

指定管理者評価シート

| 1 基本情報 | | | |
|--------|----------------------|-------|------------------|
| 施設名 | 千葉市土気あすみが丘プラザ | 指定管理者 | ANAスカイビルサービス株式会社 |
| 指定期間 | 平成23年4月1日～平成28年3月31日 | 所管課 | 緑区地域振興課 |

| 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。 |
| | プラザまつり | 11月29日・30日 | サークル活動の発表・展示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 |
| | 健康料理教室「太巻き寿司を作ろう」 | 5月22日 | 食生活改善に役立つ料理教室 |
| | あすみ健康義塾 | 5月30日、6月4日、11日、18日、25日 | 筋力体操などの簡単な運動等について学ぶ |
| | フリーマーケット | 6月22日 | 出店者を募り、実施 |
| | プラザ音楽祭 | 6月29日 | 音楽サークルの発表会 |
| | あすみ健康義塾 | 7月2日、9日、16日、23日 | 筋力体操などの簡単な運動等について学ぶ |
| | 親子料理教室「親子で太巻き寿司を作ろう」 | 7月27日 | 親子で郷土料理を作る楽しさを学ぶ。 |
| | 親子アニメ劇場 | 8月1日、8日 | 親子対象のアニメ上映会 |
| | ひこうき教室 | 8月20日 | 航空整備士による飛行機教室、紙飛行機の作成 |
| | 夏休み宿題応援企画「ウォータリングゲームを作ろう」 | 8月21日 | 小学生対象の工作教室 |
| | 劇団さくらんぼ公演「白雪姫」 | 8月30日 | 地域の子供たちに生の演劇を鑑賞してもらう。 |
| | チャリティープラザ寄席 | 9月5日 | 落語研究会による寄席 |
| | 卓球大会 | 9月27日 | 近隣中学校対抗の卓球大会 |
| | 終活セミナー | 10月8日 | 相続や遺言書の書き方など基礎知識を学ぶ |
| | 読書まつり | 11月1日 | 地域の子供たちに絵本の読み聞かせやマジックショーを実施 |
| | 簡単クッキング | 11月5日 | 健康で簡単に出来る料理を学ぶ |
| | バドミントン教室 | 10月26日、11月2日、9日、16日、23日 | 初心者向けのバドミントン教室 |
| | フリーマーケット | 11月29日 | 出店者を募り、実施 |
| | フリーマーケット | 11月23日 | 出店者を募り、実施 |
| | 防犯セミナー | 11月24日 | 防犯についての学習 |
| | 親子で楽しくパン作り | 2月1日 | 家庭でも作れるパン作りを体験してもらう |
| | プラザ映画鑑賞会 | 2月1日、8日 | 昔懐かしい映画を楽しんでもらう |
| | バレンタインお菓子教室 | 2月10日 | 親しい方に贈るための手作りチョコレートケーキ作り |
| | バドミントン大会 | 3月1日 | 近隣中学校及びバドミントンサークルの交流戦 |
| 歴史講座「千葉の古墳」 | 3月7日 | 郷土の歴史や土気の文化などを学ぶ | |
| ダンスパーティー | 3月29日 | 活動サークルの協力によるダンスパーティー | |

