

令和 7 年 9 月 11 日
市議会第 3 回定例会
財務部財産運用課

令和 6 年度

指定管理者評価調書

指定管理者提出事業報告書

〈一部抜粋〉

— 政策企画部門 —

No	施設名	指定管理者名	担当部	担当課	ページ
1	江刺ターミナルプラザ	一般社団法人奥州市観光物産協会	政策企画部	政策企画課	1
2	水沢地域交流館	奥州市国際交流協会	政策企画部	ふるさと交流課	12

令和6年度指定管理者評価調書

施設所管課	政策企画部政策企画課公共交通対策室	評価者職氏名	室長 阿部 記之	評価日	令和7年7月15日
-------	-------------------	--------	----------	-----	-----------

施設名称	江刺ターミナルプラザ	施設所在地	江刺地域
指定管理者名	一般社団法人奥州市観光物産協会	公募・非公募の別	非公募
指定期間	令和6年4月1日～令和11年3月31日（5年間）	新規・継続の別	継続
施設設置目的	バス利用者の利便性の向上、交流人口の拡大及び観光物産の振興を図るため、地域公共交通の拠点及び観光物産資源を活用した情報発信の拠点として、江刺バスセンター及びイベント広場から成る江刺ターミナルプラザを設置する。	指定管理料の有無	有
施設概要	ターミナルプラザ 鉄骨造2階建（蔵風造） 延床面積568.71㎡ 1階：市民ラウンジ、インフォメーション、会議室、事務室、トイレ 2階：多目的ホール イベント広場550㎡ 駐車場31台 駐輪場	指定管理料の区分	指定管理料＋利用料金

1 施設の利用状況

利 用 状 況	施設名	R3利用実績(人)	R4利用実績(人)	R5利用実績(人)	R6利用実績(人)	前年対比(%)	評価
	江刺バスセンター		24,796	21,979	21,431	97.5	3
	うち多目的ホール	(3)	(86)	(468)	(768)	164.1	
	うち会議室	(330)	(385)	(539)	(624)	115.8	
	(計)	0	24,796	21,979	21,431	97.5	
	〔利用者の増減理由〕 コロナ後の行事再開に伴い、多目的ホールの貸室利用者は増加した。しかしながら、令和6年度から実施した江刺ターミナルプラザを発着地とする市営バスの減便等により、バス待合による施設利用者の減少が見受けられた。						

2 経費等の状況

事業収支 (単位：円)	R6年度指定管理者収支					市の歳入・歳出					
		項目	公の施設分	自主事業分	計		R6年度決算額		直近2年平均（R4～5）		
	収入	指定管理料	11,757,000			11,757,000	歳入	使用料		使用料	0
		利用料金	193,800			193,800		賃貸料		賃貸料	0
		自主事業				0		その他		その他	0
		雑収入	196,715			196,715					
		計	12,147,515		0	12,147,515		計(A)	0	計(A)	0
	支出	人件費	4,486,836			4,486,836	※経常的 歳出	指定管理料	11,757,000	指定管理料	12,055,500
		需用費	2,263,952			2,263,952		委託料		委託料	0
		役務費	155,179			155,179		需用費		需用費	0
委託料		4,184,200			4,184,200	その他			その他	0	
使用料・賃借料		59,271			59,271	計(B)		11,757,000	計(B)	12,055,500	
租税公課		1,089,363			1,089,363	支出(B-A)		11,757,000	支出(B-A)	12,055,500	
その他諸費		117,750			117,750	※臨時的 歳出	維持修繕費		維持修繕費	0	
							備品購入費		備品購入費	0	
計		12,356,551		0	12,356,551		計(C)	0	計(C)	0	
損益		△ 209,036		0	△ 209,036	全体支出(B+C-A)		11,757,000	全体支出(B+C-A)	12,055,500	
職員配置		常勤職員		1 人		直近2年の平均常勤職員		1 人			
		非常勤職員		5 人		直近2年の平均非常勤職員		5 人			
利用料金実績 (単位：円)		利用料金算定額		減免対象額		実収入額					
		219,400		25,600		193,800					
指定管理者人件費率		人件費(賃金等) /指定管理者事業支出		36.3 %		R6年度 指定管理者損益		△ 209,036 円		評価	
利用者一人当たりの 指定管理料		指定管理料 /利用者数		548.6 円		事業目的に適合しない支出等の有無			なし	3	
指定管理とした 効果		〔指定管理による行革効果〕				〔支出での効果額〕				298,500 円	評価
		当施設は観光振興機能を有する複合施設であり、 コロナ後の行事再開や自主事業の企画・実施に伴い、 多目的ホール及び会議室の利用者が増加した結果、 バス利用に関する情報の周知等の相乗効果に繋がった。				〔支出での効果額の積算根拠〕					3
							R6	直近2年平均	比較		
						支出(B-A)	11,757,000	12,055,500	298,500		

