

指定管理者評価シート

1 基本情報			
施設名	千葉市中央区蘇我コミュニティセンター	指定管理者	アクティオ株式会社
指定期間	平成23年4月1日～平成28年3月31日	所管課	中央区地域振興課

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12日～13日	サークル活動の発表・展示を行うコミュニティまつりを実施する。
	②自主事業		
	事業名	実施時期	事業の概要
	1 蘇我コミお花見会	3月25日～4月5日	中庭に咲く桜を愛でて春のひと時を楽しんでもらう企画
	2 蘇我まいにち体操	4月1日～3月31日	ラジオ体操を午後2時から毎日実施。毎日の体操習慣を培うことで健康増進に寄与
	3 デジカメ教室～撮影会	4月7日	泉自然公園で桜の撮影会を行う予定だったが悪天候のため中止
	デジカメ教室～講評会	4月14日	下間講師が指導する「花の写真サークル・花の会」メンバーの撮影した写真を持ち寄り講評会のみ実施
	4 楽しい「絵手紙」教室	4月22日	真心のこもった絵手紙を作成。テーマ「こどもの日」
	5 蘇我名画座『お茶漬の味』	4月24日	国内外の傑作映画の上映会
	6 「おもちゃの広場」	4月25日	おもちゃ博物館から子供の発育に有益なおもちゃを借用。自由に遊べる空間を提供
	7 地球にやさしい!節電エコ「緑のカーテン」の推進	5月10日～6月29日	日差しを遮り、節電を図るために朝顔によるカーテンを植栽。朝顔の苗プレゼント(190人)も実施
	8 おもちゃ病院	5月19日	「日本おもちゃ病院協会」のボランティアによるおもちゃ修理イベント(12組24名)
	9 蘇我名画座『緑園の天使』	5月29日	国内外の傑作映画の上映会
	10 ステンドグラス講習会	5月31日	ステンドグラスの制作方法を伝え、新たな趣味を提案
	11 リズム太極舞	6月6日	誰でも参加できる太極舞を広め、健康増進を支援
	12 七夕飾りを飾ろう	6月14日～7月7日	館内に竹を設置し、来館者の短冊を装飾
	13 親子で遊ぼう! バルーンアート講習会	6月15日	遊びを通じて父(母)子の絆を深める企画
	14 簡単! 手品講座	6月23日	千葉大マジックサークルの協力で開催する、見て・実践するマジック講座
	15 第6 寄席「蘇我亭」	6月29日	社会人落語家3名による落語の鑑賞会
	16 名画鑑賞会『市民ケーン』	6月30日	国内外の傑作映画の上映会
	17 デジカメ教室～撮影会	7月7日	千葉公園で大賀ハスのデジタルカメラ撮影教室
	デジカメ教室～講評会	7月14日	7/7の撮影会を講評。作品をパネル展示。
	18 Enjoy! Eco講座 初めて編む布ぞうり	7月10日	お洒落な布ぞうり製作を通じて、アンチエイジング効果を高めるとともに、エコ意識の向上を図る
	19 夏休み 白熱! 自習教室	7月20日～9月1日	小中高生に快適な学習空間を提供し、宿題や自由研究を支援。ボランティア講師も募集
20 楽しい「絵手紙」教室	7月23日	真心のこもった絵手紙を作成。テーマ「夏野菜」	
21 蘇我名画座『ジャンヌ・ダーク』	7月24日	国内外の傑作映画の上映会	
22 おもちゃの広場	7月26日	おもちゃ博物館から子どもの発達に有益なおもちゃを借用。自由に遊べる空間を提供	
23 図書交換会	8月1日～9月1日	家庭で眠っている本を持ち寄ってもらい、同数の別の本と交換。資源と知識をリサイクルできるイベント。朝日新聞でも紹介され、1,200冊以上の本が寄せられ、大盛況。	
24 蘇我名画座『或る夜の出来事』	8月21日	国内外の傑作映画の上映会	
25 子ども映画会『ピノキオ』	8月29日	子どもたちの好奇心と想像力向上を目的に名作アニメを上映	
26 秋のロビーコンサート	9月18日	当館活動サークルに発表の場を、来館者に音楽鑑賞の機会を提供(出演:プー・アンサンブル)	

