令和８年度 第１回四街道市指定管理者選定評価委員会
文化・コミュニティ施設等合議体　次第

日時：令和８年８月５日（水）１３時３０分～
場所：四街道市役所　本館１号棟４階　会議室

１　開会

２　会長あいさつ

３　諮問

４　市長あいさつ

５　職員紹介

６　議事録署名人の選出

７　議題

令和７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　四街道市鹿放ケ丘ふれあいセンター

③　四街道市営霊園

④　四街道市文化センター

８　答申

９　その他

10　閉会

四街道市指定管理者評価審査資料

（四街道市立公民館）

令 和 ８ 年 ８ 月 ５ 日 （ 水 ）

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） …… ２５

＞四街道公民館 …… ２７

＞千代田公民館 …… ６４

＞旭公民館 …… １１５

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

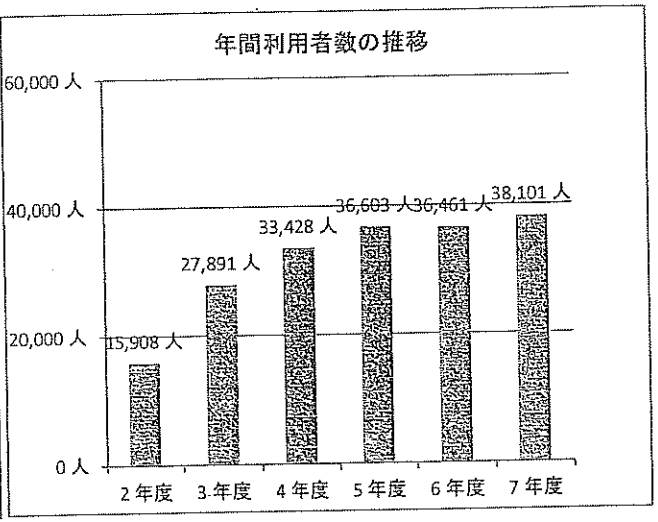
・事業計画書（写） …… ２０１

1　評　価　審　査　資　料

1 令和7年度四街道市立四街道公民館利用状況過年度比較表

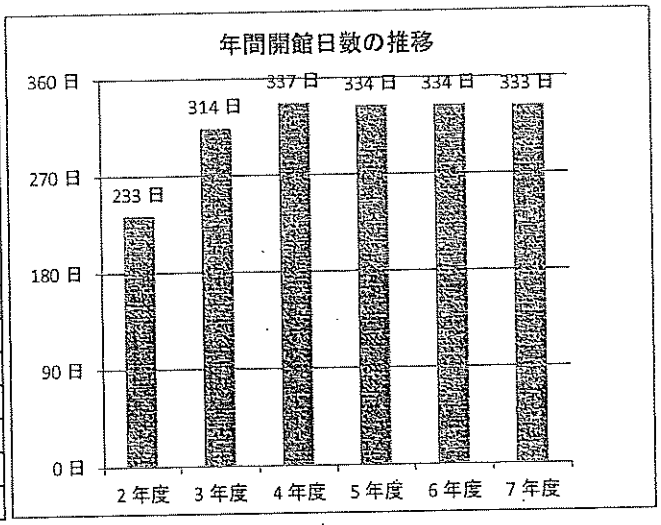
■ 利用者数

	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
4月	0人	2,852人	2,892人	2,750人	3,178人	3,161人
5月	0人	2,835人	2,843人	3,050人	3,260人	3,677人
6月	639人	2,917人	3,039人	3,164人	3,208人	3,367人
7月	2,252人	2,564人	2,648人	3,276人	3,030人	3,046人
8月	1,324人	1,783人	2,130人	2,880人	2,396人	2,582人
9月	1,675人	0人	3,090人	3,608人	3,824人	4,066人
10月	2,807人	2,697人	2,355人	2,551人	2,259人	2,763人
11月	2,764人	2,928人	2,739人	3,208人	3,444人	3,159人
12月	2,742人	2,929人	2,843人	3,106人	2,827人	3,244人
1月	1,276人	2,144人	2,548人	2,570人	2,565人	2,520人
2月	0人	1,640人	3,146人	3,459人	3,481人	2,866人
3月	429人	2,602人	3,155人	2,981人	2,989人	3,650人
計	15,908人	27,891人	33,428人	36,603人	36,461人	38,101人
対前年度	△ 29,282人	＋ 11,983人	＋ 5,537人	＋ 3,175人	△ 142人	＋ 1,640人



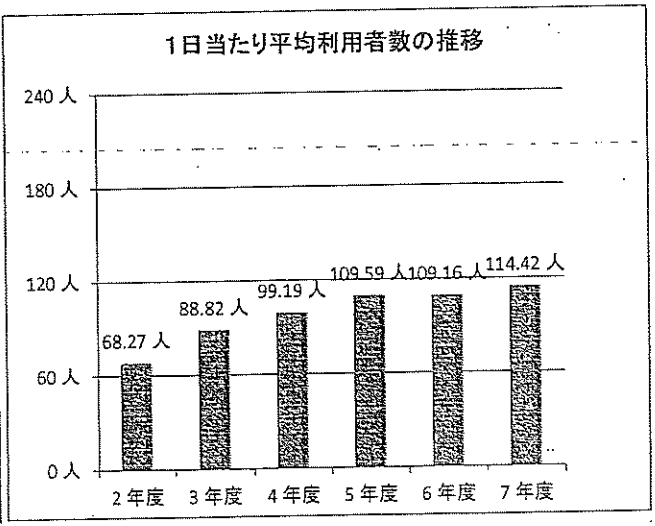
■ 開館日数

	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
4月	0日	29日	29日	25日	29日	29日
5月	0日	30日	30日	30日	30日	30日
6月	22日	29日	29日	29日	29日	29日
7月	30日	30日	28日	30日	29日	28日
8月	30日	30日	30日	30日	30日	30日
9月	29日	0日	29日	29日	28日	27日
10月	30日	28日	22日	22日	21日	24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	0日	25日	27日	26日	27日	23日
3月	9日	30日	30日	30日	28日	30日
計	233日	314日	337日	334日	334日	333日
対前年度	△ 82日	＋ 81日	＋ 23日	△ 3日	＋0日	△1日



■ 1日当たり平均利用者数

	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
4月	-	98.34人	99.72人	110.00人	109.59人	109.00人
5月	-	94.50人	94.77人	101.67人	108.67人	122.57人
6月	29.05人	100.59人	104.79人	109.10人	110.62人	116.10人
7月	75.07人	85.47人	94.57人	109.20人	104.48人	108.79人
8月	44.13人	59.43人	71.00人	96.00人	79.87人	86.07人
9月	57.76人	-	106.55人	124.41人	136.57人	150.59人
10月	93.57人	96.32人	107.05人	115.95人	107.57人	115.13人
11月	95.31人	100.97人	94.45人	110.62人	118.76人	108.93人
12月	101.56人	108.48人	105.30人	115.04人	104.70人	120.15人
1月	47.26人	79.41人	94.37人	95.19人	95.00人	93.33人
2月	-	65.60人	116.52人	133.04人	128.93人	124.61人
3月	47.67人	86.73人	105.17人	99.37人	106.75人	121.67人
計	68.27人	88.82人	99.19人	109.59人	109.16人	114.42人
対前年度	△ 75.19人	＋20.55人	＋10.37人	＋10.40人	△ 0.43人	＋5.25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。）

・選挙とその準備で6日間休館があったため開館日数は減少した。
令和7年7月19日(土)、20日(日)参議院選挙
令和8年2月7日(土)、8日(日)衆議院選挙
2月14日(土)15日(日)四街道市長選及び四街道市議会議員補欠選挙。
・文化センターが令和8年7月から休館なので、令和7年度中に移動してきた団体があり、利用人数が増加した。
・現在でも、ロビーや図書室で学習している学生は多数いるが、今後は広く知っていただけるよう宣伝してく。

2 令和7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	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
指定管理料	25,225,275円	27,195,779円	29,734,008円	28,193,009円	29,786,000円	29,786,000円
自主事業収入	52,574円	75,364円	121,182円	119,935円	119,969円	136,629円
計	25,277,849円	27,271,143円	29,855,190円	28,312,944円	29,905,969円	29,922,629円

■ 支出の部

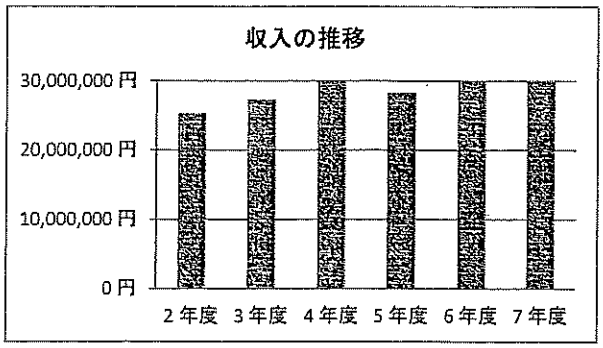
科目	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
人件費	14,854,280円	14,966,745円	15,693,843円	15,893,325円	15,859,720円	15,833,953円
需用費	3,506,760円	4,731,214円	5,432,363円	4,552,907円	4,266,999円	3,980,221円
役務費	547,308円	475,299円	480,064円	464,277円	473,839円	461,741円
委託料	2,335,227円	2,315,537円	2,332,917円	2,344,248円	2,971,144円	2,753,894円
使用料及び賃借料	418,730円	425,981円	436,551円	448,199円	503,059円	490,244円
備品購入費	0円	45,980円	0円	41,800円	0円	52,030円
負担金	0円	0円	0円	0円	0円	0円
公課費	4,000円	4,000円	4,000円	4,000円	4,000円	4,000円
主催事業費	413,304円	644,004円	989,112円	1,213,025円	1,030,471円	1,038,988円
自主事業費	4,722円	4,650円	79,019円	64,802円	66,669円	63,487円
諸経費(消費税含)	3,146,689円	3,588,625円	3,602,015円	3,693,406円	3,924,407円	3,926,559円
計	25,231,020円	27,202,035円	29,049,884円	28,719,989円	29,100,308円	28,605,117円

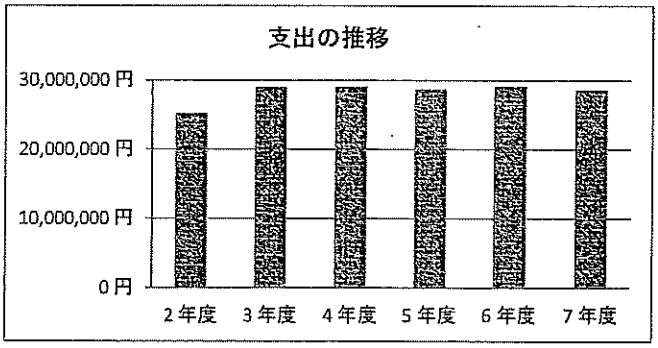
■ 差引 (収入計−支出計)

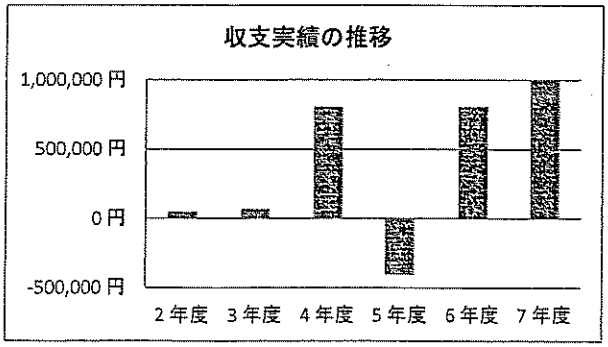
	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
差引金額	46,829円	69,108円	805,306円	−407,045円	805,661円	1,317,512円

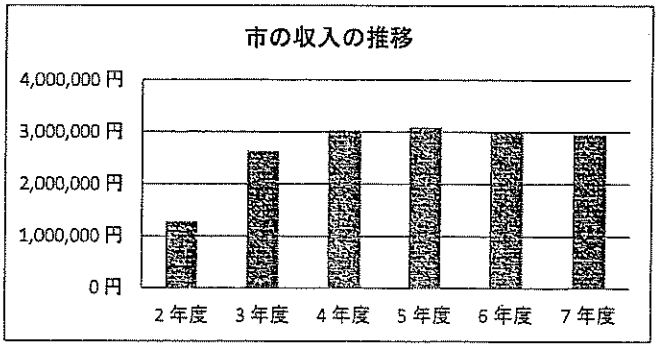
■ 市の収入

科目	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
施設使用料	1,106,710円	2,357,270円	2,708,990円	2,743,460円	2,669,610円	2,622,770円
雑入	163,940円	269,999円	322,782円	349,313円	350,035円	330,309円
計	1,270,650円	2,627,269円	3,031,772円	3,092,773円	3,019,645円	2,953,079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。)

・需用費が減少したのは、光熱水費や燃料費が減少したからで、令和8年2月にボイラータンクが故障して、暖房が使用できなくなった。灯油を購入してストーブと他館から電気ストーブを借用して対応した。
・委託料が減少した理由は2年に一回の特定建築物業務委託がなかったため。
・備品購入費が増加したのは、使用期限到来につき交換用のAEDパッド(大人用・子ども用)を購入したため。
・市の収入 雑入のうち印刷機使用料206,756円となって、印刷機を使用する団体が多数いるので需要が多い。
・需用費の内 消耗品費で印刷機のインクとマスターを購入しているが、今年度の購入額は157,080円で予算の約1/2をしめている。今後は物価の上昇にも対応するため印刷使用料を見直し予算を上乗せしていただくか、使用の仕方に枚数制限をするか検討が必要。

3　令和7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ていました。
(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・消防訓練・救命講習を受講した。「あるといいよね！避難所運営員会」「そのサイン、見逃していませんか？～家庭と地域で守る子ども～」に参加した。
	施設所管課	B	業務に必要な研修・教育が行われました。 館長が市主催の研修にも参加していました。
(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対応修繕を行い、安全面の確保・危険個所の拡大防止につとめた。
	施設所管課	B	日常的な巡回点検を通じて、事故等の未然防止に取り組み、安全面に配慮した施設運営が図られました。
(4)　緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあったか。	指定管理者	B	消防訓練（年2回）の実施、緊急連絡網の作成、普通救命救急講習（10月）を実施した。AED設置、救急箱や毛布を用意している。
	施設所管課	B	緊急時に備えた訓練や講習等が行われました。
(5)　個人情報保護			
個人情報は適正に管理されていたか。	指定管理者	B	個人情報保護マニュアルに基づき、申請書の保管方法等を職員で共有・徹底し、適正な管理に努めた。
	施設所管課	B	個人情報に必要な処置が講じられており、適正に管理されてました。
(6)　利用の公平性			
利用の公平性が遵守されていたか。	指定管理者	B	社会教育法、四街道市立公民館条例、同規則を遵守するとともに、利用者に対して公平で同じレベルで対応できるように努めた。
	施設所管課	B	利用の公平性を遵守し、利用者に対して平等なサービス提供が行われました。
業務体制に関する総括評価			
指定管理者	B	公の施設として日常の業務内容を十分理解し、管理運営が滞ることなく、職員全員が協力して業務を遂行することができた。	
施設所管課	B	施設の管理運営に必要な業務体制が確保されており、協定書の基準に沿った対応が図られました。	
2　利用促進			
(1)　利用状況			
利用者数や稼働率は向上したか。	指定管理者	B	文化センターは令和8年7月に改修工事に入るため、文化センターから移動してきた団体で利用者数は増加した。全体的にはコンサートが活発に行われ、新しいサークルも増加した。
	施設所管課	B	選挙の関係で開館日数が減少したものの、利用者数は増加しました。
(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	新規職員は5月に職員研修ビジネスマナーセミナーを行った。研修により利用者への対応など再確認する時間となった。接客では公平公正、親切丁寧を職員全員に徹底している。
	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縮減も目指して努めた。
	施設所管課	B	施設の利用促進に向け、施設管理、施設運営、接客対応の各分野でサービスの向上に積極的に取り組みました。

利用促進に関する総括評価		
指定管理者	B	主催講座においては、夜間講座を2講座「スペシャルティコーヒーの基本と実践」「仕事帰りのナイトピラティス」行い、仕事帰りに参加できる年齢層も増加した。上記各項目が仕様書に基づく水準に到達出来るよう努めた。
施設所管課	B	主催講座においては、夜間講座を取り入れるなど、指定管理者の創意工夫をしている点が見られた。また、利用者に対しても丁寧な対応をすることができていた。

確認項目	評価者	判定	判定理由・コメント
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われたか。	指定管理者	B	仕様書に基づく各種点検等を適切に実施した。ムクノキなど中が空洞になっている樹木を探し樹木剪定した。
	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ていました。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれていたか。	指定管理者	B	職員による施設内外の日常清掃と 防草シートを張り美観を維持している。また、低木は職員で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、日常清掃や敷地内草刈り等を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	以前から空調設備の不具合を指摘し、温度を4か所朝昼夕と測り、空調工事が必要なことを迅速に主管課へ報告した。
	施設所管課	B	日常的な巡回点検を通じて、故障箇所の早期発見に取り組んでおり、状況に応じた処理が適切に行われました。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうだったか。	指定管理者	B	選挙に伴う臨時休館について張り紙の掲示や丁寧な説明を行なった。HPなどを活用して公民館の見える化を進めている。
	施設所管課	B	指定管理者業務の円滑な実施を図るため、必要な業務を履行しました。
施設管理に関する総括評価			
指定管理者	B	施設の安心安全な環境づくりに向けた管理運営を心掛け、また、協定書等に基づき定期的な巡回点検・作業の実施、主管課への報告を密にし、安全な施設利用に繋ぐよう努めた。	
施設所管課	B	定期的な巡回点検・作業を実施して、軽易な修繕等は職員で直ぐに対応し、安全な施設利用に繋げていた。	
4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されたか。	指定管理者	B	利用者の安全環境の拡充・調整を図り、主催事業で長期5講座・短期3講座を開催した。QRコードで申し込みが出来るように申し込みしやすいように工夫している。
	施設所管課	B	仕様書に基づき、主催講座等を実施し、安定的な施設サービスを提供することができていた。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されたか。	指定管理者	B	年6回よつかいどう寺子屋を開催した。学生ボランティアを募集、小学生1～4年生の子どもを対象に学習とレクリエーションを行った。学校への呼びかけやボランティア証明書の発行によりボランティア活動の参加者が増加した。
	施設所管課	B	寺子屋事業など指定管理者の創意工夫による自主事業が実施されました。
施設運営に関する総括評価			
指定管理者	B	上記各項目について、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。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	仕様書や協定書等の基準に照らして、いずれの項目についても水準どおり実施されました。

その他報告事項	
指定管理者	・冷暖房設備改修工事で工期が令和8年2月28日から6月30日までおこなわれた。 3月中は材料発注や現地の確認等を行っていた。4月からの休館するため、サークルの方へ連絡を迅速に行い利用者の混乱がないように準備した。
施設所管課	施設・設備の修繕については、通年に報告された案件を含め、優先順位をつけ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。

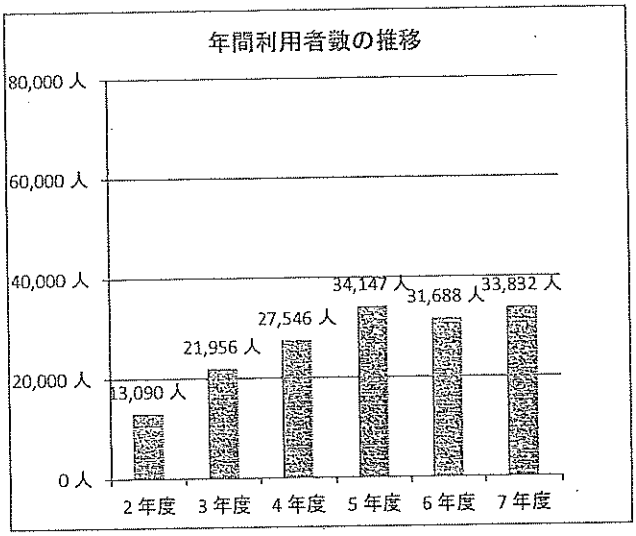
《総括評価基準》
「A」… 優　良(判定結果がすべて「B」以上で、「A」がある。)
「B」… 良　好(判定結果がすべて「B」である。)
「C」… 要改善(判定結果に「C」がある。)

《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7年度四街道市立千代田公民館利用状況過年度比較表

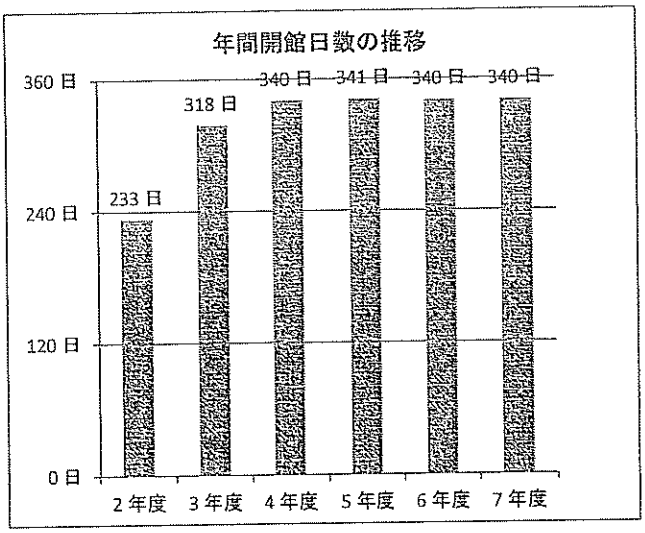
■ 利用者数

	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
4月	0人	1,706人	2,434人	3,786人	2,791人	2,514人
5月	0人	1,708人	2,082人	2,237人	2,530人	2,421人
6月	444人	1,867人	2,448人	2,618人	2,625人	2,534人
7月	1,843人	1,704人	3,277人	3,023人	2,821人	4,130人
8月	1,221人	1,159人	1,550人	2,632人	2,394人	2,110人
9月	1,879人	0人	1,772人	2,229人	1,877人	2,078人
10月	2,041人	3,064人	2,128人	2,627人	3,761人	2,347人
11月	2,062人	2,258人	2,156人	2,811人	2,253人	2,552人
12月	2,336人	2,667人	2,675人	2,613人	2,482人	2,754人
1月	947人	1,821人	2,029人	2,768人	2,273人	2,355人
2月	0人	2,029人	2,246人	3,732人	2,300人	5,360人
3月	317人	1,973人	2,749人	3,071人	3,581人	2,677人
計	13,090人	21,956人	27,546人	34,147人	31,688人	33,832人
対前年度	△25,473人	＋8,866人	＋5,590人	＋6,601人	△2,459人	＋2,144人



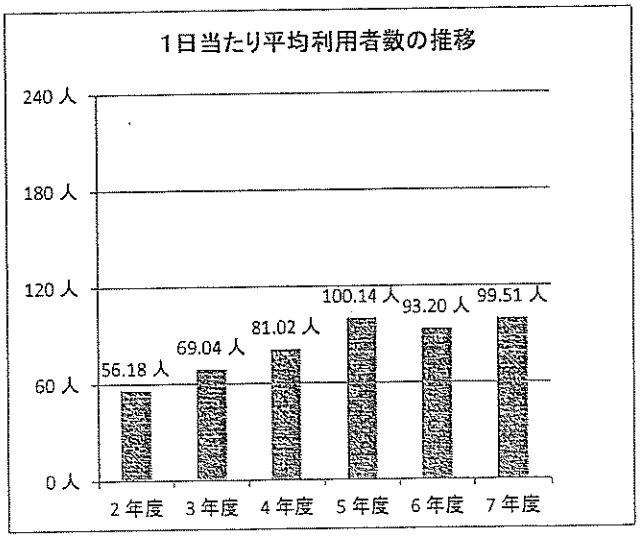
■ 開館日数

	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
4月	0日	29日	29日	29日	29日	29日
5月	0日	30日	30日	30日	30日	30日
6月	22日	29日	29日	29日	29日	29日
7月	30日	30日	30日	30日	30日	30日
8月	30日	30日	30日	30日	30日	30日
9月	29日	0日	25日	24日	22日	22日
10月	30日	30日	27日	28日	30日	30日
11月	29日	29日	29日	29日	29日	29日
12月	27日	27日	27日	27日	27日	27日
1月	27日	27日	27日	27日	27日	27日
2月	0日	27日	27日	28日	27日	27日
3月	9日	30日	30日	30日	30日	30日
計	233日	318日	340日	341日	340日	340日
対前年度	－	＋85日	＋22日	＋1日	△1日	＋0日



■ 1日当たり平均利用者数

	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
4月	－	58.83人	83.93人	130.55人	96.24人	86.69人
5月	－	56.93人	69.40人	74.57人	84.33人	80.70人
6月	20.18人	64.38人	84.41人	90.28人	90.52人	87.38人
7月	61.43人	56.80人	109.23人	100.77人	94.03人	137.67人
8月	40.70人	38.63人	51.67人	87.73人	79.80人	70.33人
9月	64.79人	－	70.88人	92.88人	85.32人	94.45人
10月	68.03人	102.13人	78.81人	93.82人	125.37人	78.23人
11月	71.10人	77.86人	74.34人	96.93人	77.69人	88.00人
12月	86.52人	98.78人	99.07人	96.78人	91.93人	102.00人
1月	35.07人	67.44人	75.15人	102.52人	84.19人	87.22人
2月	－	75.15人	83.19人	133.29人	85.19人	198.52人
3月	35.22人	65.77人	91.63人	102.37人	119.37人	89.23人
計	56.18人	69.04人	81.02人	100.14人	93.20人	99.51人
対前年度	△63.58人	＋12.86人	＋11.97人	＋19.12人	△6.94人	＋6.31人



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

7月、2月の利用者数の増加は期日前投票での来館によるものである。
令和7年7月17日(木)～19日(土)参議院選挙
令和8年2月5(木)～7日(土)衆議院選挙
令和8年2月12日(木)～14日(土)四街道市長選及び四街道市議会議員補欠選挙

2 令和7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	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
指定管理料	22,690,483 円	23,707,148 円	25,687,037 円	25,687,036 円	27,697,000 円	27,697,000 円
自主事業収入	53,544 円	67,020 円	106,601 円	122,095 円	99,420 円	97,418 円
計	22,744,027 円	23,774,168 円	25,793,638 円	25,809,131 円	27,796,420 円	27,794,418 円

■ 支出の部

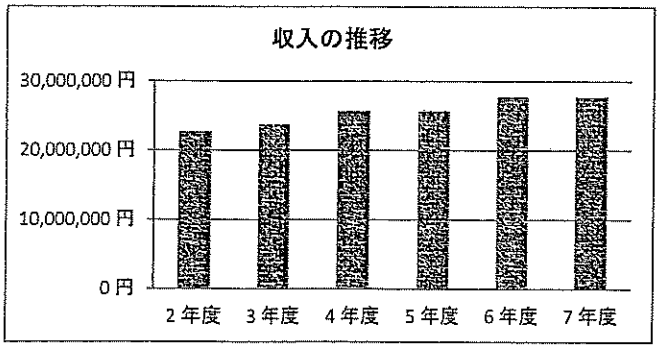
科目	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
人件費	14,258,515 円	14,261,020 円	14,388,530 円	14,471,350 円	15,230,820 円	15,334,935 円
需用費	2,777,254 円	3,142,309 円	3,829,163 円	3,354,089 円	3,516,040 円	3,313,528 円
役務費	550,985 円	502,845 円	505,946 円	498,514 円	495,078 円	482,106 円
委託料	1,381,729 円	1,388,703 円	1,376,449 円	1,388,109 円	2,582,192 円	1,962,593 円
使用料及び賃借料	397,608 円	411,925 円	407,571 円	410,186 円	463,326 円	456,656 円
備品購入費	19,800 円	45,980 円	0 円	41,800 円	0 円	52,030 円
負担金	0 円	0 円	0 円	0 円	0 円	0 円
公課費	4,000 円	4,000 円	4,000 円	4,000 円	4,000 円	4,000 円
主催事業支出	273,939 円	623,983 円	920,798 円	1,048,657 円	1,177,409 円	1,173,947 円
自主事業支出	8,070 円	7,876 円	83,799 円	139,372 円	226,091 円	231,595 円
諸経費(消費税含)	3,028,512 円	3,326,713 円	3,342,578 円	3,357,282 円	3,716,060 円	3,721,299 円
計	22,700,412 円	23,715,354 円	24,858,834 円	24,713,359 円	27,411,016 円	26,732,689 円

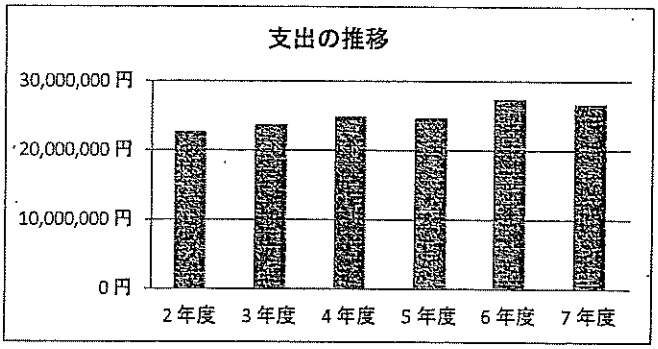
■ 差引 (収入計－支出計)

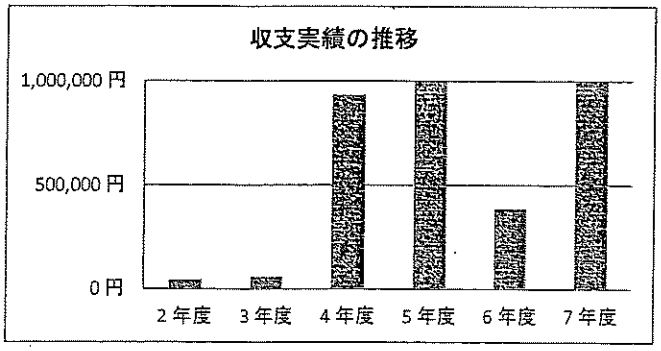
	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
差引金額	43,615 円	58,814 円	934,804 円	1,095,772 円	385,404 円	1,061,729 円

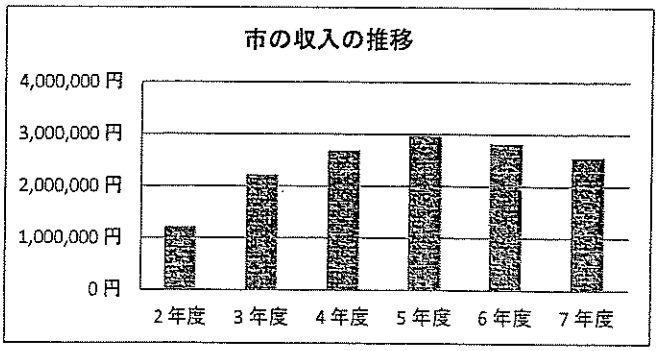
■ 市の収入

科目	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
施設使用料	1,088,170 円	2,055,100 円	2,532,820 円	2,821,070 円	2,647,780 円	2,427,230 円
雑入	116,884 円	155,571 円	151,688 円	148,642 円	163,865 円	125,787 円
計	1,205,054 円	2,210,671 円	2,684,508 円	2,969,712 円	2,811,645 円	2,553,017 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。)

・委託料の減少は、5年に1度実施する雨水汚水槽の清掃を昨年度に実施したため。
・備品購入費が増加したのは、使用期限到来につき交換用のAEDパッド(大人用・子ども用)を購入したため。
・施設使用料収入の減少の一因として、陶芸舎の破損により、8月以降の陶芸窯使用料収入が無いことが挙げられる。

3 令和7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	接遇研修でビジネスマナー、普通救命講習で応急処置やAEDの使用方法等、業務に必要な研修を実施した。
	施設所管課	B	業務に必要な研修・教育が行われました。
(3) 安全管理			
危険箇所はなかったか、また、安全面に配慮していたか。	指定管理者	B	施設が老朽化しているため、適宜、安全対策として巡回点検を行い、必要に応じて迅速な修繕を行い、危険箇所の拡大防止に努めた。
	施設所管課	B	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組み、安全面に配慮した施設運営が図られました。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあったか。	指定管理者	B	消防職員や防火管理委託業者の立会で消防訓練を2回実施した。緊急連絡網の作成、通報要綱等を適宜更新し、緊急時に備えた。
	施設所管課	B	緊急時に備えた訓練や講習等が行われました。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されていたか。	指定管理者	B	個人情報保護マニュアルに基づき、個人情報の取り扱いや申請書等の保管方法などを職員に周知徹底し、適切な管理ができた。
	施設所管課	B	個人情報の管理に必要な措置が講じられており、適正に管理されました。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されていたか。	指定管理者	B	公平公正な施設利用が保たれるよう関係法令を遵守し、全職員が親切かつ丁寧な対応に努めることができた。
	施設所管課	B	利用の公平性を遵守し、利用者に対して平等なサービス提供が行われました。
業務体制に関する総括評価			
指定管理者	B	上記各項目について、仕様書に基づく水準に達するよう、業務を遂行した。	
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	利用者数が増え稼働率は上昇した。学びの拠点として、ロビーや図書室で勉強や読書をする学生や社会人などもみられる。
	施設所管課	B	昨年度と比較して利用者数が増加した。ロビーや図書室で勉強や読書をする学生や社会人も見られた。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はなかったか。	指定管理者	B	接客では公平公正、親切丁寧を職員全員に徹底し、問題はなかった。
	施設所管課	B	担当者のマナーや言葉遣いに対する利用者からの意見は概ね良好でした。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応したか。	指定管理者	B	発生した苦情に対しては誠意をもって対応し、正しく内容を把握し、すみやかに主管課に報告、また必要に応じ関係各所と連携して処理を円滑に行った。
	施設所管課	B	利用者からの意見や苦情に真摯に対応し、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、業務を遂行した。	
施設所管課	B	指定管理者の創意工夫や主体的な対応により、施設の利用促進に積極的に取り組みました。	

確認項目	評価者	判定	判定理由・コメント
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われたか。	指定管理者	B	仕様書に基づく各種保守点検を適切に行った。
	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	日常清掃、トイレの定期点検、館内の巡回、美観保持のため敷地内の落ち葉掃き・草刈り・庭木の手入れなどを積極的に行った。
	施設所管課	B	仕様書に基づき清掃等が適切かつ確実に実施されました。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われたか。	指定管理者	B	職員でできる箇所は速やかに補修・修繕した。業者依頼の修繕は、予算の範囲内で優先順位を鑑み、適切に実施した。
	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) 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、業務を遂行した。	
施設所管課	B	施設の保守点検、清掃、修繕など、協定書等の基準に沿った対応が図られました。	
4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されたか。	指定管理者	B	千代田公民館運営委員会を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2日間開催した。
	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。
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	ちよだ寺子屋を2回(計3日間)と木村一基杯将棋大会を実施した。寺子屋では地域の中高生等、将棋大会ではボランティアの高齢者等が、参加者の小学生との異年齢交流を図り、安全かつ円滑に実施できた。
	施設所管課	B	寺子屋事業など指定管理者の創意工夫による自主事業が実施されました。また、将棋教室と同日に将棋大会の開催を実施されました。
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、業務を遂行した。	
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、経費削減に努めた。
	施設所管課	B	指定管理料の範囲内で施設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の経費縮減など、職員が一致協力して業務にあたった。
施設所管課	B	協定書等の基準を照らして、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の機能が充分に発揮できるよう、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、各種団体との地域連携を深め、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は、過年に報告された案件を含め、優先順位をつけ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。

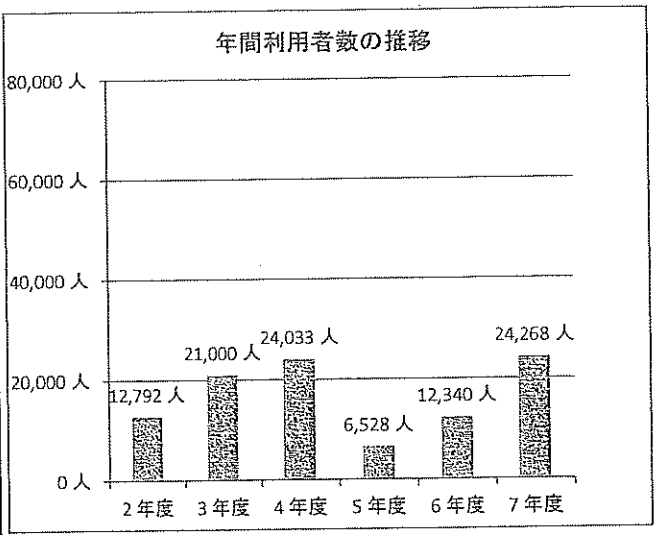
《総括評価基準》
「A」… 優　良（判定結果がすべて「B」以上で、「A」がある。）
「B」… 良　好（判定結果がすべて「B」である。）
「C」… 要改善（判定結果に「C」がある。）

《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7年度四街道市立旭公民館利用状況過年度比較表

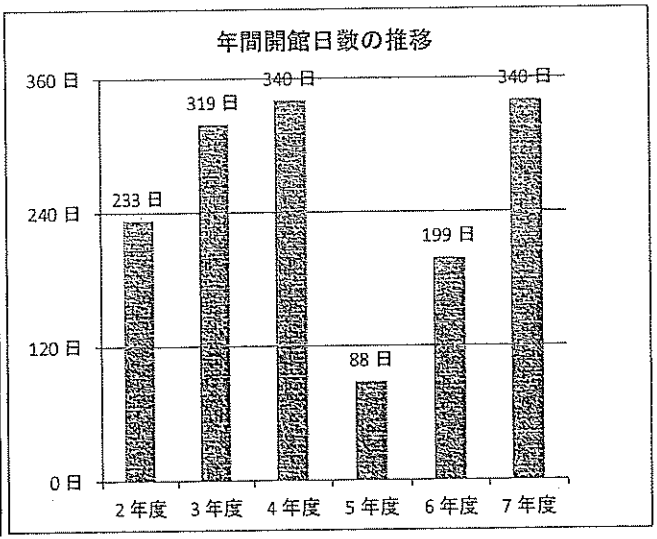
■ 利用者数

	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
4月	0人	2,021人	2,157人	3,077人	0人	1,581人
5月	0人	1,833人	2,060人	1,659人	0人	1,621人
6月	349人	1,930人	2,311人	1,792人	0人	1,564人
7月	1,835人	2,160人	2,566人	0人	0人	3,444人
8月	1,360人	1,230人	650人	0人	0人	1,511人
9月	1,697人	23人	2,011人	0人	1,477人	1,831人
10月	2,176人	2,491人	1,681人	0人	2,468人	1,289人
11月	1,957人	2,014人	2,229人	0人	1,853人	1,949人
12月	1,822人	1,946人	2,069人	0人	1,536人	2,027人
1月	1,279人	1,562人	1,993人	0人	1,308人	1,495人
2月	0人	2,050人	2,114人	0人	1,366人	3,960人
3月	317人	1,740人	2,192人	0人	2,332人	1,996人
計	12,792人	21,000人	24,033人	6,528人	12,340人	24,268人
対前年度	−	＋8,208人	＋3,033人	△17,505人	＋5,812人	＋11,928人



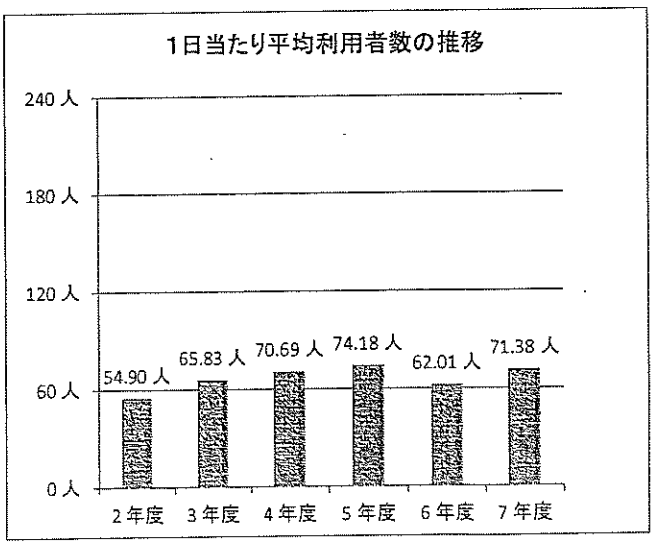
■ 開館日数

	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
4月	0日	29日	29日	29日	0日	29日
5月	0日	30日	30日	30日	0日	30日
6月	22日	29日	29日	29日	0日	29日
7月	30日	30日	30日	0日	0日	30日
8月	30日	30日	30日	0日	0日	30日
9月	29日	1日	29日	0日	29日	29日
10月	30日	30日	23日	0日	30日	23日
11月	29日	29日	29日	0日	29日	29日
12月	27日	27日	27日	0日	27日	27日
1月	27日	27日	27日	0日	27日	27日
2月	0日	27日	27日	0日	27日	27日
3月	9日	30日	30日	0日	30日	30日
計	233日	319日	340日	88日	199日	340日
対前年度	−	＋86日	＋21日	△252日	＋111日	＋141日



■ 1日当たり平均利用者数

	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
4月	−	69.69人	74.38人	106.10人	−	54.52人
5月	−	61.10人	68.67人	55.30人	−	54.03人
6月	15.86人	66.55人	79.69人	61.79人	−	53.93人
7月	61.17人	72.00人	85.53人	−	−	114.80人
8月	45.33人	41.00人	21.67人	−	−	50.37人
9月	58.52人	23.00人	69.34人	−	50.93人	63.14人
10月	72.53人	83.03人	73.09人	−	82.27人	56.04人
11月	67.48人	69.45人	76.86人	−	63.90人	67.21人
12月	67.48人	72.07人	76.63人	−	56.89人	75.07人
1月	47.37人	57.85人	73.81人	−	48.44人	55.37人
2月	−	75.93人	78.30人	−	50.59人	146.67人
3月	35.22人	58.00人	73.07人	−	77.73人	66.53人
計	54.90人	65.83人	70.69人	74.18人	62.01人	71.38人
対前年度	−	＋10.93人	＋4.85人	＋3.50人	△12.17人	＋9.37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。）

期日前投票場所の開設により、来館者数の増員に繋がった。(7月・2月)
・令和7年7月17日(木)～19日(土)参議院議員通常選挙
・令和8年2月5(木)～7日(土)衆議院議員総選挙
・令和8年2月12日(木)～14日(土)四街道市議会議員補欠選挙(四街道市長選挙は無投票)

2 令和7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	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
指定管理料	23,935,873円	24,949,080円	28,540,889円	21,994,888円	25,727,978円	28,943,000円
自主事業収入	79,448円	117,316円	126,815円	25,754円	80,000円	96,703円
計	24,015,321円	25,066,396円	28,667,704円	22,020,642円	25,807,978円	29,039,703円

■ 支出の部

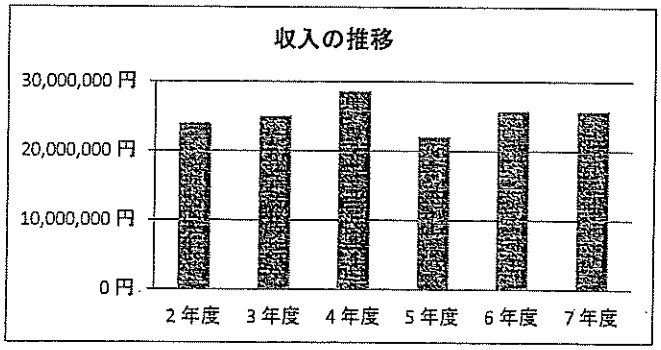
科目	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
人件費	14,534,890円	14,910,670円	14,723,568円	13,784,386円	16,255,663円	16,704,435円
需用費	3,219,565円	3,154,915円	5,382,024円	1,799,933円	3,323,508円	4,163,483円
役務費	537,560円	489,648円	506,165円	486,241円	449,739円	432,757円
委託料	1,922,724円	1,963,204円	2,424,048円	821,222円	1,371,070円	1,751,860円
使用料及び賃借料	397,022円	413,012円	417,877円	251,564円	313,433円	442,785円
備品購入費	0円	45,980円	27,390円	41,800円	29,568円	52,030円
負担金	0円	0円	0円	0円	0円	0円
公課費	4,000円	4,000円	4,000円	4,000円	6,000円	6,000円
主催事業支出	232,562円	593,611円	839,314円	222,576円	281,563円	970,446円
自主事業支出	7,063円	6,894円	60,436円	6,179円	56,963円	93,182円
諸経費(消費税含)	3,088,232円	3,379,089円	3,376,153円	3,250,205円	3,719,632円	3,802,572円
計	23,943,618円	24,961,023円	27,760,975円	20,668,106円	25,807,139円	28,419,550円

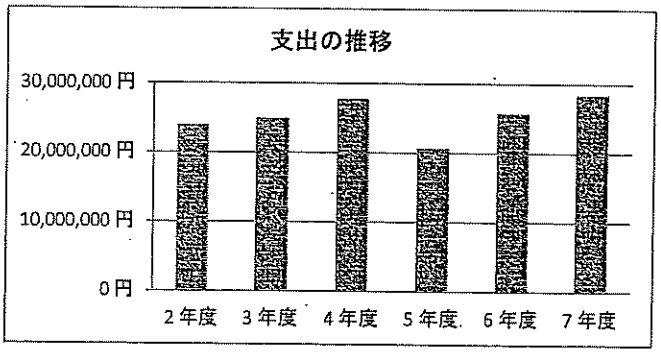
■ 差引 (収入計－支出計)

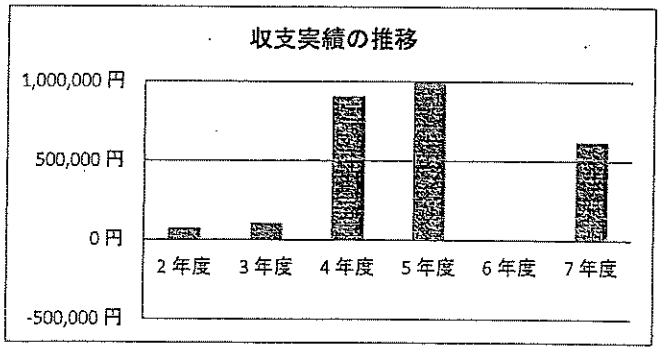
	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
差引金額	71,703円	105,373円	906,729円	1,352,536円	839円	620,153円

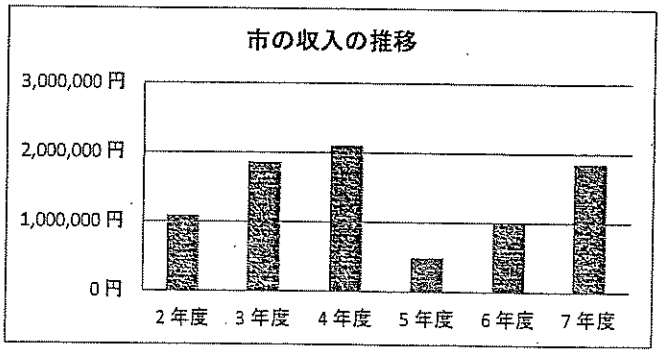
■ 市の収入

科目	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
施設使用料	1,025,180円	1,787,590円	2,044,380円	444,460円	968,540円	1,778,700円
雑入	63,365円	71,092円	56,268円	43,740円	41,841円	74,458円
計	1,088,545円	1,858,682円	2,100,648円	488,200円	1,010,381円	1,853,158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。)

・光熱水料費(電気・ガス・上下水道料金)ともに通常開館となったことに加え、空調がガスになったことによる使用料金の大幅な上昇実績となった。
・委託費支出の増加は、新規にGHPスポット点検の実施をしたため。
・消耗器具備品費の増加は、AEDの交換用パッド(大人用・子ども用)の使用期限満了のため購入したため。
・主催事業費については、通常開館となったことによる講座の開催数が戻ったことによる実績・自主事業費についても、通常開館となったことで寺子屋等開催が行われたことによる。

3 令和7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	業務環境を鑑み、適正な人員配置を行うことが出来ました。
	施設所管課	B	業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われました。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われたか。	指定管理者	B	接遇研修や消防訓練など、業務に必要な研修・教育を行い、全職員が来館者の安心安全で快適な環境づくりに努めました。
	施設所管課	B	業務に必要な研修・教育が行われました。
(3) 安全管理			
危険箇所はなかったか、また、安全面に配慮していたか。	指定管理者	B	施設内・外の巡回点検による危険箇所の把握とともに修繕や周知・報告を迅速に行い、安全面の確保に配慮しました。
	施設所管課	B	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組み、安全面に配慮した施設運営が図られました。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあったか。	指定管理者	B	施設活動中の火災発生を想定し、利用者を交えて水消火器を用いての消防訓練を実施。また、利用団体に消防計画に基づく館内避難経路図の配布、会員本人が緊時の連絡先準備の必要性を指導するなど、緊急時に備えました。
	施設所管課	B	緊急時に備えた訓練や講習等が行われました。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されていたか。	指定管理者	B	個人情報保護マニュアルに基づき申請書などの保管等、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職員が協力し努めました。	
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	通常開館の安定化や事業の開催に力を入れ、また、サークル募集等の雛形を作成して提供するなど増員へのサポートにも努め、利用の数字を向上させました。
	施設所管課	B	年間を通して開館することができ、改修工事前の利用者数や稼働率の水準に戻ってきました。
(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心掛け、分かりやすい説明と対応を職員が同様のレベルで行えるよう努めました。
	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、速やかな対応に努めました。施設に関する要望等については、可能な限り速やかに補修及び修繕を行い、対応へのご理解を得ました。
	施設所管課	B	利用者からの意見や要望に真摯に対応し、大きな苦情やトラブルの発生はありませんでした。休館中も仮設事務所で丁寧に説明をしていました。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいたか。	指定管理者	B	経費縮減を実施しながら、職員で対応可能な館内外の清掃、草刈、整備、補修作業などを可能な限り工夫しながら実施し、安全・クリンネスな環境づくりに取り組みました。
	施設所管課	B	施設の利用促進に向け、施設管理、施設運営、接客対応の各分野でサービスの向上に積極的に取り組みました。
利用促進に関する総括評価			
指定管理者	B	上記各項目について、仕様書に基づく水準に達するように努めました。	
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、駐車場草刈作業や空調フィルター清掃及びトイレ等の清掃・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、危険箇所の回避に繋げました。
	施設所管課	B	日常的な巡回点検を通じて故障箇所等の早期発見に取り組んでおり、状況に応じた処理が適切に行われました。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうだったか。	指定管理者	B	指定管理業務の円滑な実施を図るため、必要な業務を履行しました。
	施設所管課	B	指定管理業務の円滑な実施を図るため、必要な業務を履行しました。
施設管理に関する総括評価			
指定管理者	B	上記項目について、仕様書に基づく水準に達するよう努めました。	
施設所管課	B	施設の保守点検、清掃、修繕など、協定書等の基準に沿った対応が図られました。	
4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されたか。	指定管理者	B	仕様書に基づく事業については、現状の把握、優先度などの考慮を踏まえて計画的に実施しました。通常開館し、主催講座(長期5、短期2)の講座を開催しました。
	施設所管課	B	仕様書に基づき、利用者に不便なく、安定的に施設サービスを提供することができました。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されたか。	指定管理者	B	地域の学校等の協力をいただき、寺子屋事業等の開催に繋げ、地域交流、活性化事業開催に繋げました。
	施設所管課	B	寺子屋事業など指定管理者の創意工夫による自主事業が実施されました。
施設運営に関する総括評価			
指定管理者	B	上記各項目について、仕様書に基づく水準に達するよう努めました。	
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恵瓊処理と適正なガバナンス戴せにより法人を運営しています。	
施設所管課	B	指定管理業務に影響を及ぼす問題等はなく、適切な会計処理が行われました。	

総合評価		
指定管理者	B	社会教育法、仕様書等に基づき、適正な施設の管理・事業の運営に努めました。市民サービスの低下に繋がらぬよう、可能な限り利便性を高め、地域の方々と繋がるように出向くなど試み、必要とされる居場所として存在できるよう努めました。
施設所管課	B	協定書等の基準に照らして、適切な施設運営を行っていました。

その他報告事項	
指定管理者	通常開館となり、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した。
施設所管課	通常開館となり、年間をとおして主催講座の実施や自主事業の開催など、指定管理者の創意工夫が見られました。

《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７年度　四街道公民館委託費支出内訳

公益財団法人四街道市地域振興財団

	委託先	金額	選定方法	内容
19.委託費支出		2,753,894		
定期清掃業務	千葉グローブシップ株式会社	377,960	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	765,600	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	320,980	１社随意契約	５年間
機械警備委託	セコム株式会社	128,040	１社随意契約	５年間
消防設備点検委託	防災技術センター株式会社	45,980	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	64,900	指名競争入札	５年間
樹木剪定業務委託	有限会社東海林造園	209,000	随意契約	スポット
地下タンク点検委託	ヤブサキ産業株式会社	55,000	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	114,400	１社随意契約	スポット
害虫駆除業務	千葉グローブシップ株式会社	104,940	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	45,980	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	120,120	１社随意契約	２年間
草刈委託	有限会社東海林造園	356,994	随意契約	５年間

○令和７年度　千代田公民館委託費支出内訳

公益財団法人四街道市地域振興財団

	委託先	金額	選定方法	内容
19.委託費支出		1,962,593		
定期清掃	千葉グローブシップ株式会社	272,800	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 （ガスヒーポンメンテナンス契約）	東京ガス株式会社	433,563	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
受水槽設備点検	千葉グローブシップ株式会社	70,950	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	45,980	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	64,900	指名競争入札	５年間
汚水雨水設備点検	千葉グローブシップ株式会社	59,840	１社随意契約	５年間
ピアノ調律	ＰＩＡＮＯ　ＭＵＳＩＸ	26,400	１社随意契約	スポット
害虫駆除業務	千葉グローブシップ株式会社	83,600	１社随意契約	５年間
敷地内草刈り委託	有限会社東海林造園	256,000	随意契約	スポット
樹木剪定業務委託	有限会社東海林造園	66,000	随意契約	スポット
特定建築物点検業務委託	アストニッシュ株式会社	162,800	１社随意契約	スポット
車両管理委託	住友三井オートサービス株式会社	120,120	１社随意契約	２年間

○令和7年度　旭公民館委託費支出内訳

公益財団法人四街道市地域振興財団

	委託先	金額	選定方法	内容
19.委託費支出		1,751,860		
定期清掃	千葉グローブシップ株式会社	264,880	1社随意契約	4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	396,000	1社随意契約	単年度
冷暖房機保守点検 （ガスヒーポンスポット点検）	東京ガス株式会社	292,820	1社随意契約	単年度
受水槽設備点検業務委託	千葉グローブシップ株式会社	77,000	1社随意契約	4年間
機械警備委託	セコム株式会社	128,040	1社随意契約	5年間
害虫駆除業務委託	千葉グローブシップ株式会社	80,960	1社随意契約	4年間
車両管理委託	住友三井オートサービス株式会社	124,080	1社随意契約	2年間
消防設備点検委託	防災技術センター株式会社	45,980	指名競争入札	4年間
防火対象物定期点検	防災技術センター株式会社	64,900	指名競争入札	5年間
自動ドア点検委託	ナブコシステム株式会社	79,200	1社随意契約	10ヶ月
ピアノ調律	株式会社ヤマハミュージックリテイリング	35,200	1社随意契約	スポット
特定建築物点検業務委託	アストニッシュ株式会社	162,800	1社随意契約	スポット

様式第４号（第８条第１項）

四地財民　第２７号
令和８年　５月２８日

四街道市長　鈴木陽介　様

所在地　千葉県四街道市大日３９６番地
名称　公益財団法人四街道市地域振興財団
代表者氏名　理事長　府川雅[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	四街道市立公民館（四街道・旭・千代田）
２	指定管理の年度	令和７年度
３	指定管理の期間	令和６年度から令和１０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７年度

四街道市立公民館
事業報告書

自 令和 7年 4月 1日

至 令和 8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 ―― 10

（3）施設等修繕業務 ―― 10

（4）その他施設管理状況 ―― 12

（5）サービスの向上への取り組み ―― 12

（6）危機管理 ―― 14

（7）苦情・要望・事故 ―― 16

（8）お褒めの言葉 ―― 17

4　公民館事業（事業・イベント） ―― 18

5　その他 ―― 27

6　四街道公民館運営委員会他開催状況 ―― 29

Ⅱ　指定管理者としての取り組み

1　施設の効率的な運営に向けた取り組み ―― 31

2　利用状況の分析及び利用率向上に対する取り組み ―― 31

3　経費の縮減に対する取り組み ―― 32

4　利用者サービス維持向上に対する取り組み ―― 32

5　市民要望への対応 ―― 32

6　個人情報保護に対する取り組み ―― 32

7　利用の公平性の遵守に対する取り組み ―― 32

I　事業報告

事業報告書

1．利用状況

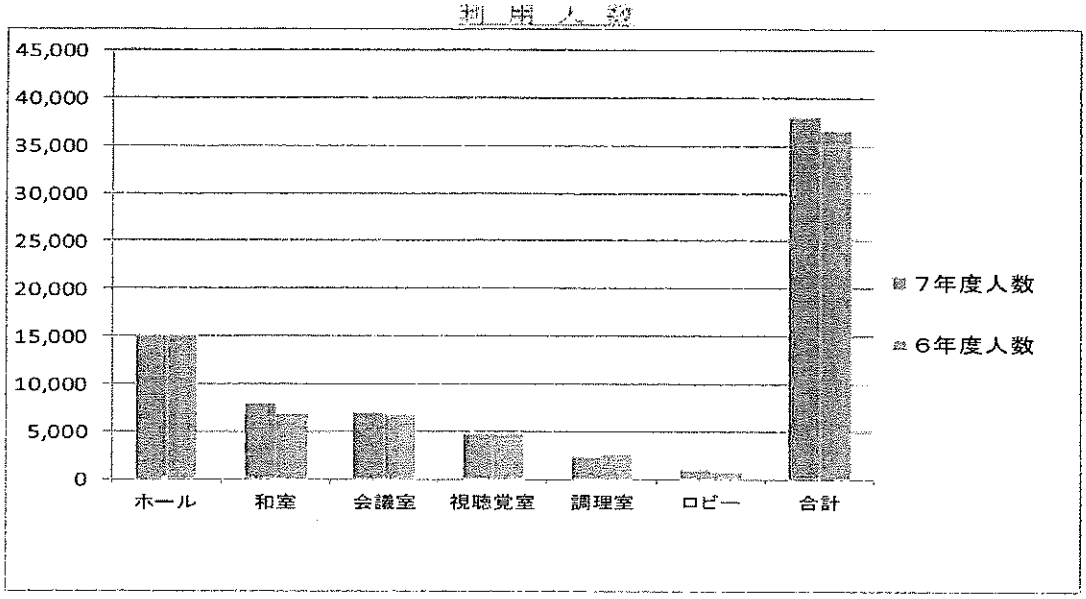
（1）利用人数及び利用件数他

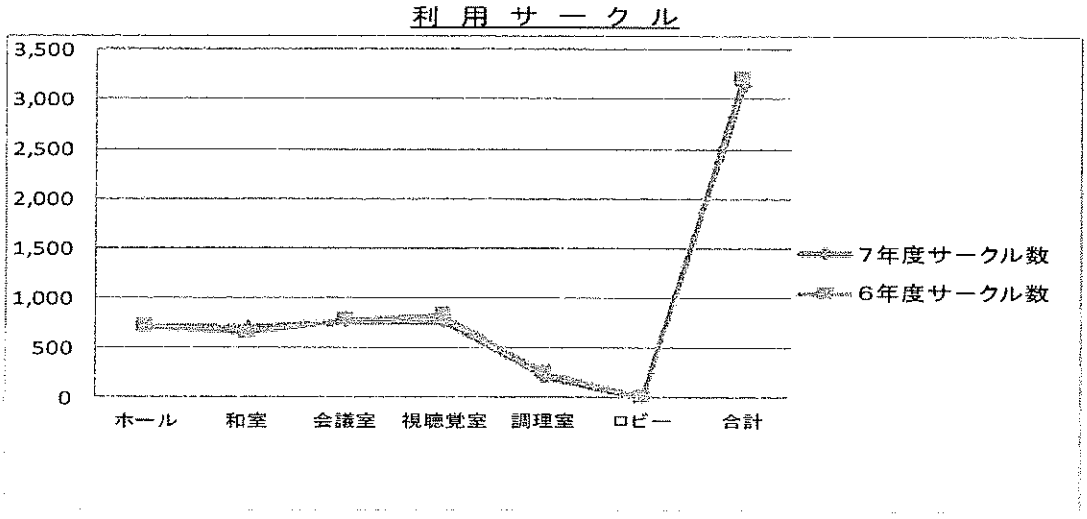
月	開館日数（日）	利用人数（人）	利用件数（件）	主催事業（件）	定期登録サークル（件）	随時・一般サークル（件）	行政　（件）	印刷使用料（円）	コピー使用料（円）	電話使用料（円）
4月	29	3,161	282	0	264	13	5	52,927	17,760	0
5月	30	3,677	280	6	257	13	4	17,417	12,210	0
6月	29	3,367	281	5	263	10	3	5,851	10,000	0
7月	28	3,046	257	5	237	11	4	8,426	8,500	10
8月	30	2,582	219	0	203	11	5	10,932	6,880	130
9月	27	4,066	282	2	255	16	9	13,054	12,150	80
10月	24	2,763	245	1	226	13	5	7,246	11,190	0
11月	29	3,159	274	3	250	14	7	16,392	5,290	20
12月	27	3,244	258	2	237	16	3	22,204	10,140	20
1月	27	2,520	237	1	221	13	2	5,565	10,350	10
2月	23	2,866	241	4	220	14	3	8,314	4,690	70
3月	30	3,650	286	0	259	18	9	38,431	14,030	20
計	333	38,101	3,142	29	2,892	162	59	206,759	123,190	360
参考6年度計	334	36,461	3,205	26	2,957	157	65	211,765	137,910	360
増減	△ 1	1,640	△ 63	3	△ 65	5	△ 6	△ 5,006	△ 14,720	0
比率	△ 0.3	4.5	△ 2.0	11.5	△ 2.2	3.2	△ 9.2	△ 2.4	△ 10.7	0.0

・選挙のため６日間休館
　令和７年７月１９日（土）、２０日（日）２日間　参議院選挙
　令和８年２月７日（土）、８日（日）２日間　衆議院選挙
　令和８年２月１４日（土）、１５日（日）２日間四街道市長選挙及び四街道市議会議員補欠選挙
・公民館まつりのため８日間休館　令和７年９月２９日（月）～１０月６日（月）
・印刷機使用料は５，００６円減　２０６，７５９円となった。
　主な利用者は自治会(子ども会含む)２０団体で１２８件、利用サークルは１２３件となっている。
　今年度のインク購入本数は２０本、マスター購入本数は８本で費用は１５７，０８０円であった。
・１７時以降のロビーと図書室で学習利用者人数は令和８年２月１７日から統計をとり、２月は１７人で約４０時間（１１日間）３月は、４７人で約１０９時間の利用があった。

令和7年度利用状況

	7年度人数	6年度人数	7年度サークル数	6年度サークル数
ホール	15,169	15,084	709	714
和室	7,869	6,916	697	643
会議室	7,012	6,696	751	770
視聴覚室	4,664	4,649	760	827
調理室	2,355	2,478	214	244
ロビー	1,032	638	11	7
合計	38,101	36,461	3,142	3,205





＜グラフからの分析＞

前年比、利用人数で1，640人増・サークル数で63減となっている。
部屋別では、ホール：85人増・5サークル減　和室：953人増・54サークル増
会議室：316人増・19サークル減　視聴覚室：15人増・67サークル減
調理室：123人減・30サークル減　ロビー：394人増・4サークル増であった。
利用人数増の要因としては、5月：コール・ル・ヴェール　6月：フォースアベニュー　9月：プリマベーラ　12月：フォースアベニュー　四街道吹奏楽団　3月：声楽と器楽の演奏会等コンサートによる控室利用が要因で和室・会議室の利用が増えました。一方、サークル減の要因は「ガリ版アート」「コールあい」「バレンの会」「風紋」など高齢によるサークルの合併や活動休止など11のサークルが減少している状況。

（2）施設別稼働率

1単位：1時間

		ホール	和室	会議室	視聴覚室	調理室	ロビー（参考）	合計（ロビー以外）
4月	単位数	348	348	348	348	348	348	1,740
	利用単位数	150	158	149	163	56	0	676
	稼働率	43.10	45.40	42.82	46.84	16.09	0.00	38.85
5月	単位数	360	360	360	360	360	360	1,800
	利用単位数	162	155	174	161	61	8	713
	稼働率	45.00	43.06	48.33	44.72	16.94	2.22	39.61
6月	単位数	348	348	348	348	348	348	1,740
	利用単位数	153	161	159	149	51	16	673
	稼働率	43.97	46.26	45.69	42.82	14.66	4.60	38.68
7月	単位数	336	336	336	336	336	336	1,680
	利用単位数	139	149	145	124	69	0	626
	稼働率	41.37	44.35	43.15	36.90	20.54	0.00	37.26
8月	単位数	360	360	360	360	360	360	1,800
	利用単位数	117	110	123	114	36	0	500
	稼働率	32.50	30.56	34.17	31.67	10.00	0.00	27.78
9月	単位数	324	324	324	324	324	324	1,620
	利用単位数	168	146	172	142	76	15	704
	稼働率	51.85	45.06	53.09	43.83	23.46	4.63	43.46
10月	単位数	288	288	288	288	288	288	1,440
	利用単位数	132	112	131	128	54	0	557
	稼働率	45.83	38.89	45.49	44.44	18.75	0.00	38.68
11月	単位数	348	348	348	348	348	348	1,740
	利用単位数	156	146	157	150	60	0	669
	稼働率	44.83	41.95	45.11	43.10	17.24	0.00	38.45
12月	単位数	324	324	324	324	324	324	1,620
	利用単位数	134	140	146	136	73	12	629
	稼働率	41.36	43.21	45.06	41.98	22.53	3.70	38.83
1月	単位数	324	324	324	324	324	324	1,620
	利用単位数	111	138	147	129	39	0	564
	稼働率	34.26	42.59	45.37	39.81	12.04	0.00	34.81
2月	単位数	276	276	276	276	276	276	1,380
	利用単位数	148	134	130	131	36	6	579
	稼働率	53.62	48.55	47.10	47.46	13.04	2.17	41.96
3月	単位数	360	360	360	360	360	360	1,800
	利用単位数	155	172	161	157	55	8	700
	稼働率	43.06	47.78	44.72	43.61	15.28	2.22	38.89
総計	総単位数	3,996	3,996	3,996	3,996	3,996	3,996	19,980
	利用単位数	1725	1721	1794	1684	666	65	7,590
	稼働率	43.17	43.07	44.89	42.14	16.67	1.63	37.99
参考6年度総計	単位数	4,008	4,008	4,008	4,008	4,008	4,008	20,040
	利用単位数	1,758	1,637	1,826	1,859	763	58	7,843
	稼働率	43.86	40.84	45.56	46.38	19.04	1.45	39.14

（3）図書室利用状況

（8）図書室利用状況　（月別　上段：令和7年度数字　下段：令和6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	154	334	11.5
	29	139	289	10.0
5月	30	148	329	11.0
	30	95	189	6.3
6月	29	134	279	9.6
	19	106	227	11.9
7月	28	133	288	10.3
	29	167	325	11.2
8月	30	146	337	11.2
	30	151	311	10.4
9月	27	158	316	11.7
	28	128	252	9.0
10月	24	120	265	11.0
	21	108	244	11.6
11月	29	132	282	9.7
	29	158	350	12.1
12月	27	152	348	12.9
	27	139	320	11.9
1月	27	135	264	9.8
	27	115	281	10.4
2月	18	108	254	14.1
	23	133	289	12.6
3月	28	160	355	12.7
	25	132	292	11.7
令和7年度計	326	1,680	3,651	11.2
参考令和6年度合計	317	1,660	3,616	11.4
増減	9	20	35	△ 0.2
比率	2.8	1.2	1.0	△ 1.8

・選挙のため６日間休館
　令和７年７月１９日（土）、２０日（日）２日間　参議院選挙
　令和８年２月７日（土）、８日（日）２日間　衆議院選挙
　令和８年２月１４日（土）、１５日（日）２日間四街道市長選挙及び四街道市議会議員補欠選挙
・公民館まつりのため８日間休館　令和７年９月２９日（月）～１０月６日（月）
・蔵書点検のため８日間休館　令和８年２月２３日（月）～３月２日（月）
・開館日数は９日増加。貸出人数２０人増加。（昨年度比１．２％）
　貸出冊数３５冊（昨年度比１．０％）増加。一日平均貸出冊数は△０．２冊
　（昨年度比△１．８％）となっておりやや減少傾向が伺える。

（4）部屋別使用料納入一覧表

		ホール		和室		会議室		視聴覚室		調理室		小　計		合計
		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）
			970		280		180		110		330			金額（円）
4月	通常	157	152,290	154	43,120	156	28,080	166	18,260	52	17,160	685	258,910	258,910
	減免	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
5月	通常	128	124,160	138	38,640	152	27,360	165	18,150	46	15,180	629	223,490	230,850
	減免	8	3,840	8	1,120	8	720	8	400	8	1,280	40	7,360	
6月	通常	128	124,160	152	42,560	150	27,000	140	15,400	47	15,510	617	224,630	228,880
	減免	8	3,840	0	0	0	0	5	250	1	160	14	4,250	
7月	通常	114	110,580	143	40,040	157	28,260	112	12,320	66	21,780	592	212,980	212,980
	減免	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
8月	通常	124	120,280	110	30,800	115	20,700	120	13,200	35	11,550	504	196,530	196,530
	減免	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
9月	通常	127	123,190	132	36,960	151	27,180	130	14,300	55	18,150	595	219,780	225,860
	減免	8	3,840	8	1,120	8	720	8	400	0	0	32	6,080	
10月	通常	123	119,310	118	33,040	132	23,760	132	14,520	50	16,500	555	207,130	207,130
	減免	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
11月	通常	128	124,160	142	39,760	156	28,080	156	17,160	56	18,480	638	227,640	227,640
	減免	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
12月	通常	114	110,580	138	38,640	135	24,300	127	13,970	73	24,090	587	211,580	215,760
	減免	8	3,840	0	0	1	90	5	250	0	0	14	4,180	
1月	通常	111	107,670	141	39,480	132	23,760	136	14,960	41	13,530	561	199,400	199,400
	減免	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2月	通常	113	109,610	129	36,120	130	23,400	125	13,750	38	12,540	535	195,420	201,500
	減免	8	3,840	8	1,120	8	720	8	400	0	0	32	6,080	
3月	通常	120	116,400	153	42,840	140	25,200	143	15,730	52	17,160	608	217,330	217,330
	減免	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
合計	通常	1,487	1,442,390	1,650	462,000	1,706	307,080	1,652	181,720	611	201,630	7,106	2,594,820	2,622,770
	減免	40	19,200	24	3,360	25	2,250	34	1,700	9	1,440	132	27,950	

2．収支状況

○令和７年度　四街道市立四街道公民館（収支決算書）

収入の部

科　　目	指定管理決算額	事業決算額	計	説　　明
指定管理料収入	29,786,000		29,786,000	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		136,310	136,310	自動販売機物品販売事業
雑収入	319		319	段ボール引き取り手数料
合　　計	29,786,319	136,310	29,922,629	

支出の部

科　　目	指定管理決算額	事業決算額	計	説　　明
施設管理事業費	23,576,083	0	23,576,083	
人件費支出	9,856,000		9,856,000	給料手当支出・福利厚生費支出・退職給付支出
賃金支出	5,977,953		5,977,953	臨時職員賃金・交通費
消耗品費支出	327,396		327,396	施設管理用消耗品　（うち印刷消耗品157,080円）
燃料費支出	748,789		748,789	ガソリン代 ・重油
光熱水料費支出	2,741,016		2,741,016	電気・上下水道・ガス
修繕費支出	163,020		163,020	施設等の修繕
通信運搬費支出	232,181		232,181	電話料金・郵便代等
手数料支出	2,400		2,400	ゴミ処理手数料
保険料支出	227,160		227,160	公民館総合補償制度・自動車保険
委託費支出	2,753,894		2,753,894	各設備保守点検委託他
賃借料支出	490,244		490,244	複合機・印刷機・マットモップ賃貸借・他
租税公課支出	4,000		4,000	自動車税
消耗器具備品費支出	52,030		52,030	AED（HS1+）パット成人用25,190円小児用26,840円
主催事業費	1,038,988	0	1,038,988	
賃金支出	205,300		205,300	公民館まつり賃金
諸謝金支出	368,768		368,768	公民館主催事業（長期講座・短期講座）諸謝金
消耗品費支出	68,393		68,393	主催事業・公民館まつり消耗品
食糧費支出	31,151		31,151	主催事業講師用飲用水 公民館まつり実行委員昼食代等
印刷製本費支出	85,419		85,419	公民館だより印刷
通信運搬費支出	0		0	主催事業講師依頼等送付切手代
手数料支出	5,720		5,720	公民館まつり白布・法被クリーニング
委託費支出	109,237		109,237	公民館だより広報誌配布業務
賃借料支出	165,000		165,000	主催事業館外学習用バス代
コミュニティ事業支出		59,602	59,602	よつかいどう寺子屋
物品販売事業支出		3,885	3,885	
諸経費	3,926,559		3,926,559	
合　　計	28,541,630	63,487	28,605,117	

収支差額	1,244,689	72,823	1,317,512	

3．管理運営状況

（1）設備保守点検業務

施設の機能を長期にわたって維持し、円滑な運営を達成するため、確実な日常点検及び定期点検による施設の予防保全に努めた。
また、専門業者による定期点検を適切に実施し、お客様への安全管理・確保に留まらず、建物建具・設備機器の日々の変化に注意しながら、異常箇所の早期発見・対応に努めた。

業　　務	内　　容	実施回数及び対応状況	指摘事項
清掃業務	害虫駆除 定期清掃	駆除年２回（６月、１２月） 部分年２回（９月、３月） 年４回（４月、７月、９月、１月）	なし
機械警備業務	夜間の警備機器による異常事態への対応・対策	年間警備(開館日の２１：１５から翌８：３０まで年末年始休館日２４時間体制)	なし
冷暖房機保守点検業務	空調機器の冷暖房切替え作業及び保守点検	ファンコインフィルター清掃（４月）（９月） 冷房イン点検・冷暖切替　（４月） 冷房中間点検・冷却塔清掃（８月） 暖房イン点検・冷暖切替　（１１月）	老朽化のため設備買い替え推奨
水質管理委託	薬品の設置及び冷却塔の点検と水質検査	冷却塔 水処理薬品設置（５月） レジオネラ属菌検査（７月）	屋上の柵推奨
消防設備保守点検業務	消防法に基づく保守点検	年２回（９月、３月）	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）	なし
樹木剪定	敷地内高樹木の剪定	年１回（１月） 市管財課による松の木枯れ防止剤注入（２月）	なし
エレベーター保守点検業務委託	機器の法定点検	法定点検（５月） メンテナンス（５月、８月、１１月、２月） 東芝遠隔監視メンテナンス２４II	なし
地下タンク設備点検業務委託	消防法に基づく保守点検	年１回（３月） 消防への届け出の対象外 令和８年２月２４日（火）ボイラーより水漏れが発生し修理不能使用不可状態に陥る。	なし
自動扉保守管理業務	正面玄関前設置の自動ドアの保守管理業務	年２回　（９月、３月）	経年劣化進行
ピアノ調律点検業務	調律等の調整点検	グランドピアノ　年５回（５月、７月、９月、１２月、２月） アップライトピアノ年１回（７月）	買い替え推奨
公用車の整備点検	法定点検と一般点検	年１回 ６か月点検（９月） ２年定期点検及び車検　（２月）	なし
自家用電気工作物点検（市）	月次点検 年次点検	年６回（４月、６月、８月、１０月、１２月、２月）年１回（１０月）	更新の推奨
男子トイレ小便器洗浄器点検	洗浄殺菌装置及び薬剤等の点検、保守業務	年６回（４月、６月、８月、１０月、１２月、２月）	なし

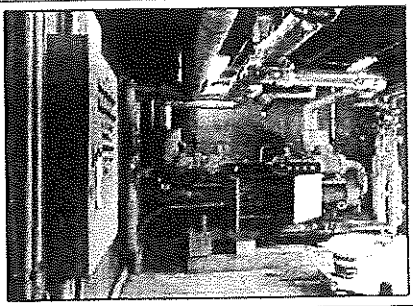
特定建設設備等の定期検査	建築基準法第１２条第３項の規定による定期検査	２年１回　今年はなし	排煙窓の修繕等

●市への改善要望箇所

No.	項目	内　　容
1	冷房機の異常 写真①　　→※改善	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。
2	外の倉庫が劣化 写真②	倉庫の鍵がかかりづらく屋根のトタンが強風で崩壊の可能性あり大変危険。
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。ピアノを使用団体は２０サークルある。社会教育課より見積もり依頼あり、２業者から入手し提出。
4	屋上への点検時昇降場所の安全管理	管理業務の作業のため、委託業者だけでなく、当館職員も登る必要が多くあり大変危険。非常に危険なため、梯子背面ガードの取り付けが必要。業者の近隣の管理施設の危険注意。現在、新規の設置の場合は、ガードを取り付けるのが義務付けられている。
5	ホールの床、テラス床ひびわれ 写真③	１階のホールの床と、１階の緑のテラス床にひび割れがある。
6	自動ドアの交換を推奨	自動ドア更新推奨された。更新推奨は７年　開閉回数２５０万回となり現在総開閉回数２０１４年から１１年経過し７０６，３７５回となっている。今現在、自動ドアの不具合はない。
7	ホールの照明の不具合 写真④	令和７年７月１０日（木）に漏電の知らせが点検業者に通信で報告がされた。業者が分電盤を調べて、「客席３」の一列（３球電気がつかない）が漏電していることがわかった。すぐにブレーカーを落とした。翌日業者に見てもらったがブレーカーを下ろしておけば、漏電や感電の危険なことはないとのこと。漏電すると火事の恐れがある。感電することもあるため、触らないように注意する。「客席３」は現在使用していない電気箇所だったため通常通りホールは使用出来ている。ＬＥＤ交換のときの不具合かどうかは、作業しなければわからない。
8	ホール舞台上に置いてある看板 故障している展示パネル処分 写真⑤	昔から置いてある不要なベニヤ板のたて看板が舞台上奥に多数あったので、外の屋根の下に片付けた。白い展示パネルも５個破損している。次回、市の処分の時にお願いしたい旨伝えた。
9	調理室の水道水漏れ 写真⑥	令和８年１月１０日（土）調理室の水道下にある小型電気温水器から水漏れがあり、ボール等で水が出るところをカバーして職員で対応の仕方を確認していて継続中。パイプマンなどでつまりがないか確認している。
１０	Wi-Fi 環境を整えてほしい	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

		こたえるため環境の検討をお願いしたい。
１１	降雨の角度による施設内部への吹き込み状況 写真⑦	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。
１２	排煙窓が完全閉鎖せず	Ｒ６業者による建物調査（２年に一度）「排煙窓が完全閉鎖せず」と指摘されている。

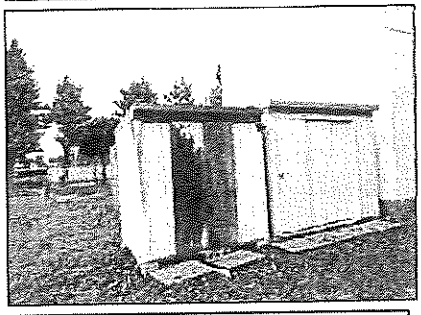
No. １　冷房機の異常
写真①

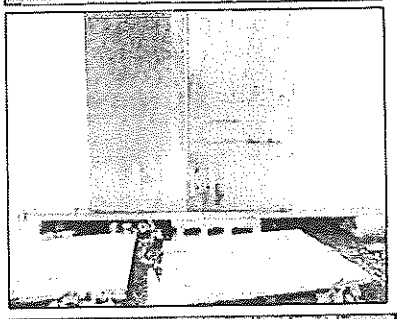




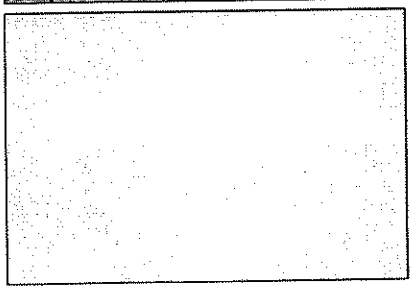
異常表示灯の点灯
（赤になった）

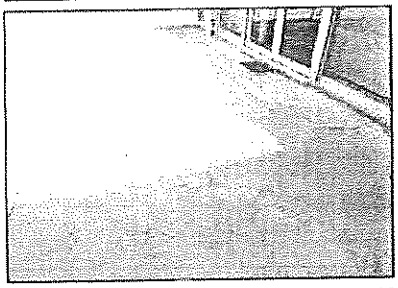
No. ２　外部倉庫の劣化
写真②



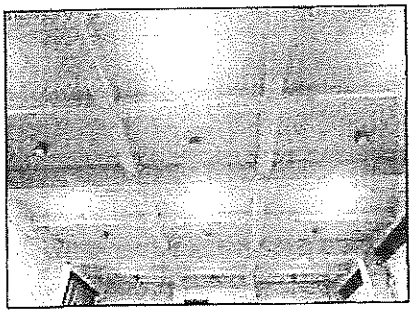


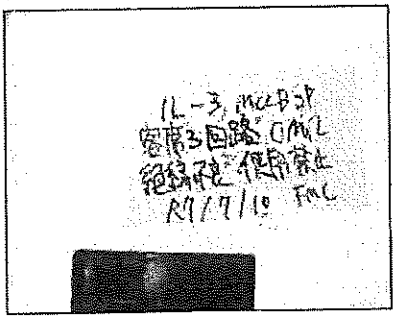
No. ３　ホールの床、テラス床
写真③



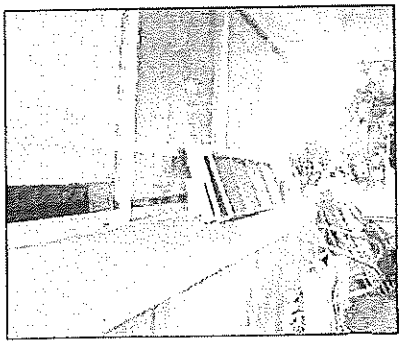


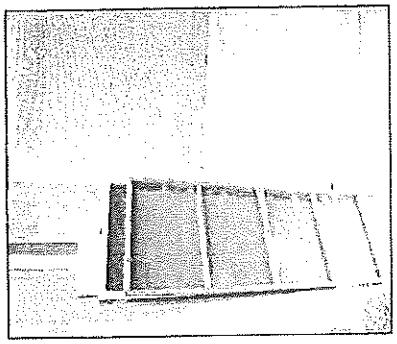
No. ４　ホールの照明の不具合
写真④



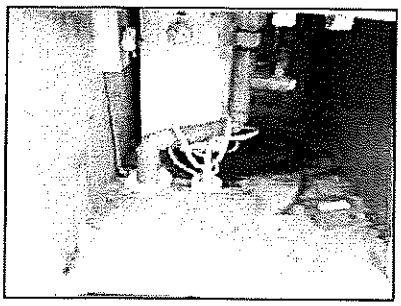
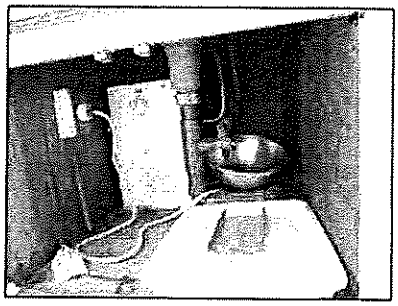


No. ５　ホール舞台上に
置いてある看板
写真⑤

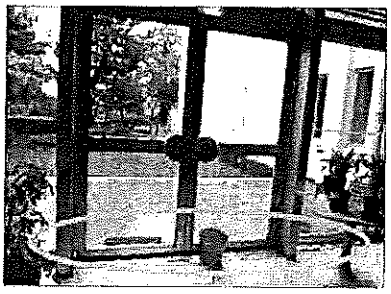
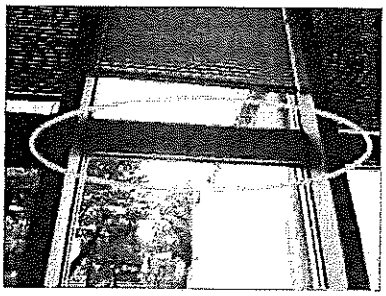




No. 6　調理室の水道水漏れ
写真⑥

No. 7　降雨の角度による
施設内部への吹き
込み状況　写真⑦

（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

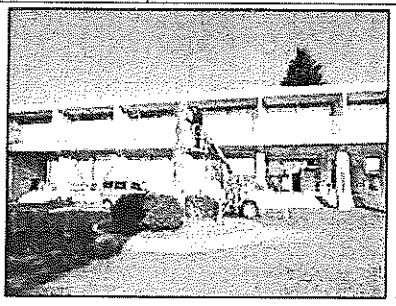
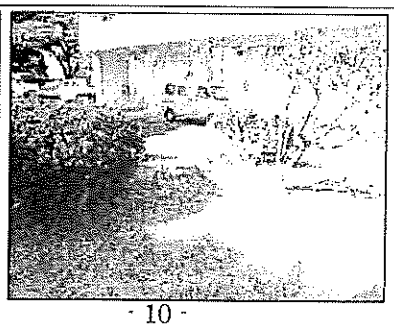
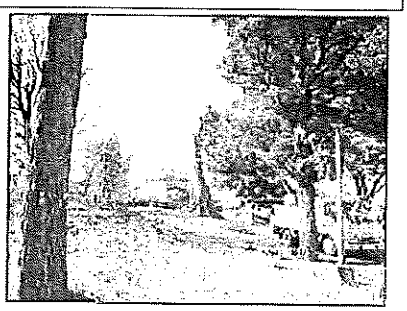
可能な限り美化の向上に努める為、館内の見廻りをし、蜘蛛の巣等、美化を損ねる対象を清掃により排除した。

（３）施設等修繕業務

	実施月	内　容	経　費
1	７月	券売機サーマルヘッド交換	４３，７８０円
2	７月	便器モーター交換修理他	３６，９６０円
3	８月	ホールステージスポットライトランプ交換（１２個）	７４，５８０円
4	１１月	１階トイレタンクレバー不良修繕	７，７００円
計４件			１６３，０２０円

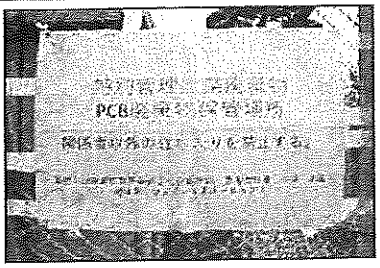
●樹木剪定委託業務

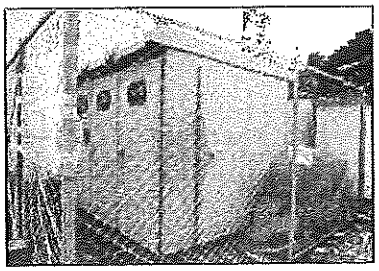
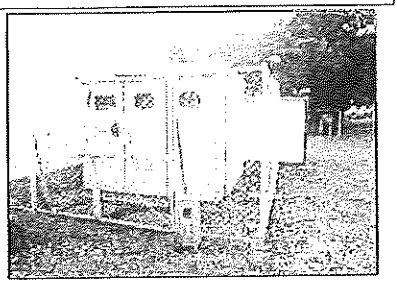
業務名	四街道公民館樹木剪定等業務委託
業務状況	令和８年１月３０日（金）８時３０分～１５時正面玄関前の枯れてしまったもみの木の伐採とコミュニティ道路（外側）法面の樹木「ムクノキ」剪定、２か所の伐採剪定作業を実施した。

●市の予算による修繕・工事

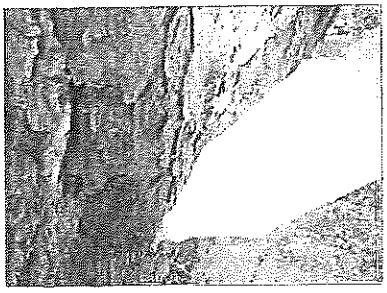
	実施月	内　　容
1	１０月	令和７年１０月２０日(月)市社会教育課が業者に依頼ＰＣＢを処分した。



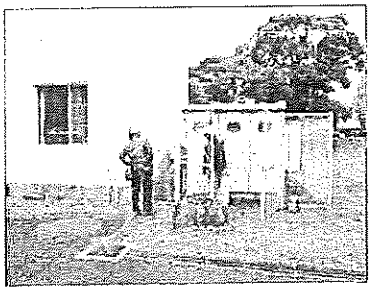
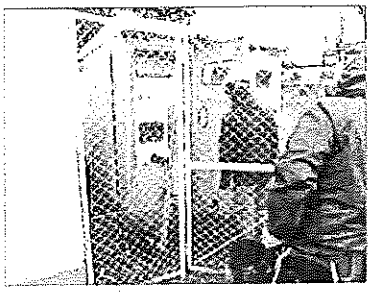
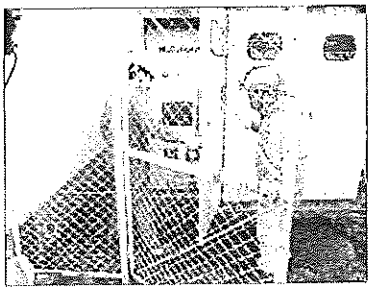



	実施月	内　　容
2	２月	令和８年２月２０日（金）市管財課による公民館内の松の木８本に枯れ防止剤（マツガード）を注入し、松が枯れるのを予防した。





	実施月	内　　容
3	３月	令和８年３月２３日（月）市社会教育課 過電流継電器不良修繕をした。

	実施月	内　　容
4	３月	令和８年３月１０日(火)市社会教育課が四街道公民館の壊れた冷蔵庫(備品シールあり）を処分した。現在は収税課で使用していた冷蔵庫を使用させてもらっている。

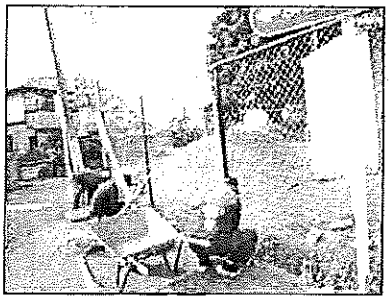
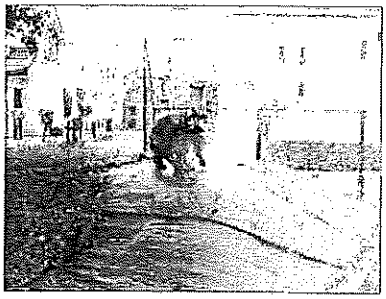
	実施月	内　　容
4	３月	空調設備改修工事の入札が無事終わり、令和８年３月９日（月）市社会教育課が四街道公民館の利用者向けに令和８年４月から６月まで空調設備改修工事のため休館になるお知らせを公民館で配布。３月は材料発注や調査等を行い４月から本格的に工事が始まる。

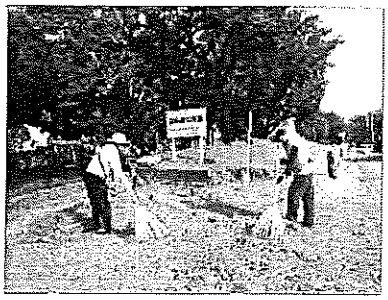
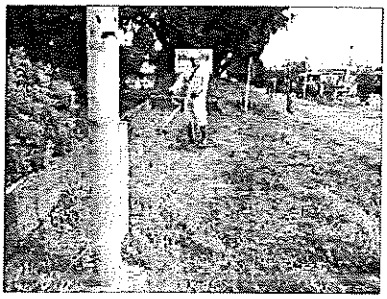
（4）その他施設管理状況

件　名	雑草除去作業（敷地の草刈り）
内　容	フェンス沿いの草や敷地内の草刈り作業を行った。

職員による草刈りと防草シートはり、シートのピン止め、側溝掃除

実施月	回　数	作業時間	ボランティア	職　員
４月	７回	１９時間	０人	７人
５月	１０回	３３時間	２人	１６人
６月	７回	１８時間	２人	７人
７月	９回	１１時間１５分	２人	７人
８月	７回	１１時間２５分	０人	７人
９月	７回	１１時間２０分	２人	７人
１０月	６回	１１時間３０分	０人	６人
１１月	４回	６時間３５分	０人	４人
１２月	４回	６時間１０分	０人	４人
１月	６回	８時間４０分	０人	７人
２月	３回	７時間２０分	０人	３人
３月	９回	２０時間１０分	０人	９人
合計	**７９回**	**１６４時間２５分**	**８人**	**８４人**


（5）サービスの向上への取り組み

月	項　目	内　容
４月	ナガミヒナゲシの駆除 写真①	ナガミヒナゲシが大量発生する前に毎日駆除している。
３月～ ４月	よつかいどう学生服リユース回収場所の協力（コラボ四街道採択事業）	令和７年３月１２日（水）～４月２０日（日）まで、回収場所として協力した。
３月～ ４月	落ち葉掃き掃除 写真②	毎日のように落ち葉掃き掃除を行っている。イチョウの木や松の木などあり職員が交代で行っている。

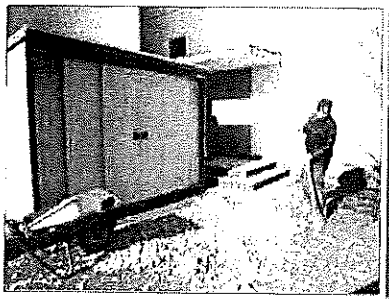
４月～ ３月	側溝掃除 写真③	樹木が多いため側溝に落ち葉が詰まってしまう。側溝の清掃を定期的に行っている。
４月～ ３月	防草シートの張り実施 写真④	防草シート張りを行い、草が出る場所を減らしている。
６月	木村一基九段の百折不撓の意味 写真⑤	木村一基九段が「百折不撓」（ひゃくせつふとう）を四街道公民館に記入してくださり事務所わきに飾っているが意味を知りたいと聞かれるため張り紙をしてわかるようにした。
６月	市みんなで課　まちの記憶 写真⑥	市政だよりに紹介された「まちの記憶」、四街道公民館に３０部配布され直ぐに配布が終了、市民の問い合わせが多く１００部追加その後も追加。市みんなで課と連携し追加設置できた。
８月	落とし物を掲示 写真⑦	落としたものを忘れている利用者のために、年２回正面玄関前で落とし物を掲示している。８月の公民館まつり責任者会議と２月の利用団体責任者会議で大勢の方が集まるので合わせて行っている。 （８月２５日（月）～９月２８日（日）まで） （２月１６日（月）～３月３１日（火）まで）
８月	市総務課　原爆展示会 写真⑧	令和７年８月１日（金）～８月１５日（金）四街道公民館のロビーにて展示会が行われた。
９月	和室　障子紙張替え 写真⑨	令和７年９月１４日（日）和室の障子紙老朽化に伴い、職員が障子紙張替え作業をおこなった。
１１月	公民館敷地内梅の木２本剪定 写真⑩	枝が張り出し、駐車スペースにも影響が出始めたため剪定実施。
１１月	市環境政策課　水辺の風景画コンクール入賞作品展示 写真⑪	令和７年１１月９日（日）から１２日（水）まで四街道公民館のロビーにて水辺の風景画コンクールの絵の展示が行われた。
１月	年始の巡回とゴミ拾い	令和８年１月２日（金）年始の巡回とゴミ拾いを行った。
１月	寺子屋事業開催の様子を掲示	よつかいどう寺子屋を知ってもらうために掲示を行っている。これによりボランティアに参加してくれた。

・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。
・市廃棄物対策課に「給水スポット」を依頼され給水スポットになっている。掲示している。**写真⑫**
・市政策推進課に「みんなの広場」を、市秘書課に「市民の声」を届けた。
・市課税課より「固定資産家屋評価業務における複写機の使用」の協力を行った。
・市健康増進課から「自殺防止ののぼり旗」の掲示を依頼され掲示した。
・サークル人数増加を応援するため、サークル募集を掲示している。
・サークルや自治会に印刷機、コピー機の貸出をしている。
・図書の貸出・返却補佐、予約本の受け渡し窓口、図書カード新規作成、蔵書点検の手伝い等している。

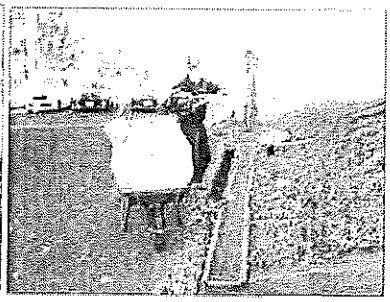
写真①



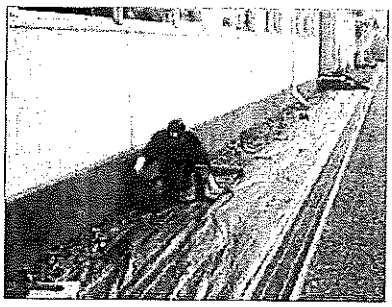
写真②



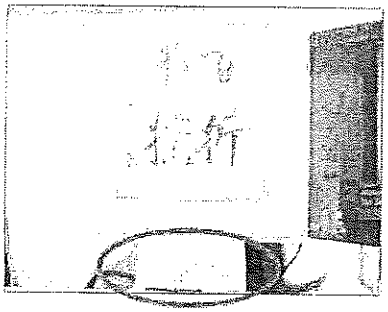
写真③



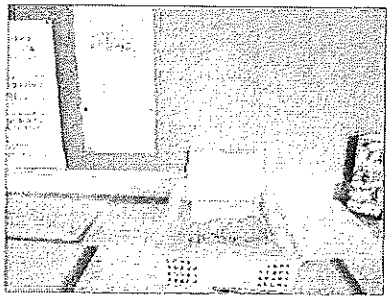
写真④



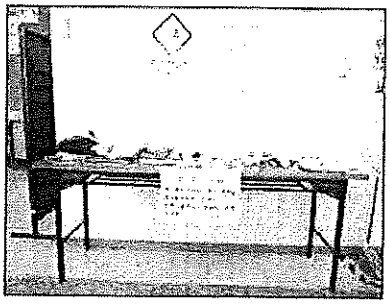
写真⑤



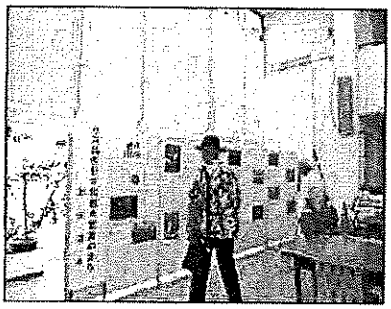
写真⑥



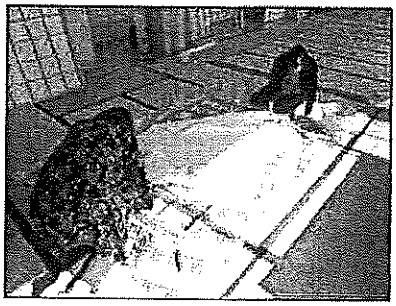
写真⑦



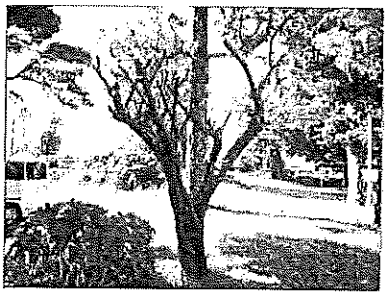
写真⑧



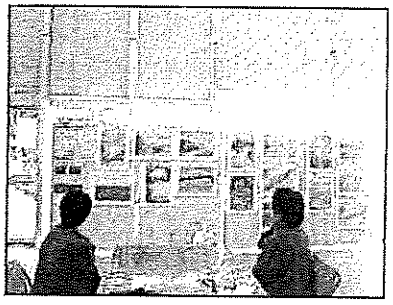
写真⑨



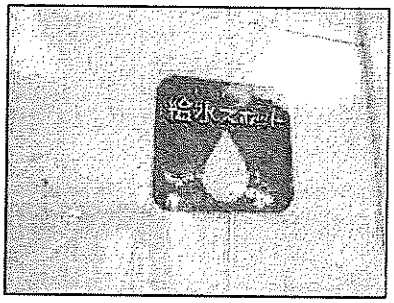
写真⑩



写真⑪



写真⑫

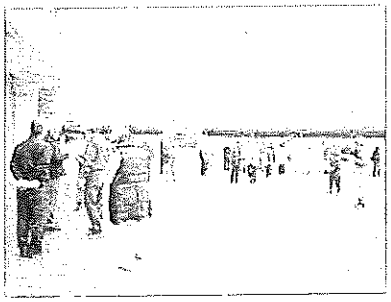


（6）危機管理

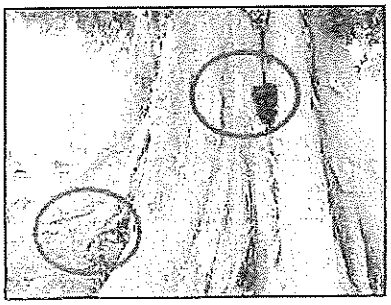
1	項　目	内　　容
2	施設敷地内外における見回り	定期的に巡回し見回りを行っている。草刈りをまめに行い、ゴミを捨てられない環境づくりに努めている。
3	屋上清掃	令和７年５月１２日（月）屋上にゴミがたまると防水効果が軽減するので清掃をした。
4	２階ベランダ清掃	令和７年６月１２日（木）ベランダにゴミがたまっているので清掃をした。

5	熱中症対策 警戒アラート張り紙	熱中症対策として各部屋にこまめに水分補給をとポスターを掲示、熱中症アラートが出た場合は玄関入口、２階のロビー等で掲示し、呼びかけている。部屋は空調が効きやすいよう、カーテンを締めて使用。
6	防災行政無線訓練	令和７年８月２１日（木）１３時２０分から市危機管理室より防災行政無線の訓練が行われた。音の感度、メールが届く、言葉を話す、聞く確認をした。問題なかった。
7	消防訓練１回目 自主訓練	令和７年１０月３１日（金）１１時３０分から１２時通報訓練、避難誘導、水消火器訓練を利用者さんと一緒に行った。職員８人、利用者９人の参加があった。
8	消防訓練２回目 消防立会い訓練 写真①	令和７年１１月２５日（火）９時１５分～９時４５分消防署立会いのもと通報訓練、避難誘導、水消火器訓練を利用者サークルも一緒に行った。職員１０人、利用者２５人の参加があった。
9	四街道公民館の樹木 ムクノキにキノコが発生 写真②	四街道公民館の樹木でムクノキがある。木の根っこが空洞になっておりキノコがところどころに生えている。樹木剪定業者に確認したところ危険だということが分かったため、予算内で行うため今年度は剪定をして来年度は伐採をする予定とした。張り紙をして周知を図っている。令和８年１月３０日（金）に剪定を行った。来年度に伐採する。
１０	ガス設備保安点検	令和７年１２月２日（火）東京ガスが４年に一回、ガス漏れとガス機器点検を行った。異常はなかった。
１１	普通救命講習 写真③	令和７年１０月３１日（金）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。e－ラーニングを先に行い２時間で講習は終了した。
１２	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つなげることに努めた。
１３	温度測定の実施	空調の利きが悪い為、令和６年１月からホール・事務所・１階ロビー・２階ロビーの４か所で温度測定を朝昼晩と行っている。市民の安全のため温度測定を毎日続けている。

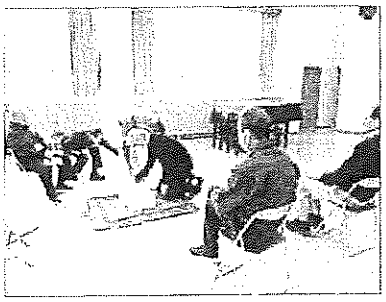
写真①



写真②



写真③



（7）苦情・要望

	項　　目	内　　容
1	工作室跡地を有効利用した駐車場の増設対策	工作室の跡地、駐車場の増設として、整備をしてほしいと要望があった。岩、石をどけるなどして草刈りがしやすくしている。→３公民館連絡協議会でも要望があり、公民館まつりの時に臨時駐車場として使用した。公民館まつりでは、担当が管理して駐車スペースを指示したが、通常で駐車スペースとして使えるかは安全上検討が必要である。
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 **※改善された**	マイクの入り切りボッボッという音、雑音ザーザーという音が気になると数件あった。しかし利用サークルよりアンプの寄付があり、ホールの音響問題は解決した。
4	ピアノの音がよくない	令和６年１０月２０日（日）にピアノコンサートがあったが、ピアノの音色があまり良くなかったと話があった。調律をやっているのか尋ねられたが、年５回やっていること、１０月も調律を行った後だった為、ピアノの老朽化が考えられる。
5	畳が古いのでかえてほしい	令和７年２月７日（金）[redacted]の方から畳がけばだち足袋にくっついて困ると苦情があった。
6	炊飯器は新しいものにならないか	令和７年４月９日（水）[redacted]から炊飯器が古いので新しいのが欲しいとの要望があった。
7	会議室の椅子の背もたれ **※改善された**	２階会議室の椅子の背もたれに、初めについていたカバーがはがれかかり洋服についてしまうので何とかならないかと苦情があった。布でカバーを作り修繕している。すべて行うのは時間がかかるが修繕した。
8	視聴覚室の空調の利きが悪く暑くて部屋の変更 **※改善された**	令和７年８月３１日（日）に視聴覚室を利用した[redacted]が、視聴覚室が暑すぎて、部屋の変更依頼があった。ホールが空いていたため、ホールに場所を変更した。４時間利用のうち１時間は視聴覚室、３時間はホールとなった。
9	空調工事はいつになるか問い合わせがあった **※改善された**	市政だよりで四街道公民館の空調に予算が付いたようだが、空調工事はいつになるか問い合わせが数件あった。 令和８年２月２３日（月）定期サークル責任者会議で説明、３月９日（月）に市社会教育課から４月から６月の工事休館を案内の手紙を受け各サークルや関係団体にお伝えした。配布済み。

（7）-2　事故

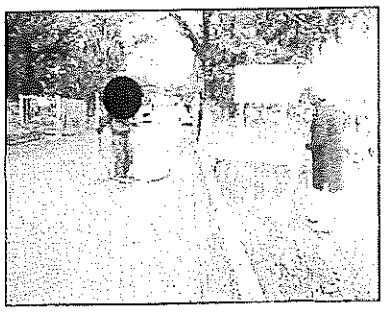
	内　　容
1	令和８年１月１８日（日）[redacted]の方が車を運転し駐車の際に縁石を通り越して、松の木にぶつかった。ご本人の車の窓ガラスが割れた。令和８年１月２０日（火）お昼ごろ謝罪の電話があった。本人に怪我はなかったと報告があり松の木に少し

	ぶつけたとのことで確認した。ガラスの破片が飛び散ったままだとのこと、職員が掃除した。

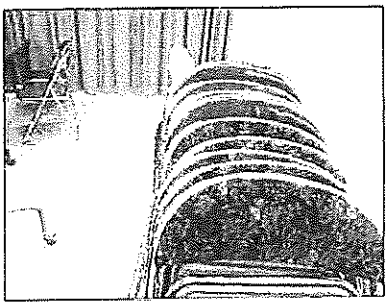
（8）お褒めの言葉

	項　目	内　　容
1	受付窓口の対応が親切	合唱のサークルから窓口の職員が親切でありがたいとお話いただいた。
2	道案内を丁寧にしていただいたと御礼	文化センターのイベントを四街道公民館と勘違いして来館された方が、他市から来て文化センターがわからなかった。丁寧に説明したところ後日感謝を伝えに訪問された。
3	草刈り作業掃き掃除ご苦労様ですとの声 写真①	草刈りがきちんとされていて、敷地内が綺麗になっていてきもちがいいです。いつもご苦労様です、との声を多数いただいた。
4	椅子のカバーがとてもきれい 写真②	２階会議室の椅子の背もたれに、初めについていたカバーがはがれかかり洋服についてしまうので何とかならないかと話があった。布でカバーを作り修繕したところ、利用者より椅子のカバーがとてもいいとお褒め頂いた。職員が手作りで直しているので大変驚いていた。
5	マイク、音響が使えるようになり感謝 写真③	アンプ寄付（サークル利用者[redacted]のおかげでホールのマイクが使えるようになった。音響ＣＤラジカセの音がスピーカーから出るようになったため感謝された。
6	防草シートを張り、きれいとの声 写真④	正面入り口の防草シートを張ってきれいで良かったと利用者さんから声があった。又近隣からも防災倉庫付近に防草シートを張ってよかったと声をいただいた。
7	公民館まつりのお礼	公民館まつりありがとうございました、と多数あった。
8	空調設備改修工事の休館について	令和８年３月に利用がないサークルにも「電話で丁寧にお知らせしてくださりとてもありがたかったです」とお話があった。
9	会議室の机のレイアウトの工夫が必要と指摘に対して対応 写真⑤	令和８年２月２３日（月）定期サークル責任者会議のアンケート中に、会議室の机レイアウトと並べ方に工夫が必要と指摘があり、２４日（火）早朝より机の配置及び表を変え利用者からの要望に即お応えしたところ３月の利用日に「素早く対応してくれてありがとうございました」とお話があった。
１０	空調設備改修工事 写真⑥	空調設備がなおることで快適に施設を利用できるので楽しみです、ありがとうございます、と多数声をいただいた。

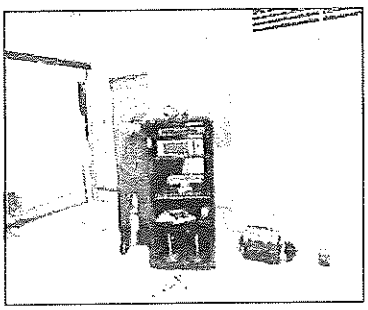
写真①



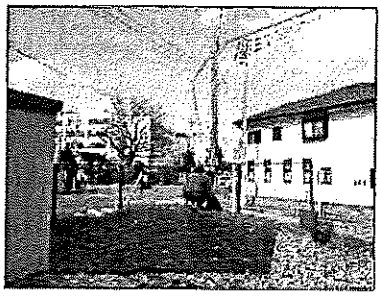
写真②



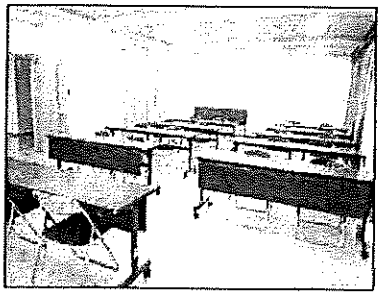
写真③



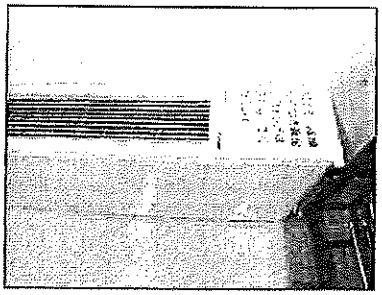
写真④



写真⑤



写真⑥



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

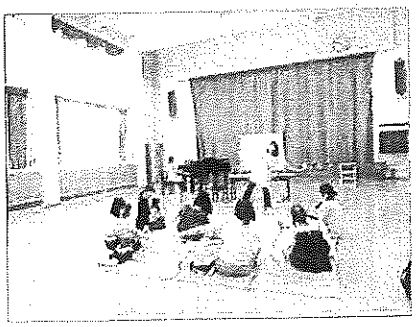
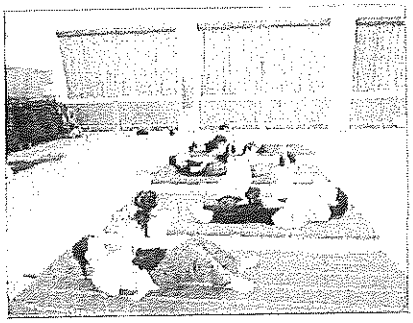
① 2・3歳児ひよこ教室 (全7回)

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	7 組	男	3 組	女	4 組	
			参加者数①	7 組	男	3 組	女	4 組	
			参加者数②	7 組	男	3 組	女	4 組	
			参加者数③	5 組	男	3 組	女	2 組	
			参加者数④	4 組	男	2 組	女	2 組	
			参加者数⑤	5 組	男	2 組	女	3 組	
			参加者数⑥	5 組	男	2 組	女	3 組	
			参加者数⑦	6 組	男	3 組	女	3 組	
			合 計	39 組	男	18 組	女	21 組	

開催日	① 令和 7 年 5 月 13 日 (火)	開催場所	① 1階 ホール
	② 令和 7 年 6 月 10 日 (火)		② 1階 ホール
	③ 令和 7 年 7 月 8 日 (火)		③ 1階 ホール
	④ 令和 7 年 9 月 9 日 (火)		④ 1階 ホール
	⑤ 令和 7 年 10 月 14 日 (火)		⑤ 1階 ホール
	⑥ 令和 7 年 11 月 11 日 (火)		⑥ 1階 ホール
	⑦ 令和 7 年 12 月 9 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！ 講 師 [redacted] 先生 [redacted] 先生
	②楽しくあそぼう！
	③夢を描いてあそぼう！
	④元気にあそぼう！
	⑤なかよくあそぼう！
	⑥笑顔であそぼう！
	⑦ありがとう さようなら！・閉講式

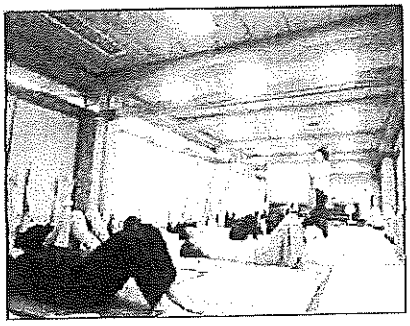
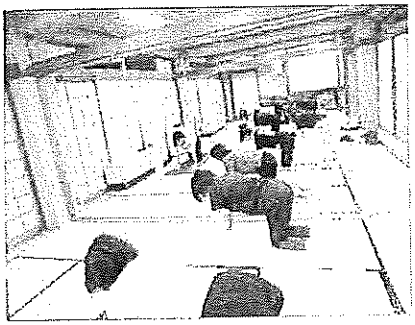
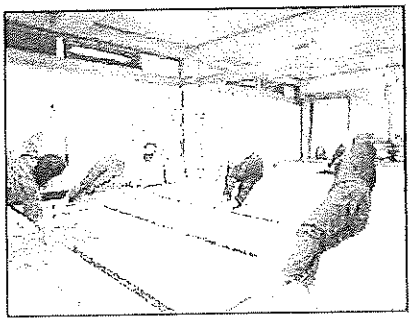
主催講座名	2・3歳児ひよこ教室	講座数	7 回	延べ参加人数	39 人	平均参加人数	5.6 人
成果と課題	(成果) QRコード申込の手軽さ、忙しい保護者たちのために、事前にメールを入れて忘れないようにお知らせをした。						
	(課題) 子育て世代は働く母親も多くなっているため、参加者が減少傾向にある。						


② 仕事帰りのnightピラティス（全3回）

事業名称	仕事帰りのnightピラティス	登録者数及び参加者数	登録者数	27 名	男	0 名	女	27 名
			参加者数①	23 名	男	0 名	女	23 名
			参加者数②	19 名	男	0 名	女	19 名
			参加者数③	17 名	男	0 名	女	17 名
			合 計	59 名	男	0 名	女	59 名
開催日	① 令和 7 年 5 月 22 日 （ 木 ）			開催場所		① 2階 和室		
	② 令和 7 年 6 月 26 日 （ 木 ）					② 2階 和室		
	③ 令和 7 年 7 月 24 日 （ 木 ）					③ 2階 和室		
事業内容	ピラティスを通して自分自身の健康づくりへの目標を持ち、より豊かで健康で楽しい生活が送れるようにする。 講師[redacted]先生							
	①ニュートラルポジションとは？ 自分の姿勢を考える							
	②背骨をほぐして疲れをケアしよう							
	③繋がりで動くとは？ 疲れにくい身体をめざす							

主催講座名	仕事帰りのnightピラティス	講座数	3 回	延べ参加人数	59 人	平均参加人数	19.7 人
成果と課題	（成果） 女性の社会進出も定着し、講座名の通り「Nightセミナー」の開催は、ミドルエイジ世代の発掘と新たな時間帯での講座開催を創出しサークル化にも成功した良い事例です。						
	（課題） 定員10名に対し応募者45名となり2部制で対応したが、次回はホール使用で定員増の検討が必要。						

③ 盆踊りを楽しもう！（全３回）

事業名称	盆踊りをたのしもう！	登録者数及び参加者数	登録者数	24 名	男	2 名	女	22 名
			参加者数①	21 名	男	2 名	女	19 名
			参加者数②	18 名	男	2 名	女	16 名
			参加者数③	16 名	男	1 名	女	15 名
			合 計	55 名	男	5 名	女	50 名

開催日	① 令和 7 年 5 月 20 日 （ 火 ）	開催場所	① 1階 ホール
	② 令和 7 年 6 月 17 日 （ 火 ）		② 1階 ホール
	③ 令和 7 年 7 月 15 日 （ 火 ）		③ 1階 ホール
事業内容	日本伝統の盆踊りで楽しみながら健康づくりと仲間づくり。四街道ふるさと祭りの踊りの輪の中へ自信をもって入れるようになる。		
	①「開講式」 盆踊り練習１ 講師：[redacted]		
	②盆踊り練習２		
	③盆踊り練習３ 「閉講式」		

主催講座名	盆踊りをたのしもう！	講座数	3 回	延べ参加人数	55 人	平均参加人数	18.3 人
成果と課題	（成果） ほとんどの受講生が、3回という短い講座の中で10数曲の踊りを習得しておりました。また、多数の受講生より楽しく踊ることができましたとのお声をいただく。						
	（課題） 来年は講座からサークル化へ、年齢層を小学生以上にして子どもたちも一緒に練習できるよう曜日を検討する。						







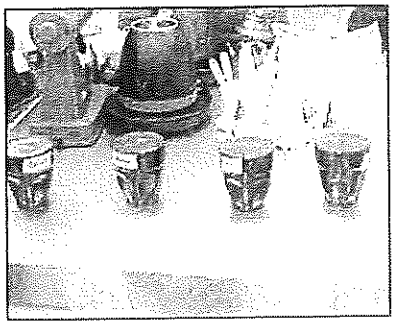
④ スペシャルティーコーヒーの基本と実践～あなたの一杯が変わる！～（全３回）

事業名称	スペシャルティコーヒーの基本と実践 ～あなたの一杯が変わる！～	登録者数及び参加者数	登録者数	12 名	男	3 名	女	9 名
			参加者数①	11 名	男	3 名	女	8 名
			参加者数②	11 名	男	3 名	女	8 名
			参加者数③	9 名	男	2 名	女	7 名
			合 計	31 名	男	8 名	女	23 名

開催日	① 令和 7 年 5 月 7 日 （ 水 ）	開催場所	① 2階 調理室
	② 令和 7 年 6 月 4 日 （ 水 ）		② 2階 調理室
	③ 令和 7 年 7 月 2 日 （ 水 ）		③ 2階 調理室
	産地や味の違いを知り、テイスティングや淹れ方を実践する中でコーヒーの魅力を知る。		
	①スペシャルティコーヒーについて学び、いろいろなフレーバーのコーヒーを実際にテイスティングしてみましょう！		
	②コーヒーの抽出理論を理解し、スペシャルコーヒーの持ち味を引き出す抽出にトライ！		
	③いろいろなフレーバーのコーヒーをミックスし、オリジナルブレンドを作ります。		
	講師：[redacted]先生		

主催講座名	スペシャルティコーヒーの基本と実践 ～あなたの一杯が変わる！～	講座数	3　回	延べ参加人数	31　人	平均参加人数	10.3　人
成果と課題	（成果） 試みとして、夜間帯での講座を開催しましたが、全体の出席率86%と好評な結果で終了いたしました。						
	（課題） 講義後、容器の洗浄作業があり、次回は片付けの時間も考えながら時間配分を行う						





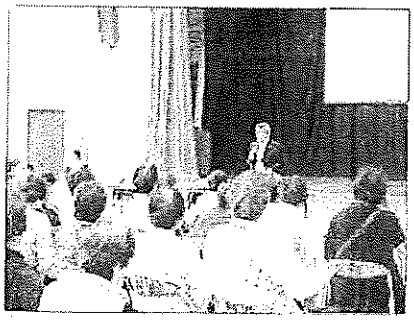
⑤ 長寿大学　（全８回）

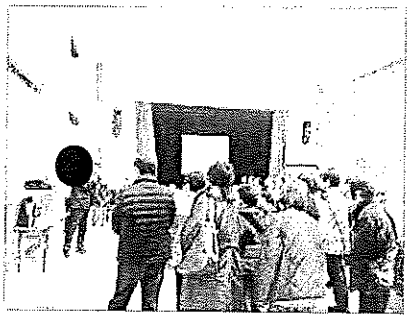
事業名称	長寿大学	登録者数及び参加者数	登録者数	80　名	男	27　名	女	53　名
			参加者数①	72　名	男	24　名	女	48　名
			参加者数②	63　名	男	20　名	女	43　名
			参加者数③	60　名	男	18　名	女	42　名
			参加者数④	61　名	男	20　名	女	41　名
			参加者数⑤	34　名	男	11　名	女	23　名
			参加者数⑥	55　名	男	19　名	女	36　名
			参加者数⑦	59　名	男	20　名	女	39　名
			参加者数⑧	67　名	男	24　名	女	43　名
			合　計	471　名	男	156　名	女	315　名

開催日		開催場所	
	① 令和　7 年　5 月　16 日　（ 金 ）		① 1階　ホール
	② 令和　7 年　6 月　20 日　（ 金 ）		② 1階　ホール
	③ 令和　7 年　7 月　18 日　（ 金 ）		③ 1階　ホール
	④ 令和　7 年　9 月　19 日　（ 金 ）		④ 1階　ホール
	⑤ 令和　7 年　11 月　21 日　（ 金 ）		⑤ 館外学習
	⑥ 令和　7 年　12 月　19 日　（ 金 ）		⑥ 1階　ホール
	⑦ 令和　8 年　1 月　16 日　（ 金 ）		⑦ 1階　ホール
	⑧ 令和　8 年　2 月　20 日　（ 金 ）		⑧ 1階　ホール

事業内容
高齢者が心身共に健康で生き甲斐のある生活が送れるよう、様々な学習を通して人間性を高めていく。
①開講式・講義「交通安全、防犯の話　」 講師:　四街道警察署
②実技、3B体操　　講師[redacted]先生　[redacted]先生
③講義「人生百年時代を迎えて！」 講師:[redacted]先生
④講義　暮らしの知識2025～最近よくある事例から～　講師:消費生活相談員[redacted]先生
⑤館外学習（成田方面）
⑥実技、健康体操　講師:ﾌｸｼ･ｴﾝﾀｰﾌﾟﾗｲｽﾞ[redacted]先生
⑦講義、防災講座　講師:四街道市危機管理監
・閉講式:四街道市教育委員会教育長　府川雅司 ・お楽しみ会　講師[redacted]先生[redacted]先生、ピアニスト[redacted]先生

主催講座名	長寿大学	講座数	8 回	延べ参加人数	471 人	平均参加人数	58.9 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。館外学習を楽しみにしていた方も多く、今年度の成田山新勝寺での体験活動が好評だった。						
	（課題） 体調不良で講座を欠席する方が増えてきたのが残念だった。来年度は、参加人数を増やす。						



