| 施設名 | 学園都市センター |
|---|---|

| 視点 | | 評価項目 | | NO. | 6月 所管課評価 | 6月 所管課コメント | 6月 指定管理者自己評価（コメント） | 9月 所管課評価 | 9月 所管課コメント | 9月 指定管理者自己評価（コメント） | 12月 所管課評価 | 12月 所管課コメント | 12月 指定管理者自己評価（コメント） | 期末評価 | 所管課コメント | 指定管理者自己評価（コメント） |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 施設の管理・運営を安定して行うことができるか | 定量的 | 計画通りに人員が配置されているか<br>(ポスト数) | ①運営体制　課長1(兼務)　主査1　窓口職員4<br>窓口スタッフ8　舞台3<br>②管理運営　常時3名配置<br>③舞台　　催し物に応じて配置 | 1 | B | | ①主幹(課長)1　主査1　主任1　窓口職員（主事)3<br>窓口スタッフ(臨時職員)8　舞台3(主事3)<br>②常時3～4名配置<br>③催し物の内容により1～3名配置 | B | | ①主幹(課長)1　主査1　主任1　窓口職員（主事)2<br>窓口スタッフ(臨時職員)9　舞台3(主事3)<br>②常時3～4名配置<br>③催し物の内容により1～3名配置<br>※臨時職員については1名が疾患によるリハビリ中のため業務補助として11月までの期間限定で1名を増員している。 | B | | ①主幹(課長)1　主査1　主任1　窓口職員（主事)3<br>窓口スタッフ(臨時職員)9　舞台4(主事4)<br>②常時3～4名配置<br>③催し物の内容により1～3名配置<br>※臨時職員・舞台職員の各1名に芸術文化会館職員を含む。(人件費・組織図は芸術文化会館配属)改修期間のため、期間中は学園都市センターでの従事となっている。 | B | 柔軟に人員を配置するなど、効率的な人員配置がなされている。 | ①主幹(課長)1　主査1　主任1　窓口職員（主事)3<br>窓口スタッフ(臨時職員)9　舞台3(主事3)<br>②常時3～4名配置<br>③催し物の内容により1～3名配置<br>※臨時職員・舞台職員の各1名に芸術文化会館職員を含む。(人件費・組織図は芸術文化会館配属)改修期間のため、期間中は学園都市センターでの従事となっている。 |
| | | 計画通りに有資格者を配置しているか(人数) | ①防火防災管理者　1名<br>②自衛消防技術認定　1名<br>③上級救命技能認定者　1名<br>④安全衛生推進者　1名<br>⑤職長・安全衛生責任者教育修了者(舞台)　1名<br>⑥舞台照明技術者認定1級(舞台)　1名<br>⑦舞台機構調整技術士(音響)1級　1名<br>⑧防災介助士　1名<br>⑨第2種劇場技術者・進行(舞台)　1名<br>⑩認知症サポーター　1名 | 2 | A | 有資格者について、計画を上回る人数を配置し、安定した施設の運営を行った。<br>※27名（今期の配置人数）/10名（計画上の配置人数）＝270% | ①1名<br>②2名<br>③3名<br>④8名<br>⑤2名<br>⑥2名<br>⑦1名<br>⑧5名<br>⑨1名<br>⑩2名 | A | 有資格者について、計画を上回る人数を配置し、安定した施設の運営を行った。<br>※29名（今期の配置人数）/10名（計画上の配置人数）＝290%<br>※新規取得者2名増 | ①1名<br>②2名<br>③4名<br>④8名<br>⑤2名<br>⑥2名<br>⑦1名<br>⑧6名<br>⑨1名<br>⑩2名 | A | 有資格者について、計画を上回る人数を配置し、安定した施設の運営を行った。<br>※33名（今期の配置人数）/10名（計画上の配置人数）＝330%<br>※新規取得者4名増 | ①1名<br>②2名<br>③5名<br>④10名<br>⑤2名<br>⑥2名<br>⑦2名<br>⑧6名<br>⑨1名<br>⑩2名<br>※学園都市センターで従事している芸術文化会館職員の有資格者を含む。 | A | 年間を通して、施設の管理運営に必要な有資格者を、計画を上回る人数<br>を配置し、安定した施設運営につなげた点を評価する。<br>※30名（今期の配置人数）/10名（計画上の配置人数）＝300% | ①1名<br>②2名<br>③5名<br>④10名<br>⑤1名 ※12月末資格保有者退職<br>⑥2名<br>⑦1名 ※12月末資格保有者退職<br>⑧6名<br>⑨0名 ※12月末資格保有者退職<br>⑩2名<br>※学園都市センターで従事している芸術文化会館職員の有資格者を含む。 |
