

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) 南姫公民館の施設及び設備の維持管理に関すること。 (2) 南姫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)	①施設の利用率(利用時間/日数×営業時間)	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	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	105%以上:5点	平均値比(%)=(R6年度実績)÷(R3～R5年度実績の平均) 大ホール:35.8%(平均値比109%=35.8%÷32.9%) 研修室1:33.3%(平均値比114%=33.3%÷29.3%) 研修室2:35.9%(平均値比117%=35.9%÷30.7%) 和室1:22.5%(平均値比129%=22.5%÷17.4%) 和室2:17.8%(平均値比123%=17.8%÷14.5%) 料理実習室:6.6%(平均値比134%=6.6%÷4.9%)	5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	平均値比(117%)=利用率(25.3%)÷21.6%(上記②適用)			
		(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P213～216 ①第33回公民館祭り 展示、ステージ、姫川ウォーキング、フリーマーケットほか(2日間700人) ②親子ら4・3・6・3たじみプラン協賛事業、たじみ・子ども権利の日協賛事業・集まれ!ちびっ子(2回各9組)・星空観望会とプラネタリウム(36名) ・子どもパティシエクリスマススイーツ教室(15人) ③地域意識醸成事業 (1)認知症サポーター養成講座(6人)、認知症予防講座(2回32人) (2)姫川ウォーキング(94人)、わたしの主張大会(113人)、30区夏祭り(65人)、サマーわんぱくまつり(250人)、ひめっこ映画会(84人)、どんど焼き(200人)等への参画	仕様書以上13点	①公民館祭りでは地域と一体化した開催が定着。利用団体のみならず地域の各機関も参加し輪が広がることにより、地域との一体感を得る取組みとなっている。また、流行りの虫が寄らないとんぼ作りや野菜抽選会など参加意欲をそそる工夫もあり、今後さらに地域とのつながりが深まり、広がることを期待する。 ②じゃがいも堀りでは事前のシミュレーションや事業に合った講師選び等、参加者の年齢に応じて対応。 ③定期利用団体の利用後に認知症講座等を開催することにより、利用団体の参加に繋げ、高齢者の活動の支援に繋がっている。 ④ふるさと料理実行委員会との連携を継続。地域行事への参加を積極的に行うことにより、公民館が地域の一端を担う役割を果たしている。		
								(3)自主事業の企画・運営・実施(15点)	15
	(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P228(清掃) ①施設内清掃(基準・毎日)を実施。 ②職員による敷地内外の清掃除草、刈込作業や屋上清掃(業者)	適正(普通)2点	適正に実施されている。	10点	
		②保守・点検			年次報告書P228(保守・点検) ①必要な設備等の保守点検を規定通り着実に実施 ②火災図上訓練など年2回の消火訓練の実施	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P228(保安・警備) ①機械警備業務を委託 ②職員により朝夕夜間に館内を点検	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P229小規模修繕 ①12件 552,591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P230 ①公共施設点検講習会の指導に基づく点検及び朝夕2回の巡回 ②コウモリの侵入の可能性のある穴の防除及び消毒の実施	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P230 ①市のファイリングシステムに準じ、文書を鍵のかかるキャビネットで保管 ②問い合わせ時に必要な文書をすぐ取り出せるようキャビネット内を整理整頓	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P230 ①ボランティアと定期的に花壇の手入れ。草や落ち葉を堆肥化し農園等の肥料に活用 ②農園で出た石で、館の駐車場の水溜りを埋めて整地 ③各部屋に扇風機を設置。職員間ではクールビズを意識するなど省エネ対策を実施 ④雨水タンクの有効利用⑤資源エネルギーの保全として適切な裏紙の利用	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P230 ①車椅子の利用者が、雨天時にスロープ横に車を横付けできるよう配慮 ②子どもの料理講座でアレルギーの有無を確認し、参加の機会に配慮 ③陶技学園の施設利用者がリメイク同好会に興味を持ち学園のボランティア活動へ ④スローライフ事業に、障がい児・者支援のNPO法人が参加。作業環境に配慮	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P230 ①和室障子を全面張り替え、リニューアル ②料理室の引き出し内の清掃 ③利用後の備品の返却等のチェックを徹底	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P230 ①講座の様子を撮影した画像を広報等で使用する場合がある旨を事前に周知 ②個人情報に関わる書類は鍵付キャビネットで保管。不要な情報はシュレッダーで適正に処分 ③利用団体に関する問い合わせに対し、団体が情報開示を承諾しているか確認の上で対応	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。	事故なし・対応に不備なし 0点	事故なし。	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)23,394,550÷(支出)25,115,639＝93%	100%未満 3点	【参考】令和2年度97%、3年度100%、4年度101%、5年度99%	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P232～233 ①地域行事の食の担い手として「ふるさと料理実行委員会」がそのニーズを引き受けている ②開催日が流動的で受講者の出席にムラがある講座について、SNSを活用し、開催情報を提供し、受講者のニーズに応えた。 ③スローライフ事業への障がい者福祉施設の参加に対への配慮 ④陶技学園の利用者がギャラリー展示の体験に興味を持ち、展示者との交流につなげた	期待以上 9点	①スローフード事業や地域行事など「ふるさと料理実行委員会」が活動する場は多く、公民館との連携は欠かせない。食に関する講座は人気もあり、より良い活動になるよう支援及び協力し、さらに発展した活動ができることを期待する。 ②利用者のニーズや要望に応えることにより、より利用しやすい環境を整え、地域住民が活動できる場も増えている。	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	苦情なし。	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	年次報告書P237～238 ①生成AIやSNSを活用し、集客や出席状態の改善や予定変更などに有効利用 ②図書館本館との連携により図書への関心を高めた ③ひまわりプロジェクトは、ロコミで広がり、知名度を高めた。姫川清掃の雑草堆肥の活用で、SDGsな企画として継続 ④循環よく他施設を利用できる情報の提供 ⑤職員の現場を通して学ぶOJT、座学で学ぶOFF-JTの取組み ⑥目に見える部分にとどまらず、見えない部分(人の流れ・物の管理等)も視野に入れた改善の取組み	期待以上 13点	①LINEを活用することにより、職員の負担が減り、参加者との連携が取れやすくなることで、円滑な運営を行うことができている。また、生成AIの活用が参加者の増加に大きく貢献している。今後もITの活用による効果を期待する。 ②ひまわりプロジェクトなどの南姫独特の企画は、地域の良さを再発見する機会となり、地域のPRにも寄与している。 ③サークル化や講座参加者から別の講座開催へつながるなど、人の輪が広がることにより、公民館が地域の絆を結ぶ役割を果たしている。 ④チームワークを発揮して前進できるよう職員の学びの機会を設けており、それが施設運営に活性化に繋がっている。	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	不備なし	遅れ・不備なし 減点なし	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				合計86点	極めて良好