅に減少している。これは、新型コロナウイルス感染拡大のため、四街道市においても突然の休館を余儀なくされ、利用者がいつ開館するかわからない公民館での住民票等の利用を控えたと考えられる。今後はマイナンバーカードがあれば、コンビニエンスストア等で取得できることを周知することで住民の利便性を向上させたい。

(6) 部屋別使用料一覧表

| | | ホ一ル | 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(素焼) | 陶芸窯(本焼) |
|-----|----|---------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|
| 4月 | 枚数 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 金額 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5月 | 枚数 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 金額 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6月 | 枚数 | 10 | 2 | 12 | 13 | 0 | 16 | 7 | 2 | 27 | 2 | 2 |
| | 金額 | 17,700 | 880 | 4,080 | 1,430 | 0 | 5,280 | 3,080 | 1,040 | 11,880 | 5,000 | 7,000 |
| 7月 | 枚数 | 21 | 5 | 14 | 9 | 2 | 18 | 14 | 11 | 20 | 0 | 2 |
| | 金額 | 37,170 | 2,200 | 4,760 | 990 | 880 | 5,940 | 6,160 | 5,720 | 8,800 | 0 | 7,000 |
| 8月 | 枚数 | 39 | 22 | 26 | 9 | 15 | 30 | 22 | 19 | 42 | 2 | 2 |
| | 金額 | 69,030 | 9,680 | 8,840 | 990 | 6,600 | 9,900 | 9,680 | 9,880 | 18,480 | 5,000 | 7,000 |
| 9月 | 枚数 | 45 | 24 | 42 | 25 | 13 | 36 | 31 | 27 | 50 | 2 | 1 |
| | 金額 | 79,650 | 10,560 | 14,280 | 2,750 | 5,720 | 11,880 | 13,640 | 14,040 | 22,000 | 5,000 | 3,500 |
| 10月 | 枚数 | 63 | 34 | 36 | 29 | 12 | 31 | 29 | 39 | 37 | 2 | 3 |
| | 金額 | 111,510 | 14,960 | 12,240 | 3,190 | 5,280 | 10,230 | 12,760 | 20,280 | 16,280 | 5,000 | 10,500 |
| 11月 | 枚数 | 44 | 38 | 34 | 23 | 13 | 25 | 19 | 44 | 37 | 2 | 2 |
| | 金額 | 77,880 | 16,720 | 11,560 | 2,530 | 5,720 | 8,250 | 8,360 | 22,880 | 16,280 | 5,000 | 7,000 |
| 12月 | 枚数 | 16 | 23 | 34 | 12 | 4 | 9 | 9 | 15 | 13 | 1 | 2 |
| | 金額 | 28,320 | 10,120 | 11,560 | 1,320 | 1,760 | 2,970 | 3,960 | 7,800 | 5,720 | 2,500 | 7,000 |
| 1月 | 枚数 | 27 | 5 | 15 | 7 | 5 | 8 | 5 | 9 | 25 | 3 | 1 |
| | 金額 | 47,790 | 2,200 | 5,100 | 770 | 2,200 | 2,640 | 2,200 | 4,680 | 11,000 | 7,500 | 3,500 |
| 2月 | 枚数 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 金額 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3月 | 枚数 | 9 | 4 | 6 | 6 | 3 | 7 | 3 | 4 | 6 | 1 | 1 |
| | 金額 | 15,930 | 1,760 | 2,040 | 660 | 1,320 | 2,310 | 1,320 | 2,080 | 2,640 | 2,500 | 3,500 |
| 合計 | 枚数 | 274 | 157 | 219 | 133 | 67 | 180 | 139 | 170 | 257 | 15 | 16 |
| | 金額 | 484,980 | 69,080 | 74,460 | 14,630 | 29,480 | 59,400 | 61,160 | 88,400 | 113,080 | 37,500 | 56,000 |

2 収支状況

○令和2年度 千代田公民館の管理に関する収支決算書

収入の部

| 科 目 | 指定管理 決算額 | コミュニティ事業 物品販売事業決算額 | 説 明 |
|----------------------|-------------|-----------------------|--------------------------|
| 指定管理料収入 | 22,690,483 | | 四街道市との協定書に基づく指定管理料収入 |
| コミュニティ事業 物品販売事業収入 | 1,859 | 53,544 | コミュニティ事業・自動販売機物品販売事業・雑収入 |
| 合 計 | 22,692,342 | 53,544 | |

支出の部

| 科 目 | 指定管理 決算額 | コミュニティ事業 物品販売事業決算額 | 説 明 |
|----------------------|-------------|-----------------------|-----------------------|
| 指定管理事業費 | 19,389,891 | | |
| 人件費支出 | 9,122,000 | | 給料手当支出・福利厚生費支出・退職給付支出 |
| 賃金支出 | 5,136,515 | | 臨時職員賃金・交通費 |
| 消耗品費支出 | 404,815 | | 施設管理用消耗品 |
| 燃料費支出 | 17,760 | | ガソリン代 |
| 印刷製本費支出 | 13,200 | | 封筒代 |
| 光熱水料費支出 | 2,011,977 | | 電気・上下水道・ガス |
| 修繕費支出 | 329,502 | | 施設等の修繕 |
| 通信運搬費支出 | 301,455 | | 電話料金・郵便代等 |
| 手数料支出 | 4,500 | | ゴミ処理手数料 |
| 保険料支出 | 245,030 | | 公民館総合補償制度・自動車保険 |
| 委託費支出 | 1,381,729 | | 各設備保守点検委託他 |
| 賃借料支出 | 397,608 | | 複合機・印刷機・マットモップ貸借・他 |
| 租税公課支出 | 4,000 | | 自動車税 |
| 消耗什器備品費支出 | 19,800 | | ゼンリン住宅地図 |
| 公民館主催事業費支出 | 273,939 | | |
| 主催事業 | 273,939 | | 千代田公民館主催事業用 |
| 公民館まつり | 0 | | 令和2年度は公民館まつりは開催なし |
| コミュニティ事業 物品販売事業支出 | | 8,070 | コミュニティ事業・自動販売機物品販売事業 |
| 諸経費 | 3,028,512 | | |
| 合 計 | 22,692,342 | 8,070 | |
| 収支差額 | 0 | 45,474 | |

3 管理運営状況

(1) 設備保守点検業務

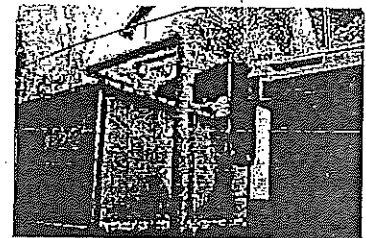
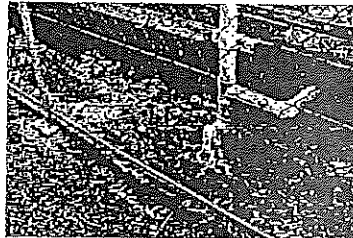
| 業 務 | 内 容 | 実施回数及び対応状況 | 結果 |
|--------------------|-------------------------------|--|-------------------------|
| 清掃業務 | 害虫駆除(年4回10月除く) 定期清掃(年5回) | 6月22日、9月28日、10月26日、12月28日、3月22日 | 異常なし |
| 機械警備業務 | 夜間の警備機器による 異常事態への対応・ 対策 | 年間警備(開館日の21:15から 翌8:30まで年末年始休館日24 時間体制) | 異常なし |
| 冷暖房機保守点検業務 | 空調機器の保守点検と 清掃(1F、2F) | 年1回 5月11日 | 異常なし |
| 受水槽清掃点検業務 | ① 受水槽清掃 ② 高架水槽清掃 ③ 水質検査 | 年1回 11月23日 清掃作業9:15~10:30 色度0.3 濁度0.1 残留塩素 (槽内)清掃前6.3 清掃後0.7 (末端)清掃前0.3 清掃後0.7 | 異常なし |
| 消防設備保守点検業務 | 消防法に基づく保守点検 | 年2回 9月28日、3月22日 | 異常なし |
| 防火対象物点検業務 | 消防法に基づく保守点検 | 年1回 3月22日 | 異常なし |
| ピアノ調律点検業務 | 調律等の調整点検 2台(ホール、音楽室) | 年1回 10月30日 | 異常なし |
| エレベーター保守点検 業務委託 | エレベーター機器の保守定 期点検、法定点検 | 毎月1回 年1回 1月5日 | 異常なし |
| 自家用電気工作物点検 | 月次点検 年次点検 | 年6回(4.6.8.10.12.2月) 10月26日 | 異常なし |
| 汚水雨水槽清掃 | 汚水雨水槽の清掃 | 今年度はなし | |
| 汚水雨水設備点検 | 汚水槽・雨水槽の点検 | 年2回 5月13日、12月2日 | 異常なし |
| 防災行政無線の点検 | 無線機の操作方法確認及び 受信感度の確認 | 今年度はなし | 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 1月31日 | ワイパーゴ ム交換 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 | 5月7日、6月5日、8月5日、 10月2日、12月2日、2月3日 | 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 | 9月28日 [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 | 3月22日 | 防火シッタ ーの下機の 移動 撤去 |

(2) 専門業者による整備実施状況

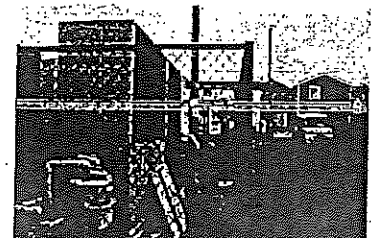
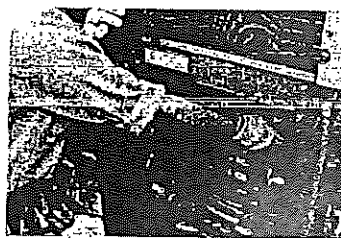
| 実施日 | 内 容 | 経 費 (円) |
|------------------------|------------------------------|-----------|
| R2. 4. 28 | ①受水槽ボールタップ交換 [有限会社北総住設] | 62,040 円 |
| R2. 5. 20 | ②冷房機の室外機の冷却水漏れ修理 [東京ガス株式会社] | 0 円 |
| R2. 6. 29 | ③蓄熱機器のメーターの交換 [株式会社関電工] | 0 円 |
| R2. 7. 1 | ④エレベーター内部品交換 [SECエレベーター株式会社] | 39,600 円 |
| R2. 7. 8 | ⑤陶芸窯の温度計交換修繕 [シンリュウ株式会社] | 48,752 円 |
| R2. 7. 19 R2. 8. 10 | ⑥刈払機の修理 2 台 [株式会社コメリ] | 22,760 円 |
| R2. 9. 16 | ⑦陶芸窯の修繕 [シンリュウ株式会社] | 64,900 円 |
| R2. 11. 25 | ⑧ホールエアコン修繕 [日本ビルコン株式会社] | 0 円 |
| R3. 1. 4 | ⑨ピアノ修繕 [PIANO MUSIX] | 4,000 円 |
| R3. 1. 12 R3. 1. 18 | ⑩トイレ部品交換 2 か所 [有限会社北総住設] | 87,450 円 |
| 合 計 | | 329,502 円 |

【上記の内容】

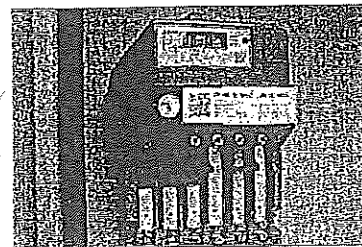
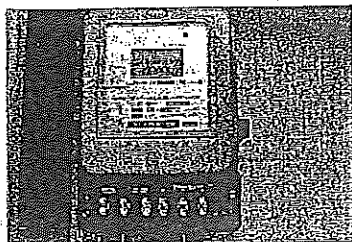
| 内 容 | 経費 (円) | 業 者 名 | 備 考 |
|-----------------------------|----------|----------|---|
| ① 受水槽ボール タップ交換 (4/28) | 62,040 円 | 有限会社北総住設 | 給水プザーが何回か鳴り、業者 とともに確認したところ不具合 箇所がわかり受水槽内のボール タップを交換した。 |



| 内 容 | 経費 (円) | 業 者 名 | 備 考 |
|-------------------------------------|--------|----------|--|
| ② 冷房機の室外 機の冷却水漏 れ修理 (5/20) | 0 円 | 東京ガス株式会社 | 毎年の定期点検時に冷却水漏れ が発覚し、冷却水循環ポンプや 音調弁等の部品交換を行った。 |



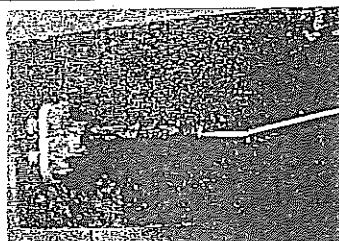
| 内 容 | 経費 (円) | 業 者 名 | 備 考 |
|--------------------------|--------|---------|---|
| ③ 蓄熱機器のメーターの交換 (6/29) | 0 円 | 株式会社関電工 | 蓄熱機器のメーターの交換を行い、数値は会社でオンライン管理できるようになった。 |



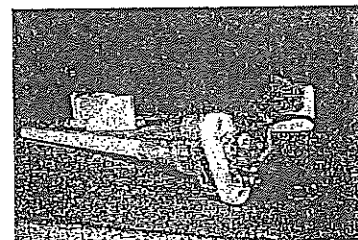
| 内 容 | 経費 (円) | 業 者 名 | 備 考 |
|----------------------------|----------|-------------------|---------------------------|
| ④ エレベーター 内部品交換 (7/1) | 39,600 円 | SECエレベーター 株式会社 | 毎月の定期点検の折、ガイドシューの交換修理をした。 |



| 内 容 | 経費 (円) | 業 者 名 | 備 考 |
|-------------------------|----------|-----------|----------------|
| ⑤ 陶芸窯の温度計 交換修繕 (7/8) | 48,752 円 | シンリュウ株式会社 | 陶芸窯の温度計の修理をした。 |



(交換前)

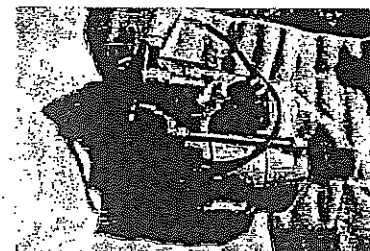
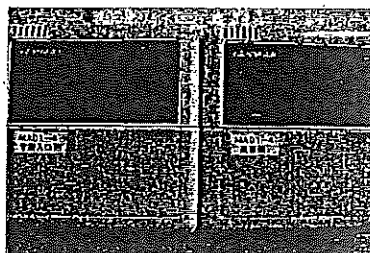


(交換後)

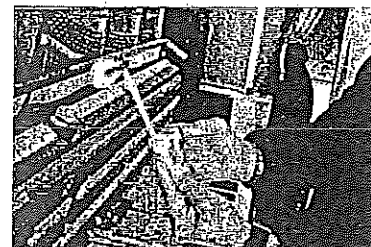
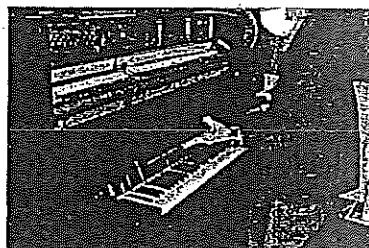
| 内 容 | 経費 (円) | 業 者 名 | 備 考 |
|---------------------------|-----------------------------------|---------|---|
| ⑥ 刈払機の修理 (7/19) (8/10) | 7,360 円 15,400 円 計 22,760 円 | 株式会社コメリ | 草刈りに必要な刈払機 2 台ともエンジンがかからなかったが、修理して速やかに使えるようにした。 |

| 内 容 | 経費 (円) | 業 者 名 | 備 考 |
|--------------------|----------|-----------|--------------------------------|
| ⑦ 陶芸窯の修繕 (9/16) | 64,900 円 | シンリュウ株式会社 | 陶芸窯の SSR 無接点リレーと扉のパッキンの交換を行った。 |

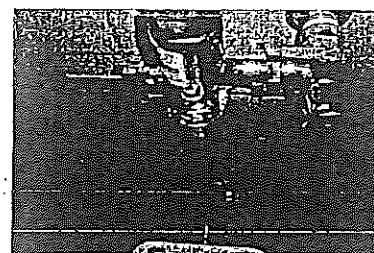
| 内 容 | 経費 (円) | 業 者 名 | 備 考 |
|-----------------------|-------------|------------|---|
| ⑧ホールエアコン修繕 (11/25) | 0円 (保証内) | 日本ビルコン株式会社 | 1階ホールのエアコンのエンジンが劣化による過小回転により不具合が生じた。翌日、業者がスタータモータの交換を行い修理が完了した。 |



| 内 容 | 経費 (円) | 業 者 名 | 備 考 |
|-----------------|--------|-------------|-------------------------------|
| ⑨ピアノ修繕 (1/4) | 4,000円 | PIANO MUSIX | 2階の音楽室ピアノ鍵盤内のハンマーシャンクを1本交換した。 |



| 内 容 | 経費 (円) | 業 者 名 | 備 考 |
|--------------------------|---------|--------------|---|
| ⑩トイレ部品交換 (1/18. 1/21) | 87,450円 | 有限会社 北総住設 | 1階男子・女子トイレ共に流れが弱くなっており、フラッシュバルブが劣化しており、部品の交換を行った。 |



[市の予算での修繕]

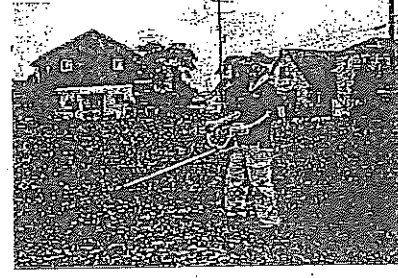
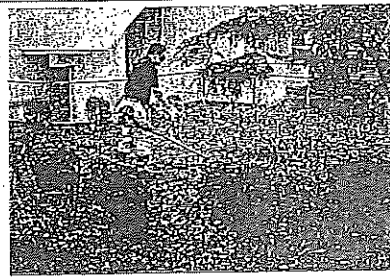
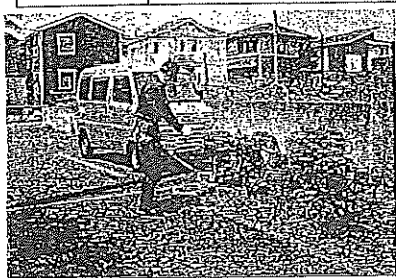
| 内 容 | 経費 (円) | 業 者 名 | 備 考 |
|-----------------------|--------|--------------|----------------------|
| 変電室内コンデンサの交換工事 (1/25) | 市の予算 | 有限会社 保足電設 | 変電室内のコンデンサの交換工事を行った。 |

| 内 容 | 経費 (円) | 業 者 名 | 備 考 |
|------------------------|--------|--------------|---|
| トイレ手洗い場自動水洗工事 (2/8) | 市の予算 | 有限会社 山本産業 | 新型コロナウイルス感染拡大防止のため館内のトイレ手洗い場の蛇口を全て自動手洗いにした。 |

| 内 容 | 経費 (円) | 業 者 名 | 備 考 |
|-----------------------|--------|----------|------------------------|
| 災害時の非常電話回線増設工事 (3/30) | 市の予算 | NTT 委託業者 | 災害時の緊急時対応のため電話回線を増設した。 |

(3) 職員による整備実施状況

| 件 名 | 草刈り及び植栽の剪定を実施 |
|-----|---|
| 内 容 | 職員が草刈りや植え込みの剪定を実施した。(16回) 4月28日、5月7・28日、6月17・18日、7月22・23日、8月2・18日、9月3・11・16日 10月16・24日、11月23日 12月16日 |



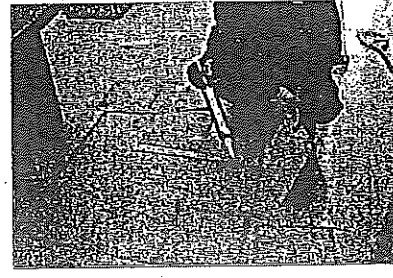
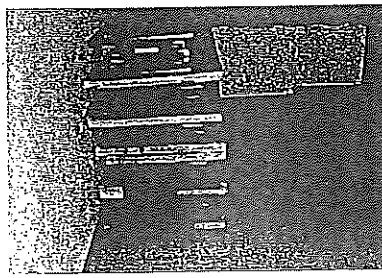
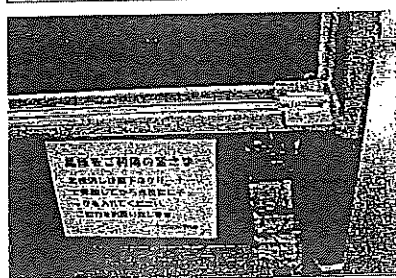
| 内 容 | 経費 (円) | 業 者 名 | 備 考 |
|-----------------------|--------|------------|--|
| ホール後方の壁の修理及び視聴覚室の壁の修理 | 0円 | 公民館職員による修繕 | ホール後方の壁が浮いていたために、後に板を水平にし、ボードを整える等の修繕を行った。 |

| 内 容 | 経費 (円) | 業 者 名 | 備 考 |
|---------|--------|------------|----------------------------------|
| 和室の机の修繕 | 0円 | 公民館職員による修繕 | 和室の机の上板が剥がれていて、ガムテープですべての箇所を止めた。 |

| 内 容 | 経費 (円) | 業 者 名 | 備 考 |
|--------------|--------|-------|-------------------------------|
| ホワイトボードと黒板修理 | 0円 | 公民館職員 | ホールの黒板をガムテープで固定し、見栄えよく修理を行った。 |

| 内 容 | 経費 (円) | 業 者 名 | 備 考 |
|----------------|--------|-------|-------------------------------|
| 視聴覚室のカーテンの清掃修繕 | 0円 | 公民館職員 | 視聴覚室のカーテン洗濯、修繕を行い、利用者の要望に応えた。 |

| 内 容 | 経費 (円) | 業 者 名 | 備 考 |
|------------|--------|-------|-------------------------------|
| 図書室の床の張り替え | 0円 | 公民館職員 | 床が浮いていたので、タイルを剥がして再度ボンドで取付けた。 |



| 内 容 | 経費 (円) | 業 者 名 | 備 考 |
|-----------------|--------|-------|---------------------------------|
| 虫よけメッシュのネット取り付け | 658 円 | 公民館職員 | 事務室及び館長室の虫除けのためのメッシュのネットを取り付けた。 |

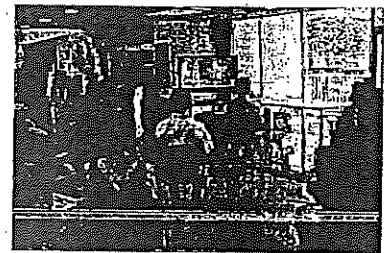
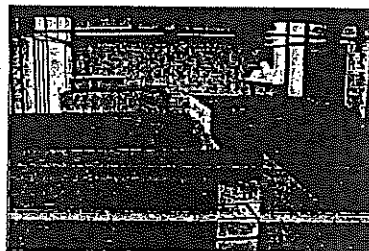
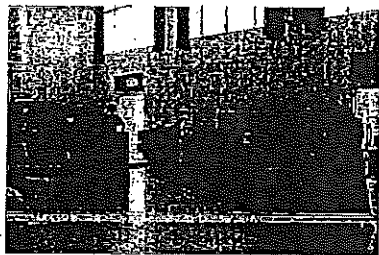
(4) サークル団体の管理運営

| | |
|-------|--|
| 事業名 | 令和2年度 定期利用団体責任者会議 |
| 開催日時 | 令和2年度は、新型コロナウイルス感染拡大防止のため文書配布による。 |
| 内 容 | 例年行われていた「利用団体責任者会議」は、令和元年度は新型コロナウイルス感染拡大防止のため、来館した順に3カ所で受付し、説明をして速やかに帰館するという形にした。令和2年度は、緊急事態宣言中で休館だったため、郵送による書類を配布して、質問等を受ける形態とした。 |
| 参加人数 | 定期利用の団体109団体へ郵送した。 |
| 意見・要望 | 今回の会議資料配布の方法は適切であったとの声が聞かれた。 |
| 対策・処置 | 今後もコロナ禍の社会情勢を見極め状況に応じた会議方法を臨機応変に考えていく。 |

(5) 安全安心への取り組み

| | |
|------|--|
| 事業名 | 公民館の消防訓練 |
| 開催日時 | [第1回] 令和2年 9月16日(水) 9:15~9:45 (自主訓練) [第2回] 令和3年 1月27日(水) 9:10~9:40 (自主訓練) |
| 内 容 | 自然災害、火災等が発生した場合を想定し、公民館利用者の自らの生命と安全確保を第一に考え実践的な消防訓練を実施する。 第1回目は、地階調理実習室から火災が発生したとの想定で実施した。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回目は、消防署員の立ち会いをお願いしていたが、新型コロナウイルス感染拡大防止のため立ち合い訓練は出来ないとのことで、1回目と同様に職員による自主訓練を実施した。 |

| | |
|-----|--|
| 件 名 | 四街道市の避難所開設訓練 |
| 内 容 | 9月28日(月)に四街道市役所職員による避難所開設訓練が行われた。 千代田公民館において避難所を開設した時のために簡易間仕切りの設置や避難者の動線等を新型コロナウイルス感染拡大防止の対応を含めてシミュレーションを行い非常時に備えた。参加した市の職員は21名であった。 |

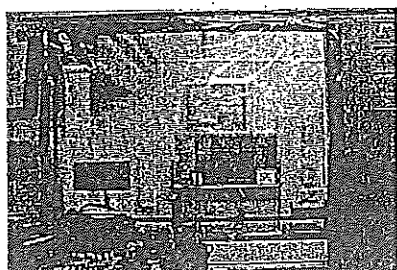


(6) 危機管理報告

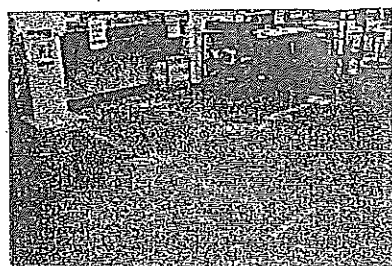
| | |
|------------|---|
| 件名 | 新型コロナウイルス感染拡大防止のため公民館施設の休館 |
| 内容 (全体) | 市内の公民館施設等を令和2年3月14日から4月5日の間を休館としていたが、4月7日の政府の緊急事態宣言を受けて、4月30日まで休館を延長した。その後6月7日まで休館を延長して、新型コロナウイルス感染拡大防止に対しての手立てを講じた。令和3年1月には政府の1都3県の緊急事態宣言を受けて、四街道市の方針としては、1月8日から各部屋の人数制限等は現在と同様の制限で閉館はしないこととなった。制限がかかるのは、19時以降のサークル活動のみが制限され、館を閉める時間だけ1時間繰り上げて20時になった。さらに、感染者が増えてきたことで、令和3年2月1日から3月22日の間、新型コロナウイルス感染拡大を防止するため市内の3公民館等は閉館と、市から報告があった。 |

| | |
|------------|--|
| 件名 | 事務所内のビニールシートの仕切り |
| 内容 (4月) | 職員に対しての新型コロナウイルス感染拡大を防ぐために、公民館の事務室内にビニールの仕切りを設けて、職員間の飛沫感染の防止策を図った。 |

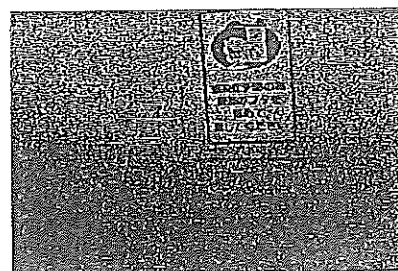
| | |
|------------|--|
| 件名 | 公民館内の新型コロナウイルス対策 |
| 内容 (5月) | 利用者の来館に伴う新型コロナウイルス感染拡大防止のために、様々な対策を講じている。時間・人数制限等の開館に向けて、利用者に安心して使ってもらうため考えられる下記の対策を行った。 |



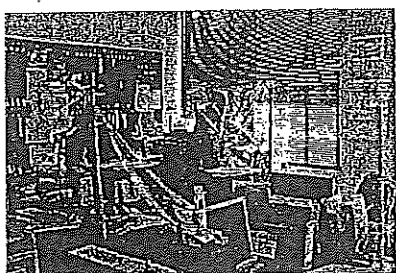
受付のビニールの仕切り



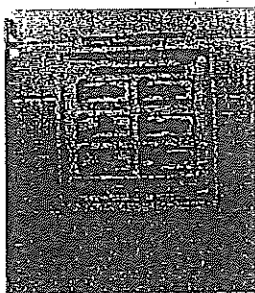
受付時の立つ位置表示



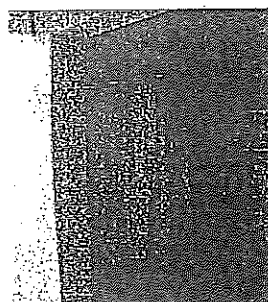
トイレの掲示



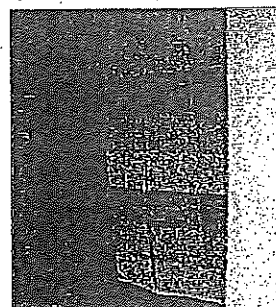
事務所内ビニールシート



手洗い有効の掲示



トイレの換気のための暖簾



| | |
|------------|---|
| 件名 | 地階の各部屋のポータブル網戸の設置 |
| 内容 (6月) | 室内の換気を利用者をお願いしていたところ、地階の調理室、団体活動室、和室が窓を開けておくと虫が入ってくる状況が見られた。地階3部屋及び1階ロビーに窓ガラスの片側にポータブル網戸を9カ所設置した。 |

| | |
|------------|---|
| 件名 | 公民館各部屋内の清掃・除菌について |
| 内容 (6月) | 6月より部屋の利用終了15分前に館内放送により清掃・除菌を呼びかけながら感染防止のために利用した方々に各部屋の清掃及び消毒をお願いしている。受付時に小さいバックに雑巾・除菌薬等を用意して、利用者の負担にならないようにした。 |

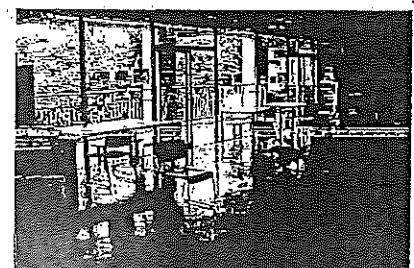
| | |
|------------|--|
| 件名 | 新型コロナウイルス感染拡大防止のための健康チェックについて |
| 内容 (8月) | 新しい生活様式が公民館にも取り入れられ、入館者全員に健康チェックをしてもらっている。利用団体にはまとめて記入、個別の入館者にはそれぞれで体温等を記入してもらい、チェックリスト等の提出もかなり定着してきている。 |

| | |
|-------------|--|
| 件名 | 将棋サークルの新型コロナウイルス感染防止について |
| 内容 (10月) | 将棋サークルが新型コロナ禍での開館後、会員一人一人が、マスク、フェイスシールドを着用し、ソーシャルディスタンスを取りながら換気を気にしての活動を行っていた。公民館のサークル活動においても新しい生活様式が定着してきている。 |

| | |
|--------------------|---|
| 件名 | 無断駐車について (1)- (2) (3) |
| 内容 (4月～ 10月) | (1) 公民館の第2駐車場にえんじの軽自動車は、3月より毎日無断駐車していた。4月末に2度に渡り駐車厳禁の注意勧告を行ったが、改善されず5/12に3度目の強い注意勧告を行ったところ、無断駐車がなくなった。 (2) 7月末から第2駐車場のアパート側に毎日無断駐車の手が1台止めてあった。7/30、8/6、8/13の3回張り紙をしたところ、8/14から無断駐車がなくなった。 (3) 9月初旬より第2駐車場アパート側に毎日無断で、1ヶ月程乗用車が1台駐車してあり、9/28に駐車禁止勧告の貼紙をした。勧告後、1週間程度貼紙もそのままであったが、10/5より無断駐車がなくなった。 |

| | |
|-------------|---|
| 件名 | 足踏式消毒液スタンドの設置 |
| 内容 (11月) | 11月下旬より、足踏式消毒液スタンドを購入し設置した。手で触らずに消毒することができ、利用者からも好評を得ている。 |

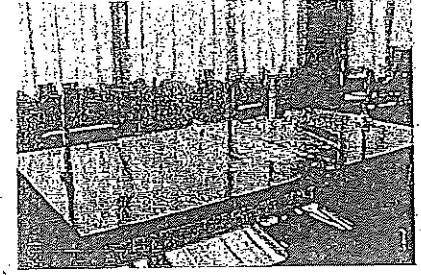
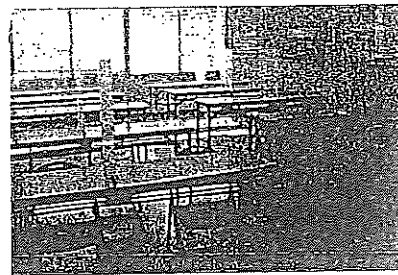
| | |
|-------------|--|
| 件名 | サーマルカメラの設置について |
| 内容 (12月) | 6月8日の開館から入館者全員に健康チェック、特に検温を継続し利用者自らの体温測定をしている。12月から市の予算でサーマルカメラを設置いただき、より効果的に健康チェックを行えるようになった。 |



| | |
|-------------|--|
| 件名 | 消火器の交換について |
| 内容 (12月) | 公民館内にある消火器15器の内、期限切れの消火器13器の交換を市が行ってくれた。現在は、合計15器の消火器の場所を館内の地図に明記し、交換年月日をつけて管理した。(市より16器から15器に本数の変更も行った) |

| | |
|------------|--|
| 件名 | 自主的に自粛しているサークルについて |
| 内容 (1月) | 令和3年の1月より、新型コロナウイルス感染が少しずつ増加しており、各サークルの考えで自主的に自粛するために利用をキャンセルするサークルが増加してきている。(予約していた団体の利用率 11月→70.9% 12月→66.0% 1月→35.8%) |

| | |
|------------|--|
| 件名 | 各部屋のパーテーションの設置について |
| 内容 (2月) | パーテーションは133個が市より配布された。115個は固定式のパーテーションになっており、常時機が設置してある第1、第2会議室、団体活動室等へできる限り設置した。移動できるパーテーション18個を有効に活用して飛沫感染防止を徹底している。 |



(7) 苦情・要望及び事故等への対応

【苦情】

| | |
|------------|--|
| 件名 | 調理室の利用について |
| 内容 (6月) | 調理室を使用している団体の利用者から、7月1日からの開館に向けての通知文書の中で、「調理台1台で複数人では調理しない」と明記されていたが、定員12人でそのように利用するのは、大変難しいという苦情があった。(4件) |

| | |
|------------|---|
| 件名 | 空調の騒音・振動の苦情について |
| 内容 (1月) | 公民館の北側に隣接している家庭から電話で、空調の室外機の騒音・振動が最近ひどいとの申し入れがあった。要因としては、ホールエアコンの不具合で騒音・振動が発生していたと予測され、業者での修理等の手立てを講じた。修理の進捗状況等を丁寧に説明し、今後の状態を確認してほしい旨を連絡し理解を得ている。 |

【要望】

| | |
|------------|--|
| 件名 | 視聴覚室のカーテンについて |
| 内容 (6月) | 視聴覚室を使用している団体の利用者から、カーテンが大変汚れており、開け閉め時に触りたくないとの苦情があった。カーテンを交換してもらるか、クリーニングをお願いしたいとのこと。 |

| | |
|------------|---|
| 件名 | 図書室の利用について |
| 内容 (8月) | 8月6日よりカラオケ等のサークルは活動できなくなり、利用時間は一人2時間制限と各部屋の人数制限での開館をしている。現在、公民館内の図書室の利用は貸し出しのみで、椅子等の設置はしていない。サークルは2時間の利用は大丈夫であり、中央図書館でも館内での1時間の利用はできており、公民館図書室も時間制限付きで利用できないかの問い合わせが数十件あった。 |

| | |
|------------|--|
| 件名 | 陶芸窯の修繕依頼について |
| 内容 (8月) | 陶芸窯の本焼きの段階で、少し前から色が少しおかしいとの指摘を受けていた。あるサークルが本焼きをしたところ、重ねていた下の部分の色が全くついていなくて、温度が上がっていないとの指摘を受けた。8月26日に業者に来てもらい確認した。一番下の計器が故障しており、修繕依頼があり、部品交換を行った。 |

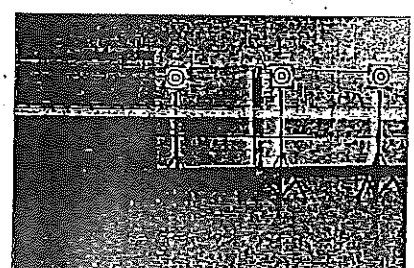
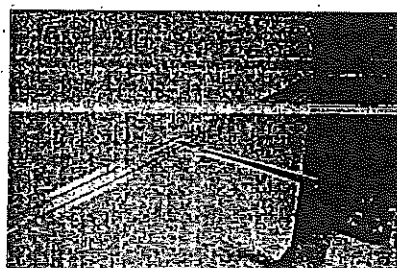
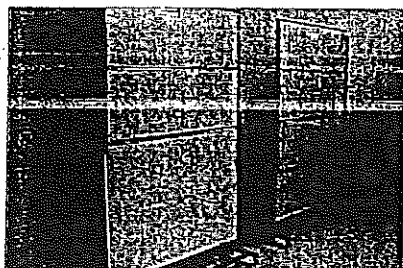
| | |
|-------------|--|
| 名 | 卓球サークルのマスク着用について |
| 内容 (10月) | 卓球サークルの利用者から同じサークル内の人がマスクの着用をきちんとしていなくて、自分からは言いづらいので、公民館の職員からマスク着用の義務があることを伝えてほしい旨の電話があった。 |

| | |
|-------------|--|
| 件名 | カラオケサークルの利用について |
| 内容 (10月) | 10月1日からカラオケサークル以外の活動が全て可能となり、時間制限もなくなった。カラオケサークルの利用者から自分のマイクの活用やマスク、フェイスシールド等の対策をするので制限解除をして欲しいとの要望があった。 |

【その他】

| | |
|----|---|
| 件名 | 新型コロナウイルス感染拡大防止のための休館日について |
| 内容 | 新型コロナウイルス感染拡大防止のため休館となり、サークルから今後の開館はいつからなのか数十件の問い合わせがあった。 |

| | |
|------------|---|
| 件名 | サークル利用者への周知 姿見の裏面の穴あけの対処策 |
| 内容 (8月) | 8月21日(金)吹矢サークルの使用後、姿見に矢が一本刺さったままの状態になっていたのと共に周辺の壁にも穴が空いていた。サークルの責任者に現場を確認してもらい、今後の対応策として、壁等に吹矢が刺さらないように網を的の後ろに張り、矢が壁等に刺さらないように改善した。 |



【事故等】

| | |
|-------------|--|
| 件名 | 和室の机の運搬時の負傷 |
| 内容 (8月) | 8月27日(木)書道サークルの女性1名が、机を運搬中に鉄製脚に手の指を挟み、栗山中央病院で受診し、傷口を5針縫うケガとなった。9月3日に再度受診して抜糸を行った。公民館の総合補償制度保険で対応することで了承済みであり、9月10日に必要書類を保険会社に送付し、9月16日保険金6,000円が支払われ完了した。 |
| 件名 | 転倒による頭部打撲等 |
| 内容 (11月) | 11月18日(水)14時15分頃定期利用の卓球サークルの活動中女性(76歳)が床面につまずき、右の腰からしりもちをついて後頭部を打撲する。意識ははっきりとしていたので、しばらく横になり、頭を冷やしながら様子を見ていたが、後頭部に腫らしきものがあり、起き上がることができなかったので、救急車を要請した。14時30分に栗山中央病院に救急車により搬送される。16時20分に本人が受診後に来館し、頭部のCT検査と腰のレントゲンを撮り、診断結果は異常がなかった旨の話があった。 12月2日に病院に通院した利用者の通院分の保険金3,000円が支払われた。 |

| | |
|-------------|---|
| 件名 | 公民館利用者の行方不明について |
| 内容 (12月) | 12月9日(水)12時頃、公民館に卓球をしに行くと言った女性(77歳)が公民館には来ていなく、現在まで行方がわからなくなった。家族が四街道警察署に捜索願をだして捜索しており、公民館にも捜索願のチラシを貼り、全面協力した。大変残念なことに2月21日に「たろやまの郷」で見つかり、すでに死亡していたということサークルの代表者が知らせてくれた。その後、遺族の方も状況報告のために来館した。 |

| | |
|------------|--|
| 件名 | 不審な文書について |
| 内容 (3月) | 消印で差出名は書いてあるが、内容が全く意味不明な不審な封書が千代田公民館に届いた。他2館にも届いており四街道警察へ届け出をした。 |

(8) お褒めの言葉報告

| | |
|------------|---|
| 件名 | 公民館入り口の張り紙について |
| 内容 (4月) | 公民館周辺の散歩している人や玄関前の連絡を見ている利用者から、元気が出る文言の張り紙ですとの言葉をいただいた。 |

| | |
|------------|--|
| 件名 | 公民館に対しての利用者の声 |
| 内容 (4月) | 電話で利用者から、感染拡大防止のための自粛で、改めて公民館の存在のありがたみを知った。今まで当たり前だと思っていたことが、人とかかわったり、自分の生きがいがいだったりは、公民館があったからこそだという言葉いただいた。 |

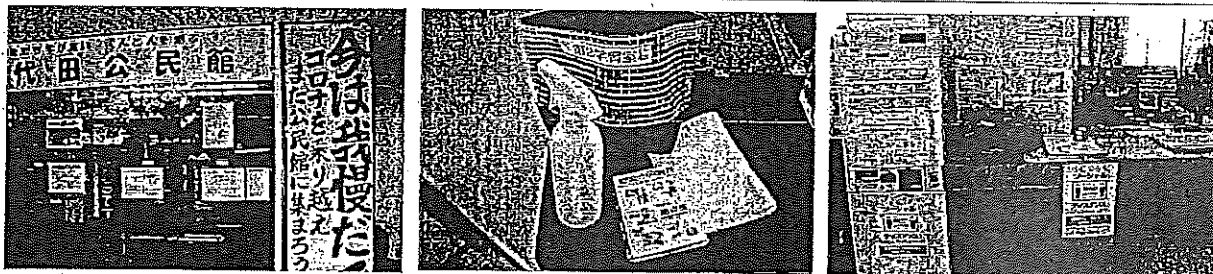
| | |
|------------|---|
| 件名 | 網戸の設置について |
| 内容 (7月) | 地階の調理室、団体活動室、和室に簡易な網戸を設置したところ、和室の利用者より「窓を開けておくと虫が入ってきて困っていたので、大変よい網戸をつけてくれた」との言葉をいただいた。 |

| | |
|------------|--|
| 件名 | 清掃後の様子について |
| 内容 (9月) | 公民館の外側等の草刈り等を行った後、その日の利用者から「すごくきれいになって気持ちがいいですね」の言葉をいただいた。 |

| | |
|-------------|---|
| 件名 | 新型コロナウイルス感染拡大防止の対応について |
| 内容 (10月) | 公民館の方々が、「新型コロナウイルス感染拡大防止のために検温や消毒等の日々の対応でよくやってくれていてありがたい」の言葉をいただいた。 |

| | |
|-------------|--|
| 件名 | 事故対応について |
| 内容 (11月) | 11月18日に転倒による頭部打撲された、本人及びサークルの方々から大変丁寧に対応してくれて、救急車も早急に呼んでくれて大事に至らずにすんだ事で、感謝の言葉をいただいた。 |

| | |
|-------------|--|
| 件名 | 受付前にあるフラワーアレンジメントについて |
| 内容 (12月) | フラワーアレンジメントのサークルから受付の棚にクリスマスバージョンのアレンジメントをいただいた。それを見た利用者の数名から「コロナ禍で気持ちがめげている時に有り難い。」という言葉があった。 |

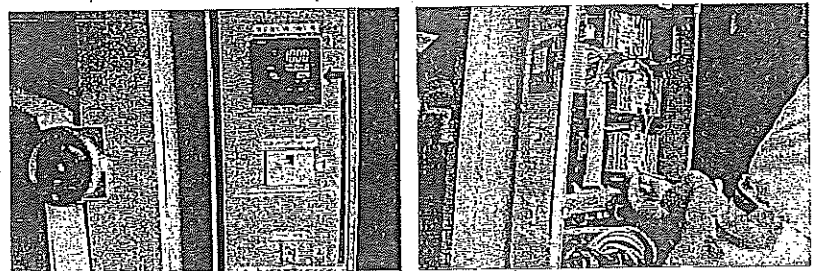


(9) 施設の不具合及び点検状況

| | |
|----|--|
| 件名 | 地階冷暖房機保守点検の未実施 再掲 |
| 内容 | 地階には4つの部屋があり、令和元年の7月に地階の2部屋(第1学習室・和室)の空調の改修工事を市の予算で施工した。残りの2つの部屋(調理実習室・団体活動室)の空調機器は、35年以上が経過しており、老朽化が進み、故障しても部品が入りできない等の状況が発生し部屋が使えないことが予想されるので改修工事が必要だと考える。さらに施工が完了した2部屋(第1学習室・和室)については、年に1度の継続的な保守点検が必要と考える。 |

| | | |
|----|---|----|
| 件名 | 受水槽及びポンプ室の腐食の進行 | 再掲 |
| 内容 | <p>本設備は受水槽（8 m³）に接続してポンプ室があり、ポンプ室内には屋上高架水槽（4 m³）への揚水のためのポンプ2台（交互運転）と次亜塩素酸ナトリウム自動投入設備（二次滅菌用）が設置されている。</p> <p>二次滅菌装置はいつからか放置されたままで、機能するかもわからない状態である。指定管理者としては、目視できる範囲では、本施設の基礎部分の腐食と接合部の剥離が進んでいることが確認でき、一部基礎ボルトにも腐食が進行している推察する。専門業者による点検を実施し、何らかの対策を講じることが最良の策と考える。</p> | |

| | | |
|----|---|----|
| 件名 | 陶芸舎及び陶芸窯 | 再掲 |
| 内容 | <p>陶芸窯の焼成回路用リレーは3器（3回路）あるが、3器とも熱による影響を受け警報が表示されており、その内の1器（一番下）は今年の9月に故障し業者に依頼して修理した。故障の原因は、陶芸窯の腐食が進み窯の断熱性能が大きく低下し、リレーの作動範囲（-30～80℃）を超える熱が影響しているためであると考え。</p> <p>陶芸窯と陶芸舎の腐食の原因は水分であり、陶芸舎の構造によるもので、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。燃料窯（過去は灯油窯）であった時には、煙突からすべて外に放出されていたが、電気窯では建物内にこもり腐食の原因となっている。窯は平成11年9月に購入し、22年経過している。焼成回路用リレーは毎年1器以上故障しており購入取り付けには1器5万円程度の金額がかかる現状である。今後の対応については、陶芸窯の購入等の検討が必要と考える。</p> | |



| | |
|----|---------------------------------------|
| 件名 | 屋上高架水槽架台部基礎の亀裂 |
| 内容 | コンクリート基礎部分に亀裂があるため早急になんらかの措置が必要と思われる。 |

| | |
|----|------------------------------------|
| 件名 | 駐車場のラインが薄くなってきていて危険 |
| 内容 | 第1第2駐車スペースのラインが薄くなっており、安全面で危険と感じる。 |

4 公民館まつり

(1) 公民館まつり事業報告

新型コロナウイルス感染拡大防止のため今年度は「公民館まつり」は中止

(2) 公民館まつり会議等

①千代田公民館まつり実行委員会

②千代田公民館まつり参加団体代表者会議

「公民館まつり」が中止のため全てなし

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

5 公民館事業

◎当初予定 (全7講座)

<長期講座> 5講座

- 夢チャレンジスクール (全7回)
- 2歳児子育て教室 (全7回)
- 刻字アートスクール (全5回)
- やさしいエクササイズ (全7回)
- 福寿大学 (全8回)



◎実績 (全2講座)

<長期講座> 1講座

- やさしいエクササイズ (全4回)

<短期講座> 2講座

- シニアタブレット講座 (全1回)
- クラシックコンサート (全1回)



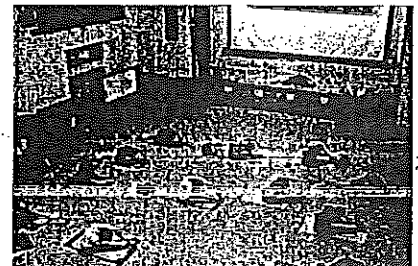
<短期講座> 1講座

- クラシックコンサート (全1回)

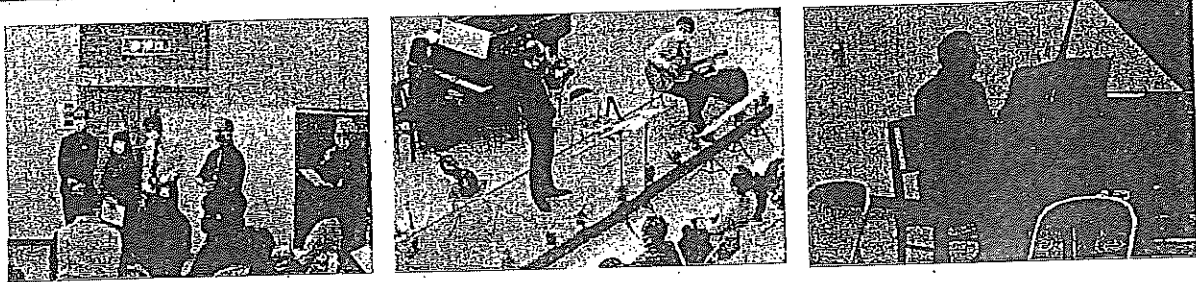
上記、当初予定(左)の講座については、春(5月・6月)からの開催を一度秋の開催に移行する再協議を進めて臨みましたが、新型コロナウイルス感染拡大防止対策が講じきれないと判断し、十分な安全確保が難しいため開催を中止した講座(長期4講座・短期1講座)と、時間帯や募集定員を50%に変更する等、可能な限り感染拡大防止対策を講じて開催に繋げた実績(右)の講座(長期1講座・短期1講座)に至りました。

(1) 主催講座

| | | | | | | | | |
|--------------------|---|--------------|----------|-----|---|----|---|-----|
| 事業名称 及び 開催時間 | やさしいエクササイズ 9:30~10:45 | 登録人数 参加人数 | 登録者数 | 32名 | 男 | 4名 | 女 | 28名 |
| | | | 参加者数① | 22名 | 男 | 3名 | 女 | 19名 |
| | | | 参加者数② | 24名 | 男 | 2名 | 女 | 22名 |
| | | | 参加者数③ | 24名 | 男 | 2名 | 女 | 22名 |
| | | | 参加者数④ | 17名 | 男 | 2名 | 女 | 15名 |
| 開催日 | ① 令和2年10月12日 (月) | 開催場所 | ① 1階 ホール | | | | | |
| | ② 令和2年11月9日 (月) | | ② 1階 ホール | | | | | |
| | ③ 令和2年12月14日 (月) | | ③ 1階 ホール | | | | | |
| | ④ 令和3年1月11日 (月) | | ④ 1階 ホール | | | | | |
| 事業内容 | エクササイズを通して、楽しみながら心身の若返りと健康維持を目指す。 | | | | | | | |
| | *全5回の予定でしたが、緊急事態宣言で2月から公民館が休館となり5回目2月8日(月)は中止 | | | | | | | |



| | | | | | | | | |
|--------------------|--|------|------|------|---|-----------|---|-----|
| 事業名称 及び 開催時間 | クラシックコンサート 14:00~16:00 | 登録人数 | 登録者数 | 56名 | 男 | 12名 | 女 | 44名 |
| | | 参加人数 | 参加者数 | 55名 | 男 | 11名 | 女 | 44名 |
| 開催日 | 令和2年11月15日(日) | | | 開催場所 | | 千代田公民館ホール | | |
| 事業内容 | 子どもから大人まで楽しめるコンサート。クラシックの曲を中心にポピュラー音楽や今流行の | | | | | | | |
| | アニメなどの曲を、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全16曲を演奏。 | | | | | | | |
| | 演奏者は、松岡裕樹氏、丸山正夫氏、丸山亮子氏、白石照男氏の4名。全1回 | | | | | | | |



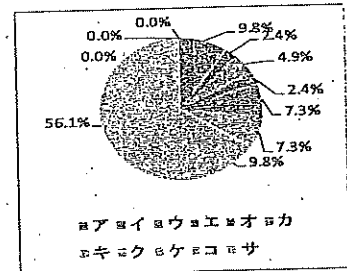
クラシックコンサート 来館者アンケート結果

開催日時・場所 令和2年 11月15日(日) 14:00~16:00 千代田公民館ホール
 ◎ 入場者数 55名 アンケート回収数 41枚



1. 年代に○をつけてください。

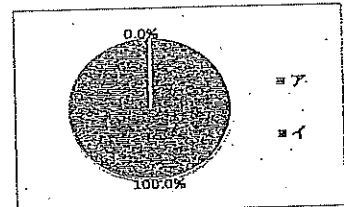
| | | |
|---------|---------|-------|
| ア 0~10代 | (4人) | 9.8% |
| イ 10代 | (1人) | 2.4% |
| ウ 20代 | (2人) | 4.9% |
| エ 30代 | (1人) | 2.4% |
| オ 40代 | (3人) | 7.3% |
| カ 50代 | (3人) | 7.3% |
| キ 60代 | (4人) | 9.8% |
| ク 70代 | (23人) | 56.1% |
| ケ 80代 | (0人) | 0.0% |
| コ 90代以上 | (0人) | 0.0% |
| サ 未記入 | (0人) | 0.0% |



2. 今回のコンサートはいかがでしたでしょうか？

(1) 来年度もこのコンサートを希望しますか？

| | | |
|---------|---------|--------|
| ア 希望する。 | (41人) | 100.0% |
| イ 希望しない | (0人) | 0.0% |

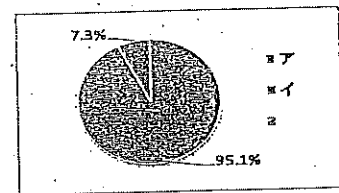


(2) 曜日・時間帯については、以下かでしょうか？

| | | |
|---------------|---------|-------|
| ア 今回の曜日・時間でよい | (39人) | 95.1% |
| イ 他の曜日・時間がよい | (3人) | 7.3% |

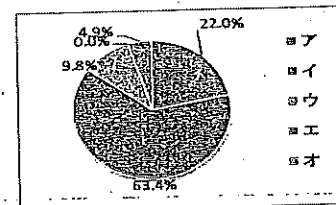
[イの記述内容]

- 30分程度早めた方がよい
- 終了時間は、3時半位がよい



3. クラシックコンサートどのようにしてお知りになりましたか？

| | | |
|----------|---------|-------|
| ア サークル活動 | (9人) | 22.0% |
| イ 市政だより | (26人) | 63.4% |
| ウ 知人 | (4人) | 9.8% |
| エ HP | (0人) | 0.0% |
| オ その他 | (2人) | 4.9% |



4. このコンサートで感じたこと、また公民館で主催してほしい講座等がありましたらお書きください。(複数回答可)

- ・白石先生のピアノは圧巻でした。素晴らしい上手でよかったです。
- ・楽しい素敵なコンサートなので毎年楽しみます。是非来年も開催してほしい。出演者、主催者等に感謝。
- ・多くの企画が中止になる中、コロナに十分配慮しての開催、久しぶりに楽しい時を過ごすことができありがとうございました。
- ・ヴァイオリン、ピアノの音色が心地よく聴けました。鬼滅の刃とてもよかったです。ありがとうございました。
- ・近くで生の楽器音が聴けてよかったです。合間のおしゃべりも楽しかったです。
- ・前半は小さい子どもも楽器に触れたり、知ってる曲だったり楽しむことができよかったです。
- ・スタッフの方がみんな優しく、温かい雰囲気よかったです。

8
8
7
3
3
2
2

(2) 主催講座の成果と課題

| | | | | | | | |
|-------|---|-----|-----|--------|-----|--------|-------|
| 主催講座名 | 1 2歳児子育て教室 | 講座数 | 0 回 | 延べ参加人数 | 0 人 | 平均参加人数 | 0.0 人 |
| 成果と課題 | (成果) 今年度はコロナウイルス感染拡大防止のため全講座中止 (課題) | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-------|---|-----|-----|--------|-----|--------|-------|
| 主催講座名 | 2 夢チャレンジスクール | 講座数 | 0 回 | 延べ参加人数 | 0 人 | 平均参加人数 | 0.0 人 |
| 成果と課題 | (成果) 今年度はコロナウイルス感染拡大防止のため全講座中止 (課題) | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-------|---|-----|-----|--------|-----|--------|-------|
| 主催講座名 | 3 刻字アートスクール | 講座数 | 0 回 | 延べ参加人数 | 0 人 | 平均参加人数 | 0.0 人 |
| 成果と課題 | (成果) 今年度はコロナウイルス感染拡大防止のため全講座中止 (課題) | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-------|---|-----|-----|--------|------|--------|--------|
| 主催講座名 | 4 やさしいエクササイズ | 講座数 | 4 回 | 延べ参加人数 | 87 人 | 平均参加人数 | 21.8 人 |
| 成果と課題 | (成果) ・新型コロナウイルス感染防止のため、全7回の予定を5回に変更して万全な対策を講じて実施。5回目は緊急事態宣言が発令され、公民館も休館となり残念ながら中止とした。毎回参加率も高く、楽しみながら心身の若がりりと健康維持に向けての有意義な講座となっている。 (課題) ・参加者の9割以上は女性である。今後は男性の参加者をもっと増やしていきたい。 | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-------|---|-----|-----|--------|-----|--------|-------|
| 主催講座名 | 5 福寿大学 | 講座数 | 0 回 | 延べ参加人数 | 0 人 | 平均参加人数 | 0.0 人 |
| 成果と課題 | (成果) 今年度はコロナウイルス感染拡大防止のため全講座中止 (課題) | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-------|--|-----|-----|--------|-----|--------|-------|
| 主催講座名 | 6 タブレット講座 | 講座数 | 0 回 | 延べ参加人数 | 0 人 | 平均参加人数 | 0.0 人 |
| 成果と課題 | (成果) 今年度はコロナウイルス感染拡大防止のため中止 (課題) | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-------|---|-----|-----|--------|------|--------|--------|
| 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 | 55 人 | 平均参加人数 | 55.0 人 |
| 成果と課題 | (成果) ・今回はコロナ禍のため、三密を避け参加者数を約半数に抑さえ、かつ演奏のみの開催となった。この講座は地域の方々が、毎年楽しみにしている事業であり、かなり周知されている。 ・コンサートは様々なジャンルの曲と軽妙なおしゃべりがあって、参加者には大変好評であった。 (課題) ・今後もより一層、子どもから大人まで一緒に楽しめるコンサートとするために創意工夫していく必要がある。 | | | | | | |

(3) コミュニティ事業

| | |
|----|----------------------|
| 件名 | 救命講習(11月) |
| 内容 | 新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止 |

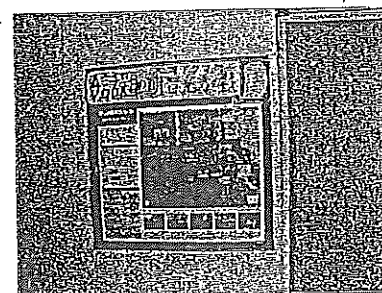
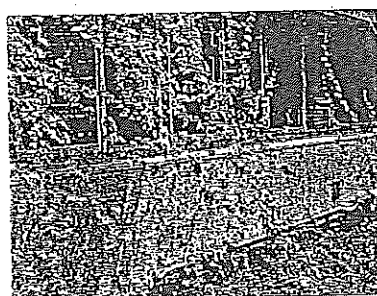
| | |
|----|----------------------|
| 件名 | ちよだ寺子屋(夏・冬・春) |
| 内容 | 新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止 |

6 イベント

| | |
|----|--|
| 件名 | 緑のカーテン |
| 内容 | 5月にゴーヤネット取り付けと苗植えを行った。日除け及び美観上からも効果があり、第1学習室の窓越しに緑のカーテンができた。 |

| | |
|----|--|
| 件名 | 七夕飾りの設置 |
| 内容 | 季節を感じていただけるように「七夕」の笹竹をロビーに設置し、来館した子どもたちに短冊に願い事を書いてもらった。かなり艶やかな七夕飾りになり、利用者の皆様に楽しんでもらえた。(6月28日～7月8日) |

| | |
|----|---|
| 件名 | 館内の掲示について |
| 内容 | NHK大河ドラマで放送中の明智光秀の戦いの掲示し来館者が掲示物を閲覧している。 |



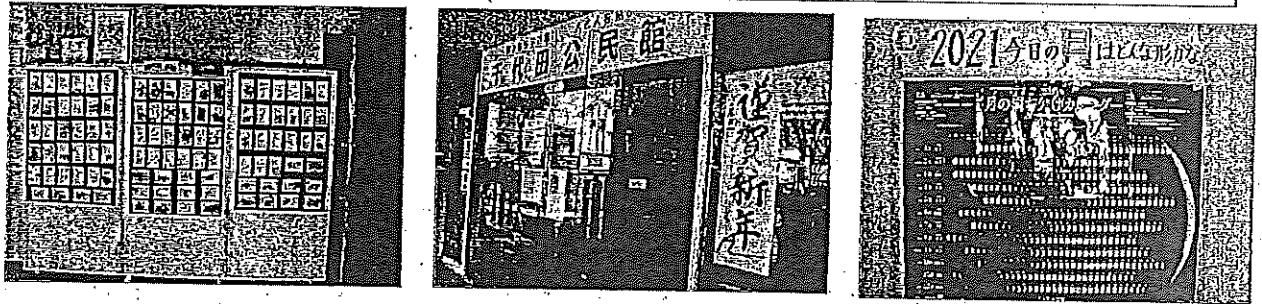
| | |
|----|--|
| 件名 | クリスマスリースの設置について |
| 内容 | 今年もホール掲示板にクリスマスリースを飾り、少しでも利用者に向けて雰囲気味わってもらおうようにした。 |

| | |
|----|---|
| 件名 | 絵手紙の展示について |
| 内容 | 毎年、1月の初旬より絵手紙サークル「水仙」の会員の作品を展示してくれている。今年の干支である丑にちなんだ年賀状の絵手紙作品を100点以上展示しており、多くの来館者が鑑賞している。 |

| | |
|----|---|
| 件名 | 謹賀新年の掲示について |
| 内容 | 公民館の正面入り口に、千代田地区在住の刻字講師の書「謹賀新年」を貼って、利用者に対して新年の雰囲気づくりを行った。 |

| | |
|----|--|
| 件名 | 月の満ち欠けの掲示について |
| 内容 | 2021年の年間の月の満ち欠けの表を掲示した。公民館利用者の中に興味をもって見ている人が何人か見られた。 |

| | |
|----|---|
| 件名 | 公民館看板の取り付け |
| 内容 | 正面入口の上にあった「千代田公民館」の看板を新しい看板に交換した。テーマも「夢をもち学び集い 人と人を結ぶ」に変更して、利用者に気持ちよく利用してもらうように努めた。 |



7 職員研修

| | |
|----|---|
| 件名 | 千葉県公民館連絡協議会第149回主事部会研修会について 「コロナ禍における公民館実践」 (Zoomによるオンライン参加) |
| 内容 | (1) 講義 「コロナ禍に社会教育職員が学びあう場を創る」 開催趣旨：新型コロナウイルス感染拡大防止に伴い、公民館は、閉館や主催事業が中止となっている。政府から提示された「新しい生活様式」に基づき、公民館再開に向けて公民館職員も柔軟な発想や展開が求められている。現状を踏まえながら各地域の先進的な取り組みを紹介し、コロナ禍での人と人とのつながり方の多様性と公民館機能の本質を学ぶ機会とする。 講師 東北大学准教授 石井山竜平 氏 (2) 日時 令和3年1月12日(火) 14:00～15:30 (3) 受講者 千代田公民館館長 |

| | |
|----|--|
| 件名 | 生涯学習・社会教育に関するオンライン情報交換会(第2回) |
| 内容 | (1) テーマ：これからの社会教育に求められる”チカラ” ・事例発表者…北海道恵庭市職員、大阪府貝塚市職員 ・ファシリテーター…文教大学人間科学准教授 ・構成…イントロダクション・文科省の説明、事例発表・Q&Aグループトーク (対象者は、都道府県・市区町村の生涯学習・社会教育担当課職員、都道府県・市区町村の公民館・生涯学習センター等の職員) (2) 日時 令和3年2月19日(金) 14:00～16:00 (3) 受講者 千代田公民館館長 |

| | |
|----|--|
| 件名 | 第32回 全国公民館セミナー(You Tube オンデマンド開催) |
| 内容 | (1) テーマ「新しい公民館のカタチ -コロナに負けない公民館運動-」 ①新しい公民館のカタチ -コロナに負けない公民館運動- ②文部科学省の公民館をめぐる動き ③YouTuber による講座づくりお役立ち情報 ④新しい時代の講座づくり ⑤社会をつなげる公民館へ (2) 日時 令和3年3月25日より順次 (3) 受講者 千代田公民館館長 |

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2年 10月28日(水) 9:30~9:55 第2回 令和2年 11月18日(水) 9:55~11:00 |
| 開催場所 | 千代田公民館 ①10人中8人が出席 ②10人全員出席 |
| | ①要綱の説明・利用者のご意見及びご要望の把握について・四街道市3公民館連絡協議会委員の選任について ②施設設備の維持管理に関する意見・要望・公民館利用方法の徹底・周辺環境の変化に対応すべき公民館の在り方・まつりの開催時期の固定化他 ③利用者のご意見及びご要望 (施設・設備)→館南側の樹木の伐採、ブラインドやカーテンの新調、 駐車場の白線引き等 (利用)→ネット予約の件、ホール料金の見直し、当日利用について夜間の閉館等 (利用促進)→高齢者グループの減免措置、公民館活動の広報等 (公民館まつり)→コロナ禍での中工夫しての開催、2日間への変更 展示の方法、飲食の検討、早めの方針決定等 |

| | |
|------|--|
| 事業名 | 四街道市3公民館連絡協議会 |
| 目的 | 四街道市立公民館条例(平成2年四街道市条例第14号)第2条に規定する公民館の円滑な運営を図るため、四街道市3公民館連絡協議会を設置する。 |
| 開催日時 | 3月に開催予定にしていたが、今年度は新型コロナウイルス感染による緊急事態宣言中であり、協議会は中止とした。 |
| 開催場所 | 開催はなし |
| 参加人数 | 12人(各公民館選出委員9人、館長3人) |

| | |
|------------|--|
| <p>内 容</p> | <p>・12人の委員には各公民館運営委員会での要望等を文書で送付して、各委員の意見を文書でいただき、次年度の公民館運営の参考意見とした。</p> <p>[四街道公民館から]</p> <p>1、施設や備品等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ホール音響の改善要望は非常に高いが、緊急性を鑑みるに予算化は厳しい案件。継続的な要望として伝えつつ、現状設備を最大限に利用することが一番。 ・譜面台の破損があるため購入を希望（⇒ 発注済み） <p>2、公民館利用について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各部屋の使用料の見直しを再考いただきたい。 ※・特にホールは、舞台が音楽向けの設計でないため使用不可の団体が多数。面積を別設定（舞台・舞台以外）にして料金を安価にするのも策ではないか。 <p>3、公民館利用促進のために</p> <ul style="list-style-type: none"> ・工作室の撤去後、更地のままになっているのであれば、駐車場の増設として、早急に整備をして利用提供すべき。即敷地返却という見解でないなら、現状では赤土で駐車環境には不向き。砂利敷き等、現状復帰も可能な状況を想定した整備は必須。⇒ 砂利代等の費用はサークルにも負担協力が必要か？ <p>4、公民館まつりについて</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍の中でも形態を工夫し、是非公民館まつりを開催してほしい。 ①三密防止及び感染防止対策を徹底し、発表は可能となるかの検討。 ※発表団体をどのように分けるか、観客を入れるのかなどの検討が必要。 ②展示は、1サークル当たりの期間調整を行い、数ヶ月の期間で密を回避しながらの配置で開催可能か検討。（ロビー利用など、場所の検討が必要。） ※・サークルへの開催希望の確認、集計調整の必要。多少の周知は必要か。 ③模擬店は、現状と同様レベルであれば、飲食はリスクが高いため止めるべき。 ④運営は実行委員会となるが、市の催事の位置付けでもあるので、市としての方針は如何が確認が必要ではないか。 <p>[旭公民館・千代田公民館から（2館はほぼ同様の内容）]</p> <p>1、施設や備品等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・道路上まで枝が伸びて、電線にも触れている館南側の銀杏と桜の木の伐採。 ・老朽化が進んでいる陶芸窯及びブラインド（第1学習室・調理実習室）、カーテン（音楽室・視聴覚室）等の買い換え。 ・駐車枠の白線が不鮮明な第1、第2駐車場のライン引き等。 <p>2、公民館利用について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・部屋の申請は5日前までですが、すでに登録してある団体なら、部屋が空いていれば当日でも利用可にしてもよいのではないか。 ・各サークル人数が減少している中、各部屋の使用料の見直しが必要ではないか。 [特にホールの使用料が高額のための見直し] ・夜間利用がない場合は、閉館時間を繰り上げたほうが良いのではないか。 ・インターネットによる利用申請ができるようにしてほしい。 <p>3、公民館利用促進のために</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者増加のための公民館活用の周知等の工夫。（HP、公民館新聞等） <p>4、公民館まつりについて</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍の中でも、形態を工夫してぜひ公民館まつりを開催してほしい。 ・三密防止のための2日間での開催（ダンス・カラオケは違う日）の検討 ・展示は、1週間を2サークルずつ2ヶ月程度の期間で行うことの検討。 |
|------------|--|

