

令和2年度 指定管理者事業評価報告書

中央公民館

社会体育施設等

令和3年11月

芽室町指定管理者評価委員会

1 はじめに

芽室町が実施する公の施設の指定管理について、指定管理者による適正な管理運営と一層のサービス向上を目的として、令和2年度の事業評価を実施したので、その結果を報告します。

2 評価方法

評価は、指定管理者から毎年度提出される「事業報告書」をもとに、評価委員会で①個別事項の点数評価と、②総合評価をもって評価を実施しました。

3 評価の考え方

(1) 個別事項の点数評価

点数評価は、5段階区分で実施し各委員が点数を付したものの平均値を取ったものが個別事項の評価点となります。各委員の評価は次のとおり5段階で実施しています。(4点及び2点は、下記評価基準の中間点です。)

5点	評価項目について、「特に優れている」もの
3点	評価項目について、「適当である」もの
1点	評価項目について、「改善を要する」もの

(2) 総合評価の考え方

個別事項の点数評価の平均値から、次のとおり総合評価を行いました。

5点	S：特に優れている。
5点未満～4点	A：優れている。
4点未満～3点	B：適当
3点未満～2点	C：改善を要する。
2点未満～0点	D：特に改善を要する。

4 評価委員会委員

役 職	氏 名	備 考
委員長	佐野 寿行	副町長
委 員	橋本 正常	民間人有識者
委 員	島影 由里香	民間人有識者
委 員	若狭 富美子	民間人有識者
委 員	佐々木 快治	総務課長
委 員	佐藤 季之	都市経営課長

5 評価委員会開催経過

令和3年9月16日～10月29日（書面開催）（評価方法確認、評価・採点、意見聴取）

令和2年度分 評価結果

施設名	中央公民館		
指定管理者	一般財団法人帯広市文化スポーツ振興財団	指定期間	R2. 4. 1～R7. 3. 31

評価項目		評価点(5～1)	意見等
サービス提供	サービス向上、利用促進	3.67	グループウェアの導入により、サービス提供に繋がっていた。
	利用者意見（苦情含む）対応	3.33	意見箱を設置し、利用者の意見・要望等に対し真摯に取り組んでいる。
	接遇	3.33	予約時の対応等親切丁寧に行われていた。
施設維持管理	適切な施設、設備、備品の維持管理	3.83	定期的な施設、設備、備品の点検により状態の維持に努めていた。
	安全管理の取組	3.67	警備業務等、独自のノウハウが必要な業務について専門業者に発注し良質な環境を確保していた。
	人員確保・町内雇用	3.50	適切に町内雇用、町内団体との連携がなされている。
歳入歳出	予算の適正執行	3.33	予算は適正に執行されている。
	経費削減の取組	3.50	施設照明を自主事業としてLED化などを実施し、経費節減に努めている。

確認項目	適・不適	意見等
施設の設置目的に沿った管理運営	適	適切に運営されている。
適正な使用料の徴収・管理	適	適切に運営されている。
法令順守 (地方自治法、個人情報保護法など)	適	適切に運営されている。

総合評価（S：特に優れている。A：優れている。B：適当 C：改善を要する。 D：特に改善を要する。）

B (3.52)	意見等
	<p>丁寧、適切な施設運営・管理がなされていると評価する。</p> <p>新型コロナウイルス感染防止の対応を含め、適切な維持管理が行われている。</p> <p>利用者に対するサービス、対応も丁寧であり利用者が安心して利用できる施設である。自主事業も積極的に行いサービス向上に努めている。</p>

令和2年度分 評価結果

施設名	社会体育施設等		
指定管理者	芽室ビル管理・十勝広域森林組合共同企業体	指定期間	H29.4.1～R3.3.31

評価項目		評価点(5～1)	意見等
サービス提供	サービス向上、利用促進	3.33	コロナウイルスの影響のため教室の中止や延期があったが、内容の工夫などで開催されていた。
	利用者意見(苦情含む)対応	3.33	小さな問題もよく対応している。
	接遇	3.50	利用者の立場に立った施設運営がなされている。
施設維持管理	適切な施設、設備、備品の維持管理	3.33	老朽化してきている施設でも適切に修繕がなされている。
	安全管理の取組	3.67	清掃、施設管理に有資格者を配置し不具合等に迅速な対応を行い安全な維持管理に努めていた。
	人員確保・町内雇用	3.67	町内雇用がなされている。
歳入歳出	予算の適正執行	3.50	予算は適正に執行されている。
	経費縮減の取組	3.50	省エネに対する意識を今後も努めて欲しい。

確認項目	適・不適	意見等
施設の設置目的に沿った管理運営	適	適切に運営されている。
適正な使用料の徴収・管理	適	適切に運営されている。
法令順守 (地方自治法、個人情報保護法など)	適	適切に運営されている。

総合評価 (S:特に優れている。A:優れている。B:適当 C:改善を要する。 D:特に改善を要する。)		
B (3.48)	意見等	
	<p>適切な運営・維持管理がなされている。</p> <p>施設は全体的に老朽化しており、経費縮減の取組も行いつつ、安全性も踏まえた取組を継続してもらいたい。</p> <p>利用者に対するサービス、対応も丁寧であり利用者が安心して利用できる施設である。</p>	

1-①茅室町中央公民館指定管理者申請提案比較表

	分類	申請提案	令和2年度実績
1. 施設の運営方針			
・公の施設管理、運営についての考え方	客観的評価	<p>安全・安心で実行力のある業務履行体制</p> <p>(1)安全管理運営の取り組み</p> <ul style="list-style-type: none"> ・安全な施設環境の整備、事故の防止、危機管理など安全確保を優先事項とし、安心して利用していただける管理運営を行います。 ・安心して利用して頂くために、すべての業務品質を維持・向上させ、「安全」「安心」「快適」な施設環境を提供します。 ・保守・整備等の作業計画については、施設利用の支障にならないよう配慮し策定します。利用に影響を及ぼす恐れがある場合には事前に十分な周知を行うとともに、利用者をはじめ地域住民や運営スタッフなどの安全を確保します。 ・災害や事故に備え、定期的な避難訓練や緊急連絡体制の整備を行います。 <p>(2)資格者ほか経験豊富な直営スタッフ体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・舞台業務では1級舞台機構調整技能士、日本照明家協会1級照明技術者、日本音響家協会2級音響技術者、文化庁主催アートマネジメントセミナー受講者を配置します。また、電気主任技術者や危険物取扱者等有資格者を配置し、安全に快適な環境を提供できる適正な維持管理に努めます。 ・配置する舞台技術スタッフは、直営体制の下で育成を行い、常に感性を磨き質の高い技術者として、利用する町民に愛されるホールの提供に努めます。 ・全スタッフが日本赤十字社救急法基礎講習を修了しており、AED操作、CPR動作確認を訓練し、利用者の安全を確保するため緊急時の適切な対応に取り組みます。 	<p>安全な施設環境の整備、事故の防止、危機管理など安全確保を優先事項とし、安心して利用して頂くために、常時見回り点検を行い、「安全」「安心」「快適」な施設環境を提供しました。保守・整備等の作業計画については、施設利用の支障にならないよう調整を行い、利用に影響を及ぼす恐れがある場合には事前に十分な周知を行いました。また、災害や事故に備え、定期的な避難訓練や緊急連絡体制の整備を行いました。</p>
		<p>利用案内・受付・納入等について</p> <p>(1)利用者に対する利用方法等の周知および説明</p> <ul style="list-style-type: none"> ・初めて利用する方を想定し、施設利用への理解を深めるために、利用手続きの方法と利用時のルールなどについてわかりやすく説明した利用案内をします。 ・施設入口の目立つところへのデジタルサイネージの設置により、当日の利用状況や直近のイベント開催による通常利用の変更や注意喚起を表示し、利用者への詳細な情報周知をします。 ・施設の利用料に関しては、窓口での料金表の掲示・設置や月間予定表への記載を徹底し、利用者の目線に合わせて、手に取るものへのさりげない広報を行います。 ・利用者に対しては、ホームページでの施設案内や月間予定表の閲覧が可能であり、利用を検討するうえで必要となる情報を提供します。 <p>(2)施設利用案内表・月間予定表の作成と利用状況の間合せ対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該月の予約状況を明記した月間予定表を作成し町民にわかりやすく周知します。 ・月間予定表は受付窓口を設置し、手軽に持ち帰れるようにコンパクトサイズで準備します。 ・窓口以外での利用状況の間合せは、電話もしくはEメールにより受け付けます。 <p>(3)使用の調整及び使用申請受付等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設の使用申請に際し、現状の取扱方法に併せ、合理的な調整に努めます。 ・ホールの利用については、年度当初に町、学校、文化協会、各団体等と調整を行います。 <p>利用上の注意事項と事前打ち合わせ</p> <p>(1)事前打ち合わせ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・舞台進行等を円滑にするために、遅くとも利用の1週間前まで利用者側との打ち合わせを行います。初めて利用される団体には、実際に現場を見てもらうことで、後々のトラブルを未然に防ぐよう努めます。 ・利用の内容や利用時間、進行計画、設備等の利用、特別設備の有無、準備・撤収時間、前売り券有無、広報協力、火気使用（関係機関への書類提出が必要）など事前に打ち合わせを行います。 <p>入場者の案内から利用終了までの業務</p> <p>(1)会場整理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用にあたり、公演開催時は混雑・混乱が予想されますので、入場整理・場内案内等の係員の配置をお願いします。 <p>(2)入場者の案内・確認</p> <ul style="list-style-type: none"> ・メインエントランス付近には当日の利用状況が一目でわかるように、デジタルサイネージ化を目指します。 ・当日は全スタッフに対し、危機管理、避難誘導（傷病者が発生した場合の内部対応と外部対応）について再確認し、緊急時の利用者安全確保に対応できる体制を整えます。 	<p>舞台業務では1級舞台機構調整技能士、日本照明家協会1級照明技術者、日本音響家協会2級音響技術者、文化庁主催アートマネジメントセミナー受講者を必要に応じ適時に配置しました。施設には、電気主任技術者、危険物取扱者等有資格者を配置し、安全に快適な環境を提供できる適正な維持管理に努めています。</p> <p>配置する舞台技術スタッフは、直営体制の下で質の高い技術者として育成を行っています。利用者の安全を確保するため全スタッフは、AED操作、CPR動作確認を訓練し、緊急時の適切な対応に取り組んでいます。</p> <p>初めて利用する方には、利用手続きの方法と利用時のルールなどについてわかりやすく説明した利用案内を実施しています。施設の目立つところへデジタルサイネージ（電子看板）を設置し、当日の利用状況や直近のイベント開催を表示し利用者への詳細な情報周知をしています。施設の利用料に関しては、窓口での料金表の掲示や月間予定表への記載をしています。ホームページでは、公民館の施設案内、月間予定表、講座の開催状況、自主事業公演情報等の情報提供および、施設全般のアンケートを随時受け付けて、管理運営の見直しやサービス向上につなげました。</p> <p>当該月の予約状況を明記した月間予定表を作成し、手軽に持ち帰れるようにコンパクトサイズで提供しています。また、窓口以外での利用状況の間合せは、電話もしくはEメールにより受け付けています。</p> <p>施設の使用申請に際し、利用上のルールを定め、平等な調整に努めています。ホールの利用については、年度当初に町、学校、文化協会、各団体等と調整を行っています。</p> <p>舞台進行等を円滑にするために、利用の1週間前までには、利用の内容や利用時間、進行計画、設備等の利用、特別設備の有無、準備・撤収時間、前売り券有無、広報協力、火気使用（関係機関への書類提出が必要）、コロナ感染防止対策等を事前に打ち合わせを行っています。初めて利用される団体には、実際に舞台や施設備品などを見てもらい細かく確認をしながら打ち合わせを行っています。</p> <p>利用にあたり、今年度は新型コロナ感染拡大防止のため、入場者の制限、公演開催時は検温、消毒など、入場整理・場内案内等の係員の配置を主催者にお願しました。</p> <p>メインエントランスの入口付近には当日の利用状況など公民館に関する情報を随時更新出来るデジタルサイネージ（電子看板）を設置しました。</p> <p>催物当日は全スタッフに対し、危機管理、避難誘導（傷病者が発生した場合の内部対応と外部対応）について再確認し、緊急時の利用者安全確保に対応できる体制を整えました。</p>

1-①茅室町中央公民館指定管理者申請提案比較表

	分類	申請提案	令和2年度実績
		<p>自主事業実施における平等利用の確保</p> <p>(1) 企画と広報のタイミング</p> <ul style="list-style-type: none"> ・町民が平等公平に文化公演を鑑賞できる環境を創ります。 ・都度の事業周知としては、ホームページ・広報誌すまいる・FMラジオ・新聞記事・フリーペーパー等を活用し、利用者が申し込みの機会を失わないように、事前周知を幅広く行います。 <p>(2) チケット販売</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公民館内に「チケットらいぶ」を開設します。 ・チラシ、ポスター、新聞広告等で事前周知をし、町民を優先して先行発売を行います。 ・「チケットらいぶ」を始めとする各プレイガイドにて一斉にチケット販売を行います。 	<p>町民が平等公平に文化公演を鑑賞できるよう、ホームページ・広報誌すまいる・FMラジオ・新聞記事・フリーペーパー・新聞チラシ・小中学校行きラック等を活用し、都度事前周知を幅広く行いました。</p> <p>公民館内に「チケットらいぶ」を開設しました。また、自主事業「立川談吉『茅室寄席』」は、町民を優先して先行発売を行いました。</p>
・利用者接遇	客観的評価	<ul style="list-style-type: none"> ・すべてのスタッフが利用者に対し、親切、丁寧、かつ公平に対応します。 ・大ホール、各諸室等の利用については条例に従い、トラブルが起こらないように調整事務に努めます。また、利用者の要望に応えるため柔軟な対応を目指します。 	<p>すべての利用者に対して平等なサービスを行い、公共性を確保しています。また、来館者には挨拶励行を欠かさず親切、丁寧に対応を行いました。</p>
・募集施設管理、事業運営の考え方について	客観的評価	<p>施設の維持管理体制</p> <p>(1) 施設管理と運営</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公民館としての機能を維持し、町民に利用していただくため、常に使用できる状態を保持し、ホールの舞台機材や照明、音響など特殊設備が安全かつ正常に機能するよう確実な維持管理に努めます。 ・大勢の人々が来館するため、常に十分な安全対策に取り組み、集客施設として安全で安心な環境づくりを実現します。 ・設備管理業務は、施設管理の目的の達成に最も大きな影響を及ぼす重要な業務の一つです。施設機能を適切に維持・管理し、施設の特徴を十分に発揮させることで、本施設を利用する皆様に安全で快適な環境を提供します。 <p>(2) 公民館講座その他公民館事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務仕様書に基づき町民の生涯学習のニーズや社会情勢を踏まえた学習会会の充実を図ります。町民に定着しているようなニーズの高い講座については継続開講いたします。受講者の参加意欲と満足感を高めるため、館内の施設を活用し各種講座での成果発表の機会を提供し、町民の学習意欲の向上と受講者数の増加を目指します。 ・子供向け講座は、子どもの体力・運動能力の向上、底辺拡大を目的に乳幼児向け事業を積極的に推進します。 ・講座は、資格を有する職員により事業の拡張を目指します。 <p>(3) 舞台技術の業務管理と運営</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当財団が提供する舞台技術は、30年以上にわたり帯広市民文化ホールで培った技術と、多くの利用者とのコミュニケーションから築かれた信頼関係によるものであり、道内の公立文化施設において唯一、直営体制で行っているものであります。 ・舞台の運営業務については、公演の打合せから舞台・音響・照明のアドバイス、プランの作成、公演準備から本番進行→撤収→復元作業までの総合的なコーディネートを実施し、利用者とのコミュニケーションをはかり、「ホールというハードウェア」と「地域の表現活動や創造活動などソフトウェア」を結びつける仕事を実現します。 ・今までの経験を活かした舞台技術者の専門的知識・技術を利用者ニーズに合わせて、帯広市民文化ホールと同様に舞台から町民へ感動を届け、出演者や観客への満足度を高めます。 	<p>大ホールの舞台機材や照明、音響などの特殊設備については、それぞれの専門業者による点検（舞台機材3回、照明設備1回、音響設備1回）を実施しました。また、不具合等が発生した場合には迅速に対応出来るよう、年間の保守も契約内容も含めております。</p> <p>公民館利用者の安全対策として、ハチの巣駆除、非常口等を含む危険落雪箇所の除雪などに努めました。</p> <p>随時、施設内外の巡視点検により、施設機能を適切に維持・管理し、施設を利用者に安全で快適な環境を提供しました。</p> <p>趣味・教養・技能などの各分野のバランスを考慮した講座を年間通して開催して、町民の学習意欲の向上と受講者数の増加につなげました。</p> <p>成人講座を29講座（内2講座7回 新型コロナウイルスの影響での中止を含む、延べ人数799名参加）、子ども講座を9講座（延べ人数203人）を実施しました。</p> <p>なお、子どもの基礎運動能力の向上を図るための子ども講座を、資格を持った財団職員で実施しました。</p> <p>公民館の大ホール利用者対応にあっても、当財団が別途管理しております帯広市民文化ホールで築いてきた利用者との信頼関係とコミュニケーションを最大限に活用して舞台業務に努めました。</p> <p>舞台の運営業務については、キャリアが豊富な舞台統括職員を中心に舞台技術係11名体制で中で舞台公演が円滑に進むよう総合的なコーディネートを実施しました。利用者に対しては、既存の舞台用備品を最大限に活用しながら、利用者目線での対応を心掛けて出演者や観客の満足度が高まるよう努めました。</p>
2. サービスを向上させる方策			
・サービスの向上について	客観的評価	<p>職員間共有情報</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者に平等で迅速な対応が可能となるように、日常的にスタッフが必要とする情報や組織としての意思決定が必要な案件解決のために様々な会議体を構築し、活発な意見交換により的確な判断を行います。 ・利用者目線のサービスを提供するために、施設として取り組んだサービスをどのように感じてもらっているか、また、どのようなサービスが必要とされているかを日々の利用者との接触により気づくよう努めます。 ・維持管理・運営業務においても、常に問題意識をもち業務に取組むことでより効率的で効果的な業務の改善を目指します。 ・施設責任者は管轄する施設での良い取り組みからインシデントやアクシデントまで職員より報告を受け、月末の調整会議で施設職員の間で共有を行います。 	<p>スタッフの勤務が交代シフト制である都合上、施設管理に関する様々な案件を確実に伝達出来るよう引き継ぎ簿により情報共有をしています。なお、連絡事項等は、交代シフトの関係上朝と昼に打合せを行っています。</p> <p>常に問題意識をもち業務に取り組み、月例の職員研修を開催して活発な意見交換の中で判断を行いました。</p> <p>グループウェアを導入することにより、各施設の情報やアイデアの共有、業務改革の取り組み状況がパソコン上で確認可能となり、意思決定の迅速化や利用者への最新の情報提供と最良のサービス提供につながっています。</p>

1-①芽室町中央公民館指定管理者申請提案比較表

	分類	申請提案	令和2年度実績
		<p>・この一連の情報受発信作業に伴い、情報・事例の共有化が促進され、サービスの質の均一化と個々の知見ノウハウを蓄積します。</p> <p>・戦略的かつ効率的に速やかに行うために、グループウェアを導入します。</p> <p>このシステムの導入により、各施設を横断する情報やアイデアの共有、業務改革の取り組み状況がパソコン上で確認可能となるため、意思決定の迅速化や利用者への最新の情報提供と最良のサービス提供につながります。</p> <p>サービスの具体策</p> <p>(1) 使いやすさを向上させるサービス</p> <p>・当財団では利便性向上のためIP交換機を導入しています。業務用内線との区分が可能となり、電話のつながりやすい環境を提供しております。</p> <p>・本来使用したい施設とは異なる施設に電話をかけても、内線で該当施設へ繋ぐことで、施設利用案内や事業案内等のお問い合わせがスムーズかつ正確に行えます。</p> <p>・IP交換機は同一会社が一括管理を行っていることから運用が可能となるサービスとして継続的に活用します。</p> <p>(2) ユニバーサル/バリアフリー</p> <p>・バリアフリーサービスに関しては設備などのハード面によるサービスと接客対応に係るソフト面によるサービスとします。</p> <p>・車いす利用者へは、スタッフが目的とするところまでのご案内及びその他必要なお手伝いをしています。受付窓口には聴覚障がい者のための「耳マーク」サインの設置や聴覚・知的障がい者に向けては筆談用タブレットボードを配置してコミュニケーションを図っております。視覚障がい者や聴覚障がい者は緊急時に一人で避難することが困難なため、スタッフだけでなく、周囲の利用者の協力が必要となることから、緊急時の対応ポスターを掲示しています。</p> <p>・視覚障がい者や聴覚障がい者は緊急時に一人で避難することが困難なため、スタッフだけでなく、周囲の利用者の協力が必要となることを想定し、緊急時の対応ポスターの掲載をします。</p> <p>・乳幼児を持つ保護者の利用が多く、子ども向けの事業も多数開催していることから授乳・おむつ替えスペースの導入を計画します。</p> <p>モニタリング</p> <p>・適正かつ確実なサービスが提供されているか、サービスの安定的、継続的な提供が可能な状態にあるかなどを定期的に確認・検証するために、芽室町が指定管理者に対して行う「行政モニタリング」への協力と自らの業務内容を自らで評価する「セルフモニタリング」を実施します。仕様書に記載されている日常・定期的な業務の履行状況の確認、サービスの質に関する評価、サービス提供の継続性・安定性に関する収支状況の把握などの評価を行っていきます。</p> <p>・町の担当者による定期的な実施状況確認に対して、十分な説明を行い、求められる資料などの提出に関しては、ノウハウに関する情報以外は原則すべての要求に応じて提出します。</p> <p>・毎月の利用状況の報告や四半期の事業報告書、年度報告書は指定された期日内の提出を厳守します。</p> <p>・方が一、改善指導を受けた場合には、直ちにその原因を追究し、最善の方法による措置を行います。</p>	<p>令和2年度実績</p> <p>当財団では利便性向上のためIP交換機を導入しています。業務用内線となり、異なる施設への問い合わせも、内線で他施設に繋がることで、施設利用案内や事業案内等のお問い合わせにスムーズかつ正確にお答えしております。</p> <p>車いす利用者へは、スタッフが目的とするところまでのご案内及びその他必要なお手伝いをしています。受付窓口には聴覚障がい者のための「耳マーク」サインの設置や、聴覚・知的障がい者に向けては筆談用タブレットボードを配置してコミュニケーションを図っております。視覚障がい者や聴覚障がい者は緊急時に一人で避難することが困難なため、スタッフだけでなく、周囲の利用者の協力が必要となることから、緊急時の対応ポスターを掲示しています。授乳・おむつ替えスペースの導入については、現在公民館の改修工事が実施される予定もあり、場所等含め計画を検討しています。</p> <p>適正かつ確実なサービスが提供されているか、サービスの安定的、継続的な提供が可能な状態にあるかなどを定期的に確認・検証するために、芽室町と指定管理者が行う「定例会議」で自らの業務内容の報告を実施しています。仕様書に記載されている日常・定期的な業務の履行状況の確認、サービスの質に関する評価、サービス提供の継続性・安定性に関する収支状況の把握などに努めました。</p> <p>毎月の利用状況、管理状況の報告は指定された期日内の提出を厳守しました。</p>
<p>3. 利用者意見の反映について</p> <p>・利用者意見の反映について (利用者トラブル防止・対処方法)</p>	<p>客観的評価</p>	<p>ニーズの把握</p> <p>(1) 利用者ニーズの把握と利用者満足度の向上</p> <p>・さまざまな利用形態や利用者層、異なる目的や関心を持って来館される利用者の事前期待を把握し、その期待に対するサービスの提供とそのサービスの実績評価(満足度)による、見直し・改善へのPDCAサイクルのもとで、継続的な利用者サービスと満足度の向上と効率的な管理運営を図ります。</p> <p>(2) 把握すべきと考える多様なニーズ</p> <p>・通常の施設利用者だけでなく、イベントなどの参加者や観客、運営サイドとなる主催団体へのニーズ把握も、施設の快適性や利用しやすさなどの施設づくりの貴重な情報となります。</p> <p>・利用者ニーズの把握に向け、既存利用者の情報収集に加え、独自のネットワークにより、類似施設等の事例を参考にするなど、多面的に情報を収集していきます。</p> <p>・特定の時期に施設来館者(利用者・観覧者など)に対し、アンケート調査を毎年行います。また、アンケート調査では、同時に「利用者満足度調査」も実施します。</p> <p>・公民館講座・自主事業の参加者に対してはアンケート調査を行い、講座内容に関する利用者や指導者の指導内容に関する評価を実施します。</p>	<p>アンケートなどにより利用者の満足度を確認し、見直し・改善へのPDCAサイクルのもとで、継続的な利用者サービスと満足度の向上に努めました。</p> <p>意見箱を設置し、利用者からの意見・要望等をいただけるよう努めています。今年度は12月10日～12月30日に、施設来館者にアンケート調査を実施し、224件の回答をいただきました。また、ホームページから、6件のアンケートの回答をいただきました。公民館講座や自主事業の参加者に対しては、終了時にアンケートを行い、感想や意見を確認しています。また、いただきましたご意見、ご要望は、対応できるものについては、すぐに対応させていただきました。なお、施設関係者と関連団体との懇親会開催は、新型コロナ感染拡大の影響で開催を中止させていただきました。</p> <p>収集した情報は、性別や年代、利用目的などの階層ごとに分析し、新たなサービス提供や改善などの資料として活用していきます。また、これらの情報はサービスや自主事業のコンテンツだけでなく、年代別、地域別などの効果的な広報活動に活用するなど、施設の課題や現状に即した情報を意図的に収集し、管理運営全般に活用しています。</p>

