

指定管理者評価シート

1 基本情報			
施設名	千葉市花見川区畑コミュニティセンター	指定管理者	アクティオ(株)
指定期間	平成23年4月1日～平成28年3月31日	所管課	千葉市花見川区地域振興課

2 管理運営の実績			
(1)主な実施事業	①指定管理事業		
	事業名	実施時期	事業の概要
	施設貸出事業	通年	利用者に対し施設貸出を行う。
	維持管理業務	通年	施設を適切に維持管理する。
	コミュニティまつり	10月19日	サークル活動の発表・展示等を行うまつりを実施する。
	②自主事業		
	事業名	実施時期	事業の概要
	1 名画鑑賞会	通年	名画の上映や名作アニメの上映
	2 ロビーコンサート	4/13、5/25、7/6、11/3、12/21	スプリングコンサート・サマーコンサート・クリスマスコンサート等
	3 子育てサロン	通年	子育て中の保護者同士のコミュニケーションの場 社協と共催
	4 おもちゃの修理	4/6、11/2	千葉おもちゃ病院のドクターが大切な玩具を直します
	5 中高年のメイク講座	4/23	時間をかけずに上手にメイクを楽しむコツと効果を伝授
	6 楽しい絵手紙教室	5/17	当センターのサークル講師に絵手紙の楽しさを学びます
	7 アロマテラピー教室	5/28	初めての企画。初心者向けに「アロマハンドトリートメント講座」を実施
	8 おはなし会	6/12、9/11、12/11、3/12	大きな絵本の読み聞かせ、工作、手遊びなどを行います
	9 寄席「花見川亭」	6/15、11/9、2/15	国民文化祭で1位になった方など、社会人愛好家による落語会
	10 特技を作って子育て支援に生かそう	6/17	手作り玩具の作り方・教え方、講座の企画や進め方などを学ぶ
	11 楽しい英会話教室	6/17	畑コミの英会話サークルの講師を招き、楽しく学びます
	12 民話を楽しむ会	6/28、1/24	千葉県に伝わる民話や紙芝居を優しい昔語りで
	13 七夕まつり	6/19～7/8	ロビーいっぱい大きな七夕飾りに、願いの短冊を
	14 夏休み子ども1日教室	7/29	花見川区の小学生対象 “社会を学ぶ”を目的にバスで行きます(スタッフが同行)
	15 Happy親子教室	8/6、10/15	読み聞かせや手作り遊びを中心に親子とお母さん同士のコミュニケーションを
	16 万華鏡教室	8/7	身近な素材で、素敵な「万華鏡」作りに取り組みます
	17 夏休み子ども映画大会	8/9	親子で楽しめる映画会 『ピーターパン』
	18 夏休み折り紙教室	8/16	親しみやすいテーマの折り紙を情景も加えて一つの作品に
	19 夏休み竹とんぼ教室	8/24	自分で作った竹とんぼを実際に飛ばして面白さを実感
	20 白熱！自習教室	7/19～8/31	小中高生に、諸室を勉強部屋として利用してもらいます
	21 夏休みラジオ体操	7/19～8/31	夏休みの毎朝開催、最終日には子ども達に参加賞を贈る
	22 おしゃべりマジックショー	9/20	独特のおしゃべりを交えたマジック、種明かしも毎回楽しみ
	23 水彩画教室	9/21	小中学生から高齢者まで、水彩画の基礎を学びます
	24 初心者コンパクトデジカメ教室	9/11、18、25	簡単だけど奥深いデジカメの基礎や上手に撮るヒントを
	25 下町散策 谷根千入門	10/8	区内から電車で気軽に出掛ける東京の下町を畑CC職員が紹介します
	26 ベビーマッサージ講座	10/29	赤ちゃんともママのタッチケアコミュニケーション
	27 花見川区の歴史散歩	11/5	幕張地元学同好会の協力で花見川区歴史の散歩道を歩きます
	28 子ども料理教室	11/22	小学1～3年対象、講師の指導で料理を作って美味しく食べます
	29 日帰りハイキング	11/23	地域の中高生を対象に電車を使ってハイキングを楽しみます
	30 初心者味噌づくり教室	12/10	地元の麴屋さんに国産大豆と自家製の麴を使った無添加味噌づくりを学ぶ
31 凧づくり教室	12/13	千葉の伝統「上総袖凧」を作り、畑小の校庭で凧揚げをします	
32 新春一番の運だめし	1/4、5	新年2日間、おみくじを引いて運勢を占った方にお餅が当たります。子どもには玩具も	
33 白熱！自習教室(冬休み)	12/22～1/6	小中高生に、諸室を勉強部屋として利用してもらいます	
34 “畑マラソンコミュニティ”でマラソンにチャレンジ	9/2～2/28	マラソンチャレンジャーにコミュニケーションの場とシャワーと休憩室を提供	
35 太巻きずし講習会	3/22	千葉の伝統、人気の「太巻き寿司」を地域の方に伝授します	
36 春休み子ども映画大会	3/29	親子で楽しめる映画会 『ダンボ』	
37 春休み白熱！自習教室(春休み)	3/25～3/31	小中高生に、諸室を勉強部屋として利用してもらいます	

