

# 指定管理者実績評価表（令和6年度実績）

社会教育課

|       |                       |
|-------|-----------------------|
| 施設名   | 習志野市生涯学習複合施設「プラッツ習志野」 |
| 指定管理者 | 習志野大久保未来プロジェクト株式会社    |
| 指定期間  | 令和元年9月1日～令和21年8月31日   |

| 特記事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 総合評価 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・開館から5年を経過するなか、多くの自主事業やフューチャーセンターでの活動が指定管理者や利用者の発案により意欲的に実施され、また、周年イベントを大々的に開催するなど、賑わいの創出や、市民同士の交流に繋がっている。</li> <li>・利用者からの意見について、対応可能なものから順次、また、必要に応じて市側と調整の上、迅速に対応する姿勢が見られる。</li> <li>・職員・スタッフの対応に関するアンケート項目では、年々良好な評価が見られ、利用者にとって利用しやすい施設の管理運営に努めていると言える。</li> <li>・引き続き、自主事業参加者への個別アンケートの結果の活用などさまざまな創意工夫により、利用者満足度の向上を図っていただきたい。</li> </ul> <p>全体として概ね良好である。</p> | A    |

| 区分                             | 項目                                    | 評価観点                                                | 個別の評価 |          |
|--------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------|----------|
| Ⅰ 市民の平等な利用の確保                  | 1 施設の設置目的・「公の施設」としての基本方針の確立及び施設目的の達成度 | 1 施設の設置目的に基づいた管理運営上の基本方針が確立しており、職員が理解しているか。         | A     | 要求水準     |
|                                |                                       | 2 意欲的な管理運営がなされ、それを通じて施設目的を達成できているか。                 | A+    | 要求水準を上回る |
|                                | 2 市民への事業広報活動等、市民の平等な利用の確保についての工夫      | 1 市民の平等な利用が確保されたか。どのように工夫しているか。                     | A     | 要求水準     |
|                                |                                       | 2 全ての利用者が等しく利用情報を得ることができるよう、適切な情報提供を行っているか。         | A     |          |
| Ⅱ 管理を安定して行う物的能力、財政的能力及び人的能力の保有 | 1 施設管理、安全対策の内容の妥当性                    | 1 建物・設備が適切に管理され、安全性の確保及び良好な機能の保持が実現されているか。          | A     |          |
|                                |                                       | 2 備品が適切に管理されているか。                                   | A     |          |
|                                |                                       | 3 清掃業務において、利用者が快適に利用できるような状態が保持されているか。              | A     |          |
|                                |                                       | 4 警備業務において、安全で安心感のある環境を確保しているか。                     | A     |          |
|                                |                                       | 5 外構施設の保守点検において、安全性が確保され、良好な機能が保持されているか。            | A     |          |
|                                |                                       | 6 植栽・樹木等の維持管理において、利用者が快適に過ごせるような景観が保たれているか。         | A     |          |
|                                |                                       | 7 3R（リデュース・リユース・リサイクル）を実践し、ごみの減量に取り組んでいるか。          | A     |          |
|                                |                                       | 8 地球温暖化防止に係る取り組み（冷暖房温度設定・節水・節電他）を実践しているか。           | A     |          |
|                                | 2 経済的（経営・収支・資産等）に安定した運営               | 1 経営的（収支・資産等）に安定しているか。                              | A     |          |
|                                |                                       | 2 仕様書に定められた、若しくは事業計画書のとおり開館しているか。                   | A     |          |
|                                | 3 適正な職員の配置                            | 1 管理職を含む常勤職員及び非常勤職員の勤務実績、配置状況は適切か。（仕様書の人員配置は満たされたか） | A     |          |
|                                | 4 個人情報の保護措置                           | 1 個人情報の保護に対する体制が整っているか。                             | A     |          |
|                                | 5 緊急事態への対応策                           | 1 事故防止のための体制の構築・取り組みを行っているか。                        | A     |          |
|                                |                                       | 2 事故発生時の対応体制が確立されているか。                              | A     |          |
|                                |                                       | 3 災害発生時の対応体制が確立しているか。                               | A     |          |