1-①芽室町中央公民館指定管理者申請提案比較表

	分類	申請提案	令和2年度実績
		<p>・施設職員や指導者に直接言えない要望や苦情等のデリケートな内容の意見など収集できる仕組みとして意見箱を受付窓口付近に設置します。</p> <p>・職員自ら多彩な利用者と積極的にコミュニケーションを図ることで、利用者の要望等の意見を収集します。</p> <p>・施設責任者と関連団体との懇親会開催により満足度や要望を把握し、利用しやすい施設づくりへとつなげます。</p> <p>・芽室町が実施している住民に対する調査や生涯学習、芸術・文化に関する調査資料などを活用して情報を収集します。</p> <p>・学識者・活動団体等から幅広く意見を聞く機会を設け見識を広げます。</p> <p>・道内外の類似施設を管理運営している企業・団体からの情報収集を行います。</p> <p>(3) 利用者ニーズの分析と反映</p> <p>・多数の方法により得られた利用者の意見や要望を、必要である「ニーズ」と、あるといいなどいう「ウォンツ (want)」の区分を明確にすることで、より良質なサービス提供と無駄な取組みによるコスト削減を可能とします。</p> <p>・収集した情報は、性別や年代、利用目的などの階層ごとに分析し、新たなサービス提供や改善などの資料として活用します。また、これらの情報はサービスや自主事業のコンテンツだけでなく、年代別、地域別などの効果的な広報活動に活用するなど、施設の課題や現状に即した情報を意図的に収集し、管理運営全般に活用していきます。</p> <p>・満足度に関しては、「大満足」を到達レベルとし、「やや満足」と回答した利用者の特性やどのような事前期待を持っているかを分析活用することがリピートオーダーを得るために極めて重要な情報であると考え、活用に努めます。</p> <p>なお、ニーズ分析より新たなサービスの提供によるシステム変更や条例変更が必要とされる場合は、芽室町と協議のうえ、承認・議会の議決を得られたものに限り実施します。</p> <p>利用者、地域住民からの苦情に対する対応</p> <p>・利用者や地域住民からの苦情は窓口や電話、メールなど様々な方法での対応が想定されます。町民の声は、当財団に不足している事についての「気づき」の機会として捉え、誠意をもって対応します。</p> <p>・意見や要望に対しては、公平に判断し日常の管理運営に活かします。</p> <p>・回答に即応できない場合などは、上司や周囲の職員に相談し、必要に応じて上司が同席するなど、組織で対応いたします。</p> <p>・クレームの原因をケーススタディの実施により分析、改善策・対応策を講じ共有することで同様のクレームの再発防止を図ります。</p>	<p>令和2年度実績</p> <p>利用者や地域住民からのクレームは、特にありませんでした。また、町民の声は、当財団に不足している事についての「気づき」の機会として捉え、意見や要望に対しては、日常の管理運営に活かしています。</p>
4. 施設・設備の維持及び安全管理について	客観的評価	<p>舞台設備の維持と安全管理について</p> <p>・舞台設備や備品管理については専門業者による精密点検や保守点検に加え、配置の舞台技術スタッフによる舞台・照明・音響備品等の日常点検を実施し、保守・整備・清掃を十分に行い、本来の性能を発揮できる状態を維持します。また、日常的な管理や点検の中で不都合な部分を見出した場合は、すぐに改善に努め、内容により町と協議を行い良好なホールの維持管理を行います。</p> <p>・舞台機材、舞台機器の操作は誰もが出来るものではなく、高所作業や暗闇の中での作業など、常に危険と隣り合わせであるため、安全な舞台活用を最優先するとともに、正しい知識と経験で事故を防ぎ安全対策を徹底して行います。また、舞台設備等の操作は舞台技術スタッフが利用者と事前に準備打合せを行い、利用者が操作を行う場合にはスタッフが指導、助言、監督を行い、安全対策を重視し全面的にサポートします。</p> <p>施設の維持管理体制</p> <p>(1) 管理体制</p> <p>・公民館としての機能を維持し、町民に使い勝手がよく快適に利用していただくため、舞台機材や照明、音響など特殊設備が安全かつ正常に機能するよう確実な維持管理に努めます。</p> <p>・大勢の人々が来館するため、常に十分な安全対策に取り組み、集客施設として安全で安心な環境づくりを実現します。</p> <p>・設備管理業務は、施設管理の目的の達成に最も大きな影響を及ぼす重要な業務の一つです。施設機能を適切に維持・管理し、施設の持つ特性を十分に発揮させることで、本施設を利用する皆様に安全で快適な環境を提供します。</p>	<p>舞台技術スタッフによる舞台・照明・音響備品等の日常点検を実施し、保守・整備・清掃を十分に行い、本来の性能を発揮できる状態を維持しています。音響回線位相修正、照明ケーブル作成、音響ケーブル作成、大ホールプラットフォーム階段補修等を実施しました。</p> <p>3/11 大ホールメンテナンス（機器メンテナンス・舞台清掃、）、3/18 大ホールメンテナンス（機器メンテナンス、備品整理）等を実施しました。</p> <p>コロナ感染防止対策として、消毒用アルコールの配置、大ホール客席と展示ホールの間引き表示、施設内各所に注意喚起を促す掲示をしました。</p>

1-①芽室町中央公民館指定管理者申請提案比較表

分類	申請提案	令和2年度実績
	<p>施設整備に関わる計画と安全で効率的なメンテナンス体制</p> <p>(1) 修繕体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日常点検・清掃や定期点検等を通じて不具合箇所が確認された場合は、速やかに報告するとともに当財団の再委託等に関する契約規定に基づいて、仕様書を作成し、見積書の徴収を実施することで施工体制を整えます。修繕後は当財団職員が検収を行います。 ・修繕実施体制においては、原則1件あたり10万円未満の修繕について優先度を判断し、仕様と算出額を決定のうえ計画します。ただし、計画外や修繕になじまない物件については芽室町と協議します。 ・修繕発注は特殊な設備等の理由により発注先を特定せざるを得ない場合を除き、施工可能な業者を選考し財団契約規則に基づき選定、決定し実施します。 ・指定期間中に芽室町が行う改修工事や大規模修繕に関しては施設の利用調整など全面的に協力します。 <p>(2) 緊急修繕体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自然災害ならびに不可抗力による突発的な設備異常、建築物における破損等が生じた場合の事後保全による修繕については、利用者の安全確保を図り、利用を阻害することのないよう速やかに芽室町に報告し改善対応を協議します。 ・実施するにあたり、利用者等の安全第一を優先とし、必要に応じて施設利用を中止するなどの判断を行います。 <p>(3) 中長期保全計画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設の老朽化に伴い、今後改修などの必要性が高くなるため、施設調査（建物や設備機器類）を有資格者にて実施し、改修などの必要性及び緊急性を判断し今後の施設の延命化に向けた保全について、芽室町に提案します。 ・施設及び設備はオーバーホールなどによる積極的な延命化を図るとともに、抜本的な修繕や機器更新を要することが発生した場合は、芽室町へ状況を報告、提案、協議します。 	<p>令和2年度実績</p> <p>日常点検・清掃や定期点検等を通じて確認された不具合箇所は速やかに芽室町に報告し、修繕にかかる費用が10万円未満の場合は指定管理者が修繕施工体制を整え、以下の修繕を実施しました。</p> <p>水栓栓ピストン取替、温水循環循環ポンプ漏電修繕、小便器排水管等修繕、リハーサル洗面台排水詰り修繕、茶道具遺赤外線ヒーター修繕、給水加圧ポンプラチェットリレー修繕、送風機配線修繕、1階トイレ混合栓等修繕、ウォシュレット修繕、除雪機修繕等を実施しました。</p> <p>自然災害ならびに不可抗力による突発的な設備異常、建築物における破損等は発生はありませんでしたが、今後とも利用者の安全確保を図り、利用を阻害することのないよう速やかに芽室町に報告し改善対応を協議します。5/31 3:30 地震発生による施設点検実施、2/13 23:30 地震発生による施設点検実施、3/2 21:00 大雪による施設閉館後の巡回点検を実施しました。</p> <p>施設の老朽化に伴い、今後改修などの必要性が高くなるため、施設調査（建物設備）を有資格者にて実施し、改修などの必要性及び緊急性を判断し今後の施設の延命化に向けた保全について、各種見積書を徴収して芽室町に提案しました。</p>
	<p>施設・設備の保守点検および運転監視業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設・設備全般の機能を良好に維持するため、日常・定期点検その他の自主点検を実施し、劣化及び損傷の早期発見に努め、予防保全など適切措置を行い、部品・消耗品などの交換が必要となる場合は迅速に対応します。 ・舞台設備に係る装置類については特殊であり、特に吊物等は落下などの重大事故に繋がる恐れがあるため、安全対策及び機器の長寿命化に重点をおき保守点検計画を強化します。 ・利用者が施設使用の場合には整備することのできない不具合箇所の修繕、各種装置の作動試験などは施設の休館を含め芽室町と協議して実施します。 ・設備機器の老朽化による燃料の過剰な消費など非効率化も進んでいるため、各機器の運転状況の監視及び運転管理データの蓄積と分析を行い、建築、電気、空調、給排水衛生設備などを一体的・効率的に管理し、ランニングコストを削減します。 ・諸設備を安定的に稼働させ、停電や断水、空調停止等のトラブルや人身事故など事故発生の未然防止が重要であり、日々の運転管理と安全管理に努めます。 ・照明球の不点や安定器の劣化などが発生した場合については早急に交換修繕を行うとともに、消耗品の購入については即時対応できるよう、予備を含む購入により迅速な対応策を図ります。 	<p>空調設備関連においては、フロン排出抑制法の対象となる「第一種特定製品」に分類される業務用空調機器の有資格者による点検及び、空調機器の自主点検としてフィルター掃除及びグリスアップ、ブライン溶液の補充等を行いました。</p> <p>舞台設備関連においては、舞台設備の専門業者による年3回の定期点検を実施して安全対策を講じました。</p> <p>利用者が施設を使用している時では整備することのできない不具合箇所の修繕、各種装置の作動試験などはありませんでした。</p> <p>設備機器の老朽化による燃料の過剰な消費など非効率化も進んでいるため、各機器の運転状況の監視及び運転管理データの蓄積と分析を行い、建築、電気、空調、給排水衛生設備などを一体的・効率的に管理し、ランニングコストを削減を図りました。</p> <p>諸設備を安定的に稼働させ、停電や断水、空調停止等のトラブルや人身事故など事故発生の未然防止が重要であり、日々の運転管理と安全管理に努めています。</p> <p>照明球の不点や安定器の劣化などが発生した場合は、早急に交換修繕を行い、消耗品の購入については即時対応できるよう、予備を含む購入により迅速な対応策を図っています。</p>
	<p>什器備品・物品等の管理</p> <p>(1) 什器・備品の保守管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・芽室町が備え付ける備品などは、清掃や日常点検及び定期点検を計画的に実施し、異常の早期発見に努めるとともに、本来の性能を発揮する状態を維持します。 ・不具合が生じた備品については速やかに状況を確認し、必要に応じた対応を行い、利用者に支障が生じないよう適切に管理します。 <p>(2) 燃料の管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ボイラーや除雪機などに使用する燃料の取り扱いについては「危険物取扱者」の有資格者を配置し、使用上の注意事項を遵守します。 ・燃料の保管については油地下タンクや旋錠可能な物品庫や油脂庫にて保管し適切に管理します。 	<p>芽室町が備え付ける備品などは、清掃や日常点検及び定期点検を計画的に実施し、異常の早期発見に努めるとともに、本来の性能を発揮する状態を維持します。</p> <p>什器備品・物品等の不具合発生により、展示ホール椅子脚補修、茶道具遺赤外線ヒーター修繕、ガス湯沸取替、ガス漏れ警報器取替、講堂西側カーテン補修等を実施しました。</p> <p>ボイラーや除雪機などに使用する燃料の取り扱いについては「危険物取扱者」の有資格者を配置して使用上の注意事項と関係法令を遵守しています。</p> <p>燃料の保管については油地下タンクや旋錠可能な物品庫にて保管し適切に管理しています。</p>

1-①芽室町中央公民館指定管理者申請提案比較表

	分類	申請提案	令和2年度実績
<p>・施設の維持及び安全管理</p>	<p>客観的評価</p>	<p>清潔な施設環境を保つ清掃計画 (1) 快適性向上に資する日常清掃 ・設備や備品の清潔さなど施設の衛生面には特段に配慮し、利用者からの清掃に関する要望や苦情には迅速に対応します。 ・このほかスタッフ間で情報を共有し、快適な施設環境を提供します。 ・快適な施設利用のために、施設・設備・備品などを常に清潔な状態を維持するとともに、会議室や各諸室のほか、通路・エントランスホール・トイレなど、利用者が使用する場所はすべて開館前に清掃を実施し、常に清潔で良好な状態を保ち快適な空間づくりを目指します。 ・ゴミの収集やトイレットペーパー・衛生消耗品の補充などの巡回清掃を行うとともに、利用者の連絡などを受けた際には、直ちに改善清掃を実施します。</p>	<p>設備や備品の清潔さなど施設の衛生面には特段に配慮し、常に清潔で良好な状態を保ち快適な空間づくりを実施しました。 新型コロナウイルス感染拡大防止に関しては、施設・設備・備品などの使用後にアルコールを用いて消毒して清潔で安全な状態を保っています。大ホールの使用後については、利用者が直接触れた備品（マイク、椅子、譜面台等）はアルコールで消毒し、客席は次亜塩素酸水を有効濃度（50ppm）に希釈して噴霧器で散布して除菌処理を行いました。 ゴミの収集やトイレットペーパー・衛生消耗品の補充などの巡回清掃を行うとともに、利用者の連絡などを受けた際には、直ちに改善清掃を実施しています。</p>
		<p>(2) 適正な廃棄物収集処理 ・施設から発生する廃棄物は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、芽室町廃棄物の減量及び処理に関する条例などに基づき、廃棄物の抑制、適切な分別・保管・効率的な収集・運搬に努め、性質・素材などに応じた適切な方法により処理します。 また、廃棄物の再利用及び物品調達における再生品の使用促進を図ることで、廃棄物の減量にも積極的に取り組みます。 ・産業廃棄物については、北海道が許可する事業者において処理を行い、産業廃棄物管理票で処理内容を確認し適切な管理に努めます。</p>	<p>施設から発生する廃棄物は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、芽室町廃棄物の減量及び処理に関する条例などに基づき、適切な方法により処理いたしました。 産業廃棄物については、令和2年度より前から蓄積されていた廃棄物を含め、北海道が許可する事業者において処理を行い、産業廃棄物管理票で処理内容を確認し適切な管理をしました。</p>
		<p>(3) 環境衛生管理業務 ・「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」に基づき、利用者が快適に利用できる良質な環境を提供するため、常に施設内及び敷地内の適切な環境衛生の維持に努めます。</p>	<p>空気環境測定、ねずみ等昆虫防除等、利用者が快適に利用できる良質な環境を提供するため、常に施設内及び敷地内の適切な環境衛生の維持に努めています。</p>
		<p>安全・信頼の警備体制 ・利用者の安全と信頼を確保するため、適切な警備計画を作成し、火災、盗難、破壊、不正、不当行為などの事故やトラブル予防、被害の拡大防止に努めるとともに、不審者・不審物の早期発見と排除措置を行い、施設内の秩序を維持します。</p>	<p>利用者の安全と信頼を確保するため、日々見回りをを行い、火災、盗難、破壊、不正、不当行為などの事故やトラブル予防、被害の拡大防止、不審者・不審物の早期発見を行い、施設内の秩序の維持に努めました。</p>
		<p>電気に係る保守および修繕業務 ・施設内において低圧電気に係る保守及び修繕を行なう場合は「第2種電気工事士」の資格保持者が保守作業を実施します。 ・軽微な作業については電気主任技術者の指導のもと安全対策を重視し作業を行います。</p>	<p>施設内において低圧電気に係る保守及び修繕を行なう場合は、「第3種電気主任技術者」「第1種電気工事士」の資格保持者が保守作業を実施しています。日常点検における絶縁抵抗測定の実施により、絶縁不良個所を事前に把握して漏電ブレーカーの作動前に修繕を完了しました。</p>
		<p>通信システムの構築 ・当財団はグループ通話システムを構築するにあたり、設置計画を長年の培った経験を活用し効率化を図るため利用者への利便性向上と経費の縮減を実現します。 ・当財団が指定管理を担う施設においては、外線電話の円滑な電話の取次案内をグループ通話システムの導入により快適な利用者サービスを実現します。 ・同時に多数の発信できる複数回線を確保することで、施設利用者と事業参加者等に迅速に連絡や案内等の情報発信を実施します。 ・利用者や来館者においても施設間内線を利用し、当財団が指定管理を担う施設の詳細情報を提供します。 ・本システムは、グループサーバーを経由し、複数の有線、無線IP電話がグループ通話を可能にするSIPグループ通話システムです。</p>	<p>当財団は、グループサーバーを経由し、複数の有線、無線IP電話のグループ通話を可能にするグループ通話システムを構築しています。利用者や来館者に対して、施設間内線を利用し、当財団が指定管理を担う施設の詳細情報を提供し、利用者への利便性向上と各施設間の通話料経費の縮減を実現しています。</p>
		<p>駐車場管理 ・車上荒らしの防止のための巡回や注意喚起などを適宜行い、前庭における事故の未然防止に努め、万が一事故が発生した場合には、警察などの関係機関と連携のうえ、利用者への案内、誘導避難や救護などの初期対応を実施し、速やかに芽室町に報告します。</p>	<p>車上荒らしの防止のための巡回や注意喚起などを適宜行い、事故の未然防止に努めました。</p>
		<p>美観を保つ敷地・外構管理・除雪管理 (1) 敷地・外構管理の実施体制 ・敷地内の側溝や排水枡などに落ち葉やごみなどが溜まらないよう定期的に清掃するとともに、作業にあたっては路面や縁石、樹木などを損傷させないよう十分注意し実施します。 ・施設周辺の環境整備として常に美観の維持に努め、ごみ拾い及び小枝や枯葉などを撤去し常に清潔で快適な状態を保ち、日々の維持管理に努めます。</p>	<p>敷地内の側溝や排水枡などに落ち葉やごみなどが溜まらないよう定期的に清掃するとともに、作業にあたっては路面や縁石、樹木などを損傷させないよう十分注意し実施しました。 施設周辺の環境整備として常に美観の維持に努め、ごみ拾い及び小枝や枯葉などを撤去し常に清潔で快適な状態を保ち、日々の維持管理に努めました。</p>

