

# 指定管理者制度導入施設令和3年度決算資料

|     |                          |    |         |
|-----|--------------------------|----|---------|
| 施設名 | 鳴門市婦人会館（撫養町南浜字東浜165番地10） | 担当 | 生涯学習人権課 |
|-----|--------------------------|----|---------|

## 1. 指定管理の状況

### （1）指定管理者

【団体名】 鳴門市婦人連合会  
 【代表者名】 会長 矢野 壽美子  
 【所在地】 鳴門市撫養町南浜字東浜165番地10

（2）指定期間 令和2年4月1日から令和7年3月31日（5年間）

### （3）指定管理の内容

- ①婦人を対象とする教育及び文化活動を奨励し、支援する事業に係る業務
- ②婦人会館を婦人の利用に供する業務
- ③婦人会館の維持管理に関する業務
- ④その他鳴門市教育委員会が必要と認める業務

## 2. 指定管理者事業報告書概要

### （1）管理業務の実施状況

- ①開館日数： 年間287日
- ②管理体制： 婦人連合会本部役員及び各地域婦人会会長1名が月曜日から土曜日まで、利用のある日曜・祝日には交互に当番として管理運営業務を実施。
- ③業務実施状況： 女性を対象とする教育及び文化活動の奨励・支援活動を推進し、女性の文化・教養・福祉の向上に努めた。  
また、当番は電話対応、会館使用料の領収や館内の清掃業務をはじめ、会館使用後の備品等の確認や戸締まりなどの業務を適切に行った。
- ④利用サービス向上への取り組み  
会館利用者の希望に合わせ、開館時間の調整や、日曜・祝日などの休館日の利用対応等、柔軟に運営し、利用サービスの向上に取り組んだ。

### （2）利用等の状況

|         | 和室  | 小会議室 | 調理実習室 | 作法室 | 計     |
|---------|-----|------|-------|-----|-------|
| 利用回数（回） | 19  | 79   | 49    | -   | 147   |
| 利用者数（人） | 325 | 714  | 478   | -   | 1,517 |

### （3）利用料金収入の状況

（単位：円）

| 月    | 4月     | 5月     | 6月     | 7月     | 8月     | 9月      |
|------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|
| 利用料金 | 10,000 | -      | 19,040 | 62,880 | 10,560 | 2,880   |
| 月    | 10月    | 11月    | 12月    | 1月     | 2月     | 3月      |
| 利用料金 | 90,000 | 94,480 | 47,400 | 71,040 | 10,560 | 60,000  |
|      |        |        |        |        |        | 合計      |
|      |        |        |        |        |        | 478,840 |

## (4) 管理に係る収支の状況

## 【収入の部】

(単位：円)

| 項 目    | 予算額     | 決算額     | 増減額     | 備 考       |
|--------|---------|---------|---------|-----------|
| 指定管理料  | 346,000 | 346,000 | -       |           |
| 利用料金収入 | 300,000 | 478,840 | 178,840 |           |
| 雑収入    | -       | 2,042   | 2,042   | コピー代・預金利息 |
| 合 計    | 646,000 | 826,882 | 180,882 |           |

## 【支出の部】

(単位：円)

| 項 目   | 予算額     | 決算額     | 増減額     | 備 考                   |
|-------|---------|---------|---------|-----------------------|
| 人件費   | 300,000 | 684,800 | 384,800 |                       |
| 運 営 費 | 消耗品費    | 61,000  | 44,233  | △ 16,767 事務用品・調理用品    |
|       | 通信運搬費   | 40,000  | 45,044  | 5,044 電話料・通信費         |
|       | 修繕費     | 30,000  | -       | △ 30,000              |
|       | 使用料・賃借料 | 60,000  | 40,305  | △ 19,695 コピー機リース、コピー代 |
|       | 保険料     | 5,000   | 5,000   | - 施設損害賠償保険料           |
|       | 小 計     | 196,000 | 134,582 | △ 61,418              |
| 事 業 費 | 会議費     | 50,000  | 7,500   | △ 42,500 婦人会館管理打ち合わせ会 |
|       | 専門活動費   | 100,000 | -       | △ 100,000             |
|       | 小 計     | 150,000 | 7,500   | △ 142,500             |
| 合 計   | 646,000 | 826,882 | 180,882 |                       |

差し引き収支額 - 円

## 3. 令和3年度鳴門市からの指定管理者への補助金及び委託料

## (1) 補助金明細

(単位：円)

| 補助金名称         | 決 算 額  | 担 当 課   |
|---------------|--------|---------|
| 鳴門市婦人連合会活動補助金 | 36,000 | 生涯学習人権課 |