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ・土・日は飲食が必要だと考えているが、今後方法を考えて。 ・早めに公民館まつりのやり方等の方針をだしてほしい。 |
|--|--|

9 その他

| | |
|----|--------------------------|
| 件名 | 市内中学校職場体験学習 |
| 内容 | 新型コロナウイルス感染拡大防止のため今年度は中止 |

| | |
|-------------|---|
| 件名 | 南小学校の2年生の地域探検 |
| 内容 (10月) | 10月10日・15日に南小の2年生が生活科の授業「地域を探検しよう」で地域にある施設やお店への訪問を行っている。例年、2年生全員で来館していたが、今年度は新型コロナウイルス感染拡大防止のため、グループ毎に保護者が付き添って学習していた。職員が案内・説明等で対応した。(児童7人、保護者4人) |

| | |
|----|--|
| 件名 | ゴミ袋交換について |
| 日時 | 令和2年9月20日(日) 9:30~16:00 |
| 内容 | 9月1日から四街道市のゴミ袋が変わることになり、現在、使用しているゴミ袋と公民館で交換できるという間違った情報で1.5名以上の方がゴミ袋を持参し来館した。電話での問い合わせも数十件あり、広報の内容が分かりづらかった。 |

| | |
|----|--|
| 件名 | 期日前投票所の設置について |
| 内容 | 3月18日(木)~20日(土)3日間千葉県知事選挙の期日前投票所になった。 投票者数18日→189人・19日→161人・20日→643人 合計993人 |

| | |
|----|---|
| 件名 | 防災倉庫の位置の決定について |
| 内容 | 3月30日(木)に市の危機管理室の職員と業者が防災倉庫の位置確認し場所は駐車場から入って右側の草地の奥に設置する予定。4月末から5月初旬には工事が始まる計画であることを確認した。 |

| | |
|-------------|--|
| 件名 | おもちゃ病院の再開について |
| 内容 (11月) | 昨年度から中止していたおもちゃ病院が11月7日から再開された。今後も毎月第3土曜日から第1土曜日に変更しての開催が予定されている。7日は4名の利用者があり、再開を待っていた方が喜んでいました。 |

学習室としての図書室開放の実施（17時～20時45分）

| 利用月 | 人数 | 備 考 |
|-----------|-----|--|
| 4月～ 9月 | 0人 | ※新型コロナウイルス感染拡大防止のため図書室の使用なし |
| 10月 | 29人 | もねの里8人・千代田5人・池花5人・物井1人・千葉市1人、佐倉市9人 |
| 11月 | 36人 | 千代田17人・池花2人・佐倉市3人・千葉市6人・もねの里8人 |
| 12月 | 23人 | 千代田7人・もねの里6人・物井4人・池花1人・千葉市3人・佐倉市2人 |
| 1月 | 4人 | もねの里2人・千代田1人・千葉市1人 |
| 2月 | 0人 | ※新型コロナウイルス感染拡大防止のため図書室の使用なし |
| 3月 | 6人 | もねの里3人・物井3人 |
| 合 計 | 98人 | もねの里27人・千代田33人・池花8人・物井5人・佐倉市10人・千葉市15人 |

図書室の夜間の利用は平成30年度208人、令和元年度345人、令和2年度98人と推移している。昨年度と比較すると大幅に減少している要因としては、新型コロナウイルス感染拡大防止のため図書室を利用できない月は7ヶ月にもなったためである。今後も、学習室としての図書室開放を継続し、学生等の支援の場としていく予定である。

Ⅱ 指定管理者としての取り組み

II 指定管理者としての取り組み

1. 施設の効率的な運営に向けた取り組み

千代田公民館の管理運営を指定管理者制度により、当公益財団法人四街道市地域振興財団が受託して今年で10年目となった。利用率の向上に向けた様々な試みは重要であると考えますが、利用者のニーズに少しでも対応できるように、職員が利用者に対して傾聴を心がけ、改善すべき点はその都度改善してきました。その積み重ねとして、地域の中の公民館として住民に親しまれ、かつ、施設の効率的で円滑な運営も定着してきていると考える。各種のサークル活動や教育、趣味等グループの方々が快適かつ安全・安心に利用できるように日々の業務を推進している。施設及び付帯設備については、経年劣化等老朽化が各所で目立つようになり、管理運営状況の詳細を記載しているように、年間を通して随時、補修・修繕が必要な状況となっている。

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

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

また新型コロナウイルス感染拡大により、緊急事態宣言等による公民館の休館等を含めて、そのときに応じた適切な方法で対処している。

2. 利用状況の分析及び利用率向上に対する取り組み

令和2年度は昨年度と比較すると、利用人数及び利用件数が大幅に減少した。その大きな要因としては、第1に新型コロナウイルス感染のために2度の休館(3/14~6/7, 2/1~3/22)をしたことで開館日数が233日になり、昨年度より89日が減ったことである。第2に休館日数以外でも各サークルが自主的に自粛によるキャンセルが多く、各部屋の利用人数制限50%も影響している。第3として主催講座は2講座のみの実施で、行政・自治会の利用も昨年度より大幅に減少した。

次に、定期登録団体の数は、前年度と比べて5サークル減少したが(30年度143サークル、令和元年度130サークル、令和2年度125サークル)主な要因としては、一昨年からは始まった有料化に伴って、各サークルを継続する意義や目的等を再検討し、同じ種別での合併、高齢化により廃部、さらに今回の新型コロナウイルス感染拡大で活動が定期的にできない等の理由で減少が見られた。

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

| 年度 | 令和元年度 | 令和2年度 |
|---------|-----------|-----------|
| 開館日数 | 322 | 233 |
| 定期サークル数 | 130 | 125 |
| 利用件数 | 3,732 | 1,606 |
| 利用人数 | 38,563 | 13,090 |
| 部屋使用料 | 3,110,570 | 994,670 |
| 陶芸窯使用料 | 141,500 | 93,500 |
| 使用料合計 | 3,252,070 | 1,088,170 |

3. 経費の縮減に対する取り組み

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

4. 利用者サービス維持向上に対する取り組み

地域の中の公民館として、指定管理者として、公民館を地域住民の方々により多く利用していただくために例年「公民館まつり」を始め「ちよだ寺子屋」等を実施していたが、今年度は新型コロナウイルス感染拡大により安全面を考慮して中止となった。来年度は工夫を凝らしてできるよう努力したい。主催講座では、青少年の講座から親子、成人、高齢者大学等の様々な講座を行う予定でしたが、緊急事態宣言が発令するなど公民館の開館も危ぶまれる中で、2講座(定期講座1、短期講座1)のみの実施ですが、10月から行うことができた。安全面を最大限に考慮しながら、参加者の体温の測定、手指の消毒、ソーシャルディスタンスを保ち、換気を十分にしながら実施した。個人ボランティア制度では、13名の地域の方々が登録して、施設整備や草刈り等を実施し利用者へのサービス向上に寄与している。ボランティアの方々には「ボランティア証明書」を発行し、好評を得ている。

【利用者サービス】

| | |
|----|---|
| 件名 | 草刈り及び植栽の剪定、公民館内各倉庫等の清掃について |
| 内容 | 草刈り及び植栽の剪定を実施、公民館内の各倉庫や機械室等の清掃及び整備を行った。ホールの棚等の整理及び館長室の清掃を行った。玄関前の排水溝の清掃・南側の落葉の清掃、正面玄関右の掲示板等の環境整備や清掃を行い、利用者が気持ちよく利用できるようにした。 |

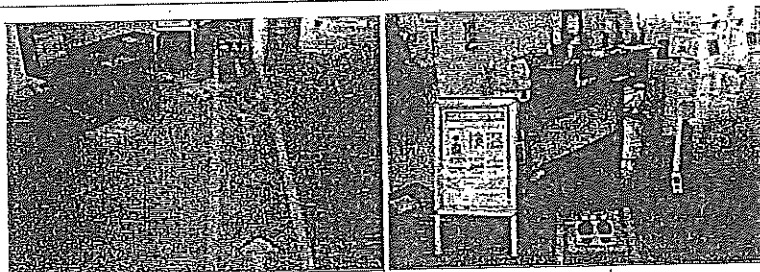
| | |
|----|---|
| 件名 | 公民館施設のメンテナンス |
| 内容 | 2月1日から公民館が閉館したことで、夜間勤務の臨時職員が昼間に勤務することになり、公民館の施設等の様々な箇所の整備・修繕等を行った。 ①パーテーション組立 ②樹木・植木の伐採 ③各部屋の壁修理 ④換気扇の清掃 ⑤椅子・机の修繕 ⑥洗面台の清掃 ⑦床の修繕・清掃 ⑧全備品確認・整理 ⑨公民館外周辺整備 |

| | |
|----|-----------------------------------|
| 件名 | 除菌用の雑巾について |
| 内容 | 部屋の除菌は、各部屋の利用者が活動終了後1回毎に雑巾を変えている。 |

| | |
|----|---|
| 件名 | 個人ボランティアによる館周辺の清掃等について |
| 内容 | 10月24日に個人ボランティアの12名による公民館周辺の清掃等を行った。第1、第2駐車場の草刈り、屋上の泥の除去、玄関前の植木の剪定、樹木の伐採、通路等の整備等を行い、2時間の作業で大変きれいになった。 |

| | |
|----|---|
| 件名 | 自動販売機の活用について |
| 内容 | 図書室の入り口付近に自動販売機を設置しており、利用者に適時利用していただいている。自動販売機内の飲み物等が不足すると速やかに補充の依頼をしている。 |

| | |
|----|---|
| 件名 | 入り口からのエントランスについて |
| 内容 | サーマルカメラを受付の右棚に設置した。玄関からサーマルカメラに向けて床に動線の表示を目立つように貼った。足踏み式消毒機を右側に設置し工夫した。 |



| | |
|----|-----------------------------------|
| 件名 | 傘の貸し出し |
| 内容 | 予期せぬ降雨で傘を持参していない利用者のために貸傘を常設している。 |

| | |
|----|-----------------------------------|
| 件名 | 使用済み切手等のリサイクル活動 |
| 内容 | 使用済み切手及び牛乳パック、ペットボトルキャップの回収をしている。 |

5. 市民要望への取り組み

- ・夜の学習室として、高校生以上の市民に図書室を開放した…………… 17:00～20:45
(平成30年度 208人、令和元年度 345人、令和2年度 98人 △247人)
- ・住民票等の受付対応を実施した …………… 9:00～21:00
(令和元年度 67件利用 令和2年度 30件利用 △37件)
- ・千代田公民館運営委員会での検討事項の内容や利用者からの日常の要望等を鑑みながら、直ぐに対応可能な事項、将来的に対応する事項、市との協議が必要な事項等に区分し対応している。
- ・「市長への手紙」に関しては、令和2年度の件数は0件でした。

6. 情報保全に対する取り組み

公民館内の個人情報であるサークル登録名簿・申請書の保管については、鍵の掛かるキャビネットに保管し管理し、保管終了後の個人情報の入った書類はシュレッターをしている。また、各サークルへの問い合わせ等の連絡については、個人情報の公開・非公開を十分に確認し、適切な

対応を心がけ、職員一丸となって個人情報の徹底に努めている。さらに、公民館内に個人のパソコン持ち込みを禁止したり、財団から配布されたパソコンにUSBスティックやCD等を接続することを禁止したり、情報の漏洩・流失・盗難等の対策を周知徹底している。

7. 利用の公平性の遵守に対する取り組み

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

四街道市立旭公民館

目次

| | | | |
|----|------------------------|-------|----|
| I | 事業報告 | | |
| 1 | 利用状況 | _____ | 1 |
| 2 | 収支状況 | _____ | 8 |
| 3 | 管理運営状況 | | |
| | (1) 設備保守点検業務 | _____ | 9 |
| | (2) 清掃業務 | _____ | 10 |
| | (3) 施設等修繕業務 | _____ | 10 |
| | (4) その他施設管理状況 | _____ | 11 |
| | (5) 危機管理報告 | _____ | 12 |
| | (6) 事故・苦情・要望 | _____ | 16 |
| 4 | 公民館事業 | _____ | 16 |
| 5 | その他 | | |
| | (1) 職場体験学習 | _____ | 18 |
| | (2) 旭公民館公民館運営委員会他開催状況 | _____ | 18 |
| 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 | _____ | 21 |
| 2 | 利用状況の分析及び利用率向上に対する取り組み | _____ | 21 |
| 3 | 経費の縮減に対する取り組み | _____ | 21 |
| 4 | 利用者サービス維持向上に対する取り組み | _____ | 22 |
| 5 | 市民要望への対応 | _____ | 23 |
| 6 | 個人情報保護に対する取り組み | _____ | 23 |
| 7 | 利用の公平性の遵守に対する取り組み | _____ | 23 |

I 事業報告書

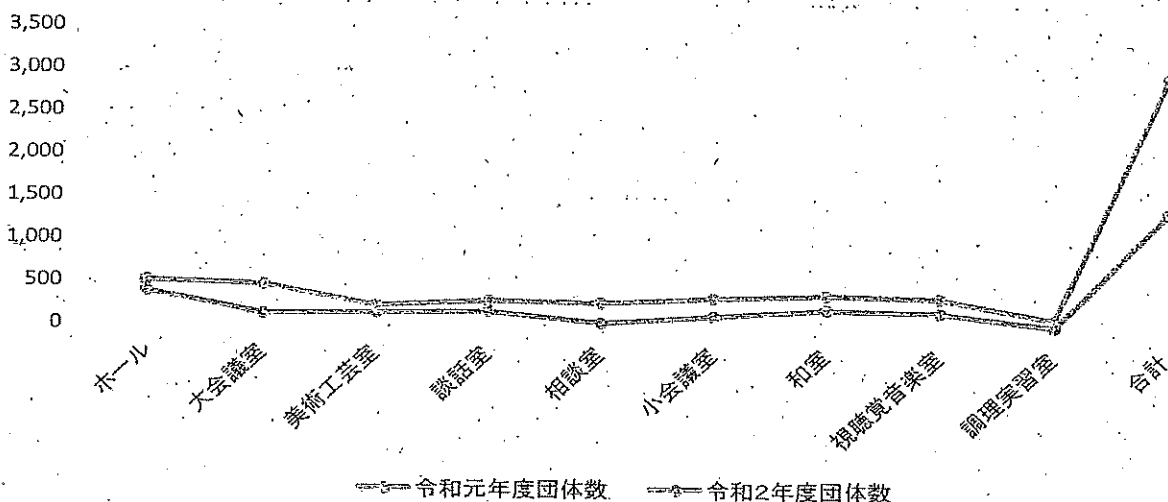
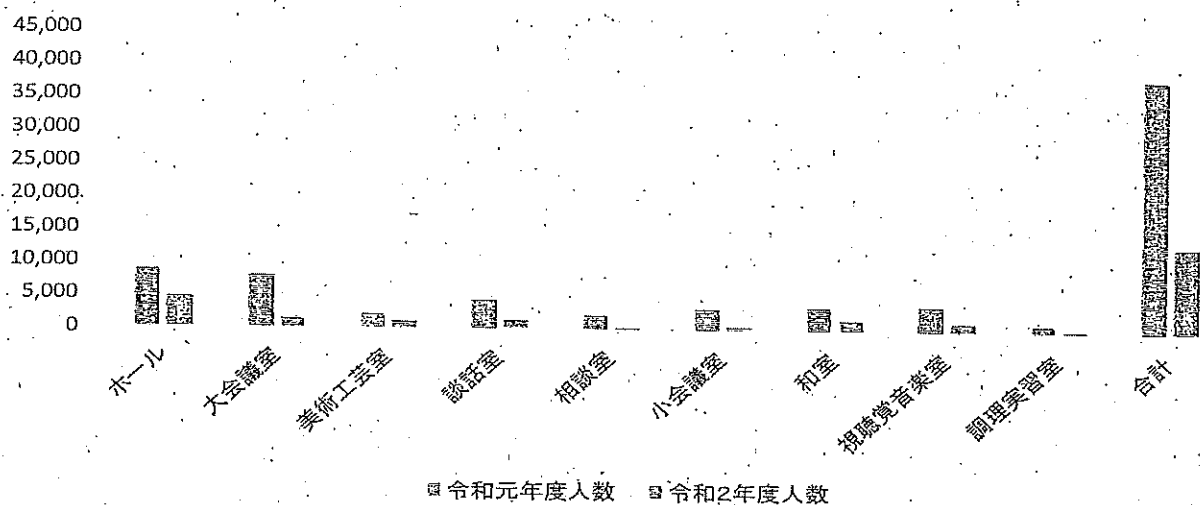
1. 利用状況

(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 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6月 | 22 | 349 | 52 | 0 | 44 | 6 | 2 | 1,170 | 6,910 | 0 |
| 7月 | 30 | 1,835 | 190 | 0 | 170 | 17 | 3 | 1,100 | 6,880 | 0 |
| 8月 | 30 | 1,360 | 148 | 0 | 131 | 15 | 2 | 10,110 | 2,510 | 0 |
| 9月 | 29 | 1,697 | 177 | 0 | 161 | 14 | 2 | 3,010 | 1,070 | 0 |
| 10月 | 30 | 2,176 | 230 | 0 | 207 | 21 | 2 | 987 | 5,010 | 0 |
| 11月 | 29 | 1,957 | 210 | 0 | 191 | 16 | 3 | 4,408 | 7,930 | 0 |
| 12月 | 27 | 1,822 | 192 | 3 | 173 | 14 | 2 | 750 | 2,430 | 0 |
| 1月 | 27 | 1,279 | 137 | 2 | 122 | 10 | 3 | 150 | 7,830 | 100 |
| 2月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3月 | 9 | 317 | 35 | 0 | 32 | 3 | 0 | 0 | 1,010 | 0 |
| 計 | 233 | 12,792 | 1,371 | 5 | 1,231 | 116 | 19 | 21,685 | 41,580 | 100 |
| 令和 元年度 合計 | 322 | 38,205 | 2,962 | 36 | 2,506 | 322 | 98 | 53,516 | 84,630 | 1,430 |
| 増減 | △ 89 | △ 25,413 | △ 1,591 | △ 31 | △ 1,275 | △ 206 | △ 79 | △ 31,831 | △ 43,050 | △ 1,330 |
| 比率 | 72.4 | 33.5 | 46.3 | 13.9 | 49.1 | 36.0 | 19.4 | 40.5 | 49.1 | 7.0 |

*利用状況の分析等については、21 頁に記載

| | 令和元年度人数 | 令和2年度人数 | 令和元年度団体数 | 令和2年度団体数 |
|--------|---------|---------|----------|----------|
| ホール | 8,742 | 4,716 | 514 | 375 |
| 大会議室 | 8,081 | 1,390 | 454 | 129 |
| 美術工芸室 | 2,230 | 1,069 | 226 | 134 |
| 談話室 | 4,560 | 1,347 | 298 | 163 |
| 相談室 | 2,286 | 172 | 279 | 36 |
| 小会議室 | 3,377 | 742 | 329 | 121 |
| 和室 | 3,601 | 1,631 | 383 | 203 |
| 視聴覚音楽室 | 4,028 | 1,406 | 357 | 181 |
| 調理実習室 | 1,300 | 319 | 122 | 29 |
| 合計 | 38,205 | 12,792 | 2,962 | 1,371 |



<グラフからの分析>

新型コロナウイルス感染拡大防止による「緊急事態宣言」発令のため、1回目は4月1日～6月7日まで、2回目は令和3年2月1日～3月22日まで、「臨時休館」となりました。緊急事態宣言の解除後に、開館となりましたが、新型コロナウイルス感染症感染拡大防止対策として、「各部屋の利用人数50%以下」、「マスク着用での活動」、「換気・消毒の徹底」など、利用制限があったことから、活動を中止する登録団体も増え、利用件数並びに利用人数は大幅な減少となっております。なお、公民館まつりは開催中止とし、主催事業については、1事業「健康体操教室」のみ感染対策(パーティションの設置)等を行い実施致しました。

(2) 施設別稼働率

| | | ホ | 一 | 儿 | 大会議室 | 美術工芸室 | 談話室 | 相談室 | 小会議室 | 和室 | 視聴覚音楽室 | 調理室 | 合計 |
|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|-------|--------|
| 4月 | 単位数 | 0 | 0 | 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 | 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 | 0.00 | 0.00 |
| 5月 | 単位数 | 0 | 0 | 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 | 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 | 0.00 | 0.00 |
| 6月 | 単位数 | 132 | 132 | 132 | 132 | 132 | 132 | 132 | 132 | 132 | 132 | 132 | 1,188 |
| | 利用単位数 | 0 | 4 | 12 | 10 | 7 | 10 | 6 | 6 | 2 | 57 | 57 | 57 |
| | 稼働率 | 0.00 | 3.03 | 9.09 | 7.58 | 5.30 | 7.58 | 4.55 | 4.55 | 1.52 | 4.80 | 4.80 | 4.80 |
| 7月 | 単位数 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 1,620 |
| | 利用単位数 | 50 | 20 | 15 | 38 | 7 | 23 | 31 | 34 | 0 | 218 | 218 | 218 |
| | 稼働率 | 27.78 | 11.11 | 8.33 | 21.11 | 3.89 | 12.78 | 17.22 | 18.89 | 0.00 | 13.46 | 13.46 | 13.46 |
| 8月 | 単位数 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 1,620 |
| | 利用単位数 | 51 | 15 | 11 | 29 | 3 | 15 | 25 | 17 | 1 | 167 | 167 | 167 |
| | 稼働率 | 28.33 | 8.33 | 6.11 | 16.11 | 1.67 | 8.33 | 13.89 | 9.44 | 0.56 | 10.31 | 10.31 | 10.31 |
| 9月 | 単位数 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 1,566 |
| | 利用単位数 | 50 | 15 | 22 | 36 | 4 | 10 | 34 | 26 | 1 | 198 | 198 | 198 |
| | 稼働率 | 28.74 | 8.62 | 12.64 | 20.69 | 2.30 | 5.75 | 19.54 | 14.94 | 0.57 | 12.64 | 12.64 | 12.64 |
| 10月 | 単位数 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 180 | 1,620 |
| | 利用単位数 | 61 | 29 | 34 | 41 | 9 | 25 | 40 | 54 | 16 | 309 | 309 | 309 |
| | 稼働率 | 33.89 | 16.11 | 18.89 | 22.78 | 5.00 | 13.89 | 22.22 | 30.00 | 8.89 | 19.07 | 19.07 | 19.07 |
| 11月 | 単位数 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 174 | 1,566 |
| | 利用単位数 | 53 | 25 | 33 | 40 | 8 | 29 | 39 | 51 | 11 | 289 | 289 | 289 |
| | 稼働率 | 30.46 | 14.37 | 18.97 | 22.99 | 4.60 | 16.67 | 22.41 | 29.31 | 6.32 | 18.45 | 18.45 | 18.45 |
| 12月 | 単位数 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 1,458 |
| | 利用単位数 | 54 | 22 | 28 | 35 | 5 | 34 | 32 | 44 | 22 | 276 | 276 | 276 |
| | 稼働率 | 33.33 | 13.58 | 17.28 | 21.60 | 3.09 | 20.99 | 19.75 | 27.16 | 13.58 | 18.93 | 18.93 | 18.93 |
| 1月 | 単位数 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 162 | 1,458 |
| | 利用単位数 | 53 | 11 | 21 | 38 | 0 | 32 | 17 | 14 | 14 | 200 | 200 | 200 |
| | 稼働率 | 32.72 | 6.79 | 12.96 | 23.46 | 0.00 | 19.75 | 10.49 | 8.64 | 8.64 | 13.72 | 13.72 | 13.72 |
| 2月 | 単位数 | 0 | 0 | 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 | 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 | 0.00 | 0.00 |
| 3月 | 単位数 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 54 | 486 |
| | 利用単位数 | 12 | 2 | 5 | 9 | 2 | 8 | 5 | 8 | 0 | 51 | 51 | 51 |
| | 稼働率 | 22.22 | 3.70 | 9.26 | 16.67 | 3.70 | 14.81 | 9.26 | 14.81 | 0.00 | 10.49 | 10.49 | 10.49 |
| 総計 | 総単位数 | 1,398 | 1,398 | 1,398 | 1,398 | 1,398 | 1,398 | 1,398 | 1,398 | 1,398 | 1,398 | 1,398 | 12,582 |
| | 利用単位数 | 384 | 143 | 181 | 276 | 45 | 186 | 229 | 254 | 67 | 1,765 | 1,765 | 1,765 |
| | 稼働率 | 27.47 | 10.23 | 12.95 | 19.74 | 3.22 | 13.30 | 16.38 | 18.17 | 4.79 | 14.03 | 14.03 | 14.03 |
| 令和元年度 総計 | 総単位数 | 1,932 | 1,932 | 1,932 | 1,932 | 1,932 | 1,932 | 1,932 | 1,932 | 1,932 | 1,932 | 1,932 | 17,388 |
| | 利用単位数 | 742 | 687 | 555 | 658 | 622 | 778 | 610 | 750 | 448 | 5,850 | 5,850 | 5,850 |
| | 稼働率 | 38.41 | 35.56 | 28.73 | 34.06 | 32.19 | 40.27 | 31.57 | 38.82 | 23.19 | 33.64 | 33.64 | 33.64 |

(3) 個別入館者数

| 目的 月 | ①サークル関係 | ②図書室 | ③ロビー (印刷・コピー等) | ④トイレ | ⑤その他 | 人数 |
|---------|---------|-------|-------------------|------|------|--------|
| | | | | | | % |
| 6月 | 108 | 143 | 22 | 12 | 18 | 303 |
| | 35.6% | 47.2% | 7.3% | 4.0% | 5.9% | 100.0% |
| 7月 | 65 | 178 | 8 | 10 | 20 | 281 |
| | 23.1% | 63.3% | 2.8% | 3.6% | 7.1% | 100.0% |
| 8月 | 60 | 147 | 13 | 7 | 16 | 243 |
| | 24.7% | 60.5% | 5.3% | 2.9% | 6.6% | 100.0% |
| 9月 | 69 | 149 | 5 | 7 | 15 | 245 |
| | 28.2% | 60.8% | 2.0% | 2.9% | 6.1% | 100.0% |
| 10月 | 59 | 179 | 14 | 10 | 28 | 290 |
| | 20.3% | 61.7% | 4.8% | 3.4% | 9.7% | 100.0% |
| 11月 | 45 | 157 | 12 | 10 | 16 | 240 |
| | 18.8% | 65.4% | 5.0% | 4.2% | 6.7% | 100.0% |
| 12月 | 39 | 141 | 8 | 12 | 11 | 211 |
| | 18.5% | 66.8% | 3.8% | 5.7% | 5.2% | 100.0% |
| 1月 | 44 | 160 | 13 | 12 | 19 | 248 |
| | 17.7% | 64.5% | 5.2% | 4.8% | 7.7% | 100.0% |
| 2月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 0.0% | 0.0% |
| 3月 | 60 | 52 | 5 | 2 | 8 | 127 |
| | 47.2% | 40.9% | 3.9% | 1.6% | 6.3% | 100.0% |
| 年間 | 549 | 1,306 | 100 | 82 | 151 | 2,188 |
| | 25.1% | 59.7% | 4.6% | 3.7% | 6.9% | 100.0% |

(4) 図書室利用状況

| 月 | 内容 | 貸し出し日数 | 貸し出し人数 | 貸し出し冊数 | 1日平均 貸し出し冊数 | 予約冊数 | 登録者数 |
|--------------|----|--------|---------|---------|----------------|-------|------|
| 4月 | | 0 | 0 | 0 | 0.0 | 0 | 0 |
| | | 29 | 278 | 699 | 24.1 | 44 | 1 |
| 5月 | | 0 | 0 | 0 | 0.0 | 0 | 0 |
| | | 30 | 288 | 716 | 23.9 | 27 | 1 |
| 6月 | | 22 | 158 | 405 | 18.4 | 0 | 0 |
| | | 29 | 276 | 727 | 25.1 | 45 | 1 |
| 7月 | | 30 | 214 | 496 | 16.5 | 0 | 0 |
| | | 30 | 324 | 802 | 26.7 | 38 | 2 |
| 8月 | | 30 | 183 | 442 | 14.7 | 0 | 0 |
| | | 30 | 279 | 762 | 25.4 | 37 | 3 |
| 9月 | | 29 | 198 | 498 | 17.2 | 0 | 0 |
| | | 29 | 293 | 835 | 28.8 | 26 | 1 |
| 10月 | | 30 | 235 | 556 | 18.5 | 0 | 0 |
| | | 21 | 214 | 540 | 25.7 | 25 | 3 |
| 11月 | | 29 | 197 | 522 | 18.0 | 0 | 0 |
| | | 24 | 231 | 636 | 26.5 | 32 | 1 |
| 12月 | | 27 | 188 | 467 | 17.3 | 0 | 0 |
| | | 24 | 233 | 618 | 25.8 | 0 | 0 |
| 1月 | | 27 | 216 | 542 | 20.1 | 0 | 0 |
| | | 27 | 266 | 604 | 22.4 | 0 | 0 |
| 2月 | | 0 | 0 | 0 | 0.0 | 0 | 0 |
| | | 28 | 284 | 720 | 25.7 | 0 | 0 |
| 3月 | | 9 | 62 | 187 | 20.8 | 0 | 0 |
| | | 13 | 135 | 317 | 24.4 | 0 | 0 |
| 2年度合計 | | 233 | 1,651 | 4,115 | 17.7 | 0 | 0 |
| 令和元年度 月合計 | | 314 | 3,101 | 7,976 | 25.4 | 274 | 13 |
| 増減 | | △ 81 | △ 1,450 | △ 3,861 | | △ 274 | △ 13 |
| 比率 | | 74.2 | 53.2 | 51.6 | 0.0 | 0.0 | 0.0 |

(5) 住民票・戸籍取扱及び手数料

| 月 内容 | 令和2年度 | | | 令和元年度 | | |
|---------|------------|-----------|------------|------------|-----------|------------|
| | 住民票 (通) | 戸籍 (通) | 手数料 (円) | 住民票 (通) | 戸籍 (通) | 手数料 (円) |
| 4月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6月 | 3 | 0 | 900 | 1 | 0 | 300 |
| 7月 | 2 | 0 | 600 | 1 | 0 | 300 |
| 8月 | 2 | 0 | 600 | 0 | 0 | 0 |
| 9月 | 1 | 0 | 300 | 0 | 1 | 450 |
| 10月 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 600 |
| 11月 | 2 | 0 | 600 | 1 | 0 | 300 |
| 12月 | 4 | 0 | 1,200 | 0 | 0 | 0 |
| 1月 | 1 | 0 | 300 | 0 | 0 | 0 |
| 2月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3月 | 1 | 0 | 300 | 0 | 0 | 0 |
| 合計 | 16 | 0 | 4,800 | 5 | 1 | 1,950 |

(6) 部屋別使用料一覧表

| | | ホール | 談話室 | 相談室 | 美術 工芸室 | 和室 | 大 会議室 | 小 会議室 | 調理 実習室 | 視聴覚 音楽室 |
|-----|----|---------|--------|-------|-----------|--------|----------|----------|-----------|------------|
| 4月 | 枚数 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 金額 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5月 | 枚数 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 金額 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6月 | 枚数 | 1 | 8 | 2 | 10 | 5 | 2 | 6 | 0 | 6 |
| | 金額 | 1,670 | 1,680 | 460 | 4,600 | 2,550 | 1,780 | 1,260 | 0 | 2,880 |
| 7月 | 枚数 | 23 | 22 | 3 | 5 | 15 | 10 | 11 | 0 | 13 |
| | 金額 | 38,410 | 4,620 | 690 | 2,300 | 7,650 | 8,900 | 2,310 | 0 | 6,240 |
| 8月 | 枚数 | 47 | 27 | 1 | 12 | 22 | 15 | 13 | 0 | 13 |
| | 金額 | 78,490 | 5,670 | 230 | 5,520 | 11,220 | 13,350 | 2,730 | 0 | 6,240 |
| 9月 | 枚数 | 53 | 38 | 4 | 26 | 34 | 11 | 9 | 3 | 21 |
| | 金額 | 88,510 | 7,980 | 920 | 11,960 | 17,340 | 9,790 | 1,890 | 1,860 | 10,080 |
| 10月 | 枚数 | 58 | 42 | 4 | 36 | 43 | 20 | 30 | 12 | 58 |
| | 金額 | 96,860 | 8,820 | 920 | 16,560 | 21,930 | 17,800 | 6,300 | 7,440 | 27,840 |
| 11月 | 枚数 | 48 | 36 | 6 | 33 | 36 | 23 | 34 | 11 | 52 |
| | 金額 | 80,160 | 7,560 | 1,380 | 15,180 | 18,360 | 20,470 | 7,140 | 6,820 | 24,960 |
| 12月 | 枚数 | 35 | 28 | 2 | 14 | 22 | 12 | 24 | 14 | 33 |
| | 金額 | 58,450 | 5,880 | 460 | 6,440 | 11,220 | 10,680 | 5,040 | 8,680 | 15,840 |
| 1月 | 枚数 | 47 | 34 | 0 | 18 | 12 | 7 | 21 | 6 | 11 |
| | 金額 | 78,490 | 7,140 | 0 | 8,280 | 6,120 | 6,230 | 4,410 | 3,720 | 5,280 |
| 2月 | 枚数 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 金額 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3月 | 枚数 | 12 | 9 | 2 | 5 | 5 | 2 | 8 | 0 | 8 |
| | 金額 | 20,040 | 1,890 | 460 | 2,300 | 2,550 | 1,780 | 1,680 | 0 | 3,840 |
| 合計 | 枚数 | 324 | 244 | 24 | 159 | 194 | 102 | 156 | 46 | 215 |
| | 金額 | 541,080 | 51,240 | 5,520 | 73,140 | 98,940 | 90,780 | 32,760 | 28,520 | 103,200 |

2. 収支状況

(1) 収支状況

○令和2年度 旭公民館の管理に関する収支決算書

収入の部

| 科 目 | 指定管理 決算額 | 物品販売事業決算額 | 説 明 |
|----------|-------------|-----------|----------------------|
| 指定管理料収入 | 23,935,873 | | 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 | 682 | 17,379 | 段ボール等引取手数料・自動販売機物品事業 |
| 合 計 | 23,936,555 | 17,379 | |

支出の部

| 科 目 | 指定管理 決算額 | コミュニティ事業 物品販売事業決算額 | 説 明 |
|----------------------|-------------|-----------------------|-------------------------|
| 施設管理事業費 | 20,615,761 | | |
| 人件費支出 | 9,620,000 | | 給料手当支出・福利厚生費支出・退職給付支出 |
| 賃金支出 | 4,914,890 | | 臨時職員 |
| 諸謝金支出 | 0 | | |
| 消耗品費支出 | 354,957 | | 管理用消耗品 |
| 燃料費支出 | 966,066 | | 空調用ボイラー用 |
| 食糧費支出 | 0 | | |
| 光熱水料費支出 | 1,696,351 | | 電気・水道・ガス |
| 修繕費支出 | 202,191 | | 施設等の修理 |
| 通信運搬費支出 | 291,530 | | 電話料金 |
| 手数料支出 | 2,100 | | ゴミ処理手数料 |
| 保険料支出 | 243,930 | | 公民館総合補償制度・自動車保険 |
| 委託費支出 | 1,922,724 | | 各設備保守点検委託他 |
| 賃借料支出 | 397,022 | | 複合機・印刷機・マットモップ賃借 |
| 租税公課支出 | 4,000 | | 自動車税 |
| 消耗什器備品費支出 | 0 | | |
| 公民館主催事業費支出 | 232,562 | | |
| 主催事業 | 232,562 | | 旭公民館主催事業(長期講座・短期講座)諸謝金他 |
| 公民館まつり | 0 | | あさひ公民館まつり 消耗品費他 |
| コミュニティ事業 物品販売事業支出 | | | コミュニティ事業・自動販売機物品販売事業 |
| 消費税 | 1,234,232 | | |
| 諸経費 | 1,854,000 | | |
| 合 計 | 23,936,555 | 0 | |
| 収支差額 | 0 | 17,379 | |

3. 管理運営状況

(1) 設備保守点検業務

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

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

| 業 務 | 内 容 | 実施回数及び対応状況 |
|----------------|----------------------------|---|
| 害虫駆除委託業務 | 全館害虫駆除作業 | 年4回(駆除6月・12月部分9月・3月) |
| 受水槽清掃点検業務 | ① 設備点検 ② 水質検査 ③ 法定検査 | 受水槽清掃(11月) |
| 地下タンク設備点検業務委託 | 消防法に基づく保守点検 | 年1回(3月) |
| 消防設備保守点検業務 | 消防法に基づく保守点検 | 年2回(10月・3月) |
| エレベーター保守点検業務委託 | エレベーター機器の法定点検 | 年12回(毎月) 生産中止の機器もあるため、リニューアルを強くお勧め致します。(30年以上経過) |
| 防火対象物点検業務 | 消防法に基づく保守点検 | 年1回(3月) |
| 機械警備業務 | 夜間の警備機器による異常事態への対応・対策 | 年間警備(開館日の21:15から翌8:30まで 年末年始休館日24時間体制) |
| 定期清掃業務 | 定期清掃 特殊清掃 | 年4回(5・8・11・2月) 年2回 |
| 冷暖房機保守点検業務 | 空調機器の冷暖房切替え作業及び保守点検 | 5月 吸収式冷温水機冷房切り替え作業 冷却塔薬品設置 ・冷却塔給水館腐食による漏水、冷却水管内にスケール汚れ、冷温水機の更新計画の指摘あり。(冷温水機・冷却塔 要更新) 8月 吸収式冷温水機巡回点検作業 ・冷温水機真空度の低下があり、漏洩量が増えて冷水が取り出せなくなるとの指摘あり。 11月 冷暖房機保守点検 吸収式冷温水機暖房切替作業(暖房試運転調整作業) ・真空度の低下がみられるため、暖房期には実施しない手動抽気を1日最低1回は行う必要がある。修繕ではなく、更新が必要。 1月 吸収式冷温水機暖房巡回点検作業 ・約37年経過しているため、機械の耐用年数を考慮し、更新を早急に実施する必要がある。 |
| ピアノ調律点検業務 | 調律等の調整点検 | 年1回(9月) |
| 水質検査委託 | レジオネラ属菌検査 | 年1回(7月) |

(2) 清掃業務

<公民館従事職員による業務>

①公民館日常清掃業務（開館日全日対象）

開館前各部屋点検：床・黒板等の清掃状況の確認作業

開館前館内清掃：トイレを含む公民館内及び外（出入口・テラス他）の清掃実施

開館中における公民館施設内外の清掃の実施（トイレ清掃含む）

②施設内外蜘蛛の巣等確認清掃

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

③施設外のタイル清掃（テラス等）

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

④施設内の消毒作業の実施

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

⑤臨時休館期間を利用しての調理室内清掃作業の実施

新型コロナウイルス感染拡大防止として「緊急事態宣言発令」に伴う臨時休館を使用し、調理室内の清掃、備品等の確認、床の補修、調理台の清掃・消毒作業等を実施。

(3) 施設等修繕業務

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

| | 実施月 | 内 容 | 経 費 |
|-----|-----|----------------------------|----------|
| 1 | 6月 | 冷却塔給水配管補修及び膨張水槽用ボールタップ交換修繕 | 198,000円 |
| 2 | 8月 | 刈払機修理（1台：マキタ4サイクル） | 4,191円 |
| 計2件 | | | 202,191円 |

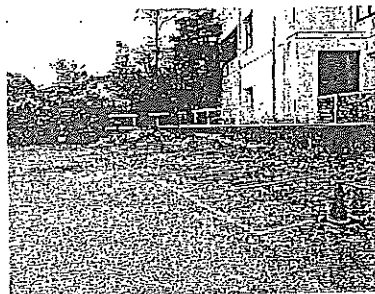
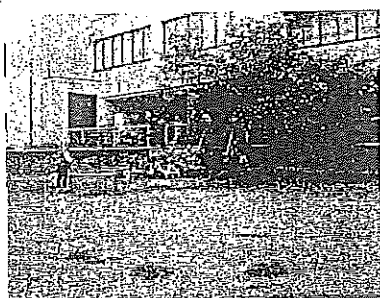
また、上記にない軽易な修繕の実施等、業者への依頼をしない程度の修繕を職員で実施することで、経費の縮減に努めました。

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

（4）その他施設管理状況

① 公民館裏駐車場の草刈作業

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

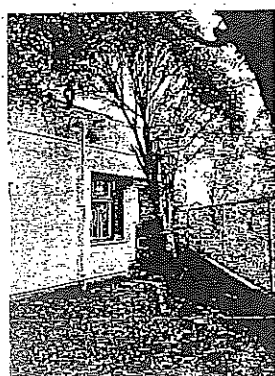


作業実績

| 開催日 | 財団職員 | 「もみの会」 | 参加者合計 | 作業状況 |
|--------|------|--------|-------|----------------|
| 2.5月 | | | | 緊急事態宣言中のため作業中止 |
| 2.7.13 | 2名 | 7名 | 9名 | 天候曇り・計画通りに終了 |
| 2.9.14 | 2名 | 7名 | 9名 | 天候曇り・小雨 計画通り終了 |
| 2.11.9 | 2名 | 7名 | 9名 | 天候曇り・晴 計画通りに終了 |

② 公民館周囲低木剪定・草刈り

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



③ 公民館空調機フィルター清掃

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

(5) 危機管理

① 消防訓練

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

実施内容： 消防署通報・避難誘導・館内非常放送訓練

参加者： 事務所内職員 他

実施日：令和3年3月6日(土) 10時40分～10時30分(自主訓練・通報訓練)

人員：職員1名、嘱託職員1名、臨時職員3名(計5名)

今回は新型コロナウイルス感染拡大防止に伴う休館中に実施となりました。

東日本大震災から9年経過し、規模が小さいながらも地震発生回数も多くあることから、地震発生の想定を含めて、火災を想定した避難訓練を、緊張感を持って実施致しました。

実施日：令和2年3月15日(日) 8時45分～9時10分(立合い及び通報訓練)

人員：職員1名、嘱託職員2名、臨時職員2名(計5名)

本来、消防職員立会いのもと訓練を行うこととなっておりますが、消防側より、新型コロナウイルス感染拡大中であり、緊急事態宣言解除前であることから、自主訓練で実施するように指導がありましたので、1回目同様、職員のみでの実施いたしました。

訓練参加者を入れ替えているため、訓練内容は地震発生想定を踏まえたものとししました。

1回目同様、職員・嘱託職員・臨時職員、緊張感を持って実施いたしました。

- 次回への課題：
- ・避難誘導時の声掛けをもう少し大きくする。
新型コロナウイルス感染拡大防止策として、マスク装着での避難誘導であったため、声小さく聞こえてしまっている。
⇒ マスク装着時は、声を大きめにまた、こもってしまうためはっきりと話す。
 - ・誘導時、ヘルメットを押さえている職員がいたのでしっかり固定する。
⇒顎紐をしっかり締め、ずれ落ちの無いようにする。
 - ・館内放送なども含め、全職員が対応できるようにする。
⇒放送設備の使用方法などを改めて見直し、全職員が対応できるようにする。

②公民館館内外巡回点検(開館日全日対象)

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

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

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

③年末年始施設巡回点検

元日を除く年末年始(12/29・30・31・1/2・3)の各日の定時(9:00~9:30)に1名、職員が施設敷地内の巡回点検を実施。併せてゴミ拾い等の作業も実施。(各日異常無)

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

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

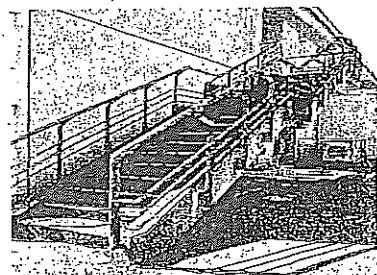
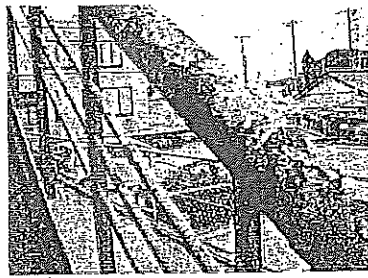
⑤地震発生等に対する対応

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

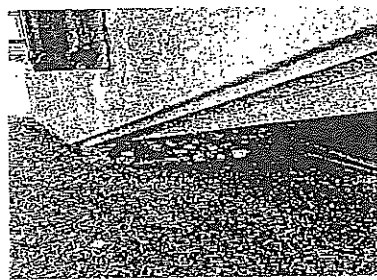
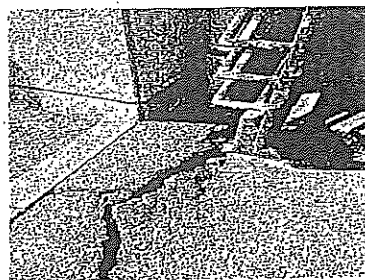
⑥主管課への危険箇所等の報告

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

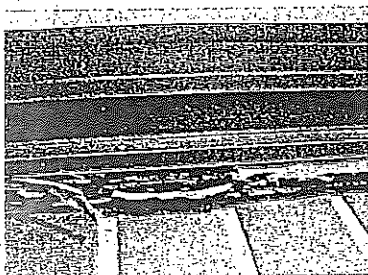
2階 調理実習室側屋外非常階段の腐食が著しい為、改善が必要。(継続報告)



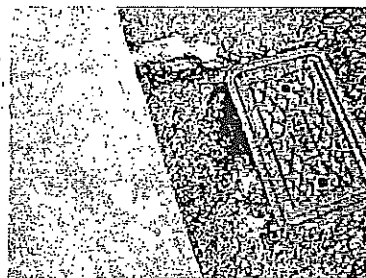
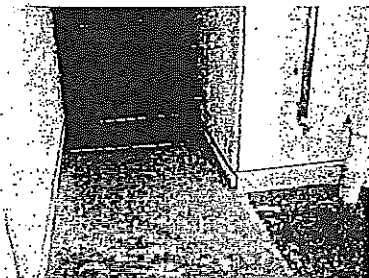
2階 調理実習室側屋外非常階段下の沈下によるアスファルト亀裂の為、改善が必要。(継続報告)



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

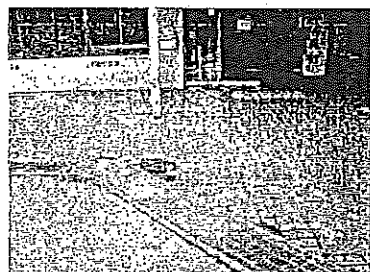
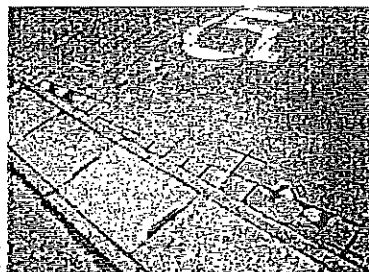


1階 職員出入口脇散水栓横付近の一部に陥没が見受けられる。(継続報告)



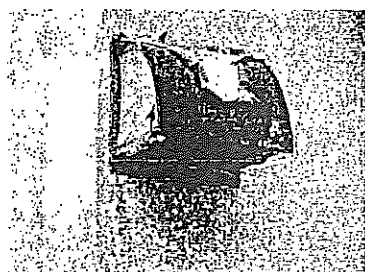
1階正面玄関前、公道との境界部分でタイルの破損が著しい。(継続報告)

⇒一部、公民館職員にて補修作業実施しました。

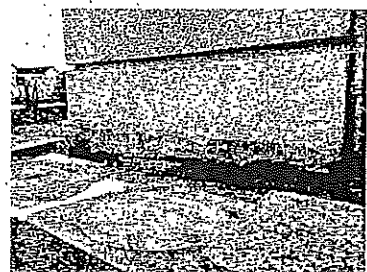
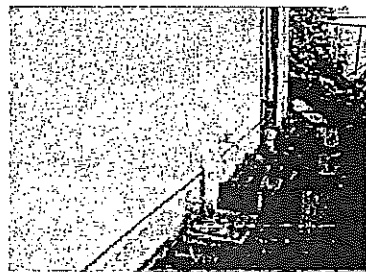


1階 図書室裏出入口両脇設置の通気口の腐食破損が著しい。(継続報告)

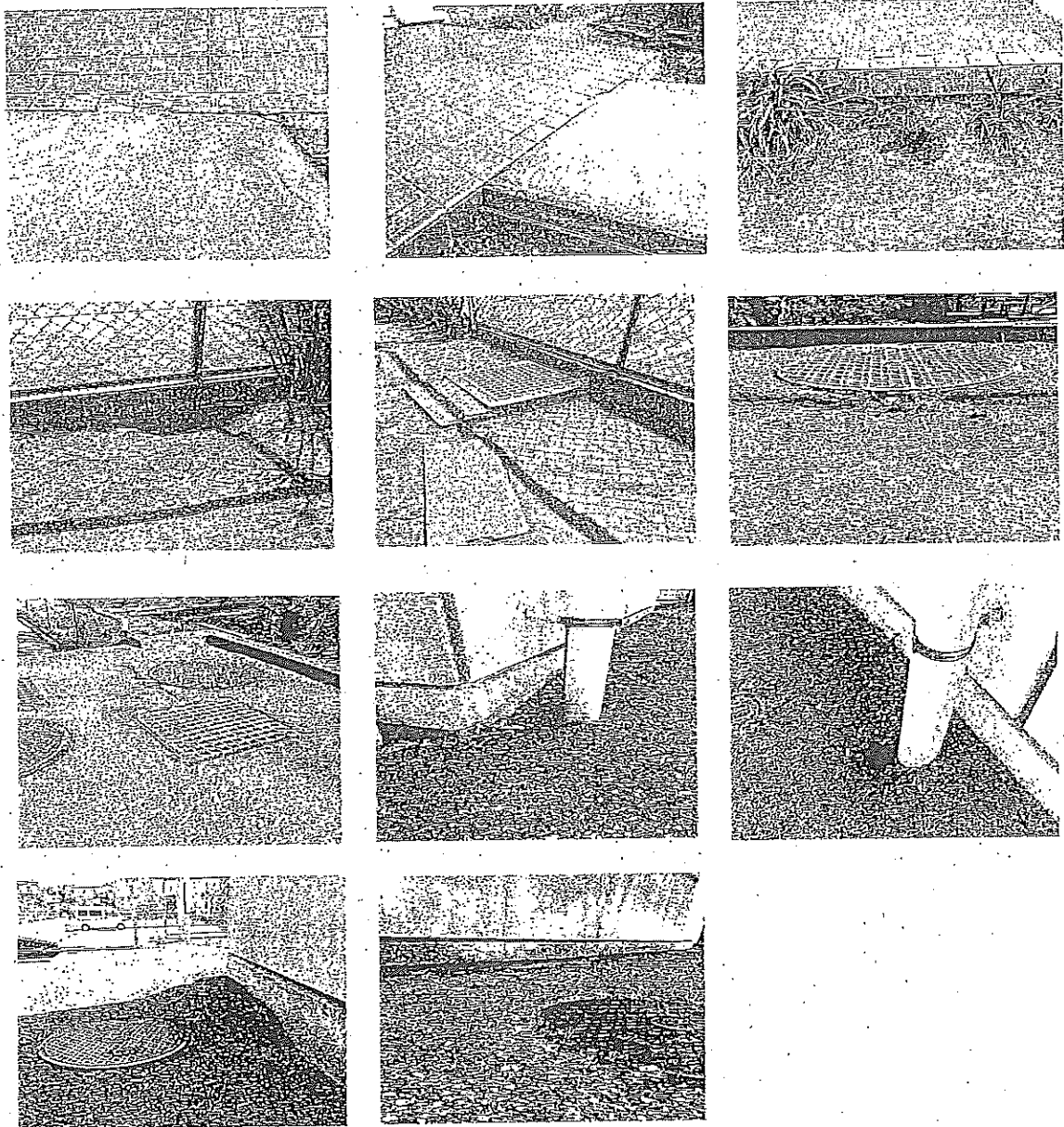
※1か所につきましては、落下が認められたため職員にて設置作業を実施致しました。



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



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



⑦その他の報告

| | |
|------|--|
| 業務名 | 千葉県知事選挙 期日前投票所の設置について |
| 業務内容 | 新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に伴う「緊急事態宣言」の発令中ではありましたが、千葉県知事選挙実施に伴い、期日前投票所会場として臨時開館いたしました。（期日前投票開設時間：9時～19時まで） |
| 報告内容 | 3月18日（木）～3月20日（土）までの3日間、開館いたしました。公民館の開閉館につきましては、公民館職員及び臨時職員にて対応しました。 |

(6) 事故・苦情・要望

| NO | 種別 | 件名 | 日付 | 内容及び対応 |
|----|---------------|--------------------------|----------|--|
| 1 | 要望 ・ 苦情 | 部屋の利用人数及び使用時間について | 6月8日開館以降 | 「50%以下の利用人数設定と1人2時間という利用時間設定を解除してもらわないと活動が出来ない。」とのお声を多数いただいた。 対応：感染拡大防止策であること、「3密」が解除になっていないことなどを説明させていただき、状況に応じて見直しがされていくようになると思われるかと説明を行った。 |
| 2 | 苦情 | 利用者対応について | 7月 | 来館されたお客様より、「職員が腕組みをして立っていた。睨まれた。怒ったように返答された。」という内容で苦情がありました。 対応：職員間で内容を共有しました。今後このようなことのないように利用者対応を行ってまいります。 |
| 3 | 施設 | 草刈作業に伴う旭分署出入口扉の上部ガラス破損事故 | 11月9日 | 旭分署脇駐車場の草刈作業を行った際に、小石が飛び、ガラスの一部を破損してしまいました。 対応：現場確認を行い、写真を撮影。公民館総合補償制度の賠償責任保険を利用し、ガラスの交換修繕を実施した。 |

4. 公民館事業（事業・イベント）

(1) 主催事業の成果と課題

【長期講座】

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

【短期講座】

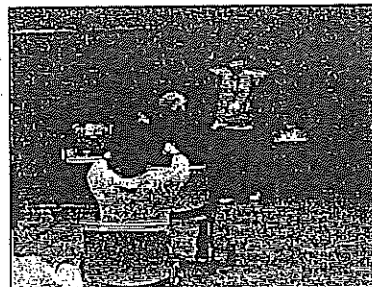
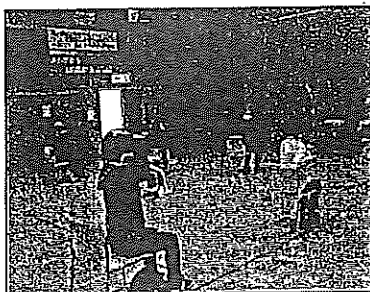
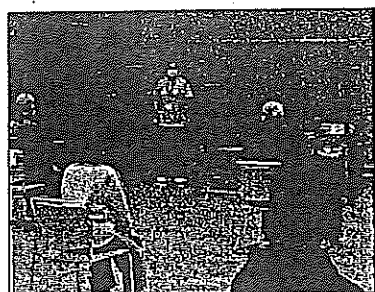
- ①親子工作教室（夏休み実施）
- ②家族で楽しむファミリークリスマスコンサート（12月実施）

上記の主催事業（講座）につきましては、新型コロナウイルス感染症感染拡大防止対策の実施が難しいため、開催を中止しました。

【長期講座】

①健康体操教室

| | | | | | | | |
|------------|--|------|------|--------|-------|--------|-------|
| 主催講座名 | 健康体操教室 | 講座数 | 5 回 | 延べ参加人数 | 44 人 | 平均参加人数 | 8.8 人 |
| 成果と課題 | (成果) ・新型コロナウイルス感染症の感染拡大による、緊急事態宣言発令などにより開催時期の変更や、マスク着用等の制限を設け実施することができた。参加者の方々からも、カラダを動かせる機会があつてよかったなどのお声をいただくことができた。 | | | | | | |
| | (課題) ・来年度以降についても、感染予防対策を実施しながらの開催となるため、今年度の実施方法を参考としながら講師と検討し、安心安全な中で講座を開催できるよう進めていきたい。 | | | | | | |
| 事業名称及び開催時間 | 健康体操教室 | 登録人数 | 登録者数 | 11 名 男 | 2 名 女 | 9 名 | |
| | 10:00~11:30 | 参加人数 | 参加者数 | 27 名 男 | 6 名 女 | 21 名 | |
| 開催日 | ① 令和 2 年 12 月 7 日 (月) | 開催場所 | ホール | | | | |
| | ② 令和 2 年 12 月 14 日 (月) | | | | | | |
| | ③ 令和 2 年 12 月 21 日 (月) | | | | | | |
| 事業内容 | ①「姿勢と安定性」～姿勢改善と姿勢維持～ ②「神経活性」～コントロールできる体づくり ③「筋力活性」～バランスの良い基礎筋力の維持～ | | | | | | |
| 事業名称及び開催時間 | 健康体操教室 | 登録人数 | 登録者数 | 11 名 男 | 2 名 女 | 9 名 | |
| | 10:00~11:30 | 参加人数 | 参加者数 | 17 名 男 | 4 名 女 | 13 名 | |
| 開催日 | ① 令和 3 年 1 月 11 日 (月) | 開催場所 | ホール | | | | |
| | ② 令和 3 年 1 月 18 日 (月) | | | | | | |
| | ③ 令和 年 月 日 (月) | | | | | | |
| 事業内容 | ④「転倒骨折予防」～転びにくい体づくり～ ⑤「各種運動器機能改善」～脳トレ・骨トレ・関節トレ・筋トレ～ | | | | | | |



2月1日(月)に開催を予定しておりましたが、健康体操教室6回目(最終回)につきましては、1月27日(水)に決定いたしました「2月1日(月)～緊急事態宣言が解除されるまで休館」との指示に従い中止といたしました。

【旭公民館まつり】

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

【あさひ寺子屋】

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

5. その他

(1) 職場体験学習

(1) 市内中学校職場体験学習

| | |
|-----|-------------------------------|
| 学校名 | 四街道市内 中学校 |
| 開催日 | 新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止により、体験学習中止 |

(2) 旭公民館運営委員会、四街道市3公民館連絡協議会開催状況

●旭公民館運営委員会

| | |
|------|---|
| 事業名 | 旭公民館運営委員会 |
| 目的 | 四街道市立公民館条例（平成2年四街道市条例第14号）第2条及び第3条に規定する公民館（以下「各公民館」という。）の利用者の意見及び要望等の把握に努めるとともに、利用者が自主自立の活動を通して地域に密着した活動に資するため、各公民館に公民館運営委員会（以下「委員会」という。）を設置した。 |
| 開催日時 | ① 第1回 令和 2年 1月10日(金)10時30分～11時30分 ② 第2回 緊急事態宣言が発令されたため、書面開催 |
| 開催場所 | 旭公民館 談話室 ①委員10人中7人が参加 ②委員10人中7人が参加 |
| 内容 | [会議内容] ・公民館への意見・要望等について ・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 ・今年度の公民館についての意見・要望の聴取。 新型コロナウイルス感染症の感染拡大により、「緊急事態宣言」が発令されたため、2回目の開催は、文書を送付し期限までに意見をいただく形の「書面開催」としました。 |

④四街道市3公民館連絡協議会

| | |
|------|--|
| 事業名 | ④四街道市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 | 新型コロナウイルス感染症感染拡大防止による「緊急事態宣言」の発令期間中であったため、開催方法を変更。 |
| 開催場所 | 開催方法の変更（書面開催とした） |
| 参加人数 | 12人（各公民館選出委員9人、館長3人） |
| 内容 | <p>・各公民館運営委員会での意見や要望等について、文書送付し、期限までに意見書の提出を依頼した。</p> <p>[四街道公民館から]</p> <p>1. 施設や備品等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ホール音響の改善要望は非常に高いが、緊急性を鑑みるに予算化は難しい案件。継続な要望として伝えつつ、現状設備を最大限に利用することが一番。 ・譜面台の破損があるため購入を希望⇒発注済み <p>2. 公民館利用について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各部屋の使用料の見直しを再考いただきたい。 ※・特にホールは、舞台が音楽向けの設計でないため使用不可の団体多数。面積を別設定（舞台・舞台以外）にして料金を安価にするのも策ではないか。 <p>3. 公民館利用促進のために</p> <ul style="list-style-type: none"> ・工作室の撤去後、更地のままになっているのであれば、駐車場の増設として、早急に整備をして利用提供するべき。即敷地返却という見解でないなら、現状では赤土で駐車環境には不向きなため、砂利敷き等の原状回復を可能な状況を想定した整備は必須。 ⇒砂利代等の使用はサークルにも負担協力が必要か？ <p>4. 公民館まつりについて</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍の中でも形態を工夫し、ぜひ公民館まつりを開催してほしい。 ①三密防止及び感染防止対策を徹底し、発表は可能となるのか検討。 ※発表団体をどのように分けるか、観客を入れるのかなどの検討が必要。 ②展示は、1サークル当たりの期間調整を行い、数か月の期間で密を回避しながらの配置で開催可能か検討（ロビー利用など、場所の検討が必要） ※サークルへの開催希望の確認、集計調整の必要。多少の周知は必要か。 ③模擬店は、現状と同様レベルであれば、飲食はリスクが高いため止めるべき。 ④運営は実行委員会となるが、市の催事の位置付けでもあるので、市としての方針は如何か確認が必要ではないか。 <p>[旭公民館。千代田公民館から（ほぼ同様内容）]</p> <p>1. 施設や備品について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・道路上まで枝が伸びて、電線にも触れている館南側の银杏と桜の木の伐採。 ・老朽化が進んでいる陶芸窯及びブラインド（第1学習室・調理実習室）、カーテン（音楽室・視聴覚室）等の買い換え。 ・駐車場枠の不鮮明な第1・第2駐車場のライン引き等 |

| | |
|--|--|
| | <p>2. 公民館利用について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・部屋の申請は5日前までですが、すでに登録してある団体なら、部屋が空いていれば当日でも利用可にすることを検討してほしい。 ・各サークル人数が減少している中、各部屋の使用料の見直しを検討してほしい。 ⇒特にホールの使用料が高額なため ・夜間利用がない場合は、閉館時間の繰上げを検討してほしい。 ・インターネットによる利用申請ができるようにしてほしい。 <p>3. 公民館利用促進のために</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者増加のための公民館活用の周知等を工夫する。(HPや公民館新聞等) <p>4. 公民館まつりについて</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍の中でも、形態を工夫してぜひ公民館まつりを開催してほしい。 <p>(千代田) ①三密防止のため、2日間での開催(ダンス・カラオケは違う日)の検討。 ②展示は1週間で2サークルずつ、2ヶ月程度の期間で行うことの検討。 ③土日は飲食が必要だと考えているが、今後方法を考えて。 ④早めに公民館まつりのやり方等の方針を出してほしい。</p> <p>(旭) ①三密防止及び感染防止対策を徹底し、発表を種目別に分けて3日間で開催することの検討をしてほしい。 ⇒発表団体(種目)をどのように分けるかなどの検討をしてほしい。 ②展示は、1週間で2サークルずつ2～3ヶ月程度の期間で行うことの検討をしてほしい。 ⇒ロビーなどのスペースを利用するなど、場所の検討をしてほしい。 ③飲食は実施しない方向で検討してほしい。(感染防止対策として) ④早めに公民館まつりのやり方等の方針を出してほしい。</p> |
|--|--|

II 指定管理者としての取り組み

1. 施設の効率的な運営に向けた取り組み

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

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

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

2. 利用状況の分析と及び利用率向上に対する取り組み

本年度につきましては、新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴う「緊急事態宣言の発令」により長期間の臨時休館があったため、前年度比較については大幅な減少となっております。

利用件数及び利用人数の増減については、1,591件（46.33%）の減少、25,413名（33.5%）の減少となりました。年度開始からの臨時休館（4/1～6/7）、年が変わってからの臨時休館（2/1～3/22）は大きく影響しております。臨時休館が終了し、利用制限（各部屋の収容人数50%以下、カラオケ団体の利用停止等）がある中での再開となり、活動を自粛する団体も多数見受けられており、利用減少の一つの要因となっております。

新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に伴う臨時休館が大きく影響しておりますが、定期登録団体の減少も見られ利用件数及び利用人数の減少の一因となっており、今後も減少が見込まれます。

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

3. 経費の縮減に対する取り組み

(1) 公民館施設内清掃の実施

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

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

<作業箇所>

- ・ホール裏側（屋外） 除草作業
- ・調理室 清掃及び消毒作業 ※排水溝等の汚れ除去及び消毒のため薬剤洗浄実施
- ・館内トイレ（1階・2階）消毒作業 ※洗面台及び床の消毒のため薬剤洗浄実施
- ・2階テラス 雨水排水溝清掃作業

（2）利用者との連携・協力による作業

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

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

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

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

4. 利用者サービス維持向上に対する取り組み

（1）物品（長机・椅子）の館外貸し出しについて（前年継続取組み）

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

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

（2）傘の貸し出しサービス（前年継続取組み）

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

（3）日常清掃の強化（前年継続取組み含む）

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

5. 市民要望への対応

(1) 裏駐車場の駐車ルールの徹底・維持（前年より継続）

- ― 駐車スペースの線引き（石灰）を定期的に行い、常時駐車いただくスペースと通路の確保をし、トラブルに繋がらない駐車ルールを徹底しております。
- ― また、サークル及び近隣施設からの駐車場借用依頼もありますので、今後も、定期的な草刈作業を行いながら少しでも快適なスペースとなれるよう努めます。

