

令和5年度 第2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5年8月3日(木) 13時～
四街道市役所 分館2階 入札室

- 1 開会
- 2 会長あいさつ
- 3 諮問
- 4 経営企画部長あいさつ
- 5 議事録署名人の選出
- 6 議題

令和4年度に実施された指定管理者による施設管理状況の評価

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

- 7 答申
- 8 その他
- 9 閉会

四街道市指定管理者評価審査資料
(四街道市立公民館)

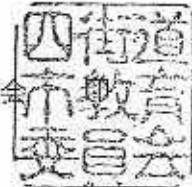
令和 5 年 8 月 3 日 (木)
四街道市指定管理者選定評価委員会
(文化・コミュニティ施設等合議体)

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)	29
	> 四街道公民館	33
	> 千代田公民館	69
	> 旭公民館	127
2	参考資料	175
•	モニタリングチェックシート	
	> 四街道公民館	177
	> 千代田公民館	185
	> 旭公民館	193
•	事業計画書 (写)	201

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

四街道市教育委員会



指定管理者評価依頼書

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

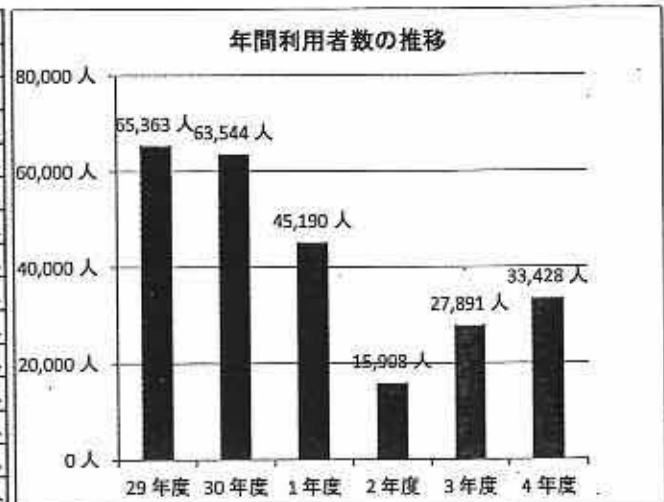
- 1 公の施設の名称 四街道市立公民館（四街道公民館、千代田公民館、旭公民館）
- 2 指定管理者の名称等
団体の所在 四街道市大日396番地
団体の名称 公益財団法人四街道市地域振興財団
代表者等の氏名 理事長 小川 治秀
- 3 添付書類
 - ・指定管理者評価審査資料
 - ・モニタリングチェックシート
 - ・事業報告書
 - ・事業計画書
- 4 施設所管担当部課名 四街道市教育委員会教育部社会教育課

1 評 価 審 査 資 料

1 令和4年度四街道市立四街道公民館利用状況過年度比較表

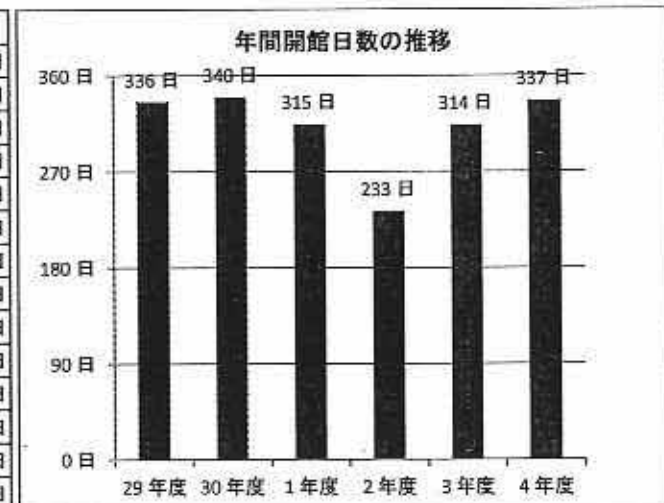
■ 利用者数

	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度
4月	5,659人	6,796人	4,307人	0人	2,852人	2,892人
5月	5,267人	5,026人	3,940人	0人	2,835人	2,843人
6月	6,901人	6,400人	5,742人	639人	2,917人	3,039人
7月	5,789人	5,414人	4,127人	2,252人	2,564人	2,648人
8月	5,097人	4,665人	3,994人	1,324人	1,763人	2,130人
9月	5,775人	4,940人	4,015人	1,675人	0人	3,090人
10月	4,701人	4,231人	2,634人	2,807人	2,697人	2,355人
11月	5,750人	5,287人	4,476人	2,784人	2,929人	2,739人
12月	5,582人	5,488人	4,156人	2,742人	2,929人	2,843人
1月	3,362人	5,114人	3,694人	1,276人	2,144人	2,548人
2月	5,153人	5,039人	3,947人	0人	1,640人	3,146人
3月	6,327人	5,144人	158人	429人	2,602人	3,155人
計	65,363人	63,544人	45,190人	15,908人	27,891人	33,428人
対前年度	-	△ 1,819人	△ 10,354人	△ 29,282人	+ 11,993人	+ 5,537人



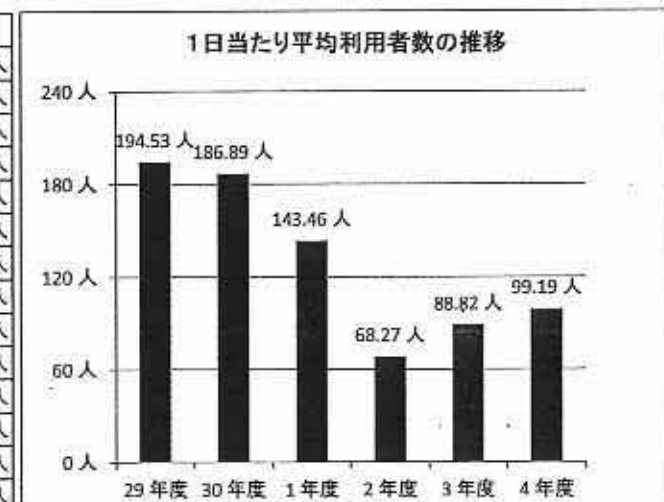
■ 開館日数

	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度
4月	29日	29日	27日	0日	29日	29日
5月	30日	30日	30日	0日	30日	30日
6月	29日	29日	29日	22日	29日	29日
7月	30日	30日	28日	30日	30日	28日
8月	30日	30日	30日	30日	30日	30日
9月	29日	29日	28日	29日	0日	29日
10月	28日	23日	21日	30日	28日	22日
11月	29日	29日	29日	29日	29日	29日
12月	27日	27日	27日	27日	27日	27日
1月	20日	27日	27日	27日	27日	27日
2月	25日	27日	26日	0日	25日	27日
3月	30日	30日	13日	9日	30日	30日
計	336日	340日	315日	233日	314日	337日
対前年度	-	+ 4日	△ 25日	△ 82日	+ 81日	+ 23日



■ 1日当たり平均利用者数

	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度
4月	195.14人	234.34人	159.52人	-	98.34人	99.72人
5月	175.57人	167.53人	131.33人	-	94.50人	94.77人
6月	237.97人	220.69人	198.00人	29.05人	100.59人	104.79人
7月	192.97人	180.47人	147.39人	75.07人	85.47人	94.57人
8月	169.90人	155.50人	133.13人	44.13人	59.43人	71.00人
9月	199.14人	170.34人	143.39人	57.76人	-	106.55人
10月	167.89人	183.96人	125.43人	93.57人	96.32人	107.05人
11月	198.28人	182.31人	154.34人	95.31人	100.97人	94.45人
12月	206.74人	203.26人	153.93人	101.56人	108.48人	105.30人
1月	168.10人	189.41人	136.81人	47.28人	79.41人	94.37人
2月	206.12人	186.83人	151.81人	-	65.80人	116.52人
3月	210.90人	171.47人	12.15人	47.67人	86.73人	105.17人
計	194.53人	186.89人	143.46人	68.27人	88.82人	99.19人
対前年度	-	△ 7.64人	△ 43.43人	△ 75.19人	+ 20.55人	+ 10.37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4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	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度
指定管理料	22,943,000円	22,943,000円	27,965,611円	25,225,275円	27,195,779円	29,734,008円
自主事業収入	133,860円	117,522円	110,671円	52,574円	75,364円	121,182円
計	23,076,860円	23,060,522円	28,076,282円	25,277,849円	27,271,143円	29,855,190円

■ 支出の部

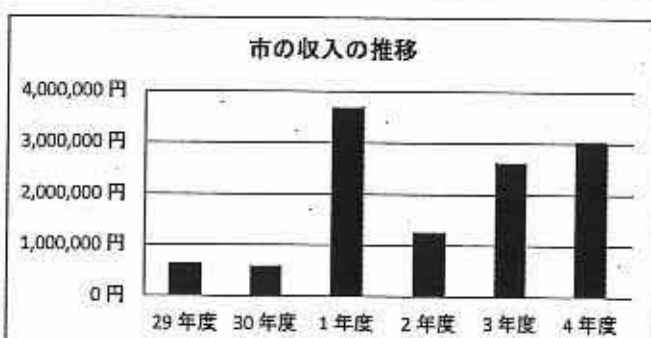
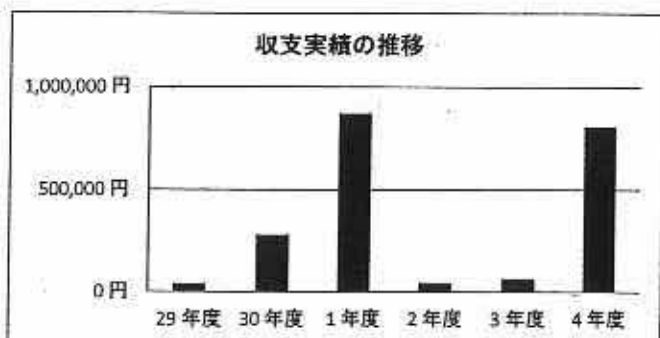
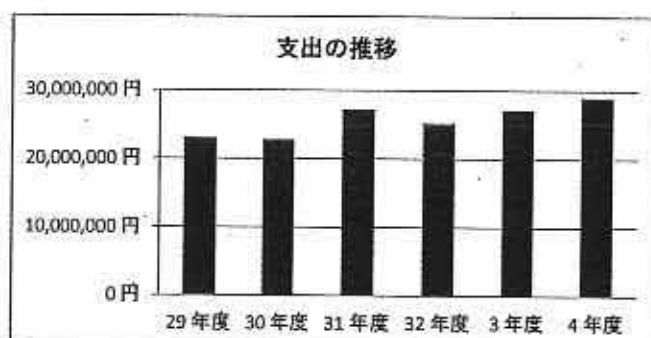
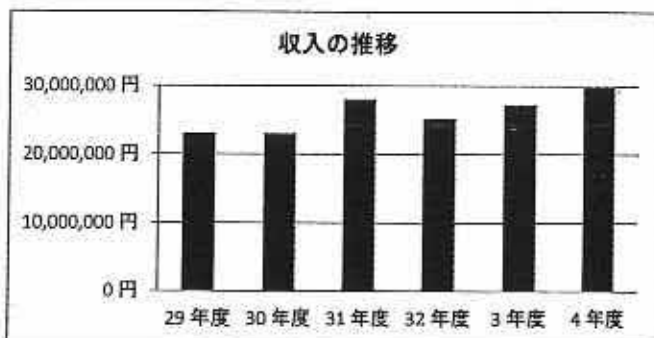
科目	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度
人件費	12,049,251円	12,162,650円	14,924,040円	14,854,280円	14,966,745円	15,693,843円
需用費	5,171,667円	4,866,082円	4,288,148円	3,506,760円	4,731,214円	5,432,363円
役務費	586,558円	532,402円	474,812円	547,308円	475,299円	480,064円
委託料	2,254,992円	2,248,272円	2,257,352円	2,335,227円	2,315,537円	2,332,917円
使用料及び賃借料	428,595円	428,247円	433,020円	418,730円	425,981円	436,551円
備品購入費	45,144円	0円	0円	0円	45,980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	4,000円	4,000円	4,000円	4,000円
主催事業費			1,283,873円	413,304円	644,004円	989,112円
自主事業費	55,886円	107,179円	101,932円	4,722円	4,650円	79,019円
諸経費(消費税含)	2,431,000円	2,431,000円	3,437,327円	3,146,689円	3,588,625円	3,602,015円
計	23,033,693円	22,779,832円	27,204,504円	25,231,020円	27,202,035円	29,049,884円

■ 差引(収入計-支出計)

	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度
差引金額	43,167円	280,690円	871,778円	46,829円	69,108円	805,306円

■ 市の収入

科目	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度
施設使用料			3,171,720円	1,106,710円	2,357,270円	2,708,990円
雑入	647,788円	602,801円	524,770円	163,940円	269,999円	322,782円
計	647,788円	602,801円	3,696,490円	1,270,650円	2,627,269円	3,031,772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。)

需用費の増加は光熱水料費(電気料金、ガス料金)と空調機の燃料費(重油)の高騰が影響している。主催事業費の増加は、前年度コロナ禍のため規模を縮小した主催事業を、可能な限り元の水準に戻して実施したこと、また、内部開催ではあったが公民館まつりを実施したことによる。

3 令和4年度四街道市立四街道公民館に係る指定管理業務の執行状況

確認項目	評価者	判定	判定理由・コメント
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われたか。	指定管理者	B	ほぼ、適切な人員配置を行うことができた。
	施設所管課	B	業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われました。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われたか。	指定管理者	B	接遇研修を実施し、従事職員全員が受講した。コロナ禍での利用者への対応で、検温、消毒、点検等職員全員で確認し、安心安全な施設運営に努めた。
	施設所管課	B	業務に必要な研修・教育が行われました。
(3) 安全管理			
危険箇所はなかったか、また、安全面に配慮していたか。	指定管理者	B	施設の老朽化が著しく、施設の巡回点検による報告や迅速な修繕を行い、安全面の確保・危険箇所の拡大防止に努めた。
	施設所管課	B	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組み、安全面に配慮した施設運営が図られました。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあったか。	指定管理者	B	消防訓練(年2回)の実施、緊急連絡網の作成、普通救命救急講習(7/29、10/18)を実施した。AED設置、救急箱や毛布を用意している。
	施設所管課	B	緊急時に備えた訓練や講習等が行われました。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されていたか。	指定管理者	B	個人情報保護マニュアルに基づき、申請書の保管方法等を職員で共有・徹底し、適正な管理に努めた。
	施設所管課	B	個人情報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た。
	施設所管課	B	利用の公平性を遵守し、利用者に対して平等なサービス提供が行われました。
業務体制に関する総括評価			
指定管理者	B	公の施設として日常の業務内容を十分理解し、管理運営が滞ることなく、職員全員が協力して業務を遂行することができた。	
施設所管課	B	施設の管理運営に必要な業務体制が確保され、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による臨時休館がなくなり開館日数が増加したため、全体的には利用者数稼働率は増加した。昨年度と比べ向上しました。公民館まつりは、展示・舞台発表のみで一般公開しなかったが行った。公民館まつり練習のため、利用が増加した。
	施設所管課	B	新型コロナウイルスによる臨時休館もなく、開館日数が増加したため、昨年度と比べて利用者数が増加しました。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はなかったか。	指定管理者	A	財団全体で接遇研修を11月に行った。研修により利用者への対応など見直す機会になった。接客では公平公正、親切丁寧を職員全員に徹底し、問題はなかった。
	施設所管課	B	担当者のマナーや言葉遣いに対する利用者からの意見は概ね良好でした。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応したか。	指定管理者	B	苦情・要望等には真摯に受け止め、即内容の把握、主管課への報告と対応方法の共有等を行い、迅速且つ丁寧に対応できた。
	施設所管課	B	利用者からの意見や要望に真摯に対応し、大きな苦情やトラブルの発生はありませんでした。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいたか。	指定管理者	B	施設内外における清掃や草刈等のクリンネスの向上や、簡易な修繕による安全面の確保に向け、職員で対応可能な範囲で経費削減も目指して努めた。
	施設所管課	B	施設の利用促進に向け、施設管理、施設運営、接客対応の各分野で、サービスの向上に積極的に取り組みました。

利用促進に関する総括評価		
指定管理者	B	主催講座においては、コロナ禍における開催を、工夫して行った。上記各項目が仕様書に基づく水準に到達出来るよう努めた。
施設所管課	B	指定管理者の創意工夫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た。
	施設所管課	B	仕様書に基づき、各種保守点検業務が適切に実施されました。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれていたか。	指定管理者	A	職員による施設内外の日常清掃と特別清掃及び消毒作業、樹木剪定や敷地内草刈等、安心安全な環境づくりに努めた。
	施設所管課	B	仕様書に基づき、清掃や樹木の剪定等が適切かつ確実に実施されました。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われたか。	指定管理者	B	日常点検を強化し、軽易な修繕は職員が創意工夫で速やかに対応。業者委託等必要案件は、迅速に主管課へ報告。緊急性の度合いを含め共有し対応に臨んだ。
	施設所管課	B	日常的な巡回点検を通じて故障箇所の早期発見に取り組んでおり、状況の応じた処理が適切に行われました。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうだったか。	指定管理者	B	利用者に臨時休館や利用制限についての速やかか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た。	
施設所管課	B	施設の保守点検、清掃、修繕など、協定書等の基準に沿った対応が図られました。	
4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されたか。	指定管理者	B	コロナ禍における様々な感染防止策をしながら、利用者の安全環境の拡充・調整を図り、主催事業で長期5講座・短期3講座の開催を行った。
	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	A	工夫して年6回よつかいどう寺小屋を開催した。学生ボランティアを募集、小学生1～3年生の子どもを対象に学習とレクレーションを行った。大盛況に終わった。
	施設所管課	B	寺小屋事業など指定管理者の創意工夫による自主事業が実施されました。
施設運営に関する総括評価			
指定管理者	B	上記各項目について、安全環境を保持させ、仕様書に基づく水準に到達できるよう努めた。	
施設所管課	B	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、草刈作業や修繕、また消耗品の計画的な購入等経費の縮減に努めた。
	施設所管課	B	指定管理料の範囲内で施設の管理運営が行われており、収支状況や帳簿管理に問題はありませんでした。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はなかったか。	指定管理者	B	公益財団法人として安定した管理運営を行うこと、公民館の設置目的の達成に向け、地域における役割を果たせるよう努めた。
	施設所管課	B	施設の管理運営が安定的に行われており、指定管理業務に影響を及ぼす問題等はありませんでした。
経理状況に関する総括評価			
指定管理者	B	会計については、公益財団法人として会計基準に準拠した適切な会計処理と、適正なガバナンス体制により法人を運営している。	
施設所管課	B	指定管理業務に影響を及ぼす問題等はなく、適切な会計処理が行われました。	

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

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

《判定基準》

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

《総括評価基準》

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

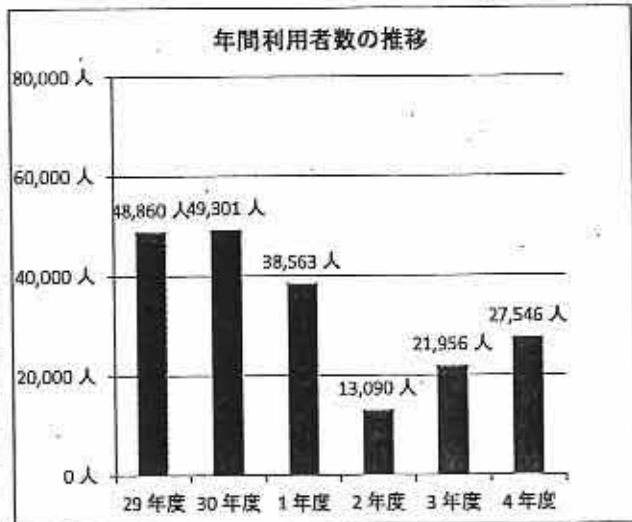
《総合評価基準》

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

1 令和4年度四街道市立千代田公民館利用状況過年度比較表

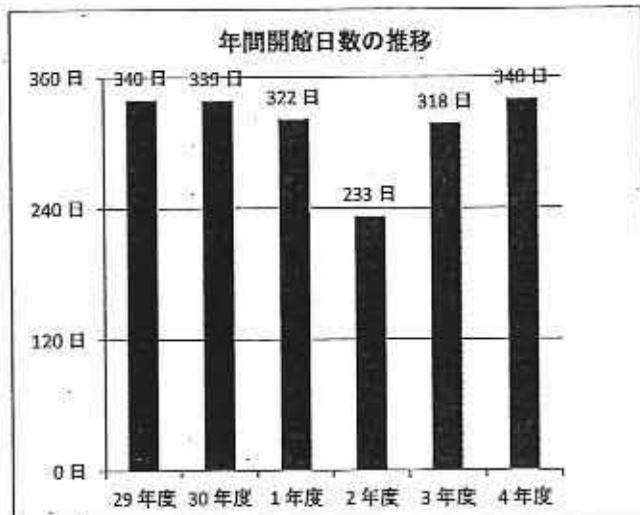
■ 利用者数

	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度
4月	4,388人	4,559人	4,016人	0人	1,706人	2,434人
5月	4,085人	3,626人	3,138人	0人	1,708人	2,082人
6月	4,377人	3,988人	3,466人	444人	1,867人	2,448人
7月	4,360人	4,368人	3,690人	1,843人	1,704人	3,277人
8月	3,433人	3,962人	3,458人	1,221人	1,159人	1,550人
9月	3,983人	4,630人	3,187人	1,879人	0人	1,772人
10月	4,040人	3,324人	3,479人	2,041人	3,064人	2,128人
11月	3,889人	4,208人	3,451人	2,062人	2,258人	2,156人
12月	4,411人	5,082人	3,898人	2,336人	2,667人	2,675人
1月	3,614人	3,732人	3,302人	947人	1,821人	2,029人
2月	4,099人	3,713人	3,331人	0人	2,029人	2,246人
3月	4,181人	4,111人	147人	317人	1,973人	2,749人
計	48,860人	49,301人	38,563人	13,090人	21,956人	27,546人
対前年度	-	+ 441人	△ 10,738人	△ 26,473人	+ 8,666人	+ 5,590人



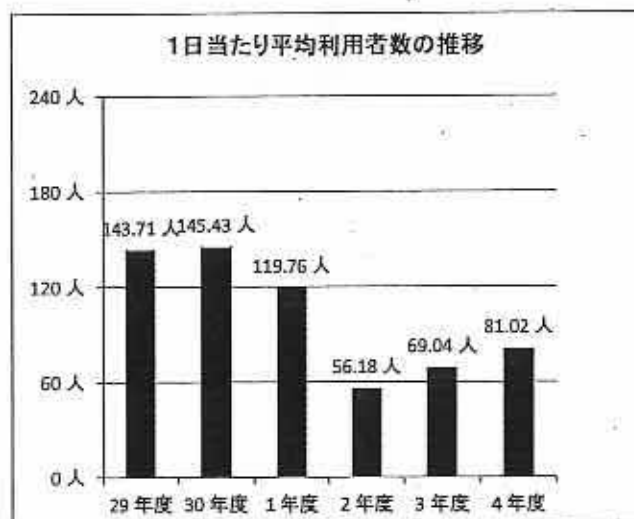
■ 開館日数

	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度
4月	29日	29日	29日	0日	29日	29日
5月	30日	30日	30日	0日	30日	30日
6月	29日	29日	29日	22日	29日	29日
7月	30日	30日	30日	30日	30日	30日
8月	30日	30日	30日	30日	30日	30日
9月	24日	29日	22日	29日	0日	25日
10月	28日	22日	28日	30日	30日	27日
11月	29日	29日	29日	29日	29日	29日
12月	27日	27日	27日	27日	27日	27日
1月	27日	27日	27日	27日	27日	27日
2月	27日	27日	28日	0日	27日	27日
3月	30日	30日	13日	9日	30日	30日
計	340日	339日	322日	233日	318日	340日
対前年度	-	△ 1日	△ 17日	△ 89日	+ 85日	+ 22日



■ 1日当たり平均利用者数

	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度
4月	151.31人	157.21人	138.48人	-	58.83人	83.93人
5月	136.17人	120.87人	104.60人	-	56.93人	69.40人
6月	150.93人	137.52人	119.52人	20.18人	64.38人	84.41人
7月	145.33人	145.53人	123.00人	61.43人	56.80人	109.23人
8月	114.43人	132.07人	115.27人	40.70人	38.63人	51.87人
9月	165.96人	159.66人	144.86人	64.79人	-	70.88人
10月	144.29人	151.09人	124.25人	68.03人	102.13人	78.81人
11月	134.10人	145.10人	119.00人	71.10人	77.86人	74.34人
12月	163.37人	188.22人	144.37人	66.52人	98.78人	99.07人
1月	133.85人	138.22人	122.30人	35.07人	67.44人	75.15人
2月	151.81人	137.52人	118.96人	-	75.15人	83.19人
3月	139.37人	137.03人	11.31人	35.22人	65.77人	91.63人
計	143.71人	145.43人	119.76人	56.18人	69.04人	81.02人
対前年度	-	+ 1.72人	△ 25.87人	△ 63.58人	+ 12.86人	+ 11.97人



令和2年度以降のコロナ禍により落ち込んだ利用者数は徐々に増え、前年比5,590人の増加だった。コロナによる臨時休館が無く例年通り340日開館し、部屋の人数制限を解いたこともあり利用人数は増加したものの、高齢化やコロナ不安による会員減少で活動をやめたサークルもあり、コロナ前の水準には戻っていない。また、地域の人々に日頃の活動を発表する公民館まつりが一般公開無しでの開催であったため、サークルへの加入促進の機会が無かったことも影響していると思われる。

2 令和4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	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度
指定管理料	21,466,000円	21,466,000円	25,439,686円	22,690,483円	23,707,148円	25,687,037円
自主事業収入	313,631円	308,544円	257,732円	53,544円	67,020円	106,601円
計	21,779,631円	21,774,544円	25,697,418円	22,744,027円	23,774,168円	25,793,638円

■ 支出の部

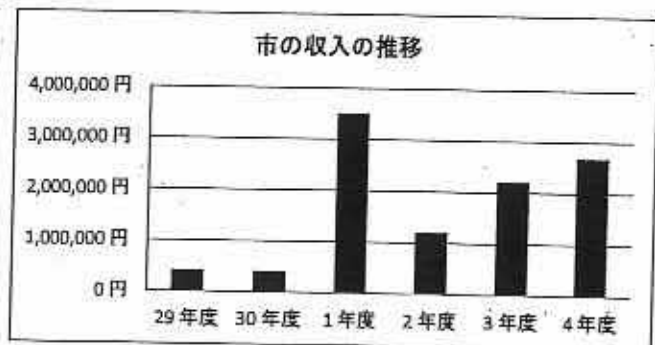
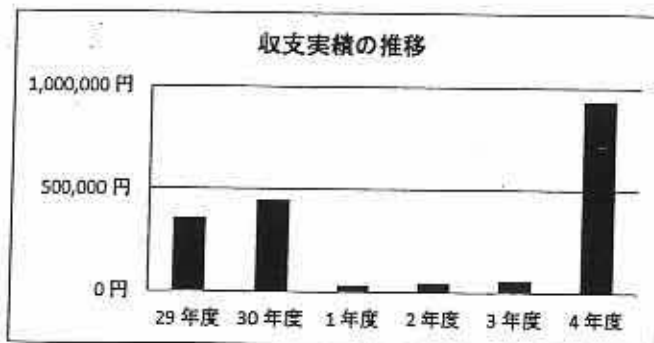
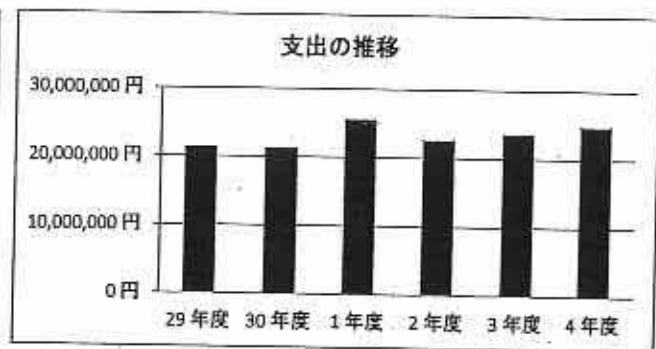
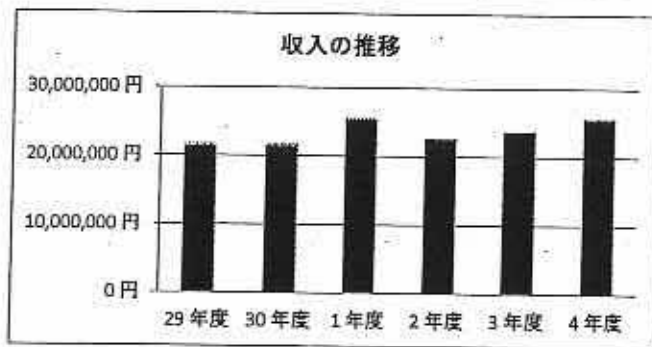
科目	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度
人件費	12,311,730円	12,355,630円	14,704,660円	14,258,515円	14,261,020円	14,388,530円
需用費	4,471,702円	4,417,269円	4,019,419円	2,777,254円	3,142,309円	3,829,163円
役務費	621,880円	591,684円	504,501円	550,985円	502,845円	505,946円
委託料	1,215,386円	1,215,386円	1,661,459円	1,381,729円	1,388,703円	1,376,449円
使用料及び賃借料	392,403円	391,855円	392,134円	397,608円	411,925円	407,571円
備品購入費	45,144円	0円	0円	19,800円	45,980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	4,000円	4,000円	4,000円	4,000円
主催事業支出			1,060,565円	273,939円	623,983円	920,798円
自主事業支出	76,084円	78,022円	97,063円	8,070円	7,876円	83,799円
諸経費(消費税含)	2,273,000円	2,273,000円	3,218,367円	3,028,512円	3,326,713円	3,342,578円
計	21,417,929円	21,326,846円	25,662,168円	22,700,412円	23,715,354円	24,858,834円

■ 差引(収入計-支出計)

	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度
差引金額	361,702円	447,698円	35,250円	43,615円	58,814円	934,804円

■ 市の収入

科目	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度
施設使用料	150,000円	149,000円	3,252,070円	1,088,170円	2,055,100円	2,532,820円
雑入	274,843円	265,217円	265,367円	116,884円	155,571円	151,688円
計	424,843円	414,217円	3,517,437円	1,205,054円	2,210,671円	2,684,508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。)

需用費の増加は光熱水料費(電気料金、ガス料金)の高騰が影響している。主催事業費の増加は、前年度コロナ禍のため規模を縮小した主催事業を、可能な限り元の水準に戻して実施したこと、また、内部開催ではあったが公民館まつりを実施したことによる。

3 令和4年度四街道市立千代田公民館に係る指定管理業務の執行状況

確認項目	評価者	判定	判定理由・コメント
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われたか。	指定管理者	B	昼間、夜間ともほぼ適切な人員の配置を行うことができた。
	施設所管課	B	業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われました。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われたか。	指定管理者	B	昼間、夜間ともほぼ適切な人員の配置を行うことができた。
	施設所管課	B	業務に必要な研修・教育が行われました。
(3) 安全管理			
危険箇所はなかったか、また、安全面に配慮していたか。	指定管理者	B	施設が老朽化しているため、適宜、安全対策として巡回点検を行い、必要に応じて迅速な修繕を行い、危険箇所の拡大・防止に努めた。
	施設所管課	B	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組み、安全面に配慮した施設運営が図られました。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあったか。	指定管理者	B	消防職員や防火管理委託業者の立会で消防訓練を2回実施した。緊急時連絡網の作成、通報要綱等の見直しを行い緊急時に備えた。
	施設所管課	B	緊急時に備えた訓練や講習等が行われました。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されていたか。	指定管理者	B	個人情報保護マニュアルに基づき、個人情報の取り扱いや申請書等の保管方法などを職員に周知徹底し、適切な管理ができた。
	施設所管課	B	個人情報の管理に必要な措置が講じられており、適正に管理されました。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されていたか。	指定管理者	B	公平公正な施設利用が保たれるよう関係法令を遵守し、全職員が親切かつ丁寧な対応に努めることができた。
	施設所管課	B	利用の公平性を遵守し、利用者に対して平等なサービス提供が行われました。
業務体制に関する総括評価			
指定管理者	B	上記各項目について、仕様書に基づく水準に達するよう努めた。	
施設所管課	B	施設の管理運営に必要な業務体制が確保され、協定書等の基準に沿った対応が図られました。	
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上したか。	指定管理者	B	コロナによる臨時休館は無く予定通り開館できました。令和2年度以降落ち込んだ利用者数が徐々に増えている。
	施設所管課	B	新型コロナウイルスによる臨時休館もなく、開館日数が増加したため、昨年度と比べて利用者数が増加しました。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はなかったか。	指定管理者	B	接客では公平公正、親切丁寧を職員全員に徹底し、問題はなかった。
	施設所管課	B	担当者のマナーや言葉遣いに対する利用者からの意見は概ね良好でした。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応したか。	指定管理者	B	発生した苦情に対しては誠意をもって対応し、正しく内容を把握し、すみやかに主管課に報告、また必要に応じて関係各所と連携して処理を円滑に行った。
	施設所管課	B	利用者からの意見や要望に真摯に対応し、大きな苦情やトラブルの発生はありませんでした。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいたか。	指定管理者	B	業務日誌の申し送り事項等で職員全員が情報を共有し、要望への適切な対応をはじめ、施設の利用促進、円滑な管理運営等に積極的に取り組んだ。
	施設所管課	B	施設の利用促進に向け、施設管理、施設運営、接客対応の各分野で、サービスの向上に積極的に取り組みました。
利用促進に関する総括評価			
指定管理者	B	上記各項目について、仕様書に基づく水準に達するよう努めた。	
施設所管課	B	指定管理者の創意工夫や主体的な対応により、施設の利用促進に積極的に取り組みました。	

確認項目		評価者	判定	判定理由・コメント
3 施設管理				
(1) 保守点検				
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われたか。	指定管理者	B	仕様書に基づく各種保守点検を適切に行った。	
	施設所管課	B	仕様書に基づき、各種保守点検業務が適切に実施されました。	
(2) 清掃等				
機能・美観が良好な状態に保たれていたか。	指定管理者	B	朝の清掃、トイレの定期点検、館内の巡回、美観保持のため敷地内の草刈り・庭木の手入れなどを積極的に行った。	
	施設所管課	B	仕様書に基づき、清掃等が適切かつ確実に実施されました。	
(3) 修繕等				
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われたか。	指定管理者	B	職員でできる箇所は速やかに補修・修繕しました。業者依頼の修繕は、予算の範囲内で優先順位を鑑み、可能な範囲で実施した。	
	施設所管課	B	日常的な巡回点検を通じて故障箇所の早期発見に取り組んでおり、状況の応じた処理が適切に行われました。	
(4) その他				
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうだったか。	指定管理者	B	指定管理業務の円滑な実施を図るため、必要な業務を履行した。	
	施設所管課	B	指定管理業務の円滑な実施を図るため、必要な業務を履行しました。	
施設管理に関する総括評価				
指定管理者	B	上記各項目について、仕様書に基づく水準に達するよう努めた。		
施設所管課	B	施設の保守点検、清掃、修繕など、協定書等の基準に沿った対応が図られました。		
4 施設運営				
(1) 必須事業				
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されたか。	指定管理者	B	千代田公民館運営委員会を2回開催し、意見や要望を聞くことができた。主催事業は長期を5講座、短期を2講座実施し、公民館まつりを利用者同士でお互いの展示や発表を鑑賞する形式で開催した。	
	施設所管課	B	仕様書に基づき、利用者に不便なく、安定的に施設サービスを提供することができました。	
(2) 自主事業				
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されたか。	指定管理者	B	コロナ禍により館内での飲食制限があったため、千代田寺子屋の規模を縮小して2年ぶりに行った。地域の学生などによるボランティアと参加者が異年齢交流を図り、安全かつ円滑に実施できた。	
	施設所管課	B	寺小屋事業など指定管理者の創意工夫による自主事業が実施されました。	
施設運営に関する総括評価				
指定管理者	B	上記各項目について、仕様書に基づく水準に達するよう努めた。		
施設所管課	B	仕様書に基づく必須事業や運営業務は適切に実施されました。		
5 経理状況				
(1) 施設収支状況				
施設の収支状況や帳簿管理に問題はなかったか。	指定管理者	B	市の歳入(施設使用料・雑入)の伝票や帳簿類の適正管理を実施。指定管理者の収支については、計画的な予算執行と調整を行い、経費削減に努めた。	
	施設所管課	B	指定管理料の範囲内で施設の管理運営が行われており、収支状況や帳簿管理に問題はありませんでした。	
(2) 指定管理者経営状況				
指定管理者の経営状況に問題はなかったか。	指定管理者	B	公益財団法人として適正な管理を行い、経費削減に努め安定した運営を行った。	
	施設所管課	B	施設の管理運営が安定的に行われており、指定管理業務に影響を及ぼす問題等はありませんでした。	
経理状況に関する総括評価				
指定管理者	B	会計については、公益財団法人として会計基準に準拠した適切な会計処理と、適正なガバナンス体制により法人を運営している。		
施設所管課	B	指定管理業務に影響を及ぼす問題等はなく、適切な会計処理が行われました。		

総合評価		
指定管理者	B	適正な管理運営のため経費縮減など職員が一致協力して業務にあたった。
施設所管課	B	協定書等の基準に照らして、いずれの項目についても、その水準どおり実施されました。

その他報告事項	
指定管理者	社会教育施設として機能が発揮できるよう、さらなる職員の意識、スキルの向上を図りつつ、公民館の活動サークルをはじめ、学校、自治会、NPO等の地域連携を深め、学びを通していきいき暮らせる地域づくりの拠点を目指し、事業の充実を継続していく。
施設所管課	施設・設備の修繕について、過年に報告された案件を含め、予算の範囲内で順次改善に努めます。

《判定基準》

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

《総括評価基準》

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

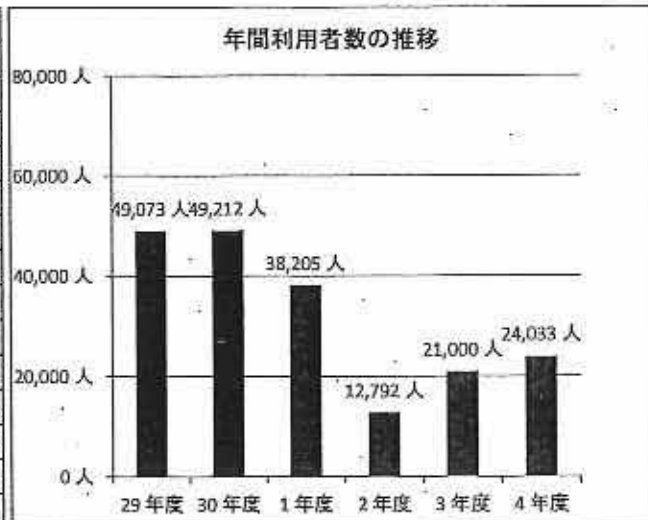
《総合評価基準》

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

1 令和4年度四街道市立旭公民館利用状況過年度比較表

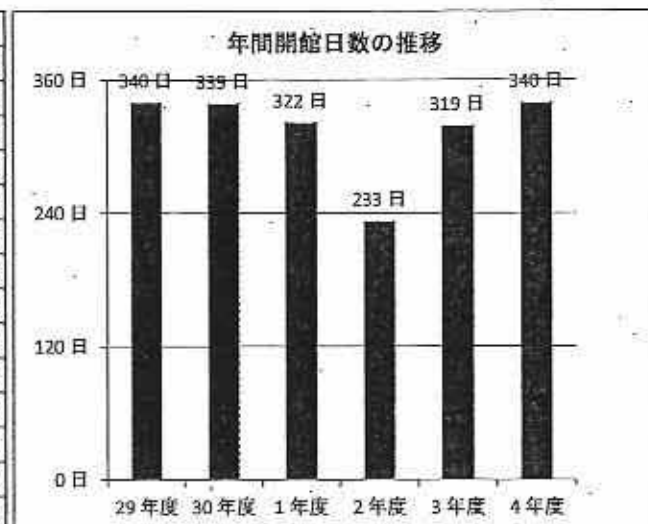
■ 利用者数

	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度
4月	3,922人	5,074人	3,280人	0人	2,021人	2,157人
5月	4,861人	3,792人	4,065人	0人	1,833人	2,060人
6月	4,148人	4,416人	3,714人	349人	1,930人	2,311人
7月	5,796人	5,280人	5,147人	1,835人	2,160人	2,566人
8月	3,217人	3,683人	2,817人	1,360人	1,230人	650人
9月	4,671人	4,732人	4,062人	1,697人	23人	2,011人
10月	3,362人	2,892人	2,532人	2,176人	2,491人	1,681人
11月	3,783人	3,928人	2,819人	1,957人	2,014人	2,229人
12月	3,848人	3,572人	3,325人	1,822人	1,946人	2,069人
1月	3,454人	3,743人	2,916人	1,279人	1,562人	1,993人
2月	3,914人	3,879人	3,273人	0人	2,050人	2,114人
3月	4,097人	4,221人	255人	317人	1,740人	2,192人
計	49,073人	49,212人	38,205人	12,792人	21,000人	24,033人
対前年度	-	+139人	△11,007人	△25,413人	+8,208人	+3,033人



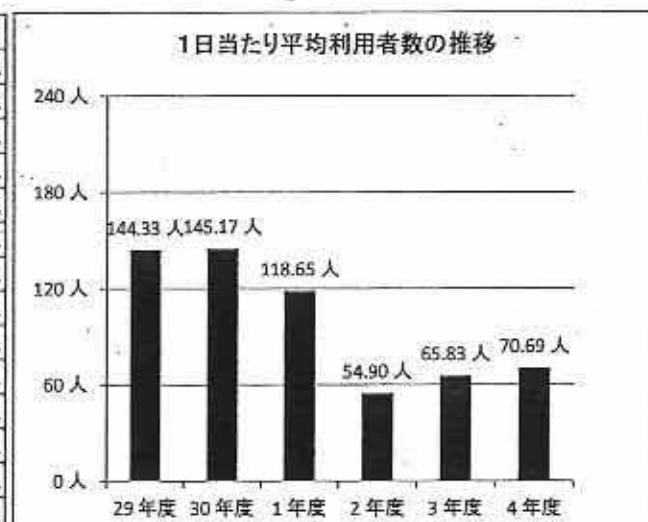
■ 開館日数

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



■ 1日当たり平均利用者数

	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度
4月	135.24人	174.97人	113.10人	-	69.69人	74.38人
5月	162.03人	126.40人	135.50人	-	61.10人	68.67人
6月	143.03人	152.28人	128.07人	15.86人	66.55人	79.89人
7月	193.20人	178.00人	171.57人	61.17人	72.00人	85.53人
8月	107.23人	122.77人	93.90人	45.33人	41.00人	21.67人
9月	161.07人	163.17人	140.07人	58.52人	23.00人	69.34人
10月	146.17人	131.45人	120.57人	72.53人	83.03人	73.09人
11月	130.45人	135.45人	97.21人	67.48人	69.45人	76.86人
12月	142.52人	132.30人	123.15人	67.48人	72.07人	76.63人
1月	127.93人	138.63人	108.00人	47.37人	57.85人	73.81人
2月	144.96人	143.67人	116.89人	-	75.93人	78.30人
3月	136.57人	140.70人	19.62人	35.22人	58.00人	73.07人
計	144.33人	145.17人	118.65人	54.90人	65.83人	70.69人
対前年度	-	+0.84人	△26.62人	△63.75人	+10.93人	+4.85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。)

コロナ禍ではあったが、休館に至ることはなく開館日数が340日(前年比21日増)となり、利用団体数が昨年度比414件増(20.3%増)、利用人数も3,033名増(14.44%増)となった。7月末に発生した冷温水発生機(空調機)の不良により、利用者の安全面の確保を優先し、休館とはならずも、8月3日から16日までが部屋の使用のみを制限。17日から通常開館再開となり、約半月分利用数は減少することとなり、予定より減少となった。主催事業については、可能な限りの感染防止措置を講じて臨み、1講座(催事の特徴を含め内容を差し替え)を含み、予定した講座は実施できた。

2 令和4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	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度
指定管理料	21,799,000円	21,799,000円	27,464,445円	23,935,873円	24,949,080円	28,540,889円
自主事業収入	392,577円	369,726円	301,696円	79,448円	117,316円	126,815円
計	22,191,577円	22,168,726円	27,766,141円	24,015,321円	25,066,396円	28,667,704円

■ 支出の部

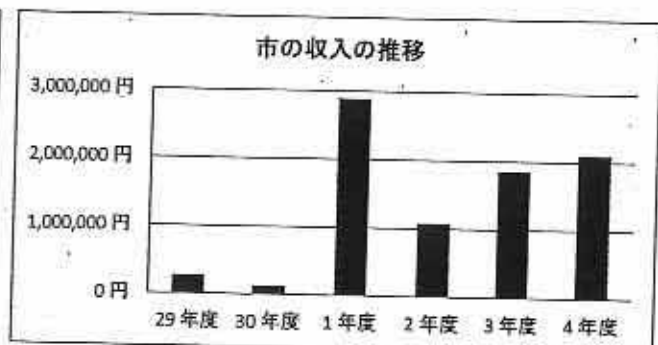
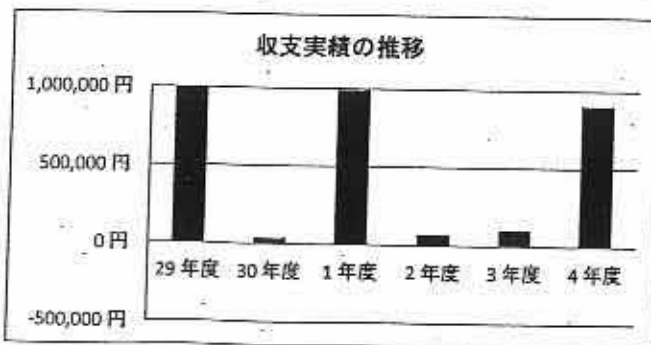
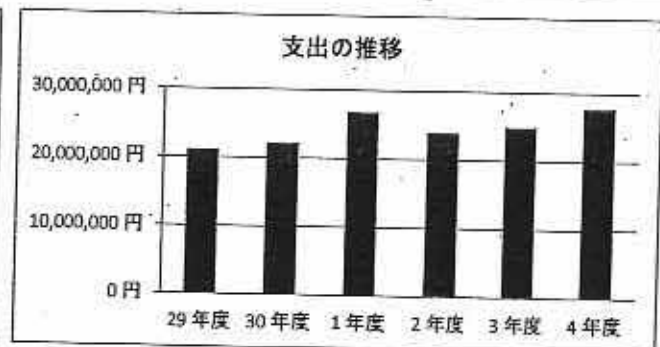
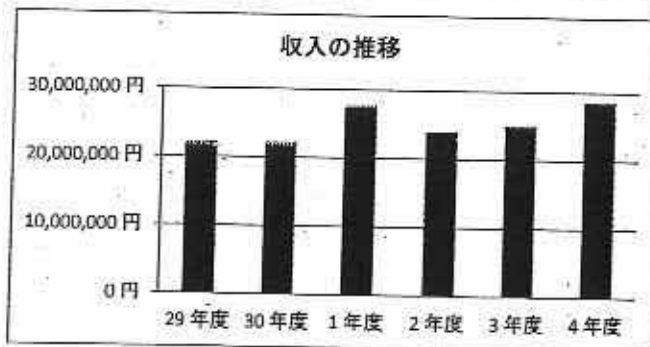
科目	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度
人件費	11,218,050円	11,319,090円	14,910,680円	14,534,890円	14,910,670円	14,723,568円
需用費	4,685,268円	5,613,975円	4,953,475円	3,219,565円	3,154,915円	5,382,024円
役務費	560,928円	565,599円	504,884円	537,560円	489,648円	506,165円
委託料	1,794,456円	1,805,256円	1,859,726円	1,922,724円	1,963,204円	2,424,048円
使用料及び賃借料	424,940円	412,471円	414,609円	397,022円	413,012円	417,877円
備品購入費	45,144円	0円	0円	0円	45,980円	27,390円
負担金	0円	0円	0円	0円	0円	0円
公課費	4,000円	10,600円	4,000円	4,000円	4,000円	4,000円
主催事業支出			851,399円	232,562円	593,611円	839,314円
自主事業支出	145,953円	93,257円	43,670円	7,063円	6,894円	60,436円
諸経費(消費税含)	2,309,000円	2,309,000円	3,233,159円	3,088,232円	3,379,089円	3,376,153円
計	21,187,739円	22,129,248円	26,775,602円	23,943,618円	24,961,023円	27,760,975円

■ 差引(収入計-支出計)

	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度
差引金額	1,003,838円	39,478円	990,539円	71,703円	105,373円	906,729円

■ 市の収入

科目	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度
施設使用料			2,756,610円	1,025,180円	1,787,590円	2,044,380円
雑入	273,212円	129,521円	139,576円	63,365円	71,092円	56,268円
計	273,212円	129,521円	2,896,186円	1,088,545円	1,858,682円	2,100,648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。)

需用費の上昇については、光熱水料費と、空調機の燃料(灯油)の燃料費単価の高騰が一番影響している。主催事業費についても、主催講座の開催数が多くなったことと公民館まつりの条件付き開催ができたことで支出が上昇した。自主事業費についても、3年度まで開催できなかった寺子屋の開催が小規模ながら開催に繋がったことで支出の上昇に繋がった。

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

確認項目	評価者	判定	判定理由・コメント
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われたか。	指定管理者	B	仕様書に基づく各点検実施に加え、自主点検及び日毎の巡回点検を実施し、施設の適正な管理状況保持及び不適切箇所の早期発見と復旧に努めました。
	施設所管課	B	仕様書に基づき、各種保守点検業務が適切に実施されました。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれていたか。	指定管理者	B	職員による日常清掃及び植栽管理に加え、ボランティアとの駐車場草刈作業、空調フィルター清掃及びトイレ等の除菌・消毒等、クリンネスに繋げる作業を行いました。
	施設所管課	B	仕様書に基づき、清掃等が適切かつ確実に実施されました。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われたか。	指定管理者	B	対応可能な箇所については、職員にて迅速に対応しました。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、状況の応じた処理が適切に行われました。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうだったか。	指定管理者	B	指定管理業務の円滑な実施を図るため、必要な業務を履行しました。
	施設所管課	B	指定管理業務の円滑な実施を図るため、必要な業務を履行しました。
施設管理に関する総括評価			
指定管理者	B	上記項目について、仕様書に基づく水準に達するよう努めました。	
施設所管課	B	施設の保守点検、清掃、修繕など、協定書等の基準に沿った対応が図られました。	
4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されたか。	指定管理者	B	仕様書に基づく事業について、コロナ禍の意識を高く、安全面に配慮した企画の調整を行い、主催講座(長期5、短期2)の講座を開催しました。公民館まつりも一部制限付きで開催出来ました。
	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	空調機不調による利用制限等により、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が、前年度より開催に繋がりました。
	施設所管課	B	空調機不調により、一部計画通りに行うことができないものがありましたが、寺小屋事業など指定管理者の創意工夫による自主事業が実施されました。
施設運営に関する総括評価			
指定管理者	B	上記各項目について、仕様書に基づく水準に達するよう努めました。	
施設所管課	B	仕様書に基づく必須事業や運営業務は適切に実施されました。	
5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はなかったか。	指定管理者	B	市の歳入(施設使用料・雑入)の伝票や帳簿類の適正管理を実施。指定管理者の収支については、計画的な予算執行と調整を行い、経費削減にも努めました。
	施設所管課	B	指定管理料の範囲内で施設の管理運営が行われており、収支状況や帳簿管理に問題はありませんでした。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はなかったか。	指定管理者	B	公益財団法人として適正な管理を行い、経費削減など安定した管理運営行うこと、また、公民館の設置目的の達成に向け、地域における役割を果たせるよう努めました。
	施設所管課	B	施設の管理運営が安定的に行われており、指定管理業務に影響を及ぼす問題等はありませんでした。
経理状況に関する総括評価			
指定管理者	B	会計については、公益財団法人として会計基準に準拠した適正な会費処理と適正なガバナンス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、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		コロナ禍による安全面を重視した施設運営となりますが、社会教育施設の役割と職員の意識、スキルの向上を図りつつ、活動団体をはじめ、学校、自治会等との連携を深め、学びを通していきいきと暮らせる地域づくりの拠点を目指し、更なる事業充実を継続してまいります。
施設所管課		施設・設備の修繕について、過年に報告された案件を含め、予算の範囲内で順次改善に努めます。

《判定基準》

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

《総括評価基準》

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

《総合評価基準》

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

	委託先	金額	選定方法	内容
19.委託費支出		2,332,917		
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
機械整備委託	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	210,650	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	96,360	1社随意契約	2年間

	委託先	金額	選定方法	内容
19. 委託費支出		1,376,449		
定期清掃	千葉グローブシップ株式会社	253,000	1社随意契約	5年間
エレベーター保守点検	エス・イー・シーエレベーター株式会社	171,600	1社随意契約	5年間
冷暖房機保守点検 (ガスヒートポンプメンテナンス契約)	東京ガス株式会社	394,149	1社随意契約	単年度
機械警備委託	セコム株式会社	128,040	1社随意契約	5年間
消防設備点検	防災技術センター株式会社	45,833	指名競争入札	5年間
防火対象物定期点検	防災技術センター株式会社	64,167	指名競争入札	5年間
ピアノ調律	PIANO MUSIX	25,300	1社随意契約	スポット
害山駆除業務	千葉グローブシップ株式会社	77,000	1社随意契約	5年間
受水槽設備点検	千葉グローブシップ株式会社	66,000	1社随意契約	5年間
汚水雨水設備点検	千葉グローブシップ株式会社	55,000	1社随意契約	5年間
車両管理委託	住友三井オートサービス株式会社	96,360	1社随意契約	2年間

	委託先	金額	選定方法	内容
19.委託費支出		2,424,048		
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
機械整備委託	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
地下クランク設備点検業務委託	ヤブサキ産業株式会社	46,200	1社随意契約	5年間
ピアノ調律	株式会社ヤマハミュージックリテイリング	31,130	1社随意契約	スポット
害虫駆除業務委託	千葉グローブシップ株式会社	77,000	1社随意契約	5年間
受水槽設備点検業務委託	千葉グローブシップ株式会社	44,000	1社随意契約	5年間
水質検査委託	千葉グローブシップ株式会社	42,714	1社随意契約	5年間
車両管理委託	住友三井オートサービス株式会社	100,320	1社随意契約	2年間
夜間管理業務派遣委託	公益社団法人千葉県シルバー人材センター連合会	496,044	1社随意契約	8ヶ月間

令和4年度 諸経費一覧(管理運営費支出)

1. 諸経費額

指管理料	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
	68,794,814	12,452,000	58,454,000	49,871,981	162,200,027	80,791,408	14,526,148	29,734,008	28,540,889	25,687,037	531,052,312
うち諸経費 (消費税含)	12,631,722	1,895,034	6,937,474	6,977,385	20,917,746	12,504,585	1,956,468	3,602,015	3,376,153	3,342,578	74,141,160

2. 管理運営費

各事業中諸経費合計	74,141,160
管理運営費	△ 81,257,622
差異	△ 7,116,462

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	R4決算額
収支の部		△ 81,257,622
収入の部		179,350
基本財産運用収入		200
特定資産運用収入		900
自主事業収入		178,250
物品販売事業収入		178,250
物品販売等収入		16,000
その他雑収入	よつぽくグッズ(窓口販売)販売収入 前年度保険料戻入等	162,250
支出の部		81,436,972
管理費		72,157,280
人件費		40,707,832
経費		31,449,448
7. 旅費交通費		3,960
8. 交際費		17,776
9. 消耗品費支出		577,900
11. 食糧費		5,452
12. 印刷製本費支出		88,972
16. 通信運搬費支出		106,111
17. 手数料支出		6,512
18. 保険料		66,680
19. 委託費支出		961,928
20. 賃借料支出		1,465,346
23. 負担金		228,400
24. 租税公課支出		27,037,400
25. 消耗器具備品費支出		536,011
28. 広告宣伝費支出		347,000
自主事業費支出		2,838,925
コミュニティ事業費支出		2,838,925
印刷製本費支出		1,944,200
委託費支出		1,494,725
投資活動支出		2,695,867
減価償却引当預金支出		2,695,867
法人税、住民税及び事業税		3,744,900

四街道市長 鈴木 陽介 様

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

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4年度
3. 指定管理の期間 平成31年度から令和5年度の6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4年度

四街道市立公民館
事業報告書

自 令和 4年 4月 1日

至 令和 5年 3月31日

公益財団法人四街道市地域振興財団

四街道市立四街道公民館

目 次

I 事業報告

1	利用状況	1
2	収支状況	6
3	管理運営状況	
	(1) 設備保守点検業務	7
	(2) 清掃業務	9
	(3) 施設等修繕業務	9
	(4) その他施設管理状況	9
	(5) サービスの向上への取り組み	10
	(6) 危機管理	12
	(7) 事故・苦情・要望	12
	(8) お褒めの言葉	13
4	公民館事業（事業・イベント）	14
5	その他	24
6	四街道市公民館運営委員会他開催状況	25

II 指定管理者としての取り組み

1	施設の効率的な運営に向けた取り組み	28
2	利用状況の分析及び利用率向上に対する取り組み	28
3	経費の縮減に対する取り組み	28
4	利用者サービス維持向上に対する取り組み	28
5	市民要望への対応	29
6	個人情報保護に対する取り組み	29
7	利用の公平性の遵守に対する取り組み	29

I 事業報告

I 事業報告書

1. 利用状況報告

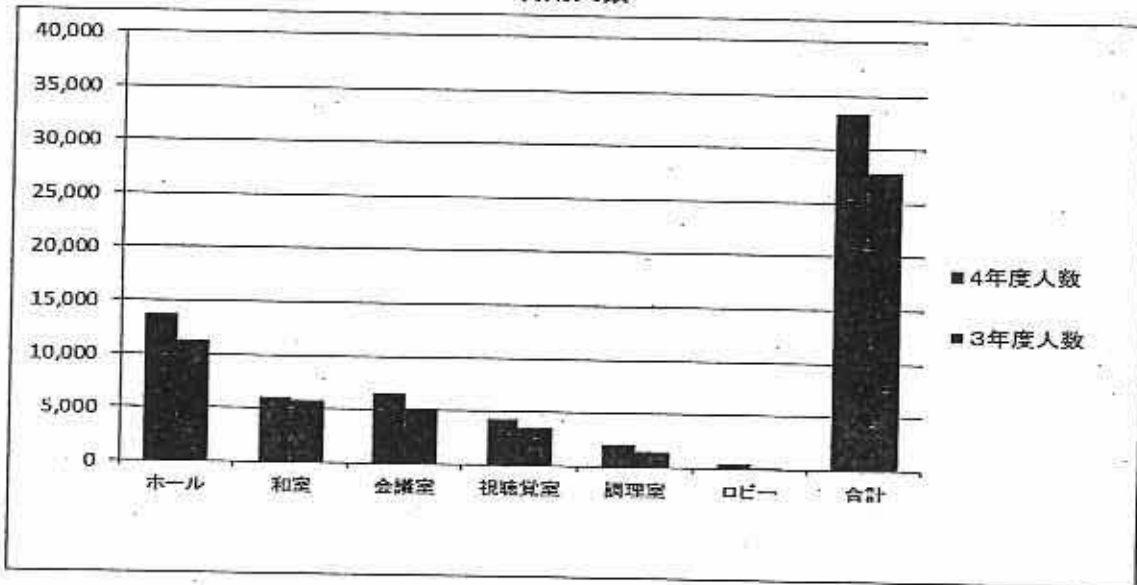
(1) 利用人数及び利用件数他

月	開館日数 (日)	利用人数 (人)	利用件数 (件)	主催事業 (件)	定期登録 サークル (件)	随時一般 サークル (件)	行政 (件)	印刷 使用料 (円)	コピー 使用料 (円)	電話 使用料 (円)
4月	29	2,892	282	0	265	12	5	49,392	11,150	30
5月	30	2,843	269	6	254	6	3	13,978	12,040	10
6月	29	3,039	275	5	261	6	3	8,511	6,630	10
7月	28	2,648	262	5	244	9	4	14,146	9,590	0
8月	30	2,130	219	4	192	8	15	6,978	9,670	60
9月	29	3,090	287	5	266	8	8	7,778	9,510	60
10月	22	2,355	221	1	202	11	7	12,450	10,810	10
11月	29	2,739	276	1	264	7	4	12,893	11,740	30
12月	27	2,843	261	2	244	12	3	12,279	16,460	10
1月	27	2,548	251	1	241	7	2	11,643	11,790	0
2月	27	3,146	273	2	261	7	3	7,021	6,650	30
3月	30	3,155	295	0	272	15	8	38,543	10,810	70
計	337	33,428	3,171	32	2,966	108	65	195,612	126,850	320
参考 3年度 計	314	27,891	2,711	31	2,523	105	52	159,179	110,430	390
増減	23	5,537	460	1	443	3	13	36,433	16,420	△ 70
比率	7.3%	19.9%	17.0%	3.2%	17.6%	2.9%	25.0%	22.9%	14.9%	-17.9%

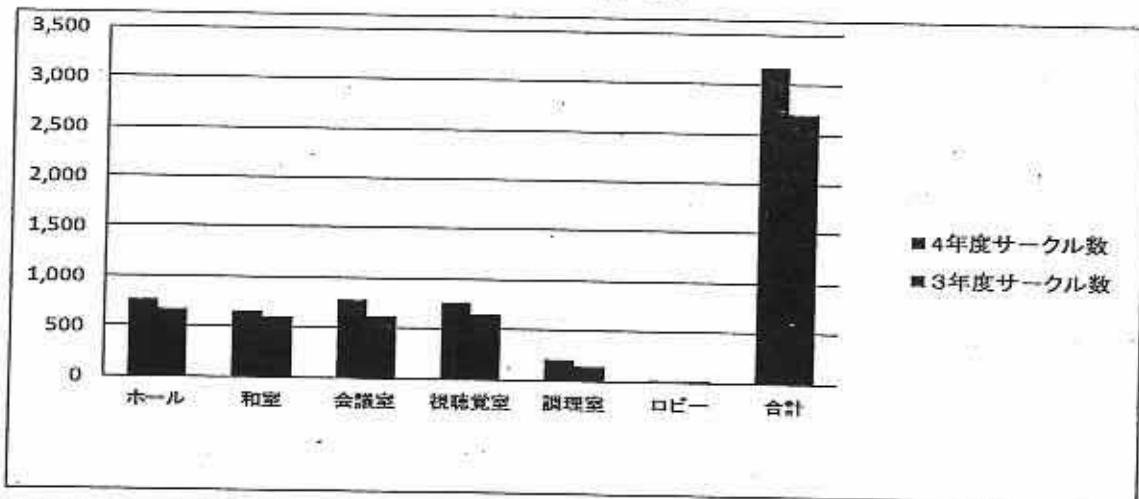
令和4年度利用状況

	4年度人数	3年度人数	4年度サークル数	3年度サークル数
ホール	13,747	11,417	761	667
和室	6,155	5,864	653	611
会議室	6,635	5,178	775	625
視聴覚室	4,360	3,676	771	657
調理室	2,074	1,551	206	148
ロビー	457	205	5	3
合計	33,428	27,891	3,171	2,711

利用人数



利用サークル数



- ・今年度はコロナ感染拡大による休館などが無かったことにより、前年度と比較して、開館日数は23日増(7.3%)施設利用者が5,537名増(昨年度比19.9%)の33,428名となった。
- ・7月9、10日は参議院選挙で投票所となり2日間休館となった。
- ・10月3日から10日までの7日間公民館まつり準備と公民館まつりで休館日扱いになる。
- ・令和5年2月13日から、利用制限がすべて解除となった。声を発するサークル(合唱等)は、部屋の使用許可人数の通常定員の50%が解除、飲食制限も解除された。
- ・調理室やロビーで飲食ができるようになった。
- ・公民館まつりの発表のため、サークル活動が活発化された。
- ・公民館主催講座もコロナ対策をしながら行うことができた。

(2) 施設別稼働率

単位数：2時間

		ホ	一	ル	和	空	会	議	室	視	聴	覚	室	調	理	室	ロ	ビ	ー	☆	計	
																	(参	考)	(ロビ一以外)
4月	単位数	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	870		
	利用単位数	73	77	77	77	81	30	0	338													
	稼働率	41.95	44.25	44.25	44.25	46.55	17.24	0.00	38.85													
5月	単位数	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	900		
	利用単位数	77	70	80	77	24	3	328														
	稼働率	42.78	38.89	44.44	42.78	13.33	1.67	36.44														
6月	単位数	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	870		
	利用単位数	82	77	85	75	26	7	345														
	稼働率	47.13	44.25	48.85	43.10	14.94	4.02	39.66														
7月	単位数	168	168	168	168	168	168	168	168	168	168	168	168	168	168	168	168	168	168	840		
	利用単位数	74	64	84	76	20	0	318														
	稼働率	44.05	38.10	50.00	45.24	11.90	0.00	37.86														
8月	単位数	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	900		
	利用単位数	72	60	74	65	21	0	292														
	稼働率	40.00	33.33	41.11	36.11	11.67	0.00	32.44														
9月	単位数	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	870		
	利用単位数	94	67	86	80	33	4	360														
	稼働率	54.02	38.51	49.43	45.98	18.97	2.30	41.38														
10月	単位数	132	132	132	132	132	132	132	132	132	132	132	132	132	132	132	132	132	132	660		
	利用単位数	63	61	65	59	19	0	267														
	稼働率	47.73	46.21	49.24	44.70	14.39	0.00	40.45														
11月	単位数	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	870		
	利用単位数	71	73	88	80	28	0	340														
	稼働率	40.80	41.95	50.57	45.98	16.09	0.00	39.08														
12月	単位数	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	810		
	利用単位数	73	63	87	69	30	4	322														
	稼働率	45.06	38.89	53.70	42.59	18.52	2.47	39.75														
1月	単位数	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	810		
	利用単位数	68	64	80	72	21	0	305														
	稼働率	41.98	39.51	49.38	44.44	12.96	0.00	37.65														
2月	単位数	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	810		
	利用単位数	71	75	87	79	29	4	341														
	稼働率	43.83	46.30	53.70	48.77	17.90	2.47	42.10														
3月	単位数	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	900		
	利用単位数	86	76	84	83	35	0	364														
	稼働率	47.78	42.22	46.67	46.11	19.44	0.00	40.44														
総計	総単位数	2,022	2,022	2,022	2,022	2,022	2,022	2,022	2,022	2,022	2,022	2,022	2,022	2,022	2,022	2,022	2,022	2,022	2,022	10,110		
	利用単位数	904	827	977	896	316	22	3,920														
	稼働率	44.71	40.90	48.32	44.31	15.63	1.09	38.77														
計 (3年 度)	単位数	1,884	1,884	1,884	1,884	1,884	1,884	1,884	1,884	1,884	1,884	1,884	1,884	1,884	1,884	1,884	1,884	1,884	1,884	9,420		
	利用単位数	779	735	780	761	221	15	3,276														
	稼働率	41.35	39.01	41.40	40.39	11.73	0.80	34.78														

(3) 図書室利用状況

月	内容	貸し出し日数	貸し出し人数	貸し出し冊数	1日平均 貸し出し冊数
4月		29	118	215	7.4
		29	106	260	9.0
5月		30	100	196	6.5
		30	86	228	7.6
6月		29	98	207	7.1
		29	109	230	7.9
7月		28	94	182	6.5
		30	125	314	10.5
8月		30	105	212	7.1
		30	114	264	8.8
9月		29	125	271	9.3
		0	0	0	0
10月		22	104	220	10.0
		28	99	216	7.7
11月		29	117	223	7.7
		29	78	154	5.3
12月		27	111	211	7.8
		27	92	211	7.8
1月		27	89	170	6.3
		27	78	170	6.3
2月		26	106	201	7.7
		20	80	182	9.1
3月		24	88	173	7.2
		30	99	188	6.3
令和4年度 計		330	1,255	2,481	7.5
(参考) 令和3年度 計		309	1,066	2,417	7.8
増減		21	189	64	△ 0.3
比率		6.8%	17.7%	2.6%	-3.9%

蔵書点検が令和5年2月28日～3月6日まで

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

(4) 部屋別使用料納入一覧表

枚数：チケットの数

		ホール		和室		会議室		視聴覚室		調理室		小計		合計
		枚数	金額	枚数	金額	枚数	金額	枚数	金額	枚数	金額	枚数	金額	金額(円)
4月	通常	73	140,160	82	45,100	75	27,750	80	18,400	28	18,480	338	249,890	249,890
	減免	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5月	通常	66	126,720	71	39,050	76	28,120	81	18,630	22	14,520	316	227,040	227,040
	減免	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
6月	通常	74	142,080	79	43,450	85	31,450	73	16,790	26	17,160	337	250,930	250,930
	減免	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
7月	通常	61	117,120	58	31,900	78	28,860	78	17,940	18	11,880	293	207,700	207,700
	減免	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
8月	通常	60	115,200	44	24,200	64	23,680	56	12,880	11	7,260	235	183,220	183,220
	減免	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
9月	通常	70	134,400	64	35,200	76	28,120	78	17,940	29	19,140	317	234,800	240,880
	減免	4	3,840	4	1,080	4	720	4	440	0	0	16	6,080	
10月	通常	57	109,440	68	37,400	64	23,680	57	13,110	17	11,220	263	194,850	194,850
	減免	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
11月	通常	64	122,880	70	38,500	82	30,340	83	19,090	28	18,480	327	229,290	229,290
	減免	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
12月	通常	63	120,960	61	33,550	85	31,450	63	14,490	30	19,800	302	220,250	224,750
	減免	4	3,840	0	0	0	0	3	330	1	330	8	4,500	
1月	通常	66	126,720	60	33,000	77	28,490	74	17,020	21	13,860	298	219,090	219,090
	減免	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2月	通常	60	115,200	67	36,850	84	31,080	75	17,250	27	17,820	313	218,200	224,280
	減免	4	3,840	4	1,080	4	720	4	440	0	0	16	6,080	
3月	通常	74	142,080	77	42,350	84	31,080	86	19,780	33	21,780	354	257,070	257,070
	減免	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
合計	通常	788	1,512,960	801	440,550	930	344,100	884	203,320	290	191,400	3,693	2,692,330	2,708,990
	減免	12	11,520	8	2,160	8	1,440	11	1,210	1	330	40	16,660	

2. 収支状況

○令和4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	29,734,008		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		120,005	自動販売機物品販売事業
雑収入	1,177		役ボール引き取り手数料
合 計	29,735,185	120,005	

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	25,368,850		
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	5,523,843		臨時職員
消耗品費支出	428,805		施設管理用
燃料費支出	888,251		空調用ボイラー用
光熱水料費支出	3,787,257		電気・水道・ガス
修繕費支出	328,050		施設等の修理
通信運搬費支出	219,104		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	257,660		公民館総合保障制度・自動車保険
委託費支出	2,332,917		各設備保守点検委託他
賃借料支出	436,551		複合機・印刷機・マットモップ貸借・トイレ便器洗浄機器他
租税公課支出	4,000		軽自動車税
消耗什器備品費支出	0		
公民館主催事業費支出	989,112		
主催事業	791,688		四街道公民館主催事業用
公民館まつり	197,424		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		79,019	コミュニティ事業・自動販売機物品販売事業
諸経費	3,602,015		
合 計	28,970,865	79,019	
収支差額	764,320	40,986	

3. 管理運営状況

(1) 設備保守点検業務

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

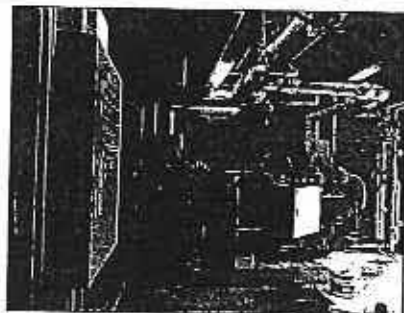
また、専門業者による定期点検を適切に実施し、お客様への安全管理・確保に留まらず、建物建具・設備機器の日々の変化に注意しながら、異常箇所の早期発見・対応に努めた。

業 務	内 容	実施回数及び対応状況	指摘事項
清掃業務	害虫駆除 定期清掃	駆除年2回(6/27、12/26) 部分年2回(9/26、3/27) 年4回(4/25、7/25、9/26、1/23)	なし
機械警備業務	夜間の警備機器による異常事態への対応・対策	年間警備(開館日の21:15から翌8:30まで年末年始休館日24時間体制)	なし
冷暖房機保守点検業務	空調機器の冷暖房切替え作業及び保守点検	冷房イン点検・冷暖切替(5/6) 冷房中間点検・冷却塔清掃(7/31) 冷房中間点検(8/17) 暖房イン点検・冷暖切替(11/1、2) 暖房中間点検(2/10)	老朽化のため設備買い替え推奨
水質管理委託	薬品の設置及び冷却塔の点検と水質検査	冷却塔 水処理薬品設置(5/22) レジオネラ属菌検査(7/19)	屋上の柵推奨
消防設備保守点検業務	消防法に基づく保守点検	年2回(9/26、3/27)	誘導灯交換
防火対象物点検業務	消防法に基づく保守点検	年1回(3/27)	なし
樹木剪定	敷地内高樹木の剪定	年1回(12/26)	なし
エレベーター保守点検業務委託	機器の法定点検	法定点検(4/20) 東芝遠隔監視メンテナンス24H	なし
地下タンク設備点検業務委託	消防法に基づく保守点検	年1回(3/20) 消防への届け出の対象外	なし
自動扉保守管理業務	正面玄関前設置の自動ドアの保守管理業務	年2回(9/1、3/2)	経年劣化が進行
ピアノ調律点検業務	調律等の調整点検	グランドピアノ 年4回(7/13、9/29、12/15、2/2) アップライトピアノ年1回(6/2)	買い替え推奨
公用車の整備点検	法定点検と一般点検	年1回6か月点検(9/8) 年1回12ヶ月点検(3/3)	なし
自家用電気工作物点検(市)	月次点検 年次点検	年6回 (4/15、6/17、8/25、10/24、12/19、2/13) 年1回(10/24)	老朽化更新の推奨
男子トイレ小便器洗浄器点検	洗浄殺菌装置及び薬剤等の点検、保守業務	年6回(4/13、6/8、8/9、10/6、12/6、2/21)	なし
特定建設設備等の定期検査(市)	建築基準法第12条第3項の規定による定期検査	2年1回(5/23)	排煙窓の修繕等

●市への改善要望箇所

	項目	内 容
1	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。梯子背面ガードの取り付けが必要。現在、新規の設置の場合は、ガードを取り付けるのが義務付けられている。
2	冷暖房機の異常	異常表示灯が点灯し冷房が利かなくなった。何度も不具合が出ている、いつ動かなくなってもおかしくない状態。市管財課と市社会教育課からも見積もりを取るよう言われ提出済み。
3	グランドピアノとアップライトピアノの買い替え	ホール内のグランドピアノは、30年以上も経過のうえ、高い使用頻度から年に5回の調律師による調律作業を委託している。老朽化は著しい状況。調律技術だけではカバーしきれない急激な破損等のリスクが常に迫っている状況。ピアノを使用してる団体は20サークルある。
4	雑草除去作業 法面・敷地の草刈	5月から10月まで月1回公民館の休館日に、コミュニティ道路と反対の道路を交互に草刈りしている。夏の時期は2か月たつと腰ぐらいまで伸びてくる。傾斜地なので見た目より面積が広く、素人の職員で草刈りすることは限度があると考え。草刈り作業委託を考えたい。
5	電気設備	高圧気中負荷開閉器（1991年7月製）が老朽化 変圧器2台（1975年製）が老朽化更新の推奨 2台共微量PCBが入っている。
6	降雨の角度による施設内部への吹き込み状況	雨の角度により施設内に直接吹き込んでくる。会議室や視聴覚室、ホールの窓際、ロビーの吹き込みもある。建物の改修が必要。

冷房機の異常



異常表示灯の点灯
(赤になった)

●来年度公民館予算で修繕予定

	項目	内 容
1	誘導灯本体の交換	3月27日の消防設備点検の結果、誘導灯本体の交換が必要とのこと。R5.4月に交換する。
2	ホールの舞台照明の不具合、ホール舞台のカーテン	ホールの舞台照明が一か所は列ごと電気がつかないので断線しているようだ。数か所は球切れ箇所があった。ホールの舞台なので高さがあるため、足場が必要と思われる。また、舞台のカーテンも一部落ちている。見積もりを徴収予定、金額によっては市に相談。
3	機械室の外扉の不具合	扉が硬くて開けづらいので、近日中にみてもらい調整する。
4	通気管の固定金具の壊れ	地下タンク設備点検の時に指摘がありボイラーの通気管が建物から固定金具が壊れて固定されていない状態だった。倒れたら危険なので来年度見積もりを取って早急に修繕したい。

(2) 清掃業務（公民館従事職員による）

- ・公民館日常清掃・消毒業務（開館日全日対象）

開館前各部屋点検：床・黒板等の清掃状況の確認作業

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

開館中における公民館施設内外の清掃・消毒作業の実施（トイレ清掃含む）

- ・施設内蜘蛛の巣等確認清掃

可能な限り美化の向上に努める為、館内の見廻りをし、蜘蛛の巣等、美化を損ねる対象を清掃により排除した。

(3) 施設等修繕業務

	実施月	内 容	経 費
1	6月	正面玄関スロープ手摺修繕	49,500円
2	7月	1階ロビーエアコンのファンコイル水漏れ	48,400円
3	8月	草刈り機の故障	3,000円
4	9月	水冷チラー電流計交換	54,450円
5	12月	換気扇交換修繕 8台	162,800円
6	2月	外灯の水銀灯取り付け	9,900円
計 6 件			328,050円

上記にない軽易な修繕の実施等、職員で実施した。

市の予算による修繕・工事

	実施月	内 容
1	4月	ケーブルネット 296Wi-Fi 中止となり AU フリーWi-Fi が解約され撤去
2	7月～8月	階段外壁の建物ダウン調査と塗装
3	10月	旧防災無線・アンテナの撤去
4	1月	マンホール一式交換工事
5	2月	サービスタンク用ギアポンプ交換

樹木剪定委託業務

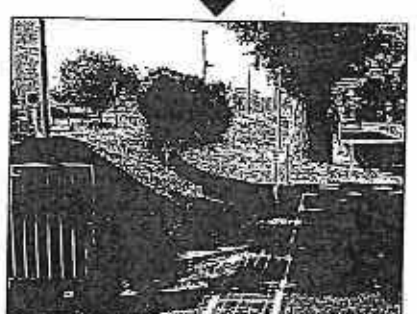
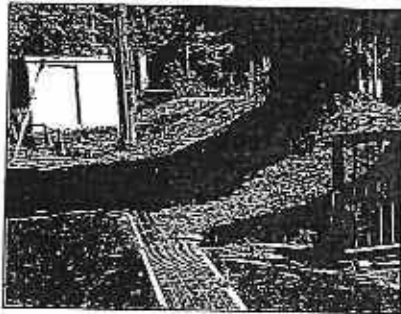
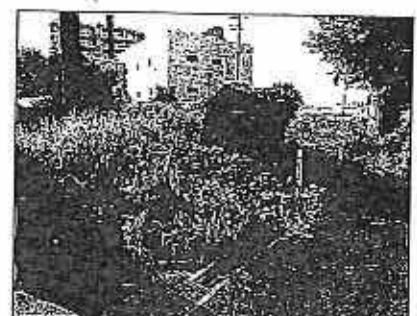
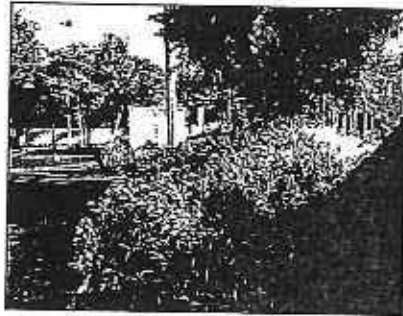
	実施月	内 容	経 費
1	12月	サワラの木伐採、桜の枝2本、スタジイハナミズキ剪定	210,650円

(4) その他施設管理状況

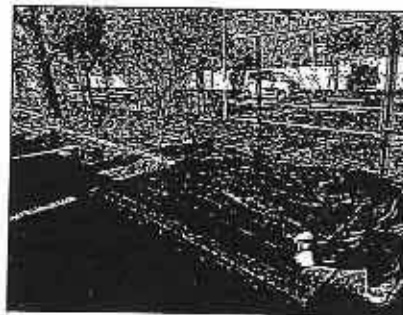
件 名	雑草除去作業（法面・敷地の草刈り）
内 容	法面等の草刈りを行った。傾斜地なので大変危険である。見た目より面積が広く

時間もかかる。平地で防草シートを張れるところは、おこなった。何か他に対策ができないか検討が必要。

草刈り実施日	作業時間	時間	ボランティア ティア	職員
5/23 6/27 7/25 8/21 9/26 10/24 8/25 7/30 7/31 (その他)	7:30~9:30	12時間 6時間	12人 2人	42人 9人
9日間	各2時間	18時間	14人	51人



防草シートはり



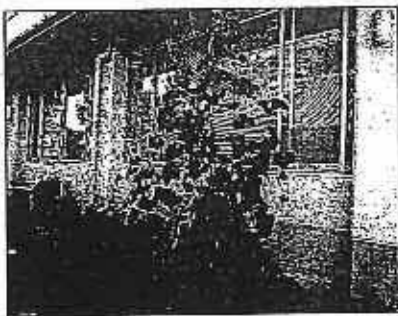
(5) サービスの向上への取り組み

月	項目	内容
5月	ゴーヤ日よけ植え 写真①	グリーンカーテンを作るためゴーヤの苗を植えた。事務室の窓側が日よけとなり環境にも優しい。
6月	敷地の枝伐採 写真②	敷地内の低木、梅の木の枝伐採を行った。
7月	屋上清掃	屋上の排水口にごみがたまると水が流れず、防水シートが浮き上がり劣化し雨漏りの原因となる。屋上の排水口の清掃と蓄積物を除去した。

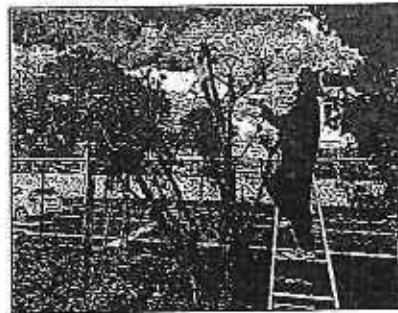
7月	駐輪場2か所の雨どいの清掃	雨どいに土が溜まっていたため、除去した。
8月	ファンコイルの清掃	空調の利きが悪いので、すべての部屋のファンコイルの清掃をした。
8月	コウモリ等害虫対策	管理人室と調理室にコウモリの糞が落ちていた。スプレーを購入して使用した。害虫駆除管理会社にも伝えた。
9月	フェンスの除草作業	フェンスに草が巻き付いているため草刈りを行った。
9月～ 12月	落ち葉掃き掃除 写真③	イチョウの木が数本あり、毎日のように落ち葉掃き掃除を行った。その他松の木などもあり職員が交代で行っている。
11月	扇風機清掃等 写真④	サーキュレーターと扇風機の清掃を行った。
12月	ロビー扉の隙間補修	隙間があると風や雨が吹き込むため隙間にパッキンをつけて補修した。
12.1月	巡回点検・ゴミ拾い	年末年始施設敷地内の巡回点検・ゴミ拾いを行った。
2月	カーテン洗濯 写真⑤	調理室のカーテンを洗濯して清潔にした。
3月	もみの木を剪定 写真⑥	もみの木が多くなりすぎて事務所から駐車場がみづらくなっているためできる範囲で職員による樹木の剪定を行った。
3月	鳩の糞	玄関前のもみの木に鳩が頻繁に来て大量の糞を落としている。衛生的によくないので対策としてカラスの置物を手作りで作成した。また撃退スプレーをまいた。
3月	ナガミヒナゲシの駆除	外来種のナガミヒナゲシを駆除している。

- ・お客様が安全・安心して施設をご利用いただけるよう、館内巡回を徹底した。
- ・職員間の連絡体制を密にし、施設・設備の不備・異常等に対しても迅速な対応を心掛けた。
- ・樹木が多いため落ち葉掃きは年間を通じて行った。

写真①



写真②



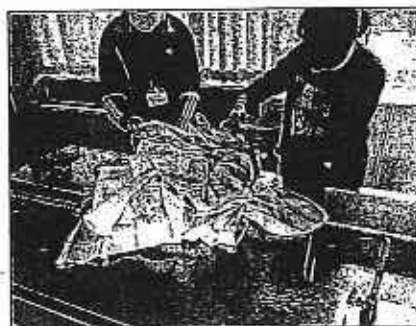
写真③



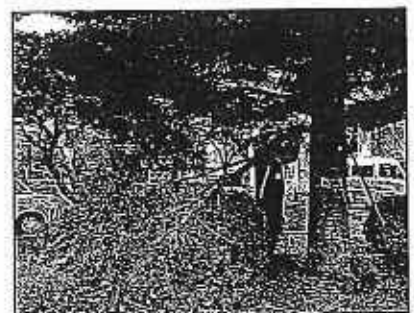
写真④



写真⑤



写真⑥



(6) 危機管理

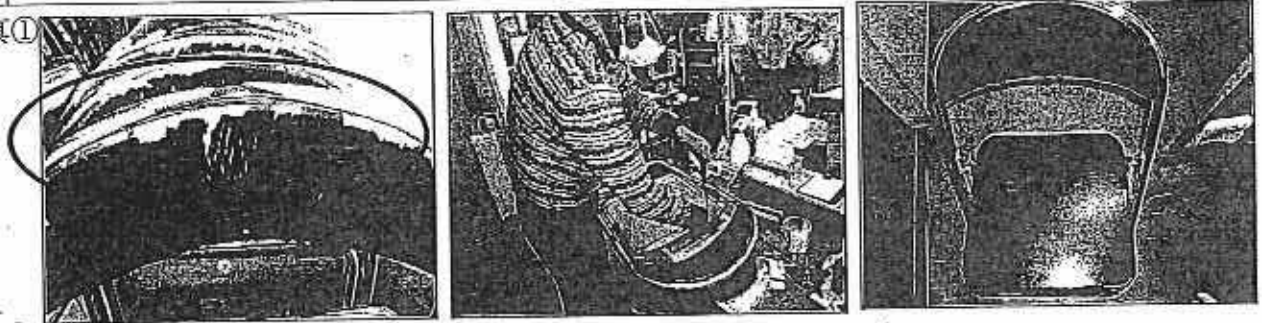
	項目	内 容
1	消防訓練	・ リスクマネジメント対応として、臨時職員及び財団職員を対象とした避難訓練を年2回実施した。 1回自主訓練(7月29日) 1回は消防立ち合い訓練(1月26日)
2	公民館館内外巡回点検	公民館外周点検(1回以上/日)及び公民館内(トイレを含む)定期時間の巡回点検の実施 館外においては、危険物やゴミ等の廃棄がないかを確認 館内においては、トイレ清掃補充確認定期的に館内の見廻り
3	年末年始施設巡回	年末年始の(12/30・1/2)の定時(9:00~9:30)に1名職員が施設敷地内の巡回点検、ゴミ拾い等の作業も実施。
4	消防用設備等自主点検及び建物等自主検査	毎月定期的な建物等の自主点検の実施により、危険箇所の把握及び事故の未然防止に繋げることに努めた。(定期チェック表に基づき月1回実施)
5	地震発生等に対する対応	正面出入口・裏出入口の開放、利用者への声掛けの実施及びTV点灯による詳細情報の公開周知の実施を速やかに行い、来館者の安全確保に努めた。
6	利用団体責任者会議での避難経路周知	利用団体責任者会議で配付する資料内で、消防計画に基づく館内の避難経路及び消火器等の位置図を配付、サークルで場所の確認をお願いした。(2月27日)
7	普通救命講習	消防署指導のもと、職員が心肺蘇生法からAEDの使用方法についてまでの一次的救命の知識を身につけた。(7月29日)
8	アイドリングストップ設置	千葉県条例による駐停車中におけるアイドリングストップ実施の啓発看板を掲示し、館内、施設駐車場内に設置して注意喚起を図った。

(7) 苦情・要望

1	工作室跡地を有効利用した駐車場の増設対策	令和4年の運営委員会で委員から、「工作室の撤去後、駐車場の増設として、早急に整備をして利用提供してほしい」と要望があった。令和3年の運営委員会でも意見があり、引き続き話があった。
2	Wi-Fi環境を整えてほしい	現在利用者は、施設内を拠点に外部と会議等をする際に、ドコモとソフトバンクの携帯キャリアの無料Wi-Fiを使用しているが、つながらない部屋もあり、会議が円滑に進まないところがある。四街道市子ども会育成連合会他のサークルからも要望を受けている。主催講座でも、講師持ち込みのパソコンからインターネットの情報を受講生に見せることができない状態である。学び方の多様化にこたえるため環境を整えたい。
3	ホールのマイクの雑音	マイクの入り切りポッポッという音、雑音ザーザーという音が気になる。

4	道路に面した松の木	近隣の方から、強風の時に松の木がゆれて倒れてきそうなので伐採してほしいと近隣の方から要望があった。外からは枯れている様子はなかったが、主管課に報告した。
5	学習室、視聴覚室の椅子の老朽化による剥がれ 写真①	学習室の椅子に座ると、背中やおしりに椅子のカバーがはがれてきて洋服にくっついてしまうと苦情があった。皮を購入し、できる範囲でカバーを手作りで交換している。
6	ピアノが個人で弾ける場所が欲しい	2月公民館に電話があり集合住宅に住んでいるので、個人でピアノの練習ができる場所がないか、相談を受けた。文化センターのリハーサル室(セミグランドピアノ)で有料ですが弾ける場所を紹介した。稲毛区では市民の方の寄付でピアノを無料で演奏する場所があるので四街道市もあつたらいいと要望があった。
7	街灯を増やして欲しい	夜間の利用者よりホール横を歩くとき暗いので街灯を付けてほしいと要望があった。

写真①



(7) -2 事故

件名	四街道公民館の正面玄関階段で足を踏み外して転倒
内容	4月定期利用サークル「年金者組合ドレミの会」のサークルの方が、正面玄関の階段で足を踏み外して後頭部から転倒。意識ははっきりしていたが、後頭部から少量ではあるが血を流していたため、すぐに駆け付け対応した。 すぐに救急車を要請、その後レントゲンの結果、異常なしとのこと。公民館総合補償制度保険で対応している。

(8) お褒めの言葉

1	草刈り作業について	暑い中草刈り作業お疲れ様です、きれいになって気持ちがいいです、と多数声をかけていただいた。
2	公民館での救急搬送後、回復されてお礼に訪問	昨年、くも膜下出血で救急搬送された方が、一年後にご主人と車椅子で訪問され「おかげで命を助けていただきました。感謝しています。」とお言葉をいただいた。
3	公民館まつり開催	公民館まつりでは大変お世話になりました。コロナ禍でいろいろ工夫して行っていただき感謝しています、と多数お言葉をいただいた。
4	クリスマスツリーやお花がきれいとの声	季節を感じられるツリーやリースを飾った。喜んでくださる子どもたちも多い。公民館正面玄関入口付近にあるアロエが花を咲かせた。
5	調理室の換気扇交換修繕	調理室の換気扇は古くなって騒音があったが、交換修繕をして安心して稼働している。音も静かになり感謝の言葉があった。
6	職員が親切	困ったことがあると親切に対応してくれるためとても感謝していると言葉をいただいた。

4. 公民館事業（事業・イベント）

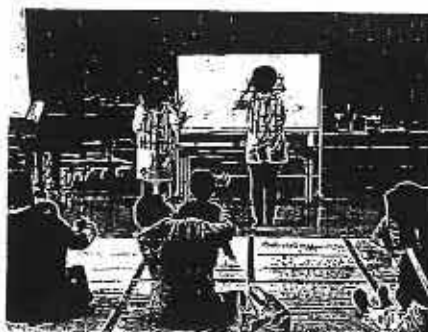
(1) 四街道公民館主催講座

<長期講座> 5講座

① 2・3歳児ひよこ教室（全7回）

事業名称	2・3歳児ひよこ教室	登録者数 及び 参加者数	登録者数	8名	男	5名	女	3名
			参加者数①	7名	男	5名	女	2名
			参加者数②	5名	男	3名	女	2名
			参加者数③	2名	男	2名	女	0名
			参加者数④	6名	男	5名	女	1名
			参加者数⑤	7名	男	5名	女	2名
			参加者数⑥	5名	男	4名	女	1名
			参加者数⑦	6名	男	4名	女	2名
	合計	38名	男	28名	女	10名		
開催日	① 令和 4年 5月 10日 (火)	開催場所	① 1階 ホール					
	② 令和 4年 6月 14日 (火)		② 1階 ホール					
	③ 令和 4年 7月 12日 (火)		③ 1階 ホール					
	④ 令和 4年 9月 13日 (火)		④ 1階 ホール					
	⑤ 令和 4年 10月 11日 (火)		⑤ 1階 ホール					
	⑥ 令和 4年 11月 8日 (火)		⑥ 1階 ホール					
	⑦ 令和 4年 12月 13日 (火)		⑦ 1階 ホール					
事業内容	遊びを通して友達作りや他の親子と交流を持ち、子どもの心と身体の発達を促していけるように、親と子がふれあいを大切にしながら学習する。							
	①開講式・はじめましてひよこ教室です！（道具箱作成他）							
	②楽しくあそぼう！							
	③夢を描いてあそぼう！							
	④笑顔であそぼう！							
	⑤なかよくあそぼう！							
	⑥元気にあそぼう！							
⑦ありがとう さようなら！・閉講式								

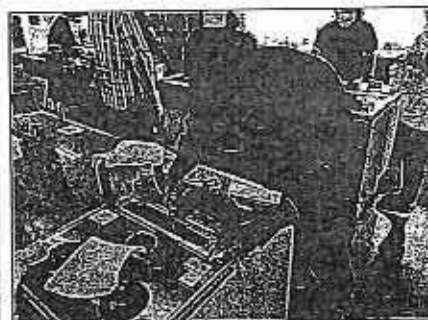
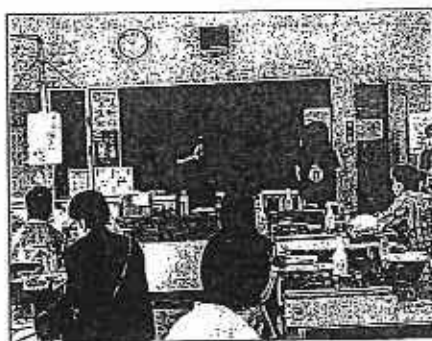
主催講座名	2・3歳児ひよこ教室	講座数	7回	延べ参加人数	38人	平均参加人数	5.4人
成果と課題	(成果) QRコード申込の手軽さ、忙しいママたちのために、事前にメールを入れて忘れないようにお知らせした。						
	(課題) 子育て世代は働くママも多くなっているため、参加者が減少傾向にある。						



②プロに教わるエコおそうじ (全4回)

事業名称	プロに教わるエコおそうじ	登録者数 及び 参加者数	登録者数	12名	男	0名	女	12名
			参加者数①	11名	男	0名	女	11名
			参加者数②	12名	男	0名	女	12名
			参加者数③	9名	男	0名	女	9名
			参加者数④	8名	男	0名	女	8名
合計	40名	男	0名	女	40名			
開催日	① 令和 4年 5月 20日 (金)	開催場所	① 2階 調理室					
	② 令和 4年 6月 17日 (金)		② 2階 調理室					
	③ 令和 4年 7月 15日 (金)		③ 2階 調理室					
	④ 令和 4年 9月 16日 (金)		④ 2階 調理室					
事業内容	おそうじとは一体何か?を考え、改めて向き合い環境と身体への負担の低い住まいのお手入れ方法を学ぶ。							
	①開講式・おそうじとは一体何か?を考える							
	②汚れの原理・原則を知る							
	③おそうじで自分のクセを知る							
④まとめ 自宅でのおそうじ実践を発表・閉講式								

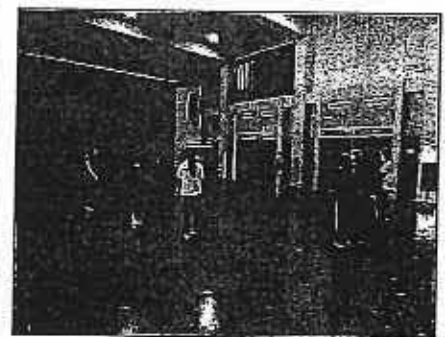
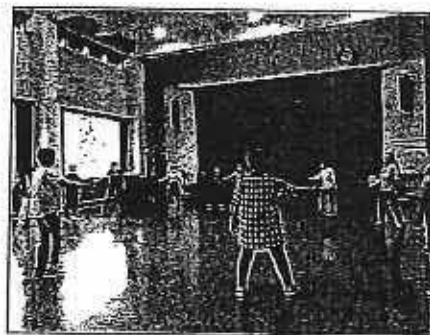
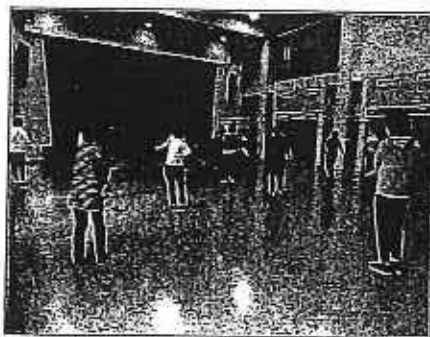
主催講座名	プロに教わるエコおそうじ	講座数	4回	延べ参加人数	40人	平均参加人数	10.0人
成果と課題	(成果) 人気があり抽選となった。おそうじは日ごろ誰でも行うので身近なことを講座にして喜ばれた。						
	(課題) エコそうじとあるように、そうじのやり方を早く知りたい受講者と、そうじの意味を教えた講師で少し不満を感じた方もいた。サブタイトルでわかりやすくすればよかった。						



③ レクリエーションダンス (全7回)

事業名称	レクリエーションダンス	登録者数 及び 参加者数	登録者数	15名	男	0名	女	15名
			参加者数①	13名	男	0名	女	13名
			参加者数②	12名	男	0名	女	12名
			参加者数③	11名	男	0名	女	11名
			参加者数④	11名	男	0名	女	11名
			参加者数⑤	8名	男	0名	女	8名
			参加者数⑥	9名	男	0名	女	9名
			参加者数⑦	7名	男	0名	女	7名
合計			71名	男	0名	女	71名	
開催日	① 令和 4年 5月 9日 (月)	開催場所	① 1階 ホール					
	② 令和 4年 5月 30日 (月)		② 1階 ホール					
	③ 令和 4年 6月 13日 (月)		③ 1階 ホール					
	④ 令和 4年 7月 11日 (月)		④ 1階 ホール					
	⑤ 令和 4年 8月 8日 (月)		⑤ 1階 ホール					
	⑥ 令和 4年 9月 5日 (月)		⑥ 1階 ホール					
	⑦ 令和 4年 9月 12日 (月)		⑦ 1階 ホール					
懐かしい歌謡曲のリズムに合わせて身体を動かし、楽しみながら健康づくりをする								
①開講式・心と身体をリラックスさせて踊りましょう								
②ゆっくりな曲で足慣らしをしましょう								
③お花にちなんだ曲を踊ってみましょう								
④暑さを飛ばすような曲を踊ってみましょう								
⑤速いテンポの曲を踊ってみましょう								
⑥昔懐かしい曲を踊ってみましょう								
⑦今までの曲をおさらいしましょう・閉講式								

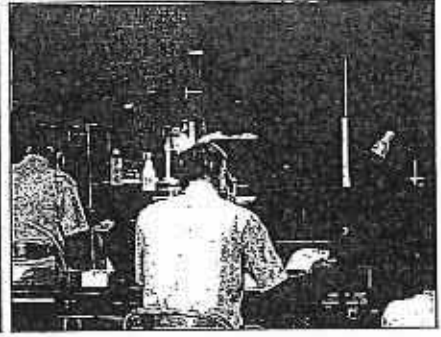
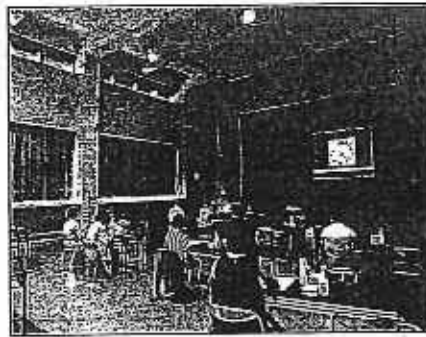
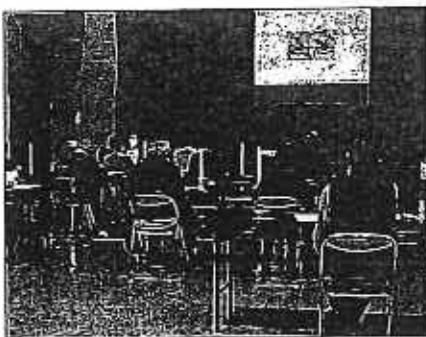
主催講座名	レクリエーションダンス	講座数	7回	延べ参加人数	71人	平均参加人数	10.1人
成果と課題	(成果) 昔懐かしい曲に合わせて踊ったので誰でもリズムをとり体を動かしリフレッシュされていた。						
	(課題) サークルにつなげたかったが人数が集まらなかった。						