(2) 利用状況	<p>①利用者数(人)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>H26年度 (A)</th> <th>H25年度 (B)</th> <th>前年度比 (A)/(B)</th> <th>H26目標値 (C)</th> <th>達成率 (A)/(C)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>41,701</td> <td>42,120</td> <td>99.0%</td> <td>46,630</td> <td>89.4%</td> </tr> </tbody> </table> <p>②稼働率</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>H26年度 (a)</th> <th>H25年度 (b)</th> <th>対前年度増減 (a)-(b)</th> <th>H26目標値 (c)</th> <th>対目標値増減 (a)-(c)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20.8%</td> <td>20.8%</td> <td>0.0%</td> <td>23.0%</td> <td>-2.2%</td> </tr> </tbody> </table>	H26年度 (A)	H25年度 (B)	前年度比 (A)/(B)	H26目標値 (C)	達成率 (A)/(C)	41,701	42,120	99.0%	46,630	89.4%	H26年度 (a)	H25年度 (b)	対前年度増減 (a)-(b)	H26目標値 (c)	対目標値増減 (a)-(c)	20.8%	20.8%	0.0%	23.0%	-2.2%																																										
H26年度 (A)	H25年度 (B)	前年度比 (A)/(B)	H26目標値 (C)	達成率 (A)/(C)																																																											
41,701	42,120	99.0%	46,630	89.4%																																																											
H26年度 (a)	H25年度 (b)	対前年度増減 (a)-(b)	H26目標値 (c)	対目標値増減 (a)-(c)																																																											
20.8%	20.8%	0.0%	23.0%	-2.2%																																																											
(3) 収支状況	<p>①収入実績(千円)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>決算額 (A)</th> <th>計画額 (B)</th> <th>計画比 (A)/(B)</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>指定管理委託料</td> <td>46,627</td> <td>46,627</td> <td>100.0%</td> <td rowspan="5">・利用料金は目標額に対して89.2%だが、前年度比は94%(H25年度3,866千円)となっている。 ・自主事業のうち、日帰り体験教室、一部の物づくり教室について、参加率が低かった。</td> </tr> <tr> <td>利用料金</td> <td>3,639</td> <td>4,079</td> <td>89.2%</td> </tr> <tr> <td>自主事業</td> <td>197</td> <td>258</td> <td>76.4%</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>37</td> <td>44</td> <td>84.1%</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>50,500</td> <td>51,008</td> <td>99.0%</td> </tr> </tbody> </table> <p>②支出実績(千円)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>決算額 (a)</th> <th>計画額 (b)</th> <th>計画比 (a)/(b)</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>人件費</td> <td>21,270</td> <td>21,112</td> <td>100.7%</td> <td rowspan="5">・人件費の増加は、スタッフの入退職が例年より多く、新人研修期間(研修時は、辞める人と新しく入った人が重なって雇用される状況になる)が長くなったことに一因がある。</td> </tr> <tr> <td>事務費</td> <td>9,451</td> <td>9,530</td> <td>99.2%</td> </tr> <tr> <td>管理費</td> <td>19,596</td> <td>20,108</td> <td>97.5%</td> </tr> <tr> <td>自主事業</td> <td>436</td> <td>456</td> <td>95.6%</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>-</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>50,753</td> <td>51,206</td> <td>99.1%</td> </tr> </tbody> </table> <p>③収支実績(千円)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>決算額(ア) (A)-(a)</th> <th>計画額(イ) (B)-(b)</th> <th>対計画額増減 (ア)-(イ)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>▲ 253</td> <td>▲ 198</td> <td>▲ 55</td> </tr> </tbody> </table>		決算額 (A)	計画額 (B)	計画比 (A)/(B)	備考	指定管理委託料	46,627	46,627	100.0%	・利用料金は目標額に対して89.2%だが、前年度比は94%(H25年度3,866千円)となっている。 ・自主事業のうち、日帰り体験教室、一部の物づくり教室について、参加率が低かった。	利用料金	3,639	4,079	89.2%	自主事業	197	258	76.4%	その他	37	44	84.1%	合計	50,500	51,008	99.0%		決算額 (a)	計画額 (b)	計画比 (a)/(b)	備考	人件費	21,270	21,112	100.7%	・人件費の増加は、スタッフの入退職が例年より多く、新人研修期間(研修時は、辞める人と新しく入った人が重なって雇用される状況になる)が長くなったことに一因がある。	事務費	9,451	9,530	99.2%	管理費	19,596	20,108	97.5%	自主事業	436	456	95.6%	その他	-			合計	50,753	51,206	99.1%	決算額(ア) (A)-(a)	計画額(イ) (B)-(b)	対計画額増減 (ア)-(イ)	▲ 253	▲ 198	▲ 55
	決算額 (A)	計画額 (B)	計画比 (A)/(B)	備考																																																											
指定管理委託料	46,627	46,627	100.0%	・利用料金は目標額に対して89.2%だが、前年度比は94%(H25年度3,866千円)となっている。 ・自主事業のうち、日帰り体験教室、一部の物づくり教室について、参加率が低かった。																																																											
利用料金	3,639	4,079	89.2%																																																												
自主事業	197	258	76.4%																																																												
その他	37	44	84.1%																																																												
