（１）令和７年度 指定管理者モニタリングレポート

施 設 名	四日市市市民交流会館			
所 在 地	四日市市本町９番８号　　**設置年月**： 平成８年３月			
指定管理者	**名　称**　公益財団法人四日市市文化まちづくり財団 **代表者**　小林　長久 **住　所**　四日市市本町９番８号			
指定管理期間	令和６年４月～令和１１年３月【指定管理期間５年、２年目】			
担当部課 （問合せ先）	市民生活部　市民生活課 TEL：059-354-8146　　E-mail：shiminseikatsu@city.yokkaichi.mie.jp			
設置目的	地域社会づくりを目的として活動する団体に全市的な会合の場を提供し、市民の地域社会づくり活動を推進する。			
設置の根拠 （法令、条例等）	四日市市市民交流会館条例			
施設の概要	敷地面積(㎡)	1,032.03（本町プラザ全体）	延床面積(㎡)	461.60
	設備の概要	・ホール　178㎡　（定員：180人） ・和室　20畳＋12.5畳　（定員： 64人） ・第１会議室　129㎡　（定員： 72人） ・第２会議室　43㎡　（定員： 24人）		
	事業概要	市民への会合の場の提供		

■ モニタリングの総合コメント

業務の履行状況については、貸館施設として、施設の使用許可、利用料金の徴収等について、事業計画のとおり運営されています。業務内容についても、仕様書に基づき、市と連携して適正に履行されています。令和６年度から第３会議室及び第４会議室の貸室利用を廃止しましたが、稼働率の低い和室を設備改善し、椅子利用可能な会議室とするなど、利用者数、稼働率の増加に努めました。その結果、令和７年度の利用料金収入は、貸室が２室多かった令和５年度を上回りました。また、施設の認知度を高めるため、ホームページでの案内のほか、他の施設にも施設案内パンフレットを配架するなどの取組みを行い、新規の定期的な利用団体が令和６年度に比べ１団体増加しました。

サービスの質については、サービス向上のための方策として、利用者にとって「喜ばれる対応」を目標としており、職員は良好に接客対応しています。利用者アンケートの結果では、職員の言葉づかい・マナー、対応のスピード・迅速さ、説明の仕方・対応内容について、「非常に良い・良い」が合わせて８割を占める結果となりました。

サービスの継続性・安定性については、人件費高騰による指定管理料の見直しを行いましたが、当事業の収支は赤字となっています。しかしながら、支出を最小限とどめるよう収支バランスを意識した管理運営に努めており、また、指定管理者は一定の資産を有していることから、継続的かつ安定的なサービスを提供することに問題はないと判断します。

■ 今後の業務改善に向けた考え方

利用者数、利用件数とも増加傾向にありますが、令和６年度からの一部利用廃止による貸室状況で、令和７年度とコロナ禍前にあたる平成30年度を比較した場合、利用件数はコロナ禍前の水準に戻ったものの、利用者数は平成30年度の８割強に留まっています。また、利用料金減免対象となる地域団体等の利用も含め、幅広い利用者層の獲得に向けた施設のＰＲに努めることで安定的な利用料金収入につなげます。さらに、アンケートや本町プラザ内で開催されるイベント等を通して利用者の声を聴取するなど、ニーズの把握に努めるとともに運用管理に反映し、利用者数及び収入増加を促進します。

基本的な考え方（施設の性格･目的等との合致、市民の平等な利用の確保、施設の効用発揮）

合目的性・公平性・効果性

地域社会づくりを目的として活動する団体の会合等の場、広く市民に開かれた施設という目的を達成するため、利用者が施設を利用しやすいよう手続きや案内を行い、利用者数の増加につながりました。また、施設の空き状況のホームページ掲載などにより、市民の利用促進と利便性の向上を図っています。