| | 定性的 | 団体の経営方針が明確であり、きちんとした経理がされていること | 管理業務の実施に係る固有の銀行口座を開設しているか<br>【確認資料例：銀行口座の通帳】 | 3 | B | | 口座を開設し、継続して使用している。 | B | | 口座を開設し、継続して使用している。 | B | | 口座を開設し、継続して使用している。 | B | | 口座を開設し、継続して使用している。 |
| | | | 資金の適正な管理と経理内容の明確化が図られているか<br>【確認資料例：独立した会計帳簿】 | 4 | B | | 資金を適切に管理するとともに、経理内容を明確にしている。公益法人会計システムを導入し、総勘定元帳・事業別元帳により経理状況は明確となっている。 | B | | 資金を適切に管理するとともに、経理内容を明確にしている。公益法人会計システムを導入し、総勘定元帳・事業別元帳により経理状況は明確となっている。 | B | | 資金を適切に管理するとともに、経理内容を明確にしている。公益法人会計システムを導入し、総勘定元帳・事業別元帳により経理状況は明確となっている。 | B | | 資金を適切に管理するとともに、経理内容を明確にしている。公益法人会計システムを導入し、総勘定元帳・事業別元帳により経理状況は明確となっている。 |
| | | | 利用料金、使用料の徴収は適正に行われているか<br>【確認資料例：独立した会計帳簿・日報、月報・使用料等収納（徴収）事務委託契約書・銀行口座】 | 5 | B | | 適切に行っている。 | B | | 適切に行っている。 | B | | 適切に行っている。 | B | | 適切に行っている。 |
| | | 収支計画が適正であること | 収支計画が適正に執行されているか<br>【確認資料例：事業計画書（収支計画）・事業報告書】 | 6 | B | | 4-6月　利用料金収入13,354,420円　期中予算比107.6%<br>今年度より利用料の算出を利用日ベースから入金日ベースへ変更しているため、予算は想定値である。 | B | | 7-9月期　利用料金収入9,504,470円　期中予算比92.5%<br>（令和5年度累計22,858,890円　累計予算比99.2%）<br>今年度より利用料の算出を利用日ベースから入金日ベースへ変更しているため、予算は想定値である。 | B | | 10-12月期　利用料金収入10,955,090円　期中予算比99%<br>（令和5年度累計33,813,980円　累計予算比99.8%）<br>今年度より利用料の算出を利用日ベースから入金日ベースへ変更しているため、予算は想定値である。 | B | | 1-3月期　利用料金収入4,946,510円　期中予算比57.3%<br>（令和5年度累計38,760,490円　年度予算比91.5%）<br>今年度より利用料の算出を利用日ベースから入金日ベースへ変更しているため、当初利用日ベースで作成した期中予算の予測と差異が発生した。1-3月に入金された令和6年度分の利用料金は前受金として別途計上し、令和6年度に利用料金収入へ振替える。 |
| | | 管理運営がきちんとできる職員体制や研修体制がとれていること | 業務を実施するにあたり、適切な人員配置や育成がなされているか<br>【確認資料例：事業計画書（人員配置計画）・事業報告書・研修報告書・実地調査】 | 7 | A | 外部研修を積極的に取り入れること及び組織内のスキル共有することで、業務効率化に努めていることを評価する。 | ①4/25　会計研修～決算見込み・決算チェックリストの見方～(2名)<br>②5/11　進化するMS365　運用管理を点検せよ(1名)<br>③5/16　J-comホール見学会(1名)<br>④5/17.6/21　認知症サポーター養成講座(計2名)<br>⑤5/18　Excelによる日常書類作成方法について(4名)<br>⑥6/1　機材展2023Pro Audio&Pro Lighting(1名)<br>⑦6/2　公共建築物日常点検講習(1名)<br>⑧6/8.29　スマホ利用に必須の著作権法(1名)<br>⑨6/9　ビジネスマナー実践研修(1名)<br>外部研修を積極的に取り入れるとともに、①、⑤のような課内でのスキル共有を図る研修を実施。また、⑧は学園都市大学の授業の中から業務に活かせる内容のものをピックアップして研修計画を立てた。 | A | 定期的に内部研修を行うとともに、外部研修を積極的に取り入れていることを評価する。<br>習得したスキルを日頃の業務に活かされたい。 | ①レクチャー卓簡易アンプペアリング(随時)<br>②7/6.13.27　スマホ利用に必須の著作権(1名)<br>※第1期⑧の講座を引き続き受講<br>③夏休みバックステージツアー2023(J:comホール)(1名)<br>④オクトーレ屋上から宇宙をのぞこう(1名)<br>⑤夏休みバックステージツアー2023(芸術文化会館)(1名)<br>⑥はじめてのサイバーセキュリティ(1名)<br>⑦防災介助士取得講座(1名)<br>⑧防災でつながろう～だれもが安心できるため～(1名)<br>⑨避難訓練体験コンサート(J:comホール)(2名)<br>⑩STELLA　LINK　Webセミナー(1名)<br>⑪上級救命講習(1名)<br>外部研修ほか、財団内指定管理施設の催物や共同事業体主催事業への視察を多く取り入れた。 | A | 定期的に内部研修を行うとともに、外部研修を積極的に取り入れていることを評価する。研修で得た知識・技術を組織内で共有し、業務効率化やサービス向上に繋げられたい。 | ①サービス介助士基礎検定（1名）<br>②南大沢文化会館避難訓練コンサート（2名）<br>③普通救命講習（3名）<br>④リーダーのためのアサーティブ・コミュニケーション ～対人関係を良好にする伝え方 ～(1名)<br>⑤交通安全研修(4名)<br>財団内指定管理施設の自主事業を取り入れノウハウの共有を図った。 | A | 定期的に外部の研修を取り入れるなど、先進的な事例を学び、職員のスキル向上に取り組んでいることを評価する。 | 【1-3月期研修】<br>①「任せる技術」～自分でやった方が早い病への処方箋～(1名)<br>②情報セキュリティ研修(2名)<br>③Excel講習会NO.2(3名)<br>④国分寺市立いずみホール主催事業見学(自主事業の調査)(1名)<br>⑤危険物取扱者(乙種第4類)受験対策講座(1名)<br>⑥男女ともに自分らしく働くためのセルフケアとポジティブ心理学(1名)<br>⑦会計研修(財団主催)(2名)<br>⑧劇場・音楽堂等におけるハラスメント ～予防のための基礎知識とケーススタディ(1名)<br>⑨シリーズ「貸館を考える」～先進事例に学ぶ貸館事業について～(2名)<br><br>年度を通し、外部研修を積極的に取り入れるとともに、課内でのスキル共有や財団自主事業の機会を生かした研修を実施した。また、学園都市大学の講座の中から業務に活かせる内容のものをピックアップして研修計画を立てている。 |
| | | | 給与の支出が適切に行われているか<br>【確認資料例：給与規程・賃金台帳】 | 8 | B | | 適切に行っている。 | B | | 適切に行っている。 | B | | 適切に行っている。 | B | | 適切に行っている。 |
| | | 施設の管理運営を安定して行う能力を有しているか | 事業者の経営状況が健全な状態であるか<br>【確認資料例：財務諸表・財務評価表】 | 9 | B | | 期中予算比107.6%<br>適切に執行し、市へ毎月報告を行っている。 | B | | 期中予算比92.5%(年度累計予算比99.2%)<br>適切に執行し、市へ毎月報告を行っている。 | B | | 期中予算比99%(年度累計予算比99.8%)<br>適切に執行し、市へ毎月報告を行っている。 | B | | 年度累計予算比91.5%<br>適切に執行し、市へ毎月報告を行っている。 |
| | | | 業務の一括委託が行われていないか<br>【確認資料例：第三者への一部事務委託に関する承諾書・事業報告書・実地調査・会計帳簿】 | 10 | B | | 第三者への一部業務委託については市に協議をしている。 | B | | 第三者への一部業務委託については市に協議をしている。 | B | | 第三者への一部業務委託については市に協議をしている。 | B | | 第三者への一部業務委託については市に協議をしている。 |
| 施設の運営において公共性、公平性、公正性が図られているか | 定量的 | 計画どおりに設備・備品点検が行われているか（回数） | 設備点検（定期点検）回数38回／年<br><br>・舞台設備8回<br>舞台機構4回(6・10・11・2月)、音響設備1回(11月)、照明設備1回(2月)、<br>映写設備1回(1月)、ロールバックチェア1回(7月)<br>・電動シャッター1回(2月)<br>・電気設備12回(毎月)<br>・空調設備2回(5月・11月)<br>・冷水器12回(毎月)<br><br>備品点検　ピアノ3台各1回(8・2月) | 11 | B | | 8回実施<br>年間計画のとおり実施した。<br><br>【第一四半期内訳】<br>舞台設備1回(舞台機構)<br>その他設備　7回<br>(空調設備1回、電気設備3回、冷水器3回) | B | | 8回実施<br>年間計画のとおり実施した。<br><br>【第二四半期内訳】<br>ロールバックチェア1回<br>ピアノ保守1回<br>その他設備　6回<br>(電気設備3回、冷水器3回) | B | | 9回実施<br>年間計画のとおり実施した。<br><br>【第三四半期内訳】<br>舞台機構1回<br>音響設備1回<br>その他設備　7回<br>(空調設備1回、電気設備3回、冷水器3回) | B | | 累計37回実施<br>年間計画のとおり実施した。※舞台機構保守点検は通常3回であり、令和4年度は改修後アフターで1回分追加して実施していた。<br><br>【第四四半期内訳】<br>舞台機構1回<br>照明設備1回<br>映写設備1回<br>電動シャッター1回<br>ピアノ保守2回<br><br>その他設備　6回<br>(電気設備3回、冷水器3回) |