合計	50,500	51,008	99.0%																																																												
	決算額 (a)	計画額 (b)	計画比 (a)/(b)	備考																																																											
人件費	21,270	21,112	100.7%	・人件費の増加は、スタッフの入退職が例年より多く、新人研修期間(研修時は、辞める人と新しく入った人が重なって雇用される状況になる)が長くなったことに一因がある。																																																											
事務費	9,451	9,530	99.2%																																																												
管理費	19,596	20,108	97.5%																																																												
自主事業	436	456	95.6%																																																												
その他	-																																																														
合計	50,753	51,206	99.1%																																																												
決算額(ア) (A)-(a)	計画額(イ) (B)-(b)	対計画額増減 (ア)-(イ)																																																													
▲ 253	▲ 198	▲ 55																																																													
(4) 指定管理者が行った処分の件数	<p>&lt;処分の状況&gt;</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>処分の種別</th> <th>処分根拠</th> <th>件数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>使用許可</td> <td>千葉県コミュニティセンター設置管理条例第8条</td> <td>2,539</td> </tr> <tr> <td>使用不許可</td> <td>千葉県コミュニティセンター設置管理条例第9条</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>使用の制限</td> <td>千葉県コミュニティセンター設置管理条例第10条</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>	処分の種別	処分根拠	件数	使用許可	千葉県コミュニティセンター設置管理条例第8条	2,539	使用不許可	千葉県コミュニティセンター設置管理条例第9条	0	使用の制限	千葉県コミュニティセンター設置管理条例第10条	0																																																		
処分の種別	処分根拠	件数																																																													
使用許可	千葉県コミュニティセンター設置管理条例第8条	2,539																																																													
使用不許可	千葉県コミュニティセンター設置管理条例第9条	0																																																													
使用の制限	千葉県コミュニティセンター設置管理条例第10条	0																																																													
(5) 市への不服申立て	<p>&lt;件数&gt; 0件 &lt;概要&gt;</p>																																																														
(6) 情報公開の状況	<p>&lt;関連文書の公開状況&gt;</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">文書名</th> <th colspan="3">公開方法(場所)</th> </tr> <tr> <th>当該施設</th> <th>市政情報室</th> <th>左記以外の方法</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>基本協定書</td> <td>○</td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>年次協定書</td> <td>○</td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>事業計画書</td> <td>○</td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>事業報告書</td> <td>○</td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>計算書類</td> <td>○</td> <td>○</td> <td></td> </tr> <tr> <td>定款、寄付行為、その他これらに類するもの</td> <td>○</td> <td>○</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>&lt;文書開示申出の状況&gt;</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>申出先</th> <th>開示</th> <th>不開示</th> <th>合計</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>指定管理者</td> <td>0 件</td> <td>0 件</td> <td>0 件</td> </tr> <tr> <td>市政情報室(経由)</td> <td>0 件</td> <td>0 件</td> <td>0 件</td> </tr> </tbody> </table>	文書名	公開方法(場所)			当該施設	市政情報室	左記以外の方法	基本協定書	○	○		年次協定書	○	○		事業計画書	○	○		事業報告書	○	○		計算書類	○	○		定款、寄付行為、その他これらに類するもの	○	○		申出先	開示	不開示	合計	指定管理者	0 件	0 件	0 件	市政情報室(経由)	0 件	0 件	0 件																			
文書名	公開方法(場所)																																																														
	当該施設	市政情報室	左記以外の方法																																																												
基本協定書	○	○																																																													
年次協定書	○	○																																																													
事業計画書	○	○																																																													
事業報告書	○	○																																																													
計算書類	○	○																																																													
定款、寄付行為、その他これらに類するもの	○	○																																																													
申出先	開示	不開示	合計																																																												
指定管理者	0 件	0 件	0 件																																																												
市政情報室(経由)	0 件	0 件	0 件																																																												

