

## 令和 6 年度 指定管理者事業評価報告書

めむろ駅前プラザ

令和 7 年 8 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6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、各委員が付した点数の平均値が個別事項の評価点となります。評価基準は次のとおりです。（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 | 小寺 典子  | 民間人有識者 |
| 委 員 | 谷口 尚広  | 民間人有識者 |
| 委 員 | 田原 あや子 | 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7年7月23日（水）18:25～19:30（評価方法確認、評価・採点、最終確認）

令和6年度分 評価結果

|       |          |      |                    |
|-------|----------|------|--------------------|
| 施設名   | めむろ駅前プラザ |      |                    |
| 指定管理者 | 芽室町商工会   | 指定期間 | R3. 4. 1～R8. 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      | 2.83     | サービス向上のための具体的な実施内容を明確に示すこと。<br>予約のタイムラグ解消のため、予約システムを改修する必要がある。<br>展示等の利用については設置場所が示されると良い。 |
|        | 利用者意見（苦情含む）対応    | 2.83     | 利用者に対して、盗難等への自己防衛について、注意喚起が必要である。<br>アンケート調査結果を公表しているか不明。事業報告書に公表方法を記載すること。                |
|        | 接遇               | 3.00     | 職員研修内容を事業報告書に記載すること。<br>駐車場施錠時間のお知らせ等、親切な対応がされている。                                         |
| 施設維持管理 | 適切な施設、設備、備品の維持管理 | 3.16     | 施設不具合に対する情報共有、管理者と委託業者との連絡体制の構築が必要である。                                                     |
|        | 安全管理の取組          | 3.33     | 設備の定期点検や巡回等により、安全管理、事故防止に努めている。                                                            |
| 歳入歳出   | 予算の適正執行          | 2.83     | 消費税の支出と水道使用料減少の理由を確認してください。                                                                |
|        | 経費縮減の取組          | 3.33     | 照明の間引き、温度調整、ロードヒーティングの使用等について、利用状況に合わせながら経費縮減に努めている。                                       |

| 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<br>(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。）

意見等

利用者の安全管理や利用実態に合わせながら、経費削減に努めている。利用者に対して、盗難等への自己防衛について注意喚起が必要である。

予約システム利用時のタイムラグ解消や展示物等の設置場所の周知など、利用者目線に立ちながら管理・運営していく必要がある。

アンケート調査結果の公表方法や職員研修内容が不明であるため、事業報告書に実施内容を必ず記載すること。

消費税の支出と水道使用料減少の理由を報告いただいたが、水道使用料減少の理由が不明となっている。相当量の減少であり、施設の利用方法の問題や設備不具合の可能性も考えられるため、原因究明は必要であるとする。

**B**

(3.04)

## 評価点比較表

めむろ駅前プラザ(指定期間:令和3年4月1日～令和8年3月31日)

| 評価項目   |                  | 評価点(5～1) |       |       |         |
|--------|------------------|----------|-------|-------|---------|
|        |                  | 令和3年度    | 令和4年度 | 令和5年度 | 令和 6 年度 |
| サービス提供 | サービス向上、利用促進      | 3.33     | 3.33  | 3.33  | 2.83    |
|        | 利用者意見(苦情含む)対応    | 2.83     | 3.00  | 3.00  | 2.83    |
|        | 接遇               | 3.33     | 3.17  | 3.00  | 3.00    |
| 施設維持管理 | 適切な施設、設備、備品の維持管理 | 3.33     | 2.83  | 3.16  | 3.16    |
|        | 安全管理の取組          | 3.33     | 3.00  | 3.16  | 3.33    |
| 歳入歳出   | 予算の適正執行          | 3.00     | 3.00  | 3.33  | 2.83    |
|        | 経費縮減の取組          | 3.17     | 3.33  | 3.50  | 3.33    |
| 総合評価   |                  | 3.19     | 3.10  | 3.21  | 3.04    |

## 【 2. 利用状況及び使用料又は利用料金の収入の実績 】

### (1) 利用状況 別紙

- ①使用状況表・累計表・グラフ
- ②使用状況団体別・室別表
- ③使用団体別・回数・人数表
- ④減免使用者
- ⑤営利・割り増し料金使用者

#### ●めむろ駅前プラザ使用状況

| 年度  | セミナーホール |         | セミナー室 |        | 和室  |       | レファレンス |        | 調理室 |       | ホワイエ |        | テラス |      | 合計    |         |
|-----|---------|---------|-------|--------|-----|-------|--------|--------|-----|-------|------|--------|-----|------|-------|---------|
|     | 回数      | 使用人数    | 回数    | 使用人数   | 回数  | 使用人数  | 回数     | 使用人数   | 回数  | 使用人数  | 回数   | 使用人数   | 回数  | 使用人数 | 回数    | 使用人数    |
| H28 | 179     | 14,178  | 222   | 3,154  | 86  | 630   | 161    | 2,903  | 72  | 461   | 10   | 895    | 0   | 0    | 730   | 22,221  |
| H29 | 210     | 18,578  | 229   | 3,306  | 98  | 977   | 210    | 3,728  | 80  | 477   | 17   | 1,886  | 2   | 305  | 846   | 29,257  |
| H30 | 193     | 16,690  | 267   | 3,571  | 109 | 1,195 | 209    | 3,971  | 79  | 599   | 22   | 2,347  | 2   | 54   | 881   | 28,427  |
| R1  | 184     | 15,915  | 307   | 6,855  | 118 | 1,312 | 185    | 3,242  | 66  | 424   | 19   | 3,012  | 2   | 30   | 881   | 30,790  |
| R2  | 162     | 8,957   | 168   | 1,912  | 82  | 725   | 165    | 2,119  | 11  | 38    | 9    | 443    | 0   | 0    | 597   | 14,194  |
| R3  | 183     | 10,847  | 175   | 1,963  | 96  | 856   | 194    | 2,441  | 11  | 42    | 25   | 1,041  | 0   | 0    | 684   | 17,190  |
| R4  | 245     | 16,892  | 172   | 2,500  | 130 | 1,263 | 226    | 3,054  | 12  | 65    | 43   | 1,259  | 0   | 0    | 828   | 25,033  |
| R5  | 220     | 16,337  | 183   | 2,224  | 131 | 1,214 | 225    | 3,208  | 38  | 270   | 18   | 401    | 0   | 0    | 815   | 23,654  |
| R6  | 227     | 14,827  | 213   | 2,504  | 135 | 1,161 | 228    | 3,443  | 50  | 414   | 72   | 952    | 4   | 12   | 929   | 23,313  |
| 累計  | 1,803   | 133,221 | 1,936 | 27,989 | 985 | 9,333 | 1,803  | 28,109 | 419 | 2,790 | 235  | 12,236 | 10  | 401  | 7,191 | 214,079 |