27	蘇我名画座『嵐が丘』	9月25日	国内外の傑作映画の上映会
28	第7回寄席「蘇我亭」	10月20日	社会人落語家3名による落語の鑑賞会
29	おもちゃの広場	10月22日	おもちゃ博物館から子どもの発育に有益なおもちゃを借用。自由に遊べる空間を提供
30	蘇我名画座『望郷』	10月30日	国内外の傑作映画の上映会
31	おもちゃ病院	11月10日	「日本おもちゃ病院協会」のボランティアによるおもちゃ修理イベント(10組14名)
32	Enjoy! Eco講座 初めて編む布ぞうり	11月13日	お洒落な布ぞうり製作を通じて、アンチエイジング効果を高めるとともに、エコ意識の向上を図る
33	クリスマスツリーを飾ろう	11月17日～12月27日	ツリーと飾りを館内ロビーに設置。願いを書いた短冊でツリーを装飾
34	デジカメ教室～撮影会	11月24日	泉自然公園の紅葉をテーマとしたデジタルカメラ撮影会
	デジカメ教室～講評会	12月1日	11/24の撮影会の写真を講評。作品をパネル展示
35	楽しい「絵手紙」教室	11月25日	真心のこもった絵手紙を作成。テーマ「年賀状」テレビ放映。
36	蘇我名画座『みすゞ』	11月27日	国内外の傑作映画の上映会
37	クリスマスロビーコンサート	12月19日	当館活動サークルに発表の場を、来館者に音楽鑑賞の機会を提供(出演:ママさんオーケストラ・クレイドル)
38	蘇我名画座 『三十四丁目の奇蹟』	12月25日	国内外の傑作映画の上映会
39	みんなで舞踏会	12月26日	ダンスサークルの交流を図るとともに、これからダンスを始めようとする方に機会を提供
40	子ども映画会『パンビ』	12月27日	子どもたちの好奇心と想像力向上を目的に名作アニメを上映。(午前と午後の2回開催)
41	簡単! 手品講座	1月19日	千葉大マジックサークルの協力で開催する、見て・実践するマジック講座
42	おもちゃの広場	1月23日	おもちゃ博物館から子どもの発育に有益なおもちゃを借用。自由に遊べる空間を提供
43	蘇我名画座『雨に唄えば』	1月29日	国内外の傑作映画の上映会
44	スタンドグラス講習会	1月31日	スタンドグラスの制作方法を伝え、新たな趣味を提案
45	新春ロビーコンサート	2月8日	当館活動サークルに発表の場を、来館者に音楽鑑賞の機会を提供(出演:箏・三絃・尺八サークル)
46	ウイナー&ハム 飾り切り教室	2月13日	日本ハムの協力で実現したお弁当作りが楽しくなる調理教室
47	第8回寄席「蘇我亭」	2月22日	社会人落語家3名による落語の鑑賞会
48	楽しい「絵手紙」教室	2月25日	真心のこもった絵手紙を作成。テーマ「ひな祭り」
49	蘇我名画座 『失われた週末』	2月26日	国内外の傑作映画の上映会
50	Enjoy! ECO講座「はじめて編む布ぞうり」	3月12日	お洒落な布ぞうり製作を通じて、アンチエイジング効果を高めるとともに、エコ意識の向上を図る
51	スプリングロビーコンサート	3月15日	当館活動サークルに発表の場を、来館者に音楽鑑賞の機会を提供(出演:千葉レッド・プラスターズ)
52	第3回蘇我コミュニティ 杯 囲碁・将棋大会	3月16日	小学生から高齢者まで幅広い年齢層の方が参加する囲碁・将棋大会。テレビ放映
53	子ども映画会『ダンボ』	3月26日	子どもたちの好奇心と想像力向上を目的に名作アニメを上映
54	蘇我名画座『第三の男』	3月26日	国内外の傑作映画の上映会

(2) 利用状況

①利用者数(人)

	H25年度 (A)	H24年度 (B)	前年度比 (A)/(B)	H25目標値 (C)	達成率 (A)/(C)
諸室	63,965	61,553	103.9%	72,450	88.3%
全体	135,461	122,267	110.8%	—	—

②稼働率

H25年度 (a)	H24年度 (b)	対前年度増減 (a)-(b)	H25目標値 (c)	対目標値増減 (a)-(c)
47.6%	41.9%	5.7%	43.0%	4.6%