| | | 施設の利用方法の変更または新たなサービス、その他のお知らせのホームページ掲載（回数） | 24回／年 | 12 | A | 施設の利用や企画事業について適時に発信がなされたことを評価する。 | 16回更新<br>抽選会情報・催し物案内の例月更新に加え、コロナ5類移行に伴う取扱いの変更や、利用者申請フォームへの「宣誓者の申請事項等」を追加を行った。 | A | 施設の利用や他の施設との企画事業について適時に発信がなされたことを評価する。 | 13回更新<br>抽選会情報・催し物案内の例月更新に加え、X(旧ツイッター)の仕様変更に伴う埋め込みの削除や、11月にJ:comホールと共同開催する「響き渡るワタシ」の告知などを掲載した。 | A | 施設の利用案内等について適時に発信がなされたことを評価する。 | 14回更新<br>抽選会情報・催し物案内の例月更新やポスターデザインコンテストの結果発表、年末年始の休館日情報などをWEBに掲載した。 | A | 目標を120%以上の数値で達成したことから、期末評価をAとする。 | 【1-3月】15回更新　年度累計58回更新<br>抽選会情報・催し物案内の例月更新やポスターデザインコンテスト・響き渡る等の自主事業の情報、年末年始の休館日情報、コロナ5類移行に伴う取扱いの変更や、利用者申請フォームへの「宣誓者の申請事項等」など更新・掲載した。 |
| | | 指定管理者（学園都市文化ふれあい財団）が発行する「情報誌ララ ラ」への会館施設情報や実施事業の記事掲載（回数） | 3回／年 | 13 | | 年度末の数値をもって評価する。 | 1回掲載<br>4.5月号…キャッシュレス決済取扱い開始告知 | | 年度末の数値をもって評価する。 | 1回掲載<br>8-9月号…休館日のお知らせ<br>※J:comホール共同事業「響き渡るワタシ」(11/25実施)の告知も掲載された。 | | 年度末の数値をもって評価する。 | 1回掲載<br>12-1月号…年末年始休館日のお知らせ | A | 目標を120%以上の数値で達成したことから、期末評価をAとする。 | 1回掲載<br>2-3月号…休館日のお知らせ(2月)<br>【年度累計4回】 |
| | | 業務関連法令調査による法令一覧の更新（回数） | 1回／年 | 14 | | 年度末の数値をもって評価する。 | ISO9001運営マニュアルに基づき、業務関連法令等について調査を実施予定 | | 年度末の数値をもって評価する。 | ISO9001運営マニュアルに基づき、業務関連法令等について調査を実施予定 | | 年度末の数値をもって評価する。 | ISO9001運営マニュアルに基づき、業務関連法令等について調査を実施予定 | B | | ISO9001運営マニュアルに基づき、業務関連法令等について調査を実施済み(5月) |
| | 定性的 | 利用者が公平に施設利用ができるよう、配慮されていること | 開館日数、開館時間は守られていたか<br>【確認資料例：条例、規則・日報、月報・事業報告書】 | 15 | B | | 開館日数91日<br>予定通り開館した。 | B | | 開館日数91日<br>予定通り開館した。 | B | | 開館日数89日<br>予定通り開館した。 | B | | 【1-3月】開館日数87日　年度累計358日<br>予定通り開館した。 |
| | | | 減免の申請手続がなされた場合、適正に処理されているか<br>【確認資料例：減免申請書・事業報告書・減免申請に係る帳簿】 | 16 | B | | 大学・学生の利用の場合は「利用料減額・免除申請書」の提出を依頼。また、学生については、減免申請の際に名簿の提出及び代表者の学生証の提示を求めている。障害者団体においては「有料公共施設減免対象障害者団体等登録台帳」及び「障害者団体登録証」を確認し、適正な処理をしている。<br>障害者減免件数：2件<br>大学利用減免件数：3件<br>学生利用減免件数：48件 | B | | 大学・学生の利用の場合は「利用料減額・免除申請書」の提出を依頼。また、学生については、減免申請の際に名簿の提出及び代表者の学生証の提示を求めている。障害者団体においては「有料公共施設減免対象障害者団体等登録台帳」及び「障害者団体登録証」を確認し、適正な処理をしている。