3 事業の実施状況

区 分	目 標（協定内容・指定管理者提案）	実施	追加事業、未実施事業及びその理由	評価
本市指定事業	施設の開館・使用時間に関する業務 使用許可に関する業務 施設の維持・管理に関する業務 利用料金の徴収に関する業務ほか仕様書に定める業務	○		3
自 主 事 業	江刺地域内のまつり、イベント関連の企画展 市観光写真コンクール受賞作品展示	○	ふれあいサロン（ハンドマッサージ、軽体操）の実施	

4 指定管理者業務の実施状況

区分	目 標（協定内容・仕様等）	実施状況	目標未達成の理由等	判定	評価
① 施設の維持管理	施設全般の維持管理	建築物各部位の保守・点検	市の指示を待たずに施設管理者が積極的に状況をまとめて改善提案が行われている。	○	3
	機械・電気設備の保守点検	運転監視、定期的な保守・点検	同上	○	
	清掃業務	日常清掃、定期清掃、特別清掃	委託業者により清潔に保たれている。	○	
	水道光熱費・燃料費の使用	環境負荷の抑制による省資源・省エネルギー	室温をこまめに調整し、電気の使用量を減少させている。	○	
	損害保険の加入	協定書の保険に加入	建物損害保険に加入している。	○	
	敷地環境の整備	敷地内植栽の保護、育成、処分等の管理	敷地内の草刈りや枝打ち等が適時に行われている。	○	
② サービスの向上	利用者の公平性	使用許可及び減免の適切な執行、利用者の公平性の確保	適正に対応している。	○	3
	広報やHPなどPR活動の実施	定期的・効果的な広報宣伝	施設内の掲示板、広報誌「えさし夢ブラザだより」等により関係団体への利用促進などに取り組んでいる。	○	
	利用申込み等の受付体制の確保	利用者の快適利用、円滑な施設運営	交代制で常時、窓口職員が確保されている。	○	
	利用者からの苦情に対する対応	苦情等への適切な対応	軽微な苦情や要望でも積極的に対応している。	○	
	利用者増加策の実施	イベントの企画や自主事業の実施	計画どおり実施されている。	○	
	施設利用状況の定期報告	利用状況の定期報告	協定に基づく定期報告のほか、随時報告も積極的で、市との情報共有に努めている。	○	
③ 危機管理対策	個人情報の保護	個人情報の適切な保護	個人情報保護に関する法律及び市個人情報保護条例の規定に則り、適正に対応している。	○	3
	消防設備の管理及び点検の実施	消防設備の定期点検の実施	専門業者により実施されている。	○	
	警備業務の実施（機械警備含む）	秩序・規律保持、犯罪防止、災害防止及び利用者の安全確保	夜間の機械警備を含め、必ず管理された体制になっている。	○	
	事故発生時の対応体制の確保	速やかな措置と市など関係機関への通報	事故発生時の協会内、市への通報手順が定められている。	○	
	災害緊急時連絡網・マニュアル整備	災害発生時の対応マニュアルの整備	非常時の協会内、市、関係機関への連絡体制や役割分担が定められている。	○	
	避難（救助）訓練の実施	避難訓練の実施	令和6年11月12日に実施	○	

5 利用者評価

利用者評価	利用者アンケート	実施の有無	有	評価
		調査内容	常時、「お客様の声」記入用紙を施設内に備え置き、利用者の意見の把握に努めている。	
		調査結果	軽微な案件は速やかに改善策を講じた。	
	要望・苦情等	良好とする評価	「お客様の声」としていただいていることから、特に無し	
		苦情・改善要望等	施設発着の市営バス路線のルート、便数に関するもの	

6 総合評価

評価区分		評価	総合評価
総合評価	1 施設の利用状況	3	3
	2 経費等の状況 (指定管理者損益等)	3	
	2 経費等の状況 (行革効果)	3	
	3 事業の実施状況	3	
	4 業務の実施状況	3	
	①施設の維持管理	3	
	②サービスの向上	3	
	③危機管理対策	3	
	5 利用者評価	3	
評価理由		市営バスの減便等でバス利用者が減少、それに伴って施設利用者も減少となっているものの、令和3年度から他施設廃止により観光物産振興機能を当施設に付加したことで、一日平均60人前後と多くの市民に利用されている。「えさし夢プラザ」目当ての利用客が、バス運行を目にしてバス利用に繋がったケースもあり、相乗効果も見られ、良好に管理運営されていると評価する。	