<p>(3) 収支状況</p>	<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>50,086</td> <td>50,086</td> <td>100.0%</td> <td rowspan="5">・「その他」の内訳 コピーサービス(100,580円) キャンセル料(20,520円) ・その他の収入計画は立てて いない。</td> </tr> <tr> <td>利用料金</td> <td>3,590</td> <td>3,906</td> <td>91.9%</td> </tr> <tr> <td>自主事業</td> <td>143</td> <td>335</td> <td>42.7%</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>121</td> <td>0</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>53,940</td> <td>54,327</td> <td>99.3%</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>19,712</td> <td>21,053</td> <td>93.6%</td> <td>常勤3人、非常勤9人</td> </tr> <tr> <td>事務費</td> <td>15,326</td> <td>11,077</td> <td>138.4%</td> <td>光熱水費計画額7,447決算額12,011</td> </tr> <tr> <td>管理費</td> <td>20,776</td> <td>21,862</td> <td>95.0%</td> <td>清掃5,566 設備機器管理2,989</td> </tr> <tr> <td>自主事業</td> <td>317</td> <td>434</td> <td>73.0%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>-</td> <td></td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>56,131</td> <td>54,426</td> <td>103.1%</td> <td></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>▲ 2,191</td> <td>▲ 99</td> <td>▲ 2,092</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	50,086	50,086	100.0%	・「その他」の内訳 コピーサービス(100,580円) キャンセル料(20,520円) ・その他の収入計画は立てて いない。	利用料金	3,590	3,906	91.9%	自主事業	143	335	42.7%	その他	121	0	-	合計	53,940	54,327	99.3%		決算額 (a)	計画額 (b)	計画比 (a)/(b)	備考	人件費	19,712	21,053	93.6%	常勤3人、非常勤9人	事務費	15,326	11,077	138.4%	光熱水費計画額7,447決算額12,011	管理費	20,776	21,862	95.0%	清掃5,566 設備機器管理2,989	自主事業	317	434	73.0%		その他	0	0	-		合計	56,131	54,426	103.1%		決算額(ア) (A)-(a)	計画額(イ) (B)-(b)	対計画額増減 (ア)-(イ)	▲ 2,191	▲ 99	▲ 2,092
	決算額 (A)	計画額 (B)	計画比 (A)/(B)	備考																																																																
指定管理委託料	50,086	50,086	100.0%	・「その他」の内訳 コピーサービス(100,580円) キャンセル料(20,520円) ・その他の収入計画は立てて いない。																																																																
利用料金	3,590	3,906	91.9%																																																																	
自主事業	143	335	42.7%																																																																	
その他	121	0	-																																																																	
合計	53,940	54,327	99.3%																																																																	
	決算額 (a)	計画額 (b)	計画比 (a)/(b)	備考																																																																
人件費	19,712	21,053	93.6%	常勤3人、非常勤9人																																																																
事務費	15,326	11,077	138.4%	光熱水費計画額7,447決算額12,011																																																																
管理費	20,776	21,862	95.0%	清掃5,566 設備機器管理2,989																																																																
自主事業	317	434	73.0%																																																																	
その他	0	0	-																																																																	
