

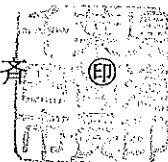
令和2年度 第1回四街道市指定管理者選定評価委員会
文化・コミュニティ施設等合議体会議 次第

令和2年8月3日(月) 10時～
四街道市保健センター3階 機能訓練室

- 1 開会
- 2 会長あいさつ
- 3 諮問
- 4 市長あいさつ
- 5 議事録署名人の選出
- 6 議題
 - (1) 指定管理者の募集方法等の審査
 - ① 四街道市営霊園
 - ② みのり集会場
 - (2) 令和元年度に実施された指定管理者による施設管理状況の評価
 - ① 四街道市立公民館
 - ② 四街道市鹿放ヶ丘ふれあいセンター
 - ③ 四街道市営霊園
 - ④ 四街道市文化センター
- 7 答申
- 8 その他
- 9 閉会

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

四街道市長 佐渡 斉



指定管理者募集方法等審査依頼書

四街道市指定管理者選定評価委員会運営要綱第6条第1項の規定により次のとおり公の施設の指定管理者の募集方法等の審査を依頼します。

- 1 公の施設の名称 四街道市営霊園
- 2 募集方法 公募・指名
- 3 添付書類 「四街道市営霊園指定管理者申請要項（案）」
「四街道市営霊園の管理に関する協定書（案）」
「四街道市営霊園指定候補者選定評価表（案）」
- 4 施設所管担当部課名 環境経済部 環境政策課
- 5 募集方法を指名とする場合の指名する団体の名称等と当該団体を指名する理由
 - (1) 団体の名称等
(所 在) 四街道市内黒田
(名 称) 内黒田区
(代表者名) 内黒田区長
 - (2) 当該団体を指名する理由
当該施設については、施設設置時の経緯から、地域の人材を積極的に活用した管理を行い、今後もその管理方法により相当程度市政に対する効果が期待できると認められるものであり、四街道市公の施設等に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例第2条ただし書（「指定管理者に管理を行わせている公の施設の適正な運営を確保するため必要と認められるとき」）に該当すると認められるため、また、当該団体は、昭和56年より現在まで本施設の管理運営を適正に行ってきた団体であることから、指定管理者の選定に際し、公募を行わず、当該団体を指定候補者として指名するものです。

四街道市営霊園指定管理者申請要項（案）

下記事項を確認、承諾のうえ、申請してください。

1 施設の設置目的

本施設は、公衆衛生その他公共の福祉の向上を図るため、設置しています。

2 施設の概要

- (1) 施設の名称 四街道市営霊園
- (2) 施設の所在地 四街道市内黒田1010番地
- ※ 施設の規模等については、「仕様書」に記載しています。

3 指定管理者が行う管理の基準

管理に当たっての基本的事項は、次のとおりとしますが、提案に当たっては、当該事項（(1)、(2)、(3)に限る。）の効果的な変更も、事業計画の企画提案の対象となります。

なお、本施設の一時使用料収入については、指定管理者の収入となります。

- (1) 休業日 12月29日から1月3日まで
- (2) 業務時間 午前8時30分から午後5時まで
ただし、あらかじめ市長の承認を得ることにより、業務時間を変更することができます。
- (3) 適正な管理運営
施設の設置目的に従い、適正な管理運営を行ってください。
- (4) 適正な利用の確保
施設の管理運営に当たっては、施設を使用しようとする者に不当な差別的取扱いがなされないよう適正な利用を確保してください。
- (5) 管理運営を通じて取得した個人情報の取扱い
指定管理者に指定された場合は、当市条例、規則及び別途締結する協定書に基づき、必要な措置を実施していただきます。
- (6) 一時使用料
施設に係る一時使用料については、四街道市使用料条例で定める額の範囲内において、あらかじめ市長の承認を得て指定管理者が定めるものとし、変更する場合も同様とします。
また、市長が特に必要があると認めるときは、一時使用料を減額し又は免除することができます。
- (7) 関係法令の遵守
指定管理者に指定された場合において、施設の管理運営業務を行うに当たっては、次に掲げる関係法令を遵守する必要があります。なお、次に掲げる法令等が改正された場合は、改正後の内容を遵守するものとします。
 - ① 地方自治法
 - ② 労働基準法
 - ③ 墓地、埋葬等に関する法律
 - ④ 消防法
 - ⑤ 四街道市個人情報保護条例及び同施行規則
 - ⑥ 四街道市情報公開条例及び同施行規則
 - ⑦ 四街道市営霊園条例及び同施行規則
 - ⑧ 四街道市使用料条例
 - ⑨ 四街道市公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例及び同施行規則
 - ⑩ 四街道市暴力団排除条例
 - ⑪ その他関係法令等

4 指定管理者が行う業務の範囲

次に掲げる業務とします。

- (1) 管理運営事業（市からの指定管理料に含まれる業務）
 - ① 施設の使用の許可及びその取消し並びに停止の命令に関する業務
 - ② 施設の維持管理に関する業務
 - ③ その他施設の管理運営上市長が必要と認める業務※詳細については、「仕様書」のとおりとします。
- (2) 自主事業（市からの指定管理料に含まれない業務）
 - ① 施設の設置目的及び住民のニーズを反映した指定管理者の主催事業
 - ② その他業務

- 5 指定の期間
令和3年4月1日から令和8年3月31日まで（予定）とします。
- 6 申請者の資格等
- (1) 申請者は、法人その他の団体とします。
 - (2) 複数の団体での共同による申請の場合は、共同申請をするものの名称を設定し、代表となる団体を決め、当該代表となる団体が申請の手続を行うこととします。
 - (3) 申請する団体（法人でない団体にあつては、団体の代表者。以下同じ。）が、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のほか、次に掲げる事項に該当しない者であることとします。
 - ア この要項の告示の日において手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者又は告示の日前6ヶ月以内に手形、小切手の不渡りを出した者
 - イ この要項に係る申請の日までに会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者で、同日までに同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者
 - ウ この要項に係る申請の日までに民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者で、同日までに同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者
 - エ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行うもの
 - (4) 申請する団体が、四街道市建設工事請負業者等指名停止措置要領に基づく指名停止措置を、この申請要項の告示の日からこの要項に係る申請の日までの間受けていない者であることとします。
 - (5) 申請する団体が、国税（法人税又は所得税）、消費税及び地方消費税を滞納していない者であることとします。
- 7 管理運営経費
- (1) 指定管理料（委託料）
指定期間内の指定管理料総額の限度額 95,293,000円（消費税及び地方消費税を含む）
 - ※ 指定管理料は、予算の範囲内で指定管理者と締結する協定書により決定することとなります。提案額が保障されるものではありません。
 - (2) 指定管理料（委託料）の支払い
協定書に基づき、年2回（4月、10月）に分割して前金払いにより支払います。
 - (3) 会計管理
指定管理者は、管理運営に係る経理事務を行うに当たり、法人等の経理から分離し、別に経理区分を設け、収支を明らかにしてください。
また、専用の口座を設けることとします。
- 8 指定管理者と四街道市の危険負担
原則として協定書に定めるとおりとします。ただし、協定書に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、市と指定管理者が協議の上定めるものとします。
- 9 申請方法等
- (1) 申請書類
この要項により指定管理者の指定を受けようとするものは、指定管理者指定申請書に次に掲げる書類を添えて、提出期間内に市長に提出してください。
 - ① 指定管理者の指定を受けようとする公の施設の指定期間内における管理運営に関する事業計画書（様式1）及び収支予算書（様式2）
 - ② 当該団体の定款又は寄付行為の写し及び登記簿の謄本（法人以外の団体にあつては会則等及び団体の代表者の身分証明書（市町村長が発行するもので申請日直前3か月以内に発行されたもの））
 - ③ 当該団体の直近の決算期3期分の法人税申告書（別表1、4、5）、貸借対照表、損

益計算書、利益処分に関する書類及び財産目録（これらの書類を作成する義務がない者にあつては、これらに類する書類）

- ④ 当該団体のパンフレット等、団体の概要が分かるもの
- ⑤ 申請者の資格を欠いていないことの宣誓書（様式3）
- ⑥ 国税（法人税又は所得税）、消費税及び地方消費税を滞納していないことの証明書

- (2) 提出部数
正本1部、副本15部（副本は複写可。うち1部はクリップどめとし、製本しないもの）とします。
- (3) 提出方法
持参又は郵送とします。持参の場合は、令和2年〇月〇日（〇）から令和2年〇月〇日（〇）までの午前9時から午後5時まで（土曜日、日曜日及び祝日は受付けをしません。）、郵送の場合は、原則として書留とし、令和2年〇月〇日（〇）必着とします。
- (4) 提出先
〒284-8555
千葉県四街道市鹿渡無番地
四街道市環境経済部環境政策課環境政策係
- (5) 申請に要する経費等
申請に要する経費等はすべて申請者の負担とします。
- (6) 質問事項の受付等
申請要項及び仕様書の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。
 - ① 受付期間 令和2年〇月〇日（〇）～令和2年〇月〇日（〇）午後3時
 - ② 受付方法 質問票（様式4）に記入の上、12の問い合わせ先までFAX又は電子メールで提出してください。
 - ③ 回答方法 FAX又は電子メールにより令和2年〇月〇日（〇）午後5時までに回答します。
- (7) その他
 - ① 提出された書類等はお返しいたしません（使用は選定評価委員会での選定及び議会での指定に係る手続に限ります）。
 - ② 提出された書類は、四街道市情報公開条例に基づく情報公開の請求により開示することがあります。
 - ③ 指定に係る議会での審議に必要な情報に限って、応募資料の一部を議会に提供することについて予めご了承ください。

10 選定の基準

指定管理者の候補となる団体（以下「指定候補者」という。）を選定する基準は次のとおりです。

- ① 施設の設置目的が達成できること。
- ② 施設の利用に関し、不当な差別的取扱いが行われるおそれがないこと。
- ③ 施設の利用者に対するサービスの維持向上が図られること。
- ④ 市民の声が反映される管理が行われること。
- ⑤ 四街道市営霊園条例の趣旨等に基づき、施設の効用をいかしながら、その管理に係る経費の縮減が図られること。
- ⑥ 事業計画に沿って当該施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有すること。

11 選定方法等

(1) 選定の方法

四街道市指定管理者選定評価委員会（以下「委員会」という。）の審査を経て指定候補者として選定します。選定に当たっては、原則的にヒアリングを行います（ヒアリングを行わない場合もあります。ヒアリングの日時及び場所その他必要な事項はヒアリング開催日の1週間前までに連絡します。）。

委員会の審査については、選定の基準に基づく別紙の審査基準を基に委員会が選定する指定候補者を選定します。

(2) 選定結果

選定の結果については、文書で通知します。また、選定結果の公表の際には、事業者名、総得点及び評価項目ごとの得点を四街道市ホームページで公表します。

(3) 選定後の手続

指定候補者に選定された団体は、四街道市議会における議決を経て、指定管理者として行う業務について本市と協定を締結した後、本施設の指定管理者として指定します。

12 問い合わせ先

〒284-8555

千葉県四街道市鹿渡無番地
四街道市環境経済部環境政策課環境政策係
電話番号 043-421-2111 (代表)
043-421-6131 (直通)
FAX番号 043-424-2013
電子メール ykankyo@city.yotsukaido.chiba.jp

四街道市営霊園 指定候補者審査基準(選定評価表)

評価項目		評価要件	配点
提案点	1 施設設置の目的が達成できること	① 事業実施に当たっての基本的な考え方	5
		② 組織体制、職員配置、職員研修の方針	5
		③ 警備、清掃その他の施設維持管理方策	5
		④ トラブルの未然防止策や対処法、災害対策、個人情報の保護に関する措置等	5
		小計	20
	2 施設の利用に関し、不当な差別的取扱いが行われるおそれがないこと	不当な差別的取扱いを防止する方策	5
	3 利用者に対するサービスの維持向上が図られること	① 現状のサービスの維持	20
		② 新たなサービスの方策	10
		小計	30
	4 市民の声が反映される管理が行われること	利用者の要望の把握方法と改善方針	5
価格点	5 四街道市営霊園条例及び同施行規則の趣旨等に基づき、施設の効用を生かしながら、その管理に係る経費の縮減が図られること	適正な範囲内での経費の縮減	10
基礎点	6 事業計画に沿って当該施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営規模及び能力を有すること	① 業務実績	10
		② 経営の安定性	20
		小計	30
評価点数合計			100



様式1

四街道市営霊園に関する事業計画書

所在地 _____

団体名 _____

代表者名 _____ ㊤

1 事業実施に当たっての基本的な考え方

(指定管理者として、事業を実施するに当たっての方針や考え方を具体的に記述してください。)

2 組織体制

(貴団体における当該業務に従事する組織の位置付け、内容(指揮命令系統を明示した組織図)などを具体的に記入してください。)

3 職員配置

(職員配置と業務分担、職員の勤務時間と勤務割振表等勤務体制を記入してください。)

(職員体制と業務分担)

(職員の勤務時間と勤務割振表等勤務体制)

4 職員研修の方針

(業務を実施、継続していくための職員などの従事者に対する研修の方針を具体的に記述してください。)

5 警備、清掃その他の施設維持管理方策

(方法や回数などを詳細に記入してください。また、他業者への委託で行うかどうかについても記入してください。)

(警備)

(清掃)

(その他)

6 トラブルに対する対応策

(トラブル時の対処方法や事故を未然に防止する方策を具体的に記入してください。)

7 災害対策

(災害等緊急時の対処方法や連絡体制等を具体的に記入してください。)

8 個人情報の保護に関する措置

(個人情報の保護に関する対応方針や対応策を具体的に記述してください。)

9 不当な差別的取扱いを防止する方策

(市の基準の確認、許可しない場合の措置、職員への周知その他の不当な差別的取扱いを防止する方策を記述してください。)

10 現状のサービスの維持

(サービス維持に当たって具体的に考えていることを記述してください。)

11 新たなサービスの方策

(新たなサービスについての計画がありましたら具体的に記述してください。)

12 利用者等市民の要望に対する組織としての体制

(市民要望に対し、組織的にどのようなシステムにするかについて記入してください。)

13 利用者等市民の要望に対する把握方法と改善方針の決定方法

(市民要望に対する把握方法と改善方針決定に当たってのシステムについて記入してください。)

14 経費の縮減方策

(経費縮減に当たっての具体的な方策を記述してください。)

15 業務実績

(同種業務又は類似業務の実績を記入してください。)

(同種業務)

(類似業務)

16 その他特記すべき事項

(指定管理に当たっての抱負や団体としてアピールすることなどについて記入してください。)

様式2【収入：総括表】

収支予算書(全指定期間)

総括表
収入

(単位：千円 税込み)

科目	年度	年度	年度	年度	年度	合計	備考
管理運営事業	指定管理料						
	利用料金						
小計							
自主事業	自主事業1						
	自主事業2						
小計							
総計							

※ 科目欄については、必要に応じ、小区分を設定して記入してください。
 ※ 各年度の内訳に関して、別途資料を添付してください。

様式2【支出：総括表】

		収支予算書(全指定期間)						
総括表		(単位：千円 税込み)						
支出		年度	年度	年度	年度	年度	合計	備考
科目								
管理運営事業	人件費	給料						
		賃金						
	需用費	消耗品						
		印刷製本費						
		修繕料						
		医薬材料費						
		燃料費						
		光熱水費						
	役務費	通信運搬費						
		保管料						
		広告料						
		手数料						
		保険料						
	その他の経費	委託料						
		賃借料						
		原材料費						
		備品購入費						
		公課費						
		諸経費						
		小計						
自主事業	自主事業1	人件費						
		需用費						
		役務費						
		その他の経費						
	自主事業2	人件費						
		需用費						
	小計							
	総計							

※ 科目欄については、必要に応じ、小区分を設定して記入してください。
 ※ 各年度の内訳に関して、別途資料を添付してください。

様式3

宣 誓 書

四街道市営霊園指定管理者申請要項第6項「申請者の資格等」に掲げるすべての欠格事項について該当していないことを誓います。

令和 年 月 日

四街道市長 様

所 在 地

申請者 名 称

代表者氏名



様式4

質 問 票

四街道市営霊園指定管理者申請要項について、次のとおり質問票を提出します。

団体名	
所在地	
担当部署名	
担当者名	
連絡先	電話番号
	FAX番号
	電子メール
質問事項 (タイトル)	
要項等での対応部分	文書名・ページ 該当箇所： 行目～ 行目
質問内容	

※ 質問事項は、1問につき本様式を1枚使用し、簡潔にまとめてください。
令和〇〇年〇月〇日 (〇) までに回答がない場合は、申請要項の連絡先までお問い合わせください。



四街道市営霊園の管理に関する協定書（案）

- | | |
|---------|---------------------------------|
| 1 施設の名称 | 四街道市営霊園 |
| 2 施設の場所 | 四街道市内黒田1010番地 |
| 3 業務内容 | 別添「仕様書」による |
| 4 指定期間 | 自 令和 3年 4月 1日
至 令和 8年 3月 31日 |
| 5 指定管理料 | 〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円 |

四街道市（以下「甲」という。）と内黒田区（以下「乙」という。）とは、四街道市営霊園（以下「本施設」という。）の管理について、四街道市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（平成17年法律第20号。以下「条例」という。）第9条の規定に基づき、次のとおり協定を締結する。

本協定締結の証として、協定書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

甲 住所 千葉県四街道市鹿渡無番地

氏名 四街道市
四街道市長 佐渡 齊 印

乙 住所 千葉県四街道市内黒田

氏名 内黒田区
区長 印

第1章 総則

(趣旨)

第1条 本協定は、甲及び乙が相互に協力し、条例第7条の規定により指定管理者に指定された乙が行う本施設の管理運営業務（以下、「本業務」という。）を適正かつ円滑に履行するため、必要な事項を定めることを目的とする。

2 甲及び乙は、協定書に定めるもののほか、仕様書に従い、これを履行しなければならない。

(信義誠実等の義務)

第2条 甲及び乙は信義に従い、誠実に本協定を履行しなければならない。

2 甲及び乙は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）、条例、規則その他関係法令を遵守し、本協定を履行しなければならない。

(指定管理者の指定の意義)

第3条 甲及び乙は本施設の管理に関して甲が指定管理者の指定を行うことの意義は、乙の能力を活用しつつ、利用者に対するサービスの効果及び効率を向上させもって地域福祉の一層の増進を図ることを確認する。

(公共性の趣旨の尊重)

第4条 乙は、本施設の設置目的、前項の指定管理者の指定の意義及び指定管理者が行う業務の実施に当たって求められる公共性を十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

(管理物件)

第5条 本業務の対象となる物件（以下、「管理物件」という。）は、管理施設と管理物品からなる。管理施設及び管理物品の内容は、仕様書のとおりとする。

2 乙は、善良なる管理者の注意をもって物件を管理しなければならない。

3 乙は、管理物件を管理業務の目的以外に使用してはならない。ただし、甲の承認を受けた場合は、この限りではない。

4 乙は、管理物件を毀損又は滅失したときは、速やかに甲に報告し、必要な指示を受けなければならない。

(会計年度)

第6条 本業務に係る会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(年度別指定管理料)

第7条 各年度に支払われる指定管理料の額は、次のとおりとする。

令和 3年度	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 円
令和 4年度	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 円
令和 5年度	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 円
令和 6年度	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 円
令和 7年度	〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇 円

第2章 業務の範囲及び実施

(本業務の範囲)

第8条 乙が行う業務の範囲は、四街道市営霊園条例第6条で掲げる以下の業務とする。

- (1) 霊園の施設及び設備の維持管理に関する業務
- (2) 霊園の一時使用の許可に関する業務
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める業務

2. 乙は、本協定に明示していない事務又は事業であっても、管理業務の実施に当たり必要なものは、甲と協議の上、誠実に履行するものとする。

(甲が行う業務の範囲)

第9条 次の業務については、甲の責任と費用において実施するものとする。

- (1) 自家用電気工作物の保安管理
- (2) 外灯保守管理
- (3) 合同墓直接合葬業務

(本業務の実施)

第10条 乙は、本協定に定めるもののほか、仕様書、内黒田区自治会「四街道市営霊園管理運営規程」及び関係法令に従い、これを履行しなければならない。ただし、甲が必要と認めたときは、この限りでない。

(本業務開始の準備)

第11条 乙は、本業務の開始前に、必要な人材を確保し、必要な研修等を行わなければならない。

2. 乙は、本業務の開始前に、必要な事項を甲又は甲の指定するものから引き継がなければならない。

3. 本業務開始の準備に際して必要な費用は、全て乙が負担するものとする。

(権利義務の譲渡等)

第12条 乙は、本協定によって生ずる権利若しくは義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、事前に甲の承諾を受けたときは、この限りでない。

(本業務の第三者への委任等)

第13条 乙は、本業務を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただしあらかじめ書面により甲の承諾を得た業務については、この限りでない。

2. 乙が、本業務の一部を第三者に実施させるときは、全て乙の責任及び費用において行うものとし、本業務に関して乙が使用する第三者の責に帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、すべて乙の責に帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなして、乙が負担するものとする。

(監督職員)

第14条 甲は、本業務の履行について、乙又は次条に定める乙の業務主任者に対

し、指示し、承諾し、又は協議するため、監督職員を置くことができる。

2. 前項の規定により、甲が監督職員を置いたときは、その氏名を乙に通知しなければならない。その者を変更したときも同様とする。

(業務主任者)

第15条 乙は、本業務の履行について、業務上の管理を行う業務主任者を定めて本施設に設置し、その氏名その他必要な事項を甲に通知するものとする。その者を変更したときも同様とする。

(本施設の改修等)

第16条 本施設の改修、改造、増築、移設については、甲の責任と費用において実施するものとする。ただし、あらかじめ甲の承諾を得て、乙の費用において行うものについては、この限りでない。

2. 本施設の修繕については、1件につき10万円以上のものについては、甲の責任と費用において実施するものとし、1件につき10万円未満のものについては、乙の責任と費用において実施するものとする。

なお、乙の責任と費用において実施する修繕の費用が年間30万円を超える見込みの場合は、事前に甲と協議し適切に対応すること。

3. 前項に規定する乙が実施する修繕については、乙は事前に甲に報告しなければならない。
4. 甲は、第2項に規定する乙が実施する修繕の内容について、必要に応じて指示することができるものとする。

(備品等の取扱い)

第17条 甲は、仕様書に定める備品等(以下、「備品等」という。)を無償で乙に貸与する。

2. 甲は、備品等が経年劣化等により本業務の実施の用に供することが適さなくなったときは、乙と協議し、必要に応じて当該備品等を修理し、購入し、又は、調達するものとする。
3. 乙は、第1項に定めるもののほか、本業務の実施に供するため、乙の任意により備品等を購入し、又は調達することができる。この場合において、乙は、あらかじめ甲と協議するとともに、備品台帳を整備し、甲に報告するものとする。

(事故等への対応)

第18条 指定期間中、本業務の実施に関連して事故、災害、個人情報の漏洩、その他の事態(以下、「事故等」という。)が発生したときは、乙は直ちに必要な措置を講じるとともに、甲及び関係者に対して事故等の発生を通報しなければならない。

2. 前項の場合において、乙は甲に事故等報告書を速やかに提出するものとする。
3. 事故等が発生したときは、乙は、甲と協力して事故等の原因調査に当たるとと

もに、必要な措置を講じるものとする。

(業務計画書)

第19条 乙は、甲と協議の上、本協定書に記載された内容に基づき、次に掲げる事項を記載した各年度の業務計画書を甲の指定する日までに甲に提出しなければならない。

- (1) 管理運営の体制
- (2) 業務の実施計画
- (3) 収支予算
- (4) 前各号に掲げるもののほか、甲が必要と認める事項

(業務の調査等)

第20条 甲は、モニタリングを実施するため、業務の処理状況につき定期、又は随時に乙に対して報告を求め、実地に調査することができるものとする。

(事業報告書等)

第21条 乙は、毎年度終了後60日以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を甲に提出しなければならない。

- (1) 本業務の実施状況及び利用状況
- (2) 利用料金の収入の実績
- (3) 本業務に係る経費の収支状況
- (4) 前各号に掲げるもののほか、甲が必要と認める事項

2 乙は、甲が年度途中において、乙に対する指定管理者の指定を取り消したときにあつては、指定が取り消された日から、年度の途中で指定管理者の指定期間が満了したときにあつては、その期間の満了した日から各々60日以内に、当該年度の当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

3 甲は、前2項の規定による事業報告書の提出を受けたときは、その提出を受けた日から10日以内に検査を完了するものとする。

4 乙は、収支に関する帳票その他業務に関する記録を整備し、常に経理及び業務の状況を明らかにしておくとともに、甲が必要と認めるときは、その状況を報告しなければならない。

(月次報告)

第22条 乙は、毎月終了後10日以内に、前月の業務に係る前条第1項に掲げる事項を次の報告書により甲に報告しなければならない。

- (1) 四街道市営霊園内黒田区業務月報
- (2) 四街道市営霊園墓地完了検査報告書
- (3) 埋蔵状況報告書(一般墓地)
- (4) 死胎埋蔵状況報告書(一般墓地)
- (5) 合葬式墓地(通常合葬)埋蔵状況報告書

(6) 合葬式墓地（直接合葬）埋蔵状況報告書

(7) その他報告書類

2 甲は、前項の規定による報告を受けたときは、その報告を受けた日から10日以内に報告内容の検査を完了するものとする。

(業務の改善勧告)

第23条 甲は、前条による確認の結果、乙による本業務の実施が申請要項等、甲が示した条件を満たしていないときは、乙に対して業務の改善を勧告するものとする。

2 乙は、前項に定める改善勧告を受けたときは、速やかにそれに応じなければならない。

第3章 指定管理料及び一時使用料

(指定管理料の支払)

第24条 甲は、本業務の対価として第7条に規定する指定管理料を支払う。

支払方法は、仕様書に定めるものとする。

2 甲は、請求を受けた日から30日以内に乙に対して、指定管理料を支払わなければならない。

3 甲が正当な理由がなく、前項に規定する期間内に指定管理料を支払わないときは、支払期限到来の日の翌日から支払いをする日までの日数に応じ、指定管理料に対して、政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和24年法律第256号)第8条第1項の規定に基づく遅延利息の率の割合で計算した遅延利息を乙に支払わなければならない。

(指定管理料の変更)

第25条 甲又は乙は、賃金水準又は物価水準の著しい変動により第7条に規定する指定管理料が不相当となったと認めたときは、相手方に対して指定管理料の変更を申し出ることができるものとする。

2 甲による本施設の改修等により、本業務の全部又は一部の実施ができなくなったときは、甲は、乙と協議の上、乙が当該業務を実施できなかったことにより免れた費用分を指定管理料から減額することができるものとする。

3 前2項の場合において、指定管理料の変更額については甲乙協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が調わないときは、甲が定め、乙に通知するものとする。

(一時使用料)

第26条 乙は、本施設に係る一時使用料を乙の収入として収受するものとする。

2 一時使用料は、四街道市使用料条例の定める額の範囲内において、あらかじめ甲の承認を得て乙が定めるものとする。

- 3 乙は、甲が特に必要があると認めたときは、一時使用料の減額若しくは免除又は収入した一時使用料の還付をすることができる。

第4章 損害賠償等

(損害賠償等)

- 第27条 本業務の処理に関し、発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために必要が生じた経費は、乙の負担とする。ただし、損害のうち甲の責に帰すべき事由により生じたものについては、甲がこれを負担する。
- 2 前項に規定する損害が天災その他の不可抗力によって生じた損害であつて、その損害のために必要が生じた経費をすべて乙に負担させることが著しく公正を害すると認められるときは、甲は、その全部又は一部を負担する。
 - 3 前2項の規定により損害賠償として負担する額は、甲乙協議して定める。この場合において、次条に規定する甲乙双方が付保した保険によりてん補された部分は、その負担する額から除くものとする。
 - 4 本業務の実施に当たって、第三者との紛争を生じたときは、甲乙協力して、その処理解決に当たるものとする。

(保険の付保)

第28条 本業務の実施に当たり、甲が付保しなければならない保険は、次のとおりとする。

- (1) 建物総合損害共済保険
- (2) 全国市長会市民総合賠償補償保険

- 2 本業務の実施に当たり、乙が付保しなければならない保険は、損害賠償責任保険とする。
- 3 甲及び乙は、前2項の規定により保険契約を締結したときは、その証券又はこれに代わるものを速やかに相手方に提示しなければならない。業務の一部を第三者に委託したときも同様とする。
- 4 乙は、第2項に規定する保険以外の保険を付保したときは、速やかに甲に通知しなければならない。解約したときも同様とする。

(不可抗力発生時の対応等)

- 第29条 不可抗力が発生した場合において、乙は、不可抗力の影響を早期に除去すべく早急に対応し、不可抗力により発生する損害及び増加費用を最小限にするよう努力しなければならない。
- 2 不可抗力の発生に起因して、乙に損害及び増加費用が発生したときは、乙は、その内容や程度の詳細を記載した書面を甲に通知するものとする。
 - 3 不可抗力の発生により本業務の全部又は一部の実施ができなくなったと認められたときは、乙は、不可抗力により影響を受ける限度において、本協定に定める

義務を免れるものとする。

4. 乙が不可抗力により本業務の全部又は一部を実施できなかつたときは、甲は、乙と協議の上、乙が当該業務を実施できなかつたことにより免れた費用分を指定管理料から減額することができるものとする。ただし、協議が調わないときは、甲が定め、乙に通知するものとする。

(リスク分担)

第30条 本業務に関するリスク分担については、別紙1に定めるものとする。

- 2 前項に定める事項で疑義がある場合又は前項に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、甲乙協議の上リスク分担を決定するものとする。

第5章 指定期間の満了等に際しての処置

(業務の引継ぎ等)

第31条 乙は、その指定期間が満了した場合又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたとき（以下、「指定期間満了等の場合」という。）は、甲又は甲が指定するものに対し、本業務の引継ぎ等を行わなければならない。

- 2 引継ぎ等の方法は、甲乙協議の上、別に定めるものとする。
- 3 第1項に規定する引継ぎ等に伴い発生する費用については、乙がこれを負担する。

(原状回復義務)

第32条 乙は、指定期間満了等の場合は、自らの責任と費用で管理物件を速やかに原状に回復し、甲に引き渡さなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、甲の承認を得たときは、乙は、甲が指示する状態で甲に管理物件を引き渡すことができるものとする。

第6章 指定の取消し等

(指定の取消し等)

第33条 甲は、乙が法第244条の2第10項の指示に従わないとき、又は次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、同法同条第11項の規定により、その指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

- (1) 乙に本協定の締結又は履行についての不正の行為があったとき。
- (2) 乙が本協定の内容を履行せず、又は履行の見込みがないと認められるとき。
- (3) 乙が本協定の相手方としての資格を欠くことになったとき。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、乙が本協定事項に違反したとき。

- 2 前項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一

部の停止を命じた場合において、乙に損害又は増加費用が生じても、甲はその賠償の責めを負わない。

- 3 第1項の規定によるほか、甲は、乙と協議の上、その指定を取り消し、又は期間を定めて、本業務の全部若しくは一部の停止することについて合意したときはその指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

(前払金の返還)

第34条 乙は、前条第1項又は第3項の規定により、その指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、既に支払を受けた前払金を甲に返還しなければならない。

- 2 乙は、前項に規定する返還すべき前払金を甲が指定した返還期限後に納入するときは、返還期限の翌日から返還の日までの日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和24年法律第256号)第8条第1項の規定に基づく遅延利息の率の割合で計算した遅延利息を甲に支払わなければならない。

(協定の解除の申出)

第35条 乙は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、甲に対して本協定の解除を申し出ることができる。

- (1) 甲が本協定の内容を履行せず、又は履行の見込みがないと認められるとき。
- (2) 甲の責に帰すべき事由により、乙が重大な損害又は損失を被ったとき。
- (3) 不可抗力の発生により、乙が本業務の継続が困難と認めたとき。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、甲が本協定事項に違反したとき。

- 2 甲は、前項の規定による申出を受けたときは、乙と協議の上、その処置を決定するものとする。

- 3 前項の規定による処置の決定により、本協定を解除したときは、乙に発生する損害及び増加費用は、合理性が認められる範囲で甲乙協議の上、決定するものとする。

(違約金)

第36条 甲は、乙の責に帰すべき事由により、本協定を解除したときは、本協定書に定める指定管理料の10分の1に相当する額を違約金として乙に請求することができる。

- 2 乙は、前項の規定による請求があったときは、甲の指定する期限までに違約金を支払わなければならない。

- 3 前項の規定による違約金の請求は、別に、損害賠償の請求を妨げるものではない。

第7章 その他

(秘密の保持)

第37条 甲及び乙は、本業務の処理上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。
本業務終了後も同様とする。

(個人情報の保護)

第38条 本協定による本業務を実施するに当たっての個人情報の取扱いについては、別紙2「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(情報の公開)

第39条 本協定による本業務を実施するに当たっての情報の公開については、別紙3「情報公開特記事項」を遵守しなければならない。

(業務妨害又は不当要求に対する措置)

第40条 乙は、暴力団等（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に規定するものをいう。）から業務妨害又は不当要求を受けたときは、毅然として拒否し、その旨を速やかに甲に報告するとともに所轄の警察署に届け出なければならない。

(本業務の実施に係る指定管理者の口座)

第41条 乙は、本業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理することを目的として、本業務の実施に係る固有の銀行口座を開設し、その適切な運用を図るものとする。

(本業務の範囲外の業務)

第42条 乙は、甲と協議の上、本施設の設置目的に合致し、かつ本業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により自主事業を実施することができるものとする。

2 乙は、前項の自主事業を実施するときは、甲に対して業務計画書を提出し、事前に甲の承諾を受けなくてはならない。ただし、軽易なものについては、この限りでない。

(提案事項)

第43条 乙は、指定管理者指定申請書の提案事項については、真摯に実施しなければならない。ただし、実施に当たっては、甲乙協議するものとする。

(本協定の変更)

第44条 本業務に関し、事情が変更したとき、又は特別な事情が生じたときは、甲乙協議の上、本協定を変更することができるものとする。

(解釈)

第45条 甲が本協定の規定に基づき、書類の受領、通知、若しくは立会いを行い、又は説明若しくは報告を求めたことをもって、甲が、乙の責任において行うべき本業務の全部又は一部について責任を負担するものと解釈してはならない。

(疑義等の決定)

第46条 本協定の条項及び仕様書の解釈について、疑義が生じたとき、又は本協定に定めのない事項については、甲乙協議の上、決定するものとする。



別紙1 リスク分担

項	目	市	指定 管理者
法令の改正	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
	消費税法の改正等による消費税額の変動	○	
	上記以外の法令変更	○	
税制の改正	指定管理者に影響を及ぼす税制変更		○
	上記以外の税制変更	○	
物価・金利の変動	物価変動及び金利変動に伴う経費の増等		○
債務不履行	市から指定管理者への支払遅延	○	
	指定管理者から第三者への支払遅延		○
周辺地域、住民、使用者への対応	指定管理業務の内容に関する住民、使用者からの要望、苦情処理等		○
	地域との協調	○	
不可抗力(※1)	不可抗力による業務の変更、中止、延期	○	
	不可抗力により第三者に与えた損害	○	
	不可抗力による事故等への適切な処理		○
	不可抗力による施設、設備、備品等の損害	○	
	不可抗力による指定管理者の備品等の損害		○
事業の遅延、中止	市の責任による遅延、中止	○	
	指定管理者の責任による遅延、中止		○
	指定管理者の事業放棄・破綻		○
管理不備	施設固有に基づく管理不備	○	
	維持管理に基づく管理不備		○
第三者への賠償	指定管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の事由により損害を与えた場合	○	
書類の誤り	市が提示した書類の誤りに関するもの	○	
	指定管理者が作成した書類の誤りによるもの		○
セキュリティ	警備不備による情報漏洩、犯罪発生等		○
	業務時間外及び年末年始の問題等発生	○	
事業終了時の費用	指定期間が終了した場合、又は指定管理中途において指定を取り消した場合における指定管理者の撤収費用、引継ぎに要する費用		○

※1 暴風、豪雨、洪水、地震、災害、落盤、騒乱、暴動など双方の責任ではない自然的、人為的現象



個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 指定管理者（以下「乙」という。）は、個人情報の保護の重要性を認識し、この協定による業務（以下「本業務」という。）を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

2 乙は、個人情報の保護に関する法律第2条第3項第5号に規定する者であっても、本業務に係る個人情報の開示、訂正及び利用停止については、同法の規定に準じて行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、本業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。指定期間が満了し、又は指定が取り消されたことにより、指定管理者でなくなった場合においても同様とする。

(事務従事者への周知)

第3 乙は、本業務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても本業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(適正な管理)

第4 乙は、本業務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(収集の制限)

第5 乙は、本業務を処理するために個人情報を収集するときは、当該業務を処理するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第6 乙は、四街道市（以下「甲」という。）の指示又は承諾があるときを除き、本業務に関して知り得た個人情報を当該業務を処理するため以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写等の禁止)

第7 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、本業務を処理するために甲から貸与された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第8 乙は、本業務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、甲の承諾があるときを除き、第三者に取り扱わせてはならない。

(資料等の返還等)

第9 乙は、本業務を処理するために甲から貸与され、又は乙が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、指定期間が満了し、又は指定が取り消された後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(事故発生時における報告)

第10 乙は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。指定期間が満了し、又は指定が取り消された後においても同様とする。

(協定の解除及び損害賠償)

第11 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、協定の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。



情報公開特記事項

(基本的事項)

第1 指定管理者（以下「乙」という。）は、この協定による業務（以下「本業務」という。）の公共性を認識し、当該業務を行うに当たり取り扱う情報の公開に努めるものとする。

(情報の公開)

第2 乙は、本業務を行うに当たり取り扱う情報に関する文書等（「施設管理文書」という。第3において同じ。）であって、乙が保有しているものの公開については、乙が定める情報公開に関する規程等（以下「情報公開規程」という。）により行うものとする。

2 乙は、前項の情報公開規程を定めるに当たっては、四街道市情報公開条例（以下「情報公開条例」という。）の規定に基づく四街道市（以下「甲」という。）の施策に留意し、甲と協議するものとする。

(施設管理文書の提出)

第3 甲は、施設管理文書について、情報公開条例に基づく行政文書の公開請求を受けた場合において、公開請求に係る施設管理文書を保有していないときは、乙に対し、当該施設管理文書の提出を求めるものとする。

2 乙は、前項の規定により求めがあったときは、当該施設管理文書を保有していない場合を除き、甲に当該施設管理文書を提出しなければならない。この場合において、乙は、情報公開条例に基づく公開請求に対する措置に関し、意見を述べることができる。

3 甲は、前項の規定により提出のあった施設管理文書に係る情報公開請求に対応する事務（当該施設管理文書に係る公開請求に関する争訟の事務を含む。）が終了した場合は、乙に当該施設管理文書を返却するものとする。

4 乙は、第2項の規定により施設管理文書を提出しようとする場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、当該施設管理文書に代えて、その写しを提出することができる。

- (1) 施設管理文書の保存に支障を生ずるおそれがあるとき。
- (2) 施設管理文書の本業務に使用する必要があり、これを提出すると本業務の遂行に著しい支障を生ずるおそれがあるとき。
- (3) 前各号に定めるもののほか、正当な理由があると認められるとき。



四街道市営霊園管理業務仕様書(案)

四街道市営霊園の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲は、条例及び規則に定めるほか、この仕様書による。

1.趣旨

本仕様書は、四街道市営霊園条例に基づき、霊園の指定管理者が行う業務の内容及び履行方法について定めることを目的とする。

2.基本方針

- (1) 行政の代行としての基本姿勢に立ち適正な運営に努め、市民の信頼を得ること。
- (2) 霊園利用者の心情に配慮し、きめの細かい市民サービスの提供に努めること。
- (3) 創意工夫を図り、効果的かつ効率的な管理運営に努めること。
- (4) 公平性を維持し、個人情報の保護を徹底すること。

3.施設

- (1) 名称 四街道市営霊園
- (2) 所在地 四街道市内黒田1010番地
- (3) 施設概要

①施設面積 74,905㎡

②主要施設 管理棟 (318.78㎡ 事務室、和室、休憩室、便所等)
納骨棟 (209.80㎡ 納骨室、倉庫、礼拝施設等)
合同墓 (57.84㎡ 納骨区域、礼拝施設)
公衆便所 (25.47㎡)

③備品 別添財産目録のとおり

4.業務時間及び人員の配置

- (1) 業務時間 午前8時30分から午後5時までとする。ただし、指定管理者は特に必要と認めるときは、市長の承認を得て、業務時間の変更をすることができる。
- (2) 人員の配置 業務時間内は、常に事務室に1名以上の人員を配置するものとする。

5.管理棟・納骨棟・合同墓の休日

12月29日から1月3日

6.法令等の遵守

指定管理者は、霊園を管理運営し業務を行うに当たっては、本仕様書のほか次の各項に掲げる法令等に基づかなければならない。

- (1) 地方自治法
- (2) 労働基準法
- (3) 墓地、埋葬等に関する法律
- (4) 消防法
- (5) 四街道市個人情報保護条例及び同施行規則
- (6) 四街道市情報公開条例及び同施行規則
- (7) 四街道市営霊園条例及び同施行規則
- (8) 四街道市使用料条例

- (9) 四街道市公の施設に係る指定管理者の指定手続き等に関する条例及び同施行規則
- (10) 四街道市暴力団排除条例
- (11) その他関係法令

7.業務の内容

(1) 施設の運営に関する業務

霊園の運営に関し、次の業務を実施すること。

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 納骨棟及び合同墓に関する業務

- ・納骨棟埋蔵台帳及び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会いの予約受付
- ・焼骨の埋蔵又は改葬を行う際の立会い

③ 一時使用許可業務

墓地の設備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次の業務を行うこと。

- ・一時使用許可申請の受理
- ・一時使用許可証の交付

④ 一時使用料の徴収業務

一時使用料は、指定管理者が自らの収入として徴収すること。

なお一時使用料は、四街道市使用料条例の定める額の範囲内で、あらかじめ市長の承認を受けて指定管理者が定めることとし、承認を受けようとするときは、「四街道市営霊園一時使用料金承認申請書」(別紙)を市長に提出しなければならない。

一時使用料の額(四街道市使用料条例に基づく)

1. 墓地

区分	1区画1日当たり使用料
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

※組合加入業者とは、四街道市営霊園に関する石材商組合管理指導要綱第3条の規定により組織された組合の加入業者をいう。

2. 管理棟和室

区分	2時間当たり使用料
和室	3,080円

墓石等の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うこと。

- ・残土整理及びジャリ石等
- ・施設等の破損状況
- ・霊園内植栽損傷等
- ・霊園内側溝蓋石の損傷
- ・完了に伴う清掃
- ・設備基準（測量含む）

⑥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うこと。

(2)施設の維持管理に関する業務

①施設の清掃

- ・管理棟
- ・納骨棟
- ・合同墓
- ・屋外便所
- ・その他屋外施設

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

③樹木の維持管理

- ・墓地内
- ・広場

内容：剪定、施肥、病虫害防除、灌水

④その他

- ・別紙「四街道市営霊園業務管理基準」の管理業務

8.管理棟和室の利用期間等

管理棟の和室の利用日は、1月4日から12月28日までとし、利用時間は、午前9時から午後4時までとする。ただし、指定管理者は特に必要と認めるときは、市長の承認を得て、利用日及び利用時間の変更をすることができる。

なお、利用に当たっては、原則として、法要その他物故者を弔う行事に限るものとする。

9.納骨棟・合同墓の利用期間等

(1) 納骨室及び合同墓への納骨の利用日は、1月4日から12月28日までとし、利用

時間は、午前9時から午後3時までとする。ただし、指定管理者は特に必要と認めるときは、市長の承認を得て、利用日及び利用時間の変更をすることができる。

- (2) 納骨は、事前に利用者からの予約を受け、当該予定により管理事務所職員1人の立会のもと行うものとする。

10. 指定管理料支払い

指定管理料の支払いは、原則として、年2回（4月、10月）の前金払いとし、各年度の額は、「四街道市営霊園の管理に関する協定書」第7条のとおりとし、前年度末までに甲乙協議の上、次年度の各月の支払額を決定するものとする。

11. 市有財産の管理等

- (1) 施設の修繕において、当該業務が1件につき10万円未満の場合は、指定管理者が実施するものとし、年間30万円以上の修繕費用が見込まれる場合は、事前に市と協議し、適切に対応すること。
- (2) 施設物件の現状を変更しようとするときは、あらかじめ市の承認を受けること。
- (3) 施設物件を遺失し、又は損傷したときは、直ちに市にその旨を報告し、市の指示を受けなければならない。
- (4) 施設物件の遺失又は損傷が、自己の責に帰すべき理由により生じたときは、指定管理者の負担において、当該施設物件を原状に復し、又はその損傷を賠償しなければならない。

12. 事業報告書の提出

- (1) 毎事業年度終了後60日以内に、次に掲げる事項を記載した報告書を作成し、市に提出しなければならない。
 - ① 本業務の実施状況及び利用状況
 - ② 利用料金の収入の実績
 - ③ 本業務に係る経費の収支状況
 - ④ 前各号に掲げるもののほか、甲が必要と認める事項
- (2) 指定管理者は、次に掲げる事項を記載した月報を作成するとともに、前月分に係る指定管理業務の実施状況報告を毎月終了後10日以内に市に提出しなければならない。
 - ① 四街道市営霊園内黒田区業務月報
 - ② 四街道市営霊園墓地完了検査報告書
 - ③ 埋蔵状況報告書（一般墓地）
 - ④ 死胎埋蔵状況報告書（一般墓地）
 - ⑤ 合葬式墓地（通常合葬）埋蔵状況報告書
 - ⑥ 合葬式墓地（直接合葬）埋蔵状況報告書

⑦その他報告事項

13.その他

(1) 保険への加入

管理の瑕疵により、利用者、業務従事者その他第三者に損害を与えた場合には、原則として、指定管理者がその損害を賠償するものとし、そのために必要な範囲内で保険等に加入すること。

なお、市の付保する保険は次のとおりである。

①建物総合損害共済

②全国市長会市民総合賠償保障保険

(2) 緊急時対策

緊急時や防犯・防災に係るマニュアルを作成し、消防法に規定する訓練を行うこと。

(3) 個人情報の保護

個人情報の重要性を認識し、業務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱うこと。

(4) 情報の公開

業務の公共性を認識し、当該業務を行うに当たり取り扱う情報の公開に努めること。

14.協議

指定管理者は、この仕様書に規定するもののほか、指定管理者の業務の内容及び処理について疑義が生じた場合は、市と協議し、決定する。



四街道市営霊園財産目録

番号	品目	数	備考	番号	品目	数	備考
1	屑入れ	4	H8.2.19購入				
2	消火器	1	H18.3.28購入				
3	消火器一式	1	H21.9.14購入				
4	マキタ集塵機	1	H9.2.3購入				
5	ハイパワーク リーナー	1	H12.1.24購入				
6	冷蔵庫	1	H12.9.8購入				
7	AED用収納ケー ス(壁取付型)	1	H27.8.10購入				
8	引違い書庫	1	H25.9.5購入				
9	折りたたみス テップ	1	H23.2.23購入				
10	折りたたみ傘 立て	1	H23.2.23購入				
11	フロアマット	3	H23.2.23購入				
12	写経机	1	H23.10.3購入				
13	納骨壇	6・25	H23.9.30購入				
14	スチール製塔 婆立て	1	H23.10.3購入				
15	AED(自動体外 式除細動器)	1	H30.7.20購入				

※今後の見直しにより目録の一部が変更になる場合があります。



別紙

年 月 日

四街道市長 様

四街道市営霊園指定管理者 ㊟

四街道市営霊園一時使用料金承認申請書

四街道市営霊園の一時使用料の金額を次のとおり定めることについて、承認を受けたいので申請します。

1. 墓地(設備工事等)

区 分	1 区画 1 日 当 たり 使 用 料
組合加入業者(市内)	円
組合加入業者(市外)	円
その他の業者	円

2. 管理棟和室

区 分	2 時 間 当 たり 使 用 料
和 室	円



四街道市営霊園業務管理基準

業 務	内 容	頻 度	備 考
総合管理業務	事務業務	359日	1日2人体制
	日常清掃	随時	簡易な清掃
	定期清掃	随時	床の表面洗浄
植栽等管理業務	芝刈	6 回/年	芝生の刈込及び処分
	堆肥	1 回/年	植栽への肥料散布
	除草	3 回/年	草木類の刈込及び処分
	病害虫防除	3 回/年	薬剤散布による植栽の病害虫防除
	低木剪定	3 回/年	低木剪定及び処分
機械警備業務	機械警備	夜間及び休業日	夜間及び休業日の機械警備
消防設備保守点検業務	定期点検	2 回/年	有資格者による消防設備点検
浄化槽管理業務	保守点検	12 回/年	有資格者による浄化槽保守点検
	定期清掃	1 回/年	有資格者による浄化槽清掃
	法定検査	1 回/年	有資格者による浄化槽法定検査



四街道市営霊園 指定候補者選定評価表

評価項目	評価要件	配点	A団体
提案点	1 施設設置の目的が達成できること	① 事業実施に当たった際の基本的な考え方 ② 組織体制、職員配置、職員研修の方針 ③ 警備、清掃その他の施設維持管理方針 ④ トラブルの未然防止策や対処法、災害対策、個人情報保護に関する措置等	5 5 5 5
	2 施設の利用に関し、不当な差別的取扱いが行われるおそれがないこと	不当な差別的取扱いを防止する方策	5
	3 利用者に対するサービスの維持向上が図られること	① 現状のサービスの維持 ② 新たなサービスの方策	20 10
	4 市民の声が反映される管理が行われること	利用者の要望の把握方法と改善方針	5
	5 四街道市営霊園条例及び同施行規則の趣旨等に基づき、施設の効用を生かしながら、その管理に係る経費の縮減が図られること	適正な範囲内での経費の縮減	10
	6 事業計画に沿って当該施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営規模及び能力を有すること	① 業務実績 ② 経営の安定性	10 20
価格点	小計	30	
基礎点	小計	5	
評価点数合計		100	

各評価項目の採点の目安と評価点数

評価項目 評価要件	評価段階	評価 価 値	評価点数
1-①	V	施設の目的を把握し、達成に当たったの明確かつ具体的な方針があり、大幅な利用率の向上及び事業達成が十分に見込まれる。	5
	IV	施設の目的を把握し、達成に当たったの明確な方針があり、利用率の向上及び事業達成が十分に見込まれる。	4
	III	施設の目的を把握し、達成に当たったの方針があり、事業達成は十分に可能である。	3
	II	施設目的の把握、達成に当たったの方針に一部不明確な点もあるが、事業達成は可能である。	2
	I	施設目的の把握、達成に当たったの方針が不明確であるが、事業達成は可能である。	1
	-	施設目的の把握、達成に当たったの方針が不明確であり、事業達成は困難である。	0
	1-②	V	業務遂行に当たっては、基準以上の体制であり、積極的な対応が期待できる。	5
IV		業務遂行に当たっては、基準以上の体制であり、充実した対応が期待できる。	4
III		業務遂行に当たっては、基準以上の体制である。	3
II		業務遂行に当たったの基準は満たしている。	2
I		体制等に一部不明確な点はあるが、業務遂行に当たったの基準は満たしている。	1
-		業務遂行に当たったの基準を満たしていない、又は体制等に不明確な点が多い。	0
1-③		V	基準を大きく上回る効果的な内容であり、業務遂行に当たっては、充実した対応が十分に期待できる。	5
	IV	基準を上回る効果的な内容であり、業務遂行に当たっては、充実した対応が期待できる。	4
	III	業務遂行に当たっては、基準以上の内容である。	3
	II	業務遂行に当たったの基準は満たしている。	2
	I	執行方法等に一部不明確な点はあるが、業務遂行に当たったの基準は満たしている。	1
	-	業務遂行に当たったの基準を満たしていない、又は執行方法等に不明確な点が多い。	0

1-④	V	危機管理の想定、対応とも非常に具体的に想定できるとともに、明文化等による整備周知が図られており、十分に適切な対応が期待できる。	5
	IV	危機管理の想定、対応とも非常に具体的に想定でき、十分に適切な対応が期待できる。	4
	III	危機管理の想定、対応とも具体的に想定でき、より適切な対応が期待できる。	3
	II	危機管理の想定、対応とも適切な対応が期待できる。	2
	I	危機管理の想定、対応に一部具体的に想定できる点があるが、基本的な対応は期待できる。	1
	-	危機管理の想定、対応が不明確で適切な対応が期待できない。	0

2	V	市の基準の確認や許可しない場合の措置、職員への周知方策などが明確かつ具体的であり、差別的な取扱いの防止が十分に図られている。	5
	IV	市の基準の確認や許可しない場合の措置、職員への周知方策などが明確であり、差別的な取扱いの防止が図られている。	4
	III	市の基準の確認や許可しない場合の措置、職員への周知方策などで標準的な対策が図られている。	3
	II	市の基準の確認や許可しない場合の措置、職員への周知方策などで多少不明確な点はあるが、基本的な防止対策は図られている。	2
	I	市の基準の確認や許可しない場合の措置、職員への周知方策などで不明確な点はあるが、基本的な防止対策は図られている。	1
	-	市の基準の確認や許可しない場合の措置、職員への周知方策が不完全又は不明確であり、差別的取扱いをしよう恐れがある。	0

3-①	V	現状のサービスの維持は十分可能であり、内容的な充実が見込まれる。	20～18
	IV	現状のサービスの維持は可能であり、円滑な実施が見込まれる。	17～15
	III	現状のサービスの維持は可能であると見込まれる。	14～11
	II	具体的な対応に多少不明確な点はあるが、現状のサービスの維持は可能であると見込まれる。	10～6
	I	具体的な対応に不明確な点はあるが、現状のサービスの維持は可能であると見込まれる。	5～1
	-	具体的な対応が不明確であり、現状のサービスの維持は困難であると見込まれる。	0

3-②	V	実現性が高く、非常に効果的なサービスが計画されており、利用率の向上にも寄与すると見込まれる。	10・9
	IV	実現性が高く、効果的なサービスが計画されている。	8・7
	III	実現可能で効果的なサービスが計画されている。	6・5
	II	実現可能なサービスが計画されている。	4・3
	I	計画に具体性がなく、実現性が低い。	2・1
	-	なし又は実現性が著しく低い。	0

4	V	定期的なアンケートの実施等による明確な要望把握と的確な改善方針等により、積極的な対応が期待できる。	5
	IV	聞き取り調査等を含めた要望把握と改善方針等は具体的であり、積極的な対応が期待できる。	4
	III	利用者の要望の把握方法と改善方針は適当であり、標準的な対応が期待できる。	3
	II	利用者の要望の把握方法と改善方針は適当であり、基本的な対応は期待できる。	2
	I	利用者の要望の把握方法と改善方針に一部具体的でない点があるが、基本的な対応は期待できる。	1
	-	利用者の要望の把握方法と改善方針が不明確で適切な対応が期待できない。	0

5	V	適正な方策により限度額の5%以上の経費の縮減が図られている。	10
	IV	適正な方策により限度額の3%以上～5%未満の経費の縮減が図られている。	9
	III	適正な方策により限度額の1%以上～3%未満の経費の縮減が図られている。	8
	II	適正な方策により限度額の1%未満の経費の縮減が図られている。	7
	I	限度額と同額で提案されており、適正な方策により経費の縮減が図られている。	6

6-①	V	類似施設の指定管理実績があり、当該団体の経験が本施設の管理運営に極めて有効であると判断される。	10・9
	IV	類似施設の指定管理実績があり、当該団体の経験が本施設の管理運営に有効であると判断される。	8・7
	III	類似施設の指定管理実績はないが関連業務の実績があり、当該団体の経験が本施設の管理運営に有効であると判断される。	6・5
	II	類似施設の指定管理実績があり、当該団体の経験が本施設の管理運営に活用できると判断される。	4・3
	I	類似施設の指定管理実績はないが関連業務の実績があり、当該団体の経験が本施設の管理運営に活用できると判断される。	2・1
	-	類似施設の管理運営実績や関連業務の実績の有無に関わらず、当該団体の経験が本施設の管理運営に活かされないと判断される。	0

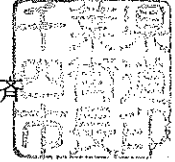
6-②	V	財務状況、当該団体の性質、社会状況から見て、指定期間における業務の継続が十分可能であり、団体としての継続性、安定性が極めて高いと判断される。	20 ~ 17
	IV	財務状況、当該団体の性質、社会状況から見て、指定期間における業務の継続が十分可能であり、団体としての継続性、安定性が高いと判断される。	16 ~ 13
	III	財務状況、当該団体の性質、社会状況から見て、指定期間における業務の継続が十分可能であると判断される。	12 ~ 9
	II	財務状況、当該団体の性質、社会状況から見て、指定期間における業務の継続が可能であると判断される。	8 ~ 5
	I	財務状況、当該団体の性質、社会状況から見て、不安要因もあるが指定期間における業務の継続は可能であると判断される。	4 ~ 1
	-	財務状況、当該団体の性質、社会状況から見て、不安要因が多く、指定期間における業務の継続に問題が生じる可能性があるなどと判断される。	0

様式第1号 (第6条第1項)

自 第 7 2 号
令和2年6月22日

四街道市指定管理者選定評価委員会
文化・コミュニティ施設等合議体
会長 篠原 栄一 様

四街道市長 佐渡 齊



指定管理者募集方法等審査依頼書

四街道市指定管理者選定評価委員会運営要綱第6条第1項の規定により次のとおり公の施設の指定管理者の募集方法等の審査を依頼します。

- 1 公の施設の名称 みのり集会場
- 2 募集方法 公募・指名
- 3 添付書類
 1. 四街道市地区集会場指定管理者申請要項 (案)
 2. 四街道市地区集会場の管理に関する協定書 (案)
 3. みのり集会場指定候補者選定評価表 (案)

- 4 施設所管担当部課名 総務部自治振興課
- 5 募集方法を指名とする場合の指名する団体の名称等と当該団体を指名する理由
 - (1) 団体の名称等
 - (所 在) 四街道市みのり町16-6
 - (名 称) 鹿渡二区自治会
 - (代表者名) 会長 早川 淳一
 - (2) 当該団体を指名する理由
当該施設については、利用者の多くが地元の住民であるため、当該地域の自治団体等で管理の方が事業効果が高く、適切な管理が行われるものと考えられることから、四街道市公の施設に係る指定管理者の指定の手続き等に関する条例第2条ただし書(「指定管理者に管理を行わせている公の施設の適正な運営を確保するため必要と認められるとき」)に該当すると認められます。また、当該団体は、平成3年より現在まで本施設の管理運営を適正に行ってきた団体であることから、指定管理者の選定に際し、公募を行わず、当該団体を指定候補者として指名するものです。

四街道市地区集会場指定管理者申請要項（案）

下記事項を確認、承諾のうえ、申請してください。

1 施設の設置目的

本施設は、地域住民に、集会、娯楽、研修等の場所を提供するため、設置しています。

2 施設の概要

(1) 施設の名称 みのり集会場

(2) 施設の所在地 四街道市みのり町7-1

※ 施設の規模等については、「仕様書」に記載しています。

3 指定管理者が行う管理の基準

管理に当たっての基本的事項は、次のとおりとしますが、提案に当たっては、当該事項（(1)、(2)、(3)に限る。）の効果的な変更も、事業計画の企画提案の対象となります。

(1) 休館日

12月29日から翌年1月3日まで

ただし、あらかじめ市長の承認を得ることにより、休館日に開館することができます。

(2) 開館時間

午前9時から午後5時まで

ただし、あらかじめ市長の承認を得ることにより、開館時間以外の時間に開館することができます。

(3) 適正な管理運営

施設の設置目的に従い、適正な管理運営を行ってください。

(4) 適正な利用の確保

施設の管理運営に当たっては、施設を使用しようとする者に不当な差別的取扱いがなされないよう適正な利用を確保してください。

(5) 管理運営を通じて取得した個人情報の取扱い

指定管理者に指定された場合は、当市条例、規則及び別途締結する協定書に基づき、必要な措置を実施していただきます。

(6) 関係法令の遵守

指定管理者に指定された場合において、施設の管理運営業務を行うに当たっては、次に掲げる関係法令等を遵守する必要があります。なお、次に掲げる法令等が改正された場合は、改正後の内容を遵守するものとします。

- ① 地方自治法
- ② 労働基準法ほか労働関係法令
- ③ 四街道市地区集会場設置及び管理に関する条例
- ④ 四街道市個人情報保護条例及び同施行規則
- ⑤ 四街道市情報公開条例及び同施行規則
- ⑥ 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及び同施行規則
- ⑦ 四街道市暴力団排除条例
- ⑧ その他関係法令等

4 指定管理者が行う業務の範囲

次に掲げる業務とします。

- (1) 施設の使用の許可及びその取消し並びに停止の命令に関する業務
- (2) 施設の維持管理に関する業務
- (3) その他施設の管理運営上市長が必要と認める業務

※詳細については、「仕様書」のとおりとします。

5 指定の期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日まで（予定）とします。

6 申請者の資格等

- (1) 申請者は、法人その他の団体とします。
- (2) 複数の団体での共同による申請の場合は、共同申請をするものの名称を設定し、代表となる団体を決め、当該代表となる団体が申請の手続を行うこととします。
- (3) 申請する団体（法人でない団体にあつては、団体の代表者。以下同じ。）が、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のほか、次に掲げる事項に該当しない者であることとします。

ア この要項の告示の日において手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者又は告示の前日6ヶ月以内に手形、小切手の不渡りを出した者

イ この要項に係る申請の日までに会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者で、同日までに同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者

ウ この要項に係る申請の日までに民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者で、同日までに同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者

エ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第

2条第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行うもの

- (4) 申請する団体が、四街道市建設工事請負業者等指名停止措置要領に基づく指名停止措置を、この申請要項の告示の日からこの要項に係る申請の日までの間受けていない者であることとします。
- (5) 申請する団体が、国税（法人税又は所得税）、消費税及び地方消費税を滞納していない者であることとします。

7 管理運営経費

(1) 指定管理料（委託料）

指定期間内の指定管理料総額の限度額

300,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※指定管理料は、予算の範囲内で指定管理者と締結する協定書により決定することとなります。提案額が保障されるものではありません。

(2) 指定管理料（委託料）の支払い

協定書に基づき、年1回の前金払いにより支払います。

8 指定管理者と四街道市の危険負担

原則として協定書に定めるとおりとします。ただし、協定書に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、市と指定管理者が協議の上定めるものとします。

9 申請方法等

(1) 申請書類

この要項により指定管理者の指定を受けようとするものは、指定管理者指定申請書に次に掲げる書類を添えて、提出期間内に市長に提出してください。

- ① 指定管理者の指定を受けようとする公の施設の指定期間内における管理運営に関する事業計画書（様式1）及び収支予算書（様式2）
- ② 当該団体の直近の決算期3期分の貸借対照表、損益計算書、利益処分に関する書類及び財産目録（これらの書類を作成する義務がない者にあつては、これらに類する書類）
- ③ 申請者の資格を欠いていないことの宣誓書（様式3）

(2) 提出部数

正本1部、副本15部（副本は複写可でクリップ留めとし、製本しないもの）とします。

(3) 提出方法

持参又は郵送とします。持参の場合は、令和2年 月 日（ ）から令和2年 月 日（ ）までの午前9時から午後5時まで（土曜日、日曜日及び祝日は受け付けをしません。）、郵送の場合は、原則として書留とし、令和2年 月

日（ ）必着とします。

(4) 提出先

〒284-8555

千葉県四街道市鹿渡無番地 四街道市総務部自治振興課自治係

(5) 申請に要する経費等

申請に要する経費等はすべて申請者の負担とします。

(6) 質問事項の受付等

申請要項及び仕様書の内容等に関する質問を次のとおり受け付けます。

① 受付期間 令和2年 月 日（ ）～令和2年 月 日（ ）

午後5時

② 受付方法 質問票（様式4）に記入の上、12の問い合わせ先までFAX又は電子メールで提出してください。

③ 回答方法 FAX又は電子メールにより令和 年 月 日（ ）までに回答します。

(7) その他

① 提出された書類等はお返しいたしません（使用は選定評価委員会での選定及び議会での指定に係る手続に限ります）。

② 提出された書類は、四街道市情報公開条例に基づく情報公開の請求により開示することがあります。

③ 指定に係る議会での審議に必要な情報に限って、応募資料の一部を議会に提供することについて予めご了承ください。

10 選定の基準

指定管理者の候補となる団体（以下「指定候補者」という。）を選定する基準は次のとおりです。

① 施設の設置目的が達成できること。

② 施設の利用に関し、不当な差別的取扱いが行われるおそれがないこと。

③ 事業計画に沿って当該施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力を有すること。

④市民の声が反映される管理が行われること。

11 選定方法等

(1) 選定の方法

四街道市指定管理者選定評価委員会（以下「委員会」という。）の審査を経て指定候補者として選定します。選定に当たっては、原則的にヒアリングを行います（ヒアリングを行わない場合もあります。ヒアリングの日時及び場所その他必要な事項はヒアリング開催日の1週間前までに連絡します。）。

委員会の審査については、選定の基準に基づく別紙の審査基準を基に委員会が選定する指定候補者を選定します。

(2) 選定結果

選定の結果については、申請者に文書で通知します。また、選定結果の公表の際には、事業者名、総得点及び評価項目ごとの得点を四街道市ホームページで公表します。

(3) 選定後の手続

指定候補者に選定された団体は、四街道市議会における議決を経て、指定管理者として行う業務について本市と協定を締結した後、本施設の指定管理者として指定します。

12 問い合わせ先

〒284-8555

千葉県四街道市鹿渡無番地 四街道市総務部自治振興課自治係

電話：043-421-6106（直通）FAX：043-424-8922

電子メール：yjshinko@city.yotsukaido.chiba.jp



様式1

みのり集会場に関する事業計画書

所在地 _____

団体名 _____

代表者名 _____

印

1 事業実施に当たっての基本的な考え方

(指定管理者として、事業を実施するに当たっての方針や考え方、利用率向上への方策などを具体的に記述してください。)

2 組織体制

(貴団体における当該業務に従事する組織の位置付け、内容(指揮命令系統を明示した組織図)などを具体的に記入してください。)

3 職員配置

(職員配置と業務分担、職員の勤務時間と勤務割振表等勤務体制を記入してください。なお、当該業務に類似した経験を持つ職員を配置できる場合は当該職員の前に◎と記入した上、経験内容を記入してください。また、〇〇〇資格を持った職員の前には⊙と記入してください。)

(職員配置と業務分担)

(職員の勤務時間と勤務割振表等勤務体制)

4 職員研修の方針

(業務を実施、継続していくための職員などの従事者に対する研修の方針を具体的に記述してください。)

5 警備、清掃その他の施設維持管理方策

(方法や回数などを詳細に記入してください。また、他業者への委託で行うかどうかについても記入してください。)

(警備)

(清掃)

(その他)

6 トラブルに対する対応策

(トラブル時の対処方法や事故を未然に防止する方策を具体的に記入してください。)

7 災害対策

(災害等緊急時の対処方法や連絡体制等を具体的に記入してください。)

8 個人情報の保護に関する措置

(個人情報の保護に関する対応方針や対応策を具体的に記述してください。)

9 不当な差別的取扱いを防止する方策

(市の基準の確認、許可しない場合の措置、職員への周知その他の不当な差別的取扱いを防止する方策を記述してください。)

10 現状のサービスの維持

(サービス維持に当たって具体的に考えていることを記述してください。)

11 新たなサービスの方策

(新たなサービスについての計画がありましたら具体的に記述してください。)

12 利用者等市民の要望に対する組織としての体制

(市民要望に対し、組織的にどのようなシステムにするかについて記入してください。)

13 利用者等市民の要望に対する把握方法と改善方針の決定方法

(市民要望に対する把握方法と改善方針決定に当たってのシステムについて記入してください。)

--

14 経費の縮減方策

(経費縮減に当たっての具体的な方策を記述してください。)

--

15 業務実績

(同種業務又は類似業務の実績を記入してください。)

(同種業務)
(類似業務)

16 その他特記すべき事項

(指定管理に当たっての抱負や団体としてアピールすることなどについて記入してください。)

--

様式2【収入：総括表】

収支予算書(全指定期間)							
総括表 収入		(単位：千円 税込み)					
科目	年度	年度	年度	年度	年度	合計	備考
管理 運営 事業	指定管理料						
	利用料金						
小計							
自主 事業	自主事業1						
	自主事業2						
小計							
総計							

※ 科目欄については、必要に応じ、小区分を設定して記入してください。

※ 各年度の内訳に関して、別途資料を添付してください。

様式2【支出：総括表】

収支予算書(全指定期間)

総括表
支出

(単位：千円 税込み)

科 目		年度	年度	年度	年度	年度	合計	備考
人件費	給料							
	賃金							
需用費	消耗品							
	印刷製本費							
	修繕料							
	医薬材料費							
	燃料費							
	光熱水費							
役務費	通信運搬費							
	保管料							
	広告料							
	手数料							
	保険料							
その他の経費	委託料							
	賃借料							
	原材料費							
	備品購入費							
	公課費							
	諸経費							
小 計								
自主事業	人件費							
	需用費							
	役務費							
	その他の経費							
	小 計							
自主事業	人件費							
	需用費							
	役務費							
	その他の経費							
	小 計							
総 計								

※ 科目欄については、必要に応じ、小区分を設定して記入してください。
 ※ 各年度の内訳に関して、別途資料を添付してください。

様式3

宣 誓 書

四街道市地区集会場指定管理者申請要項第6項「申請者の資格等」に掲げるすべての
欠格事項について該当していないことを誓います。

令和 年 月 日

四街道市長 様

所 在 地

申請者 名 称

代表者氏名



様式4

質 問 票

四街道市地区集会場指定管理者申請要項について、次のとおり質問票を提出します。

団体名		
所在地		
担当部署名		
担当者名		
連絡先	電話番号	
	FAX番号	
	電子メール	
質問事項 (タイトル)		
要項等での対応部分		文書名・ページ 該当個所： 行目～ 行目
質問内容		

※ 質問事項は、1問につき本様式を1枚使用し、簡潔にまとめてください。
令和2年 月 日 () までに回答がない場合は、申請要項の連絡先までお問い合わせください。

第1章 総則

(趣旨)

第1条 本協定は、甲及び乙が相互に協力し、条例第7条の規定により指定管理者に指定された乙が行う本施設の管理運営業務（以下「本業務」という。）を適正かつ円滑に履行するため、必要な事項を定めることを目的とする。

2 甲及び乙は、協定書に定めるもののほか、仕様書に従い、これを履行しなければならない。

(信義誠実等の義務)

第2条 甲及び乙は信義に従い、誠実に本協定を履行しなければならない。

2 甲及び乙は、地方自治法（昭和22年法律第67号。以下「法」という。）、条例、規則その他関係法令を遵守し、本協定を履行しなければならない。

(指定管理者の指定の意義)

第3条 甲及び乙は本施設の管理に関して甲が指定管理者の指定を行うことの意義は、乙の能力を活用しつつ、利用者に対するサービスの効果及び効率を向上させ、もって地域福祉の一層の増進を図ることを確認する。

(公共性の趣旨の尊重)

第4条 乙は、本施設の設置目的、前項の指定管理者の指定の意義及び指定管理者が行う業務の実施に当たって求められる公共性を十分に理解し、その趣旨を尊重するものとする。

(管理物件)

第5条 本業務の対象となる物件（以下「管理物件」という。）は、管理施設と管理物品からなる。管理施設及び管理物品の内容は仕様書のとおりとする。

2 乙は、善良なる管理者の注意をもって物件を管理しなければならない。

3 乙は、管理物件を管理業務の目的以外に使用してはならない。ただし、甲の承認を受けた場合は、この限りではない。

4 乙は、管理物件を毀損又は滅失したときは、速やかに甲に報告し、必要な指示を受けなければならない。

(会計年度)

第6条 本業務に係る会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(年度別指定管理料)

第7条 各年度に支払われる指定管理料の額は、次のとおりとする。

令和3年度	円
令和4年度	円
令和5年度	円
令和6年度	円
令和7年度	円

第2章 業務の範囲及び実施

(本業務の範囲)

第8条 乙が行う業務の範囲は、四街道市地区集会場設置及び管理に関する条例第5条で掲げる以下の業務とする。

- (1) 集会場の使用の許可に関する業務
- (2) 集会場の施設及び設備の維持管理に関する業務
- (3) 前2号に掲げるもののほか、市長が特に必要と認める業務

2 乙は、本協定に明示していない事務又は事業であっても、管理業務の実施に当たり必要なものは、甲と協議の上、誠実に履行するものとする。

(本業務の実施)

第9条 乙は、本協定に定めるもののほか、仕様書及び関係法令に従い、これを履行しなければならない。ただし、甲が必要と認めたときは、この限りでない。

(権利義務の譲渡等)

第10条 乙は、本協定によって生ずる権利若しくは義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、事前に甲の承諾を受けたときは、この限りでない。

(本業務の第三者への委任等)

第11条 乙は、本業務を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により甲の承諾を得た業務については、この限りでない。

2 乙が、本業務の一部を第三者に実施させるときは、全て乙の責任及び費用において行うものとし、本業務に関して乙が使用する第三者の責に帰すべき事由により生じた損害及び増加費用については、すべて乙の責に帰すべき事由により生じた損害及び増加費用とみなして、乙が負担するものとする。

(本施設の改修等)

第12条 本施設の改修、改造、増築、移設、修繕については、甲の責任と費用において実施するものとする。ただし、あらかじめ甲の承諾を得て、乙の費用において行うものについては、この限りでない。

2 甲は、前項に規定する乙が実施する修繕の内容について、必要に応じて指示することができるものとする。

(備品等の取扱い)

第13条 甲は、仕様書に定める備品等（以下「備品等」という。）を無償で乙に貸与する。

2 甲は、備品等が経年劣化等により本業務の実施の用に供することが適さなくなるときは、乙と協議し、必要に応じて当該備品等を修理し、購入し、又は調達するものとする。

3 乙は、第1項に定めるもののほか、本業務の実施に供するため、乙の任意により備品等を購入し、又は調達することができる。この場合において、乙は、予め甲と協議するとともに、備品台帳を整備し、甲に報告するものとする。

(事故等への対応)

第13条 指定期間中、本業務の実施に関連して事故、災害、個人情報の漏洩その他の事態(以下「事故等」という。)が発生したときは、乙は直ちに必要な措置を講じるとともに、甲及び関係者に対して事故等の発生を通報しなければならない。

2 前項の場合において、乙は、甲に事故等報告書を速やかに提出するものとする。

3 事故等が発生したときは、乙は、甲と協力して事故等の原因調査に当たるとともに、必要な措置を講じるものとする。

(業務計画書)

第14条 乙は、甲と協議の上、本協定書に記載された内容に基づき、次に掲げる事項を記載した各年度の業務計画書を甲の指定する日までに甲に提出しなければならない。

(1) 管理運営の体制

(2) 業務の実施計画

(3) 収支予算

(4) 前各号に掲げるもののほか、甲が必要と認める事項

(業務の調査等)

第15条 甲は、モニタリングを実施するため、業務の処理状況につき定期、又は随時に乙に対して報告を求め、実地に調査することができるものとする。

(事業報告書等)

第16条 乙は、毎年度終了後60日以内に、次に掲げる事項を記載した事業報告書を甲に提出しなければならない。

(1) 本業務の実施状況及び利用状況

(2) 本業務に係る経費の収支状況

(3) 前各号に掲げるもののほか、甲が必要と認める事項

2 乙は、甲が年度途中において、乙に対する指定管理者の指定を取り消したときにあつては指定が取り消された日から、年度の途中で指定管理者の指定期間が満了したときにあつては、その期間の満了した日から各々60日以内に、当該年度の当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。

3 甲は、前2項の規定による事業報告書の提出を受けたときは、その提出を受けた日から10日以内に検査を完了するものとする。

4 乙は、収支に関する帳票その他業務に関する記録を整備し、常に経理及び

業務の状況を明らかにしておくとともに、甲が必要と認めるときは、その状況を報告しなければならない。

(業務の改善勧告)

第17条 甲は、前条による確認の結果、乙による本業務の実施が申請要項等、甲が示した条件を満たしていないときは、乙に対して業務の改善を勧告するものとする。

2 乙は、前項に定める改善勧告を受けたときは、速やかにそれに応じなければならない。

第3章 指定管理料

(指定管理料の支払)

第19条 甲は、本業務の対価として第7条に規定する指定管理料を支払う。支払方法は、仕様書に定めるものとする。

2 甲は、請求を受けた日から30日以内に乙に対して、指定管理料を支払わなければならない。

3 甲が正当な理由がなく、前項に規定する期間内に指定管理料を支払わないときは、支払期限到来の日の翌日から支払いをする日までの日数に応じ、指定管理料に対して、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づく遅延利息の率の割合で計算した遅延利息を乙に支払わなければならない。

(指定管理料の変更)

第20条 甲又は乙は、賃金水準又は物価水準の著しい変動により第7条に規定する指定管理料が不相当となったと認めたときは、相手方に対して指定管理料の変更を申し出ることができるものとする。

2 甲による本施設の改修等により、本業務の全部又は一部の実施ができなくなったときは、甲は、乙と協議の上、乙が当該業務を実施できなかったことにより免れた費用分を指定管理料から減額することができるものとする。

3 前2項の場合において、指定管理料の変更額については、甲乙協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が調わないときは、甲が定め、乙に通知するものとする。

第4章 損害賠償等

(損害賠償等)

第21条 本業務の処理に関し、発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために必要が生じた経費は、乙の負担とする。ただし、損害のうち甲の責に帰すべき事由により生じたものについては、甲がこれを負担する。

- 2 前項に規定する損害が天災その他の不可抗力によって生じた損害であって、その損害のために必要が生じた経費をすべて乙に負担させることが著しく公正を害すると認められるときは、甲は、その全部又は一部を負担する。
- 3 前2項の規定により損害賠償として負担する額は、甲乙協議して定める。この場合において、次条に規定する甲乙双方が付保した保険によりてん補された部分は、その負担する額から除くものとする。
- 4 本業務の実施に当たって、第三者との紛争を生じたときは、甲乙協力して、その処理解決に当たるものとする。

(保険の付保)

第22条 本業務の実施に当たり、甲が付保しなければならない保険は、建物総合損害共済保険とする。

- 2 甲及び乙は、保険契約を締結したときは、その証券又はこれに代わるものを速やかに相手方に提示しなければならない。業務の一部を第三者に委託したときも同様とする。

(不可抗力発生時の対応等)

第23条 不可抗力が発生した場合において、乙は、不可抗力の影響を早期に除去すべく早急に対応し、不可抗力により発生する損害及び増加費用を最小限にするよう努力しなければならない。

- 2 不可抗力の発生に起因して、乙に損害及び増加費用が発生したときは、乙は、その内容や程度の詳細を記載した書面を甲に通知するものとする。
- 3 不可抗力の発生により本業務の全部又は一部の実施ができなくなったと認められたときは、乙は、不可抗力により影響を受ける限度において、本協定に定める義務を免れるものとする。
- 4 乙が不可抗力により本業務の全部又は一部を実施できなかったときは、甲は、乙と協議の上、乙が当該業務を実施できなかったことにより免れた費用分を指定管理料から減額することができるものとする。ただし、協議が調わないときは、甲が定め、乙に通知するものとする。

(リスク分担)

第24条 本業務に関するリスク分担については、別紙1に定めるものとする。

- 2 前項に定める事項で疑義がある場合又は前項に定める事項以外の不測のリスクが生じた場合は、甲乙協議の上リスク分担を決定するものとする。

第5章 指定期間の満了等に際しての処置

(業務の引継ぎ等)

第25条 乙は、その指定期間が満了した場合又は指定を取り消され、若しくは期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたとき(以下「指定期間満了等の場合」という。)は、甲又は甲が指定するものに対し、本業務

の引継ぎ等を行わなければならない。

2 引継ぎ等の方法は、甲乙協議の上、別に定めるものとする。

3 第1項に規定する引継ぎ等に伴い発生する費用については、乙がこれを負担する。

(原状回復義務)

第26条 乙は、指定期間満了等の場合は、自らの責任と費用で管理物件を速やかに原状に回復し、甲に引き渡さなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、甲の承認を得たときは、乙は、甲が指示する状態で甲に管理物件を引き渡すことができるものとする。

第6章 指定の取消し等

(指定の取消し等)

第27条 甲は、乙が法第244条の2第10項の指示に従わないとき、又は次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、同法同条第11項の規定により、その指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

(1) 本協定の締結又は履行についての不正の行為があったとき。

(2) 本協定の内容を履行せず、又は履行の見込みがないと認められるとき。

(3) 本協定の相手方としての資格を欠くことになったとき。

(4) 前各号に掲げるもののほか、乙が本協定事項に違反したとき。

2 前項の規定により指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命じた場合において、乙に損害又は増加費用が生じても、甲はその賠償の責めを負わない。

3 第1項の規定によるほか、甲は、乙と協議の上、その指定を取り消し、又は期間を定めて、本業務の全部若しくは一部の停止することについて合意したときは、その指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命ずることができる。

(前払金の返還)

第28条 乙は、前条第1項又は第3項の規定により、その指定を取り消し、又は期間を定めて本業務の全部若しくは一部の停止を命ぜられたときは、既に支払を受けた前払金を甲に返還しなければならない。

2 乙は、前項に規定する返還すべき前払金を甲が指定した返還期限後に納入するときは、返還期限の翌日から返還の日までの日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和24年法律第256号)第8条第1項の規定に基づく遅延利息の率の割合で計算した遅延利息を甲に支払わなければならない。

(協定の解除の申出)

第29条 乙は、次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、甲に対して本協定の解除を申し出ることができる。

- (1) 甲が本協定の内容を履行せず、又は履行の見込みがないと認められるとき。
- (2) 甲の責に帰すべき事由により、乙が重大な損害又は損失を被ったとき。
- (3) 不可抗力の発生により、乙が本業務の継続が困難と認めたとき。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、甲が本協定事項に違反したとき。

2 甲は、前項の規定による申出を受けたときは、乙と協議の上、その処置を決定するものとする。

3 前項の規定による処置の決定により、本協定を解除したときは、乙に発生する損害及び増加費用は、合理性が認められる範囲で甲乙協議の上、決定するものとする。

(違約金)

第30条 甲は、乙の責に帰すべき事由により、本協定を解除したときは、本協定書に定める指定管理料の10分の1に相当する額を違約金として乙に請求することができる。

2 乙は、前項の規定による請求があったときは、甲の指定する期限までに違約金を支払わなければならない。

3 前項の規定による違約金の請求は、別に、損害賠償の請求を妨げるものではない。

第7章 その他

(秘密の保持)

第31条 甲及び乙は、本業務の処理上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。本業務終了後も同様とする。

(個人情報の保護)

第32条 本協定による本業務を実施するに当たっての個人情報の取扱いについては、別紙2「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(情報の公開)

第33条 本協定による本業務を実施するに当たっての情報の公開については、別紙3「情報公開特記事項」を遵守しなければならない。

(業務妨害又は不当要求に対する措置)

第34条 乙は、暴力団等（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に規定するものをいう。）から業務妨害又は不当要求を受けたときは、毅然として拒否し、その旨を速やかに甲に報告するとともに、所轄の警察署に届け出なければならない。

(本業務の範囲外の業務)

第35条 乙は、甲と協議の上、本施設の設置目的に合致し、かつ本業務の実施を妨げない範囲において、自己の責任と費用により自主事業を実施することができるものとする。

2 乙は、前項の自主事業を実施するときは、甲に対して業務計画書を提出し、事前に甲の承諾を受けなくてはならない。ただし、軽易なものについては、この限りでない。

(本協定の変更)

第36条 本業務に関し、事情が変更したとき、又は特別な事情が生じたときは、甲乙協議の上、本協定を変更することができるものとする。

(解釈)

第37条 甲が本協定の規定に基づき、書類の受領、通知若しくは立会いを行い、又は説明若しくは報告を求めたことをもって、甲が乙の責任において行うべき本業務の全部又は一部について責任を負担するものと解釈してはならない。

(疑義等の決定)

第38条 本協定の条項及び仕様書の解釈について、疑義が生じたとき、又は本協定に定めのない事項については、甲乙協議の上、決定するものとする。

別紙1 リスク分担

項 目		市	指定 管理者
法令の改正	指定管理者に影響を及ぼす法令変更		○
	上記以外の法令変更	○	
税制の改正	指定管理者に影響を及ぼす税制変更		○
	上記以外の税制変更	○	
物価・金利の変動	物価変動及び金利変動に伴う経費の増等		○
債務不履行	市から指定管理者への支払遅延	○	
	指定管理者から第三者への支払遅延		○
周辺地域、住民、使用者への対応	指定管理業務の内容に関する住民、使用者からの要望、苦情処理等		○
	地域との協調	○	
不可抗力（※1）	不可抗力による業務の変更、中止、延期	○	
	不可抗力により第三者に与えた損害	○	
	不可抗力による事故等への適切な処理		○
	不可抗力による施設、設備、備品等の損害	○	
	不可抗力による指定管理者の備品等の損害		○
事業の遅延、中止	市の責任による遅延、中止	○	
	指定管理者の責任による遅延、中止		○
	指定管理者の事業放棄・破綻		○
管理不備	施設固有に基づく管理不備	○	
	維持管理に基づく管理不備		○
第三者への賠償	指定管理者としての注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
	上記以外の事由により損害を与えた場合	○	
書類の誤り	市が提示した書類の誤りに関するもの	○	
	指定管理者が作成した書類の誤りによるもの		○
セキュリティ	警備不備による情報漏洩、犯罪発生等		○
事業終了時の費用	指定期間が終了した場合、又は指定管理中途において指定を取り消した場合における指定管理者の撤収費用、引継ぎに要する費用		○

※1 暴風、豪雨、洪水、地震、災害、落盤、騒乱、暴動など双方の責任ではない自然的、人為的現象

別紙 2

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 指定管理者（以下「乙」という。）は、個人情報の保護の重要性を認識し、この協定による業務（以下「本業務」という。）を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

2 乙は、個人情報の保護に関する法律第2条第3項第5号に規定する者であっても、本業務に係る個人情報の開示、訂正及び利用停止については、同法の規定に準じて行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、本業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。指定期間が満了し、又は指定が取り消されたことにより、指定管理者でなくなった場合においても同様とする。

(事務従事者への周知)

第3 乙は、本業務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても本業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(適正な管理)

第4 乙は、本業務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん及びき損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(収集の制限)

第5 乙は、本業務を処理するために個人情報を収集するときは、当該業務を処理するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第6 乙は、四街道市（以下「甲」という。）の指示又は承諾があるときを除き、本業務に関して知り得た個人情報を当該業務を処理するため以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写等の禁止)

第7 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、本業務を処理するために甲から貸与された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第8 乙は、本業務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、甲の

承諾があるときを除き、第三者に取り扱わせてはならない。

(資料等の返還等)

第9 乙は、本業務を処理するために甲から貸与され、又は乙が収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等を、指定期間が満了し、又は指定が取り消された後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(事故発生時における報告)

第10 乙は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。指定期間が満了し、又は指定が取り消された後においても同様とする。

(協定の解除及び損害賠償)

第11 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、協定の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。

情報公開特記事項

(基本的事項)

第1 指定管理者(以下「乙」という。)は、この協定による業務(以下「本業務」という。)の公共性を認識し、当該業務を行うに当たり取り扱う情報の公開に努めるものとする。

(情報の公開)

第2 乙は、本業務を行うに当たり取り扱う情報に関する文書等(「施設管理文書」という。第3において同じ。)であって、乙が保有しているものの公開については、乙が定める情報公開に関する規程等(以下「情報公開規程」という。)により行うものとする。

2 乙は、前項の情報公開規程を定めるに当たっては、四街道市情報公開条例(以下「情報公開条例」という。)の規定に基づく四街道市(以下「甲」という。)の施策に留意し、甲と協議するものとする。

(施設管理文書の提出)

第3 甲は、施設管理文書について、情報公開条例に基づく行政文書の公開請求を受けた場合において、公開請求に係る施設管理文書を保有していないときは、乙に対し、当該施設管理文書の提出を求めるものとする。

2 乙は、前項の規定により求めがあったときは、当該施設管理文書を保有していない場合を除き、甲に当該施設管理文書を提出しなければならない。この場合において、乙は、情報公開条例に基づく公開請求に対する措置に関し、意見を述べることができる。

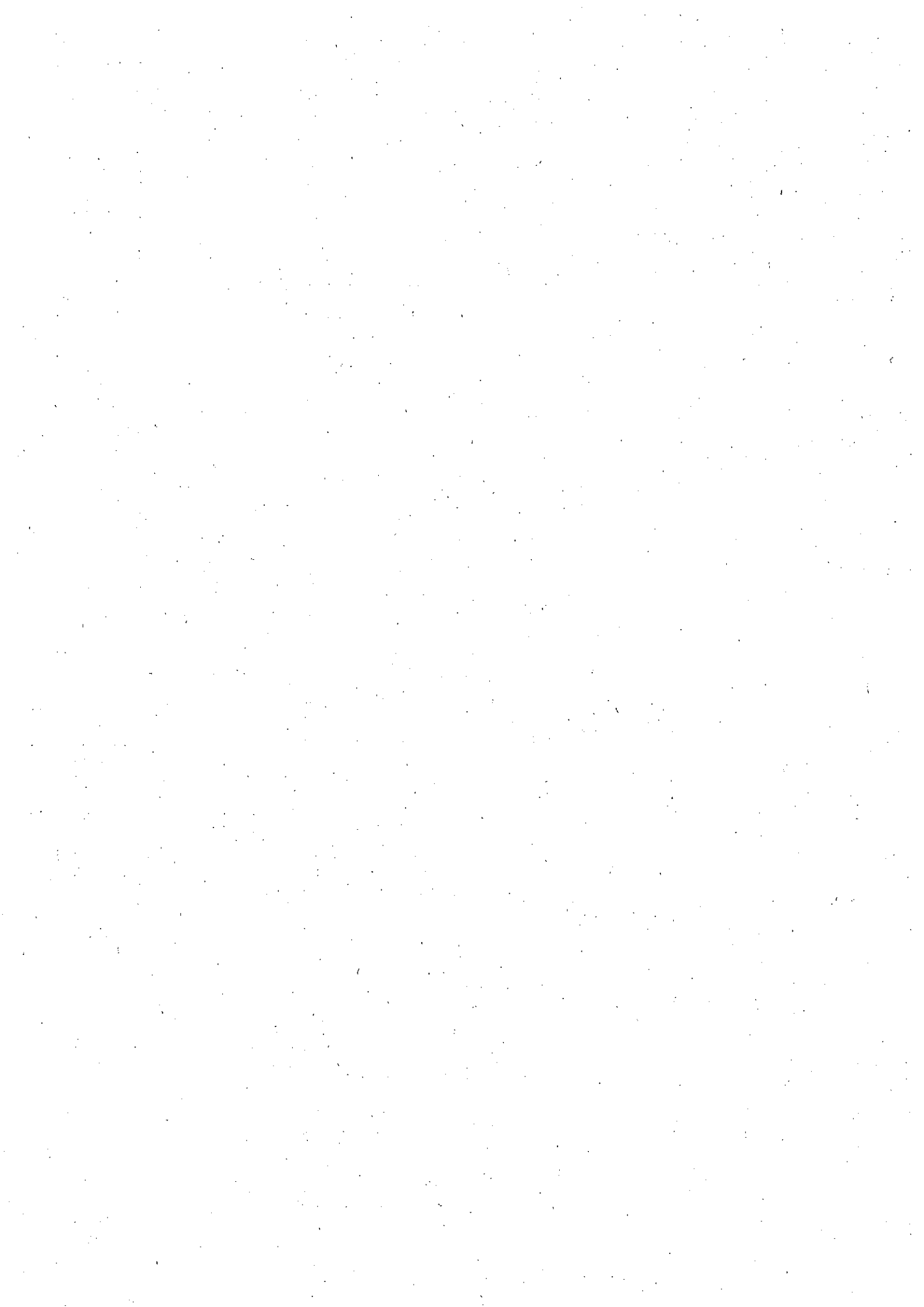
3 甲は、前項の規定により提出のあった施設管理文書に係る情報公開請求に対応する事務(当該施設管理文書に係る公開請求に関する争訟の事務を含む。)が終了した場合は、乙に当該施設管理文書を返却するものとする。

4 乙は、第2項の規定により施設管理文書を提出しようとする場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、当該施設管理文書に代えて、その写しを提出することができる。

(1) 施設管理文書の保存に支障を生ずるおそれがあるとき。

(2) 施設管理文書の本業務に使用する必要があり、これを提出すると本業務の遂行に著しい支障を生ずるおそれがあるとき。

(3) 前各号に定めるもののほか、正当な理由があると認められるとき。



四街道市地区集会場の管理運営業務仕様書（案）

四街道市地区集会場（みのり集会場）の指定管理者が行う業務の内容及びその範囲等は、関係法令等によるほか、この仕様書による。

1 趣旨

本仕様書は、みのり集会場の指定管理者が行う管理運営方法について定めるものとする。

2 施設の概要

- (1) 名称 みのり集会場
- (2) 場所 四街道市みのり町7-1

(3) 施設規模

構造 鉄骨造
階数 2階建
敷地面積 84.00㎡
延床面積 87.36㎡

- (4) 備品等 別紙1備品等一覧のとおり

3 使用時間

午前9時から午後5時までとする。

ただし、指定管理者は、特に必要と認めるときは、使用時間以外の時間に使用させることができる。

4 休館日

12月29日から翌年の1月3日までとする。

ただし、指定管理者は、特に必要と認めるときは、休館日に使用させることができる。

5 関係法令の遵守

指定管理者に指定された場合において、施設の管理運営業務を行うに当たっては、次に掲げる関係法令等を遵守すること。

- ① 地方自治法
- ② 労働基準法
- ③ 四街道市地区集会場設置及び管理に関する条例
- ④ 四街道市個人情報保護条例及び同施行規則
- ⑤ 四街道市情報公開条例及び同施行規則
- ⑥ 四街道市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例及び同施行規則
- ⑦ 四街道市暴力団排除条例
- ⑧ その他関係法令等

6 業務内容

(1) 施設の使用に関すること

- ① みのり集会場の使用申請を受け付け、その申請に対して使用許可を行うこと。
- ② 利用状況報告書を作成し、四街道市（以下「市」という。）に報告すること。

(2) 施設等の維持管理に関すること

- ① 安全管理に十分配慮し、火災、損傷等を防止して財産の保全を図ること。
- ② 衛生管理に十分配慮し、常に快適な利用ができる状態の保持に努めること。

(3) その他

- ① 個人情報の保護を徹底すること。

7 経費等について

(1) 経費の支払等

- ① 指定管理料については、年1回の前金払いとする。
- ② 指定管理者は、指定管理料の支払いを受けようとする日の20日前までに指定管理料前金払い請求書を市に提出するものとする。
- ③ 維持管理経費のうち、設備等の修繕費用については市の負担とする。

(2) 事業報告

指定管理者は、会計年度終了後、60日以内に事業の管理状況報告書及び地区集会場管理収支清算書を市に提出すること。

8 検査・調査

市は、施設、物品、各種帳簿等の現地検査を行うことができ、また、指定管理者に対しその管理の業務及び経理の状況に関して、定期に又は必要に応じて報告を求めることができる。

9 協議

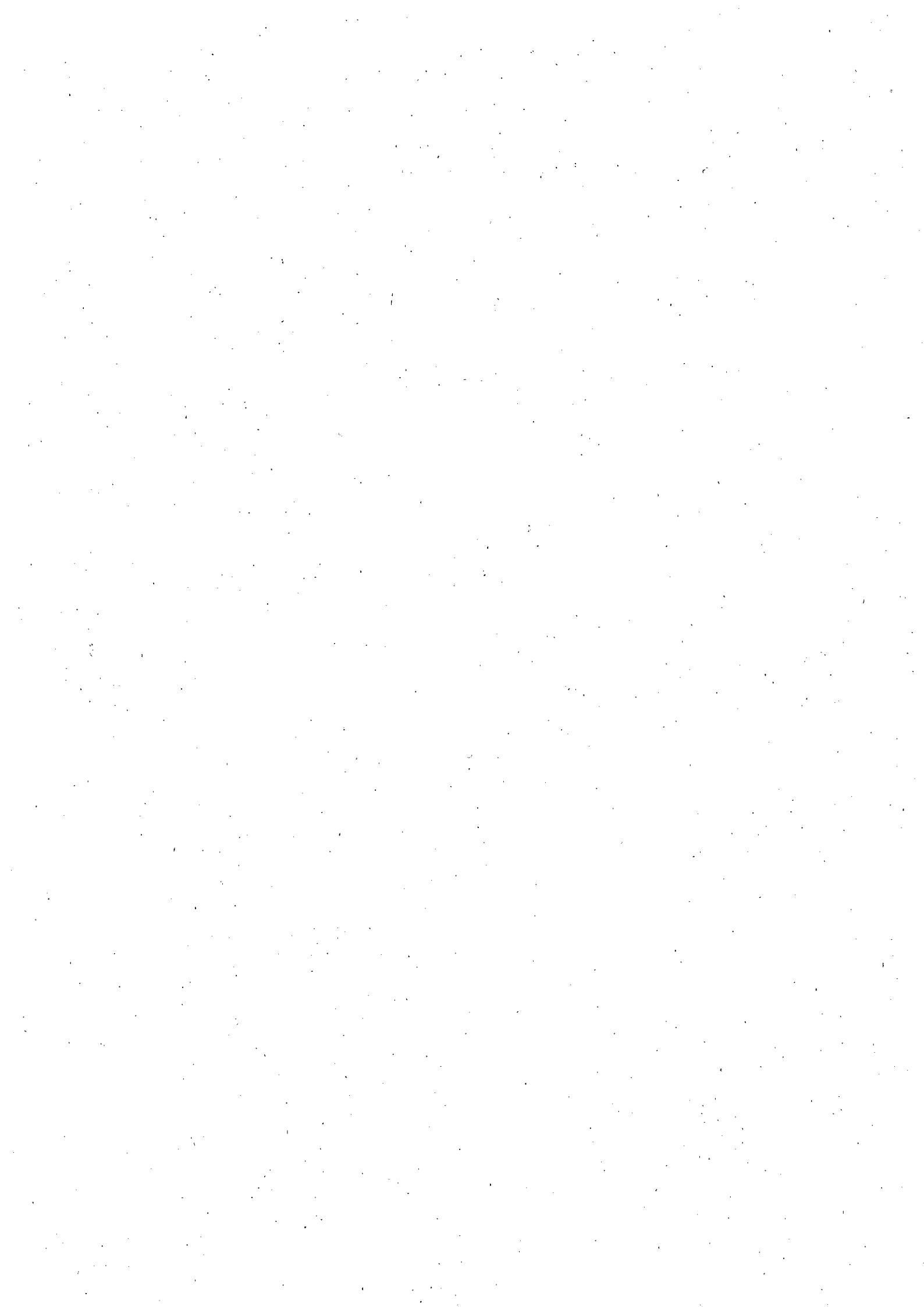
その他、仕様書に記載のない事項については、市と協議を行うこととする。

別紙 1

備品等一覧

空調機

消火器



みのり集会場 指定候補者選定評価表(案)

評価項目	評価要件	配点	A団体
1 施設設置の目的が達成できること	① 事業実施に当たった際の基本的な考え方	5	
	② 組織体制、職員配置、職員研修の方針	5	
	③ 警備、清掃その他の施設維持管理方針	5	
	④ トラブルの未然防止策や対処法、災害対策、個人情報保護に関する措置等	5	
	小計	20	
提案点	不当な差別的取扱いを防止する方策	5	
	① 現状のサービスの維持	20	
	② 新たなサービスの方策	5	
小計	25		
4 市民の声が反映される管理が行われること	利用者の要望の把握方法と改善方針	5	
5 四街道市地区集会場設置及び管理に関する条例の趣旨等に基づき、施設の効用を生かしながら、その管理に係る経費の縮減が図られること	適正な範囲内での経費の縮減	10	
	① 業務実績	15	
6 事業計画に沿って当該施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営規模及び能力を有すること	② 経営の安定性	20	
	小計	35	
価格点			
基礎点			
評価点数合計		100	

各評価項目の採点の目安と評価点数

評価項目 評価要件	評価段階	評価 価値	評価点数
1-①	V	施設の目的を把握し、達成に当たったの明確かつ具体的な方針があり、大幅な利用率の向上及び事業達成が十分に見込まれる。	5
	IV	施設の目的を把握し、達成に当たったの明確な方針があり、利用率の向上及び事業達成が十分に見込まれる。	4
	III	施設の目的を把握し、達成に当たったの方針があり、事業達成は十分に可能である。	3
	II	施設目的の把握、達成に当たったの方針に一部不明確な点もあるが、事業達成は可能である。	2
	I	施設目的の把握、達成に当たったの方針が不明確であるが、事業達成は可能である。	1
	(一)	施設目的の把握、達成に当たったの方針が不明確であり、事業達成は困難である。	0

1-②	V	業務遂行に当たっては、基準以上の体制であり、積極的な対応が期待できる。	5
	IV	業務遂行に当たっては、基準以上の体制であり、充実した対応が期待できる。	4
	III	業務遂行に当たっては、基準以上の体制である。	3
	II	業務遂行に当たったの基準は満たしている。	2
	I	体制等に一部不明確な点はあるが、業務遂行に当たったの基準は満たしている。	1
	(一)	業務遂行に当たったの基準を満たしていない、又は体制等に不明確な点が多い。	0

1-③	V	基準を大きく上回る効果的な内容であり、業務遂行に当たっては、充実した対応が十分に期待できる。	5
	IV	基準を上回る効果的な内容であり、業務遂行に当たっては、充実した対応が期待できる。	4
	III	業務遂行に当たっては、基準以上の内容である。	3
	II	業務遂行に当たったの基準は満たしている。	2
	I	執行方法等に一部不明確な点はあるが、業務遂行に当たったの基準は満たしている。	1
	(一)	業務遂行に当たったの基準を満たしていない、又は執行方法等に不明確な点が多い。	0

1-④	V	危機管理の想定、対応とも非常に具体的に、対応とも非常に具体的に、明文化等による整備周知が図られており、十分に適切な対応が期待できる。	5
	IV	危機管理の想定、対応とも非常に具体的に、対応とも十分に適切な対応が期待できる。	4
	III	危機管理の想定、対応とも具体的に、対応とも十分に適切な対応が期待できる。	3
	II	危機管理の想定、対応とも適切な対応が期待できる。	2
	I	危機管理の想定、対応に一部具体的にない点があるが、基本的な対応は期待できる。	1
	(一)	危機管理の想定、対応が不明確で適切な対応が期待できない。	0

2	V	市の基準の確認や許可しない場合の措置、職員への周知方策などが明確かつ具体的であり、差別的な取扱いの防止が十分に図られている。	5
	IV	市の基準の確認や許可しない場合の措置、職員への周知方策などが明確であり、差別的な取扱いの防止が図られている。	4
	III	市の基準の確認や許可しない場合の措置、職員への周知方策などで標準的な対策が図られている。	3
	II	市の基準の確認や許可しない場合の措置、職員への周知方策などで多少不明確な点はあるが、基本的な防止方策は図られている。	2
	I	市の基準の確認や許可しない場合の措置、職員への周知方策などで不明確な点はあるが、基本的な防止方策は図られている。	1
	(一)	市の基準の確認や許可しない場合の措置、職員への周知など対策が不完全又は不明確であり、差別的取扱いをしよう恐れがある。	0

3-①	V	現状のサービスの維持は十分可能であり、内容的な充実が見込まれる。	20～17
	IV	現状のサービスの維持は可能であり、円滑な実施が見込まれる。	16～13
	III	現状のサービスの維持は可能であると見込まれる。	12～09
	II	具体的な対応に多少不明確な点はあるが、現状のサービスの維持は可能であると見込まれる。	08～05
	I	具体的な対応に不明確な点はあるが、現状のサービスの維持は可能であると見込まれる。	04～01
	(一)	具体的な対応が不明確であり、現状のサービスの維持は困難であると見込まれる。	0

3-②	V	実現性が高く、非常に効果的なサービスが計画されており、利用率の向上にも寄与すると見込まれる。	5
	IV	実現性が高く、効果的なサービスが計画されている。	4
	III	実現可能で効果的なサービスが計画されている。	3
	II	実現可能なサービスが計画されている。	2
	I	計画に具体性がなく、実現性が低い。	1
	(一)	なし又は実現性が著しく低い。	0

4	V	定期的なアンケートの実施等による明確な要望把握と的確な改善方針等により、積極的な対応が期待できる。	5
	IV	聞き取り調査等を含めた要望把握と改善方針等は具体的にあり、積極的な対応が期待できる。	4
	III	利用者の要望の把握方法と改善方針は適当であり、標準的な対応が期待できる。	3
	II	利用者の要望の把握方法と改善方針は適当であり、基本的な対応は期待できる。	2
	I	利用者の要望の把握方法と改善方針に一部具体的にない点があるが、基本的な対応は期待できる。	1
	(一)	利用者の要望の把握方法と改善方針が不明確で適切な対応が期待できない。	0