④ 和歌で楽しむ日本の歳時記 (全4回)

事業名称	和歌で楽しむ日本の歳時記	登録者数 及び 参加者数	登録者数	19名	男	3名	女	16名
			参加者数①	19名	男	3名	女	16名
			参加者数②	13名	男	2名	女	11名
			参加者数③	13名	男	2名	女	11名
			参加者数④	14名	男	3名	女	11名
			合計	59名	男	10名	女	49名
開催日	① 令和 4年 5月 17日 (月)	開催場所	① 1階 ホール					
	② 令和 4年 6月 21日 (月)		② 1階 ホール					
	③ 令和 4年 7月 19日 (月)		③ 1階 ホール					
	④ 令和 4年 8月 16日 (月)		④ 1階 ホール					
事業内容	和歌を通じて、日本古来の年中行事や衣食住などに含まれる伝統的な日本文化の面白さを学ぶ							
	①開講式・春の行事と習わし 立春、春告草、彼岸、日本人と桜、八十八夜二十四節気・七十二候 等							
	②夏の行事と習わし 梅雨入り、夏越の祓、七夕の節句、土用の丑の日、半夏生、暑中見舞い 二十四節気・七十二候 等 夏の行事と習わしで、七夕節句を学習したので願い事を受講生で書いて飾った。							
	③秋の行事と習わし 立秋、行き合の空、秋の夕暮れ、重陽の節句と賀寿、後の雛、神嘗祭、二十四節気・七十二候 等 ④冬の行事と習わし 冬至と一陽来復、正月事始め、大晦日の慣わし(年越しそば、除夜の鐘) お正月飾り(門松、しめ飾り、鏡餅) 元日の慣わし七草 二十四節気・七十二候 等 ・閉講式							

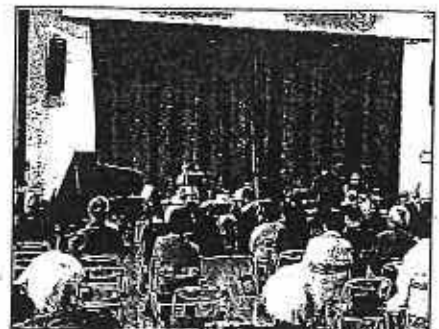
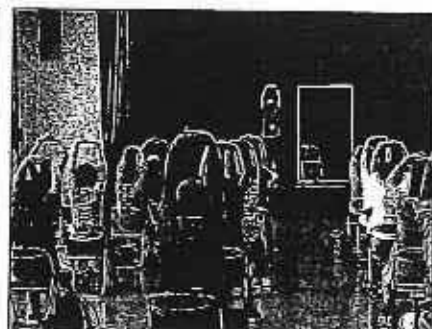
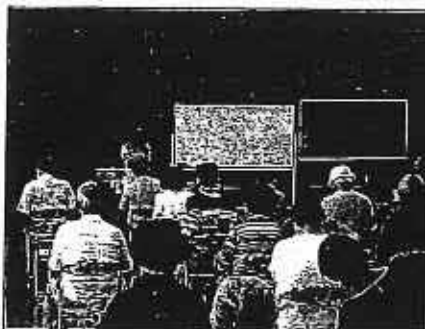
主催講座名	和歌で楽しむ日本の歳時記	講座数	4回	延べ参加人数	59人	平均参加人数	14.8人
成果と課題	(成果) 昔の習わしをわかりやすい解説でプロジェクターを使って行った。						
	(課題) 学習要素が多かったので、参加者の中には一度出席して参加しない方もいた。						



⑤ 長寿大学 (全8回)

事業名称	長寿大学	登録者数 及び 参加者数	登録者数	70名	男	27名	女	43名
			参加者数①	68名	男	26名	女	42名
			参加者数②	48名	男	17名	女	31名
			参加者数③	47名	男	16名	女	31名
			参加者数④	50名	男	17名	女	33名
			参加者数⑤	34名	男	9名	女	25名
			参加者数⑥	43名	男	14名	女	29名
			参加者数⑦	39名	男	11名	女	28名
			参加者数⑧	46名	男	15名	女	31名
合計			375名	男	125名	女	250名	
開催日	① 令和 4年 5月 24日 (火)	開催場所	① 1階 ホール					
	② 令和 4年 6月 28日 (火)		② 1階 ホール					
	③ 令和 4年 7月 26日 (火)		③ 1階 ホール					
	④ 令和 4年 9月 27日 (火)		④ 1階 ホール					
	⑤ 令和 4年 11月 22日 (火)		⑤ 香取神宮と佐原					
	⑥ 令和 4年 12月 20日 (火)		⑥ 1階 ホール					
	⑦ 令和 5年 1月 24日 (火)		① 1階 ホール					
	⑧ 令和 5年 2月 28日 (火)		① 1階 ホール					
事業内容	高齢者が心身共に健康で生き甲斐のある生活が送れるよう、様々な学習を通して人間性を高めていく。							
	①開講式・講義「交通安全、防犯の話」「-オレオレ詐欺への注意喚起-」講師：四街道警察署							
	②講義「口から始まるいきいき生活」講師：四街道市 健康増進課 歯科衛生士 大戸副主査							
	③講義「スマートな終焉を迎えるために」講師：千葉県金融広報委員会							
	④健康体操 A No.1 から No.35まで B No.36 から No.70まで							
	⑤館外学習・香取神宮と佐原の街並み見学自由散策 香取神宮見学の後、東薫酒造のお酒ができるまでのDVDをバスで学習し、伊能忠敬記念館を見学し、佐原の街並みを自由に散策した。							
	⑥暮らしの知識 -消費者トラブルへの対策- 講師：消費生活相談員 中村氏							
	⑦四街道市の豆知識 宝庫としての四街道 講師：小沢 武 氏							
	⑧お楽しみ会 演奏 シニア・ポップスオーケストラ・閉講式							

主催講座名	長寿大学	講座数	8回	延べ参加人数	375人	平均参加人数	46.9人
成果と課題	(成果) 講座の申し込みは、多数あり抽選となった。参加者は学習意欲が感じられた。コロナ禍でしたが館外学習の希望が多かったため、千葉県内の香取神宮と佐原の散策を行った。大変好評であった。						
	(課題) 館外学習が半日コースでしたので、一日にしてほしいとの要望が多く、次回は一日できるようにしたい。						

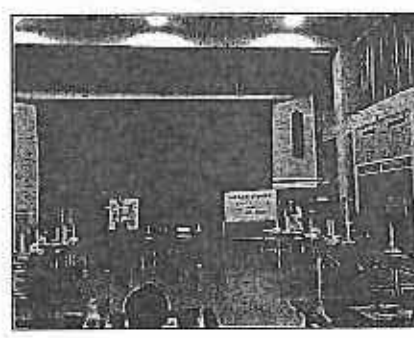
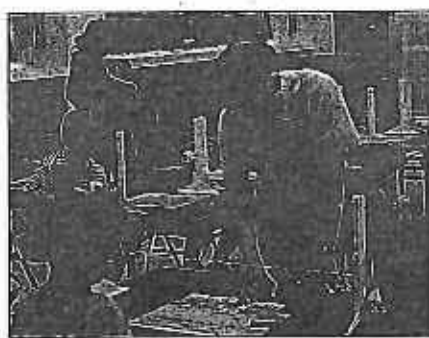


<短期講座> 2講座

① 夏休み子ども将棋教室 (全2回)

事業名称 及び 開催時間	夏休み子ども将棋教室 (短期講座) 14:00 ~ 16:00	登録人数 ・ 参加人数	登録者数	16名	男	13名	女	3名
			参加者数①	16名	男	13名	女	3名
			登録者数	16名	男	13名	女	3名
			参加者数②	16名	男	13名	女	3名
			合計	32名	男	26名	女	6名
開催日	① 令和4年 8月 29日 (月)	開催場所	① 1階 ホール					
	② 令和4年 8月 30日 (火)		② 1階 ホール					
事業内容	四街道出身のプロ棋士とふれあい、将棋を覚え、慣れ、親しみ、楽しむ							
	①開講式・講義・練習将棋・プロ棋士との多面差し							
	②講義・練習将棋・プロ棋士との多面差し・閉講式(勝負がついた方から流れ解散)							

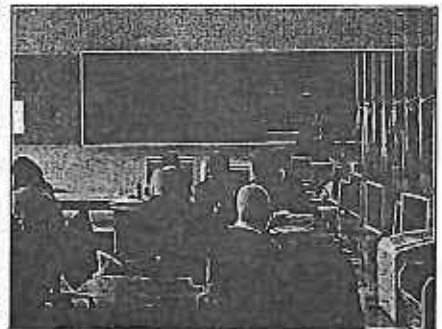
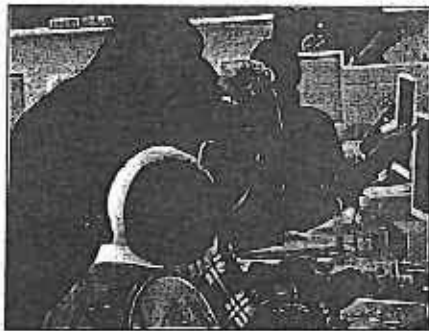
主催講座名	夏休み子ども将棋教室 (短期講座)	講座数	2回	延べ参加人数	32人	平均参加人数	16.0人
成果と 課題	(成果) 四街道市PR大使である木村一基九段が講師で将棋を教える四街道市ならではの講座。参加している子どもたちも特別な気持ちで講座に臨んでいる。子どもたちの育成にもつながっているいい講座なので継続していく。						
	(課題) 毎年四街道公民館で行っていたが、木村先生の出身が千代田なので、R6年は千代田公民館で行い参加者の幅を広げたい。						



② シニアのためのパソコン講習会「エクセルを学ぼう！」 (全1回)

事業名称 及び 開催時間	シニアのためのパソコン講習会 (短期講座)	登録人数 ・ 参加人数	登録者数	30名	男	22名	女	8名
	10:00~15:00		参加者数	29名	男	21名	女	8名
開催日	① 令和 4年 10月 29日 (土)			開催場所		東京情報大学		
事業内容	高齢者がパソコンを利用したエクセルの操作を習得する。							
	①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 学生サポート2名()							
	(募集人数は20名でしたが、申し込み人数が60名と人気があったため、30名に変更した。)							

主催講座名	シニアのためのパソコン 講習会 (短期講座)	講座数	1回	延べ参加人数	29人	平均参加人数	29.0人
成果と 課題	(成果) 東京情報大学で行っている人気のある講座で、抽選となった。毎年楽しみにしている受講者が多い ため継続していく。募集人数は20名でしたが、申し込み人数が60名と人気があったため、30名に 変更した。QRコード申込を実施したので手軽に申し込みができ、開催が近づくとメールで再度ご案内 ができて、感謝された。						
	(課題) コロナ禍なので人数制限したが、人気がある講座のため増員したい。						



(2) 四街道公民館まつり

事業名	「第37回 四街道公民館まつり」		
事業内容	公民館の利用サークルが、日頃の練習の成果の発表の場として、公民館まつりを開催する。コロナ禍のため、利用サークル同士の内部発表とする。		
開催時期	令和4年10月4日(火)～10月9日(日) (準備 10月3日、10月6日・片付け 10月9日)		
開催場所	四街道市立四街道公民館 ホール		
開催日程	(1) 展示の部	10月4日(火)	13:00～17:00
		10月5日(水)	9:00～15:00
	(2) 発表の部(実践発表)	10月7日(金)	9:00～16:00
		10月8日(土)	9:00～13:30
		10月9日(日)	9:00～14:45
	※ 模擬店と体験イベントは今回はなし。		
来館者数 (5日間延べ)	展示発表2日間・舞台発表3日間 合計5日間 42サークル・551人 展示発表は8サークルで合計84人(36人、48人) 舞台発表は34サークルで合計467人(168人、145人、154人)		
収支結果	収入		支出
	収入設定なし		賃金支出 136,255円
			消耗品費支出 38,287円
			食糧費支出 19,802円
			通信運搬費支出 0円
		手数料支出 3,080円	
合計 0円		合計 197,424円	
		収支差額	△ 197,424円
成果等	<ul style="list-style-type: none"> ・今年の公民館まつりは3公民館とも新型コロナウイルス感染拡大防止対策で、一般の方の入場は制限して参加団体同士がお互いに鑑賞しあう形態で行った。模擬店とイベントは今年はなく、展示発表と舞台発表のみの参加とした。 ・四街道公民館は、参加団体が多いので当日の検温や参加サークルの確認で入場の混雑を避けるためチケット制にして、受付をスムーズに行った。 ・2年間公民館まつりは中止となっていたので、開催できたことに「一歩進んでお互い鑑賞しあうことができて参加して大変良かった」とアンケートやお話しが多数あった。 ・ボランティアでは、フォースアベニューのサークルの方が3日間舞台音響で協力してくださった。 ・まつり実行委員会の10名が実行委員長を中心に、職員と協力しながら受付、舞台担当、展示担当などおこない、おまつりを盛り上げて開催することができた。 ・合唱フェスティバル(10月7日の午前)では、幹事のコール・ルヴェールと職員でコロナの感染対策を打ち合わせしながら、200人近い参加者を2班のA、Bのグループに分けて1グループ100人以下にして、当日のリハーサルから着替え場所までタイムスケジュールを組んで見事に合唱フェスティバルが行われた。 ・舞台発表10月9日(日)の様子は、ケーブルネット296(ケーブルテレビ局地デジ10ch)ふるさとチャンネル四街道市11月16日～30日毎日11時～16時～放送された。とても良い記録となった。 		

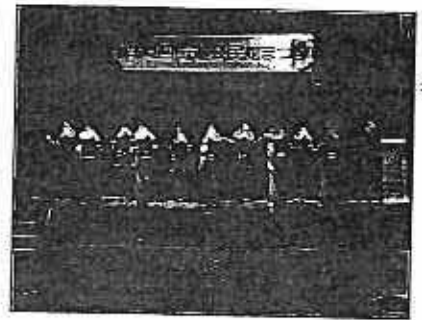
展示発表



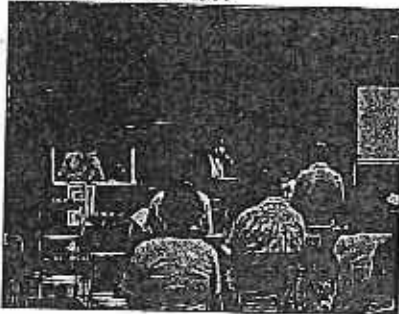
舞台発表



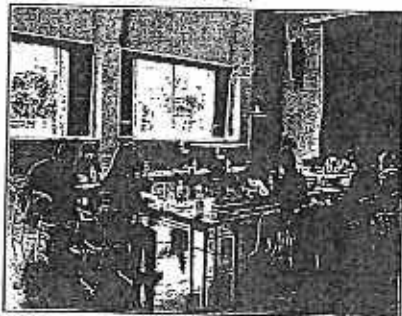
舞台発表



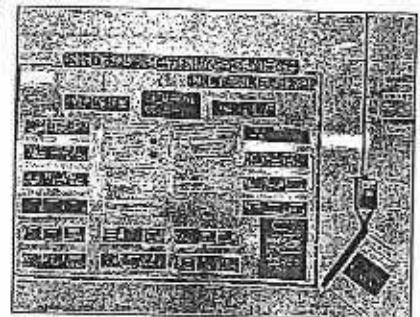
まつり責任者会議



まつり実行委員会



アンケート



公民館まつり実行委員会議

件名	四街道公民館まつり実行委員会 場所：四街道公民館 ホール
日時	6月30日(木)、8月16日(火)、12月6日(火) 午後2:00~3:00
参加人数	実行委員会10人、職員■■■、■■■、■■■3人
内容	<p>2年間まつりをできなかったもので、100%戻すのではなく、高齢者が多い施設であること、現在もコロナ禍での開催となるため、工夫をしてできるところから行う。今回は展示発表と舞台発表のみ行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・密を避けるため、展示発表日と舞台発表日を分ける。 ・展示中での販売はしない。 ・模擬店の出店はない。飲食等は行わない。 ・まつりの目的の一つである「日ごろの練習の成果の発表の場」なので、参加サークルのみ参加する内部発表とする→市政だより等でしっかりと周知する。

件名	公民館まつりについて アンケート 21枚
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・温かい雰囲気でした。準備いただいた公民館の方、実行委員方ありがとうございました。コロナ禍での運営大変だったと思います。コロナ禍でも舞台に立てたこと感謝しています。 16件 ・自分たちの作品を見てもらえてうれしかった。 3件 ・お客様が少なくてさみしい気がしました。 2件 ・コロナ禍で一般客を入れないのは、英断だったと思います。 2件 ・サークル以外に各2枚ずつチケットがあったらうれしかった。 2件 ・マイクの調子が悪かった。 1件

(3) 普通救命講習

件名	普通救命講習
開催日時	令和4年7月29日(金)9時～11時 : 四街道公民館
場所	令和4年10月18日(火)9時～11時 : 鹿放ヶ丘ふれあいセンター
参加人数	5名、3名 合計8名
内容	事前にe-ラーニングを受講し、3時間のところ2時間の講習になった。AEDの使用の仕方など学習した。本当なら全員参加予定だったがコロナが拡大している中で、万が一を考え半数の5名とした。別の日に鹿放ヶ丘ふれあいセンターで3名行った。

(4) よっかいどう寺子屋

事業名	「令和4年度よっかいどう寺子屋」
事業内容	公民館という学校と異なる環境において、地域の高・大学生のボランティアや公民館利用サークルの方を先生に迎え、地元地域の小学生を対象とする参加者に、学習支援をメインとした、様々な「学び」の貴重な体験の場を提供する。子供と地域の大人のふれあいから、異世代交流を通じ、子供の見守りと地域コミュニティの活性化を図り、また、子供や学生の居場所づくりの場を提供することを目的とし、公民館施設を利用して様々な経験から学ぶ「青少年健全育成の場」の提供をする。
開催時期	第4土曜日 全6回
開催場所	四街道市立四街道公民館 ホールまたは会議室
開催日時	6月25日(土)、8月27日(土)、9月24日(土)、11月26日(土)、1月28日(土)、2月25日(土) ボランティア 13時から16時 3時間 子ども参加者 13時30分から15時 1時間30分
参加者	ボランティア 男性19人、女性21人 計40人 子ども参加者 男性18人、女性39人 計57人 合計97人
成果等	原則的に毎月第4土曜日の通年開催13:30～15:00(1時間30分)小学生に対しては、学校の宿題・自主学習のサポートを地元の高校生等のお兄さんお姉さんが行っている。 ボランティア学生に、社会教育施設である公民館で地域の小学校に学習を教えるということでボランティア証明書を発行している。 校長先生より「教員を目指している学生もいるので、とても良い機会をいただけてありがたい。」とお話があった。 学習支援には、北総教育事務室で指導主事として先生方の育成に携わっていた経験のある、三上勝先生に講師を依頼し、学生ボランティアの指導にあたった。 レク遊びでは、コロナ禍で気を付けながら「だるまさんがころんだ」、「あとだしじゃんけん」、「スリーヒントクイズ」、「バラバラ文字ならベクイズ」等を行い、子ども参加者同士協力し合った。ボランティア学生も同様他校交流ができ仲間づくりにつながった。 寺子屋の一日のスケジュールは、学習支援を40分行った後、10分休憩してから、レクを行うという形で進めた。 ボランティアのお兄さんたちも積極的に司会・進行・レクを行い、青少年育成にもつながっている。

5. その他

●市町村訪問対応

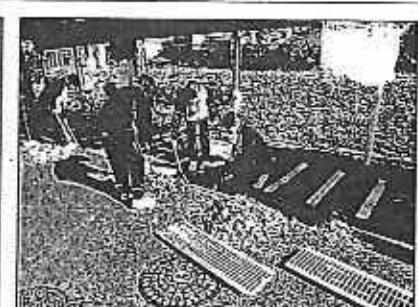
件名	さわやかちば県民プラザ市町村訪問対応
参加人数	さわやかちば県民プラザ 事業振興課 2名 社会教育課 2名、公民館 2名、合計6名
開催日時	6月28日(火) 午後2:15~3:00
開催場所	四街道公民館 ホール
内容	① 当所事業説明及び協力依頼等について ② 四街道市及び所管施設の現状と課題について ③ 県及び当所に対する要望等について 上記を踏まえた県内生涯学習・社会教育の振興に向けた意見交換があった。 質問事項は、コロナ禍の施設の利用の仕方について(消毒、検温、人数制限等)、主催講座の内容説明、集客の仕方や工夫、主催講座の決め方などについてお伝えした。その後、館内視察が行われた。さわやかちば県民プラザの小野寺副主査より、公民館のWi-Fi環境について確認された。3公民館ともWi-Fi環境が整っていないことを伝えた。

●職場体験学習

件名	四街道小学校2年生「まちたんけん」の協力 10月13日(木)
内容	まちたんけんは、小学2年生が生活科の学習において自分たちの基盤となっている学区の方々と交流することで地域に愛着をもち、よりよい社会づくりの素地を養うことを目指して計画されている。地域で働く大人とかかわりを持ち、仕事の一部を観察したり質疑応答をしたりすることを一番の目的としている。近隣の四街道公民館に6名の児童と先生1名で来館された。各部屋をまわり、サークル活動を見学、質疑応答にこたえた。その後、感謝のお手紙をいただいた。

●近隣学校のボランティア

件名	愛国学園大学付属四街道高校の敷地内清掃ボランティア 12月16日(金)・3月6日(月)
内容	地域近隣の愛国学園大学四街道高等学校からのボランティア協力申し出による敷地内環境美化作業 1回60名 合計120名 両日とも敷地内の側溝清掃作業と掃き掃除作業にご協力をいただいた。 感謝の形として、「ボランティア活動参加証明書」を1年生2年生でクラス単位にそれぞれ2回発行し、校長先生に感謝の挨拶と共にお届けした。



●職員研修

件名	職員研修ビジネスマナーセミナー 11月15日(火)・16日(水)
内容	接客向上のため財団全体で職員研修「ビジネスマナー研修」を行った。 3時間30分間「顧客満足とは・身だしなみ・聞く・話す・電話対応・来客対応時 マナー・コンプライアンスについて」等を学んだ。四街道公民館の職員も全員参加 し、接客や電話対応など再確認する時間となった。今後にかせる有意義な研修だ った。



●公民館連絡協議会研修会

件名	第2回印旛地区公民館連絡協議会研修会 主催：印旛地区公民館連絡協議会
日時	2月16日(木) 13時45分～16時00分
場所	白井市役所
参加者	●●● (四街道市代表発表：●●●) 3名
内容	自主事業の事例紹介 各市町から2件程度の自主事業の開催例を発表し、事業展開の参考にす。四街 道市は、四街道市立公民館主催事業の発表で「パソコン講習会」と「寺子屋」を 発表した。対象：印旛地区の公民館関係者及び社会教育関係者

●公民館利用団体責任者会議

件名	令和5年度公民館利用団体責任者会議
日時	令和5年2月27日(月) 9時30分～10時30分
内容	館長挨拶では、①来年度4月からは4サークル増加の124サークルが定期利用団 体となること②2月13日からの施設の利用について③公民館の今年の修繕箇所の 報告等を伝えた。次に事務局からは、公民館を利用するにあたっての注意事項など を伝えて、希望した使用日と使用場所の確認。公民館まつりの日程、実行委員のお 誘い、避難経路図の説明、消火器の場所をサークルで確認してもらうよう伝えた。 質疑応答もおこなった。最後にアンケート用紙を配り、サークルご利用の皆様より 意見や要望、感想などいただくため、アンケートボックスを窓口に設置した。



6. 四街道公民館運営委員会、四街道市3公民館連絡協議会開催状況

●四街道公民館運営委員会

事業名	四街道公民館運営委員会
内容	四街道市立公民館条例（平成2年四街道市条例第14号）第2条及び第3条に規定する公民館（以下「各公民館」という。）の利用者の意見及び要望等の把握に努めるとともに、利用者が自主自立の活動を通して地域に密着した活動に資するため、各公民館に公民館運営委員会（以下「委員会」という。）を設置する。
開催日時	① 第1回 令和4年6月30日（木） ② 第2回 令和4年12月6日（火）
開催場所	四街道公民館 ホール ① 10名中8名が参加 ② 10人中8名が参加
	<p>1、施設や備品等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・インターネットWi-Fi環境の整備 ・マイクの不具合 ・空調機（冷房・暖房）の不具合 ・工作室跡地の駐車場などへの活用方法 ・草刈り作業のボランティアを募集 <p>2、公民館利用について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・調理室での飲食禁止を解除してほしい ・各サークル人数が減少している中、4年間据え置き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〕 ・予約システムの見直しインターネットやスマホによる利用申請ができれば。 <p>3、公民館利用促進のために</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サークル会員募集やポスターを市役所に申請を通さず気軽に掲示板に貼れる場所があるとよい。（千葉市には、みなさんの掲示板がある） ・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"> ・3年ぶりに開催→一般公開はしないで、参加者がお互い鑑賞し合った。 ・来年度の開催日 四街道公民館 10/6（金）～ 8日（日）（予定） 千代田公民館 9/29（金）～ 1日（日）（予定） 旭公民館 工事休館 （令和5年7月から令和6年8月末予定）

●3公民館連絡協議会

事業名	四街道市3公民館連絡協議会
目的	四街道市立公民館条例（平成2年四街道市条例第14号）第2条に規定する公民館の円滑な運営を図るため、四街道市3公民館連絡協議会を設置する。
開催日時	1月30日（月）13時30分～15時00分 四街道公民館 ホール
参加人数	9人（各公民館選出委員9人中3人欠席、館長3人）と社会教育課2人

内 容	3 公民館に対しての意見、要望を取りまとめた。主管課に意見要望として提出する。意見が多かったのは、ホールの利用料金が高い、金額の見直しはいつなのか。市に公民館の要望は出して、フィードバックできているのか、回答はどうかという話が多くでた。
-----	--

II 指定管理者としての取り組み

II 指定管理者としての取り組み

1、施設の効率的な運営に向けた取り組み

- ・コロナ対策（検温・マスクの着用・消毒・換気）に取り組んだ。
- ・利用者との円滑なコミュニケーションと臨機応変な対応を行った。
- ・安心安全な環境、館内の見廻りを行っている。

2、利用状況の分析と及び利用率向上に対する取り組み

<分析>

- ・令和3年度と比較して、開館日数は23日増、施設利用者が5,537名増えた。
- ・コロナ対策徹底することで、サークル利用者が安心して活動していた。
- ・公民館まつりの開催で、練習や展示品を作成するため活動日が増えた。

<今後の分析>

- ・旭公民館の改修工事により、旭公民館で活動していたサークルが、四街道公民館に活動の場所を移動してくることが考えられる。
- ・全体としては、利用者の高齢化によりサークルが減少する。
- ・高齢者でも働く人が増加している社会情勢がある。

<取り組み>

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

3、経費の縮減に対する取り組み

- ・日頃より常に意識して節電・節水等を心がけている。
- ・軽易な修繕は職員で実施し経費の縮減に努めた。
- ・燃料の高騰に伴う電気料金不足があり、市社会教育課に相談し対応いただいた。

<今後の提案>

- ・事前予約につき、利用がない日は19時で繰上閉館するなど弾力的に運営できると良い。
- ・繰上閉館のときは、あらかじめホームページでお知らせをするなど工夫をする。

4、利用者サービス維持向上に対する取り組み

- ・毎朝ミーティングをおこない、当日の利用者の対応や注意事項等確認をしている。
- ・公民館まつりではコロナ対策をおこない、展示・舞台発表だけでも行った。
- ・ホームページで主催講座の活動記録を作成している。
- ・主催講座でQRコード申込をとりいれ、参加者が申込しやすいように工夫した。
- ・主催講座の定員を申し込みが多い講座については、講師が可能な限り増員した。
- ・草刈りを職員と数人のボランティアで行っている。
- ・PR大使の木村一基九段のお知らせコーナーを設置している。
- ・よっかいどう寺子屋を含む「寺子屋事業」のコーナーの設置をしている。
- ・市内近隣地域の「学校だより」の掲示をしている。
- ・傘の貸し出しをしている。

5、市民要望への対応

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

6、個人情報保護に対する取り組み

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

7、利用の公平性の遵守に対する取り組み

- ・社会教育法、四街道市立公民館条例、同規則等を確認しながら利用管理をおこなっている。
- ・主催講座で定員を超える申し込みの場合は、抽選会を実施し公平に当選者を決定している。
- ・定期サークルの申し込み（年間分）を受ける際に、サークル同士で利用したい部屋・時間が重なる時には職員とサークルで話し合いを行い、それで決まらないときはくじ引きを実施することで公平性を保持している。
- ・利用者対応で困ったことがあるときは、市社会教育課に相談し解決を図っている。

四街道市立千代田公民館

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) 専門業者による整備実施状況	_____	9
	(3) 職員による整備等実施状況	_____	12
	(4) サークル団体の管理運営	_____	13
	(5) 安心安全への取り組み	_____	14
	(6) 危機管理報告	_____	14
	(7) 苦情・要望及び事故等への対応	_____	16
	(8) お褒めの言葉報告	_____	19
	(9) 施設の不具合及び点検状況	_____	22
4	公民館まつり	_____	24
5	公民館事業	_____	27
6	イベント	_____	35
7	職員研修	_____	40
8	千代田公民館運営委員会他開催状況	_____	40
9	その他	_____	42
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	_____	46
2	利用状況の分析及び利用率向上に対する取り組み	_____	46
3	経費の縮減に対する取り組み	_____	47
4	利用者サービス維持向上に対する取り組み	_____	47
5	市民要望への取り組み	_____	51
6	情報保全に対する取り組み	_____	51
7	利用の公平性の遵守に対する取り組み	_____	51

I 事業報告

I 事業報告

1. 利用状況

(1) 利用人数及び利用件数等

月	開館日数(日)	利用人数(人)	利用件数(件)	主催講座(件)	定期(件)	随時(件)	自治会(件)	行政(件)	部屋使用料(円)	陶芸室使用料(円)	印刷使用料(円)	コピー使用料(円)	電話使用料(円)	住民票等(件数)	住民票等(円)
4月	29	2,434	267	0	235	29	3	0	228,280	5,000	5,898	9,280	60	3	900
5月	30	2,082	255	5	237	12	1	0	200,480	14,500	10,716	4,560	0	1	300
6月	29	2,448	266	8	246	9	1	2	199,850	12,000	2,430	3,030	0	9	2,700
7月	30	3,277	257	4	221	27	0	5	182,590	16,500	6,823	2,480	0	1	300
8月	30	1,550	184	2	168	12	0	2	157,360	11,000	2,138	2,040	20	2	600
9月	25	1,772	220	1	196	22	1	0	166,890	12,000	1,121	2,770	20	3	900
10月	27	2,128	249	3	217	27	0	2	215,610	6,000	2,076	4,000	0	4	1,200
11月	29	2,156	254	3	229	22	0	0	212,250	12,000	971	5,180	20	3	900
12月	27	2,675	251	4	209	31	0	7	191,570	11,000	2,386	2,810	0	2	600
1月	27	2,029	230	4	197	25	1	3	187,380	12,000	24,166	6,250	0	1	300
2月	27	2,246	259	1	225	30	0	3	216,880	12,000	10,144	2,880	0	0	0
3月	30	2,749	288	0	237	48	1	2	236,680	13,000	30,109	7,310	0	4	1,200
4年 累計	340	27,546	2,980	37	2,617	294	8	26	2,395,820	137,000	98,978	52,590	120	33	9,900
5年 累計	318	21,956	2,408	36	2,114	233	6	17	1,921,100	134,000	106,351	49,070	150	49	15,750
増減	22	5590	572	1	503	61	2	9	474720	3000	△ 7373	3520	△ 30	△ 16	△ 5850
比率 (%)	1.07	1.2546	1.238	1.03	1.24	1.26	1.33	1.53	1.247108	1.0224	0.9307	1.0717	0.8	0.67	0.63

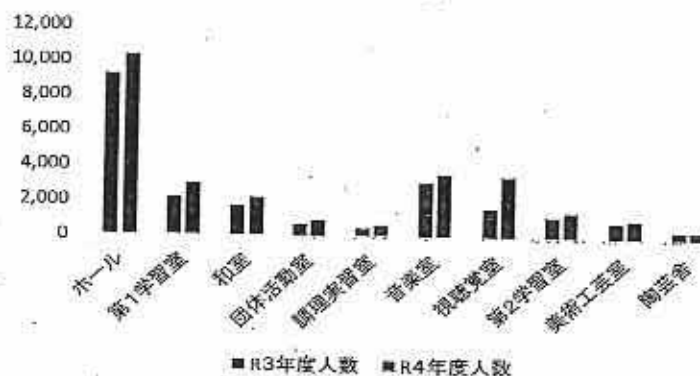
*利用状況の分析については、II指定管理の取り組みにて記載

部屋別利用人数及び利用件数の昨年度との比較

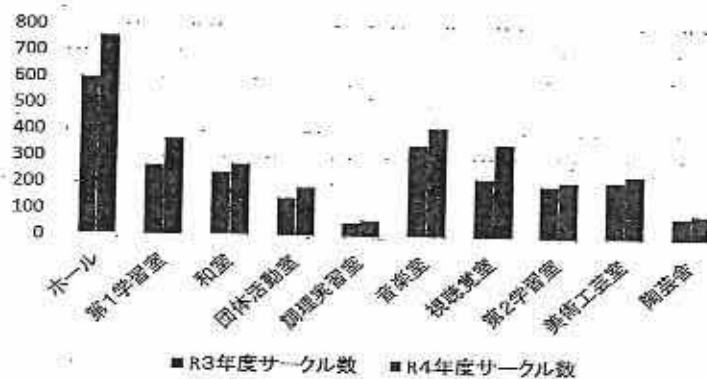
	R3年度人数	R4年度人数	差引
ホール	9,245	10,334	1,089
第1学習室	2,209	3,049	840
和室	1,776	2,252	476
団体活動室	703	958	255
調理実習室	519	707	188
音楽室	3,132	3,655	523
視聴覚室	1,656	3,510	1,854
第2学習室	1,274	1,512	238
美術工芸室	974	1,082	108
陶芸舎	468	487	19
合計	21,956	27,546	5,590

	R3年度サークル数	R4年度サークル数	差引
ホール	601	756	155
第1学習室	266	369	103
和室	244	274	30
団体活動室	149	189	40
調理実習室	56	65	9
音楽室	351	415	64
視聴覚室	229	354	125
第2学習室	203	217	14
美術工芸室	221	242	21
陶芸舎	88	99	11
合計	2,408	2,980	572

利用人数



利用件数



グラフからの分析

利用人数・サークル件数を昨年度と比較すると、休館はなく年間の開館日は22日、利用人数は5,590人、利用件数は572件増加している。コロナ禍も3年目に入り、国や県の方針や対応等の変化に連動して、市の方向性も変化し、公民館の使用制限等も緩和されてきた。

利用者も社会の状況に応じてサークル活動を継続しており、その結果利用人数及び件数共に増加している。しかし、コロナ禍前の平成28年度の最大利用人数49,000人、最大サークル4,900件に戻るにはかなり難しい現状だと考える。コロナ禍でのサークルの廃部や高齢化が進む中、地域の生涯学習の中核として様々な創意工夫を講じながら公民館利用の促進を図っていく。

(2) 施設別稼働率

1単位:2時間

	ホ	一	1単位:2時間																												
			第1学習室	和	定	園	林	活	動	室	調	理	実	習	室	音	楽	室	技	術	実	習	室	美	術	工	芸	室	陶	芸	合	計
4月	単位数	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	1,740
	利用単位数	76	60	23	24	7	48	31	31	32	68	400																			400
	稼働率	43.7	34.5	13.2	13.8	4.0	27.6	17.8	17.8	18.4	39.1	23.0																			23.0
5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	180	180	180	180	180	180	180	1,800	
	利用単位数	59	59	30	28	11	42	25	31	36	136	457																			457
	稼働率	32.8	32.8	16.7	15.6	6.1	23.3	13.9	17.2	20.0	75.6	25.4																			25.4
6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	174	174	174	174	174	174	1,740		
	利用単位数	72	51	27	22	11	44	38	37	33	132	467																			467
	稼働率	41.4	29.3	15.5	12.6	6.3	25.3	21.8	21.3	19.0	75.9	26.8																			26.8
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	180	180	180	180	180	180	180	1,800	
	利用単位数	90	53	35	25	19	48	44	43	43	130	530																			530
	稼働率	50.0	29.4	19.4	13.9	10.6	26.7	24.4	23.9	23.9	72.2	29.4																			29.4
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	180	180	180	180	180	180	180	1,800	
	利用単位数	58	30	17	14	9	22	27	18	29	143	367																			367
	稼働率	32.2	16.7	9.4	7.8	5.0	12.2	15.0	10.0	16.1	79.4	20.4																			20.4
9月	単位数	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	1,500	
	利用単位数	56	33	24	21	8	30	35	28	29	128	392																			392
	稼働率	37.3	22.0	16.0	14.0	5.3	20.0	23.3	18.7	19.3	85.3	26.1																			26.1
10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	162	162	162	162	162	162	162	1,620	
	利用単位数	70	39	32	17	12	42	37	26	33	49	357																			357
	稼働率	43.2	24.1	19.8	10.5	7.4	25.9	22.8	16.0	20.4	30.2	22.0																			22.0
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	174	174	174	174	174	174	1,740		
	利用単位数	69	46	34	20	12	41	40	25	32	111	430																			430
	稼働率	39.7	26.4	19.5	11.5	6.9	23.6	23.0	14.4	18.4	63.8	24.7																			24.7
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	162	162	162	162	162	162	162	1,620	
	利用単位数	76	43	31	16	15	39	50	27	31	145	473																			473
	稼働率	46.9	26.5	19.1	9.9	9.3	24.1	30.9	16.7	19.1	89.5	29.2																			29.2
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	162	162	162	162	162	162	162	1,620	
	利用単位数	65	45	25	17	6	31	45	23	29	142	428																			428
	稼働率	40.1	27.8	15.4	10.5	3.7	19.1	27.8	14.2	17.9	87.7	26.4																			26.4
2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	162	162	162	162	162	162	162	1,620	
	利用単位数	68	49	27	20	12	39	44	27	35	126	447																			447
	稼働率	42.0	30.2	16.7	12.3	7.4	24.1	27.2	16.7	21.6	77.8	27.6																			27.6
3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	180	180	180	180	180	180	180	1,800	
	利用単位数	83	55	31	22	13	38	49	28	34	137	490																			490
	稼働率	46.1	30.6	17.2	12.2	7.2	21.1	27.2	15.6	18.9	76.1	27.2																			27.2
総計	総単位数	2,040	2,040	2,040	2,040	2,040	2,040	2,040	2,040	2,040	2,040	20,400																		20,400	
	利用単位数	842	563	336	246	135	464	465	344	396	1,447	5,238																			5,238
	稼働率	41.3	27.6	16.5	12.1	6.6	22.7	22.8	16.9	19.4	70.9	25.7																			25.7

(3) 図書館利用状況

(月別 上段:令和4年度数字 下段:令和3年度数字)

月	内容	貸し出し日数	貸し出し人数	貸し出し冊数	1日平均 貸し出し冊数
4月		29	197	463	16.0
		29	210	488	16.8
5月		30	221	542	18.1
		30	266	603	20.1
6月		29	225	556	19.2
		29	245	569	19.6
7月		30	241	638	21.3
		30	233	558	18.6
8月		30	184	413	13.8
		30	239	561	18.7
9月		25	186	429	17.2
		0	0	0	0.0
10月		27	191	471	17.4
		30	217	553	18.4
11月		29	185	461	15.9
		29	200	481	16.6
12月		27	162	363	13.4
		27	210	503	18.6
1月		27	159	381	14.1
		27	177	491	18.2
2月		26	193	445	17.1
		20	175	438	21.9
3月		24	175	412	17.2
		30	210	492	16.4
令和4年度計		333	2,319	5,574	16.7
令和3年度計		311	2,382	5,737	18.4
増減		22	-63	-163	△ 1.7
比率		107.1%	97.4%	97.2%	90.7%

※令和3年9/1～9/30の間、緊急事態宣言のため公民館は休館

昨年度との比較では、開館日数が22日増えたにもかかわらず貸し出し人数が63人、貸し出し冊数が163冊減少し、1日平均貸し出し冊数も1.7冊増減少した。しかしながら、延べ2300人以上が利用しており、近隣住民の方々の公民館図書室の利用は高いと考える。

(4) 住民票・戸籍取扱件数及び手数料

月	内容	令和4年度			令和3年度		
		住民票(通)	戸籍(通)	手数料(円)	住民票(通)	戸籍(通)	手数料(円)
4月		3	0	900	6	0	1,800
5月		1	0	300	6	0	1,800
6月		9	0	2,700	4	0	1,200
7月		1	0	300	5	0	1,500
8月		2	0	600	2	1	1,050
9月		3	0	900	0	0	0
10月		4	0	1,200	6	0	1,800
11月		3	0	900	5	2	2,250
12月		2	0	600	1	2	1,200
1月		1	0	300	2	1	1,050
2月		0	0	0	1	0	300
3月		4	0	1,200	3	2	1,800
計		33	0	9,900	41	8	15,750

※令和3年9/1～9/30の間、緊急事態宣言のため公民館は休館

※令和5年3月31日で、住民票及び戸籍等の取扱い中止

住民票・戸籍取扱件数については、昨年度の41件から33件に減少している。これは、コンビニエンスストア等でも住民票等が取得できることが周知されたこと、公民館ではその場で住民票等が受領できないことが原因と考える。令和5年3月31日で公民館での住民票等の申請手続きは廃止された。

(5) 部屋別使用料一覧表

		ホール	和室	第1 学習室	団体 活動室	調理 実習室	第2 学習室	視聴覚 室	音楽室	美術 工芸室	陶芸窯 (素)	陶芸窯 (本)	合計
4月	枚数	74	23	59	21	7	29	31	47	32	2	0	325
	金額	130,980	10,120	20,060	2,310	3,080	9,570	13,640	24,440	14,080	5,000	0	233,280
5月	枚数	58	32	60	28	11	22	25	41	36	3	2	318
	金額	102,660	14,080	20,400	3,080	4,840	7,260	11,000	21,320	15,840	7,500	7,000	214,980
6月	枚数	56	24	50	22	11	31	38	47	33	2	2	316
	金額	99,120	10,560	17,000	2,420	4,840	10,230	16,720	24,440	14,520	5,000	7,000	211,850
7月	枚数	47	25	43	15	9	33	38	45	39	1	4	299
	金額	83,190	11,000	14,620	1,650	3,960	10,890	16,720	23,400	17,160	2,500	14,000	199,090
8月	枚数	52	17	30	14	9	18	32	18	29	3	1	223
	金額	92,040	7,480	10,200	1,540	3,960	5,940	14,080	9,360	12,760	7,500	3,500	168,360
9月	枚数	49	25	32	21	8	29	31	30	31	2	2	260
	金額	86,730	11,000	10,880	2,310	3,520	9,570	13,640	15,600	13,640	5,000	7,000	178,890
10月	枚数	66	33	39	18	12	27	37	42	38	1	1	314
	金額	116,820	14,520	13,260	1,980	5,280	8,910	16,280	21,840	16,720	2,500	3,500	221,610
11月	枚数	64	33	46	20	12	25	39	42	32	2	2	317
	金額	113,280	14,520	15,640	2,200	5,280	8,250	17,160	21,840	14,080	5,000	7,000	224,250
12月	枚数	52	29	41	17	15	28	48	40	30	3	1	304
	金額	92,040	12,760	13,940	1,870	6,600	9,240	21,120	20,800	13,200	7,500	3,500	202,570
1月	枚数	58	25	45	16	6	22	41	29	31	2	2	277
	金額	102,660	11,000	15,300	1,760	2,640	7,260	18,040	15,080	13,640	5,000	7,000	199,380
2月	枚数	67	26	49	20	12	27	39	40	36	2	2	320
	金額	118,590	11,440	16,660	2,200	5,280	8,910	17,160	20,800	15,840	5,000	7,000	228,880
3月	枚数	75	33	54	23	13	28	49	37	29	1	3	345
	金額	132,750	14,520	18,360	2,530	5,720	9,240	21,560	19,240	12,760	2,500	10,500	249,680
合計	枚数	718	325	548	235	125	319	448	458	396	24	22	3,618
	金額	1,270,860	143,000	186,320	25,850	55,000	105,270	197,120	238,160	174,240	60,000	77,000	2,532,820

2 収支状況

(1) 収支状況

○令和4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	25,687,037		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	660	105,941	コミュニティ事業・自動販売機物品販売事業・雑収入
合 計	25,687,697	105,941	

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	20,511,659		
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	5,266,530		臨時職員賃金・交通費
消耗品費支出	405,054		施設管理用消耗品
燃料費支出	16,004		ガolin代
印刷製本費支出	0		封筒代
光熱水料費支出	3,078,105		電気・上下水道・ガス
修繕費支出	330,000		施設等の修繕
通信運搬費支出	244,686		電話料金・郵便代等
手数料支出	3,600		ゴミ処理手数料
保険料支出	257,660		公民館総合補償制度・自動車保険
委託費支出	1,376,449		各設備保守点検委託他
賃借料支出	407,571		複合機・印刷機・マットモップ賃借借・他
租税公課支出	4,000		自動車税
消耗什器備品費支出	0		
公民館主催事業費支出	920,798		
主催事業	833,988		千代田公民館主催事業用
公民館まつり	86,810		令和4年度は公民館まつりは2日間にしての開催
コミュニティ事業 物品販売事業支出		83,799	コミュニティ事業・自動販売機物品販売事業
諸経費	3,342,578		
合 計	24,775,035	83,799	
収支差額	912,662	22,142	

3 管理運営状況

(1) 設備保守点検業務

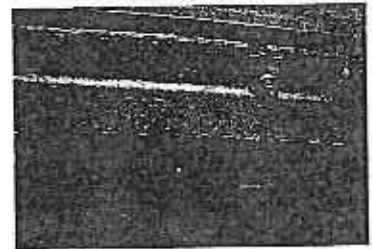
業 務	内 容	実施回数及び対応状況	結果
清掃業務	害虫駆除(年4回) 定期清掃(年4回)	6月、9月、12月、3月 6月、10月、12月、3月	異常なし
機械警備業務	夜間の警備機器による 異常事態への対応・ 対策	年間警備(開館日の21:15 から翌8:30まで年末年始休 館日24時間体制)	異常なし
冷暖房機保守点検業務	空調機器の保守点検と 清掃(1F、2F)	年1回 5月	異常なし
受水槽清掃点検業務	① 受水槽清掃 ② 高架水槽清掃 ③ 水質検査	年1回 11月 清掃作業9:30~10:40 色度0.4 濁度0.1 残留塩素 (槽内)清掃前0.4 清掃後0.7 (末端)清掃前0.4 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、3月	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	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 9月	異常なし
エレベーター保守点検 業務委託	エレベーター機器の保守定 期点検、法定点検	毎月1回 年2回 9月、3月	異常なし
自家用電気工作物点検	月次点検 年次点検	年6回(4、6、8、10、12、 2月) 10月	異常なし
汚水雨水槽清掃	汚水雨水槽の清掃	今年度はなし [5年に1度]	
汚水雨水設備点検	汚水槽・雨水槽の点検	年2回 5月、11月	異常なし
防災行政無線の点検	無線機の操作方法確認及び 受信感度の確認	新型機を設置 4月	異常なし
公用車の整備点検	空気圧、エンジンオイル、 フィルター等の点検	年1回 6か月点検 9月 年1回12ヶ月点検 3月	異常なし バッテリ ー交換
男子トイレ小便器洗浄 器点検	洗浄殺菌装置及び薬剤等の 点検、保守業務	年6回(4、6、8、10、12、 2月)	異常なし
ガス設備定期保安点検	漏えい検査、ガス設備・配 管の検査、給排気設備調査 等	今年度はなし [4年に1度の法令点検]	異常なし
特定建設設備等の定期 検査	建築基準法第12条第3項の 規定による定期検査	5月	異常なし

(2) 専門業者による整備実施状況

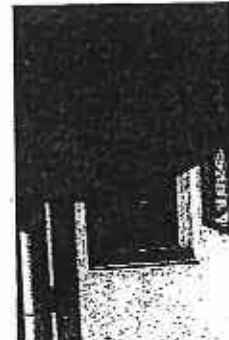
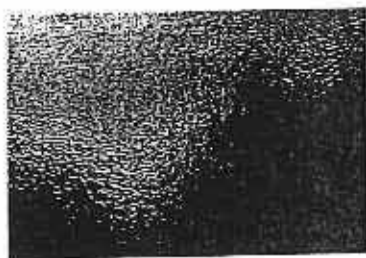
実施日	内 容	経 費 (円)
R4. 4. 4	①陶芸舎入口の不具合 [株式会社 上組]	22,000 円
R4. 4. 22	②1 階男子トイレ窓ガラス修繕 [旭金物ガラス店]	18,700 円
R4. 5. 7	③消防用設備修繕 [防災技術センター株式会社]	66,000 円
. 6. 30	④消防用設備修繕 [防災技術センター株式会社]	66,000 円
R4. 8. 31	⑤刈払機の修繕 2 台 [コメリパワー四街道店]	16,000 円
R4. 9. 26 ~28	⑥地階団体活動室・調理室の空調設備改修工事 [岡本空調設備]	市役所支払い
R4. 10. 15	⑦電気陶芸窯電熱線繋ぎこみ溶接修繕 [シンリュウ株式会社]	38,500 円
R4. 11. 10	⑧消防設備警報器修繕 [防災技術センター株式会社]	19,800 円
R5. 3. 21	⑨非常階段修繕 [株式会社 上組]	83,000 円
合 計		330,000 円

【上記の内容】

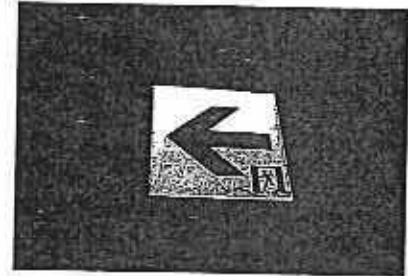
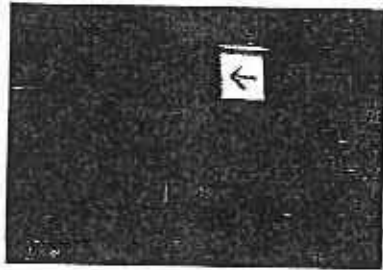
内 容	経費 (円)	業 者 名	備 考
①陶芸舎入口の不具合 (R4. 4. 4)	22,000 円	株式会社 上組	陶芸舎の内扉が摩耗のため動かない状態に業者に修繕を依頼した。



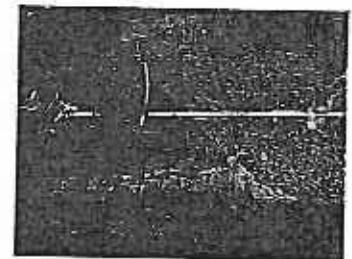
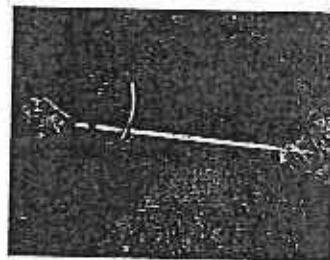
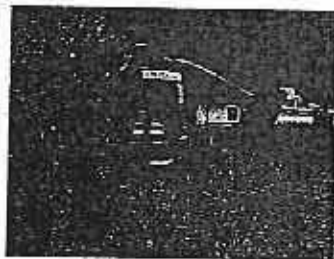
内 容	経費 (円)	業 者 名	備 考
②1 階男子トイレ窓ガラス修繕 (R4. 4. 22)	18,700 円	旭金物ガラス店	1 階男子トイレの窓ガラスの破損が発覚したため、業者に修繕を依頼した。



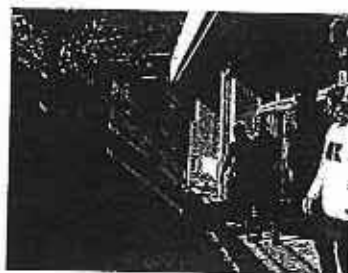
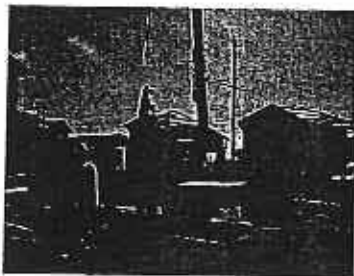
内 容	経費 (円)	業 者 名	備 考
③消防用設備修繕 (R4. 5. 7)	66,000 円	防災技術センター株式 会社	昨年度の消防設備点検で指摘された、2階ロビーの誘導灯の交換を5月7日に行った。 1階ロビーの誘導灯の交換を6月30日に行った。
④消防用設備修繕 (R4. 6. 30)	66,000 円		



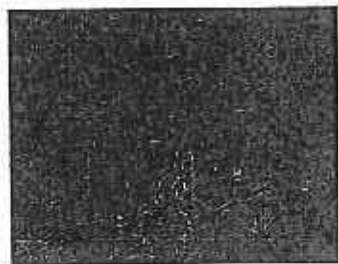
内 容	経費 (円)	業 者 名	備 考
⑤刈払機の修繕2台 (R4. 8. 31)	16,000 円	コメリパワー四街道店	2台とも、コントロールケーブル、プラグ、フィルターの交換等を行った。さらに古い1機は、ギアの交換も行った。



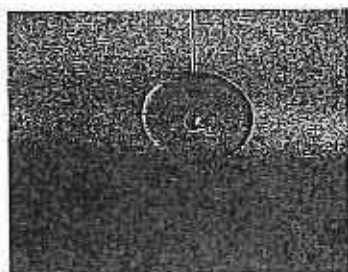
内 容	経費 (円)	業 者 名	備 考
⑥地階2部屋の空調設備改修工事 (R4. 9. 26~28)	市役所での契約のため不明	(株) 岡本空調設備	地階の団体活動室と調理室の空調機の交換修理を公民館まつりの休館日を使って工事を行った。



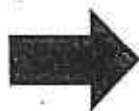
内 容	経費 (円)	業 者 名	備 考
⑦電気陶芸窯電熱線繋ぎこみ溶接修繕 (R4. 10. 15)	38,500 円	シンリユウ株式会社	陶芸窯の電熱線が断裂している事が発覚した。業者に修繕を依頼し改善した。



内 容	経費 (円)	業 者 名	備 考
⑧消防設備警報器修繕 (R4. 11. 10)	19,800 円	防災技術センター (株)	地階の消防設備の警報器の修繕を業者に依頼した。

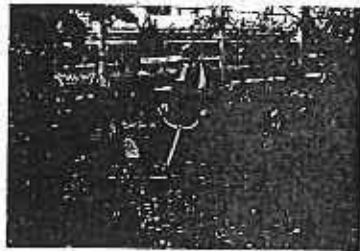


内 容	経費 (円)	業 者 名	備 考
⑨非常階段の修繕 (R5. 3. 21)	83,000 円	株式会社上組	防災点検時に指摘のあった非常階段の錆び等の修復をするために業者に依頼し塗装をした。

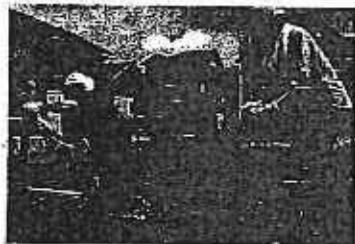


(3) 職員等による整備実施状況

内 容	経費 (円)	業 者 名	備 考
①草刈り及び植栽の 剪定等の実施 (年間合計 24 回)	0 円	公民館職員	職員が草刈りや植え込みの剪定等を実施した



内 容	経費 (円)	業 者 名	備 考
②駐車場の杭打ち及び 針金の修繕 (R5. 5. 23)	0 円	公民館職員	臨時駐車場の杭 4 本の打ち直しと針金を整えた。見栄えもよく危険防止にもなった。



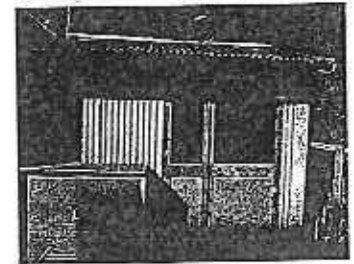
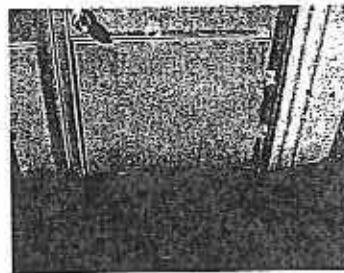
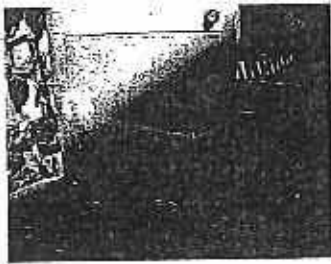
内 容	経費 (円)	業 者 名	備 考
③卓球台の滑車の破損 (R5. 6. 20)	0 円	公民館職員	滑車が破損している状況があるが、使用するには支障がないと思われる。



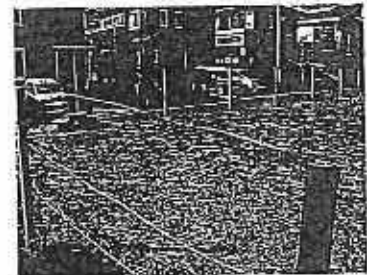
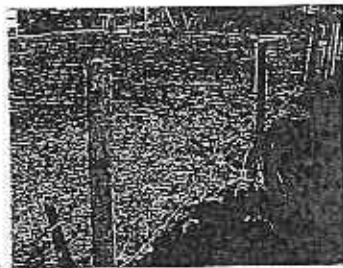
内 容	経費 (円)	業 者 名	備 考
④防草シート修繕 (R5. 9. 17)	0 円	公民館職員 個人ボランティア	個人ボランティアの活動日に駐車場の斜面に貼った防草シートの修繕を行った。



内 容	経費 (円)	業 者 名	備 考
⑤外倉庫修理 (R5. 12. 20)	0円	公民館職員	外にある倉庫の扉がガムテープ等で補修してあったが、破損していたため板を入れて強度を増し補強改修した。

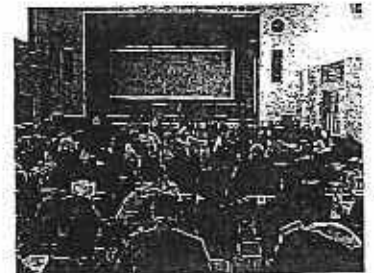


内 容	経費 (円)	業 者 名	備 考
⑥駐車場柵の修理 (1月29日)	0円	公民館職員	臨時駐車場の柵に張ってある針金が切れていたため、職員が修理した。



(4) サークル団体の管理運営

事業名称	令和4年度 利用団体責任者会議		
開催日時	2月27日(月) 9:30~10:10	開催場所	千代田公民館ホール
参加人数	85人(定期利用100団体中欠席15団体)		
会議内容	コロナ禍のために開催を見合わせていた「利用団体責任者会議」を4年ぶりに一堂に集う形態で開催した。館長挨拶の後、説明し質疑応答を行い会議はおよそ40分程度で終了した。		

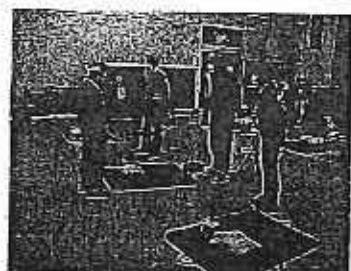


(5) 安全安心への取り組み

事業名	①公民館の消防訓練
開催日時	[第1回] 令和4年 9月 9日(金) 10:00~10:40(自主訓練) [第2回] 令和4年12月20日(火) 9:30~10:10(立ち合い訓練)
内容	自然災害、火災等が発生した場合を想定し、公民館利用者の自らの生命と安全確保を第一に考え実践的な消防訓練を実施する。 第1回目は、調理実習室からの火災発生を想定し、火災発生、初期消火、緊急連絡(通報訓練)、避難指示、誘導、人数確認、防火シャッター扉の操作等の自主訓練を実施した。第2回目も調理実習室からの火災発生を想定して消防署員の立ち合いで実施した。利用者を含めて18名が参加した。一回目と同様の流れで、消防署員から火の発生場所を即座に周知するように指導を受けた。



件名	②救急救命の研修
内容	11月28日(月)の休館日に千代田公民館の職員等が救命救急の研修を行った。eラーニングで事前に基礎研修をすませてあったので、1時間短縮された研修だった。始めは救急車がくるまでにできることのビデオを視聴した後、各自、倒れた人がいる場面を想定して、胸骨圧迫の実体験やAEDを実際に作動させての救命研修を行った。今年度は8名の職員が受講を終了し、利用者の救急時に備えることができた。

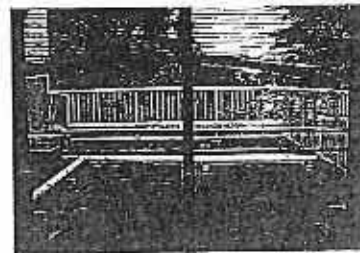
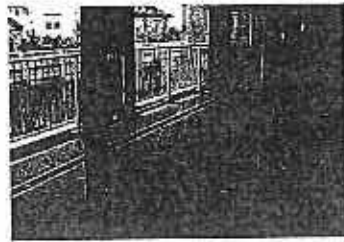
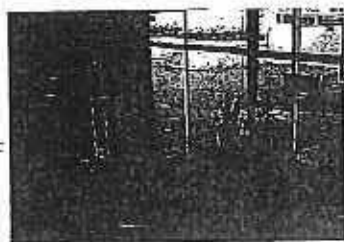


(6) 危機管理報告

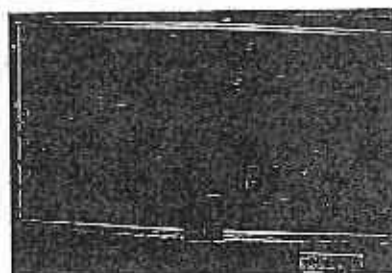
件名	①入口からの動線
内容 (4月)	新型コロナウイルス感染拡大防止のために入口から受付・消毒液への動線及びソーシャルディスタンス等を再度分かりやすく修正した。



件名	②窓ガラスの衝突防止テープ
内容 (5月)	美術工芸室のベランダに出ようとした時に窓硝子に膝が迫突して、硝子を破損する事件があった。正面玄関、ロビー、美工室の硝子に衝突防止テープを目立つように貼り直し、利用者の衝突防止に努めた。



件名	③ホール黒板のいたずら書き
内容 (6月)	6月12日(日)14時ごろにホール黒板のいたずら書きを発見する。11時に卓球の団体が終わってからはホールの使用はなく、誰かが入って書いたと考えられ、不審者の館内への侵入には今後十分に気をつけたい。

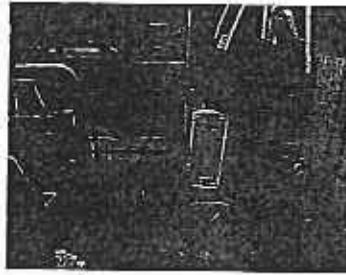
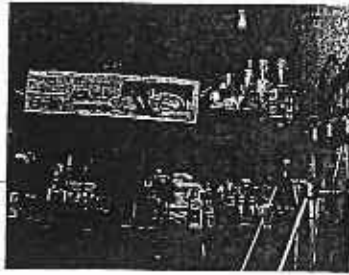


件名	④台風14号に備えての危機管理
内容 (9月)	9月20日(火)の早朝から午前中にかけて、台風14号のかなりの影響がでるとの予報があり、前日に屋外の植木やコーン等を室内に入れたり、窓ガラスの飛散防止のため全てのカーテンを閉める等の対応を行い台風に対しての体制を整えた。幸いに台風の大きな影響はなかった。

件名	⑤降雪予報の対応
内容 (1月)	1月第4週に10年に一度の寒波がやってきた。25日の早朝は雪が積もる予報になっていたため、前日に駐車場から入口まで塩化カルシウムを散布して、降雪への備えを行い利用者の安全を確保した。



件名	⑥倉庫の整理
内容 (2月)	館長室脇の倉庫がかなり煩雑になっていたのを、緊急時にも使い勝手のいいように整理した。塗料、洗剤等、蜂退治の薬品、工具、釘・ネジ等の工具箱の中も整理して、何かあった時に直ぐに対応できるように整えた。



件名	⑦コロナ対応策の変更について
内容 (3月)	3月13日から国の政策でマスクの規制がなくなり、マスクの着用は基本的には個人の判断に任されることになった。それに伴い市の方針も変わり公民館でもマスク着用の義務はなくなったが、検温・手指の消毒は継続する旨の貼紙を利用者の目に付くところに貼り周知に努めた。



件名	⑧停電について
内容 (3月)	3月13日午後3時53分に公民館全体が停電となった。東京電力によるともねの里・亀崎・物井の約220軒が停電地域になっていた。この機会を利用して停電による館内の施設の状況確認、利用者への対応等で緊急時の危機管理につなげた。午後4時40分に公民館の停電は解消し、17時からの利用者にも利用中止はせずに迷惑をかけずにすんだ。



(7) 苦情・要望及び事故等への対応

【苦情】

件名	①公民館まつりの開催
内容 (5月)	今年度の公民館まつりは、開催するかしないかの問い合わせが数件あったが、今のところ決定していないため今少し待つてほしい旨を伝えた。

件名	②臨時駐車場の砂利について
内容 (12月)	千代田公民館の駐車場周辺の道路に砂利が散乱していることがよくあり、小学生が石蹴りをしていて車に接触しそうになることを見かけたことと市役所にメールでの訴えがあった。直ちに臨時駐車場の砂利を撤去した。この件に関しては、①月次等で常にこの箇所の要望はしていること②石を蹴って車と接触しそうな所を見かけたら注意してほしいこと③学校に連絡してほしいことの3点を社会教育課へ伝えた。

件名	③飲食の制限について
内容 (2月)	蕎麦打ちサークルの利用者から、ここ3年間コロナ禍の中で、公民館での飲食が禁止されているが、いつ解除になるのかの問い合わせが何回かあった。その後2月13日(月)よりパーティションを利用した飲食は可能となったことを後日伝える。

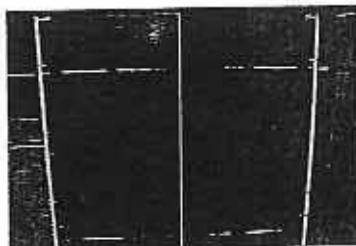
件名	④住民票の申請時の苦情
内容 (3月)	住民票の取得の利用者から取得に関しての対応が、不手際であったとの苦情があった。自宅まで住民票を持参し、謝罪に行くと共に丁寧に対応したが、全て理解してもらうことは難しかった。4月からは住民票の取扱いはしなくなるが、今後も誠意を持った対応を心がけたい。

【要望】

件名	①ピアノ用椅子の買い換え
内容 (6月)	音楽室のピアノ用椅子が破損しており、使えない状況であった。以前から、市に購入の要望を依頼しており、その品物が納品された。



件名	②卓球台のキズについて
内容 (7月)	毎週活動している卓球サークルより、卓球台の収納の仕方が違っていると台の面の部分にキズがついてしまうとの申し出があった。状況を確認したらその通りであり、全ての卓球のサークルに収納の仕方を再確認した。



件名	③ホールの利用について
内容 (9月)	卓球サークルの利用者より、ホールを使う運動系のサークルは、ホールの床の消耗を防ぐために運動に適した靴に履き替えるようにするべきとの要望があった。(以前は、履き替えることの掲示があったとのこと)その後ホールを活用する運動サークルを調査し、各サークルとも運動に適した靴で活動しており支障がないことを伝える。 別の日に社会教育課職員にホールの運動靴使用の件で、話に行ったとの連絡を受ける。今までも要望等があった場合、適切に対処していると共に、今後も同様に話すことを伝えた。

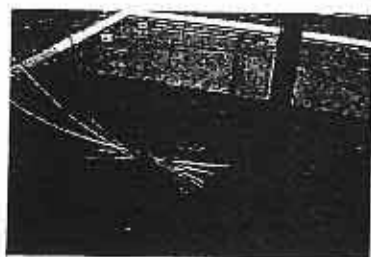
件名	④図書室の夜間利用の仕方
内容 (10月)	図書室の夜間利用者が10人近くの日もあり盛況になっている。その折で高校生男子の友だち同士がお菓子を食べていたり、話をしていたり学習の妨げになる行動をしているとの苦情があった。該当の利用者に何点かの注意と夜の臨時職員の見回り等を共通理解して、他の利用者に迷惑がかからないように注視していく必要がある。

件名	⑤卓球台について
内容 (11月)	市役所の秘書課に「卓球台がゆがんでいて3台使えない。」との訴えがあったとの連絡があった。現在、かなり古くはなっているが4台とも使っている現状を秘書課には伝えた。当館からは卓球台の新品購入の要望を月次等で常に依頼している。

件名	⑥公民館利用サークル責任者会議
内容 (2月)	2月27日の責任者会議は、コロナが流行しているので心配で、重要事項があれば仕方がないが、例年と同様なら中止の方向で検討してほしいとの要望があった。新型コロナウイルス感染も減少してきたことから開催する旨を伝えた。

【事故等】

件名	①美術工芸室のガラス入口破損
内容 (4月)	4月3日(日)に美工室を使っているサークルが桜を見にベランダに出ようとしたところ、ガラスがあることに気がつかずに膝でガラスを蹴ってガラスを破損させた。当該サークルで業者を手配して直ぐ修復した。



件名	②利用者の体調不良
内容 (6月)	6月9日(木)13時から15時の利用サークルが終了時に、1人の女性がめまいで付き添われながらゆっくり歩いてきた。サークル活動中に具合が悪くなり、横になっていたとのことで、家族に迎えを頼んであつてその車で病院に向かった。該当サークルには手遅れになる前に事務室に連絡してほしい旨を依頼した。翌日に連絡をくれて、診断としては、三半規管の異常が原因でめまいが起こっており、脳には異常がなく薬での治療を行うという連絡をいただいた。

件名	③ちよだ寺子屋開催時の児童の出血
内容 (7月)	寺子屋の学習中に1日目に6年生女子、2日目に1年生男子が鼻血をだした。早急に対処したため大事には至らず、止血後活動に復帰した。翌日には元気に参加した。

件名	④卓球台収納時の怪我
内容 (9月)	卓球サークルの利用者が卓球台を片づけている時に、運び方の不具合で卓球台が倒れて右腕にかすり傷を負ってしまった。直ぐに消毒・止血等の手当を行った。一週間後に大事に至らなかったとの報告を受けた。他の卓球サークルの利用者にも収納時の危険防止を周知した。

件名	⑤小学生の体調不良
内容 (3月)	3月12日(日)に小学生の利用者が車酔いで体調不良を訴えていたので館長室で休んでもらった。保護者も一緒に来館しており、1時間程度休んだ後にサークル活動に復帰できた。

(8) お褒めの言葉報告

件名	①親子リトミック教室の開催について
内容 (4月)	主催講座の親子リトミック教室は、定員20組のところ2部制にして全員参加にしてもらうことにした。参加者からお礼の言葉をいただいた。

件名	②職員の接客について
内容 (5月)	いつも職員に明るく対応していただき、大変気持ちよく公民館を利用させてもらっている。ぜひ、今後も継続してほしいとの言葉があった。

件名	③公民館敷地内の環境について
内容 (6月)	公民館敷地内には植木がたくさんあり、利用者から「いつもきれいにさせていただいて気持ちがいいですね」という言葉をいただいた。

件名	④夢チャレンジスクールの内容について
内容 (7月)	第2回の夢チャレンジスクールは、現役アイドルの永遠縁もあさんを招聘して、夢トークと題した講演会を行った。夢をもつことと努力を続けることの大切、家族の思い等を話してもらった。参加者からは、自分たちも家族について考えさせるよい機会だったとお言葉をいただいた。

件名	⑤ちよだ寺子屋の開催について
内容 (7月)	寺子屋に参加申し込みをされた保護者から夏休みの課題等を支援してくれる内容になっており、大変有り難いとお言葉をいただいた。さらに2日間大変楽しく過ごしたこと、ボランティアの人たちとの良い交流があったこと等、大変有意義な活動で良かったとお言葉をいただいた。

件名	⑥環境整備について
内容 (8月)	公民館の内外の環境をいつもきれいにしてくれて、気持ちよく使わせてもらっていて大変有り難いと言うお言葉を利用者よりいただいた。

件名	⑦夢チャレンジスクールについて
内容 (8月)	夢チャレンジスクールを毎回楽しみにしながら参加していることと8月の講座は夏休みの課題である工作を取り上げていただき、家庭ではなかなかできないものなので大変助かったというお話をいただいた。

件名	⑧公民館まつりの参加について
内容 (10月)	公民館まつりに参加して、サークルの発表を行った後、参観していた2名の方が入会してくれた旨を伝えられた。このような状況で開催していただいて感謝しますとお言葉をいただいた。

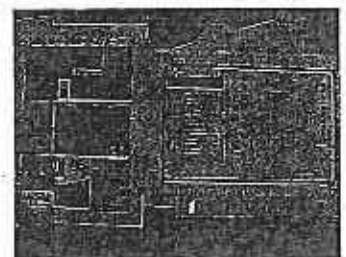
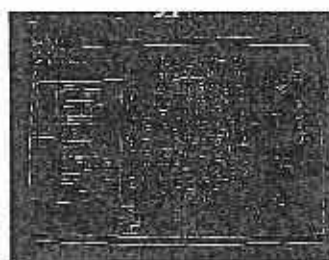
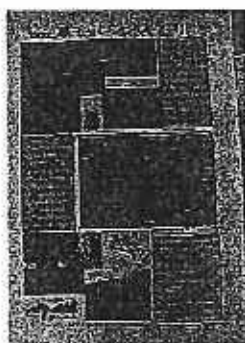
件名	⑨公民館の掲示について
内容 (10月)	第39回公民館まつりの写真等の掲示を行ったところ、参加者から感謝の言葉をいただいた。また、掲示を見た他の利用者から「まつりは開催したのですね。」というような会話があり、掲示がまつりの周知に有効につながった。

件名	⑩公民館の掲示について
内容 (11月)	公民館の館内に四街道市PR大使、鎌倉幕府の鳥瞰図、世界文化遺産、伊能忠敬の足跡等が掲示してあるが、それを閲覧している利用者からたくさん興味のある掲示があって楽しんでいるとお言葉をいただいた。

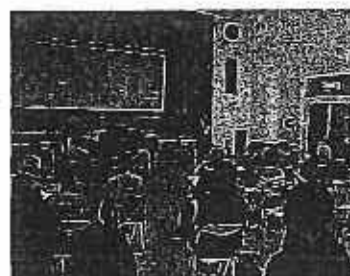
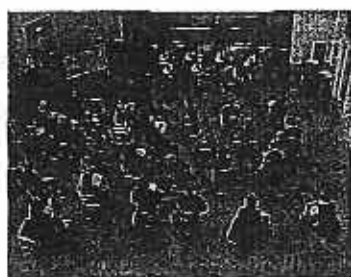
件名	⑪公民館のイルミネーション
内容 (12月)	今月の当初よりクリスマスの飾り付けを行った所、利用者から「クリスマスの雰囲気が出て大変良いですね。」と言うお言葉をいただいた。

件名	⑫公民館の掲示について
内容 (12月)	公民館の入口の四街道PR大使及び4校の学校だよりの掲示を楽しく拝見させてもらっているとお言葉をいただいた。

件名	⑬夢チャレンジスクールについて
内容 (1月)	1月21日に今年度7回目の夢チャレンジスクールを開催した。今回は最終回であったので、今までの活動の写真と修了証書をパウチして1人ひとりに配布した。保護者より1年間で色々な活動をしていただき子どもは毎回楽しみにしていたとお礼の言葉をいただいた。



件名	⑭福寿大学の受講生から
内容 (2月)	福寿大学の受講者から、1年間の講座へ参加したことのお礼と毎回の講座が様々な分野の内容からなっていて、大変ためになったというお褒めの言葉をいただいた。

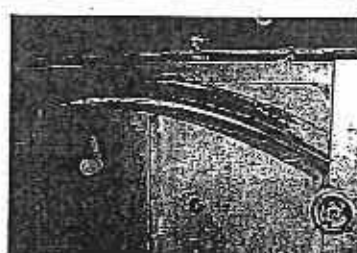


件名	⑮新しい卓球台について
内容 (3月)	卓球サークルの利用者より、新しい卓球台を設置してくれて、軽量で板がきれいなので使いやすく感謝しているとお言葉をいただいた。

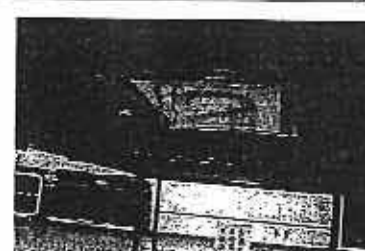
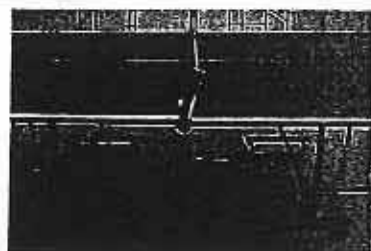
(9) 施設の不具合及び点検状況

件名	①受水槽及びポンプ室の腐食の進行
内容	<p>本設備は受水槽（8㎡）に接続してポンプ室があり、ポンプ室内には屋上高架水槽（4㎡）への揚水のためのポンプ2台（交互運転）と次亜塩素酸ナトリウム自動投入設備（二次滅菌用）が設置されている。</p> <p>二次滅菌装置はかなりの期間放置されたままで、機能するかもわからない状態である。指定管理者としては、目視できる範囲では、本施設の基礎部分の腐食と接合部の剥離が進んでいることが確認でき、一部基礎ボルトにも腐食の進行があると推察する。今後、専門業者による点検を実施し、対策を講じることが最良の策と考える。</p>

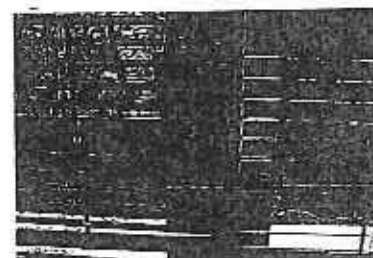
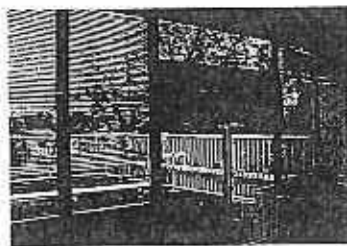
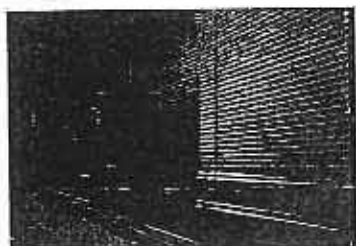
件名	②陶芸舎及び陶芸窯の不具合対応
内容	<p>陶芸窯の焼成回路用リレーは3回路あるが、3器とも熱による影響を受け警報が表示されている。昨年9月にその内の一番下の1器、続いて真ん中の1器が今年4月に不具合が生じ業者に修理交換を依頼した。不具合の原因は、陶芸窯の腐食が進み窯の断熱性能が大きく低下し、リレーの作動範囲（-30～80℃）を超える熱が影響しているためであると考え。</p> <p>陶芸窯と陶芸舎の腐食の原因は水分であり、陶芸舎の構造による水分（水蒸気）は焼成時に発生し、特に素焼きでは大量に発生する。燃料窯（過去は灯油窯）であった時には、煙突からすべて外に放出されていたが、電気窯では建物内にこもり腐食の原因となっている。窯は平成11年9月に購入し、22年経過している。焼成回路用リレーは毎年1器以上が故障しており交換には、1器5万円程度かかる現状がある。今後は、陶芸窯付属備品等の大規模改修や陶芸窯の購入等の対応が必要と考える。</p>



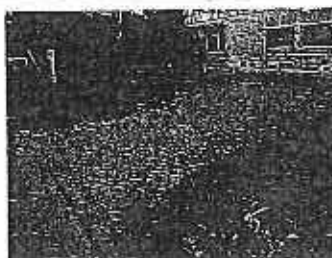
件名	③卓球台の老朽化	(再掲)
内容	<p>本公民館の卓球サークルは8団体あり、毎日活動しており使用頻度はかなり高くなっている現状がある。現在使用している卓球台は4台で、その内の3台は昭和63年に購入し、使用年数が35年以上も経過しておりかなりの老朽化が進んでいる。今後は業者対応による修理か購入の検討が必要と考える。</p>	



件名	④ブラインドの老朽化
内容	現在、ブラインドが取付けられている部屋は、調理室、団体活動室、第1・2学習室、美術工芸室の5部屋ある。特に、第1学習室、調理室、美術工芸室の3部屋のブラインドは開閉及び上げ下げができない状態である。利用者からのブラインドの付け替え要望もあり、さらに緊急時の防災待避所として利用する部屋にもなっており、早急の改善が必要と考える。



件名	⑤臨時駐車場の入口スロープの設置
内容	第1、2の駐車場は、駐車スペースのラインが40年の間でかなり消えかけている。駐車する時の安全面を鑑みて、新しく鮮明なラインを引くことが必要と考える。さらに、2箇所ある臨時駐車場の入口に砂利が敷いてあるが、道路側に散乱しており危険な状態である。そこで、入口のスロープ部分にコンクリートを敷いて危険防止をしたいと考える。



4 公民館まつり

(1) 公民館まつり事業報告

事業名称	令和4年度 第39回千代田公民館まつり			
事業内容	公民館利用団体や地域住民が日頃の活動の成果の発表(展示・舞台等)の場とする。また、公民館を中核として公民館まつりで集うことで地域住民の生涯学習の構築とコミュニケーションの場としての充実・進展を図る。さらに、地域の活性化と文化的で明るい地域づくりの一助とする。			
開催時期	令和4年10月1日(土)、2日(日)			
開催場所	四街道市立千代田公民館			
来館者数	10月1日(土) 125名 2日(日) 105名 合計 230名			
収支結果	収入		支出	
	収入設定なし		賃金	51,000 円
			消耗品費	23,960 円
			手数料	3,080 円
			食糧費	8,770 円
	合計	0 円	合計	86,810 円
成果	<p>今年度の「千代田公民館まつり」は、過去2年間は新型コロナウイルス感染拡大による中止となり3年ぶりの開催となった。しかし、新型コロナウイルス感染拡大防止のため従来の形態ではなく、参加したサークルの方々だけで見合う形で行い一般の方の入場は制限して2日間で開催した。参加サークルは、舞台発表13サークル、作品展示6サークルで合計19サークルが参加した。</p> <p>舞台発表については2日間とも午前中に行い、1サークル出入りや準備等含めて25分で行った。各サークルにより多少の長短はあったが、予定時間通り終了し、参観者にはたいへん好評であった。参観者は例年に比べ少人数であったが、各サークルの出演者は、真摯に取り組んでいてそれぞれの分野での技術の向上もみられた。</p> <p>作品展示については、1階ロビーだけの展示で6サークルが効率よく展示ができて好評であった。</p> <p>駐車場については、まつり実行委員の協力で、参加者も少なかったことから2日間とも全く問題はなかった。館内の動線も1階だけの活用でスムーズであり、安全面からも何の問題もなかった。</p> <p>2日間のまつり期間中はもとより、まつりの計画・準備・運営・片付け等を通して、サークル内の団結、実行委員会の委員同士の協力、他のサークルとの連携等々が培われ、ともかく開催したことで千代田公民館を中核とした地域と共に生きる人たちの絆づくりの一助となった。</p>			
課題	<p>今年度の通常通りではない開催の振り返りを確実に言い、不易と流行を見極めながら新しい試み等を取り入れ、従来通りの参加サークル数になった時のことを鑑みながら創意工夫で多くの集客を期待したい。</p> <p>新型コロナウイルス感染が終焉し、以前のように一般参加が解禁になったとき、参加サークルの方々だけでなく、地域住民にも積極的に周知する必要がある。</p>			
反省点	<p>今年度は形態を変えての開催であったが、参加者は開催できて良かった等の感想が多かった。来年度にむけてアンケート等のご意見を参考に今後も工夫・改善を図っていくように努める。</p> <p>例年のこととはいえさまざまなお意見・要望があるが、個々の事案を精査し、より良い公民館まつりとなるよう今後も努力していく。</p>			

(2) 公民館まつり会議等

事業名称	公民館まつり実行委員会	
事業目的	まつりを円滑に実施するための実行委員会を組織して、企画・運営を行う。	
開催日時	①令和4年 6月29日(水) 10:00~11:15 ②令和4年 8月10日(水) 10:00~11:30 ③令和4年 9月14日(水) 10:00~11:00 ④令和4年10月28日(金) 10:00~11:30	(出席委員21人) (出席委員17人) (出席委員16人) (出席委員16人)
開催場所	千代田公民館ホール	
会議内容	<p>①・実行委員の委嘱 ・公民館まつりの開催要綱について ・公民館まつりの開催案 ・参加サークル数 ・今後の日程 ・公民館まつりの開催についての意見交換等</p> <p>②・参加サークル数 ・公民館まつりの日程 ・展示サークルについて ・舞台発表サークルについて ・今後のスケジュール ・まつり当日の実行委員の役割について</p> <p>③・参加サークル数 ・公民館まつりの日程 ・展示サークルについて ・舞台発表サークルについて ・今後のスケジュール ・まつり当日の実行委員の役割分担等</p> <p>④・参加サークル数について ・まつり日程、役割分担等の振り返り ・まつりアンケートについて ・来年度のまつりについて ・その他</p>	



事業名称	第39回千代田公民館まつり参加団体責任者会議	
事業目的	千代田公民館まつりを円滑に実施するための参加サークルの責任者にまつりの開催要項、日程等の確認の共通理解を図るものとする。	
開催日時	令和4年8月22日(月) 9:30~10:30	
開催場所	千代田公民館ホール	
会議内容	<p>・まつり参加サークル 21団体(参加者30名)</p> <p>・実行委員長挨拶・実行委員紹介・まつり開催の要項・日程等の説明・質疑応答</p> <p>・参加サークルの分野別(舞台発表、展示発表)に分かれての協議</p> <p>舞台発表 → 当日の順番決定、リハーサルの日時決定</p> <p>展示発表 → 展示場所の決定、展示を行う日の確認・提出物の確認等</p>	



(3) 公民館まっりの当日

開催日時	10月1日(土)～2日(日) 9:00～12:00
開催場所	千代田公民館
活動内容	<p>10月1日(土) 125人 2日(日) 105人 合計230人</p> <p>千代田公民館まっりを10月1日(土)～2日(日)に開催した。今年度は新型コロナウイルス感染対策で、一般の方の入場は制限し参加サークルの方々がお互いに鑑賞し合う形態で行った。発表は13サークル、展示は6サークルの合計19サークルが参加し、2日間で合計230の方が来館してくれた。ここ2年間中止となっており、今年は入場制限の中での開催だったが、参加された方々のアンケートでは、一歩進んでお互い鑑賞し合う事ができて参加して大変良かった。来年は以前同様に盛大に開催できることを願っているとの回答が多かったです。</p>



① 島山実行委員長の開会宣言



② 児童のダンスサークルの発表



③ 太極拳サークルの発表



④ コーラスサークルの発表



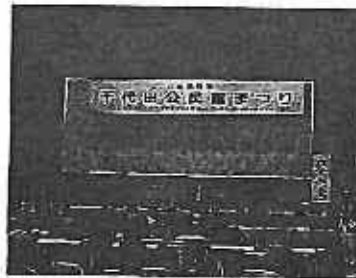
⑤ ギターサークルの発表



⑥ ウクレレサークルの発表



⑦ バンドサークルの発表



⑧ 大正琴サークルの発表



⑨ フラダンスサークルの発表



⑩ 絵手紙、四レクサークル展示



⑪ 書道、写真サークルの展示



⑫ 陶芸のサークルの展示

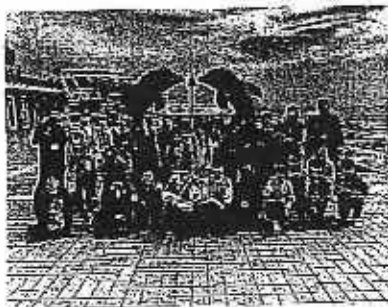
5 公民館事業

(1) 主催講座の成果と課題

(長期講座)

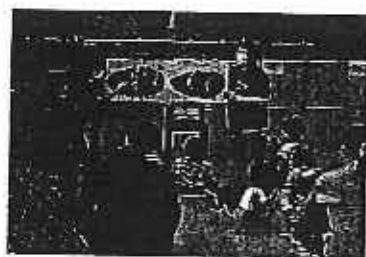
事業名称	1 夢チャレンジスクール	登録者数 及び 参加者数	登録者数	22 名 男	11 名 女	11 名
			参加者数①	20 名 男	10 名 女	10 名
			参加者数②	19 名 男	9 名 女	10 名
			参加者数③	17 名 男	7 名 女	10 名
			参加者数④	22 名 男	11 名 女	11 名
			参加者数⑤	17 名 男	8 名 女	9 名
			参加者数⑥	17 名 男	9 名 女	8 名
			参加者数⑦	21 名 男	11 名 女	10 名
合計			133 名 男	65 名 女	68 名	
開催日	① 令和 4 年 6 月 25 日 (土)	開催場所	① 1階 ホール			
	② 令和 4 年 7 月 16 日 (土)		② 1階 ホール			
	③ 令和 4 年 8 月 20 日 (土)		③ 1階 ホール			
	④ 令和 4 年 10 月 22 日 (土)		④大洗水族館・明太子パーク			
	⑤ 令和 4 年 11 月 19 日 (土)		⑤ 1階ホール・公民館周辺			
	⑥ 令和 4 年 12 月 3 日 (土)		⑥ 1階 ホール			
	⑦ 令和 5 年 1 月 21 日 (土)		⑦ 1階ホール・調理室			
事業内容	市内の異なった学校の小学生が集い、色々な活動を通して、夢をもって挑戦する気持ちを育み、仲間づくりを目的とする活動を行う。					
	①開講式、四子連による仲間づくりのレクリエーションをする。紙飛行機を作って飛んだ距離を競う。					
	②現役のアイドル「永遠縁もわ」さんに夢を話してもらい、一緒に歌ったりダンスをしたりする。					
	③夏休みの課題の工作(牛乳パック小物入れ・貯金箱・万華鏡・デコパージュ等)を作る。					
	④茨城県の大洗水族館と明太子パークに観光バスで館外学習に行き、グループで協力して活動する。					
	⑤歴博の職員から古代の歴史の話聞いた。その後一人ひとりのオリジナルの勾玉を作る。					
	⑥四街道の自然の専門家の先生と一緒に公民館周辺の冬の山々の自然を散策する。					
⑦各グループごとにショートケーキづくりを行う。1年間の振り返りをする。閉講式						

主催講座名	1 夢チャレンジスクール	講座数	7 回	延べ参加人数	133 人	平均参加人数	19.0 人
成果と課題	<p>(成果)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・毎回様々な活動を実践したため、アンケートからも楽しく活動できたとの意見が多々あった。 ・市内6つの小学校から22人の子どもたちの参加があり、回を重ねるごとに思いやる場面が見られた。 ・年間通してグループ毎に活動したが、目的を達成するための協力が徐々に育まれた。 <p>(課題)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・来年度も子どもたちの興味のある様々な活動をアンケート等から導き、企画・運営していきたい。 ・参加者を募るために、子どもたちや保護者への呼びかけや広報を考えていかなければならない。 						



事業名称	2 親子リトミック教室	登録者数 及び 参加者数	登録者数	28 組 男	15 組 女	13 組
			参加者数①	26 組 男	13 組 女	13 組
			参加者数②	24 組 男	12 組 女	12 組
			参加者数③	21 組 男	12 組 女	9 組
			参加者数④	19 組 男	10 組 女	9 組
			参加者数⑤	21 組 男	9 組 女	12 組
			参加者数⑥	18 組 男	10 組 女	8 組
			参加者数⑦	20 組 男	7 組 女	13 組
合計			149 組 男	73 組 女	76 組	
開催日	① 令和 4 年 6 月 1 日 (水)	開催場所	① 1階 ホール			
	② 令和 4 年 7 月 6 日 (水)		② 1階 ホール			
	③ 令和 4 年 8 月 3 日 (水)		③ 1階 ホール			
	④ 令和 4 年 9 月 4 日 (日)		④ 1階 ホール			
	⑤ 令和 4 年 10 月 5 日 (水)		⑤ 1階 ホール			
	⑥ 令和 4 年 11 月 2 日 (水)		⑥ 1階 ホール			
	⑦ 令和 4 年 12 月 7 日 (水)		⑦ 1階 ホール			
事業内容	<p>リトミックは心と体との調和と発達を促すリズム運動であり、ねらいとしては、親子で一緒に音楽を通した活動を楽しみながらスキンシップをとることで、安定した心の発達を促すことである。昨年に引き続き、定員をはるかに超える申し込みがあり、2部制での開催となった。色々なリズムを感じたり、楽器で遊んだり、身近な動物のリズムを真似したりする活動や音を聞いて素早く止まる・動くなどで集中力を養うことや大型絵本の読み聞かせ後にピアノに合わせて自由に表現したりする活動を行った。その他、毎回親子で作って遊ぶ工作や手遊びも好評だった。</p> <p>日曜日の開催では、日頃子どもたちの活動を見る機会が少ない父親等が参加し、リズムに合わせた活動や親子で体を使って楽しむ体操等で交流を図った。</p>					

主催講座名	2 親子リトミック教室	講座数	7 回	延べ参加組数	149 組	平均参加組数	21.3 人
成果と課題	<p>(成果)</p> <ul style="list-style-type: none"> 開設して2年目の講座でしたが、今年度も定員を超えての申し込みがあり、講師の先生のご配慮で2グループ体制で行うことができた。 親子で一緒に音楽を通して活動を楽しみながら、スキンシップをとることで、安定した心の発達を促すことができた。 親子でのふれあいの場や同年齢の子と関わる機会の提供や友達作りにも貢献できた。 <p>(課題)</p> <ul style="list-style-type: none"> アンケートに子ども達の成長や親子の関係作りについて好意的な記述があり、先生に対しても好意的な評価であった。従って次年度は、回数、時期を模索しながらより要望に沿った実施を検討していきたい。 						



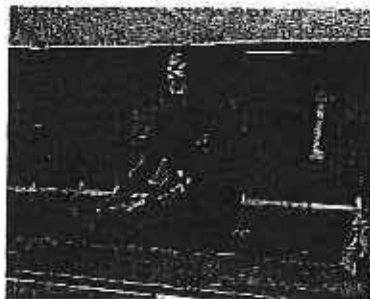
事業名称	3 シニアスマホ講座 (iphone部門①②③) (android部門④⑤⑥)	登録者数 及び 参加者数	登録者数	9名	男	3名	女	6名
			参加者数①	9名	男	3名	女	6名
			参加者数②	9名	男	3名	女	6名
			参加者数③	9名	男	3名	女	6名
			登録者数	12名	男	4名	女	8名
			参加者数④	12名	男	4名	女	8名
			参加者数⑤	12名	男	4名	女	8名
			参加者数⑥	12名	男	4名	女	8名
			合計	63名	男	21名	女	42名
開催日	① 令和 4年 5月 16日 (月)	開催場所	① 第2学習室					
	② 令和 4年 5月 17日 (火)		② 第2学習室					
	③ 令和 4年 5月 18日 (水)		③ 第2学習室					
	④ 令和 4年 6月 20日 (月)		④ 第2学習室					
	⑤ 令和 4年 6月 21日 (火)		⑤ 第2学習室					
	⑥ 令和 4年 6月 22日 (水)		⑥ 第2学習室					
事業内容	シニア世代がスマートフォンの初心者レベルの操作を覚えることをねらいに講座を行った。docomoの職員を講師とし、日頃の利用サークルに補助をしてもらいiphoneとandroidの2グループに分けて連続3回ずつ、日にちを分けて行った。内容としては基本操作や文字入力、インターネットやカメラの使い方等の説明を受けたら操作をするの繰り返しで進められた。疑問点やわからないところを直ぐに個別に聞くことができ受講者からはとても役に立ったや来年度もレベルを上げて是非実施してほしいという感想をいただいた。							

主催講座名	3 シニアスマホ講座	講座数	6回	延べ参加人数	63人	平均参加人数	10.5人
成果と課題	<p>(成果)</p> <ul style="list-style-type: none"> シニア世代がスマートフォンの初心者レベルの操作を覚えることができた。 iphoneとandroidと種類を分けて2部門で構成し、連続3回続けることでスムーズに講座が進んだ。 日頃の利用サークルに補助を依頼することで疑問点を直ぐに個別に聞くことができ大変好評だった。 受講者からとても役に立った、来年度もレベルを上げて実施してほしいとの感想をいただいた。 						
	<p>(課題)</p> <ul style="list-style-type: none"> 抽選での講座でしたが、文化センターなど他の施設でも同じ講座があり、講師依頼が困難である。 個人の操作のレベルが違い足並みを揃えて行うのが難しい。 次年度は地域の実情やニーズを考慮した講座を考えていきたい。 						



事業名称	4 やさしいエクササイズ	登録者数 及び 参加者数	登録者数	30名男	1名女	29名
			参加者数①	27名男	1名女	26名
			参加者数②	26名男	1名女	25名
			参加者数③	25名男	1名女	24名
			参加者数④	22名男	1名女	21名
			参加者数⑤	21名男	1名女	20名
			参加者数⑥	20名男	1名女	19名
			参加者数⑦	19名男	1名女	18名
合計			160名男	7名女	153名	
開催日	① 令和 4年 5月 9日 (月)	開催場所	① 1階 ホール			
	② 令和 4年 6月 13日 (月)		② 1階 ホール			
	③ 令和 4年 7月 11日 (月)		③ 1階 ホール			
	④ 令和 4年 10月 10日 (月)		④ 1階 ホール			
	⑤ 令和 4年 11月 14日 (月)		⑤ 1階 ホール			
	⑥ 令和 4年 12月 12日 (月)		⑥ 1階 ホール			
	⑦ 令和 5年 1月 9日 (月)		⑦ 1階 ホール			
事業内容	<p>エクササイズを通して、楽しみながら心身の若返りと健康維持を目指すことをねらいとしている。パワーあふれる講師の声掛けと指導のもと、心地よい音楽と共にストレッチで丁寧に体をほぐし、その後軽快な音楽でリズム良くエクササイズを行った。コロナ禍で体を動かすことが少なくなる中、無理をせず自分なりのペースで体操を楽しんでやることで継続され、参加率も高かった。</p>					

主催講座名	4 やさしいエクササイズ	講座数	7回	延べ参加人数	160人	平均参加人数	22.9人
成果と課題	<p>(成果) ・シニア世代が大半を占める中、心身の若がえりと健康維持に向けて無理をせず自分なりのペースでエクササイズを楽しんでやることで継続され、参加率・リピート率ともに高い講座となっている。</p>						
	<p>(課題) ・参加者のほとんどが女性であり、来年度は、男性の参加者を一人でも増やす方策を考えていきたい。</p>						



事業名称	5 福寿大学	登録者数 及び 参加者数	登録者数	48名	男	11名	女	37名
			参加者数①	44名	男	11名	女	33名
			参加者数②	36名	男	11名	女	25名
			参加者数③	37名	男	8名	女	29名
			参加者数④	35名	男	8名	女	27名
			参加者数⑤	22名	男	4名	女	18名
			参加者数⑥	26名	男	6名	女	20名
			参加者数⑦	31名	男	6名	女	25名
			参加者数⑧	31名	男	7名	女	24名
合計			262名	男	61名	女	201名	
開催日	① 令和 4年 5月 12日 (木)	開催場所	① 1階 ホール					
	② 令和 4年 6月 9日 (木)		② 1階 ホール					
	③ 令和 4年 7月 7日 (木)		③ 1階 ホール					
	④ 令和 4年 10月 13日 (木)		④ 1階 ホール					
	⑤ 令和 4年 11月 10日 (木)		⑤ 香取市小野川周辺					
	⑥ 令和 4年 12月 8日 (木)		⑥ 1階 ホール					
	⑦ 令和 5年 1月 12日 (木)		⑦ 1階 ホール					
	⑧ 令和 5年 2月 9日 (木)		⑧ 1階 ホール					
事業内容	地域の中核としての公民館で講義や体験学習等を通して、高齢者が楽しく学びながら喜びと生きがいを感じられる講座を行う。							
	①開講式、市の包括支援センターの職員から介護保険制度を学ぶ。健康のための軽体操①を行う。							
	②明治安田生命の講師より「健康づくり栄養講座」の話聞く。介護予防体操を行う。							
	③県立中央博物館の学芸員から「キノコの不思議」の話聞く。健康のための軽体操②を行う。							
	④伊能忠敬記念館の学芸員より「伊能忠敬の足跡」に関する話聞く。健康のための軽体操③を行う。							
	⑤観光バスによる館外学習を行った。見学場所は、香取神宮、伊能忠敬記念館及び小野川周辺の散策を行った。							
	⑥明治安田生命の講師より「認知症の理解と予防」と「最適なマイライフ&エンディング」の話聞く。							
	⑦理学療法士の先生より「高齢者に起こりやすい整形外科の病気とリハビリテーション」の話聞く。健康のための軽体操④を行う。							
⑧開講式、利用団体のギター及びトーンチャイムの演奏と原田佳子先生のピアノコンサートを鑑賞した。								