業務内容

責任性・実行性（施設の運営体制や組織）

職員１名の配置の他、指定管理者の事務所が施設内にある強みを生かし、混雑時の応援体制を整えており、利用者を待たせない対応に努めるなど施設利用満足度の向上に向けた取り組みがなされています。また、定例のミーティングによって現場と事務局の情報共有や、運営体制の強化を図っています。
施設の運営、利用方法について課題が発生した場合は、速やかに指定管理者と市で調整を図るとともに、月に一度の連絡調整会議で対応等について確認しています。

機能性・独創性（事業への具体的な取組み方）

電話での仮予約サービスや遠方の利用者へ貸館申請書を郵送するサービスを行うなど、貸館利用者の利便性向上に向けた取組みがなされています。

明瞭性・規律性（適正な事務や経理）

領収書等の経理関係の書類は整理されており、現金についても、開館前、職員退庁時、閉館後に金種ごとに分けて記録し、夜間は金庫に金種別に保管され、毎朝、管理職が現金をチェックしてます。総合的に判断して適正に管理されています。

安全性（安全管理、緊急時等の対応）

緊急事態発生時対応マニュアルや防災対応マニュアルの整備、文化まちづくり財団全体での避難訓練が実施されており、職員に対して安全管理意識の徹底が図られています。
また、個人情報の取扱いについても、鍵の掛かるロッカーに保管する等、適正に管理されています。

社会性（環境、障害者等への配慮）

施設運営において、不要な照明の消灯や使用後の空調機器のスイッチオフの確認を徹底していました。また、利用者に対しても節電の呼びかけを行うなど、環境面への配慮がなされていました。
また、施設内の障害物の排除を徹底するとともに、高齢者や障害者等へ積極的に声掛けをするなど合理的配慮もなされており、誰もが利用しやすい施設となるよう取組んでいます。

事業収支

経済性

人件費高騰による指定管理料の見直しや、利用料金収入の増加により、収入は計画を上回りました。しかしながら、令和６年度に購入を予定していた備品を令和７年度に購入したことに伴う臨時的経費等の増加により、収支は赤字となっています。引き続き、施設のＰＲに努め、利用料金の安定的な収入確保を行うとともに、経費削減を意識した適正な収支バランスによる管理運営を求めます。

団体の経営状態

経営の健全性

指定管理を行う公益財団法人四日市市文化まちづくり財団の「令和７年度事業報告書及び決算書」に記載の正味財産増減計算書を確認したところ、当期経常増減額は黒字となっております。また一定の資産を有していることからも、継続的かつ安定的なサービスを提供することに問題はないと判断します。

その他

障害者雇用に対する取組み

令和７年度の法定雇用率は2.5%となっています。財団法人としての実雇用率は1.83%となりますが、財団の職員数から計算すると必要人数は1.47人となり、雇用すべき障害者数１人は満たしています。今後は法定雇用率と実雇用率を少しでも近づけてもらうよう働きかけていきます。

令和７年度　四日市市市民交流会館　運営状況　チェックシート

１．運営企画

項目	実施計画	実施内容	計画対比	検証・分析等	適否
開館日数	308日	308日	0日	計画どおり実施した。	適
開館時間	9:00～21:00	9:00～21:00	計画どおり		
委託・提案事業開催数	－	－	－		
自主事業開催数	－	－	－		

２．利用実績

項目			実施計画	実施内容	計画対比	検証・分析等	適否
延べ利用者数	利用者数	個人	0人	0人	0人	利用者数、利用件数ともに実施計画（前年同期）を上回った。	適
		団体	24,036人	25,575人	1,539人		
		計	24,036人	25,575人	1,539人		
	委託・提案事業参加者数		－	－	－		
	自主事業参加者数		－	－	－		
	合　計		24,036人	25,575人	1,539人		
延べ利用件数			1,082件	1,141件	59件		
平均利用人数（人/日）			78人	83人	5人		
平均稼働率（%）			29.4%	30.9%	1.5		