5	V	適正な方策により限度額の5%以上の経費の縮減が図られている。	10
	IV	適正な方策により限度額の3%以上～5%未満の経費の縮減が図られている。	9
	III	適正な方策により限度額の1%以上～3%未満の経費の縮減が図られている。	8
	II	適正な方策により限度額の1%未満の経費の縮減が図られている。	7
	I	限度額と同額で提案されており、適正な方策により経費の縮減が図られている。	6

6-①	V	類似施設の指定管理実績があり、当該団体の経験が本施設の管理運営に極めて有効であると判断される。	15～13
	IV	類似施設の指定管理実績があり、当該団体の経験が本施設の管理運営に有効であると判断される。	12～10
	III	類似施設の指定管理実績はないが関連業務の実績があり、当該団体の経験が本施設の管理運営に有効であると判断される。	9～7
	II	類似施設の指定管理実績があり、当該団体の経験が本施設の管理運営に活用できると判断される。	6～4
	I	類似施設の指定管理実績はないが関連業務の実績があり、当該団体の経験が本施設の管理運営に活用できると判断される。	3～1
	(一)	類似施設の管理運営実績や関連業務の実績の有無に関わらず、当該団体の経験が本施設の管理運営に活かされないと判断される。	0

6-②	V	財務状況、当該団体の性質、社会状況から見て、指定期間における業務の継続が十分可能であり、団体としての継続性、安定性が極めて高いと判断される。	20～17
	IV	財務状況、当該団体の性質、社会状況から見て、指定期間における業務の継続が十分可能であり、団体としての継続性、安定性が高いと判断される。	16～13
	III	財務状況、当該団体の性質、社会状況から見て、指定期間における業務の継続が十分可能であると判断される。	12～9
	II	財務状況、当該団体の性質、社会状況から見て、指定期間における業務の継続が可能であると判断される。	8～5
	I	財務状況、当該団体の性質、社会状況から見て、不安要因もあるが指定期間における業務の継続は可能であると判断される。	4～1
	(一)	財務状況、当該団体の性質、社会状況から見て、不安要因が多く、指定期間における業務の継続に問題が生じる可能性があるとして判断される。	0

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 2 年 8 月 3 日 (月)

四街道市指定管理者選定評価委員会

(文化・コミュニティ施設等合議体)

指定管理者評価審査資料目次

1	評価審査資料	1
	> 四街道公民館	3
	> 千代田公民館	9
	> 旭公民館	15
	・事業報告書（写）	
	> 四街道公民館	27
	> 千代田公民館	93
	> 旭公民館	155
2	参考資料	199
	・モニタリングチェックシート	
	> 四街道公民館	201
	> 千代田公民館	209
	> 旭公民館	217
	・事業計画書（写）	225

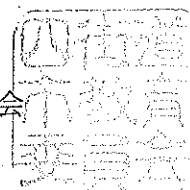
様式第5号(第11条第1項)

教社第72号

令和2年6月17日

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

四街道市教育委員会



指定管理者評価依頼書

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

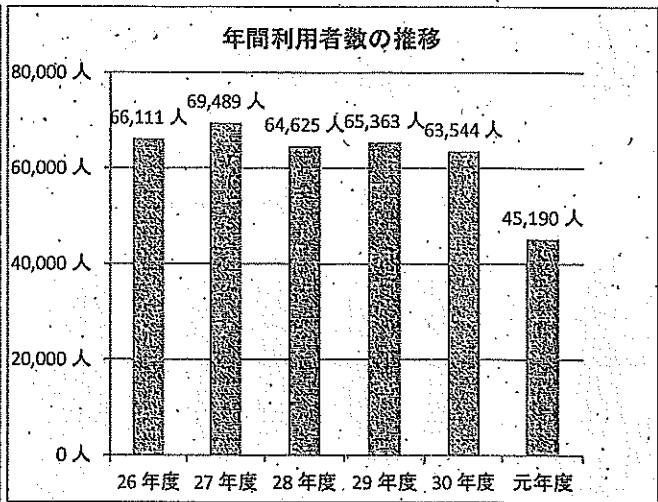
- 1 公の施設の名称 四街道市立公民館(四街道公民館、千代田公民館、旭公民館)
- 2 指定管理者の名称等
団体の所在 四街道市大日396番地
団体の名称 公益財団法人四街道市地域振興財団
代表者等の氏名 理事長 小澤 芳雄
- 3 添付書類
 - ・指定管理者評価審査資料
 - ・モニタリングチェックシート
 - ・事業報告書
 - ・事業計画書
- 4 施設所管担当部課名 四街道市教育委員会教育部社会教育課

1 評 価 審 査 資 料

1 令和元年度四街道市立四街道公民館利用状況過年度比較表

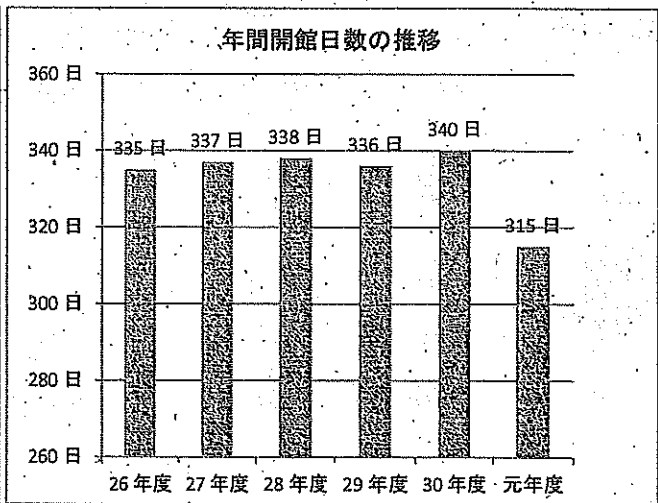
■ 利用者数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
4月	5,738人	5,034人	5,453人	5,659人	6,796人	4,307人
5月	5,417人	6,296人	6,371人	5,267人	5,026人	3,940人
6月	6,677人	7,754人	6,781人	6,901人	6,400人	5,742人
7月	5,941人	5,647人	5,310人	5,789人	5,414人	4,127人
8月	4,710人	4,922人	5,282人	5,097人	4,665人	3,994人
9月	5,856人	6,040人	4,664人	5,775人	4,940人	4,015人
10月	4,437人	5,122人	4,994人	4,701人	4,231人	2,634人
11月	6,513人	5,328人	5,504人	5,750人	5,287人	4,476人
12月	4,437人	5,040人	4,594人	5,582人	5,488人	4,156人
1月	4,373人	4,888人	4,152人	3,362人	5,114人	3,694人
2月	5,854人	6,023人	5,998人	5,153人	5,039人	3,947人
3月	6,158人	7,395人	5,522人	6,327人	5,144人	158人
計	66,111人	69,489人	64,625人	65,363人	63,544人	45,190人
対前年度	-	+3,378人	△4,864人	+738人	△1,819人	△18,354人



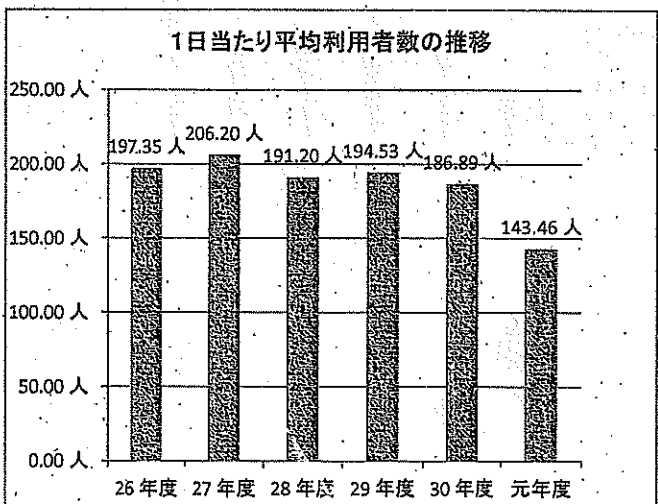
■ 開館日数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
4月	29日	27日	29日	29日	29日	27日
5月	30日	30日	30日	30日	30日	30日
6月	29日	29日	29日	29日	29日	29日
7月	30日	30日	30日	30日	30日	28日
8月	30日	30日	30日	30日	30日	30日
9月	28日	29日	25日	29日	29日	28日
10月	23日	23日	27日	28日	23日	21日
11月	29日	29日	29日	29日	29日	29日
12月	25日	27日	27日	27日	27日	27日
1月	27日	27日	27日	20日	27日	27日
2月	27日	26日	27日	25日	27日	26日
3月	28日	30日	28日	30日	30日	13日
計	335日	337日	338日	336日	340日	315日
対前年度	-	+2日	+1日	△2日	+4日	△25日



■ 1日当たり平均利用者数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
4月	197.86人	186.44人	188.03人	195.14人	234.34人	159.52人
5月	180.57人	209.87人	212.37人	175.57人	167.53人	131.33人
6月	230.24人	267.38人	233.83人	237.97人	220.69人	198.00人
7月	198.03人	188.23人	177.00人	192.97人	180.47人	147.39人
8月	157.00人	164.07人	176.07人	169.90人	155.50人	133.13人
9月	209.14人	208.28人	186.56人	199.14人	170.34人	143.39人
10月	192.91人	222.70人	184.96人	167.89人	183.96人	125.43人
11月	224.59人	183.72人	189.79人	198.28人	182.31人	154.34人
12月	177.48人	186.67人	170.15人	206.74人	203.26人	153.93人
1月	161.96人	181.04人	153.78人	168.10人	189.41人	136.81人
2月	216.81人	231.65人	222.15人	206.12人	186.63人	151.81人
3月	219.93人	246.50人	197.21人	210.90人	171.47人	12.15人
計	197.95人	206.20人	191.20人	194.53人	186.89人	143.46人
対前年度	-	+8.85人	△15.00人	+3.33人	△7.64人	△43.48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施設の老朽化に伴う工作室の入室禁止のため、平成31年4月1日より工作室Ⅰ・工作室Ⅱ(2部屋)は使用不可となった。
- ②令和元年度のうち、平成31年4月6日・7日(2日間)、令和元年7月20日・21日(2日間)、令和2年2月22日・23日(2日間)は、選挙による投票場所として使用されたため全館休館となった。(平成30年度はなし)
- ③令和元年10月12日・13日(2日間)は、台風19号接近による一時退避所及び自主避難所の開設により通常利用できず。
- ④新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、令和2年2月25日から団体に利用自粛を要請し、さらに3月14日から3月末まで(通常休館日3月23日を含む18日間)休館となった。

2 令和元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	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
指定管理料	22,943,000円	22,943,000円	22,943,000円	22,943,000円	22,943,000円	27,965,611円
自主事業収入	19,430円	100,307円	165,277円	133,860円	117,522円	110,671円
計	22,962,430円	23,043,307円	23,108,277円	23,076,860円	23,060,522円	28,076,282円

■ 支出の部

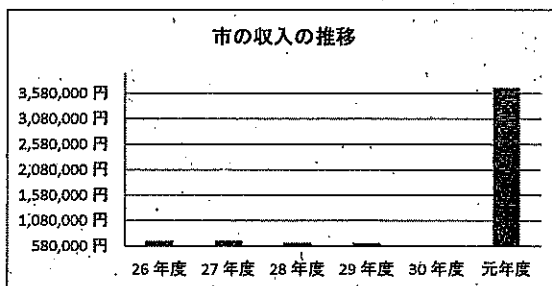
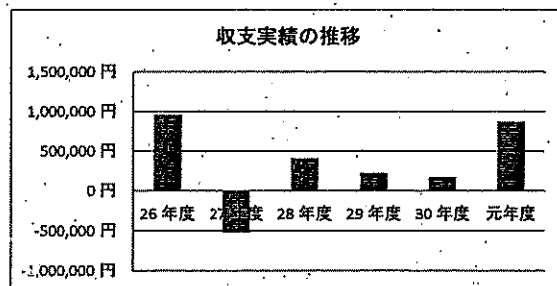
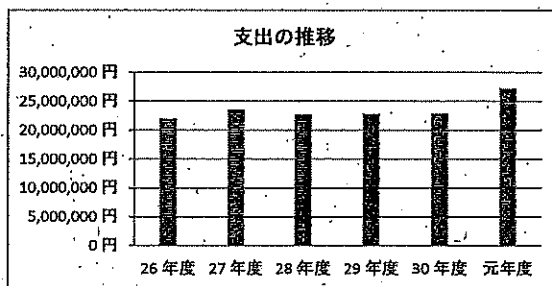
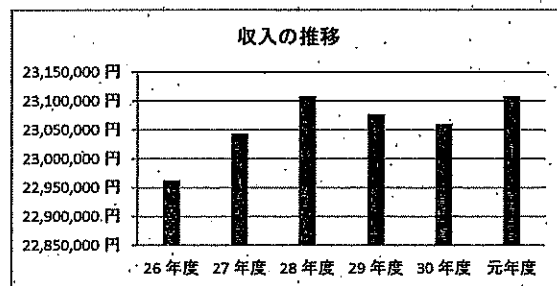
科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
人件費	11,528,542円	12,332,912円	11,760,514円	12,049,251円	12,162,650円	14,924,040円
需用費	5,303,831円	5,383,166円	5,070,671円	4,928,667円	4,866,082円	4,288,148円
役務費	631,594円	655,477円	572,716円	586,558円	532,402円	474,812円
委託料	1,685,352円	2,221,332円	2,345,592円	2,254,992円	2,248,272円	2,257,352円
使用料及び賃借料	253,985円	389,442円	436,118円	428,595円	428,247円	433,020円
備品購入費	36,180円	0円	0円	45,144円	0円	0円
負担金	0円	0円	0円	0円	0円	0円
公課費	4,000円	10,600円	4,000円	10,600円	4,000円	4,000円
主催事業支出	64,349円	70,538円	38,717円	55,886円	107,179円	1,283,873円
自主事業支出	64,349円	70,538円	38,717円	55,886円	107,179円	101,932円
諸経費(消費税含)	2,431,000円	2,431,000円	2,431,000円	2,431,000円	2,431,000円	3,437,327円
計	22,003,182円	23,565,005円	22,698,045円	22,846,579円	22,887,011円	27,204,504円

■ 差引(収入計-支出計)

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
差引金額	959,248円	-521,698円	410,232円	230,281円	173,511円	871,778円

■ 市の収入

科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
施設使用料						3,171,720円
雑入	685,595円	690,890円	649,811円	647,788円	602,801円	524,770円
計	685,595円	690,890円	649,811円	647,788円	602,801円	3,696,490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。)

評価資料1(備考欄)記載の休館は、施設使用料、雑入(印刷機・複写機・公衆電話)ともに大幅な減収要因となった。

3 令和元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	仕様書に基づいた人員配置を考慮してほぼ適切な対応を行い、利用者に安定した環境対応の提供に努めました。
	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	A	千葉労働基準協会衛生推進者養成講習と甲種防火管理再講習を受講。業務環境の適正な管理対策や安全管理等を再認識しました。
	施設所管課	B	消防訓練など、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	日常巡回点検の実施を強化。危険箇所の把握から適切な修繕の実施、報告により危険箇所の拡大・進行の防止に努めました。
	施設所管課	B	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組み、安全面に配慮した施設運営が図られました。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあったか。	指定管理者	A	消防訓練の実施や「責任者会議」で施設内消火器位置図・非常口の記載図を配布。緊急時に対する防災意識を高めるよう指導しました。
	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、申請書等の保管等、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	A	社会教育法、四街道市立公民館条例、同規則を遵守するとともに、利用者に対して公平で同じレベルで対応できるように努めました。
	施設所管課	B	利用の公平性を順守し、利用者に対して平等なサービス提供が行われました。
業務体制に関する総括評価			
指定管理者	B	公の施設を管理する「指定管理者としての立場」を理解し、基本となる「傾聴」を心掛けるよう努めました。上記各項目については、仕様書に基づく水準に達するよう努めました。	
施設所管課	B	施設の管理運営に必要な業務体制が確保され、協定書等の基準に沿った対応が図られました。	
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上したか。	指定管理者	B	休館で25日減、工作室2部屋の減という様々な減の環境の中、利用団体の協力も受け、前年度比72.1%と一定の利用が維持されました。
	施設所管課	B	利用者数は減少傾向ですが、一定の利用が維持されました。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はなかったか。	指定管理者	A	「傾聴」を基本とし、相手に不快感を抱かせない言動等に一層の責任をもった対応に努めました。
	施設所管課	B	担当者のマナーや言葉遣いに対する利用者からの意見は概ね良好でした。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応したか。	指定管理者	A	苦情・要望等には真摯に受け止め、即内容の把握、速やかに対応に繋げてきました。
	施設所管課	B	利用者からの意見や要望に真摯に対応し、大きな苦情やトラブルの発生はありませんでした。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいたか。	指定管理者	A	事業報告書「Ⅱ 指定管理者としての取り組み(51頁～57頁)」に記載のとおり、「傾聴」と施設内外のクリンネスの強化、経費の効率的な執行等で、サービスの向上に努めました。
	施設所管課	B	施設の利用促進に向け、施設管理、施設運営、接客対応の各分野で、サービスの向上に積極的に取り組みました。
利用促進に関する総括評価			
指定管理者	A	主催講座からのサークル化、また、地域の小中学校の学校新聞の掲示や催事のポスター等の掲示協力や利用団体の催事環境等、地域の「人をつなぐ・学ぶ場」として積極的に努めました。	
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	仕様書に基づく各種点検等を適切に実施しました。	
	施設所管課	B	仕様書に基づき、各種保守点検業務が適切に実施されました。	
(2) 清掃等				
機能・美観が良好な状態に保たれていたか。	指定管理者	A	職員による施設内外の日常清掃と、業者による特別清掃や樹木剪定を効率的な実施、また、地元市民の草刈ボランティア団体協力による敷地内草刈等、安全で快適な施設環境づくりに努めました。	
	施設所管課	B	仕様書に基づき、清掃や樹木の剪定等が適切かつ確実に実施されました。	
(3) 修繕等				
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われたか。	指定管理者	A	日常点検から発見された軽易な修繕については、職員が創意工夫をして速やかに対応し、業者委託等必要な状況については、速やかに主管課へ報告を行い、緊急性の度合いを含め共有し対応に臨みました。	
	施設所管課	B	日常的な巡回点検を通じて故障箇所の早期発見に取り組んでおり、状況に応じた処理が迅速に行われました。	
(4) その他				
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうだったか。	指定管理者	A	催事等は、主催団体に「行事等計画表」の事前提出を依頼。主催団体に安全面と計画的な開催に繋げるよう指導。また、一般からの問合せ等にも活かせ、行政主催の案件にも協力が得られるまでに発展。	
	施設所管課	B	指定管理業務の円滑な実施を図るため、必要な業務を履行しました。	
施設管理に関する総括評価				
指定管理者	A	施設の老朽化は進行していますが、事故等に繋がらないために、定期的な巡回や点検により危険箇所の範囲を広げないよう努め、安全な施設利用に繋がりました。協定書に基づき、主管課への情報共有を密にし、内部の報連相強化にも努めました。		
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	A	実行委員会中心で運営する「公民館まつり」や趣旨・効果の必要性を考慮した主催講座の構築等、仕様書・業務計画書に基づいた事業運営や業務環境の提供に努めました。	
	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	A	寺子屋では、小学校に参加協力を、地域の中学校・高等学校では、ボランティアの場として保護者に推薦協力いただけ、ボランティアも参加者も多く参加。地域の居場所、ボランティア環境の提供に努めました。	
	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	A	施設運営における各項目について、仕様書・業務計画書に基づく水準に到達できるよう、努めました。		
施設所管課	B	仕様書に基づく必須事業や運営業務は適切に実施されました。		
5 経理状況				
(1) 施設収支状況				
施設の収支状況や帳簿管理に問題はなかったか。	指定管理者	A	市への歳入（施設使用料・雑収入）の伝票や帳簿類の記載・確認で適正管理を行い、指定管理料の収支については、委託契約等長期（5年間）一括契約や消耗品の計画的な購入等経費の縮減に努めました。	
	施設所管課	B	指定管理料の範囲内で施設の管理運営が行われており、収支状況や帳簿管理に問題はありませんでした。	
(2) 指定管理者経営状況				
指定管理者の経営状況に問題はなかったか。	指定管理者	A	公益財団法人として安定的な管理運営を行いつつ、公民館の設置目的の達成に向け、地域の拠点を担う人材育成にも力を入れました。	
	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	A	会計については、公益財団法人として会計基準に準拠した適切な会計処理と、適正なガバナンス体制により法人を運営しています。		
施設所管課	B	指定管理業務に影響を及ぼす問題等はなく、適切な会計処理が行われました。		

確認項目	評価者	判定	判定理由・コメント
総合評価			
指定管理者	A		社会教育法、仕様書等に基づき、効率的・適正な施設の管理・事業の運営に努めました。また、「傾聴」を心掛け、様々な年代に必要とされる居場所としての「きっかけづくり」をサポート対応し、安心安全な環境の提供に努めました。有料化にも職員が同じレベルで対応できるよう努めました。
施設所管課	B		協定書等の基準に照らして、いずれの項目についても、その水準どおり実施されました。
その他報告事項			
指定管理者			職員の意識、スキルの向上を図りつつ、活動団体をはじめ、学校、自治会、NPO等との連携を深め、学びを通していきいきと暮らせる地域づくりの拠点を目指し、事業充実を継続してまいります。
施設所管課			施設・設備の修繕について、過年に報告された案件を含め、予算の範囲内で順次改善に努めます。

《判定基準》

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

《総括評価基準》

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

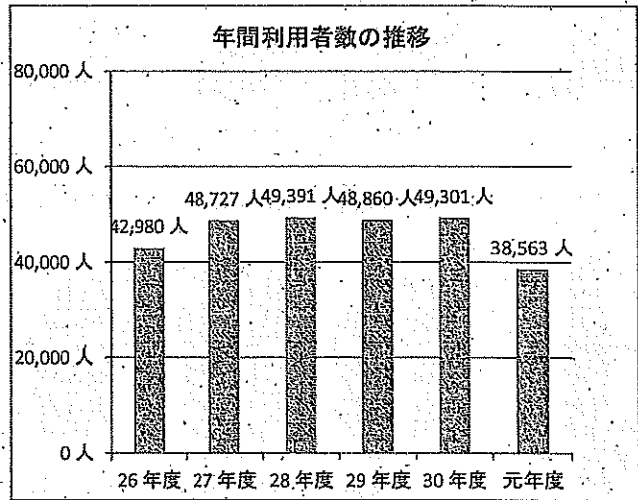
《総合評価基準》

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

1 令和元年度四街道市立千代田公民館利用状況過年度比較表

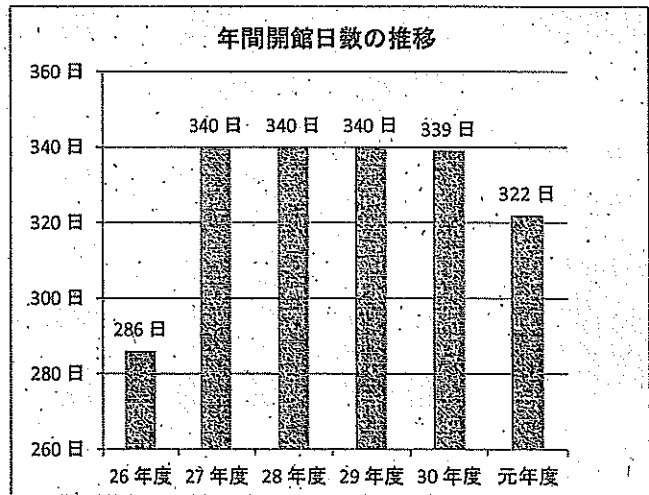
■ 利用者数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
4月	4,344人	4,203人	4,084人	4,388人	4,559人	4,016人
5月	4,552人	3,956人	3,987人	4,085人	3,626人	3,138人
6月	4,503人	4,814人	4,307人	4,377人	3,988人	3,466人
7月	4,538人	5,428人	4,864人	4,360人	4,366人	3,690人
8月	3,690人	3,718人	3,588人	3,433人	3,962人	3,458人
9月	5,032人	5,009人	5,258人	3,983人	4,630人	3,187人
10月	0人	3,631人	3,369人	4,040人	3,324人	3,479人
11月	0人	4,252人	3,760人	3,889人	4,208人	3,451人
12月	4,407人	4,213人	4,006人	4,411人	5,082人	3,898人
1月	3,338人	2,863人	3,687人	3,614人	3,732人	3,302人
2月	4,276人	3,362人	4,061人	4,099人	3,713人	3,331人
3月	4,300人	3,278人	4,420人	4,181人	4,111人	147人
計	42,980人	48,727人	49,391人	48,860人	49,301人	38,563人
対前年度	-	+5,747人	+664人	△531人	+441人	△10,738人



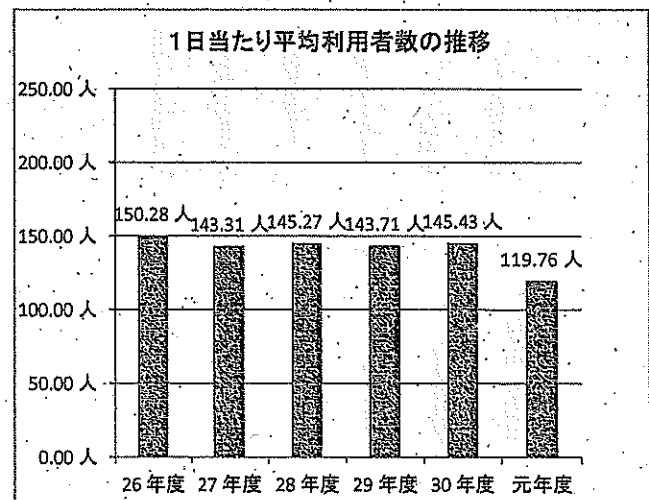
■ 開館日数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
4月	29日	29日	29日	29日	29日	29日
5月	30日	30日	30日	30日	30日	30日
6月	29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	27日	29日	29日	24日	29日	22日
10月	0日	22日	23日	28日	22日	28日
11月	0日	29日	29日	29日	29日	29日
12月	27日	27日	27日	27日	27日	27日
1月	27日	27日	27日	27日	27日	27日
2月	27日	28日	27日	27日	27日	28日
3月	30日	30日	30日	30日	30日	13日
計	286日	340日	340日	340日	339日	322日
対前年度	-	+54日	+0日	+0日	△1日	△17日



■ 1日当たり平均利用者数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
4月	149.79人	144.93人	140.83人	151.31人	157.21人	138.48人
5月	151.73人	131.87人	132.90人	136.17人	120.87人	104.60人
6月	155.28人	166.00人	148.52人	150.93人	137.52人	119.52人
7月	151.27人	180.93人	162.13人	145.33人	145.53人	123.00人
8月	123.00人	123.93人	119.60人	114.43人	132.07人	115.27人
9月	186.37人	172.72人	181.31人	165.96人	159.66人	144.86人
10月	-	165.05人	146.48人	144.29人	151.09人	124.25人
11月	-	146.62人	129.66人	134.10人	145.10人	119.00人
12月	163.22人	156.04人	148.37人	163.37人	188.22人	144.37人
1月	123.63人	106.04人	136.56人	133.85人	138.22人	122.30人
2月	158.37人	120.07人	150.41人	151.81人	137.52人	118.96人
3月	143.33人	109.27人	147.33人	139.37人	137.03人	11.31人
計	150.28人	143.31人	145.27人	143.71人	145.43人	119.76人
対前年度	-	△6.97人	+1.95人	△1.56人	+1.72人	△25.67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。)

- ・平成31年4月1日から施設利用が有料になった。
- ・台風による一時退避所及び自主避難所の開設に伴い、10月12日・13日は休館となった。
- ・新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、2月25日から団体に利用自粛を要請し、さらに3月14日から3月末まで休館となった。

2 令和元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	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
指定管理料	21,466,000円	21,466,000円	21,466,000円	21,466,000円	21,466,000円	25,439,686円
自主事業収入	316,692円	348,066円	348,414円	313,631円	308,544円	257,732円
計	21,782,692円	21,814,066円	21,814,414円	21,779,631円	21,774,544円	25,697,418円

■ 支出の部

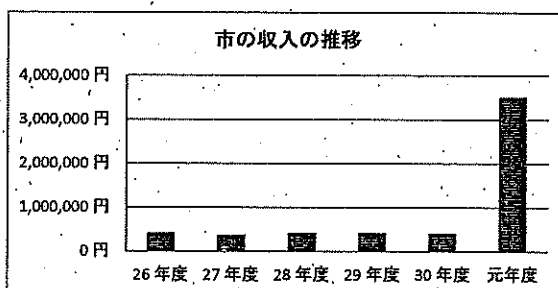
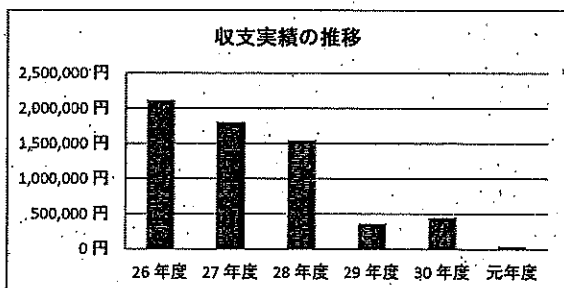
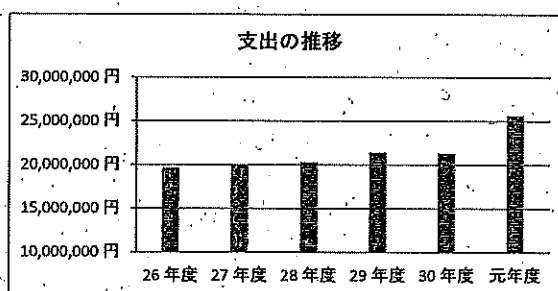
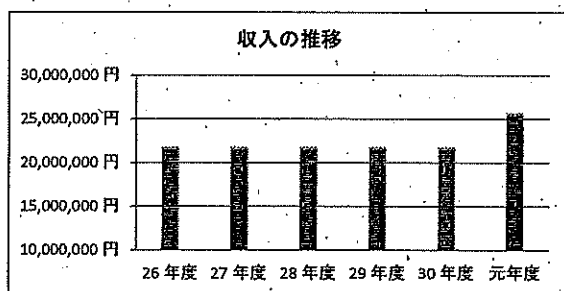
科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
人件費	10,091,235円	11,097,310円	11,803,420円	12,311,730円	12,355,630円	14,704,660円
需用費	5,152,668円	4,289,983円	3,999,267円	4,471,702円	4,417,269円	4,019,419円
役務費	644,050円	649,068円	600,111円	621,880円	591,684円	504,501円
委託料	1,080,432円	1,131,246円	1,131,246円	1,215,386円	1,215,386円	1,661,459円
使用料及び賃借料	235,577円	345,233円	403,676円	392,403円	391,855円	392,134円
備品購入費	0円	142,379円	0円	45,144円	0円	0円
負担金	0円	0円	0円	0円	0円	0円
公課費	4,000円	10,600円	4,000円	10,600円	4,000円	4,000円
主催事業支出						1,060,565円
自主事業支出	184,224円	73,107円	55,383円	76,084円	78,022円	97,063円
諸経費(消費税含)	2,273,000円	2,273,000円	2,273,000円	2,273,000円	2,273,000円	3,218,367円
計	19,665,186円	20,011,926円	20,270,103円	21,417,929円	21,326,846円	25,662,168円

■ 差引(収入計-支出計)

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
差引金額	2,117,506円	1,802,140円	1,544,311円	361,702円	447,698円	35,250円

■ 市の収入

科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
施設使用料(陶芸窯)	116,500円	150,000円	150,000円	150,000円	149,000円	141,500円
施設使用料(部屋代)	0円	0円	0円	0円	0円	3,110,570円
雑入(行政財産)	308,592円	223,272円	273,862円	274,843円	265,217円	265,367円
計	425,092円	373,272円	423,862円	424,843円	414,217円	3,517,437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。)

評価資料1(備考欄)記載の休館等は、施設使用料、雑入(印刷機・複写機・公衆電話)ともに大幅な減収要因となった。

3 令和元年度四街道市立千代田公民館に係る指定管理業務の執行状況

確認項目	評価者	判定	判定理由・コメント
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われたか。	指定管理者	B	昼間、夜間ともほぼ適切な人員の配置を行うことができました。
	施設所管課	B	業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われました。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われたか。	指定管理者	A	千葉労働基準協会連合会衛生推進者養成講習及甲種防火管理再講習を受講しました。また、全職員が普通救命講習を受講しました。
	施設所管課	B	救命救急研修など、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	A	施設が老朽化しているため、適宜、安全対策として巡回点検を行い、必要に応じて迅速な修繕を行い、危険箇所の拡大・防止に努めました。
	施設所管課	B	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組み、安全面に配慮した施設運営が図られました。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあったか。	指定管理者	A	消防訓練(年2回)、普通救命講習の実施のほか、緊急時連絡網、通報要綱等を作成し緊急時に備えました。
	施設所管課	B	緊急時に備えた訓練や講習等が行われました。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されていたか。	指定管理者	B	個人情報保護マニュアルに基づき、個人情報の取り扱いや申請書等の保管方法などを職員に周知徹底し、適切な管理ができました。
	施設所管課	B	個人情報の管理に必要な措置が講じられており、適正に管理されました。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されていたか。	指定管理者	A	公平公正な施設利用が保たれるよう関係法令を遵守し、全職員が親切かつ丁寧な対応に努めることができました。
	施設所管課	B	利用の公平性を順守し、利用者に対して平等なサービス提供が行われました。
業務体制に関する総括評価			
指定管理者	A	公の施設として日常の業務内容を十分理解し、管理運営が滞ることなく、職員全員が協力して業務を遂行することができました。	
施設所管課	B	施設の管理運営に必要な業務体制が確保され、協定書等の基準に沿った対応が図られました。	
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上したか。	指定管理者	B	昨年度比較で利用人数及び利用件数が大幅に減少しました。要因は、部屋使用料の有料化と新型コロナウイルス禍による臨時休館があると考えられます。
	施設所管課	B	利用者数は減少傾向ですが、一定の利用が維持されました。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はなかったか。	指定管理者	A	接客では公平公正、親切丁寧を職員全員に徹底し、問題はありませんでした。
	施設所管課	B	担当者のマナーや言葉遣いに対する利用者からの意見は概ね良好でした。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応したか。	指定管理者	A	発生した苦情に対しては誠意をもって対応し、正しく内容を把握し、すみやかに主管課に報告、また必要に応じ関係各所と連携して処理を円滑に行いました。
	施設所管課	B	利用者からの意見や要望に真摯に対応し、大きな苦情やトラブルの発生はありませんでした。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいたか。	指定管理者	A	業務日誌の申し送り事項等で職員全員が情報を共有し、要望への適切な対応をはじめ、施設の利用促進、円滑な管理運営等に積極的に取り組みました。
	施設所管課	B	施設の利用促進に向け、施設管理、施設運営、接客対応の各分野で、サービスの向上に積極的に取り組みました。
利用促進に関する総括評価			
指定管理者	A	地域の小中学校や近隣の保育施設、地区社協等にチラシの配布等の積極的な働きかけや、館内図書室を17時以降も高校生以上の学習支援のため開放する等来館の機会を増やしました。HPの充実を図り、最新情報や活動記録等で公民館のPRに努めました。	
施設所管課	B	指定管理者の創意工夫や主体的な対応により、施設の利用促進に積極的に取り組みました。	

確認項目	評価者	判定	判定理由・コメント
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われたか。	指定管理者	B	仕様書に基づく各種保守点検を適切に行いました。
	施設所管課	B	仕様書に基づき、各種保守点検業務が適切に実施されました。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれていたか。	指定管理者	A	朝の清掃、トイレの定期点検、館内の巡回、美観保持のため敷地内の草刈り・庭木の手入れなど積極的に行いました。
	施設所管課	B	仕様書に基づき、清掃や樹木の剪定等が適切かつ確実に実施されました。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われたか。	指定管理者	A	こまめに巡回し、職員でできる修繕箇所は速やかに修繕を行いました。業者依頼の修繕については、予算の範囲内で優先順位を鑑み、可能な範囲で実施しました。
	施設所管課	B	日常的な巡回点検を通じて故障箇所の早期発見に取り組んでおり、状況に応じた処理が迅速に行われました。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうだったか。	指定管理者	A	公民館まつり時は常設の駐車場以外に近接の民地を借用し、利用に供するための草刈りを実施し、開催当日は誘導整理員を配置し適切に管理しました。
	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	A	施設の老朽化のため、積極的にこまめに巡回・点検等を実施し、不具合箇所があった場合には直ちに職員で可能な限り実施しました。施設管理面については、常に職員全員が情報を共有し、利用者の利便性向上を念頭に置き対応しています。	
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	A	公民館まつりは実行委員を中心に盛況裡に実施でき、サークル代表者会議では意見要望を次年度に生かすこととし、主催講座は、業務計画に基づきスムーズに運営を行いました。
	施設所管課	B	仕様書に基づき、利用者に不便なく、安定的に施設サービスを提供することができました。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されたか。	指定管理者	A	普通救命講習会、寺子屋等の実施や、コミュニティ事業で地域との交流を図り学生ボランティア活動支援を行い、寺子屋の内容も自由研究、創作活動等も取り入れました。
	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	A	社会教育法に基づき、公平公正な施設運営に努め、寺子屋では「チームよつら」をはじめ、地域の中、高、大学生、大人たちがボランティアで指導し、児童の成長をサポートし見守る大切な役割を果たし、また、「ボランティア証明書」を発行しボランティアの方々への励みに繋がっています。	
施設所管課	B	仕様書に基づく必須事業や運営業務は適切に実施されました。	
5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はなかったか。	指定管理者	B	会計については、公益財団法人として会計基準に準拠した適切な会計処理と、適正なガバナンス体制により法人を運営しています。
	施設所管課	B	指定管理料の範囲内で施設の管理運営が行われており、収支状況や帳簿管理に問題はありませんでした。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はなかったか。	指定管理者	A	公益財団法人として安定した管理運営を行いつつ、公民館の設置目的の達成に向け、地域の拠点を担う人材育成にも力を入れました。
	施設所管課	B	施設の管理運営が安定的に行われており、指定管理業務に影響を及ぼす問題等はありませんでした。
経理状況に関する総括評価			
指定管理者	B	会計については、公益財団法人として会計基準に準拠した適切な会計処理と、適正なガバナンス体制により法人を運営しています。	
施設所管課	B	指定管理業務に影響を及ぼす問題等はなく、適切な会計処理が行われました。	

確認項目	評価者	判定	判定理由・コメント
総合評価			
指定管理者	A		適正な管理運営のため経費縮減など職員が一致協力して業務にあたり、サークルの定期・随時利用に加え、市民団体等とも連携した公民館独自の展示等を行い、事業企画である寺子屋や公民館まつりでは、子どもから大人まで多くの方に参加いただきました。
施設所管課	B		協定書等の基準に照らして、いずれの項目についても、その水準どおり実施されました
その他報告事項			
指定管理者			職員の意識、スキルの向上を図りつつ、活動団体をはじめ、学校、自治会、NPO等との連携を深め、学びを通していきいきと暮らせる地域づくりの拠点を目指し、事業充実を継続してまいります。
施設所管課			施設・設備の修繕について、過年に報告された案件を含め、予算の範囲内で順次改善に努めます。

《判定基準》

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

《総括評価基準》

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

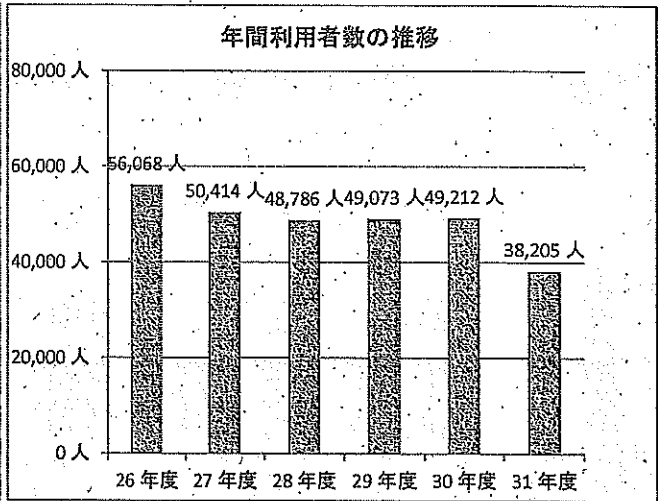
《総合評価基準》

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

1 令和元年度四街道市立旭公民館利用状況過年度比較表

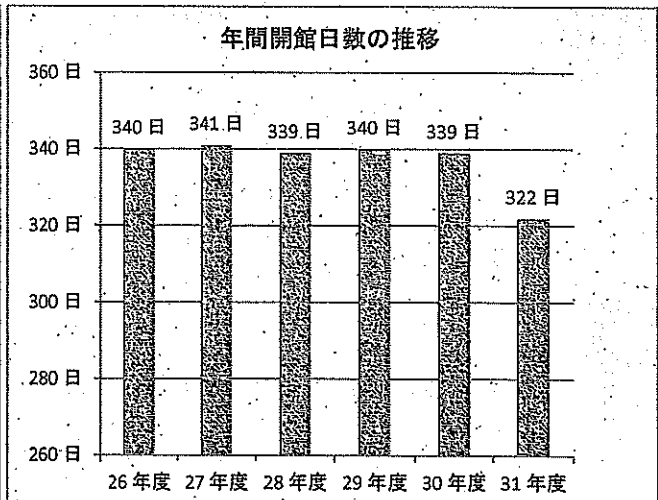
■ 利用者数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	31年度
4月	5,205人	4,335人	4,817人	3,922人	5,074人	3,280人
5月	4,576人	4,865人	4,478人	4,861人	3,792人	4,065人
6月	4,444人	4,250人	4,146人	4,148人	4,416人	3,714人
7月	6,743人	7,709人	5,548人	5,796人	5,280人	5,147人
8月	4,550人	3,189人	3,212人	3,217人	3,683人	2,817人
9月	5,975人	5,406人	4,900人	4,671人	4,732人	4,062人
10月	3,773人	3,071人	2,987人	3,362人	2,892人	2,532人
11月	4,575人	2,931人	3,652人	3,783人	3,928人	2,819人
12月	4,148人	3,462人	3,749人	3,848人	3,572人	3,325人
1月	3,669人	2,902人	3,349人	3,454人	3,743人	2,916人
2月	4,128人	3,705人	3,936人	3,914人	3,879人	3,273人
3月	4,282人	4,589人	4,012人	4,097人	4,221人	255人
計	56,068人	50,414人	48,786人	49,073人	49,212人	38,205人
対前年度	-	△ 5,654人	△ 1,628人	+ 287人	+ 139人	△ 11,007人



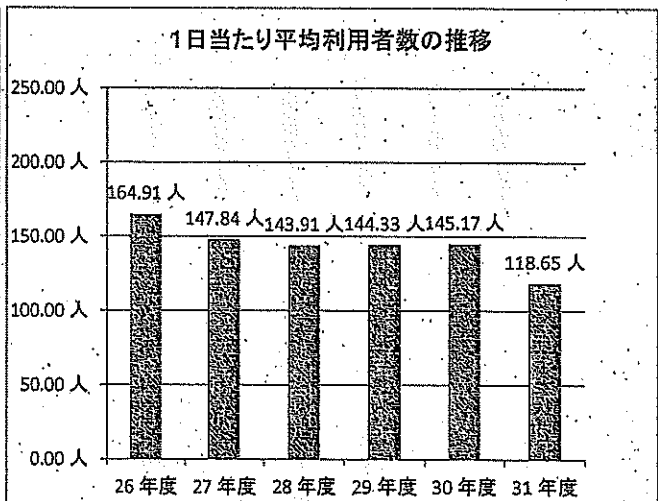
■ 開館日数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	31年度
4月	29日	29日	29日	29日	29日	29日
5月	30日	30日	30日	30日	30日	30日
6月	29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	27日	29日	29日	29日	29日
10月	23日	25日	22日	23日	22日	21日
11月	29日	29日	29日	29日	29日	29日
12月	27日	27日	27日	27日	27日	27日
1月	27日	27日	27日	27日	27日	27日
2月	27日	28日	27日	27日	27日	28日
3月	30日	30日	30日	30日	30日	13日
計	340日	341日	339日	340日	339日	322日
対前年度	-	+ 1日	△ 2日	+ 1日	△ 1日	△ 17日



■ 1日当たり平均利用者数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	31年度
4月	179.48人	149.48人	166.10人	135.24人	174.97人	113.10人
5月	152.53人	162.17人	149.27人	162.03人	126.40人	135.50人
6月	153.24人	146.55人	142.97人	143.03人	152.28人	128.07人
7月	224.77人	256.97人	184.93人	193.20人	176.00人	171.57人
8月	151.67人	106.30人	107.07人	107.23人	122.77人	93.90人
9月	206.03人	200.22人	168.97人	161.07人	163.17人	140.07人
10月	164.04人	122.84人	135.77人	146.17人	131.45人	120.57人
11月	157.76人	101.07人	125.93人	130.45人	135.45人	97.21人
12月	153.63人	128.22人	138.85人	142.52人	132.30人	123.15人
1月	135.89人	107.48人	124.04人	127.93人	138.63人	108.00人
2月	152.89人	132.32人	145.78人	144.96人	143.67人	116.89人
3月	142.73人	152.97人	133.73人	136.57人	140.70人	19.62人
計	164.91人	147.84人	143.91人	144.33人	145.17人	118.65人
対前年度	-	△ 17.06人	△ 3.93人	+ 0.42人	+ 0.84人	△ 26.62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。)

- ・平成31年4月1日から施設利用が有料になった。
- ・台風による一時退避所及び自主避難所の開設に伴い、10月12日・13日は休館となった。
- ・新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、2月25日から団体に利用自粛を要請し、さらに3月14日から3月末まで休館となった。

2 令和元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	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
指定管理料	21,799,000円	21,799,000円	21,799,000円	21,799,000円	21,799,000円	27,464,445円
自主事業収入	482,534円	438,258円	399,018円	392,577円	369,726円	301,696円
計	22,281,534円	22,237,258円	22,198,018円	22,191,577円	22,168,726円	27,766,141円

■ 支出の部

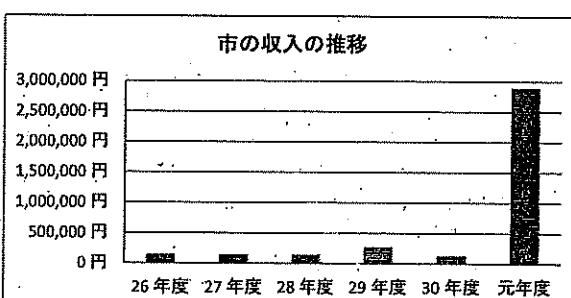
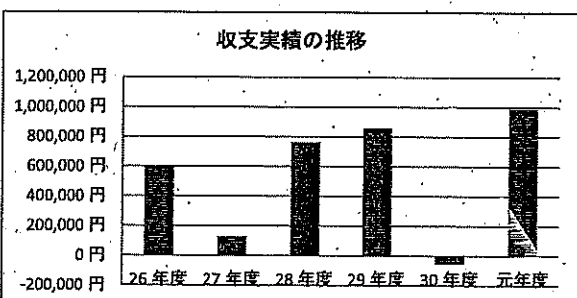
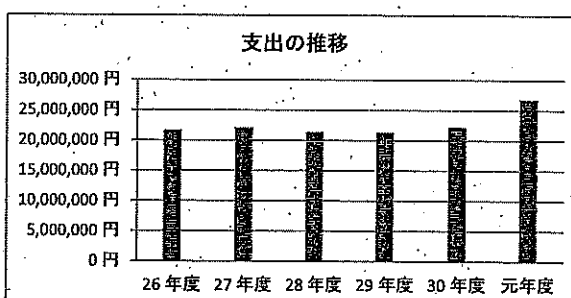
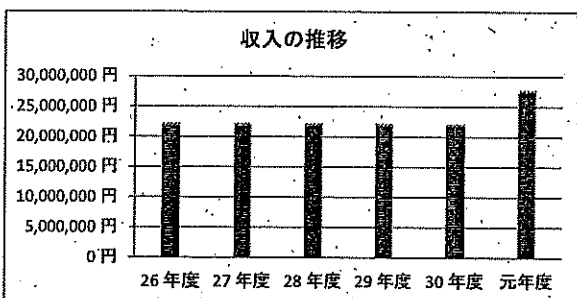
科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
人件費	10,001,534円	11,009,544円	10,963,920円	11,218,050円	11,319,090円	14,910,680円
需用費	6,185,254円	5,658,042円	5,036,438円	4,685,268円	5,613,975円	4,953,475円
役務費	585,426円	562,501円	613,865円	560,928円	565,599円	504,884円
委託料	1,788,176円	1,809,056円	1,773,396円	1,794,456円	1,805,256円	1,859,726円
使用料及び賃借料	242,420円	362,957円	390,551円	424,940円	412,471円	414,609円
備品購入費	0円	0円	0円	45,144円	0円	0円
負担金	0円	0円	0円	0円	0円	0円
公課費	11,700円	4,000円	10,600円	4,000円	10,600円	4,000円
主催事業支出	281,590円	196,921円	169,386円	145,953円	93,257円	851,399円
自主事業支出	281,590円	196,921円	169,386円	145,953円	93,257円	43,670円
諸経費(消費税含)	2,309,000円	2,309,000円	2,309,000円	2,309,000円	2,309,000円	3,233,159円
計	21,686,690円	22,108,942円	21,436,542円	21,333,692円	22,222,505円	26,775,602円

■ 差引(収入計-支出計)

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
差引金額	594,844円	128,316円	761,476円	857,885円	-53,779円	990,539円

■ 市の収入

科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	元年度
施設使用料						2,756,610円
雑入	148,060円	140,271円	139,899円	273,212円	129,521円	139,586円
計	148,060円	140,271円	139,899円	273,212円	129,521円	2,896,196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。)

評価資料1(備考欄)記載の林館等は、施設使用料、雑入(印刷機・複写機・公衆電話)ともに大幅な減収要因となった。

3 令和元年度四街道市立旭公民館に係る指定管理業務の執行状況

確認項目	評価者	判定	判定理由・コメント
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われたか。	指定管理者	B	ほぼ、適正な人員配置を行うことが出来ました。
	施設所管課	B	業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われました。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われたか。	指定管理者	A	衛生管理者養成講習・甲種防火管理者再講習など、業務に必要な講習を受講しました。
	施設所管課	B	消防訓練など、業務に必要な研修・教育が行われました。
(3) 安全管理			
危険箇所はなかったか、また、安全面に配慮していたか。	指定管理者	B	施設の老朽化が進行しているため、施設巡回点検を実施し、実施できる修繕及び補修作業を行いました。
	施設所管課	B	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組み、安全面に配慮した施設運営が図られました。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあったか。	指定管理者	B	地震発生を想定した消防訓練の実施などを行い、万一来に備えました。
	施設所管課	B	緊急時に備えた訓練や講習等が行われました。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されていたか。	指定管理者	B	個人情報保護マニュアルに基づき申請書などの保管等、適切な管理に努めました。
	施設所管課	B	個人情報の管理に必要な措置が講じられており、適正に管理されました。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されていたか。	指定管理者	A	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努めました。
	施設所管課	B	利用の公平性を順守し、利用者に対して平等なサービス提供が行われました。
業務体制に関する総括評価			
指定管理者	B	上記各項目について、仕様書に基づく水準に達するよう努めました。	
施設所管課	B	施設の管理運営に必要な業務体制が確保され、協定書等の基準に沿った対応が図られました。	
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上したか。	指定管理者	B	台風や豪雨、新型コロナウイルス感染拡大に伴う利用自粛や臨時休館により利用については11,187人(22.7%)の減少となりました。
	施設所管課	B	利用者数は減少傾向ですが、一定の利用が維持されました。
(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、利用者へ不快感を与えることのないように努めました。
	施設所管課	B	担当者のマナーや言葉遣いに対する利用者からの意見は概ね良好でした。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応したか。	指定管理者	B	苦情・要望については、速やかに対応した。施設に関する苦情・要望については、可能な限り補修・修繕を実施しました。
	施設所管課	B	利用者からの意見や要望に真摯に対応し、大きな苦情やトラブルの発生はありませんでした。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいたか。	指定管理者	A	経費削減を実施しながらも、職員にて対応可能な館内外の清掃・整備などを実施しました。
	施設所管課	B	施設の利用促進に向け、施設管理、施設運営、接客対応の各分野で、サービスの向上に積極的に取り組みました。
利用促進に関する総括評価			
指定管理者	B	上記各項目について、仕様書に基づく水準に達するよう努めました。	
施設所管課	B	指定管理者の創意工夫や主体的な対応により、施設の利用促進に積極的に取り組みました。	

確認項目	評価者	判定	判定理由・コメント
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われたか。	指定管理者	B	仕様書に基づく各点検実施に加え、自主点検及び日々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	A	日常清掃及び植栽管理に加え、ボランティアとの駐車場草刈作業、空調フィルター清掃及びトイレ等の消毒、害虫駆除(屋外)作業などを実施しました。
	施設所管課	B	仕様書に基づき、清掃や樹木の剪定等が適切かつ確実に実施されました。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われたか。	指定管理者	B	応急対応が可能な箇所については、職員にて対応した。業者依頼修繕についても速やかに対応しました。
	施設所管課	B	日常的な巡回点検を通じて故障箇所の早期発見に取り組んでおり、状況に応じた処理が迅速に行われました。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうだったか。	指定管理者	B	外部団体等の一部施設利用や、駐車場使用については、利用団体側の申請時に確認作業及び説明を実施し、苦情防止に努めました。
	施設所管課	B	指定管理業務の円滑な実施を図るため、必要な業務を履行しました。
施設管理に関する総括評価			
指定管理者	B	上記項目について、仕様書に基づく水準に達するよう努めました。	
施設所管課	B	施設の保守点検、清掃、修繕など、協定書等の基準に沿った対応が図られました。	
4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されたか。	指定管理者	B	コミュニティ事業及び管理運営業務については、仕様書及び業務計画書に基づき実施しました。公民館主催事業についても、計画通りに実施しました。
	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	開催時間などの変更を行ったり、新型コロナウイルス感染拡大に伴う利用自粛及び臨時休館により、事業を中止にするなど、一部計画通りに行うことが出来なかったものがありました。
	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	指定管理者の収支については、節電等による光熱水料費の削減に努め、委託契約などの長期(5年)一括契約などによる経費の削減にも努めました。
	施設所管課	B	指定管理料の範囲内で施設の管理運営が行われており、収支状況や帳簿管理に問題はありませんでした。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はなかったか。	指定管理者	A	公益財団法人として安定した管理運営を行いつつ、公民館の設置目的の達成に向け、地域の拠点を担う人材育成にも力を入れました。
	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	A	会計については、公益財団法人として会計基準に準拠した適正な会計処理と適正なガバナンス体制により法人を運営しています。	
施設所管課	B	指定管理業務に影響を及ぼす問題等はなく、適切な会計処理が行われました。	

確認項目	評価者	判定	判定理由・コメント
総合評価			
指定管理者	A		社会教育法及び仕様書に基づき、施設管理、公民館主催講座及び自主事業の適正な運営に努めました。様々な年代の居場所として、図書室の学習室利用の継続など、地域住民に公民館を身近に感じ使用していただけるように努めます。
施設所管課	B		協定書等の基準に照らして、いずれの項目についても、その水準どおり実施されました
その他報告事項			
指定管理者			職員の意識、スキルの向上を図りつつ、活動団体をはじめ、学校、自治会、NPO等との連携を深め、学びを通していきいきと暮らせる地域づくりの拠点を目指し、事業充実を継続してまいります。
施設所管課			施設・設備の修繕について、過年に報告された案件を含め、予算の範囲内で順次改善に努めます。

《判定基準》

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

《総括評価基準》

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

《総合評価基準》

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

	委託先	金額	選定方法	内容
19.委託費支出		2,257,352		
定期清掃業務	千葉グローブシップ株式会社	354,250	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	43,600	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	784,800	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	300,840	1社随意契約	5年間
機械警備委託	セコム株式会社	126,876	1社随意契約	5年間
消防設備点検委託	防災技術センター株式会社	45,833	指名競争入札	5年間
防火対象物定期点検	防災技術センター株式会社	64,167	指名競争入札	5年間
樹木剪定業務委託	有限会社東海林造園	198,000	随意契約	スポット
地下タンク点検委託	ヤブサキ産業株式会社	46,200	1社随意契約	5年間
ピアノ調律	株式会社ヤマハミュージックリテイリング	102,198	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	98,100	1社随意契約	5年間
水質検査委託	千葉グローブシップ株式会社	42,328	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	50,160	1社随意契約	1.5年間

	委託先	金額	選定方法	内容
19.委託費支出		1,661,459		
定期清掃	千葉グローブシップ株式会社	250,700	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	170,040	1社随意契約	5年間
冷暖房機保守点検 (ガスヒューボンメンテナンス契約)	千葉ガス株式会社	386,983	1社随意契約	単年度
機械警備委託	セコム株式会社	126,876	1社随意契約	5年間
消防設備点検	防災技術センター株式会社	45,833	指名競争入札	5年間
防火対象物定期点検	防災技術センター株式会社	64,167	指名競争入札	5年間
ピアノ調律	P I A N O M U S I X	24,840	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	76,300	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	65,400	1社随意契約	5年間
汚水雨水設備点検	千葉グローブシップ株式会社	54,500	1社随意契約	5年間
汚水雨水槽清掃	千葉グローブシップ株式会社	345,000	1社随意契約	5年に1回
車両管理委託	住友三井オートサービス株式会社	50,820	1社随意契約	1.5年間

	委託先	金額	選定方法	内容
19.委託費支出		1,859,726		
定期清掃	千葉グローブシップ株式会社	250,700	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	170,040	1社随意契約	1年間
冷暖房機保守点検	千葉グローブシップ株式会社	915,600	1社随意契約	5年間
機械警備委託	セコム株式会社	126,876	1社随意契約	5年間
消防設備点検	防災技術センター株式会社	45,833	指名競争入札	5年間
防火対象物定期点検	防災技術センター株式会社	64,167	指名競争入札	5年間
地下タンク設備点検業務委託	ヤブサキ産業株式会社	46,200	1社随意契約	5年間
ピアノ調律	株式会社ヤマハミュージックリテイリング	30,564	1社随意契約	スポット
樹木管理				予算項目なし
害虫駆除業務委託	千葉グローブシップ株式会社	76,300	1社随意契約	5年間
受水槽設備点検業務委託	千葉グローブシップ株式会社	43,600	1社随意契約	5年間
水質検査委託	千葉グローブシップ株式会社	42,326	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	47,520	1社随意契約	1.5年間

1. 諸経費額	文化センター	保養センター	温水プール	駐車場	都市公園	総合公園	ふれあい	四街道	旭	千代田	合計
指定管理料	75,226,581	12,086,537	52,948,704	48,597,426	158,771,946	76,073,445	13,750,352	27,965,611	27,464,445	25,439,686	518,324,733
うち諸経費 (消費税込)	12,131,091	1,735,398	6,298,825	6,703,228	20,011,860	12,036,087	1,872,539	3,437,327	3,233,159	3,218,367	70,677,771

2. 管理運営費	各事業中諸経費合計	70,677,771
管理運営費	管理運営費	△ 79,291,848
差異	差異	△ 8,614,077

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	RI決算額	
収支の部	△ 79,291,848	
収入の部	275,130	
基本財産運用収入	1,000	定期預金利息
特定資産運用収入	7,000	定期預金利息
自主事業収入	267,130	
物品販売事業収入	267,130	
物品販売等収入	267,130	よつぽくグッズ(窓口販売及びランドセルカバー)販売収入
その他雑収入		

支出の部	79,566,978
管理費	74,460,580
人件費	43,062,644
経費	31,397,936
7. 旅費交通費	53,680
出張旅費	108,840
出張旅費	1,128,552
事務処理用消耗品	8,556
文書管理用フォルダ・ファイル・ボックス、PC周辺機器等	14,642
管理車両ガソリン	27,449
会議用飲み(お茶)	17,545
プロジェクター修理	154,381
インターネット回線・切手代	600
証明審査発行手数料	27,790
管理車両任意保険料	1,038,442
総合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・ADS/Shareカーナビ・リース構築委託、他	1,354,383
総合システム・複合機使用料及び賃借料	425,100
研修会・資格取得等参加料	23,947,550
消費税	2,910,346
パソコン・ドライブレコーダー等購入	80
過年度分(平成30年度)指定管理費保償不足分(指定管理料増額に伴う増額)	160,000
ふるさとまつり、ガス灯ロードレース管理助金	2,251,113
自主事業費支出	2,251,113
ロニエニティ事業費支出	1,063,670
印刷製本費支出	1,187,543
委託費支出	1,793,185
投資活動支出	1,324,310
減価償却引当預金支出	468,875
固定資産取得支出	
法人税、住民税及び事業税	1,062,100

令和元年度分 収益事業に關する法人税

四街道市長 佐 渡 斉 様

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

指定管理者事業報告書

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

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| 1. 公の施設の名称 | 四街道市立公民館（四街道・旭・千代田） |
| 2. 指定管理の年度 | 令和元年度 |
| 3. 指定管理の期間 | 平成26年度から令和元年度の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 |

令和元年度

四街道市立公民館

事業報告書

自平成31年4月1日

至令和2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	-----	11
	(5) 危機管理	-----	14
	(6) 事故・苦情・要望	-----	18
	(7) お褒めの言葉	-----	19
4	公民館事業（事業・イベント）	-----	20
5	寺子屋へのボランティア参加	-----	46
6	四街道市公民館運営委員会他開催状況	-----	48
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	-----	50
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	-----	56
6	個人情報保護に対する取り組み	-----	57
7	利用の公平性の遵守に対する取り組み	-----	57

I 事業報告

I 事業報告書

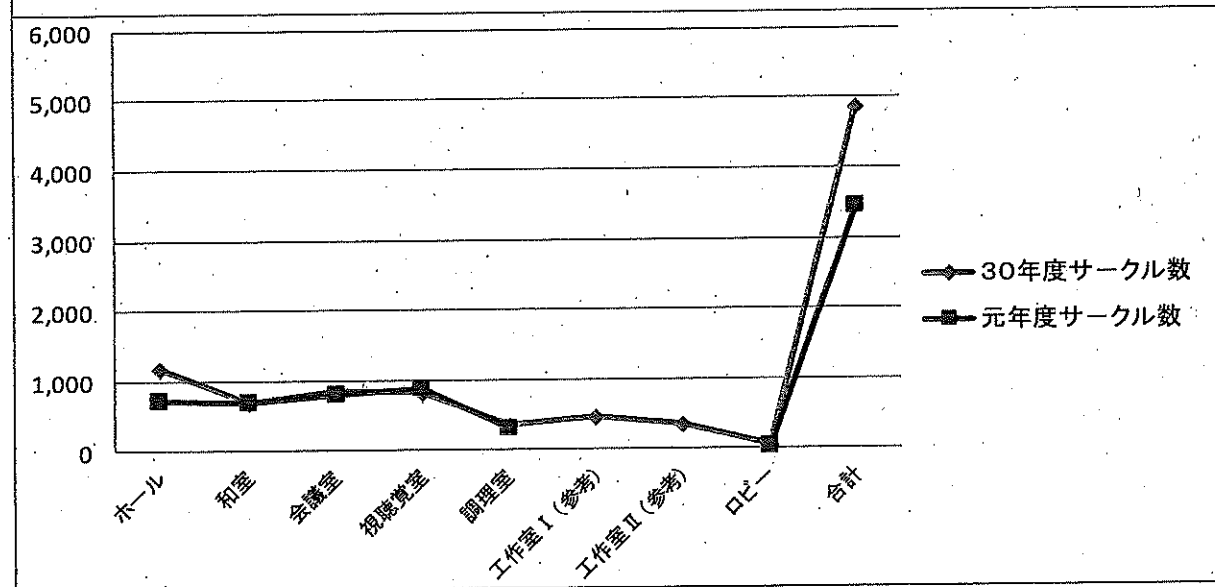
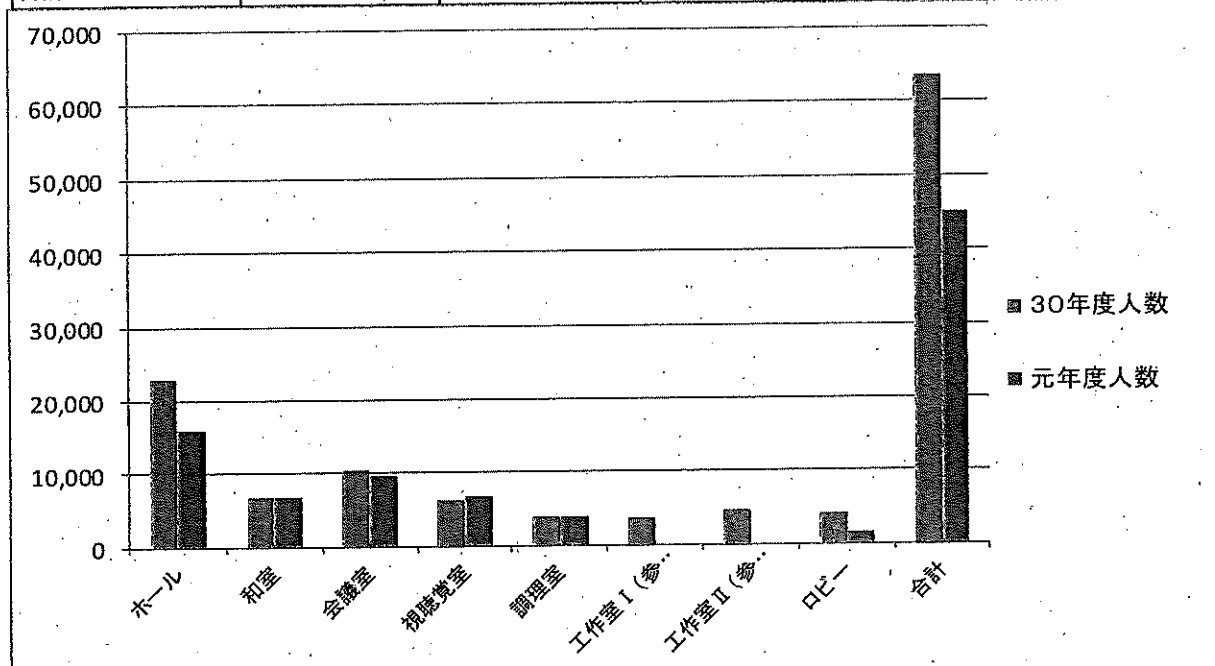
1. 利用状況報告

(1) 利用人数及び利用件数他

月	開館日数 (日)	利用人数 (人)	利用件数 (件)	主催事業 (件)	定期登録 サークル (件)	随時・一般 サークル (件)	行政 (件)	印刷 使用料 (円)	コピー 使用料 (円)	電話 使用料 (円)
4月	27	4,307	320	0	306	8	6	73,002	25,600	80
5月	30	3,940	317	6	297	10	4	21,254	15,090	30
6月	29	5,742	355	6	323	11	15	21,649	17,830	50
7月	28	4,127	319	7	297	8	7	19,081	13,300	110
8月	30	3,994	289	5	263	9	12	30,485	13,210	110
9月	28	4,015	339	2	319	13	5	41,013	19,100	150
10月	21	2,634	247	1	227	14	5	17,929	14,120	120
11月	29	4,476	349	1	329	13	6	27,693	19,540	120
12月	27	4,156	301	2	279	16	4	13,494	20,260	70
1月	27	3,694	284	1	271	9	3	15,851	21,130	160
2月	26	3,947	304	3	279	15	7	19,711	15,100	40
3月	13	158	22	0	14	5	3	23,108	5,150	30
計	315	45,190	3,446	34	3,204	131	77	324,270	199,430	1,070
参考 30年度 計	340	63,544	4,864	33	4,505	275	51	375,411	225,560	1,830
増減	△25	△18,354	△1,418	1	△1,301	△144	26	△51,141	△26,130	△760
比率	△7.4%	△28.9%	△29.2%	3.0%	△28.9%	△52.4%	51.0%	△13.6%	△11.6%	△41.5%

令和元年度利用状況

	30年度人数	元年度人数	30年度利用件数	元年度利用件数
ホール	22,974	16,036	1,200	728
和室	6,940	6,941	694	689
会議室	10,605	9,811	862	794
視聴覚室	6,427	6,745	833	879
調理室	3,890	3,926	374	325
工作室Ⅰ(参考)	3,727		478	
工作室Ⅱ(参考)	4,725		354	
ロビー	4,256	1,731	69	31
合計	63,544	45,190	4,864	3,446



平成30年度と比較して、投票場所に伴う選挙3回(6日)分があったこと、また、台風19号接近による一時待避所及び自主避難所の開設により2日、更に新型コロナウイルス感染拡大防止に伴う休館(通常休館日1日を含む18日)により、開館日数は25日減(△7.4%)となりました。工作室の共用廃止に伴う2部屋の減少の影響も大きく、全体の利用件数が1,418件減(△29.2%)となり、利用人数は18,354名(△28.9%)の減少率を示しました。利用内訳を分析すると、定期団体での利用が△1,301件(△28.9%)、随時団体・一般団体での利用が144件(△52.4%)の減少、唯一、行政での利用が26件増(51%)となった結果となりました。今後も、「社会教育施設」としての学びの機能目的が安定した形で果たせるよう、指定管理者としての立場から最大限に更なるバックアップが図れるよう努めてまいります。

(2) 施設別稼働率

		ホ	一	和	室	会	議	室	視	聴	覚	室	調	理	室	ロ	ビ	ー	工	作	室	I	工	作	室	II	合	計					
																(参	考)	(参	考)	(参	考)	(参	考)	(ロ	ビ	ー	以	外)
4月	単位数	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162															810			
	利用単位数	70	82	107	102	55	6																							416			
	稼働率	43.21	50.62	66.05	62.96	33.95	3.70																							51.36			
5月	単位数	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180															900			
	利用単位数	72	78	101	101	48	28																							400			
	稼働率	40.00	43.33	56.11	56.11	26.67	15.56																							44.44			
6月	単位数	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174															870			
	利用単位数	104	102	118	106	75	48																							505			
	稼働率	59.77	58.62	67.82	60.92	43.10	27.59																							58.05			
7月	単位数	168	168	168	168	168	168	168	168	168	168	168	168	168	168															840			
	利用単位数	86	83	104	97	49	4																							419			
	稼働率	51.19	49.40	61.90	57.74	29.17	2.38																							49.88			
8月	単位数	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180															900			
	利用単位数	84	67	100	101	36	15																							388			
	稼働率	46.67	37.22	55.56	56.11	20.00	8.33																							43.11			
9月	単位数	168	168	168	168	168	168	168	168	168	168	168	168	168	168															840			
	利用単位数	82	87	112	108	58	2																							447			
	稼働率	48.81	51.79	66.67	64.29	34.52	1.19																							53.21			
10月	単位数	126	126	126	126	126	126	126	126	126	126	126	126	126	126															630			
	利用単位数	58	62	74	83	39	2																							316			
	稼働率	46.03	49.21	58.73	65.87	30.95	1.59																							50.16			
11月	単位数	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174															870			
	利用単位数	96	90	114	104	51	6																							455			
	稼働率	55.17	51.72	65.52	59.77	29.31	3.45																							52.30			
12月	単位数	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162															810			
	利用単位数	76	73	107	96	60	4																							412			
	稼働率	46.91	45.06	66.05	59.26	37.04	2.47																							50.86			
1月	単位数	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162															810			
	利用単位数	74	67	89	95	44	6																							369			
	稼働率	45.68	41.36	54.94	58.64	27.16	3.70																							45.56			
2月	単位数	156	156	156	156	156	156	156	156	156	156	156	156	156	156															780			
	利用単位数	71	81	94	100	52	2																							398			
	稼働率	45.51	51.92	60.26	64.10	33.33	1.28																							51.03			
3月	単位数	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78															390			
	利用単位数	5	4	6	9	5	0																							29			
	稼働率	6.41	5.13	7.69	11.54	6.41	0.00																							7.44			
総計	総単位数	1,890	1,890	1,890	1,890	1,890	1,890	1,890	1,890	1,890	1,890	1,890	1,890	1,890	1,890															9,450			
	利用単位数	878	876	1,126	1,102	572	123																							4,554			
	稼働率	46.46	46.35	59.58	58.31	30.26	6.51																							48.19			
総計 平成 30 年度	総単位数	2,040	2,040	2,040	2,040	2,040	2,040	2,040	2,040	2,040	2,040	2,040	2,040	2,040	2,040	2,040	2,040	2,040	2,040	2,040	2,040	2,040	2,040	2,040	2,040	2,040	2,040	2,040	16,320				
	利用単位数	1,540	953	1,267	1,175	664	758	727	306																					7,390			
	稼働率	75.49	46.72	62.11	57.60	32.55	37.16	35.64	15.00																					45.28			

(3) 図書室利用状況

月	内容	貸し出し日数	貸し出し人数	貸し出し冊数	1日平均 貸し出し冊数	予約冊数	登録者数
4月		27	134	324	12.0	21	2
5月		30	128	260	8.7	6	1
6月		29	151	319	11.0	14	1
7月		28	177	377	13.5	11	2
8月		30	170	332	11.1	7	2
9月		28	137	297	10.6	12	0
10月		21	116	260	12.4	7	0
11月		24	127	309	12.9	6	0
12月		27	168	350	13.0	0	0
1月		27	151	334	12.4	0	0
2月		26	171	393	15.1	0	0
3月		13	90	238	18.3	0	0
計		310	1,720	3,793	12.2	84	8
参考 30年度計		333	1,929	4,349	13.1	130	5
比率		△6.9%	△10.8%	△12.8%	△6.9%	△35.4%	60.0%

(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)
4月	通常	149	286,080	162	89,100	231	85,470	227	52,210	99	65,340	868	578,200	583,420
	減免	4	3,840	0	0	4	720	0	0	2	660	10	5,220	
5月	通常	68	130,560	84	46,200	81	29,970	92	21,160	45	29,700	370	257,590	257,590
	減免	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
6月	通常	68	130,560	70	38,500	94	34,780	113	25,990	42	27,720	387	257,550	268,720
	減免	7	6,720	5	1,350	5	900	5	550	5	1,650	27	11,170	
7月	通常	74	142,080	84	46,200	98	36,260	95	21,850	39	25,740	390	272,130	281,090
	減免	7	6,720	4	1,080	4	720	4	440	0	0	19	8,960	
8月	通常	69	132,480	69	37,950	86	31,820	90	20,700	42	27,720	356	250,670	250,670
	減免	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
9月	通常	61	117,120	82	45,100	101	37,370	120	27,600	42	27,720	406	254,910	254,910
	減免	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
10月	通常	63	120,960	70	38,500	97	35,890	87	20,010	45	29,700	362	245,060	245,060
	減免	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
11月	通常	69	132,480	67	36,850	97	35,890	76	17,480	39	25,740	348	248,440	262,350
	減免	13	12,480	0	0	0	0	1	110	4	1,320	18	13,910	
12月	通常	62	119,040	64	35,200	82	30,340	106	24,380	59	38,940	373	247,900	256,750
	減免	7	6,720	4	1,080	4	720	0	0	1	330	16	8,850	
1月	通常	69	132,480	77	42,350	94	34,780	100	23,000	47	31,020	387	263,630	263,630
	減免	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2月	通常	65	124,800	68	37,400	81	29,970	82	18,860	44	29,040	340	240,070	246,150
	減免	4	3,840	4	1,080	4	720	4	440	0	0	16	6,080	
3月	通常	0	0	1	550	1	370	2	460	0	0	4	1,380	1,380
	減免	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
合計	通常	817	1,568,640	898	493,900	1,143	422,910	1,190	273,700	543	358,380	4,591	3,117,530	3,171,720
	減免	42	40,320	17	4,590	21	3,780	14	1,540	12	3,960	106	54,190	

2. 収支状況

(1) 収支状況

○令和元年度 四街道公民館の管理に関する収支決算書

収入の部

科 目	指定管理 決算額	物品販売事業決算額	説 明
指定管理料収入	27,965,611		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		110,671	自動販売機物品販売事業・雑収入
合 計	27,965,611	110,671	

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	22,381,372		
人件費支出	10,224,000		給料手当支出・福利厚生費支出・退職給付支出
賃金支出	4,700,040		臨時職員
消耗品費支出	525,998		施設管理用
燃料費支出	728,271		空調用ボイラー用
光熱水料費支出	2,915,943		電気・水道・ガス
修繕費支出	117,936		施設等の修理
通信運搬費支出	221,292		電話料金・インターネット通信料
手数料支出	5,700		ごみ処理手数料
保険料支出	247,820		公民館総合保障制度・自動車保険
委託費支出	2,257,352		各設備保守点検委託他
賃借料支出	433,020		複合機・印刷機・マットモップ賃借・トイレ便器洗浄機器他
租税公課支出	4,000		軽自動車税
消耗什器備品費支出	0		
公民館主催事業費支出	1,283,873		
主催事業	1,043,403		四街道公民館主催事業用
公民館まつり	240,470		四街道公民館まつり用
コミュニティ事業 物品販売事業支出		101,932	コミュニティ事業・自動販売機物品販売事業
消費税	1,422,327		不・非課税科目に係る消費税
諸経費	2,015,000		
合 計	27,102,572	101,932	

収支差額	863,039	8,739	
------	---------	-------	--

3. 管理運営状況

(1) 設備保守点検業務

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

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

業 務	内 容	実施回数及び対応状況
害虫駆除委託業務	全館害虫駆除作業	年4回(6・9・12・3月) 薬剤等残留噴霧処理、食毒剤設置、粘着シート・殺鼠剤点検他の実施 6月・9月・12月・3月 異状なし
定期清掃	館内の床等、定期的の清掃業務	年4回(4月・7月・9月・1月) 月1日の休館日につき、作業内容によって内容を複数月に分割して実施する作業もあり。 7月 2階視聴覚室入口、1階窓口足元のPタイルが剥がれ掛けていて踏く恐れがあったが、倉庫内に当時の同種素材を見つけたため、併せて補強作業を実施。
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) 4月 31年度より供用が廃止された工作室については、毎日の入室がなくなるのに加え、木造建築という素材的な要素から、現状における警備体制を更に強化させる策について管理業者との協議を行い、改善を実施。 ①本館に職員が入室の為警備解除を行うと、同時に工作室の警備が解除されていた現状に対して、警備を分離させ、調整後より工作室自体の警備を意図的に解除しない限り、警備は解除されることがない状態にした。 ②度々に報告書にて危機管理の必要性をお伝えしていた工作室における「火災」や「不法侵入」等異常事態が発生した際の事務局での速やかな感知方法について、事務局内壁面にそれぞれの異状表示器の新たな設置を実施。各異状が発生した際に、赤色灯とブザー鳴動による感知が可能となり、異状事態で職員が速やかに現場(工作室)に駆けつけることが可能になりました。

		<p>10月 工作室I出入口内に設置の警備装置が通信不良のエラー表示信号が警備本部に発信された為点検が入った。点検の結果、雨漏り等による湿気から機器が不良となった模様。 設置場所の変更も検討したが、別途費用が掛かるため、ビニール素材で壁面から覆った中に機器を保護する形で機器を入れ替えて設置。 現在、経過観察を実施中。</p>
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	<p>4月 暖房オフ点検 及び 冷房イン点検前調整作業</p> <p>5月 冷房イン点検調整 機器状況、計器類、電装部関連、冷媒ガス漏れ点検、付帯設備確認等の点検を実施済み。点検においての異状はなし。なお、事務室奥のファンコイルに異音があります。➡ 経過観察中</p> <p>8月 冷房中間点検（機器点検） 機器運転状況点検・絶縁測定・各端子部増し締め・電機点検・ガス漏れ点検・機器計器類確認・冷却塔点検（ストレーナー状況含む）等の実施。 機器類点検実施による異状はなし。</p> <p>11月 暖房イン点検① ボイラー外観点検、暖房バルブ切替、絶縁抵抗測定、バーナー点検、燃焼確認、運転確認、付帯設備確認等の実施のうえ異常なし。</p> <p>12月 暖房イン点検② ファンコイルフィルター清掃の実施、作動運転データ確認、膨張タンク点検（ボールタップ動作確認）、冷却塔排水処置等の実施</p> <p>※ 会議室内エアーフィルターが劣化しており、調整室 ファンモーター不調</p> <p>1月 暖房中間点検 本体外観検査、冷温水ポンプ電流、冷温水温度計等付帯設備の点検確認、燃料漏れテスト、油圧確認、エアダンパー、排ガス温度等燃焼関係の確認、バーナーモーター、サーマル等安全装置の設定確認、バーナーモーター、電流等運転データ採取、缶内圧力のデータ測定の実施。異状なし。</p>
水質管理委託	冷却塔内の良好な水質管理のための薬品の設置及び冷却塔の点検と水質検査	<p>5月 冷却塔 水処理薬品設置</p> <p>7月 レジオネラ属菌検査 冷却塔内冷却水のレジオネラ属菌の水質検査の実施（規程範囲内で異状なし）</p>

消防設備保守点検業務	消防法に基づく保守点検	年2回(10月・3月) 7月 5本の消火器は、製造年から10年経過の為、耐圧性能試験の実施または交換を要します。7本の消火器は、有効使用期限を経過の為、交換を要します 3月 5本の消火器は、製造年から10年経過の為、耐圧性能試験の実施または交換を要します。7本の消火器は、有効使用期限を経過の為、交換を要します (消防に届出済み)
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) 3月 5本の消火器は、製造年から10年経過の為、耐圧性能試験の実施または交換を要します。7本の消火器は、有効使用期限を経過の為、交換を要します (消防に届出済み)
樹木剪定	敷地内高樹木の剪定	年1回(2月) サクラ1本、松1本、多行松2本、大王松1本の警5本の剪定作業の実施。
エレベーター保守点検業務委託	エレベーター機器の法定点検	・法定点検(5月30日実施) ・スーパーTERM 東芝遠隔監視メンテナンス 24H(毎月報告受け) ・現地有人点検(5月・8月・11月・2月)
地下タンク設備点検業務委託	消防法に基づく保守点検	年1回(3月) 消防への届け出の対象外 異状なし。
自動扉保守管理業務	四街道公民館 正面玄関前設置の自動ドアの保守管理業務	年2回(9月・3月) 9月 異状なし 3月 異状なし。 8月 開閉時に異音がするため点検調整を依頼。 現着時、異常音発生はしていませんでしたが、ガイドレール内清掃、注油、吊元調整を実施のうえ、経過観察中。 3月 正常に動作をしています。 JISA4722 要求事項に適合していません。防護柵の設置をお勧めします。 (後日、報告関連書類を提出予定)
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・8・10・12・2月) アップライトピアノ年1回(10月)実施
自家用電気工作物点検(市)	キュービクル等の定期点検・年次(停電)点検	定期点検 年5回 (4・6・8・12・2月) 年次(停電)点検 年1回(10月) 10月 工作室設置のブレーカーのうち、一番左手のブレーカーが漏電している為ブレーカーを停止します。 (工作室Iの雨漏りが原因か?)

防災無線点検 (市)	事務室内設置の防災無線のバッテリー残量等点検	8月 点検の異状はなし。また、設置場所一覧の交換及び、通信訓練（教育総務）を実施。通信感度と通話音質等の確認を行い、異常なしと判断。 1月 点検の異状はなし。通信訓練を実施。通信感度と通話音質等の確認を行い、異常なしと判断。
蔵書点検 (市)	図書室内の蔵書数の点検、登録・未登録本の把握。整理の立ち会い	11月26日（火）～11月30日（土） 点検期間中は、休室扱いとし、点検の実施協力として立ち会う。当該公民館図書室内の蔵書の読み取り作業等、図書館職員の協力を実施。また、従来使用していたシステムのノートパソコン他の撤去及びセルフ貸し出し機と貸出しリストの端末の設置があり、11月30日に図書館長より説明の実施があり。なお、事前の周知媒体が全くない状況からのスタート（12月4日より）のため、3館で様々な追加案内の表示を作成して準備にあたりました。

(2) 清掃業務

<公民館従事職員による業務>

①公民館日常清掃業務（開館日全日対象）

開館前各部屋点検： 床・黒板等の清掃状況の確認作業

開館前館内清掃： トイレを含む公民館内及び外（出入口・テラス他）の清掃実施

開館中における公民館施設内外の清掃の実施（トイレ清掃含む）

②施設内蜘蛛の巣等確認清掃

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

(3) 施設等修繕業務

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

	実施月	内 容	経 費
1	6月	四街道公民館誘導灯交換（2階東側階段天井）	97,200円
2	9月	ワイヤレスマイク修理	20,736円
計 2 件			117,936円

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

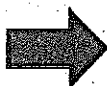
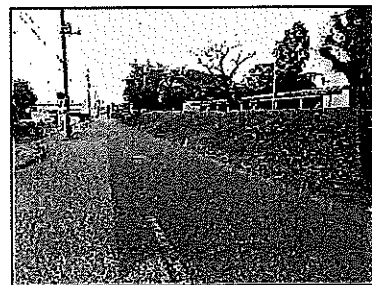
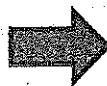
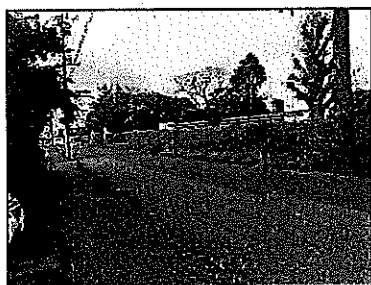
(4) その他施設管理状況

① 公民館施設内の草刈・枝打ち作業

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

	実施月	作業時間	もみの会参加人数 (人)	職員参加人数 (人)
1	5月28日(木)	7:00~8:30	10	4
2	6月27日(木)	7:00~8:30	12	4
3	7月25日(木)	7:00~9:00	8	5
4	8月22日(木)	7:00~8:30	10	5
5	9月26日(木)	7:00~8:30	10	5
6	10月17日(木)	7:00~8:30	10	5
計 6 日			参加人数計 60	参加人数計 28

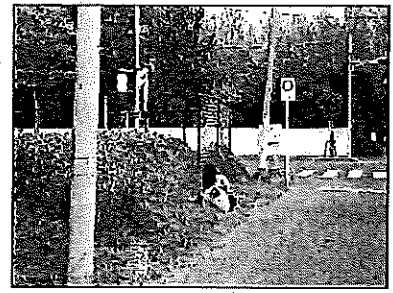
※①原則、5月～11月の第4木曜日に開催予定としているが、草刈り箇所の地形等による作業の危険性を考慮し、小雨でも天候が崩れた際は中止とします。(参加人数計は各延べ人数で表示)



② 外来植物 (ナガミヒナゲシ) の除草作業

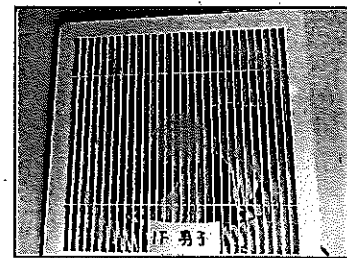
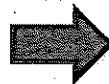
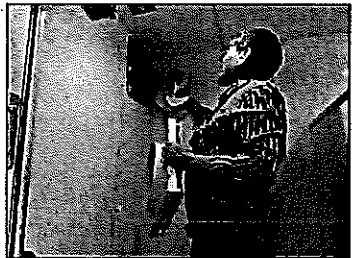
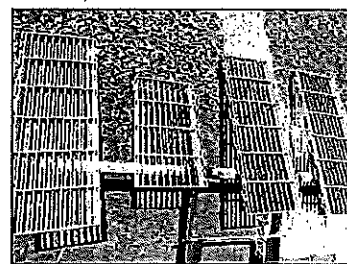
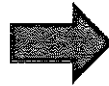
『ナガミヒナゲシ』は、一見可愛いオレンジ色の植物で、春先時期は、市内のあちらこちらで見受ことが出来ます。

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



③ 公民館内清掃によるクレンネスの強化

財団職員で館内設置の換気扇やエアコンフィルター等の清掃を実施。また、正面玄関他の壁面の蜘蛛の巣の除去等、常にお客様目線で細やかな清掃を心掛け、クレンネス効果を高めるよう努めました。来館される方々から、「いつ来ても気持ちがいい！」とお声を頂きました。



④ 四街道公民館保管のパネル等清掃及び確認作業

秋の「公民館まつり」、「市民文化祭」はじめ、最近では、近隣の自治会で開催される作品展示会への貸し出し協力に至るまで、パネルと脚については使用頻度が高く、年間での出し入れが頻繁にあります。老朽化も進んでいる中でも安全な利用に繋がられるようにと、職員総出でまつり前にパネルと脚の清掃を行い、現在での不備がないか等のチェックと数量の確認把握に努めました。

パネルの金具のゆるい箇所は修繕担当が締め直し、清掃担当がセロテープ等の剥がしや汚れを雑巾で拭き取りながら全体をチェックして数量確認を流れ作業で行いました。

様々な箇所で活躍する大切な備品を保管する施設として、安全管理に力を入れています。

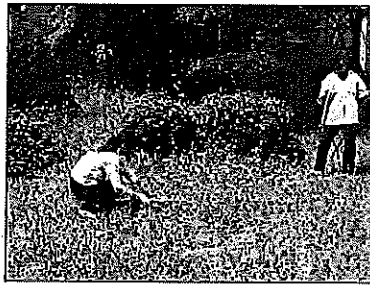
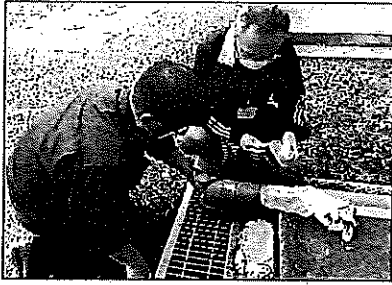
⑤ 職員による簡易修繕等の実施

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

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

公民館職員による主な修繕・草刈り等作業の実施一覧

実施月	内 容
4月	外来植物（ナガミヒナゲシ）の除草作業他敷地内の草刈り作業を数日間実施、前庭の植物の整理作業
5月	ロビー設置のソファ補修作業及びソファカバー洗濯、1階及び2階各トイレ内換気扇清掃、中庭他敷地内草刈・外来植物（ナガミヒナゲシ）の除草作業を数日間実施、敷地内草刈・剪定作業（正面玄関前、中庭・中庭通路付近、横門周辺、管理人室裏、本館裏側、路側のり面他）、2階ロビーの椅子補修、2階 会議室・視聴覚室カーテン洗濯、裾補修作業、トイレ入口ドア開閉調整、和室床の間等清掃、正面玄関横花壇の整理、ゴーヤ植え付け作業
6月	低木剪定（ロータリー・中庭他）東側のり面下（横門付近）、裏フェンス越し草刈・外来植物（ナガミヒナゲシ）の除草作業を数日間実施、事務室内給湯室内及びポットの清掃、視聴覚室壁紙補修、和室座布団干し、駐車場裏側フェンス寄り草刈、会議室換気扇ヒモ修繕、一輪車2台タイヤ交換、和室空調カバー破損による補修、蜂の巣撤去作業、ゴーヤネット張り作業
7月	敷地内草刈・樹木剪定（中庭低木・モミジ・ツツジ）・正面玄関前花壇の手入れ作業、掃除機分解清掃（ホール・2階用）、中庭 蜂の巣撤去と蜂退治、玄関前にベンチ設置、図書室時計電池交換、正面玄関前休み処の設置
8月	中庭敷地内草刈・低木剪定、正面玄関前ロータリー植込み・紫陽花枝剪定・「蜘蛛の巣」除去作業、図書室内棚整理・増設、ロビー空調ルーバー洗浄、蛍光灯交換
9月	多目的トイレ照明センサー調整、台風通過による雨漏り・雨吹込み処理及び屋外倒木による枝等の撤去作業（数日実施）、工作室屋根破損による庇応急処置、敷地内中庭草刈
10月	2階和室廊下下棚アルコール除菌作業、敷地内雨水詰まり対応作業、蛍光灯交換
11月	落葉掃き清掃（数日実施）、雨漏りバケツ洗浄作業、和室座布団カバー洗濯、掃除機分解清掃（ホール・調理室・2階用）、蛍光灯交換、ホール内イス収納場所取っ手修理、
12月	落葉掃き清掃（数日実施）、図書室未登録本整理作業、駐輪場脇银杏枝剪定（電線に触れそうで危険であったため）・北側银杏枝剪定
1月	正門付近路面陥没箇所補修作業、視聴覚室ドア故障による修理、花壇用棚作り、和室障子張り、時計電池交換
2月	本館裏職員通用口脇配管補修作業、会議室内後方にも時計設置、図書室書籍修繕、通用口ドアノブ不具合調整、
3月	敷地土手外側不法投棄ゴミ散乱処理、ブラインド清掃（事務室・図書室）、ロータリーもみの木剪定、サークル用連絡ポスト清掃作業及びサークル名表示調整作業、玄関前設置利用団体表示名称札変更作成、管理人室押入れ整理・書類整理作業、敷地内U字溝清掃作業（数日実施）



(5) 危機管理

① 消防訓練

リスクマネジメント対応として、臨時職員及び財団職員を対象とした避難訓練を年2回実施しました。3月の開催では、利用サークルを交えての訓練を実施しました。

<実施日> 第1回：令和2年2月24日（月） 11:00 ～ 11:30 （消防署立会いなしの自主訓練）

内 容： 消防署通報・避難誘導・館内非常放送訓練

参加者： 事務所内職員8名

想定は、通常の勤務体制（3名）の場合で臨み、避難者がいる想定で誘導を実施。昨年度に作成した分担で実施。

担当になっていない職員もそれぞれの担当職員の分担業務についてを確認することで、次回以降分担が代わっても即対応出来るように体験しました。

非常サイレンで声がかき消されてしまうため、職員間での会話や誘導する声が確実に伝えられるように小型の拡声器を準備のうえ臨みました。

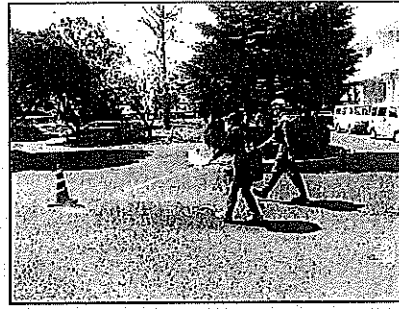


<実施日> 第2回：令和2年3月19日（木） 11:00 ～ 12:00 （消防署立会い有り）

内 容： 消防署通報・避難誘導・館内非常放送訓練・消火訓練

参加者： 事務所内職員9名

事務局側は、通常の勤務体制（3名）の場合で臨み、避難者がいる想定で誘導を実施。立地の特性に対しどうすれば効率良く行動できるか身をもって体験しました。内部職員においては、通報訓練と消火訓練も実施。日頃から非常時の対応について一人ひとりの意識を高める必要があります。職員の勤務人数も満足ではないため、来館者一人ひとりの意識も高める必要があります。利用者も交えて消火器の正しい使い方や選び方についても指導いただきました。

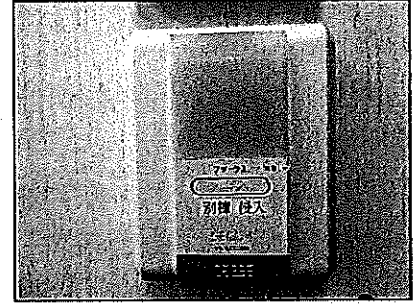
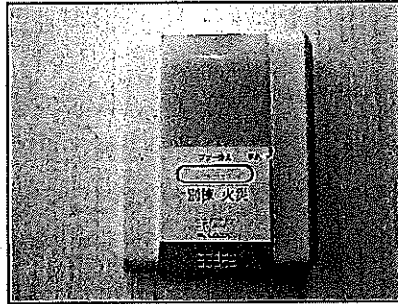
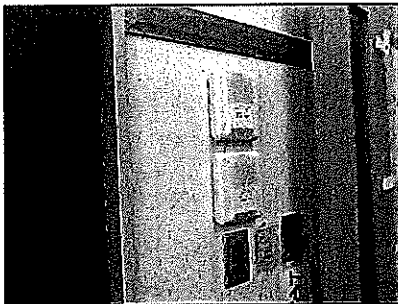


②機械警備業務委託 追加改善措置

31年4月より供用が廃止された工作室については、毎日の入室がなくなるのに加え、木造建築という素材的な要素から、現状における警備体制を更に強化させる策について管理業者との協議を行い、改善を行いました。

・本館に職員が入室の為警備解除を行うと、同時に工作室の警備が解除されていた現状に対して、警備を分離させ、調整後より工作室自体の警備を意図的に解除しない限り、警備は解除されることない状態にした。

・度々に報告書にて危機管理の必要性をお伝えしていた工作室における「火災」や「不法侵入」等異常事態が発生した際の事務局での速やかな感知方法について、委託業者の協力を得、事務局内壁面にそれぞれの異状表示器の新たな設置を実施。各異常が発生した際に、事務室内で赤色灯（通常時は緑色で点灯）とブザー鳴動による感知が可能となり、異常事態で職員が遅滞することなく速やかに現場（工作室）に駆けつけることが可能となりました。



③公民館館内外巡回点検（開館日全日対象）

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

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

④年末年始施設巡回点検

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

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

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

⑥地震発生等に対する対応

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

⑦利用団体責任者会議における緊急時における指導

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

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

⑧普通救命講習Ⅰ（成人向け）の開催の場の提供（開催は中止）

消防署指導のもと、サークル利用者を中心に受講者を募り、「何もない今だからこそ」の講習を開催。心肺蘇生法からAEDの使用方法についてまでの一次的救命の知識を身につけていただく場を提供しました。9名の参加希望者が募れましたが、コロナウイルス感染拡大防止に伴う催事の中止により開催は出来ませんでした。今後も、危機管理意識を高めるきっかけづくりに努めて参ります。

⑨アイドリングストップ啓発看板の設置

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

⑩ロビー扇風機の設置

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

⑪主管課への危険箇所等の報告

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

①施設内の雨漏り報告

当初より当該公民館は、雨量というよりは降雨角度によって、雨漏りや吹き込みが発生することがあり、特にホール内においては、注意すべき天井箇所からの雨漏り状況の経過を観察しております。今年度は、台風通過の影響も加わり、ホール、ロビー、調理室、会議室、視聴覚室他様々な箇所の雨漏りや吹き込みが発生しています。また、共用の廃止された工作室においては、秋からの数々の台風の通過被害により、屋根の破損から始まった室内部への雨漏りを通じた屋内のカビの大量発生に見舞われています。

今後も引き続き経過の観察に努め、情報共有を図ります。

※ 数年度より引き続きの案件

②本館事務室内設置の「火災受信機」と「非常放送設備」の非連動状況について

毎年度の危機管理報告でもお知らせしている案件ですが、25年度の施設大改修の際に新規設置をした火災受信機設備と従来から事務所に設置されている非常放送設備が機能的に連動していないため、非常時に館内に鳴り響くサイレンが作動すると、連動していれば非常放送のマイクを押しながら使用すると、話す声が優先されてサイレンを遮って非常放送が館内に流せる仕組みとなりますが、現在は連動していないため、火災受信機のサイレンの鳴動を止めなければ非常放送を流してもサイレンに音量が負けてしまう状況です。本当に非常時になった際には短時間で離れた機器の動作をこなせるのかが気がかりです。消防設備点検においての指摘事項には至らず、それぞれでは問題にはなっておりませんが、非常時の避難誘導等の対応にはかなり影響が出ると消防本部からも心配されている案件です。

※ 数年度より引き続きの案件

③「イロハカエデ」の老朽化に伴う倒木の危険性について

当該公民館においては、過去の敷地の利用歴史からもあるように、市内でも有名で珍しい品種の樹木が多く存在しており、詳しい市民においては、四季を通して観木に来館されます。中でも正面玄関脇の「イロハカエデ」は、枝ぶりも良く人気のある木として知られています。しかしながら、昨年あたりから急激に一部の枝が枯れる様子を見せ、今年は緑葉も出ないまま枝が白色度合いを増しています。

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

※ 元年6月の月次報告書にて報告済み

④重油の地下タンク内部に雨水が溜まり易くなっています。

当タンクを設置から時間が大幅に経過し、タンク内の劣化が多くみられ、内部での錆が著しい状況です。適切な燃料の質を保持するために、貯蔵環境を良くする対応が必要と捉えます。

また、重油量の測定について、検査棒使用による確認の際、検査棒の劣化から目盛りが見難い状況です。測定メーターの取り付け提案をします。

※ 数昨年度より引き続きの案件。

⑤屋上に行くためには、脚立で庇に上がり、梯子で登る必要があります。

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

現在、新規の設置の場合は、ガードを取り付けるのが義務付けられています。

※ 数年度より引き続きの案件。

⑥ホール内のグランドピアノは、30年以上も経過のうえ、高い使用頻度から年に5回の調律師による調律作業を委託しておりますが、老朽化は著しい状況です。

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

※ 数年度より引き続きの案件。

(6) 事故・苦情・要望

	種別	件名	日付	内容及び対応
1	苦情	四街道公民館の1・2階のトイレのドアの常時開放状況の件	元. 10. 23	<p>四街道公民館の1・2階のトイレが常時開け放されている状況。常に開け放つことなく閉めるよう注意いただきたいとの苦情の「市民の声」が千代田公民館にて投函、発見。全ての開館日においては、身障者用を含む各階トイレ及び共有スペースとなる各階ロビー、廊下、階段については、開館前より従事職員での清掃を実施しております。特に床面は濡れモップで拭きあげる工程があり、衛生面と利用者が転倒することがないようにする安全面から床を早く乾燥させることと、また、職員が清掃していることを周知するも含め、清掃時には、ドアを開け放つこととしています。常時ということではないため、改めて、職員間でも清掃後は確実にドアを閉めることで徹底し、開館中における定期時間の巡回点検の際のみ「トイレ点検中」、「トイレ清掃中」の両面のお知らせを作成し、ドアノブに掲げ、ドアを開放のうえ点検作業することとしました。</p> <p>公共の場であること、女性職員が男子トイレに入室することが多い為、安全面に配慮した作業の見える化を図り、今後も心地よい環境づくりを目指してまいります。</p>

※ 事故・要望についてはなし

(7) お褒めの言葉

NO	月		内 容
1	4月～3月	施設内清掃について (各月、多数の声)	<p>綺麗に清掃されていて、いつも気持ち良く使わせていただいています！ありがとうございます！</p> <p>朝から徹底して職員さんがなさっているんですね。本当に暑い中ご苦勞様です。</p> <p>汗だくになりながら、毎日ご苦勞様です。いつ来ても、本当にピカピカで素晴らしいです！</p> <p>いつ来ても、本当にトイレが綺麗で素晴らしいです！</p> <p>この周辺で一番綺麗なトイレだと思いますよ！ いつも有難う！</p> <p>本当にトイレが綺麗で素晴らしいです！</p> <p>まつりでも綺麗にされていますね！職員さんの気力を感じます。</p> <p>毎日、職員さんがトイレも掃除されているんですね？いつ来ても綺麗でビックリします。</p> <p>本当にトイレが綺麗に清掃されていますね。いつ来ても綺麗で驚きます。綺麗に使わせていただきます。</p> <p>いつ来ても綺麗で本当に気持ち良く使わせていただいています。</p>
2	7月	七夕飾りについて	<p>いつも楽しませてもらっています！この時期は、笹飾りが見事になるから大好きです！（多数）</p>
3	10月	公民館まつりについて	<p>沢山の方が利用されているんですね。どの作品も見事です！素晴らしいことですね。来年もまた参ります！（多数）</p>
7	5月～1月	季節の演出について	<p>毎月楽しませてもらっています！折り紙も素敵だし、切り絵も素晴らしいですね。</p> <p>いつも凝った作品で驚きます！職員さんの手作りですって？とても素晴らしいです！アイデアが素敵です！！</p> <p>上手く作っていますね！ヨーヨーが可愛いです！お祭り気分になりますね！（8月）</p> <p>懐かしい気分になりますね！最近、季節を意識しなくなってきたように感じます。ここに来ると、「ああ、そうだったな・・・」って思うことが多いのに驚きます。</p> <p>ここに来ると季節を感じます！いつも楽しませてくれてありがとうございます！</p> <p>懐かしい飾りつけですね！いつもありがとうございます！</p> <p>いつも感心します！季節感があって素晴らしいです！！</p> <p>ここに来ると、すごく季節を感じるから不思議！いつも楽しませてくれてありがとうございます！</p> <p>ここに来ると季節感をすごく感じますね。職員さんがいつも教えてくれているみたいで嬉しいです！これからも頑張ってください！</p>