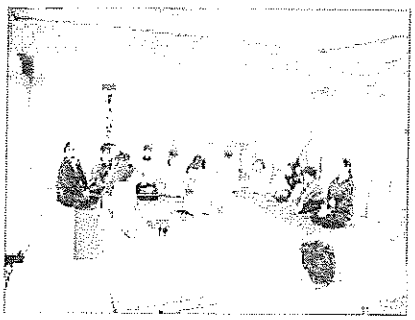
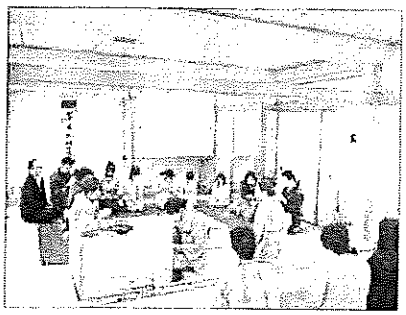
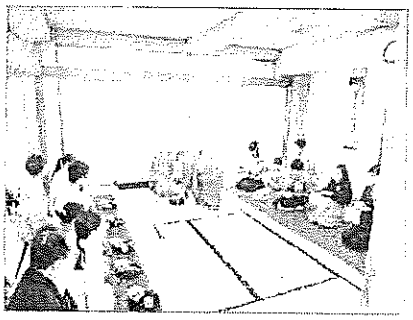


＜短期講座＞　３講座

① 茶道に親しむ体験講座（全１回）

事業名称及び開催時間	茶道に親しむ体験講座 10:00～12:00	登録人数・参加人数	登録者数	10 名	男	2 名	女	8 名
			参加者数	10 名	男	2 名	女	8 名
開催日	① 令和 7 年 5 月 31 日 （ 土 ）		開催場所	2階 和室				
事業内容	日本伝統文化『茶道』の歴史を知り、体験し、作法の奥深さや抹茶の美味しさを知る。							
	体験1「お茶会」抹茶を点てる一連の作法習得　体験2「５人点前」茶をいただく作法を習得。							
	講師：表千家茶道教授[redacted]先生　[redacted]同好会」5人の先生方							

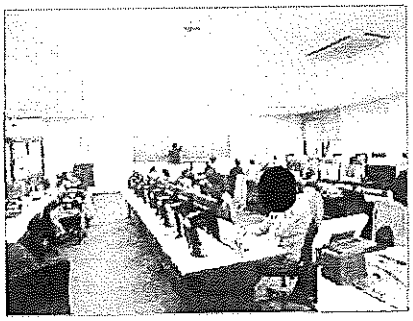
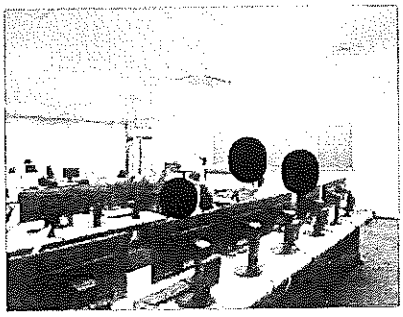
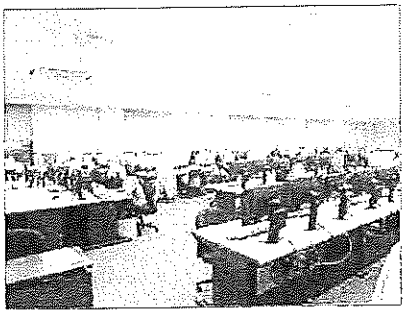
主催講座名	茶道に親しむ体験講座 （短期講座）	講座数	1 回	延べ参加人数	10 人	平均参加人数	10.0 人
成果と課題	（成果） 日本伝統文化『茶道』の歴史を知り、体験し、作法の奥深さや抹茶の美味しさを知る。（抹茶を点てる一連の作法習得 「５人点前」茶をいただく作法を習得しました。						
	（課題） 前準備などで講師の負担が大きく、言葉も難しく、小学校低学年には少し集中力が途切れがちであったため、小学校４年生以上の参加が望ましい状況。						

② シニアのためのパソコン教室（全1回）

事業名称及び開催時間	シニアのためのパソコン教室（短期講座） 10:00～15:00	登録人数・参加人数	登録者数	27 名	男	16 名	女	11 名	
			参加者数	27 名	男	16 名	女	11 名	
開催日	① 令和 7 年 10 月 24 日 （ 金 ）			開催場所		東京情報大学			
事業内容	表計算ソフト「エクセル」の操作を学ぶ。 効果的なエクセルの利用実践。								
	①開講式及び実践								
	講師：東京情報大学教授 工学博士[redacted]先生 学生サポート2名								

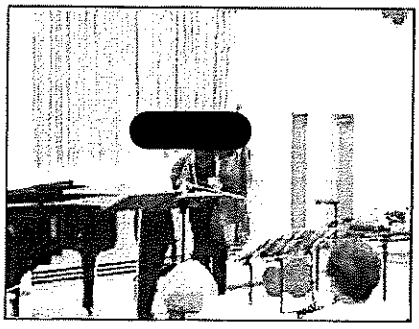
主催講座名	シニアのためのパソコン教室（短期講座）	講座数	1 回	延べ参加人数	27 人	平均参加人数	27.0 人
成果と課題	（成果） グーグルマップの楽しい利用法や生成AIの説明やCOPIROTで小説や絵画などの簡単な作成例を見せていただき楽しい講座でした。アンケートでも「理解できた」「やさしかった」が96%で毎年開催の成果が現れて来ております。						
	（課題） 今後、中級講座としてSUM関数やSUMIF関数・ショートカットキー、ピボットテーブル操作関連の講座開催も要検討。						

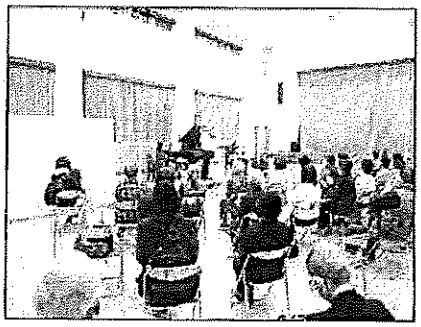




③ クラッシックコンサート（全1回）

事業名称及び開催時間	クラシックコンサート（短期講座） 13:00～15:30	登録人数・参加人数	登録者数	80 名	男	22 名	女	58 名	
			参加者数	62 名	男	16 名	女	46 名	
開催日	① 令和 7 年 11 月 29 日 （ 土 ）			開催場所		四街道公民館ホール			
事業内容	クラッシックの曲を中心に、ポピュラー音楽やアニメまで多彩な曲を演奏し、								
	子どもから大人まで楽しめるコンサート。								
	①演奏は[redacted]先生（ヴァイオリン）[redacted]先生（チェロ）[redacted]先生（ピアノ）								

主催講座名	クラッシックコンサート（短期講座）	講座数	1 回	延べ参加人数	62 人	平均参加人数	62.0 人
成果と課題	（成果） アンケートの集計から素晴らしいコンサートだったとの声が93%強を占める結果で、また 毎年クラシックコンサートを楽しみにしており、来年度の継続開催の声も95%強であり人気の高さが伺える講座でした。						
	（課題） 今回、[redacted]の方4名がボランティアとして受付業務を受け持っていただき、当館側としては運営上大変助かりました。 今後も集客数に応じてボランティアの活用も要検討。						





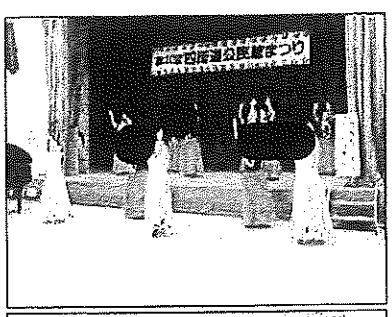
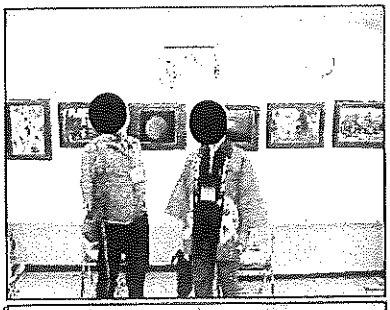
（2） 四街道公民館まつり

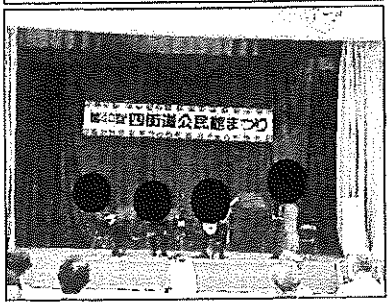
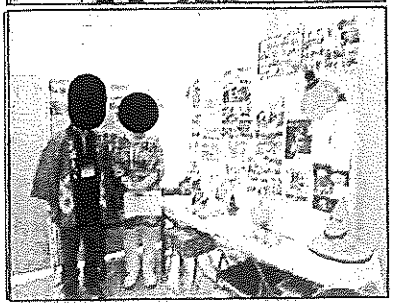
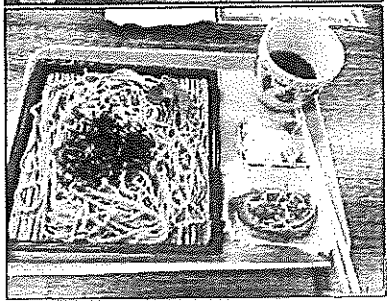
事 業 名	第４０回 四街道公民館まつり		
事業内容	公民館の利用サークルが、日頃の練習の成果の発表の場として、公民館まつりを開催する。		
開催時期	令和７年１０月４日（土）、５日（日） （準備～開催～片付け：９月２９日～１０月５日）		
開催場所	四街道市立四街道公民館		
開催日程	（１）展示の部	１０月４日（土）	９：００～１６：００
		１０月５日（日）	９：００～１５：００
	（２）発表の部（実践発表）	１０月４日（土）	９：００～１６：３０
		１０月５日（日）	９：００～１５：１０
	（３）模擬店の部	１０月４日（土）	１０：００～
		１０月５日（日）	１０：００～
来館者数 （２日間延べ）	展示・イベント・模擬店・舞台発表２日間 合計１，９２５人（４日８２９人、５日１，０９６人）		

収支結果	収　入		支　出	
	収入設定なし		賃金支出	205,300 円
			消耗品費支出	35,930 円
			食糧費支出	23,479 円
			手数料支出	5,720 円
	合　計	0円	合　計	270,429 円
			収支差額	△ 270,429 円

成 果 等
・２日間の公民館まつりは無事に怪我事故なく終了した。 ・展示１４サークル、イベント２サークル、舞台発表３７サークル、模擬店５サークル（うち外部２店）計５８サークルが参加した。 ・舞台発表は、時間通りスムーズに行えた。音響はボランティアの方に協力いただいた。 ・模擬店部門は、おそば・パン・焼きそば・お弁当・ベーグルとたくさんあったので参加者来館者から「うれしかった、良かった」との声が多かった。 ・実行委員の方々には、受付・ホールの担当・場内アナウンス・アンケート回収の景品渡し・準備・片付けなど行っていただいた。 ・昨年から駐車場ボランティアを依頼している。今年は、１５サークルの方がお手伝いしてくれた。駐車係を４か所に配置した。トランシーバーで連絡を取りあい、駐車場所の案内をスムーズに行うことができた。 ・駐車場不足を少しでも緩和するため、今年度工作室跡地を更に整地し３台分増やすことができたが、駐車場不足は解消できていない。 ・展示の設営の際は、職員で事前にできる準備をしておいたので、参加者の負担が減り、感謝された。事前の準備や段取りがとても重要で職員と参加者で協力してできた。 ・今年度の四街道公民館まつりも、実行委員の方を中心にみんなで行う公民館まつりができた。

舞台発表　　展示発表　　模擬店発表

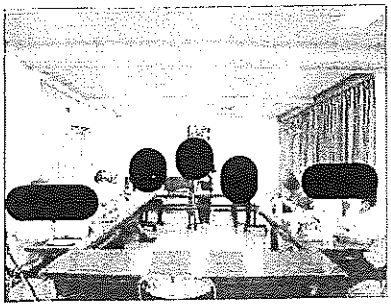
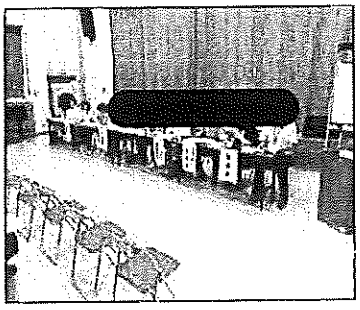
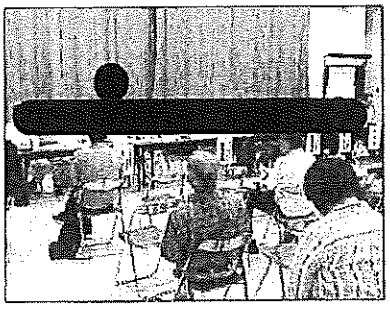
●公民館まつり実行委員会議

件　名	公民館まつり実行委員会　（実行委員会は１０人　）
日　時	第１回　６月２７日（金）　１０時３０分～１１時 第２回　９月１０日（水）　１０時００分～１１時 第３回　１１月２８日（金）１０時３０分～１１時
内　容	公民館まつりの役員決定、まつり基本方針、開催までのスケジュール確認。公民館まつりの参加不参加の統計を取った結果報告した。 舞台４２、展示１５、模擬店４、イベント２サークル　合計６３サークル

●公民館まつり責任者会議

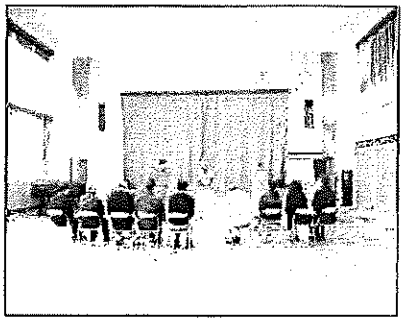
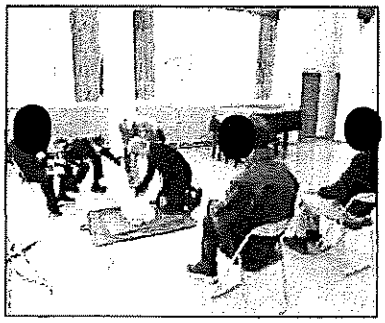
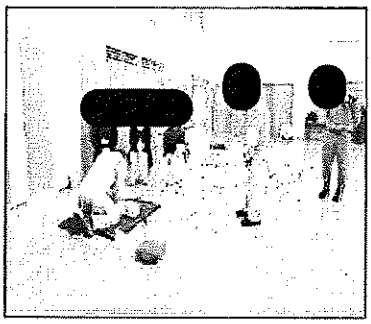
件　名	四街道公民館まつり参加団体責任者会議
内　容	令和７年８月２５日（月）９時３０分～１１時　まつり参加サークル責任者会議を行った。公民館まつりは、令和７年１０月４日（土）５日（日）２日間行う。展示サークル１４サークル、イベントサークル２サークル、舞台発表サークル３７サークル、模擬店５サークル（うち外部２店）計５８サークルが集まり、まつりの実施要領の説明と部門別会議を行った。展示の設営は、令和７年９月２９日（月）に展示のサークル各２名と実行委員と職員で行った。２日間とも大勢のお客様が見込まれるため、駐車場ボランティアをお願いし１６サークルがボランティアに参加した。自治回覧は四街道西中Ａ・Ｂ地区・プラザベールに９月に回覧した。模擬店の関係では、９月中に印旛保健所に届け出を行った。

実行委員会議　　公民館まつり責任者会議

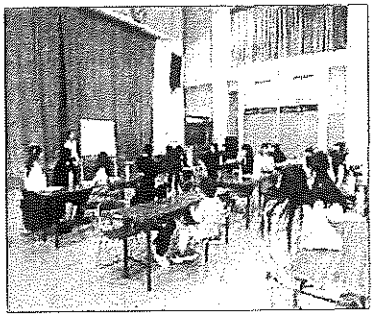
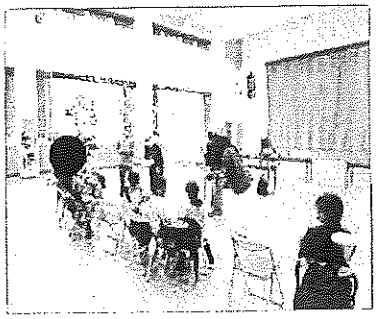
●普通救命講習

件　名	普通救命講習を実施
内　容	令和７年１０月３１日（金）９時～１１時いざという時のために、年１回公民館職員全員普通救命講習を受けている。事前にｅ―ラーニングを受けて受講証明書を発行、２時間の講習で行えた。職員９人参加。

（３）　よつかいどう寺子屋

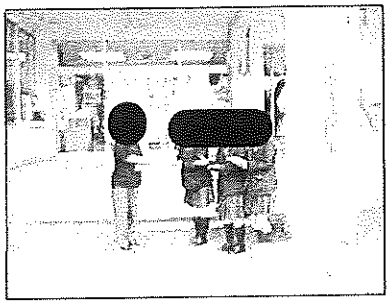
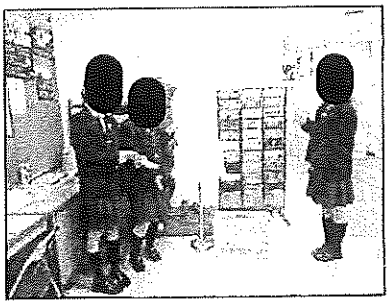
事 業 名	「令和７年度よつかいどう寺子屋」
事業内容	公民館という学校と異なる環境において、地域の高校生・大学生等のボランティアの方を中心にして、地元地域の小学生を対象とする参加者に、学習支援をメインとした、様々な「学び」体験の場を提供する。子供と地域の大人のふれあいから、異世代交流を通じ、子どもの見守りと地域コミュニティの活性化を図り、また、子どもや学生の居場所づくりの場を提供することを目的とし、公民館施設を利用して様々な経験から学ぶ「青少年健全育成の場」の提供をする。
開催時期	第４土曜日　全６回
開催場所	四街道市立四街道公民館　ホール
開催日時	５月２４日（土）、６月２８日（土）、９月２７日（土）、 １１月２２日（土）、１月２４日（土）、２月２８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　　６人、女性　６７人　計７３人 子ども参加者　男性　１８人、女性　５０人　計６８人　　合計１４１人
成 果 等	第４土曜日の１３：３０～１５：００（１時間３０分）に開催 小学生に対しては、学校の宿題・自主学習のサポートを高校生や大学生が行っている。 ボランティア参加者には、社会教育施設である公民館で小学校に学習を教えいるということでボランティア証明書を発行している。 [redacted]高校の[redacted]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。」と声をかけてもらった。 レク遊びでは、「じゃんけんゲーム」、「木こりとりすゲーム」、「スリーヒントクイズ」、「みんなで元気に歌おう！」、「バラバラ文字ならべクイズ」、「リーダー探しゲーム」等を行い、子ども同士が協力し活動できた。ボランティア学生も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４５分行った後、１０分程度休憩してから、レクを行うという形で進めた。 ボランティアのみなさんが、司会・進行・レク係などを積極的に行うことで青少年育成にもつながっている。小学生のアンケートには、「たくさんドリルが進んでよかった。」、「ゲームなので、みんなと一緒に遊べて楽しかった。」、「高校生や大学生と話ができてよかった。」「また参加したい。」との感想が多かった。

5．その他

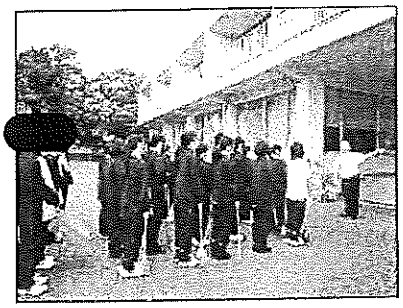
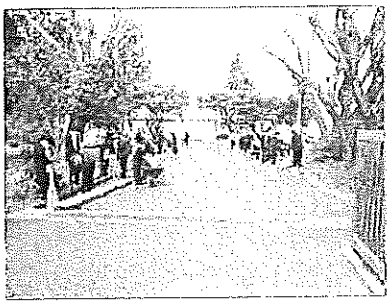
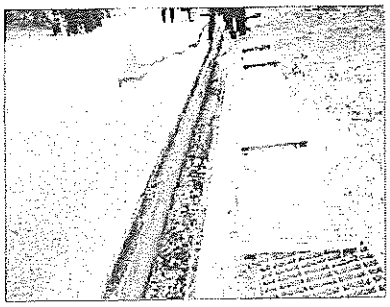
●近隣学校の梅の贈呈

件　名	[redacted]から梅の実贈呈
内　容	令和７年５月２７日（火）に[redacted]高校の生徒から梅の実が公民館を利用している市民の方へと贈呈された。


●近隣学校のボランティア

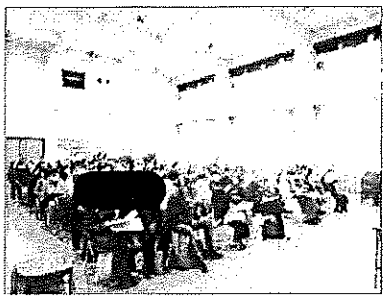
件　名	[redacted]高校の敷地内清掃ボランティア
内　容	令和７年４月２８日（月）１４時１５分から１４時５０分近隣の[redacted]高校からの申し出により３７人の学生と先生３人が来館。側溝清掃と落ち葉掃き掃除を実施した。 令和８年３月６日（金）１１時３０分から１２時１５分、敷地内清掃に３５人の学生と先生５人が来館。側溝の掃除を実施した。

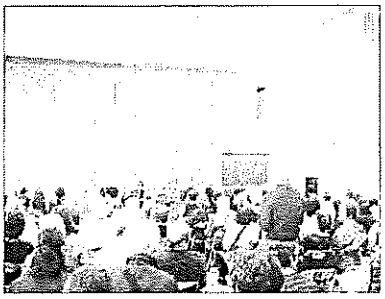




●公民館利用団体責任者会議

件　名 日　時	利用団体責任者会議 令和８年２月２３日（月）９時３０分～１０時００分
参加人数	利用団体の責任者　１１３サークル
内　容	来年度からの公民館の利用のルールを説明。申請申し込みが９時から夜９時まで、チケット購入券売機使用が９時から９時までとなった。怪我や体調が悪い方は事務所に申し出る。救急車を躊躇なく呼ぶ。体調に気を付けてほしいこと、保険の適用も場合によってはあることを伝えた。空調工事により令和８年４月から６月は

	休館になる可能性があること。２月２５日に契約完了なのでそれ以降で詳しく伝えること。変更なければ資料通り。公民館まつり実行委員長より、令和８年度の公民館まつりについて、２日間（１０月３日・４日）で行うこと、合唱フェステバルは、日曜日で９時半から行う予定、駐車場がないので対策を考えていることを話した。





件　名	令和８年２月２３日（月）責任者会議後の利用者アンケート　　１３件
内　容	・いつもありがとうございます。５件 ・いつもお世話になりましてありがとうございます。 ・施設を使わせていただきありがとうございます。今日の施設利用について詳細ご説明を拝聴出来て安心して使わせていただくことがうれしいです。 ・いつも心の行き届いた職員さんたちの対応に感謝いたします。本日もありがとうございます。 ・本日はありがとうございました。これからもよろしくお願いします。 ・特にありません。よろしくお願いいたします。２件 ・報告書等は、そろそろパソコン入力にしていただくとよいと思います。 ・休館になるならもっと早く教えてほしかった。 ・工事のことびっくりしていました。早い連絡をお待ちしています。 ・よく努力し、支援していただいております。 ・会議室の机配置のレイアウトを変更したほうがいい。←改善済み ・旧工作室跡地への駐車場として舗装工事してほしい。

●職員研修等

件　名	職員研修ビジネスマナーセミナー　　場所：四街道市文化センター
内　容	令和７年５月２８日（水）新規採用者対象２人、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・電話応対・来客応対時マナー・コンプライアンスについて」等を学んだ。接客や電話対応など再確認する時間となった。今後にいかせる有意義な研修だった。

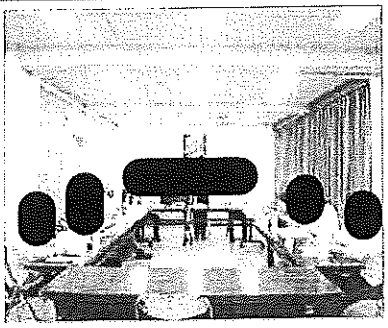
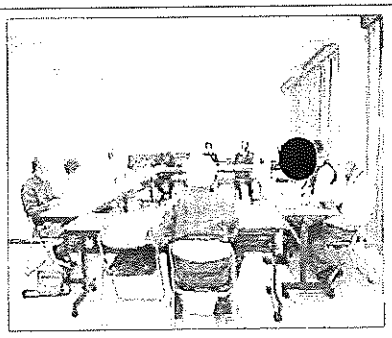
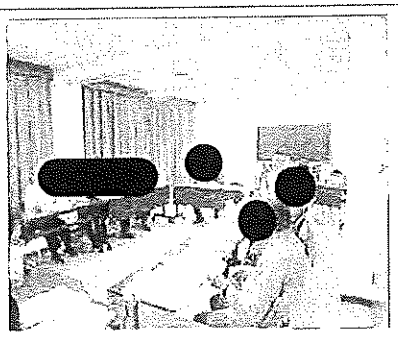
件　名	「あるといいよね！避難所運営員会」　　研修参加者 [redacted]館長
内　容	令和８年２月３日（火）１０時から１２時　旭公民館で講座があり参加した。避難所運営員会の立ち上げ方や実際運営されている自治体の体験談を伺った。 講師：平危機管理監　主催：市みんなで課　みんなで地域づくり

件　名	「そのサイン、見逃していませんか？～家庭と地域で守る子ども～」 研修参加者：[redacted]館長
内　容	令和８年３月７日（土）１０時から１２時　四街道公民館のホールにて、子どもを守るためにできることについて学んだ。講師：愛国学園大学教授[redacted]氏 主催：市社会教育課

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　　場所：四街道公民館　会議室
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７年６月２７日（金） 第２回　令和７年１１月２８日（金）
参加人数	第１回　１０人中８人が参加　　職員３人 第２回　１０人中８人が参加　　職員３人
内　容	第１回 ３公民館連絡協議会出席者の選出をした。前年度３公民館連絡協議会の意見要望の用紙配布し説明と回答をした。今年度の意見要望については、１０月３１日（金）までに用紙に記入、２回目の運営員会議１１月２８日（金）までに事前に要望書をまとめておいた。 第２回 あらかじめ公民館について意見要望を収集し、まとめたものを配った。公民館のサークル数、修繕状況、主催講座の状況、苦情要望も共有した。令和８年１月２９日（木）１３時３０分から四街道公民館でおこなわれる３公民館連絡協議会に代表３人が出席した。

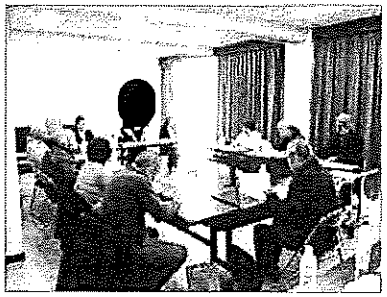




●四街道市３公民館連絡協議会

事業名	四街道市３公民館連絡協議会　　場所：四街道公民館　会議室
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８年１月２９日（木）１３時３０分～１５時００分

参加人数	１２人（各公民館選出委員９人、館長３人）と市社会教育課３人
内　　容	四街道公民館会議室にて市社会教育課が３人オブザーバーとして、各館の館長３人、９人の運営委員合計１５人で行われた。公民館運営委員会は、「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じて地域に密着した活動に資するため」公民館運営員会を設置され、「公民館の円滑な運営を図るため」３公民館連絡協議会を設置している。情報共有、協働で行っている参考例、施設のことやおまつりのことでアイデアやお知恵をいただきたい、前向きな発言をいただいた。





Ⅱ　指定管理者としての取り組み

Ⅱ　指定管理者としての取り組み

1．施設の効率的な運営に向けた取り組み

・利用者との円滑なコミュニケーションと臨機応変な対応を行っている。
・安心安全な環境、館内の見廻りを行っている。
・気持ちよく公民館をご利用いただけるようこまめに清掃を行っている。
・挨拶をして接遇にも気をつけている。
・夜間に主催講座を実施し、働く世代から好評を得た為、来年度も夜間の主催講座を行う。
・多くのアンケート調査を行い、利用者からの要望を施設運営に役立てている。
・他公民館のサークル会員募集も掲示し公民館全体で協力して利用増加に努めている。
・ＨＰやFacebookなどインターネットで公民館活動の見える化をすすめている。
・サークル一覧表をＨＰにアップし、紙媒体でも公民館に用意して必要な方にお渡ししている。
・学習スペースとしてロビー図書室を開放していることをＨＰやFacebookにアップしている。
・公民館だよりに学習スペース開放を掲載し広く知ってもらえるようにつとめた。
・四街道公民館は四街道１区と４区の避難所になるため担当者と部屋についてなどお答えした。

2．利用状況の分析及び利用率向上に対する取り組み

＜分析＞

・自治会やサークルの活動が盛んになるにつれ印刷機使用が増加し活動に役立てられている。
・利用単位が一時間単位になったことで３時間の利用や１時間での打ち合わせが増加した。
・催事計画書に基づき、サークルがホールでコンサートを開き、活発に活動している。
・今年度から各部屋で飲食ができるようになったため、お楽しみ会で数件利用があった。
・一日使う催事等では各部屋で飲食可能お弁当が食べられるため、利便性が図られた。

＜今後の分析＞

・四街道公民館空調設備改修工事で空調が快適になり安全が守られる。
・空調機が新しくなり室内温度が快適になることでクールシェルターの役割に参加できる。
・市文化センターが７月から改修工事で休館のため利用団体が数件増加、受け皿となる。
・利用者の高齢化で既存のサークルは減少したが、新規のサークルが増加している。
・券売機の利用が夜９時までになり利用者の利便性が図られていく。

＜取り組み＞

・主催講座の参加者で新たなサークル誕生ができるように促していく。ピラティス教室では、新たなサークルが誕生した引継ぎ行う。
・夜の主催講座（２講座）では、定員に対し３倍の応募があり、「働く世代の学び（若い世代」」の要望に応えられた。公民館を利用していない方の申し込みが増加し引継ぎ行う。
・サークルの人数が減少しているところに体験講座を行えるよう検討する。
・寺子屋参加者や寺子屋ボランティアの申し込みをＱＲコード受付にしているため、若い人も申込みがしやすいため継続していく。
・今年度は主催講座長寿大学でも（ほかの講座は実施）ＱＲコード受付もおこなった。長寿大学は６５歳以上だが２割の方がＱＲコード受付で申し込んだため引継ぎ行う。
・子どもたちの学習スペースや居場所つくりのため、終日視聴覚室を開放する。
７月・８月の第５週目の夏休みの６日間、定期利用団体の利用がないところで実施。

・今まで行っていなかった取り組みにチャレンジする。

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・節水等をこころがけている。
・軽易な修繕は職員で実施し経費の縮減に努めた。(障子張替え　椅子カバー張替え等)
・事務の効率化を図り、書類の重複を防ぎ時短をこころがけている。
・防草シートをはり、草刈り作業を減らせるように努めている。

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行い、当日の利用者の対応や注意事項等確認をしている。
・ＨＰで主催講座の活動記録を作成している。
・主催講座でＱＲコード申込をとりいれ、参加者が申込しやすい。
・主催講座の定員を申し込みが多い講座については、講師が可能な限り増員した。
・草刈りを職員と数人のボランティアで行っている。
・よつかいどう寺子屋を含む「寺子屋事業」のコーナーの設置をしている。
・市内近隣地域の「学校だより」の掲示をしている。
・傘や老眼鏡の貸し出しをしている。
・新たにサークルに入りたい方へＨＰでサークル一覧表を閲覧できる。
・用紙でも用意、募集しているサークルのポスターを掲示いている。

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人から要望などを伺っている。
・指定管理者と運営委員やサークル責任者との間で人間関係が構築されており、公民館の運営や講座に対して前向きかつ積極的な意見をいただいている。
・３公民館連絡協議会では、３公民館の要望を伺い市社会教育課へ報告している。
・利用者責任者会議では、アンケートを配布して要望を収集、次年度に役立てている。
・公民館まつりの後にアンケートを配布して要望を収集し、次年度に役立てている。
・市民の声のボックスを置いて要望が入っていたらすぐさま市秘書課に報告し届けている。
・主催講座の後にアンケートを実施し、次回の企画に役立てている。

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行っている。
・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 ---------- 6

3　管理運営状況

（1）設備保守点検業務 ---------- 7

（2）専門業者による整備実施状況 ---------- 8

（3）職員による整備等実施状況 ---------- 10

（4）サークル団体の管理運営 ---------- 13

（5）危機管理報告 ---------- 13

（6）苦情・要望及び事故等への対応 ---------- 16

（7）お褒めの言葉報告 ---------- 19

（8）施設の不具合及び点検状況 ---------- 19

4　公民館まつり ---------- 23

5　公民館事業 ---------- 26

6　サービスの向上 ----------34

7　職員研修 ---------- 39

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 ---------- 45

2　利用状況の分析及び利用率向上に対する取り組み ---------- 45

3　経費の縮減に対する取り組み ---------- 46

4　利用者サービス維持向上に対する取り組み ---------- 46

5　市民要望への取り組み ---------- 46

6　情報保全に対する取り組み ---------- 46

7　利用の公平性の遵守に対する取り組み ---------- 46

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)	陶芸窯使用料(円)	印刷使用料(円)	コピー使用料(円)	電話使用料(円)
4月	29	2,514	259	0	212	39	6	2	205,300	8,640	11,768	4,380	70
5月	30	2,421	256	3	214	32	4	3	210,710	8,640	7,445	3,980	70
6月	29	2,534	268	5	218	40	2	3	209,310	12,200	4,818	2,540	80
7月	30	4,130	276	5	216	47	2	6	198,470	9,660	6,101	4,040	110
8月	30	2,110	201	6	162	29	1	3	146,450	0	1,727	4,320	50
9月	22	2,078	226	2	175	42	4	3	172,950	0	1,926	6,250	110
10月	30	2,347	258	4	208	41	1	4	222,440	0	7,440	4,660	90
11月	29	2,552	249	3	198	44	1	3	218,810	0	2,944	4,900	40
12月	27	2,754	250	4	195	46	2	3	204,220	0	1,757	5,160	50
1月	27	2,355	229	1	180	45	2	1	190,440	0	7,624	4,970	30
2月	27	5,360	245	3	181	46	2	13	181,780	0	2,960	3,790	0
3月	30	2,677	257	0	198	55	2	2	227,210	0	14,987	4,600	0
R7年度計	340	33,832	2,974	36	2,357	506	29	46	2,388,090	39,140	71,497	53,590	700
R6年度計	340	31,688	3,178	35	2,523	549	29	42	2,529,340	118,440	98,605	64,680	580
増減	0	2,144	-204	1	-166	-43	0	4	-141,250	-79,300	-27,108	-11,090	120
増減率(%)	0.0	6.8	-6.4	2.9	-6.6	-7.8	0.0	9.5	-5.6	-67.0	-27.5	-17.1	20.7

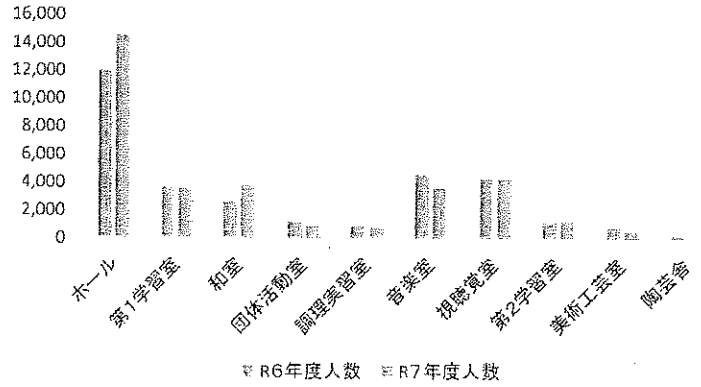
＊利用状況の分析については、Ⅱ指定管理の取り組みにて記載

部屋別利用人数及び利用件数の昨年度との比較

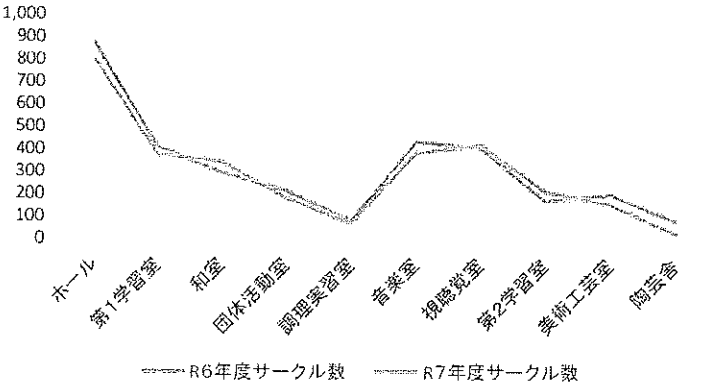
	R6年度人数	R7年度人数	差引
ホール	12,012	14,558	2,546
第1学習室	3,695	3,633	△ 62
和室	2,660	3,823	1,163
団体活動室	1,245	942	△ 303
調理実習室	989	794	△ 195
音楽室	4,592	3,748	△ 844
視聴覚室	4,279	4,322	43
第2学習室	1,088	1,288	200
美術工芸室	748	583	△ 165
陶芸舎	380	141	△ 239
合計	31,688	33,832	2,144

	R6年度サークル数	R7年度サークル数	差引
ホール	872	796	△ 76
第1学習室	412	378	△ 34
和室	297	346	49
団体活動室	216	185	△ 31
調理実習室	84	70	△ 14
音楽室	435	382	△ 53
視聴覚室	407	418	11
第2学習室	173	214	41
美術工芸室	198	158	△ 40
陶芸舎	84	27	△ 57
合計	3,178	2,974	△ 204

利用人数



利用件数



利用人数・サークル件数を昨年度と比較すると、利用人数は２，１４４人増加した。夕方以降の青少年を対象とした団体の利用が増加していることが一因と考えられる。利用件数は２０４件減少したが、そのうちの約４分の１は陶芸舎が利用できないことでの減少である。

サークル会員の高齢化は著しく、免許証返納後に公共交通機関で通うことが困難な立地条件の悪さがサークルの解散理由の一つとなっている。サークルが新規会員を増やし、安定して活動を続けられるよう、館内サークル掲示板の活用や千葉県生涯学習情報提供システムの利用促進など、地域の生涯学習の中核として、サークルに対して様々な助言を行っていく。

（2）施設別稼働率

1単位：1時間

		ホール	第1学習室	和室	団体活動室	調理実習室	音楽室	視聴覚室	第2学習室	美術工芸室	陶芸舎	合計
4月	単位数	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	3,480
	利用単位数	142	99	58	40	22	64	88	40	54	208	815
	稼働率	40.8	28.4	16.7	11.5	6.3	18.4	25.3	11.5	15.5	59.8	23.4
5月	単位数	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	3,600
	利用単位数	136	100	65	33	26	65	88	48	48	212	821
	稼働率	37.8	27.8	18.1	9.2	7.2	18.1	24.4	13.3	13.3	58.9	22.8
6月	単位数	348	348	348	348	348	348	348	348	348	348	3,480
	利用単位数	150	96	72	42	15	75	90	43	55	182	820
	稼働率	43.1	27.6	20.7	12.1	4.3	21.6	25.9	12.4	15.8	52.3	23.6
7月	単位数	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	3,600
	利用単位数	181	108	86	50	33	103	103	64	52	236	1,016
	稼働率	50.3	30.0	23.9	13.9	9.2	28.6	28.6	17.8	14.4	65.6	28.2
8月	単位数	360	360	360	360	360	360	360	360	360	108	3,348
	利用単位数	109	91	45	40	21	55	81	24	40	0	506
	稼働率	30.3	25.3	12.5	11.1	5.8	15.3	22.5	6.7	11.1	0.0	15.1
9月	単位数	264	264	264	264	264	264	264	264	264	0	2,376
	利用単位数	118	83	56	42	14	69	89	35	42	0	548
	稼働率	44.7	31.4	21.2	15.9	5.3	26.1	33.7	13.3	15.9	0.0	23.1
10月	単位数	360	360	360	360	360	360	360	360	360	0	3,240
	利用単位数	159	105	55	36	21	67	89	45	44	0	621
	稼働率	44.2	29.2	15.3	10.0	5.8	18.6	24.7	12.5	12.2	0.0	19.2
11月	単位数	348	348	348	348	348	348	348	348	348	0	3,132
	利用単位数	152	95	63	32	25	78	88	45	38	0	616
	稼働率	43.7	27.3	18.1	9.2	7.2	22.4	25.3	12.9	10.9	0.0	19.7
12月	単位数	324	324	324	324	324	324	324	324	324	0	2,916
	利用単位数	149	99	74	46	35	76	96	46	32	0	653
	稼働率	46.0	30.6	22.8	14.2	10.8	23.5	29.6	14.2	9.9	0.0	22.4
1月	単位数	324	324	324	324	324	324	324	324	324	0	2,916
	利用単位数	132	96	65	29	22	61	80	40	22	0	547
	稼働率	40.7	29.6	20.1	9.0	6.8	18.8	24.7	12.3	6.8	0.0	18.8
2月	単位数	324	324	324	324	324	324	324	324	324	0	2,916
	利用単位数	193	99	62	46	23	75	90	44	26	0	658
	稼働率	59.6	30.6	19.1	14.2	7.1	23.1	27.8	13.6	8.0	0.0	22.6
3月	単位数	360	360	360	360	360	360	360	360	360	0	3,240
	利用単位数	152	92	60	34	21	76	99	41	27	0	602
	稼働率	42.2	25.6	16.7	9.4	5.8	21.1	27.5	11.4	7.5	0.0	18.6
総計	総単位数	4,080	4,080	4,080	4,080	4,080	4,080	4,080	4,080	4,080	1,524	38,244
	利用単位数	1773	1163	761	470	278	864	1081	515	480	838	8,223
	稼働率	43.5	28.5	18.7	11.5	6.8	21.2	26.5	12.6	11.8	55.0	21.5

（3）図書館利用状況

（月別　上段：令和7年度　下段：令和6年度）

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	226	506	17.4
	29	229	480	16.6
5月	30	228	504	16.8
	30	225	493	16.4
6月	29	216	571	19.7
	19	161	414	21.8
7月	30	238	535	17.8
	30	246	594	19.8
8月	30	198	430	14.3
	30	235	560	18.7
9月	22	157	376	17.1
	22	160	373	17.0
10月	30	210	448	14.9
	30	239	535	17.8
11月	29	197	380	13.1
	29	211	472	16.3
12月	27	201	497	18.4
	27	192	474	17.6
1月	27	181	398	14.7
	27	205	465	17.2
2月	22	181	364	16.5
	23	209	482	21.0
3月	28	183	380	13.6
	27	210	497	18.4
令和7年度計	333	2,416	5,389	16.2
令和6年度計	333	2,522	5,839	16.7
増減	0	−106	−450	△ 0.5
比率	100.0%	95.8%	92.3%	96.8%

昨年度との比較では、貸し出し人数、貸し出し冊数とも微減しているものの、延べ２，４００人以上が利用している。

（4）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）
4月	枚数	126	58	101	37	23	38	93	64	54	2	1
	金額	113,400	12,760	17,170	1,850	5,060	6,080	20,460	16,640	11,880	5,080	3,560
5月	枚数	132	66	100	41	26	50	78	65	48	2	1
	金額	118,800	14,520	17,000	2,050	5,720	8,000	17,160	16,900	10,560	5,080	3,560
6月	枚数	131	71	92	31	15	32	75	83	55	2	2
	金額	117,900	15,620	15,640	1,550	3,300	5,120	16,500	21,580	12,100	5,080	7,120
7月	枚数	115	70	91	34	15	43	92	79	52	1	2
	金額	103,500	15,400	15,470	1,700	3,300	6,880	20,240	20,540	11,440	2,540	7,120
8月	枚数	79	44	91	34	23	24	75	55	40	0	0
	金額	71,100	9,680	15,470	1,700	5,060	3,840	16,500	14,300	8,800	0	0
9月	枚数	103	56	81	36	14	35	75	69	42	0	0
	金額	92,700	12,320	13,770	1,800	3,080	5,600	16,500	17,940	9,240	0	0
10月	枚数	145	55	107	33	21	42	96	67	46	0	0
	金額	130,500	12,100	18,190	1,650	4,620	6,720	21,120	17,420	10,120	0	0
11月	枚数	144	64	93	32	21	47	77	78	38	0	0
	金額	129,600	14,080	15,810	1,600	4,620	7,520	16,940	20,280	8,360	0	0
12月	枚数	132	66	90	36	27	36	79	68	32	0	0
	金額	118,800	14,520	15,300	1,800	5,940	5,760	17,380	17,680	7,040	0	0
1月	枚数	124	65	96	28	22	40	70	59	22	0	0
	金額	111,600	14,300	16,320	1,400	4,840	6,400	15,400	15,340	4,840	0	0
2月	枚数	104	59	93	43	30	40	90	72	26	0	0
	金額	93,600	12,980	15,810	2,150	6,600	6,400	19,800	18,720	5,720	0	0
3月	枚数	156	63	95	40	21	43	80	76	27	0	0
	金額	140,400	13,860	16,150	2,000	4,620	6,880	17,600	19,760	5,940	0	0
合計	枚数	1,491	737	1,130	425	258	470	980	835	482	7	6
	金額	1,341,900	162,140	192,100	21,250	56,760	75,200	215,600	217,100	106,040	17,780	21,360

８月以降の陶芸窯使用料は陶芸舎屋根破損により利用中止のため０円となっている。

2　収支状況

（1）収支状況

○令和7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	27,697,000		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	275	97,143	コミュニティ事業・自動販売機物品販売事業・雑収入
合　　計	27,697,275	97,143	

支出の部

科　　目	指定管理 決算額	コミュニティ事業 物品販売事業決算額	説　　明
指定管理事業費	21,605,848		
人件費支出	9,594,000		給料手当支出・福利厚生費支出・退職給付支出
賃金支出	5,740,935		臨時職員賃金・交通費
消耗品費支出	290,677		施設管理用消耗品
燃料費支出	18,117		ガソリン代
光熱水料費支出	2,741,734		電気・上下水道・ガス
修繕費支出	263,000		施設等の修繕
通信運搬費支出	251,946		電話料金・郵便代等
手数料支出	3,000		ゴミ処理手数料
保険料支出	227,160		公民館総合補償制度・自動車保険
委託費支出	1,962,593		各設備保守点検委託他
賃借料支出	456,656		複合機・印刷機・マットモップ賃貸借・他
租税公課支出	4,000		自動車税
消耗什器備品費支出	52,030		AEDパッド
公民館主催事業費支出	1,173,947		
主催事業	922,665		千代田公民館主催事業用
公民館まつり	251,282		
コミュニティ事業 物品販売事業支出		231,595	コミュニティ事業・自動販売機物品販売事業
諸経費	3,721,299		
合　　計	26,501,094	231,595	

収支差額	1,196,181	▲ 134,452	

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２回　５月、７月	異常なし
受水槽清掃点検業務	①　受水槽清掃 ②　水質検査	年１回　２月 清掃作業 12:50～14:30 色度 0.3　濁度 0.1 残留塩素 (槽内)清掃前 0.4　清掃後 0.8 (末端)清掃前 0.4　清掃後 0.8	異常なし
消防設備保守点検業務	消防法に基づく保守点検	年２回　１０月、３月	１階垂れ壁動作不良。防火シャッター表示灯異常。
防火対象物点検業務	消防法に基づく保守点検	年１回　３月	異常なし
ピアノ調律点検業務	調律等調整点検(ホール, 音楽室)	年１回　９月	２階音楽室内部アクション部品交換修繕同時実施
エレベーター保守点検業務委託	エレベーター機器の保守定期点検、法定点検	毎月１回 年２回　９月、１２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、３月) １１月	高圧機器が更新推奨時期を過ぎている。 陶芸舎のメガが 0.03 Ω。絶縁不良（屋根が穴明きの為、雨が入っている。至急修繕が必要
汚水雨水設備点検	汚水槽・雨水槽の点検	年２回（５月、１１月）	異常なし
公用車の整備点検	空気圧、エンジンオイル、フィルター等の点検	年１回　６か月点検　１０月 年１回１２ヶ月点検　３月	異常なし
男子トイレ小便器洗浄器点検	洗浄殺菌装置及び薬剤等の点検、保守業務	年６回(４、６、８、１０、12、２月)	異常なし

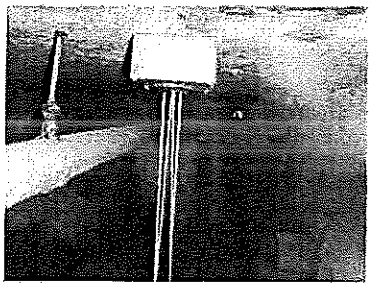
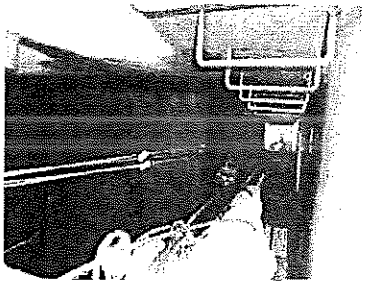
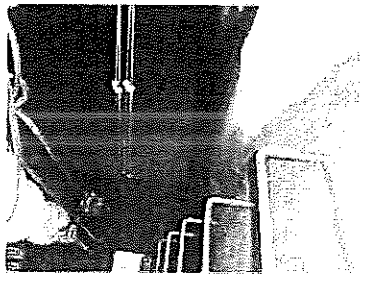
特定建築物（防火設備）の定期検査	建築基準法第12条第3項の規定による定期検査	5月	指摘事項 ・防火シャッターに危害防止装置無し

（2）専門業者による整備実施状況

実施日	内　　容	経　費（円）
R7.6.4	①雨水排水ポンプ修繕　［千葉グローブシップ株式会社］	16,500円
R7.6.23	②コピー機（複合機）修繕　［デュプロ株式会社］	0円
R7.6.24	③ホール空調機（室外機）修繕　［日本ビルコン株式会社］	0円
R7.8.8	④ホール空調機（室外機）修繕　［日本ビルコン株式会社］	0円
R7.11.18	⑤多目的トイレの詰まり修繕　［有限会社北総住設］	99,000円
R8.1.5	⑥第2学習室の暖房の不具合　［日本ビルコン株式会社］	0円
R8.2.24	⑦火災報知器連動操作盤のランプが常時点灯 ［防災技術センター株式会社］	0円
R8.2.26	⑧多目的トイレの詰まり修繕　［有限会社北総住設］	85,800円
R8.2.27	⑨陶芸舎の雨漏り	0円
合　　計		201,300円

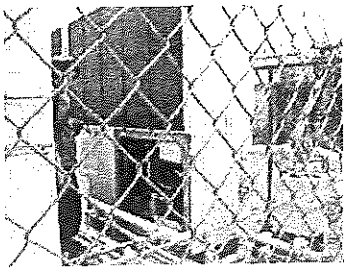
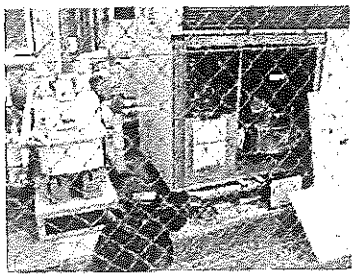
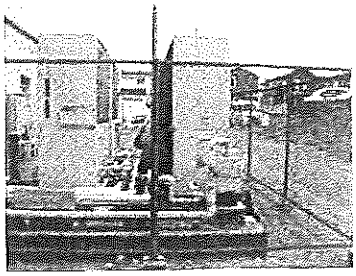
【上記の内容】

内　　容	経費（円）	業　者　名	備　　考
①雨水排水ポンプ修繕	16,500円	千葉グローブシップ株式会社	6月4日部品ねじ締め直しにより正常稼働するようになった。

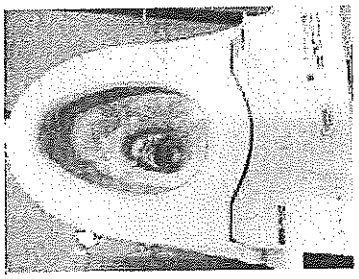
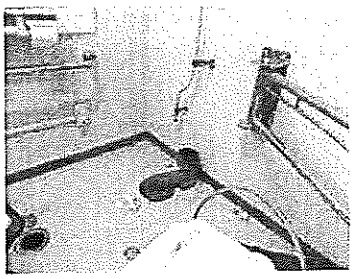
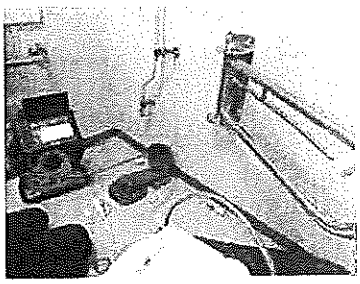
内　　容	経費（円）	業　者　名	備　　考
②コピー機（複合機）修繕	0円	デュプロ株式会社	6月23日印刷時、部分白抜けするため、転写出力の調整を行った。

内　容	経費（円）	業　者　名	備　考
③ホール空調機（室外機）修繕	0円	日本ビルコン株式会社	6月24日以前からあった不具合を点検し、部品交換等を実施。

内　容	経費（円）	業　者　名	備　考
④ホール空調室外機修繕	0円	日本ビルコン株式会社	8月8日―ホール空調エラー。ブレーカーが落ちていたため、ONにしたところ、通常運転となった。9日、業者が点検。原因は不明とのこと。

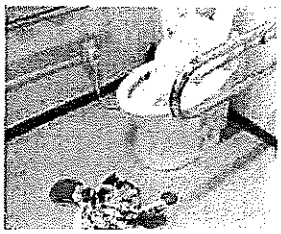
内　容	経費（円）	業　者　名	備　考
⑤多目的トイレの詰まり	99,000円	有限会社北総住設	11月18日（火）便器が詰まり、水が溢れ出る状態になった。21日（金）業者による修繕を完了した。

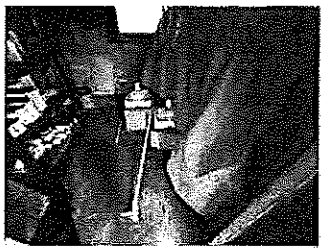
内　容	経費（円）	業　者　名	備　考
⑥第2学習室の暖房の不具合	0円	日本ビルコン株式会社	1月5日（木）利用者より「暖房を付けているのに寒い」との申し出があったため、事務室での操作により30℃設定としたが、室温は上がらず。 1月13日（火）業者が点検したが、正常に作動しているとのことだった。

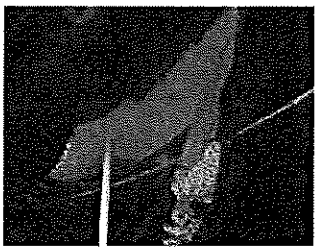
内　容	経費（円）	業　者　名	備　考
⑦火災報知器連動操作盤のランプが常時点灯	0円 （保守点検委託の範囲）	防災技術センター株式会社	1月から操作盤の「1階防火シャッター」ランプが異常無しにも関わらず常時点灯。2月24日（火）業者が電球を交換した。

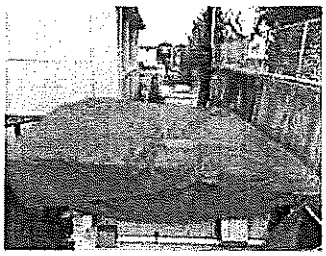
内　容	経費（円）	業　者　名	備　考
⑧多目的トイレの詰まり	85,800 円	有限会社北総住設	２月１７日（火）便器が詰まり、水が溢れ出る状態になった。２６日（木）業者による修繕を完了した。



内　容	経費（円）	業　者　名	備　考
⑨陶芸舎の雨漏り	0 円	社会教育課職員ほか	２月１８日（水）バスポンプでブルーシート上の水を社会教育課職員と業者が吸引・除去及びシート位置の調整。２４日（火）社会教育課職員が養生。２５日（水）防水用に被せていたブルーシートが破れ、雨漏りした。２５・２６日（水・木）に溜まった雨水を掻き出した。２７日（金）社会教育課職員によるシートの張り直しを行った。

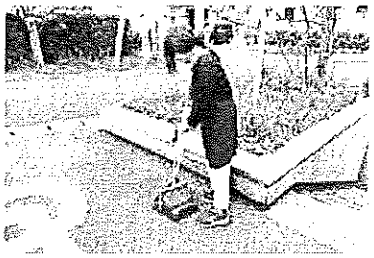


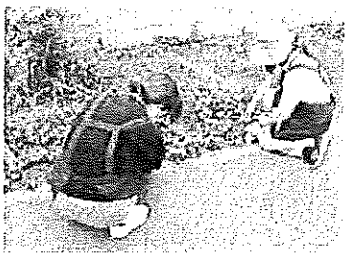


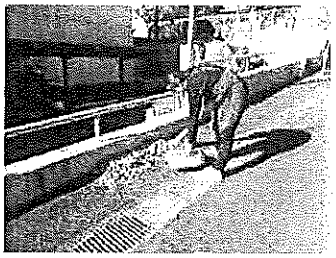


（３）職員等による整備実施状況

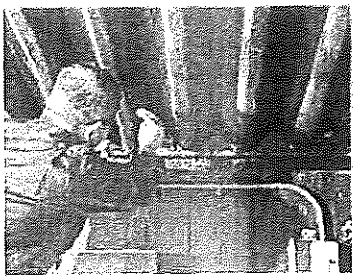
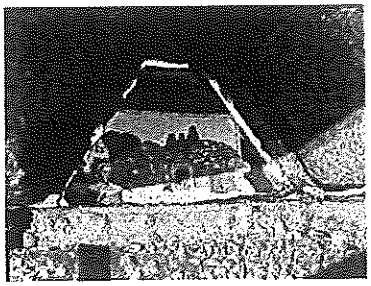
内　容	備　考
①玄関前及び周辺道路等の清掃（毎月 5～6 回実施）	職員が時間を取り、清掃を実施した。（秋から落ち葉多数あり、頻繁に清掃）



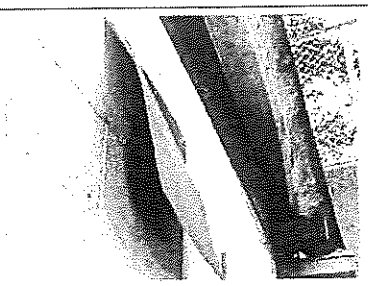
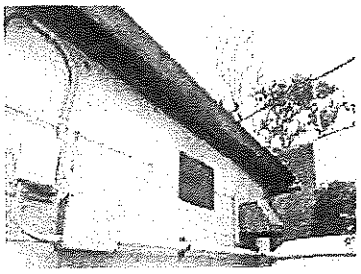
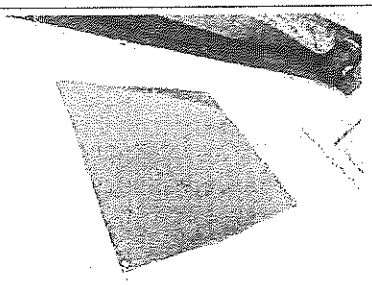




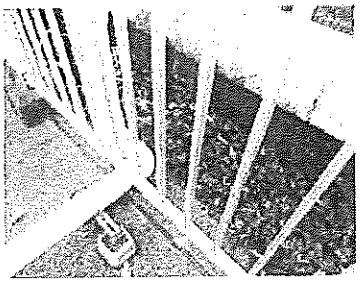
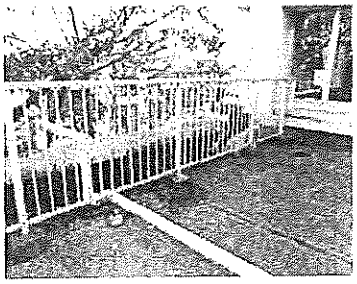
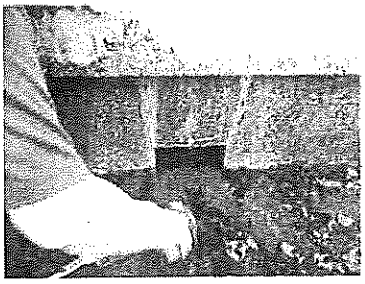
内　容	備　考
②陶芸舎屋根雨漏り補修	４月４日（金）に職員が補修を行った。

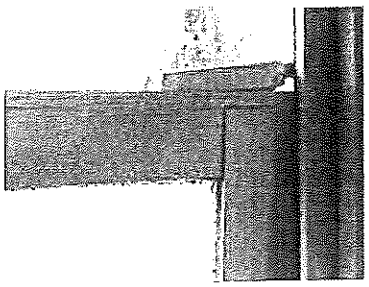
内　容	備　考
③陶芸舎旧排気口閉塞	現在使用していない排気口を塞ぐトタン板を留めたネジが取れて開いていたため、４月２２日（火）に職員が補修した。

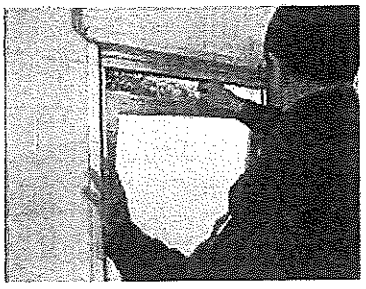




内　容	備　考
④美術工芸室ベランダ排水口清掃	１０月１０日（金）、排水口に詰まっていた落ち葉や泥等を職員が清掃した。

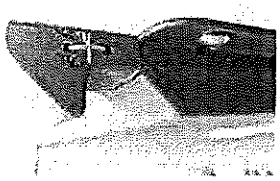
内　容	備　考
⑤１階男子トイレ窓修繕	１０月１４日（火）、外れかかっていた１階男子トイレ窓を職員が修繕し、通常の開閉ができるようにした。



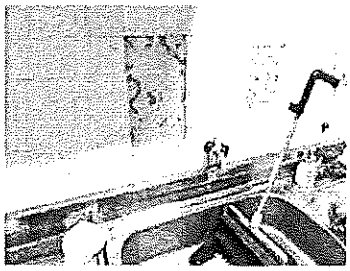


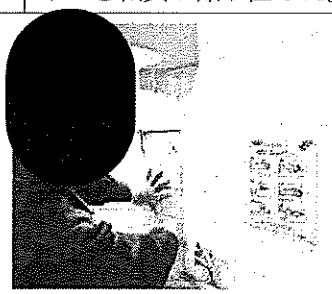
内　容	備　考
⑥卓球台ネット修繕	１２月８日（月）卓球用ネットの紐が劣化したため、交換した。

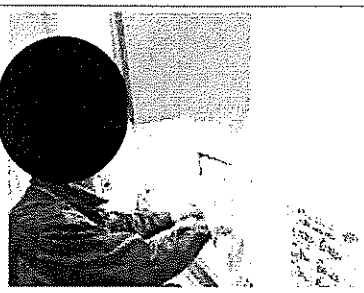
内　容	備　考
⑦視聴覚室長机セットレバー修繕	１月２２日（木）　視聴覚室にある長机のセットレバーの不具合を職員が修理した。



内　容	備　考
⑧２階給湯室タイル剥がれ修繕	１月２４日（土）部分的に剥がれ落ちた２階給湯室壁面のタイルを職員が貼り直した。







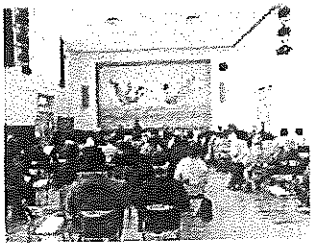
内　容	備　考
⑨２階視聴覚室前倉庫の扉の固定	１月１６日（金）　利用者より「扉を開けたときに開放状態で止まるようにしてほしい」との苦情・要望があり、１月２４日（土）　応急的に職員がマグネット式ドアストッパーを設置した。

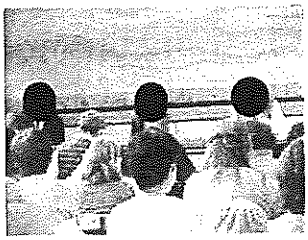
内　容	備　考
⑩テーブル、清掃用具等の修理	２月１日（日）ロビーの６人掛けテーブルの脚柱ネジの増し締めを職員が行った。８日（日）箒のネジの緩んだ部分を職員が修理した。２２日（日）清掃用具ロッカーの扉調整、女子トイレ扉のボルト修繕も職員が行った。

内　容	備　考
⑪扉の調整	３月３０日（月）１・２階非常階段出口扉の作動が固かったため、浸透油塗布及び調整を職員が行った。

（4）サークル団体の管理運営

事業名称	千代田公民館利用団体責任者会議		
開催日時	２月２３日(月) 9:30～12:00	開催場所	千代田公民館ホール
会議内容	令和８年度に定期利用を希望する団体の責任者を集めて、会議を実施した。７２団体（７３名）の参加があった。		

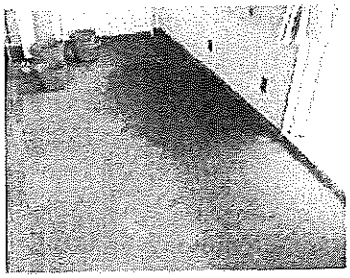


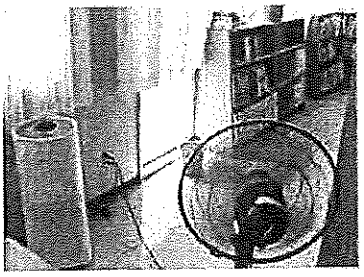


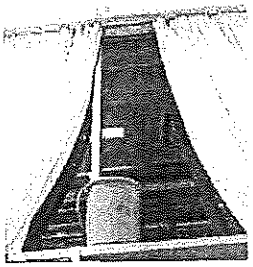
（5）危機管理報告

件　名	①音楽室・図書室の雨漏り
内　容	５月２日夜間、強雨により雨漏り発生。床等が浸水。ブルーシート敷設、棚の拭き取りや乾燥、本の移動等の対応を行った。音楽室のカーペットは、３日になっても乾かなかった。 ９日に市教委職員３名、１２日に４名、２３日に２名来館し、状況確認。応急的な対応について指示があった（音楽室は、９日にブルーシートを敷設。雨予報が出た１６日、２０日に養生テープで閉塞。２３日に2階ベランダ雨水排水溝清掃)。 １４日、業者（恩田商工）来館。以前雨漏りした美術工芸室と併せて、現場確認。見積書は市教委に提出。

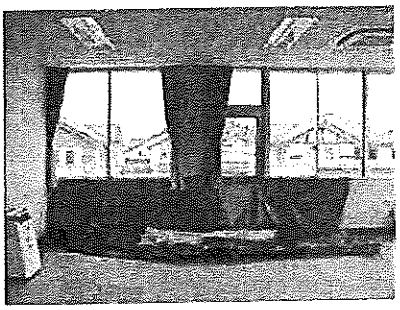
①５月３日の状況・対応

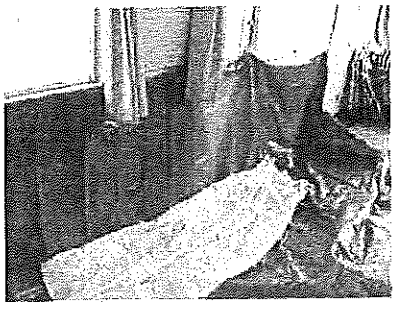


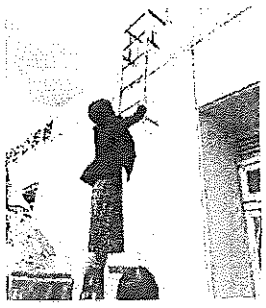




②５月９日の対応（ブルーシート敷設、屋上の確認）

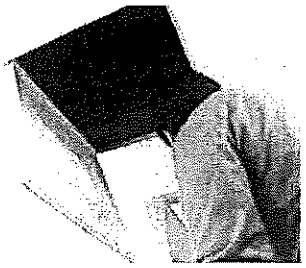






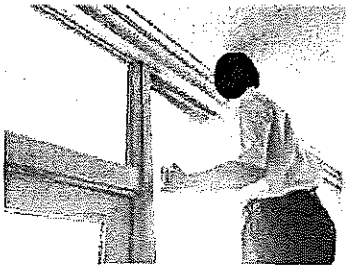
③５月１２日（市教委職員による確認）



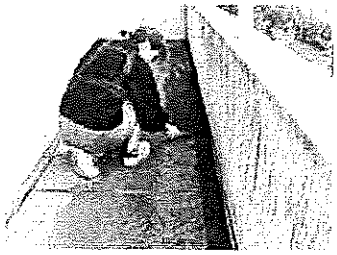
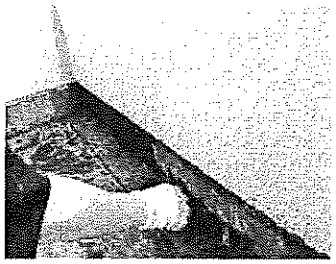
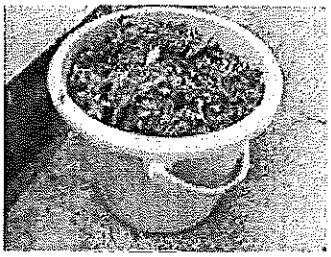


④５月２０日（サッシ隙間を養生テープで閉塞、注意掲示）



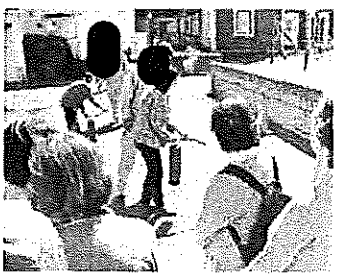


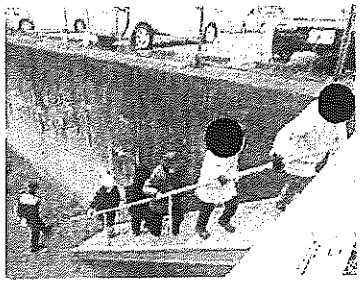

⑤５月２３日（２階ベランダ雨水排水溝清掃）

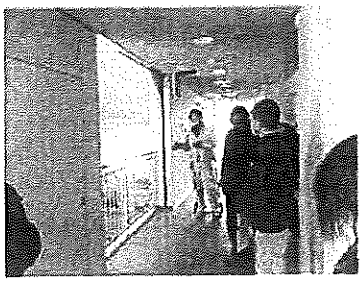




件　名	②消防訓練
開催日時	［第１回］令和７年５月８日（水）１４：００～１４：３０（自主訓練） ［第２回］令和８年１月１９日（月）９：００～９：００（立ち合い訓練）
内　容	自然災害、火災等が発生した場合を想定し、公民館利用者の自らの生命と安全確保を第一に考え実践的な消防訓練を実施した。 第１回目は、調理実習室より出火した想定で実施した。実施時間帯の利用団体の皆さんにもご参加頂き、防災技術センター立会のもと行われた。訓練実施後、防災技術センター職員より、消火器の扱い方等についてご説明頂き、実際に操作訓練も行った。 第２回目も、調理実習室より出火した想定で実施した。実施時間帯の利用団体の皆さんにもご参加頂いた。訓練実施後、消防署員より、講評を頂くとともに、消火器の扱い方等についてご説明頂き、実際に操作訓練も行った。また、防災技術センター職員より、防火シャッターの仕組みや操作方法等について説明して頂いた。

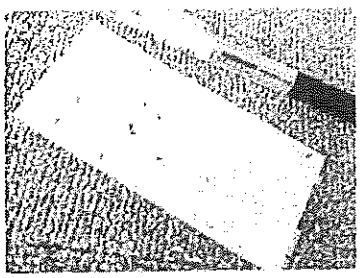
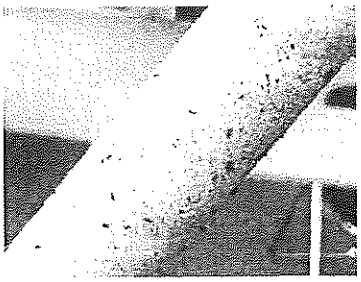








件　名	③視聴覚室に蟻が発生
内　容	９月４日（木）、７日（日）、１１日（木）、蟻の発生を確認。スプレー式の殺虫剤で対処。以降は発生していない。 （写真は粘着ローラーで取った蟻） ９月２２日（月）、害虫駆除を委託している業者（千葉グローブシップ株式会社）の見立てによると、大雨等で巣が浸水し、建物に避難してきたのではないかとのこと。

件　名	④利用者の怪我対応
内　容	１０月１３日（月・祝）に発生した、怪我による救急搬送に際して、館長は不在であったが、出勤していた職員が迅速に応急処置や救急車要請等の対応を行った。対応状況や経過等について、適宜、館長に報告し、さらに館長から関係部署・担当者へ報告を行った。

件　名	⑤利用者の怪我対応
内　容	１１月２９日（土）に発生した怪我に際して、出勤していた職員が迅速に応急処置を行った。館長は不在であったが、対応状況や経過等について、適宜、館長に報告し、さらに館長から関係部署・担当者へ報告を行った。

件　名	⑥蕎麦アレルギーへの対応
内　容	１２月２７日（土）、２５日に調理実習室を利用された団体の方から「蕎麦アレルギーの症状が出たので、原因を調べているが…」と入電。前日（２４日）に蕎麦打ち団体の利用があったこと、団体及び職員による清掃を行っていることを説明。 ２８日（日）、社会教育課に報告・相談。利用団体並びに職員に対する注意喚起や使用方法（換気扇等）の周知・徹底を図ることとした。

件　名	⑦火災報知器連動操作盤の不具合
内　容	１２月８日（月）以降、ほぼ終日「１階防火シャッター」のランプが点灯したままになっており（消えているときもある）、２８日（水）業者の修繕見積を社会教育課へ提出した。

件　名	⑧身元不明者の保護
内　容	３月１２日（木）当館利用団体の方が「県道付近でフラフラしていたので、声をかけたら‘千代田公民館に行く’と答えたので連れて来ました」と、６０～７０代とみられる女性を連れて来られた。当該女性に様々な問いかけをしたが、要領を得ず、身なりも異常（室内用スリッパ履き）だったため、警察に連絡した。３名の警察官が到着し、聞き取りをしたが、同様に要領を得ず、所持品からも身元が不明（携帯電話、財布等無し）とのことで、パトカーに乗せられて行った。

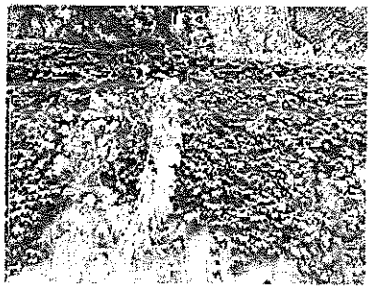
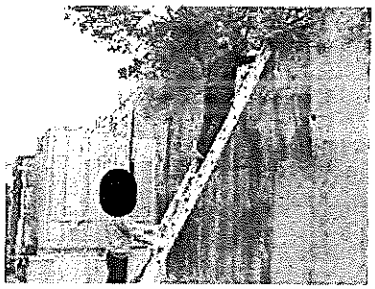
（６）苦情・要望及び事故等への対応

【苦情】

件　名	①講座内容の情報提供について
内　容	福寿大学応募者より「『公民館だより』に記載されている情報が少なく、応募すべきか判断できかねる。募集期間中にもっと詳しく知らせるべき」とのこと。今後の検討事項とすることとした。

件　名	②印刷機のエラーと徴収金額について
内　容	[redacted]の方より「印刷中に機械のエラーで２枚巻き込まれた。その分を利用者が支払うのはおかいしのではないか」とのこと。今回は、カウンターの枚数から２枚分を差し引いた金額をお支払い頂いた。印刷中は立ち会っていないので、利用者のミスなのか、機械の不具合なのか確認は難しい。

件　名	③壁面の蔦
内　容	公民館北側にお住いの[redacted]様より「公民館から生えている蔦が自宅の庭まで伸びてきているので困る」とのこと。職員で処理した。


件　名	④図書室の本について
内　容	１１月７日（金）図書室利用者から「以前も言ったが、パソコンの本が１冊も見当たらない。どこかにあるのか？」と言われた。職員も探したところ、確かに無かった。図書館に連絡する旨、伝える。その後、新刊が数冊配本された。

件　名	⑤登録申請書類の配付時期について
内　容	１１月２７日（木）定期利用団体の方から「旭公民館では既に配られているが、まだなのか？統一が取れていないね。」と言われた。当館は１２月１日配付予定だったが、前倒しして、２８日から配付開始することとした。

件　名	⑥第２学習室の暖房の不具合
内　容	１月５日（木）利用者より「暖房を付けているのに寒い」との申し出があったため、事務室での操作により３０℃設定としたが、室温は上がらず。 １月１３日（火）業者が点検したが、正常に作動しているとのことだった。

件　名	⑦階視聴覚室前倉庫の扉の固定
内　容	１月１６日（金）　利用者より「扉を開けたときに開放状態で止まるようにしてほしい」との苦情・要望があり、１月２４日（土）　応急的に職員がマグネット式ドアストッパーを設置した。

件　名	⑧ホール、図書室、和室の暖房について
内　容	２月７日（土）衆議院議員選挙期日前投票ご担当者より 「暖房が途中で止まってしまう」との指摘があり、スイッチを付け直す等の対応をした。（その後、同様の指摘や申し出は無い） 図書室の利用者からも「暖房が効いていないようだ」との申し出があり、同様の対応をした。 １０日（火）和室の利用者からも同様の申し出があり、設定を「３０℃強風」にしたら効いてきた。

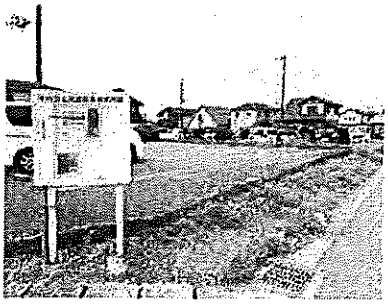
件　名	⑨福寿大学の期日変更連絡の不徹底について
内　容	２月１２日（木）福寿大学受講者４～５名より 「（当初２月１２日実施予定だったが、市議補選期日前投票会場となった為、１９日に変更になった件について）連絡をもらっていない。無駄足になってしまった。」とのお叱りを受けた。殆どの方は、連絡を受けていたことを失念したことによる勘違いであったが、１名の方については、連絡が漏れていた。その場でお詫びするとともに、再発防止に向けて、連絡の徹底について、職員で確認し合った。

【要望】

件　名	①エアコン設置要望
内　容	７月４日「２階の廊下が暑過ぎる。エアコンをつけるべき」との要望があった。

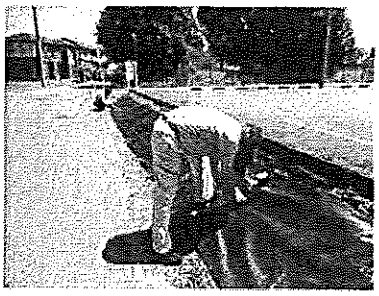
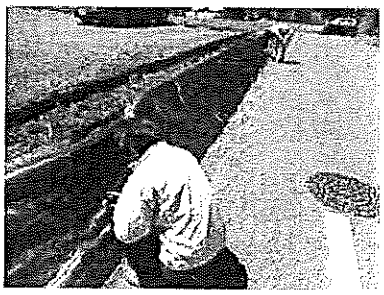
件　名	②防草シート要望
内　容	７月４日「第２駐車場に防草シートをつけるべき」との要望があった。 応急的に草取りを行い、後日、防草シートを張ることとした。 ７月２９日　防草シートを張った。

７月４日（草取り）





７月２９日（防草シート張り）

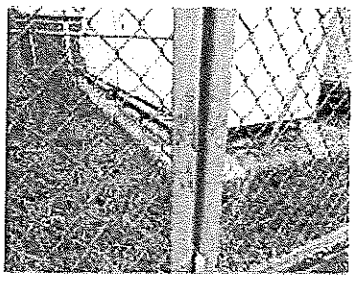
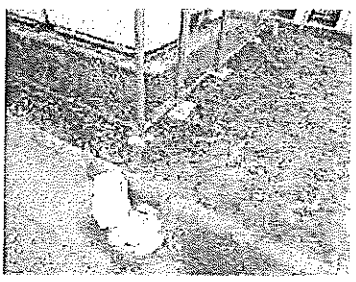
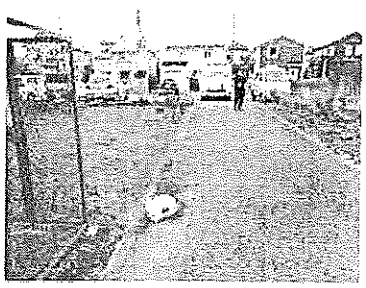




件　名	③陶芸舎の屋根修繕
内　容	以前より、降雨の際に度々雨漏りしていたが、８月１０日（日）に大穴が開いてしまい、使用不能状態が続いている。利用団体より、早急な修繕要望が出ている。

【事故等】

件　名	①職員による花壇植栽剪定事故
内　容（５月）	職員が玄関前の奥行2m程の花壇の植栽を剪定作業中、電動バリカンで左手薬指先端を受傷した。今後は電動バリカンを両手で持ち使用すること、保護手袋を着用することを徹底するよう全職員に注意喚起した。

件　名	②利用者の怪我
内　容	１０月１３日（月・祝）主催講座「やさしいエクササイズ」に参加予定だった方（８０歳・女性）が、講座に遅刻しそうになった為、建物北側の緩い下り坂の通路を走ってバランスを崩し転倒。空調機の室外機のフェンス付け根に額の右側をぶつけ出血。救急搬送された。

件　名	③利用者の怪我
内　容	１１月２９日（土）駐車場で転倒して顎の下を切り、出血した方が事務室に来られた。職員が消毒・止血等の応急処置をした。歩ける状態であり、ご自身で病院に行くとのことだった。

（７）お褒めの言葉報告

件　名	①道順を教えた事への御礼
内　容 （７月）	以前、道順を教えた児童が来館し「この前は道を教えていただいてありがとうございました。」と感謝の言葉をいただいた。

件　名	②図書の受け取りについて
内　容	１１月５日（水）図書館の予約本を受け取りに来た方から「公民館で受け取れるので助かっています」とお褒めの言葉をいただいた。

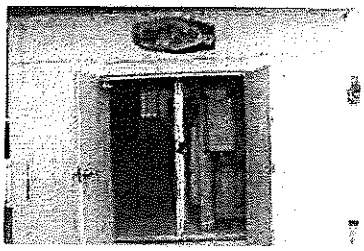
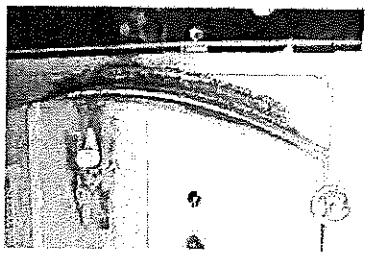
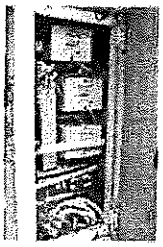
件　名	③窓口対応
内　容 （１月）	「窓口でバスの時刻を尋ねたところ、職員が調べて教えてくれて大変親切だった」と利用者よりお褒めの言葉をいただいた。

件　名	④「使用後点検票」の配慮について
内　容	２月２日（月）利用団体の方より「ボールペンが付けてあってありがたい。気配りがあってよい。」とお褒めの言葉を頂いた。

件　名	「やさしいエクササイズ」について
内　容	３月２日（月）受講者より「とても良かったので、来年度もあれば受講したい。」と要望並びにお褒めの言葉を頂いた。

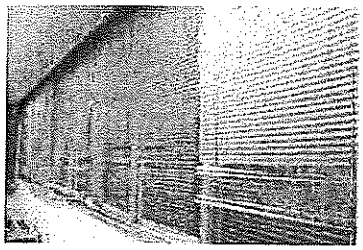
（８）施設の不具合及び点検状況

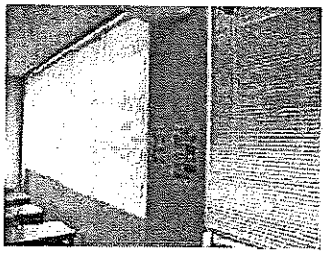
内　容	陶芸窯の焼成回路用リレーは３器（３回路）あるが、熱による影響を受け警報が表示されている。一昨年に２器、昨年１器に不具合が生じ業者に修理交換を依頼した。不具合の原因は、陶芸窯の腐食が進み窯の断熱性能が大きく低下し、リレーの作動範囲（－３０～８０℃）を超える熱が影響しているためだと考える。 陶芸窯及び陶芸舎の腐食の原因は水分であり、陶芸舎の構造によるもので、水分（水蒸気）は焼成時に発生し、特に素焼きでは大量に発生する。以前の燃料窯であった時には、煙突からすべて外に放出されたが、電気窯では建物内にこもり腐食の原因となっている。窯は平成１１年９月に購入し、２５年経過している。毎年のように焼成回路用リレーは故障しており、修理には、１器５万円程度かかる現状がある。陶芸サークルも盛んであり、需要はかなり高い状況である。今後は、陶芸窯付属備品等の大規模改修または陶芸窯の購入、陶芸舎の建替え等の対応が必要と考える。

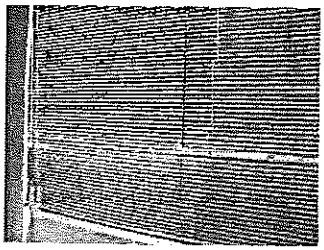




（１０）－２

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

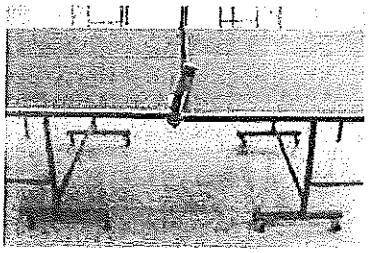
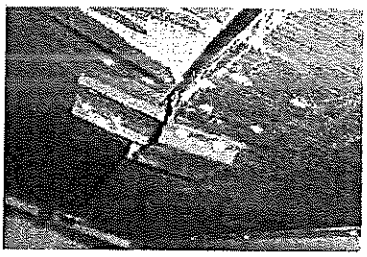
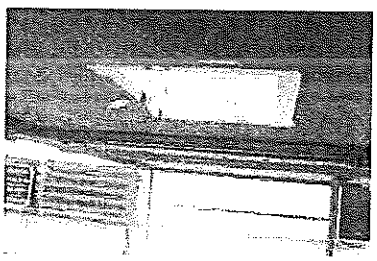

［第１学習室］


［第２学習室］


［団体活動室］

（１０）－３

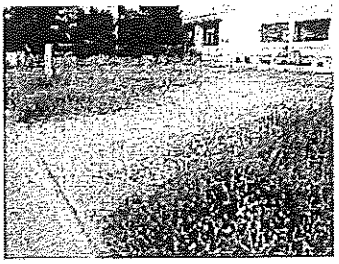
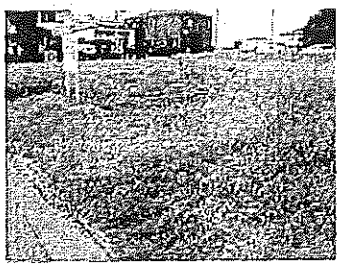
件　名	卓球台の老朽化
内　容	本公民館の卓球サークルは８団体あり、毎日活動しており、台の使用頻度が高い。現在使用している卓球台は４台で、その内の２台は昭和６３年に購入し、使用年数が３５年以上経過したもので、かなりの老朽化が進んでいる。摩耗したキャスターは都度交換しているが、台の天面の傷や変形による傾きが著しいため、計画的に入替が必要と考える。

（１０）－４

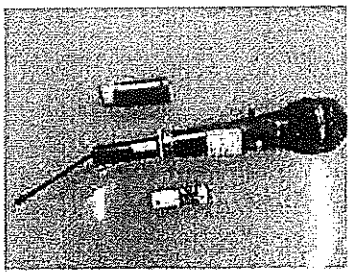
件　名	臨時駐車場の入口スロープの設置
内　容	２箇所ある臨時駐車場の入口に砂利が敷いてあるが、道路側に散乱しており危険な状態である。何らかの対策が必要である。



（１０）－５

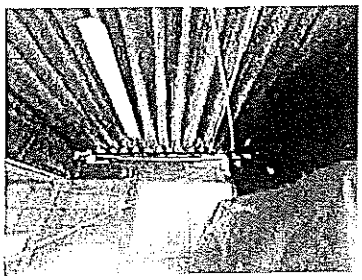
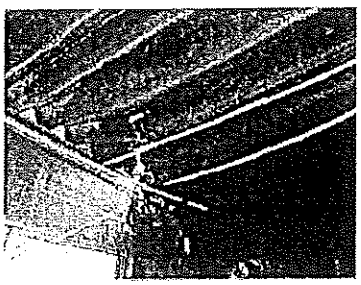
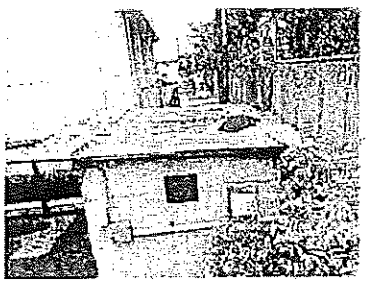
件　名	ワイヤレスマイクの交換
内　容	ポータブルアンプ備え付けのワイヤレスマイクが壊れてしまい、使用できない。また、電池を入れると熱が発生し、危険である。講座運営に支障が出たため、安価な有線マイクを購入して使用している。ワイヤレスマイクを更新しても、電波法の改正により、わずかな期間で使用できなくなる可能性があるため、様子を見ながら予算措置を依頼したいと考えている。



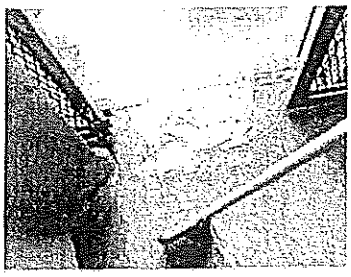
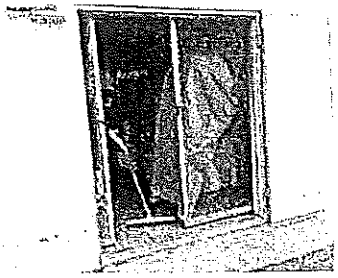
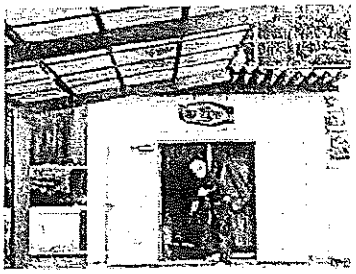
（１０）－６

件　名	陶芸舎の雨漏り、屋根の破損
内　容	９月４日（水） 雨天につき、屋根の穴から直接窯に当たる雨水を減らすべく、穴から傘を出し、竹を梁のようにして屋根の凹み部分を押し上げて対処した。 以降、雨天の際は１～２時間おきに床の雨水を掃き出す作業を実施。

屋根を押し上げる対処

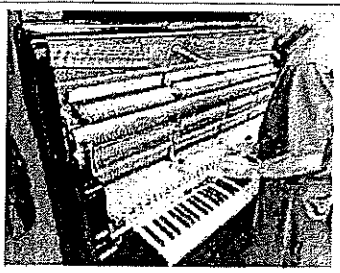




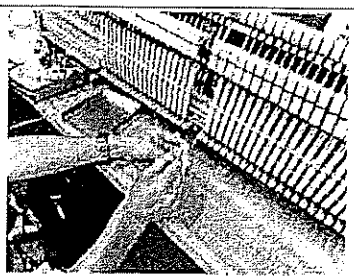
床にたまった雨水の排水

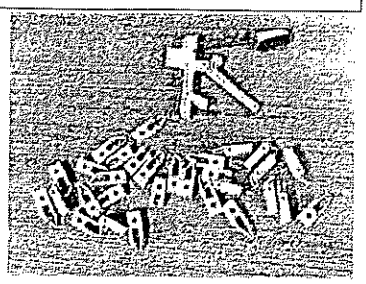




（１０）－７

件　名	ピアノ調律、修理
内　容	９月１８日、ホール・音楽室にあるピアノを業者が調律した。音楽室のピアノの修理も同時に実施した。







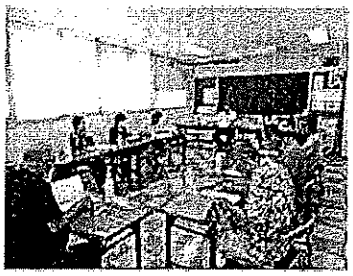
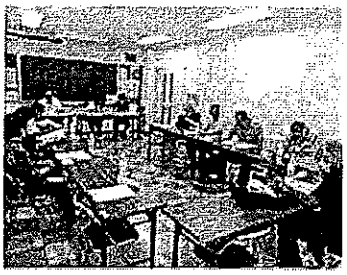
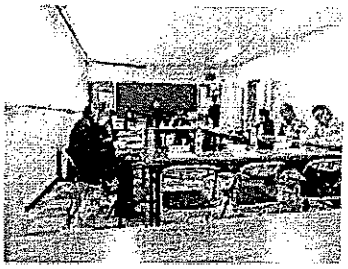
4　公民館まつり

（1）公民館まつり事業報告

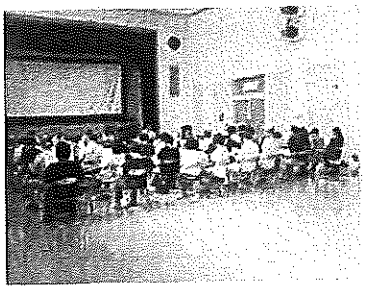
事業名称	令和7年度　第42回千代田公民館まつり		
事業内容	公民館利用団体や地域住民が日頃の活動の成果の発表（展示・舞台等）の場とする。また、公民館を中核として公民館まつりで集うことで、地域住民の生涯学習の構築とコミュニケーションの場としての充実・進展を図る。さらに、地域の活性化と文化的で明るい地域づくりの一助とする。		
開催時期	令和7年9月27日（土）、28日（日）		
開催場所	四街道市立千代田公民館		
来館者数	9月27日（土）902名、9月28日（日）620名　合計1,522名		
収支結果	収　入	支　出	
	収入設定なし	賃金	206,340 円
		消耗品費	14,526 円
		手数料	5,720 円
		食糧費	24,696 円
	合計　0 円	合計	251,282 円
成果	今年度の「千代田公民館まつり」は、昨年度同様2日間での開催であった。参加サークルは、体験4、舞台発表26、作品展示11、調理4で合計45サークルが参加した。 舞台発表の部については、千代田中学校の吹奏楽部や亀崎ばやしに参加していただき好評だった。また、各サークルによるコーラス、ウクレレ、大正琴、ギター、オカリナ、フラダンス等の様々なジャンルの発表があり、出演者の真摯な取り組みが見られ観覧者も多かった。 展示の部については、書道、絵手紙、短歌、陶芸が作品展示を行った。 体験イベントの部では、四街道レクリエーション協会が子ども向けのゲームと工作を実施し、多くの子どもの参加があった。また、囲碁・将棋はフリー対局、社交ダンスは実演と体験を行った。そのほか、古本市、陶器市、インボディ測定などの千代田公民館独自のイベントもあり、好評だった。 飲食販売については、例年好評のそば打ちサークルによる手打ちそば、ボーイスカウト四街道第1団の焼きそばや野菜、市内事業者の弁当やベーグル、キッチンカーによるご飯物等の様々な販売があり、多くの来館者が利用していた。 駐車場については、実行委員やボランティアの方々の協力で問題なくできた。 公民館まつりの来館者は、2日間で1，522名で、昨年度より64人減少しているものの、子供から高齢者まで、年齢を問わず来館し、地域の生涯学習の拠点として、充分にPRできる機会となった。 期間中はもとより、まつりの計画・準備・運営・片付け等を通して、サークル内の団結、実行委員会の委員同士の協力、他のサークルとの連携や交流が深まり、今回のまつりの開催によって千代田公民館を中核とした地域と共に生きる人たちの絆づくりの一助となったと考える。		
課題	来館者アンケートおよび参加団体アンケートの結果より、良かった点や課題を実行委員会等を通して振り返る。また、館内掲示やホームページ等でまつりの様子を発信し、参加サークル数の増加につなげていければと考える。今後も参加サークルの方々のみならず、来館者や地域住民への周知を積極的に行い、より多く集客するための方策を考えたい。		
反省点	来年度に向けてアンケート結果やご意見等、実行委員会での振り返りを通して、今後の公民館まつりの工夫・改善を図っていくように努める。 例年同様に様々なご意見・要望があるが、個々の事案等が実現可能であるかを精査し、利用サークルの意欲の継続と地域住民のコミュニケーションの場として、より良い公民館まつりとなるよう、今後も努力していく。		

（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７年　６月２７日(金) １０：００～１１：００　(出席委員 11 人) ②令和７年　９月１１日(木) １０：００～１０：４５　(出席委員 14 人) ③令和７年１０月２９日(水) １０：００～１１：３０　(出席委員 11 人)
開催場所	千代田公民館　第１学習室
会議内容	①・実行委員の委嘱　・公民館まつりの開催要綱について ・公民館まつりの開催案　・参加サークル数　・今後の日程 ・舞台発表サークルについて　・今後のスケジュール ・展示サークルについて 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分担について ④・参加サークル数、来館者数について　・まつり日程、役割分担等の振り返り ・まつりアンケート（来館者・参加サークル）について ・古本市寄付金について　・来年度の公民館まつりについて　・その他

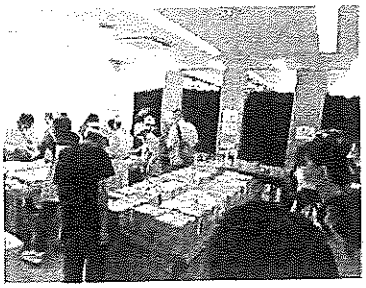
事業名称	第４２回千代田公民館まつり参加サークル責任者会議
事業目的	千代田公民館まつりを円滑に実施するための参加サークルの責任者にまつりの開催要項、日程等の確認の共通理解を図るものとする。
開催日時	令和７年８月２５日(月) ９：３０～１０：３０
開催場所	千代田公民館ホール、団体活動室、第２学習室
会議内容	（まつり参加サークル責任者会議）　（参加者４４名）（ホール） ・実行委員長・館長挨拶　・実行委員の紹介 ・第４２回千代田公民館まつり開催の要項 ・参加サークル数　・日程等の説明 ・発表内容等　・スケジュール等 ・質疑応答 （各部門別競技に分かれての協議）→終了次第解散 ・舞台発表サークル（ホール前）　１９サークル ・体験サークル（ホール後）　６サークル ・展示発表サークル（第２学習室）　５サークル ・陶芸サークル（美工室）　７サークル ・調理サークル（団体活動室）　４サークル



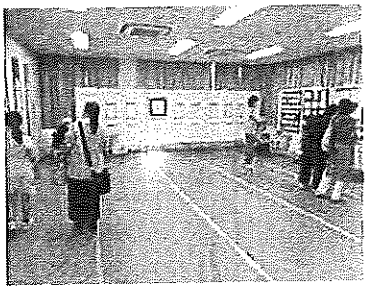




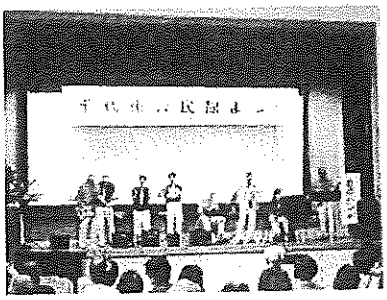
公民館まつり当日の様子



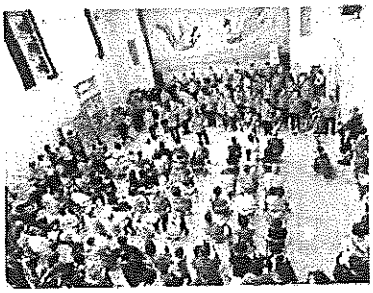
① 古本市



②展示の様子



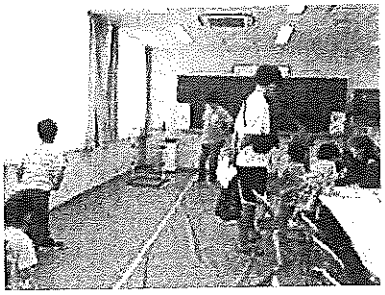
③バンド演奏



④ 千代田中の演奏



⑤社交ダンス



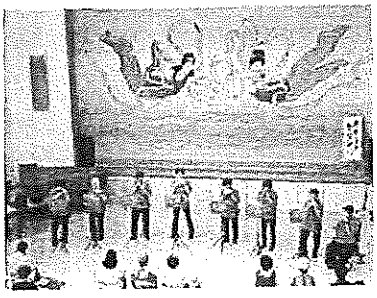
⑥ゲーム＆工作



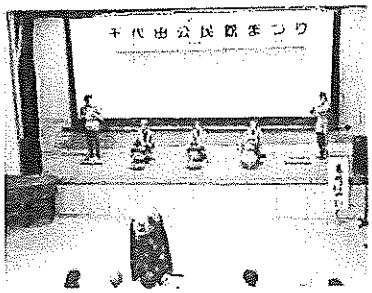
⑦陶器市（1）



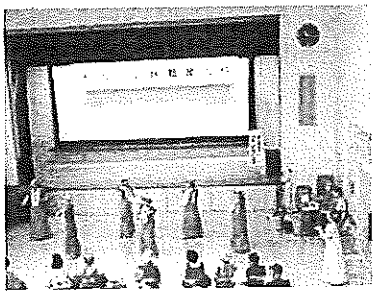
⑧陶器市（2）



⑨オカリナ演奏



⑩亀崎ばやし



⑪フラダンス



⑫模擬店

5　公民館事業

（1）主催講座の成果と課題

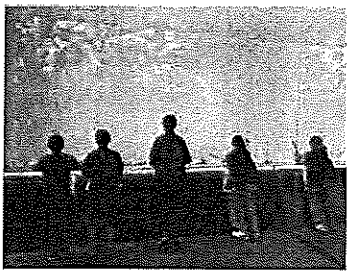
〈長期講座〉

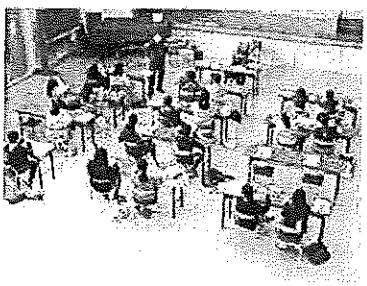
事業名称	1　チャレンジスクール	登録者数及び参加者数	登録者数	25	名	男	7	名	女	18	名
			参加者数①	25	名	男	7	名	女	18	名
			参加者数②	21	名	男	6	名	女	15	名
			参加者数③	11	名	男	4	名	女	7	名
			参加者数④	16	名	男	5	名	女	11	名
			参加者数⑤	12	名	男	3	名	女	9	名
			参加者数⑥	21	名	男	7	名	女	14	名
			参加者数⑦	21	名	男	6	名	女	15	名
			合　計	127	名	男	38	名	女	89	名

開催日	① 令和 7年 6月 21日 （土）	開催場所	① 1階 ホール
	② 令和 7年 7月 12日 （土）		② 1階 ホール
	③ 令和 7年 8月 23日 （土）		③ 1階 ホール
	④ 令和 7年 9月 27日 （土）		④ 全館
	⑤ 令和 7年 10月 11日 （土）		⑤ 1階 ホール
	⑥ 令和 7年 11月 15日 （土）		⑥ 茨城県大洗水族館
	⑦ 令和 7年 12月 6日 （土）		⑦ 1階ホール
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。四子連によるレクリエーションで仲間づくりをした。		
	②四街道レク協会の指導によるモルック体験をした。班対抗戦形式で盛り上がった。		
	③「自分たちでダンスを作ってみよう」と称して班毎に創作ダンスを考え、発表し合った。		
	④公民館まつりにおいてボランティア活動を体験した。		
	⑤「千代田の歴史に触れよう」ということで、千代田（物井）の歴史について、教えて頂いた。		
	⑥観光バスで「アクアワールド　茨城県大洗水族館」に行った。		
	⑦小さな科学館の館長さんから糸の起源に関する説明や観察,体験等、盛りだくさんだった。		

主催講座名	1　チャレンジスクール	講座数	7　回	延べ参加人数	127　人	平均参加人数	18.1　人
成果と課題	（成果） ・様々な活体験的動を通して、子どもたちの実践力を高めることができた。 ・市内6つの小学校から25人の子どもたちの参加があり、学校間・学年間の交流ができた。、 ・主にグループ単位の活動を積み重ねることで、回を重ねるごとに協力関係が育まれた。						
	（課題） ・関係する学校の行事計画等も参考にしながら、公民館ならではの活動を工夫したい。 ・バス代金高騰に対する、研修先・内容の見直し・工夫が必要。						







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	22 組	男	11 組	女	11 組
			参加者数①	15 組	男	10 組	女	5 組
			参加者数②	16 組	男	8 組	女	8 組
			参加者数③	13 組	男	7 組	女	6 組
			参加者数④	12 組	男	6 組	女	6 組
			参加者数⑤	13 組	男	7 組	女	6 組
			参加者数⑥	10 組	男	3 組	女	7 組
			参加者数⑦	12 組	男	3 組	女	9 組
			合　計	91 組	男	44 組	女	47 組

開催日	① 令和 7年 6月 4日 （ 水 ）	開催場所	① 1階 ホール
	② 令和 7年 7月 2日 （ 水 ）		② 1階 ホール
	③ 令和 7年 8月 6日 （ 水 ）		③ 1階 ホール
	④ 令和 7年 9月 3日 （ 水 ）		④ 1階 ホール
	⑤ 令和 7年 10月 5日 （ 日 ）		⑤ 1階 ホール
	⑥ 令和 7年 11月 5日 （ 水 ）		⑥ 1階 ホール
	⑦ 令和 7年 12月 3日 （ 水 ）		⑦ 1階 ホール
事業内容	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。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。 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。		

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	91 組	平均参加組数	13.0 人

成果と課題	（成果） ・親子で一緒に音楽を通して活動を楽しみながら、スキンシップをとることで、安定した心の発達を促すことができた。 ・工作、大型絵本での読み聞かせ等、親子で一緒に楽しめる機会を提供できた。 ・親子でのふれあいの場や同年齢の子と関わる機会の提供や友達づくりにも寄与できた。
	（課題） ・後半になると、幼稚園等でお試し保育が始まり、参加者が減少する傾向がある。募集方法や募集人数等を再考し、一定数の参加者が確保できるようにしたい。



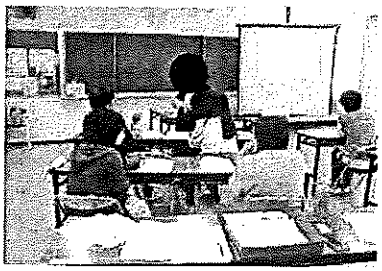
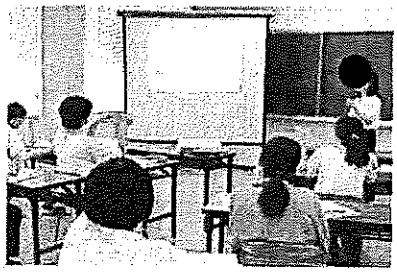
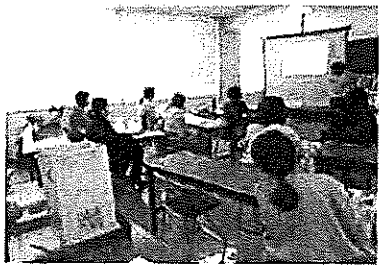




事業名称	3　子育て世代のお片付け講座	登録者数及び参加者数	登録者数	12 名	男	0 名	女	12 名
			参加者数①	7 名	男	0 名	女	7 名
			参加者数②	11 名	男	0 名	女	11 名
			参加者数③	11 名	男	0 名	女	11 名
			合　計	29 名	男	0 名	女	29 名

開催日	① 令和 7年 5月 21日 （ 水 ）	開催場所	① 第2学習室
	② 令和 7年 6月 18日 （ 水 ）		② 第2学習室
	③ 令和 7年 7月 16日 （ 水 ）		③ 第2学習室
事業内容	子育て世代に役立つ整理整頓の考え方やコツを講師から丁寧に教えて頂き、家の中が片付かない悩みを解消できた。		

主催講座名	3　子育て世代のお片づけ講座	講座数	3　回	延べ参加人数	29　人	平均参加人数	9.7　人
成果と課題	（成果） ・子育て世代の参加者が必要な整理整頓のコツを身に着け実践することで、スッキリした空間の中で生活できる環境を作り出すことができたと考えられる。						
	（課題） ・子育て世代に関わらず、幅広い年齢層にも関わることであり、次回もしお片付け講座をやることがあれば、対象を広くしていきたい。						

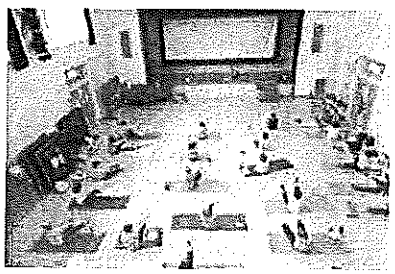
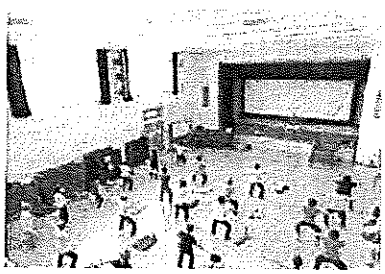
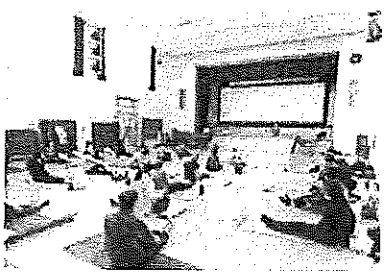




事業名称	4　やさしいエクササイズ	登録者数及び参加者数							
			登録者数	37　名	男	2　名	女	35　名	
			参加者数①	32　名	男	2　名	女	30　名	
			参加者数②	33　名	男	1　名	女	32　名	
			参加者数③	32　名	男	2　名	女	30　名	
			参加者数④	28　名	男	1　名	女	27　名	
			参加者数⑤	24　名	男	1　名	女	23　名	
			参加者数⑥	29　名	男	2　名	女	27　名	
			参加者数⑦	29　名	男	2　名	女	27　名	
			合　計	207　名	男	11　名	女	196　名	

開催日		開催場所	
	① 令和　7 年　5 月　12 日　（　月　）		① 1階　ホール
	② 令和　7 年　6 月　9 日　（　月　）		② 1階　ホール
	③ 令和　7 年　7 月　14 日　（　月　）		③ 1階　ホール
	④ 令和　7 年　9 月　8 日　（　月　）		④ 1階　ホール
	⑤ 令和　7 年　10 月　13 日　（　月　）		⑤ 1階　ホール
	⑥ 令和　7 年　11 月　11 日　（　月　）		⑥ 1階　ホール
	⑦ 令和　7 年　12 月　8 日　（　月　）		⑦ 1階　ホール

事業内容	エクササイズを通して、楽しみながら心身の若返りと健康維持を目指すことをねらいとしている。やさしい講師の声掛けと指導のもと、心地よい音楽と共にストレッチで丁寧に体をほぐし、その後軽快な音楽でリズム良くエクササイズを行った。無理をせず自分なりのペースで体操を楽しんでやることで継続され、参加者の受講後の感想も大変良かった。

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	207　人	平均参加人数	29.6　人
成果と課題	（成果） ・全7回の講座ですが、参加率も高く、積極的に体を動かして、楽しみながら心身の若がえりと健康維持に向けて有意義な講座であった。						
	（課題） ・参加者のほとんどが女性であり、次年度以降は、男性の参加を促す工夫が必要である。 ・応募者が多数あり、抽選となったが、できるだけ希望者が受講できるよう工夫することが必要である						

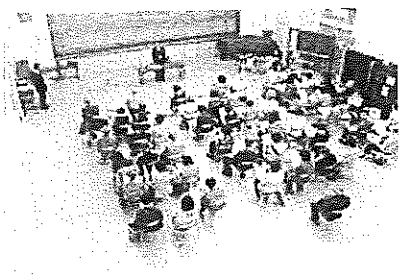
事業名称	5　福寿大学	登録者数及び参加者数	登録者数	60 名	男	17 名	女	43 名
			参加者数①	54 名	男	14 名	女	40 名
			参加者数②	43 名	男	14 名	女	29 名
			参加者数③	42 名	男	11 名	女	31 名
			参加者数④	26 名	男	5 名	女	21 名
			参加者数⑤	41 名	男	11 名	女	30 名
			参加者数⑥	40 名	男	11 名	女	29 名
			参加者数⑦	44 名	男	14 名	女	30 名
			参加者数⑧	43 名	男	11 名	女	32 名
			合　計	333 名	男	91 名	女	242 名

開催日		開催場所	
①	令和　7 年　5 月　9 日　（木）		① 1階 ホール
②	令和　7 年　6 月　12 日　（木）		② 1階 ホール
③	令和　7 年　7 月　10 日　（木）		③ 1階 ホール
④	令和　7 年　10 月　9 日　（木）		④ 1階 ホール
⑤	令和　7 年　11 月　13 日　（水）		⑤ 成田方面
⑥	令和　7 年　12 月　11 日　（木）		⑥ 1階 ホール
⑦	令和　8 年　1 月　8 日　（木）		① 1階 ホール
⑧	令和　8 年　2 月　12 日　（木）		① 1階 ホール

事業内容
地域の中核施設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、[redacted]先生による「人生百年時代を迎えて」の講義を受けた。
②[redacted]先生から「世界遺産入門とスペインの世界遺産巡り」を受講
③千代田地域包括支援センター職員による「介護保険と認知症予防」を受講
④館外学習、成田山新勝寺、御料牧場記念館など訪問
⑤四街道危機監理監による防災講座
⑥[redacted]先生から「年中行事と習わしを学ぶ」で年末年始の行事等を学ぶ
⑦ヤクルト（株）の講師による「腸の健康教室」を受講
⑧閉講式、四街道シニアポップスオーケストラによる生演奏を鑑賞

主催講座名	5　福寿大学	講座数	8　回	延べ参加人数	333　人	平均参加人数	41.6　人

成果と課題
（成果） ・講座内容を様々なジャンルで開催したこともあり、受講生のアンケートでも、ほぼ全員良かったと回答しており、大変好評を得た。 ・毎回参加者は講師の話を真剣に聞いており、質問等もあり関心を持っている事が感じられた。 ・バスでの館外学習も実施でき、参加者同士の人間関係の構築も図られた。講座は受験生各自の健康で若さを保つ要因となり、新しい知識等を学ぶ今後の生活の糧となったと考える。
（課題） ・受講生は個人個人興味があることがまちまちであるが、可能な限り受講生のニーズにあった内容を企画していく必要がある。 　また、マンネリ化しないように新しい講座も積極的に取り入れていくことも必要である。 ・応募者に占める男性の割合が22%であり女性に比較して少ないので、男性の参加を促すためには開催時期、講座内容等も検討していかなければならない。



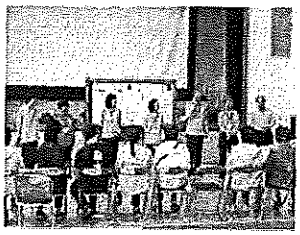
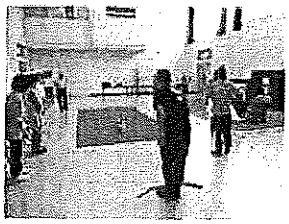




〈短期講座〉

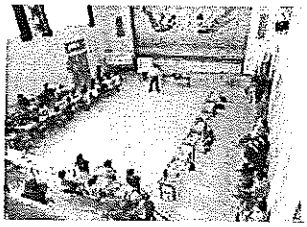
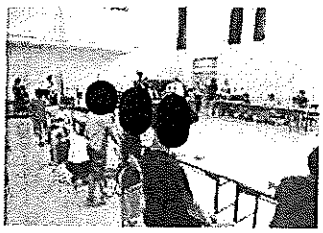
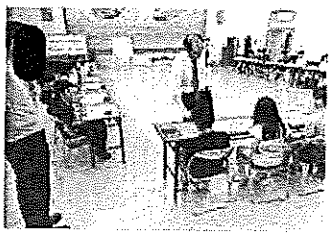
事業名称	6　モルック体験教室	登録者数14名	参加者数	14　名	男	5　名	女	9　名	
開催日	令和　7 年　10 月　18 日　（ 土 ）			開催場所	1階ホール				
事業内容	みんなで楽しめるユニバーサルスポーツ「モルック」体験を通して、公民館を知る機会とした。 講師の四街道市レクリエーション協会の指導員の方々から詳細なルール説明を聞いたあと、チームに分かれて得点を競った。個人、家族、夫婦、友達同士など、年齢も様々な参加者が、和気あいあいと楽しく体験した。参加者相互の交流も図ることができ、好評だった。								

主催講座名	6　モルック体験教室	講座数	1　回	延べ参加人数	14　人	平均参加人数	14.0　人
成果と課題	（成果） ・幅広い年齢層の受講生がチームを作って対戦することにより、参加者相互の交流が図れた。 ・普段千代田公民館を利用している層とは違う受講生が参加して、地域の生涯学習拠点としての公民館を知ってもらうことができた。						
	（課題） ・車椅子でもできるユニバーサルスポーツであるものの、障害を持つ方の参加が無かったので、広報を工夫すべきであった。						


事業名称	7　夏休み子ども将棋教室	登録者数及び参加者数	登録者数	25　名	男	23　名	女	2　名	
			参加者数①	25　名	男	23　名	女	2　名	
			参加者数②	23　名	男	21　名	女	2　名	
			合　計	48　名	男	44　名	女	4　名	
開催日	①　令和　7 年　8 月　30 日　（ 土 ）			開催場所	①　1階ホール				
	②　令和　7 年　8 月　31 日　（ 日 ）				②　1階ホール				
事業内容	講師として、地元出身で四街道市PR大使でもある日本将棋連盟棋士木村一基九段にお越し頂き、子供たちに将棋のルールやマナー、面白さ等を教えて頂いた。子供同士の対局「友達対局」や木村九段との多面指し「ぐるぐる将棋」があった。子供たちは、楽しみながらも真剣に盤に向き合っていた。 運営に当たっては、市内の将棋サークル等の皆さんからのご協力も頂いた。								

主催講座名	7　夏休み子ども将棋教室	講座数	2　回	延べ参加人数	48　人	平均参加人数	24.0　人
成果と課題	（成果） ・千代田地区出身の将棋棋士から、将棋を直接教わることができて、参加者の満足度が高かった。 ・市内の公民館等で活動する将棋同好会、将棋教室の会員がボランティアで運営に参加し、受講者の対戦相手をするなど、異年齢交流が図れた。						
	（課題） ・運営や用具の準備等の点で、他館や関係する将棋サークルの支援・協力をいただくことが不可欠なため、更なる連携の強化が必要である。						

（2）コミュニティ事業

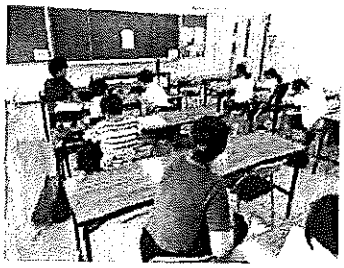
①ちよだ寺子屋

件　名	①２０２５夏　ちよだ寺子屋の募集
内　容	ちよだ寺子屋の開催に向けて、小学生及びボランティアの募集のポスター・チラシを配布した。小学生用は、南小・八木原小・栗山小の３校に配布し、ボランティア用は、千代田中・四街道北中・四街道高校・四街道北高校・千葉敬愛高校・愛国学園（高校・大学）の７校に配布した。 QR コード（または電話）からの申し込み方法により、小学生９４名（定員 50 名）、ボランティア４１名の応募があった。

事業名称	２０２５夏　ちよだ寺子屋
事業目的	◎ちよだ寺子屋で児童が楽しく安全に過ごし、何か一つでもできた、きてよかったという達成感・成就感を持たせる。 ○ボランティアを通して、様々な人たちとかかわることで、自分の将来に向けて考える機会とする。
開催日時	令和７年７月２３日(水) ９：３０～１５：００ ２４日(木) ９：３０～１２：００
開催場所	ホール、和室、第１・２学習室、音楽室、視聴覚室、団体活動室、
内　容	【７月２３日（水)】 ・参加人数　１年 10 名、２年 10 名、３年 10 名、４年 11 名、５年 10 名、６年 10 名　児童合計 61 名 ボランティア 27 名（中 4、高 21、成 2）合計 88 名 ・内　容　９：３０～１２：００　始めの会、個別学習 １３：００～１５：００　体験学習（工作） 【７月２４日（木)】 ・参加人数　１年９名、２年５名、３年 10 名、４年 11 名、５年８名、６年９名　児童合計 52 名 ボランティア 27 名（中 4、高 22、成 1）合計 79 名 ・内　容　９：３０～１２：００　個別学習、終わりの会 ２日間とも午前中は、ボランティアに支援されながら、夏休みの課題学習を進めた。１日目の午後には、ホールにおいて、全員で四街道市レクリエーション協会の方々によるお楽しみ体験学習（割りばし鉄砲作り、的当てゲーム）を行った。 実施後のアンケートをみると、小学生、ボランティアの中高生共に、ほぼ全員が「参加して良かった」と回答していた。



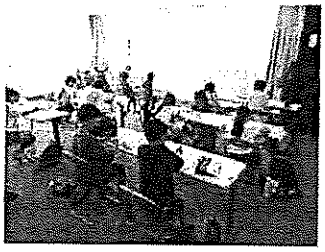
受付の様子



学習の様子①



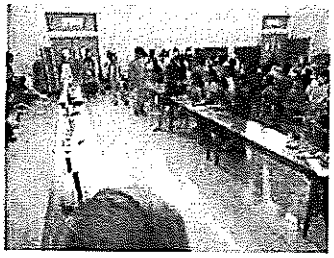
学習の様子②



学習の様子③

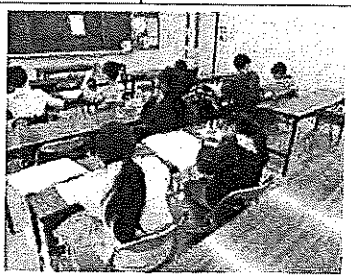


工作の様子①

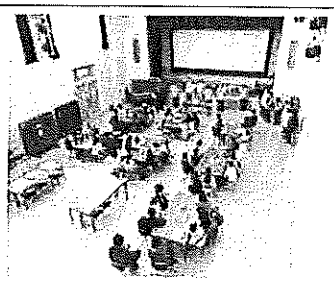


工作の様子②

事業目的	②２０２５冬　ちよだ寺子屋
開催月日	令和７年１２月２６日(金)　１０：００～１５：３０
参加人数	【参加人数】 １年４人　２年13人　３年７人　４年10人　５年９人　６年２人 南小36人　八木原小６人　四和小２人　和良比小１人 合計45人 （ボランティア人数） 中学生８人　高校生５人　大学生１人　成人２人 合計16人
内　容	市内４つの小学校から４５人の子どもたちが参加、ボランティアとして、中学・高校生・大学生、成人の皆さんが１６人参加してくれた。午前の部は、自主学習とし、ボランティアの支援を受けながら、自ら課題に取り組んでいた。昼食休憩をはさみ、午後の部は、四街道市レクリエーション協会の皆さんに講師としてお越し頂き「お正月の遊び」を教えていただいた。 異年齢・他校等、幅広い交流ができ、小学生、ボランティア共に満足度が高かった。四街道市レクリエーション協会の皆さんからも「小学生たちと交流できて、元気をもらえた」といった声をいただいた。