３．事業収支

項目		実施計画	実施内容	計画対比	検証・分析等	適否
収入	利用料金（施設利用）	2,484,000	2,720,910	236,910	利用料金収入は、利用者数及び利用件数が増加したことにより、計画を上回った。 指定管理料収入は、人件費高騰分の増加により、計画を上回った。	適
	指定管理料	871,000	871,000	0		
	指定管理料(人件費高騰分)	0	93,448	93,448		
	委託・提案事業	－	－	－		
	自主事業からの繰入金	－	－	－		
	計	3,355,000	3,685,358	330,358		
支出	人件費	2,194,000	2,811,877	617,877	〔勤務体制:臨時職員１人〕 人件費は、最低賃金の改定により計画を上回った。 印刷製本費は、計画に未計上であったが利用申込書の印刷費用を要したため、計画を上回った。 手数料は、計画に未計上であったがパソコン購入に伴う設定・設置料、ウイルスセキュリティ設定料を要したため、計画を上回った。 その他（消耗什器備品費等）は、令和６年度当初に予算計上していたパソコンの買い替えを１年先送りして購入したこと等により、計画を上回った。	適
	管理費	1,007,000	1,292,271	285,271		
	消耗品費	15,000	82,445	67,445		
	燃料費	－	－	－		
	印刷製本費	0	21,560	21,560		
	光熱水費	－	－	－		
	修繕料	－	－	－		
	通信運搬費	61,000	50,392	△ 10,608		
	広告料	－	－	－		
	手数料	0	25,300	25,300		
	保険料	10,000	9,590	△ 410		
	委託料	702,000	713,597	11,597		
	賃借料	－	－	－		
	その他	219,000	389,387	170,387		
	委託・提案事業費	－	－	－		
	一般管理費	154,000	212,153	58,153		
	計	3,355,000	4,316,301	961,301		
収　支		0	△ 630,943	△ 630,943		
自主事業	収　入	－	－	－	自主事業なし	
	支　出	－	－	－		
	収　支	－	－	－		

令和７年度　四日市市市民交流会館　運営状況　チェックシート

項目		事業分析	適否判断
利用実績		利用者数及び利用件数ともに計画を上回りました。なお、令和６年度から貸室が２室減少している中で、令和７年度の利用件数はコロナ禍前の水準に戻りましたが利用者数は同水準には達しませんでした。引き続き、ホームページでの周知に加え、指定管理者が業務を請け負う他の施設に施設利用案内パンフレットを配架するなど、施設の認知度向上に努めていますが、新規利用者のさらなる獲得に向け、指定管理者と協議していきます。	適
事業収支	収入	利用者数及び利用件数の増加に伴い、利用料金収入は増加しました。また、人件費高騰により指定管理料収入は増加し、計画を上回りました。	適
	支出	最低賃金の改定による人件費の増加などにより支出額は計画を上回りました。また、令和６年度に計画のあった備品を令和７年度に購入したことにかかる臨時的経費を支出しました。 引き続き、経費削減に努めながら、計画に基づき必要な経費について指定管理者と協議していきます。	適