7 改善事項等

取り組み・改善案等 (施設所管課)	前年度からの改善事項	実施状況	次年度に向けての改善事項
	施設の貸室に関してはコロナ前の利用状況への回復を目指しつつ、観光振興としての情報発信・事業実施を通じて、施設利用者の増に努める。	コロナ後の行事再開に伴い、貸室利用者は増加した。一方、市営バスの減便等に伴い、施設利用者は減少した。	観光振興としての情報発信や、地域と連携した自主事業の企画・実施に取り組み、施設の利用者を増やすことで、バスの利用促進に努める。

單位：円

4

令和6年度指定管理に係る

江刺ターミナルプラザ事業実績書

指定管理期間 令和6年4月1日～令和7年3月31日

提出日	令和7年4月28日
届出者	一般社団法人奥州市観光物産協会
所在地	奥州市水沢西町1番1号
団体名	一般社団法人奥州市観光物産協会
代表者氏名	会長 菊池 達哉
連絡先	電 話 0197-22-7800
F A X	F A X 0197-22-8281
(担当者名)	江刺支所長 

1 管理運営の体制に関する事項

(1) 職員配置

職 名	氏 名	業務内容	勤務日及び 勤務時間等
統括管理者兼えさし夢プラザ所長		・施設管理総括 ・窓口案内 ・観光案内	平日 9:00～16:00 (変動あり)
窓口案内、観光案内		・窓口業務 ・施設管理 ・観光案内	勤務表による交代制 9:00～13:30 9:30～13:45 13:00～17:30 13:15～17:30
職員勤務時間外施設管理者(朝)	公益社団法人奥州市シルバー人材センター（委託）	・施設管理 ・開館時の出入口の開錠 ・機械警備システム作動解除・	平日、土日祝日 6:45～9:15
職員勤務時間外施設管理者(夜間)		・施設管理 ・開館時の出入口の施錠 ・機械警備システム作動セット	平日、土日祝日 17:15～19:45

(2) 職員の勤務シフト図

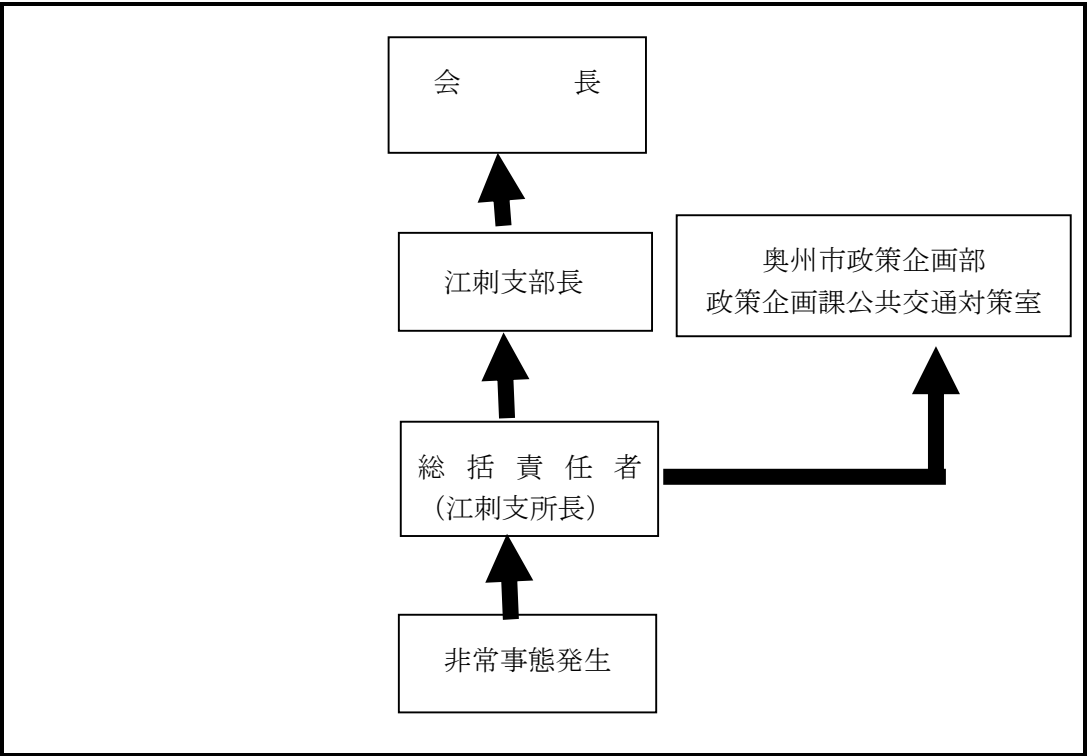
	6:45	9:00	9:15	16:00	17:30	19:45
施設管理者（朝）						
総括管理者						
窓口案内						
施設管理者（夜）						

