

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6年3月31日
3. 業務の範囲	(1) センターの使用許可に関すること。 (2) センターの維持管理に関すること。 (3) 勤労者等の福祉増進を目的とした事業の運営に関すること。 (4) 使用料等の徴収、収納に関すること。

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)	①施設の利用率(利用時間/日数×営業時間)	5	平均値比(注) 105%以上:5点、105%未満～95%:4点、95%未満～85%:3点、85%未満:2～0点	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 (2)2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 目標値比とは、指定管理者が指定管理全期間分を指定管理者候補団体選定及び評価委員会に諮り、決定した値を実績値で割って求めた率をいう。 ※空調設備改修工事などの理由により、使用できない相当の期間がある場合は、その期間を控除するなど、適宜、調整する。 ※複合施設や複数施設を一括管理している場合における点数算出は、指定管理料割合で按分するなど、適宜、調整する。	105%以上 5点	■R5年度管理期間 【年間開館日数】314日 【年間稼働時間】3,708時間 【平均利用率】 全体利用率 (47.3+25.0+29.6)／34.0% 大研修室・小研修室 (1,755時間／3,708時間)＝47.3% 会議室A (928時間／3,708時間)＝25.0% 会議室B・会議室C (1,097時間／3,708時間)＝29.6% ※R5年度に貸出す部屋が増えた状況を鑑み、R4年度と同じ条件で比較するため、今年度に限り「大会議室と小研修室」、「会議室Bと会議室C」をそれぞれ合算して利用率を計算した。 【事業概要】 勤労者センターならではの自主事業を通じて、より多くの市民に満足してもらうことを目指した。	(参考)■R4年度管理期間 【年間開館日数】298日 【年間稼働時間】3,588時間 【平均利用率】 全体利用率 (41.6+24.8+20.0)／3＝28.8% 大研修室 (1,494時間／3,588時間)＝41.6% 会議室A (891時間／3,588時間)＝24.8% 会議室B (717時間／3,588時間)＝20.0%	5点		
				平均値比(116.8%)=利用率(34.0%)／上記(2)利用率(29.1%)								
		(2)市の事業の企画・運営・実施状況(仕様書内)(15点)	②利用人数	5	平均値比(注) 105%以上:5点、105%未満～95%:4点、95%未満～85%:3点、85%未満:2～0点	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 (2)2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 目標値比とは、指定管理者が指定管理全期間分を指定管理者候補団体選定及び評価委員会に諮り、決定した値を実績値で割って求めた率をいう。	105%以上 5点	■R5年度利用者数 12,950人(大研修室:7,053人、小研修室:1,220人、会議室A:2,896人、会議室B:914人、会議室C:867人) 【使用者増の要因】 勤労者センターをPRするために実施した「キンロウステージ発表会」「キンロウクラフト手しごと市」などの自主事業の開催が大きく影響したと考えられる。 (参考)■R4年度利用者数 12,020人(大研修室:7,944人、会議室A:2,901人、会議室B:1,175人)	5点			
				平均値比(111.8%)=利用人数(12,950人)÷上記(2)利用人数(11,582人)								
2	施設管理状況 (25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。 ※駐車場は、期待以上:8点、適正(普通):6点、一部不備あり:4点、不備あり2点	1日1回以上の清掃等実施されている。	適正(普通) 2点	仕様書に定める回数実施。館内清掃、敷地内外の除草実施。	10点			
			②保守・点検			空調機器は年3回(5月、9月、10月)点検実施。 R5年度より、非常用通報装置の定期点検が毎月から年4回へと変更。	適正(普通) 2点	法定点検、日常点検ともに適正に実施されている。 冷温機の不具合について多治見市へ報告。修繕を行った。				
			③保安・警備			1日1回以上の施設内見回り、月1回の非常用通報装置点検実施、年2回の消防訓練実施、年1回の防火対象物の定期点検実施	適正(普通) 2点	適正に実施されている。(防火対象物の定期点検は防火対象物点検報告特例認定によりR4.2月～R7.2月までの3年間免除。)				
			④小規模修繕			①車検整備代 (実施日:6/8、費用:28,942円) ②湯沸し器の交換 (実施日:10/5、費用:35,200円) ③小会議室用机10台買い換え(実施日:2/6、費用:375,100円) ④大会議室用机10台買い換え(実施日:2/29、費用:375,100円) ⑤タイヤとワイバー交換 (実施日:3/23、費用:30,690円) ⑥事務室ドアクローザ (実施日:3/31、費用:13,200円) 年間6件、総額858,232円の有償修理を実施。 ④は施設環境整備事業を活用して買い換えた。	適正(普通) 2点	日常的な見回りにより、劣化や故障は早期に対応。改修工事の後、利用者が快適に使用できるように修繕を行った。				
⑤危険箇所の把握(施設の瑕疵)	点検が適正に実施されている。		適正(普通) 2点			日常的な見回りが実施されており、危険箇所については補修等の対応がされている。 改修工事の際には掲示物・声掛けや工事車両の駐車位置への配慮など、利用者が安心・安全に利用できるように努めた。						
(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。	適正に実施されている。	適正(普通) 2点		効率的に業務ができるよう、改善が実施され、利用者の利便性の向上に努めている。 申請書は、利用団体ごとに管理し、変更や取消などスムーズに対応できるように体制を整えている。	10点	
	②環境への配慮	適正に実施されている。		適正(普通) 2点	節電のポップを掲示し節電対策を利用者に呼びかけ、職員と利用者が一体となって節電に取り組んだ。 ダンボールコンポストの普及を目指す市民グループとの連携事業として、ダンボールコンポストの材料販売を実施。							
	③バリアフリー	適正に実施されている。		適正(普通) 2点	小会議室の出入り口で靴の脱ぎ履き時に転倒しないよう体を支えるポールを設置。							
	④備品管理	適正に実施されている。		適正(普通) 2点	長年使用していた長机を買い替え、移動方法など利用者に安全に利用できるように案内をした。							
	⑤個人情報保護	事故なし		適正(普通) 2点	個人情報は業務上必要な項目のみ行う。講座の受付名簿は他の方に見られないように、個人票にて対応している。							
	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	事故なし・対応に不備なし 0点	R5年度は重大な事故はなし。	0点					