| (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>111,121</td> <td>105,128</td> <td>105.7%</td> <td>92,870</td> <td>119.7%</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>41.6%</td> <td>39.9%</td> <td>1.7%</td> <td>37.7%</td> <td>3.9%</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) | 111,121 | 105,128 | 105.7% | 92,870 | 119.7% | 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) | 41.6% | 39.9% | 1.7% | 37.7% | 3.9% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|--|-------------------|----------------|-------------------|----------------|----------------|---------|---------|-----------|--------|--------|--------------|--------------|-------------------|---------------|-------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-----|-------|----|--------|--------|--------|---|----------------------|------------|----------------|----|-----|--------|--------|--------|-------|-----|--------|--------|-----------|-----|--------|--------|-------|------|-----|-----|--------|-----|---|---|---|----|--------|--------|-------|-------------------|-------------------|-------------------|-----|---|-----|
| H26年度 (A) | H25年度 (B) | 前年度比 (A)/(B) | H26目標値 (C) | 達成率 (A)/(C) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 111,121 | 105,128 | 105.7% | 92,870 | 119.7% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 41.6% | 39.9% | 1.7% | 37.7% | 3.9% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (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>55,188</td> <td>55,188</td> <td>100.0%</td> <td rowspan="5"></td> </tr> <tr> <td>利用料金</td> <td>8,050</td> <td>7,548</td> <td>106.7%</td> </tr> <tr> <td>自主事業</td> <td>192</td> <td>272</td> <td>70.6%</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>171</td> <td>200</td> <td>85.5%</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>63,601</td> <td>63,208</td> <td>100.6%</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>31,328</td> <td>31,000</td> <td>101.1%</td> <td rowspan="6"></td> </tr> <tr> <td>事務費</td> <td>13,952</td> <td>14,001</td> <td>99.7%</td> </tr> <tr> <td>管理費</td> <td>17,339</td> <td>17,935</td> <td>96.7%</td> </tr> <tr> <td>自主事業</td> <td>332</td> <td>267</td> <td>124.3%</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>62,951</td> <td>63,203</td> <td>99.6%</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>650</td> <td>5</td> <td>645</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 | 55,188 | 55,188 | 100.0% | | 利用料金 | 8,050 | 7,548 | 106.7% | 自主事業 | 192 | 272 | 70.6% | その他 | 171 | 200 | 85.5% | 合計 | 63,601 | 63,208 | 100.6% | | 決算額 (a) | 計画額 (b) | 計画比 (a)/(b) | 備考 | 人件費 | 31,328 | 31,000 | 101.1% | | 事務費 | 13,952 | 14,001 | 99.7% | 管理費 | 17,339 | 17,935 | 96.7% | 自主事業 | 332 | 267 | 124.3% | その他 | 0 | 0 | - | 合計 | 62,951 | 63,203 | 99.6% | 決算額(ア) (A)-(a) | 計画額(イ) (B)-(b) | 対計画額増減 (ア)-(イ) | 650 | 5 | 645 |
| | 決算額 (A) | 計画額 (B) | 計画比 (A)/(B) | 備考 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 指定管理委託料 | 55,188 | 55,188 | 100.0% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 利用料金 | 8,050 | 7,548 | 106.7% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 自主事業 | 192 | 272 | 70.6% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| その他 | 171 | 200 | 85.5% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 合計 | 63,601 | 63,208 | 100.6% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 決算額 (a) | 計画額 (b) | 計画比 (a)/(b) | 備考 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 人件費 | 31,328 | 31,000 | 101.1% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 事務費 | 13,952 | 14,001 | 99.7% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 管理費 | 17,339 | 17,935 | 96.7% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 自主事業 | 332 | 267 | 124.3% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| その他 | 0 | 0 | - | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 合計 | 62,951 | 63,203 | 99.6% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 決算額(ア) (A)-(a) | 計画額(イ) (B)-(b) | 対計画額増減 (ア)-(イ) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 650 | 5 | 645 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (4)指定管理者が行った処分の件数 | <p><処分の状況></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>設置管理条例第6条</td> <td>8,079</td> </tr> <tr> <td>使用不許可</td> <td>設置管理条例第7条</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>使用の制限</td> <td>設置管理条例第8条</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> | 処分の種別 | 処分根拠 | 件数 | 使用許可 | 設置管理条例第6条 | 8,079 | 使用不許可 | 設置管理条例第7条 | 0 | 使用の制限 | 設置管理条例第8条 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 処分の種別 | 処分根拠 | 件数 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 使用許可 | 設置管理条例第6条 | 8,079 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 使用不許可 | 設置管理条例第7条 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 使用の制限 | 設置管理条例第8条 | 0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (5)市への不服申立て | <p><件数> 0件</p> <p><概要></p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| (6)情報公開の状況 | <p><関連文書の公開状況></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><文書開示申出の状況></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>1 件</td> <td>0 件</td> <td>1 件</td> </tr> </tbody> </table> <p>※開示決定がなされた事案の概要</p> <p>平成22年度の公募時に指定管理者が提出した提案書及び収支計画書の写しの請求(部分開示で回答)</p> <p>※不開示決定がなされた事案の概要</p> | 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) | 1 件 | 0 件 | 1 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) | 1 件 | 0 件 | 1 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