合計	56,131	54,426	103.1%																																																																	
決算額(ア) (A)-(a)	計画額(イ) (B)-(b)	対計画額増減 (ア)-(イ)																																																																		
▲ 2,191	▲ 99	▲ 2,092																																																																		
<p>(4) 指定管理者が行った処分の件数</p>	<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>設置管理条例第8条</td> <td>6,368</td> </tr> <tr> <td>使用不許可</td> <td>設置管理条例第9条</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>使用の制限</td> <td>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	設置管理条例第8条	6,368	使用不許可	設置管理条例第9条	0	使用の制限	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	設置管理条例第8条	6,368																																																																		
使用不許可	設置管理条例第9条	0																																																																		
使用の制限	設置管理条例第10条	0																																																																		
<p>(5) 市への不服申立て</p>	<p>&lt;件数&gt; 0件</p>																																																																			
<p>(6) 情報公開の状況</p>	<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>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>応募時の提案書: 1件</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 利用者へのアンケートの配布 (第1回目7月8日(月)～8月4日(日)、第2回目1月4日(土)～1月31日(金))</p> <p>イ 回答者数: 第1回 954件、第2回 900件</p> <p>ウ 質問項目: 第1回:管理運営に対する満足度 第2回:管理運営に対する満足度(全コミュニティセンター統一)</p>
②調査の結果	<p>ア 第1回</p> <p>(ア) 回答者の属性 : 多くは女性。主婦(夫)が約5割。60～70代が6割。 (イ) 受付等の対応 : 満足66%、普通32%、不満足1% (ウ) 施設整備 : 満足46%、普通47%、不満足5% (エ) 清掃状況 : 満足58%、普通41%、不満足1% (オ) 予約方法 : 満足25%、普通36%、不満足28% (カ) 講座等 : 満足26%、普通51%、不満足1%</p> <p>イ 第2回 ( )カッコ内の数字は市平均</p> <p>(ア) 回答者の属性 : 多くは女性。主婦(夫)が約4割。60～70代が約7割。 (イ) スタッフの態度 満足74%(66%)、普通25%(36%)、不満足0%(1%) (ウ) スタッフの言葉遣い 満足73%(60%)、普通26%(37%)、不満足0%(1%) (エ) スタッフの身だしなみ 満足70%(58%)、普通29%(39%)、不満足0%(0%) (オ) 説明の分かりやすさ 満足63%(53%)、普通32%(40%)、不満足1%(2%) (カ) 受付の待ち時間 満足53%(48%)、普通34%(41%)、不満足4%(3%) (キ) 施設の清掃 満足67%(61%)、普通30%(33%)、不満足1%(3%) (ク) 講座等の企画 満足44%(38%)、普通37%(44%)、不満足0%(2%) (ケ) 予約方法 満足40%(38%)、普通33%(37%)、不満足12%(9%)</p> <p>ウ その他 未記入等があるため、合計が100%にならない場合がある。</p>
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	<p>ア 受付対応で「笑顔・挨拶が気持ちよい。言葉遣いが丁寧で好感がもてる」との評価 ⇒今後も向上に努める。</p> <p>イ 予約時の利用方法がわからない。 ⇒ 公共予約システム導入により予約方法が変更となったため、丁寧な対応により利用手続き方法の周知に努める</p> <p>ウ 駐車場がいつも混雑している ⇒(ア)ノーカーデーを設定し利用者への周知徹底を図る。 (イ)進入口に施設の矢印看板と専用駐車場看板を設置することにより、近隣施設利用者に対して専用駐車場と明確に分かるよう、適切な駐車場利用の周知徹底を図る。</p>
(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、市政モニター、課窓口及び電話で随時対応
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	
(1) 稼働率及び利用者数	目標に対し稼働率110.7%、利用者88.3%の利用であった。(諸室)
(2) 利用料金	目標に対し、95%の決算であった。
(3) 管理運営経費の縮減	節電を心掛け、運営全般にわたる経費節減に努めた。
(4) 自主事業の運営状況	54の自主事業で、述べ7,242人を超える参加者があり、計画に沿って実施した。
(5) 施設の維持管理	年間を通じ、職員一同、万全の施設の維持管理を行うとともに利用者が気持ちよく使えるよう配慮した。
(6) 利用者の満足	年2回実施した利用者アンケートの結果より、運営について利用者は高い満足を得ていると判断される。