### 3 利用者ニーズ・満足度等の把握

(1) 指定管理者が行ったアンケート調査の結果 ( )カッコ内の数字は1回目 小数点第2位以下四捨五入の関係で100%にならない場合がある。

①アンケート調査の実施内容  
 ア 調査方法:第1回(平成26年7月4日～7月31日)、第2回(平成27年1月4日～1月31日)  
 イ 回答者数:第1回…715名 第2回…761名  
 ウ 質問項目:「当センターに対する満足度」「自由記述項目」

②調査の結果

ア 回答者の属性 %

性別	男	39.3(37.3)	女	60.4(62.0)	未記入	0.3(0.7)
職業	学生	16.4(11.9)	勤労者	21.7(22.4)	主婦(夫)	38.8(41.7)
	無職	21.9(21.1)	未記入	1.2(2.9)		
年齢	～19	16.4(12.2)	～39	10.2(12.2)	～59	16.8(22.1)
	～79	52.3(48.0)	80～	3.4(4.2)	未記入	0.8(1.4)

イ 満足度に関する質問 %

設問	大変満足 満足	普通	不満足 非常に不満足	未記入	合計
受付等の対応	81.0(76.1)	16.6(21.3)	1.1(0.3)	1.3(2.4)	100(100)
清掃等	79.9(72.6)	16.8(25.0)	0.5(0)	2.8(2.4)	100(100)
講座等	49.8(41.7)	26.8(38.7)	0.7(0.2)	22.7(19.3)	100(100)
予約方法	41.9(45.2)	26.5(32.2)	6.2(5.4)	25.4(17.2)	100(100)

ウ 独自質問(1回目のみ) %

設問	今のままで良い	増やしてほしい	どちらでも良い	未記入
畑コミのサービスについてどのように思いますか?	59.9	16.9	12.2	11.0
設問	今のままで良い	増やしてほしい	どちらでも良い	未記入
畑コミの備品についてどのように思いますか?	54.0	13.1	13.1	19.7