| ①アンケート調査の実施内容 | <p>ア 調査方法： 年2回 全利用者対象（平成26年8月、平成27年1月実施）</p> <p>イ 回答者数： 1,172人(8月:406人 1月:766人)</p> <p>ウ 質問項目： 全19問 (性別、職業、年代、使用施設、利用頻度、利用時間、スタッフの態度、スタッフの言葉遣い、スタッフの身だしなみ、説明の分かりやすさ、受付の待ち時間、施設の清掃、施設主催の講座等の企画、予約方法、利用施設、案内表示、施設設備、施設利用料、サービスの満足度)</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------|--|------|------|------|-------|------|----|-----------|------|------|------|-----|-----|----------|------|------|------|-----|-----|------------|------|------|------|-----|-----|------------|------|------|------|-----|-----|------------|------|------|------|-----|-----|-------------|------|------|------|-----|-----|------------|------|------|------|-----|-----|------------|------|-----|------|------|-----|--------------|------|--|------|--|------|--------------|------|------|------|-----|-----|-----|------|----|----|----|-------|---------|------|------|------|-----|-----|-----------|------|------|------|-----|-----|------------|------|------|------|-----|-----|-----------|------|------|------|-----|-----|---------|------|------|------|-----|-----|-------|------|------|------|-----|-----|---------|------|------|------|-----|-----|------|------|------|------|-----|-----|
| ②調査の結果 | <p>ア 回答者の属性：</p> <p>性別： 男 423 女 736 未記入 13</p> <p>職業： 学生 21 勤労者 133 主婦(夫) 385 無職 199 未記入 28(2回目のみ)</p> <p>年代： 19歳以下 23 ～39歳以下 77 ～59歳以下 207 ～79歳以下 401 80歳以上 42 未記入 16(2回目のみ)</p> <p>使用施設： 諸室 981 体育施設 154 個人使用施設 14 未記入 55</p> <p>利用頻度： 週1～2回 121 週3～4回 16 週5～7回 0 月1～2回 311 月3～5回 271 その他 11 未記入 36(2回目のみ)</p> <p>利用時間： ～1時間 0 ～2時間 460 ～3時間 221 ～4時間 30 4時間超 5 未記入 50(2回目のみ)</p> <p>満足度調査結果(数値は%)</p> <table border="1" style="display: inline-table; margin-right: 20px;"> <thead> <tr> <th>第1回</th> <th>良い</th> <th>やや良い</th> <th>普通</th> <th>やや悪い</th> <th>悪い</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>スタッフの言葉遣い</td> <td>53.7</td> <td>17.2</td> <td>26.4</td> <td>0.7</td> <td>0.0</td> </tr> <tr> <td>スタッフの対応は</td> <td>56.2</td> <td>16.5</td> <td>25.6</td> <td>0.0</td> <td>0.0</td> </tr> <tr> <td>スタッフの身だしなみ</td> <td>54.4</td> <td>16.0</td> <td>28.3</td> <td>0.0</td> <td>0.0</td> </tr> <tr> <td>受付の事務処理時間は</td> <td>50.7</td> <td>17.5</td> <td>28.8</td> <td>1.2</td> <td>0.0</td> </tr> <tr> <td>清掃は行き届いている</td> <td>57.9</td> <td>19.7</td> <td>21.2</td> <td>0.5</td> <td>0.0</td> </tr> <tr> <td>案内表示は分かりやすい</td> <td>47.3</td> <td>19.7</td> <td>28.8</td> <td>1.2</td> <td>0.2</td> </tr> <tr> <td>施設の整備状況は適切</td> <td>43.6</td> <td>20.0</td> <td>28.8</td> <td>2.0</td> <td>0.5</td> </tr> <tr> <td>施設利用料金について</td> <td>17.2</td> <td>9.6</td> <td>50.7</td> <td>12.1</td> <td>4.2</td> </tr> <tr> <td>申込みや予約方法について</td> <td>26.8</td> <td></td> <td>54.2</td> <td></td> <td>12.1</td> </tr> <tr> <td>サービスの満足度について</td> <td>33.3</td> <td>27.3</td> <td>31.8</td> <td>2.0</td> <td>1.2</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="display: inline-table;"> <thead> <tr> <th>第2回</th> <th>大変満足</th> <th>満足</th> <th>普通</th> <th>不満</th> <th>非常に不満</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>スタッフの態度</td> <td>21.0</td> <td>45.4</td> <td>30.4</td> <td>0.3</td> <td>0.1</td> </tr> <tr> <td>スタッフの言葉遣い</td> <td>21.7</td> <td>43.5</td> <td>32.0</td> <td>0.1</td> <td>0.0</td> </tr> <tr> <td>スタッフの身だしなみ</td> <td>21.0</td> <td>42.4</td> <td>33.7</td> <td>0.0</td> <td>0.0</td> </tr> <tr> <td>説明の分かりやすさ</td> <td>17.9</td> <td>41.4</td> <td>36.6</td> <td>0.3</td> <td>0.0</td> </tr> <tr> <td>受付の待ち時間</td> <td>19.3</td> <td>36.3</td> <td>36.8</td> <td>1.7</td> <td>0.4</td> </tr> <tr> <td>施設の清掃</td> <td>22.1</td> <td>45.6</td> <td>27.7</td> <td>1.6</td> <td>0.3</td> </tr> <tr> <td>施設主催の講座</td> <td>13.1</td> <td>31.5</td> <td>41.1</td> <td>1.7</td> <td>0.1</td> </tr> <tr> <td>予約方法</td> <td>12.8</td> <td>30.2</td> <td>37.5</td> <td>4.6</td> <td>2.7</td> </tr> </tbody> </table> <p>※未記入については記載を省略しているため、合計が100%とはなりません。 ※スタッフに関する項目は指標の相違はあるものの良い(大変満足)、満足(やや良い)が6割～7割となっている。 ※施設利用料金及び予約方法については、不満・非常に不満(やや悪い・悪い)とされている人の割合が高い。</p> | 第1回 | 良い | やや良い | 普通 | やや悪い | 悪い | スタッフの言葉遣い | 53.7 | 17.2 | 26.4 | 0.7 | 0.0 | スタッフの対応は | 56.2 | 16.5 | 25.6 | 0.0 | 0.0 | スタッフの身だしなみ | 54.4 | 16.0 | 28.3 | 0.0 | 0.0 | 受付の事務処理時間は | 50.7 | 17.5 | 28.8 | 1.2 | 0.0 | 清掃は行き届いている | 57.9 | 19.7 | 21.2 | 0.5 | 0.0 | 案内表示は分かりやすい | 47.3 | 19.7 | 28.8 | 1.2 | 0.2 | 施設の整備状況は適切 | 43.6 | 20.0 | 28.8 | 2.0 | 0.5 | 施設利用料金について | 17.2 | 9.6 | 50.7 | 12.1 | 4.2 | 申込みや予約方法について | 26.8 | | 54.2 | | 12.1 | サービスの満足度について | 33.3 | 27.3 | 31.8 | 2.0 | 1.2 | 第2回 | 大変満足 | 満足 | 普通 | 不満 | 非常に不満 | スタッフの態度 | 21.0 | 45.4 | 30.4 | 0.3 | 0.1 | スタッフの言葉遣い | 21.7 | 43.5 | 32.0 | 0.1 | 0.0 | スタッフの身だしなみ | 21.0 | 42.4 | 33.7 | 0.0 | 0.0 | 説明の分かりやすさ | 17.9 | 41.4 | 36.6 | 0.3 | 0.0 | 受付の待ち時間 | 19.3 | 36.3 | 36.8 | 1.7 | 0.4 | 施設の清掃 | 22.1 | 45.6 | 27.7 | 1.6 | 0.3 | 施設主催の講座 | 13.1 | 31.5 | 41.1 | 1.7 | 0.1 | 予約方法 | 12.8 | 30.2 | 37.5 | 4.6 | 2.7 |
| 第1回 | 良い | やや良い | 普通 | やや悪い | 悪い | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| スタッフの言葉遣い | 53.7 | 17.2 | 26.4 | 0.7 | 0.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| スタッフの対応は | 56.2 | 16.5 | 25.6 | 0.0 | 0.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| スタッフの身だしなみ | 54.4 | 16.0 | 28.3 | 0.0 | 0.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 受付の事務処理時間は | 50.7 | 17.5 | 28.8 | 1.2 | 0.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 清掃は行き届いている | 57.9 | 19.7 | 21.2 | 0.5 | 0.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 案内表示は分かりやすい | 47.3 | 19.7 | 28.8 | 1.2 | 0.2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 施設の整備状況は適切 | 43.6 | 20.0 | 28.8 | 2.0 | 0.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 施設利用料金について | 17.2 | 9.6 | 50.7 | 12.1 | 4.2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 申込みや予約方法について | 26.8 | | 54.2 | | 12.1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| サービスの満足度について | 33.3 | 27.3 | 31.8 | 2.0 | 1.2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 第2回 | 大変満足 | 満足 | 普通 | 不満 | 非常に不満 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| スタッフの態度 | 21.0 | 45.4 | 30.4 | 0.3 | 0.1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| スタッフの言葉遣い | 21.7 | 43.5 | 32.0 | 0.1 | 0.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| スタッフの身だしなみ | 21.0 | 42.4 | 33.7 | 0.0 | 0.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 説明の分かりやすさ | 17.9 | 41.4 | 36.6 | 0.3 | 0.0 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 受付の待ち時間 | 19.3 | 36.3 | 36.8 | 1.7 | 0.4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 施設の清掃 | 22.1 | 45.6 | 27.7 | 1.6 | 0.3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 施設主催の講座 | 13.1 | 31.5 | 41.1 | 1.7 | 0.1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 予約方法 | 12.8 | 30.2 | 37.5 | 4.6 | 2.7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> ・料理室の冷蔵庫の調子が悪いので、冷蔵庫での一時保管ができない。 → 冷蔵庫を交換して、利用者の利便性の向上を図った。 ・女子更衣室を安心して利用できるよう、内鍵の取り付けをお願いしたい。 → 鍵付のドアノブに交換し、利用者の利便性の向上を図った。 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