(3) 有資格者

資格名	資格等の番号・有効期限	氏 名
甲種防火管理者	消防法施行令第3条第1項 第1号ハ（管理職1年以上）	

※ 資格を保有している証明となるものの写しを添付すること。

(4) 非常時連絡系統図



【損害賠償保険等】

指定管理者業務仕様書に定める保険に加入

(5) 災害時等訓練実績

訓練時期	訓練内容
令和6年11月12日(火)	・消火訓練・通報訓練・避難誘導訓練を実施

2 管理運営の実施に関する事項

(1) 年間運営実績

江刺バスターミナルプラザ条例（以下「条例」という。）に定める設置目的に則り、バス利用者の利便を図るとともに、奥州市、江刺地域の観光物産のPR情報発信を行うことにより、安全・安心・快適な施設運営に努めた。また、新たな交流人口を創出し、当該地域の様々な活動拠点としての機能を高めるよう努めた。

管理運営に当たっては、経営効率を高め、効率的で質の高いサービスの提供や、環境に配慮した運営に努めた。

また、多様なサークル、団体等の利用を促進し、機会をとらえてイベントを開催する等、地域と連携した各種事業を実施するとともに、奥州市と協議しながら、バスの利用促進を目的とした事業を検討する等、自主的な取り組みの推進に努めた。

(2) 一日の標準的な業務

- ・館内、トイレ、ターミナル駐車場の清掃
- ・公共交通機関の時刻案内
- ・会議室、ホールの貸し出し
- ・観光案内

※ 施設の管理運営に係るマニュアルを作成している場合には、別途添付すること。

(3) 休館日及び夜間時における施設等の管理

区 分	施設等の管理方法
休館日	機械警備（防犯、火災監視サービスをセコム株式会社と契約）
夜 間	機械警備（防犯、火災監視サービスをセコム株式会社と契約）

(4) 使用許可

項 目	内 容
受付開始期日	使用しようとする日の3箇月前から7日前まで
受付方法	窓口、ファックス
申請方法等の周知方法	館内に掲示
受付管理方法	受付台帳による
受付時間	窓口（9：00～17：00）、ファックス（24時間）
使用許可方法	窓口、ファックス
利用料金の収受方法	窓口、銀行振込
使用許可の取消手順	使用許可方法に同じ

※ 申請団体において申請様式等を定める場合は、その様式を添付すること。

(5) 利用料金

① 利用料金の設定

江刺ターミナルプラザ条例別表に定める使用料と同額とする。			
会議室利用	19件	収入額	38,200円
多目的ホール	23件	収入額	147,200円
イベント広場	1件	収入額	8,400円

② 利用料金の免除

利用料金減免の基準				免除割合
江刺ターミナルプラザ条例施行規則に定める基準を適用する。				
会議室減免利用	19件	減免額	8,800円	
多目的ホール減免利用	19件	減免額	16,800円	

③ 利用者等への周知方法

施設内掲示板等への利用案内の掲示

(6) 施設の使用について

施設名		実績	積算内訳
ホール	一般利用分	768人	甚句まつりお囃子練習
	自主事業分	0人	
	計	768人	
会議室	一般利用分	479人	
	自主事業分	145人	ふれあいサロンようこの部屋(ハットマッサージ)
	計	624人	

(7) 施設利用促進に係る広報実績

広報媒体等	広報方法
ホームページ、広報誌「えさし夢プラザだより」	ターミナルプラザの利用案内 会議室、多目的ホールの利用促進に関する情報発信 観光情報、イベント情報の発信

(8) 冷・暖房運転実績

冷房運転	7月1日～8月31日	温度 28℃以上
暖房運転	11月上旬～3月31日	温度 18℃以下

(9) 再委託業務

業務名	業務内容	受託業者名
清掃業務	ターミナルプラザの清掃	江刺総業株式会社
施設管理（朝）業務	6:45～9:15 間の施設管理	（公社）奥州市シルバー人材センター 他
施設管理（夜）業務	17:15～19:45 間の施設管理	常直業務委託者
機械警備業務	夜間無人時間帯の警備	セコム株式会社
保守点検	自動扉開閉装置の点検保守	フルテック株式会社
消防用設備点検業務	消防用設備、自動火災報知機等の点検	江刺電工株式会社