#### ●利用目的別使用回数累計

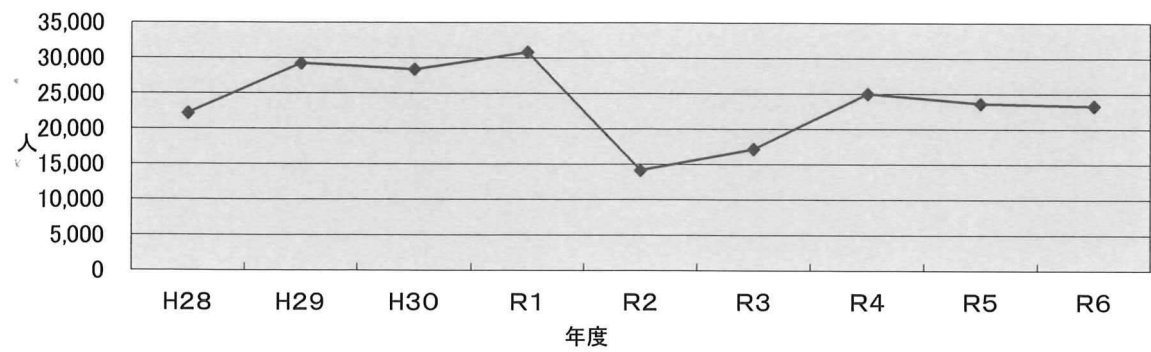
(令和7年3月末現在)

| 年度<br>回数 | 講演会 | 会議    | 研修会 | 祝賀会等 | 展示販売 | 作品展 | 結婚式 | サークル等 | その他   | 合計    |
|----------|-----|-------|-----|------|------|-----|-----|-------|-------|-------|
| H28      | 64  | 241   | 58  | 107  | 26   | 9   | 2   | 98    | 125   | 730   |
| H29      | 32  | 284   | 69  | 131  | 27   | 9   | 5   | 126   | 163   | 846   |
| H30      | 37  | 339   | 79  | 116  | 30   | 11  | 0   | 125   | 144   | 881   |
| R1       | 34  | 292   | 79  | 109  | 24   | 15  | 0   | 168   | 160   | 881   |
| R2       | 19  | 250   | 65  | 10   | 18   | 8   | 0   | 115   | 112   | 597   |
| R3       | 20  | 287   | 56  | 16   | 15   | 23  | 0   | 111   | 156   | 684   |
| R4       | 26  | 307   | 48  | 26   | 43   | 21  | 0   | 170   | 187   | 828   |
| R5       | 20  | 220   | 74  | 67   | 76   | 0   | 0   | 163   | 195   | 815   |
| R6       | 16  | 228   | 56  | 93   | 159  | 0   | 0   | 165   | 212   | 929   |
| 累計       | 268 | 2,448 | 584 | 675  | 418  | 96  | 7   | 1,241 | 1,454 | 7,191 |

●使用状況グラフ

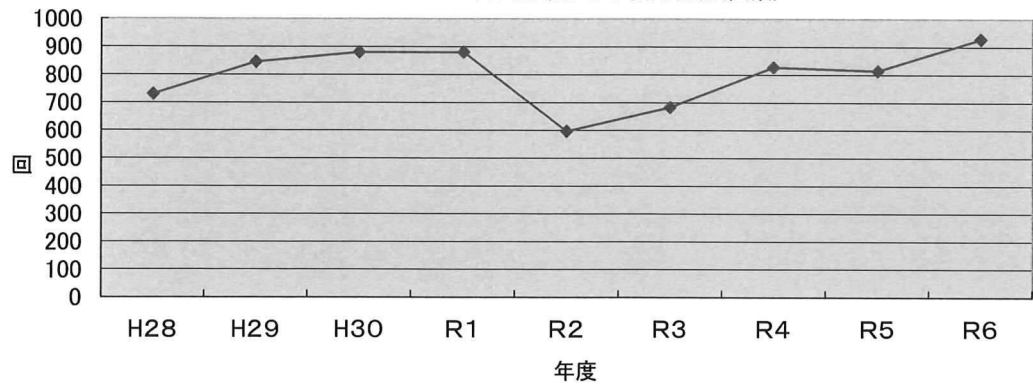
(令和7年3月末現在)

めむろ駅前プラザ使用状況(人数)



|     | 人数     |
|-----|--------|
| H28 | 22,221 |
| H29 | 29,257 |
| H30 | 28,427 |
| R1  | 30,790 |
| R2  | 14,194 |
| R3  | 17,190 |
| R4  | 25,033 |
| R5  | 23,654 |
| R6  | 23,313 |

めむろ駅前プラザ使用状況(回数)



|     | 回数  |
|-----|-----|
| H28 | 730 |
| H29 | 846 |
| H30 | 881 |
| R1  | 881 |
| R2  | 597 |
| R3  | 684 |
| R4  | 828 |
| R5  | 815 |
| R6  | 929 |

令和6年度めむろ駅前プラザ使用状況

|    | セミナーホール |       | セミナー室 |      | 和室  |      | レファレンス |      | 調理室 |      | ホワイエ |      | テラス |      | 合計  |       |
|----|---------|-------|-------|------|-----|------|--------|------|-----|------|------|------|-----|------|-----|-------|
| 月  | 回数      | 使用人数  | 回数    | 使用人数 | 回数  | 使用人数 | 回数     | 使用人数 | 回数  | 使用人数 | 回数   | 使用人数 | 回数  | 使用人数 | 回数  | 使用人数  |
| 4  | 18      | 1034  | 23    | 540  | 11  | 101  | 16     | 273  | 5   | 21   | 0    | 0    | 0   | 0    | 73  | 1969  |
| 5  | 18      | 1081  | 18    | 194  | 7   | 69   | 20     | 330  | 6   | 23   | 11   | 237  | 0   | 0    | 80  | 1934  |
| 6  | 15      | 762   | 11    | 124  | 10  | 83   | 17     | 276  | 2   | 10   | 0    | 0    | 0   | 0    | 55  | 1255  |
| 7  | 17      | 882   | 17    | 172  | 11  | 97   | 20     | 280  | 5   | 82   | 0    | 0    | 0   | 0    | 70  | 1513  |
| 8  | 17      | 1250  | 15    | 266  | 15  | 120  | 14     | 235  | 7   | 51   | 0    | 0    | 3   | 11   | 71  | 1933  |
| 9  | 12      | 619   | 17    | 129  | 11  | 83   | 19     | 336  | 2   | 5    | 0    | 0    | 1   | 1    | 62  | 1173  |
| 10 | 23      | 881   | 15    | 127  | 9   | 97   | 16     | 254  | 1   | 1    | 21   | 229  | 0   | 0    | 85  | 1589  |
| 11 | 14      | 848   | 15    | 158  | 12  | 92   | 32     | 418  | 3   | 30   | 9    | 43   | 0   | 0    | 85  | 1589  |
| 12 | 29      | 2487  | 20    | 178  | 13  | 98   | 22     | 327  | 4   | 13   | 17   | 181  | 0   | 0    | 105 | 3284  |
| 1  | 25      | 1807  | 25    | 236  | 12  | 96   | 13     | 215  | 9   | 63   | 9    | 233  | 0   | 0    | 93  | 2650  |
| 2  | 18      | 1726  | 13    | 125  | 10  | 87   | 20     | 248  | 4   | 45   | 0    | 0    | 0   | 0    | 65  | 2231  |
| 3  | 21      | 1450  | 24    | 255  | 14  | 138  | 19     | 251  | 2   | 70   | 5    | 29   | 0   | 0    | 85  | 2193  |
| 合計 | 227     | 14827 | 213   | 2504 | 135 | 1161 | 228    | 3443 | 50  | 414  | 72   | 952  | 4   | 12   | 929 | 23313 |