| 区分                           | 項目                                      | 評価観点                                                                         | 個別の評価 |          |
|------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------|----------|
| Ⅲ 当該施設の効用を最大限に発揮させる能力及び経費の縮減 | 1 サービス向上及び利用者の増加等、施設の効用を最大限に発揮させる取り組み内容 | 1 利用しやすい受付案内を実施しているか。                                                        | A     | 要求水準     |
|                              |                                         | 2 当該施設について、広報誌やPR誌を作成するなど、具体的な取り組みを実施し、潜在的な利用者にアピールしているか。                    | A+    | 要求水準を上回る |
|                              |                                         | 3 利用者の満足度を高める適切な接遇がなされているか。                                                  | A     | 要求水準     |
|                              |                                         | 4 個々のサービスについて、対応職員によって格差が生じないよう、施設のサービス水準を確保するための取り組みを行っているか。（研修計画は適切であったか。） | A     |          |
|                              |                                         | 5 職員間で、適切に各種情報の共有化が実現されているか。                                                 | A     |          |
|                              |                                         | 6 利用者が意見や苦情を述べやすい環境を整備しているか。                                                 | A     |          |
|                              |                                         | 7 利用者の意見や苦情等を受けて、迅速に対応できる体制を構築しているか。                                         | A+    | 要求水準を上回る |
|                              |                                         | 8 サービス全体に対する利用者の満足度を把握し、課題がある場合には対応策を講じているか。                                 | A     | 要求水準     |
|                              |                                         | 9 利用者の望む自主事業を適切に実施しているか。独自の工夫等はあるか。                                          | A     |          |
|                              |                                         | 10 地域との交流・連携に関する取り組みを実施し、地域交流の支援を実施しているか。                                    | A+    | 要求水準を上回る |
|                              | 2 管理運営経費の縮減                             | 1 指定管理料は適正に執行されているか。                                                         | A     |          |
|                              |                                         | 2 収支がプラスになっているか。                                                             | A     |          |
|                              |                                         | 3 事業計画書等で示した利用料金収入の目標値がどの程度達成されているか。（当初収支計画と実体の相違）                           | A     |          |
|                              |                                         | 4 効率的な管理を目指し、経費節減の努力を行っているか。                                                 | A     |          |
| 利Ⅳ 用施設状況の                    | 1 施設の利用実績                               | 1 施設利用者延べ人数                                                                  | A     |          |
|                              |                                         | 2 施設利用者一日平均人数                                                                | A     |          |
| Ⅴ 個別事項                       | 維持管理業務                                  | 1 駐車場・駐輪場が適切に管理され、利用者の安全を確保し、快適に利用できるような状態が保持されているか。                         | A     | 要求水準     |
|                              |                                         | 2 中央公園や多目的広場等が適切に管理され、利用者の安全を確保し、快適に利用できるような状態が保持されているか。                     | A     |          |
|                              |                                         | 3 建物・設備・外構施設の環境衛生が適切に管理され、利用者の安全を確保し、快適に利用できるような状態が保持されているか。                 | A     |          |
|                              |                                         | 4 建物・設備・備品・外構施設の修繕、更新が適切に行われ、利用者の安全を確保し、快適に利用できるような状態が保持されているか。              | A     |          |
|                              | 運営業務                                    | 1 統括マネージャーを配置し、関係者間の調整や各施設の業務運営責任者及び市との連絡調整等が適切に行われているか。                     | A     |          |
|                              |                                         | 2 中央公民館の受付や減免関係業務、備品の貸出業務、備品預かり庫の管理等が適切に行われているか。                             | A     |          |
|                              |                                         | 3 市民ホールの受付や減免関係業務、備品や設備の貸出業務、舞台操作業務等が適切に行われているか。                             | A     |          |
|                              |                                         | 4 中央図書館の資料の貸出や返却業務、返却資料の書架への返架、書架の整理、資料の修理等が適切に行われているか。                      | A     |          |
|                              |                                         | 5 南館（体育館含む）の受付や減免関係業務、備品の貸出業務等が適切に行われているか。                                   | A     |          |
|                              |                                         | 6 中央公園や多目的広場の占用や使用の受付、野球場やパークゴルフ場、テニスコートの受付、備品の貸出業務等が適切に行われているか。             | A     |          |
|                              |                                         | 7 全施設の予約システムの構築と運営業務が適切に行われているか。                                             | A     |          |
|                              |                                         | 8 全施設の利用案内やホームページの作成、更新が適切に行われているか。                                          | A     |          |

|                                       |                     |    |
|---------------------------------------|---------------------|----|
| 評価段階：A+～C                             | A+ （要求水準を上回る）の数     | 4  |
| ※要求水準とは、協定書・仕様書及び事業計画書において求める運営管理の水準。 | A （要求水準と同等）の数       | 43 |
|                                       | B （要求水準だが一部課題がある）の数 | 0  |
|                                       | C （要求水準に至らない）の数     | 0  |