6. 個人情報保護に対する取り組み

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

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

7. 利用の公平性の遵守に対する取り組み

(1) 利用・管理ルールの徹底・維持

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

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

2 参 考 资 料

令和2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 R1:13,989人、R2:639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 | <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"/> | 自主事業として、寺子屋事業を開設しています。 |
| 5 経理状況 | | | |
| (1) 施設収支状況 | | | |
| 施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。 | 書類 | <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2年度四街道公民館モニタリングチェックシート(7月～9月)

| 確認項目 | 調査方法 | 適否 | 検証・分析等 |
|--------------------------|-------|----|--|
| 1 業務体制 | | | |
| (1) 職員配置 | | | |
| 仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。 | 現地・書類 | ○ | 業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われています。 |
| (2) 職員研修 | | | |
| 業務に必要な研修・教育が行われているか。 | 書類 | ○ | 各種研修会への参加等により、職員の人材育成が図られています。 |
| (3) 安全管理 | | | |
| 危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。 | 現地・書類 | ○ | 日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組んでいます。事故等の報告もありませんでした。 |
| (4) 緊急時対応 | | | |
| 災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。 | 現地・書類 | ○ | 緊急時のマニュアルが整備されており、訓練も行っています。 |
| (5) 個人情報保護 | | | |
| 個人情報は適正に管理されているか。 | 現地 | ○ | 書類の保管、電子データの管理、問い合わせへの対応等、必要な措置が講じられています。 |
| (6) 利用の公平性 | | | |
| 利用の公平性が遵守されているか。 | 現地 | ○ | 差別的な取扱い等はなく、利用の公平性が遵守されています。 |
| 2 利用促進 | | | |
| (1) 利用状況 | | | |
| 利用者数や稼働率は向上しているか。 | 書類 | × | 7・8・9月 利用者 R1:12,136人、R2:5,251人 |
| (2) 接客対応 | | | |
| 担当者のマナーや言葉遣いに問題はありますか。 | 現地 | ○ | 丁寧な接客対応に努めており、利用者と良好なコミュニケーションが図られています。 |
| (3) 苦情処理 | | | |
| 苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。 | 書類 | ○ | 苦情等に関する報告事項はありませんでした。 |
| (4) 経営努力 | | | |
| サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。 | 現地・書類 | ○ | 除草作業を自主的に行う等、施設周辺の環境美化に取り組んでいます。 |

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

《適否欄について》

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

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

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

令和2年度四街道公民館モニタリングチェックシート(10月～12月)

| 確認項目 | 調査方法 | 適否 | 検証・分析等 |
|--------------------------|-------|----|--|
| 1 業務体制 | | | |
| (1) 職員配置 | | | |
| 仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。 | 現地・書類 | ○ | 業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われています。 |
| (2) 職員研修 | | | |
| 業務に必要な研修・教育が行われているか。 | 書類 | ○ | 各種研修会への参加等により、職員の人材育成が図られています。 |
| (3) 安全管理 | | | |
| 危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。 | 現地・書類 | ○ | 日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組んでいます。事故等の報告もありませんでした。 |
| (4) 緊急時対応 | | | |
| 災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。 | 現地・書類 | ○ | 緊急時のマニュアルが整備されており、訓練も行っています。 |
| (5) 個人情報保護 | | | |
| 個人情報は適正に管理されているか。 | 現地 | ○ | 書類の保管、電子データの管理、問い合わせへの対応等、必要な措置が講じられています。 |
| (6) 利用の公平性 | | | |
| 利用の公平性が遵守されているか。 | 現地 | ○ | 差別的な取扱い等はなく、利用の公平性が遵守されています。 |
| 2 利用促進 | | | |
| (1) 利用状況 | | | |
| 利用者数や稼働率は向上しているか。 | 書類 | × | 10・11・12月 利用者 R1:11,266人、R2:8,313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"/> | 自主事業として、寺子屋事業を開設しています。 |
| 5 経理状況 | | | |
| (1) 施設収支状況 | | | |
| 施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。 | 書類 | <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2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 R1:7,799人、R2:1,705人 |
| (2) 接客対応 | | | |
| 担当者のマナーや言葉遣いに問題はありますか。 | 現地 | ○ | 丁寧な接客対応に努めており、利用者と良好なコミュニケーションが図られています。 |
| (3) 苦情処理 | | | |
| 苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。 | 書類 | ○ | 苦情等に関する報告事項はありませんでした。 |
| (4) 経営努力 | | | |
| サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。 | 現地・書類 | ○ | 除草作業を自主的に行う等、施設周辺の環境美化に取り組んでいます。 |

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

《適否欄について》

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

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

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

令和2年度千代田公民館モニタリングチェックシート(4月～6月)

| 確認項目 | 調査方法 | 適否 | 検証・分析等 |
|--------------------------|-------|----|--|
| 1 業務体制 | | | |
| (1) 職員配置 | | | |
| 仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。 | 現地・書類 | ○ | 業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われています。 |
| (2) 職員研修 | | | |
| 業務に必要な研修・教育が行われているか。 | 書類 | ○ | 各種研修会への参加等により、職員の人材育成が図られています。 |
| (3) 安全管理 | | | |
| 危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。 | 現地・書類 | ○ | 日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組んでいます。事故等の報告もありませんでした。 |
| (4) 緊急時対応 | | | |
| 災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。 | 現地・書類 | ○ | 緊急時のマニュアルが整備されており、訓練も行っています。 |
| (5) 個人情報保護 | | | |
| 個人情報は適正に管理されているか。 | 現地 | ○ | 書類の保管、電子データの管理、問い合わせへの対応等、必要な措置が講じられています。 |
| (6) 利用の公平性 | | | |
| 利用の公平性が遵守されているか。 | 現地 | ○ | 差別的な取扱い等はなく、利用の公平性が遵守されています。 |
| 2 利用促進 | | | |
| (1) 利用状況 | | | |
| 利用者数や稼働率は向上しているか。 | 書類 | × | 4・5・6月 利用者 R1:10,620人、R2:444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"/> | 自主事業として、寺子屋事業を開設しています。 |
| 5. 経理状況 | | | |
| (1) 施設収支状況 | | | |
| 施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。 | 書類 | <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2年度千代田公民館モニタリングチェックシート(7月～9月)

| 確認項目 | 調査方法 | 適否 | 検証・分析等 |
|--------------------------|-------|----|--|
| 1 業務体制 | | | |
| (1) 職員配置 | | | |
| 仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。 | 現地・書類 | ○ | 業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われています。 |
| (2) 職員研修 | | | |
| 業務に必要な研修・教育が行われているか。 | 書類 | ○ | 各種研修会への参加等により、職員の人材育成が図られています。 |
| (3) 安全管理 | | | |
| 危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。 | 現地・書類 | ○ | 日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組んでいます。事故等の報告もありませんでした。 |
| (4) 緊急時対応 | | | |
| 災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。 | 現地・書類 | ○ | 緊急時のマニュアルが整備されており、訓練も行っています。 |
| (5) 個人情報保護 | | | |
| 個人情報は適正に管理されているか。 | 現地 | ○ | 書類の保管、電子データの管理、問い合わせへの対応等、必要な措置が講じられています。 |
| (6) 利用の公平性 | | | |
| 利用の公平性が遵守されているか。 | 現地 | ○ | 差別的な取扱い等はなく、利用の公平性が遵守されています。 |
| 2 利用促進 | | | |
| (1) 利用状況 | | | |
| 利用者数や稼働率は向上しているか。 | 書類 | × | 7・8・9月 利用者 R1:10,335人、R2:4,943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 | ○ | 自主事業として、寺子屋事業を開設しています。 |
| 5 経理状況 | | | |
| (1) 施設収支状況 | | | |
| 施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。 | 書類 | ○ | 施設の財務状況に関して、問題等は見受けられませんでした。 |
| (2) 指定管理者経営状況 | | | |
| 指定管理者の経営状況に問題はないか。 | 書類 | ○ | 指定管理者の財務状況に関して、問題等は見受けられませんでした。 |
| その他報告事項 | | | |
| | | | |

《適否欄について》

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

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

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

令和2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 R1:10,828人、R2:6,439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 | ○ | 寺子屋事業等の自主事業が実施されています。 |
| 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2年度千代田公民館モニタリングチェックシート(1月～3月)

| 確認項目 | 調査方法 | 適否 | 検証・分析等 |
|--------------------------|-------|----|--|
| 1 業務体制 | | | |
| (1) 職員配置 | | | |
| 仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。 | 現地・書類 | ○ | 業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われています。 |
| (2) 職員研修 | | | |
| 業務に必要な研修・教育が行われているか。 | 書類 | ○ | 各種研修会への参加等により、職員の人材育成が図られています。 |
| (3) 安全管理 | | | |
| 危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。 | 現地・書類 | ○ | 日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組んでいます。事故等の報告もありませんでした。 |
| (4) 緊急時対応 | | | |
| 災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。 | 現地・書類 | ○ | 緊急時のマニュアルが整備されており、訓練も行っています。 |
| (5) 個人情報保護 | | | |
| 個人情報は適正に管理されているか。 | 現地 | ○ | 書類の保管、電子データの管理、問い合わせへの対応等、必要な措置が講じられています。 |
| (6) 利用の公平性 | | | |
| 利用の公平性が遵守されているか。 | 現地 | ○ | 差別的な取扱い等はなく、利用の公平性が遵守されています。 |
| 2 利用促進 | | | |
| (1) 利用状況 | | | |
| 利用者数や稼働率は向上しているか。 | 書類 | × | 1・2・3月 利用者 R1:6,780人、R2:1,264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"/> | 寺子屋事業等の自主事業が実施されています。 |
| 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2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 R1:11,059人、R2:349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"/> | 自主事業として、寺子屋事業を開設しています。 |
| 5 経理状況 | | | |
| (1) 施設収支状況 | | | |
| 施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。 | 書類 | <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2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 R1:12,026人、R2:4,892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"/> | 寺子屋事業等の自主事業が実施されています。 |
| 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2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 R1:8,676人、R2:5,955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

○

寺子屋事業等の自主事業が実施されています。

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2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 R1:6,444人、R2:1,596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"/> | 寺子屋事業等の自主事業が実施されています。 |
| 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。

| | | | | | | | |
|-----|------|------|----|------|----|----|---|
| 教育長 | 教育部長 | 教育次長 | 課長 | 課長補佐 | 係長 | 係員 | |
| | | | ○ | | ○ | ○ | ○ |

令和2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) 施設の運營業務計画
 - ①利用環境の均一化
 - ②公民館の広報の整備
 - ③職員の研修計画
 - ④地域社会への取り組み
 - (2) 施設の管理業務計画
 - ①警備、清掃その他の施設維持管理の方策
 - ②施設の安全性の確保
 - ③業務委託の業務内容
- 4 管理運営の体制
- 5 令和2年度収支予算

1 基本方針

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

○施設の設置目的に沿った指定管理事業

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

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

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

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

○安定した指定管理事業の継続

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

2 重点取組事項

① 有料化に伴う使用申請及び使用ルールの徹底指導

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

② 主催講座の充実

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

主催講座は、青少年、親子、成人、高齢者を対象にそれぞれの世代に合わせ、社会教育と生涯学習の視点から工夫を凝らした内容となっており、各館での地域における現在及び過去における地域性や開催内容についての分析をして企画から開催に繋げて参ります。また、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。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、取り組めます。

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。日々の施設内外の巡回点検を強化するとともに、傾聴にも心掛け、利用者との連携から少しの変化にも気付ける環境を構築します。また、軽易な修繕は、職員が速やかに対応し、設備等の専門技術が必要な案件は業者に発注するほか、重大かつ緊急な事象が発生した際は、市主管課に速やかに報告し、対応を協議するなど、関係者と一体となって綿密な連携を図りながら、良好な環境づくりを行います。

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

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

3 施設の運営及び管理業務に関する基本的な考え方

(1) 施設の運營業務計画

① 利用環境の均一化

公民館の施設利用については、個人や団体が最大限有効活用できるように、きめ細やかな対応を行い、3公民館が公平・公正なサービスを提供できるよう、管理について統一的な運用が必要であるため、利用に関するルール等の整備を進めて利用者に周知し「教育機関の利用」に関する認識を高めます。現状に存在する要綱等を整備し、社会教育法に基づく社会教育機関としての公民館の立場を明確にし、公平・公正なサービスの

向上に努めてまいります。

② 公民館の広報の整備

指定管理者として、様々な情報を伝える手段として、主催講座等の公民館事業の募集やお知らせの媒体として「市政だより」や「公民館だより」、「財団ニュース」など紙面での広報と、ホームページ等の広報で対応しております。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、新年度からの発行実現に向け準備に努め、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・心肺蘇生等）講習
- ・日本赤十字救急法救急員講習（嘱託職員以上）

施設管理運営のための研修

- ・公民館使用許可業務研修
- ・公民館使用料徴収業務研修

④ 地域社会への取り組み

地域住民の声を吸い上げて、公民館の活動に活かしていくような取り組みが大切です。その方法の一つとして公民館運営委員会の活性化があげられます。地域の実情に応じて関係各団体から委員に加わっていただくなど、組織の見直しと住民主体の公民館運営に向けた仕組みづくりを進めていく必要があります。

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

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

(2) 施設の管理業務計画

① 警備、清掃その他の施設維持管理の方策

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

② 業務委託の業務内容

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

1) 警備

【日中警備】

公民館外周点検を1日に1回以上実施し、不審者・不審物の有無の確認を実施。

施設内（トイレを含む）定期時間の巡回点検

（原則、開館前・10・12・14・16・18・20時の計7回）

【夜間警備】 実施回数 通年（365日） [専門業者に委託]

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

2) 清掃

【日常清掃】

○トイレ清掃（毎日）

開館後・閉館後の清掃を毎日実施します。また、巡回により汚れがある場合も早急に対処します。

床は、モップによる水拭き清掃、便器は、ブラシと中性洗剤を使用して洗浄し、清拭き仕上げします。

○建物内床清掃（1回/日を基本とし、巡回時の汚れの度合いにより随時実施）

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

は、箒による拾い掃き清掃(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。(場合により囑託職員の立会いもあり)
各ロビーを含む共有スペース(通路・階段)、各階部屋の床清掃及びガラス清掃を行います。特に床清掃は、汚れの度合いによりワックス剥離作業の必要性が発生することもあり、その場で業者と協議決定が図れる体制を構築し、作業確認までを行います。

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

○ガラス清掃(建物内外)

○床清掃(硬質床・木製床)

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

3) その他

不審物の有無、建物外壁のひび割れ等の異状有無
施設設備の巡回点検・定期点検

【巡回安全点検】(1回/日以上)

○建物機械室(受水槽、給排水配管類、モーターポンプ、オイルサービスタンク等)
漏洩・破損等異状箇所の有無

○建物外周(建物外周、駐車場)

○敷地外周

不法投棄ゴミや汚れの有無、不審物の有無、一般道路に接する箇所の危険性の有無

○建物内各階(各部屋、ベランダ、非常口、トイレ)

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

【設備定期点検】 [専門業者に委託]

・消防設備点検（全施設対象）

実施内容 消防法に基づく法定点検

実施回数 年間2回

・防火対象物点検（全施設対象）

実施内容 消防法に基づく保守点検

実施回数 年間1回

・冷暖房機保守点検（全施設対象）

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

実施回数 年間1回（千代田公民館）

年間4回（四街道公民館・旭公民館）

・受水槽等設備点検（千代田公民館・旭公民館対象）

実施内容 水道法に基づく水槽内清掃・点検・水質検査

実施回数 年間1回

・地下タンク設備点検（四街道公民館・旭公民館対象）

実施内容 消防法に基づく法定点検

実施回数 年間1回

・害虫駆除（全施設対象）

実施内容 有害害虫生物の駆除を目的とし、専用機材による全館内の薬剤散布

実施回数 年間4回

・エレベーター保守点検（全施設対象）

実施内容 エレベーター機器の法定点検

実施回数 四街道公民館：法定検査 年間1回

遠隔監視24H点検（毎月末締報告）

現地有人点検 年間4回

千代田公民館・旭公民館：法定検査 年間1回

現地有人点検 年間12回

・水質検査（四街道公民館・旭公民館対象）

実施内容 レジオネラ属菌検出検査

実施回数 年間1回

・ピアノ調律（全施設対象）

実施内容 各館設置のピアノ2台（グランド1、アップライト1）の調律

実施回数 四街道公民館：年間5回（グランド5回・アップライト1回）

千代田公民館・旭公民館：年間1回（グランド1回・アップライト1回）

・自動扉保守管理業務（四街道公民館対象）

実施内容 正面玄関設置の自動ドアの保守管理点検

実施回数 年間2回

・樹木剪定（四街道公民館対象）

実施内容 施設内の樹木剪定（高木）

実施回数 年間1回

・汚水雨水排水設備保守点検（千代田公民館対象）

実施内容 汚水雨水排水設備の保守点検

実施回数 年間2回

・汚水雨水槽清掃（千代田公民館対象）

実施内容 汚水雨水排水槽内に沈殿する汚泥等の撤去清掃

実施回数 5年に1回（令和5年度に実施予定）

【植栽管理・草刈等】

[職員・臨時職員実施]

・植栽等管理（全施設対象）

実施内容 施設内の樹木剪定（中・低木）

実施回数 随時

・敷地内草刈業務（全施設対象）

実施内容 施設敷地内外の草刈作業

実施回数 随時

※公民館利用サークルや地域団体のボランティア協力あり

<設備管理年間計画表>

【四街道公民館】

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

【千代田公民館】

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

【旭公民館】

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

4) 修繕

実施方法 基本的に軽易な内容は職員で実施。20万円を上限に業者へ発注

実施回数 随時

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

4 事業の実施計画

(1) 公民館まつり

公民館を拠点に活動する利用団体に加え、公民館主催講座に参加している受講生が日頃の活動の成果を発表・展示して生涯学習の構築に繋げ、また集うことによって地域住民とのコミュニケーションと地域の活性化を図る催しとなる「公民館まつり」は、各公民館の実行委員会が中心となって参加者が協力して作り上げていくまつりとなり、社会教育機関である公民館の存在を活かしてゆく催しに成長してまいりました。今年度は、千代田公民館は9月の最終週の金土日、四街道公民館は10月第2週の金土日、旭公民館は10月第1週の金土日にそれぞれ開催いたします。また、次年度よりサークルの方や参加される方の計画が立てやすくなるよう、公民館まつりの実施日程を固定する予定としております。公民館職員も様々なサポート役に徹し、安全で豊かな文化的で明るい地域づくりの場となるよう努めます。

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

(2) 定期講座(主催講座)

今指定管理期間から、新たに指定管理者が配置する公民館長が社会教育法に基づいて主催講座を行う位置づけとなりました。

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

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

また、地域の自治会等団体とも交流を図り、新たな地域のネットワークを構築し、情報を得て講座の企画につなぎます。そのような情報から様々な年代層を対象に講座の企画を遂行します。現在課題としている「男性の参画」については、継続して取り組みます。また、公民館は、社会教育機関として「学ぶ・集う・結ぶ」役割に通じる青少年から成人、様々な年

代の方の「組織的な教育活動の場」として存在しており、公民館での活動を通して人がつながることで地域の教育・文化の振興に寄与します。その公民館の役割を活かして地域の方々をつなぐ「寺子屋事業」については、引き続き各館で開催し、今より一層近隣地域に出向き、チームよつてはじめ学生ボランティアの寺子屋への参画をアピールし、ボランティアの獲得につなげ、学生の交流や地域との協働から、公民館が更に「学びでつながる居場所」となれるよう努めてまいります。その他、心肺蘇生法等、救える命を救うための正しい応急手当を身につける「普通救命講習（Ⅰ・Ⅱ）」や四街道市レクリエーション協会の指導協力による「夏休み工作教室（寺子屋と同時開催予定）」等さまざまなきっかけづくりに繋げるよう努めてまいります。

○ 公民館主催講座一覧

【長期講座】

| 対象 | 講座名 | 講座内容等 | 期間・回数 | 曜日・時間 | 定員 | 実施場所 |
|-----|---------------------|--|-----------------------------|-------------------------------------|-----|------|
| 青少年 | 夢チャレンジスクール | 子どもたちが夢(目標)を持ち、様々な体験活動やバスでの館外学習(茨城県のイバライド)、さらに地域の学習等を通して、四子連リーダーの支援を受けながら何に対しても挑む気持ちを育む。 対象:小学4年、5年、6年生 | 全7回 6月~1月 (9月を除く) | 各月の土曜 9:30~11:30 (原則) | 30人 | 千代田 |
| 親子 | 2・3歳児ひよこ教室 | リズム遊びや歌、身近なものを利用した工作を通して親子のスキンシップを図りながら、集団生活に慣れる。 対象:平成28年4月から平成30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 | 20組 | 四街道 |
| | 2歳児子育て教室 | 2歳児とその親が運動や道具を使ってのさまざまな遊びを通して、集団の中で2歳児の行動や心理を理解し、子どもとの接し方を学ぶ。 対象:平成29年4月から平成30年3月生まれの子と親 | 全7回 6月~12月 | 第3水曜日 (9月のみ第2日曜日) 10:00~11:30 | 20組 | 千代田 |
| | 楽器を作って音楽と絵本で楽しくあそぼう | 親子でスキンシップを図り楽器工作と音楽を楽しみながら心豊かなふれあいを育む。 対象:平成28年4月から平成30 | 全6回 5月~12月 (8月・11月除く) | 第1木曜 9:30~11:00 | 15組 | 旭 |

| | | | | | | |
|----|----------------------|---|----------------------------|---|-----|-----|
| | | 年3月生まれの子と親 | | | | |
| 成人 | はじめてのウクレレ | ハワイの伝統楽器ウクレレの弾き方を基礎から学び、ポピュラーソングなどの弾き語りを楽しみ、秋の公民館まつりでの発表を目指す。 (対象:成人/教材費は実費) | 全7回 5月~7月 | 6/8・29、7/6・13・8/3・9/7・14 月曜日 9:30~11:30 | 10人 | 四街道 |
| | ゆるめる体操 | 初心者向けの肩甲骨、股関節、足首等、関節を柔らかくする体操。リラックスして行うことで、日頃緊張している身体をはぐし、緩む感覚を楽しむ。 対象:成人 | 全4回 5月~6月 | 5/26・6/2・23・30 火曜日 13:15~14:45 | 30人 | 四街道 |
| | 郷土の自然と歴史 | 四街道市の自然と歴史を学び、身の回りにある郷土としての素晴らしさを楽しむ。 対象:成人 | 全3回 5月~7月 | 第2水曜 9:30~11:30 | 30人 | 四街道 |
| | 刻字アートスクール | すきな言葉や古代の文字を木に彫って刻字作品、現代アートを製作しよう。技術習得の中で仲間づくりも目指す。 (対象:成人/教材費は実費) | 全5回 6月~9月 | 第1月曜 9:30~11:30 | 15人 | 千代田 |
| | やさしいエクササイズ(健康体操) | 入門レベルを対象者にエクササイズを通じて心身の若返り、健康維持を目指す。 対象:成人 | 全7回 5月~1月 (8・9月除く) | 第2月曜 9:30~10:45 | 30人 | 千代田 |
| | 健康体操教室 | 心身のバランスを整え、体調に合わせて身体のすみずみまで動かす全身運動で健康維持を目指す。 対象:成人 | 全6回 5月~12月 (8・10月除く) | 第1火曜 10:00~11:30 | 20人 | 旭 |
| | アコースティックギター入門(初級コース) | 生ギターのうち、フォークギターを初歩から学び、楽しい音楽ライフを送る(対象:成人/教材費は実費) ※フォークギターを持参できる方に限る | 全8回 6月~10月 | 第1・3土曜 10:30~12:00 | 12人 | 旭 |

| | | | | | | |
|--|---------|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-----|---|
| | 珈琲専科 | <p>コーヒーの基礎的な知識と文化を学び、豆の選び方、美味しい淹れ方を追求するとともに、その魅力を再発見する。</p> <p>(対象：成人/教材費は実費)</p> | <p>全6回 5月～11月 (8月除く)</p> | <p>第2水曜 9：30～11：30 (原則)</p> | 10人 | 旭 |
| | 絵手紙入門講座 | <p>手紙文化の良さを見直し、心情・機微などを反映できる一味違う手紙の良さと絵とともに顧みる。</p> <p>(対象：成人/教材費は実費)</p> | <p>全6回 5月～12月 (8・10月除く)</p> | <p>第2木曜 10：00～11：30</p> | 12人 | 旭 |

| | | | | | | |
|-----|--------|---|------------------------------------|-------------------------------------|------|-----|
| 高齢者 | 長寿大学 | <p>講義や軽運動を通じて健康づくりと仲間づくりをする。</p> <p>対象：65歳以上 ※昭和30年4月1日以前に生まれた人 (教材費は実費)</p> | <p>全8回 5月～2月 (8.10月除く)</p> | <p>第3金曜 9：30～11：30 (原則)</p> | 150人 | 四街道 |
| | 福寿大学 | <p>講義や軽運動を通じて健康づくりと仲間づくりをする。</p> <p>(館外学習は6月予定)</p> <p>対象：65歳以上 ※昭和30年4月1日以前に生まれた人 (教材費は実費)</p> | <p>全8回 5月～2月 (8.9月除く)</p> | <p>第2木曜 9：30～11：30 (原則)</p> | 100人 | 千代田 |
| | あさひ寿大学 | <p>講義や体験学習を通じて心身の健康づくりと仲間づくりを目指す。</p> <p>対象：65歳以上 ※昭和30年4月1日以前に生まれた人 (教材費は実費)</p> | <p>5月～2月 全8回 8.10月除く</p> | <p>第4水曜 9：30～11：30 (原則)</p> | 100人 | 旭 |

【短期講座】

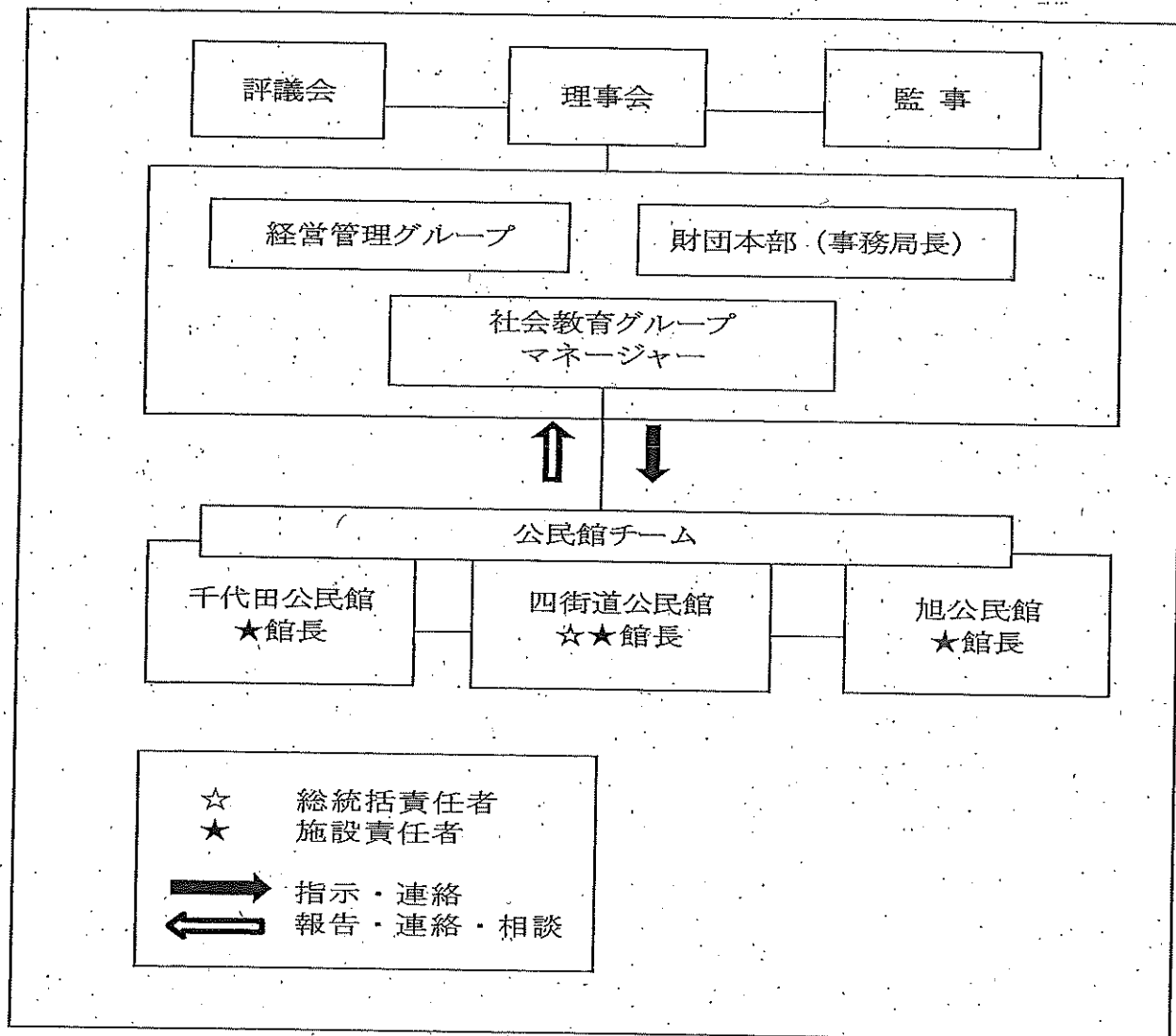
| | |
|--------|--|
| 四街道公民館 | <p>夏休み子ども将棋教室 (7月30.31日)</p> <p>予備日 (8月30.31日)</p> <p>茶道に親しむ体験教室 (12月6日)</p> <p>シニアのためのパソコン講習会 (8月18日)</p> |
| 千代田公民館 | <p>タブレット講座 (6月29日)</p> <p>クラシックコンサート (11月15日)</p> |
| 旭公民館 | <p>親子工作教室 (7月19日)</p> <p>家族で楽しむファミリー・クリスマスコンサート(12月6日)</p> |

【その他の主催講座】

| 事業名 | 開催日 | 会場 | 内容 |
|-------------------------------|------------------------------|----------------------|--|
| 寺子屋事業 (千代田公民館) (旭公民館) | 夏休み中 冬休み中 春休み中 | 館内 会議室 他 | 公民館という社会教育施設において「居場所づくりと学びの場」となる環境を提供し、学校と異なる環境で、地域の中・高・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 (原則、各月隔週土曜開催) | | |
| 普通救命講習 (I・II) | 5月(旭) 11月(千代田) 3月(四街道) | 各 公民館 内和室 | 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。 |
| 夏休み工作教室 (千代田公民館) (旭公民館) | 夏休み中 (寺子屋と合同開催予定) | 館内 第1 学習室 他 | 四街道市レクリエーション協会の指導により、普段身近で使用の物から手作りの遊び道具を作製、交流しながら夏休みの思い出作りの環境を提供する。 |

4 管理運営の体制

(1) 組織の位置づけ



(2) 指揮命令系統

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

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

*必要により、事務局長を中心に財団本部でバックアップします。

5 令和2年度収支予算

○令和2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 | 28,195,000 | 四街道市との協定書に基づく指定管理料収入 |
| 合 計 | 28,195,000 | |

支出の部

| 科 目 | 指定管理 当初予算額 | 説 明 |
|-----------|---------------|-----------------------|
| 施設管理事業費 | 23,260,000 | |
| 人件費支出 | 10,170,000 | 給与手当支出・福利厚生費支出・退職給付支出 |
| 賃金支出 | 5,238,000 | 臨時職員 |
| 消耗品費支出 | 526,000 | 施設管理用消耗品 |
| 燃料費支出 | 917,000 | 空調機用及び公用車・草刈機用燃料 |
| 光熱水料費支出 | 2,797,000 | 施設用 |
| 修繕費支出 | 330,000 | 施設等の修理 |
| 通信運搬費支出 | 234,000 | 電話料金 |
| 手数料支出 | 11,000 | ゴミ処理手数料 |
| 保険料支出 | 248,000 | 公民館総合補償制度保険料・自動車保険 |
| 委託費支出 | 2,349,000 | 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 | 0 | |
| 公民館まつり費 | 260,000 | |
| 賃金支出 | 171,000 | |
| 消耗品費支出 | 50,000 | |
| 食糧費支出 | 21,000 | 実行委員用賄い他 |
| 通信運搬費支出 | 1,000 | |
| 手数料支出 | 17,000 | 白布クリーニング代 |
| 主催講座費 | 1,013,000 | |
| 諸謝金支出 | 452,000 | 講師謝礼 |
| 消耗品費支出 | 30,000 | |
| 食糧費支出 | 4,000 | 講師賄い(飲用水) |
| 印刷製本費支出 | 84,000 | 公民館だより |
| 通信運搬費支出 | 7,000 | 講師連絡用 |
| 委託費支出 | 84,000 | 公民館だより配布業務委託 |
| 賃借料支出 | 352,000 | 館外学習用バス(長寿大学) |
| 諸経費 | 2,034,000 | |
| 消費税分 | 1,628,000 | |
| 合 計 | 28,195,000 | |
| 収支差額 | 0 | |

○令和2年度 千代田公民館の管理に関する当初予算書

収入の部

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

支出の部

| 科 目 | 指定管理 当初予算額 | 説 明 |
|-----------|---------------|-----------------------|
| 施設管理事業費 | 21,100,000 | |
| 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 | 5,538,000 | 臨時職員 |
| 消耗品費支出 | 425,000 | 施設管理用消耗品 |
| 燃料費支出 | 29,000 | 空調機用及び公用車・草刈機用燃料 |
| 印刷製本費 | 14,000 | 封筒印刷 |
| 光熱水料費支出 | 3,307,000 | 施設用 |
| 修繕費支出 | 330,000 | 施設等の修理 |
| 通信運搬費支出 | 245,000 | 電話料金 |
| 手数料支出 | 11,000 | ゴミ処理手数料 |
| 保険料支出 | 248,000 | 公民館総合補償制度保険料・自動車保険 |
| 委託費支出 | 1,399,000 | 各設備保守点検委託他 |
| 賃借料支出 | 428,000 | 複合機・マットモップ賃借他 |
| 租税公課支出 | 4,000 | 自動車税 |
| 消耗什器備品費支出 | 0 | |
| 公民館まつり費 | 264,000 | |
| 賃金支出 | 171,000 | |
| 消耗品費支出 | 24,000 | |
| 食糧費支出 | 51,000 | 実行委員用賄い他 |
| 通信運搬費支出 | 1,000 | |
| 手数料支出 | 17,000 | 白布クリーニング代 |
| 主催講座費 | 890,000 | |
| 諸謝金支出 | 345,000 | 講師謝礼 |
| 消耗品費支出 | 30,000 | |
| 食糧費支出 | 6,000 | 講師賄い(飲用水) |
| 印刷製本費支出 | 84,000 | 公民館だより |
| 通信運搬費支出 | 7,000 | 講師連絡用 |
| 委託費支出 | 84,000 | 公民館だより配布業務委託 |
| 賃借料支出 | 334,000 | 館外学習用バス(長寿大学) |
| 諸経費 | 1,854,000 | |
| 消費税分 | 1,501,000 | |
| 合 計 | 25,609,000 | |
| 収支差額 | 78,000 | |

○令和2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 | 27,713,000 | 四街道市との協定書に基づく指定管理料収入 |
| 合 計 | 27,713,000 | |

支出の部

| 科 目 | 指定管理 当初予算額 | 説 明 |
|-----------|---------------|-----------------------|
| 施設管理事業費 | 23,049,000 | |
| 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 | 5,492,000 | 臨時職員 |
| 消耗品費支出 | 367,000 | 施設管理用消耗品 |
| 燃料費支出 | 1,778,000 | 空調機用及び公用車・草刈機用燃料 |
| 光熱水料費支出 | 2,606,000 | 施設用 |
| 修繕費支出 | 330,000 | 施設等の修理 |
| 通信運搬費支出 | 252,000 | 電話料金 |
| 手数料支出 | 11,000 | ゴミ処理手数料 |
| 保険料支出 | 248,000 | 公民館総合補償制度保険料・自動車保険 |
| 委託費支出 | 1,928,000 | 各設備保守点検委託他 |
| 賃借料支出 | 413,000 | 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 | 0 | |
| 公民館まつり費 | 238,000 | |
| 賃金支出 | 171,000 | |
| 消耗品費支出 | 22,000 | |
| 食糧費支出 | 28,000 | 実行委員用賄い他 |
| 通信運搬費支出 | 0 | |
| 手数料支出 | 17,000 | 白布クリーニング代 |
| 主催講座費 | 817,000 | |
| 諸謝金支出 | 447,000 | 講師謝礼 |
| 消耗品費支出 | 20,000 | |
| 食糧費支出 | 4,000 | 講師賄い(飲用水) |
| 印刷製本費支出 | 82,000 | 公民館だより |
| 通信運搬費支出 | 6,000 | 講師連絡用 |
| 委託費支出 | 82,000 | 公民館だより配布業務委託 |
| 賃借料支出 | 176,000 | 館外学習用バス(あさひ寿大学) |
| 諸経費 | 2,011,000 | |
| 消費税分 | 1,598,000 | |
| 合 計 | 27,713,000 | |

| | | |
|------|---|--|
| 収支差額 | 0 | |
|------|---|--|

令和2年度 公益財団法人四街道市地域振興財団 指定管理料期別資金受入計画表

(単位:円)

| 施設名 | 担当課 | 第1期 | 第2期 | 第3期 | 第4期 | 指定管理料 合計 |
|-------------|-------|------------|------------|------------|------------|-------------|
| 四街道市立四街道公民館 | 社会教育課 | 6,528,648 | 5,808,000 | 7,575,000 | 8,284,000 | 28,195,648 |
| 四街道市立旭公民館 | 社会教育課 | 7,358,889 | 6,609,000 | 7,360,000 | 6,386,000 | 27,713,889 |
| 四街道市立千代田公民館 | 社会教育課 | 7,365,037 | 5,714,000 | 6,474,000 | 6,134,000 | 25,687,037 |
| 計 | | 21,252,574 | 18,131,000 | 21,409,000 | 20,804,000 | 81,596,574 |

令和2年度 主催事業 3公民館 高齢者大学 開・閉校式日程表

四街道市教育委員会 教育長 様

各大学 学長として挨拶をお願いいたします。

| 大学名 | 場 所 | 開講式 | 曜日 | 時間 | 閉講式 | 曜日 | 時間 |
|---------|--------|------------------------|-----|-------|-----------|-----|-------|
| 長 寿 大 学 | 四街道公民館 | 令和2年5月15日 _X | (金) | 9:30~ | 令和3年2月19日 | (金) | 9:30~ |
| あさひ寿大学 | 旭公民館 | 令和2年5月27日 | (水) | 9:30~ | 令和3年2月24日 | (水) | 9:30~ |
| 福 寿 大 学 | 千代田公民館 | 令和2年5月14日 _X | (木) | 9:30~ | 令和3年2月11日 | (木) | 9:30~ |

[令和2年度]

長寿大学年間プログラム

- 1 学習主題 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
- 2 ねらい 積極的に生き甲斐を探索するとともに、高齢者の交流、親睦の場として新しい仲間づくりを目指す
- 3 対象 65歳以上(昭和30年4月1日以前生まれ)の男女
- 4 定員 150人
- 5 時間 9時30分～11時30分 第3金曜日
(一部「体操系」等、時間帯が変更になる場合があります)
- 6 学習プログラム

| 回数 | 月日 | 学習内容 | 講師 | 学習方法 時間 |
|----|-----------|---|----------------------|-------------------------------------|
| 1 | 5月15日(金) | -【開講式】 ・交通安全、防犯の話 | 四街道警察署 | 講義 9:30～11:30 |
| 2 | 6月19日(金) | 介護予防 | 高齢者支援課 | 講義・実技 9:30～11:30 |
| 3 | 7月17日(金) | 地域たすけあい活動 | 社会福祉協議会 | 講義 9:30～11:30 |
| 4 | 9月18日(金) | 暮らしの知識 | 消費生活相談員 | 講義 9:30～11:30 |
| 5 | 11月20日(金) | ・社会見学 | 職員 | 社会見学 日帰り |
| 6 | 12月18日(金) | ・健康体操 A No. 1 から No. 80まで B No.81 から No.158まで | ブクシ・エンタープライズ 滝澤浩代 | 実技 A 9:30～10:25 B 10:35～11:30 |
| 7 | 1月15日(金) | 古典文学 | 加藤 澄江 | 講義 9:30～11:30 |
| 8 | 2月19日(金) | 【閉講式】 ・お楽しみ会 | 職員 | お楽しみ 9:30～11:30 |

● お願い

- ・忘れ物をしないよう、注意して下さい
- ・水分補給用飲み物持参下さい
- ・介護予防・健康体操 の時は、運動できる服装、タオルを持参下さい
- ・日程及びプログラムの内容に変更が生じることがありますので予めご了承下さい
- ・準備・片付をお手伝いいただける方は少し早めにお越しください。片付けは、全員でお願いします

四街道公民館 Tel(422)2926

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 3 年 7 月 2 6 日 (月)

四街道市指定管理者選定評価委員会

(文化・コミュニティ施設等合議体)

指定管理者評価審査資料目次

| | |
|-------------------------------------|----|
| 1 評価審査資料 | 1 |
| ・ 1－利用状況過年度比較表 | 3 |
| ・ 2－管理運営事業に係る指定管理者の収支状況過年度比較表 | 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 | 35 |
| ・ モニタリングチェックシート | 37 |
| ・ 業務計画書（写） | 45 |

様式第5号(第11条第1項)

自第44号
令和3年6月8日

四街道市指定管理者選定評価委員会
文化・コミュニティ施設等合議体
会長 様

四街道市長 佐渡



指定管理者評価依頼書

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

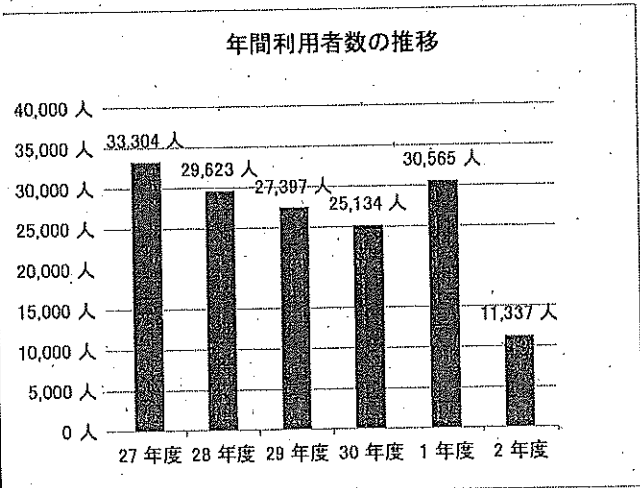
- 1 公の施設の名称 四街道市鹿放ヶ丘ふれあいセンター
- 2 指定管理者の名称等
団体の所在 四街道市大日396番地
団体の名称 公益法人 四街道市地域振興財団
代表者等の氏名 理事長 小川 治秀
- 3 添付書類 指定管理者評価審査資料
モニタリングチェックシート(写)
事業報告書(写)
業務計画書(写)
- 4 施設所管担当部課名 総務部自治振興課

1 評 価 審 査 資 料

1 令和2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

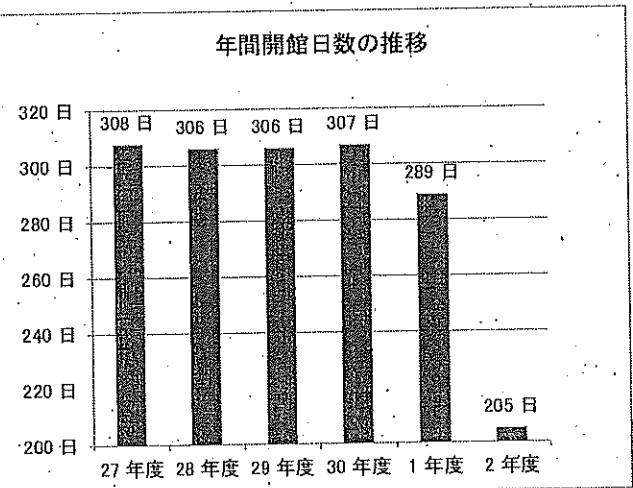
■ 利用者数

| | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 1年度 | 2年度 |
|------|---------|----------|----------|----------|----------|-----------|
| 4月 | 2,674人 | 2,744人 | 2,399人 | 2,241人 | 2,789人 | 37人 |
| 5月 | 3,040人 | 2,351人 | 2,284人 | 2,151人 | 1,988人 | 16人 |
| 6月 | 2,775人 | 2,955人 | 2,558人 | 1,888人 | 2,214人 | 239人 |
| 7月 | 3,063人 | 2,582人 | 2,464人 | 2,996人 | 3,830人 | 1,481人 |
| 8月 | 2,752人 | 2,723人 | 2,166人 | 2,128人 | 3,008人 | 1,399人 |
| 9月 | 2,663人 | 2,237人 | 2,094人 | 1,977人 | 2,595人 | 1,741人 |
| 10月 | 2,887人 | 2,588人 | 2,493人 | 2,284人 | 3,884人 | 1,748人 |
| 11月 | 2,539人 | 2,191人 | 2,444人 | 2,034人 | 2,771人 | 1,847人 |
| 12月 | 2,231人 | 1,806人 | 1,868人 | 1,636人 | 1,945人 | 1,402人 |
| 1月 | 2,190人 | 2,267人 | 2,058人 | 1,764人 | 2,121人 | 1,076人 |
| 2月 | 2,500人 | 2,441人 | 2,002人 | 1,876人 | 2,760人 | 51人 |
| 3月 | 3,990人 | 2,738人 | 2,567人 | 2,159人 | 660人 | 300人 |
| 計 | 33,304人 | 29,623人 | 27,397人 | 25,134人 | 30,565人 | 11,337人 |
| 対前年度 | - | △ 3,681人 | △ 2,226人 | △ 2,263人 | + 5,431人 | △ 19,228人 |



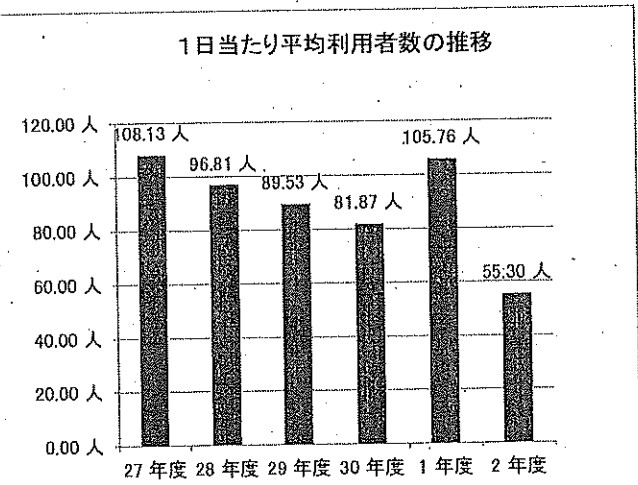
■ 開館日数

| | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 1年度 | 2年度 |
|------|------|------|------|------|-------|-------|
| 4月 | 26日 | 26日 | 26日 | 26日 | 26日 | 0日 |
| 5月 | 27日 | 26日 | 26日 | 27日 | 26日 | 0日 |
| 6月 | 25日 | 26日 | 26日 | 26日 | 26日 | 19日 |
| 7月 | 27日 | 27日 | 26日 | 26日 | 26日 | 26日 |
| 8月 | 26日 | 26日 | 27日 | 27日 | 27日 | 26日 |
| 9月 | 26日 | 26日 | 26日 | 26日 | 25日 | 26日 |
| 10月 | 27日 | 26日 | 26日 | 26日 | 25日 | 27日 |
| 11月 | 25日 | 26日 | 26日 | 26日 | 26日 | 25日 |
| 12月 | 24日 | 23日 | 23日 | 23日 | 23日 | 24日 |
| 1月 | 24日 | 23日 | 23日 | 23日 | 23日 | 24日 |
| 2月 | 24日 | 24日 | 24日 | 24日 | 25日 | 0日 |
| 3月 | 27日 | 27日 | 27日 | 27日 | 11日 | 8日 |
| 計 | 308日 | 306日 | 306日 | 307日 | 289日 | 205日 |
| 対前年度 | - | △ 2日 | + 0日 | + 1日 | △ 18日 | △ 84日 |



■ 1日当たり平均利用者数

| | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 1年度 | 2年度 |
|------|---------|----------|---------|---------|----------|----------|
| 4月 | 102.85人 | 105.54人 | 92.27人 | 86.19人 | 107.27人 | - |
| 5月 | 112.59人 | 90.42人 | 87.85人 | 79.67人 | 76.46人 | - |
| 6月 | 111.00人 | 113.65人 | 98.38人 | 72.62人 | 85.15人 | 12.58人 |
| 7月 | 113.44人 | 95.63人 | 94.77人 | 115.23人 | 147.31人 | 56.96人 |
| 8月 | 105.85人 | 104.73人 | 80.22人 | 78.81人 | 111.41人 | 53.81人 |
| 9月 | 102.42人 | 86.04人 | 80.54人 | 76.04人 | 103.80人 | 66.96人 |
| 10月 | 106.93人 | 99.54人 | 95.88人 | 87.85人 | 155.36人 | 64.74人 |
| 11月 | 101.56人 | 84.27人 | 94.00人 | 78.23人 | 106.58人 | 73.88人 |
| 12月 | 92.96人 | 78.52人 | 81.22人 | 71.13人 | 84.57人 | 58.42人 |
| 1月 | 91.25人 | 98.57人 | 89.48人 | 76.70人 | 92.22人 | 44.83人 |
| 2月 | 104.17人 | 101.71人 | 83.42人 | 78.17人 | 110.40人 | - |
| 3月 | 147.78人 | 101.41人 | 95.07人 | 79.96人 | 60.00人 | 37.50人 |
| 計 | 108.13人 | 96.81人 | 89.53人 | 81.87人 | 105.76人 | 55.30人 |
| 対前年度 | - | △ 11.32人 | △ 7.27人 | △ 7.66人 | + 23.89人 | △ 50.46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。)

- ※ 緊急事態宣言発出(1回目)に伴う休館: 令和2年4月1日より6月7日まで
- ※ 緊急事態宣言発出(2回目)に伴う休館: 令和3年2月1日より3月22日まで

2 令和2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 | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 1年度 | 2年度 |
|--------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 指定管理料 | 12,261,000円 | 12,261,000円 | 12,261,000円 | 12,261,000円 | 13,750,352円 | 13,471,993円 |
| 自主事業収入 | 180,140円 | 183,328円 | 163,551円 | 151,506円 | 229,067円 | 150,590円 |
| 雑収入 | 88,054円 | 51,945円 | 54,799円 | 65,086円 | 54,052円 | 17,311円 |
| 消費税増税分 | | | | | | |
| 計 | 12,529,194円 | 12,496,273円 | 12,479,350円 | 12,477,592円 | 14,033,471円 | 13,639,894円 |

■ 支出の部

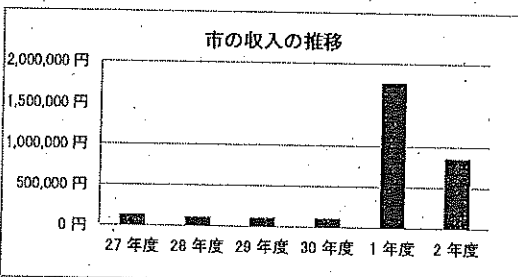
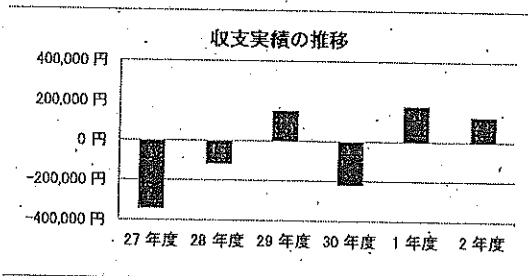
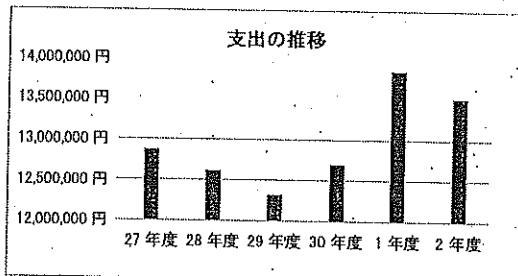
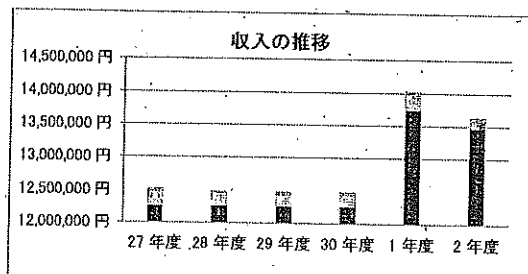
| 科目 | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 1年度 | 2年度 |
|----------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 人件費 | 6,504,151円 | 6,633,603円 | 6,225,535円 | 6,587,045円 | 6,881,715円 | 6,952,810円 |
| 需用費 | 2,991,846円 | 2,914,665円 | 2,930,843円 | 3,069,610円 | 2,883,190円 | 2,692,758円 |
| 役員費 | 211,589円 | 204,583円 | 206,534円 | 206,908円 | 212,264円 | 216,177円 |
| 委託料 | 1,404,044円 | 1,301,894円 | 1,408,796円 | 1,316,596円 | 1,662,966円 | 1,513,549円 |
| 使用料及び賃借料 | 155,062円 | 133,894円 | 119,828円 | 122,128円 | 140,893円 | 134,344円 |
| 公課費 | 0円 | 0円 | 0円 | 0円 | 0円 | 0円 |
| 備品購入費 | 62,615円 | 0円 | 23,652円 | 21,492円 | 24,090円 | 21,890円 |
| 諸経費 | 1,215,000円 | 1,215,000円 | 1,215,000円 | 1,215,000円 | 1,872,539円 | 1,957,776円 |
| 自主事業費 | 329,382円 | 210,459円 | 195,473円 | 157,568円 | 174,425円 | 23,761円 |
| 還元事業費 | 0円 | 0円 | 0円 | 0円 | 0円 | 0円 |
| 計 | 12,873,689円 | 12,614,098円 | 12,325,661円 | 12,696,347円 | 13,852,082円 | 13,513,065円 |

■ 差引（収入計－支出計）

| | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 1年度 | 2年度 |
|------|-----------|-----------|----------|-----------|----------|----------|
| 差引金額 | -344,495円 | -117,825円 | 153,689円 | -218,755円 | 181,389円 | 126,829円 |

■ 市の収入

| 科目 | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 1年度 | 2年度 |
|----------------|----------|----------|----------|----------|------------|----------|
| 施設使用料(会議室等) | | | | | 1,725,460円 | 829,480円 |
| 施設使用料(陶芸窯) | 95,000円 | 77,000円 | 75,000円 | 77,000円 | 25,000円 | 15,000円 |
| 行政財産使用料(自動販売機) | 38,534円 | 37,460円 | 36,432円 | 35,387円 | 17,761円 | 17,761円 |
| 雑入(公衆電話等) | 310円 | 360円 | 160円 | 190円 | 370円 | 20円 |
| 計 | 133,844円 | 114,820円 | 111,592円 | 112,577円 | 1,768,591円 | 862,261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。）

新型コロナウイルス感染拡大防止のために2度の休館(3/14～6/7と2/1～3/22)をしたことで開館日数が205日になり、昨年度より84日減ったことに伴って、施設使用料のほか、光熱水料費等が減少した。
臨時休館のお知らせや施設利用制限のお知らせについて、利用者に対し一部電話で連絡したので通信運搬費が若干増加した。

○令和2年度 鹿放ヶ丘ふれあいセンター委託費支出内訳

公益財団法人四街道市地域振興財団

| | 委託先 | 金額 | 選定方法 | 内容 |
|-----------------|----------------------|-----------|--------|------|
| 19委託費支出 | | 1,513,549 | | |
| 定期清掃業務 | 千葉グローブシップ株式会社 | 280,720 | 1社随意契約 | 5年間 |
| 日常清掃業務 | 公益社団法人四街道市シルバー人材センター | 304,500 | 1社随意契約 | 単年度 |
| 空調機保守 | 千葉グローブシップ株式会社 | 347,600 | 1社随意契約 | 5年間 |
| 機械警備委託 | セコム株式会社 | 128,040 | 1社随意契約 | 5年間 |
| 消防設備保守 | 防災技術センター株式会社 | 79,569 | 指名競争入札 | 5年間 |
| 浄化槽維持管理 | 株式会社四街道企業 | 201,520 | 1社随意契約 | 5年間 |
| ピアノ調律 | 細見ピアノ調律事務所 | 30,800 | 1社随意契約 | スポット |
| ウォータークーラー点検（保守） | 千葉グローブシップ株式会社 | 8,800 | 1社随意契約 | 5年間 |
| 浄化槽清掃業務 | 株式会社四街道企業 | 132,000 | 1社随意契約 | スポット |

| 1. 諸経費額 | 文化センター | 保養センター | 温水プール | 駐車場 | 都市公園 | 総合公園 | ふれあい | 四街道 | 旭 | 千代田 | 合計 |
|-----------------|------------|------------|------------|------------|-------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|
| 指定管理料 | 68,794,815 | 11,571,654 | 48,290,416 | 49,058,982 | 150,874,463 | 76,747,408 | 19,471,993 | 25,225,275 | 23,935,873 | 22,690,483 | 490,661,362 |
| うち諸経費 (消費税含) | 12,592,998 | 1,819,371 | 6,491,507 | 6,914,204 | 20,781,892 | 12,458,912 | 1,957,776 | 3,146,689 | 3,088,232 | 3,028,512 | 72,280,093 |

| 2. 管理運営費 | 各事業中諸経費合計 | R2決算額 |
|----------|-------------|--------------|
| 管理運営費 | 72,280,093 | △ 76,638,896 |
| 差異 | △ 4,358,803 | |

| 3. 管理運営費内訳 | 管理運営費の内訳は以下のとおり |
|------------|------------------------------------|
| 収入の部 | R2決算額 △ 76,638,896 |
| 収入の部 | 609,092 |
| 基本財産運用収入 | 1,002 定期預金利息 |
| 特定管理運用収入 | 5,035 定期預金利息 |
| 自主事業収入 | 603,056 |
| 物品販売事業収入 | 603,056 |
| 物品販売等収入 | 282,598 よつぽくグッズ(窓口販売及びオンライン販売)販売収入 |
| その他収入 | 320,457 未法人税取崩 |

| | |
|----------------|--|
| 支出の部 | 77,247,988 |
| 管理費 | 72,890,039 |
| 人件費 | 41,819,757 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 | 31,070,282 |
| 7. 旅費交通費 | 5,280 出張時旅費交通費等 |
| 8. 交際費 | 81,240 理事長交際費 |
| 9. 消耗品費支出 | 1,082,483 事務処理用消耗品・文書管理用フォルダ・ファイル・ボックス・PC周辺機器等 |
| 10. 燃料費支出 | 7,140 管理車両ガソリン |
| 11. 倉庫費 | 3,557 会議用備い(お茶) |
| 12. 印刷製本費支出 | |
| 14. 修繕費支出 | 213,400 事務所床張修繕等 |
| 16. 通信運搬費支出 | 105,615 インターネット回線・切手代 |
| 17. 手数料支出 | |
| 18. 保険料 | 55,040 管理車両任意保険料 |
| 19. 委託費支出 | 1,076,097 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・法定調査作成ソフト設定委託、他 |
| 20. 賃借料支出 | 1,370,741 会計システム・複合機使用料及び賃借料 |
| 23. 負担金 | 677,593 貸本講習・資格取得費用 |
| 24. 租税公課支出 | 25,978,600 消費税 25,849,700円 印刷税等 |
| 25. 消耗什器備品費支出 | 277,662 シュレッダー購入等 |
| 26. 雑費支出 | 125,892 過年度分 自動販売機電気料金過額収入分還付 |
| 28. 運営宣伝費支出 | 10,000 令和2年度 四街道市社会福祉協議会 賛助会費 |
| 自主事業費支出 | 860,916 |
| コミュニケーション事業費支出 | 656,668 |
| 消耗品費支出 | 16,429 |
| 印刷製本費支出 | 219,450 財団ニュース 1回発行分 |
| 委託費支出 | 420,789 財団ニュース配布委託(シルバー)、よつぽくグッズ(シルバー)、よつぽくグッズ(シルバー)ホームページ管理委託 |
| 物品販売事業費支出 | 204,248 |
| 消耗品費支出 | 204,248 よつぽくグッズ販売収入 |
| 貸付金支出 | 592,533 |
| 減価償却引当金支出 | 592,533 財団所有備品・車両等減価償却費 |
| 固定資産取得支出 | |
| 法人税・住民税及び事業税 | 2,904,500 令和2年度分 収益事業に関わる法人税 |

3 令和2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 | | | |
| (1) 職員配置 | | | |
| 仕様書に基づき、適切な人員配置が行われたか。 | 指定管理者 | A | 昼夜とも必要最小限(各1名)の配置を行っている |
| | 施設所管課 | 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 | 消防訓練を実施したほか、定期的な職員打合せにより事務研修を行った。 |
| | 施設所管課 | B | 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 | A | 日々館内外の巡回を実施し安全の確保に努めた。 |
| | 施設所管課 | A | 定期的な点検が行われており、危険箇所は都度迅速に報告されている。 |
| (4) 緊急時対応 | | | |
| 災害時等、緊急時を想定した備えがあったか。 | 指定管理者 | A | 消防訓練(避難誘導・通報・消火器訓練)を実施した。AED設置、救急箱や毛布、経口補水液を用意している。チーム内に万が一に備え緊急連絡網を構成している。 |
| | 施設所管課 | A | 災害・緊急時を想定した訓練等が継続的に実施されている。 |
| (5) 個人情報保護 | | | |
| 個人情報は適正に管理されていたか。 | 指定管理者 | B | 個人情報の取り扱いについて書面を配布し周知した。該当文書は鍵付で保管とし、不要文書は粉砕処理している。 |
| | 施設所管課 | B | 個人情報の管理は適正に行われている。 |
| (6) 利用の公平性 | | | |
| 利用の公平性が遵守されていたか。 | 指定管理者 | A | 利用状況を一覧表でロビーに掲示し、毎月初日の申請書受付時には整理券を配布するなど公正な取扱を行っている。 |
| | 施設所管課 | A | 利用の公平性を保つ工夫と利用者の意見を踏まえた改善がなされている。 |
| 業務体制に関する総括評価 | | | |
| 指定管理者 | A | 公の施設として日常の業務内容を十分理解し、管理運営が滞ることなく、職員全員が協力して業務を遂行することができた。 | |
| 施設所管課 | A | 適正な業務体制となっている。 | |
| 2 利用促進 | | | |
| (1) 利用状況 | | | |
| 利用者数や稼働率は向上したか。 | 指定管理者 | B | 新型コロナウイルスによる臨時休館及び時短開館、利用制限が続き減少した。 |
| | 施設所管課 | B | 利用者数は減少傾向にある。 |
| (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 | A | 苦情に達する事案はなかった。 |
| | 施設所管課 | A | 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 | 「夏休みこども陶芸教室」や「ふれあい寺子屋」などの主催事業は中止せざるを得ない状況だったが、新型コロナウイルス感染防止対策により、感染リスクを可能な限り低減させながら、より安心して利用いただける環境づくりに努めた。 | |
| 施設所管課 | A | 新型コロナウイルスによる影響があったが、対策をとりながら利用促進につながる最善の対応を行った。 | |

3 施設管理

| | | | |
|---------------------------------|-------|---|----------------------------------|
| (1) 保守点検 | | | |
| 仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われたか。 | 指定管理者 | A | 全ての保守点検を適切に行うことができた。 |
| | 施設所管課 | A | 適切に実施されている。 |
| (2) 清掃等 | | | |
| 機能・美観が良好な状態に保たれていたか。 | 指定管理者 | A | 良好な状態を保つよう努めた。 |
| | 施設所管課 | A | 館内は清潔に保たれており、駐車場についても清掃が行き届いている。 |
| (3) 修繕等 | | | |
| 不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われたか。 | 指定管理者 | B | 適切に実施した。 |
| | 施設所管課 | B | 適切に実施されている。 |
| (4) その他 | | | |
| 上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうだったか。 | 指定管理者 | B | 適切に管理した。 |
| | 施設所管課 | B | 適切に管理されている。 |
| 施設管理に関する総括評価 | | | |
| 指定管理者 | A | 施設の保守点検、不良個所の修繕、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個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 | A | 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 | 子ども陶芸教室、ふれあい寺子屋、AED講習会は新型コロナウイルス感染症の拡大防止の観点から中止となったが、ふれあい新聞の発行は施設の再開ともに実施した。 |
| | 施設所管課 | B | 新型コロナウイルスによる自主事業の中止などはあったが、可能な範囲における事業対応を行った。 |
| 施設運営に関する総括評価 | | | |
| 指定管理者 | A | 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 | A | 問題なく実施した。 |
| | 施設所管課 | A | 問題なく実施された。 |
| (2) 指定管理者経営状況 | | | |
| 指定管理者の経営状況に問題はなかったか。 | 指定管理者 | A | 市民のために市に設置いただいた法人として、それぞれの部署において地域社会に貢献する公益目的をもって活動している。安定した収支状況を確保しつつ、施設の設置目的の達成に向け、期待される地域における施設の役割を果たせるよう、地域社会の拠点を担う人材育成に力を入れている。 |
| | 施設所管課 | A | 問題なし。 |
| 経理状況に関する総括評価 | | | |
| 指定管理者 | A | 公益法人会計に基づく適切な経理に努めている。 | |
| 施設所管課 | A | 適正に実施されている。 | |

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

| | |
|---------|---|
| その他報告事項 | |
| 指定管理者 | 照明器具のLED化について、当年度は事務室にて器具本体を6台、1階台所にて3本を実施した。今後も引き続きを進めていく。 |
| 施設所管課 | 新型コロナウイルスへの対応を十分に行いながら、地域住民にとって利用しやすい施設運営を引き続き行っていく。 |

《判定基準》

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

《総括評価基準》

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

《総合評価基準》

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

令和3年5月28日

四街道市長 佐 渡 斉 様

所在地 千葉県四街道市太日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続等に関する条例第10条の規定により、次のとおり指定管理者事業報告書を提出します。

- 1 公の施設の名称 四街道市鹿放ヶ丘ふれあいセンター
- 2 指定管理の年度 令和2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2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 2 年 4 月 1 日

至 令和 3 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 | 13 |
| (5) 不具合箇所・事故への対応 | 14 |
| (6) 利用者からの声 | 14 |
| 5. 各種事業報告 | |
| (1) ふれあいセンター主催事業 | 15 |
| (2) ふれあいセンター活動記録 | 16～17 |
| (3) その他（登録団体数） | 18 |
| 5. 令和2年度の成果・課題 | 19～20 |

1 利用状況

(1) 年間利用状況 (利用者：延べ数)

令和2年度の開館日数は205日(H31年度289日)、年間申請件数869件(H31年度1,667件)、年間利用者11,337人(H31年度30,565人)、1日平均55人(H31年度133人)の利用でした。

| R2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 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 37 | 37 |
| 5月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 16 | 16 |
| 6月 | 0 | 46 | 54 | 2 | 68 | 0 | 4 | 0 | 65 | 239 |
| 7月 | 925 | 100 | 125 | 0 | 211 | 0 | 13 | 11 | 96 | 1,481 |
| 8月 | 941 | 90 | 71 | 0 | 133 | 15 | 14 | 16 | 119 | 1,399 |
| 9月 | 963 | 107 | 159 | 35 | 266 | 0 | 100 | 8 | 103 | 1,741 |
| 10月 | 1,029 | 138 | 86 | 3 | 345 | 0 | 9 | 11 | 127 | 1,748 |
| 11月 | 914 | 115 | 72 | 6 | 439 | 93 | 4 | 6 | 198 | 1,847 |
| 12月 | 704 | 93 | 91 | 0 | 371 | 50 | 6 | 5 | 82 | 1,402 |
| 1月 | 564 | 47 | 60 | 15 | 218 | 95 | 5 | 5 | 67 | 1,076 |
| 2月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 51 | 51 |
| 3月 | 130 | 31 | 0 | 0 | 50 | 20 | 0 | 2 | 67 | 300 |
| 計 | 6,170 | 767 | 718 | 61 | 2,101 | 273 | 155 | 64 | 1,028 | 11,337 |

・上段:利用者数(人)、下段:申請数(件)