○セミナーホール…総会・研修会・イベント等で使用 ※前年対比 7回増 1,510人減

○主な多人数の利用状況

4月 (259人)  
5月 (170人)  
6月 (145人)  
7月 (150人)  
8月 (240人)  
9月 (170人)  
10月 (140人)  
11月 (118人)・ (150人)  
12月 (1,108人)  
1月 (200人)・ (500人)  
2月 (300人)・ (240人)  
3月 (213人)・ (120人)

○セミナー室…会議・研修会・サークル活動・補聴器相談・古物商他 ※前年対比 30回増 280人増

：19回(155人)・ (82人)

○和室…：51回(569人)：12回(66人) ※前年対比 4回増 53人減

○レファレンス…：16回(188人)：21回(305人)：22回(395人)  
※前年対比 3回増 235人増

○調理室…：6回(104人) ※前年対比 12回増 144人増

○ホワイエ…：パネル展  
※前年対比 54回増 551人増

○テラス… \* 前年対比 4回増 12人増

令和6年度 めむろ駅前プラザ利用目的別使用回数調べ

| 月  | 講演会 | 会議・例会 | 研修会 | 総会・祝賀会・<br>懇親会 | 結婚式・結<br>婚祝賀会 | 展示販売 | 作品展 | サークル・文化 | その他(準備・<br>リハーサル・イベ<br>ント控え室等) | 合計  |
|----|-----|-------|-----|----------------|---------------|------|-----|---------|--------------------------------|-----|
| 4  | 1   | 17    | 1   | 19             | 0             | 9    | 0   | 13      | 13                             | 73  |
| 5  | 1   | 20    | 3   | 19             | 0             | 18   | 0   | 11      | 8                              | 80  |
| 6  | 4   | 12    | 2   | 1              | 0             | 7    | 0   | 14      | 15                             | 55  |
| 7  | 1   | 21    | 2   | 3              | 0             | 13   | 0   | 13      | 17                             | 70  |
| 8  | 1   | 16    | 6   | 4              | 0             | 4    | 0   | 12      | 28                             | 71  |
| 9  | 1   | 23    | 10  | 2              | 0             | 5    | 0   | 14      | 7                              | 62  |
| 10 | 0   | 18    | 7   | 3              | 0             | 25   | 0   | 13      | 19                             | 85  |
| 11 | 3   | 20    | 9   | 1              | 0             | 15   | 0   | 14      | 23                             | 85  |
| 12 | 0   | 24    | 2   | 8              | 0             | 23   | 0   | 13      | 35                             | 105 |
| 1  | 0   | 16    | 2   | 23             | 0             | 18   | 0   | 17      | 17                             | 93  |
| 2  | 4   | 18    | 7   | 8              | 0             | 5    | 0   | 13      | 10                             | 65  |
| 3  | 0   | 23    | 5   | 2              | 0             | 17   | 0   | 18      | 20                             | 85  |
| 合計 | 16  | 228   | 56  | 93             | 0             | 159  | 0   | 165     | 212                            | 929 |

\* 前年対比

講演会  
会議・例会  
研修会  
総会・懇親会・祝賀会  
展示販売  
作品展  
結婚式  
サークル等  
その他

4回減  
8回増  
18回減  
26回増  
83回増  
  
2回増  
17回増

## 令和6年度めむろ駅前プラザ利用団体別使用状況

| 月  | 女性団体 |    | 商工会関係団体<br>消費者協会 |     | 商工業者 |      | 社会福祉団体 |    | 公共団体 |      | 文化団体等 |      | 町内会活動団体 |     | 町活性化団体<br>(行政含む) |     | 一般  |      | 町外  |      | 合計  |       |
|----|------|----|------------------|-----|------|------|--------|----|------|------|-------|------|---------|-----|------------------|-----|-----|------|-----|------|-----|-------|
|    | 回数   | 人数 | 回数               | 人数  | 回数   | 人数   | 回数     | 人数 | 回数   | 人数   | 回数    | 人数   | 回数      | 人数  | 回数               | 人数  | 回数  | 人数   | 回数  | 人数   | 回数  | 人数    |
| 4  | 0    | 0  | 3                | 45  | 13   | 237  | 0      | 0  | 8    | 388  | 5     | 103  | 2       | 31  | 5                | 82  | 25  | 484  | 12  | 599  | 73  | 1969  |
| 5  | 0    | 0  | 4                | 104 | 16   | 223  | 1      | 8  | 21   | 824  | 4     | 80   | 2       | 106 | 5                | 66  | 15  | 248  | 12  | 275  | 80  | 1934  |
| 6  | 0    | 0  | 0                | 0   | 12   | 248  | 0      | 0  | 12   | 517  | 6     | 135  | 0       | 0   | 4                | 53  | 15  | 260  | 6   | 42   | 55  | 1255  |
| 7  | 0    | 0  | 4                | 80  | 17   | 254  | 1      | 3  | 16   | 658  | 4     | 71   | 0       | 0   | 4                | 55  | 18  | 348  | 6   | 44   | 70  | 1513  |
| 8  | 0    | 0  | 1                | 20  | 8    | 118  | 0      | 0  | 31   | 1101 | 7     | 168  | 0       | 0   | 4                | 46  | 14  | 442  | 6   | 38   | 71  | 1933  |
| 9  | 0    | 0  | 0                | 0   | 10   | 144  | 0      | 0  | 11   | 300  | 5     | 87   | 2       | 33  | 6                | 71  | 16  | 409  | 12  | 129  | 62  | 1173  |
| 10 | 0    | 0  | 1                | 8   | 11   | 89   | 0      | 0  | 40   | 995  | 6     | 141  | 4       | 62  | 3                | 45  | 10  | 118  | 10  | 131  | 85  | 1589  |
| 11 | 0    | 0  | 5                | 112 | 10   | 81   | 0      | 0  | 32   | 737  | 4     | 72   | 0       | 0   | 4                | 57  | 18  | 244  | 12  | 286  | 85  | 1589  |
| 12 | 0    | 0  | 0                | 0   | 18   | 1335 | 0      | 0  | 44   | 1129 | 7     | 129  | 1       | 7   | 4                | 58  | 27  | 591  | 4   | 35   | 105 | 3284  |
| 1  | 0    | 0  | 3                | 74  | 12   | 195  | 0      | 0  | 22   | 911  | 9     | 94   | 3       | 68  | 3                | 29  | 32  | 1173 | 9   | 106  | 93  | 2650  |
| 2  | 0    | 0  | 0                | 0   | 9    | 300  | 0      | 0  | 15   | 598  | 5     | 85   | 2       | 18  | 1                | 13  | 22  | 843  | 11  | 374  | 65  | 2231  |
| 3  | 0    | 0  | 0                | 0   | 19   | 556  | 1      | 4  | 16   | 512  | 14    | 541  | 4       | 24  | 3                | 40  | 20  | 352  | 8   | 164  | 85  | 2193  |
| 合計 | 0    | 0  | 21               | 443 | 155  | 3780 | 3      | 15 | 268  | 8670 | 76    | 1706 | 20      | 349 | 46               | 615 | 232 | 5512 | 108 | 2223 | 929 | 23313 |