4. 公民館事業（事業・イベント）

(1) 四街道公民館主催講座（全9講座）

<長期講座> 5講座

① 2・3歳児ひよこ教室

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	53組	平均参加人数	7.6組
成果と課題	(成果) ・家ではできない工作ははじめ様々な経験ができて良かったとの意見が多数あった。 ・子どもにも分かり易く、かつ楽しめる内容で、子どものペースに合わせて体験できたのが好評だった。						
	(課題) ・今年度は少数の応募となった。講座自体の内容の変化も必要であることに加え、「公民館だより」のみで募る限界を感じるため、新たな募るうえでの協力依頼先(広報先)の獲得も必要と捉えている。						

事業名称及び開催時間	2・3歳児ひよこ教室	登録人数	登録者数	9組	男	3組	女	6組
	10:00~11:30	参加人数	参加者数	9組	男	3組	女	6組
開催日	① 令和元年 5月 14日 (火)			開催場所	1階 ホール			
	② 令和 年 月 日 ()							
事業内容	遊びを通して友達作りや他の親子と交流を持ち、子どもの心と身体の発達を促していけるように、親子がふれあいを大切にしながら学習する。							
	①開講式・はじめましてひよこ教室です！（道具箱作成他）							

事業名称及び開催時間	2・3歳児ひよこ教室	登録人数	登録者数	9組	男	3組	女	6組
	10:00~11:30	参加人数	参加者数	9組	男	3組	女	6組
開催日	① 令和元年 6月 11日 (火)			開催場所	1階 ホール			
	② 令和 年 月 日 ()							
事業内容	遊びを通して友達作りや他の親子と交流を持ち、子どもの心と身体の発達を促していけるように、親子がふれあいを大切にしながら学習する。							
	②楽しくあそぼう！（読み聞かせ他）							

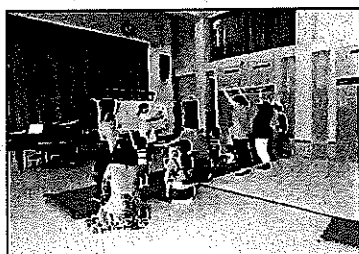
事業名称及び開催時間	2・3歳児ひよこ教室	登録人数	登録者数	9組	男	3組	女	6組
	10:00~11:30	参加人数	参加者数	7組	男	3組	女	4組
開催日	① 令和元年 7月 9日 (火)			開催場所	1階 ホール			
	② 令和 年 月 日 ()							
事業内容	遊びを通して友達作りや他の親子と交流を持ち、子どもの心と身体の発達を促していけるように、親子がふれあいを大切にしながら学習する。							
	③ 夢を描いてあそぼう！（工作等）							

事業名称 及び 開催時間	2・3歳児ひよこ教室 10:00~11:30	登録人数	登録者数	9組	男	3組	女	6組
		参加人数	参加者数	5組	男	3組	女	2組
開催日	① 令和元年 9月 10日 (火)			開催場所	1階 ホール			
	② 令和 年 月 日 ()							
事業内容	遊びを通して友達作りや他の親子と交流を持ち、子どもの心と身体の発達を促していけるように、親子がふれあいを大切にしながら学習する。							
	④ 笑顔であそぼう！(工作等)							

事業名称 及び 開催時間	2・3歳児ひよこ教室 10:00~11:30	登録人数	登録者数	9組	男	3組	女	6組
		参加人数	参加者数	7組	男	3組	女	4組
開催日	① 令和元年 10月 8日 (火)			開催場所	1階 ホール			
	② 令和 年 月 日 ()							
事業内容	遊びを通して友達作りや他の親子と交流を持ち、子どもの心と身体の発達を促していけるように、親子がふれあいを大切にしながら学習する。							
	⑤ なかよくあそぼう！							

事業名称 及び 開催時間	2・3歳児ひよこ教室 10:00~11:30	登録人数	登録者数	9組	男	3組	女	6組
		参加人数	参加者数	7組	男	3組	女	4組
開催日	① 令和元年 11月 12日 (火)			開催場所	1階 ホール			
	② 令和 年 月 日 ()							
事業内容	遊びを通して友達作りや他の親子と交流を持ち、子どもの心と身体の発達を促していけるように、親子がふれあいを大切にしながら学習する。							
	⑥ 元気にあそぼう！							

事業名称 及び 開催時間	2・3歳児ひよこ教室 10:00~11:30	登録人数	登録者数	9組	男	3組	女	6組
		参加人数	参加者数	9組	男	3組	女	6組
開催日	① 令和元年 12月 10日 (火)			開催場所	1階 ホール			
	② 令和 年 月 日 ()							
事業内容	遊びを通して友達作りや他の親子と交流を持ち、子どもの心と身体の発達を促していけるように、親子がふれあいを大切にしながら学習する。							
	⑦ ありがとう さようなら！・閉講式							



②関節ほぐしストレッチ

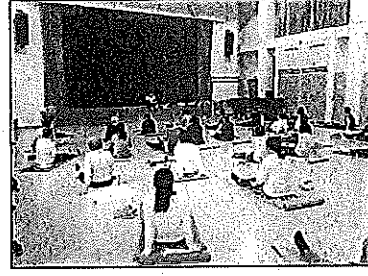
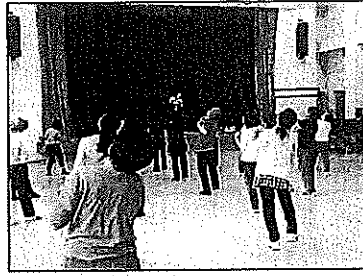
主催講座名	関節ほぐしストレッチ	講座数	4 回	延べ参加人数	108 人	平均参加人数	27.0 人
成果と課題	(成果) ・日頃意識して動かしていない部分まで分かり易く指導いただけて良かった。 ・体を動かすきっかけになって良かった旨が多数あった。						
	(課題) ・回数が4回という点で、きっかけづくりとしては妥当ではあるが、定着させるという点で開催回数の追加を希望されている声もあるため、ニーズの分析を含め、講座内容の充実を目指したい。						

事業名称及び開催時間	関節ほぐしストレッチ	登録人数	登録者数	36 名	男	4 名	女	32 名
	13:15~14:45	参加人数	参加者数	32 名	男	3 名	女	29 名
開催日	① 令和元年 5月 7日 (火)			開催場所	1階 ホール			
	② 令和 年 月 日 ()							
事業内容	肩甲骨・股関節・足首等、関節を柔らかくする体操で身体を緩め、健康維持に努める。							
	①開講式 ・ 関節をほぐすストレッチ(1)							

事業名称及び開催時間	関節ほぐしストレッチ	登録人数	登録者数	36 名	男	4 名	女	32 名
	13:15~14:45	参加人数	参加者数	31 名	男	2 名	女	29 名
開催日	① 令和元年 6月 4日 (火)			開催場所	1階 ホール			
	② 令和 年 月 日 ()							
事業内容	肩甲骨・股関節・足首等、関節を柔らかくする体操で身体を緩め、健康維持に努める。							
	② 関節をほぐすストレッチ(2)							

事業名称及び開催時間	関節ほぐしストレッチ	登録人数	登録者数	36 名	男	4 名	女	32 名
	13:15~14:45	参加人数	参加者数	26 名	男	2 名	女	24 名
開催日	① 令和元年 7月 2日 (火)			開催場所	1階 ホール			
	② 令和 年 月 日 ()							
事業内容	肩甲骨・股関節・足首等、関節を柔らかくする体操で身体を緩め、健康維持に努める。							
	③ 関節をほぐすストレッチ(3)							

事業名称及び開催時間	関節ほぐしストレッチ	登録人数	登録者数	36 名	男	4 名	女	32 名
	13:15~14:45	参加人数	参加者数	19 名	男	1 名	女	18 名
開催日	① 令和元年 8月 6日 (火)			開催場所	1階 ホール			
	② 令和 年 月 日 ()							
事業内容	肩甲骨・股関節・足首等、関節を柔らかくする体操で身体を緩め、健康維持に努める。							
	④ 関節をほぐすストレッチ(4) ・ 閉講式							



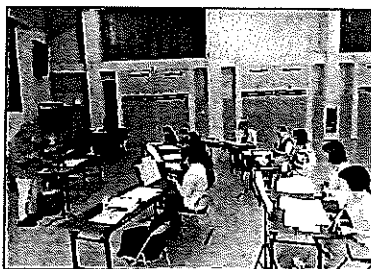
③はじめてのウクレレ

主催講座名	はじめてのウクレレ	講座数	7回	延べ参加人数	62人	平均参加人数	8.9人
成果と課題	<p>(成果)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・募集人数は10人であったが、講師の指導が分かり易かったと好評であった。 ・公民館まつりでの発表もでき、各自の自信にも繋がった。一部の人員で登録サークルにまで発展できた。 <p>(課題)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新たな趣味としての着地点に向けて、非常に取り掛かり易い講座のカリキュラムであると感じている。もう1年新たな応募者を募り、今回のサークル化した方々がサポート役に回る試みで開催予定。 						

事業名称 及び 開催時間	はじめてのウクレレ 9:30~11:30	登録人数 参加人数	登録者数	10名	男	2名	女	8名
			参加者数①	10名	男	2名	女	8名
			登録者数	10名	男	2名	女	8名
			参加者数②	10名	男	2名	女	8名
開催日	① 令和元年 5月 13日 (月)		開催場所	① 1階 ホール				
	② 令和元年 5月 20日 (月)			② 2階 会議室				
事業内容	ウクレレの弾き方を基礎から学び、楽器演奏の楽しさを味わいながら受講生同士の交流を図る。							
	①開講式・ウクレレについての基礎知識 基本コード(和音)と曲の関係を体験(講義・実技)							
	②基本コードの練習① C F G7のコードを使った皆さんが知っている曲を弾きましょう(講義・実技)							

事業名称 及び 開催時間	はじめてのウクレレ 9:30~11:30	登録人数 参加人数	登録者数	10名	男	2名	女	8名
			参加者数①	8名	男	1名	女	7名
			登録者数	10名	男	2名	女	8名
			参加者数②	9名	男	1名	女	8名
開催日	① 令和元年 6月 3日 (月)		開催場所	① 2階 会議室				
	② 令和元年 6月 10日 (月)			② 1階 ホール				
事業内容	ウクレレの弾き方を基礎から学び、楽器演奏の楽しさを味わいながら受講生同士の交流を図る。							
	③基本コードの練習② Am Dm E7のコードを使った皆さんが知っている曲を弾きましょう(講義・実技)							
	④基本コードの練習③ Dm Gm A7のコードを使った皆さんが知っている曲を弾きましょう(講義・実技)							

事業名称 及び 開催時間	はじめてのウクレレ	登録人数 参加人数	登録者数	10名	男	2名	女	8名
			参加者数①	8名	男	0名	女	8名
			登録者数	10名	男	2名	女	8名
			参加者数②	10名	男	2名	女	8名
			登録者数	10名	男	2名	女	8名
			参加者数③	9名	男	1名	女	8名
開催日	① 令和元年 7月 1日 (月)	開催場所	① 2階 会議室					
	② 令和元年 7月 8日 (月)		② 1階 ホール					
	③ 令和元年 7月 29日 (月)		③ 1階 ホール					
事業内容	ウクレレの弾き方を基礎から学び、楽器演奏の楽しさを味わいながら受講生同士の交流を図る。							
	⑤基本コードの練習④ F Bb C7のコードを使った皆さんが知っている曲を弾きましょう(講義・実技)							
	⑥基本コードの練習⑤ G C D7のコードを使った皆さんが知っている曲を弾きましょう(講義・実技)							
	⑦まとめ 好きな曲を弾いてみましょう(講義・実技)・閉講式							



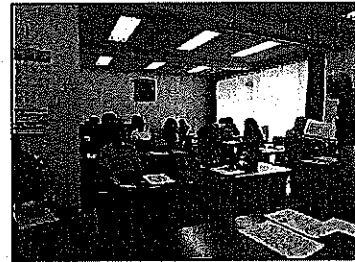
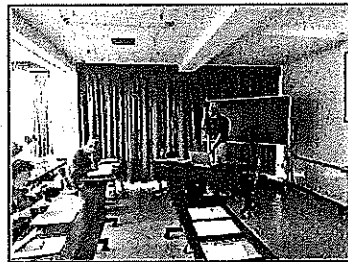
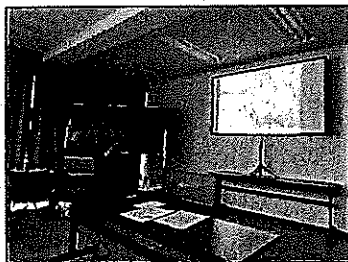
④郷土の歴史を学ぶ

主催講座名	郷土の歴史を学ぶ	講座数	3回	延べ参加人数	50人	平均参加人数	16.7人
成果と課題	(成果) ・講師の幅広い知識に感動した旨の感想が多く寄せられた。 ・地元地域を様々な角度から学べたと好評価をいただいた。						
	(課題) ・続編を希望される方が大半で終了となった。更に地域の自然を加えて「地元四街道」への愛着を深めてもらえるカリキュラムを開催予定とする。						

事業名称 及び 開催時間	郷土の歴史を学ぶ 13:30~15:30	登録人数	登録者数	20名	男	11名	女	9名
		参加人数	参加者数	17名	男	10名	女	7名
開催日	① 令和元年 5月 8日 (水)	開催場所	2階 会議室					
	② 令和 年 月 日 ()							
事業内容	身近な郷土の歴史や自然を率直な好奇心を大事にして楽しく学ぶ							
	①開講式・[比類なき素晴らしさ]と評される四街道市の自然と文化について、何がどのように優れているのか 課題は何か 映像でご覧いただきます。							

事業名称 及び 開催時間	郷土の歴史を学ぶ 13:30~15:30	登録人数	登録者数	20名	男	11名	女	9名
		参加人数	参加者数	17名	男	10名	女	7名
開催日	① 令和元年 6月 12日 (水)			開催場所	2階 会議室			
	② 令和 年 月 日 ()							
事業内容	身近な郷土の歴史や自然を率直な好奇心を大事にして楽しく学ぶ							
	②「日本有数の歴史の宝庫」と評される、類稀な四街道市の歴史。38000年前の旧石器時代から「令和」時代までの歴史を、何がどのように価値が高いのか 遺跡、文化財などの映像から学びます。							

事業名称 及び 開催時間	郷土の歴史を学ぶ 13:30~15:30	登録人数	登録者数	20名	男	11名	女	9名
		参加人数	参加者数	17名	男	9名	女	8名
開催日	① 令和元年 7月 10日 (水)			開催場所	2階 会議室			
	② 令和 年 月 日 ()							
事業内容	身近な郷土の歴史や自然を率直な好奇心を大事にして楽しく学ぶ							
	③5月・6月の講義を振り返りながら、別の視点から四街道市を学習します。楽しい、面白い質問集をお話するとともに、平均寿命を延ばすために、世界の総人口と日本の総人口の未来予測などを学習します。							



⑤長寿大学

主催講座名	長寿大学	講座数	8回	延べ参加人数	765人	平均参加人数	95.6人
成果と 課題	(成果) ・毎回異なるテーマでの内容に有意義に学べる楽しさを実感されている意見が多数あった。 ・この講座に来館する楽しみからワクワクした旨の意見が多く寄せられた。活性化された評価だと感じる。						
	(課題) ・様々な学びを希望されているため、マンネリ化にならぬよう講座の内容を吟味して臨みたい。						

事業名称 及び 開催時間	長寿大学 9:30~11:30	登録人数	登録者数	145名	男	47名	女	98名
		参加人数	参加者数	130名	男	43名	女	87名
開催日	① 令和元年 5月 17日 (金)			開催場所	1階 ホール			
	② 令和 年 月 日 ()							
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 交通課 富沢様 、生活安全課 小沢様							

事業名称 及び 開催時間	長寿大学 9:30~11:30	登録人数	登録者数	145名	男	47名	女	98名
		参加人数	参加者数	130名	男	43名	女	87名
開催日	① 令和元年 6月 21日 (金)			開催場所	1階 ホール			
	② 令和 年 月 日 ()							
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。							
	② 講義・実技「介護予防」 講師： 四街道市役所 高齢者支援課							

事業名称 及び 開催時間	長寿大学 9:30~11:30	登録人数	登録者数	145名	男	47名	女	98名
		参加人数	参加者数	74名	男	24名	女	50名
開催日	① 令和元年 7月 19日 (金)			開催場所	1階 ホール			
	② 令和 年 月 日 ()							
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。							
	③ 講義「地域の歴史」 講師： 市社会教育課 史編さん主任 中村政弘氏							

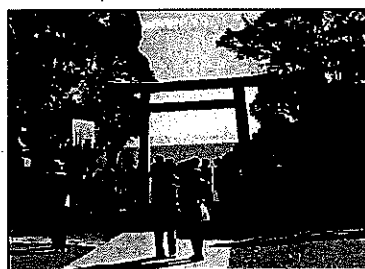
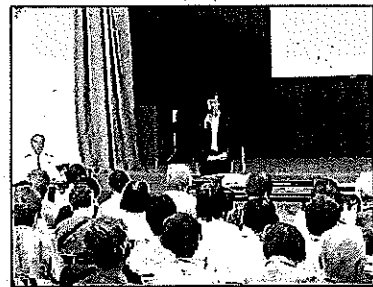
事業名称 及び 開催時間	長寿大学 9:30~11:30	登録人数	登録者数	145名	男	47名	女	98名
		参加人数	参加者数	106名	男	34名	女	72名
開催日	① 令和元年 9月 20日 (金)			開催場所	1階 ホール			
	② 令和 年 月 日 ()							
事業内容	高齢者が心身共に健康で生き甲斐のある生活が送れるよう、様々な学習を通して人間性を高めていく。							
	④ 講義「暮らしの知識」 講師： 四街道市教消費生活センター 消費生活相談員 中村美和 講師							

事業名称 及び 開催時間	長寿大学 9:30~11:30	登録人数	登録者数	145名	男	47名	女	98名
		参加人数	参加者数	75名	男	18名	女	57名
開催日	① 令和元年 11月 15日 (金)			開催場所	1階 ホール			
	② 令和 年 月 日 ()							
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。							
	⑤ 館外学習(社会見学) 大洗磯前神社(見学) ⇒ 那珂湊おさかな市場(昼食・見学) ⇒ アクアワールド大洗水族館(見学) ※「ほしいも専門店」、「めんたいパーク」にて買い物あり							

事業名称 及び 開催時間	長寿大学 9:30~11:30	登録人数	登録者数	145名	男	47名	女	98名
		参加人数	参加者数	87名	男	31名	女	56名
開催日	① 令和元年 12月 20日 (金)			開催場所	1階 ホール			
	② 令和 年 月 日 ()							
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。							
	⑥健康体操 脳トレ (A班 9:30~10:25・B班 10:35~11:30 の2部構成で開催を実施) フクシエンタープライズ 滝澤浩代 講師							

事業名称 及び 開催時間	長寿大学 9:30~11:30	登録人数	登録者数	145名	男	47名	女	98名
		参加人数	参加者数	91名	男	32名	女	59名
開催日	① 令和 2年 1月 17日 (金)			開催場所	1階 ホール			
	② 令和 年 月 日 ()							
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。							
	⑦古典文学 講義 万葉集を通して歌人の人生をひもとく (加藤澄江 講師)							

事業名称 及び 開催時間	長寿大学 9:30~11:30	登録人数	登録者数	145名	男	47名	女	98名
		参加人数	参加者数	89名	男	28名	女	61名
開催日	① 令和 2年 2月 21日 (金)			開催場所	1階 ホール			
	② 令和 年 月 日 ()							
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。							
	⑧ 閉講式・お楽しみ会 (サークル発表 : Joy Hawaiian Club)							

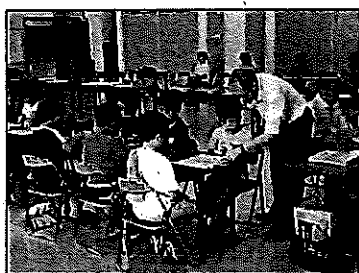
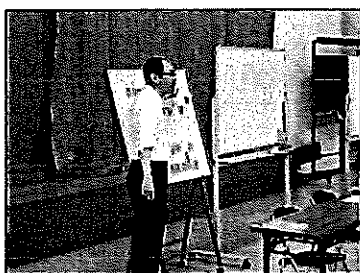


<短期講座> 4 講座

①夏休み子ども将棋教室

主催講座名	夏休み子ども将棋教室	講座数	2 回	延べ参加人数	58 人	平均参加人数	29.0 人
成果と課題	(成果) ・将棋ブームの流れがあり、安定した参加者を募れた。講師の指導が分かり易かったと好評価が多数。 ・プロとの対局に臨める貴重な機会を得ることで、将棋を通して心身を鍛える技と精神を学べて好評だった。						
	(課題) ・開催時期が講師が多忙を極めている時期と重複しており、日程調整が厳しい選択肢となっている。夏休みに限定せず、様々な時期での開催について、講師とも協議しながら臨みたい。						

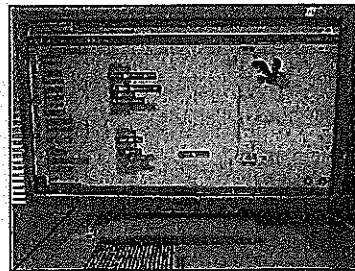
事業名称及び開催時間	夏休み子ども将棋教室(短期講座)	登録人数	登録者数	30 名	男	27 名	女	3 名
			参加者数①	28 名	男	25 名	女	3 名
			登録者数	30 名	男	27 名	女	3 名
			参加者数②	30 名	男	27 名	女	3 名
開催日	① 令和元年 8月 30日 (金)			開催場所	① 1階 ホール			
	② 令和元年 8月 31日 (土)				② 1階 ホール			
事業内容	四街道出身のプロ棋士とふれあい、将棋を覚え、慣れ、親しみ、楽しむ							
	①開講式・講義・練習将棋・プロ棋士との多面差し							
	②講義・練習将棋・プロ棋士との多面差し・閉講式(勝負がついた方から流れ解散)							



②親子でプログラミング (入門編)

主催講座名	親子でプログラミング (入門編)	講座数	1 回	延べ参加人数	21 組	平均参加人数	21.0 組
成果と課題	(成果) ・小学校で必須化する前段階の時期としての開催は、親と子共にとても好評価をいただいた。 ・親子で楽しみながらゆっくと学べたと好評価をいただいた。						
	(課題) ・当日まで自宅でパソコンを扱う頻度や内容レベルが異なった方々の参加となるため、簡単と捉える参加者もあれば、全体的に難しかったと感想を述べる方が存在した。募るレベルの幅への対応力が課題となる。						

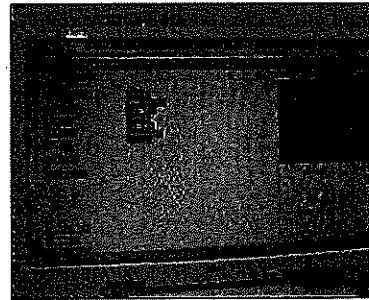
事業名称 及び 開催時間	親子でプログラミング<入門編> (短期講座) 9:30~12:30	登録人数	登録者数	21 組	男	15 組	女	6 組
		参加人数	参加者数	21 組	男	15 組	女	6 組
開催日	① 令和元年 5月 18日 (土)			開催場所	東京情報大学			
	② 令和 年 月 日 ()							
事業内容	子と親(保護者)で楽しみながらコンピュータープログラミング(スクラッチ)の基礎を学ぶ。							
	①開講式及び実践 東京情報大学教授 工学博士 松下 孝太郎講師							



③親子でプログラミング (ステップアップ編)

主催講座名	親子でプログラミング (ステップアップ編)	講座数	1 回	延べ参加人数	25 組	平均参加人数	25.0 組
成果と 課題	(成果) ・前回よりレベルアップした内容であったが、機会があればまた参加したいと好評価をいただいた。 ・更なるレベルアップした内容を体験したいとの要望を多数いただくくらい好評であった。						
	(課題) ・前回よりは、自宅でのパソコン環境に近い方の参加だったようで、何とかついて行かれるレベル内容になった様子。この先の学びたい内容が様々で、講師も内容の方向性が選択肢となる課題をいただいた。						

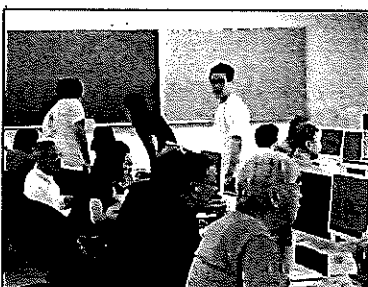
事業名称 及び 開催時間	親子でプログラミング <ステップアップ編>(短期講座) 9:30~12:30	登録人数	登録者数	28 組	男	22 組	女	6 組
		参加人数	参加者数	25 組	男	19 組	女	6 組
開催日	① 令和元年 7月 6日 (土)			開催場所	東京情報大学			
	② 令和 年 月 日 ()							
事業内容	子と親(保護者)で楽しみながらコンピュータープログラミング(スクラッチ)を応用した課題作成を学ぶ。							
	①開講式及び実践 東京情報大学教授 工学博士 松下 孝太郎講師							



④シニアのためのパソコン講習会（文書実習編）

主催講座名	シニアのためのパソコン講習会（文書実習編）	講座数	1 回	延べ参加人数	37 人	平均参加人数	37.0 人
成果と課題	（成果） ・身近な「暑中お見舞い」を作成するという選択肢が良かったとのことで、文字・イラストの両方学べて好評。 ・講師の説明が分かり易く学べたと好評価をいただいた。						
	（課題） ・パソコンを身近に感じるうえでは取り掛かり易いが、自宅で本人が復習できているかが分かりにくい。 ・自宅のパソコンと講習会場とのレベルが異なるため、慣れるまで時間を要する所で、参加者内での差が大きくなるのをどう対応するかが課題となる。						

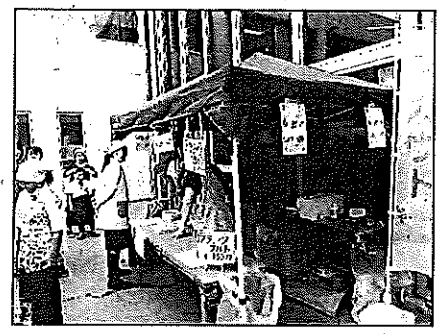
事業名称及び開催時間	シニアのためのパソコン講習会 ＜文書実習編＞（短期講座） 9:30～12:30	登録人数	登録者数	38 名	男	21 名	女	17 名
		参加人数	参加者数	37 名	男	21 名	女	16 名
開催日	① 令和元年 8月 5日 (月)			開催場所	東京情報大学			
	② 令和 年 月 日 ()							
事業内容	日頃使う簡単な文書を作成し、ワープロソフトの基本的なパソコン操作を学び、習得する。							
	①開講式及び実践 東京情報大学教授 工学博士 松下 孝太郎講師							



(2) 四街道公民館まつり

令和元年度 四街道公民館まつり開催報告書

事業名	「第34回 四街道公民館まつり」		
事業内容	四街道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。		
開催時期	令和元年10月4日(金)～10月6日(日) (準備 9月30日～10月3日・片付け 10月7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(金)	9:30～16:00
		10月5日(土)	9:00～16:00
		10月6日(日)	9:00～15:00
	(2) 発表の部(実践発表)	10月4日(金)	9:30～18:00
		10月5日(土)	9:00～19:00
		10月6日(日)	9:00～15:00
	※ 模擬店については、各開催日の入れ替え制による		
来館者数 (3日間延べ)	2,658名		
収支結果	収入		支出
	収入設定なし		賃金支出 159,370円
			消耗品費支出 49,883円
			食糧費支出 19,417円
			通信運搬費支出 360円
		手数料支出 11,440円	
合計	0円	合計	240,470円
		収支差額	△ 240,470円
成果等	<p>令和スタートの記念となる開催であったので、いつも以上に参加者が気合いを入れて臨んだまつりになりました。天候に影響を受けましたが、団結して乗り切りました。実行委員会の方も自発的な提案や行動が多く見受けられるようになってきており、実行委員が率先して案内や見回り等に動いてくれることで、参加するサークルのマナーも年々良くなっていくことが感じられます。公民館としての目的に更に近づいた催事になったと思われまます。</p> <p>開催プログラムは、昨年度開催同様、市内自治会ははじめ近隣施設への配布、HPでの配信、更に参加団体が広報担当として開催の周知に努めてくれました。</p> <p>また、実行委員会提案依頼のサークル協力による「迎え花」と「手書き公民館まつり看板」が正面玄関で迎えることで、お出迎えの華やかさを添えてくれました。</p> <p>ホール発表の部では、発表者が自身の発表後、次の出番の団体発表時のドア係を手伝い協力することになり、発表する行為だけでなくスタッフの役割にもなっていただき、参加者で作り上げる」まつりに育っていくのが伝わるまつりに年々成長してきていると感じ取れることが多くなって参りました。1スタッフの自覚が出ることで、自身の団体以外に対する会場マナーも少しずつ改善されてきていると捉えています。</p> <p>また、展示の部では、参加団体が減少した中での部屋割りをを行い、部屋の余裕の広さの空きスペースを参加団体の部員募集ポスターの掲示をすることで、各サークルのアピールも叶い、非常に好評でした。</p> <p>模擬店の部については、保健所への申請内容が大幅に変更・複雑化したのですが、事務局の指導に応じてくれ、関係団体が一丸となって好評に終了できました。</p> <p>今後も、更なる安全面の強化を図り、実行委員会を中心に盛り上げ、次回も来館者が多く安全に募れるよう努めて参ります。</p>		



事業名	四街道公民館まつり代表者会議
開催日	令和元年8月26日(月)
会場	ホール・調理室他、当日使用する館内各部屋
内容	参加79団体(欠席2団体)の各代表者を集め、実行委員会(10名)を中心に各日のスケジュール確認や展示・模擬店場所の詳細な内容確認についての情報共有を行った。



事業名	四街道公民館まつり実行委員会会議
開催日	令和元年7月16日(火)・9月5日(木)・12月17日(火) <計3回>
会場	2階 調理室
内容	<ul style="list-style-type: none"> ・実行委員会役員の選出(7/16) ・公民館まつりの基本方針について(7/16) ・公民館まつり開催までの日程について(7/16) ・公民館まつりスタッフの役割分担について(7/16) ・その他について(7/16) ・各部会(発表の部・展示の部・模擬店の部)準備進捗状況(9/5) ・公民館まつりスタッフの役割分担について(9/5) ・その他について(飾り付け・ポスター・展示サークル当番他)(9/5) ・地域振興財団管理事業費支出報告(12/17) ・参加団体等寄付金預かり分報告と運用方法の協議(12/17) ・アンケート集計結果報告(12/17) ・令和2年度公民館まつり日程について(12/17)

第34回四街道公民館まつり来館者アンケート集計結果

令和元年10月4・5・6日

◎アンケート配布状況

	配布	回収	回収率
開催3日間合計	1,620	736	45%

1. 四街道公民館まつりをどのようにして知りましたか？

※複数回答

公民館を利用して	370 人
回覧板	84 人
市政だより	195 人
その他	145 人
未記入	2 人

2. 四街道公民館を利用したことがありますか？

ある	586 人
ない	144 人
未記入	6 人

3. あなたのお住まいはどこですか？

四街道市内 (626人)

大日115人・千代田56人・四街道47人・めいわ35人・栗山32人・旭ヶ丘30人・
下志津新田30人・みそら26人・和良比23人・鹿渡17人・美しが丘15人・
つくし座13人・さつきヶ丘7人・池花7人・さちが丘7人・もねの里4人・
物井4人・中央2人・鷹の台1人・みのり町1人・萱橋1人・和田1人

(市内地名未記入152人)

四街道市外 (106人)

千葉市76人・佐倉市7人・市原市3人・大網白里市3人・柏市2人・東金市2人・旭
市川市1人・東京都1人・船橋市1人・松戸市1人・富里市1人・その他7人

未記入 (4人)

4. 年齢

0～9才	21名	(2.9%)
10代	17名	(2.3%)
20代	6名	(0.8%)
30代	34名	(4.6%)
40代	35名	(4.8%)
50代	46名	(6.3%)
60代	162名	(22.0%)
70代	327名	(44.4%)
80代	79名	(10.7%)
90代以上	3名	(0.4%)
未記入	6名	(0.8%)

5. 性別

男	194名
女	497名
未記入	45名

6. 今回のまつりは、いかがでしたか？

よかった	(553人)	未記入 (44人)
まあまあよかった	(138人)	
つまらなかった	(1人)	

7. とくに良かった展示作品、発表、模擬店メニューをお書きください。

※複数回答

* 展示部門

パッチワーク	86
書道	55
着物リフォーム	54
七宝焼	52
こぎん刺し	35
生花	30
アオギリの会	28
写真	27
将棋	25
読み聞かせ	23
木版画	22
編み物	22
粘土細工	20

水墨画	16
クラフトバンド手芸	15
囲碁	13
9条の会	13
家庭・子育て	11
千鈴短歌会	9
文章教室	9
麻雀	9

* 発表部門

コーラス・合唱	164
フラダンス	92
詩吟	72
ジャズバンド	51
音楽・器楽	49
ハーモニカ	42
カラオケ	36
舞踊	20
民謡	20

ミュージカル	14
太極拳	12
ハワイアン	11
二胡	7
篠笛	6
三味線	4
英語	3

* 模擬店

四街道火曜そばの会	74
22蕎麦の会	52
四街道市子ども会育成連合会	45
ボーイスカウト	36
朝市	31
ドルチェ	31
ガールスカウト	16
ベーグル	6

令和元年10月4日・5月・6日 四街道公民館まつりアンケート(来館者)

8 その他、ご意見ご要望等がありましたら、お聞かせください。(良い意見)

※ご意見の後ろの数字は同意見の件数です。

全 体

93 件

- ・ 楽しませていただきました。 31
- ・ 毎年開催して下さい。 7
- ・ 良かったです。 6
- ・ お世話をしてくださる方々に感謝します。 5
- ・ 初めて見学させていただきました。興味深く見学できました。
- ・ 大勢の市内の人たちに顔を合わすのが良い。
- ・ 素晴らしい会でした。
- ・ 皆様とても日頃の成果を出しておられた。
- ・ 皆さんが楽しく作品を作られているのが見えるようです。
- ・ 皆々様の生き生きした姿に励まされます。
- ・ 又呼んでください。
- ・ 初めて参加させていただきました。感動しました。これからも皆様頑張ってください。応援しています。
- ・ これからもがんばってほしい。
- ・ 沢山の方が見て下さりました。
- ・ ご協力みなさんの対応、親切で好感。お疲れ様でした。
- ・ 一人ひとりの知恵が生かされすばらしいです。
- ・ 出店者の一人として登板できましたが、色々の方と出会い色々な活動を知ることができて感謝でした。皆さんが生き生きと活動しておられ励まされました。
- ・ 各クラブ意欲的な素晴らしい発表、お陰様で元気でました。
- ・ ありがとうございます。
- ・ 会場が広く明るくきれいです。
- ・ 大勢の方々が元気で活動しているのが大変良いと思います。
- ・ 色々なことをしている方がたくさんいるのだなー。スバラシイと思いました。
- ・ そばおいしかったです。展示物がいろいろあり良かったです。
- ・ 発表他展示も素晴らしい催しでした。
- ・ みなさん、一生懸命されていますね。チカラをもらえます。
- ・ もっと多くの方々に知っていただきたいと思います。
- ・ 今後利用させてください。
- ・ 毎年続けて下さい。
- ・ とてもにぎわって、地域のみなさんと会えました。
- ・ 回数が増えるといい。
- ・ 千葉市民ですが、四街道公民館まつりが大変盛況で関心しました。
- ・ 最高
- ・ 皆さんの一生懸命な姿を見て感動しました。
- ・ 毎年見学させて頂いてます。これからも頑張ってください。年々力作です。
- ・ 色々活動していて感動でした。
- ・ いつもお世話になります。
- ・ 毎年楽しく参加しています。実施される方々にはお世話になりありがとうございます。
- ・ 市民の交わりの場、とても大切に思いました。
- ・ トイレが大変気持ち良く使えました。ありがとうございます。
- ・ いつも千代田公民館を利用していますが、四街道公民館はとてもきれいですね。うらやましい。とくにトイレが。
- ・ 3日間楽しく参加させていただきました。色々なお話ができて良かったです。
- ・ 四街道公民館の文化祭が盛大ですばらしいです。実行委員間がしっかりしてるのネ。時々、公民館を利用させていただきありがとうございます。
- ・ 来年もがんばってください。是非また来ます。
- ・ 日頃の成果が良く表れていて意義深い。益々の努力を期待し、素晴らしい成果を出してください。
- ・ 全体の雰囲気もりあげようとする。
- ・ 良く企画されていてすばらしいです。
- ・ 途中、雨にもかかわらず大勢の方に来ていただけてうれしいです。
- ・ いいですね
- ・ 細かいところまで行き届き大変だったと思います。ありがとうございます。

模擬店

6 件

- ・ お蕎麦とてもおいしかったです。素敵なものが沢山あって目移りしてしまいました。みなさんすごいですね。
- ・ 天気良く、みな一堂に焼きそば、コーヒー等楽しくテントがよいです。晴天だったから雨はいやです。
- ・ いつもソバを食べるのを楽しみにしています。
- ・ 10/4日本そば 10/6農産加工品
- ・ 農産加工品 おでん ドーナツ
- ・ ドルチェのパンなどとてもおいしかったです。手伝いでイベント発表など回れませんでした。

発表

19 件

- ・ ザ・フォースアベニューすばらしかった。
- ・ シニアポップスオーケストラはすばらしい。
- ・ 発表の場を提供していただきありがとうございます。
- ・ 朝のコーラス一緒に歌って楽しかった。
- ・ 素晴らしい歌声に感動しました。
- ・ 発表会はおのの一生懸命やっているのが頼もしかった。
- ・ 指揮者の村井音文先生、森川和子さんありがとうございます。皆様へ感謝。
- ・ 舞台の花がかわいいです。
- ・ 市民の方のミュージカル、クローバーのお子さんたち感動しました。
- ・ 音響がとても良かった。
- ・ フラ(ダンス)の照明もとてもきれいに出ていました。音も調子が良く楽しめました。
- ・ 毎年詩吟で参加しています。
- ・ 知人の合唱を聴きに来ました。

6
2**展示**

8 件

- ・ 展示してある生け花が秋らしく飾ってあってよかったです。
- ・ みなさんの手作りが良かったです。
- ・ 展示が良かったです。
- ・ 展示品はとても楽しめました。
- ・ 昨年もおはなし会楽しかったので、子供と一緒に聞かせてもらいました。
- ・ 将棋教室来年も。
- ・ 初めて麻雀を体験させていただきました。やさしくていねいな説明で楽しいひと時を過ごせました。
- ・ 展示の各作品も1年の苦労のたまもので良くできていたと思います。

駐車場

2 件

- ・ 3日間公民館の皆様、駐車場の方々 本当にご苦労様です。楽しい時間を過ごせました。
- ・ 駐車場の係の人が親切でうれしかった。

令和元年10月4日・5月・6日 四街道公民館まつりアンケート(来館者)

8 その他、ご意見ご要望等がありましたら、お聞かせください。(ご要望)

全体

23件

3

- ・ 子供向けのものがほしい。
- ・ 今年は一寸淋しいかな。
- ・ 高齢者は休むイスがあつたらと思います。二階にありますか。二階まで昇るのがオックウ。扉を開けて天気ならば外の風に当たって休みたいです。
- ・ 全部拝見していませんので、一部の感想です。
- ・ 皆さんがお元気ですので、刺激をいただきました。ありがとうございました。
- ・ 初日(平日)ということがありましようが、特に展示、イベントなどは、見学者に対する配慮が見受けられない。自分たちが展示品の前に立ち、(見るのに入れたい)おしゃべりをしており、自分たちの心のこもった作品の説明・紹介をする気配が全くない。残念です。地元の人との交流を大切にするには一考を。せつかくのチャンスが勿体ない。なお、見落しているかも知れませんが、ピンクの公民館まつりのプログラムは回覧板で事前に周知したほうが良いと思います。発表はまさに趣味であり、関心ない者には、興味も湧かずpointpointで公民館まつりを楽しみたい人には、何となく……。興味のある発表にはメモを取ってでも見学したいが残念でした。
- ・ 公民館の責任者の方にもお話ししたことがあるのですが、日替わりで所狭しと出展されており、来場者も混雑しております。道路を挟んで向かいにある大学は土日に場所を貸し出しておりますので、いかがでしょうか。
- ・ 工作づくりをやってみたいです。
- ・ 学区の四小がバザーで重なってしまいました。来年以降検討願います。
- ・ 四街道小のバザーと重なったのが、少し残念でした。重ならない日程は難しいですか。
- ・ 若い人への啓蒙要す。高齢者中心が問題。
- ・ 庭の出入り口に屋根をつけると良いと思う。
- ・ 中庭に面した下方にカーテンやすだれでもかけてほしい。
- ・ フリーマーケットがあると面白いかも。
- ・ 案内図の場所が、入口以外、目につかない場所で分かりづらかった。
- ・ 天候に恵まれましたが、参加者が昨年より少ないように感じました。
- ・ 年々少なくなってきたように思います。
- ・ 素人に教えて頂ける教室があれば、いいのにな。
- ・ お天気の良い日の午後、西日が当たって当番で同じ場所にいなければならない時、気温が上がった時は暑さで熱中症になる人がいないのか心配です。
- ・ 暑くて大変でした。
- ・ 2~3歳の子供が階段やエレベーター前でかけっこしていて、危なかった。親は他の親とおしゃべり中でした。
- ・ 公民館まつりもマンネリ化して目新しいものが見当たらない。これといったものがない。もう少し知恵を出してほしい。

模擬店

15件

- ・ 早かったせいか食べる物のコーナーがなかった。
- ・ 生野菜扱ってほしいです。
- ・ 何時も楽しみにしています。野菜を売っていなかったのが残念です。
- ・ 野菜の種類を少し多くしてほしい。
- ・ 野菜を売っていたら買ったかったです。
- ・ 手打ちそば、持ち帰りができなく残念でした。
- ・ そばも外で食べれると良いな。
- ・ そばは今日までとのこと。是非日曜日も出店して下さい。
- ・ 飲食がもっとあっても良いと思いました。
- ・ 飲食が沢山あるといいと思います。
- ・ 和菓子
- ・ 模擬店で買ったパンが固かった。(注:金曜日)
- ・ 初日のベーグルパンまずかった。
- ・ 日曜日の模擬店が少なく、さびしかった。
- ・ 持ち帰れるともっと良い。

発表 21 件

- 合唱は出入りがもう少し自由だと嬉しいです。聴きたいグループが聴けなかったです。コンクールではないのもう少し楽しく融通が利く雰囲気があった方が良くと思います。
- コーラスを聞きたかったのですが、直前でドアが閉まってしまい入れませんでした。大人なので、席が空いているなら「そっと入ってください」と中に入れてくれても良いと思う。大勢そんな人がいました。
- 演奏中入場できないのが残念。演奏中は、後ろの壁際で見られて交代中に着席するようにしてはどうか。
- カラオケと手話もう少し早い時間に終わると最後まで見れていいのですが
- 出展団体・量とも減っていますね。「全」の段階で合唱、詩吟と間に交互に入れられないの？
- 時間に縛られずに、発表はスムーズにお願いしたい。ゆっくりしすぎるような感あり。
- 歌を聞きたかったが、ホール内だと子供づれは難しそうなので、青空コーラスなどあるといいなと希望します。
- ジャズをもっと長くやって欲しい。
- ホール照明のミラーボール、もう少し下げた位置の方が光の散らばりが広がるのでは？
- 発表の時間のせい。聞きに来てくれる人が少ない感じがする。
- 発表の時放送があると良かったです。
- 三線があるといい。
- 進行(発表)がワルイ、おそい
- おはらの踊り少し説明があったら良かったかなと 動きについて。
- 吹奏楽が見れなくて大変残念でした。
- 発表会とても素晴らしいです。もっと多数の方の参加があってよいと思います。せっかくこのような機会も活用・されるよう広報活動も是非。
- 合唱フェスティバルの時舞台を使わせて下さい。
- 舞台上で合唱ができるようにしてほしい。
- ステージを広く大きくして、音楽の小ホールのような構造にして欲しい。
- ジャズバンドを去年聞いて今年もぜひ見たいと思ったのですが、今年は土曜日だったようで残念です。でも吹奏楽がとても良かったです。もちろん将棋教室はいつもとちがってリラックスした雰囲気が好きです。
- 演奏中に次の楽団の準備に入室させていた。ガサガサ雑音有とても聞きづらいし、演奏している方にも迷惑だと思いました。もっとタイミングを考えた方がいいのではと思いました。でも、演奏はとても良かったです。来年も楽しみです。

展示 8 件

- 墨絵はやってないの？(注:ありました)
- 出店サークルが減って、少々さびしい感じでした。
- 毎年楽しみにしているのですが、スペースの問題か、展示種類、品数が少なくなっているような気がします。敷地内に第2展示場のようなものができればもっと楽しめると思います。
- 昨年より展示等が少なく少々さびしいかな。
- 展示体験コーナーを少し行ってくると良いと思います。
- 毎回、出展が同じ。たまには違った展示があればいいと思う。
- 最後の日に来たので、展示品もだいぶ売れてたようでもう少し見たかったです。
- 子どもが工作できるイベントがあればうれしいです。

駐車場 4 件

- 駐車場がもっと広いと良い。市役所第3以外にも借りられませんか？愛国学園とか。
- 駐車場が狭い。奥の方にガイドがない。
- 駐車場がもっとほしい。
- 駐車スペースが狭い。近くの駐車場を借りられないか。

その他 2 件

- 公民館使用料はとらないでください。利用が減ってしまいました。細やかな楽しみまで奪わないでください。
- 会議室を利用させてもらっていますが、次の引き継ぎの鍵がややこしい。(部屋の明け渡しの時)

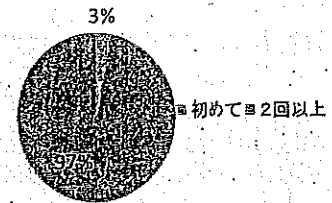
第34回 四街道公民館まつり参加サークルアンケート集計結果

開催日時 令和元年10月4日(金)～6日(日)

◎アンケート配布状況 配布 81枚 回収 66枚 (回収率81%)

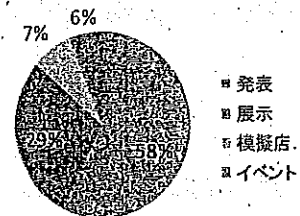
1. 四街道公民館まつりへの参加回数は？

- ア 初めて (2 サークル)
- イ 2回以上 (64 サークル)



2. 四街道公民館まつりの参加ジャンルは？

- ア 発表 (38 サークル)
- イ 展示 (19 サークル)
- ウ 模擬店 (5 サークル)
- エ イベント (4 サークル)



3. 四街道公民館まつりにサークルとして参加した感想をお書きください。

(ご意見の後ろの数字は同意見の件数)

【発表】

- ・ お客様が多くてやりがいがありました。②
- ・ 大変良かったです。②
- ・ 日曜日、観客が多くて良かった。
- ・ 天候にも恵まれ出演順が午前の部最後にして頂いたせいか、お客様も例年に比べると多く演奏してもはりあいがあった。運営して頂いた皆様に感謝します。
- ・ 大勢の方がいて楽しく歌えた。年々良くなっているように思った。
- ・ 皆様多数見に来ていただきまして良かったです。ホールの中へ流しでき大変うれしかったです。
- ・ 音出しもスムーズで良かった。
- ・ 雰囲気良く歌いやすかった。
- ・ 1人の欠席もなく全員元気で発表ができました。ご指導されました先生方に感謝しています。
- ・ 普段の練習の成果が出ればと思っています。思うようにはならないが、見て頂いて少しでも存在を知っていただければと思っています。
- ・ 満足できる発表ができたと思います。観客が少ないのが少し不満です。
- ・ 思うように演奏できませんでした。次の機会がんばります。
- ・ 毎回舞台発表をしています。舞台での気構え、精神統一等の面で良き体験をしています。会員全員が良い経験をして度胸もついてきました。
- ・ 更衣室の利用の仕方が良かった。
- ・ 工作室の利用ができなくなり大変かと思いましたが、管理人室を使うことができて助かりました。
- ・ ボランティアでオーディオの操作をしてくれたのが良かったです。
- ・ ホールの演奏は、音響の方がいらしたので、とても演奏しやすく音もよく聞こえました。
- ・ 音響装置、今後もよろしく願いいたします。
- ・ ホールの舞台装置も充実してきました。今後も参加しますのでよろしくお願いいたします。
- ・ 音響の係の方々のおかげで良い音は出せました。今後ともこの様な折にはご協力頂ければ助かります。
- ・ 照明がきれいで楽しかった。
- ・ ●君にはお世話になりました。
- ・ 公民館まつりの、特にホールで催すお知らせチラシを作って配布できるとお客様集めができますね。

- ・まだ立ち上げて間もなく出演も少ない中でこのような機会でも多くの方々に聴いて頂けとても良い機会でした。お世話になっている公民館や地域の方々にこのような形で日頃の成果を発表し恩返しになれば嬉しく思います。
- ・毎年お世話になっております。来年度も楽しみにしておりますのでよろしくお願いいたします。
- ・天気にも恵まれて楽しいひとときを過ごすことができました。
- ・来年も頑張ります。
- ・一年間の集大成として発表することを楽しみにしています。
- ・参加サークルが少なくなったために時間的な余裕ができ、めくりを担当しなくてすみ良かった。(合唱フェスティバル)
- ・進行もスムーズで良かったです。(合唱フェスティバル)
コーラスの出場団体が減りましたため1団体の持ち時間が長くなりました。持ち時間が少し長すぎたのではないかという意見がありました。(合唱フェスティバル)
- ・合唱フェスティバルに参加しました。昨年より参加団体が少なくなりいつもお仲間として共に楽しく歌い合い聴き合っていた方々の顔が見られなかったのは寂しい限りです。春より使用料の制度が始まった為、少人数の団体は会計上運営が難しく、解散へと進んでしまった所もあるようです。残念です。
- ・毎年参加している。素晴らしい発表・演奏の場である。(合唱フェスティバル)
- ・合唱フェスティバルは他の団の発表が聴けるので楽しみにしているのですが、参加団体が減ったのは残念です。
- ・今年はゆったりと時間が取れて良かった様に思いました。(合唱フェスティバル)
- ・いつも担当団体の進行でスムーズに行われたので良かったと思います。団体数が減って少し残念ですが来年も続けていけたらいいと思います。(合唱フェスティバル)

【展示】

- ・参観者が年ごとに多くなっているようで、張り合いがあつた。
- ・参観者は前年度よりは少なかったのではと感じました。(注: 曜日により来館者数に差があり土曜は金曜の倍)
- ・ご案内や説明を聞いてくれる人が増えたように思う。
- ・前年より出品数が多かった為にぎやかで初めて見に来て下さった方も誉めてくださいました。
- ・参加団体が少なくなったが、にぎやかで楽しかった。
- ・サークル同士なごやかな雰囲気があり良かった。
- ・作品をよく観ていただき、質問の内容も濃く、楽しい応答ができて良かった。当番の方も良く対応していたと思う。
- ・他のサークルの活動を知ることができ、自分たちの作品を見て色々な意見が聞けて楽しかった。
- ・多くの人に作品を見てもらえて良かった。
- ・おかげ様で、成功裏に終えることができました。ありがとうございました。
- ・私たちのサークルは先生という方はいません。だから月謝も発生しませんが、ひとりひとりが力を出し合って知恵をしぼって成り立っています。リフォームする気持ちを高めています。
- ・来年度又参加します。手作り昼食でも...
- ・参加できて良かったと思います。年に一度一年間やってきた作品を展示できる場所があるのはうれしく思います。
- ・サークル紹介の場、他サークルとの交わりの機会になりとても良かったです。これからも参加させて頂きたいと話しました。
- ・ご準備から片づけまでありがとうございました。食の参加もしたかったのですが、関わる人数が少ないこともあり今回は見送りました。
- ・各サークルが一年間の活動の成果とさまざまな形で発表しますが、私たちはちょっと足を止めて考えて語り合えることを大切に展示をしました。東日本大震災から7年が経ち、その今を伝えたいと思っていましたが、風化されない皆様の想いをたくさん聴きました。
- ・来場者が少なくなり、「まつり」という賑わいを感じられなくなった。「ふみくら」は昨年より冊子を読んでくださる方に進呈することを始めたが、その数が今年は60冊近くとなった。この催しを楽しみにして下さる方もあり、続けられることを喜んでいる。

- ・今回、パネルを2枚使わせてもらい、スペースに見合う作品が有るか心配してたが、サークルの会員が作品を多く出展してくれ、また予想以上に買っていただき満足した公民館まつりだった。
- ・毎年四小とイベントが重なる。一番近い小学校の動員もあるのではないか。親子の入館が少なく大人が多い。(注:四小のえのき祭は10/26(土)で、今年は重なっていませんでした)
- ・全体的に華やかさに欠けて寂しかった
- ・設営の際、バタバタとしていたのもう少し分担をしっかりとしていればよかったなと思います。担当以外の人が色々言っていたので。

【イベント】

- ・有意義でした。
- ・今回は赤ちゃん～小さなお子さんの家族連れに多く来て頂きました。プログラムは決めていたがあつまった方たちに合わせて本を入れ替えるなど、対応できたかと思えます。素話・科学本・クイズ等も加えて小学生・大人の方にも楽しんでいただけたかと思えます。準備は大変ですが協力して充実した3日間になりました。
- ・認知症を気にする方々が多いことに気付く。これからもサークルとして頑張っていきたい。
- ・新人も入会してもらい、良かったです。

【模擬店】

- ・大変にぎわっていて、他のサークルとの交流もできて良かった。今後も参加したい。
- ・模擬店実施場所等が大きくわかりやすい案内板が掲げられ助かりました。
- ・来場者より色々感想を言われ、参加メンバーは嬉しく楽しい祭りでした。
- ・毎年皆様にとてもおいしいと喜んでいただいていた作り甲斐があります。
- ・今年もたくさんの来訪者に温かな作りたてのパンを提供しよろこんでいただけて私たちも幸せでした。

4.公民館まつりに関してお気づきの点やご要望があればお書きください。

【発表】

- ・音を合わせるのにちょっと時間がほしかった。その他は良かった。
- ・発表で参加したが、後のグループと入れ替え時間がなかったのであわただしかった。前後に入れ替え時間を確保してほしい。
- ・時間の余裕が少ないとは思いますが発表の持ち時間が15分では少ないので、もう5～10分ほどいただければありがたいです。
- ・公民館利用者も年々高齢化しているので、負担を軽減してほしい。
- ・ホールの出演を準備する人たちが少々騒がしい。
- ・発表順で吟詠の間に太極拳が入っていたが、会場(椅子等)の準備の関係もあり一考されたい。
- ・マイク・アンプ設備があまり良くない。土日のボランティア設置の設備は良かった。
- ・ステージの照明がもう少し明るい方が良かったのでは…。
- ・ホール非常口からの楽器搬入時、屋根が無いので、雨で楽器が濡れてしまいました。テントがあると待機しやすいと思いました。団体でも対策は考えようと思っております。
- ・合唱フェスは12時15分終了であったが、一部の団が少し遅くなり、司会で次の入場を早め、時間調整していたが午後の部は13時からなので10分程度遅れても差し支えないので、運営は急ぎ過ぎない方が、ざわつき吸収の意味でもよいと思う。
- ・更衣室、リハーサル室として使用していた工作室の使用が老朽化の為できず、多くの団体は衣裳を簡素なものにした為、華やかさに欠けたように感じましたが止むを得ない事なのでしょう。そのような中公民館の職員の皆様には利用者の利便にお心を使っただき丁寧に優しく対応下さっています。とても有難く思っております。今後ともどうぞよろしくお願いいたします。
- ・工作室を撤去するのは止むを得ないにしても、それに代わる設備を作っただけだと狭くて困ります。よろしく。
- ・控室があると良い
- ・更衣室を男女別にしてほしい。時間をはっきりしてほしい。
- ・子供が多いので、控室、声出できる部屋がほしいかなと思いました。

【展示・イベント】

- ・スペースをもうちょっと欲しいです。
- ・サークルとサークルの間隔が無いので、展示品を中まで見る方が少ない。
- ・1階ロビーの展示会場が奥行きが狭いこととホールに出番の方々の集合場所にもなってしまうので、ゆったりとしたスペースがほしいのですが。
- ・1階ロビーに陽が当たりちょっと暑かった。場所が狭く、来年は同じロビーでも順繰りに場所の移動をしてほしい。
- ・出展のサークルが少なくなったような気がします。
- ・昨年より参加団体が少なくなった少なくなった様に思いましたが、高齢化にともなってサークルが減少するのは淋しいです。平和と文化のまち四街道をめざす私たちにとって、文化サークルの発展はとてうれしいので利用料金などであきらめることがないように、再度公民館にも検討をお願いしたいです。
- ・以前と比べるとサークル数が減った印象ですがそれぞれの理由や課題もあってのことだと思います。楽しい思い出も沢山いただくことがあるので、一年間の集大成として続けてほしいなあと思います。
- ・例年に比べ全体的に見学者が少なく感じました。
- ・市民の構成年代も変わってきたことにより、公民館への期待も変化してきている。長く同じコンセプト、同じスタイルで続けてきているが、そろそろ再考の時期なのではと思う。
- ・作品展示だけでなく販売するサークルが多いともっと祭りが盛り上がると思う。祭りを楽しくするために公民館側からも依頼されては如何でしょうか。
- ・年齢が上がっていて準備が大変になってきた。このままでは展示ができなくなるかなと思っています。
- ・年々会員が高齢となっているので設営、撤去など外部にお願いすることはいかがか。費用は各サークルで負担することとする。

【模擬店】

- ・今年から模擬店のとりきめが変わり検便の有料化、出品の制約等、昨年までとは違い戸惑うことが多かったですが、保健所の理解を再考して頂ければと願っています。やはり昨年度より材料費がかかり来年は単価の値上げを考えたいと思いますが、みなさんのたのしい公民館まつりを思うと頭をかかえてしまいます。
- ・販売場所が外なので、雨の時に大変でした。雨天時の場所について事前に決めておいた方が良いと思います。
- ・前年と比較して異なる計画、又は企画が予想される場合は、早めの周知を願いたい。
- ・野菜などもう少しあると嬉しいです。

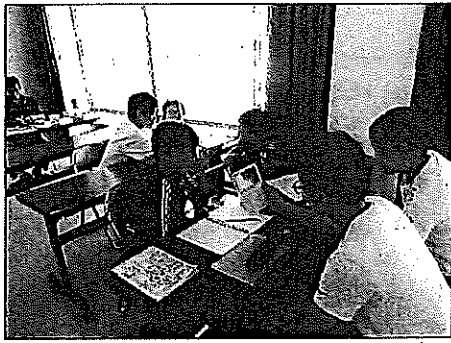
【全体・その他】

- ・駐車場の特定枠はやめた方がよい。特定枠の理由はわからないが市民の目のレベルに添うことも大切。
- ・各サークルに1台くらいの駐車場を用意してほしい。
- ・開会宣言は第1日のスタート時の方がよいと感じた(注:毎日行っています。作品販売開始の合図でもありません)
- ・アンケートは名前入りの方がいいと思う。

他、良い意見等

- ・いつもお世話様です。今年もありがとうございました。
- ・発表の場としての行事の一つとして良いと思う。
- ・いつもありがとうございます。
- ・準備～後片付けまでの段取りが充分工夫してあり以前に比べて動きやすいです。
- ・2階ロビーが特に暑かったので、扇風機があつて助かりました。
- ・公民館主催のウクレレの発表良かったです。ドラえもん歌を会場全員で参加、とても良かったです。
- ・スムーズに運営できたように思います。実行委員さま、お疲れ様。
- ・天候にも恵まれ、準備、まつり期間中の催し、後始末もスムーズに進み、好印象でした。

事業名	よつかいどう寺子屋2019(通年開催)							
開催日時等	日時	毎月第2・第4土曜日(原則)					13時30分～15時30分	
	場所	四街道公民館 2階会議室他						
内容	<p>※下記の開催日については、開催せず。(①は予定通り、②③④の3日は年度内に決定しての中止)</p> <p>① 7月・12月の第4週は、他施設の寺子屋準備のため。(3月の第4週も当初から同様予定)</p> <p>② 10月の第2週は、台風19号の通過による高い危険性と避難所対応により開催出来ず。</p> <p>③ 2月の第4週は、市議会議員選挙の投票所の前日準備による臨時休館</p> <p>④ 3月第2週は、コロナウイルス感染拡大防止の為に臨時休館(3月14日～4月5日まで臨時休館)</p>							
	<p>開催時間2時間のうち、1時間は自主学習(宿題等持ち込む内容は制限せず)と体験学習1時間を基本としている。ただし、自主学習の継続を希望する場合は可能としている。</p> <p><体験学習> 4/13、27、5/11、25: アイロンビーズ体験。6/8: 「よつかいどう寺子屋花壇(正面玄関脇の植え込み)に花の種まき作業と切り絵体験、6/22: 切り絵体験、7/13: 切り絵体験とアイロンビーズ体験、8/10: 季節の花の切り絵・貼り絵体験とアイロンビーズ体験、9/14: 季節の切り絵(十五夜お月さんとウサギ)、9/28: 季節の切り絵(ハロウィン)とアイロンビーズ体験、10/26: 将棋対局、世界地図から学ぶクイズ出題合戦、11/9: 将棋対局・アイロンビーズ体験・季節の切り絵とデコレーション体験(クリスマスツリー・リース)、11/23・12/14: 季節の切り絵とデコレーション体験(クリスマスツリー・リース)、アイロンビーズ体験、1/11: 「ことわざかるた」大会・アイロンビーズ体験、2/8: アイロンビーズ体験。</p> <p>まず、「時季を取り入れたテーマ内容による切り絵・切り紙・貼り絵体験」を実施し、季節の行事等を楽しんでもらいました。また、昨年度秋から新たに加わった「アイロンビーズ」体験は、自由・手軽に時間内で作品が仕上がる楽しさが子ども達の心をわし掴みした様子。大作を作成する子どもが続出し、今年度最多の体験となりました。今後も、子ども達がワクワクする体験を取り入れてまいります。</p>							
参加人数(開催日のみ記載)			ボランティア参加者数				児童参加者数	
			中学生	高校生	大学生	社会人		合計
	4月	13日(土)	0人	0人	0人	0人	0人	11人
		27日(土)	0人	0人	0人	0人	0人	8人
	5月	11日(土)	0人	0人	0人	1人	1人	10人
		25日(土)	1人	0人	0人	3人	4人	10人
	6月	8日(土)	0人	0人	0人	1人	1人	10人
		22日(土)	0人	1人	0人	3人	4人	3人
	7月	13日(土)	4人	4人	0人	4人	12人	13人
		10日(土)	8人	0人	0人	1人	9人	9人
	8月	24日(土)	3人	3人	0人	2人	8人	8人
		14日(土)	0人	0人	0人	2人	2人	4人
	9月	28日(土)	0人	0人	0人	0人	0人	6人
		26日(土)	0人	0人	0人	0人	0人	1人
	11月	9日(土)	0人	0人	0人	3人	3人	5人
23日(土)		0人	1人	0人	1人	2人	9人	
12月	14日(土)	0人	3人	0人	1人	4人	13人	
	11日(土)	0人	1人	0人	1人	2人	9人	
1月	25日(土)	0人	1人	0人	0人	1人	12人	
	8日(土)	0人	1人	0人	0人	1人	13人	
合計	18日開催	16人	15人	0人	23人	54人	143人	
収支結果	収入			支出				
	収入設定なし			賃金支出			66,240円	
				消耗品費支出			24,982円	
			食糧費支出			5,831円		
合計	0円			合計	97,053円			
成果等	今年度は、ボランティア参加の世代が入れ替わった形で、昨年度まで主体として参加をしてくれていた							
	「チームよつてら」の会員は、社会人になられたため、時々社会人枠として個人参加をいただきました。							
地域の各学校の案内協力を得て、夏季においては市内の中学生・高校生のボランティア参加があって、新たな参加者を迎えられました。また、小学生の参加者も新たな低学年参加者として定期的な参加者								
なっています。今後も公民館の立場として、寺子屋がボランティアの参加し易く、また、子どもの安心								
できる「居場所」の存在でいられるよう、主催者として更に努めてまいります。								



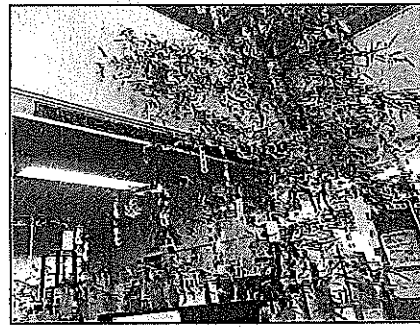
イベント名	「サクラソウ」の展示
実施期間	令和元年4月16日～4月21日
内 容	市の花「サクラソウ」を市民の皆さまにもっと知っていただけるよう、四街道サクラソウの会の皆さんが丹精込めて育てた鉢植えを館内ロビーに展示。 市販ではあまり見ることのできない色合いや花の形、加えて可愛い名前の種類の多さに、来館者も立ち止まっては写真に収めたりと会話にも花を咲かせておりました。(財団は、市内各地で行われる展示会や植替え講習会に協力しています。)



イベント名	ゴーヤカーテン
実施期間	6月～9月
会 場	正面玄関脇事務所前
内 容	夏季の節電対策を目的とし、事務局前周囲面については、ゴーヤの植え付けをスタート。ゴーヤのグリーンカーテンを栽培することで、日陰の創出による節電効果を期待し、また、愛着をもって成長を見守る「癒しの場」として、涼を感じていただける空間となるように、従事職員が毎日水やりを努めました。 今後は、公民館利用者等の地域住民の協力を得ながら、環境学習の一環にしたいと考えております。



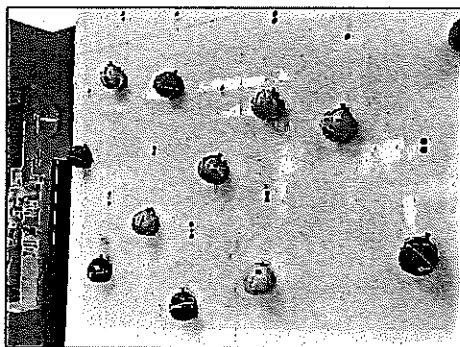
イベント名	七夕飾り
実施期間	6月～7月7日
会 場	公民館1階ロビー
内 容	<p>1階ロビーに設置し、手製で飾りをしたあと、準備した色様々な短冊に来館者の願い事や想いを自由にしたためて結んでいただきました。</p> <p>公民館事業「よつかいどう寺子屋」の参加者の小学生と学習支援ボランティアの学生の短冊も沢山飾られ、とても華やかさ溢れる空間になりました。</p> <p>最近薄れがちな昔からの季節のイベントですが、日本の伝統文化として親しんでいただき、枝がしなる程にたくさんの短冊が飾られました。</p> <p>外した短冊は、願いが届くようにと職員が神社に納めて参りました。</p>



イベント名	「クリスマスツリー飾り」
実施期間	12月1日～12月25日
会 場	公民館1階ロビー他
内 容	<p>来館者に季節を感じていただけるように、「クリスマス」の飾りを実施。</p> <p>ワクワク感満載な館内演出となりました。懐かしい！可愛い！と沢山のお褒めをいただいております。</p> <p>今後も、季節感を感じていただける雰囲気づくりに努めたいと思います。職場体験の中学生を中心にクリスマスツリーを飾り付け、お客様が季節を感じていただけるよう演出しました。利用者の方から寄贈いただいた照明を夕方より点灯してムードを演出。足を止めて歓談される姿が多く見受けられました。</p>



イベント名	「季節の演出」
実施期間	4月1日～3月31日
会 場	公民館 事務室前カウンター・1階ロビー他
内 容	毎月の時季に行われるイベントや咲く花々など、来館された方に四季を感じていただきたいという想いから、職員の手作りで季節を演出するものを掲示しております。目を止めていただく機会が多く見受けられ、毎月多くのお褒めの言葉をいただいております。時には作り方等、作品についてを熱心にお尋ねになる来館者もいらしたりと、毎月楽しみにお越しになるお客様ファンも増えて来ているので、職員も気合が入ります。今後も、癒しの場として来館者が集い、季節感を感じていただける雰囲気づくりに努めたいと思います。



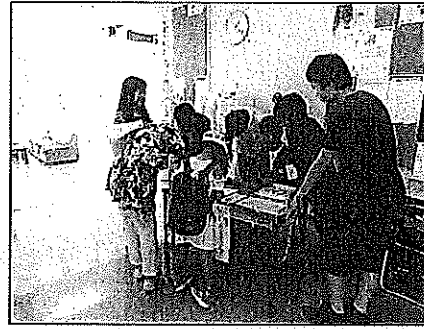
5. 寺子屋へのボランティア参加

毎年、中学生のキャリア教育の一環として職場体験として受け入れるものですが、今年度は、地域のボランティア参加をする形でキャリア教育経験をとの各中学校の取り決めに、当該公民館主催のよつかいどう寺子屋にもボランティア参加の応募をいただきました。

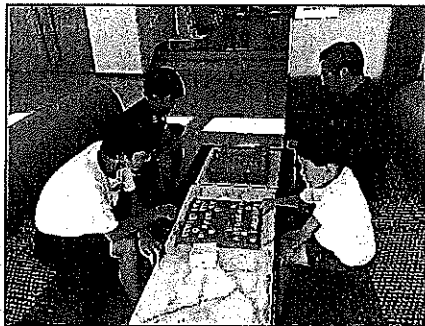
寺子屋に協力いただくことで、中学生が先生となって参加者の小学生に教える体験の機会が持てたり、自主学習の学習支援だけでなく、「寺子屋」という組織空間での集団行動のルールを守らせられるか？という点でも教える立場となり、交流を図りながらその場での問題等に即対応するコミュニケーション能力の向上も図ることが可能となり、短時間でも経験したという実感が得られます。

また、公民館職員は、安全に気を配り全面でサポートする良い機会となり、多くの気づきがあります。

学 校 名	四街道市立四街道西中学校
開 催 日	①令和元年7月13日(土)、②8月10日(土)の2日間
場 所	四街道市立四街道公民館 2階会議室
体験人数	①4名(男子生徒 2名、女子生徒 2名) ②5名(男子生徒 5名) 2日間合計9名(男子生徒 7名、女子生徒 2名) 全て2年生



学校名	四街道市立四街道北中学校
開催日	①令和元年8月10日(土)、②8月24日(土)の2日間
場所	四街道市立四街道公民館 2階会議室
体験人数	①4名(男子生徒 3名) ②5名(男子生徒 3名) 2日間合計6名(男子生徒 6名) 全て3年生



6. 四街道市公民館運営委員会、四街道市3公民館連絡協議会開催状況

●四街道市公民館運営委員会

事業名	四街道公民館運営委員会
内容	四街道市立公民館条例（平成2年四街道市条例第14号）第2条及び第3条に規定する公民館（以下「各公民館」という。）の利用者の意見及び要望等の把握に努めるとともに、利用者が自主自立の活動を通して地域に密着した活動に資するため、各公民館に公民館運営委員会（以下「委員会」という。）を設置する。
開催日時	①第1回 令和元年 9月 5日（木）15時30分～16時30分 ②第2回 令和元年12月17日（火）14時30分～15時30分
開催場所	四街道公民館 2階 会議室 ①10人中10名が参加 ②10人中10名が参加
内容	<p>◆ 今後の公民館の在り方について （意見、要望等）</p> <p>1. 館内雨漏りの改善について [継続] 2. ホール音響設備の改善について [継続] 3. 公民館まつりの開催日程について（3館の開催順及び週の固定化） [継続] 4. 駐車場の増設対策について [継続] （工作室の撤去や土地を整理して駐車スペースを広げる等の対策） 5. 施設の使用料金設定について（ホールの使用料の設定改善） 【新規案件】 6. 工作室の今後について（撤去の実施及び撤去後の設備方針） 【新規案件】</p>

●四街道市3公民館連絡協議会

事業名	②四街道市3公民館連絡協議会
目的	四街道市立公民館条例（平成2年四街道市条例第14号）第2条に規定する公民館の円滑な運営を図るため、四街道市3公民館連絡協議会を設置する。
開催日時	令和2年1月30日（木）13:30～15:30
開催場所	四街道公民館 2階会議室
参加人数	12人（各公民館選出委員9人、館長3人）
内容	<p>・各公民館運営委員会での意見、要望等について、各施設長から報告し、公民館の円滑な運営のための情報交換を行った。</p> <p>[四街道公民館から]</p> <p>1. 館内雨漏りの改善について [継続]</p> <p>2. ホール音響設備の改善について [継続]</p> <p>3. 公民館まつりの開催日程について（3館の開催順及び週の固定化） [継続]</p> <p>4. 駐車場の増設対策について [継続]</p> <p>（工作室の撤去や土地を整理して駐車スペースを広げる等の対策）</p> <p>5. 施設の使用料金設定について（ホールの使用料の設定改善） 【新規案件】</p> <p>6. 工作室の今後について（撤去の実施及び撤去後の設備方針） 【新規案件】</p> <p>[旭公民館から]</p> <p>1. 公民館内の照明設備改修について（照明のLED化） [継続]</p> <p>・館内、各部屋の照明（蛍光灯等）のLED化</p> <p>2. 公民館の閉館時間について（閉館時間の繰り上げ） [継続]</p> <p>・夜間利用が無い場合は、閉館時間を繰り上げたほうが良いのではないかと。</p> <p>3. 部屋の分割使用について（会議室・和室を2部屋に分けて使用） [継続]</p> <p>パーティション及び襖で仕切って使用できるようにならないか。</p> <p>4. 使用時間の区分について（1時間単位の使用について） [継続]</p> <p>・使用時間は2時間区分になっているが、使用を延長したい場合、1時間単位で使用できるようにならないか。</p> <p>5. 1階・2階 トイレ改修について（全個室 洋式トイレ） 【新規案件】</p> <p>・現在設置されているものも含めて、全個室を洋式トイレへ改修希望。</p> <p>[千代田公民館から]</p> <p>1. 減免申請ルール、自治会等の利用の取り扱いについて 【新規案件】</p> <p>2. 利用時間について 【新規案件】</p> <p>・利用時間の申請は9時まで延長又は予約をパソコンでできないか。</p> <p>・夜間利用がない場合の閉館時間を繰り上げた方がよい。</p> <p>3. 施設や備品等の老朽化に伴う早急な修繕及び買い換え。 [継続]</p> <p>4. 公民館利用促進について [継続]</p> <p>・若い世代の事業等の継続及び新企画の立案</p> <p>・高齢化によるサークルの減少防止のための運営改善方策</p> <p>5. 公民館まつりについて [継続]</p> <p>・三館の開催時期の固定化 [固定化は大変好評]</p> <p>・利用者増加のためのPR方法の改善</p>

II 指定管理者としての取り組み

II 指定管理者としての取り組み

1. 施設の効率的な運営に向けた取り組み

(1) 受付業務の傾聴の徹底

指定管理者として、利用率の向上に向けた試みは重要とされますが、利用者が求めている「ニーズ」を少しでも多く把握できるよう、各自「傾聴」をさらに心掛け、利用者との円滑なコミュニケーション環境作りに努めました。その甲斐があって、公民館主催事業の企画に繋げるヒントを得るばかりでなく、苦情に繋げない、お客様側に立った受付のあり方にも自信を持って対応できる環境を構築出来、安定した対応に繋がりました。有料化もスタートし、申請時のチケット購入までの一連の事務の流れについて、定着するまで丁寧に説明してご理解いただける、何でも気軽に聞くことのできる窓口環境を目指し、対応してまいりました。お客様との環境がスムーズになると、お客様も私共に協力しなければという意識も高まり、クリンネス意識や時間を守る等モラル意識も高まり、お客様同士でのトラブルも発生しにくくなっています。

今後は、もっと法令規則に基づいた使用・効率的な運営に向けられるよう協議・実践していきたいと考えます。

(2) 職員研修の実施

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

研修名	甲種防火管理再講習
開催日時	令和2年2月7日(金) 13時30分～16時30分
会場	成田国際文化会館(成田市土屋303)
内容	①最近における消防法令の改正概要 ②火災事例と防火管理について (日本防火・防災協会) 参加者：●●●

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

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

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

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

2. 利用状況の分析と及び利用率向上に対する取り組み

平成30年度と比較して、投票場所に伴う選挙3回(6日)分があったこと、また、台風19号接近による一時待避所及び自主避難所の開設により2日、更にコロナウイルス感染拡大防止に伴う休館(通常休館日1日を含む18日)により、開館日数は25日減(△7.4%)となりました。工作室の共用廃止に伴う2部屋の減少の影響も大きく、全体の利用件数が1,418件減(△29.2%)となり、利用人数は18,354名(△28.9%)の減少率を示しました。

平成30年度と比較してみると、開館日数は25日減(△7.4%)となりました。投票場所に伴う選挙3回(6日)分があったこと、また、台風19号接近による一時待避所及び自主避難所の開設により2日、更にコロナウイルス感染拡大防止に伴う休館(通常休館日1日を含む18日)により減少となりました。また、工作室の共用廃止に伴う2部屋の減少の影響も大きく、全体の利用件数が1,418件減(△29.2%)となり、利用人数は18,354名(△28.9%)の減少率を示しました。利用内訳を分析すると、定期団体での利用が△1,301件(△28.9%)、随時団体・一般団体での利用が144件(△52.4%)の減少、唯一、行政での利用が26件増(51%)となった結果となりました。今後も、「社会教育施設」としての学びの機能目的が安定した形で果たせるよう、指定管理者としての立場から最大限に更なるバックアップが図れるよう努めてまいります。全体の利用件数が201件減(△4%)となり、利用人数は1,819名(△2.8%)の減少率を示しました。利用内訳を分析すると、登録団体(定期団体)での利用が△80件(△1.7%)、随時団体の利用が82件(△22.8%)の減少、行政での利用が37件減(△44%)となった結果となりました。

行政による利用は唯一増加に至りましたが、登録サークルによる催事の開催も、後半からコロナウイルス感染拡大防止に伴う自粛対応から休館に追われ、催事の取り止めも多くなり、更に減少に繋がりました。

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

管理側としては、まず安全面の確保を第一に捉え、コロナウイルス感染が収束するまで、安全安心な環境であり続けられるよう、更にクリーンネスにも力を注いでまいりたいと存じます。

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

3. 経費の縮減に対する取り組み

(1) 公民館清掃等施設内特別清掃の実施

財団職員・臨時職員で館内・外の施設の巡回確認を行い、公民館特別清掃業務（公民館従事職員で実施）クリーンネスの強化を目的とする「サービス向上への取り組み」と、併せて光熱水料費等「経費の縮減に繋げる」規模の作業となりました。清掃することで業者委託に頼らない可能な限りの美化の向上に努め、経費の縮減に繋げました。

・公民館施設内外の清掃強化の実施

通路全体の壁面拭き清掃、倉庫内の清掃、館外植え込み剪定、館外外観清掃、2階ベランダ及びホール清掃他、調理室内の清掃（調理器具の点数含む）他

(2) 公民館内各部屋の清掃ルールの徹底実施

通常より利用のあるサークルを交え、各部屋の机・椅子等備品の位置図および、清掃方法の記載表を作成し部屋内に掲示。使用時間に加え清掃における統一的ルールの共有を図ることに力を入れました。更に、工作室の共用廃止に伴う部屋数の減少に伴い、和室や調理室の種目の幅が拡大されたため、安全面の確保は第一として、リサーチのうえ、普段使用される机や椅子の数、また配置の状況までの情報を基に、椅子等の配置を更にシンプルに設置して、様々な種目での使用に向けた設置と原状復帰がし易い統一ルールを作成。お守りいただくことで、当初から当該公民館の理念とされている「思いやり・譲り合い」の気持ちを養うことが可能となります。また、個々に清掃が行き届くことにより、安全面の強化が図れ、また、業者の清掃範囲・時間についても縮減されることに繋がっていきます。

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

4. 利用者サービス維持向上に対する取り組み

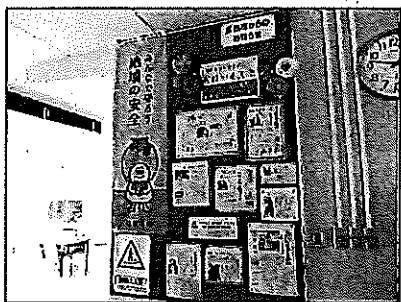
(1) 正面玄関前お休み処の設置（椅子の設置）

通常は、8時45分に正面玄関及び中庭側の入口を開館します。開館前の時間は、来館者に入館いただく前の職員にとって貴重な時間となります。従事職員が利用者が来館する前だから出来る共有スペースであるロビーや廊下、各トイレ、洗面所等の唯一集中して清掃を実施出来る時間として対応するため、来館者が早めに集まり始め、自動ドア前で開館を待つことが日頃より多く見受けられている光景です。当該公民館の正面玄関前は、屋根があるのみのシンプルなスペースとなっており、待ち時間は、ドア付近で立ったままお待ちいただくか、設置の傘立て付近に腰を下ろす状況です。高齢者も多い点から、何とか改善策をと職員で相談した結果、階段下の空きスペースに館内にある丸椅子等を設置することで対応。きちんとした場所とはいきませんが、高齢者の方には非常に喜んで頂けた様子。風の流れが心地良いと好評で、開館の待ち時間や送迎車待ちだけでなく、わざわざその場で集合し、腰を掛けてゆっくり話を弾ませている光景が多く見られるようになりました。

今後も利用者の小さな行動や言動に気付き、工夫を凝らした対応が出来るよう努めてまいります。

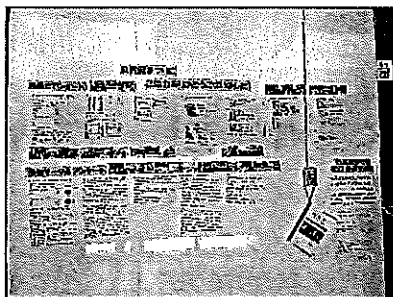
(2) 主催事業の講師の紹介を兼ねたお祝いコーナーの設置

地元四街道のご出身で当該公民館主催講座の講師でおられる「木村一基九段」が、10月、王位戦で初タイトルを獲得。近年は将棋ブームあることで、主催講座の注目度も高くなってきており、また、今年度20回目の講座開催にも繋がったことも記念となり、地元からのお祝いムードが多発。お祝いの内容のみでなく、今年度開催された講座の取材記事も併せて、新聞等の切り抜き等でお祝いコーナーを設置。来館者に向けて知っていただく機会も提供でき、更に講座の開催についても問合せをいただきました。講師ご本人からも色紙をいただき、事務室前に展示中です。



(3) 令和元年度 第34回 四街道公民館まつり アンケート集計結果等掲示

正面玄関前で公民館まつり開催後のアンケート集計結果（来館者・参加者）や開催風景の写真等を掲示して、盛況に開催が終了したまつり協力への感謝の気持ちを伝えています。次回のまつりの開催予定もアピールして、次回も盛況に繋げる努力をしています。

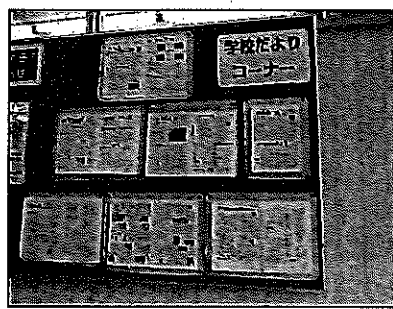
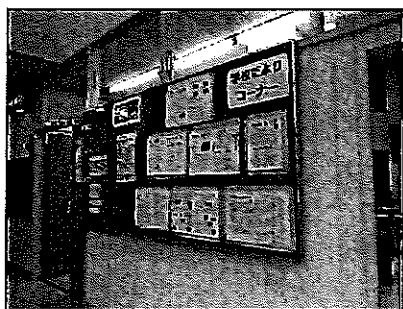


(4) 市内近隣地域の「学校だより」等の掲示協力（1階ロビー前図書室案内掲示板にて）

（継続案件）

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

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



(5) よつかいどう寺子屋含む「寺子屋事業」の常設展示スペースの設置公開及び開催時の切り絵等作品の展示 (継続案件)

寺子屋事業を広く知っていただくために、1階ロビー通路のガラス面スペースを利用した常設の「公民館寺子屋事業」の写真や活動報告を展示して宣伝。よつかいどう寺子屋自体の開催内容の公開と、次回以降の開催日程の公開募集のアナウンスも兼ねて宣伝しています。開催内で行われた体験イベント「切り絵体験」等で、参加者が作成した作品を展示することで、参加者の頑張る意欲を高めるだけでなく、保護者の方にも状況が伝わり易くなり、大変注目を受けるスペースとなって来ております。



(6) 学生ボランティアに向けた「ボランティア活動参加証明書」の発行 (継続案件)

現在、コミュニティ事業である「寺子屋事業」では、参加いただく学生ボランティアの方に、開催後開催施設毎に「ボランティア活動参加証明書」の発行をすることで、参加した手応えを目でも感じてもらえるようにし、また、進路に向けての活動証明の一助にも役立てていただいております。また、四街道公民館まつりの開催における発表部門の音響・照明担当ボランティア(土日限定)で協力いただいた学生にも「ボランティア活動参加証明書」の発行を行い、地域の催事にボランティアとして参加してくれた経験の証明の協力をしています。その学生ボランティアの保護者から貴重な経験に対する自信に繋がると好評をいただいております。

公民館における地域のボランティアリーダーの育成に対し、継続的な環境の提供は必然と捉えています。今後も、地域に貢献される学生ボランティアに対し、環境の場の提供と、活動の功績を支えて参りたいと思います。

(7) 物品(囲碁セット他)の館外貸し出しについて (継続案件)

近隣の施設での催事の開催に伴う来館者対応に向け、囲碁台等の貸し出しを実施。催事は無事に終了されたとのこと。今後も、近隣での催事のサポートとして可能な事項は前向きに協力していきたいと考えます。

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

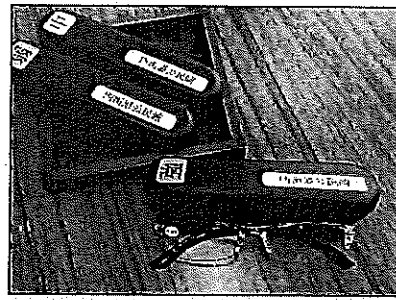
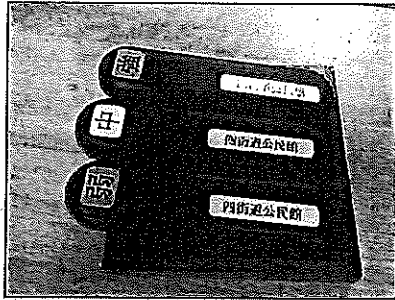
(8) 傘の貸し出しサービス (継続案件)

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

(9) 老眼鏡の貸し出しサービス (継続案件)

日頃より、利用者の申請等による応対の多い窓口では、眼鏡使用を必要とされる方々が多く、「眼鏡を忘れたので借用できないか?」というお声を多々いただくことが多くなっております。

そこで、可能な対応として、借用の問い合わせが発生して際に即貸し出せるよう、常時貸し出し可能な眼鏡(弱～強の3種)を用意しました。早速、お申し出が出たりと好評をいただいております。



(10) 日常清掃の強化(継続案件)

利用者がいつも気持ち良く来館いただける環境作りとして、基本となる洗面所の日常清掃を強化。特に洗面台陶器の水垢取りを強調して実施。

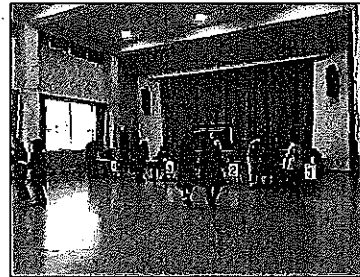
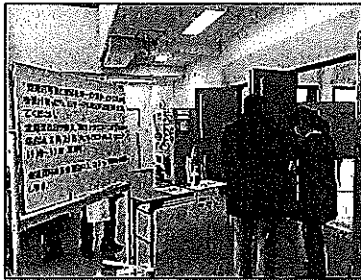
プロの業者からコツを教えていただくなど、また、トイレ内の壁・扉の拭き掃除も強化し、可能な限りの快適環境づくりに職員一丸となって努めました。利用者もその状況をご覧くださり、お褒めの言葉として伺ったり、綺麗に使用しようという高い意識も見られ、利用後の清掃への更なる協力をいただいております。

5. 市民要望への対応

(1) 利用団体責任者会議の効率的開催

公民館運営の基本となる利用団体責任者会議の開催について、事前に集約する希望調査票に基づき、事前に希望が重複するサークル同志の調整を会議前に全て実施し、当日は使用時間等の確認のみで済むまでの状況にすることで、当日の話し合いに時間を要することがなくなり、相当な時間短縮が図れました。特にコロナウイルス感染拡大防止に伴う自粛時点での開催となったため、3密を避けるため、会議としての開催にせず、次年度からの使用状況の確認と、「受動喫煙防止に伴う敷地内禁煙」について等、事前に周知を徹底しなければならない案件をシンプルに書面で示し、通常利用がスタートした際の使用ルールを責任者に配付、確認が済んだら退館するという一連の流れを工夫し、責任者に周知することが出来ました。

また、館内の避難経路図の説明等、具体的な災害時の避難誘導について指導を行うことも間の短縮化が図れ、サークル代表より好評をいただいております。より危機管理についての現実的状況の把握をいただけるよう試みました。



(2) 有料化に伴う説明・相談の実施

今年度は、有料化がスタートしたので、何よりも利用者に理解いただくことに尽きます。サークル内で申請する担当や各自から定期的な金額を集金する担当等、サークルをみんなで運営してこそ公民館の利用団体であるということを理解いただくため、様々な相談にも耳を傾け、提案的なアドバイザーに職員が立ちました。人数の増員を希望される団体には、ポスターや市政だより等の広報の充実により、まずサークルを知ってもらう機会の提供を案として伝えたり、様々なサークルが抱えている課題も把握できたと思います。

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

6. 個人情報保護に対する取り組み

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

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

7. 利用の公平性の遵守に対する取り組み

(1) 利用・管理ルールの徹底・維持

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

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

四街道市立千代田公民館

目次

I 事業報告	
1 利用状況	1～5
2 収支状況	6
3 管理運営状況	
(1) 施設保守点検業務	7
(2) 専門業者による整備実施状況	7～8
(3) 職員による整備等実施状況	8～10
(4) サークル団体の管理運営	11
(5) 安心安全への取り組み	11
(6) 危機管理報告	12
(7) 苦情・要望及び事故への対応	13～14
(8) お褒めの言葉報告	14～15
(9) 施設の不具合及び点検状況	15～16
4 公民館まつり	17～24
5 公民館事業	
(1) 主催講座	25～38
(2) コミュニティ事業	38～39
6 イベント	40～44
7 職員研修	44
8 その他	
(1) 職場体験学習	45
(2) その他の会議	45～46
(3) 学習室としての図書室開放の実施	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	48
2 利用状況の分析及び利用率向上に対する取り組み	49
3 経費の縮減に対する取り組み	49
4 利用者サービス維持向上に対する取り組み	50～53
5 市民要望への取り組み	54
6 情報保全に対する取り組み	54
7 利用の公平性の遵守に対する取り組み	54

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

千代田公民館 団体別利用状況

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)	住民票等(件数)	住民票等(円)
4月	29	4,016	369	0	324	34	7	4	616,480	22,500	28,849	9,790	10	9	3,000
5月	30	3,138	334	2	304	21	5	2	249,490	9,500	10,952	7,930	0	2	600
6月	29	3,466	359	4	319	30	4	2	324,950	13,500	13,206	18,990	20	4	1,500
7月	30	3,690	370	6	325	29	6	4	232,030	20,000	5,979	5,200	10	2	600
8月	30	3,458	315	2	276	27	5	5	180,390	8,500	9,746	4,570	20	5	1,500
9月	22	3,187	283	3	247	23	3	7	331,040	6,000	12,860	3,320	60	1	300
10月	28	3,479	341	4	293	32	5	7	252,310	11,000	8,129	4,070	90	10	3,150
11月	29	3,451	361	6	316	31	3	5	204,680	12,000	5,039	20,160	50	4	1,350
12月	27	3,898	328	4	287	25	5	7	327,120	16,500	4,644	4,410	30	2	600
1月	27	3,302	315	3	268	36	5	3	210,020	11,000	28,645	6,650	30	14	4,350
2月	28	3,331	336	1	293	33	3	3	179,420	8,500	19,913	5,040	80	7	2,100
3月	13	147	21	0	17	3	1	0	2,640	2,500	25,105	1,770	0	7	2,250
令和元年度計	322	38,563	3,732	35	3,269	324	52	49	3,110,570	141,500	173,067	91,900	400	67	21,300
参考30年度計	339	49,301	4,733	37	4,212	412	52	72	使用料なし	149,000	177,447	87,040	730	49	15,750
増減	△ 17	△ 10,738	△ 1,001	△ 2	△ 943	△ 88	52	△ 23	前年度は使用料なしのため比較なし	△ 7,500	△ 4,380	4,860	△ 330	18	5,550
増減率	△ 0.1	△ 0.2	△ 0.2	△ 0.1	△ 0.2	△ 0.2	52	△ 0.3	前年度は使用料なしのため増減率なし	△ 0.1	△ 0.0	0.1	△ 0.5	0.4	0.4

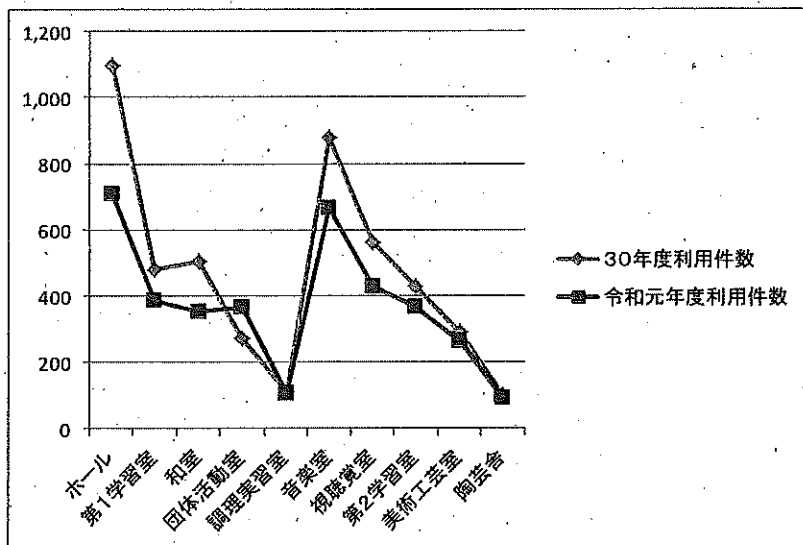
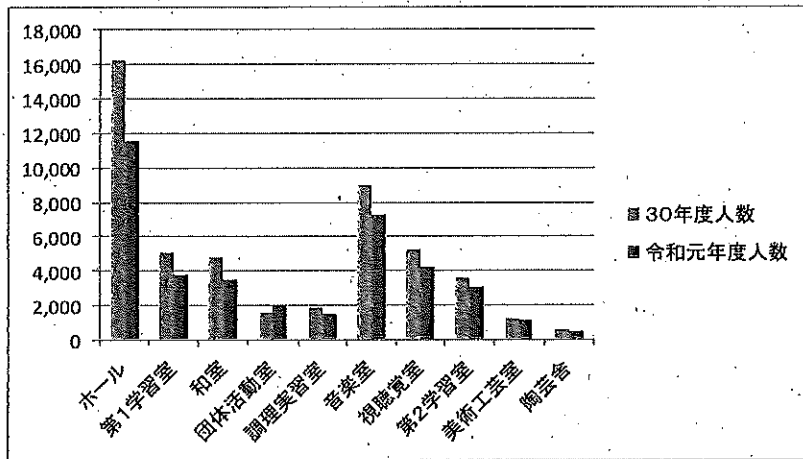
※新型コロナウイルス感染拡大防止のため3月14日から3月末まで休館

令和元年度は昨年度と比較すると、利用人数及び利用件数が大幅に減少した。その要因の一つとして今年度からの各部屋使用料の有料化に伴い、各サークルが使用する部屋や時間帯を厳選したこと。二つ目は新型コロナウイルス感染拡大防止のための休館(3/14~3月末まで)により、開館日が少なくなったことで、利用者及び利用団体が減ったためと考える。

(2) 部屋別利用人数及び利用件数の昨年度との比較

	30年度人数	令和元年度人数	差引
ホール	16,207	11,562	▲ 4,645
第1学習室	5,074	3,826	▲ 1,248
和室	4,772	3,521	▲ 1,251
団体活動室	1,620	2,017	▲ 397
調理実習室	1,839	1,475	▲ 364
音楽室	9,055	7,297	▲ 1,758
視聴覚室	5,281	4,246	▲ 1,035
第2学習室	3,642	3,053	▲ 589
美術工芸室	1,242	1,105	▲ 137
陶芸舎	569	461	▲ 108
合計	49,301	38,563	▲ 10,738

	30年度利用件数	令和元年度利用件数	差引
ホール	1,099	707	▲ 392
第1学習室	479	384	▲ 95
和室	505	352	▲ 153
団体活動室	274	367	▲ 93
調理実習室	113	107	▲ 6
音楽室	881	664	▲ 217
視聴覚室	561	428	▲ 133
第2学習室	429	368	▲ 61
美術工芸室	292	261	▲ 31
陶芸舎	100	94	▲ 6
合計	4,733	3,732	▲ 1,001



利用人数及び利用件数が大幅に減少した理由については、前ページ同様ですが、新型コロナウイルス感染拡大防止のため開館日が減ったこと、今年度からの有料化になったこと等があげられる。各部屋別に見てみると使用料が高額なホールの利用減少が著しく、使用料が一番安い団体活動室がかなりの増加が見られる。他の部屋は概ね減少している。単に利用の減少はマイナス要因ではなく、昨年度まで無料だったため安易に広い部屋や余分な時間帯をとらなくなったり、簡単にキャンセルすることが少なくなったり、利用団体が適正な部屋と時間を選択して活用するようになってきており、適正利用に向けて効果がでていていると考える。

(3) 月別・部屋別稼働率

令和元年度

1単位:2時間

		水	一	儿	第1学習室	和室	団体活動室	調理実習室	音楽室	視聴覚室	第2学習室	美術工芸室	陶芸舎	合計
4月	単位数	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	1,740
	利用単位数	83	55	52	40	17	79	57	53	51	148			635
	稼働率	47.7	31.6	29.9	23.0	9.8	45.4	32.8	30.5	29.3	85.1			36.5
5月	単位数	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	1,800
	利用単位数	63	50	39	45	17	75	54	52	52	145			592
	稼働率	35.0	27.8	21.7	25.0	9.4	41.7	30.0	28.9	28.9	80.6			32.9
6月	単位数	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	1,740
	利用単位数	73	54	48	47	16	75	62	56	48	138			617
	稼働率	42.0	31.0	27.6	27.0	9.2	43.1	35.6	32.2	27.6	79.3			35.5
7月	単位数	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	1,800
	利用単位数	78	57	50	47	24	79	65	56	55	139			650
	稼働率	43.3	31.7	27.8	26.1	13.3	43.9	36.1	31.1	30.6	77.2			36.1
8月	単位数	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	180	1,800
	利用単位数	71	53	37	54	21	61	53	47	46	143			586
	稼働率	39.4	29.4	20.6	30.0	11.7	33.9	29.4	26.1	25.6	79.4			32.6
9月	単位数	132	132	132	132	132	132	132	132	132	132	132	132	1,320
	利用単位数	59	44	38	36	18	63	48	44	39	106			495
	稼働率	44.7	33.3	28.8	27.3	13.6	47.7	36.4	33.3	29.5	80.3			37.5
10月	単位数	168	168	168	168	168	168	168	168	168	168	168	168	1,680
	利用単位数	74	54	48	47	25	64	60	53	45	111			581
	稼働率	44.0	32.1	28.6	28.0	14.9	38.1	35.7	31.5	26.8	66.1			34.6
11月	単位数	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	174	1,740
	利用単位数	82	66	46	45	29	71	52	46	52	112			601
	稼働率	47.1	37.9	26.4	25.9	16.7	40.8	29.9	26.4	29.9	64.4			34.5
12月	単位数	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	1,620
	利用単位数	85	68	49	44	26	63	43	43	45	119			585
	稼働率	52.5	42.0	30.2	27.2	16.0	38.9	26.5	26.5	27.8	73.5			36.1
1月	単位数	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	162	1,620
	利用単位数	65	58	43	38	21	68	42	46	38	138			557
	稼働率	40.1	35.8	26.5	23.5	13.0	42.0	25.9	28.4	23.5	85.2			34.4
2月	単位数	168	168	168	168	168	168	168	168	168	168	168	168	1,680
	利用単位数	20	9	16	11	8	22	13	10	18	118			245
	稼働率	11.9	5.4	9.5	6.5	4.8	13.1	7.7	6.0	10.7	70.2			14.6
3月	単位数	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78	780
	利用単位数	4	5	0	3	0	0	0	2	7	56			77
	稼働率	5.1	6.4	0.0	3.8	0.0	0.0	0.0	2.6	9.0	71.8			9.9
令和元年度計	総単位数	1,932	1,932	1,932	1,932	1,932	1,932	1,932	1,932	1,932	1,932	1,932	1,932	19,320
	利用単位数	757	573	466	457	222	720	549	508	496	1,473			6,221
	稼働率	39.2	29.7	24.1	23.7	11.5	37.3	28.4	26.3	25.7	76.2			32.2
参考 H30年 度計	総単位数	2,034	2,034	2,034	2,034	2,034	2,034	2,034	2,034	2,034	2,034	2,034	2,034	20,340
	利用単位数	1,245	1,058	788	433	266	1,082	800	745	688	1,529			8,634
	稼働率	61.2	52.0	38.7	21.3	13.1	53.2	39.3	36.6	33.8	75.2			42.4

月別・部屋別稼働率については、昨年度の月別稼働率はほぼ40%を超えていたが、今年度は有料化に伴い利用団体の適正利用により35%前後に下降した。また、部屋別稼働率を見るとホールと第1学習室が20ポイント程度の大幅な減少となり、他の部屋は8~15ポイント程度減少した。そのような状況の中でも、使用料の安い団体活動室と陶芸の団体だけが使う陶芸舎は稼働率が上昇している。

(4) 図書館利用状況 (月別 上段:令和元年度数字 下段:30年度数字)

図書室利用状況 (月別 上段:令和元年度数字 下段:30年度数字)

月	内容	貸し出し日数	貸し出し人数	貸し出し冊数	1日平均 貸し出し冊数	予約冊数	登録者数
4月		29	240	603	20.8	47	7
		29	236	624	21.5	42	2
5月		30	206	515	17.2	37	5
		30	231	515	17.2	47	0
6月		29	208	550	19.0	45	8
		29	218	503	17.3	43	1
7月		30	290	758	25.3	49	4
		30	212	535	17.8	36	2
8月		30	246	647	21.6	41	2
		30	225	619	20.6	62	2
9月		22	171	387	17.6	45	1
		29	228	578	19.9	52	3
10月		28	225	515	18.4	52	3
		22	181	479	21.8	42	3
11月		24	186	504	21.0	43	2
		29	191	466	16.1	49	0
12月		24	199	472	19.7	0	0
		27	199	555	20.6	40	4
1月		27	247	521	19.3	0	0
		27	214	572	21.2	48	2
2月		28	272	603	21.5	0	0
		20	159	427	21.35	41	1
3月		13	132	350	26.9	0	0
		30	246	660	22.0	45	4
令和元年度計		314	2,622	6,425	20.5	359	32
参考 30年度計		332	2,540	6,533	19.7	547	24

図書館利用状況については、令和元年11月の途中より図書館のパソコンシステムが変更になり12月からは公民館からの予約冊数及び登録者数が0になった。また、貸し出し日数が前年度比で18日減ったにもかかわらず、貸し出し人数及び1日平均貸し出し冊数の増加している点は評価すべき点だと思う。

(5) 住民票・戸籍取扱件数及び手数料金

月	内容	30年度			令和元年度		
		住民票(通)	戸籍(通)	手数料(円)	住民票(通)	戸籍(通)	手数料(円)
4月		6	2	2,700	7	2	3,000
5月		6	1	2,250	2	0	600
6月		3	1	1,350	2	2	1,500
7月		2	1	1,050	2	0	600
8月		5	0	1,500	5	0	1,500
9月		3	0	900	1	0	300
10月		0	0	0	9	1	3,150
11月		3	1	1,350	3	1	1,350
12月		4	0	1,200	2	0	600
1月		1	0	300	13	1	4,350
2月		6	0	1,800	7	0	2,100
3月		2	1	1,050	6	1	2,250
計		41	7	15,450	59	8	21,300

住民票・戸籍取扱件数については、昨年度の48件から67件と大幅に増加している。これは、住民票等が公民館でも取得できることが、周知されてきていると考える。マイナンバーカードがあれば、コンビニエンスストア他で取得できるので、伝達していき住民の利便性を向上させたい。