1-①芽室町中央公民館指定管理者申請提案比較表

	分類	申請提案	令和2年度実績
		<p>(2)作業の実施体制</p> <ul style="list-style-type: none"> 降雪時における利用者の利便性を安全に確保するため、当財団の除排雪等作業計画書ならびに除雪配備基準を定め、必要に応じて財団除雪総括責任者へ応援要請を行います。 降雪状況等を考慮し、除雪機器の点検整備、燃料・潤滑油等の確認、暖機運転の実施等作業準備を行い迅速に除雪作業が実施できる体制を整えます。 その他の除雪機械を操作する場合は、周囲の安全を重視し作業にあたり、誘導員配置のもと除雪業務を実施します。 	<p>降雪時における利用者の利便性を安全に確保するため、当財団の除排雪等作業計画書ならびに除雪配備基準を定め行いました。</p> <p>降雪状況等を考慮し、除雪機器の点検整備、燃料・潤滑油等の確認、暖機運転の実施等作業準備を行い迅速に除雪作業が実施できる体制を整えました。</p> <p>除雪機械を操作する場合は、周囲の安全を重視し作業にあたり、除雪業務を実施しました。</p>
		<p>(3)作業時の予防安全と人身事故及び物損事故等への対応</p> <ul style="list-style-type: none"> 保安監視誘導員は、誘導棒(点滅灯)の所持と常に周囲の状況を把握し、車両や人が近づきそうな場合は、直ちに作業運転者に知らせ、車両や人を優先して通行させ安全対策に従事します。 除雪作業中に万が一事故が発生した場合は、特に人命に係わる事故は、速やかに119番通報し、救急車の手配及び救急車が到着する間における負傷者の生命維持措置を行います。 なお、緊急時連絡体制(図表3)に従い事故内容の報告を行い、人身事故若しくは物損事故等発生内容に応じて、緊急措置を行います。 	<p>除雪作業中の事故の発生及び緊急時連絡体制に従うような、人身事故若しくは物損事故等の発生はありませんでした。草刈、除雪等の作業中は、常に周りの安全を確かめ作業を実施しました。</p>
		<p>第三者に対する業務委託などの監理</p> <ul style="list-style-type: none"> 施設の安全・快適な利用環境を確保するため、管理運営の本来の目的を損なわず、かつ専門性が高く効率化が図られる業務は、芽室町の承認を得て第三者へ再委託します。 	<p>清掃、警備業務等、施設の安全・快適な利用環境を確保するため、専門性が高く効率化が図られる業務は、芽室町の承認を得て第三者へ再委託しました。</p>
		<p>事業者選定方法について</p> <ul style="list-style-type: none"> 委託契約に関しては、「指名競争入札」を原則とし、公平かつ透明性を確保した事業者選定方法を確立します。 実績のない企業が参加しにくいというデメリットはありますが、競争入札参加資格審査においては比較的問口を広げて申請しやすい条件にするなど工夫をします。不誠実、不適正な業者を排除しやすく、良質で実績ある業者を選定することにより、質の高い業務水準を確保できます。 	<p>委託契約に関しては、「指名競争入札」を原則とし、公平かつ透明性を確保した事業者選定方法を確立しています。</p>
		<p>委託業者への適切な監督および履行確認</p> <ul style="list-style-type: none"> 委託業者との契約にあたっては、業務遂行に伴う双方の指揮監督を行う責任者を明確にし、供用時間内・供用時間外の指揮命令系統および連絡体制を整備します。 また、関係法令、条例、規則などに準じて作成する仕様書に基づき、報告書類・履行場所の確認・検査などにより、業務の履行状況を適正に監理します。 	<p>委託業者との契約にあたっては、業務遂行に伴う双方の指揮監督を行う責任者を明確にし、供用時間内・供用時間外の指揮命令系統および連絡体制を確立しています。</p> <p>関係法令、条例、規則などに準じて作成する仕様書に基づき、報告書類・履行場所の確認・検査などにより、業務の履行状況を適正に監理しています。</p>
		<p>協定に関連する契約先からの暴力団員または暴力関係事業者の排除</p> <ul style="list-style-type: none"> 施設が暴力団活動に利用されないよう協定に関連する契約の際には、芽室町暴力団排除条例に従い、厳格に相手方の確認を行うなど必要な措置を講じます。 契約の相手方や既契約先が暴力団または暴力団関係者と判明した場合は、直ちに芽室町へ報告・相談しその指示に従います。 委託事業者及び外部指導員にも暴力団関係者との接触禁止や守秘義務に関する誓約書などの提出を求めます。 暴力団をはじめとする反社会的勢力に対していかなる関係をも持たないことを宣言し、利用者の安全・快適な利用を確保します。 暴力団など反社会的勢力による安全な利用を脅かす事態が発生した場合は、芽室町暴力団排除条例に基づいて対処します。 法務省の「企業が反社会的勢力による被害を防止するための指針」に準拠した内部体制を整備し、帯広警察署、顧問弁護士及び地域団体などとも連携・協力して、暴力団など反社会勢力の撲滅に貢献します。 	<p>暴力団をはじめとする反社会的勢力等との関りは一切無く、委託等の契約先からも暴力団員、暴力関係事業者を排除するような案件は発生しておりません。</p>
		<p>町内事業者の活用割合</p> <ul style="list-style-type: none"> 業務委託をはじめ、施設運営に係る物品調達などの発注先の選定にあたっては、芽室町の契約に関する規程に準じて、地域活性化の視点から地元企業を積極的に活用します。 	<p>業務委託をはじめ、施設運営に係る物品調達などの発注先の選定にあたっては、地域活性化の視点から地元企業を積極的に活用しています。</p>
<p>5. 管理執行体制 (人員配置計画含む)</p>	<p>管理執行体制</p> <p>客観的評価</p>	<p>職員配置 (管理体制)</p> <p>当財団では、日々の利用者との応対や接触から利用者の求めるニーズや満足度を敏感に把握し、公平なサービスの提供ができるよう施設における知見とノウハウを有した職員を多数配置しています。</p> <p>OFF-JT (集合研修) とOJT (現場研修) を職制ごとに計画的に組み合わせて行う事で、職員の質を高め業務対応域を拡大していきます。</p> <p>イベント開催時には、事前に起こりうるリスクや要望が想定でき、主催者と協働して、あらゆる事態に即応可能な体制を構築します。</p>	<p>当財団では、日々の利用者との応対や接触から利用者の求めるニーズや満足度を敏感に把握し、公平なサービスの提供ができるよう施設における知見とノウハウを有した職員を多数配置しました。</p> <p>研修を職制ごとに計画的に実施し、職員の質を高め業務対応域を拡大しています。また、イベント開催時には、事前に起こりうるリスクや要望を想定し、主催者と協働して、あらゆる事態に即応可能な体制を整えました。</p>

1-①芽室町中央公民館指定管理者申請提案比較表

		申請提案	令和2年度実績
・管理執行体制	客観的評価	<p>利用者のニーズや苦情などへの迅速な対応を実現するため、施設長が施設における全権を掌握する明確な責任体制を構築します。責任の所在の明確化により、問題意識が生まれ施設管理の水準をより向上させる事が可能になります。</p> <p>業務内容によるグループ化を図ることで、情報共有が促進され、より効率的且つ施設環境の一定化を図り、高品質なサービスを一元的に提供できる体制を行います。</p> <p>地震・風水害などの発生時には施設長・本部職員などが招集され、各施設の緊急点検を実施します。例えば震度4以上の地震発生時は本部職員を含めた非常配備体制に基づく職員が施設状況の一斉点検を行い、瑕疵のあった場合には速やかな対策を講じます。</p> <p>施設責任者は実務経験・有資格者等の施設管理・運営の中核的な役割を担う能力を備えた人材を配置します。適正な人材の配置により日常の円滑な施設運営や不測の事態にも柔軟に対応でき</p>	<p>利用者のニーズや苦情などへの迅速な対応を実現するため、施設長が施設における全権を掌握する明確な責任体制としています。</p> <p>施設責任者は実務経験等の施設管理・運営の中核的な役割を担う能力を備えた人材を配置しています。</p> <p>地震等の災害発生時には施設状況の一斉点検を行い対応いたしました。</p>
6. 利用料金に対する考え方	客観的評価	<p>利用料金の増収策</p> <p>少子高齢化が進行する現代社会において、健康と生涯学習の重要性がますます高くなっています。幼児から高齢者、親子、障がい者など幅広い層を対象として、各々の目的やニーズに応じて、触れる機会を提供する「きっかけづくり」と生涯に渡って活動を継続できるように、常に新しい講座を提供することで来館する機会を創出しリピーターを増やします。</p> <p>町民以外にも積極的に公民館のPRを実施し利用促進を図ります。</p> <p>公民館利用の少ない時期を活用した講座・自主事業等の開催を目指します。</p>	<p>幼児から高齢者、親子など幅広い層を対象として、文化及びスポーツに触れる機会を提供する「きっかけづくり」と生涯に渡って活動を継続できるように新しい講座を提供することで来館するリピーターを増やしています。また、町民以外にも積極的にホームページ等で公民館のPRを実施しました。</p>
7. 自主事業計画	客観的評価	<p>ホール等で実施する自主事業は、当財団の基本姿勢である文化振興事業の考え方を軸に町民の文化・芸術等について「成果を発表する」「感動にふれる」「一緒に取り組む」「皆で育む」「共に創造する」ことを推進するような事業を開催実施します。</p> <p>チケット委託販売事業を含め、収入の一部については、例えばホール自主事業の入場料等の廉価な価格設定など町民に還元できるようなシステムを検討し、不採算事業は計画の見直し若しくは中止の判断を適宜に行い、安定した施設利用者への利便提供を図ります。</p>	<p>ホール等で実施する自主事業は、当財団の基本姿勢である文化振興事業の考え方を軸に町民の文化・芸術等について「成果を発表する」「感動にふれる」「一緒に取り組む」「皆で育む」「共に創造する」ことを推進するような事業を開催実施しました。</p> <p>芽室町のピアノを習っている小中高生を対象に「公民館でスタインウェイを弾いてみよう！」(演者17名)、映像アーティストを招聘し、芽室に滞在しながら児童と触れ合い、一緒にストーリーを作成し、映像として作品に仕上げ、公民館大ホールで、児童とともに発表した「こどもアート体験事業」発表会(60人)、芽室高校卒業生で、二つ目の落語家『立川談吉「芽室寄席」』(146人)を開催実施しました。なお、お気軽にお越しいただけるクラシックミニコンサート『町民クラシック「帯響ミニコンサート」』は、新型コロナウイルス感染拡大防止のため中止となりました。町民に還元できるようなシステムについては、検討してまいります。</p>
8. 個人情報に関する情報の取扱い方針	客観的評価	<p>コンプライアンス(法令順守)</p> <ul style="list-style-type: none"> 個人情報保護法に基づき作成された、当財団の「個人情報保護規則」を遵守し、当財団が保有する個人情報の適正な取り扱いの確保並びに個人情報の開示、訂正及び利用の停止等の申し出に対応します。 行政手続き等においても、当財団の「特定個人情報等取扱規程」および「特定個人情報等に関する事務フロー」に基づき厳正に処理します。 情報公開事務処理規則」に、当財団が保有する情報の公開の推進に関して必要な事項を定めることにより、事務の透明性の向上を図ります。 <p>コンプライアンス体制</p> <ul style="list-style-type: none"> 法令遵守のための責任者を置くとともに、当財団全体のための内部通報・相談制度として「コンプライアンス・ヘルプライン」を設け、当財団および外部の顧問弁護士事務所に専用の窓口を設置します。 運用にあたっては通報妨害の禁止、通報者の保護を含め、公益通報者保護法に則った規則を整備します。 <p>コンプライアンス活動</p> <ul style="list-style-type: none"> 反社会的団体との接触や反社会的活動への便宜提供禁止の取り組みとして、北海道暴力追放センターへの会員登録をし、不当要求防止責任者を2名選任し責任者講習を受講しています。また、弁護士事務所から講師を迎え職員研修も実施しています。 セクハラ・パワハラ・モラハラ等の防止対策とし、定期的に社会保険労務士を迎え講習を実施します。また必要に応じて社会保険労務士に相談する体制を持つとともに、それに伴う懲罰規則も就業規則に規定しています。 	<p>当財団は「個人情報保護規則」、「特定個人情報等取扱規程」および「特定個人情報等に関する事務フロー」を整備しており、個人情報の適正な取り扱いの確保に努めています。</p> <p>法令遵守のための責任者を置くとともに、当財団全体のための内部通報・相談制度として「コンプライアンス・ヘルプライン」を設け、当財団および外部の顧問弁護士事務所に専用の窓口を設置しています。</p> <p>反社会的団体との接触や反社会的活動への便宜提供禁止の取り組みとして、北海道暴力追放センターへの会員登録をし、不当要求防止責任者を2名選任し責任者講習を受講しています。セクハラ・パワハラ・モラハラ等の防止対策とし、社会保険労務士に相談する体制を持ち、それに伴う懲罰規則も就業規則に規定しています。</p>

1-①芽室町中央公民館指定管理者申請提案比較表

	分類	申請提案	令和2年度実績
		<ul style="list-style-type: none"> ・新しい法制度への対応として、全国公益法人協会に加入し最新情報の収集に努めるとともに、必要に応じて協会主催のセミナー講習会等に参加して法制度への理解を深めます。またWeb上における官報ならびに厚生労働省法令等のデータベースサービスから、迅速かつ精度の高い情報収集を行います。 ・コンプライアンスに関する電子情報処理として、「UTMアプライアンス」を導入して包括的・統合的に対策を実施しています。 ・併せてSKYSEA Client Viewを導入し、クライアントPCをはじめ、さまざまなIT機器やソフトウェア資産を一元管理し、より安全な情報漏洩対策やIT資産のコンプライアンスを担保しています。 	<p>当財団は、新しい法制度への対応として、全国公益法人協会に加入しております。そこから得られる最新情報の共有を行い、法制度への理解を深めています。</p> <p>コンプライアンスに関する電子情報処理として、「UTMアプライアンス」を導入して包括的・統合的に対策を実施しています。併せてSKYSEA Client Viewを導入し、クライアントPCをはじめ、さまざまなIT機器やソフトウェア資産を一元管理し、より安全な情報漏洩対策やIT資産のコンプライアンスを担保しています。</p>
9. その他			
経費節減の方	客観的評価	<p>1 収支計画書と管理運営計画との整合性に関すること</p> <p>(1) 収支計画書の基本方針と施設管理経費縮減策の取り組み</p> <ul style="list-style-type: none"> ・効果的・効率的な管理運営を行うために、これまでの公民館の実績を分析し、他の公共施設での経験を踏まえるとともに、管理体制・業務内容等を検討し収支計画を策定しました。 <p>【収入計画】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指定管理料収入については、支出計画に基づき必要額を積算しました。 ・自主事業における収入については、他施設での事業実施の実績等を参考に、できるだけ低廉な価格設定となるよう検討し積算しました。 <p>【支出計画】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・給料・手当及び契約職員等賃金については、適正な管理運営を確保するために必要な職員配置を行う事により積算しました。 ・事務費関係経費については、芽室町中央公民館の実績を基に積算しました。 ・管理費関係経費については、燃料費及び光熱水費は芽室町中央公民館の実績数量を基に積算しました。また、各種点検委託料についても、芽室町中央公民館の実績を基に積算しました。 ・舞台点検等に係わる委託料については、設備の安心・安全の確保を図れるよう積算しました。また、音響照明技術者委託料については、当財団の舞台技術職員にて対応することにより、経費を削減しました。 ・特定建築物に係わる設備定期検査業務及び防火設備定期検査業務を新たに加え積算しました。 ・事業運営企画関係経費については、公民館講座の開設を行うため成人講座及び子ども講座の企画・開設経費を積算しました。 ・自主提案事業関係経費については、地域住民に広く情報提供を図るためのホームページの開設、デジタルサイネージによる掲示板の設置及び芽室町中央公民館のLED化を図り、経費の節減に努めていきます。また、当財団との内線通信設備を構築し安定した施設管理を行うために【管理経費縮減のための創意・工夫について】 ・消耗品費については、コピー用紙を当財団での一括購入方式により経費の縮減を図ります。 ・委託費は可能な業務において、当財団の複数の管理施設を一括して業務委託することにより経費の縮減を図ります。 	<p>常に経費削減を念頭に管理運営を行っております。施設利用者のサービス低下に繋がらない範囲で経費削減に取り組んでいます。また、今後消耗品等の一括購入及び複数管理施設の一括委託等びつて取り組んでいきます。</p> <p>また、自主提案事業関係については、地域住民に広く情報提供を図るためのホームページのリニューアル及び、デジタルサイネージによる掲示板を新たに設置いたしました。芽室町中央公民館の施設照明については、1F廊下、2F廊下、1Fトイレ、リハーサル室、研修室等の照明についてLED化を実施し、照度アップと経費節減の両立に努めました。</p>
職員雇用に対する考え方	客観的評価	<p>労働関係法令の遵守</p> <p>当財団が顧問契約を締結している社会保険労務士や弁護士、産業医などの専門家から随時助言をいただきながら、関係法令の遵守を徹底します。</p> <p>スタッフの労働条件と雇用環境の向上を図り、内部規定の整備を継続的に行っていきます。</p> <p>雇用環境の向上</p> <p>CS（顧客満足）達成のための前提として当財団ではES（従業員満足）が必要不可欠なものであると考えています。その相乗効果こそが最高のサービスを生み出す原動力となると考えます。</p> <p>職員の意欲を高めるためには「働きやすい環境づくり」が必要不可欠です。評価昇給制度（準職員）、専門的研修制度、表彰制度、資格取得奨励制度などを設け、働きやすく自己ステップ可能な労働環境を提供します。</p> <p>職員の採用</p> <p>スタッフの採用にあたっては、仕事に対する積極性と、表現力・説明能力が高いなど、「対応力」を必要な資質として求めます。そのほか、職員に対しては上司の指示命令を的確に受け止め、実務担当者としての基礎的な知識をもとに、業務改善・提案などに率先して取り組み、主体的且つ問題意識をもって正確・迅速に業務を処理できる人材を求めます。</p> <p>当財団に在籍するスタッフは、十勝管内在住者を雇用しています。地元在住者を採用することで、地域に根差した施設の維持管理・運営業務を容易に行うことが可能となります。</p>	<p>当財団が顧問契約を締結している社会保険労務士や弁護士、産業医などの専門家から必要に応じて、随時助言をいただきながら、関係法令の遵守を徹底しています。</p> <p>職員の意欲を高めるため、「働きやすい環境づくり」を目指し、専門的研修制度、表彰制度、資格取得奨励制度などを設け、働きやすく自己ステップ可能な労働環境を提供しています。</p> <p>スタッフの採用にあたっては、芽室在住者を積極的に雇用してまいります。現在4名の町民を雇用しております。</p>

1-①芽室町中央公民館指定管理者申請提案比較表

	分類	申請提案	令和2年度実績
		<p>職種に応じ、必要な人材は地元雇用を優先します。</p> <p>管内における雇用を促進することで、地域外への人口流出を少しでも抑制し、その家族が定住することによる消費拡大の効果が見込まれます。</p>	
<p>・環境への配慮</p>	<p>客観的評価</p>	<p>地球環境への配慮</p> <p>芽室町のまちづくりの計画として掲げられているグリーンめむろ環境基本計画の定めるところにより、町の環境の保全及び創造に関する施策を総合的かつ計画的に推進することを理解し、環境負荷の減少及びライフサイクルコストの抑制に努めます。</p> <p>事務用品等の購入についてはグリーン購入を行い環境負荷の低減に努めます。</p> <p>館内の室温について利用者が快適に過ごせるよう適切な温度管理に努め、使用時間に応じて温度調整をし、光熱費の縮減に努めます。</p> <p>館内の照明については省エネ電球への交換を行い、またLED化計画を推進します。</p> <p>業務上必要な連絡はグループウェア・内線電話を活用し、ペーパーレスの推進に努めます。また、コピー用紙の裏面利用など再利用化を行います。</p> <p>ごみの分別回収では資源ごみの回収を推進します。</p> <p>清掃委託等を行う業者には洗剤・ワックス等使用の際は環境配慮型のもを使用し、トイレトペーパーについても再生紙100%のものを使用します。</p>	<p>芽室町のまちづくりの計画として掲げられているグリーンめむろ環境基本計画の定めるところにより、町の環境の保全及び創造に関する施策を総合的かつ計画的に推進することを理解し、環境負荷の減少及びライフサイクルコストの抑制に努めています。</p> <p>事務用品等の購入についてはグリーン購入を行い環境負荷の低減に努めます。</p> <p>館内の室温について利用者が快適に過ごせるよう適切な温度管理に努め、使用時間に応じて温度調整をし、光熱費の縮減に努めました。</p> <p>館内の照明については省エネ電球への交換を行い、またLED化計画を推進しています。</p> <p>業務上必要な連絡はグループウェア・内線電話で、行いました。また、コピー用紙の裏面利用など再利用化を行っています。</p> <p>ごみの分別回収では資源ごみの回収を推進しています。</p> <p>清掃委託等を行う業者は、洗剤・ワックス等使用の際は環境配慮型のもを使用し、トイレトペーパーについても再生紙100%のものを使用しています。</p>
<p>・危機管理、事故防止、対応</p>	<p>客観的評価</p>	<p>防災・事故防止・防犯の安全対策における平常時の体制</p> <p>(1) 施設管理における安全対策</p> <p>「安全」「安心」「快適」を実現するために、地震、風水害災害などの自然災害や火災・事故、不審者の侵入、破壊行為などあらゆる事態を想定したリスクマネジメント計画を策定して、万全の維持管理・運営体制を構築します。</p> <p>(2) 災害発生時における対策と対応</p> <p>災害による被害などを最小限化するため、施設内外の施設防災設備など巡回経路図を作成し、日常巡回点検にて動線を常に確保します。また、防火設備などの取り扱い方法や設置場所をマニュアル化します。このマニュアルを活用して定期的な想定訓練を実施し災害発生時に備え芽室町地域防災計画において、災害発生時は町に設置する災害対策本部と連携を取り、本部の指示に従い、与えられた役割を着実に担います。</p> <p>災害関連情報等は、様々なメディアを活用して、常に台風や地震などの自然災害に関する警報・注意報発令などの最新情報の収集に努め、利用者の安全を最優先として迅速かつ適切な対応。気象警報などの発令時や台風・豪雨・豪雪などの災害が予測される場合には、利用者に場内放送などで速やかに情報を提供するとともに、結果予見義務の観点から必要に応じて施設利用制限。災害発生時には結果回避義務に従い10分以内で初動対応を行います。場内放送等により速やかな状況発信とスタッフによる避難誘導など、適切な緊急時対応を行います。</p> <p>大規模災害発生時には、芽室町防災会議条例施行規則及び芽室町地域防災計画に基づいて、当財団としての非常配備編成計画を定めます。財団として災害対策本部を設置し、施設の保全と町民の命を守り、町に対して速やかな情報の伝達を行います。</p> <p>消防法の規定に基づき防火管理者を定め、常に消防機関と連絡を密にし、防火管理（防災計画、査察、教育訓練等）の適正を期するように努めます。</p> <p>(3) 防犯の安全対策について</p> <p>施設の防犯性を高めるため、樹木の剪定、看板・自動販売機などの設置場所の工夫など障害となる状況を是正して敷地内や建物内及び外部からの見通しを確保します。</p> <p>利用者が安全・安心に施設利用ができるよう、受付において外部からの出入りを適確に管理し、不審者の侵入を防ぎます。</p> <p>施設内には注意喚起のポスター掲示のほか、意識的にスタッフが利用者へ犯罪行為の注意喚起など声掛けすることで未然に事件・事故を防止します。</p> <p>(4) 防災・減災・防災教育について</p> <p>防災は危機管理と減災に向けた危機管理の2つが重要です。減災とは、大きな災害に対して、被害をゼロにしようとするのではなく、ゼロに近づけようとする考えであり、リスクを予測できる範囲内に収めようとする事です。そのため、予測可能な災害、事故を想定し、日常の施設管理、スタッフの研修などを積み重ね、防災意識・対応力を強化します。</p> <p>あらゆる緊急事態を想定し、利用者の安全確保を最優先に考え、被害を最小限に抑えるため、防火管理者を配置するとともに、自衛消防組織を編成し、緊急事態に即応できる体制を構築します。</p>	<p>事故等対応マニュアル、非常配備計画を作成しており、これに基づき万全の維持管理体制を構築しています。</p> <p>災害による被害などを最小限化するため、施設内外の施設防災設備など巡回経路図を作成し、日常巡回点検にて動線を常に確保します。また、防火設備などの取り扱い方法や設置場所をマニュアル化します。このマニュアルを活用して定期的な想定訓練を実施し災害発生時に備え消防法の規定に基づき防火管理者を定め、常に消防機関と連絡を密にし、防火管理（防災計画、査察、教育訓練等）の適正を期するように努めています。</p> <p>施設内には注意喚起のポスター掲示のほか、意識的にスタッフが利用者へ犯罪行為の注意喚起など声掛けをしています。</p> <p>予測可能な災害、事故を想定し、日常の施設管理、定期的な訓練、スタッフの研修などを行い、防災意識・対応力を強化しています。</p> <p>なお、防火管理者を配置、自衛消防組織を編成し、緊急事態に即応できる体制を整えています。</p>