③アンケートにより得られた主な意見、苦情とそれへの対応

ア 駐車場(多目的広場)の整備  
 対応:昨年12月1・2日に、多目的広場舗装修繕工事を行いました。路面の整地、上りロスロープのアスファルト舗装、駐車位置のロープ設置を行い、雨天時の大きな水たまりが解消され、整列駐車が可能となりました。

イ 施設管理運営(職員増、サービス業であることの認識、予算増等)の充実  
 対応:毎年、職員・スタッフの接遇研修に加え、人権研修、救急救命講座の受講、避難訓練、個人情報保護に関する勉強等を行っています。また、職員は定員を充足させており、増員については必要が生じたときに検討します。予算は市との協定の中で定められています。

ウ 自主事業における新しい講座(源氏物語、万葉集、俳句、中高年向けの講座等)の実施  
 対応:平成26年度は、新たな自主事業として「中高年のメイク講座」「アロマセラピー教室」「ベビーマッサージ講座」「下町散策・谷根千入門」「花見川区の歴史散歩」「新春いちばんの運だめし」等を実施しました。

#### (2) 市に寄せられた意見、苦情

①意見、苦情の収集方法  
 コミュニティセンター1階ロビーにご意見箱を設置するとともに、当コミュニティセンターのホームページ上でご意見等お問い合わせをいただくことができるように設定しています。

②意見、苦情の数  
 15件(1件の中に複数の意見があるものもある)

③主な意見、苦情とそれへの対応

ア 利用者パソコンの増設を望む(3件)  
 対応:現在、利用者用パソコン1台を1階ロビーに設置しています。1人1時間利用できます。現在、利用者用パソコンの増設予定はありません。

イ 卓球台の中で1台、台の白いエアラインが消えかかっている。ボールが打ちづらいので改善を望む。  
 対応:塗装剤、塗装道具等の準備ができ次第補修に取り掛かります。(回答後約2週間で補修完了)

ウ 館内アナウンスが途切れて異音を発生することがある。改善を望む。  
 対応:古い機械のため修繕も難しく、当面館内アナウンスを控えます。(その後、年度末に修繕予算を確認して新規機械を購入)

エ ポイントカードを希望(同じ意見用紙が6枚一緒に箱の中に)  
 対応:現在、ポイントカードの発行予定はありません。体育館の利用については、回数券(10回分の料分で11回利用可能)を用意しておりますのでご利用ください。また、金曜日午後3時～5時のフリータイムでは、小中学生を対象に無料で卓球、バドミントン、バスケットボールが利用できます。