(2) 市に寄せられた意見、苦情

| | |
|-----------------|----------|
| ①意見、苦情の収集方法 | 市長への手紙など |
| ②意見、苦情の数 | 0 件 |
| ③主な意見、苦情とそれへの対応 | |

4 指定管理者による自己評価

・施設の維持管理については、利用者の快適性向上に必要な修繕を行い、施設の適正管理に努めた。
 ・多種多様な自主事業とロビーの催し、並びにHPを含めた広報活動と営業努力により、稼働率・利用者数・利用料金収入・サークル登録数等を増加することができた。
 ・自主事業については、30事業を計画し、全て実施するとともに、計画外7事業を含む37事業を実施し、利用者より高い評価を得ることができた。
 ・魅力ある公共施設となるべく、多種多様なイベントの企画や高品質なサービスの提供により、プラザの管理・運営についてご利用者から高い評価を受けている。

5 市による評価

| | | | |
|-------|---|----|--|
| 評価 ※1 | A | 所見 | <ul style="list-style-type: none"> ・施設管理運営業務は、概ね仕様・事業計画通りに実施された。 ・利用者数については、諸室利用者、体育館個人利用者及び団体利用者とも目標値を上回る事ができた。また、稼働率も目標値を上回る結果となった。 ・サークル代表者会議、利用者・地域住民の意見を聞く会を開催するなど、利用者の意見を取り入れた運営を目指し、「プラザまつり」についても、関係団体との綿密な連絡調整を実施し、円滑に事業運営を行った。 ・自主事業については、計画外事業も積極的に実施しており、稼働率の向上に貢献した。 |
|-------|---|----|--|

| 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 | 利用料金返還(実績 0件) |
| | 記録・文書の保管 | 2 | 作成済み |
| | 文書管理規定の作成 | 2 | 作成済み |
| | 個人情報保護対策の実施 | 2 | 個人情報関係業務の委託は実施していない |
| | 情報公開規程の作成 | 2 | 作成済み |
| | 利用に係る審査基準の公表 | 2 | 窓口で配架及びホームページでの公開 |
| | 労働関係法令を遵守した労働条件の確保 | 2 | 実施済み |
| 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 | 実施済み、公表はホワイトボードにて |
| | 常設ご意見箱の設置 | 2 | 受付窓口に設置 公表はホワイトボードへ |
| | アンケート・ご意見箱の結果及び対応状況の公表 | 2 | ロビーのホワイトボードにて公表 |
| | 利用者の意見を聞く会の開催 | 3 | 5月31日に開催。93名の参加があり、建設的な意見を頂いた。利用者の意見を反映させた運営に心がけている。 |
| | 苦情トラブル対応マニュアルの策定 | 2 | 管理運営マニュアルを作成 |
| | 利用者満足度(CS)研修の実施 | 2 | 12月1日に社外コンサルタントにより研修を実施。2月2日に本社、専門家による全従業員対象の研修会を開催。 |
| リスク管理の考え方 | 賠償責任保険への加入 | 2 | 加入実施済み |
| 市内産業の振興 | 市内事業者への委託 | 2 | 15業務中、市内業者8社、準市2社 |
| | 次代を担う経営者等への集まる場の提供 | 3 | H26年4月 土気NGOによる「土気の歴史から考える まちづくりフォーラム」の開催。H27年2月土気NGOと千葉大企画「土気に関する研究発表」開催。H27年3月 ビブリオカフェ「地域住民の方が本の紹介を行う」の実施 |