1-①茅室町中央公民館指定管理者申請提案比較表

	分類	申請提案	令和2年度実績
		<p>(5) 事故防止について</p> <p>施設・設備の老朽化による緊急事態や、利用中の事故についても、これまでの管理経験による危険箇所や混雑時の危険状態の想定などにより、巡回による点検および利用者に対する使用上の指導により事故の未然防止に努めます。</p> <p>利用者の人命救助と安全確保を最優先に考え、事故や傷病発生時の未然防止に努め、近隣の医療機関や消防などの関係機関との連携を図り事故発生時に適切に対応します。</p> <p>事故の未然防止に努めていますが打撲や切り傷、すり傷の手当から熱中症、骨折などのケガや事故が発生した場合もスタッフはその都度、冷静、適切に判断し対応し応急処置にあたります。</p> <p>救急用品として感染防護型人工呼吸マスクをスタッフに常時携行させ、施設に設置されている自動体外式除細動器(AED)の点検をし、緊急時に備え万全の体制を整えます。</p> <p>施設に常駐するスタッフに、日本赤十字社救急法基礎講習(AED含む)修了を義務付け、迅速な救命措置が行える態勢を構築します。</p> <p>室内の温度、湿度管理は利用者や観覧者の身体に与える影響が大きいため、常に室温環境を把握しながら、適切な環境管理に努めます</p> <p>緊急時に即応した危機管理体制の構築(クライシスマネジメント)</p> <p>地震や台風・大雨などの自然災害を想定し緊急時の対応マニュアルに基づき職員の非常配備体制を組織化し、災害発生時には住民の避難や救援の拠点としての機能を有する施設の特長から、茅室町および関係機関と連携を図り、迅速且つ適切に対応します。</p> <p>緊急時に即応した当該施設の危機管理体制(担当者配置、マニュアル、自衛消防、防犯組織、警備体制)を構築します。</p> <p>緊急事態が発生した場合は対応マニュアルにより関係機関および民間事業者と連携し速やかな行動を取ります。施設には日本赤十字社救急法基礎講習(AED含む)修了者を配置し、想定される緊急事態に速やかに対応します。</p> <p>危機管理体制については、施設等での事故や事件が発生した際の報告を義務付けており、今後も危機管理に対しては重大な事故につながらないよう徹底します。</p> <p>初動活動、現状把握、緊急指令、災害本部の立ち上げと運営要項、災害本部の設置、対策本部の各役職者の権限、設置場所の確立と必要品類の調達、情報管理の方法については緊急時対応マニュアルを作成します。また緊急連絡・非常配備体制(図表1)を定めて、有事の際にはこれに基づいた迅速な対応を行います。</p> <p>災害・事故・事件等が発生した場合の体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 管理施設において発生する事故や事件の解決など、法律の専門家による判断や助言が求められる事案に迅速に対応するため、弁護士と顧問契約を締結し万全な体制を整えます。 ・ 建築物の設備構造上の欠陥、あるいは管理上の不備等に起因して利用者に身体的障害や財物損壊を与えた場合に備え、公民館総合保障制度保険に加入します。 <p>事故などにより茅室町や委託事業者に賠償責任が生じた場合には迅速かつ誠意ある対応を行います。</p>	<p>施設・設備の老朽化による緊急事態や、利用中の事故については、これまでの管理経験による危険箇所や混雑時の危険状態を想定した中で、巡回による点検および利用者に対する使用上の指導により事故の未然防止に努めています。</p> <p>救急用品として感染防護型人工呼吸マスクをスタッフに携行させ、施設に設置されている自動体外式除細動器(AED)の点検をし、緊急時に備え万全の体制を整えています。</p> <p>施設に常駐するスタッフに、日本赤十字社救急法基礎講習(AED含む)修了を義務付け、迅速な救命措置が行える態勢としています。</p> <p>室内の巡回点検の際は、温度、湿度の室温環境を把握しながら、室温調整、換気等、適切な環境管理に努めています。</p> <p>緊急時に即応した当該施設の危機管理体制(担当者配置、事故対応マニュアル、非常配備計画、自衛消防体制)を構築しています。</p> <p>管理施設において発生する事故や事件の解決など、法律の専門家による判断や助言が求められる事案に迅速に対応するため、弁護士と顧問契約を締結しております。</p>
<p>10. 個別審査事項での設問事項</p> <p>・教育施設としての利用促進(貸室管理含)の考え方</p>	<p>客観的評価</p>	<p>社会教育施設として利用増進</p> <p>(1) 利用増進に向けた方策</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 子供から高齢者まで幅広い年齢層にいつでも気軽に学習できる場として講座や講演会など開催します。 ・ イベント時なども公民館のイメージアップに繋がるよう、すべての来館者に親しみのある施設づくりを提供します。 ・ 大人向け講座では、趣味・教養・技能など町民の要望に応えた講座を企画し実施します。 ・ 子供向け講座では、学校の長期休業期間を利用し、教育施設として活用できる講座を企画し実施します。 ・ 地域の伝統文化や特色ある素材を生かした事業や各種団体・サークル、学級・講座などの成果を発表する機会の場を提供する事業を実施します。 ・ 町民が町の事業への参加意欲を湧き立てる魅力ある施設運営、いつ来ても居心地の良い快適な施設環境を提供し利用増進を目指します。 	<p>趣味・教養・技能などの各分野のバランスを考慮した講座を年間通して開催して、町民の学習意欲の向上と受講者数の増加につなげました。</p> <p>大人講座：29講座124回実施(内2講座7回 新型コロナウイルスの影響での中止を含む)</p> <p>子ども講座：9講座12回</p>

1-①茅室町中央公民館指定管理者申請提案比較表

	分類	申請提案	令和2年度実績
・接客指導体制についての考え方	客観的評価	<p>職員研修の基本方針</p> <p>当財団の公益的かつ能率的な運営を推進する職員としてふさわしい識見および技能等を育成することにより、職員の資質の形成及び向上を図り、自ら考え、行動のできる職員を育成することを目的とします。</p> <p>・職員をはじめとするすべてのスタッフが、当財団にとって、最も大切な財産であるとの認識を持っています。こうした認識に基づき、OFF-JTとOJTを組み合わせた研修計画を年度ごとに策定して、スタッフの能力開発と育成を確実に推進します。</p> <p>また、公共施設を維持管理・運営する指定管理者として、常に問題意識を抱きながら、公平かつ利便性の高い市民サービスを提供できる人材の育成に努めます。</p>	<p>当財団の公益的かつ能率的な運営を推進する職員としてふさわしい識見および技能等を育成することにより、職員の資質の形成及び向上を図り、自ら考え、行動のできる職員を育成することを目的として、研修計画を実施しています。</p> <p>公共施設を維持管理・運営する指定管理者として、常に問題意識を抱きながら、公平かつ利便性の高い市民サービスを提供できる人材の育成に努めています。</p>
		<p>職員研修の基本体系</p> <p>基本体系をもとに研修を行い、研修範囲は職場内研修（OJT）と職場外研修（OFF-JT）の2大区分とします。</p> <p>OJTにおいてはスタッフ間の相互信頼に基づく創意工夫により、刻一刻と変化する施設の利用状況に対応し、開かれた施設運営を行う人材を育てています。</p> <p>OFF-JTにおいては、エチケット・マナーなどの基本的な接遇力向上や、公共施設における業務遂行の基本的な考え方、公平性や情報公開などについての意識教育を行います。</p> <p>(1) 迅速かつ正確な判断・処理が可能な職員育成（必須研修）研修</p> <p>・利用者の安全を第一に確保できるように、職制に関係なく、身に付けておくべき知識と技能を習得し、緊急時の的確かつ迅速な対応が行えるように、実践的な研修を行います。</p> <p>(2) 職制における基本研修</p> <p>・利用者と直接、接する業務が多く、その時の評価が施設の印象となることが想定されることから、利用者対応や電話での話し方を中心とした研修を行います。</p> <p>また、指定管理者として把握しておくべき、行政施策や課題、公の施設の在り方などの基本的な知識を得ることで、業務への理解を深める研修も行います。</p> <p>職制に応じた研修を実施し、自身の立ち位置への理解や職員間の風通しを良くするための知識と技能を習得することを目的とした研修を実施します。</p>	<p>当財団では、基本体系をもとに研修を行い、研修範囲は職場内研修（OJT）と職場外研修（OFF-JT）の2大区分としています。</p> <p>OJTにおいてはスタッフ間の相互信頼に基づく創意工夫により、刻一刻と変化する施設の利用状況に対応し、開かれた施設運営を行う人材を育てています。</p> <p>OFF-JTにおいては、エチケット・マナーなどの基本的な接遇力向上や、公共施設における業務遂行の基本的な考え方、公平性や情報公開などについての意識教育を行います。</p> <p>OJT、OFF-JTともに、今年度は、新型コロナの影響で、密にならない少人数での研修となり、対外的な講師を招いてなどの研修は実施しておりません。</p>
		<p>(3) 専門性の高い職員育成（専門研修）</p> <p>・それぞれの施設における専門的な業務の基本スキルの習得を目指す研修として、維持管理における草刈り業務での基本作業ルールや、舞台技術における基本知識や環境づくりなど、当財団の職員のみならず外部指導者も含めた知識の均一化を図ることを目的とした研修とします。</p>	<p>顧客対応マニュアルに基づき、身だしなみ、言葉遣い、応対などの研修を実施しています。利用者には、常に親切、丁寧な応対に努めています。</p>
		<p>(4) 派遣研修</p> <p>・実践的な経験値を加え、さらなる技術の習得や最新の技術や情報の収集のために先進地への派遣研修や専門家を招聘した技術研修を実施します。</p> <p>そのほか、類似施設の見学や道内外の類似外郭団体との研修会への参加をすることで、情報の共有化や相互交流の促進を図り、各地方における方向性を確認します。それにより、ひとつの地域だけではなく、より広域の範囲での生涯学習振興の担い手としての自覚と具体的な行動方針を考える力を身に着けます。</p>	<p>専門的な業務の基本スキルの習得を目指す研修として、舞台技術における基本知識や環境づくりなど、知識の均一化を図る研修を行いました。</p>
		<p>(5) ジョブローテーション</p> <p>・機能の異なる施設が多数存在することから、人事異動および人事交流を通して人材育成を行うことで、それぞれの施設での特殊な業務経験や異なる客層への対応を身に着けると同時に、自身が所属する施設の課題を発見する機会を与えます。</p>	<p>新型コロナ感染拡大の影響で、派遣研修は実施しませんでした。</p>
・利用者への情報提供についての考え方	客観的評価	<p>(1) 施設利用者への広報活動</p> <p>・生涯学習や芸術・文化活動に興味を持つ人が利用することが多い管内の文化施設にポスターやチラシの掲示・設置を行います。</p> <p>・大規模イベントに関しては、町内公共施設や学校・管内ホテルなどにも掲示・設置と併せて、公民館でのポスター掲示・設置を行い、町民や来町する観光客にも広くPR活動を展開します。</p> <p>・デジタルサイネージを活用することで、より視覚を刺激した、情報提供が可能となります。</p>	<p>管内の文化施設に各公民講座及び自主事業のポスターやチラシの掲示・設置を行いました。また、デジタルサイネージを活用することで、より視覚を刺激した、情報提供を行いました。大規模イベントに関しては、新型コロナ感染拡大の影響により、数多くが中止となりました。</p>
		<p>(2) 町内や十勝管内に対する広報活動</p> <p>・茅室町広報誌「すまいる」は町内に約7,600部配布され、最も集客力のある広報ツールとして活用します。</p> <p>・十勝管内での普及率が非常に高い十勝毎日新聞や北海道内7割程のシェアをもつ北海道新聞へは「広告」としての事業PRや記事掲載としての事業PRなど双方を使い分けながらの活用を検討し</p>	<p>茅室町広報誌「すまいる」、しゅんや「道新デリバリ」などの情報誌、十勝毎日新聞や北海道新聞社、ラジオなどを活用して広報活動に努めました。</p> <p>ホームページ・広報誌すまいる・FMラジオ・新聞記事・フリーペーパー・新聞チラシ・小中学校行きラック等を活用し、事前周知を幅広く行いました。</p>

1-①茅室町中央公民館指定管理者申請提案比較表

	分類	申請提案	令和2年度実績
		<p>・広告として活用する場合は事業の展開に応じて適切なタイミングで宣伝を行い、記事掲載にあたっては、事業のアピールポイントを明確にした情報提供を心がけます。</p> <p>・当日の取材による事後の報告記事掲載は、管理施設の取組み発信にもつながるため合わせて掲載を働きかけます。</p> <p>・ラジオやテレビによる情報提供は普段生涯学習や芸術・文化に接することの少ない方に対して情報を知らせることが可能となります。事業や講座の特徴を簡潔にまとめたプレスリリースや地元FM局への定期的なイベント情報の放送依頼を行います。</p> <p>・「しゅん」や「道新デリバリ」などの情報誌・フリーペーパーへの掲載は不特定多数の町民の目に触れる特性があり、気軽に情報を得るツールとして活用します。</p> <p>(3) 広域にわたる広報活動</p> <p>・当財団のホームページは一日のアクセス数平均約1500人、月平均約46000人に閲覧されています。アクセス数(=訪問者)のみではなく、訪問者がそのサイト上でどのような行動をとったかという分析を行いホームページの見易さ、わかりやすさをより改善する取組みを行い、ホームページの見やすさと読みやすさに配慮し、豊富な情報量と最新の情報提供を行います。</p> <p>・当財団の公式Facebookをリアルタイムな情報を発信できる方法として活用しています。当財団の主催事業情報の提供を行い、イベント開催や施設のお知らせ情報も発信します。</p>	<p>毎月提出される解析レポートを基に、訪問者がホームページのサイト上でどのような行動をとったかという分析を行いホームページの見易さ、わかりやすさをより改善する取組みを行い、より見やすさと読みやすさに配慮し、豊富な情報量と最新の情報提供を行っています。</p> <p>また、当財団の公式Facebookをリアルタイムな情報を発信できる方法として活用し、主催事業情報の提供、イベント開催や施設のお知らせ情報を発信しています。</p>
<p>1.1. 特筆事項(特にPRする活動があれば記入してください)</p>			
<p>新型コロナウイルスの感染拡大防止のため、4月15日から5月25日まで、臨時休館となりました。閉館後は、新型コロナ感染拡大防止のため、使用した机、椅子の消毒作業等、茅室町の「新しい生活様式」に従うなど積極的に協力しています。また、役場の担当者との連携を密にして防災訓練に積極的に取り組んでいます。文化事業では、町民文化展などに実行委員として職員を参加させるとともに、社会教育事業の推進に協力しています。</p>			

1-⑤自主事業の実績

(このシートは自主事業を実施した場合、作成・添付してください。必要に応じて項目を追加してください)

開催期間	
事業の概要	『チケット取扱い販売』 十勝管内各施設で行われるイベント等のチケット販売を行いました。 別紙「令和2年度チケット取り扱い状況」参照
対象者	芽室町民及び一般
参加者数	118人

開催期間	令和2年9月13日(日)
事業の概要	『公民館でスタインウェイを弾いてみよう!』 芽室町中央公民館大ホールで、世界最高峰のピアノ・スタインウェイを弾いてみませんか?
対象者	芽室町のピアノを習っている小中高生
参加者数	演奏者10組(17名) 付添者15名

開催期間	令和2年6月19日(日)
事業の概要	『町民クラシック「帯響ミニコンサート」』 お気軽にお越しいただけるクラシックのミニコンサートです。なじみのある名曲を”帯広交響楽団”の演奏でお楽しみください。
対象者	芽室町民及び一般
参加者数	新型コロナ感染拡大の影響で中止

開催期間	令和2年9月27日(土)
事業の概要	『こどもアート体感事業』発表会 札幌の映像アーティスト・斎藤幹男さんを招聘し、上美生児童クラブの子どもたちを対象に、芽室に滞在しながら児童と触れ合い、一緒にストーリーを作成し、最終的に映像として作品に仕上げ、芽室町中央公民館大ホールのスクリーンに映して児童とともに発表します。子供たちの成果をぜひ見に来て下さい。
対象者	芽室町民及び一般
参加者数	60人

開催期間	令和2年11月8日(日)
事業の概要	『立川談吉「芽室寄席」』 立川談吉さんは、芽室高校の卒業生で、落語立川流・立川談修門下の二つ目の落語家です。今回は地元での寄席の開催となります。ご本人もとても楽しみにされていますので、この機会にぜひ寄席をお楽しみください。
対象者	芽室町民及び一般
参加者数	146人

1-⑥ 利用者アンケートの集計表

(1) 実施状況

実施期間	令和2年12月10日～30日
実施方法	来館（利用）時に用紙を手渡し、帰館時に回収（224件） ホームページからのアンケート回答（6件）
回収件数	230件

(2) 回答の内容

		件数	割合
接客	接客に関すること		0%
料金	利用料金に関すること		0%
管理	施設の管理に関すること(清掃、営業時間等)	5	56%
施設	施設の改善に関すること	4	44%
他	その他		0%
計		9	

(3) 対応状況

		件数	割合
未	未対応		0%
済	対応済み	1	11%
継	対応継続中	4	44%
感	感想	2	#DIV/0!
他	その他(即時対応不能等)	2	22%
計		9	

(4) 個別案件の対応状況(特に対応等が必要であったものを抽出して記載してください)

No.	実施日	区分	主な内容、原因等	対応状況		指定管理者から町への要望・意見等
				対応状況	内容	
1		管理	便座シート又はクリーナーがほしい。	継	対応等検討いたします。	
2		施設	電動ろくろを購入してほしい。	継	教育委員会に計画的な購入を依頼しています。	
3		施設	クーラーをお願いします。	済	扇風機での対応をお願いいたします。他の部屋の使用状況により台数を増やすことができますので、ご相談ください。	
4		施設	入口だけではなく、トイレの近くにも消毒があったらとても良いと思います。	済	1階トイレ前にアルコール消毒液を設置しました。	
5		施設	Wi-Fiがつながりにくい。2階にも自販機が欲しい。	済	芽室町役場で管理していますので、弊害が発生した場合の度に、環境の充実をお願いしています。	

中央公民館利用者アンケート

1 目的

中央公民館利用に関して、利用者の意見・要望をいただくことにより、今後の管理運営の見直しや利用者満足度の向上につなげる。

2 実施期間

令和2年12月10日～12月30日

3 対象者

中央公民館利用者

4 実施要領

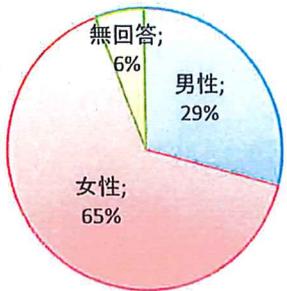
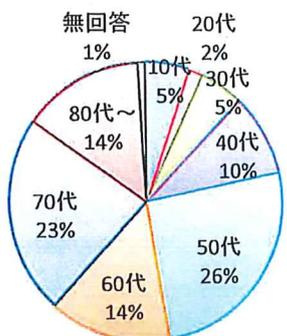
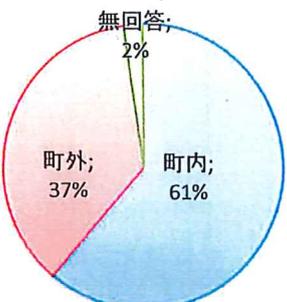
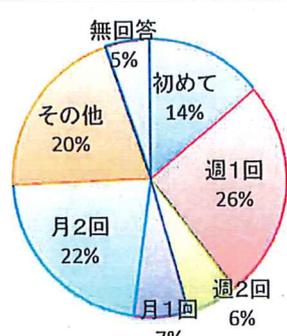
- ・来館(利用)時にアンケート用紙を渡し、帰館時に直接又は回収箱にて回収 (224/230件)
- ・ホームページからのアンケート回答 (6/230件)

5 実施内容

- (1)お客様について(性別、年齢、お住まい、利用回数、職業)
- (2)利用目的
- (3)利用した部屋
- (4)利用手続きや申込方法について
- (5)施設の設備の使いやすさ
- (6)職員の対応について
- (7)施設の清掃や整理整頓について
- (8)当施設に望むもの
- (9)総合的な満足度
- (10)その他自由意見