学習の様子



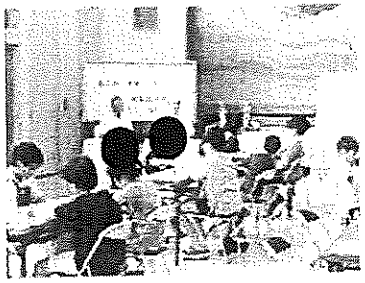
工作の様子



「お正月の遊び」の様子

③ 第２回木村一基杯四街道将棋大会

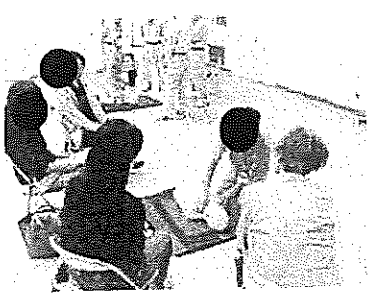
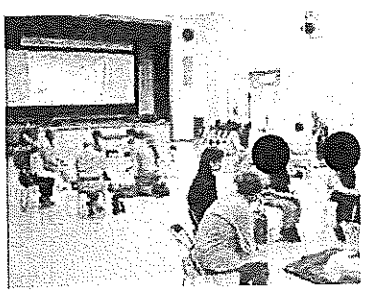
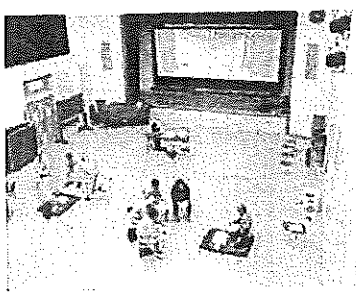
事業名称	第２回木村一基杯四街道将棋大会
事業目的	市の主催事業として毎年将棋教室を開催しており、また、市内において子どもに将棋を教える教室やクラブが複数あるので、将棋大会を実施することで、将棋を指す子どもたちが学びの成果を発揮し挑戦する身近な場を作り、日本の伝統文化である将棋の普及に貢献する。
開催日時	令和７年８月３１日(日)１３：３０～１６：３０
開催場所	ホール
内　　容	・参加人数　市内の学校に通う小学生 19 名と、市内の将棋教室に通う小学生２名　計 21 名 ・内　　容　Ａクラス（上級者）、Ｂクラス（初級者） スイス式トーナメント戦による将棋大会 四街道市ＰＲ大使である日本将棋連盟棋士、木村一基九段を審判長に迎え、四街道子ども将棋教室、四街道市将棋部にボランティアとして運営協力いただき、小学生が将棋の真剣勝負を繰り広げ、入賞者４名を表彰した。実施後のアンケートでは、「次回も参加したい」との答えが多くあり、来年度の参加への意欲を感じられた。また、６年生からは「中学生の大会を開催してほしい」と要望があった。子供たちが同じ競技をする友達やライバルと出会う良い機会となった。





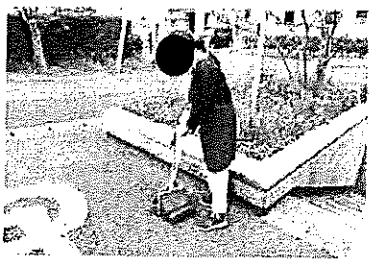
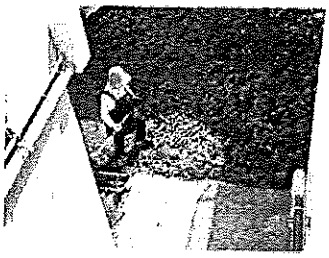
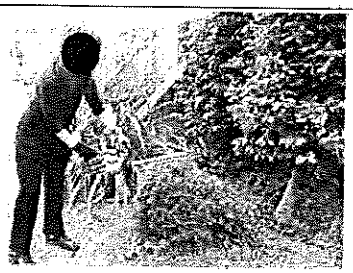
③普通救命講習

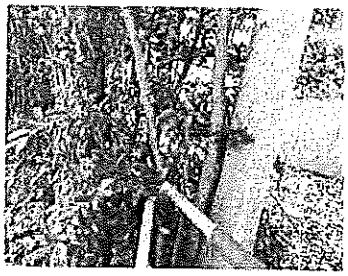
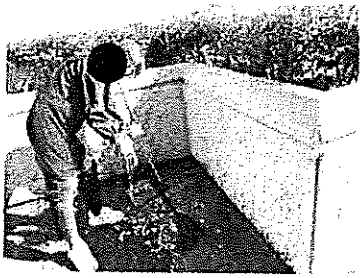
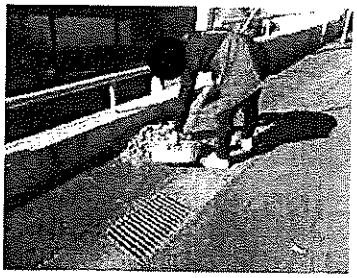
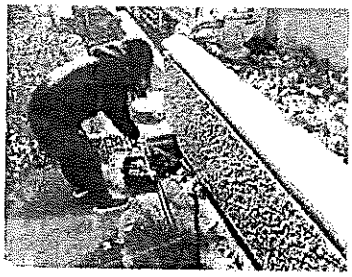
事業名称	普通救命講習
開催日時	令和７年５月２９日（木）９：００～１２：００
開催場所	ホール
内　　容	いざという時に対処できるようにするための普通救命講習会を実施した。一般受講者を同時募集したが応募が無かったため、千代田公民館職員３名を含む、財団職員 17 名が受講した。心肺蘇生、AED の使い方、止血法などを学び、お客様が多数利用する施設を管理する上で必要な、応急手当、救命措置法を身に着ける貴重な機会となった。

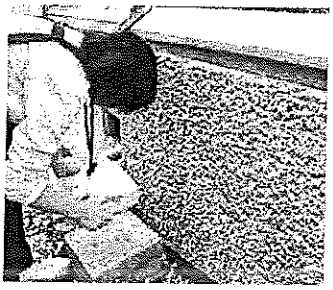
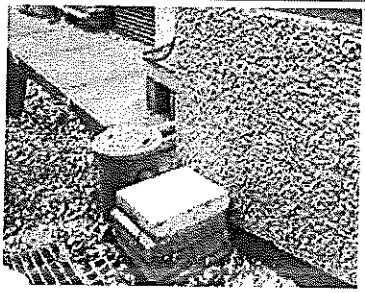
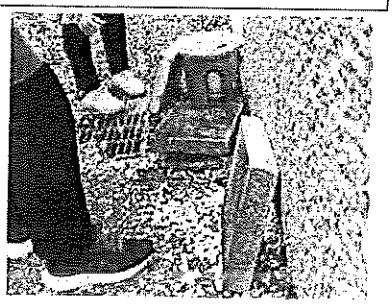
6　サービスの向上

件　名	①掃き掃除、除草、樹木剪定、溝の汚泥除去等
内　容 （通年）	年間を通じて、敷地内及び周辺道路等の美化・清掃等に取り組んでいる。

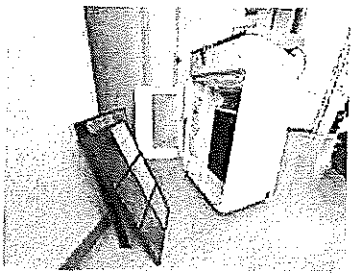
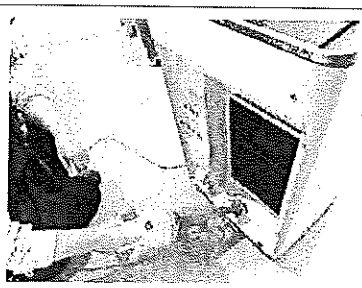
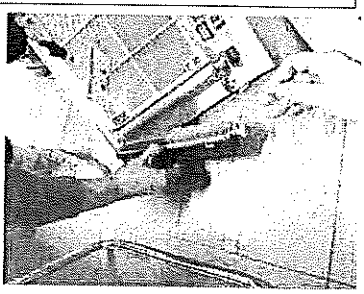




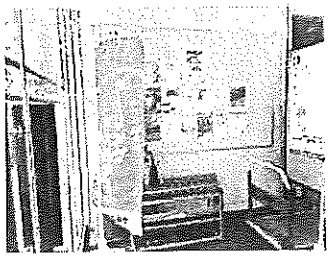
件　名	②下水枡点検用ブロックの追加
内　容 （４月）	[redacted]の女性より「身長が低い為、桝の中を確認できない」との申し出があった為、ブロックを１枚追加した。

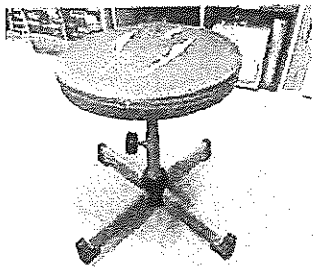
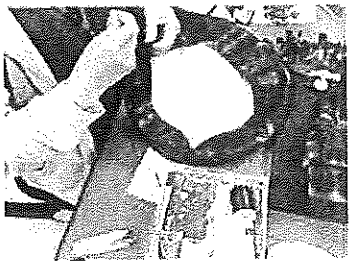
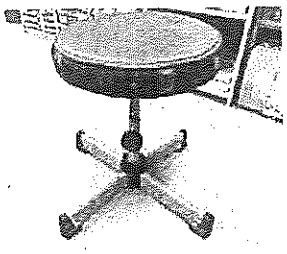
件　名	③空気清浄機清掃
内　容 （４月）	フィルター等を念入りに清掃した。

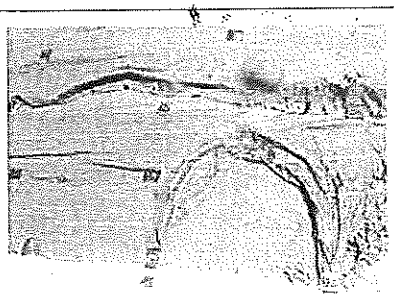
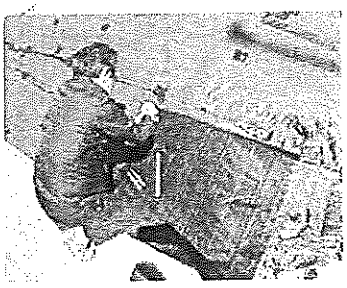
件　名	①熱中症対策
内　容 （５月）	クーリングシェルターの指定を受け、のぼりの設置等を行うとともに、対応について、職員で共通理解を図った。



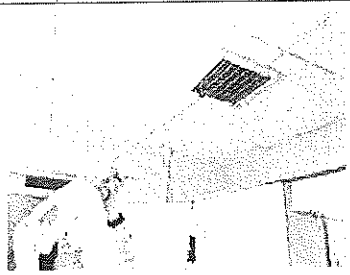
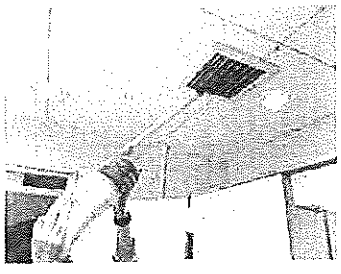

件　名	⑤美術工芸室の椅子修繕
内　容 （５月）	ボロボロになった座面を職員が修繕した。

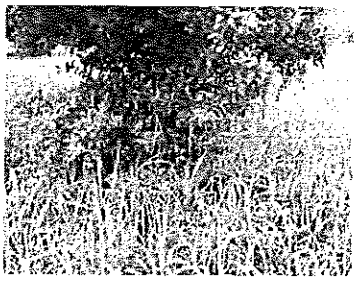
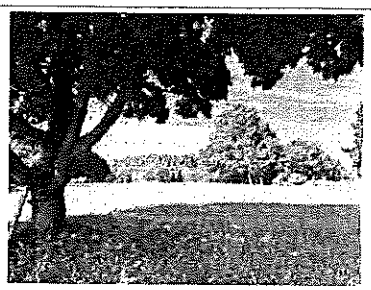
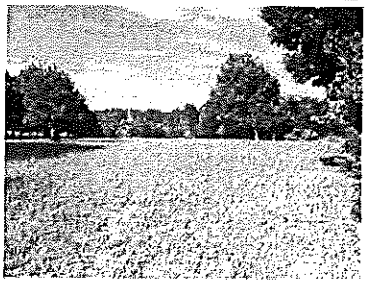
件　名	⑥防草シート補修、張り替え
内　容 （随時）	駐車場法面の防草シートを補修した。

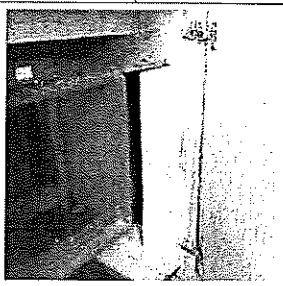
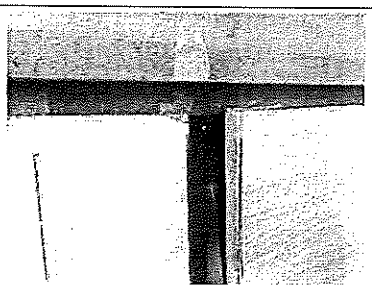
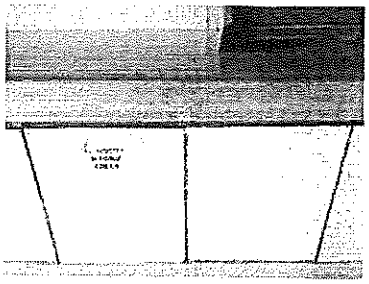
件　名	⑦トイレ換気扇カバー清掃
内　容 （６月）	トイレ換気扇カバーの清掃を行った。

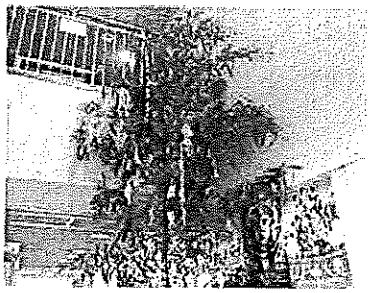
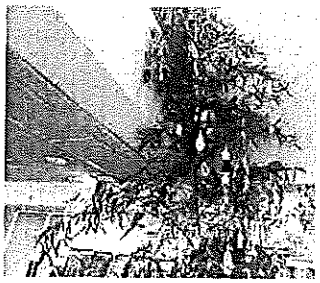
件　名	⑧不動堂の草刈り
内　容 （6月）	「公民館まつり」の臨時駐車場として借用予定の不動堂（空き地）の草刈りをした。

件　名	⑨ホール椅子収納扉修繕
内　容 （6月）	ホール椅子収納扉がずれていたため、正常に締まるよう修繕した。

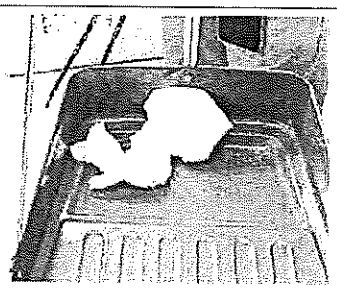




件　名	⑩七夕飾り
内　容 （6月）	[redacted]様より笹竹を頂き、ロビーに設置した。願い事記入用の短冊を用意した。 （7月7日まで）

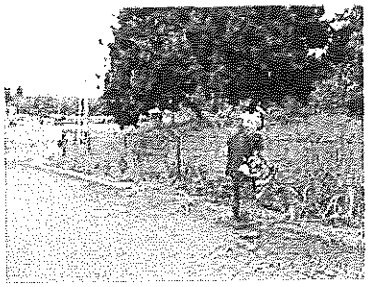

件　名	⑪ポイ捨て禁止の張り紙
内　容 （7月）	第2駐車場で、ティッシュ、たばこの吸い殻、ペットボトル等の投棄が目立つため、7月8日に「ポイ捨てご遠慮ください」と表示したところ、ティッシュの投棄は無くなった。



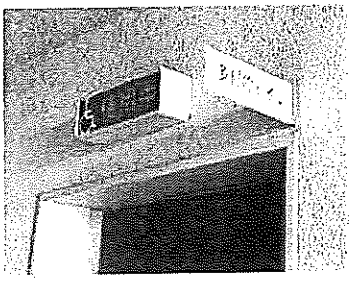
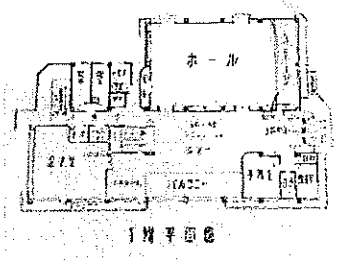


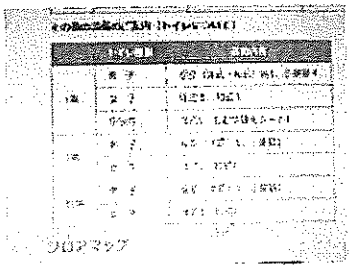
件　名	⑫駐車場草刈り
内　容 （7、9月）	7月11日、財団別部署の職員が、財団所有の自走式草刈り機で、公民館まつりで借用する寺の空き地を除草した。 7月27日、29日、職員で第1駐車場の草取りを行った。 9月13日　職員とボランティア計7名により、公民館まつりの準備として、第2駐車場および臨時駐車場とする寺の空き地の草刈りを実施した。



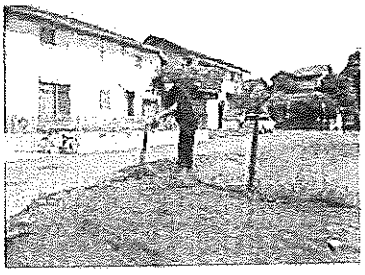



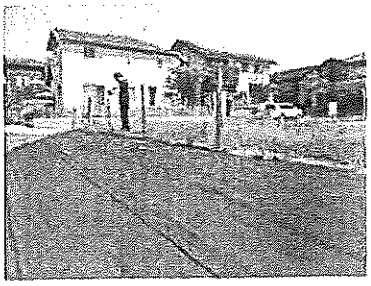

件　名	⑬トイレ表示変更
内　容 （7月）	7月25日（金）第3次四街道市地域福祉計画に基づき、館内およびホームページ内で「身障者用便所」「身障者トイレ」とされていた表記を「多目的トイレ」に変更した。



件　名	⑭未舗装駐車場柵の整備
内　容 （8月）	緩んだり切れたりしている個所の針金（番線）を職員が張り直した。

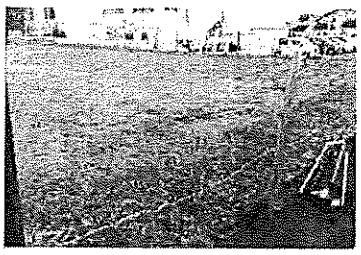
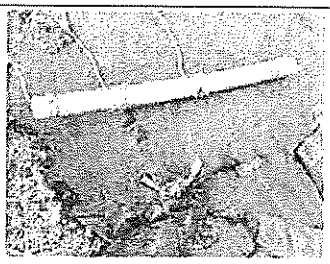
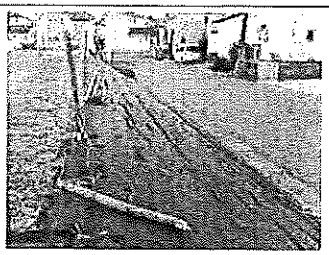




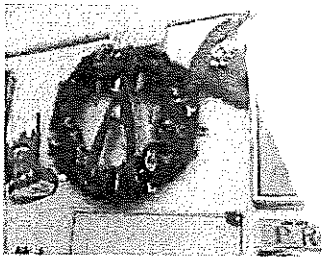
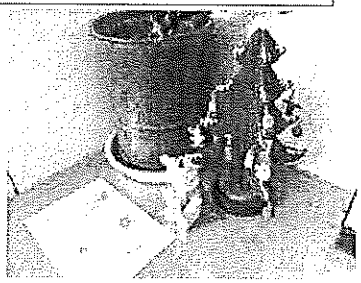
件　名	⑮イチョウの木の剪定
内　容 （9月）	東海林造園による剪定を実施。

件　名	⑯足を骨折している利用者への配慮
内　容 （10月）	和室を利用している団体の方が１名骨折しているとのことで、治るまでの間、パイプ椅子を必要に応じて貸与することとした。

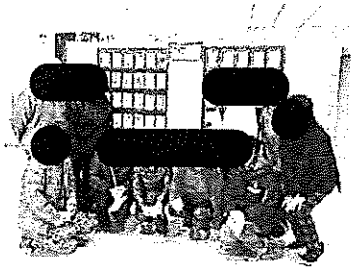
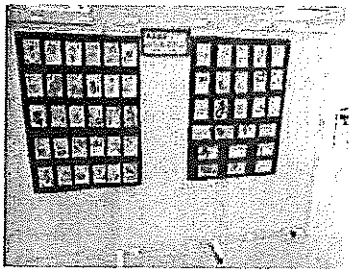
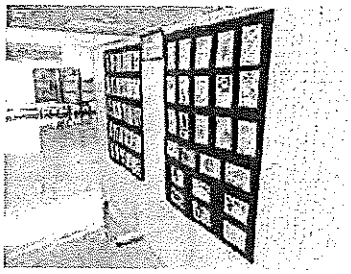
件　名	⑰駐車場杭立て直し
内　容 （11月）	第１臨時駐車場にある杭が倒れていたので、職員が立て直した。

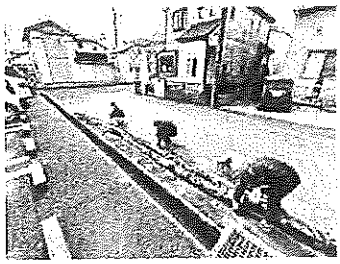
件　名	⑱クリスマスリース、ツリーの飾りつけ
内　容 （12月）	公民館内にクリスマスバージョンの飾り付けを行った。大きめのツリーとリースを玄関付近に設置した他、小さなツリーやリース等も配置した。

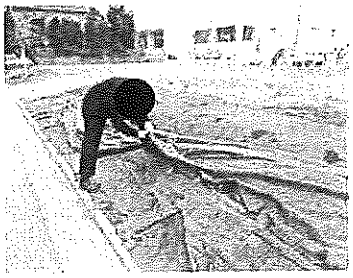
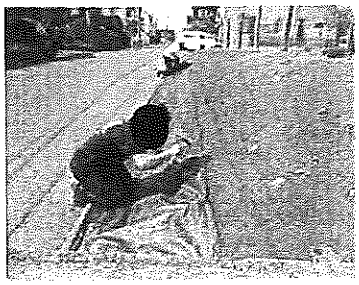
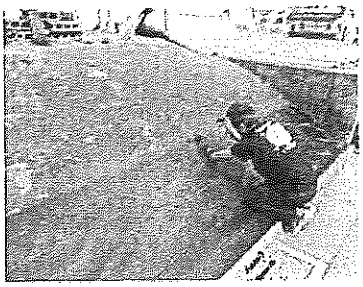




件　名	⑲絵手紙作品の展示について
内　容 （1月）	毎年、１月の初旬より絵手紙サークル「水仙」が会員の作品を展示してくれている。今年も干支である午にちなんだ年賀状の絵手紙作品を展示してあり、多くの来館者が鑑賞している。

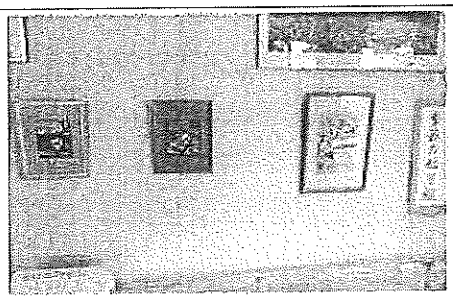
件　名	⑳防草シート補修
内　容 （1、3月）	職員で第１駐車場法面の防草シートの張り替えを行った。

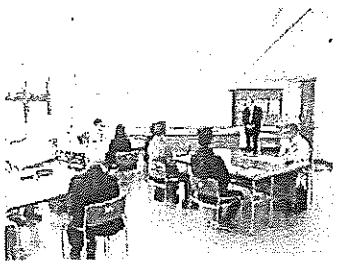
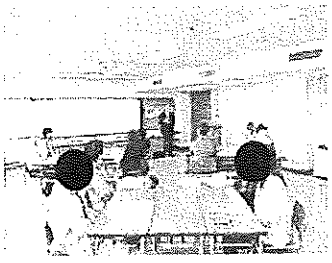
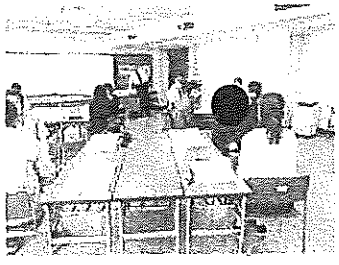
件　名	㉑期日前投票への対応
内　容 （2月）	２月８・１５日と２週連続で期日前投票会場となった。間違えて該当日以外の日に来館された市民が数十名おられたが、お一人お一人に対して、丁寧に日時等をお伝えした。

件　名	㉒「季節の切り絵」展示
内　容 （3月）	[redacted]様よりお借りしている「季節の切り絵」の入れ替えを行った。（「こぶし三部作」）

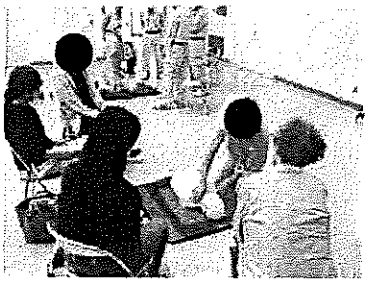
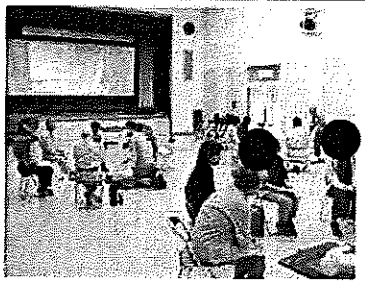
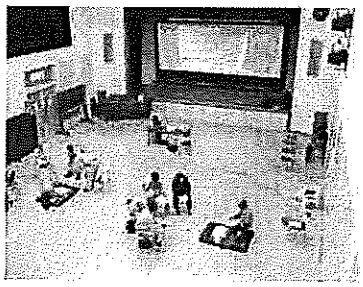


7　職員研修

件　名	①接遇研修参加
内　容 （5月）	財団主催の「接遇研修」に千代田公民館より２名参加。インソース（株）[redacted]氏より、ビジネスマナーについて学んだ。

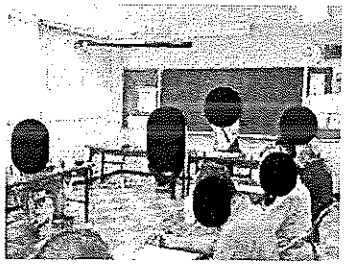
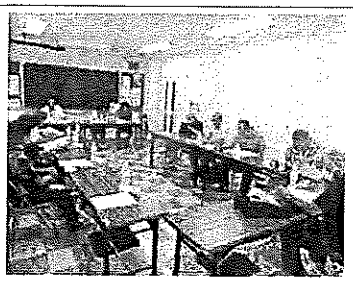




件　名	②普通救命講習の実施（再掲）
内　容 （５月）	いざというときに対処できるようにするため、千代田公民館職員３名を含む、財団職員１７名が普通救命講習を受講した。心肺蘇生、AED の使い方、止血法などを学び、お客様が多数利用する施設を管理する上で必要な、応急手当、救命措置法を身に着ける貴重な機会となった。

8　千代田公民館運営委員会他開催状況

事 業 名	千代田公民館運営委員会
内　容	四街道市立公民館条例（平成２年四街道市条例第１４号）第２条及び第３条に規定する公民館（以下「各公民館」という。）の利用者の意見及び要望等の把握に努めるとともに、利用者が自主自立の活動を通して地域に密着した活動に資するため、各公民館に公民館運営委員会（以下「委員会」という。）を設置する。
開催日時	第１回　令和７年６月２７日(金) ９：００～　９：４５ 第２回　令和７年９月１１日(木) ９：００～　９：４５
開催場所	千代田公民館　①１０人中７人が出席　　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・利用者のご意見及びご要望の把握について ・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提案書について

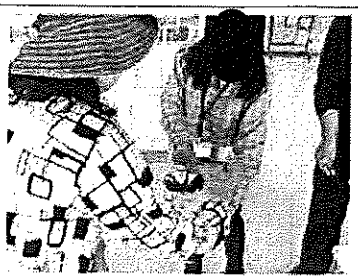




事業名	四街道市３公民館連絡協議会
目　的	四街道市立公民館条例（平成２年四街道市条例第１４号）第２条に規定する公民館の円滑な運営を図るため、四街道市３公民館連絡協議会を設置する。
開催日時	令和８年１月２９日（木）１３：３０～１５：００
開催場所	四街道公民館
参加人数	１５人（各公民館選出委員９人、館長３人、社会教育課３人）
内　容	千代田公民館要望事項 １、施設や備品等について ①陶芸舎の屋根の修繕と老朽化した陶芸窯の買い替えが必要。【新規・継続】 ②音楽室の椅子が老朽化しているので買い替えが必要。【新規】 ③高齢者が多いため、全トイレの洋式化への改修が必要。【継続】 ④第２駐車場の駐車スペース枠の白線が不鮮明。事故防止のため引き直しが必要。【継続】 ⑤ホールにふさわしい音響機器や照明の設置、老朽化した緞帳の買い換えが必要。【継続】 ⑥老朽化で機能していない第１学習室と調理実習室の既設ブラインドの買い換え、又はカーテンへの交換工事が必要。【継続】 ⑦卓球台の老朽化に伴う買い換えが必要。【継続】 ※施設に不具合が発生したときは今まで以上に迅速な対応を。 ２、公民館利用について ・各サークルの人数が減少している折、部屋（特にホール）の使用料の減額をしてほしい。【継続】 ・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。【継続】 ・券売機を１７時以降も使えるようにしてほしい。【継続】 ・ホールの二分割での利用を検討してほしい。【新規】 ３、公民館利用促進のために ・子ども、親向けの講座、夜間の講座の開催。 【他、要望ご意見等】 ・この場ではハード面ではなく、各公民館のいいところ、お祭りなどのアイデアやお知恵をいただき情報共有したい。[redacted]委員） ・高齢化で会員減少している。サークル登録は必ず５人以上でなければいけないか。原則５名としたら良いのではないか。[redacted]委員） ・陶芸舎屋根の修繕の進捗を聞きたい。[redacted]委員） ・ホールの使用料金は、普段の活動で使用していない舞台面積を抜いた算定にしてほしい。[redacted]委員） ・旭公民館のまつりが市民文化祭の音楽のつどいと重なってしまった。来年度以降日程を変えたく、この場で協議したい。[redacted]委員） ・夜間の学習スペースとしての利用の促進。PRが必要。[redacted]委員） ・まつりを模擬店で盛り上げたい。責任者会議で呼び掛けてほしい（[redacted]委員） ※オブザーバーとして社会教育課[redacted]が参加

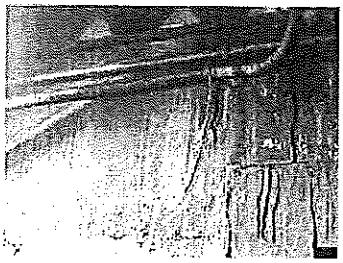
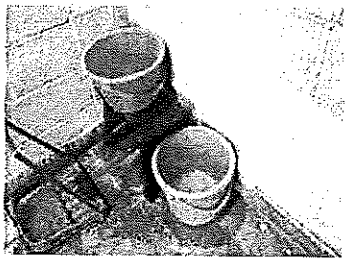
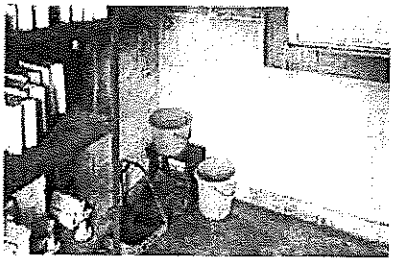
9　その他

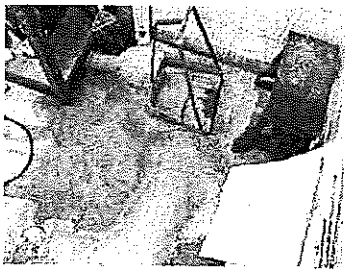
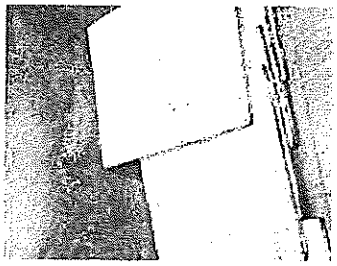
件　名	①公民館主催講座抽選
内　容 （４月）	定員を超えて応募のあった「福寿大学」「やさしいエクササイズ」について、公開抽選を行った。





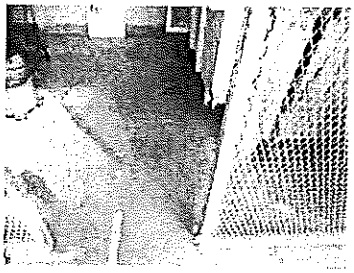
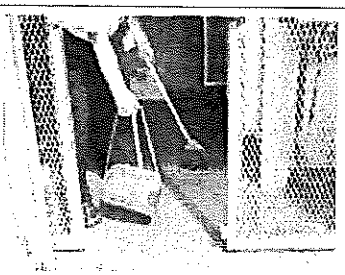
件　名	②陶芸舎雨漏り(1)
内　容 （６月）	陶芸舎内の掃除機・備品の移動、バケツ設置、拭き取り等の対応をした。

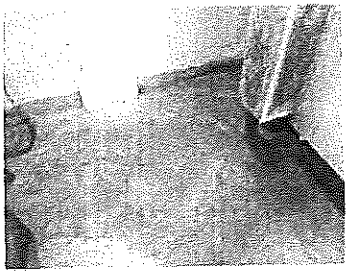
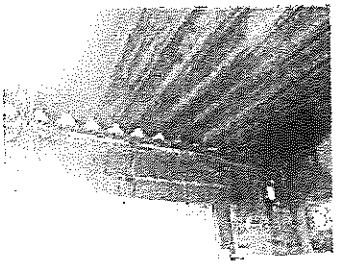



件　名	③参議院議員選挙期日前投票会場
内　容	７月１７～１９日　１階ホール

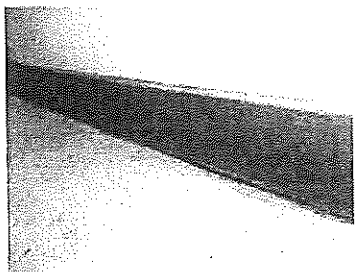
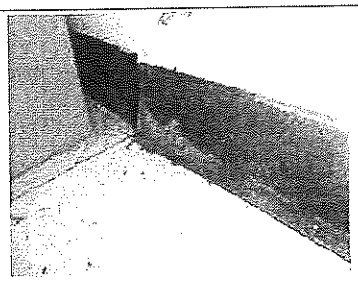
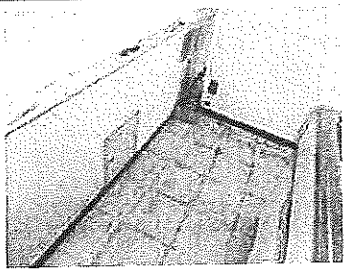
件　名	④陶芸舎の雨漏り(2)
内　容 （８月）	台風９号接近に伴う降雨により、陶芸舎が雨漏りしていた。床に溜まった水を外に掃き出した。

件　名	⑤陶芸舎の雨漏り(3)（穴）
内　容 （８月）	降雨により、陶芸舎が雨漏りしていた。利用者が自分の判断で屋根にブルーシートをかけようとして、屋根を踏み抜いてしまい、穴が開いた。利用者から修繕要望があった。


件　名	⑥調理実習室の水の染み出し
内　容 （８月）	壁面隅から水が染み出していた。雨が降っていたが、直接的な因果関係は不明。

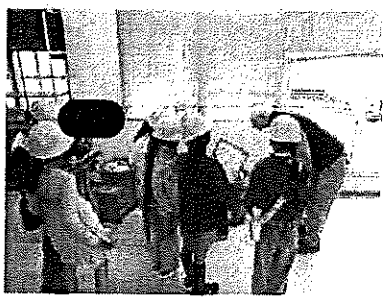
件　名	⑦千代田オレンジプロジェクト
内　容 （９月）	認知症を理解し住み慣れた地域で安心して暮らし続けるためのヒントを提供することを目的に、千代田地域包括支援センターを中心に地域団体が連携して実施した。 ９月１日～１９日　アルツハイマー月間啓発イベントとして、ロビーに来館者参加型啓発ポスター等の掲示、図書室に認知症関連図書の紹介コーナー設置。 ９月１３日　ロビーで出張相談オレンジカフェ、おもちゃ病院特別診療、出張駄菓子屋、団体活動室で生ギター演奏　２３人参加





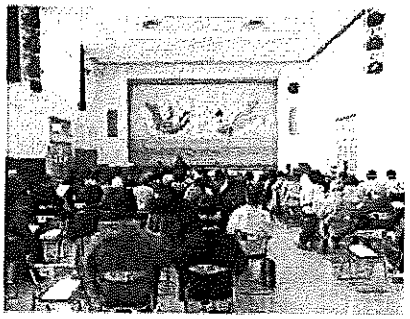
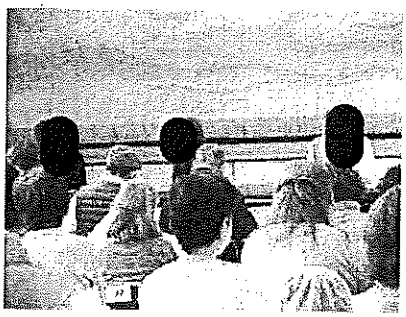
件　名	⑧南小町探検
内　容 (10 月)	１０月１６日（木）、南小の２年生が生活科の「町探検」で公民館を訪れた。学校と公民館との共通点や差異に着目させながら館内を案内した。 公民館の仕事に興味を持ち、各部屋の特徴などに気付いてもらう事ができた。





件　名	⑨期日前選挙投票会場
内　容 （２月）	２月５日（木）～７（土）に衆議院議員選挙の期日前投票が行われた。期日前投票での来館者数は以下のとおり。 2/５（木）　2/６（金）　2/（十）　合計 従事者　１５人　７人　１８人　３０人 投票者　５９３人　６８９人　９２６人　２，２０８人 ２月１２日（木）～１４（土）に四街道市議会議員補欠選挙の期日前投票が行われた。期日前投票での来館者数は以下のとおり。 2/12（木）　2/13（金）　2/14（土）　合計 従事者　１８人　１９人　２０人　５７人 投票者　１６４人　１９２人　３４５人　７０１人

件　名	⑩千代田公民館利用団体責任者会議
内　容 （２月）	２月２３日（月）令和８年度に定期利用を希望する団体の責任者を集めて、会議を実施した。７２団体（７３名）の参加があった。

件　名	⑪制服リユース回収ボックスの設置
内　容 （３月）	「よつかいどう学生服リユース」が学生服等をリユース販売するため、回収ボックスを３月２８日（土）から、受付カウンター横に設置した。

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

千代田公民館の管理運営を指定管理者制度により、当公団法人四街道市地域振興財団が受託して１５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るが、利用者のニーズに少しでも対応できるように、職員が利用者に対して傾聴を心がけ、改善すべき点はその都度改善してきた。その積み重ねとして、地域の中の公民館として住民に親しまれ、かつ、施設の効率的で円滑な運営も定着してきていると考える。各種のサークル活動や教育、趣味等のグループの方々が、気軽に集い、快適かつ安全で安心して利用できるように日々の業務を推進している。

施設及び付帯設備については、経年劣化等老朽化が各所で目立つようになり、管理運営状況の詳細を記載しているように、年間を通して随時、補修・修繕が必要な状況となっている。今年度については陶芸舎の屋根破損により陶芸釜が使用不可能となり、利用者に代替の施設を紹介している。館内には他にも、修繕の施しようが無く、応急処置を繰り返して使用している設備もあるものの、更なる劣化を防ぐための努力は続けている。

職員の勤務については、窓口業務等に支障がないように配慮するとともに、最少人員の態勢による効率的な業務運営及び経費削減に努めている。更に、犯罪等発生の緊急時に備え、警備会社と直結した携帯可能な非常連絡装置や、事務所壁面設置の非常連絡用のボタンで、犯罪等不測の事態に備えている。

３公民館の指定管理を一括で受けているため、利用についてのルール等の統一的整備及び周知を強化し、利用者の認識を高めている。

２．利用状況の分析及び利用率向上に対する取り組み

令和７年度は、昨年度と比較すると、利用人数は増加し、利用件数が減少した。その要因として、市民の関心が高い国政選挙が２度行われ、期日前投票会場としての使用により来館者数が多かったことが挙げられる。

定期登録団体の数は、前年度と比べて５サークル減少したが（令和４年度１０７、令和５年度１００、令和６年度８８、令和７年度８３）主な要因としては、高齢化による団体の人数減少が挙げられる。運転免許を返納して公民館へ来る手段を失い活動継続不可能となり廃部した団体も多い。

陶芸窯使用料が昨年度に比べて大きく減少しているが、陶芸舎の屋根破損により、８月以降、陶芸窯の利用が無いためである。

当公民館がおかれているもねの里は、宅地造成による入居が急速に進んだ地域であり、子育て世代の家庭が多い。この様な状況を鑑み、地域住民の特に若い世代にとって身近で利用しやすい公民館を目指し、地域との連携を図りながら、利用率の向上に向けて的確でタイムリーな情報発信、主催講座や公民館まつりの周知方法等を検討し、継続的に利用者の増加を図っていきたい。

年度	令和6年度	令和7年度
開館日数	340	340
定期サークル数	88	83
利用件数	3,178	2,974
利用人数	31,688	33,832
部屋使用料	2,529,340	2,388,090
陶芸窯使用料	118,440	39,140
使用料合計	2,647,780	2,427,230

3．経費の縮減に対する取り組み

経費の縮減については、職員全員が常に高い意識を持ち、適切な室内温度の調整等を全職員で共通理解して、常に節電の実施に努めた。また、事務所内リモコンパネルにて、各部屋の空調の消し忘れの確認を徹底している。

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

4．利用者サービス維持向上に対する取り組み

指定管理者として、地域の生涯学習の中核としての公民館になるために地域住民の方々により多く来館していただくよう、例年「公民館まつり」や「ちよだ寺子屋」を実施、また、昨年度からの新規事業「木村一基杯四街道将棋大会」は継続して実施した。主催講座は、青少年の講座から親子、成人、高齢者向けの様々な７講座を企画・開催できた。

【利用者サービス】

（☞「６　サービスの向上」Ｐ３４参照）

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４年度　５９４人、令和５年度８４４人、令和６年度５１３人、令和７年度３０７人）

公民館の図書室の夜間の利用については、主に学生（高校生・大学生・専門学校生）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）「市民の声」に関しては、令和７年度中は無しであった。

市民の皆さんからの様々な要望があった場合は、千代田公民館運営委員会での検討事項の内容や利用者からの日常の要望等を鑑みながら、直ぐに対応可能な事項、将来的に対応する事項、市との協議が必要な事項等に区分し誠意を持った対応に務めている。

6．情報保全に対する取り組み

公民館内の個人情報であるサークル登録名簿・申請書の保管については、鍵付きキャビネットで管理し、保管期間満了後の個人情報の入った書類はシュレッダーで裁断し処分している。また、各サークルへの問い合わせ等の連絡については、個人情報の公開・非公開を十分に確認し、適切な対応を心がけ、職員一丸となって個人情報保護の徹底に努めている。さらに、公民館内への個人パソコン持ち込みや、業務用パソコンへのＵＳＢメモリの接続を禁止するなど、情報の漏洩・流失・盗難等の対策を周知徹底している。

7．利用の公平性の遵守に対する取り組み

社会教育法、四街道市立公民館条例、同規則等の規定の主旨を遵守し、あわせて適正な管理運営に適応した公民館受付マニュアル等を作成、市民サービス向上のため公平・公正でより円滑な運用を目指し、職員全員に徹底している。また、利用団体責任者会議では、団体からの幅広い意見の聴取に努め、公民館の使用に関する説明文書を配付し、詳細な説明を行っている。

色々な場面で柔軟な対応を行い、各団体の利用は公平にできるように取り組んだ。更に、利用団体及び利用者が、公民館利用のルールを遵守してもらうとともに、平等なサービス提供ができるように、職員が日々の打ち合わせや日誌等で共通理解・共通実践している。

四街道市立旭公民館

目　次

Ⅰ　事業報告

1　利用状況 ---------- 1

2　収支状況 ---------- 6

3　管理運営状況

（1）設備保守点検業務 ---------- 7

（2）清掃業務 ---------- 8

（3）施設等修繕業務 ---------- 9

（4）その他施設管理状況 ---------- 10

（5）危機管理報告 ---------- 15

（6）苦情・要望 ---------- 20

（7）事故 ---------- 20

（8）お褒めの言葉 ---------- 21

4　公民館事業（事業・イベント）

（1）旭公民館主催の成果と課題 ---------- 22

（2）旭公民館まつり ---------- 28

（3）あさひ子屋 2025（夏・冬） ---------- 38

（4）普通救命講習 ---------- 41

5　その他

（1）市内小学校社会科見学（まち探検）の受け入れ ---------- 41

（2）職員研修 ---------- 42

（3）利用団体責任者会議の開催 ---------- 42

（4）期日前投票所の設置について ---------- 45

（5）コラボ四街道採択事業「よつかいどう学生服リユース」回収場所協力-46

（6）近隣施設の卒業式会場の提供協力 ---------- 46

6　四街道市公民館運営委員会他開催状況 ---------- 47

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 ---------- 51

2　利用状況の分析及び利用率向上に対する取り組み---------- 51

3　経費の縮減に対する取り組み ---------- 52

4　利用者サービス維持向上に対する取り組み---------- 52

5　市民要望への対応 ---------- 55

6　個人情報保護に対する取り組み ---------- 56

7　利用の公平性の遵守に対する取り組み ---------- 56

Ⅰ　事業報告

事業報告書

1．利用状況

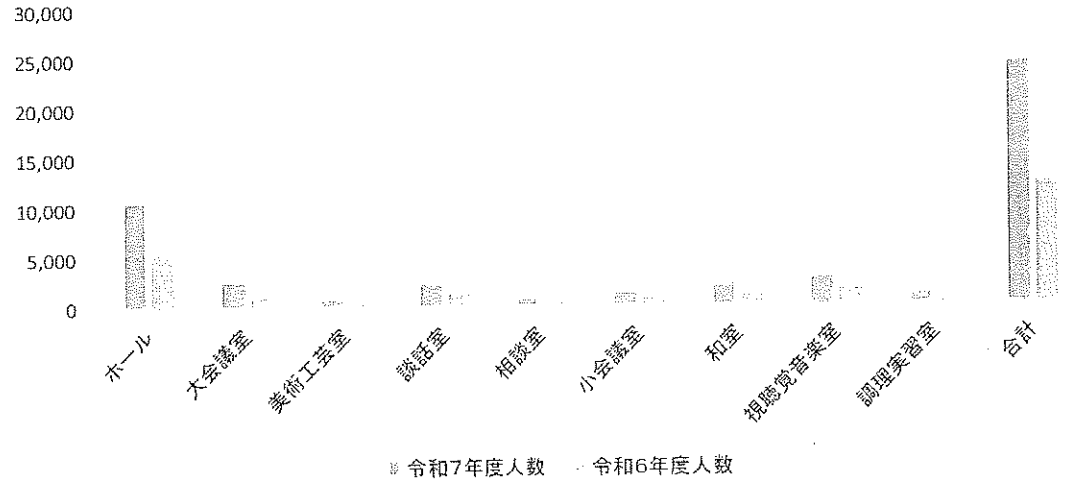
（1）利用人数及び利用件数他

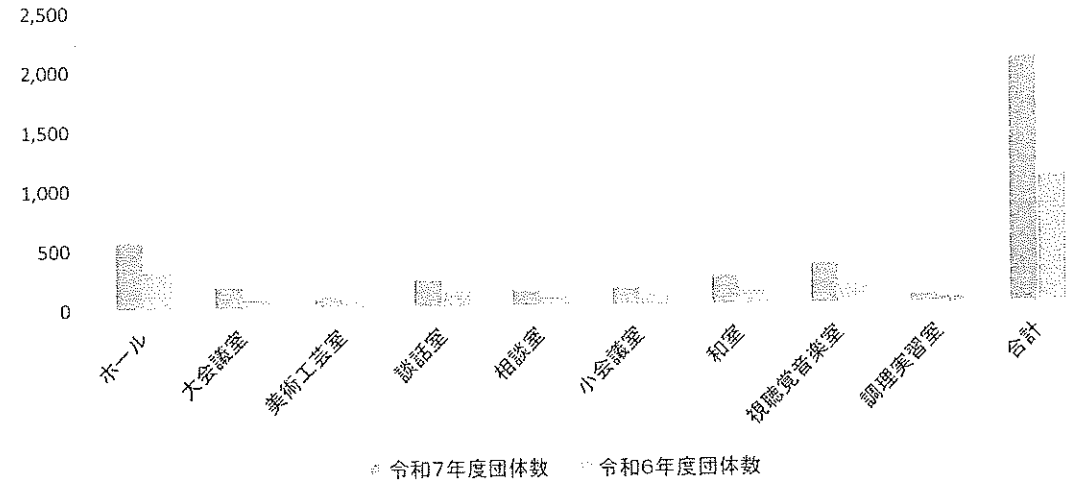
月	開館日数（日）	利用人数（人）	利用件数（件）	主催事業（件）	定期団体（件）	随時一般（件）	行政（件）	印刷使用料（円）	コピー使用料（円）
4月	29	1,581	167	0	149	16	2	873	6,720
5月	30	1,621	167	1	142	20	4	1,816	2,680
6月	29	1,564	164	4	140	17	3	1,098	3,480
7月	30	3,444	194	5	135	30	24	2,779	3,880
8月	30	1,511	155	4	115	33	3	400	3,260
9月	29	1,831	188	5	144	36	3	2,146	2,120
10月	23	1,289	144	2	114	26	2	3,705	2,850
11月	29	1,949	181	3	130	43	5	440	2,990
12月	27	2,027	177	3	133	38	3	1,019	6,390
1月	27	1,495	158	2	116	37	3	2,692	3,370
2月	27	3,960	163	4	108	41	10	7,444	2,400
3月	30	1,996	193	0	136	53	4	4,396	5,510
計	340	24,268	2,051	33	1,562	390	66	28,808	45,650
令和6年度合計	199	12,340	1,078	9	913	129	30	17,911	23,930
増減	141	11,928	973	24	649	261	36	10,897	21,720
比率	170.9	196.7	190.3	366.7	171.1	302.3	220.0	160.8	190.8

※ ピンク電話は、改修工事休館の際に撤去。以降設置をしないことになった。

令和7年度　利用状況

	令和7年度人数	令和6年度人数	令和7年度団体数	令和6年度団体数
ホール	10,580	5,355	559	303
大会議室	2,599	978	182	80
美術工芸室	694	345	90	49
談話室	2,257	1,369	231	135
相談室	803	443	147	83
小会議室	1,353	711	163	96
和室	2,132	1,196	251	131
視聴覚音楽室	2,832	1,444	347	149
調理実習室	1,018	499	81	52
合計	24,268	12,340	2,051	1,078





＜グラフからの分析＞

利用件数及び利用人数の増減については、昨年度比で利用件数973件（190.3%）の増加、利用人数11,928人（196.7%）の増加となった。
７年度は、１年度通しての通常開館になったことでの数字と見受けられる。
利用総人数は、工事休館前の令和４年度並みに戻ってきているが、定期団体、随時団体ともに個々の組織人数が減少していることも発生する半面、期日前投票を伴う選挙も３回あったことは増員理由にあると推測している。選挙等がなくても増員となれるよう、今後は、サークル団体の安定した組織人数の保持を更に協力サポートする必要がある。また、主催講座や行政などの分野でも増員に繋ぐものを考慮していかなければならないと考慮する。

（2）施設別稼働率

（1単位：1時間）

		ホール	大会議室	美術工芸室	談話室	和室	小会議室	和室	視聴覚音楽室	調理実習室	合計
4月	単位数	348	348	348	348	348	348	348	348	348	3,132
	利用単位数	96	40	21	70	26	56	42	76	27	454
	稼働率	27.59	11.49	6.03	20.11	7.47	16.09	12.07	21.84	7.76	14.50
5月	単位数	360	360	360	360	360	360	360	360	360	3,240
	利用単位数	101	28	12	74	19	58	48	88	26	454
	稼働率	28.06	7.78	3.33	20.56	5.28	16.11	13.33	24.44	7.22	14.01
6月	単位数	348	348	348	348	348	348	348	348	348	3,132
	利用単位数	96	29	16	68	22	52	48	81	34	446
	稼働率	27.59	8.33	4.60	19.54	6.32	14.94	13.79	23.28	9.77	14.24
7月	単位数	360	360	360	360	360	360	360	360	360	3,240
	利用単位数	170	65	59	70	45	80	82	95	47	713
	稼働率	47.22	18.06	16.39	19.44	12.50	22.22	22.78	26.39	13.06	22.01
8月	単位数	360	360	360	360	360	360	360	360	360	3,240
	利用単位数	121	20	16	71	41	59	25	83	20	456
	稼働率	33.61	5.56	4.44	19.72	11.39	16.39	6.94	23.06	5.56	14.07
9月	単位数	348	348	348	348	348	348	348	348	348	3,132
	利用単位数	108	40	20	70	40	67	42	99	33	519
	稼働率	31.03	11.49	5.75	20.11	11.49	19.25	12.07	28.45	9.48	16.57
10月	単位数	276	276	276	276	276	276	276	276	276	2,484
	利用単位数	68	36	24	68	33	46	40	59	20	394
	稼働率	24.64	13.04	8.70	24.64	11.96	16.67	14.49	21.38	7.25	15.86
11月	単位数	348	348	348	348	348	348	348	348	348	3,132
	利用単位数	120	36	20	70	53	60	46	70	29	504
	稼働率	34.48	10.34	5.75	20.11	15.23	17.24	13.22	20.11	8.33	16.09
12月	単位数	324	324	324	324	324	324	324	324	324	2,916
	利用単位数	120	46	32	69	45	64	50	54	50	530
	稼働率	37.04	14.20	9.88	21.30	13.89	19.75	15.43	16.67	15.43	18.18
1月	単位数	324	324	324	324	324	324	324	324	324	2,916
	利用単位数	102	19	11	65	48	57	34	77	29	442
	稼働率	31.48	5.86	3.40	20.06	14.81	17.59	10.49	23.77	8.95	15.16
2月	単位数	324	324	324	324	324	324	324	324	324	2,916
	利用単位数	161	34	20	68	43	57	50	67	29	529
	稼働率	49.69	10.49	6.17	20.99	13.27	17.59	15.43	20.68	8.95	18.14
3月	単位数	360	360	360	360	360	360	360	360	360	3,240
	利用単位数	119	43	22	70	51	60	48	76	35	524
	稼働率	33.06	11.94	6.11	19.44	14.17	16.67	13.33	21.11	9.72	16.17
総計	総単位数	4,080	4,080	4,080	4,080	4,080	4,080	4,080	4,080	4,080	36,720
	利用単位数	1,382	436	273	833	466	716	555	925	379	5,965
	稼働率	33.87	10.69	6.69	20.42	11.42	17.55	13.60	22.67	9.29	16.24
R6総計	総単位数	2,388	2,388	2,388	2,388	2,388	2,388	2,388	2,388	2,388	21,492
	利用単位数	726	192	139	505	221	415	289	431	253	3,171
	稼働率	30.40	8.04	5.82	21.15	9.25	17.38	12.10	18.05	10.59	14.75

（3）図書室利用状況　　（上段：令和７年度数字、下段：令和６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	194	462	15.9
	29	89	190	6.6
5月	30	194	487	16.2
	30	90	238	7.9
6月	29	221	523	18.0
	19	71	199	10.5
7月	30	220	534	17.8
	30	100	234	7.8
8月	30	215	512	17.1
	30	85	223	7.4
9月	29	212	520	17.9
	29	170	461	15.9
10月	23	193	436	19.0
	30	203	541	18.0
11月	29	187	441	15.2
	29	197	515	17.8
12月	27	189	466	17.3
	27	175	464	17.2
1月	27	201	505	18.7
	27	187	422	15.6
2月	22	179	432	19.6
	23	163	398	17.3
3月	28	185	454	16.2
	27	212	541	20.0
７年度合計	333	2,390	5,772	17.3
令和６年度合計	330	1,742	4,426	13.4
増　減	3	648	1,346	
比　率	100.9	137.2	130.4	129.2

※図書館の蔵書点検（2/24～3/2）期間は休室扱い

（4）部屋別使用料一覧表

※施設使用時に券売機で「使用料チケット」購入にて徴収

（枚数：チケット枚数）

		ホール	談話室	相談室	美術 工芸室	和室	大 会議室	小 会議室	調理 実習室	視聴覚 音楽室	合 計
4月	枚数	108	71	27	21	42	36	56	27	76	464
	金額	91,800	7,100	2,970	4,830	10,920	16,200	5,600	8,370	18,240	166,030
5月	枚数	96	75	15	12	48	22	58	22	88	436
	金額	81,600	7,500	1,650	2,760	12,480	9,900	5,800	6,820	21,120	149,630
6月	枚数	80	68	22	16	48	19	52	30	77	412
	金額	68,000	6,800	2,420	3,680	12,480	8,550	5,200	9,300	18,480	134,910
7月	枚数	82	70	29	27	50	29	64	27	71	449
	金額	69,700	7,000	3,190	6,210	13,000	13,050	6,400	8,370	17,040	143,960
8月	枚数	102	71	41	16	25	12	59	21	75	422
	金額	86,700	7,100	4,510	3,680	6,500	5,400	5,900	6,510	18,000	144,300
9月	枚数	100	70	40	20	45	30	64	30	91	490
	金額	85,000	7,000	4,400	4,600	11,700	13,500	6,400	9,300	21,840	163,740
10月	枚数	62	68	33	24	40	30	46	20	57	380
	金額	52,700	6,800	3,630	5,520	10,400	13,500	4,600	6,200	13,680	117,030
11月	枚数	102	68	47	20	46	34	70	20	72	479
	金額	86,700	6,800	5,170	4,600	11,960	15,300	7,000	6,200	17,280	161,010
12月	枚数	82	69	45	24	42	34	63	36	56	451
	金額	69,700	6,900	4,950	5,520	10,920	15,300	6,300	11,160	13,440	144,190
1月	枚数	104	69	48	11	38	20	53	20	73	436
	金額	88,400	6,900	5,280	2,530	9,880	9,000	5,300	6,200	17,520	151,010
2月	枚数	64	68	47	20	50	30	50	20	67	416
	金額	54,400	6,800	5,170	4,600	13,000	13,500	5,000	6,200	16,080	124,750
3月	枚数	115	70	51	20	48	37	62	31	76	510
	金額	97,750	7,000	5,610	4,600	12,480	16,650	6,200	9,610	18,240	178,140
合計	枚数	1,097	837	445	231	522	333	697	304	879	5,345
	金額	932,450	83,700	48,950	53,130	135,720	149,850	69,700	94,240	210,960	1,778,700

2．収支状況

○令和7年度　四街道市立旭公民館（収支決算書）

収入の部

科　　目	指定管理決算額	事業決算額	計	説　　明
指定管理料収入	28,943,000		28,943,000	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		96,527	96,527	自動販売機物品事業
雑収入	176		176	段ボール引き取り手数料
合　　計	28,943,176	96,527	29,039,703	

支出の部

科　　目	指定管理決算額	事業決算額	計	説　　明
施設管理事業費	23,553,350	0	23,553,350	
人件費支出	10,528,000		10,528,000	給料手当支出・福利厚生費支出・退職給付支出
賃金支出	6,176,435		6,176,435	臨時職員
消耗品費支出	325,187		325,187	管理用消耗品
燃料費支出	16,147		16,147	公用車ガソリン
光熱水料費支出	3,775,509		3,775,509	電気・水道・ガス
修繕費支出	46,640		46,640	施設等の修理
通信運搬費支出	204,397		204,397	電話料金
手数料支出	1,200		1,200	ゴミ処理手数料
保険料支出	227,160		227,160	公民館総合補償制度・自動車保険
委託費支出	1,751,860		1,751,860	各設備保守点検委託他
賃借料支出	442,785		442,785	複合機・印刷機・マットモップ賃貸借
租税公課支出	6,000		6,000	自動車税
消耗器具備品費支出	52,030		52,030	ＡＥＤパッド（成人用・小児用）
主催事業費	970,446	0	970,446	
賃金支出	208,556		208,556	
諸謝金支出	331,248		331,248	旭公民館主催事業（長期講座・短期講座）諸謝金他
消耗品費支出	46,424		46,424	主催講座消耗品
食糧費支出	18,842		18,842	主催講座講師用飲用水
印刷製本費支出	85,419		85,419	公民館だより印刷
手数料支出	5,720		5,720	白布クリーニング
委託費支出	109,237		109,237	公民館だより広報誌配布業務
賃借料支出	165,000		165,000	館外学習バス賃借料
コミュニティ事業支出		86,079	86,079	
物品販売事業支出		7,103	7,103	
諸経費	3,802,572		3,802,572	
合　　計	28,326,368	93,182	28,419,550	

収支差額	616,808	3,345	620,153	

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
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)
害虫駆除委託業務	全館害虫駆除作業	年 4 回　①全館衛生害虫駆除作業：6 月・12 月実施 ②部分衛生害虫駆除作業：9 月・ 3 月実施
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
エレベーター保守点検業務委託	エレベーター機器の毎月の定期点検	（毎月 1 回点検の実施 ブレーキ廻り、制御盤内点検や調整・清掃等、各種点検の実施。 9・3 月：ｴﾚﾍﾞｰﾀｰ主ロープ点検を実施（異常なし）
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（2/23 実施） 作業実施・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
公用車の整備点検	法定点検と一般点検 ※車検整備非該当年度	年 1 回　9/23　　一般点検実施。 異常なし 年 1 回　3/22　　12ヶ月検実施。異常なし
冷暖房機保守点検（ガスヒーポン設備）	GHP 設備の室外機（6 機）の点検及び、空調機フィルター清掃	7 年度は保証期間内であったが、重要な室外機（6 機）のスポット機能点検及び空調機フィルター（40 箇所）の清掃を実施。6/20 作業実施済み。異常なし。
特定建築物等の定期報告（防火設備の定期検査）	特定建築物等の定期報告に必要な検査、確認の実施、報告書を特定行政庁へ提出	建築基準法第 12 条第 1 項及び第 3 項の規定により、特 5/15 特定建築物定期報告（防火設備）に必要とされる検査・確認を実施 5/16 報告書を特定行政庁（印旛土木事務所）へ提出
ピアノ調律点検業務	調律等の調整点検 ｸﾞﾗﾝﾄﾞﾋﾟｱﾉ・ｱｯﾌﾟﾗｲﾄﾋﾟ各 1 台	年 1 回（8 月）8/18 実施。滞りなく実施済み。
自動ドア保守点検委託	正面玄関設置の自動ドア（2 ヶ所）の機能点検の実施	年 2 回（9 月・3 月）お異常なし
ホール空調機（冷暖房）切替作業の実施 ※法定点検等対象非該当年度	ホール内空調機器の冷暖房切替作業（最低限必要な作業のみ従事職員で実施）	保証期間終了後につき、当該公民館の建物総合管理業者立会いのもと、説明書を見ながら設置業者の電話指示協力を受け、5 月に冷房、10 月に暖房の切替作業のみ従事職員で実施。設備点検は実施なし。
男子トイレ小便器洗浄器点検	洗浄殺菌装置及び薬剤等の点検、保守業務	年 4 回　6/11、10/22、12/15、2/13 実施
複写機点検	1 階ロビーに設置の複写機の有人点検	9/17　本体の点検、テストプリントを実施。 正常稼働と判断。
自家用電気工作物点検（市）	安全基準に定める機械の保守点検・年次（停電）点検	定期点検　年 5 回実施（4/9、6/5、8/5、12/5、2/13）・年次点検（停電点検）年 1 回実施（10/20） 異状なし

グリーストラップ清掃 （主管課対応）	改修工事で新規設置のｸﾞﾘｰｽﾄﾗｯﾌﾟ内の産廃ﾏﾆﾌｪｽﾄに基づく専門業者による清掃作業	年１回（3月）3/27 実施。滞りなく実施済み。
ホール非常照明交換 （主管課対応）	ホール内天井に設置の非常照明（4 箇所）の交換工事	滞りなく終了。11/11 実施。
図書室蔵書点検 （図書館対応）	図書の在庫数の確認把握及び点数ﾁｪｯｸﾘｽﾄから漏れた図書の探索作業等の実施	2/24～3/2 実施　滞りなく終了。 ※期間中は休室となり、一部公民館従事職員がバーコードリーダーを使用した点数チェックの実施の際に援助協力を行った。
防災倉庫確認点検・入替作業（市　危機管理室）	敷地内設置の防災倉庫内の確認及び入替作業	1/8 確認作業実施 3/10 防災倉庫内の備蓄品確認及び入替作業の実施。 ※保管されている備蓄品一覧をいただいた。
電気設備安全点検 東京電力ﾊﾟﾜｰｸﾞﾘｯﾄﾞから法令に基づいた調査機関	４年に１度の点検 電灯設備、動力設備について点検を実施	8/22 に実施 異常なし

（２）清掃業務

＜公民館従事職員による業務＞

①公民館日常清掃業務（開館日全日対象）

開館前各部屋点検：　床・黒板等の清掃状況の確認作業

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

開館中における公民館施設内外の清掃の実施（トイレ清掃含む）

休館中における公民館仮設事務所内外の清掃の実施（仮設トイレ清掃含む）

②施設内外蜘蛛の巣等確認清掃

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

③施設外のタイル清掃（テラス等）

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

④ホール裏敷地側溝内及び周辺清掃

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

⑤裏駐車場敷地内草刈り清掃

駐車スペースの草刈りをまめに行い、来館者が安全に駐車できる環境を目指しました。

⑥施設内の消毒液等の準備

未だに手指消毒については気にされる来館者もあるため、消毒液等の設置は継続して対応している。

（3）施設等修繕等業務

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

	実施月	内　容	経　費
1	4月	公用車ドライブレコーダー修繕	46,640円
計1件			46,640円

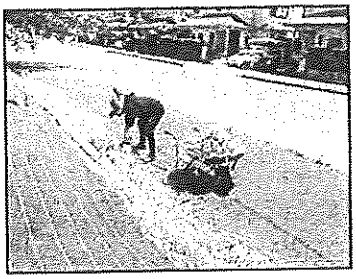
また、軽易な修繕の実施や整理整頓作業等、業者への依頼をしない程度の修繕を職員で実施することで、経費の縮減に努めた。

1	随時	エアコンフィルター清掃	定期的に職員にて実施
2	随時	公民館備品補修（椅子・机等）	随時職員にて実施
3	随時	館内トイレ清掃作業	定期的に職員にて実施
4	随時	ホール内倉庫・ロッカー使用調査・整理整頓作業	定期的に職員にて実施
5	随時	ホール内　卓球台定期点検及びねじ締め等調整作業	定期的に職員にて実施
6	随時	車椅子の点検清掃・メンテナンス作業	定期的に職員にて実施
7	随時	裏倒木による樹木伐採及び片付け作業	1/10 の事故以降、1/14 に実施
8	随時	談話室内ロッカー使用調査・整理整頓作業	定期的に職員にて実施
9	随時	視聴覚音楽室、準備室使用調査・整理整頓作業	定期的に職員にて実施
10	随時	調理室・調理室前倉庫内使用調査・整理整頓作業	定期的に職員にて実施
11	随時	和室内戸棚等使用調査・整理整頓作業	定期的に職員にて実施
12	随時	館長室・1階倉庫・2階倉庫・テラス物置・図書室内整理整頓作業	定期的に職員にて実施
13	随時	美術工芸室倉庫内使用調査・整理整頓作業	定期的に職員にて実施

（4）その他施設管理状況

① 駐車場を含む公民館周囲草刈及び清掃作業（通常開館時の草刈り等）

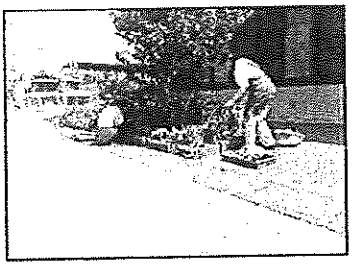
財団職員で施設周囲の草刈りや草取り、清掃作業を実施。施設外周の美化の保持に努めた。





② 花の苗植え込み作業を含む公民館敷地内花壇手入れ（表・裏）

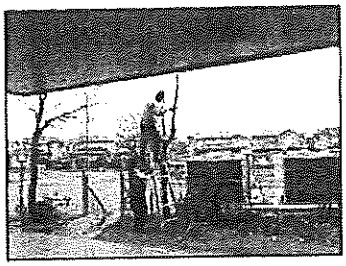
正面玄関前及び裏側に設置の花壇の手入れについて天候と勤務体制、利用者の入り状況を見ながら従事職員で時間を調整しながら頻繁に実施。来館者の目を癒す環境づくりのために全力で臨んだ。





③ 樹木枝打ち作業

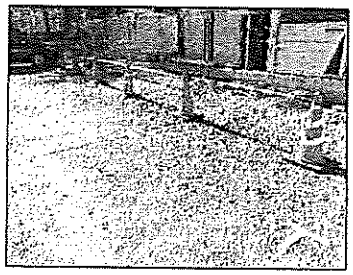
裏駐車場階段脇及び裏駐車場内の山桜の木の枝打ちを実施。階段脇は秋口に落ち葉や小枝が落下して滑りやすくなるため、また、山桜の木は大きく成長し枝が周囲に駐車する車や運転手の目線に接近する危険性がある箇所があるため、それぞれ時期をみて枝打ち作業に臨んだ。職員で周囲や時間を調整しながら、業者に頼ることなく安全面に配慮しながら臨んだ。

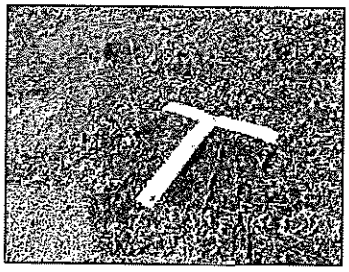



④ 裏駐車場駐車スペースの整備（新規箇所・継続箇所あり）

裏駐車場内の駐車スペースのラインについては、昨年度に引き続き、陸上で使用するブーブーライン（白いテープ）を駐車場スペースの四角箇所に張り、スペースの並びを強化することで、駐車場の並び方ルールを調整。使用する消耗品の劣化が著しいため、見回りを強化しながら敷地の調整とともにラインの貼り替えも実施。

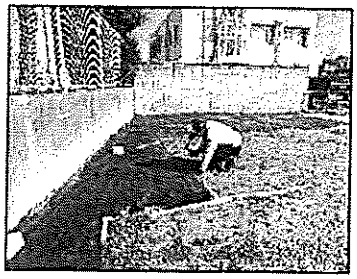
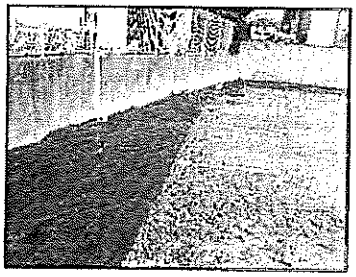
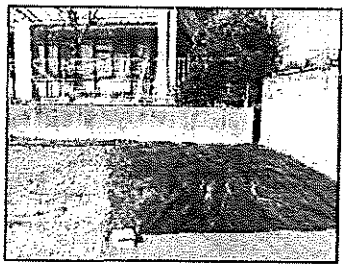
室外機付近もコーンバーで囲い、踏み込み間違いが発生しないように目視で距離確認が可能となるように、また、更に見易く掲示物も掲示し、目立つよう工夫した。コーンバー付近の余白場所に駐輪が出来るように車両との区分けを試みた。今後も調整を試みつつ安全な利用に繋げるよう努めたい。





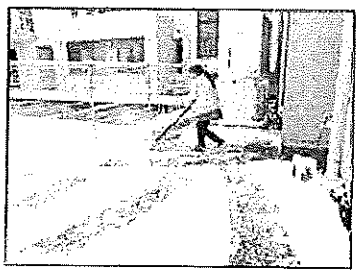
⑤ 裏駐車場駐車場防草シート張り作業

裏駐車場の草刈りの広範囲を鑑み、一部箇所の防草シート張りを実施。草刈りの手目の軽減他美化についても効果があるため、今後も少しずつ範囲の拡大を行っていく予定としたい。

⑥ 雪掻き作業

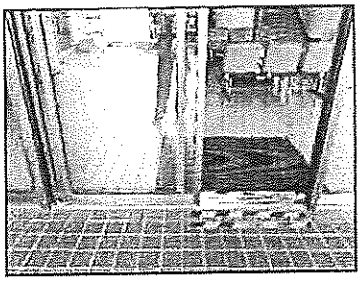
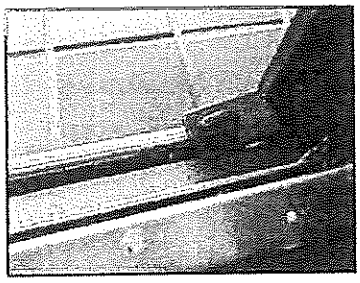
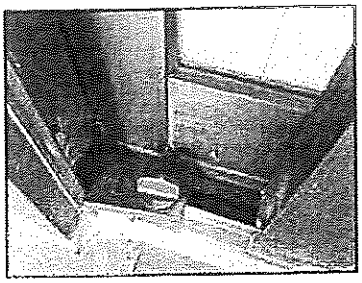
積雪の朝、一部の職員は早めに出勤。表裏の駐車場内だけでなく、正面玄関側の道路にも作業範囲は及んだ。従事職員は、安全な環境づくりを第一に作業に臨み、開館時間に間に合わせ来館者を迎えた。


⑦ 裏テラス出入口足元安全強化及びサッシドア開閉不調対応

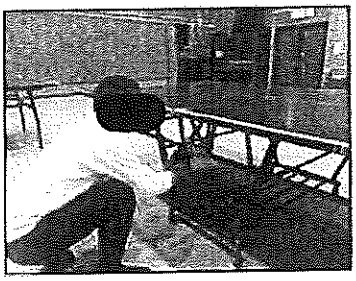
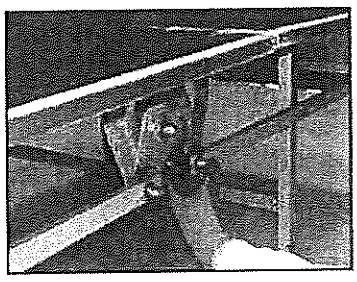
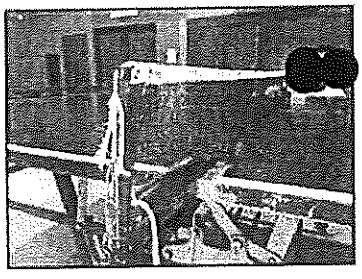
裏裏のテラスからロビーへの出入口は、ほんの少しの段差が存在するため、転倒防止の注意喚起として足元の注意を促す掲示物を掲示したりと来館者にアピールはしているが、転倒しそうになる来館者を見掛けることもあった。そこで、トラテープを使用し、出入口の内側、外側のごちら側から来ても、ドアの開閉の際にトラテープの段差が目視出来るように貼って注意喚起を強化した。また、裏テラスからの出入口サッシが、奥まで開くとレールの引っ掛かりが起きて閉まりづらくなる旨の報告を受けた。確認をするとサッシ思い切り開けると相当力を要するくらいサッシが固く重くなって閉まりにくい。勢いよく開き切らないようにすれば出来ると判断。

従事職員がサッシのレールストッパーを発見。確かにサッシのレール上に設置する優秀なもの。**対応箇所となるサッシの一番奥側のレールに取り付けると、サッシは奥まで開き切ることなく安定した開閉幅でスムーズな位置で開閉が止まれるようになった。**来館者からはスムーズに開くので良くなった！とお褒めをいただいた。今後も小さな声にも速やかに反応し対応していきたい。

⑧ 卓球台点検及び調整作業（ねじ締め、台の高さ・全体反り返し直し他）

私共指定管理者は、日頃より、市民からの要望、問い合わせについて、可能な限り迅速に分析し改善することに努めている。特にホール内に設置の卓球台については老朽化が著しいため、新規購入を希望される要望を受け続け、主管課にも報告しつつ、現在３ヶ月に１回の定期点検を行うのを基準とし、その際に台、脚などのゆるみやガタつきの解消を調整して安全管理に繋げている。台、ネジ部分、ネット部分を主として確認を実施。定期時ではなく脚の不具合として台が中心部に向かって低くなり横から見るとＶ字のように反っていたため、調整を行った。使用サークルにも不備や変化が感じられたら即申し出ていただく旨をお伝えしている。今後も気を抜かずに対応していきたい。

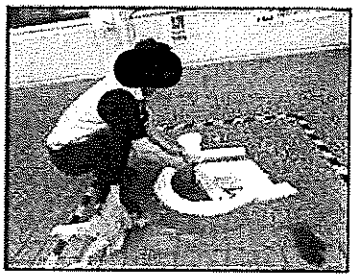
⑨ 正面玄関脇 身障者用駐車場 表示整備

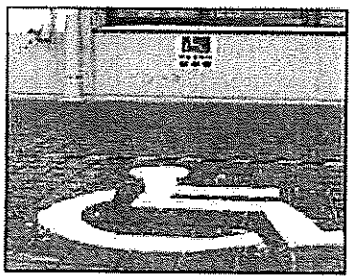
私正面玄関脇の身障者用駐車場は、表示が壁面も床面も目立たない旨のお声をいただいたので、壁面表示の作成設置及び再表示を実施。壁面には駐車場の表記を大きめにしてパウチした手作りで貼り付けた。

また、床面の車椅子マークも消えかかっているマークをフリーハンドで養生テープで覆い、白いスプレー剤を吹きかけて乾かすという、数日掛かりの作業を実施。マークの復元については、特に曲線をフリーハンドで養生する作業を複数の職員で少しずつ描くように貼り付け、仕上がりは見事な出来栄えになった。







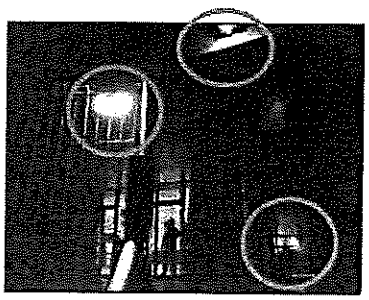


⑩ 裏テラス付近正面玄関前の安全管理対応について（継続対応）

裏テラス付近は、施設使用や通過が多い日中は問題ない状況だが、テラス付近に外灯がないため、日の入り後から暗さが増す状況に変化するため、怪我に繋がらないうちに対応が必要と捉えていた。

裏の箇所については、改修工事休館時にプレハブ事務所にて使用していたソーラー充電式の感知式照明（２台）を裏駐車場からの階段上部のフェンスと階段を登り切った上の建物配管にそれぞれ結いて設置。

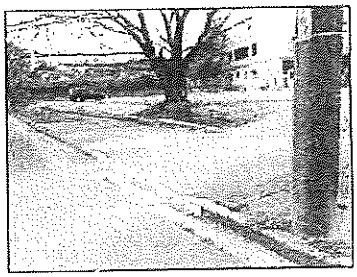
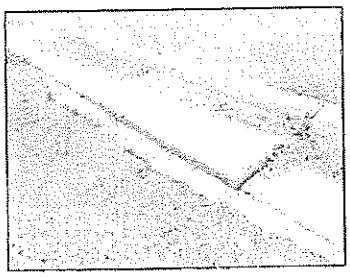
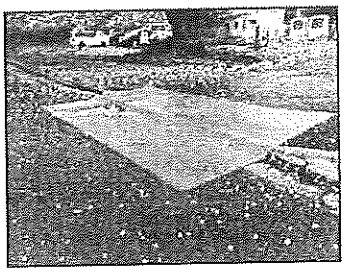
また、テラス床面の暗さ対策については、財団の他施設の備品となっている稼働充電式の投光器を借用のうえ、室内ロビーから建物裏に新規設置の階段方向に斜め広範囲に向けて日没頃を目安に閉館時間まで点灯を実施。正面玄関前については、風除室内の照明を昼間の感知式から常時点灯モードに切り替え、閉館時間まで玄関周辺が明るい状況を保持させることとした。通行者から高評価をいただいている。



⑪ 裏駐車場出入口の安全対応（継続対応）

昨年度３月の期日前投票開催日に、手伝いスタッフの方から裏駐車場出入口前の車道から歩道に入る箇所の敷石自体が、設置面となる下地が砂利で不安定な環境になっていたことで車両のタイヤがパンクしたの報告を受け、実際の状況については、タイヤ交換が既に済んでいて職員は確認が出来なかったが、報告を受けた箇所の状況確認は出来たため、環境の改善を実施。

館内にあったラバーシートを利用して、上部から敷石付近全体を覆うことで、大幅な敷石の動く不安定さを軽減。あくまでも応急的な改善になるが、ラバーシートが破けないうちは、機能を継続できると判断。強風の際は、シートが飛来することもあるため注視が必要となるが、日々、シート上を通過することで、以前より周囲が固く安定化しつつある。今後も経過観察をしながら状況を保持していくこととする。

⑫ 視聴覚音楽室出入口段差の解消について（継続対応）

現在、麻雀サークルの利用は増えてきており、使用前後になると麻雀卓を運び込む台車が動く。重量も結構あるため、移動や台車の劣化も含め様々な課題が挙がる。

昨年度、視聴覚音楽室使用の麻雀団体から、出入口ドア枠の段差を重い台車で越えるのが困難との申し出があり、実際の段差の高さはそれほどないドア枠を越える時だけ台車を持ち上げるような体制にしないと越えられない移動状況を確認。館内に不要な素材マットがあったため、ドア枠幅に切って幾重か丸めてドア枠上に配置。そのマットの上を乗り上げるように越えてもらう。マットの幾重の厚みが枠の段差を軽減させ、車輪を滑らせやすくした。ただ丸めて配置するだけの簡単さではあったが、はるかに楽になったとのお声をいただいている。高齢者が多く、女性の利用も多い部屋のため、引き続き経過観察しながら対応を継続していきたい。

⑬ 空調機・室内照明調整を含む室内環境の調整対応（継続対応）

裏室内空調や照明の範囲確認を行いつつ、空調機の使用時間を確認しながらの部屋の室温調整や、LED照明になって、全ての照明を点灯すると明る過ぎる環境になるなど、実際に天候により、何処をどの程度調整しておくと良い環境になるかを確認しながら、最低限に間引いて点灯させるなど工夫して節電にも努めた。今後も継続しながら対応していきたい。

（5）危機管理報告

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。

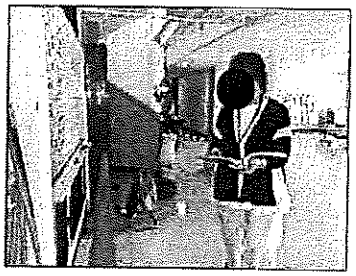
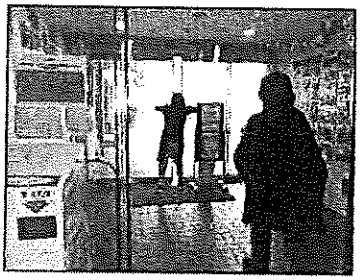
実施内容：初期消火訓練・消防署通報訓練・避難誘導訓練・館内非常放送訓練
参加者：事務所内職員　他

＜第１回目＞

実施日：令和８年２月23日（月・祝）11：00 ～11：30（消火訓練・通報訓練・避難誘導訓練）
人　員：職員１名、嘱託職員２名、臨時職員５名（計８名）　※ 従事職員による自主訓練を実施

・調理室を使用中に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。
・調理室から感知器を作動したことを想定し、サイレンの鳴動を事務室で感知確認。初期消火係の職員が火災現場に急行し「火事だ～！」の職員の発声を合図にスタート。
・施設内に利用者がいる想定で初期消火、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。
・避難誘導訓練を見ている職員は、指摘箇所を客観的に評価して伝え合う方法で実施。
・通報訓練は、今回は、通常なら地元の消防署へ電話にて通報するところ、消防側の提案により、実際に１１９番に通報するリアルな訓練に切替えて緊張の中で実施。落ち着いて対応できていたとの評価をいただいた。

次回への課題：・待機の職員が待機中に行うべき作業が多く、１階、２階の確認に掛かる時間差がある。事務所から持ち出す救急箱とＡＥＤは誰が運ぶタイミングが良いか？　次回は確認体制の流れを改善して臨むこととする。
・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。

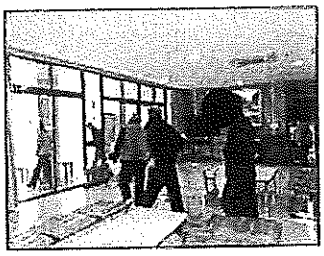



＜第２回目＞

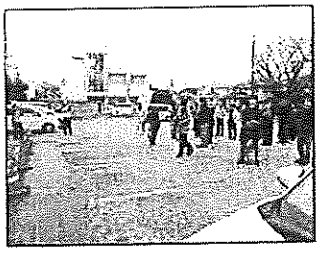
実施日：令和８年３月13日（金）13：00 ～13：30（消火訓練・通報訓練・避難誘導訓練）
人　員：職員１名、嘱託職員２名、臨時職員４名、サークル４団体33名（計40名）
※ 消防立会いによる訓練を実施

・調理室を使用中に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。
・調理室から感知器を作動したことを想定し、サイレンの鳴動を事務室で感知確認。初期消火係の職員が火災現場に急行し「火事だ～！」の職員の発声を合図にスタート。
・当日の施設利用者（4 団体 33 名）のも参加を依頼し、避難場所となる裏駐車場に避難いただき、避難後は消火訓練も体験いただいた。
・訓練は初期消火、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。今回は、地元の消防署へ電話にて通報を実施。
・今回は、指示薬で１１９番通報担当者となる隊長も初期消火係と共に出火場所に出向き、避難誘導までの指示を出しながら事務室に戻り、１階の避難誘導係となる職員に避難指示を出しつつ１１９番通報する流れで実施。
・訓練を見ている職員は、指摘箇所を客観的に評価して伝え合う方法で実施。また、再度消防設備等点検委託業者を同席で、機器の危機管理対応の説明を事前に受けながら訓練を実施した。

・通報訓練の際、室内のサイレンが大きく、通報先との会話が聞き取りにくい対応だった
・ドアノブ等ドア自体が熱をもってしまうことも多くあるため、まず触れる時は手の平ではなく手の甲で確認してから触れるように。（いきなり手の平で触れて火傷を負ってしまうと、手作業が出来なくなるための安全策）
・常に両手が空いていると、作業が出来るため、夕方以降のみでなく、館内が煙で充満した環境の場合を想定し、「ヘッドライト」が準備されていると重宝するから準備すると良い
など、指摘とアドバイスをいただいた。





次回への課題：・館内の放送設備の使用方法、音量対策などを改めて確認し、全職員が対応できるようにする。
・手や視野を確保し保護するため（ヘッドライト着用、火傷しない、両手を塞がないなど）誰でも対応が可能な状態にしておけるよう努める。

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。
・館内見回りの際に消毒液量の確認・補充作業を実施。

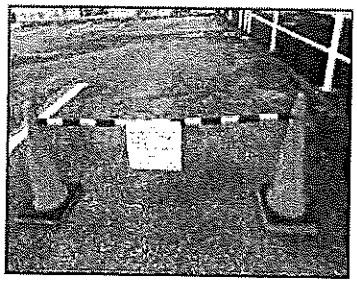
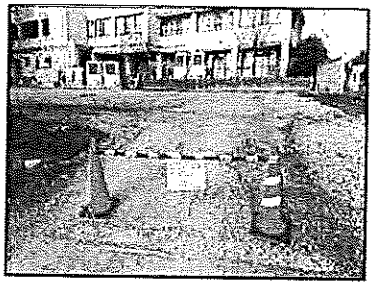
③ 年末年始施設休館対応及び館外巡回点検

令和６年末と同様、年末休館前に、隣接の市民から、通常閉館後、夜間勤務者が退館した夜半に不信車両の乗り入れが多く見受けられ非常に不安、年末年始は駐車場は開放するのかとの問合せを受けた。

駐車場は公民館利用者の場所と捉えているため、年末年始の利用はないと判断。正面玄関側の駐車場（表側）及び裏駐車場に「年末年始休館の駐車場閉鎖」についての掲示物を数日前より館内２箇所の出入口と駐車場（表・裏）出入口で予告掲示し、年内休館日（12/28）に閉館し夜間職員退館時点で閉鎖を実施。

また、正規職員による駐車場を含む公民館外周点検（年始 1 回）を実施。年末年始休館（12/29・30・31・1/2・3）のうち、1/2 に施設敷地内ゴミ拾いを兼ねて実施。

→ 見廻り時は異常なし。

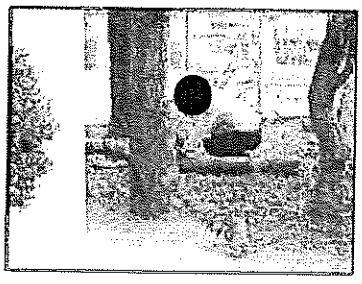




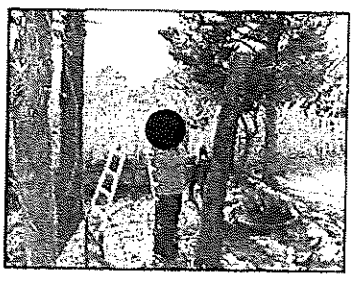
④ 消防用設備等自主点検及び建物等自主検査

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よう努めた。

⑤ 裏倒木による樹木伐採及び片付け作業

８年１月 10 日の事故報告にもあるが、強風による折れた樹木の後片付け及びぐらつく樹木の伐採作業を実施した。

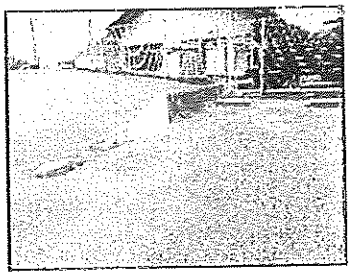
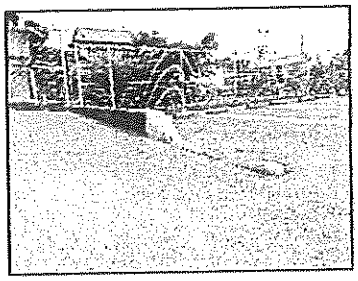
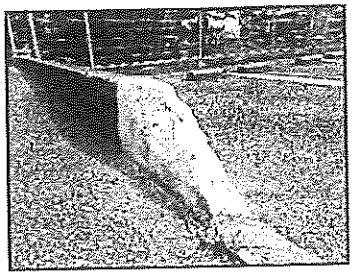




⑥ 正面側駐車場壁面表示の強化策

当該施設の正面駐車場は、上段と緩やかに下った下段の構造になっている。特に下段の駐車場は、緩やかなスロープ脇に低めの壁が存在するが、あまり目立たない。

最近の車種が大型化しているために目視で確認し切れない角度もあり、車の側面をこする行為もあったとの話を聞いた。そこで、下段に下る壁面の端部分に白いスプレー剤を吹きかけ、壁面、壁面の端の存在が目視で確認出来るようにした。接近角度の確認等、注意喚起にもなっている。

⑦ 「普通救命講習Ⅰ」の開催

開催日時：令和８年３月24日（火）９：00 ～12：00　（公民館従事職員含め11名参加）

心肺蘇生法やAEDの使用の仕方などを学んだ。
近隣の新国際福祉カレッジの学生さんや一般市民の方、総合公園体育館内トレーニングルームの職員、通常の公民館利用者他多数の方々の参加をいただいた。何もない時だから学んで欲しいという呼びかけに応えてくれた。参加者からは、出て良かった！というお声を沢山いただいた。心肺蘇生法、AED の使い方等、指導員から確認手順の流れも含めてしっかり受講され、終了後、認定証をもらい、無事終了した。今後も、危機管理力の向上に繋げるよう、参加者を拡大させていく。

⑧ 利用団体責任者会議内での危機管理指導

開催日時：令和８年２月23日（月・祝日・休館日）９：30 ～10：30
当該公民館の「利用団体責任者会議」内で、消防計画に基づく館内の避難経路及び消火器等の平面位置図を資料として配布。日頃から非常時を想定することを指導した。

また、事務局に提出済みの名簿は本人が元気な際の連絡先であり、体調不良等による救急搬送等の発生時は誰に連絡を取るべきなのかという視点による緊急連絡先を団体内で準備しておく必要性について説明指導した。

発生していない時期から公民館内で常に危機管理力を高める必要性を指導し、発生した際に即時に協力体制を組める状況にしておくことは高齢者の多い公民館では非常に重要な案件であり、聞いた団体の責任者からは質問が出たり、後日緊急連絡先一覧を作成した旨の報告を受けたりと、指導内容は受け止められたと判断している。

⑨ 防災行政無線（移動系）通信訓練

防災無線の通信訓練を実施。(8 月 21 日)
訓練内容：危機管理室と無線機の操作方法と受信感度の確認。　無事終了

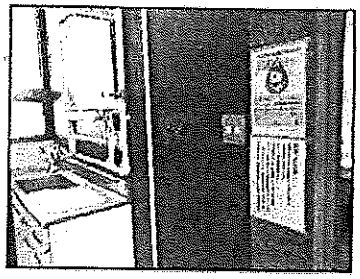
⑩ クーリングシェルター（指定暑熱避難施設）の指定対応

指定期間：令和 7 年 4 月 23 日（水）～ 10 月 22 日（水）
7 年 4 月 23 日付け市環境部環境政策課長からの通達に基づき、クーリングシェルターの指定を受けた。
＜目　的＞
本市において暑さをしのげる場を確保することで、極端な高温時における熱中症による重大な健康被害を防ぐ。
＜対応について＞
・休館日（第４月曜日）以外は通常に受け入れる（178 日対応）
・「クーリングシェルター」ののぼりを掲示する



⑪ 給水スポットの受け入れ

市内１３か所の公共施設で「給水スポット」としてマイボトルに給水ができるという市の取り組み（廃棄物対策課）がスタート。当該公民館も指定を受け、給湯室での給水を可能とする協力提供を実施。
正面玄関に表示マークのシールを貼ってアピールを実施した。

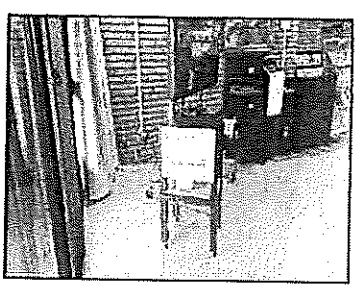


⑫ 「熱中症警戒アラート」発令に伴う注意喚起

高齢者の使用の多い公民館として、気温の高い日、湿度の高い日は特に警戒する必要を感じており、水分補給の声掛けと体調変化を感じた際の申し出を施設使用者に窓口で注意喚起することで、熱中症にさせない努力をしていっる。特に、「熱中症警戒アラート」発令を受けた日は、目視でも伝わるように、発令看板を正面玄関と裏への出入口に掲示設置して更なる注意喚起の強化に臨んでいる。
また、長時間座っての体制で臨むサークルには、更に、３０分に１回程度立ち上がるという動作依頼を行い、熱中症だけでなく、脳梗塞や心筋梗塞予防の声掛けも強化し、体調不良に繋げない協力体制を目指している。(発令は 10 月 22 日 17 時まで)







⑬ 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。

⑭ 防災行政無線（移動系）通信訓練

防災無線の通信訓練をおこなった。(8月21日)
訓練内容：危機管理室と無線機の操作方法と受信感度の確認を実施。良好に終了。

⑮ 小児用AEDパット交換
令和７年８月２８日（木）に小児用AEDパットの交換を実施。(期限：令和９年１２月２７日)

⑯ イノシシ出没等の掲示物の掲示による注意喚起
市内で発生したイノシシ出没について、来館者に注意喚起を行った。

（6）苦情・要望

NO	種別	件名	内容及び対応
1	苦情	公民館まつり時の駐車場分担について（一部参加サークル会員から） 7年10月25日（土） 10月26日（日）	**駐車場の駐車可能台数が少ないのは分かるが、案内の仕方などが適切でない。** **対応**：施設敷地内における駐車場（表・裏）は限りがあるため、純粋な来館者に駐車いただきたく、乗り合わせや事務局はじめまつり関係者は、可能な限り借用している近隣の敷地の臨時駐車場を優先に駐車いただくよう依頼していたが、担当した従事職員も大半が初めてのまつり従事であったこと、まつり関係者においても事前に聞いていながら指示に従わない方も多く存在。情報が団体内でも伝達仕切れなかった方もおられた。 今回については、丁重にお詫びしつつ、次年度開催に向けての改善策を心得ており、次回には発生させない対策を確約出来るまで内部での振り返りも共有している旨をお伝えし理解を得た。市に報告する旨を丁重にお伝えし、ご理解はいただいた。

（7）事故

NO	件名	内容及び対応
1	旭公民館裏通路作業における階段落下事故 8年1月10日（土）16：05頃	**内容**：受傷者（当該公民館女性職員）は、当日週休対応中であったが、従事職員より強風による敷地内の樹木（１本）の上部が折れ、建物裏の通路を塞いでいる旨の報告を受け、対応のため出勤。枝等の撤去作業を効率的に進めるために移動する際に、強風にあおられてアルミ製の階段より地面（敷石部分）に落下し、前側全身を強打。特に膝部分を強打しながらも撤去作業を継続して終え、帰宅時に特に左足全体の腫れあがりが酷い為、時間外対応でかかりつけ病院へ向かい、検査し左膝の皿にヒビが入っている旨の診断と応急措置を受けた。

		連休明け（３日後）に再度専門医に受診。検査で左膝の皿にヒビが入って全治３週間程度。全身強打による激しい痛みの症状から右あばら骨付近の軟骨骨折の疑いが伴う打撲の診断を受けた。完治まで実際はもう少し掛かるだろうとの見解。治療を受診中。 **対応**：本来では、当時の強風も非常に悪い環境で、通路を通行止めとしていれば、市民の往来の危険回避は出来た。撤去のみの作業であれば、安全の確保を優先すべき翌日でも可能と判断出来た。しかし、枝が塞がる脇には、改修工事で新たに設置したばかりの空調の室外機があり、その室外機上部にも多くの枝等が落下している様子も聞き、枝等が室外機内に巻き込む故障被害は免れたい思いもあったこと、また、閉館してから、万が一知らずに往来する近隣住民が二次災害に繋がることを想定したため、確認対応のため、家族とともに現場に急行して対応に臨んだ。更に、当日は出勤職員が女性のみであったため、部外者である家族にも大した防護もせずに危険な作業に臨ませたことについても反省すべきと捉えている。 今後、同様な事項が発生する可能性もあるため、内部での対応について、再確認すべき案件と捉えている。 なお、週休日での対応であったため、作業に出勤した時間は勤務時間対応として改め、勤務時間内での事故とし、労働災害の案件として、財団内で報告の準備を進めることとする。

（８）お褒めの言葉

	件　　名	内　　容
1	責任者会議に参加された方からのお褒めの言葉（同様のご意見多数）	・公民館の高齢化は確実に来ているのが良く分かりました。６年振りの通常開催になるんですね。本当に思い出しながら頑張らないと。職員さんも頑張って引っ張っていってくださいね。いつも、ご配慮くださり有難うございます！一緒に頑張りましょう！
2	主催講座「親子のふれあい『お話』講座（7/27 開催）の参加から	・当日参加してとても楽しかった。帰ってから子ども達が本を沢山読むようになった。「この本読んで！」とせがまれることも多くなって、今まで忙しいことを理由にして、子どもと触れ合う時間が少なかったことを反省した。とても貴重な時間を過ごさせていただいた。本当に有難うございました。
3	公民館まつりを迎えて（複数の方から）	・６年振りの通常開催おめでとうございます！ 参加サークル数が本当に少なくなってしまいましたね。でも、二階の展示「旭美術館」と称しての展示方法、とても素敵でした。 ゆったりと椅子に座って作品を見ることが出来ました！こじんまりはしているけれど、上手く全体が賑わっていて素晴らしいと思います！来年もう少し参加が増えると良いですね。
4	寺子屋を迎えて（複数の方から）	・やっぱり、子どもが多くいる光景は温かく感じますね。寺子屋も盛況で素晴らしい！公民館には必要な事業だと思いますよ。学生の方も来ていて、交流できるって凄いと思います。公民館も準備等が大変でしょうけど、これからも頑張って開催してください！
5	窓口対応について（同様のご意見多数）	・申請などが久し振りになって心配していましたが、職員の皆さんが丁寧に教えてくださるのでホッとしました。何度となく同じような質問をしてしまうと思いますが、宜しくお願いいたします。

6	館内清掃等対応について （同様のご意見多数）	・何時来ても、ここは綺麗にされていますね。職員さんがいつもトイレやロビーを綺麗にしてくれていて、いつ来ても気持ち良いです！ いつもありがとう！
7	季節の演出を含む窓口対応について （同様のご意見多数）	・季節のイベントが結構あるんですよね。最近は疎くなっていますね。桜や端午の節句、あっという間に過ぎてしまって・・・。ここに来ると懐かしく思い出しています。季節を感じるって、やっぱり良いものですね。 ・鯉のぼりや兜の飾り、昔は飾ったんですよね・・・。改めて見ると懐かしいですね。何時来ても窓口に季節がある。いつも職員さんが教えてくれるんですよね。ここに来るのが楽しみです！ ・手作りの飾り（傘）が素晴らしい出来ですね！柄の部分も細かく作ってあって、とてもリアルで可愛いですね！！いつも素敵な飾り付けで楽しみです！ ・とても懐かしいですね。こんなに立派な七夕飾りを見るのは久し振りです。笹竹も大きいし、何と言っても飾りが立派！職員さん頑張りましたね！本当に素晴らしいです！ ・まだ秋という感じがしない位暑いけど、ここは、思いっきり秋の装いですね。早く秋の涼しさになって欲しいと思う演出、素晴らしいです！ ・秋だねぇ。特に秋刀魚に目を奪われてしまうリアルさ。よく探しますね。色々な季節の演出。職員さん頑張りましたね！本当に素晴らしいです！ ・何時来ても色々な季節の飾りが飽きさせないでくれますね。やっぱり秋は紅葉と食欲の秋ですね。本当に奇麗だし美味しそう！いつもありがとう！　来月も期待しています！ ・職員さんの手作りアイデアは凄いです！本当におめでたい気分になりますね！とても素敵です。 ・ここに来ると、懐かしい気持ちになりますね。季節のイベントって、今の生活にはあまり関係なく過ごしているから懐かしく感じるのね。いつも可愛らしい飾りが受付で迎えてくれるからとても素敵です。公民館の方々に感謝です！

4．公民館事業（事業・イベント）

（1） 旭公民館主催の成果と課題

【長期講座】　5講座

① 親子スマイルひろば
② 伝統ある郷土の飾り寿司
③ 正しい呼吸法で健康づくり（ヴォイストレーニング初級）
④ 源氏物語「あわれを誘う四人の女君」
⑤ あさひ寿大学

【短期講座】　2講座

① 親子のふれあい「お話」講座
② しめ縄飾り作り講座

計 7 講座 を開催

【長期講座】

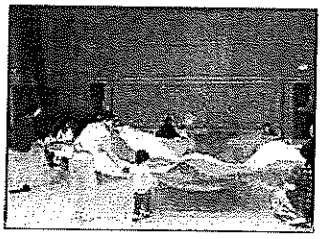
① 親子スマイルひろば

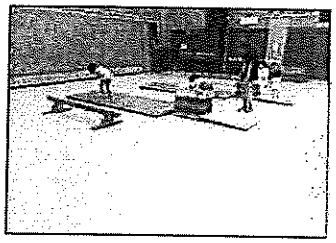
事業名称	親子スマイルひろば	登録者数及び参加者数							
			登録者数	6 組	男	5 組	女	1 組	
			参加者数①	4 組	男	3 組	女	1 組	
			参加者数②	4 組	男	4 組	女	0 組	
			参加者数③	1 組	男	1 組	女	0 組	
			参加者数④	3 組	男	2 組	女	1 組	
			参加者数⑤	2 組	男	1 組	女	1 組	
			参加者数⑥	3 組	男	3 組	女	0 組	
			合 計	17 組	男	14 組	女	3 組	

開催日		開催場所
	① 令和 7 年 6 月 2 日 (月)	① ホール
	② 令和 7 年 7 月 7 日 (月)	② ホール
	③ 令和 7 年 8 月 4 日 (月)	③ ホール
	④ 令和 7 年 9 月 1 日 (月)	④ ホール
	⑤ 令和 7 年 10 月 6 日 (月)	⑤ ホール
	⑥ 令和 7 年 11 月 10 日 (月)	⑥ ホール

事業内容
① 音楽に合わせて体を動かすリズムダンス
② 歩く、走る、ジャンプ等の基本動作遊び
③ 平均台、マットを使った遊び
④ 握力向上、小さいボールを使った遊び
⑤ 風船を使った簡単な遊び
⑥ 色々な道具を使ったサーキット運動

主催講座名	親子スマイルひろば	講座数	6 回	延べ参加組数	17 組	平均参加人数	2.8 組
成果と課題	(成果) ・色々な遊びを通して親子間のコミュニケーションを豊かにし、健やかな成長をサポートすることが出来た。						
	(課題) ・出席率があまりよくなかったため、実施日(曜日)の検討が必要である。						







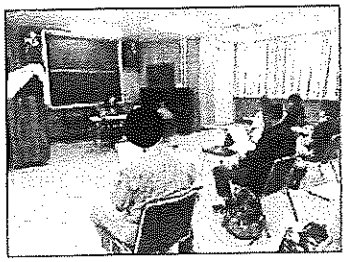
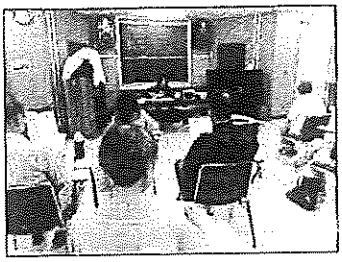
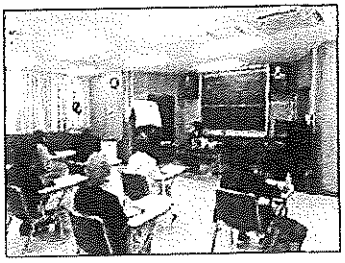
② 伝統ある郷土の飾り寿司

事業名称	伝統ある郷土の飾り寿司	登録者数及び参加者数							
			登録者数	20 名	男	1 名	女	19 名	
			参加者数①	18 名	男	1 名	女	17 名	
			参加者数②	17 名	男	1 名	女	16 名	
			参加者数③	17 名	男	1 名	女	16 名	
			合 計	52 名	男	3 名	女	49 名	

開催日		開催場所
	① 令和 7 年 11 月 22 日 (土)	① 調理実習室
	② 令和 8 年 1 月 24 日 (土)	② 調理実習室
	③ 令和 8 年 2 月 28 日 (土)	③ 調理実習室

事業内容
①飾り寿司作り(花椿・サンタクロース)
②飾り寿司作り(すずらん・鬼)
③飾り寿司作り(桜・パンダ)

主催講座名	伝統ある郷土の飾り寿司	講座数	3 回	延べ参加人数	52 人	平均参加人数	17.3 人
成果と課題	（成果） ・飾り寿司作りを通して、巻き方の技術や絵柄の作り方を学び、伝統ある千葉県の郷土料理を継承していくことができた。参加者と講師の交流が深まり、回を重ねるごとに連帯感が強まった。						
	（課題） ・飾り寿司は道具や材料を事前にしっかりと準備することが大切なので、講師の指導の下、準備をしっかりと行っていき、来年度以降も実施していきたい。						

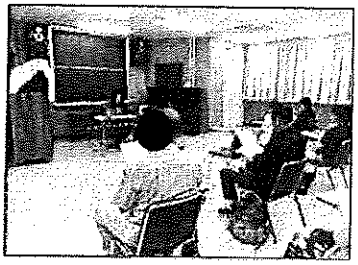
③ 正しい呼吸法で健康づくり（ヴォイストレーニング初級）

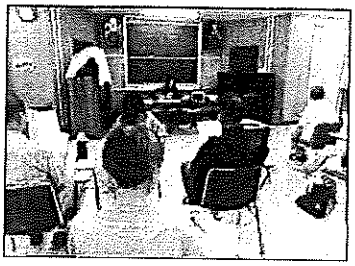
事業名称	正しい呼吸法で健康づくり （ヴォイストレーニング初級）	登録者数及び参加者数						
		登録者数	15 名	男	4 名	女	11 名	
		参加者数①	13 名	男	3 名	女	10 名	
		参加者数②	15 名	男	4 名	女	11 名	
		参加者数③	15 名	男	4 名	女	11 名	
		参加者数④	17 名	男	3 名	女	14 名	
		参加者数⑤	13 名	男	2 名	女	11 名	
		参加者数⑥	12 名	男	2 名	女	10 名	
		参加者数⑦	13 名	男	2 名	女	11 名	
		参加者数⑧	11 名	男	2 名	女	9 名	
		合 計	109 名	男	22 名	女	87 名	

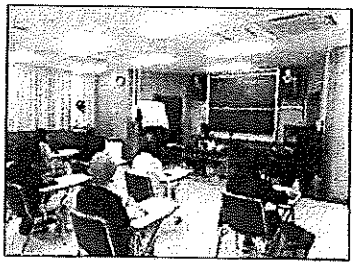
開催日		開催場所	
	① 令和 7 年 6 月 7 日 （ 土 ）		① 視聴覚音楽室
	② 令和 7 年 6 月 21 日 （ 土 ）		② 視聴覚音楽室
	③ 令和 7 年 7 月 5 日 （ 土 ）		③ 視聴覚音楽室
	④ 令和 7 年 7 月 19 日 （ 土 ）		④ 視聴覚音楽室
	⑤ 令和 7 年 8 月 2 日 （ 土 ）		⑤ 視聴覚音楽室
	⑥ 令和 7 年 9 月 6 日 （ 土 ）		⑥ 視聴覚音楽室
	⑦ 令和 7 年 9 月 20 日 （ 土 ）		⑦ 視聴覚音楽室
	⑧ 令和 7 年 10 月 4 日 （ 土 ）		⑧ 視聴覚音楽室

事業内容
①「呼吸法」「リズム感を養う発声の基礎」「簡単な音符、譜面に慣れる」について反復練習
②「呼吸法」「リズム感を養う発声の基礎」「滑舌を鍛える」について反復練習
③「滑舌を鍛える」「ロングブレス」について反復練習
④「呼吸法」「発声の基礎」「滑舌」について反復練習と歌（いのちの歌）の練習
⑤「呼吸法」「発声の基礎」「滑舌」について反復練習と歌（いのちの歌）の練習
⑥「呼吸法」「発声の基礎」「滑舌」について反復練習と歌（いのちの歌）の練習
⑦「呼吸法」「発声の基礎」「滑舌」について反復練習と歌（いのちの歌）の練習
⑧「呼吸法」「滑舌」「イヤートレーニング」について反復練習と歌（いのちの歌）の練習

主催講座名	正しい呼吸法で健康づくり （ヴォイストレーニング初級）	講座数	8 回	延べ参加人数	104 人	平均参加組数	13.0 人
成果と課題	（成果） ・ヴォイストレーニングを通して正しい呼吸法を身につけることができた。また、発声練習を行うことで、自然に健康づくりに繋げることができた。						
	（課題） ・応募人数が多く、受講できない人が多かったので、来年度も実施して多くの人に受講できるようにしたい。						





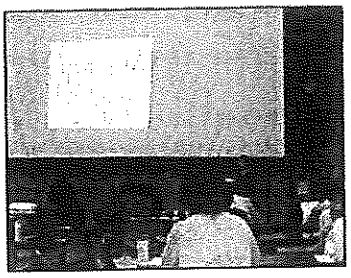
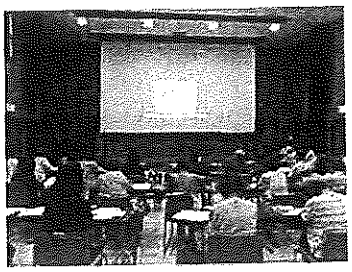
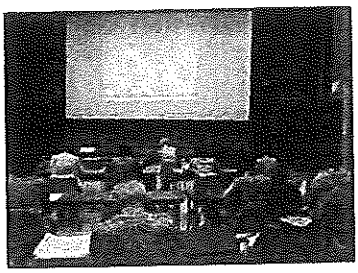


④ 源氏物語「あわれを誘う四人の女君」

事業名称	源氏物語 「あわれを誘う四人の女君」	登録者数及び参加者数	登録者数	45 名	男	5 名	女	40 名
			参加者数①	36 名	男	5 名	女	31 名
			参加者数②	38 名	男	4 名	女	34 名
			参加者数③	32 名	男	4 名	女	28 名
			参加者数④	31 名	男	2 名	女	29 名
			合 計	137 名	男	15 名	女	122 名

開催日		開催場所	
	① 令和 7 年 6 月 10 日 （ 火 ）		① ホール
	② 令和 7 年 7 月 8 日 （ 火 ）		② ホール
	③ 令和 7 年 8 月 12 日 （ 火 ）		③ ホール
	④ 令和 7 年 9 月 9 日 （ 火 ）		④ ホール
事業内容	① 永遠の恋人「藤壺」		
	② 儚く消えた「夕顔」		
	③ 醜女として描かれた「末摘花」		
	④ 7歳年上の気高い恋人「六条御息所」		

主催講座名	源氏物語「あわれを誘う四人の女君」	講座数	4 回	延べ参加人数	137 人	平均参加人数	34.3 人
成果と課題	（成果） ・源氏物語に登場する四人の女君のお話を深く知ることで平安時代の世情や貴族女性の生き方を学ぶことが出来たとともに、更に源氏物語の他の巻や古典文学への関心を高めてもらえた。						
	（課題） ・源氏物語の他の女君のこともっと知りたいとの要望が多かったため、来年度以降もシリーズ化したい。						

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	53 名	男	10 名	女	43 名
			参加者数①	44 名	男	9 名	女	35 名
			参加者数②	41 名	男	9 名	女	32 名
			参加者数③	43 名	男	8 名	女	35 名
			参加者数④	39 名	男	7 名	女	32 名
			参加者数⑤	29 名	男	4 名	女	25 名
			参加者数⑥	31 名	男	8 名	女	23 名
			参加者数⑦	33 名	男	7 名	女	26 名
			参加者数⑧	35 名	男	7 名	女	28 名
			合 計	295 名	男	59 名	女	236 名

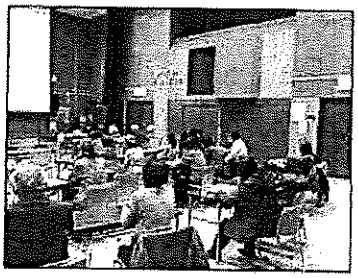
開催日	① 令和 7 年 5 月 20 日 （ 火 ）	開催場所	① ホール
	② 令和 7 年 6 月 17 日 （ 火 ）		② ホール
	③ 令和 7 年 7 月 15 日 （ 火 ）		③ ホール
	④ 令和 7 年 9 月 16 日 （ 火 ）		④ ホール
	⑤ 令和 7 年 11 月 18 日 （ 火 ）		⑤ ホール
	⑥ 令和 7 年 12 月 16 日 （ 火 ）		⑥ ホール
	⑦ 令和 8 年 1 月 20 日 （ 火 ）		⑦ ホール
	⑧ 令和 8 年 2 月 17 日 （ 火 ）		⑧ ホール

事業内容	①開講式、交通安全・防犯のお話 （講師） 四街道警察署 交通課・生活安全課
	②栄養・保健関係の話 （講師） 四街道市役所 健康増進課
	③介護予防、認知症予防の話 （講師） 京葉銀行、四街道市役所 高齢者支援課
	④人生100年時代を迎えて （講師） [redacted]
	⑤館外学習＜銚子方面＞（飯岡刑部岬展望館、屏風ヶ浦、銚子電鉄の乗車等）
	⑥冬至の七十二候と歳時記 （講師 [redacted]
	⑦和歌で楽しむ二十四節気と七十二候 （講師） [redacted]
	⑧閉講式、芸術鑑賞会 （旭公民館定期利用団体 [redacted] ）

主催講座名	あさひ寿大学	講座数	8 回	延べ参加人数	295 人	平均参加人数	36.9 人

成果と課題	（成果） ・多くの高齢者が、楽しみながら学ぶことができた。また、高齢者にとって出会いの場となり、学びを通して自分らしく生き生きと過ごすきっかけとなった。
	（課題） ・多くの受講生は最後まで参加できたが、回数を重ねるにつれて参加者が減少した。特に館外学習後は、参加者が少なくなった。



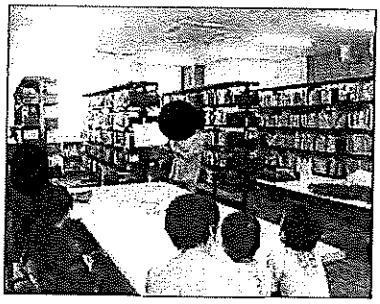
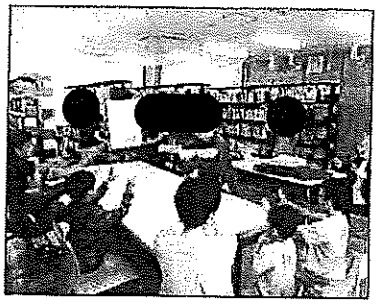


【短期講座】

① 親子のふれあい「お話」講座

事業名称	親子のふれあい「お話」講座	登録者数及び参加者数	登録者数	6 名	男	4 名	女	2 名
			参加者数①	6 名	男	4 名	女	2 名
			合 計	6 名	男	4 名	女	2 名
開催日	① 令和 7 年 7 月 27 日 (土)			開催場所	① 図書室			
事業内容	絵本の読み聞かせや昔話の語り、紙芝居や手遊びなど「お話」のいろいろなスタイルを学び、 親子のふれあいの時間を作る。							

主催講座名	親子のふれあい「お話」講座	講座数	1 回	延べ参加人数	6 人	平均参加組数	6.0 人
成果と課題	(成果) ・絵本の読み聞かせや昔話の語り、紙芝居、手遊びを親子で楽しみ、「お話」を通じて親子のふれあいの時間を作ることができた。また、家庭に帰ってからも子供が「お話」や手遊びに関心を持つようになったとのお礼の言葉を頂いた。参加者親子が連れ立って図書室の利用者として来館するようになった。						
	(課題) ・プログラムを広範囲に配布したが、なかなか参加者が集まらなかった。来年度以降は事業内容や実施時期の見直しの検討が必要である。						


② しめ縄飾り作り講座

事業名称	しめ縄飾り作り講座 （2日入れ替え制）	登録者数及び参加者数	登録者数	36 名	男	13 名	女	23 名
			参加者数①	14 名	男	5 名	女	9 名
			参加者数②	20 名	男	6 名	女	14 名
			合 計	34 名	男	11 名	女	23 名
開催日	① 令和 7 年 12 月 7 日 （ 日 ）		開催場所	① ホール				
	② 令和 7 年 12 月 14 日 （ 日 ）			② ホール				
事業内容	①地域の名人からお正月の伝統文化である「しめ縄飾り」を教わりながら作る。（1組目）							
	②地域の名人からお正月の伝統文化である「しめ縄飾り」を教わりながら作る。（2組目）							

主催講座名	しめ縄飾り作り講座	講座数	2 回	延べ参加人数	34 人	平均参加人数	17.0 人
成果と課題	（成果） ・しめ縄飾り作りを通して、失われつつある伝統文化を守り、継承していく大切さを学ぶことができた。						
	（課題） ・講師の方が少ないので、受講生一人一人に作り方を指導していると時間がかかってしまう。効率よく指導できる方法を工夫しながら実施していきたい。						





（2）旭公民館まつり

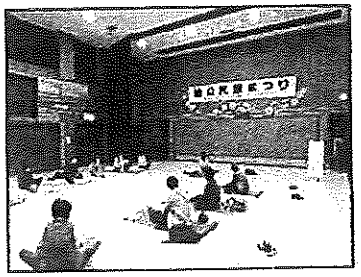
【第 42 回 旭公民館まつり】

事 業 名	「第４２回 旭公民館まつり」
事 業 内 容	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。利用団体の代表による「公民館まつり実行委員会」を設立し、利用者主体で催事の運営に関わり、準備から片付けまで運営の補助を行う。
開 催 時 期	10 月 25 日（土）～10 月 26 日（日） （準備 20 日～24 日・片付け 26 日） ※まつり休館期間は 10 月 20 日（月）～27 日（月）として予定しており、例年では 27 日（月）に片付けを予定していたが、最終日 26 日（日）が早めに終了予定となるため、27 日に片付けを持ち込まず、26 日開催後引き続き片付けまで行った。

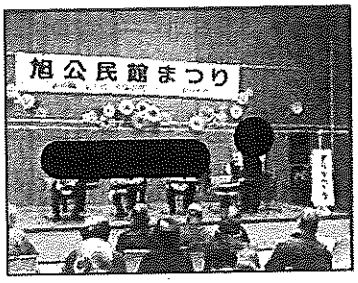
<table>
<tr><td>開　催　場　所</td><td colspan="4">四街道市立旭公民館</td></tr>
<tr><td rowspan="4">開　催　時　間</td><td>（1）展示の部</td><td>１０月２５日（土）</td><td colspan="2">９：００～１５：３０</td></tr>
<tr><td></td><td>１０月２６日（日）</td><td colspan="2">９：００～１４：００</td></tr>
<tr><td>（2）発表の部（実践発表）</td><td>１０月２５日（土）</td><td colspan="2">９：００～１５：１０</td></tr>
<tr><td></td><td>１０月２６日（日）</td><td colspan="2">９：００～１４：００</td></tr>
<tr><td></td><td>（3）体験発表の部</td><td>１０月２５日（土）</td><td colspan="2">９：００～１５：３０</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>１０月２６日（日）</td><td colspan="2">９：００～１４：００</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4">※　模擬店については、各開催日の入れ替え制による</td></tr>
<tr><td>来館者数
（２日間延べ）</td><td colspan="4">１，０１２名（２５日：６７８名　２６日：３３４名　）</td></tr>
<tr><td rowspan="5"></td><td colspan="2">収　　入</td><td colspan="2">支　　出</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td>賃金支出</td><td>208,556 円</td></tr>
<tr><td>消耗品費支出</td><td>24,816 円</td></tr>
<tr><td>合計</td><td>0 円</td><td>合計</td><td>253,080 円</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>食糧費支出</td><td>13,988 円</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>手数料支出</td><td>5,720 円</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>収支差額</td><td>△ 253,080 円</td></tr>
<tr><td>成　果　等</td><td colspan="4">第４２回目の今年度は、発表の部１１サークル、展示の部９サークル、体験発表の部５サークル、模擬店の部４サークル、合計２９サークルが参加し、日ごろの活動の成果を発表されました。通常規模での開催は令和元年度開催以来となり、参加者・スタッフともに長いブランク明けで参加数が大幅に減ったこと、開催期間が生憎の悪天候という環境の中、実行委員会と参加サークル、事務局の協力体制で事故なく、遅滞なくスムーズに進めることが出来た。
駐車場事案については、近隣のご協力をいただき、以前よりスペースの確保が解消されたが、駐車ルールの課題が新たに発生するなど、様々な部門でも課題の提起、分析は内部にて明確になっており、来年度以降の対応策は出てきている。
更なる安全面の強化を図り、まつりへの参加団体を増やせるよう、検討・実践に繋げ、魅力ある旭公民館まつりを目指し、次回も多くの方々に来館していただけるよう努めたい。</td></tr>
</table>

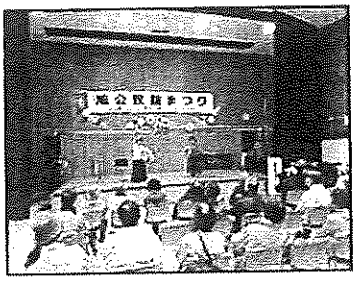
・舞台発表の部：11 サークル（25 日：8 サークル、26 日：3 サークル）
・作品展示の部：9 サークル
・体験発表の部：5 サークル
・模擬店の部：4 サークル　　計　29 サークルが参加