主催講座名	5 福寿大学	講座数	8回	延べ参加人数	262人	平均参加人数	32.8人
成果と課題	<p>(成果)</p> <ul style="list-style-type: none"> 今年度も1日に2つの講座を入れたことで、どの講座も関心が持続されて受講態度が積極的になったと感じられた。 どの講座も多様性やニーズを考え企画したことで、アンケート結果より大変好評を得た。高齢者の意欲向上につながったと考える。 講座を継続したこと、館外学習ができたことで参加者同士の人間関係が図られ、地域の活性化に繋がったと考える。 <p>(課題)</p> <ul style="list-style-type: none"> より楽しく学びながら生きがいを持つ講座にするために、今後も受講者のニーズに合った内容を企画していく必要がある。 寒くなるにつれて参加者が減少する傾向があり、後半に関心のある講座等を設定する必要がある。 						



〈短期講座〉

	6 アスリートの子育て応援講演会	募集50名	参加者数	50名男	36名女	14名
開催日	令和4年6月18日(土)			開催場所	1階ホール	
事業内容	<p>四街道市のPR大使である千葉ジェッツの佐藤博紀さんを招聘して「アスリートの子育て応援講演会」をました。佐藤さんがバスケットボールと共に歩んできた自分自身の生き方、両親からの教え、自分のお子さんの子育てについて等様々な視点からお話をいただきました。その中で「ゴールを設定して、考える視点を与える」ことが大切であるという言葉が心に残ったと共に、話の節々にバスケットや千葉ジェッツへの熱い思い、感謝の気持ちが伝わってきました。利用者のアンケートからは、「自分の子育てについて振り返ることができた。」「やる気の出る声かけを学んだ。」等の前向きな意見が多々ありました。同じ四街道市に住んでいて、夢をもって進んでいる佐藤さんからたくさんパワーをいただきました。</p>					

主催講座名	6 アスリートの子育て応援講演会	講座数	1回	延べ参加人数	50人	平均参加人数	50.0人
成果と課題	<p>(成果)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・四街道市のPR大使であるプロバスケットボールの千葉ジェッツの佐藤博紀さんを招聘した。佐藤さんの話は、同年代の子育てに悩む親から良かったという感想が90%以上になり、今回の企画は大変有効だったと考える。 ・四街道市出身者にも全国的に活躍している者がいることを周知することができた。 <p>(課題)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今後も利用者、地域の実態及び時代のニーズに合った内容を主催講座として企画し、集客を図っていく必要がある。 						



	7 クラシックコンサート	募集50名	参加者数	50名男	17名女	33名
開催日	令和5年1月28日(日)			開催場所	1階ホール	
事業内容	<p>当初11月13日(日)に開催予定であったクラシックコンサートを諸事情で、延期して1月28日(日)に開催しました。すぐに定員がいっぱいになる人気のコンサートで、演奏者はヴァイオリン・歌を松岡裕樹先生、ピアノを白石照男先生が担当しました。1部は子供たちにもなじみのジャンボリー・ミッキーやとなりのトトロメドレーを子供たちと一緒に合奏しました。2部では、白石先生がショパンのワルツ等4曲を弾いてくれました。松岡先生はモデューニョの「ヴォラーレ」等の独唱とバイオリンで情熱大陸等の曲を聴かせてくれました。楽しいおしゃべりと共に、サークルの方々の合唱や子どもたちの楽器演奏、ソロピアノあり、バイオリンあり、独唱ありの多種多様な選曲で、大人から子どもまで楽しめるコンサートでした。アンコールの曲を含めて2時間はあっという間に過ぎ、大好評のうちに終了しました。</p>					

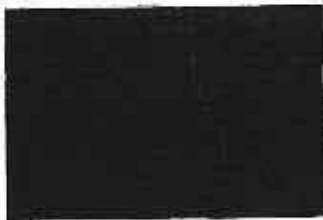
主催講座名	7 クラシックコンサート	講座数	1回	延べ参加人数	50人	平均参加人数	50.0人
成果と課題	<p>(成果)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・10年以上も継続している事業で、地域の方々が毎年楽しみにしているコンサートとなっている。 ・来館者は0歳から80歳以上の年齢で、年代別にかなり幅広く周知されている事業になっている。 ・毎年このコンサートは様々なジャンルの曲と巧妙なおしゃべりがあって、参観者には大変好評である。 <p>(課題)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今年は、演奏者がケガのため急遽ピアニストを変更したり、演奏者の都合で開催日を延期したりしたが、人気のコンサートのため満員御礼となった。今後もより一層、子どもから大人まで一緒に楽しめるコンサートとするために創意工夫していく必要がある。 						



(3) コミュニティ事業

①ちよだ寺子屋

事業名称	「2022夏 ちよだ寺子屋」
事業目的	「2022夏 ちよだ寺子屋」の開催に向けての参加児童募集及びボランティア参加者のチラシとポスターの配布
配布月日	令和4年6月20日(月)、22日(水)の両日で配布
配布校	参加児童募集配布校) 八木原小学校、栗山小学校、南小学校 3校 ボランティア募集配布校) 千葉敬愛短大、千葉敬愛高校、愛国学園高校、四街道北高校、四街道高校、千代田中学校、四街道北中学校 7校
内 容	・7月26日(火)、27日(水)の午前中に小学生を対象に学習の時間、読書感想文の書き方、ポスターの描き方、自由研究の支援等を行う。 ・同日に中学生・高校生・大学生等のボランティアを募って、地域の小学生の自主学習を支援するボランティアを行う。



事業名称	2022夏ちよだ寺子屋
事業目的	◎児童が楽しく安全に過ごし、達成感・成就感を持たせる。
開催日時	令和4年7月26日(火) 27日(水) 9:30~12:00
開催場所	千代田公民館ホール、和室、第1・2学習室、音楽室、視聴覚室
内 容	<p>【7月26日(火)】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・参加人数 1年13名、2年8名、3年9名、4年4名、5年13名、6年5名、 <u>児童合計52名</u> ボランティア32名(中22、高3、大2、成5) <u>合計84名</u> ・内 容 9:30~10:50 開校式、個別学習・自由研究 11:00~12:00 読書感想文の書き方 個別学習 <p>【7月27日(水)】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・参加人数 1年13名、2年9名、3年8名、4年3名、5年11名、6年5名、 <u>児童合計49名</u> ボランティア33名(中19、高8、大0、成6) <u>合計82名</u> ・内 容 9:30~10:40 個別学習・自由研究 10:50~12:00 ポスター等の描き方、閉校式

ちよだ寺子屋は、3年ぶりの開催で1日目に個別学習の時間に並行して、自由研究の支援を行い、その後読書感想文の書き方を行った。2日目も同様に個別学習と自由研究の支援を行った後、ポスター等の描き方を行った。参加者の熱心な様子が多々見られた。

コロナ禍の中、児童はのべ101名、ボランティアは、のべ65名、2日間合計で166人の参加があり、大変盛況のうちに終了しました。



① 放送での開校式



② ボランティア自己紹介



③ 自由研究の指導



④ 1年生の様子



⑤ 2年生の様子



⑥ 3年の様子



⑦ 4～6年の様子



⑧ 読書感想文の時間



⑨ ポスターの描き方



⑩ 個別指導の様子



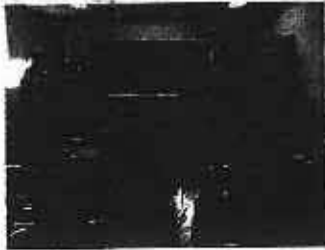
⑪ 自由研究個別指導



⑫ 振り返りの時間

事業名称	2022冬ちよだ寺子屋
事業目的	◎児童が楽しく安全に過ごし、学習や書き初め達成感・成就感を持たせる。
開催日時	令和4年12月24日(土) 9:30~12:00
開催場所	千代田公民館ホール、和室、第1・2学習室、音楽室、視聴覚室
参加人数	【参加人数】 1年7人 2年4人 3年8人 4年2人 5年6人 (合計27名) 南小16人 八木原小7人 栗山小2名 四街道小1名、四和小1名 (ボランティア) 中学生8人 高校生4人 大学生1名 成人3名 合計16名

参加者は市内4つの小学校から27名の子どもたちの参加、寺子屋のボランティアとして、中高生、大学生、成人の皆さんが16名も参加してくれた。学校からの冬休みの課題をボランティアの先生に見守られながら50分程度の学習を頑張った。その後、書家の三浦鄭街先生を講師として、書き初め練習会を行った。先生は、学年毎にどう書くかを自分で書く手本を見せながら丁寧に指導してくれて、短時間で子どもたちはみるみる上達していきました。また、ボランティアの先生にも指導するポイントを伝授してくれた。午前中だけの開催だったが、参加した子どもたちもボランティアの皆さんにも有意義な時間だったと考える。



6 イベント

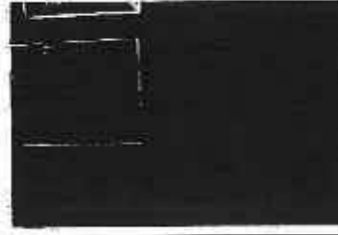
件名	①学校だより掲示板の作成
内容 (4月)	公民館のロビーに千代田中・南小・八木原小・栗山小の4校の学校便りの掲示場所をリニューアルして、利用者に見てもらいやすいようにした。



件名	②ゴーヤのネット張りと苗植え
内容 (5月)	5月23日の休館日に職員でゴーヤネットの取り付けと苗植えを行った。21日に苗床の準備を行い、直ぐに植えられるように準備した。ゴーヤによる緑のカーテンは日除け及び美観上からも効果があると考えます。



件名	③春の切り絵等の展示
内容 (5月)	図書室入口の右壁に様々な作品等を展示している。今月は中山先生が春をテーマにしたふじや水仙の切り絵を提供してくれた。また、菜の花と桜の写真を地域の方が提供してくれて、来館者に観ていただいている。



件名	④四街道市PR大使の掲示
内容 (5月)	令和4年1月より四街道市が6名の著名人をPR大使に委嘱した。その6名を紹介する資料を掲示した。その中の一人である千葉ジェッツの佐藤博紀さんが6月に千代田公民館で講演会を行った。千代田学区からも4名輩出しており利用者の関心も高くかなりの利用者が閲覧している。



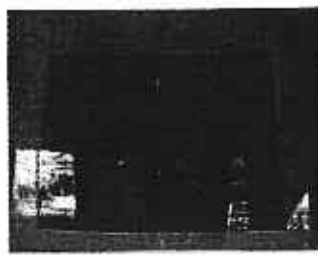
件名	⑤公民館のシンボルマークの取付け
内容 (5月)	昨年度の「夢チャレンジスクール」で作成したシンボルマークを2階のロビーから吊り下げて、来館者の目に付くように掲示した。



件名	⑥館内の掲示
内容 (6月)	公民館の入り口に四街道市PR大使とアスリートの子育て応援講演会関係、ちよだ寺子屋の掲示を行い、利用者の目に触れるようにした。



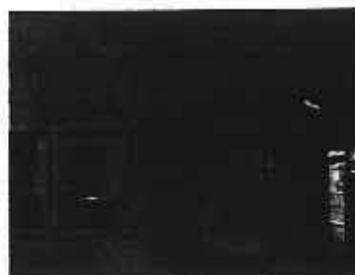
件名	⑦館内の掲示
内容 (7月)	公民館内の図書室の入口付近に写真等の展示場所があり、中山先生がねぶたの切り絵、小森さんがマッターホルンの写真を持参してくれた。直ぐに展示したところ何人かの利用者は足を止めて見ていた。



件名	⑧緑のカーテンの成長及び緑のカーテンの撤去
内容 (5月～9月)	5月末日に植えたゴーヤがすごい勢いで育っており、9月も緑のカーテンがかなりの広がりを見せていて今年度の緑のカーテンは、かなり効果的であった。また、現在までゴーヤの実は100個以上の収穫があった。 9月10日に根を切って茎を枯らしてから、9月17日のクリーン大作戦の日 に撤去を行った。



件名	⑨館内の掲示
内容 (10月)	現在放映しているNHKの大河ドラマ「鎌倉殿の13人」にちなんで、鎌倉時代を訪ねようとして、鎌倉幕府時代の鎌倉の鳥瞰図を掲示した。大河ドラマのキャストを同時に掲示した。何人かの利用者が興味があると話しながら鑑賞していた。また、夢チャレンジスクールに講師で来ていただいた現役アイドルの「永遠縁もあ」さんのサインと写真を掲示した。



件名	⑩かぼちゃの重さクイズ
内容 (10月)	今年もおぼけかぼちゃをいただいたので、恒例の「かぼちゃの重さ当てクイズ」を行った。144名の応募者があってかぼちゃの重さに近かった5人の表彰を行った。入賞者は、それぞれ大変喜んでくれていて、大盛況の内に終了した。



件名	⑪第39回千代田公民館まつりの紹介掲示
内容 (10月)	公民館まつりのプログラムや写真等活動の様子を掲示した。何人かの利用者が閲覧しており、公民館まつりの開催を知らなかった利用者にも周知することができた。



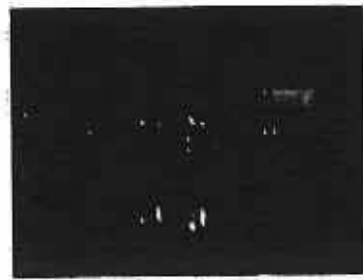
件名	⑫クリスマスの飾り付け
内容 (11月)	11月21日(月)から館内にクリスマスバージョンの飾りつけを行った。昨年度よりバージョンアップした飾りが来館した利用者の目を和ませており、大変好評である。



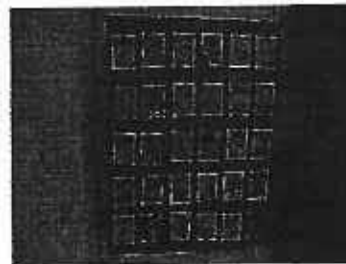
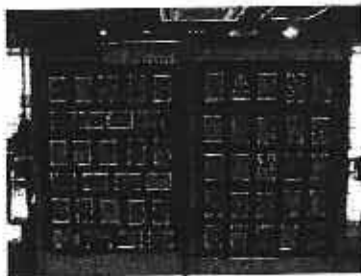
件名	⑬入口のイルミネーション
内容 (12月)	12月に入って利用者にクリスマスの雰囲気味わってもらうために、正面玄関にイルミネーションと入口にクリスマスツリーを設置した。利用者からは好評である。



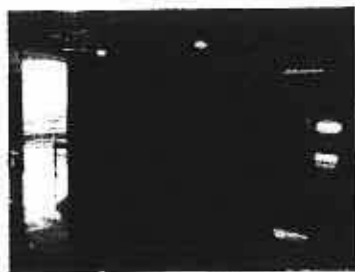
件名	㊸謹賀新年の貼紙
内容 (1月)	毎年恒例になっている新年の掲示「謹賀新年」を玄関入口に掲示した。毎年書いて寄贈してくれていた先生がお亡くなりになったので、寺子屋の講師で来館した三浦鄭街先生に3公民館分を作成していただいた。



件名	㊹絵手紙の展示について
内容 (1月)	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。今年も干支である兔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	㊺ワールドベースボールクラシックの掲示
内容 (3月)	3月9日から21日までWBCが開催されており、大谷選手を始め侍ジャパンの活躍で視聴率も40%を超え日本中が大変盛り上がった。侍ジャパンの戦歴をロビーに掲示して世界一を祝福すると共に公民館利用者にも日本の優勝を周知するようにした。



7 職員研修

件名	①救急救命の研修
内容	11月28日(月)の休館日に千代田公民館の職員等が救命救急の研修を行いました。eラーニングで事前に基礎研修をすませてあったので、1時間短縮された研修でした。始めは救急車がくるまでにできることのビデオを視聴した後、各自、倒れた人がいる場面を想定して、胸骨圧迫の実体験やAEDを実際に作動させての救命研修を行いました。今年度は8名の職員が受講を終了し、利用者の救急時に備えることができると考える。



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4年8月10日(水) 9:00~9:55 第2回 令和4年9月14日(水) 9:00~9:45
開催場所	千代田公民館 ①10人全員出席 ②10人中8人が出席
	①・公民館運営委員会設置要綱の説明 ・昨年度までの改善点 ・今年度の取り組み ・利用者のご意見及びご要望について ・四街道市3公民館連絡協議会委員の選任 ②・昨年度の提案書からの経過報告 ・運営委員からの意見及び要望のとりまとめ ・四街道市3公民館連絡協議会への要望書とりまとめ

事業名	四街道市3公民館連絡協議会
目的	四街道市立公民館条例(平成2年四街道市条例第14号)第2条に規定する公民館の円滑な運営を図るため、四街道市3公民館連絡協議会を設置する。
開催日時	令和5年1月30日(月) 9:00~9:55
開催場所	四街道公民館
参加人数	11人(各公民館選出委員6人、館長3人、社会教育課2人)

1、施設や備品等について

- ・陶芸窯の老朽化が進み、年に何度か修繕を行っており、陶芸窯の買い換えが必要。
- ・老朽化で機能していないブラインド（第1学習室・調理実習室）からカーテンへの買い換えが必要。
- ・4つの卓球台ともかなり傷んでおり移動に危険を伴うため、新しい卓球台の随時購入が必要。
- ・第1・2駐車場の駐車スペース枠の白線が不鮮明で、安全のためラインを鮮明にすることが必要。

→ 委員より：駐車場の白線に予算がつかないのか、何に予算を使っているか明確にしてほしい。

館長：改善されたものも多数ある。次回は、もう少しわかりやすく資料作成する。

- ・臨時駐車場の入口の砂利が道路にでており、スロープのコンクリート化が必要。
- ・第1・第2学習機の老朽化が進み、机の板面等をガムテープで修繕している状態であるため随時機の買い換えが必要。
- ・ホールの照明の整備及びステージの緞帳の老朽化が激しいため買い換えが必要。

2、公民館利用について

- ・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。
- ・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。
- ・コロナ禍の規制も緩和しているので、以前は飲食が可能だった調理室及びロビーの制限を解除してほしい。

3、公民館利用促進のために

- ・地域の自治体の回覧板や掲示板を活用した主催講座等の周知。
- ・HPや市政だより等を活用した公民館利用の周知等の工夫。
- ・今後も主催講座等の増員を図るために四街道出身の著名人等の招聘。

4、公民館まつりについて

- ・今年度は、3年ぶりに形態を変えて開催する計画になっており、とにかく一歩前進して良かった。

- ・来年度以降は、従来のような形態での開催ができることを願っている。

(来年度の開催日)

四街道公民館 10/ 6 (金) ~ 8日 (日) (予定)

千代田公民館 9/ 29 (金) ~ 1日 (日) (予定)

旭公民館 工事休館 (令和5年7月から令和6年8月末予定)

コロナがおさまリ、従来の公民館まつりができることを願っている。

その他

千代田公民館の1階の男子トイレがずっと使用禁止だった。早く治してもらわないと困る。(委員)

→ 館長：どこがおかしいのか調査して時間がかかったが原因が分かったので近日中に修理する。

【共通要望事項】

公民館利用について

	<ul style="list-style-type: none"> ・調理室での飲食禁止を解除してほしい。コロナ禍の規制も緩和しているので、以前は飲食が可能だった調理室及びロビーの制限を解除してほしい。 →■■■委員より：国が緩和していることで、公民館もいつから人数制限や飲食ができるようになるのか。 市・広沢氏：市のコロナ対策会議で決定するのでまだ決まっていない。 ・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が必要。(特にホール) →■■■委員より：全館で要望がある料金の見直しはいつやるのか、ホールは床面積が大きいのでその計算方法では金額が大きくて会費の額が高くてサークル活動ができなくなる人も出てくる。 →ホールの使用料が高い (■■■委員) 市・広沢氏：コロナ禍で見直しができなかったが今後やる予定。財政課が決められている。希望に添えるかはわからない。 ・継続案件の進展を知りたい。多すぎる。(■■■委員) →■■■館長：修繕、改善されたものも多数ある。次回はもう少しわかりやすく資料作成する。 ・予算は何に使われているか明確に知りたい (■■■委員) →■■■館長：予算は公民館の予算と社会教育課の予算があり、優先順位で使用している。四街道公民館は今年、マンホールの工事、外壁修復工事、空調の工事、調理室の換気扇8台の工事や修繕を行った。伝え方を工夫する。 ・定期登録の書類が複雑、簡略化できないのか (■■■委員) →■■■館長：社会教育施設を使用するのに営利か非営利か、サークルの構成、目的はどうなのか知る必要があるので、これでも簡易的になっている。 市・広沢氏：■■■館長と同じ ・利用料金の使い道、市の財政の何パーセント占めているのか (■■■委員) →市・広沢氏：利用料金だけでは改修工事にはできないので、利用料金以上の金額は公民館に使われている。 ・高齢者が引きこもらないように公民館の利用方法を工夫してほしい、利用登録してない人も交流の場として使用したい。(■■■委員) →意見としてうかがう。 <p>※オブザーバーとして社会教育課 広沢氏、宇都宮氏が会議に参加。</p>
--	---

9 その他

件名	①公民館敷地内の樹木等
内容 (4月)	公民館の敷地内の環境は、大変緑が多く、今年の春も桜やハナミズキ等がきれいに咲き、利用者及び周辺住民方々の目を和ませている。



件名	②公民館敷地内の花
内容 (7月)	公民館の敷地内に様々な花が咲いており、利用者を楽しませてくれている。実のなっている樹木もある。



アメリカハマユウ

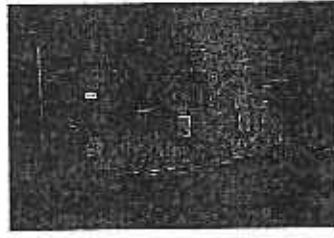


相葉アジサイ



ナツツバキ

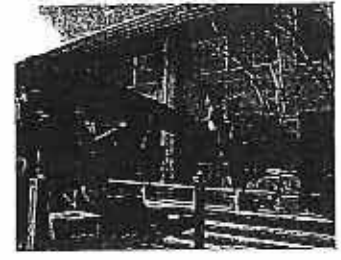
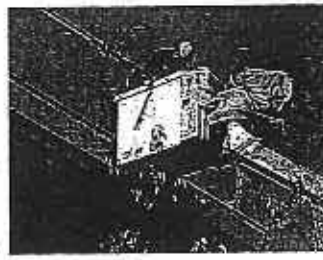
件名	③期日前選挙投票															
内容 (7月)	7月7日(木)～9日(土)に参議院選挙の期日前投票が行われた。期日前投票で来館した人数は下記のとおり															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>7/7(木)</th> <th>7/8(金)</th> <th>7/9(土)</th> <th>合計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>従事者</td> <td>20人</td> <td>20人</td> <td>20人</td> <td>60人</td> </tr> <tr> <td>投票者</td> <td>230人</td> <td>180人</td> <td>423人</td> <td>833人</td> </tr> </tbody> </table>		7/7(木)	7/8(金)	7/9(土)	合計	従事者	20人	20人	20人	60人	投票者	230人	180人	423人	833人
	7/7(木)	7/8(金)	7/9(土)	合計												
従事者	20人	20人	20人	60人												
投票者	230人	180人	423人	833人												



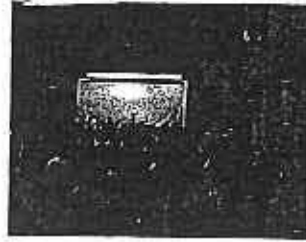
件名	④無断駐車
内容 (10月)	10月1日(土)～2日(日)の公民館まつりの期間に無断駐車が3台2日間に渡り駐車していた。注意喚起のプリントを車の前のミラーに置いておいたところ直ぐに無断駐車はなくなった。



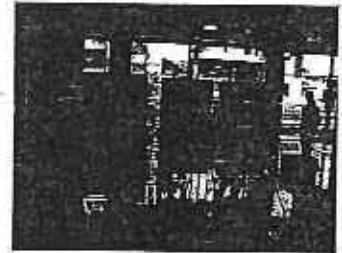
件名	⑤旧防災無線の撤去について
内容 (11月)	11月22日に業者によるクレーンを使っての古い防災無線のアンテナや機器等の撤去を行った。



件名	⑥Gakken ほいくえんもねの里のクリスマス発表会
内容 (12月)	千代田公民館の近隣にある保育園が12月17日(土)にクリスマス発表会を行った。その週には毎日園児たちが来館して練習を行っていて、当日は2・22名の保護者の参加で盛況のうちに終了した。



件名	⑦マイナンバーカードの出張申請サポートについて
内容 (2月)	市役所からの依頼でマイナンバーカードの出張申請サポートを千代田公民館のロビーで2月6日～13日の間に行った。1日30人程度の申請者が来館した。



件名	⑧公用車点検
内容 (3月)	3月3日に公用車の法定12ヶ月点検を行い、車の各箇所は異常なしの状況だった。車内の清掃もしてくれて、安心安全できれいな状態で利用できるようになった。



件名	③駐車場について
内容 (3月)	3月に入り無断駐車が何台も見られ、その中で長時間駐車している車にフロント部分に注意喚起の貼紙を置かせてもらい改善を図った。



学習室としての図書室開放の実施（17時～20時45分）

月	人数	備 考
4月	1人	物井1人
5月	28人	池花10人・もねの里7人・千代田9人・物井2人
6月	48人	池花26人・千代田10人・物井1人・もねの里6人・長岡3人・その他2人
7月	39人	池花17人・千代田5人・もねの里9人・栗山1人・千葉市7人
8月	42人	池花20人・千代田5人・もねの里4人・物井1人・栗山1人・大日2人・千葉市7人
9月	66人	池花33人・千代田21人・もねの里7人・物井1人・大日2人・その他2人
10月	88人	池花43人・千代田12人・もねの里20人・物井4人・栗山2人・大日4人・長岡1人・佐倉市2人
11月	72人	池花43人・千代田12人・もねの里2人・物井1人・大日2人・その他2人
12月	57人	池花28人・千代田7人・もねの里13人・物井4人・長岡3人・大日1人・佐倉市1人
1月	58人	池花33人・千代田1人・もねの里12人・物井12人
2月	52人	池花30人・千代田6人・もねの里16人
3月	43人	池花22人・千代田4人・もねの里15人・物井1人・長岡1人
合 計	594人	池花305人・千代田92人・もねの里111人・物井38人・大日9人・長岡8人 栗山4人・内黒田1人・千葉市14人・佐倉市8人・その他4人

図書室の夜間の利用は、令和元年度345人、令和2年度98人、令和3年度123人と推移している。令和4年度は594人の利用者がいて、昨年度より471人の増加となっている。大学受験に向けて何名かの高校生が定期的に図書室を9時近くまで利用しており、利用者が大幅に増加した。今後も、学習室としての図書室開放を継続し、学習支援の場としていくとともに本を借りる人のための通常の図書室利用の促進も図っていきたい。

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

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12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防止に対しては、国・県及び市の方針と連動しながら、社会情勢を見極めながら適切な方法で対処しながら、公民館利用の促進を図りたい。

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4年度は昨年度と比較すると、利用人数及び利用件数が大幅に増加した。その要因として、第1にコロナ禍による閉館が1日もなく開館日数が340日になり、昨年度より22日増加したこと。第2に新型コロナウイルスへの感染対策が周知され、各サークルの自粛が少なくなったこと。さらに第3として主催講座に関しては全講座実施できたこと等が要因で昨年度より利用者等が大幅に増加したと考える。

次に、定期登録団体の数は、前年度と比べて9サークル減少したが（令和元年度130、令和2年度125、令和3年度109、令和4年度100）主な要因としては、高齢化により少人数になり廃部、さらに新型コロナウイルス感染拡大で活動が定期的できなくなり廃部に至った等の理由で減少が見られた。

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

年度	令和3年度	令和4年度
開館日数	318	340
定期サークル数	109	100
利用件数	2,408	2,980
利用人数	21,956	27,546
部屋使用料	1,921,100	2,395,820
陶芸窯使用料	134,000	137,000
使用料合計	2,055,100	2,532,820

3. 経費の縮減に対する取り組み

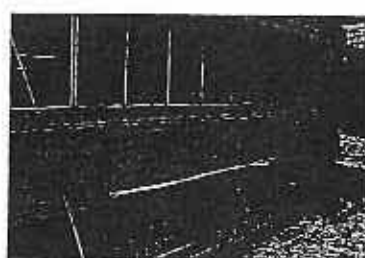
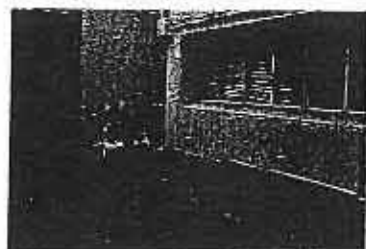
経費の縮減については、職員全員が常に高い意識を持ち、連携を密にしつつ、こまめにスイッチを切ること、適切な室内温度の調整等を全職員で共通理解して、節電の実施を常に努めた。また、施設の不具合箇所の自効努力での修繕実施にあたっては、常に様々な面で努力している。

4. 利用者サービス維持向上に対する取り組み

指定管理者として、地域の生涯学習の中核としての公民館になるために地域住民の方々により多く来館していただくように例年「公民館まつり」や「ちよだ寺子屋」等を実施している。新型コロナウイルス感染拡大により令和2年度から令和3年度までの2年間は中止となった。令和4年度は参加者だけで見合う形態での開催になった。また、主催講座は、青少年の講座から親子、成人、高齢者大学等の様々な7講座を企画している。令和4年度は、7講座(定期講座5、短期講座2)を全てを実施することができた。常に安全面を最大限に考慮しながら、参加者の体温の測定、手指の消毒、ソーシャルディスタンスを保ち、換気を十分にしながら実施した。個人ボランティア制度では、22名の地域の方々が登録して、施設整備や草刈り等を実施し利用者へのサービス向上に寄与している。ボランティアの方々には「ボランティア証明書」を発行し、好評を得ている。

【利用者サービス】

件名	①ゴーヤのネット張りと苗植え及び成長
内容 (5月～9月)	5月23日の休館日に職員でゴーヤネットの取り付けと苗植えを行った。21日に苗床の準備を行い、直ぐに植えられるように準備した。ゴーヤによる緑のカーテンは日除け及び美観上からも効果があると考えます。



件名	②ゴーヤの収穫及び配布
内容 (7月)	第1学習室の窓側のゴーヤによる緑のカーテンの成長と共にゴーヤの実も大量に収穫できている。朝に収穫して受付に置いて利用者に配布しており、大変喜ばれている。



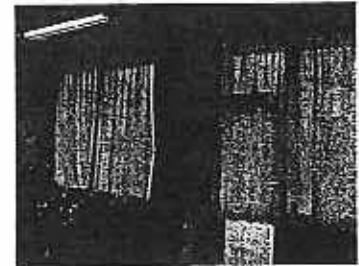
件名	③あさがおの植木の寄贈
内容 (8月)	おもちゃ病院の1人のメンバーから自宅で育てている朝顔の植木を寄贈していただいた。ベランダに置いて利用者に見ていただいている。



件名	④地階の機械室の清掃
内容 (10月)	地階の機械室の清掃を行った。段ボールやシュレッダーのゴミ等を整理した。利用団体の大きい荷物等も置いてあるため、整理整頓しながら利用を促したい。



件名	⑤新しいカーテンの取り付け
内容 (10月)	図書室及び視聴覚室のレースのカーテン、ロビーの布カーテンがかなり古くなっており、それぞれ新品のカーテンと交換した。利用者には各部屋等を気持ちよく利用してもらえる手立てを行った。



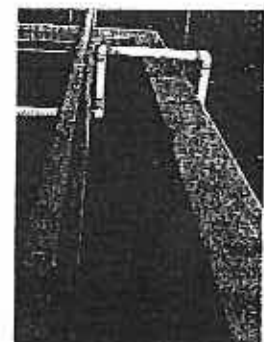
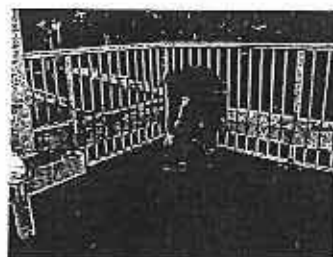
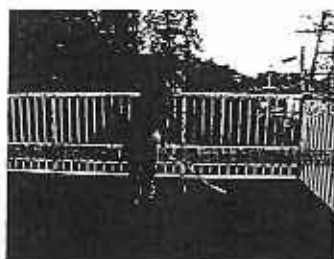
件名	⑥不用品の一斉廃棄について
内容 (11月)	市役所で不用品の一斉廃棄があり公民館で長年使わなかった物品や破損したロクロ、金属製のゴミ箱、ピアノの椅子等を廃棄した。地下の倉庫等でかなりの空間が確保できた。



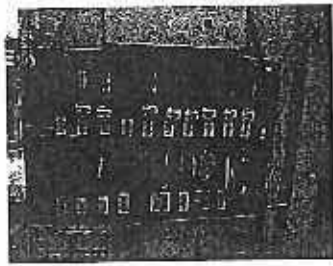
件名	⑦公民館内敷地の草刈り及び臨時駐車場砂利の撤去等
内容 (12月)	12月に入って落ち葉が多くなり、風向きで吹きだまりになっていて、落ち葉がかなり溜まっているため職員による落ち葉掃きを行い利用者に気持ちよく利用してもらっている。さらに、22日に今年最後の草刈り及び刈払機の整備を行った。



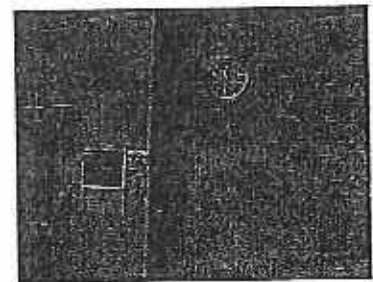
件名	⑧美術工芸室脇のベランダ清掃
内容 (1月)	11月～12月の間に落ち葉が多くなり、美術工芸室脇のベランダが吹きだまりになっており、かなりの量の木の葉が溜まっていた。そのために景観も悪く配水口も詰まっていた。公民館職員で落ち葉を取り除き排水口から雨水が流れるようにする作業を行った。



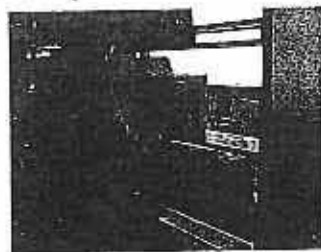
件名	㉑鍵の貸し出し
内容 (2月)	国のコロナ対応の変更に伴い、公民館においてもいくつかの対応の見直しを行った。部屋の鍵の使用も2月13日より復活することになった。部屋の鍵の使用に伴って、見やすく失くさないようにするために鍵のホルダーを新しく大きくした。



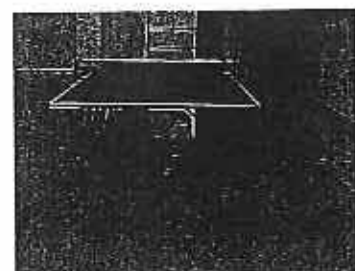
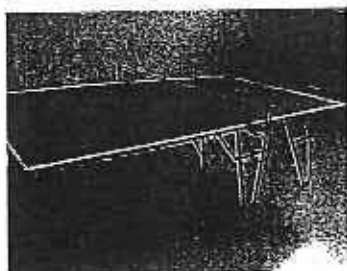
件名	㉒新しい時計の設置
内容 (2月)	各部屋の時計がかなり年数を経っており、故障してしまった時計も出てきた。シンプルで見やすい時計を3つ購入し、音楽室、第1学習室、視聴覚室にそれぞれ設置して、利用者の利便を図った。



件名	㉓蔵書点検について
内容 (3月)	2月28日から3月6日の間、公民館内の図書室を休室にして、蔵書点検を行い、来館者が利用する時に使いやすいように蔵書を整えた。



件名	㉔卓球台について
内容 (3月)	1月に寄贈していただいた卓球台を整備して使用するようにした。滑車がないので多少設置に手間取るが、板面は他の台より軽くてきれいなので慣れれば使い勝手がよくなると思う。



件名	⑬傘の貸し出し
内容 (年間)	公民館の利用者が予期せぬ降雨で傘を持参していないときのために、貸傘を常設している。

件名	⑭使用済み切手等のリサイクル活動
内容 (年間)	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。さらに、ロビーに小型家電回収ボックスを設置して利用者の利便を図っている。

5. 市民要望への取り組み

- (1) 夜の学習室として、高校生以上の市民に図書室を開放した…………… 17:00～20:45
(令和元年度 345人、令和2年度 98人、令和3年度 123人、令和4年度 594人)
公民館の図書室の夜間の利用については、高校生を中心にかなりの方が利用している。今後も利用マナーに配慮しながら利用促進に努める。
- (2) 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 令和2年度 30件 令和3年度49件 令和4年度33件)
住民票の受付対応については、マイナンバーカードの普及により、コンビニでも直ぐに取得できるようになり、公民館での取得は令和5年3月31日で終了した。
- (3) 「市長への手紙」に関しては、令和4年度は1通もなかった。
市民の皆さんからの様々な要望に関しては、千代田公民館運営委員会での検討事項の内容や利用者からの日常の要望等を鑑みながら、直ぐに対応可能な事項、将来的に対応する事項、市との協議が必要な事項等に区分し誠意を持った対応に努めている。

6. 情報保全に対する取り組み

公民館内の個人情報であるサークル登録名簿・申請書の保管については、鍵の掛かるキャビネットに保管し管理し、保管終了後の個人情報の入った書類はシュレッターをしている。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メモリスティックやCD等を接続することを禁止したり、情報の漏洩・流失・盗難等の対策を周知徹底している。

7. 利用の公平性の遵守に対する取り組み

社会教育法、四街道市立公民館条例、同規則等の規定の主旨を遵守し、あわせて適正な管理運営に適應した公民館受付マニュアル等を作成、市民サービス向上のため公平・公正でより円滑な運用をめざし使用し、職員全員に徹底している。また、サークル登録責任者会議の開催は文書の配布のみで対応したが、サークル活動した時に責任者はもちろん利用者等から幅広い意見を聴取した。

新型コロナウイルス感染拡大防止対策を講じながらの公民館運営でしたが、色々な場面等で適時柔軟な対応を行い、各サークルの利用は公平にできるように取り組んだ。更に、利用団体及び利用者が、公民館利用のルールを遵守してもらうとともに平等なサービス提供ができるように、館内職員が打ち合わせや日誌等で共通理解・共通実践に努めている。

四街道市立旭公民館

目次

I	事業報告		
1	利用状況	_____	1
2	収支状況	_____	7
3	管理運営状況		
	(1) 設備保守点検業務	_____	8
	(2) 清掃業務	_____	9
	(3) 施設等修繕業務	_____	9
	(4) その他施設管理状況	_____	10
	(5) 危機管理報告	_____	12
	(6) 事故・苦情・要望	_____	17
	(7) お褒めの言葉	_____	18
4	公民館事業	_____	20
5	その他		
	(1) 市内小学校社会科見学	_____	32
	(2) 職員研修	_____	33
	(3) 利用団体責任者会議の開催	_____	33
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	_____	37
2	利用状況の分析と利用率向上に対する取り組み	_____	37
3	経費の縮減に対する取り組み	_____	38
4	利用者サービス維持向上に対する取り組み	_____	39
5	市民要望への対応	_____	41
6	個人情報保護に対する取り組み	_____	41
7	利用の公平性の遵守に対する取り組み	_____	41

I 事業報告

I 事業報告書

1. 利用状況

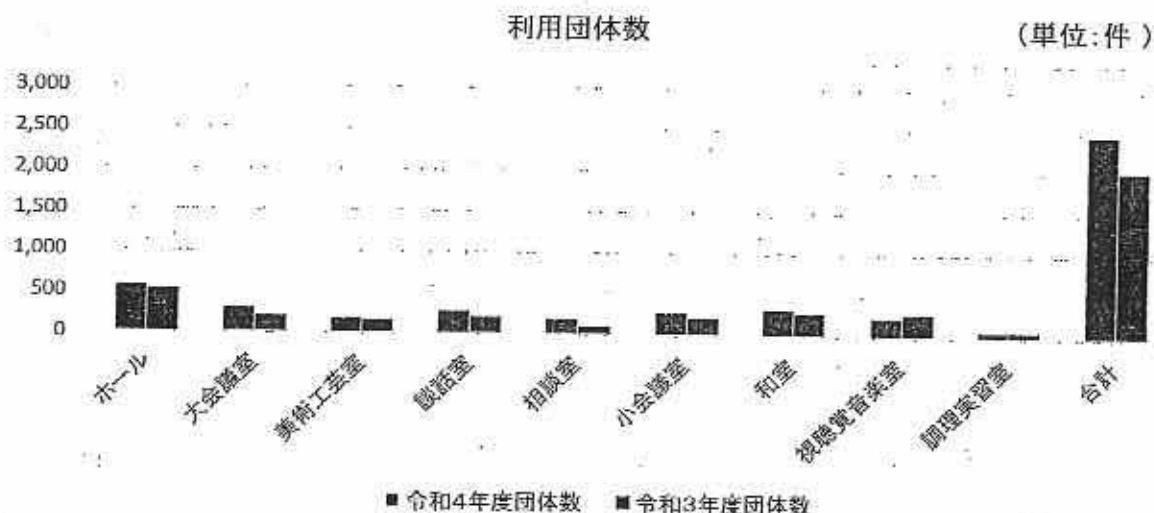
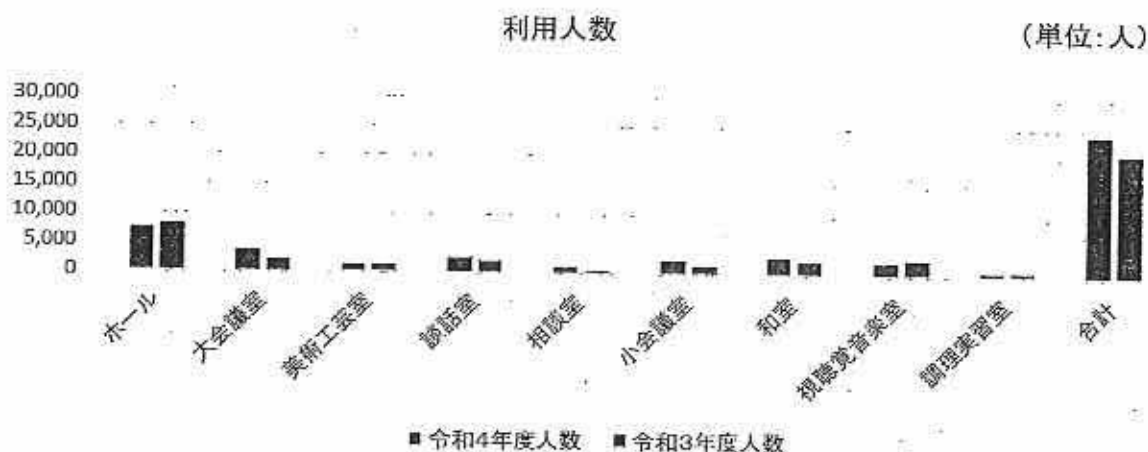
(1) 利用人数及び利用件数他

月	開館 日数 (日)	利用 人数 (人)	利用 件数 (件)	主催 事業 (件)	定期団体 (件)	臨時 一般 (件)	行政 (件)	印刷 使用料 (円)	コピー 使用料 (円)	電話 使用料 (円)
4月	29	2,157	225	0	215	7	3	5,285	3,560	0
5月	30	2,060	212	10	191	7	4	1,795	3,000	110
6月	29	2,311	236	11	207	14	4	1,300	3,560	0
7月	30	2,566	229	8	193	17	11	500	4,330	40
8月	30	650	72	0	67	5	0	0	970	30
9月	29	2,011	213	2	193	15	3	2,098	2,940	0
10月	23	1,681	179	1	157	19	2	2,547	3,870	20
11月	29	2,229	230	2	203	22	3	0	3,090	0
12月	27	2,069	211	3	190	15	3	251	4,540	0
1月	27	1,993	205	2	179	19	5	0	4,530	10
2月	27	2,114	215	2	190	22	1	0	4,270	20
3月	30	2,192	230	0	191	27	2	342	3,220	40
計	340	24,033	2,457	41	2,176	189	41	14,118	41,880	270
令和 3年度 合計	319	21,000	2,043	40	1,849	106	48	25,522	45,050	520
増減	21	3,033	414	1	327	83	△ 7	△ 11,404	△ 3,170	△ 250
比率	106.6	114.4	120.3	102.5	117.7	178.3	85.4	55.3	93.0	51.9

*利用状況の分析等については、37頁に記載

令和4年度 利用状況

	令和4年度人数	令和3年度人数	令和4年度団体数	令和3年度団体数
ホール	7,384	8,244	584	528
大会議室	3,453	2,120	311	219
美術工芸室	1,363	1,429	183	177
談話室	2,758	1,929	279	206
相談室	1,029	477	182	90
小会議室	2,243	1,300	282	207
和室	2,957	2,351	326	277
視聴覚音楽室	2,269	2,525	241	269
調理実習室	577	625	69	70
合計	24,033	21,000	2,457	2,043



- ・ 新型コロナウイルス感染拡大防止による館内飲食の制限及び音楽(カラオケ、コーラス・吹奏楽など飛沫が飛ぶ可能性のある活動)の定員50%制限が出ているサークルの自粛傾向はあったが、それ以外のサークルは、感染予防対策を講じながらの利用が出来たため、昨年度よりも利用率が上がった。
- ・ 7月末に発生した冷温水発生機(空調機)の不良により、利用者の安全面を考慮し、休館とはならずも、8月3日から16日までが部屋の使用のみを制限し、17日から通常開館再開となり、約半月分利用数は減少することとなった。
- ・ コロナによる休館はなくなったことで、利用団体数が昨年度比414件増(20.3%増)、利用人数も3,033人増(14.44%増)となった。
- ・ 2月13日より館内飲食の制限及び音楽(カラオケ、コーラス・吹奏楽など飛沫が飛ぶ可能性のある活動)の定員50%制限が解除、3月18日よりマスク着用についての判断が個々の判断に委ねることとなり、利用者への利用後の消毒作業の依頼も解除。現在は、入館時の検温と手指消毒の依頼のみになった。

(2) 施設別稼働率

(1 単位：2 時間)

		ホ	一	ル	大会場室	美術工芸室	談話室	相談室	小会議室	和室	視聴覚室	調理実習室	合計
4月	単位数	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	1,566
	利用単位数	53	28	16	24	15	27	36	19	7	7	225	
	稼働率	30.46	16.09	9.20	13.79	8.62	15.52	20.69	10.92	4.02	4.02	14.37	
5月	単位数	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	1,620
	利用単位数	47	33	16	24	14	29	26	17	6	6	212	
	稼働率	26.11	18.33	8.89	13.33	7.78	16.11	14.44	9.44	3.33	3.33	13.09	
6月	単位数	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	1,566
	利用単位数	55	36	20	30	13	26	30	21	5	5	236	
	稼働率	31.61	20.69	11.49	17.24	7.47	14.94	17.24	12.07	2.87	2.87	15.07	
7月	単位数	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	1,620
	利用単位数	55	35	16	25	15	29	30	18	6	6	229	
	稼働率	30.56	19.44	8.89	13.89	8.33	16.11	16.67	10.00	3.33	3.33	14.14	
8月	単位数	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	1,620
	利用単位数	21	7	3	10	1	11	11	6	2	2	72	
	稼働率	11.67	3.89	1.67	5.56	0.56	6.11	6.11	3.33	1.11	1.11	4.44	
9月	単位数	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	1,566
	利用単位数	52	26	18	22	17	22	27	23	6	6	213	
	稼働率	29.89	14.94	10.34	12.64	9.77	12.64	15.52	13.22	3.45	3.45	13.60	
10月	単位数	138	138	138	138	138	138	138	138	138	138	138	1,242
	利用単位数	46	20	14	16	15	20	24	20	4	4	179	
	稼働率	33.33	14.49	10.14	11.59	10.87	14.49	17.39	14.49	2.90	2.90	14.41	
11月	単位数	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	1,566
	利用単位数	53	30	16	25	20	22	32	25	7	7	230	
	稼働率	30.46	17.24	9.20	14.37	11.49	12.64	18.39	14.37	4.02	4.02	14.69	
12月	単位数	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	1,458
	利用単位数	50	20	15	25	16	23	31	22	9	9	211	
	稼働率	30.86	12.35	9.26	15.43	9.88	14.20	19.14	13.58	5.56	5.56	14.47	
1月	単位数	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	1,458
	利用単位数	49	24	14	26	16	25	23	22	6	6	205	
	稼働率	30.25	14.81	8.64	16.05	9.88	15.43	14.20	13.58	3.70	3.70	14.06	
2月	単位数	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	1,458
	利用単位数	48	26	17	26	18	24	26	25	5	5	215	
	稼働率	29.63	16.05	10.49	16.05	11.11	14.81	16.05	15.43	3.09	3.09	14.75	
3月	単位数	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	1,620
	利用単位数	55	26	18	26	22	24	30	23	6	6	230	
	稼働率	30.56	14.44	10.00	14.44	12.22	13.33	16.67	12.78	3.33	3.33	14.20	
総計	総単位数	2,040	2,040	2,040	2,040	2,040	2,040	2,040	2,040	2,040	2,040	2,040	18,360
	利用単位数	584	311	183	279	182	282	326	241	69	69	2,457	
	稼働率	28.63	15.25	8.97	13.68	8.92	13.82	15.98	11.81	3.38	3.38	13.38	
R3 総計	総単位数	1,914	1,914	1,914	1,914	1,914	1,914	1,914	1,914	1,914	1,914	1,914	17,226
	利用単位数	587	256	269	390	146	367	322	470	155	155	2,962	
	稼働率	30.67	13.38	14.05	20.38	7.63	19.17	16.82	24.56	8.10	8.10	17.19	

(3) 図書室利用状況

(上段：令和4年度数字、下段：令和3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		29	191	452	15.6	0	0
		29	183	449	15.5	0	0
5月		30	180	436	14.5	0	0
		30	196	480	16.0	0	0
6月		29	181	409	14.1	0	0
		29	193	480	16.6	0	0
7月		30	179	476	15.9	0	0
		30	226	483	16.1	0	0
8月		30	188	459	15.3	0	0
		30	234	540	18.0	0	0
9月		29	203	502	17.3	0	0
		0	0	0	0.0	0	0
10月		23	162	432	18.8	0	0
		30	205	531	17.7	0	0
11月		29	185	441	15.2	0	0
		29	166	344	11.9	0	0
12月		27	173	459	17.0	0	0
		27	223	504	18.7	0	0
1月		27	179	478	17.7	0	0
		27	156	406	15.0	0	0
2月		26	172	441	17.0	0	0
		20	198	519	26.0	0	2
3月		30	165	428	14.3	0	0
		30	233	519	17.3	0	2
令和4年度 合計		339	2,158	5,413	16.0	0	0
令和3年度 合計		311	2,213	5,255	16.9	0	4
増減		28	△ 55	158		0	△ 4
比率		109.0	97.5	103.0	94.5	0.0	0.0

(4) 住民票・戸籍取扱及び手数料

月 内容	令和4年度			令和3年度		
	住民票 (通)	戸籍 (通)	手数料 (円)	住民票 (通)	戸籍 (通)	手数料 (円)
4月	0	0	0	1	0	300
5月	0	0	0	1	0	300
6月	1	0	300	0	0	0
7月	2	0	600	1	0	300
8月	0	0	0	0	0	0
9月	0	0	0	0	0	0
10月	4	0	1,200	1	0	300
11月	0	0	0	1	0	300
12月	0	0	0	2	0	600
1月	1	0	300	0	0	0
2月	1	0	300	1	0	300
3月	1	0	300	4	0	1,200
合計	10	0	3,000	12	0	3,600

(5) 部屋別使用料一覧表

※施設使用時に券売機で「使用料チケット」購入にて徴収

(枚数：チケット枚数)

		ホール	談話室	相談室	美術 工芸室	和室	大 会議室	小 会議室	調理 実習室	視聴覚 音楽室	合計
4月	枚数	53	46	24	23	45	25	54	16	28	314
	金額	88,510	9,660	5,520	10,580	22,950	22,250	11,340	9,920	13,440	194,170
5月	枚数	44	44	23	22	31	24	57	12	25	282
	金額	73,480	9,240	5,290	10,120	15,810	21,360	11,970	7,440	12,000	166,710
6月	枚数	49	52	18	31	33	28	51	11	32	305
	金額	81,830	10,920	4,140	14,260	16,830	24,920	10,710	6,820	15,360	185,790
7月	枚数	44	48	23	23	33	29	57	12	28	297
	金額	73,480	10,080	5,290	10,580	16,830	25,810	11,970	7,440	13,440	174,920
8月	枚数	23	20	1	6	13	8	21	4	9	105
	金額	38,410	4,200	230	2,760	6,630	7,120	4,410	2,480	4,320	70,560
9月	枚数	47	42	25	25	33	25	44	13	35	289
	金額	78,490	8,820	5,750	11,500	16,830	22,250	9,240	8,060	16,800	177,740
10月	枚数	45	32	23	20	26	20	39	8	31	244
	金額	75,150	6,720	5,290	9,200	13,260	17,800	8,190	4,960	14,880	155,450
11月	枚数	52	48	29	24	36	28	47	15	38	317
	金額	86,840	10,080	6,670	11,040	18,360	24,920	9,870	9,300	18,240	195,320
12月	枚数	49	42	22	24	38	18	46	19	32	290
	金額	81,830	8,820	5,060	11,040	19,380	16,020	9,660	11,780	15,360	178,950
1月	枚数	47	49	23	22	25	25	46	8	33	278
	金額	78,490	10,290	5,290	10,120	12,750	22,250	9,660	4,960	15,840	169,650
2月	枚数	47	48	25	27	30	26	47	10	38	298
	金額	78,490	10,080	5,750	12,420	15,300	23,140	9,870	6,200	18,240	179,490
3月	枚数	53	50	33	29	34	27	48	12	35	321
	金額	88,510	10,500	7,590	13,340	17,340	24,030	10,080	7,440	16,800	195,630
合計	枚数	553	521	269	276	377	283	557	140	364	3,340
	金額	923,510	109,410	61,870	126,960	192,270	251,870	116,970	86,800	174,720	2,044,380

2. 収支状況

○令和4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	28,540,889		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	1,265	125,550	候ポール等引取手数料・自動販売機物品事業
合計	28,542,154	125,550	

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	23,485,072		
人件費支出	9,620,000		給料手当支出・福利厚生費支出・退職給付支出
賃金支出	5,103,568		臨時職員
諸謝金支出	0		
消耗品費支出	355,635		管理用消耗品
燃料費支出	2,030,375		空調用ボイラー用
食糧費支出	0		
光熱水料費支出	2,777,114		電気・水道・ガス
修繕費支出	218,900		施設等の修理
通信運搬費支出	245,205		電話料金
手数料支出	3,300		ゴミ処理手数料
保険料支出	257,660		公民館総合補償制度・自動車保険
委託費支出	2,424,048		各設備保守点検委託他
賃借料支出	417,877		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	27,390		報告書等作成用デジタルカメラ
公民館主催事業費支出	839,314		
主催事業	720,088		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	119,226		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		60,436	コミュニティ事業・自動販売機物品販売事業
諸経費	3,376,153		
合計	27,700,539	60,436	
収支差額	841,615	65,114	

3. 管理運営状況

(1) 設備保守点検業務

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

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

業 務	内 容	実施回数及び対応状況
害虫駆除委託業務	全館害虫駆除作業	年4回(全館調査・防除作業:6月・12月、重点箇所調査・防除作業:9月・3月)
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) 作業実施・異常なし
地下タンク設備点検業務委託	消防法に基づく保守点検	年1回(3月) 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(10月・3月)異常なし
エレベーター保守点検業務委託	エレベーター機器の法定点検	年12回(毎月)制御盤内各機器、油圧ユニット配管、ケーブル劣化。生産中止の機器もある為、リコールを強く勧める。(30年以上経過)
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(閉館日の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)の中で、各種実施
冷暖房機保守点検業務	空調機器の冷暖房切り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 ・冷却塔経年劣化によるY字ストレーナ清掃、タワー清掃の定期的必要性指摘。冷却水管内にスケール汚れあり。冷却塔ファンベルト消耗のため要交換、冷温水機の更新計画の指摘あり。 (冷温水機・冷却塔 要更新) 7月29日冷温水発生機不良⇒8月15日冷温水発生機オイルポンプ交換実施 ※主管課発注 8月 吸収式冷温水機巡回点検作業(冷房ON点検)・炎検知器の劣化のため部品交換の指摘。 経年劣化が各所に見受けられます。突発的な不具合が発生する可能性が懸念される。機械の更新との指摘あり。⇒9月火炎検出器交換実施。 2月 吸収式冷温水機冷暖房切り替え作業 吸収式冷温水機巡回点検作業(中間点検) 吸収液の結晶の影響により吸収液内の錆粉塵が多いため液濾過が必要。早急な機械更新が必要。
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得ているところではあるが、更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ホール裏敷地側溝内及び周辺清掃

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

(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た。

	実施月	内 容	経 費
1	9月	吸収式冷温水発生機 火災検出器交換	48,400円
2	12月	卓球台補修工事	11,000円
3	1月	パナソニック スポットライト設置 (談話室脇感知式センサーライトの設置)	71,500円
4	2月	四街道市立旭公民館 給水ポンプユニット 圧力タンク交換修繕	88,000円
計4件			218,900円

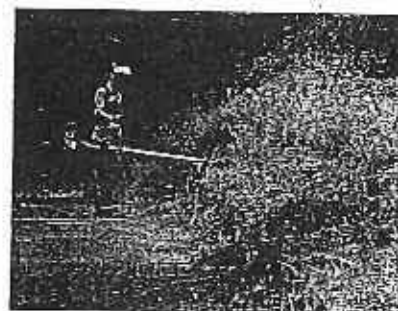
また、軽易な修繕の実施等、業者への依頼をしない程度の修繕を職員で実施することで、経費の縮減に努めた。

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	5月	裏駐車場から階段までの足場環境の改善	不要のパイルマット等を職員で設置
6	6月	木製階段の補修	部品等を購入し、職員にて実施
7	7月	裏出入口部分段差の危険告知強化対応	周辺のマット固定、看板の作成等実施
8	8月	2階踊り場の非常用誘導灯の清掃及び交換作業（グローランプを含む）	職員にて実施
9	8月	2階大会議室内カーテンレール破損部の応急措置（10月まで継続して改善修理）	職員にて実施
10	2月	ホール裏側溝内周辺清掃作業	職員にて実施

（4）その他施設管理状況

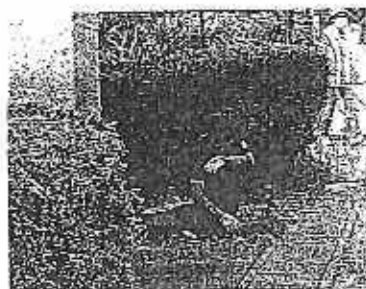
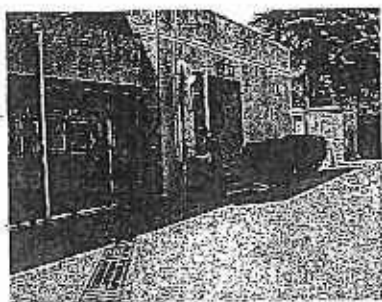
① 公民館裏駐車場の草刈作業

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



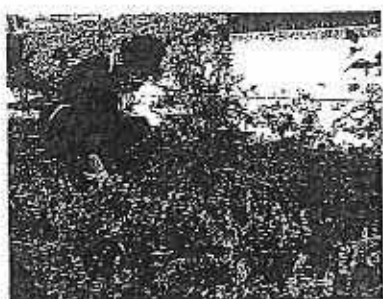
② 公民館周囲低木剪定・草刈り

財団職員（嘱託職員）で数回に渡り、剪定（下枝剪定・低木）と草刈りを実施。施設外周の美化と安全面の保持に努めた。



③ 公民館敷地内花壇手入れ

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



④ 公民館2階テラス、通路屋上、図書室屋上 雨水排水口清掃（降雨対策）

財団職員雨水排水口の落ち葉、砂等の除去作業を実施した。



⑤ 公民館正面玄関前排水溝を含む周辺清掃

財団職員・臨時職員で除草作業も含め、周辺の清掃作業を実施した。



⑥ 公民館空調機フィルター清掃

財団職員・臨時職員で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た。

実施内容： 初期消火訓練・消防署通報訓練・避難誘導訓練・館内非常放送訓練

参加者： 事務所内職員 他

<第1回目>

実施日：令和5年1月23日（月） 11時15分～11時45分（自主訓練・通報訓練）

人員：職員1名、嘱託職員2名、臨時職員6名（計8名）

地震の発生回数も増えていることから、地震発生の想定も含めて、調理室から出火を発見する想定で、初期消火・消防署への通報・避難誘導・非常放送と一連の流れの訓練を実施した。

- ・通常開館の際の3名勤務体制を想定し、2組を組織して互いを客観的に評価し合った。
- ・通報訓練は、落ち着いて対応できていたと消防より評価を得た。



<第2回目>

実施日：令和5年3月24日（金） 10時00分～10時30分（立会い及び通報訓練）

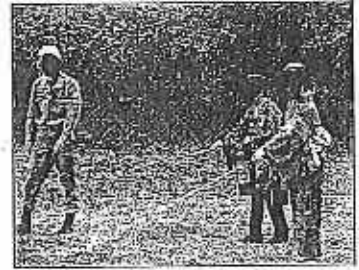
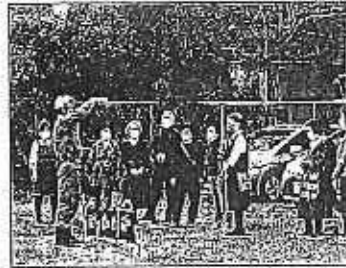
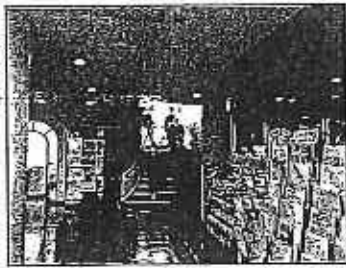
人員：職員1名、臨時職員2名、（計4名）嘱託職員1名、

旭分署の消防職員立会いの下、避難訓練を実施。コロナ禍で職員以外を加えての実施は控えていたが、公民館定期使用団体（2団体 18名）の参加協力を得、感染予防対策にも配慮しながら臨んだ。

- ・調理室を使用中に揚げ油鍋から出火した想定で実施。通常の職員3名体制での対応配置で構成。
- ・火災発生場所では消防設備点検業者が実際に火災報知器を鳴動させて実施。
- ・初期消火、非常放送、消防への通報、避難場所（裏駐車場）への避難誘導と一連の流れを忠実に実施。
- ・避難訓練終了後に、水消火器（ストレーナー）を使用しての消火訓練も実施。消防から消火器の使用方法や注意点等の説明を受けた。
- ・参加者においては、消火訓練体験からの疑問点を質問する等、消防を交えての危機管理能力の向上に繋がる良い機会となった。
- ・初期消火、非常放送、119番通報、避難誘導が落ち着いて対応が出来た旨の消防の評価を受け、職員の自信に繋がった。

次回への課題： 館内放送なども含め、全職員が対応できるようにする。

⇒放送設備の使用方法などを改めて確認し、全職員が対応できるようにする。



②公民館館内外巡回点検（開館日全日対象）

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

- ・館外では、危険物やゴミ等の廃棄有無を確認。来館者の安全と美化の確保に繋げるよう見廻りを強化。
- ・館内では、トイレ清掃（トイレットペーパーの補充等）の確認や、高齢者の来館が多いため、トイレでの体調不良による倒れる事故に繋がらないよう、定期的に見廻りを強化。
- ・新型コロナウイルス感染症感染拡大防止のため、館内見廻りの際に消毒作業を実施。

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）に職員（1名）が施設敷地内の巡回点検を実施。併せてゴミ拾い等の作業も実施。（各日異常無し）

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

毎月定期的な建物等の自主点検の実施により、危険箇所の把握及び事故の未然防止に繋げるよう努めた。

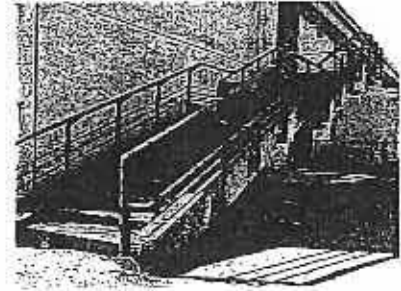
⑤地震発生等に対する対応

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。

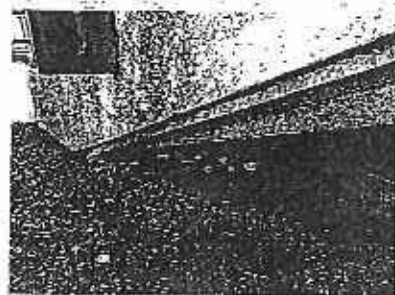
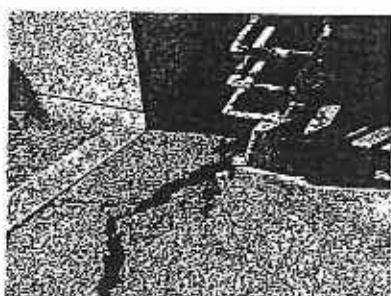
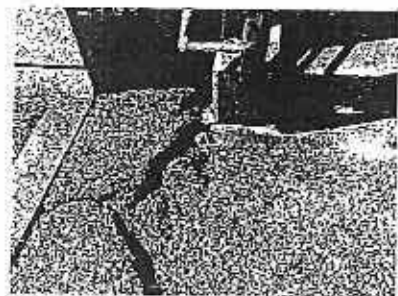
⑥主管課への危険箇所等の報告

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する。

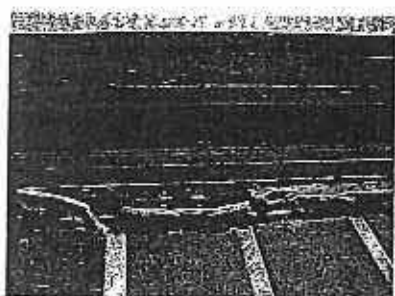
2階 調理実習室側屋外非常階段の腐食が著しい為、改善が必要。（継続報告）



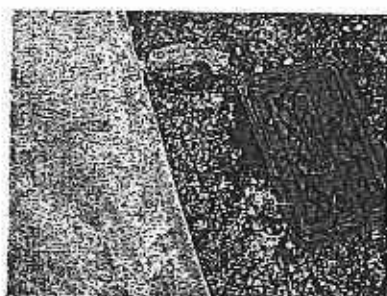
2階 調理実習室側屋外非常階段下の沈下によるアスファルト亀裂の為、改善が必要。(継続報告)



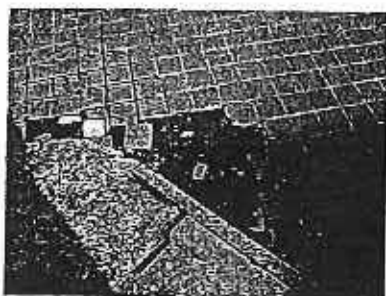
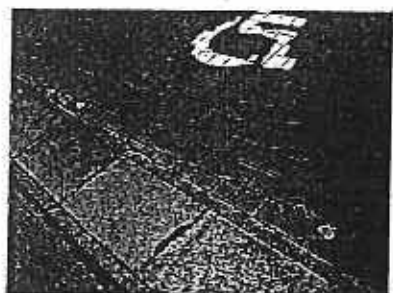
1階トイレの屋外窓下部のコーキング等の亀裂が著しい為、改善が必要(継続報告)



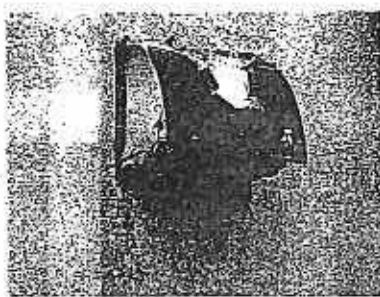
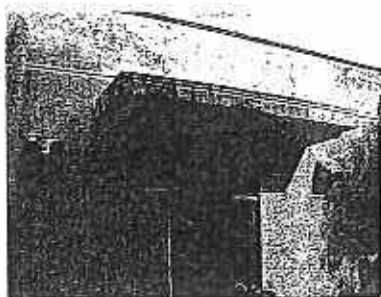
1階 職員出入口脇散水栓横付近の一部に陥没が見受けられる。(継続報告)



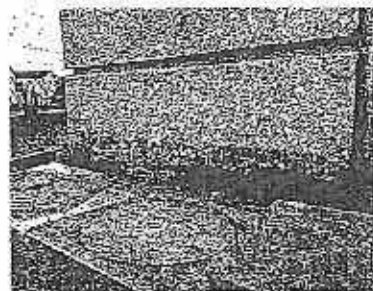
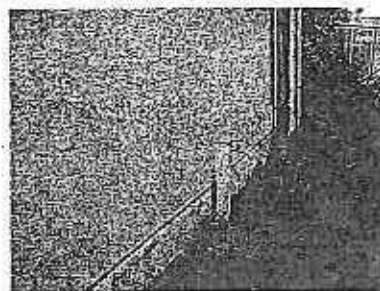
1階正面玄関前、公道との境界部分でタイルの破損が著しい。(継続報告)



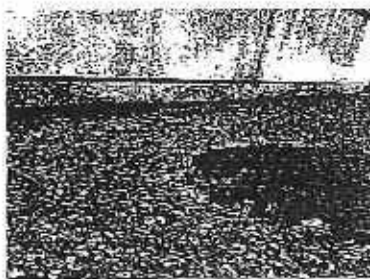
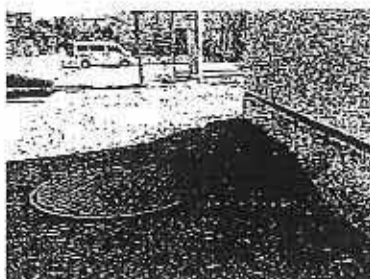
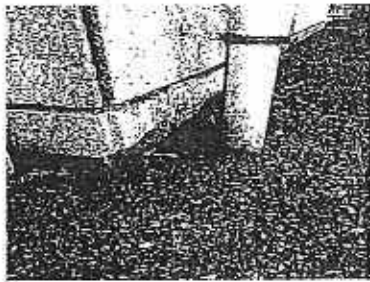
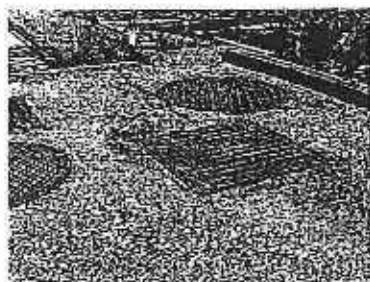
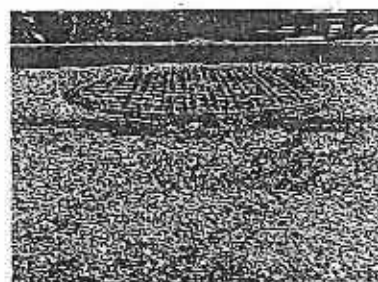
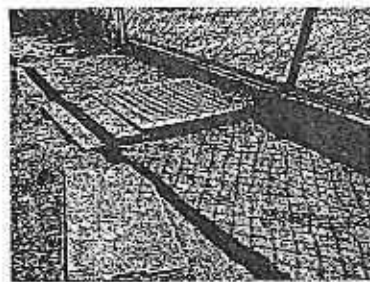
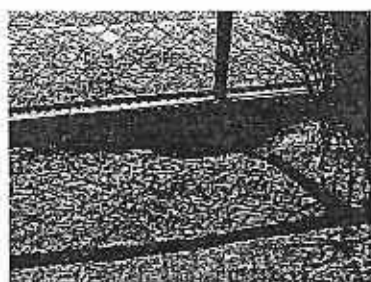
1階 図書室裏出入口両脇設置の通気口の腐食破損が著しい。(継続報告)
 ※1か所については、落下が認められたため職員にて設置作業を実施した。

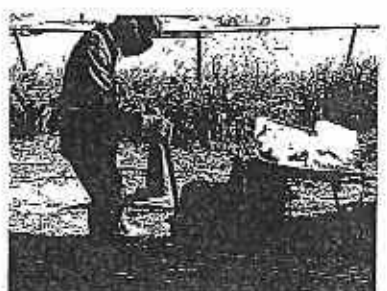
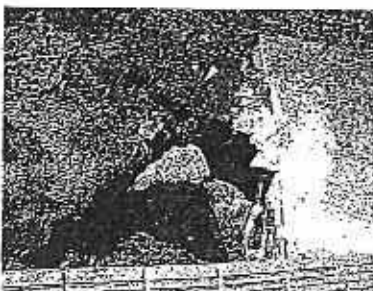
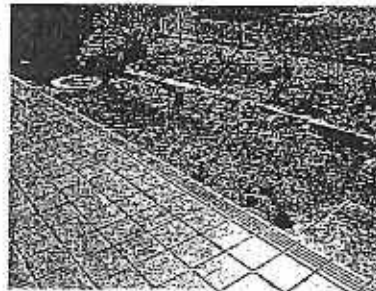
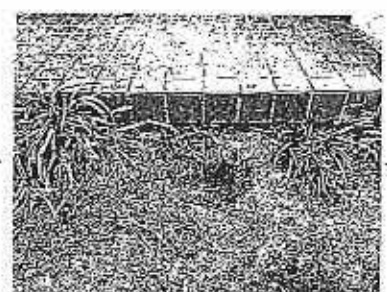
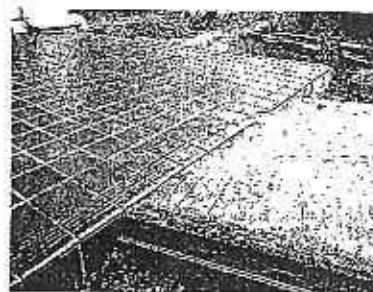
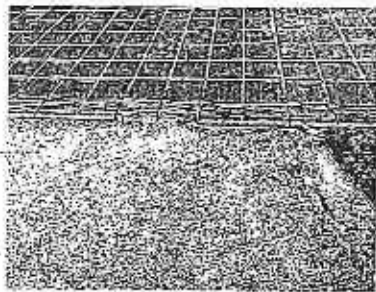


1階ホール裏通路周辺の地盤沈下及び壁面クラックの深さの広がりが著しい。(継続報告)



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た。

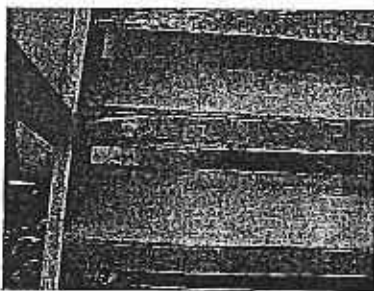




裏駐車場側階段破損箇所

※年度内に数回、職員にて補修等の作業を実施した。

- ・厚めの板で補修を実施しても、日頃からの使用頻度が高く、板が重みにたわむ様子が見られ、補修の限界を来しているように判断しており、非常に注視すべき案件となっている。
- ・来館者の高齢化が著しくみられ、階段の段差を登るのが厳しいとの声を受けることも多くある。
- ・転倒事故に繋がる要素となるだけでなく、車椅子の往来も想定したスロープに対応する等、ユニバーサルデザインを意識した安全環境づくりが今後、一番求められる案件であり、施設の利用の向上にも繋がると考える。



⑦その他の報告

業務名	参議院議員選挙 期日前投票所の設置について
業務内容	参衆議院議員選挙実施に伴い、期日前投票所会場として1階ホールに開設 (期日前投票開設時間：9時～19時まで)
報告内容	7月7日(木)～7月9日(土)までの3日間、開設いたしました。 ※ 7月6日(水) 15時から準備、9日(土) 19時から撤去作業あり

(6) 事故・苦情・要望

NO.	種別	件名	日付	内容及び対応
1	苦情 ・ 要望	雨天時の裏駐車場 から階段までの足 場環境の改善につ いて	5月12日	裏の駐車場は舗装されていないため、雨天になると水溜まりが多く出来てしまう。 足場が悪いので、改善対応を考えて欲しい。 (サークルの使用来館時での申し出) 対応: 当日、申し出を受け、即現場の水溜まり状況を確認。現在は不要となるパイルマットを数枚敷くことで応急措置を実施。 お申し出の方からも対応が早いとお褒めの言葉をいただいた。なお、車両の往来でも障害物にならず、以降の雨天時も継続的に効果を示しているため、現在も経過観察として確認中。
2	苦情 ・ 要望	公民館の休館措置 について	6月18日	来館された利用者より、裏駐車場側から本館に向かう際、上から3段目の階段の板が欠けている。その段を踏みしめると少し緩んでいる感じの違和感があるので確認して欲しいとの申し出を受けた。 対応: 同日の午後、一部板の欠けた部分については、直接落下に繋がるような状況ではなかったが、見た目には不安感は抱かれてしまう状況と判断。幸いにして階段部分の段板の強度は無事だったため、欠けている板部分を取り換え、更に段板を裏から別の板で再補強し、軋む違和感を取り除くように修繕を実施。
3	苦情 ・ 要望	空調機の改善によ る再開について	8月	空調機の不良による部屋の使用停止スタート時から数日にかけて、何時直って何時から開館が再開されるのか? という問い合わせを数件受けた。 対応: 時期的に空調機不良発生して間もない利用制限直後により、既にサークルの代表には連絡済みの状況。サークル責任者から会員への周知途中の会員からの問い合わせばかりであったため、丁寧に説明を実施しご理解を得た。
6	事故	ホール内卓球台移 動時転倒事故	12月	12月19日(日)12時15分頃 活動中の団体(卓球)が後片付けのため卓球台(中折れ式)を畳み、収納庫へ移動する際に卓球台が倒れ連んでいた会員(83歳男性)が右足を卓球台の下に挟むように転倒。 対応: 即、職員にて確認後、救急要請を実施。 受傷者は、病院で処置を受けて帰宅。本人からの連絡で「足がもつれてバランスを崩した」とのこと。

				<p>※業者に卓球台の点検を依頼し、問題なしとの見解が出、改めて主管課に報告。公民館総合補償制度保険にて対応済み。本人も回復済み。</p> <p>また、卓球台の使用に関して、移動の仕方、設置の仕方、収納の仕方など卓球台の安全な取扱方法の掲示を卓球台に貼付し、利用者に再度説明を実施。定期点検等、安全面の確保に努めたい。</p>
7	事故	正面玄関前事故	1月	<p>令和5年1月8日(日) 9時00分頃</p> <p>従事職員(女性)が公民館1階ロビー内で利用者対応中、正面玄関前に設置のガラス製ドア(左右開閉式)の左側のドアが外側に向け全開を確認し、閉める際に閉まるドアに左手薬指を挟み出血。受傷後、事務室に戻り、止血出来ず、病院に自力で向かい、止血を待つて応急処置を受け勤務に戻った。</p> <p>対応:通常であれば、ドアの開閉が危険なため、開閉には手を添えて注意しながら対応しているが、今回はドアから目を離したことで発生した案件にもなるため、今後は、以前以上に手元の確認をしながら対応とし、職員間でも注意喚起済み。現在は、まだコロナ禍のため悪天候時以外はドアを開放中。勢いよく閉まらないよう職員が巡回確認を強化。</p>

(7) お褒めの言葉

月	件名	内容
5月	雨天時の裏駐車場から階段までの足場環境の改善について	サークル活動の来館時に何とかして欲しいと言いましたが、帰る時には対応が済んでいるとは思いませんでした。雨が結構降る中で改善いただいて感謝です。
8月	機械室内冷温水発生器故障による連絡説明対応に対して(数団体より)	暑さが厳しい環境で大変な中、丁寧な説明連絡をいただき有難うございます。 職員の皆さんも体調を壊さないように気を付けてください。
	公民館まつり開催に向けての対応について(数団体より)	コロナ禍が落ち着いた状態での開催について、連絡を含め色々大変ですね。通常と違う環境ですが、私達参加者の安全を第一に考えての対応ですので、やむを得ない決断と感じます。日頃公民館にはお世話になっていますので、何とか盛り上げていかれたらと思っています。記憶に残る回となれるよう協力させていただきます!

月	件名	内容
9月	受付窓口について	受付の皆さんが明るくて楽しそうに仕事をされていて、見ていてこちらも楽しくなります。 とても事務室が良い環境なのですね。
	花壇の整備管理について（複数の来館者から）	職員さんが花壇の管理をされているんですね。いつも綺麗にされていて、来ると癒されます。綺麗にしてくれて有難うございます！
10月	公民館まつり開催に向けての対応について（参加数団体より）	コロナ禍が大変な中での開催、久しぶりの開催でとても嬉しかったです。団体数も少ないと聞いていたので気持ちは落ちていましたが、実行委員はじめ参加団体の方々がお互いの成果発表を応援するように見てくれて、やっぱり参加して良かったと感じました。次回はもっと多くの参加で賑わうまつりになってくれたらと願うばかりです。
		少しでも盛り上げようと、実行委員の方や職員さんが素敵な飾り付けをしてくれて気持ちが上がりました！記憶に残るまつりになったと思いますよ！有難うございました！
11月	季節の演出について（多数の方より）	<ul style="list-style-type: none"> ・もう、こんな季節なんですね。とても懐かしいです。 ・最近飾らないから見るとワクワクしてきますね。 ・いつも綺麗にしてくれて、季節を気付かせてくれるから嬉しいです！ありがとう！
12月		<ul style="list-style-type: none"> ・ここに来ると、季節を感じますね。クリスマス飾りなんて全く無縁になっているから、そうだ、今こんな風に飾っていたんだっけと思えば懐かしいですね。 ・やっぱり飾りを見るとワクワクしますね！ 他
1月		<ul style="list-style-type: none"> ・新年がスタートしたなあと思える可愛い演出が素敵ですね！ ・なかなか家では飾らないような飾り付け。特別感があって素晴らしいと思います！ 他
2月		<ul style="list-style-type: none"> ・窓口が春の装いですね。桜や菜の花を見るのが待ち遠しいです！ ・雛飾りが可愛いですね。公民館に来ると季節を感じられて嬉しいです！
3月		<ul style="list-style-type: none"> ・ここに来ると季節を感じますね。もう家で飾るなんてないですからね。 ・春ですね！ワクワクしてきます！

4. 公民館事業（事業・イベント）

(1) 主催事業の成果と課題

【長期講座】

- ① 親子リトミック教室
- ② 健康体操教室
- 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 あさひ寿大学

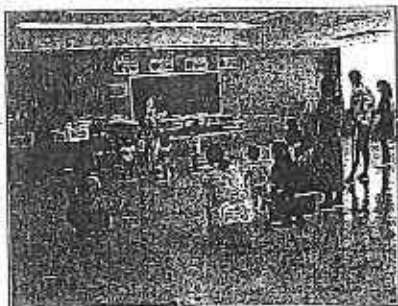
【短期講座】

- ① 親子工作教室Ⅰ 勾玉を作ろう（夏休み開催）
- ② 親子工作教室Ⅱ ビー玉万華鏡をつくろう
(1月開催)

【長期講座】

- ①親子リトミック教室

事業名称	親子でリトミック教室	登録者数 及び 参加者数	登録者数	20名	男	4名	女	16名
			参加者数①	18名	男	4名	女	14名
			参加者数②	18名	男	4名	女	14名
			参加者数③	20名	男	4名	女	16名
			参加者数④	18名	男	3名	女	15名
			参加者数⑤	14名	男	2名	女	12名
			参加者数⑥	18名	男	4名	女	14名
			合計	106名	男	21名	女	85名
開催日	① 令和 4年 5月 19日 (木)	開催場所	① 2階 大会議室					
	② 令和 4年 6月 2日 (木)		② 2階 大会議室					
	③ 令和 4年 6月 16日 (木)		③ 2階 大会議室					
	④ 令和 4年 6月 30日 (木)		④ 2階 大会議室					
	⑤ 令和 4年 7月 7日 (木)		⑤ 2階 大会議室					
	⑥ 令和 4年 7月 21日 (木)		⑥ 2階 大会議室					
事業内容	音楽と楽しく触れ合いながら親子の交流を図り、お子さんの持つ潜在的な基礎能力の発達を促す。							
	①開講式 リトミック							
	② リトミック							
	③ リトミック							
	④ リトミック							
	⑤ リトミック							
⑥リトミック・閉講式								
主催講座名	親子でリトミック	講座数	6回	延べ参加人数	106人	平均参加人数	17.7人	
成果と課題	<p>(成果) ・音楽に合わせて親子一緒に体を動かしたり、絵本の読み聞かせを聞いたり、五感を刺激する楽しい講座となった。親同士の関係づくりにもつながり、一つのサークルが立ち上がった。</p> <p>(課題) ・少子化や両親の共働きの家庭が増加している社会環境を考慮しながら、親子対象の講座の開催時期・回数について検討したい。</p>							



②健康体操教室

事業名称	健康体操教室	登録者数 及び 参加者数	登録者数	13名	男	0名	女	13名
			参加者数①	13名	男	0名	女	13名
			参加者数②	11名	男	0名	女	11名
			参加者数③	13名	男	0名	女	13名
			参加者数④	12名	男	0名	女	12名
			参加者数⑤	9名	男	0名	女	9名
			参加者数⑥	11名	男	0名	女	11名
合計	69名	男	0名	女	69名			
開催日	①	令和4年5月3日(火)	開催場所	①	1階ホール			
	②	令和4年5月17日(火)		②	1階ホール			
	③	令和4年6月7日(火)		③	1階ホール			
	④	令和4年6月21日(火)		④	1階ホール			
	⑤	令和4年7月5日(火)		⑤	1階ホール			
	⑥	令和4年7月19日(火)		⑥	1階ホール			
事業内容	自宅でも続けられる体操や脳トレーニングを通して、心身の健康維持を目指す。							
	①開講式「姿勢と安定性」～姿勢改善と姿勢維持～							
	②「神経活性」～コントロールできる体づくり～							
	③「筋力活性」～バランスの良い基礎筋力の維持～							
	④「転倒骨折予防」～転びにくい体づくり～							
	⑤「各種運動器機能改善」～脳トレ・骨トレ・関節トレ・筋トレ～							
⑥「トータルコーディネーション」～包括的トレーニングのすすめ～・閉講式								

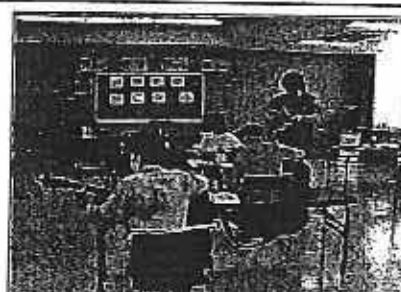
主催講座名	健康体操教室	講座数	6回	延べ参加人数	69人	平均参加人数	11.5人
-------	--------	-----	----	--------	-----	--------	-------

成果と課題	(成果) ・家の中で無理なく出来るストレッチ運動や、脳トレーニングになる運動を行ない、フレイル予防を意識していただくきっかけとなった。
	(課題) ・今後も健康維持・運動機能向上を目指し、フレイル予防につなげたい。 ・コロナ感染対策をしっかりと行い、参加人数や開催回数なども検討していきたい。



③アコースティックギター入門（初級コース）

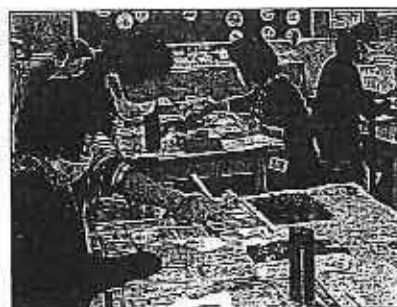
事業名称	アコースティックギター入門 （初級コース）	登録者数 及び 参加者数	登録者数	10名	男	6名	女	4名
			参加者数①	9名	男	6名	女	3名
			参加者数②	7名	男	4名	女	3名
			参加者数③	10名	男	6名	女	4名
			参加者数④	8名	男	5名	女	3名
			参加者数⑤	10名	男	6名	女	4名
			参加者数⑥	8名	男	5名	女	3名
			参加者数⑦	8名	男	6名	女	2名
			参加者数⑧	9名	男	6名	女	3名
			参加者数⑨	7名	男	5名	女	2名
			参加者数⑩	7名	男	5名	女	2名
合計	83名	男	54名	女	29名			
開催日	① 令和 4 年 5 月 1 日 (日)	開催場所	① 2階 大会議室					
	② 令和 4 年 5 月 8 日 (日)		② 2階 大会議室					
	③ 令和 4 年 5 月 15 日 (日)		③ 2階 大会議室					
	④ 令和 4 年 5 月 22 日 (日)		④ 2階 大会議室					
	⑤ 令和 4 年 5 月 29 日 (日)		⑤ 2階 大会議室					
	⑥ 令和 4 年 6 月 5 日 (日)		⑥ 2階 大会議室					
	⑦ 令和 4 年 6 月 12 日 (日)		⑦ 2階 大会議室					
	⑧ 令和 4 年 6 月 19 日 (日)		⑧ 2階 大会議室					
	⑨ 令和 4 年 6 月 26 日 (日)		⑨ 2階 大会議室					
	⑩ 令和 4 年 7 月 3 日 (日)		⑩ 2階 大会議室					
事業内容	アコースティックギターを初歩から学び、音楽のある生活を楽しむ。							
	①開講式 基礎知識							
	② コードストロークの基本							
	③ 主要コードを覚える							
	④ ストロークのリズムバリエーション							
	⑤ バレーコードの練習							
	⑥ コードプレイのバリエーション							
	⑦ アルペジオの練習							
	⑧ リードプレイの練習							
	⑨ スリーフィンガーピッキング							
⑩ ギター演奏・閉講式								
主催講座名	アコースティックギター 入門(初級コース)	講座数	10回	延べ参加人数	83人	平均参加人数	8.3人	
成果と 課題	(成果) ・昨年より回数を2回増やし、さらにきめ細やかな内容の講座となった。 ・昨年の講座から立ち上がったサークルへ、今年の講座からも入会する方がいた。							
	(課題) ・10回すべてに出席することが難しい受講者もいたので、募集の際には開催時期の検討をしたい。							



④絵手紙入門講座

事業名称	絵手紙入門講座	登録者数 及び 参加者数	登録者数	24名	男	0名	女	6名
			参加者数①	6名	男	0名	女	6名
			参加者数②	6名	男	0名	女	6名
			参加者数③	5名	男	0名	女	5名
			参加者数④	5名	男	0名	女	5名
			参加者数⑤	6名	男	0名	女	6名
			参加者数⑥	6名	男	0名	女	6名
			合計	34名	男	0名	女	34名
開催日	① 令和 4年 5月 12日 (木)	開催場所	① 1階 美術工芸室					
	② 令和 4年 6月 9日 (木)		② 1階 美術工芸室					
	③ 令和 4年 7月 14日 (木)		③ 1階 美術工芸室					
	④ 令和 4年 9月 8日 (木)		④ 1階 美術工芸室					
	⑤ 令和 4年 10月 13日 (木)		⑤ 1階 美術工芸室					
	⑥ 令和 4年 11月 10日 (木)		⑥ 1階 美術工芸室					
事業内容	初心者でも楽しみながら基礎的な絵手紙の描き方を学び、相手へ気持ちを伝える一つ的手段として、手紙文化の良さを見直す。							
	①開講式・出会いの春 春野菜を描く							
	② 雨の季節 あじさいの花を描く							
	③ 暑さの中に涼を うちわに花を描く							
	④ 丸葉書に秋の花を描く 詩や言葉を添えて							
	⑤ 年賀状を消しゴム版画で挑戦							
⑥クリスマスグッズや風景を描く・閉講式								

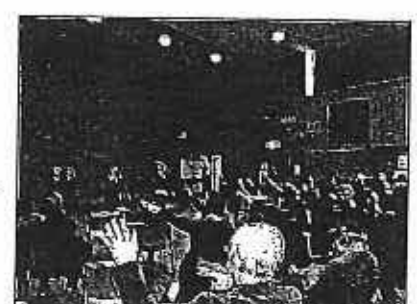
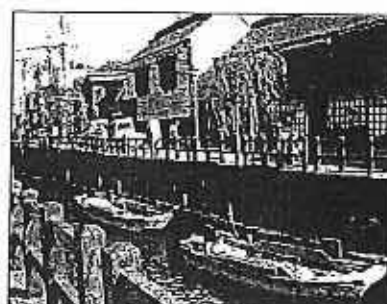
主催講座名	絵手紙入門講座	講座数	6回	延べ参加人数	34人	平均参加人数	5.7人
成果と課題	(成果) ・絵手紙の基礎を一人ひとり丁寧に教わることができ、楽しみながら完成度の高い作品を作ることが出来た。 ・受講者の有志でサークルが一つ立ち上がった。						
	(課題) ・応募者が全員女性だったので、偏らないような講座内容とすべきか検討が必要である。						



⑤あさひ寿大学

事業名称	あさひ寿大学	登録者数 及び 参加者数	登録者数	50名	男	10名	女	34名
			参加者数①	40名	男	9名	女	31名
			参加者数②	38名	男	8名	女	30名
			参加者数③	32名	男	5名	女	27名
			参加者数④	38名	男	9名	女	29名
			参加者数⑤	22名	男	3名	女	19名
			参加者数⑥	35名	男	8名	女	27名
			参加者数⑦	28名	男	6名	女	22名
			参加者数⑧	34名	男	7名	女	27名
	合計	233名	男	48名	女	185名		
開催日	①	令和4年5月25日	(水)	開催場所	①	1階 ホール		
	②	令和4年6月22日	(水)		②	1階 ホール		
	③	令和4年7月27日	(水)		③	1階 ホール		
	④	令和4年9月28日	(水)		④	1階 ホール		
	⑤	令和4年11月17日	(木)		⑤	香取市、佐原市		
	⑥	令和4年12月14日	(水)		⑥	1階 ホール		
	⑦	令和5年1月25日	(水)		⑦	1階 ホール		
	⑧	令和5年2月22日	(水)		⑧	1階 ホール		
事業内容	現代生活に即した講義や体験学習を通じて、健康づくりと仲間づくりをする。							
	①開講式 睡眠と健康の知恵袋①							
	② 健康と睡眠の知恵袋②							
	③ 健康づくり栄養講座							
	④ 今から、取り組もう！防災講座							
	⑤ 館外学習（行き先 香取神宮、東薫酒造、伊能忠敬記念館）							
	⑥ 健康体操							
	⑦ わたしと家族の「そうぞく講座」							
⑧閉講式 お楽しみ会								

主催講座名	あさひ寿大学	講座数	8回	延べ参加人数	267人	平均参加人数	33.4人
成果と課題	<p>(成果)</p> <ul style="list-style-type: none"> 身近なことでありながら疑問に感じていることなどを講座に盛り込み実施した。興味関心をもって受講していただけたように感じられた。 お楽しみ会を最終回に盛り込み、参加された方々に楽しんでいただけた。 						
	<p>(課題)</p> <ul style="list-style-type: none"> 高齢化が進み、応募数も減少傾向にあるため、楽しく学びながら生きがいを持つ講座にするために、今後もニーズに合った内容を選択していく。 寒くなるにつれて参加者が減少する傾向にあり、後半に更に興味のある講座等を構成する必要がある。 						



【短期講座】

①親子工作教室Ⅰ ～勾玉をつくろう～

	親子工作教室Ⅰ ～勾玉をつくろう～	募集8組(16名)	参加者数	25名	男	9名	女	16名
開催日	令和4年7月17日(日)			開催場所	1階ホール			
事業内容	親子で夏休みの思い出作りや自由研究の題材として工作を体験する。親子で一緒に工作することを通してもの作りの楽しさを知ってもらう。							
	千葉の歴史を学び、勾玉づくりを体験しよう 講師：千葉県教育委員会文化財課職員							
主催講座名	親子工作教室Ⅰ ～勾玉をつくろう～	講座数	1回	延べ参加人数	25人	平均参加人数	25.0人	
成果と課題	(成果) ・親子一緒に無心になって、勾玉を作り上げる作業を楽しんで頂けた。県の文化財センターの講師が本物の土器を展示していただき、郷土の遺跡への関心を深めることが出来た。							
	(課題) ・今後も親子で楽しめる内容の講座を実施していきたい。							



②親子工作教室Ⅱ ～ビー玉万華鏡をつくろう～

	親子工作教室Ⅱ ～ビー玉万華鏡をつくろう～	募集10組(20名)	参加者数	15名	男	5名	女	10名
開催日	令和5年1月29日(日)			開催場所	1階ホール			
事業内容	不思議な光の進み方によって見える模様を科学的に学習するとともに、親子で楽しみながらビー玉万華鏡づくりとアナグリフメガネで3Dの世界を体験する。							
	ビー玉万華鏡をつくろう 講師：四街道科学未来からくり倶楽部							

主催講座名	親子工作教室Ⅱ ～ビー玉万華鏡をつくろう～	講座数	1回	延べ参加人数	15人	平均参加人数	15.0人	
成果と課題	(成果) ・自分で作ったビー玉万華鏡で不思議な模様を覗いたり、3Dメガネをかけて浮き出る絵の違いを体験したり、親子で身近な科学を楽しんで頂けた。							
	(課題) ・今後も親子で楽しめる内容の講座を実施していきたい。							



【旭公民館まつり】

事業名	第39回 旭公民館まつり		
開催日	令和4年10月21日(金)・22日(土)		
会場	旭公民館全館押さえ 1階ホール(発表部門)・1階ロビー(展示部門)使用		
内容	<p>公民館利用団体及び地域住民が、日頃の活動の成果を発表・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及び地域の活性化を図り、文化的で明るい地域づくりの一助とする。</p> <p>サークルの中から実行委員を募り、「旭公民館まつり実行委員会」を立ち上げて開催期間の受付・舞台運営・各展示スペースの管理等を事務局と連携。</p> <p>※新型コロナウイルス感染拡大防止のため、一般入館は入れず(3館統一条件)、参加団体(10団体)及び公民館まつり実行委員会と公民館事務局職員のみで開催とする。全ての参加者が協力し合って臨んだ心温まる記憶に残るまつりとして無事終了した。</p>		
参加人数	21日(金)	22日(土)	延べ人数 計 169名
収支結果	収入		支出
		0円	貸金支出 91,490円
			消耗品費支出 16,912円
			食糧費支出 7,744円
			手数料支出 3,080円
	合計	0円	合計 119,226円
収支差額			△119,226円



第39回旭公民館まつりアンケート集計結果

◎アンケート配布状況

	配布	回収
10月21日(金)	7	6
10月22日(土)	3	3
合 計	10	9

1. 旭公民館まつりへの参加は？

- ア. 初めて (0)
 イ. 2回以上 (9)

2. 旭公民館まつりでの参加場所はどこですか？

- ア. 発表 (5)
 イ. 展示 (4)

3. 今回の催事に参加されたご感想はいかがでしたか？

発表の部 感想

・参加サークルが少ないなか、例年と変わらぬ会場を設置して頂き、ありがとうございました。観客も思いのほか沢山の方が観てくださり、私たちもそれなりに緊張を持って演じることが出来ました。規模の大小に関わらず、一年に一度のお祭りは事情が許す限りあってほしい。

・見学の方が予想外に多く、また、発表のなかに参加して下さってうれしかったです。

・久しぶりに踊れてよかったです。マスクをつけてのフラダンスは残念です。

・通常の練習のつもりで参加いたしましたが、人前で演奏する機会が殆どありませんでしたので、メンバーの殆どが緊張したようで、普段の練習のように出来ませんでした。

・参加して良かったです。もう少し時間に余裕があったらと思います。

展示の部 感想

・外来者が入館できなかったため、知人等に作品を見てもらう機会を失い残念だった。出展サークルが少ないのに驚いた。

・余りにも参加団体が少ないのに驚いた。利用団体の責務として参加すべきだと思います。

・参加して良かったです。

・見学者の制限がきつくて、展示物を見て頂けなくて残念でした。展示場所も少なかったのが気になった。

4. その他お気付きのご意見、ご要望等がありましたらおきかせください。

・一般観覧者にも細心の注意を払って公開した方がよかった。
(市民ギャラリーは既に一般開放しているのですから)

・終わった後、他のグループの見学の件などは前に連絡があれば会員の人達に伝えられたと思います。当日ですと予定がつかなくなったりしますので。

・デッキの調子が悪いので新しくしてほしい。

・会場の設営や、消毒対応などスタッフの方々がしてくださり、皆様に感謝いたしております。

5. 今後、旭公民館にやってほしいことは？

・利用団体は、1年の活動・練習の集大成として、「公民館まつり」には参加を促すべし。

・情報がもう少し欲しかったです。

・公民館の全てが老朽化してきたように思います。
特に今年の夏はエアコンの故障が多かったようで、公民館側のご苦勞お察ししますが、何とかならないかなと案じております。

・2F会議室床が冷たいので、きれいに(暖かく)してほしい。
素足で踊っているのですが、靴を履いているサークルがあるので改善できないか？宜しくお願い致します。
本日はありがとうございました。

・発表サークルにもよりますが、次回より希望のサークルに関して、当日に調弦・音合わせなどの場所をご用意していただけますと大変に有難いと思います。(例えば発表時間30分前から)

*10月21日・22日 出席者延べ人数

(単位:人)