| | 周辺施設との連携(昭和の森・ホキ美術館・ゴルフ場) | 2 | 昭和の森、ホキ美術館、ヌーベルゴルフ場・平川カントリー・東急セブンハンドレッドにイベント情報やイベントポスターの掲示を実施 |
| | 常設美術館・ミニコンサートホールの設置 | 3 | ロビーにてミニコンサート実施(年21回)、ロビー展示会(年11回) |
| | 千産千消の推進 | 3 | フリーマーケット(6/22)、プラザまつり(11/29,30)で地元農家による出店を実施。千葉市農政課の協力で太巻き寿司講座1時間前に地産地消の講義(5/22)を実施。 |
| | ゴルフ場利用者の「町」への誘導策への企画提供協力 | 2 | 平成25年度から近隣ゴルフ場にプラザだより、イベントポスターの掲示を依頼 |
| | 退職者の活用 | 2 | 定年退職者 4人/10人 |
| 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 | リサイクル業者への依頼(紙のリサイクル)、夏場の空調電力の有効配分(30分ごとの監視、コントロール)、雨水貯水槽の利用(庭木用)、節水シャワーに交換。 |
| 雇用の考え方 | 市内雇用の確保 | 2 | 市内在住者5人/10人 |
| | 障害者雇用への配慮 | 3 | 1名雇用 |
| | 男女共同参画の推進 | 2 | 女性職員4人/10人 |
| 市からの受託業務 | コミュニティまつりの実施 | 2 | 11月29日(土)、30日(日)に開催 参加サークル 70サークル 6団体 来場者 7,000人。駐車許可証を発行し、駐車場の管理を強化した。 |
| 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 | 2 | 夜間等救急連絡網完備。消防訓練の合同開催(6月19日及び12月18日) |
| | 複合施設との連携 | 3 | プラザまつりへ参加協力、読み聞かせ(図書館イベント)への広報などの協力、幼児室の提供。夏休みイベントの共同企画。読書まつりの共同企画。 |
| | 近隣施設との連携 | 3 | 事業の広報、備品の借用、土気公民館事業への協力、中学生の職場体験受入(2校)、小学校の街中探検受入(2校)、中学校体育館工事への協力(優先予約、会場の設営など) |
| (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 | 3 | 2紙提供(千葉日報、日本経済新聞 →利用者の要望による) |
| | 雨天時の傘袋などの設置 | 2 | 正面玄関風防内、駐車場側入口、体育館に設置。突然の雨などには、無料で傘を貸し出している。 |
| | 子供の日等の体育施設の無料開放 | 2 | 子どもの日(5/5) 102人、市民の日に実施(10/12,18,19) 313人 合計415人 |
| | 電話、窓口等での丁寧な対応 | 2 | 管理運営マニュアル内に記載、8月4日研修実施 |
| | 清潔な服装・身だしなみ | 2 | 制服着用 |
| | 名札の着用 | 2 | 実施済み |
| | 外国人の利用環境整備 | 2 | 外国語案内 英語版パンフレット |
| | 避難訓練の実施 | 2 | 6月19日、12月18日消防訓練実施(あすみが丘分館を合同実施) |
| | インターネット環境の整備(利用者への提供) | 2 | ロビーの利用者専用PCを新しいパソコンに交換した。■有害サイトのフィルタリング(子ども用、大人用) ■インターネット予約等で質問等があれば職員説明をしている。 |