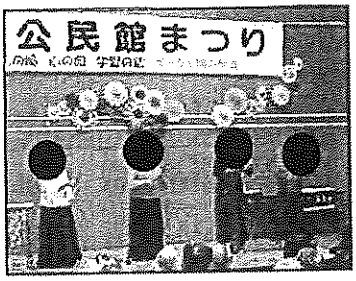

旭公民館まつり


旭公民館まつり

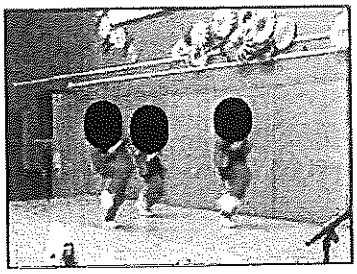



旭公民館まつり

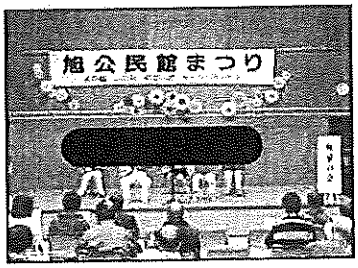

旭公民館まつり

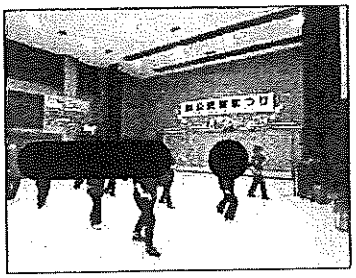

公民館まつり





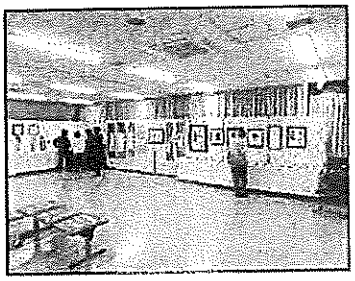

旭公民館まつり


旭公民館まつり

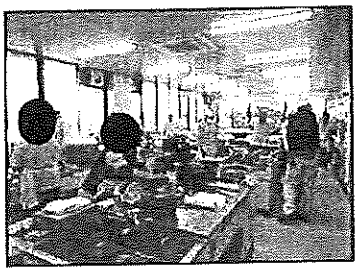

旭公民館まつり

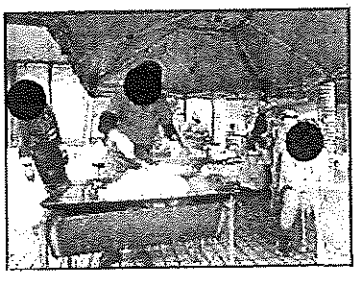

旭公民館まつり

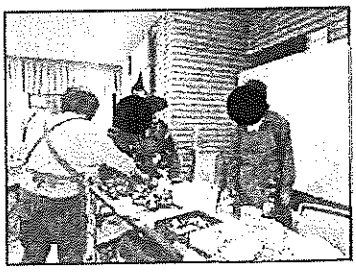


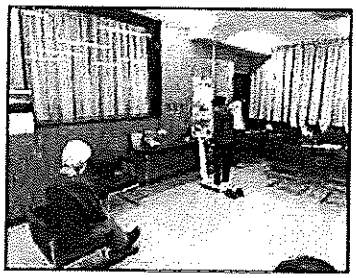
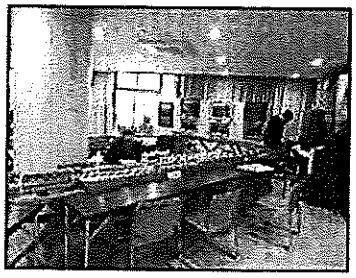




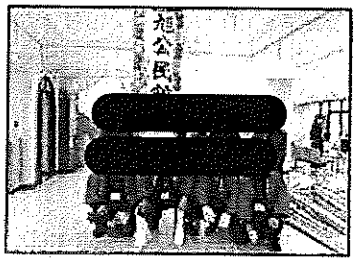










第４２回　旭公民館まつりプログラム

【舞台発表の部】　１階ホール　※プログラム内に記載の内容や時間についてはあくまでも予定です。 変更になる場合

１０月２５日（土）　9：00～15：

No.	サークル名	ジャンル	発表時間
1	ヘルシーストレッチ・ヨガ	ヨガ	9：00～9：50
2	卓球を楽しむ会・あすなろ合同	卓球	10：00～11：20
3	四街道なぎさマジック	マジック	11：30～11：50
4	プリマベーラ	ギター合奏	12：00～12：30
5	四街道ダンスクラブ	kids HIP HOP	12：40～13：30
6	旭民謡同好会	民謡	13：40～14：30
7	桜草の会	三味線	14：40～15：10

１０月２６日（日）　9：00～14：

No.	サークル名	ジャンル	発表時間
1	旭太極拳クラブ	太極拳	9：20～9：50
2	気功大月会	気功	10：00～10：30
3	語りの会四街道	語り	10：40～11：10
4	all-B Vamos	ジャズ演奏	13：00～14：00

＜総合公園体育館・公民館連携事業＞
２階 視聴覚音楽室　１０月２６日（日）１０：００～１２：００
インボディー（体成分測定計）で「カラダチェック」体験！！

【体験発表の部】　１階　談話室・美術工芸室

１０月２５日（土）　談話室

No.	サークル名	体験内容	発表時間
1	旭囲碁会・囲碁愛好会・囲碁教室・囲碁友の会 合同	囲碁体験	9：00～12：00
2	将棋サークル紀の会	将棋体験	12：00～15：00

１０月２６日（日）　9：00～14：00

No.	サークル名	体験内容	開催場所
1	旭囲碁会・囲碁愛好会・囲碁教室・囲碁友の会 合同	囲碁体験	談話室
2	将棋サークル紀の会	将棋体験	美術工芸室

【作品展示の部】
１０月２５日（土）9：00 ～15：30
１０月２６日（日）9：00 ～14：00

部屋名		展示サークル名
1階	ロビー	四街道鉄道模型クラブ
	相談室	四街道自然同好会（一部、ロビー使用）
2階	大会議室	書聖・泉の会（日本習字）・臨書研究会サークル 合同【書道】 海山短歌勉強会 みやび絵画サークル
	ロビー	キツツキ【木彫り】 ステンドグラスの会

【模擬店の部】
１０月２５日（土）

内容	サークル名	販売開始予定
手打ちそば	旭そばの会・みそらそばの会 合同	11：00～
焼きそば・お団子 他	日本ボーイスカウト四街道第１団	10：00～
ベーグル・ベーグルサンド	ベーぐるきっちん	10：00～
巻き寿司・赤飯・混ぜご飯	丸鈴	10：00～
駄菓子 他	駄菓子屋「えがお」	11：00～

１０月２６日（日）

内容	サークル名	販売開始予定
おにぎり・豚汁	カルディア ～憩いの場～	11：00～
ベーグル・ベーグルサンド	ベーぐるきっちん	10：00～
巻き寿司・赤飯・混ぜご飯	丸鈴	10：00～

旭公館まつりプログラム
10月25日(土)～10月26日(日)

※プログラム内に記載の内容や時間については、あくまでも予定です。
変更になる場合もあります。

四街道市立旭公民館
住所：四街道市和田５４－１０
電話：０４３－４３２－６３７１

第42回　旭公民館まつり　アンケート結果

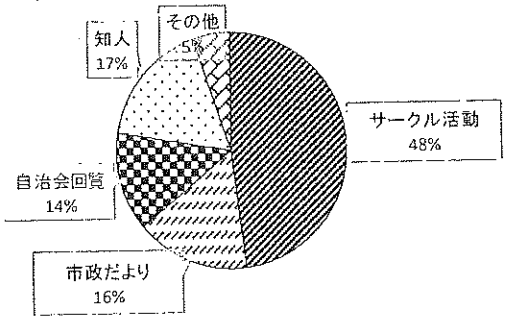
（来館者分：割合は「未回答」除く）

開催日時　　令和7年10月25日（土）、26日（日）

まつり来館者状況	25日	678 人	26日	334 人	計　1,012 人
アンケート回収状況	25日	164 枚	26日	125 枚	計　289 枚

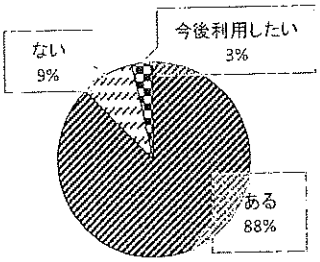
1.　旭公民館まつりを何で知りましたか？（複数回答）

ア．サークル活動	146 人
イ．市政だより	49 人
ウ．自治会回覧	41 人
エ．知人	52 人
オ．その他	16 人



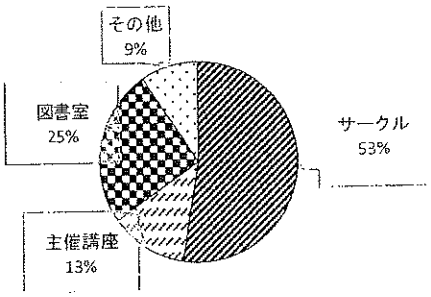
2.　旭公民館を利用したことがありますか？

ア．ある	255 人
イ．ない	26 人
ウ．今後利用したい	10 人



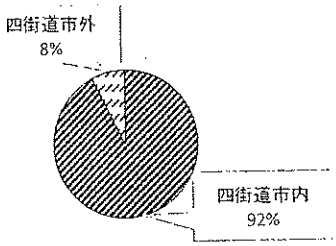
「ア．ある」の内訳

サークル	108 人
主催講座	26 人
図書室	52 人
その他	19 人



3.　あなたのお住まいはどちらですか？

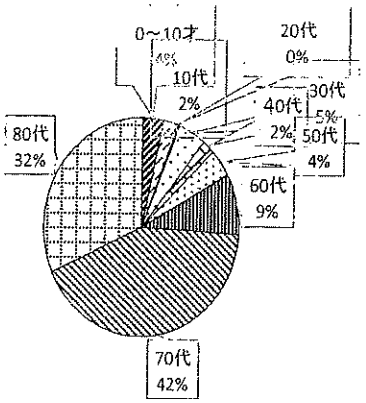
ア．　四街道市内	257 人
イ．　四街道市外	21 人



（佐倉市：8人　千葉市：8人　海外：2人　印西市：1人　船橋市：1人　松戸市：1人）

4. 年齢

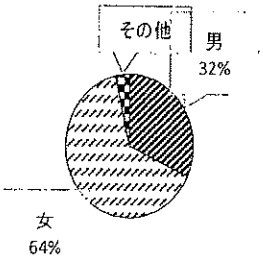
ア. 0～10才	10 人
イ. 10代	7 人
ウ. 20代	1 人
エ. 30代	13 人
オ. 40代	6 人
カ. 50代	12 人
キ. 60代	26 人
ク. 70代	122 人
ケ. 80代	92 人
コ. 90代以上	2 人



5. 性別

ア. 男	87 人
イ. 女	176 人
ウ. その他	10 人

（「その他」には、未回答含む）



6. 良かったと感じた展示や発表（等）な何ですか。（複数回答）

【展示部門】

絵画	82
書道	105
短歌	30
木彫り	70
ステンドグラス	65
鉄道模型	85

【体験発表】

囲碁	41
将棋	22
インボディー	35
その他	14

【発表部門】

ヨガ	9
卓球	14
太極拳	17
気功	13
kids HIP HOP	7
ギター	15
ジャズ	18
マジック	19
民謡	7
三味線	12

【模擬店部門】

手打蕎麦	41
焼きそば	22
弁当	35
ベーグル	14
駄菓子	26
豚汁	16
炊き込みご飯	15
その他	0

7. その他お気づきのご意見、ご要望等がありましたらお聞かせ下さい。

全体的なご意見・感想	
楽しかった 素晴らしいです	12
全て素晴らしい！ 毎年楽しみにしています。	6
コロナ期間が長すぎた。久し振りのまつり、役員皆様により開催することに感謝する	3
係りの方、毎年ご苦労様です	2
また行きたい	1
雨の中、皆さんが来ておられて良かったです	1
四街道の芸術に触れる貴重な機会、ありがとうございました	1
公民館を地域の皆さんに知ってもらえて、意義のある活動と思いました。	1
サークルの成果が発揮されていたと思う	1
やっと公民館まつりを久し振りに開催出来て嬉しかった	1
こじんまりとして少し残念です ・ サークルが少ないため淋しい	8
お天気が生憎でした	1
子どもが少ないので、小学校とかに周知されるといいと思う	1
広報が不足しているように感じた	1
文化センターの催事（音楽の集い）と重なっていて公民館まつりに参加できないサークルもあるかと思う。同じ日は避けてほしい	1
臨時駐車場の入口に表示してほしい 判りずらい	1
お茶席が欲しい	1
意外と狭い キッチンカーなどあったら良い	1
展示関係	
書道の展示が大変素晴らしかった	4
鉄道模型クラブの方がとても優しかった	3
ゆったりとした展示で見やすかった	1
作品が少ない	1
発表関係	
ヨガ体験が楽しかった	1
ダンスが非常に良かった	1
ジャズを聴けるとは思わず。楽しみました。	1
模擬店関係	
温かいお蕎麦が美味でした	5
鶏の炊き込みご飯と豚汁が優しい味でとても美味しかった	3
野菜・果物店が欲しい	2
体験発表関係	
子どもが将棋でお世話になりました	1
将棋で対局でき嬉しかった	1
インボディー測定参考になりました	1
その他	
放送の方 ご苦労さん	1
古い友人の顔を見ることができて良かった	1
元気になったので、また、何か頑張ります	1
改修工事前は利用していた。超高齢化になり、段々と退会する人が多く、せっかくの公民館をもっと気軽に利用できることを考えて欲しい	1

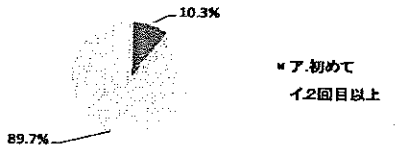
第42回 旭公民館まつり 参加サークルアンケート結果

開催日時　令和7年10月25(土)、10月26日(日)

◎アンケート配布回収状況　配布 29枚　回収 26枚　回収率 89.7%

1.旭公民館まつりへの参加は？

ア.初めて	(	3 サークル)	10.3%
イ.2回目以上	(	26 サークル)	89.7%



2. 今回、参加されたご感想をお書きください。

全体的なご感想(ご意見)
久し振りのおまつりで十分楽しめた。
全体的に良かったと思います。
明るい雰囲気の中での開催、とても素晴らしいと思います。
展示が少ないのはさびしい。入場者が少ない。
参加されたサークルが少ない。寂しい感じですね。
発表・展示が少ないのが残念。
2日間雨降りで残念だった。
展示関係
毎回作品を作るのは大変だが、本気で取り組める良い機会だった。楽しく参加できた。
久し振りだったが、発表する機会をいただき、励みにもなった。
旭公民館で何回も練習をした作品が一同に展示されて、励みになった。
10年近く出展しているが、毎年が楽しい。
いつも参加している。
搬入時に、展示スペースレイアウトの予め通知がなかったので混乱した。
今年は見学者の方が少なく淋しく感じました。
発表関係
今回、初の見学者にマットを用意し参加して頂きました。好評のようで良かったです。
床がきれいになっていたので、安心して気持ちよく取り組めました。
あすなろさんより4名の参加者がありました。また、一般の方の参加も大勢あり、笑い声と共に楽しむことができました。
当時の持ち時間より多くいただき有難うございました。やはりこの位(1時間20分)の時間が必要です。
親睦と参加者との交流、とても楽しい時間でした。当初、参加者が少なく、毎回お誘いをしたところ、4人に増え嬉しかったです。みんな楽しんでくれました。
数年ぶりの参加で心配でしたが、皆さん練習通り楽しく唄うことが出来て良かったです。お客様も拍手や手拍子で応援してくださり有難うございました。
参加したことで、各自練習が出来ました。
沢山の人に子どもたちのダンスを見てもらってとても良かったです。
発表の機会をいただいて、これからの練習の励みになりました。
50分の持ち時間が少し短いと感じています。ほかのサークルとの兼ね合いもあると思いますが、もう少し時間が取れたらと思います。
控室をできればマジック専用で欲しいと思います。マジックの準備や後片付けの仕事を部外者の方に見てもらいたくないのがこちらの気持ちです。以前は、図書室を控室としていただいていて、本棚の陰でいろいろ準備や後片付けが出来たのですが・・・。
発表の時間をもっと多くしてほしい。
発表するサークルが少なくなっていて残念に思う。コロナ前に戻ってくれればと思う。
模擬店関係
臨時駐車場を用意して頂けて、とても助かりました。館内放送を何度も入れて頂いたのがとても有難かったです。
参加させていただき良かったです。次回も参加できればと思います。
初めての出店、2日連続の雨と少し不安なところもありましたが、沢山親切にしていただき、無事に売ることができました。ありがとうございました。
体験発表関係
全体的の案内板・図が分かり易く良かった。

3.次年度の「まつり」において、新たに取り組めたらよいと思うことがあればお書きください。

毎年続けてください。
現状でよい。
InBody測定は大変参考になりました。毎年あったら良いと思います。
何か新しいテーマを決めて行うのも面白いと思う。
コロナで間があいて、公民館全体の展示が少ないので、多くの参加者を募集して多くの方が集えれば良い。
一人一人の活動が増えてくれたらと思います。
集客の工夫、サークル外の方への声掛けで賑やかにしたい。
事前に丁寧に説明をしてほしいです。
InBody測定は大変参考になりました。毎年あったら良いと思います。
設置の時、パネルの上下がわからず、少し手こずったので、始めにお教えいただけたらと思います。
子ども(特に小学生)の作品を展示してください。
マジックショーを両日お願いしたい。今回見られなかった。
もう少し、時間があれば良いと思いました。
いつも思っていることは、部屋ごとに(大きさごとに)金額が違うのはどうかな？と思い、私達のサークルは人数が少ないので、1人ひとりの負担が多すぎるのが心配です。
駐車場について、まつり当日、公民館の駐車場には停められないとのこと。車を停める場所をあらかじめ地図で案内してほしい。
サークルとしては、他サークルをもっと見てみたいと思います。また、うちは子どもたちが多いので、子どもが楽しめるイベントがより多いと嬉しいです。
市内で行事の多い時、市政だよりなどで、もっとカレンダーのように日時を広報してもらいたい。近所であっても知らない人が多くいた。
喫茶コーナーなどがなかったので、廊下に休憩できる椅子が並べられていたらと思った。
もっと、飲食や作品の卸売を増やしてほしい
活動団体を増やすべく、導入のための試みを増やして。
新入隊スカウトが増えるような取り組みがしたい。
一人一人の活動が増えてくれたらと思います。

4. その他、お気づきの点がございましたらお書きください。

雨天続きで残念でした。
準備の割には、1日の実施時間がちょっと短すぎる。
参加するサークルがもっと増えるといいと思った。
関係者の皆様、ご苦労様です。感謝。
雨で人が少なかったように思う。 搬入、搬出は、お手伝いいただき有難うございました。
利用グループの旭公民館まつりに参加できたら良かったかな。
パネルの設置に人が足りない。
雨天の影響でしょうか。見学者も少なくて残念でした。
2回での蕎麦販売、1Fで引換券を配布しお金の支払いをした。スムーズで非常に良かった。
公民館やサークルのスタッフ様の対応が素晴らしい。
スタッフの皆様(職員・まつり委員)のご尽力があって、雨にも関わらず客人が多かったようです。有難うございました。
いつも思っていることは、部屋ごとに(大きさごとに)金額が違うのはどうかな？と思い、私達のサークルは人数が少ないので、1人ひとりの負担が多すぎるのが心配です。(現在、月、1人千円です)
子ども達の着替えや荷物を置くところをお借りしていたのですが、時間的に通路を使用してしまって申し訳なく思っていました。次回はそのあたりを事前に相談したいと思います。
別にありませんでしたが、とても良いおまつりでした。
公民館の方々にいろいろなご配慮をいただき演奏に集中することができました。感謝しています。
皆様の態度が温かく、嬉しく思います。
団体数が少ない！
皆様、スタッフ、お疲れ様！

第42回 旭公民館まつり 参加サークルアンケート結果

（実行委員回答分）

・今回、参加されたご感想をお書きください。

・事故・トラブル等もなく良好であった。
・毎年参加させていただき有難う。
・準備や当日、皆さん協力されて良かったと思います。
・他のサークル活動を見られて参考になり、参加してみようかなと思いました。
・受付は入口付近が良いと思われる。
・雨もあり来客数が少なかった。
・参加者が少なく残念でした。（お天気も悪かったからか）
・準備には欠席してすみません

・次年度の「まつり」において、新たに取り組めたらよいと思うことがあればお書きください。

・子ども向けの対策が必要では？（遊びスペース、駄菓子等）
・子どもたちが多数参加させられるように頑張る
・参加サークルの拡大（通常の活動サークル含む）
・土日で子ども対象の催しを考えると、子どもたちが来ると思いますが。
・次は少し考えて、良いまつりに参加者を増やしましょう！！
・準備の時の作業が大変です。（パネル設置作業）佐倉市の時は、シルバーさんにお願いしました。
・もっと多くのサークルが出品等できたら良いと思いました。

・その他、お気づきの点がございましたらお書きください。

・将棋同好会として公民館まつりは楽しみです！
・ジャズバンド面白かったです。
・鉄道模型が良かった！
・駐車場が不足気味で周知方法等についても要検討。
・受付は2ヶ所あると良いと見ます。
・子どもたちが楽しめるものがあるといいですね。
・駐車場が不足気味で周知方法等についても要検討。

（3）あさひ寺子屋2025（夏・冬）

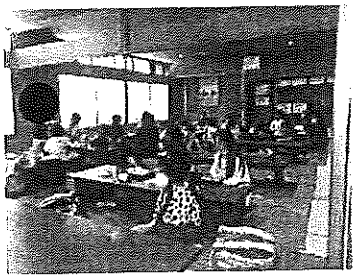
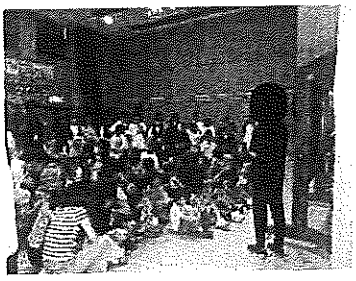
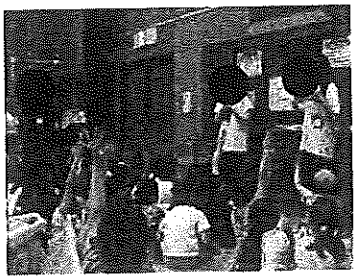
令和７年度　コミュニティ事業報告書

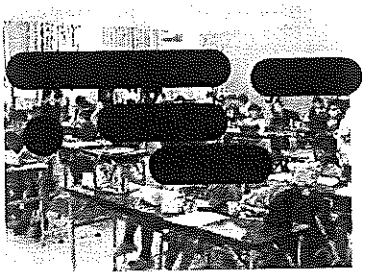
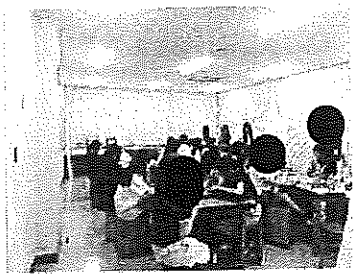
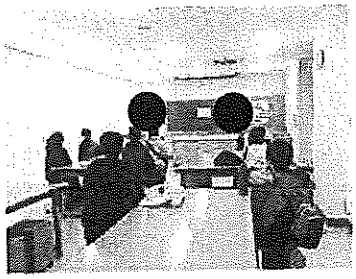
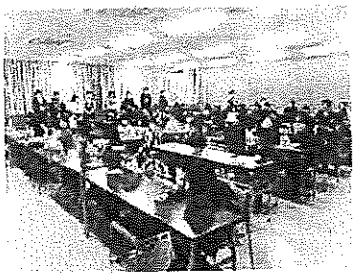
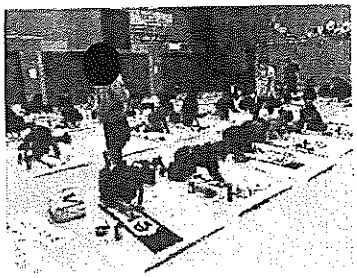
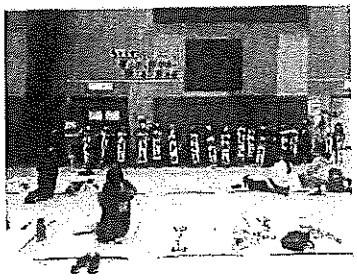
事業名		あさひ寺子屋２０２５　夏　～ 学びの夏 寺子屋の夏 ～ あさひ寺子屋２０２５　冬　～ 寺子屋 冬のきらめき ～		
事業内容		公民館という学校と異なる環境において、地域の高・大学生のボランティアや公民館　利用サークルの方を先生に迎え、地元地域の小学生を対象とする参加者に、学習支援　をメインとした、様々な「学び」の貴重な体験の場を提供する。子供と地域の大人の　ふれあいから、異世代交流を通じ、子供の見守りと地域コミュニティの活性化を図り、また、子供や学生の居場所づくりの場を提供することを目的とし、公民館施設を利用　して様々な経験から学ぶ「青少年健全育成の場」の提供をする。		
開催日時及び場所	夏	７月２９日（火） ７月３０日（水）	9時30分～15時00分	ホール　・　美術工芸室　・大会議室　・　和 室
	冬	１２月２６日（木）	9時30分～15時00分	ホール　・　美術工芸室　・大会議室　・　和 室 ・小会議室　・　調理実習室
内　容 ＜全学年対象＞	夏	午前【学習タイム】持参した自主学習（中・高校生他ボランティアがサポート） 午後【レク活動】①マッチ棒クイズ　②数あてゲーム 【運　　動】①玉運びレース　②ピンポン玉キャッチレース　③玉送りレース ④ボーリングゲーム		
	冬	午前【書き初め】３年生以上は毛筆　※１・２年生は硬筆　・毛筆の選択可とする 午後【学習タイム】持参した自主学習（中・高校生他ボランティアがサポート） 【体験学習】キャンドル作り体験		

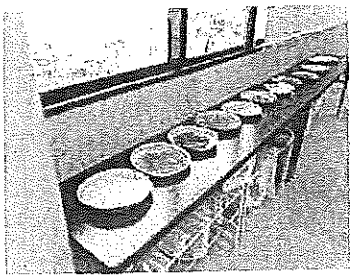
参加人数			ボランティア参加者数				児童参加者数
			中学生	高校生	社会人	合　計	
夏	申し込み		1人	34人	1人	36人	49人
	当日 7/29	参加	1人	33人	1人	35人	46人
		欠席	0	1人	0	1人	3人
	申し込み		1人	31人	2人	34人	50人
	当日 7/30	参加	1人	30人	2人	33人	46人
		欠席	0	1人	0	1人	4人
	２日間申し込み		2人	65人	3人	70人	99人
	参加		2人	63人	3人	68人	92人
	欠席		0	2人	0	2人	7人
冬	申し込み		1人	8人	2人	11人	68人
	当日 12/25	参加	1人	8人	2人	11人	53人
		欠席	0	0	0	0	15人

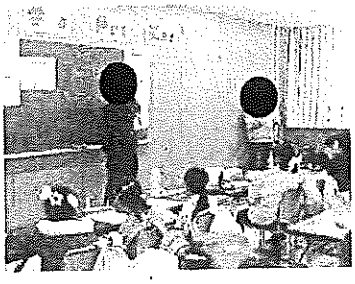
<table>
<tr><td rowspan="3">収支結果
夏・冬
合　計</td><td colspan="2">収　入</td><td colspan="2">支　出</td></tr>
<tr><td colspan="2">収入設定なし</td><td>賃金支出
諸謝金支出
消耗品費支出
食糧費支出</td><td>23,720円
0円
15,701円
46,658円</td></tr>
<tr><td>合　計</td><td>0円</td><td>合　計</td><td>86,079円</td></tr>
<tr><td>成果等</td><td colspan="4">夏・冬での開催はコロナ禍前（令和元年度）以来となった。
夏の寺子屋は、「自主学習」と「レク活動」・「運動」と３分野で構成。「自主学習」は、宿題を中心に、本人が持参した学習内容を実施。学習支援ボランティアは、寄り添う形で指導。褒めてやる気を持続させ、あくまでもヒントまでの導きで対応。小学生も集中力を持続し頑張る姿が多く見受けられた。
「レク滑動」・「運動」は、学生ボランティアと小学生が一緒になっての班分けになり、協力しながら課題を解き、班での競争となる団体戦。レクでは頭を使って問題を解き、運動は、ボール等をリレーで運ぶなど体力を使うため、思い切り動きたい小学生は特に張り切って大盛り上がりで終了した。
冬の寺子屋は、人気となる「書き初め」、「自主学習」と「レク活動」の３分野で構成。学生の学習ボランティアは、９名の参加と少なかったが、積極的に進行役となる学生も出て、５３名の小学生をしっかり協力してサポートする心強い体制となった。また、「書き初め」は、ボランティアと公民館職員で指導を実施。硬筆・毛筆それぞれの指導にボランティアの学生と一緒に集中力が途切れないように実施。時間内で一番良くできた作品を選び、作品とともに全体の前でお披露目し、多くの拍手を受けた。
午後は、「レク活動」で『キャンドルづくり』と「自主学習」を実施。９０mlの小さな紙コップに、事前に職員が作成した色とりどりのクラッシュした蝋を散りばめ、透明の蝋で固めたものだが、個性を活かすどの作品も素敵な仕上がりになった。クリスマスの日の良い体験になったと見受けている。二本立てとなる「自主学習」も各自が持参した学習課題を真剣に取り組む姿が見受けられ、騒ぐこともなく集中できていたと感じた。最後に終わりの会でも、充実できた感想が多く発表され、ボランティアとも多くの交流が図れた証のように、自然に全体にまとまった空間ができ、普段にない異世代交流が図れ、笑顔の絶えない、素晴らしい環境が存在した。今後も継続させていきたい。</td></tr>
<tr><td>ボランティア
参加学校</td><td colspan="4">千葉敬愛高等学校・県立四街道高等学校・県立四街道北高等学校・県立千葉南高等学校・
県立千葉東高等学校・県立成田北高等学校・愛国四街道高等学校・千葉明徳高等学校・
四街道市立旭中学校</td></tr>
<tr><td>参加小学校</td><td colspan="4">吉岡小学校・山梨小学校・みそら小学校・旭小学校・四街道小学校・四和小学校・
中央小学校・栗山小学校・南小学校・大日小学校・和良比小学校</td></tr>
</table>



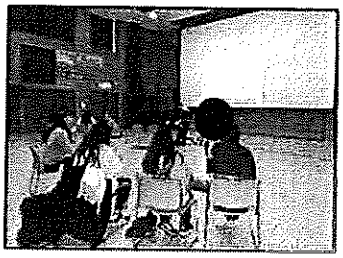









（4）普通救命講習Ⅰ

件　　名	「普通救命講習Ⅰ」の開催
開催日時	令和8年3月24日（火）　9時00分 ～　12時00分
参加人数	11名
内　　容	当該公民館従事職員1名はじめ近隣の新国際福祉カレッジの学生さんや総合公園体育館のトレーニングルーム職員、一般市民の方、通常の公民館利用者他多数の方々の参加をいただいた。 何もない時だから学んで欲しいという呼びかけに応えてくれた。参加者からは、出て良かった！というお声を沢山いただいた。 心肺蘇生法、AEDの使い方等、指導員から確認手順の流れも含めてしっかり受講され、終了後、認定証をもらい、無事終了した。 今後も、危機管理力の向上に繋げるよう、参加者を拡大させていく。

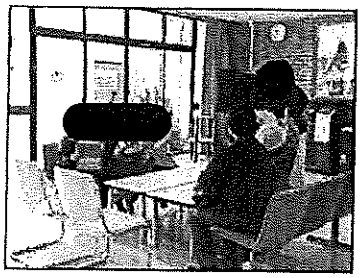


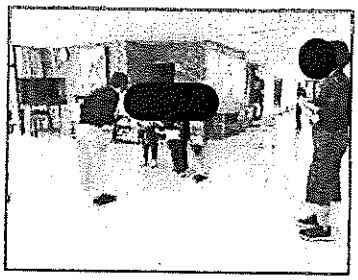


5．その他

（1）市内小学校 生活科「まち探検」の受け入れ

学 校 名	四街道市立旭小学校（2年生）
開催日時	令和7年10月29日（水）　　10時50分 ～ 11時30分
内　　容	生活科の学習においてグループごとに町に出て、町の人やお店・施設、自然などを発見し、関わって、自分とのつながりを広げたり、高めたりしていくことを狙いとする学習を目的として実施 ①旭公民館の施設概要説明 ②館内案内 ③質疑応答（2年生 2班7名＋引率2名）





（2） 職員研修

件　　名	ビジネスマナー研修（新規採用職員対象）
開催日時	令和７年５月 28 日（水）９時～12 時 30 分　　受付窓口職員１名受講
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、職員の枠をえた班やペア体制を組んで意見交換をしながらの内容。 ・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た。　　（四街道市文化センターで開催）

件　　名	「あるといいよね！避難所運営員会」
開催日時	令和８年２月３日（金）10 時～12 時 00 分　　職員 [redacted] 受講
内　　容	避難所運営員会の立ち上げ方や、現在、運営されている地域団体の事例発表を伺った。グループワークで参加者の地域の状況や危惧されることの共有や解決案についてを話し合い、各班の代表が発表し共有いあった。 主催：市みんなで課　みんなで地域づくりセンター 講師：平剛 危機管理監　他　　（旭公民館１階ホールで開催）

（3）利用団体責任者会議の開催

件　　名	令和８年度 利用団体責任者会議の開催
開催日時	令和８年２月 23 日（月・祝日・休館日）９時 30 分～10 時 30 分
開催場所	旭公民館　１階 ホール
出席人数	８年度 旭公民館 定期登録団体 62 団体中 56 団体 57 名
内　　容	**◎説明事項** **・公民館の使用について（申請時間・券売機購入可能時間延長等、新規説明重視）** **・使用許可申請について** **・令和８年度 部屋別使用表の確認について** **・行政使用一覧表について** **・令和８年度 旭公民館まつりの開催、及び実行委員募集のお願いについて** **◎その他** **・火災等災害発生時の避難経路について** **◎質疑・応答** 次年度となる７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。 ・公民館の使用申請受け付け及び券売機によるチケット購入可能時間が 21 時まで延長するため、新規のルールが発生する旨を説明（一部条件に制限ある旨も説明） ・その他として、**消防計画に基づく館内の**火災等災害発生時の避難経路についての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。日頃から非常時を想定することを指導した。 ・事務局に提出済みの名簿は本人が元気な際の連絡先であり、**体調不良等よる救急搬送等の発生時は誰に連絡を取るべきなのかという視点による緊急連絡先を団体内で準備しておく必要性について説明指導**した。





＜令和７年度 旭公民館利用者アンケート集計結果＞

令和7年度旭公民館利用者アンケート集計結果

回収期間　令和8年2月23日～3月20日

配布　　62定期サークル
回収　　15定期サークル
回収率　24.2%

ご意見・ご要望・ご感想　（自由記入・原文どおり）

・公民館４４年ということでしたが、、最初から利用させていただき、又身近で私の歴史でもあります。[redacted]館長さんはじめ職員の方々とも顔を合わせ、話をすることが出来、うれしく思っています。いつまでも旭公民館がたのしい場所として感謝出来ることを願っています。

・気持ちよく使用させていただきました。

・職員の皆様にはいつもお世話になります。毎回楽しく使用させて戴いております。

・いつも使用させて頂き感謝申し上げます。書道として、大きな作品毎月のけいこと、使用した後はみなおしてふいておりますが、めいわくおかけして申し訳ありません。

・公民館が改修され、きれいに使用しやすくなりました。安価で利用でき助かっています。音楽室を利用していますが、イスの出し入れが重く大変です。重ねずに平らに置けたらと思います。

・トイレがきれいになって良かったです。
駐車場（裏）整備ありがとうございます。ただ区切りテープが小さいので、いま一つ見にくいので、機会がありましたら、もう少し大きくわかりやすくしていただけると、ありがたいです。

・公民館利用したのは退職後２３年間お世話になっています。
修復後気持ちよく勉学に励んでいます。
主催事業を充実すること。予算を取って欲しいと思います。

・いつも親切に対応してくださり有難うございます。
卓球台も手配してくださり助かります。
ネットの紐が傷んでいたり使いにくいので新しいネットになると嬉しいのですが・・・
（今は簡単で良いネットがあるので）宜しくお願いします。

・軽い卓球台の購入を要望します。（中古も可！）

・いつもサークルで利用させて頂き有難うございます。
清潔で心地良い空間で季節の飾りも楽しませて頂いております。飾りはエコで工夫されて可愛い物が多いですね。アイデアが凄いと思いました。
一つだけ（これはメーカーさんのせい？）残念なのが自動販売機の温かい飲み物が売り切れが多い事です。皆冬は寒いから買うのでしょう。エコの観点から考えれば持ってくればよいのですが・・・。

・会員不足でホールの使用料1,700円が大きいのでもう少し下げてほしい！
（総合体育館メインアリーナ３分の１（1,430円）位に！
毎回申請が大変なのでできれば１か月単位で支払いが出来ればありがたい。キャンセルの場合は翌月に繰り越せると尚うれしいです！

・特にありません　3件

・無記入　　1件

（4）期日前投票所の設置について

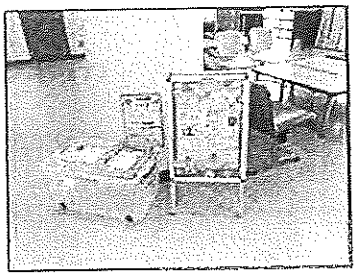
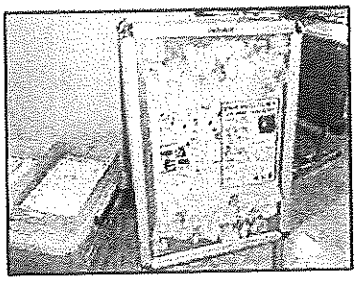
件　名	期日前投票場所の開設
日　時	7月16日(水)：会場設営 7月17日(木)～19日(土)：期日前投票(9:00～19:00) 19日(土)：会場撤収
場　所	1階ホール
内　容	参議院議員通常選挙の期日前投票場所が開設された。
来館者数	7月17日(木)：投票者　296人(男133人・女163人)・従事者21人 7月18日(金)：投票者　233人(男119人・女114人)・従事者17人 7月19日(土)：投票者　498人(男215人・女283人)・従事者12人 (合　計)　：投票者1,027人(男467人・女560人)・従事者50人

件　名	期日前投票場所の開設
日　時	2月4日(水)：会場設営 2月5日(木)～7日(土)：期日前投票(9:00～19:00) 7日(土)：会場撤収
場　所	1階ホール
内　容	衆議院議員総選挙の期日前投票場所が開設された。
来館者数	2月5日(木)：投票者　513人(男235人・女278人)・従事者19人 2月6日(金)：投票者　505人(男208人・女297人)・従事者10人 2月7日(土)：投票者　644人(男297人・女347人)・従事者22人 (合　計)　：投票者1,662人(男740人・女922人)・従事者51人

件　名	期日前投票場所の開設
日　時	2月11日(水)：会場設営 2月12日(木)～14日(土)：期日前投票(9:00～19:00) 14日(土)：会場撤収
場　所	1階ホール
内　容	四街道市議会議員補欠選挙の期日前投票場所が開設された。
来館者数	2月12日(木)：投票者　129人(男 59人・女 70人)・従事者18人 2月13日(金)：投票者　194人(男 87人・女107人)・従事者20人 2月14日(土)：投票者　346人(男151人・女195人)・従事者20人 (合　計)　：投票者　669人(男297人・女372人)・従事者58人

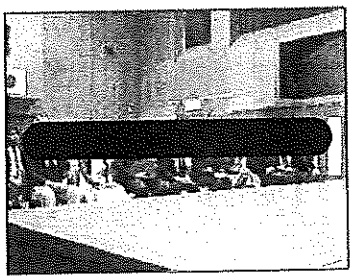
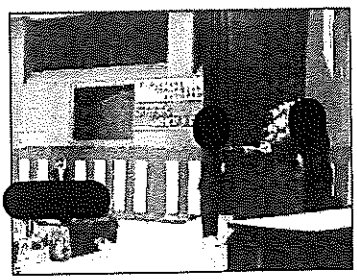
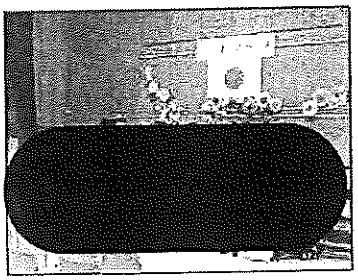
（5）コラボ四街道 採択事業「よつかいどう学生服リユース」回収場所の協力

内　　容	令和５年度 コラボ四街道 採択事業であった 「よつかいどう学生服リユース」の地域の市民から不要となった中・高校の制服や体操着、学用品を持ち込んでいただく回収ボックスの設置場所として、昨年度同様に継続して、当該施設も地域協力した。 3 月 28 日（土）から 4 月 30 日（木）までの休館日（第 4 月曜日）を除く開館時間（9 時～21 時）で 1 階ロビーにボックスを設置。 正面・裏のどちらの出入口からも設置場所が目立つように、職員が工夫を凝らして掲示物を装飾。来館者から桜が綺麗な掲示とお褒めをいただいている。 来館された親御さんが様々な思い出話とともに制服等を置いていかれるため、職員も大切なお預かりをする気持ちが伝わり、責任をもって対応している。 年々情報が浸透してきており、３月末時点（4 日間）で６点の制服等が届いた。

（6）近隣施設の卒業式会場の提供協力

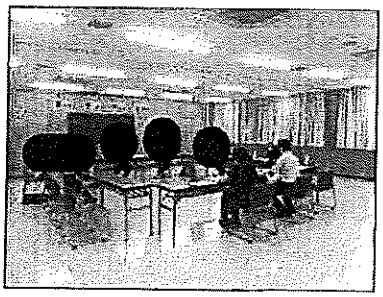
内　　容	地域の近隣施設である「新国際福祉カレッジ」が自施設では卒業式の開催場所が狭いとの理由から、当該施設のホールで卒業式を開催出来ないかとの相談を受けた。随時登録のうえ、通常利用者と同様に予行練習の日程も含めた数日を申請いただき許可。 3 月 18 日（水）に無事に卒業式当日を迎えた。学生と講師に加え、学生の地域研修協力者の出席した中で、厳かに式が行われた。無事に終わって退館される学生はじめ関係者の方々の貴重な思い出の場所となる催事場所を提供できたことも良かったと職員一同で立ち会いながら感じた。 今後も地域の繋がりを大切にし、新たな利用者の獲得につなげていきたい。

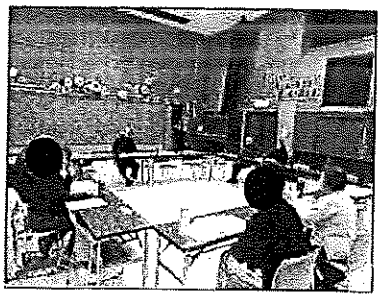




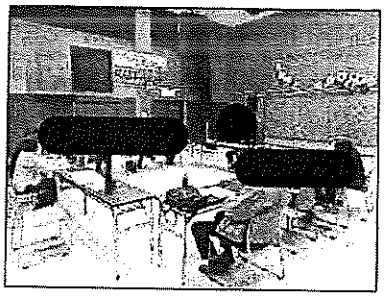
6．四街道市公民館運営委員会他開催状況

●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。 基本：旭公民館登録団体に所属の利用者や公民館主催講座参加者から『旭公民館運営委員』10人を選出する 更に運営委員10人の中から『3公民館連絡協議会委員』3人を選出する
内　容	第1回　令和7年9月29日15：00～16：00で開催（旭公民館2階大会議室） 参加：運営委員10名中8名　事務局3名　計11名 ・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 ・運営委員紹介 ・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 ・その他 第2回　令和7年12月8日15：00～16：00で開催（旭公民館1階ホール） 参加：運営委員10名中8名　事務局3名　計11名 ・3公民館連絡協議会委員3名の選出 ・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選出 ＜要望事項＞ 1．公民館運営：①事務のデジタル化（継続案件）②公民館登録団体の登録基準について ③公民館夕方以降の利用について　④子どもの公民館への来館しやすい環境づくりについて 2.公民館まつりについて：旭公民館まつりの開催日程（開催週）の変更案について を決定







●四街道市３公民館連絡協議会

事業名	四街道市３公民館連絡協議会
目　的	四街道市立公民館条例（平成２年四街道市条例第 14 号）第２条に規定する公民館の円滑な運営を図るため、四街道市３公民館連絡協議会を設置する。
開催日時	１月 29 日（木）13 時 30 分～15 時 00 分 四街道公民館　２階会議室
参加人数	12 人（各公民館委員９人中９人出席、館長３人）、市社会教育課３人
内　容	各公民館運営委員会での意見や要望等について、各公民館運営委員会内で意見書の取りまとめを実施した。※オブザーバーとして社会教育課３名が会議に参加。 **１．施設や備品等について** **［四街道公民館から］** ・今年度から外周の法面の除草作業に予算が確保され、外部委託より除草が行われた結果、今まで以上に公民館の良好な利活用が印象付けられている。また、公民館内の除草予定地の一部も職員の方により除草シートが施され、更に定期的に職員とボランティアによる協働作業で常にきれいな状態が保たれている。 ・部屋の電気が明るくなって良かった。また、会議室のイスの背もたれ等きれいに張り替えてあり気分がアップした。 ・空調の利きが悪く、今年の猛暑は最悪の状態であったが、待望の空調設備が今年度より工事着工と伺っている。 ・ホールの音響設備については、最近までマイク・アンプ等の故障により使用不可の最悪な状態だったが、[redacted]の方によりアンプ・マイクの数本が寄付されありがたい。 **［千代田公民館から］**（優先順位順に記載） ・陶芸舎の屋根の修繕と老朽化した陶芸窯の買い替えが必要。【新規・継続】 ・音楽室の椅子が老朽化しているので買い替えが必要。【新規】 ・高齢者が多いため、全トイレの洋式化への改修が必要。【継続】 ・第２駐車場の駐車スペース枠の白線が不鮮明。事故防止のため引き直しが必要。【継続】 ・ホールにふさわしい音響機器や照明の設置、老朽化した緞帳の買い換えが必要。【継続】 ・老朽化で機能していない第１学習室と調理実習室の既設ブラインドの買い換え、又は（優先順位順に記載）カーテンへの交換工事が必要。【継続】 ・卓球台の老朽化に伴う買い換えが必要。【継続】 ※施設に不具合が発生したときは今まで以上に迅速な対応を。 ・卓球台の老朽化に伴う買い換えが必要。【継続】 **２．公民館利用について** **［四街道公民館から］** ・公民館の職員の対応が行き届いていて公民館まつりをはじめ、利用者としては大変ありがたい。 ・公民館利用手続きについて、公民館利用状況（使用・空き）並びに利用手続き（申込・取消）がホームページ上で出来る様に検討願いたい。

［千代田公民館から］

・各サークルの人数が減少している折、部屋（特にホール）の使用料の減額をしてほしい。【継続】

・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。【継続】

・券売機を１７時以降も使えるようにしてほしい。【継続】

・ホールの二分割での利用を検討してほしい。【新規】

・公民館利用促進のために　子ども、親向けの講座、夜間の講座の開催。

［旭公民館から］

・事務のデジタル化について（継続案件）

社会的にもデジタル化が推奨されており、デジタル化により誤りの減少にも繋がり事務処理の効率化が図れる。ネットを通じた申請に替えることができれば、申請者、許可者の作業軽減に繋がるのではないか。

→　現状では、デジタルに対応できない年齢層の方の利用も多いため、現在の対面方式による申請方法も残しておく必要もあるが・・・。

・公民館登録団体の登録基準について

現在の公民館の登録団体の登録基準は、令和元年度からの有料化に伴い、明確な要件リストとして見直され、現在まで運営の基準としている。

当時の公民館から様々な項目の見直し提案により主管課に確認いただき、現在に至る。５名以上という項目については、指定管理者制度開始前から基準となっていた様子。

→　現在、登録サークルからの問い合わせを受けている案件。

登録人数は５名以上との条件が非常に厳しい。もう少し基準を下げられないか？（例えば３名以上にするとか・・・。）

・公民館夕方以降の利用について

登録団体の高齢化は著しく、活動時間帯の前倒し傾向は著しく、夕方以降の利用が大幅に減少してきている。この現象には、委員の意見も２つに分かれて存在。

① 軽費の無駄をなくす意味で閉めた方が良いのでは？との意見

② 公民館の周囲の暗さなど危険を回避する意味でも「開いている」という安心感を持てる施設であって欲しい（こども１１０番・ＡＥＤ設置施設）という意見

→　閉めるという後ろ向きな意見より、夕方以降から集える事柄を試験的に実施してみる事の方が前向きで大切なのではないか？という意見でまとまった。

例）・単身住まいの方で集まり夕飯を一緒に作り、交流しながら食す。

・近隣の自治会で集まって防災について意見交換の場にする。

などの意見が出た。他の館の代表者にもご意見を伺いたい。

・子どもの公民館への来館しやすい環境づくりについて

今回の改修工事で「児童室」がなくなった。

登録団体では、子ども組織（青少年）の団体は定期が１団体のみ、随時は４団体が登録している。定期団体は、通常利用はあるが、まつり参加はなし。随時団体のうち、３団体は公民館まつりに参加となった。随時参加のおかげで、子どもの来館があるだけでなく、子どもの家族等関係者の来館まで増加し、落ち着いた中に華やいだ。しかしながら、なかなか子どもの来館する機会が少ない。

→　子どもが集う賑やかな公民館であって欲しいという意見が提案された。イベント的でもいい、どういう対応を提供すると子どもが増える環境になるか。他の館の委員の方のご意見も伺いたい。

	3．公民館まつりについて [四街道公民館から] ・２日間の公民館まつりも漸く地につき職員のみなさんと参加者の方々の協働作業で盛大に開催できた。 ・日頃会う機会のない方とも話ができて大変によかった。 ・まつりに出店するサークルがもっとあったら、更に盛り上がる。 ・お弁当の数が少なく売れ切れて困った人がいた。パンなど午前中に販売しないと売り残ってしまう。 ・駐車場整理については、合唱フェスティバルの日程変更・出演者の楽器搬入・出店者の資材搬入などを第一優先に考慮し、一般者車にも周知した結果大きな混乱はなかった。しかし、駐車場の対応は今後も課題である。 [旭公民館から] ・開催日程（開催週）の変更案について （現在）９月第４週の土日（２日間）：千代田公民館（固定） １０月第１週の土日（２日間）：四街道公民館（固定） 第２週の土日（２日間）：空き　**(旭公民館開催変更を希望)** 第３週の　日（１日間）：社協まつり（バザー開催日のため固定） 第４週の土日（２日間）：旭公民館（固定） →　**上記日程の１０月第２週の土日の空きの週に開催を変更したい。** （希望理由）・第４週に近隣での催事開催が多くあり、開催日程がまつりとぶつかり近隣の動員の減少に加え、登録サークルが公民館まつりにに参加できないケースもあった。８年度は、文化センターの工事が予定されているので、今のうちから調整すべきとの考え。現在、１０月の台２週が空きになっていることで、まつり週間の流れのリズムが途切れてしまっている。第２週に移ることで３公民館まつりのリレーが整い、福祉まつりまでのまつり週間のリズムが整うことになる。 →　**まずは、３公民館連絡協議会にて３館の意見調整を行い、旭以外の２館にご了承いただけたら、２月の責任者会議にてサークルにお諮りしたい。(決定)**

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。苦情に繋げない、お客様の立場に立った受付のあり方にも自信を持って対応できる環境を継続している。

ここ数年経過した現在、自身の体調や家族など身近な環境は著しく変化し、ダイレクトに団体活動の環境へ影響してきている。更に自動車免許証の返納されたという件についても多く聞き、来館するだけでも変わりつつある環境となっている。来館する利用者へ安心・安全だけでなく生きがいに繋ぐ施設として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と感じる。

従事職員は、入館される利用者へは元気な挨拶と共に声がけを行い、季節に関係なく、水分補給、３０分に１回は立ち上がって足踏みをするなど、体調管理の重要性をお伝えし、体調に変化がないか窓口で多くの来館者に声掛け対応に臨んでいる。

今後も、利用者が来館してから退館するまで、更に安心・安全なもっと質の高い効率的な運営が行えるようにコミュニケーションをとり、情報収集を行っていきたいと考える。

２．利用状況の分析と利用率向上に対する取り組み

利用件数及び利用人数の増減については、昨年度比で利用件数973件（190.3%）の増加、利用人数11,928人（196.7%）の増加となった。　数字としては工事休館前の１年度通常開館となる令和４年度同等の数字まで回復してきた。

本年度については、定期団体、随時団体ともに個々の組織人数が減少していることも発生する半面、期日前投票を伴う選挙も３回あったことは増員理由にあると推測している。

コロナ禍から数年経過した現在、当時からの活動環境の影響に加えてのサークル事態の高齢化は特に著しく、活動が整うことなく会員が戻れず廃部に至るサークルも存在。活動が継続出来てもサークル引退者の増加傾向は大きく、様々な理由はあるが、活動の存続問題は待ったなしの状況と伺える。サークルにおける現状への身近な環境回復条件が一番の課題となっている。

今後の課題としては、選挙等がなくても増員となれるよう、今後は、サークル団体の安定した組織人数の保持を更に協力サポートする必要がある。また、主催講座や行政などの分野でも増員に繋ぐものを考慮していかなければならないと考慮する。主催講座やサークルを巻き込む「サークル１日体験」など、新たな増員に繋げることや、活動が継続できるよう、様々な角度から全力でサポートできる環境を提供していきたい。

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

3．経費の縮減に対する取り組み

（1）公民館施設内外清掃や方策の実施

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

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

また、各部屋の整理の徹底に加え、戻ってくる想定に倉庫等の使用可否を含めた申請許可を行い、館内の部屋、倉庫などの使用内容の透明化に向けて準備・指導を強化し、館内のクリンネスに努めた。

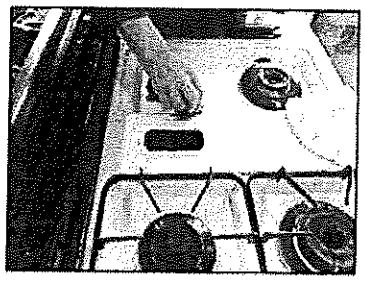
（2）利用者との連携・協力による清掃作業

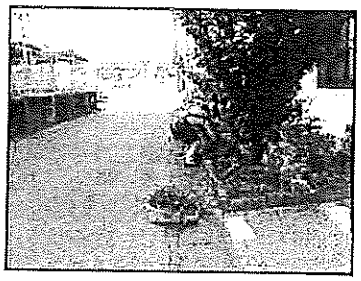
令和7年9月にリニューアルした館内で綺麗な環境が長く継続できるように、利用者にも新たに利用後の清掃方法も指導し、一緒に館内を綺麗に使い続ける重要性を常に事務局がアピールし、利用者の協力を得ながら日々対応している。特に調理実習室の利用者には、利用後の清掃用具となる床清掃の道具（モップ）を2種類準備し、使いやすさをお試しのうえ、選択決定した道具をお届けし、清掃を行っていただいている。利用者もご理解を示してくれており、今後も継続し努めていきたい。

4．利用者サービス維持向上に対する取り組み

（1）館内外特別清掃等の実施

利用者の入っていない時間帯を利用して、清掃作業を強化している。特に調理室のコンロや流しなど汚れが固くこびりつかないうちにと、見廻り等を頻繁に行い、作業に繋げるようにしている。利用者にに求める「現状復帰」のレベルを低くしないために、従事職員各々が些細なものに気付ける目線を養生できるよう日々努めている。



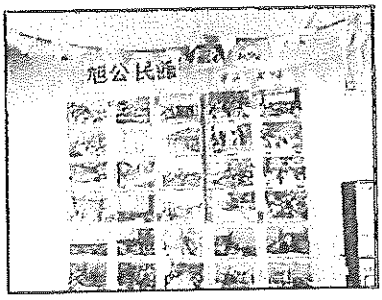


（2）旭公民館での日常写真の掲示

今回の公民館まつりにて1階ロビーの空きスペースに旭公民館で開催している主催事業や寺子屋の風景、花壇の手入れをする職員の日常風景など、旭公民館で行っていることを写真と説明を添えて掲示したのだが、とても好評であったため、引き続き場所を正面玄関の風除室内に場所を移して再掲示中。日頃、公民館でどのようなことが行われているのかを知ってもらう機会として、公民館を身近に感じてもらう一助として掲示してみたが、日常、公民館がこんなことをやっているんだなどとのお声を一般来館者だけでなく、参加サークルからも多くいただき、まだまだ発信していく必要性もあると確信した。主催講座や寺子屋事業など、開催があるごとに記録している写真をリニューアルしながら

説明付きで掲示を継続している。主催に参加している参加者も「ここに写っている！」などと楽しみながら来館し、歓談する貴重なコミュニケーションの題材にもなっているように感じている。

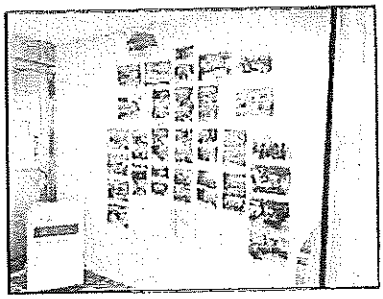


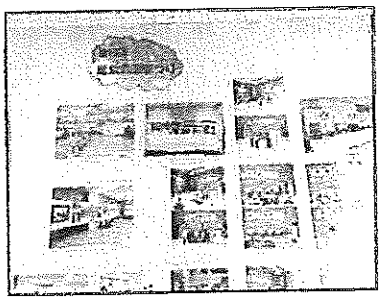


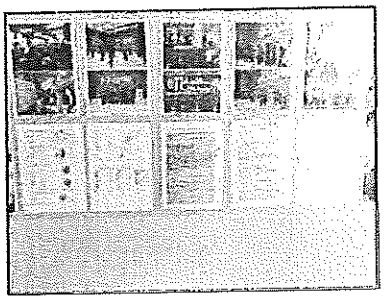
（3）公民館まつり写真及びアンケート集計の掲示

各今回の公民館まつりにて来館者、参加者アンケートを提出してもらい、集計した一覧を１階ロビーの空きスペースの壁面（通常写真は外から入口に向かって左手、右手の壁面が対象）写真と説明を添えて掲示した。今回の公民館まつりがこんな開催状況だったと館内外にもアピールする意味でも暫くの期間掲示予定としていたが、未だに問い合わせや参加についてなど、話題になることが多い為ため、毎年度リニューアルして掲示をすることにした。

今後も参加団体や来館者が多くなるように期待し、アピールを継続していきたい。







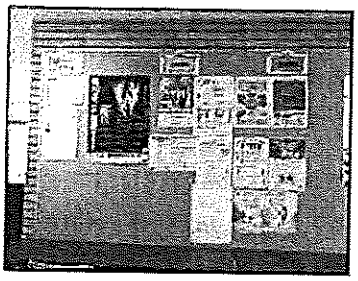
（4）サークル新規担当者への施設使用申請はじめ利用指導協力（継続案件）

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、何度でも聞いて覚えていただけるよう、とことん寄り添い、サポートするのが私達職員の使命であると心得て、従事職員が同じレベルで公平に対応できるよう、日常から職員間で業務の共有を密に行っている。また、日々利用者とのコミュニケーションを高める対応を心掛け、体調変化に気を配れるよう、小まめな水分補給の声掛け等、元気で安全に過ごしてお帰りいただけ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。

（5）１階ロビー展示スペースの整理作業及び会員募集や催事の情報提供業務（継続案件）

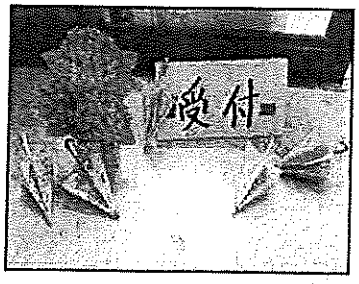
１階ロビーの展示スペースについては、掲示物を頻繁に多く受けいれるため、スペースの整理まで進めなかったが、サークル部員募集の掲示板の整備が終わると、周囲の展示スペースの乱雑が目立ってきたため、一斉に整備作業を実施。行政や近隣施設など各分野別に分類表示を行い、主となる当該公民館分については、受付窓口脇のデッドスペースにコルク性の板を吊り下げて独自の掲示場所を確保した。今後も、来館者が情報を得やすい場所として利便性を高められるように努めたい。



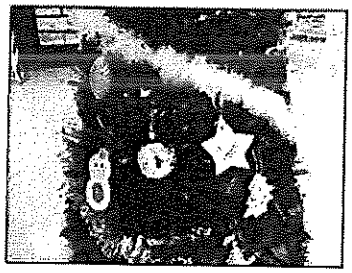


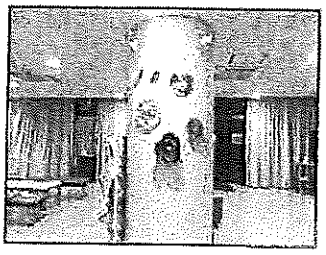
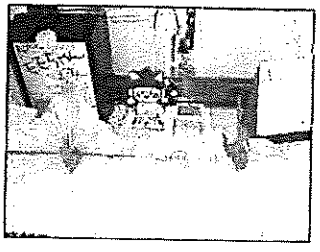
（6）季節の演出

来館される方々が少しでも癒しの気持ちを感じてもらえるよう、窓口による季節の演出を試みた。季節を感じ、昔を懐かしむ貴重な窓口のコミュニケーションの場となっている。毎月楽しみにされる市民も増え、笑顔で会話が出来る環境づくりに今後も目指して臨みたい。



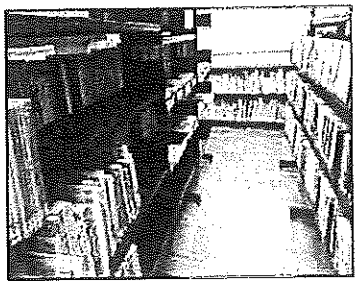


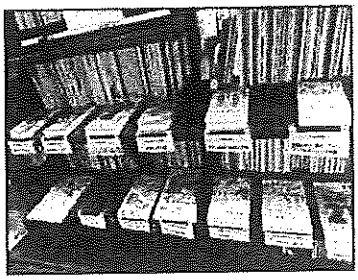



（4） 図書室内 課題図書コーナーの整備 ・ 設置

毎年度７月１日から開始される「課題図書」の設置場所について、周辺の整理に加え、課題図書コーナーをしっかりと目立たせるように学年ごとの本の住所を作成。図書館からの注意事項の掲示はもちろん、学年ごとに色分けした用紙に図書の題名を印字して本棚に貼り付け、図書の置き場を定着させるよう整えた。低学年から高学年まで、学年の身長・目線に合わせた段の選択も考慮しての場所の設置に対し、利用者からは見やすくなって嬉しいとの声もいただけた。今後も借りる方目線を活かした設置調整を試みたい。





5．市民要望への対応

（1） 裏駐車場の駐車ルールの徹底・維持（前年より継続）

駐車スペースの線引きを定期的に行い、駐車ルールを遵守いただけるよう継続している。また、通常開館となった現在も、定期的な草刈作業を行い、ラインを見やすく表示し、来館者が少しでも安全で快適なスペースとなれるよう、日常清掃などを強化し快適な環境づくりに努めている。今年度も少しずつ拡大しており、今後も継続して臨みたい。

（2） 図書室利用者からの声に伴う新規の改善対応

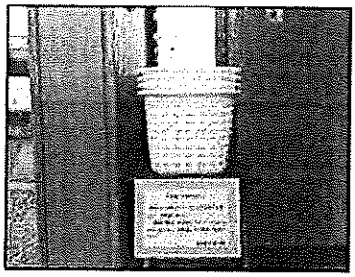
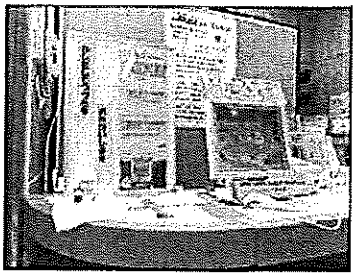
私共指定管理者は、日頃より、市民からの要望、問い合わせについて、可能な限り迅速に分析し改善することに努めている。今回、主管課への直接届いた図書室内についての要望の共有を受け、対応に取り組んだ。

①閲覧する机上がいつも汚れているという問いについて：朝一番に図書室の開館準備をする時点から職員で一通り巡回しながら机上を含め清掃を行っており、定期的に巡回しているため、汚れた状況を放置することはしていない。今回、巡回点検のチェック表を室内入口付近に設置。定期的に巡回点検している旨を来館者にも目で確認できるように示した。

②消毒液の設置：通常、図書で手が汚れた方のために洗面台が存在するのだが、消毒液の設置希望があったとのこと。セルフ貸出機脇に即設置した。

③荷物カゴの設置：閲覧の際、持参された荷物を机上に置くと、他の利用者に迷惑となる旨の理由から、足元に荷物を入れて床におけるカゴようなものが欲しい旨の要望があったとのこと。室内入口付近の①のチェック表脇に小机を置き、机上にプラスチック製のカゴを設置。使用の際に持ち出し、使用後に定位置に戻してもらう方式の文面を掲示した。

図書館にも要望の話は届いていたようで、①～③までの改善内容に対し、即、公民館が対応してくれたと図書館にお礼を述べる連絡が入った様子。要望が何処に入ったとしても、現場となる公民館に情報が届かないと改善対応ができない。今回、速やかに共有いただけたことで、即時に改善に繋げられる内容であったことは連携できて良かったと感じた。今後も現場として気を抜かずに対応していきたい。

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応対に心掛け、個人情報の保護に職員が一丸となって徹底を図っている。また、個人パソコンの持ち込みの禁止、ＵＳＢケーブル等による接続の禁止を強化し、外部への個人情報の漏洩・流出・盗難対策を徹底している。

7．利用の公平性の遵守に対する取り組み

（1）利用・管理ルールの徹底・維持

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

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

2　参　考　資　料

令和7年度四街道公民館モニタリングチェックシート　　（4月～6月）

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1　業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われています。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	書類	○	各種研修会への参加等により、職員の人材育成が図られています。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組んでいます。事故等の報告もありませんでした。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時の連絡体制を確立しています。
(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　R6：9,646人、R7：10,205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月－1回 6月－1回
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7年度四街道公民館モニタリングチェックシート　（7月～9月）

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1　業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われています。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	書類	○	各種研修会への参加等により、職員の人材育成が図られています。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組んでいます。事故等の報告もありませんでした。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時の連絡体制を確立しています。 防災行政無線の通信訓練を実施しています。
(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　R6：9,250人、R7：9,694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。 9月－1回
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7年度四街道公民館モニタリングチェックシート　　（10月～12月）

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1　業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われています。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	書類	○	各種研修会への参加等により、職員の人材育成が図られています。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組んでいます。事故等の報告もありませんでした。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時の連絡体制を確立しています。 財団職員および臨時職員などを対象とした避難訓練を実施しています。
(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　R6：8,530人、R7：9,166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。 11月ー1回
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7年度四街道公民館モニタリングチェックシート　（1月～3月）

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1　業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われています。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	書類	○	各種研修会への参加等により、職員の人材育成が図られています。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組んでいます。事故等の報告もありませんでした。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時の連絡体制を確立しています。
(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　R6：9,035人、R7：9,036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	○	寺子屋事業を実施されています。 1月－1回 2月－1回
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7年度千代田公民館モニタリングチェックシート　（4月～6月）

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1　業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われています。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	書類	○	各種研修会への参加等により、職員の人材育成が図られています。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組んでいます。事故等の報告もありませんでした。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時の連絡体制を確立しています。 財団職員および臨時職員などを対象とした避難訓練を実施しています。
(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　R6：7,946人、R7：7,469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	○	寺子屋事業の実施に向けて、ボランティアを募集しています。
5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	○	施設の財務状況に関して、問題等は見受けられませんでした。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	○	指定管理者の財務状況に関して、問題等は見受けられませんでした。

その他報告事項

《適否欄について》

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

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

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

令和7年度千代田公民館モニタリングチェックシート　（7月～9月）

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1　業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われています。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	書類	○	各種研修会への参加等により、職員の人材育成が図られています。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組んでいます。事故等の報告もありませんでした。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時の連絡体制を確立しています。 防災行政無線の通信訓練を実施しています。
(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　R6：7,092人、R7：8,318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	○	寺子屋事業を実施されています。 7月－2回
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7年度千代田公民館モニタリングチェックシート　（10月～12月）

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1　業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われています。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	書類	○	各種研修会への参加等により、職員の人材育成が図られています。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組んでいます。事故等の報告もありませんでした。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時の連絡体制を確立しています。
(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　R6：8,496人、R7：7,653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	○	寺子屋事業を実施されています。 12月－1回
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7年度千代田公民館モニタリングチェックシート　（1月～3月）

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1　業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われています。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	書類	○	各種研修会への参加等により、職員の人材育成が図られています。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組んでいます。事故等の報告もありませんでした。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時の連絡体制を確立しています。 財団職員および臨時職員などを対象とした避難訓練を実施しています。
(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　R6：8,154人、R7：10,392人
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地	○	丁寧な接客対応に努めており、利用者と良好なコミュニケーションが図られています。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	書類	○	苦情等に関する報告事項はありませんでした。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類	○	除草作業を自主的に行う等、施設周辺の環境美化に取り組んでいます。

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

その他報告事項

《適否欄について》

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

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

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

令和7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	○	緊急時の連絡体制を確立しています。
(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　R6:－人、R7:6,629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	○	寺子屋事業の実施に向けて、ボランティアを募集しています。
5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	○	施設の財務状況に関して、問題等は見受けられませんでした。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	○	指定管理者の財務状況に関して、問題等は見受けられませんでした。

その他報告事項

《適否欄について》

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

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

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

令和7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	○	緊急時の連絡体制を確立しています。 防災行政無線の通信訓練を実施しています。
(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　R6：1,477人、R7：6,786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	○	寺子屋事業を実施されています。 7月－2回 （自主学習・レク活動・運動の3分野で実施）
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7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	○	緊急時の連絡体制を確立しています。
(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　R6：5,857人、R7：5,265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	○	寺子屋事業を実施されています。 12月－1回
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7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。
(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	○	緊急時の連絡体制を確立しています。 財団職員および臨時職員などを対象とした避難訓練を実施しています。
(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　R6：5,006人、R7：7,451人
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地	○	丁寧な接客対応に努めており、利用者と良好なコミュニケーションが図られています。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	書類	○	苦情等に関する報告事項はありませんでした。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類	○	除草作業を自主的に行う等、施設周辺の環境美化に取り組んでいます。

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

その他報告事項

《適否欄について》

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

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

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

令和７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７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、地域のこどもたちから高齢者の方々が、「集い」、「学び」、「つながる」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。

したがいまして、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。

○不断の努力による指定管理事業の継続的改善

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てまいりました。長年培った実績と豊富なノウハウを活かした管理運営をします。また、日常から傾聴にも心がけ、常時、利用者や地域団体との意見交換・確認の連携が図れる環境になるよう努めるとともに、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、改善につなげます。物価や社会情勢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。市民サービスの向上のためには継続した努力が大切であり、指定管理事業が継続安定につながると考えます。

○市や近隣との安定したパートナーシップの構築と安心安全な管理運営

何よりも通常の環境が安定したものでなければ、さまざまな効果につながらないと考えます。指定管理者制度の効果を最大限発揮できるよう、市や近隣との適切なパートナーシップを構築することで、信頼関係を高め、地域住民への安定した「学びの場」を提供し、地域の活性化につなげます。

公民館では、地域住民に対し、市内各施設や近隣の地域団体、学校と連携し、コミュニティの拠点として学びの提供や情報提供の役割を果たし、社会教育の振興、仲間づくりや居場所となり、地域づくりを支援します。

○安心安全な管理運営

新規および継続利用を促すために、安全面の確保が大切になると考えます。そのため、日々の施設内外の巡回点検を行い、微細な変化にも気づけるよう努めます。さらに、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、軽易な修繕は、職員が速やかに対応し、設備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、市所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良好な環境づくりを行います。

2　重点取組事項

①　料金区分変更に伴う使用申請及び使用ルールの徹底指導

施設の使用料の１時間化が導入されたことにより、申請内容及び使用料の徴収業務にも変更になり、利用者においても定着しつつあります。３公民館において、使用申請から使用料金徴収業務までの一連の流れが正確に且つ、従事職員間で差がなく安定した窓口受付業務が遂行できるよう、マニュアル等の徹底を含め対応してまいります。

②　主催講座の充実

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

主催講座は、青少年、親子、成人、高齢者を対象にそれぞれの世代に合わせ、社会教育と生涯学習の視点から工夫を凝らした内容となっており、各館での地域における現在及び過去における地域性や開催内容についての分析の実施、また、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。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、安全な開催に繋げられるよう、様々な安全対策を講じて臨み、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。更に、最近多く発生する地震等自然災害に対する対応として、サークルを交えて臨む消防訓練の開催や避難誘導などを想定した情報の共有、指導を行うことで緊急時に落ち着いた行動に繋げられるよう努めます。

③　地域団体との新たな事業開催による別の角度からの居場所づくり

地域に根差す公民館として、近隣地域団体との新たな繋がりにより、事業開催のサポート協力や、共同事業にも少しずつ拡大開催に繋げてまいります。日頃から公民館に慣れ親しんでいただける場所となれるよう、そこから新たな動員に繋げていき、定期的に通う動員へ移行できる環境づくりを目指します。新たな角度から利用の向上に繋ぐよう努めてまいります。長期の目線で実行することで、来慣れた居場所となることで、緊急時になった際に近隣地域の方が公民館に来るというハードルが下がり、自然に集まり協力できる場所となれるよう、何も起きていないうちからの居場所の環境づくりに力を入れてまいります。

④　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。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。まずは、サークルを交えて臨む消防訓練の開催や避難誘導などを想定した情報の共有、指導を行うことで緊急時に落ち着いた行動に繋げられるよう努めます。

更に、地震や台風など自然災害が多く発生する中で、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、地域の防災に対する心配や不明に思うことの聞き取りを行うなど、身近な情報の収集を行い、地域が想定する疑義に関しては、主管課と共有のうえ、解決に向けた対策を構築してまいります。その際に、意見交換の場などで地域を繋ぐ場として公民館を会場とすることで、日頃来館率の薄い市民に公民館を知ってもらうきっかけになる普通救命講習等の事業を開催し、心肺蘇生法等、救命救急に関する知識を深め、何もない今だからこその更なる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。各公民館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います。

また、主催事業の受付方法についても、対象とする年代に合わせてハガキ、電話、ＱＲコードと複数の対応を採用するなど、問い合わせや申し込みをしやすい環境を構築、定着を目指します。更に、例えば高齢者大学のような対象となる高齢者にも、申し込みが往復はがきだけでなくＱＲコードもあることを知っていただく、申し込みにＱＲコードを挑戦していただくような「選択肢」を増やして対応し、１名でも数名でも挑む可能性があれば、準備のうえサポートしながら対応に臨みます。

更に、「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

・印旛地区公民館連絡協議会主催研修
・関東近県生涯学習・社会教育実践研究交流会
・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事です。そこから多様なニーズを把握できるよう、地域の情報に傾聴してまいります。

また、公民館が中心となり、住民にとって更に身近な地域にある集会所や地区公民館などの活動を活性化に繋げるため、公民館に対する具体的な要望なども吸い上げて事業の企画にも役立てるなど、現在より地域との交流を深められるよう努めます。

（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】　実施回数　毎日　［従事職員で実施］

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

【夜間警備】　実施回数　毎日　［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】　実施回数　（カッコ内記載の頻度）　［従事職員で実施］

○トイレ清掃（毎日）

開館直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（随時）

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、トイレットペーパーの補充、敷地内に不法投棄されたゴミの収集処理、流し清掃を行います。

【定期清掃】（４回／年）　［専門業者に委託］

原則として館長が立ち会います。（場合により嘱託職員の立会いも有り）

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

基本的に月１日の休館日（毎月第４月曜日）に実施。なお、唯一の休館日に３館統一の同内容の会議（公民館まつり参加団体責任者会議・次年度サークル責任者会議等）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

3）その他　［従事職員で実施］

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・破損などの異状箇所の有無

○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・空調機の稼動、避難通路確保、消火器・非常口の確認

【設備定期点検等】　［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と調整
（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・旭公民館）
年間４回（四街道公民館）

・受水槽など設備点検（旭公民館・千代田公民館対象）

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（清掃・点検及び水質検査を含む１回）

・地下タンク設備点検（四街道公民館対象）

実施内容　地下タンク及び埋設配管の漏洩検査など
実施回数　年間１回

・害虫駆除（全施設対象）

実施内容　ねずみ、衛生害虫などの防除を目的とし、被害状況の調査及び調査結果に基づく薬剤散布などの発生防止措置
実施回数　年間４回

・エレベーター保守点検（全施設対象）

実施内容　エレベーター機器の法定点検
実施回数　四街道公民館：法定検査　年間１回
遠隔監視２４H点検（毎月末締報告）
現地有人点検　年間４回
旭公民館・千代田公民館：法定検査　年間１回
現地有人点検　年間１２回

・水質検査（四街道公民館対象）

実施内容　冷却塔の水質管理用水処理剤設置及びレジオネラ属菌検出検査
実施回数　年間２回（薬剤設置、本検査　各１回）
※ レジオネラ属菌検出検査にて規定値を超えた場合は、再度薬剤設置のうえ再検査を実施するものとする

・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）の調律点検
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）
旭公民館・千代田公民館：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・旭公民館対象）

実施内容　正面玄関設置の自動扉の保守管理点検
四街道公民館：自動扉１箇所
旭公民館：自動扉２箇所
実施回数　年間２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

・特定建築物等の定期報告（千代田公民館・旭公民館対象）

実施内容　建築基準法第１２条第３項に基づく防火設備の定期調査及び報告
実施回数　年間１回

【植栽管理・草刈等】

・樹木剪定（四街道公民館・千代田公民館対象）　［専門業者に委託］

実施内容　施設内の樹木剪定（高木）
実施回数　年間１回

・敷地内草刈業務（全施設対象）

実施内容　①敷地周辺の法面など危険個所の除草作業　［専門業者に委託］
②敷地内除草作業　［従事職員で実施］

実施回数　①年間５回（四街道公民館）　年間２回（千代田公民館・旭公民館）
②随時

・植栽等管理（全施設対象）　［従事職員で実施］

実施内容　施設内の樹木剪定（中・低木）
実施回数　随時

・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

＜設備管理年間計画表＞

【四街道公民館】

業務内容	回数		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	備考
防火対象物定期点検報告業務	1	年												○	
消防設備点検業務	2	年						○						○	
エレベーター保守点検業務(保守)	1	月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
エレベーター保守点検業務(法定)	1	年				○									
冷暖房機保守点検業務	随時			○		○				○			○		その都度
機械警備業務	毎日		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
清掃業務(定期清掃)	4	年	○			○		○				○			
害虫駆除業務(全館)	2	年			○			○			○				
害虫駆除業務(部分)	2	年						○						○	
樹木剪定業務(高木)	1	年										○			専門業者分
敷地内草刈り業務	5	年		○	○	○		○	○						専門業者分
地下タンク定期点検業務	1	年										○			
自動ドア保守点検業務	2	年						○						○	
ピアノ調律	5	年	○			○			○		○		○		7月のみ2台分
水質検査委託	1	年			○										

【千代田公民館】

業務内容	回数		4月 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	備考
防火対象物定期点検報告業務	1	年												○	
消防設備点検業務	2	年						○						○	
エレベーター保守点検業務(保守)	1	月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
エレベーター保守点検業務(法定)	1	年										○			
冷暖房機保守点検業務	随時				○										
受水槽清掃点検業務	1	年								○					その都度
機械警備業務	毎日		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
清掃業務(定期清掃)	4	年			○				○		○			○	
害虫駆除業務(全館)	2	年			○						○				
害虫駆除業務(部分)	2	年						○						○	
樹木剪定業務(高木)	1	年										○			専門業者分
草刈り業務	2	年				○		○							専門業者分
ピアノ調律	1	年						○							
汚水雨水排水設備保守点検	2	年		○						○					
特定建築物等の定期調査(防火設備)	1	年	○												

【旭公民館】

業務内容	回数		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	備考
防火対象物定期点検報告業務	1	年												○	
消防設備点検業務	2	年						○						○	
エレベーター保守点検業務(保守)	1	月	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
エレベーター保守点検業務(法定)	1	年			○						○				
冷暖房機保守点検業務	随時				○										
受水槽清掃点検業務	1	年								○					その都度
機械警備業務	毎日		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
清掃業務(定期清掃)	4	年		○			○			○			○		
害虫駆除業務(全館)	2	年			○						○				
害虫駆除業務(部分)	2	年						○							
草刈り業務	2	年				○		○						○	
ピアノ調律	1	年						○							専門業者分
自動ドア保守点検業務	2	年						○							
特定建築物等の定期調査(防火設備)	1	年	○											○	

4）修　繕

実施方法　基本的に軽易な内容は職員で実施。３０万円を上限に業者へ発注

実施回数　随時

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

4　事業の実施計画

（1）公民館まつり

公民館を拠点に活動する利用団体に加え、公民館主催講座に参加している受講生が日頃の活動の成果を発表・展示して生涯学習の構築に繋げ、また集うことによって地域住民とのコミュニケーションと地域の活性化を図る催しとなる「公民館まつり」は、各公民館の実行委員会が中心となって参加者が協力して作り上げていくまつりとなり、社会教育機関である公民館の存在を活かしてゆく催しに成長してまいりました。昨年度より、サークルの方や参加される方の計画が立てやすくなるよう、千代田公民館は９月の最終週、四街道公民館は１０月第１週、旭公民館は１０月第４週にそれぞれ公民館まつりの実施日程を固定化での予定で進めております。しかしながら、参加者となるサークルの高齢化は著しく、様々なリスク環境の課題が山積であるため、無理のない日程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 日	会　場	内　　容
公民館まつり	９月～１０月	各公民館全館	公民館の利用団体及び地域住民が日頃の成果を発表・展示し、また、集うことによって生涯学習の構築と地域住民のコミュニケーションを図り文化的で明るい地域づくりの一助とする。

（2）主催講座

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

指定管理者として培った各公民館の地域性や年代背景等の情報分析を行い、様々な年代の方々が、学びに気づき、深め、活かしながら、主体的に日々の暮らしを豊かにするとともに、学びを通し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。講師については、地元地域の財産となる資源、題材や人材を採用し、地域に根差している社会教育施設である公民館をアピールできるよう講座に繋げます。また、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。

コロナ禍が長期に続いたことで、様々な地域や人との繋がりが途切れ、１年毎に以前の地域ボランティア活動の場の提供レベルまで回復しつつあります。現代の学生においては、寺子屋への参画が初めてとなる方々が大半となる現在、新たなボランティア活動で居場所となる寺子屋の良さをアピールし、学生ボランティアの獲得につなげ、学生の交流や地域との協働から、公民館が更に「学びでつながる居場所」となれるよう努めてまいります。その他、心肺蘇生法等、救える命を救うための正しい応急手当を身につける「普通救命講習（Ⅰ・Ⅱ）」等、さまざまなきっかけづくりに繋げるよう努めてまいります。

○ 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	チャレンジスクール	色々な活動を通して仲間づくりをしながら、新しいことに挑戦しようとする気持ちを育みます。レクやゲーム、創作ダンス、ボランティア体験、地域の史跡巡り、館外研修、科学実験を予定しています。（対象：小学４年、５年、６年生）	全７回 ６月～12月 （９月除く）	各土曜日 6/21 ・ 7/12 ・ 8/23・9/27, 28・ 10/11・11/15・ 12/6 13:30～16:00 （原則）	30人	千代田
親子	２・３歳児ひよこ教室	リズム遊びや歌、身近なものを利用した工作を通して親子のスキンシップを図りながら集団生活に慣れましょう。（対象：令和３年４月から令和５年４月１日生まれの子と保護者）	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	親子で一緒に音楽を楽しみ、スキンシップをとることで、安定した心の発達をうながします。動物や乗り物、絵本の登場人物などになりきり、音楽に合わせてリズム遊びや工作など、	全７回 ５月～12月 （８月除く）	第１水曜日 （９月のみ第１日曜日） 10：00～11：30	20組	千代田

		お友達と楽しく遊びましょう （対象:令和３年４月から令和６年３月生まれの子と保護者）				
	親子スマイルひろば	親子で音楽に合わせて体を動かすリズムダンスや平均台・マット・ボールを使った遊びを行います。 （対象:令和３年４月から令和５年３月生まれの子と保護者）	全６回 ６月～11月	第１月曜日 10：00～11：00	20組	旭
成人	仕事帰りのnightピラティス	ピラティスは、体の引き締めや骨盤のゆがみを調整するエクササイズです。仕事帰りに気軽に参加できる時間に設定しました。 （対象：成人）	全３回 ５月～７月	5/22・6/26・7/24 木曜日 ９：30～12：30	10人	四街道
	盆踊りを楽しもう！	日本伝統の盆踊りで楽しみながら健康づくり。四街道ふるさと祭りの踊りの輪の中へ自信をもって入れるようになりましょう。 （対象：成人）	全３回 ５月～７月	5/20、6/17 7/15 火曜日 13：15～14：45	20人	四街道
	スペシャルティコーヒーの基本と実践 ～あなたの一杯が変わる！～	産地や味の違いを知り、テイスティングや淹れ方を実践する体験型講座。昼間働いている方、会社帰りの方にも参加できるよう、夜の時間帯に講座を設定しました。 （対象：成人　都度５００円）	全３回 ５月～７月	5/7・6/4・7/2 水曜日 19:00～20：30	10人	四街道
	子育て世代のお片づけ講座	整理収納アドバイザーを講師に迎え、家の中をスッキリさせるポイントを学ぶ講座です。 （対象：子育て世代の親）	全３回 ５月～７月	第３水曜 10：00～11：30	15人	千代田
	やさしいエクササイズ（健康体操）	初級レベルの方を対象にエクササイズを通じて心身の若返り、健康維持を目指します。 （対象：成人）	全７回 ５月～12月 (９月除く)	第２月曜 ９：30～10：45	30人	千代田

	伝統ある郷土の飾り寿司	千葉県の代表的な郷土料理である「飾り寿司」を知り、多彩な巻き方を学びます。（対象：成人）	全3回 11月・1～2月	11/22、・1/24・2/28の土曜日 10：00～13：00	20人	旭
	正しい呼吸法で健康づくり（ヴォイストレーニング初級）	専門家から直に学ぶ「基本的なヴォイストレーニング」を通して、正しい呼吸法を知り、身につけていくことで、自然に健康づくりに繋げていきます。（対象：一般）	全8回 5月～10月	(6･7･9月) 第1・3土曜 (8･10月) 第1土曜 14：00～16：00	15人	旭
	源氏物語 「あわれを誘う四人の女君」	源氏物語の中で、光源氏が関わった女君のうち「夕顔」「末摘花」「六条御息所」「藤壺」の4人に焦点をあて、彼女たちの人生のあわれを学びます。（対象：成人）	全4回 6月～9月	第2火曜 9：30～11：30	30人	旭
高齢者	長寿大学	様々な講義や軽運動等を通して健康づくりと仲間づくり、11月にはバスによる館外学習を予定しております。生き生きと楽しみながら学ぶ講座です。 対象：65歳以上 ※昭和35年4月1日以前に生まれた人（教材費は実費）	全8回 5月～2月 (8.10月除く)	第3金曜 9：30～11：30 （原則）	80人	四街道
	福寿大学	生き生きと楽しみながら学ぶ講座です。高齢期の日常生活に役立つ身近な題材の講義や実践、日本古来の伝統や世界遺産に関する知識を高める講義、社会見学、音楽鑑賞などを予定しています。 対象：65歳以上 ※昭和35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	様々な講義や体験学習、軽運動を通して学ぶ楽しさ、生き生きと過ごす喜びを体験し、健康づくりと仲間づくりに繋げる講座です。11月にはバスによる館外学習があります。　対象：65歳以上 ※昭和35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2火曜 9：30～11：30 (原則)	60人	旭

【短期講座】

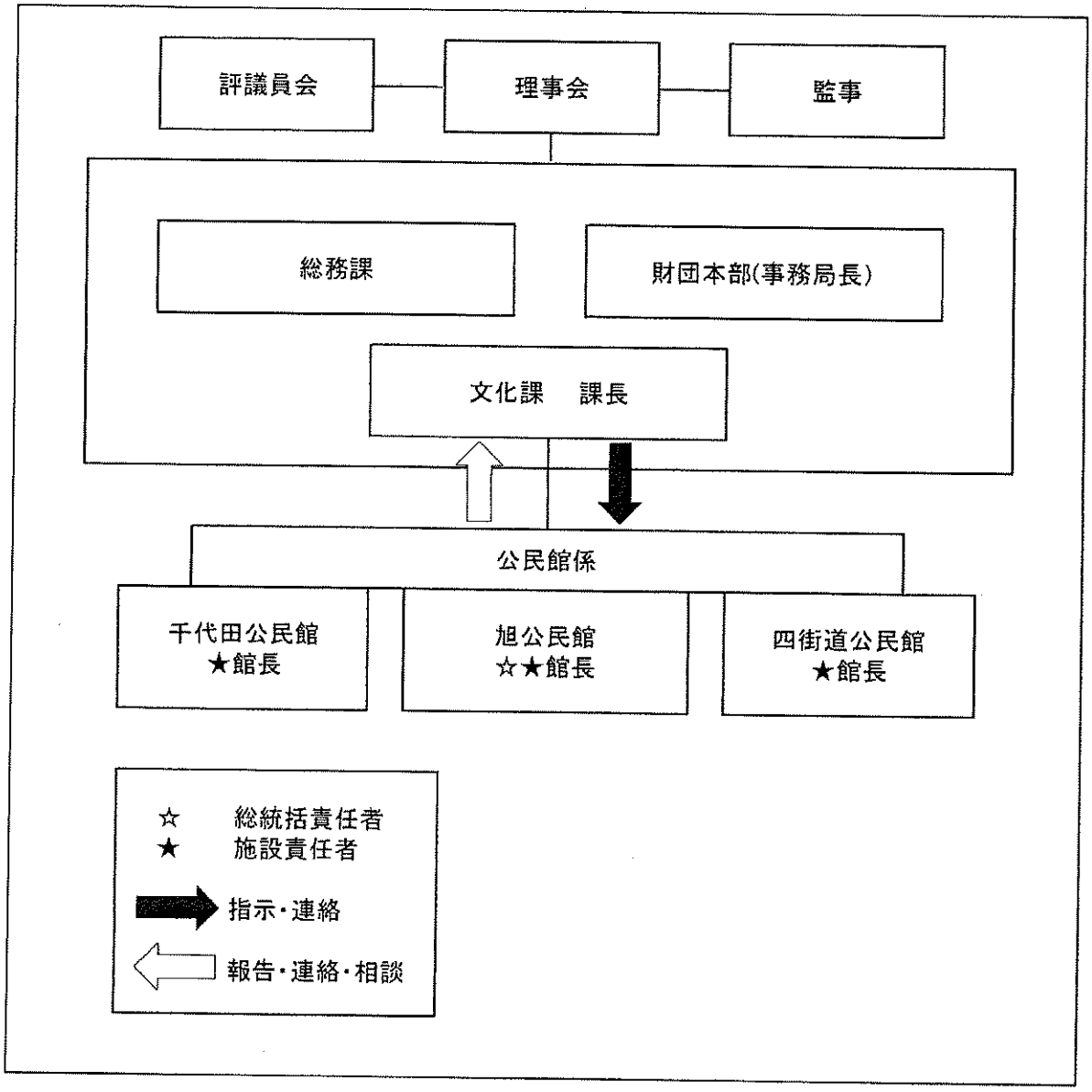
四街道公民館	茶道に親しむ体験講座（5月31日） クラシックコンサート（11月29日） シニアのためのパソコン講習会（10月24日）
千代田公民館	モルック体験教室（10月18日） 夏休み子ども将棋教室（夏休み中の土日2日間を予定）
旭公民館	親子のふれあい読み聞かせ（7月27日） しめ縄飾り作り講座（12月7日・14日　2回開催）

【その他の主催講座】

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

5　管理運営の体制

（1）組織の位置づけ



（2）指揮命令系統

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

また、通常業務においては、文化課課長　⇒　各公民館長に指揮命令が流れるよう、迅速な報連相体制を構築します。

＊必要により、事務局長を中心に財団本部でバックアップします。

6　令和７年度収支予算

○令和7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	29,786,000	四街道市との協定書に基づく指定管理料収入
合　　計	29,786,000	

支出の部

科　　目	指定管理 当初予算額	説　　明
施設管理事業費	24,666,000	
人件費支出	9,856,000	給与手当支出・福利厚生費支出・退職給付支出
賃金支出	6,146,000	臨時職員
消耗品費支出	330,000	施設管理用消耗品
燃料費支出	1,132,000	空調機用及び公用車・草刈機用燃料
光熱水料費支出	3,102,000	施設用
修繕費支出	220,000	施設等の修理
通信運搬費支出	264,000	電話料金
手数料支出	29,000	ゴミ処理手数料
保険料支出	228,000	公民館総合補償制度保険料・自動車保険
委託費支出	2,760,000	各設備保守点検委託他
賃借料支出	542,000	複合機・マットモップ賃貸借他
租税公課支出	4,000	自動車税
消耗什器備品支出	53,000	AEDパット
公民館まつり費	359,000	
賃金支出	286,000	
消耗品費支出	36,000	
食糧費支出	26,000	実行委員用賄い他
手数料支出	11,000	白布クリーニング代
主催講座費	789,000	
諸謝金支出	380,000	講師謝礼
消耗品費支出	33,000	
食糧費支出	8,000	講師賄い（飲用水）
印刷製本費支出	93,000	公民館だより
通信運搬費支出	3,000	講師連絡用
委託費支出	107,000	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（長寿大学）
諸経費	2,282,000	
消費税分	1,690,000	
合　　計	29,786,000	

収支差額	0	

○令和7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	27,697,000	四街道市との協定書に基づく指定管理料収入
合　　計	27,697,000	

支出の部

科　　目	指定管理 当初予算額	説　　明
施設管理事業費	22,615,000	
人件費支出	9,594,000	給与手当支出・福利厚生費支出・退職給付支出
賃金支出	6,063,000	臨時職員
消耗品費支出	305,000	施設管理用消耗品
燃料費支出	24,000	空調機用及び公用車・草刈機用燃料
光熱水料費支出	3,300,000	施設用
修繕費支出	330,000	施設等の修理
通信運搬費支出	260,000	電話料金
手数料支出	11,000	ゴミ処理手数料
保険料支出	228,000	公民館総合補償制度保険料・自動車保険
委託費支出	1,973,000	各設備保守点検委託他
賃借料支出	470,000	複合機・マットモップ賃貸借他
租税公課支出	4,000	自動車税
消耗什器備品費支出	53,000	AEDパッド
公民館まつり費	338,000	
賃金支出	286,000	
消耗品費支出	16,000	
食糧費支出	25,000	実行委員用賄い他
手数料支出	11,000	白布クリーニング代
主催講座費	977,000	
諸謝金支出	433,000	講師謝礼
消耗品費支出	6,000	
食糧費支出	4,000	講師賄い（飲用水）
印刷製本費支出	93,000	公民館だより
通信運搬費支出	4,000	講師連絡用
委託費支出	107,000	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	2,131,000	
消費税分	1,636,000	
合　　計	27,697,000	

収支差額	0	

○令和7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	28,943,000	四街道市との協定書に基づく指定管理料収入
合　　計	28,943,000	

支出の部

科　　目	指定管理 当初予算額	説　　明
施設管理事業費	24,129,000	
人件費支出	10,528,000	給与手当支出・福利厚生費支出・退職給付支出
賃金支出	5,993,000	臨時職員
消耗品費支出	330,000	施設管理用消耗品
燃料費支出	27,000	空調機用及び公用車・草刈機用燃料
光熱水料費支出	3,815,000	施設用
修繕費支出	220,000	施設等の修理
通信運搬費支出	258,000	電話料金
手数料支出	12,000	ゴミ処理手数料
保険料支出	228,000	公民館総合補償制度保険料・自動車保険
委託費支出	2,202,000	各設備保守点検委託他
賃借料支出	459,000	複合機・マットモップ賃貸借他
租税公課支出	4,000	自動車税
消耗什器備品費支出	53,000	
公民館まつり費	276,000	
賃金支出	209,000	
消耗品費支出	25,000	
食糧費支出	31,000	実行委員用賄い他
手数料支出	11,000	白布クリーニング代
主催講座費	736,000	
諸謝金支出	337,000	講師謝礼
消耗品費支出	22,000	
食糧費支出	6,000	講師賄い（飲用水）
印刷製本費支出	93,000	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	107,000	公民館だより配布業務委託
賃借料支出	165,000	
諸経費	2,073,000	
消費税分	1,729,000	
合　　計	28,943,000	

収支差額	0	

四街道市指定管理者評価審査資料

（四街道市鹿放ケ丘ふれあいセンター）

令 和 ８ 年 ８ 月 ５ 日 （ 水 ）

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 …… 5

・事業報告書（写） …… 9

２　参考資料 …… ３９

・モニタリングチェックシート …… ４１

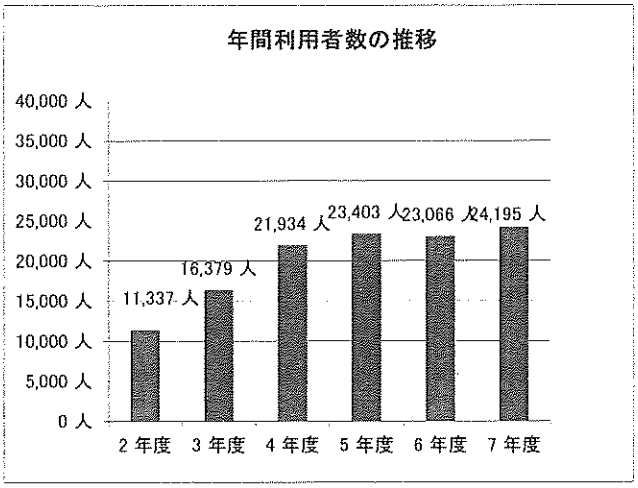
・業務計画書（写） …… ４９

1　評　価　審　査　資　料

1　令和7年度四街道市鹿放ケ丘ふれあいセンター利用状況過年度比較表

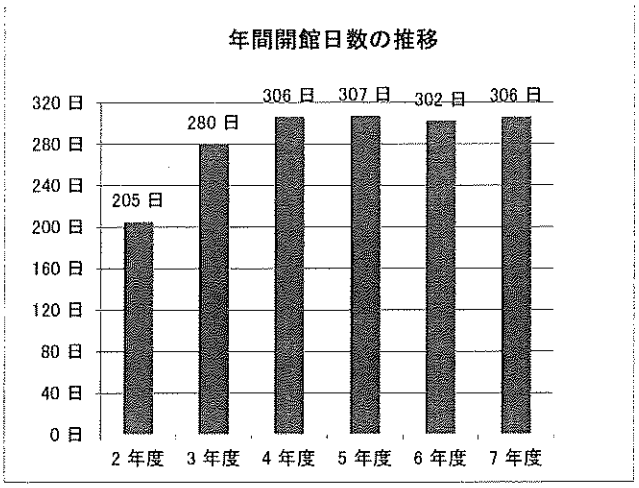
■ 利用者数

	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
4月	37人	1,196人	1,727人	1,949人	1,572人	2,138人
5月	16人	1,787人	2,398人	1,484人	2,136人	1,627人
6月	239人	1,249人	2,371人	1,559人	2,222人	2,403人
7月	1,481人	1,934人	1,856人	2,476人	1,686人	2,040人
8月	1,399人	950人	1,062人	1,998人	2,164人	1,635人
9月	1,741人	36人	1,356人	1,433人	1,680人	1,814人
10月	1,748人	1,733人	1,504人	1,471人	2,462人	2,097人
11月	1,847人	1,559人	2,031人	3,334人	1,805人	2,117人
12月	1,402人	1,482人	1,262人	1,472人	1,665人	2,342人
1月	1,076人	1,613人	1,531人	1,540人	1,480人	1,809人
2月	51人	1,248人	2,397人	2,512人	1,935人	1,711人
3月	300人	1,592人	2,439人	2,175人	2,259人	2,462人
計	11,337人	16,379人	21,934人	23,403人	23,066人	24,195人
対前年度	#VALUE!	＋5,042人	＋5,555人	＋1,469人	△337人	＋1,129人



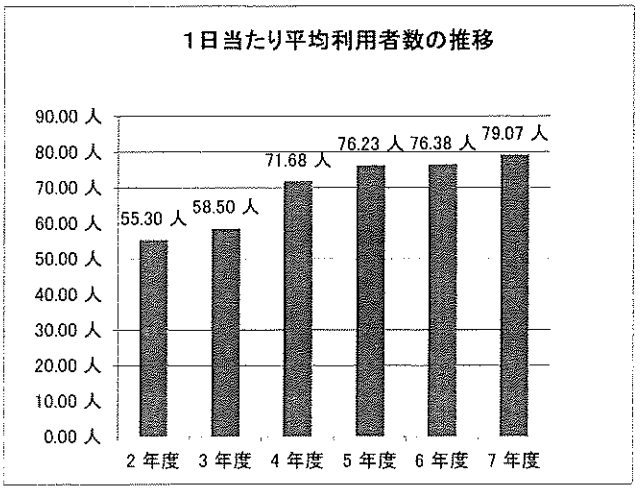
■ 開館日数

	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
4月	0日	26日	26日	26日	25日	26日
5月	0日	26日	26日	26日	26日	27日
6月	19日	26日	26日	26日	26日	25日
7月	26日	27日	27日	26日	26日	27日
8月	26日	26日	26日	27日	26日	27日
9月	26日	0日	26日	26日	25日	25日
10月	27日	27日	26日	26日	26日	27日
11月	25日	25日	26日	26日	26日	26日
12月	24日	23日	23日	23日	23日	23日
1月	24日	23日	23日	23日	23日	23日
2月	0日	24日	24日	25日	24日	24日
3月	8日	27日	27日	27日	26日	26日
計	205日	280日	306日	307日	302日	306日
対前年度	-	＋75日	＋26日	＋1日	△5日	＋4日



■ 1日当たり平均利用者数

	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
4月	-	46.00人	66.42人	74.96人	62.88人	82.23人
5月	-	68.73人	92.23人	57.08人	82.15人	60.26人
6月	12.58人	48.04人	91.19人	59.96人	85.46人	96.12人
7月	56.96人	71.63人	68.74人	95.23人	64.85人	75.56人
8月	53.81人	36.54人	40.85人	74.00人	83.23人	60.56人
9月	66.96人	-	52.15人	55.12人	67.20人	72.56人
10月	64.74人	64.19人	57.85人	56.58人	94.69人	77.67人
11月	73.88人	62.36人	78.12人	128.23人	69.42人	81.42人
12月	58.42人	64.43人	54.87人	64.00人	72.39人	101.83人
1月	44.83人	70.13人	66.57人	66.96人	64.35人	78.65人
2月	-	52.00人	99.88人	100.48人	80.63人	71.29人
3月	37.50人	58.96人	90.33人	80.56人	86.88人	94.69人
計	55.30人	58.50人	71.68人	76.23人	76.38人	79.07人
対前年度	-	＋3.19人	＋13.18人	＋4.55人	＋0.15人	＋2.69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。）

atta

2 令和7年度四街道市鹿放ケ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	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
指定管理料	13,471,993 円	13,601,293 円	14,526,148 円	13,868,149 円	14,112,000 円	14,112,000 円
自主事業収入	150,590 円	185,534 円	224,967 円	243,401 円	237,141 円	219,601 円
雑収入	17,311 円	28,615 円	29,153 円	24,977 円	39,639 円	35,114 円
消費税増税分						
計	13,639,894 円	13,815,442 円	14,780,268 円	14,136,527 円	14,388,780 円	14,366,715 円

■ 支出の部

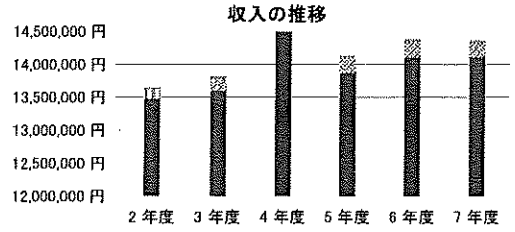
科目	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
人件費	6,952,810 円	6,872,915 円	6,950,423 円	6,959,175 円	7,766,640 円	7,855,800 円
需用費	2,692,758 円	2,826,379 円	3,453,513 円	2,796,554 円	2,481,204 円	2,450,136 円
役務費	216,177 円	214,038 円	212,556 円	211,678 円	214,820 円	225,586 円
委託料	1,513,549 円	1,610,098 円	1,514,017 円	1,609,927 円	1,606,802 円	1,599,330 円
使用料及び賃借料	134,344 円	131,304 円	134,745 円	135,120 円	155,422 円	154,086 円
公課費	0 円	0 円	0 円	0 円	0 円	0 円
備品購入費	21,890 円	24,090 円	21,890 円	0 円	0 円	0 円
諸経費	1,957,776 円	1,951,084 円	1,956,468 円	1,958,297 円	2,128,064 円	2,136,204 円
自主事業費	23,761 円	48,256 円	54,630 円	77,981 円	99,677 円	141,216 円
還元事業費	0 円	0 円	0 円	0 円	0 円	
計	13,513,065 円	13,678,164 円	14,298,242 円	13,748,732 円	14,452,629 円	14,562,358 円

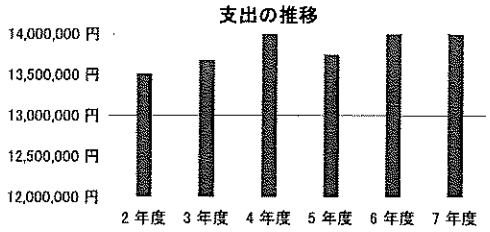
■ 差引（収入計－支出計）

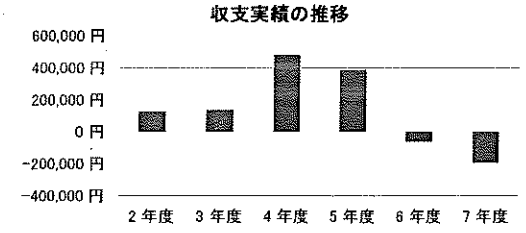
	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
差引金額	126,829 円	137,278 円	482,026 円	387,795 円	-63,849 円	-195,643 円

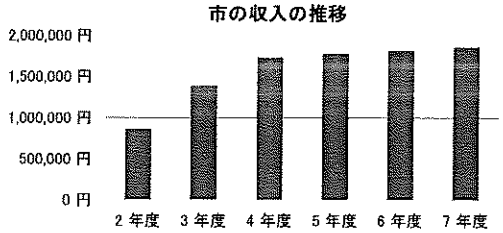
■ 市の収入

科目	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
施設使用料(会議室等)	829,480 円	1,356,550 円	1,695,850 円	1,748,950 円	1,738,460 円	1,754,700 円
施設使用料(陶芸窯)	15,000 円	17,000 円	20,000 円	10,080 円	5,080 円	33,530 円
行政財産使用料(自動販売機)	17,761 円	17,206 円	17,190 円	17,205 円	16,179 円	13,656 円
行政財産使用料(駐車場)					59,400 円	59,400 円
雑入(公衆電話等)	20 円	80 円	140 円	20 円	0 円	0 円
計	862,261 円	1,390,836 円	1,733,180 円	1,776,255 円	1,819,119 円	1,861,286 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。）

3　令和7年度四街道市鹿放ケ丘ふれあいセンターに係る指定管理業務の執行状況

確認項目	評価者	判定	判定理由・コメント
1　業務体制			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われたか。	指定管理者	B	仕様書に基づく配置を行い、日中、夜間とも問題なく業務を遂行できた。
	施設所管課	B	適正な人員配置で管理運営が行われている。
(2)　職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われたか。	指定管理者	B	接遇研修を実施し、従事職員全員が受講した。11/13に普通救命講習、12/11と3/14に消防避難訓練等を実施。
	施設所管課	B	災害・緊急時に備えた研修・教育が実施されている。
(3)　安全管理			
危険箇所はなかったか、また、安全面に配慮していたか。	指定管理者	B	日々館内外の巡回を実施し、施設の建物点検及び利用者の動向にも注視し、安全の確保に努めた。
	施設所管課	B	定期的な点検が行われており、危険箇所は都度迅速に報告されている。
(4)　緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあったか。	指定管理者	B	緊急連絡網の作成、災害や緊急時の対策方法を事務所内に掲示し周知している。普通救命救急講習(10/29)を実施した。AED設置、救急箱や毛布を用意している。また、火災等の通報訓練や、台風の動向を注視した事前行動等を心掛けている。
	施設所管課	B	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、不要文書は粉砕処理している。
	施設所管課	B	個人情報の管理は適正に行われている。
(6)　利用の公平性			
利用の公平性が遵守されていたか。	指定管理者	B	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	B	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	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できるよう、交代勤務職員への報告、連絡を密に行っています。	
施設所管課	B	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	会議室・和室の若干の増加並びに千代田公民館の陶芸舎不良により、陶芸サークルの一時的利用が増加しました。主に陶芸窯の使用。また、資料室の団体及び個人見学並びに学習室の受験等の利用により増加しました。
	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	特筆すべく苦情は無かった。苦情にがある場合には、迅速に対応して参ります。
	施設所管課	B	苦情に至る前段で、誠実かつ迅速に問題へ対応している。

(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいたか。	指定管理者	B	常に利用者目線に立ち、利用者の意見を取り入れ、サービスの向上に取り組んだ。
	施設所管課	B	利用者の意見・要望を積極的に取り入れ、サービスの向上を図っている。

利用促進に関する総括評価		
指定管理者	B	「ふれあい寺子屋」や「みんなで陶芸体験」の自主事業を実施。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	年間計画に基づき概ね適正に実施できた。
	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	B	委託業務による、日常清掃・定期清掃を適正に実施した他、職員によるトイレ点検、使用後の各部屋の日常清掃、定期的に空気清浄機のフィルター清掃、駐車場や植え込みの草刈を実施し景観に努めた。
	施設所管課	B	館内は清潔に保たれており、駐車場についても清掃が行き届いている。

(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われたか。	指定管理者	B	簡易な修繕は、職員により随時対応しました。 特筆すべき、修繕はありませんでした。安全で快適な施設を提供するための点検を怠りません。
	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	施設の特性で、神社法人管理のグランドの使用申請等を請け負っており、グランド内における利用者からの相談や報告が多々あります。その都度、神社法人へ連絡し、共有して対応にあたっています。
	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	B	公平・適正な管理運営を実施することができた。 施設の保守点検、不良個所の修繕、美観の保持に努めた。
施設所管課	B	施設の保守点検及び不良個所の修繕は適切に実施され、美観は平均的な水準で保持されている。

4 施設運営

(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されたか。	指定管理者	B	仕様書に基づいた適正な事業の遂行と運営を行った。
	施設所管課	B	仕様書に基づき適正に実施されている。

(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されたか。	指定管理者	B	六炉会を講師に招き陶芸体験教室を実施。ふれあい寺子屋(夏)ではレクリエーション協会の協力で皿回しを実施。また、鹿放ケ丘踊りの会協力で盆踊り体験、ふれあい寺子屋(冬)では、書初めやゴム鉄砲を作成し的あてゲームを行った。
	施設所管課	B	可能な範囲における事業対応を行った。

施設運営に関する総括評価		
指定管理者	B	担当課と連絡を密にし、適正な施設運営を行うことができた。
施設所管課	B	適正に運営されている。

5 経理状況

(1) 施設収支状況

施設の収支状況や帳簿管理に問題はなかったか。	指定管理者	B	問題なく実施した。
	施設所管課	B	問題なく実施された。

(2) 指定管理者経営状況

指定管理者の経営状況に問題はなかったか。	指定管理者	B	人件費や高熱水料費等の高騰における経営管理の中、適正な人員配置での勤務体制を調整した運営をおこなっている。また、利用者に快適な利用を維持しつつ、適正な温度管理等において経費の縮減等を図りました。
	施設所管課	B	問題は無し。

経理状況に関する総括評価

指定管理者	B	公益法人会計に基づく適切な経理に努めている。
施設所管課	B	適正に運営されている。

総合評価

指定管理者	B	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。また、ふれあいセンターの特性から、地元の方や鹿放ケ丘神社との相互協力を得ながら維持管理を行って参ります。
施設所管課	B	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	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いれています。また、グランドでの事件性事案や、不審者情報等は神社法人や区との協力、共有を図っております。今後も、必要事案に関して市に報告いたします。
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。）

様式第4号（第8条第1項）

令和８年５月２９日

四街道市長　鈴木　陽介　様

所　在　地　四街道市大日３９６
指定管理者　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　府川　雅司 [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	四街道市鹿放ケ丘ふれあいセンター
2	指定管理の年度	令和７年度
3	指定管理の期間	令和６年４月１日から令和１１年３月３１日
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

四街道市 みんなで課 -8.5.29 第　号 収受

令和7年度

四街道市鹿放ケ丘ふれあいセンター

事業報告書

自　令和　7 年 4 月　1 日

至　令和　8 年 3 月 31 日

公益財団法人四街道市地域振興財団

目　　次

１．利用状況
（１）年間利用状況（利用者：延べ数）……1
（２）　〃　（利用者：実数）……2
（３）部屋別利用状況比較（延べ数）……3
（４）　〃　（実数）……4

２．利用券発券・売上状況……5

３．収支状況
（１）収支報告……6
（２）主な支出の前年比較……7～8
（３）現金取扱い状況……9

４．管理運営状況
（１）保守管理……10
（２）修繕・改善実施状況……11～12
（３）清掃状況……13
（４）安心・安全への取り組み……14
（５）不具合箇所・事故への対応……15
（６）利用者からの声……15

５．各種事業報告
（１）ふれあいセンターコミュニティ事業……16～17
（２）ふれあいセンター活動記録・協力事業……17～18
　　その他イベント・資料室利用団体……19～21
（３）その他・登録団体など……22～23

５．令和６年度の成果・課題……24～25

1　利用状況

(1)年間利用状況(利用者:延べ人数)

令和7年度の開館日数は 306日 (R6年度302日) 、年間申請件数1,649 件 (R6年度1,557件) 、年間利用者 24,195人 (R6年度23,066人) 、1日平均79人 (R6年度76人) の利用でした。

R7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	1,172 71	312 28	16 2	0 0	313 24	136 15	107 6	0 0	82	2,138 146
5月	860 67	269 20	26 4	0 0	275 24	142 12	1 1	1 1	53	1,627 129
6月	1,139 65	261 16	16 2	0 0	452 28	303 14	141 9	12 8	79	2,403 142
7月	1,038 68	151 14	44 4	0 0	346 24	289 15	70 7	12 8	90	2040 140
8月	883 52	141 13	51 3	13 2	286 24	90 3	31 12	15 13	125	1,635 122
9月	965 55	159 17	16 2	6 1	377 23	164 7	11 6	19 12	97	1814 123
10月	1,110 60	210 19	30 4	3 1	432 28	226 10	26 5	16 6	44	2,097 133
11月	1,022 58	230 14	16 2	26 4	499 35	156 10	34 7	30 15	104	2,117 145
12月	1,364 52	326 19	21 4	12 3	409 26	159 10	16 7	10 6	25	2,342 127
1月	890 51	209 18	31 5	8 2	281 22	223 10	11 6	57 38	99	1809 152
2月	904 57	134 18	47 5	10 3	325 25	189 10	5 2	36 21	61	1,711 141
3月	1,342 70	252 19	20 4	0 0	533 38	225 11	5 2	7 5	78	2,462 149
計	12,689 726	2,654 215	334 41	78 16	4,528 321	2,302 127	458 70	215 133	937	24,195 1,649

・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

(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
R6年度	12,547	2,643	286	26	3,877	2,022	321	52	1,292	23,066
	770	270	29	4	262	125	56	41	－	1,557
増減	142	11	48	52	651	280	137	163	△ 355	1,129
	△ 44	△ 55	12	12	59	2	14	92	－	92

・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

1　利用状況

(2)年間利用状況(利用者:実数)

令和7年度の年間利用者17,489人（R6年度16,514人）、１日平均57人（R6年度54人）の利用でした。

R7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	954	243	8	0	250	105	107	0	82	1,749
5月	699	182	14	0	198	81	1	1	53	1,229
6月	666	141	4	0	244	125	113	12	79	1,799
7月	757	58	19	0	223	150	69	12	87	1375
8月	611	94	29	13	203	45	28	15	125	1,163
9月	715	116	8	6	228	82	91	19	97	1362
10月	791	139	15	3	287	113	26	16	44	1,434
11月	768	128	8	26	329	96	34	30	104	1,519
12月	920	189	13	12	286	84	16	10	25	1,555
1月	664	142	16	8	192	114	11	50	99	1296
2月	694	93	26	10	219	106	5	36	59	1,248
3月	998	160	12	0	378	122	5	7	78	1,760
計	9,233	1,685	172	78	3,037	1,223	506	208	932	17,489

・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

(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
R6年度	9,288	1,800	124	30	2,548	1,061	321	53	1,289	16,514
増減	△55	△155	48	48	489	162	185	155	△357	975

・上段:利用者数(人)、下段:申請数(件)　△はマイナスを表す

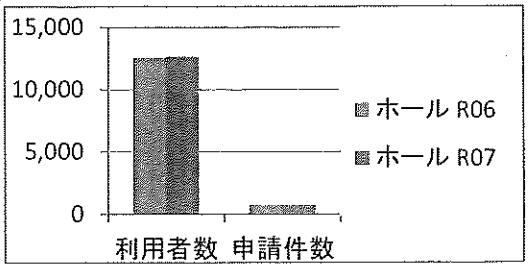
・その他:トイレ・休憩・利用手続き・その他施設利用以外の入館者数

◆部屋別利用実績及び前年比較(述べ数)

令和7年4月～令和8年3月

ホール

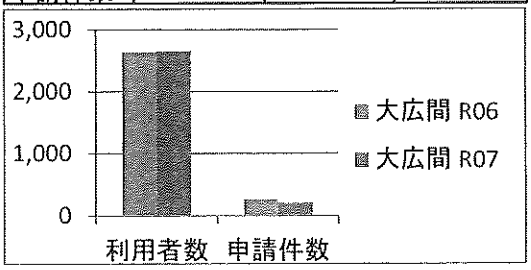
	R06	R07	対前年比
利用者数	12,547	12,689	101.1%
申請件数	770	726	94.3%



*利用者数 +142　　*申請件数 -44件

大広間

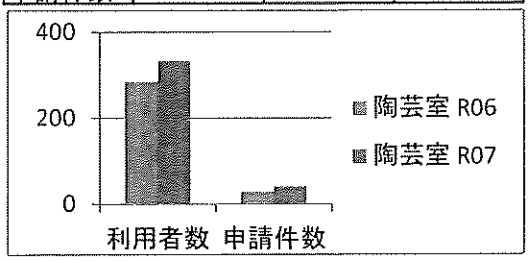
	R06	R07	対前年比
利用者数	2,643	2,654	100.4%
申請件数	270	215	79.6%



*利用者数 11人　　*申請件数 -55件

陶芸室

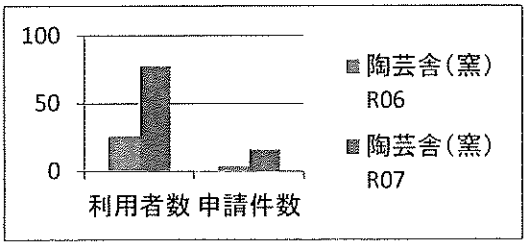
	R06	R07	対前年比
利用者数	286	334	116.8%
申請件数	29	41	141.4%



*利用者数 48人　　*申請件数 12件

陶芸舎(窯)

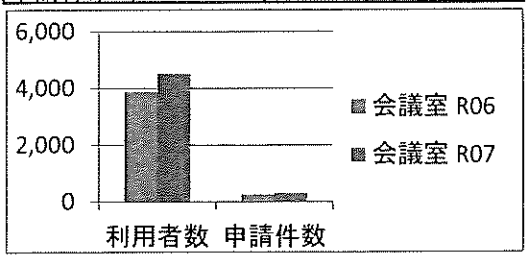
	R06	R07	対前年比
利用者数	26	78	300.0%
申請件数	4	16	400.0%



*利用者数 52人　　*申請件数 12件

会議室

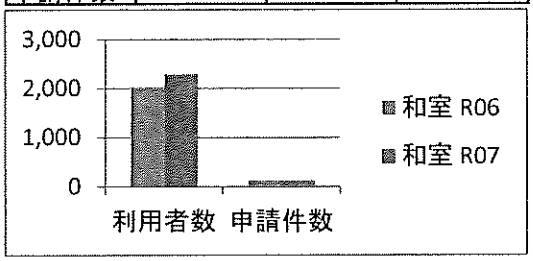
	R06	R07	対前年比
利用者数	3,877	4,528	116.8%
申請件数	262	321	122.5%



*利用者数 651人　　*申請件数 59件

和室

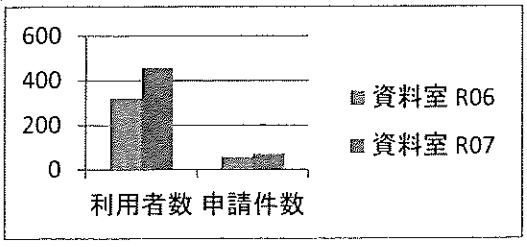
	R06	R07	対前年比
利用者数	2,022	2,302	113.8%
申請件数	125	127	101.6%



*利用者数 280人　　*申請件数 2件

資料室

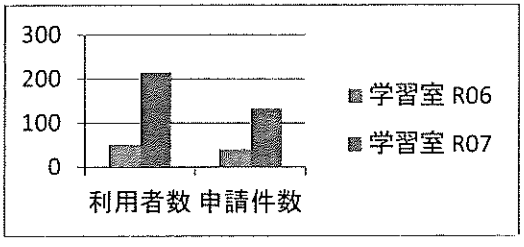
	R06	R07	対前年比
利用者数	321	458	142.7%
申請件数	56	71	126.8%



*利用者数 137人　　*申請件数 15件

学習室

	R06	R07	対前年比
利用者数	52	215	413.5%
申請件数	41	133	324.4%

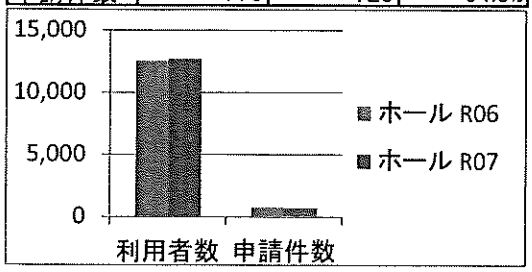


*利用者数 163人　　*申請件数 92件

◆部屋別利用実績及び前年比較(実数)