\* 前年対比

|           |       |
|-----------|-------|
| 女性団体      |       |
| 商工会・消費者協会 | 8 回減  |
| 商工業       | 42 回増 |
| 福祉団体      | 1 回減  |
| 公共団体      | 75 回増 |
| 文化団体      | 5 回増  |
| 町内会       | 3 回増  |
| 活性化団体     | 6 回減  |
| 一般        | 30 回増 |
| 町外        | 26 回減 |

## 【利用状況及び使用料又は使用料金の収入実績】

### (2) 使用料金収入実績

#### 令和6年度めむろ駅前プラザ使用料金の収入実績

| 申請月                  | 申請額       | 変更額      | 使用料・町へ    | 3ヶ月後迄の収入<br>予定額(未収金) | 月毎使用料     |
|----------------------|-----------|----------|-----------|----------------------|-----------|
| 前年度申請分<br>(1月～3月受付分) | 384,720   |          | 32,700    | 303,220              |           |
| 4月分                  | 295,230   | -4,230   | 366,350   | 227,870              | 399,050   |
| 5月分                  | 317,030   |          | 288,340   | 256,560              | 288,340   |
| 6月分                  | 200,815   |          | 229,250   | 228,125              | 229,250   |
| 7月分                  | 198,975   | -59,180  | 251,005   | 116,915              | 251,005   |
| 8月分                  | 272,660   |          | 222,595   | 166,980              | 222,595   |
| 9月分                  | 113,550   |          | 140,730   | 139,800              | 140,730   |
| 10月分                 | 228,950   | -28,560  | 241,080   | 99,110               | 241,080   |
| 11月分                 | 340,110   |          | 225,350   | 213,870              | 225,350   |
| 12月分                 | 199,390   |          | 222,690   | 190,570              | 222,690   |
| 1月分                  | 275,180   |          | 297,070   | 168,680              | 297,070   |
| 2月分                  | 359,730   | -24,150  | 284,400   | 219,860              | 284,400   |
| 3月分                  | 274,085   | -1,420   | 260,455   | 232,070              | 260,455   |
| 合 計                  | 3,460,425 | -117,540 | 3,062,015 |                      | 3,062,015 |

【 3.管理に係る経費の収支状況 】

令和6年度 めむろ駅前プラザ指定管理特別会計予算

1. 収入の部

(単位:円)

| 科 目   | 本年度予算額     | 決算予定額      |  |
|-------|------------|------------|--|
| 受 託 料 | 36,388,000 | 36,388,000 |  |
| 雑 収 入 | 1,000      | 2,352      |  |
| 計     | 36,389,000 | 36,390,352 |  |

2. 支出の部

(単位:円)

| 科 目    | 本年度予算額     | 決算予定額      | 説 明            |
|--------|------------|------------|----------------|
| 委 託 料  | 21,200,000 | 21,054,000 | 受付警備清掃委託料      |
|        | 1,700,000  | 1,603,360  | 機器管理委託料        |
|        | 400,000    | 349,800    | 機械管理委託料        |
|        | 700,000    | 646,800    | 音響照明業務委託料      |
| 計      | 24,000,000 | 23,653,960 |                |
| 管理事業費  | 674,000    | 674,843    | 一般消耗品費(洗剤他)    |
|        | 120,750    |            | 印刷製本費          |
|        |            |            | 燃料費            |
|        | 852,104    | 898,953    | 重油代            |
|        | 57,066     | 27,368     | ガス代            |
|        |            |            | 光熱水費           |
|        | 2,897,842  | 2,450,970  | 電気料            |
|        | 246,047    | 174,036    | 水道料            |
|        | 362,355    | 240,680    | 修繕料            |
|        |            |            | 役務費            |
|        | 127,823    | 142,211    | 電話料            |
|        | 11,400     | 2,815      | 郵便料            |
|        | 35,650     | 36,300     | ピアノ調律手数料       |
|        | 17,250     |            | クリーニング代        |
|        | 18,000     | 25,520     | 振替手数料          |
|        | 33,000     | 33,000     | 昇降機点検          |
|        | 102,120    | 74,580     | 調理室食洗機・冷蔵庫他点検代 |
|        | 13,990     | 11,310     | NHK受信料         |
| 計      | 5,569,397  | 4,792,586  |                |
| 事務管理費  | 2,700,000  | 2,403,307  | 人件費            |
|        | 600,000    | 354,695    | 社会保険料          |
|        | 30,000     | 13,096     | 雇用保険料          |
|        | 10,000     | 27,364     | 労働保険           |
|        | 240,000    | 240,000    | 特退共負担金         |
|        | 30,000     | 17,190     | その他福利厚生費       |
|        | 118,000    | 229,540    | 事務消耗品・契約印紙代    |
|        | 600,000    | 1,100,000  | 消費税            |
| 計      | 4,328,000  | 4,385,192  |                |
| 事務管理諸費 | 2,491,603  | 3,558,614  | 商工会一般会計繰入れ金    |
| 計      | 2,491,603  | 3,558,614  |                |
| 合 計    | 36,389,000 | 36,390,352 |                |

○管理事業費(重油使用料内訳)

令和5年度 重油使用料 \* 予算 852,104円

| 月              | 4      | 6 | 11     | 12       | 1       | 2        | 3         | 合計      |
|----------------|--------|---|--------|----------|---------|----------|-----------|---------|
| 使用料            | 480    |   | 1,020  | 1,680    | 1,200   | 2,970    | 660       | 8,010   |
| 単価             | 88.55  |   | 89.65  | 94.32    | 98.34   | 93.5     | 94.05     | 93.65   |
| 税込み金額          | 42,504 |   | 91,443 | 158,466  | 118,008 | 277,695  | 62,073    | 750,189 |
| めむろーど全体<br>給油量 | JA 6K  |   | JA 6K  | JA6K(2回) | 食創6K    | JA6K(2回) | JA 6K(2回) |         |

令和6年度 重油使用料 \* 予算 852,104円

| 月              | 4      | 6 | 10      | 12       | 1        | 2       | 3       | 合計      |
|----------------|--------|---|---------|----------|----------|---------|---------|---------|
| 使用料            | 528    |   | 1,452   | 1,320    | 3,036    | 1,518   | 1,914   | 9,768   |
| 単価             | 87.5   |   | 86.5    | 88.75    | 90.75    | 93      | 101     | 92.03   |
| 税込み金額          | 46,200 |   | 125,598 | 117,150  | 275,517  | 141,174 | 193,314 | 898,953 |
| めむろーど全体<br>給油量 | JA 6K  |   | JA 6K   | JA6K(2回) | JA6K(2回) | JA 6K   | 食創6K    |         |