令和７年度　四日市市市民交流会館　業務の履行状況　チェックシート

分類	対象	項目	確認方法	検証・分析等	適否
総則	業務従業者の要件等	業務執行体制（各業務・作業責任者等）が明確になっているか、また、変更した場合連絡先を市に届出されているか	随時確認（書類）	協定書に基づき明確になっており、届出もされている	適
	法令等の遵守	法令等で定められた書類を提出したか	—	—	—
	報告書等の提出	各業務計画書・報告書は提出されたか	R7.3.27 計画書確認 R8.3.31 報告書確認	仕様書のとおり提出された	適
		自主事業の計画書・報告書は提出されたか	—	—	—
		収支予算書・決算書は提出されたか	R7.3.27 収支予算書確認 R8.3.31 決算書確認	仕様書のとおり提出された	適
	意思疎通	市と指定管理者の責任者との間で十分に連絡がなされているか	毎月確認（現地） 随時確認（電話）	十分に情報共有されている	適
	各種管理記録等の整備保管	各種業務計画書が整備、保管されているか	毎月確認（現地）	整備、保管されている	適
		業務日誌等の報告書、点検記録は整備、保管されているか	毎月確認（現地）	整備、保管されている	適
		整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか（事業期間終了時まで）	毎月確認（現地）	整備、保管されている	適
		付保している保険を市に通知しているか（更新を含む）	随時確認（書類）	仕様書のとおり通知されている	適
	非常時・緊急時の対応	緊急事態発生時の対処マニュアル（緊急連絡網の掲示を含む）が整備、保管されているか	毎月確認（現地）	整備、保管されている	適
		緊急発生時、ないし危険が予測される場合に直ちに措置を講じたか	毎月確認（現地）	該当事案なし	—
		事故等の報告書が提出されたか	毎月確認（現地）	該当事案なし	—
建築物保守管理	点検・保守	点検・保守は確実に行われているか	—	—	—
		法定点検、検査は選任資格者の責任によって計画・実施されているか	—	—	—
設備保守管理	取扱説明書	機器等の取扱説明書が整備・保管されているか	—	—	—
	点検・保守	点検・保守は確実に行われているか	—	—	—
		法定点検、検査は選任資格者の責任によって計画・実施されているか	—	—	—
備品・什器等保守管理	取扱説明書	機器等の取扱説明書が整備・保管されているか	毎月確認（現地）	整備・保管されている	適
	点検・保守	点検・保守は確実に行われているか	毎月確認（現地）	実施されている	適
外構施設保守管理	点検・保守	点検・保守は確実に行われているか	—	—	—
清掃業務	清掃	清掃は確実に行われているか	毎月確認（現地）	実施されている	適
警備業務	業務等	業務が計画書に基づいて実施されているか	—	—	—
		不審者に対し適宜質問をしたり、警察へ通報する等のマニュアルを作成しているか	—	—	—
	鍵管理	マスターキー等の管理は適切か	毎月確認（現地）	適切に管理されている	適
	防災	マニュアルは作成されているか	毎月確認（書類）	作成されている	適
植物育成管理業務	樹木管理	剪定時期等は適切か	—	—	—
	花壇管理	四季の植栽は適切か	—	—	—
施設利用案内	行事開催案内	パンフレット類は整備されているか	毎月確認（現地）	適切に整備されている	適
	ホームページ作成	ホームページは更新されているか	毎月確認（ホームページ）	適切に更新されている	適
管理システム受付業務	機器管理	研修を実施しているか	随時確認（現地）	実施されている	適
	システム管理	更新・変更は常になされているか	随時確認（現地）	常に更新されている	適
		トラブルに対応したか	—	—	—