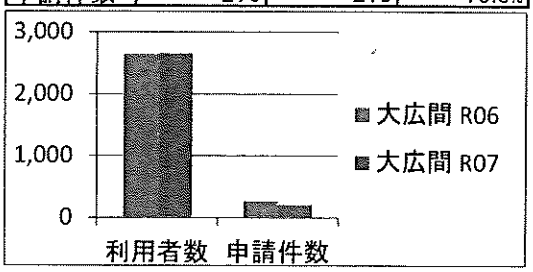
令和7年4月～令和8年3月

ホール	R06	R07	対前年比
利用者数	9,288	9,233	99.4%
申請件数	770	726	94.3%



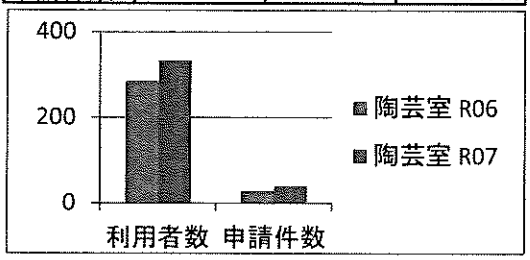
*利用者数 -55人　　*申請件数 -44件

大広間	R06	R07	対前年比
利用者数	1,800	1,685	93.6%
申請件数	270	215	79.6%



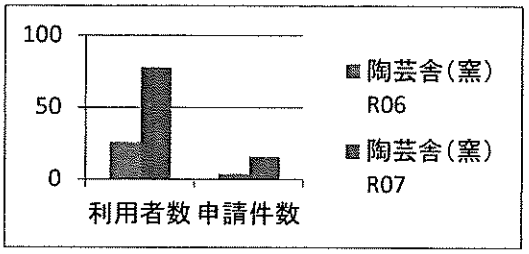
*利用者数 -115人　　*申請件数 -55件

陶芸室	R06	R07	対前年比
利用者数	124	172	138.7%
申請件数	29	41	141.4%



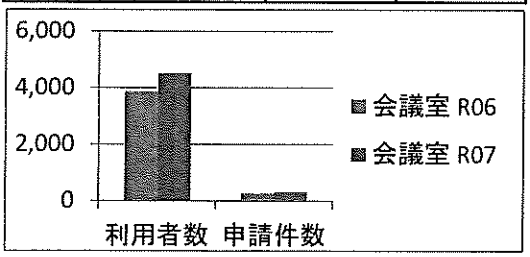
*利用者数 48人　　*申請件数 12件

陶芸舎(窯)	R06	R07	対前年比
利用者数	30	78	260.0%
申請件数	4	16	400.0%



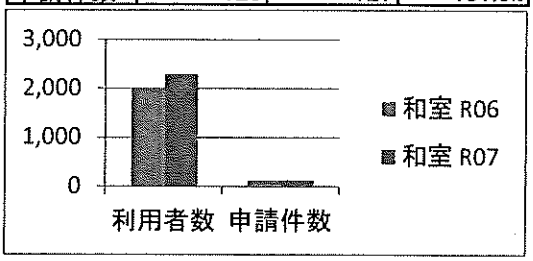
*利用者数 48人　　*申請件数 12件

会議室	R06	R07	対前年比
利用者数	2,548	3,037	119.2%
申請件数	262	321	122.5%



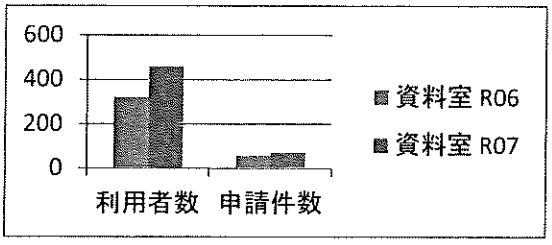
*利用者数 489人　　*申請件数 59件

和室	R06	R07	対前年比
利用者数	1,061	1,223	115.3%
申請件数	125	127	101.6%



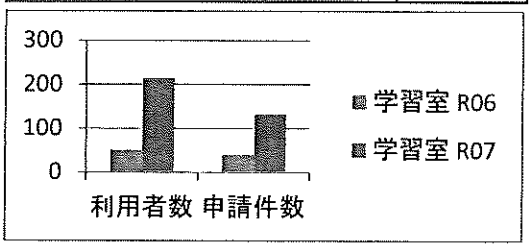
*利用者数 162人　　*申請件数 2件

資料室	R06	R07	対前年比
利用者数	321	426	132.7%
申請件数	56	71	126.8%



*利用者数 105人　　*申請件数 15件

学習室	R06	R07	対前年比
利用者数	53	208	392.5%
申請件数	41	133	324.4%



*利用者数 155人　　*申請件数 92件

2 利用券発券・売上状況

R7年度	1階					2階		合計
	ホール	大広間	陶芸室	陶芸舎(素焼)	陶芸舎(本焼)	会議室	和室	
(単価)	1,870円	240円	270円	2,030円	3,050円	560円	240円	
4月	147,730	6,480	1,620	0	0	17,360	4,080	177,270
	79	27	6	0	0	31	17	160
5月	142,120	6,240	1,350	0	0	20,160	6,960	176,830
	76	26	5	0	0	36	29	172
6月	102,850	3,120	1,080	0	0	15,120	4,080	126,250
	55	13	4	0	0	27	17	116
7月	127,160	2,880	0	0	0	21,280	6,480	157,800
	68	12	0	0	0	38	27	145
8月	112,200	3,120	0	0	0	15,120	1,920	132,360
	60	13	0	0	0	27	8	108
9月	89,760	3,840	2,700	0	3,050	19,040	2,880	121,270
	48	16	10	0	1	34	12	121
(単価)	1,870円	240円	270円	2,030円	3,050円	560円	240円	
10月	114,070	4,080	1,620	0	3,050	21,840	3,600	148,260
	61	17	6	0	1	39	15	139
11月	100,980	5,040	1,080	6,090	3,050	22,960	3,840	143,040
	54	21	4	3	1	41	16	140
12月	106,590	6,240	2,160	4,060	3,050	20,160	3,840	146,100
	57	26	8	2	1	36	16	146
1月	100,980	5,280	1,890	2,030	3,050	20,720	4,560	138,510
	54	22	7	1	1	37	19	141
2月	114,070	5,040	1,890	0	6,100	20,160	4,800	152,060
	61	21	7	0	2	36	20	147
3月	130,900	4,800	540	0	0	27,440	4,800	168,480
	70	20	2	0	0	49	20	161
計	1,389,410	56,160	15,930	12,180	21,350	241,360	51,840	1,788,230
	743	234	59	6	7	431	216	1,696

・上段:売上金額(円)、下段:発券数(枚)

(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
R6年度	1,391,280	71,040	13,500	2,030	3,050	208,880	53,760	1,743,540
	744	296	54	1	1	373	224	1,689
増減	△ 1,870	△ 14,880	2,430	10,150	18,300	32,480	△ 1,920	44,690
	△ 1	△ 62	5	5	6	58	△ 8	7

・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

科　　目	指定管理決算額	事業決算額	計	説　　明
指定管理料収入	14,112,000		14,112,000	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		198,601	198,601	自動販売機
事業収入		21,000	21,000	みんなで陶芸体験
雑収入	35,114		35,114	コピー、印刷機使用料
合　　計	14,147,114	219,601	14,366,715	

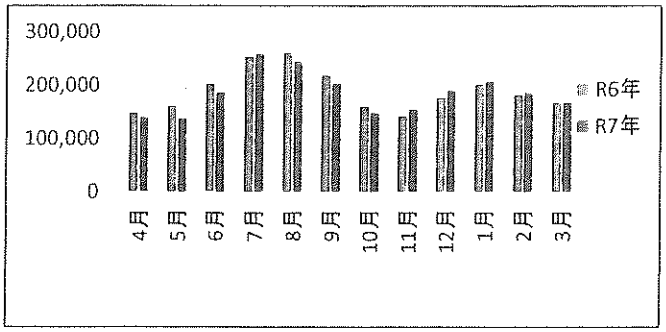
科　　目	指定管理決算額	事業決算額	計	説　　明
施設管理事業費	12,284,938	0	12,284,938	
人件費支出	4,830,000		4,830,000	給料手当支出･福利厚生費支出等
賃金支出	3,025,800		3,025,800	臨時職員
消耗品費支出	111,108		111,108	管理用消耗品
光熱水料費支出	2,339,028		2,339,028	施設用電気料金･水道料金
通信運搬費支出	144,426		144,426	電話料金等
手数料支出	14,000		14,000	浄化槽法定検査手数料
保険料支出	67,160		67,160	施設賠償責任保険
委託費支出	1,599,330		1,599,330	空調機保守点検、日常清掃等
賃借料支出	154,086		154,086	複合機、印刷機
コミュニティ事業支出		122,560	122,560	
物品販売事業支出		18,656	18,656	
諸経費	2,136,204		2,136,204	
合　　計	14,421,142	141,216	14,562,358	

収支差額	▲ 274,028	78,385	▲ 195,643	

(2)主な支出の前年比較

電気料金・量前年度比　　(単位:円)

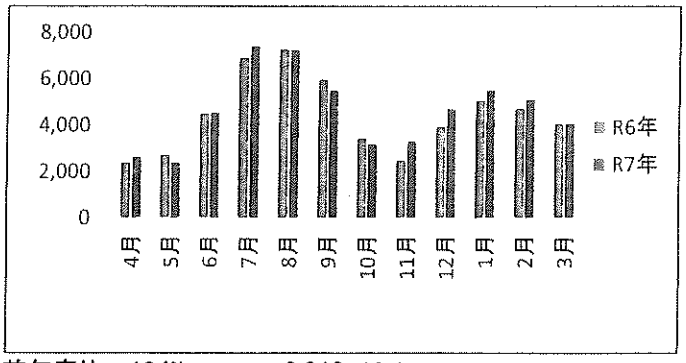
料金	R6年	R7年	%
4月	148,992	140,732	94
5月	161,446	138,314	86
6月	202,804	187,854	93
7月	254,402	258,787	102
8月	261,407	243,904	93
9月	218,605	203,439	93
10月	161,133	149,552	93
11月	142,539	154,826	109
12月	177,626	190,892	107
1月	202,035	207,433	103
2月	182,093	187,506	103
3月	168,308	168,203	100
合計	2,281,390	2,231,442	98



前年度比　98%　　−49,948　円

(単位:KW)

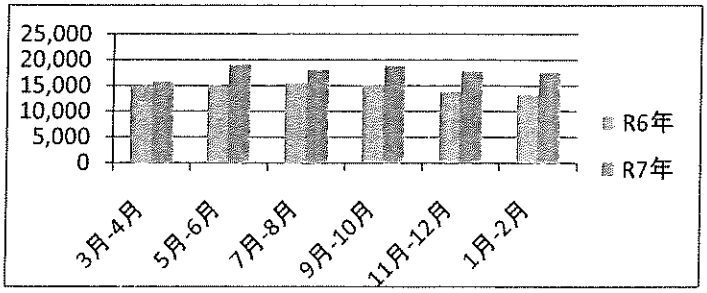
使用量	R6年	R7年	%
4月	2,383	2,634	111
5月	2,726	2,402	88
6月	4,494	4,544	101
7月	6,931	7,433	107
8月	7,271	7,262	100
9月	5,965	5,525	93
10月	3,454	3,213	93
11月	2,495	3,318	133
12月	3,921	4,741	121
1月	5,076	5,518	109
2月	4,734	5,134	108
3月	4,050	4,095	101
合計	53,500	55,819	104



前年度比　104%　　2,319　Kwh

水道料金・量前年度比　　(単位:円)

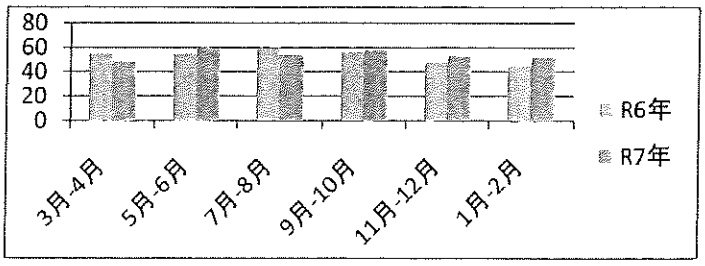
料金	R6年	R7年	%
3月-4月	14,932	15,844	106
5月-6月	14,932	19,097	128
7月-8月	15,570	18,112	116
9月-10月	15,092	18,900	125
11月-12月	13,816	17,915	130
1月-2月	13,337	17,718	133
合計	87,679	107,586	123



前年度比　123%　　+19,907　円

(単位:㎥)

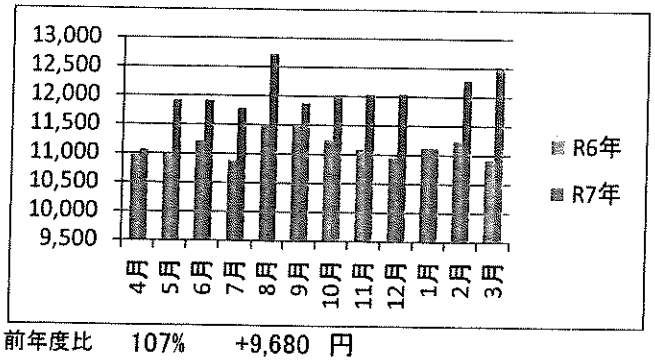
使用量	R6年	R7年	%
3月-4月	55	49	89
5月-6月	55	59	107
7月-8月	59	54	92
9月-10月	56	58	104
11月-12月	48	53	110
1月-2月	45	52	116
合計	318	325	102



前年度比　102%　　+7　㎥

電話料金とインターネット料金　(単位:円)

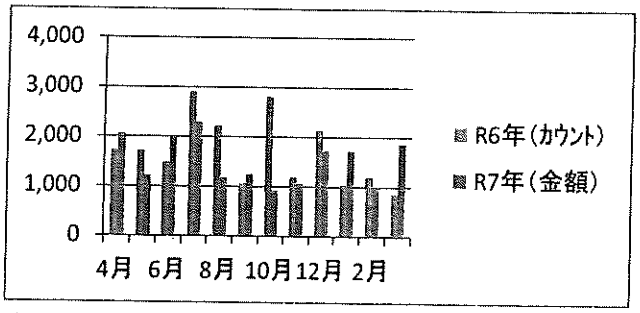
料金	R6年	R7年	%
4月	10,965	11,065	101
5月	10,968	11,923	109
6月	11,215	11,915	106
7月	10,889	11,790	108
8月	11,514	12,726	111
9月	11,497	11,881	103
10月	11,250	12,022	107
11月	11,092	12,040	109
12月	10,951	12,057	110
1月	11,136	11,136	100
2月	11,250	12,294	109
3月	10,933	12,491	114
合計	133,660	143,340	107



前年度比　107%　　+9,680 円

複合機賃借料　　(単位:円)

複合機	R6年(ｶｳﾝﾄ)	R7年(金額)	%
4月	1,733	2,066	119
5月	1,712	1,216	71
6月	1,474	2,019	137
7月	2,895	2,288	79
8月	2,219	1,186	53
9月	1,059	1,244	117
10月	2,799	920	33
11月	1,183	1,064	90
12月	2,135	1,731	81
1月	1,042	1,724	165
2月	1,203	972	81
3月	866	1,864	215
合計	20,320	18,294	90

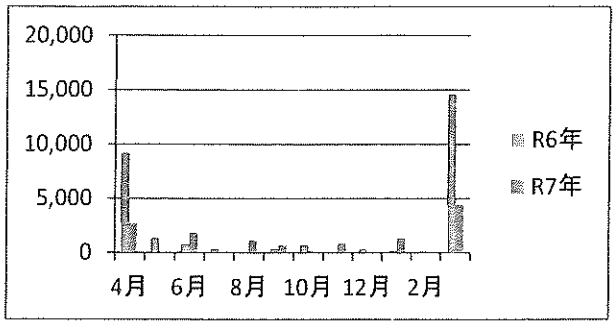


前年度比　*比較なし*

(3)現金取扱い状況

印刷機使用料収入　　(単位:円)

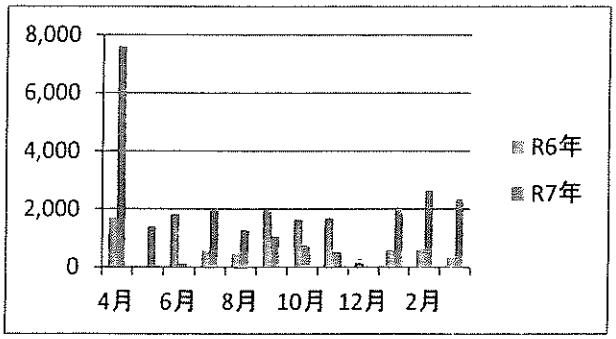
	R6年	R7年	%
4月	9,195	2,735	30
5月	1,340	103	8
6月	793	1,863	235
7月	342	0	0
8月	0	1,142	0
9月	371	702	189
10月	744	150	20
11月	0	890	0
12月	331	0	0
1月	150	1,355	903
2月	164	0	0
3月	14,589	4,484	31
合計	28,019	13,424	48



前年度比　48%　　-14,595　円

複合機使用料収入　　(単位:円)

	R6年	R7年	%
4月	1,720	7,610	442
5月	0	1,410	0
6月	1,810	110	6
7月	570	2,030	356
8月	500	1,270	254
9月	1,980	1,060	54
10月	1,630	760	47
11月	1,680	530	32
12月	140	0	0
1月	590	1,970	334
2月	630	2,640	419
3月	370	2,360	638
合計	11,620	21,750	187

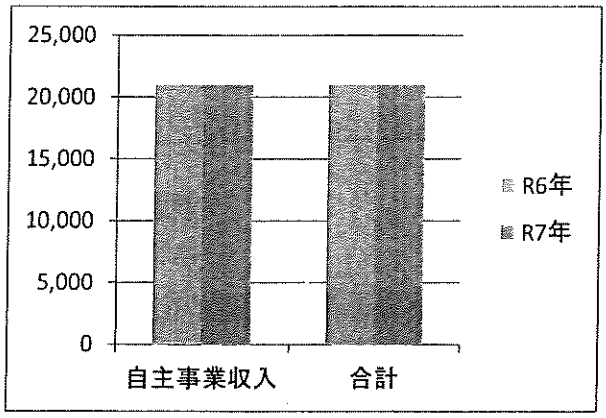


前年度比　187%　　+10,130　円

その他収入(現金取扱い)　(単位:円)

項目	R6年	R7年	%
自主事業収入	21,000	21,000	100
公衆電話料金	0	0	0
合計	21,000	21,000	100

※R6年自主事業収入＝みんなで陶芸体験(@¥3,000/人×7)
※R7年自主事業収入＝みんなで陶芸体験(@¥3,000/人×7)



前年度比　100%　　+0　円

4　管理運営状況

（1）保守管理

業務	内容	頻度（実施日）	結果
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（5/12、11/10）	V ベルト劣化あり交換済
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 月、12 月） ・1 回（8/28） ・1 回（3/11）	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（9/22、3/23）	異常なし
ピアノ調律点検	調律等の調整点検	・1 回（12/25）	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（4/25, 6/26, 8/14, 10/7, 2/18） ・1 回（12/8）	ケーブル・変圧器交換推奨
警察無線設備点検	警察無線の保守点検	・1 回（12/9）	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（7/24）	異常なし
ふれあい広場遊具点検	ふれあい広場遊具点検（シーソー・スプリング遊具）	・1 回/年（12/22）	シーソーマットのずれ

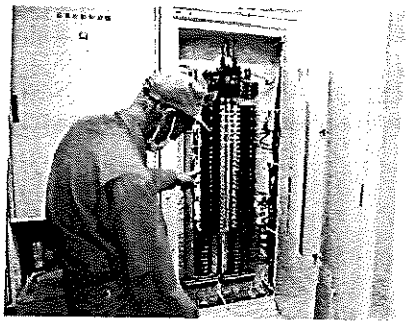
写真①
空調機保守点検



写真②
浄化槽保守点検



写真③
電気設備点検

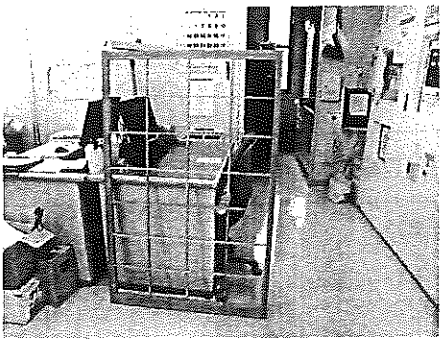


（2）修繕・改善実施状況

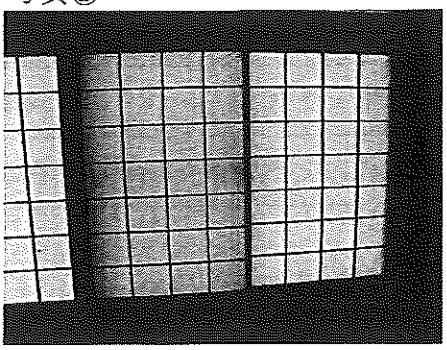
●修繕

月	内容	経費	備考
5月	・大広間障子張替補修 ① ②	—	・職員により障子張替補修実施（5/29）他

写真①　大広間障子張替



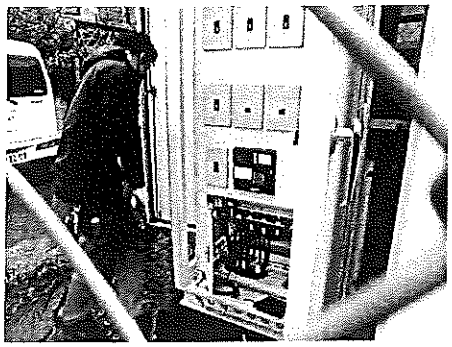
写真②



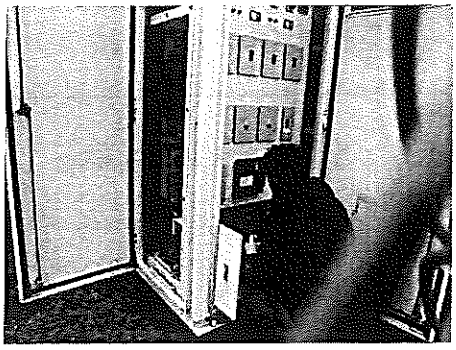
●改善

月	区分	内容
4月	・電気設備漏電感知装置 ① ②	・漏電感知装置を業者が設置しました。
5月	・ホール空調機ベルト交換	・Vベルトの交換を実施
6月	・空気清浄機清掃	・職員にて定期的にフィルター清掃を実施

写真①電気設備漏電感知装置設置



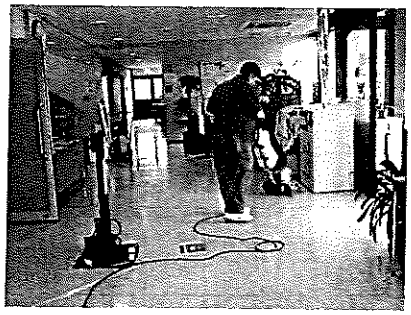
写真②



（３）清掃状況

業務	内容	頻度（実施日）
定期清掃（業者）	床、カーペット、硝子、木床清掃等	年４回（5/19、8/18、11/17、2/16）
日常清掃（シルバー）	館内清掃全般	１回３時間、年間 96 回実施（週２回、火・金の午前中に実施）
日常清掃（職員）	玄関・通路・トイレ	日常点検時、常時状況に応じて実施
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～秋に状況に応じ適宜実施。

写真①　定期清掃



写真②　草刈り

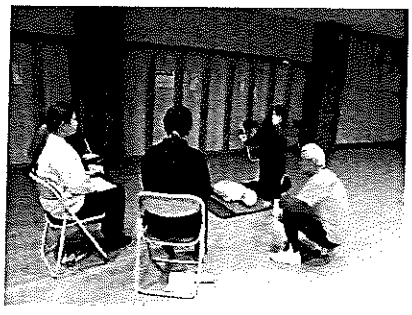


(4)安全・安心への取り組み

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	10/29（水）9:00-11:00	職員＋一般参加者を含めて実施（Ｅラーニング＋実技講習）10 名参加
消防消火・避難誘導・通報訓練	1/30（金）8:50-9:10	館内放送や消防への通報、避難誘導、水消火器の訓練を実施。職員６名参加
ＡＥＤパッド交換	2/22（火）10:15-10:30	市発注でタキグチより入荷
消防消火・避難誘導・通報訓練	3/17（火）9:15-10:00	初期消火・通報及び避難誘導訓練を実施（消防署員立会）職員６名参加

写真①普通救命救急講習



写真②消防避難誘導訓練



（５）不具合箇所・事故への対応

●不具合箇所

No	月	内容	対応
1	４月	・１Ｆ女子トイレの微量漏水	・職員により、バルブ等の調整実施
2	５月	・ホール収納扉レール開閉困難 ① ②	・職員にてレールにはめ込み修理完了
3	５月	・正面玄関入口頭上、燕の巣対策	・頭上注意掲示並びに段ボール設置
4	10月	・２Ｆトイレの水が流れっぱなしで止まらないとの報告	・職員にてタンク内のフロート部、止め金具のずれを調整し修理完了

① ホール収納扉　開閉禁止



② 扉のレールから外れた状態



●事故への対応

特記無し

（６）利用者からの声

●苦情・要望

No	月	内容	対応
1	４月	・利用者がいない時も、外灯を点灯してほしい。神社法人より	・防犯対策も兼ねて開館時間範囲で協力
2	５月	・使用団体より、床に大量の髪の毛が落ちているとの苦情	・前の使用団体に改めて使用後の清掃を徹底するよう依頼しました。
3	１月	・洋式暖房便座が欲しい	要望中（前年度継続）
4	２月	・券売機１回でのまとめ買い希望	要望中（前年度継続）

5　各種事業報告

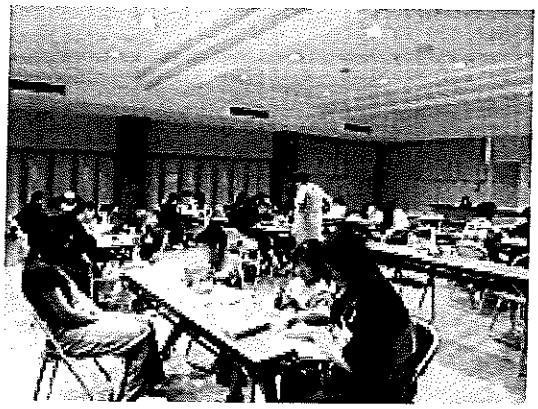
（1）ふれあいセンターコミュニティ事業

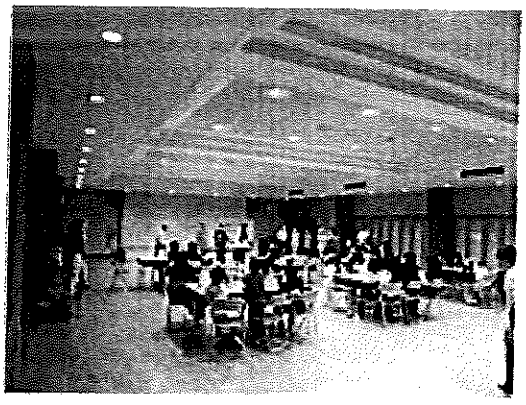
事業名	「みんなで陶芸体験」			
実施日	7月27日（作陶）～8月19日（窯出し・品評会）			
内　容				
収支 5,688円	参加料収入	21,000円	消耗品費支出	謝金・他　15,312円 窯使用料　免除
	収入合計：	21,000円	支出合計：	15,312円



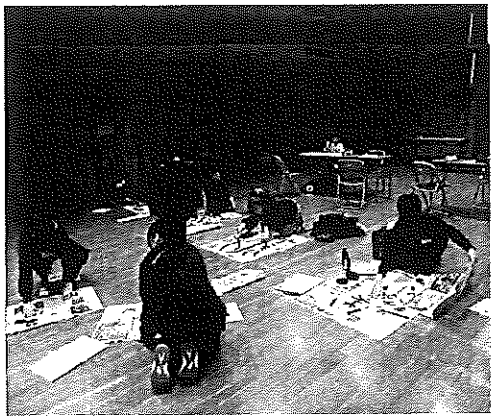


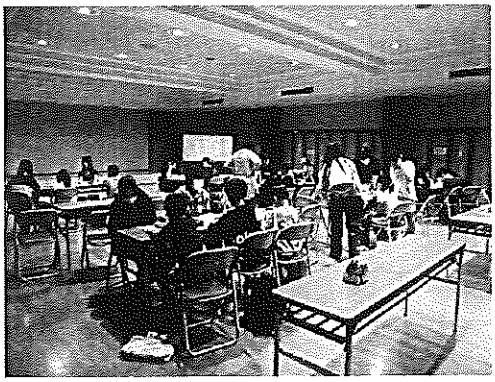
事業名	「ふれあい寺子屋（夏）」			
実施日	7月31日（木）10:00～15:20			
内　容	小学生を対象に、開催日数・時間を制限して寺子屋を実施した。 ①　自主学習、②皿回し、③盆踊りの練習を実施した。 四街道レクリエーション協会の協力で紙皿に模様を入れ皿回し実施。 又、踊りの会による盆踊りの練習。　参加18名			
収支 △50,164円	参加料収入（無料）	0円	賃金・他支出	19,540円
			謝金	30,624円
	収入合計：	0円	支出合計：	50,164円



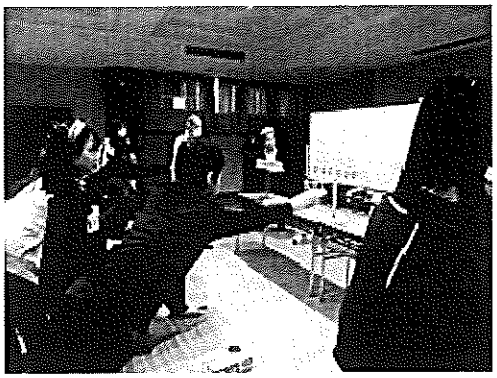


事業名	ふれあいセンター主催「ふれあい寺子屋（冬）」			
実施日	12月21日（土）　9:30～12:30			
内　容	市内小学生を対象に、開催時間を制限して寺子屋を実施した。 ①書初め、②自主学習、ゴム鉄砲作成し的あてゲームを実施。書初めは、ふれあいセンターで作品を展示した。参加者6名、賃金¥ 4,860/3名　交通費¥100/1名			
収支 △39,922円	参加料収入（無料）	0円	賃金・他支出	24,610円
			諸謝金	15,312円
	収入合計：	0円	支出合計：	39,922円









（2）ふれあいセンター活動記録・協力事業他

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

事業名	**旭小学校３年　社会科見学**
実施日時	6/12(木)　11：00～14：00　ホール　資料室
内容	地域の学習として①スライドによる四街道・鹿放ケ丘の歴史学習、②資料室の見学を実施。
備考	3年生　27名　職員1名対応

事業名	**大日小学校３年　課外授業**
実施日時	6/24(火)　12:00～13:00　資料室・グランド
内容	市内巡りの途中、昼食会場としてグランドを使用、資料室の見学を実施。
備考	3年生　90名、職員1名対応

事業名	**鹿放子ども会　夕涼み会**
実施日時	7/25(金)　15:00～19:00　ホール
内容	子ども会所属の小学生を対象にした、お楽しみ会を実施。
備考	参加者 14名

事業名	**四街道市民ミュージカル　資料室見学**
実施日時	7/26(土)　17:00～19:00　開拓資料室見学
内容	市民ミュージカル事前開拓資料室の見学を実施
備考	36名

事業名	四街道子どもネットワーク　資料室見学
実施日時	9/28（金）9:00～13:00　大広間
内容	親子のふれあい遊びを実施。
備考	参加者 15 名

事業名	四街道市民大学講座運営委員会
実施日時	10/1（水）9:00～13:00　会議室・資料室
内容	打ち合わせ及び資料室の見学
備考	参加　14 名

事業名	国際交流協会ウェルカムパーティー
実施日時	10/4（金）17:00～21:00 ホール（全館貸切）
内容	姉妹都市リバモアの学生を招待しウェルカムパーティーを実施。
備考	参加者 100 名　市長を含む多数参加

事業名	四街道市の歴史学習会
実施日時	11/20（木）14:00～15:00　資料室
内容	四街道の歴史の勉強会として資料室の見学
備考	参加者　20 名

事業名	明るい社会づくり運動協議会　忘年会
実施日時	12/16（火）9:00～13:00　ホール
内容	忘年会を実施
備考	参加者　30 名

事業名	四街道高校野球部卒部式
実施日時	12/27（土）15:00～19:00　ホール・大広間
内容	四街道高校野球部の卒部式を実施
備考	参加者　240 名

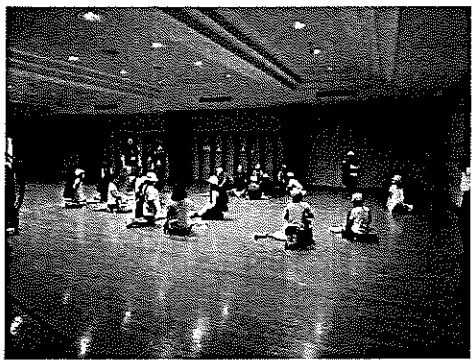
事業名	四街道ブルースターズ卒団式
実施日時	1/25（日）9:00～15:00　ホール
内容	四街道ブルースターズの卒団式を実施
備考	参加者　65 名

事業名	全日本労働福祉協会　健康診断
実施日時	2/19（木）9:00～15:00　ホール
内容	健康診断
備考	健診者 50 名

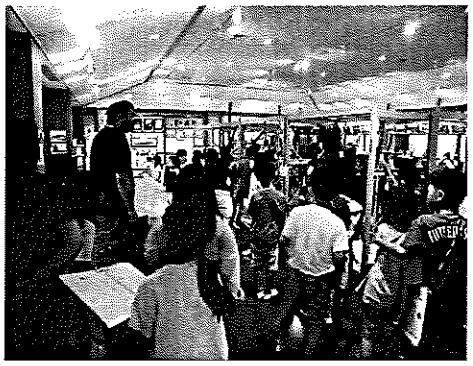
事業名	鹿放ケ丘区墓地護持会
実施日時	3/20（金）9:00～13:00　ホール
内容	春季彼岸法要
備考	参加者 50 名

事業名	クローバーV四街道　卒部式
実施日時	3/20（金）13:00～17:00　ホール
内容	卒部式を実施
備考	参加者　55 名

写真①　旭小学校 3 年社会科見学



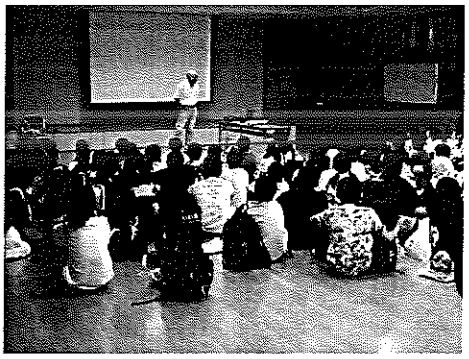
写真②　旭小学校 3 年社会科見学



写真③　大日小 3 年社会科見学



写真④　大日小 3 年社会科見学



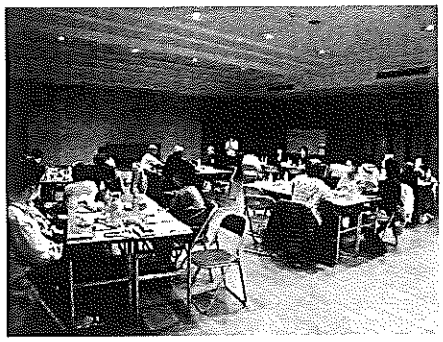
写真⑤　国際交流協会ウェルカムパーティー



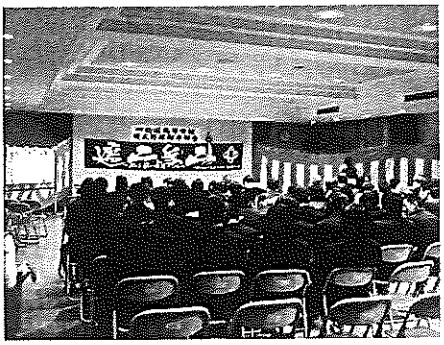
写真⑥　ウェルカムパーティー



写真⑦　明るい社会づくり協議会



写真⑧　四街道高校野球部　卒部式



写真⑨　四街道ブルースターズ卒団



写真⑩　鹿放ケ丘区護持会墓地



その他のイベント・地域連携による利用

団体名(イベント名)	利用日	曜日	会場(利用施設)	利用人数
鹿放ケ丘区（春の祭典）	4/13	日	ホール	72
大日小４年（総合学習）	4/23	水	ホール・資料室	87
四街道市ミュージカル	4/29	火	会議室・資料室	30
ディア（ダンスパーティー）	6/18	水	ホール・大広間・和室	45
鹿放子ども会（夕涼み会）	7/25	金	ホール	14
四街道こどもネットワーク	9/28	日	大広間	15
四街道市民大学講座運営委員会	10/1	水	ホール・資料室	14
国際交流ウェルカムパーティー	10/4	土	ホール	100
ステップアップ（ダンスパーティー）	11/12	水	ホール・大広間・会議室	50
ディア（ダンスパーティー）	12/3	水	ホール・大広間	10
明るい社会づくり運動協議会（忘年会）	12/16	火	ホール	30
四街道高校野球部（卒部式）	12/27	土	ホール・大広間	240
ディア（ダンスパーティー）	1/21	水	ホール・大広間・会議室	40
四街道ブルースターズ（卒団式）	1/25	日	ホール	65
鹿放ケ丘区墓地護持会	3/20	金	ホール	50
クローバーＶ四街道（卒部式）	3/20	金	ホール	55

写真①　大日小４年総合学習



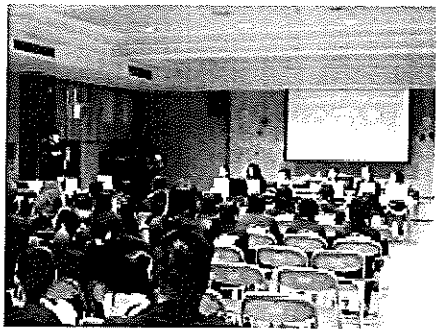
写真②　ステップアップダンスパーティー



写真③　ディアダンスパーティー



写真⑫　クローバーＶ四街道卒部式



【資料室】主な利用団体

日	曜	団体名	人数	備考
6/5	木	西中Ｂ地区社会福祉協議会		地域学習にあたり視察
6/12	木	四街道市立旭小学校		社会科見学
6/24	木	四街道市立大日小学校３年		社会科見学
7/26	土	四街道市民ミュージカル	36	見学
10/1	木	四街道市民大学講座運営委員会	14	開拓歴史の学習
11/20	木	四街道市の歴史学習会	20	開拓歴史の学習

（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ケ丘グランドは、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７年度の離着陸要請状況：　３回（R７年９月２日他）

●登録団体数調べ

令和７年度・・・総利用団体数　　＜令和６年度：64団体＞

＜活動内容別＞	数（昨年比増減）	＜昨年度数＞
◆陶芸サークル ・・・・・・・・・	９（＋8）	＜１＞
◆ダンス系サークル ・・・・・・・・・	16（＋１）	＜15＞
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 ・・・・・・・・・	10（－1）	＜11＞
和太鼓、尺八、大正琴、吹奏楽など		
◆趣味・芸術系サークル・・・・・・・・・	６（－３）	＜9＞
手芸、日本舞踊など		
◆語学系サークル ・・・・・・・・・	１（±０）	＜1＞
韓国語、英会話など		
◆社会福祉系 ・・・・・・・・・	３（±０）	＜3＞
介護予防教室、交通安全、健診など		
◆健康・スポーツサークル・・・・・・・・・	１１（＋２）	＜9＞
卓球、空手、健康体操、新体操、ストレッチなど		
◆会議・イベント利用 ・・・・・・・・・	２３（＋８）	＜15＞
自治会、子供会、少年サッカー、野球チームなど		

●今年度初めて利用（開始）した団体

団体名	活動内容	開始時期
1　造形組	親睦会	8月（単発利用）
2　サラマート	健康体操	8月
3　陶和会	陶芸窯　本焼き	9月～
4　日窯会	釉かけ、本焼き	10月～
5　陶芸いろは	陶芸窯　素焼き	11月～
6　陶美会	陶芸窯　素焼き	11月～
7　羽竹会	陶芸窯　素焼き	11月～
8　サークル青釉	陶芸窯　本焼き	11月～
9　フェアリーズ	書画教室	11月～
10　MAM'S　DANCE	ダンス	11月
11　金窯会	作陶、陶芸窯　素焼き	12月
12　ボッチ	作陶	3月

5　令和７年度の成果・課題

管理運営報告

① 令和７年度は、千代田公民館の陶芸窯の故障により陶芸サークルの利用者数・申請件数とも大幅に増加しました。

② 一方で、近年の傾向でもある高齢化によるサークル構成員の少数化やサークルの解散、個人の趣味の多様化などにより年々利用者が減少していることも見過ごせない事実です。

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、冬の寺子屋を半日から１日開催とし実施いたしました。

- 「みんなで陶芸体験」７月 27 日～8 月 19 日　参加者７名と講師４名による少人数で実施
- 「ふれあい寺子屋（夏)」７月 31 日（土）参加者 18 名ボランティア 15 名及び職員で実施
- 「普通救命救急講習」10 月 29 日（水）職員・一般の方々10 名が受講
- 「ふれあい寺子屋（冬)」12 月 21 日（土）参加者６名、ボランティア５名と職員で実施
- 「消防訓練」１月 30 日（金）職員６名の参加（自主訓練）
  「消防訓練」３月 17 日（火）職員６名の参加（消防立ち合い）

② 昨年に引き続き、市内多くの小学校による資料室や鹿放ケ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ケ丘周辺訪問時の大型バス駐車スペースや昼食場所の提供、トイレの利用なども多くあり、都度利用者の駐車スペース確保の調整を行うなど地域連携活動に積極的に関わりました。(「活動記録・協力事業」、「資料室主な利用団体」の項参照)

地域・行政との協働

令和７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 鹿放ケ丘ライフセンター、鹿放ケ丘グランドの受付事務に協力しました。
また、グランド利用の方々からの連絡や報告内容を神社関係者との連絡を密にして参りました。

② 市主催の事業やイベント等については、小学校の社会科学習での訪問や教育委員会の新任者研修会、国際交流ウェルカムパーティーなど積極的なサポートを行いました。

次年度以降についての取り組みと不具合箇所・課題に対する要望

＜取り組み＞

- ◆ 努力目標として引き続き利用率向上施策の実施（地区・地域へ利用推進の積極的案内など）
- ◆ 申請書や見積書・納品書・請求書の PDF による保存（紙資源の省力化＝ＳＤＧｓの一環）
- ◆ 陶芸室（窯）利用の推進案策定（少人数からの受け入れ）
- ◆ 館内各所及び周囲の汚れや破損箇所の修繕や清掃（職員でできる範囲を継続）
- ◆ 駐車場及び隣接のふれあい（児童）公園の適宜点検・報告
- ◆ 市外からの個人での資料室見学者も増加しており、学校や依頼団体等に対する語り部の育成

＜各種不具合箇所・課題に対する要望＞

不具合箇所・課題	状況（問題）	修理・改善案／要望
◎ふれあいセンターへの案内看板消失	・区内主要箇所の案内看板が消失したため、特に初めての来館者に不便を強いる	・主要箇所への案内看板の設置（要望）
◎建物外壁の劣化	・塗装がはがれ見栄えが悪い	・再塗装（業者）
◎駐車場パイプの劣化等	・セーフティバーの錆、色落ち等により夜間の危険度増	・再塗装、新規パイプへの交換
◎資料室・収蔵庫の整理・整備	・解説板、資料の更新が必要 ・展示物の配置換え、追加等	・社会教育課と連携
◎長期無断駐車	・無断駐車による利用者や近隣住民への迷惑・不安（散歩、他施設利用、グランド使用）	・防犯カメラ（ダミー）等の設置及び周知看板の設置
◎陶芸窯外壁及び扉の改修	・等施設の陶芸窯も老朽化による窯の外壁が脆くなってきております。	改修並びに交換が必要と思われます。（要望）

参考　緊急時用備品在庫明細（危機管理室より委託分）

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

2　参　考　資　料

令和7年度年度四街道市鹿放ケ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	△	施設の空き状況は正面玄関の予約状況表及び電話問合せ等で周知されている。
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、誠実かつ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、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できている。
(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	△	不良箇所等は情報共有されており、職員で修繕が可能な箇所は対応されている。
(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	△	特に問題は無し。
	(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	△	特に問題は無し。

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7年度年度四街道市鹿放ケ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	△	施設の空き状況は正面玄関の予約状況表及び電話問合せ等で周知されている。
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、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できている。
(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	△	不良箇所等は情報共有されており、職員で修繕が可能な箇所は対応されている。
(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	△	特に問題は無し。
	(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	△	特に問題は無し。

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7年度年度四街道市鹿放ケ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	△	施設の空き状況は正面玄関の予約状況表及び電話問合せ等で周知されている。
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、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できている。
(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	△	不良箇所等は情報共有されており、職員で修繕が可能な箇所は対応されている。
(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	△	特に問題は無し。
	(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	△	特に問題は無し。

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7年度年度四街道市鹿放ケ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	△	施設の空き状況は正面玄関の予約状況表及び電話問合せ等で周知されている。
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できている。
(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	△	不良箇所等は情報共有されており、職員で修繕が可能な箇所は対応されている。
(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	△	特に問題は無し。
	(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	△	特に問題は無し。

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７年度

四街道市鹿放ケ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

当財団において「鹿放ケ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沿ってより一層のサービス向上に努めて参ります。なお、令和６年度より「ふれあい広場」の日常点検及び年次点検業務を行うこととなり、点検委託において、現行の安全基準や目に見えない部分の点検方法等、良い指標となりました。今後の管理運営に役立たせて参る所存です。

当センター設置の経緯からして地域との繋がりの強い施設であります。しかし、地元農協の合併移転、青年会、婦人部、老人会などの解散で、当時の状況とは大きく変わってしまい、現在では当センターと窓口職員が、地域との重要な接点となっています。開拓に携わった方の二世の方も７０歳を超えて高齢化が進み、語れる人材の継承にも注力していかなければなりません。公の施設ではありますが、こういった経緯を踏まえ窓口職員がある程度、当時の歴史を説明できる管理運営にも留意を図ってまいります。

2　利用率の向上について

ミニマムな利用や多様化などさまざまなニーズに対応でき得ること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利用率向上につなげていきます。会議室・和室・大広間について、少人数のダンスや卓球・サークルでの会合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、市内小学校の見学が増加しています。また夏には、教職員の初任者研修にも毎年利用されています。

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)等、近隣小学校等の周知方法や協力体制（資料配布等）を拡充し、地域の子どもたちに当センター利用の機会を提供していきます。

また、寺子屋（冬）については、半日開催としておりましたが、１日とします。

このような事業を通じて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、さらには子・親・祖父母の三世代でにぎわう施設を目指します。

3　重点取組事項

① 施設の稼働率（部屋別）向上への対応

コロナが第５類感染症に移行し、徐々に利用者も増加傾向にあります。

しかし、少子高齢化もあり、利用団体の解散や、一団体の利用人数の減少等で、コロナ前まで回復していないのが現状です。利用料金は、改正等もあり変動はありませんが施設の稼働率を鑑み、部屋ごとの使用用途等を踏まえ新規利用団体の増加を図るべく、情報収集及び施設のＰＲ等を行って参ります。

② 経費の縮減

令和５年度中に照明のＬＥＤ化も全て完了し、電気料金の経費縮減が図られました。なお、今般、水道料金や商品の値上げも著しく、人件費も賃上げが見込まれております。経費縮減には、適切な空調管理（温度設定）や消耗品の在庫管理、適正な人員配置等、利用者のサービス低下や安全管理に支障が出ない範囲で、無駄な経費を使わないよう注意を図ってまいります。

また、軽微な修繕や障子の張替、草刈、日常清掃等職員が継続して行っております。

③ 施設の安心・安全を感じていただける環境づくり

利用者が施設を安全で安心してご利用頂く要素は、ハード面（設備）だけではありません。日常の接客における明るい笑顔であったり、親切で丁寧な説明であったり、適切で迅速な対応が信頼へと実を結ぶものであると確信します。

このことを念頭に置き、職員一同がいつでも誰でも、笑顔で信頼得る対応に努めるため職員間のコミュニケーションを図ります。また、設備面では、日常清掃における、清潔で快適な環境整備、感染予防対策として、引き続き手指消毒液・空気清浄機等の設置や、熱中症対策のクーリングシェルターの設置等を継続して参ります。日常点検における不備、危険個所の早期発見に努め、迅速な対応及び説明を行い信頼に努めます。

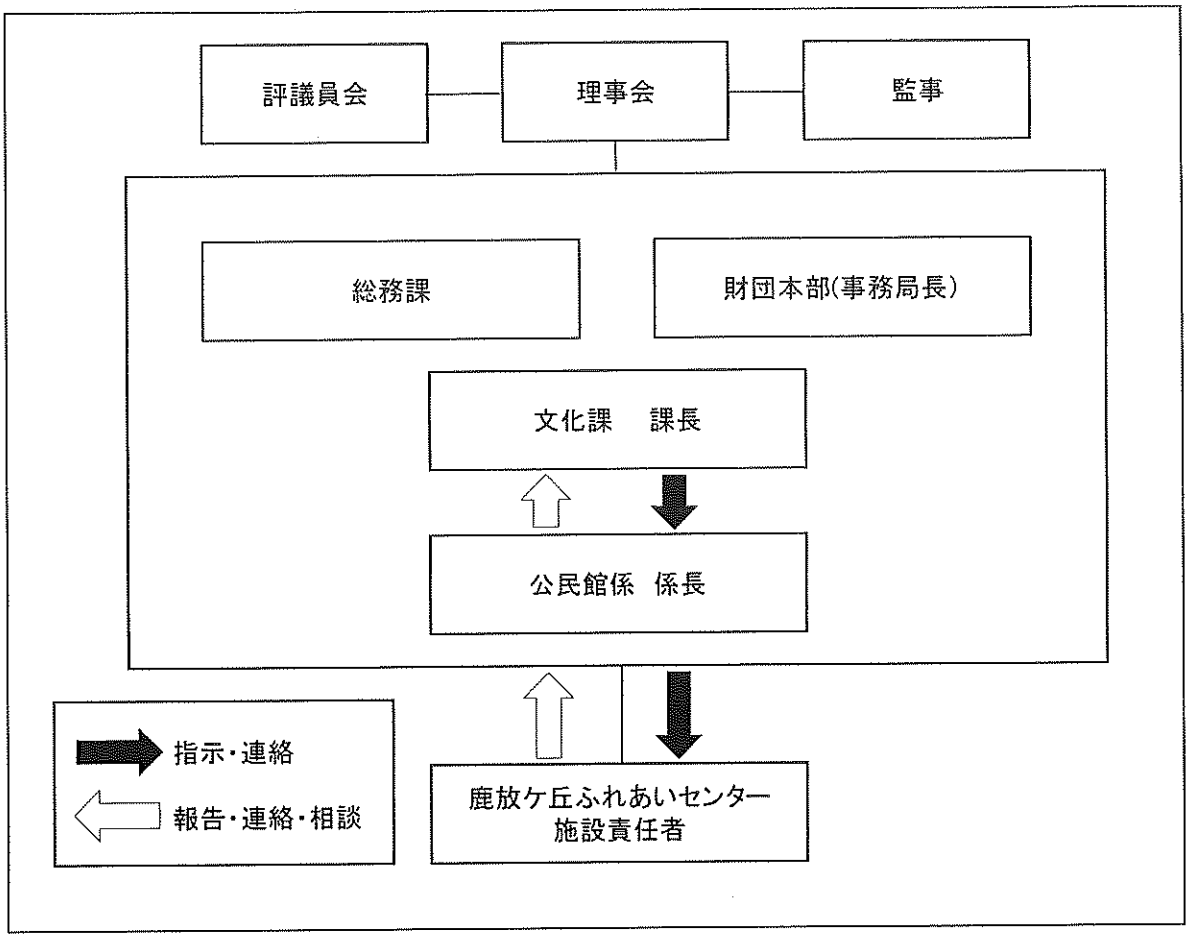
職員は年二回の消防訓練実施や救急救命講習を受講しています。日頃から実態（勤務形態）に沿った訓練を行うことで各自が落ち着いて対応できる事が自信に繋がります。

④ 公の施設、危機管理、個人情報等法令遵守

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

4　管理運営の体制

（1）組織体制



指揮命令系統

通常業務においては、文化課課長　⇒　公民館係係長　⇒　　鹿放ケ丘ふれあいセンター施設責任者となります。

＊必要により、事務局長を中心に財団本部でバックアップします。

（2）施設の運営業務計画

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ラジカセ等の機器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/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・新聞を設置し、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２，０３０円　本焼き３，０５０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	利用状況の貼り出し	３カ月先までの「申込状況」を掲示板に貼りだして、スムーズな利用申請ができるように努めています。
	ホームページの充実	自主事業のお知らせと活動の記録の掲載など、最新の情報を提供するよう取り組んでいます。
	サークル情報の発信	館内にサークル紹介のファイルを展示。ホームページ上でサークル会員募集を発信します。
	Ｗｉ-Ｆｉアクセスポイントの設置	SoftoBank-Wi-Fi、 docomo-Wi-fi が使用可能です。

④ 清掃その他の施設維持管理の方策

実施方法		実施頻度
施設の日常巡視	管理マニュアルに基づき職員による施設内外の巡視を行い、事故・災害・防犯の未然防止に努めます。	毎日２～３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９５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。	隔年／１回 適宜
令和６年度新規 ふれあい広場	目視による安全点検を実施 専門業者による遊具安全点検を実施	毎日１回 １回／年

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	1回/年						○						
冷水器点検	1回/年				○								
植栽等管理（剪定・消毒）	適宜								○				
遊具安全点検	1回/年							○					

※点検月は前後することがあります。

5　事業実施計画

歴史民俗資料室について

鹿放ケ丘ふれあいセンター２階に併設されている歴史民俗資料室は、昭和２０年秋から始まった下志津原開拓当時の生活用品や農機具などの貴重な品々を展示してあり、戦後からの下志津原開拓（特に鹿放ケ丘）の魂を後世に伝える「開拓のまち四街道」の大切な文化財です。その意義を十分に受け継ぎ、限られた人員と予算ですが多くの市民や子供たちに伝えたいと思います。

項　　目	主　な　内　容
開拓の歴史ガイドの 人材育成	「少年がつくった街」鹿放ケ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引き続き取り組みます。
団体見学への対応 （小学生など）	大日小学校４年生の地域学習など市内の多くの小学校から見学が行われています。見やすい展示と分かり易い展示を行います。
資料室（学習） クイズ作成	資料室の展示物や開拓の歴史に関する学習クイズを用意していますが、これまでの内容を見直し、改めて子供たちに適した学習クイズを作成し、楽しんで勉強できるように努めます。（継続）
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。（継続）
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。（継続）
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。（継続）
案内看板の設置 ※要望	・「歴史民俗資料室」の案内看板を制作し掲示したい ・「鹿放ケ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。（継続）

6　収支予算（当初予算書）

令和７年度　鹿放ケ丘ふれあいセンターの管理に関する当初予算

収入の部

科　　目	予算額	説　　明
指定管理料収入	14,112,000	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	14,134,000	

支出の部

科　　目	予算額	説　　明
ふれあい管理事業費支出	11,977,000	
人件費支出	4,830,000	給与手当、福利厚生費、退職給付支出
賃金支出	2,972,000	臨時職員賃金
消耗品費支出	130,000	施設管理用消耗品
燃料費支出	4,000	施設管理用燃料費
光熱水料費支出	1,840,000	施設用電気、水道料
修繕費支出	64,000	施設等の修理費
通信運搬費支出	137,000	電話料金、インターネット回線使用料
手数料支出	18,000	浄化槽水質検査手数料
保険料支出	68,000	指定管理者賠償責任保険料
委託費支出	1,725,000	各設備保守点検委託他
賃借料支出	162,000	複合機、モップ賃貸借他
消耗什器備品費支出	27,000	AED パッド（バッテリー交換）
諸経費	1,349,000	
消費税分	543,000	
消費税分	786,000	不・非課税項目（人件費、賃金、保険料等）に対する
合　　計	14,112,000	

収支差額	22,000	

【参　考　資　料】

令和７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
子ども陶芸教室 定員８名程度	小学生や陶芸初心者を対象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）７月 定員３０名程度	７月下旬に実施します。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。子どもたちとスタッフとの交流を深めます。
普通救急救命講習　１０月 定員　１５名	ＡＥＤ装置の普及とともに、多くの人にその使用法を習熟していただき、万一の場合に戸惑うことなく対処できるよう定期的に講習会を実施しています。
ふれあい寺子屋（冬）１２月 定員３０名程度	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	59,000
こども陶芸教室	24,000	27,000
普通救命講習会	0	2,000
ふれあい寺子屋(冬)	0	48,000
合　計	24,000	136,000
収　支		△112,000

（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	160,000	
諸謝金、賃借料支出		0
収　支	160,000	

四街道市指定管理者評価審査資料

（四街道市営霊園）

令 和 ８ 年 ８ 月 ５ 日 （ 水 ）

四街道市指定管理者選定評価委員会

（文化・コミュニティ施設等合議体）

指定管理者評価審査資料目次

１　評価審査資料 …… 1

・１－利用状況過年度比較表 …… 3

・２－管理運営事業に係る指定管理者の収支状況過年度比較表 …… 5

・３－指定管理業務の執行状況 …… 6

・事業報告書（写） …… １１

２　参考資料 …… １７

・モニタリングチェックシート …… １９

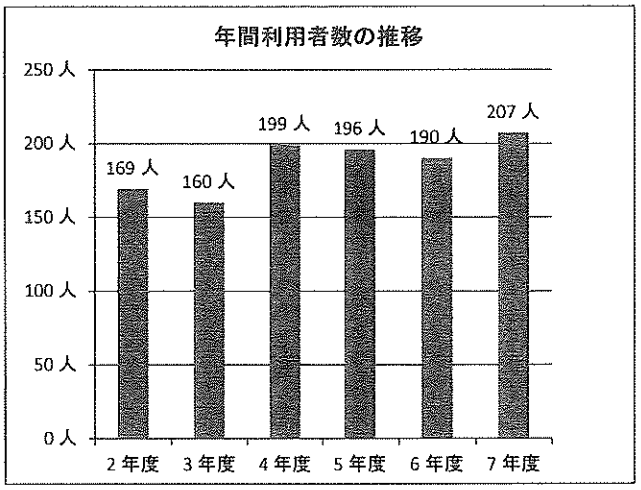
・業務計画書（写） …… ２７

1　評　価　審　査　資　料

1　令和7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）

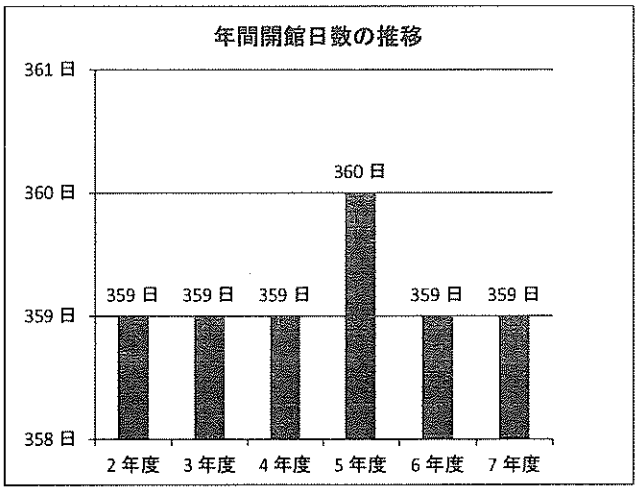
■ 利用者数

	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
4月	13人	19人	25人	17人	16人	26人
5月	14人	9人	14人	7人	22人	16人
6月	23人	13人	10人	16人	19人	26人
7月	8人	12人	16人	20人	17人	12人
8月	17人	14人	8人	9人	8人	12人
9月	21人	18人	17人	10人	16人	15人
10月	12人	9人	24人	18人	15人	23人
11月	16人	9人	21人	31人	17人	19人
12月	13人	10人	12人	10人	18人	15人
1月	14人	19人	9人	14人	13人	12人
2月	8人	9人	23人	19人	14人	8人
3月	10人	19人	20人	25人	15人	23人
計	169人	160人	199人	196人	190人	207人
対前年度	△26人	△9人	＋39人	△3人	△6人	＋17人



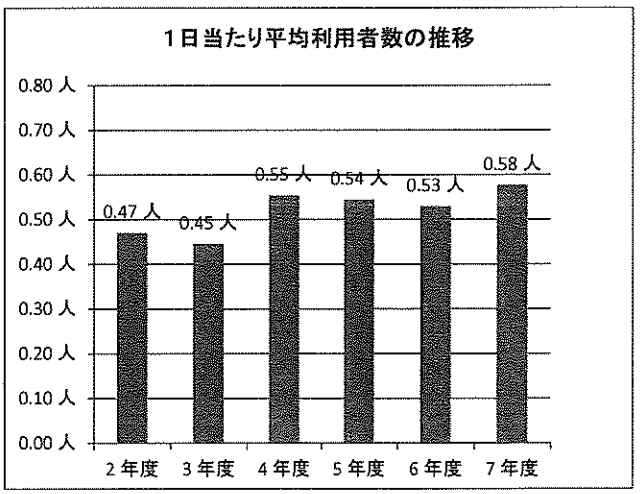
■ 開館日数

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



■ 1日当たり平均利用者数

	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
4月	0.43人	0.63人	0.83人	0.57人	0.53人	0.87人
5月	0.45人	0.29人	0.45人	0.23人	0.71人	0.52人
6月	0.77人	0.43人	0.33人	0.53人	0.63人	0.87人
7月	0.26人	0.39人	0.52人	0.65人	0.55人	0.39人
8月	0.55人	0.45人	0.26人	0.29人	0.26人	0.39人
9月	0.70人	0.60人	0.57人	0.33人	0.53人	0.50人
10月	0.39人	0.29人	0.77人	0.58人	0.48人	0.74人
11月	0.53人	0.30人	0.70人	1.03人	0.57人	0.63人
12月	0.46人	0.36人	0.43人	0.36人	0.64人	0.54人
1月	0.50人	0.68人	0.32人	0.50人	0.46人	0.43人
2月	0.29人	0.32人	0.82人	0.66人	0.50人	0.29人
3月	0.32人	0.61人	0.65人	0.81人	0.48人	0.74人
計	0.47人	0.45人	0.55人	0.54人	0.53人	0.58人
対前年度	△0.07人	△0.03人	＋0.11人	△0.01人	△0.02人	＋0.05人

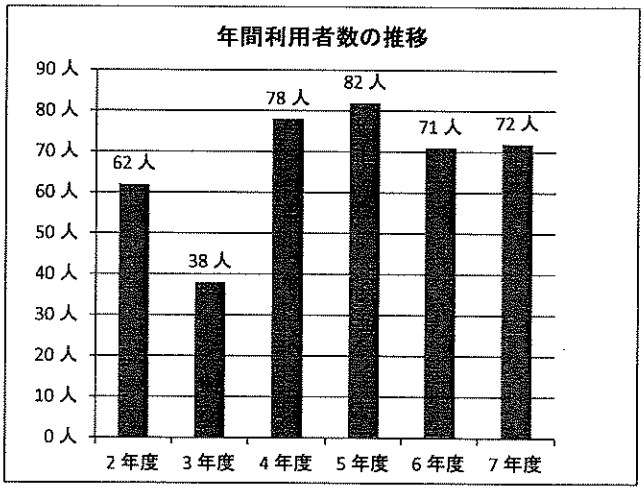


■ 備考　（目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。）

1 令和7年度四街道市営霊園利用状況過年度比較表 （管理棟和室）

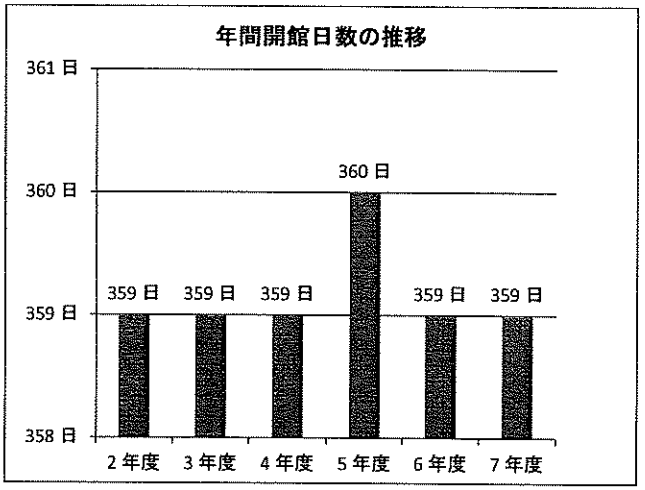
■ 利用者数

	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
4月	3人	3人	6人	7人	8人	11人
5月	4人	2人	5人	9人	8人	5人
6月	8人	3人	11人	8人	9人	4人
7月	4人	3人	5人	4人	10人	6人
8月	3人	4人	4人	6人	4人	9人
9月	2人	4人	7人	5人	7人	4人
10月	6人	2人	10人	11人	6人	4人
11月	6人	2人	3人	3人	2人	8人
12月	2人	6人	3人	9人	1人	6人
1月	7人	4人	10人	6人	5人	3人
2月	5人	1人	8人	6人	3人	7人
3月	12人	4人	6人	8人	8人	5人
計	62人	38人	78人	82人	71人	72人
対前年度	△9人	△24人	＋40人	＋4人	△11人	＋1人



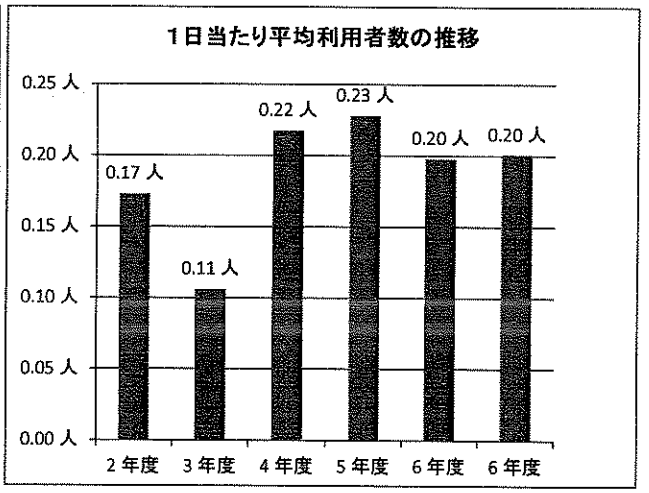
■ 開館日数

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



■ 1日当たり平均利用者数

	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
4月	0.10人	0.10人	0.20人	0.23人	0.27人	0.37人
5月	0.13人	0.06人	0.16人	0.29人	0.26人	0.16人
6月	0.27人	0.10人	0.37人	0.27人	0.30人	0.13人
7月	0.13人	0.10人	0.16人	0.13人	0.32人	0.19人
8月	0.10人	0.13人	0.13人	0.19人	0.13人	0.29人
9月	0.07人	0.13人	0.23人	0.17人	0.23人	0.13人
10月	0.19人	0.06人	0.32人	0.35人	0.19人	0.13人
11月	0.20人	0.07人	0.10人	0.10人	0.07人	0.27人
12月	0.07人	0.21人	0.11人	0.32人	0.04人	0.21人
1月	0.25人	0.14人	0.36人	0.21人	0.18人	0.11人
2月	0.18人	0.04人	0.29人	0.21人	0.11人	0.25人
3月	0.39人	0.13人	0.19人	0.26人	0.26人	0.16人
計	0.17人	0.11人	0.22人	0.23人	0.20人	0.20人
対前年度	△0.02人	△0.07人	＋0.11人	＋0.01人	△0.03人	＋0.00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7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	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度
指定管理料	18,284,444 円	19,058,000 円	19,058,000 円	19,058,000 円	19,058,000 円	19,058,000 円
一時使用料	313,400 円	214,800 円	368,200 円	361,600 円	340,400 円	372,200 円
諸収入	0 円	0 円	0 円	200,000 円	10,000 円	5,000 円
自主事業収入	427,244 円	622,092 円	493,305 円	453,582 円	569,465 円	587,464 円
計	19,025,088 円	19,894,892 円	19,919,505 円	20,073,182 円	19,977,865 円	20,022,664 円

■ 支出の部

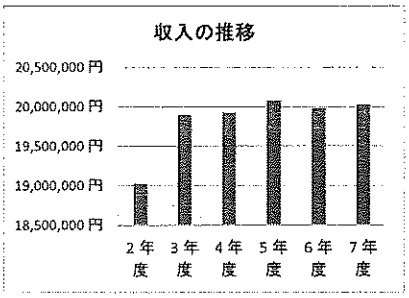
科目	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度
人件費	13,315,674 円	12,612,136 円	13,212,916 円	13,251,853 円	12,769,010 円	13,615,040 円
需用費	1,718,704 円	2,308,901 円	2,463,677 円	3,266,116 円	2,298,967 円	2,210,947 円
役務費	261,864 円	274,946 円	270,855 円	266,787 円	370,276 円	277,447 円
委託料	401,500 円	451,330 円	410,150 円	417,150 円	857,830 円	865,148 円
使用料及び賃借料	14,545 円	14,031 円	14,205 円	14,205 円	11,310 円	12,276 円
公課費	1,146,300 円	986,000 円	1,407,800 円	1,303,900 円	1,379,000 円	1,340,071 円
諸支出金	640,081 円	1,244,145 円	475,776 円	472,802 円	430,251 円	495,159 円
自主事業支出	195,952 円	368,832 円	206,628 円	201,468 円	211,724 円	213,387 円
計	17,694,620 円	18,260,321 円	18,462,007 円	19,194,281 円	18,328,368 円	19,029,475 円

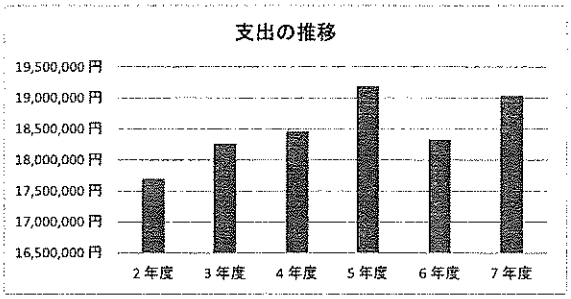
■ 差引（収入計－支出計）

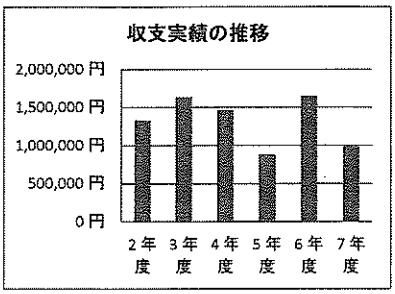
	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度
差引金額	1,330,468 円	1,634,571 円	1,457,498 円	878,901 円	1,649,497 円	993,189 円

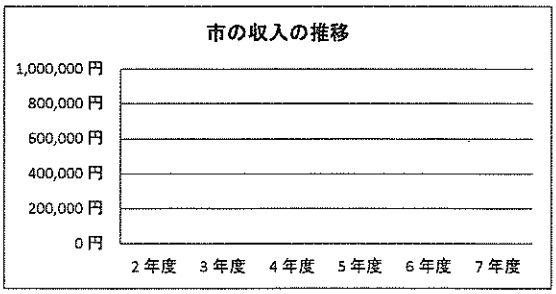
■ 市の収入

科目	2 年度	3 年度	4 年度	5 年度	6 年度	7 年度
該当なし						
計	0 円	0 円	0 円	0 円	0 円	0 円









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

・令和5年度は、東京電力による「省エネプログラム」に参加したことに伴う返却金を諸収入として計上。

3 令和7年度四街道市営霊園に係る指定管理業務の執行状況

確認項目	評価者	判定	判定理由・コメント
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われたか。	指定管理者	B	四街道市営霊園業務管理基準通りに人員を配置した。
	施設所管課	B	上記管理基準に基づいた人員配置の他、盆や彼岸等の繁忙期には応援人員を臨時に配置する等、柔軟な人員配置が行われた。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われたか。	指定管理者	B	市営霊園管理運営業務については、新任者への緻密な引継ぎを行った。
	施設所管課	B	マニュアルの作成・活用や作業研修の実施により、人材の育成が図られている。
(3) 安全管理			
危険箇所はなかったか、また、安全面に配慮していたか。	指定管理者	B	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へ連絡し、対応について協議した。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあったか。	指定管理者	B	市営霊園管理棟や合葬式墓地(納骨棟)については、消防設備の保守点検を定期的に実施し、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われている。
(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	市営霊園職員全員が個人情報保護の重要性を認識し、個人情報の漏えい・紛失・改ざん等を防止するため、必要な対策を講じて適切な管理を行った。
	施設所管課	B	法令等に基づき、個人情報の適切な管理・取扱いが行われた。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されていたか。	指定管理者	B	公の施設であることを認識し、その利用に際しては平等かつ公平な取扱いを行った。
	施設所管課	B	大きなトラブルもなく、法令等に基づき利用の公平性が保たれている。
業務体制に関する総括評価			
指定管理者	B	公の施設であることを認識し、霊園利用者の心情に配慮し、公平な運営を行った。	
施設所管課	B	適切な人員配置や研修等の実施により、利用者が快適に利用できる環境づくりができている。	
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上したか。	指定管理者	B	霊園という場所柄、利用者数や稼働率が向上するという考え方はそぐわないと考えられる。
	施設所管課	B	霊園という場所柄、利用者数や稼働率が向上するという考え方はそぐわないと考えられる。

(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はなかったか。	指定管理者	B	利用者の心情に配慮し、各自が言葉遣いや振る舞いに配慮した。
	施設所管課	B	市営霊園職員各自が配慮しており、問題はなかった。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応したか。	指定管理者	B	迅速かつ誠実に利用者に対応した。
	施設所管課	B	苦情に対して迅速かつ誠実に対応しており、対応できないものがあれば、施設所管課に相談の上、適切な対応が行われた。
(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	霊園利用者の心情に配慮し、きめ細やかなサービスの提供に努めた。
	施設所管課	B	日常的な利用者への対応から、サービス向上に積極的に取り組んでいると判断する。
利用促進に関する総括評価			
指定管理者	B	日頃から霊園利用者の心情に配慮し、気持ちよく利用できるよう努めた。	
施設所管課	B	日頃から霊園利用者の心情に配慮し、気持ちよく利用できるよう努めた。	
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われたか。	指定管理者	B	適切に行い、問題が生じた場合は迅速に対応した。
	施設所管課	B	仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われた。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれていたか。	指定管理者	B	業務管理基準に基づき、清掃を十分に行い機能・美観を良好に保持した。また、自主事業として個人墓地区画内の清掃を請け負うことで、園内の美観促進を図っている。
	施設所管課	B	市営霊園をいつ訪れても、機能・美観が良好に保たれている。また、自主事業としての個人墓地区画の清掃を行うことで、園内の美観促進が図られた。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われたか。	指定管理者	B	市営霊園職員で対応できるものは速やかに対応し、困難な場合は施設所管課に連絡した。
	施設所管課	B	指定管理者で対応できるものは速やかに修繕が実施された。対応できないものについては、速やかに施設所管課に報告された。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうだったか。	指定管理者	B	特になし。
	施設所管課	B	特になし。

施設管理に関する総括評価			
指定管理者	B	適切に行い、問題が生じた場合は迅速に対応した。	
施設所管課	B	適切に行われ、問題が生じた場合は迅速に対応された。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	B	適切に実施し、問題が生じた場合は迅速に対応した。 手桶置き場の設置等、利便性向上に努めた。
	施設所管課	B	適切に実施され、問題が生じた場合は迅速に対応した。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されたか。	指定管理者	B	目的に沿って実施した。
	施設所管課	B	目的に沿って実施された。

施設運営に関する総括評価		
指定管理者	B	四街道市営霊園業務仕様書、四街道市営霊園業務管理基準に基づき、適切に実施した。
施設所管課	B	四街道市営霊園業務仕様書、四街道市営霊園業務管理基準に基づき、適切に実施された。

5 経理状況

(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はなかったか。	指定管理者	B	問題はなかった。
	施設所管課	B	問題はなかった。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はなかったか。	指定管理者	B	問題はなかった。
	施設所管課	B	問題はなかった。

経理状況に関する総括評価		
指定管理者	B	特に問題はなかった。
施設所管課	B	特に問題はなかった。

総合評価		
指定管理者	B	霊園利用者の心情に配慮し、適正に運営した。
施設所管課	B	利用者へのサービス向上に努め、快適に施設を利用できるよう適切な管理が行われた。

その他報告事項	
指定管理者	
施設所管課	

《判定基準》

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

《総括評価基準》

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

《総合評価基準》

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

様式第4号(第8条第1項)

令和８年５月８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　区長　[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７年度

3　指定管理の期間　　令和３年４月１日から令和８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
環境政策課
8.5.-8
第　号
収受

四街道市営霊園事業報告書　令和7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	26	16	26	12	12	15	23	19	15	12	8	23	207
	管理棟使用申請	11	5	4	6	9	4	4	8	6	3	7	5	72
一時使用料金	一時使用料	25,200	12,000	13,400	8,600	6,800	10,000	16,400	11,200	8,400	6,800	4,000	14,000	136,800
	管理棟使用料	33,000	15,000	12,000	18,000	30,000	12,000	12,000	24,000	18,000	9,000	21,000	15,000	219,000
完了検査	普通墓地	0	2	7	4	2	2	2	1	2	1	0	2	31
	芝生墓地	2	1	1	1	1	1	0	4	1	1	0	1	14
常駐職員		60	62	60	62	62	60	62	60	56	56	56	62	718
常駐職員応援		0	0	0	0	3	3	0	0	0	0	0	3	9
会計職員		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
清掃管理		管理棟、合葬墓、外トイレの清掃及び園内ゴミ箱のゴミ回収（定期） プロムナード、墓地内通路、調整池周辺草取り、除草剤散布（3名） 根区画、椿区画のツバキ、カンツバキ植込みの刈込（3名） 椿エリア駐車場ツバキの刈込。（5名） 桂エリア家屋周辺（2か所）ツゲの木の刈込、桜イ、ロ区画サツキツツジ刈込、貯水タンク笠桜伐切。（5名） 自家用電気工作物周辺の草取り（5名） 根区画、椿区画、桂区画の各芝生墓地の芝刈り（3名） 外周道路除草清掃（5名）	管理棟、合葬墓、外トイレの清掃及び園内ゴミ箱のゴミ回収（定期）。 管理棟周辺の草取り（4名）。 桔区画、芝生墓地の芝刈り（3名）。 椿墓地のツバキの刈込、桜の外周道路側の刈込（2名）。 プロムナード植栽の剪定、草取り、外周道路、築山の草取り（5名）。 桂、椿、桔、根芝墓地の墓石周りの草取り（5名）。 桂区画草刈り（6名）。 管理棟周辺、管理棟周辺築山、自家電気工作物周辺築山、自家電気工作物周辺の草取り。（5人）。	管理棟、合葬墓、外トイレの清掃及び園内ゴミ箱のゴミ回収（定期）。 根区画、桔区画の各芝生墓地の芝刈り（5名）。 管理棟周辺、桂墓地の草刈り（7名）。 根区画内通路の草取り（7名）。 椿区画、根区画の草刈り（5名）。 桂墓地の植込み剪定、合葬墓前の芝刈（2名）。 根区画通路植込み草取り（5名）。 プロムナード、調整池、外周道路に除草剤散布（3名）。 根区画通路、植込みの草取り（4名）。 椿、桜、桔、桂芝墓地の芝刈り、根墓地植込みの剪定（6名）。 根区画草取り（5人）。 根墓地の植込みの剪定、桜墓地芝刈り（3名）。	管理棟、合葬墓、外トイレの清掃及び園内ゴミ箱のゴミ回収（定期）。 桔区画、根区画通路植栽剪定（3名）。 根区画通路草取り（5名） 桔生花converted 門出入口周辺草取り（6名） 根区画植栽剪定（5名）。 根区画外周道路側植栽剪定（6名）。 根区画、桔区画シャリンバイ、ザツキ、ツツジ剪定（4名）。 桜、椿、桔、根芝墓地の芝刈り（5名）。 椿区画、桂区画草取り（5名）。 桂芝生周辺、管理棟周辺、駐車場周辺草取り（5名）。	管理棟、合葬墓、外トイレの清掃及び園内ゴミ箱のゴミ回収（定期）。 個人墓地清掃委託場所の清掃作業（5名）。 管理棟周辺築山、合葬墓の草取り（5名）。 芝墓地、桔、根区画のカンツバキ、ドウダンツツジの刈込及び草刈り（6名）。 非日の葬作業。植芝剤（2名）。 根区画、桔区画の草取り、ごみ回収（5名）。 桂墓地草取り（5名）。 合葬墓礼拝所清掃（6名）。 管区画（垣根沿い）草刈り（5名）。 桂区画、根区画植込みの草刈り（5名）。 合葬墓周辺の草刈り（4名）。 プロムナード周辺の草取り（6名）。 霊園内除草剤散布（3名）。 桂区画、家屋周辺、調整池周辺の刈込（4名）。 プロムナード周辺草取り（5名）。	管理棟、合葬墓、外トイレの清掃及び園内ゴミ箱のゴミ回収（定期）。 根区画草取り（5名）。 霊堂前砂利、築山草刈り、駐車剤散布（3名）。 桜区画草刈り（6名）。 芝墓地の芝刈り（4名）。 桂区画の通路、空き地の草取り（5名）。 芝墓地の墓石周り草刈り、合葬浄化槽の草刈（3名）。 家屋周辺の清掃（5名）。 芝墓地の墓石周り草刈り、通路の草刈り（3名）。 出入口周辺の植込みの中草取り、合葬墓の礼拝堂の床の清掃（5名）。 道路の落葉清掃（6名）。 根区画の植込みの草取り（5名）。 桂区画、家屋周辺、調整池周辺の刈込（4名）。 プロムナード周辺草取り（5名）。	管理棟、合葬墓、外トイレの清掃及び園内ゴミ箱のゴミ回収（定期）。 管理棟周辺草取り、根植込みの草取り（5名）。 住区画のサザンカ刈込、法面草刈り（2名）。 管理棟周辺草取り、根区画草刈り（5名）。 椿区画草取り（5名）。 管理棟周辺芝刈り、築山の芝刈（4名）。 住区画植込みの草刈り（5名）。 旧調整池内樹木、キンモクセイ植え付け（4名） 桔、根区画の植え込みの下の草取り（5名） 椿、桂、桔、桜芝刈り（4名） プロムナード周辺草取り（6名）	管理棟、合葬墓、外トイレの清掃及び園内ゴミ箱のゴミ回収（定期）。 個人墓地契約者清掃、申請墓地周辺樹木伐採（6名） 桔墓地の椿の刈込、桜の外周道路の側の刈り込み（5名） 外周道路の桔架回収（6名） 住芝屋周辺草取り、住花下げ（5名） 管理棟周辺落葉清掃（5名） 桜区画芝墓地の植込み刈り込み（4名） 根区画草刈り（5名） 合葬墓前草取り（5名） 桔、管理棟周辺植込みの刈り込み（4名） 管理棟前築山草取り（6７2名） 桔区画、桜区画刈込み（6名）	桂区画通路草取り、墓墓地の桜の刈込、桜の外周道路側の刈り込み（5名） 桔、根区画の草取り（5名） 桔区画刈込み剪定、桂芝墓地の植込みの剪定（4名） 桔、根区画の落葉清掃（5名） 桔区画の草刈り（5名） 外周道路草集回収（8名） 駐車場周辺清掃（7名） 住墓地草取り、合葬墓、医葬墓の周辺草取り（6名） グランド周り、外トイレ前植込み剪定及び折れ枝片し（4名） 管理棟周辺草取り、合葬墓周辺築山草取り（5名） 調整池ドブさらい、桂植込みの剪定（4名） 百創法面草刈り、桂区画植込み剪定（5名） 道路落葉周辺草取り（5名） 調整池清掃（4名） 合葬墓、医葬墓清掃（6名） 調整池清掃溜まり砂の運び出し（4名） 管理棟前築山草取り（5名）	プロムナード草取り（7名） 合葬墓清掃、築山草取り（6名） グランド周り、外トイレ前植込み剪定及び折れ枝片し（4名） 管理棟周辺草取り（5名） 調整池ドブさらい、桂植込み剪定（4名） 百創法面草刈り、桂区画植込み剪定（5名） 道路落葉周辺草取り（5名） 調整池清掃（4名） 合葬墓清掃（6名） 調整池清掃溜まり砂の運び出し（4名） 管理棟前築山草取り（5名）	合葬墓回り草取り。礼拝所清掃（5名） 調整池清掃、杉山の穴埋め（4名） 管理棟周辺草取り、合葬墓周辺築山草取り（5名） 住区周辺草取り（5名） 墓地追肥、芝墓地除草剤散布（4名） 住区画周辺草取り（5名） 合葬墓回り草取り（5名） 管理棟前築山草取り、家屋周辺草取り（5名） 調整池清掃（4名） 桔区画草刈り（5名） 調整池清掃溜まり砂の運び出し（4名）	外トイレ、桔区画周辺草取り（6名） 桔区画周辺草取り（7名） 住、桔、桔区画個人墓地刈込清掃（3名） 桔区画草刈り（5名） プロムナード、家屋周辺道路、霊園外周除草剤散布（3名） 管理棟前築山草取り、家屋周辺草取り（5名）	

令和7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	372,200	
	①設備工事等	147,200	
	②管理棟和室	225,000	
	(3)諸収入	5,000	
	計	19,435,200	
2 支出の部	(1)人件費	13,615,040	
	①事務業務	6,658,190	
	②管理業務	6,919,720	
	③共済費	37,130	労災保険料
	(2)需用費	2,210,947	
	①消耗品等	948,143	事務用品、機械器具、被服等
	②燃料費	95,656	
	③光熱水費	1,015,483	
	④修繕費	151,665	
	(3)役務費	277,447	
	①通信費	69,667	電話料
	②保険料	207,780	損害保険料、自動車共済
	(4)委託料	865,148	合併処理浄化槽保守点検等
	(5)使用料・賃借料	12,276	NHK受信料
	(6)公課費	1,340,071	法人税、消費税等
	(7)諸支出金	495,159	会議費、雑費等
	計	18,816,088	
差引額		619,112	

委託料の内訳（令和７年度四街道市営霊園管理運営事業）

（単位：円）

委託内容	委託費
機械警備委託（いずみサポート(株)）	79,200
浄化槽保守点検委託（(株)四街道企業）	256,300
浄化槽法定点検委託（(公社)浄化槽検査センター）	14,000
消防設備点検委託（平和防災(株)）	75,310
税理士顧問委託（北村文美子税理士事務所）	440,338
合計	865,148

諸支出金の内訳（令和７年度四街道市営霊園管理運営事業）

（単位：円）

内容	金額
福利厚生費	327,999
自動車借上料	55,000
会議費	88,260
新聞図書費	0
その他雑費	23,900
合計	495,159

令和7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	①花・線香販売	330,700	
	②個人墓地管理料	207,000	
	③自動販売機売上	42,507	
	④保険金戻入	0	
	⑤預金利息	7,257	
	計	587,464	
2 支出の部	①需用費（消耗品費）	170,880	
	②需用費（光熱水費）	42,507	
	計	213,387	
差引額		374,077	

2 参 考 資 料

令和7年度四街道市営霊園モニタリングチェックシート（4月～6月）

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	△	業務の遂行に必要な人員が確保され、適切に配置されている。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	現地・書類	○	実地事務・作業研修等の実施により、人材の育成が図られている。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	△	事故等の未然防止に取り組んでおり、安全面に問題はない。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	△	緊急時のマニュアルが整備されており、避難経路図の作成も行っている。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地・書類	○	市と指定管理側で、定期的な、紙ベースによる台帳照合や必要事項伝達等、安全かつ適正な管理が行われている。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地・書類・アンケート	○	適切な施設運営により、差別的な取扱い等はない。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	現地・書類		霊園という場所柄、墓地部分の利用者数や稼働率は統計を取ることにはそぐわない。また、管理棟和室も法事・仏事で利用するので同様と考える。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地・書類・アンケート	○	墓参という敬虔なお気持ちで訪れる方々に対して、細かな心遣いで丁寧に応対している。
(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	△	不良個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7年度四街道市営霊園モニタリングチェックシート（7月～9月）

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	(現地)(書類)	△	業務の遂行に必要な人員が確保され、適切に配置されている。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	(現地)(書類)	○	実地事務・作業研修等の実施により、人材の育成が図られている。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	(現地)・書類	△	事故等の未然防止に取り組んでおり、安全面に問題はない。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	(現地)(書類)	△	緊急時のマニュアルが整備されており、避難経路図の作成も行っている。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	(現地)(書類)	○	市と指定管理側で、定期的な、紙ベースによる台帳照合や必要事項伝達等、安全かつ適正な管理が行われている。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	(現地)・(書類) アンケート	○	適切な施設運営により、差別的な取扱い等はない。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	現地・書類		霊園という場所柄、墓地部分の利用者数や稼働率は統計を取ることにはそぐわない。また、管理棟和室も法事・仏事で利用するので同様と考える。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	(現地)・書類 アンケート	○	墓参という敬虔なお気持ちで訪れる方々に対して、細かな心遣いで丁寧に応対している。
(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	△	不良個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7年度四街道市営霊園モニタリングチェックシート（10月～12月）

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	(現地)・(書類)	△	業務の遂行に必要な人員が確保され、適切に配置されている。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	(現地)・(書類)	○	実地事務・作業研修等の実施により、人材の育成が図られている。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	(現地)・書類	△	事故等の未然防止に取り組んでおり、安全面に問題はない。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	(現地)・(書類)	△	緊急時のマニュアルが整備されており、避難経路図の作成も行っている。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	(現地)・(書類)	○	市と指定管理側で、定期的な、紙ベースによる台帳照合や必要事項伝達等、安全かつ適正な管理が行われている。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	(現地)・(書類) アンケート	○	適切な施設運営により、差別的な取扱い等はない。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	現地・書類		霊園という場所柄、墓地部分の利用者数や稼働率は統計を取ることにはそぐわない。また、管理棟和室も法事・仏事で利用するので同様と考える。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	(現地)・書類 アンケート	○	墓参という敬虔なお気持ちで訪れる方々に対して、細かな心遣いで丁寧に応対している。
(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	△	不良個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7年度四街道市営霊園モニタリングチェックシート（1月～3月）

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	△	業務の遂行に必要な人員が確保され、適切に配置されている。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	現地・書類	○	実地事務・作業研修等の実施により、人材の育成が図られている。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	△	事故等の未然防止に取り組んでおり、安全面に問題はない。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	△	緊急時のマニュアルが整備されており、避難経路図の作成も行っている。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地・書類	○	市と指定管理側で、定期的な、紙ベースによる台帳照合や必要事項伝達等、安全かつ適正な管理が行われている。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地・書類 アンケート	○	適切な施設運営により、差別的な取扱い等はない。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	現地・書類		霊園という場所柄、墓地部分の利用者数や稼働率は統計を取ることにはそぐわない。また、管理棟和室も法事・仏事で利用するので同様と考える。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地・書類 アンケート	○	墓参という敬虔なお気持ちで訪れる方々に対して、細かな心遣いで丁寧に応対している。
(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	△	不良個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7年5月4日

令和7年度業務計画書

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

- 区長
  - 区長代理（1名）
    - 組長(24名)
  - 区長候補の代議員（1名）
  - 代議員（6名）
  - 顧問（1名）
  - 霊園管理委員長（1名）
    - 副委員長（1名）
      - 会計（1名）
      - 委員（7名）
    - 女性職員(9名)

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

四街道市 環境部管理 7.5.7 第 収受

の埋蔵又は改葬を行う際の立会い

③ 合同墓に関する業務

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

④ 一時使用許可事務

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

⑤ 一時使用料徴収業務

一時使用料は、次のとおり定め徴収する。

墓地の設備工事等

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

管理棟和室

区　　分	2時間当たりの使用料
和室	3，000円

⑥ 墓石等工事完了確認検査業務

墓石等工事が完了した時点において次の事項に係る確認検査業務を行います。

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

(2) 施設の維持管理に関する業務

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

① 施設の清掃

管理棟、納骨棟、合同墓、屋外便所、その他の屋外施設

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

② 芝生の維持管理

墓地内、広場

内容： 刈込み、施肥、灌水、病害虫防除

③ 樹木の維持管理

広場、墓地内

内容： 剪定、施肥、灌水、病害虫防除

④ 光熱水費等の支払い業務

運営管理上必要となる光熱水費等の支払いを行います。

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

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

令和7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	355,600	
	①設備工事等	115,600	
	②管理棟和室	240,000	
	(3)自主事業収入	580,000	
	計	19,993,600	
2 支出の部	(1)人件費	13,425,000	
	①事務業務	7,225,000	
	②管理業務	6,150,000	
	③共済費	50,000	労災保険料
	(2)需用費	1,590,000	
	①消耗品	230,000	事務用品、機械器具
	②燃料費	60,000	
	③光熱水費	1,150,000	
	④修繕費	150,000	
	(3)役務費	272,000	
	①通信費	72,000	電話料
	②保険料等	200,000	損害保険料
	(4)委託料	865,200	合併処理浄化槽 保守点検等
	(5)使用料・賃借料	36,000	NHK受信料
	(6)公課費	1,136,800	法人税、消費税等
	(7)諸支出金	394,430	会議費、雑費、被服等
	計	17,719,430	
差引額		2,274,170	

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 ８ 年 ８ 月 ５ 日 （ 水 ）

四街道市指定管理者選定評価委員会

（文化・コミュニティ施設等合議体）

指定管理者評価審査資料目次

１　評価審査資料 …… 1

・１－利用状況過年度比較表 …… 3

・２－管理運営事業に係る指定管理者の収支状況過年度比較表 …… 8

・３－指定管理業務の執行状況 …… １１

・事業報告書（写） …… １７

２　参考資料 ……１５３

・モニタリングチェックシート ……１５５

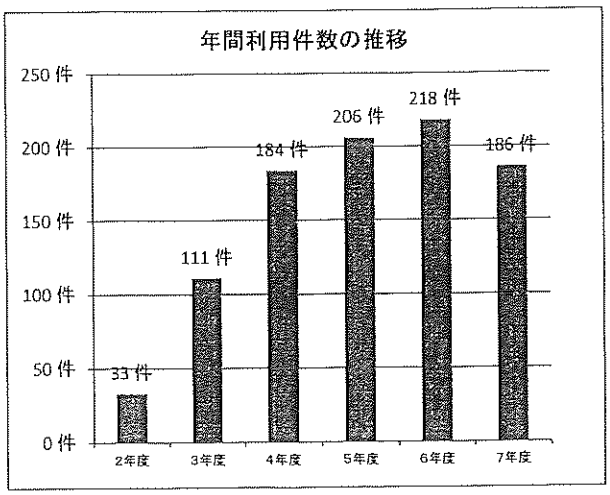
・業務計画書（写） ……１６３

1　評　価　審　査　資　料

1　令和7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）

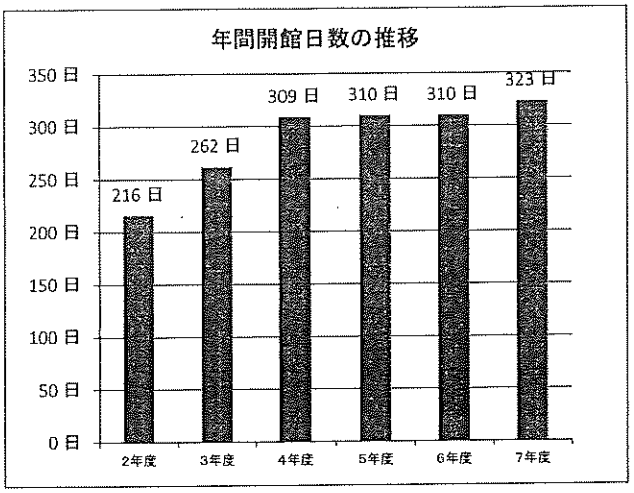
■　利用件数

	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
4月	1件	3件	12件	15件	10件	13件
5月	0件	9件	12件	11件	12件	16件
6月	0件	9件	15件	18件	15件	15件
7月	0件	16件	15件	24件	22件	22件
8月	0件	14件	22件	23件	23件	18件
9月	4件	2件	14件	18件	20件	16件
10月	2件	15件	30件	25件	33件	18件
11月	9件	14件	18件	21件	25件	23件
12月	6件	12件	15件	11件	14件	8件
1月	4件	9件	7件	11件	14件	12件
2月	1件	0件	12件	16件	13件	8件
3月	6件	8件	12件	13件	17件	17件
計	33件	111件	184件	206件	218件	186件
対前年度	-	＋78件	＋73件	＋22件	＋12件	－32件



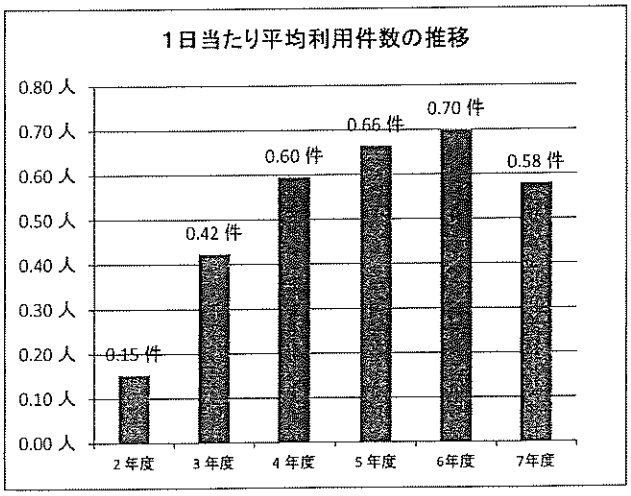
■　開館日数

	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
4月	1日	27日	28日	27日	28日	28日
5月	0日	30日	29日	29日	30日	30日
6月	21日	21日	22日	22日	18日	22日
7月	29日	28日	28日	29日	29日	29日
8月	27日	26日	28日	29日	27日	27日
9月	26日	0日	24日	25日	28日	27日
10月	29日	26日	29日	26日	25日	29日
11月	29日	27日	28日	28日	26日	30日
12月	20日	20日	19日	18日	20日	20日
1月	26日	20日	26日	22日	26日	26日
2月	0日	12日	25日	27日	27日	27日
3月	8日	25日	23日	28日	26日	28日
計	216日	262日	309日	310日	310日	323日
対前年度	-	＋46日	＋47日	＋1日	＋0日	＋13日



■　1日当たり平均利用件数

	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
4月	1.00件	0.11件	0.43件	0.56件	0.36件	0.46件
5月	0.01件	0.30件	0.41件	0.38件	0.40件	0.53件
6月	0.00件	0.43件	0.68件	0.82件	0.83件	0.68件
7月	0.00件	0.57件	0.54件	0.83件	0.76件	0.76件
8月	0.00件	0.54件	0.79件	0.79件	0.85件	0.67件
9月	0.15件	0.00件	0.58件	0.72件	0.71件	0.59件
10月	0.07件	0.58件	1.03件	0.96件	1.32件	0.62件
11月	0.31件	0.52件	0.64件	0.75件	0.96件	0.77件
12月	0.30件	0.60件	0.79件	0.61件	0.70件	0.40件
1月	0.15件	0.45件	0.27件	0.50件	0.54件	0.46件
2月	0.01件	0.00件	0.48件	0.59件	0.48件	0.30件
3月	0.75件	0.32件	0.52件	0.46件	0.65件	0.61件
計	0.15件	0.42件	0.60件	0.66件	0.70件	0.58件
対前年度	-	＋0.27件	＋0.18件	＋0.06件	＋0.04件	－0.12件



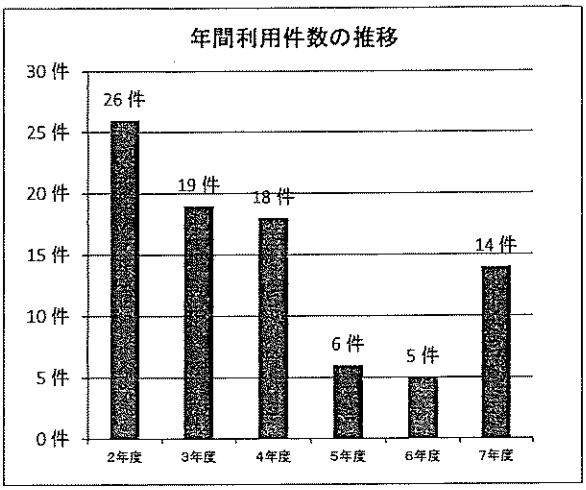
■　備考　（目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。）

令和2年度　新型コロナウイルス感染拡大により、緊急事態宣言の発出による休館措置と、利用自粛傾向が強く利用状況に影響した。
令和3年度　前年度より回復傾向ではあるが、緊急事態宣言・まん延防止措置の発出により自粛傾向が見受けられた。（休館対応9月1日から9月30日）
令和4年度　緊急事態宣言・まん延防止措置の発出、休館対応もなかった事から、前年度より回復傾向の実績。
令和5年度　コロナ禍からの急速な回復と、近隣文化施設の休館の影響もあり増加実績となった。
令和6年度　前年度に引き続き、近隣文化施設の休館による影響と併せ、財団自主事業・共催事業の積極的な開催により増加実績。
令和7年度　10月.12月の利用実績として、予約の取り消し及び、音楽利用（吹奏楽）の減少が顕著に見受けられた。7月13日より、工事休館であった千葉県文化会館がリニューアルオープンとなった。

1　令和7年度四街道市文化センター利用状況過年度比較表　（練習室・リハーサル室/単独利用の実績）

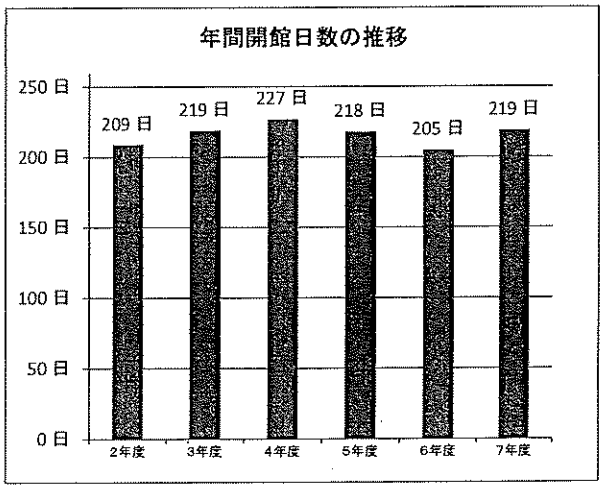
■　利用件数

	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
4月	0件	8件	0件	1件	0件	2件
5月	0件	0件	1件	0件	0件	0件
6月	1件	0件	5件	2件	0件	0件
7月	0件	0件	4件	1件	1件	3件
8月	2件	1件	1件	0件	0件	1件
9月	2件	0件	3件	1件	1件	3件
10月	7件	2件	1件	0件	0件	2件
11月	3件	2件	1件	0件	0件	0件
12月	3件	1件	1件	0件	1件	0件
1月	8件	0件	1件	0件	0件	1件
2月	0件	3件	0件	1件	1件	1件
3月	0件	2件	0件	0件	1件	1件
計	26件	19件	18件	6件	5件	14件
対前年度	－	－7件	－1件	－12件	－1件	＋9件



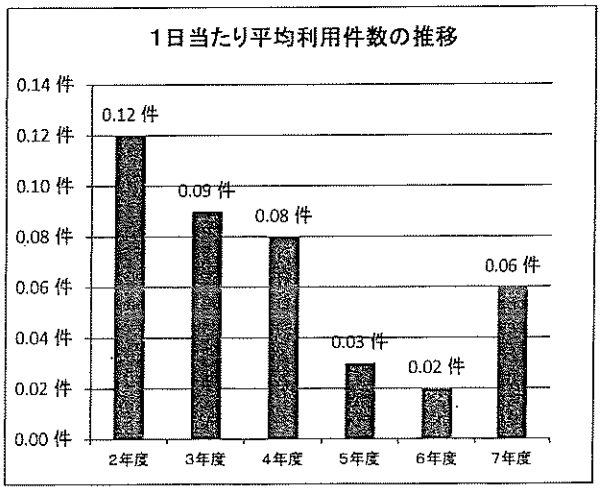
■　開館日数

	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
4月	0日	27日	24日	21日	23日	15日
5月	0日	25日	22日	22日	24日	20日
6月	21日	17日	19日	10日	12日	13日
7月	29日	20日	28日	21日	21日	20日
8月	29日	19日	12日	13日	12日	14日
9月	26日	0日	18日	20日	20日	19日
10月	29日	25日	13日	17日	14日	22日
11月	24日	21日	19日	21日	16日	17日
12月	18日	12日	12日	13日	10日	15日
1月	25日	19日	25日	16日	19日	22日
2月	0日	12日	20日	20日	17日	23日
3月	8日	22日	15日	24日	17日	19日
計	209日	219日	227日	218日	205日	219日
対前年度	－	＋10日	＋8日	－9日	－13日	＋14日



■　1日当たり平均利用件数

	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
4月	0.00件	0.30件	0.00件	0.05件	0.00件	0.13件
5月	0.00件	0.00件	0.05件	0.00件	0.00件	0.00件
6月	0.05件	0.00件	0.26件	0.20件	0.00件	0.00件
7月	0.00件	0.00件	0.14件	0.05件	0.05件	0.15件
8月	0.07件	0.05件	0.08件	0.00件	0.00件	0.07件
9月	0.08件	0.00件	0.17件	0.05件	0.05件	0.16件
10月	0.24件	0.08件	0.08件	0.00件	0.00件	0.09件
11月	0.13件	0.10件	0.05件	0.00件	0.00件	0.00件
12月	0.17件	0.08件	0.08件	0.00件	0.10件	0.00件
1月	0.32件	0.00件	0.04件	0.00件	0.00件	0.05件
2月	0.00件	0.25件	0.00件	0.05件	0.06件	0.04件
3月	0.00件	0.09件	0.00件	0.00件	0.06件	0.05件
計	0.12件	0.09件	0.08件	0.03件	0.02件	0.06件
対前年度	－	－0.03件	－0.01件	－0.05件	－0.01件	＋0.04件



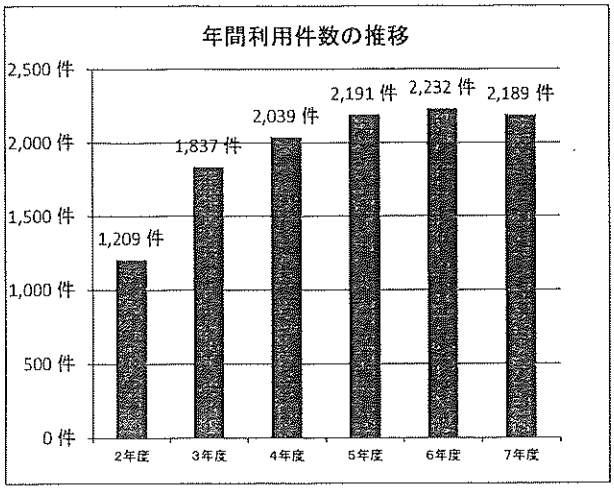
■　備考　（目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。）

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。
令和6年度　ホールの利用が増加したことで、単独での利用が低下傾向となっているものと思われる。
令和7年度　ホールの利用がやや減少した影響で、単独での利用が増加傾向となっているものと思われる。

1　令和7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）

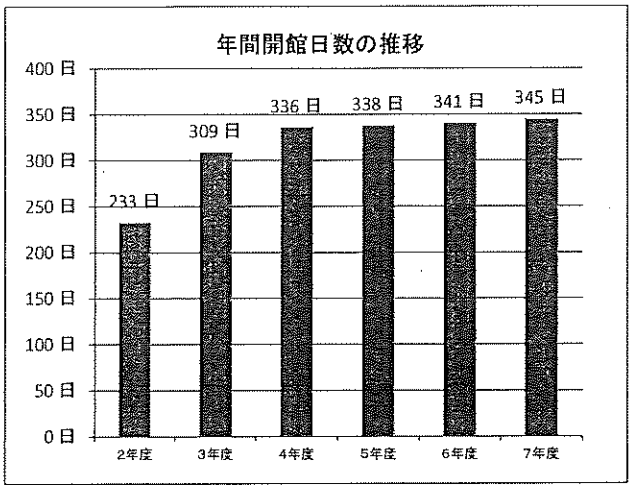
■ 利用件数

	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
4月	0件	140件	154件	157件	135件	138件
5月	0件	192件	201件	192件	180件	181件
6月	78件	167件	159件	134件	182件	234件
7月	130件	180件	161件	151件	172件	219件
8月	140件	133件	101件	127件	151件	159件
9月	197件	14件	194件	203件	213件	210件
10月	172件	222件	230件	233件	207件	198件
11月	143件	206件	251件	267件	234件	216件
12月	128件	146件	149件	191件	168件	163件
1月	112件	143件	122件	175件	178件	193件
2月	35件	132件	171件	184件	195件	138件
3月	74件	162件	146件	177件	217件	140件
計	1,209件	1,837件	2,039件	2,191件	2,232件	2,189件
対前年度	—	＋628件	＋202件	＋152件	＋41件	−43件



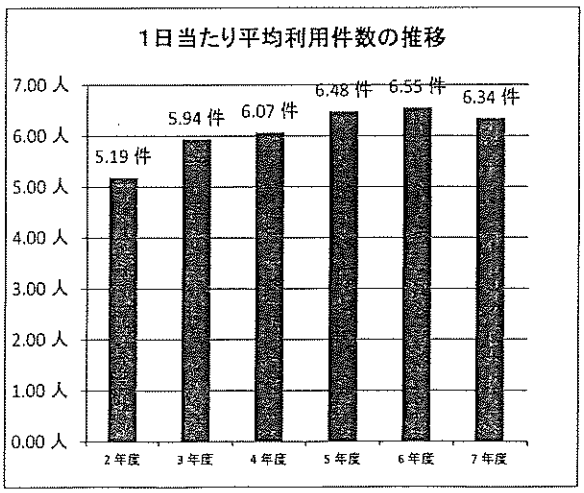
■ 開館日数

	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
4月	0日	28日	28日	28日	28日	28日
5月	0日	30日	29日	29日	30日	30日
6月	28日	28日	28日	28日	28日	30日
7月	29日	29日	29日	29日	29日	30日
8月	29日	29日	29日	29日	29日	29日
9月	28日	0日	28日	28日	29日	28日
10月	29日	29日	29日	29日	30日	30日
11月	29日	28日	28日	29日	29日	30日
12月	26日	26日	26日	26日	26日	26日
1月	26日	27日	27日	27日	26日	27日
2月	0日	26日	26日	27日	28日	28日
3月	9日	29日	29日	29日	29日	29日
計	233日	309日	336日	338日	341日	345日
対前年度	—	＋76日	＋27日	＋2日	＋3日	＋4日



■ 1日当たり平均利用件数

	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
4月	0.00件	5.00件	5.50件	5.61件	4.82件	4.93件
5月	0.00件	6.40件	6.93件	6.62件	6.00件	6.03件
6月	2.79件	5.96件	5.68件	4.79件	6.50件	7.80件
7月	4.48件	6.21件	5.55件	5.21件	5.93件	7.30件
8月	4.83件	4.59件	3.48件	4.38件	5.21件	5.48件
9月	7.04件	0.01件	6.93件	7.25件	7.34件	7.50件
10月	5.93件	7.66件	7.93件	8.03件	6.90件	6.60件
11月	4.93件	7.36件	8.96件	9.21件	8.07件	7.20件
12月	4.92件	5.62件	5.73件	7.35件	6.46件	6.27件
1月	4.31件	5.30件	4.52件	6.48件	6.85件	7.15件
2月	0.00件	5.08件	6.58件	6.81件	6.96件	4.93件
3月	8.22件	5.59件	5.03件	6.10件	7.48件	4.83件
計	5.19件	5.94件	6.07件	6.48件	6.55件	6.34件
対前年度	—	＋0.75件	＋0.13件	＋0.41件	＋0.07件	−0.21件



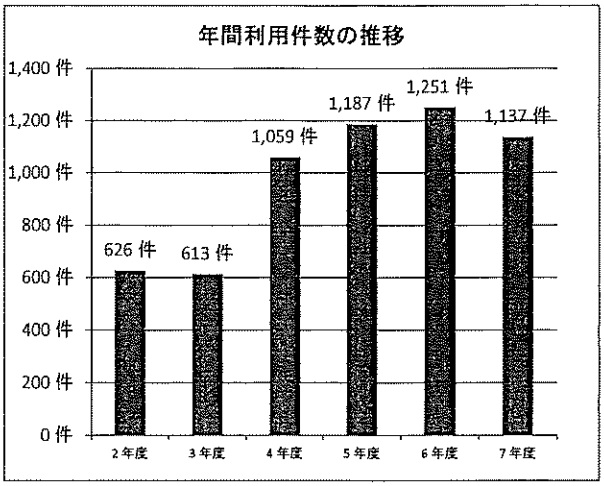
■ 備考（目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。）

令和2年度　新型コロナウイルス感染拡大により、緊急事態宣言の発出による休館措置と、利用自粛傾向が強く利用状況に影響した。
令和3年度　前年度より回復傾向ではあるが、緊急事態宣言・まん延防止措置の発出により自粛傾向が見受けられた。（休館対応9月1日から9月30日）
令和4年度　緊急事態宣言・まん延防止措置の発出がなく、休館対応もなかった事から、前年度より回復傾向となった。
令和5年度　コロナ禍からの回復傾向強く、増加実績となった。
令和6年度　定期利用の回復傾向。弾力的運用の効果もあり、活動しやすい時間帯（9:00-17:00）の利用が多く見受けられ増加実績となった。
令和7年度　6年度からの選挙控室利用や、全館利用が継続して見られたが、2階3階ともに6年度より減少実績となった。

1　令和7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）

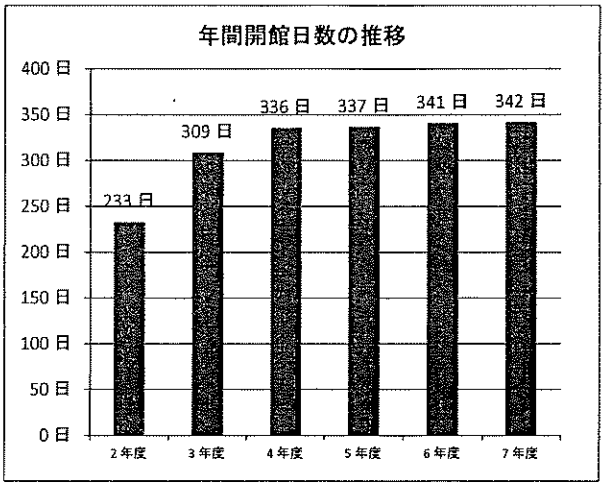
■　利用件数

	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
4月	0件	51件	78件	89件	82件	83件
5月	0件	50件	70件	97件	102件	118件
6月	9件	37件	109件	88件	115件	97件
7月	32件	35件	87件	99件	77件	96件
8月	26件	13件	41件	84件	61件	58件
9月	14件	3件	67件	87件	76件	71件
10月	120件	77件	126件	136件	128件	133件
11月	110件	100件	137件	129件	142件	117件
12月	102件	70件	91件	92件	122件	93件
1月	76件	51件	66件	96件	98件	85件
2月	63件	64件	91件	93件	120件	105件
3月	74件	62件	96件	97件	128件	81件
計	626件	613件	1,059件	1,187件	1,251件	1,137件
対前年度	—	−13件	+446件	+128件	+64件	−114件



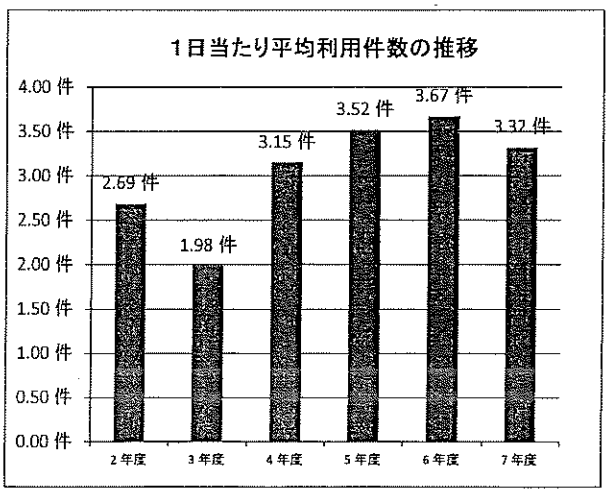
■　開館日数

	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
4月	0日	28日	28日	28日	28日	28日
5月	0日	30日	29日	29日	30日	30日
6月	28日	28日	28日	28日	28日	28日
7月	29日	29日	29日	29日	29日	30日
8月	29日	29日	29日	29日	29日	29日
9月	28日	0日	28日	28日	29日	28日
10月	29日	29日	29日	29日	30日	30日
11月	29日	28日	28日	28日	29日	30日
12月	26日	26日	26日	26日	26日	26日
1月	26日	27日	27日	27日	26日	26日
2月	0日	26日	26日	27日	27日	28日
3月	9日	29日	29日	29日	30日	29日
計	233日	309日	336日	337日	341日	342日
対前年度	—	+76日	+27日	+1日	+4日	+1日



■　1日当たり平均利用件数

	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
4月	0.00件	1.82件	2.79件	3.18件	2.93件	2.96件
5月	0.00件	1.67件	2.41件	3.34件	3.40件	3.93件
6月	0.32件	1.32件	3.89件	3.14件	4.11件	3.46件
7月	1.10件	1.21件	3.00件	3.41件	2.66件	3.20件
8月	0.90件	0.45件	1.41件	2.90件	2.10件	2.00件
9月	0.50件	0.00件	2.39件	3.11件	2.62件	2.54件
10月	4.14件	2.66件	4.34件	4.69件	4.27件	4.43件
11月	3.79件	3.57件	4.89件	4.61件	4.90件	3.90件
12月	3.92件	2.69件	3.50件	3.54件	4.69件	3.58件
1月	2.92件	1.89件	2.44件	3.56件	3.77件	3.27件
2月	0.00件	2.46件	3.50件	3.44件	4.44件	3.75件
3月	8.22件	2.14件	3.31件	3.34件	4.27件	2.79件
計	2.69件	1.98件	3.15件	3.52件	3.67件	3.32件
対前年度	—	−0.71件	+1.17件	+0.37件	+0.15件	−0.35件



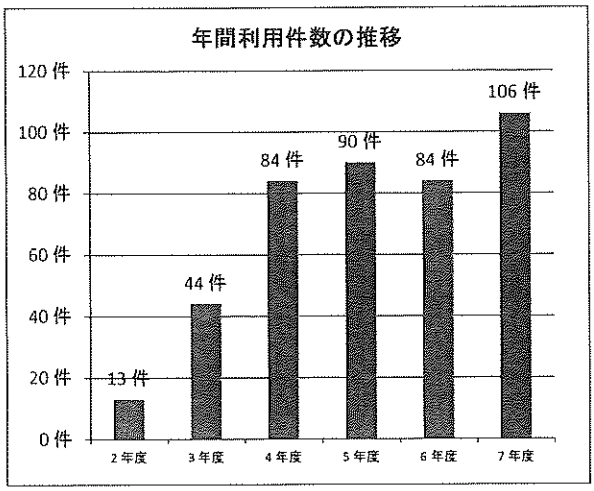
■　備考　（目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。）

令和2年度　新型コロナウイルス感染拡大により、緊急事態宣言の発出による休館措置と、利用自粛傾向が強く利用状況に影響した。四街道市主催の職員研修等の利用があった。
令和3年度　前年度より回復傾向ではあるが、緊急事態宣言・まん延防止措置の発出により自粛傾向が見受けられた。（休館対応9月1日から9月30日）
令和4年度　緊急事態宣言・まん延防止措置の発出、休館対応無く、前年度より回復傾向。2階より、安価な料金設定も要因と思われる。
令和5年度　コロナ禍からの回復傾向強く、増加実績となった。
令和6年度　2階同様、定期利用の回復傾向。弾力的運用の効果もあり、活動しやすい時間帯（9:00-17:00）の利用が多く見受けられ増加実績となった。
令和7年度　全館利用での催事が減少傾向となり、6年度より減少実績となった。

1　令和7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）

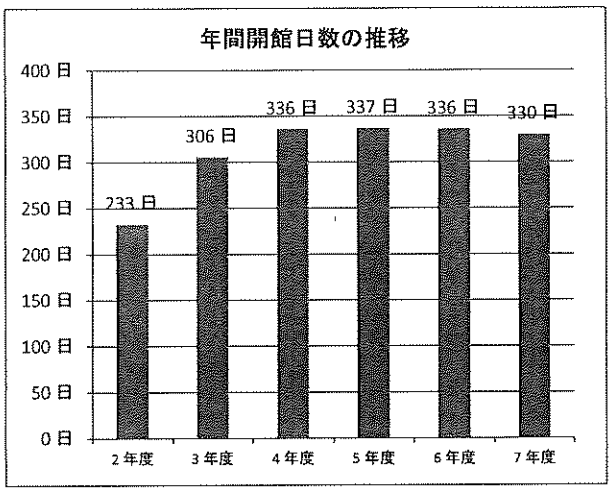
■ 利用件数

	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
4月	0件	0件	2件	5件	0件	4件
5月	0件	3件	3件	6件	9件	8件
6月	0件	5件	8件	9件	5件	7件
7月	0件	3件	4件	2件	3件	23件
8月	0件	0件	1件	2件	4件	5件
9月	0件	0件	1件	4件	4件	3件
10月	1件	5件	16件	14件	13件	9件
11月	3件	2件	7件	13件	16件	11件
12月	1件	7件	5件	4件	4件	5件
1月	5件	7件	18件	12件	12件	12件
2月	1件	12件	18件	15件	11件	12件
3月	2件	0件	1件	4件	3件	7件
計	13件	44件	84件	90件	84件	106件
対前年度	—	＋31件	＋40件	＋6件	－6件	＋22件



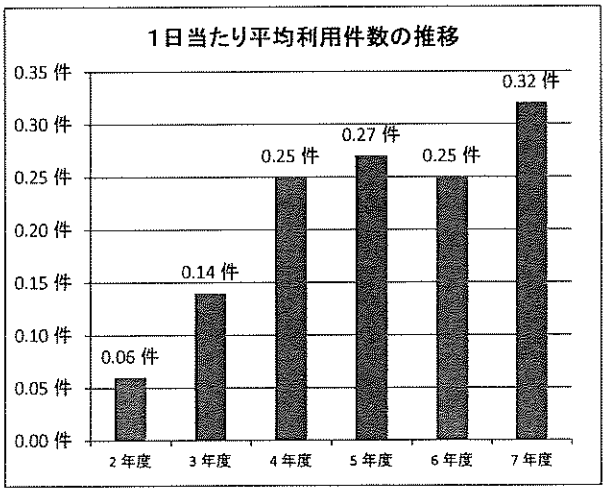
■ 開館日数

	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
4月	0日	28日	28日	28日	28日	28日
5月	0日	30日	29日	29日	30日	20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	30日
8月	29日	29日	29日	29日	29日	29日
9月	28日	0日	28日	28日	28日	28日
10月	29日	29日	29日	29日	27日	29日
11月	29日	28日	28日	28日	29日	30日
12月	26日	26日	26日	26日	26日	26日
1月	26日	27日	27日	27日	26日	26日
2月	0日	24日	26日	27日	27日	27日
3月	9日	28日	29日	29日	29日	29日
計	233日	306日	336日	337日	336日	330日
対前年度	—	＋73日	＋30日	＋1日	－1日	－6日



■ 1日当たり平均利用件数

	2年度	3年度	4年度	5年度	6年度	7年度
4月	0.00件	0.00件	0.07件	0.18件	0.00件	0.14件
5月	0.00件	0.10件	0.10件	0.21件	0.30件	0.40件
6月	0.00件	0.18件	0.29件	0.32件	0.18件	0.25件
7月	0.00件	0.10件	0.14件	0.07件	0.10件	0.77件
8月	0.00件	0.00件	0.03件	0.07件	0.14件	0.17件
9月	0.00件	0.00件	0.04件	0.14件	0.14件	0.11件
10月	0.03件	0.17件	0.55件	0.48件	0.48件	0.31件
11月	0.10件	0.07件	0.25件	0.46件	0.55件	0.37件
12月	0.04件	0.27件	0.19件	0.15件	0.15件	0.19件
1月	0.19件	0.26件	0.67件	0.44件	0.46件	0.46件
2月	0.00件	0.50件	0.69件	0.56件	0.41件	0.44件
3月	0.22件	0.00件	0.03件	0.14件	0.10件	0.24件
計	0.06件	0.14件	0.25件	0.27件	0.25件	0.32件
対前年度	—	＋0.08件	＋0.11件	＋0.02件	－0.02件	＋0.07件