(10) 個人情報の取扱い

項 目	内 容
個人情報の保管及び取扱い	個人情報保護に関する法律及び奥州市個人情報保護条例の規定に則り、個人情報の適正な管理を徹底した。 個人情報の事務所外への持出禁止、個人情報の記載のある資料等のシュレッダーによる廃棄処理の徹底等
従業員等への指導	上記に基づき、法律等の趣旨説明、運用の徹底を図るよう周知した。

(11) 利用者アンケート実施実績

実施時期	実施内容	管理運営への反映
常時	館内にお客様の声記入用紙を備え、利用者の要望を把握する。	軽微な案件は速やかに改善策を講じた。

(12) 利用者からのクレーム等対応

クレーム等への対応方法	管理運営への反映
苦情は面接、電話、書面などにより苦情受付担当者が随時受け付ける。	電話や窓口での軽微なクレーム等が数件あったが、すべてその場で解決済。

(13) その他

特になし

3 その他

(1) 自主事業実施実績

実施時期	事業の内容	使用する施設
5/1～5/31	奥州市観光写真コンクール入賞作品展	ロビー、ホール
5/1～5/31	江刺甚句まつり歴代ポスター掲示	ロビー、ホール
6/20～3/20	ふれあいサロンようこの部屋(ハット・マッサージ)	会議室

(2) 自主事業収支実績

① 収入

(単位：円)

区 分	金 額	積算内訳
合 計		

② 支出

(単位：円)

区 分	金 額	積算内訳
合 計		

※ 消費税は各区分に含めること。

令和6年度指定管理者評価調書

施設所管課	政策企画部ふるさと交流課	評価者職氏名	課長 佐藤 裕恵	評価日	令和7年7月18日
-------	--------------	--------	----------	-----	-----------

施設名称	水沢地域交流館	施設所在地	水沢地域
指定管理者名	奥州市国際交流協会	公募・非公募の別	非公募
指定期間	令和5年4月1日～令和10年3月31日（5年間）	新規・継続の別	継続
施設設置目的	市民の主体的な地域活動及び国際交流並びに情報交換の場として一般の使用に供し、もって地域交流及び国際交流の推進を図る。	指定管理料の有無	有
施設概要	サロン、会議室、和室、事務室、調理室	指定管理料の区分	指定管理料＋利用料金

1 施設の利用状況

利 用 状 況	施設名	R3利用実績(人)	R4利用実績(人)	R5利用実績(人)	R6利用実績(人)	前年対比(%)	評価
	水沢地域交流館利用者	5,545	7,241	8,965	7,507	83.7	
	(計)	5,545	7,241	8,965	7,507	83.7	
	〔利用者の増減理由〕 定期利用団体の利用回数の減による。						

2 経費等の状況

事業収支 (単位：円)	R6年度指定管理者収支					市の歳入・歳出				
		項目	公の施設分	自主事業分	計		R6年度決算額		直近2年平均（R4～5）	
	収入	指定管理料	8,434,000		8,434,000	歳入	使用料		使用料	0
		利用料金	408,706		408,706		賃貸料		賃貸料	0
		自主事業		220,300	220,300		その他		その他	0
		雑収入	237,462		237,462					
		計	9,080,168	220,300	9,300,468		計(A)	0	計(A)	0
	支出	人件費	5,600,000		5,600,000	※経常的 歳出	指定管理料	8,434,000	指定管理料	8,113,500
		需用費	1,362,627	379,911	1,742,538		委託料		委託料	0
		役務費	144,892		144,892		需用費		需用費	0
委託料		346,170		346,170	その他			その他	36,960	
使用料・賃借料		252,914		252,914	計(B)		8,434,000	計(B)	8,150,460	
租税公課				0	支出(B-A)		8,434,000	支出(B-A)	8,150,460	
その他諸費		42,357		42,357	※臨時的 歳出	維持修繕費	132,000	維持修繕費	47,685	
						備品購入費	440,000	備品購入費	0	
計		7,748,960	379,911	8,128,871		計(C)	572,000	計(C)	47,685	
損益		1,331,208	△ 159,611	1,171,597		全体支出(B+C-A)		9,006,000	全体支出(B+C-A)	8,198,145
職員配置		常勤職員		4人		直近2年の平均常勤職員		3人		
		非常勤職員		1人		直近2年の平均非常勤職員		1人		
利用料金実績 (単位：円)		利用料金算定額	減免対象額		実収入額					
		534,388	125,682		408,706					
指定管理者人件費率		人件費(賃金等) /指定管理者事業支出		72.3%		R6年度 指定管理者損益		1,171,597円		評価
利用者一人当たりの 指定管理料		指定管理料 /利用者数		1,123.5円		事業目的に適合しない支出等の有無			なし	3
指定管理とした 効果		〔指定管理による行革効果〕				〔支出での効果額〕 △ 283,540円				評価
						〔支出での効果額の積算根拠〕				3
		物価高騰等により指定管理料が増額（R4とR5を比較すると621,000円増）となっており、効果額での単純評価はできないことから、3の評価した。					R6	直近2年平均	比較	
						支出(B-A)	8,434,000	8,150,460	△ 283,540	