・4月～5月及び2月は新型コロナによる閉館のため施設利用無し。6月のホールは利用制限の為利用無し。

・その他:トイレ・休憩のみの利用、及びその他入館者

(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 |
|-----------|--------|--------|--------|-----|--------|--------|------|------|-------|---------|
| H31(R1)年度 | 15,644 | 4,741 | 1,747 | 156 | 4,739 | 1,550 | 409 | 188 | 1,391 | 30,565 |
| 増減 | △9,474 | △3,974 | △1,029 | △95 | △2,638 | △1,277 | △254 | △124 | △363 | △19,228 |

・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・休憩のみの利用、及びその他入館者

・注1) 令和2年4～5月及び令和3年2～3月は新型コロナウイルスの影響による臨時閉館のため開館日数、利用者数、申請件数は減少となった

(2) 年間利用状況 (利用者：実数)

令和2年度の年間利用者 9,158人 (H31年度 20,568人)、1日平均 45人 (H31年度 71人) の利用でした。

| R2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 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 37 | 37 |
| 5月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 16 | 16 |
| 6月 | 0 | 46 | 30 | 1 | 51 | 0 | 4 | 0 | 65 | 197 |
| 7月 | 792 | 94 | 68 | 0 | 164 | 0 | 13 | 11 | 96 | 1,238 |
| 8月 | 729 | 70 | 36 | 0 | 118 | 9 | 14 | 16 | 119 | 1,111 |
| 9月 | 797 | 97 | 69 | 21 | 238 | 0 | 100 | 8 | 103 | 1,433 |
| 10月 | 776 | 118 | 37 | 3 | 253 | 0 | 9 | 11 | 127 | 1,334 |
| 11月 | 728 | 98 | 33 | 3 | 358 | 63 | 4 | 6 | 198 | 1,491 |
| 12月 | 599 | 80 | 44 | 0 | 305 | 30 | 6 | 5 | 82 | 1,151 |
| 1月 | 461 | 42 | 30 | 10 | 173 | 60 | 5 | 5 | 67 | 853 |
| 2月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 51 | 51 |
| 3月 | 101 | 31 | 0 | 0 | 35 | 10 | 0 | 2 | 67 | 246 |
| 計 | 4,983 | 676 | 347 | 38 | 1,695 | 172 | 155 | 64 | 1,028 | 9,158 |

・利用者数(人)

・4月～5月は新型コロナによる閉館のため利用無し。6月のホールは利用制限の為利用無し。

・その他:トイレ・休憩のみの利用、及びその他入館者

(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 |
|-------|--------|--------|------|-----|--------|------|------|------|-------|---------|
| H31年度 | 11,189 | 2,809 | 697 | 117 | 3,117 | 673 | 409 | 166 | 1,391 | 20,568 |
| 増減 | △6,206 | △2,133 | △350 | △79 | △1,422 | △501 | △254 | △102 | △363 | △11,410 |

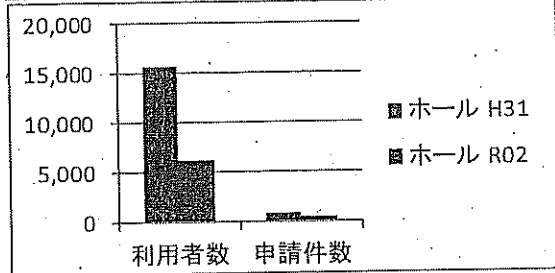
・利用者数(人) △はマイナスを表す

・その他:トイレ・休憩のみの利用、及びその他入館者

・注1) 令和2年4～5月及び令和3年2～3月は新型コロナウイルスの影響による臨時閉館のため開館日数、利用者数、申請件数は減少となった

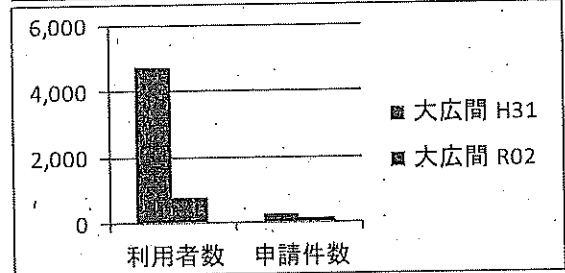
(3) 部屋別利用状況比較 (延べ数)

| | ホール | | 対前年比 |
|------|--------|-------|-------|
| | H31 | R02 | |
| 利用者数 | 15,644 | 6,170 | 39.4% |
| 申請件数 | 728 | 380 | 52.2% |



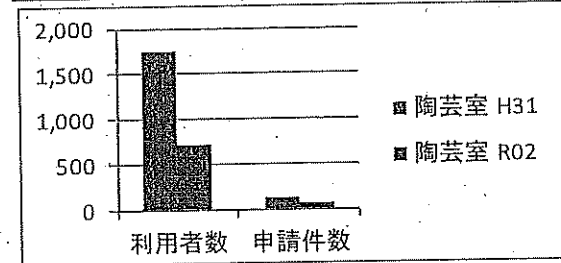
*利用者数 -9474人 *申請件数 -348件

| | 大広間 | | 対前年比 |
|------|-------|-----|-------|
| | H31 | R02 | |
| 利用者数 | 4,741 | 767 | 16.2% |
| 申請件数 | 292 | 128 | 43.8% |



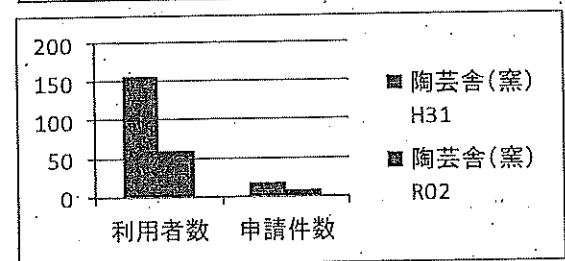
*利用者数 -3974人 *申請件数 -164件

| | 陶芸室 | | 対前年比 |
|------|-------|-----|-------|
| | H31 | R02 | |
| 利用者数 | 1,747 | 718 | 41.1% |
| 申請件数 | 130 | 71 | 54.6% |



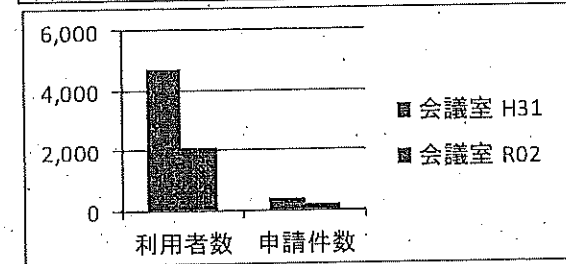
*利用者数 -1029人 *申請件数 -59件

| | 陶芸舎(寮) | | 対前年比 |
|------|--------|-----|-------|
| | H31 | R02 | |
| 利用者数 | 156 | 61 | 39.1% |
| 申請件数 | 17 | 7 | 41.2% |



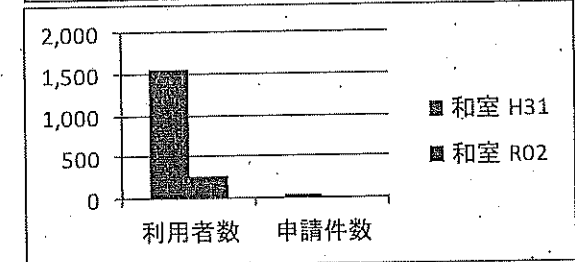
*利用者数 -95人 *申請件数 -10件

| | 会議室 | | 対前年比 |
|------|-------|-------|-------|
| | H31 | R02 | |
| 利用者数 | 4,739 | 2,101 | 44.3% |
| 申請件数 | 371 | 164 | 44.2% |



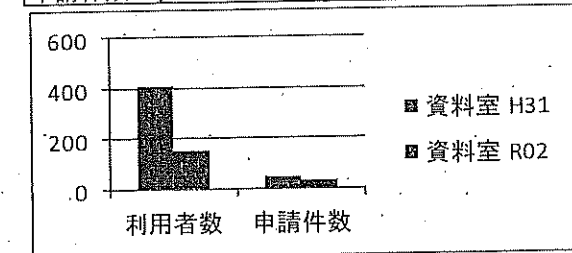
*利用者数 -2638人 *申請件数 -207件

| | 和室 | | 対前年比 |
|------|-------|-----|-------|
| | H31 | R02 | |
| 利用者数 | 1,550 | 273 | 17.6% |
| 申請件数 | 49 | 20 | 40.8% |



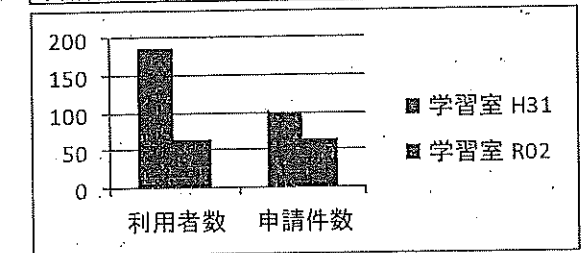
*利用者数 -1277人 *申請件数 -29件

| | 資料室 | | 対前年比 |
|------|-----|-----|-------|
| | H31 | R02 | |
| 利用者数 | 409 | 155 | 37.9% |
| 申請件数 | 47 | 35 | 74.5% |



*利用者数 -254人 *申請件数 -12件

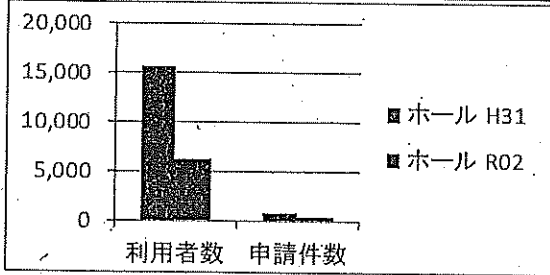
| | 学習室 | | 対前年比 |
|------|-----|-----|-------|
| | H31 | R02 | |
| 利用者数 | 188 | 64 | 34.0% |
| 申請件数 | 98 | 64 | 65.3% |



*利用者数 -124人 *申請件数 -34件

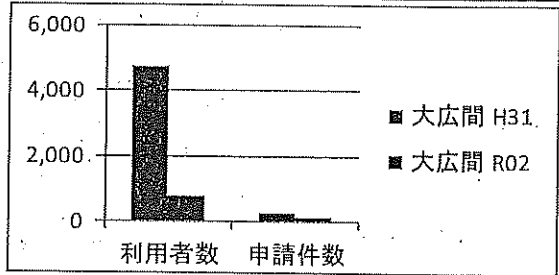
(4) 部屋別利用状況比較 (実数)

| | ホール | | 対前年比 |
|------|--------|-------|-------|
| | H31 | R02 | |
| 利用者数 | 11,189 | 4,983 | 44.5% |
| 申請件数 | 728 | 380 | 52.2% |



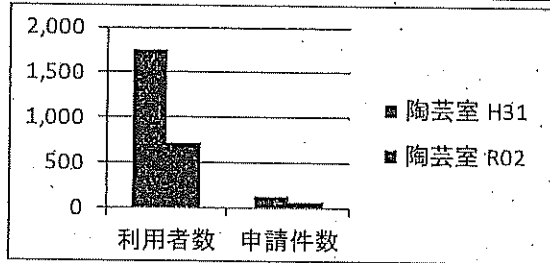
*利用者数 -6206人 *申請件数 -348件

| | 大広間 | | 対前年比 |
|------|-------|-----|-------|
| | H31 | R02 | |
| 利用者数 | 2,809 | 676 | 24.1% |
| 申請件数 | 292 | 128 | 43.8% |



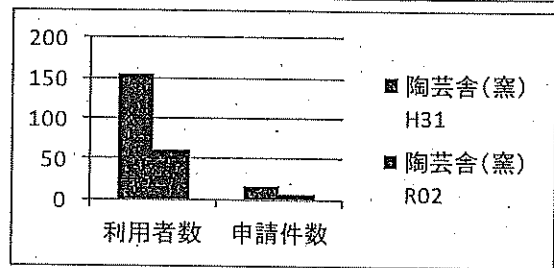
*利用者数 -2133人 *申請件数 -164件

| | 陶芸室 | | 対前年比 |
|------|-----|-----|-------|
| | H31 | R02 | |
| 利用者数 | 697 | 347 | 49.8% |
| 申請件数 | 130 | 71 | 54.6% |



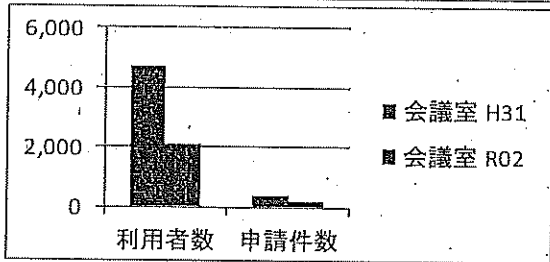
*利用者数 -350人 *申請件数 -59件

| | 陶芸舎(窯) | | 対前年比 |
|------|--------|-----|-------|
| | H31 | R02 | |
| 利用者数 | 117 | 38 | 32.5% |
| 申請件数 | 17 | 7 | 41.2% |



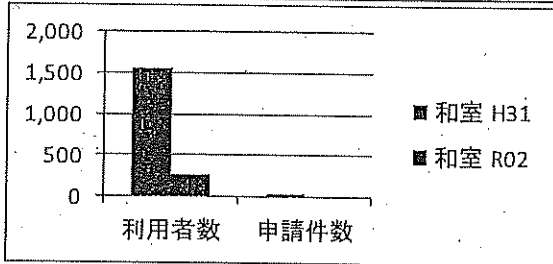
*利用者数 -79人 *申請件数 -10件

| | 会議室 | | 対前年比 |
|------|-------|-------|-------|
| | H31 | R02 | |
| 利用者数 | 3,117 | 1,695 | 54.4% |
| 申請件数 | 371 | 164 | 44.2% |



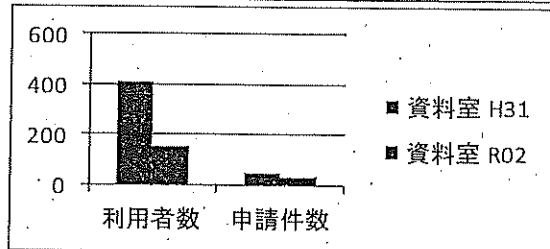
*利用者数 -1422人 *申請件数 -207件

| | 和室 | | 対前年比 |
|------|-----|-----|-------|
| | H31 | R02 | |
| 利用者数 | 673 | 172 | 25.6% |
| 申請件数 | 49 | 20 | 40.8% |



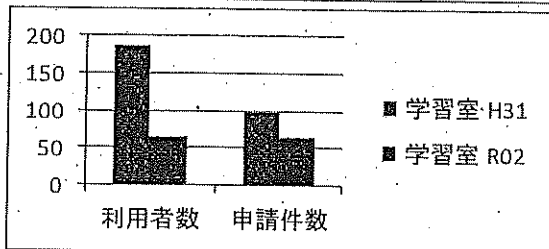
*利用者数 -501人 *申請件数 -29件

| | 資料室 | | 対前年比 |
|------|-----|-----|-------|
| | H31 | R02 | |
| 利用者数 | 409 | 155 | 37.9% |
| 申請件数 | 47 | 35 | 74.5% |



*利用者数 -254人 *申請件数 -12件

| | 学習室 | | 対前年比 |
|------|-----|-----|-------|
| | H31 | R02 | |
| 利用者数 | 166 | 64 | 38.6% |
| 申請件数 | 98 | 64 | 65.3% |



*利用者数 -102人 *申請件数 -34件

2 利用券発券・売上状況

| R2年度 | 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 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6月 | 1,840 | 2,640 | 2,430 | 0 | 0 | 4,950 | 0 | 11,860 |
| | 1 | 11 | 9 | 0 | 0 | 9 | 0 | 30 |
| 7月 | 90,160 | 2,640 | 4,590 | 0 | 0 | 13,200 | 0 | 110,590 |
| | 49 | 11 | 17 | 0 | 0 | 24 | 0 | 101 |
| 8月 | 99,360 | 960 | 5,130 | 0 | 0 | 6,600 | 240 | 112,290 |
| | 54 | 4 | 19 | 0 | 0 | 12 | 1 | 90 |
| 9月 | 108,560 | 4,560 | 7,830 | 2,000 | 3,000 | 13,200 | 0 | 139,150 |
| | 59 | 19 | 29 | 1 | 1 | 24 | 0 | 133 |
| 10月 | 110,400 | 6,240 | 5,130 | 2,000 | 0 | 16,500 | 0 | 140,270 |
| | 60 | 26 | 19 | 1 | 0 | 30 | 0 | 136 |
| 11月 | 106,720 | 5,520 | 5,400 | 0 | 3,000 | 23,650 | 2,160 | 146,450 |
| | 58 | 23 | 20 | 0 | 1 | 43 | 9 | 154 |
| 12月 | 71,760 | 4,560 | 6,210 | 0 | 0 | 21,450 | 1,920 | 105,900 |
| | 39 | 19 | 23 | 0 | 0 | 39 | 8 | 128 |
| 1月 | 49,680 | 1,200 | 1,620 | 2,000 | 3,000 | 7,700 | 1,920 | 67,120 |
| | 27 | 5 | 6 | 1 | 1 | 14 | 8 | 62 |
| 2月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3月 | 16,560 | 240 | 0 | 0 | 0 | 3,850 | 480 | 21,130 |
| | 9 | 1 | 0 | 0 | 0 | 7 | 2 | 19 |
| 計 | 655,040 | 28,560 | 38,340 | 6,000 | 9,000 | 111,100 | 6,720 | 854,760 |
| | 356 | 119 | 142 | 3 | 3 | 202 | 28 | 853 |

・上段:売上金額(円)、下段:発券数(枚)

・4月~5月及び令和3年2月は新型コロナによる閉館のため発券実績無し

(前年度との比較)

| | ホール | 大広間 | 陶芸室 | 陶芸舎(素焼) | 陶芸舎(本焼) | 会議室 | 和室 | 合計 |
|-----------|-----------|---------|---------|---------|---------|----------|---------|-----------|
| H31(R1)年度 | 1,278,800 | 89,760 | 80,190 | 10,000 | 15,000 | 231,550 | 20,160 | 1,725,460 |
| | 695 | 374 | 297 | 5 | 5 | 421 | 84 | 1,881 |
| 増減 | △623,760 | △61,200 | △41,850 | △4,000 | △6,000 | △120,450 | △13,440 | △870,700 |
| | △339 | △255 | △155 | △2 | △2 | △219 | △56 | △1,028 |

・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2年度 四街道市鹿放ヶ丘ふれあいセンターの管理に関する収支決算書

収入の部

| 科 目 | 指定管理 決算額 | コミュニティ事業 物品販売事業決算額 | 説 明 |
|----------------------|-------------|-----------------------|----------------------------------|
| 指定管理料収入 | 13,471,993 | | 四街道市との協定書に基づく指定管理料収入 |
| コミュニティ事業 物品販売事業収入 | 17,311 | 150,590 | 自動販売機物品販売事業 雑収入 ※コミュニティ事業収入なし |
| 合 計 | 13,489,304 | 150,590 | |

支出の部

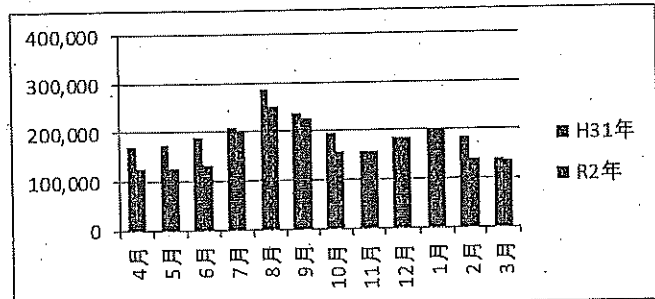
| 科 目 | 指定管理 決算額 | コミュニティ事業 物品販売事業決算額 | 説 明 |
|----------------------|-------------|-----------------------|----------------------|
| 施設管理事業費 | 11,531,528 | | |
| 人件費支出 | 4,661,000 | | 職員・嘱託職員給与手当・福利厚生費 |
| 賃金支出 | 2,291,810 | | 臨時職員賃金・交通費 |
| 消耗品費支出 | 199,236 | | 施設管理用消耗品 |
| 印刷製本費支出 | 0 | | |
| 光熱水料費支出 | 2,121,722 | | 電気・水道料 |
| 修繕費支出 | 371,800 | | 施設等の修理 |
| 通信運搬費支出 | 137,177 | | 電話料金 |
| 手数料支出 | 14,000 | | 浄化槽法定検査手数料 |
| 保険料支出 | 65,000 | | 指定管理者賠償責任保険料 |
| 委託費支出 | 1,513,549 | | 各設備保守点検委託他 |
| 賃借料支出 | 134,344 | | 複合機・マットモップ賃借 |
| 消耗什器備品費支出 | 21,890 | | AEDパッド交換 |
| コミュニティ事業 物品販売事業支出 | | 23,761 | 自動販売機物品販売事業・コミュニティ事業 |
| 諸経費 | 1,957,776 | | |
| 合 計 | 13,489,304 | 23,761 | |

| | | | |
|------|---|---------|--|
| 収支差額 | 0 | 126,829 | |
|------|---|---------|--|

(2) 主な支出の前年比較

電気料金・量前年度比 (単位:円)

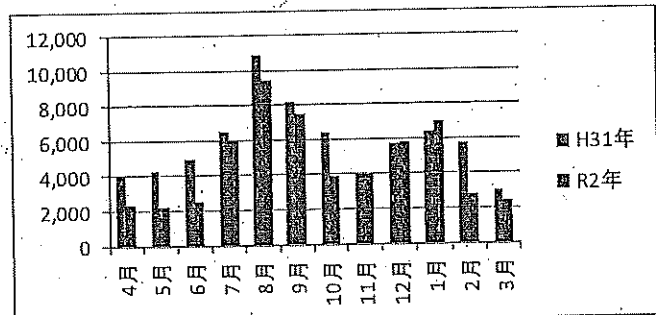
| 料金 | H31年 | R2年 | % |
|-----|-----------|-----------|-----|
| 4月 | 171,679 | 127,880 | 74 |
| 5月 | 175,758 | 127,003 | 72 |
| 6月 | 189,462 | 132,396 | 70 |
| 7月 | 209,982 | 199,403 | 95 |
| 8月 | 285,993 | 253,289 | 89 |
| 9月 | 238,133 | 229,176 | 96 |
| 10月 | 197,893 | 157,308 | 79 |
| 11月 | 157,943 | 157,847 | 100 |
| 12月 | 187,093 | 184,723 | 99 |
| 1月 | 199,733 | 202,520 | 101 |
| 2月 | 187,333 | 140,999 | 75 |
| 3月 | 141,072 | 136,370 | 97 |
| 合計 | 2,342,074 | 2,048,914 | 87 |



前年度比 87% -293,160円

(単位:KW)

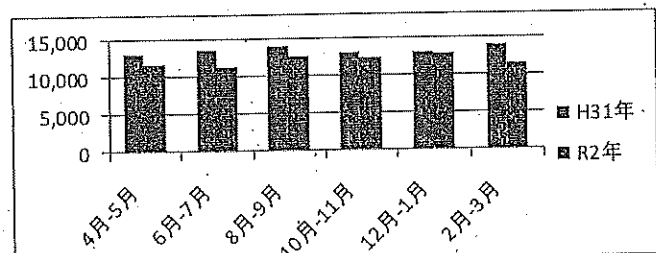
| 使用量 | H31年 | R2年 | % |
|-----|--------|--------|-----|
| 4月 | 4,009 | 2,298 | 57 |
| 5月 | 4,306 | 2,232 | 52 |
| 6月 | 4,970 | 2,579 | 52 |
| 7月 | 6,508 | 6,015 | 92 |
| 8月 | 10,876 | 9,488 | 87 |
| 9月 | 8,195 | 7,482 | 91 |
| 10月 | 6,426 | 3,863 | 60 |
| 11月 | 4,042 | 4,031 | 100 |
| 12月 | 5,769 | 5,810 | 101 |
| 1月 | 6,446 | 6,978 | 108 |
| 2月 | 5,782 | 2,806 | 49 |
| 3月 | 3,064 | 2,483 | 81 |
| 合計 | 70,393 | 56,065 | 80 |



前年度比 80% -14,328Kwh

水道料金・量前年度比 (単位:円)

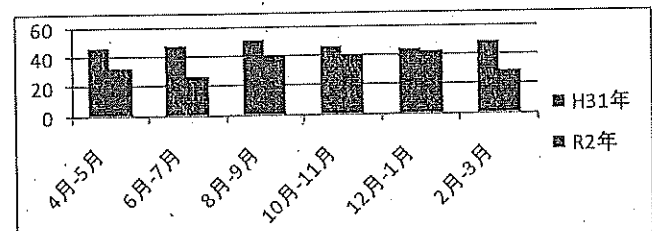
| 料金 | H31年 | R2年 | % |
|---------|--------|--------|----|
| 4月-5月 | 13,250 | 11,847 | 89 |
| 6月-7月 | 13,564 | 11,253 | 83 |
| 8月-9月 | 14,034 | 12,699 | 90 |
| 10月-11月 | 13,250 | 12,540 | 95 |
| 12月-1月 | 13,178 | 13,018 | 99 |
| 2月-3月 | 13,975 | 11,451 | 82 |
| 合計 | 81,251 | 72,808 | 90 |



前年度比 90% -8,443円

(単位:m³)

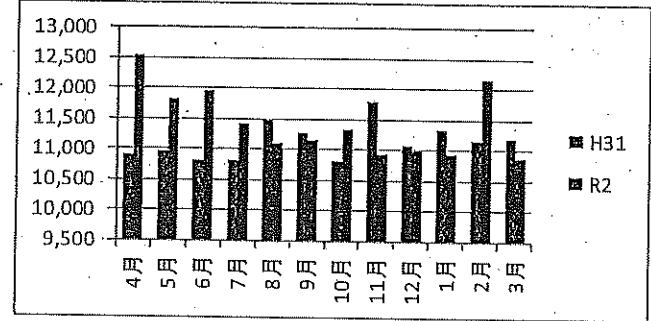
| 使用量 | H31年 | R2年 | % |
|---------|------|-----|----|
| 4月-5月 | 46 | 33 | 72 |
| 6月-7月 | 48 | 27 | 56 |
| 8月-9月 | 51 | 41 | 80 |
| 10月-11月 | 46 | 40 | 87 |
| 12月-1月 | 44 | 43 | 98 |
| 2月-3月 | 49 | 29 | 59 |
| 合計 | 284 | 213 | 75 |



前年度比 75% -71m³

電話料金とインターネット料金 (単位:円)

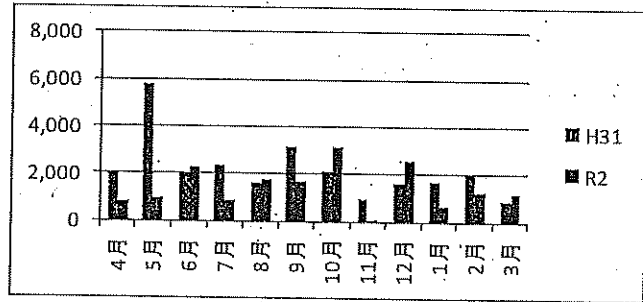
| 料金 | H31 | R2 | % |
|-----|---------|---------|-----|
| 4月 | 10,903 | 12,522 | 115 |
| 5月 | 10,968 | 11,809 | 108 |
| 6月 | 10,823 | 11,952 | 110 |
| 7月 | 10,832 | 11,427 | 105 |
| 8月 | 11,489 | 11,107 | 97 |
| 9月 | 11,277 | 11,156 | 99 |
| 10月 | 10,807 | 11,328 | 105 |
| 11月 | 11,778 | 10,936 | 93 |
| 12月 | 11,080 | 10,989 | 99 |
| 1月 | 11,324 | 10,922 | 96 |
| 2月 | 11,160 | 12,162 | 109 |
| 3月 | 11,183 | 10,867 | 97 |
| 合計 | 133,624 | 137,177 | 103 |



前年度比 103% 3,553円

複合機賃借料 (単位:円)

| 複合機 | H31 | R2 | % |
|-----|--------|--------|-----|
| 4月 | 1,949 | 774 | 40 |
| 5月 | 5,768 | 971 | 17 |
| 6月 | 1,961 | 2,246 | 115 |
| 7月 | 2,311 | 858 | 37 |
| 8月 | 1,591 | 1,768 | 111 |
| 9月 | 3,161 | 1,688 | 53 |
| 10月 | 2,118 | 3,159 | 149 |
| 11月 | 980 | 49 | 5 |
| 12月 | 1,593 | 2,535 | 159 |
| 1月 | 1,657 | 666 | 40 |
| 2月 | 2,059 | 1,252 | 61 |
| 3月 | 915 | 1,197 | 131 |
| 合計 | 26,063 | 17,163 | 66 |

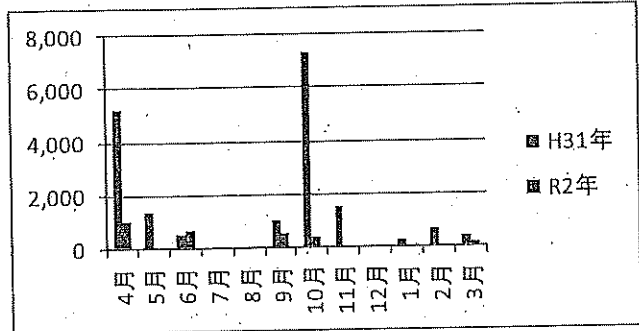


前年度比 66% -8,900円

(3) 現金取扱い状況

印刷機使用料収入 (単位:円)

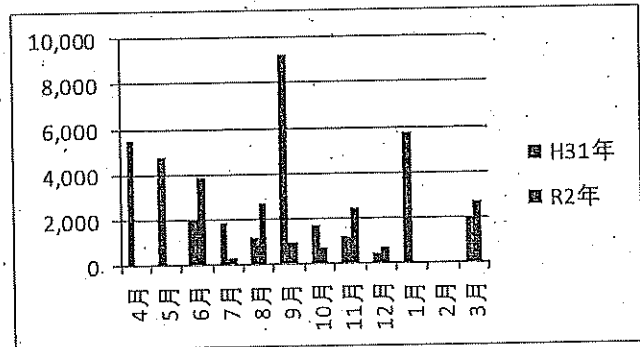
| | H31年 | R2年 | % |
|-----|--------|-------|-----|
| 4月 | 5,229 | 1,047 | 20 |
| 5月 | 1,375 | 0 | 0 |
| 6月 | 555 | 710 | 128 |
| 7月 | 0 | 0 | - |
| 8月 | 0 | 0 | - |
| 9月 | 1,046 | 554 | 53 |
| 10月 | 7,350 | 400 | 5 |
| 11月 | 1,510 | 0 | 0 |
| 12月 | 0 | 0 | - |
| 1月 | 247 | 0 | 0 |
| 2月 | 705 | 0 | 0 |
| 3月 | 395 | 150 | 0 |
| 合計 | 18,412 | 2,861 | 16 |



前年度比 16% -15,551円

複合機使用料収入 (単位:円)

| | H31年 | R2年 | % |
|-----|--------|--------|-----|
| 4月 | 5,550 | 0 | 0 |
| 5月 | 4,760 | 0 | 0 |
| 6月 | 2,070 | 3,890 | 188 |
| 7月 | 1,850 | 300 | 16 |
| 8月 | 1,200 | 2,710 | 226 |
| 9月 | 9,220 | 990 | 11 |
| 10月 | 1,730 | 710 | 41 |
| 11月 | 1,240 | 2,440 | 197 |
| 12月 | 460 | 740 | 161 |
| 1月 | 5,780 | 0 | 0 |
| 2月 | 0 | 0 | - |
| 3月 | 2,070 | 2,670 | 129 |
| 合計 | 35,930 | 14,450 | 40 |

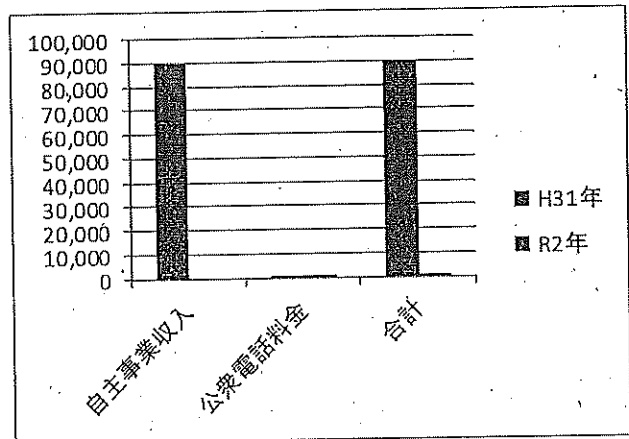


前年度比 40% -21,480円

その他収入(現金取扱い) (単位:円)

| 項目 | H31年 | R2年 | % |
|--------|--------|-----|---|
| 自主事業収入 | 90,000 | 0 | 0 |
| 公衆電話料金 | 370 | 20 | 5 |
| 合計 | 90,370 | 20 | 0 |

※自主事業収入=子ども陶芸教室(@¥3,000/人)



前年度比 0% -90,350円

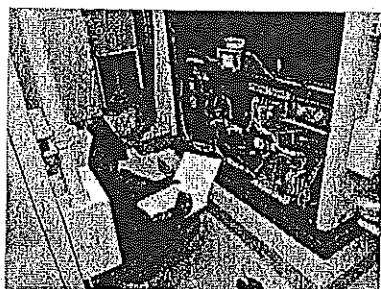
4 管理運営状況

(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 (5/22・11/16) | 室外機ファン一部破損あり (11/16) |
| 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 (6/24・10/24) ・1回 (8/26) ・1回 (3/16) | 異常なし |
| 消防設備保守点検 | 消防法に基づく保守点検 | 2回 (9/14・3/22) | 異常なし |
| ピアノ調律点検 | 調律等の調整点検 | 2回 (8/14・1/29) | 異常なし |
| 自家用電気設備点検 (150KVA) (写真③) | ・月次点検 ・年次(細密)点検 | ・6回 (6/26、8/21) ・1回 (12/14) | 異常なし |
| 警察無線設備点検 | 警察無線の保守点検 | ・1回 (2/3) | 異常なし |
| 冷水器点検 | 電気系統・漏水・水質の点検と清掃 | 1回/年 (7/16) | 異常なし |

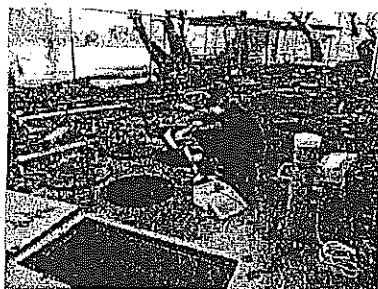
写真①

空調機保守点検



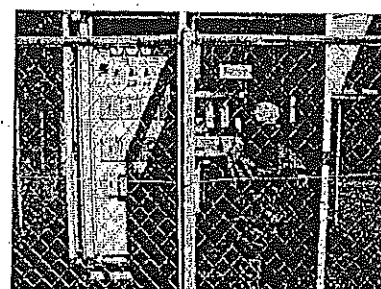
写真②

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

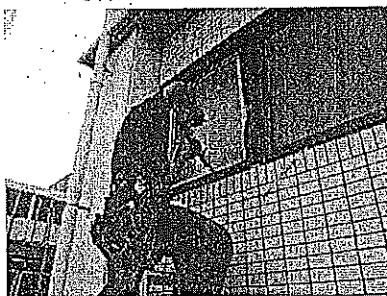
●修繕

| 月 | 内容 | 経費 | 備考 |
|-----|--|----------------------|---|
| 5月 | ・1階女子トイレの鍵補修 | — | ・職員により不良個所を修繕 |
| 6月 | ・館内自販機の修理(写真①) ・1階女子トイレの水漏れ修繕 | — | ・コンプレッサーを修理(業者) ・職員により排水パイプを交換 |
| 9月 | ・ホール北東角のガラス交換(写真②) | ¥27,000 | ・業者によりガラスの交換(業者) |
| 9月 | ・1階男子トイレの詰り改善(写真③) | — | ・排水溝の汚泥等除去(業者) |
| 11月 | ・非常放送設備不具合の解消 | ¥75,900 | ・蓄電池の交換(業者) |
| 12月 | ・本館屋根の雨どい補修 | 市 | ・雨どいの清掃と修繕(業者) |
| 2月 | ・事務室照明のLED化(写真④) ・学習室壁紙補修(写真⑤) ・駐車場外灯交換(写真⑥) | ・市 ・¥20,900 ・市 | ・事務室照明をLEDに交換(業者) ・学習室の壁紙破損部を中心に補修(業者) ・駐車場の外灯の交換工事(業者) |

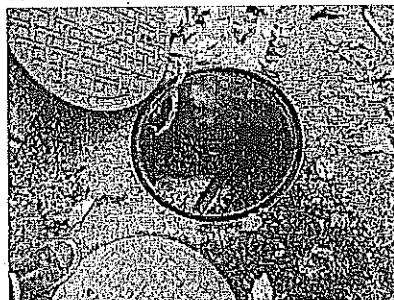
写真①
館内自販機の修理



写真②
ホール排煙窓ガラス交換



写真③
排水溝の汚泥等除去



写真④
事務室照明LED化



写真⑤
学習室壁紙補修



写真⑥
駐車場外灯交換



●改善

| 月 | 区分 | 内容 |
|-----|-------------------------|---|
| 4月 | ・旧書類の整理整頓 ・倉庫内の片づけ | ・閉館期間中を利用して旧書類の整理整頓を実施 ・倉庫内の不用品整理と整理整頓を実施（写真①） |
| 5月 | ・南側花壇の整理 ・建物西側の樹木枝剪定 | ・環境美化のため南側花壇の植物除去と整理をした（写真②） ・フェンス超しの樹木の枝を処理した |
| 8月 | ・1階トイレ壁の清掃 | ・トイレ出入り口の壁を職員の手でふき取り清掃 |
| 10月 | ・1階トイレの改善 | ・1階トイレのストッパー不具合を職員により改善 |
| 2月 | ・ホール椅子机の修繕・清掃 | ・休館時を利用しホールの椅子と机の清掃と不具合等を調整（写真③） |

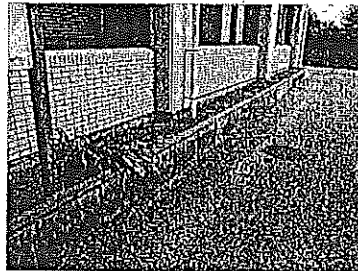
写真①

倉庫内の片づけ



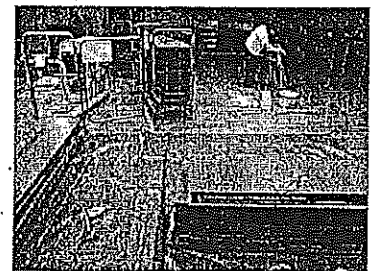
写真②

花壇の整理



写真③

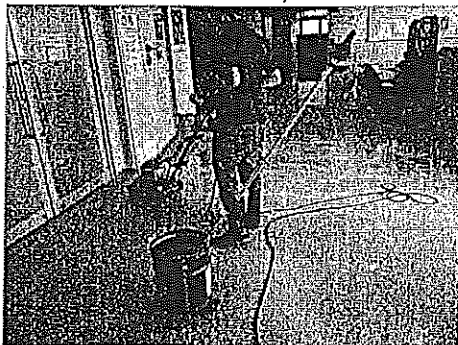
ホール椅子机の修繕等



(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（5/11、8/17、11/9、2/8）写真① |
| 日常清掃 （シルバー） | 館内清掃全般 | 1回3時間、年間 回実施 （週2回、火・金の午前中に実施） |
| ダスキン | 床モップ3本 | 月1回交換 |
| 除草作業 | 職員による除草 | 春～秋に複数回実施。除草剤散布も。写真② |

写真① 定期清掃



写真② 駐車場草刈り

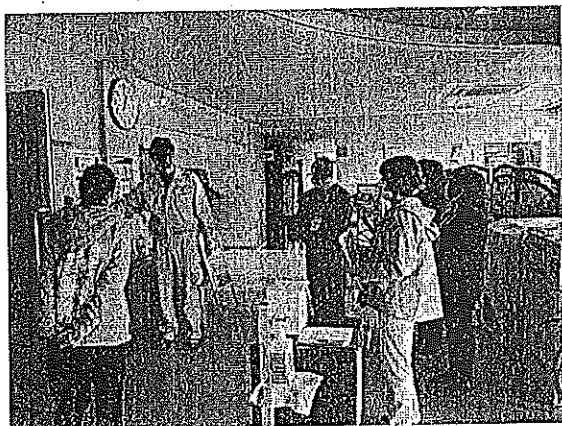


(4)安全・安心への取り組み

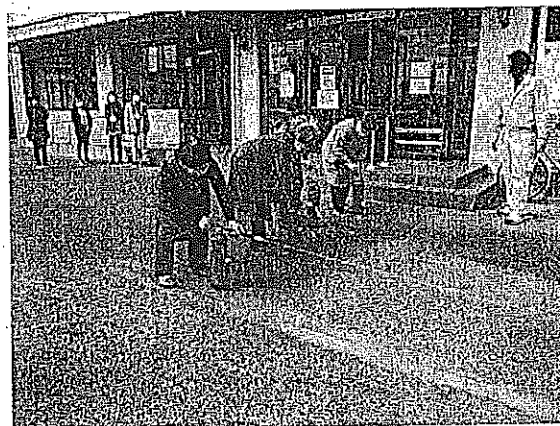
万一の時に備えた安全・安心への取り組みとして下記のとおり訓練を実施した。

| 項目 | 実施日時 | 内容 |
|----------------|-------------------------------------|--|
| 救命講習 普通救命 I | | <新型コロナウイルスの影響により中止> |
| 消防訓練 1 | 11/12 (木) 12:00-12:40 (消防署立会い無し) | 初期消火、通報及び避難誘導訓練を実施。利用者にも参加していただき、火災発生時の注意事項や消火訓練を実施した。(写真①②) |
| 消防訓練 2 | 3/25 (木) 13:00-13:40 (消防署立会い無し) | 初期消火、通報及び避難誘導訓練を実施。火災発生時の館内放送や報告訓練を実施した。(写真③④) |

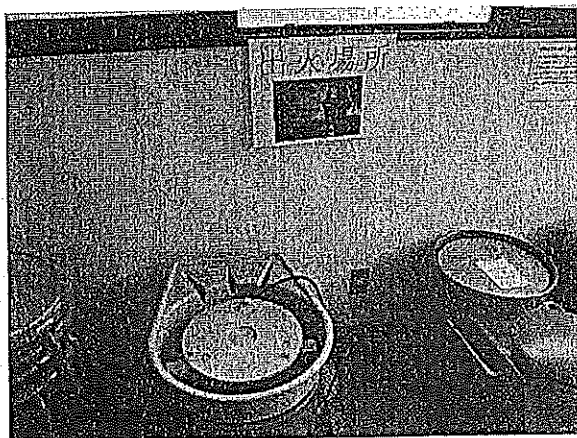
写真①消防訓練；



写真②消防訓練；



写真③消防訓練；



写真④消防訓練；

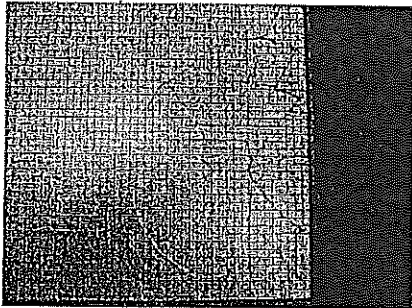


(5) 不具合箇所・事故への対応

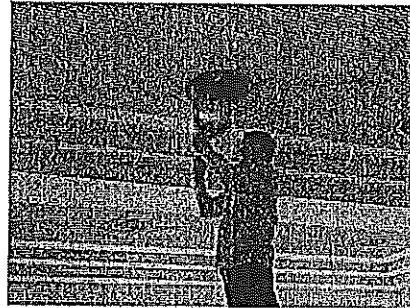
●不具合箇所

| No | 月 | 内容 | 対応 |
|----|-----|--------------------|----------------------|
| 1 | 5月 | ・会議室・学習室の壁紙剥がれ | ・業者により補修(2月学習室補修済) |
| 2 | 8月 | ・ホール北東角のガラス破損(写真①) | ・業者に見積り依頼(9月修理済) |
| 3 | 9月 | ・非常放送設備の不具合 | ・業者に点検・見積り依頼(11月修理済) |
| 4 | 11月 | ・ホール水銀灯の不具合(写真②) | ・職員により電球の交換を実施 |
| 5 | 12月 | ・事務室内照明のちらつき等不具合 | ・業者によりLEDに交換(2月工事済) |
| 6 | 3月 | ・職員通用口のガラス破損(写真③) | ・業者によりガラス交換 |

写真①



写真②



写真③



●事故

| No | 月 | 内容 | 対応 |
|----|----|-----------------|-----------------|
| 1 | 8月 | ・職員不在時のアラーム警報発生 | ・SECOM出動するも異常なし |

(6) 利用者からの声

●苦情・要望

| No | 月 | 内容 | 対応 |
|----|-----|--------------------------------|--------------------------------|
| 1 | 11月 | ・施設消毒液(次亜塩素酸)の臭いが強く鼻や皮膚にダメージあり | ・当面、マスクと手袋着用を促すが、状況に応じては職員が実施。 |

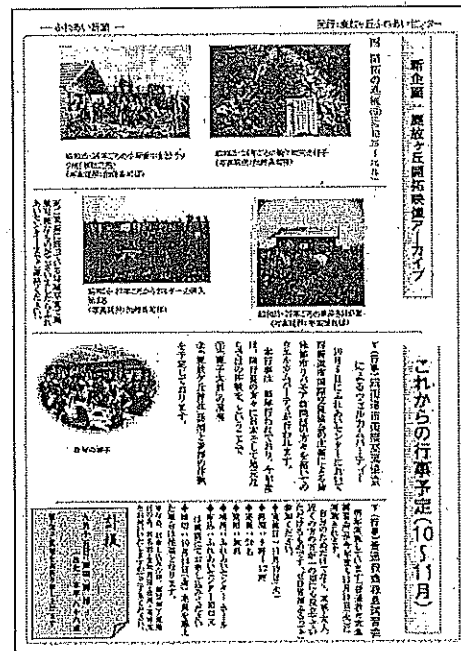
5 各種事業報告

(1) ふれあいセンターコミュニティ事業

| | | |
|-----|---------------------|-----|
| 事業名 | 「夏休みこども陶芸教室」 | →中止 |
| | 「ふれあい寺子屋（夏）」 | →中止 |
| | 「普通救命救急講習会（AED講習会）」 | →中止 |
| | 「ふれあい寺子屋（冬）」 | →中止 |

※上記いずれも新型コロナウイルス感染拡大の影響によるものである

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



(2)ふれあいセンター活動記録・協力事業他

| | |
|------|------------------|
| 事業名 | 福祉募金箱 「ももちゃんぼきん」 |
| 実施日時 | 通年 |
| 内容 | 窓口に募金箱設置 |

| | |
|-----|-----------------------------------|
| 事業名 | 市がん検診・特定健診 → 新型コロナウイルス感染症の影響により中止 |
|-----|-----------------------------------|

| | |
|-----|--------------------------------|
| 事業名 | 近隣幼稚園遠足 → 新型コロナウイルス感染症の影響により中止 |
|-----|--------------------------------|

| | |
|-----|---|
| 事業名 | (小中学校) 新任者研修「地域に学ぶ研修会」 → 新型コロナウイルス感染症の影響により中止 |
|-----|---|

| | |
|------|---|
| 事業名 | 大日小学校4年「地域学習会」 |
| 実施日時 | 9/29(火) 9:00~11:00 ホール・会議室及び開拓資料室 |
| 内容 | 地域の学習として①職員のスライドによる四街道・鹿放ヶ丘の歴史学習、②資料室の見学、③神社周辺の見学、を行った。 |
| 備考 | 4年生 93名、教師 4名、(サポート) 地元一世・二世 3名、財団中山先生 |

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

| | |
|-----|---------------------------------|
| 事業名 | 普通救命救急講習 → 新型コロナウイルス感染症の影響により中止 |
|-----|---------------------------------|

| | |
|------|-------------------------------------|
| 事業名 | 消防訓練1 (通報、避難誘導) |
| 実施日時 | 11/12(木) 12:00~12:40 |
| 内容 | 防災技術センター職員立会いの下、通報及び避難誘導訓練と消火器訓練を実施 |
| 備考 | 職員、利用者合計で15名参加 |

| | |
|------|------------------------|
| 事業名 | 消防訓練2 (通報、避難誘導) |
| 実施日時 | 3/25(木) 13:00~13:40 |
| 内容 | 職員のみ参加により通報及び避難誘導訓練を実施 |
| 備考 | 職員5名参加 |

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

※その他のイベント利用

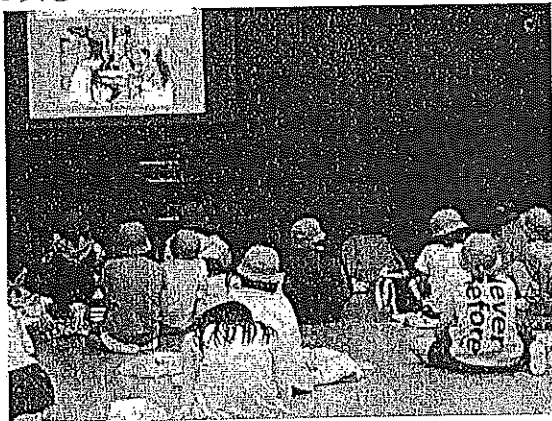
| イベント名（団体名） | 利用日 | 曜日 | 会場 | 利用人数 |
|--------------------|-------|----|-----|------|
| スマホ教室（地域支援包括センター） | 10/13 | 火 | ホール | 20 |
| スマホ教室（ドコモショップ四街道店） | 11/21 | 土 | 会議室 | 6 |
| スマホ教室（ドコモショップ四街道店） | 12/15 | 火 | 会議室 | 10 |
| スマホ教室（ドコモショップ四街道店） | 12/17 | 木 | 会議室 | 10 |

【資料室】主な利用団体について

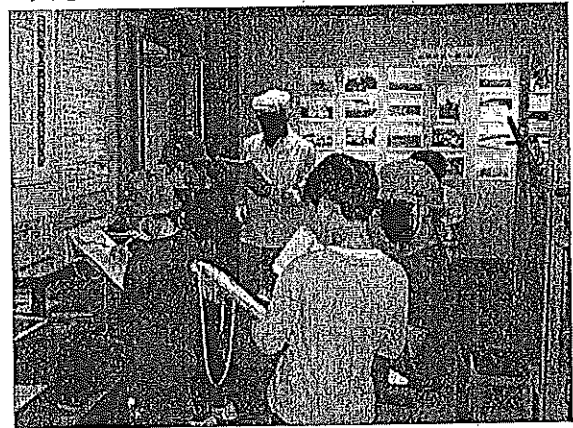
| 日 | 曜 | 団体名 | 人数 | 備考 |
|------|---|----------|----|----------|
| 9/29 | 火 | 大日小学校4年生 | 97 | 社会科地域学習会 |

大日小4年地域学習会

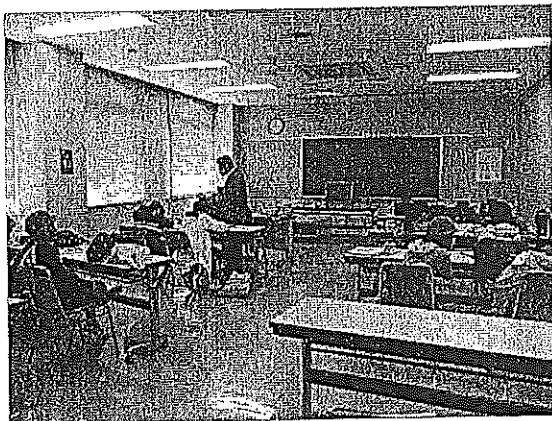
写真①



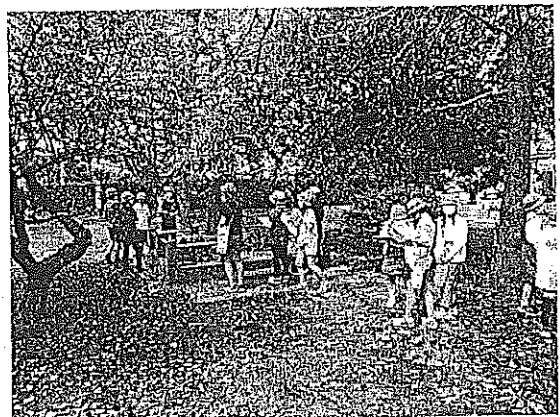
写真②



写真③



写真④



(3) その他

●ドクターヘリ臨時離着陸場への対応

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

●登録団体数調べ

令和2年度・・・総利用団体数

<令和元年度：89団体>

| <活動内容別> | 数(昨年比増減;△マイナス) | <昨年度団体数> |
|----------------------------|----------------|----------|
| ◆陶芸サークル | 5 (△2) | <7> |
| ◆ダンス系サークル | 19 (△4) | <23> |
| ソシアルダンス、フォークダンス、フラダンスなど | | |
| ◆音楽系サークル | 14 (△2) | <16> |
| 和太鼓、尺八、大正琴、ギターなど | | |
| ◆趣味・芸術系サークル | 3 (△2) | <5> |
| 手芸、トールペイント、絵画、日本舞踊など | | |
| ◆学術系サークル | 0 (±0) | <0> |
| 天文など | | |
| ◆語学系サークル | 1 (±0) | <1> |
| 韓国語、英会話など | | |
| ◆社会福祉系 | 3 (±0) | <3> |
| 介護予防教室、交通安全など | | |
| ◆健康・スポーツサークル | 12 (+3) | <9> |
| 健康体操、新体操、ストレッチなど | | |
| ◆会議・イベント利用 | 11 (△14) | <25> |
| 自治会、青年会、子供会、少年サッカー、野球チームなど | | |

●今年度初めて利用(開始)した団体

| 団体名 | 活動内容 | 開始時期他 |
|-------------|--------------|-------|
| 1 竹編みの会 | 趣味・芸術系(竹細工) | 6月～ |
| 2 葉鼓 | 音楽系(和太鼓) | 7月～ |
| 3 Be fast | ダンス系(ヒップホップ) | 7月～ |
| 4 八木空手クラブ | スポーツ系(空手) | 9月のみ |
| 5 シエル新体操クラブ | スポーツ系(新体操) | 10月～ |

5 令和2年度の成果・課題

管理運営報告

- ① 令和2年度は、新型コロナウイルス感染症（以下新型コロナ）の影響による4～5月及び令和3年2月の閉館やその後の条件付き利用等の緊急措置により、既発券分の振替作業等で多少の混乱等が発生しましたが、職員研修などを通してスムーズな管理運営が実行できました。
- ② 利用状況の推移については、高齢化によるサークル構成員の少数化やサークルの解散、個人の趣味の多様化などにより年々減少していることに加え、今年度は新型コロナウイルス感染症拡大による閉館や条件付き利用等の予期しない事態が発生したことで、前年度をさらに下回りました。
- ③ 施設・設備の維持管理については、建物外壁に塗装の傷みなどが発生しています。高圧受電設備や空調機器においては経年による各所の交換推奨が報告されていますが、費用が莫大にかかることなので担当課とも十分協議のうえ対応していきます。

コミュニティ事業について

- ① 今年度のコミュニティ事業は、新型コロナによる影響の元、利用者の安全を考え全ての事業を中止といたしました。

イベント・発表会・展示会

- ① これらの行事も新型コロナによる影響の元、全て中止となりました。

地域・行政との協働

令和2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 鹿放ヶ丘区ライフセンター、地域グランドの受付事務に協力しました
- ② 鹿放ヶ丘地区開拓75周年記念の企画に協力しました。
- ③ 市主催の事業やイベント等は、新型コロナによる影響の元、実施がありませんでした。

次年度以降についての取り組みと不具合箇所に対する要望

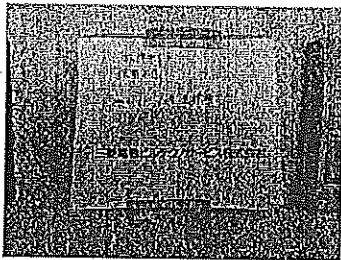
- ① これまでも高齢化等で活動を中止するサークルはありましたが、使用料徴収の機会に解散されるサークルも発生し、利用団体の減少につながってしまいました。努力目標に利用率の向上がありますが、引き続き利用率向上につながる施策を考えていきます。
- ② 照明器具のLED化小型の器具から進めていきます。
令和2年度は事務室本体6台、1階台所LED直管3本を交換
- ③ これまでの管理業務関する紙媒体による記録が膨大な量になり、1) 保管場所の削減、2) 紙媒体の劣化や破損等を避けるため、3) 調査探査の簡易化、等の観点からこれら各種記録のデータ化を進めていきます。
- ④ 美観についてですが、館内各所及び周囲の経年劣化による汚れや破損が目立ってきていますので予算の範囲内で可能な場合は、徐々に清掃を実施し改善していきたいと思っております。

詳しくは「各種不具合箇所と修理修繕案および要望」を次ページに掲載

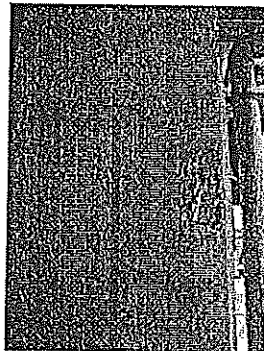
【各種不具合箇所と修理修繕案および要望】

| 不具合箇所 | 状況（問題） | 修理修繕案・要望 |
|-----------------|-------------------------------|----------------|
| 空調（学習室）の不備（写真①） | ・夏場の弱空調 | ・ファンベルトの交換（業者） |
| 建物外壁の劣化（写真②） | ・塗装のはがれ | ・再塗装（業者） |
| 陶芸窯の劣化（写真③） | ・錆が拡大し、剥がれ落ちあり | ・ |
| 駐車場パイプの劣化等（写真④） | ・セーフティバーの錆、色落ち | ・再塗装、新規バー |
| 駐車場入口の凹み（写真⑤） | ・車での出入りの際にながつき | ・固まる砂の散布 |
| 駐車場ライン | ・駐車方法にばらつき | ・屋外専用ライン設置 |
| 会議室の壁紙剥がれ（写真⑥） | ・経年劣化による壁紙の剥がれ | ・貼り替え（業者） |
| ホール水銀灯 | ・点灯に時間かかる ・電球の交換時の労力・時間 | ・LEDに交換（業者） |
| 雑草対策（駐車場） | ・セーフティバー下の雑草 | ・固まる砂の散布 |
| 雑草対策（北側空地） | ・夏場の草刈りの労力と時間 | ・防草シートによる固定 |
| 南側花壇の活用 | ・雑草、見栄え | ・花卉植栽による美化 |
| | | |
| 資料室の整備 | ・解説、資料の更新が必要 ・展示物の配置換え、追加等 | ・社会教育課と連動？ |
| | | |
| | | |

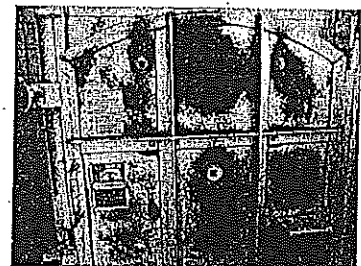
写真①



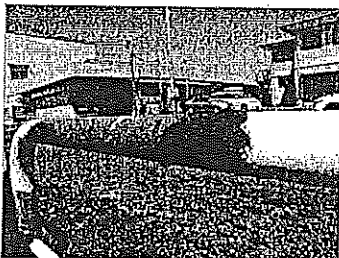
写真②



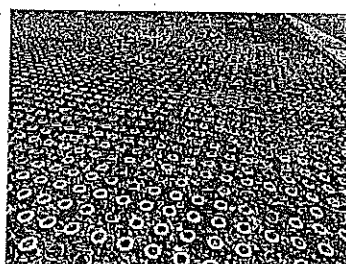
写真③



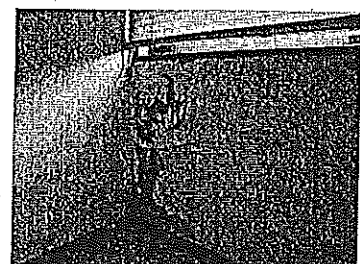
写真④



写真⑤



写真⑥



2 参 考 資 料

令和2年度年度四街道市鹿放ヶ丘ふれあいセンターモニタリングチェックシート(4月～6月)

| 確認項目 | 調査方法 | 適否 | 検証・分析等 |
|------------------------------|------|----|---|
| 1 業務体制 | | | |
| (1) 職員配置 | | | |
| 仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。 | 現地 | △ | 適正な人員配置が行われている。 |
| (2) 職員研修 | | | |
| 業務に必要な研修・教育が行われているか。 | 書類 | △ | 月例ミーティング等で知識と情報の共有が図られている。 |
| (3) 安全管理 | | | |
| 危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。 | 書類 | ○ | 不良箇所等は適切に管理されており、日常的に点検されている。 |
| (4) 緊急時対応 | | | |
| 災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。 | 現地 | ○ | 事務所内に安全対策マニュアルを掲示し、緊急時に迅速に対応できるようにしている。 |
| (5) 個人情報保護 | | | |
| 個人情報は適正に管理されているか。 | 現地 | △ | パスワードの設定や、施錠等、適正に管理されている。 |
| (6) 利用の公平性 | | | |
| 利用の公平性が遵守されているか。 | 現地 | ○ | 施設の空き状況はホームページ及び掲示で周知されており、施設利用の決定は抽選で行われている。 |
| 2 利用促進 | | | |
| (1) 利用状況 | | | |
| 利用者数や稼働率は向上しているか。 | 書類 | △ | 新型コロナウイルスの影響に伴う休館等により、利用者は大幅に減少している。 |
| (2) 接客対応 | | | |
| 担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。 | 現地 | ○ | 丁寧な対応が徹底されている。 |
| (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2年度年度四街道市鹿放ヶ丘ふれあいセンターモニタリングチェックシート(7月～9月)

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

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

《適否欄について》

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

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

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

令和2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 | △ | 新型コロナウイルスの影響に伴う対応により、利用者は大幅に減少している。 |
| (2) 接客対応 | | | |
| 担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。 | 現地 | ○ | 丁寧な対応が徹底されており、利用者の評価も高い。 |
| (3) 苦情処理 | | | |
| 苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。 | 書類 | ○ | 苦情・要望等は常に情報共有し、迅速な対応がはかられている。 |
| (4) 経営努力 | | | |
| サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。 | 書類 | ○ | 月毎にサービス向上の目標を設定し、積極的に取り組んでいる。 |
| 3 施設管理 | | | |
| (1) 保守点検 | | | |
| 仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。 | 書類 | △ | 適切に実施されている。 |
| (2) 清掃等 | | | |
| 機能・美観が良好な状態に保たれているか。 | 現地 | ○ | 館内および施設周辺の清掃は行き届いている。 |
| (3) 修繕等 | | | |
| 不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。 | 書類 | ○ | 不良箇所等は適切に管理されており、職員で修繕できる箇所については迅速に対応されている。 |
| (4) その他 | | | |
| 上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。 | 書類 | △ | 特になし。 |

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

《適否欄について》

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

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

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

令和2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 | △ | 新型コロナウイルスの影響に伴う休館等により、利用者は大幅に減少している。 |
| (2) 接客対応 | | | |
| 担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。 | 現地 | ○ | 丁寧な対応が徹底されており、利用者の評価も高い。 |
| (3) 苦情処理 | | | |
| 苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。 | 書類 | ○ | 苦情・要望等は常に情報共有し、迅速な対応がはかられている。 |
| (4) 経営努力 | | | |
| サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。 | 書類 | ○ | 月毎にサービス向上の目標を設定し、積極的に取り組んでいる。 |
| 3 施設管理 | | | |
| (1) 保守点検 | | | |
| 仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。 | 書類 | △ | 適切に実施されている。 |
| (2) 清掃等 | | | |
| 機能・美観が良好な状態に保たれているか。 | 現地 | ○ | 館内および施設周辺の清掃は行き届いている。 |
| (3) 修繕等 | | | |
| 不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。 | 書類 | ○ | 不良箇所等は適切に管理されており、職員で修繕できる箇所については迅速に対応されている。 |
| (4) その他 | | | |
| 上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。 | 書類 | △ | 特になし。 |

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

《適否欄について》

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

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

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

令和2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使用料金制度への正確迅速な対応力向上

平成31年度から施設の有料化が開始され、新たに使用料の徴収事務が発生しました。正確で丁寧な窓口業務を通して利用者が安心して快適な利用ができるよう、さらなる研さんを行って対応してまいります。

②施設の利用率向上への対応

平成31年度から1日の各施設の利用時間帯が4枠から6枠に増えました。これに伴い利用率が低下してしまいましたが、新たな利用団体の増加に繋がる方策を検討してまいります。

③経費の縮減

前年度から照明器具のLED化に取り組んでいます。昨年度は1階廊下のダウンライトをLED化しました。1階は30個全てのダウンライトがLED化されました。

今後は効果の大きな箇所であるホールの水銀灯照明の交換についても市担当課に提案してまいります。

また職員によるきめ細かな各施設の点検により電気・水道などの利用料(量)を削減することで経費を抑える努力を引き続き行ってまいります。

④施設の安全・安心への取り組み

インフルエンザやウィルス感染の予防として、玄関入口に手指消毒液を設置しています。テーブル、ドアノブなど直接手を触れる箇所は消毒液や除菌液を使用して清潔に保つよう取り組んでいきます。また、利用者にも部屋の換気に留意していただくよう周知してまいります。

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、毎位置に備えて冷却用品、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。

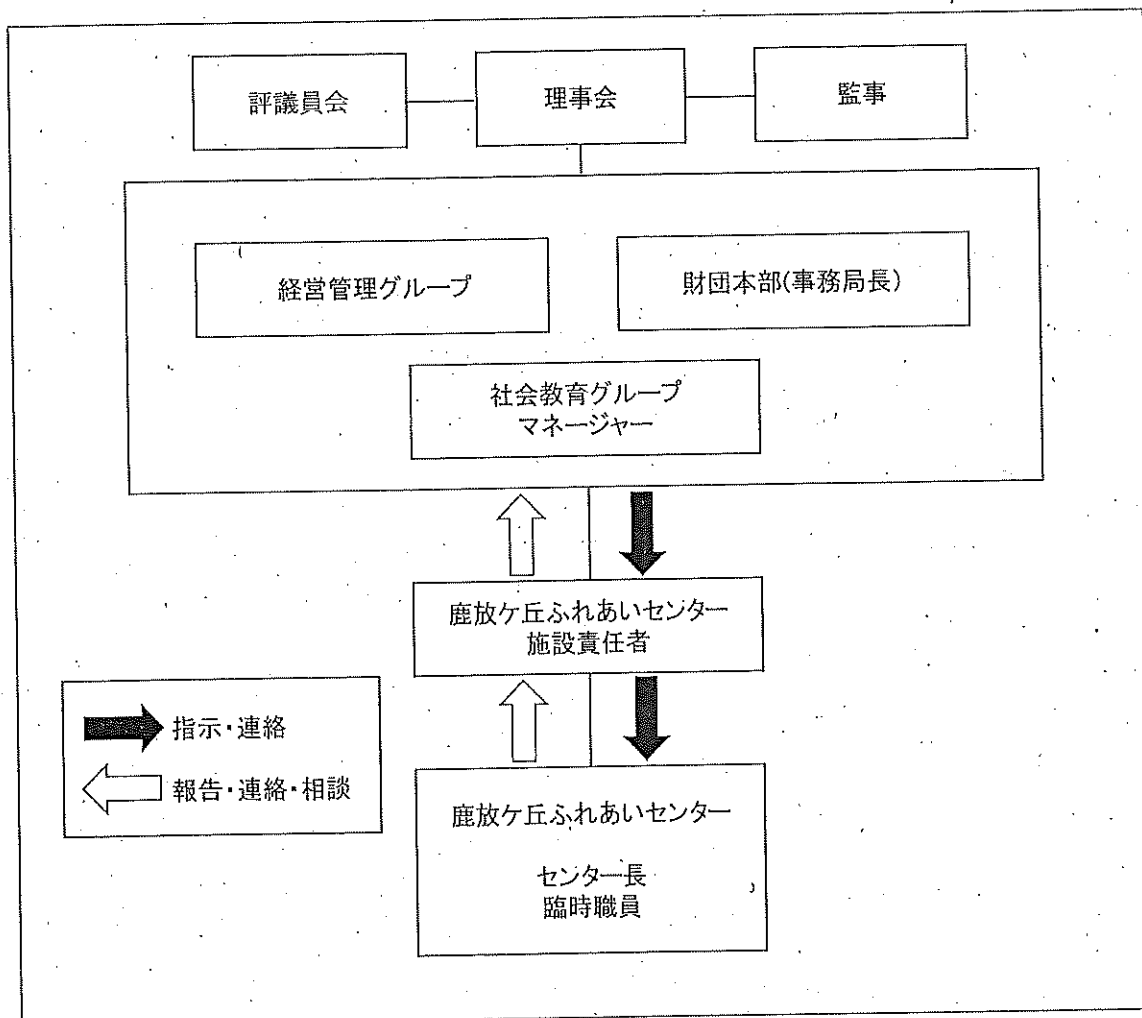
空調機などの設備、什器備品、外壁や内装などに経年による不具合の発生箇所が見受けられます。利用者が快適に安心して利用していただけるよう、保守、点検に取り組んでまいります。