| | | | |
|---------------------------|---------------------------|--|---|
| 利用者支援 | 備品等の貸し出し | 2 | ラジカセ、マイク、机、パネル等備品の管理は受付台帳に記載して管理している。自治会へのパネルの貸し出しもしている。 |
| | 活動に関する情報提供・紹介・助言 | 2 | サークル一覧を窓口に配架。ロビーにおいて、サークル募集を掲示している。また、HPにてサークル案内の更新をしている。利用者の求めに応じ、サークルの紹介、見学、参加を案内している。 |
| | 地域の文化資源、人材等の情報発信 | 3 | 近隣医療施設の希望により認知症防止の講座を実施した。また、地域の行政書士による相続等の基礎講座を実施した。ロビーにて市関連文化施設、行事及び観光施設及び行事のパンフレット、リーフレットを配架。 |
| | 公民館機能 | 2 | 自主事業にて、教育セミナー、料理教室、健康義塾などの講座を実施。 |
| | 館内の定期巡回 | 2 | 毎日3回実施 9:30、13:00、21:00。また、駐車場で11時、13時、15時などの時刻に満車の看板設置や簡単な誘導を実施している。 |
| | ユニバーサルサービスの徹底 | 3 | 利用者視点の設備チェック、耳マーク、高齢者などへの情報伝達の工夫。障がい者スポーツ発展に貢献するため、課題の洗い出しを1年前から検討し、ワックス使用テスト、劣化確認を行った。車椅子ラグビーの基礎体力向上訓練を平成26年12月より開始した。 |
| | 外国人対応の充実 | 2 | 外国語案内 英語版パンフレットの設置。CS研修で「おもてなし」の促進 |
| 受付の改善(カウンターを設置) | 3 | 設置済み 9時～10時、12時30分～13時と繁忙時に対応。体育館個人利用に活動状況を見に行き、不正利用防止に努めている。予約システム業務はPC6台で、抽選日などの繁忙日に対応している。受付業務のために、ITソフト4本を開発し、利用者の待ち時間の短縮した。 | |
| (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 | ロビーコンサート、自主事業開催情報(開催情報、実施結果情報)。利用方法に変更がある場合やお知らせがある場合など、その都度更新 |
| | 利用パンフレット・利用ガイドの受付等への配架 | 2 | 受付に配架(一般、子ども、英語)3種類作成 |
| | 情報紙、チラシ等の作成・配布 | 2 | プラザだより(毎月発行、HPでも公開)、自主事業リーフレット(事業毎発行、HPでも公開)。7月から毎月、近隣の46自治会と千葉市民プラザだよりの発送を開始。 |
| | 施設の業務を紹介する資料の作成・配布 | 2 | 事業概要 事業報告 施設の情報を毎月プラザだよりにて実施。7月より近隣の46自治会と千葉市民市民ゴルフ場のプラザだよりの発送を開始。プラザだよりにて周知している。 |
| | WEBを活用した社内広報 | 2 | Web社内報でANAグループ全職員対象にプラザまつりの紹介等を実施 |
| | 子どもを対象とした事業の実施 | 2 | 子ども(親子)対象 6事業実施。夏休み期間中に幼児向けのイベントを実施した。 |
| | 若年者の利用促進 | 2 | 卓球交流大会(中学生、高校生、高齢者)、初心者のためのバドミントン教室、大会(中学生・サークル)を実施した。季節ごとの館内の飾りつけ(雛人形、七夕、菊まつり、クリスマス)実施した。 |
| | 高齢者の利用促進 | 2 | 健康義塾、中学生と卓球、バドミントン交流会を実施。高齢者向けイベントの支援(敬老会、第一、第三、南自治会、ガーデンコート自治会、NPO法人の映画会、ダンスパーティなど) |
| | 調理実習室を活用したプログラム | 2 | 自主事業により6事業を開催(千葉市ヘルスマイトとの共同で、親子で料理、健康料理、食文化の紹介) |
| | 地域産業への利用促進PR | 2 | 農業振興のため、千葉市農政課の講義を実施(認定農業者制度、地産地消、土気からし菜)商工会の参加、案内企画。 |
| 施設の利用条件 | 開館時間・休館日の遵守 | 2 | 臨時での休館処置実績なし |
| | 承認を受けた利用料金額の遵守 | 2 | 承認外の料金設定なし |
| | 障害者・障害者団体等の減免 | 3 | 平成25年12月から、千葉県立障害者スポーツレクレーションセンターでワックステストなどを行い、障害者スポーツの基礎トレーニングに、プラザ体育館の利用を促進した(H26年12月より11回実施)。個人利用人数 計5人 団体利用人数計 18人。 |
| | 回数券の発行 | 2 | 79冊 |
| 管理運営の執行体制 | 開館時間中の責任者の常駐 | 2 | 実施済み(館長、副館長の在勤を毎月勤務調整している) |
| | 有資格者の存在・配置 | 2 | 実施済み(管理、運営に係る資格者の配置) |
| | 適切な人員配置 | 3 | 実施済み(平成26年度から、施設予約システム対応で受付職員1名増員) |
| | 職員への研修 | 2 | 8月4日 社内担当者からコンプライアンス、顧客満足、防火防災、環境配慮研修を実施。12月1日に社外コンサルタントから指定管理者研修を実施 |
| 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 | 計画事業 2種類開催(スポーツ交流大会/教室、料理教室) |
| | 高齢者・障害者・乳幼児連れが参加しやすい事業 | 2 | 計画事業 4種類開催(アニメ劇場、終活セミナー、チャリティ寄席、演劇) |
| | 通常利用者の妨げにならない配慮 | 2 | 定期的に活動しているサークルの予約後、空いている部屋で設定。新しいサークルには空いている時間帯を紹介している。 |
| | 調理実習室を活用したプログラム | 2 | 自主事業により、6回事業を開催(千葉市ヘルスマイトとの共同で、親子で料理、健康料理、食文化の紹介) |
| | 自主事業の実施状況 | 3 | 計画20事業(15種類 計20回)を全て実施し、計画外2事業(2種類 計2回)を実施 |