アンケートの結果報告書

芽室町中央公民館利用者アンケート

1. 性別について				
	男性	67		
	女性	150		
	無回答	13		
			<u>合計</u> 230	
2. 年代について				
	10代	12	70代	53
	20代	4	80代~	33
	30代	12	無回答	2
	40代	22		
	50代	59		
	60代	33		
				<u>合計</u> 230
3. お住まいについて				
	町内	141		
	町外	84		
	無回答	5		
			<u>合計</u> 230	
4. 利用回数について				
	初めて	32	その他	47
	週1回	59	無回答	12
	週2回	14		
	月1回	15		
	月2回	51		
				<u>合計</u> 230

アンケートの結果報告書

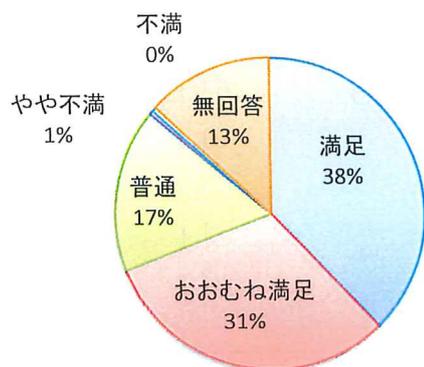
5. ご職業について				
	学生	12	その他	32
	会社員	48	無回答	26
	自営業	22		
	公務員	16		
	主婦	74		
			<u>合計</u>	<u>230</u>
6. 今回のご利用目的について				
	会議・研修等	42	勉強等	3
	サークル活動	119	その他	22
	公民館講座	35	無回答	2
	展示会	0		
	発表会	7		
			<u>合計</u>	<u>230</u>
7. どの部屋をご利用いただきましたか				
1 展示ホール	0	9 視聴覚室	35	(複数回答)
2 大ホール	35	10 調理実習室	7	
3 リハーサル室	43	11 3階和室	25	
4 講堂	48			
5 研修室	25			
6 図書資料室	21			
7 2階和室	27			
8 美術工芸室	15			
8. 利用する際の手続きや申込方法などについて				
	利用しやすい	106		
	おおむね利用しやすい	48		
	普通	56		
	やや利用しにくい	4		
	利用しにくい	1		
	無回答	15		
			<u>合計</u>	<u>230</u>

アンケートの結果報告書

9. 施設内の設備の使いやすさ															
	<table> <tr><td>利用しやすい</td><td>111</td></tr> <tr><td>おおむね利用しやすい</td><td>51</td></tr> <tr><td>普通</td><td>61</td></tr> <tr><td>やや利用しにくい</td><td>3</td></tr> <tr><td>利用しにくい</td><td>1</td></tr> <tr><td>無回答</td><td>3</td></tr> <tr><td>合計</td><td>230</td></tr> </table>	利用しやすい	111	おおむね利用しやすい	51	普通	61	やや利用しにくい	3	利用しにくい	1	無回答	3	合計	230
利用しやすい	111														
おおむね利用しやすい	51														
普通	61														
やや利用しにくい	3														
利用しにくい	1														
無回答	3														
合計	230														
10. 職員の対応															
	<table> <tr><td>満足</td><td>104</td></tr> <tr><td>おおむね満足</td><td>43</td></tr> <tr><td>普通</td><td>53</td></tr> <tr><td>やや不満</td><td>2</td></tr> <tr><td>不満</td><td>1</td></tr> <tr><td>無回答</td><td>27</td></tr> <tr><td>合計</td><td>230</td></tr> </table>	満足	104	おおむね満足	43	普通	53	やや不満	2	不満	1	無回答	27	合計	230
満足	104														
おおむね満足	43														
普通	53														
やや不満	2														
不満	1														
無回答	27														
合計	230														
11. 施設の清掃や整理整頓															
	<table> <tr><td>満足</td><td>112</td></tr> <tr><td>おおむね満足</td><td>50</td></tr> <tr><td>普通</td><td>39</td></tr> <tr><td>やや不満</td><td>1</td></tr> <tr><td>不満</td><td>1</td></tr> <tr><td>無回答</td><td>27</td></tr> <tr><td>合計</td><td>230</td></tr> </table>	満足	112	おおむね満足	50	普通	39	やや不満	1	不満	1	無回答	27	合計	230
満足	112														
おおむね満足	50														
普通	39														
やや不満	1														
不満	1														
無回答	27														
合計	230														
12. 当施設に望むもの															
施設や用具の充実	30	(複数回答)													
清掃、美観の維持	14														
開館時間の延長	2														
休館日の減少	1														
利用手続きの簡素化	21														
料金の値下げ	30														
講座、イベント等の充実	32														
その他	7														

アンケートの結果報告書

13. 総合的な満足度



満足	87
おおむね満足	72
普通	39
やや不満	1
不満	1
無回答	30
<u>合計</u>	<u>230</u>

14. その他、自由回答

- ・机の後片付けご苦労様です。
- ・女子用トイレに手すりがほしい。(以前にも要望)
- ・便座シート又はクリーナーがほしい。(以前にも要望)
- ・正面玄関前のモニュメントの補修をして下さい。ペンキが剥がれて錆が出ている。
- ・電動ろくろを購入してほしい。(同意見他1件)
- ・クーラーお願いします。
- ・毎回気持ちよく使用させてもらっています。
- ・消毒に気を使って頂き、ありがとうございます。
- ・30分単位でお借りできるとうれしいです。
- ・老人会の全館独占などは少なくして欲しい。
- ・場所取りの点が良くなり、助かります。
- ・清掃がきれいで気持ちよいです。
- ・入口だけでなく、トイレの近くにも消毒があったらとても良いと思います。
- ・特になし。とてもいい取り組みだと思います。
- ・きれいにさせていただいて、ありがとうございます。
- ・いつもありがとうございます。(他3件)
- ・Wi-Fiがつながりにくい。つながればもっと充実して楽しめると思います。2Fにも自販機が欲しいです。

公民館利用者アンケート実施結果の概要

(回答総サンプル数：230件)

1. 性別について

女性65%、男性29%で女性の利用者が多い。

2. 年代について

年代別では50代以上が77%を占め、年配者が多く若年者の利用が少ない。

3. お住まいについて

町内在住者が61%、町外からの利用者が37%います。

4. 利用回数について

週1回が26%、月2回が22%を占める。

5. ご職業について

主婦が32%、次いで会社員21%。

6. 利用目的について

サークル活動が52%を占める。

7. 利用した部屋

リハーサル室、講堂の利用率が高い。

8. 手続きや申込み方法について

利用しやすい・概ね利用しやすいが67%で、利用しにくい・やや利用しにくいのは2%（5人）

9. 設備の利用のしやすさ

利用しやすい・概ね利用しやすいが70%で、利用しにくい・やや利用しにくいのは2%（4人）

10. 職員の接客・対応

満足・概ね満足が60%で、不満・やや不満は、1%（3人）

11. 施設の清潔さ

満足・概ね満足が71%で、不満・やや不満は、0%（2人）

12. 当施設に望むもの

講座・イベント等の充実、施設や用具の充実、料金の値下げ、利用手続きの簡素化を望む意見が多い。

13. 総合的な満足度

満足・概ね満足が69%で、不満・やや不満が1%（2人）

自由意見に関する回答

意見	回答
女子トイレに手すりがほしい。	身障者用トイレをご利用くださいますようお願いいたします。
便座シート又はクリーナがほしい。	対応等検討いたします。
正面玄関のモニュメントの補修をしてください。ペンキが剥がれて錆が出ている。	対応等検討いたします。
電動ろくろを購入してほしい。	教育委員会に計画的な購入を依頼いたします。
クーラーをお願いします。	扇風機での対応をお願いいたします。他の部屋の使用状況により台数を増やすことはできませんので、ご相談ください。
30分単位でお借りできると嬉しいです。	町の条例により使用時間単位は決まっています。短い時間での貸し出しは、煩雑になりますので、ご理解ください。
老人会の全館独占などは少なくしてほしい。	公民館は、皆様の生涯学習の施設になります。高齢になっても、日々学習する場が必要となります。決して独占ではありませんのでご理解ください。
入口だけでなく、トイレの近くにも消毒があったらとても良いと思います。	2階、3階には設置済みでしたが、1階トイレ前にもアルコール消毒液を設置いたしました。
Wi-Fiがつながりにくい。つながればもっと充実して楽しめると思います。	Wi-Fiについては、町役場が管理していますので、弊害が発生した場合の度に、環境の充実をお願いしております
2Fにも自販機が欲しいです。	1階の自動販売機をご利用くださいますようお願いいたします。

【 3、令和2年度収支内訳書（令和2年4月1日～令和3年3月31日）】

単位:円 税込

(1)収入の部		予算額	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	予算差額
事業収益																
	指定管理料収益(茅室町から)	45,954,000	3,829,500	3,829,500	3,829,500	3,829,500	3,829,500	3,829,500	3,829,500	3,829,500	3,829,500	3,829,500	3,829,500	3,829,500	45,954,000	0
収入合計(A)		45,954,000	3,829,500	3,829,500	3,829,500	3,829,500	3,829,500	3,829,500	3,829,500	3,829,500	3,829,500	3,829,500	3,829,500	3,829,500	45,954,000	0

(2)支出の部		単位:円 税込															予算差額
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月				
人件費関係																	
	施設管理労務費(給料手当等)	16,841,000	1,472,540	1,513,643	1,946,964	1,508,477	1,466,401	1,466,401	1,495,970	1,546,565	3,003,886	1,544,325	1,223,808	692,612	18,881,592	-2,040,592	
	施設管理労務費(福利厚生費)	2,597,000	215,866	215,866	425,195	217,466	215,866	215,866	213,924	211,989	434,180	212,325	214,000	227,540	3,019,983	-422,983	
	小計	19,438,000	1,688,406	1,729,509	2,372,159	1,725,943	1,682,267	1,682,267	1,709,894	1,758,454	3,438,066	1,756,650	1,437,808	920,152	21,901,575	-2,463,575	
事務費関係																	
	電話料	350,000	23,561	34,147	18,784	17,058	17,207	17,026	17,307	17,481	17,618	20,405	21,535	21,666	243,795	106,205	
	ゴミ処理/クリーニング	248,000	14,300	9,350	13,200	18,150	11,000	25,850	21,450	9,350	13,750	10,450	4,400	77,440	228,690	19,310	
	テレビ受信料	25,000	21,817			13,420	6,380	8,305	4,950	5,610	2,310	8,580	10,015	9,290	90,677	-65,677	
	事務消耗品費	104,000		12,581		6,936	0	0	0	0	3,260	0	0	0	22,777	81,223	
	デジタル複合機借上	255,000	7,244	8,943	8,247	7,291	9,412	8,669	7,981	13,378	10,300	16,347	16,476	9,986	124,274	130,272	
	公民館総合保障	88,000	93,160												93,160	-5,160	
	小計	1,070,000	160,082	65,021	40,231	62,855	43,999	59,850	51,688	45,819	43,978	59,042	52,426	118,382	803,373	266,627	
管理費関係																	
	燃料費	4,642,000	277,563	199,848	4,169	7,587	7,394	11,079	306,996	299,596	741,131	684,099	718,060	261,998	3,519,520	1,122,480	
	光熱水料費	4,860,000	340,461	316,359	289,752	278,147	286,087	298,386	367,087	382,474	468,736	511,188	460,552	426,173	4,415,402	444,598	
	整備委託料	251,000	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	8,800	105,600	145,400	
	清掃委託料	5,547,000	476,663	476,663	476,663	476,663	476,663	476,663	476,663	476,663	476,663	476,663	476,663	476,707	5,720,000	-173,000	
	ボイラー保守点検	176,000		176,000							75,900				221,595	32,405	
	消防設備点検	254,000		145,695							2,400				2,400	-2,400	
	消火器廃棄リサイクルシール	0									2,400				340,560	174,440	
	エレベーター保守点検	515,000	28,380	28,380	28,380	28,380	28,380	28,380	28,380	28,380	28,380	28,380	28,380	28,380	24,200	96,800	
	エレベーター保守点検	97,000		24,200							24,200				159,720	5,280	
	電話機保守点検	165,000	26,620					53,240		26,620		26,620			44,000	44,000	
	空気環境測定	88,000					44,000								0	87,000	
	貯水槽清掃	87,000													60,500	5,500	
	ガス設備点検	66,000						60,500							13,200	-13,200	
	地下タンク漏洩検査	0						13,200							990,000	8,000	
	ハチの巣駆除	998,000			330,000					330,000				330,000	418,000	102,000	
	大ホール舞台吊物保守点検	520,000					418,000								566,500	57,500	
	大ホール音響設備保守点検	624,000						566,500							31,460	-31,460	
	大ホール照明設備保守点検	0					15,730							15,730	143,000	0	
	ねずみ昆虫等防除	143,000					55,000					88,000			99,000	176,000	
	ピアノ保守・調律	275,000					99,000								61,303	7,697	
	電気設備年次点検	69,000					61,303								0	105,000	
	飲料水水質検査	105,000													198,000	-66,000	
	3点吊りマイク装置保守点検	132,000									198,000				198,000	-66,000	
	特定建築物定期検査	132,000									198,000				198,000	-66,000	
	特定建築物防火設備定期検査	0	65,388	183,177	251,243	66,225	28,824	17,662	118,086	33,474	108,836	98,452	17,058	106,861	1,095,286	-1,095,286	
	施設維持消耗品等	1,025,000	49,423	26,125	57,420		25,465		117,469			58,954		126,500	461,356	563,644	
	設備修繕・備品修繕等	20,000	11,000												11,000	9,000	
	印紙代	1,931,000					651,000			640,000				879,800	2,170,800	-239,800	
	消費税	22,722,000	1,257,678	1,265,972	1,462,322	1,195,802	2,205,646	1,558,610	1,423,481	2,622,007	1,935,046	1,893,156	1,787,513	2,711,769	21,319,002	1,402,998	
	小計																
事業運営企画費関係																	
	報償費	1,019,000					28,600	114,400	118,800	36,300	142,472	17,600	84,612	338,844	881,628	137,372	
	事務用消耗品	51,000									3,915	8,765	1,455	3,915	18,050	32,950	
	託児委託料	463,000	93,500												93,500	369,500	
	事業企画費	1,584,000	93,500	0	0	0	28,600	114,400	118,800	40,215	142,472	26,365	86,067	342,759	993,178	590,822	
	小計																
自主提案事業関係																	
	ホームページ制作保守管理	572,000	357,500	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	11,000	478,500	93,500	
	内線・通信機器管理	249,000													0	249,000	
	デジタルサイネージ設置	99,000				11,110	11,110	11,110	11,110	11,110	11,110	11,110	11,110	11,110	99,990	-990	
	LED化修繕	220,000										316,504	40,901		357,405	-137,405	
	小計	1,140,000	357,500	11,000	11,000	22,110	22,110	22,110	22,110	22,110	22,110	22,110	22,110	22,110	935,895	204,105	
支出合計(B)		45,954,000	3,557,166	3,071,502	3,885,712	3,006,710	3,982,622	3,437,237	3,325,973	4,488,605	5,581,672	4,073,827	3,426,825	4,115,172	45,953,023	977	

(3)収支																
収支額(A)-(B)		0	272,334	757,998	-56,212	822,790	-153,122	392,263	503,527	-659,105	-1,752,172	-244,327	402,675	-285,672	977	
収支額累計		0	272,334	1,030,332	974,120	1,796,910	1,643,788	2,036,051	2,539,578	1,880,473	128,301	-116,026	286,649	977		

社会体育施設等申請提案比較表

	評価分類	事業計画	令和2年実績
1. 施設の運営方針			
(1) 公の施設管理・運営についての考え方	客観的評価 (3) 施設効用の発揮	「指定管理者制度」は多様化する住民ニーズに対しより効果的に対応するため、公の施設管理に民間の能力を導入し住民サービスの向上に努め、合わせて経費の節減等を図ることを目的とすることと認識しています。 当企業体は平成18年度に指定管理者の指定を受けて以来、芽室ビル管理・十勝広域森林組合がそれぞれの持ち味・特徴を生かし互いに協力して、適正で公平な社会体育施設の管理と運営に努めてきました。また、町民・利用者の要望を基本ベースに関係諸団体との連携、町教育委員会との意思疎通を深めながらより良い施設運営を目指して努力してきました。最近再認識されている健康の維持増進の観点から社会体育、またスポーツの様々な効用を常に念頭に置きながら、今後もこれまでの経験と技術や民間の柔軟性を生かし「効率的な行政運営」の一端を担うとともに、地域住民・利用者のニーズに応えながら夢と希望の持てる町づくりに参加し貢献していくことが地元企業の社会的使命と責任だと考えています。	
(2) 利用の平等性	客観的評価 (1) 利用の平等確保	① 公共施設の利用目的をしっかりと認識し、誰でも気軽に利用できるよう公平で平等な運営を徹底していきます。	・公平で平等な運営に従業員一同が理解し、利用者に気軽にスポーツを楽しんで頂ける様務めました。 体育施設で行われている教室も多くの方に参加してもらえよう工夫の上、厳選かつ公平な抽選を行いました。
(3) 利用者待遇	③ 利用者への待遇	① 利用される方々が気持ちよく快適な時間を過ごすことができるよう「親切・丁寧・安全・安心」を旨としてサービスの精神を忘れないように努力し、常に利用者の方々に満足していただけるよう待遇の心を研ぎマナーの向上に努めていきます。	・接客態度・言葉使い等十分に注意し親切丁寧な対応に心がけ利用者に接しました。 また、利用者の意見には誠実に対応しました。 ・コロナ禍につき、講師を招いての接客マナー講習会の代替として、マナー(接遇)についてのマニュアルを整備し、従業員同士でディスカッションを行いました。特に、感染症への対応など、トラブルになりやすい案件を重点的にケーススタディを行いました。(参加者22名)
(4) 募集施設の管理、事業運営の考え方	(3) 施設効用の発揮 ① 施設(事業)運営の考え方 ② 公の施設に求められることへの認識	① 各施設の利用目的と指定管理者の役割をよく認識し、効率的運営と利用者ニーズに基づいた事業を効果的に実行するよう努めていきます。 ② 指定管理基本協定書・年度協定書・指定管理業務仕様書については、指定管理者制度の意義、及び業務の実施にあたって求められる公共性をよく理解してその主旨を尊重した上で誠実に職務を執行していきます。 ③ 関係法令及び関係条例の規定を遵守して業務の執行にあたります。 ④ 経理・財産管理については、会計処理に関する諸規定に従い、指定管理業務に係るすべての会計処理を正確かつ迅速に処理し、施設の財政状況並びに経営成績について真実明瞭な報告を行います。関係書類等については定められた基準に従って保存し、また施設の財産・備品管理についても適切に行っていきます。 ⑤ 町教育委員会担当課とは定期的に協議の場を持ち、日々の管理、運営状況や問題点・課題等をよく協議し円滑な運営にあたります。	・指定管理者としての役割をしっかりと認識し、町民の皆さんが健康維持・増進のため気軽に運動できるような運営を心がけました。 ・特にコロナ禍においては利用制限がある中、利用者のニーズを聞き取り、柔軟に対応できる様務めました。 ・各協定書・仕様書に基づいた管理業務を誠実に執行し、効率的かつ効果的な業務運営に努める様、一人ひとりが自覚し業務を遂行しました。 ・関係法令及び関係条例の規定を遵守して業務の執行にあたりました。 ・経理・財産管理については、会計処理に関する諸規定に従い、指定管理業務に係るすべての会計処理を正確かつ迅速に処理し、施設の財政状況並びに経営成績について明瞭な報告を行いました。 ・関係書類等については定められた基準に従って保存し、また施設の財産・備品管理についても適切に行いました。 ・月に一度、町教育委員会担当課と定期的に協議の場を持ち、日々の運営状況や問題点・課題等について話し合い円滑な業務運営に努めました。