2 収支状況

○令和元年度 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	物品販売事業決算額	説 明
指定管理料収入	25,439,686		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		257,732	自動販売機物品販売事業・雑収入
合 計	25,439,686	257,732	

支出の部

科 目	指定管理 決算額	コミュニティ事業 物品販売事業決算額	説 明
施設管理事業費	21,286,173		
人件費支出	9,176,000		給料手当支出・福利厚生費支出・退職給付支出
賃金支出	5,528,660		臨時職員賃金・交通費
諸謝金支出	0		
消耗品費支出	425,181		管理用消耗品
燃料費支出	23,922		ガソリン代
食糧費支出	0		
光熱水料費支出	3,230,868		電気・上下水道・ガス
修繕費支出	339,448		施設等の修理
通信運搬費支出	249,481		電話料金
手数料支出	7,200		ゴミ処理手数料
保険料支出	247,820		公民館総合補償制度・自動車保険
委託費支出	1,661,459		各設備保守点検委託他
賃借料支出	392,134		複合機・印刷機・マットモップ賃借
租税公課支出	4,000		自動車税
消耗什器備品費支出	0		
公民館主催事業費支出	1,060,565		
主催事業	824,473		千代田公民館主催事業(長期講座・短期講座)諸謝金他
公民館まつり	236,092		ちよだ公民館まつり・消耗品費他
コミュニティ事業 物品販売事業支出		97,063	コミュニティ事業・自動販売機物品販売事業
消費税	1,382,367		
諸経費	1,836,000		
合 計	25,565,105	97,063	
収支差額	▲ 125,419	160,669	

3 管理運営状況

(1) 施設保守点検業務

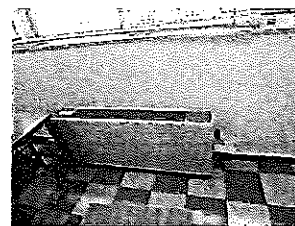
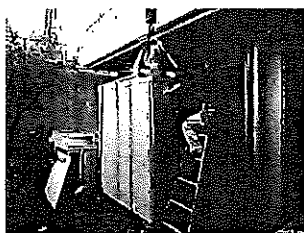
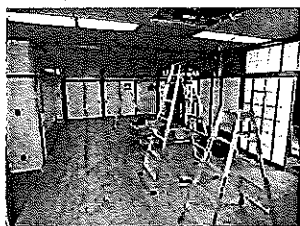
業 務	内 容	実施回数及び対応状況	結果
清掃業務	定期清掃及び害虫駆除	6月24日(月)、9月23日(月) 10月21日(月)、12月23日(月) 3月23日(月)	異常なし
機械警備業務	夜間の警備機器による 異常事態への対応・ 対策	年間警備(開館日の21:15から 翌8:30まで年末年始休館日24 時間体制)	異常なし
冷暖房機保守点検業務	空調機器の保守点検と 清掃(1F、2F)	年1回 5月27日(月)	異常なし
受水槽清掃点検業務	① 受水槽清掃 ② 高架水槽清掃 ③ 水質検査	年1回 11月25日(月)	異常なし
消防設備保守点検業務	消防法に基づく保守点検	年2回 10月7日(月)、3月23日(月)	誘導標識交換
防火対象物点検業務	消防法に基づく保守点検	年1回 3月23日(月)	異常なし
ピアノ調律点検業務	調律等の調整点検 2台(ホール、音楽室)	年1回 8月29日(木)	異常なし
エレベーター保守点検 業務委託	エレベーター機器の保守定期 点検、法定点検	毎月1回 年1回 3月23日(月)	ベース基板電源 ユニット交換
自家用電気工作物点検	月次点検 年次点検	年6回(4.6.8.10.12.2月) 10月28日(月)	異常なし
汚水雨水槽清掃	汚水雨水槽の清掃	6月24日(月)	汚泥処理等完了
汚水雨水設備点検	汚水槽・雨水槽の点検	年2回 6月24日(月)、12月27日(金)	異常なし
防災行政無線の点検	無線機の操作方法確認及 び受信感度の確認	年1回 1月31日(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 1月31日(月)	異常なし

(2) 専門業者による整備実施状況

実施日	内 容	経 費(円)
R1.7.26	音楽室、1階男子トイレ換気扇修繕	64,800円
R1.9.4	カビアノUS-60 鍵 鍵盤カギ部品一式取り替え	6,318円
R1.9.24	2階女子トイレ換気扇修繕	33,480円
R2.1.14	誘導灯本体機器交換	97,900円
R2.2.24	シャンデリアの撤去	88,000円
R2.3.4	トイレ横滑り出し窓ヒンジ修繕(各階の男女トイレ6箇所)	48,950円
合 計		339,448円

[市の予算での大規模修繕]

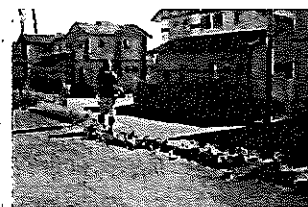
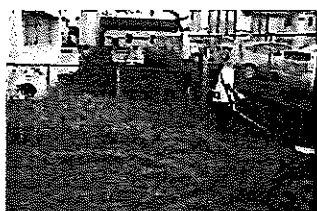
内 容	経費 (円)	業 者 名	備 考
空調機の更新 (第一学習室、和室)	市の予算より	株式会社岡本空調設備	



(3) 職員による整備実施状況

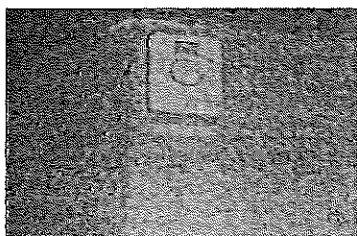
①草刈り (5月27日、6月18・19日、7月2・9・10・22日、9月6・14・20日 合計10回実施)

※特に9月14日は、ボランティアの教員等(17名)により、まつりの臨時駐車場の草刈りをした。



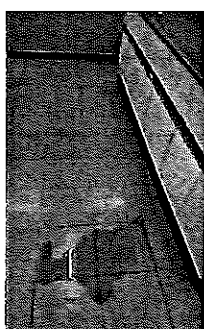
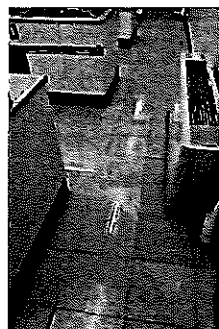
②障害者用トイレ呼び出しベルの設置

内 容	経費 (円)		備 考
障害者用トイレ のベル設置	1,700円	公民館職員	故障していた障害者用トイレの呼び出しベルの見積もりは高額であった。そこで、市販の呼び出しベルを取り付けた。



③大雨による調理室の水漏れ

内 容	経費 (円)		備 考
雨水による調理 室の床の剥がれ	0円	公民館職員	大雨により調理室の床が水浸しになり、床のパネルが持ち上がったので、乾かして、養生テープで固定した。



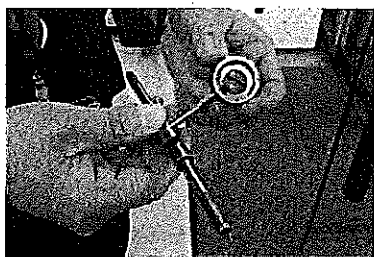
④大雨による地階機械室の水漏れ

内 容	経費 (円)		備 考
機械室の水漏れ	0円	公民館職員	大雨により調理室の床が水浸しになり、床パネルが持ち上がったので、水をかき出し、床を新聞紙で乾かした。



⑤正面玄関ドアの把手の修繕

内 容	経費 (円)		備 考
正面ドアの把手の修繕	0円	公民館職員	正面玄関ドアの把手が取れそうだったので職員が修理した。



⑥女子トイレの荷物かけの設置

内 容	経費 (円)		備 考
女子トイレの荷物かけの設置	1,968円 (6個)	公民館職員	女性の利用者から、現在の荷物かけは高所なので届かないとの意見があり、全てのトイレに長い荷物かけを設置した。



⑦街灯電球の交換

内 容	経費 (円)		備 考
街灯電球の交換	5,780円 (電球代)	千葉グローブシップ株式会社 公民館職員	市内電気店で購入した水銀電球を交換した。



⑧トイレの詰まり修理

内 容	経費 (円)		備 考
障害者用トイレの詰まり修理	0円	千葉グローブシップ株式会社 公民館職員	障害者用トイレの詰まりを解消した。



⑨台風の被害整備

内 容	経費 (円)		備 考
玄関上の踊り場の清掃	0円	公民館職員	今年の台風で排水溝が詰まり、大量の水が溜まっていたので、12月28日(土)に公民館職員で水抜き及び清掃を行った。



(4) サークル団体の管理運営

事業名	令和元年度 定期利用団体責任者会議
開催日時	令和2年2月24日(月) 9:30~12:00 (ホール)
内容	例年行われている「利用団体責任者会議」は、今年度は新型コロナウイルス感染予防のため形を変更して開催した。来館した順に随時ホール内に入り、3カ所の受付で、説明を聞き、速やかに帰館する動線にした。また、質問事項等はロビーで別の受付を設けた。どの箇所も滞る事もなく無事終了することができた。更に、公民館の大清掃も中止とした。一日で全利用団体責任者に会議資料を渡すことができた。
参加人数	約200人(定期利用125団体)
意見・要望	新型コロナウイルス感染拡大防止のため、今回の会議方策は適切であったとの声が聞かれた。
対策・処置	今後も社会情勢を見極め、状況に応じた会議方法を臨機応変に考えていく。



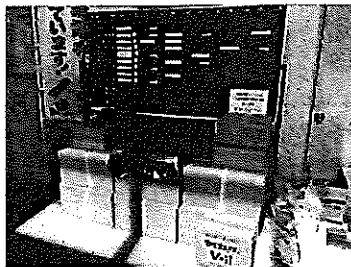
(5) 安全安心への取り組み

事業名	消防訓練 (年2回)
開催日時	[第1回] 令和元年 5月20日(月) 9:15~9:40 (自主訓練) [第2回] 令和元年12月12日(木) 13:10~13:40(消防署立会い訓練)
内容	自然災害、火災等が発生した場合を想定し、利用者の生命と安全確保を第一に考え実践的な消防訓練として地階調理実習室から火災が発生したとの想定で実施した。 第1回目は、午前利用サークルを対象に自主訓練として実施した。 第2回目は、午後利用サークルを対象に消防署立会い訓練として実施した。 13:15に地階調理室から出火したとの想定で、通報連絡、避難誘導、人員報告のほか、水消火器を使用した初期消火訓練を実施した。迅速かつ冷静に行動でき、消防署員の講評も好評価であった。改めて日頃から災害時での冷静かつ迅速な行動の必要性や、「自助」「共助」の大切さを確認できた。
参加人数	[第1回] 施設利用者43人、職員4人 点検者1人 合計48人 [第2回] 施設利用者31人、職員5人 点検者1人 合計37人

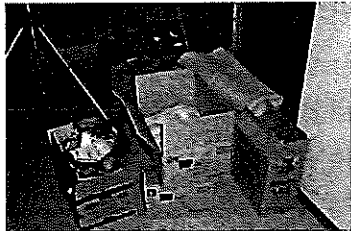
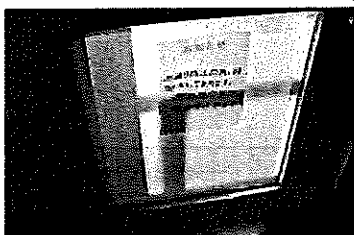


(6) 危機管理報告

件名	台風15号による退避所及び給水所の開設
内容	9月9日(月)の台風15号が千葉県に直撃したため、県内の市町村で60万戸以上の家が停電した。四街道市でも各地区での停電があり、千代田公民館は停電には至らずに退避所となった。9日、10日とも宿泊者が30人を超える状況であり、昼間も退避所として利用する近隣の住民がいた。給水所として17日まで継続して給水を行った。



件名	台風19号及び房総豪雨による退避所
内容	10月12日(土)の台風19号の接近に伴い退避所となる。12日の避難者は23人いて、そのうち18人は宿泊をしたが、翌日の朝には0人になった。13日の12時に退避所は解除された。 10月25日(金)大雨により午後3時に避難者5人、その後14人が増えて、午後9時には全員無事に帰宅し避難者は0人となった。

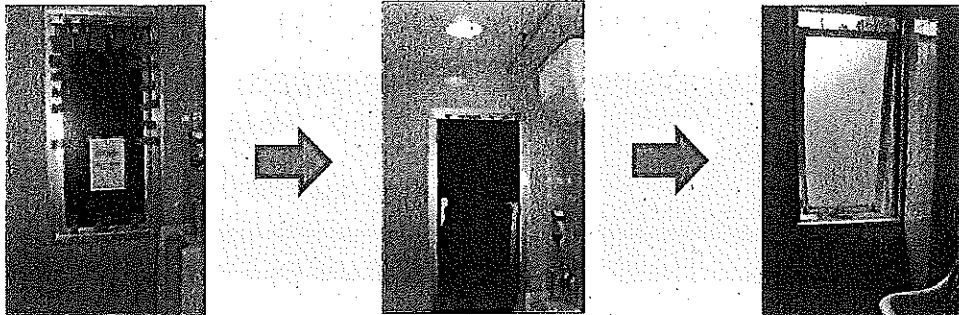


件名	新型コロナウイルス感染拡大防止のための活動自粛
内容	新型コロナウイルス感染拡大防止のため、公民館等市内公共施設が3月14日から休館となった。それ以前の2月中旬以降から各サークルの活動を自主的に自粛しており感染拡大防止につながっている。

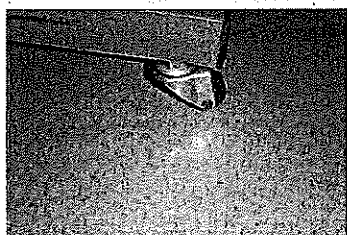
(7) 苦情・要望及び事故への対応

【苦情】

件名	【苦情①】 1階男子トイレ窓枠の破損
内容	現在、窓は開閉ができないようにしてあるが、利用者からトイレの窓枠が危く、トイレも少し匂うようになったという話をいただいた。 3月4日にトイレ横滑り出し窓ヒンジ6箇所の修繕を行った。

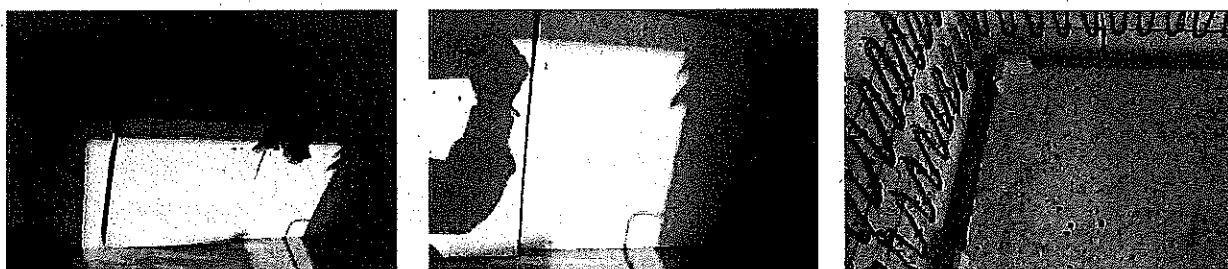


件名	【苦情②】 卓球台のキャスターの破損
内容	卓球台のキャスターのゴムが劣化のため破損したが、使用には支障がない。現在、修理方法を考案中である。利用者からは新しい台の購入の要望があった。




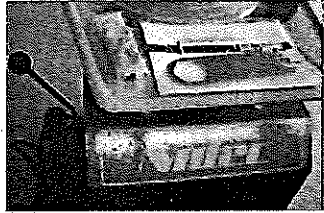
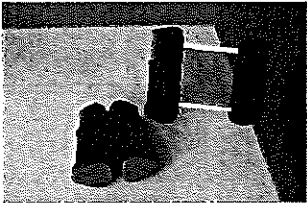
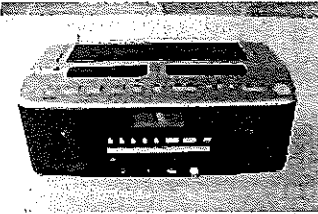
➡ 今のところ使用するには支障がないが、
今後は新しい台の購入を視野に入れて対応
が必要となる。

件名	【苦情③】 棚板の塗薬よごれ残し
内容	2月23日の窯入れの時、棚板5枚に色が付いたままになっていた。棚板に汚れを残さないように他のサークルに伝えてほしいとの要望があった。



件名	【苦情④】 新型コロナウイルス感染拡大に伴う利用団体の活動中止への要望
内容	昨今の新型コロナウイルスの状況に伴い、サークルによって感染のリスクを減らすために活動を中止にする予定である。その際、部屋の使用料は次回に繰り越すか返金 はしてもらえるのかの問い合わせがあった。

【 要 望 】

NO	月	内 容	感 想
1	5月	<p>陶芸用電動ろくろの買い替え要望</p> <p>従前から老朽化による不具合が顕著だった陶芸用電動ろくろ2台を処分し、代わりに新しい電動ろくろ2台を市で購入していただいた。</p> <p>各陶芸サークルには、相互に大切に使用するよう指導した。</p>	<p>作業が大変楽になったとの感想をいただいた</p>
		 	
2	11月	<p>公民館まつりの寄付金で利用者からの要望があった、ラジカセとネットを購入した。(卓球ネットは自動で伸びて取り付けできるタイプ)</p>	<p>ネットの取り付けが大変簡単にできるということで好評であった。</p>
		 	

【 事 故 】

NO	月	項目	内容
			今年度は事故はなし

(8) お褒めの言葉報告 (利用者アンケート及び口頭による伝達)

NO	月	内 容
1	4月	<p>公民館の利用者2名から「いつも清掃が行き届いていて、きれいですね。」というお言葉をいただいた。</p> <p>今年も4月16日～21日の間、「四街道サクラソウの会」の皆さんが丹精込めて育ててくれたサクラソウの鉢植えをロビーに展示した。多くの利用者の方々から「とても綺麗ですね」等の感想をいただいた。</p>
2	6月	<p>新しい電動ろくろ2台を購入して戴き、作業が大変楽になったとの感想をいただいた。</p>
3	8月	<p>緑のカーテンで育ったゴーヤを朝採りして利用者へ提供したところ、数人からお礼の言葉をいただいた。</p>
4	11月	<p>卓球台に取り付ける自動で開くネットを2セット購入し、貸し出しを行ったところ、ネットの取り付けが大変簡単にできるということで好評であった。</p>
5	12月	<p>卓球の自動で開くネットを2セット購入し好評だったので、追加で2セット購入し4台分揃えたため、取りはずしがさらに容易になり好評であった。</p>

6	1月	寺子屋で作成した染めた紙に、習字で書いた作品をロビーに展示したところ、来館された方から、子どもたちの個性が出て、大変面白い作品ですねというお褒めの言葉をいただいた。
7	2月	2月24日(月)に開催した定期団体責任者会議は、新型コロナウイルス感染防止対応として、資料の配付と簡単な個別の説明に変更した。責任者は順番で説明を受けて随時帰館していただき、予定していた大清掃も中止にした。この対応について、利用団体の責任者数名より適切な対応だったとの意見をいただいた。

(9) 施設の不具合及び点検状況

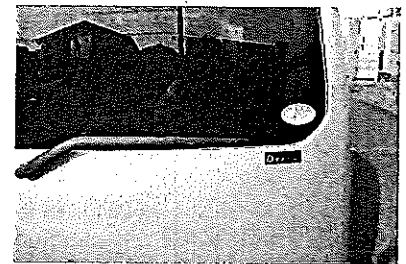
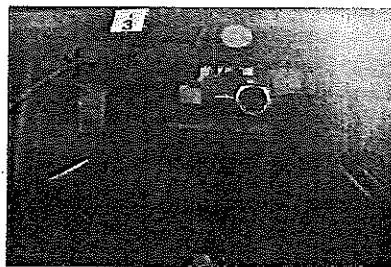
件名	①地階冷暖房機保守点検の未実施(地階調理室、団体活動室) 再掲
内容	指定管理者としては、空調機器は1・2階空調設備と同様に定期保守点検が必要と考えていますが、当該設備は老朽化で保守備品の確保も難しくなっている現状であり、設備を維持するために定期保守契約が必要と判断した。当該設備業者から「設置後3年以上経過し交換部品の確保も困難になっているので、現時点から保守契約を締結することは難しい」との回答でした。今後は故障箇所の部品が入手できない状況が発生すれば地階の部屋の使用は難しくなると考える。 市の予算で、今年度7月中旬に第1学習室と和室の2部屋の空調の改修工事が完了した。

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

件名	③陶芸舎及び陶芸窯 再掲
内容	陶芸窯の焼成回路用リレーは3器(3回路)ありますが、3器とも熱による影響を受け警報が表示されており、故障の可能性が高くなっている。 警報の原因は、陶芸窯の腐食が進み窯の断熱性能が大きく低下し、リレーの作動範囲(-30~80℃)を超える熱が影響しているためである。 陶芸窯と陶芸舎の腐食の原因は水分であり、陶芸舎の構造によるもので、水分(水蒸気)は焼成時に発生し、特に素焼きでは大量に発生する。燃料窯(過去は灯油窯)であった時には、煙突からすべて外に放出されましたが、電気窯では建物内にこもり腐食の原因となっている。市による陶芸舎及び陶芸窯の今後について検討が必要と考える。

件名	④屋上高架水槽架台部基礎の亀裂
内容	コンクリート基礎部分に亀裂があるため早急になんらかの措置が必要と思われる。

件名	⑤公用車へのドライブレコーダーの設置について
内容	3月22日(日)に公用車のドライブレコーダーの取り付けを業者が行った。前後の録画機能がついており、運転中及び駐車中の安全面が保証された。



4 公民館まつり（令和元年度）

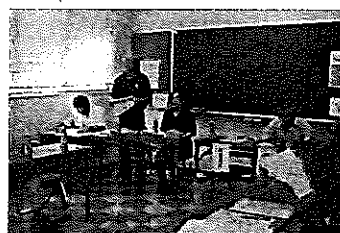
(1) 公民館まつり事業報告

事業名称	令和元年度 第36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	令和元年9月27日(金)、28日(土)、29日(日)			
開催場所	四街道市立千代田公民館			
来館者数	27日(金) 500名 28日(土) 1,270名 29日(日) 1,330名 合計 3,100名			
収支結果	収入		支出	
	収入設定なし	賃金	154,300 円	
		消耗品費	19,995 円	
		手数料	11,880 円	
		食糧費	49,917 円	
	合計	0 円	合計	236,092 円
成果	<p>・第36回目を迎えた今年の「千代田公民館まつり」は、舞台発表に29サークル、作品展示に12サークル、陶芸に8サークル、社交ダンスに5サークル、カラオケに2サークル、出店販売に3サークル、イベント等に8サークル合計67サークル等が参加し、大変盛大に開催できた。</p> <p>・舞台発表については昨年同様、1サークル20分とし行い、サークルにより多少の長短はあったが、予定時間通り終了し、大変好評であった。各サークルの発表は年々技術の向上もみられた。特別参加として南小学校合唱、千代田中学校吹奏楽の出演があり、学校・地域との連携も図ることができた。</p> <p>・駐車場については、各サークルからのボランティアの協力のもと、3日間ともスムーズな誘導で好評であった。館内の動線もスムーズであり、1階ロビーをはじめ、各展示室への出入り等も安全面からも何らかの問題もなかった。</p> <p>・出店販売については、今年度から腸内細菌検査が自己負担になったが、蕎麦の会(手打ち蕎麦)とボーイスカウト(焼きそば等)が出店してくれた。さらにお弁当販売2軒、パン販売1軒、移動車での販売1軒も加わり、来場者も満足していた。</p> <p>・3日間のまつり期間中はもとより、まつりの計画・準備・運営・片付け等を通して、サークル内の和、他のサークルとの協力、学校との連携等々が培われ、千代田公民館を中核とした地域と共に生きる人たちの絆づくりの一助となった。</p>			
課題	<p>・今年度の振り返りを確実にに行い、不易と流行を見極めながら、新しい試み等を取り入れ創意工夫をしながら、多くの集客を行いたい。</p> <p>・開催時期の固定化(今年度より9月末)は、参加サークルの方々には多くの賛同を得ているが、地域住民にも積極的に周知する必要がある。</p> <p>・3日間での開催の可否、土曜日の午後以降の発表の方法、ボランティアの仕事等について検討する必要がある。</p>			
反省点	<p>・アンケート等のご意見を参考に年々工夫・改善を図ってきた結果、おおむね良好の評価をいただいている。しかしながら、例年のこととはいえさまざまなご意見、ご要望があるのも事実である。個々の事案を精査し、より良い公民館まつりとなるよう今後も努力していきたい。</p>			

(2) 公民館まつり会議等

①千代田公民館まつり実行委員会

開催期日	令和元年6月17日(月)、8月19日(月)、9月9日(月)、10月28日(月) 計4回
会場	第一学習室
会議内容	まつりの円滑な運営をめざし参加サークルから委員を選出し、まつり全般の企画運営について協議を重ねながら準備し、各参加サークルとの調整も行った。また、実施後には結果に関する反省や次年度に向けての意見交換を行った。



②千代田公民館まつり参加団体代表者会議

開催日時	8月26日(月) 9:30~11:30
会場	ホール 他
会議内容	<ul style="list-style-type: none"> ・まつり参加サークル 65 団体 ・実施要領、実行委員会設置規則等内容説明 ・実施プログラム説明 ・参加サークルの分野別(舞台発表、展示発表、カラオケ発表、社交ダンス発表、陶芸展示発表、調理出店販売、その他各種体験)の内訳紹介 ・まつり日程の説明(まつり期間中の休館扱いと準備から片付けまで) ・各部屋に分かれての部門別協議



③公民館まつり実行委員の活動



実行委員による草刈りの様子

まつりの事前準備の様子

当日の受付の様子

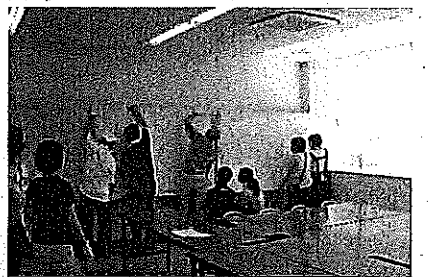
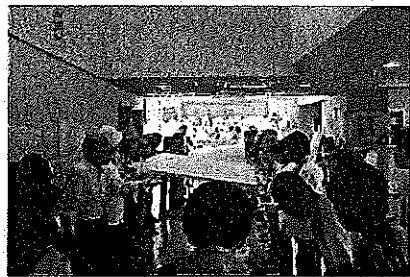
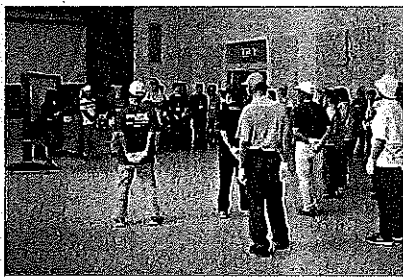
④公民館まつり事前準備 (1) (展示部屋の準備)

開催日時	9月22日(日) 9:00~11:30
準備場所	千代田公民館 1階、2階 各部屋
活動内容	・1、2階展示室の机及び椅子の移動、視聴覚室及び音楽室の床の養生を職員3名で行った。



⑤公民館まつり事前準備 (2) (パネル運搬)

開催日時	9月23日(月) 9:30~11:30
開催場所	千代田公民館 全館
活動内容	・まつり実行委員及び参加サークルのボランティア等で展示パネルの運搬・設置を行った。



(3) 公民館まつりの当日

開催日時	9月27日(金) ~ 29日(土) 9:00~17:30
開催場所	千代田公民館 全館
活動内容	各サークル等の日頃の成果を舞台発表として行った。また、創作サークルでは作品の展示や陶器市での販売を行った。また、蕎麦打ちサークルの蕎麦の提供や市内業者による焼きそばやパンの販売等を行った。3日間通して公民館利用者や地域の方々の交流やふれあいの場として大盛況であった。



①南小の合唱部の発表

②千代田中の吹奏楽部の発表

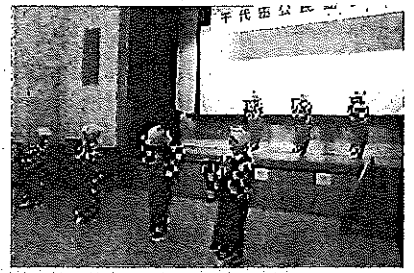
③尺八サークルの発表



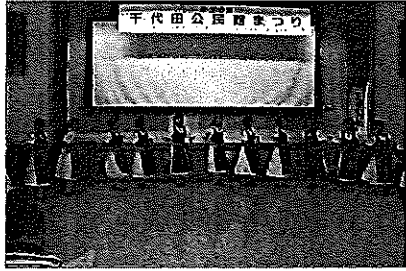
④合唱サークルの発表



⑤カラオケサークルの発表



⑥かっぽれサークルの発表



⑦手編みサークルの展示



⑧古本市の様子



⑨陶器市の様子



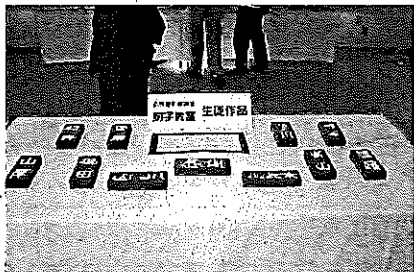
⑩レクリエーション協会の皆様
と佐渡市長



⑪ボーイスカウトによる焼きそば
の販売



⑫ロビーでの蕎麦の昼食



⑬刻字教室の展示



⑭習字サークルの展示



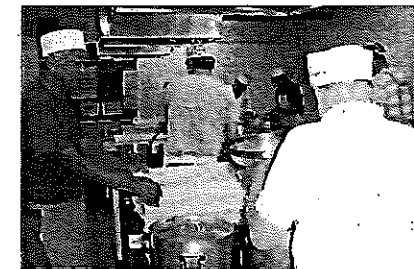
⑮編み物サークルの展示



⑯展示を鑑賞する高橋教育長



⑰ボランティアの様子



⑱蕎麦打ちの様子

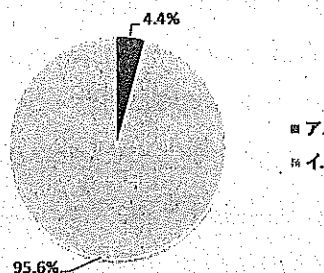
第36回 千代田公民館まつり 参加サークルアンケート結果

開催日時 令和元年 9月27日(金) 28日(土) 29日(日)

◎アンケート配布回収状況 配布 60枚 回収45枚 (10月22日までの回収分)

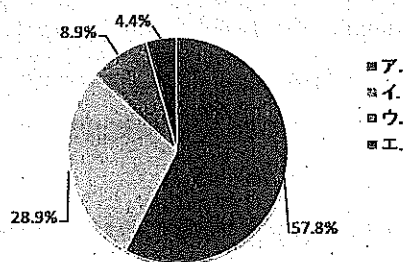
1.千代田公民館まつりへの参加は？

ア. 初めて	(2 サークル)	4.4%
イ. 2回以上	(43 サークル)	95.6%



2.千代田公民館まつりでの参加場所はどちらですか？

ア. 発表	(26 サークル)	57.8%
イ. 展示	(13 サークル)	28.9%
ウ. イベント	(4 サークル)	8.9%
エ. 模擬店	(2 サークル)	4.4%



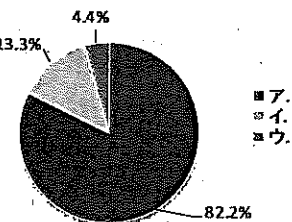
3. 今回の催事に参加されたご感想はいかがでしたか？

発表について、時間オーバーをするサークルも無く、手際よく進行がとてもスムーズでした。	8
皆なのご協力・ご尽力があって、時間に余裕がある発表があり、大勢の来館者がいてやりがいがある。	7
年々催事に参加するグループが少なくなり、お客様も例年より少く残念に思った。(金曜日と土曜の午後)	4
練習の結果を出せ、参加することにより楽しく気持ちよい時間を過ごせてよかった。来年も参加します。	4
サークル間の時間は5分も足りないのではないかと？小・中学生等が終わってから間延びした感じがあった。	3
PRの場をいただき感謝し、他のサークル活動を観たりすることで感動をもらい、とても良い「おまつり」だと思う。	3
古本市、舞台発表、作品鑑賞、スタンプラリーなど楽しかった。参加型のものを増やしてほしい。	2
展示方法を工夫してマンネリ化しているように思った。古本市、絵本を増やしてほしい。	2
大勢の方の参観があり、楽しい会の運営に万端の準備をしてくださった方々に感謝をしたい。	2
今年も視聴覚室で写真の3サークルの展示で交流できたのでよかった。	2
司会の方、スタッフの方々がとても感じよく、舞台がとても明るく、楽しく踊れた。	2
前日にそば打ちが出来ず、朝7時から調理室の使用は助かった。今年から持ち帰りがためなので収支がギリギリだった。	2
金曜日の来場者がかなり少なく、お弁当(金曜日午後)の販売もなくて残念。市民へのPRが必要だと思う。	2
金曜日の健康測定はよかった。ぜひ、来年もお願いいたします。	2

技能向上のためによりまつりであり、実行委員に感謝したい。	2
中学生がボランティアで参加し、放送や案内等の一所懸命な姿が印象に残った。	2
陶器市の出店方法を変えたが、各サークルごとの販売はよかった。	2
事前の説明会で15分で全て終了させるということだったが、入場から退場まで20分で完了でよい。	1
音楽室の展示は広々としていて、作品鑑賞にはよかった。	1
舞台発表は、前のサークルと次のサークルまで待たされることがあり、プログラムは順番のみの記入でどうか。	1
金曜日の最後の発表だったので、時間に追われずゆっくり発表できた。	1
平日のため、観てくださる方は多くはありませんでしたが、途中で南小の児童が何人か来てくれた。	1
事前に発表曲をプログラムに載せることができるのとよいのですが。(全曲でなくても)	1
発表の順を決めは、あらかじめ決まっているサークルもあり、抽選をするサークルもあり不平等感あり。	1
卓球体験に来た人が多かった。	1
大正琴は、全てを含め15分以内では足りなく、毎年8時にリハーサル、一番の出番でありありがとうございます。	1
合唱や演奏の参加に新しい方向付けを感じ取れた。	1
社交ダンスパーティーも参加者が年々減少ですか、ワルツ・タンゴ時は盛況です。ぜひ、来年も開催を...	1

4.現在、公民館まつりは3日間の開催ですが、これについてどう思われますか？

- ア. 現在のまま3日間でよい (37 サークル) 82.2%
- イ. 減らしたほうがよい (6 サークル) 13.3%
- ウ. 未記入 (2 サークル) 4.4%



5.次年度より、千代田公民館まつりでやってほしいことはありますか？

いろいろな模擬店がもう少し多くあると楽しい。外でコーヒー等飲む席があれば嬉しいです。	3
野菜の販売や中高年を対象とした健康体操の体験、子どもが喜びそうな世代交流のものがほしい。	2
古本市とともに、不要CD市、フリーマーケット・バザーなど。などどうでしょうか。	2
若い方の公民館利用が増えると、私たちも元気をもらえるので、楽しいサークル活動になると思う。	1
今後も台風など自然災害が多いと思うので、災害募金箱を設置しては？	1
開催期間を二日間に減らしてもよいが、発表サークルの持ち時間を減らすのは困る。	1
他のサークルとの演奏等のコラボが出来たらよい。	1
「おしゃべりコンサート障がい者スポーツ「ボッチャ」等、みんなが参加できるもの。	1
新聞をとっていない家庭も多いとので、広報を全家庭に周知するのが難しい。	1
まつりは多勢の来館者があるので、サークルへの参加を促す勧誘ブースを作ってアピールを...	1
視聴覚室の入口右手の壁に展示した写真に窓からの光があたって見づらいと指摘あった。	1

第36回 千代田公民館まつり アンケート結果

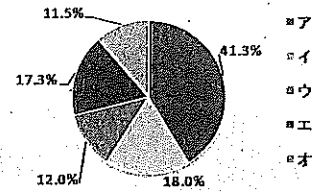
開催日時 令和元年 9月27日(金) 28日(土) 29日(日)

(来館者分)

◎アンケート回収状況 27日 131枚 28日 222枚 29日 231枚 計 584枚

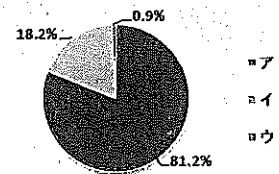
1. 千代田公民館まつりをどのようにしてお知りになりましたか？

ア サークル活動	(241 人)	41.3%
イ 公民館だより	(105 人)	18.0%
ウ 市政だより	(70 人)	12.0%
エ 知人	(101 人)	17.3%
オ その他	(67 人)	11.5%



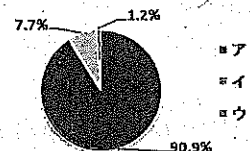
2. 千代田公民館を利用したことがありますか？

ア ある(サークル 主催講座 図書室)	(474 人)	81.2%
イ ない	(106 人)	18.2%
ウ 今後利用したい	(5 人)	0.9%



3. あなたのお住まいはどちらですか？

ア 四街道市内	(531 人)	90.9%
イ 四街道市外	(45 人)	7.7%
ウ 未記入	(7 人)	1.2%

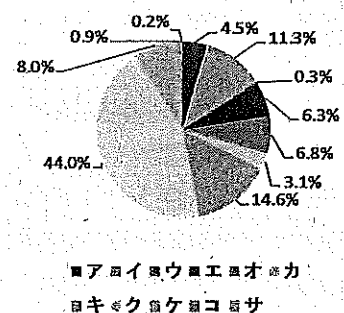


※ 市外内訳

千葉市・佐倉市・八千代市・船橋市・八街市・山武市

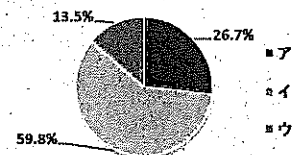
4. 年代

ア 0~10代	(26 人)	4.5%
イ 10代	(66 人)	11.3%
ウ 20代	(2 人)	0.3%
エ 30代	(37 人)	6.3%
オ 40代	(40 人)	6.8%
カ 50代	(18 人)	3.1%
キ 60代	(85 人)	14.6%
ク 70代	(257 人)	44.0%
ケ 80代	(47 人)	8.0%
コ 90代以上	(5 人)	0.9%
サ 未記入	(1 人)	0.2%



5. 性別

ア 男	(156 人)	26.7%
イ 女	(349 人)	59.8%
ウ 未記入	(79 人)	13.5%



6.良いと思った展示部門、発表部門、模擬店、イベント

展示部門

1	写真	109	5	押し花	39
2	書道	92	7	四レク協会	36
3	陶芸	72	8	木彫り	26
4	編み物	52	9	短歌	16
5	全部	39	10	絵手紙	14

発表部門

1	千代田中吹奏楽部	43	7	空手	14
2	コーラス	32	8	童謡・唱歌・合唱	14
3	フラダンス	30	9	全部	14
4	南小学校	28	10	バンド演奏	12
5	亀崎ばやし	15	11	大正琴	12
6	かっぱれ	15	12	カラオケ	11

模擬店

1	蕎麦	102	6	フランクフルト	3
2	お弁当	38	7	野菜・果物	2
3	焼きそば	20	8	かき氷	2
4	全部	11	9	コーヒー	1
5	ベーグル	6	10	から揚げ	1

イベント

1	古本市	43	5	全部	7
2	スタンプラリー	24	6	卓球	6
3	陶器市	16	7	インボディー	1
4	スクエアダンス	8			

7.その他ご意見、ご要望

楽しかった とても良かった ありがとうございます	17
作品に刺激され、いろいろなものに感動しました 来年も開催してください 楽しみにしています	9
古本市は良く、孫のお土産に本をたくさん買った 入手困難な著者の作品を見つけた	4
ボランティアがたくさん協力 中学生ボランティアの一所懸命さが伝わり、受付もよかった	3
公民館職員、ボランティアの方のいつも変わらぬご親切に感謝します	3
地域との交流でよいイベント 和やかでよい地域を感じる 短時間で満喫できた	3
千代田中学校吹奏楽部の演奏がすごくよかったです	2
健康測定はとてもよかった。ぜひ来年もお願いしたい	2
10~11月だと他の市などと文化祭が重なってしまうので、9月にしたのはよい	2
館内に活気があってよい雰囲気だった	2
素晴らしい作品に出合えました	2
亀崎ばやしはとてもよかった 絶やさないで欲しい	1
和菓子や洋菓子の模擬店が無かったのが残念	7
古本市の絵本を増やしてほしい 広くしてほしい	7
模擬店・展示・発表サークルが少なくなり、来館者も少なく感じた	6
絵画サークルの展示が無いのが残念。バザーやフリーマーケットもほしい。	3
土曜日は午前中の来館者が少なく、もっとアピールして、集客に努力を...	3
ホールの発表は、時間通りに進めて、時間が余ったら繰り返しやり調整すればよかった	2
押し花はがきを販売はなく、蕎麦が食べられなくて残念だった	2
負担が大きいですので、開催期間を土日の二日間にしては、どうでしょうか？	1
コーヒーを外のテーブルで飲めたらよい	1
食品の販売の売り切れが早い 量を増やして販売してほしい	1
ゴミ入れが見当たらなかった	1
すぐ近くに住んでいないので開始を一時間遅らせてほしい(船橋市在住)	1
館内放送の音がわれて聞きづらかった	1
ボランティアをやっていたので、いろいろ見られなかった	1
踊り・歌など、1グループ3曲がよいと思う	1

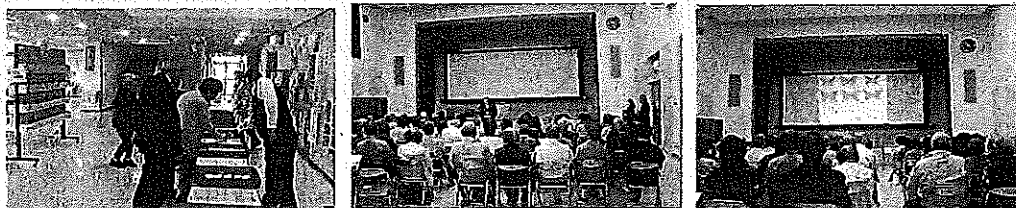
5 公民館事業

(1) 主催講座

①月別主催講座の内容等

(5月分)

事業名称 及び 開催時間	福寿大学 9:30~11:30	登録人数	登録者数	105名	男	30名	女	75名
		参加人数	参加者数	92名	男	26名	女	66名
開催日	令和元年 5月 9日 (木)			開催場所		千代田公民館ホール		
事業内容	講義や体験学習などを通じて、楽しく学びながら喜びと生きがいのある充実した学習を目指す。 開講式、「四街道の自然と文化」～ 全8回1回目							

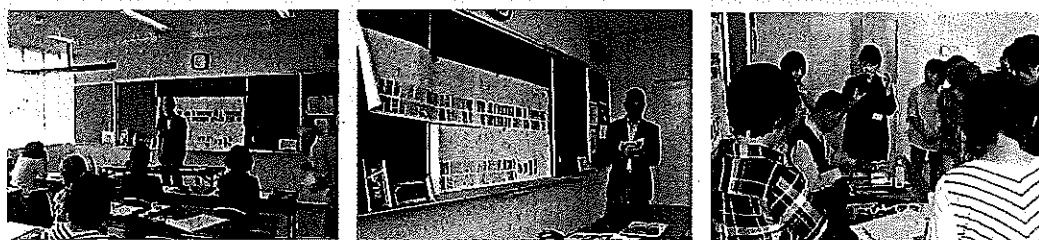


事業名称 及び 開催時間	やさしいエクササイズ 9:30~10:45	登録人数	登録者数	38名	男	5名	女	33名
		参加人数	参加者数	33名	男	4名	女	29名
開催日	令和元年 5月 13日 (月)			開催場所		千代田公民館ホール		
事業内容	エクササイズを通して、楽しみながら心身の若返りと健康維持を目指す。 開講式、エクササイズ 全7回1回目							

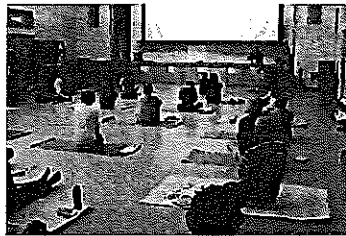


(6月分)

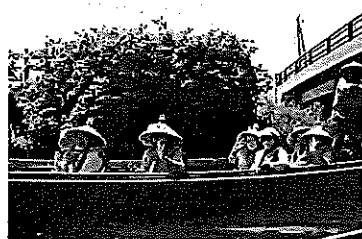
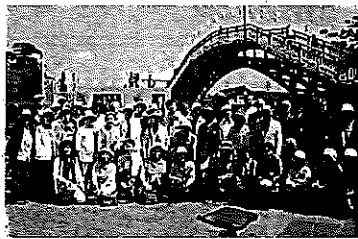
事業名称 及び 開催時間	刻字教室 9:30~11:30	登録人数	登録者数	10名	男	0名	女	10名
		参加人数	参加者数	10名	男	0名	女	10名
開催日	令和元年 6月 3日 (月)			開催場所		第2学習室		
事業内容	歴史ある刻字が平板な書の世界から半立体的な世界に変わることを学ぶとともに、技術習得の中で仲間づくりも目指す。全5回1回目							



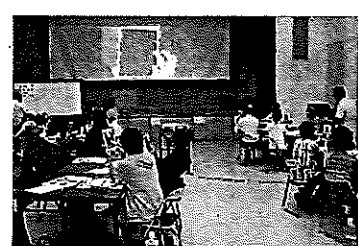
事業名称 及び 開催時間	やさしいエクササイズ 9:30~10:45	登録人数	登録者数	38名	男	5名	女	33名
		参加人数	参加者数	30名	男	4名	女	26名
開催日	令和元年 6月 10日 (月)			開催場所	千代田公民館ホール			
事業内容	エクササイズを通して、楽しみながら心身の若返りと健康維持を目指す。 全7回2回目							



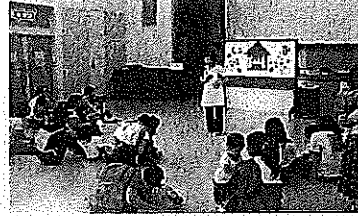
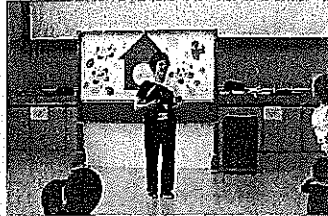
事業名称 及び 開催時間	福寿大学 8:10~17:00	登録人数	登録者数	105名	男	30名	女	75名
		参加人数	参加者数	44名	男	11名	女	33名
開催日	令和元年 6月 13日 (木)			開催場所	館外(潮来、佐原)			
事業内容	講義や体験学習などを通じて、楽しく学びながら喜びと生きがいのある充実した学習を目指す。 館外学習(水郷潮来あやめ祭り、小江戸佐原見学)～ 全8回2回目							



事業名称 及び 開催時間	タブレット講座 13:30~15:30	登録人数	登録者数	20名	男	5名	女	15名
		参加人数	参加者数	17名	男	3名	女	14名
開催日	令和元年 6月 20日 (木)			開催場所	千代田公民館ホール			
事業内容	シニア世代でも簡単操作で覚えることが出来るタブレット講座 全1回							

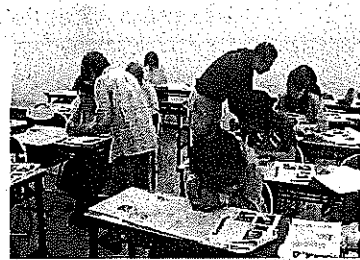
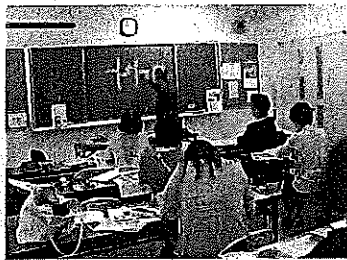


事業名称 及び 開催時間	2歳児子育て教室 10:00~11:30	登録人数	登録者数	15 組	男	11 組	女	4 組
		参加人数	参加者数	15 組	男	11 組	女	4 組
開催日	令和元年 6月 26日 (水)			開催場所		千代田公民館ホール		
事業内容	2歳児の行動や心理を理解し、子供との接し方を学ぶ。「お友達になろう」自己紹介他 全7回1回目							



(7月分)

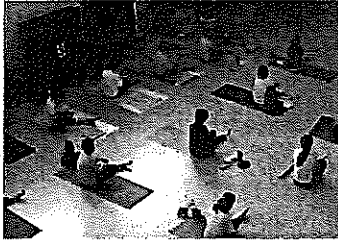
事業名称 及び 開催時間	刻字教室 9:30~11:30	登録人数	登録者数	10 名	男	0 名	女	10 名
		参加人数	参加者数	10 名	男	0 名	女	10 名
開催日	令和元年 7月 1日 (月)			開催場所		第2学習室		
事業内容	歴史ある刻字が平板な書の世界から半立体的な世界に変わることを学ぶとともに、技術習得の中で仲間づくりも目指す。全5回2回目							



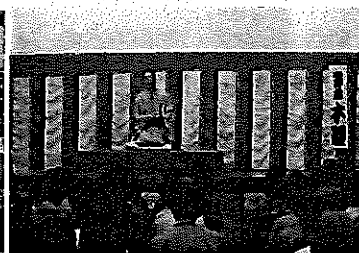
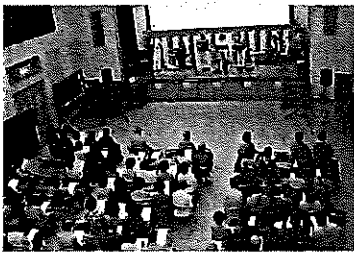
事業名称 及び 開催時間	2歳児子育て教室 10:00~11:30	登録人数 参加人数	登録者数	15 組	男	11 組	女	4 組
			①参加者数	10 組	男	7 組	女	3 組
			②参加者数	12 組	男	9 組	女	3 組
開催日	① 令和元年 7月 3日 (水)			開催場所		千代田公民館ホール		
	② 令和元年 7月 24日 (水)							
事業内容	2歳児の行動や心理を理解し、子供との接し方を学ぶ。 ハンカチ、タオル、シーツで遊ぼう、新聞を使って遊ぼう 他全7回 2回目、3回目							



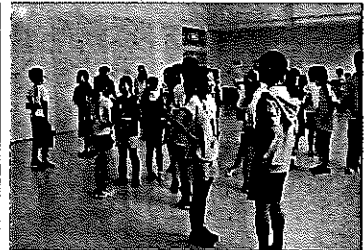
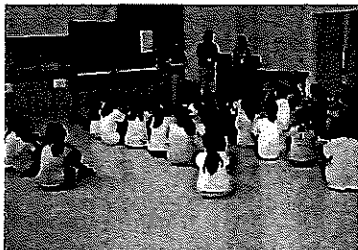
事業名称 及び 開催時間	やさしいエクササイズ 9:30~10:45	登録人数	登録者数	38名	男	5名	女	33名
		参加人数	参加者数	29名	男	5名	女	24名
開催日	令和元年 7月 8日 (月)			開催場所	千代田公民館ホール			
事業内容	エクササイズを通して、楽しみながら心身の若返りと健康維持を目指す。 全7回3回目							



事業名称 及び 開催時間	福寿大学 9:30~11:30	登録人数	登録者数	105名	男	30名	女	75名
		参加人数	参加者数	77名	男	20名	女	57名
開催日	令和元年 7月 11日 (木)			開催場所	千代田公民館ホール			
事業内容	講義や体験学習などを通じて、楽しく学びながら喜びと生きがいのある充実した学習を目指す。 バンドと落語 全8回3回目							

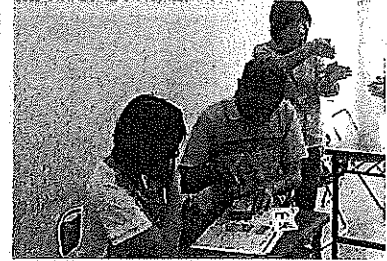


事業名称 及び 開催時間	チャレンジスクール 9:30~11:30	登録人数	登録者数	33名	男	12名	女	21名
		参加人数	参加者数	24名	男	12名	女	12名
開催日	令和元年 7月 27日 (土)			開催場所	千代田公民館ホール			
事業内容	遊び、工作等の体験を通して仲間づくりをする。対象:小学校4~6年生 リーダーと遊ぼう 全5回1回目							

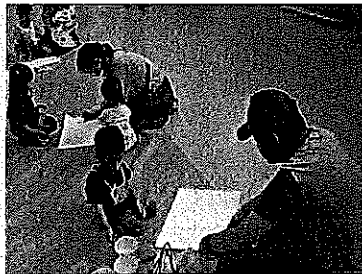


(8月分)

事業名称 及び 開催時間	刻字教室	登録人数	登録者数	10名	男	0名	女	10名
	9:30~11:30	参加人数	参加者数	8名	男	0名	女	8名
開催日	令和元年 8月 5日 (月)			開催場所		第2学習室		
事業内容	歴史ある刻字が平板な書の世界から半立体的な世界に変わることを学ぶとともに、技術習得の中で仲間づくりも目指す。全5回3回目							



事業名称 及び 開催時間	2歳児子育て教室	登録人数	登録者数	15組	男	11組	女	4組
	10:00~11:30	参加人数	参加者数	5組	男	4組	女	1組
開催日	令和元年 8月 28日 (水)			開催場所		千代田公民館ホール		
事業内容	2歳児の行動や心理を理解し、子供との接し方を学ぶ。「絵の具で遊ぼう」他 全7回4回目							



事業名称 及び 開催時間	チャレンジスクール	登録人数	登録者数	33名	男	12名	女	21名
	9:30~11:30	参加人数	参加者数	24名	男	9名	女	15名
開催日	① 令和元年 8月 31日 (土)			開催場所		稲坂梨園		
事業内容	遊び、工作等の体験を通して仲間づくりをする。対象:小学校4~6年生 梨狩り体験 全5回2回目							



(9月分)

事業名称 及び 開催時間	2歳児子育て教室	登録人数	登録者数	15 組 男	11 組 女	4 組
	10:00~11:30	参加人数	参加者数	10 組 男	7 組 女	3 組
開催日	令和元年 9月 8日 (日)			開催場所	千代田公民館ホール	
事業内容	2歳児の行動や心理を理解し、子供との接し方を学ぶ。今回は、お母さんの他の家族も参加しました。 楽しいミニ運動会 運動用具を使って「ドンスカパンパン応援団」他全7回 5回目					



事業名称 及び 開催時間	刻字教室	登録人数	登録者数	10 名 男	0 名 女	10 名
	9:30~11:30	参加人数	参加者数	9 名 男	0 名 女	9 名
開催日	令和元年 9月 2日 (月)			開催場所	第2学習室	
事業内容	歴史ある刻字が平板な書の世界から半立体的な世界に変わることを学ぶとともに、技術習得の中で仲間づくりも目指す。全5回4回目					



事業名称 及び 開催時間	福寿大学	登録人数	登録者数	105 名 男	30 名 女	75 名
	9:30~11:30	参加人数	参加者数	39 名 男	13 名 女	26 名
開催日	令和元年 9月 12日 (木)			開催場所	千代田公民館ホール	
事業内容	講義や体験学習などを通じて、楽しく学びながら喜びと生きがいのある充実した学習を目指す。 地域のお助けマン～助けられたり 助けたり～ 全8回4回目					

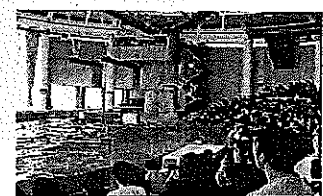
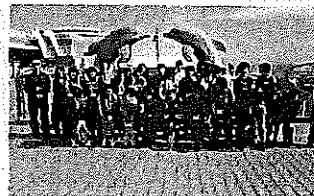
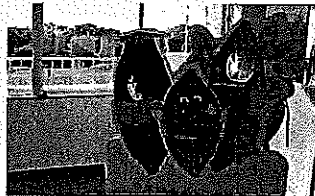


(10月分)

事業名称 及び 開催時間	2歳児子育て教室 10:00~11:30	登録人数 参加人数	登録者数	15 組 男	11 組 女	4 組
			①参加者数	10 組 男	7 組 女	3 組
			②参加者数	9 組 男	6 組 女	3 組
開催日	① 令和元年 10月 2日 (水) ② 令和元年 10月 23日 (水)	開催場所	千代田公民館ホール			
事業内容	2歳児の行動や心理を理解し、子供との接し方を学ぶ。 小麦粉粘土を造って遊ぼう、リズム遊び・劇遊び・「大きなかぶ」他 全7回 6回目、7回目					



事業名称 及び 開催時間	チャレンジスクール 8:10~17:00	登録人数	登録者数	33 名 男	12 名 女	21 名
		参加人数	参加者数	20 名 男	7 名 女	13 名
開催日	① 令和元年 10月 26日 (土)	開催場所	やきいもファクトリミュージアム、大洗水族館			
事業内容	遊び、工作等の体験を通して仲間づくりをする。対象:小学校4~6年生 館外学習 やきいもファクトリミュージアム、大洗水族館(観光バスにて)全5回3回目					



事業名称 及び 開催時間	刻字教室 9:30~11:30	登録人数	登録者数	10 名 男	0 名 女	10 名
		参加人数	参加者数	9 名 男	0 名 女	9 名
開催日	令和元年 10月 7日 (月)	開催場所	第2学習室			
事業内容	歴史ある刻字が平板な書の世界から半立体的な世界に変わること学ぶとともに、技術習得の中で仲間づくりも目指す。全5回5回目					

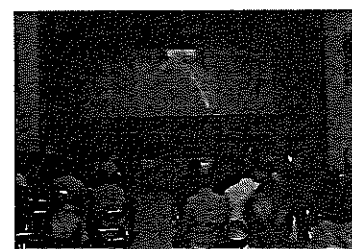
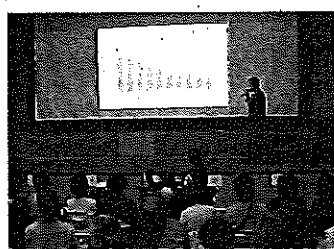
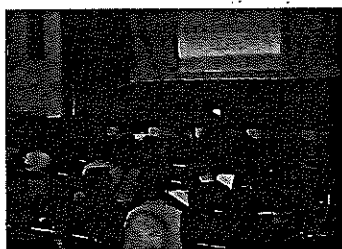


事業名称 及び 開催時間	やさしいエクササイズ 9:30~10:45	登録人数	登録者数	38名	男	5名	女	33名
		参加人数	参加者数	22名	男	3名	女	19名
開催日	令和元年 10月 14日 (月)			開催場所		千代田公民館ホール		
事業内容	エクササイズを通して、楽しみながら心身の若返りと健康維持を目指す。 全7回4回目							



(11月分)

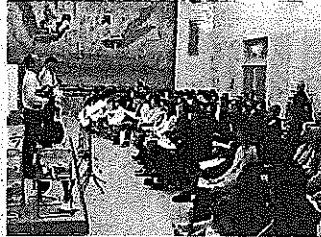
事業名称 及び 開催時間	福寿大学 8:30~17:00	登録人数	登録者数	105名	男	30名	女	75名
		参加人数	参加者数	41名	男	15名	女	26名
開催日	令和元年 11月 14日 (木)			開催場所		千代田公民館ホール		
事業内容	講義や体験学習などを通じて、楽しく学びながら喜びと生きがいのある充実した学習を目指す。 交通安全と防犯について 全8回5回目							



事業名称 及び 開催時間	やさしいエクササイズ 9:30~10:45	登録人数	登録者数	38名	男	5名	女	33名
		参加人数	参加者数	21名	男	2名	女	19名
開催日	令和元年 11月 11日 (月)			開催場所		千代田公民館ホール		
事業内容	エクササイズを通して、楽しみながら心身の若返りと健康維持を目指す。 全7回5回目							

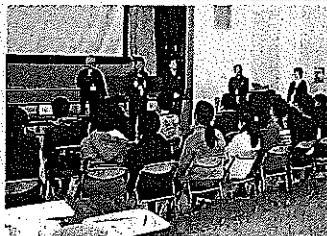


事業名称 及び 開催時間	クラシックコンサート 14:00~16:15	登録人数	登録者数	97名	男	31名	女	66名
		参加人数	参加者数	97名	男	31名	女	66名
開催日	令和元年 11月 17日 (日)			開催場所	千代田公民館ホール			
事業内容	子どもから大人まで参加できるコンサート。クラシックの曲を中心にポピュラー音楽やアニメなどの曲を歌、バイオリン、ビオラ、チェロ、ピアノのアンサンブルやトークを交えて行う。全1回							



(12月分)

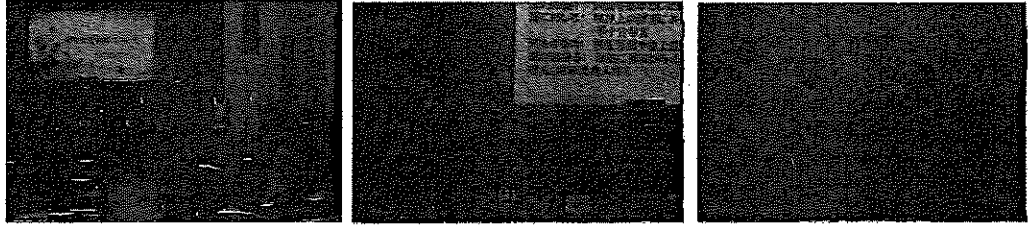
事業名称 及び 開催時間	チャレンジスクール 9:30~11:30	登録人数	登録者数	33名	男	12名	女	21名
		参加人数	参加者数	28名	男	11名	女	17名
開催日	① 令和元年 12月 14日 (土)			開催場所	千代田公民館ホール			
事業内容	遊び、工作等の体験を通して仲間づくりをする。対象: 小学校4~6年生 切り紙体験及び勾玉づくり体験 全5回4回目							



事業名称 及び 開催時間	やさしいエクササイズ 9:30~10:45	登録人数	登録者数	38名	男	5名	女	33名
		参加人数	参加者数	21名	男	2名	女	19名
開催日	① 令和元年 12月 9日 (月)			開催場所	千代田公民館ホール			
事業内容	エクササイズを通して、楽しみながら心身の若返りと健康維持を目指す。 全7回6回目							



事業名称 及び 開催時間	福寿大学 9:30~11:30	登録人数	登録者数	105名	男	30名	女	75名
		参加人数	参加者数	48名	男	19名	女	29名
開催日	① 令和元年 12月 12日 (木)			開催場所	千代田公民館ホール			
事業内容	講義や体験学習などを通じて、楽しく学びながら喜びと生きがいのある充実した学習を目指す。 成年後見制度について～ 全8回6回目							



(1月分)

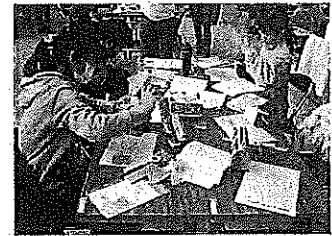
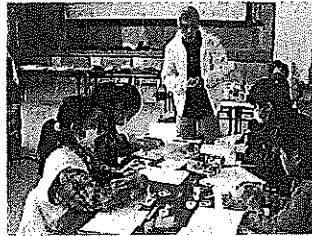
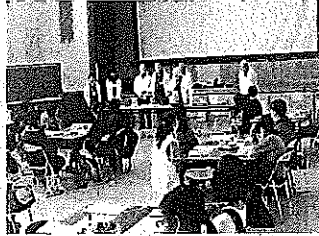
事業名称 及び 開催時間	福寿大学 9:30~11:30	登録人数	登録者数	105名	男	30名	女	75名
		参加人数	参加者数	43名	男	15名	女	28名
開催日	令和2年 1月 9日 (木)			開催場所	千代田公民館ホール			
事業内容	講義や体験学習などを通じて、楽しく学びながら喜びと生きがいのある充実した学習を目指す。 風水害の被害と対策及び震災の被害と対策～ 全8回7回目							



事業名称 及び 開催時間	やさしいエクササイズ 9:30~10:45	登録人数	登録者数	38名	男	5名	女	33名
		参加人数	参加者数	22名	男	2名	女	20名
開催日	令和2年 1月 13日 (月)			開催場所	千代田公民館ホール			
事業内容	エクササイズを通して、楽しみながら心身の若返りと健康維持を目指す。 全7回7回目							



事業名称 及び 開催時間	チャレンジスクール	登録人数	登録者数	33名	男	12名	女	21名
	9:30~11:30	参加人数	参加者数	28名	男	11名	女	17名
開催日	令和 2年 1月 25日 (土)			開催場所		千代田公民館ホール		
事業内容	工作(卓上クリーナー)モーター電池使用のミニ掃除機の作製 全5回5回目							
	対象:小学校4~6年生							



(2月分)

事業名称 及び 開催時間	福寿大学	登録人数	登録者数	105名	男	30名	女	75名
	9:30~11:30	参加人数	参加者数	54名	男	17名	女	37名
開催日	令和 2年 2月 13日 (木)			開催場所		千代田公民館ホール		
事業内容	講義や体験学習などを通じて、楽しく学びながら喜びと生きがいのある充実した学習を目指す。							
	オーケストラで楽しもう 全8回8回目							



②主催講座実績一覧

NO	講座名	回数	受講者数	延べ人数	1	2	3	4	5	6	7	8	計	1回平均	対象別	学習時間	特記
1	2歳児子育て教室	7	15	71	15	10	12	5	10	10	9	0	71	10.1	幼児	10.5	家庭
2	チャレンジスクール	5	33	124	24	24	20	28	28	0	0	0	124	24.8	青少年	17	教養
3	刻字教室	5	10	46	10	10	8	9	9	0	0	0	46	9.2	成人	10	教養
4	やさしいエクササイズ	7	38	178	33	30	29	22	21	21	22	0	178	25.4	成人	9	体育
5	福寿大学	8	105	433	92	44	77	39	41	43	43	54	433	54.1	高齢者	23	教養
6	タブレット講座	1	20	17	17									17.0	高齢者	2	教養
7	クラシックコンサート	1	97	97	97									97.0	親子一般	3	教養
合計		34	318	966	288	118	146	103	109	74	74	54	966				

<長期>		1	2	3	4	5	6	7	8	延べ人数	登録人数	対象者			
男	2歳児子育て教室	11	7	9	4	7	7	6		51	11	対象別	男	計	
女		4	3	3	1	3	3	3		20	4				
男	チャレンジスクール	12	9	7	11	11				50	12	対象別	女	計	
女		12	15	13	17	17				74	21				
男	刻字教室	0								0	0	対象別	幼児	計	
女		10	10	8	9	9				46	10				
男	やさしいエクササイズ	4	4	5	3	2	2	2		22	5	対象別	青少年	計	
女		29	26	24	19	19	19	20		156	33				
男	福寿大学	26	11	20	13	15	16	15	17	133	30	対象別	成人	計	
女		66	33	57	26	26	27	28	37	300	75				
												対象別	高齢者	計	
														35	125
														90	
<短期>		1											対象別	親子一般	計
男	タブレット講座	3									3	5	対象別	合計	計
女		14									14	15			
男	クラシックコンサート	31									31	31	対象別	合計	計
女		66									66	66			
男	合計	87	31	41	31	35	25	23	17	290	94	対象別	合計	計	
女		201	87	105	72	74	49	51	37	676	224				

③主催講座の成果と課題

主催講座名	1 2歳児子育て教室	講座数	7 回	延べ参加人数	71 人	平均参加人数	10.1 人
成果と課題	(成果) ・毎回バリエーション豊富な活動であり、母子ともに楽しく活動できたとの意見が多々あった。 ・日曜日に開催日を設けて、父親の参加を募り、運動会的活動を取り入れ大変好評であった。						
	(課題) ・素晴らしい講師であるが、十何年間も同じ講師の先生なので、今後どうするか方向性を考えたい。2歳児は翌年の幼稚園入園を控えての時期であり、プレ幼稚園としてより多くの参加を募りたい。						

主催講座名	2 チャレンジスクール	講座数	5 回	延べ参加人数	124 人	平均参加人数	24.8 人
成果と課題	(成果) ・5回のそれぞれの講座において、子どもたちが生き活きと活動している様子が見られた。 ・違う学校の児童同士がコミュニケーションがとれるようになり、協力体制が育まれた。						
	(課題) ・各講座は個々には頑張っていたが、1年間通しての目標やルール等を定着させていきたい。 ・次年度は、各自目標をもたせるために「夢チャレンジスクール」に名称を変えて、回数を2回増やして、心を育成する場のスクールとして機能させたい。						

主催講座名	3 刻字教室	講座数	5 回	延べ参加人数	46 人	平均参加人数	9.2 人
成果と課題	(成果) ・歴史ある刻字を学ぶことと技術習得の中で仲間づくりができた。 ・参加人数は10人程度であるが、公民館まつりに表札を展示するなど、参加者には好評であった。						
	(課題) ・刻字教室という講座名では分かりづらく、次年度は「刻字アートスクール」と名称を変更して参加者を募っていきたい。						

主催講座名	4 やさしいエクササイズ	講座数	7 回	延べ参加人数	178 人	平均参加人数	25.4 人
成果と課題	(成果) ・全7回の講座ですが、参加率も高く、楽しみながら心身の若がえりと健康維持に向けて有意義な講座になっている。						
	(課題) ・参加者の9割以上は女性である。今後は男性の参加者をもっと増やしていきたい。						

主催講座名	5 福寿大学	講座数	8 回	延べ参加人数	433 人	平均参加人数	54.1 人
成果と課題	(成果) ・8回の講座ともバラエティ富んでおり、参加者には好評で、ためになったとの感想をいただいた。 ・8回を受講することで、参加者のコミュニケーションが図られ、地域の活性化に繋がっている。						
	(課題) ・より楽しく学びながら生きがいを持つ講座にするために、講座内容を選択していきたい。 ・参加者の健康づくりのため、継続的に健康体操等を取り入れていきたい。						

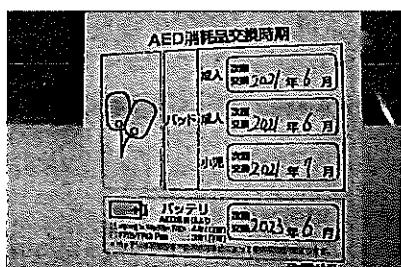
主催講座名	6 タブレット講座	講座数	1 回	延べ参加人数	17 人	平均参加人数	17.0 人
成果と課題	(成果) ・申込日に満員になる人気講座であり、内容的にも高齢者には大変有効な講座であるとする。 ・KDDIの講師だけでなく、利用団体に講師として支援して頂き、参加者のスキルが上がったと思う。						
	(課題) ・講師はKDDIに頼っており、会社の方針として、このような講師派遣事業が継続するか見通しがもてない。 ・高齢者がIT時代に適応できるような講座を更に検討する必要がある。						

主催講座名	7 クラシックコンサート	講座数	1 回	延べ参加人数	97 人	平均参加人数	97.0 人
成果と課題	(成果) ・地域の方々が、毎年楽しみにしている事業であり、かなり周知されている。 ・コンサートは様々なジャンルの曲と巧妙なおしゃべりがあって、参観者には大変好評である。						
	(課題) ・今後もより一層、子どもから大人まで一緒に楽しめるコンサートとするために創意工夫していく必要がある。						

(2) コミュニティ事業

①救命救急研修会

事業名	救命救急研修会
日時	令和元年11月28日(木)
内容	四街道市消防署の消防士さんとボランティアの方を招き、救命救急研修会を行い、人工呼吸の仕方やAEDの使い方の研修を行った。 (参加人数13名)



②ちよだ寺子屋

事業名	②ちよだ寺子屋2019						
開催日時 及び 開催場所	8月8日(木)		9時30分～15時00分		ホール・和室・第1学習室他		
	8月9日(金)		9時30分～15時00分		ホール・和室・第1学習室他		
	12月25日(水)		9時30分～15時30分		ホール・和室・第1学習室他		
	3月26日(木)		9時30分～15時30分		ホール・和室・第1学習室他		
事業内容	8月8日(木)		自主学習・自由研究アドバイス・工作(くるくるパイプ・紙とくぼ)				
	8月9日(金)		アニメ映画会「不思議な国のアリス」・感想文講座・自主学習				
	12月25日(水)		自主学習・折り染め・書き初め				
	3月26日(木)		コロナウイルス感染拡大防止のため中止				
参加人数			ボランティア参加者数				児童参加者数
			中・高校生	大学・大学院生	社会人	合計	
	8月	8日(木)	20人	2人	4人	26人	55人
		9日(金)	26人	1人	3人	30人	55人
	12月	25日(水)	14人	人	6人	20人	70人
	3月	26日(木)					
	合計	60人	3人	13人	76人	180人	
収支結果	収入			支出			
	収入設定なし			賃金支出	29,610円		
				諸謝金支出	20,186円		
				消耗品費支出	9,919円		
			食糧費支出	28,940円			
	合計	0円	合計	88,655円			
成果等	寺子屋ボランティアは大学生の参加者は少なかったが、地元の中学校や毎回参加してくれ						
	る高校生ボランティアが増えてきた。						
	ちよだ寺子屋は近隣小学校の要望もあり、参加希望が多いので抽選としている。						
	冬の寺子屋は公民館利用サークルの方を講師に書き初めをおこない、冬休みの宿題を						
	サポートすることが出来た。折り染めも行い、習字とコラボさせオリジナルの作品ができた。						
	その後、作品をロビーで展示し大変好評であった。						
	春の寺子屋は、コロナウイルス感染拡大防止のため、公民館の臨時休館のため中止と						
なった。							

6 イベント

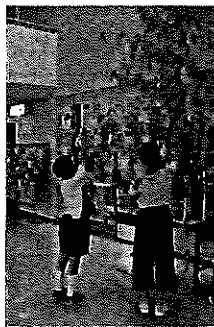
タイトル	①「サクラソウ」の展示
実施期間	令和元年4月16日～4月21日
内 容	今年も「四街道サクラソウの会」の皆さんが丹精込めて育ててくれたサクラソウの鉢植えをロビーに展示した。多くの利用者の方々から「とても綺麗ですね」等の感想をいただいた。



タイトル	②朝採りゴーヤの利用者への提供
設置期間	令和元年8月の随時
設置箇所	1階事務室前
内 容	公民館の緑のカーテンで育ったゴーヤを利用者へ提供した。

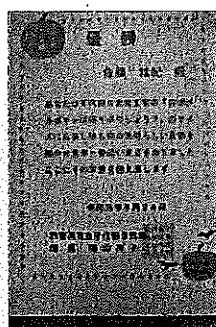
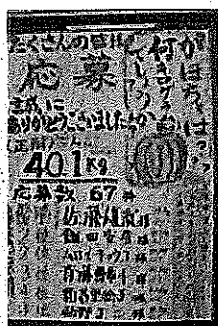
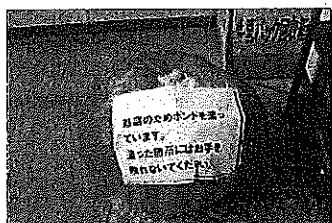


タイトル	③七夕飾り
設置期間	令和元年6月～7月7日
設置箇所	1階ロビー
内 容	来館者の方々に季節感を感じていただき、地域の子ども達にも気軽に当館に来てもらえるよう、今年も真竹に七夕飾りを施しロビーに設置した。このことにより、利用者相互の親睦を深め、地域の活性化につながるよう今後も設置していきたい。

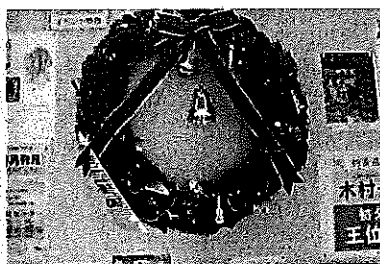


タイトル	④よつぼくんぬり絵展とぬり絵コーナー
実施期間	平成30年4月～現在継続中
会場	1階ロビー
内容	来館した子ども達に体験してもらえよう、ロビーにぬり絵コーナーを常設している。多くの子ども達の作品を館内に展示し、来館者たちの目を楽しませている。
展示枚数	令和元年度 152枚

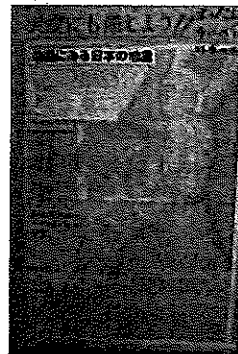
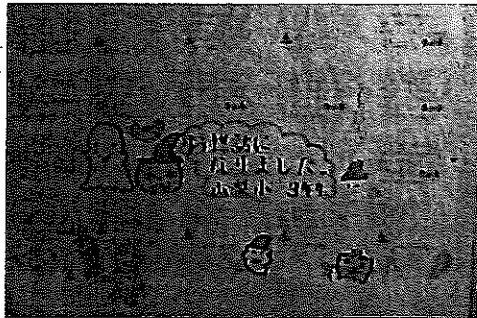
タイトル	⑤おばけカボチャの重さクイズ
内容	平成元年9月2日から設置して、16日までの間に応募を行った。回答総数は、67人の応募があり、来館者はかなり興味をもっていた。カボチャの実際の重さに近かった6名の応募者に賞状と軽易な賞品を寄贈した。入賞者は大変喜んでいた。



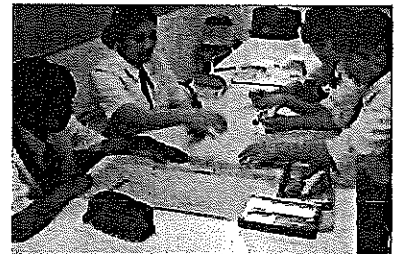
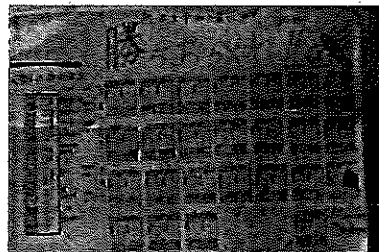
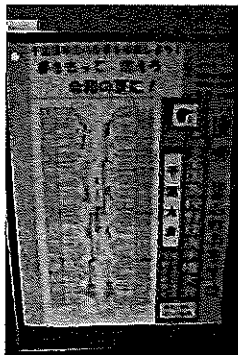
タイトル	⑥クリスマスツリーの展示及び12月の飾り付け
内容	四街道市リクリエーション協会のクリスマス会に活用したツリーをそのままロビーに置いておいてもらい、利用者に観てもらおうようにした。受付横に小さなクリスマスツリーと掲示板にクリスマスリースを飾り、利用者に12月の雰囲気づくりを行った。



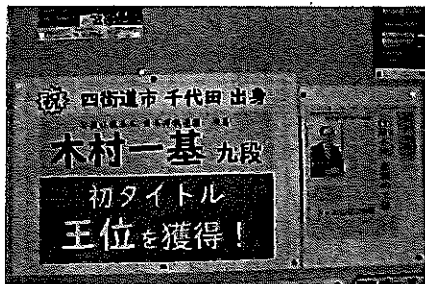
タイトル	掲示① 山梨小学校の3年生のお礼の手紙及び地震マップ
内 容	9月27日(金)に山梨小学校3年生が、市内巡りの時に公民館まつりに参加してくれて、そのときのお礼の手紙を送ってくれたので掲示した。また、今回の台風被害の甚大さに伴って、地震への備えを喚起するための掲示



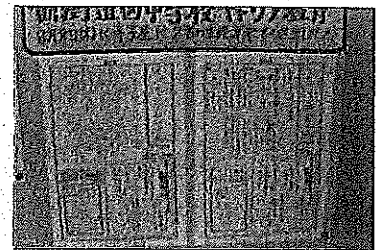
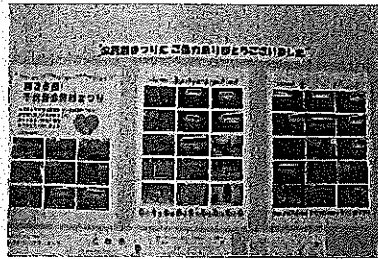
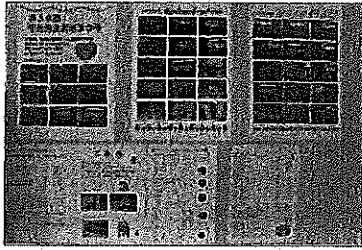
タイトル	掲示② 全国高校野球選手権大会千葉大会及び甲子園大会の結果
設置期間	令和元年7月～8月
設置箇所	1階ロビー
内 容	7月11日(木)に始まった高校野球千葉大会の全試合の結果を掲示して、利用者に情報を提供した。さらに8月6日(火)に開幕した全国高校野球選手権大会の結果を千代田中の職場体験の生徒が作成したものを掲示して利用者に情報を提供した。



タイトル	掲示③ 木村一基 九段のタイトル獲得
内 容	千代田中学校出身の棋士、木村一基九段の王位獲得に伴う本人の書及び新聞記事等を掲示して、利用者に広く周知した。



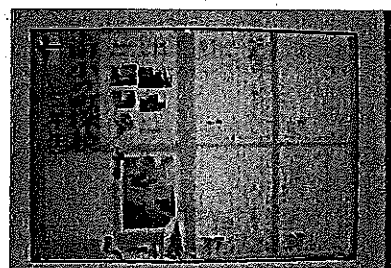
タイトル	掲示④ 公民館まつりの展示等
内 容	公民館まつりの写真やアンケート等を掲示し、利用者に公民館まつりの内容を広めた。また、寺子屋ボランティアに来てくれた四街道北中学校の生徒2名からキャリア教育新聞を作成し届けてくれたので掲示した。



タイトル	掲示⑤ 獅子柚の展示
内 容	利用者からいただいた「獅子柚」を受付け棚に説明書きを付けて展示した。かなりの利用者が珍しそうに見ていった。



タイトル	掲示⑥ 町探検の感想
内 容	南小の2年生が町探検を行った時の感想や新聞等を作成し、持ってきてくれた。小学生の公民館利用として掲示し、来館者に見てもらおうにした。

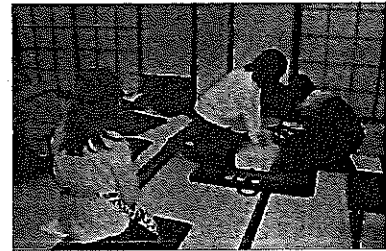
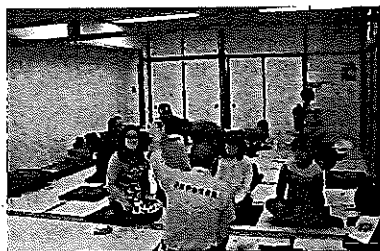


タイトル	掲示⑦ 新年に向けての掲示
内 容	千代田公民館の正面入り口に刻字講師の井岡先生の書「謹賀新年」を貼って、利用者対しての新年の雰囲気づくりを行った。



7 職員研修

件 名	救命救急研修会
内 容	11月28日(木)に千代田公民館で消防士さんとボランティアの方を招き、救命救急の研修会を行い、希望者と一緒に職員7名が参加した。また、11月19日(火)のふれあいセンターで行われた研修会にも3名の職員が参加して利用者のいざという時に備えた。

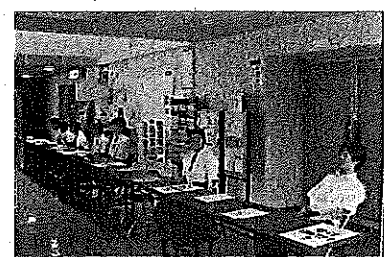
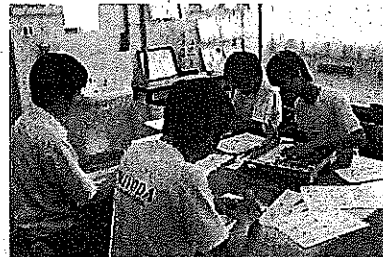
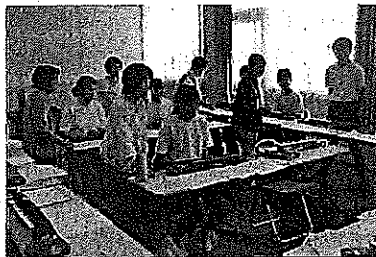


件 名	自家発電機の使用実践研修会
内 容	3月19日(木)に千代田公民館の男性職員5名で、停電になった時のことを看風得て、自家発電機を使って、緊急用のスタンドライトを点灯する仕方を研修しました。久しぶりの使用だったので自家発電機の不備が見つかった。

8 その他

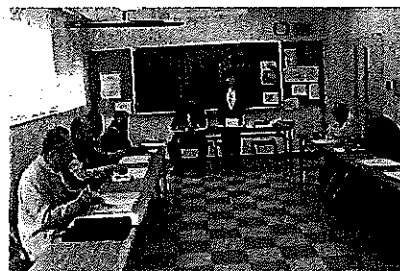
(1) 職場体験学習

参加者	千代田中2年生 (女子6人 男子6人 合計12人)
実施日時	令和元年 8月8日(木)、9日(金) 8:30~16:30
内容	<p>千代田中の2年生が8月8日は7名、9日は10名が来館し、将来に向けてのキャリア教育の一環として、公民館の仕事を体験しました</p> <p>2日間とも「ちよだ寺子屋」と同日の開催で、公民館の職員の仕事として行事の手伝いをしてくださいました。また、公民館の役割や活動について実際に各サークル活動体験や館外の清掃や図書館の整理等の仕事もしてくださいました。生徒たちには、地域住民に生涯学習の場を提供している公民館の日常を、朝の清掃から始まり、種々の活動を公民館まさりを通して実践的な体験をしてもらった。一生懸命取り組んでいる様子が見受けられた。2日間ではあったが、これらの体験を将来に少しでも生かしてもらえたらと願う。</p>



(2) その他の会議

事業名	①千代田公民館運営委員会
内容	<p>四街道市立公民館条例(平成2年四街道市条例第14号)第2条及び第3条に規定する公民館(以下「各公民館」という。)の利用者の意見及び要望等の把握に努めるとともに、利用者が自主自立の活動を通して地域に密着した活動に資するため、各公民館に公民館運営委員会(以下「委員会」という。)を設置する。</p>
開催日時	<p>①第1回 令和元年 8月19日(月) 9:30~9:55</p> <p>②第2回 令和元年 10月22日(月) 9:30~10:25</p>
開催場所	千代田公民館 ①10人中9人が出席 ②10人中9人が出席
	<p>①・要綱の説明・利用者のご意見及びご要望の把握について・四街道市3公民館連絡協議会委員の選任について</p> <p>②・施設設備の維持管理に関する意見・要望・公民館利用方法の徹底・周辺環境の変化に対応すべき公民館の在り方・まつりの開催時期の固定化他</p>



事業名	②四街道市3公民館連絡協議会
目的	四街道市立公民館条例（平成2年四街道市条例第14号）第2条に規定する公民館の円滑な運営を図るため、四街道市3公民館連絡協議会を設置する。
開催日時	令和2年1月30日（木）13：30～15：30
開催場所	四街道公民館 2階会議室
参加人数	12人（各公民館選出委員9人、館長3人）
内容	<p>・各公民館運営委員会での意見、要望等について、各施設長から報告し、公民館の円滑な運営のための情報交換を行った。</p> <p>[四街道公民館から]</p> <p>1. 館内雨漏りの改善について [継続]</p> <p>2. ホール音響設備の改善について [継続]</p> <p>3. 公民館まつりの開催日程について（3館の開催順及び週の固定化） [継続]</p> <p>4. 駐車場の増設対策について [継続]</p> <p>（工作室の撤去や土地を整理して駐車スペースを広げる等の対策）</p> <p>5. 施設の使用料金設定について（ホールの使用料の設定改善） 【新規案件】</p> <p>6. 工作室の今後について（撤去の実施及び撤去後の設備方針） 【新規案件】</p> <p>[旭公民館から]</p> <p>1. 公民館内の照明設備改修について（照明のLED化） [継続]</p> <p>・館内、各部屋の照明（蛍光灯等）のLED化</p> <p>2. 公民館の閉館時間について（閉館時間の繰り上げ） [継続]</p> <p>・夜間利用が無い場合は、閉館時間を繰り上げたほうが良いのではないかと。</p> <p>3. 部屋の分割使用について（会議室・和室を2部屋に分けて使用） [継続]</p> <p>パーティション及び襖で仕切って使用できるようにならないかと。</p> <p>4. 使用時間の区分について（1時間単位の使用について） [継続]</p> <p>・使用時間は2時間区分になっているが、使用を延長したい場合、1時間単位で使用できるようにならないかと。</p> <p>5. 1階・2階 トイレ改修について（全個室 洋式トイレ） 【新規案件】</p> <p>・現在設置されているものも含めて、全個室を洋式トイレへ改修希望。</p> <p>[千代田公民館から]</p> <p>1. 減免申請ルール、自治会等の利用の取り扱いについて 【新規案件】</p> <p>2. 利用時間について 【新規案件】</p> <p>・利用時間の申請は9時まで延長又は予約をパソコンでできないかと。</p> <p>・夜間利用がない場合の閉館時間を繰り上げた方がよい。</p> <p>3. 施設や備品等の老朽化に伴う早急な修繕及び買い換え。 [継続]</p> <p>4. 公民館利用促進について [継続]</p> <p>・若い世代の事業等の継続及び新企画の立案</p> <p>・高齢化によるサークルの減少防止のための運営改善方策</p> <p>5. 公民館まつりについて [継続]</p> <p>・三館の開催時期の固定化 [固定化は大変好評]</p> <p>・利用者増加のためのPR方法の改善</p>

(3) 学習室としての図書室開放の実施(17時~20時45分)

利用月	人数	備考
4月	13人	もねの里4人・千代田3人・池花1人・物井3人・四街道1人・亀崎1人
5月	43人	もねの里15人・千代田5人・池花16人・物井4人・四街道3人
6月	28人	もねの里8人・千代田9人・池花10人・大日1人
7月	74人	もねの里5人・千代田26人・池花33人・物井5人・みそら1人・千葉市4人
8月	60人	もねの里6人・千代田27人・池花12人・みそら2人・千葉市11人・佐倉市2人
9月	40人	もねの里5人・千代田18人・池花10名・物井1名・千葉市6人
10月	25人	もねの里4人・千代田9人・池花8人・物井2人・千葉市2人
11月	16人	千代田5人・池花7人・物井1人・千葉市3人
12月	12人	もねの里1人・千代田1人・池花7人・物井3人
1月	15人	もねの里2人・千代田3人・池花3人・物井2人・佐倉市5人
2月	10人	もねの里2人・池花3人・佐倉市2人・千葉市3人
3月	9人	池花5人・佐倉市4人
合計	345	もねの里52人・千代田106人・池花115人・物井21人・四街道4人・ 亀崎1人・大日1人・みそら3人・佐倉市16人・千葉市26人

令和元年度は前年より137人増(H31年度 208人)となり、新型コロナウイルス感染拡大防止のため休館日が多かったが、利用者数は大幅に増加した。今後も、学習室としての図書室開放を継続し、学生等の支援の場としていく予定である。

Ⅱ 指定管理者としての取り組み

II 指定管理者としての取り組み

1. 施設の効率的な運営に向けた取り組み

千代田公民館の管理運営を指定管理者制度により、当公益財団法人四街道市地域振興財団が受託して今年で9年目となった。利用率の向上に向けた様々な試みは重要であると考えますが、利用者のニーズに少しでも対応できるように、職員が利用者に対して傾聴を心がけ、改善すべき点はその都度改善してきました。その積み重ねとして、地域の中の公民館として住民に親しまれ、かつ、施設の効率的で円滑な運営も定着してきていると考える。各種のサークル活動や教育、趣味等グループの方々が快適かつ安全・安心に利用できるように日々の業務を推進している。

施設及び付帯設備については、経年劣化等老朽化が各所で目立つようになり、管理運営状況の詳細を記載しているように、年間を通して随時、補修・修繕が必要な状況となっている。

主催講座以外に、救急救命講習を実施し地域住民の救命技術の、学校の長期休みには子ども達への学習支援として「ちよだ寺子屋」(春、夏、冬)を開催し、参加者及び保護者等から好評を得ている。

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が可能な非常用ベルや事務所内にも非常用ボタンが設置され、犯罪等の不測事態への準備をしている。

【利用環境の均一化】

3 公民館の指定管理を一括で受けたことに伴い、利用についてのルール等の厳守、事項等の統一的整備及び周知を強化し、利用者の認識を高めている。また、平成31年度4月より部屋の有料化に伴った、申請についても

※四街道市公民館条例第16条及び同条例施行規則第7条により次のような規程等を整備し、より一層の公民館利用者の利便性の向上と公平及び公正に期するよう努めていく。

- ①公民館倉庫等の管理及び利用に関する規程
- ②公民館施設掲示場所利用及び管理に関する規程
- ③公民館ロビーの利用及び管理に関する規程
- ④公民館のサークル等連絡板の利用に関する規程
- ⑤利用団体への備品貸出簿及び倉庫等のカギ貸出簿の整備

以前から、事務所前の黒板に当日に各部屋を使用するサークル団体の名称を掲示している。

29年度からは、それに加えて各部屋の使用の際に、受付窓口で部屋の鍵と一緒に、部屋の使用状況が一目で判別可能となるよう、使用サークルの欄に使用中表示のマグネットを張り付けることとし、利便性の向上に努めた。また、備品貸出簿及び倉庫等の鍵貸出簿の整備は定着しており、各利用者にも館の利用方法はかなり周知され円滑に推進されている。これらをルール化し周知徹底したことにより、備品管理のみならず、適正な管理運営に寄与すると考える。

今後も、定期利用団体・随時利用団体の利用規程や公民館利用団体登録規程等を順次整備し利用環境の向上にも努めていく予定である。

2. 利用状況の分析及び利用率向上に対する取り組み

登録団体は、前年度と比べて14サークル減少した。(29年度143サークル、30年度143サークル、令和元年度129サークル) 主な要因としては、今年度から始まった有料化に伴って、各サークルがこの機会に継続する意義や目的等を再検討し、同じ種別での合併や高齢化により廃部したことで14サークルの減少が見られた。また、利用人数においては、前年度に比して、10,738人(▲21.8%)減少し、利用件数は、1,001人(▲21.1%)減少した。主な要因としては、今年度からの有料化に伴った部屋の適正使用によるものと2月中旬以降は新型コロナウイルス感染防止のためのサークルの自主的な自粛によるもの、さらに新型コロナウイルス感染拡大防止のために、公民館が3月14日から休館にしたための大幅な減少と考える。

近年、当地域は周辺の宅地造成に伴う入居が急速に進んでおり、子育て世代の家庭が更に増加していると考えられる。この様な状況に鑑み、地域住民の特に若い世代にとって身近で利用しやすい公民館をめざし、自治会を中核として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、主催講座の開設や公民館まつりへの参加方法等を検討しながら継続的に利用者の増加を図っていききたい。

3. 経費の縮減に対する取り組み

経費の縮減については、所属する職員全員が常に高い意識を持ち、かつ、情報の共有や連携を密にしつつ、節電の実施や施設の不具合箇所の自助努力での修繕実施にあたっては、懸命に努力しているところである。

特に光熱費関係においては、平成26年度に1階及び2階の空調装置が電気からガス仕様に変更されて以降、熱効率が改善し関連光熱費の削減が図れている。また、今年度に地階の和室と第一学習室の空調が新しくなり電気代の削減につながった。さらに、各部屋の空調装置は事務所内で温度制御が可能であり、職員によりきめ細かな温度設定・運転を実施し、必要最小限度の稼働に抑えるなど、冬季及び夏季の空調装置使用時における経費削減を図っている。

件名	①節電の実施
内容	11月から3月は寒い時期なので、電気料金がかかることが想定される。各部屋の温度調節やスイッチをこまめに切る等の節電を以前にも増して行っている。また、夜間の来館者がいない時の照明を消すなど電気料金の軽減を行っている。

件名	②今年度の冬季における節電の継続の成果		
内容	今年度は継続的に節電に気をつけてきた。暖冬であったことと新型コロナウイルスのため活動サークルが少なかったこと等もあったが12月から3月までガス料金及び電気料金の節約になった。(下記参照)		
	(昨年度)	(今年度)	(料金比較)
ガス料金	357,479円	268,905円	▲88,574円
電気料金	443,250円	383,485円	▲59,765円
合計	800,729円	652,390円	▲148,339円

4. 利用者サービス維持向上に対する取り組み

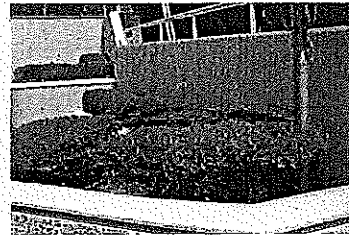
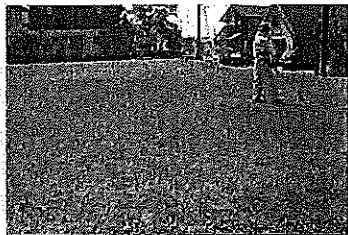
地域の中の公民館として、指定管理者として、公民館を地域住民の方々により多く利用していただくための「公民館まつり」を始め「ちよだ寺子屋」等を実施した。ちよだ寺子屋については、学習支援だけでなく体験活動等も実施して好評であり、ボランティアの方々には「ボランティア証明書」を発行し、好評を得ている。

また、従来は市主催で実施してきた各種講座を、平成28年度からは指定管理者である当財団が公民館主催事業として実施している。青少年の講座から親子、成人、高齢者大学等の様々な講座を行い多くの方が複数回の講座を有効活用している。このことも、指定管理者による公共施設の適正な維持管理のみならず、より地域住民へのサービス向上に寄与していると考えられる。

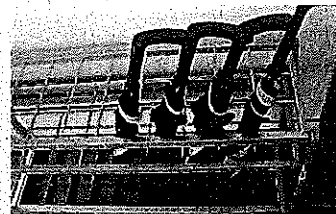
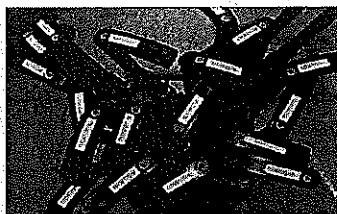
更に、公民館利用者が常時快適な状態で施設を利用していただけるよう、日常の清掃及び公民館施設の整備等を職員が行い、館内外の美観の向上に努めるとともに、定期的に除草、植栽管理や様々な情報発信等の利用者サービスを継続的に実施している。

【利用者サービス】

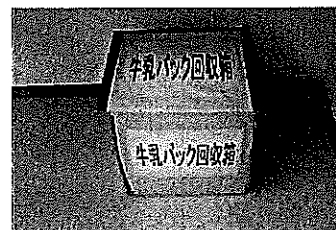
件名	①草刈り及び植栽の剪定を実施
内容	建物の周囲や管理する駐車場の景観、美観及び防犯並びに害虫防除等のため休館日に職員が草刈りや植え込みの剪定を実施した。 5月27日、6月18・19日、7月2・9・10・22日、9月6・14・20日 計20回



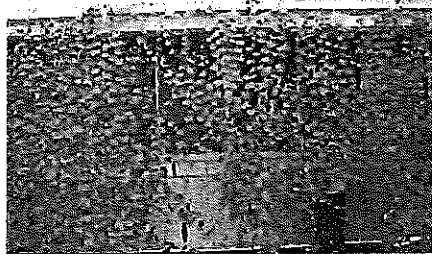
件名	②傘の貸し出し
内容	予期せぬ降雨で傘を持参していない利用者のために貸傘を常設しており、利用者からは非常に感謝されている。



件名	③使用済み切手等のリサイクル活動
内容	使用済み切手及び牛乳パックの回収をしており、非常に感謝されている。



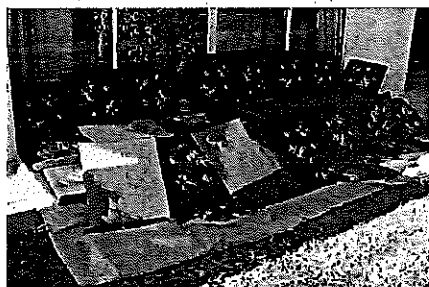
件名	④ゴーヤによる「緑のカーテン」
内容	6月～8月に地階第1学習室の外側にゴーヤを植えた。ゴーヤの葉により大変景観が良くなり省エネにもつながることから、日よけ用の「緑のカーテン」として行っている。西日を遮ってくれて節電にもつながっている。



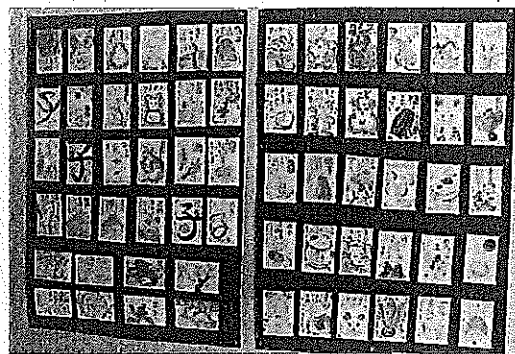
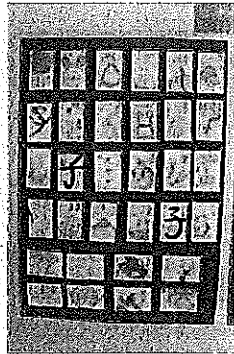
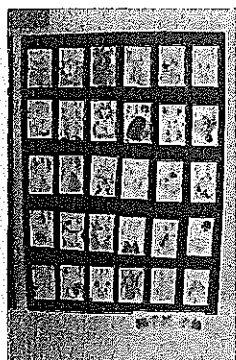
件名	⑤図書館の蔵書点検・整理
内容	図書館職員と公民館職員と一緒に千代田公民館の蔵書点検を行い、利用者に使いやすい図書室にするための点検及び整理をした。



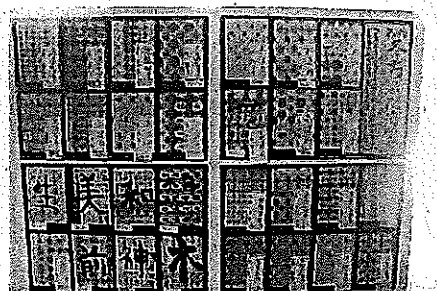
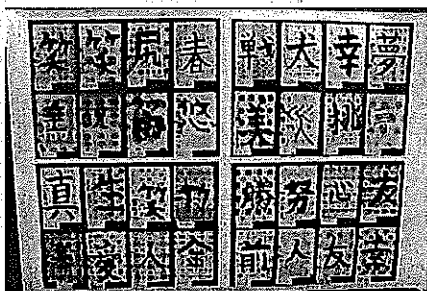
件名	⑥和室の座布団干し
内容	台風時の退避所として使われた、和室の座布団を全て干して、利用者へのサービスを図った。



件名	⑦新年の絵手紙の展示
内容	絵手紙サークル「水仙」の会員が作成した今年の干支が入った絵手紙62作品を展示し、利用者に見ていただいている。



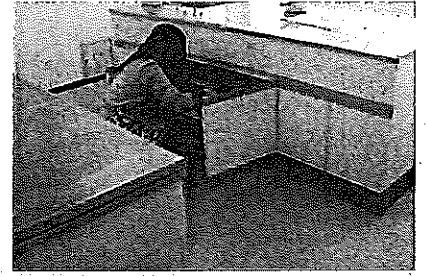
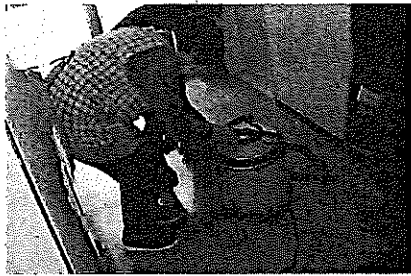
件名	⑧折り染め習字の作品展示
内容	平成元年12月25日(水)に行った「2019冬ちよだ寺子屋」で児童が作成した折り染め習字を1階ロビーに62作品を展示したところ来館者は興味をもって見ている。また、各学校を通して展示してある児童への周知をお願いしたところ、作品を該当児童や保護者が見に来ている。



件名	⑨館長室の整備
内容	長年の懸案事項であった館長室の荷物を運び出しての整理、館長室内の清掃及び本棚の整理を行った、館長室を利用する人が気持ちよく利用できるようにした。



件名	⑩調理室等の大清掃
内容	2月24日(月)の定期団体責任者会議が短時間で終了したので、臨時職員で調理実習室の清掃及び整頓を行い、サービス向上を図った。



件名	⑪臨時駐車場(第1駐車場隣)の整備
内容	3月11日(水)に第1駐車場隣の臨時駐車場の整備を男性職員で行った。古い杭を新しい杭に打ち変えて、囲いの針金を3本に増やした。さらに、車止めブロックにおいて、車の墜落防止の安全対策を講じた。



件名	⑫公民館正面玄関上の看板の交換
内容	公民館の正面玄関の上に設置してある看板がかなり古くなったので、新しくきれいな看板に替えた。



5. 市民要望への取り組み

①夜の学習室として、高校生以上の市民に図書室を開放した…………… 17:00～20:45

(令和元年度 345人利用 △137人)