#### 4 指定管理者による自己評価

1. 自主事業の充実(平成26年度は、アンケートでの要望も踏まえ、新たに7つの自主事業に取り組んだ)
  - ・「中高年のメイク講座」はアンケートも踏まえて実施しました。「普段できないメイクが出来て良かった」と好評でした。参加率は90%
  - ・「アロマテラピー教室」はリラックス効果で人気上昇中。入門しやすいアロマハンドトリートメントを実施。次回開催希望も。参加率80%
  - ・「下町散策・谷根千入門」はコミュニケーション、楽しく歩いて健康増進を目的に人気の谷中・根津・千駄木を回りました。参加率113%
  - ・「ペーパーマッサージ講座」はタッチケアコミュニケーションを図ります。「リラックスして楽しめた。また来たい」と次回にも期待。参加率42%
  - ・「花見川区の歴史散歩」は畑町の寺社旧跡を歩き、講師とともに歴史を振り返ります。「街の見方が変わった」との意見も。参加率100%
  - ・「新春いちばんの運だめし」は新しい年のスタートにくじを引いて運気を占います。お餅や文具等が当たります。限定100名。参加率100%
  - ・「畑マラソンコミュニティ」でマラソンにチャレンジ。仕事帰りに畑コミを拠点にランニング。シャワー、健康測定器等の提供。参加者なし。
2. 新たなセルフモニタリングシステムの導入(2段階チェック方式によるセルフモニタリングシステムで、課題への取り組みの明瞭化を図ります)  
平成26年度より、指定管理者自身による新たなセルフモニタリングを実施しました。同モニタリングは「年次120項目」「半期30項目」の2回に分けて行うもので、「年次120項目」は原則4月から5月にかけて行われ、基本(基本方針、コンプライアンスの2つの中項目)・組織運営及び体制(業務体制、経理など5つの中項目)・利用者サービスの向上(利用者アンケート、自主事業など10中項目)・施設設備の維持管理(備品管理、防犯業務など9項目)・その他(環境、予算実施管理の2項目)の5つの大項目における合計120の項目について、本社からモニタリング担当が来館し、ヒアリングや現場調査を行います。「半期30」は原則、上記5つの大項目における最も基本となる30項目について、同じ形で行われます。モニタリング後約2週間で調査結果が本社より送られてきます。指摘事項がある場合は、調査結果送付後3カ月以内に取り組み、その内容を本社へ送ります。また、これに加えて、毎月、各施設の責任者による日報・月報・経理(伝票・領収書)の数値確認を月次チェックシートで確認しています。この手法により、これまで以上にチェック機能が働き、業務課題や問題点に対する取り組みが明瞭になるとともに、意識改善につながりました。
3. 地域との連携強化(行政、町会防災会、小中学校との連携をさらに推進)
  - ・4月6日、NPO千葉歩こう会のメンバー70名が「防災ウオーク」で畑コミに立ち寄り、畑町会防災会から畑コミにおける町会防災会ならびに避難所運営委員会の防災活動、役割について約20分説明を行いました。同会では、会員の防災への意識啓発の一環としました。
  - ・5月18日、サークル代表者会議の冒頭に千葉北警察から警部補と巡査部長を招き、オレオレ詐欺の被害状況や交通安全注意などについて約10分講和をいただきました。
  - ・防災の日の8月31日、市による避難所開設訓練が実施され、午前8時30分に市職員4名が畑CCに参集し、施設の安全点検、備蓄品確認、資機材確認・点検、情報伝達訓練等を行いました。
  - ・花園中学校との地域交流を目的とした生徒作品(絵画、プラケットライト)の展示を1階ロビーで1月20日より2月3日まで行いました。展示点数は絵画18点、プラケットライト6点の計24点で、本館ホームページでも紹介し父兄や関係者の方が見に来ました。
  - ・1月24日、花見川保健福祉センターにおいて「平成26年度花見川区 区民対話会：振り込め詐欺・悪質商法ゼロ作戦 ～地域の高齢者を守るために～」が開催され、当センター自主事業『寄席 花見川亭』で活躍する久寿里菊之助さんが落語で一席高座を設けました。
4. 図書関連の充実(新たな試みと図書環境のさらなる向上)
  - ・1階ロビーに設けた「自由貸出図書コーナー」の蔵書は、利用者からの寄贈本も年々増え、平成26年度末現在137冊(単行本104冊、文庫本29冊、新書4冊)になっています。平均すると、月5、6人の方が利用しています。
  - ・1月26日、図書室バックヤードで不用となった長椅子等を撤去し、備品等整理用のスチール棚を設置しました。今後、大型絵本等の保管や廃棄本の一時保管等に利用しています。
  - ・これまでにない試みとして、平成27年2月から図書室に特設コーナーを作り、「節分」「ひな祭り」「入学式」「北陸新幹線開業」などのテーマを設定し、これに因んだ飾り付けを行い、併せてテーマに因んだ本を紹介し、より多くの方に本に親しんでもらう機会としました。
  - ・3月5日、紙芝居および紙芝居舞台・拍子木、大型絵本等を購入しました。自主事業のおはなし会や子育てサロン等で使用するほか、地域の団体等への貸し出しも検討します。
  - ・3月26日、図書室の新刊コーナーにコルクボードを設置しました。毎月の新刊受入予定や配架位置等を掲示します。
  - ・3月28日、図書室用のマガジンラックを購入しました。今後は、新聞、年報、白書、資料などを収めます。