*展示部門

四街道鉄道模型クラブ	28
絵画サークルpier	10
水彩画あゆみの会	9
草木染の会	18
染めの会	16
展示部門 参加者合計	81

*発表部門

旭太極拳クラブ	21
気功大月会	8
ヘルシーストレッチ・ヨガ	16
ギターサークル・プリマベラ	7
ハーラウ・ラニカイ	14
発表部門 参加者合計	66

実行委員会	22
-------	----

総合計	169
-----	-----



第39回 旭公民館まつり プログラム

【発表の部】 1階ホール

【展示の部】 1階ロビー

10月21日(金) 10:00~11:50

10月21日(金) 9:00~11:50

10月22日(土) 9:00~11:50

	発表サークル名	発表時間
1	旭太極拳クラブ	10:00~10:50
お茶・入場 10:50~11:00		
2	気功大月会	11:00~11:50



展示サークル名
四街道鉄道模型クラブ
絵画サークルpier
水彩画あゆみの会
草木染の会
染めの会



10月22日(土) 9:00~11:50

	発表サークル名	発表時間
1	ヘルシーストレッチ・ヨガ	9:00~10:00
舞台出し・お茶・入場 10:00~10:15		
2	ギターサークル・プリマベラ	10:15~10:45
舞台撤去・お茶・入場 10:45~11:00		
3	ハーラウ・ラニカイ(フラダンス)	11:00~11:50



今回は、出演・出展のサークルの方のみのご入場となります。
2年振りに一歩前進する貴重なおまつりとなります！
発表当日は、他のサークルの発表も応援しましょう！

【お問い合わせ先】

四街道市立旭公民館

〒284-0035 四街道市和田54-10

TEL:043-432-6371



第39回 旭公民館まつり 参加者出席人数一覧

(単位：人)

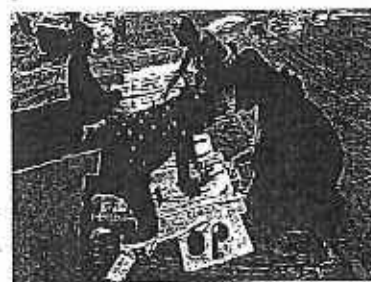
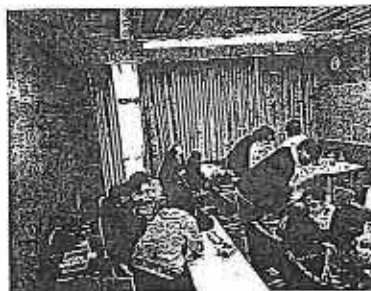
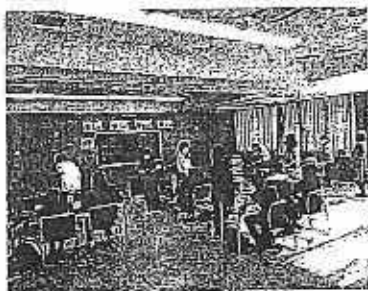
	所体登録人数	参加団体出席人数					合計人数(延べ)	
		10月18日	10月19日	10月20日	10月21日	10月22日		
発表の部	旭太極拳クラブ	23	0	0	0	19	2	21
	気功大月会	7	0	0	0	8	0	8
	ヘルシーストレッチ・ヨガ	19	0	0	0	0	16	16
	ギターサークル・プリマベラ	9	0	0	0	0	7	7
	ハーラウ・ラニカイ	9	0	7	0	0	7	14
	67	0	7	0	27	32	66	
展示の部	四街道鉄道模型クラブ	15	5	6	0	7	10	28
	絵画サークルpire	7	2	4	0	2	2	10
	水彩画あゆみの会	5	1	3	2	1	2	9
	草木染の会	9	2	0	9	3	4	18
	染めの会	9	2	0	6	2	6	16
	45	12	13	17	15	24	81	
実行委員	10	6	0	2	0	8	22	
総合計	122	18	20	19	48	64	169	

開催日合計 112

【あさひ寺子屋】

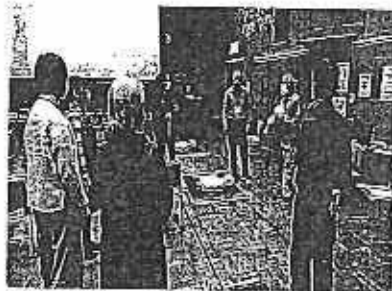
事業名	あさひ寺子屋2022
開催日時	・ 8月8日(月)・9日(火) 9時30分～12時00分 ※空調機不調により中止 ・ 12月27日(火) 9時30分～12時00分
会場	旭公民館 1階ホール・美術工芸室・相談室・談話室 2階大会議室・小会議室・調理実習室 使用
内容	公民館という学校と異なる環境において、地域の高・大学生のボランティアや公民館利用サークルの方を先生に迎え、地元地域の小学生を対象とする参加者に、学習支援をメインとした、様々な「学び」の貴重な体験の場を提供する。子供と地域の大人のふれあいから、異世代交流を通じ、子供の見守りと地域コミュニティの活性化を図り、また、子供や学生の居場所づくりの場を提供することを目的とし、公民館施設を利用して様々な経験から学ぶ「青少年健全育成の場」の提供をする。 12月27日(火)(冬の寺子屋) ※市内中・高・大生ボランティア参加 ①自主学習 ②書き初め(硬筆・毛筆) 講師：旭公民館登録サークル「泉の会」
参加人数	参加小学生：市内小学生21名 学生ボランティア：市内中学生12名・市内高校生8名・近隣大学生2名(計22名) 書き初め指導講師：サークル「泉の会」6名 計 49名

	収 入		支 出	
			賃金支出	14,060 円
収支結果			諸謝金支出	23,370 円
			消耗品費支出	5,001 円
			食糧費支出	14,526 円
	合 計	0 円	合 計	53,957 円
	収 支 差 額			△53,957 円
成果等	<p><夏の寺子屋></p> <ul style="list-style-type: none"> ・開催日は、施設内空調機不調により安全面の確保が厳しい理由から中止を決断。学習支援ボランティアの学生の応募もあったため非常に残念な結果となった。 <p><冬の寺子屋></p> <ul style="list-style-type: none"> ・自主学习と書き初めの2分野で構成。コロナ感染拡大防止も最大限講じて開催。本来であれば多くの参加者を募るところ、人数も小規模で対応。 ・参加者の小学生とボランティアの学生がマンツーマンになり、とても心強い体制になった。 ・書き初めには、当該公民館の書道の定期利用サークルに指導を依頼。ボランティアの学生と一緒に、硬筆・毛筆それぞれの指導に対応いただいた。 ・コロナ禍ではある中で、久々の普段にない異世代交流がとても新鮮に感じ、笑顔の絶えない、素晴らしい環境が存在した。 ・自主学习、書き初めと短時間ではあったが、静かに集中して課題をこなす姿に感動した。特に書き初めは、参加者とボランティアのペアで仕上げ、選んだ作品前に立ってもらい、書道の先生から作品の頑張った点を褒められ、みんなから拍手をもらうサプライズもあり、力作揃いに仕上がった。 ・学校に提出の2番手の作品を集めて、1月5日から31日まで1階ロビーにて「寺子屋書き初め展」を開催し、参加者のご家族も観覧され好評だった。 			



【「普通救命講習Ⅰ」の開催】

件名	「普通救命講習Ⅰ」の開催
内容	参加者：公民館従事職員 8名参加
	開催日時：令和5年1月23日（月）9時00分～11時00分
	参加者が事前にe-ラーニングを受講してから臨むことで、当日、3時間のところ2時間の短縮講習になった。心肺蘇生法やAEDの使用の仕方などを学習した。 ※コロナ禍のため、従事職員のための参加とした



5. その他

(1) 市内小学校社会科見学（まち探検）の受け入れ

学校名	四街道市立旭小学校
開催日	令和4年11月4日（金）
内容	社会科見学の一環として、施設の見学及び質疑応答（2年生 2班15名）



(2) 職員研修

件名	接遇研修会（財団正規職員・嘱託職員・作業員以外の臨時職員対象）
開催日時	令和4年11月15日（火）・16日（水）9時～12時30分・13時30分～17時（各日）
内容	指定管理者として市民サービスを行うあたり接遇の基礎を学ぶ目的で、講師を迎えて研修を実施。 ・顧客満足について、接遇の基本となる身だしなみや傾聴の姿勢、電話対応、来館時の対応姿勢等、ビジネスマナーの基本を学び返すような内容で、様々な施設、職員の枠を越えた班やペア体制を組んで意見交換をしながらの研修となった。 ・日頃、交流のない施設の方との情報交換にもなり、対応の方法も環境によって異なることも知ることが出来、とても新鮮な研修となった。



件名	第2回 印旛地区公民館連絡協議会研修会（市内3公民館館長出席・旭公民館館長発表）
開催日時	令和5年2月16日（木）13時45分～16時
開催場所	白井市役所
内容	印旛地区の公民館関係者及び社会教育関係者を対象に、自主事業の事例発表を実施。 ・現地による出席発表と、リモートによる参加発表とコロナ禍ならではの研修で実施。 ・四街道市立公民館主催事業として、「シニアのためのパソコン講習会（四街道公民館開催）」と「寺子屋事業（3公民館開催）」の2事業をパワーポイントで発表。

(3) 利用団体責任者会議の開催

件名	令和5年度 利用団体責任者会議の開催
開催日時	令和5年2月27日（月・休館日）9時30分～11時15分
開催場所	旭公民館 1階 ホール
出席人数	5年度 旭公民館 定期登録団体 76団体中67団体 77名
内容	次年度となる5年度に当該公民館の定期登録される団体に向け、基本となる部屋の使用における様々なルールについて説明し共有いただいた。 ・主管課の市社会教育課から課長を含む3名が来館され、7月から予定されている大規模改修についての質疑対応に対応くださった。 ・その他として、火災等災害発生時の避難経路についてを消火器等位置図を配布し、日頃から危機管理力の向上に繋げるよう説明。



6. 四街道市公民館運営委員会他開催状況

●旭公民館運営委員会

事業名	旭公民館運営委員会
目的	四街道市立公民館条例（平成2年四街道市条例第14号）第2条及び第3条に規定する公民館（以下「各公民館」という。）の利用者の意見及び要望等の把握に努めるとともに、利用者が自主自立の活動を通して地域に密着した活動に資するため、各公民館に公民館運営委員会（以下「委員会」という。）を設置した。
開催日時	第1回 令和4年9月29日（木）11時20分～11時50分
内容	<p>[会議内容] 10名のうち8名出席</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公民館運営委員会設置要綱・3公民館連絡協議会設置要綱について ・前年度に提出している「3公民館連絡協議会提案書」についての説明 ・四街道市3公民館連絡協議会委員（3名）の選任について ・今後の進め方について
開催日時	第2回 令和4年12月12日（月）11時00分～12時00分
内容	<p>[会議内容] 10名のうち9名出席</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者のご意見・ご要望についての把握及び3公民館連絡協議会への提案のまとめ

●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	令和5年1月30日（月）13時30分～15時00分
参加人数	12人（各公民館選出委員9人中6人、館長3人、市社会教育課2人）
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・各公民館運営委員会での意見や要望等について、各公民館運営委員会内で意見書の取りまとめを実施した。 <p>[四街道公民館から]</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 施設や備品等について <ul style="list-style-type: none"> ・インターネット Wi-Fi 環境の整備 ・マイクの不具合 ・空調機（冷房・暖房）の不具合 ・工作室跡地の駐車場などへの活用方法 ・草刈り作業のボランティアを募集 2. 公民館利用について <ul style="list-style-type: none"> ・調理室での飲食禁止を解除してほしい ・各サークル人数が減少している中、4年間据え置き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] ・予約システムの見直しインターネットやスマホによる利用申請ができるように。 3. 公民館利用促進のために <ul style="list-style-type: none"> ・サークル会員募集やポスターを市役所に申請を通さず気軽に掲示板に貼れる場所があるとよい。（千葉市には、みなさんの掲示板がある）

・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

・3年ぶりに開催→ 一般公開はしないで、参加者がお互い鑑賞し合った。

コロナ禍でもできることを工夫して行い協力し合っとても良かった。

・来年度の開催日 四街道公民館 10 / 6 (金) ~ 8日 (日) (予定)

千代田公民館 9 / 29 (金) ~ 1日 (日) (予定)

旭公民館 工事休館 (令和5年7月から令和6年8月末予定)

コロナがおさまリ、従来の公民館まつりができることを願っている。

[千代田公民館から]

1. 施設や備品等について

・陶芸窯の老朽化が進み、年に何度か修繕を行っており、陶芸窯の買い換えが必要。

・老朽化で機能していないブラインド (第1学習室・調理実習室) からカーテンへの買い換えが必要。

・4つの卓球台ともかなり傷んでおり移動に危険を伴うため、新しい卓球台の随時購入が必要。

・第1・2駐車場の駐車スペース枠の白線が不鮮明で、安全のためラインを鮮明にすることが必要。

・臨時駐車場の入口の砂利が道路にでており、スロープのコンクリート化が必要。

・第1・第2学習機の老朽化が進み、机の板面等をガムテープで修繕している状態であるため随時機の買い換えが必要。

・ホールの照明の整備及びステージの緞帳の老朽化が激しいため買い換えが必要。

2. 公民館利用について

・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。(特にホール)

・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。

・コロナ禍の規制も緩和しているので、以前は飲食が可能だった調理室及びロビーの制限を解除してほしい。

3. 公民館利用促進のために

・地域の自治体の回覧板や掲示板を活用した主催講座等の周知。

・HPや市政だより等を活用した公民館利用の周知等の工夫。

・今後も主催講座等の増員を図るために四街道出身の著名人等の招聘。

4. 公民館まつりについて

・今年度は、3年ぶりに形態を変えて開催する計画になっており、ともかく一歩前進して良かった。

・来年度以降は、従来のような形態での開催ができることを願っている。

5. その他

千代田公民館の1階の男子トイレがずっと使用禁止だった。早く治してもらわないと困る。

[旭公民館から]

1. 施設や備品等について

・2階の取り付け当時から設置の洋式トイレ (男女各1) を温水洗浄便座仕様にして欲しい。

・来年度の改修工事に期待している。(エアコン・駐車場等)

2. 公民館利用について

・使用料金の見直しが必要ではないが。

・当該開館は夜9時までとなっているが、利用者が居ない時はその時点で閉めた方が経済的ではないか。

・部屋の使用料金における、追加時間を1時間単位での使用許可にできないか。

3. 公民館まつりについて

・今年度のまつりは、コロナ禍であるため、やるにはリスクと責任が伴うので、ともかくどういう形にしても、やろうと決めたことは立派であったと思う。

・今回は、小規模開催だったが、もっと多くの方々に見て欲しかった。

・次回の開催は、もう少し規模を大きくして参加団体が多く出来るよう期待する。

その他共通要望事項（全体から）

・旭公民館の改修工事中は駐車場利用できるのか

→公民館：重機などが運ばれて危険なためできない。

→公民館：休館になる前に注意事項を配る。

公民館利用について

・調理室での飲食禁止を解除してほしい。コロナ禍の規制も緩和しているので、以前は飲食が可能だった調理室及びロビーの制限を解除してほしい。

→委員：国が緩和していることで、公民館もいつから人数制限や飲食ができるようになるのか。

市：市のコロナ対策会議で決定するのでまだ決まっていない。

・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が必要。(特にホール)

→委員：全館で要望がある料金の見直しはいつやるのか、ホールは床面積が大きいのでその計算方法では金額が大きくて会費の額が高くてサークル活動ができなくなる人も出てくる。

→委員：ホールの使用料が高い

市：コロナ禍で見直しができなかったが今後やる予定。財政課が決めている。希望に添えるかはわからない。

・継続案件の進展を知りたい。多すぎる。(委員)

→公民館：修繕、改善されたものも多数ある。次回はもう少しわかりやすく資料作成する。

・予算は何に使われているか明確に知りたい(委員)

→公民館：予算は公民館の予算と社会教育課の予算があり、優先順位で使用している。四街道公民館は今年、マンホールの工事、外壁修復工事、空調の工事、調理室の換気扇8台の工事や修繕を行った。伝え方を工夫する。

・定期登録の書類が複雑、簡略化できないのか(委員)

→公民館：社会教育施設を使用するのに営利か非営利か、サークルの構成、目的はどのようなのか知る必要があるので、これでも簡易的になっている。

市：公民館と同じ

・利用料金の使い道、市の財政の何パーセント占めているのか(委員)

→市：利用料金だけでは改修工事はできないので、利用料金以上の金額は公民館に使われている。

・高齢者が引きこもらないように公民館の利用方法を工夫してほしい、利用登録していない人も交流の場として使用したい。(委員)

→市：意見としてうかがう。

※オブザーバーとして社会教育課2名が会議に参加。

II 指定管理者としての取り組み

II 指定管理者としての取り組み

1. 施設の効率的な運営に向けた取り組み

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

新型コロナウイルス感染症の感染拡大に伴い、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った。

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いた。今後も、安心・安全なもつと質の高い効率的な運営が行えるようにコミュニケーションをとり、情報収集を行っていきたいと考える。

2. 利用状況の分析と利用率向上に対する取り組み

本年度については、新型コロナウイルス感染症の感染拡大による「緊急事態宣言の発令」等による臨時休館もなく対応できたが、館内飲食の制限及び音楽（カラオケ、コーラス・吹奏楽など飛沫が飛ぶ可能性のある活動）の定員50%制限が出ているサークルの自粛傾向はあった。その制限も2月13日から解除となり、少しずつ利用に戻る傾向にある。

7月末に発生した冷温水発生機（空調機）の不良により、利用者の安全面を考慮し、休館とはならずも、8月3日から16日まで部屋の使用のみを制限し、17日から通常開館再開となり、約半月分利用数は減少することとなった。

利用件数及び利用人数の増減については、414件（20.3%）の増加、3,033名（14.44%）の増加となった。開館日数が増加したしたことと各種利用制限が解かれたことが利用件数及び利用人数の増加理由となっている。現在もまだ自粛する団体もあるが、登録団体の皆様に入館時の検温と手指消毒へのご理解、ご協力をお願いし、安定した活動を継続利用していただけるよう対応している。

今後の課題としては、5年度夏季より始まる施設の大規模改修に伴う長期休館に際し、利用団体が活動を継続が可能となるよう、様々な角度から全力でサポートできる環境を提供していきたい。

そのために、利用者への情報提供、公民館主催事業等の開催・参加方法の見直し、感染予防対策の変化への対応等、利用にあたっての検討を行いながら利用の増加に繋がられるよう努めたい。

3. 経費の縮減に対する取り組み

(1) 公民館施設内清掃の実施

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

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

<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
- ・正面玄関前（屋外） 除草作業
- ・1階テラス タイル清掃及び窓清掃
- ・1階テラス脇（駐車場脇）隣接樹木剪定・フェンス付近清掃

(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た。

また、冷暖房の効率を上げるために、室内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いた。

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」が必須となっていたため、「屋内の空気を対流させ、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いた。

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厳しかったが、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たい。

4. 利用者サービス維持向上に対する取り組み

(1) 1階図書室内 受付カウンター机上に「呼び出しボタン」の設置

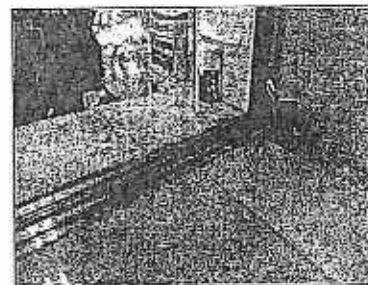
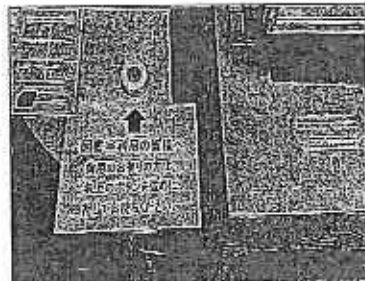
通常、勤務者が事務所受付業務をメインとしているため、事務所に詰める状況が多く、図書室来館者に気付けないことがおきやすい傾向にある。貸し出し機はセルフ化とはなったが、やはり、取扱い方法だけでなく、エラー表示の案内が出たりと、来館者自身では解決仕切れない案件は発生することが多くある。

図書室の利用者が事務所まで呼びに来る手間を解消させる目的に加え、防犯・急病発生等「危機管理」にも役立つ観点から、図書室内受付カウンター机上に「呼び出しボタン」を設置した。

呼び出し音が64種あるため、季節に合わせての音に切替も可能となり、事務所窓口で突然鳴っても、勤務者はじめ、周辺を通行する来館者にも驚かせることなく優しい音色が響き渡る環境。

事務所内では、音だけでなく赤色ランプが点滅するので、電話対応中でも気付け、即座に駆けつけることで安心できる環境にも繋げることが可能となった。

利用者から事務所に呼びに行く手間がなくなったと大変好評価を頂いている。



(2) サークル新規担当者への施設使用申請はじめ利用指導協力

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

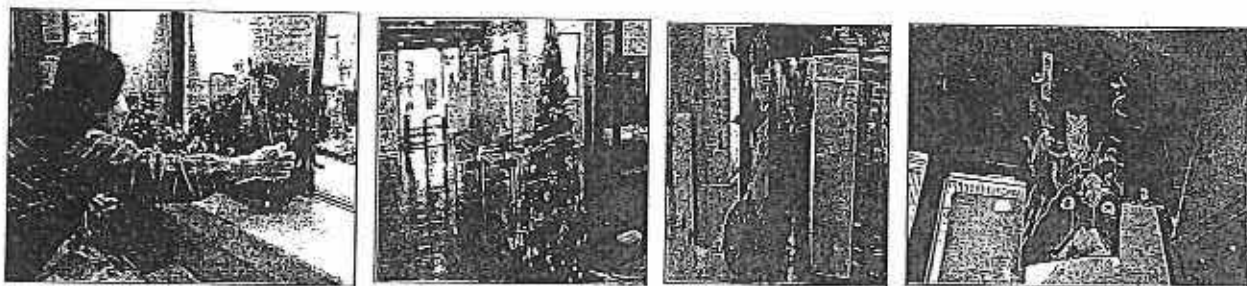
何度も同じことを聞いてしまうと悪いと心配する方も多いようだが、必死に覚えようとするお姿に、安心して何度でも聞いて覚えていただけるよう、とことん寄り添い、サポートするのが私達職員の使命であると心得て、日々利用者とのコミュニケーションを高める対応を心掛け、また、コロナ禍での発生しやすい「熱中症対策」についても、小まめな水分補給の声掛け等、安全に過ごせるようにコミュニケーションを図りながら説明している。

(3) 季節の演出

コロナ禍が続き、少しずつ様々な制限も解かれていく中、来館される方々が少しでも癒しの気持ちを感じてもらえるよう、少しずつではあるが、窓口による季節の演出を試みた。

なかなか今では自宅でも飾りつけなくなったクリスマスの飾りや年始の飾りつけ等、昔を懐かしむ心の余裕を感じていただけるよう、職員が心を込めて作成して飾りつけている。

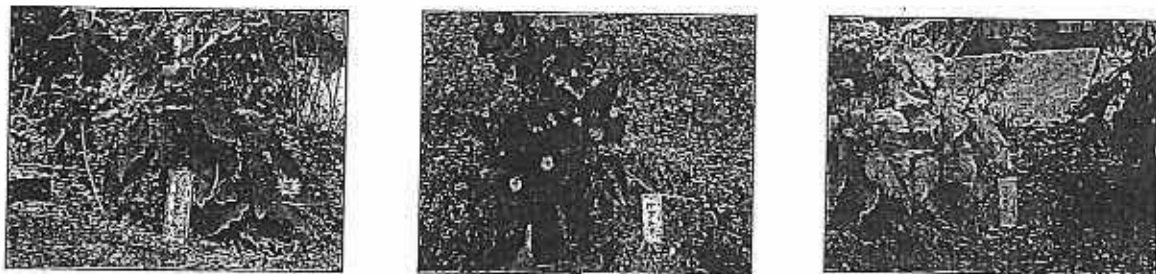
昔話に花が咲く方々も多く見受けられ、コロナ禍の殺伐とした時期を過ごしたからこそその愛で癒しの演出に努めた。笑顔で会話ができる環境づくりに今後も目指して臨みたい。



(4) 花壇の草花の整備と名札の設置表示

公民館で癒しに触れて欲しい、職員が各自で自宅から種や苗を持ち込んで花壇に植え、咲き始めると花の名前の名札を作成し設置を始めた。

花壇が賑わってくると、佇む方も多く見受けられ、興味から草花の名前を問う方が増えてきたのを感じ、職員が手製の名札を付けたのがきっかけとなり、今年度の花壇は益々賑やかさを増した。季節に咲く小さな草花を愛で癒しスポットとして、利用者はもとより、近隣を散歩で通行される方にも癒しとなってきている。



(5) 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いる。

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になるなど、貸出等の実績はなかったが、要望等があった場合は、返却時の消毒徹底等を打合せするなど、今後も、地域協力が可能な事項は前向きに臨みたいと考えている。

(6) 傘の貸し出しサービス（前年継続取り組み）

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、貸し傘を準備している。傘の貸し出しサービスが浸透してきており、気軽に申し出る方が多くなってきた。

(7) 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いる。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した。

5. 市民要望への対応

(1) 裏駐車場の駐車ルールの徹底・維持（前年より継続）

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

また、サークル及び近隣施設からの駐車場借用依頼もあるので、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たい。

6. 個人情報保護に対する取り組み

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

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

7. 利用の公平性の遵守に対する取り組み

(1) 利用・管理ルールの徹底・維持

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

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

174

2 参 考 资 料

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 R3:8,604人、R4:8,774人
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はありますか。	現地	○	丁寧な接客対応に努めており、利用者と良好なコミュニケーションが図られています。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	書類	○	苦情等に関する報告事項はありませんでした。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類	○	除草作業を自主的に行う等、施設周辺環境美化に取り組んでいます。

3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	現地・書類	<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、機械整備、図書室日常管理が行われています。
4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地・書類	<input type="radio"/>	利用者に不便なく、安定的にサービス提供が行われています。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類	<input type="radio"/>	寺子屋事業等を実施されています。
5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はありますか。	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ありますか。	書類	<input type="radio"/>	指定管理者の財務状況に関して、問題等は見受けられませんでした。
その他報告事項			

《適否欄について》

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

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

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

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われています。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	書類	○	各種研修会への参加等により、職員の人材育成が図られています。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組んでいます。事故等の報告もありませんでした。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時のマニュアルが整備されており、訓練も行っています。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地	○	書類の保管、電子データの管理、問い合わせへの対応等、必要な措置が講じられています。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地	○	差別的な取扱い等はなく、利用の公平性が遵守されています。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	書類	○	7・8・9月 利用者 R3:4,347人、R4:7,868人
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地	○	丁寧な接客対応に努めており、利用者と良好なコミュニケーションが図られています。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	書類	○	苦情等に関する報告事項はありませんでした。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類	○	除草作業を自主的に行う等、施設周辺の環境美化に取り組んでいます。

3 施設管理

(1) 保守点検

仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。

現地・書類

施設の保守点検は計画的に行われています。

(2) 清掃等

機能・美観が良好な状態に保たれているか。

現地・書類

日常清掃や定期床清掃により、機能・美観が良好な状態に保たれています。

(3) 修繕等

不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。

書類

日常の見回り等で発見された不良箇所に対して、速やかに対応されています。

(4) その他

上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。

現地・書類

上記以外に、機械警備、図書室日常管理が行われています。

4 施設運営

(1) 必須事業

仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。

現地・書類

利用者に不便なく、安定的にサービス提供が行われています。

(2) 自主事業

業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。

現地・書類

寺子屋事業等を実施されています。

5 経理状況

(1) 施設収支状況

施設の収支状況や帳簿管理に問題はなにか。

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。

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 R3:8,554人、R4:7,937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

寺子屋事業等を実施されています。

5 経理状況

(1) 施設収支状況

施設の収支状況や帳簿管理に問題はありますか。

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ありますか。

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。

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 R3:6,386人、R4:8,849人
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はありますか。	現地	○	丁寧な接客対応に努めており、利用者と良好なコミュニケーションが図られています。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	書類	○	苦情等に関する報告事項はありませんでした。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類	○	除草作業を自主的に行う等、施設周辺の環境美化に取り組んでいます。

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

《適否欄について》

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

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

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

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われています。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	書類	○	各種研修会への参加等により、職員の人材育成が図られています。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組んでいます。事故等の報告もありませんでした。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時のマニュアルが整備されており、訓練も行っています。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地	○	書類の保管、電子データの管理、問い合わせへの対応等、必要な措置が講じられています。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地	○	差別的な取扱い等はなく、利用の公平性が遵守されています。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	書類	○	4・5・6月 利用者 R3:5,281人、R4:6,964人
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地	○	丁寧な接客対応に努めており、利用者と良好なコミュニケーションが図られています。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	書類	○	苦情等に関する報告事項はありませんでした。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類	○	除草作業を自主的に行う等、施設周辺の環境美化に取り組んでいます。

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

《適否欄について》

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

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

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

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われています。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	書類	○	各種研修会への参加等により、職員の人材育成が図られています。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組んでいます。事故等の報告もありませんでした。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時のマニュアルが整備されており、訓練も行っています。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地	○	書類の保管、電子データの管理、問い合わせへの対応等、必要な措置が講じられています。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地	○	差別的な取扱い等はなく、利用の公平性が遵守されています。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	書類	○	7・8・9月 利用者 R3:2,863人、R4:6,599人
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに関する問題はありますか。	現地	○	丁寧な接客対応に努めており、利用者と良好なコミュニケーションが図られています。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	書類	○	苦情等に関する報告事項はありませんでした。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類	○	除草作業を自主的に行う等、施設周辺環境美化に取り組んでいます。

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

《適否欄について》

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

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

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

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われています。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	書類	○	各種研修会への参加等により、職員の人材育成が図られています。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組んでいます。事故等の報告もありませんでした。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時のマニュアルが整備されており、訓練も行っていきます。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地	○	書類の保管、電子データの管理、問い合わせへの対応等、必要な措置が講じられています。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地	○	差別的な取扱い等はなく、利用の公平性が遵守されています。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	書類	△	10・11・12月 利用者 R3:7,989人、R4:6,959人
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はありますか。	現地	○	丁寧な接客対応に努めており、利用者と良好なコミュニケーションが図られています。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	書類	○	苦情等に関する報告事項はありませんでした。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類	○	除草作業を自主的に行う等、施設周辺の環境美化に取り組んでいます。

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

《適否欄について》

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

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

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

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われています。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	書類	○	各種研修会への参加等により、職員の人材育成が図られています。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組んでいます。事故等の報告もありませんでした。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時のマニュアルが整備されており、訓練も行っています。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地	○	書類の保管、電子データの管理、問い合わせへの対応等、必要な措置が講じられています。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地	○	差別的な取扱い等はなく、利用の公平性が遵守されています。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	書類	○	1・2・3月 利用者 R3:5,823人、R4:7,024人
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はありますか。	現地	○	丁寧な接客対応に努めており、利用者と良好なコミュニケーションが図られています。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	書類	○	苦情等に関する報告事項はありませんでした。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類	○	除草作業を自主的に行う等、施設周辺環境美化に取り組んでいます。

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

《適否欄について》

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

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

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

令和4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 R3:5,784人、R4:6,528人
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地	○	丁寧な接客対応に努めており、利用者と良好なコミュニケーションが図られています。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	書類	○	苦情等に関する報告事項はありませんでした。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類	○	除草作業を自主的に行う等、施設周辺の環境美化に取り組んでいます。

3 施設管理

(1) 保守点検

仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。

現地・書類

施設の保守点検は計画的に行われています。

(2) 清掃等

機能・美観が良好な状態に保たれているか。

現地・書類

日常清掃や定期床清掃により、機能・美観が良好な状態に保たれています。

(3) 修繕等

不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。

書類

日常の見回り等で発見された不良箇所に対して、速やかに対応されています。

(4) その他

上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。

現地・書類

上記以外に、機械警備、図書室日常管理が行われています。

4 施設運営

(1) 必須事業

仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。

現地・書類

利用者に不便なく、安定的にサービス提供が行われています。

(2) 自主事業

業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。

現地・書類

寺子屋事業等を実施に向け、準備が行われています。

5 経理状況

(1) 施設収支状況

施設の収支状況や帳簿管理に問題はなにか。

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4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 R3:3,413人、R4:5,227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"/>	空調機不調により中止により、事業の実施はできなかったものの、計画書の目的に沿った自主事業を企画しています。
5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はなにか。	書類	<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にか。	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4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 R3:6,451人、R4:5,979人
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地	○	丁寧な接客対応に努めており、利用者と良好なコミュニケーションが図られています。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	書類	○	苦情等に関する報告事項はありませんでした。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類	○	除草作業を自主的に行う等、施設周辺の環境美化に取り組んでいます。

3 施設管理

(1) 保守点検

仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。

現地・書類

施設の保守点検は計画的に行われています。

(2) 清掃等

機能・美観が良好な状態に保たれているか。

現地・書類

日常清掃や定期床清掃により、機能・美観が良好な状態に保たれています。

(3) 修繕等

不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。

書類

日常の見回り等で発見された不良箇所に対して、速やかに対応されています。

(4) その他

上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。

現地・書類

上記以外に、機械警備、図書室日常管理が行われています。

4 施設運営

(1) 必須事業

仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。

現地・書類

利用者に不便なく、安定的にサービス提供が行われています。

(2) 自主事業

業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。

現地・書類

寺子屋事業等を実施されています。

5 経理状況

(1) 施設収支状況

施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。

書類

施設の財務状況に関して、問題等は見受けられませんでした。

(2) 指定管理者経営状況

指定管理者の経営状況に問題はないか。

書類

指定管理者の財務状況に関して、問題等は見受けられませんでした。

その他報告事項

《適否欄について》

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

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

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

令和4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 R3:5,352人、R4:6,299人
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はありますか。	現地	○	丁寧な接客対応に努めており、利用者と良好なコミュニケーションが図られています。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	書類	○	苦情等に関する報告事項はありませんでした。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類	○	除草作業を自主的に行う等、施設周辺環境美化に取り組んでいます。

3 施設管理

(1) 保守点検

仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。

現地・書類

○

施設の保守点検は計画的に行われています。

(2) 清掃等

機能・美観が良好な状態に保たれているか。

現地・書類

○

日常清掃や定期床清掃により、機能・美観が良好な状態に保たれています。

(3) 修繕等

不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。

書類

○

日常の見回り等で発見された不良箇所に対して、速やかに対応されています。

(4) その他

上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。

現地・書類

○

上記以外に、機械整備、図書室日常管理が行われています。

4 施設運営

(1) 必須事業

仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。

現地・書類

○

利用者に不便なく、安定的にサービス提供が行われています。

(2) 自主事業

業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。

現地・書類

△

新型コロナウイルスの影響により、寺子屋事業は規模を縮小して、学校の長期休暇中での実施のため、実施計画はありませんでした

5 経理状況

(1) 施設収支状況

施設の収支状況や帳簿管理に問題はありますか。

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ありますか。

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4年度

四街道市立公民館

業務計画書

公益財団法人四街道市地域振興財団



- 1 基本方針
- 2 重点取組事項
- 3 施設の運営及び管理業務に関する基本的な考え方
 - (1) 施設の運営業務計画
 - ①利用環境の均一化
 - ②公民館の広報の整備
 - ③職員の研修計画
 - ④地域社会への取り組み
 - (2) 施設の管理業務計画
 - ①警備、清掃その他の施設維持管理の方策
 - ②業務委託の業務内容
- 4 事業の実施計画
 - (1) 公民館まつり
 - (2) 主催講座
- 5 管理運営の体制
 - (1) 組織の位置づけ
 - (2) 指揮命令系統
- 6 令和4年度収支予算

1 基本方針

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

○施設の設置目的に沿った指定管理事業

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

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

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

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

○安定した指定管理事業の継続

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

2 重点取組事項

① 有料化に伴う使用申請及び使用ルールの徹底指導

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

② 主催講座の充実

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

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

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

③ 施設の安心・安全な環境づくり及び利用率の向上への対応

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

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

また、近年は大型台風等、災害規模に繋がる天災の影響も多く受け、当該公民館が待避所としての役割を果たしていることから、公民館職員としての役割について学ぶ機会をもち、市職員と協働すべき立場を活かしてまいりたいと考えます。更に、待避所として開設された際の公民館の環境について、協働することになる近隣自治会等の市民との学びの場についても、何もない今だからこその高い危機管理力を養う社会教育として共に学びます。

3 施設の運営及び管理業務に関する基本的な考え方

(1) 施設の運営業務計画

① 利用環境の均一化

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

② 公民館の広報の整備

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

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

③ 職員の研修計画

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

(研修予定) 公民館従事者としての研修

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

利用者安全確保のための研修

- ・消防訓練、普通救命（AEDの使用方法・心肺蘇生等）講習

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

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

○ガラス清掃（建物内外）

○床清掃（硬質床・木製床）

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

3) その他

不審物の有無、建物外壁のひび割れ等の異状有無
施設設備の巡回点検・定期点検

【巡回安全点検】（1回/日以上）

- 建物機械室（受水槽、給排水配管類、モーターポンプ、オイルサービスタンク等）
漏洩・破損等異状箇所の有無
- 建物外周（建物外周、駐車場）
- 敷地外周
不法投棄ゴミや汚れの有無、不審物の有無、一般道路に接する箇所の危険性の有無
- 建物内各階（各部屋、ベランダ、非常口、トイレ）
ゴミや汚れの有無、整理整頓の確認、不審物の有無、電灯・空調機の稼働、避難通路確保、消火器・非常口の確認

【設備定期点検】 [専門業者に委託]

- ・消防設備点検（全施設対象）
実施内容 消防法に基づく法定点検
実施回数 年間2回
- ・防火対象物点検（全施設対象）
実施内容 消防法に基づく保守点検
実施回数 年間1回
- ・冷暖房機保守点検（全施設対象）
実施内容 空調設備の機能維持を目的とし、冷暖房の切替及び各部の点検及び調整
（各設置機器の特徴により回数の差が発生）
実施回数 年間1回（千代田公民館）
年間4回（四街道公民館・旭公民館）
- ・受水槽等設備点検（千代田公民館・旭公民館対象）
実施内容 水道法に基づく水槽内清掃・点検・水質検査
実施回数 年間1回
- ・地下タンク設備点検（四街道公民館・旭公民館対象）
実施内容 消防法に基づく法定点検
実施回数 年間1回
- ・害虫駆除（全施設対象）
実施内容 有害害虫生物の駆除を目的とし、専用機材による全館内の薬剤散布
実施回数 年間4回
- ・エレベーター保守点検（全施設対象）
実施内容 エレベーター機器の法定点検
実施回数 四街道公民館：法定検査 年間1回

現地有人点検 年間4回・遠隔監視24H点検(毎月末締報告)

千代田公民館・旭公民館：法定検査 年間1回

現地有人点検 年間12回

・水質検査(四街道公民館・旭公民館対象)

実施内容 レジオネラ属菌検出検査

実施回数 年間1回

・ピアノ調律(全施設対象)

実施内容 各館設置のピアノ2台(グランド1、アップライト1)の調律

実施回数 四街道公民館：年間5回(グランド5回・アップライト1回)

千代田公民館・旭公民館：年間1回(グランド1回・アップライト1回)

・自動扉保守管理業務(四街道公民館対象)

実施内容 正面玄関設置の自動ドアの保守管理点検

実施回数 年間2回

・樹木剪定(四街道公民館対象)

実施内容 施設内の樹木剪定(高木)

実施回数 年間1回

・汚水雨水排水設備保守点検(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)

・車両管理(全施設対象)

実施内容 公用車の整備点検(法定点検・一般点検)

実施回数 年間2回

【植栽管理・草刈等】 [職員・臨時職員実施]

・植栽等管理(全施設対象)

実施内容 施設内の樹木剪定(中・低木)

実施回数 随時

・敷地内草刈業務(全施設対象)

実施内容 施設敷地内外の草刈作業

実施回数 随時 ※公民館利用サークルや地域のボランティア協力あり

<設備管理年間計画表>

【四街道公民館】

業務内容	回数	月												備考		
		4月 予定	5月 予定	6月 予定	7月 予定	8月 予定	9月 予定	10月 予定	11月 予定	12月 予定	1月 予定	2月 予定	3月 予定			
害虫駆除業務委託(全駆除)	2 年			○								○				
害虫駆除業務委託(部分駆除)	2 年							○								
地下タンク設備点検業務委託	1 年															○
消防設備点検	2 年								○							○
エレベーター保守点検(保守)	1 月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
エレベーター保守点検(法定)	1 年		○													○
防火対象物定期点検	1 年															○
機械整備委託	毎日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
定期清掃(定期清掃)	4 年	○			○			○					○			
定期清掃(特殊清掃)	1 年				○											
冷暖房機保守点検	随時		○				○			○					○	
ピアノ調律	5 年	○		○				○				○			○	5月のみ2台分
樹木剪定業務	1 年														○	
自動ドア保守点検業務	2 年								○							○
水質検査委託	1 年				○											○
車両管理委託	2 年								○							○

【千代田公民館】

業務内容	回数	月												備考		
		4月 予定	5月 予定	6月 予定	7月 予定	8月 予定	9月 予定	10月 予定	11月 予定	12月 予定	1月 予定	2月 予定	3月 予定			
害虫駆除業務委託(全駆除)	2 年			○								○				
害虫駆除業務委託(部分駆除)	2 年							○								○
受水槽高架水槽清掃点検業務委託	1 年										○					
消防設備点検	2 年				○								○			
エレベーター保守点検(保守)	1 月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
エレベーター保守点検(法定)	1 年								○							
防火対象物定期点検	1 年												○			
機械整備委託	毎日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
定期清掃(定期清掃)	4 年			○				○				○				
定期清掃(特殊清掃)	1 年															○
冷暖房機保守点検	1 年		○													
汚水雨水設備点検	2 年		○								○					随時
汚水雨水槽清掃																5年に1回
ピアノ調律	1 年							○								
車両管理委託	2 年							○								○

【旭公民館】

業務内容	回数	月												備考		
		4月 予定	5月 予定	6月 予定	7月 予定	8月 予定	9月 予定	10月 予定	11月 予定	12月 予定	1月 予定	2月 予定	3月 予定			
害虫駆除業務委託(全駆除)	2 年			○								○				
害虫駆除業務委託(部分駆除)	2 年							○								○
受水槽設備点検業務委託(保守)	1 年										○					
受水槽設備点検業務委託(法定)	1 年										○					
地下タンク設備点検業務委託	1 年															○
消防設備点検	2 年				○								○			
エレベーター保守点検(保守)	1 月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
エレベーター保守点検(法定)	1 年								○							
防火対象物定期点検	1 年												○			
機械整備委託	毎日	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
定期清掃(定期清掃)	4 年		○				○				○				○	
定期清掃(特殊清掃)	1 年														○	
冷暖房機保守点検	随時		○				○			○					○	
ピアノ調律	1 年							○								
水質検査委託	1 年				○											
車両管理委託	2 年							○								○

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

4 事業の実施計画

(1) 公民館まつり

公民館を拠点に活動する利用団体に加え、公民館主催講座に参加している受講生が日頃の活動の成果を発表・展示して生涯学習の構築に繋げ、また集うことによって地域住民とのコミュニケーションと地域の活性化を図る催しとなる「公民館まつり」は、各公民館の実行委員会が中心となって参加者が協力して作り上げていくまつりとなり、社会教育機関である公民館の存在を活かしてゆく催しに成長してまいりました。昨年度より、サークルの方や参加される方の計画が立てやすくなるよう、千代田公民館は9月の最終週の金土日、四街道公民館は10月第2週の金土日、旭公民館は10月第4週の金土日にそれぞれ公民館まつりの実施日程を固定化する方向性の予定として進めております。しかしながら、コロナ禍による影響が大きく、様々なリスク環境の課題が山積であるため、コロナ禍での課題解決に向けた開催環境の構築も視野に入れ、公民館職員も様々なサポート役に徹し、安全で豊かな文化的で明るい地域づくりの場となるよう努めます。

事業名	開催期	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) 主催講座

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

指定管理者として培った各公民館の地域性や年代背景等の情報分析を行い、様々な年代の方々が、学びに気づき、深め、活かしながら、コロナ禍でも主体的に日々の暮らしを豊かに

するとともに、学びを通じた地域にある課題解決や豊かなコミュニティ形成のための地域づくりの拠点となるよう取り組みます。

また、地域の自治会等団体とも交流を図り、新たな地域のネットワークを構築し、情報を得て講座の企画につなぎます。そのような情報から様々な年代層を対象に講座の企画を遂行します。現在課題としている「男性の参画」については、継続して取り組みます。また、公民館は、社会教育機関として「学ぶ・集う・結ぶ」役割に通じる青少年から成人、様々な年代の方の「組織的な教育活動の場」として存在しており、公民館での活動を通して人がつながることで地域の教育・文化の振興に寄与します。その公民館の役割を活かして地域の方々をつなぐ「寺子屋事業」については、引き続き各館で開催できるよう、更なる安全な開催環境づくりに重点を置き、地域の中学校、高等学校との交流を深められるよう努めます。

コロナ禍の現代、なかなか実現に繋がらない地域ボランティア活動の場の提供も含めて、新たな形での寺子屋への参画をアピールし、学生ボランティアの獲得につなげ、学生の交流や地域との協働から、公民館が更に「学びでつながる居場所」となれるよう努めてまいります。その他、心肺蘇生法等、救える命を救うための正しい応急手当を身につける「普通救命講習（Ⅰ・Ⅱ）」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)をもち、様々な体験・創作活動、バスでの館外学習を通して、仲間づくりをしながら何に対しても挑戦し、あきらめない気持ちを育みます。 (対象:小学4年、5年、6年生)	全7回 6月～1月 (9月を除く)	各土曜日 6/25・7/16・ 8/20・10/22・ 11/19・12/3・ 1/21 9:00～11:30 (原則)	30人	千代田
親子	2・3歳児ひよこ教室	リズム遊びや歌、身近なものを利用した工作を通して親子のスキンシップを図りながら、集団生活に慣れましょう。 対象:平成30年4月から令和2年3月生まれの子と親	全7回 5月～12月 (8月除く)	第2火曜 10:00～11:30	10組	四街道

	親子リトミック教室	親子でリトミックを一緒に楽しむことで、動きのリズムを通して心と身体の調和のとれた健全な発達を図ります。 対象：平成30年4月から令和2年3月生まれの子と親 (1歳～3歳児とその保護者)	全7回 6月～12月	第1水曜日 (9月のみ第1日曜日) 10:00～11:30	20組	千代田
	親子でリトミック	音楽と楽しく触れ合いながら親子の交流を図り、お子さんとの持つ潜在的な基礎能力の発達を促します。 対象：平成30年4月から令和2年3月生まれの子と親	全6回 5月～7月	第1・3木曜 9:30～11:00	5組	旭
成人	プロに教わるエコお掃除	おそうじってなんだろう。改めておそうじと向き合って、環境と身体への負荷の低い住まいのお手入れ方法を、豊富な知識と経験を持った「おそうじ師」から学びます。 (対象:成人/教材費は実費)	全4回 5月～9月 (8月除く)	第3金曜 10:00～11:30	12人	四街道
	レクリエーションダンス	懐かしい歌謡曲のリズムに乗って身体を動かすレクリエーションダンスで、楽しみながら健康になりましょう。 対象:成人	全7回 5月～9月	5/9・30、6/13・ 7/11・8/8・9/5・ 12 月曜日 9:30～10:45	15人	四街道
	和歌で楽しむ日本の歳時記	日本の歳時記について、和歌を通して楽しみながら勉強する。 対象:成人	全4回 5月～8月	第3火曜 13:30～15:30	15人	四街道
	シニアスマホ講座	シニア世代でも簡単操作で覚えることができるスマートフォンの基本を学ぶ。(自身のスマートフォンを持参) 対象:高齢者	部門別 各全3回	9:30～11:30		千代田
		iPhone 部門 android 部門	5月 6月	5/16.17.18 6/20.21.22	5人 5人	
	やさしいエクササイズ (健康体操)	初級レベルの方を対象にエクササイズを通じて心身の若返り、健康維持を目指す。 (対象:成人)	全7回 5月～1月 (8.9月除く)	第2月曜 9:30～10:45	30人	千代田

健康体操教室	心身のバランスを整え、体調に合わせ身体のみずみまで動かす全身運動で健康維持を目指す。 対象：成人	全6回 5月～7月	第1・3火曜 10:00～11:30	12人	旭
アコースティックギター入門（初級コース）	アコースティックギターを初歩から学び、音楽のある生活を楽しむ。 ギターを持参できる方に限る (対象：成人/教材費は実費)※	全10回 5月～7月	毎週日曜日 10:00～11:30	10人	旭
絵手紙入門講座	初心者でも楽しみながら基礎的な絵手紙の描き方を学び、相手へ気持ちを伝える一つの手段として、手紙文化の良さを見直す。 (対象：成人/教材費は実費)	全6回 5月～10月	第2木曜 9:30～11:30	6人	旭

高 齢 者	長寿大学	講義や軽運動を通して健康づくりと仲間づくりをする。 対象：65歳以上 ※昭和32年4月1日以前に生まれた人（教材費は実費）	全8回 5月～2月 (8.10月除く)	第4火曜 9:30～11:30 (原則)	70人	四街道
	福寿大学	講義や軽運動を通して健康づくりと仲間づくりをする。 対象：65歳以上 ※昭和32年4月1日以前に生まれた人（教材費は実費）	全8回 5月～2月 (8.9月除く)	第2木曜 9:30～11:30 (原則)	50人	千代田
	あさひ寿大学	講義や軽運動を通して健康づくりと仲間づくりをする。 対象：65歳以上 ※昭和32年4月1日以前に生まれた人（教材費は実費）	全8回 5月～2月 (8.10月除く)	第4水曜 9:30～11:30 (原則)	50人	旭

【短期講座】

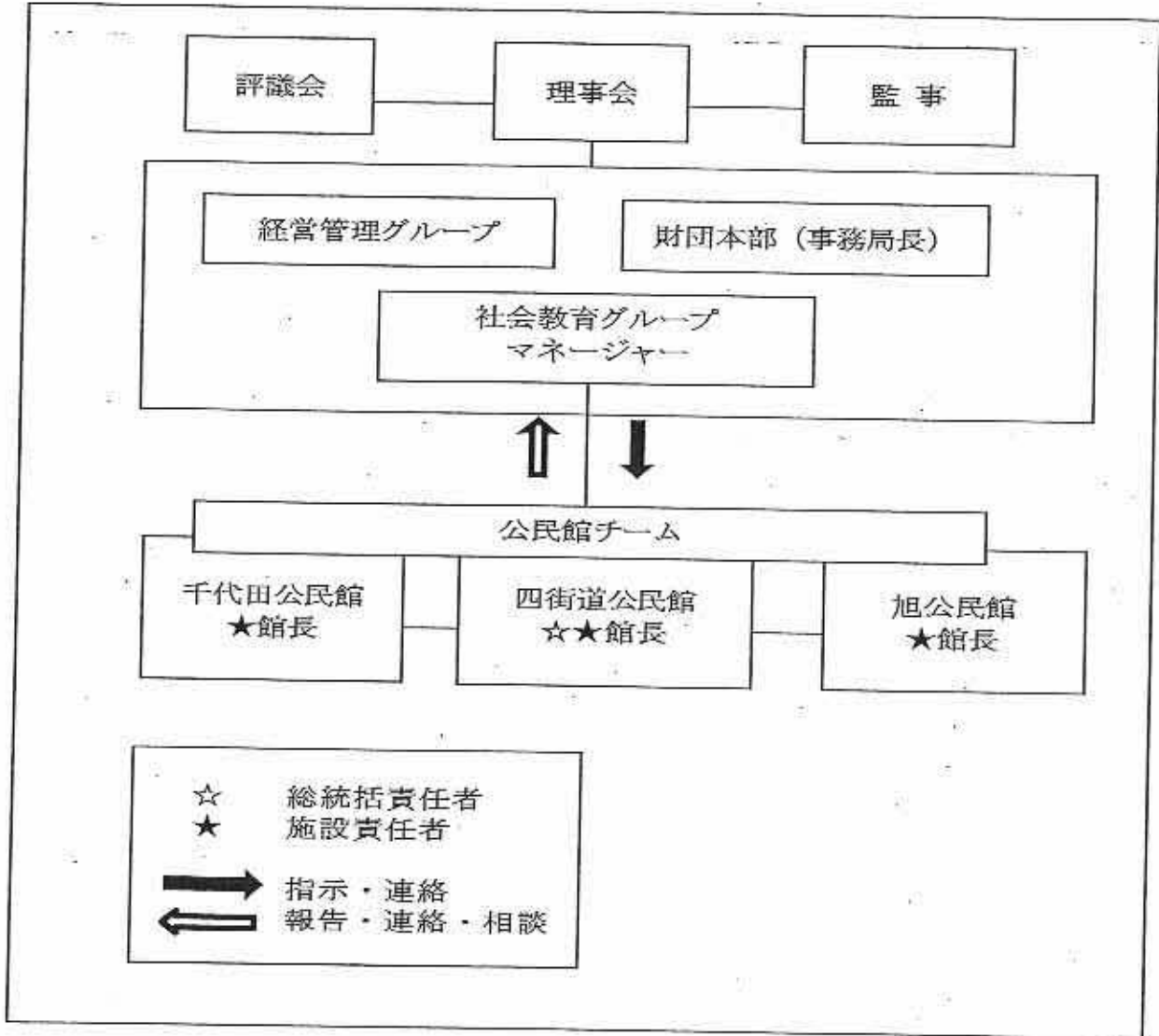
四街道公民館	夏休み子ども将棋教室 (7月30.31日) 予備日 (7月29日、8月28.29.30日) シニアのためのパソコン講習会 (10月27日)
千代田公民館	アスリートの子育て応援講演会 (6月18日) クラシックコンサート (11月13日)
旭公民館	親子工作教室 (7月17日) 珈琲専科(12月14日)

【その他の主催講座】

事業名	開催日	会場	内容
寺子屋事業 (千代田公民館) (旭公民館)	夏休み中 冬休み中 春休み中	館内 会議室他	公民館という社会教育施設において「居場所づくりと学びの場」となる環境を提供し、学校と異なる環境で、地域の中・高・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) ※7月・12月・3月は第2週、10月は第4週で開催)		
普通救命講習 (I・II)	6月(旭) 10月(千代田) 3月(四街道)	各公民館内	心肺蘇生法等を中心に四街道市消防署の方より講義実技体験の指導を受け、救命救急に関する知識を深め、終了後は認定証の発行を受ける。
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)	各公民館内	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。

5 管理運営の体制

(1) 組織の位置づけ



(2) 指揮命令系統

各公民館における責任者は館長とし、各公民館の緊急連絡網により現場の連絡調整を図ります。更に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。

6 令和4年度収支予算

○令和4年度 四街道公民館の管理に関する当初予算書

収入の部

科 目	指定管理 当初予算額	説 明
指定管理料収入	28,193,008	四街道市との協定書に基づく指定管理料収入
合 計	28,193,008	

支出の部

科 目	指定管理 当初予算額	説 明
施設管理事業費	23,264,000	
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	5,275,000	臨時職員
消耗品費支出	499,000	施設管理用消耗品
燃料費支出	917,000	空調機用及び公用車・草刈機用燃料
光熱水料費支出	2,797,000	施設用
修繕費支出	330,000	施設等の修理
通信運搬費支出	234,000	電話料金
手数料支出	8,000	ゴミ処理手数料
保険料支出	248,000	公民館総合補償制度保険料・自動車保険
委託費支出	2,346,000	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	262,000	
賃金支出	178,000	
消耗品費支出	45,000	
食糧費支出	21,000	実行委員用賄い他
通信運搬費支出	1,000	
手数料支出	17,000	白布クリーニング代
主催講座費	1,003,000	
諸謝金支出	452,000	講師謝礼
消耗品費支出	35,000	
食糧費支出	4,000	講師賄い(飲用水)
印刷製本費支出	88,000	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	87,000	公民館だより配布業務委託
賃借料支出	330,000	館外学習用バス(長寿大学)
諸経費	2,032,008	
消費税分	1,632,000	
合 計	28,193,008	
収支差額	0	

○令和4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	25,687,037	四街道市との協定書に基づく指定管理料収入
合 計	25,687,037	

支出の部

科 目	指定管理 当初予算額	説 明
施設管理事業費	21,089,000	
人件費支出	9,122,000	給与手当支出・福利厚生費支出・退職給付支出
賃金支出	5,540,000	臨時職員
消耗品費支出	410,000	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
光熱水料費支出	3,307,000	施設用
修繕費支出	330,000	施設等の修理
通信運搬費支出	262,000	電話料金
手数料支出	11,000	ゴミ処理手数料
保険料支出	248,000	公民館総合補償制度保険料・自動車保険
委託費支出	1,399,000	各設備保守点検委託他
賃借料支出	427,000	複合機・マットモップ賃借借他
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	176,000	
消耗品費支出	24,000	
食糧費支出	46,000	実行委員用賄い他
通信運搬費支出	1,000	
手数料支出	17,000	白布クリーニング代
主催講座費	928,000	
諸謝金支出	379,000	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	88,000	公民館だより
通信運搬費支出	8,000	講師連絡用
委託費支出	87,000	公民館だより配布業務委託
賃借料支出	330,000	館外学習用バス(福寿大学)
諸経費	1,854,037	
消費税分	1,501,000	
合 計	25,636,037	

収支差額	51,000
------	--------

○令和4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	27,713,889	四街道市との協定書に基づく指定管理料収入
合 計	27,713,889	

支出の部

科 目	指定管理 当初予算額	説 明
施設管理事業費	23,194,000	
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	5,645,000	臨時職員
消耗品費支出	354,000	施設管理用消耗品
燃料費支出	1,778,000	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	1,933,000	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	176,000	
消耗品費支出	17,000	
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	814,000	
諸謝金支出	444,000	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	88,000	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	87,000	公民館だより配布業務委託
賃借料支出	165,000	館外学習用バス(あさひ奇大学)
諸経費	1,854,889	
消費税分	1,613,000	
合 計	27,713,889	

収支差額	0	
------	---	--

100 100 100 100 100

100 100 100

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5年8月3日(木)

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

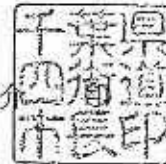
1 評価審査資料	1
・ 1－利用状況過年度比較表	3
・ 2－管理運営事業に係る指定管理者の収支状況過年度比較表	4
・ 3－指定管理業務の執行状況	7
・ 事業報告書（写）	11
2 参考資料	41
・ モニタリングチェックシート	43
・ 業務計画書（写）	51

様式第5号(第11条第1項)

自第95号
令和5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 篠原 榮一 様

四街道市長 鈴木 陽介



指定管理者評価依頼書

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

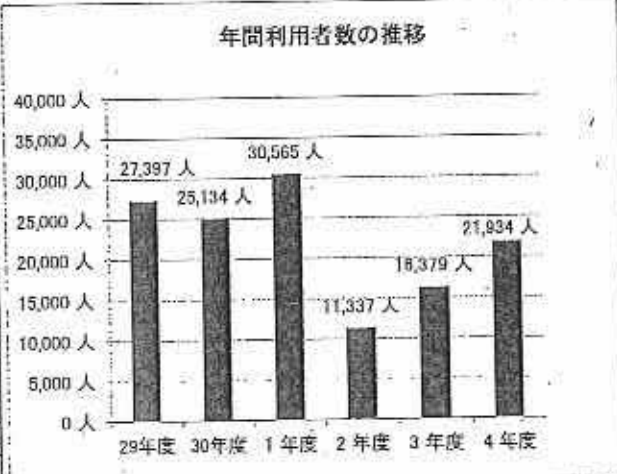
- 1 公の施設の名称 四街道市鹿放ヶ丘ふれあいセンター
- 2 指定管理者の名称等
団体の所在 四街道市大日396番地
団体の名称 公益財団法人四街道市地域振興財団
代表者等の氏名 理事長 小川 治秀
- 3 添付書類
 - ・指定管理者評価審査資料
 - ・モニタリングチェックシート
 - ・事業報告書
 - ・事業計画書
- 4 施設所管担当部課名 四街道市総務部自治振興課

1 評 価 審 査 資 料

1 令和4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

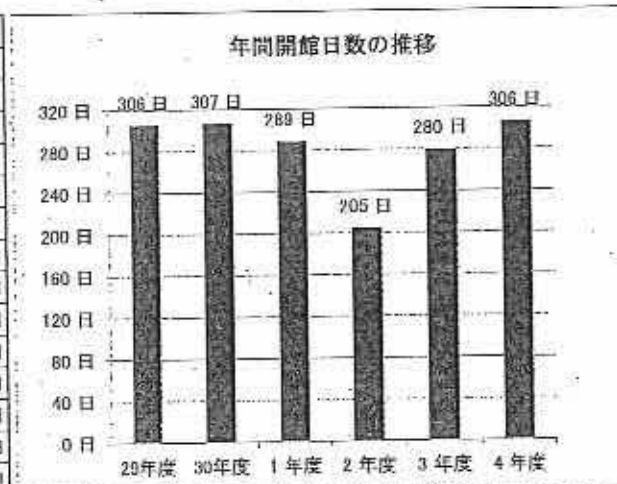
■ 利用者数

	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度
4月	2,399人	2,241人	2,789人	37人	1,196人	1,727人
5月	2,284人	2,151人	1,988人	16人	1,787人	2,398人
6月	2,556人	1,888人	2,214人	239人	1,249人	2,371人
7月	2,464人	2,996人	3,830人	1,481人	1,934人	1,856人
8月	2,186人	2,128人	3,008人	1,309人	950人	1,062人
9月	2,094人	1,977人	2,595人	1,741人	36人	1,356人
10月	2,403人	2,284人	3,884人	1,748人	1,733人	1,504人
11月	2,444人	2,034人	2,771人	1,847人	1,559人	2,031人
12月	1,888人	1,638人	1,945人	1,402人	1,482人	1,262人
1月	2,058人	1,784人	2,121人	1,078人	1,613人	1,531人
2月	2,002人	1,876人	2,760人	51人	1,248人	2,397人
3月	2,587人	2,159人	660人	300人	1,892人	2,439人
計	27,397人	25,134人	30,505人	11,337人	16,379人	21,934人
対前年度	-	△ 2,263人	+ 5,431人	△ 19,228人	+ 5,042人	+ 5,555人



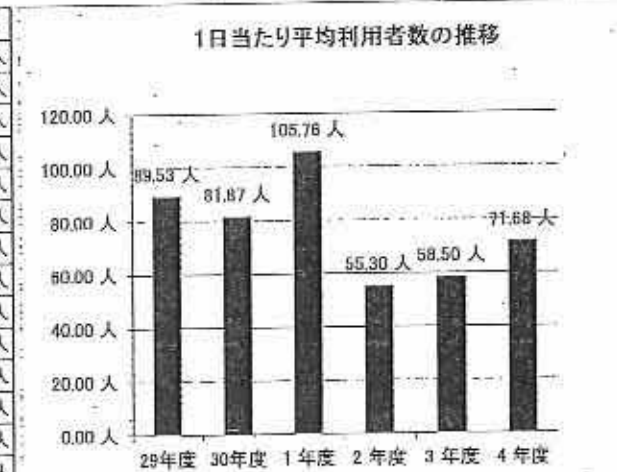
■ 開館日数

	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度
4月	26日	26日	26日	0日	26日	26日
5月	28日	27日	26日	0日	26日	26日
6月	26日	26日	26日	19日	26日	26日
7月	26日	26日	26日	26日	27日	27日
8月	27日	27日	27日	26日	26日	26日
9月	26日	26日	25日	26日	0日	26日
10月	26日	26日	25日	27日	27日	28日
11月	26日	26日	20日	25日	25日	26日
12月	23日	23日	23日	24日	23日	23日
1月	23日	23日	23日	24日	23日	23日
2月	24日	24日	25日	0日	24日	24日
3月	27日	27日	11日	8日	27日	27日
計	306日	307日	289日	205日	280日	306日
対前年度	-	+1日	△ 18日	△ 84日	+75日	+26日



■ 1日当たり平均利用者数

	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度
4月	92.27人	86.19人	107.27人	-	46.00人	66.42人
5月	87.85人	79.67人	76.46人	-	68.73人	92.23人
6月	98.38人	72.62人	85.15人	12.58人	48.04人	91.10人
7月	94.77人	115.23人	147.31人	56.96人	71.63人	68.74人
8月	80.22人	78.81人	111.41人	53.81人	36.54人	40.85人
9月	80.54人	76.04人	103.80人	66.96人	-	52.15人
10月	95.88人	87.85人	155.36人	64.74人	64.19人	57.85人
11月	94.00人	78.23人	106.58人	73.88人	62.36人	78.12人
12月	81.22人	71.13人	84.57人	58.42人	64.43人	54.87人
1月	89.48人	76.70人	92.22人	44.83人	70.13人	66.57人
2月	83.42人	78.17人	110.40人	-	52.00人	99.88人
3月	95.07人	79.96人	60.00人	37.50人	58.96人	90.33人
計	89.53人	81.87人	105.76人	55.30人	58.50人	71.68人
対前年度	-	△ 7.66人	+23.89人	△ 50.46人	+3.19人	+16.38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の影響による閉館や時短が無くなり、利用者数は回復傾向となった。
夏季(7月～9月)は空調設備故障中の影響で特に会議室の利用が減少した。

2 令和4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	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度
指定管理料	12,261,000円	12,261,000円	13,750,352円	13,471,993円	13,601,293円	14,526,148円
自主事業収入	163,551円	151,506円	229,067円	150,590円	185,534円	224,967円
雑収入	54,799円	65,086円	54,052円	17,311円	28,615円	29,153円
消費税増税分						
計	12,479,350円	12,477,592円	14,033,471円	13,639,894円	13,815,442円	14,780,268円

■ 支出の部

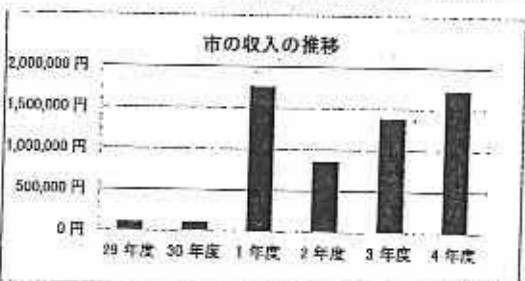
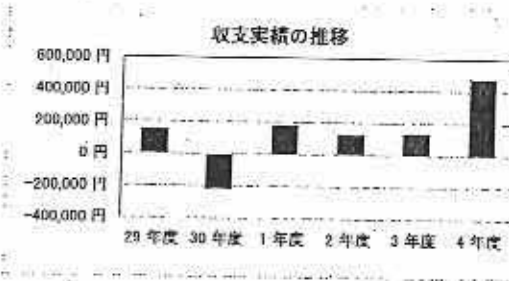
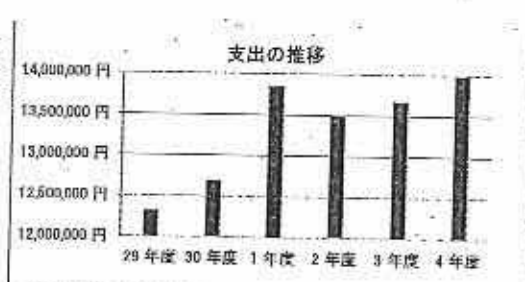
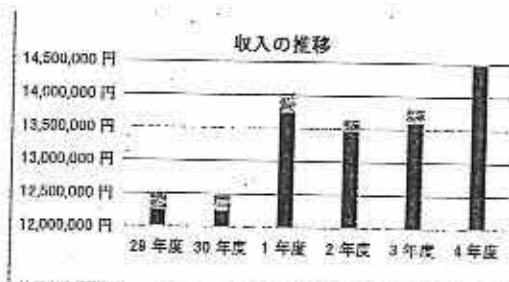
科目	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度
人件費	6,225,535円	6,587,045円	6,881,715円	6,952,810円	6,872,915円	6,950,423円
需用費	2,930,843円	3,069,610円	2,883,190円	2,692,758円	2,826,379円	3,453,513円
役員費	206,534円	206,908円	212,264円	216,177円	214,038円	212,556円
委託料	1,408,796円	1,316,596円	1,662,966円	1,513,549円	1,610,098円	1,514,017円
使用料及び賃借料	119,828円	122,128円	140,893円	134,344円	131,304円	134,745円
公課費	0円	0円	0円	0円	0円	0円
備品購入費	23,652円	21,492円	24,090円	21,800円	24,090円	21,800円
諸経費	1,215,000円	1,215,000円	1,872,539円	1,957,776円	1,951,084円	1,956,468円
自主事業費	195,473円	157,568円	174,425円	23,761円	48,256円	54,630円
還元事業費	0円	0円	0円	0円	0円	0円
計	12,325,661円	12,696,347円	13,852,082円	13,513,065円	13,678,164円	14,298,242円

■ 差引（収入計－支出計）

	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度
差引金額	153,689円	-218,755円	181,389円	126,829円	137,278円	482,026円

■ 市の収入

科目	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度
施設使用料(会館金等)			1,725,460円	829,480円	1,356,550円	1,695,850円
施設使用料(給湯室)	75,000円	77,000円	25,000円	15,000円	17,000円	20,000円
行政財産使用料(造形展示場)	36,432円	35,387円	17,761円	17,761円	17,206円	17,190円
雑入(公衆電話等)	160円	190円	370円	20円	80円	140円
計	111,592円	112,577円	1,768,591円	862,261円	1,390,836円	1,733,180円



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

令和4年度 諸経費一覧(管理運営費支出)

1. 諸経費額	文化センター	保養センター	温水プール	駐車場	都市公園	総合公園	ふれあい	四街道	旭	千代田	合計
指定管理料	68,794,814	12,452,000	58,454,000	49,871,981	162,200,027	80,791,408	14,526,148	29,734,008	28,540,839	25,687,037	531,052,312
うち諸経費 (消費税込)	12,631,722	1,895,034	6,937,474	6,977,385	20,917,746	12,504,585	1,956,468	3,602,015	3,376,153	3,342,578	74,141,160

2. 管理運営費	各事業中諸経費合計	R4決算額
管理運営費	74,141,160	△ 81,257,622
差異	△ 7,116,462	

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	R4決算額	
収支の部	△ 81,257,622	
収入の部	179,350	
基本財産運用収入	200	
特定資産運用収入	900	
自主事業収入	178,250	
物品販売事業収入	178,250	
物品販売等収入	16,000	
その他雑収入	162,250	
支出の部	81,436,972	
管理費	72,157,280	
人件費	40,707,832	
経費	31,449,448	
7. 旅費交通費	3,960	
8. 交際費	17,776	
9. 消耗品費支出	577,900	
11. 食糧費	5,452	
12. 印刷製本費支出	88,972	
16. 通信運搬費支出	106,111	
17. 手数料支出	6,512	
18. 保険料	66,880	
19. 委託費支出	961,928	
20. 賃借料支出	1,465,345	
23. 負担金	228,400	
24. 租税公課支出	27,037,400	
25. 消耗器具備品費支出	536,011	
28. 広告宣伝費支出	347,000	
自主事業費支出	2,838,925	
コミュニケーション事業費支出	2,838,925	
印刷製本費支出	1,344,200	
委託費支出	1,484,725	
投資活動支出	2,695,867	
減価償却引当金支出	2,695,867	
法人税、住民税及び事業税	3,744,900	

3 令和4年度四街道市鷹ヶ丘ふれあいセンターに係る指定管理業務の執行状況

確認項目	評価者	判定	判定理由・コメント
1 業務体制			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われたか。	指定管理者	B	日中、夜間とも問題なく業務を遂行できた。
	施設所管課	B	適正な人員配置で管理運営が行われている。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われたか。	指定管理者	A	接遇研修を実施し、従事職員全員が受講した。
	施設所管課	A	災害・緊急時に備えた研修・教育が実施されている。
(3) 安全管理			
危険箇所はなかったか、また、安全面に配慮していたか。	指定管理者	B	日々館内外の巡回を実施し安全の確保に努めた。
	施設所管課	B	定期的な点検が行われており、危険箇所は都度迅速に報告されている。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えがあったか。	指定管理者	A	緊急連絡網の作成、災害や緊急時の対策方法を事務所内に掲示し周知している。普通救命救急講習(10/18)を実施した。AED設置、救急箱や毛布を用意している。
	施設所管課	A	災害・緊急時を想定した訓練等が継続的に実施されている。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されていたか。	指定管理者	B	個人情報の取り扱いについて書面を配布し周知した。該当文書は鍵付什器で保管し、不要文書は粉碎処理している。
	施設所管課	B	個人情報の管理は適正に行われている。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されていたか。	指定管理者	A	条例・規則に則り利用申請を受理できている。利用状況を一覧表でロビーに掲示し、毎月初日の申請書受付時には整理券を配布するなど公正な取扱を行っている。
	施設所管課	A	利用の公平性を保つ工夫と利用者の意見を踏まえた改善がなされている。
業務体制に関する総括評価			
指定管理者	A	公の施設として日常の業務内容を十分理解し、管理運営が滞ることなく、職員全員が協力して業務を遂行することができた。	
施設所管課	A	適正な業務体制となっている。	
2 利用促進			
利用者数や稼働率は向上したか。	指定管理者	B	7月から9月に2階の会議室・和室・学習室の冷房が故障し、利用人数は減少した。新型コロナウイルスによる臨時休館がなくなり開館日数が増加したため、全体的には利用者数稼働率は増加した。
	施設所管課	B	利用者数は増加傾向にある。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はなかったか。	指定管理者	B	接客では公平公正、親切丁寧を職員全員に徹底し、問題はなかった。
	施設所管課	B	すべての職員が丁寧な対応をとっており、問題はなかった。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応したか。	指定管理者	B	迅速且つ丁寧に対応できた。
	施設所管課	B	苦情に至る前段で、誠実かつ迅速に問題へ対応している。

(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいたか。	指定管理者	B	常に利用者目線に立ち、利用者の意見を取り入れ、サービスの向上に取り組んだ。
	施設所管課	B	利用者の意見・要望を積極的に取り入れ、サービスの向上を図っている。
利用促進に関する総括評価			
指定管理者	B	「冬のふれあい寺子屋」や「みんなで陶芸体験」の自主事業を少人数でも行った。新型コロナウイルス感染防止対策により、感染リスクを可能な限り低減させながら、より安心して利用いただける環境づくりに努めた。	
施設所管課	B	利用促進につながる最善の対応を行った。	

3 施設管理

(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われたか。	指定管理者	B	年間計画に基づき適正に実施できた。
	施設所管課	B	適切に実施されている。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれていたか。	指定管理者	A	日常清掃・定期清掃を適正に実施した。職員による清掃も適宜かつ積極的に行った。
	施設所管課	A	館内は清潔に保たれており、駐車場についても清掃が行き届いている。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われたか。	指定管理者	A	少額・簡易な修繕はその都度迅速に対応できた。空調機の修繕については担当課と協議し、早期実施に向けて進行中。
	施設所管課	B	適切に実施されている。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうだったか。	指定管理者	B	適切に管理した。
	施設所管課	B	適切に管理されている。
施設管理に関する総括評価			
指定管理者	A	公平・適正に管理運営を実施することができた。施設の保守点検、不良箇所の修繕、美観の保持に努めた。	
施設所管課	A	施設の保守点検及び不良箇所の修繕は適切に実施され、美観は高い水準で保持されている。	

4 施設運営

(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されたか。	指定管理者	B	仕様書に基づいた適正な事業の遂行と運営を行った。
	施設所管課	B	仕様書に基づき適正に実施されている。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されたか。	指定管理者	A	新型コロナウイルス感染症の拡大防止の観点と空調機の不具合で「夏休みのふれあい寺子屋」は中止せざるを得なかったが、「冬のふれあい寺子屋」は実施した。陶芸体験は少人数で実施した。「ふれあい新聞」の発行は継続して実施した。
	施設所管課	B	可能な範囲における事業対応を行った。
施設運営に関する総括評価			
指定管理者	B	担当課と連絡を密にし、適正な施設運営を行うことができた。	
施設所管課	B	適正に運営されている。	

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

総合評価		
指定管理者	A	効率的な人員配置、適切な予算で管理運営を行っている。歴史民俗資料室での小学校の学習会や、研修、市民大学講座の受け入れや、資料の説明など地元の方の協力を得ながら職員も積極的に取り組んでいる。
施設所管課	A	人員の配置及び施設の管理について、予算内で非常に効率よく実施している。

その他報告事項	
指定管理者	空調機の修繕(機器更新)については令和5年度6、7月に実施。 令和5年10月1日より一部施設使用料が改定。 高圧受配電設備(キュービクル)、本館外壁・屋根等、大規模修繕の計画立案をお願いしたい。 照明器具のLED化についてなど、今後も引き続き市とよく協議し進めていきたい。
施設所管課	地域住民にとって利用しやすい施設運営を引き続き行っていく。

【判定基準】

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

【総括評価基準】

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

【総合評価基準】

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

四街道市長 鈴木 陽 介 様

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

指定管理者事業報告書

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

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

Faint, illegible text scattered across the page, possibly bleed-through from the reverse side. Some characters are barely visible, such as "1901" on the left side and "1902" near the bottom right.

令和4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 4 年 4 月 1 日

至 令和 5 年 3 月 31 日

公益財団法人四街道市地域振興財団

1 利用状況

(1) 年間利用状況 (利用者：延べ数)

令和4年度の開館日数は306日(R3年度280日)、年間申請件数1,505件(R3年度1,293件)、年間利用者21,934人(R3年度16,379人)、1日平均79人(R3年度59人)の利用でした。

R4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	1,038	169	92	2	273	14	32	0	107	1,727
	63	21	10	2	32	2	7	0		137
5月	1,507	98	82	0	208	32	179	5	287	2,398
	70	14	9	0	32	2	9	5		141
6月	1,241	282	124	10	512	51	100	5	46	2,371
	70	19	13	2	32	6	9	5		156
7月	1,169	300	94	2	123	0	127	3	38	1,856
	63	31	10	1	3	0	4	3		115
8月	631	275	93	10	21	0	5	1	26	1,062
	54	24	8	2	3	0	4	1		96
9月	815	243	62	2	57	0	118	1	58	1,856
	62	28	8	1	4	0	6	1		110
10月	977	259	60	0	104	6	11	6	81	1,504
	68	29	7	0	10	1	5	4		124
11月	1,078	375	78	0	279	98	44	1	78	2,081
	66	27	8	0	18	9	7	1		136
12月	769	173	80	0	124	41	6	3	66	1,262
	53	22	7	0	11	3	3	3		102
1月	845	174	38	0	212	192	14	0	56	1,531
	57	22	5	0	10	3	4	0		106
2月	1,433	391	100	8	250	132	1	0	82	2,397
	60	30	8	2	18	9	1	0		128
3月	1,171	459	104	4	508	86	5	9	93	2,439
	66	36	8	2	23	7	3	9		154
計	12,674	3,198	1,007	38	2,671	652	642	34	1,018	21,934
	752	303	101	12	196	47	62	32		1,505

・上段：利用者数(人)、下段：申請数(件)

・その他：トイレ・休憩・利用手続き・その他施設利用以外の入館者数

【参考】令和4年7月～9月の夏季期間は2階(会議室・和室・学習室)の冷房が故障のため利用者が大幅に減少

(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
R3年度	9,378	1,297	679	23	3,322	280	196	96	1,108	16,379
	557	163	84	6	328	23	36	96		1,293
増減	3,296	1,901	328	15	△ 651	372	446	△ 62	△ 90	5,555
	195	140	17	6	△ 132	24	26	△ 64		212

・上段：利用者数(人)、下段：申請数(件) △はマイナスを表す

・その他：トイレ・休憩・利用手続き・その他施設利用以外の入館者数

(2) 年間利用状況 (利用者：実数)

令和4年度の年間利用者 15,749人 (R3年度 12,822人)、1日平均 56人 (R3年度 46人) の利用でした。

R4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	825	129	46	2	217	10	32	0	107	1,368
5月	1,073	89	41	0	177	19	179	5	287	1,870
6月	896	155	62	10	276	33	100	5	46	1,583
7月	791	243	49	2	79	0	127	3	38	1,332
8月	532	210	38	10	21	0	5	1	26	843
9月	658	180	32	2	38	0	118	1	58	1,087
10月	767	184	30	0	81	6	11	6	81	1,166
11月	780	215	39	0	185	64	44	1	78	1,406
12月	616	123	35	0	83	31	6	3	66	963
1月	652	142	19	0	99	79	14	0	56	1,061
2月	839	233	40	8	154	91	1	0	82	1,448
3月	829	322	40	4	276	44	5	9	93	1,622
計	9,258	2,225	471	38	1,686	377	642	34	1,018	15,749

・利用者数(人)

・その他:トイレ・休憩・利用手続き・その他施設利用以外の入館者数

【参考】令和4年7月～9月の夏季期間は2階(会議室・和室・学習室)の冷房が故障のため利用者数大幅減

(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
R3年度	7,202	852	345	23	2,819	181	196	96	1,108	12,822
増減	2,056	1,373	126	15	△ 1,133	196	446	△ 62	△ 90	2,927

・利用者数(人) △はマイナスを表す

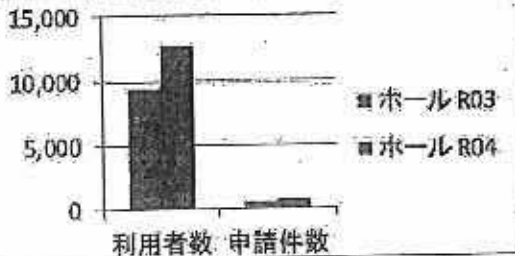
・その他:トイレ・休憩・利用手続き・その他施設利用以外の入館者数

(3) 部屋別利用状況比較 (延べ数)

◆ 部屋別利用実績及び前年比較 (述べ数)

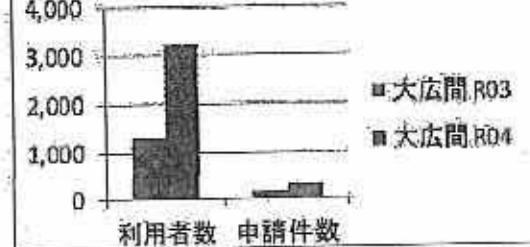
令和4年4月～令和5年3月

	ホール		対前年比
	R03	R04	
利用者数	9,378	12,674	135.1%
申請件数	557	752	135.0%



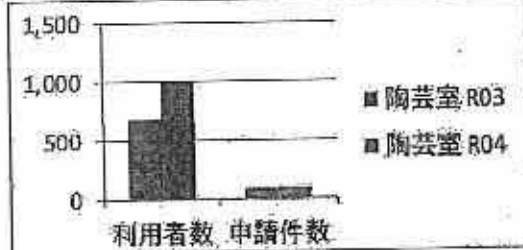
*利用者数 +3,296 *申請件数 195件

	大広間		対前年比
	R03	R04	
利用者数	1,297	3,198	248.6%
申請件数	163	303	185.9%



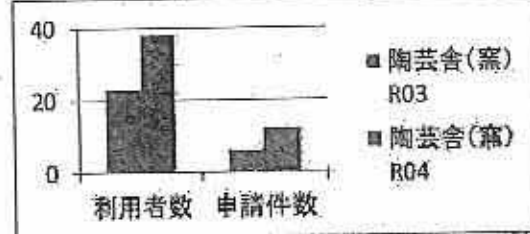
*利用者数 1901人 *申請件数 140件

	陶芸室		対前年比
	R03	R04	
利用者数	679	1,007	148.3%
申請件数	84	101	120.2%



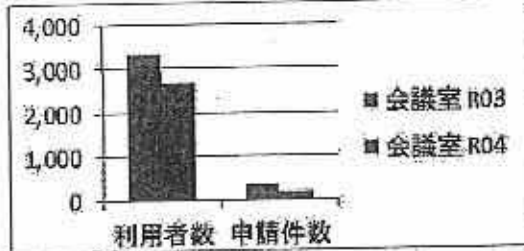
*利用者数 328人 *申請件数 17件

	陶芸舎(窯)		対前年比
	R03	R04	
利用者数	23	38	165.2%
申請件数	6	12	200.0%



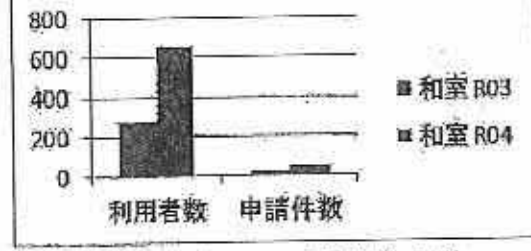
*利用者数 15人 *申請件数 6件

	会議室		対前年比
	R03	R04	
利用者数	3,322	2,671	80.4%
申請件数	328	196	59.8%



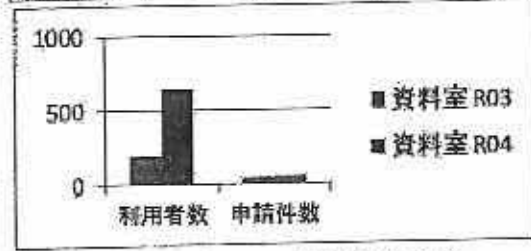
*利用者数 -651人 *申請件数 -132件

	和室		対前年比
	R03	R04	
利用者数	280	652	232.9%
申請件数	23	47	204.3%



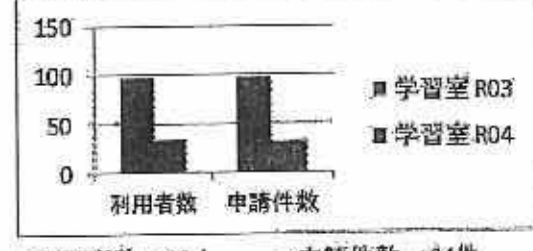
*利用者数 372人 *申請件数 24件

	資料室		対前年比
	R03	R04	
利用者数	196	642	327.6%
申請件数	36	62	172.2%



*利用者数 446人 *申請件数 26件

	学習室		対前年比
	R03	R04	
利用者数	96	34	35.4%
申請件数	96	32	33.3%



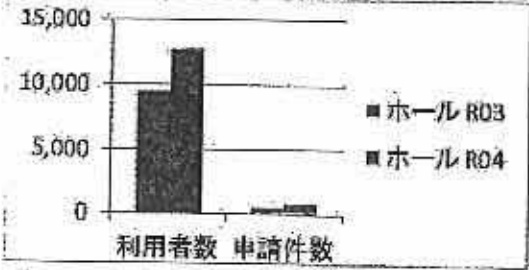
*利用者数 -62人 *申請件数 -64件

(4) 部屋別利用状況比較 (実数)

◆ 部屋別利用実績及び前年比較 (実数)

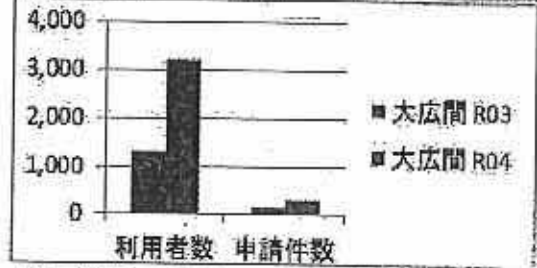
令和4年4月～令和5年3月

	ホール		対前年比
	R03	R04	
利用者数	7,202	9,258	128.5%
申請件数	557	752	135.0%



*利用者数 2056人 *申請件数 195件

	大広間		対前年比
	R03	R04	
利用者数	852	2,225	261.2%
申請件数	163	303	185.9%



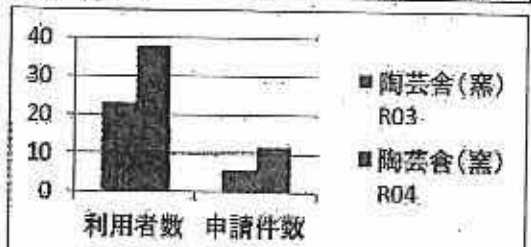
*利用者数 1373人 *申請件数 140件

	陶芸室		対前年比
	R03	R04	
利用者数	345	471	136.5%
申請件数	84	101	120.2%



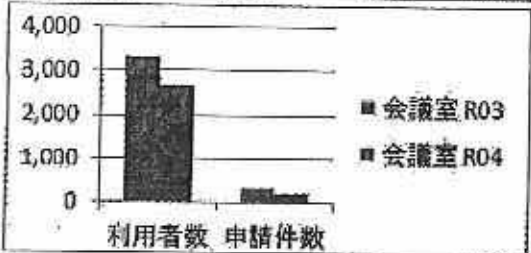
*利用者数 126人 *申請件数 17件

	陶芸舎(窯)		対前年比
	R03	R04	
利用者数	23	38	165.2%
申請件数	6	12	200.0%



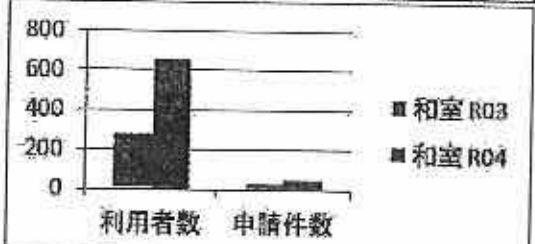
*利用者数 15人 *申請件数 6件

	会議室		対前年比
	R03	R04	
利用者数	2,819	1,686	59.8%
申請件数	328	196	59.8%



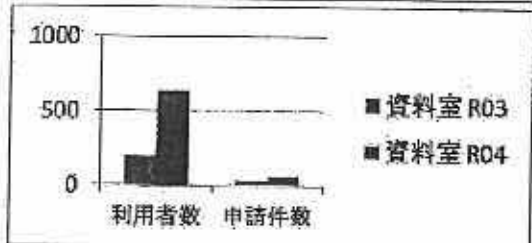
*利用者数 1133人 *申請件数 132件

	和室		対前年比
	R03	R04	
利用者数	181	377	208.3%
申請件数	23	47	204.3%



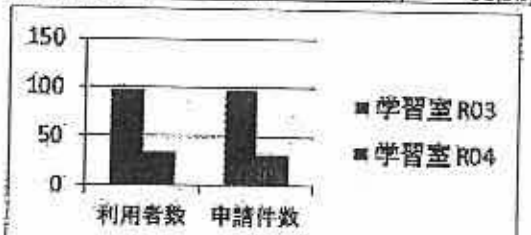
*利用者数 196人 *申請件数 24件

	資料室		対前年比
	R03	R04	
利用者数	196	642	327.6%
申請件数	36	62	172.2%



*利用者数 446人 *申請件数 26件

	学習室		対前年比
	R03	R04	
利用者数	96	34	35.4%
申請件数	96	32	33.3%



*利用者数 62人 *申請件数 64件

2 利用券発券・売上状況

利用券発券・売上状況

R4年度 (単価)	1階					2階		合計
	ホール	大広間	陶芸室	陶芸舎(素焼)	陶芸舎(本焼)	会議室	和室	
	1,840円	240円	270円	2,000円	3,000円	550円	240円	
4月	125,120	4,080	6,210	0	0	20,350	720	156,480
	68	17	23	0	0	37	3	148
5月	143,520	5,520	5,940	0	0	32,450	720	188,150
	78	23	22	0	0	59	3	185
6月	152,720	5,520	5,400	2,000	3,000	18,150	2,160	188,950
	83	23	20	1	1	33	9	170
7月	99,360	8,640	3,780	2,000	0	1,100	0	114,880
	54	36	14	1	0	2	0	107
8月	110,400	5,280	2,970	2,000	3,000	2,200	0	125,850
	60	22	11	1	1	4	0	99
9月	115,920	7,440	3,510	0	3,000	3,850	0	133,720
	63	31	13	0	1	7	0	115
10月	149,040	8,880	3,780	0	0	6,600	1,920	170,220
	81	37	14	0	0	12	8	152
11月	92,000	6,720	4,320	0	0	3,850	1,200	108,090
	50	28	16	0	0	7	5	106
12月	77,280	6,480	4,320	0	0	4,400	720	93,200
	42	27	16	0	0	8	3	96
1月	117,760	7,680	3,780	2,000	3,000	11,550	2,880	148,650
	64	32	14	1	1	21	12	145
2月	90,160	7,680	4,320	0	0	17,050	3,120	122,330
	49	32	16	0	0	31	13	131
3月	126,960	10,320	7,020	2,000	3,000	18,150	2,880	170,330
	69	43	26	1	1	33	12	185
計	1,400,240	84,240	55,350	10,000	15,000	139,700	16,320	1,720,850
	761	351	205	5	5	254	68	1,649

・上段:売上金額(円)、下段:発券数(枚)

【参考】令和4年7月～9月の夏季期間は2階(会議室・和室・学習室)の冷房が故障のため利用数大幅減

(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
R3年度	1,065,360	42,720	43,200	6,000	6,000	198,550	6,720	1,368,550
	579	178	160	3	2	361	28	1,311
増減	334,880	41,520	12,150	4,000	9,000	△58,850	9,600	352,300
	182	173	45	2	3	△107	40	338

・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4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	14,526,148		四街道市との協定書に基づき指定管理料収入
コミュニティ事業 物品販売事業収入		224,967	コミュニティ事業収入 自動販売機物品販売事業
雑収入	29,153		雑収入
合計	14,555,301	224,967	

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	12,287,144		
人件費支出	4,661,000		職員・嘱託職員給与手当・福利厚生費
賞金支出	2,269,423		臨時職員賞金・交通費
消耗品費支出	159,556		施設管理用消耗品
光熱水料費支出	2,889,591		電気・水道料
修繕費支出	410,366		施設等の修繕
通信運搬費支出	132,626		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	65,930		指定管理者賠償責任保険料
委託費支出	1,514,017		各設備保守点検委託他
賃借料支出	134,745		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(成人用)交換
コミュニティ事業支出 物品販売事業支出		54,630	自動販売機物品販売事業・コミュニティ事業
経費	1,956,468		
合計	14,243,612	54,630	

収支差額	311,689	170,337	
------	---------	---------	--

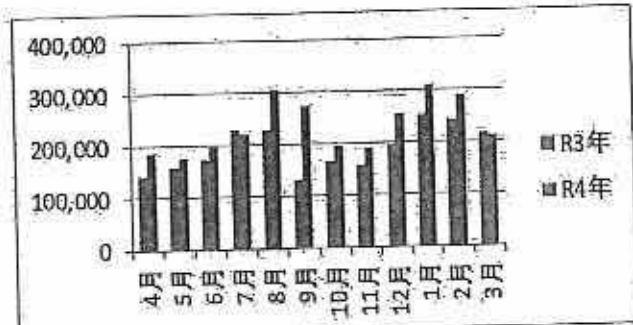
(2) 主な支出の前年比較

電気料金・量前年度比 (単位:円)

料金	R3年	R4年	%
4月	144,914	187,163	129
5月	159,510	175,904	110
6月	171,796	196,811	115
7月	229,166	220,536	96
8月	229,151	305,530	133
9月	131,056	273,564	209
10月	167,612	196,001	117
11月	157,395	190,196	121
12月	195,761	255,054	130
1月	253,621	309,970	122
2月	244,405	291,915	119
3月	216,084	210,696	98
合計	2,300,471	2,813,400	122

【参考】

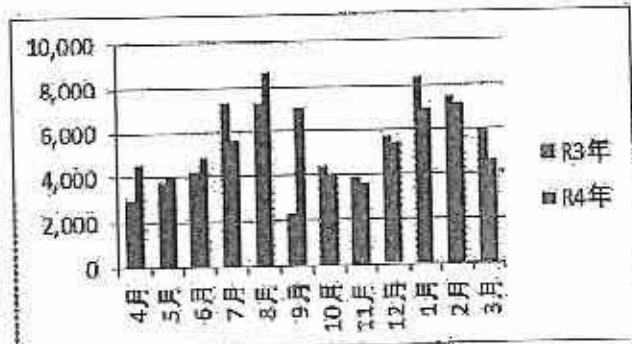
前年(令和3年)9月は全館閉館のため施設利用はなし



前年度比 122% +512,929 円

(単位:KW)

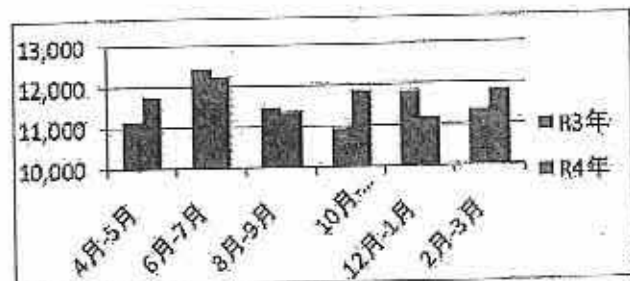
使用量	R3年	R4年	%
4月	3,008	4,540	151
5月	3,780	3,948	104
6月	4,263	4,830	113
7月	7,257	5,601	77
8月	7,200	8,805	120
9月	2,270	7,028	310
10月	4,370	4,009	92
11月	3,833	3,647	95
12月	5,697	5,377	94
1月	8,397	8,867	82
2月	7,428	7,109	96
3月	5,854	4,609	79
合計	63,357	66,170	104



前年度比 104% +2,813 Kwh

水道料金・量前年度比 (単位:円)

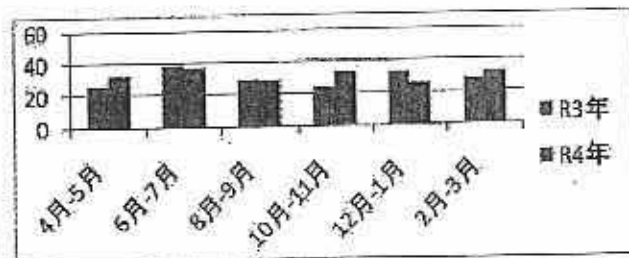
料金	R3年	R4年	%
4月-5月	11,154	11,748	105
6月-7月	12,441	12,243	98
8月-9月	11,451	11,352	99
10月-11月	10,956	11,847	108
12月-1月	11,847	11,154	94
2月-3月	11,352	11,847	104
合計	69,201	70,191	101



前年度比 101% +990 円

(単位:㎡)

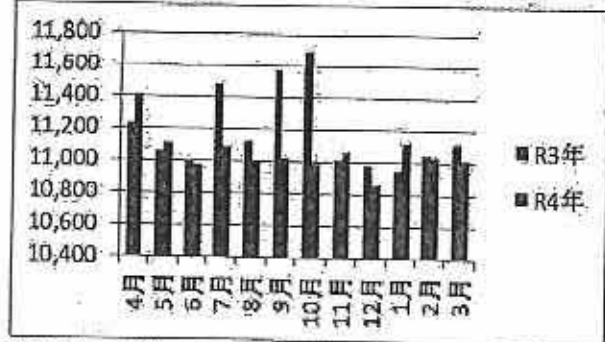
使用量	R3年	R4年	%
4月-5月	26	32	123
6月-7月	39	37	95
8月-9月	29	28	97
10月-11月	24	33	138
12月-1月	33	26	79
2月-3月	28	33	118
合計	179	189	106



前年度比 106% +10 ㎡

電話料金とインターネット料金 (単位:円)

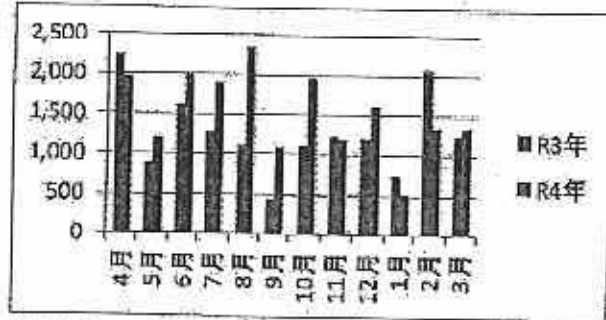
料金	R3年	R4年	%
4月	11,227	11,405	102
5月	11,055	11,109	100
6月	10,990	10,968	100
7月	11,472	11,082	97
8月	11,122	10,986	99
9月	11,573	11,023	95
10月	11,693	10,985	94
11月	11,006	11,054	100
12月	10,973	10,860	99
1月	10,943	11,116	102
2月	11,038	11,028	100
3月	11,118	11,010	99
合計	134,208	132,626	99



前年度比 99% -1,582 円

複合機賃借料(カウント) (単位:円)

複合機	R3年	R4年	%
4月	2,237	1,982	88
5月	889	1,210	136
6月	1,619	2,005	124
7月	1,273	1,888	148
8月	1,117	2,344	210
9月	453	1,103	243
10月	1,104	1,969	178
11月	1,229	1,180	96
12月	1,217	1,596	131
1月	744	521	70
2月	2,059	1,332	65
3月	1,251	1,349	108
合計	16,192	18,459	122

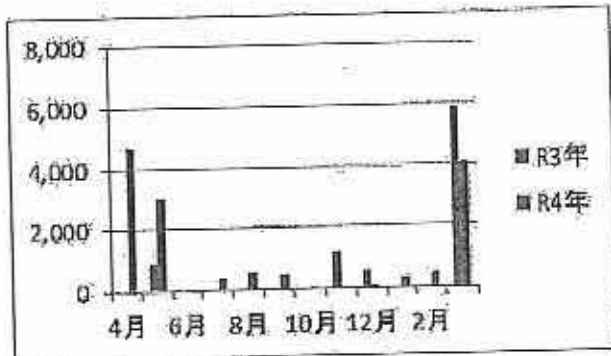


前年度比 122% +3,267 円

(3) 現金取扱い状況

印刷機使用料収入 (単位:円)