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÷支出＝9,726,480円／11,001,572円＝88.409% 多治見市指定管理者緊急支援金の支給なし	100%未満 3点	定期的な点検をもとに修繕箇所に迅速に対応していること、積極的に施設改善を行っていることにより、支出が収入を上回っている。	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	利用者のニーズを把握するために利用者に職員から声をかけ、積極的に話を聞く機会を設けた。 安心・安全のため日常の点検や清掃、駐車場整理を行った。	期待以上 9点	改修工事で利用可能な部屋が増え、部屋・備品の改修により利用者の満足につながっている。 勤労者センター利用者の発表の場である、「キンロウステージ発表会」を初開催。 ギャラリー展示は前年と違う展示をすることで、勤労者センターのPRにつながるよう工夫。	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	改装・設備・備品の要望に対し、適切に対応した。	苦情なし・期待以上 5点	小研修室利用者から長机の出し入れが大変との声もあり、さらにネジが外れるなど、老朽化が進み危険な状況でもあったので長机を新購入。 そのほか空調設備、備品に関する要望があったが、適切な対応、市への情報提供が行われている。	5点
		(2)より良い施設運営・事業実施のための提案・姿勢、上記1～3の評価に反映されないその他の成果ポイント(15点)		15	提案、姿勢、その他の成果ポイント(アピール)が期待以上:15～12点、適正(普通):11～9点、普通未満～物足りない:8～0点	①毎日の清掃業務に加え、職員による修繕や年2回の大掃除を実施。 ②勤労者センターの認知度向上のため施設紹介パンフレットを作成。	期待以上 13点	老朽化による故障箇所も費用削減のため職員によって修繕・改善を行った。また年2回、休館日に職員による大掃除を実施。 また新しく増えた部屋の案内も含めた手作りの施設紹介パンフレットを配布。勤労者センターの認知度を高める活動を行った。	13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	提出書類の遅れ等、特になし。	遅れ・不備なし 減点なし	遅れ・不備なし	0点
		(2)市からの指示等への対応(報告書類の提出以外)等		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	指示等なし	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 ・適切・良好な管理がされている。 ・利用者の視点に立ち、施設清掃・改善・事業実施が行われている。	合計84点 良好