社会体育施設等申請提案比較表

	評価分類	事業計画	令和2年実績
2. サービスを向上させるための方策			
(1) 従業員のレベルアップ	客観的評価 (2) 利用サービス向上 ② サービスに対する考え方	① 従業員について各種教育・研修を実施しレベルアップを目指すとともに日々の業務に反映させていきます。 1) 従事者のマナー向上をテーマに年1回の社員研修会を実施していきます。 2) 業務別・専門的分野の研修活動を実施していきます。特に教室を担当する者は外部への研修を通して事業の企画や教室設定に反映させていきます。	・ 各種教育・研修を実施し技術向上を図りました。 ・ 令和2年度のマナー講習についてはコロナ禍の為、例年とは異なる方法で実施しました。(P.2(3)利用者接遇参照) ・ 清掃員は清掃作業従事者研修会に参加させ技術の向上を図りました。 ・ 警備員は警備員現任教育を受講し技術の向上を図りました。 ・ 健康運動実践指導者登録更新の認定講習会をオンラインで受講しました。 ・ 公認スポーツ指導員登録更新認定講習会中止のため、講習をオンライン受講し単位取得をしました。
(2) 利便性の確保	客観的評価 (2) 利用サービス向上 ① 利便性の確保等	① 利用者の要望を集約し事業の企画運営に反映させていきます。 1) アンケート調査・聞き取り調査・投書箱の活用を図っていきます。 2) 企画・運営会議(月例)において、応接・接遇等マナー向上についての学習時間を設けていきます。又、クレーム等の処理についても迅速・適切に対応できるように会議の中で意志統一していきます。	・ 利用者の意見に対しては従業員一同に速やかに周知し、情報の共有を行なった上で迅速に対応し、利用者の立場に立った施設運営を行いました。 ・ 各施設の窓口を設置してある投書箱に投函された要望には毎月の企画会議や安全衛生委員会で速やかに協議・検討の上、教育委員会へ報告しました。
(3) サービス	客観的評価 (2) 利用サービス向上 ② サービスに対する考え方	① 指定管理制度を導入している同様の施設への視察(見学)を実施して研究を深めサービスの向上につなげていきます。	・ コロナ過で他施設の視察や研修が出来なかった為、茅室プールにおいて水泳の研修会や各種スポーツ研修を行いました。 実施日=令和3年3月26日 参加者=9名
(4) 改善活動	客観的評価 (4) 施設の適切な維持及び管理 ① 施設、設備の維持及び安全管理についての考え方	① 日常の業務内容を日々直し「改善活動」を展開していきます。 1) 施設内での不具合や不備な箇所があれば迅速に解決していくよう取り組みます。 2) 施設外についても環境保全・環境美化の観点で清掃及び環境整備活動に努めています。 ① 冬季における屋内パークゴルフ利用者への取り組み 1) 冬季に屋内で行われるパークゴルフは、現状平坦なコースにて利用して頂いておりますが、移動可能な高低差などがとれる工作物で考案し、屋外パークゴルフ場のようにより変化にとんだコースで利用者がプレー出来るよう努めています。	< 体育館 > ・ 非常口ドアに鳥や虫の侵入防止ネットを作成し換気と暑さ対策を行いました。 ・ 支柱の穴にゴム板をいれ支柱が正規の高さになるよう調整しました。 ・ 音楽室のエアコン室外機に頑丈なカバーを取り付け落雪被害を防ぎました。等 < プール > ・ タイルの割れや欠けで危険な箇所は早急に補修を行うなど迅速に対応しました。 ・ 利用状況を見極めコース利用の区分けを変更し利用しやすく安全にも考慮しました。 ・ 雪落としのためのブラシを設置し滑りによる転倒を防止し清潔にもなりました。等 < 健プラ > ・ テニス用ポールの溶接を行い高さ調節をしやすくしました。等 ※P19~24参照 ・ パークゴルフ協会の方々に毎回工作物(ダンボールに人工芝を貼る等)を利用していただき喜ばれています。 今後とも楽しめる様に創意工夫に努めます。
3. 利用者意見の反映について			
(1) 利用者意見の反映 (利用者トラブル防止・ 対処方法)	客観的評価 (7) 地域住民の声が反映される管理運営 ① 利用者意見の反映	① 体育関連団体との懇談会を開催し、広く意見交換を行い運営に反映させていきます。また、必要に応じ意見交換の場を持ち利用者意見の反映に努めていきます。 ② 企画運営会議において事業の評価・分析など継続的に行い、効率的運営と利用者の満足度をチェックしていきます。更に月毎の利用者数・教室ごとのアンケート集約の分析など実行し、管理・事業運営に反映していきます。	・ 上半期の10月、下半期の3月に行う予定でしたがコロナウイルスの影響により中止とし、各団体に案内文を送り意見書を提出してもらいました。その結果、要望があった案件について協議・対応することが出来ました。 例: バレーボール少年団の要望で中央ネットの留め金の位置を低くしました。 ・ 各現場、事業所、関連部署と意思の疎通を図り管理業務に反映しました。 ・ 教室利用者のアンケートなどの意見を取り入れ常に利用者満足に努める様努め、又参加者の少ない教室などは、内容を改善し利用人数を増やすよう工夫しました。

社会体育施設等申請提案比較表

	評価分類	事業計画	令和2年実績
4. 施設・設備の維持及び安全管理			
(1)環境整備	客観的評価 (4)施設の適切な維持及び管理 ①施設、設備の維持及び安全管理についての考え方 1)有資格者人材の配置	① 施設を利用される方々が衛生的な環境の中で気持ちよく活動したり、利用したりできる為の環境整備は大切な業務であります。単に美観を維持すれば良いのではなく、建物の維持・保全を含めて総合的に「衛生的で安心して利用できる気持ちの良い施設」を提供できるよう努めていきます。尚、清掃要員は関係法令等に基づく教育・研修を受講した者、設備の運転維持管理要員は経験豊富で技術的にも優れた有資格者等をそれぞれ配置し、維持管理業務にあたっていきます。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 清掃及び施設管理には有資格者を配置し衛生的で安全な維持管理に努めました。 ・ <体育館> ・ 施設管理者も清掃員と共同で清掃業務を行うことで不備のある箇所を早急に発見し修繕等の対応ができました。 ・ <プール> ・ 天井から錆が落ちるのでプールサイドだけでなくプール内に落ちた細かい錆は磁石などを使って取り除き衛生的に利用できるよう勤めました。 ・ 老朽化に伴い日々の点検や不具合を早期に発見し安全かつ快適に利用できる様努めました。 ・ <健プラ> ・ 日々のメンテナンスをこまめに行い迅速に対応することで安全維持に努めました。
(2)安全管理	客観的評価 (4)施設の適切な維持及び管理 ①施設、設備の維持及び安全管理についての考え方	① 施設の安全管理については、利用者が「安全且つ安心して快適に利用できる施設」を目指し、防火・防災・防犯対策を強化していくとともに施設従事者の安全衛生面にも十分に配慮し、労働災害など発生しない職場環境づくりに努めていきます。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各施設で点検表を作成し自主点検を行い、防火・防災に努めました。 <p style="text-align: right;">※P30～43参照</p>
(3)保守点検整備	客観的評価 (4)施設の適切な維持及び管理 2)清掃、警備体制	① 冷・暖房設備、受水槽設備、消防設備、電気設備、地下油タンク設備、空調設備などの保守点検整備及び清掃に係る特別清掃については別紙計画表に基づき実施します。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各検査・測定等は、年間計画に基づき行いました。 <p style="text-align: right;">※P44～45参照 ※P53～54参照</p>
(4)環境衛生管理	客観的評価 (4)施設の適切な維持及び管理 ①施設、設備の維持及び安全管理についての考え方	① 総合体育館・温水プールの水質検査、空気環境測定、ばいじん測定等を専門業者に委託して実施し、環境衛生管理を徹底していきます。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各検査・測定等は、年間計画に基づき行いました。 <p style="text-align: right;">※P44～45参照</p>
		① 体育施設の建物は竣工後数十年が経過し、施設の老朽化並びに経年劣化などによる故障等が今後更に増加していくものと考えられますので、ライフサイクルコストの構成要素の建物・設備機器などの点検(任意点検含む)対象及び回数等を見直し、予防保全に努めていきます。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各施設の点検を日々行い、不備が発生した箇所は修繕等を行い予防保全に努めました。 ・ 老朽化に伴い点検内容も増えたことから点検チェック表を作り日々の点検に役立てました。
(6)屋外公園等事業計画	客観的評価 (4)施設の適切な維持及び管理 ①施設、設備の維持及び安全管理についての考え方	① 屋外公園等に係る維持管理業務については、別紙計画書に基づき実施します。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 管理計画に基づき行いました。 <p style="text-align: right;">※P46～52・55参照</p>

社会体育施設等申請提案比較表

	評価分類	事業計画	令和2年実績
5. 管理執行体制			
(1)管理体制	客観的評価	① 各施設とも「業務仕様書」に基づき必要数配置します。	・各施設とも業務仕様書に基づき必要数を配置しました。
(2)有資格者等の配置	(4)施設の適切な維持及び管理 ↓ 1)有資格者人材の配置 (6)安定した管理能力 ↓ ②団体の物的、人的能力	① 専門的知識・技術・技能・免許を必要とする保有する資格者等は以下のとおりです。 【屋内体育施設等】 1)総合体育館 建築物環境衛生管理技術者(選任)、警備員指導教育責任者(選任)、二級ボイラ技士、乙種第四類危険物取扱者、建築物衛生法に基づく清掃作業従事者研修を修了した者、警備業法に基づく教育等を修了した者、防火管理者(温水プールと兼務)、小型移動式クレーン運転技能、玉掛け技能 2)温水プール プール衛生管理者、水泳指導員・監視員(普通救命講習受講者)、健康運動実践指導者、防火管理者(総合体育館と兼務) 3)健康プラザ 乙種第四類危険物取扱者、防火管理者 【屋外体育施設等】 農薬指導士、二級土木施工管理技士、小型移動式クレーン運転技能、チェーンソー作業者、刈払機取扱作業者、高所作業運転技能、車輛系建設機械運転技能、玉掛け技能、はい作業主任者	・各現場の業務ごとに専門知識と優れた技術、経験豊富な有資格者を継続的に配置し安全と信頼を持たれる運営に努めました。 ・水泳指導員は資格更新し、技術・知識の向上に努めました。
(3)教育・研修	客観的評価 ↓ (6)安定した管理能力 ↓ ①管理実績 ↓ ②団体の物的、人的能力	① 従業員教育・研修 1)体育指導・水泳指導に携わる者には日々自己研鑽の意欲を持たせ同様施設への見学・実習、更には体育関連の研修会などに参加させてレベルアップを図っていきます。 2)設備・警備・清掃など施設の管理に携わる者には各々該当する研修会・講習会へ出席させて技術・知識の向上を図っていきます。(清掃研修会・警備現任教育講習会など) 3)屋外施設の環境整備・維持管理に携わる者には、刈払い機・チェーンソーなど機械の取扱に関する安全衛生教育を受講させ安全対策に努めています。	※P56～58参照 ・有資格者は更新の為に講習を受講することで知識や技術の向上に努めました。 ・自社の有資格者が講師となり、水泳指導者のための研修会を行い、技術・知識の向上に努めました。 研修日:3月26日(金) 参加者:9名 ・警備員・清掃員それぞれに、警備員現任教育講習会・清掃作業従事者講習会を受講させ技術の向上、レベルアップを図りました。 ・屋外施設管理に従事する従業員には労働安全衛生法に基づく社内教育を行いました。
6. 利用料金に対する考え方			
(1)利用料金の設定	客観的評価 ↓ (3)施設効用の発揮 ↓ ③利用料金設定	① 指定期間における年度別利用料金の収入計画は以下のとおりです。 令和2年度 11,500,000円	

社会体育施設等申請提案比較表

	評価分類	事業計画	令和2年実績
7. 自主事業計画			
(1) 自主事業計画を持つ場合	客観的評価 (2) 利用者サービス向上 (3) 施設効果の発揮	※P59～61参照	<ul style="list-style-type: none"> 新型コロナウイルスの影響で教室の中止や延期、定員の縮小など様々な制約がありましたが、可能な限り教室を開催しました。 コロナ禍につき大規模なイベントなどは開催できなかったが、教室の内容を工夫し、水泳や水中運動以外にもゲームの要素を取り入れたエクササイズなどを行いました。
8. 個人情報に関する情報の取扱い方針			
(1) 個人情報保護に対する考え方	客観的評価 (8) その他 ① 個人情報の取扱い	<p>① 個人情報の取扱いと管理体制については関係法令及び「茅室町個人情報保護条例」「茅室町情報公開条例」等に則り適切に対処していきます。</p> <p>② 指定管理業務に従事する者に対しては、個人情報の取扱いについて適切な指導教育を徹底していきます。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 個人情報の取扱いと管理体制については、関係法令・町個人情報保護条例及び町情報公開条例等の基本方針を確認し遵守して適切な業務運営にあたりました。 個人情報の取扱い・管理については、従事者に誓約書を提出させるとともに口頭による指導を適宜行い、適正に取扱いと管理するように指導を徹底しました。 <p style="text-align: right;">※P59参照</p>
9. その他			
(1) 経費節減方策	客観的評価 (5) 管理経費の縮減	<p>① 燃料を含む光熱費削減のため、設備機器の日常運転管理では計画的運転管理等を行い省エネルギーに取り組んでいます。</p> <p>② 施設本体・機械設備の老朽化によって修理・修繕など維持管理に関する経費の負担が大きいことから、これらの経費の削減に取り組むとともに、関連専門業者ともよく協議しながら定期的な整備・点検などの対応をとっていきます。</p> <p>③ 運動用の器具・用具等も老朽化が進行していますが、日常の整備・点検と専門業者との連携を密にして耐用年数を引き延ばす努力をしています。</p> <p>④ 職員の人件費に関しては、効率的人員の配置やスムーズな業務運営を実行していくことでトータルコストの削減を図っていきます。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 省エネに対する意識をより一層高め、こまめな点検・保守管理に努めました。 又日常管理においては利用者が不便にならないよう配慮し、不要な場所の照明器具を消す等節電に努めました。 施設全体・機械設備の点検整備は随時行い、修理可能な設備や物品は自社人員で修理をすることで経費削減に努めました。また、危険を伴う作業は教育委員会とも協議の上、安全で迅速な対応を心がけました。 日々の点検整備を適切に行い、耐用年数を引き延ばすよう努力しました。 使用方法や注意事項などの貼紙を作り、利用者に適切な使用をしてもらうよう促し器具の故障や事故などが起きないように努めました。 体育施設(体育館・プール)の業務内容や配分を効率よく行い職員の配置にも考慮することでスムーズかつ無駄のない業務運営を行いました。
(2) 職員雇用に対する考え方	客観的評価 (8) その他 ② 職員雇用に対する考え方	<p>① 地元企業として雇用の場の確保・拡大を強く意識し人材の確保に努めています。</p> <p>② 町内在住者を最優先として採用するようにしていきます。</p> <p>③ 各種専門技術・資格を必要とする部門・職種については職員の育成・養成の観点から資格取得までの研修(講習受講)や受験など、全面的にサポートしていきます。</p> <p>④ 新卒者については今まで同様に募集・採用するよう努めます。</p>	<ul style="list-style-type: none"> 人員募集の際は常に町内在住者の優先を心がけています。 茅室商工会の掲示板、広告等に掲載依頼し町内在住者の雇用に優先しています。 町内の新聞折込チラシでの配布を積極的に活用し、茅室町のハローワークを利用するなど、町内在住者の雇用促進に努めました。 資格保持者についての資格更新、新しい分野の講習などを随時行いました。 資格更新者: 水泳指導員1名 健康運動実践指導者1名 ハローワークに求人票を提出しました。今年度の新卒者応募はありませんでした。

社会体育施設等申請提案比較表

	評価分類	事業計画	令和2年実績
(3) 環境配慮の考え方	客観的評価 ↓ (4) 施設の適切な維持及び管理 ↓ ① 施設、設備の維持及び安全管理についての考え方	① 環境基本法、産業廃棄物処理法を遵守し自然環境の保全に努めます。	・ 環境基本法、産業廃棄物処理法を遵守し自然環境の保全に努めました。
		② 体育施設では、水質検査や空気環境測定を実施し、環境衛生に努めます。 ③ 洗剤・ワックスなどの清掃資材は、環境対応型のタイプを使用するようにします。 ④ 「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」を遵守し管理・事業運営に努めます。	・ 体育施設では、水質検査や空気環境測定を実施し、環境衛生に努めました。 ・ 洗剤・ワックスなどの清掃資材は、環境対応型のタイプを使用するようにしました。 ・ 「建築物における衛生的環境の確保に関する法律」を遵守し管理・事業運営に努めました。
(4) 危機管理、事故防止・対応	客観的評価 ↓ (4) 施設の適切な維持及び管理 ↓ ① 施設、設備の維持及び安全管理についての考え方	① 近年予期せぬ自然災害や凶悪な犯罪が増加し、警備・防犯、防災業務の社会的使命と責任はますます大きくなってきています。施設の中で働く人々や利用者の「安全と安心」を確保していくため、警備要員の配置については、知識・経験が豊富で警備業法に基づく教育を受けた信頼の持たれる要員を必要数配置し、事故防止と防犯・防災体制を執ります。 ② 緊急時、災害発生時等の対応については「対応マニュアル」に基づき指定管理業務に就く従事者全員に適切な指導と訓練を実施していきます。防災訓練は毎年各施設で実施します。又、関係機関でAEDを含む普通救命講習も実施していきます。災害発生時に町の一時避難場所として指定されている施設が含まれることから、関係方面とも十分に協議して対応していきます。	・ 警備員全員が「警備員現任教育」を受け、従業員や施設利用者の「安全と安心」の確保と事故防止に努めました。又、防犯・防災体制を執り安全に気を配り巡回・警備にあたりました。 ※P62-1参照 ※P62-7参照 ・ 令和3年3月1日に自社でAEDの勉強会を行いました。 参加者＝21名 ・ 第1回防災訓練(体育館) 2020年9月26日(木)8:30～8:50 6名 ・ 第2回防災訓練(体育館) 2020年11月26日(木)8:35～8:45 7名 ・ 第1回防災訓練(プール) 2020年11月26日(木)8:50～9:05 13名 ・ 第1回防災訓練(健プラ) 2020年6月9日(日)8:30～9:30 2名 ・ 地震や荒天、特に強風時には速やかに施設や施設周辺の点検を行い状況の把握に努めました。
10. 個別審査事項への設問事項			
(1) 利用促進、利用者増(目標、目標値の設定)への取り組み方	客観的評価 ↓ (3) 施設効用の発揮 ↓ ④ 個別事業運営 ↓ 1) 利用促進、利用者増への取り組み方 ↓ (4) 施設の適切な維持及び管理 ↓ 3) 利用受付体制	① さまざまな要望や希望など集約し利用者の声を十分に反映できる企画を実行していきます。	・ コロナ禍で新たなイベントや大規模なイベントなどは行えませんでした。教室毎にアンケートを取りニーズを把握することで、時間帯・日数・定員・内容等を検討し、参加者に寄り添った教室運営ができました。
		② 「安心」「安全」「親切」を基本に気軽に楽しく利用できるよう従事者全員がそれぞれの立場、持ち場で十分に力を発揮して利用者増につなげていきます。	・ 利用者が要望を上げたり気軽に声を掛けられるよう、話しやすい環境づくりになるために従業員が常に笑顔で利用者に接するよう努めました。 ・ 参加者の安心安全を考慮し、感染症流行下においても営業を続けられる様、従業員のマスク着用や、利用者への声掛け等、工夫をしました。
		③ リピーターの利用率を上げることが利用者増への近道と考え、高齢者やリピーターに魅力の持たれる企画を実行していきます。(トレーニング室での教室など)	・ 年齢区分や対象を常に考慮し幅広い年齢層の方が参加でき、かつ安全で効果的な教室運営になるよう努めました。
		④ 上記①～③の取り組み方を基本とした屋内体育施設及び屋外体育施設の利用者数を増やす為、以下の事項に取り組んでいきます。 【屋内体育施設】 1) 総合体育館・温水プールには健康運動実践指導者を配置するとともに、町教育委員会及び町内体育関連団体との連携を図り、スポーツ教室や各種健康増進のための各種講座を企画運営していきます。	・ 規定の指導員を配置しました。 ・ 指導員又は、外部講師に依頼し質の高い教室を企画運営しより多くの利用者が教室に参加できるよう努めました。

社会体育施設等申請提案比較表

	評価分類	事業計画	令和2年実績
		<p>1)これまで高齢者の健康増進・体力維持を目標にした教室を新設して要望に応えてきましたが、幅広い世代の方にも参加しやすくするため、若い世代向けの教室を増やし、運動不足の解消・健康増進を目的とした教室を継続していきます。</p> <p>2)総合体育館では子育て世代を対象とした託児付き日中の教室を継続します。</p> <p>3)温水プールでは夜間帯の教室の要望があり、仕事をしている方の時間帯などを考慮して大人の教室を開設し、利用者のサービス向上を目指します。</p> <p>4)健康プラザは様々なスポーツを室内で行える多目的施設です。特に雨天時や冬場には、一般利用者・団体利用者に多数利用していただいており、公平で効率的な利用に配慮し、更なる利用者増となるよう運営に努めていきます。</p> <p>【屋外体育施設】</p> <p>1)体育館東側駐車場(旧芽室保育所跡地)において継続的に白線を引き駐車スペースの確保を行い、より多くの方が利用・駐車できるよう取り組みます。</p> <p>2)体育館周辺の樹木剪定・枝払いなど環境整備に取り組みます。</p> <p>3)各スポーツ団体の協力を得て講習会等の開催に取り組みます。</p> <p>4)パークゴルフ場においては各定休日を設けていますが、定休日が祝日の場合通常営業とし利用者数増を目指します。</p> <p>5)さらなる経費削減・コスト低減・サービスの拡充を実行し管理・事業運営に取り組みます。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・幅広い年齢層の方が参加できるよう託児付き教室の継続開催、参加対象年齢の見直しなど、教室に参加しやすい環境づくりに努めました。 ・子育て世代の方にも参加しやすいよう、日中の時間帯の教室を継続して開催し、又託児付きの教室の充実を図りました。 ・様々なレベル、年齢に合わせて教室内容を考え、参加者の生活スタイルにも配慮し夜間の教室も継続しました。また参加者のマンネリを防ぎ新鮮になるよう指導員をランダムに配置しました。 ・野外スポーツの雨天時、冬期間の競技を楽しんでいただくために人工芝の整備、器具の整備を適切に行いました。又、降雪・降雨時の応急処理を迅速に行いました。 ・周辺環境整備等においては施設区域内外問わず実施いたしました。(歩道の落葉清掃、車道路側帯の落葉清掃等。) ・町軟式野球連盟の協力を得て、グラウンド内のポイントの打ち出し、大会前のグラウンド整地、ライン引きなどを実施いたしました。 ・定休日が祝日の場合を通常営業とし利用促進に努めることができました。 ・利用者からの苦情等に誠意をもって対応し理解を示していただけました。 ・強風通過後、落葉等によりプレーができない等の声があり休日ではあるが落葉回収をテニス利用者に不便をかけず作業に取り組みました。
(2)利用受付体制について		<p>① 公平・平等を旨とし、迅速に処理していきます。利用調整会議の持ち方についても関係方面と相談しながら調整がスムーズに行えるようにしていきます。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・従業員が利用者に関する情報を共有し、正しいルールのもと、公平・平等を旨とし調整を行いました。
(3)利用者への情報提供についての考え方	客観的評価 (8)その他 ③利用者への情報提供	<p>① 公の施設であることから、町との連携を図りながら、広報誌(スマイル)への掲載依頼や、独自のチラシ等の配布も検討し、又、施設内掲示スペースの有効利用を図りながら、町内各種団体等への各施設の積極的利用を呼びかけていきます。今後、更に施設利用者増に向けて町内はもとより町外からの利用者増について対策を検討していきます。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・体育施設で開催する教室など詳しく町教育委員会と打ち合わせを行い、広報誌に情報を掲載しました。
(4)利用者の自発活動支援についての考え方	客観的評価 (8)その他 ④利用者の自発的活動支援	<p>① 各サークルの依頼により、スポーツ指導の協力を努めます。</p> <p>② 施設利用にあたって利用者からの相談・要望などを検討し、その実現に向けての協力を努めていきます。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・水泳有資格者を中心に芽室水泳少年団の活動に協力し実技指導を行いました。 ・サークル活動からの要望で体力づくりを目的とした運動指導を行いました。 ・利用者からの要望で雪落としのブラシを設置しました。 ・施設管理の観点からも、衛生的且つより快適に利用していただくことができました。