## (2) 委託料明細

(単位：円)

| 事 業 名           | 決 算 額   | 担 当 課   |
|-----------------|---------|---------|
| 婦人会館管理業務（指定管理料） | 346,000 | 生涯学習人権課 |

#### 4. 管理運営状況について

|                                                                    |            |                                                                                  |                |                                                                      |           |
|--------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------|-----------|
| 開館日数                                                               | 導入前        | 266日（平均）                                                                         | 開館時間           | 導入前                                                                  | 9時30分～18時 |
|                                                                    | H30        | 297日                                                                             |                | H30                                                                  | 9時30分～18時 |
|                                                                    | R1         | 292日                                                                             |                | R1                                                                   | 9時30分～18時 |
|                                                                    | R2         | 288日                                                                             |                | R2                                                                   | 9時30分～18時 |
|                                                                    | R3         | 287日                                                                             |                | R3                                                                   | 9時30分～18時 |
| 利用者<br>(件)<br>数及び<br>施設使用<br>者(件)数                                 | H29        | 225件（4,417人）<br>和室10件(215人)、小会議室103件(2,078人)<br>調理実習室102件(2,054人)<br>作法室10件(70人) | モニタリング<br>評価結果 | 評価<br>(A～C)                                                          | B         |
|                                                                    | H30        | 225件（4,226人）<br>和室14件(268人)、小会議室109件(2,036人)<br>調理実習室101件(1,882人)<br>作法室1件(40人)  |                | 施設所管課 所見                                                             |           |
|                                                                    | R1         | 208件（3,319人）<br>和室9件(239人)、小会議室111件(1,672人)<br>調理実習室88件(1,408人)<br>作法室0件(0人)     |                | 履行確認（＊1）                                                             |           |
|                                                                    | R2         | 106件（1,405人）<br>和室5件(98人)、小会議室51件(682人)<br>調理実習室50件(625人)<br>作法室0件(0人)           |                | 役員等で効率的に人員配置を行<br>い、施設管理に取り組んでいる。<br>また、適切な備品管理をはじ<br>め、会館の美化に努めている。 |           |
|                                                                    | R3         | 93件（1,010人）<br>和室19件(325人)、小会議室79件(714人)、調理実習室49件(478人)<br>作法室0件(0人)             |                | サービス水準（＊2）                                                           |           |
|                                                                    |            |                                                                                  |                | 利用者アンケートを実施しなが<br>ら、日曜・祝日の開館など、利<br>用者の要望に柔軟に対応した取<br>り組みが進められている。   |           |
| 安定性評価（＊3）                                                          |            |                                                                                  |                |                                                                      |           |
| 経費を区分して管理し、計画的<br>な支出に努めるなど、安定的な<br>運営ができています。                     |            |                                                                                  |                |                                                                      |           |
| 利用料金及び使用料収入について<br>新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、利用回数が減少し、利用料金収入が前年度より減少した。 |            |                                                                                  |                |                                                                      |           |
| 利用サー<br>ビス向上<br>策                                                  | 指定期間<br>共通 | 会員の口コミによる利用促進を積極的に努めた。<br>利用者の声を直接聞き、改善事項などは、迅速に反映するように努めた。                      |                |                                                                      |           |
|                                                                    | H30        | 会館利用者の利用希望にできるだけ沿うように努め、休館日の利用にも取り組んだ。                                           |                |                                                                      |           |
|                                                                    | R1         | 会館利用者の利用希望にできるだけ沿うように努め、休館日の利用にも取り組んだ。                                           |                |                                                                      |           |
|                                                                    | R2         | 会館利用者の利用希望にできるだけ沿うように努め、休館日の利用にも取り組んだ。                                           |                |                                                                      |           |
|                                                                    | R3         | 会館利用者の利用希望にできるだけ沿うように努め、休館日の利用にも取り組んだ。                                           |                |                                                                      |           |

#### \*評価(A～C)の定義

- A・・・協定書等の基準を遵守し、その水準よりも優れた内容である。
- B・・・協定書等の基準を遵守し、その水準に概ね沿った内容である。
- C・・・協定書等を遵守しているものの、内容の一部に課題がある、または改善の必要な内容である。

#### \*施設所管課 所見

- (※1) 履行確認・・・協定書や仕様書等に定められた事業や業務等の履行状況の確認を行います。
- (※2) サービス水準・・・どの程度の水準のサービスを提供しているのかについて測定・評価します。
- (※3) 安定性評価・・・サービス提供の継続性・安定性について収支状況や事業計画と実績との比較等により確認・評価を行います。