

事業報告書

令和8年5月31日

石巻市（石巻市河北総合センター）			
法人・団体名	いしのまき・みらいクリエイション		
代表者名	一般社団法人 ACT 石巻 理事長 石川光晴	設立年月日	2024年3月6日
所在地	宮城県石巻市北村字小崎一15番地3		
電話番号	080-8117-0786	FAX番号	0225-23-3449
E-mail	actishinomaki@gmail.com		

現在運営している類似施設	所在地	主な業務内容	管理運営期間
石巻市複合文化施設（マルホンまきあーとテラス）	石巻市開成1番地8	施設の管理運営	自 2025年 4月 1日 至 2030年 3月31日
石巻市多目的ふれあい交流施設 遊楽館	石巻市北村字前山15番地1	施設の管理運営	自 2025年 4月 1日 至 2030年 3月31日
利府町文化交流センター（リフノス）	宮城県宮城郡利府町森郷字新椎ノ木前31-1	生涯学習センター・文化会館貸館対応、館内運営、事業企画対応（公民館・文化会館）	自 2021年 4月 1日 至 2026年 3月 31日

指標名		単位	目標値	実績値
活動指標	年間利用者数	人	90,000	77,054
成果指標	利用者満足度	%	90	93.5

管理業務に関する内容（別紙可）

1 施設の管理運営状況

・利用者数は前年度と比較してやや減少しているものの、施設の稼働率は概ね維持されており、一定の利用需要は確保できている。また、年間7事業を実施し、施設利用の促進や地域住民へのサービス提供に努めている。

一方で、利用者からはフリーWi-Fiの整備を求める要望が寄せられており、利用者ニーズの変化に対応した環境整備が課題となっている。また、施設の老朽化が進行していることから、安全性や利便性の維持に向けた計画的な修繕・更新が必要な状況である。今後は、利用者ニーズを踏まえたサービス向上を図るとともに、施設設備の適切な維持管理に努め、利用者満足度の向上と利用促進につなげていく必要がある。

2 施設の現状に対する認識及び今後の在り方（課題とその解決策）

・当施設は地域住民が気軽に利用できる交流・スポーツの場として一定の役割を果たしている。一方で、利用者の固定化や高齢化が進み、新規利用者の獲得が課題となっている。また、施設や事業に関する情報発信が十分に行き届いておらず、施設の認知度向上が必要である。

さらに、多様化する利用者ニーズへの対応や、予算の中での事業運営が求められている状況にある。

今後の解決策としては、SNSやホームページを活用した広報強化を行うとともに、初心者向け講座や体験会を実施し、利用のきっかけづくりを行う。

アンケートや意見交換会を実施し、利用者の声を事業企画や施設運営に反映させる。業務の見直しやマニュアル整備を進めるとともに、地域団体やボランティアとの連携を強化し、持続可能な運営体制を構築する。

3 施設運営について

(1) 年間の管理運営実績

※ 事業実施報告書（別紙1）、収支決算書（別紙2）、事業実施決算書（別紙3）のとおり。

(2) 開館日数・休館日数

- ・開館日数 310日
- ・休館日数 55日

(3) 施設利用者数

・ 77,054人

(4) 利用者に対するサービス向上のための方策

・ 7月よりLINE予約システムを導入しスマートフォンから時間にとらわれず簡単にいつでもどこでも予約を可能にした。またキャッシュレス決済も導入し支払いの選択肢も多様化した。

従来通りの現金払いの継続も可能となっている。

・ サイネージの活用（導入）や館内の掲示物などを整理し常に新しい情報を提供しコミュニケーションをとり信頼関係を構築してきた。

(5) 利用者ニーズの把握やその実現策

・ イベント等のアンケートや定期アンケートによる情報収集、SNSへの反応収集により利用者の声を把握し全スタッフによるミーティングにおいて共有・分析・検討し要望への対応を行いました。

