

令和 8 年 9 月 10 日
市議会第 3 回定例会
財務部財産運用課

令和 7 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7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 廣野 基宣	評価日	令和8年7月16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）	供用開始年月	平成12年4月
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	R6実績(人)	R7計画(人)	R7実績(人)	前年対比(%)	計画対比(%)	評価	
	江刺バスセンター	21,431	20,897	20,378	95.1	97.5		
	うち多目的ホール	768	450	746	97.1	165.8		
	うち会議室	624	700	696	111.5	99.4		
	(計)	21,431	20,897	20,378	95.1	97.5		
	〔利用者の増減理由〕							
	対前年	自主事業の実施等により貸室利用者は増加した一方、人口減少や免許保有者の増加に伴い、バス待合による施設利用者が減少した。						
	対計画	イベントの実施等による貸室利用者が増加した。						

2 経費等の状況

事業収支 (単位：円)	R7収支計画					R7収支実績				
		項目	公の施設分	自主事業分	計	項目	公の施設分	自主事業分	計	
	収入	指定管理料	11,867,000	0	11,867,000	指定管理料	12,107,000	0	12,107,000	
		利用料金	57,000		57,000	利用料金	141,700		141,700	
		自主事業			0	自主事業		5,419	5,419	
		雑収入	169,000		169,000	雑収入	186,685		186,685	
		計	12,093,000	0	12,093,000	計	12,435,385	5,419	12,440,804	
	支出	人件費	4,525,000		4,525,000	人件費	4,791,062		4,791,062	
		需用費	2,228,000		2,228,000	需用費	2,050,787	3,735	2,054,522	
		役務費	182,000		182,000	役務費	179,101		179,101	
委託料		3,802,000		3,802,000	委託料	4,423,284		4,423,284		
使用料・賃借料		132,000		132,000	使用料・賃借料	69,960		69,960		
租税公課		1,100,000		1,100,000	租税公課	1,100,000		1,100,000		
その他諸費		124,000		124,000	その他諸費	116,180	1,684	117,864		
計		12,093,000	0	12,093,000	計	12,730,374	5,419	12,735,793		
損益	0	0	0	損益	△ 294,989	0	△ 294,989			
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		事業目的に適合しない支出等の有無			なし		
	169,000	27,300	141,700							
職員配置	(計画) 常勤職員		1 人		(実績) 常勤職員		1 人			
	(計画) 非常勤職員		5 人		(実績) 非常勤職員		5 人			
指定管理者 人件費率	人件費(賃金等) /指定管理者事業支出		計画		実績		計画との差	2		
利用者一人当りの 指定管理料	指定管理料/利用者数		計画		実績		計画との差			
			567.9 円		594.1 円		26.2 円			
損益計画比 (単位：円)	計画	実績	計画との差	収支 計画比	収入	経費	損益			
	0 △ 294,989	△ 294,989			102.9%	105.3%	-			
収支計画からの増減理由	指定管理料について、最低賃金引上げに伴う人件費分の増額に対応するため、年度協定変更を行った。主に燃料費及び施設管理委託料について、計画時よりも増額となった。									

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）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「えさし夢プラザだより」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7年11月12日、令和8年3月10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。	3
		調査結果 (未実施の場合はその理由)	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運行に関するもの	

6 総合評価

総合評価			総合評価
総合 評価	評価区分	評価	3
	1 施設の利用状況	3	
	2 経費等の状況 (指定管理者損益等)	2	
	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	人口減少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。「えさし夢ブラザ」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

	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
取り組み・改善案等 (施設所管課)	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。	広報誌による周知や、自主事業の実施等により、貸室利用者は増加した。一方、人口減少や免許保有者の増加によるバス利用者の減少に伴い、施設利用者は減少した。	観光振興のほかバス運行情報を含めた情報発信や、地域と連携した自主事業の企画・実施を継続し、バスの利用促進に努める。