# ○管理事業費(電気・水道使用料内訳)

令和5年度 電気使用料

| 月   | 使用量     | 料 金       |
|-----|---------|-----------|
| 4月  | 6,460   | 208,079   |
| 5月  | 6,970   | 200,632   |
| 6月  | 7,840   | 210,742   |
| 7月  | 15,190  | 368,992   |
| 8月  | 17,940  | 403,958   |
| 9月  | 12,180  | 274,606   |
| 10月 | 4,920   | 119,098   |
| 11月 | 7,490   | 177,943   |
| 12月 | 12,620  | 290,267   |
| 1月  | 14,310  | 330,999   |
| 2月  | 11,740  | 269,649   |
| 3月  | 10,250  | 237,815   |
| 合計  | 127,910 | 3,092,780 |

令和6年度 電気使用料

| 月   | 使用量    | 料 金       |
|-----|--------|-----------|
| 4月  | 5,000  | 120,409   |
| 5月  | 3,990  | 103,974   |
| 6月  | 4,880  | 133,219   |
| 7月  | 7,890  | 211,224   |
| 8月  | 8,670  | 222,880   |
| 9月  | 5,060  | 125,166   |
| 10月 | 5,420  | 134,639   |
| 11月 | 7,910  | 201,922   |
| 12月 | 13,870 | 356,486   |
| 1月  | 14,310 | 359,609   |
| 2月  | 10,390 | 253,276   |
| 3月  | 9,460  | 228,166   |
| 合計  | 96,850 | 2,450,970 |

令和5年度 水道使用料

基本料金10tまで

上水道5,500円・下水道1,381円

| 月   | 使用量 | 料 金     |
|-----|-----|---------|
| 4月  | 48  | 22,752  |
| 5月  | 48  | 22,746  |
| 6月  | 48  | 22,809  |
| 7月  | 48  | 22,824  |
| 8月  | 38  | 18,034  |
| 9月  | 48  | 22,759  |
| 10月 | 35  | 16,615  |
| 11月 | 28  | 13,280  |
| 12月 | 41  | 19,373  |
| 1月  | 28  | 13,241  |
| 2月  | 21  | 9,953   |
| 3月  | 48  | 22,654  |
| 合計  | 479 | 227,040 |

令和6年度 水道使用料

基本料金10tまで

上水道5,500円・下水道1,381円

| 月   | 使用量 | 料 金     |
|-----|-----|---------|
| 4月  | 48  | 22,683  |
| 5月  | 48  | 22,704  |
| 6月  | 38  | 18,010  |
| 7月  | 16  | 7,652   |
| 8月  | 19  | 9,037   |
| 9月  | 16  | 7,665   |
| 10月 | 28  | 13,361  |
| 11月 | 31  | 14,787  |
| 12月 | 43  | 20,367  |
| 1月  | 28  | 13,342  |
| 2月  | 23  | 11,035  |
| 3月  | 28  | 13,393  |
| 合計  | 366 | 174,036 |

○管理事業費(ガス使用料内訳)

令和5年度 ガス使用料

| 月   | 使用量  | 料 金    |
|-----|------|--------|
| 4月  | 0.1  | 2,167  |
| 5月  | 0    | 0      |
| 6月  | 1.9  | 3,553  |
| 7月  | 1.4  | 3,168  |
| 8月  | 0    | 0      |
| 9月  | 0.5  | 2,475  |
| 10月 | 0    | 0      |
| 11月 | 2.6  | 4,092  |
| 12月 | 3.2  | 4,554  |
| 1月  | 0.8  | 2,706  |
| 2月  | 0.7  | 2,629  |
| 3月  | 0.1  | 2,167  |
| 合計  | 11.3 | 27,511 |

令和6年度 ガス使用料

| 月   | 使用量 | 料 金    |
|-----|-----|--------|
| 4月  | 0.2 | 2,244  |
| 5月  | 0.2 | 2,244  |
| 6月  | 0.5 | 2,475  |
| 7月  | 0.5 | 2,475  |
| 8月  | 0.6 | 2,552  |
| 9月  | 3.1 | 4,477  |
| 10月 | 0   | 0      |
| 11月 | 0.2 | 2,244  |
| 12月 | 0.4 | 2,398  |
| 1月  | 0.1 | 2,167  |
| 2月  | 2.6 | 4,092  |
| 3月  | 0   | 0      |
| 合計  | 8.4 | 27,368 |

#### 【 4. めむろ駅前プラザ維持・保守点検業務】

| 項 目                 | 仕 様 書                               | 令 和 6 年 度 実 績 (実施日等)                                                                                                                                            |
|---------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 清掃管理業務              | 日常清掃業務                              | 午前7時～午後3時迄 毎日<br>・外回りゴミ拾い・使用室・公共通路・トイレ・エレベーター・階段・玄関・トイレ壁拭き<br>・各室使用後清掃・観覧席清掃 (使用の際)                                                                             |
|                     | 特別清掃業務                              | ・高所特別ガラス清掃 (6/21)<br>・定期特掃・・・各室ワックスがけ・トイレ・玄関特掃・絨毯清掃・ガラス拭き・調理室換気扇清掃                                                                                              |
| 警備業務                | 営業日:終業時～翌始業時迄<br>休業日:24時間           | 午前8時～午後12時迄(日勤) 午後4時～午後12時迄(夜勤) 巡回6回<br>午後6時～午後12時迄(監視)<br>・諸設備・諸施設の巡視点検火災・盗難予防<br>・火気の取締・照明点灯、消灯及び点検取換                                                         |
| 施設管理業務              | 使用日当日<br>(施設使用の受付及び貸出、備品の貸出)        | ・施設の利用申請受付・施設内の備品貸出説明、管理<br>・空調・暖房機器の運転、監視業務<br>・各種警報装置の点検巡視・屋外駐車場の開錠、閉錠<br>・拾得物の取扱・鍵の保管・施設内の施錠の開閉<br>・暖房用燃料の確認・発注・注油時の立会<br>・冬期間の館前(裏)の除雪<br>・諸設備の保守点検・管理日誌の記録 |
| 音響照明特殊業務            | 音響照明使用日<br>(音響照明設備の使用説明<br>年間31回程度) | 9月1回(1h)・2月1回(1h)                                                                                                                                               |
| 危険物取扱及び<br>ゴミ収集運搬業務 | 毎日(ゴミ分別・収集運搬等)                      | 毎日 朝 8:30頃                                                                                                                                                      |
| 空調設備点検業務            | 月1回(空調、エアコン、ガス点検<br>ファン洗浄、ベルト調整等)   | 毎月2日 12回 冷房切り替え6/1 暖房切り替え10/10                                                                                                                                  |
| 昇降機保守点検業務           | 保守点検                                | 3/3                                                                                                                                                             |
| 調理室冷蔵庫保守点検業務        | 保守点検                                | 7/29・12/3                                                                                                                                                       |
| 調理室製氷機保守点検業務        | 保守点検                                | 故障中                                                                                                                                                             |
| 調理室食洗機保守点検業務        | 保守点検                                | 10/7・3/4                                                                                                                                                        |
| エレベーター点検業務          | エレベーター定期点検                          | 4/3・7/11・10/9・1/28                                                                                                                                              |
|                     | エレベーターリモート点検                        | 4月・5月・6月・7月・8月・9月・10月・11月・12月・1月・2月・3月                                                                                                                          |
| ボイラー保守点検業務          | 保守整備 年1回<br>(ボイラー分解、清掃、整備、点検業務)     | 10月                                                                                                                                                             |