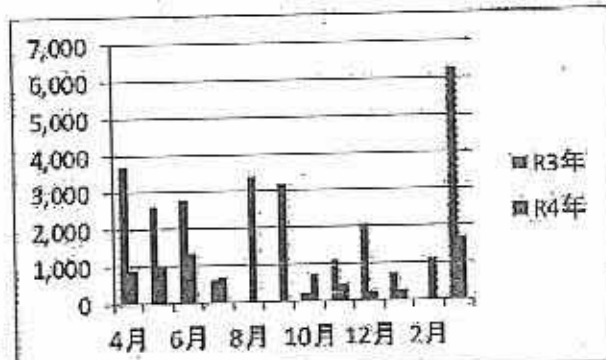
	R3年	R4年	%
4月	0	4,888	***
5月	878	3,004	342
6月	0	0	0
7月	0	392	***
8月	0	550	***
9月	0	481	***
10月	0	82	***
11月	1,170	0	0
12月	577	82	14
1月	0	304	***
2月	0	498	***
3月	5,878	4,092	70
合計	8,503	14,173	167



前年度比 167% +5,670 円

複合機使用料収入 (単位:円)

	R3年	R4年	%
4月	3,740	900	24
5月	2,610	980	38
6月	2,772	1,370	49
7月	590	670	114
8月	0	3,300	***
9月	0	3,150	***
10月	250	740	296
11月	1,090	490	45
12月	2,050	240	12
1月	750	270	36
2月	0	1,120	***
3月	6,260	1,660	27
合計	20,112	14,980	74

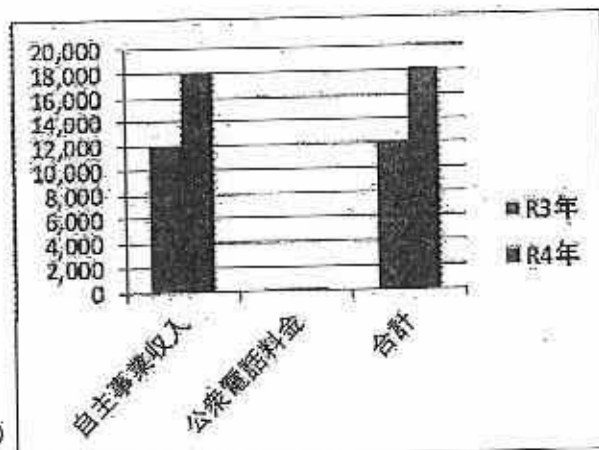


前年度比 74% -5,132 円

その他収入(現金取扱い) (単位:円)

項目	R3年	R4年	%
自主事業収入	12,000	18,000	150
公衆電話料金	80	140	175
合計	12,080	18,140	150

※R3年自主事業収入=初めての陶芸体験(@¥3,000/人)
 ※R4年自主事業収入=みんなで陶芸体験(@¥3,000/人)



前年度比 150% +6,060 円

4 管理運営状況

(1) 保守管理

業務	内容	頻度 (実施日)	結果
ゼコム機械警備	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 (5/16・11/14)	空調設備故障 (6月～)
浄化槽保守点検 (写真②)	・設備点検 ・水質検査 ・法定検査 ・汚泥引き抜き	・12回 (1回/月) ・2回 (6/28・10/15) ・1回 (8/24) ・1回 (3/15)	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 (9/26・3/27)	1F・2Fの非常灯 のバッテリー要交換
ピアノ調律点検	調律等の調整点検	2回 (8/25・1/11)	異常なし
自家用電気設備点検 (150KVA) (写真③)	・月次点検 ・年次(細密)点検	・5回 (4/1、6/10、8/9、10/21、 2/3) ・1回 (12/12)	盤内機器ケーブル等 の老朽化
警察無線設備点検	警察無線の保守点検	・2回 (5/12、12/13)	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 (7/22)	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



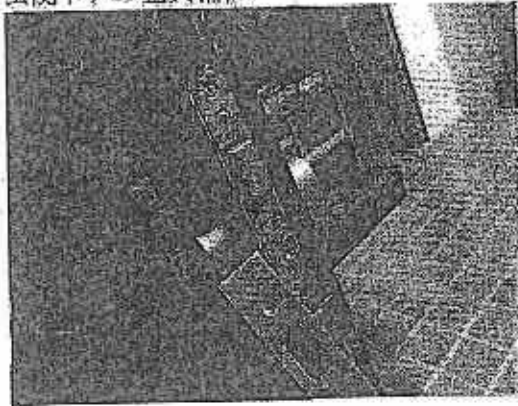
(2) 修繕・改善実施状況

●修繕

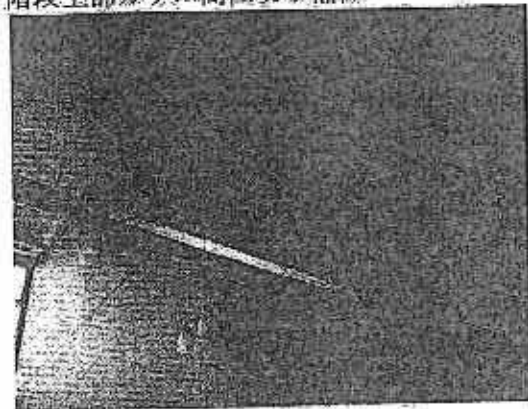
月	箇所	備考
4月	・玄関ドアの金具補修	・施錠部の金具ずれを職員により補修 写真①
5月	・女子トイレタンク水漏れ	・職員により水漏れ修繕実施 (5/5)
10月	・会議室用机のクッションゴム交換	・職員によりクッションゴムを交換
11月	・階段上部ガラス間仕切り破損	・応急処置として透明テープにて補修 写真②
2月	・大広間障子破損の補修	・職員により障子の張替え実施 写真③
3月	・倉庫錠穴の補修	・職員により破損錠を取り出し補修 写真④

(いずれも職員が対応)

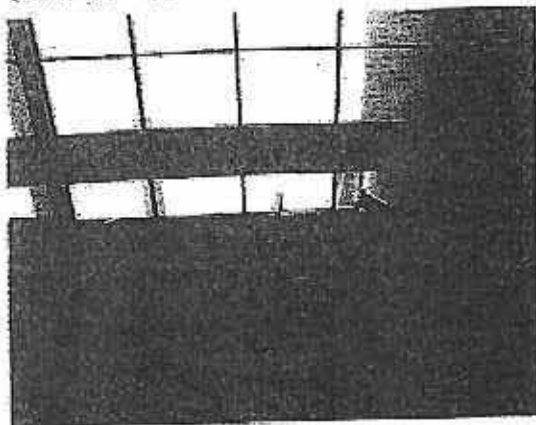
写真①
玄関ドアの金具補修



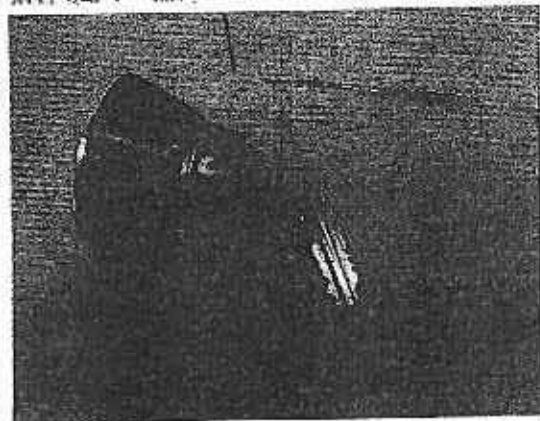
写真②
階段上部ガラス間仕切り補修



写真③
大広間障子補修



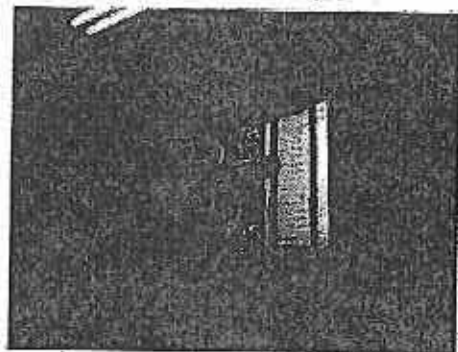
写真④
倉庫錠穴の補修



●改善

月	箇所	内容
4月	・学習室の空調設備修理	・空調点検時に同時実施 (¥116,996)
5月	・建物周りと駐車場周辺草刈り及び除草剤散布	・職員により草刈りと除草剤の散布を実施 (5/1~5/4)
6月	・陶芸舎窓ガラス交換	・窓ガラスの破損を修理 (¥15,400) 写真①
7月	・建物西側の枝伐採	・JAとの境フェンスより飛び出している樹木の枝伐採を実施 (7/20)
8月	・ホール空調のプレカ交換 ・浄化槽モーター交換	・ホール空調のプレカを交換 (¥195,690) ・浄化槽のモーターを交換 (¥82,280)
9月	・TVアンテナ設備改善 ・ふれあいの案内状更新	・館内テレビアンテナの設備仮処置 (業者) 写真② ・ふれあいセンター及資料室のパンフレットを更新

写真① 陶芸舎窓ガラス交換



写真② テレビアンテナ設備更新



(3) 清掃状況

区分	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 (5/9、8/8、11/21、2/20) 写真①
日常清掃 (シルバー)	館内清掃全般	1回3時間、年間97回実施 (週2回、火・金の午前中に実施)
ダスキン	床モップ3本	月1回交換
除草作業	職員による除草	春~秋に複数回実施。除草剤散布も実施。 写真②

写真① 定期清掃



写真② 駐車場草刈り

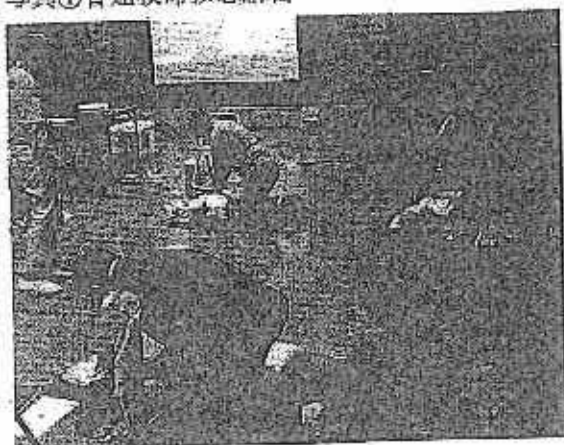


(4)安全・安心への取り組み

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

項目	実施日時	内容
救命講習 (普通救命Ⅰ)	10/18 (火) 9:00-11:00	新型コロナ感染症を鑑み、職員のみにて実施 (Eラーニング+実技講習) 10名参加 写真①
AEDパッド交換	令和5年2月	AEDパッド(大人用)の交換(¥21,890) 写真②
避難誘導訓練	令和5年3月	勤務時間内で各自マニュアルを基に館内放送や避難誘導 経路を確認した

写真①普通救命救急講習



写真②AEDパッドの交換

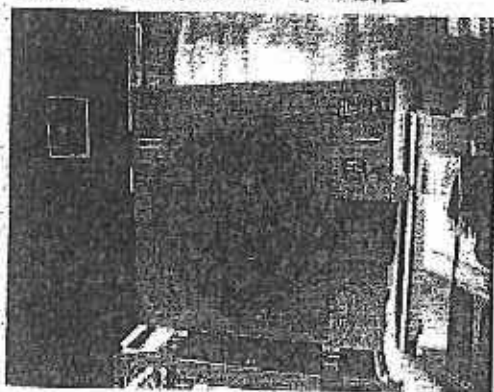


(5) 不具合箇所・事故への対応

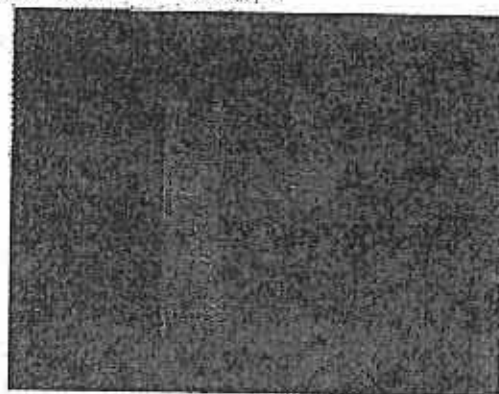
●不具合箇所

月	内容	対応
4月	・陶芸舎窓ガラス破損	・業者に連絡し、修理(6月)
5月	・1階女子トイレの水漏れ	・職員により、修繕を実施
6月	・ホール及び2階各部屋の空調故障	・全入替のため業者見積→市にて協議 ・スポットパズーカの設置(8月) 写真①
1月	・2階倉庫の鍵の破損	・当面の開け閉めは折れた鍵を使用
2月	・女子トイレ水漏れ	・一時使用禁止札を掲示 写真②

写真① スポットバズーカの設置



写真② 女子トイレ水漏れ



●事故への対応

月	内容	対応
8月	・大人(70歳台?女性)の迷子の保護	本人に住所や名前を尋ねるも答えられず。警察に連絡し、引き渡しを完了
3月	・玄関前に捨て猫あり	シルバー清掃員の知人である動物保護士に引き渡し

(6) 利用者からの声

●苦情・要望

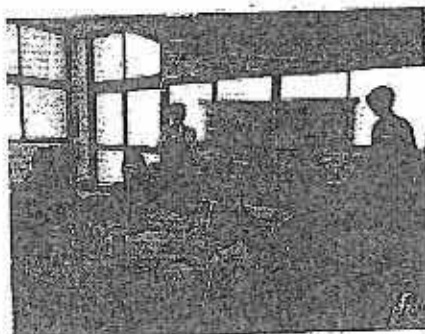
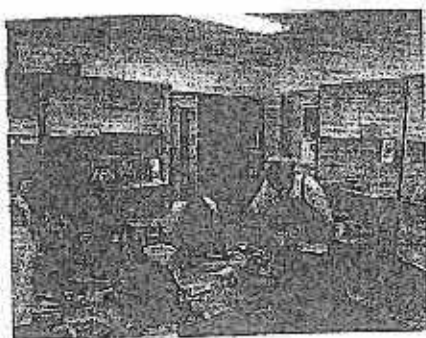
月	内容	対応
7~8月	・ホール内への蜂侵入	・空調の関係でホール南側出入口等が開いていたために乱入したと思われる。→都度利用者に避難してもらい、殺虫剤で駆除。
1月	・CDプレイヤーうまく機能せず	・新しくCDラジカセを購入

5 各種事業報告

(1) コミュニティ事業

※ふれあい寺子屋（夏）は、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から中止しました。

事業名	「みんなで陶芸体験」			
実施日	7月23日（作陶）～8月21日（窯出し・品評会）			
内容	ふれあいセンター近隣住民を対象に、人数を絞っての陶芸体験教室を実施した。参加者は6名、講師は六炉会の方々に依頼。			
収支 ±0円	参加料収入	18,000円	消耗品費支出	謝金・材料費 13,000円 窯使用料 5,000円
	収入合計：	18,000円	支出合計：	18,000円



事業名	「鹿放ヶ丘開拓77周年記念ミニ展示会」	
実施日	10月15日（土）～10月30日（日）	
内容	鹿放ヶ丘（下志津原）開拓77周年に伴い、資料室内の展示物の一部を1階にて展示し、来館者や地区の方々などに開放した。	
観覧者数	展示物観賞：26名、「100人の味やじ」DVD視聴者：2名	

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

事業名	ふれあいセンター主催「ふれあい寺子屋(冬)」			
実施日	12月24日(土)			
内容	小学生を対象に、対象地域や開催時間を制限して寺子屋を実施した。 ①書初め、②うちわ熊手作成、③わかし遊び、を実施し、書初めと熊手はふれあいセンターで作品を展示した。参加者10名			
収支 △2,000円	参加料収入(無料)	0円	消耗品費支出(概算)	2,000円
	収入合計:	0円	支出合計:	2,000円



(2)活動記録・協力事業他

事業名	福祉募金箱「ももちゃんぼぎん」
実施日時	通年
内容	窓口に募金箱設置

事業名	和良比小学校3年「地域の学習会」(147名)
実施日時	5/24(金) 10:00~14:00 ホール及び開拓資料室
内容	地域の学習として①スライドによる四街道・鹿放ヶ丘の歴史学習、②資料室の見学、を午前3クラス、午後2クラスで実施(大型観光バス3台駐車)
備考	3年生143名、教師4名、職員2名、(協力者) [redacted]、地元一世・二世2名

事業名	南小学校4年「地域の学習」(74名)
実施日時	6/24(金) 13:00~15:00 ホール・開拓資料室及び神社周辺
内容	地域の学習として①スライドによる四街道・鹿放ヶ丘の歴史学習、②資料室の見学、③神社周辺の見学、を実施(大型観光バス2台駐車)
備考	4年生70名、教師4名、職員2名、(協力者) [redacted]、地元一世・二世2名

事業名	大日小学校4年「地域学習会」(94名)
実施日時	7/1(金) 13:00~15:00 ホール・開拓資料室及び神社周辺
内容	地域の学習として①スライドによる四街道・鹿放ヶ丘の歴史学習、②資料室の見学、③神社周辺の見学、を実施(大型観光バス3台駐車)
備考	4年生90名、教師4名、職員2名、(協力者) [redacted]、地元一世・二世3名

事業名	旭小学校3年「地域の勉強会」 (33名)
実施日時	7/6(水) 12:30~14:00 ホール・開拓資料室
内容	地域の学習として①スライドによる四街道・鹿放ヶ丘の歴史学習、②資料室の見学、を実施(大型観光バス1台駐車)
備考	3年生 30名、教師 3名、職員1名、(協力者) [REDACTED]、地元一世・二世2名

事業名	八木原小学校3年「地域学習会」での休憩・食事場所提供 (80名)
実施日時	7/7(木) 12:30~13:30 ホール
内容	地域学習として市内巡りの途中、休憩・食事場所を提供した(大型バス3台駐車)
備考	3年生 76名、教師 4名、サポート:職員1名

事業名	(小中学校) 新任者研修「地域に学ぶ研修会」 (34名)
実施日時	8/2(金) 8:30~12:00
内容	教育委員会指導課の主催で市内小中学校教諭30名による ①資料室内展示物(一部)の展示解説、②塩野氏によるスライドでの学習、を実施。 今年度は空調機器故障のため、保健センターを利用。
備考	受講者 30名、事務局4名、講師・協力者4名(含職員2名)

事業名	南小学校3年社会科学習における「資料室見学」 (110名)
実施日時	9/13(火) 10:40~11:45 開拓資料室及び神社周辺
内容	地域の学習として①資料室の見学、②神社周辺の見学、を実施(大型観光バス3台駐車)
備考	3年生 104名、教師 6名、サポート:職員1名、(協力者) 地元二世1名

事業名	山梨小学校3年「地域学習会」での休憩・食事場所提供 (23名)
実施日時	9/16(金) 11:30~13:00
内容	地域学習として市内巡りの途中、休憩・食事場所を提供した(大型バス1台駐車)
備考	3年生 20名、教師 3名、サポート:職員1名

事業名	普通救命救急講習
実施日時	10/18(火) 9:00~11:00 ホール
内容	事前のWeb学習および当日のAEDを使った心肺蘇生方法の講習
備考	受講者10名、消防職員・サポート者4名

事業名	コープみらい千葉県本部 ブロック活動による市内見学・資料室見学 (25名)
実施日時	11/3 (木) 9:00~12:00
内容	四街道駅よりマップ交流会の案内で、市内の戦跡などを見学しながら来館し、当館で開拓の歴史をスライドや資料室の見学などを通して学んでいただいた。
備考	参加者：20名、引率役員：5名、サポート：職員1名

事業名	市民大学講座 (6名)
実施日時	11/12 (土) 10:00~12:00
内容	市民大学講座の歴史を学んだグループによる開拓の歴史勉強のための資料室及び神社周辺の見学会。スライドと資料室・神社での解説を行った。
備考	参加者：6名、サポート：職員1名

事業名	職員研修を実施「ビジネスマナー研修」 (6名)
実施日時	11/15 (火) 9時から約3.5時間 (午後の部もあり)
内容	専門講師を招き、合同で文化センター会議室にて実施
備考	午前・午後に分けてふれあい勤務の職員全員が受講

事業名	習志野原歴史研究会による資料室見学 (6名)
実施日時	11/20 (日) 12:00~14:00
内容	習志野原歴史研究会による下志津原開拓の歴史を学ぶための見学会。スライドによる歴史概説と資料室・神社での解説を行った。
備考	参加者：6名、サポート：地元開拓一世1名・職員1名

事業名	市長同伴による千葉県職員らの資料室見学 (10名)
実施日時	1/13(金) 9:30~10:30
内容	千葉県誕生150年記念行事の一環として、県職員らによる開拓の歴史を知るための資料室見学会が開催され、ふれあい職員による解説を行った。
備考	見学者：10名、サポート：職員1名

事業名	「GOGO 房総デジタルポイントラリー」のポイントに指定
実施日時	11/1~R5.2/28
内容	期間中、PRのためののぼりとポスターを館内に掲示
備考	ラリー目的の来館者あり→詳細はHPを確認くださいとお願いした。

※その他のイベント・地域連携による利用

イベント名(団体名)	利用日	曜日	会場(利用施設)	人数
市グランドゴルフ協会総会	4/2	土	ホール	60
ディア ダンスパーティー	4/20	水	ホール・大広間	32
大日小学校3年生遠足(グランド利用)	5/25	水	<駐車場・トイレ利用>	90
山王幼稚園遠足(グランド利用)	5/26	木	<トイレ利用>	80
ステップアップダンスパーティー	6/15	金	ホール・大広間・会議室	50
鹿放ヶ丘子ども会(夕涼み会)	7/29	金	ホール	22
栗山小学校3年生社会科見学(牧場見学)	9/13	火	<駐車場・トイレ利用>	50
山梨小学校3年生遠足(昼食場所提供)	9/16	金	<ホール・駐車場>	20
ディア ダンスパーティー	10/26	水	ホール・大広間	20
ステップアップダンスパーティー	11/2	水	ホール・大広間・会議室	60
ディア ダンスパーティー	11/30	水	ホール・大広間	27
ディア ダンスパーティー	2/22	水	ホール・大広間	24
市民のためのバレエ実行委員会	2/23	木	ホール・大広間	150
鹿放ヶ丘子ども会(進級を進学祝う会)	3/4	土	ホール	22
ステップアップダンスパーティー	3/8	水	ホール・大広間・会議室	80

合計 787 人

【資料室】主な利用団体

日	曜	団体名	人数	備考
4/20	水	幕張地元学同好会	20	千葉市民同好会による見学
5/2	土	みんなで地域づくりセンター	5	新職員による地域の勉強
5/25	水	和良比小学校3年生(5クラス)	143	地域の学習
5/28	木	愛国学園大学	7	授業の一環として
6/24	金	南小学校4年生(2クラス)	74	地域の学習
7/1	金	大日小学校4年生(3クラス)	94	地域の学習
7/6	水	旭小学校3年生(1クラス)	33	地域の学習
8/2	火	教育委員会「新任教員研修会」	30	<保健センターでの展示開催>
9/13	火	南小学校3年生(8クラス)	110	地域の学習
11/3	木	ロープみらい千葉県本部	25	秋の四街道戦跡歴史散策
11/12	土	市民大学講座(歴史G)	8	開拓歴史の学習
11/20	日	習志野原歴史研究会	6	下志津原開拓の研究
1/13	金	千葉県職員らによる見学会	10	千葉県誕生150年記念行事に関わる活動の一環

合計565人

資料室の見学・学習風景

和良比小3年地域学習会

写真①



写真②

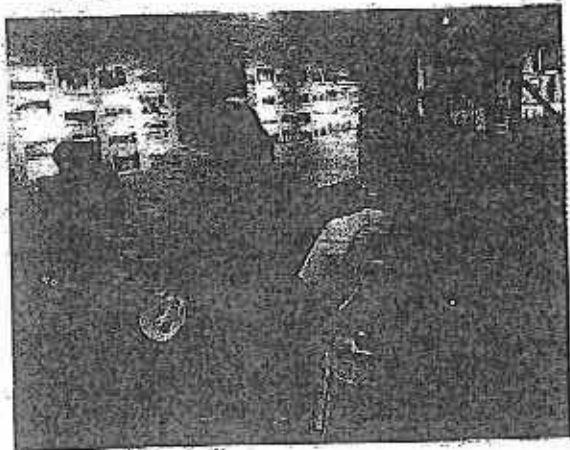


南小4年地域学習会

写真①

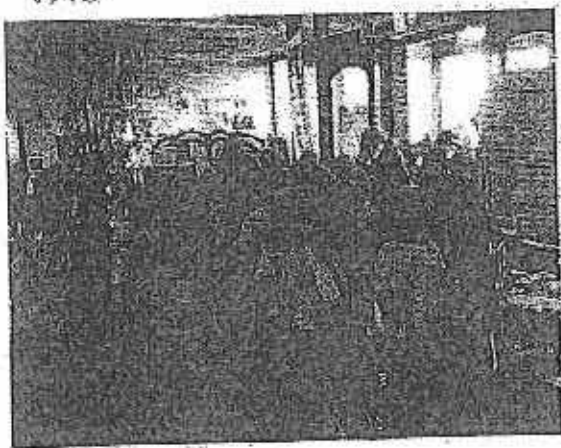


写真②

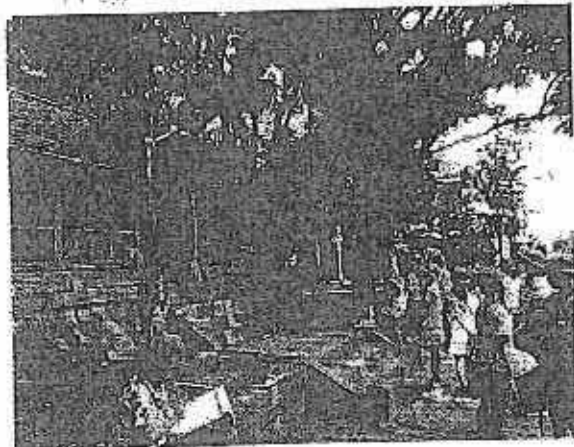


大日小4年地域学習会

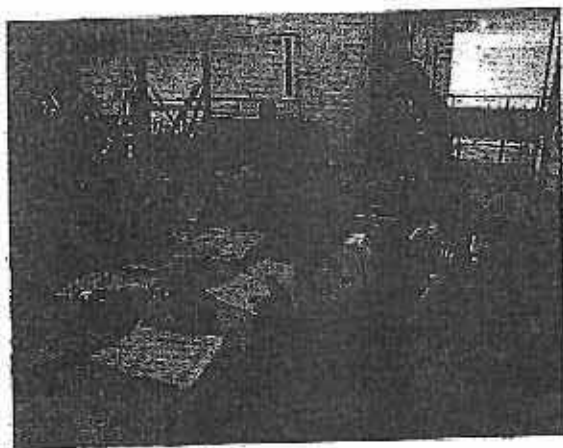
写真①



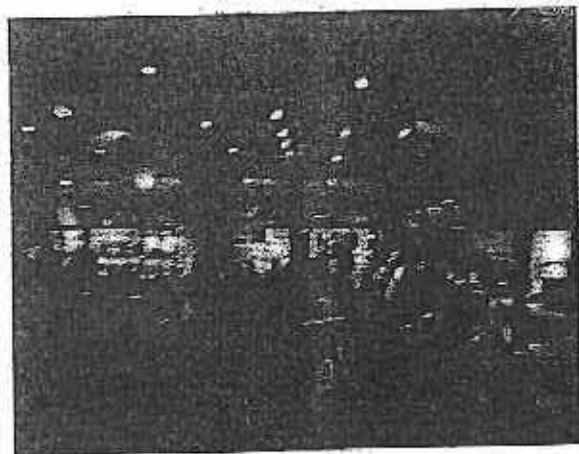
写真②



旭小3年地域学習会



南小3年地域の学習

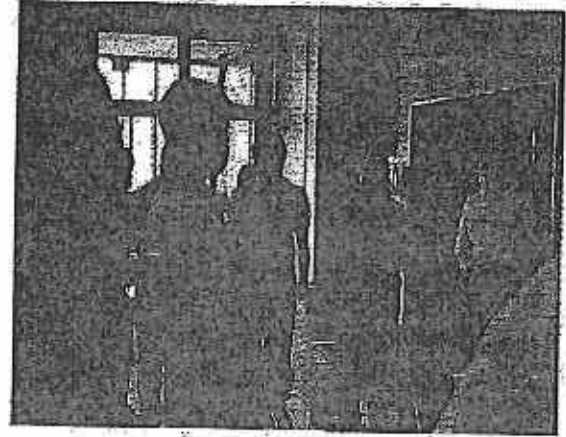


教育委員会「地域に学ぶ研修会」

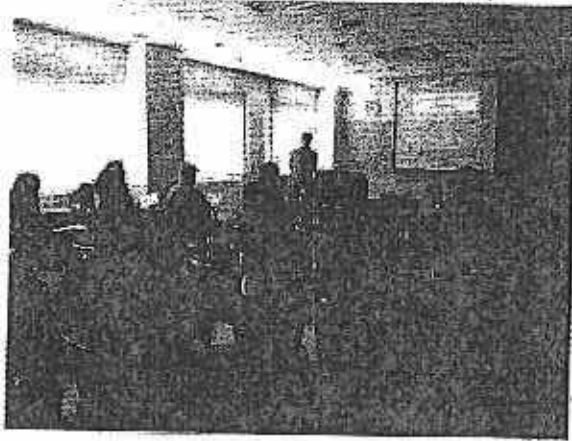
写真①



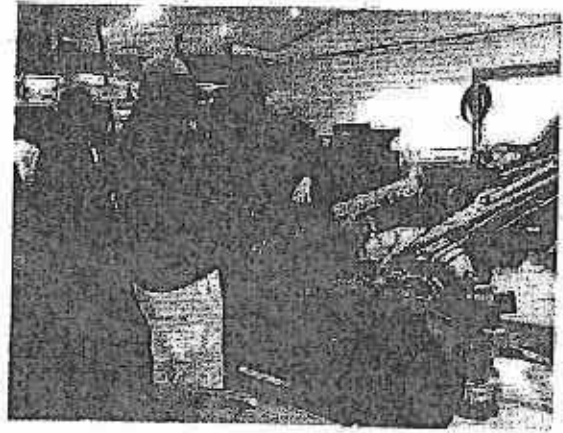
写真②



コープみらい千葉県本部

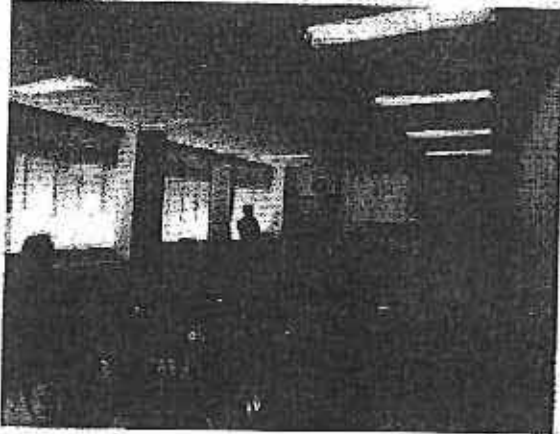


習志野原歴史研究会

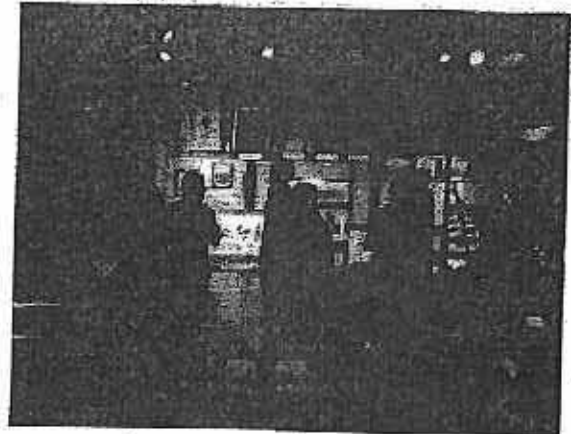


市民大学講座

写真①



写真②



(3) その他

●ドクターヘリ臨時離着陸場への対応

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

令和4年度の利用状況：1回（R5年2月21日）

●登録団体数調べ

令和4年度・・・総利用団体数 62団体

<令和3年度：59団体>

<活動内容別>	数（昨年比増減）	<昨年度数>
◆陶芸サークル	4（-1）	<5>
◆ダンス系サークル	18（+2）	<16>
社交ダンス、フォークダンス、フラダンスなど		
◆音楽系サークル	13（±0）	<13>
和太鼓、尺八、大正琴、ギターなど		
◆趣味・芸術系サークル	6（+1）	<5>
手芸、絵画、日本舞踊など		
◆語学系サークル	0（±0）	<0>
韓国語、英会話など		
◆社会福祉系	2（±0）	<2>
介護予防教室、交通安全など		
◆健康・スポーツサークル	8（△2）	<10>
健康体操、新体操、ストレッチなど		
◆会議・イベント利用	11（+3）	<8>
自治会、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
1	ダンチャレ	ダンス	7月～
2	ビリーフデザイン	会議	8月（単発利用）
3	箏香会	箏	9月～
4	スポーツダンス・カトレア	ダンス	9月～
5	カヴァイアロハフササークル	フラ	10月～
6	ASMY ココヘルスラボ	健康に関する話し合い	1月～
7	KWF 極真会館田中道場	空手	2月～
8	市民のためのパレエ実行委員会	パレエ	2月（単発利用）
9	大日ミニバス	会議	3月（単発利用）
10	グランドゴルフ水曜会	会議	3月（単発利用）

6 令和4年度の成果・課題

管理運営報告

- ① 令和4年度は、新型コロナウイルス感染症（以下新型コロナ）拡大及び空調設備の不良による6～8月のキャンセル（振替扱い）に対して昨年度の体験・教訓が生かされ、振替作業等スムーズな管理運営が実行できました
- ② 利用状況の推移については、新型コロナウイルス感染症の拡大の中、行動制限が発出されなかったこともあり、前年度に比べて利用者数・申請件数ともに若干の増加がみられました。他方、近年の傾向でもある高齢化によるサークル構成員の少数化やサークルの解散、個人の趣味の多様化などにより年々利用者が減少していることも見過ごせない事実です。
- ③ 上記に加え、定期点検等で報告されていた経年劣化による空調機器の故障により、夏場の猛暑の時期に利用者に冷房の提供ができなかったことから、熱中症予防等の理由で延期や中止の団体はかなり見受けられ、夏場の利用者数の減少につながってしまいました。
- ④ ふれあいセンターの魅力や中身がより伝わるように、パンフレット（及び資料室案内）を更新しました。

参考 緊急時用備品在庫明細（危機管理室より委託分）

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

コミュニティ事業について

- ① 今年度のコミュニティ事業は、新型コロナによる影響の元、利用者の安全を考え以下の事業を開催しました。
- ◎「みんなで陶芸体験」7月23日～8月21日 参加者6名と講師3名による少人数で実施
 - ◎「普通救命救急講習」10月18日 安全を考え、職員のみでの受講（イーリング＋実技訓練）
 - ◎「鹿放ヶ丘開拓77周年記念ミニ展示会」10月15日～10月30日
- ② 今年度は八木原小の開拓資料館が改修工事の影響もあり、市内多くの小学校による資料室や鹿放ヶ丘神社の見学が相次ぎました。また、市内見学における鹿放ヶ丘周辺訪問時の大型バス駐車スペースや昼食場所の提供、トイレ利用なども多くあり、都度利用者の駐車スペース確保の調整を行いました。（「活動記録・協力事業」、「資料室主な利用団体」の項参照）

地域・行政との協働

令和4年度も地域と連携し、業務及び各種イベント等の実施に協力しました。

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

次年度以降についての取り組みと不具合箇所・課題に対する要望

<取り組み>

- ◆ 努力目標として引き続き利用率向上施策の実施
- ◆ 照明器具のLED化は小型の器具から順次実施
- ◆ 申請書のPDFによる保存（SDGsの一環）
- ◆ 見積書・納品書・請求書のPDFによる保存（SDGsの一環）
- ◆ 館内各所及び周囲の汚れや破損箇所の修繕や清掃（職員でできる範囲）
- ◆ 空気清浄機の適宜清掃点検

<各種不具合箇所・課題に対する要望>

不具合箇所・課題	状況（問題）	修理修繕案・要望
◎建物外壁の劣化	・塗装のはがれ	・再塗装（業者）
◎駐車場パイの劣化等	・セーフティバーの錆、色落ち	・再塗装、新規パイへの交換
◎ホール水銀灯	・点灯に時間かかる ・電球の交換時の労力・時間	・LEDに交換（業者）
◎資料室・収蔵庫の整理	・解説板、資料の更新が必要 ・展示物の配置換え、追加等	・社会教育課と連動
◎ベットの置き去り	・夜間のベット置き去り等による職員の作業負担及び景観悪化	・防犯カメラ等の設置

1
 2
 3
 4
 5
 6
 7
 8
 9
 10
 11
 12
 13
 14
 15
 16
 17
 18
 19
 20
 21
 22
 23
 24
 25
 26
 27
 28
 29
 30
 31
 32
 33
 34
 35
 36
 37
 38
 39
 40
 41
 42
 43
 44
 45
 46
 47
 48
 49
 50
 51
 52
 53
 54
 55
 56
 57
 58
 59
 60
 61
 62
 63
 64
 65
 66
 67
 68
 69
 70
 71
 72
 73
 74
 75
 76
 77
 78
 79
 80
 81
 82
 83
 84
 85
 86
 87
 88
 89
 90
 91
 92
 93
 94
 95
 96
 97
 98
 99
 100

2 参 考 资 料

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

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

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地	△	適正な人員配置が行われている。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	書類	△	月例ミーティング等で知識と情報の共有が図られている。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	書類	○	不良箇所等は適切に管理されており、日常的に点検されている。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地	○	事務所内に安全対策マニュアルを掲示し、緊急時に迅速に対応できるようにしている。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地	△	パスワードの設定や、施錠等、適正に管理されている。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地	○	施設の空き状況はホームページ及び掲示で周知されており、施設利用の決定は抽選で行われている。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	書類	○	利用者や稼働率は昨年度より向上している。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地	○	丁寧な対応が徹底されており、利用者の評価も高い。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	書類	○	苦情・要望等は常に情報共有し、迅速な対応がはかられている。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	書類	○	月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4年度年度四街道市鹿放ヶ丘ふれあいセンターモニタリングチェックシート(10月~12月)

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

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

《適否欄について》

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

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

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

令和4年度年度四街道市鹿放ヶ丘ふれあいセンターモニタリングチェックシート(1月～3月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地	△	適正な人員配置が行われている。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	書類	△	月例ミーティング等で知識と情報の共有が図られている。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	書類	○	不良箇所等は適切に管理されており、日常的に点検されている。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地	○	事務所内に安全対策マニュアルを掲示し、緊急時に迅速に対応できるようにしている。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地	△	パスワードの設定や、施錠等、適正に管理されている。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地	○	施設の空き状況はホームページ及び掲示で周知されており、施設利用の決定は抽選で行われている。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	書類	○	利用者や稼働率は昨年度より向上している。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地	○	丁寧な対応が徹底されており、利用者の評価も高い。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	書類	○	苦情・要望等は常に情報共有し、迅速な対応がはかられている。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	書類	○	月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4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 新型コロナウイルス感染拡大防止に関して
- 3 利用率の向上について
- 4 重点取組事項
- 5 管理運営の体制
 - (1) 組織図
 - (2) 施設の体制運營業務計画
- 6 事業実施計画
- 7 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 新型コロナウイルス感染拡大防止に関して

一昨年冬に突如として感染拡大が起こった新型コロナウイルスは、世界中の人々、経済に多大な影響を与え、私たちがこれまでに経験したことのない社会となっています。

3月15日現在、日本においても累計の感染者数は615万人に達し、この新型コロナウイルスによる死亡者は2万7千人を超えました。また、四街道市内の累計感染者は4,700人を超えようとしています。

当センターでも、一昨年、昨年と2回の緊急事態宣言中は、他の公共施設と同様に休館や開館時間短縮、検温、マスクの着用、3密の回避、定期的な換気、手指消毒液の設置、職員による定期的な消毒作業で感染拡大予防に対応してまいりました。

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

3 利用率の向上について

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

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

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

4 重点取組事項

① 使用料金制度や申請業務の柔軟な対応

平成31年度からの施設有料化に伴う徴収事務や申請業務については、特に大きな問題もなくスムーズに移行することができました。3年が経過する中で、利用者からの様々な意見や要望も出てきているので、実現可能な範囲内ではありますが、より利用しやすい方法を探って対応してまいります。

② 施設の利用率向上への対応

施設有料化、利用時間帯枠の変更、そして一昨年からの新型コロナによる休館などが大きく影響し、利用する団体の活動意欲が削がれてきていることが今後の利用率に悪影響となってくるものと思われます。既存の利用団体の構成員の高齢化による自然減少なども利用率低下の要因になってきます。どう新たな利用団体の増加に繋がる方策を探るか、施設の活性化を図っていくかなど、これらの諸問題をどう解決していくかに取り組んでいきます。

③ 経費の縮減

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

④ 施設の安全・安心への取りくみ

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

洗面所手洗いの蛇口を一部センサー付きの蛇口に交換しました。

これにより、蛇口のハンドルに触れることなく手洗いが可能となります。

熱中症対応については、利用者の高齢化とともに十分に準備しておく必要があります。熱中症予防のポスター掲示で周知を図り、万一来て備えて冷却用品、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。

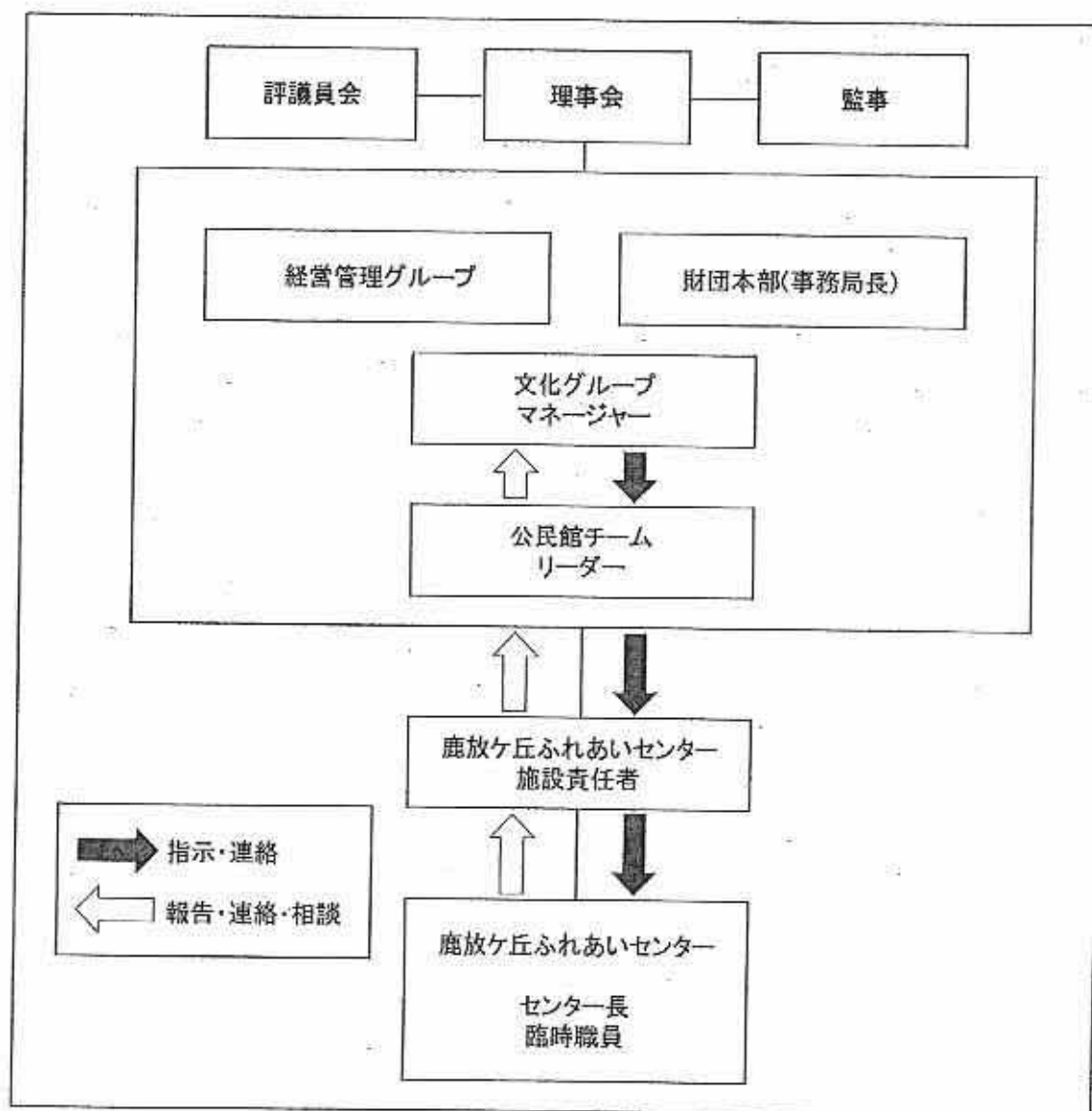
空調機などの設備、什器備品、外壁や内装などに経年による不具合の発生箇所が見受けられます。利用者が快適に安心して利用していただけるよう、保守、点検に取り組んでまいります。

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。

5 管理運営の体制

(1) 組織体制



指揮命令系統

通常業務においては、文化グループマネージャー ⇒ 公民館チームリーダー ⇒ 鹿放ヶ丘ふれあいセンター施設責任者 ⇒ 鹿放ヶ丘ふれあいセンター センター長となります。

*必要により、事務局長を中心に財団本部でバックアップします。

(2) 施設の運營業務計画

① 利用者サービス

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

② その他サービス

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

③ 利用の促進

情報の提供と収集	利用状況のお知らせ	3カ月前までの利用状況と空き状況が一目で分かるよう「申込状況」を掲示板に貼りだして、スムーズな利用申請ができるように努めています。
	ホームページの充実	自主事業のお知らせと活動の記録の掲載など、最新の情報を提供できるよう取り組んでいます。
	サークル情報の発信	館内にサークル紹介のファイルを展示（現在は感染症防止のため非展示）。今後はホームページ上でサークル会員募集を発信していただけるよう取り組みます。
	Wi-Fiアクセスポイントの設置	「Wi-Fiアクセスポイント」 Bank-Wi-Fi、FREE_Wi-Fi_PASSPORT、docomo-Wi-Fiが使用可能です。（一部事業者による撤去有り）

④ 清掃その他の施設維持管理の方策

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

⑤ 業務委託の内容

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

6 事業実施計画

歴史民俗資料室の充実

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

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

7 収支予算（当初予算書）

令和4年度 鹿放ヶ丘ふれあいセンターの管理に関する当初予算書

収入の部

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

支出の部

科 目	予算額	説 明
ふれあい管理事業費支出	11,902,000	
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	2,367,000	臨時職員賃金
消耗品費支出	204,000	施設管理用消耗品
印刷製本費支出	0	
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	66,000	指定管理者賠償責任保険料
委託費支出	1,385,000	各設備保守点検委託他
賃借料支出	149,000	複合機・モップ賃貸借他
消耗什器備品費支出	25,000	ADEパッド交換
諸経費	1,260,000	その他管理運営費
消費税分	709,000	不・非課税項目（人件費、賃金、保険料等）に対する消費税
合 計	13,871,000	
収支差額	19,000	

【参 考 資 料】

令和4年度

コミュニティ事業計画

公益財団法人四街道市地域振興財団

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

そのほかに下記の内容のコミュニティ事業を予定しています。

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

(1) ふれあいセンターコミュニティ事業収支見込 (円)

事業名	収入	支出
ふれあい寺子屋(夏)	0	65,000
こども陶芸教室	32,000	68,000
普通救命講習会	0	2,000
ふれあい寺子屋(冬)	0	37,000
コミュニティペーパー	0	4,000
合計	32,000	176,000
収支		△144,000

(2) ふれあいセンターその他事業収支見込 (円)

物品販売事業	収入	支出
自動販売機、コピー機、印刷機 使用料	177,000	
諸謝金、賃借料支出		24,000
収支		153,000

四街道市指定管理者評価審査資料 (四街道市営霊園)

令和 5 年 8 月 3 日 (木)
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

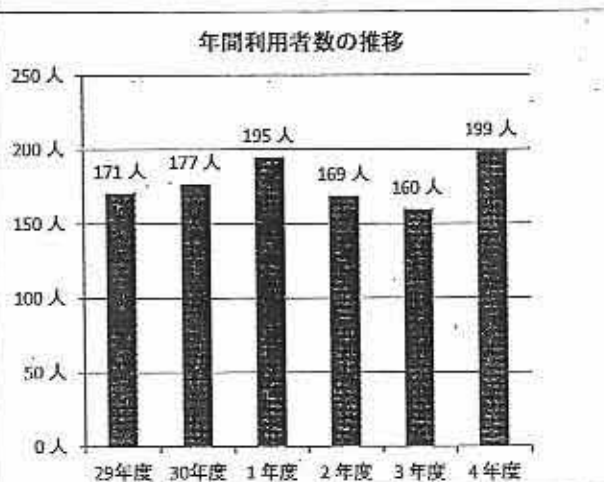
1	評価審査資料	1
・ 1	ー利用状況過年度比較表	3
・ 2	ー管理運営事業に係る指定管理者の収支状況過年度比較表	5
・ 3	ー指定管理業務の執行状況	7
・	事業報告書（写）	1 1
2	参考資料	1 5
・	モニタリングチェックシート	1 7
・	業務計画書（写）	2 5

1 評 価 審 査 資 料

1 令和4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）

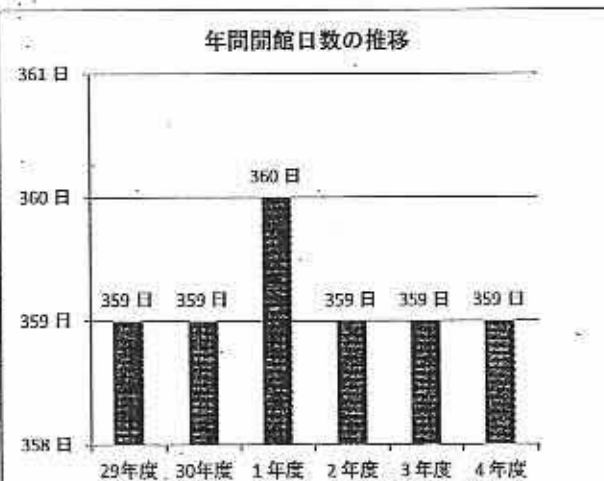
■ 利用者数

	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度
4月	14人	22人	21人	13人	19人	25人
5月	12人	14人	12人	14人	9人	14人
6月	14人	28人	11人	23人	13人	10人
7月	16人	11人	25人	8人	12人	16人
8月	17人	14人	16人	17人	14人	8人
9月	15人	15人	17人	21人	18人	17人
10月	15人	15人	24人	12人	9人	24人
11月	11人	12人	18人	16人	9人	21人
12月	13人	5人	11人	13人	10人	12人
1月	13人	16人	8人	14人	19人	9人
2月	13人	14人	11人	8人	9人	23人
3月	18人	13人	21人	10人	19人	20人
計	171人	177人	195人	169人	160人	199人
対前年度	-	+6人	+18人	△26人	△9人	+30人



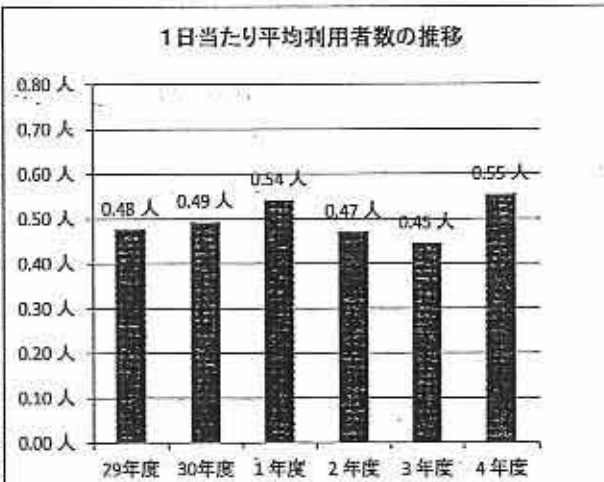
■ 開館日数

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



■ 1日当たり平均利用者数

	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度
4月	0.47人	0.73人	0.70人	0.43人	0.63人	0.83人
5月	0.39人	0.45人	0.39人	0.45人	0.29人	0.45人
6月	0.47人	0.87人	0.37人	0.77人	0.43人	0.33人
7月	0.52人	0.35人	0.81人	0.26人	0.39人	0.52人
8月	0.55人	0.45人	0.52人	0.55人	0.45人	0.26人
9月	0.50人	0.50人	0.57人	0.70人	0.60人	0.57人
10月	0.48人	0.48人	0.77人	0.39人	0.29人	0.77人
11月	0.37人	0.40人	0.60人	0.53人	0.30人	0.70人
12月	0.48人	0.18人	0.39人	0.46人	0.36人	0.43人
1月	0.46人	0.57人	0.29人	0.50人	0.68人	0.32人
2月	0.46人	0.50人	0.38人	0.29人	0.32人	0.82人
3月	0.58人	0.42人	0.68人	0.32人	0.61人	0.65人
計	0.48人	0.49人	0.54人	0.47人	0.45人	0.55人
対前年度	-	+0.02人	+0.05人	△0.07人	△0.03人	+0.08人

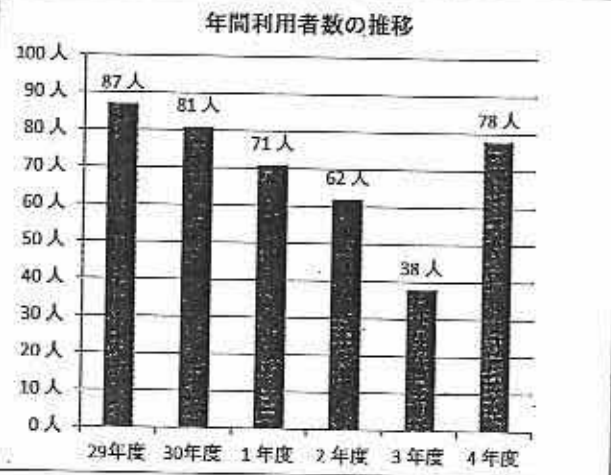


■ 備考（目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。）

1 令和4年度四街道市営霊園利用状況過年度比較表（管理棟和室）

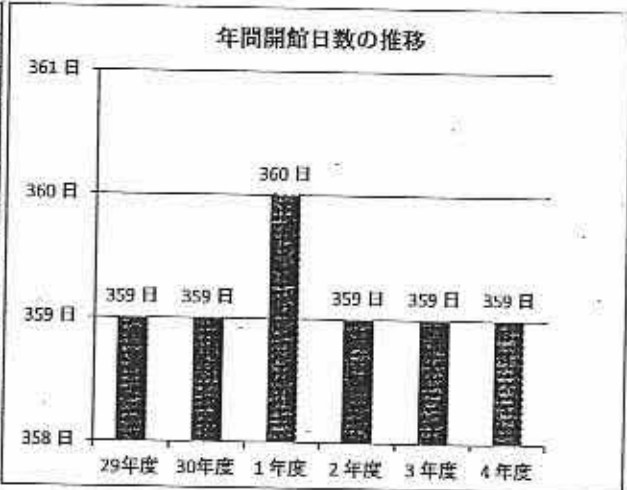
■ 利用者数

	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度
4月	6人	7人	10人	3人	3人	6人
5月	11人	9人	5人	4人	2人	5人
6月	3人	4人	8人	8人	3人	11人
7月	6人	6人	8人	4人	3人	5人
8月	12人	5人	4人	3人	4人	4人
9月	10人	6人	6人	2人	4人	7人
10月	8人	7人	10人	6人	2人	10人
11月	5人	4人	3人	6人	2人	3人
12月	6人	5人	3人	2人	6人	3人
1月	4人	13人	4人	7人	4人	10人
2月	5人	6人	6人	5人	1人	8人
3月	11人	9人	4人	12人	4人	6人
計	87人	81人	71人	62人	38人	78人
対前年度	-	△6人	△10人	△9人	△24人	+16人



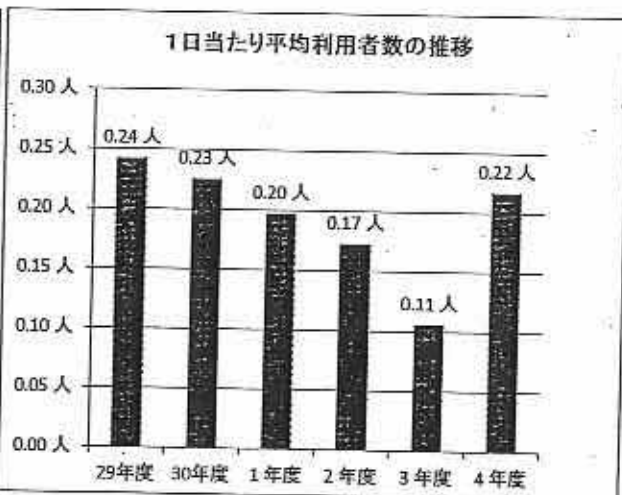
■ 開館日数

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



■ 1日当たり平均利用者数

	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度
4月	0.20人	0.23人	0.33人	0.10人	0.10人	0.20人
5月	0.35人	0.29人	0.16人	0.13人	0.08人	0.16人
6月	0.10人	0.13人	0.27人	0.27人	0.10人	0.37人
7月	0.19人	0.19人	0.26人	0.13人	0.10人	0.16人
8月	0.39人	0.16人	0.13人	0.10人	0.13人	0.13人
9月	0.33人	0.20人	0.20人	0.07人	0.13人	0.23人
10月	0.26人	0.23人	0.32人	0.19人	0.06人	0.32人
11月	0.17人	0.13人	0.10人	0.20人	0.07人	0.10人
12月	0.21人	0.18人	0.11人	0.07人	0.21人	0.11人
1月	0.14人	0.46人	0.14人	0.25人	0.14人	0.36人
2月	0.18人	0.21人	0.21人	0.18人	0.04人	0.29人
3月	0.35人	0.29人	0.13人	0.39人	0.13人	0.19人
計	0.24人	0.23人	0.20人	0.17人	0.11人	0.22人
対前年度	-	△0.02人	△0.03人	△0.02人	△0.07人	+0.04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4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	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度
指定管理料	17,952,000円	17,952,000円	18,118,223円	18,284,444円	19,058,000円	19,058,000円
一時使用料	376,300円	388,100円	358,800円	313,400円	214,800円	388,200円
諸収入	34,033円	0円	0円	0円	0円	0円
自主事業収入		335,424円	405,484円	427,244円	622,092円	493,305円
計	18,362,333円	18,675,524円	18,882,507円	19,025,088円	19,894,092円	19,919,505円

■ 支出の部

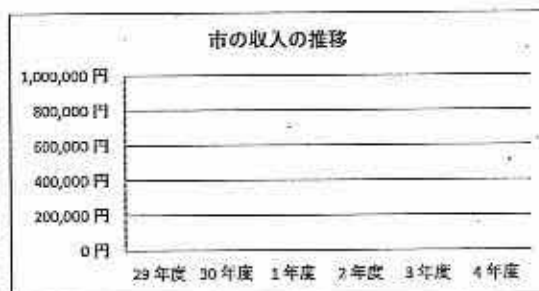
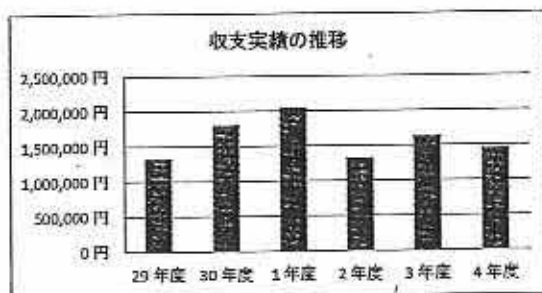
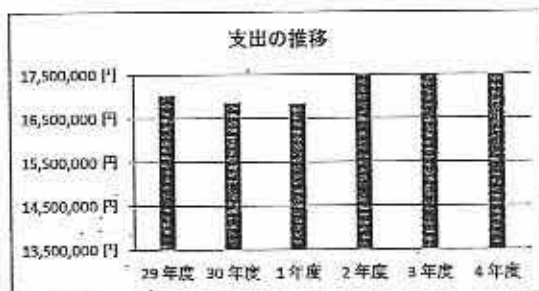
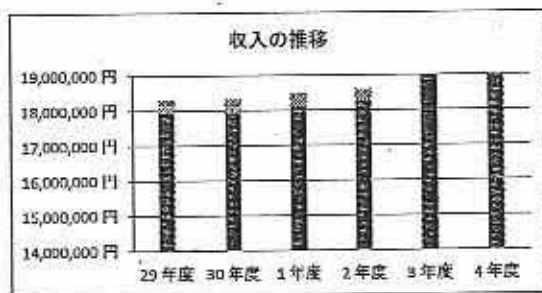
科目	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度
人件費	11,671,637円	12,561,728円	12,623,486円	13,315,674円	12,612,136円	13,212,916円
需用費	2,835,830円	2,041,083円	1,582,400円	1,718,704円	2,308,901円	2,463,677円
役務費	276,186円	266,283円	263,604円	261,864円	274,946円	270,855円
委託料	409,240円	408,160円	398,909円	401,500円	451,330円	410,150円
使用料及び賃借料	14,545円	14,545円	14,545円	14,545円	14,031円	14,205円
公課費	842,000円	761,500円	1,102,500円	1,148,300円	986,000円	1,407,800円
諸支出金	983,168円	722,506円	732,481円	640,081円	1,244,145円	475,776円
自主事業支出		93,274円	112,493円	195,952円	368,832円	206,628円
計	17,032,606円	16,869,079円	16,830,418円	17,694,620円	18,260,321円	18,462,007円

■ 差引（収入計－支出計）

	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度	4年度
差引金額	1,329,727円	1,806,445円	2,052,089円	1,330,468円	1,634,571円	1,457,498円

■ 市の収入

科目	29年度	30年度	1年度	2年度	3年度	4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4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	74,650
合計	410,150

3 令和4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、新任者への秘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があったか。	指定管理者	B	市営霊園管理棟や合葬式墓地(納骨塚)については、消防設備の保守点検を定期的の実施し、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・取扱いが行われた。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されていたか。	指定管理者	B	公の施設であることを認識し、その利用に際しては平等かつ公平な取扱いが行われた。
	施設所管課	B	大きなトラブルもなく、法令等に基づき利用の公平性が遵守されている。
業務体制に関する総括評価			
指定管理者	A	公の施設であることを認識し、霊園利用者の心情に配慮し、公平な運営を行った。	
施設所管課	B	適切な人員配置や教育実習の実施により、施設が快適に利用できる環境づくりができています。	
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上したか。	指定管理者	B	霊園という場所柄、利用者数や稼働率が向上するという考え方はそぐわないと考えられる。
	施設所管課	B	霊園という場所柄、利用者数や稼働率が向上するという考え方はそぐわないと考えられる。

(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はなかったか。	指定管理者	B	利用者の心情に配慮し各自が言葉遣いや振る舞いに配慮した。
	施設所管課	B	上記のとおり、各自が配慮しているので、問題はなかった。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応したか。	指定管理者	B	迅速かつ誠実に利用者に対応した。
	施設所管課	B	苦情に対して迅速かつ誠実に対応することができた。対応できないものであれば、施設所管課に相談し、適切に対応した。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいたか。	指定管理者	A	豊園利用者の心情に配慮し、さ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	日頃より市営豊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	日頃より市営豊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草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	市営豊園をいつ訪れても、機能・美観が良好に保たれている。また、積極的に迷惑草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	富園職員で対応できる場合は速やかに行い、困難な場合は施設所管課に連絡を取った。
	施設所管課	B	指定管理者で対応できるものは速やかに修繕が実施された。対応できないものについては、速やかに施設所管課に報告がきた。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうだったか。	指定管理者	B	特になし
	施設所管課	B	特になし

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

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

その他報告事項		
指定管理者	特になし。	
施設所管課	特になし。	

《判定基準》

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

《総括評価基準》

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

《総合評価基準》

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

令和5年6月1日

四街道市長 鈴木 陽介 様

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

指定管理者事業報告書

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

- 1 公の施設の名称 四街道市営霊園
- 2 指定管理の年度 令和4年度
- 3 指定管理の期間 令和4年4月1日から令和5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



四街道市営園事業報告書 令和4年度

(単位:件、円、人)

	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	25	14	10	16	8	17	24	21	12	9	23	20	199
管理棟使用申請	6	5	11	5	4	7	10	3	3	10	8	6	78
一時使用料	17,400	12,000	5,000	11,600	3,400	16,200	14,800	14,900	6,800	4,600	14,400	10,400	131,200
管理棟使用料	16,000	15,000	33,000	15,000	12,000	24,000	30,000	9,000	9,000	30,000	24,000	18,000	237,000
完了検査	3	3	0	1	0	3	0	2	0	0	2	0	14
普通墓地													
芝生墓地	0	2	1	0	1	0	3	0	1	0	0	0	6
常駐職員	60	62	60	82	82	60	82	60	56	56	56	62	718
常駐職員応援	0	0	0	0	3	3	0	0	0	0	0	4	10
会計職員	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
清掃管理													

令和4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	324,400	
	個人墓地管理料	132,000	
	自動販売機電気料	36,858	
	保険金戻入	0	
	預金利息	47	
	計	493,305	
2 支出の部	需用費(消耗品費)	169,770	
	需用費(光熱水費)	36,858	
	計	206,628	
	差引額	286,677	

令和4年度 市営霊園に係る経費の収支状況

(単位:円)

	科目	金額	備考
1 収入の部	(1)管理料	19,058,000	
	(2)一時使用料	368,200	
	①設備工事等	131,200	
	②管理棟和室	237,000	
	計	19,426,200	
2 支出の部	(1)人件費	13,212,916	
	①事務業務	6,169,500	
	②管理業務	7,005,500	
	③共済費	37,916	労災保険料
	(2)需用費	2,463,677	
	①消耗品	838,959	事務用品、器具、被服等
	②燃料費	73,762	
	③光熱水費	1,119,415	
	④修繕費	431,541	
	(3)役務費	270,855	
	①通信費	72,125	電話料
	②保険料	198,730	損害保険料、自動車共済
	(4)委託料	410,150	合併処理浄化槽保守点検等
	(5)使用料・賃借料	14,205	NHK受信料
	(6)公課費	1,407,800	法人税、消費税等
	(7)諸支出金	475,776	会議費、雑費
	計	18,255,379	
	差引額	1,170,821	

2 参 考 资 料

令和4年度四街道市営霊園モニタリングチェックシート(4月～6月)

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

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

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

《適否欄について》

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

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

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

令和4年度四街道市営霊園モニタリングチェックシート(1月~3月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	△	業務の遂行に必要な人員が確保され、適切に配置されている。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	現地・書類	○	実地事務・作業研修等の実施により、人材の育成が図られている。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	△	事故等の未然防止に取り組んでおり、安全面に問題はない。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	△	緊急時のマニュアルが整備されており、避難経路図の作成もやっている。
(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4年度業務計画書

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

1. 業務名

四街道市営霊園管理業務

2. 管理運営の体制

(1) 霊園管理委員

霊園管理委員10名が交代で勤務し、1日2名を管理棟事務所に配置して次の業務を行います。
 墓地に関する業務、納骨棟に関する業務、合同墓に関する業務、一時使用許可業務、
 一時使用料徴収業務、墓石等工事完了に伴う確認検査業務、施設の防火管理に関する
 業務

(2) 会計担当

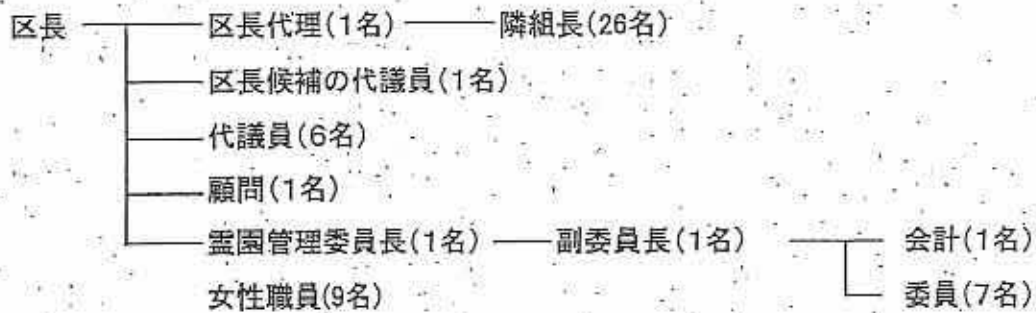
霊園管理委員の内1名が会計業務を行います。

(3) 職員の勤務時間

午前8時30分から午後5時

なお、緊急時の場合は補充対応が可能な体制となっています。

【組織体制】



3. 業務の実施計画

(1) 施設の運営に関する業務

霊園の運営に関し、次の業務を実施します。

① 墓地に関する業務

墓所の案内説明、使用許可証埋蔵事項の記録、墓地台帳の加除修正

② 納骨棟に関する業務

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



の埋蔵又は改葬を行う際の立会い

③ 合同墓に関する業務

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

④ 一時使用許可事務

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

⑤ 一時使用料徴収業務

一時使用料は、次のとおり定め徴収する。

墓地の設備工事等

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

管理棟和室

区 分	2時間当たりの使用料
和室	3,000円

⑥ 墓石等工事完了確認検査業務

墓石等工事が完了した時点において次の事項に係る確認検査業務を行います。

残土・ジャリ石等の整理、破損の状況、霊園内植栽や側溝蓋石の損傷、
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
雑草管理	広場内芝生	芝刈り	3・6・9・11月・4回
	旧墓地南側法面	病害虫防除	4・8・12月・3回
		除草	6・11月・2回
樹木管理	旧墓地調整池内	除草	6・11月・2回
	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4年度予算書 四街道市営霊園の管理

(単位:円)

	科 目	金 額	備 考
1 収入の部	(1)管理料	19,058,000	
	(2)一時使用料	220,000	
	①設備工事等	100,000	
	②管理棟和室	120,000	
	計	19,278,000	
2 支出の部	(1)人件費	13,197,500	
	①事務業務	5,655,000	
	②管理業務	7,498,500	
	③共済費	44,000	労災保険料
	(2)需用費	2,760,000	
	①消耗品	1,190,000	事務用品、器具、被服等
	②燃料費	70,000	
	③光熱水費	1,100,000	
	④修繕費	400,000	
	(3)役務費	278,000	
	①通信費	75,000	電話料
	②保険料	203,000	損害保険料、自動車共済
	(4)委託料	457,000	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	1,416,000	法人税、消費税等
	(7)諸支出金	310,000	会議費、雑費
	計	18,433,500	
	差引額	844,500	

14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100
101
102
103
104
105
106
107
108
109
110
111
112
113
114
115
116
117
118
119
120
121
122
123
124
125
126
127
128
129
130
131
132
133
134
135
136
137
138
139
140
141
142
143
144
145
146
147
148
149
150
151
152
153
154
155
156
157
158
159
160
161
162
163
164
165
166
167
168
169
170
171
172
173
174
175
176
177
178
179
180
181
182
183
184
185
186
187
188
189
190
191
192
193
194
195
196
197
198
199
200
201
202
203
204
205
206
207
208
209
210
211
212
213
214
215
216
217
218
219
220
221
222
223
224
225
226
227
228
229
230
231
232
233
234
235
236
237
238
239
240
241
242
243
244
245
246
247
248
249
250
251
252
253
254
255
256
257
258
259
260
261
262
263
264
265
266
267
268
269
270
271
272
273
274
275
276
277
278
279
280
281
282
283
284
285
286
287
288
289
290
291
292
293
294
295
296
297
298
299
300
301
302
303
304
305
306
307
308
309
310
311
312
313
314
315
316
317
318
319
320
321
322
323
324
325
326
327
328
329
330
331
332
333
334
335
336
337
338
339
340
341
342
343
344
345
346
347
348
349
350
351
352
353
354
355
356
357
358
359
360
361
362
363
364
365
366
367
368
369
370
371
372
373
374
375
376
377
378
379
380
381
382
383
384
385
386
387
388
389
390
391
392
393
394
395
396
397
398
399
400
401
402
403
404
405
406
407
408
409
410
411
412
413
414
415
416
417
418
419
420
421
422
423
424
425
426
427
428
429
430
431
432
433
434
435
436
437
438
439
440
441
442
443
444
445
446
447
448
449
450
451
452
453
454
455
456
457
458
459
460
461
462
463
464
465
466
467
468
469
470
471
472
473
474
475
476
477
478
479
480
481
482
483
484
485
486
487
488
489
490
491
492
493
494
495
496
497
498
499
500
501
502
503
504
505
506
507
508
509
510
511
512
513
514
515
516
517
518
519
520
521
522
523
524
525
526
527
528
529
530
531
532
533
534
535
536
537
538
539
540
541
542
543
544
545
546
547
548
549
550
551
552
553
554
555
556
557
558
559
560
561
562
563
564
565
566
567
568
569
570
571
572
573
574
575
576
577
578
579
580
581
582
583
584
585
586
587
588
589
590
591
592
593
594
595
596
597
598
599
600
601
602
603
604
605
606
607
608
609
610
611
612
613
614
615
616
617
618
619
620
621
622
623
624
625
626
627
628
629
630
631
632
633
634
635
636
637
638
639
640
641
642
643
644
645
646
647
648
649
650
651
652
653
654
655
656
657
658
659
660
661
662
663
664
665
666
667
668
669
670
671
672
673
674
675
676
677
678
679
680
681
682
683
684
685
686
687
688
689
690
691
692
693
694
695
696
697
698
699
700
701
702
703
704
705
706
707
708
709
710
711
712
713
714
715
716
717
718
719
720
721
722
723
724
725
726
727
728
729
730
731
732
733
734
735
736
737
738
739
740
741
742
743
744
745
746
747
748
749
750
751
752
753
754
755
756
757
758
759
760
761
762
763
764
765
766
767
768
769
770
771
772
773
774
775
776
777
778
779
780
781
782
783
784
785
786
787
788
789
790
791
792
793
794
795
796
797
798
799
800
801
802
803
804
805
806
807
808
809
810
811
812
813
814
815
816
817
818
819
820
821
822
823
824
825
826
827
828
829
830
831
832
833
834
835
836
837
838
839
840
841
842
843
844
845
846
847
848
849
850
851
852
853
854
855
856
857
858
859
860
861
862
863
864
865
866
867
868
869
870
871
872
873
874
875
876
877
878
879
880
881
882
883
884
885
886
887
888
889
890
891
892
893
894
895
896
897
898
899
900
901
902
903
904
905
906
907
908
909
910
911
912
913
914
915
916
917
918
919
920
921
922
923
924
925
926
927
928
929
930
931
932
933
934
935
936
937
938
939
940
941
942
943
944
945
946
947
948
949
950
951
952
953
954
955
956
957
958
959
960
961
962
963
964
965
966
967
968
969
970
971
972
973
974
975
976
977
978
979
980
981
982
983
984
985
986
987
988
989
990
991
992
993
994
995
996
997
998
999
1000

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 5 年 8 月 3 日 (木)

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	9
・ 3－指定管理業務の執行状況	15
・ 事業報告書（写）	21
2 参考資料	127
・ モニタリングチェックシート	129
・ 業務計画書（写）	137

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

四街道市長 鈴木 陽介



指定管理者評価依頼書

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

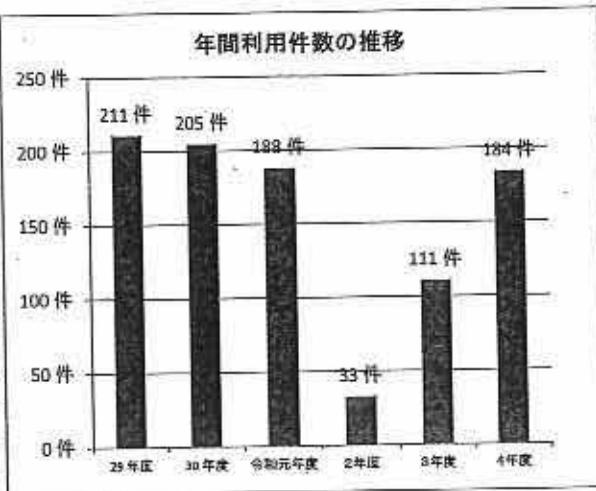
- | | |
|-------------|--|
| 1 公の施設の名称 | 四街道市文化センター |
| 2 指定管理者の名称等 | |
| 団体の所在 | 四街道市大日396番地 |
| 団体の名称 | 四街道市文化センター管理運営共同事業体 |
| 代表者等の氏名 | 代表 公益財団法人四街道市地域振興財団
理事長 小川 治秀 |
| 3 添付書類 | 評価資料1～3
モニタリングチェックシート(写し)
令和4年度四街道市文化センター事業報告書(写し)
令和4年度四街道市文化センター業務計画書(写し) |
| 4 施設所管担当部課名 | 経営企画部 管財課 |

1 評 価 審 査 資 料

1 令和4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）

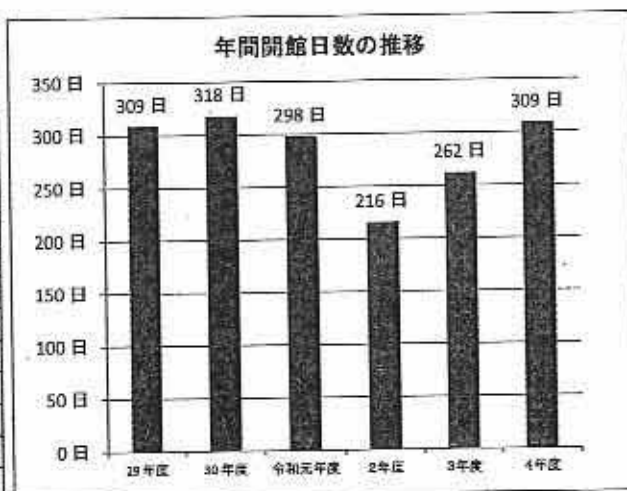
■ 利用件数

	29年度	30年度	令和元年度	2年度	3年度	4年度
4月	10件	12件	4件	1件	3件	12件
5月	11件	12件	10件	0件	9件	12件
6月	20件	21件	20件	0件	9件	15件
7月	28件	21件	29件	0件	18件	15件
8月	25件	22件	20件	0件	14件	22件
9月	19件	20件	19件	4件	2件	14件
10月	24件	25件	28件	2件	15件	30件
11月	28件	23件	24件	9件	14件	18件
12月	11件	15件	14件	6件	12件	15件
1月	11件	9件	9件	4件	9件	7件
2月	9件	10件	9件	1件	0件	12件
3月	15件	15件	2件	6件	8件	12件
計	211件	205件	188件	33件	111件	184件
対前年度	-	-6件	-17件	-155件	+78件	+73件



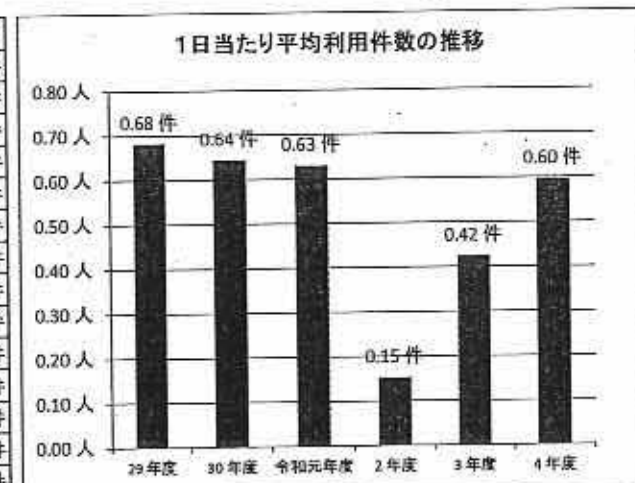
■ 開館日数

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



■ 1日当たり平均利用件数

	29年度	30年度	令和元年度	2年度	3年度	4年度
4月	0.36件	0.44件	0.14件	1.00件	0.11件	0.43件
5月	0.38件	0.41件	0.37件	0.00件	0.30件	0.41件
6月	0.91件	0.88件	0.83件	0.00件	0.43件	0.68件
7月	0.97件	0.78件	1.00件	0.00件	0.57件	0.54件
8月	0.96件	0.76件	0.74件	0.00件	0.54件	0.79件
9月	0.79件	0.69件	0.70件	0.15件	0.00件	0.58件
10月	0.83件	0.86件	1.04件	0.07件	0.58件	1.03件
11月	1.04件	0.82件	0.83件	0.31件	0.52件	0.64件
12月	0.58件	0.71件	0.74件	0.30件	0.60件	0.79件
1月	0.41件	0.35件	0.36件	0.15件	0.45件	0.27件
2月	0.41件	0.42件	0.38件	0.00件	0.00件	0.48件
3月	0.56件	0.60件	0.15件	0.75件	0.32件	0.52件
計	0.68件	0.64件	0.63件	0.15件	0.42件	0.60件
対前年度	-	-0.04件	-0.01件	-0.48件	+0.27件	+0.18件



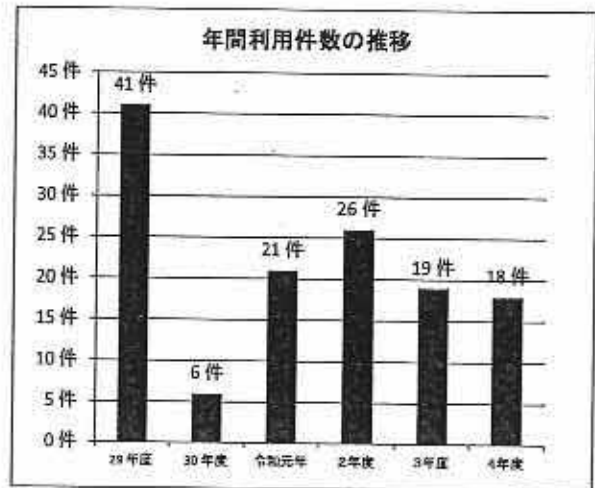
■ 備考（目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。）

令和元年度(平成31年度) 新型コロナウイルス感染状況拡大傾向となり、3月14日から3月31日まで休館対応・11件のキャンセルあり
 令和2年度 新型コロナウイルス感染拡大により、緊急事態宣言の発出による休館措置と、利用自粛傾向が強く利用状況に影響した。
 令和3年度 前年度より回復傾向ではあるが、緊急事態宣言・まん延防止措置の発出により自粛傾向が見受けられた。(休館対応9月1日から9月30日)
 令和4年度 緊急事態宣言・まん延防止措置の発出、休館対応もなかったことから、前年度より回復傾向の実績。

1 令和4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）

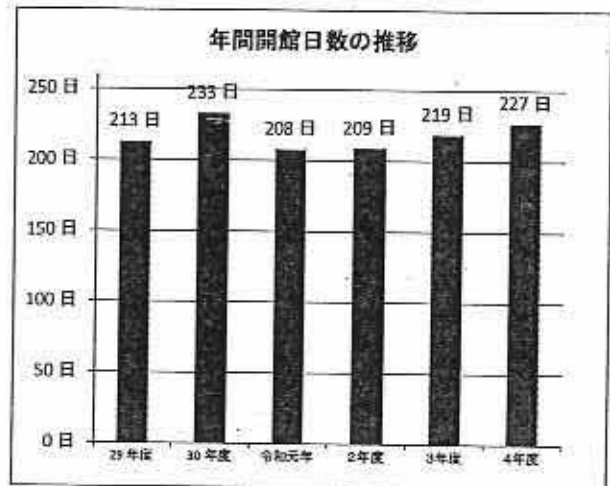
■ 利用件数

	29年度	30年度	令和元年度	2年度	3年度	4年度
4月	11件	1件	1件	0件	8件	0件
5月	5件	0件	0件	0件	0件	1件
6月	5件	0件	2件	1件	0件	5件
7月	4件	0件	1件	0件	0件	4件
8月	5件	0件	4件	2件	1件	1件
9月	4件	0件	8件	2件	0件	3件
10月	4件	1件	1件	7件	2件	1件
11月	0件	0件	2件	3件	2件	1件
12月	1件	0件	1件	3件	1件	1件
1月	0件	2件	1件	8件	0件	1件
2月	0件	1件	0件	0件	3件	0件
3月	2件	1件	0件	0件	2件	0件
計	41件	6件	21件	26件	19件	18件
対前年度	-	-35件	+15件	+5件	-7件	-1件



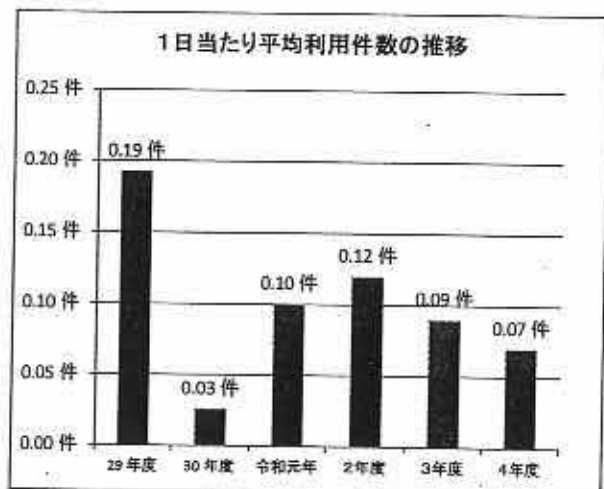
■ 開館日数

	29年度	30年度	令和元年度	2年度	3年度	4年度
4月	26日	27日	27日	0日	27日	24日
5月	23日	23日	22日	0日	25日	22日
6月	14日	14日	14日	21日	17日	19日
7月	13日	18日	16日	29日	20日	28日
8月	14日	17日	13日	29日	19日	12日
9月	15日	18日	20日	26日	0日	18日
10月	18日	19日	12日	29日	25日	13日
11月	15日	16日	19日	24日	21日	19日
12月	13日	15日	12日	18日	12日	12日
1月	23日	22日	22日	25日	19日	25日
2月	17日	22日	19日	0日	12日	20日
3月	22日	22日	12日	8日	22日	15日
計	213日	233日	208日	209日	219日	227日
対前年度	-	+20日	-25日	+1日	+10日	+8日



■ 1日当たり平均利用件数

	29年度	30年度	令和元年度	2年度	3年度	4年度
4月	0.42件	0.04件	0.04件	0.00件	0.30件	0.00件
5月	0.22件	0.00件	0.00件	0.00件	0.00件	0.05件
6月	0.36件	0.00件	0.14件	0.05件	0.00件	0.26件
7月	0.31件	0.00件	0.06件	0.00件	0.00件	0.14件
8月	0.36件	0.00件	0.31件	0.07件	0.05件	0.08件
9月	0.27件	0.00件	0.40件	0.08件	0.00件	0.17件
10月	0.22件	0.05件	0.08件	0.24件	0.08件	0.08件
11月	0.00件	0.00件	0.11件	0.13件	0.10件	0.05件
12月	0.08件	0.00件	0.08件	0.17件	0.08件	0.08件
1月	0.00件	0.09件	0.05件	0.32件	0.00件	0.04件
2月	0.00件	0.05件	0.00件	0.00件	0.25件	0.00件
3月	0.09件	0.05件	0.00件	0.00件	0.09件	0.00件
計	0.19件	0.03件	0.10件	0.12件	0.09件	0.08件
対前年度	+0.04件	-0.16件	+0.07件	+0.02件	-0.03件	-0.01件



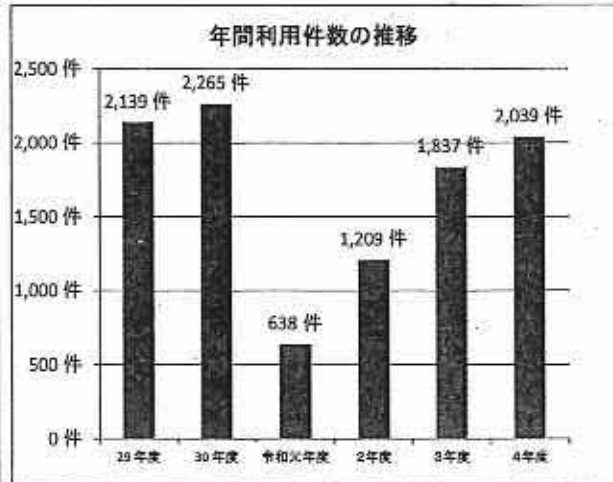
■ 備考（目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。）

令和元年度は、高校生部活動（演劇）の利用が多くみられた。新型コロナウイルス感染状況拡大傾向となり、3月14日から3月31日まで休館対応。
 令和2年度 新型コロナウイルス感染拡大により、緊急事態宣言の発出による休館措置があったものの、増加実績となった。
 令和3年度 前年度より回復傾向ではあるが、緊急事態宣言・まん延防止措置の発出により自粛傾向が見受けられた。（休館対応9月1日から9月30日）
 令和4年度 緊急事態宣言・まん延防止措置の発出がなく、休館対応もなかったが自粛傾向が強く残っているものと思われる。

1 令和4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）

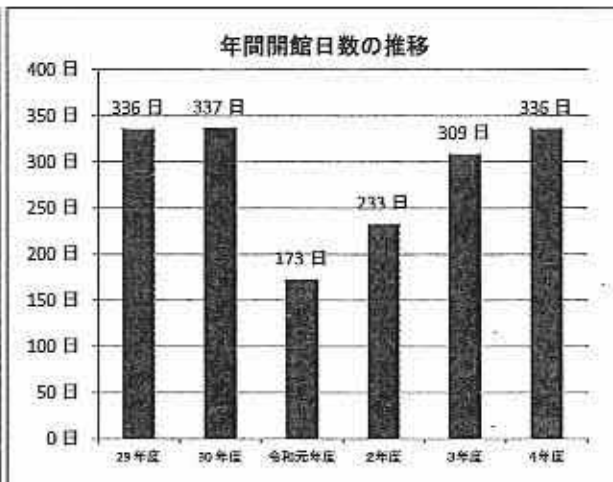
■ 利用件数

	29年度	30年度	令和元年度	2年度	3年度	4年度
4月	151件	163件	151件	0件	140件	154件
5月	184件	195件	172件	0件	192件	201件
6月	171件	184件	182件	78件	167件	159件
7月	156件	202件	51件	130件	180件	161件
8月	151件	163件	69件	140件	133件	101件
9月	182件	183件	23件	197件	14件	194件
10月	182件	202件	0件	172件	222件	230件
11月	248件	288件	0件	143件	208件	251件
12月	155件	144件	0件	128件	146件	149件
1月	196件	201件	0件	112件	143件	122件
2月	191件	180件	0件	35件	132件	171件
3月	172件	180件	0件	74件	162件	146件
計	2,139件	2,265件	638件	1,209件	1,837件	2,039件
対前年度	-	+126件	-1,627件	+571件	+628件	+202件



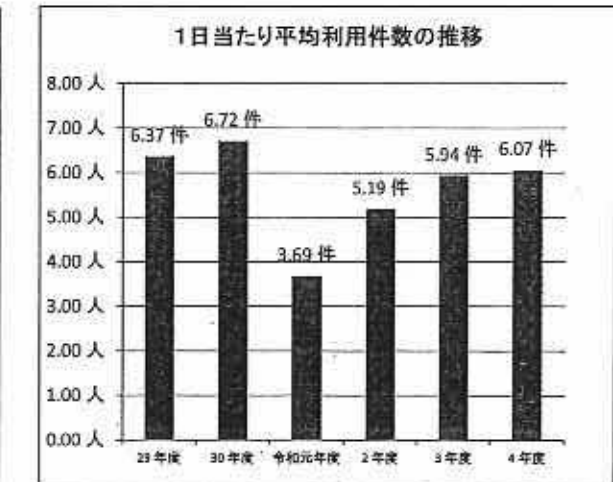
■ 開館日数

	29年度	30年度	令和元年度	2年度	3年度	4年度
4月	28日	28日	28日	0日	28日	28日
5月	29日	29日	30日	0日	30日	29日
6月	28日	28日	28日	28日	28日	28日
7月	29日	29日	29日	29日	29日	29日
8月	29日	29日	29日	29日	29日	29日
9月	28日	29日	29日	28日	0日	28日
10月	29日	29日	0日	29日	29日	29日
11月	28日	28日	0日	29日	28日	28日
12月	26日	27日	0日	26日	26日	26日
1月	27日	26日	0日	26日	27日	27日
2月	26日	26日	0日	0日	26日	26日
3月	29日	29日	0日	9日	29日	29日
計	336日	337日	173日	233日	309日	336日
対前年度	-	+1日	-164日	+60日	+76日	+27日



■ 1日当たり平均利用件数

	29年度	30年度	令和元年度	2年度	3年度	4年度
4月	5.39件	5.82件	5.39件	0.00件	5.00件	5.50件
5月	6.34件	6.72件	5.73件	0.00件	6.40件	6.93件
6月	6.11件	6.57件	6.50件	2.79件	5.96件	5.68件
7月	5.38件	6.97件	1.76件	4.48件	6.21件	5.55件
8月	5.21件	5.62件	2.03件	4.83件	4.59件	3.48件
9月	6.50件	6.31件	0.79件	7.04件	0.00件	6.93件
10月	6.28件	6.97件	0.00件	5.93件	7.66件	7.93件
11月	8.88件	9.57件	0.00件	4.93件	7.36件	8.96件
12月	5.96件	5.33件	0.00件	4.92件	5.62件	5.73件
1月	7.26件	7.73件	0.00件	4.31件	5.30件	4.52件
2月	7.35件	6.92件	0.00件	0.00件	5.08件	6.58件
3月	5.93件	6.21件	0.00件	8.22件	5.59件	6.03件
計	6.37件	6.72件	3.69件	5.19件	5.94件	6.07件
対前年度	-	+0.35件	-3.03件	+1.50件	+0.75件	+0.13件



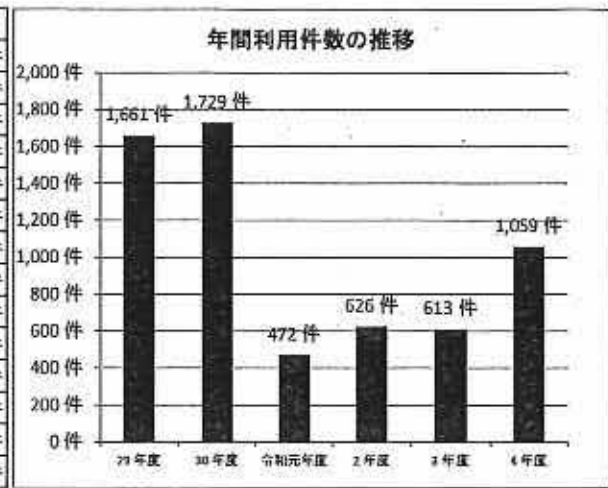
■ 備考（目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。）

令和元年10月から令和2年3月は、会館棟他耐震補強等工事のため休館となり減少実績。（令和2年4月まで休館。）
 令和2年度 新型コロナウイルス感染拡大により、緊急事態宣言の発出による休館措置と、利用自粛傾向が強く利用状況に影響した。
 令和3年度 前年度より回復傾向ではあるが、緊急事態宣言・まん延防止措置の発出により自粛傾向が見受けられた。（休館対応9月1日から9月30日）
 令和4年度 緊急事態宣言・まん延防止措置の発出がなく、休館対応もなかったことから、前年度より回復傾向となった。

1 令和4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）

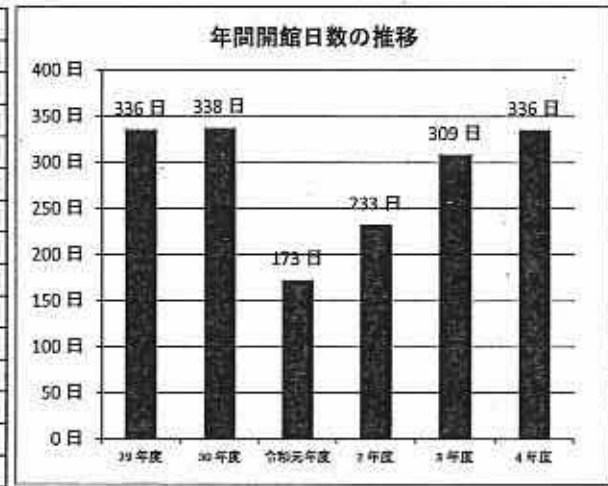
■ 利用件数

	29年度	30年度	令和元年度	2年度	3年度	4年度
4月	140件	143件	104件	0件	51件	78件
5月	129件	151件	107件	0件	50件	70件
6月	145件	158件	125件	9件	37件	109件
7月	159件	154件	73件	32件	35件	87件
8月	124件	122件	60件	26件	13件	41件
9月	117件	147件	3件	14件	3件	67件
10月	150件	163件	0件	120件	77件	126件
11月	166件	164件	0件	110件	100件	137件
12月	132件	116件	0件	102件	70件	91件
1月	131件	129件	0件	76件	51件	66件
2月	128件	135件	0件	83件	64件	91件
3月	140件	147件	0件	74件	62件	96件
計	1,661件	1,729件	472件	626件	613件	1,059件
対前年度	-	+68件	-1,257件	+154件	-13件	+446件



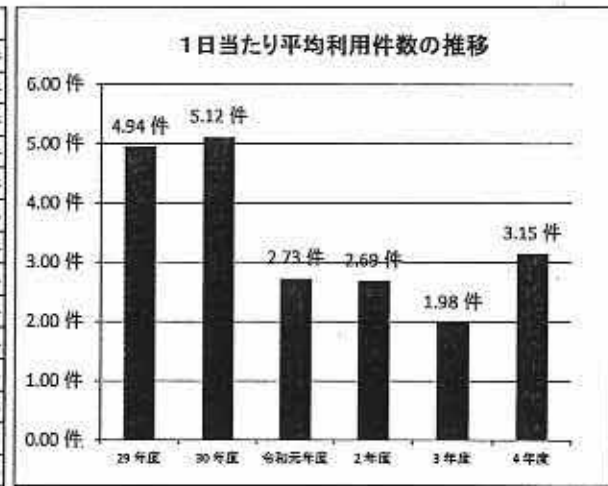
■ 開館日数

	29年度	30年度	令和元年度	2年度	3年度	4年度
4月	28日	28日	28日	0日	28日	28日
5月	29日	29日	30日	0日	30日	29日
6月	28日	28日	28日	28日	28日	28日
7月	29日	29日	29日	29日	29日	29日
8月	29日	29日	29日	29日	29日	29日
9月	28日	29日	29日	28日	0日	28日
10月	29日	29日	0日	29日	29日	29日
11月	28日	29日	0日	29日	28日	28日
12月	26日	27日	0日	26日	26日	26日
1月	27日	26日	0日	26日	27日	27日
2月	26日	26日	0日	0日	26日	26日
3月	29日	29日	0日	9日	29日	29日
計	336日	338日	173日	233日	309日	336日
対前年度	-	+2日	-165日	+60日	+76日	+27日



■ 1日当たり平均利用件数

	29年度	30年度	令和元年度	2年度	3年度	4年度
4月	5.00件	5.11件	3.71件	0.00件	1.82件	2.79件
5月	4.45件	5.21件	3.57件	0.00件	1.67件	2.41件
6月	5.18件	5.64件	4.46件	0.32件	1.32件	3.89件
7月	5.48件	5.31件	2.52件	1.10件	1.21件	3.00件
8月	4.28件	4.21件	2.07件	0.90件	0.45件	1.41件
9月	4.18件	5.07件	0.10件	0.50件	0.00件	2.39件
10月	5.17件	5.62件	0.00件	4.14件	2.66件	4.34件
11月	5.93件	5.66件	0.00件	3.79件	3.57件	4.89件
12月	5.08件	4.30件	0.00件	3.92件	2.69件	3.50件
1月	4.65件	4.96件	0.00件	2.92件	1.89件	2.44件
2月	4.92件	5.19件	0.00件	0.00件	2.46件	3.50件
3月	4.83件	5.07件	0.00件	8.22件	2.14件	3.31件
計	4.94件	5.12件	2.73件	2.69件	1.98件	3.15件
対前年度	-	+0.18件	-2.39件	-0.04件	-0.71件	+1.17件



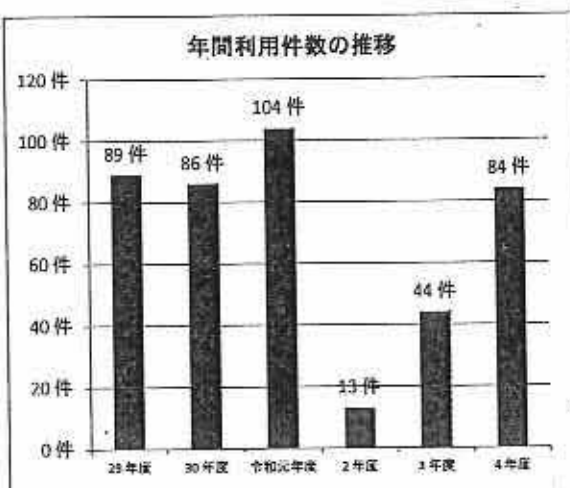
■ 備考（目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。）

