1. 指定管理者名	公益財団法人多治見市文化振興事業団
2. 指定期間	令和3年4月1日 ~ 令和8年3月31日
3. 業務の範囲	(1) 小泉公民館の施設及び設備の維持管理に関すること。 (2) 小泉公民館の使用許可に関すること。 (3) 使用料の徴収に関すること。 (4) 公民館事業の実施に関すること。

4. 採点表									
評価項目	細目	配点	採点基準	実績(パーセントを求める場合は、小数点第1位を四捨五入)		分析、評価、指示等		得点	
1 運営・利用状況 (40点)	(1)利用状況(10点)	5	①施設の利用率(利用時間/日数×営業時間)	平均値比 105%以上:5点、105%未満~95%:4点 95%未満~85%:3点、85%未満:2~0点 ※95%未満がコロナの影響によるものと認められる場合は一律4点とする。	平均値比とは、当該評価対象年度の利用率を次に掲げる値で割って求めた率をいう。 ①指定管理期間1年目 前指定管理期間における利用率の平均値 ②2年目以降 指定期間における当該評価年の前の年の利用率の平均値(例:4年目の場合は、1~3年目の平均利用率) ③新規施設の場合又は施設内容の大幅変更等により①、②によることが不適当であると判断される場合 他の類似施設における利用率実績に所要の調整をして算出した値 平均値比(88%)=利用率(24.0%)÷27.4%(上記①適用)	95%未満~85%:3点 ただし、コロナの影響を考慮する。	平均値比(%)=(R3年度実績)÷(前指定管理期間の実績平均値) 大ホール:43.4%(平均値比91.4=43.4÷47.5) 研修室(大):37.2%(平均値比105.7=37.2÷35.2) 研修室(小):24.6%(平均値比82.6=24.6÷29.8) 和室(1):16.8%(平均値比74.0=16.8÷22.7) 和室(2):17.7%(平均値比84.3=17.7÷21.0) 料理実習室:3.9%(平均値比47.0=3.9÷8.3) 多目的実習室:24.6%(平均値比87.5=24.6÷28.1)	4点	
	②利用人数		5	平均値比 105%以上:5点、105%未満~95%:4点 95%未満~85%:3点、85%未満:2~0点 ※95%未満がコロナの影響によるものと認められる場合は一律4点とする。	平均値比とは、当該評価対象年度の利用人数を次に掲げる値で割って求めた率をいう。 ①指定管理期間1年目 前指定管理期間における利用人数の平均値 ②2年目以降 指定期間における当該評価年の前の年の利用人数の平均値(例:4年目の場合は、1~3年目の平均利用人数) ③新規施設の場合又は施設内容の大幅変更等により①、②によることが不適当であると判断される場合 他の類似施設における利用人数実績に所要の調整をして算出した値 平均値比(69%)=利用人数(延べ27,187人)÷39,646人(上記①適用)	85%未満:2~0点 ただし、コロナの影響を考慮する。	平均値比(%)=(R3年度実績)÷(前指定管理期間の実績平均値) 大ホール:13,299人(平均値比67.6=13,299÷19,687) 研修室(大):5,474人(平均値比81.3=5,474÷6,735) 研修室(小):1,625人(平均値比53.0=1,625÷3,064) 和室(1):2,177人(平均値比94.4=2,177÷3,123) 和室(2):1,666人(平均値比72.2=1,666÷2,307) 料理実習室:285人(平均値比29.0=285÷984) 多目的実習室:2,661人(平均値比71.0=2,661÷3,746)	4点	
	(2)市の事業の企画・運営・実施状況(仕様書内)(15点)	15	仕様書以上:15~12点 仕様書に忠実:11~9点 仕様書の一部不実施(軽微):8~7点 仕様書の一部不実施(中程度):6~3点 それ以下:2~0点	年次報告書P146~147 ①小泉公民館まつり (1)第28回ドリムオンステージ(16チーム204人) (2)第29回ココロのハンドメイド展(206人) ②地域意識醸成事業 (1)こどもパーク(232人) (2)秋ウォーキング(28人) (3)ふれあい小泉共催ラジオ体操(14回239人) (4)北栄地域包括支援センター共催介護予防教室(5回82人) ③市民健康づくり事業 (1)らくらく筋力アップ体操(7回175人) ③親育ち4・3・6・3たじみプラン協賛事業 (1)消防士ってすごいな(31人) (2)おひるねアート(3回64人) (3)手形足形アート(2回38人)	仕様書以上 13点	①公民館まつりは、コロナや選挙で日程の変更を余儀なくされたが、練習の成果を発表したいという団体の要望に応えるために、音響や照明にこだわり特色のあるステージづくりに努めた。 ②文化会館での子どもパークでは、小泉公民館活性化委員会の協力で射的コーナーを開催。200名を超える参加を得て、活性化委員会の存在感が発揮された。 ③子育て世代のためのサロン事業は、コロナ禍で子育て世代の孤立がないように時代やニーズにマッチした参加しやすい事業を企画。公民館へ出かけるきっかけ作りに取り組みられた。	13点		
(3)自主事業の企画・運営・実施(15点)	15	内容・事業数等が 期待以上:15~12点 例年通り:11~9点 例年よりやや劣る:8~7点 例年より劣る:6~3点 例年よりかなり劣る 2~0点	年次報告書P148~153 ①コンサート(たじミュージック 51人・うたのコンサート 91人・ジャズコンサート 71人) ②オアシスカレッジ(36回495人) ③サロン事業 (1)クラフトかふえ(5回47人) (2)オアシスカふえ(4回128人) ④リトルカレッジ(12回145人) ⑤フロントギャラリー(16展18,830人) ⑥こいずみオープンサークル(4回43人) ⑦エンジョイ・オアシス(2回244人) ⑧スタディオオアシス(10回56人) ⑨VIVA! マナビバ(30回189人)	期待以上 13点	①3つのコンサートが企画された。コロナ禍での不安や孤独を音楽の力で緩和したいという公民館の想いが表れた事業。 ②「こどもぼうさい教室」は、多治見青年会議所との共催で開催。若い世代の地域貢献が子どもたちの学びの場となっており、交流を目的とした「エンジョイ・オアシス」事業にふさわしい事業。 ③サロン事業も高齢者対象から多世代対象に企画を変更し、モノづくりやコンサートなど全世代が交流できるプログラムに取り組んだ。 ④フロントギャラリーは年間を通じて様々なロビー展示を企画。ロビーだけでも足を運びたいなる事業として来館者の楽しみ、出展者の意欲向上につなげている。	13点			
(1)施設管理業務の実施状況(10点)	①清掃	10	①チェック細目の丸数字の各項目を3段階評価する 適正(普通):2点 一部不備あり:1点 不備あり:0点 ②5項目の合計点とする。	年次報告書P154 ①施設内清掃を実施(毎日) ②屋外清掃(職員全員で3ヶ月に1回程度) ③年1回業者による全館清掃では、床のワックスがけ、高所部分の清掃に加え、コロナ禍で使用が増えた空調機のフィルタや換気扇の清掃も実施。	適正(普通) 2点	適正に実施されている。			
	②保守・点検			年次報告書P154 ①建築基準法に基づく定期検査を実施 ②消防設備保守点検(年2回) ③空調機器設備保守点検(年4回) ④日々の点検から玄関自動扉と太陽光パネルの不具合を発見。速やかに修理対応。	適正(普通) 2点	適正に実施されている。			
	③保安・警備			年次報告書P154 ①開館時間の保安業務、機械警備を委託し実施(毎日)	適正(普通) 2点	適正に実施されている。			
	④小規模修繕			年次報告書P155 ①有償修理 9件、総額541,057円	適正(普通) 2点	適正に実施されている。			
	⑤危険箇所の把握(施設の瑕疵)			年次報告書P155 ①すべての職員が点検者という意識で、朝夕の日常点検を実施。 ②日常点検内容を連絡日誌に記載し全職員で共有。 ③担当課や建築住宅課との情報共有に務め、適切な対応法を確認。	適正(普通) 2点	適正に実施されている。			

2	施設管理状況 (25点)	(2)その他管理業務の実施状況(15点)	①文書管理	15	①チェック細目の丸数字の各項目を4段階評価する 期待以上:3点 適正(普通):2点 一部不備あり:1点 不備あり:0点 ②5項目の合計点とする。	年次報告書P156 ①市ファイリングに準じて文書管理を実施。 ②コロナ禍で利用の変更やキャンセルが増加したため、利用申請書の管理方法を団体ごとに変更。状況に応じてスムーズに対応。	適正(普通) 2点	適正に実施されている。	10点
			②環境への配慮			年次報告書P156 ①節電対策として緑のカーテンを作り、利用者にも涼を届けた。 ②LED照明の切り替えを順次実施。3年度は大ホール前室、玄関、2階廊下を交換。	適正(普通) 2点	適正に実施されている。	