利用者の苦情に対しは、自治体の方針・他の利用者とのバランス・費用対効果・個人情報保護等さまざまな角度から検証し対応しました。

4 施設管理について

(1) 施設の適正な維持管理の方策

- ・利用者が安全・安心に施設を利用できるよう法令関係の点検を軸に施設の設備管理修繕・清掃のスケジュールを立てた上で実施。実施後の記録は蓄積し、今後の施設運営に役立てていく。また、施設職員による毎日の巡回も合わせて実施している。
- ・増加する不具合や故障に対して、修繕経費を抑制し施設利用への影響が生じないようにするために、不具合箇所を早期に発見し、技術的な知見に基づいた対応を迅速に行う日常的な維持管理の重要性を認識し対応している
- ・定期的なミーティングを行い、コンプライアンスやガバナンスに関する意見交換などで共有し重要性を認識し、意識改革を促し日常業務に活かしている。

(2) 地域社会に対する貢献

- ・社会教育団体を中心に定期的な施設の有効利用
- ・年に1回の定例会議、共同美化活動等による信頼関係の構築

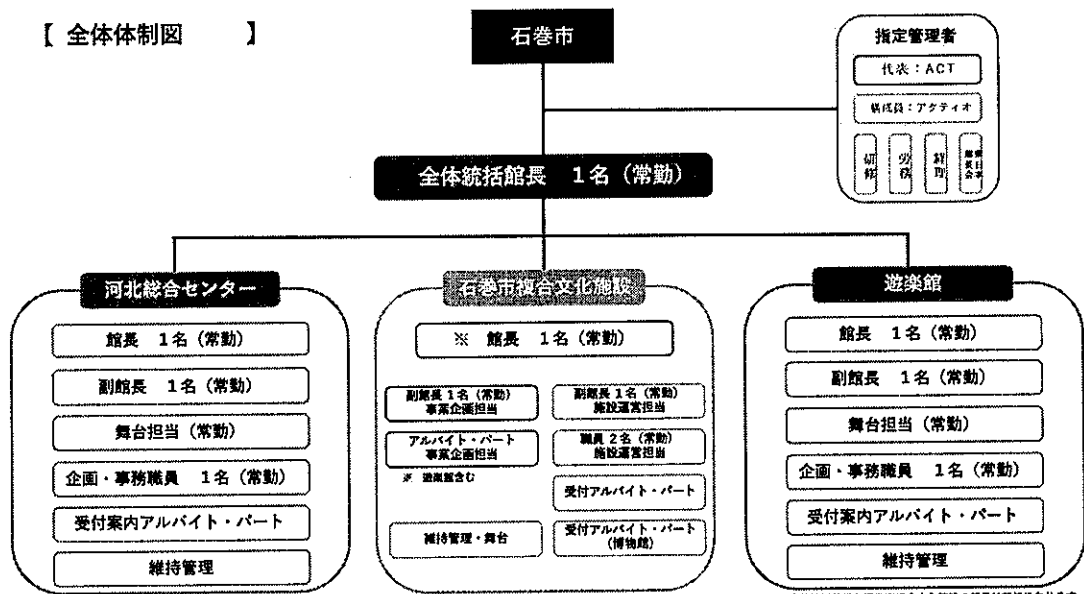
(3) 経費節減のための方策

- ・経費削減のプロセスは、必然的に「この業務は本当に必要か」「もっと効率的な方法はないか」といった業務内容の見直しを行った。ITツールの導入による自動化や、ペーパーレス化による業務フローの改善は、従業員の作業負担を軽減し、より付加価値の高いコア業務に集中できる環境を創出した。

また、全社的にコスト意識を持つ文化が醸成されることで、従業員一人ひとりが経営的な視点を持ち、自律的に業務改善に取り組む組織風土へと繋げている。

(4) 組織及び人員配置並びに従業員の雇用状況及び勤務体制

【 全体体制図 】



(5) 従業員の研修実績

- ・ 3月 接遇マナー研修 (採用スタッフ全員、かわまちセミナールーム)
- ・ 3月 経理研修 (館長・副館長、塩釜遊ホール)
- ・ 5月 類似施設見学 (職員、利府町リフノス・塩釜遊ホール)
- ・ 8月 消防設備講習 (施設全職員)
- ・ 8月 類似施設見学、熱中症対策研修 (館長、長井旧第一小学校)
- ・ 2月 類似施設見学・舞台研修 (館長・舞台職員、いわき芸術文化交流館アリオス)