單位：円

4

令和7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7年4月1日～令和8年3月31日

提出日	令和8年3月31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

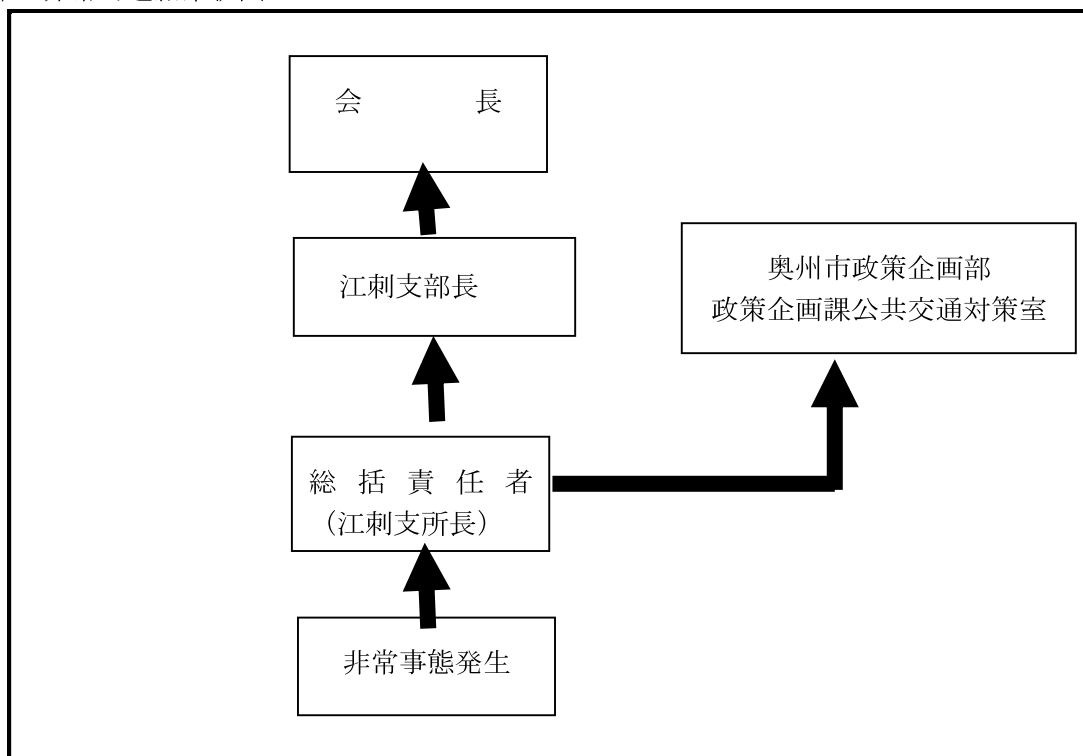
	6:45	9:00	9:15	16:00	17:30	19:45
施設管理者（朝）						
総括管理者						
窓口案内						
施設管理者（夜）						

(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7年11月11日(火)	・消火訓練・通報訓練・避難誘導訓練を実施
令和8年3月10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箇月前から前日まで
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	25件	収入額	58,100円
多目的ホール	7件	収入額	66,800円
イベント広場	2件	収入額	16,800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	31件	減免額	14,500円	
多目的ホール減免利用	16件	減免額	12,800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	746人	甚句まつりお囃子練習
	自主事業分	0人	
	計	746人	
会議室	一般利用分	487人	
	自主事業分	209人	ふれあいサロンよう子の部屋(ハットマッサージ)
	計	696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
4/14～5/31	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
4/17～3/19	ふれあいサロンよう子の部屋(ハド [®] 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
指定管理者自主事業収入	5,419	
合 計	5,419	

② 支出

(単位：円)

区 分	金 額	積算内訳
ふれあいサロンよう子の部屋実施経費	5,419	・ 消耗品 3,735 円 ・ 借用謝礼 1,684 円
合 計		

※ 消費税は各区分に含めること。

令和7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 阿部 伸幸	評価日	令和8年7月21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）	供用開始年月	H6.4月
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

	施設名	R6実績(人)	R7計画(人)	R7実績(人)	前年対比(%)	計画対比(%)	評価
利用状況	水沢地域交流館利用者	7,507	7,600	7,500	99.9	98.7	3
	(計)	7,507	7,600	7,500	99.9	98.7	
	〔利用者の増減理由〕						
	対前年 定期利用団体以外の新規団体の利用実績がなかったもの						
	対計画 当初見込んでいた利用団体の利用回数が減ったもの						

2 経費等の状況

事業収支 (単位：円)	R7収支計画				R7収支実績				
		項目	公の施設分	自主事業分	計	項目	公の施設分	自主事業分	計
	収入	指定管理料	8,434,000	0	8,434,000	指定管理料	8,434,000	0	8,434,000
		利用料金	400,000		400,000	利用料金	415,310		415,310
		自主事業		250,000	250,000	自主事業		123,272	123,272
		雑収入	1,201,597		1,201,597	雑収入	1,175,153		1,175,153
		計	10,035,597	250,000	10,285,597	計	10,024,463	123,272	10,147,735
	支出	人件費	7,211,058		7,211,058	人件費	7,211,058		7,211,058
		需用費	2,070,000		2,070,000	需用費	1,426,515	204,216	1,630,731
		役務費	250,000		250,000	役務費	164,046		164,046
		委託料	368,000		368,000	委託料	368,060		368,060
		使用料・賃借料	366,539		366,539	使用料・賃借料	244,018		244,018
		租税公課			0	租税公課			0
		その他諸費	20,000		20,000	その他諸費	46,883		46,883
		計	10,285,597	0	10,285,597	計	9,460,580	204,216	9,664,796
	損益	△ 250,000	250,000	0	損益	563,883	△ 80,944	482,939	
	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		事業目的に適合しない支出等の有無			なし
		540,974	125,664	415,310					
職員配置	(計画) 常勤職員		3 人		(実績) 常勤職員		3 人		
	(計画) 非常勤職員		1 人		(実績) 非常勤職員		1 人		
指定管理者 人件費率	人件費(賃金等) /指定管理者事業支出		計画		実績		計画との差	評価	
利用者一人当りの 指定管理料			70.1 %		76.2 %		6.1 %		
損益計画比 (単位：円)	計画	実績	計画との差	収支 計画比	収入	経費	損益		
	0	482,939	482,939		98.7%	94.0%	-		
収支計画からの増減理由	・光熱水費、修繕費、リース料が見込みより減額となった								