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いきます。

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

*必要により、事務局長を中心に財団本部でバックアップします。

(2) 施設の運營業務計画

① 利用者サービス

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

② その他サービス

| | | |
|--------|-----------|---|
| 各種サービス | 備品の貸出サービス | 電気ポットや湯飲み茶わんの貸し出しやマイク・CDラジカセ等の音響設備の貸し出しを行っています。 |
| | コピーサービス | カラー対応のコピー機を備え付けています。 白黒10円/1枚 カラー50円・80円/1枚 |
| | 印刷機のサービス | デジタル印刷機を備え付けています。 マスター代50円/1版 印刷代1円/1枚 (用紙は持参) |
| | ロビーコーナー | ロビーには、ソファとテーブル、テレビを設置し、利用者の話らいと憩いの場として提供しています。 |

| | | |
|--|-----------------------|--|
| | 陶芸窯 歴史民俗資料室 学習室 | 窯の使用料 素焼き2,000円 本焼き3,000円 要予約 資料室の見学は無料です 随時見学可 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カ月先までの利用状況と空き状況が一目で分かるよう「申込状況」を掲示板に貼りだして、スムーズな利用申請ができるように努めています。 |
| | ホームページの充実 | 自主事業のお知らせと活動の記録の掲載など、最新の情報を提供するよう取り組んでいます。 |
| | サークル情報の発信 | 館内にサークル紹介のファイルを展示。今後はホームページ上でサークル会員募集を発信していけるよう取り組みます。 |
| | Wi-Fiアクセスポイントの設置 | 「Wi-Fiアクセスポイント」 Bank-Wi-Fi、FREE_Wi-Fi_PASSPORT、docomo-Wi-Fiが使用可能です。 |

④ 清掃その他の施設維持管理の方策

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

| | | |
|----------------|---|----|
| ヒマラヤ杉と草刈り・植栽管理 | ヒマラヤ杉の剪定と消毒は専門業者に委託します。 駐車場及び敷地内の草刈りや日常の植栽管理は職員で実施します。 | 適宜 |
|----------------|---|----|

⑤ 業務委託の内容

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

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。 |
| 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。 |

6 収支予算（当初予算）

令和2年度 鹿放ヶ丘ふれあいセンターの管理に関する当初予算書

収入の部

| 科 目 | 予算額 | 説 明 |
|---------|------------|----------------------|
| 指定管理料収入 | 13,868,000 | 四街道市との協定書に基づく指定管理料収入 |
| 雑収入 | 68,000 | コピー等使用料収入 |
| 合 計 | 13,936,000 | |

支出の部

| 科 目 | 予算額 | 説 明 |
|-------------|------------|-----------------------------|
| ふれあい管理事業費支出 | 11,992,000 | |
| 人件費支出 | 4,661,000 | 給与手当、福利厚生費、退職給付支出 |
| 賃金支出 | 2,363,000 | 臨時職員賃金 |
| 消耗品費支出 | 204,000 | 施設管理用消耗品 |
| 印刷製本費支出 | 32,000 | 施設使用許可申請書印刷 |
| 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 | 施設等の修理費 |
| 通信運搬費支出 | 136,000 | 電話料金・インターネット回線使用料 |
| 手数料支出 | 19,000 | 浄化槽水質検査手数料等 |
| 保険料支出 | 65,000 | 指定管理者賠償責任保険料 |
| 委託費支出 | 1,451,000 | 各設備保守点検委託他 |
| 賃借料支出 | 149,000 | 複合機・モップ賃借他 |
| 消耗什器備品費支出 | 22,000 | ADEパッド(小児用)交換 |
| 諸経費 | 1,260,000 | |
| 消費税分 | 684,000 | 不・非課税項目(人件費、賃金、保険料等)に対する消費税 |
| 合 計 | 13,936,000 | |

| | | |
|------|---|--|
| 収支差額 | 0 | |
|------|---|--|

【参 考 資 料】

令和2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12名×2クラス | 小学生を対象に夏休みに行う陶芸体験教室です。陶芸サークルの経験者が指導にあたり、作陶から素焼き、色づけ、本焼きまで一連の工程を体験します。 |
| ふれあい寺子屋（夏）8月 定員各日60名 | 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习、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20名 | 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40名 | 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。 |

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 | 77,000 | 74,000 |
| 普通救命講習会 | 0 | 2,000 |
| ふれあい寺子屋(冬) | 0 | 25,000 |
| コミュニティペーパー | 0 | 3,000 |
| 合 計 | 77,000 | 155,000 |
| 収 支 | △78,000 | |

(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 | 88,000 | |
| 諸謝金、賃借料支出 | | 45,000 |
| 収 支 | | 43,000 |

地域とともに

ふれあい新聞

2021年
6月号
VOL. 36



発行日 2021年6月1日
発行者 (公益財団法人) 四街道市地域振興財団
鹿放ヶ丘ふれあいセンター
四街道市鹿放ヶ丘284-112
電話 043(424)1577

<http://www.yotsu-foundation.or.jp/fureai/index.php>

◆ふれあいセンターより

資料室の充実をはかるため、以下のような写真や開拓にまつわる物品の寄贈を受けつけております。ご家庭で眠っており、寄贈・展示をいただけるものがございましたら、ふれあいセンターまでお申し出ください。

- *開拓初期の農作業の様子
- *昭和20〜30年代の食事風景
- *昭和20〜30年代の家族写真
- *昭和20〜30年代の娯楽・遊びなど



◆ご利用の際のお願い

来館時は以下のルールをお願いしておりますので、ご理解とご協力をお願いいたします。

- ・来館時(前)の検温(37度以上の方は入館できません)
- ・マスクの着用(着用ない方は入館できません)
- ・利用前後の手指の消毒
- ・利用後の部屋消毒
- ・館内ではできる限り個人個人の距離を1m以上とついでいただく
- ・水分補給以外の飲食の禁止
- ・大声での会話

新型コロナウイルス感染予防のための 入館前確認のお願い

以下のいずれかに該当する場合は入館をご遠慮いただく場合がございますので、ご確認ください。

- ① 体温が平熱より0.5℃以上高い、または37.5℃以上ある場合
- ② 咳、喉の痛みなどの症状がある場合
- ③ 強いだるさや悪寒しさがある場合

新型コロナウイルス感染予防のため、ご理解とご協力をお願いいたします。



第二回 奉賛会 ①

「奉賛会」とは文字通り神社に対し「謹んで賛助する」集団で、主に鹿放ヶ丘神社の維持運営及びこれに付随する事業を奉賛することを目的としています。

鹿放ヶ丘神社奉賛会(以下奉賛会)は、昭和48年鹿放ヶ丘神社が宗教法人として認可されると同時に組織(当初11地区百六名の正会員)され、初代会長を故佐藤作男さんが区長と兼務されました。

鹿放ヶ丘区各団体の歴史と活動紹介

昭和55年には、奉賛会員の浄財積立を基に新社殿が造営されたことを契機に翌56年より「どんど焼き」が始まりました。秋の祭典は、当初入植記念日の10月10日に行われていましたが、農繁期を避けるため11月10日になり、平成3年から現在の11月3日(文化の日)に定まりました。

当初は祭典に合わせ、運動会と野球が実施されており、昭和60年より奉賛会を含めた7団体による祭典実行委員会が運営主体となりました。



昭和30年旧社殿造営



昭和55年新社殿造営



かつてのどんど焼きはグラウンドで行われた



現在は墓地脇の空地で実施

鹿放ヶ丘開拓映像アーカイブ

十一 開拓躍進時代②（昭和38～39年）

● 38年3月神社・墓地・グラウンドの管理を農協より部落（地区）に移管

● 38年8月台風による被害甚大、特にビニールハウスの大多数が倒壊



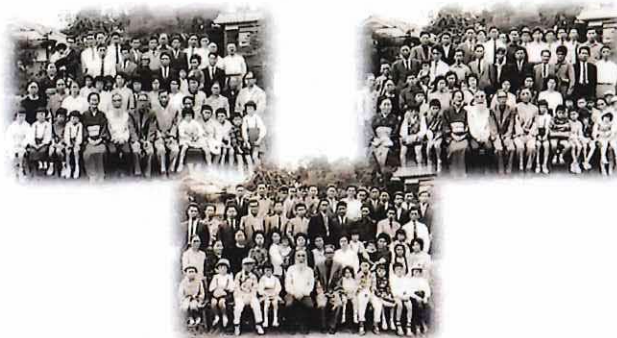
昭和38年10月安達増三先生、還暦を迎える
(出典：開拓50周年記念誌「拓く」より)

● 39年4月加倉井先生、千葉敬愛高校の教諭に招聘される

● 39年7月高速道路（東関東）が地区内を通過するとの発表あり（実際の工事着工は紆余曲折を経て45年になった）



昭和39年11月高井先生の多年の農業振興の功績に第1回千葉県農業賞が授与される
(所蔵：ふれあいセンター資料室)



昭和39年9月 加藤完治先生の80歳を祝うため、家族同道バス3台で内原に赴く
(写真提供：加藤昌司氏)

今後の行事予定（6～7月）

▼ふれあい陶芸体験会参加者募集

ふれあいセンターでは、7～8月の土日曜日を利用した鹿放ヶ丘地区在住者を対象にした陶芸の体験会を開催いたします。初心者・初級者の方は大歓迎。講師は長年ふれあいセンターで陶芸に関わってこられた方です。

興味のある方はふれあいセンターまでお申し出ください。

・対象者：初心者・初級者（大人・子供は問いません）

・定員：5名

・日程：7月～8月中の土曜日又は日曜日（内容により時間は異なります）の3回

・経費：3千円（全ての材料費等含む）

※詳細は定員に達し、開催が決定されましたらお知らせいたします。



▼鹿放踊りの会練習日の案内

今年度も新型コロナウイルス感染症の影響で市のふるさと祭り及び地区納涼盆踊り大会が中止となり大変残念ですが、鹿放踊りの会は継続して練習を行ってまいりますので、興味のある方、身体を動かしたい方、地域の方々と交流をしたい方、など多くの方の参加をお待ちしております。

予約等は必要ありませんので、当日直接会場にお越しください。

今後の練習予定日は次の通りです。

・6月19日（土）午後3時～5時

・7月17日（土）午後3時～5時

・8月21日（土）午後3時～5時

（会場：ふれあいセンターホール）

【お願い】

・マスク着用にてご参加ください

・上履きは各自で持参してください

・飲み物も各自でご用意ください

訃報

（鹿ヶ崎）戸田 登 様

四月二日ご逝去（享年92歳）

（塚見）杉浦 ハルノ 様

五月七日ご逝去（享年90歳）

（永栄）大澤 芳子 様

五月十一日ご逝去（享年92歳）

謹んでご冥福をお祈り申し上げます

四街道市指定管理者評価審査資料 (四街道市営霊園)

令和3年7月26日(月)
四街道市指定管理者選定評価委員会
(文化・コミュニティ施設等合議体)

指定管理者評価審査資料目次

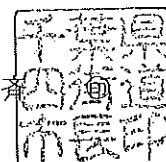
| | | |
|-----|----------------------------|----|
| 1 | 評価審査資料 | 1 |
| ・ 1 | ー利用状況過年度比較表 | 3 |
| ・ 2 | ー管理運営事業に係る指定管理者の収支状況過年度比較表 | 5 |
| ・ 3 | ー指定管理業務の執行状況 | 7 |
| ・ | 事業報告書（写） | 11 |
| 2 | 参考資料 | 17 |
| ・ | モニタリングチェックシート | 19 |
| ・ | 業務計画書（写） | 27 |

様式第5号(第11条第1項)

環 第133号
令和3年6月18日

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

四街道市長 佐 渡 希



指定管理者評価依頼書

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

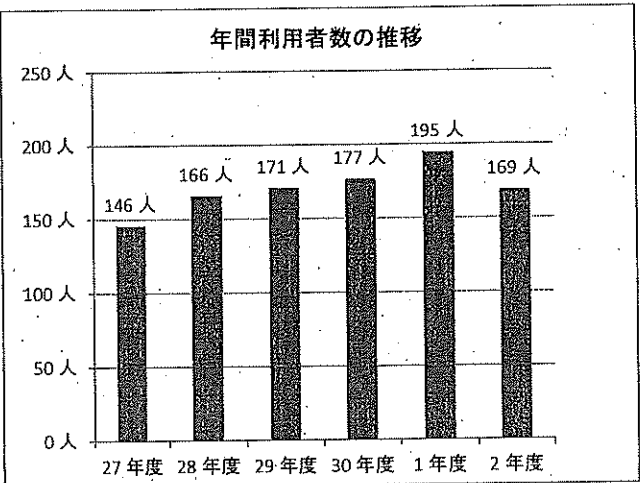
- 1 公の施設の名称 四街道市営霊園
- 2 指定管理者の名称等
団体の所在 四街道市内黒田495-6
団体の名称 内黒田区
代表者等の氏名 氏家 慶一
- 3 添付書類 評価資料1～3
指定管理者事業報告書(写)
- 4 施設所管担当部課名 環境経済部環境政策課

1 評 価 審 査 資 料

1 令和2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）

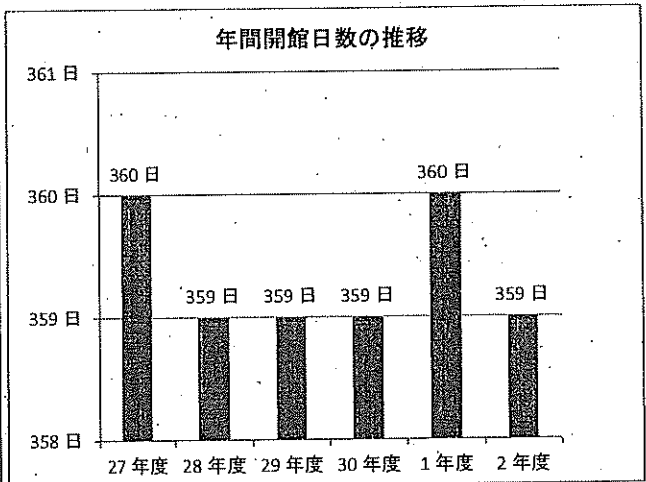
■ 利用者数

| | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 1年度 | 2年度 |
|------|------|------|------|------|------|------|
| 4月 | 13人 | 10人 | 14人 | 22人 | 21人 | 13人 |
| 5月 | 8人 | 16人 | 12人 | 14人 | 12人 | 14人 |
| 6月 | 16人 | 12人 | 14人 | 26人 | 11人 | 23人 |
| 7月 | 6人 | 9人 | 16人 | 11人 | 25人 | 8人 |
| 8月 | 13人 | 14人 | 17人 | 14人 | 16人 | 17人 |
| 9月 | 16人 | 19人 | 15人 | 15人 | 17人 | 21人 |
| 10月 | 19人 | 18人 | 15人 | 15人 | 24人 | 12人 |
| 11月 | 15人 | 14人 | 11人 | 12人 | 18人 | 16人 |
| 12月 | 8人 | 8人 | 13人 | 5人 | 11人 | 13人 |
| 1月 | 7人 | 14人 | 13人 | 16人 | 8人 | 14人 |
| 2月 | 12人 | 9人 | 13人 | 14人 | 11人 | 8人 |
| 3月 | 13人 | 23人 | 18人 | 13人 | 21人 | 10人 |
| 計 | 146人 | 166人 | 171人 | 177人 | 195人 | 169人 |
| 対前年度 | - | +20人 | +5人 | +6人 | +18人 | △26人 |



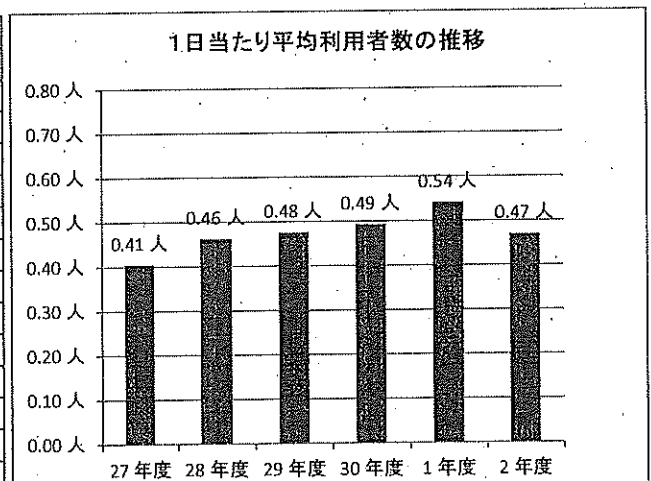
■ 開館日数

| | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 1年度 | 2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 | 29日 | 28日 | 28日 | 28日 | 29日 | 28日 |
| 3月 | 31日 | 31日 | 31日 | 31日 | 31日 | 31日 |
| 計 | 360日 | 359日 | 359日 | 359日 | 360日 | 359日 |
| 対前年度 | - | △1日 | +0日 | +0日 | +1日 | △1日 |



■ 1日当たり平均利用者数

| | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 1年度 | 2年度 |
|------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 4月 | 0.43人 | 0.33人 | 0.47人 | 0.73人 | 0.70人 | 0.43人 |
| 5月 | 0.26人 | 0.52人 | 0.39人 | 0.45人 | 0.39人 | 0.45人 |
| 6月 | 0.53人 | 0.40人 | 0.47人 | 0.87人 | 0.37人 | 0.77人 |
| 7月 | 0.19人 | 0.29人 | 0.52人 | 0.35人 | 0.81人 | 0.26人 |
| 8月 | 0.42人 | 0.45人 | 0.55人 | 0.45人 | 0.52人 | 0.55人 |
| 9月 | 0.53人 | 0.63人 | 0.50人 | 0.50人 | 0.57人 | 0.70人 |
| 10月 | 0.61人 | 0.58人 | 0.48人 | 0.48人 | 0.77人 | 0.39人 |
| 11月 | 0.50人 | 0.47人 | 0.37人 | 0.40人 | 0.60人 | 0.53人 |
| 12月 | 0.29人 | 0.29人 | 0.46人 | 0.18人 | 0.39人 | 0.46人 |
| 1月 | 0.25人 | 0.50人 | 0.46人 | 0.57人 | 0.29人 | 0.50人 |
| 2月 | 0.41人 | 0.32人 | 0.46人 | 0.50人 | 0.38人 | 0.29人 |
| 3月 | 0.42人 | 0.74人 | 0.58人 | 0.42人 | 0.68人 | 0.32人 |
| 計 | 0.41人 | 0.46人 | 0.48人 | 0.49人 | 0.54人 | 0.47人 |
| 対前年度 | - | +0.06人 | +0.01人 | +0.02人 | +0.05人 | △0.07人 |

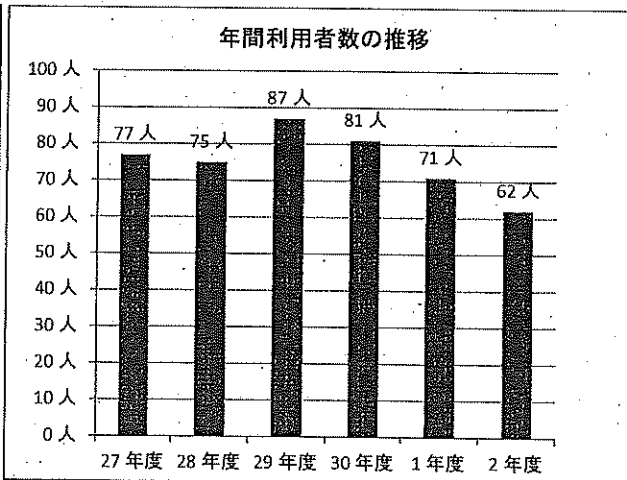


■ 備考（目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。）

1 令和2年度四街道市営霊園利用状況過年度比較表（管理棟和室）

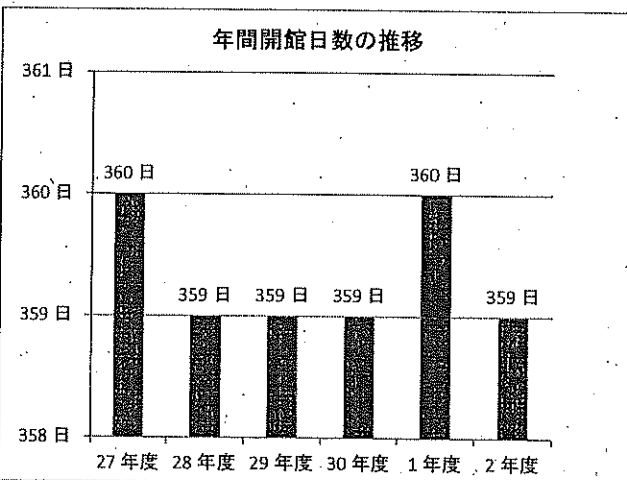
■ 利用者数

| | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 1年度 | 2年度 |
|------|------|------|------|------|------|-----|
| 4月 | 14人 | 4人 | 6人 | 7人 | 10人 | 3人 |
| 5月 | 4人 | 8人 | 11人 | 9人 | 5人 | 4人 |
| 6月 | 4人 | 7人 | 3人 | 4人 | 8人 | 8人 |
| 7月 | 2人 | 6人 | 6人 | 6人 | 8人 | 4人 |
| 8月 | 8人 | 9人 | 12人 | 5人 | 4人 | 3人 |
| 9月 | 4人 | 10人 | 10人 | 6人 | 6人 | 2人 |
| 10月 | 5人 | 2人 | 8人 | 7人 | 10人 | 6人 |
| 11月 | 6人 | 4人 | 5人 | 4人 | 3人 | 6人 |
| 12月 | 3人 | 6人 | 6人 | 5人 | 3人 | 2人 |
| 1月 | 9人 | 8人 | 4人 | 13人 | 4人 | 7人 |
| 2月 | 9人 | 7人 | 5人 | 6人 | 6人 | 5人 |
| 3月 | 9人 | 4人 | 11人 | 9人 | 4人 | 12人 |
| 計 | 77人 | 75人 | 87人 | 81人 | 71人 | 62人 |
| 対前年度 | - | △2人 | +12人 | △6人 | △10人 | △9人 |



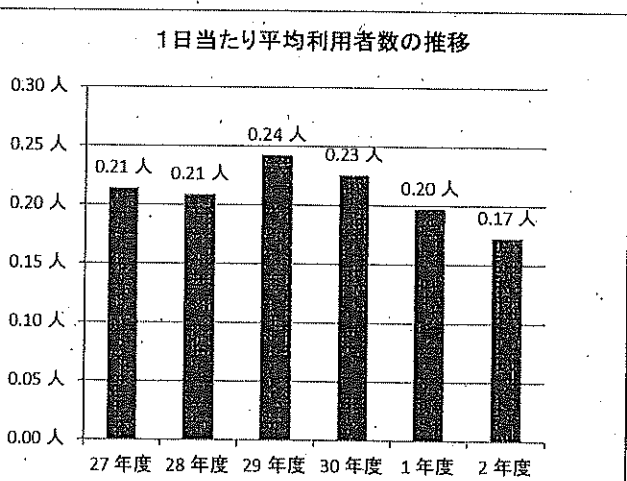
■ 開館日数

| | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 1年度 | 2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 | 29日 | 28日 | 28日 | 28日 | 29日 | 28日 |
| 3月 | 31日 | 31日 | 31日 | 31日 | 31日 | 31日 |
| 計 | 360日 | 359日 | 359日 | 359日 | 360日 | 359日 |
| 対前年度 | - | △1日 | +0日 | +0日 | +1日 | △1日 |



■ 1日当たり平均利用者数

| | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 1年度 | 2年度 |
|------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 4月 | 0.47人 | 0.13人 | 0.20人 | 0.23人 | 0.33人 | 0.10人 |
| 5月 | 0.13人 | 0.26人 | 0.35人 | 0.29人 | 0.16人 | 0.13人 |
| 6月 | 0.13人 | 0.23人 | 0.10人 | 0.13人 | 0.27人 | 0.27人 |
| 7月 | 0.06人 | 0.19人 | 0.19人 | 0.19人 | 0.26人 | 0.13人 |
| 8月 | 0.26人 | 0.29人 | 0.39人 | 0.16人 | 0.13人 | 0.10人 |
| 9月 | 0.13人 | 0.33人 | 0.33人 | 0.20人 | 0.20人 | 0.07人 |
| 10月 | 0.16人 | 0.06人 | 0.26人 | 0.23人 | 0.32人 | 0.19人 |
| 11月 | 0.20人 | 0.13人 | 0.17人 | 0.13人 | 0.10人 | 0.20人 |
| 12月 | 0.11人 | 0.21人 | 0.21人 | 0.18人 | 0.11人 | 0.07人 |
| 1月 | 0.32人 | 0.29人 | 0.14人 | 0.46人 | 0.14人 | 0.25人 |
| 2月 | 0.31人 | 0.25人 | 0.18人 | 0.21人 | 0.21人 | 0.18人 |
| 3月 | 0.29人 | 0.13人 | 0.35人 | 0.29人 | 0.13人 | 0.39人 |
| 計 | 0.21人 | 0.21人 | 0.24人 | 0.23人 | 0.20人 | 0.17人 |
| 対前年度 | - | △0.00人 | +0.03人 | △0.02人 | △0.03人 | △0.02人 |



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

2 令和2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 | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 1年度 | 2年度 |
|--------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 指定管理料 | 16,098,600円 | 17,952,000円 | 17,952,000円 | 17,952,000円 | 18,118,223円 | 18,284,444円 |
| 一時使用料 | 234,500円 | 322,200円 | 376,300円 | 388,100円 | 358,800円 | 313,400円 |
| 諸収入 | 38,976円 | 32,409円 | 34,033円 | 0円 | 0円 | 0円 |
| 自主事業収入 | | | | 335,424円 | 405,484円 | 427,244円 |
| 計 | 16,372,076円 | 18,306,609円 | 18,362,333円 | 18,675,524円 | 18,882,507円 | 19,025,088円 |

■ 支出の部

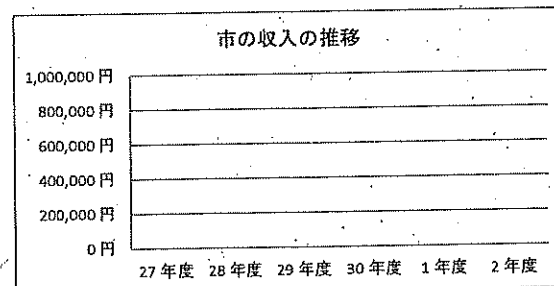
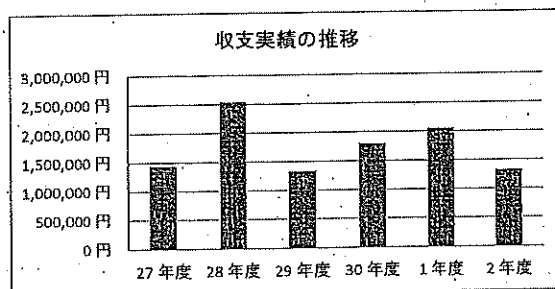
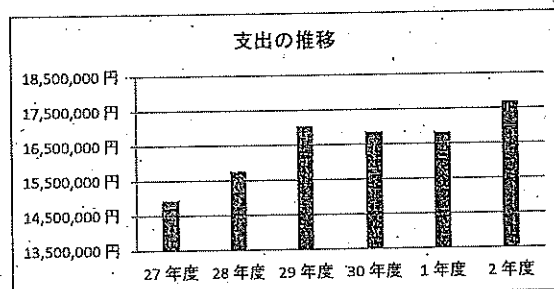
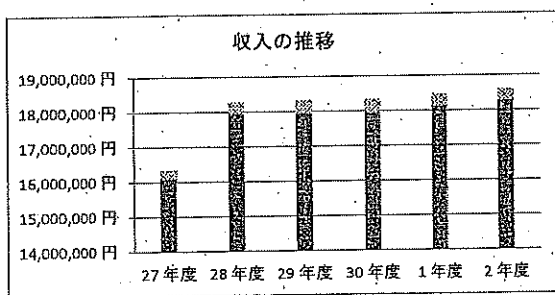
| 科目 | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 1年度 | 2年度 |
|----------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 人件費 | 11,269,583円 | 11,177,911円 | 11,671,637円 | 12,561,728円 | 12,623,486円 | 13,315,674円 |
| 需用費 | 2,529,535円 | 2,293,535円 | 2,835,830円 | 2,041,083円 | 1,582,400円 | 1,718,704円 |
| 役務費 | 211,805円 | 223,377円 | 276,186円 | 266,283円 | 263,604円 | 261,864円 |
| 委託料 | 0円 | 404,056円 | 409,240円 | 408,160円 | 398,909円 | 401,500円 |
| 使用料及び賃借料 | 14,545円 | 117,045円 | 14,545円 | 14,545円 | 14,545円 | 14,545円 |
| 公課費 | 373,000円 | 781,200円 | 842,000円 | 761,500円 | 1,102,500円 | 1,146,300円 |
| 諸支出金 | 537,616円 | 766,478円 | 983,168円 | 722,506円 | 732,481円 | 640,081円 |
| 自主事業支出 | | | | 93,274円 | 112,493円 | 195,952円 |
| 計 | 14,936,084円 | 15,763,602円 | 17,032,606円 | 16,869,079円 | 16,830,418円 | 17,694,620円 |

■ 差引（収入計－支出計）

| | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 1年度 | 2年度 |
|------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| 差引金額 | 1,435,992円 | 2,543,007円 | 1,329,727円 | 1,806,445円 | 2,052,089円 | 1,330,468円 |

■ 市の収入

| 科目 | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 1年度 | 2年度 |
|------|------|------|------|------|-----|-----|
| 該当なし | | | | | | |
| 計 | 0円 | 0円 | 0円 | 0円 | 0円 | 0円 |



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

委託料の内訳（令和2年度四街道市営霊園管理運営事業）

（単位：円）

| 委託内容 | 委託費 |
|-----------|---------|
| 機械警備委託 | 79,200 |
| 浄化槽保守点検委託 | 256,300 |
| 消防設備点検委託 | 66,000 |
| 合計 | 401,500 |

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

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

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

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

| その他報告事項 | |
|---------|-------|
| 指定管理者 | 特になし。 |
| 施設所管課 | 特になし。 |

《判定基準》

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

《総括評価基準》

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

《総合評価基準》

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

様式第4号(第8条第1項)

令和3年5月17日

四街道市長 佐渡 斉 様

所在地 内黒田 495-6
指定管理者 名称 内黒田区
代表者氏名 氏家 慶一

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2年度
- 3 指定管理の期間 令和2年4月1日から令和3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



(単位:件、円、人)

四街道市営霊園事業報告書 令和2年度

| | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 計 |
|---------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|
| 一時使用受付 | | | | | | | | | | | | | |
| 工事申請 | 13 | 14 | 23 | 8 | 17 | 21 | 12 | 16 | 13 | 14 | 8 | 10 | 169 |
| 管理棟使用申請 | 3 | 4 | 8 | 4 | 3 | 2 | 6 | 6 | 2 | 7 | 5 | 12 | 62 |
| 一時使用料 | 7,800 | 7,000 | 14,200 | 4,600 | 11,400 | 14,000 | 18,800 | 7,600 | 10,600 | 5,600 | 7,800 | 6,200 | 115,400 |
| 管理棟使用料 | 9,000 | 15,000 | 24,000 | 12,000 | 9,000 | 6,000 | 21,000 | 18,000 | 6,000 | 21,000 | 18,000 | 39,000 | 198,000 |
| 普通墓地 | 1 | 0 | 2 | 1 | 3 | 3 | 4 | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 21 |
| 完了検査 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 |
| 常駐職員 | 60 | 62 | 60 | 62 | 62 | 60 | 62 | 60 | 56 | 56 | 56 | 62 | 718 |
| 常駐職員応援 | 0 | 0 | 0 | 0 | 12 | 11 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | 31 |
| 会計職員 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 12 |
| 清掃管理 | | | | | | | | | | | | | |

令和2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 | 276,900 | |
| | 個人墓地管理料 | 105,000 | |
| | 自動販売機電気料 | 45,296 | |
| | 預金利息 | 48 | |
| | 計 | 427,244 | |
| 2 支出の部 | 需用費(消耗品費) | 150,656 | |
| | 需用費(光熱水費) | 45,296 | |
| | 計 | 195,952 | |
| 差引額 | | 231,292 | |

令和2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 | 18,284,444 | |
| | (2)一時使用料 | 313,400 | |
| | ①設備工事等 | 115,400 | |
| | ②管理棟和室 | 198,000 | |
| | 計 | 18,597,844 | |
| 2 支出の部 | (1)人件費 | 13,315,674 | |
| | ①事務業務 | 6,592,500 | |
| | ②管理業務 | 6,685,000 | |
| | ③共済費 | 38,174 | 労災保険料 |
| | (2)需用費 | 1,718,704 | |
| | ①消耗品 | 736,211 | 事務用品、器具、被服等 |
| | ②燃料費 | 49,457 | |
| | ③光熱水費 | 933,036 | |
| | (3)役務費 | 261,864 | |
| | ①通信費 | 71,664 | 電話料 |
| | ②保険料 | 190,200 | 損害保険料、自動車共済 |
| | (4)委託料 | 401,500 | 合併処理浄化槽保守点検等 |
| | (5)使用料・賃借料 | 14,545 | NHK受信料 |
| | (6)公課費 | 1,146,300 | 法人税、消費税等 |
| | (7)諸支出金 | 640,081 | 会議費、雑費 |
| 計 | 17,498,668 | | |
| | 差引額 | 1,099,176 | |

2 参 考 资 料

令和2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、安全面に問題は無い。 |
| (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2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にはそぐわない。また、管理棟和室も法事・仏事で利用するので同様と考える。 |
| (2) 接客対応 | | | |
| 担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。 | 現地・書類 アンケート | ○ | 墓参という敬虔なお気持ちで訪れる方々に対して、細かな心遣いで丁寧に対応している。 |
| (3) 苦情処理 | | | |
| 苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。 | 現地・書類 | △ | 適切な対応が図られており、業務の改善にも活かされている。 |
| (4) 経営努力 | | | |
| サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。 | 現地・書類 アンケート | ○ | 暴風雨の後には、園内をくまなく巡回し、墓石の不具合の確認をし、その状況を市へ報告している。 |
| 3 施設管理 | | | |
| (1) 保守点検 | | | |
| 仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。 | 現地・書類 | △ | 各種保守点検業務が適切かつ確実に実施されている。 |
| (2) 清掃等 | | | |
| 機能・美観が良好な状態に保たれているか。 | 現地・書類 アンケート | ○ | 清掃、樹木の剪定、芝生の刈込等の実施により、施設が清潔に保たれている。 |
| (3) 修繕等 | | | |
| 不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。 | 現地・書類 | △ | 不良箇所に対して修繕等の適切な処置が行われている。 |
| (4) その他 | | | |
| 上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。 | 現地・書類 | △ | |

| | | | |
|--------------------------------|---------------|---|---|
| 4 施設運営 | | | |
| (1) 必須事業 | | | |
| 仕様書に基づき、必須事業や運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 | ○ | 花及び線香の販売、希望者へ有料での墓地区画内の雑草の除去及び植栽の手入れ等、施設の特性に合った自主事業が行われている。 |
| 5 経理状況 | | | |
| (1) 施設収支状況 | | | |
| 施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。 | 書類 | △ | 適正な利益率が確保されており、赤字ではない。 |
| (2) 指定管理者経営状況 | | | |
| 指定管理者の経営状況に問題はないか。 | 書類 | △ | 財務状況に関して、大きな変化(異常値)は見受けられない。 |
| その他報告事項 | | | |
| 特になし | | | |

《適否欄について》

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

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

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

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

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

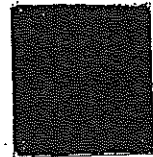
| | |
|---------|--|
| その他報告事項 | |
| 特になし | |

《適否欄について》

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

令和2年度業務計画書

所在地 四街道市内黒田308
 団体名 内黒田区
 代表者名 区長 大熊 利明



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18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

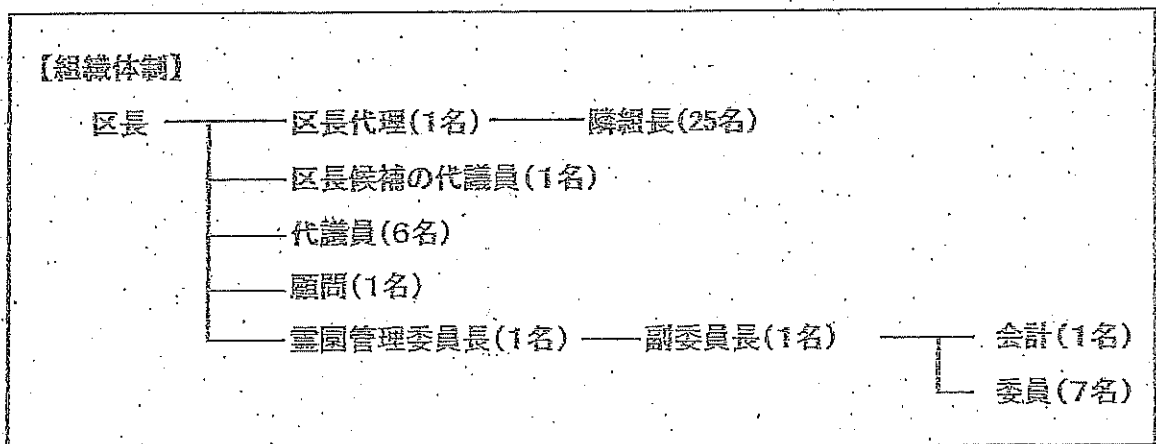
(2) 会計担当

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、病害虫防除

③ 樹木の維持管理

広場、墓地内

内容： 剪定、施肥、灌水、病害虫防除

④ 光熱水費等の支払い業務

運営管理上必要となる光熱水費等の支払いを行います。

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

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

令和2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 | 18,284,400 | |
| | (2)一時使用料 | 300,000 | |
| | ①設備工事等 | 100,000 | |
| | ②管理棟和室 | 200,000 | |
| | 計 | 18,584,400 | |
| 2 支出の部 | (1)人件費 | 12,992,000 | |
| | ①事務業務 | 6,047,000 | |
| | ②管理業務 | 6,904,000 | |
| | ③共済費 | 41,000 | 労災保険料 |
| | (2)需用費 | 2,110,000 | |
| | ①消耗品 | 950,000 | 事務用品、器具、被服等 |
| | ②燃料費 | 60,000 | |
| | ③光熱水費 | 1,100,000 | |
| | (3)役務費 | 272,000 | |
| | ①通信費 | 72,000 | 電話料 |
| | ②保険料 | 200,000 | 損害保険料、自動車共済 |
| | (4)委託料 | 421,000 | 合併処理浄化槽保守点検等 |
| | (5)使用料・賃借料 | 15,000 | NHK受信料 |
| | (6)公課費 | 1,152,500 | 法人税、消費税等 |
| | (7)諸支出金 | 948,000 | 会議費、雑費 |
| 計 | 17,910,500 | | |
| | 差引額 | 673,900 | |

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3年7月26日(月)

四街道市指定管理者選定評価委員会

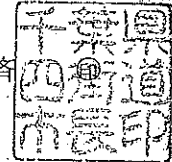
(文化・コミュニティ施設等合議体)

指定管理者評価審査資料目次

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

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

四街道市長 佐 渡 齊



指定管理者評価依頼書

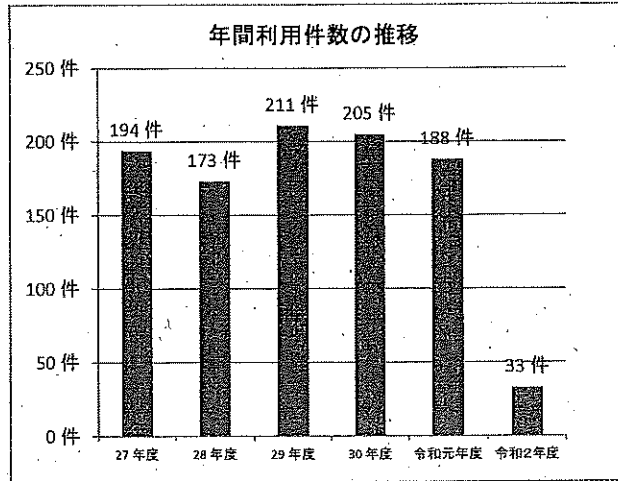
四街道市指定管理者選定評価委員会運営要綱第11条第1項の規定により次のとおり公の施設の指定管理者の評価に係る審査を依頼します。

- | | |
|-------------|---|
| 1 公の施設の名称 | 四街道市文化センター |
| 2 指定管理者の名称等 | |
| 団体の所在 | 四街道市大日396番地 |
| 団体の名称 | 四街道市文化センター管理運営共同事業体 |
| 代表者等の氏名 | 代表 公益財団法人四街道市地域振興財団 理事長 小川 治秀 |
| 3 添付書類 | 評価資料1～3 令和2年度四街道市文化センター年度報告書(写し) モニタリングチェックシート(写し) 令和2年度四街道市文化センター業務計画書(写し) 令和2年度事業報告書及び収支決算書(写し) |
| 4 施設所管担当部課名 | 経営企画部 管財課 |

1 令和2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）

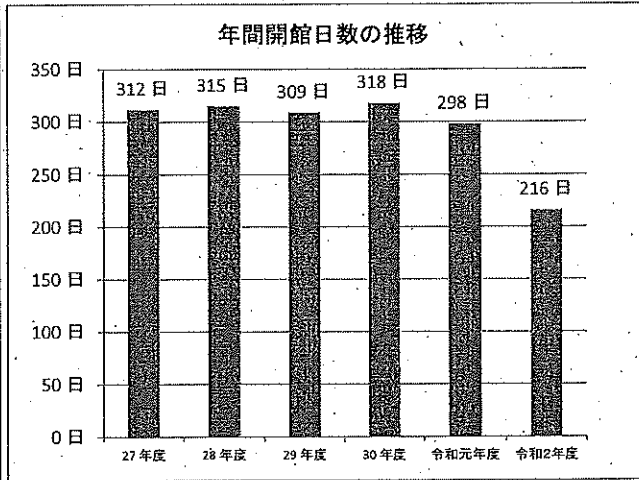
■ 利用件数

| | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 令和元年度 | 令和2年度 |
|------|------|------|------|------|-------|-------|
| 4月 | 11件 | 10件 | 10件 | 12件 | 4件 | 1件 |
| 5月 | 8件 | 8件 | 11件 | 12件 | 10件 | 0件 |
| 6月 | 18件 | 14件 | 20件 | 21件 | 20件 | 0件 |
| 7月 | 25件 | 22件 | 28件 | 21件 | 29件 | 0件 |
| 8月 | 21件 | 15件 | 25件 | 22件 | 20件 | 0件 |
| 9月 | 12件 | 19件 | 19件 | 20件 | 19件 | 4件 |
| 10月 | 26件 | 24件 | 24件 | 25件 | 28件 | 2件 |
| 11月 | 27件 | 23件 | 28件 | 23件 | 24件 | 9件 |
| 12月 | 12件 | 10件 | 11件 | 15件 | 14件 | 6件 |
| 1月 | 12件 | 6件 | 11件 | 9件 | 9件 | 4件 |
| 2月 | 6件 | 10件 | 9件 | 10件 | 9件 | 1件 |
| 3月 | 16件 | 12件 | 15件 | 15件 | 2件 | 6件 |
| 計 | 194件 | 173件 | 211件 | 205件 | 188件 | 33件 |
| 対前年度 | - | -21件 | +38件 | -6件 | -17件 | -155件 |



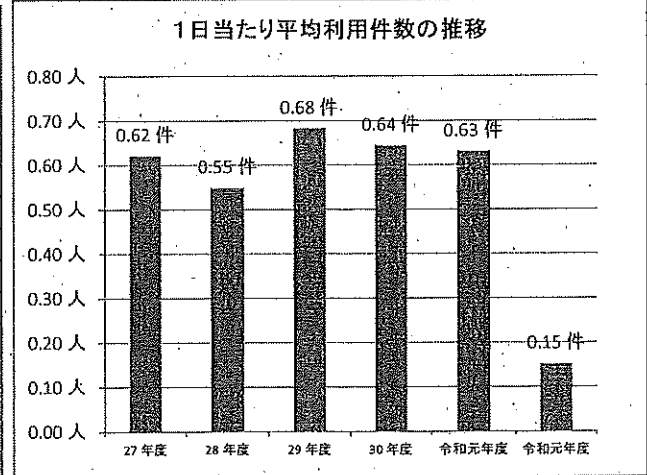
■ 開館日数

| | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 令和元年度 | 令和2年度 |
|------|------|------|------|------|-------|-------|
| 4月 | 28日 | 28日 | 28日 | 27日 | 28日 | 1日 |
| 5月 | 29日 | 29日 | 29日 | 29日 | 27日 | 0日 |
| 6月 | 22日 | 22日 | 22日 | 24日 | 24日 | 21日 |
| 7月 | 29日 | 29日 | 29日 | 27日 | 29日 | 29日 |
| 8月 | 26日 | 23日 | 26日 | 29日 | 27日 | 27日 |
| 9月 | 26日 | 27日 | 24日 | 29日 | 27日 | 26日 |
| 10月 | 29日 | 29日 | 29日 | 29日 | 27日 | 29日 |
| 11月 | 29日 | 28日 | 27日 | 28日 | 29日 | 29日 |
| 12月 | 20日 | 20日 | 19日 | 21日 | 19日 | 20日 |
| 1月 | 26日 | 27日 | 27日 | 26日 | 25日 | 26日 |
| 2月 | 24日 | 25日 | 22日 | 24日 | 23日 | 0日 |
| 3月 | 24日 | 28日 | 27日 | 25日 | 13日 | 8日 |
| 計 | 312日 | 315日 | 309日 | 318日 | 298日 | 216日 |
| 対前年度 | - | +3日 | -6日 | +9日 | -20日 | -82日 |



■ 1日当たり平均利用件数

| | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 令和元年度 | 令和2年度 |
|------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 4月 | 0.39件 | 0.36件 | 0.36件 | 0.44件 | 0.14件 | 1.00件 |
| 5月 | 0.28件 | 0.28件 | 0.38件 | 0.41件 | 0.37件 | 0.00件 |
| 6月 | 0.82件 | 0.64件 | 0.91件 | 0.88件 | 0.83件 | 0.00件 |
| 7月 | 0.86件 | 0.78件 | 0.97件 | 0.78件 | 1.00件 | 0.00件 |
| 8月 | 0.81件 | 0.65件 | 0.96件 | 0.76件 | 0.74件 | 0.00件 |
| 9月 | 0.46件 | 0.70件 | 0.79件 | 0.69件 | 0.70件 | 0.15件 |
| 10月 | 0.90件 | 0.83件 | 0.83件 | 0.86件 | 1.04件 | 0.07件 |
| 11月 | 0.93件 | 0.82件 | 1.04件 | 0.82件 | 0.83件 | 0.31件 |
| 12月 | 0.60件 | 0.50件 | 0.58件 | 0.71件 | 0.74件 | 0.30件 |
| 1月 | 0.46件 | 0.22件 | 0.41件 | 0.35件 | 0.36件 | 0.15件 |
| 2月 | 0.25件 | 0.40件 | 0.41件 | 0.42件 | 0.39件 | 0.00件 |
| 3月 | 0.67件 | 0.43件 | 0.56件 | 0.60件 | 0.15件 | 0.75件 |
| 計 | 0.62件 | 0.55件 | 0.68件 | 0.64件 | 0.63件 | 0.15件 |
| 対前年度 | - | -0.07件 | +0.13件 | -0.04件 | -0.01件 | -0.48件 |



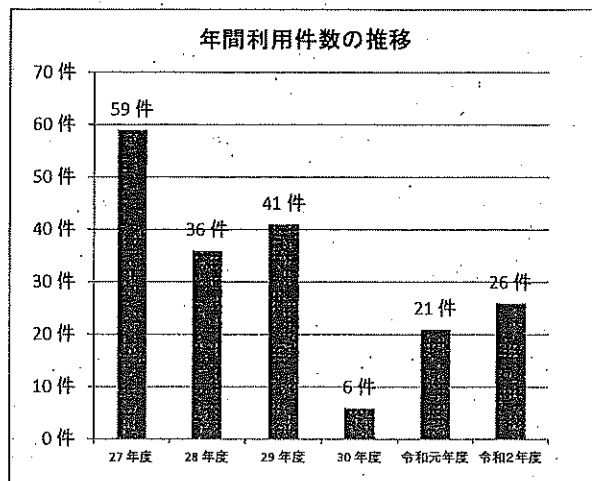
■ 備考（目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。）

平成26年度に引き続き、月曜休館を第一・第四月曜日のみとし会館運営を継続。開館日数は飛躍的に増加。
 平成29年度の実績から、隔年利用が顕著となり利用実績に反映されている傾向が見受けられる。
 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。

1 令和2年度四街道市文化センター利用状況過年度比較表（練習室等）

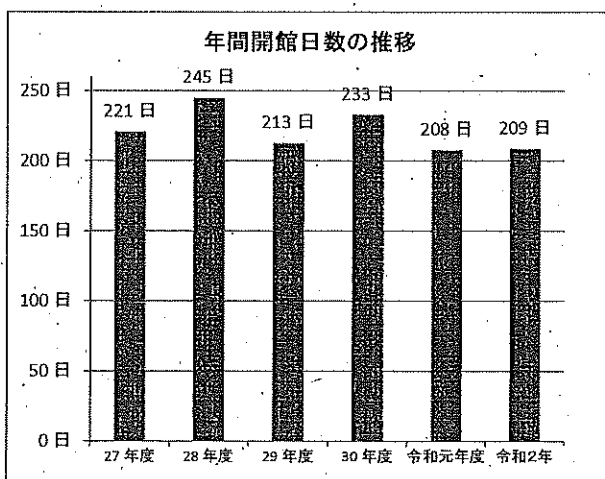
■ 利用件数

| | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 令和元年度 | 令和2年度 |
|------|------|------|------|------|-------|-------|
| 4月 | 8件 | 4件 | 11件 | 1件 | 1件 | 0件 |
| 5月 | 8件 | 3件 | 5件 | 0件 | 0件 | 0件 |
| 6月 | 5件 | 2件 | 5件 | 0件 | 2件 | 1件 |
| 7月 | 7件 | 5件 | 4件 | 0件 | 1件 | 0件 |
| 8月 | 3件 | 1件 | 5件 | 0件 | 4件 | 2件 |
| 9月 | 5件 | 1件 | 4件 | 0件 | 8件 | 2件 |
| 10月 | 3件 | 2件 | 4件 | 1件 | 1件 | 7件 |
| 11月 | 0件 | 1件 | 0件 | 0件 | 2件 | 3件 |
| 12月 | 4件 | 1件 | 1件 | 0件 | 1件 | 3件 |
| 1月 | 4件 | 3件 | 0件 | 2件 | 1件 | 8件 |
| 2月 | 8件 | 5件 | 0件 | 1件 | 0件 | 0件 |
| 3月 | 4件 | 8件 | 2件 | 1件 | 0件 | 0件 |
| 計 | 59件 | 36件 | 41件 | 6件 | 21件 | 26件 |
| 対前年度 | - | -23件 | +5件 | -35件 | +15件 | +5件 |



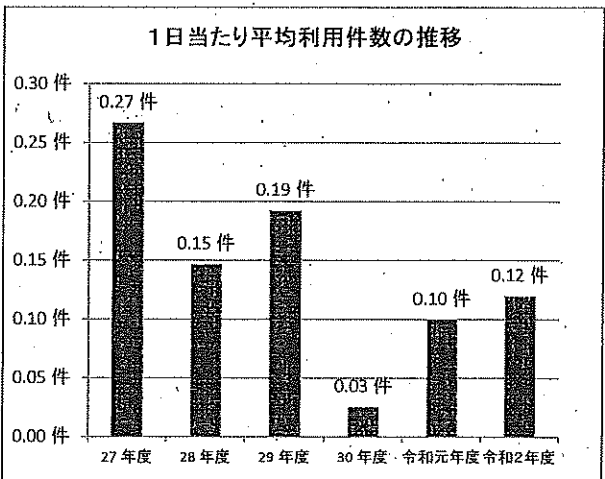
■ 開館日数

| | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 令和元年度 | 令和2年度 |
|------|------|------|------|------|-------|-------|
| 4月 | 21日 | 22日 | 26日 | 27日 | 27日 | 0日 |
| 5月 | 25日 | 22日 | 23日 | 23日 | 22日 | 0日 |
| 6月 | 18日 | 17日 | 14日 | 14日 | 14日 | 21日 |
| 7月 | 17日 | 22日 | 13日 | 18日 | 16日 | 29日 |
| 8月 | 11日 | 15日 | 14日 | 17日 | 13日 | 29日 |
| 9月 | 21日 | 19日 | 15日 | 18日 | 20日 | 26日 |
| 10月 | 17日 | 22日 | 18日 | 19日 | 12日 | 29日 |
| 11月 | 19日 | 20日 | 15日 | 16日 | 19日 | 24日 |
| 12月 | 14日 | 15日 | 13日 | 15日 | 12日 | 18日 |
| 1月 | 19日 | 25日 | 23日 | 22日 | 22日 | 25日 |
| 2月 | 22日 | 23日 | 17日 | 22日 | 19日 | 0日 |
| 3月 | 17日 | 23日 | 22日 | 22日 | 12日 | 8日 |
| 計 | 221日 | 245日 | 213日 | 233日 | 208日 | 209日 |
| 対前年度 | - | +24日 | -32日 | +20日 | -25日 | +1日 |



■ 1日当たり平均利用件数

| | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 令和元年度 | 令和2年度 |
|------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 4月 | 0.38件 | 0.18件 | 0.42件 | 0.04件 | 0.04件 | 0.00件 |
| 5月 | 0.32件 | 0.14件 | 0.22件 | 0.00件 | 0.00件 | 0.00件 |
| 6月 | 0.28件 | 0.12件 | 0.36件 | 0.00件 | 0.14件 | 0.05件 |
| 7月 | 0.41件 | 0.23件 | 0.31件 | 0.00件 | 0.06件 | 0.00件 |
| 8月 | 0.27件 | 0.07件 | 0.36件 | 0.00件 | 0.31件 | 0.07件 |
| 9月 | 0.24件 | 0.05件 | 0.27件 | 0.00件 | 0.40件 | 0.08件 |
| 10月 | 0.18件 | 0.09件 | 0.22件 | 0.05件 | 0.08件 | 0.24件 |
| 11月 | 0.00件 | 0.05件 | 0.00件 | 0.00件 | 0.11件 | 0.13件 |
| 12月 | 0.29件 | 0.07件 | 0.08件 | 0.00件 | 0.08件 | 0.17件 |
| 1月 | 0.21件 | 0.12件 | 0.00件 | 0.09件 | 0.05件 | 0.32件 |
| 2月 | 0.36件 | 0.22件 | 0.00件 | 0.05件 | 0.00件 | 0.00件 |
| 3月 | 0.24件 | 0.35件 | 0.09件 | 0.05件 | 0.00件 | 0.00件 |
| 計 | 0.27件 | 0.15件 | 0.19件 | 0.03件 | 0.10件 | 0.12件 |
| 対前年度 | - | -0.12件 | +0.04件 | -0.16件 | +0.07件 | +0.02件 |



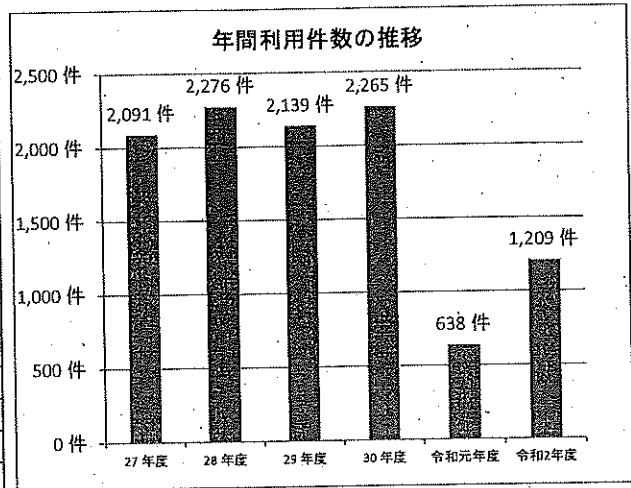
■ 備考（目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。）

平成30年度は、市外の他施設への利用に変更される利用者が顕著となった。
 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等があったが、前年度よりも利用増加実績となった。

1 令和2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)

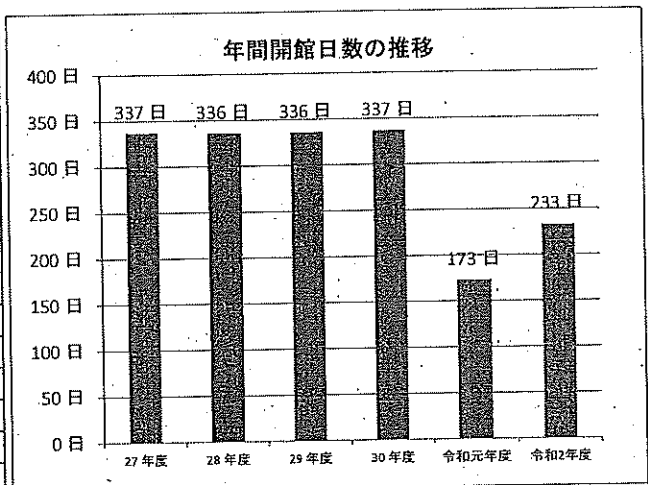
■ 利用件数

| | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 令和元年度 | 令和2年度 |
|------|--------|--------|--------|--------|---------|--------|
| 4月 | 145件 | 156件 | 151件 | 163件 | 151件 | 0件 |
| 5月 | 173件 | 178件 | 184件 | 195件 | 172件 | 0件 |
| 6月 | 159件 | 174件 | 171件 | 184件 | 182件 | 78件 |
| 7月 | 205件 | 208件 | 156件 | 202件 | 51件 | 130件 |
| 8月 | 164件 | 173件 | 151件 | 163件 | 59件 | 140件 |
| 9月 | 134件 | 182件 | 182件 | 183件 | 23件 | 197件 |
| 10月 | 209件 | 211件 | 182件 | 202件 | 0件 | 172件 |
| 11月 | 248件 | 254件 | 248件 | 268件 | 0件 | 143件 |
| 12月 | 151件 | 178件 | 155件 | 144件 | 0件 | 128件 |
| 1月 | 191件 | 191件 | 196件 | 201件 | 0件 | 112件 |
| 2月 | 157件 | 177件 | 191件 | 180件 | 0件 | 35件 |
| 3月 | 155件 | 194件 | 172件 | 180件 | 0件 | 74件 |
| 計 | 2,091件 | 2,276件 | 2,139件 | 2,265件 | 638件 | 1,209件 |
| 対前年度 | - | +185件 | -137件 | +126件 | -1,627件 | +571件 |



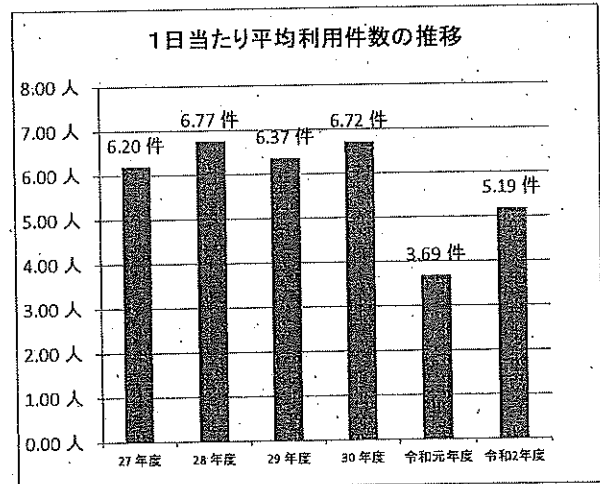
■ 開館日数

| | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 令和元年度 | 令和2年度 |
|------|------|------|------|------|-------|-------|
| 4月 | 28日 | 28日 | 28日 | 28日 | 28日 | 0日 |
| 5月 | 29日 | 29日 | 29日 | 29日 | 30日 | 0日 |
| 6月 | 28日 | 28日 | 28日 | 28日 | 28日 | 28日 |
| 7月 | 29日 | 29日 | 29日 | 29日 | 29日 | 29日 |
| 8月 | 29日 | 29日 | 29日 | 29日 | 29日 | 29日 |
| 9月 | 28日 | 28日 | 28日 | 29日 | 29日 | 28日 |
| 10月 | 29日 | 29日 | 29日 | 29日 | 0日 | 29日 |
| 11月 | 29日 | 28日 | 28日 | 28日 | 0日 | 29日 |
| 12月 | 26日 | 26日 | 26日 | 27日 | 0日 | 26日 |
| 1月 | 26日 | 27日 | 27日 | 26日 | 0日 | 26日 |
| 2月 | 27日 | 26日 | 26日 | 26日 | 0日 | 0日 |
| 3月 | 29日 | 29日 | 29日 | 29日 | 0日 | 9日 |
| 計 | 337日 | 336日 | 336日 | 337日 | 173日 | 233日 |
| 対前年度 | - | -1日 | +0日 | +1日 | -164日 | +60日 |



■ 1日当たり平均利用件数

| | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 令和元年度 | 令和2年度 |
|------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 4月 | 5.18件 | 5.57件 | 5.39件 | 5.82件 | 5.39件 | 0.00件 |
| 5月 | 5.97件 | 6.14件 | 6.34件 | 6.72件 | 5.73件 | 0.00件 |
| 6月 | 5.68件 | 6.21件 | 6.11件 | 6.57件 | 6.50件 | 2.79件 |
| 7月 | 7.07件 | 7.17件 | 5.38件 | 6.97件 | 1.76件 | 4.48件 |
| 8月 | 5.66件 | 5.97件 | 5.21件 | 5.62件 | 2.03件 | 4.83件 |
| 9月 | 4.79件 | 6.50件 | 6.50件 | 6.31件 | 0.79件 | 7.04件 |
| 10月 | 7.21件 | 7.28件 | 6.28件 | 6.97件 | 0.00件 | 5.93件 |
| 11月 | 8.55件 | 9.07件 | 8.86件 | 9.57件 | 0.00件 | 4.93件 |
| 12月 | 5.81件 | 6.85件 | 5.96件 | 5.33件 | 0.00件 | 4.92件 |
| 1月 | 7.35件 | 7.07件 | 7.26件 | 7.73件 | 0.00件 | 4.31件 |
| 2月 | 5.81件 | 6.81件 | 7.35件 | 6.92件 | 0.00件 | 0.00件 |
| 3月 | 5.34件 | 6.69件 | 5.93件 | 6.21件 | 0.00件 | 8.22件 |
| 計 | 6.20件 | 6.77件 | 6.37件 | 6.72件 | 3.69件 | 5.19件 |
| 対前年度 | - | +0.57件 | -0.40件 | +0.35件 | -3.03件 | +1.50件 |



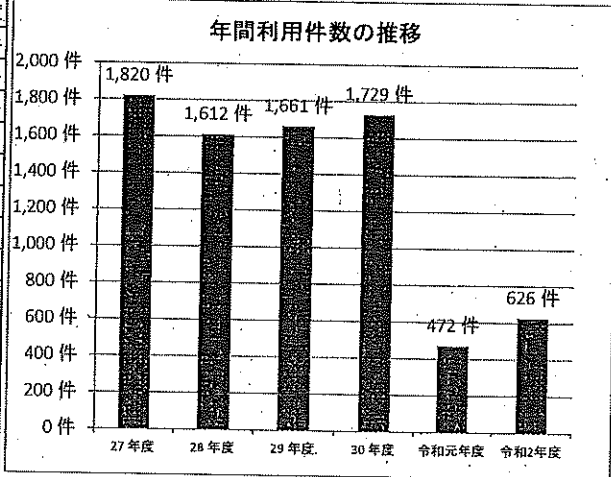
■ 備考 (目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。)

平成29年度実績では、社会教育事業「まじやりんこ」の定期利用がなくなったことから、減少実績となった。
 平成30年度実績は、サービスが定着しており、増加実績。料金改定のマイナス影響は最小限と見ている。
 令和元年10月から令和2年3月は、会館棟他耐震補強等工事のため休館となり減少実績。(令和2年4月まで休館。)
 令和2年度は新型コロナウイルス感染症の影響で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、例年と比較すると減少実績。

1 令和2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)

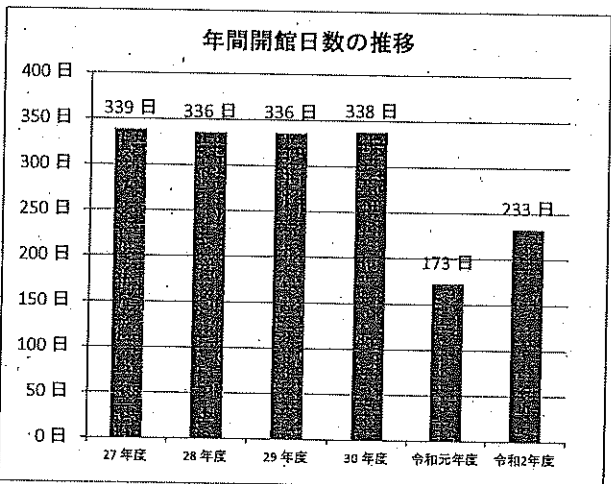
■ 利用件数

| | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 令和元年度 | 令和2年度 |
|------|--------|--------|--------|--------|---------|-------|
| 4月 | 150件 | 145件 | 140件 | 143件 | 104件 | 0件 |
| 5月 | 157件 | 148件 | 129件 | 151件 | 107件 | 0件 |
| 6月 | 148件 | 138件 | 145件 | 158件 | 125件 | 9件 |
| 7月 | 167件 | 145件 | 159件 | 154件 | 73件 | 32件 |
| 8月 | 143件 | 115件 | 124件 | 122件 | 60件 | 26件 |
| 9月 | 136件 | 117件 | 117件 | 147件 | 3件 | 14件 |
| 10月 | 174件 | 137件 | 150件 | 163件 | 0件 | 120件 |
| 11月 | 176件 | 155件 | 166件 | 164件 | 0件 | 110件 |
| 12月 | 122件 | 116件 | 132件 | 116件 | 0件 | 102件 |
| 1月 | 148件 | 128件 | 131件 | 129件 | 0件 | 76件 |
| 2月 | 147件 | 134件 | 128件 | 135件 | 0件 | 63件 |
| 3月 | 152件 | 134件 | 140件 | 147件 | 0件 | 74件 |
| 計 | 1,820件 | 1,612件 | 1,661件 | 1,729件 | 472件 | 626件 |
| 対前年度 | - | △208件 | +49件 | +68件 | △1,257件 | +154件 |