(6) 法令遵守

- ・ 業務手順や行動規範を明文化し、社員が遵守すべきルールを明確にした。
- ・ 重要度が高い課題に対する効果的な対策としては、従業員の意識を変えることや、業務マニュアルの整備や行動規範の見直しで法令順守の重要性を認識させた。

5 その他

(1) 防犯・防災・安全管理の体制や対応

- ・日頃からハザードマップでの避難経路確認、利用者の避難誘導経路確認、日常における非常口の安全確保を確認している。また年2回の避難訓練（消火・通報・避難訓練）の実施。
- ・経理担当者には経理の研修、財務監査を行い金庫監視用に防犯カメラを設置し金銭トラブルの防止を図っている。
- ・危機管理マニュアルを軸に緊急時には館長、副館長が中心となり対応することとしている。

(2) 災害等の非常時の体制や対応

- ・地震、津波などの発生時に避難所先に指定されているため市担当部署と協議・連携をとり緊急時に備える。各職員の担当を明確化して対応に備えている。
普段から行動パターンを把握し、災害時の誘導や安否確認を効率的に行える体制を整え職員同士の連携を密にし、全員の安全確保に備えている。

(2) 情報公開を行うための措置について

- ・情報開示請求についての事例は発生していないが、市担当部署と協議し審議結果に基づき対処。情報公開は、ホームページ・SNSの活用、館内サイネージや掲示でより多くの利用者へ確認できるように配慮している。

(4) 特記事項

※集会施設等については、3(4)、4(2)、4(3)及び4(5)の記載は不要です。

(別紙1)

事業実施報告書（令和7年度）

事業名	目的・内容等	実施時期・回数
折り紙教室	折り紙という日本の伝統文化に触れ、創作活動を通じて芸術文化への理解を深める機会を提供する事業として実施	2025年8月 2回開催
バレンタイン料理教室	バレンタインの歴史や文化を学ぶためにチョコレート菓子のデザインや盛り付けを創作活動として実施	2026年 2月開催

注意

- 1 1年間（年度中途から管理を行っている場合は、その中途の日から年度末まで）の実施事業を記入してください。
- 2 年度ごとに作成してください。

(別紙2)

令和7年度石巻市河北総合センターの管理運営に関する収 支決算書

団体名：いしのまきみらいクリエイション

(単位：円)

項目	金額	内訳	備考
指定管理料	71,700,000		
利用料金	5,160,020	利用料、鑑賞事業入場料	
その他	440,438	原子力立地給付金、その他	
収入合計 ①	77,300,458		
人件費	25,452,865	給与、交通費、福利厚生費等	
事務費	24,887,350	水光熱費、消耗品費、印刷製本費、修繕費等	
事業費	24,318	講師料等	
管理費	25,825,738	通信運搬費、保険料、施設清掃、機械警備等	
支出合計 ②	76,190,271		
収支 ① - ②	1,110,187		

注意

- 1 年間（年度中途から管理を行った場合は、その中途の日から年度末まで）の収支を記入してください。
- 2 年度ごとに作成してください。

(別紙3)

令和7年度事業実施決算書

団体名：いしのまき・みらいクリエイション

(単位：円)

事業名	事業実施決算								
	応募人数	収入①			支出②				収支①－②
		参加費	その他	計	講師謝礼金	材料費等	その他	計	
折り紙教室	29	2,900		2,900	10,000	7,040		17,040	△14,140
パレン タイン 料理教室	16	8,000		8,000		7,278		7,278	722
合計	45	10,900		10,900	10,000	14,318		24,318	△13,418

注意 自主事業を行っている場合は、指定管理業務と分けて別途作成してください。