## 【5. めむろ駅前プラザ指定管理者事業計画・実績報告】

### めむろ駅前プラザ指定管理者事業計画書

| 区 分        |                               | めむろ駅前プラザ指定管理事業計画                                                                                                                                 | 令和6年度実績                                                                                                                                                    |
|------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 施設目的に沿った管理 | 施設の運営方針<br>公の施設の認識<br>法令順守    | 公の施設の指定管理者として、町条例をはじめ関係法令に対する認識を深め、法令遵守と公共性・公平性を担保し、施設の利用に際し安心・安全且つ快適な利用環境を保持します。                                                                | めむろ駅前プラザ指定管理者として、町条例をはじめ関係法令に応じて適切に管理すると共に、1階のショッピングセンターとの連携を考慮し、地域経済の活性化に資する観点に留意し管理・運営致しました。また、施設の管理につきましては、委託業者との密接な連携を図り、利用者の安心・安全で快適な施設利用環境の提供に努めました。 |
|            | 利用の平等性確保<br>(利用制限可、不許可)       | 利用目的、内容等により受け付け許可します。特に、割増し料金・免除対象となる利用については、町担当課のご指導により迅速かつ適切に対応します。                                                                            | 施設の利用については公平性を確保しつつ、各室で行われる総会・研修会・講演会等の使用許可を出しました。割増し団体・減免団体については、町担当課に確認し適切に対応しました。割増し使用は、着付け・補聴器相談、新たに音楽劇・ドローン講習会・ハンドメイド販売の使用がありました。                     |
| 適切な施設管理    | 安全・衛生管理<br>防災・災害対策<br>施設整備・清掃 | 安全衛生対策：関係法令の遵守と日常・非常時共に専門業者への再委託により定期的な点検の実施と連携により適切な環境を維持します。                                                                                   | 消毒液の設置・空気清浄機の使用は継続しております。                                                                                                                                  |
|            |                               | 防災・災害対策：災害は「出さない、起こさない、万一発生時は適切且つ迅速に対応する」をモットーに、定期的な点検及び意識啓発、訓練実施により対応します。特に、防災訓練・AED操作方法講習会等の自衛消防組織と綿密な連携により、常日頃から防災・災害対策意識の向上を図ります。            | 施設の設備点検は、委託業者との綿密な連絡により定期的に実施し、安全管理に万全を期しています。防災訓練は、4/22・10/21に2回実施。                                                                                       |
|            |                               | 施設整備・清掃：施設の大規模な修繕等については、めむろ一ど協議会との連携により、町担当課の指導を頂き将来計画を見据えた情報提供等により円滑な整備を実施します。小規模な修繕については一定のルールに基づいて迅速且つ適切な処理方法により現状復旧に努め、利用者の利便性を損なわない対応を行います。 | 施設の使用に際しては、使用者が自由に使用出来るように、消毒液を設置し利用してもらいました。修繕については、2階女子トイレの便座が故障してたので交換、3階身体障害者トイレのリモコン便座洗浄ユニットが故障していたので交換、レファレンス室のロールカーテンの紐を交換、2階東側施設入口ドアヒンジを工事しました。    |
|            | 環境配慮                          | 節電・節水・ゴミの分別など環境負荷を少なくするよう、所要箇所に啓発ラベルを掲示し使用者に協力をお願いします。使用室の使用については、ゴミの持ち帰り片付けを原則とします。<br>1階西入口に季節の花（お正月飾り）2階ロビーに（クリスマスツリー）等で環境整備に努めます。            | 計画どおり実施しました。環境整備については、2階ロビーに夏の装飾（6月～8月）・ハロウィン装飾（10月）・冬ウインドウ装飾（12月～2月）・クリスマスツリー（11月～）・1階西入口に年始のお花（お正月飾り）・春装飾（3月～）等設置し、憩いの場となるよう環境整備に努めました。                  |
|            | 利用者接遇                         | 施設の利用、問い合わせ受付等、利用者の立場になり適切な接遇体制の維持に努めます。                                                                                                         | 施設の利用、問い合わせ受け付けについては、親切丁寧、迅速に対応しました。                                                                                                                       |
|            | 管理体制                          | 施設の管理に対し受付・警備・清掃・音響・機械警備の実施にあたり、専門業者の導入により適切に対応するとともに常日頃より綿密な連携体制により対応致します。                                                                      | 管理業務全般については、各設備点検と、使用者にアンケートを配布して利用者の要望に対応し、改善出来るものについては迅速な対応に努めました。                                                                                       |
|            | 危機管理、事故防止                     | 人的・機械的な警備・巡回による24時間体制の監視により事故防止に努め、万一の有事の際も緊急連絡網により迅速な対応で事故を最小限に止めます。                                                                            | 委託業者による定期点検・巡回等、危機管理・事故防止対策を行いました。また、平成30年度から、冬期間にロードヒーティングの熱線の断線による不具合が継続していて修理が必要となっています。雪の日の委託業者の除雪と、塩カルを撒いての対応で屋上のスロープの事故防止に努めました。                     |