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 ・English Yoga ・新春交流会	○		

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 (未実施の場合はその理由)	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

総合評価				
総合 評価	評価区分		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	
	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、運営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7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			415,310		415,310		
	指定管理者自主事業収入				123,272	123,272		
	雑入			1,175,153		1,175,153		
	合計			10,024,463	123,272	10,147,735		
支 出	大項目	中項目	小項目					
	人件費			7,211,058	0	7,211,058		
		給与			7,211,058	0	7,211,058	
			給料手当		5,985,178		5,985,178	
			社会保険料等		1,081,659		1,081,659	
			通勤費等		144,221		144,221	
			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			2,249,522	204,216	2,453,738		
		需用費			1,426,515	204,216	1,630,731	
			消耗品費		479,055		479,055	
			燃料費				0	
			印刷製本費				0	
			光熱水費		825,440		825,440	
			修繕費		122,020		122,020	
			自主事業材料			204,216	204,216	
							0	
			役務費			164,046	0	164,046
				通信運搬費		164,046		164,046
		手数料				0		
		保険料				0		
						0		
						0		
		委託料			368,060	0	368,060	
			清掃業務委託料				0	
			警備委託料		211,200		211,200	
			自動ドア保守点検委		140,360		140,360	
			消防点検委託料		16,500		16,500	
							0	
							0	
							0	
		使用料及び賃借料			244,018	0	244,018	
			コピーリース料		78,936		78,936	
			コピー使用料		59,482		59,482	
			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			46,883	0	46,883			
	諸費		46,883		46,883			
					0			
					0			
					0			
					0			
					0			
					0			
合計			9,460,580	204,216	9,664,796			

(様式)

指定管理者事業報告書

令和 8 年 4 月 30 日

奥州市長 郷右近 浩 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 7 年度

3 管理の期間 令和 7 年 4 月 1 日～令和 8 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

① 9 : 30 ~ 18 : 00、② 13 : 30 ~ 22 : 00、③ 9 : 30 ~ 14 : 00、④ 14 : 00 ~ 18 : 00

⑤ 9 : 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 653,850 円

ガス代 108,874 円

上下水道代 62,716 円

- ・傷害保険の加入

あいおいニッセイ同和損害保険株式会社に加入

- ・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

トイレトペーパー、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。



- ・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
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	7,500人

5 使用料又は利用にかかる料金の収入実績

使用料	314,160円
減免額	125,664円
冷暖房費	101,150円

6 管理に係る経費の収支状況

収入	10,147,735円
支出	9,604,796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	38名	休憩所の提供、外国人アーティストによるアート展「Bug Tarot～昆虫のタロット展～」
アスピアまつり	1回	1,030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
English Yoga	年10回	29名	地域住民の交流促進・健康増進の場として開催

(2) 利用者アンケート実施状況・苦情等の対応

利用についてのアンケートボックスを設置しているが特に指摘事項はなかった。

(3) 広報活動の実施状況

SNSへの掲載や、開催講座・事業の案内を新聞・広報に掲載し、利用者及び来館者へ情報提供した。

令和7年度水沢地域交流館(アスパア)収支決算書

収 入

(単位:円)

科 目	当初予算	決算額	比較	説 明
1 利 用 料	400,000	415,310	15,310	アスパア施設利用料
2 指 定 管 理 料	8,434,000	8,434,000	0	奥州市より
3 自 主 事 業 収 入	250,000	123,272	-126,728	
			0	
4 雑 収 入	30,000	3,556	-26,444	
			0	
5 繰 越 金	1,171,597	1,171,597	0	前年度繰越金
合 計	10,285,597	10,147,735	-137,862	

支 出

(単位:円)

科 目	当初予算	決算額	比較	説 明
1 人 件 費 助 成	7,211,058	7,211,058	0	
職員賃金			0	
社会保険等			0	
福利厚生費			0	
通勤費			0	
2 需 用 費	2,070,000	1,630,731	-439,269	
消耗品	320,000	479,055	159,055	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	825,440	-374,560	電気代
			0	ガス代
			0	上下水道代
			0	灯油代
修繕費	200,000	122,020	-77,980	
事業費	350,000	204,216	-145,784	自主事業材料関係
			0	アスパア祭り 200,000
3 役 務 費	250,000	164,046	-85,954	通信運搬費(電話、テレビ、インターネット、送料等)
4 委 託 料	368,000	368,060	60	
警備委託料	220,000	211,200	-8,800	ALSOC
自動ドア保守点検委託料	128,000	140,360	12,360	
消防点検委託料	20,000	16,500	-3,500	
5 使用料・賃貸料	366,539	244,018	-122,521	
コピーリース料	116,539	78,936	-37,603	
コピー使用料	100,000	59,482	-40,518	
パソコンリース料	70,000	65,340	-4,660	
電話リース料	80,000	40,260	-39,740	
6 諸 費	20,000	46,883	26,883	
合 計	10,285,597	9,664,796	-620,801	