### 5 市による評価

評価 ※1	A	所見	<p>概ね事業実施計画書通りの実績・成果が認められ、管理運営が良好に行われていると評価できる。</p> <p>1 施設管理・運営</p> <p>(1) 諸室の稼働率は(目標:43% 実績:H25=47.6%、H24=41.9%)、目標を達成し前年度実績より5%以上、上回っている。</p> <p>(2) 図書交換会などユニークな自主事業の積極的展開(H25=54事業7,242人、H24=47事業5,568人)により、利用促進を図っている。</p> <p>(3) アンケート結果によると、職員の対応、施設の管理の項目において、利用者から高い満足を得ている。</p> <p>(4) 近隣中学校、大学などと連携してコミュニティまつりを実施したり、夏祭りなどの地域行事にも積極的に参加するなど、地域連携を強く意識した運営を行っており、評価できる。</p> <p>2 改善を要すべき事項</p> <p>(1) 収支決算内光熱水費において、計画額と決算額の乖離が見受けられた。可能な限り経費節減に努め、適正な予算執行を図られたい。</p> <p>(2) 利用者から駐車場の適正利用に関する要望が出されており、引き続き適切な駐車場管理を図られたい。</p>
----------	---	----	--

### 履行状況の確認

確認事項		履行状況	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	使用許可申請書、受付台帳等を確認
	記録・文書の保管	2	文書管理規定、実際の保管状況を確認
	個人情報保護対策の実施	2	ロビーに個人情報保護方針の掲示を確認
	情報公開規程の作成	2	情報公開規定を確認
	利用に係る審査基準の公表	2	ロビー内に基準を掲示、審査基準を窓口常備、新規登録団体に利用方法や館内の諸室案内を分かり易く掲示
	労働関係法令を遵守した労働条件の確保	2	労働条件チェックリストの提出を受け確認
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	第1回:7月8日(月)から8月4日(日)に独自様式で実施。第2回:1月4日(土)から1月31日(金)に市内共通項目により実施。
	常設ご意見箱の設置	2	受付窓口に設置を確認
	セルフモニタリングの実施	2	11月26日(火)にアクティオ(株)本社職員により実施。
	第三者評価の実施	1	未実施のため。H26年10月頃に実施予定
	アンケート・ご意見箱の結果及び対応状況の公表	2	第1回:蘇我ccの「分析と対応」をロビーに掲示。第2回:蘇我ccの「分析と対応」をロビーに掲示。
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	指定管理者賠償責任保険証書(写)を確認
市内産業の振興	市内事業者への委託	2	委託先調書を確認
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	グリーン購入等の実績を確認
雇用の考え方	市内雇用の確保	2	雇用状況を書類等で確認、市内10人、市外2人 計12人
	障害者雇用への配慮	2	雇用状況を労働者名簿で確認。1人雇用(法定雇用率:2% 当該事業所9%)
	男女共同参画社会の促進	2	雇用状況を労働者名簿で確認。
市からの受託業務	コミュニティまつりの実施	2	H25年10月12日(土)・13日(日)に実施
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	蘇我駅前連絡所を含め適正に管理を行っている
	複合施設との連携	2	蘇我駅前連絡所を含め適正に管理を行っている
	近隣施設との連携	3	ポスター・チラシの相互掲示等で勤労市民プラザ等と連携している。また、中央署と連携して移動交番や防犯セミナーを実施するなど関係機関・地域との連携も積極的に行っている。

(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	2紙(千葉日報・毎日新聞)を購読しロビーに配架、継続中
	雨天時の傘袋などの設置	2	実施、継続中を確認
	電話、窓口等での丁寧な対応	3	満足度調査ではスタッフの態度74%、言葉遣い73%と市平均より高く、利用者から高い満足を得ている
	清潔な服装・身だしなみ	3	満足度調査ではスタッフの身だしなみ70%と市平均より高く、利用者から高い満足得ている
	名札の着用	2	実施、職員の着用を確認
	ベビーカー置場・幼児用レインコート置場の設置	2	実施、継続中を確認(2F・3Fロビー)
	インターネット環境の整備(PC1台・無線LAN環境の設置)	2	実施、継続中を確認(ロビー1F 無線LAN対応)
利用者支援	備品等の貸し出し	2	実施、継続中を確認(備品に番号を付け、備品の写真付一覧を提示し利用者に分かりやすく対応)
	活動に関する情報提供・紹介・助言	2	サークルの活動が分かる一覧表を作成し、ロビー正面に各サークルの募集案内を掲示
	地域の文化資源、人材等の情報発信	3	蘇我コミュニティだよりを活用し地域情報の発信をしていること、また、サークル講師の紹介を行っているため
(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	講座情報・新着図書情報・サークル紹介・コミセンだよりなど常に新しい情報を更新している
	利用パンフレット・利用ガイドの受付等への配架	2	施設紹介パンフレット2種類を常備
	情報紙、チラシ等の作成・配布	2	コミセンだよりを定期発行し、積極的に地域情報を発信している
	施設の業務を紹介する資料の作成・配布	2	施設紹介パンフレット2種類を常備
	コミュニティセンターだよりの定期発行・自治会への配付	3	コミセンだよりを定期発行(年4回)し、積極的に地域情報を発信している(近隣自治会・小学校・蘇我中学校区連絡協議会役員)
	メディアを通じた広報	2	実施、継続中(市政だより、地域新聞、サンケイリビング、Jコム、千葉テレビ、等)
	営業活動の実施	2	実施、継続中(館内パンフレット等を諸施設(会館、生涯学習センター)へ配架・配付)
施設の利用条件	開館時間・休館日の遵守	2	実施、継続中を確認
	承認を受けた利用料金額の遵守	2	実施、継続中を確認
	障害者・障害者団体等の減免	2	実施、継続中を確認
管理運営の執行体制	開館時間中の責任者の常駐	2	実施、継続中を確認(開館日に所長もしくは副所長を配置)
	有資格者の存在・配置	2	施設管理に関する有資格者を配置し適切な施設管理を行っている
	適切な人員配置	2	実施、継続中を確認(所長1人、副所長2人、受付9人、施設管理者2人、指定管理者担当社員1人)
	職員への研修	3	接遇研修等の他に人権、個人情報保護、図書館運営等の特色のある研修を実施
	接遇マニュアル等の作成	3	接遇マニュアルは実践的な内容となっていることを確認。なお、満足度調査では運営項目が市平均より高く、利用者から高い満足得ている
	連絡ノート等による全従業員の情報共有	2	実施、継続中を確認(日誌や連絡簿の活用による情報共有)
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	3	特定の年齢層を対象とするのではなく、セタまつり・デジカメ教室・毎日体操など幅広い年代を考慮した企画の実施
	高齢者・障害者・乳幼児連れが参加しやすい事業	3	特定の年齢層を対象とするのではなく、子供向けの企画も12事業を実施
	通常利用者の妨げにならない配慮	2	実施、継続中を確認(通常利用者の比較的少ない時間帯に自主事業を設定する)
	地元企業との連携	3	JFE、JEFユナイテッド、淑徳大学等と継続して連携している。ロビーにはJEFコーナーを設置
	自主事業講師の紹介	3	絵手紙やデジカメ、手品、落語、メイクなどの講師をケアセンターや他の公共施設に紹介
	自主事業の実施状況	3	事業計画書に記載がない自主事業も含め、54事業を実施