総合コメント

法令等を遵守するとともに、協定書等に基づき、事業計画等に沿って運営されていました。

また、各計画書及び報告書等についても期限までに提出されており、職員の配置等についても業務が遂行できるよう計画されていました。

さらに、届出書類の提出及び経理簿、重要書類等についても仕様書のとおり保管されていました。

令和７年度　四日市市市民交流会館　事業の実施状況　チェックシート

事業区分	通し番号	項目	実施計画	実施内容	検証・分析等	適否
		該当なし				

総合コメント
該当なし

令和７年度 四日市市市民交流会館　設備・備品の維持管理状況　チェックシート

分類	対象	項目	確認方法	検証・分析等	適否
総則	意思疎通	市と指定管理者の責任者との間で十分に連絡がなされているか	毎月確認（現地） 随時確認（電話）	十分に連絡がなされている	適
	記録	整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか	毎月確認 （現地）	整備、保管されている	適
建築物保守管理	点検保守	点検によって異常が認められる場合は、速やかに修繕、交換、分解整備、調整等を行っているか	—	—	—
		不具合が生じた場合の報告を適切に行っているか	—	—	—
		修理、更新が必要な場合は原因等を含めて速やかに報告しているか	—	—	—
	修理	修繕工事は適切であったか	—	—	—
設備保守管理	点検保守	点検によって異常が認められる場合は、速やかに修繕、交換、分解整備、調整等を行っているか	—	—	—
		不具合が生じた場合の報告を適切に行っているか	—	—	—
		修理、更新が必要な場合は原因等を含めて速やかに報告しているか	—	—	—
	修理	修繕工事は適切であったか	—	—	—
備品・什器等保守管理	点検保守	点検によって異常が認められる場合は、速やかに修繕、交換、分解整備、調整等を行っているか	随時確認 （現地）	速やかに必要な措置が取られている	適
		不具合が生じた場合の報告を適切に行っているか	随時確認 （現地）	適切に報告されている	適
		修理、更新が必要な場合は原因等を含めて速やかに報告しているか	随時確認 （現地）	速やかに報告されている	適
	修理	修繕工事は適切であったか	—	—	—
外構施設保守管理	点検保守	点検によって異常が認められる場合は、速やかに修繕、交換、分解整備、調整等を行っているか	—	—	—
		不具合が生じた場合の報告を適切に行っているか	—	—	—
		修理、更新が必要な場合は原因等を含めて速やかに報告しているか	—	—	—
	修理	修繕工事は適切であったか	—	—	—

総合コメント

点検や検査の実施時に異常が発見された場合は、速やかに市と協議を行い、修繕対応を実施する体制が取られています。また、日常点検によって異常や不具合が認められた場合には迅速に対応しています。令和７年度は、修繕工事を必要とする事象は発生しませんでした。

令和７年度　四日市市市民交流会館　サービスの質　チェックシート

分類	対象	項目	確認方法	検証・分析等	適否
運営業務	使用許可、利用料金の徴収	スムーズに予約できたか	随時確認（現地）	スムーズに対応されていた	適
		許可証は速やかに発行されたか	随時確認（現地）	速やかに発行されていた	適
	施設利用案内	行事開催案内の時期は適切か	—	—	—
		ホームページは見易いか	随時確認（ホームページ）	見易く閲覧できる	適
	受付・応対業務	担当者の接客態度は良かったか	利用者アンケート	アンケート結果は良好であった	適
		使用者に対する指導は適切であったか	利用者アンケート	利用方法に合わせた指導を実施しており、アンケート結果も良好である	適
		業務従業者は名札を着用しているか	随時確認（現地）	着用されている	適
	運営業務	講座やイベントは満足できる内容であったか	—	—	—
維持管理業務	施設・設備の保守管理業務	施設が利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか	—	—	—
		設備が利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか	—	—	—
	清掃業務	トイレットペーパー、消毒用品、手洗い用石鹸は常に補給されているか	—	—	—
		全体的（駐車場を含）に、見た目が清潔に保たれているか	—	—	—
	安全管理業務	避難経路には障害物がないか	随時確認（現地）	障害物はなく、適切に管理されている	適
	外構・植栽管理業務	機能・美観が良好な状態に保たれ、利用者が安全に利用することができるか	—	—	—
		利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか	—	—	—
		樹木・花壇は見栄え良く管理されているか	—	—	—
		草刈りや除草はされているか	—	—	—
	環境衛生管理業務	快適に利用できる環境となっていたか	—	—	—
	廃棄物処理業務	廃棄物は適切に分別が行われていたか	—	—	—
	備品管理業務	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか	随時確認（現地）	利用に支障をきたす備品はなく、適切に管理されている	適

総合コメント

利用者アンケートでは、「職員の対応について」「会館についての感想」において８割の回答者から良好な評価を得ており、また、すべての回答者から再度利用したいとの評価が得られました。