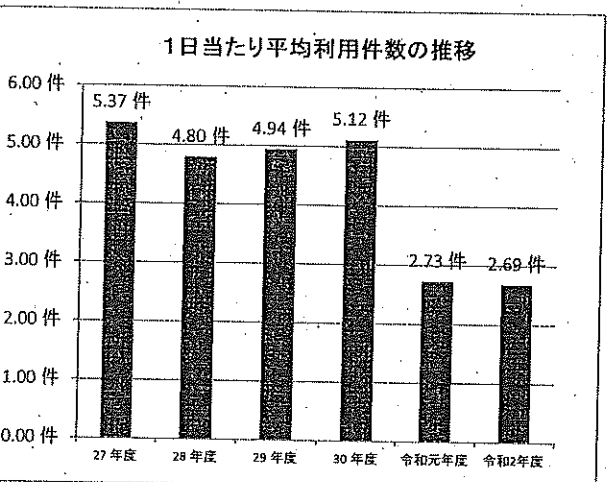
■ 開館日数

| | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 令和元年度 | 令和2年度 |
|------|------|------|------|------|-------|-------|
| 4月 | 28日 | 28日 | 28日 | 28日 | 28日 | 0日 |
| 5月 | 30日 | 29日 | 29日 | 29日 | 30日 | 0日 |
| 6月 | 28日 | 28日 | 28日 | 28日 | 28日 | 28日 |
| 7月 | 29日 | 29日 | 29日 | 29日 | 29日 | 29日 |
| 8月 | 29日 | 29日 | 29日 | 29日 | 29日 | 29日 |
| 9月 | 28日 | 28日 | 28日 | 29日 | 29日 | 28日 |
| 10月 | 29日 | 29日 | 29日 | 29日 | 0日 | 29日 |
| 11月 | 30日 | 28日 | 28日 | 29日 | 0日 | 29日 |
| 12月 | 26日 | 26日 | 26日 | 27日 | 0日 | 26日 |
| 1月 | 26日 | 27日 | 27日 | 26日 | 0日 | 26日 |
| 2月 | 27日 | 26日 | 26日 | 26日 | 0日 | 0日 |
| 3月 | 29日 | 29日 | 29日 | 29日 | 0日 | 9日 |
| 計 | 339日 | 336日 | 336日 | 338日 | 173日 | 233日 |
| 対前年度 | - | -3日 | +0日 | +2日 | -165日 | +60日 |



■ 1日当たり平均利用件数

| | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 令和元年度 | 令和2年度 |
|------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|
| 4月 | 5.36件 | 5.18件 | 5.00件 | 5.11件 | 3.71件 | 0.00件 |
| 5月 | 5.23件 | 5.10件 | 4.45件 | 5.21件 | 3.57件 | 0.00件 |
| 6月 | 5.29件 | 4.93件 | 5.18件 | 5.64件 | 4.46件 | 0.32件 |
| 7月 | 5.76件 | 5.00件 | 5.48件 | 5.31件 | 2.52件 | 1.10件 |
| 8月 | 4.93件 | 3.97件 | 4.28件 | 4.21件 | 2.07件 | 0.90件 |
| 9月 | 4.86件 | 4.18件 | 4.18件 | 5.07件 | 0.10件 | 0.50件 |
| 10月 | 6.00件 | 4.72件 | 5.17件 | 5.62件 | 0.00件 | 4.14件 |
| 11月 | 5.87件 | 5.54件 | 5.93件 | 5.66件 | 0.00件 | 3.79件 |
| 12月 | 4.69件 | 4.46件 | 5.08件 | 4.30件 | 0.00件 | 3.92件 |
| 1月 | 5.69件 | 4.74件 | 4.85件 | 4.96件 | 0.00件 | 2.92件 |
| 2月 | 5.44件 | 5.15件 | 4.92件 | 5.19件 | 0.00件 | 0.00件 |
| 3月 | 5.24件 | 4.62件 | 4.83件 | 5.07件 | 0.00件 | 8.22件 |
| 計 | 5.37件 | 4.80件 | 4.94件 | 5.12件 | 2.73件 | 2.69件 |
| 対前年度 | - | -0.57件 | +0.14件 | +0.18件 | -2.39件 | △0.04件 |



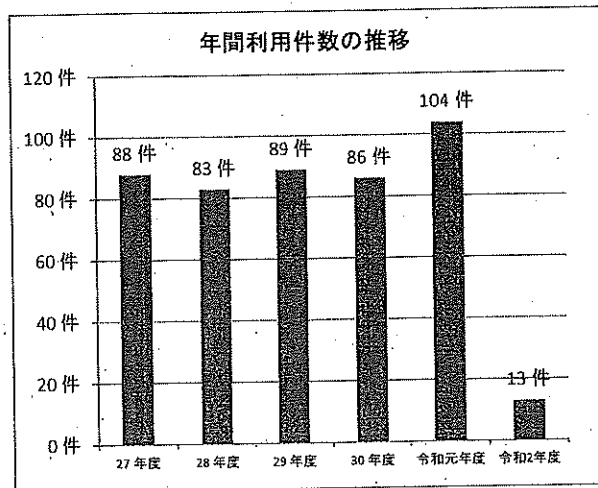
■ 備考 (目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。)

平成29年度は、市民ミュージカルの練習会場としての利用が顕著。
 平成30年度は、サービスが定着しており増加実績。料金改定のマイナス影響は最小限と見ている。
 平成31年度は、会館棟他耐震補強工事が行われたため前年度比マイナス実績となる。
 令和元年10月から令和2年3月は、会館棟他耐震補強等工事のため休館となり減少実績。(令和2年4月まで休館。)
 令和2年度は新型コロナウイルス感染症の影響で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、例年と比較すると減少実績。

1 令和2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）

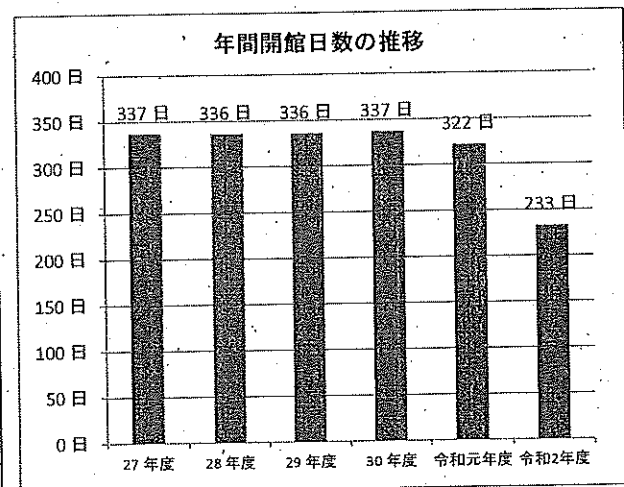
■ 利用件数

| | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 令和元年度 | 令和2年度 |
|------|------|------|------|------|-------|-------|
| 4月 | 0件 | 0件 | 0件 | 0件 | 9件 | 0件 |
| 5月 | 5件 | 5件 | 2件 | 2件 | 9件 | 0件 |
| 6月 | 5件 | 3件 | 11件 | 9件 | 8件 | 0件 |
| 7月 | 4件 | 7件 | 5件 | 7件 | 3件 | 0件 |
| 8月 | 6件 | 0件 | 0件 | 1件 | 2件 | 0件 |
| 9月 | 5件 | 4件 | 4件 | 3件 | 6件 | 0件 |
| 10月 | 10件 | 14件 | 10件 | 14件 | 18件 | 1件 |
| 11月 | 12件 | 15件 | 15件 | 10件 | 12件 | 3件 |
| 12月 | 9件 | 11件 | 5件 | 8件 | 7件 | 1件 |
| 1月 | 13件 | 11件 | 14件 | 14件 | 14件 | 5件 |
| 2月 | 14件 | 7件 | 17件 | 12件 | 13件 | 1件 |
| 3月 | 5件 | 6件 | 6件 | 6件 | 3件 | 2件 |
| 計 | 88件 | 83件 | 89件 | 86件 | 104件 | 13件 |
| 対前年度 | - | -5件 | +6件 | -3件 | +18件 | -91件 |



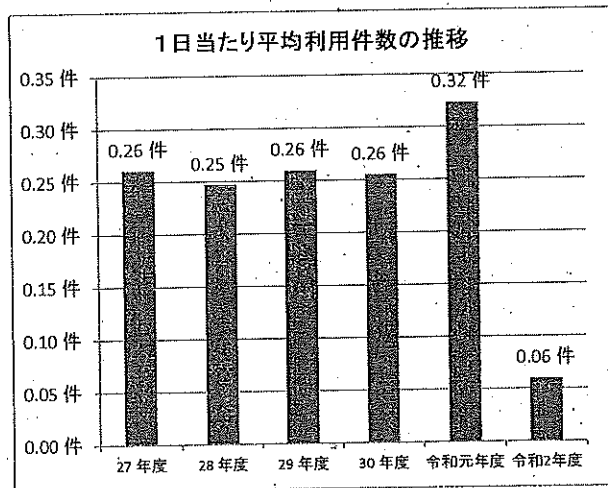
■ 開館日数

| | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 令和元年度 | 令和2年度 |
|------|------|------|------|------|-------|-------|
| 4月 | 28日 | 28日 | 28日 | 28日 | 28日 | 0日 |
| 5月 | 29日 | 29日 | 29日 | 29日 | 30日 | 0日 |
| 6月 | 28日 | 28日 | 28日 | 28日 | 28日 | 28日 |
| 7月 | 29日 | 29日 | 29日 | 29日 | 29日 | 29日 |
| 8月 | 29日 | 29日 | 29日 | 29日 | 29日 | 29日 |
| 9月 | 28日 | 28日 | 28日 | 29日 | 29日 | 28日 |
| 10月 | 29日 | 29日 | 29日 | 29日 | 29日 | 29日 |
| 11月 | 29日 | 28日 | 28日 | 28日 | 29日 | 29日 |
| 12月 | 26日 | 26日 | 26日 | 27日 | 26日 | 26日 |
| 1月 | 26日 | 27日 | 27日 | 26日 | 26日 | 26日 |
| 2月 | 27日 | 26日 | 26日 | 26日 | 27日 | 0日 |
| 3月 | 29日 | 29日 | 29日 | 29日 | 12日 | 9日 |
| 計 | 337日 | 336日 | 336日 | 337日 | 322日 | 233日 |
| 対前年度 | - | -1日 | +0日 | +1日 | -15日 | -89日 |



■ 1日当たり平均利用件数

| | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 令和元年度 | 令和2年度 |
|------|-------|--------|--------|-------|--------|--------|
| 4月 | 0.00件 | 0.00件 | 0.00件 | 0.00件 | 0.32件 | 0.00件 |
| 5月 | 0.17件 | 0.17件 | 0.07件 | 0.07件 | 0.30件 | 0.00件 |
| 6月 | 0.18件 | 0.11件 | 0.39件 | 0.32件 | 0.29件 | 0.00件 |
| 7月 | 0.14件 | 0.24件 | 0.17件 | 0.24件 | 0.10件 | 0.00件 |
| 8月 | 0.21件 | 0.00件 | 0.00件 | 0.03件 | 0.07件 | 0.00件 |
| 9月 | 0.18件 | 0.14件 | 0.14件 | 0.10件 | 0.21件 | 0.00件 |
| 10月 | 0.34件 | 0.48件 | 0.34件 | 0.48件 | 0.62件 | 0.03件 |
| 11月 | 0.41件 | 0.54件 | 0.54件 | 0.36件 | 0.41件 | 0.10件 |
| 12月 | 0.35件 | 0.42件 | 0.19件 | 0.30件 | 0.27件 | 0.04件 |
| 1月 | 0.50件 | 0.41件 | 0.52件 | 0.54件 | 0.54件 | 0.19件 |
| 2月 | 0.52件 | 0.27件 | 0.65件 | 0.46件 | 0.48件 | 0.00件 |
| 3月 | 0.17件 | 0.21件 | 0.21件 | 0.21件 | 0.25件 | 0.22件 |
| 計 | 0.26件 | 0.25件 | 0.26件 | 0.26件 | 0.32件 | 0.06件 |
| 対前年度 | - | -0.01件 | +0.01件 | 0.00件 | +0.06件 | -0.26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。
 平成30年度では、小規模ではあるが市民作品発表を提供している。
 令和元年度は、「天皇陛下御在位三十周年記念パネル展」が開催された他、定期的利用が行われ増加実績となったが、新型コロナウイルス感染状況拡大防止対策として、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と、利用自粛傾向が強くなり利用状況に影響した。

■ 収入の部

| 科目 | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 令和元年度 | 令和2年度 |
|--------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 指定管理料 | 63,133,000円 | 62,779,000円 | 62,243,000円 | 61,726,000円 | 75,226,581円 | 68,794,815円 |
| 利用料 | 33,257,010円 | 32,387,780円 | 36,906,280円 | 39,958,580円 | 21,540,340円 | 12,554,360円 |
| 自主事業収入 | 5,619,967円 | 11,656,098円 | 6,712,605円 | 5,129,934円 | 4,889,610円 | 538,339円 |
| 補填額 | | | | | | 20,139,666円 |
| 計 | 102,009,977円 | 106,822,878円 | 105,861,885円 | 106,814,514円 | 101,656,531円 | 102,027,180円 |

■ 支出の部

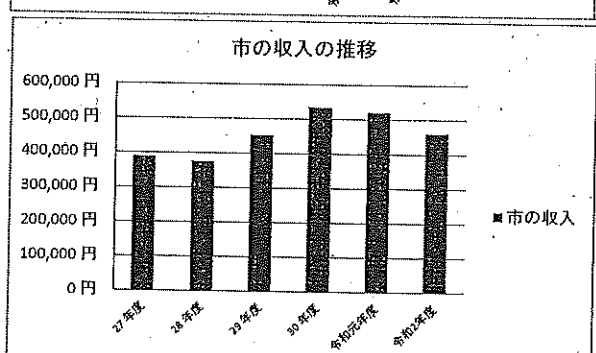
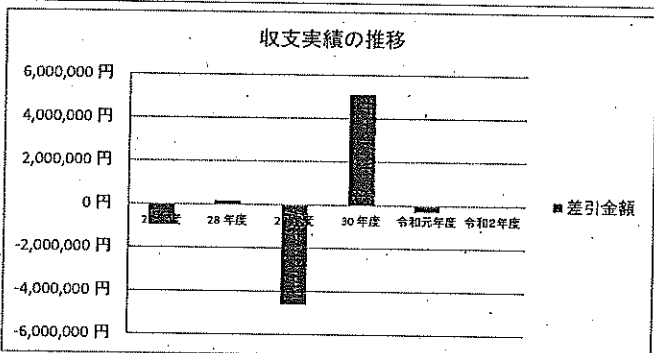
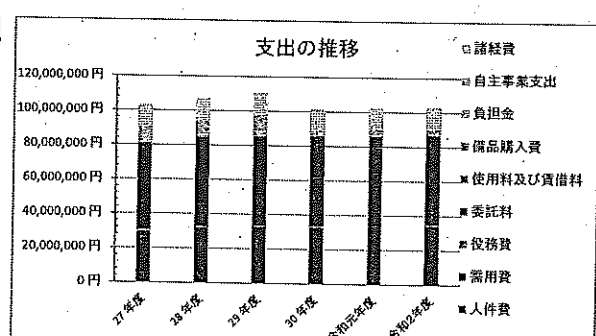
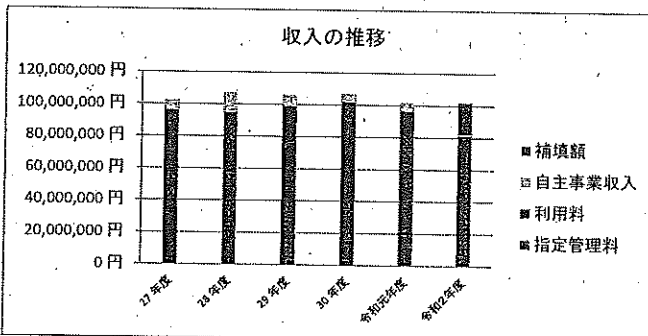
| 科目 | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 令和元年度 | 令和2年度 |
|----------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 人件費 | 26,453,859円 | 28,442,558円 | 29,271,240円 | 29,182,203円 | 30,296,224円 | 31,088,705円 |
| 需用費 | 3,079,171円 | 3,237,263円 | 3,298,205円 | 3,614,349円 | 2,986,611円 | 3,021,468円 |
| 役務費 | 754,429円 | 1,030,614円 | 922,903円 | 704,963円 | 674,541円 | 651,291円 |
| 委託料 | 49,578,516円 | 51,149,184円 | 51,196,791円 | 51,497,187円 | 51,727,591円 | 53,553,404円 |
| 使用料及び賃借料 | 725,259円 | 896,305円 | 859,119円 | 860,755円 | 490,147円 | 452,736円 |
| 備品購入費 | 675,526円 | 334,049円 | 192,658円 | 103,502円 | 112,799円 | 136,263円 |
| 負担金 | 36,200円 | 36,200円 | 36,200円 | 36,200円 | 36,200円 | 36,200円 |
| 租税公課 | 6,900円 | 0円 | 0円 | 0円 | 3,700円 | 0円 |
| 自主事業支出 | 8,968,442円 | 8,802,253円 | 11,980,513円 | 2,987,333円 | 3,501,535円 | 544,934円 |
| 諸経費 | 12,718,000円 | 12,718,000円 | 12,718,000円 | 12,718,000円 | 12,131,091円 | 12,592,998円 |
| 還元事業費支出 | | | | | 0円 | |
| 計 | 102,996,302円 | 106,646,426円 | 110,475,629円 | 101,704,492円 | 101,960,439円 | 102,077,999円 |

■ 差引（収入計－支出計）

| | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 令和元年度 | 令和2年度 |
|------|-----------|----------|-------------|------------|-----------|----------|
| 差引金額 | -986,325円 | 176,452円 | -4,613,744円 | 5,110,022円 | -303,908円 | -50,819円 |

■ 市の収入

| 科目 | 27年度 | 28年度 | 29年度 | 30年度 | 令和元年度 | 令和2年度 |
|----------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 行政財産使用料(職員駐車場) | 155,400円 | 151,200円 | 233,280円 | 272,160円 | 301,320円 | 311,040円 |
| 行政財産使用料(自動販売機) | 41,740円 | 44,385円 | 48,171円 | 46,145円 | 44,909円 | 37,212円 |
| 雑入(自動販売機電気料) | 191,520円 | 179,912円 | 171,896円 | 217,166円 | 174,912円 | 112,654円 |
| 計 | 388,660円 | 375,497円 | 453,347円 | 535,471円 | 521,141円 | 460,906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10月から令和2年3月は、会館棟他耐震補強等工事のため会館棟2階 3階が休館となったことから利用料金実績は減少となった。
令和2年度 新型コロナウイルス感染拡大により、緊急事態宣言の発出による休館措置と、利用自粛傾向が強くなり利用状況が大幅に減少しそれに伴い施設利用料収入が減少実績となった。

○ 令和2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 | | 53,553,404 | | |
| 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 | 5,946,885 | 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 | 森平舞台機構株式会社 | 924,000 | 1社随意契約 | 5年間 |
| 舞台機構設備保守 | パナソニックESエンジニアリング株式会社 | 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 | 沖ウインテック株式会社 | 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 | スポット |
| 16mm映写機保守 | 株式会社ひかり映画社 | 74,800 | 1社随意契約 | スポット |
| リハーサル室空調機調査 | 株式会社岡本空調設備 | 14,300 | 1社随意契約 | スポット |
| 植栽管理 | 有限会社東海林造園 | 582,980 | 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 | 113,245 | 1社随意契約 | 単年度 |
| | | 53,553,404 | | |

| 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 | 千代田 | 合計 |
|---------|------------|-----------|------------|------------|-------------|------------|------------|------------|------------|-------------|
| 指定管理料 | 68,794,815 | | 48,290,416 | 49,058,982 | 150,874,463 | 76,747,408 | 13,471,993 | 25,225,275 | 22,690,483 | 490,661,362 |
| うち諸経費 | 12,692,998 | 1,819,371 | 6,491,507 | 6,914,204 | 20,781,892 | 12,488,912 | 1,957,776 | 3,146,689 | 3,088,232 | 72,280,093 |

| 2. 管理運営費 | 在事業中諸経費合計 | 管理運営費 | 差異 |
|----------|------------|--------------|-------------|
| | 72,280,093 | △ 76,638,896 | △ 4,358,803 |

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 | R2決算額 |
|----------------|------------|-----------------------------|
| 収入の部 | | △ 76,638,896 |
| 収入の部 | | |
| 基本財産運用収入 | 609,092 | |
| 特定資産運用収入 | 1,002 | |
| 特定資産取崩し収入 | 5,035 | |
| 自主事業収入 | 603,055 | |
| 物品販売事業収入 | 603,055 | |
| 物品販売等収入 | 282,598 | |
| その他雑収入 | 320,457 | |
| | | よつぽくグッズ(窓口販売及びランドセルカバ-)販売収入 |
| | | 未払法人税取崩 |
| 支出の部 | | 77,247,988 |
| 管理費 | | 72,890,039 |
| 人件費 | | 41,819,757 |
| 経費 | | 31,070,282 |
| 6. 諸謝金支出 | 0 | |
| 7. 旅費交通費 | 5,280 | |
| 8. 交際費 | 81,240 | |
| 9. 消耗品費支出 | 1,082,483 | |
| 10. 燃料費支出 | 7,140 | |
| 11. 食糧費 | 3,557 | |
| 12. 印刷製本費支出 | | |
| 14. 修繕費支出 | 213,400 | |
| 16. 通信運搬費支出 | 105,615 | |
| 17. 手数料支出 | | |
| 18. 保険料 | 55,040 | |
| 19. 委託費支出 | 1,076,097 | |
| 20. 賃借料支出 | 1,370,741 | |
| 23. 賃租金 | 677,595 | |
| 24. 租税公課支出 | 25,978,600 | |
| 25. 消耗什器備品費支出 | 277,662 | |
| 26. 雑支出 | 125,832 | |
| 28. 広告宣伝費支出 | 10,000 | |
| 自主事業費支出 | 860,916 | |
| コミュニケーション事業費支出 | 656,668 | |
| 消耗品費支出 | 16,429 | |
| 印刷製本費支出 | 219,450 | |
| 委託費支出 | 420,789 | |
| 消耗什器備品費支出 | | |
| | | 物品販売事業費支出 |
| | | 消耗品費支出 |
| | | 委託費支出 |
| 投資活動支出 | | |
| | | 減価償却引当預金支出 |
| | | 固定資産取得支出 |
| | | 車両運搬具購入支出 |
| 法人税、住民税及び事業税 | | |
| | | 2,904,500 |
| | | 令和2年度分 収益事業に関わる法人税 |
| | | 年数経過による管理用車両の買い換え |
| | | 財団所有備品・車両等減価償却費 |
| | | よつぽくランドセルカバ- |
| | | 204,248 |
| | | 204,248 |
| | | 592,533 |
| | | 592,533 |
| | | 204,248 |
| | | 204,248 |
| | | 219,450 |
| | | 420,789 |
| | | 10,000 |
| | | 25,978,600 |
| | | 677,595 |
| | | 1,370,741 |
| | | 1,076,097 |
| | | 55,040 |
| | | 105,615 |
| | | 213,400 |
| | | 3,557 |
| | | 7,140 |
| | | 1,082,483 |
| | | 81,240 |
| | | 5,280 |
| | | 0 |
| | | 41,819,757 |
| | | 72,890,039 |
| | | 77,247,988 |
| | | 320,457 |
| | | 282,598 |
| | | 603,055 |
| | | 603,055 |
| | | 5,035 |
| | | 1,002 |
| | | 609,092 |
| | | △ 76,638,896 |

財団ニュース 1回発行分

財団ニュース配布委託(シルバ-)、よつぽくグッズメーカーホームページ管理委託

よつぽくランドセルカバ-

財団所有備品・車両等減価償却費

年数経過による管理用車両の買い換え

令和2年度分 収益事業に関わる法人税

| 3 令和2年度四街道市文化センターに係る指定管理業務の執行状況 | | | | |
|---------------------------------|-------|----|--|--|
| 確認項目 | 評価者 | 判定 | 判定理由・コメント | |
| 1 業務体制 | | | | |
| (1) 職員配置 | | | | |
| 仕様書に基づき、適切な人員配置が行われたか。 | 指定管理者 | A | マネージャー1名・チーフリーダー1名・チーフ2名・臨時受付職員3名・臨時夜間管理3名・設備管理常駐(委託)2名・舞台管理常駐(共同事業体)3名・清掃員(委託)3名 | |
| | 施設所管課 | B | 業務の遂行に必要な人員が確保され、配置も適切と考える。 | |
| (2) 職員研修 | | | | |
| 業務に必要な研修・教育が行われたか。 | 指定管理者 | A | <p>令和2年度 全国公立文化施設協会 定時総会 書面情報提供 議案決議 新型コロナウイルス感染症との影響と公文協の取り組みについて</p> <p>令和2年度 千葉県公立文化施設協会 総会 書面議事 令和2年度 自主事業案内 / 令和元年度利用状況集計表</p> <p>令和2年度 千葉県公立文化施設協会 情報提供 内閣官房コロナ対策室との8月以降の客席収容率について</p> <p>令和2年度 千葉県公立文化施設協会 情報提供 新宿民間劇場における新型コロナウイルス感染クラスターの発生について</p> <p>令和2年度第一回 千葉文化振興ネットワーク協会の開催について 情報提供 新型コロナウイルスによる、自主事業の中止・延期対応について/契約変更について 利用取り消しに伴う還付の取り扱いについて / 同一労働、同一賃金への対応状況について 発症者が確認された場合の対処方法/施設利用制限(収容人数)の判断・条件・その決定権について</p> <p>公益社団法人全国公立文化施設協会 アンケート調査/情報提供 新型コロナウイルス感染の長期化に伴う影響調査 資料配布 劇場・音楽堂等における新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン改訂版</p> <p>公益社団法人全国公立文化施設協会 アンケート調査 チケット販売調査報告 / 公立文化施設の運営情報調査 / 令和2年度文化庁 委嘱事業 令和2年度障害者文化活動推進に向けた劇場・音楽堂等の取組み調査</p> <p>千葉県環境生活部県民生活・文化課 アンケート調査 令和元年度及び令和2年度の文化施設運営状況に関する調査</p> <p>公益社団法人全国公立文化施設協会 平成2年度文化庁委託事業 劇場・音楽堂等整備事業 全国劇場・音楽堂等職員アートマネジメント研修会 オンライン配信 ○公立劇場と民間劇場等との連携を通じたダンス公演の可能性を考える 講師 唐津 絵里 氏(愛知県芸術劇場プロデューサー) 林 慶一 氏(D倉庫プロデューサー) 木全 義男 氏(公社) 全国公立文化施設協会アドバイザー</p> <p>○新型コロナウイルス感染拡大長期化に於ける文化施設の今後 講師 本間 基照 氏(インターリスク総研(株)リスクマネジメント 災害リスク グループマネジャー) 橋本 恭一 氏(福井県立音楽堂「ハーモニーホールふくい」事業部長) 岸 正人 氏(公社)全国公立文化施設協会 事務局長</p> <p>○文化ホールの現場から問い直す自治体文化政策-財団、指定管理者の視点から- 講師 砂田 和道 氏(くらしに音楽プロジェクト事務局長) 中川 幾朗 氏(帝塚山大学名誉教授)</p> <p>○地域別劇場・音楽堂等職員舞台技術研修会 舞台照明音響業務の安全対策と札幌文化芸術劇場の劇場運営について 講師 伊藤 久幸 氏 (公益財団法人札幌市芸術文化財団 札幌文化芸術劇場 舞台技術部長) 押谷 征仁 氏 (公益財団法人びわ湖芸術文化財団 滋賀県立芸術劇場 びわ湖ホール)</p> | |
| | 施設所管課 | A | コロナ禍における対応策や感染症拡大防止策に重点を置いた研修に参加したことにより、業務遂行に必要な教育が図られていると考える。 | |

| | | | | |
|----------------------------|-------|---|---|--|
| (3) 安全管理 | | | | |
| 危険箇所はなかったか、また、安全面に配慮していたか。 | 指定管理者 | A | <p>前年度に引き続き、下記の対応を継続実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ○館内の備品レイアウトを工夫し、死角となる場所を中心に見通しの良い配置を行う。 ○大ホール利用者に対し、「警備計画書」及び「非常時及び緊急時の誘導について」の作成と提出を依頼。主催者の危機管理意識の想起啓発を図る。また、「避難経路と消火器配置図」も併せて配布し、危機管理体制の構築の工夫を図る。 ○会議室利用者に対し退館時「利用チェック表」の提出を依頼。 ○施設利用者以外の来館者に関しては、積極的な声掛けとともに、動向を監視し職員へ周知を図る。 ○夜間無人時の対応として、機械警備監視体制を整備。それに伴う緊急連絡網の配備。開館時は、適宜巡回を行い異常などの発見に努めた。 ○ホールホワイエに透明のゴミ箱を2台設置。中身が見えるため危険物の目視が可能。会館棟1階、2階、3階の各フロアーに中身が見える透明なゴミ箱を設置 ○自販機横にペットボトルキャップ専用の「見えるゴミ箱」を設置。 ○休館日の出入りの動線を規制し、無断入館を防止。開館日とは異なる旨を看板で周知。地下駐車場のご案内表記を来場者に対し分かりやすい表記とした。また夜間の視認性を高める文字を蛍光文字仕様としました。 ○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。 <p>上記の他、新型コロナウイルス感染拡大防止策として以下の対応を図る。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○四街道市で購入していただいた「検温機」は入り口各所に設置し、入館者に対する動線管理及び、注意事項を掲示する等の混雑防止策と合わせた有効活用を促しています。 ○検温機設置場所 正面玄関 / ホール入口 / 楽屋入口 計3台 ○館内消毒清掃については範囲を分散、ルーティン化。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。 ○施設利用に関しては、公益社団法人全国公立文化施設協会発行「劇場、音楽堂等における新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン」及び各種団体からのガイドラインを中核に据えた利用案内と打ち合わせを行い、施設利用者とともに感染拡大防止策を講じながら貸館業務を行う。 ○ホール棟 ロビー・廊下 Pタイル補修 ○ホール棟 機材庫雨漏り対策 ○館内における感染拡大防止に関する注意喚起のための掲示を行う。 <ul style="list-style-type: none"> ○清掃消毒範囲 開館前(8:30-9:00) 自動販売機 / エレベーター / 公衆電話 / 受付カウンター / コピー機 / 予約システム 端末 / 車いす ○利用状況により実施 会議室机・椅子・ドアノブ・電話 / ソファ / テーブル / 階段手すり / ロッカー / 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 | <p>指定管理者として、コロナ禍を意識した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。</p> | |
| (4) 緊急時対応 | | | | |
| 災害時等、緊急時を想定した備えはあったか。 | 指定管理者 | A | <p>前年に引き続き、以下の対応を継続実施</p> <p>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(24品目)を整備。また、緊急時用品(レスキューシート)に一括で持ち出せる仕様となっています。(一見してわかるようにAEDと合わせ受付に配備。) 不審者対応としては、お声掛けなどを行い注意喚起を図る。</p> | |
| | 施設所管課 | B | <p>消防訓練(年2回)の実施、応急用持ち出し品の整備など、緊急時を想定した備えがあったと考える。</p> | |
| (5) 個人情報保護 | | | | |
| 個人情報は適正に管理されていたか。 | 指定管理者 | B | <p>個人情報の取扱いは個人情報保護マニュアルに基づき適切に管理しております。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。</p> | |
| | 施設所管課 | B | <p>マニュアルに基づいた適正な個人情報の管理により、事故の発生が無いことは評価に値する。</p> | |

| | | | |
|------------------------|-------|---|--|
| (6) 利用の公平性 | | | |
| 利用の公平性が遵守されていたか。 | 指定管理者 | B | 条例規則及び弾力的運用に基づき、利便性向上と合わせ公平な対応に努めております。「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、情報共有とともに内部ミーティングを通じた教育を行っています。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。緊急事態宣言発出に伴い臨時休館措置及び、制限付き貸館となったため、利用者への周知は特に慎重に行いました。 |
| | 施設所管課 | B | 使用許可マニュアルに基づいた運用を実施し、苦情等がないことから利用の公平性を順守していると考えます。 |
| 業務体制に関する総括評価 | | | |
| 指定管理者 | A | | 開館日数及び事業は減少しましたが、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 | B | | 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 | B | 会館棟は、耐震化工事により令和元年10月より令和2年4月30日まで休館対応。令和2年度は、新型コロナウイルス感染拡大により、緊急事態宣言の発出による休館措置及び、利用自粛傾向が強く、利用状況は減少となった。 緊急事態宣言発出に伴う休館(1回目)・・・ホール棟 4/7～5/31 会館棟 5/1～5/31 緊急事態宣言発出に伴う休館(2回目)・・・全館休館 2/1～3/21 |
| | 施設所管課 | B | 新型コロナウイルス感染症拡大防止のため発出された緊急事態宣言の影響により、休館・余儀なくされたことに伴う稼働率及び利用者数の減少は、やむを得ないと考えます。 |
| (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 | B | 利用者に対するマナーや言葉遣いに問題は見当たらなかった。 |
| (3) 苦情処理 | | | |
| 苦情に対して、迅速かつ誠実に対応したか。 | 指定管理者 | A | 常設アンケートによる意見集約やイベント時のアンケート収集などで承った用件に関しては、可及的速やかに対応。 |
| | 施設所管課 | B | 迅速かつ誠実に対応している。 |
| (4) 経営努力 | | | |
| サービスの向上に積極的に取り組んでいたか。 | 指定管理者 | A | 継続している事項は下記の通り ○ホームページにて客席内部の様子がわかる「ストリートビュー」を採用。チケット購入時や、施設の案内など非常にわかりやすくスムーズに対応。 ○条例・規則の枠を超えた「弾力的運用」により、利用者の便宜向上を図る。 ○抽選確率の高い大ホールの予約状況をホームページ上で確認できるように対応。 ○後援事業としてチケットの委託販売を実施。 ○会議室の予約方法は、システムの他、窓口・電話による対応を行っており、利便性の向上を図る。 ○共同事業体パートナー 総合舞台サービスより1名受付配置「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」受付業務としている。 ○施設パンフレットを自主作成。手続きなど判り易く表記した内容に改訂。 ○(公社)全国公立文化施設協会公表のガイドラインに沿って、チェックリストを作成し舞台運営と管理に役立てています。 |
| | 施設所管課 | B | HP更新の即時対応や使用料の弾力的運用など、利用者へのサービス向上に努めていると考えます。 |

| 利用促進に関する総括評価 | | | |
|---------------------------------|-------|---|--|
| 指定管理者 | A | <p>26年度より策定している、条例・規則の枠を超えた「弾力的運用」を継続運用し、運用の実績としては一定の成果を上げているものと捉えています。また、大ホールの学校利用の料金体系(仕込み・リハーサルに限定)を拡大して市内外の学校関連の利用の定着化の一助としています。</p> <p>地域の文化施設での舞台鑑賞の機会を創出し、市民の皆様への最大のサービスを図れました。30年度公演実績も四街道市初公演となる著名アーティストによるコンサート等、経費を抑えつつ文化事業を積極的に実施。</p> <p>情報発信力強化として、歩道壁面への「イベント用屋外看板」を始め、新聞媒体広告の活用、市政だより広告欄、文化センターフェイスブック・メールマガジンを活用。</p> <p>「ホールコンシェルジュ」の配置により、大ホール利用を円滑に行える様、解りやすく丁寧なご案内対応。</p> <p>タイムリーな修正等を可能とする「施設パンフレット自主制作」により、初めて施設を利用される方へのご案内対応。</p> | |
| 施設所管課 | B | <p>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。</p> | |
| 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 | <p>休館日の減少による点検日程の調整については、提携事業者である、千葉グローブシップ株式会社との連絡調整を密にし、仕様書に基づいた点検業務を実施。結果報告に関しては、担当課へ提出し共有しています。</p> |
| | 施設所管課 | B | <p>月次報告上では、保守点検は適切に実施されている。</p> |
| (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>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> <p>定期清掃では、館内美観保持に努めました。日常清掃では、シルバー人材センターを活用。館内外を、こまめな見回りを含め美観の保持を徹底しており、清潔感溢れる施設のご提供を心がけています。</p> |
| | 施設所管課 | B | <p>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。</p> |
| (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 | <p>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、優先着手の一助としました。</p> |
| | 施設所管課 | B | <p>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。</p> |
| (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一部設備及び駐車場が共用となっており、消防避難訓練をはじめ、防火管理、電気設備、ボイラー設備や駐車場等の適切な管理のほか、開館日・開館時間の拡大に対しても支障がないよう柔軟かつ的確に対応しました。会館棟他耐震化工事の実施に伴い、ホール利用予定の調整等、円滑な工事進捗に協力いたしました。また、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策として、各種ガイドラインの遵守及び、四街道市新型コロナウイルス感染症対策本部の決定に基づき、休館措置や清掃消毒等を徹底し、利用者への速やかな周知連絡を行いました。</p> |
| | 施設所管課 | B | <p>施設の共用箇所は関連部署と情報共有を行い、新型コロナウイルス感染症対策においても迅速かつ柔軟な対応を実施し、適切な管理が行われたと考える。</p> |

| | | | |
|------------------------------|-------|--|---|
| 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・照明設備機器や空調設備機器等の突発的なトラブル発生が不安材料となっており、年度報告にも記載しております。内容によっては公演中止等による賠償問題に発展する可能性もあります。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財団職員「経験と知識」を最大に発揮し、未然防止に一定の成果が出ているものと自負はしていますが、設備更新が必至であります。 | |
| 施設所管課 | B | 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ており、適切な施設管理が行われ評価に値する。 | |
| 4 施設運営 | | | |
| (1) 必須事業 | | | |
| 仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されたか。 | 指定管理者 | B | 建物維持管理業務は、仕様書に沿った内容で実施。貸館業務は、条例規則及び弾力的運用を合わせ利便性の向上を図る。定期的報告(月次報告)では、管理状況・事業開催の報告を行いました。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る。 |
| (2) 自主事業 | | | |
| 業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されたか。 | 指定管理者 | A | 自主・共催事業の開催は、市民の皆様へ提供する最大のサービスと捉えており都心部へ赴くことなく地元で文化芸術事業を鑑賞する機会の創出は、地域振興の発展に寄与するものと考えています。 |
| | 施設所管課 | B | 業務計画書に基づいた自主事業が実施されている。 |
| 施設運営に関する総括評価 | | | |
| 指定管理者 | A | 四街道市最大の文化施設として、「地域密着型の劇場」という身近で親しみのある管理運営を心がけています。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 | B | 地域密着型の劇場として地域振興及び文化芸術振興に大きく貢献しており、適切な施設運営について評価に値する。 | |
| 5 経理状況 | | | |
| (1) 施設収支状況 | | | |
| 施設の収支状況や帳簿管理に問題はなかったか。 | 指定管理者 | A | 前年度対比としては、減収実績です。主な要因は、新型コロナウイルスの感染拡大に伴う、休館措置や利用の自粛に伴う影響により減収となりました。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、管理運営に努めたところです。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 | 令和2年度は新型コロナウイルスなど外的要因による減収益の中で、リソースを最大限有効活用して適切な管理運営に努めたと考える。 |
| (2) 指定管理者経営状況 | | | |
| 指定管理者の経営状況に問題はなかったか。 | 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。新型コロナウイルスの感染拡大に伴う、休館措置や利用の自粛に伴い利用の減少及び、施設利用料の減収とはなりましたが、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(本年度は、書面・動画配信)に積極的に参加し、情報交換や関係づくりを深めるなど、地域の文化拠点を担う人材育成に力を入れています。 |
| | 施設所管課 | B | 新型コロナウイルス感染症など外的要因など強く影響しているものの、経営状況に問題は無いと考える。この現況下で自粛により利用率は低下傾向だが、施設利用率をさらに低下させないよう対策を実施すべきと考える。 |

| 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を運営しています。 | |
| 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。 | |
| 指定管理者 | A | コロナ禍で多大な影響を受けた状況ではありますが、指定管理者として利用者へのサービス向上と経費の縮減に努めました。 | |
| 施設所管課 | B | 新型コロナウイルス感染症の多大な影響の結果、自主事業等もやむなく縮小規模となったが、対前年との支出を比較すると増加傾向であるため、なお一層経費の縮減を実施すべきと考える。 | |
| その他報告事項 | | | |
| 指定管理者 | | <p>劇場法の施行に伴い文化施設は地域の文化振興発展を支える機能を発揮する事、また、相対的に地方では多彩な芸術に触れる機会が少ないという課題解決について大きく期待されております。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。</p> <p>限りある原資を有効かつ効果的に活用し、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。</p> | |
| 施設所管課 | | <p>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継続して提供し、文化芸術振興の拠点として地域振興に貢献し、公益財団法人として不特定かつ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。</p> <p>また、コロナ禍における対策を含め、多様で迅速性が求められるニーズが数多くある中で、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は評価に値する。</p> | |
| 《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3年5月27日

四街道市長 佐渡 斉 様

所在地 千葉県四街道市大日396番地
指定管理者 名 称 四街道市文化センター管理運営共同事業体
代表者組織名 公益財団法人四街道市地域振興財団
理事長 小川 治 秀 印

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
四街道市文化センター
- 2 指定管理の年度
令和2年度
- 3 指定管理の期間
令和元年から令和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2年度

四街道市文化センター年度報告書

自 令和2年4月 1日

至 令和3年3月31日

四街道市文化センター管理運営共同事業体

公益財団法人 四街道市地域振興財団 / 株式会社 総合舞台オペレーションズ

令和2年度

四街道市文化センター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) | | |
| ・大ホール土日祝祭日稼働率、入場人員(概算) | ..... | 19 |
| ・会議室、利用人員(概算) | ..... | 20 |

1. 総括表

1-1 文化センター利用件数

| 区分 | 大ホール | | 練習室 リハーサル室 | | 2階会議室 | | 3階会議室 | | 会議室 計 | | 展示ホール | |
|-----|-----------|-----------|---------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | 令和 元年度 | 令和 2年度 | 令和 元年度 | 令和 2年度 | 令和 元年度 | 令和 2年度 | 令和 元年度 | 令和 2年度 | 令和 元年度 | 令和 2年度 | 令和 元年度 | 令和 2年度 |
| 4月 | 4 | 1 | 1 | 0 | 151 | 0 | 104 | 0 | 255 | 0 | 9 | 0 |
| 5月 | 10 | 0 | 0 | 0 | 172 | 0 | 107 | 0 | 279 | 0 | 9 | 0 |
| 6月 | 20 | 0 | 2 | 1 | 182 | 78 | 125 | 9 | 307 | 87 | 8 | 0 |
| 7月 | 29 | 0 | 1 | 0 | 51 | 130 | 73 | 32 | 124 | 162 | 3 | 0 |
| 8月 | 20 | 0 | 4 | 2 | 59 | 140 | 60 | 26 | 119 | 166 | 2 | 0 |
| 9月 | 19 | 4 | 8 | 2 | 23 | 197 | 3 | 14 | 26 | 211 | 6 | 0 |
| 10月 | 28 | 2 | 1 | 7 | 0 | 172 | 0 | 120 | 0 | 292 | 18 | 1 |
| 11月 | 24 | 9 | 2 | 3 | 0 | 143 | 0 | 110 | 0 | 253 | 12 | 3 |
| 12月 | 14 | 6 | 1 | 3 | 0 | 128 | 0 | 102 | 0 | 230 | 7 | 1 |
| 1月 | 9 | 4 | 1 | 8 | 0 | 112 | 0 | 76 | 0 | 188 | 14 | 5 |
| 2月 | 9 | 1 | 0 | 0 | 0 | 35 | 0 | 63 | 0 | 98 | 13 | 1 |
| 3月 | 2 | 6 | 0 | 0 | 0 | 74 | 0 | 74 | 0 | 148 | 3 | 2 |
| 合計 | 188 | 33 | 21 | 26 | 638 | 1,209 | 472 | 626 | 1,110 | 1,835 | 104 | 13 |

令和2年度利用実績傾向として、新型コロナウイルス感染拡大に伴い、四街道市新型コロナウイルス感染症対策本部の決定に基づき、感染予防の啓発と手指消毒液の配置の他、利用団体への活動自粛要請や臨時休館などの段階的措置を実施したことにより、減少実績となった。

○大ホール

定例利用はキャンセル状態。財団共催事業も中止となり減少実績。

○練習室/リハーサル室

楽器練習やダンス練習など、個人・少数での利用であり、増加実績となった。

○会議室

定例利用はキャンセル状態。臨時休館中は、四街道市の分散勤務・サテライトオフィス利用があった。

○展示ホール

大ホール付随利用のみの実績であり、財団事業も中止となった。

2. 大ホール

令和2年度

2-1 大ホール時間区分別利用件数

| 区分 | 9時 ～ 12時 A | 13時 ～ 17時 B | 18時 ～ 21時 C | 9時 ～ 17時 D | 13時 ～ 21時 E | 全 日 F | 利用 件数 G | 利用 延べ 件数 H |
|-----|---------------------|----------------------|----------------------|---------------------|----------------------|-------------|---------------|---------------------|
| 4月 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 5月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 9月 | 0 | 0 | 0 | 3 | 1 | 0 | 4 | 8 |
| 10月 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 | 3 |
| 11月 | 0 | 0 | 1 | 2 | 2 | 4 | 9 | 21 |
| 12月 | 0 | 0 | 0 | 3 | 1 | 2 | 6 | 14 |
| 1月 | 0 | 0 | 0 | 2 | 1 | 1 | 4 | 9 |
| 2月 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 |
| 3月 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 4 | 6 | 16 |
| 合計 | 2 | 0 | 1 | 14 | 5 | 11 | 33 | 74 |
| 元年度 | 11 | 8 | 21 | 60 | 20 | 68 | 188 | 404 |

○利用可能件数 648件＝216日(開館日数)×3(区分)

○利用件数G 33件＝A+B+C+D+E+F

○利用率 15.3%(33利用件数G/開館日数216日:小数点以下第2位四捨五入)

○利用延べ件数H 74件＝A+B+C+(D+E)×2+F×3

○延べ利用率 11.4%(利用延べ件数H/利用可能件数:小数点以下第2位四捨五入)

○稼働率 15.3%(利用日数33日/開館日数216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2年度

| | | | | | | | | | | | 令和2年度利用料金月別収入 営利・非営利内訳 | | |
|-----|-----|---------------------|--------------|----|---------------------|--------------|-----|---------------------|--------------|----------|---------------------------|-----------|-----------|
| 区分 | 市内 | | | 市外 | | | 件数 | | | 合計 件数 | 前受金 | 営利 | 非営利 |
| | 一般 | 一般・ 営利団体 入場料有 | 営利団体 入場料無 | 一般 | 一般・ 営利団体 入場料有 | 営利団体 入場料無 | 一般 | 一般・ 営利団体 入場料有 | 営利団体 入場料無 | | | | |
| 4月 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 4月 | 0 | 0 |
| 5月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5月 | 0 | 0 |
| 6月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6月 | 0 | -162,750 |
| 7月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7月 | 0 | -100,160 |
| 8月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8月 | 0 | 0 |
| 9月 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 4 | 9月 | -150,260 | 0 |
| 10月 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 2 | 10月 | 87,630 | 41,300 |
| 11月 | 8 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 9 | 0 | 0 | 9 | 11月 | 0 | 616,150 |
| 12月 | 3 | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 5 | 0 | 1 | 6 | 12月 | 87,630 | 751,000 |
| 1月 | 3 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 4 | 1月 | 0 | 227,110 |
| 2月 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2月 | 0 | 190,970 |
| 3月 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 0 | 3 | 6 | 3月 | 761,740 | 391,270 |
| 合計 | 23 | 0 | 0 | 5 | 0 | 5 | 28 | 0 | 5 | 33 | 合計 | 937,000 | 2,217,800 |
| 元年度 | 129 | 10 | 3 | 38 | 1 | 7 | 167 | 11 | 10 | 188 | 総合計 | 3,154,800 | |

* 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2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 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 5月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 9月 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 4 |
| 10月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 |
| 11月 | 5 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 9 |
| 12月 | 1 | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | 2 | 6 |
| 1月 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 4 |
| 2月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 3月 | 2 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 |
| 合計 | 8 | 12 | 0 | 0 | 2 | 0 | 11 | 33 |
| 元年度 | 86 | 57 | 5 | 6 | 4 | 11 | 19 | 188 |

3. 練習室・リハーサル室

令和2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 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6月 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 7月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8月 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| 9月 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| 10月 | 2 | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 | 7 |
| 11月 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| 12月 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | 3 | 4 |
| 1月 | 0 | 0 | 3 | 2 | 3 | 0 | 8 | 13 |
| 2月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 3月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 合計 | 8 | 9 | 3 | 2 | 4 | 0 | 26 | 32 |
| 元年度 | 3 | 0 | 18 | 0 | 0 | 0 | 21 | 21 |

- 利用可能件数 2, 508件=209日(開館日数)×4部屋×3(区分)
 - 利用件数G 26件=A+B+C+D+E+F
 - 利用率 12.4%(利用件数G/開館日数):小数点以下第2位四捨五入
 - 利用延べ件数H 32件=A+B+C+(D+E)×2+F×3
 - 延べ利用率 1.3%(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 12.4%(利用日数26日/開館日数):小数点以下第2位四捨五入
- *楽屋の単独利用を練習室としてカウント(1月)

3-2 練習室・リハーサル室別・時間区分別利用件数

令和2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 | 7 | 3 | 1 | 3 | 0 | 18 |
| リハーサル室 | 8 | 2 | 0 | 1 | 1 | 0 | 14 |
| 合計 | 8 | 9 | 3 | 2 | 4 | 0 | 32 |

- 利用可能件数 627件＝209日(開館日数)×3(区分)
- 利用延べ件数 32件＝A+B+C+(D+E)×2+F×3
- 練習室1利用率 0%＝0件／627件×100
- 練習室2利用率 0%＝0件／627件×100
- 練習室3利用率 2.9%＝18件／627件×100
- リハーサル室利用率 2.2%＝14件／627件×100
- 延べ利用率 1.3%＝32件／2,508件×100

※利用延べ件数G／利用可能実数(627件×4部屋＝2,508件):小数点以下第2位四捨五入

*楽屋の単独利用を練習室としてカウント(1月)

4. 会議室

令和2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 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6月 | 39 | 13 | 5 | 8 | 11 | 2 | 78 | 101 |
| 7月 | 47 | 32 | 18 | 13 | 11 | 9 | 130 | 172 |
| 8月 | 41 | 28 | 12 | 47 | 7 | 5 | 140 | 204 |
| 9月 | 77 | 35 | 21 | 49 | 12 | 3 | 197 | 264 |
| 10月 | 49 | 36 | 14 | 63 | 9 | 1 | 172 | 246 |
| 11月 | 43 | 30 | 9 | 51 | 9 | 1 | 143 | 205 |
| 12月 | 50 | 30 | 14 | 20 | 12 | 2 | 128 | 164 |
| 1月 | 30 | 30 | 1 | 22 | 9 | 20 | 112 | 183 |
| 2月 | 1 | 4 | 1 | 4 | 1 | 24 | 35 | 88 |
| 3月 | 13 | 8 | 4 | 16 | 3 | 30 | 74 | 153 |
| 合計 | 390 | 246 | 99 | 293 | 84 | 97 | 1,209 | 1,780 |
| 元年度 | 194 | 140 | 81 | 175 | 16 | 32 | 638 | 893 |

- 利用可能件数 8,388件＝233日(開館日数)×12(部屋)×3(区分)
- 利用件数G 1,209件＝A+B+C+D+E+F
- 利用率 43.2%＝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 1,780件＝(A+B+C)+(D+E)×2+F×3
- 延べ利用率 21.2%(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 113.7%(利用日数265日/開館日数):小数点以下第2位四捨五入
(休館中の分散勤務を利用としてカウントすると稼働率が100%を超えます。)

4-2 2階会議室市内市外別・一般営利別利用件数

令和2年度

| 区分 | 市 内 | | 市 外 | | 件 数 | | 合 計 件 数 |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------------|
| | 一 般 | 営 利 | 一 般 | 営 利 | 一 般 | 営 利 | |
| 4月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6月 | 50 | 12 | 0 | 16 | 50 | 28 | 78 |
| 7月 | 76 | 18 | 14 | 22 | 90 | 40 | 130 |
| 8月 | 97 | 14 | 6 | 23 | 103 | 37 | 140 |
| 9月 | 138 | 15 | 25 | 19 | 163 | 34 | 197 |
| 10月 | 102 | 18 | 33 | 19 | 135 | 37 | 172 |
| 11月 | 76 | 14 | 33 | 20 | 109 | 34 | 143 |
| 12月 | 75 | 22 | 6 | 25 | 81 | 47 | 128 |
| 1月 | 66 | 14 | 11 | 21 | 77 | 35 | 112 |
| 2月 | 34 | 0 | 0 | 1 | 34 | 1 | 35 |
| 3月 | 53 | 11 | 4 | 6 | 57 | 17 | 74 |
| 合計 | 767 | 138 | 132 | 172 | 899 | 310 | 1,209 |
| 元年度 | 316 | 88 | 66 | 168 | 382 | 256 | 638 |

○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2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 | 0 | 22 | 18 | 9 | 12 | 0 | 13 | 74 |
| 202 | 0 | 18 | 3 | 6 | 0 | 0 | 11 | 38 |
| 203 | 0 | 44 | 14 | 3 | 14 | 0 | 19 | 94 |
| 204 | 4 | 115 | 25 | 15 | 1 | 0 | 22 | 182 |
| 205 | 0 | 115 | 19 | 11 | 2 | 0 | 16 | 163 |
| 206 | 0 | 18 | 33 | 37 | 20 | 0 | 12 | 120 |
| 207 | 2 | 79 | 22 | 24 | 11 | 0 | 8 | 146 |
| 208 | 0 | 0 | 0 | 12 | 0 | 0 | 81 | 93 |
| 和室1 | 0 | 4 | 0 | 0 | 1 | 0 | 79 | 84 |
| 和室2 | 0 | 4 | 1 | 0 | 1 | 0 | 79 | 85 |
| 和室3 | 0 | 5 | 0 | 0 | 1 | 0 | 79 | 85 |
| 研修室 | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 42 | 45 |
| 合計 | 6 | 427 | 135 | 117 | 63 | 0 | 461 | 1,209 |
| 元年度 | 13 | 272 | 147 | 93 | 21 | 0 | 92 | 638 |

4-4 2階会議室会議室別・時間区分別利用件数

令和2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 | 14 | 18 | 2 | 29 | 5 | 6 | 120 |
| 202 | 3 | 3 | 1 | 27 | 1 | 3 | 72 |
| 203 | 19 | 26 | 5 | 43 | 1 | 0 | 138 |
| 204 | 70 | 36 | 40 | 17 | 18 | 1 | 219 |
| 205 | 44 | 58 | 15 | 45 | 1 | 0 | 209 |
| 206 | 20 | 26 | 15 | 48 | 0 | 11 | 190 |
| 207 | 33 | 23 | 6 | 26 | 55 | 3 | 233 |
| 208 | 8 | 2 | 2 | 8 | 2 | 71 | 245 |
| 和室1 | 58 | 17 | 4 | 5 | 0 | 0 | 89 |
| 和室2 | 58 | 18 | 4 | 5 | 0 | 0 | 90 |
| 和室3 | 59 | 17 | 4 | 5 | 0 | 0 | 90 |
| 研修室 | 4 | 2 | 1 | 35 | 1 | 2 | 85 |
| 合計 | 390 | 246 | 99 | 293 | 84 | 97 | 1,780 |
| 元年度 | 194 | 140 | 81 | 175 | 16 | 32 | 893 |

○699件(1部屋利用可能実数) = 233日(開館日数) × 3(区分)

○1,780件(利用延べ件数G) = A+B+C+(D+E) × 2 + F × 3

○201利用率 = 17.2%(120)

○和室1利用率 = 12.7%(89)

○202利用率 = 10.3%(72)

○和室2利用率 = 12.9%(90)

○203利用率 = 19.7%(138)

○和室3利用率 = 12.9%(90)

○204利用率 = 31.3%(219)

○研修室利用率 = 12.2%(85)

○205利用率 = 29.9%(209)

○延べ利用率 = 21.2%(1,780)

○206利用率 = 27.2%(190)

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 = 33.3%(233)

○208利用率 = 35.1%(245)

5. 3階会議室

令和2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 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6月 | 6 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 9 | 9 |
| 7月 | 11 | 10 | 7 | 4 | 0 | 0 | 32 | 36 |
| 8月 | 11 | 3 | 3 | 0 | 2 | 7 | 26 | 42 |
| 9月 | 4 | 5 | 1 | 4 | 0 | 0 | 14 | 18 |
| 10月 | 29 | 8 | 7 | 14 | 2 | 60 | 120 | 256 |
| 11月 | 22 | 20 | 4 | 8 | 2 | 54 | 110 | 228 |
| 12月 | 28 | 9 | 2 | 9 | 0 | 54 | 102 | 219 |
| 1月 | 11 | 6 | 2 | 6 | 2 | 49 | 76 | 182 |
| 2月 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 60 | 63 | 186 |
| 3月 | 4 | 2 | 0 | 8 | 2 | 58 | 74 | 200 |
| 合計 | 126 | 66 | 26 | 56 | 10 | 342 | 626 | 1,376 |
| 元年度 | 142 | 89 | 51 | 121 | 59 | 10 | 472 | 672 |

○利用可能件数 4,893件=233日(開館日数)×7(室)×3(区分)

○利用件数G 626件=A+B+C+D+E+F

○利用率 38.4%=(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 1,376件=A+B+C+(D+E)×2+F×3

○延べ利用率 28.1%=(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 90.6%=(利用日数211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2年度

| 区分 | 市内 | | 市外 | | 件数 | | 合計 件数 |
|-----|-----|----|----|----|-----|----|----------|
| | 一般 | 営利 | 一般 | 営利 | 一般 | 営利 | |
| 4月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6月 | 5 | 4 | 0 | 0 | 5 | 4 | 9 |
| 7月 | 22 | 6 | 1 | 3 | 23 | 9 | 32 |
| 8月 | 23 | 3 | 0 | 0 | 23 | 3 | 26 |
| 9月 | 11 | 2 | 0 | 1 | 11 | 3 | 14 |
| 10月 | 103 | 7 | 2 | 8 | 105 | 15 | 120 |
| 11月 | 102 | 5 | 0 | 3 | 102 | 8 | 110 |
| 12月 | 91 | 4 | 0 | 7 | 91 | 11 | 102 |
| 1月 | 69 | 5 | 0 | 2 | 69 | 7 | 76 |
| 2月 | 59 | 0 | 4 | 0 | 63 | 0 | 63 |
| 3月 | 72 | 0 | 1 | 1 | 73 | 1 | 74 |
| 合計 | 557 | 36 | 8 | 25 | 565 | 61 | 626 |
| 元年度 | 379 | 50 | 10 | 33 | 389 | 83 | 472 |

○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2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 | 3 | 15 | 20 | 2 | 15 | 2 | 12 | 69 |
| 302 | 1 | 11 | 11 | 2 | 15 | 1 | 12 | 53 |
| 303 | 2 | 6 | 16 | 0 | 0 | 0 | 12 | 36 |
| 304 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 164 | 165 |
| 305 | 4 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 159 | 164 |
| 306 | 0 | 18 | 0 | 0 | 1 | 0 | 75 | 94 |
| 307 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 45 | 45 |
| 合計 | 11 | 51 | 47 | 4 | 31 | 3 | 479 | 626 |
| 元年度 | 12 | 105 | 105 | 10 | 6 | 0 | 234 | 472 |

5-4 3階会議室会議室別・時間区分別利用件数

令和2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 | 13 | 18 | 4 | 27 | 4 | 3 | 106 |
| 302 | 14 | 9 | 2 | 22 | 4 | 2 | 83 |
| 303 | 22 | 10 | 0 | 2 | 1 | 1 | 41 |
| 304 | 1 | 2 | 1 | 0 | 1 | 160 | 486 |
| 305 | 1 | 3 | 0 | 4 | 0 | 156 | 480 |
| 306 | 44 | 20 | 19 | 1 | 0 | 10 | 115 |
| 307 | 31 | 4 | 0 | 0 | 0 | 10 | 65 |
| 合計 | 126 | 66 | 26 | 56 | 10 | 342 | 1,376 |
| 元年度 | 142 | 89 | 51 | 121 | 59 | 10 | 672 |

○ 699件(1部屋利用可能実数) = 233日(開館日数) × 3(区分)

○ 1,376件(利用延べ件数) = A+B+C+(D+E) × 2 + F × 3

○ 301利用率 = 15.2%(106)

○ 302利用率 = 11.9%(83)

○ 303利用率 = 5.9%(41)

○ 304利用率 = 69.5%(486)

○ 305利用率 = 68.7%(480)

○ 306利用率 = 16.5%(115)

○ 307利用率 = 9.3%(65)

○ 延べ利用率 = 28.1%(1,376)

(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2年度

6-1 展示ホール時間区分別利用件数

| 区分 | 9時 ～ 13時 A | 13時 ～ 17時 B | 17時 ～ 21時 C | 9時 ～ 17時 D | 13時 ～ 21時 E | 全 日 F | 利用 件数 G | 利用 延べ 件数 H |
|-----|---------------------|----------------------|----------------------|---------------------|----------------------|-------------|---------------|---------------------|
| 4月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 9月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10月 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 |
| 11月 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 3 | 6 |
| 12月 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 1月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 5 | 15 |
| 2月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 3 |
| 3月 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 | 5 |
| 合計 | 2 | 0 | 0 | 3 | 0 | 8 | 13 | 32 |
| 元年度 | 2 | 7 | 4 | 15 | 3 | 73 | 104 | 268 |

- 利用可能件数 699件＝233日(開館日数)×3(区分)
- 利用件数G 13件＝A+B+C+D+E+F
- 利用率 5.6%＝(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 32件＝A+B+C+(D+E)×2+F×3
- 延べ利用率 4.6%＝(利用延べ件数H/利用可能件数):小数点以下第2位四捨五入
- 稼働率 5.6%＝(利用日数13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2年度

| 区分 | 市 内 | | 市 外 | | 件 数 | | 合 計 件 数 |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------------|
| | 一 般 | 営 利 | 一 般 | 営 利 | 一 般 | 営 利 | |
| 4月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 9月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10月 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| 11月 | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 |
| 12月 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| 1月 | 5 | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | 5 |
| 2月 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| 3月 | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 |
| 合計 | 13 | 0 | 0 | 0 | 13 | 0 | 13 |
| 元年度 | 86 | 0 | 18 | 0 | 104 | 0 | 104 |

6-3 展示ホール用途別利用件数

令和2年度

| 区分 | 大ホール 付随 | 物品販売 | 展示会 | 講座 | 式典 | その他 | 合計件数 |
|-----|------------|------|-----|----|----|-----|------|
| 4月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 5月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 6月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 7月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 9月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 10月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 |
| 11月 | 1 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| 12月 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 1月 | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 | 5 |
| 2月 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 3月 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| 合計 | 4 | 0 | 8 | 0 | 0 | 1 | 13 |
| 元年度 | 47 | 3 | 48 | 0 | 0 | 6 | 104 |

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 | P25「建物総合管理業務」 のとおり |
| 日常清掃委託 | 日常清掃 | 開館日（緊急事態宣言中の休館日も含む） | |
| 舞台管理業務 | ①利用者との事前打合せ ②舞台業務（舞台・音響・照明）の技術提供及び舞台業務の安全確保と効率的運営 ③設備保守点検立会い ④設備動作確認 | ①④開館日随時 ②ホール催事対応 ③保守点検時 | |
| 舞台音響設備保守 | 舞台音響設備の点検調整 | 年2回（1回/6ヶ月） | |
| 舞台機構設備保守 | 舞台設備の点検調整 | 年4回（1回/3ヶ月） | |
| 舞台照明設備保守 | 舞台照明設備の点検調整 | 年2回（1回/6ヶ月） | |
| 機械警備業務 | 警備機器による無人時の異常事態対応 | 年間警備 | 21:30 から翌7:30 まで 年末年始休館日 24 時間体制 |
| 消防設備等保守 | 消防法に基づき各機器の保安管理点検等 | 年2回（1回/6ヶ月） | |
| 電話設備保守 | NTT技術基準による保守点検等 | 年12回（1回/1ヶ月） | |
| 昇降機等保守 | 安全基準に定める機械・付属機器保守点検 | 年12回（1回/1ヶ月） | |
| 自動ドア保守 | 安全基準に定める機械・付属機器保守点検 | 年3回（1回/4ヶ月） | |
| ピアノ調律点検 | 調律等の調整点検 | 年2回（1回/6ヶ月） | |
| 16mm 映写機点検 | 機械・付属機器点検 | 年1回（1回/12ヶ月） | |
| 会館棟音響設備 | 会議室用パワーアンプ等点検 | 年1回（1回/12ヶ月） | 会議室用放送設備 |
| 植栽等管理業務 | 施設内の樹木（低・高木）剪定・消毒管理 | 随時 | |
| 防火対象物点検 | 防火対象物の点検業務 | 年1回 | |

3-②建物総合管理業務実施状況

| 業務内容 | | 実施回数 | 備考 |
|-----------------------------|-------------------------|------|--|
| 建物定期清掃業務 | 床定期清掃 | 10 | 会館棟は3回、ホール棟ワックス及び剥離 |
| | 硝子清掃 | 6 | 会館棟は1回、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. 建物設備

施設機能を長期にわたり維持し円滑な運営を達成するため、日常点検(建物建具・設備機器の異常等の早期発見)と定期点検(保守点検・法定点検)は専門業者へ委託し、適切な設備維持管理に努めました。異常個所は市担当課への報告と修繕要望を行い、早期対応に努めました。

2. 清掃業務

定期清掃では広範囲における館内の美観の維持に努め、日常清掃では、シルバー人材センターを活用し、利用状況に沿った清掃作業に努め、快適にご利用できるよう美観の保持を徹底しています。カーペットの劣化(会館棟3階)が著しい状態ですので、更新の必要性が高いと思われます。

3. 節電対策

自動販売機については、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、温度設定・風量設定を随時調整し、最小限の稼働で最大の効果を上げる工夫を図りました。夏季の記録的酷暑の中では、お客様の快適性を優先保持しつつ、節電に努めました。会館棟の冷房能力の低下が顕著ですので、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 | 208号室カーテン交換 | 99,000 | 建具不良個所修理 |
| | 会館棟吸収式冷温水発生器水流量差圧SW交換 | 99,880 | 設備不良個所修理 |
| 5月 | 応接室ドアクローザー交換 | 36,575 | 設備不良個所修理 |
| 7月 | 消防設備誘導灯器具交換 | 99,000 | 設備不良個所修理 |
| | 玄関前外灯修繕 | 58,300 | 設備不良個所修理 |
| 8月 | トレンチ排水ポンプ用ブレーカー交換 | 29,700 | 設備不良個所修理 |
| | 消防設備誘導灯器具交換 | 86,900 | 設備不良個所修理 |
| 9月 | 会館棟音響設備ワイヤレスチューナーユニット交換 | 57,200 | 設備不良個所修理 |
| 11月 | 練習室 2階男子トイレ換気扇交換 | 96,800 | 設備不良個所修理 |
| 12月 | 冷温水ポンプグランドパッキン交換修繕 | 99,550 | 設備不良個所修理 |
| | ホワイエ男子トイレ手洗配管漏水修理 | 40,920 | 設備不良個所修理 |
| | 練習室2 換気扇交換 | 57,200 | 設備不良個所修理 |
| 1月 | 会館棟冷温水グランドパッキン交換 | 96,800 | 設備不良個所修理 |
| | 冷温水発生器ポンプ電磁接触器の交換 | 99,990 | 設備不良個所修理 |
| | 舞台用移動ミキサーモニター交換 | 45,100 | 設備不良個所修理 |
| | 会館棟女子トイレフラッシュバルブ交換 | 28,270 | 設備不良個所修理 |
| | デジタルミキシングエンジン用カード修理 | 28,270 | 設備不良個所修理 |
| 2月 | 消防用設備誘導灯器具交換 | 66,000 | 設備不良個所修理 |
| | 給湯器コンセント交換 | 13,200 | 設備不良個所修理 |
| | 会館棟男子トイレ漏水修繕 | 28,270 | 設備不良個所修理 |