| 区 分  |               | めむろ駅前プラザ指定管理事業計画                                                                                                                                                                      | 令和6年度実績                                                                                                                                                                                                                                        |
|------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| サービス | 具体的向上策        | 公の施設に関わる者全てに、公の施設の設置意義、利用者の利便性・快適性の担保、繰り返し利用して頂く事で地域活性化に寄与するという意識を持った対応を基本に、商工会職員はもとより、委託業者の全ての職員に対し利便性向上に努め意識向上を図ります。特に、施設の利用に際しては、親切・丁寧且つ迅速な対応を行います。                                | 施設の仮予約について、新たに施設予約システムが導入され、利便性向上に対応しています。施設の設備・備品の点検は管理人との連携で定期的に行い、整備・補修等その都度行いました。アンケート調査の要望で改善出来るものについては迅速に対応しました。                                                                                                                         |
|      | 利便性確保         | 商工会事務所が施設内にあり、各室の見学案内・利用受付対応が迅速に出来ます。利用者の下見・使用機器の確認等、使用室の空き状況を確認しご案内致します。また、会議等で必要であれば商工会サービス業部会のお弁当発注業者のご案内も致します。                                                                    | 1階～3階までの各階にその日の使用案内を掲示しご案内しています。使用状況の問い合わせ等、常時対応しました。各室の下見は管理人と連携して行いました。                                                                                                                                                                      |
|      | 利用促進          | ロビー・ホワイエの利用については、基本的に休憩や談笑の場として多くの皆様に快適にご利用頂いており、今後も継続して快適な利用環境を整えます。貸し室の利用については、空き状況の確認と下見等の希望に応じたご案内を行うと共に、本施設で行われる行事イベント等は、2階ロビーの掲示板に告知し利用促進に努めます。                                 | ロビー・ホワイエの利用については、消毒液・空気清浄機を継続し、通常通り休憩や談笑の場として多くの皆様に安心して利用できるよう努めました。貸し室の利用については、空き状況の確認と下見等の希望に応じたご案内を行いました。今年度からクーリングシェルトーとして、活用してもらうことになりました。                                                                                                |
|      | 利用者への情報提供     | 本施設の使用についてご案内のほか、施設の見学下見の対応により利用促進に努めます。電話での問い合わせについては、使用についてのご案内をし更に詳しい内容をFAX・メールで送ります。商工会事務所の閉所時も管理人との連携強化を図り施設の空き状況等の問い合わせについては、常時最新の情報が提供できるよう努めます。商工会のホームページで使用案内を掲載し情報提供を実施します。 | 来所の利用希望者については、使用についてのご案内のほか、施設の見学下見の対応により利用促進に努めました。電話での問い合わせについては、使用についてのご案内をし更に詳しい内容をFAX・メールで送りました。各階掲示板にその日の使用案内を掲示し、使用団体・内容等お知らせしました。商工会事務所の閉所時も管理人との連携強化を図り施設の空き状況等の問い合わせについては、常時最新の情報が提供できるよう努めました。新たに導入された施設予約システムで空き情報の確認が出来るようになりました。 |
| その他  | 地域住民・利用者意見の反映 | 施設利用者の皆様に対し、アンケート調査を実施し、ご意見・ご要望・苦情等につきまして迅速に対処します。また、アンケート調査結果については、月毎にとりまとめその対応方法について公表することで、更なる利便性向上に努めます。                                                                          | 本年度も利用者懇談会ではなく、一般団体に意見・要望の聞き取り調査を依頼し実施しました。清掃が行き届いていることの感謝の言葉が多数ありました。                                                                                                                                                                         |
|      | 苦情処理          | トラブル防止のため日常最善の注意を払うことはもとより、トラブル対応については常勤である商工会事務局長はじめ職員全体であたり、改善出来るものは即、対処改善致します。                                                                                                     | 常日頃より、委託業者との連携を図りトラブルがないよう未然防止に努めていますが、行き違い等により年間数件の苦情となってしまう事もあります。苦情発生時には、迅速な状況把握と対応を行い、事後の再発防止に努めています。                                                                                                                                      |
|      | 経費節減方策        | 照明・冷房・融雪装置など、電気水道光熱費など機械任せから、こまめな手動操作により可能な範囲で節減対策を利用者への啓蒙も含めて実施しています。また、照明のLED化などについては、担当課への提案も含めて協議致します。                                                                            | 経費節減対策として、利用者に不便をかけない範囲での照明等の間引きや適正な温度調整等を実施しました。今年度も、冬期間の3階から4階屋外駐車場スロープのロードヒーティングの使用を施設利用状況に合わせて、自動操作と手動操作の切り替えを管理人に再確認し、電気料金の節約に努めました。                                                                                                      |
|      | 自発的な活動支援      | 町内外問わず、会議・交流の場として多くの皆さんに使用されるよう環境を整えます。また、本施設で行われる行事イベント等2階掲示板に告知することで、活動支援致します。                                                                                                      | 会議・交流の場として多くの皆さんの使用されるよう環境を整えました。例年通り11月末にはロビーにクリスマスツリーを設置・年始には西入り口にお正月のお花を設置しました。                                                                                                                                                             |
|      | 地域交流・地域貢献     | 公共の使用目的での使用や活性化団体の使用について、地域交流・貢献の場として施設利用の積極的な促進対策を講じます。また、めむろ一ど管理協議会を中心に、施設全体の積極的な稼働率向上と、安心安全な施設運営に資するために連携を強化します。                                                                   | 商業活性化の目的をもつ複合施設であり、めむろ一ど管理協議会との連携により適切な管理を行いました。公共団体をはじめ、町内の少年団使用の半額減免、手話サークル活動、町内会の減免などもあり、感謝のお言葉を頂きました。                                                                                                                                      |
|      | 連絡調整会         | 本施設の管理運営については、随時町担当課及び委託事業者及びめむろ一ど管理協議会等との連携体制の構築により、円滑に推進します。                                                                                                                        | 管理運営については、随時町担当課及び委託事業者及びめむろ一ど管理協議会等との連携体制により、円滑に推進しました。                                                                                                                                                                                       |
|      | 個人情報保護        | 本商工会としては、「個人情報保護規程」並びに「個人情報保護に対する基本姿勢」（プライバシーポリシー）を整備し、対応します。                                                                                                                         | 実施しました。                                                                                                                                                                                                                                        |

## 令和6年度 利用者アンケート集計表

### (1) 実施状況

|      |                    |
|------|--------------------|
| 実施期間 | 令和6年4月1日～令和7年3月31日 |
| 実施方法 | 許可書発行時に手渡し         |
| 回収件数 | 306件               |

### (2) 回答の内容

|    |                       | 件数  | 割合   |
|----|-----------------------|-----|------|
| 接客 | 接客に関すること              | 306 | 33%  |
| 料金 | 利用料金に関すること            | 260 | 28%  |
| 管理 | 施設の管理に関すること(清掃、営業時間等) | 305 | 33%  |
| 施設 | 施設の改善に関すること           |     |      |
| 他  | その他(無回答)              | 47  | 5%   |
| 計  |                       | 918 | 100% |

### (3) 対応状況

|   |              | 件数 | 割合   |
|---|--------------|----|------|
| 未 | 未対応          | 0  | 0%   |
| 済 | 対応済み         | 5  | 63%  |
| 継 | 対応継続中        | 0  | 0%   |
| 感 | 感想           | 0  | 0%   |
| 他 | その他(即時対応不能等) | 3  | 38%  |
| 計 |              | 8  | 100% |

### (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)

| 実施日 | 区分 | 主な内容、原因等                                                                              | 対応状況 | 内容                                                                     | 指定管理者から町への要望・意見等                                                                                                                          |
|-----|----|---------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6月  | 接客 | 対応が悪かった訳ではないが、WEB申請で予約出来たと思ったら、商工会に行ったら手続きをしなくてはならず、今までと同じだったことにガッカリ(平日なかなか時間がとれないので) | 他    | WEB申請で全てが完了していると思っていましたので、説明はしましたが、今まで通りだと思われたようでした。                   | めむろ駅前プラザでは、従来通り電話や来社される方を優先に仮予約をしています。その方達の仮予約をWEBに反映させるまでに、タイムラグがあることやWEB申請で本予約まで出来ると思われている方がいることなど、なかなか理解をしてもらえないことが多い。これからも丁寧な説明に努めます。 |
| 7月  | 接客 | WEB申請しても、電話を入れないと予約にならないこと。                                                           | 他    | 電話や来社されて仮予約をされる方が優先になってしまうこと、WEB入力にタイムラグがあることを説明しましたが、説明不足だったのかもしれません。 |                                                                                                                                           |
| 8月  | 施設 | 9時から利用の場合、15分程早く入室出来たら、講習の準備がスムーズになりますが・・・                                            | 済    | 開錠時間の変更は出来ませんので、これからも利用者に対しての説明に努めます。                                  |                                                                                                                                           |
| 10月 | 施設 | セミナーホールにて、プロジェクター使用時の照明について、ちょうど良い状況の設定がない。手元の資料を見る必要がある。                             | 済    | 管理人が照明の使い方の説明をしようとしたのですが、宜しいですと言われてしまい、きちんと説明をすることが出来なかったと報告をうけております。  |                                                                                                                                           |
| 2月  | 他  | ポットが壊れていて、お湯が沸かせなかった。                                                                 | 済    | 管理人が点検したところ、異常がありませんでした。                                               |                                                                                                                                           |
| 2月  | 他  | 一部配線の接触が悪かった。                                                                         | 済    | 音響コードが一部断線していたので、新たに購入しました。                                            |                                                                                                                                           |