令和31年度は、云前棟耐震補強工事が行われたため前年度比でマイナス実績となる。
 令和元年度10月から令和2年3月は、会館棟耐震補強等工事のため休館となり減少実績。。(令和2年4月まで休館。)
 令和2年度 新型コロナウイルス感染拡大により、緊急事態宣言の発出による休館措置と、利用自粛傾向が強く利用状況に影響した。四街道市主催の職員研修等の利用があった。
 令和3年度 前年度より回復傾向ではあるが、緊急事態宣言・まん延防止措置の発出により自粛傾向が見受けられた。(休館対応9月1日から9月30日)
 令和4年度 緊急事態宣言・まん延防止措置の発出、休館対応もなかった事から、前年度より回復傾向。2階より、安価な料金設定も要因と思われる。

1 令和4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）

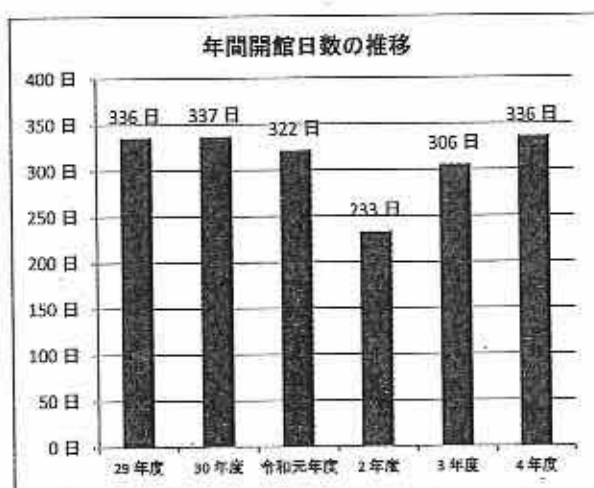
■ 利用件数

	29年度	30年度	令和元年度	2年度	3年度	4年度
4月	0件	0件	9件	0件	0件	2件
5月	2件	2件	9件	0件	3件	3件
6月	11件	9件	8件	0件	5件	8件
7月	5件	7件	3件	0件	3件	4件
8月	0件	1件	2件	0件	0件	1件
9月	4件	3件	6件	0件	0件	1件
10月	10件	14件	18件	1件	5件	16件
11月	15件	10件	12件	3件	2件	7件
12月	5件	8件	7件	1件	7件	5件
1月	14件	14件	14件	5件	7件	18件
2月	17件	12件	13件	1件	12件	18件
3月	6件	6件	3件	2件	0件	1件
計	89件	86件	104件	13件	44件	84件
対前年度	-	-3件	+18件	-91件	+31件	+40件



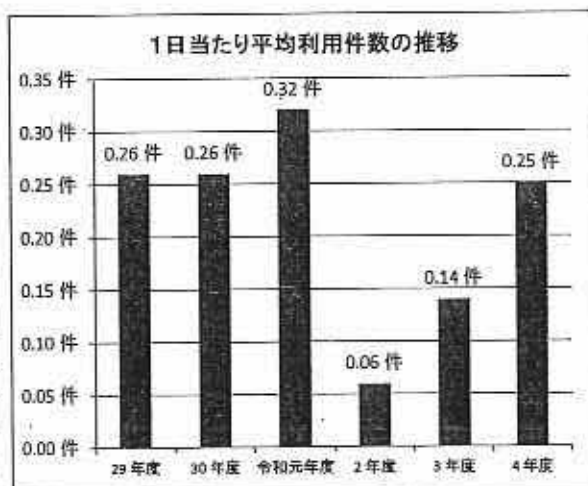
■ 開館日数

	29年度	30年度	令和元年度	2年度	3年度	4年度
4月	28日	28日	28日	0日	28日	28日
5月	29日	29日	30日	0日	30日	29日
6月	28日	28日	28日	28日	28日	28日
7月	29日	29日	29日	29日	29日	29日
8月	29日	29日	29日	29日	29日	29日
9月	28日	29日	29日	28日	0日	28日
10月	29日	29日	29日	29日	29日	29日
11月	28日	28日	29日	29日	28日	28日
12月	26日	27日	26日	26日	26日	26日
1月	27日	26日	26日	26日	27日	27日
2月	26日	26日	27日	0日	24日	26日
3月	29日	29日	12日	9日	28日	29日
計	336日	337日	322日	233日	308日	336日
対前年度	-	+1日	-15日	-89日	+73日	+30日



■ 1日当たり平均利用件数

	29年度	30年度	令和元年度	2年度	3年度	4年度
4月	0.00件	0.00件	0.32件	0.00件	0.00件	0.07件
5月	0.07件	0.07件	0.30件	0.00件	0.10件	0.10件
6月	0.39件	0.32件	0.29件	0.00件	0.18件	0.29件
7月	0.17件	0.24件	0.10件	0.00件	0.10件	0.14件
8月	0.00件	0.03件	0.07件	0.00件	0.00件	0.03件
9月	0.14件	0.10件	0.21件	0.00件	0.00件	0.04件
10月	0.34件	0.48件	0.62件	0.03件	0.17件	0.55件
11月	0.54件	0.36件	0.41件	0.10件	0.07件	0.25件
12月	0.19件	0.30件	0.27件	0.04件	0.27件	0.19件
1月	0.52件	0.54件	0.54件	0.19件	0.26件	0.67件
2月	0.65件	0.48件	0.48件	0.00件	0.50件	0.69件
3月	0.21件	0.21件	0.25件	0.22件	0.00件	0.03件
計	0.26件	0.26件	0.32件	0.08件	0.14件	0.25件
対前年度	-	0.00件	+0.06件	-0.26件	+0.08件	+0.11件



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

展示ホールでは、財団 & 市民コラボ企画による展示会の開催を継続している。施設管理・空調管理に課題多く、限定された利用が目立つ。
 令和2年度 新型コロナウイルス感染拡大により、緊急事態宣言の発出による休館措置と、利用自粛傾向が強く利用状況に影響した。
 令和3年度 前年度より回復傾向ではあるが、緊急事態宣言・まん延防止措置の発出により自粛傾向が見受けられた。（休館対応9月1日から9月30日）
 令和4年度 緊急事態宣言・まん延防止措置の発出がなく、休館対応もなかった前年度より回復傾向。主に、大ホール附随利用として利用されている。

2 令和3年度四街道市文化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 冷却塔

科目	29年度	30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
指定管理料	82,243,000円	81,726,000円	75,226,581円	68,794,815円	68,794,815円	68,794,814円
利用料	36,906,280円	39,958,580円	21,540,340円	12,554,360円	22,738,910円	32,321,300円
自主事業収入	6,712,605円	5,129,934円	4,889,610円	538,339円	1,412,749円	3,707,712円
補填額				20,139,666円	11,700,501円	-
計	105,861,885円	106,814,514円	101,656,531円	102,027,180円	104,646,975円	104,823,826円

■ 支出の部

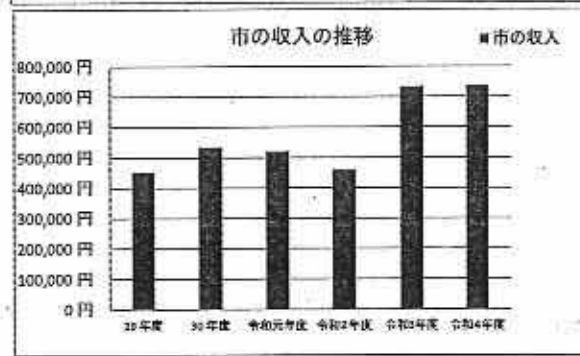
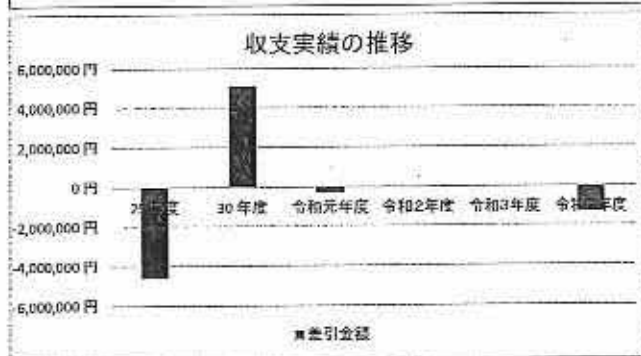
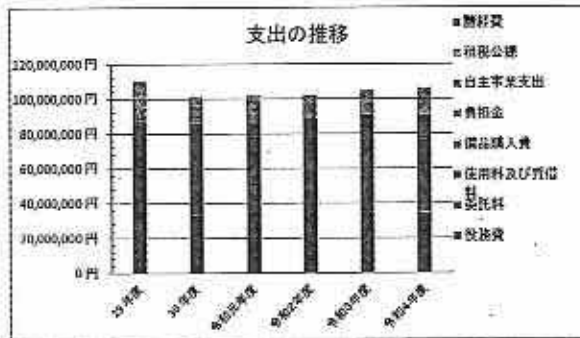
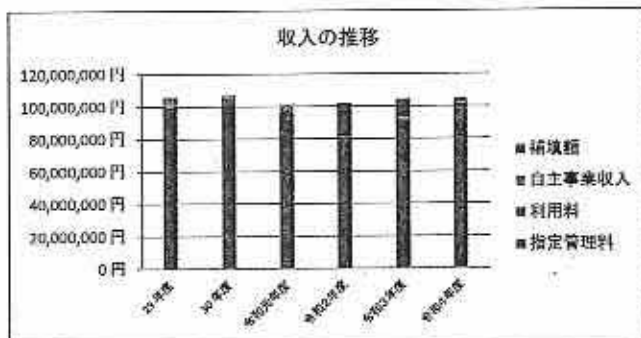
科目	29年度	30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
人件費	29,271,240円	29,182,203円	30,296,224円	31,088,705円	31,269,818円	31,451,667円
需用費	3,298,205円	3,614,349円	2,986,611円	3,021,468円	3,113,048円	2,676,318円
役務費	922,903円	704,963円	674,541円	651,291円	854,194円	707,735円
委託料	51,196,791円	51,497,187円	51,727,591円	53,553,404円	55,005,808円	55,454,922円
使用料及び賃借料	859,119円	860,755円	490,147円	452,738円	482,385円	512,187円
備品購入費	192,658円	103,502円	112,799円	136,263円	109,890円	77,770円
負担金	36,200円	36,200円	36,200円	36,200円	35,500円	43,300円
租税公課	0円	0円	3,700円	0円	1,450円	0円
自主事業支出	11,960,513円	2,987,333円	3,501,535円	544,934円	1,381,494円	2,612,355円
諸経費	12,718,000円	12,718,000円	12,131,091円	12,592,998円	12,612,712円	12,631,722円
還元事業費支出			0円			
計	110,475,629円	101,704,492円	101,960,439円	102,077,999円	104,666,299円	106,167,956円

■ 差引(収入計-支出計)

	29年度	30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
差引金額	-4,613,744円	5,110,022円	-303,908円	-50,819円	-19,324円	-1,344,130円

■ 市の収入

科目	29年度	30年度	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度
行政財産使用料(職員駐車場)	233,280円	272,160円	301,320円	311,040円	557,280円	514,800円
行政財産使用料(自動販売機)	48,171円	46,145円	44,909円	37,212円	36,804円	35,749円
雑入(自動販売機電気料)	171,896円	217,166円	174,912円	112,654円	139,733円	187,807円
計	453,347円	535,471円	521,141円	460,906円	733,817円	738,356円



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

平成30年度は、利用料金額は、平成28年度に行われた利用料金改定に伴い、利用料金の増額が顕著となった。
 令和元年度の10月から令和2年3月は、会館棟他耐震補強等工事のため会館棟2階3階が休館となったことから利用料金実績は減少。
 令和2年度は、新型コロナウイルス感染拡大により、緊急事態宣言の発出による休館措置と、利用自粛傾向が強く利用状況が大幅に減少しそれに伴い施設利用料収入が減少実績。
 令和3年度 前年度より回復傾向ではあるが、緊急事態宣言・まん延防止措置の発出により施設休館及び、自粛傾向が見受けられ、施設使用料収入は当初の予定額より減少実績。(休館対応9月1日から9月30日)
 令和4年度 緊急事態宣言・まん延防止措置の発出がなく、休館対応もなかった、前年度より利用状況は、回復傾向となった。

○ 令和4年度 四街道市文化センター 委託費 支出明細

公益財団法人四街道市地域振興財団

	委託先	金額	選定方法	内容
19 委託費支出		55,454,922		
建物総合管理	千葉グローブシップ株式会社	17,397,600	1社随意契約	5年間
日常清掃	公益社団法人四街道市シルバー人材センター	7,394,688	1社随意契約	単年度
舞台管理委託	株式会社総合舞台オペレーションズ	22,044,000	共同事業体	5年間
舞台音響設備保守	ヤマハサウンドシステム株式会社	1,612,600	1社随意契約	5年間
舞台照明設備保守	パナソニックESエンジニアリング株式会社	924,000	1社随意契約	5年間
舞台機構設備保守	森平舞台機構株式会社	1,095,600	1社随意契約	5年間
機械設備委託	セコム株式会社	152,856	指名競争入札	5年間
消防設備等保守防火管理対象物点検	防災技術センター株式会社	2,206,250	指名競争入札	5年間
電話設備保守	OKI クロステック株式会社	294,624	1社随意契約	5年間
昇降機等保守	東芝エレベーター株式会社	844,800	1社随意契約	5年間
自動ドア保守	ナブコシステム株式会社	109,164	1社随意契約	5年間
ピアノ調律	細見ピアノ調律事務所	136,400	1社随意契約	随時
16mm映写機保守	北辰映像株式会社	74,800	1社随意契約	随時
植栽管理	株式会社植義 / 有限会社東海林造園	841,500	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	132,880	1社随意契約	単年度
業務用ガス給湯器点検	(株)ノーリツ点検センター	9,460	1社随意契約	スポット
会館棟冷温水発生機高圧再生器圧力異常点検	三菱重工冷熱株式会社	91,850	1社随意契約	スポット
会館棟冷温水発生機抽気ポンプ不具合点検	三菱重工冷熱株式会社	88,550	1社随意契約	スポット
	執行額	55,454,922		

令和4年度 諸経費一覧(管理運営費支出)

1. 諸経費類

	文化センター	保養センター	温水プール	駐車場	都市公園	総合公園	ふれあい	四街道	旭	千代田	合計
指定管理料	68,794,814	12,452,000	58,454,000	49,871,981	162,200,027	80,791,408	14,526,148	29,734,008	28,540,889	25,687,037	531,052,312
うち諸経費 (消費税含む)	12,631,722	1,895,034	6,937,474	6,977,385	20,917,746	12,504,585	1,956,408	3,602,015	3,376,153	3,342,578	74,141,160

2. 管理運営費

各事業中諸経費合計	74,141,160
管理運営費	△ 81,257,622
差異	△ 7,116,462

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	目	R4決算額
収支の部		△ 81,257,622
収入の部		179,350
基本財産運用収入	200 定期預金利息	
特定資産運用収入	900 定期預金利息	
自主事業収入	178,250	
物品販売事業収入	178,250	
物品販売等収入	16,000 よつぽくグッズ(窓口販売)販売収入	
その他雑収入	162,250 前年度保険料戻入等	
支出の部		81,435,972
管理費	72,157,280	
人件費	40,707,832 報酬・給与・手当・賞金・福利厚生費・退職金・退職給付金及び引当金	
経費	31,449,448	
7. 旅費交通費	3,960 出張時旅費交通費等	
8. 交際費	17,776 理事長交際費	
9. 消耗品費支出	577,900 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	
11. 食糧費	5,452 会議用精進(お茶)	
12. 印刷製本費支出	88,972 現金等払込書・封筒印刷	
16. 通信運搬費支出	108,111 インターネット回線・切手代	
17. 手数料支出	6,512 残高証明書発行手数料 他	
18. 保険料	66,680 管理車同任意保険料	
19. 委託費支出	961,928 標榜研修会委託・給与管理システム保守管理委託・運業廃棄物処分委託・車両管理委託	
20. 賃借料支出	1,465,346 会計システム、複合機使用料及び賃借料 他	
23. 負担金	228,400 甲種防火管理者再講習 他	
24. 租税公課支出	27,037,400 消費税 26,834,200円 白紙税等	
25. 消耗器具備品費支出	536,011 シュレッダー購入 他	
28. 広告宣伝費支出	347,000 臨時職員募集記事、市民便利帳掲載、ふるさとまつり他	
自主事業費支出	2,838,925	
コミュニティ事業費支出	2,838,925	
印刷製本費支出	1,344,200 財団ニュース 6回発行分	
委託費支出	1,494,725 財団ニュース配布委託(シルバー)、よつぽくグッズ(ライター・ホームページ管理委託)	
投資活動支出	2,695,867	
減価償却引当預金支出	2,695,867 財団所有備品・車両等減価償却費	
法人税、住民税及び事業税	3,744,900 令和4年度分 収益事業に關わる法人税	

3 令和4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1名・嘱託職員1名 コンシェルジュ1名 臨時受付職員3名・臨時夜間管理3名・設備管理常駐(委託)2名 舞台管理常駐(共同事業体)3名・清掃員(委託)3名
	施設所管課	B	業務の遂行に必要な人員が確保され、配置も適切と考える。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われたか。	指定管理者	A	<ul style="list-style-type: none"> ○公益社団法人全国公立文化施設協会 アンケート調査 新型コロナウイルス感染拡大に伴う影響 ○公益社団法人全国公立文化施設協会 アンケート調査 感染防止ガイドライン改定に向けた負担度割合 ○令和4年度 公益社団法人全国公立文化施設協会 研究大会 資料提供 ○千葉県環境生活部スポーツ・文化局文化振興課 令和3年度及び、令和4年度文化施設運営状況に関する調査について ○令和4年度 劇場・音楽堂等整備整備事業 アンケート調査 劇場・音楽堂等の活動状況に関する調査 ○令和4年度文化庁委嘱事業 オンデマンド・ライブ配信 全国劇場・音楽堂等職員アートマネジメント研修会 全国劇場・音楽堂等職員舞台技術研修会 人材育成講座 自治体文化政策と劇場・音楽堂等 講師 中川 郁郎 ○千葉県公立文化施設協議会 情報提供 ホール内スプリンクラー作動事故に関する周知 ○令和4年度千葉県公立文化施設協議会 Aブロック会議 アンケート調査 令和5年度主な主催事業について 貸館業務に係る対応について ○令和4年度千葉県文化施設関係者研修会の開催 千葉県環境生活部スポーツ・文化局文化振興課 令和5年2月2日(木) 千葉県文化会館 「貸館業務におけるトラブル対応について」 「効率的な来客のための広報の方法について」 講師 関瀬 勝一
	施設所管課	A	貸館業務に係る対応を中心とした研修に参加したことにより、業務の遂行に必要な教育が図られていると考える。

(3) 安全管理			
危険箇所はなかったか、また、安全面に配慮していたか。	指定管理者	A	<p>前年度に引き続き、下記の対応を継続実施しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○館内の備品レイアウトを工夫し、死角となる場所を中心に見通しの良い配置しています。 ○大ホール利用者に対し、「警備計画書」及び「非常時及び緊急時の誘導について」の作成と提出及び、「避難経路と消火器配置図」も併せて配布し、主催者の危機管理意識の想起啓発を図りました。 ○会議室利用者に対し退館時「利用チェック表」に簡易アンケートを追加し、利用者退館の確認及び、要望の把握を行いました。 ○施設利用者以外の来館者に関しては、積極的な声掛け及び、動向を監視し職員へ周知を図りました。 ○夜間無人時の対応として、機械警備監視体制を整備。それに伴う緊急連絡網の設定を行いました。 開館時は、適宜巡回を行い異常などの発見に努めました。 ○ホールホワイエに透明のゴミ箱を2台設置。中身が見えるため危険物の目視が可能となりました。自販機横にペットボトルキャップ専用の「見えるゴミ箱」を設置しました。 ○休館日の出入りの動線を規制し、無断入館を防止。開館日とは異なる目を看板で周知しています。地下駐車場の案内表記を来場者に対し分かりやすい表記としました。また夜間の視認性を高める文字を蛍光文字仕様としました。 ○地下搬入口や舞台・楽屋搬入口の見取り図と写真付きの案内を作成し利用者に配布しています。 ○会館棟利用者に、館内非常口の案内図を新規作成し、配布。緊急時の避難経路の周知しています。 <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"> ○「検温機」は入り口各所に設置し、入館者に対する動線管理及び、注意事項を掲示する等の混雑防止策と合わせた有効活用を促しています。 ○検温機設置場所 正面玄関 / ホール入口 / 楽屋入口 計3台 ○施設利用に関しては、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貸館業務を行いました。 ○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いました。 ○日常清掃消毒範囲(開館前) 自動販売機 / エレベーター / 公衆電話 / 受付 / コピー機 / 予約システム端末 / 車いす ○その他、利用状況により、会議室机・椅子・ドアノブ・電話 / ソファ / テーブル / 階段手すり / ロッカー / ロビー手すり / ホール舞台用備品 / 音響設備機器及び照明設備機器
	施設所管課	A	指定管理者として、危機管理対応策や危険箇所の把握など適切かつ迅速に行われていると評価する。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあったか。	指定管理者	A	<p>前年に引き続き、以下の対応を継続実施しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○AED配置。(受付事務室内1台) ○自動販売機(緊急用災害用)を配備。 ○四街道市立図書館との共同消防訓練の実施。(2回/年) ○施設内各所に「足元注意」掲示・階段段差には、反射テープを貼付け注意喚起。 ○モニターを活用した館内監視及び館内巡回の実施。 ○受付事務室内に、応急用持ち出し品(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。(AEDと合わせ受付に配備。) ○不審者対応として、お声掛けなどを行い注意喚起を図りました。 ○会館棟利用者に、館内非常口の案内図を配布。緊急時の避難経路の周知に努めました。
	施設所管課	B	消防訓練の実施、応急用持ち出し品の整備など、緊急時を想定した備えがあったと考える。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されていたか。	指定管理者	B	個人情報の取扱いは個人情報保護マニュアルに基づき適切に管理しております。具体的には、申請書類は施設可能な書庫に保管、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いません。
	施設所管課	B	マニュアルに基づいた適正な個人情報の管理により、事故の発生が無いことを評価する。

(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されていたか。	指定管理者	A	条例規則及び弾力的運用に基づき、利便性向上と合わせ公平な対応に努めております。「四街道市文化センター使用許可マニュアル」を作成し、人によって受付対応に差異が生じない様、日報による情報共有や内部ミーティングを行う等、発生防止に努めています。特定の利用者の方への不利益や公平性を欠く対応及び苦情は発生していません。
	施設所管課	B	使用許可マニュアルに基づいた運用を実施し、苦情等がないことから利用の公平性を順守していると考えます。
業務体制に関する総括評価			
指定管理者	A	開館日数の増加・事業の増加(企画・開催等の事前調整)及び、ローテーションによる出勤体制の構築等、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。定期的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、能率や行き違いのない対応に努めております。	
施設所管課	B	各種マニュアルが整備されており、人員配置も含めて適正な業務運用体制が敷かれていると考えます。	
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	令和4年度は、随時的な休館対応もなく、感染対策を徹底し施設利用のご案内対応を行い、市民活動の活性化に伴って増加実績となりました。(令和3年度 緊急事態宣言発出に伴う休館 令和3年9月1日～9月30日)
	施設所管課	B	感染対策を徹底したことにより、増加実績となったことは評価する。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はなかったか。	指定管理者	A	懇切丁寧な対応を心掛けており、利用者へのマナーを原因とするトラブル等はありません。
	施設所管課	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頂いた用件に関しては、可及的速やかに対応しました。
	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です。 ○ホームページにて客席内部の「ストリートビュー」を採用。チケット購入や施設案内に活用しています。 ○条例・規則の枠を超えた「弾力的運用」により、利用者の便宜向上を図っています。 ○抽選確率の高い大ホール予約状況をホームページで確認できるように工夫しています。 ○後援事業としてチケット委託販売を受託しています。 ○会議室予約方法は、システムの他、窓口・電話対応を行っており、利便性の向上を図っています。 ○共同事業体 総合舞台オペレーションズより1名受付配置「ホールコンシェルジュ」の位置付けとして親切で判り易い「ホール受付業務」をしている。 ○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しています。 ○(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っています。
	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、条例・規則の枠を超えた「弾力的運用」を継続運用し、運用の実績としては一定の成果を上げているものと捉えています。また、大ホール学校利用の料金体系(仕込み・リハーサルに限定)を設定し、市内外の学校関連利用の定着化の一助としています。</p> <p>○地元の文化施設での舞台鑑賞の機会を創出し、市民の皆様への最大のサービスを図りました。公演実績も四街道市初公演となる著名アーティストのコンサート、宝くじ助成金を利用した公演等を行い、経費を抑えつつ文化事業を積極的に実施しました。</p> <p>○情報発信力強化として、歩道壁面への「イベント用屋外看板」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」配置により、大ホール利用を円滑に行える様、解りやすく丁寧なご案内対応を行いました。</p> <p>○タイムリーな修正等を可能とする「施設パンフレット」を自主制作し、分かり易い施設利用案内を行いました。</p>	
施設所管課	B	利用促進における継続的な取り組み姿勢は一定の評価に値する。	
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われたか。	指定管理者	A	建物管理点検日程の調整については、委託業者である千葉グローブシップ株式会社との連絡調整を密にし、仕様書に基づいた点検業務を実施しました。結果報告に関しては、担当課へ提出し修繕依頼など情報共有しています。
	施設所管課	B	月次報告上では、保守点検は適切に実施されている。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれていたか。	指定管理者	B	<p>○定期清掃では、館内美観保持に努めました。日常清掃は、シルバー人材センターを活用。館内外の小まめな見回りを含め美観保持を徹底しており、清潔感溢れる施設のご提供を心がけています。</p> <p>○施設機能を長期にわたり維持し円滑な運営を達成するため、日常点検(建物建具・設備機器の異常等の早期発見)と定期点検(保守点検・法定点検)は専門業者に委託し、適切に設備維持管理を行いました。異常箇所は市担当課への報告と修繕依頼を行い、早期対応に努めました。</p>
	施設所管課	B	直営、委託を使い分け、美観が良好な状態に保たれたと考える。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われたか。	指定管理者	A	簡易的修繕は財団職員が行うなど経費削減に努めつつ、保守点検・巡回等で発見した不良箇所については、業者発注による適切な予算執行を行いました。また、担当課への報告には状況の評価を3段階で行い、優先着平判断の一助としました。
	施設所管課	A	迅速な修繕対応により、適切な施設管理が行われたと考える。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうだったか。	指定管理者	A	<p>○隣接する市立図書館と一部設備及び駐車場が共用であり、消防避難訓練を行いました。</p> <p>○防火管理・電気設備・冷温水養生機設備・駐車場等の適切な管理のほか、開館日・開館時間の拡大についても支障が無いよう柔軟かつ的確に対応しました。</p> <p>○主管課発注の工事対応は、工期と施設利用予定の調整等、円滑な工事進捗に協力いたしました。</p> <p>○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、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	施設の共用箇所は関連部署と情報共有を行い、感染症対策においても迅速かつ柔軟な対応を実施し、適切な管理が行われたと考える。

施設管理に関する総括評価			
指定管理者	A	老朽化著しく修繕箇所・経費は増加傾向です。施設運営の根幹となる音響・舞台・照明設備等の突発的なトラブル発生への不安材料は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。また、現在、会館棟空調機(冷房設備)の稼働が不可能な状態であり、年度報告にも記載しております。報告内容に関しては、状況の評価項目を3段階に分け緊急性等の優先着手の指標・決定に補助的な役割を持たせるという工夫も行いました。施設運営に精通した財団職員「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、各所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、適切な施設管理が行われたと評価する。	
4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されたか。	指定管理者	B	<ul style="list-style-type: none"> ○建物維持管理業務は、仕様書に沿った内容で実施しました。 ○貸館業務は、条例規則及び弾力的運用を合わせ利便性の向上を図り、定期的報告(月次報告)では、管理状況・事業開催の報告を行いました。 ○日常清掃は清潔感の維持向上に努め、トイレ消耗品等の補充も欠かさず実施し、快適に利用できるよう取り組んでいます。
	施設所管課	B	協定書及び仕様書に基づき、適切に実施していると考ええる。
(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。令和4年度は、公益財団法人千葉県文化振興財団との共催事業を行い、近隣文化施設管理者と連携事業を行いました。また、一般財団法人自治総合センターによる宝くじ文化公演事業を開催し、宝くじ助成金を活用した自主事業を行い、多くの市民の方に鑑賞いただきました。
	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。施設の共用部分についても、効果的・効率的に利用する自主事業の実施を期待する。
施設運営に関する総括評価			
指定管理者	A	四街道市最大の文化施設として、「地域密着型の劇場」という身近で親しみのある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(令和3年度)対比としては、増収実績です。主な要因として前年度(令和3年度)は、新型コロナウイルスの感染拡大による施設利用の自粛及び臨時休館に伴う影響が大きかったことが挙げられます。事業経費においては、限られた原資を有効且つ効率的に活用し、管理運営に努めました。帳簿等では、監事の監査により経簿並びに関係書類を照合のうえ適正に処理されている旨の監査報告書が提出されています。
	施設所管課	B	限られたリソースを最大限有効活用して適切な管理運営に努めたと考える。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はなかったか。	指定管理者	A	市に設置された法人として、文化活動を通じて地域社会に貢献する公益目的をもって活動しています。新型コロナウイルスの感染拡大の影響を受けながらも、前年度より施設利用料の増収とはなりませんが、施設の設置目的の達成に向け、かつ劇場法において期待される地域の文化施設の役割を果たせるよう、研修や他の文化振興団体との交流会等(本年度は、書画・動画配信)に積極的に参加し、情報交換や関係づくりを深めるなど、地域の文化拠点を担う人材育成に力を入れています。
	施設所管課	B	新型コロナウイルスの影響など外的要因が残るものの、経営状況に問題は無いと考える。

経理状況に関する総括評価		
指定管理者	A	公益財団法人として会計基準に準拠した適切な会計処理と法令、定款に基づく適正なガバナンス体制により法人運営しています。
施設所管課	B	監査報告書、その他書類を確認し、特に問題は見当たらないと考える。
指定管理者	A	コロナ禍の影響を受けつつではありますが、指定管理者として利用者へのサービス向上と経費の削減に努めました。
施設所管課	B	対前年度との支出を比較すると増加傾向であるため、なお一層の経費削減を実施すべきと考える。
その他報告事項		
指定管理者		劇場法の施行に伴い文化施設は地域の文化振興発展を支える機能を発揮する事、また、相対的に地方では多彩な芸術に触れる機会が少ないという課題解決について大きく期待されています。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、財団と四街道市の連携は不可欠なものであることも認識しております。限りある原資を有効且つ効果的に活用し、経費削減を図りながら、充実したイベント公演を獲得し市民の皆様へ提供していくことは、財団としての至上命題であり、収支均衡を維持しつつ文化芸術振興の拠点として様々な展開を図りたいと考えます。
施設所管課		老朽化に伴う経年劣化が進行した建物、設備を使用、併せて機能維持を図りながら、安定した有料サービスを継続して提供し、文化芸術振興の拠点として地域振興に貢献し、公益財団法人として不特定多数の者の利益の増進に大きく寄与していることは本来の事業目的とも合致しており評価に値する。また、多様で迅速性が求められるニーズが数多くあるなかで、研修参加による知識の習得やサービス向上のための積極的な取り組み姿勢を評価する。
<p>【判定基準】</p> <p>「A」… 協定書等の基準に照らして、その水準を上回る内容である。</p> <p>「B」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおりである。</p> <p>「C」… 協定書等の基準に照らして、その水準を下回る内容であり、改善すべき課題がある。</p> <p>【総括評価基準】</p> <p>「A」… 優 良(判定結果がすべて「B」以上で、「A」がある。)</p> <p>「B」… 良 好(判定結果がすべて「B」である。)</p> <p>「C」… 要改善(判定結果に「C」がある。)</p> <p>【総合評価基準】</p> <p>「A」… 優 良(総括評価結果がすべて「B」以上で、「A」がある。)</p> <p>「B」… 良 好(総括評価結果がすべて「B」である。)</p> <p>「C」… 要改善(総括評価結果に「C」がある。)</p>		

四街道市長 鈴木 陽 介 様

所在地 千葉県四街道市大日 396 番地
名称 四街道市文化センター管理運営共同事業体
代表組織名 公益財団法人 四街道市地域振興財団
代表者氏名 理事長 小川 治 彦

指定管理者事業報告書

四街道市文化センターの管理に関する協定書第 18 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4年度 |
| 3. 指 定 管 理 の 期 間 | 令和元年度から令和5年度の5年間 |
| 4. 当該公の施設の管理業務
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4年度
四街道市文化センター一年度報告書

自 令和4年4月 1日
至 令和5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

文化センター事業報告目次

1. 令和4年度四街道市文化センター 年間利用状況	1～20
2. 収支報告	
① 科目別収支報告	21
② 施設別収入内訳表	22
3. 管理運営状況	
① 設備等保守点検実施状況	23
② 建物総合管理業務実施状況	24
③ 修繕実施状況	25
④ 会議室モニタリング	26
⑤ 大ホールモニタリング	27～28
⑥ 特記事項	
① 会館棟 騒音に関する報告	29～31
② 会館棟 空調管理に関する報告	32～35
⑦ 事故・苦情・要望に関する報告	36～60
4. 文化芸術振興事業	
① 自主・共催事業	61～92
② 後援事業	93
5. 施設活性化と安全対策 提案事項への取組み	
① 弾力的運用の実績	93
② 収益事業への取組み	94
③ 市内への広報活動	94～96
④ 消防訓練	97
⑤ 新型コロナウイルス感染拡大防止対策	98～99
6. 職員研修実績	100

令和4年度

四街道市文化センター一年間利用状況報告書

目 次

1. 総括表		
1-1 文化センター利用件数	.....	1
2. 大ホール		
2-1 大ホール時間区分別利用件数	.....	2
2-2 大ホール市内市外別・入場料月別利用件数	.....	3
2-3 大ホール用途別利用件数	.....	4
3. 練習室・リハーサル室		
3-1 練習室・リハーサル室時間区分別利用件数	.....	5
3-2 練習室・リハーサル室別・時間区分別利用件数	.....	6
4. 2階会議室		
4-1 2階会議室時間区分別利用件数	.....	7
4-2 2階会議室市内市外別・一般営利別利用件数	.....	8
4-3 2階会議室用途別利用件数	.....	9
4-4 2階会議室会議室別・時間区分別利用件数	.....	10
5. 3階会議室		
5-1 3階会議室時間区分別利用件数	.....	11
5-2 3階会議室市内市外別・一般営利別利用件数	.....	12
5-3 3階会議室用途別利用件数	.....	13
5-4 3階会議室会議室別・時間区分別利用件数	.....	14
6. 展示ホール		
6-1 展示ホール時間区分別利用件数	.....	15
6-2 展示ホール市内市外別・一般営利別利用件数	.....	16
6-3 展示ホール用途別利用件数	.....	17
7. 利用料		
7-1 文化センター利用料集計表	.....	18
(参考資料)		
大ホールのみ土日祝祭日稼働率、入場人員(概算)	.....	19
会議室利用人員(概算)	.....	20

1. 総括表

令和4年度

1-1 文化センター利用件数

区分	大ホール		練習室 リハーサル室		2階会議室		3階会議室		会議室 計		展示ホール	
	令和 3年度	令和 4年度	令和 3年度	令和 4年度	令和 3年度	令和 4年度	令和 3年度	令和 4年度	令和 3年度	令和 4年度	令和 3年度	令和 4年度
4月	3	12	8	0	140	154	51	78	191	232	0	2
5月	9	12	0	1	192	201	50	70	242	271	3	3
6月	9	15	0	5	167	159	37	109	204	268	5	8
7月	16	15	0	4	180	161	35	87	215	248	3	4
8月	14	22	1	1	133	101	13	41	146	142	0	1
9月	2	14	0	3	14	194	3	67	17	261	0	1
10月	15	30	2	1	222	230	77	126	299	356	5	16
11月	14	18	2	1	206	251	100	137	306	388	2	7
12月	12	15	1	1	146	149	70	91	216	240	7	5
1月	9	7	0	1	143	122	51	66	194	188	7	18
2月	0	12	3	0	132	171	64	91	196	262	12	18
3月	8	12	2	0	162	146	62	96	224	242	0	1
合計	111	184	19	18	1,837	2,039	613	1,059	2,450	3,098	44	84

令和4年度利用実績傾向

新型コロナウイルス感染拡大防止対策を講じた貸館業務及び、自主・共催事業を開催した。各施設とも、前年度実績を上回る利用実績となった。

- 大ホール 定例の行事が開催されるなど、市民活動も回復傾向が表れた。また、財団の自主・共催事業も広く文化公演や、高校生を対象としたダンス事業等を行い、前年度より大幅に増加実績。
- 練習室/リハーサル室 楽器練習の利用があり、ほぼ同実績。
- 会議室 定期利用が回復傾向となり、2階3階ともに前年度以上の増加実績。
- 展示ホール 大ホール利用の回復に伴い、付随利用の増加及び、財団事業の開催により増加実績。

2. 大ホール

令和4年度

2-1 大ホール時間区分別利用件数

区分	9時 ～ 12時 A	13時 ～ 17時 B	18時 ～ 21時 C	9時 ～ 17時 D	13時 ～ 21時 E	全 日 F	利用 件数 G	利用 延べ 件数 H
4月	0	0	1	7	1	3	12	26
5月	0	0	1	3	1	7	12	30
6月	0	1	1	6	4	3	15	31
7月	1	1	0	10	2	1	15	29
8月	0	1	0	9	0	12	22	55
9月	1	0	2	5	3	3	14	28
10月	1	0	5	10	2	12	30	66
11月	0	0	1	5	4	8	18	43
12月	0	0	0	8	1	6	15	36
1月	0	0	0	4	1	2	7	16
2月	2	0	0	4	1	5	12	27
3月	0	0	1	4	2	5	12	28
合計	5	3	12	75	22	67	184	415
3年度	3	5	6	39	15	43	111	251

- 利用可能件数 927件＝309日(開館日数)×3(区分)
- 利用件数G 184件＝A+B+C+D+E+F
- 利用率 59.5%(利用件数G184件/開館日数309日:小数点以下第2位四捨五入)
- 利用延べ件数H 415件＝A+B+C+(D+E)×2+F×3
- 延べ利用率 44.8%(利用延べ件数H/利用可能件数:小数点以下第2位四捨五入)
- 稼働率 56.6%(利用日数175日/開館日数309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4年度

区分	令和4年度利用料金月別収入 営利・非営利内訳									合計 前受金	営利	非営利	
	市内			市外			件数						
	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	9	0	0	0	0	3	9	0	3	12	4月	157,430	852,410
5月	8	1	0	2	0	1	10	1	1	12	5月	367,100	821,210
6月	11	1	0	2	1	0	13	2	0	15	6月	0	966,190
7月	8	1	0	6	0	0	14	1	0	15	7月	0	791,520
8月	8	2	0	11	0	1	19	2	1	22	8月	0	1,582,850
9月	4	1	0	8	0	1	12	1	1	14	9月	87,630	915,440
10月	19	2	0	5	0	4	24	2	4	30	10月	829,430	1,255,570
11月	10	1	2	3	1	1	13	2	3	18	11月	912,960	1,456,930
12月	5	2	3	4	0	1	9	2	4	15	12月	877,260	2,215,830
1月	6	0	0	1	0	0	7	0	0	7	1月	87,630	739,920
2月	10	1	0	0	1	0	10	2	0	12	2月	0	569,200
3月	7	2	0	3	0	0	10	2	0	12	3月	291,570	2,475,510
合計	105	14	5	45	3	12	150	17	17	184	合計	3,611,010	14,642,580
3年度	64	6	2	33	0	6	97	6	8	111	総合計	18,253,590	

* 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4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	2	4	0	0	1	2	3	12
5月	3	5	0	0	1	0	3	12
6月	7	0	0	1	2	0	5	15
7月	11	1	0	0	0	3	0	15
8月	12	9	0	0	0	0	1	22
9月	8	3	0	1	2	0	0	14
10月	12	6	0	1	2	4	5	30
11月	15	0	0	0	0	1	2	18
12月	7	4	0	0	1	1	2	15
1月	4	1	0	0	0	2	0	7
2月	6	2	0	0	0	1	3	12
3月	2	6	0	0	1	1	2	12
合計	89	41	0	3	10	15	26	184
3年度	54	33	1	1	7	4	11	111

3. 練習室・リハーサル室

令和4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	1	0	0	0	0	0	1	1
6月	2	2	1	0	0	0	5	5
7月	2	0	2	0	0	0	4	4
8月	1	0	0	0	0	0	1	1
9月	1	1	1	0	0	0	3	3
10月	0	1	0	0	0	0	1	1
11月	0	0	1	0	0	0	1	1
12月	0	0	1	0	0	0	1	1
1月	1	0	0	0	0	0	1	1
2月	0	0	0	0	0	0	0	0
3月	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	8	4	6	0	0	0	18	18
3年度	2	5	10	0	2	0	19	21

- 利用可能件数 2,724件=227日(開館日数)×4部屋×3(区分)
- 利用件数G 18件=A+B+C+D+E+F
- 利用率 7.9%(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 18件=A+B+C+(D+E)×2+F×3
- 延べ利用率 0.66%(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 7.9%(利用日数18日/開館日数):小数点以下第2位四捨五入

3-2 練習室・リハーサル室別・時間区分別利用件数 令和4年度

区分	9時 5 12時 A	13時 5 17時 B	18時 5 21時 C	9時 5 17時 D	13時 5 21時 E	全 日 F	利用 延べ 件数 G
練習室1	1	2	0	0	0	0	3
練習室2	1	0	0	0	0	0	1
練習室3	0	0	0	0	0	0	0
リハーサル室	6	2	6	0	0	0	14
合計	8	4	6	0	0	0	18

○利用可能件数 681件=227日(開館日数)×3(区分)

○利用延べ件数 18件=A+B+C+(D+E)×2+F×3

○練習室1利用率 0.44%=3件/681件×100

○練習室2利用率 0.15%=1件/681件×100

○練習室3利用率 0%=0件/681件×100

○リハーサル室利用率 2.1%=14件/681件×100

○延べ利用率 0.7%=18件/2,724件×100

※利用延べ件数G/利用可能実数(681件×4部屋=2,724件):小数点以下第2位四捨五入

4. 会議室

令和4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	62	50	14	18	9	1	154	183
5月	65	47	10	45	9	25	201	305
6月	47	48	11	36	13	4	159	216
7月	52	49	9	38	10	3	161	215
8月	32	31	13	22	2	1	101	127
9月	57	55	9	52	6	15	194	282
10月	37	51	11	51	22	58	230	419
11月	32	43	9	80	2	85	251	503
12月	38	42	11	46	3	9	149	216
1月	26	23	10	41	2	20	122	205
2月	37	48	13	48	4	21	171	265
3月	44	56	17	24	2	3	146	178
合計	529	543	137	501	84	245	2,039	3,114
3年度	687	385	101	325	105	234	1,837	2,735

- 利用可能件数 12,096件=336日(開館日数)×12(部屋)×3(区分)
- 利用件数G 2,039件=A+B+C+D+E+F
- 利用率 50.6%=利用件数/(開館日数×部屋数):小数点以下第2位四捨五入
- 利用延べ件数H 3,114件=(A+B+C)+(D+E)×2+F×3
- 延べ利用率 25.7%(利用延べ件数H/利用可能件数):小数点以下第2位四捨五入
- 稼働率 94.9%(利用日数319日/開館日数):小数点以下第2位四捨五入

4-2 2階会議室市内市外別・一般営利別利用件数

令和4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	104	22	1	27	105	49	154
5月	143	22	10	26	153	48	201
6月	105	18	4	32	109	50	159
7月	111	16	5	29	116	45	161
8月	72	13	2	14	74	27	101
9月	98	19	33	44	131	63	194
10月	177	15	20	18	197	33	230
11月	175	21	34	21	209	42	251
12月	74	17	36	22	110	39	149
1月	76	10	20	16	96	26	122
2月	121	11	8	31	129	42	171
3月	95	17	6	28	101	45	146
合計	1,351	201	179	308	1,530	509	2,039
3年度	1,169	267	95	306	1,264	573	1,837

○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4年度

区分	説明会	講習会	会議	展示会	講座	式典	その他	合計件数
201	2	20	19	24	2	0	47	114
202	1	23	11	6	2	0	44	87
203	3	90	27	4	3	1	45	173
204	29	122	63	7	1	0	43	265
205	9	141	50	11	0	0	39	250
206	2	50	77	57	3	0	41	230
207	0	108	31	9	10	0	26	184
208	1	7	2	17	1	0	25	53
和室1	1	44	3	6	3	0	133	190
和室2	0	44	3	6	3	0	131	187
和室3	0	44	3	6	3	0	131	187
研修室	6	2	2	0	0	0	109	119
合計	54	695	291	153	31	1	814	2,039
3年度	50	739	217	159	43	2	627	1,837

4-4 2階会議室会議室別・時間区分別利用件数

令和4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	30	11	6	32	7	28	209
202	12	7	5	31	5	27	177
203	20	40	7	82	2	22	301
204	72	48	50	52	24	19	379
205	68	62	22	79	3	16	364
206	62	49	35	45	4	35	349
207	44	55	8	30	31	16	277
208	10	5	2	19	1	16	105
和室1	67	86	0	17	2	18	245
和室2	67	86	0	15	2	17	238
和室3	67	86	0	15	2	17	238
研修室	10	8	2	84	1	14	232
合計	529	543	137	501	84	245	3,114
3年度	687	385	101	325	105	234	2,735

○1,008件(1部屋利用可能実数) = 336日(開館日数) × 3(区分)

○3,114件(利用延べ件数G) = A+B+C+(D+E) × 2 + F × 3

○201利用率 = 20.7%(209)

○和室1利用率 = 24.3%(245)

○202利用率 = 17.6%(177)

○和室2利用率 = 23.6%(238)

○203利用率 = 29.9%(301)

○和室3利用率 = 23.6%(238)

○204利用率 = 37.6%(379)

○研修室利用率 = 23.0%(232)

○205利用率 = 36.1%(364)

○延べ利用率 = 25.7%(3,114)

○206利用率 = 34.6%(349)

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 = 27.5%(277)

○208利用率 = 10.4%(105)

5. 3階会議室

令和4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	27	20	9	21	1	0	78	100
5月	31	22	5	10	0	2	70	84
6月	31	43	9	6	17	3	109	138
7月	33	26	8	7	11	2	87	109
8月	13	1	4	9	6	8	41	72
9月	34	17	5	8	0	3	67	81
10月	34	25	6	39	4	18	126	205
11月	25	19	7	37	5	44	137	267
12月	28	23	8	29	0	3	91	126
1月	20	17	6	18	2	3	66	92
2月	29	30	8	17	1	6	91	121
3月	23	27	13	24	0	9	96	138
合計	328	270	88	225	47	101	1,059	1,533
3年度	230	111	54	118	11	89	613	920

- 利用可能件数 7,056件＝336日(開館日数)×7(室)×3(区分)
- 利用件数G 1,059件＝A+B+C+D+E+F
- 利用率 45.0%＝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 1,533件＝A+B+C+(D+E)×2+F×3
- 延べ利用率 21.7%＝(利用延べ件数H/利用可能件数):小数点以下第2位四捨五入
- 稼働率 87.5%＝(利用日数294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4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	64	9	0	5	64	14	78
5月	57	2	2	9	59	11	70
6月	67	8	1	33	68	41	109
7月	68	6	1	12	69	18	87
8月	29	1	6	5	35	6	41
9月	53	2	1	11	54	13	67
10月	94	5	17	10	111	15	126
11月	91	7	27	12	118	19	137
12月	53	11	21	6	74	17	91
1月	36	8	11	11	47	19	66
2月	66	5	5	15	71	20	91
3月	64	5	9	18	73	23	96
合計	742	69	101	147	843	216	1,059
3年度	477	57	19	60	496	117	613

○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4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	4	67	43	0	17	1	55	187
302	3	62	29	1	18	1	53	167
303	3	32	44	0	0	0	46	125
304	13	21	19	4	0	0	27	84
305	16	78	14	12	3	0	23	146
306	3	52	0	0	0	0	104	159
307	0	6	0	0	0	0	185	191
合計	42	318	149	17	38	2	493	1,059
3年度	21	108	94	16	35	7	332	613

5-4 3階会議室会議室別・時間区分別利用件数

令和4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	31	38	8	81	13	16	313
302	32	31	4	72	12	16	283
303	36	39	23	16	3	8	160
304	17	18	1	22	9	17	149
305	48	32	8	26	7	25	229
306	93	6	43	4	3	10	186
307	71	106	1	4	0	9	213
合計	328	270	88	225	47	101	1,533
3年度	230	111	54	118	11	89	920

○ 1,008件(1部屋利用可能実数) = 336日(開館日数)×3(区分)

○ 1,533件(利用延べ件数) = A+B+C+(D+E)×2+F×3

○ 301利用率=31.1%(313)

○ 302利用率=28.1%(283)

○ 303利用率=15.9%(160)

○ 304利用率=14.8%(149)

○ 305利用率=22.7%(229)

○ 306利用率=18.5%(186)

○ 307利用率=21.1%(213)

○ 延べ利用率=21.7%(1,533)

(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4年度

6-1 展示ホール時間区分別利用件数

区分	9時 ～ 13時 A	13時 ～ 17時 B	17時 ～ 21時 C	9時 ～ 17時 D	13時 ～ 21時 E	全 日 F	利用 件数 G	利用 延べ 件数 H
4月	2	0	0	0	0	0	2	2
5月	1	0	1	0	0	1	3	5
6月	2	0	0	2	1	3	8	17
7月	1	2	0	0	1	0	4	5
8月	0	0	0	0	0	1	1	3
9月	1	0	0	0	0	0	1	1
10月	0	0	1	9	1	5	16	36
11月	0	0	1	4	1	1	7	14
12月	0	0	0	0	0	5	5	15
1月	0	0	0	4	1	13	18	49
2月	1	0	0	1	0	16	18	51
3月	0	0	0	1	0	0	1	2
合計	8	2	3	21	5	45	84	200
3年度	6	0	2	9	2	25	44	105

○利用可能件数

1,008件=336日(開館日数)×3(区分)

○利用件数G

84件=A+B+C+D+E+F

○利用率

25.0%=(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

200件=A+B+C+(D+E)×2+F×3

○延べ利用率

19.8%=(利用延べ件数H/利用可能件数):小数点以下第2位四捨五入

○稼働率

24.4%=(利用日数82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4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	2	0	0	0	2	0	2
5月	3	0	0	0	3	0	3
6月	8	0	0	0	8	0	8
7月	4	0	0	0	4	0	4
8月	1	0	0	0	1	0	1
9月	0	0	1	0	1	0	1
10月	14	0	2	0	16	0	16
11月	5	0	2	0	7	0	7
12月	2	0	3	0	5	0	5
1月	17	0	1	0	18	0	18
2月	18	0	0	0	18	0	18
3月	0	0	1	0	1	0	1
合計	74	0	10	0	84	0	84
3年度	39	0	5	0	44	0	44

6-3 展示ホール用途別利用件数

令和4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	2	0	0	0	0	0	2
5月	3	0	0	0	0	0	3
6月	5	0	3	0	0	0	8
7月	3	0	0	0	0	1	4
8月	1	0	0	0	0	0	1
9月	1	0	0	0	0	0	1
10月	16	0	0	0	0	0	16
11月	6	1	0	0	0	0	7
12月	3	0	2	0	0	0	5
1月	5	0	12	0	0	1	18
2月	4	0	14	0	0	0	18
3月	1	0	0	0	0	0	1
合計	50	1	31	0	0	2	84
3年度	23	0	21	0	0	0	44

7. 利用料 (令和4年度利用分、利用料金収入)

7-1 文化センター利用料集計表

(単位:円)

区分	大ホール 利用料	練習室等単独 利用料	2階会議室 利用料	3階会議室 利用料	展示ホール 利用料	合計
4年度分 前受金 ※	0	0	15,620	0	0	15,620
4月	1,009,840	0	509,500	271,100	3,780	1,794,220
5月	1,188,310	900	522,900	389,860	1,890	2,103,860
6月	966,190	5,160	658,590	300,990	8,190	1,939,120
7月	791,520	5,160	606,640	353,340	2,720	1,759,380
8月	1,582,850	1,290	374,950	167,910	9,450	2,136,450
9月	1,003,070	4,300	768,430	318,150	2,460	2,096,410
10月	2,085,000	1,720	540,450	315,230	11,340	2,953,740
11月	2,369,890	1,290	742,340	677,560	6,310	3,797,390
12月	3,093,090	1,290	1,659,560	1,141,610	52,950	5,948,500
1月	827,550	1,290	431,070	612,430	4,410	1,876,750
2月	569,200	0	480,810	345,930	15,750	1,411,690
3月	2,767,080	0	984,320	717,870	18,900	4,488,170
合計	18,253,590	22,400	8,295,180	5,611,980	138,150	32,321,300

令和4年度 文化センター利用料徴収金額合計 32,321,300 円

(注)還付金なし。

◎4年度分前受け金とは3年度中に収入した4年度利用料

令和4年度

参考資料

・大ホールのみ土日祝祭日稼働率・利用率

区分	土日祝祭日A	利用日数B	利用件数C	稼働率B/A	利用率C/A	大ホールのみ
						年間入場人員数 (概算)
4月	10	6	6	60.0	60.0	2,440
5月	12	10	10	83.3	83.3	3,447
6月	8	6	6	75.0	75.0	3,773
7月	11	10	11	90.9	100.0	3,110
8月	9	7	7	77.8	77.8	3,078
9月	10	8	10	80.0	100.0	3,692
10月	11	11	11	100.0	100.0	11,344
11月	10	6	6	60.0	60.0	8,450
12月	8	8	8	100.0	100.0	3,858
1月	9	6	6	66.7	66.7	3,115
2月	9	6	6	66.7	66.7	3,633
3月	9	7	8	77.8	88.9	3,259
合計	116	91	95	78.4	81.9	53,199

(仕込み含む) (仕込み含む)

*稼働率 78.4%(利用日数B/土日祝祭日(利用可能日数A・116日)小数点以下第2位四捨五入)

*利用率 81.9%(利用件数C/土日祝祭日(利用可能日数A・116日):小数点以下第2位四捨五入)

・会議室利用人員(概算)

区分	2階会議室		3階会議室		合 計	
	利用件数	利用者数	利用件数	利用者数	利用件数	利用者数
4月	154	1,941	78	1,731	232	3,672
5月	201	2,275	70	1,461	271	3,736
6月	159	2,131	109	1,643	268	3,774
7月	161	2,012	87	1,452	248	3,464
8月	101	1,130	41	611	142	1,741
9月	194	2,758	67	1,139	261	3,897
10月	230	2,102	126	2,281	356	4,383
11月	251	4,640	137	2,289	388	6,929
12月	149	1,956	91	1,912	240	3,868
1月	122	1,825	66	1,327	188	3,152
2月	171	2,383	91	1,753	262	4,136
3月	146	1,931	96	1,674	242	3,605
合計	2,039	27,084	1,059	19,273	3,098	46,357
3年度	1,837	22,457	613	8,953	2,450	31,410

2. 収支報告

2-①科目別収支報告 (単位:円)

収入の部

科 目	指定管理決算額	文化芸術振興事業 物品販売事業 決算額	説 明
指定管理料収入	68,794,814		協定書に基づく令和4年度分指定管理料
利用料金収入	32,321,300		施設利用料・備品利用料
文化・物品販売事業等収入	104,020	3,603,692	事業収入・物品販売事業収入・雑収入
合 計	101,220,134	3,603,692	

支出の部

科 目	指定管理決算額	文化芸術振興事業 物品販売事業 決算額	説 明
施設管理事業費支出	90,923,879		
人件費支出	27,038,000		給与手当・福利厚生費・退職給与引当金預金・退職給付引当金資産取得
賃金支出	4,413,667		臨時職員他・交通費
消耗品費支出	1,090,800		施設管理用
燃料費支出	0		自家発電機用
修繕費支出	1,181,730		施設修繕費
医薬材料費支出	403,788		冷温水発生機水処理薬剤他
通信運搬費支出	334,115		電話料金他
手数料支出	22,000		手数料他
保険料支出	351,620		公立文化施設賠償責任保険他
委託費支出	55,454,922		舞台管理・夜間機械管理等
賃借料支出	512,167		複合機等賃借料他
負担金支出	43,300		全国公立文化施設協議会会費
消耗什器備品費支出	77,770		施設用設備品
文化・物品販売事業支出		2,612,355	文化事業費・物品販売事業費
諸経費	12,631,722		
合 計	103,555,601	2,612,355	

収支の部

収支差額	▲2,335,467	991,337	
------	------------	---------	--

2-② 施設別収入内訳表 (単位:円)

収入(領収)年月	大ホール	練習室他	2階会議室	3階会議室	展示ホール	合計(還付後)	還付状況
4年度利用料 前受金	0	0	15,620	0	0	15,620	
4年4月	1,009,840	0	711,550	293,320	3,780	2,018,490	
3年度利用料	0	0	202,050	22,220	0	224,270	
4年度利用料	1,009,840	0	509,500	271,100	3,780	1,794,220	
4年5月	1,188,310	900	522,900	389,860	1,890	2,103,860	
4年6月	966,190	5,160	658,590	300,990	8,190	1,939,120	
4年7月	791,520	5,160	606,640	353,340	2,720	1,759,380	
4年8月	1,582,850	1,290	374,950	167,910	9,450	2,136,450	
4年9月	1,003,070	4,300	768,430	318,150	2,460	2,096,410	
4年10月	2,085,000	1,720	540,450	315,230	11,340	2,953,740	
4年11月	2,369,890	1,290	742,340	677,560	6,310	3,797,390	
4年12月	3,093,090	1,290	1,659,560	1,141,610	52,950	5,948,500	
5年1月	827,550	1,290	431,070	612,430	4,410	1,876,750	
5年2月	569,200	0	480,810	345,930	15,750	1,411,690	
5年3月	2,767,080	0	996,340	717,870	18,900	4,500,190	
4年度利用料	0	0	984,320	0	0	4,488,170	
5年度利用料	0	0	12,020	0	0	12,020	

	大ホール	練習室他	2階会議室	3階会議室	展示ホール	合計	
総合計	18,253,590	22,400	8,509,250	5,634,200	138,150	32,557,590	
4年度利用料	18,253,590	22,400	8,295,180	5,611,980	138,150	32,321,300	
3年度利用分	0	0	202,050	22,220	0	224,270	
5年度利用料	0	0	12,020	0	0	12,020	

3. 管理運営状況

3-①設備等保守点検実施状況

業務及び点検内容		頻 度	備 考
建物総合管理業務	①建物定期清掃 ②空調機運転監視 ③館内設備点検保守 ④建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づく業務	①休館日対応 ②開館日対応 ③10項目の随時実施 ④4項目の随時実施	P24「建物総合管理業務」のとおり
日常清掃委託	日常清掃	開館日	／
舞台管理業務 (コンシェルジュ業務を含む)	①利用者との事前打合せ ②舞台業務(舞台・音響・照明)の技術提供及び舞台業務の安全確保と効率的運営 ③設備保守点検立会い ④設備動作確認	①④開館日随時 ②ホール催事対応 ③保守点検時	
舞台音響設備保守	舞台音響設備の点検調整 会議室用パワーアンプ等点検含む	年2回(1回/6か月)	
舞台機構設備保守	舞台設備の点検調整	年4回(1回/3か月)	
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か月)	
機械警備委託	警備機器による無人時の異常事態対応	年間警備	21:30 から翌7:30 まで 年末年始休館日 24時間体制
消防設備等保守	消防法に基づき各機器の保安管理点検等 防火対象物の点検業務含む	年2回(1回/6か月) 年1回	
電話設備保守	NTT技術基準による保守点検等	年12回(1回/1か月)	
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か月)	
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か月)	
ピアノ調律点検	調律等の調整点検	年2回(1回/6か月)	
16mm 映写機点検	機械・付属機器点検	年1回(1回/12か月)	
植栽等管理業務	施設内の樹木(低・高木)剪定・消毒管理	随時	
簡易専用水道検査	貯水槽及び、水質検査状況報告	年1回	
業務用ガス給湯器点検	楽屋厨房用のガス器具点検	1回	
会館棟冷温水発生機高圧再生器圧力異常点検	冷房設備機器の動作不良のため急遽点検	突発的対応	
会館棟冷温水発生機抽気ポンプ不具合点検	抽気ポンプ作動異常のため冷房稼働しないため急遽点検	突発的対応	

3-②建物総合管理業務実施状況

業務内容		実施回数	備考
建物定期清掃業務	床定期清掃	10	会館棟・ホール棟 ワックス及び剥離
	硝子清掃	6	会館棟・ホール棟 建物内外ガラス清掃
	カーペット清掃	1	会館棟・ホール棟
日常清掃	建物館内外	通年対応	シルバー人材センターへ委託
空調機運転監視業務	空調設備等運転管理 (ホール棟・会館棟)	通年対応	2級ボイラー技師資格者による対応 (室温管理・設備監視・日報作成・電力消費監視等)
設備定期点検及び保守業務	冷温水発生機保守点検	2	ホール棟、会館棟(冷暖房切替時に実施)
	冷却塔保守点検	2	夏期の冷房設備稼働前・後に実施
	ポンプ類保守点検	2	各種ポンプの保守点検
	空調設備保守	2	ホール棟5基・会館棟4基の保守点検
	送排風機保守点検	2	送風機21基・排風機5基の保守点検
	自動制御設備保守点検	4	空調設備の温度管理用設備機器全般保守
	汚水槽及び雑排水槽清掃	2	ホール棟・会館棟
	受水槽・高架水槽清掃	1	内部清掃・消毒・水質検査
	レジオネラ菌検査	1	ホール棟・会館棟2検体対象
	ロールフィルター 洗浄業務	1	空調機器脱着式 ロールフィルター洗浄
「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」関連業務	空気環境測定	6	館内12ポイント測定
	煤煙測定	2	ホール棟・会館棟冷温水発生機の測定
	害虫駆除	2	館内生息の害虫駆除(4回は生息状況確認)
	飲料水水質検査	2	飲料水水質検査 15項目2検体/12項目1検体

①設備全般的に老朽化が顕著となっておりますが、施設機能を長期にわたり維持し円滑な運営を達成するため、日常点検(建物建具・設備機器の異常等の早期発見)と定期点検(保守点検・法定点検)は専門業者へ委託、適切な設備維持管理に努めました。異常箇所は市担当課へ報告と修繕要望を行い、早期対応に努めました。

②定期清掃では、広範囲における館内の美観の維持に努め、日常清掃では、シルバー人材センターを活用し、利用状況に沿った清掃作業を行い、快適にご利用できるよう美観の保持を徹底しています。カーペットの劣化(会館棟3階)が著しい状態ですので、更新の必要性が高いと思われます。

③自動販売機は、省エネルギーに配慮した機器設置を継続しています。また、空調設備稼働に関しては、利用状況に沿った温度設定・風量設定を随時調整し、最小限の稼働で最大の効果を上げる工夫を図りました。夏季の記録的酷暑の中では、お客様の快適性を優先保持しつつ節電に努めましたが、会館棟空調設備冷房設備が稼働できない状態となりました。修繕対応又は、設備更新をご検討ください。

3-③ 修繕実施状況

実施月	内 容	経 費	備 考
5月	会館棟冷温水発生機電磁開閉器交換（冷媒ポンプ用）	91,300	設備不良個所修理
	誘導灯交換	94,600	設備不良個所修理
	会館棟地下撤入口扉取手交換	55,990	設備不良個所修理
	会館棟1階男子トイレ床塩ビシート修繕	99,000	設備不良個所修理
	会館棟冷却水ポンプ部品交換	93,500	設備不良個所修理
6月	地下駐車場器具交換	98,780	設備不良個所修理
	ホール操作盤内 PLC 電源部バッテリー交換	30,800	設備不良個所修理
7月	ホール棟冷却塔部品交換	68,200	設備不良個所修理
	会館棟冷温水発生機電磁開閉器交換（冷媒ポンプ用）	96,800	設備不良個所修理
8月	会館棟冷温水発生機電磁開閉器交換（吸収ポンプ用）	97,900	設備不良個所修理
	フェーダーボックス修理	17,600	設備不良個所修理
	会館棟1階女子トイレ便座交換	26,180	設備不良個所修理
	会館棟冷温水発生機電磁開閉器交換（押込みファンモーター用）	99,000	設備不良個所修理
9月	ホール棟冷温水発生機配管部品取付	41,800	設備不良個所修理
11月	会館棟3階男子トイレ便座交換	26,180	設備不良個所修理
2月	便所排気ファンVベルト交換	18,700	設備不良個所修理
	1階男子トイレ蛍光灯器具交換	38,500	設備不良個所修理
	旧レストラン入口ガラス修繕	46,200	設備破損個所修理
	ホール棟内照明器具、調整レバー修理	40,700	設備不良個所修理
合 計		1,181,730	

現状と課題

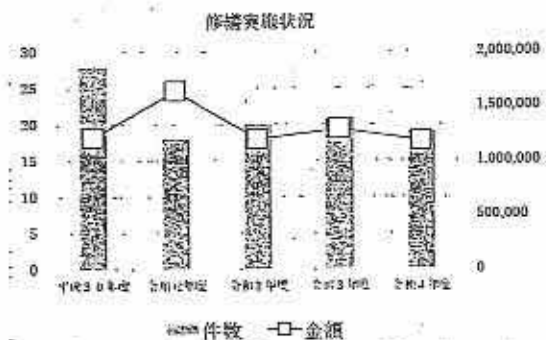
○令和4年度 修繕実績全19件・執行額1,181,730円です。

○修繕の傾向

修繕対応区分は、協定書上指定管理者10万円未満の小規模修繕対応、10万円以上の修繕は主管課対応となっております。開館4年目を迎え老朽化は進行し、小規模修繕費にかかる経費割合は増加が予想され、設備自体の更新が求められる等、高度化・複雑化し未対応修繕件数も増加傾向です。修繕件数増加に伴う経費圧迫や修理対応の難しさ懸念事項であります。巡回時及び保守業者による定期保守点検での指摘事項を抽出し、状況説明と写真を添付した評価付けを行い、優先度判断の補助を行うなど早期発見・早期対応に努めてまいります。

参考：財団が実施した過年度修繕実績比較

平成30年度	全28件・執行額	1,637,570円
令和元年度	全18件・執行額	1,202,340円
令和2年度	全20件・執行額	1,266,925円
令和3年度	全21件・執行額	1,288,650円
令和4年度	全19件・執行額	1,181,730円



3-④ 会議室モニタリング

年度内に発生したご意見・要望・苦情・事故対応についての報告です。今年度も、コロナ禍の中での運営となり、利用者の皆様には感染防止のご協力を得ながら、適切な管理運営に努めました。

利用者の皆さまにも今までにないご協力を賜りながら感染拡大防止に取り組んだ形となりました。

質問1 空調管理について
○快適 1,151件 ○要改修 198件 合計1,349件
質問2 備品について
○更新必要 101件 ○十分である 1,124件 合計1,225件
質問3 在れば良いと思う備品
○スタッキング式の机 ○PC用のWi-Fi ○PC ○ラジカセ ○ドアストッパー ○消毒備品 ○サーキュレーター ○カーテン(展示ホール) ○大きな鏡(306) ○カレンダー ○ピンマイク ○大画面モニター ○和室で使える椅子 ○50インチモニター ○キャスター付きのテーブル ○部屋ごとの温度調整 ○洋式トイレ
消耗品にて対応できる物品に関しては、財団の対応も可能ですが、机・椅子等の備品類一式の更新は相当の経費負担となりますので、四街道市へ適宜要望したいと考えます。 /
質問4 在れば良いと思うサービス
○2時間単位にしてほしい ○昼食、弁当販売 ○昼食が食べられる場所 ○9～19の利用時間も設定してほしい ○1時間単位で予約できるようにしてほしい ○利用者にカギを預けてほしい(自分で開け閉めしたい) ○個人の利用は安くしてほしい ○インターネット接続(Wi-Fi貸出) ○テーブルセッティングサービス ○テーブルを戻す際にしるし(床に)があると良い ○清掃サービス(ゴミ等)
その他のご意見
○換気が不十分だった ○前日使用者のゴミが残っていた ○清掃時の机を動かす音が騒がしかった ○時々ホワイトボードにペンやマグネットが無い時がある ○隣の部屋がマイクを使うと響く(204) ○音響設備の修理が必要と思われます(301, 302) ○皆様に大変お世話になりました
ご不便をお掛けした事項に関しては、職員への周知を徹底し対応したいと考えます。 /

質問5 利用料金について
○高価159件 標準1,052件 安価105件 合計1,316件
「標準的」とのご意見が79.9%を占めており、公共施設の料金設定としては一定のご理解を得られているものと考えます。 /

3-⑤ 大ホールモニタリング

質問1 開催地として四街道市文化センターを選んだ理由を教えてください。(複数回答合計402件)	
<input type="checkbox"/> スタッフ対応が良い・・・59件	<input type="checkbox"/> 開催日程とホール空き日が合致した・・・43件
<input type="checkbox"/> 予算に見合う・・・29件	<input type="checkbox"/> 収容人数・会場の規模がイベントに合っている・・・61件
<input type="checkbox"/> 立地・交通の利便性・・・83件	<input type="checkbox"/> 他館が使用できない・・・15件
<input type="checkbox"/> 無料駐車場がある・・・42件	<input type="checkbox"/> 使い慣れている・・・70件
具体的なお意見 <input type="checkbox"/> 利用したい人が多かったため。 <input type="checkbox"/> (会場利用の) 希望があったため。 <input type="checkbox"/> 紹介者がいた。 <input type="checkbox"/> 市内の中学校なので。	

質問2 舞台職員、受付職員の対応について			
<input type="checkbox"/> 満足 102件	<input type="checkbox"/> ほぼ満足 20件	<input type="checkbox"/> 不満 3件	合計 125件
具体的なお意見 <input type="checkbox"/> 舞台スタッフの方々には大変よくしていただきました。			

質問3 大ホール清掃状況、空調管理について			
<input type="checkbox"/> 快適 98件	<input type="checkbox"/> 普通 26件	<input type="checkbox"/> 不快 1件	合計 125件
具体的なお意見 <input type="checkbox"/> 真ん中が少し暑かった。 <input type="checkbox"/> 客席が寒すぎて途中退館する人がいた。			

質問4 大ホール利用料金、備品料金について			
<input type="checkbox"/> 高額 24件	<input type="checkbox"/> 標準 91件	<input type="checkbox"/> 安価 8件	合計 123件
具体的なお意見 <input type="checkbox"/> 市外利用者のため止む無しが高額に感じる。 <input type="checkbox"/> 出演、入場者ともに後期高齢者が多いので安くしてほしい。 <input type="checkbox"/> できればもう少し安くしてほしい。			

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

- ・楽屋口が分かりにくい、楽屋側トイレが少ない。楽屋に施設できると良い。
- ・リハーサル室の床や鏡がダンスの練習が出来るような仕様だとうれしい。
- ・書類の提出等が複雑、舞台進行上忙しい中での提出が面倒。
- ・大型打楽器備品をお願いしたい。譜面台を組立式ではなく、しっかりしたものをお願いしたい。
- ・舞台上の照明の明暗コントロールが列毎にできると良い。
- ・指揮者専用譜面台があると良い。
- ・ややピアノが古いので（ヤマハ旧型CF）予算があれば新しいフルコンのピアノの購入を願う。
- ・可能なら9時前に準備に入りたい。
- ・準備に際して禁止区域等への案内を明確にしたいので、思うように掲示、貼紙が出来ない事が困りました。食事禁止区域は特に強く感じた。掲示に気付かず利用してしまう人が多かった。
- ・机が重いのでキャスターつきにして欲しい。
- ・楽屋のお手洗いもウォシュレットだとありがたいです。
- ・モニターの画像がかなり悪いので、カメラを交換して欲しい。
- ・楽屋の冷蔵庫がとても便利です。楽屋4にもあったらいいのに。
- ・フリーWiFiが欲しい。
- ・譜面台（おりたたみではないタイプ）があると助かります（合唱指揮）。
- ・ホワイエのモニターが古すぎて・・・もっと見やすい大きな画面にしてほしい。

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。

- ・階段が多いので手すりが欲しいところがある。
- ・行事等の開催の際、ロビー、ホワイエだけで良いので9時より少し前に準備をさせていただけるとありがたいです。
- ・皆さん親切でいろいろ助かります。大満足です。
- ・とても丁寧にご対応いただきありがとうございます。
- ・とても快適でした。ありがとうございます。
- ・ありがとうございます。色々と対応していただきありがとうございました。
- ・スタッフの方が親切に対応してくださり本当に助かりました。ありがとうございました。
- ・無理を聞いて対応してくださって感謝しております。
- ・ホール予約抽選方法を変更してほしい。（日程ごとでなく、全日抽選）
- ・大変お世話になりました。おかげ様で3年ぶりに音楽会を行うことができ、子ども達のドキドキワクワクの表情を見られることができました。こまかなことにも丁寧にこたえていただき、また駐車場、バスなどご配慮いただきありがとうございました。感謝の気持ちでいっぱいです。
- ・利用者からトイレが不便との声がありました。
- ・来年もよろしく願い致します。
- ・3年振りの音楽会を無事に開催することができ、本当に良い一日となりました。今後ともどうぞよろしく願い致します。
- ・プロジェクターを設置してほしい。

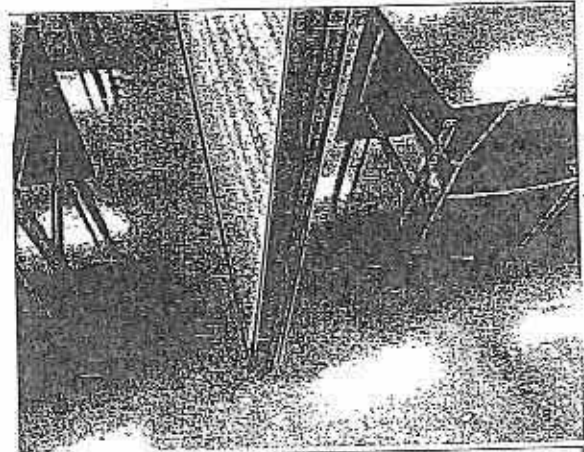
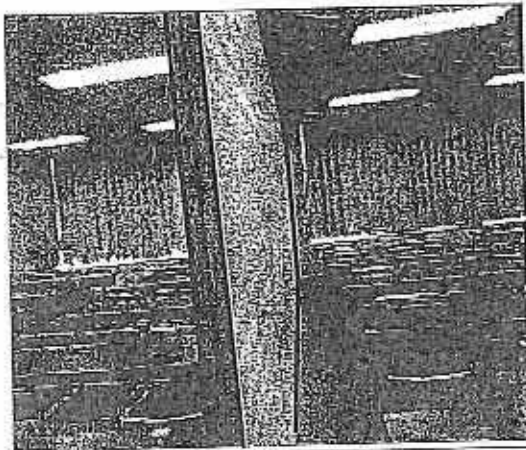
○皆様より一定の評価をいただいているものと考えます。主催者の皆様に寄り添い、安心安全に施設をご利用いただいています。

3-⑥ 特記事項

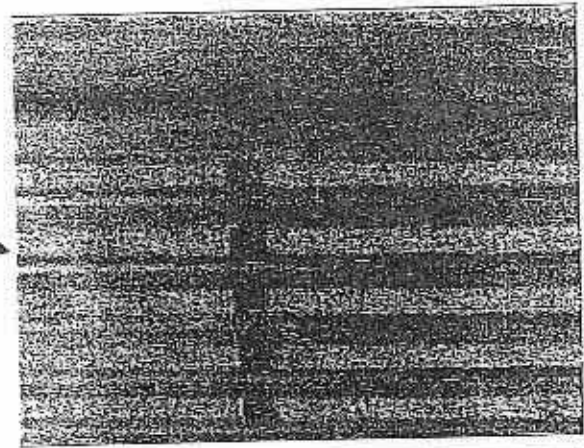
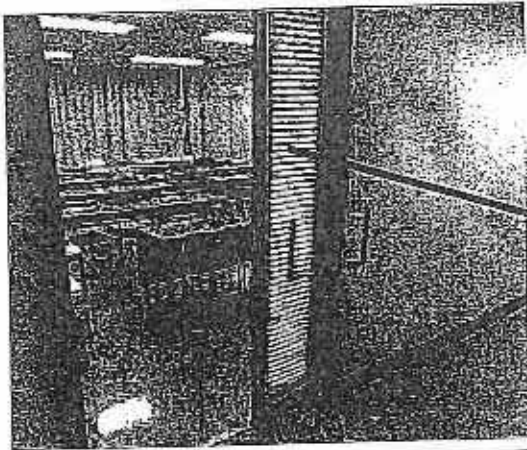
モニタリングから会館棟における特に件数が多く寄せられる「空調設備と騒音」に関する報告をまとめましたので、現状把握と改修工事等の検討課題としていただきたいと思います。

①会館棟 騒音に関する報告 (再掲)

会館棟では、他利用者の発する「騒音」を原因とする苦情要望が絶えません。2階では、試験会場利用とサークル利用が重なり、互いの主張譲らずといった事例、隣室から「周りの部屋がうるさい」とのご意見や、机・椅子の配置換え時の「引きずる音」も苦情対象となりますので、防音対策は必要と考えます。また、部屋を分割するパーティション設置に関しても「騒音問題」は多く、貸出を規制する対応も常態化しております。



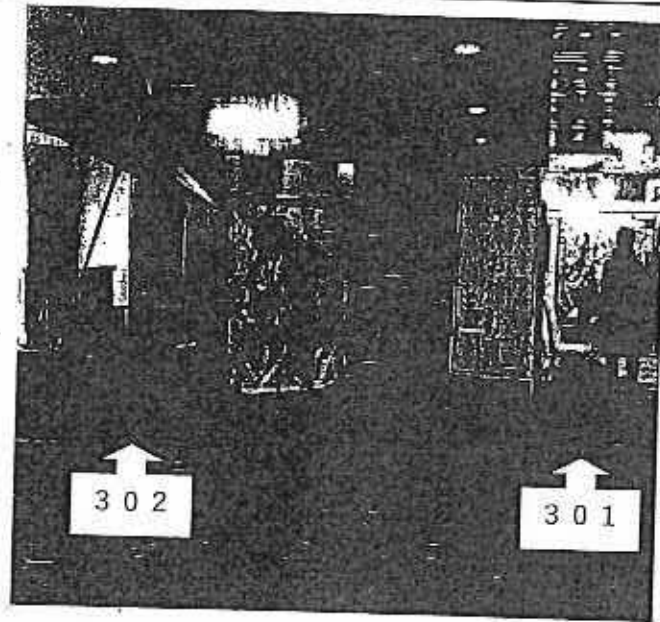
部屋を仕切っているパーティション。(赤線の表示) 防音仕様ではなく、吊り下げ方式のため、隣同士の「音」が漏れ聞こえる状態。



扉横の空調ガラリ。全館空調仕様の為、隙間が多く部屋と廊下が貫通している。廊下や他室まで「音」が漏れ聞こえる状態。 /

事例

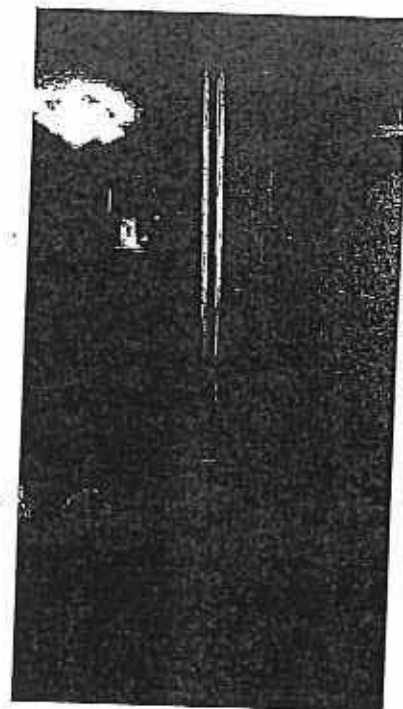
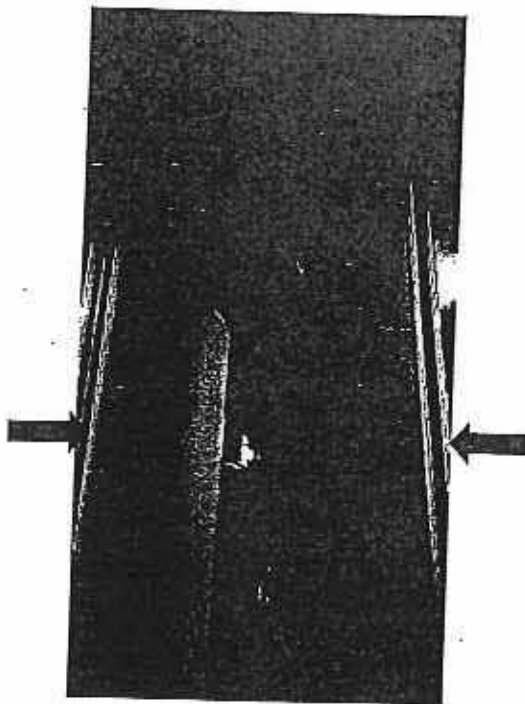
301号室にて、着物販売商談会が行われる場合等、302号室が貸し出せない状態となる。室内はパーティションで仕切られているが、302号室で会議等の予約を入れてしまうと「騒音」による利用者間のトラブル原因となる。隣室の貸出が不可能となる事例である。



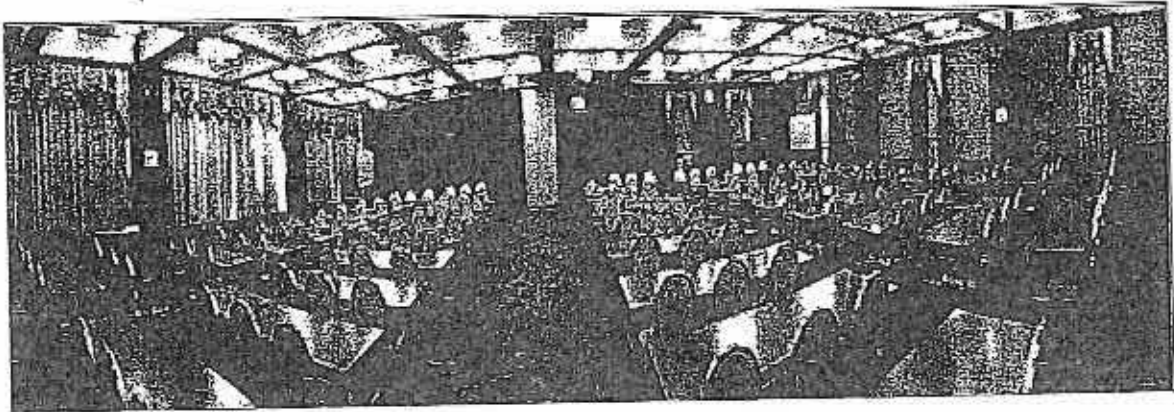
301号室、302号室を隔てるパーティション。

1枚の大きさ・・・縦2.8M×横1.0M、重量約40～50kg/枚

老朽化が顕著で、上部レールに不具合があるとパーティションの開閉及び移動が不可能となる。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

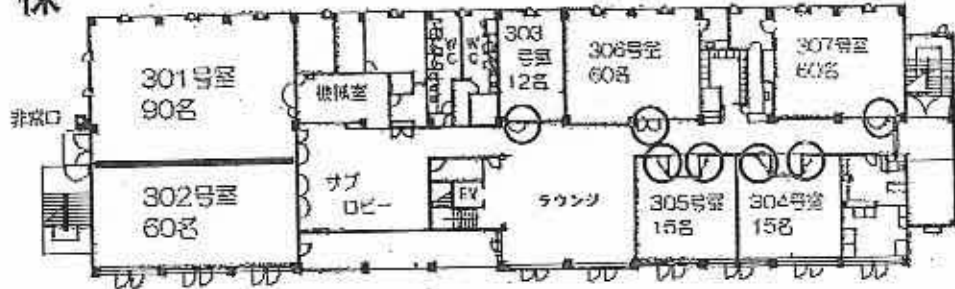
2階を含め、パーティションとガラリー設置の居室に関しては、騒音問題が終始付きまとうことになります。貸館業務における機会損失の原因であり、苦情も後を絶ちません。301、302号室は、開館当初結婚式場として活用されていたが、業者撤退後はその役割を終えており、貸出し方法を再考する必要があると思われます。また、パーティションやガラリーも苦情の根本的原因である以上、撤去への検討が求められるといえます。有料施設である文化センターとしての大きな課題です。例：スタジオ/リハーサル室/稽古場/ミニコンサート会場など文化活動に寄与する活用。

文化センター会館棟

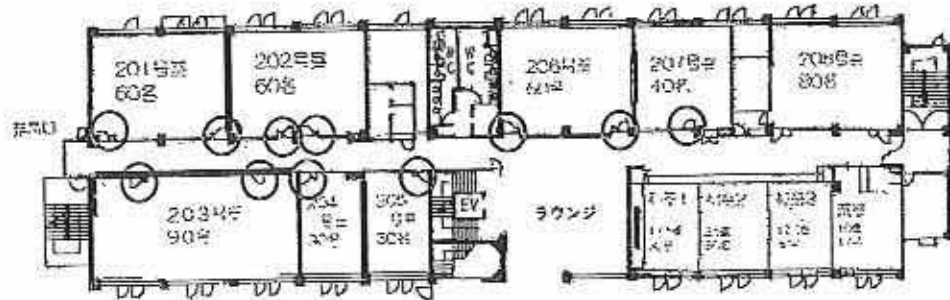
赤線：パーティション4ヶ所 / 7部屋に関連 / 青丸：ガラリー18ヶ所・12部屋に関連

会館棟

3F



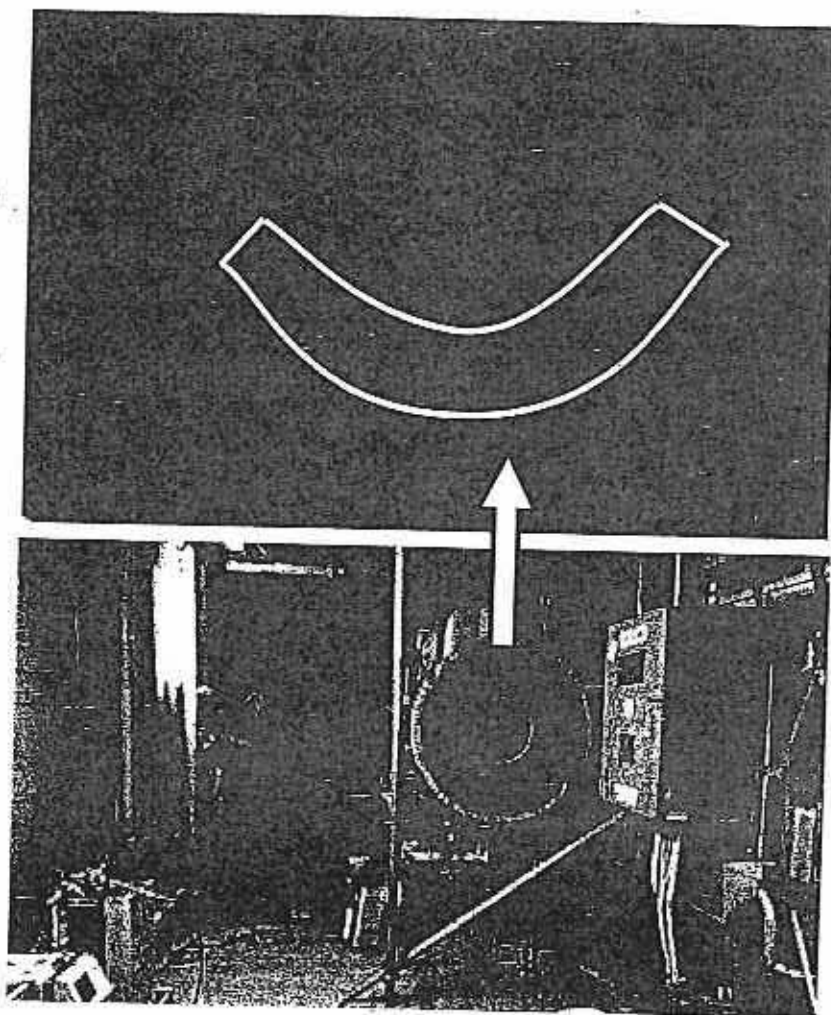
2F



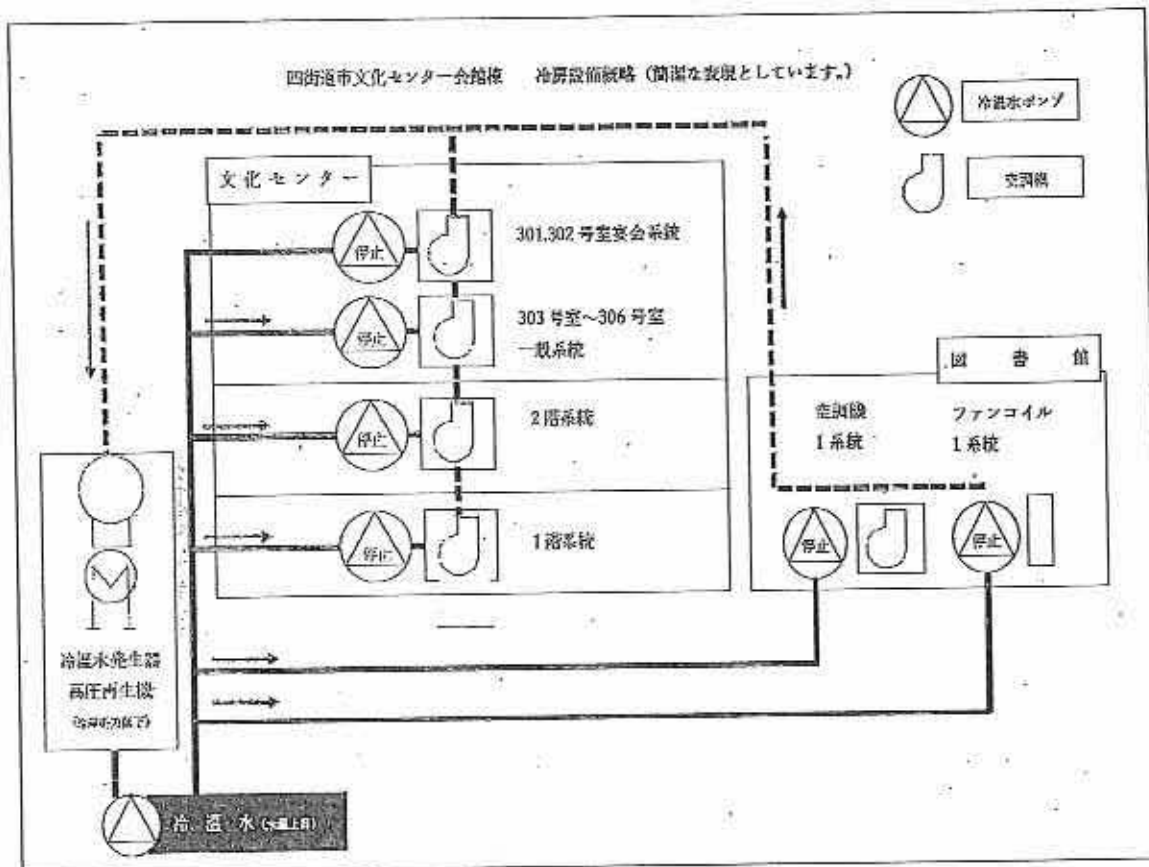
空調設備更新

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

① 炉内部の溶接部分



写真①炉内、白線部分は、鉄板を充て補強した部分。腐食によるピンホールが発生すると広範囲を鉄板で覆い溶接を要する。作業環境も炉内に入り込み行うので、決して良いとは言えない。炉内部は高温となり、膨張と収縮を繰り返すため溶接部分は脆くなる傾向がある。恒久的な設備本体の更新に関してご検討ください。また、各部屋での温度調整が可能となる設備導入も必要と思われる。



現状

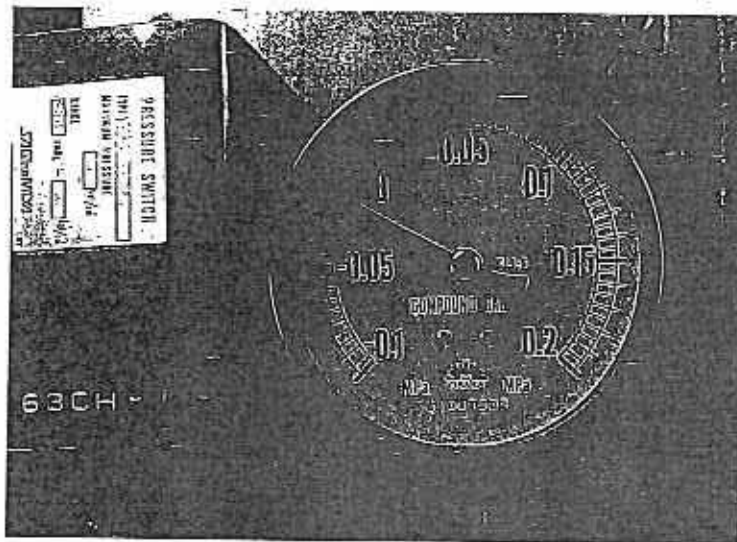
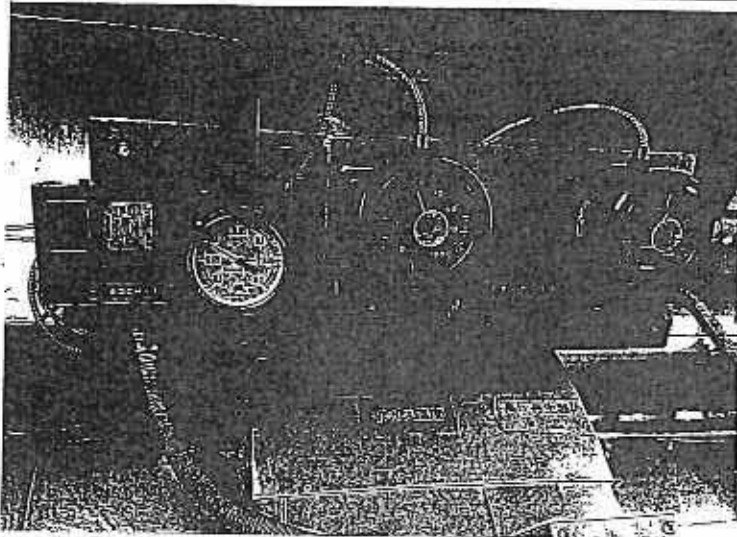
文化センター会館棟の空調設備概略図 (分かりやすくするため、簡略した図です。)

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

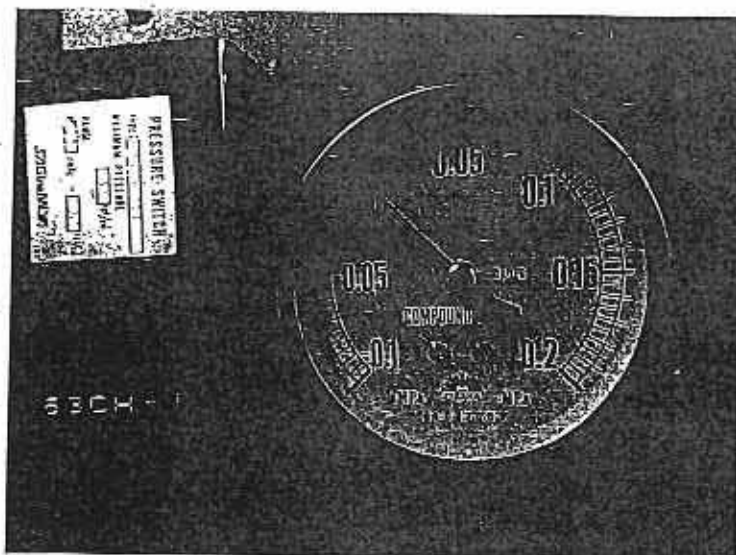
このような事態を回避するため、1階から3階の冷温水ポンプを停止させ空調機のみ稼働とし、「弱冷房状態」としています。(上記図の通り) 文化センター会議室と市立図書館は設備を共有しており、両施設の利用に不便を強いる状態となる可能性が高く熱中症等の健康への影響も懸念されます。

令和5年4月現在の状況では、冷房設備が稼働できない状態となっております。夏季の冷房設備の復旧については、早急に対応をお願いいたします。

会館棟 冷温水発生機・高圧再生機付属 真空圧力計

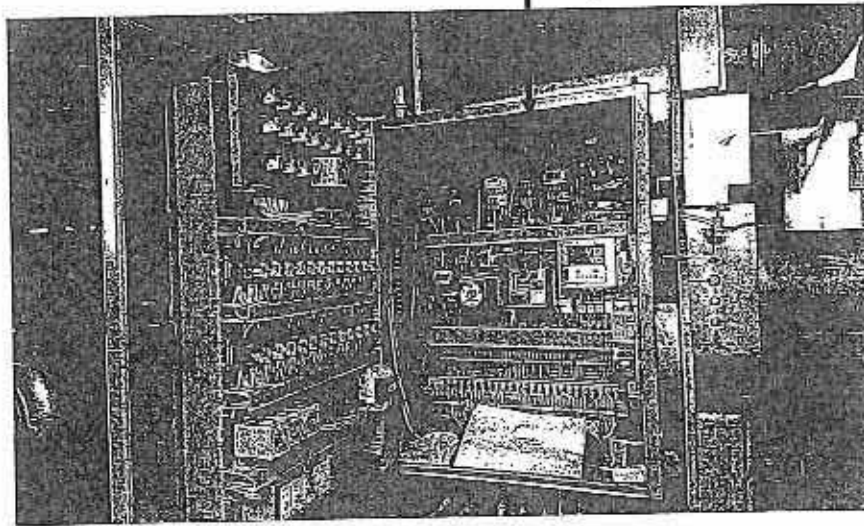
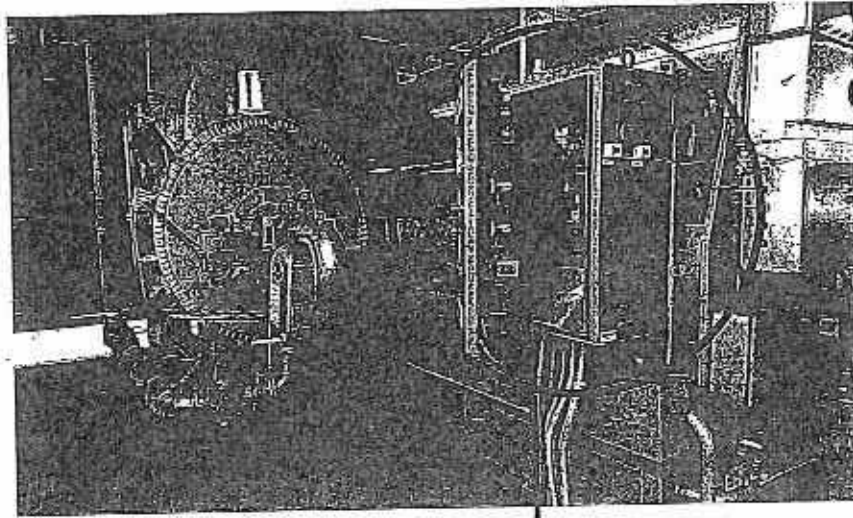


通常運転時は、高圧再生機内の真空状態が維持されています。(ゲージ 0Mpa 以下)



夏季の高負荷状態では、ゲージが 0Mpa を超え、高圧再生機内の真空状態の維持が難しくなり、冷水が出来ず設備が自動停止します。停止を回避するためには、各階の冷温水ポンプを停止し負荷を軽減、弱冷房状態にする必要があります。効果的な冷房ではないので、館内が暑いとの苦情が生じます。

会館棟 冷温水発生機・高圧再生機 制御盤



現状

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

四 地 財 文 第 8 号
令 和 4 年 5 月 1 6 日

四街道市長 鈴木 陽介 様

四街道市文化センター管理運営共同事業所
公益財団法人四街道市地域振興財団
理 事 長 小 川 治 彦

四街道市文化センター会館棟冷温水発生機冷却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18条第2項の規定に基づき報告します。

記

1. 件 名 四街道市文化センター会館棟冷温水発生機冷却水ポンプ不良
2. 発生日時 令和4年5月14日（土）13時30分頃
会館棟冷温水発生機冷却水ポンプ使用中に発生
3. 発生場所 会館棟地下機械室
4. 発生状況 別紙1のとおり

	評価項目 A	緊急度が高く最優先対応が必須であり、大きく影響を及ぼし、補償問題へ発展する可能性が見込まれる事項。
○	評価項目 B	緊急度はAに次ぎ、現場対応（代替えや臨時的対応等）が困難なトラブル発生が予想される事項。
	評価項目 C	緊急度はBに次ぎ、利用者要望の多い事項。