現状と課題

○令和2年度 修繕実績全20件・執行額1,266,925円です。

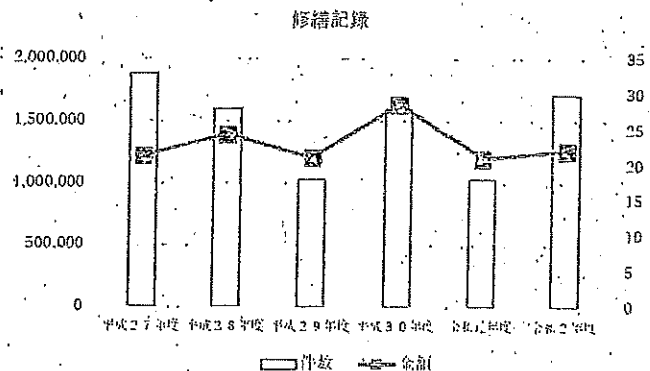
○修繕の傾向

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、1.0万円以上の修繕は主管課対応となっております。開館41年目を迎え老朽化は進行し、小規模修繕費にかかる経費割合は増加が予想され、設備自体の更新が求められる等、高度化・複雑化しています。未対応修繕件数も増加傾向で施設運営にも影響を及ぼしかねず、修繕件数増加に伴う経費圧迫や修理内容の複雑さも懸念事項であります。

巡回時及び保守業者による定期保守点検での指摘事項を抽出し、状況説明と写真を添付した評価付けを行い、優先度判断の補助を行うなど早期発見・早期対応に努めてまいります。

参考：財団が実施した過年度修繕実績比較
(余剰金活用は除く)

- ②平成27年度全33件・執行額 1,223,382円
- ③平成28年度全28件・執行額 1,394,270円
- ④平成29年度全18件・執行額 1,210,334円
- ⑤平成30年度全28件・執行額 1,637,670円
- ⑥令和元年度 全18件・執行額 1,202,340円
- ⑦令和2年度 全20件・執行額 1,266,925円



3-④常設アンケート

年度内に発生した要望・苦情・事故対応に関しての報告です。今後も注意を必要とすることから適切な管理運営に努めたいと思います。今年度は、コロナ禍の中での運営となり、利用者の皆様にも今までにないご協力を賜りながら感染拡大防止に努めた形となりました。

○四街道市文化センターお客様アンケート○

いつも四街道市文化センターをご利用いただき誠にありがとうございます。
文化センターへのご意見・ご要望・ご質問がございましたら、この用紙にご記入の上、お近くのアンケートBOXへお入れください。

令和3年1月23日(土)

【ご意見・ご要望・ご質問の内容】

ととも丁寧に、かつ迅速に対応いただきありがとうございます。

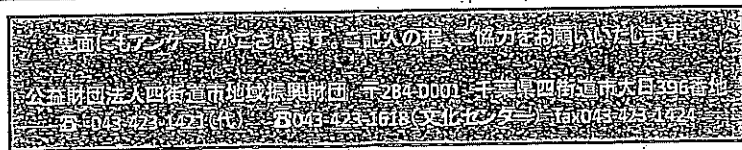
○お差しさえないければ以下もご記入ください。
(お名前等を掲載することはありません。無記名でも結構です)

○お名前

○ご住所 〒

○お電話番号 ()

○氏名・連絡先を記入された方で回答を希望されますか。 する しない



3-⑤ 会議室モニタリング

| | |
|-------------|-------------------------------|
| Q1 空調管理について | 快適 525件 / 要改修 56件 合計 581件 |
| Q2 備品について | 更新必要 34件 / 十分である 489件 合計 523件 |

Q3 在れば良いと思う備品

○ピックアップレール ○足元が隠れる長机 ○ホワイトボードとマーカー ○各部屋で温度調節できる空調機 ○和室用の椅子 ○大型プロジェクター ○時計 ○フロアコンセント

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。

Q4 在れば良いと思うサービス

○ドリンクサービス ○食事場所（同意見3） ○防音 ○ベビーと子どものスペース（同意見2）

Q5 その他のご意見

○椅子がガタガタしている。⇒ 対応済
 ○時計の時刻が合っていない。⇒ 対応済
 ○控室として利用できて良かったです。
 ○入室時間を早めてもらいたい。
 ○ボードマーカーのインクが薄い。⇒ 対応済
 ○電源の位置が分かりづらい。
 ○トイレを温水便座に変えてほしい。
 ○ホワイトボード用マジックインクが無く交換してもらった。
 ○部屋の図面を送った場合、事前に机の配置をそのようにお願いしたい。
 ○リハーサル室への貼り紙案内をありがとうございました。
 ○204号室利用者より窓の開閉がしづらい。
 ○空調ファンのON/OFF機能が欲しい。
 ○部屋ごとに温度設定ができるようにしてもらいたい。
 ○エアゴンの効きをもっと良くしてほしい。

○とても暑かった。部屋の空調調節ができると良い。
 ○暑く感じた。（同意見2件）
 ○部屋の蛍光灯が消えかかっている。⇒ 対応済
 ○大型扇風機が動かなかった。⇒ 対応済
 ○窓を開けていると煙草のにおいが気になる。
 ○2時間ほどの枠で料金設定ができると良い。
 ○部屋の電灯が点がない。⇒ 交換済み
 ○部屋のチェックを一緒にしてもらいたい。
 ○マイクの調子が悪かった。マイクの電池切れ ⇒ 交換済み
 ○マイクの使用ができると良い。
 ○隣室に音が漏れ伝わり、マイクが使用できない。うるさく感じる。（204号室利用）
 ○隣室の話し声が気になった。（201号室の利用者）
 ○コロナ対策がされていて安心。
 ○アクリル板の設置は好評。
 ○机の奥行きがもう少し欲しい。
 ○受付の対応はいつも良かったです。
 ○障害者団体の利用の際には、減免があると良い。

| | |
|-------------|--------------------------------|
| Q6 利用料金について | 高価54件 / 標準421件 / 安価119件 合計594件 |
|-------------|--------------------------------|

「標準的」とのご意見が70.8%を占めており、公共施設の料金設定としては一定のご理解を得られているものと考えます。

3-⑥ 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7.4件) | | | |
| <input type="checkbox"/> スタッフ対応が良い | 9件 | <input type="checkbox"/> 開催日程とホール空き日が合致した | 11件 |
| <input type="checkbox"/> 予算に見合う | 5件 | <input type="checkbox"/> 収容人数・会場の規模がイベントに合っている | 11件 |
| <input type="checkbox"/> 立地・交通の利便性 | 14件 | <input type="checkbox"/> 他館が使用できない | 3件 |
| <input type="checkbox"/> 無料駐車場がある | 8件 | <input type="checkbox"/> 使い慣れている | 13件 |

| | | | |
|--|-----|-------------------------------|----|
| 質問2 舞台職員、受付職員の対応について | | | |
| <input type="checkbox"/> 満足 | 15件 | <input type="checkbox"/> ほぼ満足 | 5件 |
| <input type="checkbox"/> 不満 | 0件 | 合計 20件 | |
| 真実的なご意見 ・音響スタッフが大変良くやっていただき、ありがとうございます。 ・分からないことをよく教えてくださいました。 | | | |

| | | | |
|---|-----|-----------------------------|--------|
| 質問3 大ホール清掃状況○空調管理について | | | |
| <input type="checkbox"/> 快適 | 18件 | <input type="checkbox"/> 普通 | 2件 |
| | | | 合計 20件 |
| 具体的なご意見 ・受付の方にはお伝えしましたが、女子トイレの壁にボールペンで落書きがありました。 ・清掃が行き届いていると思いました。 | | | |

○当日のうちに清掃しました。

| | | | |
|-----------------------------|----|-----------------------------|-----|
| 質問4 大ホール利用料金○備品料金について | | | |
| <input type="checkbox"/> 高額 | 1件 | <input type="checkbox"/> 標準 | 18件 |
| <input type="checkbox"/> 安価 | 1件 | 合計 20件 | |
| 具体的ご意見 ・なんとか私共で、できる範囲です。 | | | |

| | |
|--|--|
| 質問5 舞台設備や備品、サービスに関してご希望はありますか？ | |
| 具体的なご意見 ・いつも親切丁寧にご対応いただき感謝しています。ありがとうございます。 | |

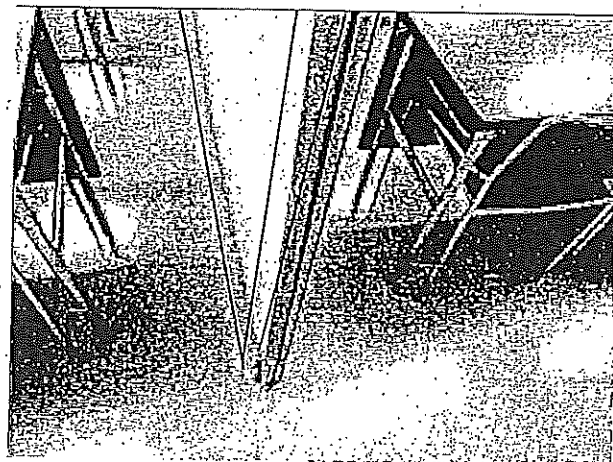
| | |
|--|--|
| 質問6 四街道市文化センターへお気づきの点がございましたら、ご自由にお書きください。 | |
| ・すっかりお世話になりました。ありがとうございました。来年度もよろしく願います。 ・大変お世話になりました。ありがとうございました。 ・舞台のほうで照明、音響で手助けいただき助かりました。 ・この時期にお借りでき、本当に感謝しています。子どもたちと保護者様は1年以上ぶりのイベントを楽しみにしておりました。大変ななか、ありがとうございます。 ○皆様より一定の評価をいただいているものと考えます。 今年度は新型コロナウイルス感染症の影響で緊急事態宣言やイベントの自粛でご利用件数が例年と比べ激減している状況です。 | |

3-⑦ 特記事項

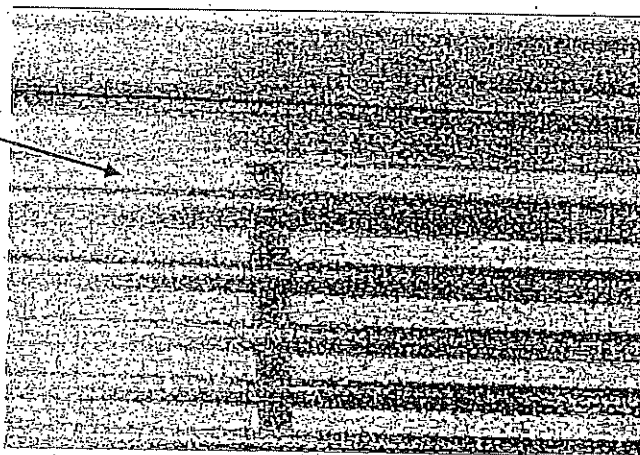
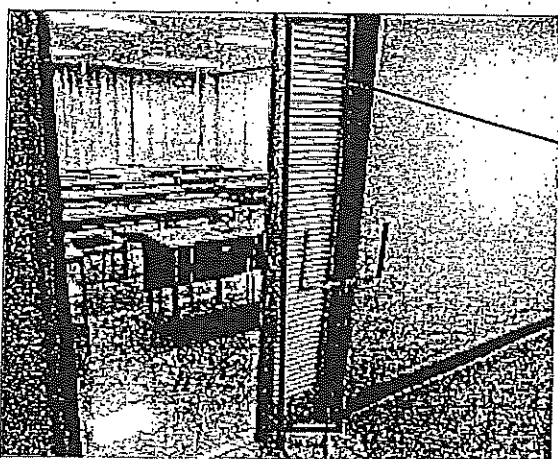
モニタリングから会館棟における特に件数が多く寄せられる「空調設備と騒音」に関する報告をまとめましたので、現状把握と改修工事等での検討課題としていただきたいと思います。

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、机椅子の配置換えの引きずる音も苦情となりますので、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。



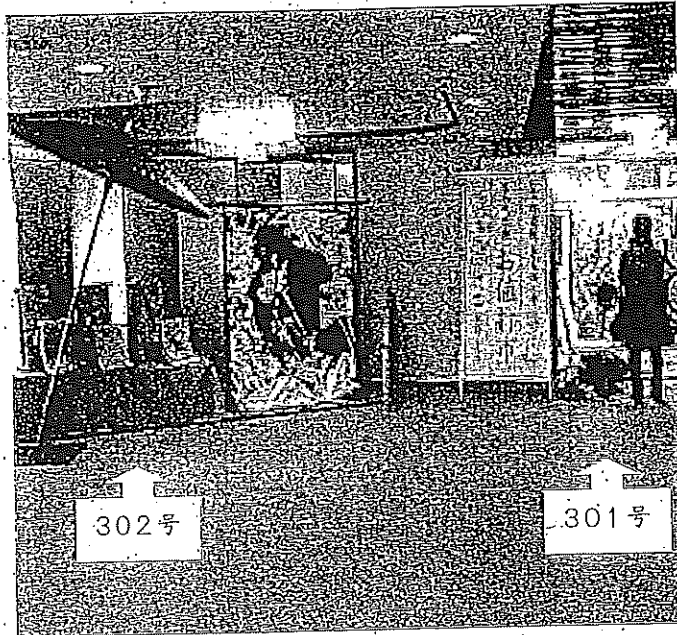
部屋を仕切っているパーティション。(赤線の表示) 防音仕様ではなく、吊り下げ方式のため、隣同士の「音」が漏れ聞こえる状態。



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

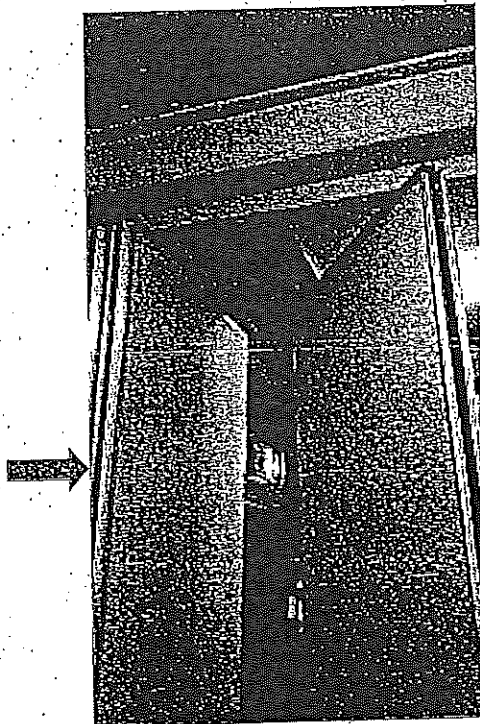
301号室にて、着物販売商談会が行われる場合、302号室が貸し出せない状態となる。室内はパーティションで仕切られているが、302号室で会議等の予約を入れてしまうと「騒音」による利用者間のトラブル原因となる。隣室が貸し出し不可能となる事例である。



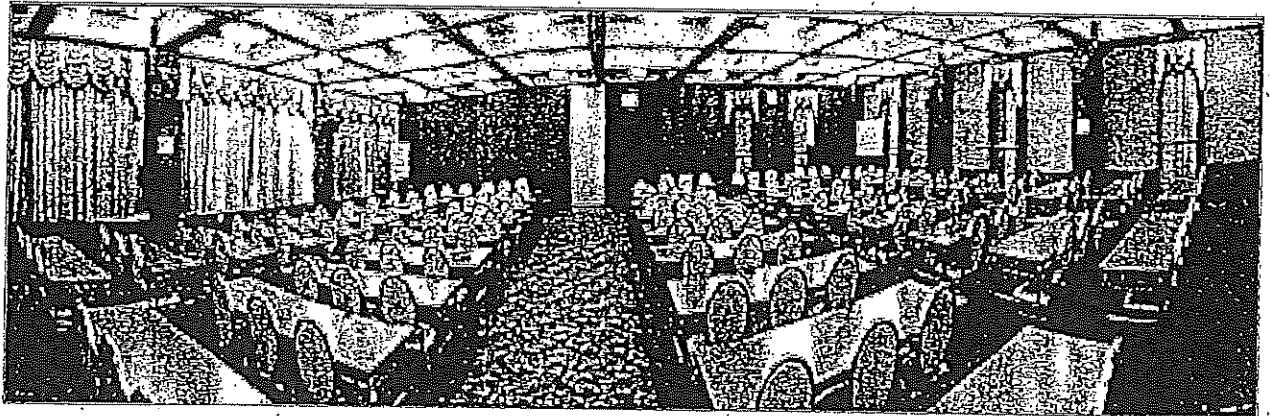
301号室、302号室を隔てるパーティション。

1枚 縦2.8M×横1.0M 重量約40~50kg

老朽化が顕著で、上部レールに不具合があると扉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

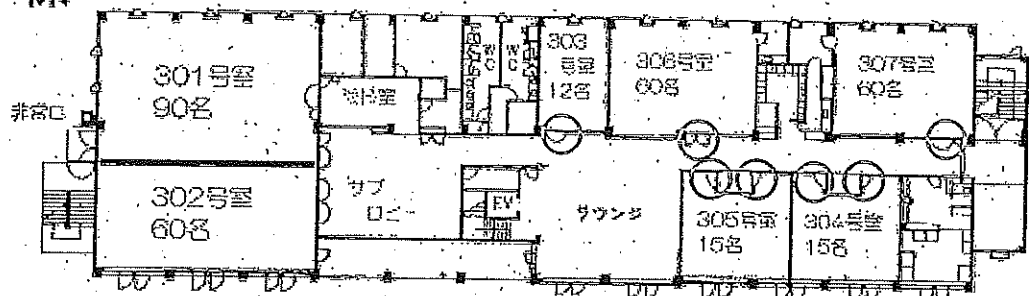
2階を含め、パーティションとガラリー設置の居室に関しては、騒音問題が終始付きまとうこととなります。貸館業務における機会損失の原因であり、苦情も後を絶ちません。301、302号室は、開館当初結婚式場として活用されていたが、業者撤退後はその役割を終えており、貸出し方法を再考する必要があると思われます。また、パーティションやガラリーも苦情の根本的原因である以上、撤去への検討が求められるといえます。有料施設である文化センターとしての大きな課題です。例：スタジオ/リハーサル室/稽古場/ミニコンサート会場など文化活動に寄与する活用。

文化センター会館棟

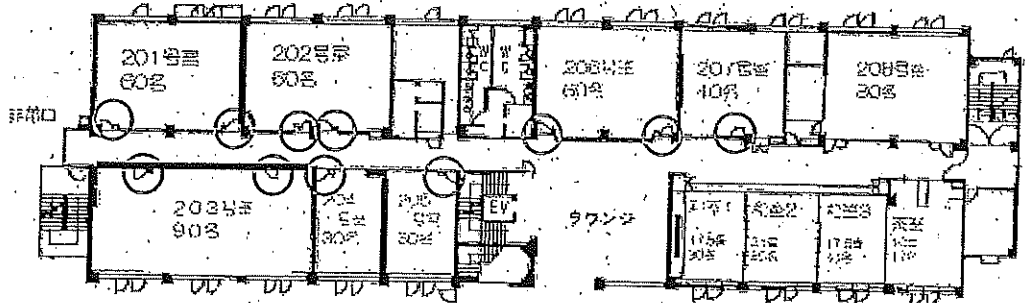
赤線パーティション4ヶ所 / 部屋同開連 / 書丸ガラリー18ヶ所 / 2部屋に開連

会館棟

3F



2F

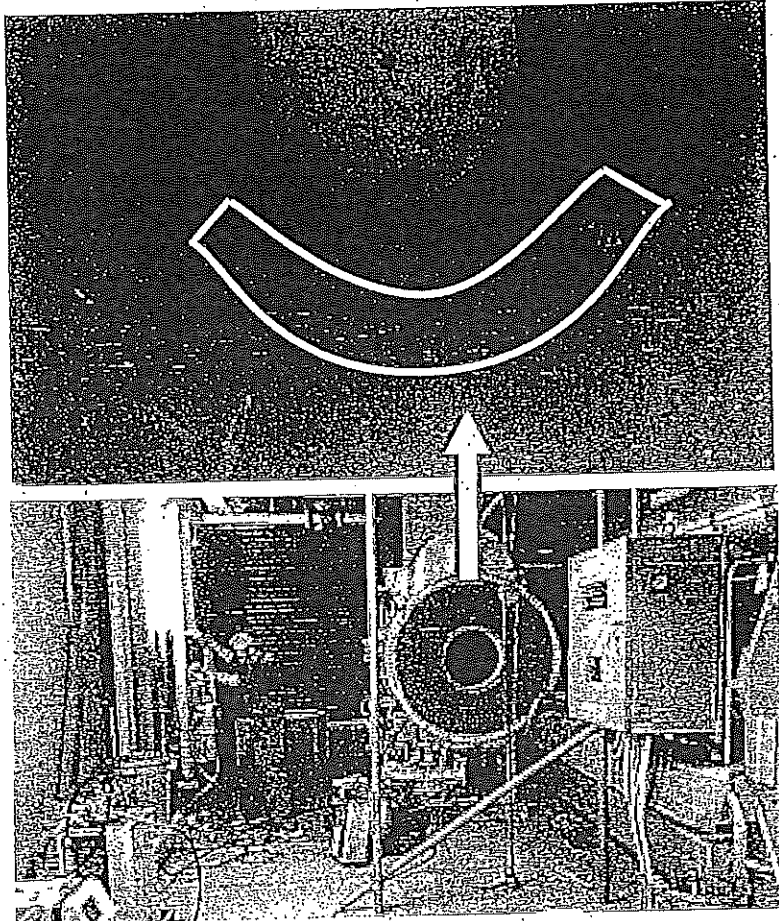


②空調管理に関する報告(再掲)

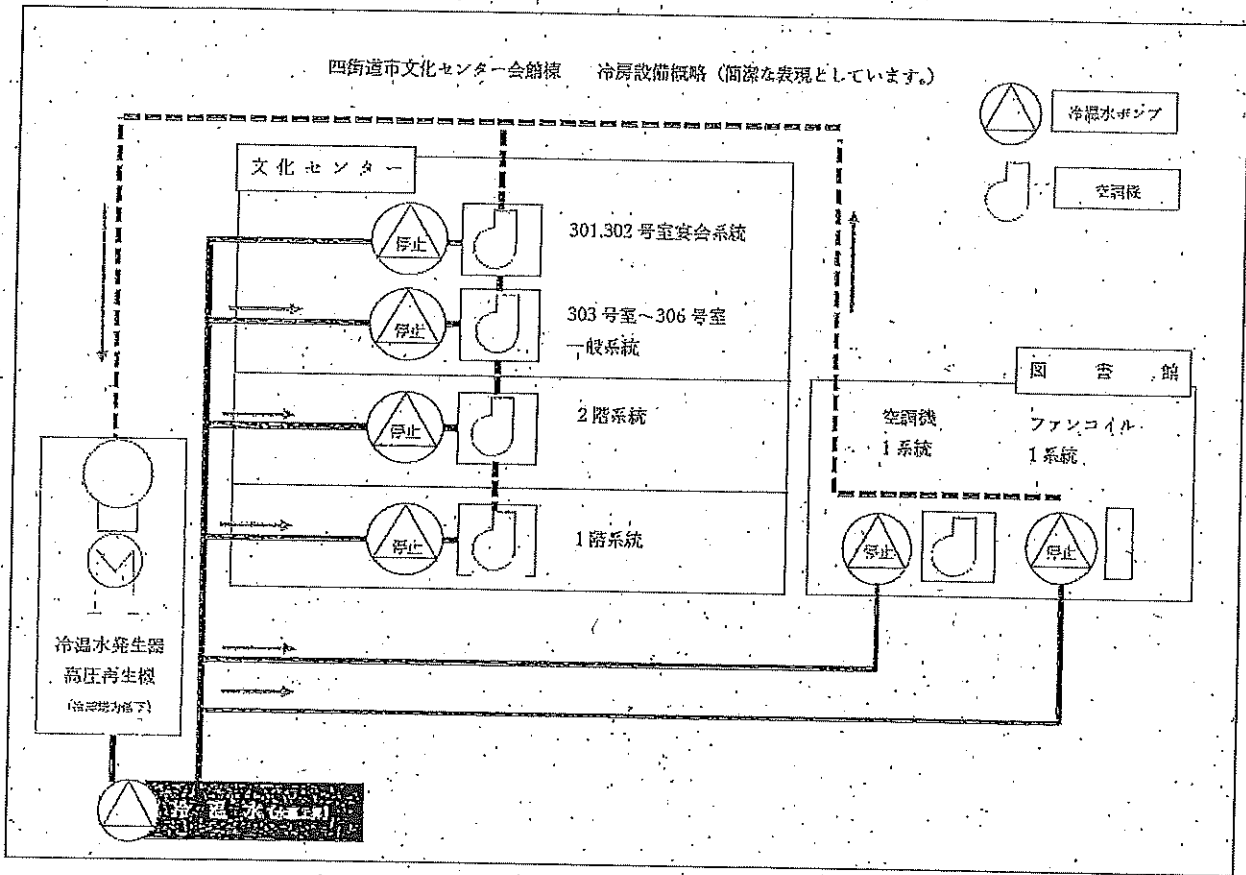
空調設備更新

全館集中運転方式であるため、部屋毎の温度調整が出来ません。夏季・冬季においても北側と南側の室温には大きな隔たりが発生し、利用者の要望には、①温度設定②設備を稼働するか③停止するか④ダンパー開閉(風量)の選択にて調整せざるを得ない状態となっています。また、冷温水発生機の本体劣化が顕著であり、真空状態を保てず空調運転自体が出来なくなるリスクが高まっています。(下記写真参考)

① 炉内部の溶接部分



写真①炉内、白線部分は、鉄板を充て補強した部分。腐食によるピンホールが発生すると広範囲を鉄板で覆い溶接を要する。作業環境も炉内に入り込み行うので、決して良いとは言えない。炉内部は高温となり、膨張と収縮を繰り返すため溶接部分は脆くなる傾向がある。恒久的な設備本体の更新に関してご検討ください。また、各部屋での温度調整が可能となる設備導入も必要と思われます。



現状

文化センター会館棟の空調設備概略図 (分かりやすくするため、簡略した図です。)

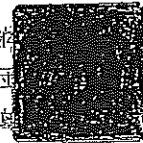
冷温水ポンプと空調機は同時稼働して温度管理を行います。近年、夏季(特に梅雨明け)は、外気温上昇とともに冷房効果が低下(冷温水の温度が冷えない)する症状が顕著です。この状態で冷温水ポンプを稼働させると高負荷となり冷温水発生機は自動停止、送風のみとなります。このような事態を回避するため、1階から3階の冷温水ポンプを停止させ負荷を軽くし空調機だけの稼働とし、冷房効果が弱い「弱冷房状態」としてしています。文化センター会議室と私立図書館は設備を共有しており、両施設の夏季の施設利用に不便を強いる状態となる可能性が高く熱中症等、健康への影響も懸念されます。令和3年3月23日から3月29日に会館棟冷温水発生機冷水経路仕切り板改修工事が行われました。冷房能力の回復が期待できますことから、経過観察を継続いたします。

3—⑧事故・苦情・要望に関する報告

四 地 財 文 第 1 号
令和 2 年 4 月 2 0 日

四街道市長 佐 渡 蒼 樹

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 澤 芳 樹



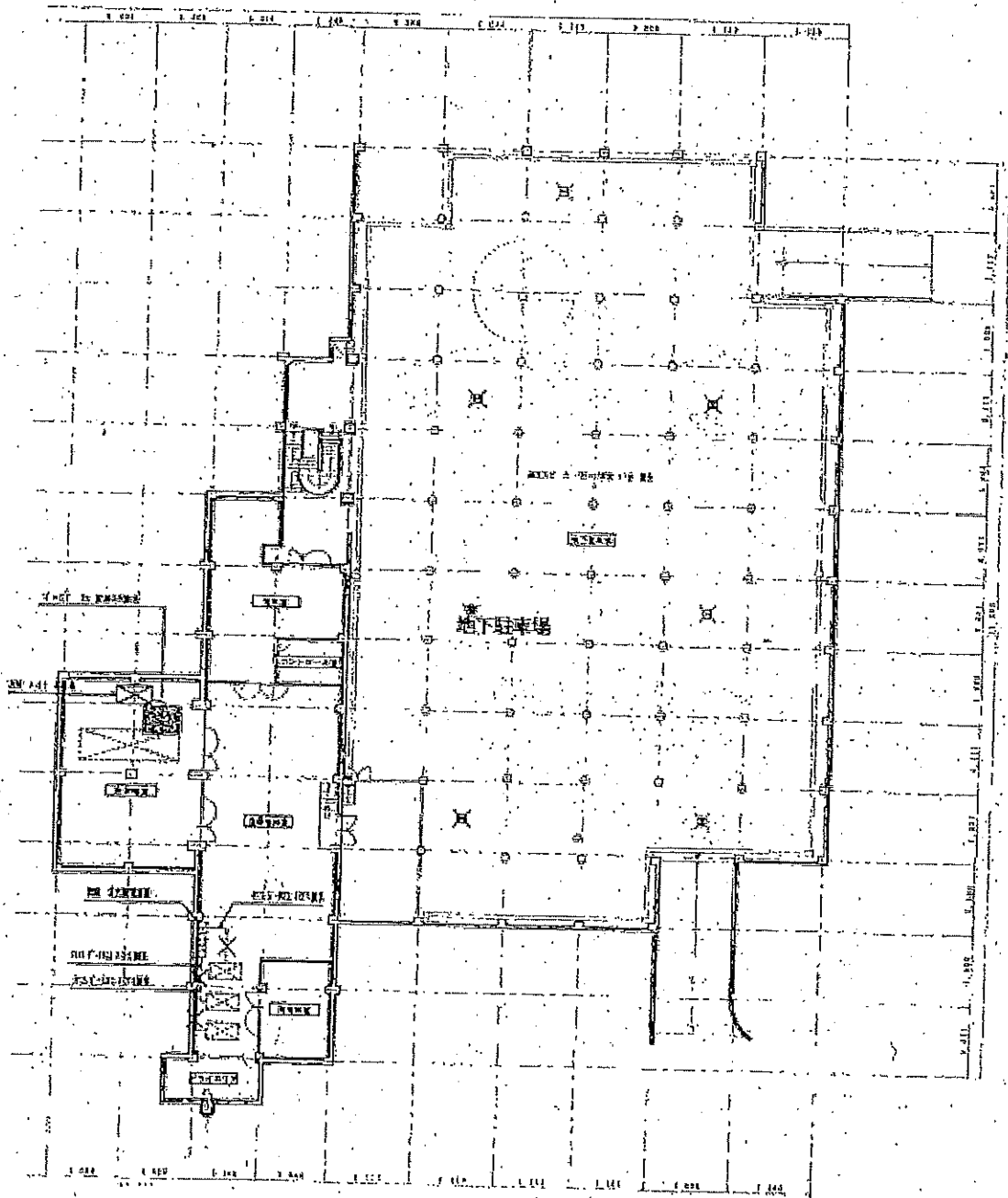
文化センターホール棟地下機械室湧水ピット（冷凍機室1）排水ポンプ不良について（報告）

このことについて、下記のとおり設備の経年劣化に伴う不具合が発生している為基本協定書第16条第2項の規定に基づき報告します。

記

1. 件 名 文化センターホール棟地下機械室湧水ピット（冷凍機室1）排水ポンプ不良
2. 発生日時 令和2年4月4日（木）11時00分頃
3. 発生場所 ホール棟地下機械室（冷凍機室）
4. 発生状況 別紙1のとおり

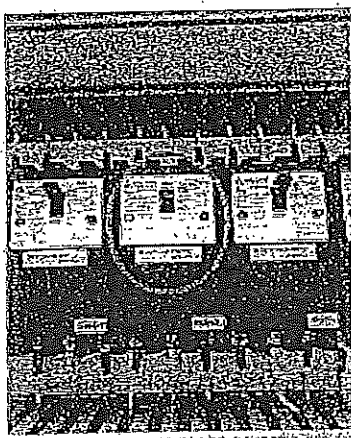
ホール棟地下機械室湧水ピット（冷凍機室1）排水ポンプの不具合場所



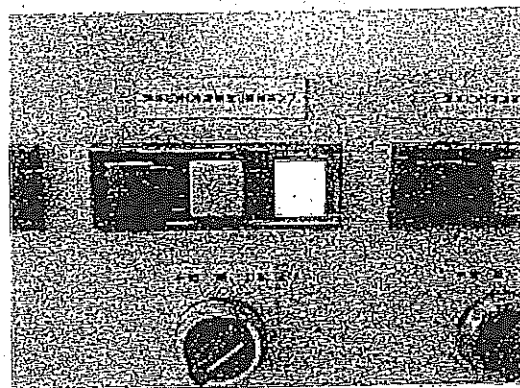
| | | |
|---|-----------|---|
| | 評価項目 A | 緊急度が高く最低先対応が必要であり、大きく影響を及ぼし、排気問題へ発展する可能性が見込まれる事項。 |
| ○ | 評価項目 B | 緊急度はAに次ぎ、現場対応（代替えや即時的対応等）が困難なトラブル発生が予想される事項。 |
| | 評価項目 C | 緊急度はBに次ぎ、利用者要望の多い事項。 |

発生状況

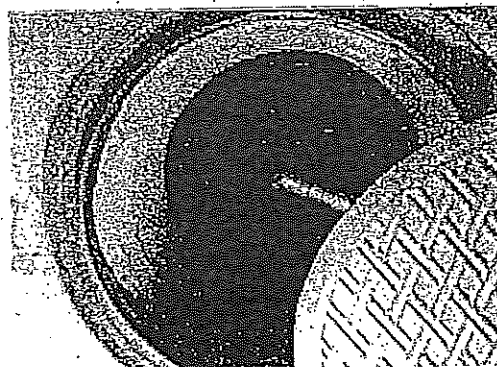
・令和2年4月4日（土）設備職員千葉グローブシップよりホール機故障排水ピット（冷凍機室1）から排水ポンプのブレーカー落ちてポンプのボタンが赤表示になってしまう。マンホール内の水は2～3日経過すると溜まってしまいブレーカーを上げても落ちてしまう。以前別室の蓄熱槽のマンホール内が満水になっていたが蓄熱槽の満水は現在所ない。蓄熱槽と排水ピットの槽は繋がっていない。マンホール内のポンプ絶縁不良の為交換修理が必要の為修繕依頼します。見直しは届き次第提出します。



満水になるとブレーカーが落ちる



ポンプが正常だと自動で検出する



2日～3日で湧水ピットが満水になる。

日によっては溜まらない時もある。

どこからか漏れて湧水ピットに水が侵入してきている。

応急対応として満水になった場合、持ち運びの個別の水中ポンプを手動で水を抜く作業ができない。ポンプ2が正常の為ポンプ1（冷凍機室1）からポンプ2へ手動排水。4月16日にも前の日は溜まっていなく急に満水となり警報が鳴った為しばらく今後いつ満水になるか分からない為千葉グローブシップの方で定期的に個別の水中ポンプを手動で排出して対応。個別のポンプを手動で排出する場合、抜くまで時間がかかる。

令和2年6月5日

連 絡 票

自治組織名
行政連絡員名
電 話

依 頼 件 名

四街道市文化センター東側の樹木の剪定を、
早急にお願いします。

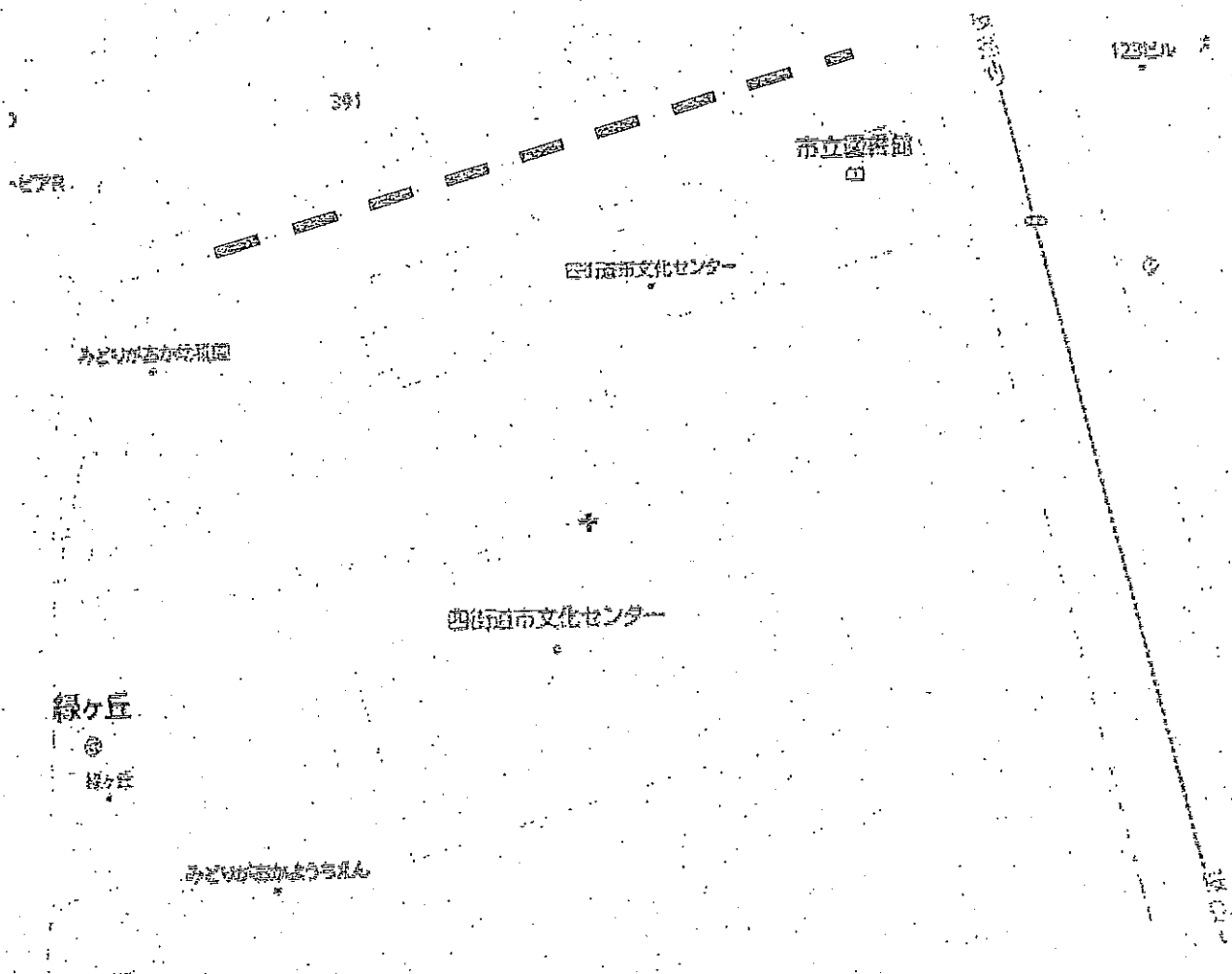
1、道路に枝が飛び出している

2、近隣の住民が落ち葉の清掃に苦勞している。

連 絡 事 項

詳細は別紙の通り

| 処 理 状 況 | 自治連絡員 | 依頼先 | 課 係 |
|---------|-------|-----|-----|
| | | | |
| | | | |
| | | | |



ご要望いただいた樹木（点線部分）に関しては、選定作業及び落葉清掃を行うなど、早急な対応を図りました。

四地財文第1.0号
令和2年9月14日

四街道市長 佐渡 斉 様

四街道市文化センター管理運営共同事業
公益財団法人四街道市地域振興財団
理 事 長 小 澤 芳 雄



四街道市文化センターホール棟リハーサル室空調機不良について（報告）

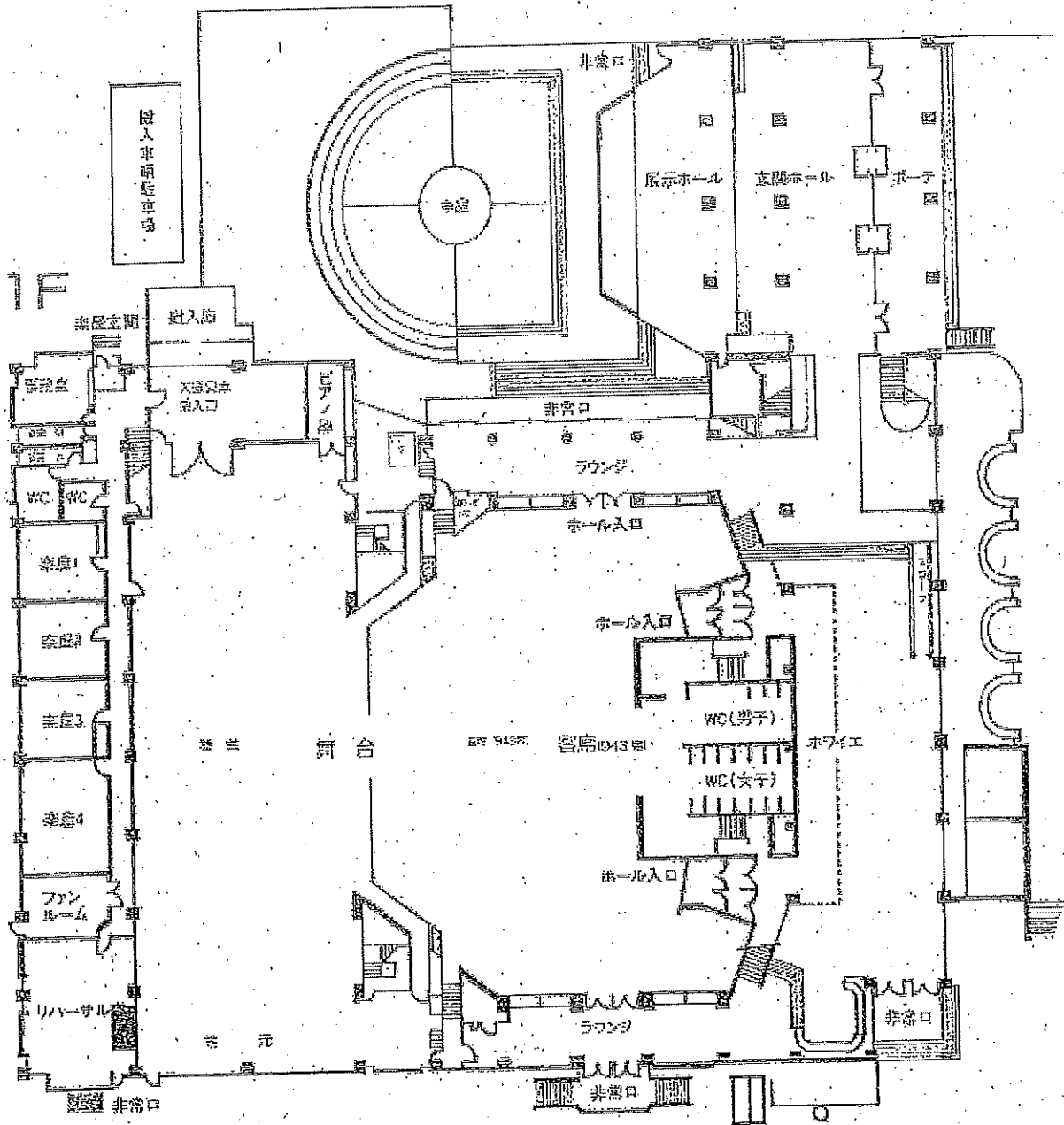
このことについて、下記のとおり設備の経年劣化に伴う不具合が発生している為基本協定書第16条第2項の規定に基づき報告します。

記

1. 件 名 四街道市文化センターホール棟リハーサル室空調機不良について
2. 発生日時 令和2年8月30日（日）9時00分頃
3. 発生場所 ホール棟リハーサル室
4. 発生状況 別紙1のとおり

ホール棟リハーサル室空調機不良場所

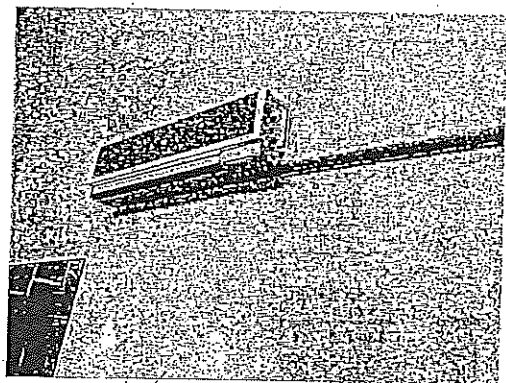
-  室内機
-  室外機



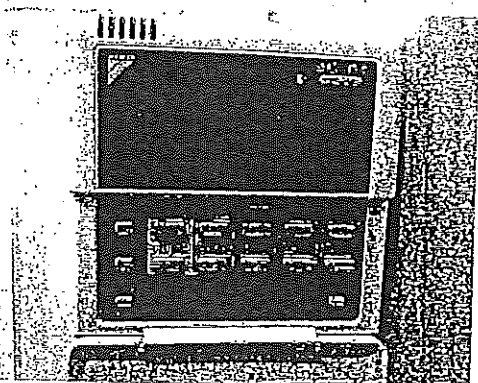
| | | |
|---|-----------|---|
| | 評価項目 A | 緊急度が高く最優先対応が必須であり、大きく影響を及ぼし、補償問題へ発展する可能性が見込まれる事項。 |
| ○ | 評価項目 B | 緊急度はAに次ぎ、現場対応（代替えや臨時的対応等）が困難なトラブル発生が予想される事項。 |
| | 評価項目 C | 緊急度はBに次ぎ、利用者要望の多い事項。 |

○発生状況

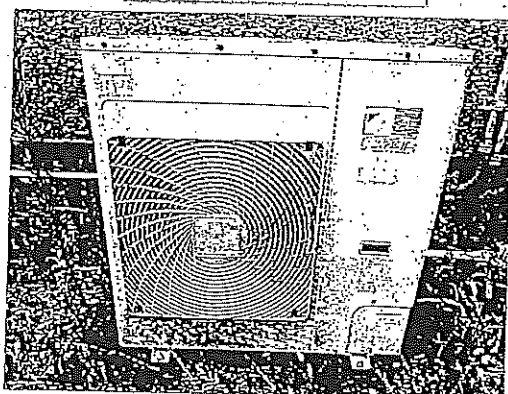
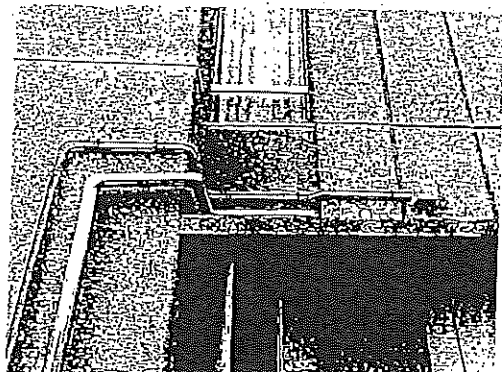
令和2年8月30日（日）四街道少年少女合唱団使用時ホール棟リハーサル室の非常口側エアコン調子が悪い。最初は付くがしばらくするとエラーコードU2点検が点滅。
 8月31日（月）業者岡本空調に確認。外気が温度上昇すると室外機にエラーが出て冷えなくなる。室外機に水をかけ冷やせば室外機の温度が下がり冷たい風がくるとの事で9月1日（火）水をかけ冷やしましたが改善されず。故障の可能性が大きい。
 9月3日（木）業者来館確認。室外機のインバータの故障。9月8日（火）メーカーを連れて確認したが20年以上経過しており古すぎて部品の交換ができないとの事。新しいエアコンの交換が必要となる為更新をお願いします。下記参照



室内機



メーカー ダイキン



室外機
インバータ電源回路の故障

四 地 財 文 第 1 5 号
令 和 2 年 1 0 月 1 5 日

四街道市長 佐 渡 省 様

四街道市文化センター管理運営共同事業
公益財団法人四街道市地域振興財団
所 事 長 小 澤 芳 雄

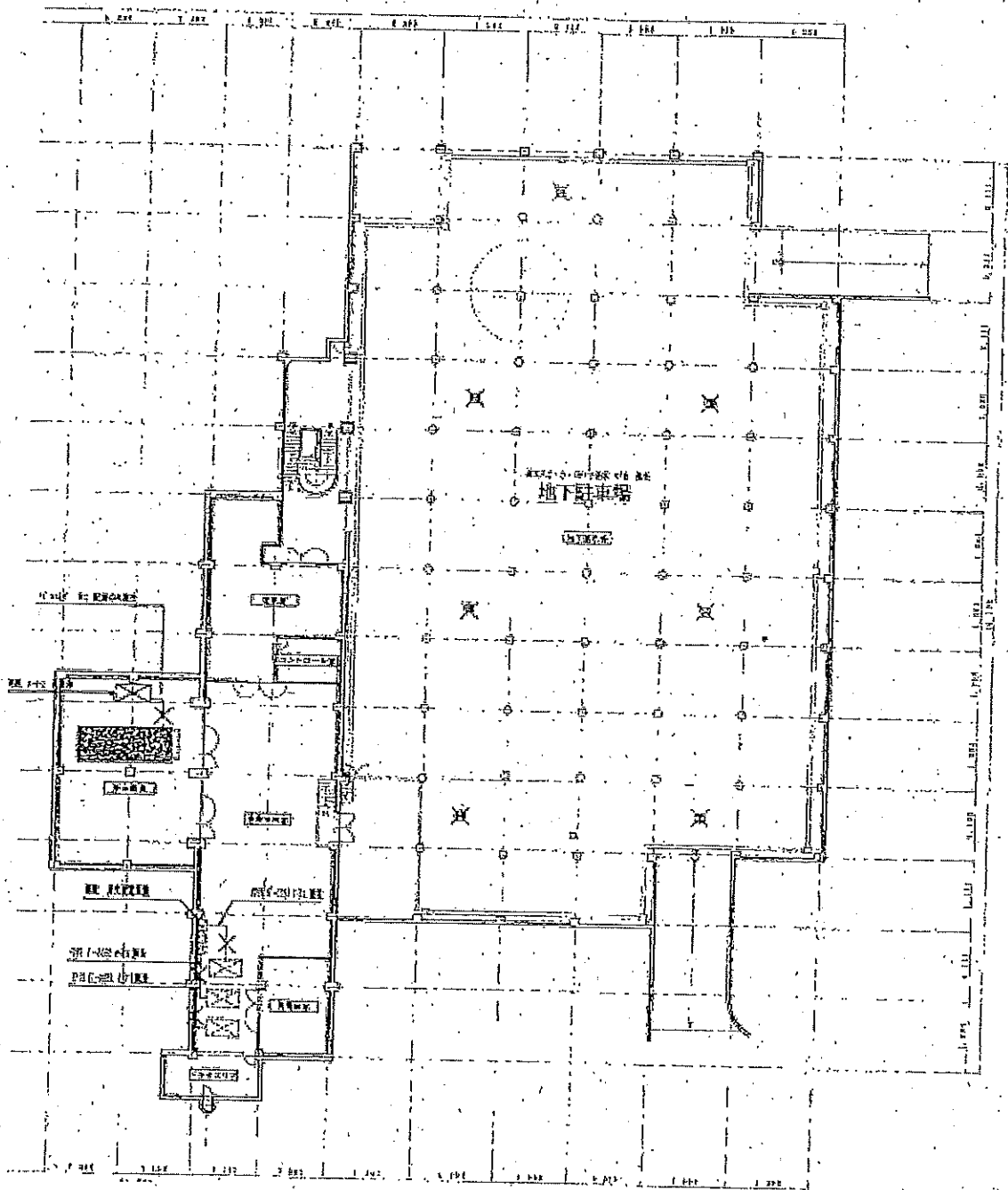
四街道市文化センターホール棟冷温水発生機の不良について（報告）

このことについて、下記のとおり設備の経年劣化に伴う不具合が発生している為基本協定書第16条第2項の規定に基づき報告します。

記

1. 件 名 四街道市文化センターホール棟冷温水発生機不良
2. 発生日時 令和2年10月7日（水）13時00分頃
3. 発生場所 ホール棟地下機械室
4. 発生状況 別紙1のとおり

文化センターホール棟冷温水発生機不具合場所



| | | |
|---|-----------|---|
| | 評価項目 A | 緊急度が高く最優先対応が必須であり、大きく影響を及ぼし、補償問題へ発展する可能性が見込まれる事項。 |
| ○ | 評価項目 B | 緊急度はAに次ぎ、現場対応（代替えや臨時的対応等）が困難なトラブル発生が予想される事項。 |
| | 評価項目 C | 緊急度はBに次ぎ、利用者要望の多い事項。 |

○発生状況

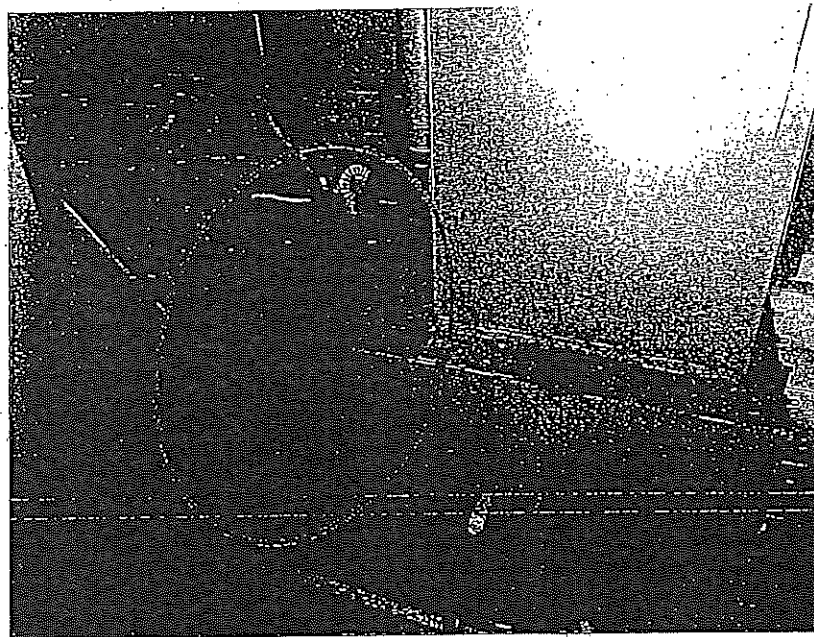
・令和2年10月7日（水）設備管理職員（委託先千葉グローブシップ）よりホール棟冷温水発生機が可動していない状況で異音が出ているとの報告あり。保守業者の（株）日立ビルシステムに連絡し状況を確認してもらう。

10月8日（木）～11日（日）までの4日間に渡り調査をした結果、排ガス熱交換器の内側が腐食しており空気が漏れて停止中でも逆流し音が漏れ出している。

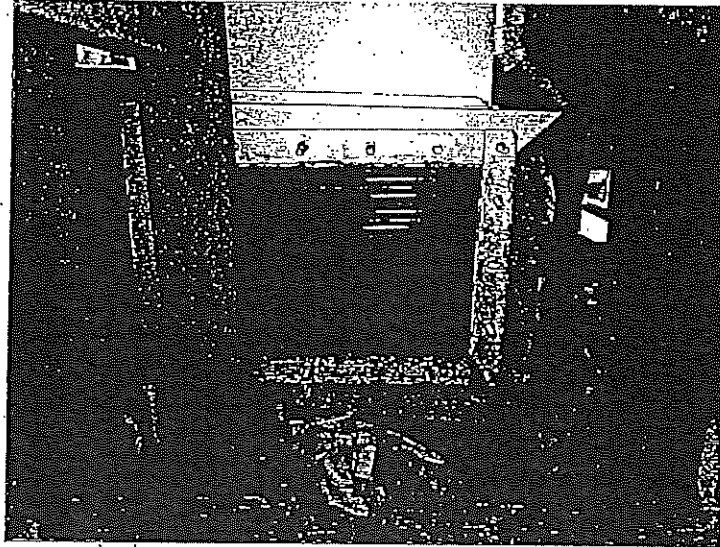
7月9日（木）、9月18日（金）の2回稼働中に抽気異常で停止する予兆があった為原因が同じ事が考えられる。

応急処置として排ガス熱交換機の腐食している箇所を遮断し空気を通さないように変更し直接発生機から煙突に送るように対応し暖房の切替時は使える用に対応をしてもらった。ただし、部品をカットし排ガス熱交換機の内側を通していない為以前よりも熱量は落ち冷暖房の能力は落ちるとの事。冷房時4%、暖房時2%ダウンするとの事。

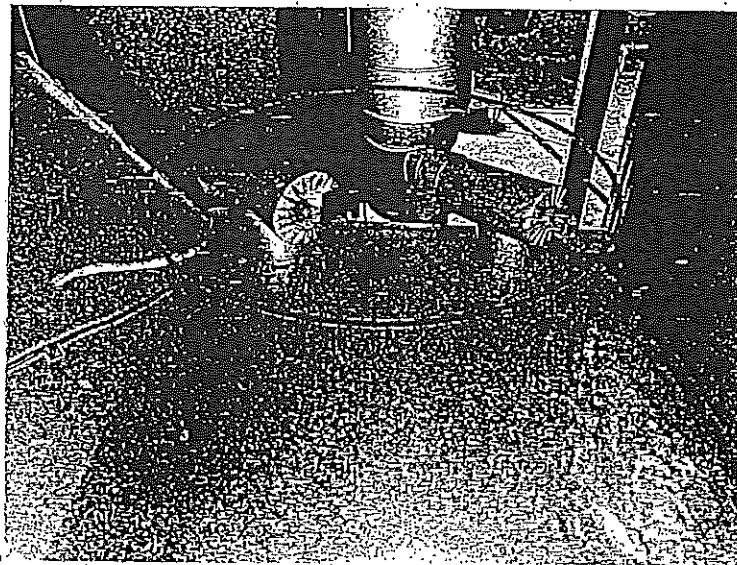
通常的能力に戻すには排ガス熱交換機の部分を交換する必要がある。（耐用年数7年～10年を目安に交換が必要）見積書は業者に依頼中。見積提出次第報告いたします。



排ガス熱交換器の増設箇所。上が円筒。（配管に送る通路）
本来であれば冷温水発生機本体と円筒が繋がって可動する状態ですが、設置当初の仕様書によりガス代節減の為間に設置。
赤い円筒内部の熱交換器部分が腐食し穴が空いており漏れ出し通常に可動ができない。



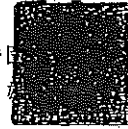
排ガス熱交換器の内部
手前は上部の煙突に繋がり仕切りから奥の部分が腐食し熱交換器に穴が空いている。



応急処置として排ガス熱交換器の元バルブを閉めて音が消えた。
閉めると溶液は停止し熱交換器の運転は行われなくなる。
別の場所に穴をあけて熱交換器を通さず運転に変更。
煙道内を確認した所熱交換器及びファンに腐食がみられず。
除き内部の仕切り版から奥は通さず直接上部円筒に送り込むよう切替。
冷暖房は可動出来ませんが通常とは異なる運転の為能力は落ち弱まる。
冷房時4%、暖房時2%

四街道市長 佐 渡 齊 様

公益財団法人四街道市地域振興財団
理 事 長 小 澤 芳



四街道市文化センター利用に関するコロナ感染について（報告）

このことについて、四街道市文化センターの管理運営に伴う新型コロナウイルス罹患について、施設利用者より報告がありましたことから、四街道市文化センターの管理に関する協定書第 18 条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利用者の新型コロナウイルス罹患
2. 利用施設 四街道市文化センター会館棟 3階301号室 302号室 9時から17時
3. 利用日 令和2年10月6日（火）
4. 主催者 医療法人社団 同友会 Tel. 03-6891-2252
5. 利用目的 健康診断会場として利用
6. 経 緯 令和2年10月6日（火）
主催者が健康診断会場として上記施設を利用。受診者として91名来館。
令和2年10月13日（火）
受信者91名の内、1名から主催者に対し新型コロナウイルスに罹患したとの連絡を受けた。
令和2年10月14日（水）
主催者より、文化センターまで上記経緯の報告。
詳細は別紙1とおり
7. 補足説明 ①所轄保健所の見解は、主催者職員は濃厚接触者に該当せず、体調不良等の訴えもないことから、主催者職員のPCR検査は行わないとのこと。
②10月6日（火）以降の文化センター利用者や職員より、体調不良等の訴えは無し。
③罹患者

会議室利用団体から、新型コロナウイルスに罹患した参加者についての報告を受け、四街道市に報告しました。文化センター施設内ではクラスターの発生及び、他者への感染実態が無いことが判明しました。会議室利用団体（主催者）には、利用に関する誓約書を記載いただいております、迅速な情報提供をいただきました。

2020年10月14日

四街道市文化センター
様

医療法人社団 同友会
集合健康事業本部

謹啓、平素は格別のご高配を賜り厚く御礼申し上げます。
巡回健診の運用にあたり、貴施設を利用させていただきまして誠にありがとうございます。
10月6日に健康診断の実施で利用させていただきましたが、1名の受診者から、10月12日に下記のとおり電話連絡をいただきました。ご本人から伺ったことについてご報告致します。
何かございましたらご連絡をいただければと存じます。
今後ともよろしくお願ひ申し上げます。

藤白

10月12日にご本人から電話連絡があり、下記の経緯についてお話をいただきました。

- 10/6 ご本人は健康診断を受診、ご子息が発熱したことを確認していた
- 10/8 ご子息の友人が新型コロナウイルスの陽性になり、ご子息が保健所より濃厚接触者と指定された
- 10/9 ご子息がPCR検査で陽性、ご本人も保健所より濃厚接触者と指定され、PCR検査を受けるよう指示があった
- 10/12 ご本人がPCR検査を受診されると弊会に連絡が入り、経緯を話された
- 10/18 夕方、ご本人が検査の結果陽性だったと連絡が入った
- 10/14 貴施設へ弊会よりご連絡した

上記については、弊会担当医師も確認しております。

以上

会議室利用団体（主催者）からの連絡内容。

施設利用に伴うコロナウイルス感染拡大予防対応に関する誓約書

○主催者は、下記事項にご留意いただき、コロナウイルス感染拡大防止に最大限のご配慮をお願いします。安全にご利用いただくため感染リスクの高い、「密閉空間」「密集場所」「密接場面」の回避を徹底していただきますようお願いいたします。また、厚生労働省「新型コロナウイルス接触確認アプリ」(通称COCOA)を積極的にご利用いただきますようお願いいたします。

記

- ①イベントには、風邪等の症状がある方の参加を見合わせてください。
- ②重症化しやすい方(高齢の方、基礎疾患がある方等)は、参加について慎重に判断するように事前の周知をお願いします。
- ③感染があった場合、参加された方全員に確実に連絡・調整が行えるよう、参加者の個人情報等の提出をお願いします。これらは、保健所などの公的機関へ情報提供されることがありますので、情報提示に関する承諾書を併せて受付まで提出してください。
- ④参加者数は、収容率制限緩和条件を遵守し、余裕を持った施設のご利用をお願いします。
- ⑤飛沫感染防止策として、マスク着用をお願いします。また、近距離での会話・発声・高唱(大声)を避け、客席ドアを可能な限り開放して換気を行い、こまめな手指消毒を実施してください。併せて、準備・進行は余裕をもって行い、トイレ休憩の時間等を増やしたプログラムとしてください。
- ⑥昼食休憩が必要なご利用の場合
対面及び、共有部分(ロビー)での飲食は控えてください。なお、室内でのお弁当やお茶はお召上がりいただけます。(ホール客席内は不可。) 会話を避ける・時間差を設ける・距離を開けるなど工夫をしてください。

提出日 令和 2 年 10 月 6 日

上記事項について誓約いたします。

住 所 〒113-0024 東京都文京区西片 1-15-10

会社名・団体名 医療法人社団 同友会

主催者名 _____ 印

連絡先 _____

会議室利用団体(主催者)から提出いただいている、施設利用に際しての誓約書。施設利用者と協力し感染対策を講じている状況です。

四 街 道 財 文 第 1 9 号
令 和 2 年 1 0 月 2 7 日

四 街 道 市 長 佐 渡 斉 様

四 街 道 市 文 化 セ ン タ ー 管 理 運 営 共 同 事 業
公 益 財 団 法 人 四 街 道 市 地 域 振 興 財 団
理 事 長 小 澤 芳 雄

四 街 道 市 文 化 セ ン タ ー 会 館 棟 冷 温 水 発 生 機 配 管 冷 水 経 路 仕 切 り 板 不 良 に つ い て (報 告)

こ の こ と に つ い て 、 下 記 の と お り 設 備 の 経 年 劣 化 に 伴 う 不 具 合 が 発 生 し て い る 為 基 本 協 定 書 第 1 6 条 第 2 項 の 規 定 に 基 づ き 報 告 し ま す 。

記

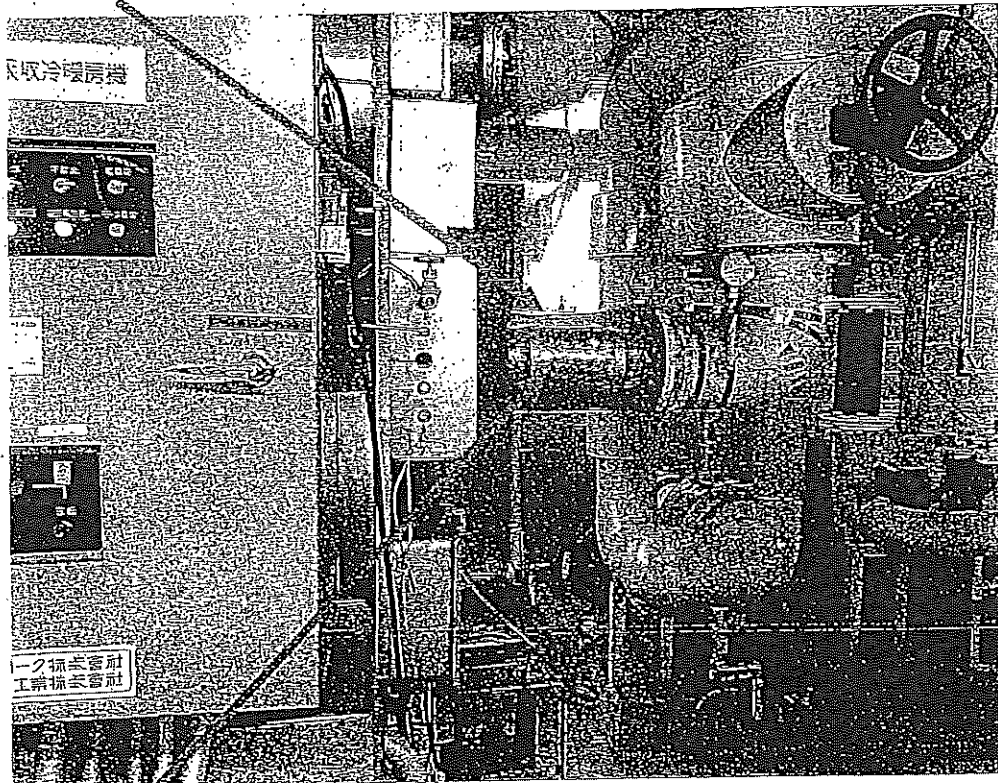
1. 件 名 四 街 道 市 文 化 セ ン タ ー 会 館 棟 冷 温 水 発 生 機 配 管 冷 水 経 路 仕 切 り 板 不 良
2. 発 生 日 時 令 和 2 年 1 0 月 2 4 日 (土) 1 5 時 0 0 分 頃
会 館 棟 冷 温 水 発 生 機 保 守 点 検 査 施 中 に 発 見
3. 発 生 場 所 会 館 棟 地 下 機 械 室
4. 発 生 状 況 別 紙 1 の と お り

| | | |
|---|-----------|---|
| ○ | 評価項目 A | 緊急度が高く最優先対応が必須であり、大きく影響を及ぼし、補償問題へ発展する可能性が見込まれる事項。 |
| | 評価項目 B | 緊急度はAに次ぎ、現場対応（代替えや臨時的対応等）が困難なトラブル発生が予想される事項。 |
| | 評価項目 C | 緊急度はBに次ぎ、利用者要望の多い事項。 |