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

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。施錠管理・空調管理に課題多く、限定された利用が目立つ。
令和2年度　新型コロナウイルス感染拡大により、緊急事態宣言の発出による休館措置と、利用自粛傾向が強く利用状況に影響した。
令和3年度　前年度より回復傾向ではあるが、緊急事態宣言・まん延防止措置の発出により自粛傾向が見受けられた。（休館対応9月1日から9月30日）
令和4年度　緊急事態宣言・まん延防止措置の発出がなく、休館対応もなかった前年度より回復傾向。主に、大ホール附随利用として利用されている。
令和5年度　主にホールの附随利用として利用されている。
令和6年度　前年同様、利用の主体はホール附随利用として利用されている状況。
令和7年度　利用の主体は、ホール附随利用となっている。市庁舎工事の影響で赤十字献血会場としても利用された。

1　令和7年度四街道市文化センター利用状況過年度比較表

■　収入の部

科目	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
指定管理料	68,794,815 円	68,794,815 円	68,794,814 円	68,794,814 円	77,959,000 円	77,959,000 円
利用料	12,554,360 円	22,738,910 円	32,321,300 円	36,263,230 円	38,537,590 円	36,405,820 円
自主事業収入	538,339 円	1,412,749 円	3,707,712 円	2,998,195 円	5,209,918 円	10,747,039 円
補填額	20,139,666 円	11,700,501 円	-	-	-	-
計	102,027,180 円	104,646,975 円	104,823,826 円	108,056,239 円	121,706,508 円	125,111,859 円

■　支出の部

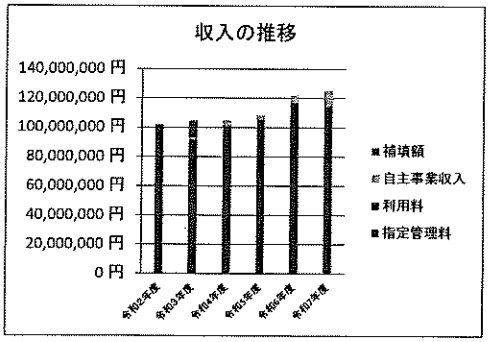
科目	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
人件費	31,088,705 円	31,269,818 円	31,451,667 円	31,672,416 円	32,605,852 円	33,042,654 円
需用費	3,021,468 円	3,113,048 円	2,676,318 円	2,983,345 円	2,911,224 円	2,721,388 円
役務費	651,291 円	654,194 円	707,735 円	705,190 円	729,140 円	641,779 円
委託料	53,553,404 円	55,005,808 円	55,454,922 円	55,344,868 円	60,790,696 円	61,110,533 円
使用料及び賃借料	452,736 円	482,385 円	512,167 円	466,454 円	813,345 円	822,603 円
備品購入費	136,263 円	109,890 円	77,770 円	38,715 円	253,059 円	47,278 円
負担金	36,200 円	35,500 円	43,300 円	36,200 円	36,200 円	36,200 円
租税公課	0 円	1,450 円	0 円	0 円	1,850 円	1,850 円
自主事業支出	544,934 円	1,381,494 円	2,612,355 円	2,034,473 円	5,051,706 円	9,735,011 円
諸経費	12,592,998 円	12,612,712 円	12,631,722 円	12,655,429 円	14,003,853 円	14,049,000 円
還元事業費支出						
計	102,077,999 円	104,666,299 円	106,167,956 円	105,937,090 円	117,196,925 円	122,208,296 円

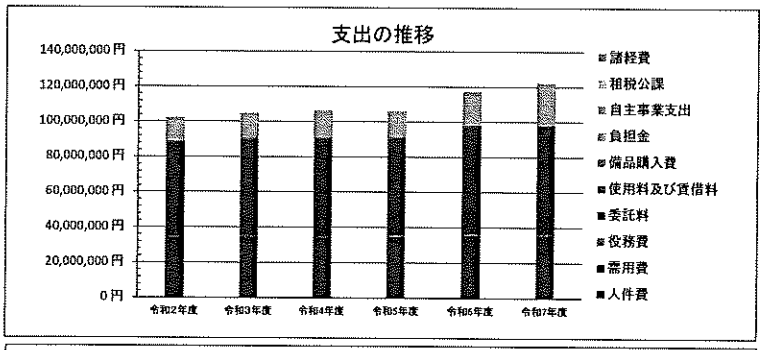
■　差引（収入計－支出計）

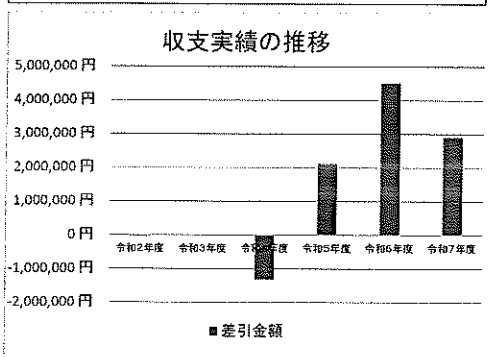
	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
差引金額	-50,819 円	-19,324 円	-1,344,130 円	2,119,149 円	4,509,583 円	2,903,563 円

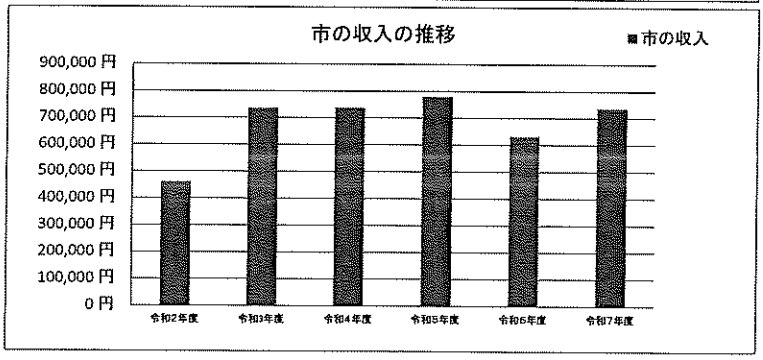
■　市の収入

科目	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
行政財産使用料（職員駐車場）	311,040 円	557,280 円	514,800 円	529,650 円	430,650 円	534,600 円
行政財産使用料（自動販売機）	37,212 円	36,804 円	35,749 円	35,069 円	24,281 円	23,489 円
雑入（自動販売機電気料）	112,654 円	139,733 円	187,807 円	213,663 円	177,640 円	178,104 円
計	460,906 円	733,817 円	738,356 円	778,382 円	632,571 円	736,193 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が大幅に減少しそれに伴い施設利用料収入が減少実績。
令和3年度　前年度より回復傾向ではあるが、緊急事態宣言・まん延防止措置の発出により施設休館及び、自粛傾向が見受けられ、施設使用料収入は当初の予定額より減少実績。（休館対応9月1日から9月30日）
令和4年度　緊急事態宣言・まん延防止措置の発出がなく、休館対応もなかった、前年度より利用状況は、回復傾向となった。
令和5年度　10月に施設使用料の見直しが行われた。コロナ禍からの回復傾向強く、増加実績。
令和6年度　前年度と比較し、ホール・会議室ともに利用件数の増加実績となり、利用料金収入の増加及び、自主共催事業の積極的な開催に伴い収入面では増加実績。
令和7年度　上半期では増加傾向が見て取れたが、下半期（主に10月.12月のホール利用）の利用実績として、予約の取り消し及び、音楽利用（吹奏楽）の減少が顕著に見受けられ、実績に反映された。

1　令和7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）

○　令和7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		61,110,533		
建物総合管理	千葉グローブシップ株式会社	20,163,000	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	8,578,395	1社随意契約	単年度
舞台管理委託	株式会社綜合舞台オペレーションズ	23,991,000	共同事業体	5年間
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EWエンジニアリング株式会社	924,000	1社随意契約	5年間
舞台機構設備保守	森平舞台機構株式会社	1,095,600	1社随意契約	5年間
機械警備委託	セコム株式会社	152,856	1社随意契約	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	2,110,900	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	459,360	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　/　ウチダピアノ調律所	139,700	1社随意契約	随時
16㎜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	594,000	見積合わせ	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	3,850	1社随意契約	単年度
ごみ処理委託	株式会社四街道企業	177,375	1社随意契約	単年度
ハチの巣駆除	公益社団法人四街道市シルバー人材センター	13,133	1社随意契約	単年度
絶縁不良	(有)大日電気商会	66,000	1社随意契約	単年度
執行額		61,110,533		

令和7年度　諸経費内訳（管理運営費支出）

公益財団法人四街道市地域振興財団

1．諸経費額

	文化センター	保養センター	温水プール	都市公園	総合公園	ふれあい	四街道	旭	千代田	合計	備考
指定管理料	77,959,000	13,383,000	56,997,000	163,368,000	83,566,000	14,112,000	29,786,000	28,943,000	27,697,000	495,811,000	
うち諸経費（消費税含）	14,049,000	2,084,352	7,161,927	21,507,929	13,452,461	2,136,204	3,926,559	3,802,572	3,721,299	71,842,303	

2．管理運営費

各事業中諸経費合計	71,842,303
管理運営費	△ 103,986,182
差　異	△ 32,143,879

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	R7決算額	
収支の部	△ 103,986,182	
収入の部	91,830	
基本財産運用収入	12,500	定期預金利息
特定資産運用収入	40,000	定期預金利息
その他雑収入	39,330	よつぼくんグッズ　他
支出の部	104,078,012	
管理費	93,974,943	
人件費	56,806,480	報酬・給与・手当・賃金・福利厚生費・退職金・退職給付掛金及び引当金
経費	37,168,463	
7．旅費交通費	13,920	出張時旅費交通費等
8．交際費	21,300	理事長交際費
9．消耗品費支出	579,875	事務処理用消耗品・文書管理用フォルダ・ファイル・ボックス、PC周辺機器等
10．燃料費支出	7,841	管理車両ガソリン
11．食糧費	9,556	会議用賄い（お茶）
14．修繕費支出	14,300	車両修繕
16．通信運搬費支出	125,550	インターネット回線・切手代
17．手数料支出	491,428	振込手数料　他
18．保険料	106,810	管理車両任意保険料
19．委託費支出	894,065	接遇研修会委託・給与管理システム保守管理委託・産業廃棄物処分委託・車両管理委託
20．賃借料支出	1,912,985	会計システム、複合機使用料及び賃借料　他
23．負担金	187,380	全国公益法人協会会費　他
24．租税公課支出	31,179,500	消費税　31,033,500円　印紙税等
25．消耗器具備品費支出	1,252,754	office2024ライセンス　他
26．雑支出		
28．広告宣伝費支出	371,199	Indeed（臨時職員募集）、ふるさとまつり協賛金、ガス灯ロードレース　他
自主事業費支出	3,133,143	
コミュニティ事業費支出	3,133,143	
印刷製本費支出	1,578,302	財団ニュース　5回発行分
委託費支出	1,554,841	財団ニュース配布委託（シルバー）、よつぼくんツイッターホームページ管理委託
投資活動支出	6,463,026	
減価償却引当預金支出	3,242,556	財団所有備品・車両等減価償却費
固定資産取得支出	3,220,470	パソコン購入（officeプレインストール版）
法人税、住民税及び事業税	506,900	令和7年度分　収益事業に関わる法人税

1　令和7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	B	文化課 課長1名 ・ 文化課 係長1名 ・ 係2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(株式会社綜合舞台オペレーションズ四街道市文化センター共同事業体)3名 ・ 清掃員(委託)3名 また、文化課長には舞台技術経験者を責任者として、専門的な事業・管理運営を行っています。
	施設所管課	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	B	○令和7年度劇場・音楽堂など基盤整備事業 劇場・音楽堂などの活動状況に関する調査協力 ○令和6年度及び令和7年度文化施設運営状況に関する調査協力 ○令和7年度千葉県公立文化施設協議会 総合技術研修会の開催について 日　時　　令和8年1月28日(水)　10時00分～11時30分(受付9時30分～) 会　場　　千葉県文化会館 ○社内教育に関しては下記の通り資料配布を行い、業務に関する注意点や理解度の向上に努めました。 ①興行場の衛生設置基準について ②個人情報に関すること ③施設使用マニュアルについて ○千葉県公立文化施設協会館長連絡会議　参加 ○千葉県公立文化施設協会　Aブロック会議　カスタマーハラスメントに関する調査協力
	施設所管課	B	施設運営に係る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	B	前年度に引き続き、下記の対応を継続実施しています。 ○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としています。 ○大ホール利用者に対し、「警備計画書」及び「非常時及び緊急時の誘導について」の作成と提出及び、「避難経路と消火器配置図」も併せて配布し、主催者の危機管理意識の啓発を図りました。 ○会議室利用者に対し退館時「利用チェック表」に簡易アンケートを追加し、利用者退館の確認及び、要望の把握を行いました。 ○施設利用者以外の来館者に関しては、積極的な声掛け及び、動向を監視し職員へ周知を図りました。 ○夜間無人時の対応として、機械警備監視体制を整備。それに伴う緊急連絡網の設定を行いました。 開館時は、適宜巡回を行い異常などの発見に努めました。 ○ホールホワイエに透明のゴミ箱を2台設置。中身が見えるため危険物の目視が可能としています。また、自販機横にペットボトルキャップ専用の「見えるゴミ箱」を設置しています。 ○地下駐車場のご案内表記を正面玄関に置き、地下駐車場位置を分かりやすく表記しています。また夜間の視認性を高める文字を蛍光文字仕様としています。 ○地下搬入口や舞台・楽屋搬入口の見取り図と写真付きの案内を作成し、利用者に配布しています。 ○会館棟利用者に、館内非常口の案内図を新規作成し、必要に応じ配布。緊急時の避難経路の周知としています。 ○軽微な修繕については、公益財団法人四街道市地域振興財団職員や建物管理委託業者が実施し、修繕費予算を効果的に活用しました。 上記の他、利用状況や混雑状況を鑑み、汚れ具合等考慮した以下の対応を重点的に行っています。 ○「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。 ○日常清掃範囲(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/会議室机・椅子・ドアノブ・電話/ソファー・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	B	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	B	前年に引き続き、以下の対応を継続実施しています。 ○AED配置。(受付事務室内1台) ○自動販売機(緊急用災害用)を配備。 ○四街道市立図書館との共同消防訓練の実施。(2回/年) ○施設内各所に「足元注意」掲示・階段段差には、反射テープを貼付け注意喚起。 ○モニターを活用した館内監視及び館内巡回の実施。 ○受付事務室内に、応急用持ち出し品を整備。また、緊急時用品(レスキューシート)に一括で持ち出せる仕様となっています。(AEDと合わせ受付に配備。) ○不審者対応として、お声掛けなどを行い注意喚起を図りました。 ○会館棟利用者に、館内非常口の案内図を必要に応じ配布。緊急時の避難経路の周知に努めました。
	施設所管課	B	消防訓練(年2回)の実施、応急用持ち出し品の整備など、緊急時を想定して備えがあったと考える。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されていたか。	指定管理者	B	個人情報の取扱いは個人情報保護マニュアルに基づき適切に管理しております。具体的には、申請書類は施錠可能な書庫に保管、持ち出しや紛失防止に努めています。これにより、漏えいなどの事故は発生しておりません。
	施設所管課	B	マニュアルに基づいた適正な個人情報の管理により、事故の発生が無いことを評価する。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されていたか。	指定管理者	B	○条例規則及び弾力的運用に基づき、利便性向上と合わせ公平な対応に努めております。「四街道市文化センター使用許可マニュアル」を作成し、人によって受付対応に差異が生じない様、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遵守していると考える。
業務体制に関する総括評価			
指定管理者	B		○施設の管理運営・事業の企画・開催等の事前調整・ローテーションによる出勤体制の構築等、建物管理及び事業運営の従事体制としては、事故やトラブルの発生防止に努めております。随時行うミーティングでは、非常時対応の意識高揚・注意呼びかけ、利用者への丁寧な対応など、問題点・改善点などを共有し、齟齬や行き違いのない対応に努めております。 ○幅広い年代層に応じた企画を職員一同で協議を重ね、利用者のニーズに応えるイベントを実施し、満足度を高める運営を心掛けました。また、安全面にも配慮を心掛けました。
施設所管課	B		各種マニュアルが常備されており、人員配置も含めて適正な業務運営体制が敷かれていると考える。

2 利用促進

(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上したか。	指定管理者	B	○昨年度、近隣文化施設の大規模改修工事の影響により、利用状況が増加傾向となったが、今年度の開館に伴い特に大ホールの若干の利用減が見受けられた。 収入面では、目標値をクリアーした実績となった。 ○感染症による影響や、臨時的な休館対応もなく施設利用のご案内対応を行い、市民活動の活性化に伴った実績となりました。
	施設所管課	B	近隣文化施設の影響があったが、前年度と同水準の実績となったことは、評価に値する。
(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	B	○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	B	○利用者アンケートによる意見集約やイベント時のアンケート収集などで承った用件に関しては、可及的速やかに対応しました。備品購入や修繕対応が必要な案件に関しては、主管課へ報告し共有を図っております。 ○公の施設として条例、規則、協定に基づき公共公益性を確保するとともに、利用者の立場に立ち迅速かつ親切丁寧な接客に取り組んだことにより、利用者より高い満足度を得ています。
	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	B	前年度より、継続している事項は下記の通りです。 ○ホームページにて客席内部の「ストリートビュー」を採用。チケット購入や施設案内に活用しています。 ○条例・規則の枠を超えた「弾力的運用」により、利用者の便宜向上を図っています。 ○抽選確率の高い大ホール優先予約状況をホームページで確認できるように工夫しています。 ○市民文化活動への後援事業として、チケット委託販売を受託しています。また、開催状況を財団HPでお知らせする周知を図りました。 ○会議室予約方法は、システムの他、窓口・電話対応を行っており、利便性の向上を図っています。 ○共同事業体　綜合舞台オペレーションズより1名受付配置「ホールコンシェルジュ」の位置付けとして親切で判り易い」ホール受付業務を実施しています。 ○施設パンフレットを自主作成。手続きなど判り易く表記した内容に改訂しています。
	施設所管課	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る。
利用促進に関する総括評価			
指定管理者	B	○これまで培った市民文化団体とのネットワークを活用し共催事業を開催しました。 ○条例・規則の枠を超えた「弾力的運用」を継続運用し、運用の実績としては一定の成果を上げているものと捉えています。また、大ホール学校利用の料金体系（仕込み・リハーサルに限定）を設定し、市内外の学校関連利用定着化の一助としています。 ○指定管理者としての強みを生かし、地元文化施設での舞台鑑賞機会を創出し、市民の皆様への最大のサービスを図りました。 ○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。 ○「ホールコンシェルジュ」配置により、大ホール利用を円滑に行える様、解りやすく丁寧なご案内対応を行いました。利用者からは大変好評をいただいております。 ○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。
施設所管課	B	利用促進における取り組み姿勢は、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	B	○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	○定期清掃では、館内美観保持に努めました。日常清掃は、四街道市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。 ○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。異常個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。
	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	B	○簡易的修繕は財団職員が行うなど経費縮減に努めつつ、保守点検・巡回等で発見した不良箇所については、業者発注による適切な予算執行を行いました。また、担当課への報告には状況の評価を3段階で行い、優先着手判断の一助としました。
	施設所管課	B	迅速な修繕対応により、適切な施設管理が行われたと考える。

(4) その他

上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうだったか。	指定管理者	B	○隣接する市立図書館と設備の一部及び、駐車場が共用となっており、文化センター・図書館の管理に配慮した運営を行いました。 ○防火管理・電気設備・冷温水発生機設備・駐車場等の適切な管理のほか、開館日・開館時間の拡大についても、支障が無いよう柔軟かつ的確に対応しました。 ○主管課発注の修繕対応は、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。 ○舞台・照明・音響設備については、職員による日常点検と専門業者による点検を計画的に行い、点検で確認された不具合や突発的に発生した設備機器の不具合や故障について、適切に対応した。また、日頃から細部にわたり自主点検を行い、専門業者と情報交換を行う等、保全管理に努めた。
	施設所管課	B	施設の共有箇所は関連部署と情報共有を行い、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	B	○老朽化著しく修繕箇所・経費は増加傾向です。 施設運営の根幹となる音響・舞台・照明設備等の突発的なトラブル発生への不安材料は公演中止等による賠償問題に発展する可能性もあります。また、現在、会館棟空調機（冷房設備）の稼働が不安定な状態であり、年度報告にも記載しております。 報告内容に関しては、状況の評価項目を3段階に分け緊急性等の優先着手の指標・決定に補助的な役割を持たせるという工夫も行いました。施設運営に精通した職員の「経験と知識」を最大に発揮し、未然防止に一定の成果が出ているものと自負はしていますが、各所設備更新が必至であります。会館棟空調機用配管からの漏水によるトラブルが2件発生し、漏水対応に追われる事態となりました。	
施設所管課	B	設備等の老朽化が進行する中で、優先順位の明確化や所管課との連絡調整を実施し、適切な施設管理が行われたと評価する。	

4 施設運営

(1) 必須事業				
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されたか。	指定管理者	B	○建物維持管理業務は、仕様書に沿った内容で実施しました。 ○貸館業務は、条例規則及び弾力的運用を合わせ利便性の向上を図り、定期的報告（月次報告）では、管理状況・事業開催の報告を行いました。 ○日常清掃は清潔感の維持向上に努め、トイレ消耗品等の補充も欠かさず実施し、快適に利用できるよう取り組んでいます。	
	施設所管課	B	協定書及び仕様書に基づき、適切に実施していると考える。	
(2) 自主事業				
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されたか。	指定管理者	B	○大ホールを活用した自主・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ます。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7年度は、劇団等との共催事業及び、自主文化事業（買取事業）を開催しました。知名度の高い演目として、「さかなクン公演会」「夏井いつき句会ライブ」「稲川淳二ホラーナイト」を自主事業として開催。定例としては、これまで培っていた市民団体との共催事業「市民ミュージカル」を開催する等、市民文化団体や近隣市町村財団とのネットワークを継続・活用し芸術文化振興に取り組んでいます。また、ニーズの高い、親子向け事業「プリキュアミュージカルショー」・一般向け事業「落語二人会」も共催にて開催し、多くの市民に鑑賞事業を提供しました。	
	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。	
施設運営に関する総括評価				
指定管理者	B	○四街道市最大の文化施設として、「地域密着型劇場」という身近で親しみのある施設となるよう管理運営を心がけています。 ○劇場法の制定により文化施設の役割は大きく期待されており、優れた芸術文化に触れ参加や体験、交流を通じ潤いと誇りを感じる心豊かな生活の実現とともに、社会への参加の機会を開く社会包摂に繋がる施設運営に努めます。		
施設所管課	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、適切な施設運営が行われていると評価する。		

5 経理状況

(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はなかったか。	指定管理者	B	○目標値である収入額はクリアーした実績です。近隣市町村の文化施設休館による影響・市役所利用の影響が大きいものと思われます。 ○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、監事の監査により帳簿並びに関係書類を照合のうえ適正に処理されている旨の監査報告書が提出されています。
	施設所管課	B	限られたリソースを最大限有効活用して適切な管理運営に努めたと考える。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はなかったか。	指定管理者	B	○市が設置した法人として、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。 ○前年度より施設利用料の増収とはなりましたが、施設の設置目的の達成に向け、かつ劇場法において期待される地域の文化施設の役割を果たせるよう、研修や他の文化振興団体との交流会等に積極的に参加し、情報交換や関係づくりを深めるなど、地域の文化拠点を担う人材育成に力を入れています。
	施設所管課	B	経営状況に問題はないと考える。

	経理状況に関する総括評価		
	指定管理者	B	○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	B	○指定管理者として利用者へのサービス向上と経費の縮減に努めました。
施設所管課	B	今後も経費縮減をしつつ、利用者へのサービス向上に努めるべきと考える。

その他報告事項	
指定管理者	○劇場法の施行に伴い文化施設は文化振興発展を支える機能を発揮する事、また、相対的に首都圏と比較し地方では多彩な芸術に触れる機会が少ないという課題解決について大きく期待されております。財団では、ホール(舞台)の活用は、地域の文化芸術振興に大きく寄与する最大のサービスと捉えております。文化施設は、創造性・企画性が施設や地域の「質」に直結する特性上からして、財団と四街道市との連携は不可欠なものであることも認識しております。 ○限りある原資を有効且つ効果的に活用し、経費縮減を図りながら、充実したイベント公演を獲得し市民の皆様へ提供していくことは、財団としての至上命題であり、収支均衡を維持しつつ文化芸術振興の拠点として様々な展開を図りたいと考えます。
施設所管課	老朽化に伴う経年劣化が進行した建物、設備を使用、併せて機能維持を図りながら、安定した有料サービスを継続して提供し、文化芸術振興の拠点として地域振興に貢献し、公益財団法人としての不特定多数の者の利益の増進に大きく寄与していることは、本来の事業目的とも合致しており、評価に値する。また、多様で迅速性が求められるニーズが数多くあるなかで、研修参加による知識の習得やサービス向上のための積極的な取り組み姿勢を評価する。

《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。)

四地財文第７号
令和８年５月２８日

四街道市長　　鈴木　陽介　　様

所　在　地　千葉県四街道市大日３９６番地
名　　称　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　　府川　　雅司

指定管理者事業報告書

四街道市文化センターの管理に関する協定書第２１条の規定により、次のとおり指定管理者事業報告書を提出します。

１．公の施設の名称
四街道市文化センター

２．指定管理の年度
令和７年度

３．指定管理の期間
令和６年度から令和１０年度の５年間

４．当該公の施設の管理業務実施状況及び利用状況
別紙報告書のとおり

５．当該公の施設に係る収入の実績
別紙報告書のとおり

６．当該公の施設に係る経費収支状況
別紙報告書のとおり

７．その他協定書に基づく報告事項
別紙報告書のとおり

令和７年度

四街道市文化センター

事 業 報 告 書

自　令和　７ 年 ４月　１日

至　令和　８ 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 綜合舞台オペレーションズ

目　次

１．令和７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…… ２６－２７

⑤ 大ホールモニタリング…… ２８－２９

⑥ 特記事項

1) 会館棟 騒音に関する報告…… ２９－３２

2) 会館棟 空調管理に関する報告…… ３３－３６

3) ホール棟 楽屋トイレに関する報告…… ３７

⑦ 事故・苦情・要望に関する報告…… ３８－８５

４．文化芸術振興事業

① 自主・共催事業…… ９９－１２６

② 後援事業…… １２７

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…… １２７

② 収益事業への取組み…… １２８

③ 市内への広報活動…… １２８

④ 消防訓練…… １２９

⑤ ロビー等有効利用…… １３０

６．職員研修実績 …… １３１

令和7年度
四街道市文化センター年間利用状況報告書　頁詳細　P1-P20

1. 総括表
1－1　文化センター利用件数 …… 1

2. 大ホール
2－1　大ホール時間区分別利用件数 …… 2
2－2　大ホール市内市外別・入場料別利用件数 …… 3
2－3　大ホール用途別利用件数 …… 4

3. 練習室・リハーサル室
3－1　練習室・リハーサル室時間区分別利用件数 …… 5
3－2　練習室・リハーサル室別・時間区分別利用件数 …… 6

4. 2階会議室
4－1　2階会議室時間区分別利用件数 …… 7
4－2　2階会議室市内市外別・一般営利別利用件数 …… 8
4－3　2階会議室用途別利用件数 …… 9
4－4　2階会議室会議室別・時間区分別利用件数 …… 10

5. 3階会議室
5－1　3階会議室時間区分別利用件数 …… 11
5－2　3階会議室市内市外別・一般営利別利用件数 …… 12
5－3　3階会議室用途別利用件数 …… 13
5－4　3階会議室会議室別・時間区分別利用件数 …… 14

6. 展示ホール
6－1　展示ホール時間区分別利用件数 …… 15
6－2　展示ホール市内市外別・一般営利別利用件数 …… 16
6－3　展示ホール用途別利用件数 …… 17

7. 利用料
7－1　文化センター利用料集計表 …… 18

(参考資料)
・大ホール土日祝祭日稼働率・利用率、入場人員(概算) …… 19
・会議室利用人員(概算) …… 20

1. 総括表

令和7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 6年度	令和 7年度	令和 6年度	令和 7年度	令和 6年度	令和 7年度	令和 6年度	令和 7年度	令和 6年度	令和 7年度	令和 6年度	令和 7年度
4月	10	13	0	2	135	138	82	83	217	221	0	4
5月	12	16	0	0	180	181	102	118	282	299	9	8
6月	15	15	0	0	182	234	115	97	297	331	5	7
7月	22	22	1	3	172	219	77	96	249	315	3	23
8月	23	18	0	1	151	159	61	58	212	217	4	5
9月	20	16	1	0	213	210	76	71	289	281	4	3
10月	33	18	0	2	207	198	128	133	335	331	13	9
11月	25	23	0	0	234	216	142	117	376	333	16	11
12月	14	8	1	0	168	163	122	93	290	256	4	5
1月	14	12	0	1	178	193	98	85	276	278	12	12
2月	13	8	1	1	195	138	120	105	315	243	11	12
3月	17	17	1	1	217	140	128	81	345	221	3	7
合計	218	186	5	11	2,232	2,189	1,251	1,137	3,483	3,326	84	106

令和7年度利用実績傾向
貸館業務は、市民活動の活性化と併せ、近隣文化施設の工事休館が落ち着いた状況も見られ上記の実績となった。財団では、新たな指定管理の2年目を迎え、自主事業とともに共催事業を積極的に開催した。

○大ホール　近隣文化施設の休館の影響も落ち着いた感があり、市民活動も活動が活性化。10月12月に予約の取り消し、吹奏楽の減少が顕著に見受けられた。（千葉県文化会館は7月より開館した。）

○練習室／リハーサル室　ホールの利用減少に合わせて増加実績。

○会議室　6年度からの選挙控室利用や、全館利用の影響もあり、2階3階ともに6年度より減少実績。

○展示ホール　大ホールの付随利用及び、財団事業の開催により増加実績。

2. 大ホール

令和7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	2	6	1	4	13	28
5月	0	0	2	3	2	9	16	39
6月	0	0	1	6	0	8	15	37
7月	1	0	1	10	3	7	22	49
8月	0	0	0	3	2	13	18	49
9月	0	0	2	5	3	6	16	36
10月	0	1	2	9	1	5	18	38
11月	0	0	0	6	4	13	23	59
12月	0	0	0	3	0	5	8	21
1月	0	1	0	6	1	4	12	27
2月	0	0	0	4	0	4	8	20
3月	0	0	3	5	3	6	17	37
合計	1	2	13	66	20	84	186	440
6年度	0	4	25	80	20	89	218	496

○利用可能件数　969件＝323日(開館日数)×3(区分)
○利用件数G　186件＝A＋B＋C＋D＋E＋F
○利用率　57.6%(利用件数G186件／開館日数323日：小数点以下第2位四捨五入)
○利用延べ件数H　440件＝(A＋B＋C)＋(D＋E)×2＋(F×3)
○延べ利用率　45.4%(利用延べ件数H／利用可能件数：小数点以下第2位四捨五入)
○稼働率　54.5%(利用日数176日／開館日数323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7年度

区分	市内			市外			件数			合計件数	令和7年度利用料金月別収入 営利・非営利内訳		
	一般	一般・営利団体入場料有	営利団体入場料無	一般	一般・営利団体入場料有	営利団体入場料無	一般	一般・営利団体入場料有	営利団体入場料無			営利	非営利
											前受金	0	20,350
4月	5	0	0	4	0	4	9	0	4	13	4月	419,750	958,160
5月	10	1	0	5	0	0	15	1	0	16	5月	1,063,490	1,575,850
6月	11	1	0	1	0	2	12	1	2	15	6月	1,218,180	1,664,900
7月	10	1	0	10	0	1	20	1	1	22	7月	586,580	2,178,510
8月	10	2	0	6	0	0	16	2	0	18	8月	459,510	2,927,250
9月	5	2	0	7	0	2	12	2	2	16	9月	1,270,260	2,713,360
10月	12	3	0	3	0	0	15	3	0	18	10月	657,250	543,240
11月	16	1	2	2	1	1	18	2	3	23	11月	956,360	2,531,700
12月	3	3	0	2	0	0	5	3	0	8	12月	1,052,290	4,208,360
1月	7	0	0	5	0	0	12	0	0	12	1月	301,570	2,300,000
2月	6	0	0	2	0	0	8	0	0	8	2月	512,460	1,823,910
3月	10	0	0	7	0	0	17	0	0	17	3月	529,830	3,953,050
合計	105	14	2	54	1	10	159	15	12	186	合計	9,027,530	27,378,290
6年度	113	11	6	67	3	18	180	14	24	218	総合計	36,405,820	

＊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7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	6	3	0	0	0	1	3	13
5月	8	5	0	0	1	0	2	16
6月	3	4	0	3	0	0	5	15
7月	16	2	0	0	0	3	1	22
8月	6	10	0	0	0	0	2	18
9月	8	6	0	0	2	0	0	16
10月	13	4	0	0	1	0	0	18
11月	12	7	0	1	0	2	1	23
12月	2	4	0	0	1	1	0	8
1月	1	5	1	0	1	3	1	12
2月	3	3	0	0	0	0	2	8
3月	7	8	0	0	0	1	1	17
合計	85	61	1	4	6	11	18	186
6年度	107	52	1	7	2	6	43	218

3. 練習室・リハーサル室(単独利用の実績)

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

○利用可能件数　2,640件＝220日(開館日数)×4部屋×3(区分)
○利用件数G　11件＝A＋B＋C＋D＋E＋F
○利用率　5.0%(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　11件＝(A＋B＋C)＋(D＋E)×2＋(F×3)
○延べ利用率　0.4%(利用延べ件数H／利用可能件数):小数点以下第2位四捨五入
○稼働率　5.0%(利用日数11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7年度

区分	9時 ～ 12時 A	13時 ～ 17時 B	18時 ～ 21時 C	9時 ～ 17時 D	13時 ～ 21時 E	全 日 F	利用 延べ 件数 G
練習室1	2	1	4	0	0	0	7
練習室2	0	0	0	0	0	0	0
練習室3	0	0	0	0	0	0	0
リハーサル室	2	1	1	0	0	0	4
合計	4	2	5	0	0	0	11

○利用可能件数　660件＝220日(開館日数)×3(区分)
○利用延べ件数G　11件＝A＋B＋C＋(D＋E)×2＋F×3
○練習室1利用率　1.1%＝7件／660件
○練習室2利用率　0%＝0件／660件
○練習室3利用率　0%＝0件／660件
○リハーサル室利用率　0.6%＝4件／660件
○延べ利用率　0.4%＝11件／2,640件×100
※利用延べ件数G／利用可能実数(660件×4部屋＝2,640件)：小数点以下第2位四捨五入

4. 会議室

令和7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	58	49	14	15	1	1	138	156
5月	54	46	10	64	3	4	181	256
6月	71	50	15	49	5	44	234	376
7月	79	60	9	17	0	54	219	344
8月	49	53	9	36	3	9	159	216
9月	84	55	17	37	2	15	210	279
10月	44	46	15	71	3	19	198	310
11月	55	44	13	57	1	46	216	366
12月	43	41	25	35	1	18	163	235
1月	37	35	9	41	3	68	193	373
2月	36	44	9	9	1	39	138	226
3月	50	20	24	29	4	13	140	199
合計	660	543	169	460	27	330	2,189	3,336
6年度	634	633	182	498	46	239	2,232	3,254

○利用可能件数　12,420件＝345日(開館日数)×12(部屋)×3(区分)
○利用件数G　2,189件＝A＋B＋C＋D＋E＋F
○利用率　52.9%＝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　3,336件＝(A＋B＋C)＋(D＋E)×2＋(F×3)
○延べ利用率　26.9%(利用延べ件数H／利用可能件数)：小数点以下第2位四捨五入
○稼働率　95.1%(利用日数328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7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	89	16	7	26	96	42	138
5月	128	15	11	27	139	42	181
6月	179	13	12	30	191	43	234
7月	170	12	7	30	177	42	219
8月	112	11	11	25	123	36	159
9月	134	11	24	41	158	52	210
10月	131	20	20	27	151	47	198
11月	146	13	15	42	161	55	216
12月	103	15	21	24	124	39	163
1月	145	9	19	20	164	29	193
2月	100	8	9	21	109	29	138
3月	80	10	26	24	106	34	140
合計	1,517	153	182	337	1,699	490	2,189
6年度	1,490	196	184	362	1,674	558	2,232

○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7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	76	34	8	2	1	40	163
202	1	67	23	6	4	1	37	139
203	1	62	47	2	30	1	28	171
204	9	110	62	21	4	0	35	241
205	3	112	39	5	2	0	99	260
206	8	36	27	17	1	0	122	211
207	0	43	32	64	11	0	29	179
208	0	4	5	48	0	0	25	82
和室1	0	59	4	0	0	0	153	216
和室2	0	59	4	0	0	0	153	216
和室3	0	59	4	0	0	0	153	216
研修室	0	1	0	0	1	0	93	95
合計	24	688	281	171	55	3	967	2,189
6年度	33	742	337	206	62	1	851	2,232

4－4　2階会議室会議室別・時間区分別利用件数　　令和7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	23	21	13	81	6	19	288
202	24	11	8	73	5	18	253
203	28	77	12	39	0	15	240
204	90	57	27	40	14	13	321
205	51	55	27	42	1	84	471
206	27	16	17	36	0	115	477
207	76	46	6	30	1	20	250
208	17	34	1	17	0	13	125
和室1	105	75	19	9	0	8	241
和室2	105	75	19	9	0	8	241
和室3	105	75	19	9	0	8	241
研修室	9	1	1	75	0	9	188
合計	660	543	169	460	27	330	3,336
6年度	634	633	182	498	46	239	3,254

○1,035件（1部屋利用可能実数）＝345日（開館日数）×3（区分）
○3,336件（利用延べ件数G）＝(A＋B＋C)＋(D＋E)×2＋(F×3)
○201利用率＝27.8%（288）
○202利用率＝24.4%（253）
○203利用率＝23.2%（240）
○204利用率＝31.0%（321）
○205利用率＝45.5%（471）
○206利用率＝46.1%（477）
○207利用率＝24.2%（250）
○208利用率＝12.1%（125）
○和室1利用率＝23.3%（241）
○和室2利用率＝23.3%（241）
○和室3利用率＝23.3%（241）
○研修室利用率＝18.2%（188）
○延べ利用率　＝26.9%（3,336）

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

5.　3階会議室

令和7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	33	16	20	9	2	3	83	100
5月	37	27	18	29	2	5	118	159
6月	35	21	11	18	0	12	97	139
7月	24	12	14	12	3	31	96	173
8月	13	5	8	18	6	8	58	98
9月	25	17	12	16	0	1	71	89
10月	27	25	20	15	9	37	133	231
11月	17	17	10	32	0	41	117	231
12月	26	18	11	13	7	18	93	149
1月	23	20	11	11	6	14	85	130
2月	31	28	12	8	5	21	105	160
3月	24	20	15	14	4	4	81	107
合計	315	226	162	195	44	195	1,137	1,766
6年度	345	271	170	212	26	227	1,251	1,943

○利用可能件数　7,182件＝342日(開館日数)×7(室)×3(区分)
○利用件数G　1,137件＝A＋B＋C＋D＋E＋F
○利用率　47.5%＝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　1,766件＝(A＋B＋C)＋(D＋E)×2＋(F×3)
○延べ利用率　24.6%＝(利用延べ件数H／利用可能件数):小数点以下第2位四捨五入
○稼働率　92.1%＝(利用日数315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7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	61	4	5	13	66	17	83
5月	100	6	1	11	101	17	118
6月	78	3	1	15	79	18	97
7月	87	3	0	6	87	9	96
8月	51	2	0	5	51	7	58
9月	59	0	1	11	60	11	71
10月	115	5	2	11	117	16	133
11月	94	3	2	18	96	21	117
12月	79	1	2	11	81	12	93
1月	64	5	8	8	72	13	85
2月	76	4	8	17	84	21	105
3月	52	6	19	4	71	10	81
合計	916	42	49	130	965	172	1,137
6年度	1,034	54	38	125	1,072	179	1,251

○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7年度

区分	説明会	講習会	会　議	展示会	講　座	式　典	その他	合計件数
301	3	49	27	3	23	4	84	193
302	2	48	23	4	23	2	75	177
303	2	34	35	1	0	0	84	156
304	1	56	21	21	1	0	25	125
305	6	74	30	0	2	0	23	135
306	0	65	0	0	0	0	130	195
307	0	4	0	0	0	0	152	156
合計	14	330	136	29	49	6	573	1,137
6年度	19	373	155	16	49	7	632	1,251

5－4　3階会議室会議室別・時間区分別利用件数　　令和7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	35	26	12	75	13	32	345
302	35	24	8	67	13	30	317
303	32	27	17	23	6	51	287
304	11	31	46	8	2	27	189
305	56	27	7	13	6	26	206
306	77	33	65	4	2	14	229
307	69	58	7	5	2	15	193
合計	315	226	162	195	44	195	1,766
6年度	345	271	170	212	26	227	1,943

○1,026件（1部屋利用可能実数）　＝　342日（開館日数）×3（区分）
○1,766件（利用延べ件数）＝(A＋B＋C)＋(D＋E)×2＋(F×3)
○301利用率＝33.6%（345）
○302利用率＝30.9%（317）
○303利用率＝28.0%（287）
○304利用率＝18.4%（189）
○305利用率＝20.1%（206）
○306利用率＝22.3%（229）
○307利用率＝18.8%（193）
○延べ利用率＝24.6%（1,766）
（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7年度

6－1 展示ホール時間区分別利用件数

区分	9時 ～ 13時 A	13時 ～ 17時 B	17時 ～ 21時 C	9時 ～ 17時 D	13時 ～ 21時 E	全 日 F	利用 件数 G	利用 延べ 件数 H
4月	0	3	0	1	0	0	4	5
5月	2	0	0	1	0	5	8	19
6月	2	0	0	2	1	2	7	14
7月	1	1	0	0	0	21	23	65
8月	0	1	0	0	0	4	5	13
9月	0	0	0	2	1	0	3	6
10月	0	0	0	7	1	1	9	19
11月	0	0	0	4	1	6	11	28
12月	1	0	0	1	1	2	5	11
1月	0	0	0	3	1	8	12	32
2月	0	0	0	1	0	11	12	35
3月	0	0	0	3	0	4	7	18
合計	6	5	0	25	6	64	106	265
6年度	5	1	3	34	4	37	84	196

○利用可能件数　990件＝330日(開館日数)×3(区分)
○利用件数G　106件＝A＋B＋C＋D＋E＋F
○利用率　32.1%＝(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　265件＝(A＋B＋C)＋(D＋E)×2＋(F×3)
○延べ利用率　26.8%＝(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　31.8%＝(利用日数105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7年度

区分	市内		市外		件数		合計件数
	一般	営利	一般	営利	一般	営利	
4月	3	0	1	0	4	0	4
5月	7	0	1	0	8	0	8
6月	7	0	0	0	7	0	7
7月	23	0	0	0	23	0	23
8月	5	0	0	0	5	0	5
9月	0	0	3	0	3	0	3
10月	7	0	2	0	9	0	9
11月	11	0	0	0	11	0	11
12月	5	0	0	0	5	0	5
1月	11	0	1	0	12	0	12
2月	12	0	0	0	12	0	12
3月	3	0	4	0	7	0	7
合計	94	0	12	0	106	0	106
6年度	71	0	12	1	83	1	84

6－3 展示ホール用途別利用件数

令和7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	4	0	0	0	0	0	4
5月	3	1	4	0	0	0	8
6月	6	0	0	0	0	1	7
7月	0	0	0	0	0	23	23
8月	4	0	0	0	0	1	5
9月	3	0	0	0	0	0	3
10月	9	0	0	0	0	0	9
11月	8	1	0	0	0	2	11
12月	3	0	0	0	0	2	5
1月	3	0	8	0	0	1	12
2月	1	0	11	0	0	0	12
3月	5	0	1	0	0	1	7
合計	49	2	24	0	0	31	106
6年度	50	1	26	0	0	7	84

7. 利用料　（令和7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
7年度分前受金※	0	0	20,350	0	0	20,350
4月	593,040	2,620	450,260	327,190	4,800	1,377,910
5月	1,906,110	0	415,440	314,590	3,200	2,639,340
6月	1,724,020	0	670,690	479,740	8,630	2,883,080
7月	1,718,600	2,730	821,260	216,090	6,410	2,765,090
8月	2,555,460	1,750	617,420	208,540	3,590	3,386,760
9月	1,873,620	0	1,501,670	449,560	158,770	3,983,620
10月	85,540	2,020	691,940	420,990	0	1,200,490
11月	2,023,440	0	1,075,350	379,970	9,300	3,488,060
12月	2,779,890	0	1,134,670	1,309,230	36,860	5,260,650
1月	1,783,550	950	413,400	390,880	12,790	2,601,570
2月	1,299,360	710	572,020	461,090	3,190	2,336,370
3月	2,451,280	710	1,359,240	668,460	3,190	4,482,880
合計	20,793,910	11,490	9,723,360	5,626,330	250,730	36,405,820

令和7年度　文化センター利用料徴収金額合計　36，405，820円

（注）還付金あり。（13，720円）

令和7年度

参考資料

・大ホールのみ土日祝祭日稼働率・利用率

大ホールのみ

区分	土日祝祭日日数A	土日の利用日数B	土日の利用件数C	稼働率B/A	利用率C/A	年間入場人員数（概算）
4月	9	7	7	77.8	77.8	2,337
5月	11	10	11	90.9	100.0	2,638
6月	9	9	10	100.0	111.1	2,971
7月	9	8	9	88.9	100.0	3,104
8月	11	9	9	81.8	81.8	2,498
9月	10	10	12	100.0	120.0	4,259
10月	9	6	6	66.7	66.7	3,225
11月	12	12	12	100.0	100.0	6,082
12月	8	7	7	87.5	87.5	2,960
1月	9	6	6	66.7	66.7	2,554
2月	10	5	5	50.0	50.0	2,596
3月	10	9	11	90.0	110.0	4,378
合計	117	98	105	83.8	89.7	39,602
		（仕込み含む）	（仕込み含む）			

＊稼働率　83.8%（利用日数B／土日祝祭日（利用可能日数A・117 日）小数点以下第2位四捨五入

＊利用率　89.7%（利用件数C／土日祝祭日（利用可能日数A・117 日）：小数点以下第2位四捨五入

参考資料

・会議室利用人員（概算）

令和7年度

区分	2階会議室		3階会議室		合　計	
	利用件数	利用者数	利用件数	利用者数	利用件数	利用者数
4月	138	1,754	83	1,439	221	3,193
5月	181	3,106	118	2,021	299	5,127
6月	234	2,519	97	1,844	331	4,363
7月	219	2,691	96	1,726	315	4,417
8月	159	1,793	58	1,181	217	2,974
9月	210	3,104	71	1,501	281	4,605
10月	198	2,488	133	2,232	331	4,720
11月	216	6,301	117	4,416	333	10,717
12月	163	2,003	93	1,793	256	3,796
1月	193	2,164	85	1,719	278	3,883
2月	138	1,876	105	1,938	243	3,814
3月	140	2,346	81	1,981	221	4,327
合計	2,189	32,145	1,137	23,791	3,326	55,936
6年度	2,232	29,969	1,251	25,095	3,483	55,064

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	文化事業 物品販売事業 決算額	説　　明
文化センター管理事業収入	77,959,000		協定書に基づく令和７年度分指定管理料
文化センター利用料金収入	36,405,820		施設使用料・備品使用料
雑収入	82,299	197,201	コピー使用料・販売手数料による収入
文化事業収入		9,015,100	文化事業による収入
物品販売収入		1,452,439	自動販売機による収入
合　　計	114,447,119	10,664,740	

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	98,424,285		
人件費支出	27,788,000		給与手当・福利厚生費・退職給与引当金預金 退職給付引当預金資産取得
賃金支出	5,254,654		臨時職員他・交通費
消耗品費支出	1,295,840		施設管理用
燃料費支出	4,680		自家発電機用
修繕費支出	639,320		施設修繕費
医薬材料費支出	781,548		冷温水発生機水処理薬剤他
通信運搬費支出	277,040		電話料金他
手数料支出	8,539		手数料他
保険料支出	356,200		公立文化施設賠償責任保険他
委託費支出	61,110,533		舞台管理/夜間機械管理等
賃借料支出	822,603		複合機等賃貸借料他
負担金支出	36,200		全国公立文化施設協議会会費
租税公課支出	1,850		
消耗什器備品費支出	47,278		施設用設備品
文化事業支出		9,468,738	文化事業に係る支出
物品販売事業支出		266,273	自動販売機電気使用料及びＡＥＤ賃貸借
諸経費	14,049,000		
合　　計	112,473,285	9,735,011	

収支の部

収支差額	1,973,834	929,729	

２－②　施設別収入内訳表（単位：円）

収入(領収)年月	大ホール	楽屋・練習室 (単独利用)	２階会議室	３階会議室	展示ホール	合計(還付後)	還付状況
７年度利料前受金			20, 350			20, 350	
７年４月	593, 040	2, 620	429, 910	327, 190	4, 800	1, 357, 560	
７年５月	1, 906, 110	0	415, 440	314, 590	3, 200	2, 639, 340	
７年６月	1, 724, 020	0	670, 690	479, 740	8, 630	2, 883, 080	
７年７月	1, 718, 600	2, 730	821, 260	216, 090	6, 410	2, 765, 090	
７年８月	2, 555, 460	1, 750	617, 420	208, 540	3, 590	3, 386, 760	
７年９月	1, 873, 620	0	1, 501, 670	449, 560	158, 770	3, 983, 620	
７年１０月	85, 540	2, 020	691, 940	420, 990	0	1, 200, 490	
７年１１月	2, 023, 440	0	1, 075, 350	379, 970	9, 300	3, 488, 060	
７年１２月	2, 779, 890	0	1, 134, 670	1, 309, 230	36, 860	5, 260, 650	
８年１月	1, 783, 550	950	413, 400	390, 880	12, 790	2, 601, 570	
８年２月	1, 299, 360	710	572, 020	461, 090	3, 190	2, 336, 370	
８年３月	2, 451, 280	710	1, 359, 240	668, 460	3, 190	4, 482, 880	
７年度使用料	20, 793, 910	11, 490	9, 723, 360	5, 626, 330	250, 730	36, 405, 820	

	大ホール	練習室他 (単独利用)	２階会議室	３階会議室	展示ホール	合　計	
総合計 ７年度使用料	20, 793, 910	11, 490	9, 723, 360	5, 626, 330	250, 730	36, 405, 820	

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	
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)	
１６㎜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	
ハチの巣駆除	施設内の害虫駆除	１回	
絶縁不良	施設内の絶縁不良個所点検	１回	
ごみ処理委託	施設排出分ごみ処理代	年１２回	

3－②建物総合管理業務実施状況

業務内容		実施回数	備考
建物定期清掃業務	床定期清掃	6	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（ホール棟〇会館棟）	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	夏期の冷房設備稼動前・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
	受水槽〇高架水槽清掃	1	内部清掃・消毒・水質検査
	レジオネラ菌検査	1	ホール棟・会館棟２検体対象
	ロールフィルター　洗浄業務	1	空調機器脱着式　ロールフィルター洗浄
「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」関連業務	空気環境測定	6	館内１２ポイント測定
	煤煙測定	2	ホール棟・会館棟冷温水発生機の測定
	害虫駆除	2	館内生息の害虫駆除（４回は生息状況確認）
	飲料水水質検査	2	飲料水水質検査　15項目２検体/12項目１検体

①日常点検（建物建具・設備機器の異常等の早期発見）と定期点検（保守点検・法定点検）は専門業者へ委託、適切な設備維持管理に努めました。異常個所は市担当課へ報告と修繕要望を行い、早期対応に努めました。設備全般的に老朽化が顕著となっており、故障等の発生率も高まっています。

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

③自動販売機は、省エネルギーに配慮した機器設置を継続しています。また、空調設備稼働に関しては、利用状況に沿った温度設定・風量設定を随時調整し、最小限の稼働で最大の効果を上げる工夫を図りました。夏季は、お客様の快適性を優先保持しつつ節電に努めましたが、会館棟冷房設備が停止する状態が顕著でした。修繕対応又は、設備更新をご検討ください。

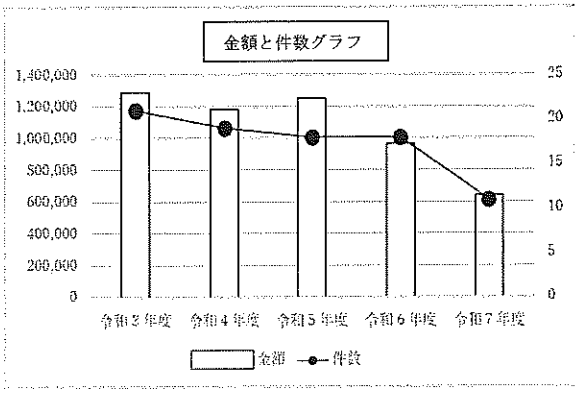
3－③　修繕実施状況

実施月	内　　容	経　　費	備　　考
４月	機械室ポンプカバー修繕	39,600	設備不良個所修理
	消防設備修繕	27,500	設備不良個所修理
５月	ホール棟受電室空調機修繕	22,000	設備不良個所修理
	地下駐車場出入口白線修繕	92,400	設備不良個所修理
	電話交換機用バッテリー更新修繕	99,000	設備不良個所修理
６月	会館棟駐車場アスファルト修繕	99,000	設備不良個所修理
７月	ホール棟ホワイエ空調設備修繕	11,000	設備不良個所修理
８月	会館棟ＡＨＵ－3Ｖベルト交換	23,320	設備不良個所修理
１１月	機械室ポンプグランドパッキン修繕	99,000	設備不良個所修理
１２月	会館棟冷温水ポンプ AC-2　圧力計交換修繕	27,500	設備不良個所修理
	職員通用口滑り止め修繕	99,000	設備不良個所修理
	合　　計	639,320	

令和７年度実績
○令和７年度　　修繕全１１件○執行額６３９，３２０円

修繕の傾向
修繕対応区分は、協定書上指定管理者１０万円未満の小規模修繕対応、１０万円以上の修繕は、主管課対応となっております。昭和５５年の開館から設備の老朽化進行と併せ高度化・複雑化している現状では１０万円未満で対応出来兼ねる件数も増加傾向です。巡回時及び保守業者による定期保守点検での指摘事項を抽出し、状況説明と写真を添付した評価付けを行い、優先度判断を行うなど早期発見・早期対応に努めてまいります。

参考：財団が実施した過年度修繕実績比較
令和３年度　全２１件○執行額　１，２８８，６５０円
令和４年度　全１９件○執行額　１，１８１，７３０円
令和５年度　全１８件○執行額　１，２５３，３４０円
令和６年度　全１８件○執行額　　９６２，１７０円
令和７年度　全１１件○執行額　　６３９，３２０円



3―④　会議室モニタリング（会館棟２階・３階）

年度内に発生したご意見・要望・苦情・事故対応に関しての報告です。引き続き皆様にはご利用上の注意事項遵守のご協力を得ながら、適切な管理運営に努めました。

質問１　空調管理について	○快　適 1,121 件	○要　改　修 127 件	合計 1,248 件
質問２　備品について	○更新必要 116 件	○十分である 1,116 件	合計 1,232 件

質問３　在れば良いと思う備品

（ご意見/ご要望）

○エアコン 2 件（24℃～）○ホワイトボードにマグネット。○大きな鏡２件(姿見だと動いてしまい使いにくい)○ワイヤレスマイクの増設（206 号室）つりさげ式スクリーン。○大きな鏡、今の姿見壊れています。○無料 Wi-Fi。延長コード。○仕切板(パーテーション)○什器等整っています。苦情等ありません。○大きなスクリーン。○マグネットがあるといい。和室にホワイトボード。テレビモニターは更新が必要。○今のままで大満足。○和室にホワイトボード(2 件)。○空調が各部屋で対応出来たら嬉しい(2 件)。○吊り下げ式ワイドスクリーン＋プロジェクター。○軽いイスとテーブル。○よい音響設備、環境、技術スタッフ。○ゆがんでいないスクリーン。○ウォシュレット付トイレ。○マグネット。○各部屋に有線 LAN 設備。○畳に置ける椅子。○ウォーターサーバー。モニター。○プロジェクター。○５m以上ある HDMI ケーブル。○ミニジャックの延長コード。○有線 LAN。天井に備え付けのスクリーン。○個別空調。○キッチン、食器など。○鍵のついた傘立て。

質問４　あれば良いと思うサービス

（ご意見/ご要望）

○各部屋での空調温度調整。事務室皆様のご対応に感謝です。○マイクが音割れしました。○現在の対応で十分です。○とても気持ちよく使わせていただきました。○細かい空調管理。○快適に使わせてもらっています。○ミニストーブのご配慮に感謝いたします。○３０分単位の料金設定。インターネット設備。（２件）○Wi-fi。○事前に配置図を提出することで、当日は会場設営が完了した状態になっているサービス。会場設営サービス（２件）（講師用設備設置、受講者席の設置、受付スペースの設置）。○機材準備一式対応。○クレジットカード決済。○講師用控室の鍵の貸し出し(公演中の講師の貴重品管理)。○１時間単位の単価設定だとありがたい。

その他のご意見

○寒かった(2 件)　○暑い。○ドアの開閉音が気になる。(9/5・203 号室)　○前の利用者のごみ(楊枝 3 本、プラスチックの欠片)が床に落ちていた。○時計が遅れているので直してください。２件(12/8-307、12/2-307)○朝暑かった。○２０４と２０５の間のパーテーションがきちんと締まらない。
○机が重い。○セットしていただき、ありがとうございました。○本日も適正に実施できました。
○明年も宜しくお願い致します。

質問５　利用料金について　　○高価 98 件　　標準 1,105 件　　安価 65 件　　合計 1,268 件
○壁の修繕　○ちょっとクーラーは早いような。（5/14、303 号室）○丁度良い室温調整。 ○120 型のスクリーンの修理をお願いします。○公演開始後、マイク・スピーカーが不良。施設管理者が会場に待機してほしい。○すきま風の音がする。(5/20、303 号室)○3F 女性トイレ洗面所側のドアが閉まらない。○いつもありがとうございます。(2 件)　○床、壁を改修したほうが良い。 ○ホワイトボードマーカーのインクが薄い。○新しいスクリーン本体が前方に倒れる。 ○となりの部屋がうるさい。３度クレームを入れた。(7/13, 201 利用者。隣は[redacted]高[redacted]部) ○暑いのでエアコンを入れておいてほしいです。○廊下の電気もつけておいてください。○もう少し温度を低くしてほしい。○部屋前の案内看板がなかった。暑かったです。 ○毎回気持ちよく使わせてもらっています。事務室の対応がすばらしいです。○いつも御面倒かけます。ありがとうございます。○来年も同時期に利用できる場合連絡ください。(8/29・201. 202 利用) ○来年の工事、早期終了を期待します。ちょっと寒かった。（２件)○スピーカーからキーウキウ音。 ○２０３号室の出入り口の建付けが悪いので修繕が必要。○スペース充分、快適でした。○ＤＶＤデッキ、問題なく使用できました。○問題なく利用させていただいております。○時計の時刻がずれていた。○ありがとうございました。（２件)○本日も気持ち良く使わせてもらいました。後半寒くなった。 ○暑かったです。○ドアの開閉時の音が気になる。(11/7-203) ○今回も不可なく講習会実施できました。お世話になります。○隣がうるさい。(11/9-206) ○ありがとうございました。○本日も快適に使わせてもらいました。○ホワイトボードマーカーのインクが薄かった。(11/30-203)暑かった。（３件)○和室の襖がボロボロ。○向かいの 201 号室がうるさかった。(1/31・9-12)　○会議室の後方床が水浸し。(1/28・301)○６月までよろしくお願いいたします。○本日も受講環境良好で終了しました。マイクに雑音（２件)。○本日も適正に講習できました。 ○少し寒かった。○暑めでした。○無事終わりました。○ネット登録支払い。○無事終了しました。 ○残り３か月よろしくお願いします。
●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。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ありますが、机・椅子等の備品類一式の更新は相当の経費負担となりますので、四街道市へ適宜要望したいと考えます。また、空調設備や騒音に関する課題につきましては、大規模改修工事にて対応するものと思われます。

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３３４件）	
□スタッフ対応が良い○○○６２件	□開催日程とホール空き日が合致した○○○○１２件
□予算に見合う○○○○○○３３件	□収容人数・会場の規模がイベントに合っている○○５４件
□立地・[illegible] 交通の利便性○○６２件	□他館が使用できない○○○○○○○○○○　５件
□無料駐車場がある○○○○３９件	□使い慣れている○○○○○○○○○○○○○６７件
質問２　舞台職員、受付職員の対応について	
□満足８８件　□ほぼ満足１２件　□不満　０件　合　計　１００件 ○今回打合せ等で、提案等を頂きありがたかった。細かな要望にも親切に対応していただいた。 ○事前の打ち合わせから丁寧に対応していただき感謝しております。ありがとうございました。 ○一緒にセッティングをしてくれました。いつも感謝しかない。すばらしい対応です。 ○毎回とても親切で温かく対応してくださり、感謝致しております。	
質問３　大ホール清掃状況、空調管理について	
□快適８４件　□普通１６件　□不快　２件　合　計１０２件	
質問４　大ホール利用料金、備品料金について	
□高額７件　□標準８５件　□安価６件　合　計９８　件 ○標準かと思うが、市民が気軽に利用できるかは疑問。 ○浦安市のように立体駐車場がつくられると良いと思います(有料でも) ○バレエ用リノリュームがあると良いと思う。きっと安いのでしょうね。	
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 ○舞台袖用のハンガーラック　○固定のイス及び固定の譜面台　○ありがとうございました。 ○いつもありがとうございます。しばらく使えなくなるのでさみしいです。 ○いろいろなものが老朽化していると聞く。他所との競争に勝ち抜いて"賑わいの創出"を狙うのであれば、早急に改善していく必要があると思う。 ○朝の前延長システムを導入してもらえると助かります。楽屋のトイレが和式なのを様式にしてください。(２件) ○楽屋のモニターが見にくい。鮮明なものにしてほしい。(２件) ○譜面台がしっかりしたものにリニューアルされるといいと思います。 ○ホワイエの照明を明るくしてほしい。来客からの声として、「ホール内が寒かった」の声がありました。 ○楽屋が暑い、舞台が寒い（２件）	

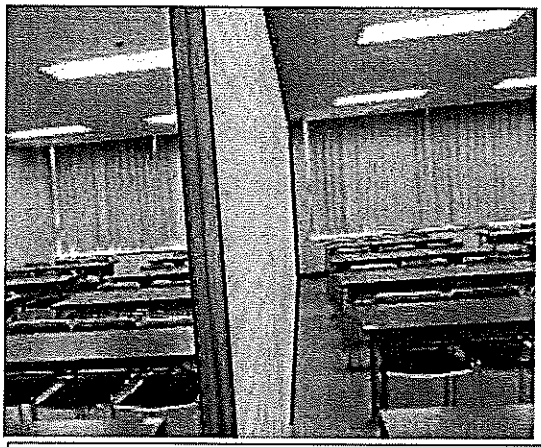
質問６　四街道市文化センターへお気づきの点がございましたら、ご自由にお書きください。
○来月もよろしくお願いします。○大変お世話になりました。ありがとうございました。(２件) ○対応ていねいにありがとうございました。大変気持ちよく２日間使わせて頂き感謝しています。 ○約二年間の使用不可は大変こまります。○４日間ありがとうございました。次年度以降も改修が終わり次第よろしくお願いします。２日間お世話になりました。いろいろご配慮いただきましてありがとうございました。○いつもありがとうございます。今後ともよろしくお願いいたします。早く工事が終了することを祈っています。○ありがとうございました。またよろしくお願いします。○改修工事予定を早期に明確化してください(予定が決まってからの閉館を希望します) また、よろしくお願いいたします。○いつもありがとうございます。いつもありがとうございます。○お世話になりました。また、お願いいたします。○ホワイエ→楽屋へのエレベーター設置を希望する。来場者用トイレのエレベーター設置も希望する。○満足です。○明日もよろしくお願いします。地元開催だと出演者の友人などが見に来られる。○大きくて安心。○リハーサル（8/6）少し暑く感じる。○いつもお世話になっています。またよろしくお願いします。ありがとうございました！ ○二回目の利用ですが、もねの里に暮らす新しい皆さんがとても喜んでの発表会です。早く修理が終わり、また利用したいかと。ありがとうございます。お忙しい中いつも丁寧にこちらの質問や困りごとを聞いて下さり大変助かりました。先日前売り券を求めて来館された方へのご対応も感謝しております。ありがとうございました。　○トイレを洋式に改修してほしい。 ○今年も利用させていただき、ありがとうございました。（３件）合唱コンクールが行われるため。○合唱コンクール会場のため。○市教委通してお世話になっています。ちょうどよい温度が難しかった。○すみずみまで清掃が行き届いており気持ちよく利用させていただきました。今年度もありがとうございました。○当日までバタバタさせてしまって申し訳ありませんでした。新しくなった文化センターで、できる日を楽しみにしています。○今年の合唱コンクールも無事に開催することができました。スタッフの方々には大変お世話になり感謝しております。次年度は利用できず残念ですがこれからもよろしくお願いいたします。ありがとうございました。○行事に対する校内の職員の気持ちを理解してくださり、ありがとうございます。○柔軟な対応ありがとうございました。 ○楽屋のトイレがウォシュレット付きの洋式であるとうれしいです。本日もありがとうございました。○全てＧｏｏｄでした。○できれば毎年利用したいと思います。○工事が終わったら、また利用させてください。（２件）。
●皆様より一定の評価をいただいているものと考えます。舞台技術者や、ホールコンシェルジュの接客等、主催者の皆様には快く対応し、使いやすく快適な施設環境を提供し、安心/安全に舞台をご利用いただいている状況です。今後もフレンドリーな対応を心がけます。施設の老朽化に関しては、大規模改修工事にて対応するしかない状態です。

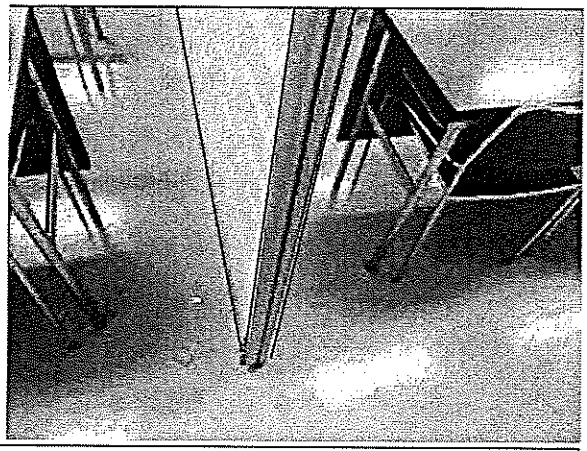
3－⑥　特記事項

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

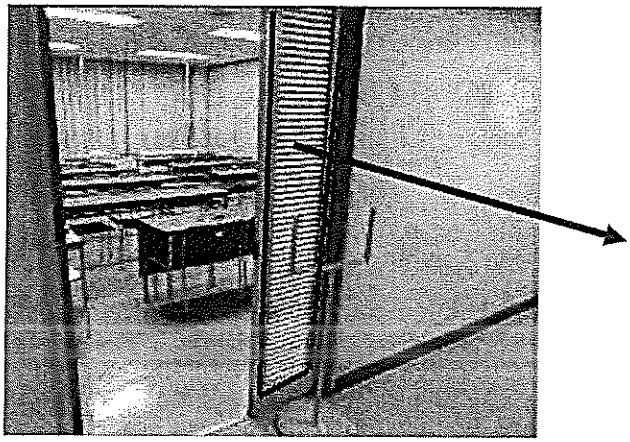
1）会館棟　騒音に関する報告　（再掲）

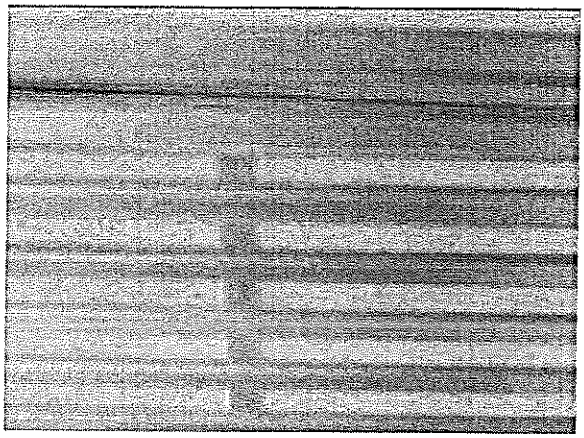
会館棟では、他利用者の発する「騒音」を原因とする苦情要望が絶えません。２階では、試験会場利用とサークル利用が重なり、互いの主張譲らずといった事例、隣室から「周りの部屋がうるさい」とのご意見や、机〇椅子の配置換え時の「引きずる音」も苦情対象となりますので、防音対策は必要と考えます。また、部屋を分割するパーテーション設置に関しても「騒音問題」は多く、貸出を規制する対応も常態化しております。





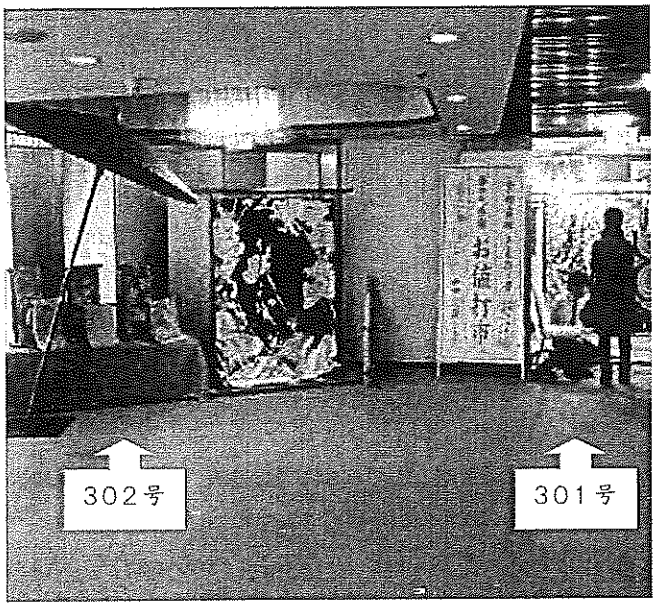
部屋を仕切っているパーテーション。（赤線の表示）防音仕様ではなく、吊り下げ方式のため、隣同士の「音」が漏れ聞こえる状態。



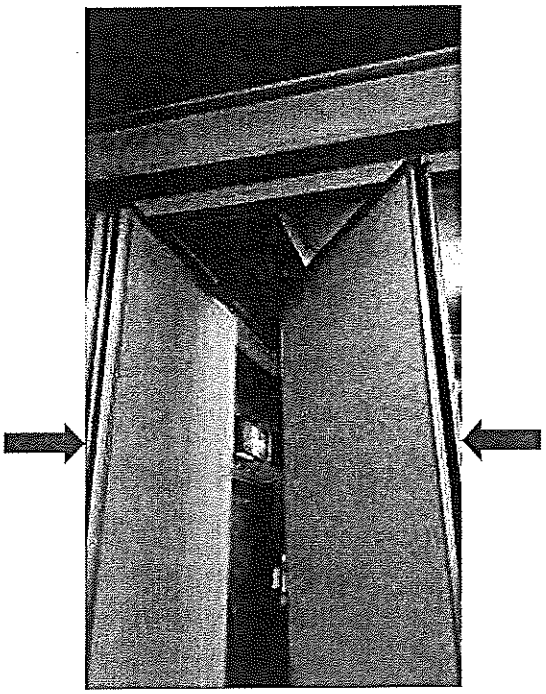


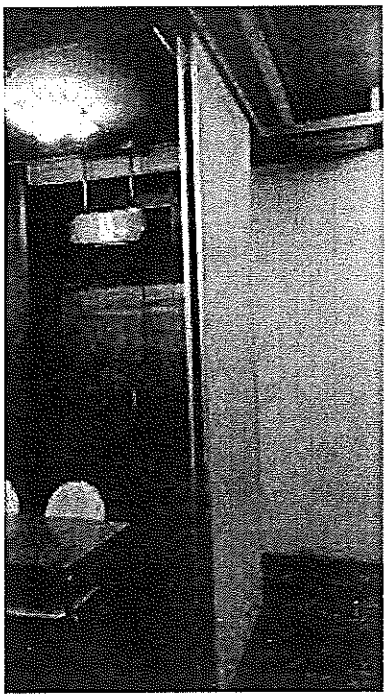
扉横の空調ガラリ。全館空調仕様の為、隙間が多く部屋と廊下が貫通している。廊下や他室まで「音」が漏れ聞こえる状態。

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。室内はパーテーションで仕切られているが、３０２号室で会議等の予約を入れてしまうと「騒音」による利用者間のトラブル原因となる。隣室の貸出が不可能となる事例である。

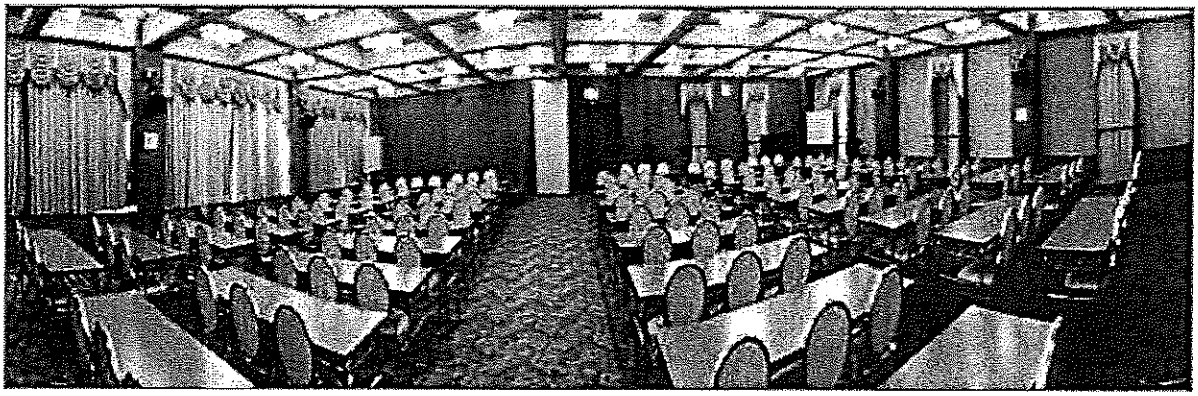


３０１号室.３０２号室を隔てるパーテーション。
１枚の大きさ・・・縦２．８M×横１．０M、重量約４０～５０ｋｇ/枚
老朽化が顕著で、上部レールに不具合があるとパーテーションの開閉及び稼働が不可能となる。構造上、応急対応も不可能。現場としては極力使用を控えたい。





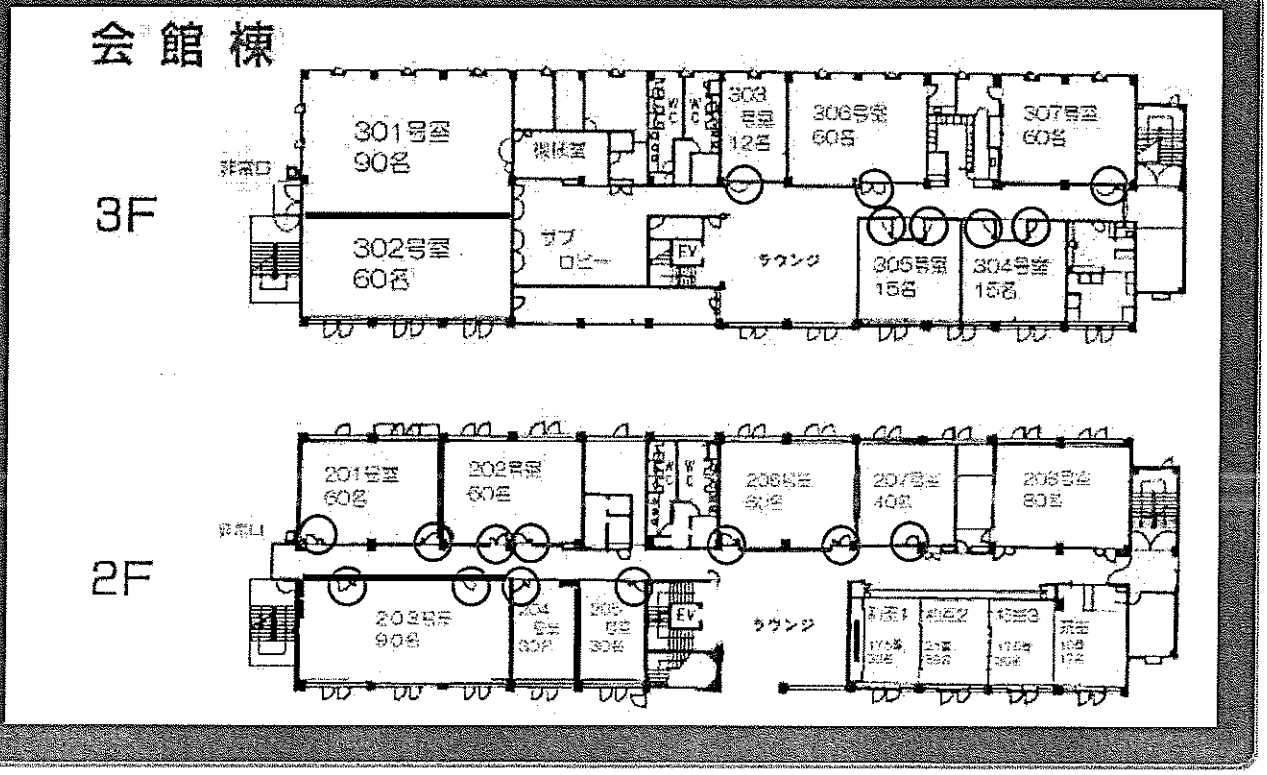
３０１．３０２号室のパーテーションを解放した状態。スケール感のある居室である。



現状と課題

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

文化センター会館棟
赤線:パーテーション4ケ所／7部屋に関連　／　青丸:ガラリ18ヵ所・12部屋に関連

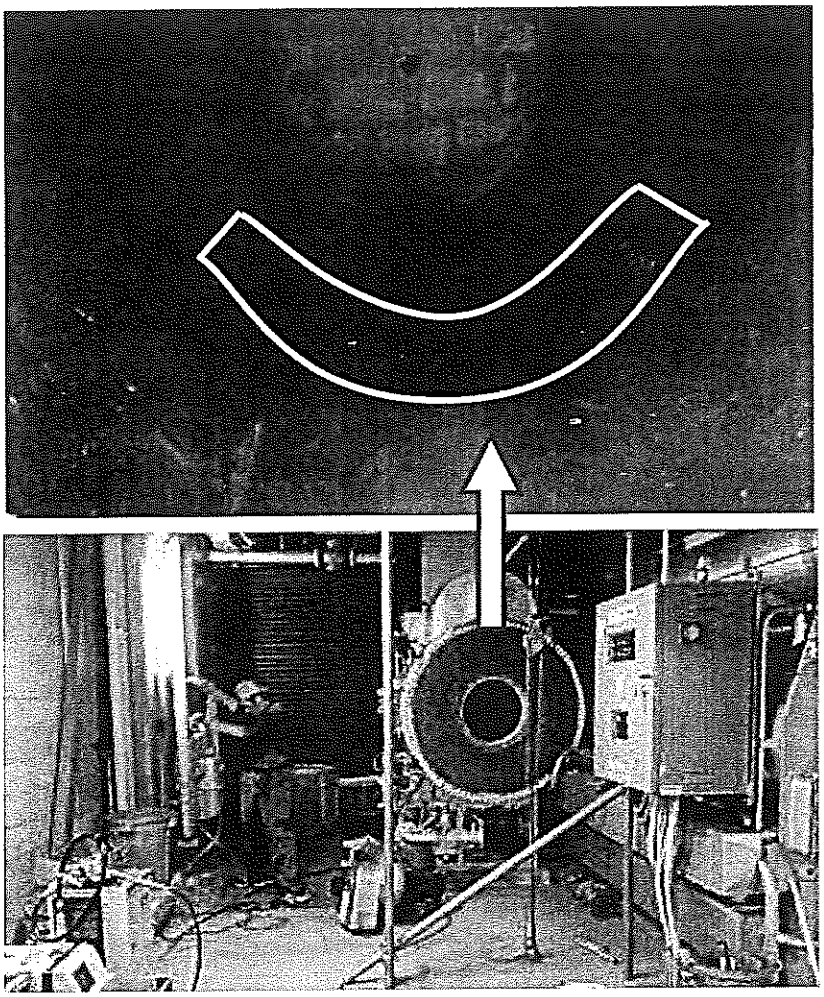


2）会館棟　空調管理に関する報告（再掲）

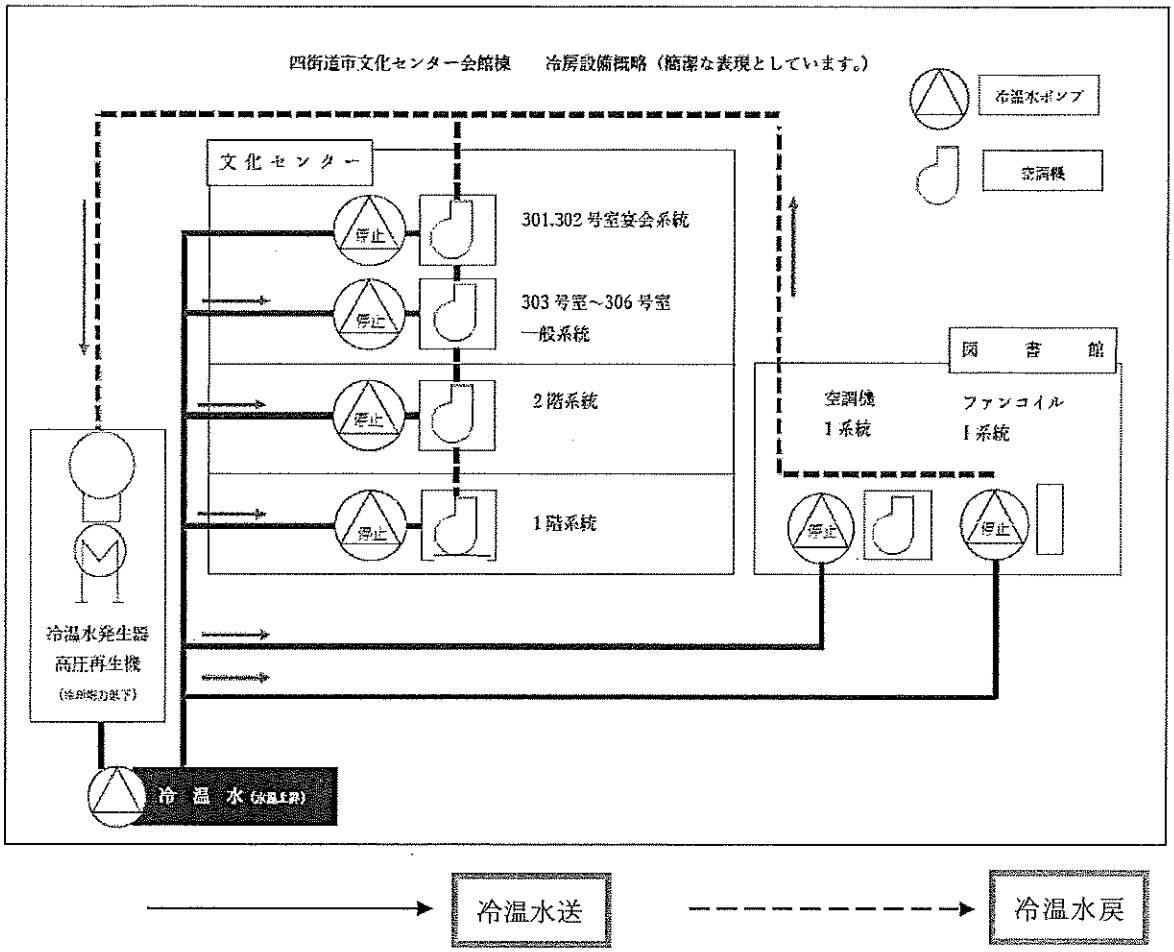
空調設備更新

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

① 炉内部の溶接部分



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



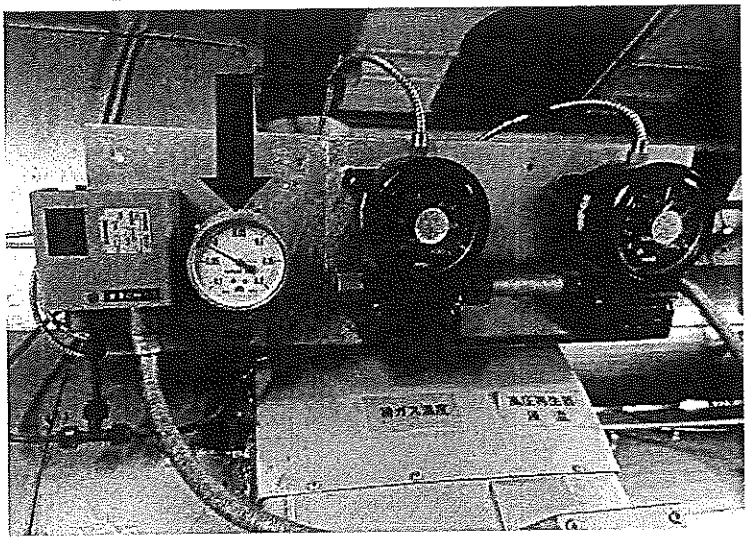
現状

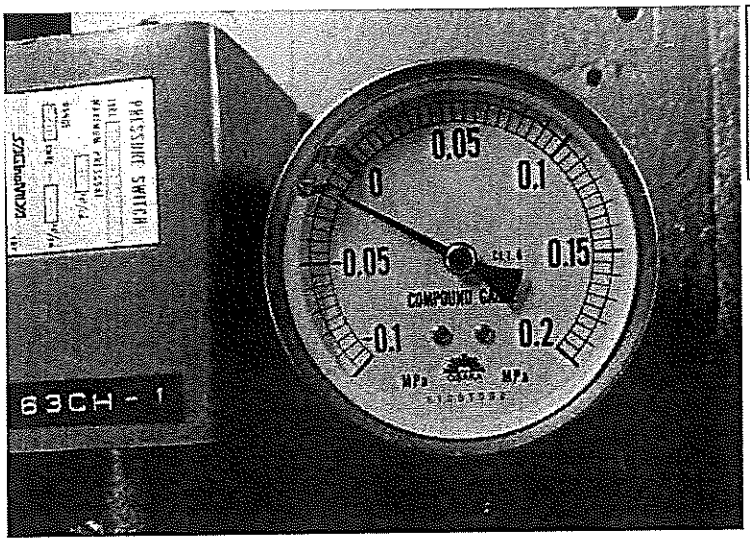
文化センター会館棟の空調設備概略図（分かりやすくするため、簡略した図です。）

冷温水ポンプと空調機は同時稼働して温度管理を行います。近年、夏季（特に梅雨明け）は、外気温上昇と比例し冷房効果が低下（冷温水の温度が冷えない）する症状が顕著です。各階の冷温水ポンプを稼働した場合、高負荷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。

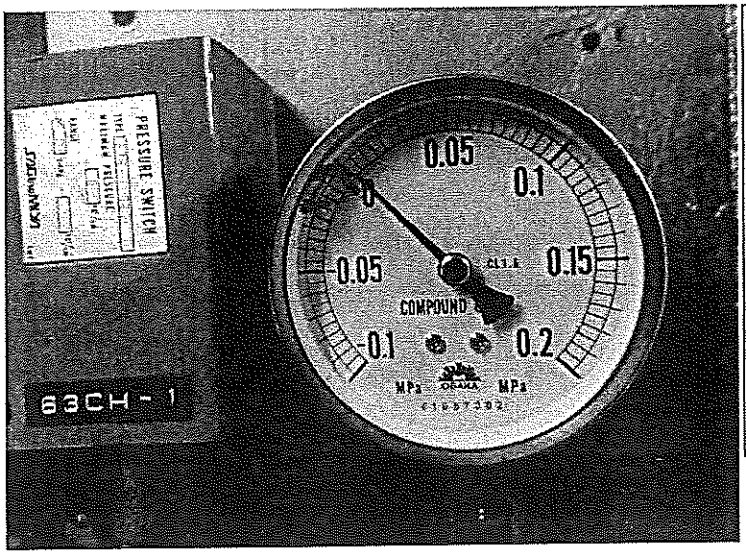
このような事態を回避するため、1階から3階の冷温水ポンプを停止させ空調機のみの稼働とし、「弱冷房状態」としています。（上記図の通り）文化センター会議室と市立図書館は設備を共有しており、両施設の利用に不便を強いる状態となる可能性が高く熱中症等の健康への影響も懸念されます。

会館棟　冷温水発生機・高圧再生機付属　　真空圧力計



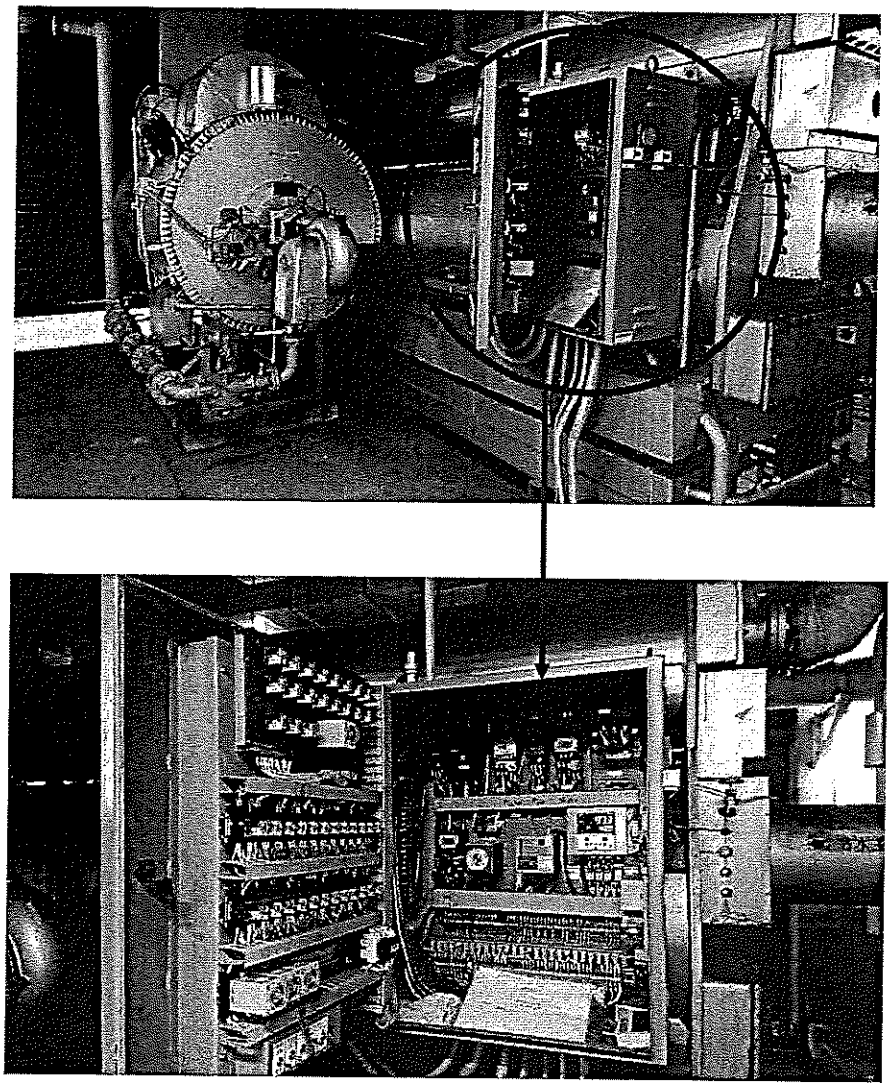


通常運転時は、高圧再生機内の真空状態が維持されています。
（ゲージ 0Mpa 以下が正常）



夏季の高負荷状態では、ゲージが 0Mpa を超え（写真）、高圧再生機内の真空状態の維持が難しくなり、冷水が出来ず設備が自動停止します。
自動停止を回避するためには、各階の冷温水ポンプを停止し負荷を軽減、弱冷房状態にする必要があります。効果的な冷房ではないため利用者からの苦情が生じます。

会館棟　冷温水発生機・高圧再生機　制御盤

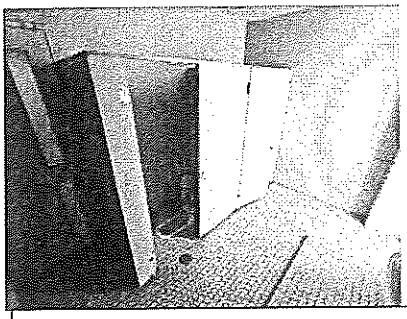


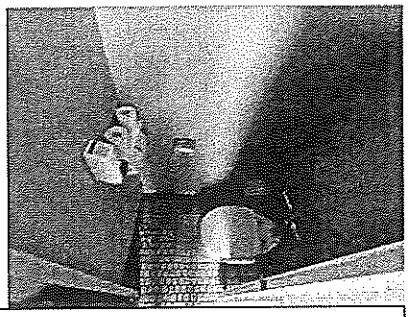
現状

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。故障発生時は数か月間の納品日時が必要とされ、故障が発生した場合、迅速な復旧が見込めない状態です。

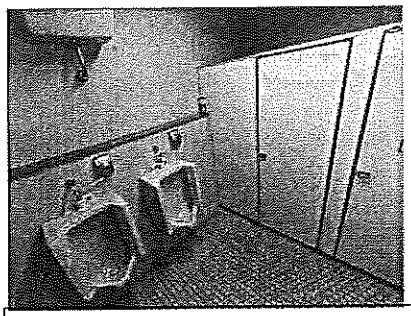
3) 楽屋等トイレに関する報告

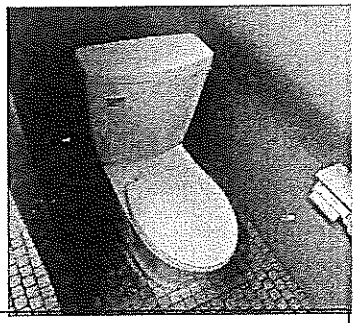
モニタリングからホール棟における楽屋トイレについての現状報告です。現状把握と改修工事等の検討課題としていただきたいと思います。





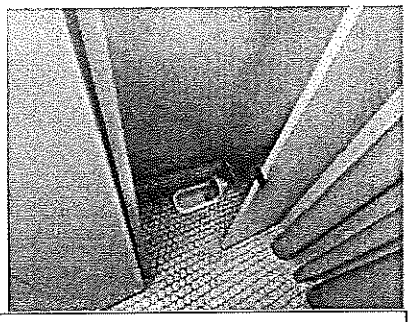
1階楽屋女子トイレ内　　和便器（手前）1か所及び、洋便器（奥）1か所



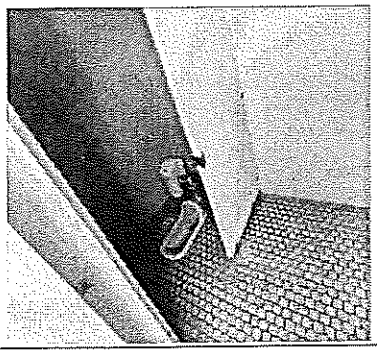


1階楽屋男子トイレ内　小便器2か所及び、洋便器1か所





2階練習室男子トイレ内　小便器2か所及び、和便器1か所



2階練習室女子トイレ内　和便器1か所

舞台出演者・技術者・主催関係者が使用するトイレですが、数量・スペース・洋式化ともに不足気味であるご意見が多く寄せられています。特に女性用は舞台衣装を身に着けながらのご利用が不便であります。
開館当初から使用している設備です。
（一部を除く。）利用者が直に接するものであることから、快適性の向上が求められます。

3—⑦　事故・苦情・要望に関する報告

受電室内エアコンの故障について

○	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７年４月２３日（水）職員巡回時受電室に設置してある空調機について、エアコンパネルを確認した所、部屋の中の温度が上昇する為常時２４時間ついたまま運転しているが、エラーコード０８番の表示が出ており停止していた。再度運転をしたが同じコード番号が出て停止する。

下記参照

・ネットで調べた所、エラーコード０８番は圧縮機上温度過昇、冷媒不足表記がある。

・５月２日（金）業者に連絡し状況を確認してもらうよう依頼。岡本空調設備来館し確認後、室外機の冷媒圧力を調べてもらった所、マイナス表示が出ており冷房をつけても止まってしまうとの事。
メーカーに確認しないと具体的な症状が分からず１５年経過しているので修繕で対応できるか不明との事。令和４年２月に室内機モーターから異音が出ていて修繕しているが、所々な直しても古いためまた、他の不具合が出てくるためエアコンの更新を進められた。

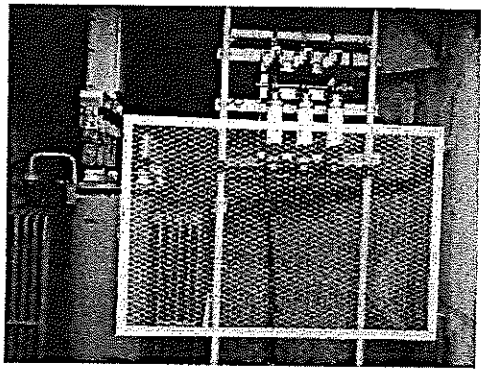
・５月３日（土）岡本空調設備再度来館。室外機のフロンガスのチャージをして冷媒ポンプの復活を試みたが改善されず。室内機に原因と見られる。

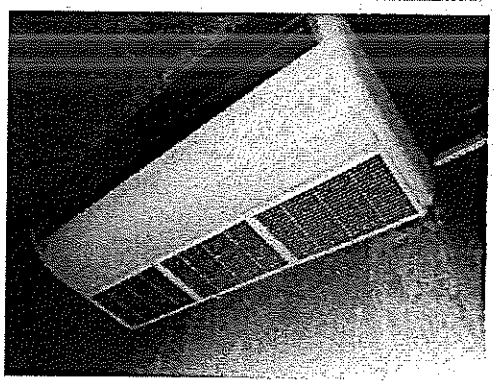
・その他
夏の猛暑までに改善しないと、ホール用トランス受電為の部屋自体が狭いので冷えきらないと高圧電気の故障になると舞台の照明、音響、機構が使用できなくなる為猛暑になる前に早急の修繕を依頼します。
５月３日（土）現在、受電室の温度は３４℃、過去に運転していない日が続いた事がありその時の室内温度は６３℃と故障する範囲を超えての温度だった。
送風は可能だが、猛暑に送風を稼働しても逆に熱がこもってしまうので送風では熱を逃がすことはできない。

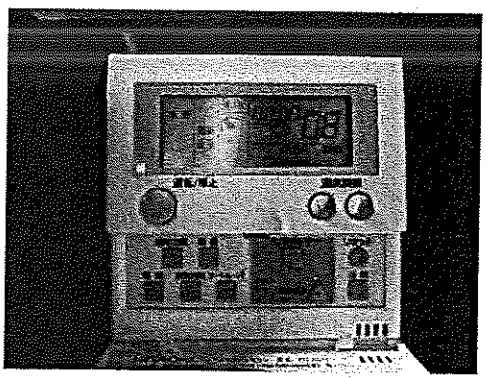
別紙見積書添付



受電室内設定温度２７度。２４時間常時運転

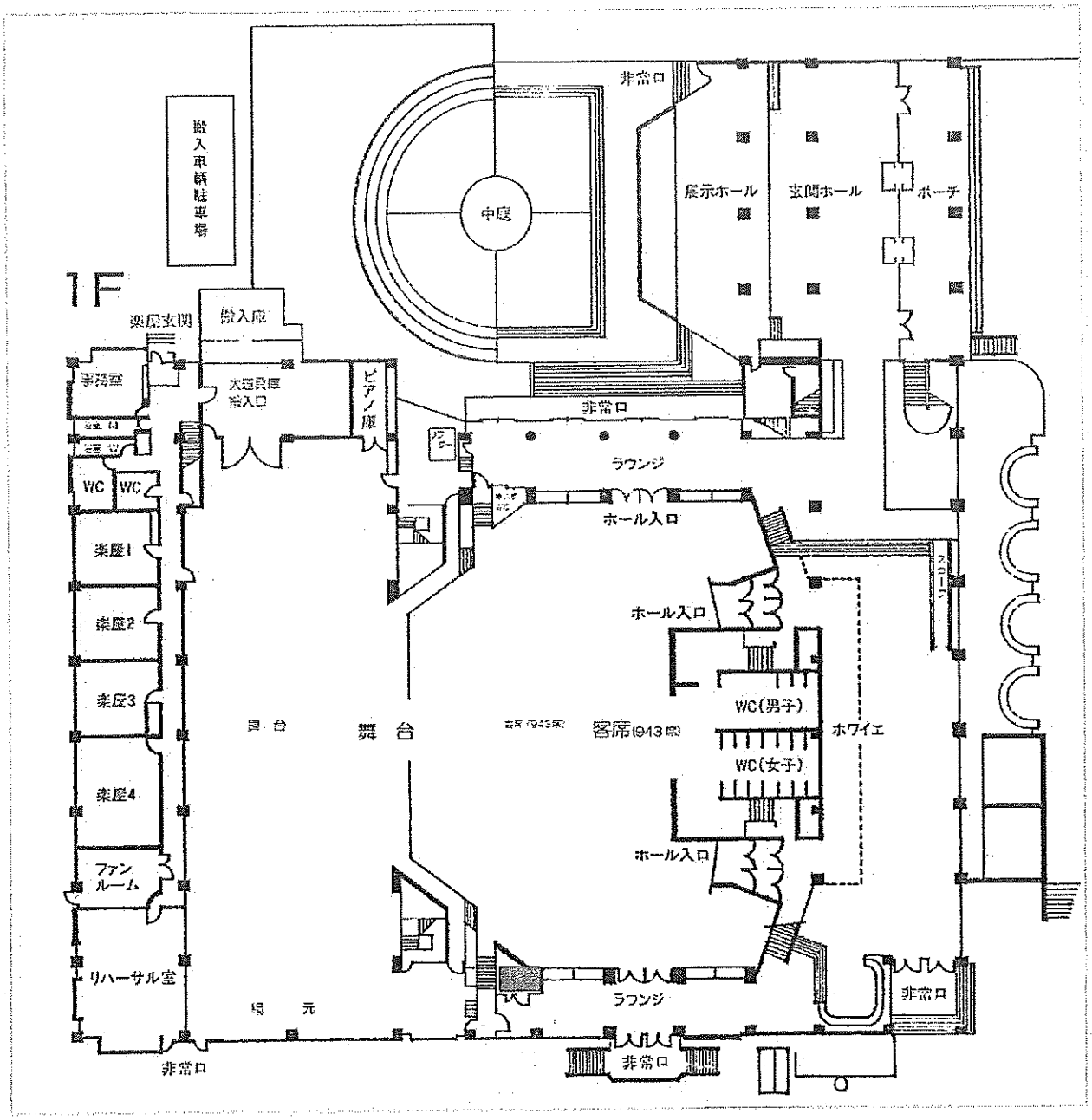






エラーコード０８番表示

ホール棟下手受電室空調機不良場所



舞台山台崩れ（開き足破損）について

舞台山台崩れについて報告

5月6日（火）

１１：４０頃　綜合舞台オペレーションズ舞台職員より大ホール催事で[redacted]高校オーケストラ部定期演奏会リハーサル終了後、出演者全員で集合写真を撮る為に雛段に上がり立ち位置を決めている時に、雛壇３段目の上手の平台２枚が崩れたとの報告あり。(平台は横６枚×３段で設置)財団職員現地確認。人の怪我はなかったが、置いてあった楽器（チューバ）が床に激突し一部歪みが発生していると所有者から申し出あり。

事故原因

２尺１寸の開き足の金具が壊れ完全に開いてしまった事により、平台を支えられなくなった。開き足の経年劣化と併せ、演奏時は平台２枚に３人しか乗って居なかったが、写真撮影時は平台２枚に１２人の出演者が乗った事による荷重オーバーだと思われる。

主催者及び当事者には謝罪し事情説明を行う。当事者から楽器の破損部分の修理対応を願いたいとの申し出があった。

１２：００頃　壊れた開き足（１台）平台（３台）を撤去し、新たな開き足を多めに入れ、通常開き足７本の所、１３本使用し補強対策。破損した平台も別の平台に交換。

１６：４０頃　公演終了後、再度、当事者の楽屋へ訪問した。怪我はなく楽器の修理について会館側で対応願いたいとの申し出である。保険で対応できるか含め確認してから折り返し連絡すると申し伝えた。

詳細については、別紙舞台からの報告書のとおり

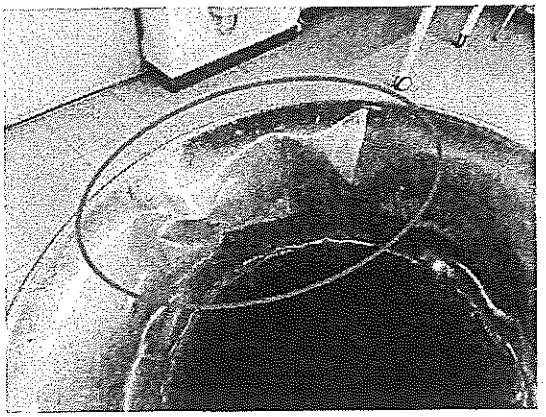
今後の舞台設営について

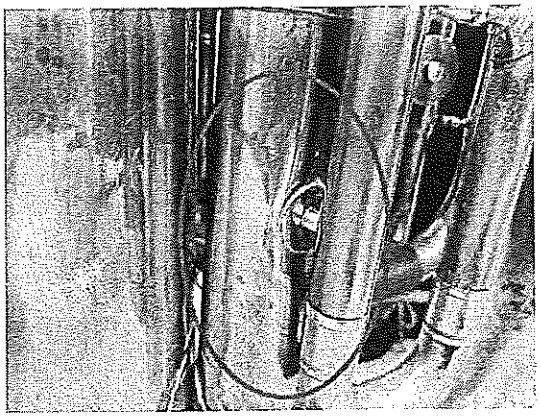
開き足の金具部の点検。ひな壇設営時は、多めに開き足を入れて補強する。備品自体が古いため重量オーバーすると同様の状況が予想されるため、１枚の平台に乗れる人数を制限する。

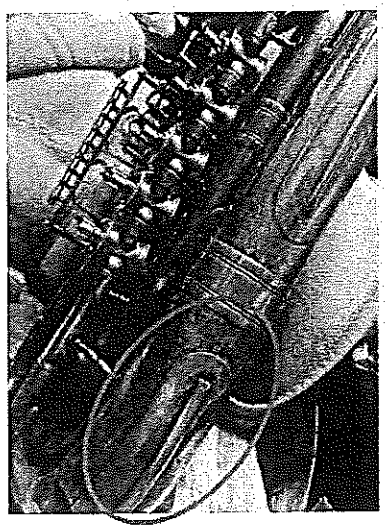
※開き足は開館当初に購入した備品であり、４５年経過しており劣化が目立つ。古い備品の使用は耐久性の問題が発生するので、市で新たに開き足及び箱足の備品更新をしていただきたい。

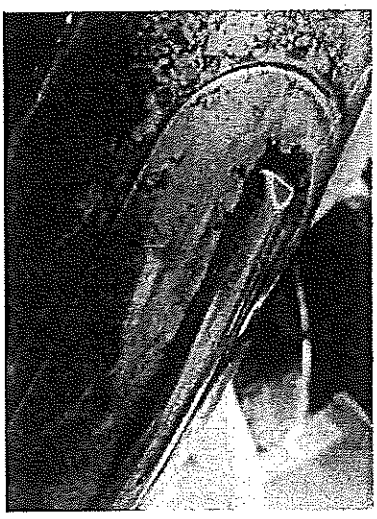
楽器損傷状況　３箇所

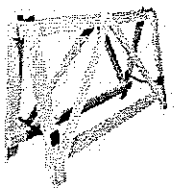












開き足
ひらきあし

開き足は平台の高さを調整する舞台道具

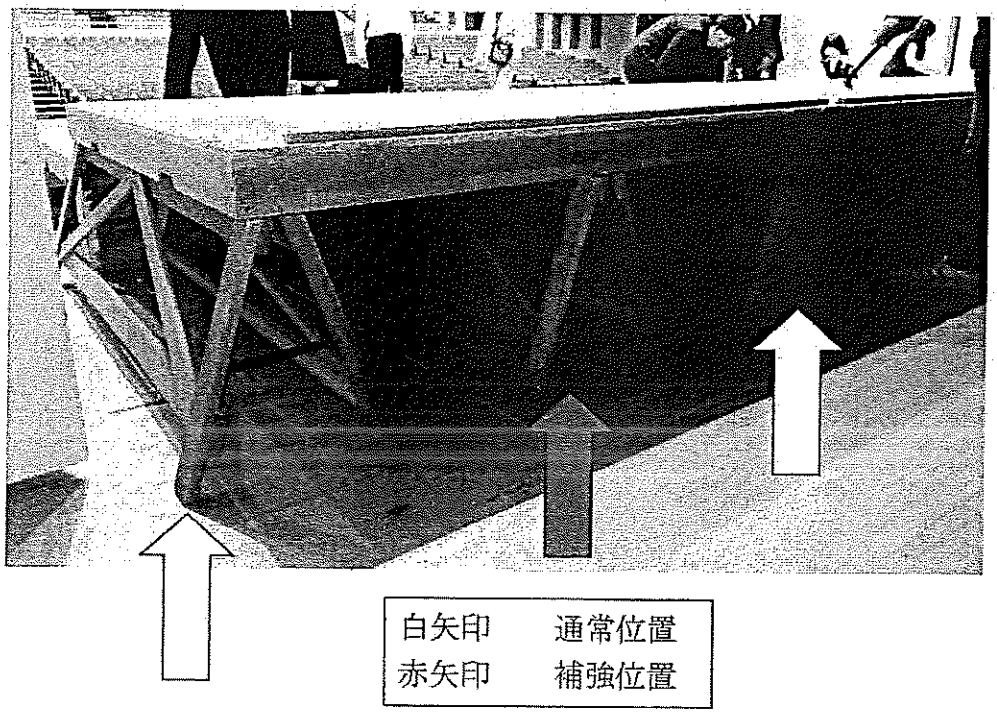
商品名	サイズ	規格(mm)
中足	2尺1寸高用×3尺	515×909
	2尺1寸高用×4尺	515×1212
	2尺1寸高用×6尺	515×1818
高足	2尺8寸高用×3尺	727×909
	2尺8寸高用×4尺	727×1212
	2尺8寸高用×6尺	727×1818



箱足・木足
(箱馬・木台)

箱足・木足は平台の高さを調整する舞台道具

商品名	サイズ	規格(mm)
箱足(箱馬)	1尺×1尺×6寸	303×303×181
	1尺×1尺1寸×6寸	303×333×181
	1尺×1尺7寸×6寸	303×515×181
木足/木台	3寸×3寸×1尺	90×90×303



白矢印　通常位置
赤矢印　補強位置

綜合舞台オペレーションズより事故報告書

令和７年５月６日

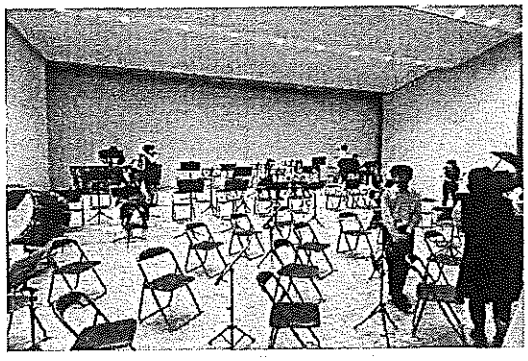
[redacted]高校オーケストラ部定期演奏会 RH 終了後の写真撮影準備中に山台が崩れる事故が発生しましたので、下記の通りにご報告致します。

1　報告者
綜合舞台オペレーションズ　舞台責任者・[redacted]

2　発生日時・催事名・場所
令和7年５月６日　午前 11:40 頃 [redacted]高校オーケストラ部定期演奏会　反響板内の3段目雛段

3　事故発生の状況

RH が終わり出演者全員で集合写真を撮る為に雛段に上がり立ち位置を決めている時に、
雛壇3段目の上手の平台２枚が崩れた（平台は横6枚×3段で設置）





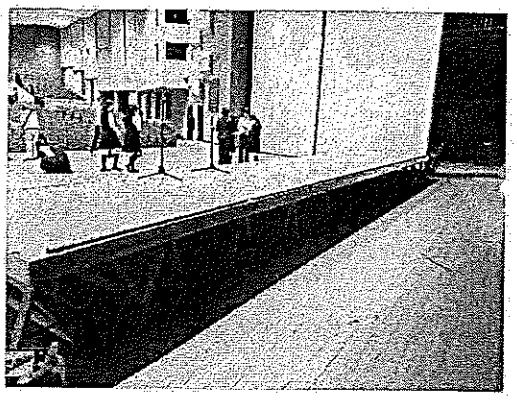
4　事故原因

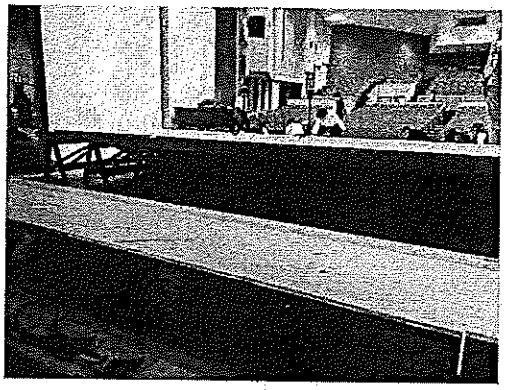
2尺1寸の開き足の金具が壊れ完全に開いてしまった事により、平台を支えられなくなった為

① 開き足の経年劣化
② 演奏時は平台2枚に3人しか乗って居なかったが、写真撮影時は平台２枚に12人の出演者が乗った事による荷重オーバーだと思われる

5　対応

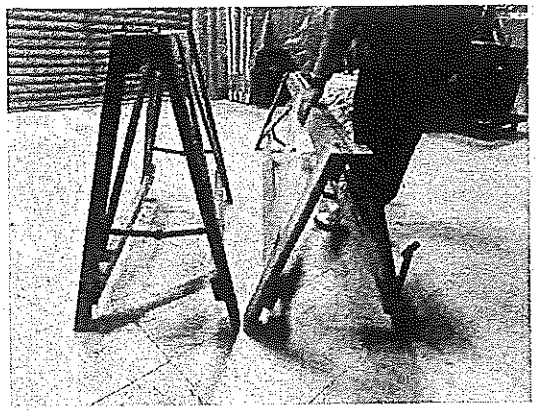
壊れた開き足を撤去し、新たな開き足を多めに入れ補強し、破損した平台も別のものに交換した。
通常開き足7本の所、13本入れて補強。



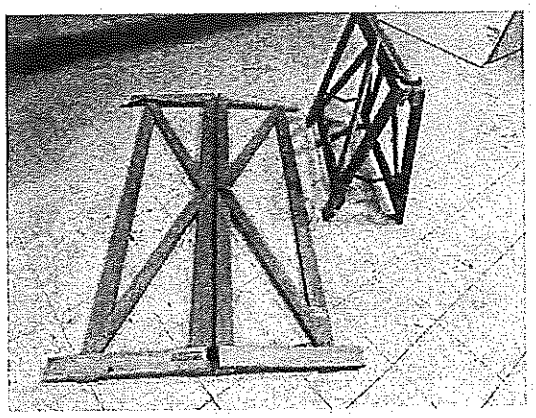


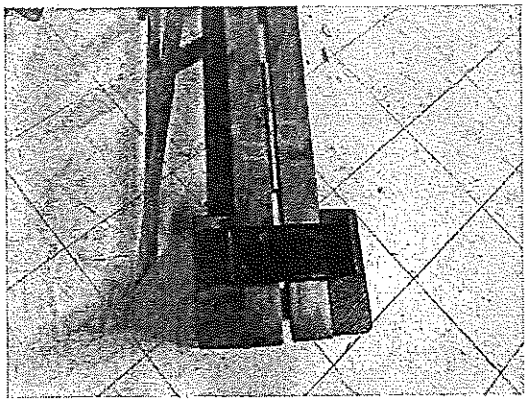
6　今後の対策

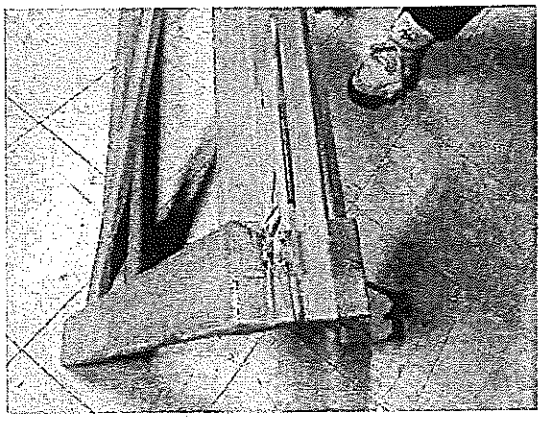
① 開き足の金具部の点検
② 今までよりも多めに雛壇を組む時は開き足を入れて補強する
③ 1枚の平台に乗れる人数を制限する



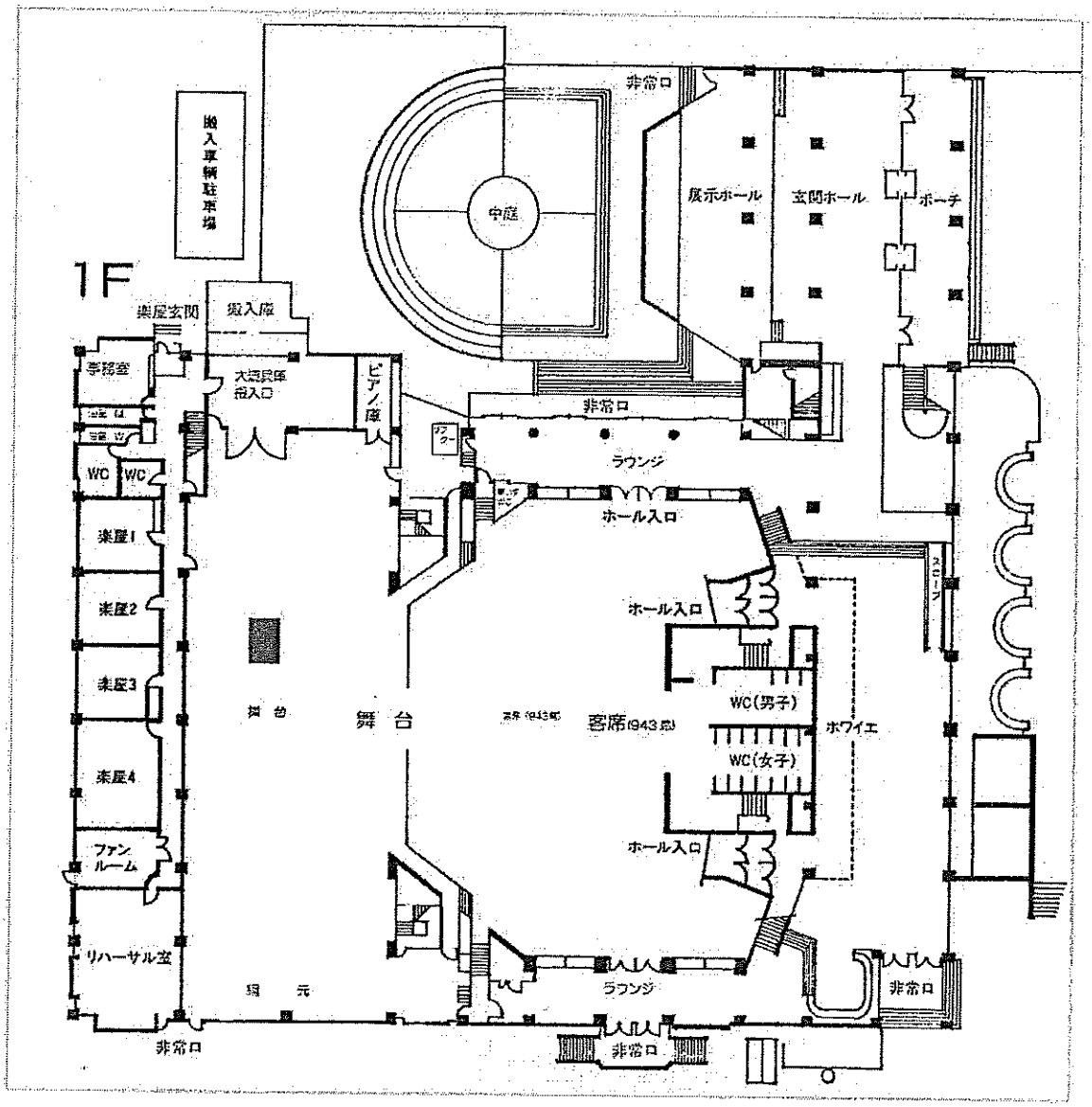








舞台山台崩れ箇所


搬入車輌駐車場
非常口
展示ホール
玄関ホール
ポーチ
中庭
1F
楽屋玄関
仮入席
事務室
大型民車搬入口
ピアノ庫
非常口
ラウンジ
WC
WC
楽屋1
楽屋2
楽屋3
楽屋4
ファンルーム
リハーサル室
ホール入口
ホール入口
スロープ
舞台
舞台
客席(943席)
WC(男子)
WC(女子)
ホワイエ
ホール入口
現元
ラウンジ
非常口
非常口
非常口

電話交換機本体故障について

別紙１

○	評価項目Ａ	緊急度が高く最優先対応が必須である事、業務に大きく影響を及ぼし、補償問題へ発展する可能性が見込まれる事項。
	評価項目Ｂ	緊急度はＡに次ぎ、現場対応（代替えや臨時的対応等）が困難なトラブル発生が予想される事項。
	評価項目Ｃ	緊急度はＢに次ぎ、利用者要望・保守点検での指摘が多い事項。

○発生状況

・令和７年６月１６日（月）

１６時頃事務所内の多機能電話機の音が通常異なる着信音が鳴りディスプレイ表示を確認した所、表示せず電話が繋がらない状態になった。

原因調査した所、会館棟地下コントロール室に設置している電話機交換用蓄電池本体の電源が切れている為コンセントの電源は通っているが、本体に通電せず電源を入れ直しても起動しない為多機能電話が使えなくなった。