②住民票等の受付対応を実施した…………… 17:00～21:00

(令和元年度 67件利用 △19件)

③千代田公民館運営委員会での検討事項の内容や利用者からの日常の要望等を鑑みながら、直ぐに対応可能な事項、将来的に対応する事項、市との協議が必要な事項等に区分し対応している。

6. 情報保全に対する取り組み

公民館内の個人情報であるサークル登録名簿・申請書の保管については、鍵の掛かるキャビネットに保管し管理している。また、各サークルへの問い合わせ等の連絡については、個人情報の公開・非公開を十分に確認し、適切な対応を心がけ、職員一丸となって個人情報の徹底に努めている。

さらに、公民館内に個人のパソコン持ち込みを禁止したり、財団から配布されたパソコンにUSBスティックやCD等を接続することを禁止したり、情報の漏洩・流失・盗難等の対策を周知徹底している。

7. 利用の公平性の遵守に対する取り組み

社会教育法、四街道市立公民館条例、同規則等の規定の主旨を遵守し、あわせて適正な管理運営に適応した公民館受付マニュアル等を作成、市民サービス向上のため公平・公正でより円滑な運用をめざし使用し、職員全員に徹底している。

また、サークル登録責任者会議を開催し、責任者等から幅広い意見を聴取するとともに、各月初めの施設の予約の混雑時については、来館者に先着順の番号札を交付し、利用者に対し公平な施設の使用が可能となるよう努めている。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おうとともに平等なサービス提供ができるように、館内職員が打ち合わせや日誌等で共通理解共通実践に努めている。

四街道市立旭公民館

目 次

I 事業報告

1	利用状況	1
2	収支状況	7
3	管理運営状況	
	(1) 設備保守点検業務	8
	(2) 清掃業務	9
	(3) 施設等修繕業務	9
	(4) その他施設管理状況	10
	(5) 危機管理報告	11
	(6) 事故・苦情・要望	14
4	公民館事業	16
5	アンケート集計	28
6	その他	
	(1) 職場体験学習	31
	(2) 旭公民館公民館運営委員会他開催状況	32

II 指定管理者としての取り組み

1	施設の効率的な運営に向けた取り組み	34
2	利用状況の分析及び利用率向上に対する取り組み	34
3	経費の縮減に対する取り組み	34
4	利用者サービス維持向上に対する取り組み	35
5	市民要望への対応	36
6	個人情報保護に対する取り組み	36
7	利用の公平性の遵守に対する取り組み	36

I 事業報告

I 事業報告書

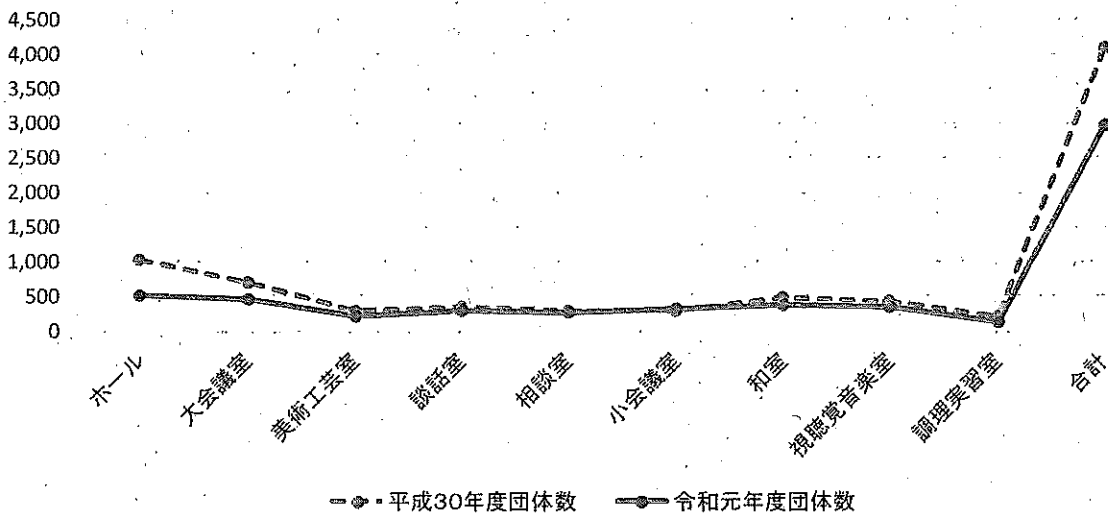
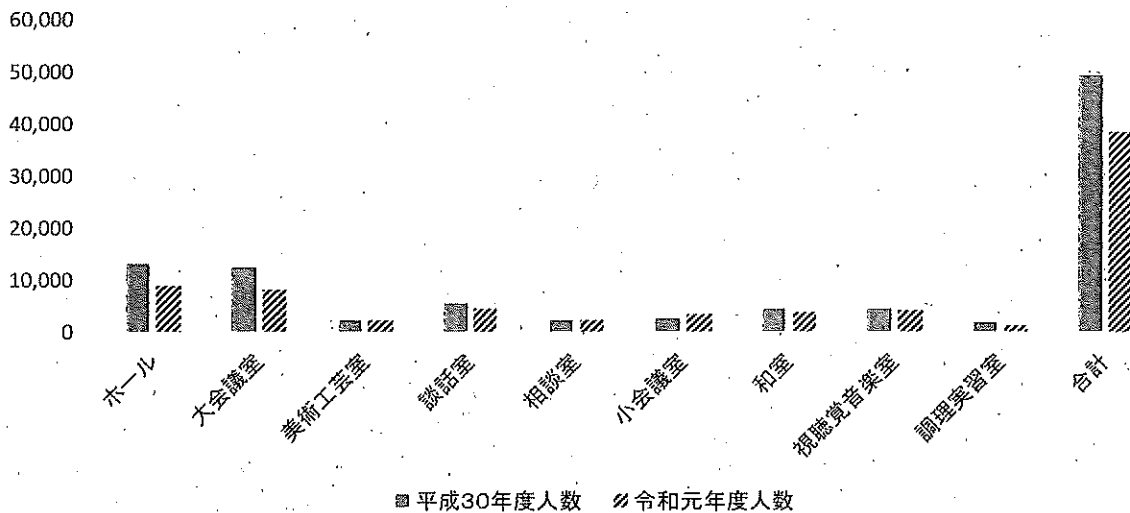
1. 利用状況

(1) 利用人数及び利用件数他

月	開館 日数 (日)	利用 人数 (人)	利用 件数 (件)	主催 事業 (件)	定期団体 (件)	随時 一般 (件)	行政 (件)	印刷 使用料 (円)	コピー 使用料 (円)	電話 使用料 (円)
4月	29	3,280	287	0	247	34	6	12,235	7,300	100
5月	30	4,065	271	5	235	22	9	3,812	5,500	100
6月	29	3,714	300	6	256	29	9	2,877	7,250	110
7月	30	5,147	285	7	222	28	28	12,817	6,100	100
8月	30	2,817	238	0	217	16	5	1,215	10,680	80
9月	29	4,062	297	6	250	30	11	5,449	6,600	300
10月	21	2,532	211	2	176	27	6	1,989	7,850	150
11月	29	2,819	249	4	211	32	2	4,330	6,630	130
12月	27	3,325	255	4	216	23	12	5,140	7,130	100
1月	27	2,916	248	1	212	30	5	530	11,000	100
2月	28	3,273	289	1	241	42	5	3,032	7,150	160
3月	13	255	32	0	23	9	0	100	1,440	0
計	322	38,205	2,962	36	2,506	322	98	53,526	84,630	1,430
30年度 合計	339	49,212	4,104	46	3,463	531	64	42,071	85,630	1,820
増減	△ 17	△ 11,007	△ 1,142	△ 10	△ 957	△ 209	34	11,455	△ 1,000	△ 390
比率	95.0	77.6	72.2	78.3	72.4	60.6	153.1	127.2	98.8	78.6

*利用状況の分析等については、34頁に記載

	平成30年度人数	令和元年度人数	平成30年度団体数	令和元年度団体数
ホール	13,315	8,742	1,022	514
大会議室	12,383	8,081	705	454
美術工芸室	2,443	2,230	292	226
談話室	5,425	4,560	352	298
相談室	2,113	2,286	299	280
小会議室	2,643	3,377	296	329
和室	4,335	3,601	495	383
視聴覚音楽室	4,651	4,028	427	357
調理実習室	1,904	1,300	204	123
合計	49,212	38,205	4,092	2,964



<グラフからの分析>

主催事業は2月にて終了いたしました。
 新型コロナウイルス感染症感染拡大防止対策として、「利用自粛」の呼びかけから始まり、3月14日より「臨時休館」となりました。利用件数につきましては、定期登録団体23件、随時団体9件、行政利用 0件の計32件となりました。(前年比▲334件)
 利用人数につきましては、定期登録団体154名、随時登録団体101名、行政利用0名の計255名となりました。(前年比▲3,966名)

(2) 施設別稼働率

		ホ一ル	大会議室	美術工芸室	談話室	相談室	小会議室	和室	視聴覚音楽室	調理室	合計
4月	単位数	174	174	174	174	174	174	174	174	174	1,566
	利用単位数	55	64	37	53	48	53	48	66	13	437
	稼働率	31.61	36.78	21.26	30.46	27.59	30.46	27.59	37.93	7.47	27.91
5月	単位数	180	180	180	180	180	180	180	180	180	1,620
	利用単位数	57	64	37	55	42	59	46	58	23	441
	稼働率	31.67	35.56	20.56	30.56	23.33	32.78	25.56	32.22	12.78	27.22
6月	単位数	174	174	174	174	174	174	174	174	174	1,566
	利用単位数	55	64	39	52	52	60	47	70	37	476
	稼働率	31.61	36.78	22.41	29.89	29.89	34.48	27.01	40.23	21.26	30.40
7月	単位数	180	180	180	180	180	180	180	180	180	1,620
	利用単位数	65	69	46	53	58	59	66	70	54	540
	稼働率	36.11	38.33	25.56	29.44	32.22	32.78	36.67	38.89	30.00	33.33
8月	単位数	180	180	180	180	180	180	180	180	180	1,620
	利用単位数	58	52	40	66	39	67	50	57	44	473
	稼働率	32.22	28.89	22.22	36.67	21.67	37.22	27.78	31.67	24.44	29.20
9月	単位数	174	174	174	174	174	174	174	174	174	1,566
	利用単位数	72	57	44	50	47	67	47	57	30	471
	稼働率	41.38	32.76	25.29	28.74	27.01	38.51	27.01	32.76	17.24	30.08
10月	単位数	126	126	126	126	126	126	126	126	126	1,134
	利用単位数	60	66	59	58	63	76	60	72	45	559
	稼働率	47.62	52.38	46.83	46.03	50.00	60.32	47.62	57.14	35.71	49.29
11月	単位数	174	174	174	174	174	174	174	174	174	1,566
	利用単位数	84	78	63	90	82	101	82	83	67	730
	稼働率	48.28	44.83	36.21	51.72	47.13	58.05	47.13	47.70	38.51	46.62
12月	単位数	162	162	162	162	162	162	162	162	162	1,458
	利用単位数	64	50	37	48	37	61	47	46	32	422
	稼働率	39.51	30.86	22.84	29.63	22.84	37.65	29.01	28.40	19.75	28.94
1月	単位数	162	162	162	162	162	162	162	162	162	1,458
	利用単位数	52	39	40	53	43	59	35	50	22	393
	稼働率	32.10	24.07	24.69	32.72	26.54	36.42	21.60	30.86	13.58	26.95
2月	単位数	168	168	168	168	168	168	168	168	168	1,512
	利用単位数	60	48	44	51	49	64	41	60	25	442
	稼働率	35.71	28.57	26.19	30.36	29.17	38.10	24.40	35.71	14.88	29.23
3月	単位数	78	78	78	78	78	78	78	78	78	702
	利用単位数	11	0	4	1	5	9	4	6	6	46
	稼働率	14.10	0.00	5.13	1.28	6.41	11.54	5.13	7.69	7.69	6.55
総計	総単位数	1,932	1,932	1,932	1,932	1,932	1,932	1,932	1,932	1,932	17,388
	利用単位数	693	651	490	630	565	735	573	695	398	5,430
	稼働率	35.87	33.70	25.36	32.61	29.24	38.04	29.66	35.97	20.60	31.23

(3) 図書室利用状況

月	内容	貸し出し日数	貸し出し人数	貸し出し冊数	1日平均 貸し出し冊数	予約冊数	登録者数
4月		29	278	699	24.1	44	1
		29	288	683	23.6	28	0
5月		30	288	716	23.9	27	1
		30	286	650	21.7	27	2
6月		29	276	727	25.1	45	1
		29	263	638	22.0	34	1
7月		30	324	802	26.7	38	2
		30	309	741	24.7	48	1
8月		30	279	762	25.4	37	3
		30	333	817	27.2	43	7
9月		29	293	835	28.8	26	1
		29	302	758	26.1	34	1
10月		21	214	540	25.7	25	3
		22	218	536	24.4	31	1
11月		24	231	636	26.5	32	1
		29	259	706	24.3	32	1
12月		24	233	618	25.8	0	0
		27	228	580	21.5	35	0
1月		27	266	604	22.4	0	0
		27	267	624	23.1	36	1
2月		28	284	720	25.7	0	0
		20	235	589	29.5	26	1
3月		13	135	317	24.4	0	0
		30	319	805	26.8	52	4
令和元年度計		314	3,101	7,976	25.4	274	13
参考30年度 月合計		332	3,307	8,127	24.5	426	20
増減		△ 18	△ 206	△ 151		△ 152	△ 7
比率		94.6	93.8	98.1	1.0	64.3	65.0

(4) 住民票・戸籍取扱及び手数料

月 内容	令和元年度			30年度		
	住民票 (通)	戸籍 (通)	手数料 (円)	住民票 (通)	戸籍 (通)	手数料 (円)
4月	0	0	0	0	1	450
5月	0	0	0	4	0	1,200
6月	1	0	300	2	0	600
7月	1	0	300	2	0	600
8月	0	0	0	2	0	600
9月	0	1	450	0	1	450
10月	2	0	600	3	0	900
11月	1	0	300	0	2	900
12月	0	0	0	0	0	0
1月	0	0	0	0	0	0
2月	0	0	0	2	0	600
3月	0	0	0	0	0	0
合計	5	1	1,950	15	4	6,300

(5) 部屋別使用料一覧表

		ホール	談話室	相談室	美術 工芸室	和室	大 会議室	小 会議室	調理 実習室	視聴覚 音楽室	合計
4月	枚数	110	132	103	90	104	100	101	28	178	946
	金額	183,700	27,720	23,690	41,400	53,040	89,000	21,210	17,360	85,440	542,560
5月	枚数	43	33	43	29	47	65	66	29	35	390
	金額	71,810	6,930	9,890	13,340	23,970	57,850	13,860	17,980	16,800	232,430
6月	枚数	46	109	55	37	49	31	54	32	74	487
	金額	76,820	22,890	12,650	17,020	24,990	27,590	11,340	19,840	35,520	248,660
7月	枚数	42	21	37	42	47	51	62	30	43	375
	金額	70,140	4,410	8,510	19,320	23,970	45,390	13,020	18,600	20,640	224,000
8月	枚数	47	35	32	26	37	37	63	31	52	360
	金額	78,490	7,350	7,360	11,960	18,870	32,930	13,230	19,220	24,960	214,370
9月	枚数	45	87	39	45	39	40	63	28	42	428
	金額	75,150	18,270	8,970	20,700	19,890	35,600	13,230	17,360	20,160	229,330
10月	枚数	48	25	37	28	28	35	57	14	51	323
	金額	80,160	5,250	8,510	12,880	14,280	31,150	11,970	8,680	24,480	197,360
11月	枚数	38	31	29	29	55	46	50	32	27	337
	金額	63,460	6,510	6,670	13,340	28,050	40,940	10,500	19,840	12,960	202,270
12月	枚数	55	95	55	29	45	45	73	22	65	484
	金額	91,850	19,950	12,650	13,340	22,950	40,050	15,330	13,640	31,200	260,960
1月	枚数	50	30	46	38	32	40	77	14	70	397
	金額	83,500	6,300	10,580	17,480	16,320	35,600	16,170	8,680	33,600	228,230
2月	枚数	39	24	37	32	34	19	32	26	35	278
	金額	65,130	5,040	8,510	14,720	17,340	16,910	6,720	16,120	16,800	167,290
3月	枚数	4	0	2	0	0	0	5	0	2	13
	金額	6,680	0	460	0	0	0	1,050	0	960	9,150
合計	枚数	567	622	515	425	517	509	703	286	674	4,818
	金額	946,890	130,620	118,450	195,500	263,670	453,010	147,630	177,320	323,520	2,756,610

2. 収支状況

(1) 収支状況

○令和元年度 旭公民館の管理に関する収支決算書

収入の部

科 目	指定管理 決算額	物品販売事業決算額	説 明
指定管理料収入	27,464,445		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		301,696	自動販売機物品販売事業・雑収入
合 計	27,464,445	301,696	

支出の部

科 目	指定管理 決算額	コミュニティ事業 物品販売事業決算額	説 明
施設管理事業費	22,647,374		
人件費支出	9,668,000		給料手当支出・福利厚生費支出・退職給付支出
賃金支出	5,242,680		臨時職員
諸謝金支出	0		
消耗品費支出	311,085		管理用消耗品
燃料費支出	1,925,874		空調用ボイラー用
食糧費支出	0		
光熱水料費支出	2,398,996		電気・水道・ガス
修繕費支出	317,520		施設等の修理
通信運搬費支出	250,304		電話料金
手数料支出	7,200		ゴミ処理手数料
保険料支出	247,380		公民館総合補償制度・自動車保険
委託費支出	1,859,726		各設備保守点検委託他
賃借料支出	414,609		複合機・印刷機・マットモップ賃借
租税公課支出	4,000		自動車税
消耗什器備品費支出	0		
公民館主催事業費支出	851,399		
主催事業	693,759		旭公民館主催事業(長期講座・短期講座)諸謝金他
公民館まつり	157,640		あさひ公民館まつり 消耗品費他
コミュニティ事業 物品販売事業支出		43,670	コミュニティ事業・自動販売機物品販売事業
消費税	1,397,159		
諸経費	1,836,000		
合 計	26,731,932	43,670	
収支差額	732,513	258,026	

3. 管理運営状況

(1) 設備保守点検業務

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

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

業 務	内 容	実施回数及び対応状況
害虫駆除委託業務	全館害虫駆除作業	年4回（駆除6月・12月部分9月・3月）
受水槽清掃点検業務	① 設備点検 ② 水質検査 ③ 法定検査	受水槽清掃（11月）
地下タンク設備点検業務委託	消防法に基づく保守点検	年1回（3月）
消防設備保守点検業務	消防法に基づく保守点検	年2回（10月・3月）
エレベーター保守点検業務委託	エレベーター機器の法定点検	年12回（毎月） 生産中止の機器もあるため、リニューアルを強くお勧め致します。（30年以上経過）
防火対象物点検業務	消防法に基づく保守点検	年1回（3月）
機械警備業務	夜間の警備機器による異常事態への対応・対策	年間警備（開館日の21:15から翌8:30まで年末年始休館日24時間体制）
定期清掃業務	定期清掃 特殊清掃	年4回（5・8・11・2月） 年2回
冷暖房機保守点検業務	空調機器の冷暖房切替え作業及び保守点検	5月 吸収式冷温水機冷房切り替え作業 冷却塔薬品設置 冷却塔吸込みヘッダー腐食による漏水あり（指摘あり：要更新） 冷温水機老朽化（指摘あり：要更新） 冷却水管内にスケール汚れ有（指摘あり：定期的に清掃必要） 8月 吸収式冷温水機巡回点検作業 冷温水機老朽化（指摘あり：要更新） 冷却塔老朽化（指摘あり：要更新） 11月 冷暖房機保守点検 吸収式冷温水機暖房切替作業（暖房試運転調整作業） 8月同様の指摘あり（指摘あり：機械更新） 1月 吸収式冷温水機暖房巡回点検作業 8月同様指摘あり ※35年経過しているため、機械更新を早急に実施する必要がある。
ピアノ調律点検業務	調律等の調整点検	年1回（9月）
水質検査委託	レジオネラ属菌検査	年1回（7月）

(2) 清掃業務

<公民館従事職員による業務>

①公民館日常清掃業務（開館日全日対象）

開館前各部屋点検： 床・黒板等の清掃状況の確認作業

開館前館内清掃： トイレを含む公民館内及び外（出入口・テラス他）の清掃実施

開館中における公民館施設内外の清掃の実施（トイレ清掃含む）

②施設内外蜘蛛の巣等確認清掃

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

③施設外のタイル清掃（テラス等）

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

(3) 施設等修繕業務

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

	実施月	内 容	経 費
1	5月	消防用設備修繕	178,200円
2	6月	照明器具交換修繕	32,400円
3	9月	冷温水発生機真空引き及び溶液注入作業	49,680円
4	9月	窓ガラス交換修理※台風による破損	57,240円
計4件			317,520円

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

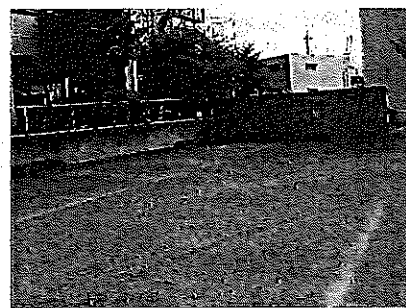
1	6月	空調設備（フィルター等）清掃	ファンコイル及びフィルターの清掃
2	随時	駐車スペース用ライン引き	定期的に職員にて実施

3	随時	館内トイレ消毒作業	定期的に職員にて実施
4	随時	公民館備品補修（椅子・机等）	随時職員にて実施
4	11月	相談室 扉鍵の交換修理	部品購入し、職員にて実施。

(4) その他施設管理状況

① 公民館裏駐車場の草刈作業

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



作業実績

開催日	財団職員	「もみの会」	参加者合計	作業状況
元. 5. 13	3名	9名	12名	天候曇り。計画通りに終了
元. 7. 8	3名	7名	10名	天候曇り。計画通りに終了
元. 9				天候不良により中止
元. 11. 18	3名	7名	10名	天候曇り。計画通りに終了

② 公民館周囲低木剪定・草刈り

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

③ 公民館空調機フィルター清掃

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

(5) 危機管理

① 消防訓練

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

実施内容： 消防署通報・避難誘導・館内非常放送訓練

参加者： 事務所内職員 他

実施日：令和2年3月27日（金）8時40分～9時10分（自主訓練）

人員：職員1名、臨時職員3名（計4名）

今回は新型コロナウイルス感染拡大防止に伴う休館中に実施となりました。

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

実施日：令和2年3月30日（日）10時30分～11時00分（立合い及び通報訓練）

人員：職員1名、臨時職員3名（計4名）

女性勤務者のみでの勤務体制もあり得るため、女性勤務者のみで避難訓練を実施致しました。

今回は新型コロナウイルス感染拡大防止に伴う休館中ではありましたが、開館中における地震及び火災を想定した避難訓練を実施致しました。

職員・臨時職員等、緊張感を持って実施いたしました。

今後も、女性勤務者のみの場合を想定し、内容をさらに追加して実施したいと思っています。

次回への課題： ・避難誘導時の声掛けをもう少し大きくする。

新型コロナウイルス感染拡大防止策として、マスク装着での避難誘導であったため、声が小さく聞こえてしまっている。

⇒ マスク装着時は、声を大きめにまた、こもってしまうためははっきりと話す。

・誘導時、ヘルメットを押さえている職員がいたのでしっかり固定する。

⇒顎紐をしっかり締め、ずれ落ちの無いようにする。

② 公民館館内外巡回点検（開館日全日対象）

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

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

③ 年末年始施設巡回点検

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

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

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

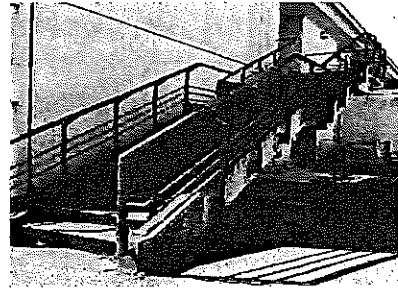
⑤地震発生等に対する対応

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

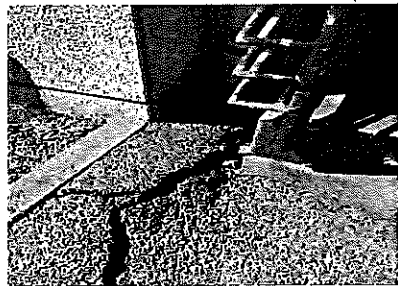
⑥主管課への危険箇所等の報告

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

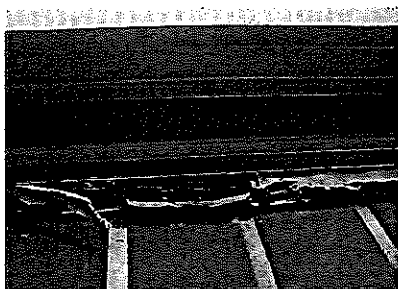
2階 調理実習室側屋外非常階段の腐食が著しい為、改善が必要。（継続報告）



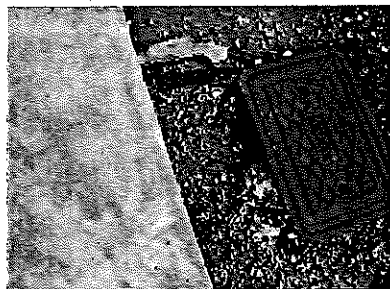
2階 調理実習室側屋外非常階段下の沈下によるアスファルト亀裂の為、改善が必要。（追加報告）



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

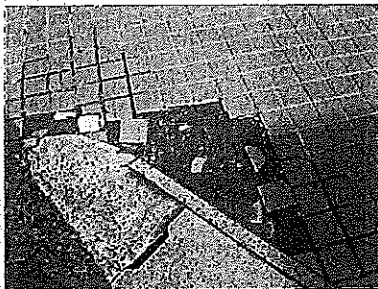
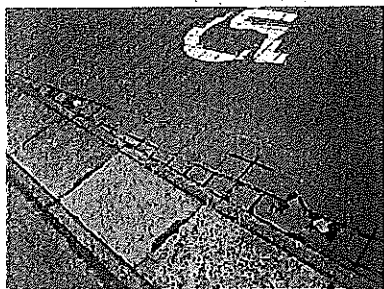


1階 職員出入口脇散水栓横付近の一部に陥没が見受けられた。（継続報告）

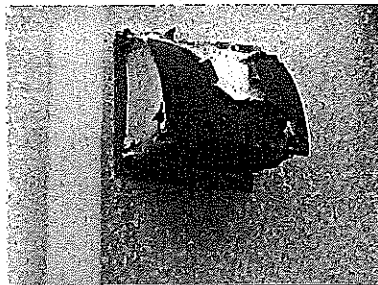


1階正面玄関前、公道との境界部分でタイルの破損が著しい。(継続報告)

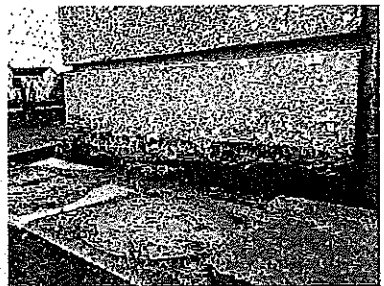
⇒一部、公民館職員にて補修作業実施しました。



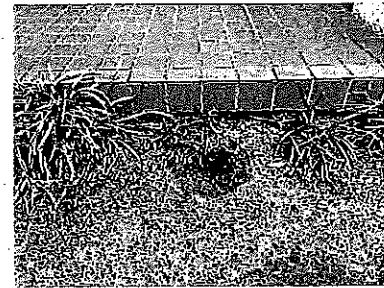
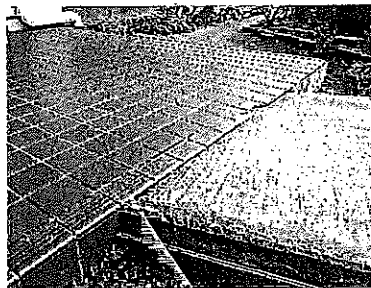
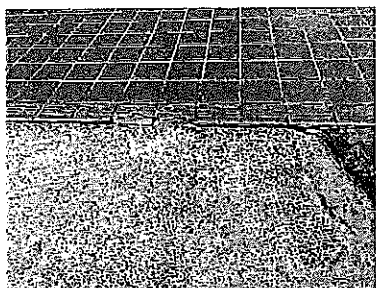
1階 図書室裏出入口両脇設置の通気口の腐食破損が著しい。(継続報告)

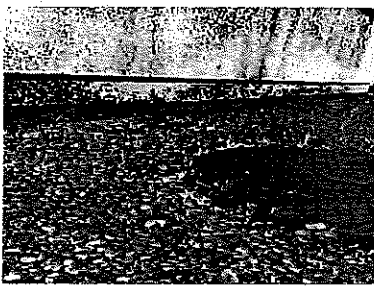
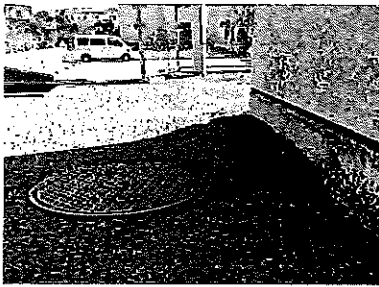
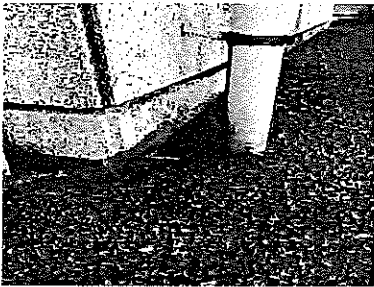
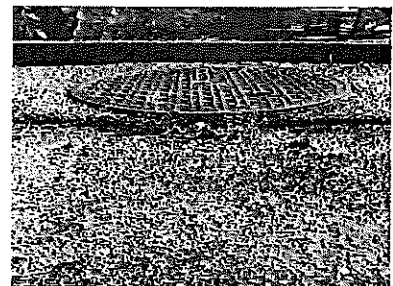
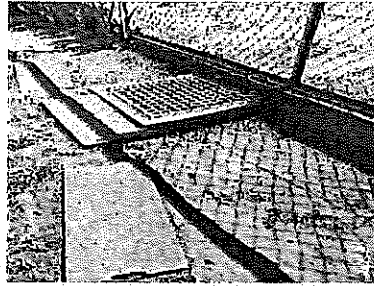
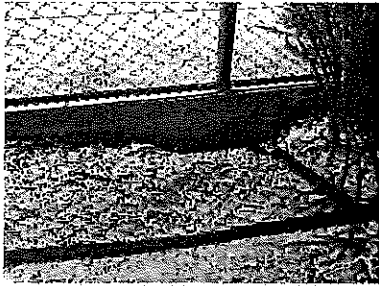


1階ホール裏通路周辺の地盤沈下及び壁面クラックの深さの広がり著しい。(継続報告)



建物沿いの地盤沈下による亀裂及び陥没箇所 (追加報告)





⑦その他の報告

業務名	台風10号に伴う、一時退避所及び避難所の開所について
業務内容	10月12日(土)より台風19号の接近・上陸に伴いまして、一時退避所対象施設となりました。12日午後より、避難所への切り替えとなり、翌日13日昼まで開所いたしました。
報告内容	一時退避所及び避難所として開所。(退避・避難人数:約45名)

(6) 事故・苦情・要望

NO	種別	件名	日付	内容及び対応
1	要望	券売機について	5月以降	「利用券を続けて購入できるようにしてほしい。」 「4時間分購入できるボタンを作ってほしい。」な 利用者より随時、要望が出ている。
2	事故	駐車場駐車車両ガラス破損事故について	5月4日	草刈作業中に駐車車両のガラスに石が飛んでしま い破損してしまった。 対応:公民館総合補償制度の賠償責任保険にて修理 等を実施した。

3	施設	台風15号に伴う ガラス破損・樹木 倒木及び降雨陥没 について	9月9日 未明	台風15号に上陸に伴い、2階和室ガラス1枚、樹木倒木2本、地面陥没2箇所の破損等があった。 対応：ガラス破損⇒修繕実施済み。 樹木倒木 ⇒処理実施済み。 地面陥没 ⇒穴埋め処理実施済み。
4	施設	10月25日の豪 雨による雨漏りに ついて	10月25日	公民館まつり開催中の10月25日(金)、豪雨により天井から雨漏れが発生した。 対応：雨漏れ箇所へバケツを設置。作品等への被害はありませんでした。
5	苦情	駐車場側駐車場入 り口について	社会教育課よ り電話にて連 絡あり	「消防署側駐車場を使用する際に、入り口で車両底部をこすってしまった。」との苦情があったと電話連絡があった。 対応：当初はすぐに「段差注意」の看板を設置し注意喚起を行いました。その後、スロープの幅を広げるため増設を行いました。
6	要望	新型コロナウイルス 感染拡大防止に 伴う利用自粛につ いて	3月上旬	新型コロナウイルス感染拡大防止に伴う「利用自粛」について、サークル内での判断になるため、「休館」という対応にしてほしいとのお声を多数いただいた。 結果：3月14日より施設休館措置となる。

4. 公民館事業（事業・イベント）

（1）主催事業の成果と課題

① 幼児リトミック教室

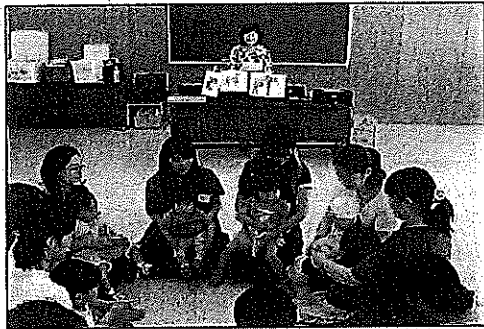
主催講座名	幼児リトミック教室(1歳～2歳)	講座数	7 回	延べ参加人数	57 人	平均参加人数	8.1 人
成果と課題	(成果) ・居住地域外の方々と交流が出来た、母子ともに楽しく活動できたとの意見をいただいた。						
	(課題) ・応募数が少なくなってきたため、講座内容を講師と検討し、新たな事業として実施していく方向としていきたい。						

事業名称及び開催時間	幼児リトミック（1歳～2歳児） 9：30～10：10	登録人数	登録者数	11 組 男	5 組 女	6 組
		参加人数	参加者数	8 組 男	4 組 女	4 組
開催日	① 令和元年 5月 16日（木）		開催場所	2階 大会議室		
	② 令和 年 月 日（ ）					
事業内容	音感教育・リトミックで見る・聴く・感じる・考える感性を遊ぶながら学び、豊かな心を育て個性を伸ばす。 第1回目 リトミックレッスン（親子でお友達と音楽遊び）					

事業名称及び開催時間	幼児リトミック（1歳～2歳児） 9：30～10：10	登録人数	登録者数	11 組 男	5 組 女	6 組
		参加人数	参加者数	10 組 男	4 組 女	6 組
			参加者数	8 組 男	4 組 女	4 組
開催日	① 令和元年 6月 6日（木）		開催場所	2階 大会議室		
	② 令和元年 6月 20日（木）					
事業内容	音感教育・リトミックで見る・聴く・感じる・考える感性を遊ぶながら学び、豊かな心を育て個性を伸ばす。第2回目・第3回目 リトミックレッスン（親子でお友達と音楽遊び）					

事業名称及び開催時間	幼児リトミック（1歳～2歳児） 9：30～10：10	登録人数	登録者数	11 組 男	5 組 女	6 組
		参加人数	参加者数	6 組 男	3 組 女	3 組
			参加者数	9 組 男	3 組 女	6 組
開催日	① 令和元年 7月 11日（木）		開催場所	2階 大会議室		
	② 令和元年 7月 18日（木）					
事業内容	音感教育・リトミックで見る・聴く・感じる・考える感性を遊ぶながら学び、豊かな心を育て個性を伸ばす。 第4回目・第5回目 リトミックレッスン（親子でお友達と音楽遊び）					

事業名称 及び 開催時間	幼児リトミック（1歳～2歳児） 9：30～10：10	登録人数	登録者数	11 組 男	5 組 女	6 組
		参加人数	参加者数	8 組 男	3 組 女	5 組
			参加者数	8 組 男	2 組 女	6 組
開催日	① 令和元年 9月 5日 (木)	開催場所	2階 大会議室			
	② 令和元年 9月 19日 (木)					
事業内容	音感教育・リトミックで見る・聴く・感じる・考える感性を遊ぶながら学び、豊かな心を育て個性を伸ばす。 第6回目・第7回目 リトミックレッスン（親子でお友達と音楽遊び）					



②滝澤浩代のお気楽健康体操教室

主催講座名	滝澤浩代のお気楽健康体操教室	講座数	6 回	延べ参加人数	87 人	平均参加人数	14.5 人
成果と課題	(成果) ・各回、内容を変えて実施したことで家庭でもできる運動が増えていったよかったですとの意見をいただいた。						
	(課題) ・無理なくできるもの、少し負荷のかかるものなど、今後各回の事業内容を事前に打合せし、さらに運動に興味をもち継続していただけるようなものにしていきたい。						

事業名称 及び 開催時間	滝澤浩代のお気楽健康体操教室 10：00～11：30	登録人数	登録者数	19 名 男	2 名 女	17 名
		参加人数	参加者数	19 名 男	2 名 女	17 名
開催日	① 令和元年 5月 7日 (火)	開催場所	2階 大会議室			
	② 令和 年 月 日 ()					
事業内容	呼吸法で心身のバランスを整え、体調に合わせて体のすみずみまで動かす全身運動で健康維持を目指す。 第1回目 姿勢と安定性～姿勢改善と姿勢維持～					

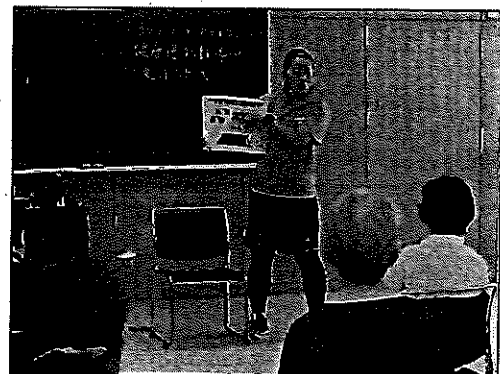
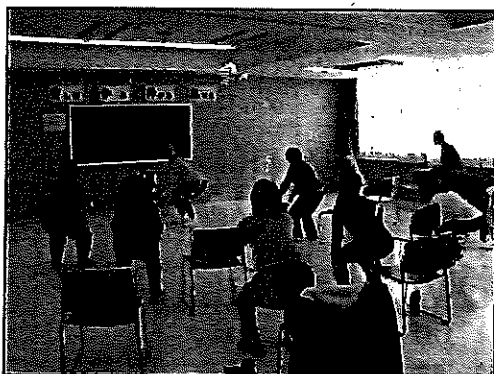
事業名称 及び 開催時間	滝澤浩代のお気楽健康体操教室 10：00～11：30	登録人数	登録者数	19 名 男	2 名 女	17 名
		参加人数	参加者数	13 名 男	2 名 女	11 名
開催日	① 令和元年 6月 4日 (火)	開催場所	2階 大会議室			
	② 令和 年 月 日 ()					
事業内容	呼吸法で心身のバランスを整え、体調に合わせて体のすみずみまで動かす全身運動で健康維持を目指す。 第2回目 神経活性～コントロールできる体づくり～					

事業名称 及び 開催時間	滝澤浩代のお気楽健康体操教室 10:00~11:30	登録人数	登録者数	19名	男	2名	女	17名
		参加人数	参加者数	16名	男	2名	女	14名
開催日	① 令和元年 7月 2日 (火)			開催場所	2階 大会議室			
	② 令和 年 月 日 ()							
事業内容	呼吸法で心身のバランスを整え、体調に合わせて体のすみずみまで動かす全身運動で健康維持を目指す。 第3回目 筋力活性～バランスの良い基礎筋力の維持～							

事業名称 及び 開催時間	滝澤浩代のお気楽健康体操教室 10:00~11:30	登録人数	登録者数	19名	男	2名	女	17名
		参加人数	参加者数	14名	男	1名	女	13名
開催日	① 令和元年 9月 3日 (火)			開催場所	2階 大会議室			
	② 令和 年 月 日 ()							
事業内容	呼吸法で心身のバランスを整え、体調に合わせて体のすみずみまで動かす全身運動で健康維持を目指す。 第4回目 転倒骨折予防～転びにくい体づくり～							

事業名称 及び 開催時間	滝澤浩代のお気楽健康体操教室 10:00~11:30	登録人数	登録者数	19名	男	2名	女	17名
		参加人数	参加者数	11名	男	2名	女	9名
開催日	① 令和元年 11月 12日 (火)			開催場所	2階 大会議室			
	② 令和 年 月 日 ()							
事業内容	呼吸法で心身のバランスを整え、体調に合わせて体のすみずみまで動かす全身運動で健康維持を目指す。第5回目 各種運動器機能改善～脳トレ・骨トレ・関節トレ・筋トレ～							

事業名称 及び 開催時間	滝澤浩代のお気楽健康体操教室 10:00~11:30	登録人数	登録者数	19名	男	2名	女	17名
		参加人数	参加者数	14名	男	2名	女	12名
開催日	① 令和元年 12月 10日 (火)			開催場所	2階 大会議室			
	② 令和 年 月 日 ()							
事業内容	呼吸法で心身のバランスを整え、体調に合わせて体のすみずみまで動かす全身運動で健康維持を目指す。第6回目 トータルコーディネーション～包括的トレーニングのすすめ～							

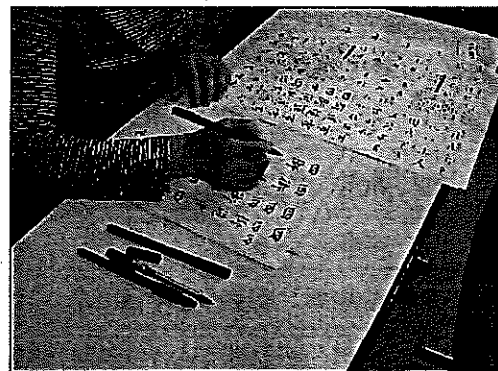
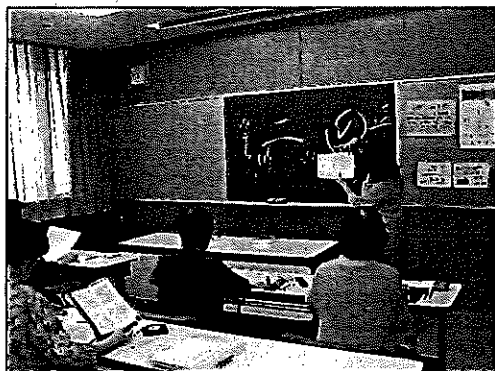


③実用書道（入門編）教室

主催講座名	実用書道(入門編)教室	講座数	6 回	延べ参加人数	57 人	平均参加人数	9.5 人	
成果と課題	(成果) ・事業終了後は、「サークル」としての活動が決定した。実用書道の事業は2年続けての実施となったがどちらの事業でも「サークル」としての活動が決定したことが事業実績となった。							
	(課題) ・2年連続での実施となったため、新たな事業への変更を決定した。 ・数年度にまた、改めて事業として展開していきたい。							
事業名称及び開催時間	実用書道（入門編）教室	登録人数	登録者数	12 名	男	0 名	女	12 名
	9：30～11：00	参加人数	参加者数	10 名	男	0 名	女	10 名
開催日	① 令和元年 5月 21日 (火)			開催場所	2階 小会議室			
	② 令和 年 月 日 ()							
事業内容	慶弔や贈答、祝儀袋等、暮らしに活かせる有用な書式や文字表現などを習得する。 第1回目 イレ・トメ・ハライの練習							
事業名称及び開催時間	実用書道（入門編）教室	登録人数	登録者数	12 名	男	0 名	女	12 名
	9：30～11：00	参加人数	参加者数	10 名	男	0 名	女	10 名
開催日	① 令和元年 6月 18日 (火)			開催場所	2階 小会議室			
	② 令和 年 月 日 ()							
事業内容	慶弔や贈答、祝儀袋等、暮らしに活かせる有用な書式や文字表現などを習得する。 第2回目 折れ曲がり（転折）の練習							
事業名称及び開催時間	実用書道（入門編）教室	登録人数	登録者数	12 名	男	0 名	女	12 名
	9：30～11：00	参加人数	参加者数	10 名	男	0 名	女	10 名
開催日	① 令和元年 7月 16日 (火)			開催場所	2階 小会議室			
	② 令和 年 月 日 ()							
事業内容	慶弔や贈答、祝儀袋等、暮らしに活かせる有用な書式や文字表現などを習得する。 第3回目 永字八法と文字のバランス							
事業名称及び開催時間	実用書道（入門編）教室	登録人数	登録者数	12 名	男	0 名	女	12 名
	9：30～11：00	参加人数	参加者数	9 名	男	0 名	女	9 名
開催日	① 令和元年 9月 17日 (火)			開催場所	2階 小会議室			
	② 令和 年 月 日 ()							
事業内容	慶弔や贈答、祝儀袋等、暮らしに活かせる有用な書式や文字表現などを習得する。 第4回目 祝儀・不祝儀袋の表書き							

事業名称 及び 開催時間	実用書道（入門編）教室	登録人数	登録者数	12名	男	0名	女	12名
	9:30~11:00	参加人数	参加者数	9名	男	0名	女	9名
開催日	① 令和元年 10月 15日 (火)			開催場所	2階 小会議室			
	② 令和 年 月 日 ()							
事業内容	慶弔や贈答、祝儀袋等、暮らしに活かせる有用な書式や文字表現などを習得する。							
	第5回目 葉書の宛名書き							

事業名称 及び 開催時間	実用書道（入門編）教室	登録人数	登録者数	12名	男	0名	女	12名
	9:30~11:00	参加人数	参加者数	9名	男	0名	女	9名
開催日	① 令和元年 11月 19日 (火)			開催場所	2階 小会議室			
	② 令和 年 月 日 ()							
事業内容	慶弔や贈答、祝儀袋等、暮らしに活かせる有用な書式や文字表現などを習得する。							
	第6回目 封筒の宛名書き							

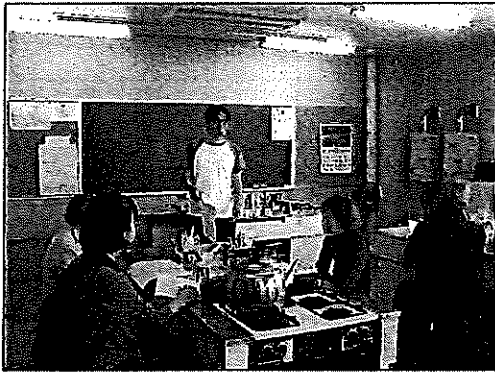


④珈琲専科

主催講座名	珈琲専科	講座数	6回	延べ参加人数	52人	平均参加人数	8.7人
成果と 課題	(成果) ・応募の段階より人気が高く「抽選」実施となる事業となり、参加者からも非常に好評である。 ・さらに珈琲について興味を持ったなど、意見をいただいた。						
	(課題) ・珈琲だけでなく、紅茶などの教室展開も視野にいれ今後検討していきたい。						

事業名称 及び 開催時間	珈琲専科	登録人数	登録者数	10名	男	5名	女	5名
	10:00~11:30	参加人数	参加者数	10名	男	5名	女	5名
開催日	① 令和元年 5月 8日 (水)			開催場所	2階 調理室			
	② 令和 年 月 日 ()							
事業内容	昨今、注目されている「珈琲」について知識や文化を学び、技術習得を目指す。							
	第1回目 珈琲の基礎							

事業名称 及び 開催時間	珈琲専科 10:00~11:30	登録人数	登録者数	10名	男	5名	女	5名
		参加人数	参加者数	9名	男	5名	女	4名
開催日	① 令和元年 6月 12日 (水)			開催場所	2階 調理室			
	② 令和 年 月 日 ()							
事業内容	昨今、注目されている「珈琲」について知識や文化を学び、技術習得を目指す。							
	第2回目 珈琲の植物学的な生態 品種による淹れ比べ、飲み比べ							
事業名称 及び 開催時間	珈琲専科 10:00~11:30	登録人数	登録者数	10名	男	5名	女	5名
		参加人数	参加者数	9名	男	5名	女	4名
開催日	① 令和元年 7月 10日 (水)			開催場所	2階 調理室			
	② 令和 年 月 日 ()							
事業内容	昨今、注目されている「珈琲」について知識や文化を学び、技術習得を目指す。							
	第3回目 おいしいアイスコーヒーにチャレンジ							
事業名称 及び 開催時間	珈琲専科 10:00~11:30	登録人数	登録者数	10名	男	5名	女	5名
		参加人数	参加者数	7名	男	5名	女	2名
開催日	① 令和元年 9月 11日 (水)			開催場所	2階 調理室			
	② 令和 年 月 日 ()							
事業内容	昨今、注目されている「珈琲」について知識や文化を学び、技術習得を目指す。							
	第4回目 コーヒーの文化 (器具による淹れ比べ)							
事業名称 及び 開催時間	珈琲専科 10:00~11:30	登録人数	登録者数	10名	男	5名	女	5名
		参加人数	参加者数	9名	男	4名	女	5名
開催日	① 令和元年 10月 9日 (水)			開催場所	2階 調理室			
	② 令和 年 月 日 ()							
事業内容	昨今、注目されている「珈琲」について知識や文化を学び、技術習得を目指す。							
	第5回目 コーヒーの文化 (産地による淹れ比べ)							
事業名称 及び 開催時間	珈琲専科 10:00~11:30	登録人数	登録者数	10名	男	5名	女	5名
		参加人数	参加者数	8名	男	3名	女	5名
開催日	① 令和元年 11月 13日 (水)			開催場所	2階 調理室			
	② 令和 年 月 日 ()							
事業内容	昨今、注目されている「珈琲」について知識や文化を学び、技術習得を目指す。							
	第6回目 まとめの講習とテスト (旭中学校職場体験 3名 講習参加)							



⑤あさひ寿大学

主催講座名	あさひ寿大学	講座数	8 回	延べ参加人数	269 人	平均参加人数	33.6 人
成果と課題	(成果) ・8回の講座とも実生活に活用できる内容のものなのでよかったとの感想をいただいた。 ・8回を受講することで、参加者同士のコミュニケーションが図られ、地域の活性化に繋がっていると思う。						
	(課題) ・高齢化が進み、年々申込み人数が減少している。増加に転ずることは難しいと考えるが、申込み人数が減少しないようにしていきたい。						
事業名称及び開催時間	あさひ寿大学 9:30~11:30	登録人数 参加人数	登録者数 参加者数	57 名 男 50 名 男	19 名 女 15 名 女	38 名 35 名	
開催日	① 令和元年 5月 29日 (水)		開催場所		1階 ホール		
	② 令和 年 月 日 ()						
事業内容	積極的に生きがいを見出すとともに、交流・親睦の場として新しい仲間づくりを目指す。 第1回目 開校式及び「悪徳商法・オレオレ詐欺に騙されない」講義 (講師:消費生活センター)						
事業名称及び開催時間	あさひ寿大学 9:30~11:30	登録人数 参加人数	登録者数 参加者数	57 名 男 37 名 男	19 名 女 13 名 女	38 名 24 名	
開催日	① 令和元年 6月 26日 (水)		開催場所		1階 ホール		
	② 令和 年 月 日 ()						
事業内容	積極的に生きがいを見出すとともに、交流・親睦の場として新しい仲間づくりを目指す。 第2回目 四街道市の防災対策講義 (講師:四街道市危機管理監 澤島 博)						
事業名称及び開催時間	あさひ寿大学 9:30~11:30	登録人数 参加人数	登録者数 参加者数	57 名 男 37 名 男	19 名 女 12 名 女	38 名 25 名	
開催日	① 令和元年 7月 24日 (水)		開催場所		1階 ホール		
	② 令和 年 月 日 ()						
事業内容	積極的に生きがいを見出すとともに、交流・親睦の場として新しい仲間づくりを目指す。 第3回目 日本の民話を語る (語りの会四街道)						

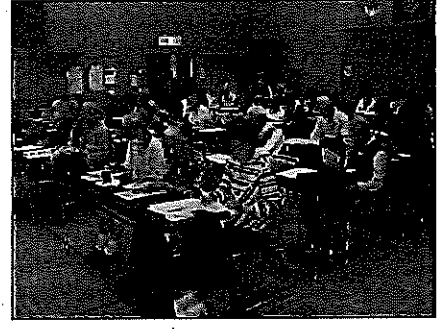
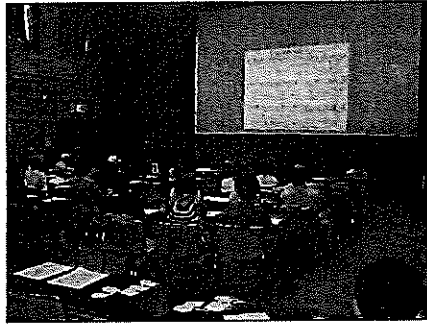
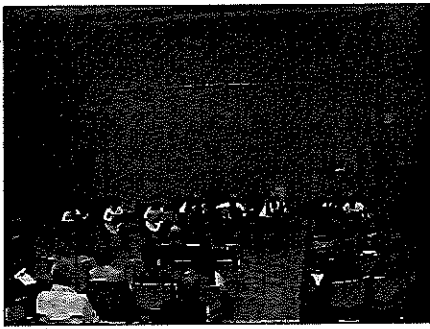
事業名称 及び 開催時間	あさひ寿大学 9:30~11:30	登録人数	登録者数	57名	男	19名	女	38名
		参加人数	参加者数	29名	男	8名	女	21名
開催日	① 令和元年 9月 25日 (水)			開催場所	1階 ホール			
	② 令和 年 月 日 ()							
事業内容	積極的に生きがいを見出すとともに、交流・親睦の場として新しい仲間づくりを目指す。							
	第4回目 館外学習							

事業名称 及び 開催時間	あさひ寿大学 9:30~11:30	登録人数	登録者数	57名	男	19名	女	38名
		参加人数	参加者数	36名	男	14名	女	22名
開催日	① 令和元年 11月 27日 (水)			開催場所	1階 ホール			
	② 令和 年 月 日 ()							
事業内容	積極的に生きがいを見出すとともに、交流・親睦の場として新しい仲間づくりを目指す。							
	第5回目 高齢期の健康づくり 講師：千葉県ヤクルト販売(株) 黒川麻美恵							

事業名称 及び 開催時間	あさひ寿大学 9:30~11:30	登録人数	登録者数	57名	男	19名	女	38名
		参加人数	参加者数	26名	男	10名	女	16名
開催日	① 令和元年 12月 25日 (水)			開催場所	1階 ホール			
	② 令和 年 月 日 ()							
事業内容	積極的に生きがいを見出すとともに、交流・親睦の場として新しい仲間づくりを目指す。							
	第6回目 地域包括支援センターのお仕事について 講師：四街道市みなみ地域包括支援センター							

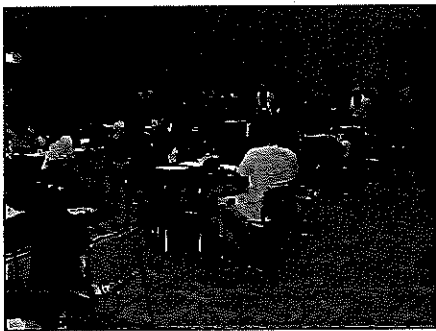
事業名称 及び 開催時間	あさひ寿大学 9:30~11:30	登録人数	登録者数	57名	男	19名	女	38名
		参加人数	参加者数	32名	男	11名	女	21名
開催日	① 令和2年 1月 22日 (水)			開催場所	1階 ホール			
	② 令和 年 月 日 ()							
事業内容	積極的に生きがいを見出すとともに、交流・親睦の場として新しい仲間づくりを目指す。							
	第7回目 素敵に「老い支度」そして、相続・遺言 講師：千葉県金融広報アドバイザー 武田佳代子							

事業名称 及び 開催時間	あさひ寿大学 9:30~11:30	登録人数	登録者数	57名	男	19名	女	38名
		参加人数	参加者数	22名	男	9名	女	13名
開催日	① 令和2年 2月 26日 (水)			開催場所	1階 ホール			
	② 令和 年 月 日 ()							
事業内容	積極的に生きがいを見出すとともに、交流・親睦の場として新しい仲間づくりを目指す。							
	第8回目 閉講式・「ギターアンサンブルプリマベラ 演奏会」							



⑥親子工作教室 令和元年7月21日(日)開催

主催講座名	親子工作教室	講座数	1回	延べ参加人数	19人	平均参加人数	19.0人
成果と課題	(成果) ・親子で一つも作品を仕上げるとい点が好評であった。 ・難しかったが、楽しかったなど子供達からの意見があり、またやりたいとの意見もいただいた。						
	(課題) ・低学年には少々難しい部分があり、今後講師を調整していくことが必要と思われる。						

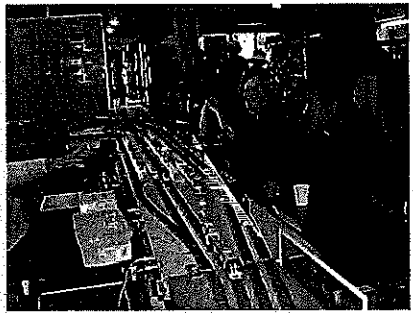
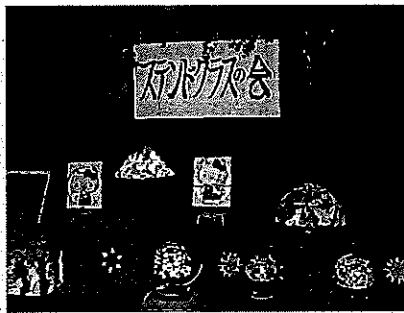


⑦家族で楽しむファミリー・クリスマスコンサート 令和元年12月8日(日)開催

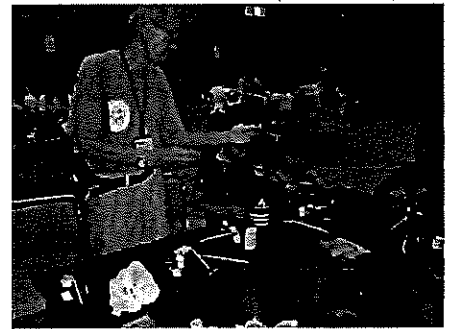
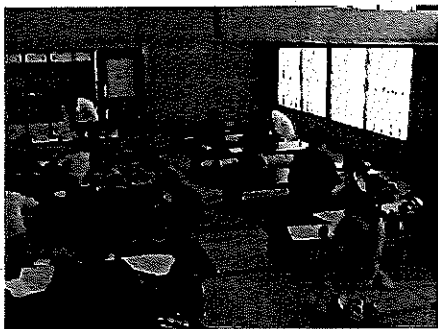
主催講座名	家族で楽しむファミリー・クリスマスコンサート	講座数	1回	延べ参加人数	61人	平均参加人数	61.0人
成果と課題	(成果) ・地域の方々が、毎年楽しみにしている事業であり、家族だけでなく大人の方も参加いただける内容であり好評である。						
	(課題) ・今後、さらにご家族だけでなく広く大人の方にも参加いただけるな内容にしていきたい。						



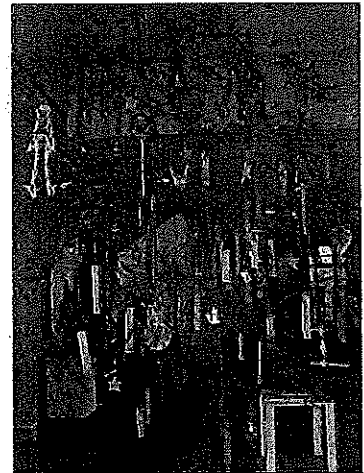
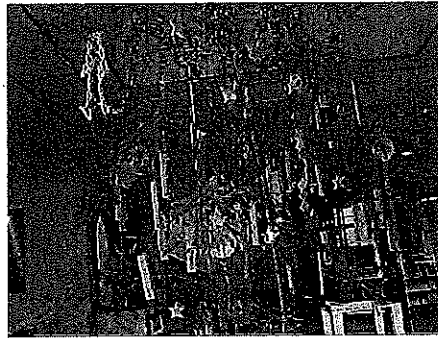
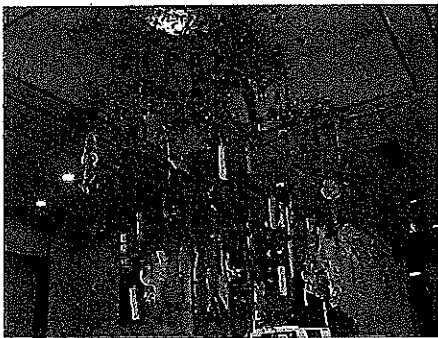
事業名	第36回旭公民館まつり			
開催日	令和元年10月25日(金)・26日(土)・27日(日)			
会場	旭公民館 全館使用			
内容	公民館を拠点に活動しているサークルに加え、公民館主催事業に参加している受講生等の協力の下、作品の展示発表を催し、地域住民の親睦を深める交流の場を提供した。サークルの中から実行委員を募り、「旭公民館まつり実行委員会」を立ち上げて開催期間の受付・駐車場整理・舞台運営・各展示スペースの管理等を事務局と連携。			
参加人数	25日(金) 282名	26日(土) 995名	27日(日) 885名 計 2,162名	
収支結果	収入		支出	
		0円	賃金支出	98,750円
			諸謝金支出	0円
			消耗品費支出	22,084円
			食糧費支出	24,926円
			通信運搬費支出	0円
			手数料支出	11,880円
	合計	0円	合計	157,640円
収支差額		△157,640円		



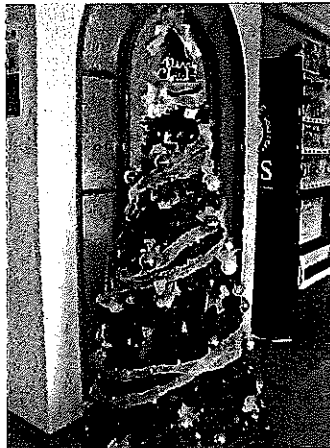
事業名	あさひ寺子屋			
開催日	令和元年 8月 4日・5の2日間 令和元年12月28日の1日間 令和2年年 3月27日の1日間 ⇒新型コロナウイルス感染拡大防止に伴う実施自粛及び臨時休館により開催中止			
会場	2階和室他（旭公民館全館使用あり）			
内容	8月18日：自主学习・【全学年】レクリエーション 19日：自主学习・【低学年】工作教室【高学年】切り絵・貼り絵 12月28日：自主学习・【全学年】レクリエーション・書初め 3月27日：新型コロナウイルス感染拡大防止に伴い実施自粛及び臨時休館により開催中止			
参加人数	8月18日：29名 12月28日：33名 3月30日：中止 8月19日：26名			
収支結果	収 入		支 出	
		0円	賃金支出	0円
			諸謝金支出	10,000円
			消耗品費支出	12,634円
			食糧費支出	13,680円
	合 計	0円	合 計	36,314円
収 支 差 額		△36,314円		



イベント名	七夕飾り
実施期間	6月21日(金)～7月7日(日)
会場	公民館正面ロビー
内容	1階ロビーに設置し、職員や小さな利用者手作りの飾りを一緒に飾りつけ、準備した短冊に、来館者が自由に願いごとや思いをしたためて結んでいただきました。最近薄れがちな昔からある「季節」のイベントを懐かしんでいただき、「涼」も感じていただくことができました。飾りつけを囲みながら市民サークル、利用者間の親睦を深め、地域の活性化を図ることができました。



イベント名	「クリスマスツリー飾り」
実施期間	12月1日(日)～12月25日(水)
会場	公民館正面ロビー
内容	1階ロビーにクリスマスツリーを飾り付け、お客様が季節を感じていただけるよう演出しました。また、利用者の方から寄贈いただいたLED照明を夕方より点灯し、癒しの場として多くの来館者が集い、季節を感じていただきました。



5. アンケート集計

(1) 第36回旭公民館まつり（一般来館者対象分）アンケート

◎アンケート配布状況

	配布	回収
10月25日(金)	103	83
10月26日(土)	398	194
10月27日(日)	353	167
合計	854	444

1. 旭公民館まつりをどのようにして知りましたか？（複数回答あり）

ア. サークル活動で公民館を利用している	(	247	人)
イ. 公民館だより	(	84	人)
ウ. 市政だより	(	48	人)
エ. 知人	(	83	人)
オ. その他	(	19	人)

2. 旭公民館を利用したことがありますか？

ア. ある（サークル・主催講座・図書室）【重複有】	(	392	人)
イ. ない	(	59	人)
ウ. 今後利用したい	(	30	人)

3. あなたのお住まいはどこですか？

ア. 四街道市内	(	401	人)
イ. 四街道市外	(	22	人)
		未記入	47	

4. 年齢	ア. 0～10	12 人
	イ. 10代	9 人
	ウ. 20代	0 人
	エ. 30代	5 人
	オ. 40代	16 人
	カ. 50代	16 人
	キ. 60代	73 人
	ク. 70代	230 人
	ケ. 80代	53 人
	コ. 90代以上	4 人
	不明	26 人
	計	444 人

5. 性別	ア. 男	(	115	人)
	イ. 女	(	255	人)

6. 良いと思った展示作品、発表をお書き下さい。

*** 展示部門**

四街道自然同好会	40
書道・絵画・水彩・油絵	112
写真	43
旭刻字の会	14
染物（草木染め等）	44
手編み・手作り小物	68
ネットワーク大地	0
木彫り・木目込み人形	29
短歌	1
ステンドグラス	15
科学からくり倶楽部	0
その他	0

*** 発表部門**

踊り・ダンス	34
カラオケ・コーラス	42
ギター合奏	5
体操・太極拳	26
太鼓・三味線・民謡・詩吟	29
マジック	38
その他（語りの会・茶道他）	8

*** 模擬店**

手打ちそば	45
弁当・寿司	67
水産物・八戸物産	36
コーヒー	29
野菜	3
せんべい汁	24
綿菓子	12
その他	2

*** イベント**

鉄道模型公開運転	73
囲碁・将棋対局コーナー	22
卓球	7
人形劇・紙芝居	0
男の料理	0
インボディ	7
その他	1

7. その他、意見・要望等

※大雨関連（25日のみ）

雨でがっかりですが、よかった。	10件
大雨で大変な中、多くの人に来てびっくりした	1件
雨にもかかわらず、見て下さる方が多く感激です。	1件
大雨で大変な中、スタッフの方々ありがとうございます。	3件
雨で水が溜まり、歩くことが大変だった。	1件
今年は、雨で残念です。来年は晴れることを願います。毎回楽しみで	1件
雨で残念でしたが大盛況でよかったです。	1件
雨天の中、出演者の皆様の熱意に感動です。	1件

※共通

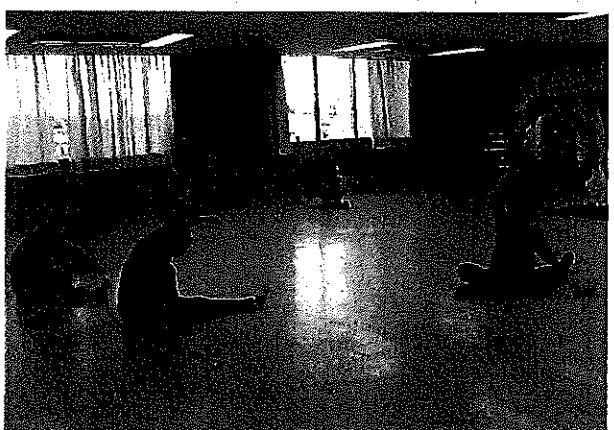
幹事さんご苦労様。	1件
楽しんだが、ホールで演目をやっているとき、廊下で大声でしゃべっている人がたくさんいて、やっている人は集中できないと思う。	1件
日ごろの成果が表れていました。	1件
公民館の利用も年々高齢化しているが、唯一の楽しみなのです。	1件
順路に矢印をつけてほしい。	1件
毎年楽しみにしています。力作ばかりで感動しました。	3件
せんべい汁美味しかったです。200円位だとお替りしたい。	1件
せんべい汁の具が少ない。塩見がきつい。	2件
模擬店をもっとふやして（食べ物が少ない。）それと野菜・野苺が買えずに残念だっ	3件
おそばがおいしかった。カレーライスをやってほしかった。	2件
ヨガは見学できる雰囲気ではなかった。	1件
鉄道模型が素晴らしかった。	1件
認知症に向く将棋・囲碁・カラオケなどグループ活動が楽しそうだった	2件
高齢者が増え、早くから見学に来る人が増えた。	2件
どの部門の人も、皆熱心で大変感動しました。	1件
四街道の歴史などが紹介されているとよいかも	1件
地域問題のサークルも参加してほしい	1件
イベントを増やしてはどうか。	1件
駐車場をもう少し考えてほしい	1件
駐車場の地面整備をしてほしい	1件
駐車場の管理誘導等に当たっては、ソフトに柔らかくに願いたい。	1件
駐車場の案内が不親切であった。丁寧に案内してほしい。	1件
駐車場の当番者、言葉遣いが荒い。不親切であった。	1件
駐車が難しく、気を使いすぎ	1件
職員の対応が優しかった。	1件
がんばってください。良かった。	7件
皆様の努力がよくわかりました。素晴らしい展示有難う。	1件
大変盛んである。頑張る。	1件
皆さんの準備が素晴らしい。	1件

6. その他

(1) 職場体験学習

(1) 市内中学校職場体験学習

学校名	四街道市立旭中学校
開催日	令和元年11月13日(水)・14日(木)
場所	旭公民館
内容	職員指導のもと、館内清掃及び公民館の役割・運営等の目的を知る。積極的に参加し、各サークル見学や体験及び図書室の書籍整理や貸出し対応などを体験しました。これからの公民館運営及び事業の意見交換、一日のまとめで感想を伺い職場体験を終了いたしました。
体験人数	女子生徒 各日3名



(2) 旭公民館運営委員会、四街道市3公民館連絡協議会開催状況

●旭公民館運営委員会

事業名	旭公民館運営委員会
目的	四街道市立公民館条例（平成2年四街道市条例第14号）第2条及び第3条に規定する公民館（以下「各公民館」という。）の利用者の意見及び要望等の把握に努めるとともに、利用者が自主自立の活動を通して地域に密着した活動に資するため、各公民館に公民館運営委員会（以下「委員会」という。）を設置した。
開催日時	① 第1回 令和2年1月10日(金)10時30分～11時30分 ② 第2回 令和2年1月24日(金)10時30分～11時30分
開催場所	旭公民館 談話室 ①委員10人中7人が参加 ②委員10人中7人が参加
内容	[会議内容] ・公民館への意見・要望等について ・前年度に提出している「3公民館連絡協議会提案書」についての説明 ・今年度の公民館についての意見・要望の聴取。

●四街道市3公民館連絡協議会

事業名	②四街道市3公民館連絡協議会
目的	四街道市立公民館条例（平成2年四街道市条例第14号）第2条に規定する公民館の円滑な運営を図るため、四街道市3公民館連絡協議会を設置する。
開催日時	令和2年1月30日(木)13:30～15:30
開催場所	四街道公民館 2階会議室
参加人数	12人（各公民館選出委員9人、館長3人）

内 容	<ul style="list-style-type: none"> ・各公民館運営委員会での意見、要望等について、各施設長から報告し、公民館の円滑な運営のための情報交換を行った。 	
	[四街道公民館から]	
	1. 館内雨漏りの改善について	[継続]
	2. ホール音響設備の改善について	[継続]
	3. 公民館まつりの開催日程について（3館の開催順及び週の固定化）	[継続]
	4. 駐車場の増設対策について	[継続]
	（工作室の撤去や土地を整理して駐車スペースを広げる等の対策）	
	5. 施設の使用料金設定について（ホールの使用料の設定改善）	【新規案件】
	6. 工作室の今後について（撤去の実施及び撤去後の設備方針）	【新規案件】
	[旭公民館から]	
	1. 公民館内の照明設備改修について（照明のLED化）	[継続]
	・館内、各部屋の照明（蛍光灯等）のLED化	
	2. 公民館の閉館時間について（閉館時間の繰り上げ）	[継続]
	・夜間利用が無い場合は、閉館時間を繰り上げたほうが良いのではないか。	
	3. 部屋の分割使用について（会議室・和室を2部屋に分けて使用）	[継続]
	パーティション及び襖で仕切って使用できるようにならないか。	
	4. 使用時間の区分について（1時間単位の使用について）	[継続]
	・使用時間は2時間区分になっているが、使用を延長したい場合、1時間単位で使用できるようにならないか。	
	5. 1階・2階 トイレ改修について（全個室 洋式トイレ）	【新規案件】
	・現在設置されているものも含めて、全個室を洋式トイレへ改修希望。	
	[千代田公民館から]	
1. 減免申請ルール、自治会等の利用の取り扱いについて	【新規案件】	
2. 利用時間について	【新規案件】	
・利用時間の申請は9時まで延長又は予約をパソコンでできないか。		
・夜間利用がない場合の閉館時間を繰り上げた方がよい。		
3. 施設や備品等の老朽化に伴う早急な修繕及び買い換え。	[継続]	
4. 公民館利用促進について	[継続]	
・若い世代の事業等の継続及び新企画の立案		
・高齢化によるサークルの減少防止のための運営改善方策		
5. 公民館まつりについて	[継続]	
・三館の開催時期の固定化 [固定化は大変好評]		
・利用者増加のためのPR方法の改善		

Ⅱ 指定管理者としての取り組み

II 指定管理者としての取り組み

1. 施設の効率的な運営に向けた取り組み

(1) 受付業務の傾聴の徹底

指定管理者として、利用率の向上に向けた試みは重要とされますが、利用者が求めている「ニーズ」を少しでも多く把握できるよう、前年同様に各自「傾聴」をさらに心掛け、利用者との円滑なコミュニケーション環境作りに努めました。苦情に繋げない、お客様の立場に立った受付のあり方にも自信を持って対応できる環境を継続しております。今年度より有料化が開始され、さらにお客様とのコミュニケーションが重要になりました。申請時や券売機での購入時など、常にお客様に声かけを行いスムーズに手続きを済ませていただけるよう心掛けました。また利用時間内での使用についてもお客様の意識も高まり時間苦情・トラブルも発生しにくくなりました。

今後は、もっと質の高い効率的な運営に向けられるよう情報収集を行っていきたいと考えます。

2. 利用状況の分析と及び利用率向上に対する取り組み

30年度と比較し、利用件数が1,142件(27.8%)の減少、利用人数が11,007名(22.4%)の減少となりました。本年度は2つの台風の接近・上陸による「一時退避所及び避難所」としての公民館使用、また、新型コロナウイルス感染拡大防止に伴う「利用自粛」から「臨時休館」への切り替えもあり、利用についての大幅な減少の要因となっております。

利用減少の2つ目の要因として、「公民館使用の有料化」が開始されたことにより、今までの使用時間(使用コマ)の短縮や、実施回数を減らす、活動部屋の規模縮小など様々なことが重なり、減少の要因となっております。

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

今後の課題といたしましては、利用率、稼働率、利用人数、利用件数等、大幅な減少になるであろうことが予測されます。登録サークルへの新規メンバー募集への呼びかけを行い、且つ、新たな動員に繋げる事業の開拓も必要と考えます。空きの多い時間帯への動員可能な事業展開や、利用者増員を見込み想定したサークルとのコラボ企画等の指定管理者としてのバックアップが図れるようにいたします。

3. 経費の縮減に対する取り組み

(1) 公民館施設内清掃の実施

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

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

<作業箇所>

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

（2）利用者との連携・協力による作業

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

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

本年も、掲示物などでお客様へお知らせし、節水のご協力をいただきました。

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

4. 利用者サービス維持向上に対する取り組み

（1）物品（長机・椅子）の館外貸し出しについて（前年継続取組み）

前年度より継続した取組みとして、近隣の施設（特別養護老人ホームあさひ園・ケアプラザ四街道）の納涼祭の開催に伴う来館者対応に向け、長机・椅子の貸し出しを実施。また、行政からの要望に対して貸し出しも実施いたしました。今後も、近隣での催事サポートとして可能な事項は前向きに協力していきたいと考えます。

（2）傘の貸し出しサービス（前年継続取組み）

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

（3）日常清掃の強化（前年継続取組み含む）

利用者がいつも気持ち良く来館いただける環境作りとして、前年度からの取組みを継続しております。洗面所の日常清掃（洗面台陶器の水垢取り・トイレ内の壁・扉の拭き掃除など）を強化し快適な環境づくりに努めました。また、新型コロナウイルス感染拡大防止のため、館内消毒（テーブル・ドアノブ等）を実施致しました。本年度も、学校終了後の児童による公民館使用が多数ありましたので、1階ロビー・児童室などは重点的に清掃を実施いたしました。

特に児童室につきましては、幼児の使用もあることから、衛生面（消毒含む）にも注意いたしました。

5. 市民要望への対応

(1) 裏駐車場の駐車ルールの徹底・維持（前年より継続）

駐車スペースの線引き（石灰）を定期的に行い、常時駐車いただくスペースと通路の確保をし、トラブルに繋がらない駐車ルールを徹底しております。止め方がわからない、車の止め方が悪いというような苦情はさらに減少傾向にあります。

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

6. 個人情報保護に対する取り組み

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

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

7. 利用の公平性の遵守に対する取り組み

(1) 利用・管理ルールの徹底・維持

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

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

2 参 考 资 料

令和元年度四街道公民館モニタリングチェックシート(4月～6月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われています。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	書類	○	各種研修会への参加等により、職員の人材育成が図られています。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組んでいます。事故等の報告もありませんでした。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時のマニュアルが整備されており、訓練も行っています。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地	○	書類の保管、電子データの管理、問い合わせへの対応等、必要な措置が講じられています。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地	○	差別的な取扱い等はなく、利用の公平性が遵守されています。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	書類	△	4・5・6月利用者 H30:18,222人、R1:13,989人
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに関する問題はありますか。	現地	○	丁寧な接客対応に努めており、利用者との良好なコミュニケーションが図られています。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	書類	○	苦情等に関する報告事項はありませんでした。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類	○	除草作業を自主的に行う等、施設周辺の環境美化に取り組んでいます。

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

《適否欄について》

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

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

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

令和元年度四街道公民館モニタリングチェックシート(7月～9月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われています。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	書類	○	各種研修会への参加等により、職員の人材育成が図られています。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組んでいます。事故等の報告もありませんでした。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時のマニュアルが整備されており、訓練も行っています。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地	○	書類の保管、電子データの管理、問い合わせへの対応等、必要な措置が講じられています。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地	○	差別的な取扱い等はなく、利用の公平性が遵守されています。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	書類	△	7・8・9月利用者 H30:15,019人、R1:12,136人
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに関する問題はありますか。	現地	○	丁寧な接客対応に努めており、利用者と良好なコミュニケーションが図られています。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	書類	○	苦情等に関する報告事項はありませんでした。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類	○	除草作業を自主的に行う等、施設周辺環境美化に取り組んでいます。

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

《適否欄について》

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

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

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

令和元年度四街道公民館モニタリングチェックシート(10月～12月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われています。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	書類	○	各種研修会への参加等により、職員の人材育成が図られています。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組んでいます。事故等の報告もありませんでした。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時のマニュアルが整備されており、訓練も行っています。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地	○	書類の保管、電子データの管理、問い合わせへの対応等、必要な措置が講じられています。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地	○	差別的な取扱い等はなく、利用の公平性が遵守されています。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	書類	△	10・11・12月利用者 H30:15,006人、R1:11,266人
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに関する問題はありますか。	現地	○	丁寧な接客対応に努めており、利用者とは良好なコミュニケーションが図られています。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	書類	○	苦情等に関する報告事項はありませんでした。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類	○	除草作業を自主的に行う等、施設周辺の環境美化に取り組んでいます。

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

《適否欄について》

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

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

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

令和元年度四街道公民館モニタリングチェックシート(1月～3月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われています。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	書類	○	各種研修会への参加等により、職員の人材育成が図られています。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組んでいます。事故等の報告もありませんでした。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時のマニュアルが整備されており、訓練も行っています。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地	○	書類の保管、電子データの管理、問い合わせへの対応等、必要な措置が講じられています。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地	○	差別的な取扱い等はなく、利用の公平性が遵守されています。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	書類	△	1・2・3月利用者 H30:15,297人、R1:7,799人
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに関する問題はありますか。	現地	○	丁寧な接客対応に努めており、利用者と良好なコミュニケーションが図られています。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	書類	○	苦情等に関する報告事項はありませんでした。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類	○	除草作業を自主的に行う等、施設周辺の環境美化に取り組んでいます。

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

《適否欄について》

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

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

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

令和元年度千代田公民館モニタリングチェックシート(4月～6月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われています。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	書類	○	各種研修会への参加等により、職員の人材育成が図られています。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組んでいます。事故等の報告もありませんでした。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時のマニュアルが整備されており、訓練も行っています。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地	○	書類の保管、電子データの管理、問い合わせへの対応等、必要な措置が講じられています。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地	○	差別的な取扱い等はなく、利用の公平性が遵守されています。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	書類	△	4・5・6月利用者 H30:12,173人、R1:10,620人
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに関する問題はありますか。	現地	○	丁寧な接客対応に努めており、利用者とは良好なコミュニケーションが図られています。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	書類	○	苦情等に関する報告事項はありませんでした。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類	○	除草作業を自主的に行う等、施設周辺環境美化に取り組んでいます。

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

《適否欄について》

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

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

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

令和元年度千代田公民館モニタリングチェックシート(7月～9月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われています。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	書類	○	各種研修会への参加等により、職員の人材育成が図られています。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組んでいます。事故等の報告もありませんでした。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時のマニュアルが整備されており、訓練も行っています。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地	○	書類の保管、電子データの管理、問い合わせへの対応等、必要な措置が講じられています。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地	○	差別的な取扱い等はなく、利用の公平性が遵守されています。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	書類	△	7・8・9月 利用者 H30:12,958人、R1:10,335人
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに関する問題はありますか。	現地	○	丁寧な接客対応に努めており、利用者と良好なコミュニケーションが図られています。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	書類	○	苦情等に関する報告事項はありませんでした。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類	○	除草作業を自主的に行う等、施設周辺の環境美化に取り組んでいます。

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

《適否欄について》

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

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

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

令和元年度千代田公民館モニタリングチェックシート(10月~12月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われています。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	書類	○	各種研修会への参加等により、職員の人材育成が図られています。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組んでいます。事故等の報告もありませんでした。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時のマニュアルが整備されており、訓練も行っています。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地	○	書類の保管、電子データの管理、問い合わせへの対応等、必要な措置が講じられています。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地	○	差別的な取扱い等はなく、利用の公平性が遵守されています。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	書類	○	10・11・12月 利用者 H30:12,614人、R1:10,828人
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はありますか。	現地	○	丁寧な接客対応に努めており、利用者と良好なコミュニケーションが図られています。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	書類	○	苦情等に関する報告事項はありませんでした。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類	○	除草作業を自主的に行う等、施設周辺環境美化に取り組んでいます。

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

《適否欄について》

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

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

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

令和元年度千代田公民館モニタリングチェックシート(1月～3月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われています。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	書類	○	各種研修会への参加等により、職員の人材育成が図られています。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組んでいます。事故等の報告もありませんでした。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時のマニュアルが整備されており、訓練も行っていきます。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地	○	書類の保管、電子データの管理、問い合わせへの対応等、必要な措置が講じられています。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地	○	差別的な取扱い等はなく、利用の公平性が遵守されています。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	書類	△	1・2・3月 利用者 H30:11,556人、R1:6,780人
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地	○	丁寧な接客対応に努めており、利用者と良好なコミュニケーションが図られています。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	書類	○	苦情等に関する報告事項はありませんでした。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類	○	除草作業を自主的に行う等、施設周辺の環境美化に取り組んでいます。

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

《適否欄について》

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

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

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

令和元年度旭公民館モニタリングチェックシート(4月～6月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われています。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	書類	○	各種研修会への参加等により、職員の人材育成が図られています。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組んでいます。事故等の報告もありませんでした。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時のマニュアルが整備されており、訓練も行っています。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地	○	書類の保管、電子データの管理、問い合わせへの対応等、必要な措置が講じられています。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地	○	差別的な取扱い等はなく、利用の公平性が遵守されています。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	書類	○	4・5・6月 利用者 H30:13,282人、R1:11,059人
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はありますか。	現地	○	丁寧な接客対応に努めており、利用者と良好なコミュニケーションが図られています。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	書類	○	苦情等に関する報告事項はありませんでした。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類	○	除草作業を自主的に行う等、施設周辺環境美化に取り組んでいます。

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

《適否欄について》

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

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

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

令和元年度旭公民館モニタリングチェックシート(7月～9月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われています。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	書類	○	各種研修会への参加等により、職員の人材育成が図られています。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組んでいます。事故等の報告もありませんでした。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時のマニュアルが整備されており、訓練も行っています。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地	○	書類の保管、電子データの管理、問い合わせへの対応等、必要な措置が講じられています。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地	○	差別的な取扱い等はなく、利用の公平性が遵守されています。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	書類	○	7・8・9月 利用者 H30:13,695人、R1:12,026人
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はありますか。	現地	○	丁寧な接客対応に努めており、利用者と良好なコミュニケーションが図られています。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	書類	○	苦情等に関する報告事項はありませんでした。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類	○	除草作業を自主的に行う等、施設周辺の環境美化に取り組んでいます。

3 施設管理

(1) 保守点検

仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。

現地・書類

○

施設の保守点検は計画的に行われています。

(2) 清掃等

機能・美観が良好な状態に保たれているか。

現地・書類

○

日常清掃や定期床清掃により、機能・美観が良好な状態に保たれています。

(3) 修繕等

不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。

書類

○

日常の見回り等で発見された不良箇所に対して、速やかに対応されています。

(4) その他

上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。

現地・書類

○

上記以外に、機械警備、図書室日常管理が行われています。

4 施設運営

(1) 必須事業

仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。

現地・書類

○

利用者に不便なく、安定的にサービス提供が行われています。

(2) 自主事業

業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。

現地・書類

○

寺子屋事業等の自主事業が実施されています。

5 経理状況

(1) 施設収支状況

施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。

書類

○

施設の財務状況に関して、問題等は見受けられませんでした。

(2) 指定管理者経営状況

指定管理者の経営状況に問題はないか。

書類

○

指定管理者の財務状況に関して、問題等は見受けられませんでした。

その他報告事項

《適否欄について》

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

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

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

令和元年度旭公民館モニタリングチェックシート(10月～12月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われています。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	書類	○	各種研修会への参加等により、職員の人材育成が図られています。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組んでいます。事故等の報告もありませんでした。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時のマニュアルが整備されており、訓練も行っています。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地	○	書類の保管、電子データの管理、問い合わせへの対応等、必要な措置が講じられています。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地	○	差別的な取扱い等はなく、利用の公平性が遵守されています。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	書類	△	10・11・12月 利用者 H30:10,392人、R1:8,676人
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いの問題はないか。	現地	○	丁寧な接客対応に努めており、利用者と良好なコミュニケーションが図られています。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	書類	○	苦情等に関する報告事項はありませんでした。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類	○	除草作業を自主的に行う等、施設周辺の環境美化に取り組んでいます。

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

《適否欄について》

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

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

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

令和元年度旭公民館モニタリングチェックシート(1月～3月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	○	業務の遂行に必要な人員が確保されており、適切な配置により、施設の管理運営が行われています。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	書類	○	各種研修会への参加等により、職員の人材育成が図られています。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	○	日常的な巡回点検を通じて事故等の未然防止に取り組んでいます。事故等の報告もありませんでした。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	○	緊急時のマニュアルが整備されており、訓練も行っています。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地	○	書類の保管、電子データの管理、問い合わせへの対応等、必要な措置が講じられています。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地	○	差別的な取扱い等はなく、利用の公平性が遵守されています。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	書類	○	1・2・3月 利用者 H30:11,843人、R1:6,444人
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地	○	丁寧な接客対応に努めており、利用者と良好なコミュニケーションが図られています。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	書類	○	苦情等に関する報告事項はありませんでした。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類	○	除草作業を自主的に行う等、施設周辺の環境美化に取り組んでいます。

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

《適否欄について》

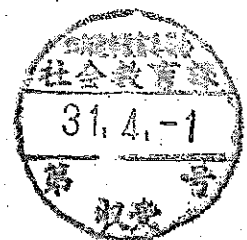
「○」… 協定書等の基準に照らして、その水準どおり、またはその水準を上回る内容である。

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

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

平成 3 1 年度
四街道市立公民館
業 務 計 画 書

公益財団法人四街道市地域振興財団



- 1 基本方針
- 2 重点取組事項
- 3 施設の運営及び管理業務に関する基本的な考え方
 - (1) 施設の運営業務計画
 - ①利用環境の均一化
 - ②公民館の広報の整備
 - ③職員の研修計画
 - ④地域社会への取り組み
 - (2) 施設の管理業務計画
 - ①警備、清掃その他の施設維持管理の方策
 - ②施設の安全性の確保
 - ③業務委託の業務内容
- 4 管理運営の体制
- 5 平成31年度収支予算

1 基本方針

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

○施設の設置目的に沿った指定管理事業

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

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

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

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

○安定した指定管理事業の継続

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

2 重点取組事項

① 有料化に伴う使用申請及び使用ルールの徹底指導

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

また、使用者が新たな申請・使用料金納入方法等の使用ルールを確実に習得いただけるよう、正確で丁寧且つ迅速な窓口対応が臨めるよう努めて参ります。

② 主催講座の充実

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

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

③ 施設の安心・安全な環境づくり及び利用率の向上への対応

何よりも通常の利用する環境が安定したものでなければ、利用率の向上には繋がらないと考えます。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。

3 施設の運営及び管理業務に関する基本的な考え方

(1) 施設の運營業務計画

① 利用環境の均一化

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

② 公民館の広報の整備

指定管理者として、様々な情報を伝える手段として、主催講座等の公民館事業の募集やお知らせの媒体として「市政だより」や「公民館だより」、「財団ニュース」など紙面での広報と、ホームページ等の広報で対応しております。しかしながら、各公民館で使用者の話を聞く限り、パソコンや携帯電話での操作によりインターネットを閲覧し慣れている使用者数は非常に低いように取れます。紙面での広報についても、一部の催事等の内容に限定されているため、欲しい情報に行きついていないように感じています。

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

③ 職員の研修計画

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

(研修予定) 公民館従事者としての研修

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

利用者安全確保のための研修

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

施設管理運営のための研修

- ・公民館使用許可業務研修
- ・公民館使用料徴収業務研修

④ 地域社会への取り組み

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

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

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

(2) 施設の管理業務計画

① 警備、清掃その他の施設維持管理の方策

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

② 業務委託の業務内容

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

1) 警備

【日中警備】

公民館外周点検を1日に1回以上実施し、不審者・不審物の有無の確認を実施。

施設内（トイレを含む）定期時間の巡回点検

（開館前・10・12・14・16・18・20時の計7回）

【夜間警備】 実施回数 通年（365日） [専門業者に委託]

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

2) 清掃

【日常清掃】

○トイレ清掃（毎日）

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

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

○建物内床清掃（1回/日を基本とし、巡回時の汚れの度合いにより随時実施）

正面玄関・各階ロビーを含む共有スペース（通路）・階段は、モップ掛け清掃（汚れの度合いによりモップによる水拭き清掃）を行います。また、正面玄関及びスロープ等通路は、箒による拾い掃き清掃（汚れの度合いによりモップによる水拭き清掃）を実施します。

○建物周辺清掃（随時）

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

○その他の日常清掃等

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

【定期清掃】（4回／年） [専門業者に委託]

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

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

○ガラス清掃（建物内外）

○床清掃（硬質床・木製床）

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

3) その他

不審物の有無、建物外壁のひび割れ等の異状有無

施設設備の巡回点検・定期点検

【巡回安全点検】（1回／日以上）

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

○建物外周（建物外周、駐車場）

○敷地外周

不法投棄ゴミや汚れの有無、不審物の有無、一般道路に接する箇所の危険性の有無

○建物内各階（各部屋、ベランダ、非常口、トイレ）

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

【設備定期点検】 [専門業者に委託]

・消防設備点検（全施設対象）

実施内容 消防法に基づく法定点検

実施回数 年間2回

・防火対象物点検（全施設対象）

実施内容 消防法に基づく保守点検

実施回数 年間1回

・冷暖房機保守点検（全施設対象）

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

実施回数 年間1回（千代田公民館）

年間4回（四街道公民館・旭公民館）

・受水槽等設備点検（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

・地下タンク設備点検（四街道公民館・旭公民館対象）

実施内容 消防法に基づく法定点検

実施回数 年間1回

・害虫駆除（全施設対象）

実施内容 有害害虫生物の駆除を目的とし、専用機材による全館内の薬剤散布

実施回数 年間4回

・エレベーター保守点検（全施設対象）

実施内容 エレベーター機器の法定点検

実施回数 四街道公民館：法定検査 年間1回

遠隔監視24日点検（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・旭公民館対象）

実施内容 レジオネラ属菌検出検査

実施回数 年間1回

・ピアノ調律検査（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（四街道公民館対象）

実施内容 正面玄関設置の自動ドアの保守管理点検

実施回数 年間2回

・樹木剪定（四街道公民館対象）

実施内容 施設内の樹木剪定（高木）

実施回数 年間1回

・汚水雨水排水設備保守点検（千代田公民館対象）

実施内容 汚水雨水排水設備の保守点検

実施回数 年間2回

・汚水雨水槽清掃（千代田公民館対象）

実施内容 汚水雨水排水槽内に沈殿する汚泥等の撤去清掃

実施回数 5年に1回（平成35年度に実施予定）

【植栽管理・草刈等】 [職員・臨時職員実施]

・植栽等管理（全施設対象）

実施内容 施設内の樹木剪定（中・低木）

実施回数 随時

・敷地内草刈業務（全施設対象）

実施内容 施設敷地内外の草刈作業

実施回数 随時

※公民館利用サークルや地域団体のボランティア協力あり

<設備管理年間計画表>

【四街道公民館】

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

【千代田公民館】

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

【旭公民館】

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

4) 修繕

実施方法 基本的に軽易な内容は職員で実施。20万円を上限に業者へ発注

実施回数 随時

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

4 事業の実施計画

(1) 公民館まつり

公民館を拠点に活動する利用団体に加え、公民館主催講座に参加している受講生が日頃の活動の成果を発表・展示して生涯学習の構築に繋げ、また集うことによって地域住民とのコミュニケーションと地域の活性化を図る催しとなる「公民館まつり」は、平成25年度に千代田公民館も利用団体で構成される実行委員会が設立され、各公民館の実行委員会を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。公民館職員も様々なサポート役に徹し、安全で豊かな文化的で明るい地域づくりの場となるよう努めます。

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

(2) 定期講座（主催講座）

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

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

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

また、地域の自治会等団体とも交流を図り、新たな地域のネットワークを構築し、情報を得て講座の企画につなぎます。そのような情報から様々な年代層を対象に講座の企画を遂行します。現在課題としている「男性の参画」については、継続して取り組みます。

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

域の方々をつなぐ「寺子屋事業」については、引き続き各館で開催し、今より一層近隣地域に出向き、チームよつてからはじめ学生ボランティアの寺子屋への参画をアピールし、ボランティアの獲得につなげ、学生の交流や地域との協働から、公民館が更に「学びでつながる居場所」となれるよう努めてまいります。その他、心肺蘇生法等、救える命を救うための正しい応急手当を身につける「普通救命救急講習（Ⅰ・Ⅱ）」や四街道市レクリエーション協会の指導協力による「夏休み工作教室（寺子屋と同時開催予定）」等さまざまなきっかけづくりに繋げるよう努めてまいります。

○ 公民館主催講座一覧

【長期講座】

対象	講座名	講座内容等	期間・回数	曜日・時間	定員	実施場所
青少年	チャレンジスクール	四子連リーダーによる各種レクリエーションや、バスを利用したの館外学習（おいもファクトリー、大洗水族館）また、地域の伝統工芸づくり体験歴史や地場産業等について学習する。 対象：小学4年、5年、6年生	全5回 7月～1月 (9月・11月除く)	第4土曜 9：30～11：30 (原則)	30人	千代田
親子	2・3歳児ひよこ教室	リズム遊びや歌、身近なものを利用した工作を通して親子のスキンシップを図りながら、集団生活に慣れる。 対象：平成27年4月から平成29年3月生まれの子と親	全7回 5月～12月 (8月除く)	第2火曜 10：00～11：30	20組	四街道
	2歳児子育て教室	2歳児とその親が運動や道具使ったのさまざまな遊びを通して、集団の中で2歳児の行動や心理を理解し、子どもとの接し方を学ぶ。 対象：平成28年4月から平成29年3月生まれの子と親	全7回 6月～10月	第4水曜日 (7・10月は第1・第4水曜日、9月のみ第2日曜日) 10：00～11：30	20組	千代田
	幼児リトミック教室 ・1歳児～2歳児クラス ・2歳児～3歳児クラス	歌ったり、体を動かしたり、楽器を演奏したり、音遊び。 音楽を通して学び合う「音もだち」 対象：平成28年4月から平成30年3月生まれの子と親	全7回 5月～9月 (8月除く)	第1.3木曜 9：30～10：10 10：30～11：20	12組 ×2	旭

成人	はじめてのウクレレ	ハワイの伝統楽器ウクレレの弾き方を基礎から学び、ポピュラーソングなど、好きな曲を弾けるよう目指す。 (対象:成人/教材費は実費)	全7回 5月～7月	5/13・20、6/3・10、7/1・8・29 月曜日 9:30～11:30	10人	四街道
	関節ほぐしストレッチ	初心者向けの肩甲骨、股関節、足首等、関節を柔らかくする体操。リラックスして行い、気持ち良く身体を緩める。 対象:成人	全4回 5月～8月	第1火曜 13:15～14:45	30人	四街道
成人	郷土の歴史を学ぶ	身近な郷土の歴史や自然を素直な好奇心を大事にして楽しく学ぶ。 対象:成人	全3回 5月～7月	第2水曜 13:30～15:30	30人	四街道
	刻字教室	4000年の歴史を持つといわれる刻字を、現代のアートとして自分の書を更に生かせるよう基本から学ぶ。 (対象:成人/教材費は実費)	全5回 6月～10月	第1月曜 9:30～11:30	15人	千代田
	やさしいエクササイズ(健康体操)	入門レベルを対象者にエクササイズを通じて心身の若返り、健康維持を目指す。 対象:成人	全7回 5月～1月 (8・9月除く)	第2月曜 9:30～10:45	30人	千代田
	滝澤浩代のお気楽健康体操教室	心身のバランスを整え、体調に合わせて身体のすみずみまで動かす全身運動で健康維持を目指す。 対象:成人	全6回 5月～12月 (8.10月除く)	第1火曜 10:00～11:30	20人	旭
	実用書道(入門編)教室	冠婚葬祭時訪名簿、年賀状や祝儀袋等、暮らしに活かせる有用な書式や文字表現などを習得する。 (対象:成人/教材費は実費)	全6回 5月～11月 (8月除く)	第3火曜 9:30～11:00	12人	旭
	コーヒー専科	コーヒーの基礎的な知識と文化を学び、豆の選び方、美味しい淹れ方を追求するとともに、その魅力を再発見する。 (対象:成人/教材費は実費)	全6回 5月～11月 (8月除く)	第2水曜 9:30～11:30 (原則)	10人	旭

高 齢 者	長寿大学	講義や軽運動を通じて健康づくりと仲間づくりをする。 対象：65歳以上 ※昭和29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)	150 人	四街道
	福寿大学	講義や体験学習などを通じて、健康づくりと仲間づくりをする。 (館外学習は6月予定) 対象：65歳以上 ※昭和29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木曜 9:30～11:30 (原則)	100 人	千代田
	あさひ寿大学	講義や体験学習を通じて心身の健康づくりと仲間づくりを目指す。対象：65歳以上 ※昭和29年4月1日以前に生まれた人（教材費は実費）	5月～2月 全8回 8.10月除く	第4水曜 9:30～11:30 (原則)	100 人	旭

【短期講座】

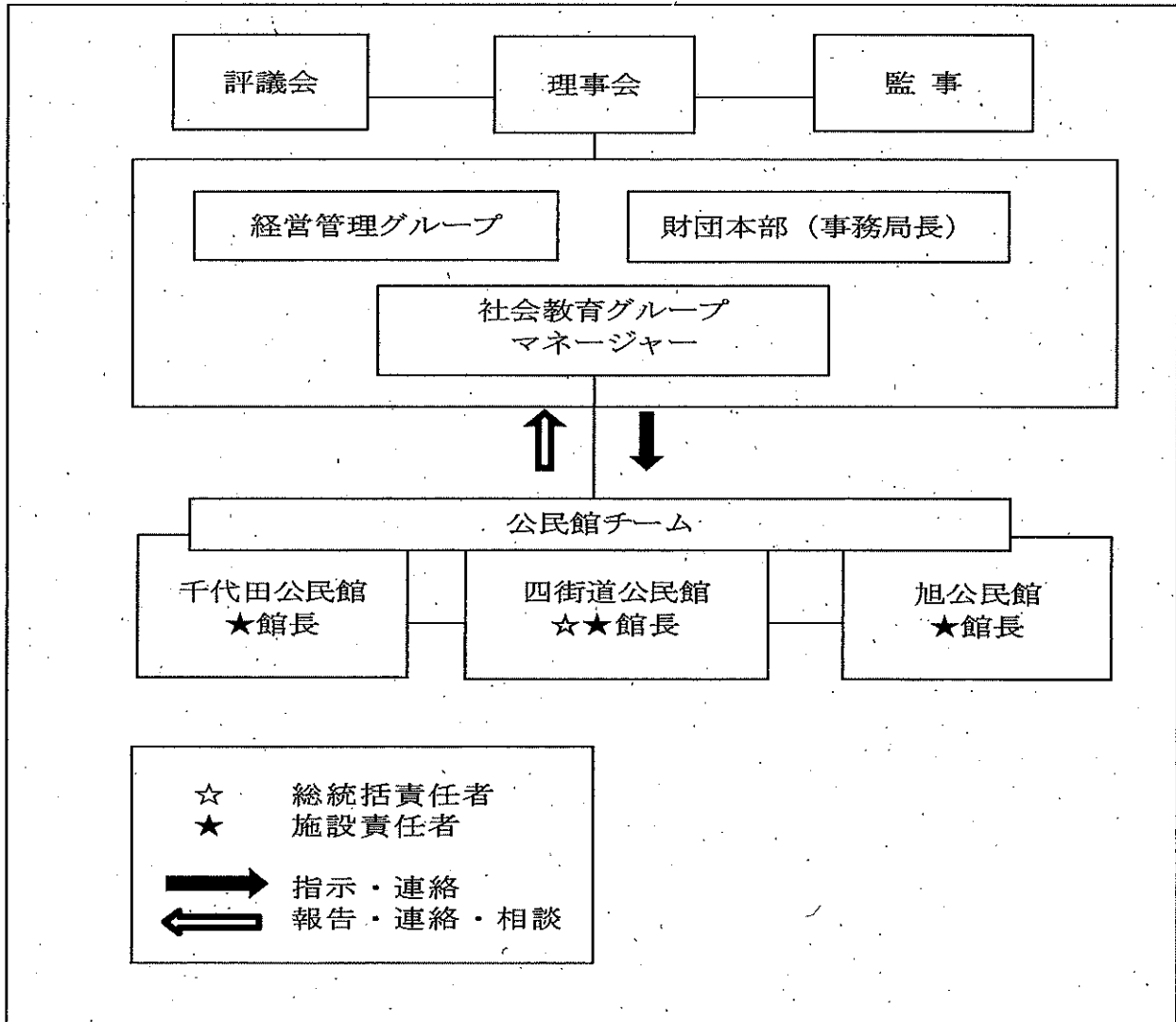
四街道公民館	夏休み子ども将棋教室（7月30.31日） 予備日（8月30.31日） 親子でプログラミング（入門編）（5月18日） 親子でプログラミング（ステップアップ編）（7月6日） シニアパソコン教室（実用編）（8月5日）
千代田公民館	タブレット講座（6月20日） クラシックコンサート（11月17日）
旭公民館	親子工作教室（7月21日） 家族で楽しむソプラノ・クリスマスコンサート（12月8日）

【その他の主催講座】

事業名	開催日	会場	内容
寺子屋事業 (千代田公民館) (旭公民館)	夏休み中 冬休み中 春休み中	館内 会議室 他	公民館という社会教育施設において「居場所づくりと学びの場」となる環境を提供し、学校と異なる環境で、地域の高・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中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んでいき、地域との繋がりを通じ、地域のリーダーとして育成されていくようサポートする。ボランティア指導を通じて青少年の健全育成を図る。（ボランティア参加者には、ボランティア活動参加証明書を発行する。）
寺子屋事業 (四街道公民館)	通年 (原則、各月隔週土曜開催)		
普通救命救急講習（Ⅰ・Ⅱ）	5月（旭） 11月（千代田） 3月（四街道）	各 公民館 内和室	心肺蘇生法等を中心に四街道市消防署の方より講義実技体験の指導を受け、救命救急に関する知識を深め、終了後は認定証の発行を受ける。
夏休み工作教室 (千代田公民館) (旭公民館)	夏休み中 (寺子屋と合同開催予定)	館内 第1 学習室 他	四街道市レクリエーション協会の指導により、普段身近で使用の物から手作りの遊び道具を作製、交流しながら夏休みの思い出作りの環境を提供する。