<br>障害者減免件数：1件<br>大学利用減免件数：10件<br>学生利用減免件数：27件 | B | | 大学・学生の利用の場合は「利用料減額・免除申請書」の提出を依頼。また、学生については、減免申請の際に名簿の提出及び代表者の学生証の提示を求めている。障害者団体においては「有料公共施設減免対象障害者団体等登録台帳」及び「障害者団体登録証」を確認し、適正な処理をしている。<br>障害者減免件数：0件<br>大学利用減免件数：3件<br>学生利用減免件数：35件 | B | | 大学・学生の利用の場合は「利用料減額・免除申請書」の提出を依頼。また、学生については、減免申請の際に名簿の提出及び代表者の学生証の提示を求めている。障害者団体においては「有料公共施設減免対象障害者団体等登録台帳」及び「障害者団体登録証」を確認し、適正な処理をしている。<br>障害者減免件数：1件（年度累計4件）<br>大学利用減免件数：19件(年度累計35件)<br>学生利用減免件数：70件(年度累計180件) |
| | | 施設の公共性、公平性について継続性が保たれているか | 文書の管理・保存が適切に行われているか<br>【確認資料例：ファイル基準表・実地調査】 | 17 | B | | ファイル基準表をもとに、適切な文書の保存・廃棄を行っている。 | B | | ファイル基準表をもとに、適切な文書の保存・廃棄を行っている。 | B | | ファイル基準表をもとに、適切な文書の保存・廃棄を行っている。 | B | | ファイル基準表をもとに、適切な文書の保存・廃棄を行っている。 |
| | | | 修繕等、施設保全が適切に行われているか<br>【確認資料例：事業報告書・実地調査】 | 18 | B | | 修繕2件<br>①11階点検口増設<br>②講師控室キーシリンダー機能回復修繕<br>・ホールについては、舞台、音響、照明について点検項目ごとに日常点検を行っている。 | B | 施設設備、機器等の保守・管理等についても適正に履行されていることを評価する。 | 修繕7件<br>①11階サウンドルーム及び12階イベントホールトイレ前通路照明器具交換<br>②11階(一社)首都圏産業活性化協会及びTAMA-TLO(株)照明器具交換<br>③11・12・13階貸出施設扉キーシリンダー機能回復修繕(分解整備・調整)<br>④11階ESC横通路照明器具交換(22台)修繕<br>⑤11階グリストラップ清掃封印作業(クレア厨房・ラウンジ)<br>⑥11階ギャラリーホール横通路コーナーガード修繕<br>⑦11階国際協会前照明器LED化修繕<br>・ホールについては、舞台、音響、照明について点検項目ごとに日常点検を行っている。<br>・その他、故障を未然に防ぐ目的でオペラブルウォールの点検(8月)、ビルによる集塵機保守(8月)実施済み。 | B | 施設設備、機器等の保守・管理等についても適正に履行されていることを評価する。 | 修繕9件<br>①12階第3.4セミナー室オペラブルウォール修繕<br>②12階ホワイエ照明器具12台交換<br>③11階ONU移設工事(事務室内)<br>④パレス改修(インボイス対応)<br>⑤11階学生交流サロン照明器LED化修繕<br>⑥11階国際交流コーナー鍵修繕<br>⑦イベントホールCDレコーダー修繕<br>⑧ロールバックチェアスタンド部品交換修繕<br>⑨イベントホール調整室等ITVモニター修繕<br>・ホールについては、舞台、音響、照明について点検項目ごとに日常点検を行っている。 | B | 施設設備、機器等の保守・管理等について、日常点検で不具合を確認したら、速やかに対応し、適正に修繕を実施するなど、利用者が安全かつ快適に施設を利用できるよう施設運営を行ったことを評価する。 | 修繕13件 【年度累計31件】<br>①第3・4セミナー室オペラブルウォール部品交換修繕<br>②ギャラリーホール 圧着装置機能回復修繕<br>③美術バトン1 ワイヤー修繕(イベントホール)<br>④第1セミナー室スクリーン修繕<br>⑤申請フォーム不具合修繕<br>⑥12階おむつ交換台修繕<br>⑦電話機交換対応作業<br>⑧ひかり電話切替工事<br>⑨12階副調整室・第1セミナー室倉庫・11階事務所通路LED化<br>⑩パレスPC修繕(ソフトウェア追加)<br>⑪12階ホールロビー照明器具14台交換<br>⑫第2・4セミナー室スクリーン取替修繕<br>⑬パレスPC修繕(ラップトップ1台)<br>・ホールについては、舞台、音響、照明について点検項目ごとに日常点検を行っている。 |

| 施設名 | 学園都市センター |
|---|---|