○発生状況

・令和4年5月14日（土） 13時30分

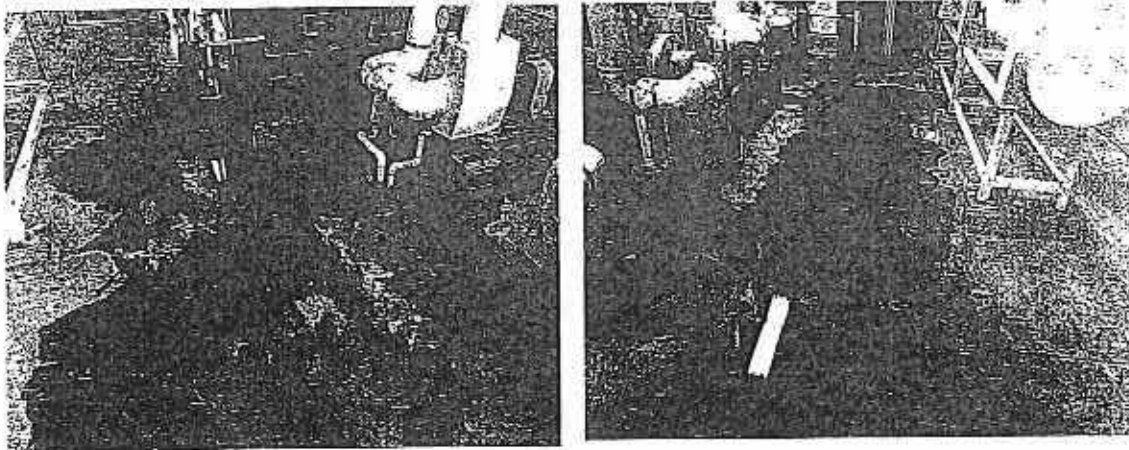
設備職員より昨日より会館棟冷温水発生機の冷却水ポンプ（AP-7）の主軸から水漏れが発生し床が水浸しとの報告あり。現場確認した所、主軸の摩耗が大きく中の部品を交換しないと水漏れが収まらない。

14時00分

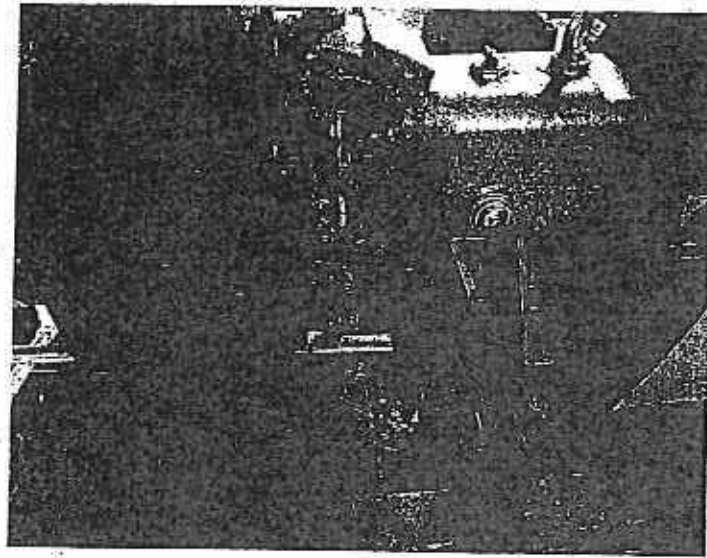
業者、岡本空調設備に連絡し現場確認してもらうよう依頼。

14時30分

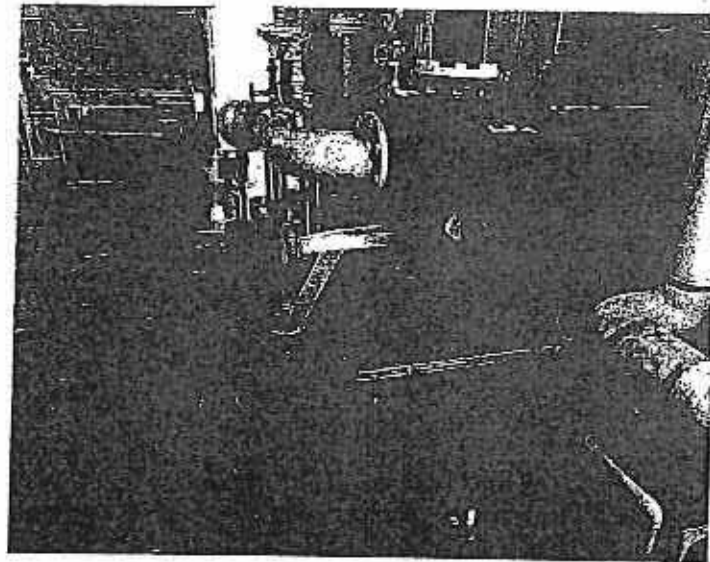
岡本空調設備現場確認。写真をとり別担当がいるので見積りは後日提出するとの事。応急処置で業者で漏れている箇所から囲いを作成し配管に流すよう広範囲にならない対策をしている。昨年発生した冷温水ポンプAP-1、AP-2の水漏れと同様ポンプの主軸が摩耗している為冷房稼働シーズンの為ポンプを回さなくては涼しくならない為交換の修繕が必要。見積りは業者に取り寄せ中。



冷却水ポンプ（AP-7）屋上に設置してあるクーリングタワーと繋がっている冷却水ポンプを起動すると水漏れが発生し広範囲に床が水浸しになる。（AP-1～AP-4のポンプ周辺水漏れが広がっている。



主軸に摩耗が発生している為水漏れし床が水溜まりになっている。



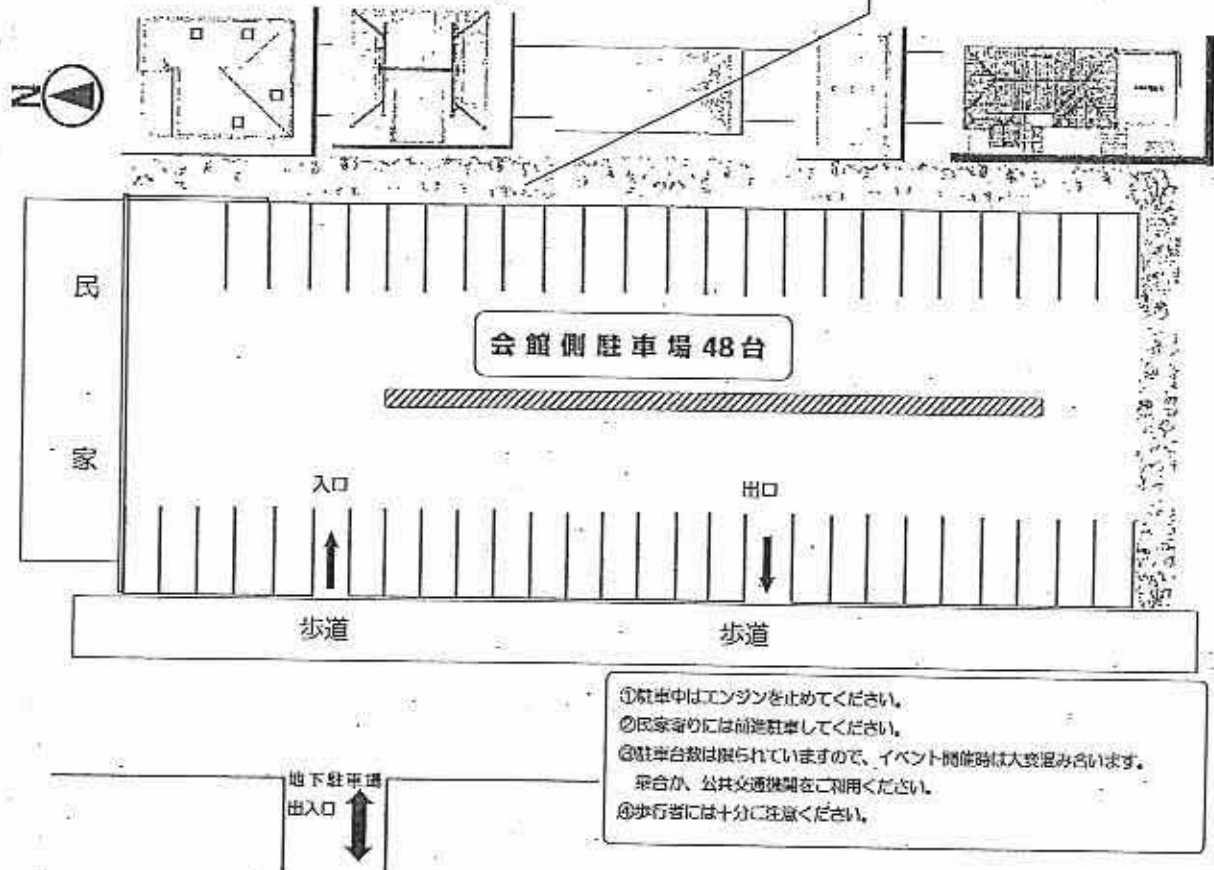
応急処置で漏れている箇所から囲いを作成し配管に流すよう広範囲にならない対策をしている。応急処置の為囲みの後ろから少し漏れてきている。

市担当課

事故・苦情・**要望**受付簿/報告書

事務局長	マネージャー	チーフリーダー	メンバー	(受付者)
				チーム 文化センターチーム
				氏名
内容	文化センター駐車場奥側溝内のドクダミ草の除去についての要望			
対策	令和4年8月4日(木)10時ごろ、市役所窓口より駐車場についてのお問い合わせがあり、住人の息子より			
	文化センターの駐車場の側溝について現在住んでいるのは父親のみで現在入院中で家にはどなたも			
対応	いなく、息子が帰宅して様子を見ているが、敷地内の剪定は行うが、側溝は市の境界線の為側溝内のドクダミ			
	草を取りのいでいてくれないと庭までドクダミ草が伸びてしまうため側溝部分のドクダミ草を取り除いてほしいとの			
	要望がありました。現場を確認し再度 〇〇に連絡。こちらとしても敷地外の為こちらでは答えられな旨を伝え			
	ましたが、東京に住んでいる為市役所に問い合わせしても分からない為文化センターから市の担当に伝えてく			
	れとの事。いづろできるのかも含めて市の担当者から連絡がほしいとの事。			
	現場を確認し担当課より折り返しご連絡してください。			
	側溝 約 長さ30m×幅60cm			
	側溝隣の住人者			

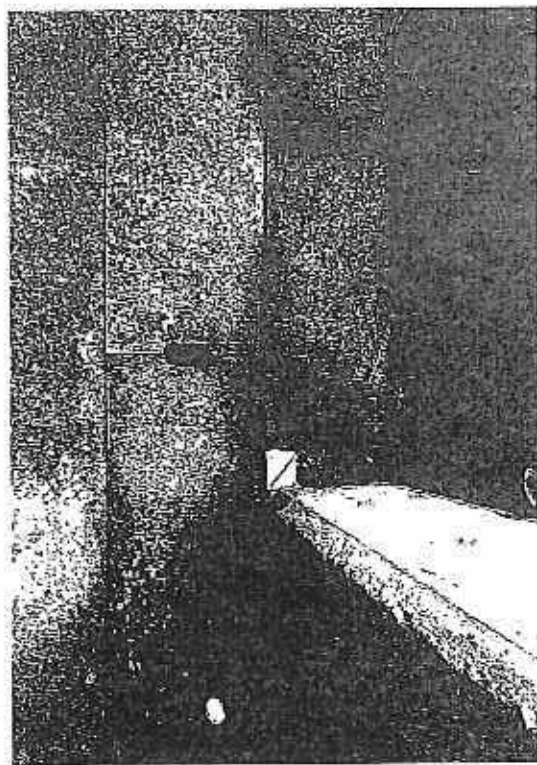
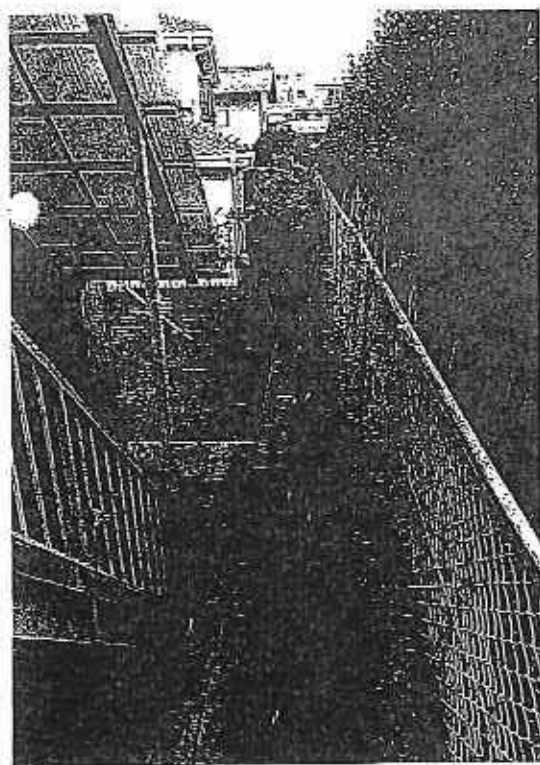
該当エリア植え込み



- ① 駐車中はエンジンを止めてください。
- ② 民家寄りには前進駐車してください。
- ③ 駐車台数は限られていますので、イベント開催時は大変混み合います。乗合か、公共交通機関をご利用ください。
- ④ 歩行者には十分に注意ください。

民家と駐車場奥側 側溝

側溝内にドクダミ草が生えており除去しないと敷地内まで伸びてくるとの事



四地財文第17号
令和4年8月17日

四街道市長 鈴木 陽介 様

四街道市文化センター管理運営共同事業体
公益財団法人四街道市地域振興財団
理事長 小川 治 様

四街道市文化センター会館棟冷温水発生機不良について (報告)

このことについて、下記のとおり設備の経年劣化に伴う不具合が発生している為基本協定書第18条第2項の規定に基づき報告します。

記

- | | |
|---------|-----------------------|
| 1. 件名 | 四街道市文化センター会館棟冷温水発生機不良 |
| 2. 発生日時 | 令和4年8月16日(火) 8時00分頃 |
| 3. 発生場所 | 会館棟地下機械室 |
| 4. 発生状況 | 別紙1のとおり |

	評価項目 A	緊急度が高く最優先対応が必須であり、大きく影響を及ぼし、補償問題へ発展する可能性が見込まれる事項。
○	評価項目 B	緊急度はAに次ぎ、現場対応（代替えや臨時的対応等）が困難なトラブル発生が予想される事項。
	評価項目 C	緊急度はBに次ぎ、利用者要望の多い事項。

○発生状況

令和4年8月16日（火） 8時00分

千葉グローブシップ職員より、会館棟冷温水発生機が起動をかけても直ぐに停止してしまうとの報告あり。設備老朽化により夏季における冷房運転は、負荷が掛かると設備停止する現象が発生するが、負荷が掛かる前に停止してしまう状態となっている。抽気ポンプからの気泡の排出が安定せず、長時間運転による排出を試みた。（写真1 抽気ポンプ設備）

このため、会館棟全館及び、市立図書館は冷房停止となったことから、管財課に第一報を連絡。点検業者 三菱重工冷熱（株）担当者に連絡。上記の状態を伝えると、気密不良の可能性が高いとのことであり、担当技術者へ連絡調整を行うとのこと。抽気運転後の10時00分頃、再度運転を試みたが直ぐに停止。

以降、会議室利用者対応として、連絡調整を行う。

15時00分頃、管財課へ利用者対応と、故障内容の報告。

16時00分頃、明日17日（水）に技術者が来館するとの連絡を受けた。

令和4年8月17日（水） 9時00分

点検業者 三菱重工冷熱（株）来館し状況を確認。

15時00分頃、本体裏側に設置している自動電磁式真空弁の遺物による詰まりが原因と判明。

エアーがかんで気泡が逆流し停止する為真空弁の詰まりを解除した所、通常に運転し異常がでなかった為運転を再開した。本体に影響はないとの事。（別紙報告書のとおり）

会館棟 冷温水発生機 + 制御盤

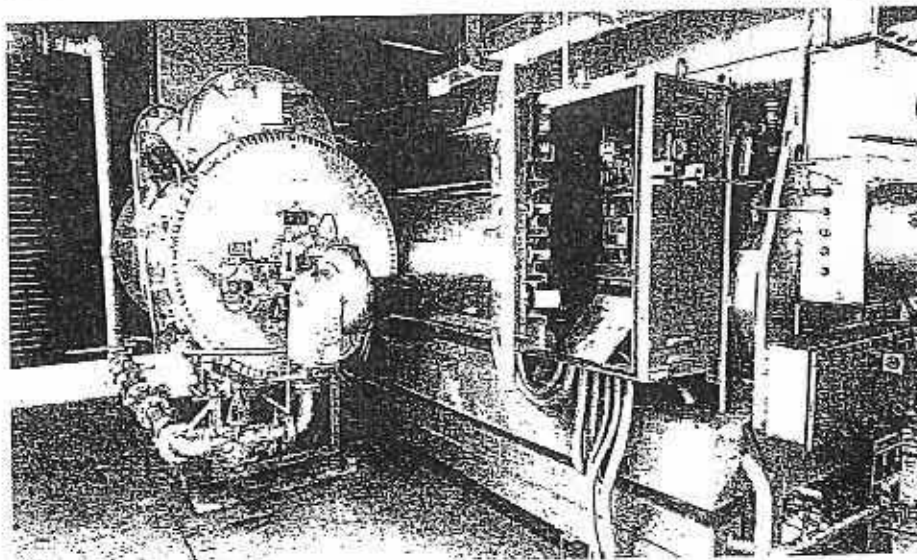
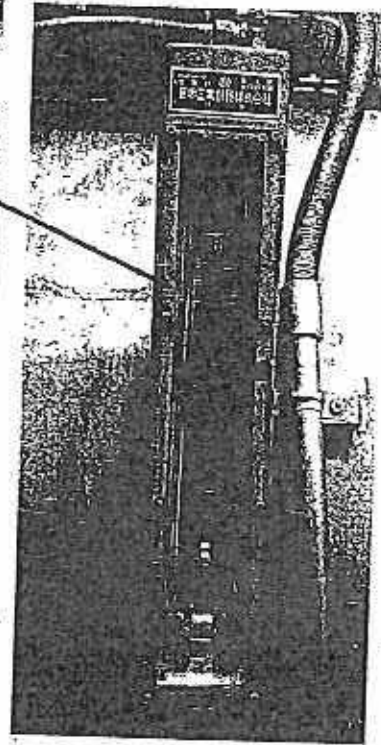
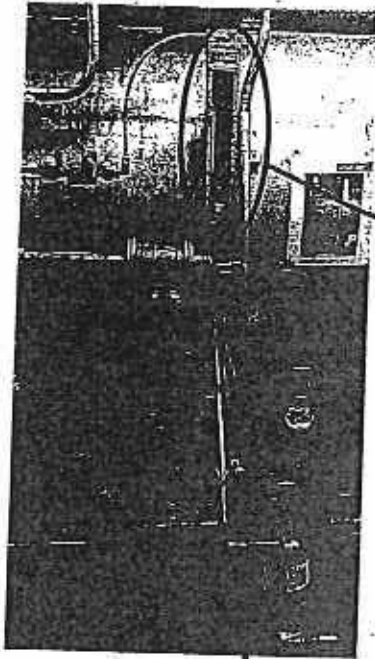
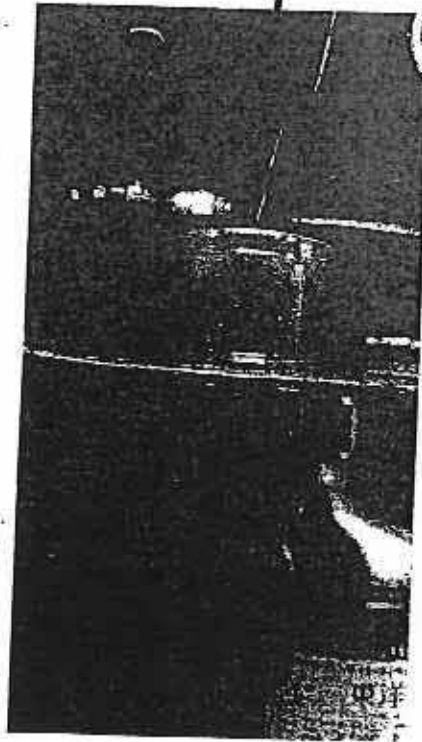


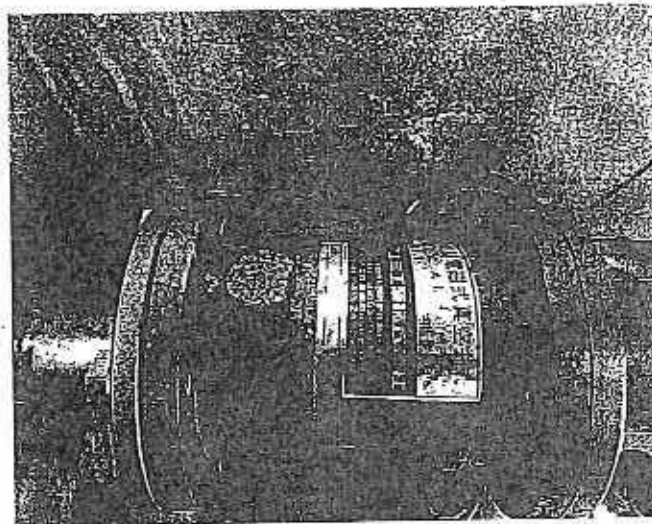
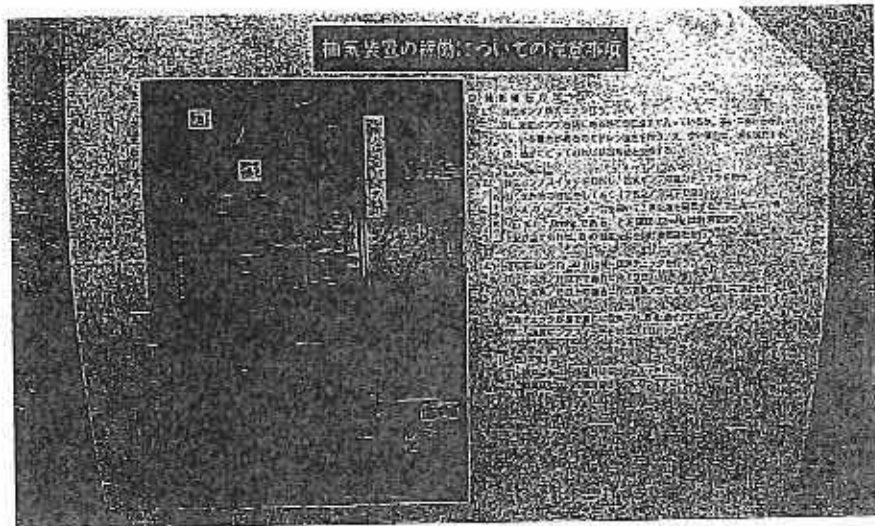
写真1 抽気ポンプ設備



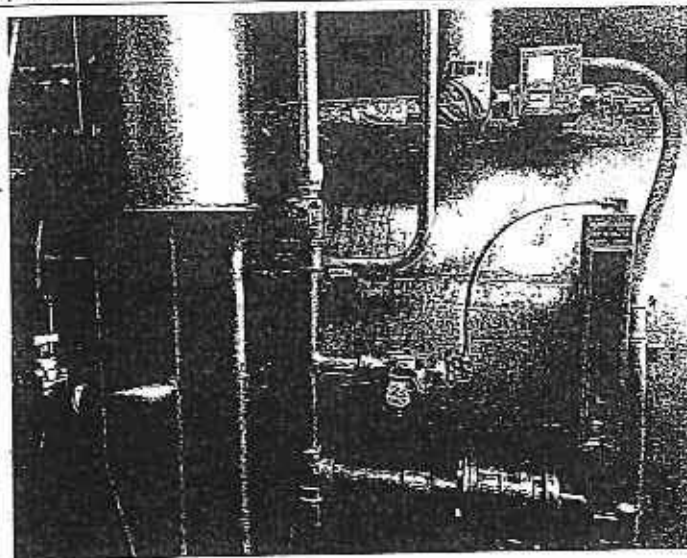
抽気ポンプと連動している真空度合いを測る差圧計
通常、液面（赤矢印） $0\text{mmHg} \sim 2\text{mmHg}$ の間に収まり設備起動となるが、下がらない状態。

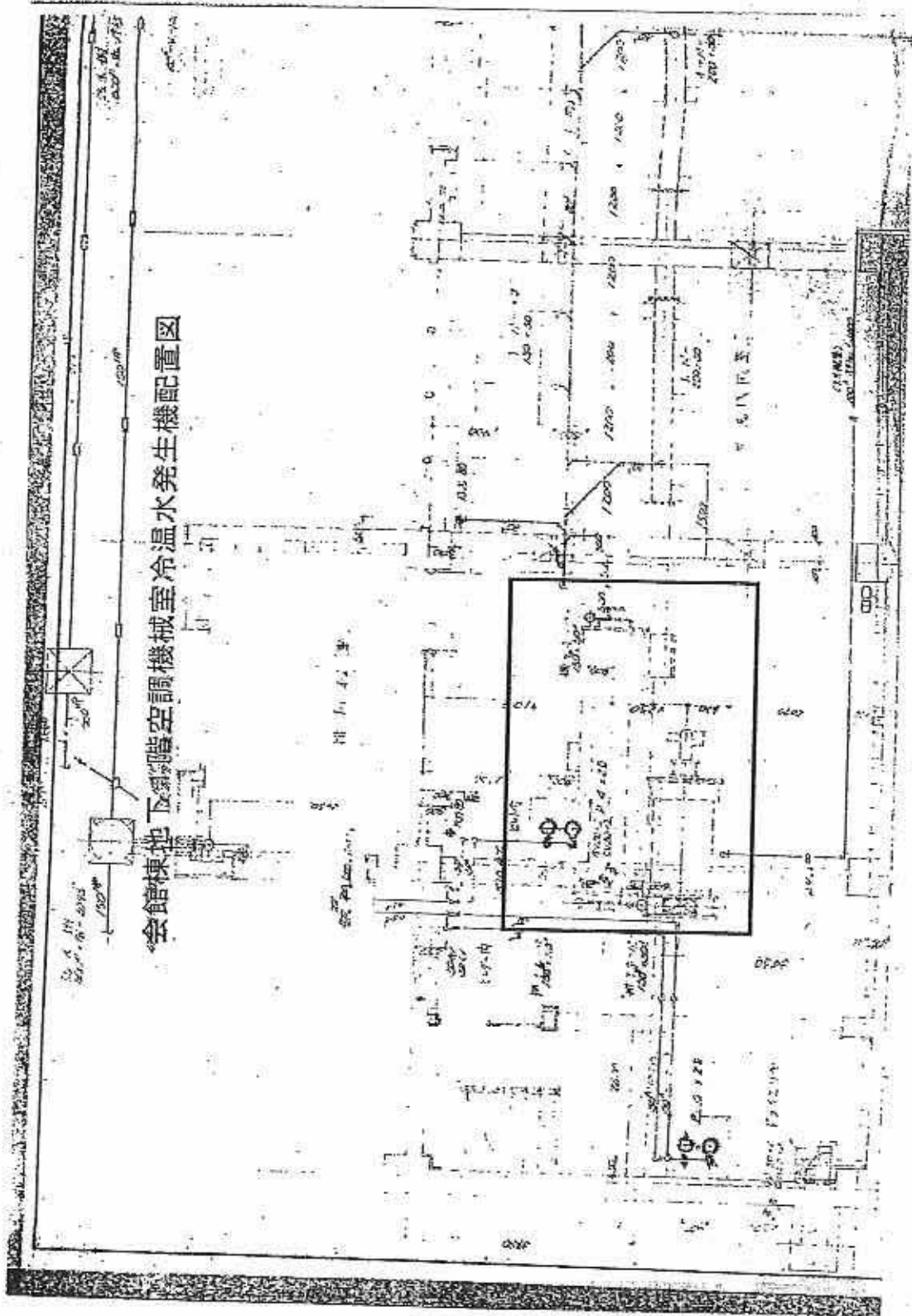


抽気ポンプから排出される気泡。
1分間に5気泡程度が目安だが、ブクブクと立て続けに連続して排出されている状態。



自動電磁式真空弁に異物が徐々につまり抽気ポンプのエアが逆流し冷温水発生機が異常停止となった。8月15日からエアの逆流が定期的に発生。8月15日にも3回異常により停止している。





四地財文第19号
令和4年8月31日

四街道市長 鈴木 陽介 様

四街道市文化センター管理運営共同事業体
公益財団法人四街道市地域振興財団
理事長 小川 治秀

四街道市文化センターホール棟冷温水発生機冷水一次管振動及び水漏れについて（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ため、基本協定書第18条第2項の規定に基づき報告します。

記

1. 件 名 四街道市文化センターホール棟冷温水発生機冷水一次管振動及び水漏れ
2. 発生日時 令和4年5月7日（土）13時30分頃（冷水一次管振動）
令和4年8月24日（水）9時30分頃（冷水一次管水漏れ）
令和4年8月27日（土）19時00分頃（エア抜き管外れによる水漏れ）
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

令和4年8月27日(土) 19時00分頃

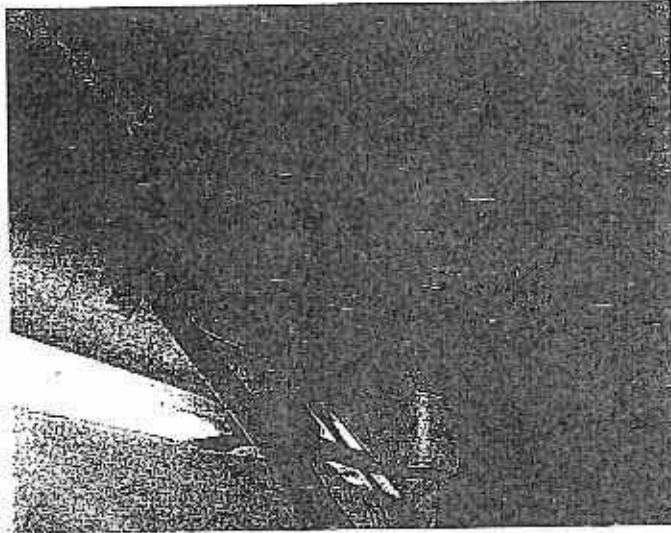
設備職員よりホール棟機械室内上段のエア抜き管が錆と振動により外れており、外れた配管箇所から水が漏れてきて冷温水発生機を起動すると床が水浸しとなり起動する事ができない状況。

19時30分頃

現時点でホールの冷房が稼働できない状況を市、事務局に報告。

20時00分頃

業者：(株) 岡本空調設備に状況を説明し現場を見に来てもらうよう依頼。



エア抜き管上部箇所



エア抜き管拡大

エア抜き管が根本のボルトが錆と振動によって外れており、冷温水発生機を起動すると冷水一次管の穴から上記の配管から水漏れが発生し床が水浸しになり起動する事ができない。(過去に養生した跡が見られる)

	評価項目 A	緊急度が高く最優先対応が必須であり、大きく影響を及ぼし、補償問題へ発展する可能性が見込まれる事項。
○	評価項目 B	緊急度は A に次ぎ、現場対応（代替えや臨時的対応等）が困難なトラブル発生が予想される事項。
	評価項目 C	緊急度は B に次ぎ、利用者要望の多い事項。

○発生状況

・令和 4 年 5 月 7 日（土） 13 時 30 分

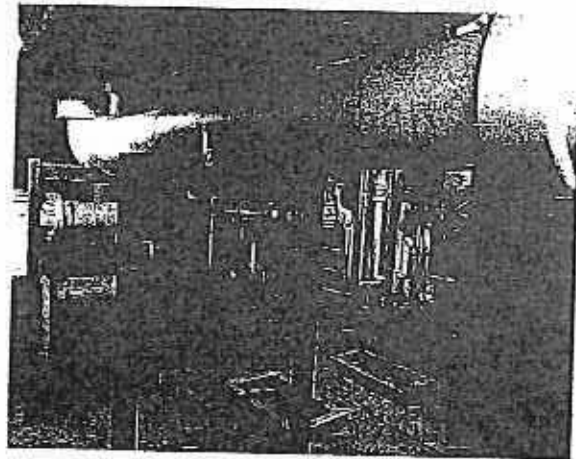
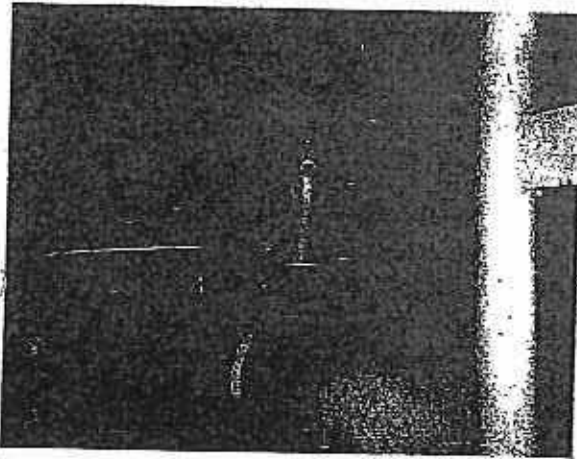
設備職員よりホール棟機械室内の冷水一次管が振動によりボルトが落ちるとの申し出があり、現地を確認した所、冷房を稼働すると冷水一次管が揺れておりその原因で配管を止めているボルトが緩み落ちてきている。前日から振動が大きく振動は昨日より減少しているが通常では冷房を稼働した場合、配管が振動する事はない。

・令和 4 年 5 月 8 日（日）

エアーの詰まりでうまく流れない事が振動と推測し、ボルトが落ちてくるのは危険なので業者、千葉グローブシップに現場を確認してもらうよう依頼。

・令和 4 年 5 月 11 日（水）

業者、千葉グローブシップ現場確認



冷房を稼働すると以前には発生しなかった配管の振動が起こり配管を止めているボルトが落ちてくる現象がある。

配管内のエアーが詰まって振動が起きているのか原因不明。

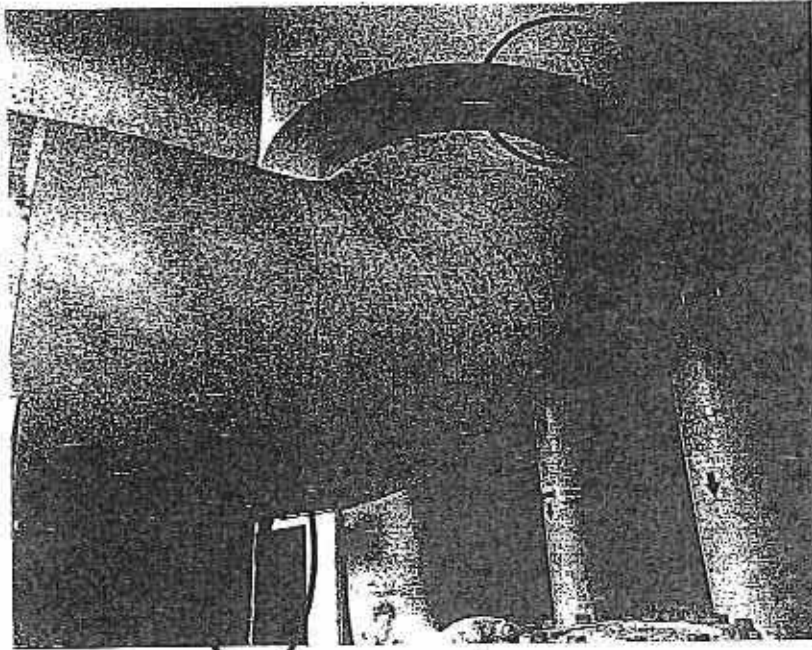
曜日、時間によって振動が大きくなる時とならない時がある。

振動が 1 日大きく続くとすると配管を押さえている枠も倒れ配管自体支えられなくなる。

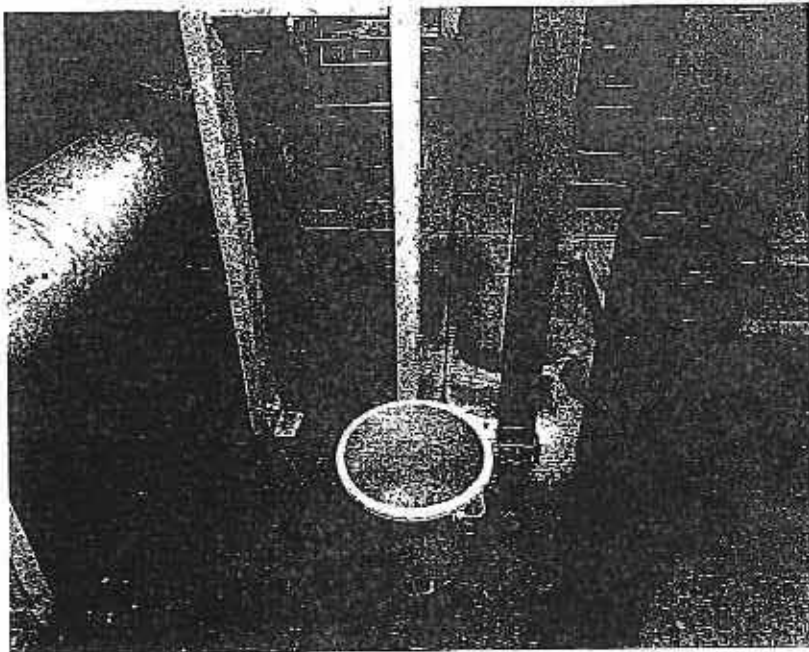
現場としては様子を見る事にした。

令和4年8月24日(水)9時30分頃

設備職員よりホール棟機械室内の冷水一次管のフランジ部分から水が漏れているとの報告があり、
現地を確認した所、パイプのつなぎから冷温水の水が滴り落ちてきている。保温材が巻いてあるので
ひび割れているのか中を確認する事ができず業者：(株)岡本空調設備に見に来てもらう様依頼中。



赤丸箇所が振動によりフランジ部分の緩みにより冷温水が水漏れしており、青丸所にした
たり落ちている状況。
※他にも数カ所水漏れ箇所がある。



2時間でバケツに水が満水になる状況。

令和4年8月28日(日) 15時00分頃

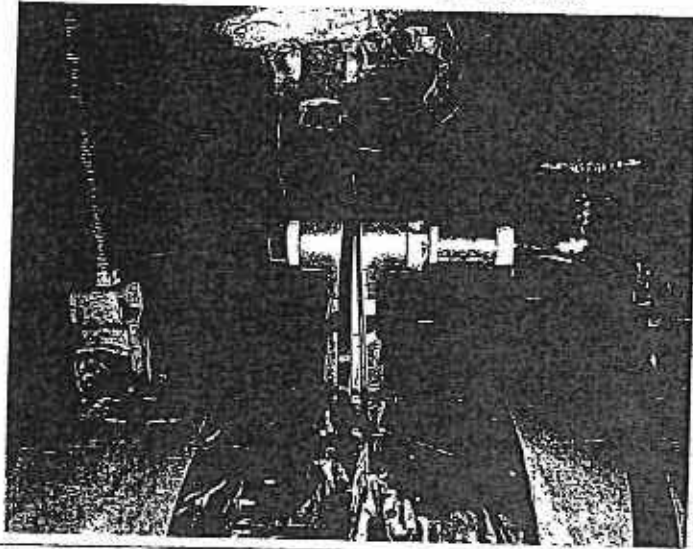
業者：(株) 岡本空調設備来館。エア抜き管の外れ状況を確認。

本来であれば、ボルトの根本から折れている為溶接して繋げる対応となりますが、時間が掛かる為、応急的に同じ大きさの穴を塞ぐパッキンがあれば水の吹き出しを防げる為除働はできるとの事。

8月29日(月)に材料があるか確認してから作業するとの事。

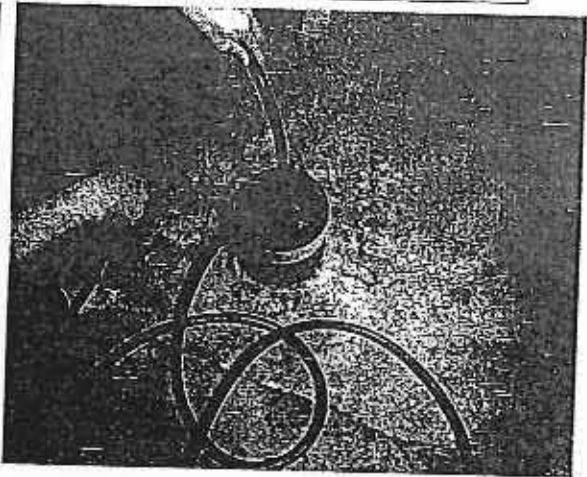
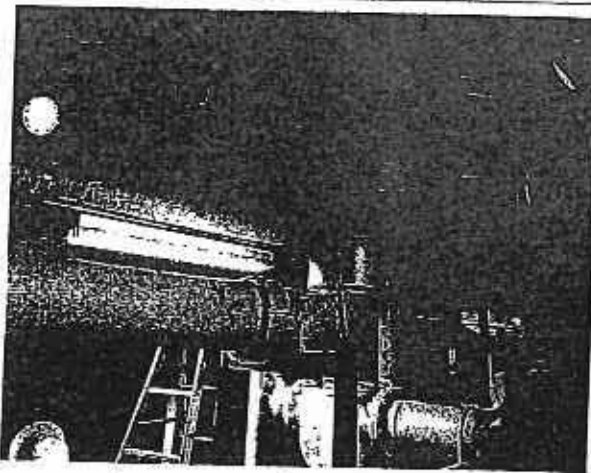
令和4年8月29日(月) 13時45分頃

業者：(株) 岡本空調設備来館。エア抜き管の外れの応援処置で対応。



エア抜き管応急処置拡大

既存のエア抜き管は溶接等ですぐには直せない為直接水道管を取付して蛇口から水を出してエア抜きする方法で対応。

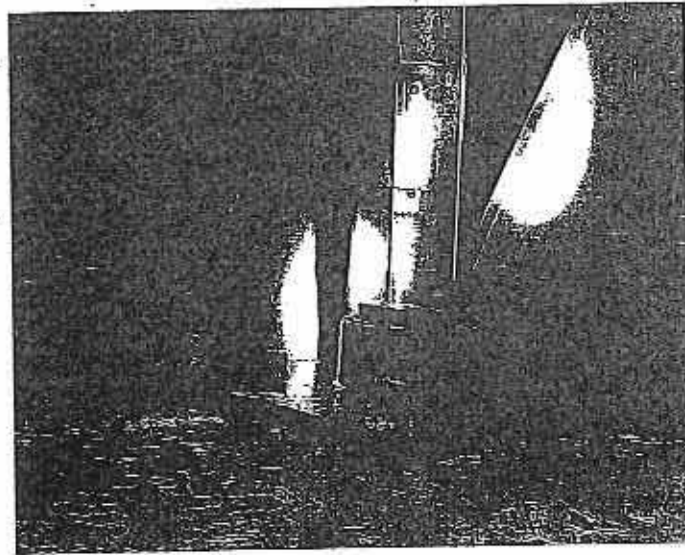
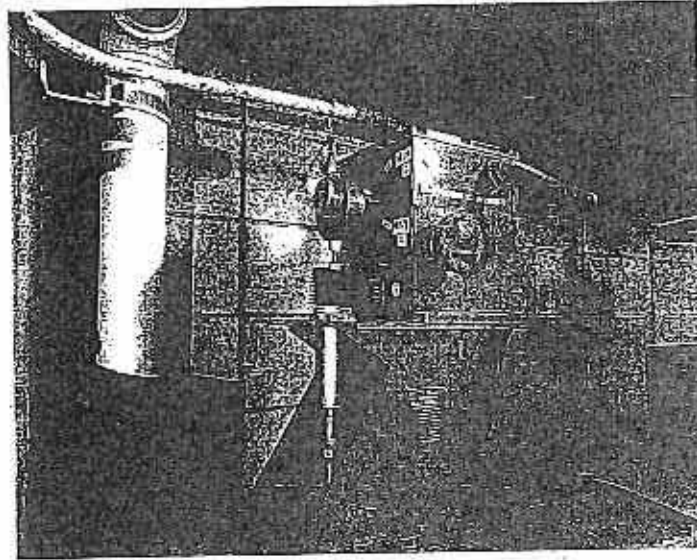


水抜きした箇所はホースで繋ぎ下の配管に流すよう処置。

あくまでも応急処置の為多少の空気が配管から漏れているのと配管の揺れが止まらないので今後は、元にあったエア抜き管を溶接して密閉して現状復旧する必要がある。

令和4年8月31日（水）11時00分頃

三方弁のダンパーを調整した所固着しており手動で5cm 開き配管の揺れが止まった為揺れの原因は三方弁の不具合によるものと断定。現在は手動で調整できますが交換修繕が必要の為後日見積を提出します。



三方弁自動では故障しており固着している為開かず配管がつまりの原因となる。
手動で5cm 開いた所、配管の揺れが止まった。

ホール棟冷温水発生機冷水一次管振動場所



ホール棟冷温水発生機冷水一次管水漏れ場所

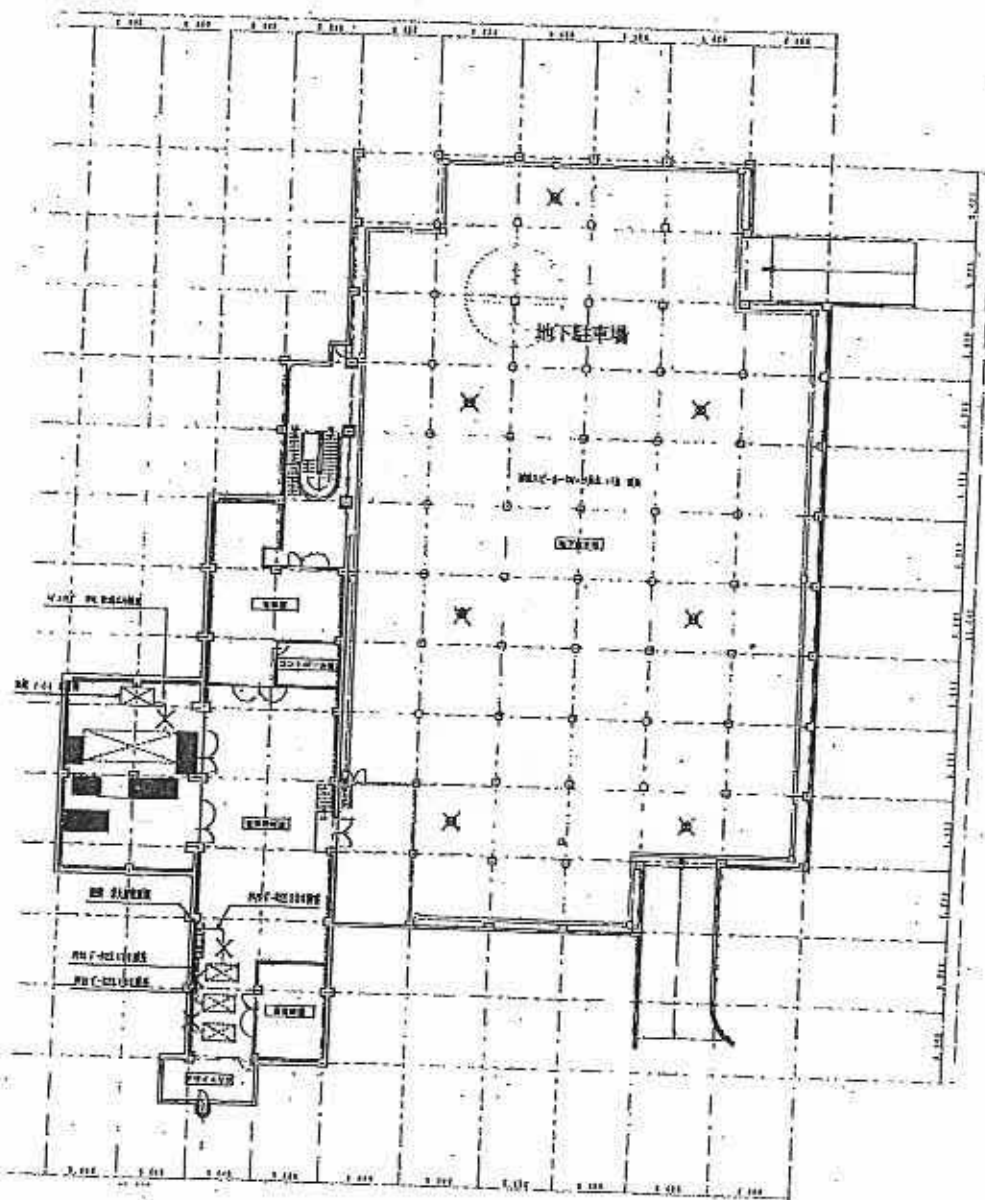


ホール棟冷温水発生機冷エア抜き管外れによる水漏れ箇所

三方弁不良箇所



(手動で調整は可能)



四地財文第26号
令和4年9月20日

四街道市長 鈴木 陽介 様

四街道市文化センター管理運営共同事業体
公益財団法人四街道市地域振興財団
理事長 小川 治 様

四街道市文化センター会館棟冷温水発生機不良について（報告）

このことについて、下記のとおり設備の経年劣化に伴う不具合が発生している為基本協定書第18条第2項の規定に基づき報告します。

記

1. 件名 四街道市文化センター会館棟冷温水発生機不良
2. 発生日時 令和4年9月20日（火）8時30分頃
3. 発生場所 会館棟地下機械室
4. 発生状況 別紙1のとおり

	評価項目 A	緊急度が高く最優先対応が必須であり、大きく影響を及ぼし、補償問題へ発展する可能性が見込まれる事項。
○	評価項目 B	緊急度はAに次ぎ、現場対応（代替えや臨時的対応等）が困難なトラブル発生が予想される事項。
	評価項目 C	緊急度はBに次ぎ、利用者要望の多い事項。

○発生状況

・令和4年9月20日（火） 8時30分

千葉グループシップ職員より会館棟地下冷温水発生機の警報が鳴り停止。原因不明の為再起動し可動。起動しても冷房機主ブレーカーが落ちて起動する事ができない状況。

点検業者三菱重工冷熱（株）に連絡し状況を伝え見に来てもらうよう依頼。

・9時10分

管財課へ現段階の状況を報告。

・10時00分

点検業者三菱重工冷熱（株）来館。不具合の状況を確認。

抽気ポンプ、押込みファンモーター、吸収ポンプ、再生ポンプ、においては良好が確認できたが、冷媒ポンプのみ絶縁不良が確認できた。

・13時00分

管財課立会いのもと業者より説明。

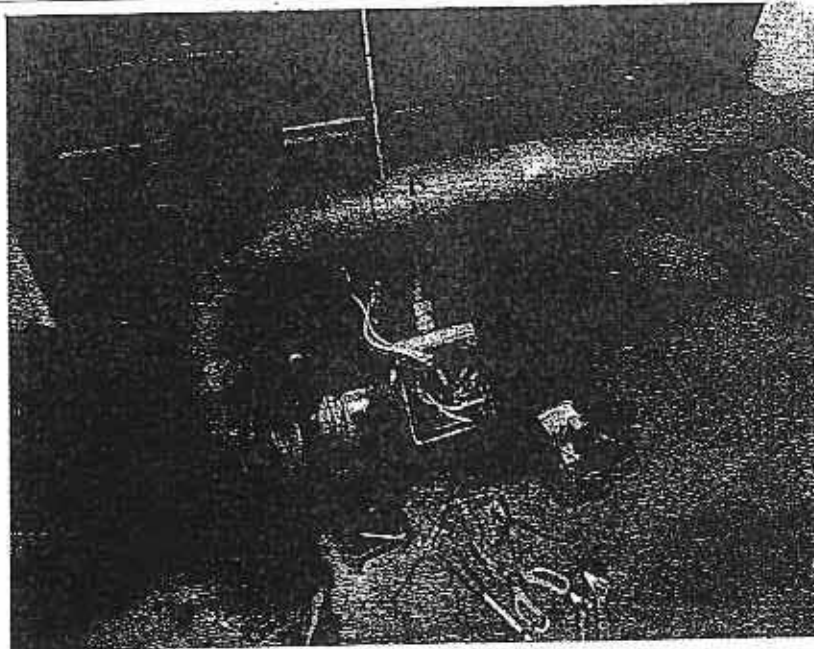
冷媒ポンプを交換しないと復旧は出来ない為新品又は中古品を探して見るとの事。

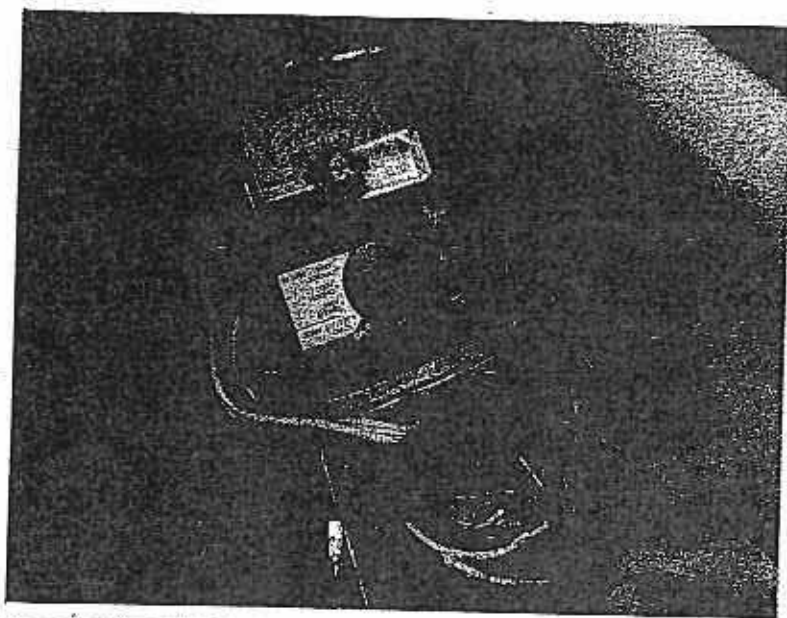
ポンプがない場合、代理店での取り寄せとなると規格が変わるので配管を加工しなくてはならない為3ヶ月以上は復旧までかかるとの事。

暖房時冷媒ポンプは使用しませんが加工が必要の為暖房時も調整が必要との事。

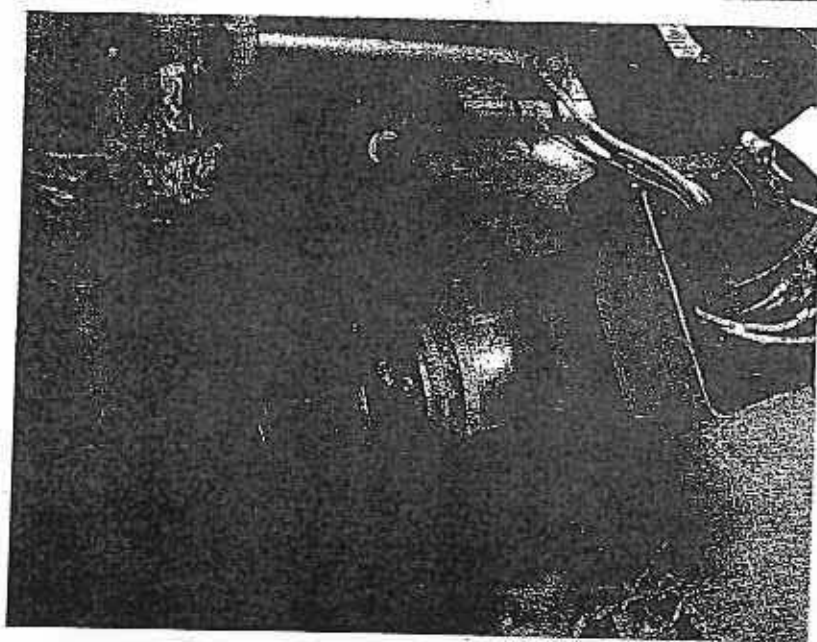
（別紙作業報告書どおり）

会館棟 冷温水発生機 + 冷媒ポンプ





抽気ポンプをテスターで計測したが、絶縁不良が生じており冷媒ポンプが起動しない状況



現在冷媒ポンプは製造していません（メーカー：ニッキソウ）新品又は中古品で在庫があるか確認するとの事。
ポンプがない場合、代理店での取り寄せ（メーカー：テイコクポンプ）となると規格が変わるので配管を加工しなくてはならない為3ヶ月以上は復旧までかかるとの事。

毎年冷房能力が経年と共に弱まっており不具合の回数が多く発生している。
夏季における貸館業務に支障をきたしている状態です。室内での熱中症の外気温、利用状況によっては、設備自体の停止も在り得ることから、会館棟における空調設備の早期更新をご検討ください。

作業報告書

三菱重工冷熱株式会社

作業日時 2022年9月20日 火曜日 10時30分～14時00分

納入先 四街道市文化センター
 工事名称 R-1 吸収冷暖房機不具合点検

客先殿呼称 R-1 型 MGH-22A 機械番号 A81021

① 冷媒充填時 冷媒機1次側プレカールOFFにして
 2次側点検実施した。

② 操作盤内各ボルト確認
 捕集ボルト、排気ボルト、冷媒ボルト、吸収ボルト、再生ボルトに
 作動確認した。

③ 各ボルトが緩い
 捕集ボルト、排気ボルト、冷媒ボルト、再生ボルトに
 確認して緩い場合は冷媒ボルトは締め直して確認した。

④ 状況良好。冷媒機は使用して確認。冷媒ボルトの交換は必要
 ない。

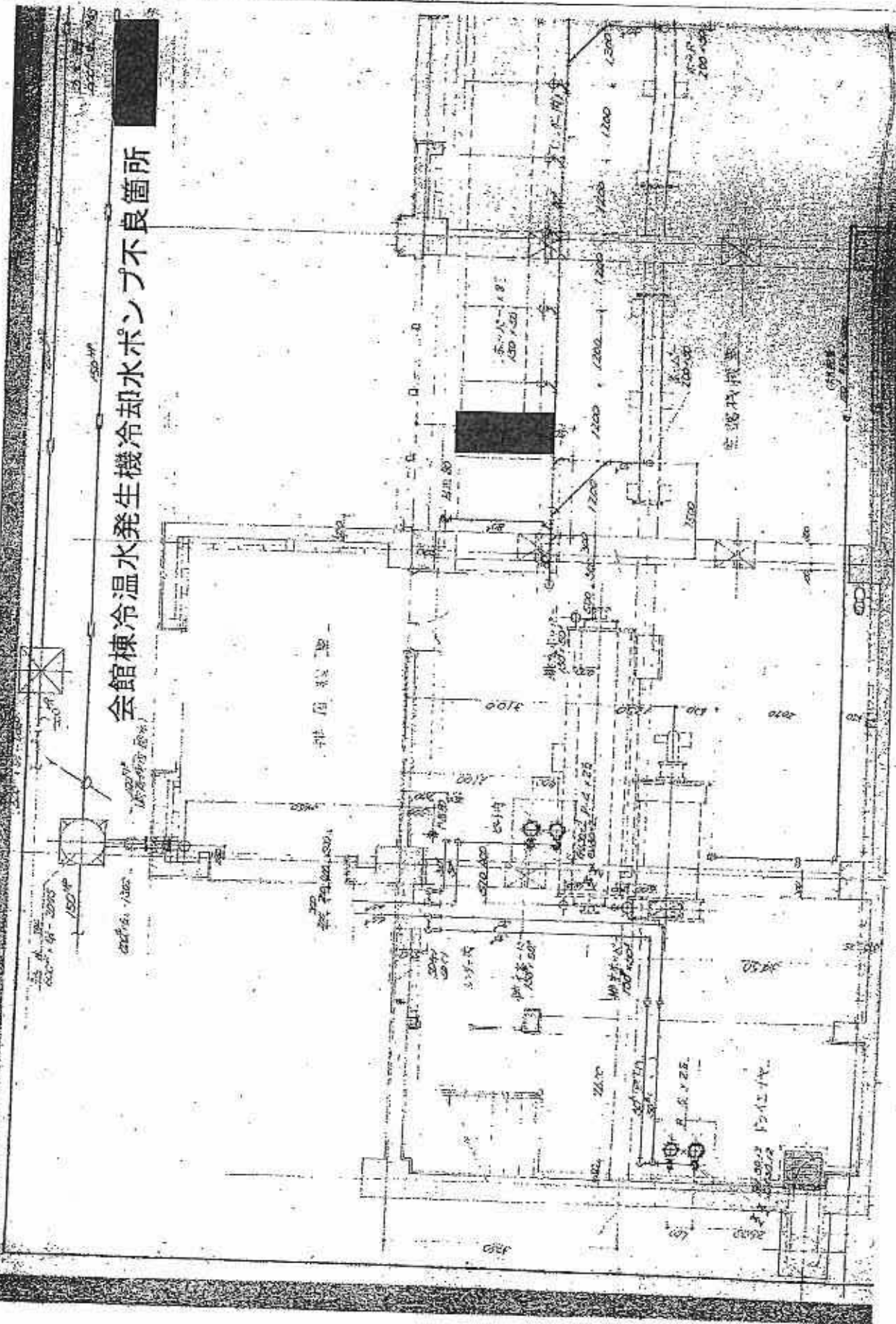
⑤ 冷媒機1次側及び操作盤内プレカールOFFにして取り外し
 した。

連絡事項
 見直し完了
 四街道市天 鈴木陽介

技術者 [Redacted]
 御承認印 [Redacted]
 検印 [Redacted] 作成 [Redacted]

お客様用

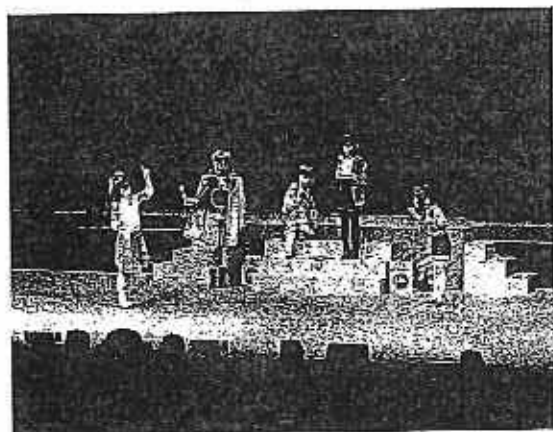
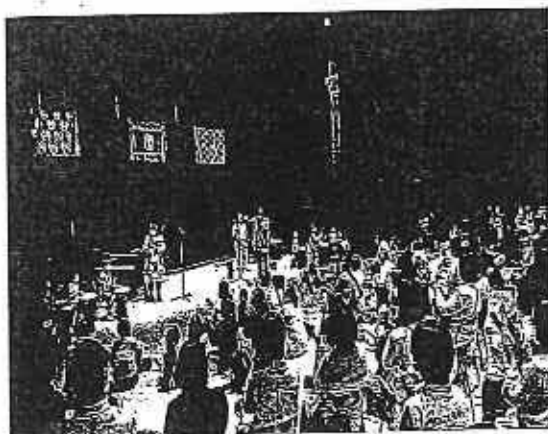
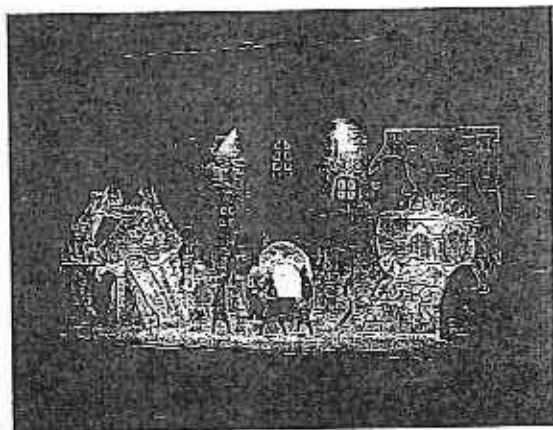
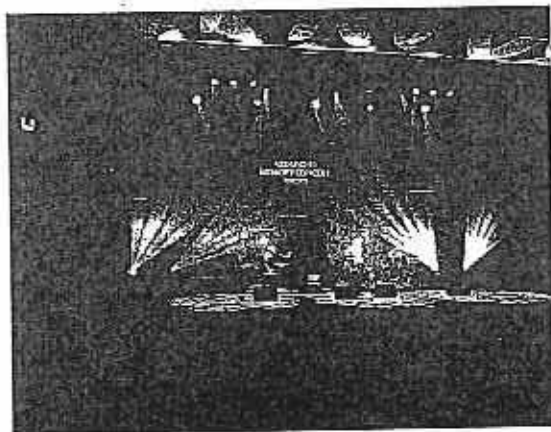
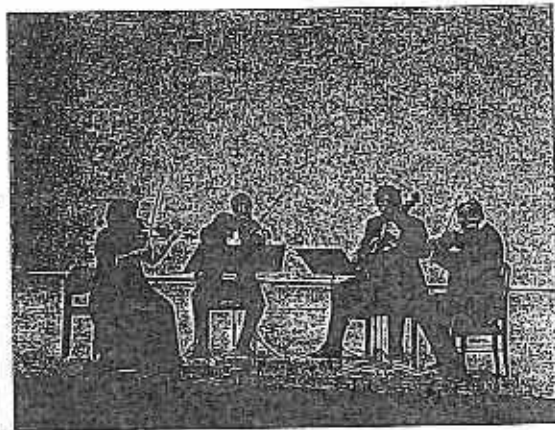
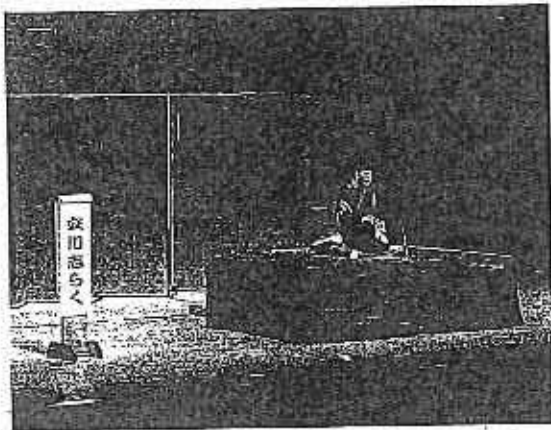
会館棟冷水発生機冷却水ポンプ不良箇所



4. 文化芸術振興事業

4-①自主・共催事業

令和4年度の事業開催は、染拵拡大防止対策を徹底し開催いたしました。文化芸術分野の企画につきましては、民間事業者や市民団体の皆様とも連携し、自主・共催形式での開催に努めてきました。令和4年度は、宝くじ文化文化公演会を獲得し、財政的な支援を受けチケットも完売する等、多くの市民の方にご好評をいただきました。芸術の役割は、真にゆとりと潤いを実感できる心豊かな生活を実現していく上で不可欠なものであり心の拠り所となるものであって、社会的に大変有意義と考えます。コロナ禍ではありますが事業獲得や企画に関しては、前向きに検討していきたいと思っております。

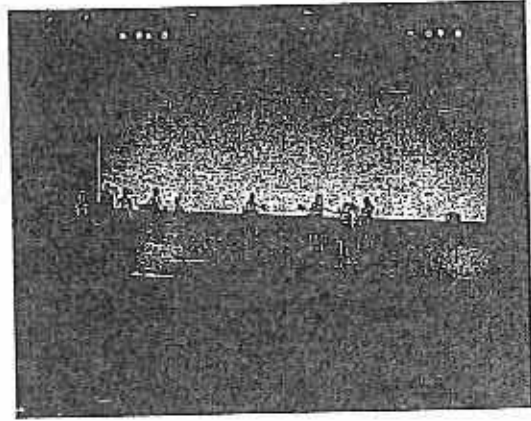
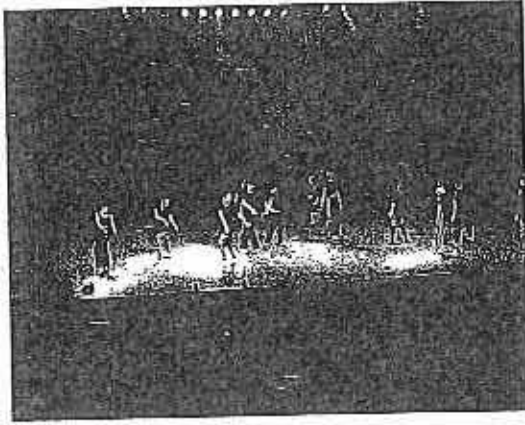


文化事業報告書

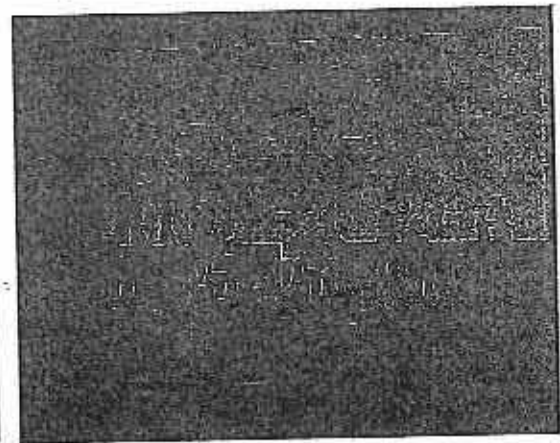
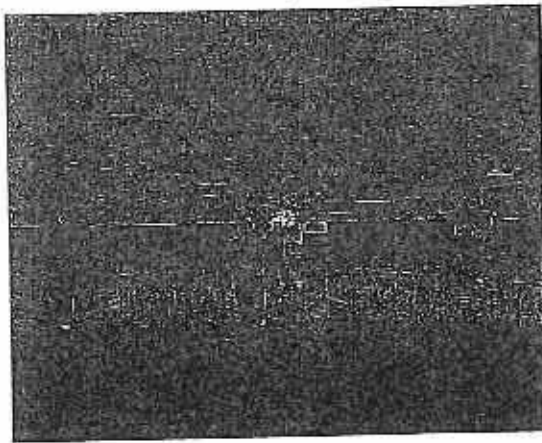
事業名	市民育成・参加型事業「よつかいどう芸能フェスタ2022」			
開催日時	令和4年5月2日(火) ダンスの部	9時50分開演(9時20分開場)	有観客	
	令和4年5月3日(水) 舞踊の部	9時50分開演(9時20分開場)	有観客	
実施回数	2回			
実施会場	文化センター大ホール			
申込数	5月2日(火) ダンスの部	14枠、25曲(参加者8団体 133人)		
	5月3日(水) 舞踊の部	23枠、30曲(参加者12団体 50人)		
目標数値	5月3日(火) ダンスの部	15団体/申込枠30枠		
	5月4日(水) 舞踊の部	15団体/申込枠30枠		
目標達成度	5月3日(火) ダンスの部	53.3% (8団体/15団体) 申込枠 46.6% (14枠/30枠)		
	5月4日(水) 舞踊の部	80% (12団体/15団体) 申込枠 76.6% (23枠/30枠)		
収支結果	収入		支出	
	参加料収入	148,000円	賃金支出	5,860円
			消耗品費支出	6,136円
			手数料支出	57,200円
			保険料支出	20,999円
			委託費支出	154,000円
	収入合計	148,000円	支出合計	244,195円
	収支差額 △ 96,195円			
成果	・昨年は無観客で開催し発表者、関係者のみで開催しましたが、今年は一般客を入れての有観客形式での発表会を実施。			
課題と反省	・舞踊の部は高齢者が多い為展示ホールに並ばせるのは足腰が悪い方がいるので状況を見てロビーから案内するようにする。また展示ホールに案内する際は表示が分かりづらい為案内係が必要。			
	・受付回りの承諾書を記載する台が少ない為説明会時に関係者の承諾書を記載してもらい用伝えていますが、発表の責任者がうまく伝わりきれていない事があり当日に受付時で記載する方が多くいたため受付回りが込み合うので料金収納時の受付回りの承諾書記載台を多く設置する必要がある			
	・説明会時に舞台はけは舞台袖が密にならないよう上手花道から退出するよう伝えましたが、実際舞台の袖から退出していたので徹底したい。			
	・昨年同様2日間に分けてダンスの部、舞踊の部で実施し今年は観客を入れての開催でしたが、トラブルもなく無事に事業を進行する事ができた。改善するとすれば受付回りの承諾書を記載する台を増やし混まないよう工夫したい。			
総評	・このような機会を頂きありがとうございます。初めての出演でしたが、良い経験でした。時間が出演予定と大きく異なり観れない観もいたので大変残念でした。(ダンスの部アンケートより抜粋)			
	運営はまあまあスムーズにまわっていました。舞台の出入りが調整時とは違いバラバラでした。(舞踊の部アンケートより抜粋)			

当日の様子

5月3日 (火・祝) ダンスの部



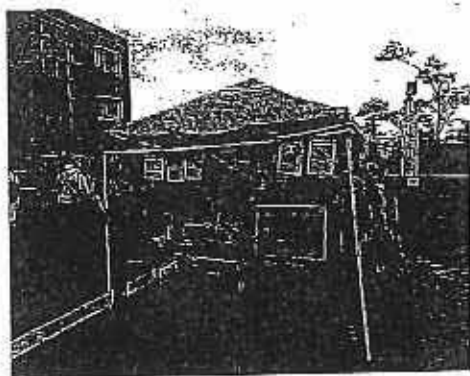
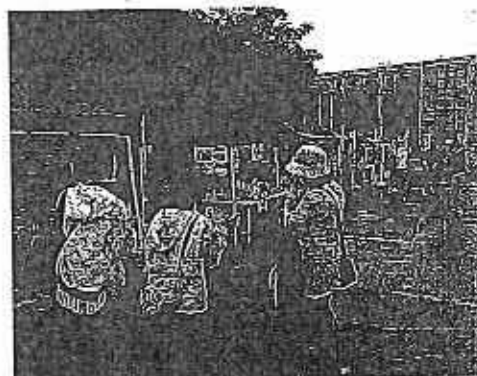
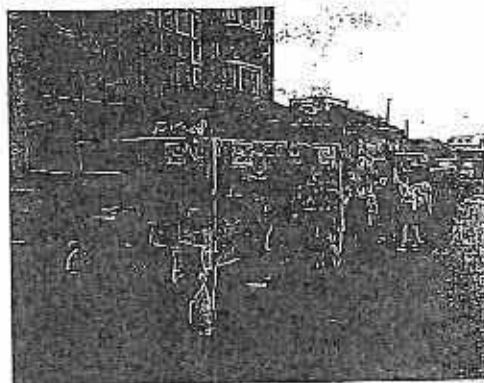
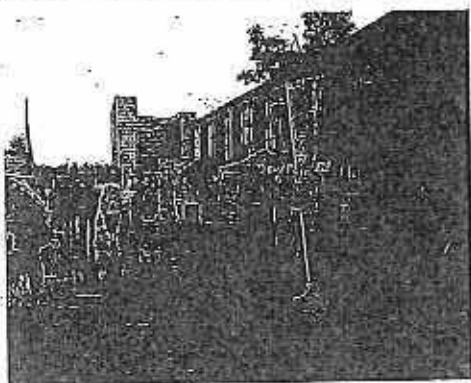
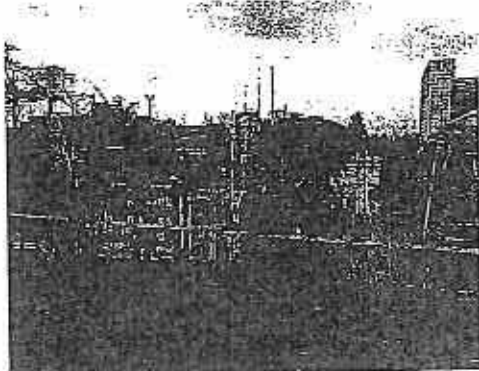
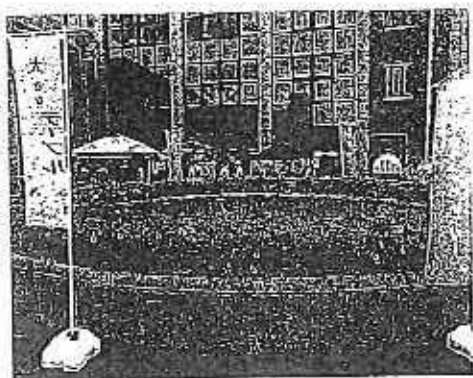
5月4日 (水・祝) 舞踊の部



文化事業報告書

事業名	市民育成・参加型事業 第20回福祉施設紹介・販売フェア「大きなテーブル」			
開催日時	令和4年5月21日(土) 10時00分～14時00分			
実施回数	1回			
実施会場	文化センターみんなで地域づくりセンター、市民広場			
目標入場者数	500名			
入場者数	632名(他出展者160人、地域づくりセンター8人)			
目標達成度	入場者 126.4% (500/632) (他出展者160人、地域づくりセンター8人)			
収支結果	収 入	支 出		
		保険料支出	11,668円	
	収 入 合 計	0円	支 出 合 計	11,668円
	収支差額 Δ11,668円			
成 果	・施設のPR、施設利用者とお客様との交流を目的とし目標達成できた。			
	・イベントに参加することで、皆さんに知っていただき販売の促進につながる。			
	・昨年同様、市民広場で開催。今年度も感染対策をして実施できるようになった。			
	・ホワイエでも別団体貸館にてハンドメイド品を11:00から15:00まで販売しており、時間はずれていたが相乗効果で多く来場していた。			
	・来客も多く、雰囲気良かった。(出店参加団体より)			
評価と反省	・交流ができた他1件同意見あり。(出店参加団体より)			
	・朝は雨で準備が大変であった他1件同意見あり(出店参加団体より)			
	・来場者が多く、にぎわいがあった。(出店参加団体より)			
	・雨も上がり展示ホールで販売している団体との相乗効果があり、人出も多かった。他1件同意見あり。(出店参加団体より)			
	・農園の宣伝にもなり良かった他1件同意見あり(出店参加団体より)			
	・受付ができていない人とできない人の判別が難しい。(別の入口からも入ってくるため)(出店参加団体より)			
	・準備しやすい(駐車場が近くて良かった) お客は、家族で来てくださり良い機会となった。(出店参加団体より)			
	・この場所で良いが、段差があり転んだ方がいるので注意喚起が必要。(出店参加団体より)			

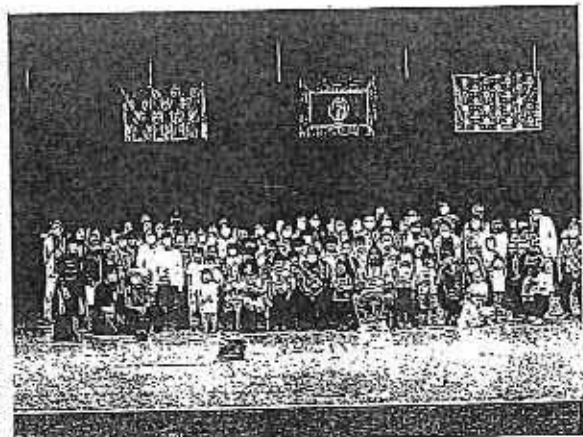
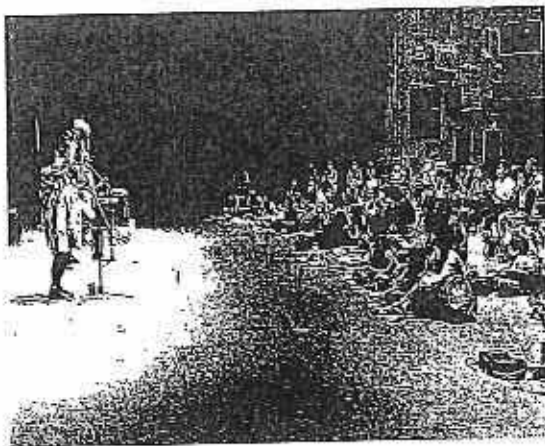
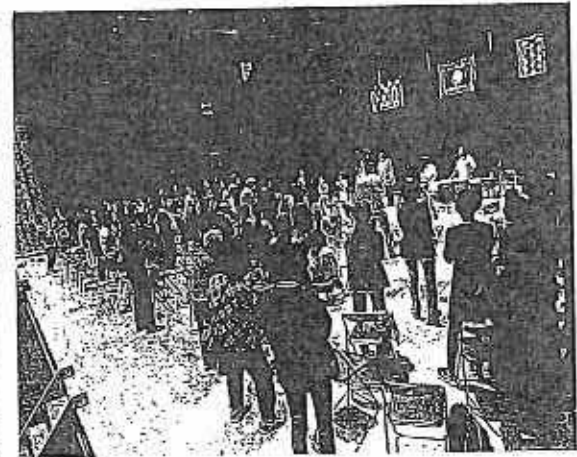
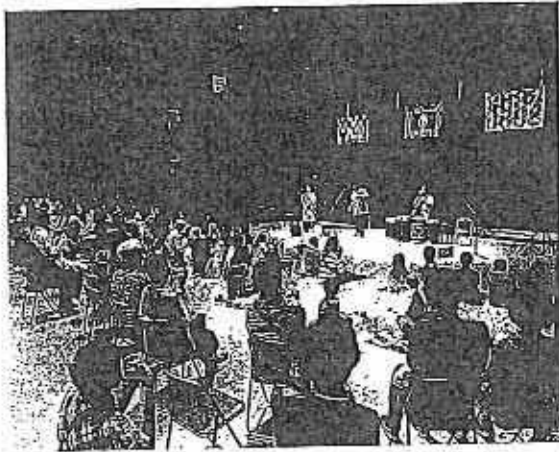
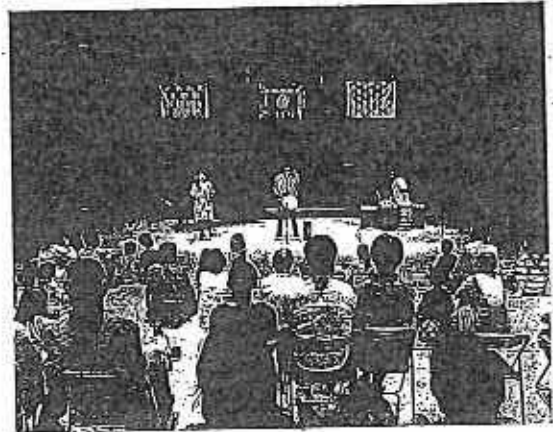
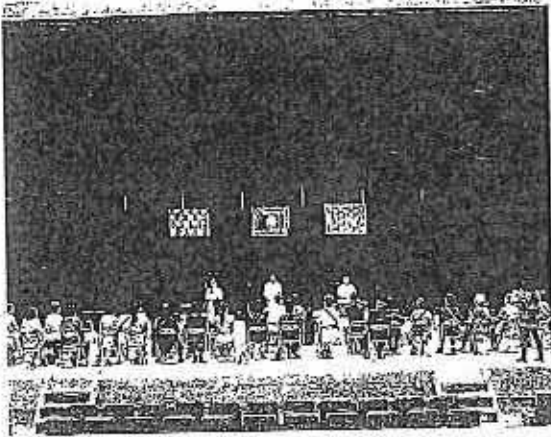
当日の様子 販売フェア 大きなテーブル (市民広場)



文化事業報告書

事業名	文化芸術事業「アフリカンパーカッションコンサート&ワークショップ」			
開催日時	令和4年5月22日(日) 14時00分開演(13時30分開場)			
実施回数	1回			
実施会場	文化センター大ホール			
定員	100名(客席は使用せずワークショップがある為ステージ上での観覧)			
入場者数	103名(関係者スタッフも含む)			
販売総数	16枚(財団販売分)			
販売目標値	30枚(財団販売分預かり枚数分)			
目標達成度	販売 53.3% (16/30) 入場者 103% (103/100)			
収支結果	収 入		支 出	
	共催事業チケット販売 手数料収入	3,200円	手数料支出	19,800円
			保険料支出	1,406円
	収入合計	3,200円	支出合計	21,206円
			収支差額	△18,006円
成 果	・令和4年2月20日(日)開催予定だったがコロナウイルス蔓延防止のため延期となり、5月22日(日)に開催。			
	・看板掲示、財団ニュース等で告知し販売。預かった枚数30枚は完売できなかったが、多く買い求めていただく事ができた。			
	・文化センターで販売した日は5月1日からだと、公演が5月22日だと3週間しか販売期間が確保できないため、先方と調整しもう少し販売期間を長くしてもよかった。			
課題と反省	・文化センターで販売した日は5月1日からだと、公演が5月22日だと3週間しか販売期間が確保できないため、先方と調整しもう少し販売期間を長くしてもよかった。			
総 評	・観覧者をステージ上での観覧設定する事により通常の演奏を楽しむだけではなく、ワークショップも実施し身近に楽器を演奏、音楽にのってダンスを踊り楽しむ事ができた。			
	・アフリカの母国のクイズ形式などを取り入れて工夫した内容で会場をわかせていた。			
	・鑑賞だけでなく、観覧者が参加できるワークショップの公演は今後も取り入れたい。			
	・楽しくて面白かった。他12件同意見あり(子供アンケートより)			
	・自由で、張りつめていた気持ちが明るくなった。(子供アンケートより)			
	・アフリカの風習について学べた。(子供アンケートより)			
	・すごい迫力があって、みんなすごかった他2件同意見あり(子供アンケートより)			
	・アフリカの文化を初めて知る機会を持てた。日本とは違うリズムを感じた。みんな楽しそうであれしかった。(子供アンケートより)			
	・リズムを言葉で伝え、みんなで音を作ったことが楽しかったです。(大人アンケートより)			
	・体験もよかったが、ダウデイさんやモフランさんの演奏をもっと聴きたかった。(大人アンケートより)			
	(大人アンケートより)			

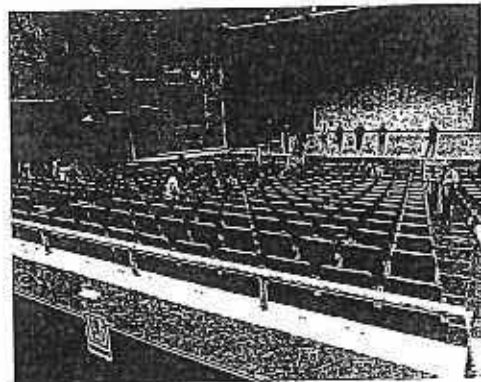
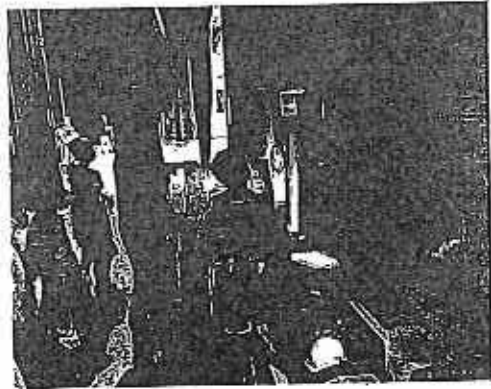
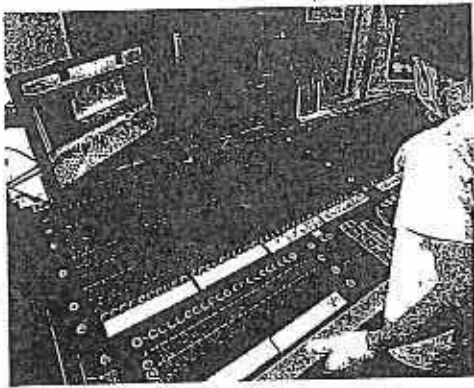
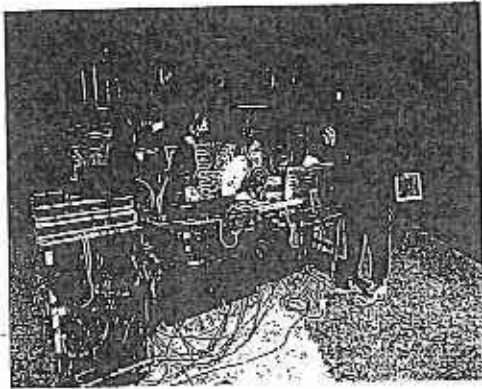
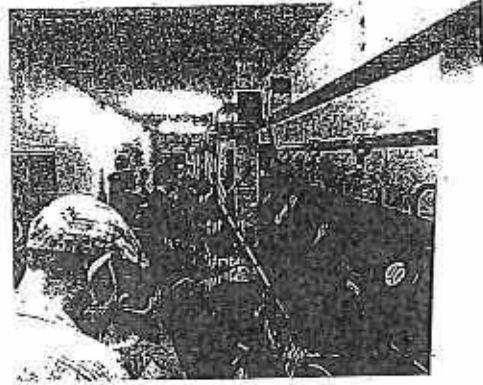
当日の様子



文化事業報告書

事業名	市民育成・参加型事業「舞台探検」		
開催日時	令和4年6月15日(水) 1回目 10時00分～11時30分 2回目 13時30分～15時00分		
実施回数	1回		
実施会場	文化センター大ホール		
募集定員	40名(20組)		
参加者組	33名 「1回目 19人保護者含む(8組)」※1組キャンセル 「2回目 14人保護者含む(5組)」※1組キャンセル		
目標値	40名		
目標達成度	82.5%(参加人数 33名(保護者含む) / 目標値 40名)		
収支結果	収入		支出
			消耗品費支出 2,900円
			保険料支出 1,485円
	収入合額 0円	支出合計	4,385円
	収支差額		△4,385円
成果	・千葉県民の日賛同事業に参加費無料のイベントを実施。		
	・文化センターの普段見られない舞台の裏側を見学と操作体験を合わせた体験を実施する事により子供たちに興味をもってもらう事ができた。		
反省点	・財団ニュースに募集掲載したが集りが悪く追加で市内小学校2校3年生～6年生対象にチラシを配布により参加者を多く募る事ができた。県民の日が平日だと集まりが少なくなるため周知方法を考えていきたい。		
総評	・舞台探検はどうでしたか。楽しかった19人/楽しくなかった0人(アンケートより)		
	・内容は理解できましたか。できた16人/ふつう2人/できなかった1人(アンケートより)		
	・また舞台探検があったら来てみたいですか。はい18人/いいえ0人/どちらでもよい1人(アンケートより)		
	・好評だった為このような身近でできる体験イベントを今後も継続していきたい。		

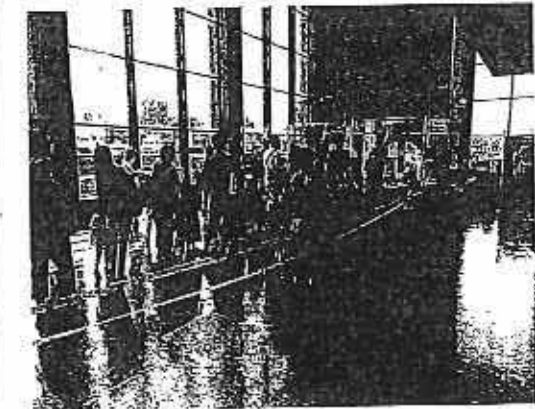
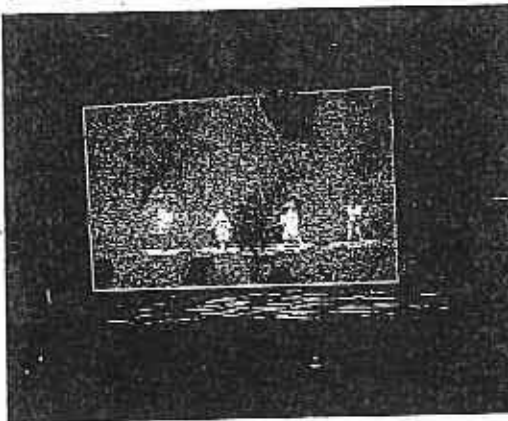
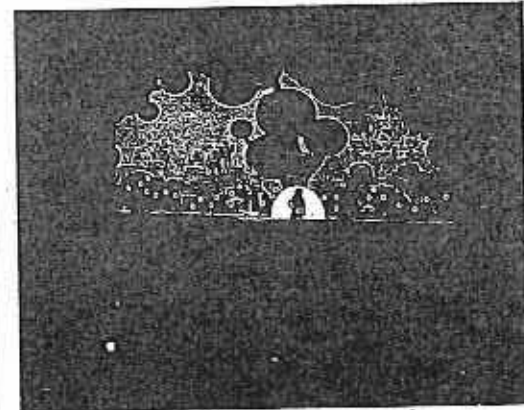
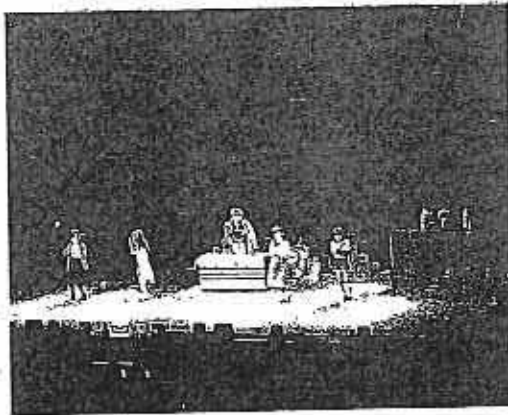
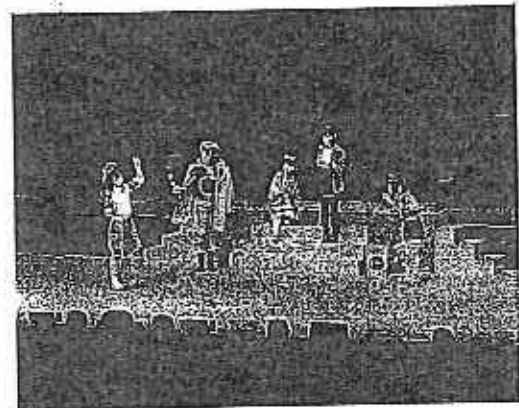
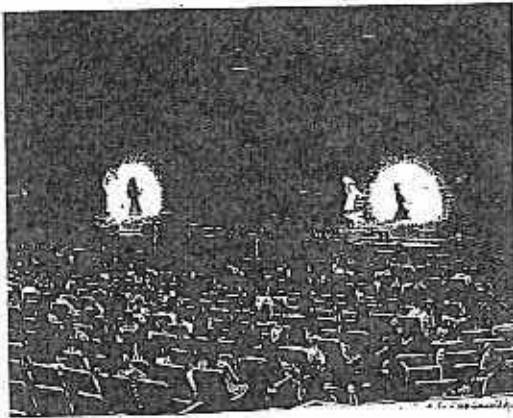
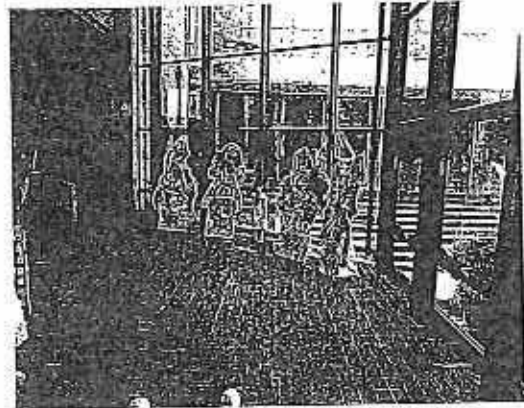
当日の様子



文化事業報告書

事業名	文化芸術鑑賞事業「デリシャスパーティー♡プリキュアドリームステージ」			
開催日時	令和4年7月24日(日) 11時00分/14時00分開演 2回公演			
実施回数	2回公演			
実施会場	文化センター大ホール			
募集定員	913名(車椅子介助席6席含み、可動席10席、PA席20席含まず)			
入場者数	1回目 753名 2回目 596名			
販売総数	1回目 174枚(財団販売分) 2回目 140枚(財団販売分)			
販売目標値	1回目 216枚 ※財団販売分(途中30枚劇団飛行船に返券) 2回目 246枚 ※財団販売分			
目標達成度	販売 1回目 80.6% (174/216) 入場者 1回目 82.4% (753/913) 販売 2回目 56.9% (140/246) 入場者 2回目 65.2% (596/913)			
収支結果	収 入		支 出	
	チケット販売手数料収入	171,870円	貸金支出	7,680円
	物品販売手数料	129,940円	通信運搬費支出	1,892円
			手数料支出	67,100円
			保険料支出	10,501円
			食糧費支出	4,368円
			負担金支出	231,000円
	計	301,810円	計	322,541円
			収支差額	△ 20,731円
成 果	<p>・例年開催し恒例となっている事業。昨年度は、コロナ感染拡大防止措置を図り収容人数50%制限下での開催となりましたが、今年度は、収容人数100%での開催となった。</p> <p>・入場者数が多く入る事により、グッズ販売が好調で物品販売手数料が多く入り、例年よりも収支差額を大幅に縮小でき、黒字まであと一歩だった。</p>			
課題と反省	<p>・劇団飛行船との共催事業として開催。</p> <p>コロナ感染が収束していない状況下ではあるが、ガイドラインを遵守した劇団スタッフ・出演者及び、観覧者へのコロナ感染対策は徹底しており、取り組み体制は評価できるレベル。市民の皆様には、安心して鑑賞いただいたものと考えます。</p> <p>・TVメディアでの同イベントの知名度は、全国的に知られており集客は見込めるものであるが、入場料設定が例年より高額設定となったこと、新規感染状況が増加傾向であるため、昨年は50%制限以下の入場で今回は100%での開催で若干異なるものであったが、親子参加型事業の集客性・話題性は、四街道市では効果的であると考えられる。</p> <p>・コロナ前の令和元年に開催した際は、1回目838人、2回目816人と約9割収容しており、今回2回目の入場者数が6割弱と落ちている。1回目の700人ぐらいいは達成できるよう宣伝していきたい。</p> <p>・興行としての位置付けのある事業ですので、一定の売り上げを達成する必要もある。財団独自の販売工夫としては、市内保育園・幼稚園に通っておられる方への「特別割引設定」を行っており、お買い得感を印象付けている。劇団側のご理解の下、実施している。</p>			
総 評	<p>・四街道市における、メジャーなイベント開催は、親子で鑑賞・参加できる恒例事業としての位置づけや、シティセールスの一助にも繋がる効果があると思われる。</p> <p>・感染対策(密を避ける・マスク着用・手指消毒等)全般的に大きなトラブルなく対応できた。現時点でも感染者が多くなっているため、収束していれば多くの入場が見込めた事業だったと思われる。</p>			

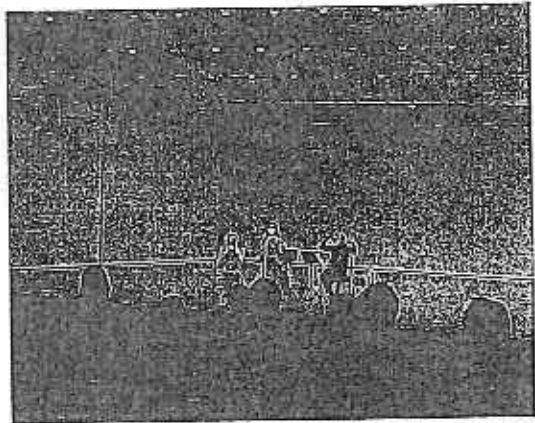
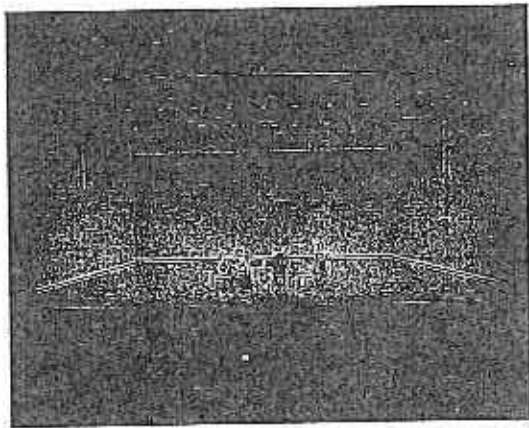
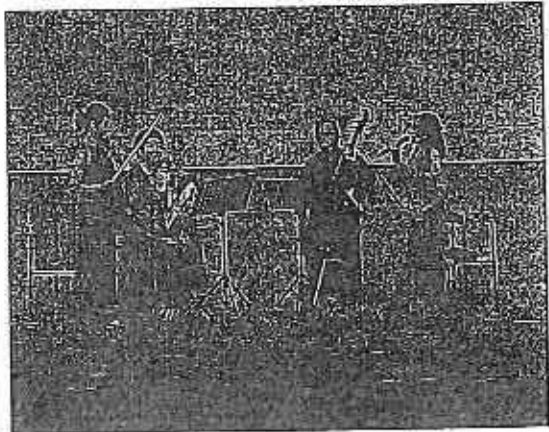
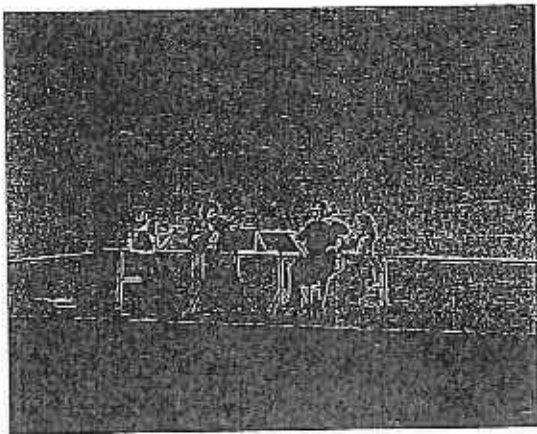
デリシャスパーティー♡プリキュアドリームステージ♪ 公演の様子