\* アンケートにたくさんの感謝のお言葉を頂きました。

【7. 指定管理者職員 人件費推移調査票】

| 令和3年度 |         | 令和4年度 |         | 令和5年度 |         | 令和6年度 |         |
|-------|---------|-------|---------|-------|---------|-------|---------|
| 人数(人) | 人件費(千円) | 人数(人) | 人件費(千円) | 人数(人) | 人件費(千円) | 人数(人) | 人件費(千円) |
| 1     | 2,809   | 1     | 2,938   | 1     | 3,030   | 1     | 3,038   |
|       |         |       |         |       |         |       |         |
|       |         |       |         |       |         |       |         |
|       |         |       |         |       |         |       |         |
| 1     | 2,809   | 1     | 2,938   | 1     | 3,030   | 1     | 3,038   |
|       |         |       |         |       |         |       |         |
|       |         |       |         |       |         |       |         |
|       |         |       |         |       |         |       |         |
|       |         |       |         |       |         |       |         |
|       |         |       |         |       |         |       |         |
|       |         |       |         |       |         |       |         |
|       |         |       |         |       |         |       |         |
|       |         |       |         |       |         |       |         |
|       |         |       |         |       |         |       |         |
|       |         |       |         |       |         |       |         |
|       |         |       |         |       |         |       |         |
|       |         |       |         |       |         |       |         |
|       |         |       |         |       |         |       |         |
|       |         |       |         |       |         |       |         |
|       |         |       |         |       |         |       |         |
|       |         |       |         |       |         |       |         |
| 1     | 2,809   | 1     | 2,938   | 1     | 3,030   | 1     | 3,038   |

# ○めむろ駅前プラザ(めむろーど)拾得物

## 1. 令和6年4月1日～令和7年3月31日までの拾得物

|    | 拾得年月日  | 拾得品名         | 特徴        | 拾得場所        | 拾得物受領 |    | 備考      |
|----|--------|--------------|-----------|-------------|-------|----|---------|
|    |        |              |           |             | 氏名    | 電話 |         |
| 1  | 4月18日  | ハンティング帽子     | 茶系        | セミナー室       |       |    | 処分済み    |
| 2  | 4月21日  | 帽子           |           | ホワイエソファ     |       |    | 本人受渡し済み |
| 3  | 5月23日  | CD           | 大人の歌謡曲    | セミナーホール2号   |       |    | 本人受渡し済み |
| 4  | 5月24日  | ストール         | 草色        | 2階女子トイレ     |       |    | 処分済み    |
| 5  | 5月24日  | ビニール傘        |           | セミナーホール     |       |    | 処分済み    |
| 6  | 5月28日  | 帽子           | 黒色        | 1階西側ロビー     |       |    | 処分済み    |
| 7  | 6月5日   | ヘアアイロン       |           | 2階女子トイレ     |       |    | 処分済み    |
| 8  | 6月7日   | 紺色バック        |           | 2階身障者トイレ    |       |    | 本人受渡し済み |
| 9  | 6月21日  | 携帯電話コード      |           | 歩道橋南側階段     |       |    | 本人受渡し済み |
| 10 | 6月25日  | キーホルダー       |           | 中央エレベーター    |       |    | 処分済み    |
| 11 | 7月1日   | 折畳み式ナイフ      | シルバー      | 2階立駐北側中央付近  |       |    | 処分済み    |
| 12 | 7月9日   | 帽子           | クリーム色     | 2階ソファ西側     |       |    | 処分済み    |
| 13 | 8月4日   | 麦わら帽子        |           | セミナー室       |       |    | 処分済み    |
| 14 | 8月9日   | 折畳み傘         | ストライプ黒色   | セミナーホール     |       |    | 処分済み    |
| 15 | 8月9日   | ベンチ          | 黄色持ち手     | セミナーホール     |       |    | 処分済み    |
| 16 | 8月11日  | 1円切手         | 2枚        | 駅前噴水付近      |       |    | 処分済み    |
| 17 | 9月2日   | 小銭入れ         | 茶色ポーチ     | 1階西側ベンチ     |       |    | 警察に届け済み |
| 18 | 9月11日  | カーデガン        | 茶色        | セミナーホール     |       |    | 本人受渡し済み |
| 19 | 9月13日  | 財布           |           | 2階ラウンジ西側ソファ |       |    | 警察に届け済み |
| 20 | 9月18日  | 認印           | 鈴木        | ホワイエ床       |       |    | 処分済み    |
| 21 | 10月23日 | ふろしき         | ピンク色      | セミナー室       |       |    | 処分済み    |
| 22 | 11月17日 | 帽子           | 黒色        | 2階ホワイエソファの上 |       |    | 本人受渡し済み |
| 23 | 12月4日  | 携帯電話         | ミッフィーのカバー | 2階和室前の長椅子   |       |    | 本人受渡し済み |
| 24 | 12月19日 | 財布           | 茶色        | 2階男子トイレ棚の上  |       |    | 警察に届け済み |
| 25 | 12月22日 | フリーウィークリーノート | 茶色 A6     | ホワイエカウンター前  |       |    | 処分済み    |
| 26 | 12月24日 | マフラー         | 緑色        | 2階ホワイエソファの上 |       |    | 処分済み    |
| 27 | 12月30日 | 卓上カレンダー      |           | ラウンジテーブルの上  |       |    | 処分済み    |
| 28 | 1月13日  | 催事引出物        | 成人式の物     | 2階駐車場       |       |    | 預り中     |
| 29 | 2月6日   | ポット          | 黒色        | セミナーホール     |       |    | 預り中     |
| 30 | 2月10日  | マフラー         | 黒色        | 1階ベンチ       |       |    | 預り中     |
| 31 | 2月13日  | ネックウォーマー     | 黒色        | セミナーホール     |       |    | 本人受渡し済み |
| 32 | 3月4日   | 男性用コート       | グレー       | レファレンス      |       |    | 本人受渡し済み |
| 33 | 3月19日  | 帽子           | 紺色        | セミナーホール     |       |    | 預り中     |
| 34 | 3月20日  | 充電コンセント      | 黒色        | セミナー室       |       |    | 預り中     |
| 35 | 3月23日  | 財布           | 黒色        | 2階ロビーソファの上  |       |    | 本人受渡し済み |
| 36 | 3月26日  | ニット帽子        | あずき色      | 1階西側ベンチ     |       |    | 預り中     |
|    | 合計     | 36件          |           |             |       |    |         |

\* 令和6年4月～令和7年3月までの拾得物件数 36件

### ○内訳

1. 受け渡し済み・・・10件
2. 交番届け出・・・3件
3. 預かり中・・・6件