5 市による評価			
評価 ※1	A	所見	①施設の貸し出し、管理については、問題なし。 ②稼働率は前年度と同じ20.8%であるが、目標値より2.2%減。利用料金収入も計画額に届かなかった。畑地区の人口減少や高齢化などが要因の一つであると考えられる。 ③館内は、季節の花や行事飾りにより、季節感のある装飾が施され、利用者の目を楽しませている。また、清掃に力を入れており、アンケートでも高評価を得ている。 ④自主事業は計画通り実施されている。年5回のコンサート、寄席「花見川亭」、Happy親子教室、下町散策など、参加率が100%を超えるような人気の自主事業が多数あり、利用者の意向を捉えた企画を実施している。 ⑤日ごろから近隣小中学校や老人施設等と連携しているほか、地元「畑町防災会」と連携し、防災訓練の実施等を行っている。
履行状況の確認			
確認事項		履行状況 ※2	備考
(1)市民の平等な利用の確保 施設の適正な管理 その他市長が定める基準			
関係法令等の遵守	諸室・体育施設の使用許可	2	適正に行われている
	記録・文書の保管	2	適正に行われている
	個人情報保護対策の実施	2	適正に行われている
	情報公開規程の作成	2	作成済
	利用に係る審査基準の公表	2	公表済
	労働関係法を遵守した労働条件の確保	2	確認済み
モニタリングの考え方	年2回利用者アンケートの実施	2	実施済
	常設ご意見箱の設置	2	設置済
	セルフモニタリングの実施	2	実施している。新たなモニタリングシステムを導入。
	第三者評価の実施	2	実施済
	アンケート・ご意見箱の結果及び対応状況の公表	2	実施している
リスク管理の考え方	指定管理者総合賠償保険への加入	2	加入済
市内産業の振興	市内事業者への委託	2	消耗品、修繕(一部準市)、書籍
環境への配慮	再生資源等の利用・環境に配慮した役務の提供	2	古紙回収、廃棄書籍リサイクル等
雇用の考え方	市内雇用の確保	2	市内12人、市外1人
	障害者雇用への配慮	2	1人雇用
	男女共同参画社会の促進	2	女性10人、男性3人
市からの受託業務	コミュニティまつりの実施	2	10月に実施。 ロビーや音楽室でのミニコンサートや作品展示のほか、模擬店の出店、子ども向けのくじやゲーム、大抽選会など。約3000人が来場。
複合施設の場合の管理協力関係、複合施設を含む近隣施設との連携関係の考え方	複合施設管理体制	-	該当しないため評価せず
	複合施設との連携	-	該当しないため評価せず
	近隣施設との連携	2	畑小、花園中、デイサービスセンター等
(2)サービスの向上			
利用者サービスの向上	ロビーでの新聞の提供	2	3紙提供
	インターネット環境の整備(PC1台設置)	2	設置済
	雨天時の傘袋などの設置	2	設置済
	子供の日等の体育施設の無料開放	2	実施している
	電話、窓口等での丁寧な対応	2	定例会議で確認
	清潔な服装・身だしなみ	2	所長・副所長が確認指導
	名札の着用	2	〃
	ベビーカー置場・幼児用レインコート置場の設置	2	設置済
利用者支援	備品等の貸し出し	2	ラジカセ、体育用具等
	活動に関する情報提供・紹介・助言	2	館内掲示、HPによる情報提供
	地域の文化資源、人材等の情報発信	2	問い合わせ対応、自主事業講師紹介
	サークル利用者への支援策	2	ポスター作成支援、館内掲示
	個人利用者への支援策	2	利用説明、サークル紹介