3 事業の実施状況

区 分	目標（協定内容・指定管理者提案）	実施	追加事業、未実施事業及びその理由	評価
本市指定事業	・運営に関する業務 ・管理に関する業務 ・その他の業務	○		3
自 主 事 業	・日高火防祭無料休憩所 ・アスピア祭り ・花づくり教室 ・レコードカフェ ・English Yoga ・ワールドカフェ	○		

4 指定管理者業務の実施状況

区分	目標（協定内容・仕様等）	実施状況	目標未達成の理由等	判定	評価
① 施設の維持管理	施設全般の維持管理	建築物各部位の保守・点検	報告書により適切に行われていることを確認した。	○	3
	機械・電気設備の保守点検	運転監視、定期的な保守・点検	報告書により適切に行われていることを確認した。	○	
	清掃業務	日常清掃、定期清掃、特別清掃	報告書により適切に行われていることを確認した。	○	
	水道光熱費・燃料費の使用	環境負荷の抑制による省資源・省エネルギー	報告書により適切に行われていることを確認した。	○	
	損害保険の加入	協定書の保険に加入	報告書により適切に行われていることを確認した。	○	
	敷地環境の整備	敷地内植栽の保護、育成、処分等の管理	報告書により適切に行われていることを確認した。	○	
② サービスの向上	利用者の公平性	使用許可及び減免の適切な執行、利用者の公平性の確保	報告書により適切に行われていることを確認した。	○	3
	広報やHPなどPR活動の実施	定期的・効果的な広報宣伝	報告書により適切に行われていることを確認した。	○	
	利用申込み等の受付体制の確保	利用者の快適利用、円滑な施設運営	報告書により適切に行われていることを確認した。	○	
	利用者からの苦情に対する対応	苦情等への適切な対応	報告書により適切に行われていることを確認した。	○	
	利用者増加策の実施	イベントの企画や自主事業の実施	報告書により適切に行われていることを確認した。	○	
	施設利用状況の定期報告	利用状況の定期報告	報告書により適切に行われていることを確認した。	○	
③ 危機管理対策	個人情報の保護	個人情報の適切な保護	報告書により適切に行われていることを確認した。	○	3
	消防設備の管理及び点検の実施	消防設備の定期点検の実施	報告書により適切に行われていることを確認した。	○	
	警備業務の実施（機械警備含む）	秩序・規律保持、犯罪防止、災害防止及び利用者の安全確保	報告書により適切に行われていることを確認した。	○	
	事故発生時の対応体制の確保	速やかな措置と市など関係機関への通報	報告書により適切に行われていることを確認した。	○	
	災害緊急時連絡網・マニュアル整備	災害発生時の対応マニュアルの整備	報告書により適切に行われていることを確認した。	○	
	避難（救助）訓練の実施	避難訓練の実施	報告書により適切に行われていることを確認した。	○	

5 利用者評価

利用者評価	利用者アンケート	実施の有無	有	評価
		調査内容	利用団体懇談会の実施、アンケートボックスの設置	3
		調査結果	特段の改善等の指摘はなかった。	
	要望・苦情等	良好とする評価	指定事項なし	
		苦情・改善要望等	特になし	

6 総合評価

評価区分		評価	総合評価
総合評価	1 施設の利用状況	3	3
	2 経費等の状況 (指定管理者損益等)	3	
	2 経費等の状況 (行革効果)	3	
	3 事業の実施状況	3	
	4 業務の実施状況	3	
	①施設の維持管理	3	
	②サービスの向上	3	
	③危機管理対策	3	
	5 利用者評価	3	
	評価理由	・本制度の導入によって経費が抑制され、行革の一定の効果を上げている。 ・施設の特性を生かした自主事業の取り組みは、施設の設置目的である「まちづくり、国際交流」に貢献している。 ・施設の清掃業務を職員が行う等、経費の削減に努めていることは評価できる。 ・アンケートを通じて利用者から聞き取りを行い、快適な利用環境に向けて努力しており、指定管理者として適切な事業運営がなされている。	