4 管理運営の体制

(1) 組織の位置づけ



(2) 指揮命令系統

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

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

*必要により、事務局長を中心に財団本部でバックアップします。

5 平成31年度収支予算

○平成31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	27,683,000	四街道市との協定書に基づく指定管理料収入
合 計	27,683,000	

支出の部

科 目	指定管理 当初予算額	説 明
施設管理事業費	23,077,000	
人件費支出	10,170,000	給与手当支出・福利厚生費支出・退職給付支出
賃金支出	5,198,000	臨時職員
消耗品費支出	526,000	施設管理用消耗品
燃料費支出	900,000	公用車用及び草刈機用
光熱水料費支出	2,745,000	施設用
修繕費支出	324,000	施設等の修理
通信運搬費支出	234,000	電話料金他
手数料支出	9,000	ゴミ処理手数料
保険料支出	273,000	公民館総合補償制度保険料・自動車保険
委託費支出	2,211,000	各設備保守点検委託他
賃借料支出	429,000	複合機・マットモップ賃貸借他
租税公課支出	12,000	自動車税
消耗什器備品費支出	46,000	
公民館まつり費	253,000	
賃金支出	165,000	臨時職員
消耗品費支出	50,000	
食糧費支出	20,000	実行委員用賄い他
手数料支出	18,000	
主催講座費	1,049,000	
諸謝金支出	512,000	講師謝礼
消耗品費支出	30,000	
食糧費支出	4,000	講師賄い(飲用水)
印刷製本費支出	83,000	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	84,000	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
消費税分	1,307,000	人件費、賃金、保険料等の消費税
諸経費	1,997,000	
合 計	27,683,000	

収支差額	0	
------	---	--

○平成31年度 千代田公民館の管理に関する当初予算書

収入の部

科 目	指定管理 当初予算額	説 明
指定管理料収入	25,220,000	四街道市との協定書に基づく指定管理料収入
合 計	25,220,000	

支出の部

科 目	指定管理 当初予算額	説 明
施設管理事業費	21,279,000	
人件費支出	9,122,000	給与手当支出・福利厚生費支出・退職給付支出
賃金支出	5,540,000	臨時職員
消耗品費支出	407,000	施設管理用消耗品
燃料費支出	27,000	公用車用及び草刈機用
光熱水料費支出	3,245,000	施設用
修繕費支出	334,000	施設等の修理
通信運搬費支出	247,000	電話料金他
手数料支出	11,000	ゴミ処理手数料
保険料支出	273,000	公民館総合補償制度保険料・自動車保険
委託費支出	1,617,000	各設備保守点検委託他
賃借料支出	398,000	複合機・マットモップ賃借他
租税公課支出	12,000	自動車税
消耗什器備品費支出	46,000	
公民館まつり費	301,000	
賃金支出	213,000	臨時職員
消耗品費支出	20,000	
食糧費支出	50,000	実行委員用賄い他
手数料支出	18,000	
主催講座費	857,000	
諸謝金支出	320,000	講師謝礼
消耗品費支出	30,000	
食糧費支出	4,000	講師賄い(飲用水)
印刷製本費支出	83,000	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	84,000	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
消費税分	1,238,000	人件費、賃金、保険料等の消費税
諸経費	1,820,000	
合 計	25,495,000	

収支差額	△ 275,000	
------	-----------	--

○平成31年度 旭公民館の管理に関する当初予算書

収入の部

科 目	指定管理 当初予算額	説 明
指定管理料収入	27,210,000	四街道市との協定書に基づく指定管理料収入
合 計	27,210,000	

支出の部

科 目	指定管理 当初予算額	説 明
施設管理事業費	23,064,000	
人件費支出	9,620,000	給与手当支出・福利厚生費支出・退職給付支出
賃金支出	5,680,000	臨時職員
消耗品費支出	327,000	施設管理用消耗品
燃料費支出	1,786,000	公用車用及び草刈機用
光熱水料費支出	2,552,000	施設用
修繕費支出	324,000	施設等の修理
通信運搬費支出	252,000	電話料金他
手数料支出	10,000	ゴミ処理手数料
保険料支出	248,000	公民館総合補償制度保険料・自動車保険
委託費支出	1,799,000	各設備保守点検委託他
賃借料支出	409,000	複合機・マットモップ賃借他
租税公課支出	11,000	自動車税
消耗什器備品費支出	46,000	
公民館まつり費	206,000	
賃金支出	99,000	臨時職員
諸謝金支出	20,000	団体謝礼
消耗品費支出	44,000	
食糧費支出	25,000	実行委員用賄い他
手数料支出	18,000	
主催講座費	861,000	
諸謝金支出	330,000	講師謝礼
消耗品費支出	30,000	
食糧費支出	4,000	講師賄い(飲用水)
印刷製本費支出	83,000	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	84,000	公民館だより配布業務委託
賃借料支出	324,000	館外学習用バス
消費税分	1,259,000	人件費、賃金、保険料等の消費税
諸経費	1,820,000	
合 計	27,210,000	

収支差額	0	
------	---	--

平成31年度 公益財団法人四街道市地域振興財団 指定管理料期別資金受入計画表

(単位:円)

施設管理事業	担当課	第1期	第2期	第3期	第4期	指定管理料 合計	予算額
四街道公民館管理事業	社会教育課	6,490,000	5,932,000	7,969,000	7,292,000	27,683,000	27,683,000
旭公民館管理事業	社会教育課	7,217,000	6,253,000	7,356,000	6,384,000	27,210,000	27,210,000
千代田公民館管理事業	社会教育課	7,741,000	5,616,000	6,335,000	5,528,000	25,220,000	25,220,000
合計		21,448,000	17,801,000	21,660,000	19,204,000	80,113,000	80,113,000

四街道市指定管理者評価審査資料

(四街道市鹿放ヶ丘ふれあいセンター)

令和 2 年 8 月 3 日 (月)

四街道市指定管理者選定評価委員会

(文化・コミュニティ施設等合議体)

指定管理者評価審査資料目次

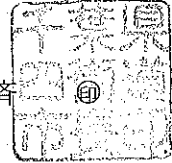
1	評価審査資料	1
・ 1	－利用状況過年度比較表	3
・ 2	－管理運営事業に係る指定管理者の収支状況過年度比較表	4
・ 3	－指定管理業務の執行状況	6
・	事業報告書（写）	11
2	参考資料	37
・	モニタリングチェックシート	39
・	業務計画書（写）	47

様式第5号(第11条第1項)

自 第 57 号
令和2年6月8日

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

四街道市長 佐 渡 齊



指定管理者評価依頼書

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

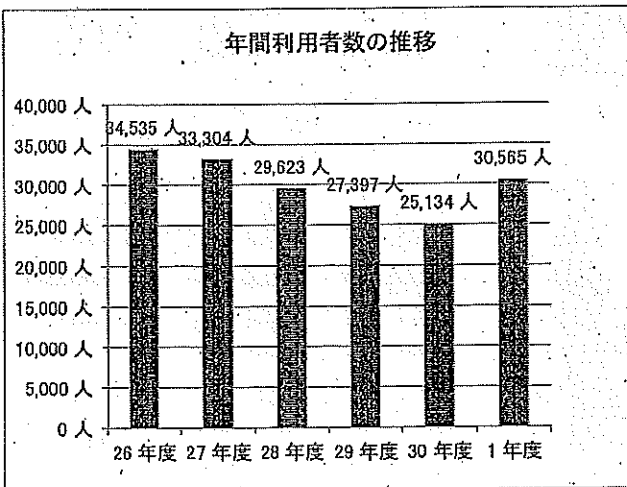
- 1 公の施設の名称 四街道市鹿放ヶ丘ふれあいセンター
- 2 指定管理者の名称等
団 体 の 所 在 四街道市大日396番地
団 体 の 名 称 公益法人 四街道市地域振興財団
代表者等の氏名 理事長 小澤 芳雄
- 3 添付書類 指定管理者評価審査資料
モニタリングチェックシート(写)
事業報告書(写)
業務計画書(写)
- 4 施設所管担当部課名 総務部自治振興課

1 評 価 審 査 資 料

1 令和元年度四街道市鹿放ヶ丘ふれあいセンター利用状況過年度比較表

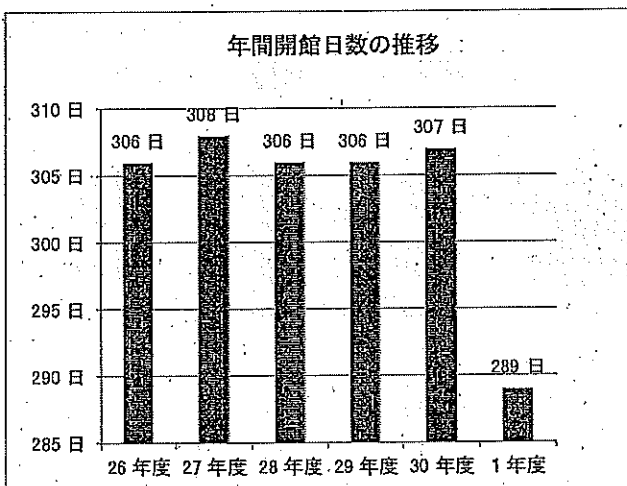
■ 利用者数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	1年度
4月	2,752人	2,674人	2,744人	2,399人	2,241人	2,789人
5月	3,418人	3,040人	2,351人	2,284人	2,151人	1,988人
6月	3,583人	2,775人	2,955人	2,558人	1,888人	2,214人
7月	3,726人	3,063人	2,582人	2,464人	2,996人	3,830人
8月	2,779人	2,752人	2,723人	2,166人	2,128人	3,008人
9月	2,659人	2,663人	2,237人	2,094人	1,977人	2,595人
10月	3,444人	2,887人	2,588人	2,493人	2,284人	3,884人
11月	2,805人	2,539人	2,191人	2,444人	2,034人	2,771人
12月	2,244人	2,231人	1,806人	1,868人	1,636人	1,945人
1月	2,385人	2,190人	2,267人	2,058人	1,764人	2,121人
2月	2,240人	2,500人	2,441人	2,002人	1,876人	2,780人
3月	2,500人	3,990人	2,738人	2,567人	2,159人	660人
計	34,535人	33,304人	29,623人	27,397人	25,134人	30,565人
対前年度	-	△1,231人	△3,681人	△2,226人	△2,263人	+5,431人



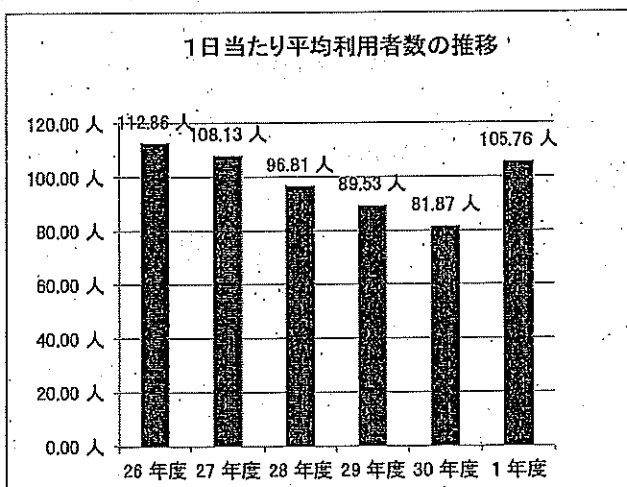
■ 開館日数

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



■ 1日当たり平均利用者数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	1年度
4月	105.85人	102.85人	105.54人	92.27人	86.19人	107.27人
5月	126.59人	112.59人	90.42人	87.85人	79.67人	76.46人
6月	143.32人	111.00人	113.65人	98.38人	72.62人	85.15人
7月	138.00人	113.44人	95.63人	94.77人	115.23人	147.31人
8月	102.93人	105.85人	104.73人	80.22人	78.81人	111.41人
9月	106.36人	102.42人	86.04人	80.54人	76.04人	103.80人
10月	127.56人	106.93人	99.54人	95.88人	87.85人	155.36人
11月	107.88人	101.56人	84.27人	94.00人	78.23人	106.58人
12月	97.57人	92.96人	78.52人	81.22人	71.13人	84.57人
1月	103.70人	91.25人	98.57人	89.48人	76.70人	92.22人
2月	93.33人	104.17人	101.71人	83.42人	78.17人	110.40人
3月	96.15人	147.78人	101.41人	95.07人	79.96人	60.00人
計	112.86人	108.13人	96.81人	89.53人	81.87人	105.76人
対前年度	-	△4.73人	△11.32人	△7.27人	△7.66人	+23.89人



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

令和元年9月・10月の台風の影響による臨時閉館・自主避難所利用及び令和2年3月の新型コロナウイルスの影響による臨時閉館のため、当初の会館日数306日から17日減少。

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

■ 収入の部

科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	1年度
指定管理料	12,261,000円	12,261,000円	12,261,000円	12,261,000円	12,261,000円	13,750,352円
自主事業収入	134,207円	180,140円	183,328円	163,551円	151,506円	229,067円
雑収入	66,935円	88,054円	51,945円	54,799円	65,086円	54,052円
消費税増税分						
計	12,462,142円	12,529,194円	12,496,273円	12,479,350円	12,477,592円	14,033,471円

■ 支出の部

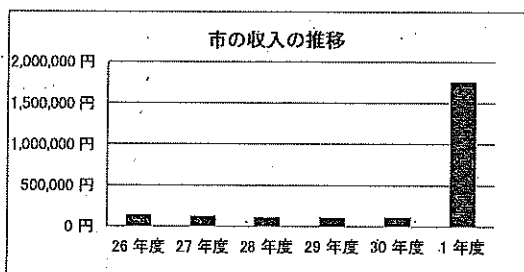
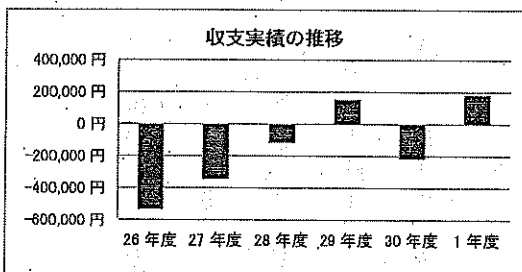
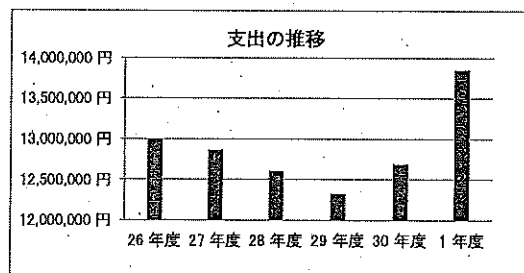
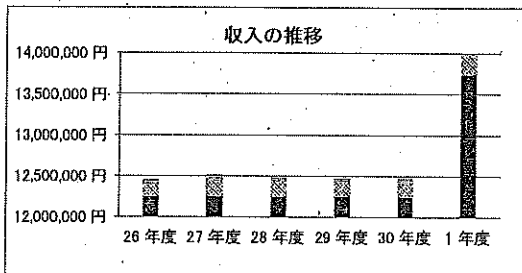
科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	1年度
人件費	6,305,069円	6,504,151円	6,633,603円	6,225,535円	6,587,045円	6,881,715円
需用費	3,609,839円	2,991,846円	2,914,665円	2,930,843円	3,069,610円	2,883,190円
役務費	185,093円	211,589円	204,583円	208,534円	206,908円	212,264円
委託料	1,301,894円	1,404,044円	1,301,894円	1,408,796円	1,316,596円	1,662,966円
使用料及び賃借料	138,657円	155,082円	133,894円	119,828円	122,128円	140,893円
公課費	0円	0円	0円	0円	0円	0円
備品購入費	0円	62,615円	0円	23,652円	21,492円	24,090円
諸経費	1,215,000円	1,215,000円	1,215,000円	1,215,000円	1,215,000円	1,872,539円
自主事業費	242,011円	329,382円	210,459円	195,473円	157,568円	174,425円
還元事業費	0円	0円	0円	0円	0円	0円
計	12,995,563円	12,873,689円	12,614,098円	12,325,661円	12,696,347円	13,852,082円

■ 差引(収入計-支出計)

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	1年度
差引金額	-533,421円	-344,495円	-117,825円	153,689円	-218,755円	181,389円

■ 市の収入

科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	1年度
施設使用料(会議室等)						1,725,460円
施設使用料(陶芸室)	110,000円	95,000円	77,000円	75,000円	77,000円	25,000円
行政財産使用料(自動販売機)	28,082円	38,534円	37,460円	36,432円	35,387円	17,761円
雑入(公衆電話等)	5,800円	310円	360円	160円	190円	370円
計	143,882円	133,844円	114,820円	111,592円	112,577円	1,768,591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。)

令和元年度より、券売機を設置し、会議室の利用についても、施設使用料を徴収することとなったため、収入は上昇している。

○令和元年度 鹿放ヶ丘ふれあいセンター委託費支出内訳

公益財団法人四街道市地域振興財団

	委託先	金額	選定方法	内容
19委託費支出		1,662,966		
定期清掃業務	千葉グローブシップ株式会社	278,168	1社随意契約	5年間
日常清掃業務	公益社団法人四街道市シルバー人材センター	297,985	1社随意契約	単年度
空調機保守	千葉グローブシップ株式会社	344,440	1社随意契約	5年間
機械警備委託	セコム株式会社	126,876	1社随意契約	5年間
消防設備保守	防災技術センター株式会社	79,569	指名競争入札	5年間
浄化槽維持管理	株式会社四街道企業	199,688	1社随意契約	5年間
ピアノ調律	細見ピアノ調律事務所	30,520	1社随意契約	スポット
ウォータークーラー点検(保守)	千葉グローブシップ株式会社	8,720	1社随意契約	5年間
樹木管理(樹木剪定及び消毒)	有限会社東海林造園	99,000	1社随意契約	スポット
浄化槽清掃業務	株式会社四街道企業	198,000	1社随意契約	スポット

3 令和元年度四街道市鹿放ヶ丘ふれあいセンターに係る指定管理業務の執行状況

確認項目	評価者	判定	判定理由・コメント
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われたか。	指定管理者	A	昼夜とも必要最小限(各1名)の配置を行っている
	施設所管課	B	適正な人員配置で管理運営が行われている。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われたか。	指定管理者	B	普通救命講習の受講、消防訓練をおこなった。
	施設所管課	B	災害・緊急時に備えた研修・教育が実施されている。
(3) 安全管理			
危険箇所はなかったか、また、安全面に配慮していたか。	指定管理者	A	日々館内外の巡回を実施し安全の確保に努めた。
	施設所管課	A	定期的な点検が行われており、危険箇所は都度迅速に報告されている。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えがあったか。	指定管理者	A	消防訓練(避難誘導・通報・消火器訓練)を実施した。AED設置、救急箱や毛布、経口補水液を用意している。チーム内に万一に備え緊急連絡網を構成している。
	施設所管課	A	災害・緊急時を想定した訓練等が継続的に実施されている。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されていたか。	指定管理者	B	個人情報の取り扱いについて書面を配布し周知した。該当文書は鍵付で保管とし、不要文書は粉砕処理している。
	施設所管課	B	個人情報の管理は適正に行われている。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されていたか。	指定管理者	A	利用状況を一覧表でロビーに掲示し、毎月初日の申請書受付時には整理券を配布するなど公正な取扱を行っている。
	施設所管課	A	利用の公平性を保つ工夫と利用者の意見を踏まえた改善がなされている。
業務体制に関する総括評価			
指定管理者	A	公の施設として日常の業務内容を十分理解し、管理運営が滞ることなく、職員全員が協力して業務を遂行することができた。	
施設所管課	A	適正な業務体制となっている。	
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上したか。	指定管理者	B	高齢化による会員数の減少や、それに伴う活動中止団体の発生、個人の趣味の多様化などで減少していることに加え、台風や新型コロナウイルスによる臨時休館が続いた。
	施設所管課	B	利用者数は減少傾向にある。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はなかったか。	指定管理者	B	昼夜6人の臨時職員が入れ替えとなったが、問題はなかった
	施設所管課	A	丁寧な対応が取られており、利用者からお褒めの言葉を頂くことも多い。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応したか。	指定管理者	A	苦情に達する事案はなかった。
	施設所管課	A	苦情に至る前段で、誠実かつ迅速に問題へ対応している。

(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいたか。	指定管理者	B	常に利用者目線に立ち、利用者の意見を取り入れ、サービスの向上に取り組んだ。
	施設所管課	B	利用者の意見・要望を積極的に取り入れ、サービスの向上を図っている。
利用促進に関する総括評価			
指定管理者	A	「夏休みこども陶芸教室」や「ふれあい寺子屋」などの主催事業のほか、展示スペースにおいて各種展示会を開催するなど利用の活性化に努めたが、利用者数は減少している。	
施設所管課	A	主催事業の開催など、様々な工夫を行っているが、1月中旬以降のイベント、発表会、展示会は中止が続きました。	
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われたか。	指定管理者	A	全ての保守点検を適切に行うことができた。
	施設所管課	A	適切に実施されている。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれていたか。	指定管理者	A	良好な状態を保つよう努めた。
	施設所管課	A	館内は清潔に保たれており、駐車場についても清掃が行き届いている。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われたか。	指定管理者	B	適切に実施した。
	施設所管課	B	適切に実施されている。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうだったか。	指定管理者	B	適切に管理した。
	施設所管課	B	適切に管理されている。
施設管理に関する総括評価			
指定管理者	A	施設の保守点検、不良箇所の修繕、美観の保持に努めた。	
施設所管課	A	施設の保守点検及び不良箇所の修繕は適切に実施され、美観は高い水準で保持されている。	
4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されたか。	指定管理者	A	仕様書に基づいた適正な事業の遂行と運営を行った。
	施設所管課	B	仕様書に基づき適正に実施されている。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されたか。	指定管理者	A	子ども陶芸教室、ふれあい寺子屋、AED講習会、ふれあい新聞の発行などを計画通りに実施した。
	施設所管課	A	自主事業は目的に沿い、なおかつ適切に実施された。
施設運営に関する総括評価			
指定管理者	A	担当課と連絡を密にし、適正な施設運営を行うことができた。	
施設所管課	A	適正に運営されている。	

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

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

その他報告事項	
指定管理者	引き続き照明器具のLED化を進めていく。
施設所管課	火災報知器の交換、非常灯蛍光管の交換、空調の修理(ホールと陶芸室)、排煙窓の点検修理(ホールと資料室)を実施し、利用者の生命に関する設備を改善した。

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

1. 諸経費額

	文化センター	保養センター	温水プール	駐車場	都市公園	総合公園	ふれあい	四街道	旭	千代田	合計
指定管理料	75,226,581	12,086,537	52,948,704	48,597,426	158,771,946	76,073,445	13,750,352	27,965,611	27,464,445	25,439,686	518,324,733
うち諸経費 (消費税含)	12,131,091	1,735,308	6,298,825	6,703,228	20,011,860	12,036,067	1,872,539	3,437,327	3,233,159	3,218,367	70,677,771

2. 管理運営費

各事業中諸経費合計	70,677,771
管理運営費	△ 79,291,848
差異	△ 8,614,077

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	RI決算額
収入の部	△ 79,291,848
収入の部	275,130
基本財産運用収入	1,000
特定資産運用収入	7,000
目主事業収入	267,130
物品販売事業収入	267,130
物品販売等収入	267,130
その他雑収入	267,130
よつばくグッズ(窓口販売及びランドセルカバー) 販売収入	
支出の部	79,556,978
管理費	74,460,580
人件費	43,062,644
経費	31,397,936
7. 旅費交通費	53,680
8. 交際費	108,840
9. 消耗品費支出	1,128,552
10. 燃料費支出	8,556
11. 食糧費	14,642
12. 印刷製本費支出	27,449
14. 修繕費支出	17,545
16. 通運運搬費支出	154,381
17. 手数料支出	600
18. 保険料	27,790
19. 委託費支出	1,058,442
20. 賃借料支出	1,354,383
23. 負担金	425,100
24. 租税公課支出	23,947,550
25. 消耗什器備品費支出	2,910,346
26. 雑支出	80
28. 広帯帯伝費支出	160,000
自主事業費支出	2,251,113
コミュニケーション事業費支出	2,251,113
印刷製本費支出	1,063,570
委託費支出	1,187,543
投資活動支出	1,793,185
減価償却引当預金支出	1,324,310
固定資産取得支出	468,875
法人税、住民税及び事業税	1,062,100

令和元年度

四街道市鹿放ヶ丘ふれあいセンター

事業報告書

自 平成 31 年 4 月 1 日

至 令和 2 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	1
(2) 部屋別利用状況比較	2
2. 収支状況	
(1) 収支報告	3
(2) 主な支出の前年比較	4～5
(3) 現金取扱い状況	5～6
3. 管理運営状況	
(1) 保守管理	7
(2) 修繕・改善実施状況	8～10
(3) 清掃状況	10
(4) 安心・安全への取り組み	11
(5) 不具合箇所・事故への対応	12～13
(6) 利用者からの声	13
4. 各種事業報告	
(1) ふれあいセンター主催事業	14
(2) ふれあいセンター活動記録	18
(3) その他（登録団体数）	22
5. 令和元年度の成果・課題	23

1 利用状況

(1) 年間利用状況

令和元年度の開館日数は289日^{※注1}（30年度306日）、年間申請件数1,667件（30年度2,248件）、年間利用者30,565人（30年度32,155人）、1日平均133人（30年度105人）の利用でした。

令和 元年度	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	1,602	250	114	0	403	221	48	5	146	2,789
	65	24	13	0	34	8	14	5	-	163
5月	958	250	142	24	308	60	26	4	216	1,988
	66	22	13	2	30	1	2	2	-	138
6月	1,194	431	110	0	363	59	7	11	39	2,214
	65	26	11	0	34	5	2	11	-	154
7月	1,504	802	263	0	513	567	0	114	67	3,830
	64	29	11	0	27	4	0	15	-	150
8月	1,592	400	336	68	426	0	32	34	120	3,008
	64	29	11	4	27	0	3	15	-	153
9月	1,570	370	121	30	269	31	101	10	93	2,595
	72	34	14	3	34	3	6	10	-	176
10月	1,962	707	168	18	625	277	29	0	98	3,884
	62	31	14	5	41	6	3	0	-	162
11月	1,267	551	92	2	685	19	9	2	144	2,771
	70	23	8	1	37	3	5	2	-	149
12月	1,090	197	137	10	149	32	128	0	202	1,945
	57	18	12	2	19	5	6	0	-	119
1月	1,201	243	124	0	293	178	27	2	53	2,121
	55	20	9	0	28	3	4	2	-	121
2月	1,436	443	106	4	568	106	1	6	90	2,760
	58	28	7	1	40	9	1	6	-	150
3月	268	97	34	0	137	0	1	0	123	660
	15	6	2	0	8	0	1	0	-	32
計	15,644	4,741	1,747	156	4,739	1,550	409	188	1,391	30,565
	713	290	125	18	359	47	47	68	-	1,667

(30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
H30年度	15,846	4,372	2,607	297	5,062	1,913	395	284	1,379	32,155
	1,007	319	212	43	348	124	51	144	-	2,248
増減	△ 202	369	△ 860	△ 141	△ 323	△ 363	14	△ 96	12	△ 1,590
	△ 294	△ 29	△ 87	△ 25	11	△ 77	△ 4	△ 76	-	△ 581

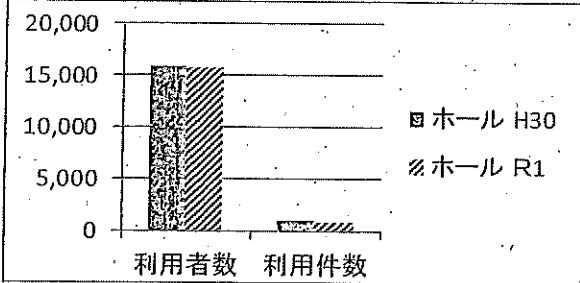
・上段:利用者数(人)、下段:申請数(件) △はマイナスを表す

・上段:利用者数(人)、下段:申請数(件) ・その他(ラウンジ・トイレ利用数)

・注1) 令和元年9、10月の台風の影響による臨時閉館・自主避難所利用、及び令和2年3月の新型コロナウイルスの影響による臨時閉館のため当初の開館日数306日から17日減少

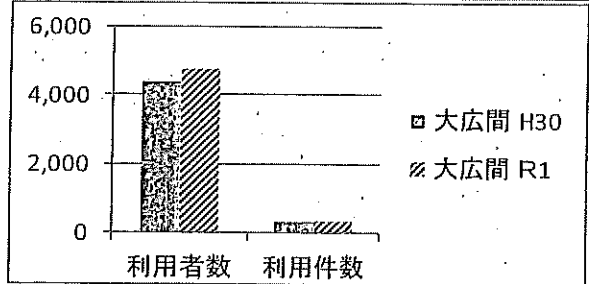
(2) 部屋別利用状況比較

	ホール		対前年比
	H30	R1	
利用者数	15,846	15,644	98.7%
利用件数	1,007	713	70.8%



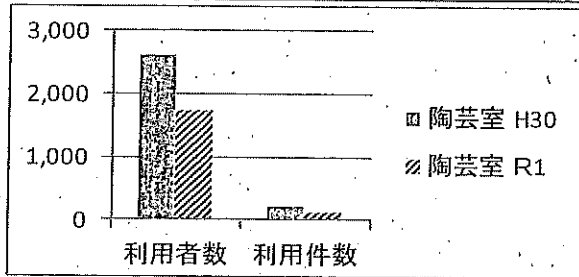
*利用者数 -202人 *利用件数 -294件

	大広間		対前年比
	H30	R1	
利用者数	4,372	4,741	108.4%
利用件数	319	290	90.9%



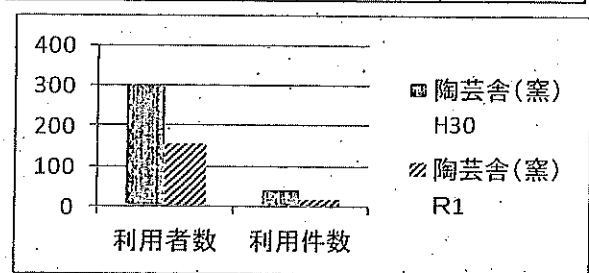
*利用者数 369人 *利用件数 -29件

	陶芸室		対前年比
	H30	R1	
利用者数	2,607	1,741	66.8%
利用件数	212	125	59.0%



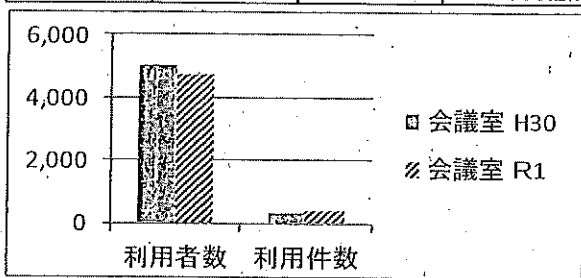
*利用者数 -866人 *利用件数 -87件

	陶芸舎(窯)		対前年比
	H30	R1	
利用者数	297	156	52.5%
利用件数	43	18	41.9%



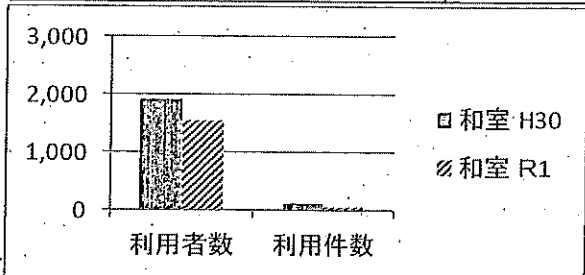
*利用者数 -141人 *利用件数 -25件

	会議室		対前年比
	H30	R1	
利用者数	5,062	4,739	93.6%
利用件数	348	359	103.2%



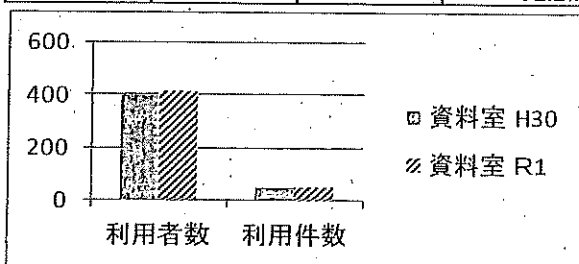
*利用者数 -323人 *利用件数 +11件

	和室		対前年比
	H30	R1	
利用者数	1,913	1,550	81.0%
利用件数	124	47	37.9%



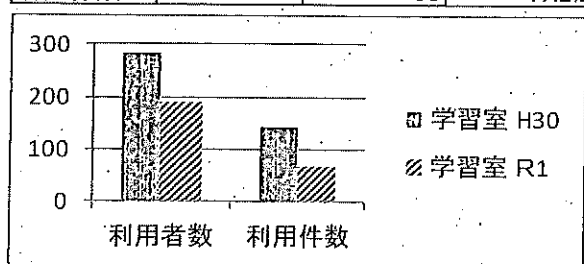
*利用者数 -363人 *利用件数 -77件

	資料室		対前年比
	H30	R1	
利用者数	395	409	103.5%
利用件数	51	47	92.2%



*利用者数 +14人 *利用件数 -4件

	学習室		対前年比
	H30	R1	
利用者数	284	188	66.2%
利用件数	144	68	47.2%



*利用者数 -96人 *利用件数 -76件

2 利用券発券・売上状況

令和 元年度	1階					2階		合計
	ホール	大広間	陶芸室	陶芸舎(素焼)	陶芸舎(本焼)	会議室	和室	
	1,840円	240円	270円	2,000円	3,000円	550円	240円	
4月	198,720	14,160	12,420	0	0	26,950	4,320	256,570
	108	59	46	0	0	49	18	280
5月	136,160	8,880	8,640	2,000	3,000	30,800	1,200	190,680
	74	37	32	1	1	56	5	206
6月	104,880	7,680	7,020	0	0	17,050	1,440	138,070
	57	32	26	0	0	31	6	152
7月	108,560	6,720	4,050	0	0	18,700	1,440	139,470
	59	28	15	0	0	34	6	142
8月	112,240	5,520	6,480	0	0	16,500	240	140,980
	61	23	24	0	0	30	1	139
9月	103,040	11,280	6,750	2,000	3,000	20,900	960	147,930
	56	47	25	1	1	38	4	172
10月	103,040	5,760	8,100	4,000	6,000	18,150	1,680	146,730
	56	24	30	2	2	33	7	154
11月	117,760	7,920	5,400	0	0	19,250	1,440	151,770
	64	33	20	0	0	35	6	158
12月	66,240	3,840	7,830	2,000	3,000	16,500	1,440	100,850
	36	16	29	1	1	30	6	119
1月	117,760	9,360	6,480	0	0	20,350	3,120	157,070
	64	39	24	0	0	37	13	177
2月	103,040	7,440	5,940	0	0	20,350	2,400	139,170
	56	31	22	0	0	37	10	156
3月	7,360	1,200	1,080	0	0	6,050	480	16,170
	4	5	4	0	0	11	2	26
計	1,278,800	89,760	80,190	10,000	15,000	231,550	20,160	1,725,460
	695	374	297	5	5	421	84	1,881

・上段:売上金額(円)、下段:発券数(枚)

※上段:金額(円) 下段:発券枚数(枚)

3 収支状況

(1) 収支報告

収入の部

科 目	指定管理 決算額	コミュニティ事業 物品販売事業決算額	説 明
指定管理料収入	13,750,352		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		229,067	コミュニティ事業・自動販売機物品販売事業
		54,052	雑収入
合 計	13,750,352	283,119	

支出の部

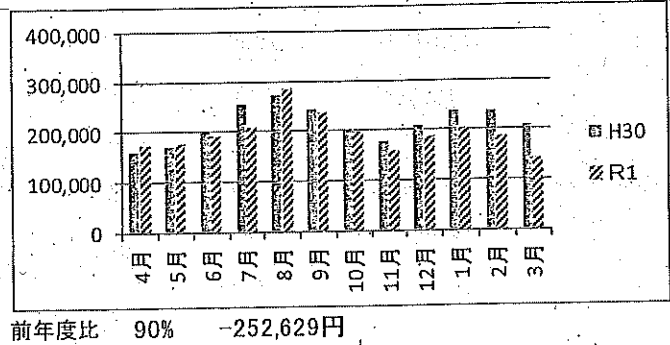
科 目	指定管理 決算額	コミュニティ事業 物品販売事業決算額	説 明
施設管理事業費	11,805,118		
人件費支出	4,697,000		給与手当支出・福利厚生費支出・退職給付支出
賃金支出	2,184,715		臨時職員
消耗品費支出	193,225		施設管理用消耗品
印刷製本費支出	50,820		使用許可申請書印刷
光熱水料費支出	2,423,325		電気・水道
修繕費支出	215,820		施設等の修理
通信運搬費支出	133,624		電話料金
手数料支出	14,000		浄化槽法定検査手数料
保険料支出	64,640		指定管理者賠償責任保険料
委託費支出	1,662,966		各設備保守点検委託他
賃借料支出	140,893		複合機・マットモップ賃借
消耗什器備品費支出	24,090		AED/パッド交換
コミュニティ事業 物品販売事業支出		174,425	コミュニティ事業・自動販売機物品販売事業
消費税分	624,539		人件費、賃金、保険料に対する消費税
諸経費	1,248,000		
合 計	13,677,657	174,425	

収支差額	72,695	108,694	
------	--------	---------	--

(2) 主な支出の前年比較

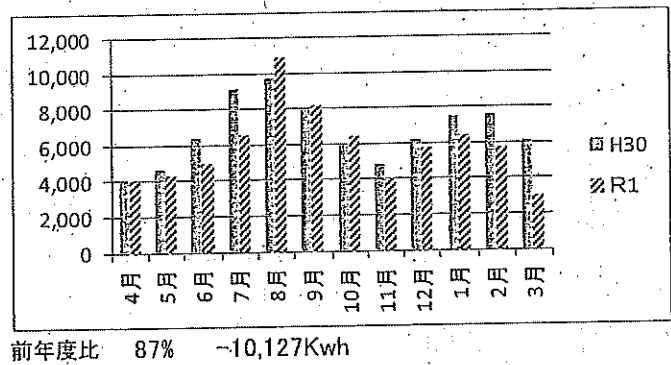
電気料金・量前年度比 (単位:円)

料金	H30	R1	%
4月	162,229	171,679	106
5月	173,200	175,758	101
6月	204,359	189,462	93
7月	257,014	209,982	82
8月	272,284	285,993	105
9月	245,584	238,133	97
10月	203,095	197,893	97
11月	179,115	157,943	88
12月	209,887	187,093	89
1月	237,357	199,733	84
2月	239,566	187,333	78
3月	211,013	141,072	67
合計	2,594,703	2,342,074	90



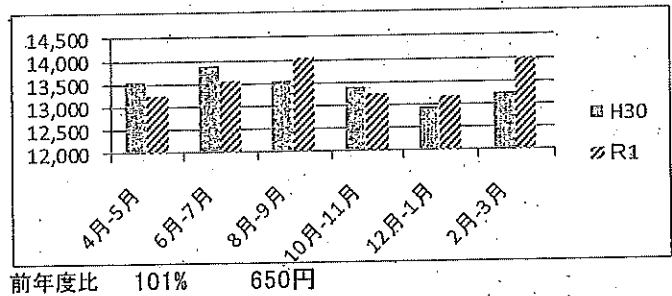
(単位:KW)

使用量	H30	R1	%
4月	4,071	4,009	98
5月	4,649	4,306	93
6月	6,448	4,970	77
7月	9,168	6,508	71
8月	9,789	10,876	111
9月	8,017	8,195	102
10月	6,074	6,426	106
11月	4,863	4,042	83
12月	6,255	5,769	92
1月	7,481	6,446	86
2月	7,553	5,782	77
3月	6,152	3,064	50
合計	80,520	70,393	87



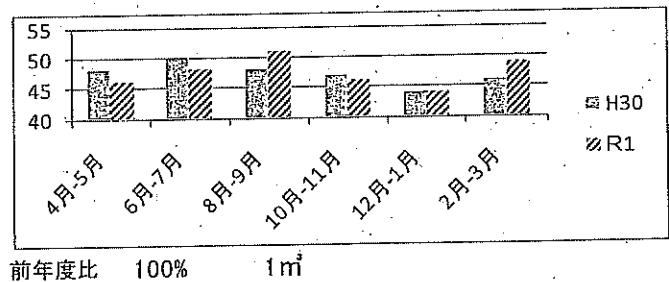
水道料金・量前年度比 (単位:円)

料金	H30	R1	%
4月-5月	13,564	13,250	98
6月-7月	13,878	13,564	98
8月-9月	13,564	14,034	103
10月-11月	13,407	13,250	99
12月-1月	12,938	13,178	102
2月-3月	13,250	13,975	105
合計	80,601	81,251	101



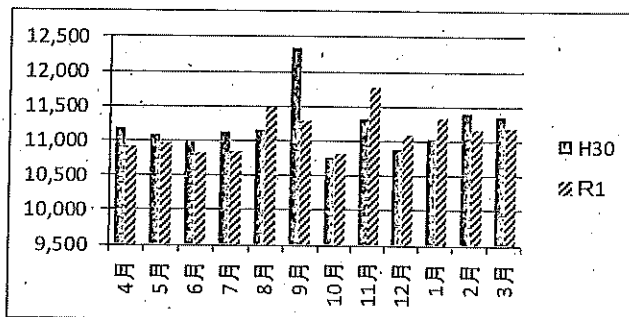
(単位:m³)

使用量	H30	R1	%
4月-5月	48	46	96
6月-7月	50	48	96
8月-9月	48	51	106
10月-11月	47	46	98
12月-1月	44	44	100
2月-3月	46	49	107
合計	283	284	100



電話料金とインターネット料金 (単位:円)

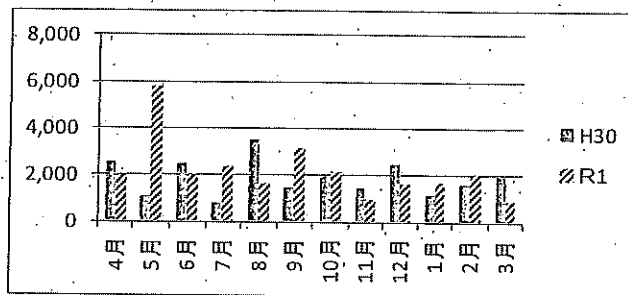
料金	H30	R1	%
4月	11,185	10,903	97
5月	11,086	10,968	99
6月	10,993	10,823	98
7月	11,136	10,832	97
8月	11,161	11,489	103
9月	12,347	11,277	91
10月	10,753	10,807	101
11月	11,324	11,778	104
12月	10,894	11,080	102
1月	11,046	11,324	103
2月	11,407	11,160	98
3月	11,366	11,183	98
合計	134,698	133,624	99



前年度比 99% -1,074円

複合機賃借料 (単位:円)

複合機	H30	R1	%
4月	2,582	1,949	75
5月	1,094	5,768	527
6月	2,493	1,961	79
7月	841	2,311	275
8月	3,501	1,591	45
9月	1,440	3,161	220
10月	1,952	2,118	109
11月	1,446	980	68
12月	2,471	1,593	64
1月	1,166	1,657	142
2月	1,628	2,059	126
3月	1,949	915	47
合計	22,563	26,063	116

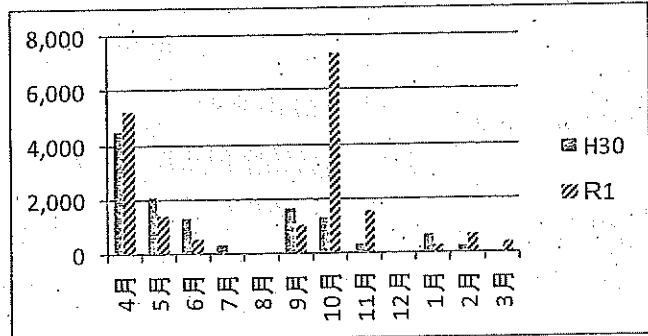


前年度比 116% 3,500円

(3) 現金取扱い状況

印刷機使用料収入 (単位:円)

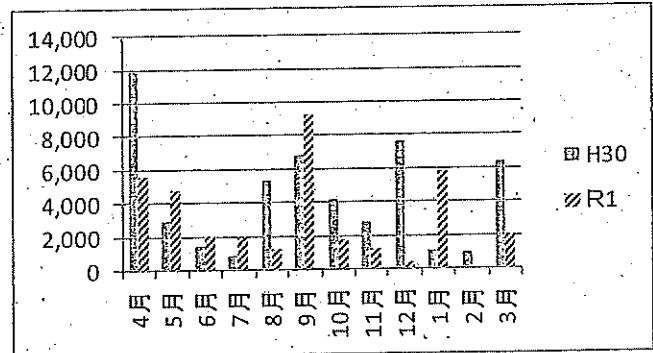
	H30	R1	%
4月	4,524	5,229	116
5月	2,094	1,375	66
6月	1,314	555	42
7月	300	0	0
8月	0	0	-
9月	1,660	1,046	63
10月	1,320	7,350	557
11月	339	1,510	445
12月	0	0	-
1月	710	247	35
2月	275	705	256
3月	0	395	0
合計	12,536	18,412	147



前年度比 147% 5,876円増

複合機使用料収入 (単位:円)

	H30	R1	%
4月	11,900	5,550	47
5月	2,990	4,760	159
6月	1,470	2,070	141
7月	810	1,850	228
8月	5,315	1,200	23
9月	6,820	9,220	135
10月	4,255	1,730	41
11月	2,870	1,240	43
12月	7,630	460	6
1月	1,110	5,780	521
2月	980	0	0
3月	6,400	2,070	32
合計	52,550	35,930	68

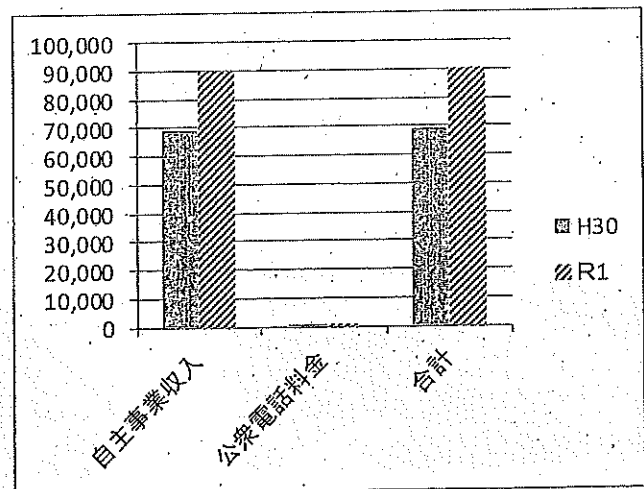


前年度比 68% -16,620円

その他収入(現金取扱い) (単位:円)

項目	H30	R1	%
自主事業収入	69,000	90,000	130
公衆電話料金	190	370	195
合計	69,190	90,370	131

※自主事業収入=子ども陶芸教室(@¥3,000/人)



前年度比 131% 21,180円

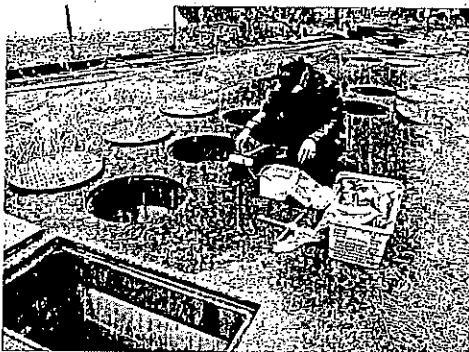
4 管理運営状況

(1) 保守管理

業務	内容	頻度（実施日）	結果
セコム機械警備	夜間および休館日のオンライン警備	閉館後 21:15 から翌朝 8:30 までと、休館日及び年末年始休み期間は終日	異常なし
空調機保守点検	空調機器保守点検及び冷暖切替作業	2回（5/20・11/18）	更新の推奨あり 見積徴取済
浄化槽保守点検 （写真①）	・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（6/22・12/25） ・1回（8/21） ・1回（3/19）	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（10/21、3/19）	異常なし
ピアノ調律点検	調律等の調整点検	2回（8/28・1/16）	異常なし
樹木植栽管理 （写真②）	施設内の植栽管理（ヒマラヤスギ）	2/10 ヒマラヤスギ周り草刈・剪定業務	完了
自家用電気設備点検 （150KVA）（写真③）	・月次点検 ・年次（細密）点検	・6回（隔月） ・12/16	異常なし
ダイオキシン調査	大気中のダイオキシン類現状調査	2回/年（7/9~7/17・1/7~1/15） 市環境政策課扱い	設置場所の提供
警察無線設備点検	警察無線の保守点検	12/16	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（7/30）	異常なし

写真①

浄化槽保守点検



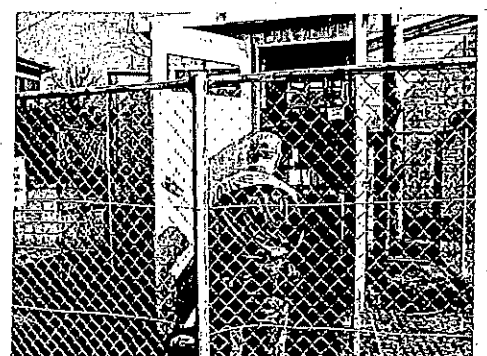
写真②

植栽管理



写真③

電気設備年次（細密）点検

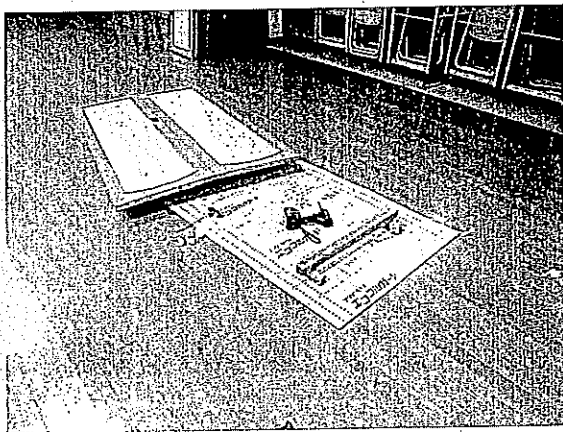


(2) 修繕・改善実施状況

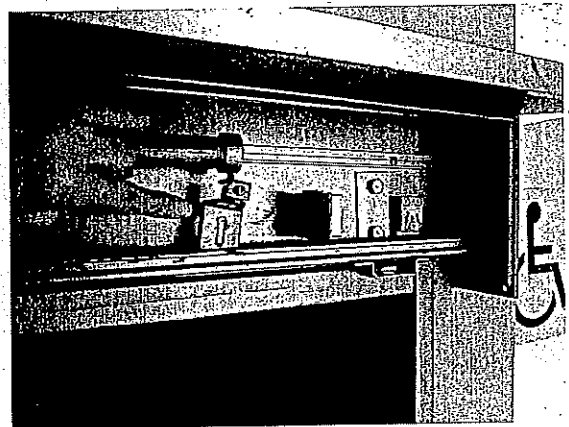
●修繕

月	内容	経費	備考
5月	・階段室展示機の足場の修繕・補強	—	・展示機の足場を補強・修繕（職員）
7月	・ホール演台の修理修繕	—	・演台の破損を職員で修理
8月	・ホール倉庫扉の修理（写真①） ・ホール空調の不具合を修理	主管課 主管課	・扉金具を交換（業者） ・ホール空調の点検修理（業者）
9月	・1階多目的トイレのドア修理（写真②）	—	・トイレのドアの修理（職員）
10月	・排煙窓の点検修理	主管課	・ホールと資料室の排煙窓修理（業者）
12月	・非常灯蛍光管の交換（写真③）	—	・玄関出入り口上の非常灯蛍光管を交換し、機器の清掃実施
1月	・火災報知器の交換（写真④） ・ダウンライト修繕	¥17,600 ¥71,720	・2階和室の報知器の機器交換（業者） ・1階廊下ダウンライト交換（業者）
3月	・陶芸窯の修理 ・陶芸室空調の修理	¥60,500 ¥66,000	・陶芸窯センサーの修理交換（業者） ・陶芸室の空調修理（業者）

写真①
ホール倉庫扉の修理



写真②
多目的トイレドア修理



写真③
非常灯蛍光管の交換



写真④
火災報知器の交換

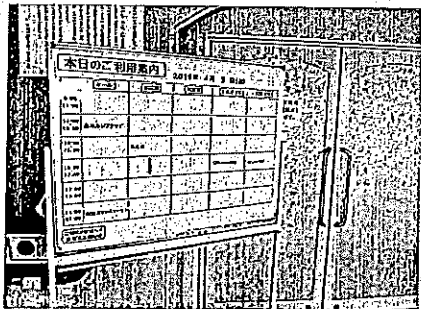


●改善

月	区分	内容
4月	・新たな利用案内ボード	・手書きの案内をマグネット式に変更し見やすくした(写真①)
6月	・駐車場に各種掲示	・環境美化のため禁止札数点を設置した
7月	・タバコ吸殻入れの撤去	・改正健康増進法に基づき吸殻入れを撤去
8月	・駐車場周りの草刈	・職員による草刈りで環境美化(写真②)
10月	・紙資源の省力化	・請求書(写し)等のデータ保存によるペーパーレス化を推進
1月	・救急医療用品の整理	・使用期限を過ぎたものを処分し、新たな購入補充
2月	・玄関マットの交換	・旧マットの破損が大きく、新しいマットに交換(写真③)
3月	・駐車場周りの草刈	・職員による草刈りで環境美化

写真①

新利用案内ボード



写真②

草刈り



写真③

玄関マット交換



(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(5/13、8/19、11/11、2/10)
日常清掃 (シルバー)	館内清掃全般	1回3時間、年間100回実施 (週2回、火・金の午前中に実施)
ダスキン	床モップ3本	月1回交換
除草作業	職員による除草	春～秋に複数回実施。除草剤散布も。

(4) 安全・安心への取り組み

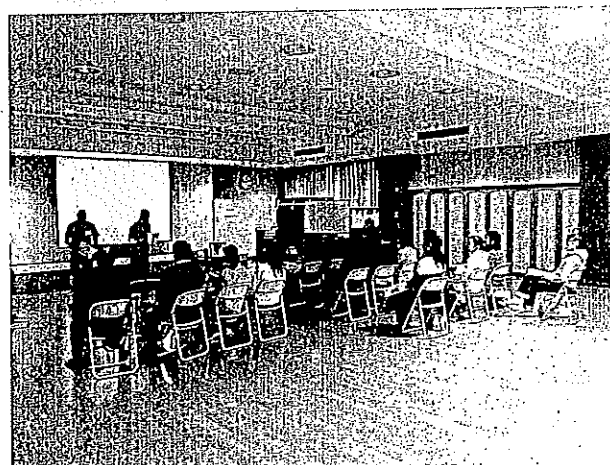
万一の時に備えた安全・安心への取り組みとして下記のとおり訓練を実施した。

項目	実施日時	内容
救命講習 普通救命 I	11/19 (火) 9:00-12:00	AED(自動体外式除細動器)の使い方、胸部圧迫の方法等、緊急時の救命方法について学んだ。 (写真①②)
消防訓練 1	12/3 (水) 14:00-14:30 (消防署立会い)	消防署立会による初期消火、通報及び避難誘導訓練を実施。利用者にも参加していただき、火災発生時の注意事項や消火訓練を実施した。(写真③④)
消防訓練 2	3/24 (火) 12:00-12:30 (消防署立会い無し)	初期消火、通報・館内放送及び避難誘導訓練を実施予定するも、新型コロナ感染防止による閉館のため実施できず。

写真①救命講習；AEDの取扱い



写真②救命講習；DVDによる緊急時対応学習



写真③消防訓練；消防署員による説明



写真④消防訓練；水消火器による消火訓練

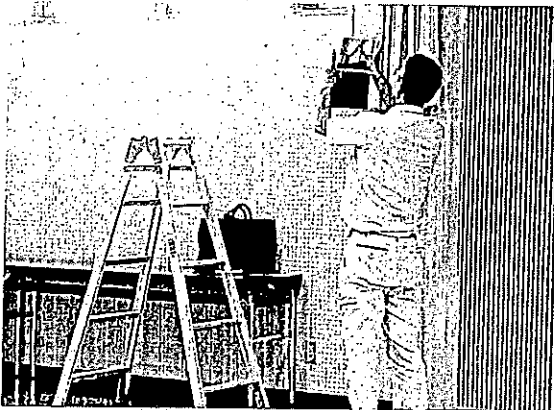


(5) 不具合箇所・事故への対応

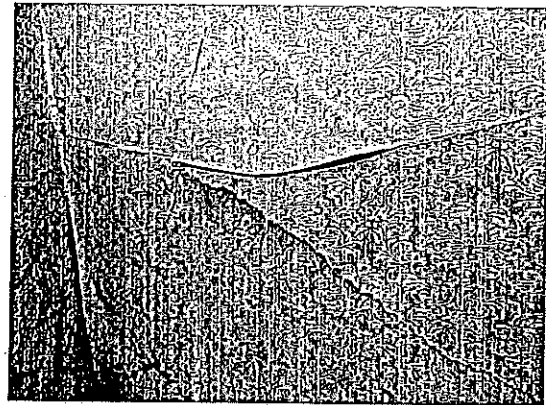
●不具合箇所

No	月	内容	対応
1	4月	・ホール内倉庫扉の不具合	・牟田工務店に依頼し修理(8月)
2	5月	・ホール資料室の排煙窓動作不良 (写真①)	・自治振興課と業者にてチェック
3	8月	・陶芸窯の不具合	・業者に点検・修理依頼(修理3月)
	9月	・1階多目的トイレドア不調	・職員にて修理
5	2月	・陶芸室とラウンジの空調不調	・業者に点検修理依頼(2月・3月)
6	3月	・2階会議室と学習室の壁紙破損 (写真②)	・職員にて応急処置済み

写真①排煙窓動作不良



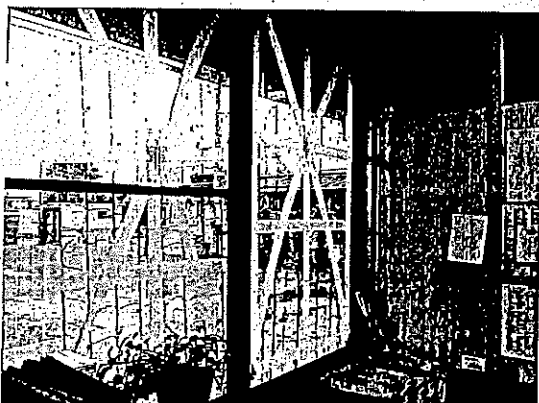
写真②壁紙破損



●事故

No	月	内容	対応
1	7月	・ホール空調機の不具合による警報発生	・業者に連絡し点検。後日修理
2	9月	・台風15・19号による停電・避難所 (写真①②)	・9/10は夜7時にて閉館
3	3月	・新型コロナウイルスによる閉館	・市の要請による利用自粛と閉館

写真① 台風対策



写真②避難所対応



(6) 利用者からの声

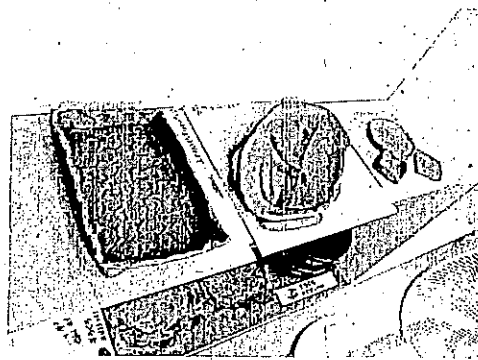
● 苦情・要望

No	月	内容	対応
1	10月	・ホール音響の設定変更後そのままになっていて次の利用者が使いにくい	・目立つように注意喚起の貼り紙

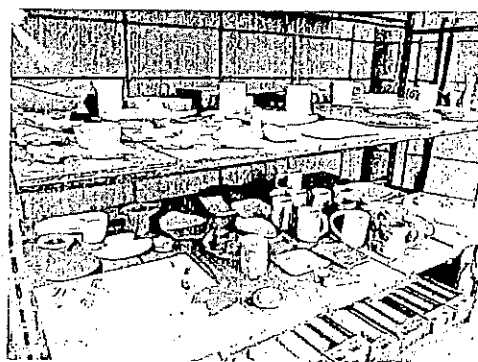
5 各種事業報告

事業名	「夏休みこども陶芸教室」				
実施日時	7/24 (水)～8/23 (金)				
内容	小学生を対象に作陶から色付け本焼きまでを行う陶芸体験教室。				
募集定員	10人×2クラス 20人	参加者数	30人	目標達成度	150%
収支 26,705円	参加料収入	90,000円	保険料支出	1,645円	
	支出		諸謝金支出	36,000円	
	賃金(臨時職員)	15,400円	賃借料支出	5,000円	
	食糧費支出	5,250円	支出合計	63,295円	

作陶



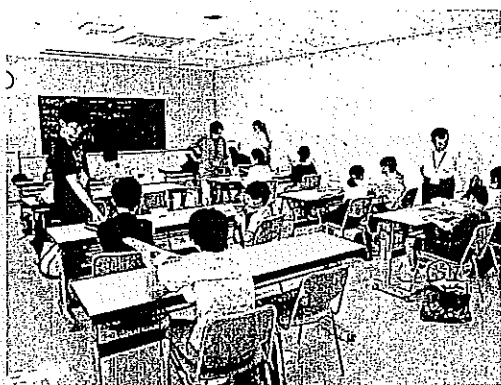
素焼き後の絵付け



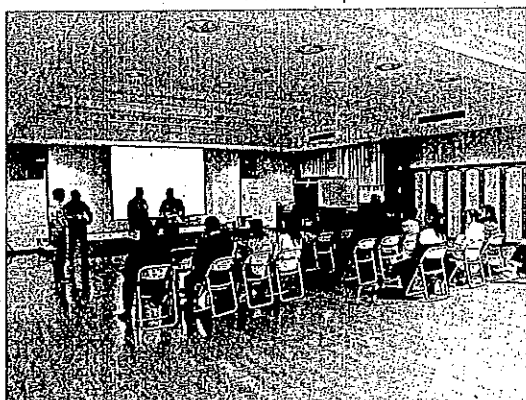
窯だし&品評会



事業名	「ふれあい寺子屋・夏」				
実施予定日時	8/21 (水)、8/22 (木) 10:00~15:30				
内容					
募集予定定員	50人	参加者数	55人	目標達成度	110%
収支 △50,604円	参加料収入(設定なし)	0円	保険料支出	3,204円	
	支出		諸謝金支出	10,000円	
	賃金(臨時職員)	29,000円			
	食糧費支出	8,400円	支出合計	50,604円	



事業名	「普通救急救命講習会」				
開催日時	11/20 (火) 9:00~12:00				
内容	ビデオによる学習と講師スタッフから実技指導を受け、心肺蘇生法とAEDの取扱いについて学びました。 ふれあいセンター職員も全員参加して研修しました。				
募集定員	20人	参加者数	16人	目標達成度	80%
収支 △1,193円	参加料収入(設定なし)	0円	消耗品費支出(概算)	500円	
			保険料支出	693円	
	支出		支出合計	1,193円	



事業名	「ふれあい寺子屋・冬」				
実施日時	12/21 (土) 10:00~15:30				
内容	地域ボランティアと財団スタッフによる小学生向け学習支援事業 書初め指導と自主学習を応援した。お楽しみ企画として「うちわ熊手」作成と「クリスマス向け貼り絵」を作成した。				
募集定員	40人	参加者数	29人	目標達成度	73%
収支 △23,289円	参加料収入(設定なし)	0円	食糧費支出	4,200円	
	支出		保険料支出	1,949円	
	賃金(臨時職員)	17,140円	支出合計	23,289円	

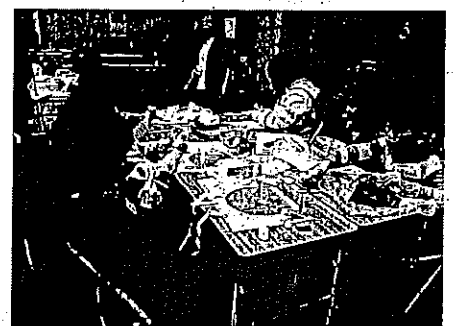
書初め指導



自主学習指導(ホール)



お楽しみ企画(うちわ熊手作成)



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

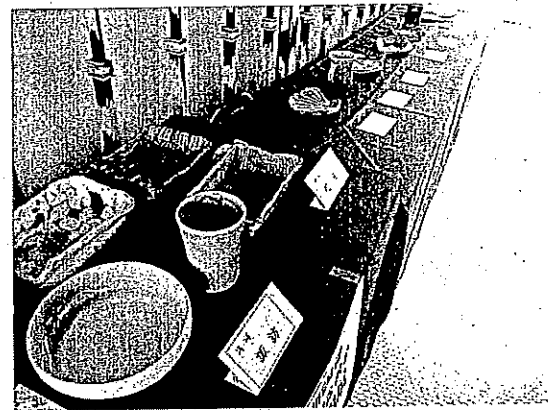


事業名	展示スペース 各種展示会の実施
実施日時	① 4/16(火) ~ 4/21(日) さくら草展示会 ② 8/27(火) ~ 9/23(月) 子ども陶芸教室作品展 ③ 2/2(日) ~ 2/28(金) 大日小書初め展
内容	① 市の花サクラソウの巡回展示会 ② 子ども陶芸教室の作品を1ヶ月に渡り展示発表 ③ 大日小学校1~6年全員の書初めを展示

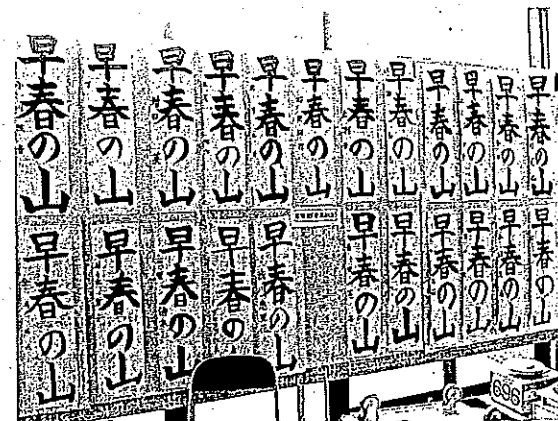
さくら草展示会



子ども陶芸教室作品展



大日小書初め展



(2)ふれあいセンター活動記録・協力事業他

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

事業名	市がん検診
実施日時	4/25(木) 7:30~13:00
内容	市健康増進課によるがん検診
利用者数	121人

事業名	近隣幼稚園遠足
実施日時	① 4/24(水)9:00~12:00 ホール ② 5/17(金)11:00~13:00 トイレ利用のみ
内容	鹿放ヶ丘グラウンド遠足時に託児用の部屋貸し出しとトイレの利用があった
備考	① つばみ幼稚園 利用者数 95人 ② 山王幼稚園 トイレ利用 40人

事業名	近隣小学校遠足・社会科学習
実施日時	① 5/16(木) ② 5/22(水)
内容	① 大日小学校3年生 社会科学習に関わるトイレ利用 ② 大日小学校2年生 遠足に関わるトイレ利用

事業名	市特定検診
実施日時	7/2(火) 8:00~13:00
内容	市健康増進課による特定検診
参加者数	100人

事業名	(小中学校) 新任者研修「地域に学ぶ研修会」
実施日時	8/23(金) 9:00~12:00 ホール及び開拓資料室
内容	市内配属新任教諭研修の一環で大日・鹿放ヶ丘の歴史を学んでもらった
備考	新任教諭 24名、教育委員会 4名、講師・ふれあいスタッフ 4名

事業名	大日小学校4年「地域学習会」
実施日時	9/5(木) 9:00~11:30 ホール及び開拓資料室
内容	地域の学習として①塩野元教諭のスライドによる四街道・鹿放ヶ丘の歴史学習、 ②資料室の見学、③神社周辺の見学、を行った。
備考	4年生 80名、教師 5名、地元一世・二世 5名

事業名	「令和元年度台風15号災害義援金」募金
実施日時	令和元年11月～通年
内容	窓口に募金箱設置

事業名	国際交流協会ウェルカムパーティ
実施日時	10/5(土) 14:00～19:00 全館
内容	1部；リバモア随員歓迎会。地元「鹿子太鼓」の演奏でお迎え。その後鹿放ヶ丘神社で神主による安全祈願を受ける 2部；短期留学生及び随員、ホストファミリー等を交えたウェルカムパーティ
備考	総参加者 110名

事業名	普通救命救急講習
実施日時	11/19(火) 9:00～12:00
内容	DVDビデオと実地による心肺蘇生とAED取扱い講習を受講した。
備考	一般6名、職員9名、消防署員1名、指導スタッフ3名

事業名	消防訓練1
実施日時	12/3(火) 14:00～14:30
内容	消防署立会いの下、通報及び避難誘導訓練と消火器訓練を実施
備考	職員、利用者合計で14名参加

事業名	市民大学講座
実施日時	1/25(土) 12:00～12:30
内容	社会教育委員会主催による平成31年度市民大学講座による開拓資料室の見学
備考	参加者20名

事業名	四街道市社会福祉協議会「ボランティアの集い」
実施日時	2/1(土) 11:00～17:00
内容	社会福祉協議会主催の「ボランティアの集い」がホールで賑やかに行われた。
備考	参加者160名

事業名	市防犯協会講習会
実施日時	2/13(木)、2/14(金)、2/15(土) 10:00～11:30
内容	市防犯協会主催による講習会が行われ、延べ130名を超える方々が受講された。

※その他のイベント利用

イベント名	利用日	曜日	会場	利用人数
鹿放ヶ丘はたち会花見会	4/10	水	大広間	16
四街道グランドゴルフ協会総会	4/13	土	ホール	85
鹿放ヶ丘桜寿会総会	4/21	日	ホール	45
真義館（空手）大会控え所	5/12	日	大広間	20
鷹サッカークラブAED講習会	6/16	日	大広間	25
ステップアップダンスパーティ	6/30	日	ホール・大広間・会議室	65
松翠会ゆかたざらい	7/15	月	ホール・大広間	60
鹿放ヶ丘子供会夕涼み会	7/31	水	ホール・大広間・会議室	25
シープカジゴン音楽発表会	8/18	日	ホール	50
鹿放ヶ丘敬老祝賀会	9/16	月	ホール・大広間・会議室	76
鹿放ヶ丘区慰霊祭	9/23	月	ホール	60
全日本労働福祉協会（健康診断）	10/6	日	ホール	90
RFCダンスパーティ	10/14	月	ホール・大広間	40
にこにこサロン（高齢者の集い）	10/29	火	会議室・和室	40
つぼみ会（育児相談会）	11/22	金	大広間・和室	40
キャッツアイダンスパーティ	11/24	日	ホール・大広間・会議室	100
桜寿会新年会	1/19	日	ホール・大広間	40
四街道ブルースターズ卒団式	1/26	日	ホール・大広間	70
ステップアップダンスパーティ	2/2	日	ホール・大広間・会議室	100
四街道高校野球部卒部式	2/22	土	ホール	120

ゆかたざらい



鹿放ヶ丘敬老祝賀会



キャッツアイダンスパーティ



【資料室】 主な利用団体について

日	曜	団体名	人数	備考
4/3	水	瀬戸内県人会	3	
4/5	金	地域活動支援センター	17	
5/12	日	プラネットノア企業組合	12	観光農園参加者
6/30	日	プラネットノア企業組合	5	観光農園参加者
8/21	水	ふれあい寺子屋	30	参加児童
8/23	金	教育委員会	36	新任者研修
9/5	木	大日小学校4年生	95	社会科地域学習会
10/5	土	国際交流協会	20	リバモア使節団
10/6	日	若葉いきいきプラザ郷土史同好会	6	
12/4	水	千葉歩こう会	3	
12/8	日	千葉歩こう会	100	
12/21	土	ふれあい寺子屋	20	参加児童
1/25	土	市民大学講座	16	

教育委員会（新任者研修）



大日小4年地域学習会



(3) その他

●ドクターヘリ臨時離着陸場への対応

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

●登録団体数調べ

令和元年度…89 団体

(平成 30 年度…92 団体)

<内訳>

- | | | |
|--------------------------------------------|-------|----------------|
| ◆ 陶芸サークル | 7 団体 | (30 年度…9 団体) |
| ◆ ダンス系サークル | 23 団体 | (30 年度…25 団体) |
| ソシアルダンス、フォークダンス、フラダンス | | |
| ◆ 音楽系サークル | 16 団体 | (30 年度…14 団体) |
| 和太鼓、尺八、大正琴、ギターなど | | |
| ◆ 趣味・芸術系サークル | 5 団体 | (30 年度…9 団体) |
| 手芸、トールペイント、絵画、日本舞踊など | | |
| ◆ 学術系サークル | 0 団体 | (30 年度…1 団体) |
| 天文 | | |
| ◆ 語学系サークル | 1 団体 | (30 年度… 3 団体) |
| 韓国語、英会話 | | |
| ◆ 社会福祉系 | 3 団体 | (30 年度… 2 団体) |
| 介護予防教室、交通安全 | | |
| ◆ 健康・スポーツサークル | 9 団体 | (30 年度… 6 団体) |
| 健康体操、ストレッチなど | | |
| ◆ 会議・イベント利用 | 25 団体 | (30 年度… 23 団体) |
| 自治会、青年会、子供会、少年サッカー、野球チーム
ボーイスカウト、母親の会など | | |

5 令和元年度の成果・課題

管理運営報告

- ・令和元年度の管理運営については、初めて利用料を徴収する方式での利用のため、当初は若干の混乱や戸惑いも見受けられましたが、職員研修などを通してスムーズな管理運営に移行できました。主催事業については30年度同様にとくに大きな問題もなく無事に終了することができました。
- ・利用状況の推移については、高齢化によるサークル構成員の少数化やサークルの解散、個人の趣味の多様化などにより年々減少していることに加え、利用料の発生に伴う団体活動の停止などもあり、前年度をさらに下回りました。
- ・周辺でも大きな被害を受けた10月の台風では2日間の臨時休館となりました。また、年明けの新型コロナウイルスでは利用自粛が続き、3月後半から15日間休館となりました。

コミュニティ事業について

- ・子ども陶芸教室には多くの申し込みがあり、講師と相談の結果、全員を受け入れて実施することになりました。
- ・ふれあい寺子屋（夏）では募集の形式を変え、均等に申し込みが受けられるようにした結果、50名という適切な人数を得、自主学習・お楽しみ企画ともに充実した内容で終えることができました。

イベント・発表会・展示会

- ・1月中旬までの行事については例年並みに行われましたが、以降は新型コロナウイルスの影響で中止が続きました。

地域・行政との協働

- 令和元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。
- ・区ライフセンター、地域グラウンドの受付事務に協力しました。
- ・地区敬老会の企画運営等に協力しました。
- ・大日小の書初め展を行いました
- ・落花生畑のオーナー制度や農業塾などのイベントに協力しました

次年度以降について

- ・自然災害時に一時退避所や自主避難所に利用されることもあるので、それに備える体制作りを地域の皆さんと考えてみたいと思います
- ・新たな団体活動の発掘、新たな利用団体の発掘をし、利用率向上に結びつけたいと考えます。
- ・これまでに引き続き、照明器具のLED化を進めていきます。
- ・できるところは職員で補修や清掃を行い、美観の維持に努めます。

2 参 考 资 料

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

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

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

《適否欄について》

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

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

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

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

《適否欄について》

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

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

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

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

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

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

《適否欄について》

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

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

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

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

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

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

《適否欄について》

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

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

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

平成31年度

四街道市鹿放ヶ丘ふれあいセンター

業 務 計 画 書

公益財団法人四街道市地域振興財団

- 1 基本方針について
- 2 利用率の向上について
- 3 重点取組事項
- 4 管理運営の体制
 - (1) 組織体制
 - (2) 施設の運營業務計画
- 5 事業実施計画
- 6 収支予算(当初予算書)

1、基本方針について

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

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

2、利用率の向上について

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

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

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

3、重点取組事項

①使用料金制度への迅速な対応

平成31年度から施設の有料化が行われ、申請受付に加えて使用料の徴収事務が新たに発生します。正確で丁寧な窓口業務が遂行できるよう、十分に研修を行って対応してまいります。

②施設の利用率向上への対応

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

③経費の縮減

これまでも様々な経費縮減に取り組んできましたが、今後は効果の大きな箇所であるホールの水銀灯照明の交換等について、市担当課に提案してまいります。

④施設の安全・安心への取り組み

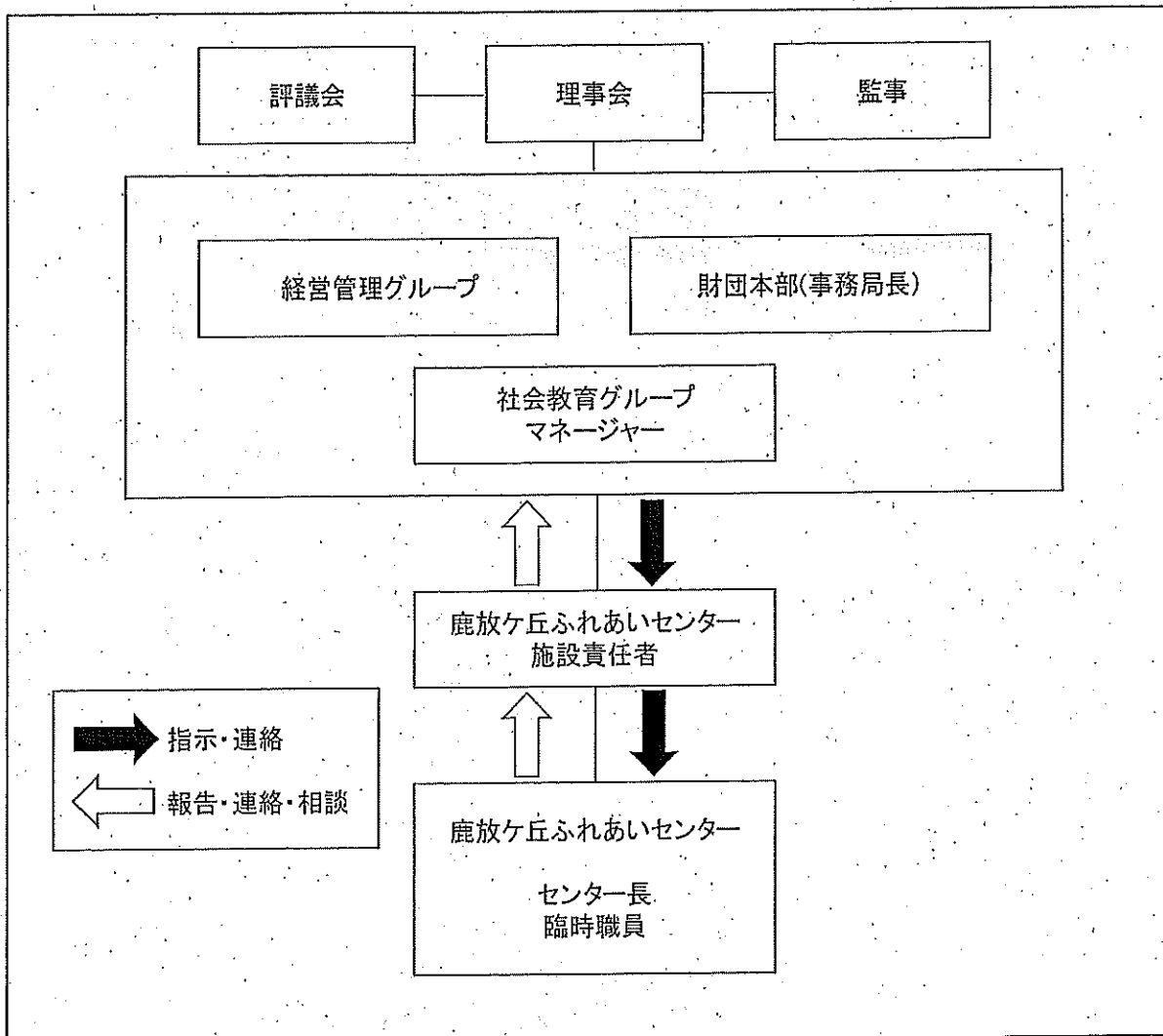
建物内外の経年劣化により、少しずつですが不具合の発生箇所が見受けられるようになりました。利用者に安心して利用していただくよう、更に日常の点検を重視してまいります。

⑤公の施設、危機管理、個人情報等法令遵守

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

4 管理運営の体制

(1) 組織体制



指揮命令系統

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

*必要により、事務局長を中心に財団本部でバックアップします。

(2) 施設の運營業務計画

① 利用者サービス

明るく清潔な施設	明るく笑顔で対応	挨拶の励行、お声掛けなどを積極的に行うよう、接遇・窓口対応の研修を行い、スタッフ全員が明るく感じの良い施設運営を心掛けます。
	快適な環境	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。
安心・安全への取り組み	巡回点検の実施	定期的に館内・建物周囲の巡回を行い利用者に安心して利用して頂ける施設運営を行います。
	消防訓練の実施	年2回の消防訓練を実施し、適切に対処できるよう避難誘導訓練を実施しています。
	普通救急救命講習会	全スタッフが「AED 普通救命講習会 I」を受講しています。
	警備会社との連携	万一の場合に備え、警備会社へ異常を知らせる「非常用押しボタン」と「携帯用非常ボタン」を用意しています。

② その他サービス

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

③ 利用の促進

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

④ 清掃その他の施設維持管理の方策

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

⑤ 業務委託の内容

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

5 事業実施計画

歴史民俗資料室の充実

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

項目	主な内容
開拓の歴史「ガイド」の人材育成（語り部）	「少年がつくった街」鹿放ヶ丘の開拓当時の人々の貴重な体験を伺い、開拓の歴史とその魂を後世に伝えて行く「開拓の歴史ガイド」を、本施設に従事する職員や地域の後継者の方々に引き継いでもらい、来場者にご紹介できるように取り組みます。
小学生の見学促進	市社会教育課と協力して市内の小学校の授業の一環として見学していただけるよう働きかけます。
資料室（学習）クイズ作成	資料室の展示物や開拓の歴史に関する学習クイズを用意していますが、これまでの内容を見直し、改めて子供たちに適した学習クイズを作成し、楽しんで利用できるように努めます。
映像の上映会	平成27年度地域活性化事業で制作された「語り部映像」を資料室にモニターを設置し上映することで、見学者により分かりやすく歴史を理解していただけるようになります。
説明カードの充実	展示資料の説明カードが用具名だけなので、使い方や素材や使用していた年など、さらに詳しい説明カードになるようにします。
PR・広報活動	ホームページやSNS「鹿放の風」などを十分に活用し、資料室の見学を広くPRしていきます。また、これまでに収集した文献・古い写真・ビデオや協力者によるパワーポイント資料などを活用し、資料室の説明をより分かりやすくする取り組みを進めていきます。

6. 収支予算（当初予算）

四街道市鹿放ヶ丘ふれあいセンターの管理に関する当初予算書

収入の部

科 目	指定管理 当初予算額	説 明
指定管理料収入	13,616,000	四街道市との協定書に基づく指定管理料収入
雑収入	68,000	コピー等使用料収入
合 計	13,684,000	

支出の部

科 目	指定管理 当初予算額	説 明
施設管理事業費	11,804,000	
人件費支出	4,661,000	給与手当、福利厚生費、退職給付支出
賃金支出	2,061,000	臨時職員賃金
消耗品費支出	196,000	施設管理用消耗品
印刷製本費支出	87,000	利用申請書印刷
光熱水料費支出	2,741,000	施設用電気、水道使用料
修繕費支出	200,000	施設等の修理費
通信運搬費支出	135,000	電話料金・インターネット回線使用料
手数料支出	19,000	浄化槽水質検査手数料等
保険料支出	65,000	指定管理者賠償責任保険料
委託費支出	1,490,000	各設備保守点検委託他
賃借料支出	124,000	複合機・モップ賃借
消耗什器備品費支出	25,000	AEDパッド（小児用）交換
諸経費	1,237,000	管理費按分額
消費税分	543,000	人件費、賃金、保険料等仮受け消費税
合 計	13,584,000	
収支差額	100,000	

【参 考 資 料】

平成31年度

コミュニティ事業計画

公益財団法人四街道市地域振興財団

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

そのほかに下記の内容のコミュニティ事業を予定しています。

コミュニティ事業名	主 な 内 容
コミュニティペーパー 「ふれあい新聞」 隔月発行	ふれあいセンターの活動記録や事業のお知らせ、地域の行事の案内などを掲載したコミュニティペーパーです。鹿放ヶ丘区の10地区に分けて回覧します。
夏休み子ども陶芸教室 定員12名×2クラス	小学生を対象に夏休みに行う陶芸体験教室です。陶芸サークルの経験者が指導にあたり、作陶から素焼き、色づけ、本焼きまで一連の工程を体験します。
ふれあい寺子屋（夏）8月 定員各日60名	8月上旬に2日間の日程で実施します。夏休みの宿題支援と自主学习、加えて工作教室や体験学習などを行います。子供たちとスタッフとの交流を深めます。
普通救急救命講習 11月 定員20名	AED装置の普及とともに、多くの人にその使用法を習熟していただき、万一の場合に戸惑うことなく対処できるよう定期的に講習会を実施しています。
ふれあい寺子屋（冬）12月 定員40名	夏と同様に小学生を対象とした寺子屋です。主に書き初めの指導と学習支援、お楽しみ企画なども交えて1日を楽しく過ごします。

ふれあいセンターコミュニティ事業収支見込 (円)

事業名	収入	支出
ふれあい寺子屋(夏)	0	65,000
こども陶芸教室	77,000	74,000
普通救命講習会	0	2,000
ふれあい寺子屋(冬)	0	25,000
コミュニティペーパー	0	3,000
合 計	77,000	155,000
収 支	△78,000	

(2) ふれあいセンターその他事業収支見込

(円)

物品販売事業	収 入	支 出
自動販売機、コピー機、印刷機使用料	88,000	
諸謝金、賃借料支出		45,000
収 支		43,000

四街道市指定管理者評価審査資料 (四街道市営霊園)

令和 2 年 8 月 3 日 (月)

四街道市指定管理者選定評価委員会
(文化・コミュニティ施設等合議体)

指定管理者評価審査資料目次

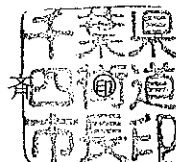
1	評価審査資料	1
・ 1	－利用状況過年度比較表	3
・ 2	－管理運営事業に係る指定管理者の収支状況過年度比較表	5
・ 3	－指定管理業務の執行状況	7
・	事業報告書（写）	11
2	参考資料	15
・	モニタリングチェックシート	17
・	業務計画書（写）	25

様式第5号(第11条第1項)

環 第 128 号
令和2年6月19日

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

四街道市長 佐 渡



指定管理者評価依頼書

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

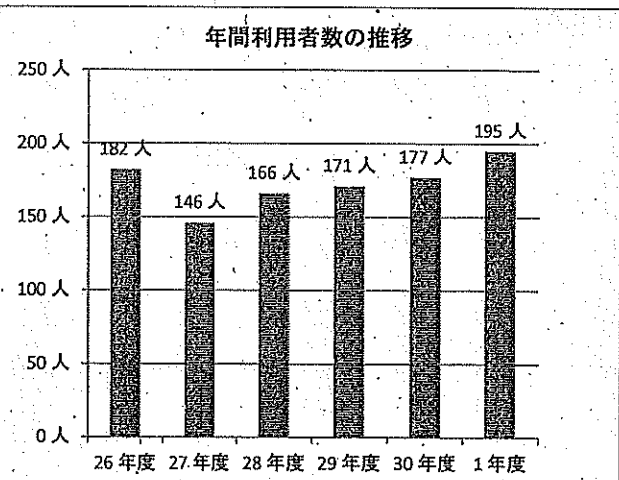
- | | |
|-------------|--------------------------|
| 1 公の施設の名称 | 四街道市営霊園 |
| 2 指定管理者の名称等 | |
| 団体の所在 | 四街道市内黒田308 |
| 団体の名称 | 内黒田区 |
| 代表者等の氏名 | 大熊 利明 |
| 3 添付書類 | 評価資料1～3
指定管理者事業報告書(写) |
| 4 施設所管担当部課名 | 環境経済部環境政策課 |

1 評 価 審 査 資 料

1 令和元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）

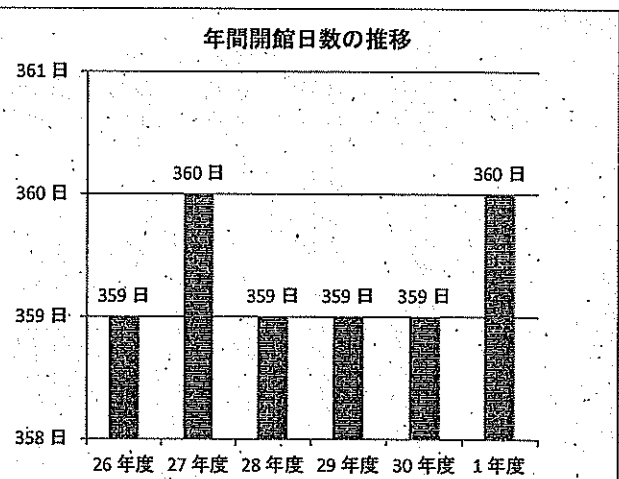
■ 利用者数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	1年度
4月	21人	13人	10人	14人	22人	21人
5月	23人	8人	16人	12人	14人	12人
6月	11人	16人	12人	14人	26人	11人
7月	14人	6人	9人	16人	11人	25人
8月	7人	13人	14人	17人	14人	16人
9月	14人	16人	19人	15人	15人	17人
10月	17人	19人	18人	15人	15人	24人
11月	16人	15人	14人	11人	12人	18人
12月	18人	8人	8人	13人	5人	11人
1月	17人	7人	14人	13人	16人	8人
2月	15人	12人	9人	13人	14人	11人
3月	9人	13人	23人	18人	13人	21人
計	182人	146人	166人	171人	177人	195人
対前年度	-	△36人	+20人	+5人	+6人	+18人



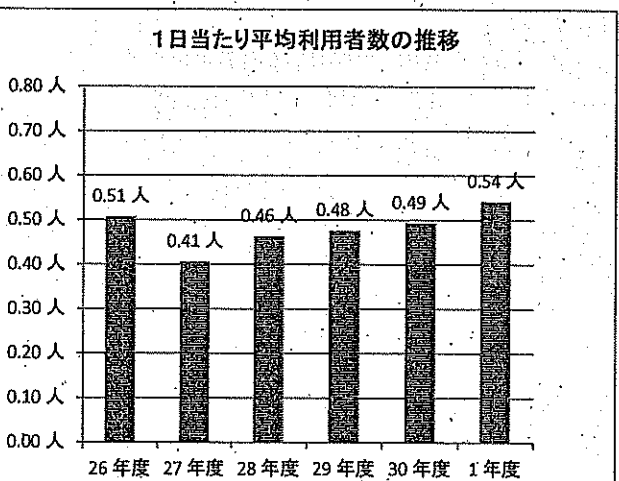
■ 開館日数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	1年度
4月	30日	30日	30日	30日	30日	30日
5月	31日	31日	31日	31日	31日	31日
6月	30日	30日	30日	30日	30日	30日
7月	31日	31日	31日	31日	31日	31日
8月	31日	31日	31日	31日	31日	31日
9月	30日	30日	30日	30日	30日	30日
10月	31日	31日	31日	31日	31日	31日
11月	30日	30日	30日	30日	30日	30日
12月	28日	28日	28日	28日	28日	28日
1月	28日	28日	28日	28日	28日	28日
2月	28日	29日	28日	28日	28日	29日
3月	31日	31日	31日	31日	31日	31日
計	359日	360日	359日	359日	359日	360日
対前年度	-	+1日	△1日	+0日	+0日	+1日



■ 1日当たり平均利用者数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	1年度
4月	0.70人	0.43人	0.33人	0.47人	0.73人	0.70人
5月	0.74人	0.26人	0.52人	0.39人	0.45人	0.39人
6月	0.37人	0.53人	0.40人	0.47人	0.87人	0.37人
7月	0.45人	0.19人	0.29人	0.52人	0.35人	0.81人
8月	0.23人	0.42人	0.45人	0.55人	0.45人	0.52人
9月	0.47人	0.53人	0.63人	0.50人	0.50人	0.57人
10月	0.55人	0.61人	0.58人	0.48人	0.48人	0.77人
11月	0.53人	0.50人	0.47人	0.37人	0.40人	0.60人
12月	0.64人	0.29人	0.29人	0.46人	0.18人	0.39人
1月	0.61人	0.25人	0.50人	0.46人	0.57人	0.29人
2月	0.54人	0.41人	0.32人	0.46人	0.50人	0.38人
3月	0.29人	0.42人	0.74人	0.58人	0.42人	0.68人
計	0.51人	0.41人	0.46人	0.48人	0.49人	0.54人
対前年度	-	△0.10人	+0.06人	+0.01人	+0.02人	+0.05人



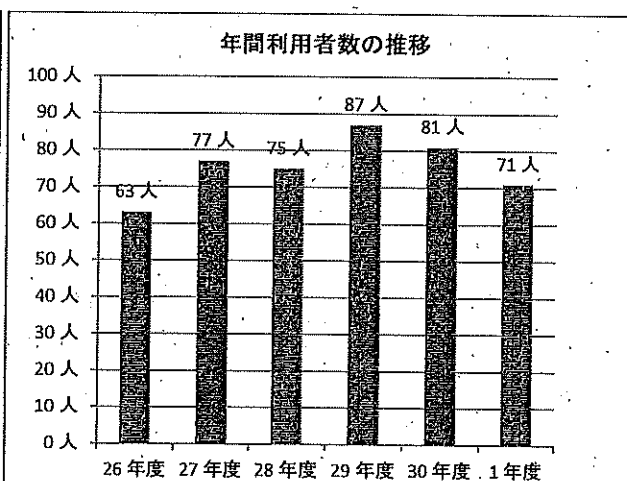
■ 備考（目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。）

--

1 令和元年度四街道市営霊園利用状況過年度比較表（管理棟和室）

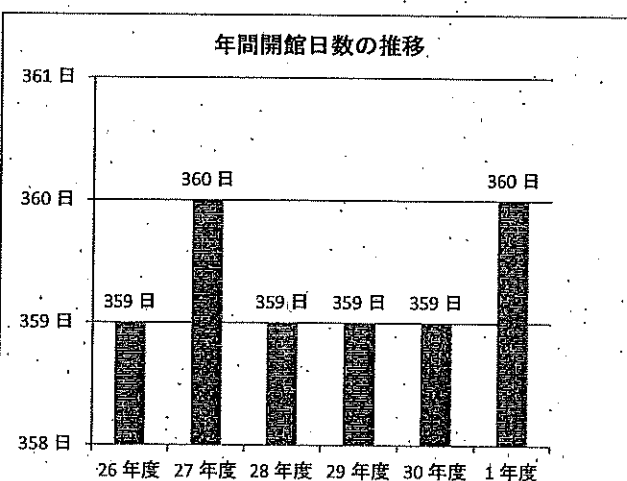
■ 利用者数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	1年度
4月	6人	14人	4人	6人	7人	10人
5月	9人	4人	8人	11人	9人	5人
6月	4人	4人	7人	3人	4人	8人
7月	5人	2人	6人	6人	6人	8人
8月	6人	8人	9人	12人	5人	4人
9月	0人	4人	10人	10人	6人	6人
10月	0人	5人	2人	8人	7人	10人
11月	1人	6人	4人	5人	4人	3人
12月	8人	3人	6人	6人	5人	3人
1月	10人	9人	8人	4人	13人	4人
2月	4人	9人	7人	5人	6人	6人
3月	10人	9人	4人	11人	9人	4人
計	63人	77人	75人	87人	81人	71人
対前年度	-	+14人	△2人	+12人	△6人	△10人



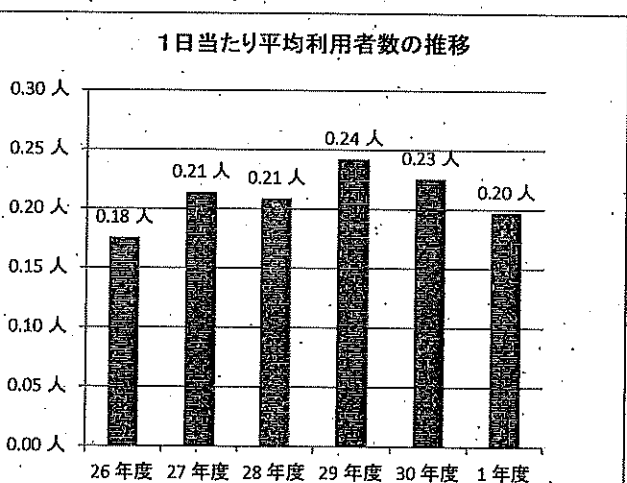
■ 開館日数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	1年度
4月	30日	30日	30日	30日	30日	30日
5月	31日	31日	31日	31日	31日	31日
6月	30日	30日	30日	30日	30日	30日
7月	31日	31日	31日	31日	31日	31日
8月	31日	31日	31日	31日	31日	31日
9月	30日	30日	30日	30日	30日	30日
10月	31日	31日	31日	31日	31日	31日
11月	30日	30日	30日	30日	30日	30日
12月	28日	28日	28日	28日	28日	28日
1月	28日	28日	28日	28日	28日	28日
2月	28日	29日	28日	28日	28日	29日
3月	31日	31日	31日	31日	31日	31日
計	359日	360日	359日	359日	359日	360日
対前年度	-	+1日	△1日	+0日	+0日	+1日



■ 1日当たり平均利用者数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	1年度
4月	0.20人	0.47人	0.13人	0.20人	0.23人	0.33人
5月	0.29人	0.13人	0.26人	0.35人	0.29人	0.16人
6月	0.13人	0.13人	0.23人	0.10人	0.13人	0.27人
7月	0.16人	0.06人	0.19人	0.19人	0.19人	0.26人
8月	0.19人	0.26人	0.29人	0.39人	0.16人	0.13人
9月	0.00人	0.13人	0.33人	0.33人	0.20人	0.20人
10月	0.00人	0.16人	0.06人	0.26人	0.23人	0.32人
11月	0.03人	0.20人	0.13人	0.17人	0.13人	0.10人
12月	0.29人	0.11人	0.21人	0.21人	0.18人	0.11人
1月	0.36人	0.32人	0.29人	0.14人	0.46人	0.14人
2月	0.14人	0.31人	0.25人	0.18人	0.21人	0.21人
3月	0.32人	0.29人	0.13人	0.35人	0.29人	0.13人
計	0.18人	0.21人	0.21人	0.24人	0.23人	0.20人
対前年度	-	+0.04人	△0.00人	+0.03人	△0.02人	△0.03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 令和元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	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	1年度
指定管理料	16,098,600円	16,098,600円	17,952,000円	17,952,000円	17,952,000円	18,118,223円
一時使用料	224,200円	234,500円	322,200円	376,300円	388,100円	358,800円
諸収入	98,767円	38,976円	32,409円	34,033円	0円	0円
自主事業収入					335,424円	405,484円
計	16,421,567円	16,372,076円	18,306,609円	18,362,333円	18,675,524円	18,882,507円

■ 支出の部

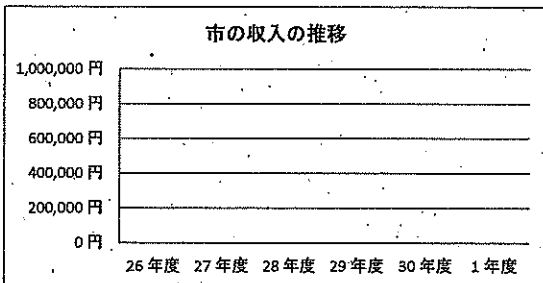
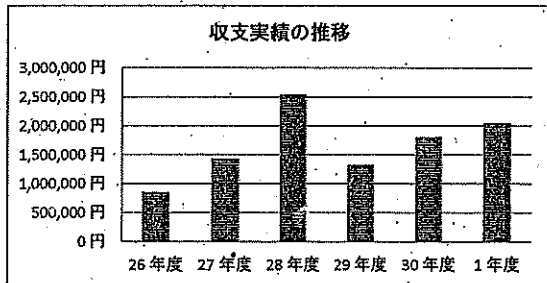
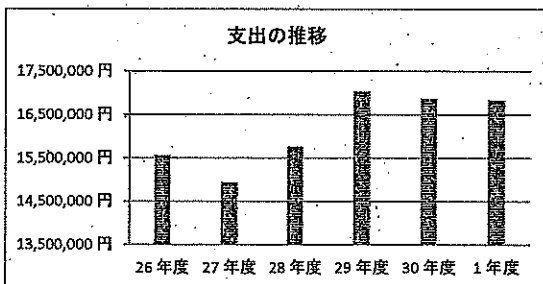
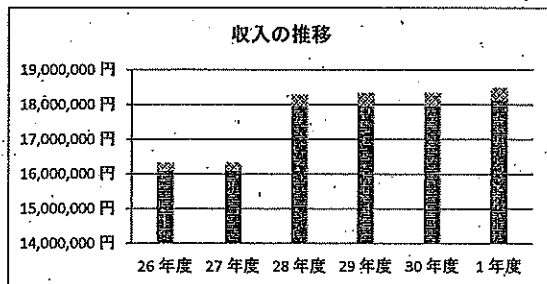
科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	1年度
人件費	11,470,133円	11,269,583円	11,177,911円	11,671,637円	12,561,728円	12,623,486円
需用費	2,727,260円	2,529,535円	2,293,535円	2,835,830円	2,041,083円	1,582,400円
役員費	212,736円	211,805円	223,377円	276,186円	266,283円	263,604円
委託料	0円	0円	404,056円	409,240円	408,160円	398,909円
使用料及び賃借料	14,545円	14,545円	117,045円	14,545円	14,545円	14,545円
公課費	694,300円	373,000円	781,200円	842,000円	761,500円	1,102,500円
諸支出金	443,273円	537,616円	766,478円	983,168円	722,506円	732,481円
自主事業支出					93,274円	112,493円
計	15,562,247円	14,936,084円	15,763,602円	17,032,606円	16,869,079円	16,830,418円

■ 差引（収入計－支出計）

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	1年度
差引金額	859,320円	1,435,992円	2,543,007円	1,329,727円	1,806,445円	2,052,089円

■ 市の収入

科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	1年度
該当なし						
計	0円	0円	0円	0円	0円	0円



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

--

委託料の内訳（令和元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	78,360
浄化槽保守点検委託	255,149
消防設備点検委託	65,400
合計	398,909

3 令和元年度四街道市営霊園に係る指定管理業務の執行状況

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

(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はなかったか。	指定管理者	B	利用者の心情に配慮し各自が言葉遣いや振る舞いに配慮した。
	施設所管課	B	上記のとおり、各自が配慮しているので、問題はなかった。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応したか。	指定管理者	B	迅速かつ誠実に利用者に対応した。
	施設所管課	B	苦情に対して迅速かつ誠実に対応することができた。対応できないものであれば、施設所管課に相談し、適切に対応した。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいたか。	指定管理者	A	霊園利用者の心情に配慮し、きめ細やかなサービスの提供に努めた。台風、地震時に園内をくまなく巡回をし、墓石の不具合の確認、市への報告を行った。
	施設所管課	B	台風、暴風雨後の墓石の不具合確認、日常的な利用者への対応からサービス向上に積極的に取り組んでいると考える。
利用促進に関する総括評価			
指定管理者	A	日頃より市営霊園利用者の心情に配慮し、気持ちよく利用できるよう努めた。	
施設所管課	B	日頃より市営霊園利用者の心情に配慮し、気持ちよく利用できるよう努めた。	

3 施設管理

(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われたか。	指定管理者	B	適切に行われ、問題が生じた場合は迅速に対応した。
	施設所管課	B	仕様書に基づき施設の保守点検が適切に行われた。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれていたか。	指定管理者	A	業務管理基準に基づき、清掃を十分に行い機能・美観を良好に保った。また、雑草が繁茂した迷惑墓地の清掃をすることで園内の美観促進を図った。
	施設所管課	A	市営霊園をいつ訪れても、機能・美観が良好に保たれている。また、積極的に迷惑墓地の清掃をすることで園内の美観促進を図った。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われたか。	指定管理者	B	霊園職員で対処できる場合は速やかに行い、困難な場合は施設所管課に連絡を取った。
	施設所管課	B	指定管理者で対応できるものは速やかに修繕が実施された。対応できないものについては、速やかに施設所管課に報告がきた。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうだったか。	指定管理者	B	特になし
	施設所管課	B	特になし