社会体育施設等申請提案比較表

	評価分類	事業計画	令和2年実績
(5) 地域交流・地域貢献についての考え方	客観的評価 (8) その他 ⑥ 地域交流、地域貢献についての考え方	① 5月チャレンジデーにはどのような協力・支援ができるのか町教育委員会と協議の上、参加者増への取り組みに参加していきます。 ② 地域交流の場として社会体育施設の有効活用について検討していきます。企業体として、また地元企業の一員として社会貢献の必要性を充分に認識し、地域の各種事業に協力し、参加していくよう努めていきます。	・ コロナ禍でチャレンジデーは中止になりましたが、実施に備え施設の使用の準備や指導協力に応えられるようLESSNプログラムの自主研修を行いました。 ・ スポーツ少年団の申込み及び各種町民大会の申込み受け業務を代行し運営に協力しました。
(6) ボランティア活動についての考え方	客観的評価 (8) その他 ⑤ ボランティアに対する考え方	① 周辺の道路(歩道)等における清掃活動に積極的に参加していきます。また、自主的に清掃日を決めて清掃活動を進めていきます。 ② 地域の交通安全運動にも積極的に参加していきます。	・ ボランティア活動の一環として、各社会体育施設周辺の歩道・路肩などの広範囲に渡りゴミ拾いを行いました。(10月14日実施 参加者32名) ・ 春期はコロナ非常事態宣言中の為中止。 ・ コロナ禍のため、旗の波作戦の人数制限が有り、参加出来ませんでした。従業員には、毎月実施している安全衛生委員会において、交通安全対策の確認を行いました。
11. 特筆事項(特にPRする活動があれば記入してください)			
<p><体育施設></p> <p>・今年度は、新型コロナウイルス感染拡大により年度開始直後に体育施設が休館になる等社会情勢が混沌とする中、その時々的情勢に合った流動的な対応が求められました。特に、感染対策においては、様々な働きかけにより利用者も従業員も双方の意識が飛躍的に高まり、結果として施設内での感染者を出すことなく運営を行うことができたことは、一つの成果だと考えております。</p> <p>・教室や各種大会、イベント等の中止のアナウンスに関しては、社会情勢により開催直前まで判断を待つことも多くありましたが、教育委員会としっかり連携を取り、利用者の負担を軽減出来る様努めました。</p> <p>・教室再開後は、感染拡大防止と利用者満足が両立する様、定員人数の変更や、指導員のマスク着用等実施し、大きな混乱なく運営を行うことができました。</p>			
12. その他			

【管理に係る経費の収支状況】

令和2年度

収入の部

(単位:円)

科 目	本年度決算額	説 明
人 件 費	8,800,000	職員給与
管理運営費	7,304,360	消耗品、印刷費、修繕費、電話料、郵便料等
水道光熱費	47,278,494	燃料(バイオマス発電を含む)、水道、電気料
委託経費	93,894,536	清掃・施設管理・ボイラ・警備等人件費を含む維持管理費等
施設維持費	1,349,170	各種検査料、障害保険料等
事業運営企画費	990,000	スポーツ教室開催報償費
合 計	159,616,560	

支出の部

科 目	本年度決算額	説 明
人 件 費	9,055,760	
管理運営費	4,711,878	
水道光熱費	35,818,584	
委託経費	92,224,041	
施設維持費	1,296,179	
事業運営企画費	252,000	
合 計	143,358,442	

前年対比体育施設利用者状況表

	総合体育館			健康プラザ			温水プール			学校開放	青少年ホーム			町営球場	茅室公園庭球場			茅室南公園庭球場			茅室公園運動広場	南公園運動広場	西運動広場	茅室町サッカー場	南多目的運動広場			合計
	個人	団体	小計	個人	団体	小計	個人	団体	小計	団体	個人	団体	小計	団体	個人	団体	小計	個人	団体	小計	団体	個人	団体	個人	アーチェリー場		ソフトボール場	
																									個人	団体		
2019年4月	2,294	6,358	8,652	405	2,883	3,288	1,797	1,219	3,016	509	0	112	112	0	91	0	91	121	32	153	58	0	-	0	0	10	30	15,919
2020年4月	1,147	1,793	2,940	488	1,271	1,759	720	199	919	0	0	47	47	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5,665
前年比	50.0%	28.2%	34.0%	120.5%	44.1%	53.5%	40.1%	16.3%	30.5%	0.0%	0.0%	42.0%	42.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	35.8%
2019年5月	1,861	6,235	8,096	537	1,346	1,883	2,157	1,475	3,632	475	0	127	127	869	282	129	411	251	586	837	1,845	10	-	0	188	220	18,393	
2020年5月	260	141	401	9	23	32	339	0	339	0	0	35	35	10	29	0	29	63	14	77	30	0	0	0	3	0	70	1,026
前年比	14.0%	2.3%	5.0%	1.7%	1.7%	1.7%	15.7%	0.0%	9.3%	0.0%	0.0%	27.6%	27.6%	1.2%	10.3%	0.0%	7.1%	25.1%	2.4%	9.2%	1.8%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	31.8%	5.6%
2019年6月	1,922	5,450	7,372	185	1,188	1,353	2,252	3,785	6,037	613	0	230	230	1,102	166	42	208	139	621	760	1,519	627	-	1,750	0	150	245	21,966
2020年6月	2,004	3,525	5,529	152	760	912	1,380	736	2,116	0	0	145	145	310	128	37	185	142	241	383	880	114	468	1,180	2	81	200	12,485
前年比	104.3%	65%	75%	92%	64%	67%	61%	19%	35%	0%	0%	63%	63%	28%	77%	88%	79%	102%	39%	50%	58%	18%	0.0%	67%	0%	54%	82%	56.8%
2019年7月	1,977	5,211	7,188	327	1,387	1,714	2,540	4,045	6,585	612	0	154	154	585	156	4	160	179	633	812	1,380	231	-	1,380	3	128	175	21,087
2020年7月	1,897	4,327	6,024	198	617	815	1,743	1,416	3,159	0	0	224	224	975	195	54	249	172	311	483	1,275	194	352	1,086	5	66	265	15,172
前年比	85.8%	83.0%	83.8%	60.6%	44.5%	47.5%	68.6%	35.0%	48.0%	0.0%	0.0%	145.5%	145.5%	166.7%	125.0%	1350.0%	155.8%	96.1%	49.1%	59.5%	93.8%	84.0%	0.0%	78.7%	0.0%	51.6%	151.4%	71.9%
2019年8月	1,823	4,984	6,807	193	1,644	1,837	2,938	2,584	5,500	515	0	96	96	595	152	0	152	189	568	757	904	552	-	1,420	0	260	218	19,613
2020年8月	1,719	3,875	5,594	160	656	816	2,102	1,210	3,312	0	0	105	105	1,082	238	31	289	244	518	762	958	329	514	1,213	0	59	155	15,168
前年比	94.3%	77.7%	82.2%	82.9%	39.9%	44.4%	71.6%	47.2%	80.2%	0.0%	0.0%	109.4%	109.4%	181.8%	156.6%	0.0%	177.0%	129.1%	91.2%	100.7%	106.0%	59.6%	0.0%	85.4%	0.0%	22.7%	71.1%	77.3%
2019年9月	1,670	5,245	6,915	273	1,809	2,082	1,942	3,030	4,972	632	0	170	170	920	137	0	137	195	660	855	1,297	420	-	865	4	198	180	19,647
2020年9月	1,547	4,419	5,966	349	1,062	1,411	1,371	1,204	2,575	0	0	110	110	197	104	0	104	187	297	484	1,036	177	176	1,520	0	37	135	13,928
前年比	92.8%	84.3%	86.3%	127.8%	58.7%	67.8%	70.6%	39.7%	51.8%	0.0%	0.0%	64.7%	64.7%	21.4%	75.9%	0.0%	75.9%	95.9%	45.0%	56.6%	79.8%	42.1%	0.0%	175.7%	0.0%	18.7%	75.0%	70.9%
2019年10月	1,870	6,148	8,016	646	2,158	2,804	1,786	1,382	3,148	809	0	179	179	360	52	74	126	125	30	155	935	0	-	0	1	572	20	17,125
2020年10月	1,841	7,162	9,003	452	1,846	2,298	1,429	1,535	2,964	0	10	357	367	345	94	13	107	149	26	175	1,084	0	176	0	0	54	80	16,653
前年比	98.4%	116.5%	112.3%	70.0%	85.5%	82.0%	80.9%	111.1%	94.2%	0.0%	0.0%	199.4%	205.0%	0.0%	180.8%	17.6%	84.9%	119.2%	86.7%	112.9%	115.9%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	9.4%	400.0%	97.2%
2019年11月	2,085	5,662	7,747	473	4,045	4,518	1,550	1,357	2,907	851	0	191	191	50	0	0	0	14	0	14	0	0	-	0	0	0	0	16,278
2020年11月	1,818	3,831	5,649	469	3,048	3,517	1,296	1,042	2,338	168	0	150	150	0	40	0	40	47	0	47	0	0	0	0	0	0	0	11,909
前年比	87.2%	67.7%	72.9%	99.2%	75.4%	77.8%	83.6%	76.8%	80.4%	19.7%	0.0%	78.5%	78.5%	0.0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0.0%	0%	0%	0%	0%	73.2%
2019年12月	2,217	5,111	7,328	500	4,834	5,334	1,618	1,281	2,899	459	0	104	104	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	0	0	0	0	16,124
2020年12月	1,938	3,614	5,552	580	2,708	3,288	1,604	1,222	2,826	0	0	74	74	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11,740
前年比	87.4%	70.7%	75.8%	116.0%	56.0%	61.8%	99.1%	95.4%	97.5%	0.0%	0.0%	71.2%	71.2%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0.0%	0%	0%	0%	0%	72.8%
2020年1月	2,439	4,183	6,622	393	3,691	4,084	1,481	1,796	3,277	446	0	181	181	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	0	0	0	0	14,610
2021年1月	1,583	3,404	4,987	405	2,749	3,154	1,160	1,090	2,250	0	0	62	62	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10,453
前年比	64.9%	81.4%	75.3%	103.1%	74.5%	77.2%	78.3%	60.7%	68.7%	0.0%	0.0%	34.3%	34.3%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0.0%	0%	0%	0%	0%	71.5%
2020年2月	2,275	4,065	6,340	426	4,382	4,808	1,851	1,104	2,755	591	0	158	158	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	0	0	0	0	14,652
2021年2月	2,138	4,086	6,224	634	3,280	3,914	1,460	977	2,437	0	0	116	116	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12,691
前年比	94.0%	100.5%	98.2%	148.8%	74.9%	81.4%	88.4%	88.5%	88.5%	0.0%	0.0%	73.4%	73.4%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0.0%	0%	0%	0%	0%	86.6%
2020年3月	2,830	1,213	4,043	1,012	1,055	2,067	0	0	0	0	0	10	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-	0	0	0	0	6,120
2021年3月	2,177	4,087	6,274	687	3,044	3,731	0	0	0	0	0	75	75	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10,080
前年比	76.9%	337.8%	155.2%	67.9%	288.5%	180.5%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	750.0%	750.0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0.0%	0%	0%	0%	0%	164.7%
2019年度合計	25,263	59,863	85,126	5,350	30,422	35,772	21,890	23,038	44,728	6,512	0	1,712	1,712	4,481	1,036	249	1,285	1,213	3,130	4,343	7,718	1,840	0	5,415	8	1,506	1,088	201,534
2020年度合計	19,869	44,274	64,143	4,583	21,064	25,647	14,604	10,631	25,235	168	10	1,500	1,510	2,919	828	135	963	1,004	1,407	2,411	5,283	814	1,686	4,999	10	297	905	136,970
前年比	78.6%	74.0%	75.4%	85.7%	69.2%	71.7%	67.3%	46.1%	56.4%	2.6%	0.0%	87.6%	88.2%	65.1%	79.9%	54.2%	74.9%	82.8%	45.0%	55.5%	68.2%	44.2%	0.0%	92.3%	0.0%	19.7%	83.2%	68.0%

体育施設利用者集計表

	総合体育館			健康プラザ			温水プール			学校開放	青少年ホーム			町営球場	茅室公園庭球場			茅室南公園庭球場			茅室公園運動広場	南公園運動広場	茅室町サッカー場	南多目的運動広場			合計		
	個人	団体	小計	個人	団体	小計	個人	団体	小計	団体	個人	団体	小計	団体	個人	団体	小計	個人	団体	小計	団体	団体	団体	アーチェリー場		ソフトボール場			
																								個人	団体				
4月	1,147	1,793	2,940	488	1,271	1,759	720	199	919	0	0	47	47	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5,665
5月	260	141	401	9	23	32	339	0	339	0	0	35	35	10	29	0	29	63	14	77	30	0	0	3	0	70	1,026		
6月	2,004	3,525	5,529	152	760	912	1,380	736	2,116	0	0	145	145	310	128	37	165	142	241	383	880	114	1,180	2	81	200	12,017		
7月	1,697	4,327	6,024	198	617	815	1,743	1,416	3,159	0	0	224	224	975	195	54	249	172	311	483	1,275	194	1,086	5	66	265	14,820		
8月	1,719	3,875	5,594	160	656	816	2,102	1,210	3,312	0	0	105	105	1,082	238	31	269	244	518	762	958	329	1,213	0	59	155	14,654		
9月	1,547	4,419	5,966	349	1,062	1,411	1,371	1,204	2,575	0	0	110	110	197	104	0	104	187	297	484	1,036	177	1,520	0	37	135	13,752		
10月	1,841	7,162	9,003	452	1,846	2,298	1,429	1,535	2,964	0	10	357	367	345	94	13	107	149	26	175	1,084	0	0	0	54	80	16,477		
11月	1,818	3,831	5,649	469	3,048	3,517	1,296	1,042	2,338	168	0	150	150	0	40	0	40	47	0	47	0	0	0	0	0	0	0	11,909	
12月	1,938	3,614	5,552	580	2,708	3,288	1,604	1,222	2,826	0	0	74	74	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11,740	
1月	1,583	3,404	4,987	405	2,749	3,154	1,160	1,090	2,250	0	0	62	62	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10,453	
2月	2,138	4,086	6,224	634	3,280	3,914	1,460	977	2,437	0	0	116	116	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12,691	
3月	2,177	4,097	6,274	687	3,044	3,731	0	0	0	0	0	75	75	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10,080	
合計	19,869	44,274	64,143	4,583	21,064	25,647	14,604	10,631	25,235	168	10	1,500	1,510	2,919	828	135	963	1,004	1,407	2,411	5,263	814	4,999	10	297	905	135,284		

総合体育館利用者集計表

区分	個人											団体				合計				開放日数	備考	
	中学生以下	高校生				一般				小計	町内	町外	中学生以下	高校生	一般	小計	中学生以下	高校生	一般			合計
		当日券	回数券	6ヶ月券	手帳	当日券	回数券	6ヶ月券	手帳													
4月	259	100	1	0	0	383	149	254	1	1,147	817	330	647	129	1,017	1,793	906	230	1,804	2,940	17	
5月	93	25	0	0	0	136	6	0	0	260	127	133	0	0	141	141	93	25	283	401	6	
6月	610	82	3	0	0	721	198	356	34	2,004	1,430	574	1,247	74	2,204	3,525	1,857	159	3,513	5,529	29	
7月	487	70	0	0	1	576	187	329	47	1,697	1,159	538	1,458	16	2,853	4,327	1,945	87	3,992	6,024	30	
8月	366	98	4	0	0	750	150	323	28	1,719	1,027	692	1,125	247	2,503	3,875	1,491	349	3,754	5,594	30	
9月	346	67	1	0	1	639	175	287	31	1,547	991	556	1,219	516	2,684	4,419	1,565	585	3,816	5,966	29	
10月	462	60	0	0	0	686	247	359	27	1,841	1,221	620	3,205	300	3,657	7,162	3,667	360	4,976	9,003	30	
11月	407	108	1	0	0	644	213	412	33	1,818	1,184	634	812	515	2,504	3,831	1,219	624	3,806	5,649	29	
12月	353	183	9	0	0	662	213	490	28	1,938	1,291	647	854	389	2,371	3,614	1,207	581	3,764	5,552	29	
1月	317	121	19	0	0	512	196	397	21	1,583	1,086	497	925	353	2,126	3,404	1,242	493	3,252	4,987	27	
2月	501	93	3	0	0	725	279	499	38	2,138	1,425	713	1,281	169	2,636	4,086	1,782	265	4,177	6,224	27	
3月	483	128	12	0	0	782	269	461	42	2,177	1,413	764	1,168	195	2,734	4,097	1,651	335	4,288	6,274	30	
合計	4,684	1,135	53	0	2	7,216	2,282	4,167	330	19,869	13,171	6,698	13,941	2,903	27,430	44,274	18,625	4,093	41,425	64,143	313	

総合体育館種目別利用集計表

区分	羽球		卓球		庭球		バレーボール		ミニバレー		バスケット		剣道		柔道		空手		トレーニング		テニポン		教室・講座		研修室		その他		合計
	個人	団体	個人	団体	個人	団体	個人	団体	個人	団体	個人	団体	個人	団体	個人	団体	個人	団体	個人	団体	個人	団体	個人	団体	個人	団体	個人	団体	
4月	470	626	89	185	18	251	5	89	23	144	0	0	7	64	14	26	0	111	509	55	8	175	0	15	0	0	10	46	2,940
5月	208	19	12	77	0	0	0	21	13	24	0	0	15	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	401
6月	1,109	1,167	130	318	0	4	7	293	147	519	0	109	0	179	13	54	3	224	660	191	0	278	0	0	0	31	15	78	5,529
7月	925	992	69	314	8	6	2	429	78	659	0	340	2	197	11	83	3	250	620	165	22	276	0	373	0	15	31	154	6,024
8月	839	859	134	270	0	4	0	635	70	465	0	348	0	120	2	76	9	247	630	116	5	236	0	390	0	7	30	102	5,594
9月	629	1,156	144	313	7	6	2	625	68	615	0	22	0	170	11	92	8	321	621	181	0	301	0	283	0	50	29	312	5,966
10月	800	844	127	333	29	142	0	1,630	64	852	0	294	7	224	2	122	32	700	701	205	7	279	0	370	0	54	29	1,156	9,003
11月	676	1,119	140	321	113	358	54	203	69	389	0	65	0	75	37	64	10	33	794	130	14	250	0	343	0	29	9	354	5,649
12月	687	943	139	269	57	483	0	204	38	495	0	79	0	18	31	37	40	171	976	51	2	187	0	386	0	0	6	253	5,552
1月	580	601	102	171	108	660	0	204	20	429	0	0	0	153	23	81	5	300	777	47	0	186	0	403	0	27	0	110	4,987
2月	858	819	130	320	64	499	0	654	47	534	0	0	16	180	16	110	6	159	980	63	0	303	0	338	0	0	21	107	6,224
3月	807	866	198	321	89	487	45	509	15	451	0	86	20	109	31	124	14	274	1,002	69	4	249	0	271	0	73	20	140	6,274
計	8,588	10,011	1,414	3,212	493	2,900	115	5,496	652	5,576	0	1,343	67	1,489	196	869	130	2,790	8,270	1,273	62	2,720	0	3,172	0	286	207	2,812	45,544
合計	18,599		4,626		3,393		5,611		6,228		1,343		1,556		1,065		2,920		9,543		2,782		3,172		286		3,019		64,143

前年対比温水プール利用者集計表

区分	開館日数	利用者集計				月別前年比		
		個人利用者	団体利用者	合計	一日平均利用者数	2019年度	2020年度	前年比
4月	17	720	199	919	54	3,016	919	▲ 2,097
5月	6	339	0	339	57	3,632	339	▲ 3,293
6月	25	1,380	736	2,116	85	6,037	2,116	▲ 3,921
7月	27	1,743	1,416	3,159	117	6,585	3,159	▲ 3,426
8月	26	2,102	1,210	3,312	127	5,500	3,312	▲ 2,188
9月	26	1,371	1,204	2,575	99	4,972	2,575	▲ 2,397
10月	27	1,429	1,535	2,964	110	3,148	2,964	▲ 184
11月	25	1,296	1,042	2,338	94	2,907	2,338	▲ 569
12月	26	1,604	1,222	2,826	109	2,899	2,826	▲ 73
1月	24	1,160	1,090	2,250	94	3,277	2,250	▲ 1,027
2月	24	1,460	977	2,437	102	2,755	2,437	▲ 318
3月	0	0	0	0	0	0	0	
合計	253	14,604	10,631	25,235		44,728	25,235	▲ 19,493

健康プラザ利用者集計表

区分	個人							団体				合計				開館日数		
	中学生以下	高校生		一般			小計	町内	町外	中学生以下	高校生	一般	小計	中学生以下	高校生		一般	合計
		当日券	手帳	当日券	6ヵ月券	手帳												
4月	33	22	0	179	184	70	488	436	52	679	0	592	1,271	712	22	1,025	1,759	17
5月	1	0	0	7	1	0	9	7	2	0	0	23	23	1	0	31	32	6
6月	37	0	0	68	40	7	152	133	19	187	0	573	760	224	0	688	912	30
7月	53	2	0	89	38	16	198	172	26	149	0	468	617	202	2	611	815	31
8月	58	4	0	70	9	19	160	128	32	95	6	555	656	153	10	653	816	31
9月	91	9	0	184	54	11	349	268	81	401	6	655	1,062	492	15	904	1,411	30
10月	59	0	0	248	98	47	452	370	82	886	13	947	1,846	945	13	1,340	2,298	31
11月	61	1	0	115	245	47	469	409	60	1,286	2	1,760	3,048	1,347	3	2,167	3,517	30
12月	72	11	0	129	309	59	580	473	107	1,132	1	1,575	2,708	1,204	12	2,072	3,288	30
1月	38	12	0	84	249	22	405	317	88	845	1	1,903	2,749	883	13	2,258	3,154	28
2月	69	20	0	182	317	46	634	499	135	1,065	14	2,201	3,280	1,134	34	2,746	3,914	28
3月	95	7	0	204	334	47	687	532	155	1,055	2	1,987	3,044	1,150	9	2,572	3,731	31
合計	667	88	0	1,559	1,878	391	4,583	3,744	839	7,780	45	13,239	21,064	8,447	133	17,067	25,647	323