7 改善事項等

取り組み・改善案等 (施設所管課)	前年度からの改善事項	実施状況	次年度に向けての改善事項
	なし	なし	なし

令和6年度水沢地域交流館の指定管理に係る収支決算書

単位：円

				公の施設分	自主事業分	計		
収入	市からの指定管理料			8,434,000		8,434,000		
	利用料金			408,706		408,706		
	指定管理者自主事業収入				220,300	220,300		
	雑入			237,462		237,462		
	合計			9,080,168	220,300	9,300,468		
支出	大項目	中項目	小項目					
	人件費			5,600,000	0	5,600,000		
		給与			5,600,000	0	5,600,000	
			給料手当		4,506,682		4,506,682	
			社会保険料等		949,627		949,627	
			通勤費等		143,691		143,691	
			賃金			0	0	0
		臨時職員賃金				0		
		社会保険料等				0		
						0		
	一般管理費			2,148,960	379,911	2,528,871		
		需用費			1,362,627	379,911	1,742,538	
			消耗品費		283,683	379,911	663,594	
			燃料費				0	
			印刷製本費				0	
			光熱水費		816,944		816,944	
			修繕費		262,000		262,000	
							0	
							0	
			役務費			144,892	0	144,892
				通信運搬費		144,892		144,892
		手数料				0		
		保険料				0		
						0		
		委託料			346,170	0	346,170	
			清掃業務委託料				0	
			警備委託料		201,300		201,300	
			自動ドア保守点検委託料		127,490		127,490	
			消防点検委託料		17,380		17,380	
							0	
							0	
							0	
		使用料及び賃借料			252,914	0	252,914	
			コピーリース料		78,936		78,936	
			コピー使用料		68,378		68,378	
			パソコンリース料		65,340		65,340	
			電話リース料		40,260		40,260	
							0	
							0	
					0			
租税公課				0	0	0		
						0		
						0		
						0		
						0		
その他諸費				42,357	0	42,357		
		諸費		42,357		42,357		
						0		
					0			
					0			
					0			
					0			
					0			
合計			7,748,960	379,911	8,128,871			

(様式)

指定管理者事業報告書

令和7年4月30日

奥州市長 倉 成 淳 様

所在地 奥州市水沢字吉小路38番地 3

団体名 奥州市国際交流協会

代表者職氏名 会長 佐 藤 剛



水沢地域交流館における指定管理者の指定の手続き等に関する協定書第22条の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 公の施設の名称 水沢地域交流館（アスパア）
- 2 管理の年度 令和6年度
- 3 管理の期間 令和6年4月1日～令和7年3月31日
- 4 管理業務の実施及び利用の状況
 - (1) 職員体制
 - ・ 正規職員 4名
 - ・ 勤務シフト
 - ①9:30～18:00、②13:30～22:00、③9:30～14:00、④14:00～18:00
 - ⑤9:30～17:30
 - ・ 主な所掌事務
 - 開館準備
 - 受付（施設利用、各種申込）
 - 利用者からの問い合わせ対応
 - 自主事業企画・運営
 - (2) 施設の維持管理
 - ・ 保守・点検
 - 開館準備時、閉館後点検

自動ドア定期点検をフルテック株式会社へ委託

- ・清掃業務

定期利用団体による館内大掃除実施

日常の清掃業務は職員が実施し、各部屋は利用団体がそれぞれ利用後清掃

- ・光熱水費・燃料費使用

電気代 671,528 円

ガス代 98,850 円

上下水道代 46,566 円

- ・傷害保険の加入

共栄火災海上保険株式会社へ加入

- ・敷地環境整備

清掃、除雪は職員が実施

- ・施設維持補修

植木伐採

- ・その他

トイレトーパー、ハンドタオル、消毒液の補充等は職員が実施

モップ・マットの交換はダスキンが実施

(3) 危機管理対策

- ・個人情報の保護

奥州市個人情報保護条例等に基づいて適正な取り扱いが行われるよう職員に周知徹底した。個人情報に記載された関係書類や自主事業受講者の名簿等の保管には細心の注意を払い、一般的な問い合わせに対しても個人情報が外部に漏れることがないよう対応した。