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、継続中を確認(業務チェック表、日報より確認)
	予防保全の実施	2	実施、継続中を確認(業務チェック表、日報より確認)
	修繕の実施	2	高圧電流負荷開閉器の修繕等を実施
	駐車場管理業務の実施	2	駐車場内に看板を設置するなどして、目的外使用の防止に対応
	日常点検データ、設備等修繕履歴情報の一元管理	2	実施、継続中を確認(業務チェック表、日報より確認)
設備及び備品の管理、清掃、警備	日常清掃の実施	2	実施、継続中を確認(業務チェック表、日報より確認)
	定期清掃の実施	2	実施、継続中を確認(業務チェック表、日報より確認。年回4回設けている特別休館日に合わせて実施)
	美観の保持	2	実施、継続中を確認(業務チェック表、日報より確認)
	備品の管理・台帳作成	2	音楽室ピアノ鍵盤の修繕などを実施
	設備機器運転監視・日常点検・定期点検・整備	2	実施、継続中を確認(設備点検報告書、日報より確認)
	設備機器管理の記録保存	2	実施、継続中を確認(設備点検報告書、日報より確認)
	盗撮・盗聴の防止	2	電波クリーニングを実施
	警備の実施・日誌の作成	2	実施、継続中を確認(業務チェック表、日報より確認)
	鍵の受け渡し記録の作成	2	実施、継続中を確認(受付台帳で確認、申請書の余白欄に鍵を渡した人にサインしてもらう。)
緊急時の対応	急病等への対応マニュアルの作成	3	危機管理マニュアルは写真で分かりやすく記載され、連絡先一覧表を常備し、勤務時間外に対応できるよう配慮。スタッフ全員の緊急時情報の共有化が図られている。
	消防計画の策定	2	実施、継続中を確認(防火管理者の変更届等、諸手続きを行っていることを確認)
	消防訓練の実施	2	実施、継続中を確認(年2回実施。1回目:7/31,2回目:3/5)
	職員へのAED講習	2	実施、継続中を確認(全職員が講習を受講している)
	備蓄倉庫スペースの確保	2	実施、継続中を確認(行政室を使用し確保)
事業の適正な実施	再委託先の選定	2	地元企業、必要な資格要件、業務実績等を勘案し選定
<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	実施、継続中を確認(照明や冷暖房のこまめな操作等。無駄のない事務用品の購入等)

合計	160
平均	2.2

※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

13	項目
60	項目
1	項目

**6 市民局指定管理者選定評価委員会の意見**

ア 自主事業を積極的に実施していることは評価できるが、事業の目的・ねらいについて不明瞭な点があるので、目的を明確化する必要がある。また、一定の利益を生み出すことができる様な事業を展開されたい。

その他、多様な年代を対象とした事業、特に若年層向けの事業をさらに充実されたい。

イ 諸室単位の稼働率は目標を上回っているが、利用料金収入が目標を下回っていることから、収支計画に沿った事業執行について改善を図られたい。

ウ 駐車場対策については、利用者から引き続き要望が出されているため、課題を解決できるよう、さらなる対策に努められたい。

エ 指定管理者の財務状況は、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、健全な状況であることから、倒産・撤退のリスクは低いと判断できる。