文化事業報告書

事業名	文化芸術事業「クァルテット・エクセルシオ四街道公演」			
開催日時	令和4年8月21日(日) 14時00分開演(13時30分開場)			
実施回数	1回			
実施会場	文化センター大ホール			
定員	939名(稼働席10席は除く)			
入場者数	330名			
販売総数	138枚(財団販売分・障がい者の介助者の無料販売も含む)			
販売目標値	400枚			
目標達成度	販売 34.5% (138/400) 入場者 35.1% (330/939)			
収支結果	収 入		支 出	
			手数料支出	81,400円
			保険料支出	3,323円
	収入合計	0円	支出合計	84,723円
				収支差額 △84,723円
成果	・「2館連帯」「財団ネットワーク協議会による」千葉県文化振興財団との共催により弦楽四重奏のクラシックコンサートが開催することができ、収入はありませんが、宣伝費のみの執行で支出を抑える事ができた。			
反省点	・小ホール規模のイベントの為全体で450名を目標にしており、多く宣伝周知したが伸びなかった。クラシックが弱い為毎年開催ではなく間を置いて状況を見て開催したい。			
総評	<ul style="list-style-type: none"> ・素晴らしいかったです。チャンスがあればコンサートに来ます。(アンケートより) ・久々の生演奏楽しめました。(アンケートより他同意見2件あり) ・大変素晴らしいかったです。コロナ禍で大変だったと思いますが、開催されて良かったです。ありがとうございました。(アンケートより) ・知っている曲が少なかったです。でも素敵でした。(アンケートより) ・演奏は期待どおりすばらしく満足いたしました。いつもはトークがないのですが、吉田さんの達者な進行で楽しめました。四街道に来たくさりととても嬉しいです。(アンケートより) ・この時期なかなか音楽のコンサートに行けず、近くで公演されて来ることができた。うれしかったです。楽器の音を聴きたかったので2,000円では申し訳ないくらいですね。説明がきちんと丁寧にしていただいてありがとうございました。(アンケートより) ・子供と一緒に聞きましたが、いい機会になりました。もっとたくさん色々な文化に接する機会を増やしてもらえたらと期待します。 ・アンコールやってほしかったです。(アンケートより他2件同様あり) ・0歳からOK。家族で楽しめると思ったのでセットリストとしてもう少し低年齢向けの楽曲が多いと良かった。(アンケートより) ・「ファミリーコンサート」というコンセプトは理解できるが、未就学児童の入場は禁止すべきではないか。後ろの席の女兒は5分以上黙っていることが出来ず、常に喋っていた。大変残念である。(アンケートより他同意見9件あり) ・450名向けの公演事業の為お客さんからは空席が目立ってもったいないとの声もあるので今回宣伝方法も拡大したのでさらなる宣伝方法を増やしていきたい。 			

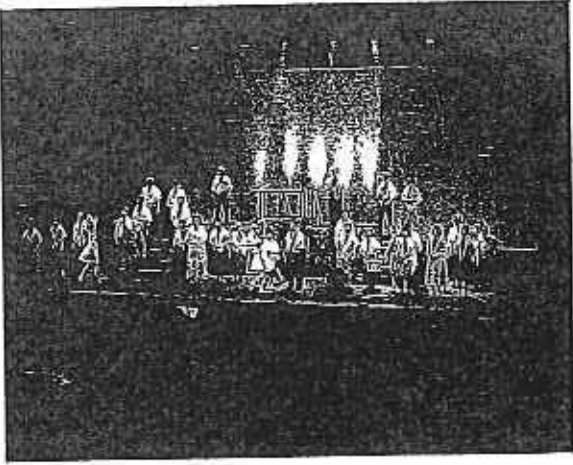
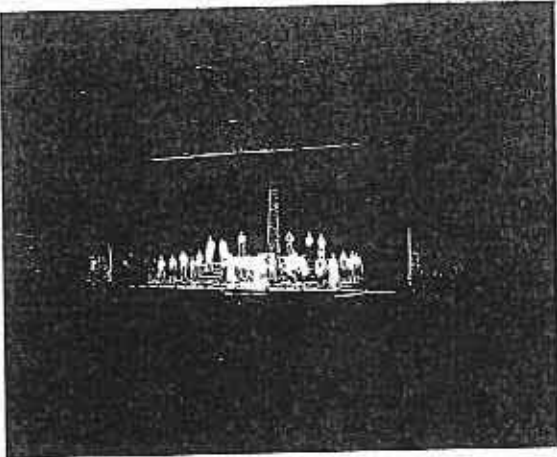
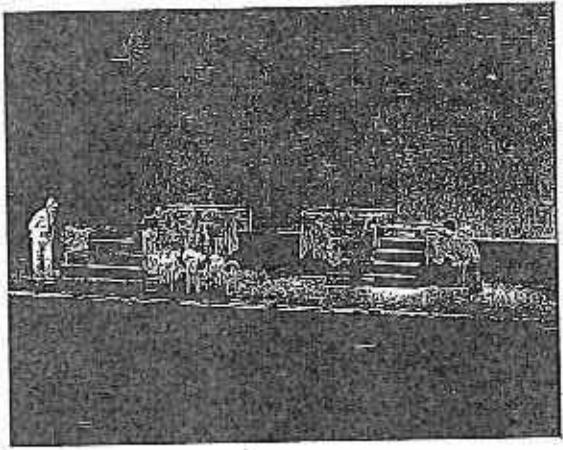
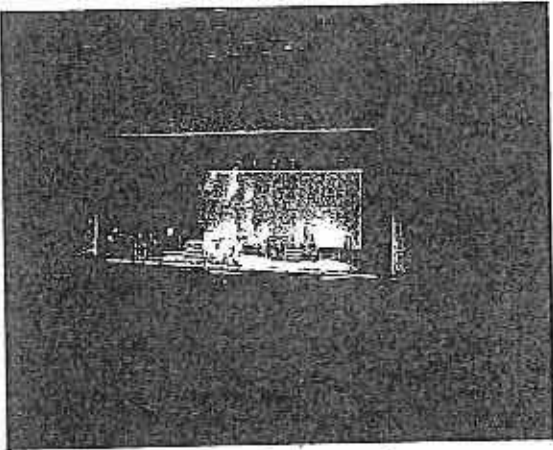
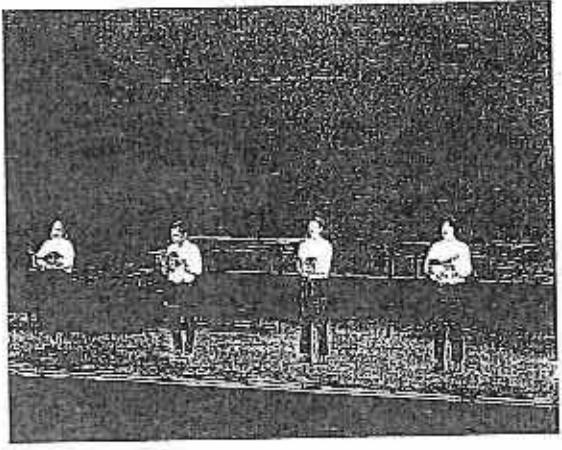
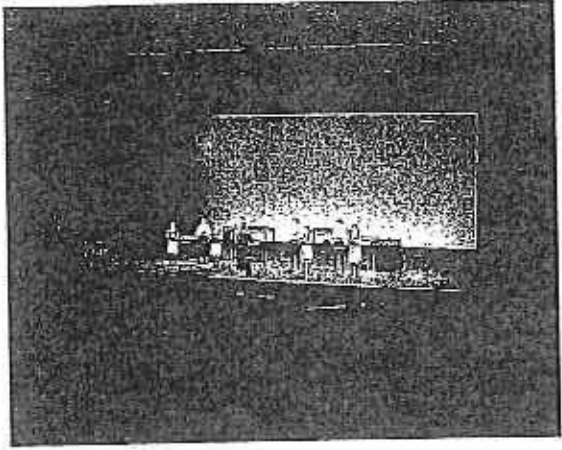
クアルテット・エクセルシオ四街道公演の様子



文化事業報告書

事業名	市民育成・参加型事業 第3回市民オペラ 「被爆はまゆう物語」			
開催日時	令和4年8月27日(土) 1回目 11時30分開演(11時開場) 2回目 15時30分開演(15時開場)			
実施回数	2回			
実施会場	文化センター大ホール			
募集定員	1回公演につき 933名×2回公演			
入場者数	1回目 412名 2回目 326名			
販売数	1回目 20枚(財団販売分) 2回目 10枚(財団販売分)			
販売目標値	1回目 70枚 ※財団販売分 2回目 70枚 ※財団販売分			
目標達成度	販売 1回目 28.6% (20/70) 入場者 1回目 44.1% (412/933) 販売 2回目 14.3% (10/70) 入場者 2回目 34.9% (326/933)			
収支結果	収 入		支 出	
	備品使用料一部負担	19,980円	手数料支出	58,300円
			保険料支出	17,397円
	収入合計	19,980円	支出合計	75,697円
	収支差額			△ 55,717円
成果	・共催協定書により備品使用料の一部負担の収入より、宣伝費、保険料のみの執行で赤字だったが支出を抑える事が出来た。			
反省点	・財団で販売した分の売上げが前回2018年開催時は2回合計で103枚と前回より売れていない為コロナの感染状況もあるが、次回の時は先方からの宣伝も協力してもらい売上を伸ばしたい。			
総評	<p>・とてもよかったです。バレエが入っていたのでとても楽しむことができました。(アンケートより他同意見11件あり)</p> <p>・プロとアマ、盲学校、バレエ教室その他のまさしく協同で作上げた舞台である。ロシアによるウクライナ戦争の最中であり大変記憶に残るものでした。(アンケートより他同意見6件あり)</p> <p>・安藤由布樹先生が自ら指揮され、今までの曲も聞かせていただき嬉しく思います。踊りと歌とバラエティな1部楽しかったです。第2部、安藤先生が指揮をとる中、たくさんのお出演者、バレエの舞も入り舞台装置も工夫されとても感動いたしました。(アンケートより他同意見6件あり)</p> <p>・ガラコンコンサート、発表するのは力不足だったと思いました。市民コンサートとしてもっと何でも良いのではなく音楽性を求めたいと思います。「被爆はまゆう」はよかったです。ただ、原爆の表現がもっと強くあっても良いのではないかと。思う。(アンケートより)</p> <p>・長時間にわたり幼児から高齢まで練習に練習を重ねての演出感動のひとつでした。(アンケートより)</p> <p>・プログラムの文字が見えないところがあり残念です。(アンケートより)</p> <p>・1部から2部の変わり始まる案内から上演までの時間が長すぎた。(アンケートより他同意見1件あり)</p>			

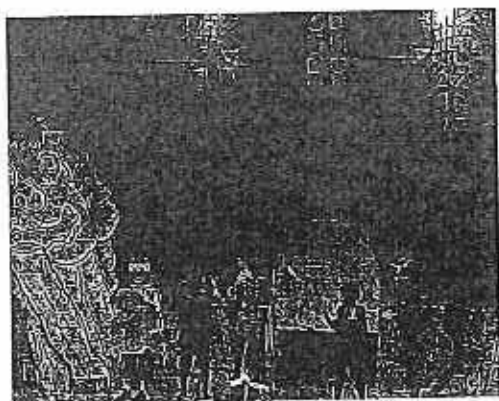
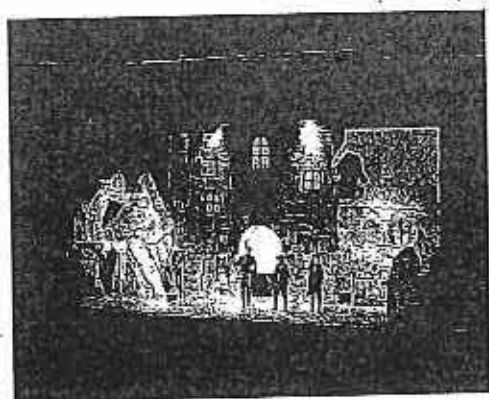
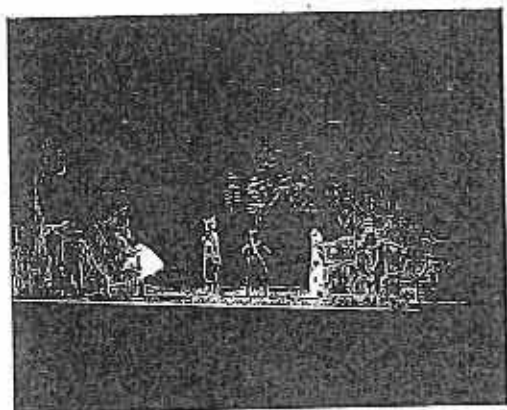
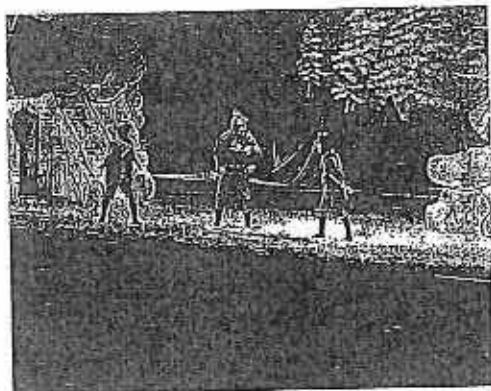
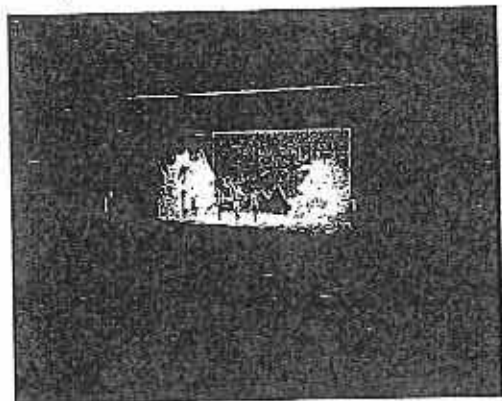
第3回市民オペラ 「被爆はまゆう物語」 公演の様子



文化事業報告書

事業名	文化芸術事業「いたずらぼうけんミュージカル かいつゾロリ まほうつかいのでし」			
開催日時	令和4年9月4日(日) 14時00分開演(13時30分開場)			
実施回数	1回			
実施会場	文化センター大ホール			
定員	929名(稼働席10席PA席10席は除く)			
入場者数	278名			
販売総数	72枚(財団販売分)			
販売目標値	200枚(財団販売分預かり枚数分)			
目標達成度	販売 36%(72/200) 入場者 30%(278/929)			
収支結果	収 入		支 出	
	共催事業チケット販売 手数料収入	17,800円	手数料支出 保険料支出	72,600円 3,106円
	収 入 合 計	17,800円	支 出 合 計	75,706円
	収支差額 △ 57,906円			
	成果			
課題と反省	<ul style="list-style-type: none"> ・看板掲示、市政だより、財団ニュース等で告知し販売。預かった枚数200枚は完売できなかったが、支出を抑え執行する事ができた。 ・催しにもよりますが、先方と合わせて販売枚数が全体的に少ない為広く告知はしているが、広報誌以外に宣伝できる方法も考えていかなくてはならない。 ・公演中スタッフが全員中におり受付カウンターに誰もいない為遅れて来ていた方がいたが、案内する方がいなかったなので誰か1人受付にいますようにしてもらいたい。 			
総 評	<ul style="list-style-type: none"> ・たのしかったです。他2件同意見あり(幼稚園・保育園のアンケートより) ・いろんな場面があつたのしかった。他21件同意見あり(小学校のアンケートより) ・劇が面白かった。他1件同意見あり(中学校のアンケートより) ・話も面白く、大人でも楽しめるものでした。(大学生のアンケートより) ・まほうつかいが大きくなったので思つたよりすごく楽しかった。他11件同意見あり(大人のアンケートより) ・物語が分かりやすく良かった。(大人のアンケートより) ・子供にだめなことなどを教えてくれる内容でよかった。(大人のアンケートより) ・迫力があつて楽しかった。家族で出かける良い機会になりました。(大人のアンケートより) ・初めての舞台で2歳の娘も楽しめました。またの機会があればぜひ見たいです。(大人のアンケートより) ・コロナ禍での楽しみの少ない中、子供たちのために舞台を上演して下さりありがとうございます。舞台の役者さんがずっと動き踊り歌っているのに感動し、久しぶりに楽しい時間を過ごせました。(大人のアンケートより) ・子供に舞台を見せたことがなく、見せてあげたかったので、普段好きで観ているゾロリ(テレビ)で子供も興味を示してくれたので見に来ました。変化ある内容であきずに見ることができてよかったです。(大人のアンケートより) ・舞台でおならネタはどうかと。テレビなら回せますが、聞きたくない人には不快です。他機械みたいに見えるのは嫌でした。皆さんの演技や間などは上手かったです。(大人のアンケートより) 			

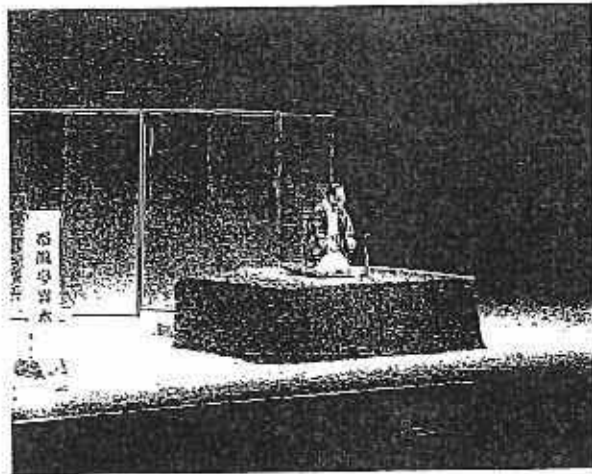
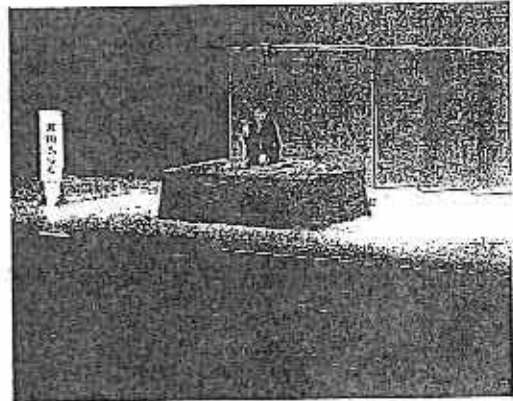
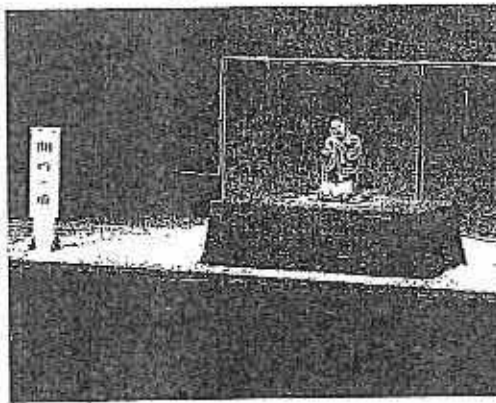
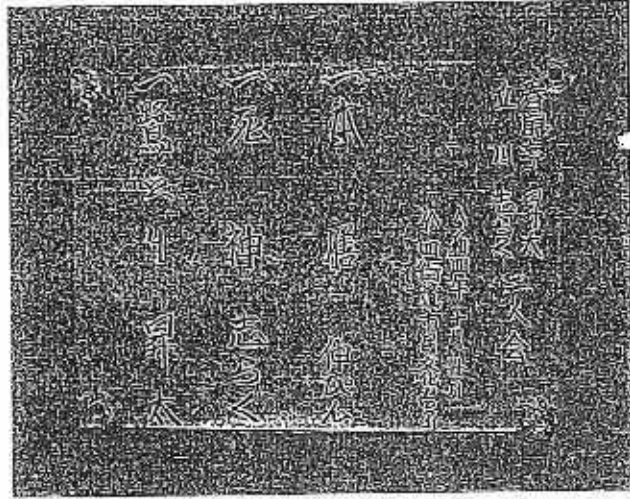
いたずらぼうけんミュージカル かいけつゾロリ まほうつかいのでし公演の様子



文化事業報告書

事業名	文化芸術事業「春風亭昇太、立川志らく 二人会」			
開催日時	令和4年10月20日(木) 18時00分開演(17時00分開場)			
実施回数	1回			
実施会場	文化センター大ホール			
定員	943名			
入場者数	814名(一般入場以外、レクリエーション協会手伝い8人、千葉盲学校招待10人)			
販売総数	754枚(財団販売分)			
販売目標値	600枚又は300枚(300枚はコロナ感染状況によって目標値100%の半分になる場合がある)			
目標達成度	販売 125.7% (754/600) 入場者 86.3% (814/943)			
収支結果	収 入		支 出	
	共催事業チケット収入	258,150円	貸金支出	10,740円
	物販手数料	6,760円	通信運搬費支出	3,956円
	施設利用料金収入	136,310円	手数料支出	86,900円
			保険料支出	5,941円
	収入合計	401,220円	支出合計	107,537円
収支差額 293,683円				
成果	<p>・販売目標値を達成することができ黒字化を達成。話題性のあるタイムリーな出演者構成であり、チケット購買に繋がったことで収入増を図れた。定着感のある事業であり潜在ニーズは高いといえる。</p>			
反省点	<p>アンケートで入場時、検温を頭にあてるのは避けて手を出したら、ダメと断れて頭を照射された。学校では子供達も手で検温しているので手でも検温してほしいとの要望があったので状況を見て検温の場所を対応したい。</p>			
総評	<p>・とてもよかった。(アンケートより) ・楽しかったです。(アンケートより) ・志らくは上手。昇太はおもしろい。(アンケートより) ・さすがのお二人でした。久々の落語で大笑いしました。(アンケートより) ・笑う幸せな時間をありがとう。またぜひやって下さい。(アンケートより) ・家の近くで落語を聴けてうれしい。志らくさんの話楽しかったです。(アンケートより)</p> <p>・昨年はコロナ感染拡大防止のガイドラインにより入場者数の制限があり定員の50%以下での開催で少ない観客での開催でしたが、今年は定員が緩和され100%での入場で開催する事ができ多くの利用者が観覧する事ができた。 笑点メンバーを取り入れる事で集客、収入が見込め利用者にも満足が得られる事業の為次年度も開催したい。</p>			

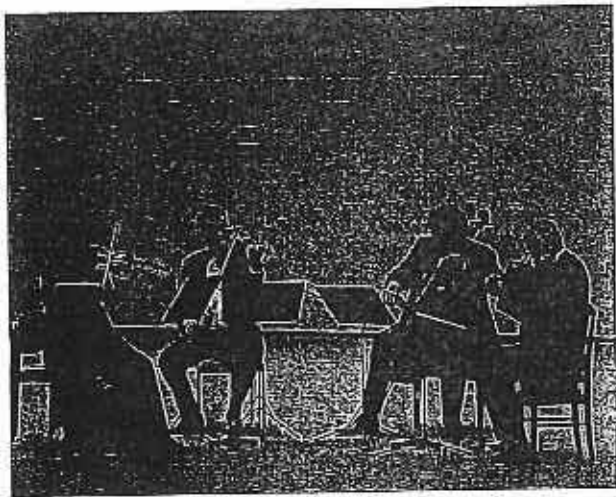
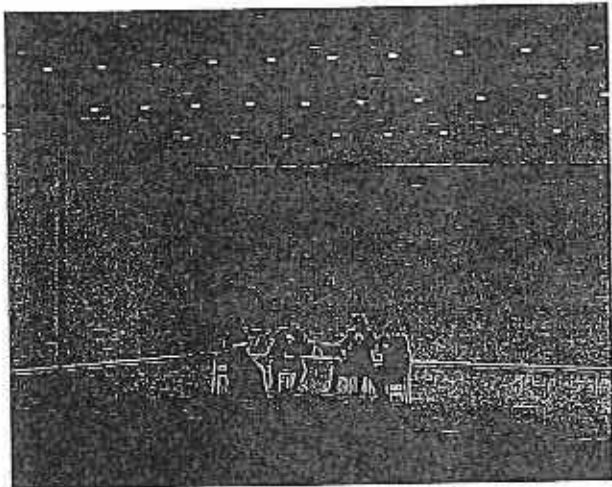
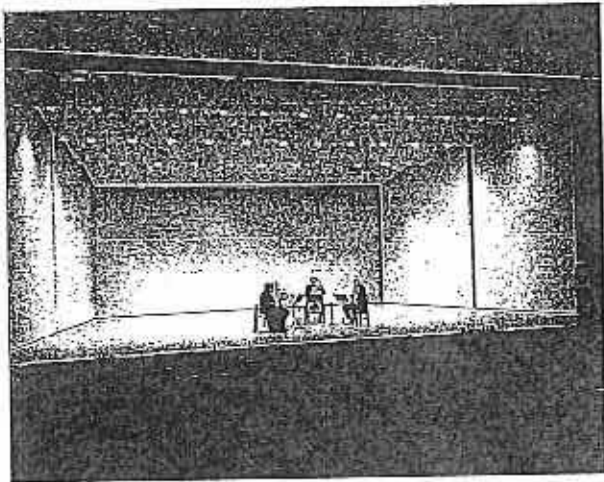
春風亭昇太・立川志らく落語二人会 公演の様子



文化事業報告書

事業名	文化芸術事業「チェコ・フィル・ストリング・カルテット」			
開催日時	令和4年11月23日(水・祝) 14時30分開演(15時00分開場)			
実施回数	1回			
実施会場	文化センター大ホール			
定員	923名(可動席10席は除く)			
入場者数	352名			
販売総数	322枚(財団販売分)			
販売目標値	400枚			
目標達成度	販売 71.6% (322/450) 入場者 38.1% (352/923)			
収支結果	収入		支出	
	共催事業チケット収入	102,020円	貸金支出	7,920円
	物販手数料	15,000円	消耗品費支出	1,283円
			食糧費支出	2,373円
			手数料支出	112,200円
			保険料支出	2,375円
			負担金支出	99,000円
	収入合計	117,020円	支出合計	225,151円
			収支差額	△108,131円
成果	<p>・前回平成29年度に実施したチェコ・フィルハーモニー八重奏団よりも入場者は若干少なかったが、チケット販売は前回よりも多く購入され賑わいを見せた。 (前回販売枚数270枚、入場者361名高校生招待席80名含む)</p>			
反省点	<p>・外部広報誌、市政だより、財団ニュース、地域新聞、シニア向けタブロイド紙等を掲載したが、目標値450名に達しなかった。 クラシックが弱いため、毎年開催ではなく間を置いて状況を見て開催したい。</p>			
総評	<p>アンケートから抜粋 満足110人 やや満足9人 やや不満0人 不満0人 ・小学校学芸大会で木琴をコムレクス演奏した時を思い出し大変うれしかったです。 ・知っている曲で良かった。(他同意見1件) ・とてもよかったです。また開催してください。(他同意見1件) ・よく聴きなれた曲でした。楽しめました。(他同意見8件) ・四街道で聴く事が出来本当によかったです。(他同意見2件) ・今後も、クラシックの音楽会をしていただきたいと思います。中高生などの教育のよいチャンスになると考えます。 ・一生懸命やっている演奏に感動しました。 ・初めてのクラシックコンサートでしたが、ポピュラーの曲ばかりでとても楽しめました。 ・アンコールサービス感謝です。 ・わかりやすい曲で良かった。もっと難解な曲も聴いてみたい。 ・コロナがはじめてから初めてのコンサートでした。生の音は素晴らしい。(他同意見4件)</p> <p>その他財団からの総評 500名向きの公演事業のため、空席が目立っていた。8月に実施した家族向けのクアルテット・エクセルシオのクラシック公演でも入場者330名と300名を超えればいい結果だった。今回も300名を超えての公演だったが、さらに入場者を拡大したいので、新たに宣伝方法を増やしていきたい。</p>			

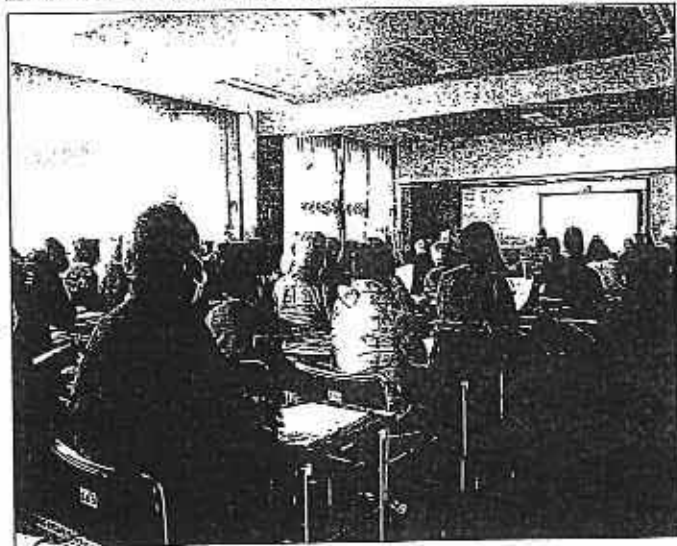
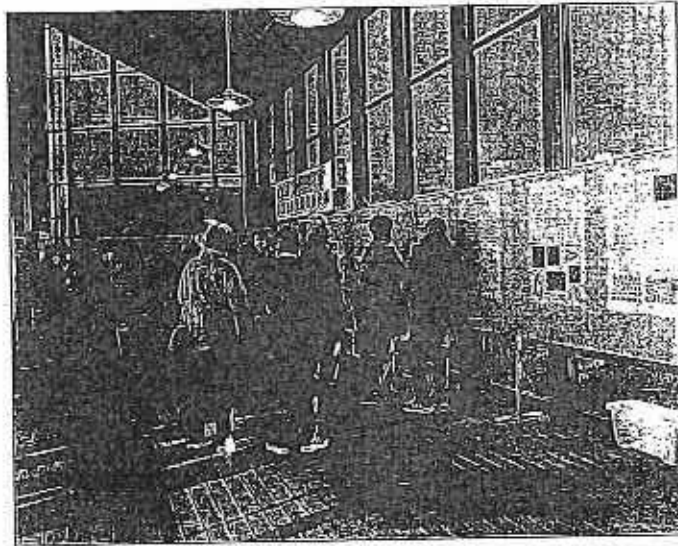
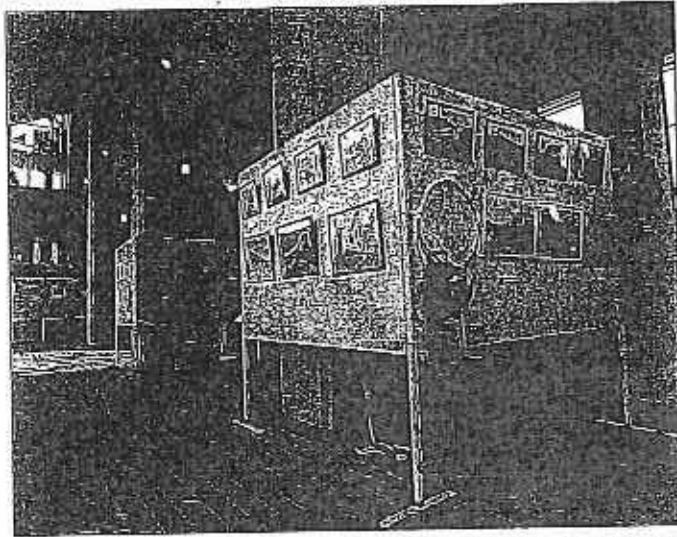
チェコ・フィル ストリングス・カルテットの様子



文化事業報告書

事業名	市民育成・参加型事業「第16回 鉄道と四街道の歴史展」			
開催日時	令和4年12月10日(土) ～ 令和4年12月11日(日)			
実施回数	1回			
実施会場	展示ホール・203号室			
目標入場者数	200名			
入場者数	10日109名 11日152名 合計262名			
目標達成度	入場者 131% (262/200)			
収支結果	収	入	支 出	
			円	
			円	
			円	
			円	
		保険料支出	3,359円	
	収入合計	0円	支出合計	3,359円
	収支差額 △3,359円			
成果	<p>アンケートで下記のようなご意見をいただき、概ね好評でした。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・内容の豊富さにて感激。四街道の歴史は深い。自分が住んでいる町に目を向けています。 ・子供が撮った写真が良い。子供たちに歴史とともに生まれた鉄道を知ってもらいたい。 ・自分が住んでいる所が、人々が住みやすいところだとの話を聞いて愛着が持てた。 ・改めて海運、陸運から考える四街道の歴史について、整理することが出来ました。 <p>今再び、流通の要として、四街道の産業を考えると。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・展示会で詳しく展示があり、その内容をより詳しく講演会がありました。詳しく知りたい、何度でも参加したい、また現地に行って学べるとよいと思った。 			
課題と反省	<ul style="list-style-type: none"> ・数年前と比べると、展示物数が減ってきているように見受けられ、一般市民に広く写真等資料の募集をするなど、主催者に提案、協力していきたい。 ・今回、財団法人千葉県文化財センター調査研究員の■■■■さんの講演会があり、わかりやすく大変好評だった。盛況で部屋に入りきらなかった。初めての試みであり、かつコロナの影響もあったため、人数の予想が難しかったが、今後は、このような事がないよう対策をとっていきたい。 			

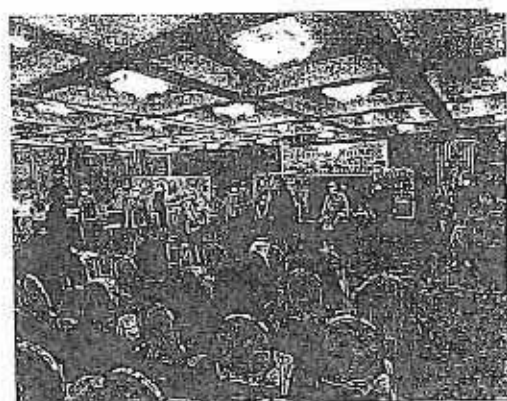
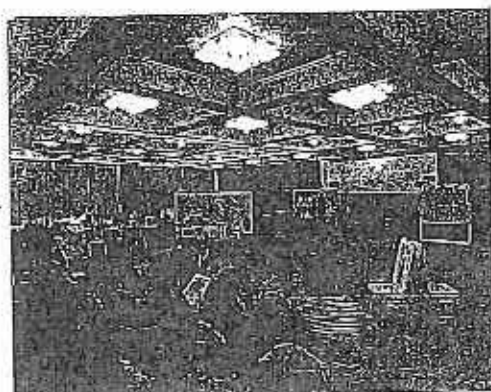
当日の様子



文化事業報告書

事業名	市民育成・参加型事業「第19回クリスマス会」		
開催日時	令和4年12月11日(日) 13時30分～15時30分		
実施回数	年1回		
実施会場	文化センター 301・302会議室		
参加者数	43名(大人 31名・子ども 12名) ※(他スタッフ15人)		
目標値	30名		
目標達成度	143.3%(参加者数 / 目標値)		
収支結果	収	入	支 出
		0円	0円
	収支差額			0円
成果	<ul style="list-style-type: none"> ・文化センターで開催するのは4年ぶりとなりいろんなバリエーションのクリスマスイベントで好評だった。(ゲーム、ダンス、歌、マジック、劇など) ・経費だけでなくゲームに全員で参加が出来飽きさせない内容だった。 		
反省点	<ul style="list-style-type: none"> ・4年前よりもコロナの収束していない中での開催でしたので参加者が少なかった。 		
総評	<p>アンケートから抜粋</p> <p>大人アンケート</p> <ul style="list-style-type: none"> ・よかったです。ありがとうございました。(他2人同意見) ・ステージ奥に飾られた折り紙の装飾、見事でした。 ・みんなで楽しめる内容でなごめました。 ・すごく楽しかった。有意義な時間を200円で過ごせてよかったです。 ・マジックでは音楽があった方がもっと良かった。 ・劇、ダンス、演奏会、一生懸命練習したのだと思いました。楽しかったです。 ・係と参加しました。プログラム3番ぐらいで飽きてしまい、もうちょい大きくならないと私の方も疲れて楽しめなかったです。 ・空調が効きすぎて暑かった。 <p>子どもアンケート</p> <ul style="list-style-type: none"> ・楽しかった(他3人同意見) ・マジックがすごかった。 ・暑かった。 <p>その他総評</p> <p>令和元年度は耐震工事で会館棟が休館で開催できず、令和2年度～3年度はコロナの感染拡大による中止となり、令和4年度は感染対策と限定条件での内容で4年ぶりに文化センターでの開催する事ができた。収束するまでは今後も以前のような同じ内容で開催する事はできなくても感染対策をして限定した内容で開催していくようにしていきたい。</p>		

当日の様子



文化事業報告書

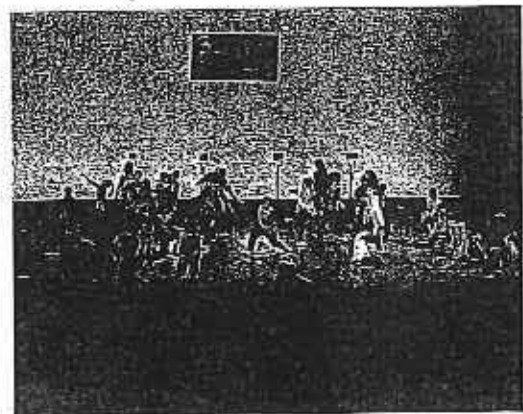
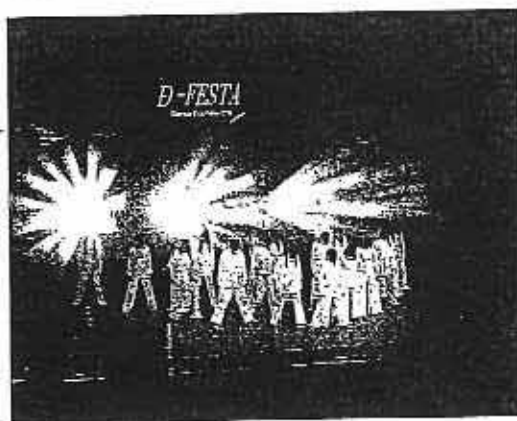
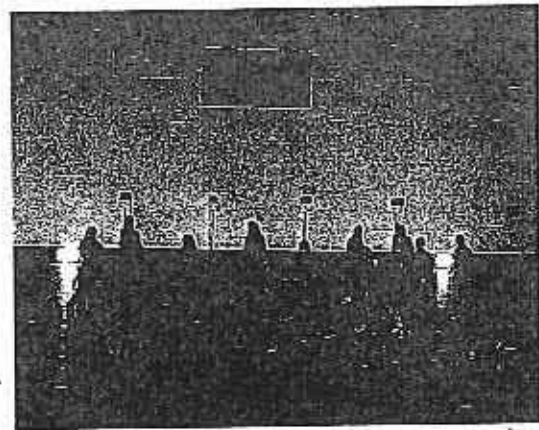
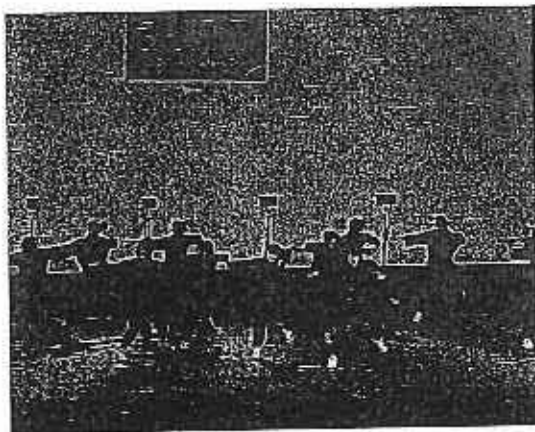
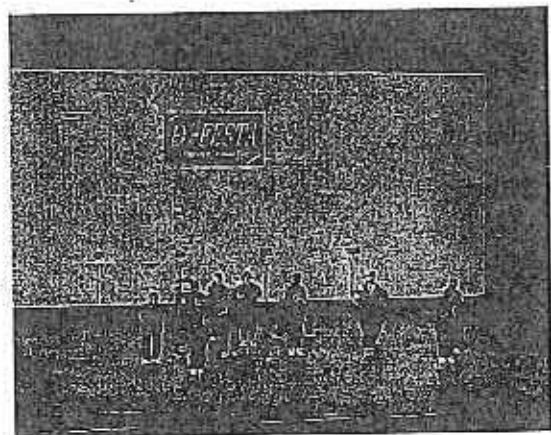
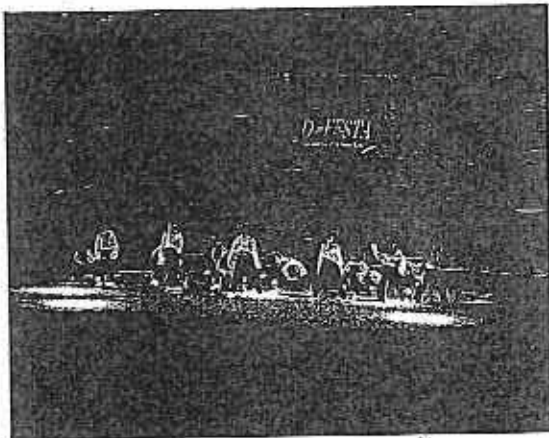
事業名	市民育成・参加型事業「D-フェスタ2023」		
開催日時	令和5年1月29日(日) 14時30分開演(13時30分開場)		
実施回数	年1回		
実施会場	文化センター 大ホール		
募集定員	15チーム		
参加者数	9チーム		
目標値	15チーム		
目標達成度	60% (参加者数 / 目標値)		
収支結果	収 入		支 出
			賃金 10,890円
			諸謝金 30,000円
			消耗品費 8,553円
			食糧費 800円
		通信運搬費 1,634円	
		手数料 58,300円	
		保険料 11,536円	
		委託費 27,500円	
	収入合計	0円	支出合計 149,213円
	収支差額△149,213円		
成果	<p>2018のダンスコンテスト以来のダンスイベントを主催開催。 過去に参加された高校に声をかけ、参加されたい高校がエントリーした。コンテストとは違った発表会なので、コンテストではできなかった照明、スモークマシンが音源に合わせ、チームごとに要望された演出ができたため、出演者は大変喜ばれていた。</p>		
課題と反省	<p>参加チームは9チームと当初予定の15チームまでに達する事はできなかった。 過去の参加チームにすべて声をかけたが、同日に別の会場で大きなダンスのイベントが開催されており、何校かそちらに参加されていたので、事前に他の会場でのイベントも把握し重複しないよう日程調整をしっかりとしていきたい。</p>		
総 評	<p>参加者用アンケートから抜粋</p> <ul style="list-style-type: none"> ・スタッフの方々がとても丁寧に対応してくださり、とても助かりました。生徒にとってもアットホームな雰囲気、保護者の方々や友人に日頃の成果を発表することができ、よい経験になったと思います。 ・事前に提示された要項に不明点が多かったので、もう少し当日の動きについて詳細がわかるとよいかと思います。当日は待ち時間が長かったので、もう少し全体をタイトな時間設定にした方が生徒も集中力が続くと思いました。 ・さまざまな学校の部活の様子が感じられ勉強になりました。また、スタッフの皆さんのおたのしみお気遣いに安心して取り組ませていただき感謝です。 ・リハーサル時間などもう少し演出の内容等、司会の方やスタッフの皆さんと打ち合わせできたらうれしく思います。 ・生徒達の発表の場が減っているようで、こういう機会を頂けるのはとても有難いです。 <p>関係者用アンケートから抜粋</p> <ul style="list-style-type: none"> ・とても楽しめました。(同意見他1件) ・元気なダンスが見れたから満足。がんばってました。 ・発表できる場があるのは良いと思います。 		

- ・皆さんのダンスすばらしかったです。♡
- ・ノリノリでテンションMAXでした。定期開催を待っています。♡
- ・皆さん沢山練習した成果がよく表現されていました。感動しました。♡
- ・他の学校の様子もわかり、刺激があった。♡
- ・大きなステージで踊れる機会を作ってくださいありがとうございます。♡
- ・撮影禁止だがビデオ、スマホ録画している学生、保護者がいて不快だった。♡

主催者評価

コロナによりダンスのイベントがまだできていない会場もあるため、子ども達の発表の場を設ける事により参加者は他のダンスのイベントにも自信がつくきっかけとなる。コンテストでは準備期間、予算が大きくなる。発表会は、コンテストに比べ準備時間も少なく、低予算で開催できるので、今後もこのような形式でダンスイベントを開催していきたい。♡

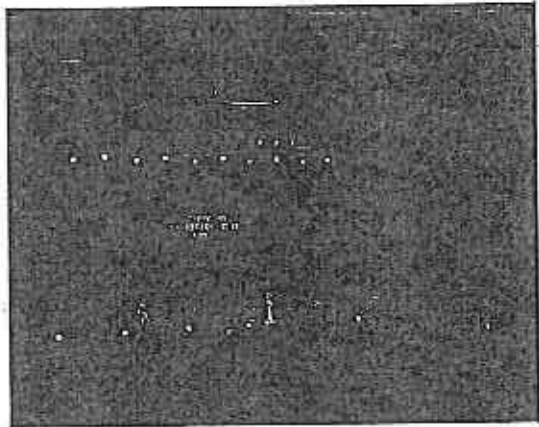
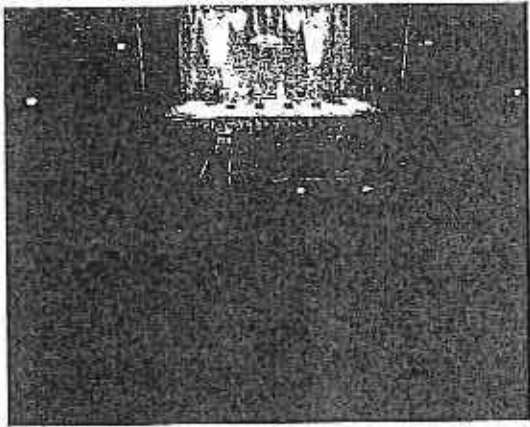
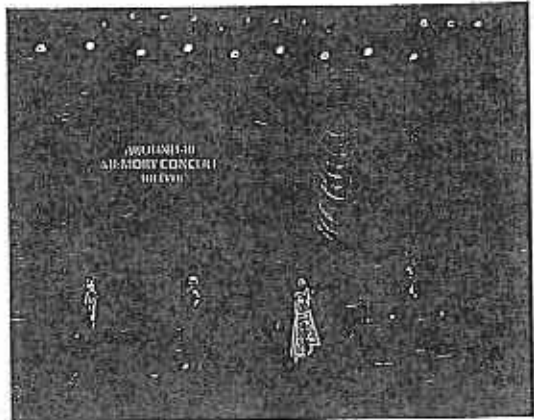
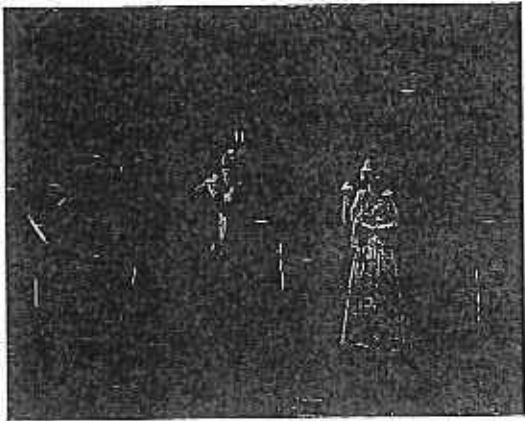
当日の様子



文化事業報告書

事業名	文化芸術事業 宝くじ文化公演 「AROUND40 MEMORY CONCERT -FOREVER-」 辛島美登里、中西保志、澤田知可子、中西圭三			
開催日時	令和5年2月18日(土) 16時15分開演(15時30分開場)			
実施回数	1回			
実施会場	文化センター大ホール			
募集定員	897名(観覧席、可動席は除く)			
入場者数	884名(招待席1枚含む)			
販売数	896枚			
販売目標値	717枚(有効席数の80%)			
目標達成度	125% (896/717) 販売 98.6% (884/897) 入場者			
収支結果	収 入		支 出	
	入場料収入 (宝くじ助成金により 全体収入の50%送金)	1,120,000円	貸金支出	12,475円
			消耗品費支出	1,192円
			食糧費支出	13,331円
			手数料支出	169,400円
			保険料支出	7,262円
		委託費支出	248,325円	
	収入合計	1,120,000円	支出合計	451,985円
			収支差額	668,015円
成果	・販売目標値を達成することができ黒字化を達成。宝くじ助成による特別料金のため観覧者に通常料金よりもお買い求めやすく好評だった。			
反省点	途中の休憩時女性用トイレが混雑していたためホール棟のお手洗いで済ませる間に合わない為、会館棟のトイレも開放していたが早めに案内していればスムーズに分散できたかと思う。休憩後2部公演の入場がギリギリに入られたお客様は数名いた。			
総評	<p>・アンケートから抜粋 満足168人 やや満足5人 やや不満0人 不満0人</p> <p>・懐かしい曲ばかりとても大満足です。全員素晴らしい!!みなさん仲良いのがよくわかり、心が温かくなりました。またやってほしいです。宝くじ文化公演なので値段も安くうれしいです。(他同様の好評意見が多数)</p> <p>・素敵だなあ、歌がうまいってこういうことだなあとつくづく感心した。ただ懐かしいだけではなく、いささかの陰りもなく四方が素敵である事に感心。十代後半から二十代後半に聴いた楽曲が、五十を過ぎた今、改めて心に染み渡った。</p> <p>・ひさしぶりに生の歌を聴くことができ、とてもうれしく思いました。高齢になると、都内まではなかなかお出かけられず、開演時間もはやく安心して出てくる事ができました。ありがとうございました。</p> <p>・大満足でした。少し泣いてしまいました。澤田知可子さんの最後の曲に。</p> <p>・昭和の懐かしい曲があり、とても懐かしく思った。娘(11歳)が小さいので知っている曲が少なかったが、ぼよん行進曲(幼少のとき、聴いていた)やタイミングの曲を歌っていただいたので、娘も大喜びでした。</p> <p>・市内に住んでいます。夫婦でレンタルビデオショップのアルバイトしていた時、「最後の雨」が夫婦の思い出の曲。生で聞いた瞬間に19歳のあの頃にタイムスリップしました(涙)4人ともに素敵でした。ありがとうございます。歌声をずっと届けてください。また二度、三度来てくださいね!!素晴らしい2時間でした。皆様声量も素晴らしい。</p> <p>その他財団からの総評</p> <p>9年ぶりの宝くじ文化公演を実施し満足の方が多く好評だった。いくつかの条件がそろわないと宝くじ公演は開催できないため定期的に開催する事は難しいが、募集公募があれば今後も申請したい。</p>			

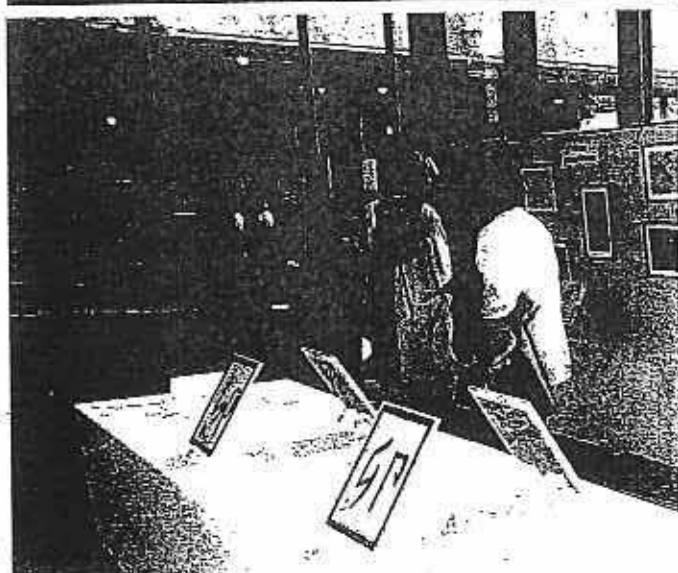
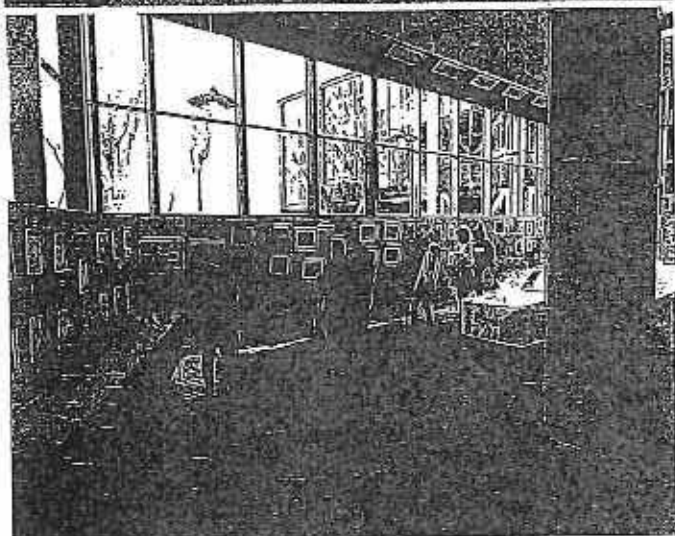
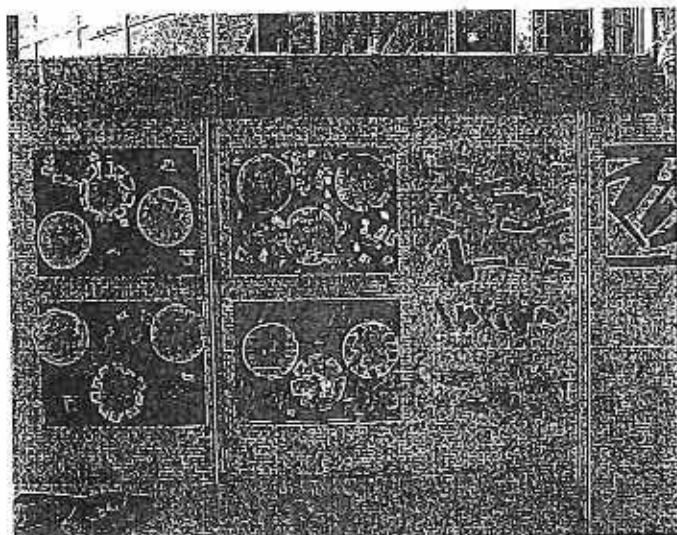
AROUND40 MEMORY CONCERT -FOREVER-公演の様子



自主事業報告書

事業名	市民育成・参加型事業「第16回 まごころ展」		
開催日時	令和5年2月16日(木)～2月26日(日)		
実施回数	年1回		
実施会場	文化センター・展示ホール		
募集定員	なし		
参加者数	247名		
目標値	200名		
目標達成度	124% (参加者数 / 目標値)		
収支結果	収 入	支 出	
	収入合計	0円	1,831円
		支出合計	1,831円
	収支差額△1,831円		
成 果	大ホールの事業日と重なり、多くの方に観覧して頂けた。		
	学校紹介を先生に作成していただき、紹介することができた。		
	感想ノートには、感動した、視覚障害があるとは思えない作品だ、来年も楽しみにしていますなどの記入をもらった。		
課題と反省	出展して頂いた生徒さんと同年代の観覧者が、ほとんどいないので、相互理解の観点から、小中学校生に働きかけが出来たらよいと思う。		
その他	千葉日報に掲載されたが、写真を掲載するに際して個人情報の関係で、先生・父兄の了解を得なくてはならず、簡単ではないことがわかった。		
総 評	観覧した方は、きっと感銘を受けるので広く広報活動をしていきたい。		

当日の様子



文化事業報告書

事業名	市民育成・参加型事業「リラックスストレッチ」			
開催日時	令和4年4月6日(火)～令和5年3月24日(金)			
実施回数	年48回			
実施会場	文化センター2F和室と3F会議室			
募集定員	960名			
参加者数	688名			
目標値	960名			
目標達成度	72% (参加者数 / 目標値)			
収支結果	収 入		支 出	
	参加料収入	412,800円	諸謝金 保険料	576,000円 33,120円
	収入合計	412,800円	支出合計	609,120円
	収支差額△196,320円			
成 果	前年の各コース定員15名から20名に増員し(以前は30名)、新型コロナウイルス感染予防対策ガイドラインに沿って実施した。参加料は1回あたり前年から100円増の600円に増額している。			
課題と反省	コロナ禍での開催の為か、体調不良の方が多く見受けられ、辞退、欠席が多く出席率は7割程度となった。仕方のない事ではあるが、抽選を行なっている以上、落選者もいるので積極的な参加を促していきたい。			
そ の 他	夏季には冷房の故障等で参加者には不便を強いてしまったが、扇風機、スポットクーラー等を用い、無事に開催することができた。文化センター会議室の冷房の改修が終わるまでは、無理をせず参加してもらうよう周知していく。			
総 評	ここ数年、少しずつやり方を変えてきているが、概ね問題も無く開催を終えることができた。来年度は更に入々が活動的になると思われるが、状況を鑑み柔軟に対応して開催を行ないたい。			

②後援事業（各種チケット販売・広告活動）

主に利用団体のチケット販売、広報の支援を実施。実績については下記のとおりです。市民団体の催事及び民間事業者主催の催事に協力し、施設の活性化と文化事業の情報提供を行いました。

主催区分	公 演 名	後援事業	チケット販売	財団HP周知
市民団体	四街道市民劇団 座・劇列車第32回公演 オカリナの少年		○	○
市民団体	四街道市核兵器廃絶平和都市宣言39周年 平和と文化のつどい	○	○	○
市民団体	四街道少年少女合唱団 第23回定期演奏会 子どもミュージカル 赤いろうそく	○	○	○
市民団体	四街道市民のためのバレエ くるみ割り人形		○	○

5. 施設活性化と安全対策 ～ 提案事項への取組み

5-①弾力的運用の実績

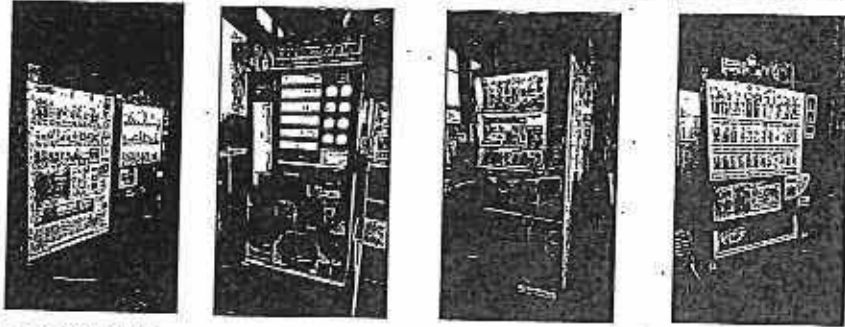
施設の効率的な運営と利便性向上を図るサービスとして、条例規則の枠を超えた取り組みであり、平成18年度より継続運用しております。お客さまへの定着度が高まり、一定の成果をあげているものと捉えています。

項 目	4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】	32	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	2	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	28	条例より安価
○展示ホールの利用料・備品料免除	15	条例上有料
○平日・土日祝祭日利用における任込み・リハーサル料金対応	21	条例より安価
展示ホール新料金	17	条例より安価
和室・研修室新料金対応	11	条例より安価
和室1部屋分料金対応	88	条例より安価
研修室控室利用	90	条例より安価
306号室、307号室新料金対応	121	条例より安価
プロジェクター貸出し対応	62	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	6	条例上有料
利用料金の口座振込み対応	100	
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
ホール直近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】	5	条例上は3ヶ月前から
変更届【1回以上】対応	42	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）	5	
旧レストラン 有効活用	42	ホール利用者の稽古場利用

5-② 収益事業への取組み

指定管理期間中の、財団の公益目的外事業である収益事業に関しては、「貸館事業」並びに「物品等販売事業」を行いました。

1. 貸館事業・・・施設貸館業務は、公益目的事業と収益目的事業の区分を設け対応。
2. 物品等販売事業・・・利用者利便性向上のため、施設内に清涼飲料水自動販売機を設置。



5-③ 市内への広報活動

令和4年度事業開催のご案内として財団情報誌「財団ニュース」を、NO. 52からNO. 57、計6回の発行・市内全戸配布しました。コロナ禍の状況下ではありますが、効果的な情報周知に努めました。



※本誌に掲載の情報は、掲載時のものであり、変更がある場合があります。また、掲載内容が正確でない場合があります。ご了承ください。

四街道市文化センター
文化芸術事業のお知らせ

0才から楽しめる お話付きの
弦楽四重奏クラシックコンサート

日時 10月11日(日) 18時30分開演
会場 四街道市文化センター
入場券 全席自由 大人3,000円
子ども1,000円(小学生以下)

四街道市民オペラ
披露 ばいゆう物語

日時 10月11日(日) 18時30分開演
会場 四街道市文化センター
入場券 全席自由 大人3,000円
子ども1,000円(小学生以下)

家族皆様に楽しめるいたづらばうけんミュージカル

日時 10月11日(日) 18時30分開演
会場 四街道市文化センター
入場券 全席自由 大人3,000円
子ども1,000円(小学生以下)

著名落語家が四街道市に来る

日時 10月11日(日) 18時30分開演
会場 四街道市文化センター
入場券 全席自由 大人3,000円
子ども1,000円(小学生以下)

名門「チェコフィル」の大手たちが奏でる珠玉の名曲集

日時 11月24日(日) 18時30分開演
会場 四街道市文化センター
入場券 全席自由 大人3,000円
子ども1,000円(小学生以下)

リラックスストレッチ教室

日時 10月10日・12月18日・11月15日・11月22日
12月5日・12月12日
11月29日・11月30日
10月14日・10月21日・11月11日・11月22日
11月19日・11月23日
11月11日・11月12日



※この教室は、リラックスストレッチ教室です。リラックスストレッチ教室は、リラックスストレッチ教室です。リラックスストレッチ教室は、リラックスストレッチ教室です。

総合公園体育館

元気UP! ちびっこボール教室

日時 10月10日(日) 10時30分～11時30分
会場 総合公園体育館
入場券 全席自由 大人3,000円
子ども1,000円(小学生以下)



※本誌に掲載の情報は、掲載時のものであり、変更がある場合があります。また、掲載内容が正確でない場合があります。ご了承ください。

四街道市文化センター
文化芸術事業のお知らせ

家族皆様に楽しめる
いたづらばうけんミュージカル

日時 10月11日(日) 18時30分開演
会場 四街道市文化センター
入場券 全席自由 大人3,000円
子ども1,000円(小学生以下)

著名落語家が
四街道市に来る

日時 10月11日(日) 18時30分開演
会場 四街道市文化センター
入場券 全席自由 大人3,000円
子ども1,000円(小学生以下)



四街道市文化センター
文化芸術事業のお知らせ

名門「チェコフィル」の
大手たちが奏でる珠玉の名曲集

日時 11月24日(日) 18時30分開演
会場 四街道市文化センター
入場券 全席自由 大人3,000円
子ども1,000円(小学生以下)

総合公園体育館

イベントレッスン
10月30日は特別レッスンデー!

日時 10月30日(日) 10時30分～11時30分
会場 総合公園体育館
入場券 全席自由 大人3,000円
子ども1,000円(小学生以下)



5-④ 消防訓練

実施時期：令和4年11月11日（金）1回目

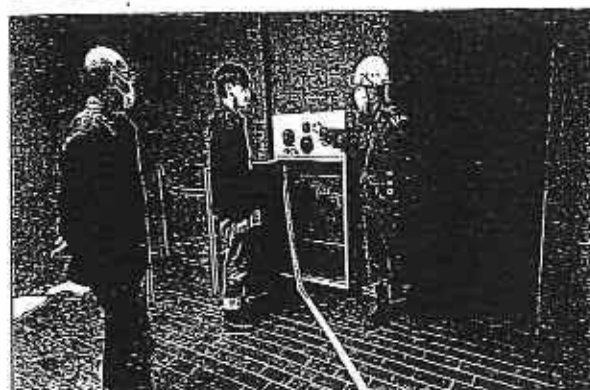
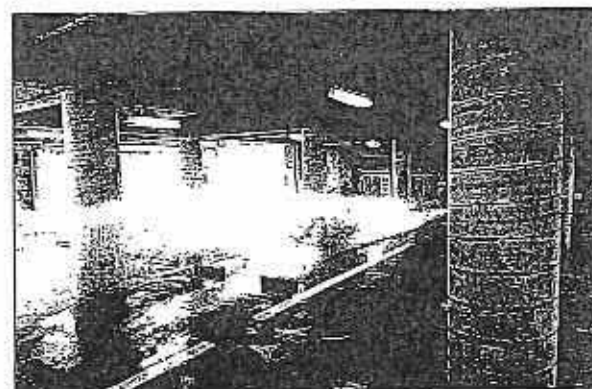
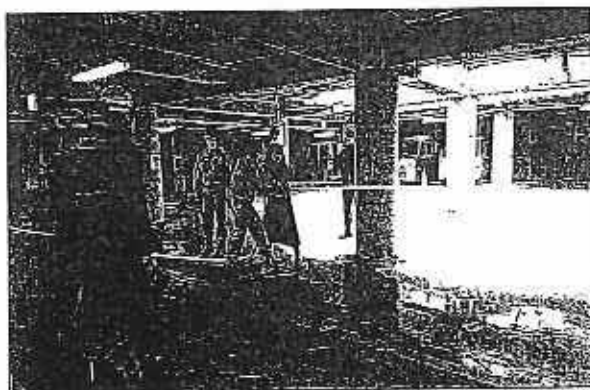
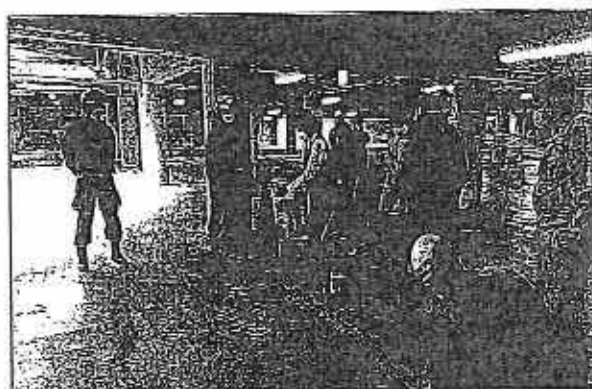
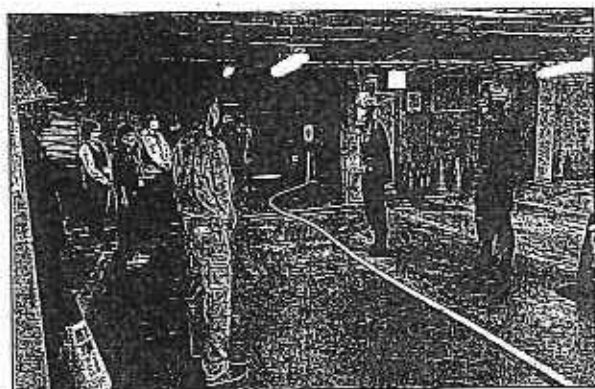
令和5年 3月23日（木）2回目（消防署員訓練立ち合い及び講評あり）

訓練内容：避難訓練 / 消火訓練 / 通報訓練

四街道市文化センターと四街道市立図書館の2施設で、合同消防訓練を実施。

初期消火対応に関しては、四街道消防署員の指導を受け消火器及び、消火栓の操作方法を確認し、練度向上に努めています。また、会館棟の避難経路に関し「非常口位置図」を分かり易く新たに作成して受付で配布する等、避難経路の周知に役立っています。

消火訓練の様子



5-⑤ 新型コロナウイルス感染拡大防止対策

引き続き、感染拡大防止対策を講じ施設運営に努めております。各種業種別のガイドラインを参考とした施設利用者との打ち合わせを行い、対策を講じた施設利用を図りました。また、千葉県からの新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づいたイベント等開催制限等の要請協力の他、四街道市新型コロナウイルス感染症対策本部会からの通知に沿い、施設運営対応を行いました。施設利用者の皆さまと従業員の安全を確保し、感染拡大防止に努めた施設運営を行います。

参考ガイドライン

- ビルメンテナンス業における新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン
公益社団法人全国ビルメンテナンス協会
- 劇場、音楽堂等における新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン改定版
公益社団法人全国公立文化施設協会
- 舞台芸術公演における新型コロナウイルス感染予防対策ガイドライン
緊急事態舞台芸術ネットワーク
- 合唱活動における新型コロナウイルス感染症拡大防止のガイドライン
一般社団法人全日本合唱連盟
- クラシック音楽公園における新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン
クラシック音楽公演運営推進協議会
- 舞台での感染を防ぐために
公益社団法人劇場演出空間技術協会

○施設利用上の協力事項

施設利用上、感染拡大防止策を優先とした事項について下記のご協力をお願いしています。また、感染が確認された場合は、参加者の個人情報を所轄保健所へ情報提供する可能性に触れております。

- ①発熱時や体調不良時の来館控え
- ②必要に応じたマスク着用
- ③大声での会話抑制、咳エチケット
- ④入館時の手指消毒や施設内での手洗い徹底
- ⑤施設内での社会的距離の確保

○館内消毒清掃対応

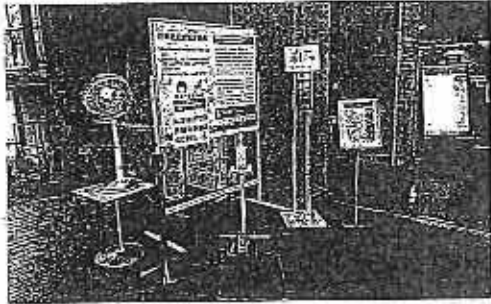
消毒清掃は毎日実施しています。また、客席内等の広範囲に及ぶ作業には、協同作業として実施しています。

開館前	利用状況に沿って実施
(公財) 地域振興財団職員	シルバー人材センター/総合舞台オペレーションズ
自動販売機 / エレベーター / 公衆電話 / 受付カウンター/コピー機 / 予約システム / 車いす	会議室机・椅子・ドアノブ・電話・アクリル板 ソファ / テーブル・各手すり/ロッカー 舞台用備品・音響設備機器及び照明設備機器

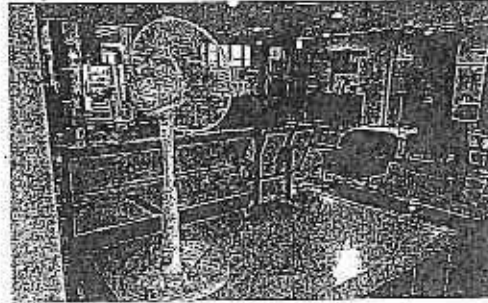
○来館者（検温 / 手指消毒）に対する対応

四街道市で購入していただいた「検温機」は、手指消毒と合わせて設置。換気促進のため扇風機を稼働し、入館者の動線管理及び、混雑防止策と合わせた対策を図っています。また、貸館業務対応としては、四街道市で購入していただきました、「飛沫防止用アクリル板」及び、「空気洗浄機」を設置。感染予防対策の一助としています。

設置場所 検温器 正面玄関/ホール入口/楽屋入口 計3台
 消毒液 正面玄関/ホール入口/楽屋入口 各階エレベーター前 計6ヶ所



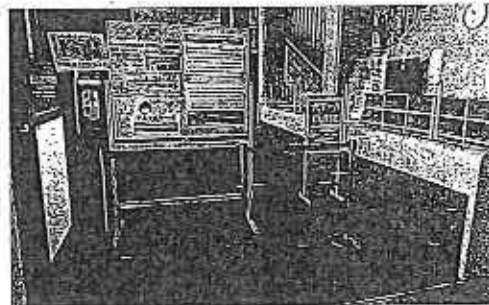
正面玄関・・・検温器 / 手指消毒 / 扇風機



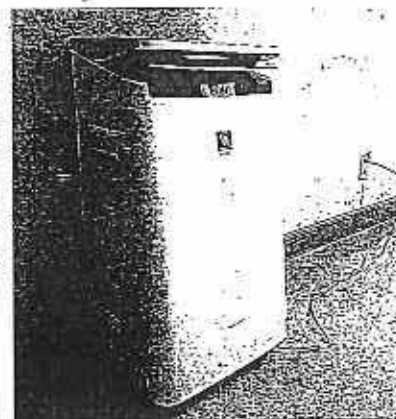
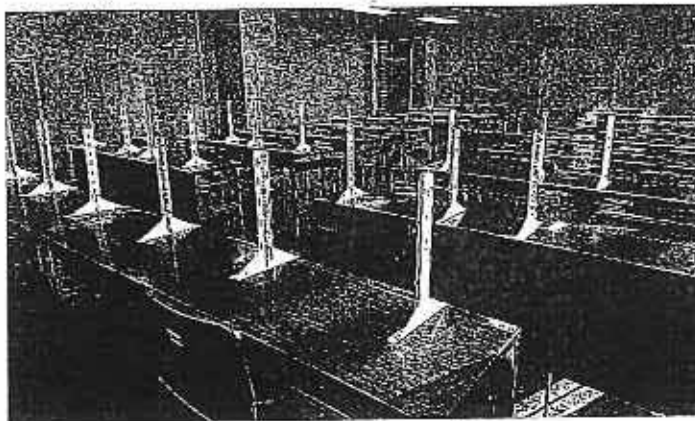
受付前・・・扇風機



楽屋入口・・・検温機



ホール入口・・・検温機



6. 職員研修実績

劇場、音楽堂等の事業の活性化のための取組みに関する指針では、「設置者又は運営者は、その設置する劇場、音楽堂等の運営を適切に行うため、当該劇場、音楽堂等の設置目的及び運営方針を踏まえ、実演芸術の公演等を企画制作する能力、舞台関係の施設・設備を運用する能力、組織・事業を管理運営する能力、実演芸術を創造する能力その他の劇場、音楽堂等の事業を行うために必要な専門的能力を有する人材の養成を行うよう努めるものとする」とあります。財団では、湾岸地域市町村で組織している「ちば文化振興ネットワーク協会」及び「千葉県公立文化施設協会」「全国公立文化施設協会」へ加入し、定例的な会議や研修へ参加し、文化施設の運営に必要な人材育成に努めております。令和4年度は新型コロナウイルスの影響により、書面・動画配信での情報提供等が主体となります。

研 修 内 容			
○公益社団法人全国公立文化施設協会	アンケート調査		
新型コロナウイルス感染拡大に伴う影響			
○公益社団法人全国公立文化施設協会	アンケート調査		
感染防止ガイドライン改定に向けた負担度割合			
○令和4年度・公益社団法人全国公立文化施設協会	研究大会	資料提供	
○千葉県環境生活部スポーツ・文化局文化振興課			
令和3年度及び、令和4年度文化施設運営状況に関する調査について			
○令和4年度 劇場・音楽堂等基盤整備事業	アンケート調査		
劇場・音楽堂等の活動状況に関する調査			
○令和4年度文化庁委嘱事業	オンデマンド・ライブ配信		
地全国劇場・音楽堂等職員アートマネジメント研修会			
全国劇場・音楽堂等職員舞台技術研修会			
人材育成講座	自治体文化政策と劇場・音楽堂等	講師	中川 郁郎
○千葉県公立文化施設協議会	情報提供		
ホール内スプリンクラー作動事故に関する周知			
○令和4年度千葉県公立文化施設協議会	Aブロック会議	アンケート調査	
①令和5年度主な主催事業について ②貸館業務に係る対応について			
○令和4年度千葉県文化施設関係者研修会の開催			
千葉県環境生活部スポーツ・文化局文化振興課			
令和5年2月2日(木) 千葉県文化会館			
「貸館業務におけるトラブル対応について」「効率的な集客のための広報の方法について」			
講師 間瀬 勝一			

2 参 考 资 料

令和4年度四街道市文化センターモニタリングチェックシート(4月～6月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	△	業務の遂行に必要な人員が確保され、配置も適切と考える。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	現地・書類	△	多様な研修参加により、人材の育成が図られていると考える。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	△	指定管理者として、危険箇所の把握及び緊急時対応など適切かつ迅速に行われていると評価する。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	△	応急用持ち出し品の整備など、緊急時を想定した備えがあったと考える。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地・書類	△	マニュアルに基づいた適正な個人情報の管理により、事故の発生が無いことは評価に値する。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地・書類 アンケート	△	使用許可マニュアルに基づいた運用を実施し、苦情等がないことから利用の公平性を順守していると考ええる。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	現地・書類	△	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、必須事業や運營業務が適切に実施されているか。	現地・書類 アンケート	△	協定書及び仕様書に基づき、適切に実施していると考ええる。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類 アンケート	△	業務計画書に基づいた自主事業が実施されている。
5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	△	リソースを最大限有効活用して適切な管理運営に努めたと考ええる。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	△	経営状況に問題はないと考える。
その他報告事項			

《適否欄について》

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

令和4年度四街道市文化センターモニタリングチェックシート(7月～9月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	△	業務の遂行に必要な人員が確保され、配置も適切と考える。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	現地・書類	△	多様な研修参加により、人材の育成が図られていると考える。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	△	指定管理者として、危険箇所の把握及び緊急時対応など適切かつ迅速に行われていると評価する。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	△	応急用持ち出し品の整備など、緊急時を想定した備えがあったと考える。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地・書類	△	マニュアルに基づいた適正な個人情報の管理により、事故の発生が無いことは評価に値する。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地・書類 アンケート	△	使用許可マニュアルに基づいた運用を実施し、苦情等がないことから利用の公平性を順守していると考ええる。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	現地・書類	△	新型コロナウイルスなど外的要因による利用者数の硬直化はあるものの、平準的な稼働率と考える。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地・書類 アンケート	△	利用者に対するマナーや言葉遣いに問題は見当たらなかった。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	現地・書類	△	迅速かつ誠実に対応している。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類 アンケート	△	HP更新の即時対応や使用料の弾力的運用など、利用者へのサービス向上に努めていると考える。
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	現地・書類	△	月次報告上では、保守点検は適切に実施されている。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地・書類 アンケート	△	直営、委託を使い分け、美観が良好な状態に保たれたと考える。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	現地・書類	○	迅速な修繕対応により、適切な施設管理が行われたと考える。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	現地・書類	△	施設の共用箇所は関連部署と情報共有を行い、柔軟な対応を実施して適切な管理が行われたと考える。

4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地・書類 アンケート	△	協定書及び仕様書に基づき、適切に実施していると考える。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類 アンケート	△	業務計画書に基づいた自主事業が実施されている。
5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	△	リソースを最大限有効活用して適切な管理運営に努めたと考える。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	△	経営状況に問題はないと考える。
その他報告事項			

《適否欄について》

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

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

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

令和4年度四街道市文化センターモニタリングチェックシート(10月～12月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	△	業務の遂行に必要な人員が確保され、配置も適切と考える。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	現地・書類	△	多様な研修参加により、人材の育成が図られていると考える。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	△	指定管理者として、危険箇所の把握及び緊急時対応など適切かつ迅速に行われていると評価する。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	△	消防訓練の実施、応急用持ち出し品の整備など、緊急時を想定した備えがあったと考える。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地・書類	△	マニュアルに基づいた適正な個人情報の管理により、事故の発生が無いことは評価に値する。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地・書類 アンケート	△	使用許可マニュアルに基づいた運用を実施し、苦情等がないことから利用の公平性を順守していると考ええる。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	現地・書類	△	新型コロナウイルスなど外的要因による利用者数の硬直化はあるものの、平準的な稼働率と考える。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地・書類 アンケート	△	利用者に対するマナーや言葉遣いに問題は見当たらなかった。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	現地・書類	△	迅速かつ誠実に対応している。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類 アンケート	△	HP更新の即時対応や使用料の弾力的運用など、利用者へのサービス向上に努めていると考える。
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	現地・書類	△	月次報告上では、保守点検は適切に実施されている。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地・書類 アンケート	△	直営、委託を使い分け、美観が良好な状態に保たれたと考える。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	現地・書類	○	迅速な修繕対応により、適切な施設管理が行われたと考える。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	現地・書類	△	施設の共用箇所は関連部署と情報共有を行い、柔軟な対応を実施して適切な管理が行われたと考える。

4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地・書類 アンケート	△	協定書及び仕様書に基づき、適切に実施していると考える。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類 アンケート	△	業務計画書に基づいた自主事業が実施されている。
5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	△	リソースを最大限有効活用して適切な管理運営に努めたと考える。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	△	経営状況に問題はないと考える。
その他報告事項			

《適否欄について》

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

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

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

令和4年度四街道市文化センターモニタリングチェックシート(1月～3月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	△	業務の遂行に必要な人員が確保され、配置も適切と考える。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	現地・書類	△	多様な研修参加により、人材の育成が図られていると考える。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	△	指定管理者として、危険箇所の把握及び緊急時対応など適切かつ迅速に行われていると評価する。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	△	消防訓練の実施、応急用持ち出し品の整備など、緊急時を想定した備えがあったと考える。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地・書類	△	マニュアルに基づいた適正な個人情報の管理により、事故の発生が無いことは評価に値する。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地・書類 アンケート	△	使用許可マニュアルに基づいた運用を実施し、苦情等がないことから利用の公平性を順守していると考ええる。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	現地・書類	△	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ありますか。	現地・書類 アンケート	△	利用者に対するマナーや言葉遣いに問題は見当たらなかった。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	現地・書類	△	迅速かつ誠実に対応している。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類 アンケート	△	HP更新の即時対応や使用料の弾力的運用など、利用者へのサービス向上に努めていると考える。
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	現地・書類	△	月次報告上では、保守点検は適切に実施されている。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地・書類 アンケート	△	直営、委託を使い分け、美観が良好な状態に保たれたと考える。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	現地・書類	○	迅速な修繕対応により、適切な施設管理が行われたと考える。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	現地・書類	△	施設の共用箇所は関連部署と情報共有を行い、柔軟な対応を実施して適切な管理が行われたと考える。

4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地・書類 アンケート	△	協定書及び仕様書に基づき、適切に実施していると考ええる。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類 アンケート	△	業務計画書に基づいた自主事業が実施されている。
5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	△	リソースを最大限有効活用して適切な管理運営に努めたと考ええる。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	△	経営状況に問題はないと考ええる。
その他報告事項			

《適否欄について》

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

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

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

令和4年度
四街道市文化センター業務計画書

四街道市文化センター管理運営共同事業体

公益財団法人四街道市地域振興財団

株式会社総合舞台オペレーションズ

1 管理運営の体制..... 1

1) 共同事業体の組織体制

2 業務実施計画

1) 文化芸術振興における施設運営方針..... 2

2) 業務計画概要..... 2

3) 具体的計画..... 3

①関係機関との連携強化..... 3

②文化芸術事業・参加型事業実施計画..... 3

③モニタリング計画..... 3

④広報・プロモーション計画..... 3

⑤職員の研修計画..... 4

⑥地域社会への取り組み..... 4

⑦施設の管理業務計画..... 4

⑧経費縮減への取り組み..... 4~5

⑨警備、清掃その他の施設維持管理の方策..... 6

⑩業務委託の業務内容..... 7~8

⑪施設に関する基本目標値..... 9

(1) 利用率目標..... 9

(2) 自主・共催事業等参加者数..... 9

(3) 利用料金収入..... 9

3 収支予算

1) 令和4年度 四街道市文化センター 収支予算書..... 10

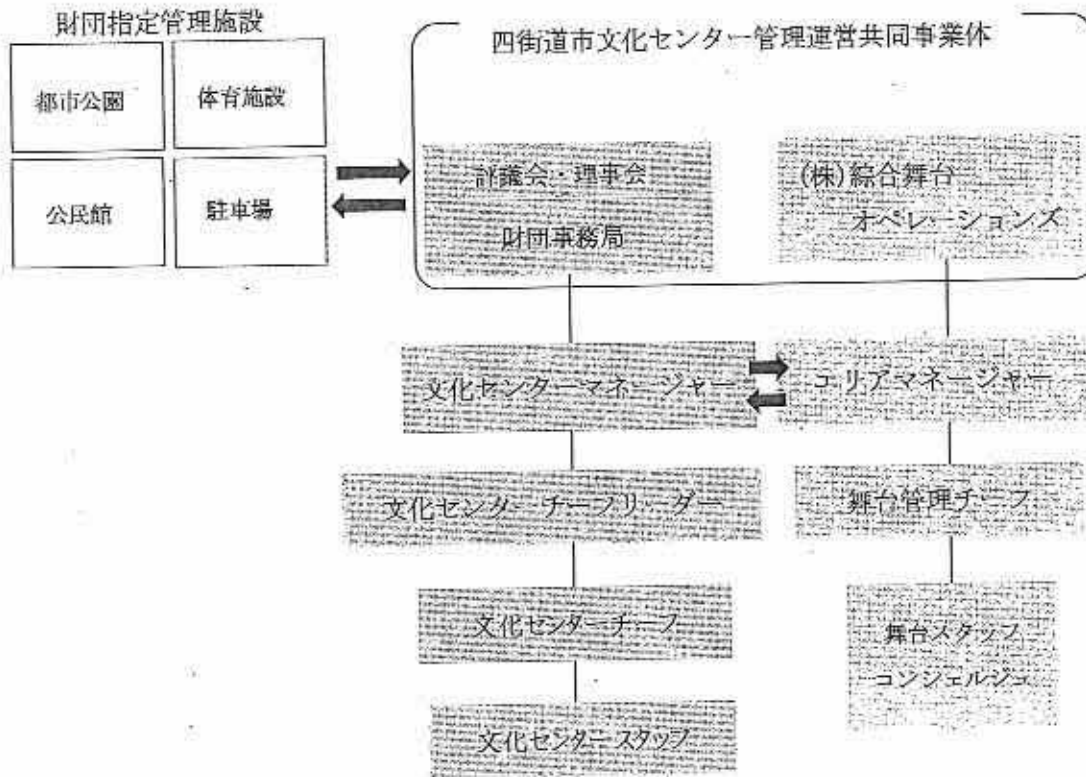
1 管理運営の体制

1) 共同事業体の組織体制

四街道市文化センター管理運営共同事業体として、代表団体である「公益財団法人四街道市地域振興財団」と構成団体「株式会社総合舞台オペレーションズ」との組織体制、指揮命令系統は下記のとおり。

○株式会社 総合舞台サービスは、令和2年10月1日より「株式会社 総合舞台オペレーションズ」に社名変更いたしました。

○共同事業体の組織及び指揮命令系統



職名	職制	人員		業務内容
		財団	総合舞台	
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
	嘱託職員	1		
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及び、コンシェルジュ対応は、株式会社総合舞台オペレーションズが担当します。
- 財団組織では、四街道市内公共施設「公民館」・「体育施設」・「都市公園」・「駐車場」との連携を図ります。
- 統括業務（市・関係機関との連絡調整等）をマネージャーが担い、円滑な業務運営を行います。
- お客様に対する安全・安心の提供を最優先にした運営を行います。

2 業務実施計画

1) 文化芸術振興における施設運営方針

平成24年6月27日「劇場、音楽堂等の活性化に関する法律」劇場法が施行されました。条文では、文化施設は「文化芸術を継承し、創造し、及び発信する場であり、人々が集い人々に感動と希望をもたらし人々の創造性を育み人々がともに生きる絆を形成するための地域の文化拠点である。」
「個人の年齢もしくは性別又は、個人を取り巻く社会的状況にかかわらずすべての国民が潤いと誇りを感じることでできる心豊かな生活を実現するための場として機能しなくてはならない。」と規定され、地域文化振興の発展を支える機能が期待されています。「四街道に良い文化を」を共有目標と位置づけ、市民の皆さまが親しみと誇りに感じる施設を目指します。

四街道市文化センターは、四街道市の都市核に位置し、文化活動の中核を担う施設です。この恵まれた立地条件と地域の文化的資源を活かし、『市民の文化、教養及び福祉の増進』の向上を目指します。これまで築いてきた市民・民間・行政との信頼関係を活用することは、財政的縮減傾向の中で効率的な管理運営を図る上で不可欠であり、地域活性化と市民に潤いと心の豊かさを感じることができる街づくりに貢献出来る有益な手法と考えます。市民の皆様との連携・協働が『市民の文化、教養及び福祉の増進』に繋がると認識しています。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文えを図りつつ、文化芸術の発展に寄与します。

本施設をより多くの市民の皆さまに利用していただくため、弾力的運用の拡充や新たなサービス展開させた貸館業務を始め、事業効力を最大限に発揮させる運営を行い更なる利用率向上へ取り組んで参ります。そのためには全職員が活力と希望をもって、積極的に活動できる組織を構築します。

現下の社会を取り巻く環境として、新型コロナウイルス感染症によって不安定化・不確実性等の変化が激しく且つ、予測が難しくなっていることから自主・共催事業の開催にあたっては、感染防止対策の取り組みの基本となる、「劇場、音楽堂等における新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン」を中心軸とした施設の特長や公演の態様に応じた体制を構築し、新しい生活様式・スマートライフのなかでの地域の文化拠点となるよう努めます。また、千葉県からの要請、四街道市新型コロナウイルス感染症対策本部の決定事項等を遵守し、貸館業務・自主共催事業を行います。

2) 業務計画概要

- 施設利用者の利便性向上のため、創意工夫を用いた「弾力的運用」を継続して行い条例・規則の枠を超えた利便性を向上します。
- 貸館業務に伴う新たなサービス提供や、文化芸術の振興に資する自主・共催・後援事業の確保並びに、文化芸術活動の後援・共催・情報収集や発信など、事業の多様化を目指します。
- 専門知識を有する職員を配置し、経験や知識及び情報の蓄積を組織的活用に転化し、効率的な管理運営を目指します。

3) 具体的計画

① 関係機関との連携強化

- 千葉県文化振興ネットワーク協議会参画
- 全国公立文化施設協議会参画
- 四街道市役所及び四街道市社会教育課との協働

② 文化芸術事業・参加型事業実施計画

文化芸術事業は、その公共的特性から多くの市民の皆さまに提供する最大のサービスと考えます。多様化するニーズの対応を始め、鑑賞事業及び市民団体との協働事業も含めた文化芸術の振興を図ります。

- 親子で鑑賞可能な舞台芸術鑑賞機会及び、学びながら楽しめる工作教室等を実施します。情操の涵養に資するとともに、健全育成に繋がる効果を期待し企画します。
- 四街道市の地域性を鑑み、集客性・娯楽性に富んだ事業、著名アーティストによる芸術性の高い音楽鑑賞事業の鑑賞機会を創出します。
- 市民団体の文化芸術活動については、共催・後援にて組織的援助を行い、事業開催周知・チケット販売等の段階的な運用をバックアップします。

③ モニタリング計画

- 利用者のご意見を拝聴する機会（打ち合わせ時等）を有効に利用し、ご意見を積極的に集約いたします。
- 各種催事アンケートや常設アンケート等、窓口でのお客様対応を通じ利用者ニーズを把握に努めます。対応可能なものは即時実施、調整が必要なものは市担当課へ適宜報告いたします。

④ 広報・プロモーション

文化振興事業のPRと併せ、施設名及び四街道市の知名度向上等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HIP情報発信、メールマガジン発信サービス、デジタルサイネージ・四街道市文化センター公式フェイスブックの運用。
- 市政だよりへの事業開催記事掲載。
- 大型野外看板設置・無料イベント情報閲覧サイトの活用。

⑤ 職員の研修計画

正確な情報の習得を図り、節度と良識のある組織・人材育成に努めます。公共施設で従事する「誇り」と「希望」に溢れた健全な組織作りに努めます。

○全国公立文化施設協議会主催アートマネジメント講習や県内外の文化施設で実施される研修会等へ参加。

○職員の各種資格取得を推奨。

□全員取得目標：日本赤十字社救急法（更新）、サービス介助士準2級、普通救命講習

□取得、参加奨励：イベント検定、アートマネジメント研修会など

⑥ 地域社会への取り組み

本施設の運営は、市民との合意形成や市民の意思決定への関与が必要であると考えます。代表団体は既に四街道市民が評議員、理事、監事を構成し、法人のガバナンスを形成しておりますが、「市民の手による運営」ができるよう、市民との協働・協議による施設運営に取り組みます。

□財団及び市民団体との共催事業 □地元中学校主催の職場体験受け入れ □地元講師起用

□文化ボランティア団体と協働

⑦ 施設の管理業務計画

前述した「新型コロナウイルス」への感染拡大予防対策とともに、施設利用者の安全を考慮した事故防止対応や、不具合の早期対応を図り、安全と安心の確保に努めます。（メンテナンス計画はP6～P7のとおり）

○備品・器具備品の管理台帳を基に、器具の状態や破損具合の把握と対応を図ります。

○日常点検と定期点検を行い、異常と故障の未然防止。

○施設安全利用の啓蒙と防災・防犯への取り組み

主催者に対して警備計画書の立案と提出を依頼し、主催者の責任意識・防災意識の向上と災害発生時の迅速な対応を可能とすることが期待できます。また、施設管理運営における関連法「消防法」「興業場法」「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」舞台作業での「労働安全衛生法」「火災予防条例」を遵守し業務を遂行します。

○市立図書館・地域づくりセンターとの連携による消防訓練を実施。（年間2回実施）

○大規模災害時を想定した避難所

避難・救助その他の災害応急対策や災害復旧等において、避難場所としての活用が必要な場合、休憩スペース提供とトイレ、高架水槽を利用した水の提供を行う他、四街道市と協力した対応に努めます。

⑧ 経費削減への取り組み

○消耗品購入

数量・目的等の精査とインターネット購入方法等を活用し、購入に係る負荷と経費を軽減します。

○物品販売

事業実施に伴う関連物品等の売り上げ収益を設定し、収入源確保を図ります。

○業務委託経費

外部委託業務の見直しと契約方法の長期化（指定管理期間内）を図り、経費削減に努めます。植栽管理は、景観バランスを考慮し実施します。日常清掃業務は、高齢者雇用対策として四街道市シルバー人材センターへ委託を検討します。

○ゴミ活用とランニングコスト

紙類金属類は「売却」対応。また、ペットボトルキャップは
NPO 法人エコキャップ推進協会主宰の慈善活動に役立っています。



○「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めます。



給湯・給湯設備の省エネ対策

空調・換気設備の省エネ対策

照明設備の省エネ対策



省エネルギー改善活動

⑨ 警備、清掃その他の施設維持管理の方策

実施方法等		実施頻度
日常点検	<p>常勤スタッフが機器設備点検マニュアルに則り、目視及び試運転、触打点検等により定期的に点検を実施。</p> <p>点検結果は点検結果表に記載。</p> <p>防犯上の観点から、館内の見回りを兼務し、不審者・不審物などを発見した場合、職員へ報告。</p>	①開館前1回/日
日常清掃	<p>会館棟</p> <p>床/机清掃：利用前・利用後に消臭清掃。</p> <p>トイレ清掃：トイレットペーパーと手洗い石鹼補充。汚れが目立つ場合には適宜清掃。</p>	<p>①開館前1回/日</p> <p>②開館中は利用状況に応じ随時</p>
	<p>ホール棟</p> <p>楽屋、客席内、ホワイトトイレは、利用状況に応じ消毒清掃。</p> <p>ホワイト、展示ホール、市民広場、玄関、中庭、駐車場のゴミ拾い及び掃き掃除、ゴミ回収。</p> <p>玄関前喫煙所の灰皿清掃。</p> <p>エレベーター扉・スイッチ・床マットの清掃及び、壁部分除塵。</p> <p>その他、お客様からのご指摘があった場合等、即時に対応。</p>	<p>①開館前1回/日</p> <p>②開館中は利用状況に応じ随時</p>
日常巡視	<p>施設内外の安全確保を主眼とした防犯上の観点から、館内の見回りを兼務し、不審者・不審物を発見した場合は、職員へ報告。</p> <p>事故・災害・無断立ち入り等、チェック。</p>	<p>①開館前1回/日</p> <p>②開館中3回/日閉館後1回/日</p>
	<p>受付窓口への「招かれざる客」に関しては、警備会社への警報機を設置し、緊急対応可能な体制を構築。</p>	①開館中随時
閉館後及び休館日対応	<p>閉館後の無人時及び休館日については外注による機械警備委託。</p> <p>緊急時には、委託先警備職員による事態確認の初動対応。</p> <p>緊急連絡網で定めた連絡網により、職員が急行できる体制の構築。</p>	<p>①閉館後 / 毎日</p> <p>②休館日</p> <p>いずれも無人時</p>

⑩ 業務委託の業務内容

文化センター施設・設備の維持管理業務			
業務	内容	頻度	備考
建物総合管理業務 (詳細は次ページ)	日常清掃	随時	施設内外の清掃
	定期清掃	①10回/年 ②6回/年 ③1回/年	①床のワックス清掃、②ガラス清掃、③カーペット清掃
	機械設備 運転・監視	随時	冷温水発生機、電気設備等
	機械設備 点検・保守	①1回/年 ②2回/年 ③4回/年 ④1回/月	①受水槽、高架水槽清掃 ②冷却塔、ヒートポンプ、エアハンドリングユニット、ばい煙測定 ③冷温水発生器保守管理、自動制御設備保守点検 ④空気環境測定
	害虫駆除	①4回/年 ②4回/年	①全フロア実施 ②生息調査
機械整備業務	通年	夜間及び休館日	夜間及び休館日の機械整備
消防設備保守点検業務 (防火対象物点検業務を含む)	定期点検	2回/年	有資格者による消防設備点検
電話設備保守点検業務	保守点検	1回/月	デジタル交換機及び多機能電話等電話設備
昇降機等保守管理業務	定期点検	1回/月	専門業者によるフルメンテナンス点検
自動ドア保守点検業務	定期点検	3回/年	専門業者による自動ドア本体、制御器等の保守点検
植栽等管理業務	低木刈込	2回/年	低木・草木類の刈込及び処分
	高木剪定	1回/年	高木枝等の剪定及び処分
	薬剤散布	1回/年	薬剤散布による植栽の病害虫防除
舞台管理業務	舞台運営・機器 操作支援	随時	大ホール舞台運営の総合調整及び、安全且つ効率的な運営。 舞台・照明・音響等設備の操作支援
ピアノ・映写機保守 点検業務	定期点検	ピアノ2回/年 映写機1回/年	大ホール備品ピアノ(グランドピアノ)の調律、整調及び整音 映写機の点検調整
ホール棟音響設備保守 点検業務	定期点検	2回/年	大ホール音響設備の点検調整
ホール棟舞台機構設備 保守点検業務	定期点検	4回/年	大ホール舞台電動装置及び手動昇降装置等の点検調整
ホール棟照明設備 保守点検業務	定期点検	2回/年	大ホール舞台照明設備の点検調整
会館棟音響設備 保守点検業務	定期点検	1回/2年	2階音響設備(令和2,令和4年度) 3階音響設備(令和1,令和3,令和5年度)の点検調整
水質検査	定期点検	1回/年	施設内水道水の水質検査
業務用ガス給湯器点検	定期点検	1回/年	メーカー有償による点検

※上記点検以外に施設に特殊な設備がある場合は必要に応じて点検を行います。

■建物総合管理業務 維持管理計画

業務内容		回数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
日常清掃		年間	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
床清掃	床	10	○	○	○	○		○	○	○	○	○		○	
	カーペット	1	○												
ガラス清掃		6		○		○		○		○		○		○	
機械設備運転監視		年間	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	ホール棟・会館棟
害虫駆除		4	●	○	●		○		●	○		●	○		5月11月全館 8月2月厨房 ●生息点検
受水槽清掃/高架水槽清掃		1							○						断水あり/冷暖房不可
排水槽清掃		2			○						○				
冷却塔保守点検		2	○						○						
ヒートポンプ類点検		2	○						○						
エアハンドリングユニット (空調設備)		2	○						○						冷暖房切り替え及び 冷却塔点検と同時
ばい煙測定		2				○						○			
冷温水発生機保守管理		2	○						○						
自動制御設備保守点検		4			○	○				○		○			
空気環境測定		6		○		○		○		○		○		○	
飲料水水質検査		2			○						○				15項目2回(6月12月) 12項目1回(6月)
レジオネラ菌検査		1			○										2棟体
ロールフィルター洗浄		1											○		ホール棟5本 会館棟4本
排風機保守点検		2	○						○						
ポンプ類保守点検		2	○						○						

⑩ 施設に関する基本目標値

弾力的運用と合わせ、自主・共催事業の積極的な開催を図り、目標達成に向け利用率の向上と収入の安定的な確保を図ります。また、旧レストランの有効活用として、下記対応を図ります。

- イベント開場前の混雑防止と安全対策として、一時的に開放。
- 昼食時等、飲食場所が不足している場合、会場整理・混雑防止対策として一時的に開放。
- 大ホール公演を予定されておりその公演に関する稽古（リハーサル）を目的として利用。
(共通事項としては、利用料金は無料)

(1) 利用率目標 単位：%

	施設別利用率目標 (5年計画より)			
	大ホール	展示ホール	2階会議室	3階会議室
令和4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4年度目標	4,000	1,200	960	6,160

(3) 利用料金収入 ※施設別 単位：円

	利用料金収入 (5年計画より)			
	大ホール	展示ホール	会議室	合計
令和4年度目標	16,480,000	100,000	17,620,000	34,200,000

3 収支予算

1) 令和4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	39,000	3,336,000	事業収入・雑入 (振興事業・物品販売事業・雑入)
合 計	103,033,000	3,336,000	

支出の部 単位：円

科 目	指定管理 当初予算額	文化事業物品販売事業 当初予算額	説 明
文化センター管理事業費	91,168,000		
人件費支出	27,038,000		給与手当支出・福利厚生費支出・退職共掛金 退職給付支出
賃金支出	4,419,000		臨時職員
消耗品費支出	1,351,000		施設管理用消耗品
燃料費支出	61,000		車両用ガソリン
修繕費支出	1,223,000		施設等の修理
医薬材料費支出	461,000		設備用薬剤
通信運搬費支出	323,000		電話料金・切手代
手数料支出	22,000		水質検査・ゴミ処理
保険料支出	352,000		公立文化施設賠償責任保険料 公立文化施設貸館対応興行中止保険料
委託費支出	55,248,000		舞台管理・各設備保守点検委託
賃借料支出	537,000		コピー機・レジ・TV受信料・無線機等
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	96,000		施設管理用
文化・物品販売事業支出		4,061,000	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	3,034,000		
合 計	103,666,000	4,061,000	
収支差額	▲633,000	▲725,000	