**(3) 施設の効用の発揮 施設管理能力**

利用促進	ホームページの更新	2	随時更新
	利用パンフレット・利用ガイドの受付等への配架	2	館内及び区役所に配架
	情報紙、チラシ等の作成・配布	2	区役所、公民館、自治会回覧等
	施設の業務を紹介する資料の作成・配布	2	作成済、配布場所は区役所等
	コミュニティだよりの定期発行・自治会への配布	2	発行している、配布場所は区役所等
	メディアを通じた広報	2	タウン誌、地域新聞等
	営業活動の実施	2	区役所、公民館、自治会、小中学校
施設の利用条件	開館時間・休館日の遵守	2	遵守している
	承認を受けた利用料金額の遵守	2	遵守している
	障害者・障害者団体等の減免	2	実施している
管理運営の執行体制	開館時間中の責任者の常駐	2	所長・副所長が常駐
	有資格者の存在・配置	2	配置済
	接遇マニュアル等の作成	2	作成済
	適切な人員配置	2	接遇研修等行い人員配置
	職員への研修	2	接遇研修、人権研修、救急救命等実施
	連絡ノート等による全従業員の情報共有	2	実施している
自主事業の効果的な実施	特定の年代や性別に偏らず、世代間交流を考慮した事業	2	凧づくりや、竹とんぼ教室において地元の方と子どもの交流を図る
	高齢者・障害者・乳幼児連れが参加しやすい事業	2	コンサート、親子教室等
	通常利用者の妨げにならない配慮	2	配慮している
	地元企業との連携	2	まつり(JA畑青年部)等
	自主事業講師の紹介	2	必要な時に紹介
	自主事業の実施状況	2	計画通りに実施。参加率が100%を超える人気の自主事業が多数ある。
施設の保守管理の考え方(点検・予防・修繕)	日常点検の実施	2	実施している
	予防保全の実施	2	実施している
	修繕の実施	2	適切に実施している
	日常点検データ、設備等修繕履歴情報の一元管理	2	実施している
	駐車場管理業務の実施	2	実施している(整地・管理)
	駐車場注意喚起看板の設置	2	設置済
	閉館後に進入されない予防措置	2	実施している(チェーン施錠)
設備及び備品の管理、清掃、警備	日常清掃の実施	2	適切に実施している
	定期清掃の実施	2	適切に実施している
	美観の保持	3	季節感のある館内装飾に加え、清掃についてはアンケートでも高評価
	備品の管理・台帳作成	2	適切に実施している
	設備機器運転監視・日常点検・定期点検・整備	2	適切に実施している
	設備機器管理の記録保存	2	適切に実施している
	盗撮・盗聴の防止	2	電波クリーニング実施(4月)
	警備の実施・日誌の作成	2	適切に実施している
	鍵の受け渡し記録の作成	2	適切に実施している
緊急時の対応	急病等への対応マニュアルの作成	2	作成済
	危機管理マニュアルの共有	2	作成済
	消防計画の策定	2	作成済
	消防訓練の実施	2	10月に実施。利用者が消火器を使用したの消化訓練も実施した。その他、畑町会防災会と連携し、280名が参加する防災訓練も実施。
	職員へのAED講習	2	職員全員実施済
	備蓄倉庫スペースの確保	2	旧浴室に確保(消防点検対応済)
事業の適正な実施	再委託先の選定	2	提案どおりに実施
<b>(4) 管理経費の縮減</b>			
管理経費の低廉化	経費削減の努力	2	節電等実施

合計	157
平均	2.0

※1 評価の基準について

- S…仕様、事業計画を超える実績・成果が認められるなど、管理運営が特に良好に行われていた。
- A…概ね仕様、事業計画通りの実績・成果が認められ、管理運営が良好に行われていた。
- B…仕様、事業計画通りの実績・成果が認められず、管理運営に関して改善を要する事項があった。

※2 履行状況について

- 3点…仕様、提案を上回る実績・成果があった
- 2点…仕様、提案どおりの実績・成果があった
- 1点…仕様、提案どおりの管理運営が行われなかった

1	項目
76	項目
0	項目

**6 市民局指定管理者選定評価委員会の意見**

- (1) 稼働率が20.8%と非常に低いため、改善を期待したい。
- (2) 自主事業のテーマ性が見えない。地域性を鑑みた利用者のニーズを把握し、サークル化に繋がるような取組みを期待したい。
- (3) 行政を含めた公益施設との連携に力を入れていただきたい。
- (4) 収支状況の改善を期待したい。
- (5) 指定管理者の財務状況については、提出された計算書類等の資料に基づいた判断であることを前提とするが、増収・増益が続いていること、流動資産が流動負債を上回っていること、金融機関からの借入金が一切ないこと、その他特段の問題が見当たらないことなどから、ただちに倒産・撤退のリスクはないと判断される。