| | | | |
|-----------------------|-----------------------|------------------------|--|
| 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、日誌あり |
| | 予防保全の実施 | 2 | 年間9項目 49回設備点検を実施。10月15日安全衛生委員会の職場安全巡視実施。 |
| | 修繕の実施 | 2 | 12件実施。利用者に支障のあるものから実施している。 |
| | 駐車場管理業務の実施 | 2 | 定期、不定期の巡回。閉館後の完全閉鎖の徹底及び混雑時の誘導を実施している。 |
| | 駐車場不足への対策 | 3 | 職員の通勤方法の確認。近隣施設との協定(イベント開催時に協力)、自主事業やイベント時は、臨時駐車場を確保(近隣小・中学校、商業施設跡地)、プラザまつりは、駐車許可書を発行して、管理している。 |
| | 施設周辺及び環境負荷低減への配慮 | 2 | 裏紙使用、ゴミの分別、省エネ、リサイクル業者への依頼(紙のリサイクル)を実施。 |
| | 光熱水道費削減策の実施 | 2 | 夏季室内28度設定、階段使用の促進、電力デマンド計による電力量監視、体育館防眩フィルム施工による日中消灯、湯沸し器運転時間の見直し、打ち水、LEDに換装 |
| 設備及び備品の管理、清掃、警備 | 日常清掃の実施 | 2 | 毎日実施 |
| | 定期清掃の実施 | 2 | 2か月に1度実施。体育館臨時清掃(11/5)、料理室棚や食器の清掃(8/5)、空気環境測定(1回/2か月) |
| | 美観の保持 | 2 | 年3回の植栽剪定。諸室ベランダのペンキ塗り、和室の畳交換、アイドリング禁止看板交換。男子トイレ内小便器前の塗装工事実施。静養室、和室の障子張替年2回実施。 |
| | 備品の管理・台帳作成 | 2 | 実施済み |
| | 設備機器運転監視・日常点検・定期点検・整備 | 2 | 実施済み。蛍光灯(年120本)交換、体育館と多目的室の音響装置交換修理、会議室蛍光灯安定器交換(6個)、更衣室内鍵設置(2個)とシャワーヘッドの交換(8個)、掃除機交換(2台) |
| | 設備機器管理の記録保存 | 2 | 実施済み |
| | 警備の実施・日誌の作成 | 2 | 実施済み |
| | 鍵の受け渡し記録の作成 | 2 | 施設利用予定表にて対応 |
| 緊急時の対応 | 急病等への対応マニュアルの作成 | 2 | 管理運営マニュアルを作成済み |
| | 消防計画の策定 | 2 | 作成、消防署へ提出済み |
| | 消防訓練の実施 | 2 | 2回実施(6月19日、12月18日) |
| | 職員へのAED講習 | 2 | 消防署にて職員全員受講済み |
| | 備蓄倉庫スペースの確保 | 2 | 幼児室前倉庫に保管 |
| | ハザードマップの作成 | 2 | ハザードマップ作成済み |
| | 応急用機材の配置と点検 | 2 | 事務室内に配置 |
| | 現金の適正な保管 | 2 | 週に3回銀行入金、金庫センサーの設置 |
| | 緊急連絡先の整備 | 2 | 管理マニュアルに規程、事務室内に掲示 |
| | 危機管理マニュアルの策定 | 2 | 管理マニュアルに規程 |
| | 避難訓練の実施 | 2 | 2回実施(6月19日、12月18日) |
| | 医療機関との連携 | 2 | 健康講座の実施。あすみが丘グリーンヒルズとの医療機関連携 |
| | 緊急用具等の完備 | 2 | 事務室内に配置 |
| 日常的な教育訓練の実施 | 2 | 毎週火曜日にミーティングを実施。議事録の回覧 | |
| 事業の適正な実施 | 適正な再委託先の選定 | 2 | 15業務中、市内8社、準市内2社 |
| | 再委託業務の管理及び品質管理の徹底 | 2 | 本社有資格者による検査と作業中の管理と完了報告の確認の徹底 |
| (4)管理経費の縮減 | | | |
| 管理経費の低廉化 | 経費削減の努力 | 2 | 毎月のエネルギー使用量を集計し、特に電気使用については、デマンド内に収めるきめ細かい対応実施。デマンド計設置前220Kwに対し、175Kw以下で実施(20%以上の削減)。廊下、トイレ前等人感センサーLEDに換装した。 |

| | |
|----|-----|
| 合計 | 217 |
| 平均 | 2.1 |

※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

| | |
|----|----|
| 15 | 項目 |
| 86 | 項目 |
| 0 | 項目 |

6 市民局指定管理者選定評価委員会の意見

・地域住民のニーズを反映した事業の実施や、利用者からの要望等についても丁寧な対応をしていることは評価できる。
・利用者数を増やす取組みを継続して実施して欲しい。今後も、利用者、住民等との信頼関係を保ちながら施設運営をお願いしたい。
・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、会社として増収・増益を続けており、運転資金の確保も十分できているなど、特に財務内容に問題がないことから、倒産・撤退のリスクがあるとはいえない。