			③バリアフリー			年次報告書P156 ①玄関に車椅子を配置。必要の際すぐに利用できるよう心掛けた。 ②車椅子利用者のエレベーター使用時は、職員がサポート。 ③廊下や手すり周辺の日常点検を実施。動線に障害物がないよう心掛けた。	適正(普通) 2点	適正に実施されている。	
			④備品管理			年次報告書P156 ①利用者向け備品等の衛生管理に注力。休館日に図書(室)の大規模リニューアルを実施。 ②日々の点検で経年劣化等の不具合を放置せず、発見後は素早く修理や買替をした。 ③利用者にとって使いやすく、片づけやすい備品管理に心がけた。	適正(普通) 2点	適正に実施されている。	
			⑤個人情報保護			年次報告書P156 ①特に受付での個人情報の取り扱いに留意。 ②個人情報保護への高い意識を職員で共有。書類の保管はキャビネット内に徹底。 ③会場へ持ち込みむ名簿(簡易版)などと保存用(個人情報含む)を使い分け。	適正(普通) 2点	適正に実施されている。	
			⑥事故等への対応			0	事故等への対応は減点対象とする(事故なし及び事故等の対応に不備なし:0点、事故等対応に不備あり:△1点)	事故なし。	
3	当該施設の経営状況 (5点)	①事業収支	5	当該年度の収入÷支出が、105%以上:5点、105%未満～100%:4点、100%未満:3点	収入23,444,650円÷支出24,389,801円=96%	100%未満 3点	【参考】令和元年度98%、2年度92%	3点	
4	より良い施設運営のための取組 (30点)	(1)市民・利用者の声の反映 (15点)	①ニーズの把握・事業への反映	10	期待以上:10～8点 適正(普通):7～5点 不備あり:4～1点	年次報告書P158 ①図書室の利用報告書を分析。7割を超える中高生向けの蔵書を整え、使いやすい設えに改善。 ②人と人がつながるロビーを意識。DVDによる情報発信、季節のギャラリー展示など定期的に趣きを変え、来館の度に楽しめるロビーづくりに努めた。 ③心の元気を求めている昨今の利用者の傾向を把握し、参加者に元気が届くようなコンサートを開催。 ④早めに予定をいれて安心したい高齢者と、フットワークが軽く直前のイベントでも参加につながる子育て世代など年代に応じた情報提供のタイミングを工夫。	期待以上 9点	①図書室の中高生の利用を分析し、より居心地のよいスペースづくりへの工夫に努めている。 ②足を運ぶだけで気持ちが安らげる事業、元氣を受け取れる事業を日ごろから意識し、その実現に取り組まれている。 ③事業の受付を、年代に応じたタイミングで情報提供を行う取組みは、それぞれ年代の気持ちに立つことで感じるアプローチであり、参加しやすい環境づくりの一翼となっている。	9点
			②苦情対応	5	期待以上:5点、適正(普通):4点、不備あり:3～1点 ※苦情なしは5点とする	年次報告書P158 ①第2駐車場の無断駐車について苦情あり。状況把握、問題の背景を理解し、話し合いの時間を設け、焦らず丁寧に対応。	苦情なし・期待以上 5点	①個人間の事案ではあったが、トラブルの根本を理解し、地道な対応がなされた。	5点
5	その他 (減点方式)	(1)報告書類の提出状況	0	提出書類の遅れ・不備に応じて減点対象とする(遅れ・不備内容の程度により△1～△3点) 一部遅れ・不備あり(軽微):△1、一部遅れ・不備あり(中程度):△2、一部遅れ・不備あり(それ以下):△3	不備なし。	遅れ・不備なし 減点なし		0点	
			0	指示への対応等に応じて減点対象とする(対応等の内容により△1～△3点) 指示等なし・対応等が期待どおり:減点なし、対応等が期待以下(軽微):△1、対応等が期待以下(中程度):△2、対応等が期待以下(それ以下):△3	指示等なし。	指示等なし・対応等が期待どおり 減点なし		0点	
合計			100	【4段階評価】 極めて良好 100～85点 良好 84～65点 努力が必要 64～45点 取消し等を検討 44点以下			全体的な評価 ①地域柄、中高生の利用が多い公民館として、その居場所づくりとしての取組みは年々活発になっている。公民館活動を次世代につないでいこうとする取組みに期待。 ②コロナ禍や高齢化からメンバーの減少に悩む利用団体へのマッチングの支援は心強い。ひいては公民館の利用促進につながる取組みである。	極めて良好	