・１６時３０分

保守業者ＯＫＩクロステック株式会社へ連絡。不良の状況を説明。来館してもらうよう依頼。

・１６時４０分

市役所管財課へ設備不良の報告。財団、市ホームページに故障の為電話が繋がらない旨のお知らせをした。

・１９時４０分

業者ＯＫＩクロステック来館。電話機交換用蓄電池本体不良調査をする。

・２１時００分

調査の結果、不具合の原因は本体電源ユニットの経年劣化による故障との事。

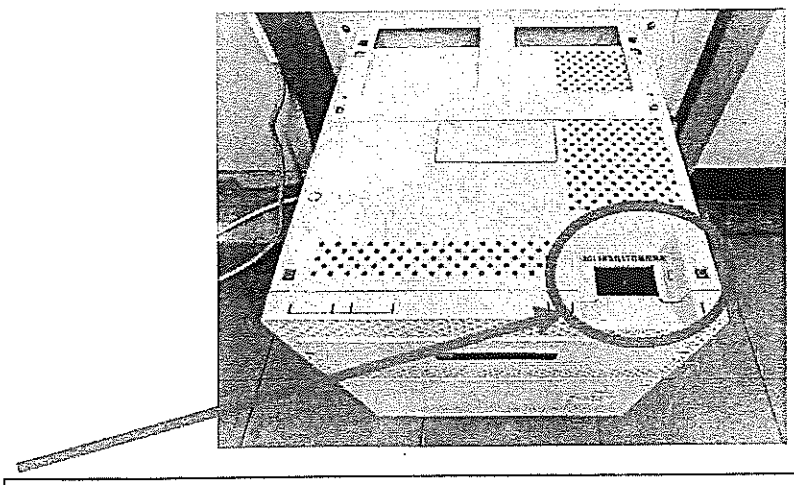
代替機についている中古の電源ユニットから移植して取付けてもらった。

中古で補償ができない為、新品の購入交換が必要。見積書は別添のとおり提出します。

長期間代替部品を借りる事は出来ない為新品の電源ユニット交換修繕を依頼いたします。

業者より

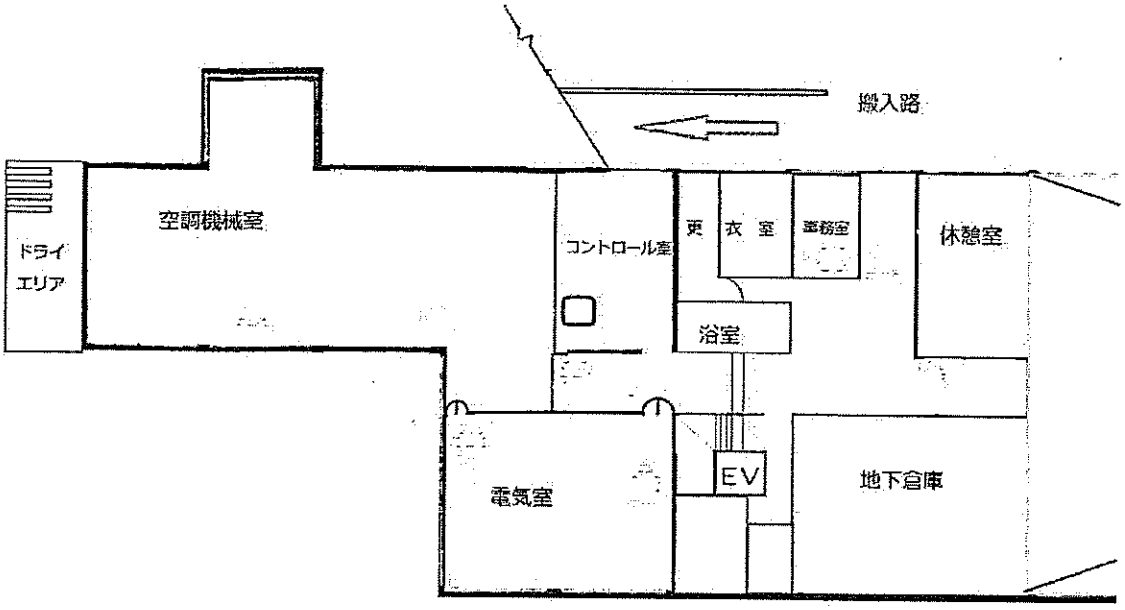
今回、電源ユニットの不良だけで中古部品があった為交換で済みましたが、本体が古いため今後他の部品が故障した場合、交換が出来なくなるので本体交換となると時間と費用がかかるので本体更新する旨を勧められた。



本体経年劣化不良により電源が付かず。多機能電話が使用できない状況

電話交換機本体故障場所

会館棟地下機械室



楽屋空調用ダクト内ダンパー用ヒューズ故障

O	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７年６月２８日（土）

ホール利用の[redacted]バレエスタジオ発表会のリハーサル時に練習室も利用に入っており主催者側から２階練習室すべて空調が効かないとの申し出あり。

ダンパー閉まっているか原因を調べたが分からず、室内がかなりの温度の為翌日本番で使用する為応急対応でガラスの遮熱を抑える為ボードを貼り、扇風機を置いて対応した。

・令和７年６月２９日（日）

設備業者に連絡し状況を説明し現場確認してもらったが、別紙１の内容でダンパーが落ちているのではないかとの事ですが、設備業者でも分からない為消防設備に連絡して確認してほうがよいとの事。

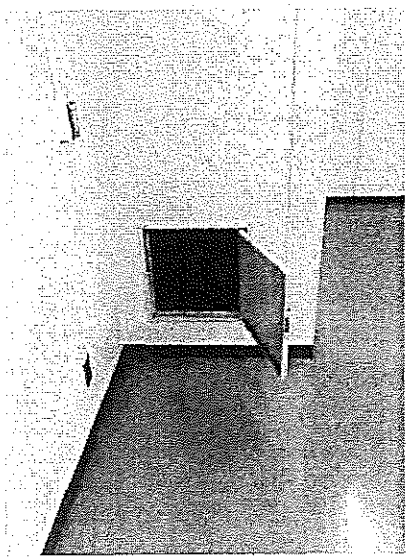
・令和７年６月３０日（月）

再度、設備業者と確認した所、練習室２の点検口にダンパーが設置しているが、その奥にもう１台吸気用ファイヤーダンパーが閉まっている状態になっていた。開いた際警報が発報するかもしれない為消防設備業者に連絡して状況を確認してもらうよう伝えた。

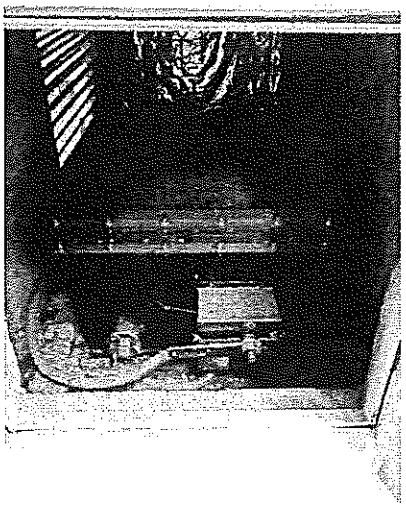
１５時消防設備業者来館。練習室２のダンパー閉鎖状況確認。確認した所、ダンパーのヒューズが経年劣化により切れていてヒューズが切れるとダンパーは自動的に閉鎖になるためヒューズを交換して現状復旧となった。

今後について

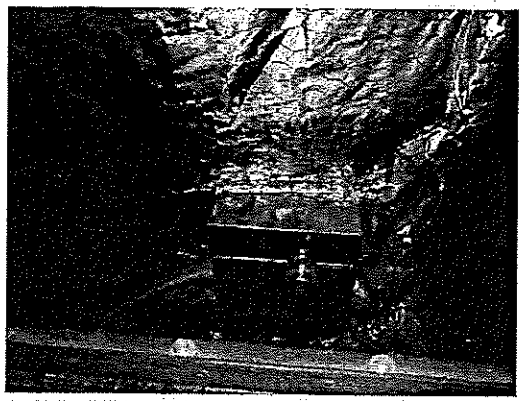
各空調機の点検口にダンパーが設置しており、ヒューズが会館当初の物なのでいつ切れるか分からない為いくつか同じダンパーが別の部屋にも設置してありヒューズが落ちて閉じるか分からないが、全体的に老朽化が激しい為今後楽屋、練習室の空調は現在全体空調から改修後個別空調になると伺っています。



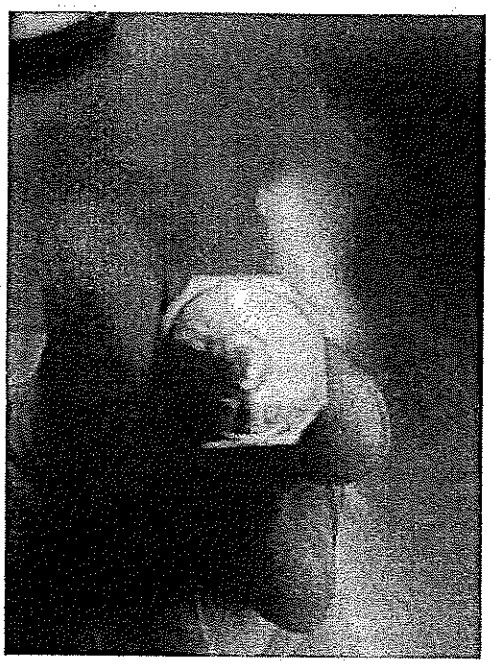
練習室２の点検口



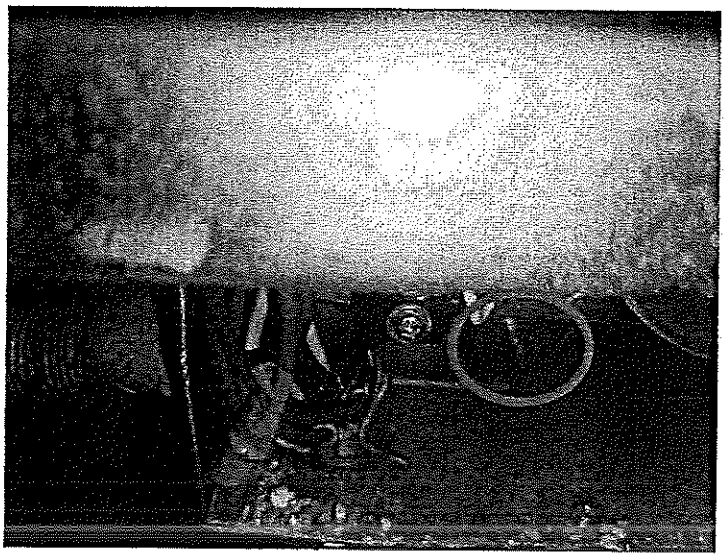
手前のダンパーは開いている
奥にも吸気用ダンパー設置あり



奥に吸気用のファイヤーダンパーが設置しておりレバーが閉鎖になっている。

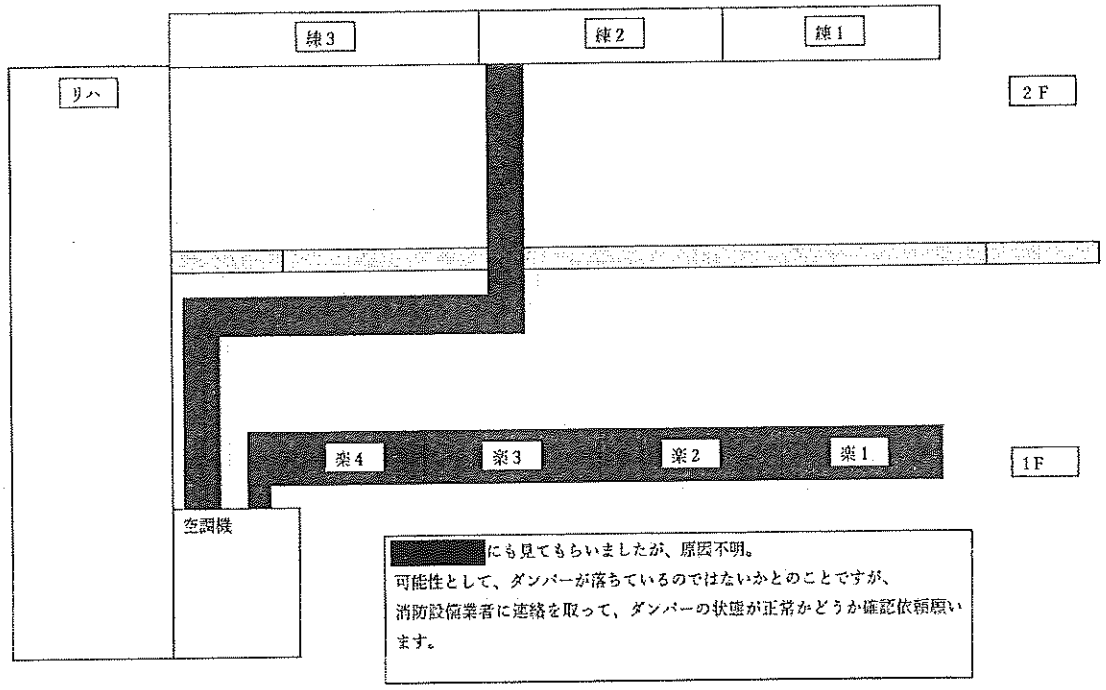


ダンパー用ヒューズが切れている



ダンパー用ヒューズを交換後復旧

別紙１


練3
練2
練1
リハ
2F
楽4
楽3
楽2
楽1
1F
空調機
[redacted]にも見てもらいましたが、原因不明。
可能性として、ダンパーが落ちているのではないかとのことですが、
消防設備業者に連絡を取って、ダンパーの状態が正常かどうか確認依頼願います。

チケット購入のトラブルについて

苦情・要望受付簿

[redacted]

No. /

（受付者）

係名 文化センター係

氏名 [redacted]

受付日時	令和7年 6月30日 10時00分 頃
発信者	氏　名 不明
	住　所 不明
	電話番号 不明
件　名	チケット申し込み方法について
発生場所	文化センター窓口
内　容	事前にさかなクンの申し込み問い合わせをしたところ、「窓口に直接来てください。」と
	言われたのでわざわざ来たが、「電話での申し込みはされましたか？」と言われた。
	電話での申し込みが出来るのであれば電話で申し込んでいた。しっかりと案内を統一
（できるだけ詳細に記入すること）	して欲しい。

苦情・要望対応簿

[redacted]

（対応者）

係名 文化センター 係

氏名 [redacted]

月　日	内　容
6月30日	窓口での応対を行っても納得されなかったため、場所と人を変えて応対しました。
	まず、ご不快な思いをさせてしまい申し訳ございません。電話でのこちらの説明不
	足だった可能性を謝罪しました。
	その後、チケットを2枚購入し帰られましたが、電話で案内する際の表現を統一した
	マニュアル化等を検討します。

会館棟１階空調機ドレン配管詰りについて

別紙１

	評価項目Ａ	緊急度が高く最優先対応が必須であり、大きく影響を及ぼし、補償問題へ発展する可能性が見込まれる事項。
○	評価項目Ｂ	緊急度はＡに次ぎ、現場対応（代替えや臨時的対応等）が困難なトラブル発生が予想される事項。
	評価項目Ｃ	緊急度はＢに次ぎ、利用者要望の多い事項。

○発生状況

・令和７年７月６日（日）　１５時００分

財団設備職員より設備職員の控室となっている会館棟地下コントロール室の天井から水が漏れてきているとの報告あり。天井上の階が１階空調機械室となっており、空調機室の内エアーハンドリングユニットのドレン配管が排出せず部屋の半分が水溜まりの状態になっていた。

・空調機室に溜まっていた水は吸水シート、掃除機で吸い込み対応したが、配管が詰まっておりしばらくすると逆流して排水が戻ってくるため、水が溜まり下のフロアーに水漏れが起きる。

・冷温水ポンプを回すと排出する水が出る為ポンプを回さなければ排出する水が弱まるが、その分冷房能力が弱まる。

・令和７年７月７日（月）　８時３０分

業者井上管工へ連絡。状況を説明し作業してもらうよう依頼。

９時００分

市役所管財課へ状況を報告。解消するまで先行して費用がかかる旨を伝えた。

９時３０分

業者来館。電動トーラーで８ｍまで延ばし配管の詰まりを除去しようとしたが、錆を取り除く事ができず、８ｍ以上の作業が出来ない為断念。四街道企業だと高圧洗浄がある為そちらに依頼し作業された方がいいとの提案があった。

・令和７年７月８日（火）　９時３０分～１５時００分

四街道企業来館。１階空調機室内排水ドレン箇所、雨水桝両方から高圧洗浄及び吸水バキュームで配管吸い上げ作業を１０回以上行ったが改善されず、原因が分からなく作業は終了。これ以上作業しても変わらない為翌日マイクロスコープカメラで中の配管状況を確認するとの事。

・令和７年７月８日（火）　１１時３０分

市役所管財課担当が現場確認。現状を説明した。

・令和７年７月９日（水）

業者井上管工来館。岡本空調から紹介した業者ロート・ルーターサービス株式会社が配管詰まりの状況をマイクロスコープカメラで配管中を確認したところ、前日確認した雨水桝ではない事が判明。別の雨水桝を確認したところ、ドレン管の排出桝があった為高圧洗浄及び１階空調機室のドレン管からも電動トーラーで１０ｍまで延ばし入口と出口が貫通し鉄の錆が出て来たので貫通した。その後しばらくホースで水を流し逆流してこなかったので１階、２階、３階すべてドレン管から外に流れて正常に戻った。

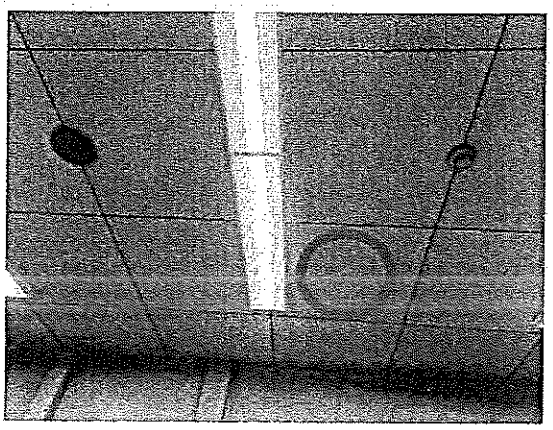
・令和７年７月９日（水）　２１時３０分閉館時
　１階エアーハンドリングユニットの下から溜まった水が配管に排水せず床に溜まっていた。
１階コントロール室の天井から水が落ちてきいる。

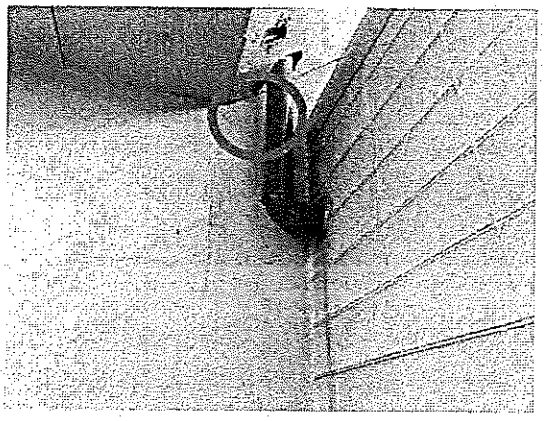
・令和７年７月１０日（木）８時３０分
　１階エアーハンドリングユニットのドレンパン内の錆が多く、外に排出する管が詰まっており中の錆びを除去、ユニット内の扉を開けて風圧で配管に流すよう処置した。今後また回りからあふれてくる場合は、別の処置を考えなくてはならない。

※上記７月７日（月）～９日（水）までのドレン管の詰まりについての作業は、業者３社に依頼し処置をしてもらったが、３日分の作業費がかかり、１０万円以上の費用となる為後日書類を提出します。

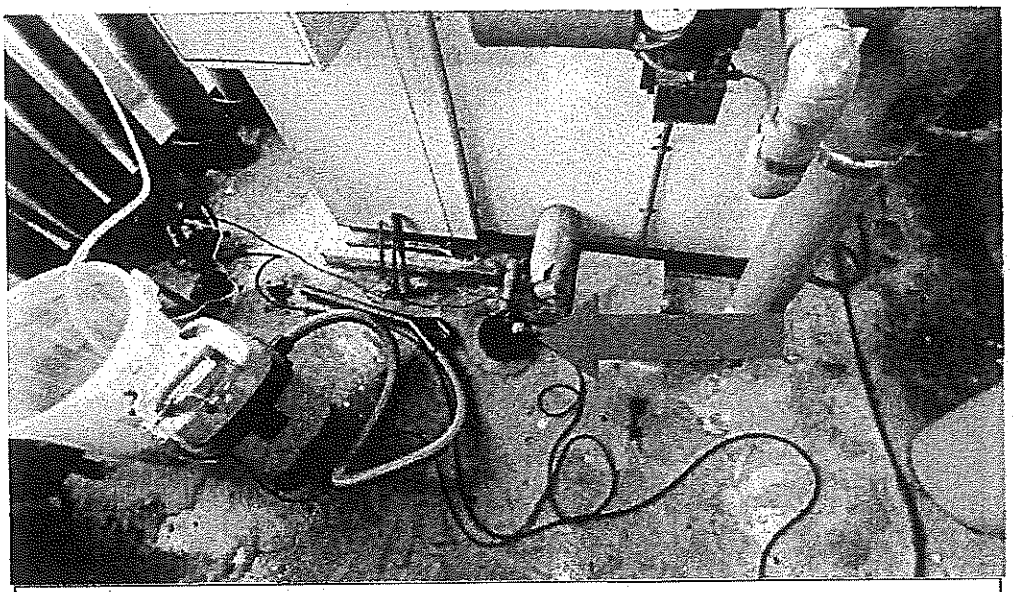


１階空調機室ドレン管詰まりで水が逆流し床が水浸ししていた。

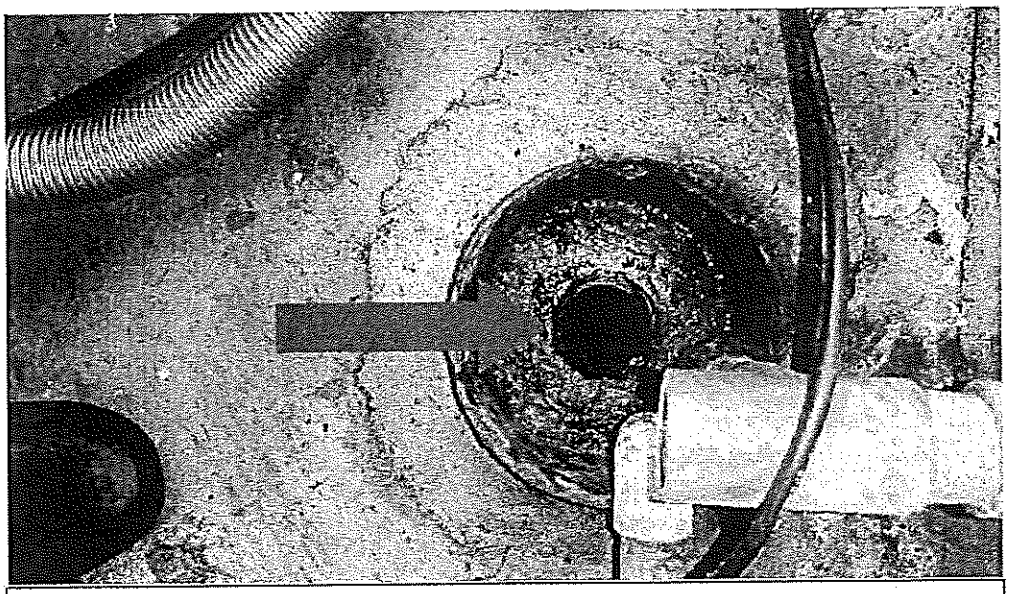




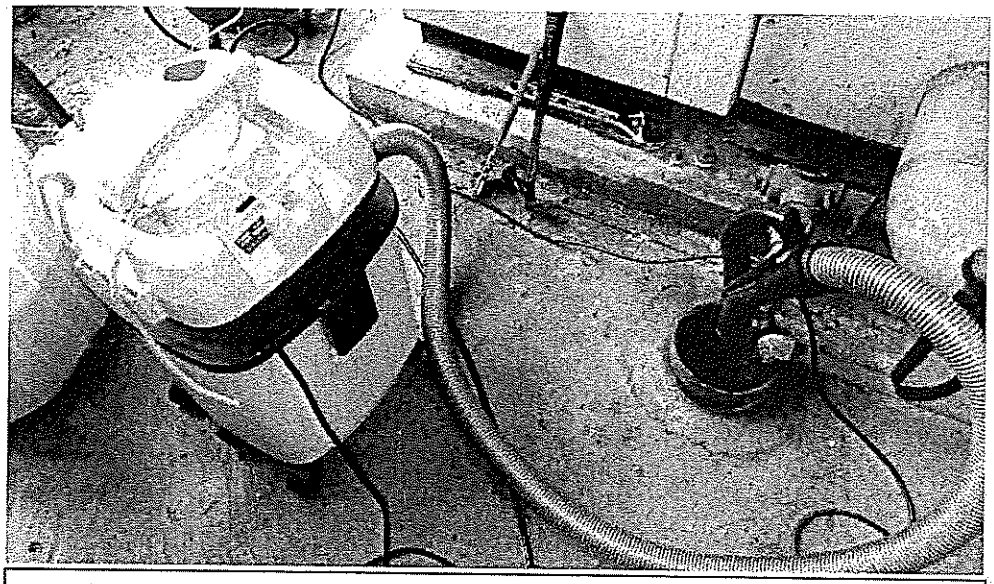
１階空調機室の下がコントロール室の為逆流し床に溜まった水が垂れている。



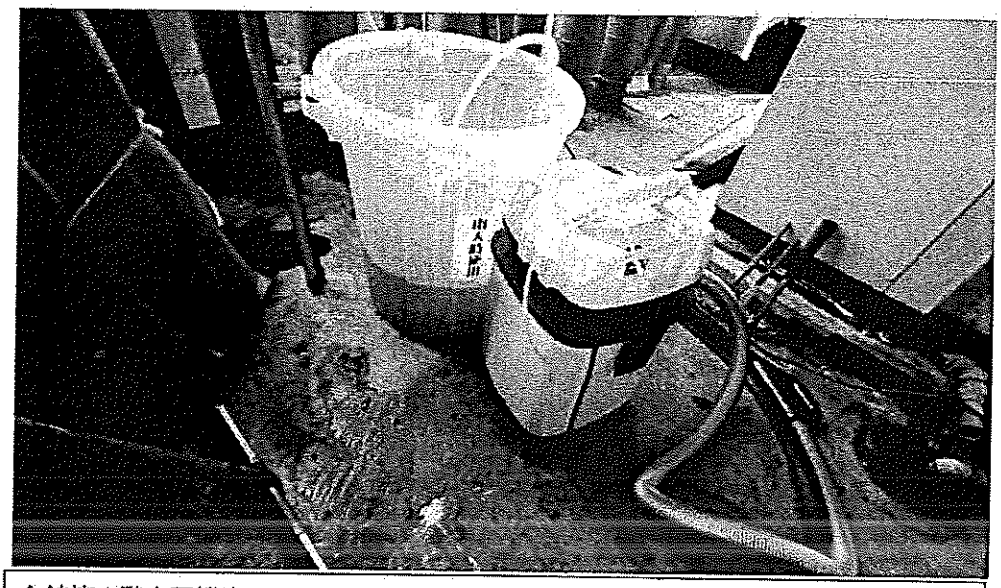
会館棟１階空調機室
ドレン排水口（赤矢印）が詰まると、空調機室全体に排水（結露水）が溢れ、階下の地下コントロール室が雨漏り状態となり、設備稼働が不可能となる可能性あり。これを回避するため空調機室に常駐し以下の作業を行う。



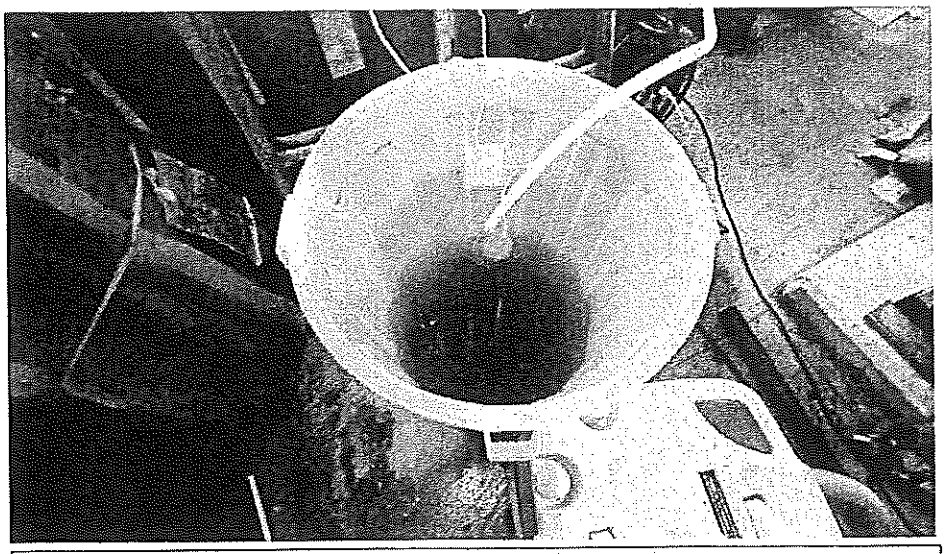
会館棟１階空調機室
ドレン排水口（赤矢印）　　排水（２階.３階の空調機の結露水）が逆流している状態で、５分から１５分程度と時間は一定していないが、満水状態となり溢れてくる状態。他に排水口が無い。



会館棟１階空調機室
ドレン排水口が満水になる前に随時、クリーナーで吸い取りを行う。

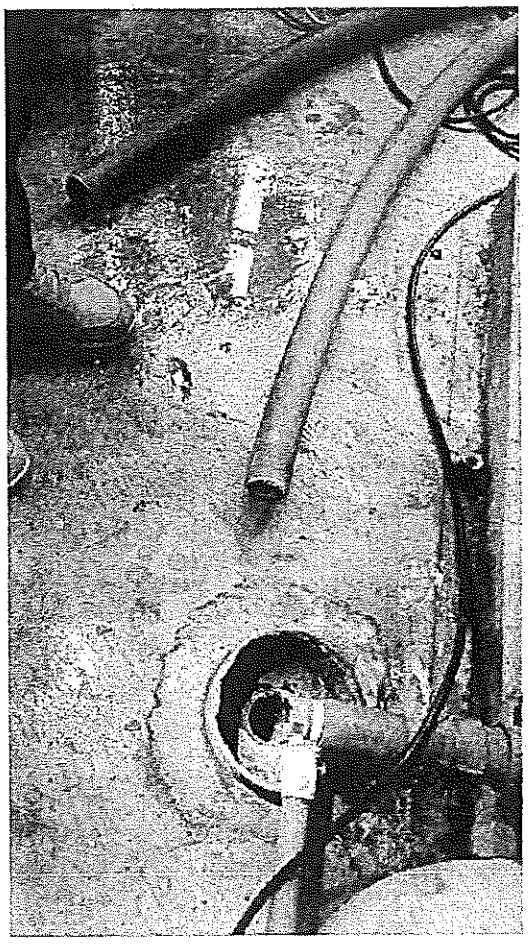


会館棟１階空調機室
吸い取った排水（結露水）を大型バケツに移し、随時、外部へ排出。

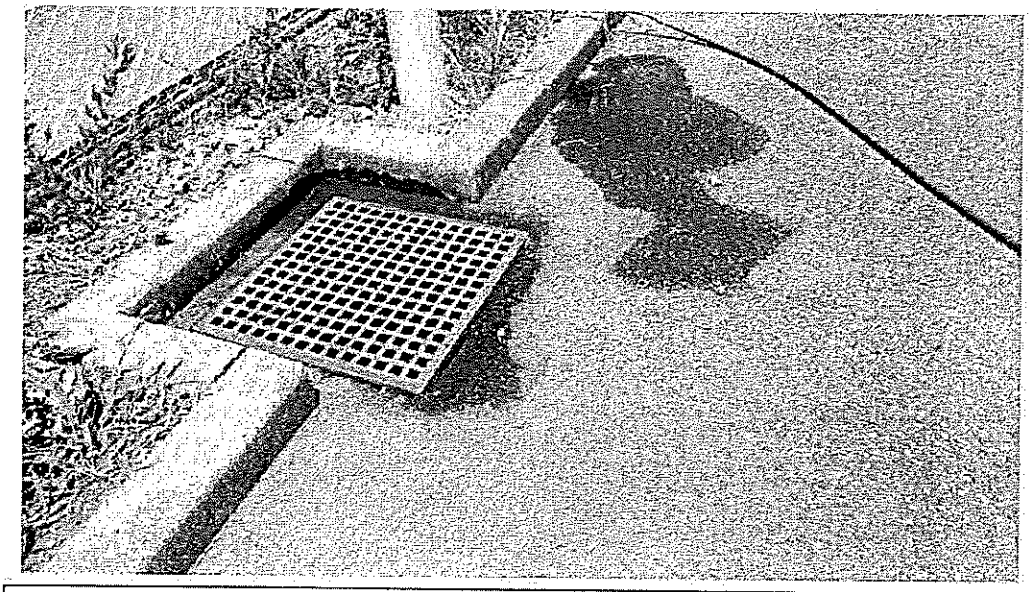


会館棟１階空調機室
排水（結露水）を大型バケツから随時、外部へ排出。鉄さびが多い状態。

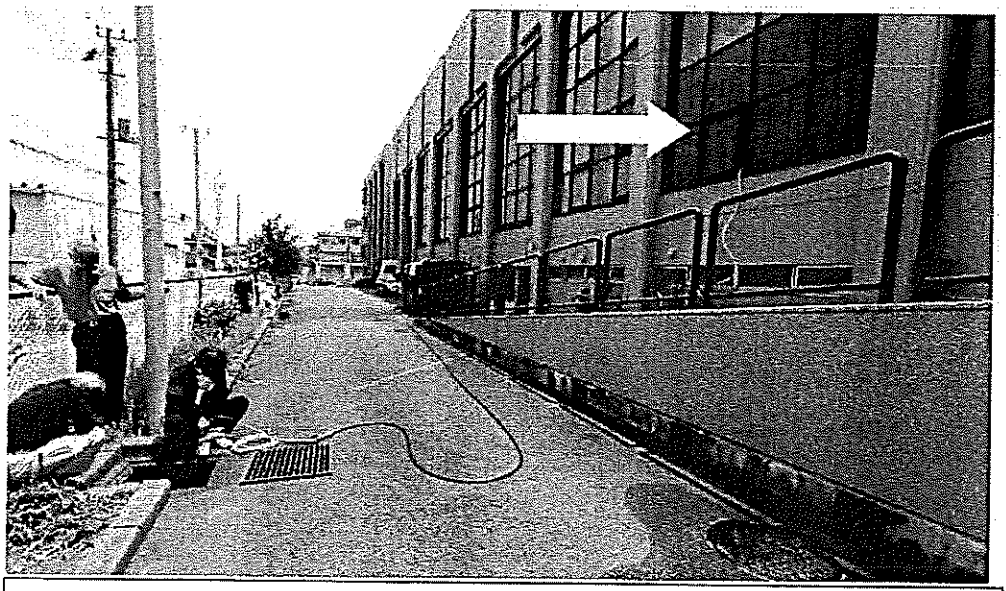




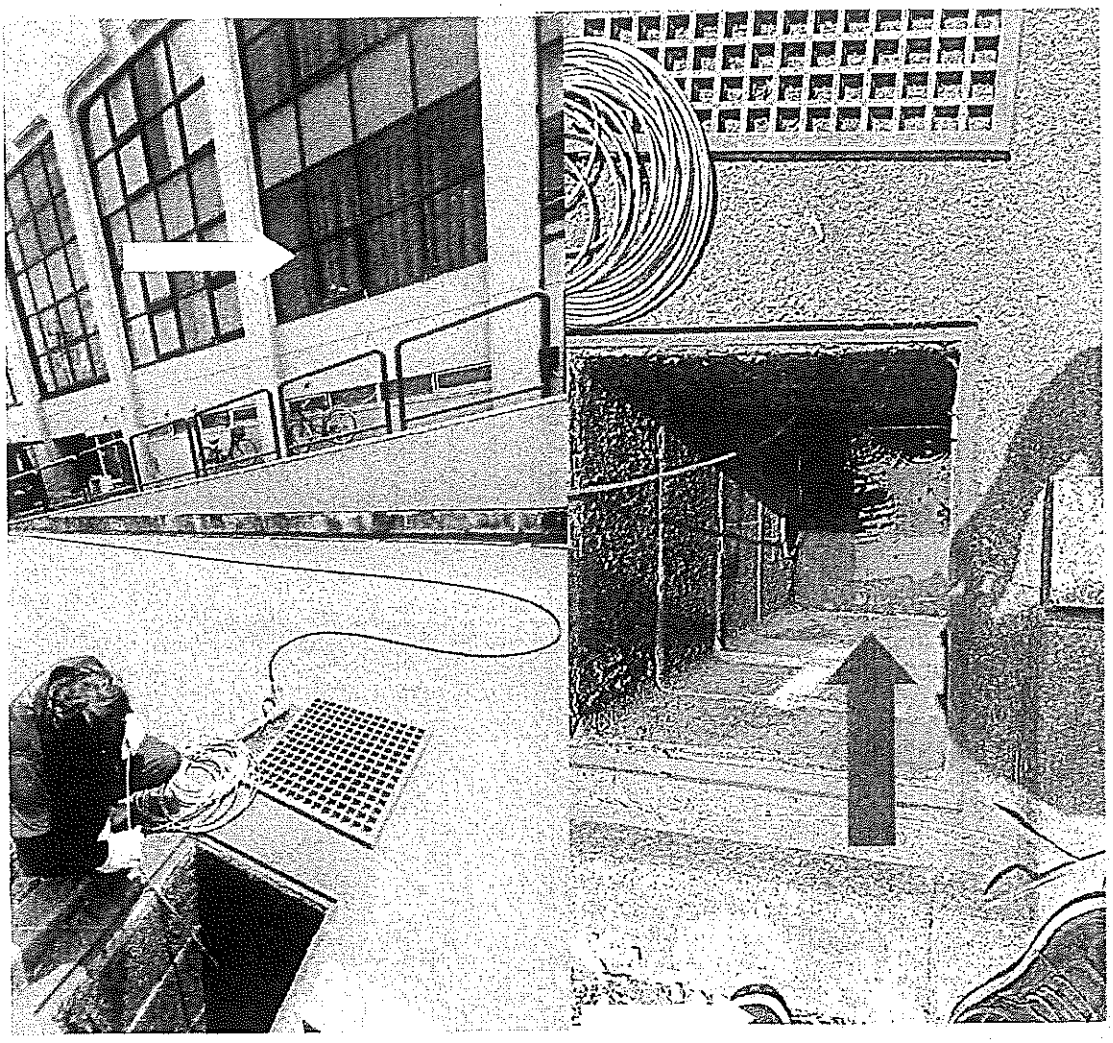
会館棟１階空調機室
ドレン排水口に、水圧及び吸引と両方の圧力をかけ作業。
開通には至らず。



外部、雨水兼ドレン排水口
ファイバースコープを使用し、空調機用ドレン排水管との連結を確認。



外部、雨水兼ドレン排水口
配管用高圧洗浄機を挿入し、異物除去中。
白矢印は、１階空調機室。

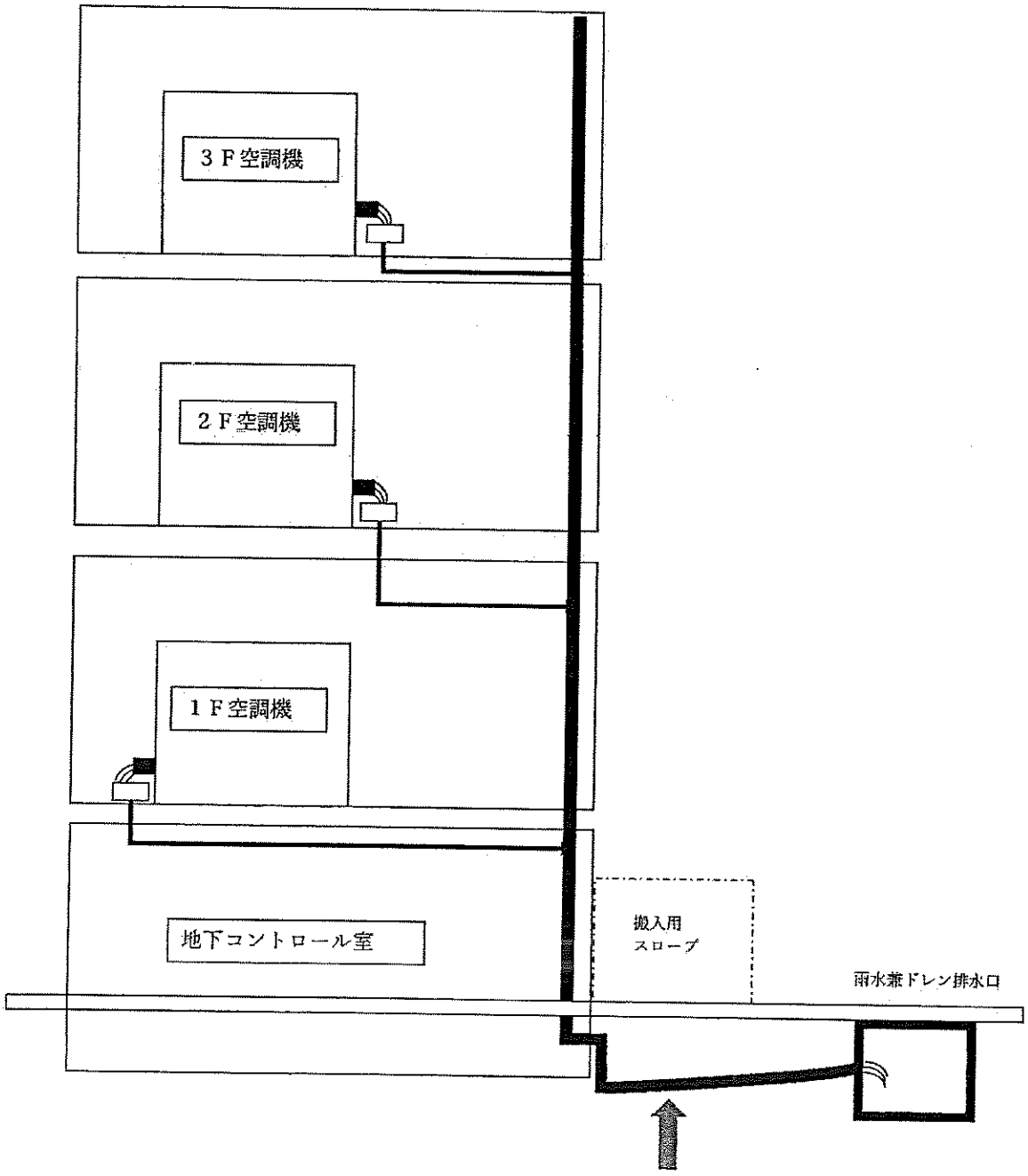


外部、雨水兼ドレン排水口
配管用高圧洗浄機を挿入し、異物除去中。排出された「さび」（赤矢印）が大量に流れ出たことと併せ、ドレン管の開通・排水を確認し作業終了。白矢印は、１階空調機室。

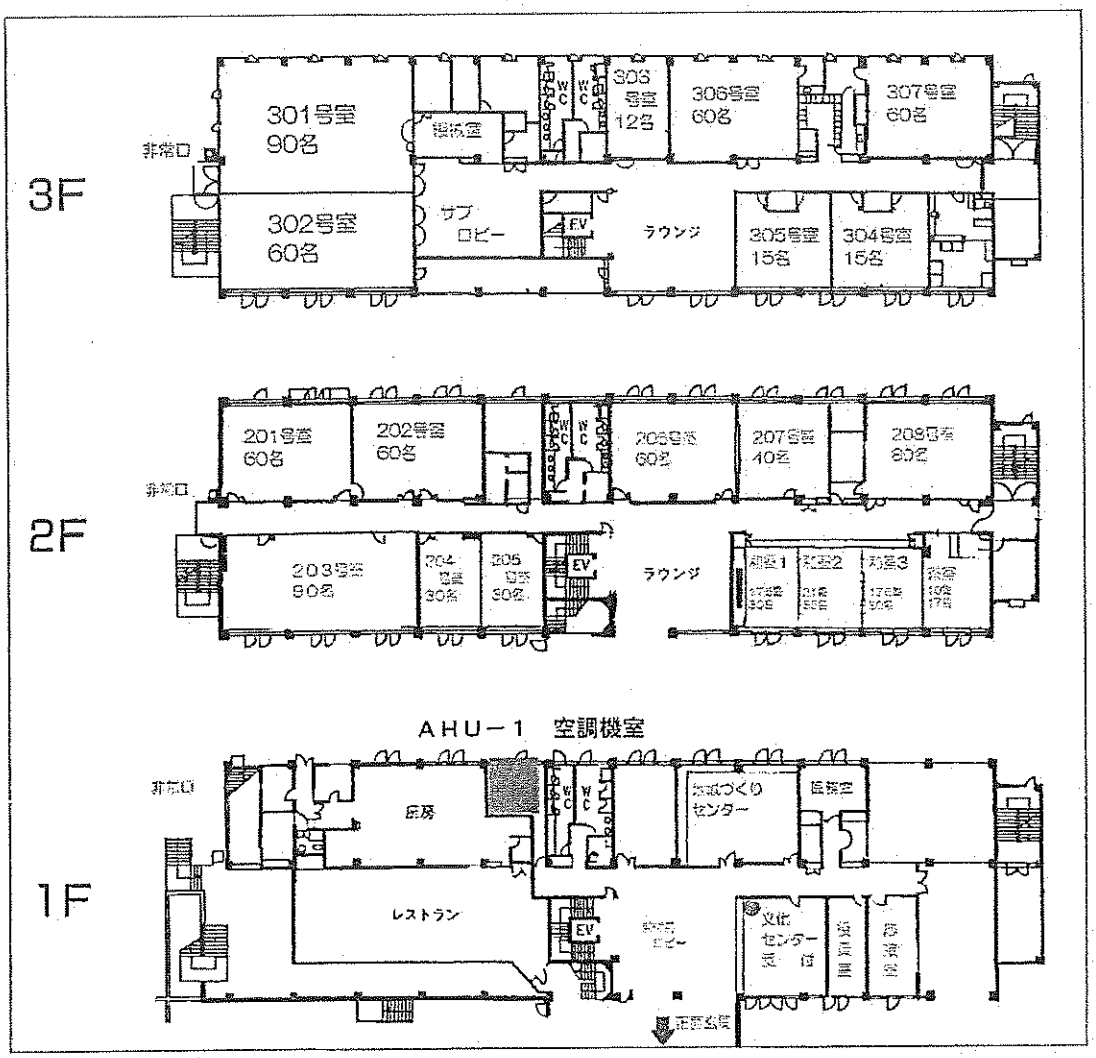
会館棟空調機ドレン配管簡略図

黒・・・ドレン配管

赤矢印・・・スロープ下の地中配管が下がっている状況。理由は不明。ここに「さび」が大量に堆積し詰まりの原因となった。この部分だけが下がることは考えにくいため、開館当初からこのような状態だと思われる。

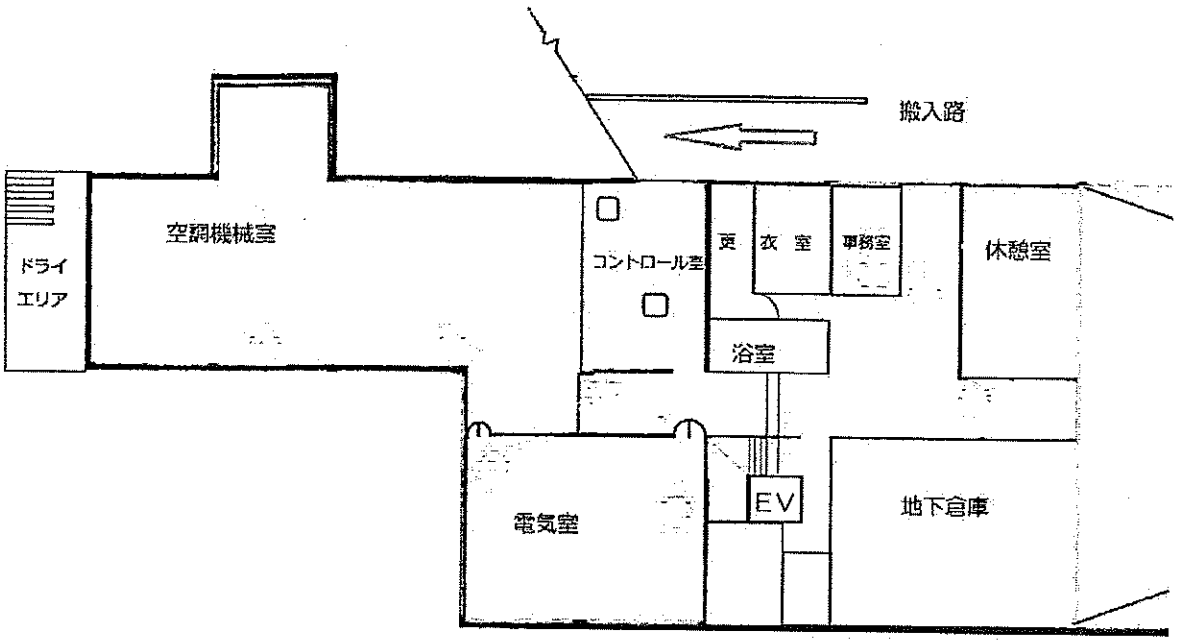


会館棟１階空調機室ドレン配管詰まり箇所



会館棟地下コントロール室水漏れ箇所 ▢

会館棟地下機械室



3—⑦　事故・苦情・要望に関する報告

会館棟１階空調機排水漏れについて

別紙１

	評価項目Ａ	緊急度が高く最優先対応が必須であり、大きく影響を及ぼし、補償問題へ発展する可能性が見込まれる事項。
○	評価項目Ｂ	緊急度はＡに次ぎ、現場対応（代替えや臨時的対応等）が困難なトラブル発生が予想される事項。
	評価項目Ｃ	緊急度はＢに次ぎ、利用者要望の多い事項。

○発生状況

・令和７年７月６日（日）　２０時２０分
財団臨時職員より夜間１９時過ぎに、早めにポンプのみ停止。２０時頃に全て停止。
２０時２０分頃に水漏れ確認。前回（７月９日）の配管の詰まりではない模様。
空調機（エアーハンドリングユニット）本体と土台のコンクリートの間の一部から水が染み出していた。その周辺にタオルを置いて、床の一部の吸水シートのみを交換したのち、地下のコントロール室内の空調機に簡易的に養生を行った。
２０時４５分頃に再度確認。タオルのみ水を吸っていたので、バケツに絞って、再度タオルを設置。
２１時頃、２１時２５分頃にそれぞれ、タオルを絞り対応。絞った時の水の量＝染み出す量を確認して退館。

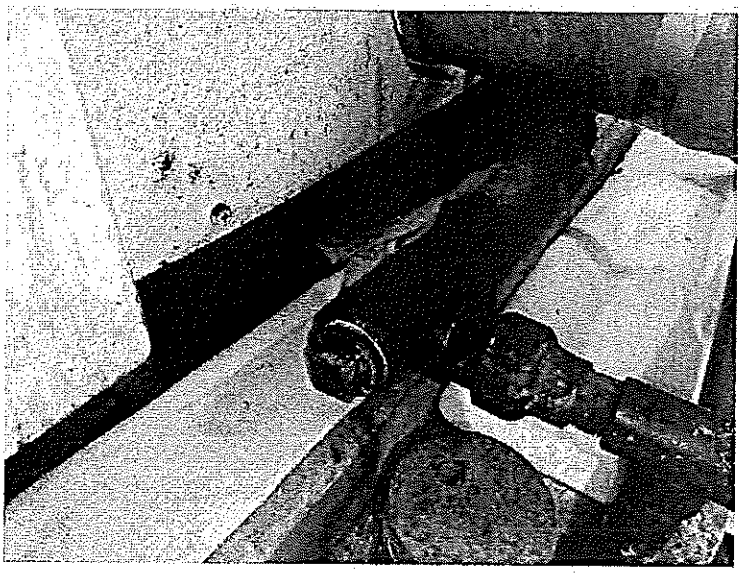
・運転中は漏れ出す様子はないが、運転終了後空調機が止まった後にエアーハンドリングユニットのドレンパン脇から染み出てくる。

・ドレンパンだけの交換は難しい為修繕方法として過去に２階空調機室内のドレンパンの水漏れが発生した時、業者にユニットの外回りにモルタルで囲み水が漏れないように執行した事がある為同じ方法でできないか業者に確認する。

・７月２９日（火）ドレンパン脇から染み出てくる。中の受け皿が割れているかと思う。温度が夕方に下がる時に応急的にダンパーを閉めて冷温水の量を少なくして対応。ダンパーを閉めた場合、冷房能力は弱まる。

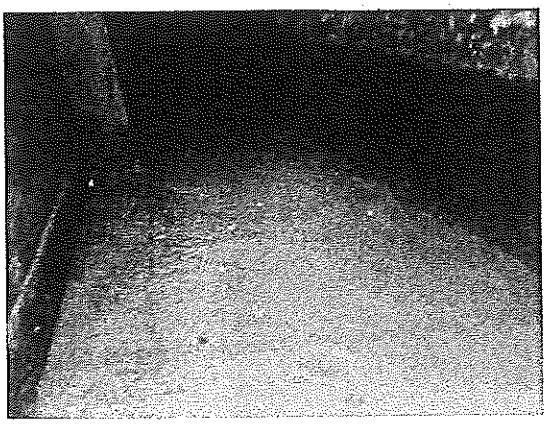




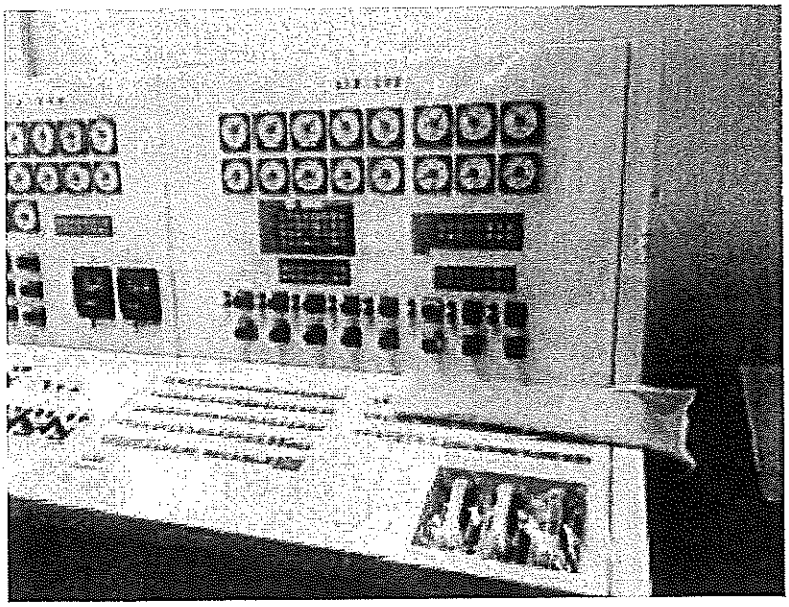


1階空調機室ドレンパン錆びて穴が空いている為水がにじみ出てきている。（3面）

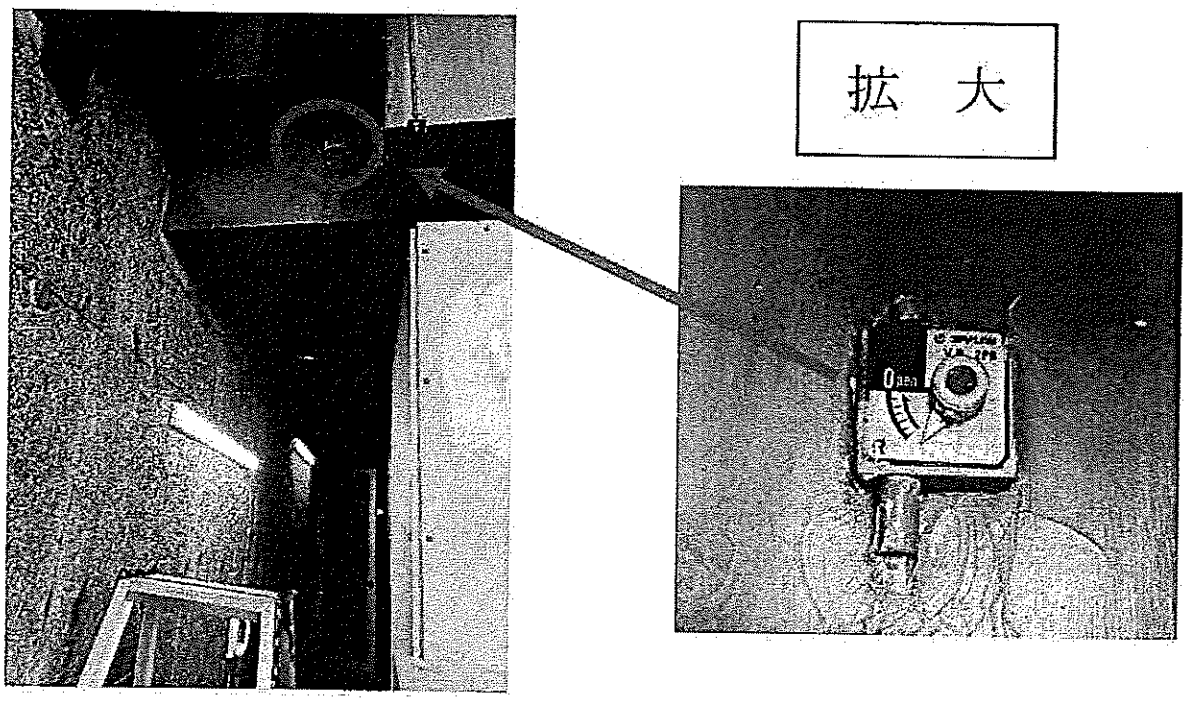




１階空調機室ドレンパン内の様子。錆びて穴が空いている。

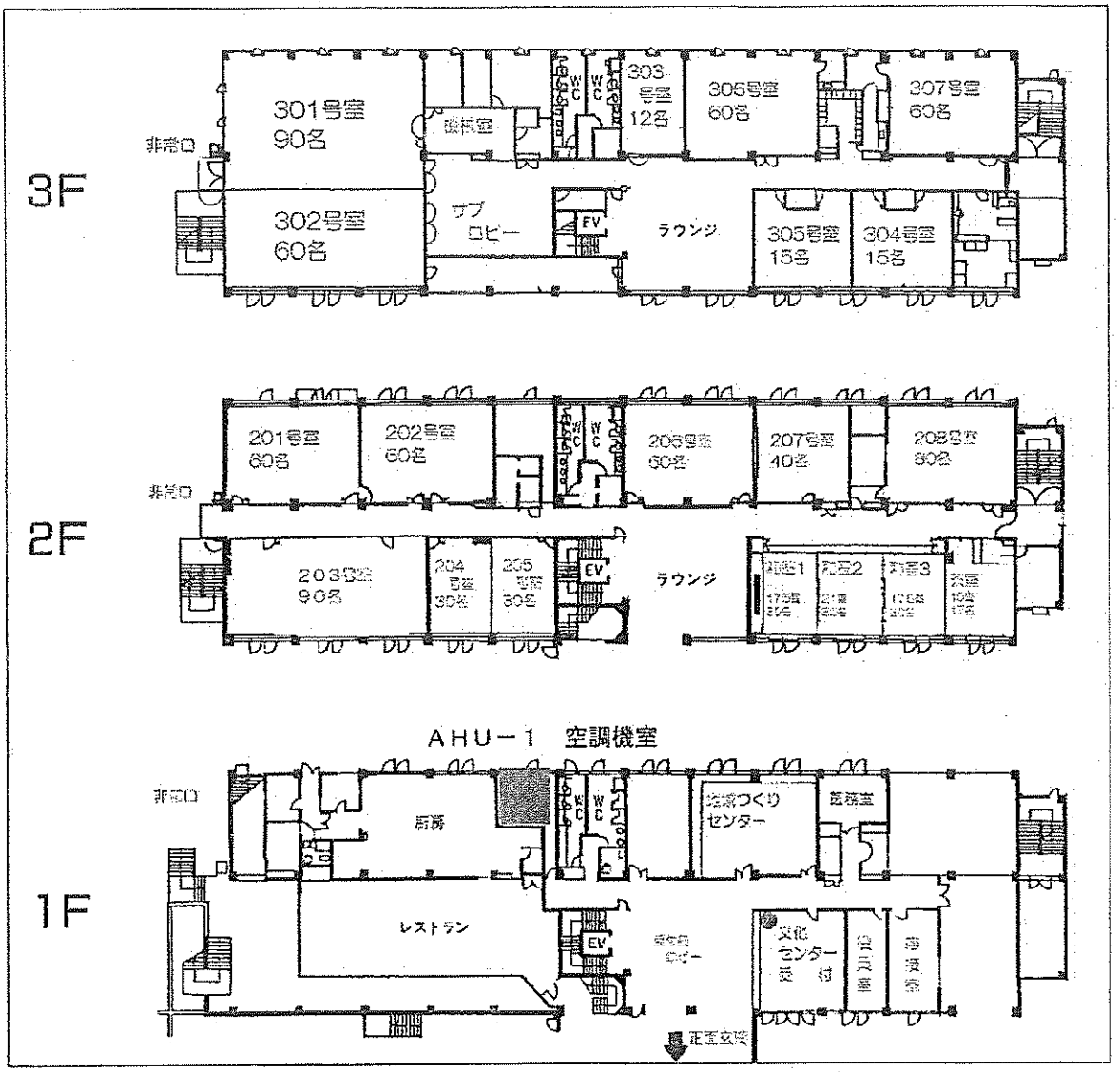


１階空調機室の下の階は地下コントロール室に繋がっている為水漏れがひどくなると機械に漏れ出し使用に影響が出てくる。



水漏れの状況により１階空調機室のダンパーを絞りドレンパンの漏れを少なくしている。
ダンパーを絞るとその分冷房能力は弱まる。

会館棟１階空調機室ドレンパン不良箇所



ホール棟転倒事故について

四地財文第14号
令和7年9月30日

四街道市長　鈴木　陽介　様

四街道市都市公園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　[redacted]

転倒事故の発生について（報告）

このことについて、下記のとおり転倒事故の発生について、基本協定書第１８条２項の規定に基づき報告します。

記

１．件　　名　転倒事故の発生

２．場　　所　四街道市文化センター大ホール（ホワイエ階段）

３．発 生 日　令和７年９月２８日（日）１４：３０頃

４．内　　容　大ホール催事（四街道舞踊芸術会）観覧者が階段部で転倒し、前頭部を床にぶつけました。主催者からの報告により職員が急行し対応しましたが、意識はハッキリとしており出血もありませんでした。
氷嚢にて前頭部を冷やしながら経過を観察し、最終的に本人の意思によりタクシーを手配し、四街道徳洲会病院で受診をすることとなりました。

５．転倒者情報　氏名
電話番号
住所　[redacted]

※後日、ご本人様より特に異常なしとのことと連絡をいただいております。

施設爆破予告メールについて

苦情・要望受付簿

No.

理事長	専務理事	事務局長	課長	係長	係員

（受付者）
係名　文化センター係
氏名

受付日時	令和7年10月28日(火)　8時30分 頃
発信者	氏名
	住所
	電話番号 不明
件名	施設の爆破予告
発生場所	文化センターメールにて確認
内容	文化センター宛メールを確認したところ、件名「俺は　を受信。受信は5時51分。
（できるだけ詳細に記入すること）	施設内に爆弾をしかけ、10月28日の午後1時34分～午後4時33分の間に爆破するとの事。
	詳細は別紙1のとおり
	9時05分頃　千葉県文化会館に情報提供のメールとして転送
	9時10分頃　管財課に口頭連絡　　四街道警察に電話連絡
	9時25分頃　管財課に情報提供メールとして転送
	9時45分頃　四街道警察来館
	13時30分頃及び、16時30頃　管財課職員2名施設確認

苦情・要望対応簿

理事長	専務理事	事務局長	課長	係長	係員

（対応者）
係名　文化センター係
氏名

月日	内容
10月28日	千葉県文化会館・管財課・四街道警察・上長へ報告。
	舞台職員・設備管理・清掃員へ、館内の不審物を見つけたら職員へ報告するよう指示。
	四街道警察へは、情報提供としてメールの写しを渡し、施設の利用状況を報告。メールに関しては、
	海外サーバー経由なので特定しにくく、愉快犯の可能性大であるが、念のため警戒はしていただき
	再度動きがあったら、連絡していただきたいとの事。
	警察からの情報提供としては、県内15か所の施設に同様のメールが届いているとの事である。
	当該時間には、施設内を巡回するが異常なし。
	21時の閉館に備え、館内巡回。特に異常なし、

bunka@yotsu-foundation.or.jp

差出人: [redacted]
送信日時: 2025年10月28日火曜日 5:51
宛先: bunka@yotsu-foundation.or.jp
件名: 俺は[redacted]

分類項目: 分類項目 赤

俺は[redacted]
もういい加減、『謝罪の強要』などのように、自分を被害者面する物言いにはへきへきしています。
なので今回はガチで爆破しますを。
貴殿の施設内複数個所に高性能な爆弾を仕掛けさせていただきましたを。
爆破時間は１０月２８日火曜日の午後１時３４分から午後４時３３分の間ナリ。
ガリア地方遠征からローマに凱旋する途中のテムズ川でカエサルが言った言葉の通り、まさに「賽は投げられた」。
ふるえて眠れとは正にこのこちだな。

失われていい命などあるのだろうか。
この爆破で何人の人が亡くなるのだろうか。
もう終わりにしよう。
こんな殺伐とした世界。
全員ボアナリ。

[redacted]

苦情・要望受付簿

No.

理事長	専務理事	事務局長	課長	係長	係員
		[redacted]			

（受付者）
文化課 文化センター係
氏名 [redacted]

受付日時	令和 7年 1月 20日 8時 30分 頃
発信者	氏名 [redacted]
	住所
	電話番号 [redacted]
件名	施設爆破予告について
発生場所	四街道市文化センター宛のメールで受信。
内容	毎朝のルーティンで、メールを確認した際、件名「重要 選考結果について」を受信。
	厳正な選考の結果、貴殿の施設を爆破することにしました。1／20 13:34から15:34の間に
	爆破するという内容。（別紙1）
（できるだけ詳細に記入すること）	令和6年5月6日、6月10日に受けた迷惑メールと差出人、内容等同様。

苦情・要望対応簿

理事長	専務理事	事務局長	課長	係長	係員
		[redacted]			

（対応者）
文化課 文化センター係
氏名 [redacted]

月日	内容
1.20 8:53	事務局長、管財課、四街道警察署、千葉県文化会館、図書館に報告。
	千葉グローブシップ、館内清掃員（シルバー人材センター出勤者）、綜合舞台オペレーションズに
	施設内を巡回し、不審物・不審者を確認し、報告するよう指示。職員による館内巡回を実施。
9:09	千葉県文化会館にも同様のメールがあったとの連絡あり。
9:30	四街道警察より、警察官3名来館。メールを撮影、行事を確認、館内を巡回。
	不審物発見時は、触らず離れて、警察に通報する事、夕方確認の連絡を入れることを話し退館。
13:00	警察官3名館内巡回に来館。不審物なし。
15:30	警察官3名館内巡回に来館。不審物のないことを確認後、退館。

bunka@yotsu-foundation.or.jp

差出人: [redacted]
送信日時: 2025年1月20日月曜日 7:07
宛先: bunka@yotsu-foundation.or.jp
件名: 【重要】選考結果について

[redacted]です。
厳正な選考の結果、貴殿の施設を爆破することにしました。
高い殺傷能力を持つ高性能爆弾を貴殿の施設内複数個所に設置しました。
爆破時間は１月２０日月曜日の１３時３４分から１５時３４分の間ナリ。
たくさんの人間が死にますを。
早く逃げたほうがいい。
それはできるよね？

これは公職選挙法違反の悪徳弁護士を取り締まらず、不当な宗教弾圧をする警察への報復ですを。
日本の警察はこういうものなのですか。
しっかり罪を認識しなさい。
いま政府、自治体は実質的に無政府状態だ。
こんな状態でいいのか。
欺瞞はもうやめにしよう。
テロを起こすしかないんだ。
声を上げるんだ、戦うんだ、全ての不条理と。

「ちばけんま」で検索しろナリ。
俺は君に人を傷付けるのではなく人を助ける人間になってほしい。
[redacted]は君の 20 年後を見ている。

[redacted]

会館棟１階空調機フレキシブルジョイント破損について

別紙１

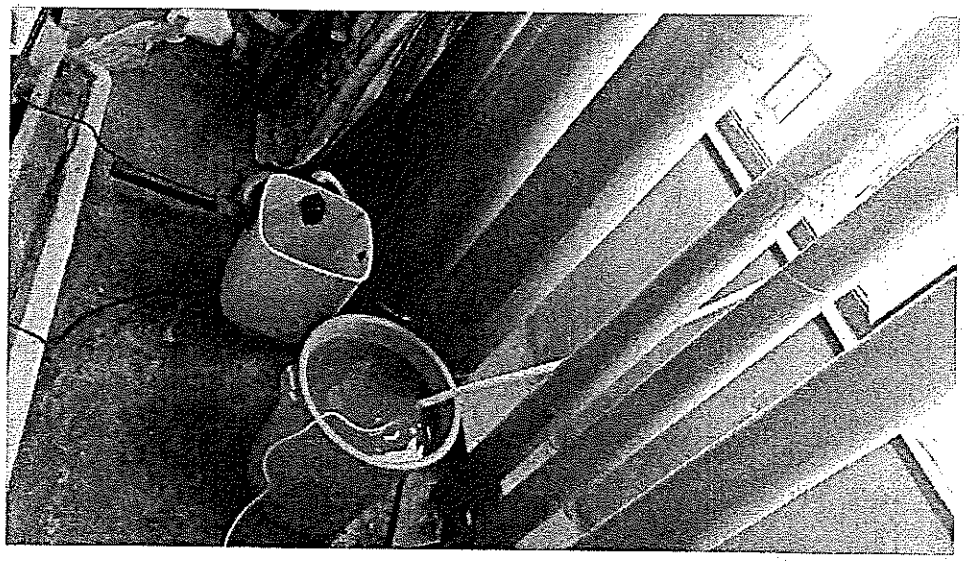
	評価項目 A	緊急度が高く最優先対応が必須であり、大きく影響を及ぼし、補償問題へ発展する可能性が見込まれる事項。
○	評価項目 B	緊急度はAに次ぎ、現場対応（代替えや臨時的対応等）が困難なトラブル発生が予想される事項。
	評価項目 C	緊急度はBに次ぎ、利用者要望の多い事項。

○発生状況

・令和７年１１月３０日（日）１４時３０分頃、千葉グローブシップ株式会社設備員より、地下コントロール室天井から水が漏れているとの報告あり。１階の機械室を確認したところ、冷温水配管から漏水を確認。機械室内は３ｃｍほどの水位で溢れていた。１階の空調機・冷温水ポンプを停止を停止し各バルブを閉鎖、冷温水配管からの漏水を確認しつつ、排水作業を実施。漏水が止まらずドレン配管に排出できるよう養生を行う。この間、管財課担当者と連絡が取れ口頭にて報告。

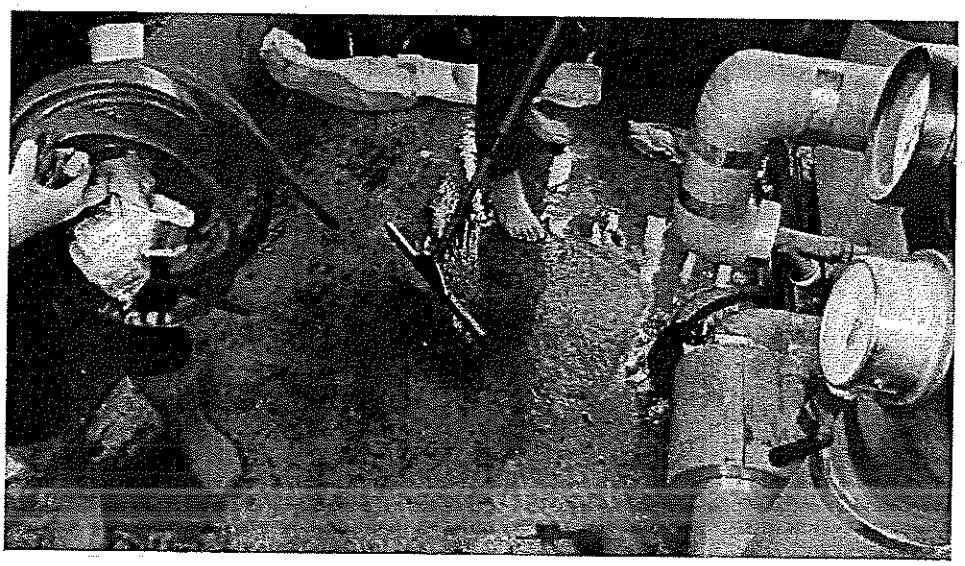
１８時４０分頃、株式会社岡本空調設備来館。再度バルブ閉鎖を確認し、フレキシブルジョイントからの漏水を確認。フランジを外し、止水栓仮止めして漏水停止。

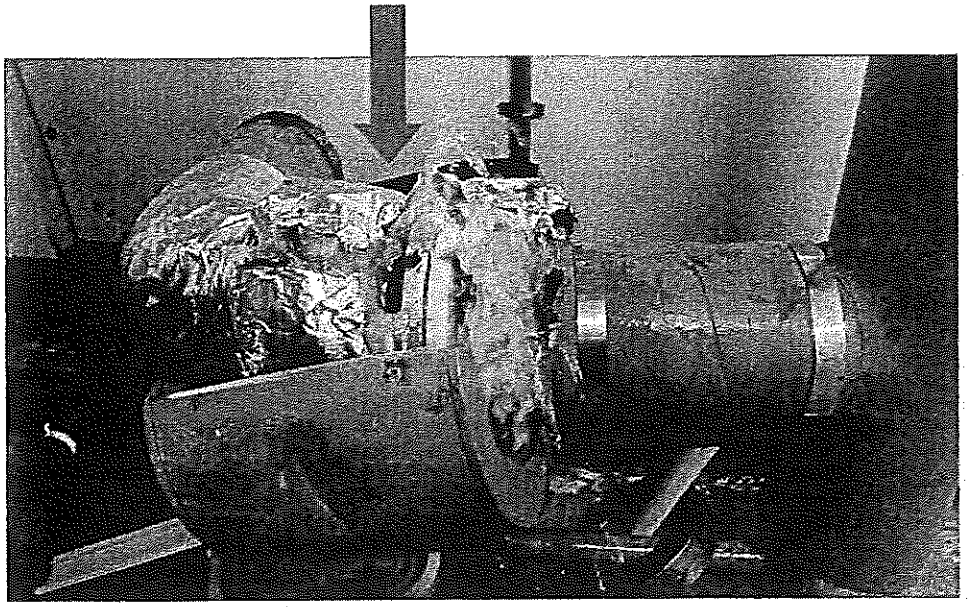
・令和７年１２月１日（月）９時１０分頃、管財課現場確認。１階の暖房設備はしばらく稼働できないことを確認。
９時２０分頃、試運転開始し２階・３階フロアーの暖房は稼働可能な状態を確認。
株式会社岡本空調設備来館し、再度配管状況等の現場確認。



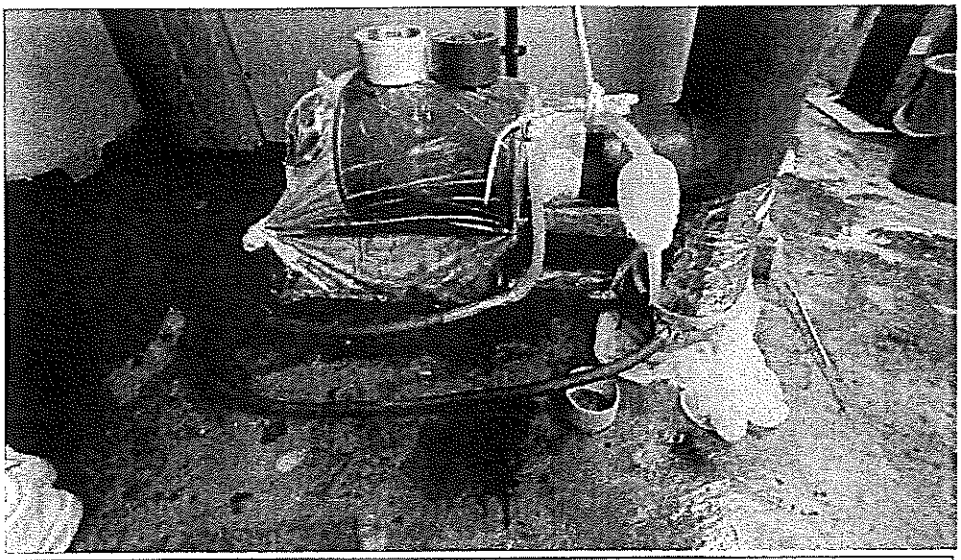
会館棟１階機械室漏水状態。直下階の地下コントロール室天井より、水漏れ発生。

１階機械室の水を排出しつつ、漏れている個所を特定。

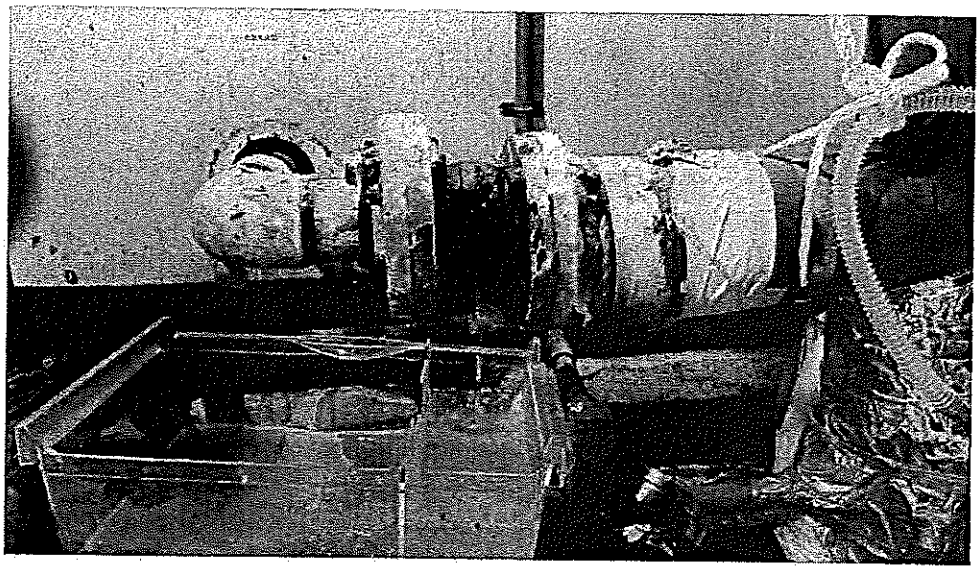


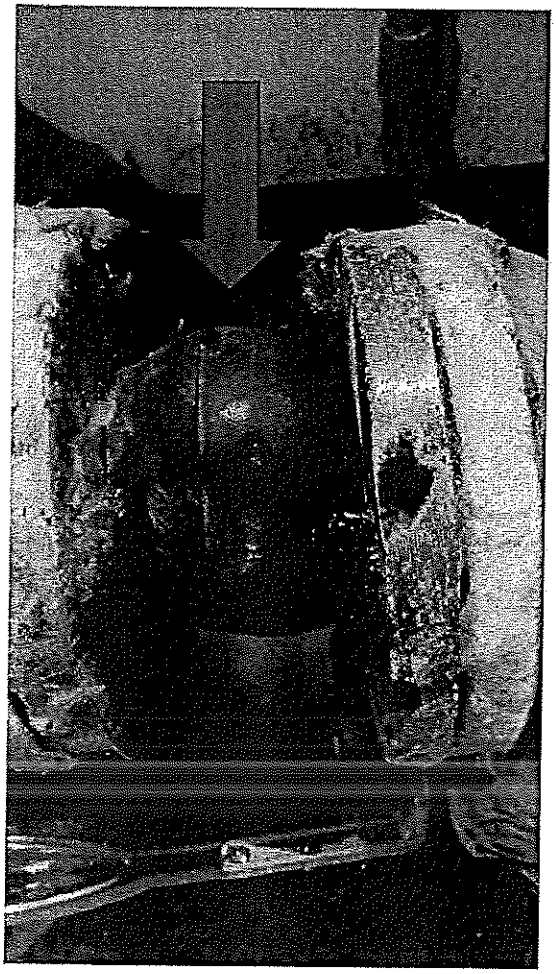


漏水は、箇所赤矢印の部分。冷温水が噴出している状態。



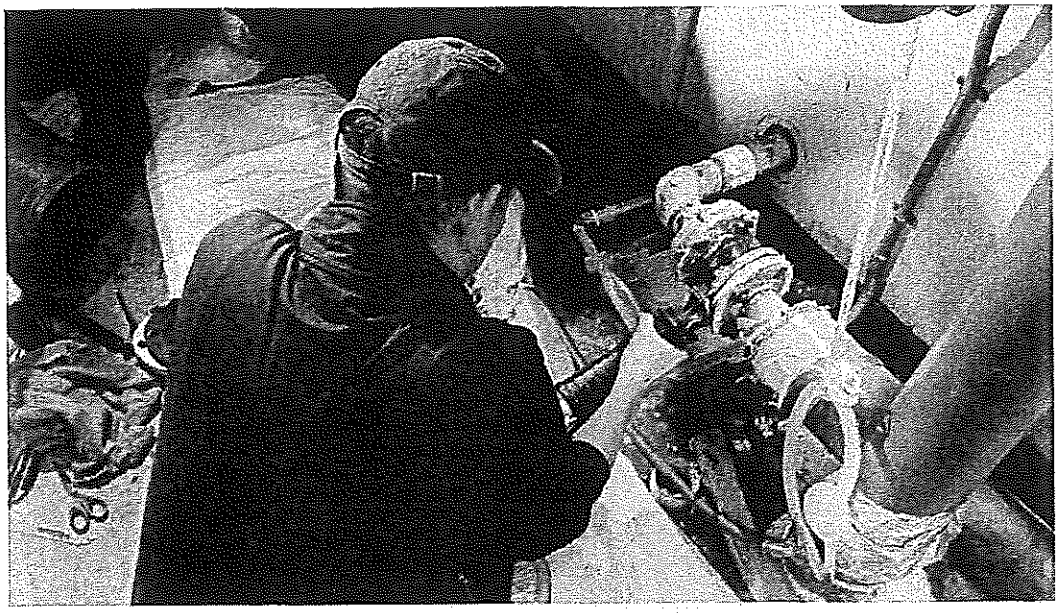
ドレン管に水を排出するよう、ビニールで養生。各バルブを閉めるも、漏水が完全に止まらない状態。

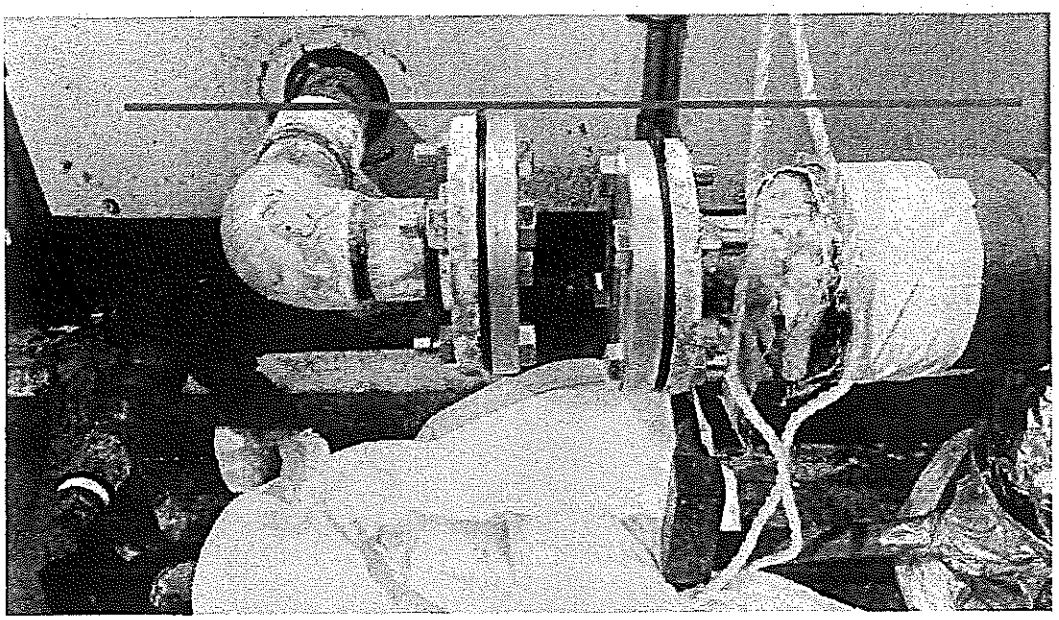




業者による、漏水箇所確認。

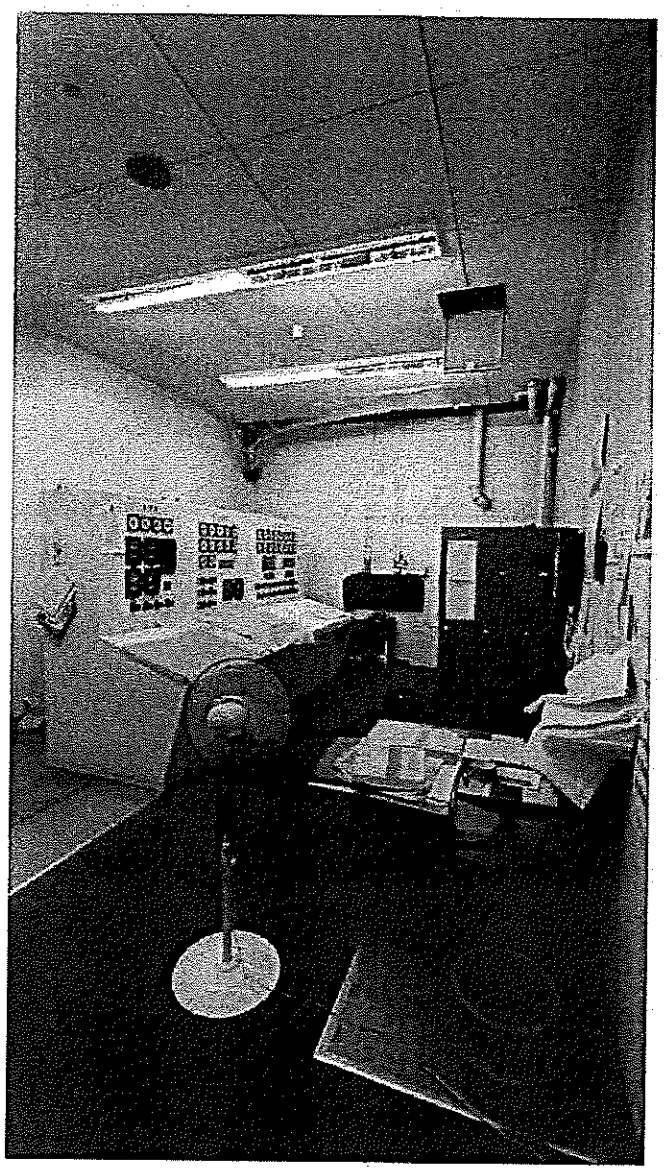
保温材を外し、確認したところ、フレキシブルジョイントが破断し、漏水している。(赤矢印)





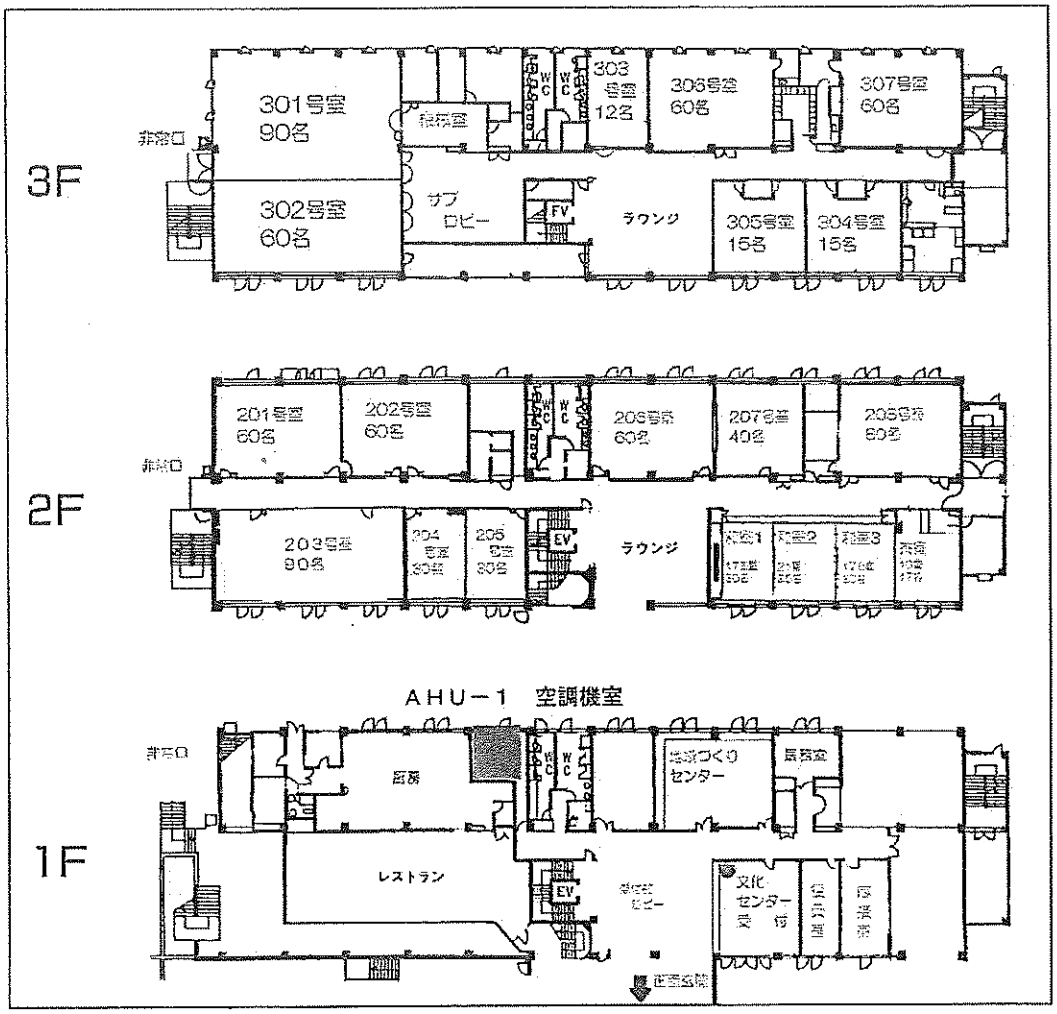
応急措置として、フレキシブルジョイントを撤去し、止水栓として蓋を取り付け

漏水状態は回避。破断の原因はジョイント取り付けの配管の高低差。（赤線）



直下階の地下コントロール室。吸水シートでコントロールパネルを養生及び、床の水の排水作業を行う。

会館棟械室冷温水配管漏水箇所



会館棟３階空調機フレキシブルジョイントの破損について

別紙１

	評価項目 A	緊急度が高く最優先対応が必須であり、大きく影響を及ぼし、補償問題へ発展する可能性が見込まれる事項。
○	評価項目 B	緊急度はＡに次ぎ、現場対応（代替えや臨時的対応等）が困難なトラブル発生が予想される事項。
	評価項目 C	緊急度はＢに次ぎ、利用者要望の多い事項。

○発生状況

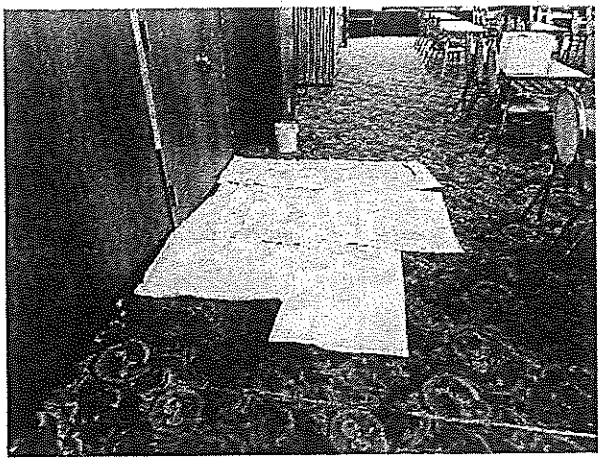
・令和８年１月２８日（日）１０時００分頃、千葉グローブシップ株式会社設備員より、３階３０１・３０２号室系統の空調機室内エアーハンドリングユニット（ＡＨＵ-４）の配管から水漏れが発生し、機械室を確認したところ、冷温水ドレン配管から漏水を確認。機械室内他配膳室床、３０１号室の入口付近、２階配膳室、２階空調機室天井、２０２号室の天井から広範囲に渡り水漏れが発生している。
３階（ＡＨＵ-４）の空調機・冷温水ポンプを停止し各バルブを閉鎖、冷温水配管からの漏水を確認しつつ、排水作業を実施。

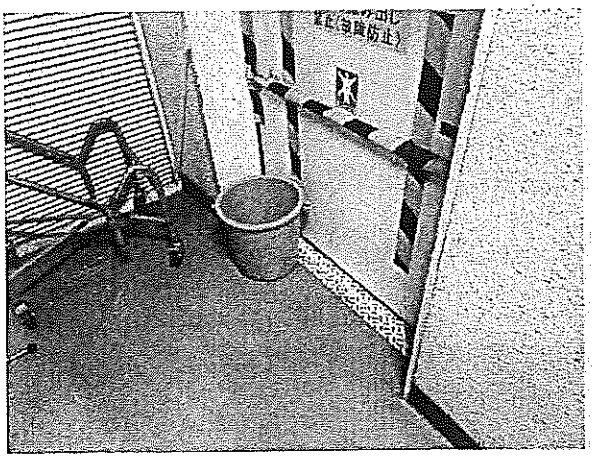
・午後管財課担当者来館して現場状況確認、業者に手配している旨を伝えた

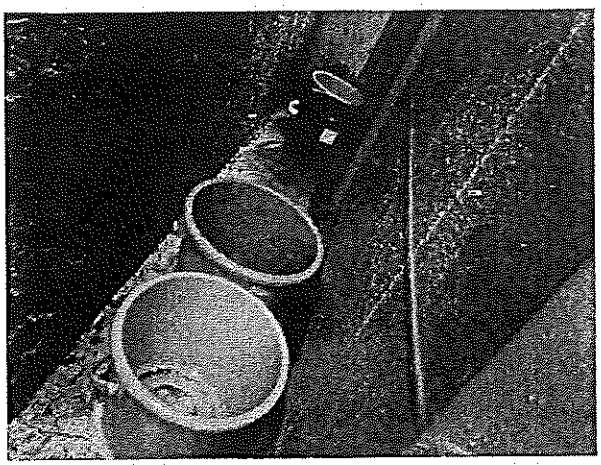
・１４時３０分頃、株式会社岡本空調設備来館。再度バルブ開き確認し、フレキシブルジョイントからの漏水を確認。
本来、配管の重みを平行に保つためワイヤー等で吊るしているが、当初から設置していなく重みで繋ぎ目がつぶれて老朽化により破損しているとの事。

・業者より部材がなく取り寄せするため作業するのに時間がかかるとの事。
その間３０１・３０２号室の部屋は使用できるが、漏水管を修繕しないと暖房の使用ができないため他の押さえる部屋が埋まっている日もあるが、数日間他の部屋に移動できないか利用者に確認をしていく。



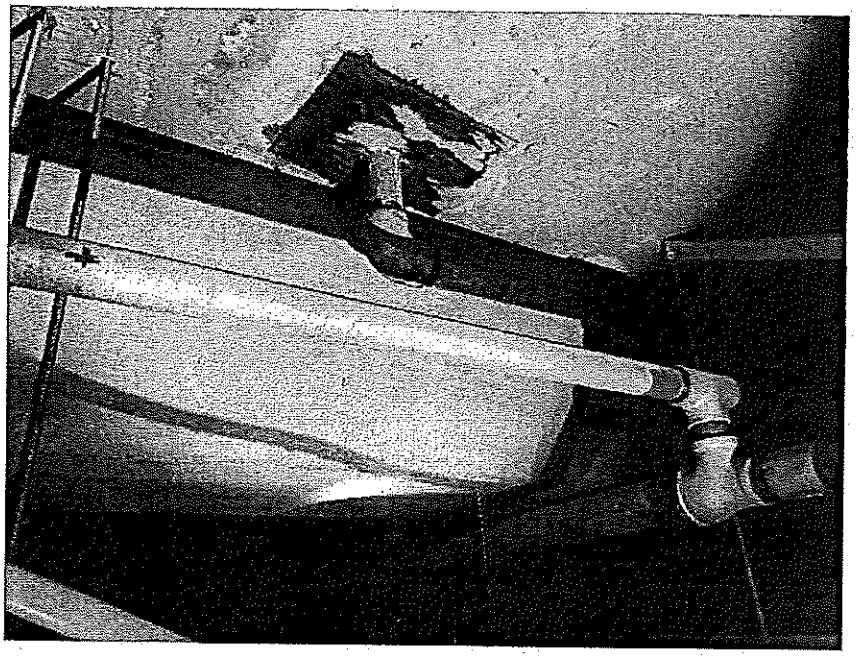




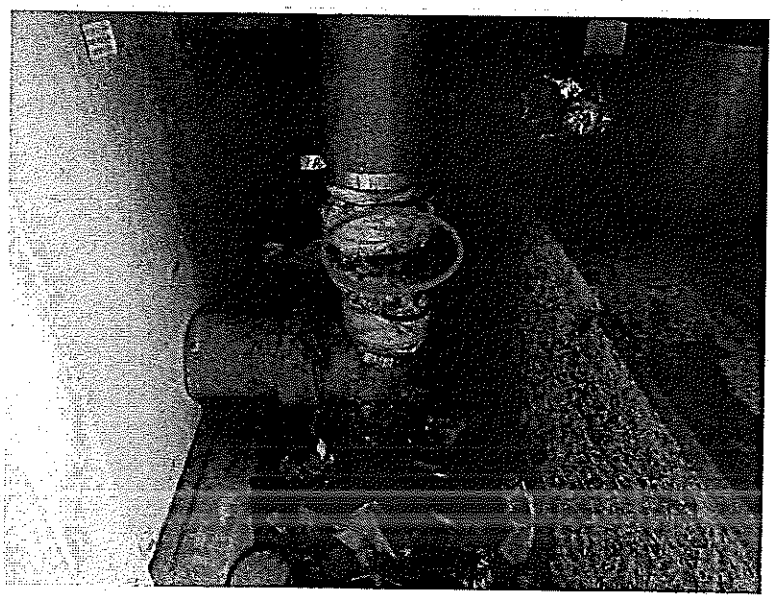




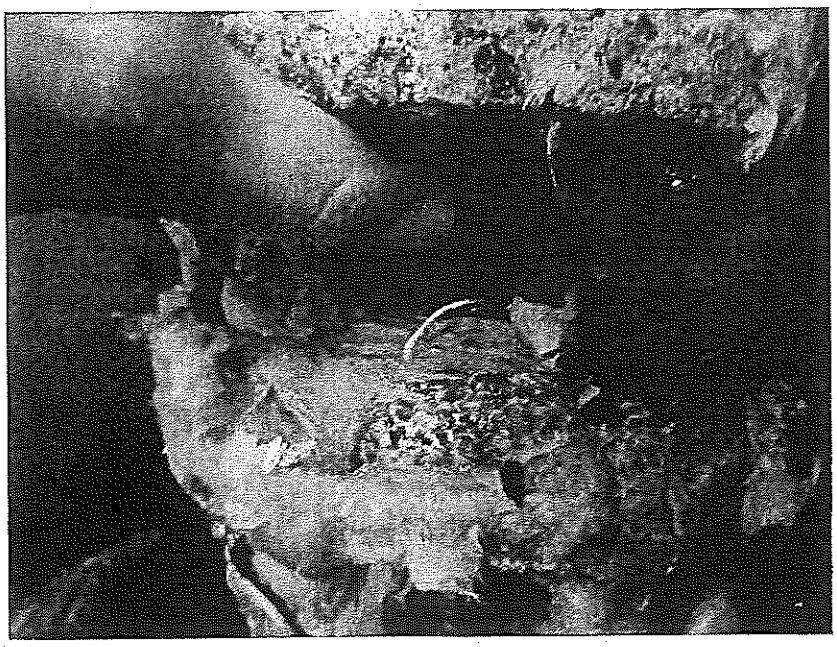
機械室内他配膳室床、３０１号室の入口付近、２階配膳室、２階空調機室天井、２０２号室の天井から広範囲に渡り水漏れが発生している。



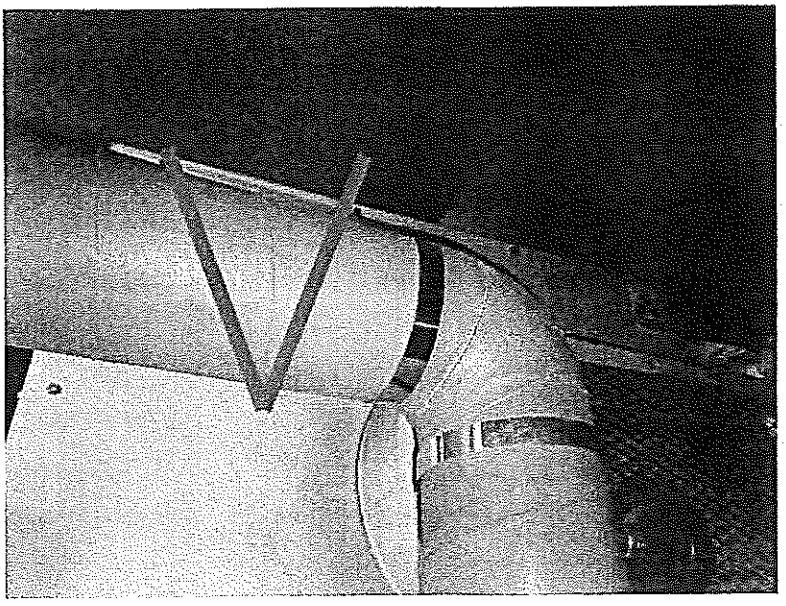
２０２号室の天井からを開けて広範囲に渡りクラックから水漏れが発生している。
現在はバルブを止めているため水漏れは治まっている。



会館棟３階機械室漏水箇所。



会館棟３階機械室漏水箇所。（拡大）フレキシブルジョイントから漏水発生。
配管の重みにより押しつぶされて劣化したところに穴が開いている。

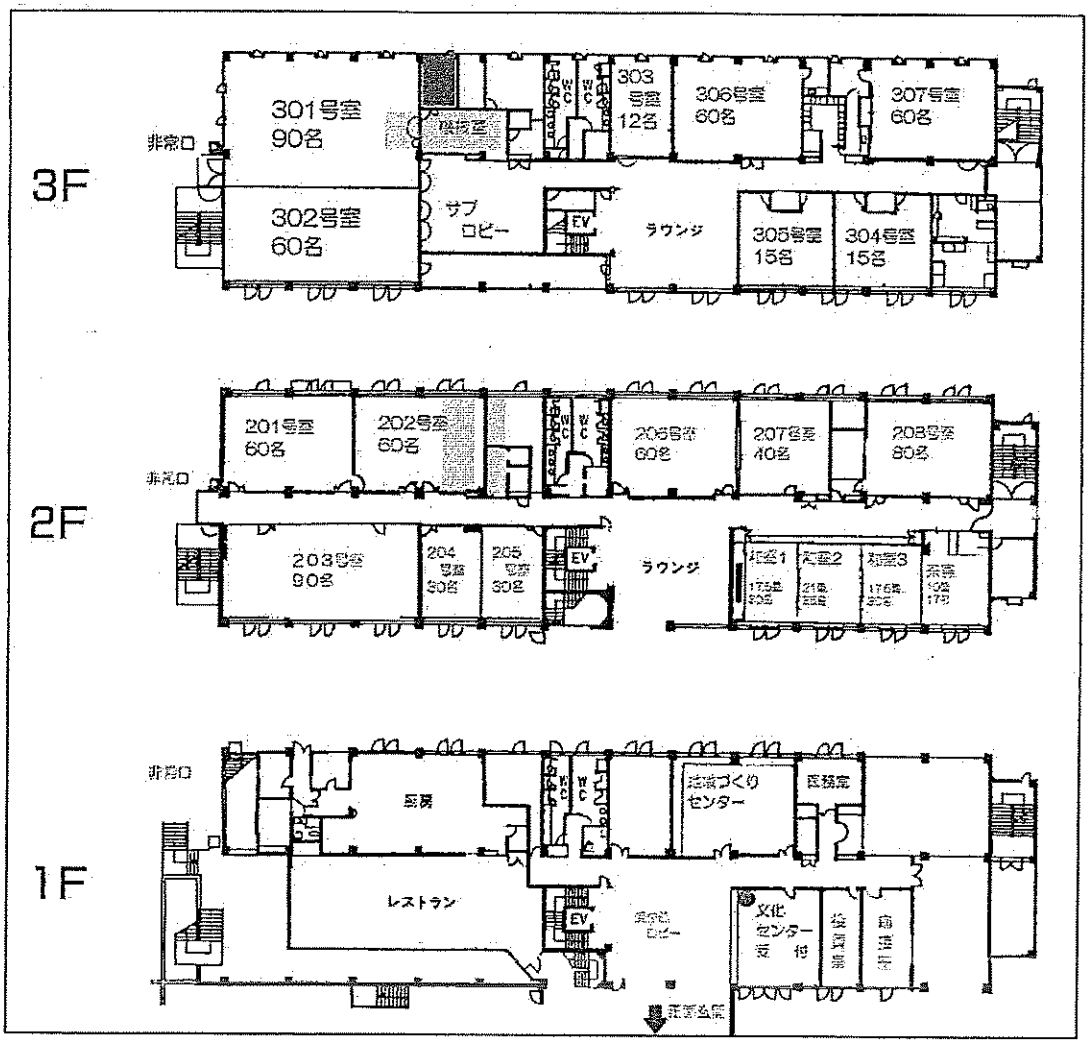


当初から配管を吊るすワイヤーがなく、配管の重みにより押しつぶされて
劣化し配管がつぶされている。

会館棟械室冷温水配管漏水箇所

ＡＨＵ－４　空調機室

漏水による水漏れ箇所



４－①　自主・共催事業報告

文　化　事　業　報　告　書

事　業　名	文化芸術活動支援「よつかいどう芸能フェスタ２０２５」
開催日時	令和７年５月３日（土）ダンスの部　　１０時３０分開演（１０時００分開場） 令和７年５月４日（日）舞踊の部　　１０時００分開演（９時３０分開場）
実施回数	２回
実施会場	文化センター大ホール
申込数	５月３日（土）ダンスの部　17団体、40曲（参加者326人）＋（観覧者578人）＝合計904人 ５月４日（日）舞踊の部　19団体、44曲（参加者113人）＋（観覧者261人）＝合計374人
目標数値	５月３日（土）ダンスの部　17団体／申込枠20団体 ５月４日（日）舞踊の部　19団体／申込枠20団体
目標達成度	５月３日（土）ダンスの部　85%（17団体／20団体） ５月４日（日）舞踊の部　95%（19団体／20団体）

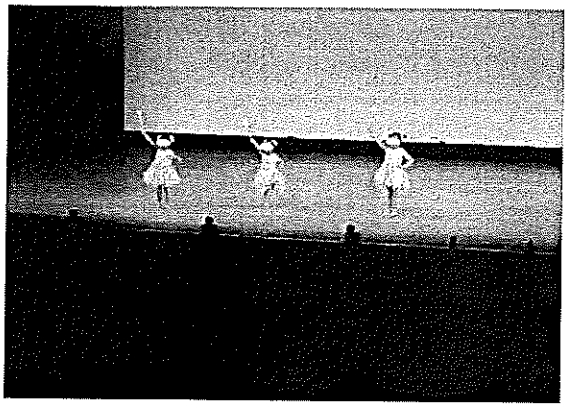
収支結果

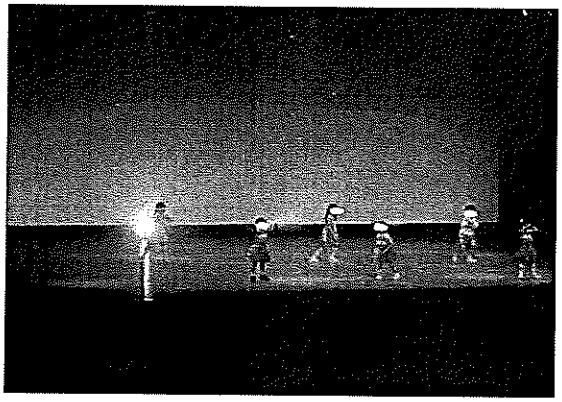
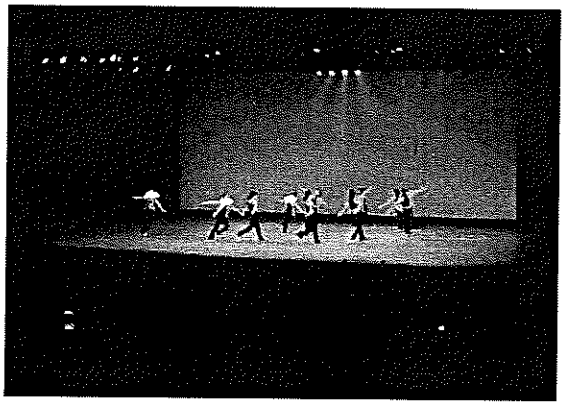
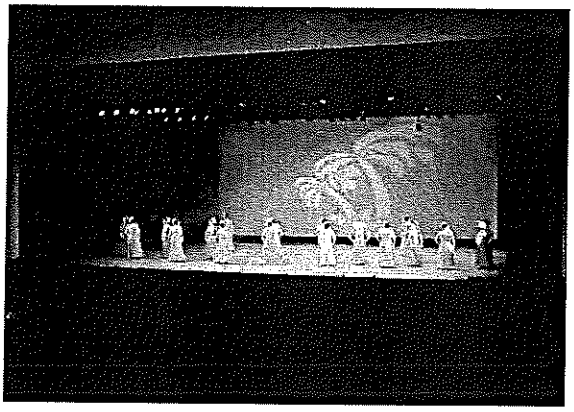
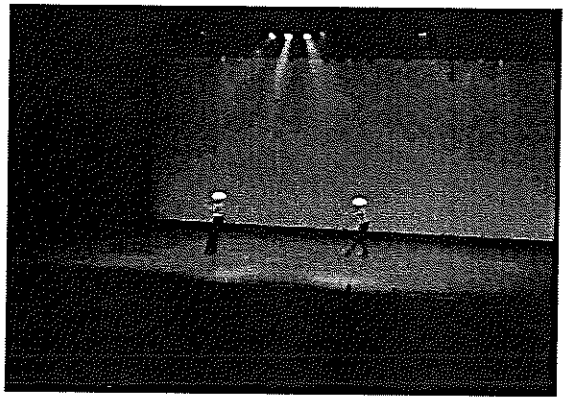
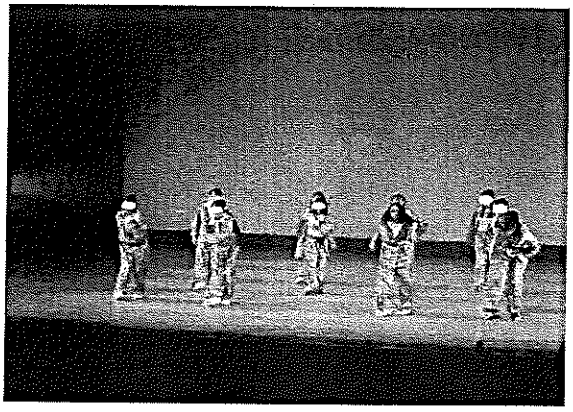
収入		支出	
参加料収入	336,000円	消耗品費支出	9,138円
		手数料支出	105,325円
		保険料支出	25,209円
		委託費支出	154,000円
収入合計	336,000円	支出合計	293,672円
		収支差額	42,328円

成　果	・各部門目標達成団体までいっていませんが、１団体の申込数が平均２曲以上の申込でダンスの部、舞踊の部の合計した曲は昨年とほぼ同じ曲数でしたので（昨年ダンスの部19団体、43曲、舞踊の部18団体、44曲）黒字化にすることができた。
課題と反省	・例年はダンスの部、舞踊の部４ページを１枚のプログラムで作成していたが、今年からダンスの部、舞踊の部を別々にタイトル付けて印刷したが準備期間が短かった為、印刷がうまくいかずミスプリントが多かったので確認しながら印刷していきたい。
総　評	５月３日（土）ダンスの部 出演者より ・大きな舞台で音響と照明付きで踊れるので毎年楽しみにして練習に励んでいます。 観覧者より ・若い人の勢いをいつも感じ壮年の方々の美しさも。 ・初めて見させてもらいました。良かったです。 ・光がまぶしい。 ５月４日（日）舞踊の部 出演者より ・ちば越中おわらは、踊る機会が年２回の文化センターのみなので毎年楽しみにしております。 ・他のグループとの交換もあり心待ちのこの日です。 観覧者より ・皆さんとてもすばらしくてまだ余韻が残っています。 ・今日のような踊りが見れたらうれしい。

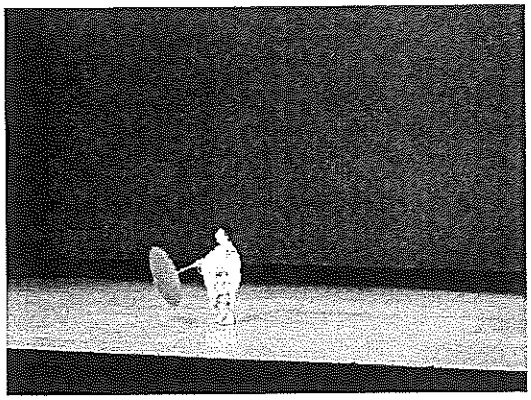
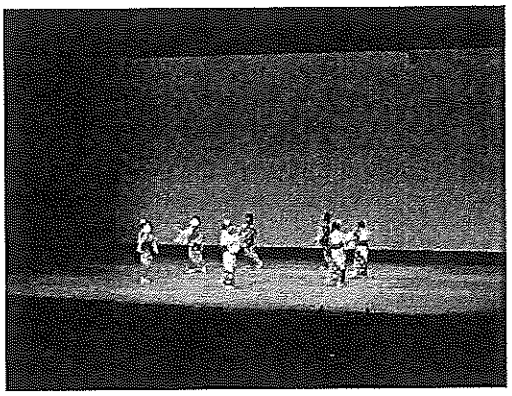
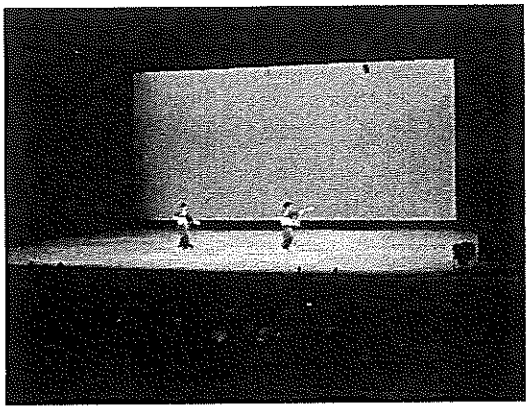
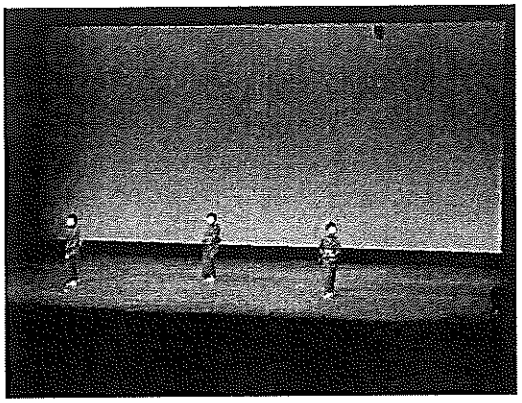
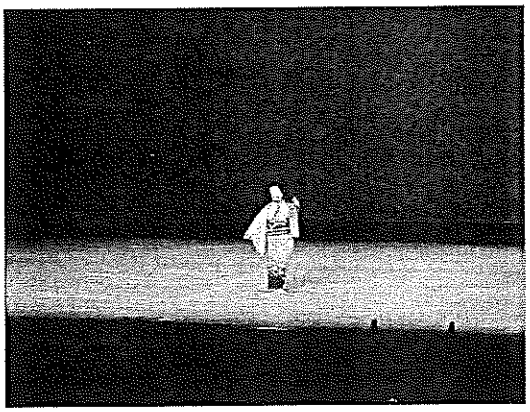
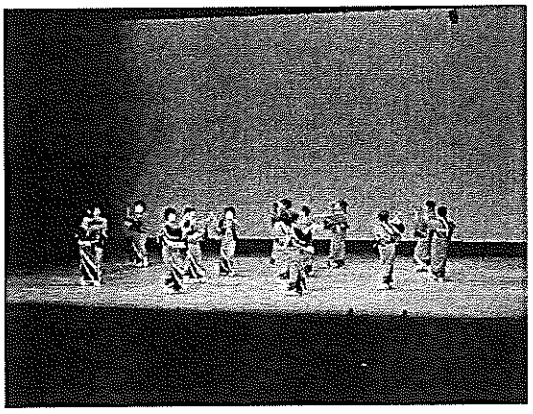
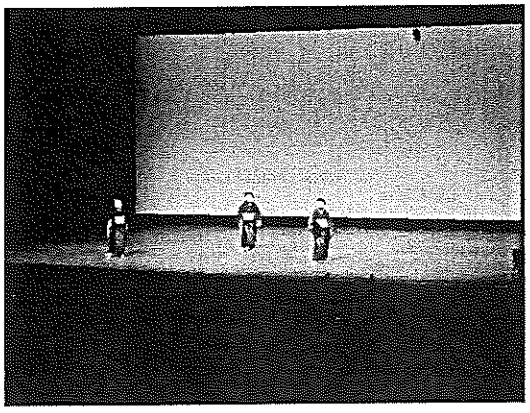
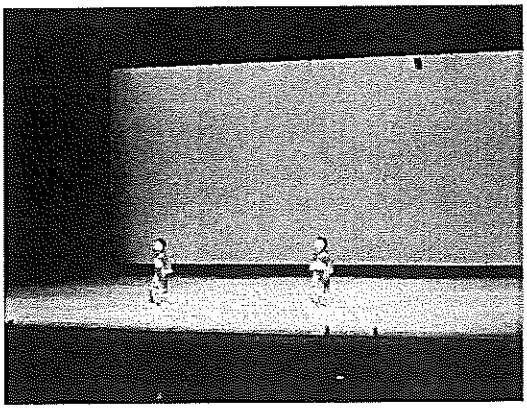
「よつかいどう芸能フェスタ２０２５」開催の様子

5月3日（土）ダンスの部




5月4日（日）舞踊の部

文 化 事 業 報 告 書

<table>
<tr><td>事　業　名</td><td colspan="4">文化芸術活動支援　第２６回福祉施設紹介・販売フェア「大きなテーブル」</td></tr>
<tr><td>開 催 日 時</td><td colspan="4">令和７年５月３１日（土）１０時００分～１４時００分</td></tr>
<tr><td>実 施 回 数</td><td colspan="4">１回</td></tr>
<tr><td>実 施 会 場</td><td colspan="4">文化センター２０１号室・２０２号室・２０３号室・和室及び展示ホール
※当初市民広場を予定していたが、雨天の為一部会議室を利用し会場変更。</td></tr>
<tr><td>目標入場者数</td><td colspan="4">500 名</td></tr>
<tr><td>入 場 者 数</td><td colspan="4">800 名</td></tr>
<tr><td>目標達成度</td><td colspan="4">入場者　　160%（800／500）</td></tr>
<tr><td rowspan="4">収 支 結 果</td><td colspan="2">収　　入</td><td colspan="2">支　　出</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td>保険料支出</td><td>7,900 円</td></tr>
<tr><td>収 入 合 計</td><td>0円</td><td>支 出 合 計</td><td>7,900 円</td></tr>
<tr><td colspan="4">収支差額　△7,900 円</td></tr>
<tr><td>成　　果</td><td colspan="4">・施設のＰＲ、施設利用者とお客様との交流を目的とした事業で目標達成できた。
・定期開催することで、周知が広がり販売の促進につながる。</td></tr>
<tr><td>評価と反省</td><td colspan="4">① 出展団体アンケート（一部抜粋）
・名前を知っていただき、活動を知ってもらったこと。
・屋内だったので雨や風に左右されなかったので、快適だった（他８団体）
・和室を使わせていただきましたが、座りながら出来るので子ども達がやりやすかった。
・屋内開催とても良かった。テントにさえぎらない分他の事業所（出展者）の方とも交流が進んだ。中止でない前向きな判断に感謝。
・来場された皆さんが色々な施設の作品を見比らべたり楽しんで頂いている事を感じた。
・来客数は少なく感じたが、売り上げは変わらなかった。屋内だった２階も賑わっていた。暴雨の準備が不要で食品管理も屋外に比べて容易でありメリットでもあった。
・竹とんぼの試しが出来ないのが残念。

② ボランティア参加アンケート（一部抜粋）
・天気が悪く、あまりきてくれないと思っていたが、たくさんの人が来てくれてうれしかった（他１件）

財団より
天気予報情報により、前日に主催者より市民広場から会議室で販売したいとの申し出があり、利用者に支障のない範囲で会場設営を行った。地域づくりセンターとの共催事業なので会場提供することができたが、次回は同様な対応ができるかは課題である。雨天対策の会場提供は難しくなるので、主催者で雨天時の対応を考えてほしい。</td></tr>
</table>