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

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

その他報告事項	
指定管理者	特になし。
施設所管課	特になし。

《判定基準》

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

《総括評価基準》

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

《総合評価基準》

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

様式第4号(第8条第1項)

令和2年5月7日

四街道市長 佐渡 斉 様

住所 内黒田 308
指定管理者 名称 内黒田区
代表者氏名 大熊 利明

指定管理者事業報告書

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

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



令和元年度 市営霊園に係る自主事業の収支状況

(単位:円)

科 目		金 額	備 考
1 収入の部	花・線香販売	189,500	
	個人墓地管理料	159,000	
	自動販売機電気料	56,936	
	預金利息	48	
	計	405,484	
2 支出の部	需用費(消耗品費)	55,557	
	需用費(光熱水費)	56,936	
	計	112,493	
差引額		292,991	

令和元年度 市営霊園に係る経費の収支状況

(単位:円)

	科 目	金 額	備 考
1 収入の部	(1)管理料	18,118,223	
	(2)一時使用料	358,800	
	①設備工事等	139,800	
	②管理棟和室	219,000	
	計	18,477,023	
2 支出の部	(1)人件費	12,623,486	
	①事務業務	6,046,800	
	②管理業務	6,536,200	
	③共済費	40,486	労災保険料
	(2)需用費	1,582,400	
	①消耗品	500,898	事務用品、器具、 被服等
	②燃料費	50,531	
	③光熱水費	1,030,971	
	(3)役務費	263,604	
	①通信費	71,894	電話料
	②保険料	191,710	損害保険料、自動 車共済
	(4)委託料	398,909	合併処理浄化槽保 守点検等
	(5)使用料・賃借料	14,545	NHK受信料
	(6)公課費	1,102,500	法人税、消費税等
	(7)諸支出金	732,481	会議費、雑費
計	16,717,925		
	差引額	1,759,098	

2 参 考 资 料

令和元年度四街道市営霊園モニタリングチェックシート(4月～6月)

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

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

その他報告事項			
特になし			

《適否欄について》

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

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

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

令和元年度四街道市営霊園モニタリングチェックシート(7月～9月)

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

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

その他報告事項	
特になし	

《適否欄について》

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

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

4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地・書類 アンケート	△	利用者に不便なく、安定的にサービス提供が行われている。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	花及び線香の販売、希望者へ有料での墓地区画内の雑草の除去及び植栽の手入れ等、施設の特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。

令和元年度四街道市営霊園モニタリングチェックシート(1月～3月)

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

4 施設運営				
(1) 必須事業				
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地・書類 アンケート	△	利用者に不便なく、安定的にサービス提供が行われている。	
(2) 自主事業				
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類 アンケート	○	花及び緑香の販売、希望者へ有料での墓地区画内の雑草の除去及び植栽の手入れ等、施設の特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。

平成31年度業務計画書 (令和元年)

所在地 四街道市内黒田634
団体名 内黒田区
代表者名 区長 齊藤 行夫

1. 業務名

四街道市営霊園管理業務

2. 管理運営の体制

(1) 霊園管理委員

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

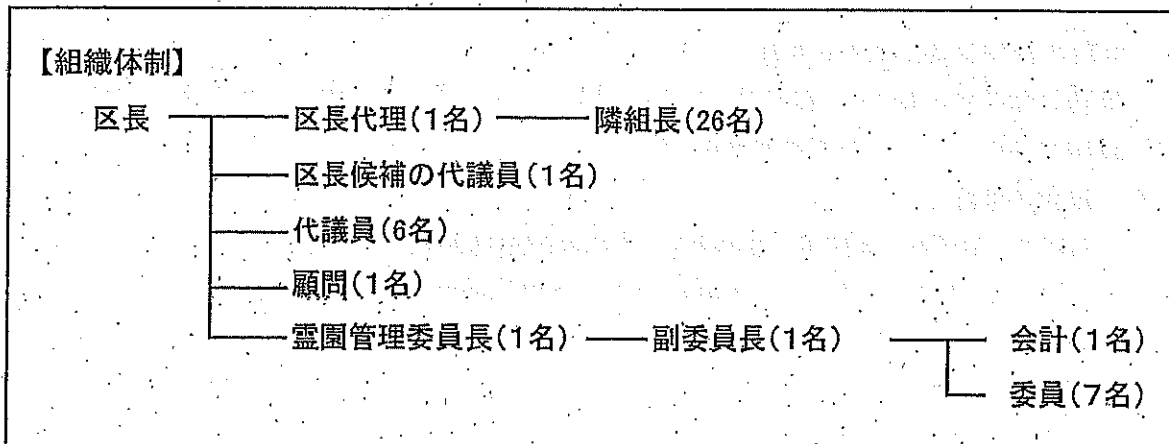
(2) 会計担当

霊園管理委員の内1名が会計業務を行います。

(3) 職員の勤務時間

午前8時30分から午後5時

なお、緊急時の場合は補充対応が可能な体制となっています。



3. 業務の実施計画

(1) 施設の運営に関する業務

霊園の運営に関し、次の業務を実施します。

① 墓地に関する業務

墓所の案内説明、使用許可証埋蔵事項の記録、墓地台帳の加除修正

② 納骨棟に関する業務

納骨棟埋蔵台帳の加除修正、焼骨の埋蔵又は改葬を行う際の立会の予約受付、焼骨



の埋蔵又は改葬を行う際の立会い

③ 合同墓に関する業務

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

④ 一時使用許可事務

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

⑤ 一時使用料徴収業務

一時使用料は、次のとおり定め徴収する。

墓地の設備工事等

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

管理棟和室

区 分	2時間当たりの使用料
和室	3,000円

⑥ 墓石等工事完了確認検査業務

墓石等工事が完了した時点において次の事項に係る確認検査業務を行います。

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

(2) 施設の維持管理に関する業務

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

① 施設の清掃

管理棟、納骨棟、合同墓、屋外便所、その他の屋外施設

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

② 芝生の維持管理

墓地内、広場

内容： 刈込み、施肥、灌水、病虫害防除

③ 樹木の維持管理

広場、墓地内

内容： 剪定、施肥、灌水、病虫害防除

④ 光熱水費等の支払い業務

運営管理上必要となる光熱水費等の支払いを行います。

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

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

令和元年度予算書 四街道市営霊園の管理

(単位:円)

	科 目	金 額	備 考
1 収入の部	(1)管理料	18,119,000	
	(2)一時使用料	300,000	
	①設備工事等	100,000	
	②管理棟和室	200,000	
	計	18,419,000	
2 支出の部	(1)人件費	12,911,000	
	①事務業務	5,550,000	
	②管理業務	7,324,000	
	③共済費	37,000	労災保険料
	(2)需用費	2,253,000	
	①消耗品	950,000	事務用品、器具、被服等
	②燃料費	70,000	
	③光熱水費	1,233,000	
	(3)役務費	282,000	
	①通信費	72,000	電話料
	②保険料	210,000	損害保険料、自動車共済
	(4)委託料	435,000	合併処理浄化槽保守点検等
	(5)使用料・賃借料	15,000	NHK受信料
	(6)諸支出金	750,000	会議費、雑費
	計	16,646,000	
	差引額	1,773,000	

四街道市指定管理者評価審査資料
(四街道市文化センター)

令和 2 年 8 月 3 日 (月)

四街道市指定管理者選定評価委員会

(文化・コミュニティ施設等合議体)

指定管理者評価審査資料目次

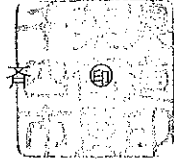
1 評価審査資料	1
・ 1－利用状況過年度比較表	3
・ 2－管理運営事業に係る指定管理者の収支状況過年度比較表	8
・ 3－指定管理業務の執行状況	10
・ 事業報告書（写）	19
2 参考資料	97
・ モニタリングチェックシート	99
・ 業務計画書（写）	101

様式第5号(第11条第1項)

管 第 4 号
令和2年6月19日

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

四街道市長 佐 渡 齊



指定管理者評価依頼書

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

- 1 公の施設の名称 四街道市文化センター

- 2 指定管理者の名称等
団体の所在 四街道市大日396番地
団体の名称 四街道市文化センター管理運営共同事業体
代表者等の氏名 代表 公益財団法人四街道市地域振興財団
理事長 小澤 芳雄

- 3 添付書類 評価資料1～3
令和元年度四街道市文化センター年度報告書(写し)
モニタリングチェックシート(写し)
令和元年度四街道市文化センター業務計画書(写し)
令和元年度事業報告書及び収支決算書(写し)

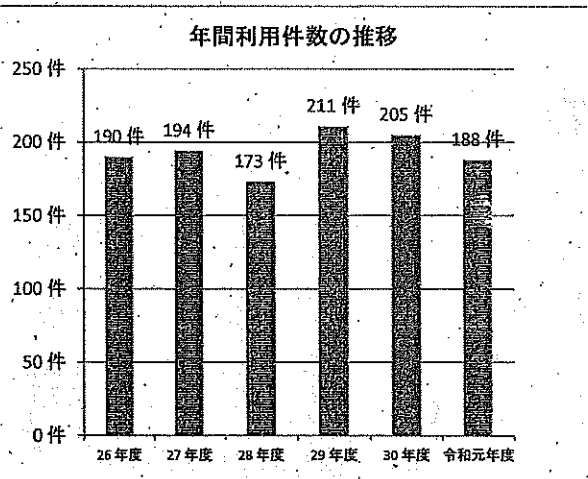
- 4 施設所管担当部課名 経営企画部 管財課

1 評 価 審 査 資 料

1 令和元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）

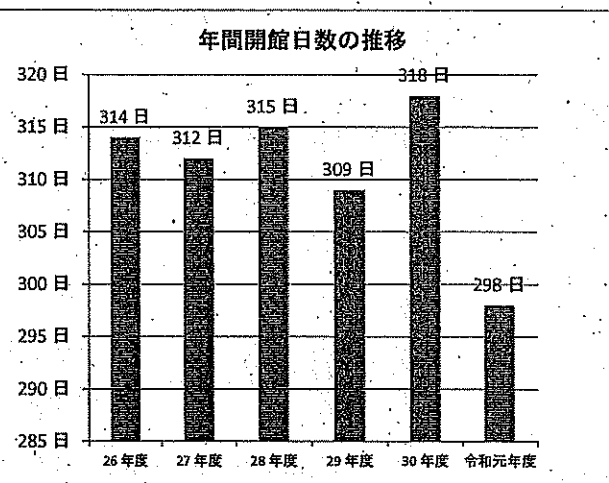
■ 利用件数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	令和元年度
4月	6件	11件	10件	10件	12件	4件
5月	11件	8件	8件	11件	12件	10件
6月	19件	18件	14件	20件	21件	20件
7月	18件	25件	22件	28件	21件	29件
8月	18件	21件	15件	25件	22件	20件
9月	17件	12件	19件	19件	20件	19件
10月	27件	26件	24件	24件	25件	28件
11月	21件	27件	23件	28件	23件	24件
12月	16件	12件	10件	11件	15件	14件
1月	7件	12件	6件	11件	9件	9件
2月	12件	6件	10件	9件	10件	9件
3月	18件	16件	12件	15件	15件	2件
計	190件	194件	173件	211件	205件	188件
対前年度	-	+4件	△21件	+38件	△6件	△17件



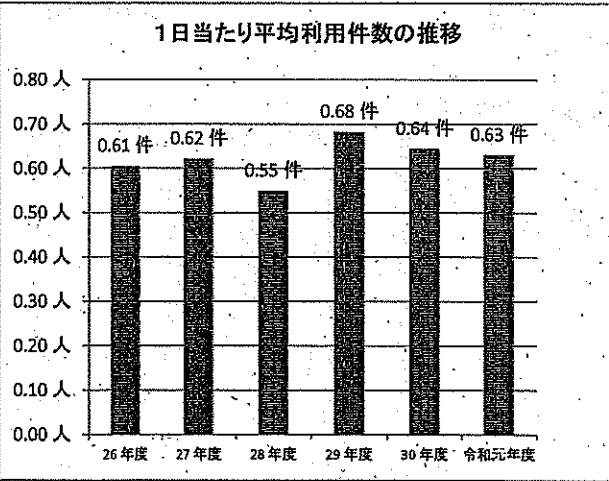
■ 開館日数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	令和元年度
4月	28日	28日	28日	28日	27日	28日
5月	29日	29日	29日	29日	29日	27日
6月	23日	22日	22日	22日	24日	24日
7月	29日	29日	29日	29日	27日	29日
8月	27日	26日	23日	26日	29日	27日
9月	28日	26日	27日	24日	29日	27日
10月	28日	29日	29日	29日	29日	27日
11月	24日	29日	28日	27日	28日	29日
12月	21日	20日	20日	19日	21日	19日
1月	26日	26日	27日	27日	26日	25日
2月	24日	24日	25日	22日	24日	23日
3月	27日	24日	28日	27日	25日	13日
計	314日	312日	315日	309日	318日	298日
対前年度	-	△2日	+3日	△6日	+9日	-20日



■ 1日当たり平均利用件数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	令和元年度
4月	0.21件	0.39件	0.36件	0.36件	0.44件	0.14件
5月	0.38件	0.28件	0.28件	0.38件	0.41件	0.37件
6月	0.83件	0.82件	0.64件	0.91件	0.88件	0.83件
7月	0.62件	0.86件	0.76件	0.97件	0.78件	1.00件
8月	0.87件	0.81件	0.65件	0.96件	0.76件	0.74件
9月	0.61件	0.46件	0.70件	0.79件	0.69件	0.70件
10月	0.96件	0.90件	0.83件	0.83件	0.86件	1.04件
11月	0.88件	0.93件	0.82件	1.04件	0.82件	0.83件
12月	0.76件	0.60件	0.50件	0.58件	0.71件	0.74件
1月	0.27件	0.46件	0.22件	0.41件	0.35件	0.36件
2月	0.50件	0.25件	0.40件	0.41件	0.42件	0.39件
3月	0.67件	0.67件	0.43件	0.56件	0.60件	0.15件
計	0.61件	0.62件	0.55件	0.68件	0.64件	0.63件
対前年度	-	0.02件	-0.07件	0.13件	-0.04件	-0.01件



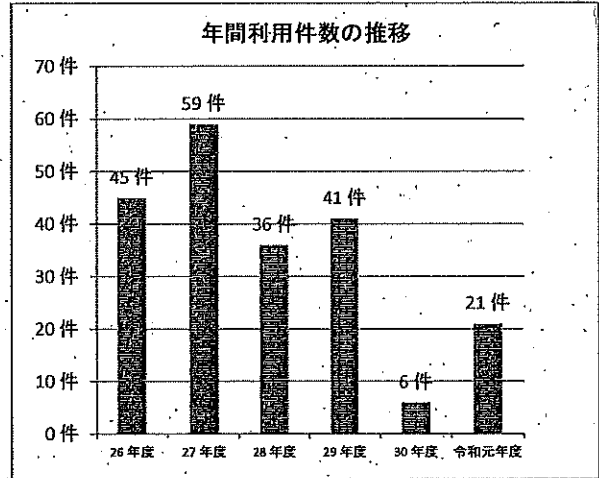
■ 備考（目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。）

平成26年度に引き続き、月曜休館を第一・第四月曜日のみとし会館運営を継続。開館日数は飛躍的に増加。平成29年度の実績から、隔年利用が顕著となり利用実績に反映されている傾向が見受けられる。令和元年度(平成31年度)新型コロナウイルス感染状況拡大傾向となり、3月14日から3月31日まで休館対応・11件のキャンセルあり

1 令和元年度四街道市文化センター利用状況過年度比較表（練習室等）

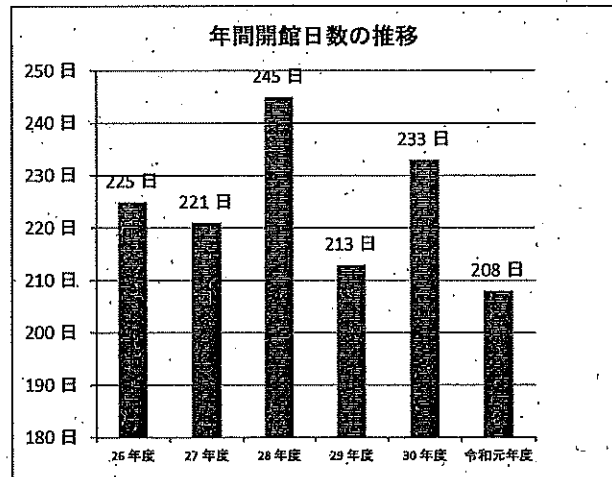
■ 利用件数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	令和元年度
4月	7件	8件	4件	11件	1件	1件
5月	3件	8件	3件	5件	0件	0件
6月	0件	5件	2件	5件	0件	2件
7月	3件	7件	5件	4件	0件	1件
8月	5件	3件	1件	5件	0件	4件
9月	5件	5件	1件	4件	0件	8件
10月	0件	3件	2件	4件	1件	1件
11月	4件	0件	1件	0件	0件	2件
12月	4件	4件	1件	1件	0件	1件
1月	7件	4件	3件	0件	2件	1件
2月	3件	8件	5件	0件	1件	0件
3月	4件	4件	8件	2件	1件	0件
計	45件	59件	36件	41件	6件	21件
対前年度	-	+14件	△23件	+5件	-35件	+15件



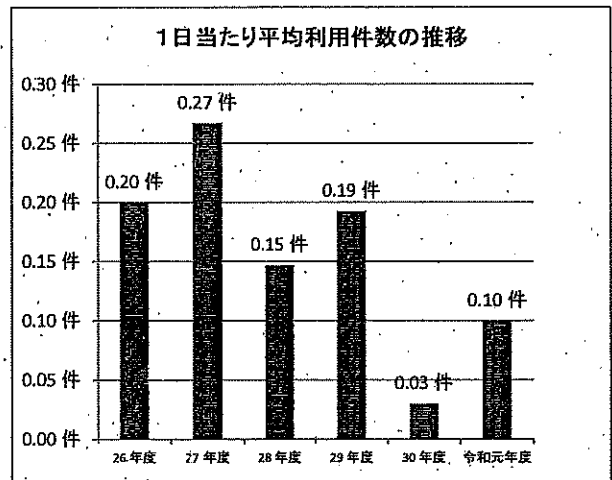
■ 開館日数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	令和元年度
4月	25日	21日	22日	26日	27日	27日
5月	25日	25日	22日	23日	23日	22日
6月	13日	18日	17日	14日	14日	14日
7月	24日	17日	22日	13日	18日	16日
8月	15日	11日	15日	14日	17日	13日
9月	21日	21日	19日	15日	18日	20日
10月	14日	17日	22日	18日	19日	12日
11月	17日	19日	20日	15日	16日	19日
12月	12日	14日	15日	13日	15日	12日
1月	23日	19日	25日	23日	22日	22日
2月	17日	22日	23日	17日	22日	19日
3月	19日	17日	23日	22日	22日	12日
計	225日	221日	245日	213日	233日	208日
対前年度	-	△4日	+24日	△32日	+20日	△25日



■ 1日当たり平均利用件数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	令和元年度
4月	0.28件	0.00件	0.00件	0.42件	0.04件	0.04件
5月	0.12件	0.32件	0.00件	0.22件	0.00件	0.00件
6月	0.00件	0.28件	0.00件	0.36件	0.00件	0.14件
7月	0.13件	0.41件	0.23件	0.31件	0.00件	0.06件
8月	0.33件	0.27件	0.07件	0.36件	0.00件	0.31件
9月	0.24件	0.24件	0.05件	0.27件	0.00件	0.40件
10月	0.00件	0.18件	0.09件	0.22件	0.05件	0.08件
11月	0.24件	0.00件	0.05件	0.00件	0.00件	0.11件
12月	0.33件	0.29件	0.07件	0.08件	0.00件	0.08件
1月	0.30件	0.21件	0.12件	0.00件	0.09件	0.05件
2月	0.18件	0.36件	0.22件	0.00件	0.05件	0.00件
3月	0.21件	0.24件	0.35件	0.09件	0.05件	0.00件
計	0.20件	0.27件	0.15件	0.19件	0.03件	0.10件
対前年度	-	+0.07件	△0.12件	+0.05件	△0.16件	+0.07件



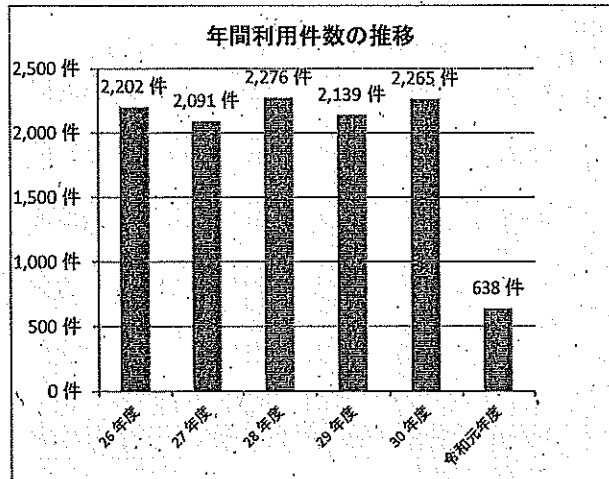
■ 備考（目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。）

平成26年度より、月曜休館を第一・第四月曜日のみとした運営を継続。利用の中心は、ドラム練習・和太鼓練習・ピアノ練習となっている。
 平成30年度は、市外の他施設への利用に変更される利用者が顕著となった。
 令和元年度は、高校生部活動(演劇)の利用が多くみられた。新型コロナウイルス感染状況拡大傾向となり、3月14日から3月31日まで休館対応

1 令和元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）

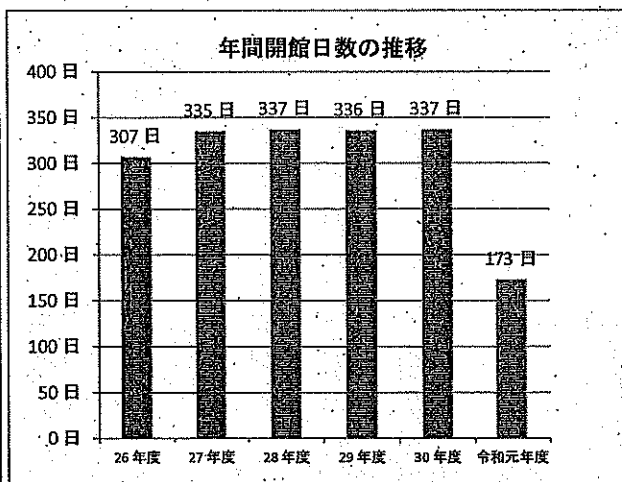
■ 利用件数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	令和元年度
4月	138件	145件	156件	151件	163件	151件
5月	186件	173件	178件	184件	195件	172件
6月	197件	159件	174件	171件	184件	182件
7月	176件	205件	208件	156件	202件	51件
8月	122件	164件	173件	151件	163件	59件
9月	153件	134件	182件	182件	183件	23件
10月	219件	209件	211件	182件	202件	0件
11月	250件	248件	254件	248件	268件	0件
12月	216件	151件	178件	155件	144件	0件
1月	187件	191件	191件	196件	201件	0件
2月	182件	157件	177件	191件	180件	0件
3月	176件	155件	194件	172件	180件	0件
計	2,202件	2,091件	2,276件	2,139件	2,265件	638件
対前年度	-	△111件	+185件	△137件	+126件	△1,627件



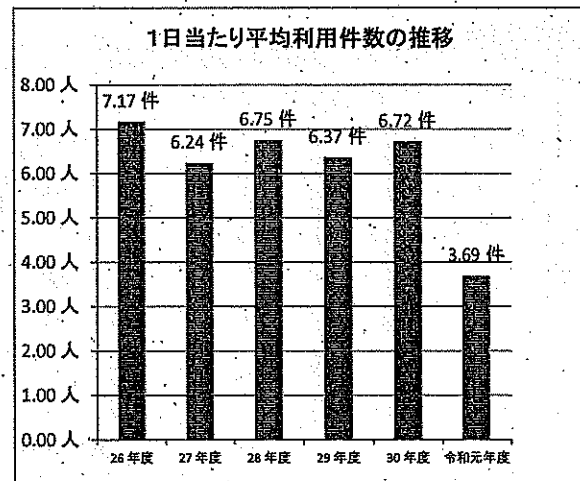
■ 開館日数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	令和元年度
4月	25日	28日	28日	28日	28日	28日
5月	27日	29日	29日	29日	29日	30日
6月	26日	28日	28日	28日	28日	28日
7月	26日	29日	29日	29日	29日	29日
8月	27日	29日	29日	29日	29日	29日
9月	25日	28日	28日	28日	29日	29日
10月	27日	29日	29日	29日	29日	0日
11月	26日	28日	29日	28日	28日	0日
12月	24日	26日	26日	26日	27日	0日
1月	24日	26日	26日	27日	26日	0日
2月	24日	26日	27日	26日	26日	0日
3月	26日	29日	29日	29日	29日	0日
計	307日	335日	337日	336日	337日	173日
対前年度	-	+28日	+2日	△1日	+1日	△164日



■ 1日当たり平均利用件数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	令和元年度
4月	5.52件	5.18件	5.57件	5.39件	5.82件	5.39件
5月	6.89件	5.97件	6.14件	6.34件	6.72件	5.73件
6月	7.58件	5.68件	6.21件	6.11件	6.57件	6.50件
7月	6.77件	7.07件	7.17件	5.38件	6.97件	1.76件
8月	4.52件	5.66件	5.97件	5.21件	5.62件	2.03件
9月	6.12件	4.79件	6.50件	6.50件	6.31件	0.79件
10月	8.11件	7.21件	7.28件	6.28件	6.97件	0.00件
11月	9.62件	8.86件	8.76件	8.86件	9.57件	0.00件
12月	9.00件	5.81件	6.85件	5.96件	5.33件	0.00件
1月	7.79件	7.35件	7.35件	7.26件	7.73件	0.00件
2月	7.58件	6.04件	6.56件	7.35件	6.92件	0.00件
3月	6.77件	5.34件	6.69件	5.93件	6.21件	0.00件
計	7.17件	6.24件	6.75件	6.37件	6.72件	3.69件
対前年度	-	△0.93件	+0.51件	△0.39件	+0.35件	△3.03件



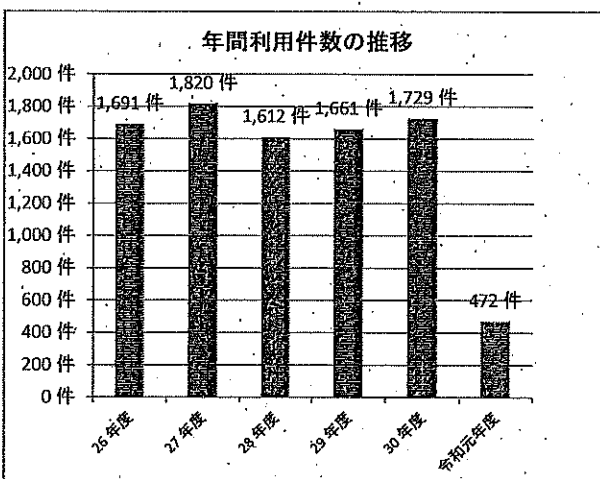
■ 備考（目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。）

平成26年度より、月曜休館を第一・第四月曜日のみとし運営。開館日数は飛躍的に増加。使用料改訂に伴い、3階利用から2階利用へとシフトする現象がみられたことから、利用件数が増加実績となった。平成29年度実績では、社会教育事業「まじゅりんこ」の定期利用がなくなったことから、減少実績となった。平成30年度実績は、サービスが定着しており、増加実績。料金改定のマイナス影響は最小限と見ている。令和元年10月から令和2年3月は、会館棟他耐震補強等工事のため休館となり減少実績。

1 令和元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）

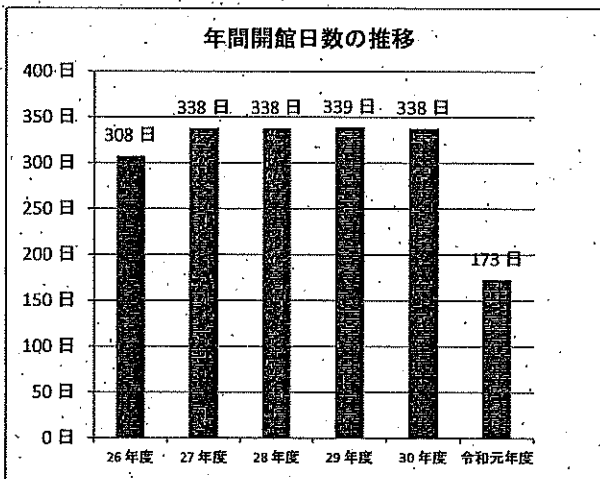
■ 利用件数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	令和元年度
4月	126件	150件	145件	140件	143件	104件
5月	143件	157件	148件	129件	151件	107件
6月	122件	148件	138件	145件	158件	125件
7月	163件	167件	145件	159件	154件	73件
8月	109件	143件	115件	124件	122件	60件
9月	133件	136件	117件	117件	147件	3件
10月	157件	174件	137件	150件	163件	0件
11月	169件	176件	155件	166件	164件	0件
12月	139件	122件	116件	132件	116件	0件
1月	139件	148件	128件	131件	129件	0件
2月	138件	147件	134件	128件	135件	0件
3月	153件	152件	134件	140件	147件	0件
計	1,691件	1,820件	1,612件	1,661件	1,729件	472件
対前年度	-	+129件	△208件	+49件	+68件	△1,257件



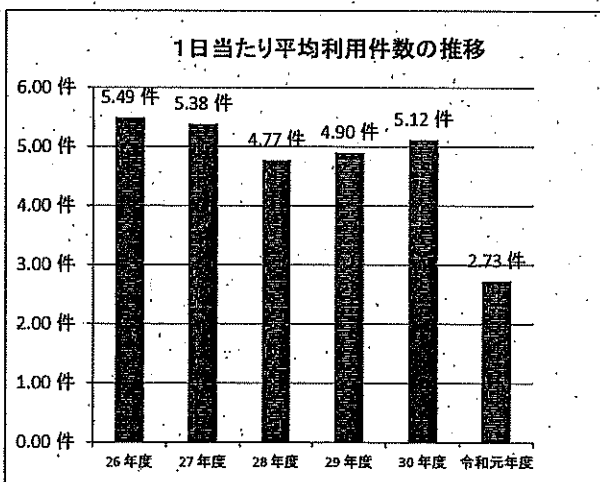
■ 開館日数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	令和元年度
4月	26日	28日	28日	28日	28日	28日
5月	26日	30日	30日	30日	29日	30日
6月	26日	27日	28日	28日	28日	28日
7月	26日	29日	29日	29日	29日	29日
8月	27日	29日	29日	29日	29日	29日
9月	26日	29日	28日	28日	29日	29日
10月	26日	29日	29日	29日	29日	0日
11月	26日	27日	30日	30日	29日	0日
12月	24日	26日	26日	26日	27日	0日
1月	24日	26日	26日	26日	26日	0日
2月	24日	29日	26日	27日	26日	0日
3月	27日	29日	29日	29日	29日	0日
計	308日	338日	338日	339日	338日	173日
対前年度	-	+30日	+0日	+1日	△1日	△165日



■ 1日当たり平均利用件数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	令和元年度
4月	4.85件	5.36件	5.18件	5.00件	5.11件	3.71件
5月	5.50件	5.23件	4.93件	4.30件	5.21件	3.57件
6月	4.69件	5.48件	4.93件	5.18件	5.64件	4.46件
7月	6.27件	5.76件	5.00件	5.48件	5.31件	2.52件
8月	4.04件	4.93件	3.97件	4.28件	4.21件	2.07件
9月	5.12件	4.69件	4.18件	4.18件	5.07件	0.10件
10月	6.04件	6.00件	4.72件	5.17件	5.62件	0.00件
11月	6.50件	6.52件	5.17件	5.53件	5.66件	0.00件
12月	5.79件	4.69件	4.46件	5.08件	4.30件	0.00件
1月	5.79件	5.69件	4.92件	5.04件	4.96件	0.00件
2月	5.75件	5.07件	5.15件	4.74件	5.19件	0.00件
3月	5.67件	5.24件	4.62件	4.83件	5.07件	0.00件
計	5.49件	5.38件	4.77件	4.90件	5.12件	2.73件
対前年度	-	△0.11件	△0.62件	+0.13件	+0.22件	△2.39件



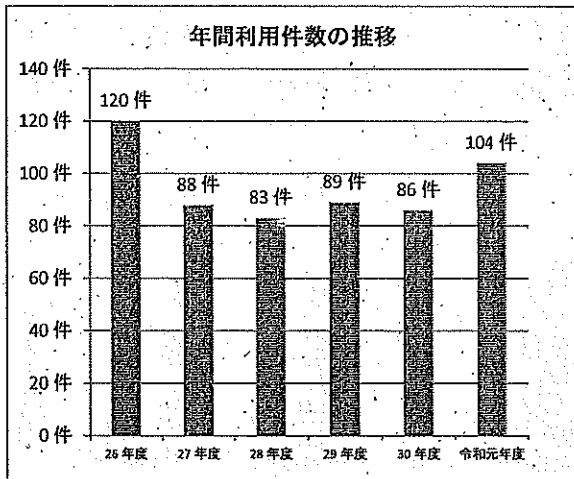
■ 備考（目標値や過年度との比較を行う上で、特別に考慮すべき事項がある場合は、下欄に記入すること。）

平成26年度より、月曜休館を第一・第四月曜日のみとした運営を継続。
 平成29年度は、市民ミュージカルの練習会場としての利用が顕著。
 平成30年度は、サービスが定着しており増加実績。料金改定のマイナス影響は最小限と見ている。
 令和元年10月から令和2年3月は、会館棟他耐震補強等工事のため休館となり減少実績。

1 令和元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）

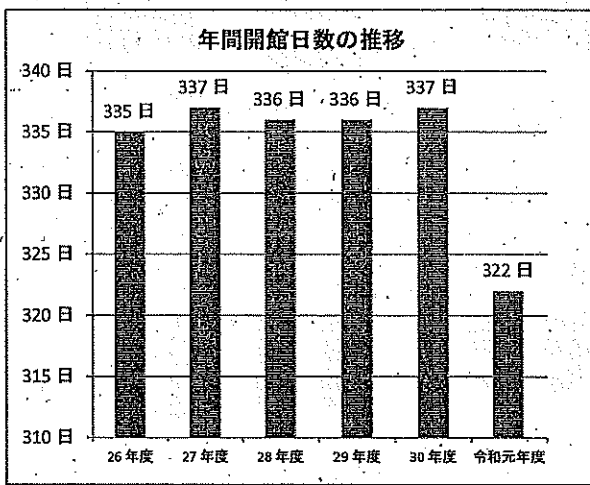
■ 利用件数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	令和元年度
4月	16件	0件	0件	0件	0件	9件
5月	2件	5件	5件	2件	2件	9件
6月	12件	5件	3件	11件	9件	8件
7月	3件	4件	7件	5件	7件	3件
8月	4件	6件	0件	0件	1件	2件
9月	5件	5件	4件	4件	3件	6件
10月	8件	10件	14件	10件	14件	18件
11月	9件	12件	15件	15件	10件	12件
12月	21件	9件	11件	5件	8件	7件
1月	19件	13件	11件	14件	14件	14件
2月	16件	14件	7件	17件	12件	13件
3月	5件	5件	6件	6件	6件	3件
計	120件	88件	83件	89件	86件	104件
対前年度	-	△32件	△5件	+6件	△3件	+18件



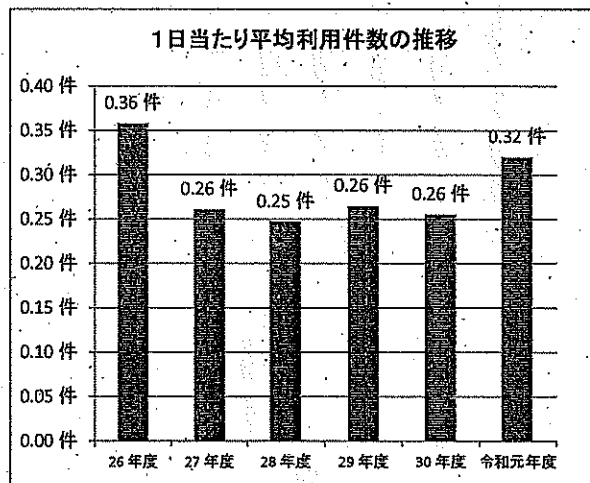
■ 開館日数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	令和元年度
4月	28日	28日	28日	28日	28日	28日
5月	29日	29日	29日	29日	29日	30日
6月	28日	28日	28日	28日	28日	28日
7月	29日	29日	29日	29日	29日	29日
8月	29日	29日	29日	29日	29日	29日
9月	28日	28日	28日	28日	29日	29日
10月	29日	29日	29日	29日	29日	29日
11月	28日	29日	28日	28日	28日	29日
12月	26日	26日	26日	26日	27日	26日
1月	26日	26日	27日	27日	26日	26日
2月	26日	27日	26日	26日	26日	27日
3月	29日	29日	29日	29日	29日	12日
計	335日	337日	336日	336日	337日	322日
対前年度	-	+2日	△1日	+0日	+1日	△15日



■ 1日当たり平均利用件数

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	令和元年度
4月	0.57件	0.00件	0.00件	0.00件	0.00件	0.32件
5月	0.07件	0.17件	0.17件	0.07件	0.07件	0.30件
6月	0.43件	0.18件	0.11件	0.39件	0.32件	0.29件
7月	0.10件	0.14件	0.24件	0.17件	0.24件	0.10件
8月	0.14件	0.21件	0.00件	0.00件	0.03件	0.07件
9月	0.18件	0.18件	0.14件	0.14件	0.10件	0.21件
10月	0.28件	0.34件	0.48件	0.34件	0.48件	0.62件
11月	0.32件	0.41件	0.54件	0.54件	0.36件	0.41件
12月	0.81件	0.35件	0.42件	0.19件	0.30件	0.27件
1月	0.73件	0.50件	0.41件	0.52件	0.54件	0.54件
2月	0.62件	0.52件	0.27件	0.65件	0.46件	0.48件
3月	0.17件	0.17件	0.21件	0.21件	0.21件	0.25件
計	0.36件	0.26件	0.25件	0.26件	0.26件	0.32件
対前年度	-	-0.10件	-0.01件	+0.02件	-0.01件	+0.06件



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

平成26年度は、鉄道120周年事業を開催し、長期会場使用があったことから、突出した利用件数となっている。展示ホールでは、財団&市民コラボ企画による展示会の開催を継続している。施設管理・空調管理に課題多く、限定された利用が目立つ。

平成30年度では、小規模ではあるが市民作品発表を提供している。

令和元年度は、「天皇陛下御在位三十周年記念パネル展」が開催された他、定期的利用が行われ増加実績となったが、新型コロナウイルス感染状況拡大防止対策として、3月14日から3月31日まで休館対応。

2 令和元年度四街道市文化センター管理運営事業に係る指定管理者の収支状況過年度比較表

■ 収入の部

科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	1年度
指定管理料	63,827,000円	63,133,000円	62,779,000円	62,243,000円	61,726,000円	75,226,581円
利用料	33,433,060円	33,257,010円	32,387,780円	36,906,280円	39,958,580円	21,540,340円
自主事業収入	9,814,516円	5,619,967円	11,656,098円	6,712,605円	5,129,934円	4,889,610円
計	107,074,576円	102,009,977円	106,822,878円	105,861,885円	106,814,514円	101,656,531円

■ 支出の部

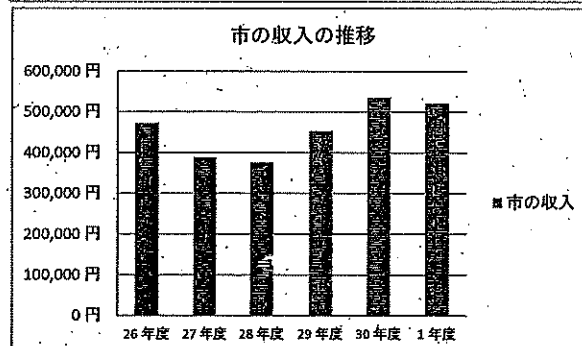
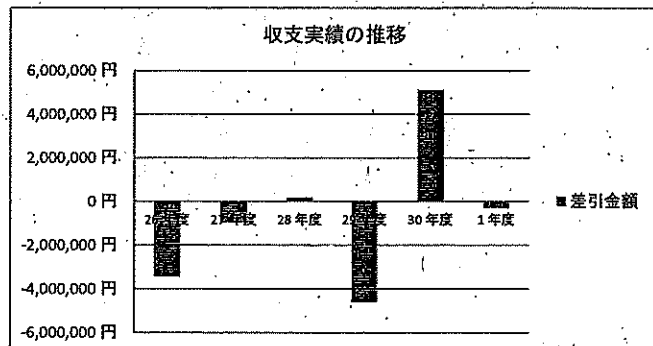
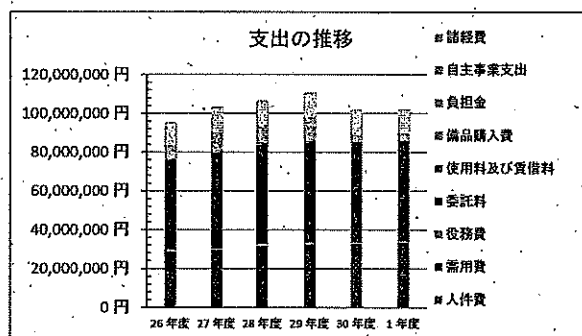
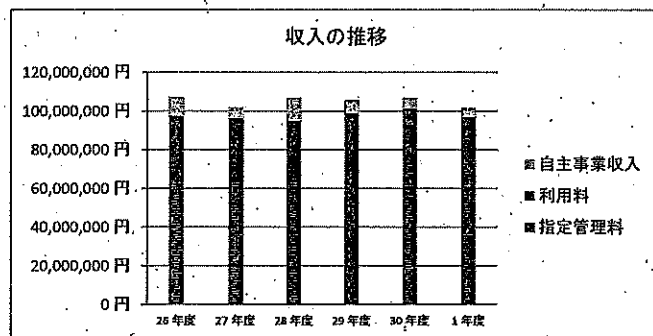
科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	1年度
人件費	25,959,785円	26,453,859円	28,442,558円	29,271,240円	29,182,203円	30,296,224円
需用費	3,179,285円	3,079,171円	3,237,263円	3,298,205円	3,614,349円	2,986,611円
役務費	742,431円	754,429円	1,030,614円	922,903円	704,963円	674,541円
委託料	46,126,505円	49,578,516円	51,149,184円	51,196,791円	51,497,187円	51,727,591円
使用料及び賃借料	360,464円	725,259円	896,305円	859,119円	860,755円	490,147円
備品購入費	190,543円	675,526円	334,049円	192,658円	103,502円	112,799円
負担金	37,200円	36,200円	36,200円	36,200円	36,200円	36,200円
租税公課	0円	6,900円	0円	0円	0円	3,700円
自主事業支出	6,797,546円	8,968,442円	8,802,253円	11,980,513円	2,987,333円	3,501,535円
諸経費(消費税含)	11,724,000円	12,718,000円	12,718,000円	12,718,000円	12,718,000円	12,131,091円
還元事業費支出	15,411,900円	0円	0円	0円	0円	0円
計	110,529,659円	102,996,302円	106,646,426円	110,475,629円	101,704,492円	101,960,439円

■ 差引(収入計-支出計)

	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	1年度
差引金額	-3,455,083円	-986,325円	176,452円	-4,613,744円	5,110,022円	-303,908円

■ 市の収入

科目	26年度	27年度	28年度	29年度	30年度	1年度
行政財産使用料(職員駐車場)	210,000円	155,400円	151,200円	233,280円	272,160円	301,320円
行政財産使用料(自動販売機)	56,428円	41,740円	44,385円	48,171円	46,145円	44,909円
雑入(自動販売機電気料)	205,788円	191,520円	179,912円	171,896円	217,166円	174,912円
計	472,216円	388,660円	375,497円	453,347円	535,471円	521,141円



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

平成30年度利用料金額は、平成28年度に行われた利用料金改定に伴い、利用料金の増額が顕著となった。
令和元年10月から令和2年3月は、会館棟他耐震補強等工事のため会館棟2階・3階が休館となったことから利用料金実績は減少となった。

○ 令和元年度 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		51,727,591		
建物総合管理	千葉グローブシップ株式会社	15,826,420	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	6,181,341	1社随意契約	単年度
舞台管理委託	株式会社総合舞台サービス	21,647,400	共同事業体	5年間
舞台音響設備保守	ヤマハサウンドシステム株式会社	1,492,210	1社随意契約	5年間
舞台照明設備保守	森平舞台機構株式会社	915,600	1社随意契約	5年間
舞台機構設備保守	パナソニックESエンジニアリング株式会社	1,085,640	1社随意契約	5年間
機械警備委託	セコム株式会社	151,464	指名競争入札	5年間
消防設備等保守防火管理対象物点検	防災技術センター株式会社	2,206,250	指名競争入札	5年間
電話設備保守	沖ウインテック株式会社	291,946	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	837,120	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	108,503	1社随意契約	5年間
ピアノ調律	細見ピアノ調律事務所	119,600	1社随意契約	スポット
16mm映写機保守	株式会社ひかり映画社	73,440	1社随意契約	スポット
会館棟音響設備保守	ヤマハサウンドシステム株式会社	0		単年度
植栽管理	東海林造園	460,500	1社随意契約	単年度
簡易専用水道施設の管理状況検査	一般財団法人千葉県薬剤師検査センター	3,240	1社随意契約	単年度
夜間管理人派遣委託	公益社団法人四街道市シルバー人材センター	238,147	1社随意契約	スポット
ごみ処理委託	四街道企業	26,070	1社随意契約	単年度
ピンスポットライト点検委託	総合舞台サービス	62,700	1社随意契約	スポット
		51,727,591		

3 令和元年度四街道市文化センターに係る指定管理業務の執行状況

確認項目	評価者	判定	判定理由・コメント
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われたか。	指定管理者	A	マネージャー1名・チーフリーダー1名・チーフ2名・臨時受付職員3名・臨時夜間管理3名・設備管理常駐(委託)2名・舞台管理常駐(共同事業体)3名・清掃員(委託)3名
	施設所管課	B	業務の遂行に必要な人員が確保され、配置も適切と考える。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われたか。	指定管理者	A	<p>令和元年7月4日(木) 令和元年度 千葉県公立文化施設協議会 総会 平成30年度事業報告・収支決算について 令和元年度事業計画(案)・予算案について 研究討議 ①ホールの天井の改修について ②舞台上の耐荷重の制限等、明確な数値制限について 講演 「チケットの転売禁止法について」講師 文化庁文化経済・国際課 藤山 貴子 氏</p> <p>令和元年7月23日(火) 令和元年度 第一回ちば文化振興ネットワーク協議会</p> <p>令和元年9月10日(火) 令和元年度 衛生推進者養成講習会</p> <p>令和元年10月3日(水) 平成31年度文化庁委託事業 「劇場・音楽堂等基盤整備事業」 劇場・音楽堂等の個別施設設計計画策定と施設の長寿命化 講師 総務省自治財務局 財務調査課長 伊藤正志 講師 首都大学東京 都市環境学部客員教授 山本康友 講師 有限会社 空間創造研究所 草加淑也氏</p> <p>令和元年10月29日(火) 公益財団法人千葉県文化振興財団主催アートマネジメント講座 地域を繋ぐアートの力 復興とアート 芸術文化の可能性 講師 犬澤 寅雄 氏</p> <p>令和元年11月20日(水) 令和元年度 千葉県文化施設関係者研修会 老朽化する文化施設の長寿命化と改修について 講師 杉本省三 劇場計画研究者</p> <p>令和元年12月3日(火) 平成31年度文化庁委託事業 劇場・音楽堂等職員アートマネジメント研修会 基調講演1 チケット公演不正転売防止法について 講師 文化庁 文化経済・国際課 専門官 藤山 貴子 氏 基調講演2 劇場における災害対策・危機管理の体制づくり 講師 MS&ADインターリスク総研株式会社 本間 基照 氏 青木 雅裕 氏</p> <p>令和2年1月20日(火) 公益社団法人千葉県労働基準協会連合会 令和元年度 衛生推進者養成講習会</p> <p>令和2年1月17日(金) 令和元年度 千葉県公立文化施設協議会 総合技術研修会 高所作業について 演出空間で働く人達へ 講師 中央労働災害防止協会 安全管理選任時研修講師 片野 豊 氏</p> <p>令和2年2月5日(水)～2月7日(金) 全国劇場・音楽堂等職員アートマネジメント・舞台技術研修会2020</p>
	施設所管課	B	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			
危険箇所はなかったか、また、安全面に配慮していたか。	指定管理者	A	<p>前年度に引き続き、下記の対応を継続実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ○館内の備品レイアウトを工夫し、死角となる場所を中心に見通しの良い配置を行う。 ○大ホール利用者に対し、「警備計画書」及び「非常時及び緊急時の誘導について」の作成と提出を依頼。主催者の危機管理意識の想起啓発を図る。また、「避難経路と消火器 配置図」も併せて配布し、危機管理体制の構築の工夫を図る。 ○会議室利用者に対し退館時「利用チェック表」の提出を依頼。 ○施設利用者以外の来館者に関しては、積極的な声掛けとともに、動向を監視し職員への周知を図る。 ○夜間無人時の対応として、機械警備監視体制を整備。それに伴う緊急連絡網の配備。開館時は、適宜巡回を行い異常などの発見に努めた。 ○ホールホワイエに透明のゴミ箱を2台設置。中身が見えるため危険物の目視が可能。会館棟1階、2階、3階の各フロアに中身が見える透明なゴミ箱を設置。自販機横にペットボトルキャップ専用の「見えるゴミ箱」を設置。 ○休館日の出入りの動線確保し、無断入館を防止。開館日とは異なる旨を看板で周知。地下駐車場のご案内表記を来場者に対し分かりやすい表記とした。また夜間でも見えるよう文字を蛍光文字仕様としました。 ○地下搬入口や舞台・楽屋搬入口について、見取り図と写真付きの案内を作成し利用者配布。 <p>以下、元年度に対応した内容</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ホール棟 ロビー・廊下 Pタイル補修 ○ホール棟 機材庫雨漏り対策 ○会館棟 3階機械室内及び地下コントロール室雨漏り対策 ○会館棟 会議室内、雨漏り対策 ○会館棟他耐震補強工事が令和元年10月より令和2年4月30日まで実施された。工期内は利用者の安全確保と事故防止を目的とした館内掲示などを行う。
	施設所管課	B	指定管理者として、危険箇所の把握及び緊急時対応など適切かつ迅速に行われていると評価する。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあったか。	指定管理者	A	<p>前年に引き続き、以下の対応を継続実施</p> <ul style="list-style-type: none"> AED配置(受付事務室内 1台) 自動販売機(緊急用災害用)を配備。 消防訓練の実施。(2回/年) 施設内各所に「足元注意」掲示・階段段差には、反射テープを貼付け注意喚起。 モニターを活用した館内監視及び館内巡回の実施。 受付事務室内に、応急用持ち出し品(24品目)を整備。また、緊急時用品(レスキューシート)に一括で持ち出せる仕様となっています。(一見してわかるようにAEDと合わせ受付に配備。) 不審者対応としては、お声掛けなどを行い注意喚起を図る。
	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、緊急時を想定した備えがあったと考える。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されていたか。	指定管理者	B	個人情報の取扱いは個人情報保護マニュアルに基づき適切に管理しております。具体的には、申請書類は施錠可能な書庫に保管、持ち出しや紛失防止に努めています。これにより、漏えいなどの事故は発生しておりません。
	施設所管課	B	マニュアルに基づいた適正な個人情報の管理により、事故の発生が無いことは評価に値する。

(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されていたか。	指定管理者	B	条例規則及び弾力的運用に基づき、利便性向上と合わせ公平な対応に努めております。「四街道市文化センター使用許可マニュアル」を作成し、人によって受付対応に差異が生じない様、情報共有とともに内部ミーティングを通じた教育を行っています。特定の利用者の方への不利益や公平性を欠く対応及び苦情は発生していません。
	施設所管課	B	使用許可マニュアルに基づいた運用を実施し、苦情等がないことから利用の公平性を順守していると考えます。
業務体制に関する総括評価			
指定管理者	A		開館日数の増加・事業の増加(企画・開催等の事前調整)及び、ローテーションによる出勤体制の構築等、建物管理及び事業運営の従事体制としては、事故やトラブルの発生防止に努めております。定期に行うミーティングでは、非常時対応の意識高揚・注意呼びかけ、利用者への丁寧な対応など、問題点・改善点などを共有し、齟齬や行き違いのない対応に努めております。
施設所管課	B		各種マニュアルが常備されており、人員配置も含めて適正な業務運用体制が敷かれていると考えます。

2 利用促進

(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上したか。	指定管理者	A	平成26年度より開館日数の増加及び、弾力的運用を策定し利便性を向上させています。イベントの内容により入場者の多寡は発生しますが、9万人都市の利用率としては、各施設とも定着感があり平準的な数値とみています。 特に大ホールにおけるイベント開催は最大のサービスと考えており企画・開催に努めています。 (会館棟は、耐震化工事により令和元年10月より令和2年3月31日まで休館対応)
	施設所管課	B	会館棟の耐震補強工事や新型コロナウイルスなど外的要因による利用者数の硬直化はあるものの、平準的な稼働率と考える。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はなかったか。	指定管理者	A	懇切丁寧な対応を心がけており、利用者に対するマナーを原因とするトラブル等はありません。
	施設所管課	B	利用者に対するマナーや言葉遣いに問題は見当たらなかった。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応したか。	指定管理者	A	常設アンケートによる意見集約やイベント時のアンケート収集などで承った用件に関しては、可及的速やかに対応。
	施設所管課	B	迅速かつ誠実に対応している。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいたか。	指定管理者	A	継続して実施している事項は下記の通り ○ホームページ上に客席内部の様子がわかる「ストリートビュー」を採用。チケット購入時や、施設の案内など非常にわかりやすくスムーズに対応。 ○条例・規則の枠を超えた「弾力的運用」により、利用者の便宜向上を図る。 ○抽選確率の高い大ホールの予約状況をホームページ上で確認できるように対応。 ○後援事業としてチケットの委託販売を実施。 ○会議室の予約方法は、システムの他、窓口・電話による対応を行っており、利便性の向上を図る。 ○展示ホールにおける「財団&市民コラボ企画」として、市民団体による作品展示会を開催。 ○共同事業体/パートナー 総合舞台サービスより1名受付配置「ホールコンシェルジュ」の位置付けとして「親切で判り易い」受付業務としている。 ○施設パンフレットを自主作成。手続きなど判り易く表記した内容に改訂。
	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	A	26年度より策定している、条例・規則の枠を超えた「弾力的運用」を継続運用し、運用の実績としては一定の成果を上げているものと捉えています。また、大ホールの学校利用の料金体系(仕込み・リハーサルに限定)を拡大して市内外の学校関連の利用の定着化の一助としています。 地元の文化施設での舞台鑑賞の機会を創出し、市民の皆様への最大のサービスを図れました。30年度公演実績も四街道市初公演となる著名アーティストによるコンサート等、経費を抑えつつ文化事業を積極的に実施。 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」の配置により、大ホール利用を円滑に行える様、解りやすく丁寧なご案内対応。 タイムリーな修正等を可能とする「施設パンフレット自主制作」により、初めて施設を利用される方へのご案内の対応。	
施設所管課	B	利用促進における継続的な取り組み姿勢は一定の評価に値する。	

3. 施設管理

(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われたか。	指定管理者	A	休館日の減少による点検日程の調整については、提携事業者である、千葉グローブシップ株式会社との連絡調整を密にし、仕様書に基づいた点検業務を実施。結果報告に関しては、担当課へ提出し共有しています。
	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	施設機能を長期にわたり維持し円滑な運営を達成するため、日常点検(建物建具・設備機器の異常等の早期発見)と定期点検(保守点検・法定点検)は専門業者に委託し、適切に設備維持管理を行いました。異常箇所は市担当課への報告と修繕依頼を行い、早期対応に努めました。 定期清掃では、館内美観保持に努めました。日常清掃では、シルバー人材センターを活用。館内外を、小まめな見回りを含め美観の保持を徹底しており、清潔感溢れる施設のご提供を心がけています。
	施設所管課	B	直営、委託を使い分け、美観が良好な状態に保たれたと考える。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われたか。	指定管理者	A	簡易的修繕は財団職員が行うなど経費縮減に努めつつ、保守点検・巡回等で発見した不良箇所については、業者発注による適切な予算執行を行いました。また、担当課への報告には状況の評価を3段階で行い、優先着手の一助としました。
	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	A	隣接する市立図書館と一部設備及び駐車場が共用となっており、消防避難訓練をはじめ、防火管理、電気設備、ボイラー設備や駐車場等の適切な管理のほか、開館日・開館時間の拡大に対しても支障がないよう柔軟かつ的確に対応しました。会館棟他耐震化工事の実施に伴い、ホール利用予定の調整等、円滑な工事進捗に協力いたしました。
	施設所管課	B	施設の共用箇所は関連部署と情報共有を行い、柔軟な対応を実施して適切な管理が行われたと考える。
施設管理に関する総括評価			
指定管理者	A	老朽化著しく修繕箇所・経費は増加傾向です。施設運営の根幹となる音響・舞台・照明設備機器や空調設備機器等の突発的なトラブル発生が不安材料となっており、年度報告にも記載しております。内容によっては公演中止等による賠償問題に発展する可能性もあります。報告内容に関しては、状況の評価項目を3段階に分け緊急性等の優先着手の指標・決定に補助的な役割を持たせるという工夫も行いました。施設運営に精通した財団職員の「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、設備更新が必至であります。	
施設所管課	B	設備等の老朽化が進行する中で、優先順位を明確にし所管課と連絡調整を実施しており、適切な施設管理が行われ評価に値する。	

4 施設運営

(1) 必須事業		
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されたか。	指定管理者	B 建物維持管理業務は、仕様書に沿った内容で実施。 貸館業務は、条例規則及び弾力的運用を合わせ利便性の向上を図る。 定期的報告(月次報告)では、管理状況・事業開催の報告を行いました。 日常清掃は清潔感の維持向上に努め、トイレ消耗品等の補充も欠かさず実施し、快適に利用できるよう取り組んでいます。
	施設所管課	B 協定書及び仕様書に基づき、適切に実施していると考えます。
(2) 自主事業		
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されたか。	指定管理者	A 自主・共催事業の開催は、市民の皆様へ提供する最大のサービスと捉えており都心部へ赴くことなく地元で文化芸術事業を鑑賞する機会の創出は、地域振興の発展に寄与するものと考えています。
	施設所管課	B 業務計画書に基づいた自主事業が実施されている。
施設運営に関する総括評価		
指定管理者	A	四街道市最大の文化施設として、「地域密着型の劇場」という身近で親しみのある管理運営を心がけています。 劇場法の制定により文化施設の役割は大きく期待されており、優れた芸術文化に触れ参加や体験、交流を通じ潤いと誇りを感じる心豊かな生活の実現とともに、社会への参加の機会を開く社会包摂に繋がる施設運営に努めます。
施設所管課	B	地域密着型の劇場として地域振興及び文化芸術振興に大きく貢献しており、適切な施設運営について評価に値する。

5 経理状況

(1) 施設収支状況		
施設の収支状況や帳簿管理に問題はなかったか。	指定管理者	A. 前年度対比としては、減収実績です。主な要因は、会館棟他耐震補強等工事の影響により、会館棟が休館となったことです。また、事業経費においては、限られた原資を有効且つ効率的に活用し、管理運営に努めました。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. 会館棟の耐震補強工事や新型コロナウイルスなど、外的要因による減収益の中でリソースを最大限有効活用して適切な管理運営に努めたと考える。
(2) 指定管理者経営状況		
指定管理者の経営状況に問題はなかったか。	指定管理者	A. 市に設置された法人として、文化活動を通じて地域社会に貢献する公益目的をもって活動しています。計画性のある収支状況を確保しつつ、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. 上述の外的要因などが発生したものの、市からの補てん等により経営状況に問題はないと考える。ただし、通常運営時には施設利用率の低下を未然に防ぐ対策を実施すべきと考える。
経理状況に関する総括評価		
指定管理者	A.	公益財団法人として会計基準に準拠した適切な会計処理と法令、定款に基づく適正なガバナンス体制により法人を運営しています。
施設所管課	B.	監査報告書、その他を確認し特に問題は見当たらないと考える。

指定管理者	A	指定管理者として利用者へのサービスの向上(利用者数の増加)と経費の縮減に努めました。
施設所管課	B	今年度支出額は過去5か年平均と比較して少額ではあるが、対前年比は増加傾向であるため、なお一層経費の縮減を実施すべきと考える。

その他報告事項		
指定管理者		劇場法の施行に伴い文化施設は地域の文化振興発展を支える機能を発揮する事、また、相対的に地方では多彩な芸術に触れる機会が少ないという課題解決について大きく期待されております。財団では、ホール(舞台)の活用は、地域の文化芸術振興に大きく寄与する最大のサービスと捉えております。文化施設は、創造性・企画性が施設や地域の「質」に直結する特性上からして、財団と四街道市との連携は不可欠なものであることも認識しております。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継続して提供し、文化芸術振興の拠点として地域振興に貢献し、公益財団法人として不特定かつ多数の者の利益の増進に大きく寄与していることは本来の事業目的とも合致しており評価に値する。 また、多様で迅速性が求められるニーズが多数ある中で、研修参加による自己啓発やサービス向上のための積極的な取り組み姿勢は評価に値する。

《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. 諸経費額	文化センター	保養センター	温水プール	駐車場	都市公園	総合公園	ふれあい	四街道	旭	千代田	合計
指定管理料	75,226,581	12,086,537	52,948,704	48,597,426	158,771,946	76,073,445	13,750,352	27,965,611	27,464,445	25,439,686	518,324,733
うち諸経費 (消費税含)	12,131,091	1,735,308	6,298,825	6,703,228	20,011,860	12,036,087	1,872,539	3,437,327	3,233,159	3,218,367	70,677,771

2. 管理運営費	各事業中諸経費合計	70,677,771
管理運営費		△ 79,291,848
差異		△ 8,614,077

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	R1決算額
収支の部	△ 79,291,848

収入の部	275,130
基本財産運用収入	1,000
特定資産運用収入	7,000
自主事業収入	267,130
物品販売事業収入	267,130
物品販売等収入	267,130
その他雑収入	よつぽくグッズ(窓口販売及びランドセルカバー)販売収入

支出の部	79,556,978
管理費	74,460,580
人件費	43,082,644
経費	31,397,936
7. 旅費交通費	53,680
8. 交際費	108,840
9. 消耗品費支出	1,128,552
10. 燃料費支出	8,556
11. 食糧費	14,642
12. 印刷製本費支出	27,449
14. 修繕費支出	17,545
16. 通信運搬費支出	154,381
17. 手数料支出	600
18. 保険料	27,790
19. 委託費支出	1,058,442
20. 賃借料支出	1,354,383
23. 負担金	425,100
24. 租税公課支出	23,947,550
25. 消耗什器備品費支出	2,910,346
26. 雑支出	80
28. 広告宣伝費支出	160,000
自主事業費支出	2,251,113
コミュニティ事業費支出	2,251,113
印刷製本費支出	1,063,570
委託費支出	1,187,543
投資活動支出	1,793,185
減価償却引当預金支出	1,324,310
固定資産取得支出	468,875
法人税、住民税及び事業税	1,062,100

報酬・給与・手当・賞金・福利厚生費・退職金・退職給付掛金及び引当金
出張時旅費交通費
理事長交際費
事務処理用消耗品・文書管理用フォルダ・ファイル・ボックス、PC周辺機器等
管理車両ガソリン
会議用類(お茶)
封筒等
プロジェクター・修繕
インターネット回線・切手代
証明書発行手数料
管理車両任意保険料
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・ADS/Shareサーバー・アプリケーション構築委託、他
会計システム・複合機使用料及び賃借料
研修会・資格取得等参加料
消費税 23,587,000円 印刷税等
パソコン・プリンター・モニター等購入
80 過年度分(平成30年度)指定管理費保険不足分(指定管理料増額に伴う増額)
ふるさとまつり、ガス灯ロードレース賛助金
財団ニュース 5回発行分
財団ニュース配布委託(シルバー)、よつぽくグッズ・ホームページ管理委託
財団所有備品・車両等減価償却費
サーバー購入

四街道市長 佐 渡 齊 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株式会社
代表組織名 公益財団法人 四街道市地域振興財団
代表者氏名 理 事 長 小 澤 芳 雅

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
令和元年度
3. 指定管理の期間
令和元年度から令和5年度の5年間
4. 当該公の施設の管理業務実施状況及び利用状況
別添報告書のとおり
5. 当該公の施設に係る収入の実績
別添報告書のとおり
6. 当該公の施設に係る経費収支状況
別添報告書のとおり
7. その他協定書に基づく報告事項
別添報告書のとおり

Handwritten text, possibly a signature or initials, located in the upper left quadrant of the page.

令和元年度

四街道市文化センター

年度報告書

自 令和元年4月 1日

至 令和2年3月31日

四街道市文化センター管理運営共同事業体

公益財団法人 四街道市地域振興財団 / 株式会社 総合舞台サービス

文化センター事業報告目次

1. 令和元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	22～23
3. 管理運営状況	
① 設備等保守点検実施状況	24
② 建物総合管理業務実施状況	25
③ 修繕実施状況	26～27
④ 常設アンケート	27～29
⑤ 事故・苦情・要望	30～48
⑥ 会議室モニタリング	49
⑦ 大ホールモニタリング	50～52
⑧ 特記事項	53～56
4. 文化芸術振興事業	
① 大ホール事業	57～64
② 展示ホール事業	65～67
③ 会議室事業	68～71
④ 後援事業	72
5. 施設活性化への取組み	
① 弾力的運用の実績	72
② 提案事項への取組み	73
③ 四街道市簾内中学校の社会体験教育への協力	73
④ 市内への効果的な事業周知	73
6. 職員研修実績	74

令和元年度

四街道市文化センター年間利用状況報告書

目 次

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

1. 総括表

令和元年度

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	
	30年度	令和 元年度	30年度	令和 元年度	30年度	令和 元年度	30年度	令和 元年度	30年度	令和 元年度	30年度	令和 元年度
4月	12	4	1	1	163	151	143	104	306	255	0	9
5月	12	10	0	0	195	172	151	107	346	279	2	9
6月	21	20	0	2	184	182	158	125	342	307	9	8
7月	21	29	0	1	202	51	154	73	356	124	7	3
8月	22	20	0	4	163	59	122	60	285	119	1	2
9月	20	19	0	8	183	23	147	3	330	26	3	6
10月	25	28	1	1	202	0	163	0	365	0	14	18
11月	23	24	0	2	268	0	164	0	432	0	10	12
12月	15	14	0	1	144	0	116	0	260	0	8	7
1月	9	9	2	1	201	0	129	0	330	0	14	14
2月	10	9	1	0	180	0	135	0	315	0	12	13
3月	15	2	1	0	180	0	147	0	327	0	6	3
合計	205	188	6	21	2,265	638	1,729	472	3,994	1,110	86	104

令和元年度利用実績傾向

○大ホール

全国的な新型コロナウイルス感染拡大により、2月1件3月10件の利用取消しがあったことから、昨年度より減少実績。

○練習室／リハーサル室

新規利用として、アルトサクソ練習6件及び高校演劇部7件の利用があり増加実績となった。

○会議室

弾力的運用を継続実施。7月・8月・9月は、当初工事休館期間であった予定を急遽開館日として対応した。10月以降、工事休館のため減少実績となった。

○展示ホール

財団と利用者との「コラボ企画」を継続開催中。「天皇陛下御在位三十周年記念パネル展」等、作品展示の場を提供した。

2. 大ホール

令和元年度

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	1	0	2	0	1	4	8
5月	0	1	1	1	2	5	10	23
6月	0	1	4	8	2	5	20	40
7月	3	0	1	10	5	10	29	64
8月	1	0	0	5	1	13	20	52
9月	1	1	2	8	1	6	19	40
10月	1	2	6	8	2	9	28	56
11月	2	0	4	8	3	7	24	49
12月	2	0	1	5	0	6	14	31
1月	1	1	1	2	2	2	9	17
2月	0	1	0	3	2	3	9	20
3月	0	0	1	0	0	1	2	4
合計	11	8	21	60	20	68	188	404
30年度	12	4	22	85	18	64	205	436

- 利用可能件数 894件 = 298日(開館日数) × 3(区分)
- 利用件数G 188件 = A+B+C+D+E+F
- 利用率 63.1%(188利用件数G/開館日数 298日:小数点以下第2位四捨五入)
- 利用延べ件数H 404件 = A+B+C+(D+E) × 2 + F × 3
- 延べ利用率 45.2%(利用延べ件数H/利用可能件数:小数点以下第2位四捨五入)
- 稼働率 56.4%(利用日数 168日/開館日数 298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

令和元年度

											令和元年度利用料金月別収入 営利・非営利内訳		
区分	市内			市外			件数			合計 件数	前受金	営利	非営利
	一般	一般・ 営利団体 入場料有	営利団体 入場料無	一般	一般・ 営利団体 入場料有	営利団体 入場料無	一般	一般・ 営利団体 入場料有	営利団体 入場料無				
4月	2	0	1	1	0	0	3	0	1	4	4月	126,160	272,980
5月	9	1	0	0	0	0	9	1	0	10	5月	0	794,330
6月	16	1	0	3	0	0	19	1	0	20	6月	0	1,478,990
7月	20	1	0	8	0	0	28	1	0	29	7月	0	1,827,400
8月	10	1	0	9	0	0	19	1	0	20	8月	0	1,759,530
9月	9	2	0	7	0	1	16	2	1	19	9月	89,130	1,030,590
10月	22	0	0	3	0	3	25	0	3	28	10月	334,570	349,930
11月	22	0	0	1	0	1	23	0	1	24	11月	44,310	1,704,460
12月	5	2	0	5	0	2	10	2	2	14	12月	88,820	3,261,920
1月	8	0	0	1	0	0	9	0	0	9	1月	237,860	817,000
2月	4	2	2	0	1	0	4	3	2	9	2月	0	796,780
3月	2	0	0	0	0	0	2	0	0	2	3月	121,910	186,800
合計	129	10	3	38	1	7	167	11	10	188	合計	1,223,050	15,194,430
30年度	123	16	2	52	3	9	175	19	11	205	総合計	16,417,480	

* 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

令和元年度

区分	音楽	演劇・舞踊	映画	演芸	講演会	式典	その他	合計件数
4月	2	1	0	0	0	0	1	4
5月	4	5	0	0	1	0	0	10
6月	8	2	3	3	0	0	4	20
7月	16	9	0	0	1	2	1	29
8月	6	11	0	0	0	0	3	20
9月	12	4	1	0	0	0	2	19
10月	16	9	0	0	0	2	1	28
11月	10	5	0	2	1	3	3	24
12月	3	7	1	0	0	0	3	14
1月	3	2	0	0	0	4	0	9
2月	6	0	0	1	1	0	1	9
3月	0	2	0	0	0	0	0	2
合計	86	57	5	6	4	11	19	188
30年度	99	56	7	7	5	9	22	205

3. 練習室・リハーサル室

令和元年度

3-1 練習室・リハーサル室 時間区分別利用件数

区分	9時 ～ 12時 A	13時 ～ 17時 B	18時 ～ 21時 C	9時 ～ 17時 D	13時 ～ 21時 E	全 日 F	利用 件数 G	利用 延べ 件数 H
4月	1	0	0	0	0	0	1	1
5月	0	0	0	0	0	0	0	0
6月	0	0	2	0	0	0	2	2
7月	0	0	1	0	0	0	1	1
8月	0	0	4	0	0	0	4	4
9月	1	0	7	0	0	0	8	8
10月	1	0	0	0	0	0	1	1
11月	0	0	2	0	0	0	2	2
12月	0	0	1	0	0	0	1	1
1月	0	0	1	0	0	0	1	1
2月	0	0	0	0	0	0	0	0
3月	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	3	0	18	0	0	0	21	21
30年度	1	2	3	0	0	0	6	6

○利用可能件数

2,496件=208日(開館日数)×4部屋×3(区分)

○利用件数G

21件=A+B+C+D+E+F

○利用率

10.1%(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

21件=A+B+C+(D+E)×2+F×3

○延べ利用率

0.8%(利用延べ件数H/利用可能件数):小数点以下第2位四捨五入

○稼働率

10.1%(利用日数21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 令和元年度

区分	9時 } 12時 A	13時 } 17時 B	18時 } 21時 C	9時 } 17時 D	13時 } 21時 E	全 日 F	利用 延べ 件数 G
練習室1	0	0	2	0	0	0	2
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	3	0	16	0	0	0	19
合計	3	0	18	0	0	0	21

○利用可能件数 624件=208日(開館日数)×3(区分)

○利用延べ件数 21件=A+B+C+(D+E)×2+F×3

○練習室1利用率 0.3%=2件/624件×100

○練習室2利用率 0%=0件/624件×100

○練習室3利用率 0%=0件/624件×100

○リハーサル室利用率 3.0%=19件/624件×100

○延べ利用率 0.8%=21件/2,496件×100

※利用延べ件数G/利用可能実数(624件×4部屋=2,496件):小数点以下第2位四捨五入

4. 会議室

令和元年度

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	51	28	26	29	2	15	151	212
5月	45	36	24	55	4	8	172	247
6月	45	41	23	57	10	6	182	261
7月	16	22	1	10	0	2	51	65
8月	25	9	5	19	0	1	59	80
9月	12	4	2	5	0	0	23	28
10月	0	0	0	0	0	0	0	0
11月	0	0	0	0	0	0	0	0
12月	0	0	0	0	0	0	0	0
1月	0	0	0	0	0	0	0	0
2月	0	0	0	0	0	0	0	0
3月	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	194	140	81	175	16	32	638	893
30年度	693	449	325	561	92	145	2,265	3,208

- 利用可能件数 6,228件=173日(開館日数)×12(部屋)×3(区分)
- 利用件数G 638件=A+B+C+D+E+F
- 利用率 30.7%=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 893件=(A+B+C)+(D+E)×2+F×3
- 延べ利用率 14.3%(利用延べ件数H/利用可能件数):小数点以下第2位四捨五入
- 稼働率 81.5%(利用日数141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

令和元年度

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	85	23	10	33	95	56	151
5月	85	22	30	35	115	57	172
6月	87	18	18	59	105	77	182
7月	21	10	1	19	22	29	51
8月	29	10	0	20	29	30	59
9月	9	5	7	2	16	7	23
10月	0	0	0	0	0	0	0
11月	0	0	0	0	0	0	0
12月	0	0	0	0	0	0	0
1月	0	0	0	0	0	0	0
2月	0	0	0	0	0	0	0
3月	0	0	0	0	0	0	0
合計	316	88	66	168	382	256	638
30年度	1,265	269	224	507	1,489	776	2,265

○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

令和元年度

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	1	7	26	6	0	0	6	46
202	0	8	15	3	2	0	5	33
203	0	39	22	0	2	0	6	69
204	4	38	17	9	0	0	7	75
205	3	52	9	17	10	0	3	94
206	3	20	39	8	2	0	5	77
207	2	9	19	29	5	0	4	68
208	0	0	0	21	0	0	3	24
和室1	0	31	0	0	0	0	16	47
和室2	0	32	0	0	0	0	10	42
和室3	0	36	0	0	0	0	13	49
研修室	0	0	0	0	0	0	14	14
合計	13	272	147	93	21	0	92	638
30年度	22	1,007	387	292	47	3	507	2,265

4-4 2階会議室会議室別・時間区分別利用件数

令和元年度

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	10	8	8	17	1	2	68
202	2	6	2	19	2	2	58
203	17	19	13	19	1	0	89
204	32	13	7	15	6	2	100
205	31	21	8	28	5	1	129
206	31	22	4	18	0	2	99
207	15	12	3	29	1	8	114
208	6	1	0	12	0	5	46
和室1	16	12	12	4	0	3	57
和室2	13	13	12	1	0	3	49
和室3	20	13	12	1	0	3	56
研修室	1	0	0	12	0	1	28
合計	194	140	81	175	16	32	893
30年度	693	449	325	561	92	145	3,208

○519件(1部屋利用可能実数) = 173日(開館日数) × 3(区分)

○893件(利用延べ件数G) = A+B+C+(D+E) × 2+F × 3

○201利用率 = 13.1%(68)

○202利用率 = 11.2%(58)

○203利用率 = 17.1%(89)

○204利用率 = 19.3%(100)

○205利用率 = 24.9%(129)

○206利用率 = 19.1%(99)

○207利用率 = 22.0%(114)

○208利用率 = 8.9%(46)

○和室1利用率 = 11.0%(57)

○和室2利用率 = 9.4%(49)

○和室3利用率 = 10.8%(56)

○研修室利用率 = 5.4%(28)

○延べ利用率 = 14.3%(893)

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

令和元年度

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	34	19	14	15	12	10	104	151
5月	37	27	8	21	14	0	107	142
6月	41	27	16	24	17	0	125	166
7月	15	12	5	30	11	0	73	114
8月	15	2	7	31	5	0	60	96
9月	0	2	1	0	0	0	3	3
10月	0	0	0	0	0	0	0	0
11月	0	0	0	0	0	0	0	0
12月	0	0	0	0	0	0	0	0
1月	0	0	0	0	0	0	0	0
2月	0	0	0	0	0	0	0	0
3月	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	142	89	51	121	59	10	472	672
30年度	539	325	161	152	148	404	1,729	2,837

○利用可能件数 3,633件=173日(開館日数)×7(室)×3(区分)

○利用件数G 472件=A+B+C+D+E+F

○利用率 39.0%=利用件数G/(開館日数×7室):小数点以下第2位四捨五入

○利用延べ件数H 672件=A+B+C+(D+E)×2+F×3

○延べ利用率 18.5%=(利用延べ件数H/利用可能件数):小数点以下第2位四捨五入

○稼働率 75.7%=(利用日数131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 令和元年度

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	11	1	3	90	14	104
5月	81	11	3	12	84	23	107
6月	100	16	2	7	102	23	125
7月	60	6	1	6	61	12	73
8月	47	6	2	5	49	11	60
9月	2	0	1	0	3	0	3
10月	0	0	0	0	0	0	0
11月	0	0	0	0	0	0	0
12月	0	0	0	0	0	0	0
1月	0	0	0	0	0	0	0
2月	0	0	0	0	0	0	0
3月	0	0	0	0	0	0	0
合計	379	50	10	33	389	83	472
30年度	1,412	118	68	131	1,480	249	1,729

○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

令和元年度

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	0	2	21	3	1	0	44	71
302	0	1	17	3	0	0	41	62
303	3	18	33	3	0	0	7	64
304	5	8	19	1	4	0	2	39
305	4	54	15	0	1	0	13	87
306	0	21	0	0	0	0	49	70
307	0	1	0	0	0	0	78	79
合計	12	105	105	10	6	0	234	472
30年度	33	388	256	30	48	11	963	1,729

5-4 3階会議室会議室別・時間区分別利用件数 令和元年度

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	8	7	10	39	5	2	119
302	3	9	8	37	3	2	106
303	20	16	8	9	9	2	86
304	9	10	3	15	1	1	57
305	23	13	2	7	41	1	137
306	26	9	20	14	0	1	86
307	53	25	0	0	0	1	81
合計	142	89	51	121	59	10	672
30年度	539	325	161	152	148	404	2,837

○ 519件(1部屋利用可能実数) = 173日(開館日数) × 3(区分)

○ 672件(利用延べ件数) = A+B+C+(D+E) × 2+F × 3

○ 301利用率=22.9%(119)

○ 302利用率=20.4%(106)

○ 303利用率=16.6%(86)

○ 304利用率=11.0%(57)

○ 305利用率=26.4%(137)

○ 306利用率=16.6%(86)

○ 307利用率=15.6%(81)

○ 延べ利用率=18.5%(672)

(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

令和元年度

6-1 展示ホール時間区分別利用件数

区分	9時 ～ 13時 A	13時 ～ 17時 B	17時 ～ 21時 C	9時 ～ 17時 D	13時 ～ 21時 E	全 日 F	利用 件数 G	利用 延べ 件数 H
4月	0	0	0	0	0	9	9	27
5月	0	0	0	0	0	9	9	27
6月	0	0	2	3	0	3	8	17
7月	1	0	0	0	1	1	3	6
8月	0	0	0	0	0	2	2	6
9月	1	3	0	1	0	1	6	9
10月	0	4	2	5	0	7	18	37
11月	0	0	0	1	1	10	12	34
12月	0	0	0	1	0	6	7	20
1月	0	0	0	2	1	11	14	39
2月	0	0	0	2	0	11	13	37
3月	0	0	0	0	0	3	3	9
合計	2	7	4	15	3	73	104	268
30年度	3	0	2	22	5	54	86	221

- 利用可能件数 966件=322日(開館日数)×3(区分)
- 利用件数G 104件=A+B+C+D+E+F
- 利用率 32.3%=(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 268件=A+B+C+(D+E)×2+F×3
- 延べ利用率 27.7%=(利用延べ件数H/利用可能件数):小数点以下第2位四捨五入
- 稼働率 31.7%=(利用日数102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 令和元年度

区分	市 内		市 外		件 数		合 計 数
	一 般	営 利	一 般	営 利	一 般	営 利	
4月	6	0	3	0	9	0	9
5月	2	0	7	0	9	0	9
6月	8	0	0	0	8	0	8
7月	3	0	0	0	3	0	3
8月	2	0	0	0	2	0	2
9月	4	0	2	0	6	0	6
10月	16	0	2	0	18	0	18
11月	12	0	0	0	12	0	12
12月	4	0	3	0	7	0	7
1月	14	0	0	0	14	0	14
2月	12	0	1	0	13	0	13
3月	3	0	0	0	3	0	3
合計	86	0	18	0	104	0	104
30年度	78	0	8	0	86	0	86

6-3 展示ホール用途別利用件数

令和元年度

区分	大ホール 付随	物品販売	展示会	講座	式典	その他	合計件数
4月	0	0	9	0	0	0	9
5月	0	0	9	0	0	0	9
6月	3	3	2	0	0	0	8
7月	3	0	0	0	0	0	3
8月	2	0	0	0	0	0	2
9月	3	0	0	0	0	3	6
10月	15	0	0	0	0	3	18
11月	12	0	0	0	0	0	12
12月	4	0	3	0	0	0	7
1月	3	0	11	0	0	0	14
2月	2	0	11	0	0	0	13
3月	0	0	3	0	0	0	3
合計	47	3	48	0	0	6	104
30年度	38	4	43	0	0	1	86

7. 利用料 (令和元年度利用分、利用料金収入)

7-1 文化センター利用料集計表

(単位:円)

区分	大ホール 利用料	練習室等単独 利用料	2階会議室 利用料	3階会議室 利用料	展示ホール 利用料	合計
元年度分 前受金 ※	1,094,010	0	192,830	59,170	2,460	1,348,470
4月	399,140	1,290	758,820	412,390	0	1,571,640
5月	794,330	0	598,240	388,650	0	1,781,220
6月	1,478,990	1,400	1,124,700	404,480	4,410	3,013,980
7月	1,827,400	1,290	236,670	217,420	6,300	2,289,080
8月	1,759,530	6,450	250,110	168,260	6,930	2,191,280
9月	1,119,720	9,030	76,120	4,690	15,120	1,224,680
10月	684,500	1,290	25,470	0	0	711,260
11月	1,748,770	2,580		0	2,520	1,753,870
12月	3,350,740	1,290	0	0	121,590	3,473,620
1月	1,054,860	1,290	0	0	0	1,056,150
2月	796,780	0	0	0	19,600	816,380
3月	308,710	0	0	0	0	308,710
合計	16,417,480	25,910	3,262,960	1,655,060	178,930	21,540,340

○記載金額は還付分を差し引いた金額

令和元年度 文化センター利用料徴収金額合計(還付前の合計額) 21,800,760 円

(注) 還付金の手続き処理は、財団が行っている。

◎元年度分前受け金とは30年度中に収入した元年度利用料

令和元年度

参考資料

・大ホール土日祝祭日稼働率・利用率

区分	土日祝祭日A	利用日数B	利用件数C	稼働率B/A	利用率C/A	大ホールのみ
						年間入場人員数 (概算)
4月	10	3	3	30.0	30.0	1,820
5月	12	7	7	58.3	58.3	4,015
6月	10	9	12	90.0	120.0	5,297
7月	9	9	11	100.0	122.2	8,527
8月	10	9	9	90.0	90.0	4,467
9月	11	10	11	90.9	100.0	6,221
10月	10	7	7	70.0	70.0	13,781
11月	10	10	11	100.0	110.0	14,963
12月	8	7	8	87.5	100.0	5,463
1月	9	6	7	66.7	77.8	2,166
2月	10	6	6	60.0	60.0	4,297
3月	4	1	1	25.0	25.0	220
合計	113	84	93	74.3	82.3	71,237

(仕込み含む) (仕込み含む)

* 稼働率 74.1% (利用日数B / 土日祝祭日 (利用可能日数A・112日) 小数点以下第2位四捨五入)

* 利用率 84.8% (利用件数C / 土日祝祭日 (利用可能日数A・112日) 小数点以下第2位四捨五入)

会議室利用人員(概算)

令和元年度

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	151	2,618	104	1,932	255	4,550
5月	172	3,654	107	2,384	279	6,038
6月	182	3,163	125	3,181	307	6,344
7月	51	865	73	1,244	124	2,109
8月	59	1,012	60	1,111	119	2,123
9月	23	587	3	32	26	619
10月	0	0	0	0	0	0
11月	0	0	0	0	0	0
12月	0	0	0	0	0	0
1月	0	0	0	0	0	0
2月	0	0	0	0	0	0
3月	0	0	0	0	0	0
合計	638	11,899	472	9,884	1,110	21,783
30年度	2,265	48,615	1,729	37,057	3,994	85,672

2年2月	796,780	0	12,020	0	19,600	828,400
1年度使用料	796,780	0	0	0	19,600	816,380
2年度使用料	0	0	12,020	0	0	12,020
2年3月	458,970	0	52,980	22,530	8,190	542,670
1年度使用料	308,710	0	0	0	0	308,710
2年度使用料	150,260	0	52,980	22,530	8,190	233,960

合 計	17,605,990	25,910	3,402,410	3,450,916	189,580	24,674,806
30年度使用料	775,340	0	38,390	1,773,326	0	2,587,056
1年度使用料	16,417,480	25,910	3,262,960	1,655,060	178,930	21,540,340
2年度使用料	413,170	0	101,060	22,530	10,650	547,410

○収入内訳

平成30年度利用料金未収分	2,587,056	令和元年に納入した平成30年度分利用料金収入金額
令和1年利用料金合計	21,540,340	還付金額を差し引いた利用料金収入金額
令和1年度還付分	260,420	利用申請の変更・取消による、利用料金の還付金額
令和2年度利用料金前受金	547,410	令和元年度中に納入した令和2年度利用料金収入金額

3. 管理運営状況

3-①設備等保守点検実施状況

	業務及び点検内容	頻 度	備 考
建物総合管理業務	①建物定期清掃 ②空調機運転監視 ③館内設備点検保守 ④建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づく業務	①休館日対応 ②開館日対応 ③10項目の随時実施 ④4項目の随時実施	P25「建物総合管理業務」のとおり
日常清掃委託	日常清掃	開館日	
舞台管理業務	①利用者との事前打合せ ②舞台業務(舞台・音響・照明)の技術提供及び舞台業務の安全確保と効率的運営 ③設備保守点検立会い ④設備動作確認	①④開館日随時 ②ホール催事対応 ③保守点検時	
舞台音響設備保守	舞台音響設備の点検調整	年2回(1回/6ヶ月)	
舞台機構設備保守	舞台設備の点検調整	年4回(1回/3ヶ月)	
舞台照明設備保守	舞台照明設備の点検調整	年2回(1回/6ヶ月)	
機械警備業務	全館内の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全管理点検等	年2回(1回/6ヶ月)	
電話設備保守	NTT技術基準による保守点検等	年12回(1回/1ヶ月)	
昇降機等保守	安全基準に定める機械・付属機器の保守点検	年12回(1回/1ヶ月)	
自動ドア保守	安全基準に定める機械・付属機器の保守点検	年3回(1回/4ヶ月)	
ピアノ調律点検	調律等の調整点検	年2回(1回/6ヶ月)	
16mm映写機点検	機械・付属機器点検	年1回(1回/12ヶ月)	
会館棟音響設備	会議室用パワーアンプ等点検	年1回(1回/12ヶ月)	2階放送設備
植栽等管理業務	施設内の樹木(低・高木)剪定・消毒管理	随時	
防火対象物点検	防火対象物の点検業務	年1回	

3-②建物総合管理業務実施状況

業務内容		実施回数	備考
建物定期 清掃業務	床定期清掃	10	会館棟は3回 ホール棟ワックス及び剥離
	硝子清掃	6	会館棟は1回 建物内外ガラス清掃
	カーペット清掃	0	工事期間と重複するため
日常清掃	建物館内外	通年 対応	シルバー人材センターへ委託
空調機運転 監視業務	空調設備等運転管理 (ホール棟・会館棟)	通年 対応	2級ボイラー技師資格者による対応 (室温管理・設備監視・日報作成・電力消費監視等)
設備定期点検 及び保守業務	冷温水発生機保守点検	2	ホール棟、会館棟(冷暖房切替時に実施)
	冷却塔保守点検	2	夏期の冷房設備稼働前・後に実施
	ポンプ類保守点検	2	各種ポンプの保守点検
	空調設備保守	2	ホール棟5基・会館棟4基の保守点検
	送排風機保守点検	2	送風機21基・排風機5基の保守点検
	自動制御設備保守点検	4	空調設備の温度管理用設備機器全般保守
	汚水槽及び雑排水槽清掃	2	ホール棟・会館棟
	受水槽・高架水槽清掃	1	内部清掃・消毒・水質検査
	レジオネラ菌検査	1	ホール棟・会館棟2検体対象
	ロールフィルター洗浄業務	0	空調機器脱着式ロールフィルター洗浄 新規更新のため未実施
「建築物における 衛生的環境の確保に関する法律」 関連業務	空気環境測定	6	館内12ポイント測定
	煤煙測定	2	ホール棟・会館棟冷温水発生機の測定
	害虫駆除	2	館内生息の害虫駆除(4回は生息状況確認)
	飲料水水質検査	2	飲料水水質検査 15項目2検体/12項目1検体

1. 建物設備

施設機能を長期にわたり維持し円滑な運営を達成するため、日常点検(建物建具・設備機器の異常等の早期発見)と定期点検(保守点検・法定点検)は専門業者へ委託し、適切な設備維持管理に努めました。異常箇所は市担当課への報告と修繕依頼を行い、早期対応に努めました。

2. 清掃業務

定期清掃では広範囲における館内の美観の維持に努め、日常清掃では、シルバー人材センターを活用し、利用状況に沿った清掃作業に努め、快適にご利用できるよう美観の保持を徹底しています。

3. 節電対策

自動販売機については、省エネルギーに配慮した機器設置を継続しています。また、空調設備稼働に関しては、温度設定・風量設定を随時調整し、最小限の稼働で最大の効果を上げる工夫を図りました。夏季の記録的酷暑の中では、お客様の快適性を優先保持しつつ、節電に努めました。

3-③修繕実施状況

実施月	内 容	経 費	備 考
4月	トイレフラッシュバルブ交換	76,680	設備不良個所修理
	206号室カーテン交換	98,280	設備不良個所修理
5月	ガス漏れ感知器交換	73,440	設備不良個所修理
	玄関前外灯修繕	98,280	設備不良個所修理
	吸収式冷暖房表示取り換え作業	99,360	設備不良個所修理
6月	16mm映写機 クセノンランプ交換	37,800	設備不良個所修理
	外灯漏電修繕	19,440	設備不良個所修理
	AC-1空調機廻り外気用ダンパー操作機修繕	99,360	設備不良個所修理
	トイレ漏水修理	98,388	設備不良個所修理
7月	自動ドア部品交換	34,560	設備不良個所修理
10月	泡消火設備修繕	62,700	設備不良個所修理
11月	吸収式冷暖房機 電極棒交換	19,800	設備不良個所修理
12月	地下駐車場入りロアスファルト補修	49,500	設備不良個所修理
	音響設備音声分配器修繕	27,500	設備不良個所修理
	カセット/CDレコーダー修繕	19,800	設備不良個所修理
1月	楽屋入口前天井修理	99,000	設備不良個所修理
2月	ホール棟AC-1前部系統空調機廻り 還気用ダンパー操作機修理	99,000	設備不良個所修理
3月	クセノンピンスポット修理	89,452	設備不良個所修理

現状と課題

○令和元年度 修繕実績全18件・執行額1,202,340円です。

○修繕の傾向

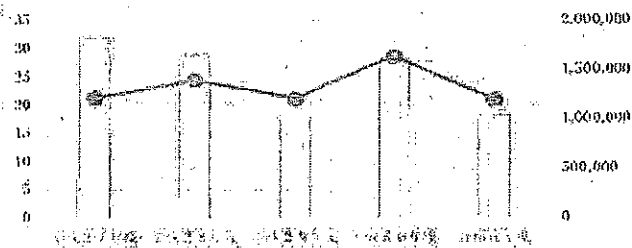
修繕対応区分は、協定書上指定管理者10万円未満の小規模修繕対応、10万円以上の修繕は主管課対応となっております。開館40年目を迎える老朽化は進行し、修繕費にかかる経費割合は増加傾向、機器自体の更新が求められる等、高度化・複雑化しています。未対応修繕件数も増加傾向で施設運営にも影響を及ぼしかねません。空調設備・舞台設備等多岐に渡り建物全般的に老朽化が顕著です。指定管理者対応の件数増加に伴う経費圧迫や修理内容の複雑さも懸念事項であります。巡回時及び、保守業者による定期保守点検での指摘事項を抽出し、状況説明と写真を添付し評価付けを行い、優先度の判断基準の補助を行うなど、早期発見・早期対応に努めてまいります。抜本的な対応のご検討をお願いいたします。

参考：財団が実施した過年度修繕実績比較

(余剰金活用は除く)

- ①平成26年度全23件・執行額 1,158,802円
- ②平成27年度全33件・執行額 1,223,382円
- ③平成28年度全28件・執行額 1,394,270円
- ④平成29年度全18件・執行額 1,210,334円
- ⑤平成30年度全28件・執行額 1,637,570円
- ⑥令和元年度全18件・執行額 1,202,340円

四街道市文化センター修繕記録



3—④ 常設アンケート

年度内に発生した要望・苦情・事故対応に関する報告です。今後も注意を必要とすることから適切な管理運営に努めたいと思います。

○四街道市文化センターお客様アンケート○

いつも四街道市文化センターをご利用いただき誠にありがとうございます。
文化センターへのご意見・ご要望・ご質問がございましたら、この用紙にご記入の上、お近くのアンケートBOXへお入れください。

平成 年 月 日 ()

【ご意見・ご要望・ご質問の内容】

3/29 (土) 日色ともえさんの舞台を見ていたのですが、すごく寒くて皆様おどろいていました。
最後の方になって暖かい風が出てきたのです。
少々失礼ではありませんか

○四街道市文化センターお客様アンケート○

いつも四街道市文化センターをご利用いただき誠にありがとうございます。
文化センターへのご意見・ご要望・ご質問がございましたら、この用紙にご記入の上、お近くのアンケートBOXへお入れください。

平成 年 月 日 ()

【ご意見・ご要望・ご質問の内容】

喫煙所の場所を考え直してください。
子供も通る道の真ん中です。

○四街道市文化センターお客様アンケート○

いつも四街道市文化センターをご利用いただき誠にありがとうございます。
文化センターへのご意見・ご要望・ご質問がございましたら、この用紙にご記入の上、お近くのアンケートBOXへお入れください。

平成 年 月 日 ()

【ご意見・ご要望・ご質問の内容】

大ホールに来てほしいアーティスト
ラウドネス
ジュン・スカイ・ウォーカーズ
イエローモンキー
トライ斯拉ートップス
レッドウォリアーズ
ストリートスライダース
サンボマスター
ユニコーン
奥田民生
ウルフルズ
気志団

○四街道市文化センターお客様アンケート○

いつも四街道市文化センターをご利用いただき誠にありがとうございます。
文化センターへのご意見・ご要望・ご質問がございましたら、この用紙にご記入の上、お近くのアンケートBOXへお入れください。

平成 29 年 1 月 16 日 ()

【ご意見・ご要望・ご質問の内容】

誰もいないのに暖房効かせすぎ!