- ・消防設備の管理・点検

高昌商店へ委託

- ・施設の保安・警備

夜間施設管理（18：00～22：00）は館長とシルバー人材センター派遣から直接雇用になった阿部一彰さんの2名が交替で行っている。

夜間、休館日の施設警備はALSOKへ委託

- ・事故発生・災害緊急時の体制

業務の実施に関連して事故や災害が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じ、下記により市及び関係機関に非常事態発生の旨を連絡する。

(防火管理者)

(事務局長)

曾 穎

渡部 千春

政策企画部

未来羅針盤課

I L C・多文化共生推進室長

市長

副市長

- ・避難訓練の実施

高昌商店指導の下、年2回実施

(4) 主な事業・イベント

4月	日高火防祭無料休憩所開設
5月	ピアノ維持管理会
5～3月	アスピア花づくり教室
5～3月	アスピアレコードカフェ
9月	アスピアまつり
2月	新春交流会、定期利用団体調整会議

(5) 利用状況

開館日数	307日 /
利用者数	7,507人 /

5 使用料又は利用にかかる料金の収入実績

使用料	314,206円 /
減免額	125,682円
冷暖房費	94,500円

6 管理に係る経費の収支状況

収入	9,300,468円
支出	8,128,871円

7 その他

(1) 自主事業の状況

事業・イベント名	開催回数	参加者数 (のべ人数)	内 容
日高火防祭無料休憩所	1回	32名	休憩所の提供、国際姉妹都市の紹介展示
アスピアまつり	1回	560名	定期利用団体によるガラコンサート、ワールドパフォーマンス、世界のフード、ワークショップ
花づくり教室	年5回	48名	暮らしに花を取り入れ、花いっぱいのもちづくりを目指す
レコードカフェ	年8回	34名	地域住民の交流促進・情報交換の場として開催
English Yoga	年5回	22名	地域住民の交流促進・健康増進の場として開催
ワールドカフェ	年1回	31名	地域住民の交流促進・情報交換の場として開催

令和6年水沢地域交流館(アスパ)収支 決算

収 入

(単位:円)

科 目	予算額			収入累計	予実績	説 明
	当初	補正	計			
1 利 用 料	340,000		340,000	408,706	68,706	アスパ施設利用料
2 指 定 管 理 料	8,434,000		8,434,000	8,434,000	0	奥州市より
3 自 主 事 業 収 入	250,000		250,000	220,300	-29,700	
4 雑 収 入	30,000		30,000	41,399	11,399	
5 繰 越 金	196,063	0	196,063	196,063	0	前年度繰越金 0
合 計	9,250,063	0	9,250,063	9,300,468	50,405	

支 出

(単位:円)

科 目	予算額			支出累計	予実績	説 明
	当初	補正	計			
1 人 件 費 助 成	6,121,524	0	6,121,524	5,600,000	-521,524	
職員賃金		0	0	4,506,682		
社会保険等			0	949,627		
福利厚生費						
通勤費			0	143,691		
2 需 用 費	2,041,539	0	2,041,539	1,742,538	-299,001	
消耗品	320,000		320,000	283,683	-36,317	新聞代
					0	ダスキン
					0	事務消耗品
					0	管理消耗品
光熱水費	1,200,000		1,200,000	816,944	-383,056	電気代
					0	ガス代
					0	上下水道代
					0	灯油代
修繕費	200,000		200,000	262,000	62,000	
自主事業材料	321,539		321,539	379,911	58,372	自主事業材料関係
					0	
3 役 務 費	240,000		240,000	144,892	-95,108	通信運搬費(電話、テレビ、インターネット、送料等)
4 施 設 管 理 料	437,000	0	437,000	346,170	-90,830	
清掃業務委託料	90,000		90,000	0	-90,000	
警備委託料	198,000		198,000	201,300	3,300	ALSOC
施設管理委託料(夜間)			0	0	0	シルバー人材センター
自動ドア保守点検委託料	128,000		128,000	127,490	-510	
消防点検委託料	21,000		21,000	17,380	-3,620	
5 リース料	405,000	0	405,000	252,914	-152,086	
コピーリース料	158,000		158,000	78,936	-79,064	
コピー使用料	100,000		100,000	68,378	-31,622	
パソコンリース料	66,000		66,000	65,340	-660	
電話リース料	81,000		81,000	40,260	-40,740	
6 諸 費	5,000		5,000	42,357	37,357	
合 計	9,250,063	0	9,250,063	8,128,871	-1,121,192	