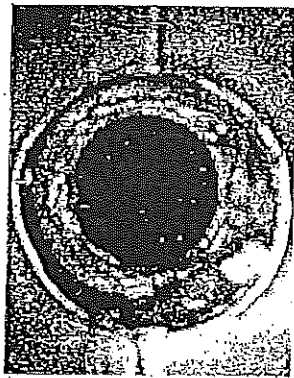
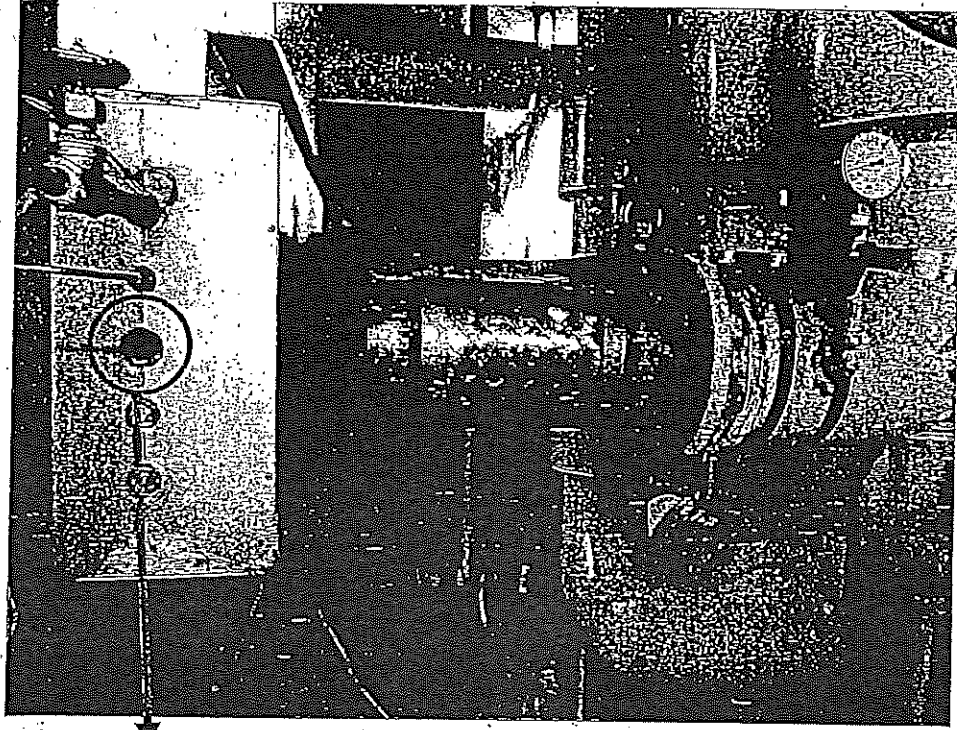
○発生状況

・令和2年10月24日（土）会館棟冷温水発生機の切替作業により業者三菱重工冷熱株式会社が作業の実施。作業の中で冷温水発生機の冷水入口経路と冷水出口経路の2管を仕切っている「仕切り板」があるが、腐食で穴が開いている状態。梅雨明けの盛夏時期、冷房が効きにくくなる原因の一つと考えられる。今回の切り替え作業にて、暖房運転は可能であるが次回4月の冷房切替は出来ない状態の為今年度までに修繕が必要となります。暖房運転時でも、修繕対応は可能。見積書は業者に依頼中。見積提出次第報告いたします。

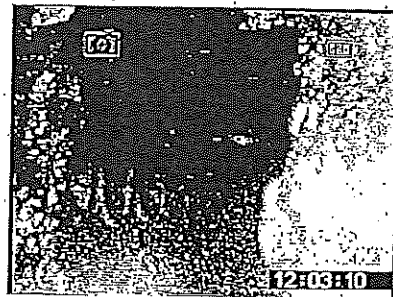
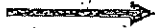
奥側冷水出口配管



手前冷水入口配管

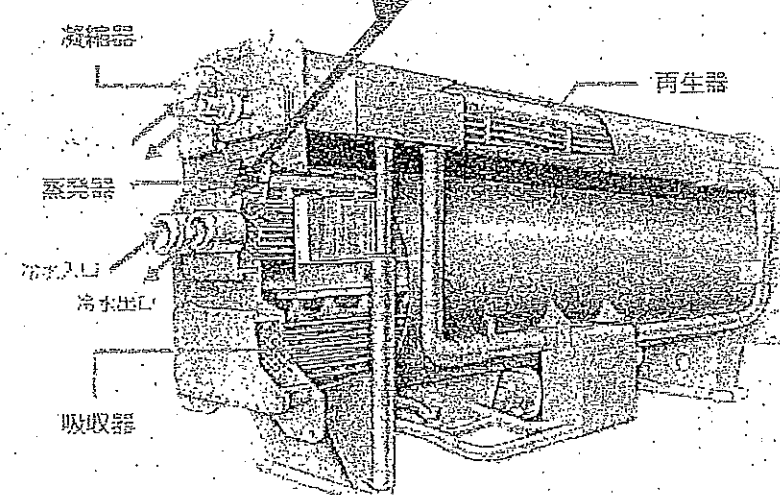
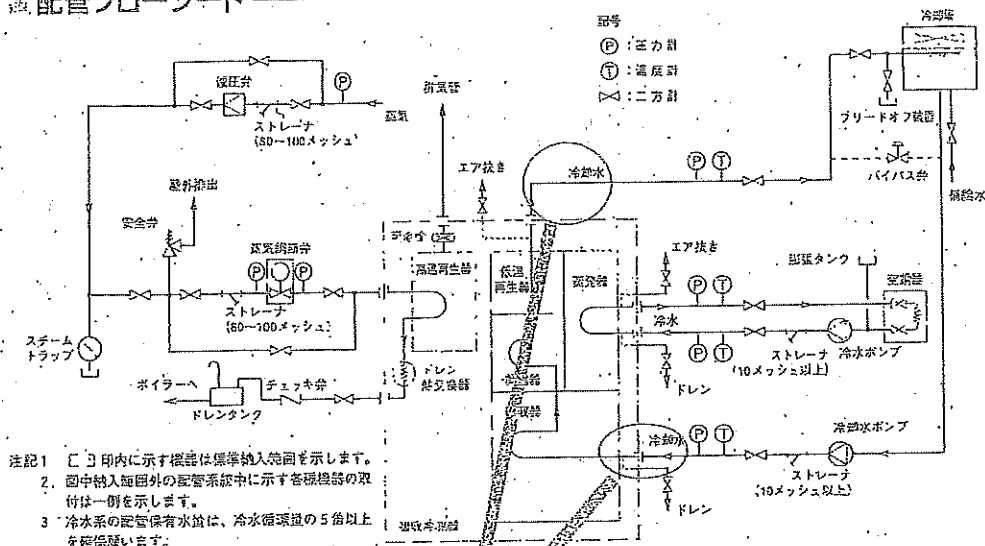


拡大



蒸発器内部
仕切り板が腐食しており穴があいている
冷水入口・出口が仕切られていないため
冷房運転に支障が出てくる。

配管フローシート



赤矢印の内部の仕切り板

冷水入口経路と冷水出口経路を仕切っている「仕切り板」があるが、腐食で穴が開いている状態。梅雨明け盛夏の時期、冷房が効きにくくなる原因の一つと考えられる。今回の切り替え作業にて、暖房運転は可能であるが、来年の冷房切り替えは出来ない状態らしい。

暖房運転時でも、修理対応は可能。見積と報告書を依頼済み。

令和2年3月に修繕工事が行われましたので、修理完了済みです。機能改善が期待できることから、今夏の冷房効率は大幅に改善可能と思われませんが、経過観察を行いたいと思います。

四 地 財 文 第 2 0 号
令 和 2 年 1 1 月 1 9 日

四 街 道 市 長 佐 渡 斉 様

四 街 道 市 文 化 セ ン タ ー 管 理 運 営 共 同 事 業
公 益 財 団 法 人 四 街 道 市 地 域 振 興 財 団
理 事 長 小 澤 芳 雄

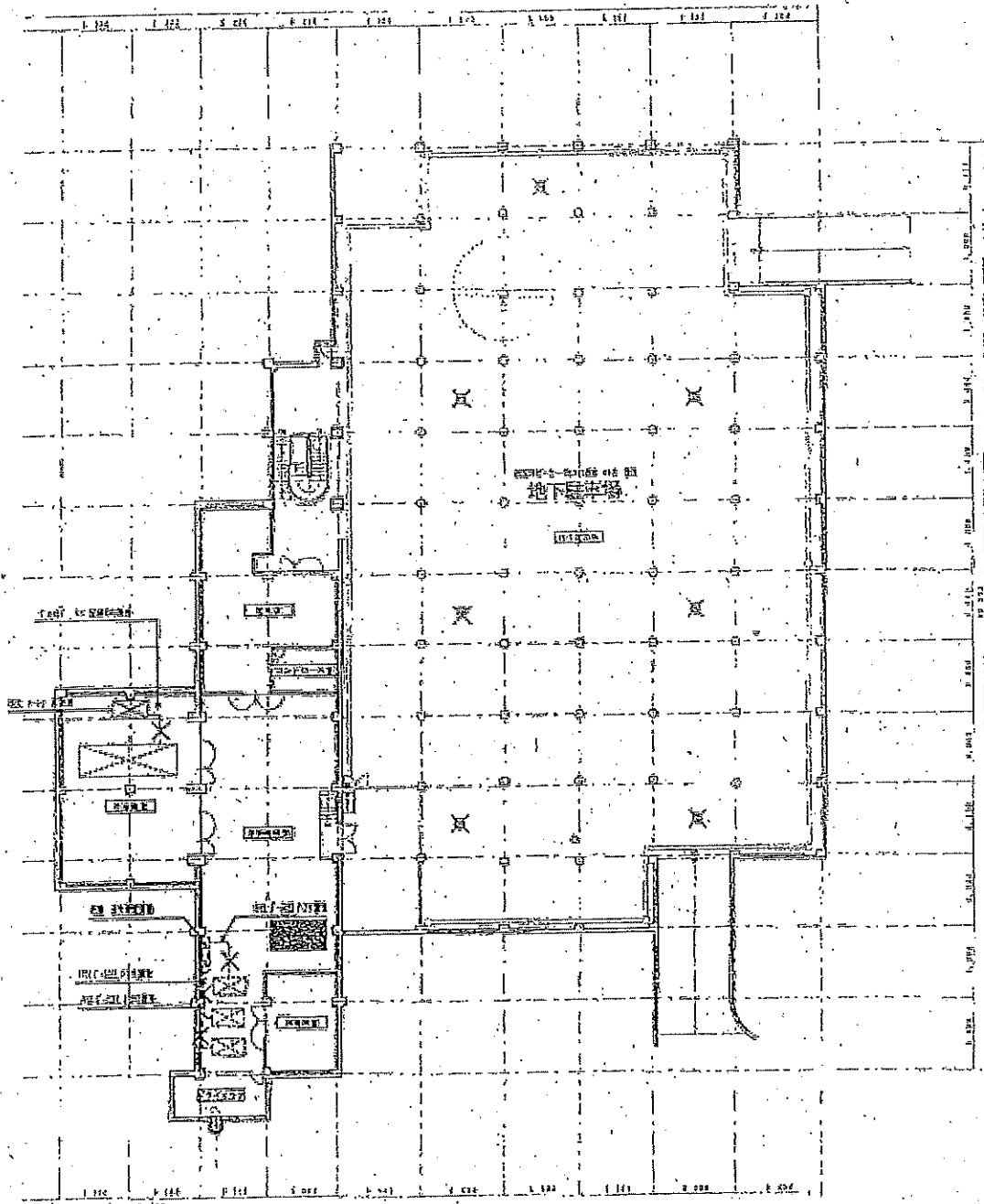
四 街 道 市 文 化 セ ン タ ー ホ ー ル 棟 A C - 1 ホ ー ル 前 部 系 統 温 水 弁 用 バ ル ブ モ ー タ ー 不 良 に つ い て (報 告)

こ の こ と に つ い て 、 下 記 の と お り 設 備 の 経 年 劣 化 に 伴 う 不 具 合 が 発 生 し て い る 為 基 本 協 定 書 第 1 6 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 A C - 1 ホ ー ル 前 部 系 統 温 水 弁 用 バ ル ブ
モ ー タ ー 不 良
2. 発 生 日 時 令 和 2 年 7 月 2 2 日 (水) 1 6 時 0 0 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

ホール棟AC-1ホール前部系統温水弁用バルブモーター
不具合場所

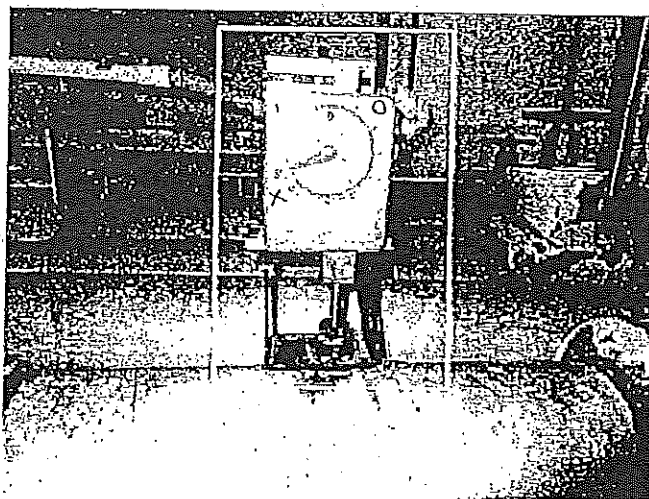


別紙1

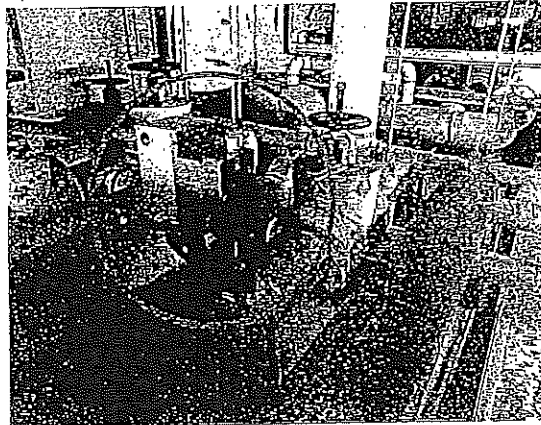
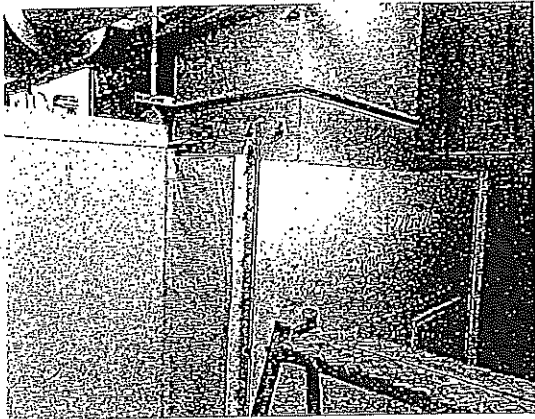
| | | |
|---|-----------|---|
| | 評価項目 A | 緊急度が高く最優先対応が必須であり、大きく影響を及ぼし、補償問題へ発展する可能性が見込まれる事項。 |
| ○ | 評価項目 B | 緊急度はAに次ぎ、現場対応（代替えや臨時的対応等）が困難なトラブル発生が予想される事項。 |
| | 評価項目 C | 緊急度はBに次ぎ、利用者要望の多い事項。 |

○発生状況

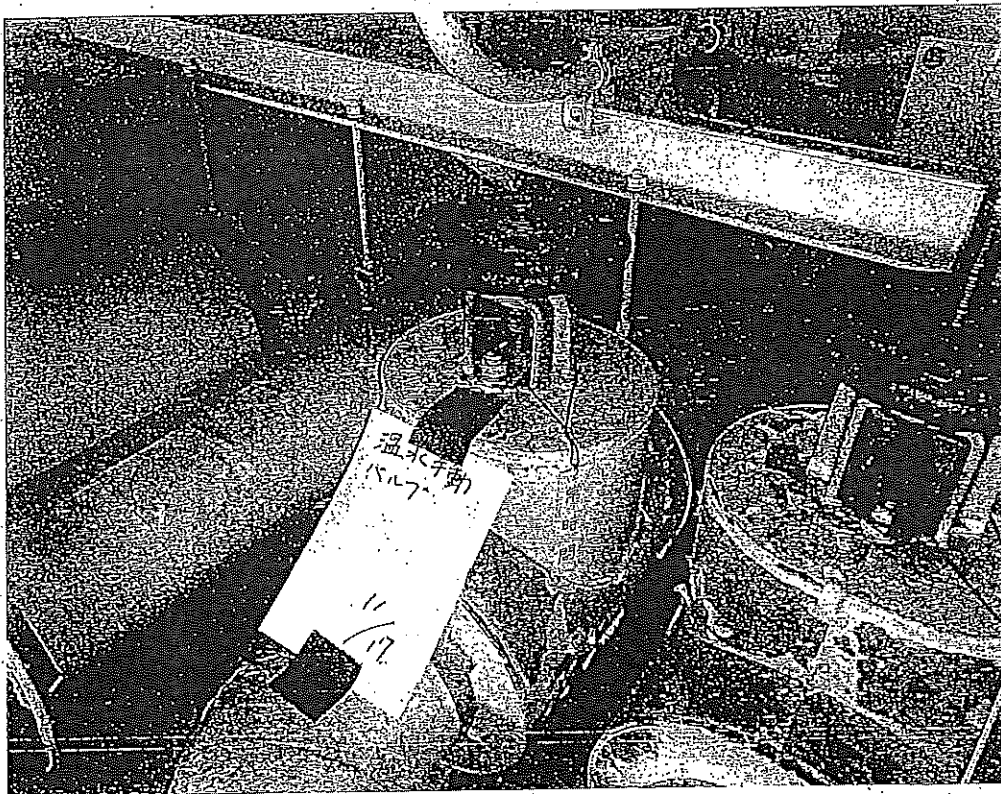
・7月22日（水）ホール棟自動制御設備保守点検終了後点検業者「ジョンソンコントロールズ株式会社」より大ホール棟AC-1ホール前部系統の温水弁用バルブモーター故障により温水弁が開度0%から動作しなく業者よりバルブモーターの不具合が発生する可能性がある為交換が必要との報告あり。冷房時では使用しなかつた為問題はありませんでしたが11月17日（火）ホール棟自動制御設備保守点検が入っており別系統の点検を実施した際に再度確認した所、外気が冷え込んだ際ダンパーが開かないと温まりきれない為早めの交換が必要との事で修繕を依頼します。見積書は以前いただいておりますが現型番は製造中止の為現在在庫がるか不明なので在庫があれば現時点の型番の見積書を提出いたします。



大ホール棟 AC-1ホール前部系統
バルブモーター（温水 [温度制御]）
故障により開度0%から動作しない

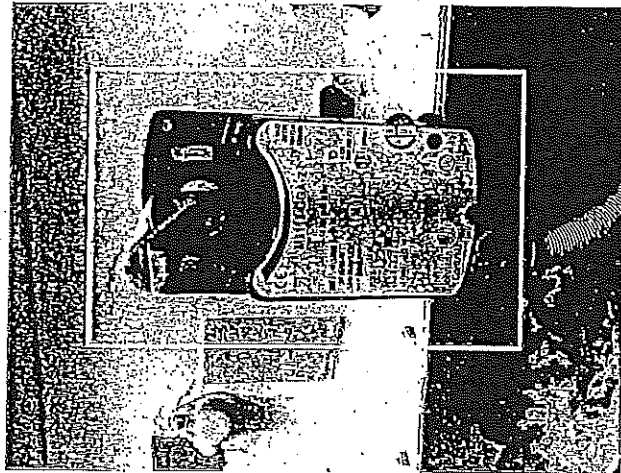


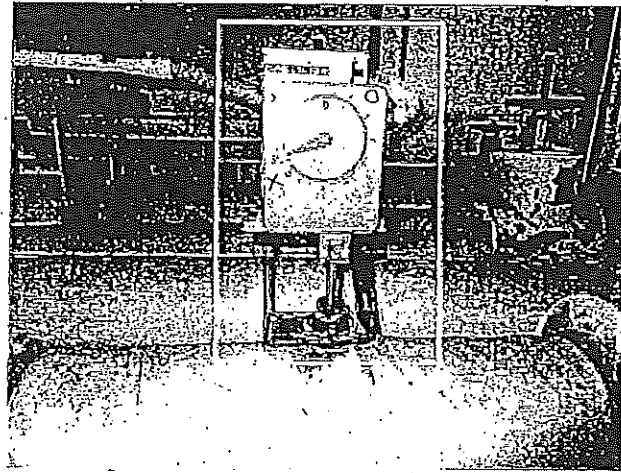
温水バルブモータはAC-1ホール前部系統本体の上部に設置

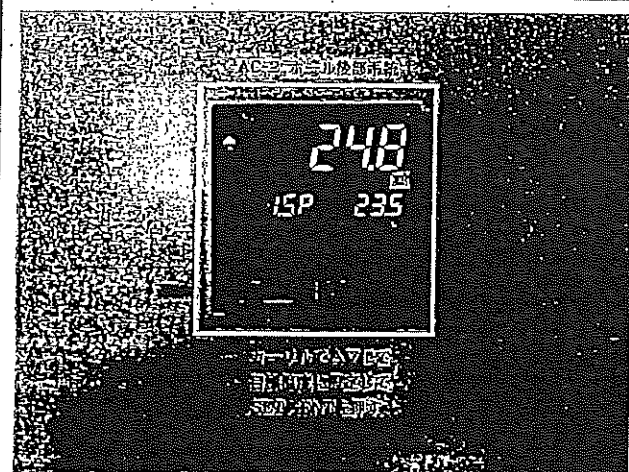


現時点でAC-1ホール前部系統は自動でバルブ開放しないため応急時開放する場合手動でバルブを開く方法しかない。完全にバルブが開けるか又手動の場合調整ができない為暑い寒いの調整が難しくなる。手動バルブはAC-1ホール前部系統の本体上部に設置してありその都度昇り降りしてこまめに調整はできない。手動バルブは開け閉めを頻度に行うと回らなく原因も発生していく。

故障・不具合写真

| | | | |
|---|--------------------------------------|------|-----------------|
| 系統名 | 【大ホール棟】AC-1ホール前部系統 | 設置箇所 | 大ホール棟 B1F 熱源機械室 |
|  | 機器名称 | | |
| | ・直結形ファン操作器（排気） | | |
| | 型式・製造番号 | | |
| | ・型式：M9116-GGA-2 | | |
| | ・製造番号：RY11245 2295408 | | |
| | 状況・処置 | | |
| | ・故障により手動設定器の開度設定値50% に対して開度が0%です。 | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|--|---------------------|------|-----------------|
| 系統名 | 【大ホール棟】AC-1ホール前部系統 | 設置箇所 | 大ホール棟 B1F 熱源機械室 |
|  | 機器名称 | | |
| | ・ハルブモータ（温水 [温度制御]） | | |
| | 型式・製造番号 | | |
| | ・型式：JBGK-701A | | |
| | ・製造番号：3014 | | |
| | 状況・処置 | | |
| | ・故障により開度0%から動作しません。 | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|---|----------------------------|------|-----------------|
| 系統名 | 【大ホール棟】AC-2ホール後部系統 | 設置箇所 | 大ホール棟 B1F 熱源機械室 |
|  | 機器名称 | | |
| | ・デジタル指示調節計【AC-2 還気温度】 | | |
| | 型式・製造番号 | | |
| | ・型式：UT550-24 | | |
| | ・製造番号：T5007UP705 006 | | |
| | 状況・処置 | | |
| | ・指示値のふらつきが高頻度で発生して います。 | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

四地財文第37号
令和3年3月9日

四街道市長 佐渡 齊 様

四街道市文化センター管理運営共同事業体
公益財団法人四街道市地域振興財団
理事長 小澤 芳 雄



四街道市文化センター舞台搬入口通路フェンス不良について（報告）

このことについて、下記のとおり設備の経年劣化に伴う不具合が発生している為基本協定書第16条第2項の規定に基づき報告します。

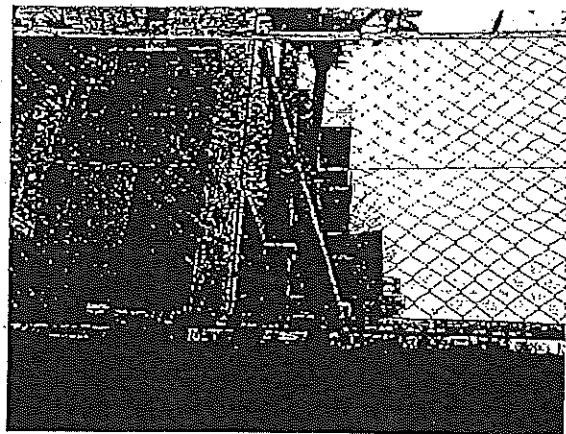
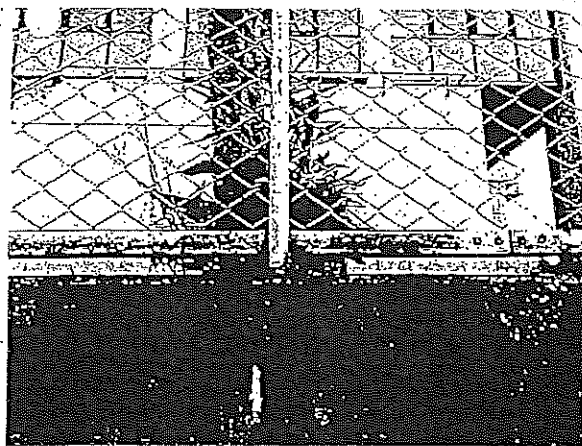
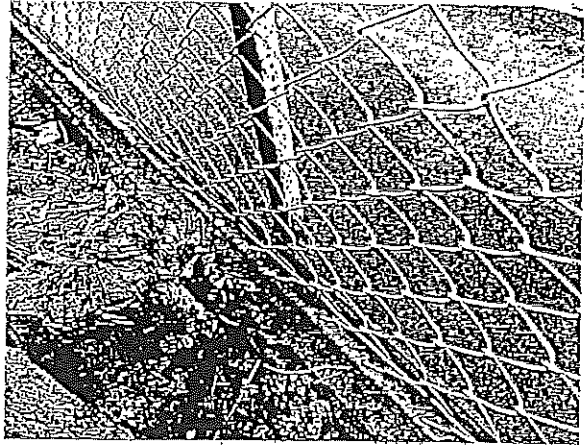
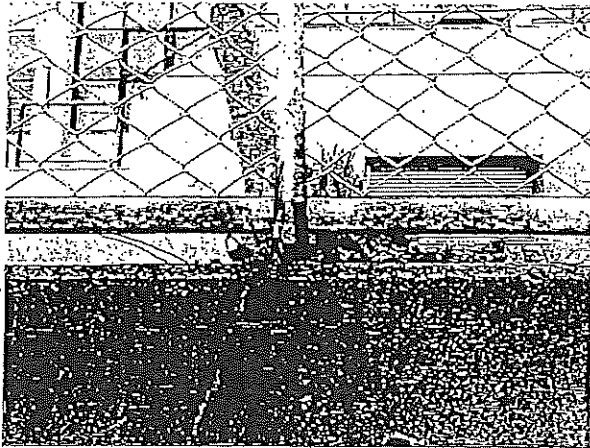
記

1. 件 名 四街道市文化センター舞台搬入口通路フェンス不良
2. 発生日時 令和3年3月4日（木）17時00分頃
3. 発生場所 舞台搬入口通路フェンス
4. 発生状況 別紙1のとおり

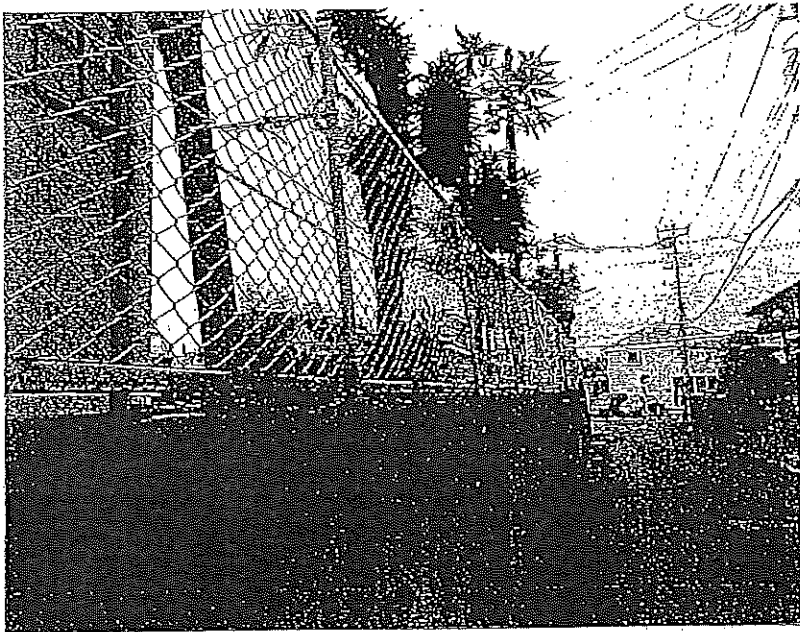
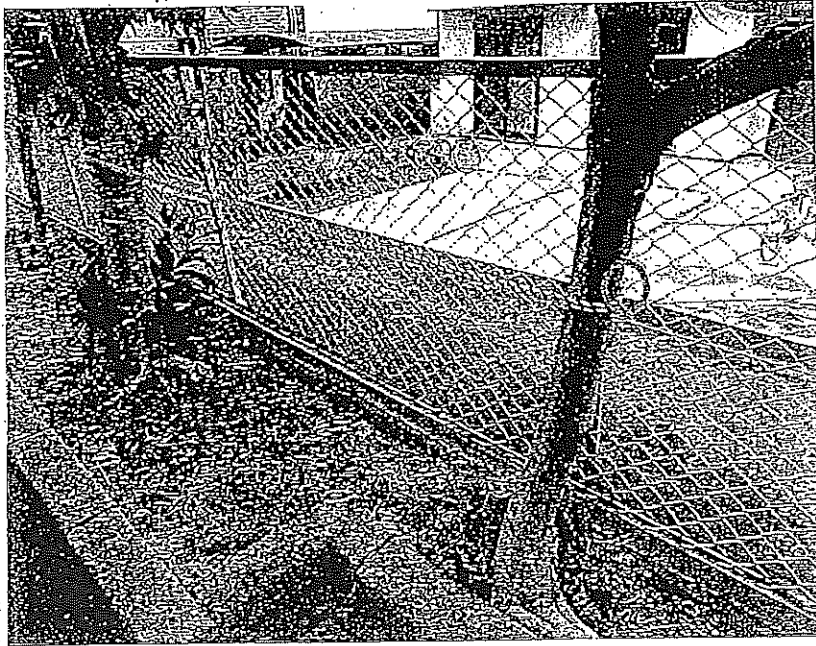
| | | |
|---|-----------|---|
| | 評価項目 A | 緊急度が高く最優先対応が必須であり、大きく影響を及ぼし、補償問題へ発展する可能性が見込まれる事項。 |
| ○ | 評価項目 B | 緊急度はAに次ぎ、現場対応（代替えや臨時的対応等）が困難なトラブル発生が予想される事項。 |
| | 評価項目 C | 緊急度はBに次ぎ、利用者要望の多い事項。 |

○発生状況

・3月4日（木）財団都市公園の職員より舞台搬入口の通路側フェンスの支柱4箇所が腐食して基礎部分が抜けており緩くなっているとの報告あり。確認した所支柱が浮いている為手で動かすと緩い状態なので現在はロープで固定し道路側に倒れないよう応急処置していますが強風等で道路側に倒れる恐れがある為修繕を依頼します。見積提出次第報告いたします。



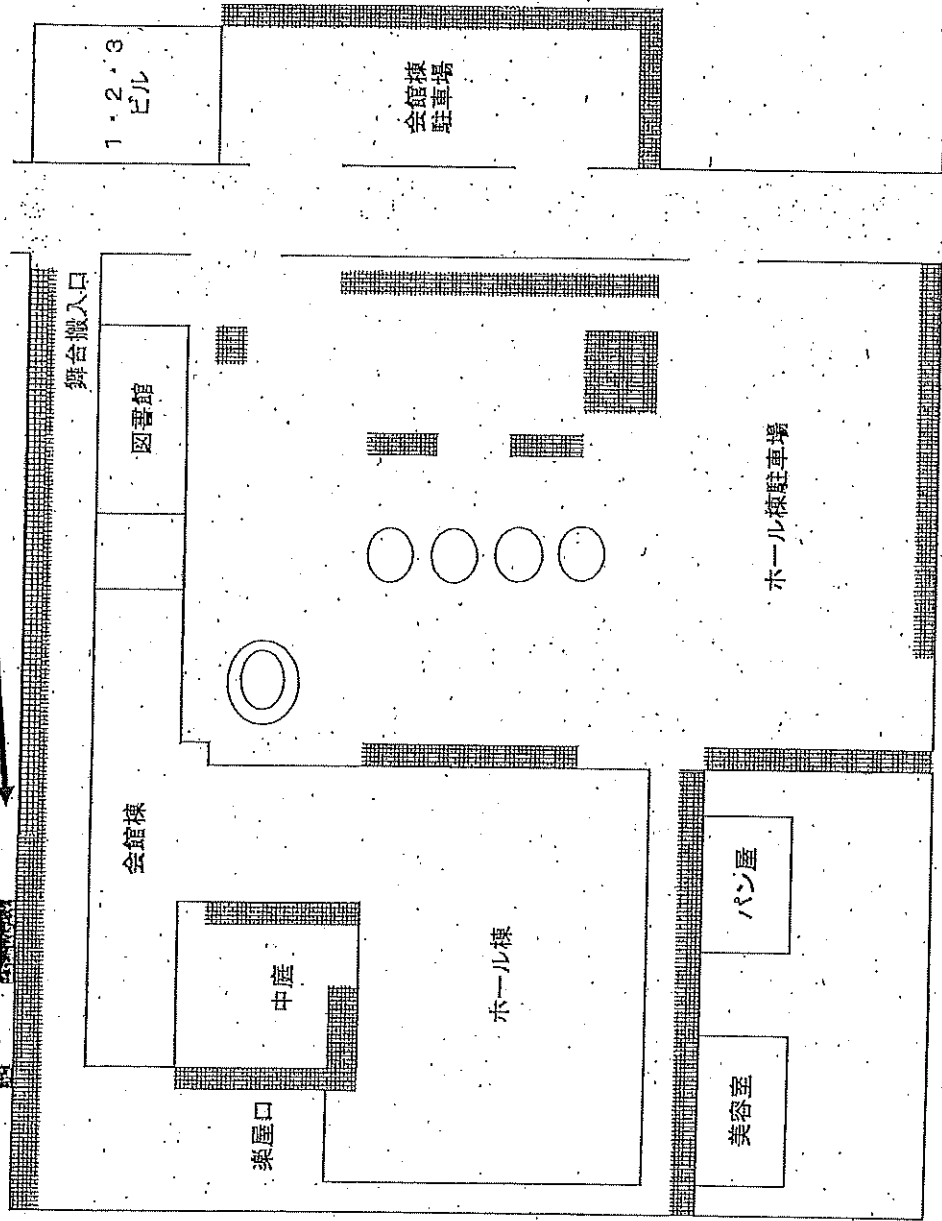
支柱が腐食しておりフェンスを手で押すと緩い状態。3箇所ある。他1箇所上が外れている。



応急処置でフェンス3箇所道路側に倒れないようロープで固定

文化センター舞台搬入口フェンス不良

フェンス不良箇所



4. 文化芸術振興事業

4-①自主・共催事業

令和2年度に於きましては、新型コロナウイルス感染症が世界的に流行し年度内に2度「緊急事態宣言」が発出される事態となりました。事業開催においては、感染拡大防止策を講じた企画開催に努めましたが、「中止対応」を余儀なくされた結果となりました。文化芸術分野は全国的に影響を受け、企画開催が難儀となっており、民間事業者やご協力いただいている市民団体皆様との関連性も様々な変化が生じております。文化芸術の役割は、真にゆとりと潤いを実感できる心豊かな生活を実現していく上で不可欠なものであり心の拠り所となるものであって、社会的に大変有意義と考えます。コロナ禍の中ではありますが事業獲得や企画に関しては、前向きに検討していきたいと思っております。

市民講座として、感染拡大予防対策を講じ『リラックスストレッチ教室』を開催しました。

| | |
|-------|---|
| 事業名 | リラックスストレッチ教室 (火曜日 金曜日開催) |
| 会場/日時 | 文化センター2階 令和3年1月5日(火) から令和3年1月29日(金) |
| 参加者 | 延べ参加者50名 |
| 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。和室の有効活用を目的とした継続的に実施している事業。 |

○文化芸術音楽鑑賞事業 (民間事業者及び市民団体との共催) 場所: 大ホール

| | | |
|----------------------|----|-----------------|
| 市川由紀乃コンサート | 中止 | 感染状況拡大に伴い開催自粛 |
| プリキュア ドリームステージ | 中止 | 非常事態宣言発出による活動中止 |
| らんま先生のECO 実験サイエンスショー | 中止 | 感染状況拡大に伴い開催自粛 |
| 四街道寄席 落語二人会 | 中止 | 感染状況拡大に伴い開催自粛 |

○市民参加型 (市民団体との共催) 場所: 大ホール

| | | |
|--------------|----|-----------------|
| よっかいどう芸能フェスタ | 中止 | 非常事態宣言発出による施設休館 |
| 四街道市民オペラ | 中止 | 感染状況拡大に伴い開催自粛 |
| K-ON 軽音フェスタ | 中止 | 感染状況拡大に伴い開催自粛 |
| ダンスコンテスト2020 | 中止 | 感染状況拡大に伴い開催自粛 |

○市民活動支援 (市民団体との共催) 場所: 展示ホール

| | | |
|--------------------------|----|-----------------|
| 福祉施設紹介・販売フェア 「大きなテーブル」 | 中止 | 感染状況拡大に伴い開催自粛 |
| 鉄道と歴史展 | 中止 | 感染状況拡大に伴い開催自粛 |
| 千葉特別支援学校・千葉盲学校作品展「まごころ展」 | 中止 | 非常事態宣言発出による施設休館 |

○市民講座 場所: 会議室

| | | |
|----------------|----|---------------|
| 県民の日 チャレンジ工作教室 | 中止 | 感染状況拡大に伴い開催自粛 |
| ヒーリングヨガ教室 | 中止 | 感染状況拡大に伴い開催自粛 |

4-②後援事業（各種チケット販売・広告活動）

主に利用団体のチケット販売、広報の支援を実施。実績については下記の通りです。市民団体の催事及び民間事業者主催の催事に協力し、施設の活性化と文化事業の情報提供を行いました。

| 主催区分 | 公 演 名 | チケット販売 | 財団HP周知 |
|------|-------------------------------|--------|--------|
| 市民団体 | 平和と文化の集い 伝えよう平和！未来に生きる子供たち | ○ | ○ |

5. 施設活性化と安全対策への取組み

5-①弾力的運用の実績

施設の効率的な運営と利便性向上を図るサービスとして、弾力的運用を実施しております。条例規則の枠を超えた取り組みであり、平成18年度より継続運用しております。お客さまへの定着度が高まり、一定の成果をあげているものと捉えています。

| 項 目 | 2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】 | 28 | 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 | 21 | 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 | 1 | |
| ○展示ホールの利用料免除 | 1 | 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 | 2 | 条例より安価 |
| 和室・研修室新料金対応 | 4 | 条例より安価 |
| 306号室、307号室新料金対応 | 48 | 条例より安価 |
| プロジェクター貸出し対応 | 40 | 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 | 28 | 条例上有料 |
| 利用料金の口座振込み対応 | 27 | |
| 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 | 0 | 通常料金対応 |
| ホールリハーサル料金対応 | 0 | 直近申請対応 |
| 展示ホール1年前受付【ホールと同時申請】 | 1 | 条例上は3ヶ月前から |
| 変更届【1回以上】対応 | 37 | 条例上は1回 |
| 5日間以上使用対応 | 0 | 条例上は5日まで |
| 宴会対応（301号室、302号室） | 0 | |
| 旧レストラン 有効活用 | 0 | ホール利用者の稽古場利用 |

5-④ 消防訓練

実施時期：令和2年11月12日（木）1回目

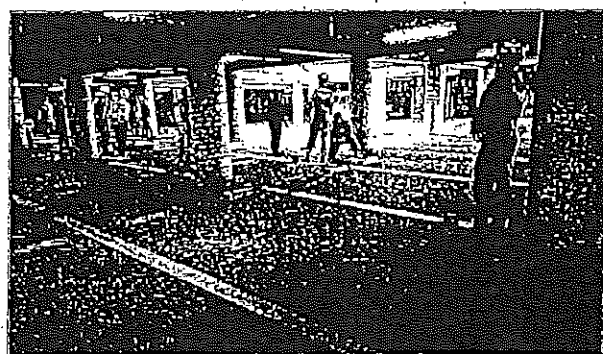
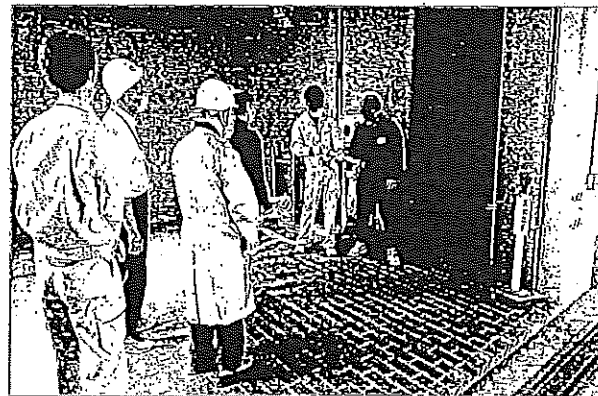
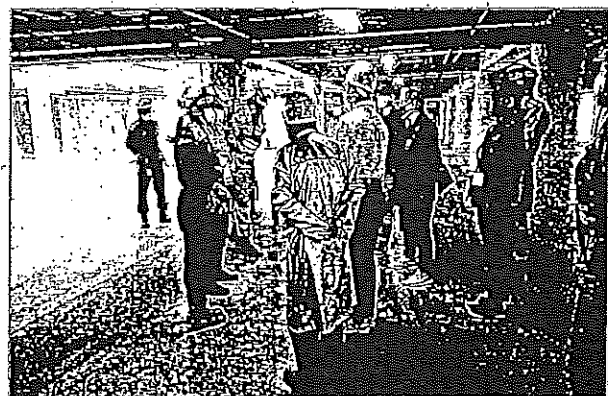
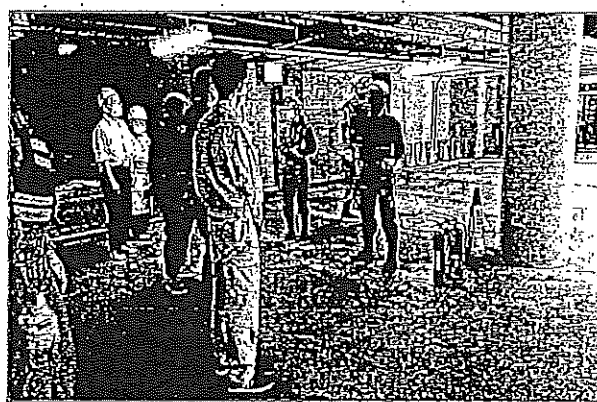
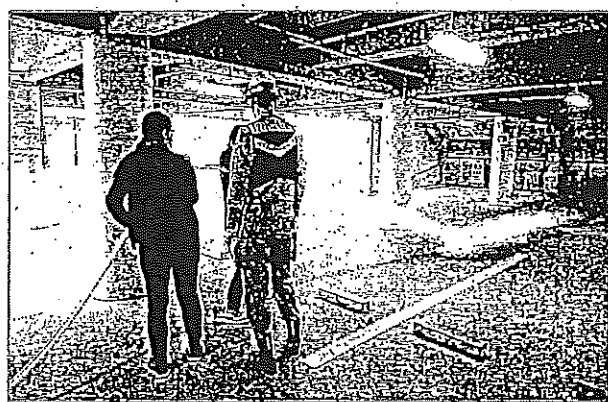
令和3年 3月25日（木）2回目（消防署員立ち合い及び 講評あり）

訓練内容：避難訓練 / 消火訓練 / 通報訓練

四街道市文化センターと四街道市立図書館の2施設で、合同消防訓練を実施。

初期消火対応に関しては、四街道消防署員からの指導を得ながら、消火器・消火栓の操作方法練度向上に努めています。

消火訓練の様子



5-⑤ 新型コロナウイルス感染拡大防止対策

新型コロナウイルス感染症対策専門家会議「新型コロナウイルス感染症拡大の予防と状況分析・提言」（2020年5月4日）では、感染拡大の防止と社会経済活動の両立を図っていくに当たっては特に事業者において提供するサービスの場面ごとに具体的な感染予防を検討し、実践することが必要になるとされたところ。「新しい生活様式」の実践例をはじめ、各種業種別のガイドラインを参考とした施設利用者との打ち合わせを行い、対策を講じた施設利用を図りました。また、千葉県からの新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づいた、イベント等開催制限等の要請協力の他、四街道市新型コロナウイルス感染症対策本部会からの通知に沿い、施設運営対応（開館・閉館・時間制限等）を行いました。完全収束の目途は明確な状況ではありませんが、引き続き、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てまいります。

参考ガイドライン

- ビルメンテナンス業における新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン
公益社団法人全国ビルメンテナンス協会
- 劇場、音楽堂等における新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン改定版
公益社団法人全国公立文化施設協会
- 舞台芸術公演における新型コロナウイルス感染予防対策ガイドライン
緊急事態舞台芸術ネットワーク
- 合唱活動における新型コロナウイルス感染症拡大防止のガイドライン
一般社団法人全日本合唱連盟
- クラシック音楽公園における新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン
クラシック音楽公演運営推進協議会
- 舞台での感染を防ぐために
公益社団法人劇場演出空間技術協会

○来館者に対する対応

四街道市で購入していただいた「検温機」は各所に設置し、入館者の動線管理及び、注意事項を掲示する等、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

○施設利用上の協力事項

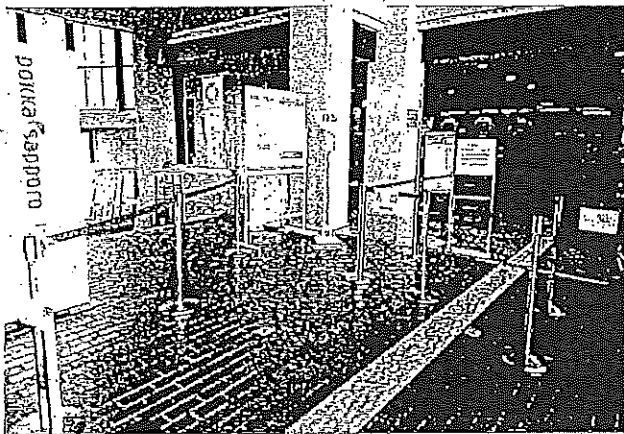
施設利用上、感染拡大防止策を優先とした事項について下記のご協力をお願いしています。また、感染が確認された場合は、参加者の個人情報を所轄保健所へ情報提供する可能性に触れております。

- ①発熱時や体調不良時の来館控え
- ②来館時のマスク着用
- ③大声での会話抑制、咳エチケット
- ④入館時の手指の消毒や施設内での手洗いの徹底
- ⑤施設内での社会的距離の確保
- ⑥接触確認アプリの活用

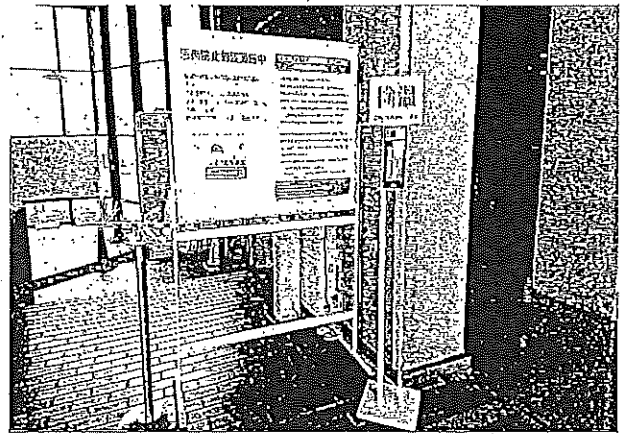
○館内消毒清掃対応

受け持ち範囲を分散、ルーティン化し消毒清掃対応しています。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。

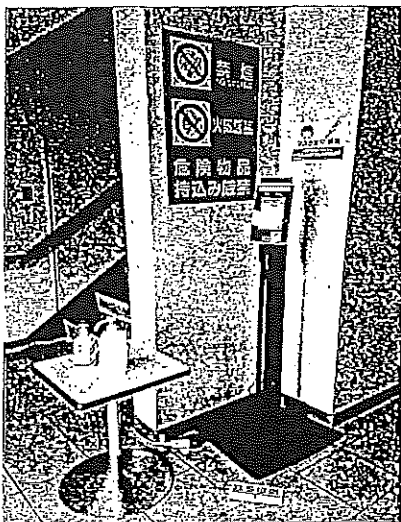
| | | |
|----|---|---|
| 時間 | 開館前 (8:30-9:00) | 利用状況に沿って実施 |
| 対応 | (公財) 地域振興財団職員 | シルバー人材センター/総合舞台オペレーションズ |
| 範囲 | 自動販売機 / エレベーター / 公衆電話 / 受付カウンター/コピー機 / 予約システム / 車いす | 会議室机・椅子・ドアノブ・電話/ソファ・テーブル・階段手すり/ロッカー/ロビー手すり/舞台用備品・音響設備機器及び照明設備機器 |



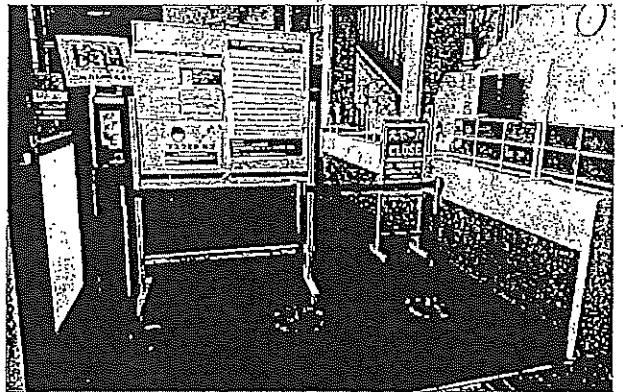
出入りの動線管理



正面玄関 検温機



楽屋 検温機



ホール入口 検温機

令和2年度四街道市文化センターモニタリングチェックシート(4月～3月)

| 確認項目 | 調査方法 | 適否 | 検証・分析等 |
|------------------------------|----------------|----|--|
| 1. 業務体制 | | | |
| (1) 職員配置 | | | |
| 仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。 | 現地・書類 | △ | 業務の遂行に必要な人員が確保され、配置も適切と考える。 |
| (2) 職員研修 | | | |
| 業務に必要な研修・教育が行われているか。 | 現地・書類 | △ | 多様な研修参加により、人材の育成が図られていると考える。 |
| (3) 安全管理 | | | |
| 危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。 | 現地・書類 | △ | 指定管理者として、危険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(年2回)の実施、応急用持ち出し品の整備など、緊急時を想定した備えがあったと考える。 |
| (5) 個人情報保護 | | | |
| 個人情報は適正に管理されているか。 | 現地・書類 | △ | マニュアルに基づいた適正な個人情報の管理により、事故の発生が無いことは評価に値する。 |
| (6) 利用の公平性 | | | |
| 利用の公平性が遵守されているか。 | 現地・書類 アンケート | △ | 使用許可マニュアルに基づいた運用を実施し、苦情等がないことから利用の公平性を順守していると考ええる。 |
| 2 利用促進 | | | |
| (1) 利用状況 | | | |
| 利用者数や稼働率は向上しているか。 | 現地・書類 | △ | 会館棟の耐震補強工事や新型コロナウイルスなど外的要因による利用者数の硬直化はあるものの、平準的な稼働率と考える。 |
| (2) 接客対応 | | | |
| 担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。 | 現地・書類 アンケート | △ | 利用者に対するマナーや言葉遣いに問題は見当たらなかった。 |
| (3) 苦情処理 | | | |
| 苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。 | 現地・書類 | △ | 迅速かつ誠実に対応している。 |
| (4) 経営努力 | | | |
| サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。 | 現地・書類 アンケート | △ | HP更新の即時対応や使用料の弾力的運用など、利用者へのサービス向上に努めていると考える。 |
| 3 施設管理 | | | |
| (1) 保守点検 | | | |
| 仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。 | 現地・書類 | △ | 月次報告上では、保守点検は適切に実施されている。 |
| (2) 清掃等 | | | |
| 機能・美観が良好な状態に保たれているか。 | 現地・書類 アンケート | △ | 直営、委託を使い分け、美観が良好な状態に保たれたと考える。 |
| (3) 修繕等 | | | |
| 不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。 | 現地・書類 | ○ | 迅速な修繕対応により、適切な施設管理が行われたと考える。 |
| (4) その他 | | | |
| 上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。 | 現地・書類 | △ | 施設の共用箇所は関連部署と情報共有を行い、柔軟な対応を実施して適切な管理が行われたと考える。 |

| | | | | |
|--------------------------------|----------------|---|---|--|
| 4 施設運営 | | | | |
| (1) 必須事業 | | | | |
| 仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。 | 現地・書類 アンケート | △ | 協定書及び仕様書に基づき、適切に実施していると考え。 | |
| (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 | △ | 会館棟の耐震補強工事や新型コロナウイルスなど、外的要因による減収益の中でリソースを最大限有効活用して適切な管理運営に努めたと考え。 | |
| (2) 指定管理者経営状況 | | | | |
| 指定管理者の経営状況に問題はないか。 | 書類 | △ | 上述の外的要因などが発生したものの、市からの補てん等により経営状況に問題はないと考え。 | |
| 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2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

株式会社総合舞台サービス

| | |
|---------------|---|
| 1管理運営の体制..... | 1 |
|---------------|---|

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利用促進に向けたサービス計画..... | 3 |
| ②関係機関との連携強化..... | 3 |
| ③文化芸術事業・参加型事業実施計画..... | 3 |
| ④モニタリング計画..... | 3 |
| ⑤広報・プロモーション計画..... | 3 |
| ⑥職員の研修計画..... | 4 |
| ⑦地域社会への取り組み..... | 4 |
| ⑧施設の管理業務計画..... | 4 |
| ⑨経費の縮減への取り組み..... | 5 |
| ⑩警備、清掃その他の施設維持管理の方策..... | 6 |
| ⑪業務委託の業務内容..... | 7 |
| ⑫施設に関する基本目標値..... | 8 |
| (1)利用率..... | 8 |
| (2)自主共催事業等参加者数..... | 8 |
| (3)利用(使用)料金収入..... | 8 |

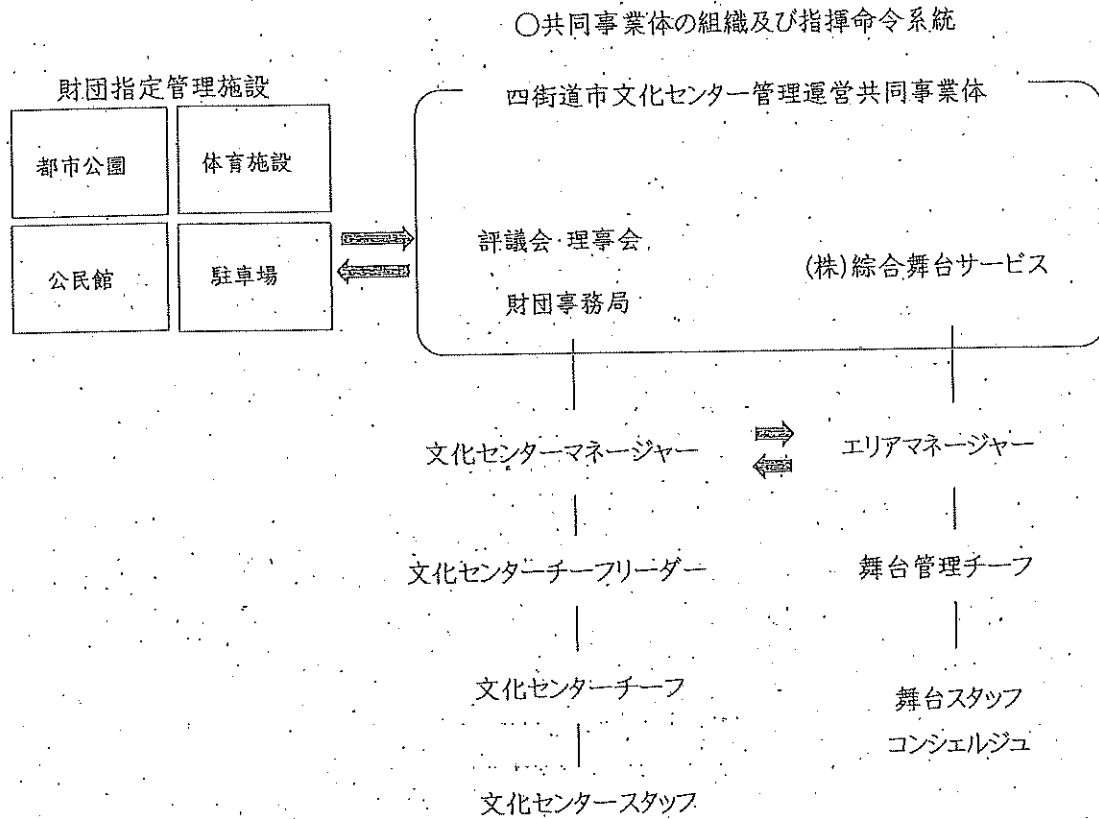
3収支予算

| | |
|------------------------------|---|
| ①令和2年度 四街道市文化センター 収支予算書..... | 9 |
|------------------------------|---|

1 管理運営の体制

1) 共同事業体の組織体制

四街道市文化センター管理運営共同事業体として、代表団体である「公益財団法人四街道市地域振興財団」と構成団体「株式会社総合舞台サービス」との組織体制、指揮命令系統は下記のとおり。



| 職名 | 職制 | 人員 | | 業務内容 |
|---------|---------------|----|------|--|
| | | 財団 | 総合舞台 | |
| マネージャー | 正規職員 業務主任者 | 1 | 1 | 文化センター管理運営業務全般(舞台業務経験者) 所属職員指導・監督業務 |
| チーフリーダー | 正規職員 | 1 | 1 | 自主事業企画業務・施設管理運営業務(舞台運営含む) |
| チーフ | 正規職員 | 2 | 2 | 自主事業企画業務・施設管理運営業務(舞台運営含む) コンシェルジュ |
| スタッフ | 臨時職員 | 6 | — | 受付業務・夜間管理業務 |
| 非常勤 | 正規職員 | — | 1 | 舞台スタッフ(舞台運営) |

- 財団では、「文化センターチーム」を配置し、施設管理部門は財団が担当、ホール舞台管理部門は総合舞台サービスが担当します。コンシェルジュ対応は、総合舞台職員が担当します。
- 財団組織では、四街道市内公共施設「公民館」・「体育施設」・「都市公園」・「駐車場」との連携を図ります。
- 統括業務(市・関係機関との連絡調整等)をマネージャーが担い、円滑な業務運営を行います。
- お客様に対する安全・安心の提供を最優先にした運営を行います。

2 業務実施計画

1) 文化芸術振興における施設運営方針

平成 24 年 6 月 27 日「劇場、音楽堂等の活性化に関する法律」劇場法が施行されました。条文では、文化施設は「文化芸術を継承し、創造し、及び発信する場であり、人々が集い人々に感動と希望をもたらす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。

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、文化芸術活動の奨励・支援・協働・情報収集や発信に関する事業など、指定管理者としての裁量による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 利用促進に向けたサービス計画

貸館事業と施設有効利用への主な取り組みとして弾力的運用を設定し、条例・規則の枠を超えた利便性を向上します。

② 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

③ 文化芸術事業・参加型事業実施計画

文化芸術事業は、その公共的特性から多くの市民の皆さまに提供する最大のサービスと考えます。多様化するニーズの対応を始め、鑑賞事業及び市民団体との協働事業も含めた文化芸術の振興を図ります。

- 親子で鑑賞可能な舞台芸術鑑賞機会及び、学びながら楽しめる工作教室等を実施します。情操の寛容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。

④ 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。

⑤ 広報・プロモーション計画

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やシティーセールスの一役を担う効果を期待し、情報発信力強化に取り組みます。

- 文化センターHP情報発信、メールマガジン発信サービス、デジタルサイネージ、四街道市文化センター公式フェイスブックの運用。
- 市政だより開催記事掲載。
- 大型野外看板設置・無料イベント情報閲覧サイトの活用。

⑥ 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

⑦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 地元中学校主宰職場体験受け入れ 地元講師起用
文化ボランティア団体と協働

⑧施設の管理業務計画

施設管理者としての「善管注意義務」を遂行し、施設利用者の安全を考慮した事故防止の事前対応・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・破損具合の把握と対応を図ります。
- 日常点検・定期点検を行い、異常・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。
- 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、緊急的に避難が必要な場合、休憩スペース提供やトイレや高架水槽を利用した水の提供を行う他、四街道市と協力した対応に努めます。

⑨経費の縮減への取り組み

- 消耗品購入

数量・使用目的等の精査とインターネット購入方法等を活用し、購入に係る負荷・経費を軽減します。

- 物品販売

事業実施に伴う関連物品等の売り上げ収益を設定し、収入源確保を図ります。

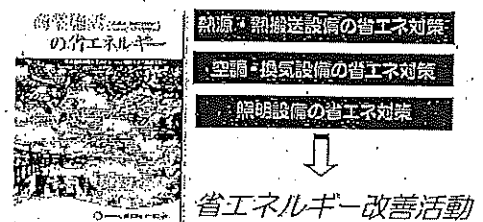
- 業務委託経費

外部委託業務の見直しと契約方法の長期化(指定管理期間内)を図り、経費縮減に努めます。植栽管理は、植栽の機能と景観バランスを考慮し実施します。清掃業務は、高齢者雇用対策として四街道市シルバー人材センターへ委託を検討します。

- ゴミ活用とランニングコスト

紙類金属類は「売却」対応。また、ペットボトルキャップはNPO法人エコキャップ推進協会主宰の慈善活動に役立てて排出します。

- 「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。



⑩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します。</p> <p>点検結果は点検結果表に記載します。</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、職員へ報告を行います。</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・利用後に清掃。</p> <p>トイレ清掃：トイレットペ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、トイレは利用状況に応じ実施。</p> <p>ホワイエ、展示ホール、エントランス、玄関廻り、中庭、駐車場のゴミ拾い及び掃き掃除。</p> <p>ゴミ箱のゴミ回収。</p> <p>玄関前喫煙所の灰皿清掃。</p> <p>エレベーター扉・スイッチ・床マットの清掃及び、壁部分除塵。</p> <p>その他、お客様からのご指摘があった場合等、即時に対応。</p> | <p>①開館前 1回/日</p> <p>②開館中は利用状況に応じ随時</p> |
| 日常巡視 | <p>施設内外の安全確保を主眼とした防犯上の観点から、館内の見回りを兼務し、不審者・不審物を発見した場合は、</p> <p>事故・災害・無断立ち入り等、チェックいたします。</p> | <p>①開館前 1回/日</p> <p>②開館中 3回/日</p> <p>③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、至急対応できる体制とします。</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とします。</p> <p>緊急時には、委託先警備職員による事態の確認を初動対応します。</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を構築します。</p> | <p>①閉館後 / 毎日</p> <p>②休館日</p> <p>いずれも無人時</p> |

⑪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 | 冷温水発生器、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 | 高木の徒長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 | 大ホールの舞台運営の総合調整及び安全且つ効率的な運営及び、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 | 大ホールのピアノの調律、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 |

※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 (委託業務)

| 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 | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | ○ | |
| 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 | | 1 | | | | | | | ○ | | | | | | 断水あり/冷暖房不可 |
| 高架水槽清掃 | | 1 | | | | | | | ○ | | | | | | |
| 排水槽清掃 | | 2 | | | ○ | | | | | | ○ | | | | |
| 冷却塔保守点検 | | 2 | | ○ | | | | | ○ | | | | | | |
| ヒートポンプ | | 2 | ○ | | | | | | ○ | | | | | | |
| エアハンドリングユニット (空調設備) | | 2 | ○ | | | | | | ○ | | | | | | |
| ばい煙測定 | | 2 | | | | ○ | | | | | | ○ | | | |
| 冷温水発生器保守管理 | | 4 | ○ | | | ○ | | | ○ | | | ○ | | | |
| 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 | ○ | | | | | | ○ | | | | | | |

⑫施設に関する基本目標値

新たなサービスに取り組みを定着させていくこと、自主・共催事業の積極的に開催し、目標達成に向け利用率の向上と収入の安定的な確保を図ります。また、旧レストランの有効活用としては下記の対応を図ります。

- ①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。
- ②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。
- ③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2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2年度目標 | 7,700 | 1,800 | 2,070 | 11,570 |

(3) 利用(使用)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2年度目標 | 16,480,000 | 100,000 | 17,620,000 | 34,200,000 |

○令和2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 | | 3,824,000 | 文化事業・自動販売機物品販売事業・雑収入 |
| 合計 | 103,084,000 | 3,824,000 | |

支出の部 単位：円

| 科目 | 指定管理 当初予算額 | 文化事業物品販売事 業当初予算額 | 説明 |
|-------------|---------------|---------------------|---------------------------------------|
| 施設管理事業費 | 91,167,000 | | |
| 人件費支出 | 27,038,000 | | 給与手当支出・福利厚生費支出・退職給付支出 |
| 賃金支出 | 4,419,000 | | 臨時職員 |
| 消耗品費支出 | 1,540,000 | | 施設管理用消耗品 |
| 燃料費支出 | 61,000 | | 車両用ガolin |
| 修繕費支出 | 1,223,000 | | 施設等の修理 |
| 医薬材料費支出 | 546,000 | | 設備用薬剤 |
| 通信運搬費支出 | 363,000 | | 電話料金・切手代 |
| 手数料支出 | 58,000 | | 水質検査・ゴミ処理 |
| 保険料支出 | 383,000 | | 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 | 54,724,000 | | 舞台管理・各設備保守点検委託 |
| 賃借料支出 | 636,000 | | コピー機・芳香器等リース |
| 負担金支出 | 37,000 | | 公益社団法人全国公立文化施設協会及び 千葉県公立文化施設協議会年会費 |
| 消耗什器備品費支出 | 139,000 | | 施設管理用 |
| 文化・物品販売事業支出 | | 4,674,000 | 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 | 3,086,000 | | |
| 合計 | 103,717,000 | 4,674,000 | |

| | | | |
|------|----------|----------|--|
| 収支差額 | ▲633,000 | ▲850,000 | |
|------|----------|----------|--|