健康プラザ種目別利用者集計表

区分	ゲートボール		サッカー		野 球		ソフトボール		テニス		アーチェリー		パークゴルフ		その他	合 計
	個人	団体	個人	団体	個人	団体	個人	団体	個人	団体	個人	団体	個人	団体		
4月	393	121	19	707	76	217	0	49	0	131	0	26	0	0	20	1,759
5月	7	0	0	23	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32
6月	85	83	0	474	65	29	0	0	0	129	0	38	0	0	9	912
7月	102	108	8	336	85	22	0	0	0	78	0	66	0	0	10	815
8月	38	178	3	358	117	9	0	0	2	51	0	60	0	0	0	816
9月	170	156	2	414	165	72	0	0	8	243	0	93	2	0	86	1,411
10月	343	344	5	988	103	57	0	0	0	230	0	56	1	0	171	2,298
11月	332	934	15	932	122	467	0	21	0	391	0	112	0	159	32	3,517
12月	405	717	16	782	159	557	0	29	0	360	0	101	0	146	16	3,288
1月	297	869	0	886	108	463	0	41	0	272	0	77	0	134	7	3,154
2月	422	810	4	1,221	207	502	0	43	0	327	0	79	0	158	141	3,914
3月	444	542	23	1,002	220	742	0	131	0	294	0	47	0	159	127	3,731
計	3,038	4,862	95	8,123	1,429	3,137	0	314	10	2,506	0	755	3	756	619	25,647
合 計	7,900		8,218		4,566		314		2,516		755		759		619	25,647

南公園庭球場利用者集計表

区分	個人				団体				利用者合計				個人使用料			開場日数
	中学生以下	高校生	一般	小計	中学生以下	高校生	一般	小計	中学生以下	高校生	一般	合計	高校生	一般	合計	
4月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5月	31	11	21	63	0	0	14	14	31	11	35	77	250	2,700	2,950	6
6月	63	14	65	142	132	0	109	241	195	14	174	383	100	6,100	6,200	30
7月	77	12	83	172	181	0	130	311	258	12	213	483	300	7,800	8,100	31
8月	106	26	112	244	393	2	123	518	499	28	235	762	700	12,700	13,400	31
9月	97	8	82	187	178	15	104	297	275	23	186	484	50	6,600	6,650	30
10月	73	6	70	149	14	0	12	26	87	6	82	175	150	6,600	6,750	31
11月	9	0	38	47	0	0	0	0	9	0	38	47	0	4,100	4,100	8
合計	456	77	471	1,004	898	17	492	1,407	1,354	94	963	2,411	1,550	46,600	48,150	167

南公園運動広場利用者集計表

区分	個人				団体				利用者合計				個人使用料			開場日数
	中学生以下	高校生	一般	小計	中学生以下	高校生	一般	小計	中学生以下	高校生	一般	合計	高校生	一般	合計	
4月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
6月	0	0	0	0	88	0	26	114	88	0	26	114	0	0	0	30
7月	0	0	0	0	147	0	47	194	147	0	47	194	0	0	0	31
8月	0	0	0	0	157	17	155	329	157	17	155	329	0	0	0	31
9月	0	0	0	0	53	0	124	177	53	0	124	177	0	0	0	30
10月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	31
11月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8
合計	0	0	0	0	445	17	352	814	445	17	352	814	0	0	0	167

芽室公園庭球場利用者集計表

区分	個人				団体				合計				個人使用料				開場日数
	中学生以下	高校生	一般	小計	中学生以下	高校生	一般	小計	中学生以下	高校生	一般	合計	高校生	一般	夜間照明	合計	
4月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5月	17	1	11	29	0	0	0	0	17	1	11	29	0	1,000	600	1,600	6
6月	34	21	73	128	0	25	12	37	34	46	85	165	450	6,300	1,000	7,750	30
7月	72	12	111	195	0	39	15	54	72	51	126	249	250	9,600	800	10,650	31
8月	86	8	144	238	0	20	11	31	86	28	155	269	150	8,400	3,800	12,350	31
9月	30	5	69	104	0	0	0	0	30	5	69	104	100	5,500	2,800	8,400	30
10月	30	7	57	94	0	8	5	13	30	15	62	107	50	5,300	3,000	8,350	31
11月	28	0	12	40	0	0	0	0	28	0	12	40	0	900	200	1,100	8
12月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	297	54	477	828	0	92	43	135	297	146	520	963	1,000	37,000	12,200	50,200	167

町営野球場等利用者集計表

区分	町営野球場					茅室公園運動広場					南公園運動広場					西公園運動広場					茅室町サッカー場					アーチェリー場					南多目的運動広場					合計								
	小中学生	高校生	一般	小計	開場日数	小中学生	高校生	一般	小計	開場日数	小中学生	高校生	一般	小計	開場日数	小中学生	高校生	一般	小計	開場日数	小学生	中学生	高校生	一般	小計	開場日数	小中学生	高校生	一般	小計	開場日数	小中学生	高校生	一般	小計	開場日数	小中学生	高校生	一般	合計				
4月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5月	0	0	10	10	6	0	0	30	30	6	0	0	0	0	6	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	3	0	0	0	70	70	6	3	0	110	113
6月	161	0	149	310	30	626	0	254	880	30	88	0	26	114	30	414	0	54	468	30	949	120	0	111	1,180	30	60	0	23	83	30	0	0	200	200	30	2,418	0	817	3,235				
7月	403	0	572	975	31	980	10	285	1,275	31	147	0	47	194	31	276	60	16	352	31	880	120	0	86	1,086	31	52	0	19	71	31	0	0	265	265	31	2,858	70	1,290	4,218				
8月	418	0	664	1,082	31	726	0	232	958	31	157	17	155	329	31	231	246	37	514	31	924	180	0	109	1,213	31	39	0	20	59	31	0	0	155	155	31	2,675	263	1,372	4,310				
9月	163	0	34	197	30	756	0	280	1,036	30	53	0	124	177	30	48	114	14	176	30	1,079	300	0	141	1,520	30	29	0	8	37	30	0	0	135	135	30	2,428	114	736	3,278				
10月	252	0	93	345	0	864	0	220	1,084	31	0	0	0	0	31	48	114	14	176	31	0	0	0	0	0	0	0	35	0	19	54	31	0	0	80	80	31	1,199	114	426	1,739			
11月	0	0	0	0	8	0	0	0	0	8	0	0	0	0	8	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0					
12月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
1月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
2月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
3月	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
合計	1,397	0	1,522	2,919	136	3,952	10	1,301	5,263	167	445	17	352	814	167	1,017	534	135	1,686	167	3,832	720	0	447	4,999	122	218	0	89	307	153	0	0	905	905	167	11,581	561	4,751	16,893				

体育施設減免額集計表

施設名 \ 月日	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
体 育 館	18 団体	0 団体	13 団体	12 団体	16 団体	15 団体	20 団体	15 団体	17 団体	23 団体	17 団体	20 団体	186 団体
	50,095	0	78,531	126,651	124,382	93,792	188,282	96,095	84,722	117,822	111,146	115,749	1,187,267
学 校 開 放	0 団体	0 団体	0 団体	0 団体	0 団体	0 団体	0 団体	0 団体	0 団体	0 団体	0 団体	0 団体	0 団体
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
青少年ホーム	1 団体	0 団体	1 団体	1 団体	1 団体	1 団体	3 団体	1 団体	1 団体	0 団体	1 団体	1 団体	12 団体
	2,800	0	11,200	11,200	11,200	11,200	21,000	17,500	700	0	11,200	2,800	100,800
野 球 場	0 団体	0 団体	1 団体	5 団体	5 団体	2 団体	4 団体	0 団体	17 団体				
	0	0	8,880	32,190	48,100	10,200	26,640	0	0	0	0	0	126,010
運 動 広 場	0 団体	0 団体	2 団体	6 団体	9 団体	5 団体	5 団体	0 団体	27 団体				
	0	0	7,125	39,375	48,000	13,750	15,250	0	0	0	0	0	123,500
庭 球 場	0 団体	0 団体	2 団体	2 団体	3 団体	2 団体	2 団体	0 団体	11 団体				
	0	0	12,400	13,900	16,500	6,050	2,100	0	0	0	0	0	50,950
運 動 広 場 (アーチェリー場)	0 団体	0 団体	1 団体	1 団体	1 団体	1 団体	1 団体	0 団体	5 団体				
	0	0	16,560	16,560	16,560	10,350	14,490	0	0	0	0	0	74,520
サ ッ カ ー 場	0 団体	0 団体	2 団体	2 団体	3 団体	2 団体	0 0	団体	0 団体	0 団体	0 団体	0 団体	9 団体
	0	0	56,000	50,000	50,000	61,000	0	0	0	0	0	0	217,000
健 康 プ ラ ザ	4 団体	0 団体	2 団体	4 団体	2 団体	6 団体	8 団体	13 団体	18 団体	16 団体	16 団体	21 団体	110 団体
	27,600	0	9,600	20,200	7,200	27,264	37,200	76,359	70,002	50,340	71,200	58,100	455,065
温 水 プ ー ル	1 団体	1 団体	2 団体	2 団体	2 団体	2 団体	3 団体	2 団体	2 団体	2 団体	2 団体	0 団体	21 団体
	7,820	11,730	100,790	125,035	86,420	111,935	131,585	99,520	110,665	89,060	95,610	0	970,170
合 計	24 団体	1 団体	26 団体	35 団体	42 団体	36 団体	46 団体	31 団体	38 団体	41 団体	36 団体	42 団体	398 団体
	88,315	11,730	301,086	435,111	408,362	345,541	436,547	289,474	266,089	257,222	289,156	176,649	3,305,282

総合体育館個人使用料集計表

区分	中学生以下		高校生						一般						回数券							
	(無料)		当日券 (100円)			6ヶ月券 (2,500円)			当日券 (200円)			6ヶ月券 (5,000円)			回数券(高校生) (1,000円)			回数券(一般) (2,000円)				
	人	累計	人	金額	累計	枚	金額	累計	人	金額	累計	枚	金額	累計	冊	金額	累計	冊	金額	累計	金額	金額累計
4月	259	259	100	10,000	10,000	0	0	0	383	76,600	76,600	5	25,000	25,000	0	0	0	18	36,000	36,000	147,600	147,600
5月	93	352	25	2,500	12,500	0	0	0	136	27,200	103,800	0	0	25,000	0	0	0	2	4,000	40,000	33,700	181,300
6月	610	962	82	8,200	20,700	0	0	0	721	144,200	248,000	6	30,000	55,000	1	1,000	1,000	16	32,000	72,000	215,400	396,700
7月	487	1,449	70	7,000	27,700	0	0	0	576	115,200	363,200	8	40,000	95,000	0	0	1,000	24	48,000	120,000	210,200	606,900
8月	366	1,815	98	9,800	37,500	0	0	0	750	150,000	513,200	7	35,000	130,000	0	0	1,000	10	20,000	140,000	214,800	821,700
9月	346	2,161	67	6,700	44,200	0	0	0	639	127,800	641,000	6	30,000	160,000	0	0	1,000	15	30,000	170,000	194,500	1,016,200
10月	462	2,623	60	6,000	50,200	0	0	0	686	137,200	778,200	8	40,000	200,000	0	0	1,000	28	56,000	226,000	239,200	1,255,400
11月	407	3,030	108	10,800	61,000	0	0	0	644	128,800	907,000	11	55,000	255,000	0	0	1,000	14	28,000	254,000	222,600	1,478,000
12月	353	3,383	183	18,300	79,300	0	0	0	662	132,400	1,039,400	13	65,000	320,000	1	1,000	2,000	24	48,000	302,000	264,700	1,742,700
1月	317	3,700	121	12,100	91,400	0	0	0	512	102,400	1,141,800	10	50,000	370,000	2	2,000	4,000	18	36,000	338,000	202,500	1,945,200
2月	501	4,201	93	9,300	100,700	0	0	0	725	145,000	1,286,800	7	35,000	405,000	1	1,000	5,000	20	40,000	378,000	230,300	2,175,500
3月	483	4,684	128	12,800	113,500	0	0	0	782	156,400	1,443,200	6	30,000	435,000	0	0	5,000	27	54,000	432,000	253,200	2,428,700
合計	4,684		1,135	113,500		0	0		7,216	1,443,200		87	435,000		5	5,000		216	432,000		2,428,700	

温水プール使用料集計表

区分	開館 日数	売上集計			月別前年比		
		個人利用者	団体利用者	合計	2019年度	2020年度	前年比
4月	17	167,200	44,430	211,630	444,480	211,630	▲ 232,850
5月	6	29,000	0	29,000	299,940	29,000	▲ 270,940
6月	25	190,600	50,955	241,555	455,360	241,555	▲ 213,805
7月	27	234,600	28,740	263,340	279,840	263,340	▲ 16,500
8月	26	268,000	27,445	295,445	440,690	295,445	▲ 145,245
9月	26	253,800	36,585	290,385	233,740	290,385	56,645
10月	27	226,400	33,310	259,710	320,925	259,710	▲ 61,215
11月	25	230,000	26,785	256,785	244,340	256,785	12,445
12月	26	124,200	39,200	163,400	349,730	163,400	▲ 186,330
1月	24	149,000	23,510	172,510	284,725	172,510	▲ 112,215
2月	24	222,200	7,210	229,410	258,300	229,410	▲ 28,890
3月	0	0	0	0	0	0	0
合計	253	2,095,000	318,170	2,413,170	3,612,070	2,413,170	▲ 1,198,900

温水プール使用料集計表

区分	開館 日数	売上集計			月別前年比			減免・免除	
		個人利用者	団体利用者	合計	2019年度	2020年度	前年比	件数	減免・免除額
4月	17	167,200	44,430	211,630	444,480	211,630	▲ 232,850	1	7,820
5月	6	29,000	0	29,000	299,940	29,000	▲ 270,940	1	11,730
6月	25	190,600	50,955	241,555	455,360	241,555	▲ 213,805	2	100,790
7月	27	234,600	28,740	263,340	279,840	263,340	▲ 16,500	2	125,035
8月	26	268,000	27,445	295,445	440,690	295,445	▲ 145,245	2	86,420
9月	26	253,800	36,585	290,385	233,740	290,385	56,645	2	111,935
10月	27	226,400	33,310	259,710	320,925	259,710	▲ 61,215	3	131,585
11月	25	230,000	26,785	256,785	244,340	256,785	12,445	2	99,520
12月	26	124,200	39,200	163,400	349,730	163,400	▲ 186,330	2	110,665
1月	24	149,000	23,510	172,510	284,725	172,510	▲ 112,215	2	89,060
2月	24	222,200	7,210	229,410	258,300	229,410	▲ 28,890	2	95,610
3月	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計	253	2,095,000	318,170	2,413,170	3,612,070	2,413,170	▲ 1,198,900	21	970,170

健康プラザ個人使用料集計表

区分	中学生以下 (無料)		高校生 (50円)				一 般 (100円)				6ヵ月券(一般) (2,500円)				合 計			
	人数	累計	人数	人数累計	金 額	金額累計	人数	人数累計	金 額	金額累計	人数	人数累計	金 額	金額累計	人数	人数累計	金 額	金額累計
4月	33	33	22	22	1,100	1,100	179	179	17,900	17,900	3	3	7,500	7,500	237	237	26,500	26,500
5月	1	34	0	22	0	1,100	7	186	700	18,600	0	3	0	7,500	8	245	700	27,200
6月	37	71	0	22	0	1,100	68	254	6,800	25,400	2	5	5,000	12,500	107	352	11,800	39,000
7月	53	124	2	24	100	1,200	89	343	8,900	34,300	0	5	0	12,500	144	496	9,000	48,000
8月	58	182	4	28	200	1,400	70	413	7,000	41,300	0	5	0	12,500	132	628	7,200	55,200
9月	91	273	9	37	450	1,850	184	597	18,400	59,700	2	7	5,000	17,500	286	914	23,850	79,050
10月	59	332	0	37	0	1,850	248	845	24,800	84,500	5	12	12,500	30,000	312	1,226	37,300	116,350
11月	61	393	1	38	50	1,900	115	960	11,500	96,000	11	23	27,500	57,500	188	1,414	39,050	155,400
12月	72	465	11	49	550	2,450	129	1,089	12,900	108,900	5	28	12,500	70,000	217	1,631	25,950	181,350
1月	38	503	12	61	600	3,050	84	1,173	8,400	117,300	0	28	0	70,000	134	1,765	9,000	190,350
2月	69	572	20	81	1,000	4,050	182	1,355	18,200	135,500	0	28	0	70,000	271	2,036	19,200	209,550
3月	95	667	7	88	350	4,400	204	1,559	20,400	155,900	0	28	0	70,000	306	2,342	20,750	230,300
合計	667		88		4,400		1,559		155,900		28		70,000		2,342		230,300	

健康プラザ団体使用料集計表

区分	件数	金額	団体減免金額	
			件数	金額
4月	22件	24,800円	4件	27,600円
5月	5件	4,600円	0件	0円
6月	15件	36,800円	2件	9,600円
7月	14件	34,400円	4件	20,200円
8月	13件	40,066円	2件	7,200円
9月	19件	50,700円	6件	27,264円
10月	20件	55,800円	8件	37,200円
11月	27件	66,166円	13件	76,359円
12月	26件	91,156円	18件	70,002円
1月	29件	127,426円	16件	50,340円
2月	21件	97,692円	16件	71,200円
3月	32件	137,054円	21件	58,100円
合計	243件	766,660円	110件	455,065円

利用者アンケートの集計表(総合体育館・青少年ホーム)

(1)実施状況

実施期間	令和2年4月1日 ~ 令和3年3月31日
実施方法	回収箱に投函していただく
回収件数	19件

(2)回答の内容

		件数	割合
接客	接客に関する事	2	11%
料金	利用料金に関する事	0	0%
管理	施設の管理に関する事(清掃、営業時間等)	0	0%
施設	施設の改善に関する事	3	16%
他	その他	13	68%
計		19	

(3)対応状況

		件数	割合
未	未対応	3	16%
済	対応済み	1	5%
継	対応継続中	1	5%
感	感想	14	74%
他	その他(即時対応不能等)	0	0%
計		19	

(4)個別案件の対応状況

No.	区分	主な内容、原因等	対応状況	指定管理者から町への要望・意見等
1	未	コロナに対する利用者から利用者への苦言	マスク無着用の利用者発見時にはマスク着用を促すよう対応している。	
2	済	接客態度に付いて	親切丁寧で明るい接客を心がけるよう従業員へ周知	
3	他	寒暖計をもう少し下のほうにつけては	設置可能か検討します。	
4	他	第2アリーナの天井を高くしてほしい	指定管理者での対応はできません。	
5				
6				
7				
8				
9				
10				

苦情の集計表(総合体育館・青少年ホーム)

(1) 苦情の内容

		件数	割合
接客	接客に関すること	0	0%
料金	利用料金に関すること	0	0%
管理	施設の管理に関すること(清掃、営業時間等)	0	0%
施設	施設の改善に関すること	0	0%
他	その他	0	0%
計		0	

(2) 対応状況

		件数	割合
未	未対応	0	0%
済	対応済み	0	0%
継	対応継続中	0	0%
感	感想	0	0%
他	その他(即時対応不能等)	0	0%
計		0	

(3) 個別案件の対応状況

No.	区分	主な内容、原因等	対応状況	指定管理者から町への要望・意見等
1	※苦情など投稿なし			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

利用者アンケートの集計表(温水プール)

(1)実施状況

実施期間	令和2年4月1日 ~ 令和3年2月28日
実施方法	回収箱に投函していただく
回収件数	17件

前回56件

(2)回答の内容

区分		件数	割合
接客	接客に関すること	0	0%
料金	利用料金に関すること	0	0%
管理	施設の管理に関すること(清掃、営業時間等)	0	0%
施設	施設の改善に関すること	0	0%
他	その他	17	100%
計		17	

(3)対応状況

		件数	割合
未	未対応	1	6%
済	対応済み	4	24%
継	対応継続中	0	0%
感	感想	10	59%
他	その他(即時対応不能等)	2	12%
計		17	

(4)個別案件の対応状況

No.	区分	主な内容、原因等	対応状況	指定管理者から町への要望・意見等
1	済	採暖室使用中止に対する反対意見	緊急事態宣言解除に伴い使用再開	
2	済	コースの利用方法でルールを守らない方への注意	直ちに監視員へ対応するように周知した	
3	感	コロナ過の中での運営・対応についての感謝		
4	他	更衣室での保護者の待機マナーについて	教育委員会と協議をして対応を考えます。	
5				
6				
7				
8				
9				
10				

苦情の集計表(温水プール)

(1) 苦情の内容

		件数	割合
接客	接客に関する事		0%
料金	利用料金に関する事		0%
管理	施設の管理に関する事(清掃、営業時間等)		0%
施設	施設の改善に関する事		0%
他	その他		0%
計			

(2) 対応状況

		件数	割合
未	未対応		0%
済	対応済み		0%
継	対応継続中		0%
感	感想		0%
他	その他(即時対応不能等)		0%
計			

(3) 個別案件の対応状況

No.	区分	主な内容、原因等	対応状況	指定管理者から町への要望・意見等
1	その他	更衣室が寒いのもう少し暖かくしてください。	教育委員会に提言済み	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

利用者アンケートの集計表(健康プラザ)

(1)実施状況

実施期間	令和2年4月1日 ~ 令和3年3月31日
実施方法	回収箱に投函していただく
回収件数	2 件

(2)回答の内容

		件数	割合
接客	接客に関すること	0	0%
料金	利用料金に関すること	0	0%
管理	施設の管理に関すること(清掃、営業時間等)	0	0%
施設	施設の改善に関すること	0	0%
他	その他	2	100%
計		2	/

(3)対応状況

		件数	割合
未	未対応	1	50%
済	対応済み		0%
継	対応継続中		0%
感	感想	1	50%
他	その他(即時対応不能等)		0%
計		2	/

(4)個別案件の対応状況

No.	区分	主な内容、原因等	対応状況	指定管理者から町への要望・意見等
1	未	コートの外でのGBタッチの練習の可否	アンケートは無記名なので本人に回答は出来ないが練習は可能です。	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

苦情の集計表(健康プラザ)

(1) 苦情の内容

		件数	割合
接客	接客に関すること	0	0%
料金	利用料金に関すること	0	0%
管理	施設の管理に関すること(清掃、営業時間等)	0	0%
施設	施設の改善に関すること	0	0%
他	その他	0	0%
計		0	

(2) 対応状況

		件数	割合
未	未対応	0	0%
済	対応済み	0	0%
継	対応継続中	0	0%
感	感想	0	0%
他	その他(即時対応不能等)	0	0%
計		0	

(3) 個別案件の対応状況

No.	区分	主な内容、原因等	対応状況	指定管理者から町への要望・意見等
1	※苦情など投稿なし			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				