

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6年4月1日 ～ 令和9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。

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。	85%未満 2点	■R6年度管理期間 【年間開館日数】307日 【年間稼働時間】3,684時間 【平均利用率】 全体利用率 (34.5+14.0+26.6+13.6+18.9)÷5=21.5% 大研修室 (1,270時間÷3,684時間)=34.5% 小研修室 (517時間÷3,684時間)=14.0% 会議室A (978時間÷3,684時間)=26.6% 会議室B (499時間÷3,684時間)=13.6% 会議室C (698時間÷3,684時間)=18.9% 昨年度と比べて利用率増加の要因として、積極的に行った事業運営の効果、市民サークルの促進への効果が考えられる。 (参考)■R5年度管理期間 【年間開館日数】309日 【年間稼働時間】3,708時間 【平均利用率】 全体利用率 (37.7+9.7+12.0+16.7+12.9)÷5=20.4% 大研修室 (1,397時間÷3,708時間)=37.7% 小研修室 (358時間÷3,708時間)= 9.7% 会議室A (928時間÷3,708時間)=25.0% 会議室B (618時間÷3,708時間)=16.7% 会議室C (479時間÷3,708時間)=12.9% ■R4年度利用率 28.8% ■R3年度利用率 29.3% ※R4.R3は大改修前	2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	■R6年度利用者数 12,700人(大研修室:6,159人、小研修室:1,896人、会議室A:2,841人、会議室B:668人、会議室C:1,136人) 昨年度同様の水準を維持し、過去3年と比較しても多い利用人数であった。 (参考)■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) ■R4年度利用者数 12,020人 ■R3年度利用者数 11,143人	5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	市民の要望をくみ取る努力をしながら、勤労者の福祉増進を目的とした講座等を実施した。 実施回数:12回、参加人数:338人(R5年度 実施回数:15回、参加人数:161人)	仕様書以上 13点	昨年度自主事業であった勤労者センターの利用者による発表会を、今年度は福祉増進につながることを主たる目標とした発表会へと位置付け、市の事業としたことにより、参加者も増加した。 勤労者向けに夜間講座を開催し、近隣企業にチラシを持参してPRを行った。「マナビ」講座では、話し方や名言を学ぶ内容が好評であり、学びたいという市民の思いに応えることができた。「ラビット文庫」の紹介では、地域の魅力を再発見する機会となった。秋フェスでは職員の工夫により出演者・観客ともに最後まで楽しむことができ、地域交流が深まった。多彩な事業展開により、勤労者センターの認知度と可能性を高めることができた。	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、内容・事業数等が例年通り:11～9点、内容・事業数等が例年よりやや劣る:8～7点、内容・事業数等が例年より劣る:6～3点、内容・事業数等が例年よりかなり劣る 2～0点	実施回数:73回、参加人数:2,111人(R5年度 実施回数:103回、参加人数:2,492人)	期待以上 12点	昨年度に比べ自主事業の回数が減っているが、これは同好会を促す講座が勤労者センターの長年のサポートにより同好会の企画になったことと、より多くの来場者に来てもらうためにギャラリーの期間を長くしたことによるもので、消極的な理由ではない。 今年度はバリエーションを企画し、幅広い年齢層の来館を促進した。心の健康では「おしゃべり講座」や「ほっと一息講座」を開催し、多くの参加者に好評であった。運動面では筋トレやヨガ、昭和歌謡体操を実施し、体と心の健康を支援した。歌の広場では声を出すことでの健康促進を図った。「しあわせマルシェ」は地域の交流の場として高齢者にも好評で、「江戸のまなびシリーズ」も参加型の継続事業として定着している。	12点
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。 冷暖機の故障を未然に防ぐため、点検時の指摘事項を多治見市へ報告。業者による清掃を実施。		
			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R7.2月～R10.2月までの3年間免除。)		
			④小規模修繕		①公用車ベルト交換 (実施日:6/27、費用:14,498円) ②監視カメラ設置 (実施日:10/31、費用:91,630円) ③小研修室ロールブラインド(実施日:2/7、費用:14,850円) ④多目的トイレ洗面台LED化(実施日:2/13、費用:22,000円) ⑤会議室Aブラインド (実施日:2/13、費用:15,180円) 年間5件、総額158,158円の有償修繕を実施。	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。利用者が快適、安全に施設を利用できるように修繕を行った。 不審者の侵入があったので安全面に考慮し、新たに監視カメラの設置を行った。		
			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	多治見市のファイリングシステムに準準し、適切な文書管理と情報共有を行っている。 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	多目的トイレの手洗いの照明の蛍光灯をLEDに交換、これにより全館LEDとなり、省エネ対策を進めた。あわせて節電のポップを掲示し、利用者にも節電への協力を呼びかけ、センター全体で取り組んだ。隣接地との境にある枕木には腐食防止の水性塗料を塗布し、環境への配慮をしつつ、劣化防止を図った。	
			③バリアフリー			適正に実施されている。	適正(普通) 2点	小会議室を高齢者の方が靴を脱がずに上がれるように、塩ビシートを敷いている。	
			④備品管理			適正に実施されている。	適正(普通) 2点	備品台帳と備品の実合を図り、適切に処理している。	
			⑤個人情報保護			事故なし	適正(普通) 2点	多治見市文化振興事業団の情報セキュリティに関する指針、個人情報保護方針に基づき実施。	
			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	重大な事故なし。2件不審者侵入があったが、早急に対応できた。	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＝10,736,970円÷11,417,917円＝ 94%	100%未満 3点	定期的な点検をもとに修繕箇所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。なお、使用料収入額は前年度に引き続き過去最高であった。	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	お客様の声を大切にし、日常の会話にも耳を傾けながら、職員全員で積極的に市民と関わりを持つよう努めた。市民との対話や職員の気づきからニーズを把握し、施設運営に反映させることで満足度の向上を図った。	期待以上 9点	小研修室では、大卒会の意見を受け塩ビシートを敷き、土足利用を可能にした。ヨガ利用者のために用途に応じた使い分けも可能とし、高齢者や障がい者から喜ばれている。大研修室では、見知らぬ人の侵入や緊急時の連絡手段の要望を受け、ワイヤレスチャイムを設置した。フザーで事務所と連携できる体制を整え、迅速な対応と机の配置変更により、来館者に安心・安全を提供できる環境を整備した。	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	苦情なし。	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	他施設の運営ノウハウを活かし、勤労者センター全体のサービスの質向上に貢献した。連携により新たなサービス提供が可能となり、利用者に喜ばれている。清掃や花の展示など、来館者の声を反映した管理に努め、円卓のウェルカム作品も好評である。事務所の机配置を変更し、迅速な対応体制を整備した。独自の活動を「奉活」と名付け、チラシやニュースで情報発信を強化し、市民とのつながりと施設の魅力向上につなげている。	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82点 良好