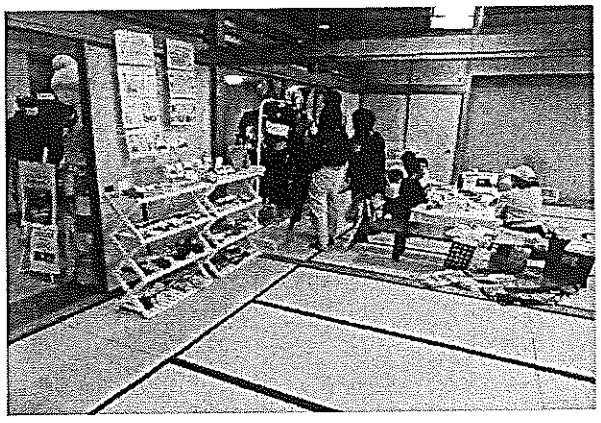
販売フェア　大きなテーブル　　開催の様子

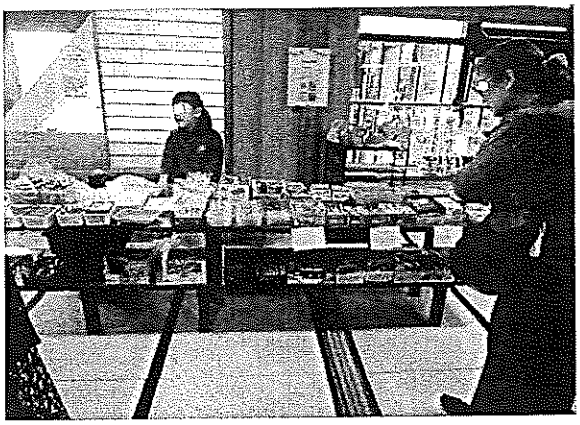
















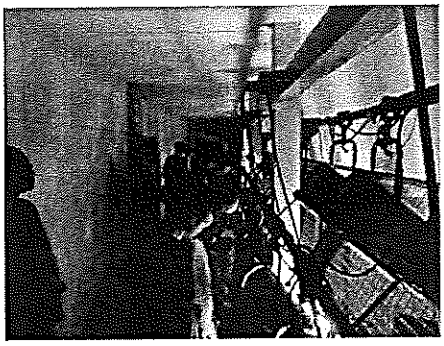
文 化 事 業 報 告 書

<table>
<tr><td>事　業　名</td><td colspan="3">市民講座「舞台探検」</td></tr>
<tr><td>開催日時</td><td colspan="3">１回目　令和７年６月１４日（土）１０時００分～１２時００分
２回目　令和７年８月２４日（日）１０時００分～１２時００分</td></tr>
<tr><td>実施回数</td><td colspan="3">２日間計２回</td></tr>
<tr><td>実施会場</td><td colspan="3">文化センター大ホール</td></tr>
<tr><td>募集定員</td><td colspan="3">各回　１５名（３０組）</td></tr>
<tr><td>参加者組</td><td colspan="3">６月１４日（土）　１５名（子供のみ）「１回目３３人（保護者含む・１５組）」※１組キャンセル
８月２４日（日）　１２名（子供のみ）「２回目２７人（保護者含む・１２組）」※４組キャンセル</td></tr>
<tr><td>目　標　値</td><td colspan="3">３０名（子供参加者のみ）</td></tr>
<tr><td>目標達成度</td><td colspan="3">９０％（参加人数　６０名（子供参加者のみ　２７名　／　目標値　３０名）</td></tr>
<tr><td rowspan="5">収支結果</td><td>収　入</td><td colspan="2">支　出</td></tr>
<tr><td rowspan="3"></td><td>消耗品費支出</td><td>4,057円</td></tr>
<tr><td>手数料支出</td><td>38,500円</td></tr>
<tr><td>保険料支出</td><td>2,700円</td></tr>
<tr><td>収入合額　0円</td><td>支出合計</td><td>45,257円</td></tr>
<tr><td colspan="3">収支差額　△45,257円</td></tr>
<tr><td>成　果</td><td colspan="3">・６月１４日（土）第１回目は土曜日にイベントを実施。
・８月２４日（日）第２回目は夏休み時期にイベントを実施。
・文化センターの普段見られない舞台裏を見学と操作体験を合わせた体験を通じ、子供たちに施設への興味・関心をもってもらう事ができた。</td></tr>
<tr><td>反省点</td><td colspan="3">・６月１４日（土）１回目舞台探検は２時間を予定していたが、昨年度より１日の回数を２回から１回に減らし、定員数と探検時間を前回より増やした。
１日あたりの体験時間が多くなったため、参加者には「２時間」の負担があると感じる。</td></tr>
<tr><td>総　評</td><td colspan="3">６月１４日（土）実施時のアンケートより
・今日の「舞台探検」はどうでしたか。　楽しい１５人／楽しくなかった０人
・新発見はできたことはありましたか。　あり１５人／なし０人
ありの方　新発見は、どんなことですか（一部抜粋）
・音、ライト　・音響　・色んなライトがあった（他１件）
・ライトの光の強さがすごかった（他１件）
・声もたのしかった
・ライトが太陽みたいに輝いていた
・難しかったようですが色々思う事があったようです。
・舞台すべて（他１件）
・舞台裏では色んな人達が協力している事
・思ったよりたくさんライトを使ったこと
・また舞台探検があったら参加したいですか　はい１４人／いいえ０人／どちらでも
その他
・貴重な体験をありがとうございました。ライトや音響などさわる体験があり子供達も飽きず楽しんだ様でした。</td></tr>
</table>

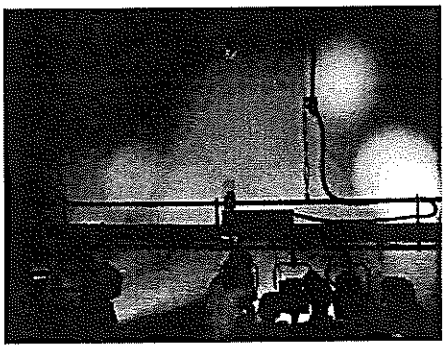
	８月２４日（日）実施時のアンケートより ・今日の「舞台探検」はどうでしたか。　楽しい１２人／楽しくなかった０人 ・新発見はできたことはありましたか。　あり　１２人／なし０人 ありの方　新発見は、どんなことですか（一部抜粋） ・明るいライト。 ・ライトをつけるところがあった。 ・いろいろな機械で演出している事が分かった。 ・舞台裏の照明や音響の事が知れた。 ・スポットライトを動かせた。 ・舞台の高や上からしまる幕、赤と緑の照明、はじめて見て楽しかった。 ・ライトの当て方。 ・また舞台探検があったら参加したいですか　はい１２人／いいえ０人 保護者より ・今回のように体験できるものが子供も楽しめて嬉しいです。とても楽しかったです。 ・夏休みの宿題に活用できるようなイベントがあると非常に実用的だと思う。 財団から ・昨年同様今回で４回目の舞台探検を実施。実施回数は昨年同様２回実施。好評で２回目はキャンセルが４組出て定員以下だったが、前回より時間内に終了し効率よく開催する事ができた。 ・次年度以降、改修工事が予定されている。リニューアル後新たな舞台の設備で舞台探検を実施したいと思う。

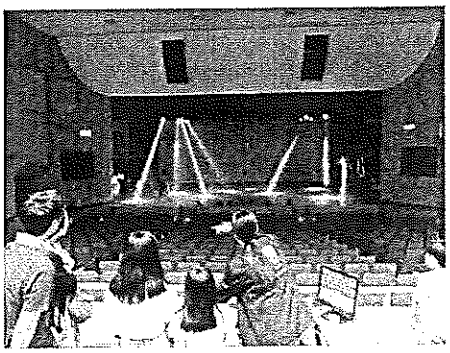
当日の様子　６月１４日（土）１回目

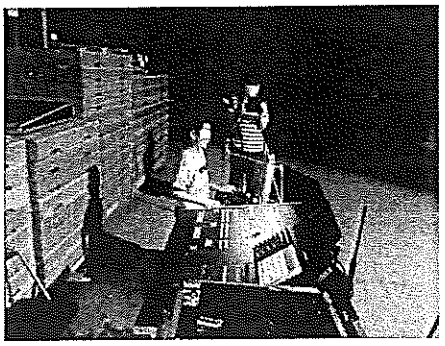




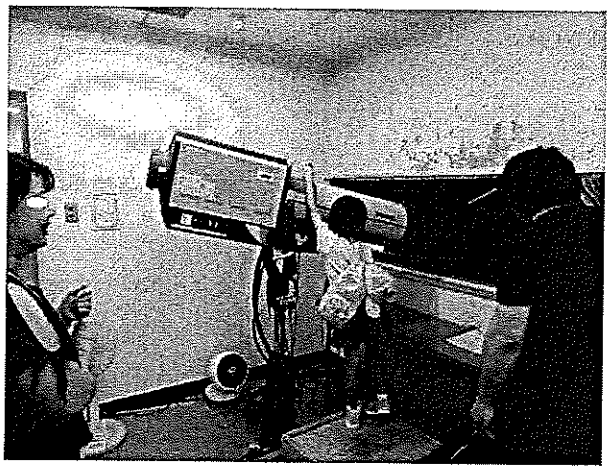




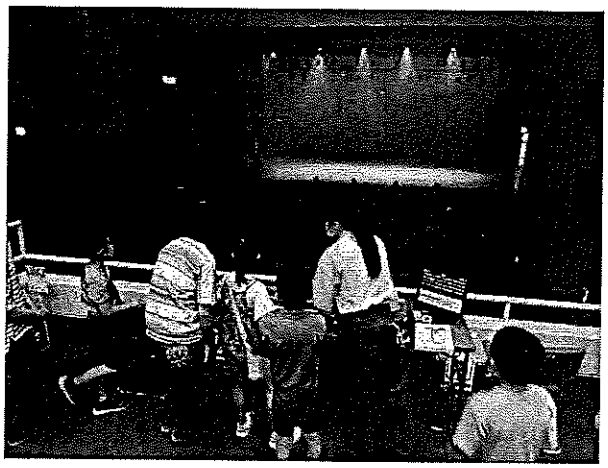


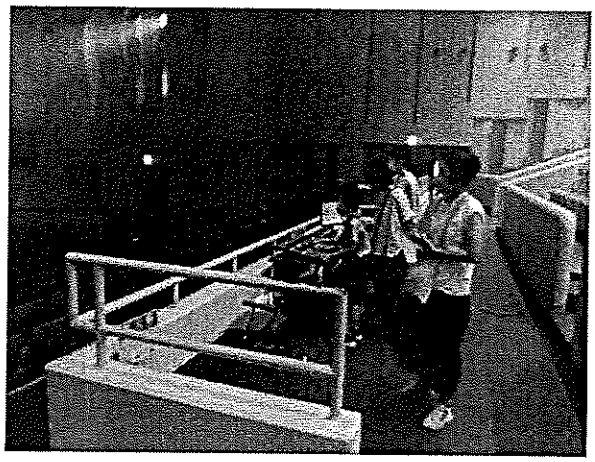


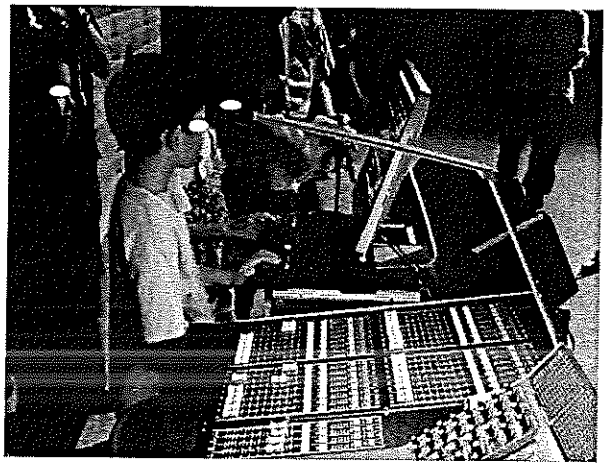
当日の様子　８月２４日（日）２回目

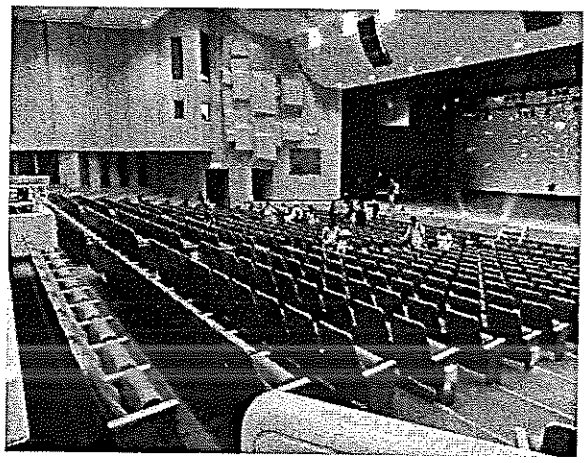












文 化 事 業 報 告 書

事　業　名	文化芸術鑑賞「キミとアイドルプリキュア　ドリームステージ♪」
開 催 日 時	令和７年７月２０日（日）　１１時００分/１４時３０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 6 席含み、可動席 10 席、ＰＡ席 20 席含まず）
入 場 者 数	１回目　798 名　　２回目　738 名
販 売 総 数	１回目　134 枚（財団販売分）　　２回目　118 枚（財団販売分）
販売目標値	１回目　134 枚　※財団販売分（販売当初 191 枚預かり。途中・当日 57 枚劇団飛行船に返券） ２回目　118 枚　※財団販売分（販売当初 191 枚預かり。途中・当日 73 枚劇団飛行船に返券）
目標達成度	販売　１回目　100%（134／134）　　入場者　１回目　87.4%（ 798／913） 販売　２回目　100%（118／181）　　入場者　２回目　80.8%（ 738／913）

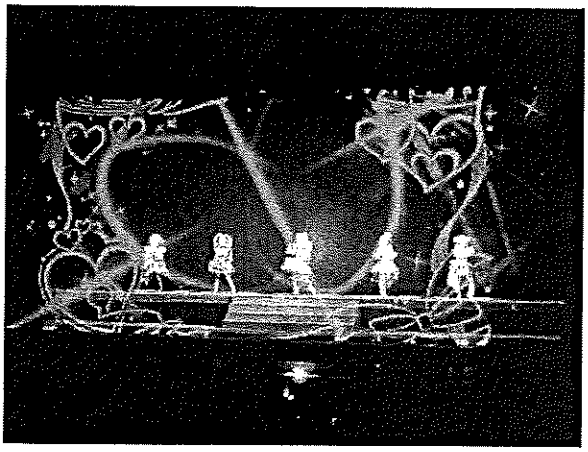
収支結果

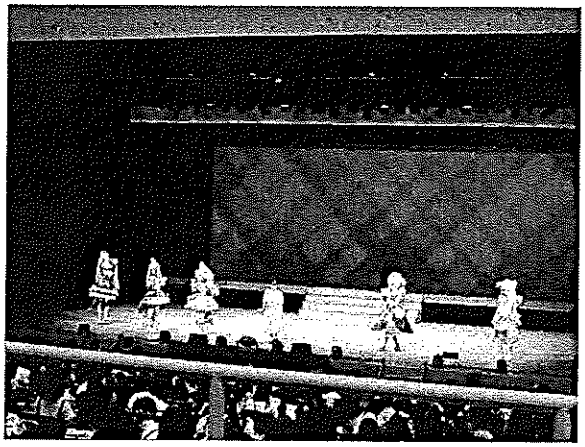
収入		支出	
チケット販売手数料収入	145,650 円	賃金支出	11,980 円
物品販売手数料	120,580 円	食糧費支出	4,492 円
		通信運搬費支出	5,325 円
		手数料支出	83,077 円
		保険料支出	12,234 円
		負担金支出	231,000 円
収入合計	266,230 円	支出合計	348,108 円

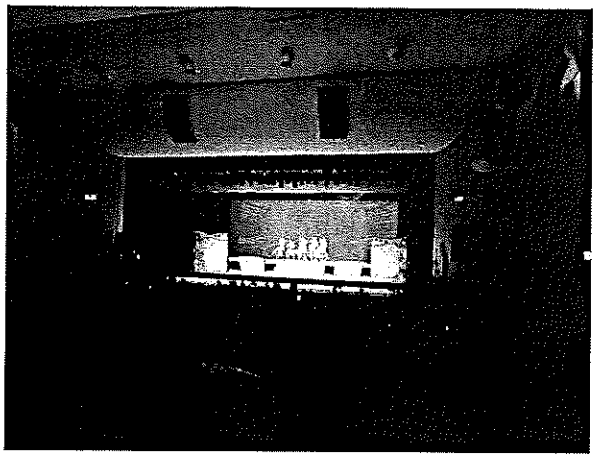
収　支　差　額　△81,878 円

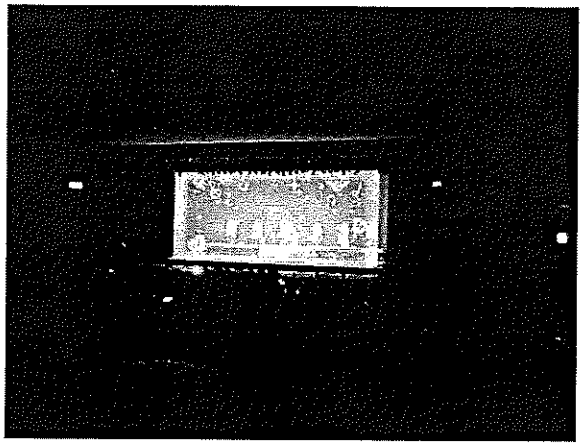
成　　果	・例年開催し恒例となっている事業。今年度は昨年度と同様、家族単位で来場する方が多い。毎年ＴＶシリーズでも定着化しており、キャラクターも新しくなるのでリピーターの方も来館している。 前回令和７年２月２４日（月・祝）実施時　１回目 823 名　　２回目 757 名 入場者数が多いほどグッズ販売が好調となり、物品販売手数料に反映する。例年よりも収支差額を大幅に縮小でき、黒字まであと一歩だった。
課題と反省	・興行として全国的にも著名な事業ですので、一定の売り上げは期待できる。財団独自の販売工夫としては、市内保育園・幼稚園に通っておられる方への「特別割引設定」を行っており、お買い得感を印象付けている。劇団側のご理解の下、実施している。
総　　評	・劇団飛行船との共催事業として開催。 ・収支差額を抑える事ができ、少額で事業をすることができた。 ・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。

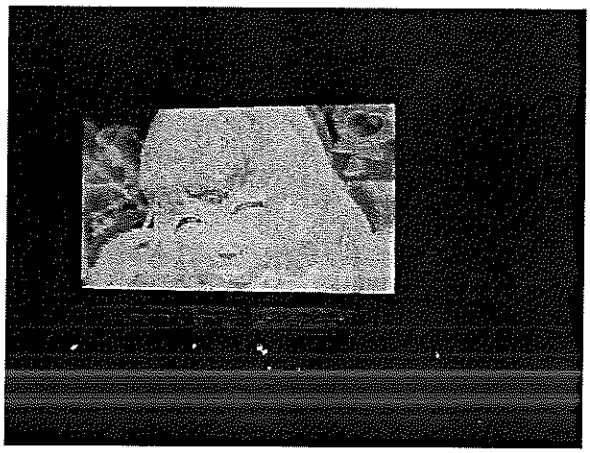
キミとアイドルプリキュア　ドリームステージ♪　開催の様子

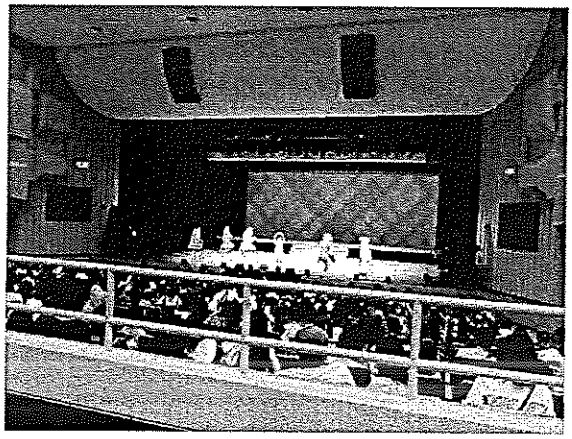












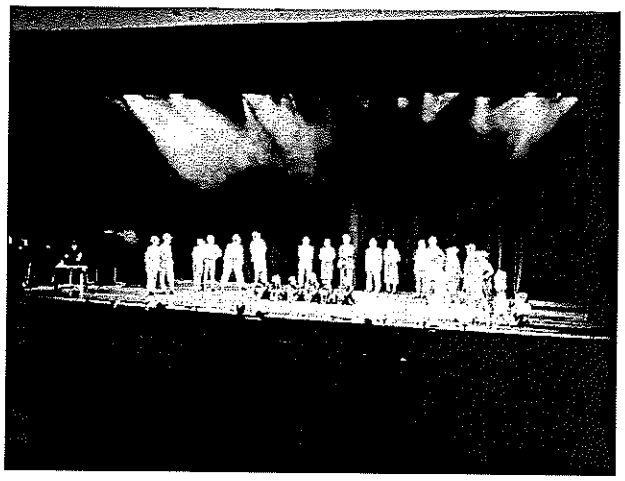
文 化 事 業 報 告 書

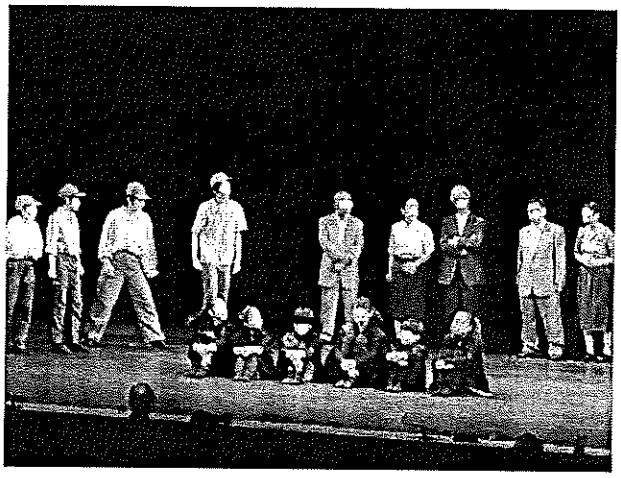
事　業　名	文化芸術活動支援　第７回四街道市民ミュージカル「土のこども～少年がつくった街～」
開催日時	令和７年８月３１日（土）１３時３０分開演（１３時００分開場） 令和７年９月　１日（日）１３時３０分開演（１３時００分開場）
実施回数	２回
実施会場	文化センター大ホール
募集定員	１回公演につき　933 名×２回公演
入場者数	８月 31 日（土）　470 名　　９月　１日（日）　510 名
販　売　数	８月 31 日（土）(30 枚・財団販売分)　　９月　１日（日）(27 枚・財団販売分)
販売目標値	１回目　50 枚　※財団販売分　　２回目　50 枚　※財団販売分
目標達成度	８月 31 日(土)販売　60%（30／50）　８月 31 日（土）入場者　50.5%（470／933） ９月　１日(日)販売　54%（27／50）　９月　１日（日）入場者　54.7%（510／933）

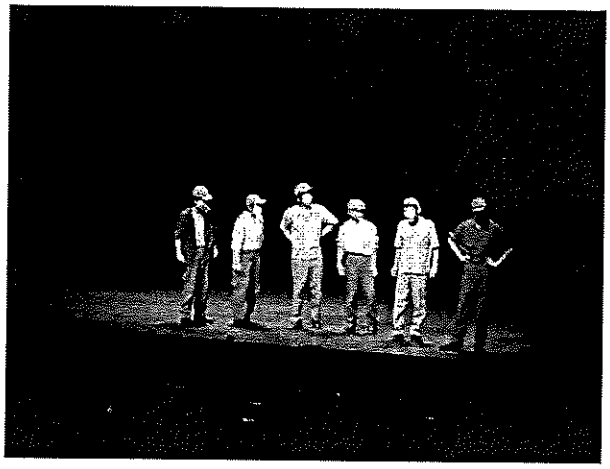
収支結果	収入		支出	
	共催事業チケット収入	10,800 円	保険料支出	23,020 円
	収入合計	10,800 円	支出合計	23,020 円
			収支差額	△ 12,220 円

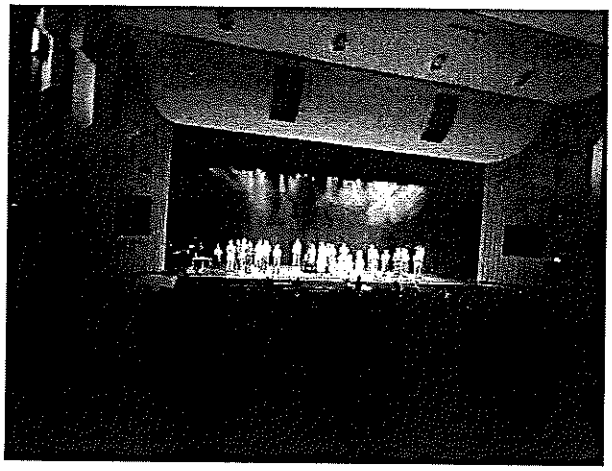
成　　果	・財団で販売するチケットは前回より少なかったが、前回より支出を抑える事が出来た。 （前回１回目 61 枚、２回目 16 枚）
反　省　点	・この作品は、平成２７年第２回目に実施した「少年がつくった街～希望への道「鹿放ケ丘開拓」～　のリメイク版として開催。前回より販売及び入場者が減っている為、作品の内容によって影響しているのか再考の余地あり。
総　　評	四街道市民ミュージカル実行委員会との共催事業として開催。（アンケートより一部抜粋） ・とても感動した（多数意見あり） ・人生初ミュージカルを見ました。鹿放ケ丘のことがわかり面白かった。 ・大作でとても良かったです。 ・ストーリー、歌も良く、一体感を感じた。 ・土から始まり土へとかえる。人の心と心がつながっている。ステキな話だった。 ・市外から移住してきたので、読み方不思議で分からなかったが、大変な苦労をした土なのだと思った。 ・苦労の大きさが分からない。当時の国民への食の支援が大きかったと聞いている。 ・子どもたちの歌声がのびのびとしていて心に響くものがあった。踊りがすばらしかった。 ・リベンジとは思えない楽しさだった。 ・みんなで作るという一体感が感じられて、プロのミュージカルとは違う良さを感じた。 ・動きはそろっており、美しかった。子どもをはじめ皆頑張っていた。歌、言葉が聞きにくいし音響のせいかやや残念。 ・言葉がもっとはっきり聞き取りやすくできるともっと盛り上がり、すてきなミュージカルに仕上がると思った。 ・ストーリーも良かったし、出演者たちの一生懸命な歌や踊りにも感動した。 ・歌とかセリフをいっぱい覚えていてすごいと思った。友達が頑張っていて感動した。 ・きつねの嫁入素敵だった。すべてのシーンに意味があり、四街道の歴史を知る事が出来、四街道市民で幸せだと感じた。素敵な市民ミュージカルをありがとう。 ・もう少しスピーディーに ・鹿放ケ丘も変わりました。そうして残したことにありがとう。 ・今作については、開拓、土の香り不足が物足りなかった。前作の泥臭さが必要だった。 ※アンケートの内容を見ると好評価が多かった。

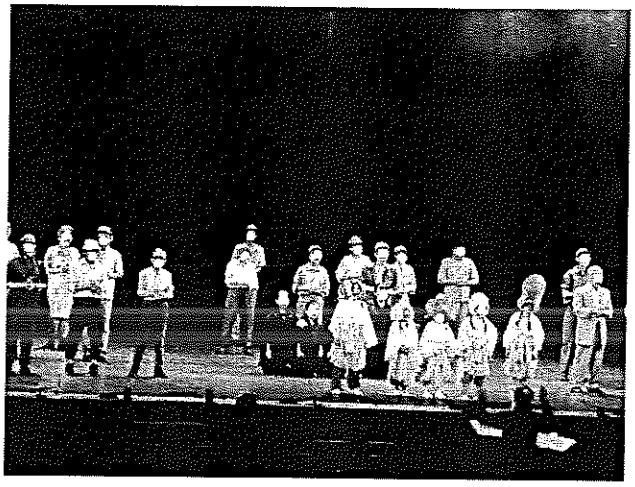
第７回　四街道市民ミュージカル　「土のこども～少年がつくった街～」　開催の様子











文 化 事 業 報 告 書

事　業　名	文化芸術鑑賞「さかなクン　講演会」
開 催 日 時	令和７年９月２３日（火・祝）　１４時００分開演（１３時３０分開場）
実 施 回 数	1回公演
実 施 会 場	文化センター大ホール
募 集 定 員	933名（車椅子席6席含む）
入 場 者 数	914名
販　売　数	928枚（シングル券228枚＋親子ペア350組）
販売目標値	600枚
目標達成度	販売　154.7%（928／600）　入場者　97.9%（914／933）

収支結果

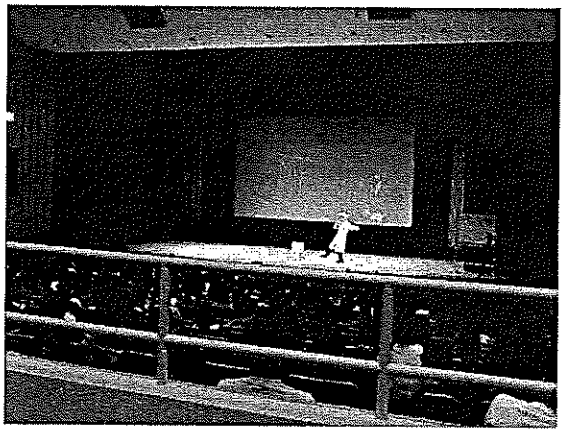
収入		支出	
入場料収入	2,199,000円	賃金支出	18,460円
物品販売手数料	40,635円	消耗品費支出	2,214円
		食糧費支出	6,521円
		印刷製本費支出	43,593円
		通信運搬費支出	5,325円
		手数料支出	94,834円
		保険料支出	6,121円
		委託費支出	1,590,000円
収入合計	2,239,635円	支出合計	1,767,068円
		収支差額	472,567円

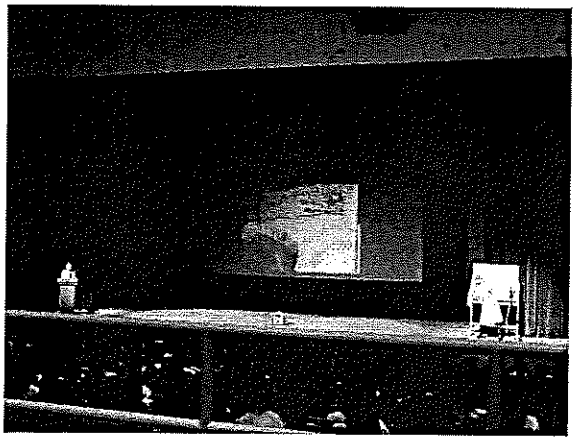
成　果	・今回初めての事業でしたが、一般席はチケット完売。収支は黒字化にすることができた。
課題と反省	・基本このイベントは、水族館、ショッピングモール等での小規模イベント開催が多く、市民会館規模で行う場合、舞台仕様が変わるので仕込みで時間がかかったが、問題なく開催できた。 ・物品販売については、財団職員で販売対応。通常は、イベンターサイドで販売対応するため若干の慣れが必要とされたが、スムーズに販売する事が出来た。
総　評	アンケートから抜粋 満足　１３４人　やや満足　１８人　やや不満　０人　不満　０人 ・とても楽しかった。（多数意見あり）　・勉強になりました。子供も喜んでいた。 ・魚から環境のことまで楽しく聞く事ができた。 ・分かりやすくとても楽しかった。標本も素晴らしかった。魚大好きな小学３年生の息子も大喜び。 ・どのくらいの時間かコーナーが何個あるか内容を教えてもらえるともっと良かった。グッズ販売は先に行ってほしい。 ・さかなクンの知識と熱量がすごかった。映像出力の切り換えの際はフラックを入れた方が良いと思った。 ・元気があってうらやましい。　・魚のこと以外も千葉県のこと、環境問題まで話してくれて、子供達にも分かりやすく面白かった。・興味のある話しが多くわかりやすかった。 ・サービス精神が満点でうれしかった。・魚だけではなく、ゴミ問題や生態系までやっていて面白く勉強になった。子供参加者が多くこの子達の心に届いたらもっと環境が良くなると思う。 ・大人の質問コーナーも欲しかった。・魚の知識が豊富でびっくりした。（同意見３人）

	・ずっと元気にお話していてテレビのままでさかなクンはすごいな。最後はとても楽しそうだった。 ・次回はうしろの席にも映像が見られる様な工夫してほしい。 ・絵を書くのが速くてびっくりした。 ・話が分かりやすくて良かった。 ・さかなクンが全身を使って、魚や生態系の事を分かりやすく説明してもらい楽しく学べた。 ・アンケート回収結果を踏まえると「満足、やや満足」等の回答が多く、満足度の高い事業であると言えます。 ・収支結果や自主事業であることを考慮すると、費用対効果としては優れた事業であると考えます。

さかなクン講演会　　開催の様子









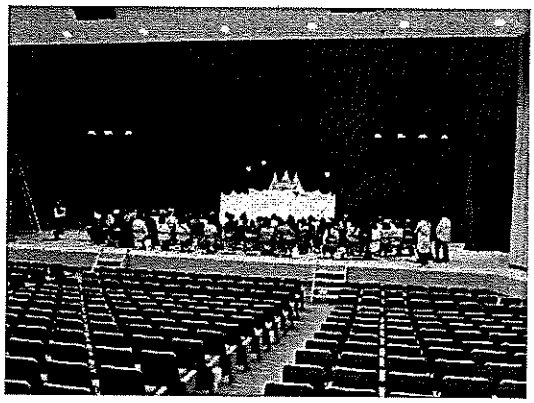


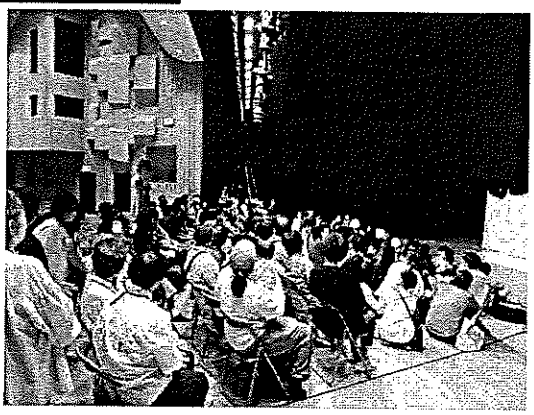
文 化 事 業 報 告 書

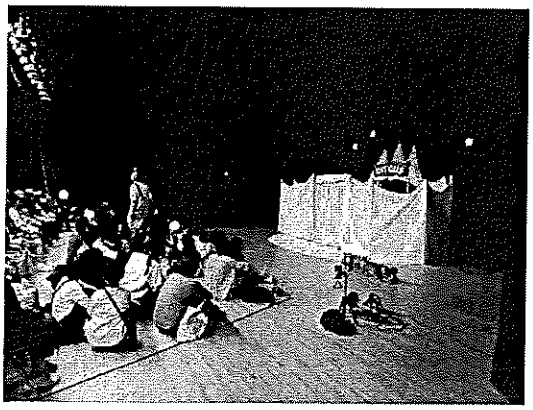
事　業　名	文化芸術鑑賞「サーカスの灯」			
開催日時	令和７年１０月１３日（月・祝）　１４時００分開演（１３時３０分開場）			
実施回数	１回			
実施会場	文化センター大ホール			
募集定員	250名(客席は使用せず、舞台上にサーカステントの舞台と客席を作る為、ステージ上での観覧劇)			
入場者数	140名			
販売総数	39枚（財団販売分）			
販売目標値	100枚（財団販売分預かり枚数分）			
目標達成度	販売　39%（39／100）　入場者　56%（140／250）			
収支結果	収　入		支　出	
	共催事業チケット販売手数料収入	7,750円	手数料支出	55,000円
	収入合計	7,750円	支出合計	55,000円
			収支差額	△ 47,250円
成　果	・共催事業で販売することにより主催者側だけの宣伝だけではなく財団側での宣伝も兼ねて広く販売する事ができた。			
課題と反省	・財団は共催事業として事業を承認しましたが、預かったチケット100枚に対して結果、39枚の売り上げとなった。館内外看板等を設置し宣伝をしたが目標達成には至らなかった。			
総　評	アンケートより抜粋 ① 幼稚園・保育園から ・たのしかった（多数） ・ぼくもやってみたいです。 ② 小学校から ・たのしかった（多数） ・星がついているところが、自分でやっているけど、不思議だった。 ・最後に星の紙がふってきたのが奇麗だった。 ③ 中学生 ・おもしろかった。何回も笑えました。 ・すごかった。 ④ 高校生 ・良かったと思う。 ・最後の方に絡まれたけど、初めてだからどうすればよいか分からなかった。 ⑤ 大人２０代 ・言葉がなくても伝わることが沢山あり感動した。子供だけではなく、大人も楽しめた。 ⑥ 大人３０代 ・話さなくても雨や海の中など想像ができて、楽しめた。紙をたくさん使っていてとても面白いと思った。 ・光の雰囲気がすごく良かった。ラストのバランスもすごかった。ジャグリングがもっと見たい。 ⑦ 大人４０代 ・とても楽しかった。子供と楽しめた。近くに来てびっくりした。 ・とても良い企画だと思います。 ・セリフがなく見入ってしまった。会場をまきこんで、すごく楽しかった。			

	⑧ 大人６０代 ・すごかった。 ・顔が見える距離だったので、表情が良く分かり楽しかった。子供がたのしそうだった。後の席だったのでよく見えない所も多かった。 ⑨ 大人７０代 ・とても楽しかった。ステージの上で観劇もはじめての経験。 ・大変良かった。近くこんなすばらしい舞台が見れてうれしい。 ・ラストラーダの舞台のすばらしさに感動。 ⑩ 大人８０代 ・夢があって楽しかった。子供の声援がかわいかった。 財団より ・観覧者をステージ上での観覧設定する事により、通常の公演より間近で見られ楽しむ事ができた。

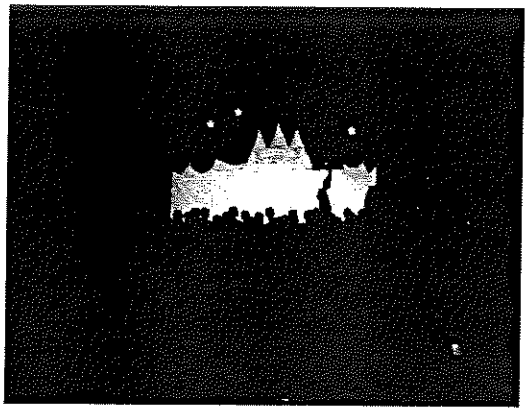
サーカスの灯　　開催の様子













文 化 事 業 報 告 書

事 業 名	文化芸術鑑賞「夏井いつき　句会ライブ」
開 催 日 時	令和７年１０月１８日（土）　１４時３０分開演（１４時００分開場）
実 施 回 数	1回公演
実 施 会 場	文化センター大ホール
募 集 定 員	933名（車椅子席6席含む）
入 場 者 数	356名（関係者席5席含む）
販 売 総 数	363枚
販売目標値	650枚
目標達成度	販売　55.8%（363／650）　入場者　38.2%（356／933）

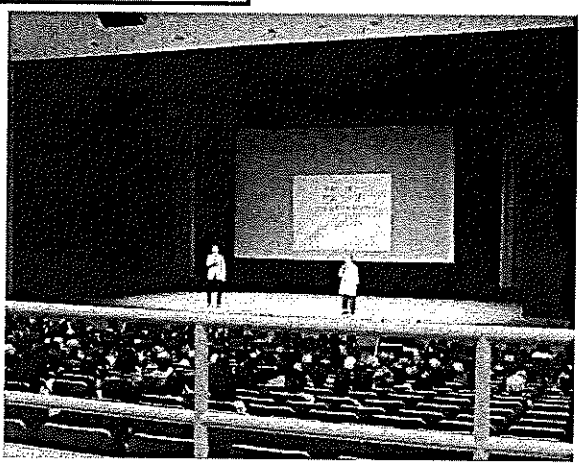
収支結果

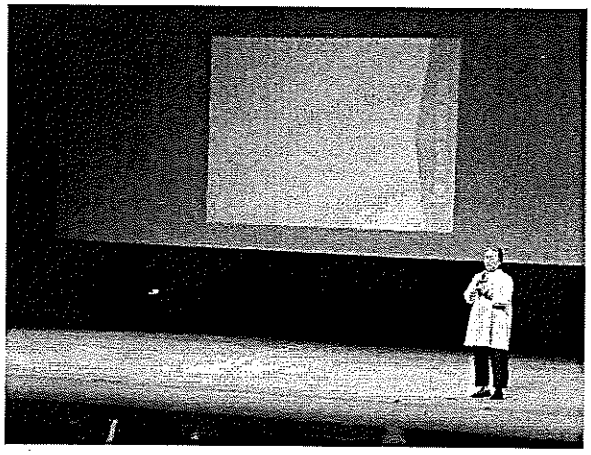
収入		支出	
入場料収入	1,222,500円	賃金支出	12,870円
		消耗品費支出	18,308円
		印刷製本費支出	38,753円
		通信運搬費支出	5,325円
		手数料支出	159,734円
		保険料支出	2,449円
		委託費支出	1,622,145円
収入合計	1,222,500円	支出合計	1,859,584円
		収支差額	△ 637,084円

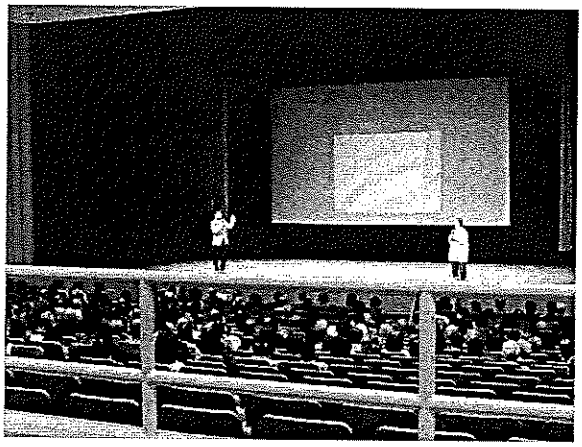
成　　果	・目標数値には達成しなかったが、俳句の作り方の工夫やテーマを設け俳句を作成し、発表してもらう参加型で賑わった。
課題と反省	・看板掲示、市政だより数回、財団ニュース数回、地域新聞、公民館のサークル等に告知し販売したが、目標数値までいかなかった。ネームバリューのある芸能人ですが、俳句となるというジャンルのためか、俳句に興味のある方の買い求めが中心となり、販売に苦慮した。
総　　評	アンケートより（一部抜粋） 満足　６０人　やや満足　７人　やや不満　０人　不満　０人 ・勉強になった。楽しかった（２２） ・親しみのある先生の語り口とても楽しく学ぶことができた。読み手と受けとる側との感性の違いも今後の参考にします。 ・楽しくお話もあっという間の２時間だった。 ・俳句を通じて色んな感動を味わえた。 ・夏井先生の人柄全開で参加型は楽しかった。 ・初めての句会がこのような風に進められている事が嬉しい。 ・夏井先生のお話がとてもわかりやすく上手で楽しかった。たまに脳トレを実施します。 ・写真からの発想のとばし方などとても勉強になった。 ・全体の一体感があって楽しかった。 ・プレバトのセットを想像していたが先生のトーク等でセットがなくても楽しかった。 ・どんな講演か興味があった。 ・スクリーンの画面が小さくぼやけていて見にくい。 ・俳句の基礎が楽しかった。実践的でよい。 ・ユーモアにあふれていた話芸に２時間余りを飽きずに過ごせた（２）

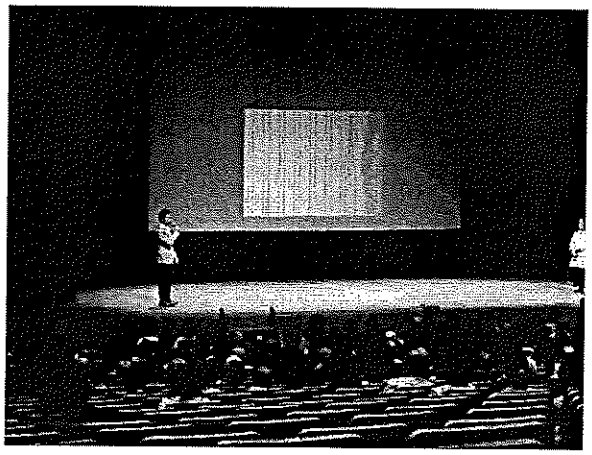
夏井いつき　句会ライブ　開催の様子

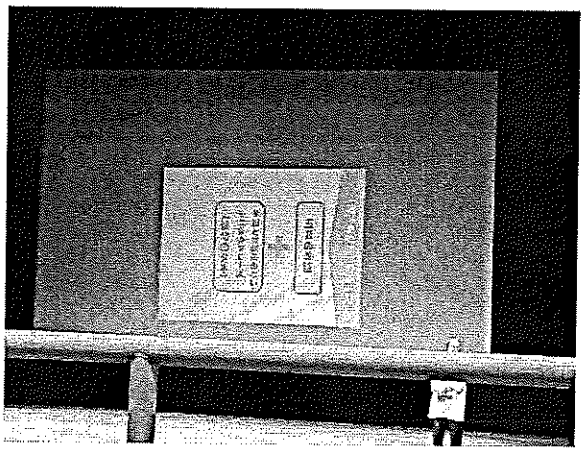


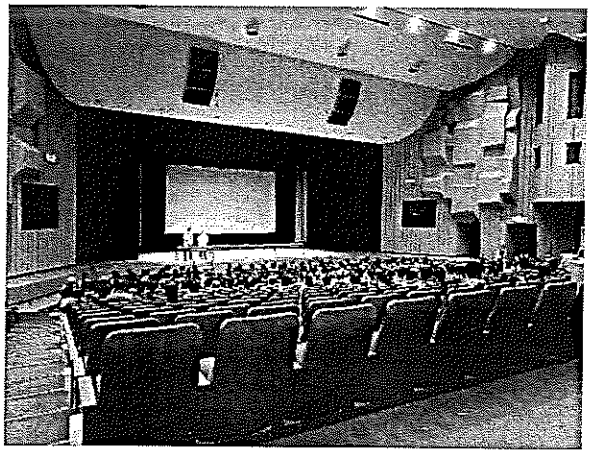


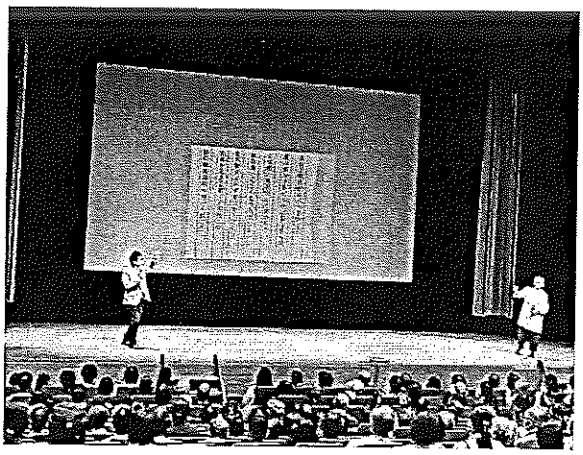












文 化 事 業 報 告 書

事　業　名	文化芸術鑑賞「稲川淳二の怪談ナイト」
開 催 日 時	令和７年１０月１９日（日）　１７時００分開演（１６時００分開場）
実 施 回 数	１回公演
実 施 会 場	文化センター大ホール
募 集 定 員	933 名（車椅子席 6 席含む）
入 場 者 数	662 名
販 売 総 数	671 枚
販売目標値	650 枚
目標達成度	販売　103.2%（671／650）　入場者　71%（662／933）

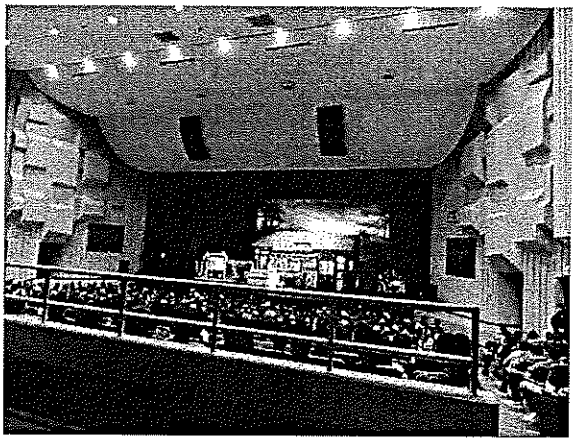
収支結果

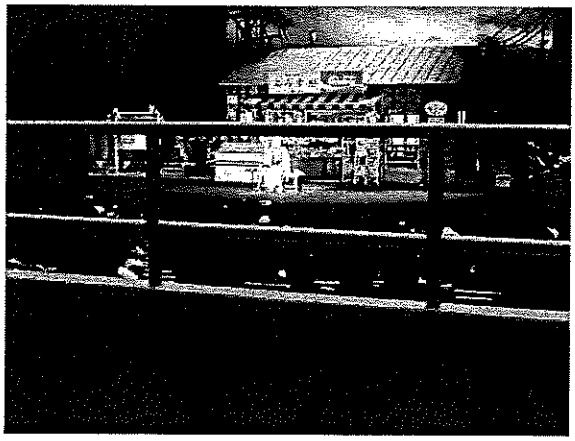
収入		支出	
入場料収入	4,436,200 円	賃金支出	14,500 円
物品販売手数料	10,000 円	消耗品費支出	16,940 円
		印刷製本費支出	52,250 円
		通信運搬費支出	5,325 円
		手数料支出	127,752 円
		保険料支出	5,428 円
		委託費支出	3,665,182 円
収入合計	4,446,200 円	支出合計	3,887,377 円
		収支差額	558,823 円

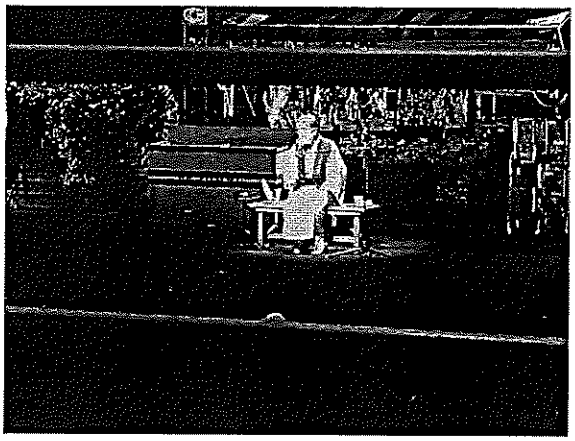
成　果	・目標数値に達成し、黒字化する事ができた。
課題と反省	・看板掲示、市政だより数回、財団ニュース数回、イベンターサイドでも利用者に告知した。目標数値達成したが、ネームバリューのある芸能人でファンも多いが、チケット完売とはいかず、怪談に興味のある方が買い求め、完売には至らなかった。
総　評	イベンターからのアンケートより（一部抜粋） ・とても良かった。最高だった。（多数意見あり） ・空気感が半端ない。　・セットが作りこまれてすごかった（多数意見あり） ・元気な姿で見れてよかった。・心霊写真がすごかった。 ・満員御礼にならず残念ですが、チケット販売方法を見直してまた来てほしい。 ・また四街道でやってほしい（多数意見あり） ・あっという間に終わってしましった。アンコールはないのか。 ・怖いけれど温かみのある話だった。　・内容が盛りだくさんで少しも飽きなかった。 ・写真撮影が可能な時間があるとよい。 ・話が魅力的で引き込まれた。・期待どおり。　・やみつきになりそう。・また来たい。 ・照明の使い方や話しの内容も全部最高。 ・ファンが多くて良かった。・四街道で観れてよかった。 ・イベンター実施のアンケート。「良かった」、「また呼んでもらいたい」との意見が多かった。財団としても、一般向けのエンターテイメントとして鑑賞できる鑑賞型事業であり、怪談ストーリーテラーとして全国各施設で公演実績のある集客性の高い公演なので、今後も計画として考えて行きたい。

稲川淳二の怪談ナイト　当日公演の様子













文 化 事 業 報 告 書

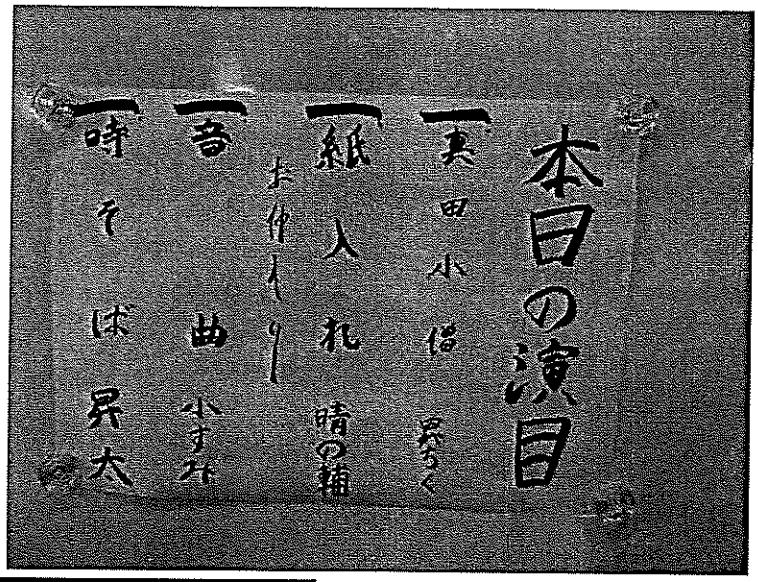
事　業　名	文化芸術事業「昇太　晴の輔　二人会」
開催日時	令和７年１１月２６日（水）　１６時００分開演（１５時１５分開場）
実施回数	１回
実施会場	文化センター大ホール
定　　員	939名（車椅子補助席6席販売。可動席は販売しない）
入場者数	589名（一般入場以外、レクリエーション協会手伝い6人）
販売総数	502枚（財団販売分）
販売目標値	700枚
目標達成度	販売　71.7%（502／700）　入場者　62.7%（589／939）

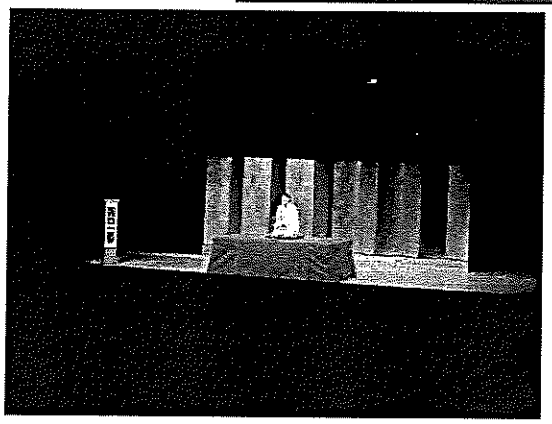
収支結果

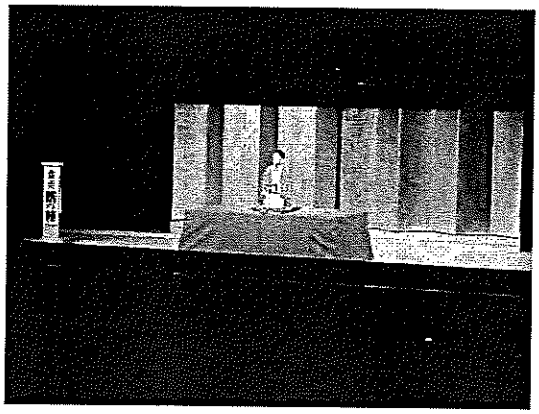
収入		支出	
共催事業チケット収入	172,700円	賃金支出	19,060円
物販手数料	8,100円	消耗品費支出	6,664円
施設利用料金収入	138,810円	通信運搬費支出	4,800円
		手数料支出	125,661円
		保険料支出	4,189円
収入合計	319,610円	支出合計	160,374円
		収支差額	159,236円

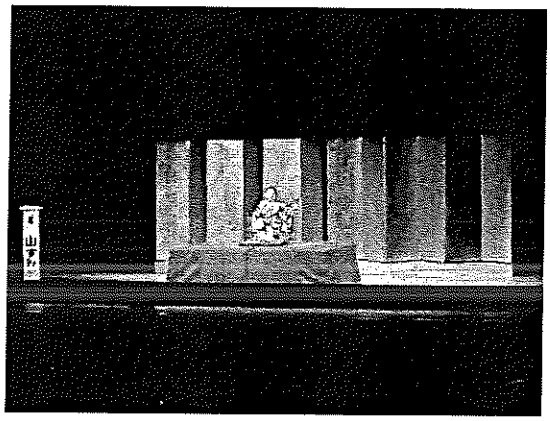
成　　果	・販売目標に達成することができなかったが、収支は会場使用料も含め増額することができた。（昨年度財団販売数788枚） 定着感のある事業であり潜在ニーズは高いといえる。
反省点	・今回の公演に関しては、11月の16時に開催。過去、9月又は10月に開催した際は、18時開演だったので前回よりも2時間早い開演時間とした。（過去3年間の平均入場者は778人と高齢者の観覧が多い。）過去実績より、購入及び入場者が減少という結果となった。今後公演する際は、時期を考えイベンターと開演時間を調整していきたい。
総　　評	アンケートから抜粋 満足　２０５人　やや満足　２７人　やや不満　１人　不満　０人 ・面白かった。楽しかった。とても良かった。（多数） ・演者のチョイスが良かった（同意見３件） ・テンポのいい落語、もっと若い方にも見てもらいたい。 ・晴の輔さんの笑点の道筋が楽しかった（同意見２件） ・テレビで見ている落語家を生で観れてよかった。 ・桂小すみさん良かった。喋りと音曲さすがの腕前（多数） ・昨年は音声が聞き取りづらかったが今回はマイクがよく聞こえ良かった（同意見３件） ・もっと「落語」が聞きたい前段階のふつうの話が長すぎる。 ・笑点より迫力があった。 ・入場料金が丁度よい。時間も夕方１６時～１８時もいい時間。 ・普段なかなか行けない落語を聞けてよかった。 ・開演時間がもう少し遅い方がサラリーマンも来やすいと思う（同意見４件） ・笑点メンバーの話はいらなかった。三味線、尺八は素晴らしかった。 ・時間が短い。もう少し長くやってほしい。 ・もっと「落語」が聞きたい前段階のふつうの話が長すぎる。 ・毎年イベントお疲れ様です。楽しみにしています。

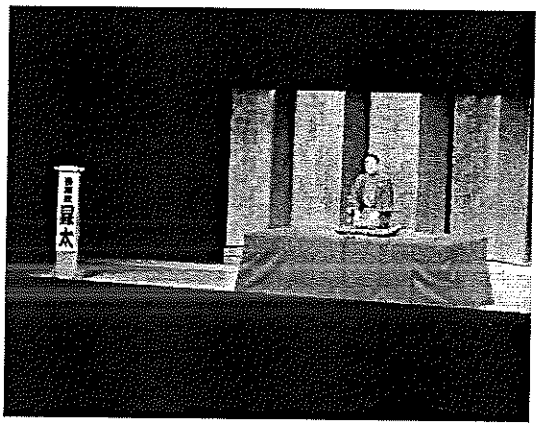
「昇太・晴の輔　　二人会」　開催の様子











文 化 事 業 報 告 書

事　業　名	文化芸術活動支援「クリスマス会」
開 催 日 時	令和7年１２月７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	57人（大人23人・子ども34人）※（他スタッフ25人）
目　標　値	50名
目標達成度	114%（参加者数　／目標値　）
収 支 結 果	収　入：0円　／　支　出：0円 収支差額　0円
成　　果	・主催者四街道市レクリエーション協会の進行により好評だった。（ゲーム、ダンス、歌、マジック、劇など） ・鑑賞するだけでなくゲームに全員で参加が出来、飽きさせない内容だった。
反 省 点	・会費が子どもだけだと助かる（大人のアンケートより） ・みんな楽しく行っていたが、ゲームが少し間延びしてしまった（大人のアンケートより） ・昨年より参加人数が少ないため、もう毎年内容がマンネリ化してきているので内容を見直す必要がある（昨年度104人参加）
総　　評	アンケートから抜粋 子どもアンケート ・飛び入り参加させてもらった。 ・来年もまた来たい。 ・とても楽しかった。 ・ダンスがとても上手だった。 大人アンケート（一部抜粋） ・手作りの温かい会、いたるところに工夫、夢、愛を感じた。 ・いろいろな出し物がありよかった。 ・知らない子供たちとも仲良く遊べて楽しかった。 ・全員が楽しんで遊べる内容だった。 ・孫が毎年楽しみにしている。レクレーション協会の皆さんありがとう。 ・スタッフの皆さん楽しい企画をありがとう。 （同意見４人） スタッフ学生（ボランティア）（一部抜粋） ・参加した方がみんな笑顔で参加していた。自分もみんなが笑顔になれるようなレクをやっていきたい。 ・参加した皆が笑顔で帰るという素敵はものだった。レクリエーションをする際は、今回のことを参考にしたい。 ・今回のスタッフ側の運営経験を就職後に活かせるよう心掛けたい（同意見２件） ・参加者の方子どもたちの皆がたのしそうでよかった。飾り付けにこどもたちの作品を展示していたのがよかった。

クリスマス会　開催の様子

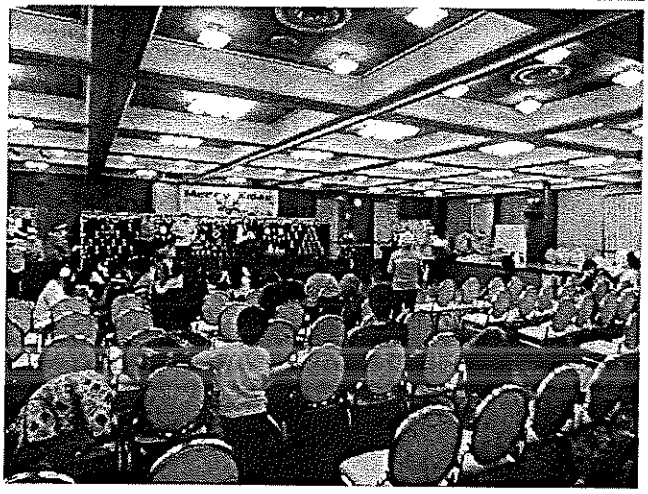












文 化 事 業 報 告 書

事　業　名	市民育成・参加型事業「D―フェスタ２０２６」
開 催 日 時	令和８年１月２５日（日）１３時００分開演(１２時３０分開場)
実 施 回 数	年１回
実 施 会 場	文化センター　大ホール
募 集 定 員	15チーム
参 加 者 数	16チーム
目　標　値	15チーム
目標達成度	107%（参加者チーム数／目標値　）

収支結果

収　入		支　出	
		賃金支出	7,980円
		諸謝金支出	60,000円
		消耗品費支出	1,201円
		食糧費支出	1,000円
		通信運搬費支出	1,300円
		保険料支出	15,925円
		委託費支出	33,000円
収入合計	0円	支出合計	120,406円
収支差額　△120,406円			

成　果

・昨年第３回目に続く第４回目発表会形式での主催開催。
・昨年度は１０校、１５チームの参加でしたが、今年度は１２校、１６チームと昨年度よりも多く募集定員を達する事ができた。
・コンテストとは違った発表会形式なので、舞台演出（照明、スモークマシン等）ふんだんに使用し、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。
・昨年度とほぼ同額で支出を抑えて開催する事ができた。

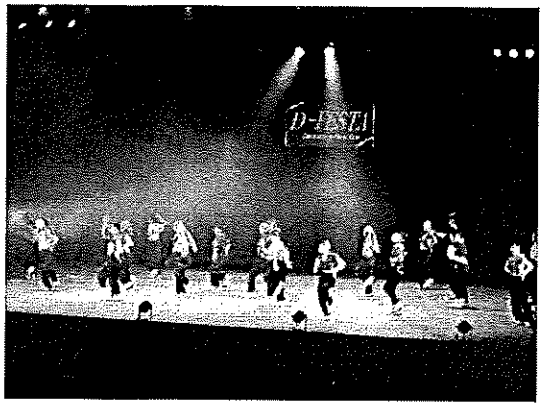
課題と反省

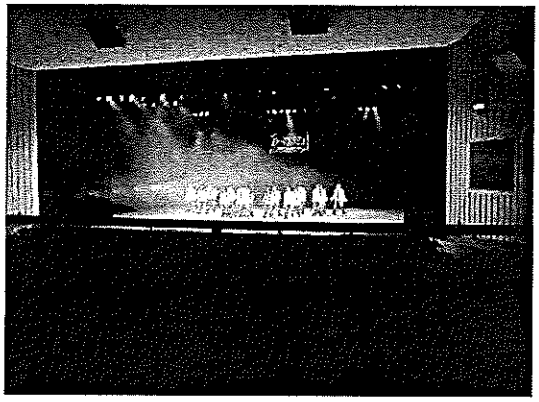
・１５チーム募集で先着順申し込みのため、ホームページに現在何チーム申し込みされているか適時お知らせしていきたい。

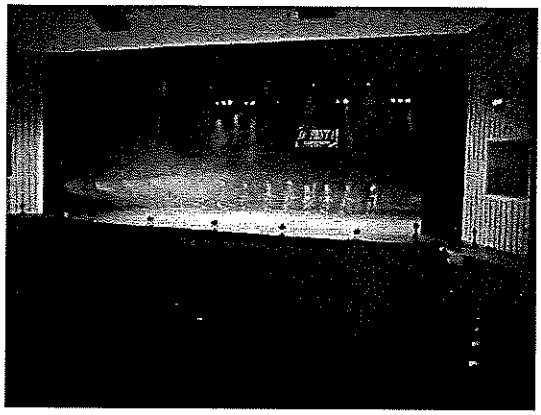
総　評

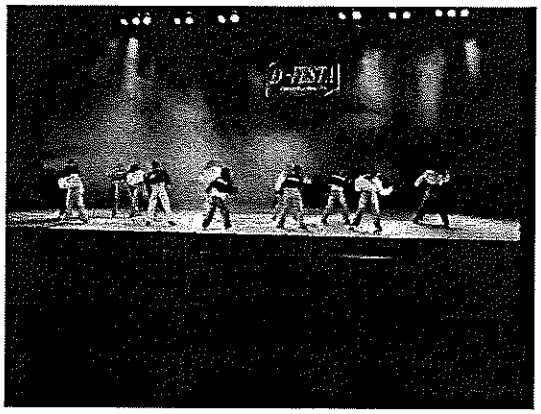
参加者からのアンケートから抜粋
・照明を入れていただいてありがたい。
・県内の他校のダンスをあまり見る機会がないので貴重。時期もよい。（他同意見２校）
・高校ダンス部が集まり、プロの照明もついた状態でのイベントは、なかなか県内にないため非常に貴重な機会となっている。開催時期も年度末に近いため１年の集大成として目標のイベントになっている。
・参加、申し込みを forms 等で電子化してほしい。開催要項の送付が早いのは助かる。先着順も仕方ないのですが、ＨＰでも構わないので「現在何チーム」等の情報を更新望む。
・照明、スモークなど本格的で生徒も嬉しいと思う。
・高校生が頑張って作品を作り上げ全力で発表している様子がすばらしかった。しっかりと挨拶をしていたり、インタビューの朗らかな様子があったり、とても好感が持てた。
来場者（関係者）用アンケートから抜粋
満足　１３５人　　やや満足　７人　やや不満　０人　　不満　０人
・どの高校の発表もとても良かった（多数意見）
・野球やサッカーに負けないくらい、日々頑張ってるのが伝わってきた。
・高校生の日頃の努力が見れて良かった。
・ほかの部活と違い他校と競技する機会が少ないので、とても貴重な体験だった。
・撮影不可なので、ゆっくり観ることができた。・子供達には良い経験だと思う。
・インタビューをもう少し、いろいろ深く聞いてほしかった。

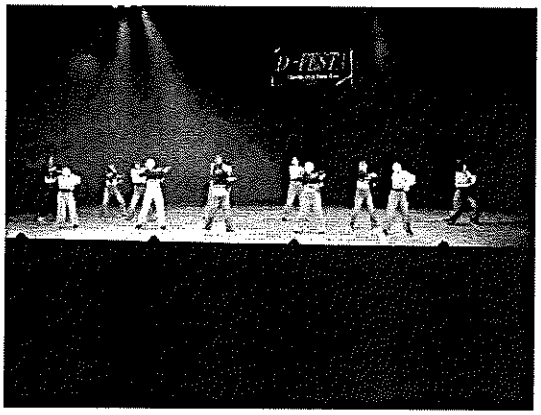
Ð－フェスタ開催の様子

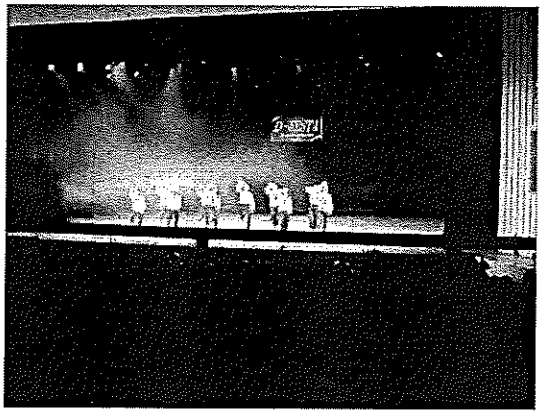












自　主　事　業　報　告　書

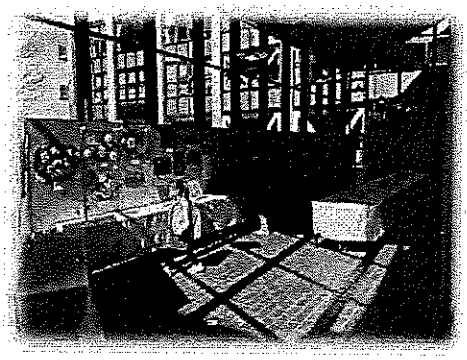
事　業　名	市民育成・参加型事業「第１９回 まごころ展」			
開催日時	令和8年2月１９日～3月1日（日）			
実施回数	年1回			
実施会場	文化センター・展示ホール			
募集定員	なし			
参加者数	１９９名			
目　標　値	２００名			
目標達成度	９９％（参加者数　／目標値　）			
収支結果	収　　入		支　　出	
			保険料	１，５６４円
	収入合計	０円	支出合計	１，５６４円
	収支差額　△１，５６４円			
成　　果	作品を通じて千葉県立千葉盲学校と四街道特別支援学校の児童生徒の活動を知っていただく機会を提供することが出来た。 また、発表の場を提供することで児童生徒の製作意欲を向上させることにも繋がったと考える。			
課題と反省	作品数が年々少なくなっているが、美術・芸術活動や課外事業活動にかける時間が減ってしまっていることを担当教諭から聞いた。 その中で児童生徒や学校の過度な負担にならないような事業形態を考えていきたい。			
その他				
総　　評	参加者のご意見で「あたたかい気持ち」「優しい気持ち」になった。というとても嬉しい言葉をいただいた。 この事業をとおして千葉県立千葉盲学校及び四街道特別支援学校と四街道市民がすこしでもつながる機会を今後も提供できればと考える。			

第１９回四街道まごころ展　　開催の様子



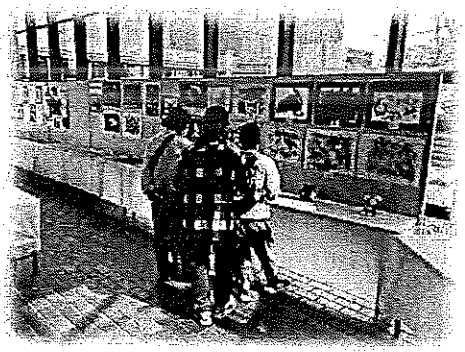














文 化 事 業 報 告 書

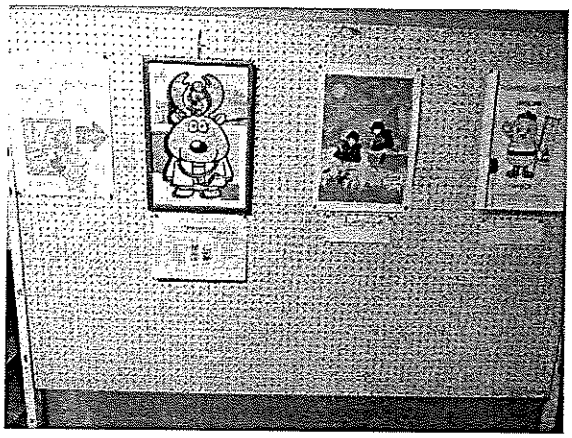
事　業　名	市民育成・参加型事業「オリジナルキャラクターイラスト展」
開 催 日 時	令和８年２月２８日（土）９時３０分～１５時００分
実 施 回 数	１回
実 施 会 場	文化センター２階廊下
募 集 定 員	出展 45 枚
参 加 組 数	7名 19 枚
来 場 者 数	310 名
目　標　値	出展 45 枚
目標達成度	42.2%（参加枚数　19 枚／目標値　45 枚）

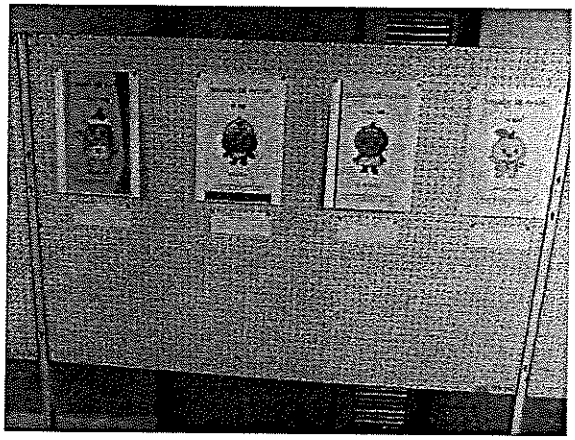
収支結果	収入		支出	
			手数料支出	38,500 円
			保険料支出	2,015 円
	収入合計	0 円	支出合計	40,515 円
	収支差額　△40,515 円			

成　　果	・同日にホワイエ、２階ラウンジ、２階ロビーで模擬店、２０３号室、隣廊下で模型展を実施したため、相乗効果を期待しイラスト展のイベントを実施。
反 省 点	・作品提出内容が四街道市に縁のある作品（地名、風景、公共施設）のオリジナルキャラクターとなっており、自作したキャラクターの作品提出としたため、結果、ハードルが高い展示会となってしまった。当初２０６号室で予定していたが、展示数が少なかったため２０３号室につなぐ廊下にパネルを数枚設置しレイアウトを変更した。 今後開催する際は、開催要項などを再考し参加しやすい内容としたい。
総　　評	・アンケートから抜粋 満足　２人　　ほぼ満足　８人　不満　２人 ・皆さんイラストが上手だと思った。 ・もう少し作品数があると思ったので少し残念。その場で描いている様子が見れたり使っている画材やソフトなどもあると良かった。 ・両サイド展示しても見ごたえがありそう。 ・子供が喜びそうだから。 ・色々なのがありおもしろかった。 ・数がもっとあるといい。サングラスのピーナツが個人的には好き。 ・力作揃いであるが、期待したほど作品点数が少なくがっかり。テーマを絞らず増やしたらどうか。 ・色んな作風があっておもしろかった。 ・作品数が少なすぎる。

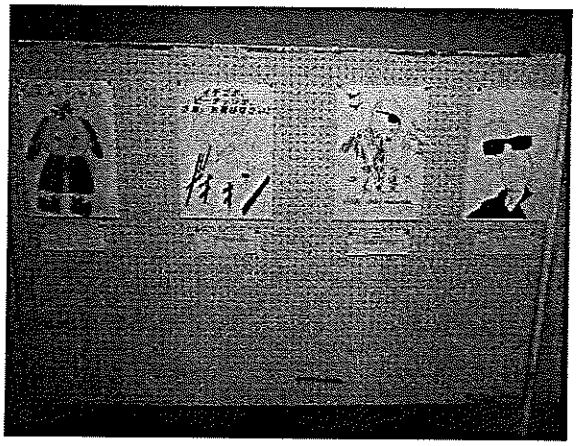
オリジナルキャラクターイラスト展　開催の様子

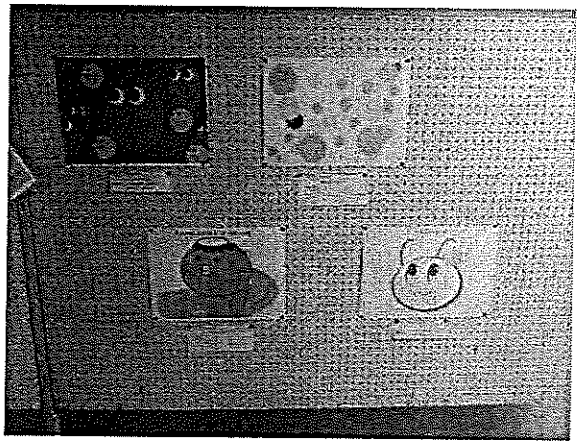


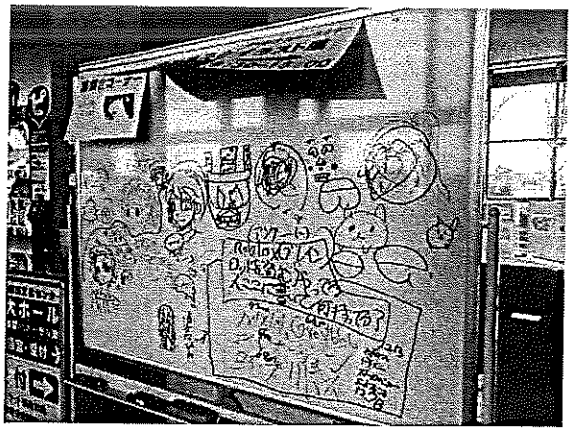


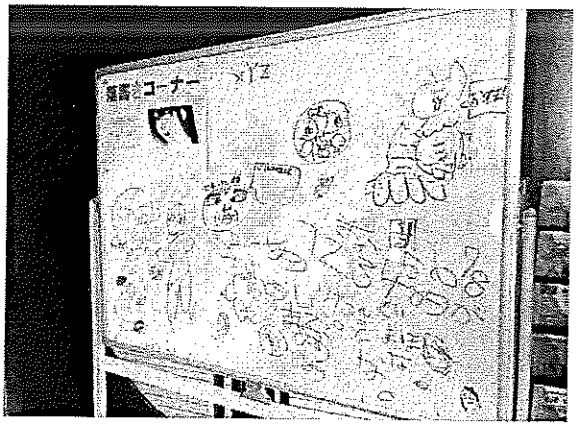












文 化 事 業 報 告 書

事　業　名	市民育成・参加型事業「模擬店 にじいろＦａｎ！Ｆｕｎ！Ｍａｒｋｅｔ」
開 催 日 時	令和８年２月２８日（土）１０時００分～１５時００分
実 施 回 数	１回
実 施 会 場	文化センターホワイエ、２階ラウンジ、２階ロビー
募 集 定 員	50 店
参加店舗数	65 店
来 場 者 数	885 名
目　標　値	65 店
目標達成度	130%（参加組数　65 店／目標値　50 店）

収支結果

収　入		支　出	
施設利用料金収入	59, 480 円	文化センター事業費支出 賃金支出	5, 800 円
		手数料支出	38, 500 円
		保険料支出	8, 903 円
		物品販売事業費支出 賃借料	1, 637 円
収入合計	59, 480 円	支出合計	54, 840 円
		収支差額	4, 640 円

成　果	・同日に２０３号室で模型展示会、２階通路でイラスト展を実施したため相乗効果を期待し、模擬店イベントを実施。
反 省 点	・主催者で用意している外のぼり旗が１か所しか設置していなく、中でのイベントが外からみても分かりづらい為、次回開催時は何本かのぼり旗を設置してもらうよう依頼したい。
総　評	買い物を３回した方を対象に行った抽選会にてアンケートを実施 ① 主催者のインスタを見て　６８名 ② 出店者のインスタを見て　１５名 ③ 園、小学生から配られたチラシ　５７名 ④ インスタお出かけ情報（インフルエンサー投稿　２８名） ⑤ 看板、通りすがり　１３名 合計　１８１名 ・財団より 昨年度より、共催で実施し実績もあることから今年度も共催で開催した。出展ブースも多く設置でき、集客が見込め賑わいを創出できる事業の為、今後も継続していきたい。

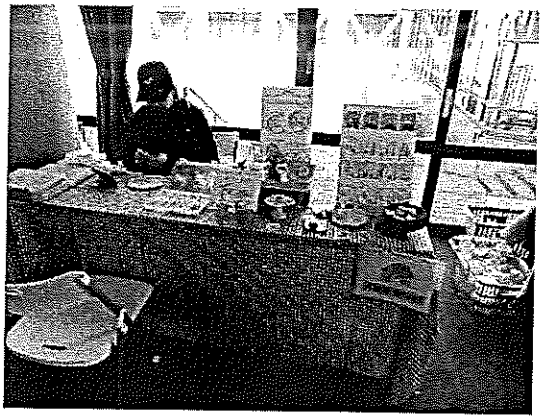
模擬店　にじいろＦａｎ！Ｆｕｎ！Ｍａｒｋｅｔ開催の様子

ホールホワイエ







ホール２階ラウンジ









外出展　キッチンカー





文 化 事 業 報 告 書

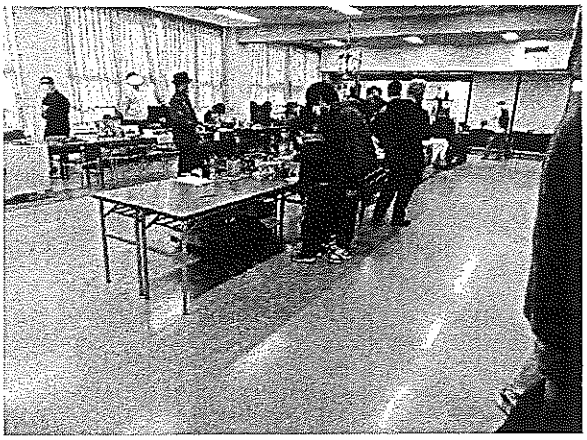
事　業　名	市民育成・参加型事業「模型展示会」
開 催 日 時	令和８年２月２８日（土）９時３０分～１５時００分
実 施 回 数	１回
実 施 会 場	文化センター２０３号室、隣廊下
募 集 定 員	出展 50 組
参 加 組 数	50 組
来 場 者 数	310 名
目　標　値	出展 50 組
目標達成度	100%（参加組数　50 組／目標値　50 組）

収支結果

収　入		支　出	
		賃金支出	4,560 円
		手数料支出	38,500 円
		保険料支出	5,390 円
収入合計	0 円	支出合計	48,450 円
		収支差額	△48,450 円

成　果	・同日にホワイエ、２階ラウンジ、２階ロビーで模擬店、２階廊下でイラスト展を実施したため相乗効果を期待し、模型展示会を実施。
反 省 点	・昨年度に続き模型展示会を実施。他イベントと同時開催のため、来場者は多く賑わった。相乗効果をさらに効果的にするために、人的回遊を考慮した会場設定が必要と考える。
総　評	・アンケートから抜粋 満足　31 人　　ほぼ満足　19 人　不満　１人 ・様々な素材で作られたものづくりの成果を見られて楽しめた。 ・和気あいあいとした雰囲気でとても楽しめた。プラモデル以外のホビーの展示もあり勉強になった。 ・様々な模型展、立体作品を見ることができ刺激になった。 ・割りばし作品勉強になった。何か作ってみたい。 ・この様に来場者の多い展示会はあまりないので、やりがいがある。 ・展示スペース広めでよかった（２件同意見） ・手の込んだものも多くて感心した。組み立てキット様のものが多くて着色して出来上がりと言うものには魅力を感じず。 ・アットホームな会でコミュニケーションが取りやすく、大規模な展示会とはまた違ったおもむきで楽しかった。 ・ガンプラ多めだったのでもっといろんな種類の模型が見たかった（２件同意見） ・雑誌に掲載された作品が見れた事。ざっくりジャンルごとに並び見やすかった。 ・もっと作品を多くしてほしい。少々ガンプラに片寄りすぎている。 ・無料で参加できる展示会に参加でき大変光栄。また参加したいです（出展者） ・初めての出展でしたが、満足。ブースの広さはもう少し奥行きがあれば良い（出展者） ・他のモデラーさんとの交流。スペースがもう少し広くしてほしい（出展者）

模型展示会　開催の様子













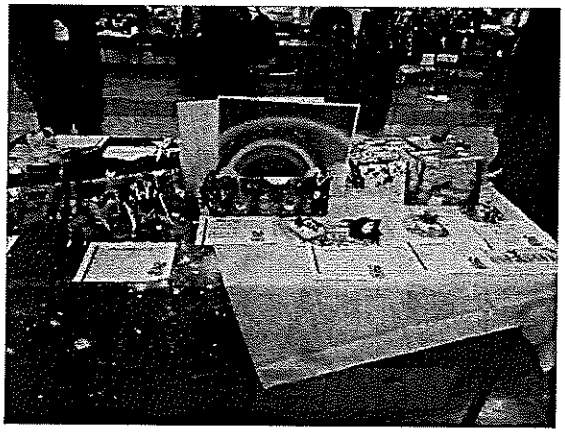















作品・テーブルに
お手を触れないでください

文　化　事　業　報　告　書

事　業　名	市民育成・参加型事業「リラックスストレッチ教室」			
開催日時	令和７年４月１日（火）～令和８年３月２７日（金）			
実施回数	年４８回			
実施会場	文化センター２Ｆ和室			
募集定員	１，２００名			
参加者数	９６９名			
目標値	１，２００名			
目標達成度	８０．７５％（参加者数／目標値）			
収支結果	収　入		支　出	
	参加料収入	484,500円	委託費支出	583,440円
			保険料	45,765円
	収入合計	484,500円	支出合計	629,205円
	収支差額△144,705円			
成　果	各コース定員２５名とし、教室を開催した。			
	参加者は前年の９０８名から９６９名、収入は４５４，０００円から４８４，５００円増員、増収となった。			
課題と反省	申し込みについては全コースほぼ定員の申し込みがあったが、欠席者が多く８割ほどの出席率となってしまった。			
	出席の都度に参加料を徴収しているので、出席率向上させることや参加料徴収方法の変更が増収となり、マイナス収支脱却することになると思います。			
総　評	現状の開催方法で参加者からの目立った不満は出ておらず、今後も同様の形態での開催をしていく予定。文化センターの改修や事業の収支を勘案すると、多少の更新が必要だと思います。			

スマートフォン講習会参加実績

申込・参加者数一覧

公益財団法人 四街道市地域振興財団

業務名	スマートフォン講習会運営委託											
実施会場	四街道市文化センター　会議室　２０６号室											
募集定員	計　１８０人　（各回　１０人程度）											
参加者数	計　１２４人　（事前申込み　１４２人）											
内訳	申込者数			参加者数			年齢別				性別	
開催日	初級	中級	計	初級	中級	計	50代以下	60代	70代	80代以上	男	女
9月29日	9	4	13	9	4	13	3	0	5	5	8	5
9月30日	11	4	15	10	4	14	1	2	4	8	6	9
10月1日	10	6	16	10	5	15	0	1	7	8	6	10
10月7日	9	8	17	9	6	15	1	0	12	4	6	11
10月9日	6	10	16	6	8	14	0	3	7	6	2	14
10月14日	4	6	10	3	4	7	0	2	5	3	5	5
10月15日	9	11	20	8	10	18	2	2	11	5	5	15
10月21日	5	10	15	2	9	11	0	5	5	5	3	12
10月30日	10	10	20	8	9	17	0	1	10	9	8	12
計	73	69	142	65	59	124	7	16	66	53	49	93

スマートフォン講習会アンケート結果

参加者１２４名　有効回答数１１９

1．受講したコースを教えてください。
□ 午前の部(初級) …６３　　□ 午後の部(中級) …５６

2．この講習会を何で知りましたか。
□市政だより…９０　□ホームページ…１　□自治会回覧…７　□その他…２０
その他の内容　・シルバーの案内（３件）・文化センターのポスター、チラシ（６件）
・ソフトバンク四街道・相談員の薦め・市民大学

3．講習のきっかけを教えてください。
□スマホ購入検討…８　□周りの人の薦め…４　□とりあえず体験したい…１８
□スマホを使いこなしたい…９１

4．本日の講習会の満足度を教えてください。
□満足…５５ □やや満足…２８ □ちょうどいい…１２ □やや不満…４ □不満…０

5．本日の講習会の難易度はいかがでしたか。
□簡単…２ □やや簡単…１１ □ちょうどいい…６６ □やや難しい…２１ □難しい…２

6．本日の講習会の時間はいかがでしたか。
□短い…５ □やや短い…１３ □ちょうどいい…８１ □やや長い…４ □長い…０

7．現在、スマホをお持ちですか。
□ 持っている …１０６　　□ 持っていない…１０

8．現在、スマホをお持ちの方は、種類を教えてください。
□ アイフォン …２７　　□ アンドロイド…７６　　□ らくらくスマホ…３

9．本日の講習会の感想、ご意見等ございましたらご記入ください。
・大変参考になりました。（４件）
・役に立ちます。（2件）
・楽しく学びました。（４件）
・楽しく有意義な時間でした。（2件）
・ありがとうございました。（１５件）
・大変わかりやすい講習でした。（１７件）
・生成AIの使い方がわかった。
・大変よい勉強になりました。（８件）
・講師の方々が良かった。
・先生お二人とても説明が分かり満足いたしました。（７件）
・初めての参加でしたが、とても良かったです。（５件）
・もっと長いと良い。（３件）
・物足りない。
・日頃不安なスマホも使い方によって楽しいことが分かりました。
・ジェミニの使い方に慣れることが出来て良かった。
・大変お世話になりました。
・言葉がはっきりしていて聞きやすいです。

・住所を入力し、知人の家に行きたいと思います。
・復習して慣れたい。（2件）
・先ず使いこなしたい。（2件）
・丁寧におしえていただいた。（５件）
・生成AIについて学べて良かった。
・ChatGPTが少しわかった。
・以前はSoftBankでした。[redacted]先生にもお世話になりました。又お伺いします。
・生成AIが初めてだったので興味がわきました。
・生成AIについて少し知れて楽しかったです。
・新しいことを知って、うれしかったです。
・難しいところがあった。
・とても良く分かりました。
・色々知りたいです。
・講習会の日程を知りたいです。
・スマホの危険なこと、特徴がわかりよかった。
・オンライン診療は良かった。
・模擬的なオンライン診療をすると思っていたので、少し想像と違っていました。
・無料スマホ教室を受講する予定です。
・とてもよく理解できました。
・８４才ですが自身が出来ました。
・申込んでから受講まで不安でしたが、受講して良かったと思いました。
・さらにスマホ教室を受講してみたいと思いました。（２件）
・一回の講習ではなかなか理解できないので、何回も開催してほしい。
・最新情報も入手できてよかったです。
・基本的なことが分かりました。
・やり方を紙に書いてほしかった。
・講習はためになりましたが、問題は覚えていられるか？です。
・継続して開催してください。
・シークレットモードの件は大変勉強になりました。（2件）
・オンライン診療を受けたいのですが、疲れていて講習内容が頭に入りませんでした。
・面倒くさい。
・ドコモでスマホを購入したばかりだけど、講習会の貸出端末が使いやすかった。
・わかりやすい説明で、進め方も丁度よい。（３件）
・個人的にわからないことを教えてくれる時間がほしい。（2件）
・私自身忘れっぽいので困ってしまいます。
・次回は中級コースの講習会を受けたい。（３件）
・体験ができて良かった。（2件）
・スマホをもっと身近にたくさん使いこなせたらいいといつも思っています。
・災害アプリ入れてみようと思います。
・NHKの講座のように、両方の機種ついてしてくれてら、ありがたい。
・スマホを持っていても、ほとんどの機能を使用しないのでもったいないな～でした。
・忘れないようにしたい。

１０．スマホについて更に知りたいことをご記入ください。
・オンライン診療。
・各種アプリの使い方。
・地図アプリの使い方。
・たくさんあります。（３件）
・まだまだ色々知りたいです。（2件）
・なんでも。
・全体的なこと。
・SNSの使い方。
・セキュリティ。
・スマホで旅行（乗り物）やイベントの予約。

・Zoom機能、使い方。
・毎月の支払う金額について知りたいです。
・フェイクメールなどの見分け方。
・メルカリへの出展方法。
・インターネットオークションの出品方法。
・映像関係の取扱い方。
・使っていない機能をぜひ使ってみたいです。
・習った内容をもう少し深く知りたい。
・ペイペイのやり方。
・スマホ決済の仕方。
・CMの消し方。
・アプリはどの位入れたらよいか。
・どの位の容量があればよいか。
・アカウントは多く作った方がよいか。
・パスワードは１つでよいか。
・ふるさと納税。
・スマホのデータバックアップ。
・生成AIについて。（2件）
・確定申告。
・アプリ（３件）、その他。
・カメラで写真を撮った後の現像方法。
・写真、カメラ等。
・LINEを使いこなしたい。
・値段を知りたい。
・もっと種々の機能を知りたい。
・アプリの存在と選択について。
・金額について具体的にしりたい。
・電車の切符の買い方など。途中でつまずき窓口でしか買えません。
・インターネット。
・ある場所に行く道順等の調べ方。
・ひらがな、カタカナ、漢字入力について。
・電車など簡単な乗り継ぎ方法。
・削除方法も知りたい。
・機能の単語が知りたい。

１１．年齢を教えてください。
□30代以下…0　□40代…1　□50代…2　□60代…13　□70代…55　□80代以上…46

4－②後援事業（各種チケット販売・広告活動）

主に利用団体のチケット販売、広報の支援を実施。実績については下記の通りです。市民団体主催の催事に協力し、施設の活性化と文化事業の情報提供を行いました。

主催区分	公　　演　　名	後援事業	チケット窓口販売	財団ＨＰでの周知
市民団体	柴田愛子さん講演会「こどもっておもしろい」	—	○	○
市民団体	座劇列車　第35回公演　白いリボンの少女	—	○	○
市民団体	第１回　四街道市民でつくる第九 合唱オーケストラ＆ガラコンサート	—	○	○
株式会社	映画　「私のかあさん　　―天使の歌―」	—	○	○
市民団体	平和と文化の集い ー伝えよう平和未来に生きる子供たちとー	○	○	○

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を平成１８年度より継続運用しております。定着度が高まり利用実績に成果をあげているものと捉えています。

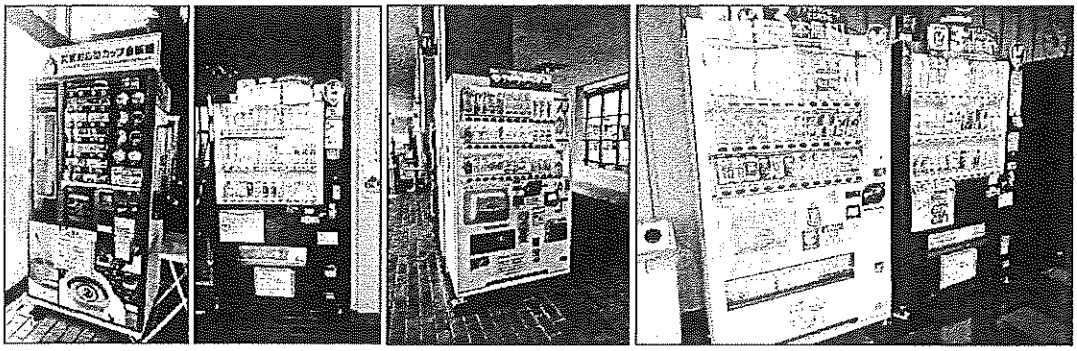
項　　目	件数	備　考
開館時の時間外対応【午前８時～午後１１時迄の延長利用申請】	４２	条例上の開館時間 午前９時から午後９時まで
休館日の特例対応：大ホール全日利用又は、会議室等の全室・全日の利用申請	１２	休館日における対応
市内外学校への減額対応		
○ホール利用時の楽屋・練習室・リハーサル室利用料免除	３０	条例より安価
○展示ホールの利用料・備品料免除	４５	条例上有料
○平日・土日祝祭日利用における仕込み・リハーサル料金対応	３０	条例より安価
展示ホール新料金	３３	条例より安価
和室・研修室新料金対応	２４	条例より安価
和室１部屋分料金対応	１６８	条例より安価
研修室控室利用	７３	条例より安価
３０６号室.３０７号室新料金対応	３４７	条例より安価
プロジェクター貸出し対応	１６１	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	２９	条例上有料
利用料金の口座振込み対応	１４５	
ホール郵送による申請書対応	０	遠方利用者に限定
ホール１５日以内の申請対応	２	通常料金対応
ホール直近リハーサル料金対応	１	直近申請条件付き対応
展示ホール１年前受付【ホールと同時申請】	１７	条例上は３か月前から
変更届【１回以上】対応	３０	条例上は１回
５日間以上使用対応	１	条例上は５日まで
宴会対応（３０１号室.３０２号室）	１３	

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。

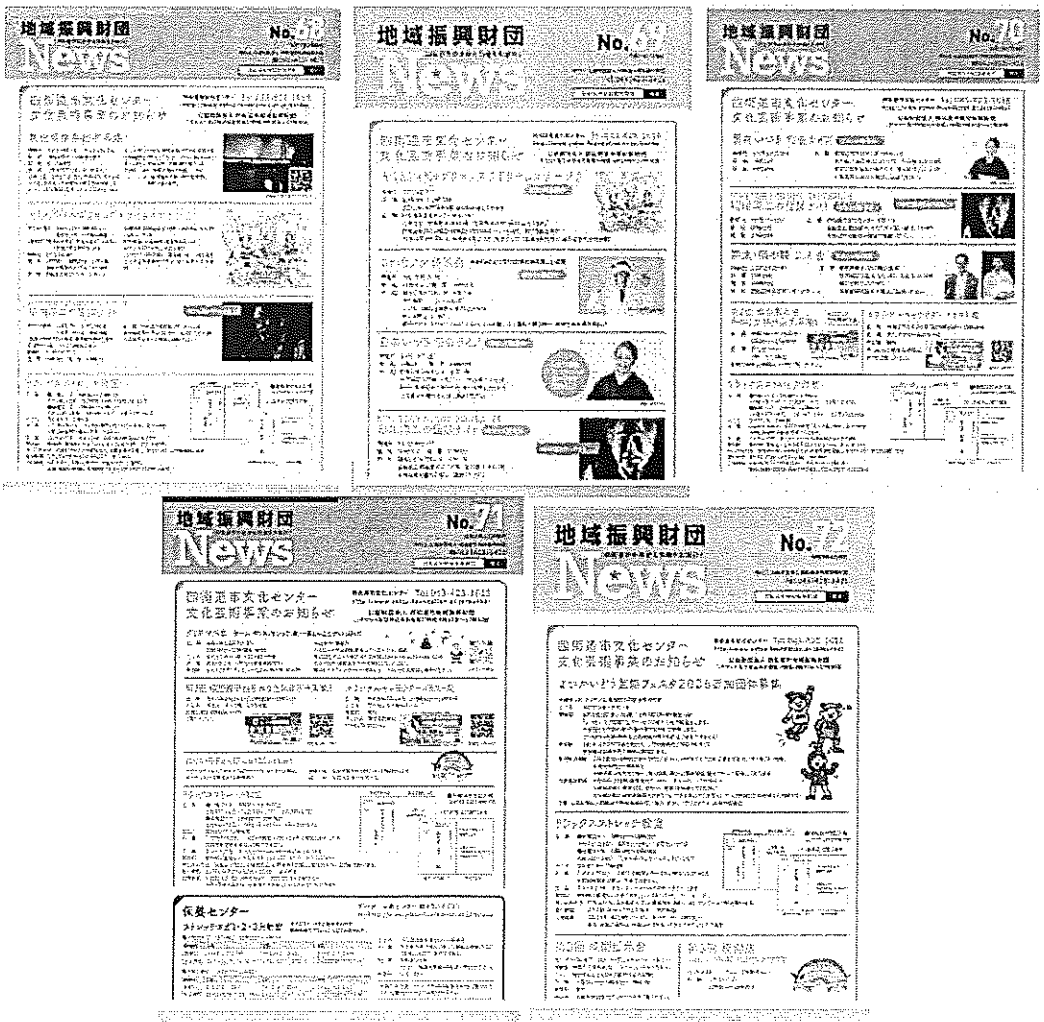
1．貸館事業・・・施設貸館業務は、公益目的事業と収益目的事業の区分を設け対応。

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５台設置。



5—③　市内への広報活動

令和７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.６８からNO.７２、計５回の発行・市内全戸配布し効果的な情報周知に努めました。

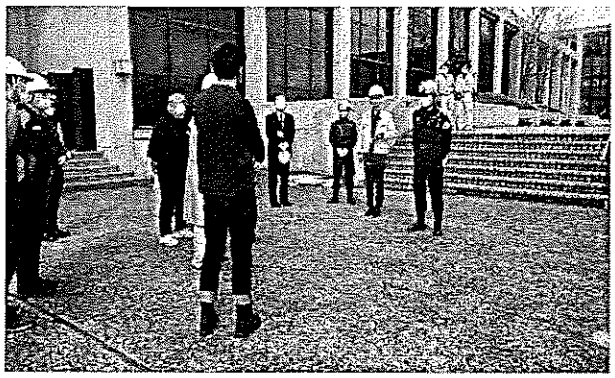


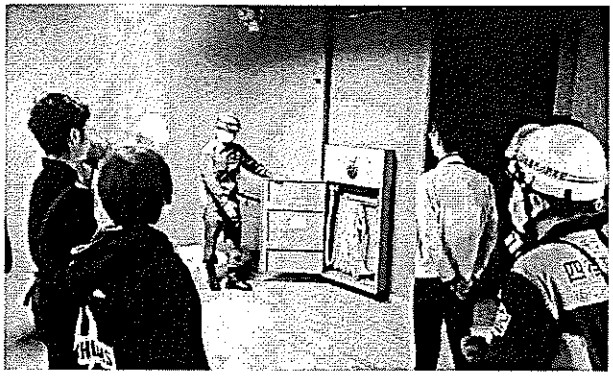
５－④　消防訓練

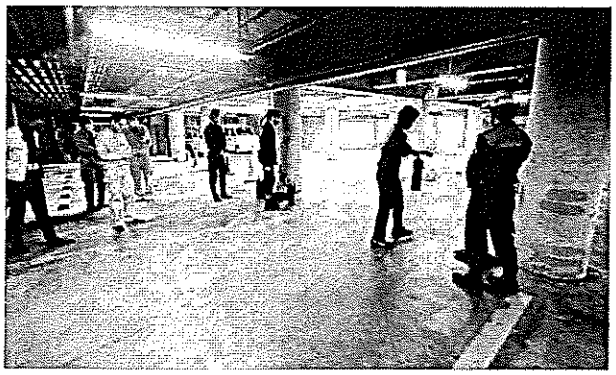
実施時期：令和７年１１月１９日（水）１回目
令和８年　３月２７日（金）２回目　四街道消防署員立ち合い

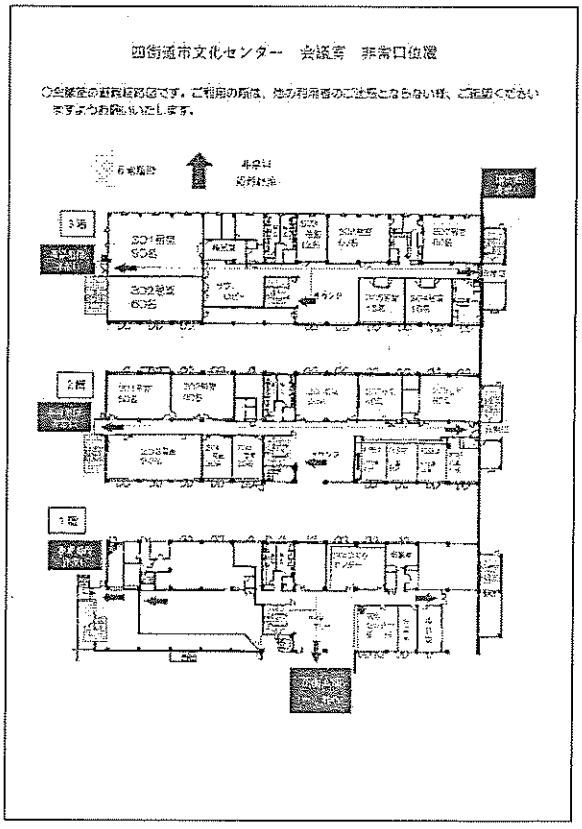
訓練内容：避難訓練　／　消火訓練　／　通報訓練
四街道市文化センターと四街道市立図書館の２施設合同消防訓練を実施。
初期消火で使用する消火器及び、広域火災用消火栓の操作方法を確認し、練度向上に努めています。また、会館棟の避難経路に関し「非常口位置図」を分かり易く新たに作成し必要に応じ受付で配布する等、避難経路の周知に役立てています。

消防訓練の様子











5－⑤　ロビー等有効利用対策

ロビーなどの共有部分の有効活用として、①１階受付前ロビー　②２階喫茶スペースを下記のとおり過ごしや易く開放しました。また、旧レストランの空き日を利用し学習室として提供するなど、有効活用に努めた施設運営を行いました。

旧レストランを学習室として運用



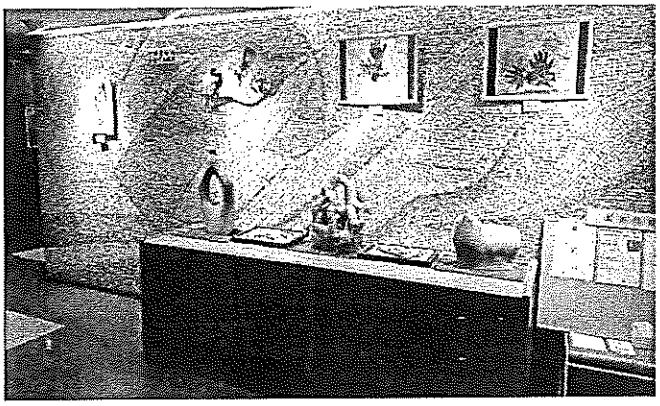


会館棟１Ｆ受付前　及び、2Ｆラウンジの開放





会館棟１Ｆ受付前　作品展示　（千葉盲学校・千葉特別支援学校生徒作品）



6．職員研修等実績

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。

研　　修　　等　　内　　容
○社内教育に関しては下記の通り資料配布を行い、業務に関する注意点や理解度の向上に努めました。 ①興行場の衛生設置基準について ②個人情報に関すること ③施設使用許可マニュアルについて
○令和７年度劇場・音楽堂など基盤整備事業 劇場・音楽堂などの活動状況に関する調査協力
○令和６年度及び令和７年度文化施設運営状況に関する調査協力
○令和７年度千葉県公立文化施設協議会 総合技術研修会の開催について 日　時　令和８年１月２８日（水）　１０時００分～１１時３０分（受付９時３０分～） 会　場　千葉県文化会館
○一般財団法人地域創造 公立文化施設における政策評価等のあり方に関するアンケート調査へのご協力のお願い
○千葉県公立文化施設協会館長連絡会義　参加
○千葉県公立文化施設協会　Aブロック会議　カスタマーハラスメントに関する調査協力

2 参 考 資 料

令和7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、危険個所の把握及び緊急時対応など適切かつ迅速に行われていると評価する。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・(書類)	△	応急用持ち出し品の整備など、緊急時を想定した備えがあったと考える。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地・(書類)	△	マニュアルに基づいた適正な個人情報の管理により、事故の発生が無いことは評価に値する。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地・(書類) アンケート	△	使用許可マニュアルに基づいた運用を実施し、苦情等がないことから利用の公平性を順守していると考える。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	現地・(書類)	△	利用者数及び稼働率ともに前年度と同水準を保っていると考える。
(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7年度四街道市文化センターモニタリングチェックシート（7月～9月）

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・(書類)	○	業務の遂行に必要な人員が確保され、配置も適切と考える。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	現地・(書類)	△	多様な研修参加により、人材の育成が図られていると考える。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	(現地)・書類	○	指定管理者として、危険個所の把握及び緊急時対応など適切かつ迅速に行われていると評価する。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・(書類)	△	応急用持ち出し品の整備など、緊急時を想定した備えがあったと考える。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地・(書類)	△	マニュアルに基づいた適正な個人情報の管理により、事故の発生が無いことは評価に値する。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地・(書類) アンケート	△	使用許可マニュアルに基づいた運用を実施し、苦情等がないことから利用の公平性を順守していると考える。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	現地・(書類)	△	利用者数及び稼働率ともに前年度と同水準を保っていると考える。
(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7年度四街道市文化センターモニタリングチェックシート（10月～12月）

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・(書類)	○	業務の遂行に必要な人員が確保され、配置も適切と考える。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	現地・(書類)	△	多様な研修参加により、人材の育成が図られていると考える。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	(現地)・書類	○	指定管理者として、危険個所の把握及び緊急時対応など適切かつ迅速に行われていると評価する。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・(書類)	△	消防訓練の実施、応急用持ち出し品の整備など、緊急時を想定した備えがあったと考える。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地・(書類)	△	マニュアルに基づいた適正な個人情報の管理により、事故の発生が無いことは評価に値する。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地・(書類) アンケート	△	使用許可マニュアルに基づいた運用を実施し、苦情等がないことから利用の公平性を順守していると考える。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	現地・(書類)	△	利用者数及び稼働率ともに前年度と同水準を保っていると考える。
(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7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、危険個所の把握及び緊急時対応など適切かつ迅速に行われていると評価する。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・(書類)	△	消防訓練の実施、応急用持ち出し品の整備など、緊急時を想定した備えがあったと考える。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地・(書類)	△	マニュアルに基づいた適正な個人情報の管理により、事故の発生が無いことは評価に値する。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地・(書類) アンケート	△	使用許可マニュアルに基づいた運用を実施し、苦情等がないことから利用の公平性を順守していると考える。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	現地・(書類)	△	利用者数及び稼働率ともに前年度と同水準を保っていると考える。
(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７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

株式会社綜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..... 5～6
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

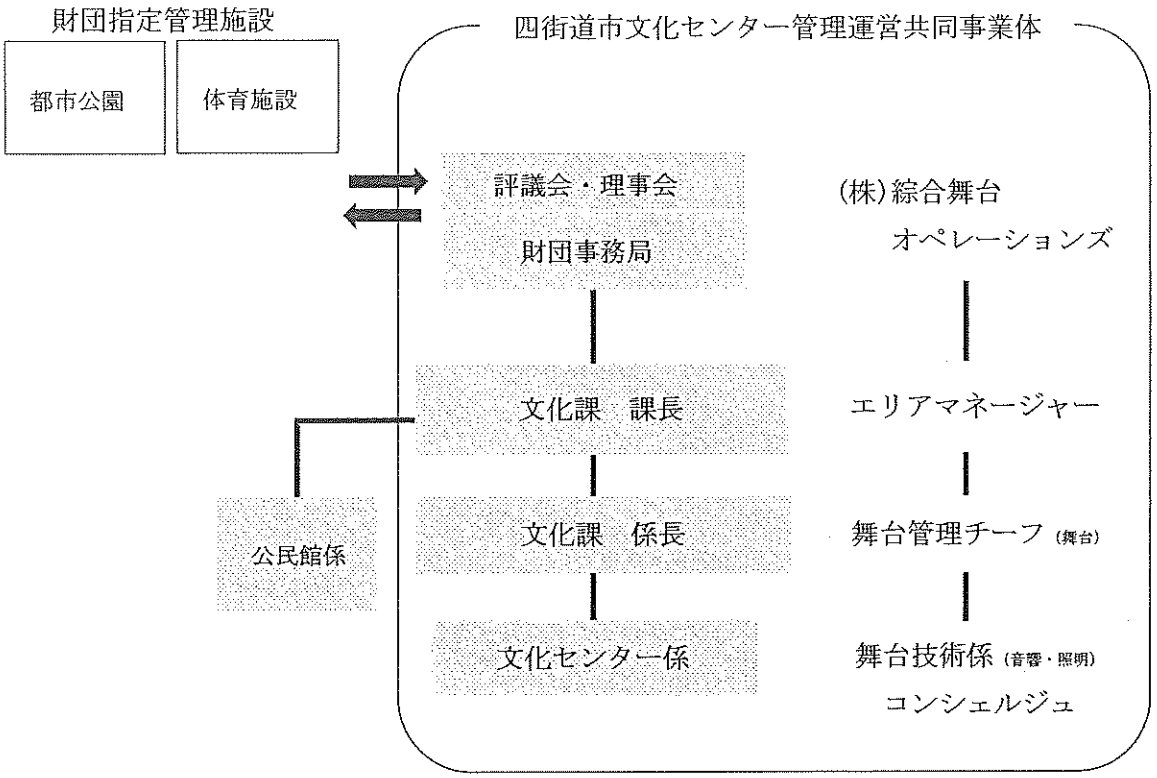
３収支予算
1)　令和７年度　四街道市文化センター　収支予算書 10

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「株式会社綜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。

○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	綜合舞台	
課長　（館長） 舞台管理チーフ（舞台）	正規職員 業務主任者	1	1	文化センター管理運営業務全般（舞台業務経験者） 所属職員指導・監督業務・舞台管理運営業務（技術対応）
係長 舞台技術係（音響・照明）	正規職員	1	2	自主事業企画及び、建物管理業務 舞台管理運営業務（音響・照明の技術対応）
文化センター係	正規職員	2	1	自主事業企画業務・舞台管理運営業務・ コンシェルジュ【(株) 綜合舞台オペレーションズ】
従事者	臨時職員	6	—	受付業務・夜間管理業務
非常勤	正規職員	—	1	舞台スタッフ（舞台運営）

○財団では「文化課」を配置し、施設管理は財団が担当します。舞台管理運営及び、コンシェルジュ対応は、株式会社綜合舞台オペレーションズが担当します。
○財団では、四街道市内の公共施設「公民館」・「体育施設」・「都市公園」との連携を図ります。
○統括業務（市・関係機関との連絡調整等）を課長が担い、円滑な業務運営を行います。
○お客様に対する安全・安心の提供を最優先にした運営を行います。

2　業務実施計画

1）文化芸術振興における施設運営方針

平成24年6月27日「劇場、音楽堂等の活性化に関する法律」劇場法が施行されました。条文では、文化施設は「文化芸術を継承し、創造し、及び発信する場であり、人々が集い人々に感動と希望をもたらし人々の創造性を育み人々がともに生きる絆を形成するための地域の文化拠点である。」「個人の年齢もしくは性別又は、個人を取り巻く社会的状況にかかわりなくすべての国民が潤いと誇りを感じることの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ことができる街づくりに貢献出来うる有益な手法と考えます。市民の皆様との連携・協働が『市民の文化、教養及び福祉の増進』に繋がると認識しています。また、四街道市の将来を担う次世代の子供たちが、夢を持ち主役となれる文化活動を行うためには、先行投資的要素を含んだ市民参加型事業の企画・実施が必要と考えます。有益な社会的変化を把握し社会的福祉の向上を図りながら、より集客性が高く地域商業施設の活性化も視野に入れた事業を展開し、社会的経済的利益の下支えを図りつつ、文化芸術の発展に寄与します。

本施設をより多くの市民の皆さまに利用していただくため、弾力的運用の拡充や新たなサービス展開させた貸館業務を始め、事業効力を最大限に発揮させる運営を行い更なる利用率向上へ取り組んで参ります。そのためには全職員が活力と希望をもって、積極的に活動できる組織を構築します。

自主・共催事業の開催にあたっては、施設の特性や公演の態様に応じた体制を構築し、新しい生活様式・スマートライフのなかでの地域の文化拠点となるよう、貸館業務・自主共催事業を行います。

2）業務計画概要

○施設利用者の利便性向上のため、創意工夫を用いた「弾力的運用」を継続して行い条例・規則の枠を超えた利便性を向上します。

○貸館業務に伴う新たなサービス提供や、文化芸術の振興に資する自主・共催・後援事業の確保並びに、文化芸術活動の後援・共催・情報収集や発信など、事業の多様化を目指します。

○専門知識を有する職員を配置し、経験や知識及び情報の蓄積を組織的活用に転化し、効率的な管理運営を目指します。

3）具体的計画

① 関係機関との連携強化

○千葉県文化振興ネットワーク協議会参画

○全国公立文化施設協議会参画

○四街道市役所及び四街道市社会教育課との協働

② 共催事業を主軸とした文化芸術事業・参加型事業実施計画

文化芸術事業は、その公共的特性から多くの市民の皆さまに提供可能な最大のサービスと考え、多様化するニーズへの対応を始め、自主事業及び市民団体等との共催事業等、芸術文化振興を図ります。

○親子で鑑賞可能な舞台芸術鑑賞機会の提供や、施設を紹介し、学びながら楽しめる企画等を実施します。情操の涵養に資するとともに、健全育成に繋がる効果を期待し企画します。

○四街道市の地域性を鑑み、集客性・娯楽性に富んだ事業、著名アーチストによる芸術性の高い鑑賞機会を創出します。

○市民団体の文化芸術活動については、共催・後援にて組織的援助を行い、事業開催周知・チケット販売等の段階的な運用をバックアップします。

③ モニタリング計画

○利用者のご意見を拝聴する機会（打ち合わせ時等）を有効に利用し、ご意見を積極的に集約いたします。

○各種催事アンケートや常設アンケート等、窓口でのお客様対応を通じ利用者ニーズを把握に努めます。対応可能なものは即時実施、調整が必要なものは市担当課へ適宜報告いたします。

④ 広報・プロモーション

文化振興事業のＰＲと併せ、施設名及び四街道市の知名度向上等の一役を担う効果を期待し、情報発信力強化に取り組みます。

○文化センターＨＰ情報発信、メールマガジン発信サービス、デジタルサイネージ・四街道市文化センター公式フェイスブックの運用。

○市政だよりへの事業開催記事掲載。

○大型野外看板設置・無料イベント情報閲覧サイトの活用。

⑤　職員の研修計画

正確な情報の習得を図り、節度と良識のある組織・人材育成に努めます。公共施設で従事する「誇り」と「希望」に溢れた健全な組織作りに努めます。

○全国公立文化施設協議会主催アートマネジメント講習や県内外の文化施設で実施される研修会等へ参加。

○職員の各種資格取得を推奨。

□全員取得目標：日本赤十字社救急法（更新）、サービス介助士準２級、普通救命講習

□取得、参加奨励：イベント検定、アートマネジメント研修会など

⑥　地域社会への取り組み

本施設の運営は、市民との合意形成や市民の意思決定への関与が必要であると考えます。代表団体は既に四街道市民が評議員、理事、監事を構成し、法人のガバナンスを形成しておりますが、「市民の手による運営」ができるよう、市民との協働・協議による施設運営に取り組みます。

□財団及び市民団体との共催事業　□地元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

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務めます。（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炎・防犯への取り組み

主催者に対して警備計画書の立案と提出を依頼し、主催者の責任意識・防災意識の向上と災害発生時の迅速な対応を可能とすることが期待できます。また、施設管理運営における関連法「消防法」「興業場法」「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」舞台作業での「労働安全衛生法」「火災予防条例」を遵守し業務を遂行します。

○市立図書館・地域づくりセンターとの連携による消防訓練を実施。（年間２回実施）

○大規模災害時を想定した避難所

避難・救助その他の災害応急対策や災害復旧等において、避難場所としての活用が必要な場合、休憩スペース提供とトイレ、高架水槽を利用した飲料水の提供を行う他、四街道市と協力した対応に努めます。

⑧　経費縮減への取り組み

○消耗品購入

数量・目的等の精査とインターネット購入方法等を活用し、購入に係る負荷と経費を軽減します。

○物品販売

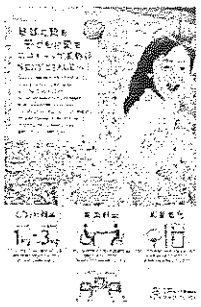
事業実施に伴う関連物品等の売り上げ収益を設定し、収入源確保を図ります。

○業務委託経費

外部委託業務の見直しと契約方法の長期化（指定管理期間内）を図り、経費縮減に努めます。植栽管理は、景観バランスを考慮し実施します。日常清掃業務は、高齢者雇用対策として四街道市シルバー人材センターへ委託を検討します。

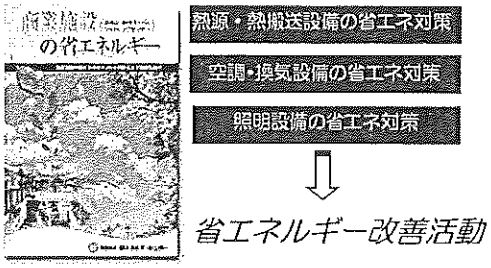
○ゴミ活用とランニングコスト

紙類金属類は「売却」対応。また、ペットボトルキャップは NPO 法人エコキャップ推進協会主宰の慈善活動に役立てます。



○「節電メニュー」を作成し利用者への啓蒙及び従事者への節電意識の向上を図ります。

利用者の皆様が快適にご利用いただきながら実行できる省エネ活動に取り組みます。



⑨ 警備、清掃その他の施設維持管理の方策

実施方法等		実施頻度
日常点検	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。 点検結果は点検結果表に記載。 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。	①開館前1回/日
日常清掃	会館棟 床／机清掃：利用前・利用後に消毒清掃。 トイレ清掃　：トイレットペーパーと手洗い石鹸補充。汚れが目立つ場合には適宜清掃。	①開館前1回/日 ②開館中は利用状況に応じ随時
	ホール棟 楽屋、客席内、ホワイエトイレは、利用状況に応じ消毒清掃。 ホワイエ、展示ホール、市民広場、玄関、中庭、駐車場のゴミ拾い及び掃き掃除。 ゴミ回収。 玄関前喫煙所の灰皿清掃。 エレベーター扉・スイッチ・床マットの清掃及び、壁部除塵。 この他、お客様からのご指摘があった場合等、即時に対応。	①開館前1回/日 ②開館中は利用状況に応じ随時
日常巡視	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。 事故・災害・無断立ち入り等、チェック。	①開館前1回/日 ②開館中3回/日閉館後1回/日
	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。	①開館中随時
閉館後及び休館日対応	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。 緊急時には、委託先警備職員による事態確認の初動対応。 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。	①閉館後 / 毎日 ②休館日 いずれも無人時

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	開館中随時	施設内外の清掃
	定期清掃	①６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、飲料水水質検査 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全フロアー実施　②生息調査
機械警備業務	通年	夜間及び休館日	夜間及び休館日の機械警備
消防設備保守点検業務 （防火対象物点検業務を含む）	定期点検	２回／年	有資格者による消防設備点検
電話設備保守点検業務	保守点検	１回／月	デジタル交換機及び多機能電話等電話設備
昇降機等保守管理業務	定期点検	１回／月	専門業者によるフルメンテナンス点検
自動ドア保守点検業務	定期点検	３回／年	専門業者による自動ドア本体、制御器等の保守点検
植栽等管理業務	低木刈込	２回／年	低木・草本類の刈込及び処分
	高木剪定	隔年実施	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／年	２階音響設備、３階音響設備の点検調整
簡易専用水質検査	定期点検	１回／年	施設内水道水の水質検査

※上記点検以外に施設に特殊な設備がある場合は必要に応じて点検を行います。

■建物総合管理業務　維持管理計画

業務内容		回数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備　考
日常清掃		年間	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
床清掃	床	6	○		○		○		○		○		○		
	カーペット	1	○												
ガラス清掃		6		○		○		○		○		○		○	
機械設備運転監視		年間	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	ホール棟　・　会館棟
害虫駆除		4	●	○	●		○		●	○		●	○		5月 11月全館 8月 2月厨房 ●生息点検
受水槽清掃/高架水槽清掃		1							○						断水あり/冷暖房不可
排水槽清掃		2			○						○				
冷却塔保守点検		2	○						○						
ヒートポンプ類点検		2	○						○						
エアハンドリングユニット(空調設備)		2	○						○						冷暖房切り替え及び 冷却塔点検と同時
ばい煙測定		2				○						○			
冷温水発生機保守管理		2	○						○						
自動制御設備保守点検		4			○	○				○		○			
空気環境測定		6		○		○		○		○		○		○	
飲料水水質検査		2			○						○				15項目 2回(6月 12月) 12項目 1回(6月)
レジオネラ菌検査		1			○										2検体
ロールフィルター洗浄		1												○	ホール棟 5本 会館棟 4本
排風機保守点検		2	○						○						
ポンプ類保守点検		2	○						○						
簡易専用水質検査							○								

⑪ 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。

(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７年度目標	６５．０	２９．０	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７年度目標	７，３８０	８５０	１，６７０	９，９００

(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７年度目標	16,658,000	221,000	17,937,000	34,816,000

3　収支予算

1)令和７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	７７，９５９，０００		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	３４，８１６，０００		文化センター使用料
事業収入	１８３，０００	１１，００６，０００	事業収入・雑入 （振興事業・物品販売事業・雑入）
合　　計	１１２，９５８，０００	１１，００６，０００	

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	１１２，９６７，０００		
人件費支出	２７，７８８，０００		給与手当支出・福利厚生費支出・中退共掛金 退職給付支出
賃金支出	５，１９４，０００		臨時職員
消耗品費支出	１，４２２，０００		施設管理用消耗品
燃料費支出	１０，０００		車両用ガソリン
修繕費支出	１，３００，０００		施設等の修理
医薬材料費支出	５６６，０００		設備用薬剤
通信運搬費支出	３４１，０００		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	６０，７３７，０００		舞台管理・各設備保守点検委託
賃借料支出	９３３，０００		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
租税公課支出	２，０００		業務用無線用登録経費
消耗什器備品費支出	２２２，０００		施設管理用
文化・物品販売事業支出		６，００２，０００	文化事業・自動販売機物品販売事業
諸経費	１０，７２０，０００		
消費税分	３，３２１，０００		
合　　計	１１２，９６７，０００	６，００２，０００	

収支差額	０	▲５５４，０００	