| 視点 | | 評価項目 | | NO. | 6月 所管課評価 | 6月 所管課コメント | 6月 指定管理者自己評価（コメント） | 9月 所管課評価 | 9月 所管課コメント | 9月 指定管理者自己評価（コメント） | 12月 所管課評価 | 12月 所管課コメント | 12月 指定管理者自己評価（コメント） | 期末評価 | 所管課コメント | 指定管理者自己評価（コメント） |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | 備品の管理が適切に行われているか<br>【確認資料例：備品台帳・実地調査】 | 19 | B | | ・利用後に各備品の数と状態を確認し、利用者に支障の無いよう管理した。 | B | | ・利用後に各備品の数と状態を確認し、利用者に支障の無いよう管理した。<br>・照会に基づき、重要備品の照合結果を提出した。 | B | | ・利用後に各備品の数と状態を確認し、利用者に支障の無いよう管理した。<br>・照会に基づき、ワクチン接種会場となっているクレア備品以外の八王子市備品の照合結果を提出した。 | B | | ・利用後に各備品の数と状態を確認し、利用者に支障の無いよう管理した。<br>・照会に基づき、市備品の照合結果を提出した。<br>・ワクチン会場撤収後にクレア備品の照合結果を提出した。併せてクレアの撤収前に「市備品」の張り紙を付けて、クレア備品に混ざらないようにした。 |
| 施設のサービス向上、利用者の増加等を図る方策が図られているか | 定量的 | 利用者満足度 | 「大いに満足」、「満足」の割合が97%以上 | 20 | | 年度末の数値をもって評価する。 | 7月から実施予定 | | 年度末の数値をもって評価する。 | 7月から実施をしている。10月まで回収予定であり、結果は集計後に提出する。 | | 年度末の数値をもって評価する。 | 大いに満足・満足…98.9%<br>(サンプル数194/前年度サンプル数150)<br>集計結果は市へ報告済み。アンケートに記入して頂いたご意見はすぐに「お客様の声」として共有を行い、ご案内などへ反映した。 | A | 100%に極めて近い数値で目標を達成したことを評価する。なお、利用者からは、職員の対応や施設の美観について評価を得ているとの報告があった。 | 7月～10月に実施済み<br>大いに満足・満足…98.9%<br>(サンプル数194/前年度サンプル数150)<br>集計結果は市へ報告済み。アンケートに記入して頂いたご意見はすぐに「お客様の声」として共有を行い、ご案内などへ反映した |
| | | 受付・事務スタッフのサービス介助士取得率<br>（期中の新規採用者、休職中職員、臨時職員等は除く） | （前年・当年度配置者以外）全員取得 | 21 | A | 施設としてのサービス向上のため、対象となる全職員が取得されていることを評価する。 | 対象の管理運営に係る正規職員5/5(100%) | A | 施設としてのサービス向上のため、対象となる全職員が取得されていることを評価する。職員の専門性をさらに高めて、市民サービスの向上に努められたい。 | 対象の管理運営に係る正規職員5/5(100%) | A | 施設としてのサービス向上のため、対象となる全職員が取得されていることを評価する。引き続き職員の専門性を高めて、市民サービスの向上に努められたい。 | 対象の管理運営に係る正規職員5/5(100%)<br>※今年度配置職員反映＝6/6(100%) | A | 施設としてのサービス向上のため、対象となる全職員が取得されていることから、期末評価をAとする。 | 対象の管理運営に係る正規職員5/5(100%)<br>※今年度配置職員反映＝6/6(100%) |
| | | SNS（Twitte）の情報発信（回数） | 240回／年 | 22 | B | 施設の認知度向上について、引き続き効果的に発信に取り組まれたい。 | 期間中累計63回<br>4月：20回　5月：26回　6月：17回<br>主催事業ほかビッグウエスト等の学生委員会関連展示の様子なども紹介した。 | B | 施設の認知度向上について、引き続き効果的な発信に取り組まれたい。 | 期間中累計85回(年度累計148回)<br>7月：39回　8月：22回　9月：24回<br>月毎の受付開始アナウンスや催物案内に加え、夏休み子どもいちょう塾・八王子まつり・八王子芸術祭に関する情報やインボイス制度対応の情報を投稿した。 | B | 施設の認知度向上について、引き続き積極的かつ効果的な発信に取り組まれたい。 | 期間中累計71回(年度累計219回)<br>月毎の受付開始アナウンスや催物案内に加え、八王子芸術祭・伝承のたまてばこ等の財団事業についての情報や、ギャラリーの展示会情報などを投稿した。<br>10月からギャラリー希望者へ展示会などの告知について希望を募り、期中に6件の投稿を行った。 | A | SNSなどを活用し、利用者・来館者への情報提供に努められたことを評価する。利用者の獲得に向けた継続的な取り組みを望む 。 | 期間中計51回　年度累計270回<br>1-3月のギャラリー利用のうち希望があった9件の展示会等のPR投稿を行った。<br><br>年度を通して月毎の受付開始アナウンスや催物案内に加え、ギャラリーの展示会情報、財団事業や時節の行事の様子などを発信した。 |