○四街道市文化センターお客様アンケート○

いつも四街道市文化センターをご利用いただき誠にありがとうございます。
文化センターへのご意見・ご要望・ご質問がございましたら、この用紙にご記入の上、お近くのアンケートBOXへお入れください。

平成27年2月1日(土)

【ご意見・ご要望・ご質問の内容】

敷地内禁煙が進んでいる中、文化センターの入り口に喫煙所があるのはいかがなものでしょうか？少なくとも人目に付かない所に移動してください。

○お差しさえなければ以下もご記入ください。
(お名前等を掲載することはありません。無記名でも結構です)

○お名前

○ご住所

○お電話番号

○氏名・連絡先を記入された方で回答を希望されますか。 する しない

裏面にもアンケートがございます。ご記入の程、ご協力をお願いいたします。

公益財団法人四街道市地域振興財団 〒284-0001 千葉県四街道市大日396番地
☎ 043-423-1421(代) ☎043-423-1618(文化センター) fax043-423-1424

四地財文第4号
令和2年2月3日

様、

公益財団法人四街道市地域振興財団
理事長 小澤 芳雄

「四街道市文化センターお客様アンケート」の回答について

いつもご利用いただきまして、誠にありがとうございます。日頃より施設運営にご理解を賜り誠にありがとうございます。

さて、令和2年2月1日付け「四街道市文化センターお客様アンケート」に於きましてご意見をいただきましてありがとうございます。

文化センターの喫煙場所に関しましては、従前より課題の一つとしてとらえております。また、当施設は大ホール・会議室・図書館の利用者様が混在していることも踏まえ、複数箇所喫煙所を設けること、また、管理の目が届かない場所での喫煙は（過去に事例あり）火災予防上のリスクを考慮しますと適切ではないものと考えております。喫煙・非喫煙全てのお客様よりご納得いただける適切な場所が無い中ではありますが、現在の場所も紆余曲折を経た結果の設置としており、イベントの有無・天候等により場所を移動させることは行っています。

現状はこのような対応ではありますが、今後さらなる法整備などが進み全面禁煙の機運が高まれば、「敷地内全面禁煙」も考慮したいと考えます。

頂戴したご意見は今後の施設運営の参考にさせていただきます。今後ともどうぞよろしくお願いいたします。

3—⑥事故・苦情・要望

四地財文第1号
平成31年4月12日

四街道市長 佐渡 斉 様

公益財団法人四街道市地域振興財団
理事長 小澤 芳 雄

文化センター会館棟・ホール棟空調機ロールフィルターの更新について（報告）

このことについて、下記のとおり設備の経年劣化に伴う不具合が発生している為基本協定書第17条第2項の規定に基づき報告します。

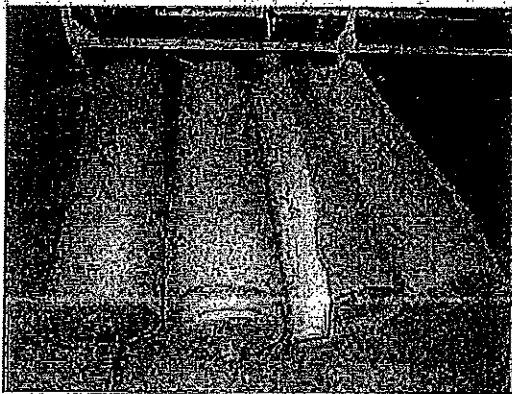
記

1. 件 名 文化センター会館棟・ホール棟空調機ロールフィルター更新
2. 発生日時 平成31年3月18日（月）16時00分頃
空調機ロールフィルター清掃実施後、後日千葉グローブシップより報告。
4月月次報告書でも提出済
3. 発生場所 会館棟・ホール棟各空調機室
4. 発生状況 別紙1のとおり

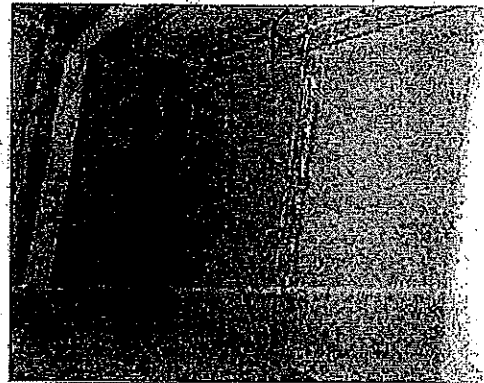
	評価項目 A	緊急度が高く最優先対応が必須であり、大きく影響を及ぼし、補償問題へ発展する可能性が見込まれる事項。
○	評価項目 B	緊急度はAに次ぎ、現場対応（代替えや臨時的対応等）が困難なトラブル発生が予想される事項。
	評価項目 C	緊急度はBに次ぎ、利用者要望の多い事項。

○発生状況

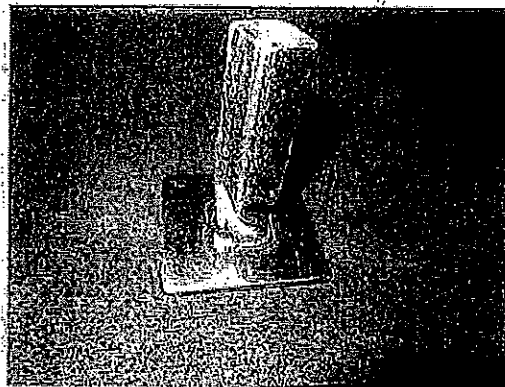
- ・平成31年3月18日（月）会館棟・ホール棟空調機ロールフィルター清掃後、後日作業報告書にて空調機のロールフィルターのろ材が傷んできて、ろ過性能が低下しているとの報告があり。2003年から交換していなく通常5回洗浄したら交換するとの事で規定回数交換時期がすぎでおり次回使用する際は交換が必要の為更新の要望をします。金額は別紙見積書のとおりに。
- ・ホール棟空調機AC-4のロール巻取シャフトが変形している。巻取中に折れる可能性がある為交換が必要。消耗品で購入し交換できるためロール巻取機については財団で対応できるため購入します。



ロールフィルター摩耗の為9本交換必要



フィルター摩耗



巻取りシャフトのアタッチメント巻取りに折れる可能性あり
財団で消耗品購入後対応

四地財文第17号
令和元年7月18日

四街道市長 佐 渡 斉 様

公益財団法人 四街道市地域振興財団
理 事 長 小 瀬 芳 雄

文化センター舞台下手側第1袖幕の破損事故について（報告）

このことについて、下記のとおり舞台設備に関する破損事故が発生しましたので基本協定書第16条第2項の規定に基づき報告します。

記

1. 件 名 文化センター舞台下手側第1袖幕の破損事故
2. 発生場所 文化センター舞台
3. 当事者 氏名 株式会社劇団飛行船 製作部プロデューサー 清水 慶太
住所 神奈川県川崎市多摩区東三田3-4-16
連絡先 044-930-1551
4. 発生日時 令和元年7月12日（金） 15:40頃
5. 状 況 別紙のとおり

第1袖幕破損における対応について報告

7/12 (金)

15:40頃

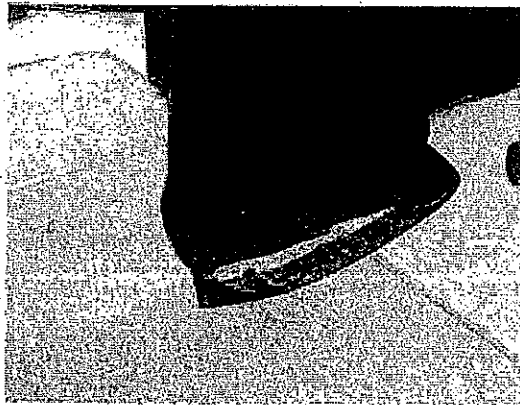
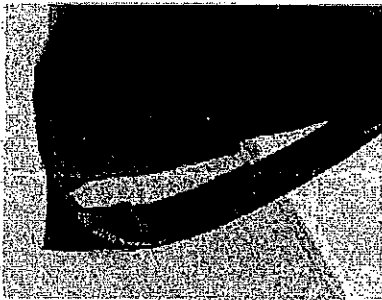
共催スタートウイングルブリキョアドリームステージ公演開催に向けて、株式会社劇団飛行船による舞台前日仕込みを行っていた。出演者の不注意により第1袖幕を一部破いてしまった、と舞台職員へ報告が有り。舞台職員から財団職員へ連絡があり、現場確認を行った。

株式会社 劇団飛行船の舞台スタッフによる仮補修 (別紙写真) を行う。

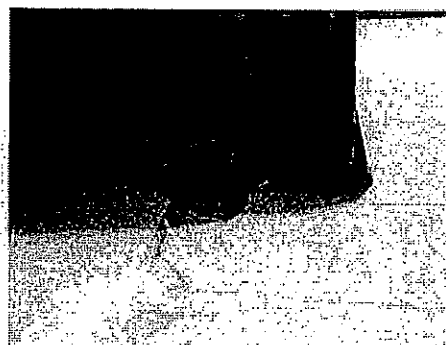
当事者(株式会社 劇団飛行船制作部プロデューサー 清水 慶太)と財団職員(佐々木・崎)、舞台管理者である株式会社総合舞台サービス職員(上屋・中田)にて、当事者の責によるものである事、補修に関しては舞台設備保守管理者(森平舞台機構株式会社)に修理見積を依頼し、当事者が修復に関する対応を行うことを確認した。

7/13 (土) 舞台公演を予定通り行う。

○被害状況



○仮補修



四 地 財 文 第 2 号
平 成 3 1 年 4 月 1 7 日

四街道市長 佐 渡 斉 様

公益財団法人四街道市地域振興財団
理 事 長 小 澤 芳 雄

文化センター受水槽漏水について（報告）

このことについて、下記のとおり設備の経年劣化に伴う不具合が発生している為基本協定書第17条第2項の規定に基づき報告します。

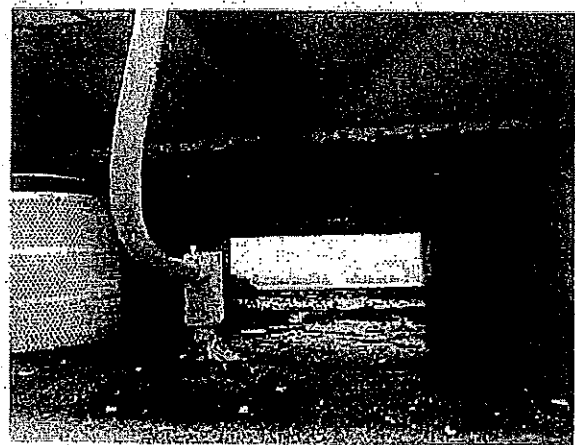
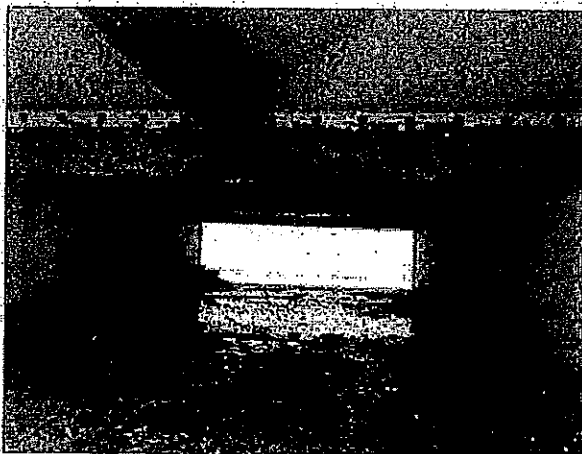
記

1. 件 名 文化センター受水槽漏水
2. 発生日時 平成31年2月25日（月）16時00分頃
受水槽電極棒、保持器更新の修繕の際受水槽が漏水しているのを業者
発見。3月に発注業者千葉グローブシップより報告。
3. 発生場所 ホール棟空調機室前受水槽
4. 発生状況 別紙1のとおり

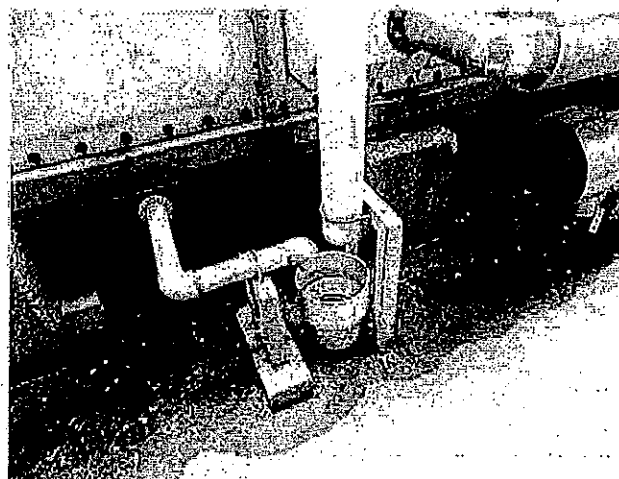
	評価項目 A	緊急度が高く最優先対応が必須であり、大きく影響を及ぼし、補償問題へ発展する可能性が見込まれる事項。
○	評価項目 B	緊急度はAに次ぎ、現場対応（代替えや臨時的対応等）が困難なトラブル発生が予想される事項。
	評価項目 C	緊急度はBに次ぎ、利用者要望の多い事項。

○発生状況

平成31年2月25日（月）ホール棟空調機室前に設置してある受水槽2槽の電極棒及び保持器更新を行う為千葉グローブシップが実施。その際受水槽底板部分から水が漏れている事が確認。何か所かもれており下が染みている為修繕で対応できるため要望をします。金額は別紙見積書のとおり。



何か所から床板の樹脂が割れており水漏れしている



広範囲に染みている

四地財文第 18 号

令和元年 8月 6日

四街道市長 佐 渡 一 斉 様

公益財団法人四街道市地域振興財団
理 事 長 小 澤 芳 雄

四街道市文化センター会館棟空調機設備の不調について（報告）

このことについて、四街道市文化センターの空調機に関し、設備の老朽化に伴い適切な設備稼働ができない状況があることから、四街道市文化センターの管理に関する協定書第 18 条の規定に基づき報告します。

記

1. 件 名 四街道市文化センター会館棟・図書館空調設備不調
2. 場 所 四街道市文化センター会館棟・図書館
3. 発生日時 令和元年 7月 25日（木）以降
4. 状 況 別紙 1 のとおり

	評価項目 A	緊急度が高く最優先対応が必須であり、大きく影響を及ぼし、補償問題へ発展する可能性が見込まれる事項。
○	評価項目 B	緊急度はAに次ぎ、現場対応（代替えや臨時的対応等）が困難なトラブル発生が予想される事項。
	評価項目 C	緊急度はBに次ぎ、利用者要望の多い事項。

別紙 1

○発生状況

会館棟の空調機に関しては、梅雨明けの令和元年7月25日（月）以降、不具合が発生。以下、時系列での対応。

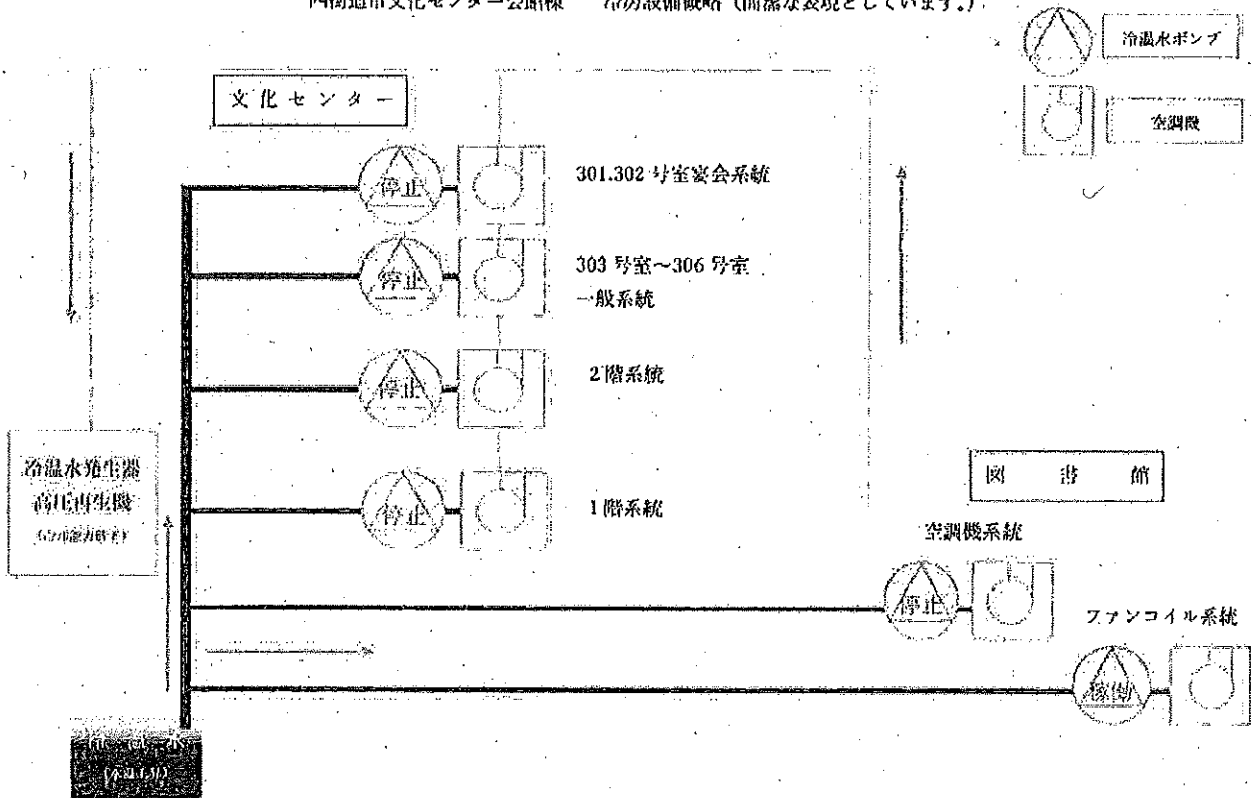
日時		最高 気温	最低 気温	概 要
2019/7/25	木	31.2	25.1	冷温水発生器停止。会館棟全率、冷温水ポンプを稼働させずファンのみで対応。
2019/7/26	金	33.2	26.7	図書館空調機及びファンコイルを稼働すると、冷温水発生器が停止するので、ファンコイルのみの稼働を指示。
2019/7/27	土	32.6	26	図書館空調機及びファンコイルを稼働すると、冷温水発生器が停止するので、ファンコイルのみの稼働を指示。
2019/7/28	日	32.7	25.9	文化センター会館棟 1F 2F 3Fの 計4系統を稼働すると冷温水発生器が停止。送風のみ対応。
2019/7/29	月	32.1	26.5	1F、2Fは、送風対応。利用状況に応じ冷温水ポンプを稼働。
2019/7/30	火	32.4	27	クーリングタワー清掃。
2019/7/31	水	32.7	27.5	2系統の異常の稼働は、冷温水発生器が停止するので不可。
2019/8/1	木	33.4	27.5	2系統の異常の稼働は、冷温水発生器が停止するので不可。
2019/8/2	金	33.5	27.7	2系統の異常の稼働は、冷温水発生器が停止するので不可。
2019/8/3	土	31.9	26.5	2系統の異常の稼働は、冷温水発生器が停止するので不可。 三菱重工冷熱（株）点検。冷却水の水温32度のため、これ以上の冷却は不可能と判断。

対 応

冷温水を各系統で使用（空調機+冷温水ポンプ）した場合、冷温水が上昇します。冷温水発生器・高圧再生機の能力低下に伴い、再度冷却することができません。その負荷に対応できず、冷温水発生器・高圧再生機が停止する状態となります。

このため、冷温水発生器を停止させず館内空調を維持させるには、会館棟（図書館を含む）を弱冷房（冷温水ポンプを極力稼働しない状態）として運営せざるを得ません。水温調整や、風量調整など行っていますが、設備能力を補うことは大変困難な状況です。外気温、利用状況によっては、設備自体の停止もありうることから、会館棟における空調設備の早期更新をご検討ください。

四街道市文化センター会館棟 冷房設備概略（簡潔な表現としています。）



会館棟他耐震補強工事にて、冷却塔（クーリングタワー）が更新されました。熱交換効率能力が向上しておりますので、冷房効率の改善が期待できます。経過観察を行いたいと考えます。

四地財文第 22 号
令和元年9月13日

四街道市長 佐 渡 齊 様

公益財団法人四街道市地域振興財団
理事長 小澤芳雄

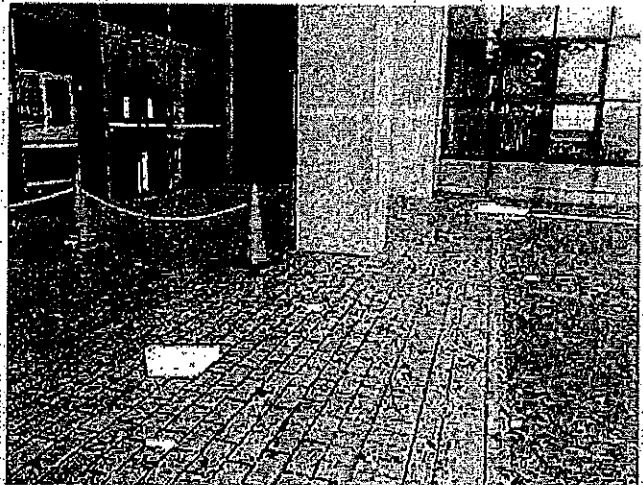
台風15号による館内の被害状況について（報告）

このことについて、下記のとおり台風による館内の被害状況について基本協定書第16条第2項の規定に基づき報告します。

記

1. 件 名 台風15号による館内の被害状況について
2. 発生日時 令和元年9月9日（月）午前9時00分頃
3. 発生場所 正面玄関天井、会館棟機械室
4. 発生状況 別紙1のとおり

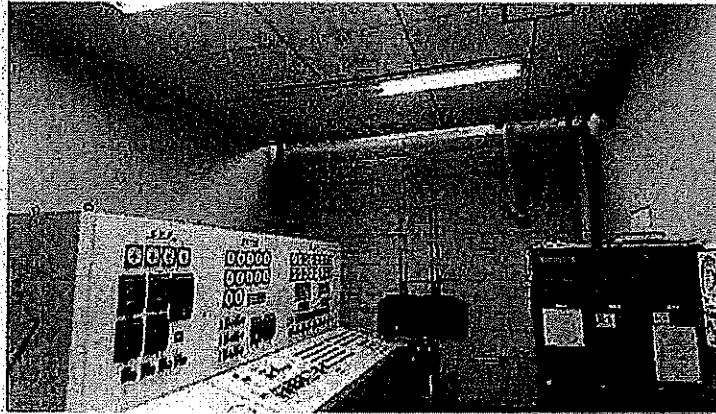
台風被害に関しましては、台風15号・台風19号・台風21号ともに類似する被害が見受けられましたことから、あわせての報告となります。



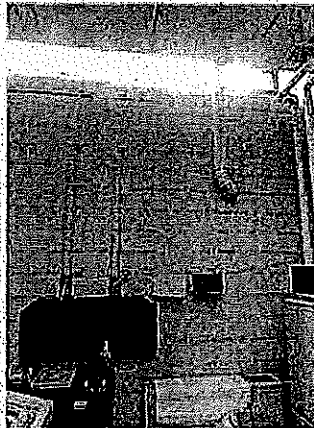
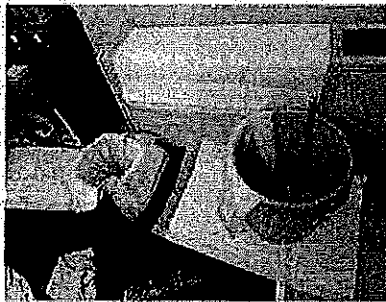
台風15号の影響により正面玄関の天井材が破損、落下の可能性があり現在はコーンで仕切りをしています。組み立てのボルトが剥き出しになっており、天井が一部傾いているので危険です。

	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。

地下コントロール室雨漏り



雨水配管からの漏水

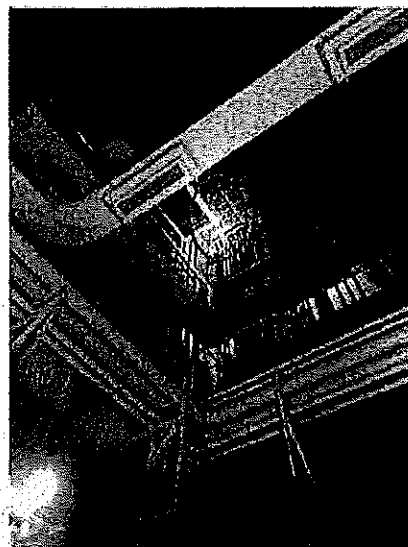


地下機械室の天井雨漏りについて天井から滴り落ちている箇所はバケツを置いて対応。従前から報告している屋上防水シートの劣化が原因と思われる。

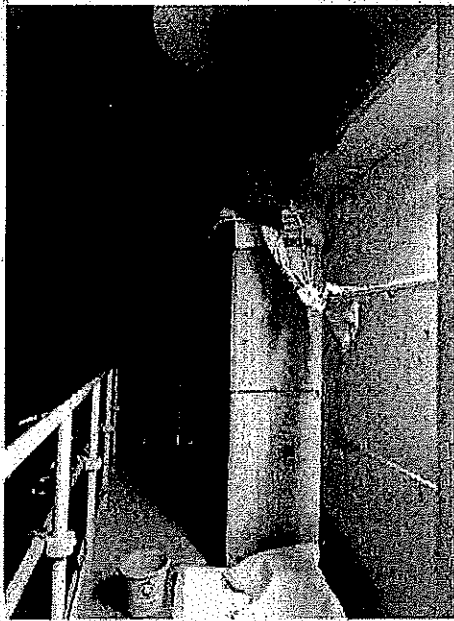
	評価項目 A	緊急度が高く最優先対応が必須であり、大きく影響を及ぼし、補償問題へ発展する可能性が見込まれる事項。
○	評価項目 B	緊急度はAに次ぎ、現場対応（代替えや臨時的対応等）が困難なトラブル発生が予想される事項。
	評価項目 C	緊急度はBに次ぎ、利用者要望の多い事項。

舞台下手天井の雨漏り

別紙1



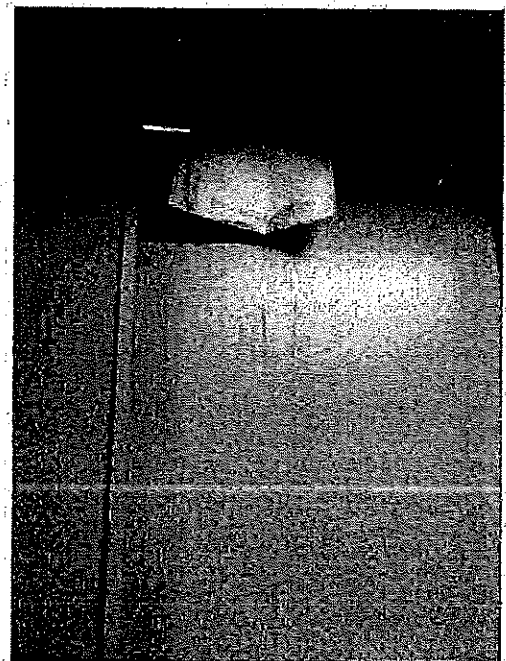
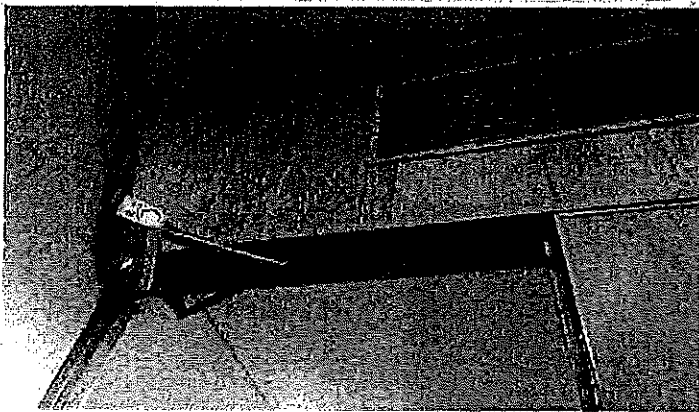
台風による大雨で舞台下手天井から雨漏りがあり、一時的に給水シートで対応。当日は大ホールで四街道中学校の合唱祭があり、催しそのものには影響がなかったものの風向きによっては天井のどこからも雨漏りの可能性があるため、早急の対応が必要です。



雨漏り箇所の特定をするのに下からライトを照らし、照明調光室の階段を上ると舞台天井（鶯の子）より滴っているのが分かる。一時的に給水シートで対応。

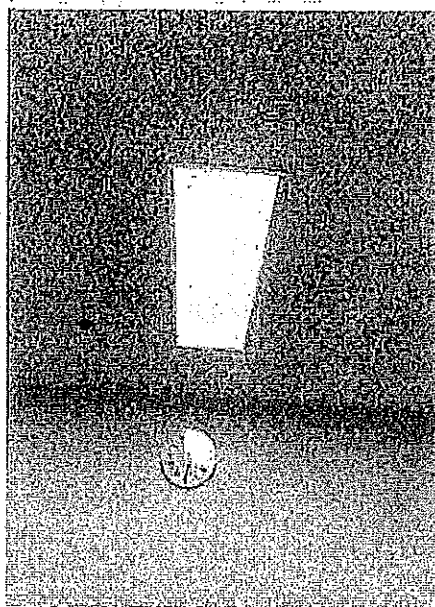
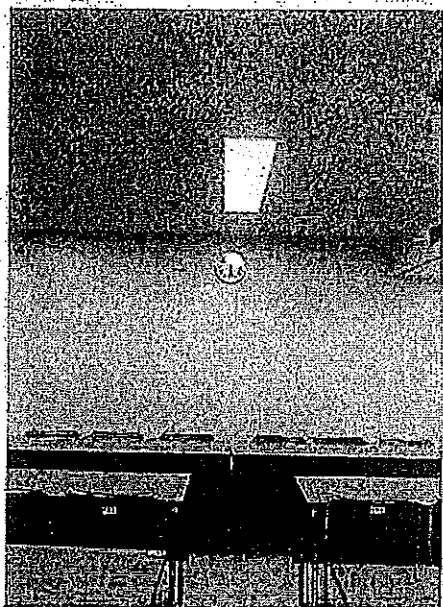
	評価項目 A	緊急度が高く最優先対応が必須であり、大きく影響を及ぼし、補償問題へ発展する可能性が見込まれる事項。
○	評価項目 B	緊急度はAに次ぎ、現場対応（代替えや臨時的対応等）が困難なトラブル発生が予想される事項。
	評価項目 C	緊急度はBに次ぎ、利用者要望の多い事項。

3階機械室天井の雨漏り



301号室後方扉の上部から雨水が滴り落ちているのが見て分かる。
一時的に給水シートで対応。

202号室天井の雨漏り



蛍光灯付近の天井より雨水が滴り落ちている。バケツで対応するも多量の雨水が溜まっており、広範囲にわたり浸水している可能性がある。

会館棟他耐震補強工事にて、屋上防水シートが更新されました。広範囲にわたる雨漏り状態は改善されるものと思われます。経過観察を行いたいと考えます。

四地財文第39号
令和元年12月13日

四街道市長 佐渡 斉 様

公益財団法人四街道市地域振興財団
理事長 小澤 弥 雄

文化センター舞台天井排煙窓枠破損について (報告)

このことについて、下記のとおり設備の経年劣化に伴う不具合が発生しましたので基本協定書第16条第2項の規定に基づき報告します。

記

- | | |
|---------|---------------------------------------------------------|
| 1. 件 名 | 舞台天井排煙窓枠破損 |
| 2. 発生日時 | 令和元年12月11日(水) 11時00分頃
舞台機構保守点検で業者より舞台装置の点検時天井を登った所発見 |
| 3. 発生場所 | 舞台天井排煙窓 |
| 4. 発生状況 | 別紙1のとおり |

	評価項目 A	緊急度が高く最優先対応が必須であり、大きく影響を及ぼし、補償問題へ発展する可能性が見込まれる事項。
○	評価項目 B	緊急度はAに次ぎ、現場対応（代替えや臨時的対応等）が困難なトラブル発生が予想される事項。
	評価項目 C	緊急度はBに次ぎ、利用者要望の多い事項。

○発生状況

令和元年12月11日（水）舞台機構保守点検時舞台装置の点検で業者が天井を登り舞台装置の点検した際天井の排煙窓の枠が外れ落ちていたため舞台職員に報告。舞台職員より財団職員に報告があり現場を確認。以前から排煙窓は隙間が空いており経年劣化より外れたのと台風によりアームが落ちたと思われる。

下記写真参照



アームが外れた事により排煙窓に隙間ができている。
 応急処置として防水テープで隙間を貼り固定しているが足場を組まないと上段部は固定できない所もある為様子見とする。
 排煙窓のアームが細く曲っており現在排煙窓は開かない状況。



アームが折れ曲がっており排煙窓は開かない。一部部品も落ちていた。



排煙窓に隙間が出ており光が漏れる為防水テープで塞いで対応



上段部は足場を組まないと貼れない状況。下は鉄骨になっており不安定な場所である。

3—⑥ 会議室モニタリング

Q1 空調管理について	快適 389件 / 要改修 68件 合計 457件
Q2 備品について	更新必要 47件 / 十分である 286件 合計 333件
Q3 在れば良いと思う備品	下 記
<p>・ビクチャーレール ・足元が隠れる長机 ・ホワイトボードとマーカー ・各部屋で温度調節できる空調機 ・和室用の椅子 ・大型プロジェクター ・時計 ・フロアコンセント</p> <p>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。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。</p>	
Q4 在れば良いと思うサービス	・ドリンクサービス ・食事場所(同意見3) ・防音 ・ベビーと子どものスペース(同意見2)
Q5 その他のご意見	<p>・少し暑かった。(同意見多数)</p> <p>・空調について部屋ごとに温度調節ができると良い。 ⇒ 都度調整しておりますが、微調整や各部屋でというのは設備的に限界です。</p> <p>・椅子と机の軽量化を希望します。 ⇒ 順次、新規更新を主管課に要望していきます。</p> <p>・隣の会議室の話し声が気になった。(204号室)/室外の音がとても大きい。 ⇒ 防音に関しては行き届いておらずご不便をおかけします。</p> <p>・畳の毛羽立ちが目立ち、衣服に付着する(同意見2) ⇒ 経年劣化によるものだと思います。新規更新を主管課に要望となります。</p> <p>・休館と聞いていたが、会議室が使用できてよかった。</p> <p>・会議室の椅子が足りなくなり受付に相談したら柔軟に対応してくれた。</p>
Q6 利用料金について	高価70件 / 標準272件 / 安価26件 合計368件
<p>「標準的」とのご意見が73%を占める中、19%の方が高価とのご意見がある。今後の推移を観察したいと思います。</p>	

○2019年10月から2020年4月30日まで耐震工事により会館棟は休館のため例年よりご意見は少なくなっています。

3-⑦ 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246件)

- | | |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> スタッフ対応が良い……………30件 | <input type="checkbox"/> 開催日程とホール空き日が合致した……………23件 |
| <input type="checkbox"/> 予算に見合う……………20件 | <input type="checkbox"/> 収容人数・会場の規模がイベントに合っている……………35件 |
| <input type="checkbox"/> 立地・交通の利便性……………51件 | <input type="checkbox"/> 他館が使用できない……………3件 |
| <input type="checkbox"/> 無料駐車場がある……………29件 | <input type="checkbox"/> 使い慣れている……………55件 |

質問2 舞台職員、受付職員の対応について

満足 81件 ほぼ満足 13件 不満 4件 合計 73件

具体的なお意見

- ・受付の女性の方たちの対応がとても良かったです。
- ・舞台職員に分からないことを聞くのが聞きづらかった。
- ・親切にいただきました。
- ・音響スタッフが大変良くやっていただき、ありがとうございます。
- ・舞台職員、受付職員とも親切に対応していただきました。
- ・いつも親切で丁寧、温かく対応していただき感謝しています。
- ・いつも丁寧に対応していただき、感謝しています。装備やご配慮ありがとうございます。

○ご利用者様からより聴きやすい状況を心掛けていきます。

質問3 大ホール清掃状況・空調管理について

快適 74件 普通 21件 合計 75件

具体的なお意見

- ・暑く感じた。会場入り後に人数が多くなり、暑くなって温度を下げてもらいました。
- ・受付の方にはお伝えしましたが、女子トイレの壁にボールペンで落書きがありました。

○設備仕様上、限界がありますので詳細なご要望には完全に対応できない状況です。
今後も都度、ご要望に対応・調整を心掛けていきます。(落書きに関しては対応済み。)

質問4 大ホール利用料金・備品料金について

高額 6件 標準 67件 安価 16件 合計 70件

具体的なお意見

- ・団体費用が限られているため、もう少し安価にしていただけると助かります。
- ・昨年より値上げしましたか？市内学校に減免をいただけると有難いです。(同意見2件)
- ・標準より少し安価で、使用しやすいと感じました。

○使用料条例改定に伴う使用料金変更については、一定のご理解を得られている現状がある一方、学校関連の利用では現在割引を設定していますが、さらに安価な設定が求められています。

質問5 舞台設備や備品、サービスに関してご希望はありますか？

- ・中ホール(収容500名ほど)があると便利。低額だとお良い。
- ・ホールの使用が9時からなので、準備が大変。もう少し早く入らせてもらいたかった。
- ・楽屋の水回り補修に予算をつけてもらいたい。
- ・大型打楽器を舞台備品で置いてほしい。(同意見2件)
- ・展示ホールに予備の椅子が置いてあると良い。
- ・とても音色が良かったとほめられました。
- ・楽屋2のソファの劣化が気になった。
- ・現在の状態で満足しています。
- ・ピアノがもう1台お借りできると嬉しいです。
- ・耐震工事により安心して使用できると思うと良かったです。
- ・プロジェクター等による映像投影するものがあると嬉しいです。
- ・良いスクリーンをお持ちなので、プロジェクターを設置したほうが良いと思います。

○様々なご要望をいただいている状況です。設備改修や備品購入に関するご要望は順次、四街道市へ要望していきたいと思えます。運営上の問題は、共同事業体との調整などが求められますことから慎重に対応したく考えます。

質問6 四街道市文化センターへお気づきの点がございましたら、ご自由にお書きください。

- ・時間がギリギリになってしまいました。色々ありがとうございました。
- ・この大ホールのおかげで色々な経験をすることができます。
- ・こちらが知らないことが多く、文化センターの方に迷惑をかけてしまい申し訳ありません。今後ともよろしく願います。
- ・いつも利用させていただいています。細やかな説明や配慮をありがとうございます。
- ・夏休みはどの学校もホール練習をしたいはずなので、1つの学校は週に2回まで等上限があると平等にしようできます。
- ・お世話になりました。またよろしく願います。
- ・定例行事の時は100名～200名程度は、受付入口前で開場を待っています。椅子があればそこで待機できますが不足により自然に列をつくっています。保安上・安全上からも事故が無いように配慮が必要だと考えます。会館保安上からのご配慮もお願い申し上げます。
- ・大変お世話になりました。カウンター前に「受付」を設置しています。8:50から入れると良いです。
- ・駐車場が使用できないことを事前に教えてもらいたかったです。
- ・スタッフ、教育委員会の皆様に良くしていただき、素敵な演奏会ができましたことを感謝申し上げます。
- ・今年度もお世話になりました。来年もよろしく願います。
- ・何事もなく無事に会を終わらせることができました。
- ・食べ物は売っていないの？と質問された。雨天時に傘袋をすぐに出していただき、助かりました。
- ・親切に対応していただき、準備運営のサポートをしてくださってありがとうございます。
- ・また来年度もよろしく願います。
- ・傘袋ありがとうございました。
- ・当方の集団特性に合わせてくださり、ありがとうございます。
- ・最初から最後までとても丁寧で親切な対応をしていただき、ありがとうございます。

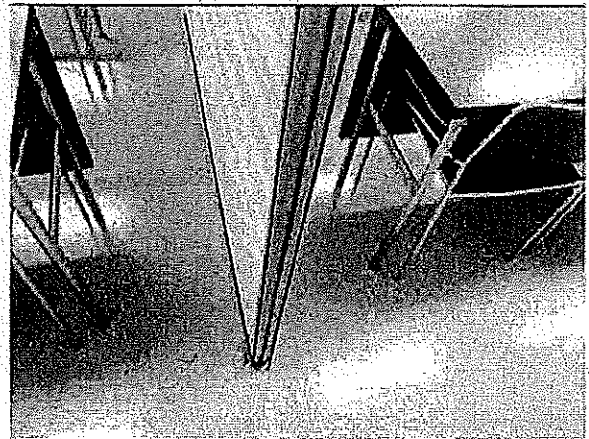
○皆様より一定の評価をいただいているものと考えます。しかしながら、過分なご要望には十分に対応できかねる現状もあり、特に先進的な近隣文化施設との設備比較などは、指定管理者では対応できません。順次市に要望しつつ、快適なご利用を図れますよう、可能な限り調整を心掛けていきます。

3-④ 特記事項

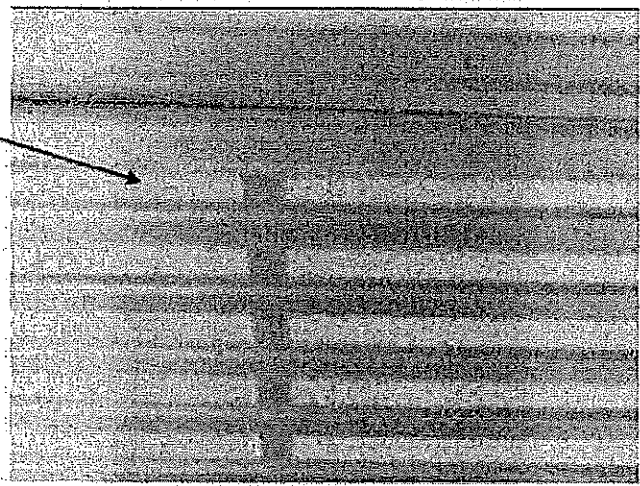
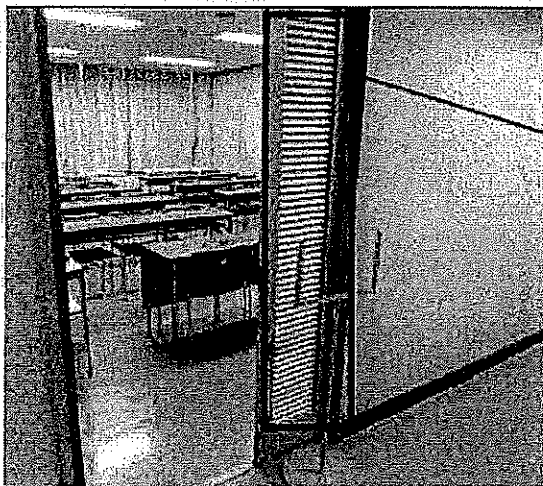
モニタリングから会館棟における特に件数が多く寄せられる「空調設備と騒音」に関する報告をまとめましたので、現状把握と改修工事等での検討課題としていただきたいと思います。

①会館棟 騒音に関する報告 平成27年度・平成28年度・平成29年度の年度報告書でも報告済み。

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、3階では学習室から「周りの部屋がうるさい」との事例、中には、個人情報が出れ聞こえる、机椅子の配置換えの引きずる音も苦情となりますので、防音対策は必要と考えます。また、部屋を分割するパーティション設置に関しても「騒音問題」は多く、貸出を規制する対応も常態化しております。



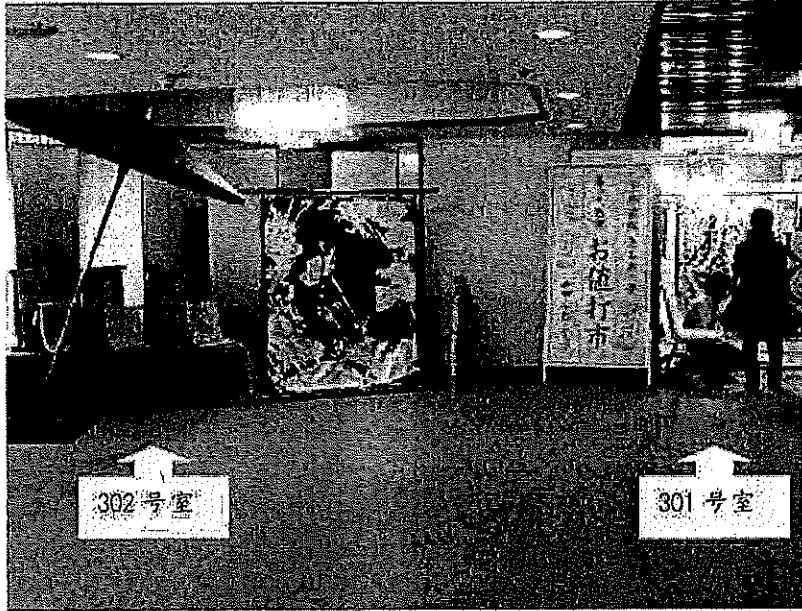
部屋を仕切っているパーティション。(赤線の表示) 防音仕様ではなく、吊り下げ方式のため、隣同士の「音」が漏れ聞こえる状態。



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

事例

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



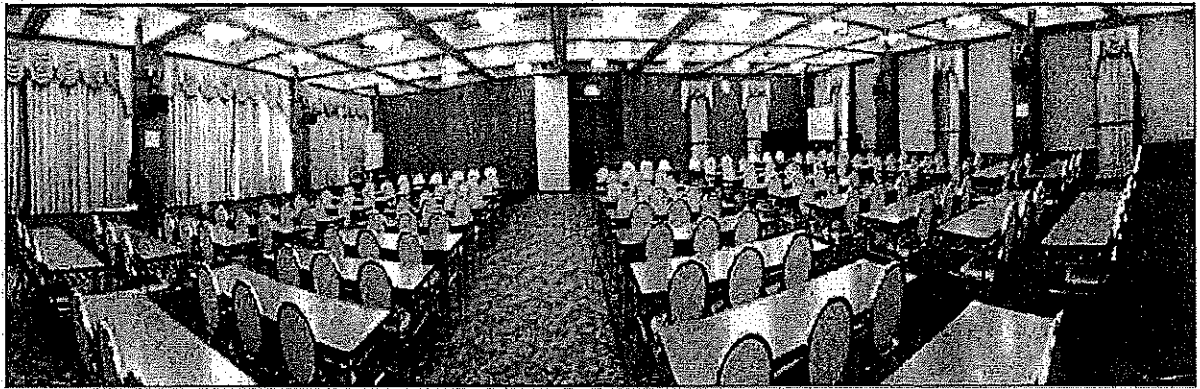
301号室.302号室を隔てるパーティション。

1枚 縦2.8M×横10M 重量約40~50kg

老朽化が顕著で、上部レールに不具合があると扉の開閉及び稼働が不可能となる。構造上、応急対応も不可能。現場としては極力使用を控えたい。



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



現状と課題

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

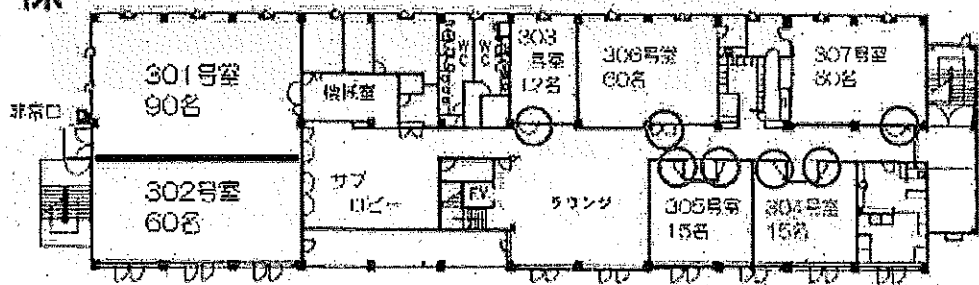
例：スタジオ／リハーサル室／稽古場／ミニコンサート会場など文化活動に寄与する活用。

文化センター会館棟

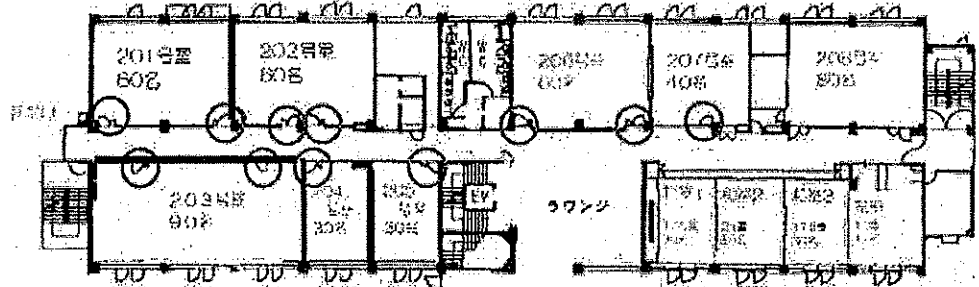
赤線：パーティション4ヶ所／7部屋に関連 / 青丸：ガラリ18ヶ所・12部屋に関連

会館棟

3F



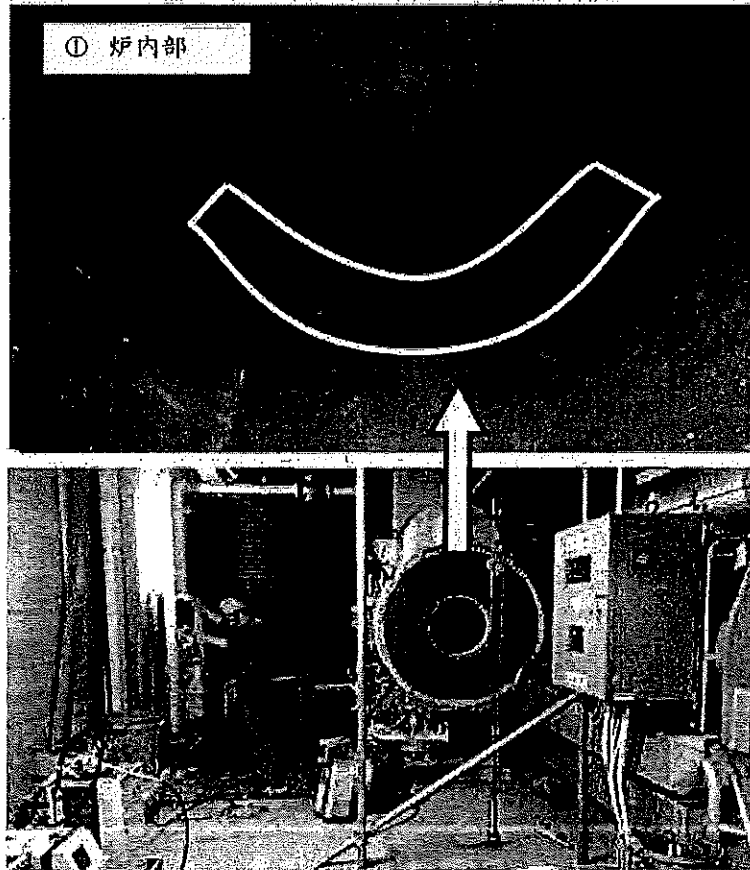
2F



②空調管理に関する報告(平成27年度年度報告にて報告済み)

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、設備を稼働するか・停止するか・ダンパー開閉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)



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容易となる設備導入も併せてご検討ください。

平成30年度及び令和元年度は記録的酷暑の中、会館棟及び図書館全体の冷房管理に支障が生じました。特に7月中は、冷温水発生機の異常表示や停止が頻発、適切な冷房運転が不可能となりました。直接的な原因は不明ですが、設備能力が著しく低下しているものと思われます。(冷房稼働は暖房稼働より設備機器に負担が増大します。)

夏季の冷房不調は、文化センター会館棟利用者及び隣接する市立図書館利用者への健康被害にも繋がる要因でありますので、設備更新のご検討をお願いいたします。

4. 文化芸術振興事業「四街道に良い文化を」

四街道市文化センターを中核とした文化芸術の振興を図り、市民の皆様への福祉・教育に寄与するに相応しい事業を実施し、施設活性化と賑わいの創出に努めました。平成24年6月27日付けで施行された「劇場、音楽堂等の活性化に関する法律」劇場法では、文化施設は「文化芸術を継承し、想像し、及び発信する場であり、人々が集い人々に感動と希望をもたらし人々の創造性を育み人々がともに生きる絆を形成するための地域の文化拠点である。」「個人の年齢もしくは性別又は、個人を取り巻く社会的状況にかかわらずすべての国民が潤いと誇りを感じることでできる心豊かな生活を実現するための場として機能しなくてはならない。」と規定され、地域文化振興の発展が期待されています。「劇場法」の主旨と公益財団法人としての役割に鑑み、限りある原資を有効且つ効率的に活用し、市民の皆様が優れた文化芸術に触れ、参加や体験、そして交流を通じ、潤いと誇りを感じる心豊かな生活の実現とともに、地域社会への貢献へと繋がることを期待し文化芸術振興事業を開催しました。

文化芸術鑑賞事業として、四街道市初公演『KAORI PARADISE 2019 岸谷 香コンサート』・『La Dill CONCERT』(ラディル コンサート)・『三遊亭円楽・春風亭昇太 新春二人会』・『スタートウイングルブリキョアドリームステージ』等、地域の皆さまに優れた文化芸術を身近に触れる鑑賞機会を創出しました。

市民参加・交流事業としては、芸能にいそむ老若男女が日頃の練習の成果を発表する『よつかいどう芸能フェスタ』、千葉県民の日に開催した『大ホール映画会』、市民講座『チャレンジ工作教室』等、若年層を中心とした事業を開催しました。

展示ホールでは、四街道市の発展の礎ともいえる四街道駅及び鉄道の発展の軌跡と貴重な資料を展示した『鉄道と四街道市の歴史展』や、千葉盲学校・四街道特別支援学校の児童生徒作品展『まごころ展』等、社会福祉施設の紹介と物品販売事業「大きなテーブル」等、皆様が気軽にご参加できる事業を開催しました。

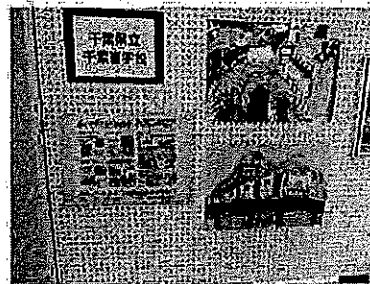
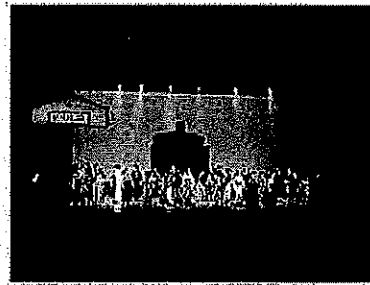
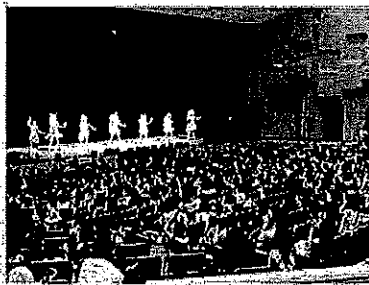
これらの事業は、市民の皆様にご提供する「最大のサービス」であり、継続的に実施する鑑賞機会の創出は、文化芸術振興に対する市民皆様の関心度合いを高められたものと考えます。

○大ホール事業・・・文化芸術音楽鑑賞事業(自主2事業/共催3事業) 市民参加交流事業2事業

○展示ホール事業・・・作品展示3事業

○会議室事業・・・市民講座(体操教室2事業/工作教室2事業)

○後援事業



4-①大ホール事業

文化事業報告書

事業名	市民育成・参加型事業「よつかいどう芸能フェスタ2019」			
開催日時	令和元年5月3日(金) 10時00分開演(9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			
入場者定員	933名			
入場者数	約600名			
申込締切曲	60曲(参加者38団体366人)			
申込曲	87組(1団体に複数枚の申し込みがあった為締切曲を超えて受付)			
目標達成度	参加曲数 145% (87曲/60曲)			
収支結果	収 入		支 出	
	参加料収入	348,000円	消耗品費支出	9,890円
	雑収入	5,200円	食糧費支出	912円
			手数料支出	73,440円
			保険料支出	20,181円
			委託費支出	136,080円
	収入合計	353,200円	支出合計	240,503円
			収支差額	112,697円
成 果	<ul style="list-style-type: none"> 経費を抑制し黒字化することができた。 申込締切曲60曲の所87曲募集があった為目標を達成することができた。 			
課題と反省	<ul style="list-style-type: none"> 参加費が昨年5,000円から今年度4,000円に徴収変更、1団体の曲申し込みが増えて昨年71曲だったが今年は87曲と過去最大の曲の申し込みの為例年よりも終演時間が遅くなったので今後これ以上に曲数が増えた場合、原則は申込の締切数があるがタイムスケジュール見据えて受付していきたい。 			
総 評	<ul style="list-style-type: none"> 令和元年に良い芸を見せていただきました。(アンケートより)(他同意見2件) 皆さん高齢にもかかわらず上手に踊っていて感心しました。(アンケートより) 幅広い出演団体でよかったフラダンスやキッズダンスは特によかった(アンケートより) 曲目の入れ替わりがスムーズで進行がうまくいったと思う。(アンケートより) 幼児からシニア層まで幅広い発表は未来の発展だ。(アンケートより) キッズダンスもかわいくてよかった。(アンケートより) 立派な舞台上で華やかな芸能がたくさん見れてよかった。(アンケートより) キッズのダンスや新体操、フラダンス、踊り等女性のパワーを感じ、笑顔が素敵で一日楽しめた。(アンケートより) 音響が、全体的に高音悪かった。(アンケートより) 観客がもっと入ってほしい(アンケートより) 			

文化事業報告書

事業名	文化事業「県民の日 大ホール映画会」ズートピア		
開催日時	令和元年6月15日(土) 10:00開場 10:30開演		
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	943名		
入場者数	236名		
目標値	500名		
目標達成度	入場者数47.2%		
収支結果	収 入		支 出
			貸金 4,825 円
			保険料(一回あたり) 1,534 円
		0 円	委託費 162,000 円
	収支差額		168,359 円
成 果	県民の日イベントにより大ホール映画会を実施		
	整理券は8:45にホールカウンターにおいて配布開始した。		
	当日の天気が雨だったこともあり、予想していたよりも若干少ない観客数だった。		
課題と反省	前回同様、千葉県民だよりに掲載していただいた。他に小学校低学年にチラシを配布し、文化センターホームページ、フェイスブックを利用して周知活動に努めた。		
	作品選定はテーマ性のあるものを心掛け、差別問題を取り扱った内容となっている。		
	車椅子席にプロジェクターを設置したが、舞台までの飛距離の問題と微調整に時間がかかったため、余裕をもった準備としたい。		
そ の 他	満足度を知るために整理券を投票ボックスへ入れてもらった。		
	整理券回収 228 件		
	楽しかった…208 件 / 少し楽しかった…20 件		
総 評	県民の日イベントとして大ホール映画会を継続実施、子どもが集まり楽しめる機会にした。		
	い。梅雨時で天気の心配があるが、当日までの周知活動に努めたい。		

文化事業報告書

事業名	文化芸術事業 第4回四街道市民ミュージカル「0番線の汽車に乗って～四街道駅ものがたり～」			
開催日時	令和元年8月31日(土) 1回目 13時30分開演(13時開場) 令和元年9月 1日(日) 2回目 13時30分開演(13時開場)			
実施回数	2回			
実施会場	文化センター大ホール			
募集定員	1回公演につき 933名×2回公演			
入場者数	2回合計 1,866名			
販売枚数	1回目 40枚(財団販売分) 2回目 28枚(財団販売分)			
販売目標値	1回目 100枚 ※財団販売分 2回目 100枚 ※財団販売分			
目標達成度	販売 1回目 40% (40/100) 販売 2回目 28% (28/100) 入場者 2回合計 75.1% (1,402/1,866)			
収支結果	収 入		支 出	
			貸金支出	2,700円
			手数料支出	32,400円
			保険料支出	14,872円
	収入合計	0円	支出合計	49,972円
	収支差額			△ 49,972円
成果	・前回よりも舞台セットを業者での発注ではなく市民有志で作成し経費をおとして実施できた。			
反省点	・財団で販売した分の売り上げが前回より売れているが2回目は特に売れ行きが悪い為次回の0時は先方からの宣伝も協力してもらい売上を伸ばしたい。			
総 評	・初めてでしたが大変良かった。(アンケートより)			
	・市民の四街道愛を感じました。素晴らしい舞台感動した。(アンケートより)			
	・脚本も音楽も素晴らしい。私の故郷の正岡子規の登場でさらにうれしかった。(アンケートより)			
	・迫力があつた。素晴らしいステージでした。(アンケートより)			
	・それぞれの駅のかんばんがその時代にあつたことなど関係しているのが面白いと思ひました(アンケートより)			
	・感動しました。自分と合うところ、共感したところが多々あつて、私もがんばろうと思へた。(アンケートより)			
	・演出の素晴らしさに感動です。又楽しいお芝居楽しみにしています。せっかくの歌なのに音声は聞きづらいところがあつたのが残念です。(アンケートより)			
	・観客いっぱいの歌声は素晴らしい。一人一人のセリフが聞き取りにくかつた。(アンケートより)			
	・アンケートの内容を見ると好評評価が多かつた。			

文化事業報告書

事業名	文化芸術事業「スタートウインクルプリキュアドリームステージ」			
開催日時	令和元年7月13日(土)	1回目 10時30分開演 (10時00分開場)	2回目 14時開演 (13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			
募集定員	913名(車椅子介助席6席含み、可動席10席、PA席20席含まず)			
入場者数	1回目 838名	2回目 816名		
販売総数	1回目 247枚 (財団販売分)	2回目 191枚 (財団販売分)		
販売目標値	1回目 360枚 ※財団販売分	2回目 381枚 ※財団販売分		
目標達成度	販売 1回目 68.6% (247/360)	入場者 1回目 91.8% (838/913)	販売 2回目 50.1% (191/381)	
		入場者 2回目 89.3% (816/913)		
収支結果	収 入		支 出	
	共催事業チケット収入	160,410円	貸金支出	5,050円
	物販手数料	134,700円	食糧費支出	873円
	施設利用料金収入	325,660円	通信運搬費支出	5,040円
			手数料支出	160,920円
			保険料支出	13,349円
			負担金支出	189,000円
	収入合計	620,870円	支出合計	374,232円
		収支差額	246,438円	
成 果	・販売目標値を達成することは出来なかったが、先方販売が多く得られ昨年度よりも入場者が多かった。昨年度入場者1回目796名、2回目808名			
	・物品販売も好評で昨年よりも手数料を多く収入得た。			
反 省 点	・文化センターで預かっているチケットの売り上げが広報紙を多く出したが昨年度よりも売上枚数が少なかった為広報紙以外にも宣伝方法を考える必要がある。			
	昨年度文化センター販売1回目333枚、2回目281枚			
総 評	・スタートウインクル以外のプリキュアが見れると思ってなく子どもが喜んでいました (アンケートより他同意見1件)			
	・内容がわかりやすく見ていて飽きなかった (アンケートより)			
	・ダンスがとても上手だった、子どももたくさん踊ってよかった (アンケートより)			
	・ホイップやエールも出てきて子どもが大興奮していた (アンケートより他同意見1件)			
	・クオリティが高い。また来てほしい。(アンケートより)			
	・ダンス・バトル・ストーリーにおいてすべてが素晴らしい (アンケートより)			
	・未来を担う子供たちに見せる文化事業として (アンケートより)			

文化事業報告書

事業名	文化芸術事業「KAORI PARADISE 2019」岸谷 香			
開催日時	令和元年9月21日(土) 18時00分開演(15時30分開場)			
実施回数	1回			
実施会場	文化センター大ホール			
定員	909名(車椅子介助席6席含み、PA席30席、可動席10席除く)			
入場者数	838名			
販売総数	227枚(財団販売分)			
販売目標値	272枚(財団販売分)(車椅子席・車椅子補助席を含む)			
目標達成度	販売 83.5% (227/272) 入場者 92.2% (838/909)			
収支結果	収 入		支 出	
	其の他事業チケット収入	136,200円	貸金支出	6,050円
	物品販売手数料収入	17,670円	通信運搬費支出	4,872円
			手数料支出	176,418円
			保険料支出	7,612円
			負担金支出	86,400円
	収入合計	153,870円	支出合計	281,352円
	収支差額 △ 127,482円			
成 果	・支出は多く出てしまったが入場者数は予想に反して先方での販売の協力もあり納得のいく人数だった。			
課題と反省	・文化センターでのチケットの売れ行きが思うようにいかなく宣伝広告として多方面に掲載したので手数料を多く出費した。無料掲載も出したので他に無料掲載であれば今後いくつか探したい。			
総 評	・とても暖かい気持ちになった(アンケートより他2件同意見)			
	・とても楽しくパワーをもらった時間だった(アンケートより)			
	・青春ど真ん中の曲ばかりで懐かしくあの頃を思い出した(アンケートより)			
	・感動して鳥肌が立った。とてもエネルギーにあふれていてかっこよかった			
	・トークも楽しく2時間が本当にあつという間だった(アンケートより)			
	・人柄が素晴らしくMCも新曲もすごくよかった、楽しかった(アンケートより)			
	・「窓打つ雨」「ONE」が聴けてうれしかった(アンケートより他1件同意見)			
	・台風被害についても気にしてくれてありがたかった。			
全体的にアンケートを見ても悪い評価はほとんどなく満足のコメントが多かった。				

文化事業報告書

事業名	文化芸術事業「LaDIII CONCERT (ラ デイルコンサート) 響け 新しい時代へ」			
開催日時	令和2年2月11日 (火・祝日) 13時30分開演 (13時00分開場)			
実施回数	1回			
実施会場	文化センター大ホール			
募集定員	920名 (共演者席、可動席は除く)			
入場者数	854名 (関係者席含む)			
販売枚数	883枚			
販売目標値	560枚			
目標達成度	152.5% (854/560) 販売 92.8% (854/920) 入場者			
収支結果	収 入		支 出	
	入場料収入	2,148,700円	賃金支出	12,290円
	物品販売手数料収入	11,130円	消耗品費支出	785円
			食糧費支出	8,947円
			印刷製本費支出	128,282円
			通信運搬費支出	3,866円
			手数料支出	109,740円
			保険料支出	7,629円
			委託費支出	1,353,000円
			賃借料支出	77,822円
	収入合計	2,159,830円	支出合計	1,700,361円
	収支差額 459,469円			
成果	・共演者よつかいどうとう会との協力により販売目標値を達成することができ、収入を多く得る事ができ支出を抑えることにより黒字になった。			
反省点	・アンケートにも記載していましたが開場から開演まで30分しかなくほぼ満席なので最後の方が開演まで間に合うか心配の声があったが結果間に合って入場できたものの今後満席に近い状態の場合は場合により開演前に並んでいる方にもぎりを先に済ませ入場をスムーズにする事も考えなければならない。			
総評	<ul style="list-style-type: none"> ・力強く、のびやかな歌声を久しぶりに聴いた、感動した (アンケートより) ・地元出身である歌手の活躍をととてもうれしく思う ・素晴らしく芸術性の高いコンサートで涙が出た (アンケートより) ・司会進行、ソロ部門もよかった、幸せなひと時だった (アンケートより) ・うたう会とのコラボは良い企画だった、もっと聴きたい (アンケートより他同意見5件) ・写真撮影ができるのは素晴らしい企画だった、トークも良かった (アンケートより) ・オペラは堅苦しいと思いつたイタリア語もわからないが心に響いた (アンケートより) ・選曲でチラシには「木蘭の花」が入っていたので楽しみにしていたが当日は聴けなかったの少し残念だった (アンケートより) 			

文化事業報告書

事業名	文化芸術事業「三遊亭円楽、春風亭昇太 新春二人会」			
開催日時	令和2年2月10日(火) 18時30分開演(18時00分開場)			
実施回数	1回			
実施会場	文化センター大ホール			
定員	943名(中いす介助席6席含む。車椅子完売した場合可動席4席含む)			
入場者数	873名			
販売総数	853枚(封筒販売分)			
販売目標値	800枚(封筒販売分)			
目標達成度	販売 106.6% (853/800) 入場者 90.5% (853/943)			
収支結果	収入		支出	
	共催事業チケット収入	287,250円	貸金支出	13,420円
	物販手数料	7,940円	通信運搬費支出	4,988円
	施設利用料金収入	136,310円	手数料支出	124,300円
			保険料支出	6,887円
	収入合計	431,500円	支出合計	149,595円
	収支差額		281,905円	
成果	・販売目標値を達成することができ黒字化を達成。高懸性のあるタイムリーな出演者構成であり、チケット購買に繋がったことで収入増を図れた。定着感のある事業であり潜在ニーズは高いといえる。			
反省点	・ホール自体天井が高い為照明が暗い為物品販売の場所が分かりづらいとの声があった。設備改修でないと照明を変えることはできない為応急対応として販売ブースに簡易照明を設置するなどピンポイントで明るくし販売ブースを目立たせる用にしたい。			
	<ul style="list-style-type: none"> ・久しぶりにお腹を抱えて大笑いした(アンケートより他同意見3件) ・また来てほしい(アンケートより他同意見2件) ・地方公演は手抜きしているんじゃないかと思ったが演者は本気だった、感動した。 ・プロの芸を見せてもらった、とても楽しかった(アンケートより) ・昇太さんの四街道トークが面白かったし、円楽さんは落ち着いていて流石であった。 ・初心者でもわかりやすく楽しい落語だった(アンケートより) ・師匠お二人とも大好きで今日はとても幸せなひと時だった(アンケートより) ・古典物も聴きたかった(アンケートより) ・マクラが長すぎて本来の落語の時間が少なかったように思える(アンケートより) 			
	昨年同様落語二人会を実施し笑点メンバーを取り入れる事で集客、収入が見込め利用者にも満足が得られる事業の為次年度も開催したい。			

文化事業報告書

事業名	市民育成・参加型事業 第16回福祉施設紹介・販売フェア「大きなテーブル」			
開催日時	令和元年6月23日(金)～令和元年6月29日(土)			
実施回数	1回			
実施会場	文化センターみんなで地域づくりセンター、展示ホール、 ホワイエ・大ホール(障害福祉サービス事業所合同説明会)			
目標入場者数	300名/日 合計 600名			
入場者数	28日 550名 29日 280名 合計 830名(大きなテーブル商品販売) 28日 140名(ホワイエ・大ホールにて障害福祉サービス事業所合同説明会)			
目標達成度	入場者 72.2%(830/600) 28日ホワイエ・大ホールにて障害福祉サービス事業所合同説明会の人数は除く			
収支結果	収 入		支 出	
	施設利用料金収入 (28日ホワイエ・大ホール 障害福祉サービス事業所合 同説明会会場使用料)	107,550円	保険料支出	12,800円
	収入合計	107,550円	支出合計	12,800円
	収支差額 94,750円			
成 果	・施設のPR、施設利用者とお客様との交流を目的とし目標達成できた。			
	・イベントに参加することで、皆さんに知っていただき販売の促進につながる。			
	・昨年に続き28日のみホワイエ・大ホールで障害福祉サービス事業所合同説明会を大きなテーブルと合同で実施し情報提供をする事ができ共催事業とは別枠で施設使用料の収入も得ることができた。障害福祉サービス事業所合同説明会は貸館業務。			
	・いろいろな工夫されてきたと思います。参加団体交流会もできて有益だった。			
課題と反省	(出店参加団体より)			
	・2日目、販売するものが少なく、午前で終わってしまったのもっと売れるものを多く用意し、いろんな方に参加団体を知ったり、興味を持ってもらえるようにしたい(出店参加団体より)			
	・前回からの提案でカーテンがかかっているのがとても良かった。印象が良かった。他の催事があると客足が多くなる。何気なく商品を見てくださる方が増えるのは当たり前のことながらうれしい。(出店参加団体より)			
	・パンフレット(ちらし)等をもう少し学生に配り、福祉に興味のある方などに来て頂く。準備に関して時間が限られてしまうがみんなでやれたらいいと思う。(出店参加団体より)			
	・楽しく参加できた。次回はもう少し早く予定が分かると打ち合わせから参加できると思う。(店参加団体より)			

文化事業報告書

事業名	市民育成・参加型事業「第10回 鉄道と四街道の歴史展」		
開催日時	令和元年12月7日(土)～令和元年12月8日(日)		
実施回数	1回		
実施会場	展示ホール		
目標入場者数	300名		
入場者数	7日170名 8日166名 合計336名		
目標達成度	入場者 112% (336/300)		
収支結果	収 入		支 出
			円
			円
			円
			保険料支出 4,208円
	収入合計	0円	支出合計 4,208円
	収支差額 △4,208円		
成 果	アンケートで下記のようなご意見をいただきました。		
	・駅前再開発の前と後を写真比較していたのは、良かった。		
	・街の歴史を知りたい市民は、多いと思います。今後も続けて下さい。		
	・絵本と昔の写真・現在の写真が展示されているところが良かった。		
	・踏切の遮断器開閉のグラフはすごい。		
	・アンケート回収 12/7 18枚 12/8 35枚 合計53枚のうち		
	とても良かった又は、良かったという回答が48枚ありました。		
	観覧した方は、大半の方が満足していると思われます。		
課題と反省	・アンケート53枚のうちポスター・チラシを見て知った人が16枚(30%)でした。		
	また、四街道駅改札前の横断幕を見て、横浜から来たという方がいました。		
	主催者から依頼されたポスター、チラシの配布だけでなく広報活動をもっと考え		
	入場者の増加に貢献したいです。		

自主事業報告書

事業名	市民育成・参加型事業「第14回 まごころ展」		
開催日時	令和2年2月19日(水)～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	304名		
目標値	300名		
目標達成度	101% (参加者数 / 目標値)		
収支結果	収	入	支 出
	収入合計 0円		保険料 2,236円
	支出合計 2,236円		
	収支差額△2,236円		
成 果	机の数を減らして作品を集約したら、見ごたえがあるとお褒めの言葉をいただき感動を与えられる作品展になった。		
	感想ノートに、多くのコメントをいただき励みになった。		
	「STAD」新聞1面に写真入りで紹介、掲載された。		
課題と反省	大ホール利用者が1年前から附属として展示ホールを予約するため、なかなか希望通りの日程とならない。そのため設営がいつもぎりぎりになってしまう。		
	作品の管理に関して、「手を触れないでください」と張り紙をしたが、数日すると作品が額からはがれたり、ひもがはずれたりしているので、巡回を心掛けたい。		
そ の 他	今年度は、会館棟の工事休館による来館者の減少により、観覧者数が思ったほど集まらなかった。		
総 評	観覧した方は、きっと感銘を受けるので市内外を問わず広く広報活動をしていき		
	たい。		

文化事業報告書

事業名	市民育成・参加型事業「県民の日チャレンジ工作教室 キャンドルライト作り」		
開催日時	令和元年6月15日(土) 14時00分～15時50分		
実施回数	年1回		
実施会場	文化センター2階会議室201・202号室		
募集定員	30名		
参加者数	26名		
目標値	30名		
目標達成度	86.7% (参加者数 26名/目標値 30名)		
収支結果	収 入		支 出
			貸金支出 4,800円
			消耗費支出 4,968円
			保険料支出 2,078円
	収入合計	0円	支出合計 11,846円
収支差額	△11,846円		
成 果	<ul style="list-style-type: none"> ・県民の日に参加費無料の工作教室のイベントを実施。 ・千葉県地球温暖化防止活動センターの講師による「ペットボトルでキャンドルライト!」を製作した。 		
反省点	<ul style="list-style-type: none"> ・低学年向けの講義なのに、時間が長すぎた。年齢により時間を考慮することを気を付けたい。 ・参加者を募集するとすぐに定員に達したが、当日何人もキャンセルが出た。募集方法を再考したい。 		
総 評	<ul style="list-style-type: none"> ・人数は多かったがみな楽しく参加しており来年度もいろいろ工夫して工作教室を開催したい。 		

文化事業報告書

事業名	市民育成・参加型事業「県民の日チャレンジ工作教室 錯覚と盲点を確かめよう」		
開催日時	令和元年6月15日(土) 14時00分～15時30分		
実施回数	年1回		
実施会場	文化センター会議室206号室		
募集定員	20名		
参加者数	14名		
目標値	20名		
目標達成度	70% (参加者数 14名/目標値 20名)		
収支結果	収	入	支 出
			講師諸謝金支出 17,000 円 保険料支出 1,083 円
	収入合計	0 円	支出合計 18,083 円
	収支差額		△18,083 円
成 果	放射線医学総合研究所(放医研)のOBが中心となって、子供たちに理科の楽しさを伝えようと発足した団体「ニルス理科実験クラブ」に講師を依頼。思いがけない実験に、子供たちは満足そうだった。		
反省点	・定員に達しなかった原因をよく見極め、次回に生かしたい。 子供は、何が作り上げる内容が良いかもしれず次回は、テーマを決めることから講師と綿密に打ち合わせたい。		
総 評	身近で楽しい教室を、今後定着させていきたい。そのためにはどうしたらよいか、折を見ている工夫したい。		

文化事業報告書

事業名	市民育成・参加型事業「ヒーリングヨガ」			
開催日時	令和元年4月8日(月)～令和元年6月17日(月) 令和元年4月11日(木)～令和元年6月27日(木)			
実施回数	年12回			
実施会場	文化センター2F和室			
募集定員	360名			
参加者数	49名			
目標値	360名			
目標達成度	13.6% (参加者数 / 目標値)			
収支結果	収 入		支 出	
	参加料収入	60,000円	諸謝金 保険料	100,000円 2,122円
	収入合計	60,000円	支出合計	102,122円
	収支差額△42,122円			
成 果	お昼開催のリラク্সストレッチに比べると参加者が少なく、見直しが必要である。			
課題と反省	1回1,000円の体験コースを設けているが、反響が少ないと感じる。 振替、休みについて事前に事務所に連絡を入れてもらうようチラシに記載、口頭でアナウンスを行ったことにより出欠の状況を把握できる。 会館棟金庫耐震補強工事の日程調整により、今回だけ4月から6月の第1期開催となった。通常は3ヶ月に1回の年4回開催である。			
その他	財団ニュースにおいて参加者募集を呼び掛け、周知に努めた。			
総 評	過去の実績を鑑み、継続するかしないかを判断したい。			

文化事業報告書

事業名	市民育成・参加型事業「リラックスストレッチ」		
開催日時	令和元年4月2日(火)～令和元年6月18日(火) 令和元年4月12日(金)～令和元年6月28日(金)		
実施回数	年12回		
実施会場	文化センター2F和室		
募集定員	360名		
参加者数	220名		
目標値	360名		
目標達成度	61.1% (参加者数 / 目標値)		
収支結果	収 入		支 出
	参加料収入	136,500円	諸謝金 保険料
			122,000円 9,526円
	収入合計	136,500円	支出合計
			131,526円
	収支差額4,974円		
成 果	各コース定員30名に対し25名前後の参加者があり、健康志向の高まりがうかがえる。		
	参加者のなかにはご夫婦で参加する方やリピーターが多く、地域コミュニティの繋がりができている。		
課題と反省	振替、休みについて事前に事務所に連絡を入れてもらうようチラシに記載、口頭でアナウンスを行ったことにより出欠の状況を把握できる。		
	会館棟会議室耐震補強工事の日程調整により、今回だけ4月から6月の第1期開催となった。通常は3ヶ月に1回の年4回開催である。		
その 他	幅広い年代の方にご参加いただき、見学も可能にしている。		
総 評	次年度開催に向けた案内をしっかりと行いたい。		

4-④後援事業(各種チケット販売・広告活動)

主に利用団体のチケット販売、広報の支援を実施。実績については下記の通りです。市民団体の催事及び民間事業者主催の催事に協力し、施設の活性化と文化事業の情報提供を行いました。

主催区分	公演名	チケット販売	財団HP周知
市民団体	ちゃんぷるー 私が幽霊?! 修学旅行	○	○
市民団体	バレエスタジオ 発表会	○	○
市民団体	平和と文化の集い	○	○
市民団体	座・劇列車 定期公演会 「天国までの百マイル」	○	○
市民団体	四街道市民ミュージカル 「0番線の汽車に乗って」	○	○

5. 施設活性化への取組み

5-①弾力的運用の実績

施設の効率的な運営と利便性向上を図るサービスとして、弾力的運用を実施しております。条例規則の枠を超えた取り組みであり、平成18年度より継続運用しております。お客さまへの定着度が高まり、一定の成果をあげているものと捉えています。

項目	元年度	備考
開館時の時間外対応 【午前8時～午後11時迄の延長利用申請】	15	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	0	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	22	
○展示ホールの利用料免除	9	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	20	条例より安価
和室・研修室新料金対応	3	条例より安価
306号室・307号室新料金対応	47	条例より安価
プロジェクター貸出し対応	24	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	3	条例上有料
利用料金の口座振込み対応	58	
郵送による申請書対応	0	遠方利用者に限定
ホール15日以内の申請対応	0	通常料金対応
ホールリハーサル料金対応	1	直近申請対応
展示ホール1年前受付【ホールと同時申請】	10	条例上は3ヶ月前から
変更届【1回以上】対応	13	条例上は1回
5日間以上使用対応	0	条例上は5日まで
宴会対応(301号室・302号室)	9	
旧レストラン 有効活用	50	ホール利用者の積古場利用

5-② 提案事項への取組み

指定管理期間中の、財団の公益目的外事業である収益事業に関しては、「貸館事業」並びに「物品等販売事業」を行いました。

※1. 貸館事業…施設貸館業務は、公益目的事業と収益目的事業の区分を設け対応。

※2. 物品等販売事業…施設利用者利便性向上のため、施設内に清涼飲料水自動販売機を設置。

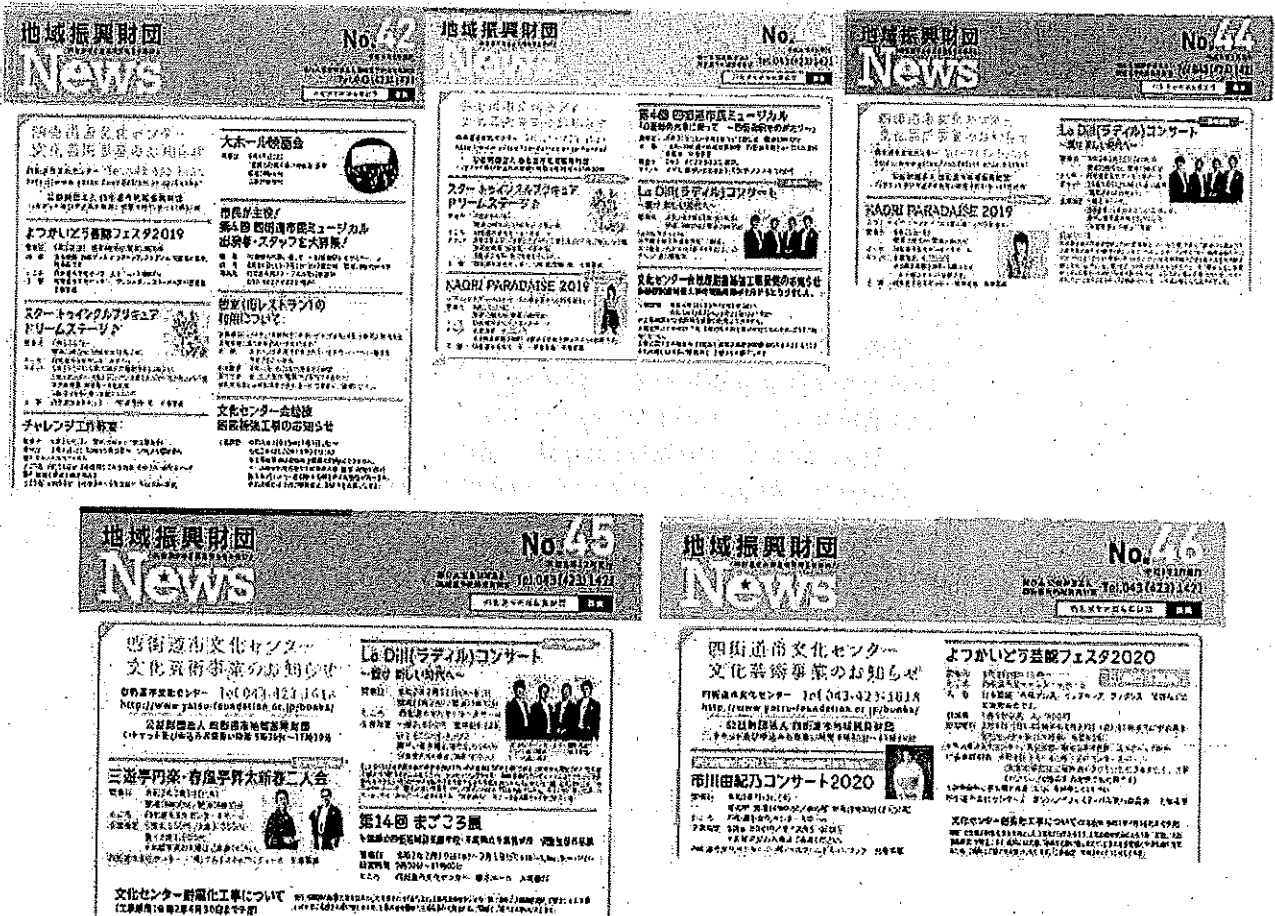
5-③ 四街道市市内中学校の社会体験教育への協力

将来の地域振興への礎となることを期待し、市内小中学校の児童生徒への施設見学及び職場体験学習の機会を提供しました。主に舞台仕込み体験やチラシ・ポスターの作成、舞台運営である「裏方」としての業務体験を行っていただきました。

日 時	事業名	受け入れ対象
令和元年7月30日・31日	四街道市文化センター 職場体験学習	四街道千代田中学校生徒
令和元年8月23日		四街道北中学校生徒

5-④ 市内への効果的な事業周知

令和元年度においては、市政だより内の広告欄への記事掲載をはじめ、財団情報誌「財団ニュース」を、NO. 42~NO. 46 の計5回発行し、タイムリーな情報周知に努めました。



6. 職員研修実績

劇場、音楽堂等の事業の活性化のための取組みに関する指針では、「設置者又は運営者は、その設置する劇場、音楽堂等の運営を適切に行うため、当該劇場、音楽堂等の設置目的及び運営方針を踏まえ、実演芸術の公演等を企画制作する能力、舞台関係の施設、設備を運用する能力、組織・事業を管理運営する能力、実演芸術を創造する能力その他の劇場、音楽堂等の事業を行うために必要な専門的能力を有する人材の養成を行うよう努めるものとする」とあります。財団では、湾岸地域市町村で組織している「ちば文化振興ネットワーク協議会」及び「千葉県公立文化施設協議会」「全国公立文化施設協議会」へ加入し、定例的な会議や研修を始め、文化施設の運営に必要な人材育成に努めております。

日 時	研 修 内 容
令和元年7月4日(木)	令和元年度 千葉県公立文化施設協議会 総会 平成30年度事業報告・収支決算について 令和元年度事業計画(案)・予算案について 研究討議 ①ホール天井の改修について ②舞台上の耐荷重の制限等、明確な数値制限について 講演 「チケットの転売禁止法について」講師 文化庁文化経済・国際課 藤山 貴子 氏
令和元年7月23日(火)	令和元年度 第一回ちば文化振興ネットワーク協議会
令和元年9月10日(火)	令和元年度 衛生推進者養成講習会
令和元年10月3日(木)	平成31年度文化庁委託事業 「劇場・音楽堂等基盤整備事業」 劇場・音楽堂等の個別施設設計計画策定と施設の長寿命化 講師 総務省自治財務局 財務調査課長 伊藤 正志 氏 講師 首都大学東京 都市環境学部客員教授 山本 康友 氏 講師 有限会社 空間創造研究所 草加 淑也 氏
令和元年10月29日(火)	公益財団法人千葉市文化振興財団主催アートマネジメント講座 地域を繋ぐアートのか 復興とアート 芸術文化の可能性 講師 大澤 寅雄 氏
令和元年11月20日(水)	令和元年度 千葉県文化施設関係者研修会 老朽化する文化施設の長寿命化と改修について 講師 杉本 省三 氏 劇場計画研究者
令和元年12月3日(火)	平成31年度文化庁委託事業 劇場・音楽堂等職員アートマネジメント研修会 基調講演1 チケット公演不正転売防止法について 講師 文化庁 文化経済・国際課 専門官 藤山 貴子 氏 基調講演2 劇場における災害対策・危機管理の体制づくり 講師 MS&ADインターリスク総研株式会社 本間 基照 氏 青木 雅裕 氏
令和2年1月17日(金)	令和元年度 千葉県公立文化施設協議会 総合技術研修会 高所作業について 演出空間で働く人達へ 講師 中央労働災害防止協会 安全管理選任時研修講師 片野 豊 氏
令和2年1月20日(月)	公益社団法人千葉県労働基準協会連合会 令和元年度 衛生推進者養成講習会
令和2年2月5日(水) ～2月7日(金)	全国劇場・音楽堂等職員アートマネジメント・舞台技術研修会,2020

2 参 考 资 料

令和元年度四街道市文化センターモニタリングチェックシート(4月～3月)

確認項目	調査方法	適否	検証・分析等
1 業務体制			
(1) 職員配置			
仕様書に基づき、適切な人員配置が行われているか。	現地・書類	△	業務の遂行に必要な人員が確保され、配置も適切と考える。
(2) 職員研修			
業務に必要な研修・教育が行われているか。	現地・書類	△	多様な研修参加により、人材の育成が図られていると考える。
(3) 安全管理			
危険箇所はないか、また、安全面に配慮しているか。	現地・書類	△	指定管理者として、危険箇所の把握及び緊急時対応など適切かつ迅速に行われていると評価する。
(4) 緊急時対応			
災害時等、緊急時を想定した備えはあるか。	現地・書類	△	消防訓練(年2回)の実施、応急用持ち出し品の整備など、緊急時を想定した備えがあったと考える。
(5) 個人情報保護			
個人情報は適正に管理されているか。	現地・書類	△	マニュアルに基づいた適正な個人情報の管理により、事故の発生が無いことは評価に値する。
(6) 利用の公平性			
利用の公平性が遵守されているか。	現地・書類 アンケート	△	使用許可マニュアルに基づいた運用を実施し、苦情等がないことから利用の公平性を順守していると考ええる。
2 利用促進			
(1) 利用状況			
利用者数や稼働率は向上しているか。	現地・書類	△	会館棟の耐震補強工事や新型コロナウイルスなどの外的要因による利用者数の硬直化はあるものの、平準的な稼働率と考える。
(2) 接客対応			
担当者のマナーや言葉遣いに問題はないか。	現地・書類 アンケート	△	利用者に対するマナーや言葉遣いに問題は見当たらなかった。
(3) 苦情処理			
苦情に対して、迅速かつ誠実に対応しているか。	現地・書類	△	迅速かつ誠実に対応している。
(4) 経営努力			
サービスの向上に積極的に取り組んでいるか。	現地・書類 アンケート	△	HP更新の即時対応や使用料の弾力的運用など、利用者へのサービス向上に努めていると考える。
3 施設管理			
(1) 保守点検			
仕様書に基づき、施設の保守点検が適切に行われているか。	現地・書類	△	月次報告上では、保守点検は適切に実施されている。
(2) 清掃等			
機能・美観が良好な状態に保たれているか。	現地・書類 アンケート	△	直営、委託を使い分け、美観が良好な状態に保たれたと考える。
(3) 修繕等			
不良箇所に対して、速やかに修繕等が行われているか。	現地・書類	○	迅速な修繕対応により、適切な施設管理が行われたと考える。
(4) その他			
上記以外に行うべき管理業務がある場合、履行状況はどうか。	現地・書類	△	施設の共用箇所は関連部署と情報共有を行い、柔軟な対応を実施して適切な管理が行われたと考える。

4 施設運営			
(1) 必須事業			
仕様書に基づき、必須事業や運営業務が適切に実施されているか。	現地・書類 アンケート	△	協定書及び仕様書に基づき、適切に実施していると考える。
(2) 自主事業			
業務計画書に基づき、目的に沿った自主事業が実施されているか。	現地・書類 アンケート	△	業務計画書に基づいた自主事業が実施されている。
5 経理状況			
(1) 施設収支状況			
施設の収支状況や帳簿管理に問題はないか。	書類	△	会館棟の耐震補強工事や新型コロナウイルスなど、外的要因による減収益の中でリソースを最大限有効活用して適切な管理運営に努めたと考える。
(2) 指定管理者経営状況			
指定管理者の経営状況に問題はないか。	書類	△	上述の外的要因などが発生したものの、市からの補てん等により経営状況に問題はないと考える。
その他報告事項			

《適否欄について》

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

「△」… 協定書等の基準に照らして、概ね水準どおりである。

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

平成31年度
四街道市文化センター業務計画書

四街道市文化センター管理運営共同事業体

公益財団法人四街道市地域振興財団

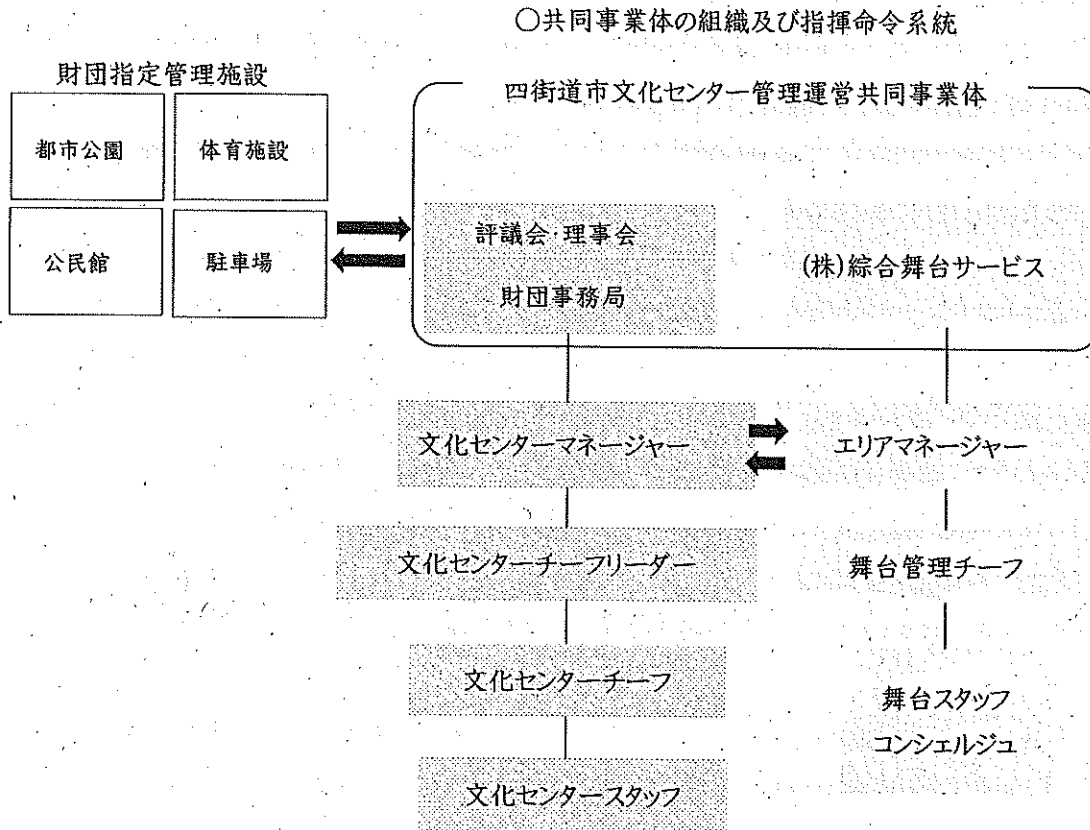
株式会社総合舞台サービス

1管理運営の体制.....	1
2業務実施計画	
1) 文化芸術振興における施設運営方針.....	2
2) 業務計画概要.....	2
3) 具体的計画.....	3
①利用促進に向けたサービス計画.....	3
②関係機関との連携強化.....	3
③文化芸術事業・参加型事業実施計画.....	3
④モニタリング計画.....	3
⑤広報・プロモーション計画.....	3
⑥職員の研修計画.....	4
⑦地域社会への取り組み.....	4
⑧施設の管理業務計画.....	4
⑨経費の縮減への取り組み.....	5
⑩警備、清掃その他の施設維持管理の方策.....	6
⑪業務委託の業務内容.....	7
⑫施設に関する基本目標値.....	8
(1)利用率.....	8
(2)自主共催事業等参加者数.....	8
(3)利用(使用)料金収入.....	8
3収支予算	
①平成31年度 四街道市文化センター 収支予算書.....	9

1 管理運営の体制

1) 共同事業体の組織体制

四街道市文化センター管理運営共同事業体として、代表団体である「公益財団法人四街道市地域振興財団」と構成団体「株式会社総合舞台サービス」との組織体制、指揮命令系統は下記のとおり。



職名	職制	人員		業務内容
		財団	総合舞台	
マネージャー	正規職員 業務主任者	1	1	文化センター管理運営業務全般(舞台業務経験者) 所属職員指導・監督業務
チーフリーダー	正規職員	1	1	自主事業企画業務・施設管理運営業務(舞台運営含む)
チーフ	正規職員	2	2	自主事業企画業務・施設管理運営業務(舞台運営含む) コンシェルジュ
スタッフ	臨時職員	6	—	受付業務・夜間管理業務
非常勤	正規職員	—	1	舞台スタッフ(舞台運営)

- 財団では、「文化センターチーム」を配置し、施設管理部門は財団が担当、ホール舞台管理部門は総合舞台サービスが担当します。コンシェルジュ対応は、総合舞台職員が担当します。
- 財団組織では、四街道市内公共施設「公民館」・「体育施設」・「都市公園」・「駐車場」との連携を図ります。
- 統括業務(市・関係機関との連絡調整等)をマネージャーが担い、円滑な業務運営を行います。
- お客様に対する安全・安心の提供を最優先にした運営を行います。

2 業務実施計画

1) 文化芸術振興における施設運営方針

平成 24 年 6 月 27 日「劇場、音楽堂等の活性化に関する法律」劇場法が施行されました。条文では、文化施設は「文化芸術を継承し、創造し、及び発信する場であり、人々が集い人々に感動と希望をもたらし人々の創造性を育み人々がともに生きる絆を形成するための地域の文化拠点である。」

「個人の年齢もしくは性別又は、個人を取り巻く社会的状況にかかわらずすべての国民が潤いと誇りを感じることでできる心豊かな生活を実現するための場として機能しなくてはならない。」

と規定され、地域文化振興の発展を支える機能が期待されています。「四街道に良い文化を」を共有目標と位置づけ、市民の皆さまが親しみと誇りに感じる施設を目指します。

四街道市文化センターは、四街道市の都市核に位置し、文化活動の中核を担う施設です。この恵まれた立地条件と地域の文化的資源を活かし、『市民の文化、教養及び福祉の増進』の向上を目指します。これまで築いてきた市民・民間・行政との信頼関係を活用することは、財政的縮減傾向の中で効率的な管理運営を図る上で不可欠であり、地域活性化と市民に潤いと心の豊かさを感じることができる街づくりに貢献出来る有益な手法と考えます。市民の皆様との連携・協働が『市民の文化、教養及び福祉の増進』に繋がると認識しています。また、四街道市の将来を担う次世代の子供たちが、夢を持ち主役となれる文化活動を行うためには、先行投資的要素を含んだ市民参加型事業の企画・実施が必要と考えます。有益な社会的変化を把握し社会的福祉の向上を図りながら、より集客性が高く地域商業施設の活性化も視野に入れた事業を展開し、社会的経済的利益の下支えを図りつつ、文化芸術の発展に寄与します。

本施設をより多くの市民の皆さまに利用していただくため、弾力的運用の拡充や新たなサービス展開させた貸館業務を始め、事業効力を最大限に発揮させる運営を行い更なる利用率向上へ取り組んで参ります。そのためには全職員が活力と希望をもって、積極的に活動できる組織を構築します。

2) 業務計画概要

- 施設利用者の利便性向上のため、創意工夫を用いた「弾力的運用」を継続して行います。
- 貸館業務に伴う新たなサービス提供や、文化芸術の振興に資する自主・共催・後援事業の確保並びに、文化芸術活動の奨励・支援・協働・情報収集や発信に関する事業など、指定管理者としての裁量による事業の多様化を目指します。
- 専門知識を有する職員を配置し、経験や知識及び情報の蓄積を組織的活用に転化し、効率的な管理運営を目指します。

3) 具体的計画

① 利用促進に向けたサービス計画

貸館事業と施設有効利用への主な取り組みとして弾力的運用を設定し、条例・規則の枠を超えた利便性を向上します。

② 関係機関との連携強化

- 千葉県文化振興ネットワーク協議会 参画
- 全国公立文化施設協議会 参画
- 四街道市役所及び 四街道市社会教育課との協働

③ 文化芸術事業・参加型事業実施計画

文化芸術事業は、その公共的特性から多くの市民の皆さまに提供する最大のサービスと考えます。多様化するニーズの対応を始め、鑑賞事業及び市民団体との協働事業も含めた文化芸術の振興を図ります。

- 親子で鑑賞可能な舞台芸術鑑賞機会及び、学びながら楽しめる工作教室等を実施します。情操の寛容に資するとともに健全育成に繋がる効果を期待し企画します。
- 四街道市の地域性を鑑み、集客性・娯楽性に富んだ事業、著名アーティストによる芸術性の高い音楽鑑賞事業の鑑賞機会を創出します。
- 市民団体の文化芸術活動については、共催・後援にて組織的援助を行い、事業開催周知・チケット販売等の段階的な運用をバックアップします。

④ モニタリング計画

- 利用者のご意見を拝聴する機会(打ち合わせ時等)を有効に利用し、ご意見を積極的に集約いたします。
- 各種催事アンケートや常設アンケート等、窓口でのお客様対応を通じ利用者ニーズを把握に努めます。対応可能なものは即時実施、調整が必要なものは市担当課へ適宜報告いたします。

⑤ 広報・プロモーション計画

文化振興事業のPRと併せ、施設名及び四街道市の知名度向上やシティーセールスの一役を担う効果を期待し、情報発信力強化に取り組みます。

- 文化センターHP情報発信、メールマガジン発信サービス、デジタルサイネージ、四街道市文化センター公式フェイスブックの運用。
- 市政だより開催記事掲載。
- 大型野外看板設置・無料イベント情報閲覧サイトの活用。

⑥ 職員の研修計画

正確な情報の習得を図り、節度と良識のある組織・人材育成に努めます。公共施設で従事する「誇り」と「希望」に溢れた健全な組織作りに努めます。

- 全国公立文化施設協議会主催アートマネジメント講習や県内外の文化施設で実施される研修会等参加。
- 職員の各種資格取得を推奨。
 - 全員取得目標：日本赤十字社救急法(更新)、サービス介助士準2級、普通救命講習
 - 取得、参加奨励：イベント検定、アートマネジメント研修会、など

⑦地域社会への取り組み

本施設の運営は、市民との合意形成や市民の意思決定への関与が必要であると考えます。代表団体は既に四街道市民が評議員、理事、監事を構成し、法人のガバナンスを形成しておりますが、「市民の手による運営」ができるよう、市民との協働・協議による施設運営に取り組みます。

- 財団及び市民団体との共催事業 地元中学校主宰職場体験受け入れ 地元講師起用
文化ボランティア団体と協働

⑧施設の管理業務計画

施設管理者としての「善管注意義務」を遂行し、施設利用者の安全を考慮した事故防止の事前対応・不具合の早期対応を図り安全と安心の確保に務めます。(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・破損具合の把握と対応を図ります。
- 日常点検・定期点検を行い、異常・故障の未然防止。
- 施設安全利用の啓蒙と防災・防犯への取り組み

主催者に対して警備計画書の立案と提出を依頼し、主催者の責任意識・防災意識の向上と災害発生時の迅速な対応を可能とすることが期待できます。また、施設管理運営における関連法「消防法」「興業場法」「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」舞台作業での「労働安全衛生法」「火災予防条例」を遵守し業務を遂行します。

- 市立図書館・地域づくりセンターとの連携による消防訓練を実施。
- 大規模災害時を想定した避難場所

避難・救助その他の災害応急対策や災害復旧等において、緊急的に避難が必要な場合、休憩スペース提供やトイレや高架水槽を利用した水の提供を行う他、四街道市と協力した対応に努めます。

⑨経費の縮減への取り組み

- 消耗品購入

数量・使用目的等の精査とインターネット購入方法等を活用し、購入に係る負荷・経費を軽減します。

- 物品販売

事業実施に伴う関連物品等の売り上げ収益を設定し、収入源確保を図ります。

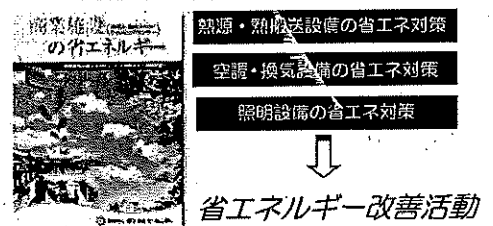
- 業務委託経費

外部委託業務の見直しと契約方法の長期化(指定管理期間内)を図り、経費縮減に努めます。植栽管理は、植栽の機能と景観バランスを考慮し実施します。清掃業務は、高齢者雇用対策として四街道市シルバー人材センターへ委託を検討します。

- ゴミ活用とランニングコスト

紙類金属類は「売却」対応。また、ペットボトルキャップは NPO 法人エコキャップ推進協会主宰の慈善活動に役立て排出します。

- 「節電メニュー」を作成し利用者への啓蒙及び従事者への節電意識の向上を図ります。利用者の皆様が快適にご利用いただきながら実行できる省エネ活動に取り組みます。



⑩警備、清掃その他の施設維持管理の方策

実施方法等		実施頻度
日常点検	<p>常勤スタッフが機器設備点検マニュアルに則り、目視及び試運転、触打点検等により定期的に点検を実施します。</p> <p>点検結果は点検結果表に記載します。</p> <p>防犯上の観点から、館内の見回りを兼務し、不審者・不審物などを発見した場合、職員へ報告を行います。</p>	①開館前 1 回/日
日常清掃	<p>会館棟</p> <p>床/机清掃：利用前・利用後に清掃。</p> <p>トイレ清掃：トイレットペーパーと手洗い石鹸補充。汚れが目立つ場合には適宜清掃。</p>	<p>①開館前 1 回/日</p> <p>②開館中は利用状況に応じ随時</p>
	<p>ホール棟</p> <p>楽屋、客席内、トイレは利用状況に応じ実施。</p> <p>ホワイエ、展示ホール、エントランス、玄関廻り、中庭、駐車場のゴミ拾い及び掃き掃除。</p> <p>ゴミ箱のゴミ回収。</p> <p>玄関前喫煙所の灰皿清掃。</p> <p>エレベーター扉・スイッチ・床マットの清掃及び、壁部分除塵。</p> <p>その他、お客様からのご指摘があった場合等、即時に対応。</p>	<p>①開館前 1 回/日</p> <p>②開館中は利用状況に応じ随時</p>
日常巡視	<p>施設内外の安全確保を主眼とした防犯上の観点から、館内の見回りを兼務し、不審者・不審物を発見した場合、職員への報告を行います。</p> <p>事故・災害・無断立ち入り等、チェックいたします。</p>	<p>①開館前 1 回/日</p> <p>②開館中 3 回/日</p> <p>③閉館後 1 回/日</p>
	<p>受付窓口への「招かれざる客」に関しては、警備会社への警報機を設置し、至急対応できる体制とします。</p>	①開館中随時
閉館後及び休館日対応	<p>閉館後の無人時及び休館日については外注による機械警備委託とします。</p> <p>緊急時には、委託先警備職員による事態の確認を初動対応します。</p> <p>緊急連絡網で定めた連絡網により職員が急行できる体制を構築します。</p>	<p>①閉館後 / 毎日</p> <p>②休館日</p> <p>いずれも無人時</p>

⑪業務委託の業務内容

文化センター施設・設備の維持管理業務			
業務	内容	頻度	備考
建物総合管理業務 (詳細次ページ)	日常清掃	随時	施設内外の清掃
	定期清掃	①10回/年 ②6回/年 ③1回/年	①床のワックス清掃、②ガラス清掃、③カーペット清掃
	機械設備 運転・監視	随時	冷温水発生器、電気設備等
	機械設備 点検・保守	①1回/年 ②2回/年 ③4回/年 ④1回/月	①受水槽、高架水槽清掃 ②冷却塔、ヒートポンプ、エアハンドリングユニット、ばい煙測定 ③冷温水発生器保守管理、自動制御設備保守点検 ④空気環境測定
	害虫駆除	①4回/年 ②4回/年	①全フロア実施 ②生息調査
機械警備業務	通年	夜間及び休館日	夜間及び休館日の機械警備
消防設備保守点検業務 (防火対象物点検業務含む)	定期点検	2回/年	有資格者による消防設備点検
電話設備保守点検業務	保守点検	1回/月	デジタル交換機及び多機能電話等電話設備
昇降機等保守管理業務	定期点検	1回/月	専門業者によるフルメンテ点検
自動ドア保守点検業務	定期点検	3回/年	専門業者による自動ドア本体、制御器等の保守点検
植栽等管理業務	低木刈込	2回/年	低木草木類の刈込及び処分
	高木剪定	1回/年	高木の徒長枝等の剪定及び処分
	薬剤散布	1回/年	薬剤散布による植栽の病害虫防除
舞台管理業務	舞台運営・機器 操作支援	随時	大ホールの舞台運営の総合調整及び安全且つ効率的な運営及び、舞台・照明・音響等設備の操作支援
ピアノ・映写機保守 点検業務	定期点検	ピアノ2回/年 映写機1回/年	大ホールのピアノの調律、整調及び整音 映写機の点検調整
ホール棟音響設備保守 点検業務	定期点検	2回/年	大ホール音響設備の点検調整
ホール棟舞台機構設備 保守点検業務	定期点検	4回/年	大ホール舞台電動装置及び手動昇降装置等の点検調整
ホール棟照明設備 保守点検業務	定期点検	2回/年	大ホール舞台照明設備の点検調整
会館棟音響設備 保守点検業務	定期点検	1回/2年	2階音響設備(平成32,34年度) 3階音響設備(31,33,35年度)の点検調整
水質検査	定期点検	1回/年	施設内水道水の水質検査

※上記点検以外に施設に特殊な設備がある場合は必要に応じて点検を行います。

※会館棟耐震補強等工事期間中に関しては、上記の通りではありません。

■建物総合管理業務 維持管理計画 (委託業務)

業務内容		回数	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	備考
日常清掃		年間	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
床清掃	床	10	○	○	○	○		○	○	○	○	○		○	
	カーペット	1	○												
ガラス清掃		6		○		○		○		○		○		○	
機械設備運転監視		年間	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
害虫駆除		4	●	○	●		○		●	○		●	○		5月11月全館 8月2月厨房 ●生息点検
受水槽清掃		1							○						断水あり/冷暖房不可
高架水槽清掃		1							○						
排水槽清掃		2			○						○				
冷却塔保守点検		2	○						○						
ヒートポンプ		2	○						○						
エアハンドリングユニット (空調設備)		2	○						○						
ばい煙測定		2				○						○			
冷温水発生器保守管理		4	○			○			○			○			
自動制御設備保守点検		4			○	○				○		○			
空気環境測定		12	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
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	○						○						

※会館棟耐震補強等工事期間中に関しては、上記の通りではありません。

⑫施設に関する基本目標値

新たなサービスに取り組みを定着させていくこと、自主・共催事業の積極的に開催し、目標達成に向け利用率の向上と収入の安定的な確保を図ります。

(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
平成31年度目標	61.8	25.8	53.7	71.9

(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
平成31年度目標	6,480	1,800	400	8,680

(3) 利用(使用)料金収入 ※施設別 単位：円

	利用料金収入 (5年計画より)			
	大ホール	展示ホール	会議室	合計
平成31年度目標	16,480,000	100,000	17,620,000	34,200,000

○平成31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	67,544,000		四街道市との協定書に基づく指定管理料収入
利用料収入	34,200,000		文化センター使用料
文化・物品販売事業収入		4,029,000	文化事業・自動販売機物品販売事業・雑収入
合 計	101,744,000	4,029,000	

支出の部 単位：円

科 目	指定管理 当初予算額	文化事業物品販売事 業当初予算額	説 明
施設管理事業費	89,890,000		
人件費支出	27,038,000		給与手当支出・福利厚生費支出・退職給付支出
賃金支出	4,643,000		臨時職員
消耗品費支出	1,300,000		施設管理用消耗品
燃料費支出	11,000		車両用ガソリン
修繕費支出	1,200,000		施設等の修理
医薬材料費支出	462,000		設備用薬剤
通信運搬費支出	320,000		電話料金・切手代
手数料支出	168,000		水質検査・ゴミ処理
保険料支出	396,000		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	53,616,000		舞台管理・各設備保守点検委託
借料支出	588,000		コピー機・芳香器等リース
負担金支出	37,000		公益社団法人全国公立文化施設協会及び 千葉県公立文化施設協議会年会費
消耗什器備品費支出	111,000		施設管理用
文化・物品販売事業支出		4,678,000	文化事業・自動販売機物品販売事業
諸経費	11,854,000		
合 計	101,744,000	4,678,000	

収支差額	0	▲649,000	
------	---	----------	--