| | | 事故・苦情の発生件数に対する対応状況（対応割合） | 100% | 23 | B | お客様の声でいただいた意見について、注意喚起等、再発防止に取り組んでいること評価する。 | 【事故8件】①サウンドルーム机の破損…机を交換した②.③不審男性による館内女子トイレ侵入およびワクチン接種待機列への暴言等…防災センター・警察と連携し対処。④5セミ空調が利かない…設備に確認したところ点検時の復旧ミスだった。再発防止策の報告があった⑤講師控室サムターンキーの故障…業者を手配し復旧。館内の鍵全体の老朽化が指摘された。⑥イベントホール機材を利用した録音CDにノイズ…バックアップデータを使用し交換対応済⑦一般立入禁止エリアで女性が寝ていた…説明し移動を促した⑧ギャラリー利用者が展示物搬入時に地下駐入口を4tトラックで塞いだ…説明を行い、搬出時は車両を変更。搬入出案内に車両の大きさについて記載を追加した<br>【お客様の声5件】①財団情報紙の配布時期が変わったことによる意見…担当部署へ転送②12階給水機の水が出ない…設備に確認。点検時は問題なしだったが、コンセントが抜けていた。即時復旧。③チラシ等配架についてもっと広域の情報が欲しい…参考とした④チケット引き取り期限は予約日を起算して7日なのか予約翌日から7日なのかという問合せ…担当部署に転送⑤イベントホール床が一部滑る…シューズの艶出しスプレー等によるものと思われた。使用上の注意について掲示物を作成し | B | お客様の声でいただいた意見について、注意喚起等、再発防止に取り組んでいること評価する。<br>引き続き利用者視点に立った運営に努めるとともに、発生時には迅速かつ適切な対応がなされるよう、体制を整備されたい。 | 【事故5件】①不審男性による徘徊と壁を叩くなどの行為(1期掲載事故②③と同一人物)…防災センター・警察と連携し対処。警察に付き添われて退出。②イベントホールで落語の公演の準備を行う際にマイクを2～3回転倒させた…動作確認を行い、故障は無かった。③イベントホール客席での転倒事故…足を踏み外したものによるため瑕疵無し。救急車の要請などの対応を行った。④夜間の作業時に3.4セミナー室の間仕切りパーテーションが故障…翌日以降の代替対応を行い、翌朝修理を手配。3日後に修理が完了した。大きなトラブルは無かった。⑤ギャラリーホールでの展示観覧者が体調不良により救急搬送…救急要請や体調不良への対応を行った。<br>【お客様の声37件】満足度調査に記入された意見について順次対応を行った。(内訳：設備・備品について13件、利用方法・手続きについて7件、区分設定や利用時間について4件、施設予約システムについて4件、利用料・コロナ対策・他館転送各1件、その他6件「ビル入り口の開所時間について案内が欲しかった」「搬入の説明がほしい」「楽屋の場所が分かりにくい」「展示パネルを動かしたことによる苦情」「チケットについて問合せたが思うような回答を得らえなかった」「ワクチン案内と利用者のトラブル」※トラブルに対しては即時対応済み) | B | 事故が起きた時、適切な対応がなされていることを評価する。<br>引き続き利用者視点に立った運営に努めるとともに、発生時には迅速かつ適切な対応がなされるよう、体制を整備されたい。 | 【事故9件】①イベントホールでダンス利用者が転倒し救急車を要請…後日大事なかったと報告あり②イベントホール持ち込みの幕が機構の突き上げ防止装置を押し上げロックがかかった…保守業者に連絡し、対応済③学生交流室の空調カバーが外れ落下防止ワイヤーで宙づりになった…固定したが、そのためフィルター清掃ができない状況になっている④イベントホール音響回線にノイズ発生…出力チャンネルを変更しノイズ軽減を確認⑤ギャラリーホールパネル圧着装置が動かなくなった…市内業者に修繕を手配し、対応済⑥イベントホールのCDデッキのトレイが動かない…トレイを手で押し込まないようテプラで掲示⑦イベント美術バトン異音…操作ミスによるもの。保守業者対応済。⑧商業フロアでセンター利用者が円陣を組んでいると警備より指摘…職員が現地に赴き対応⑨ダンス利用者の痴漢被害…過去に遭ったとのこと。職員間で共有し、不審者が現れたら職員に声をかけるよう伝えた<br>【お客様の声4件】①部屋入り口の案内表示が翌日の物に代わっていた。→表示交換のタイミングについて職員に周知②イベントホール主催者控室に目隠しのカーテンが欲しい…構造上難しく、無料のパーテーションをご案内③イベントホール利用者より床面に衣装のビーズが散らばっていると苦情…清掃について見直し、時間的制約が厳しい部分については機材の導入で対応予定④イベントホールロッカーについての問合せが立て続いた(荷物がなくなった、盗難されたなど)…いずれも本人の思い違いであり、確認したところ無事に荷物が見つかった | B | 事故が起きた時、適切な対応がなされていることを評価する。引き続き利用者視点に立った運営に努めるとともに、発生時には迅速かつ適切な対応がなされるよう、体制を整備されたい。 | 1-3月期<br>【事故報告6件】①2セミ机のキャスターを破損…ストッパーをかけたまま動かそうとしてドアの段差に躓いた。使用方法に注意と指導を行い、キャスターは予備と交換済②大型イベント時にブレーカーが落ちる、避難経路を荷物で塞ぐなどのトラブル…随時職員が主催者と連絡を取り対応。ブレーカーは持込のドライヤー数台によるもので、ビル設備職員と連携し進行に差し支えなく復旧した。③1セミのスクリーン故障…老朽化による。3月末に入替修繕実施済④楽屋鍵の破損…経年劣化による。予備の鍵で対応し、後日鍵を補充⑤ビル火災報知器発報…防災センターでの対応を待つ間、速やかに利用者へ待機の声掛けを行った。なお、商業階での誤報だった⑥セミナー室前廊下で児童が嘔吐…ビル警備・清掃スタッフと連携し速やかに対応。児童の容態も安定していたため救急対応は行わず、保護者が連れて帰った<br>【お客様の声3件】①5セミの机が汚い…汚れではなく天板の加工や損耗による傷のことを指していた。机は数年かけて順次入替予定②ギャラリー希望者による先行予約状況への意見(市行事が多すぎる、先行の〆切が遅く予定が立たない、いちょうホール常連であるため改修中は優遇してほしい)…ご意見は参考とした③5セミの電気スイッチがつかない…使用していない(どことも連動していない)スイッチを指していたため、スイッチにテープで目隠しを施した |
| | 定性的 | 利用者からの苦情処理の体制がとれていること | 利用者等からの相談及び苦情に適切に対応しているか<br>【確認資料例：相談、苦情をまとめた整理帳簿】 | 24 | B | | お客様の声対応システムにより対応している。<br>（発生した苦情の詳細については上記項目に記載） | B | | お客様の声対応システムにより対応している。<br>（発生した苦情等の詳細については上記項目に記載） | B | | お客様の声対応システムにより対応している。<br>（発生した苦情等の詳細については上記項目に記載） | B | | お客様の声対応システムにより対応している。<br>（発生した苦情等の詳細については上記項目に記載） |
| | | 創意工夫により、魅力ある自主事業の実施等、施設の利用拡大やサービスの向上が図られていること | | 25 | B | 利用者にとって魅力がある事業を実施したことを評価する。引き続き施設の利用及びサービスの向上に取り組まれたい。 | ・学生限定ポスターデザインコンテストの募集を開始(6月)<br>・ホールでのピアノ試し弾きを行える事業「響き渡る」について、J:COMホールとの共同開催を計画。職員間で調整を行っている。<br>・利用者にとってより使いやすい施設予約システムを模索するため、現システム機能の洗い出しやいちょうホールを通じて多摩公文協施設へのアンケートによるヒアリング調査などを実施。結果はこまめに市へ報告している。 | B | 学生利用促進にむけた取組みや、他の文化施設との横断的な連携が図られていることを評価する。引き続き新しい利用者の確保に取り組まれたい。 | ・学生限定ポスターデザインコンテストへ2作品の応募があった。選考を行い、10月に結果を公表する。<br>・J:COMホールとの共同開催「響き渡るワタシ」について、8月より募集を開始。9月15日の時点で15件の申し込みがあった。(10/15〆切)<br>・施設予約システムの模索と提案について、いちょうホール・南大沢文化会館と共に複数の取扱業者のデモストレーション及びヒアリングを行い、結果を市に提出した。 | B | 学生利用促進に向けた取組みや、財団内の資源を活用し、他の文化施設との横断的な連携が図られていることを評価する。引き続き施設利用の拡大及びサービスの向上に取り組まれたい。 | ・学生限定ポスターデザインコンテストへ2作品の応募があり、審査の結果1作品を入選とし、ホームページで結果を公表した。<br>・J:COMホールとの共同開催「響き渡るワ・タ・シVol.15」は9組の参加となり、アンケート結果は良好だった。ピアノ本体やホールでの響きの違いを楽しんだという感想が多く書かれた。前日のピアノ調律はコミュニティ振興課の有資格者へ依頼し、財団内の資源を活用した。 | B | 学生利用促進に向けた取組みや、財団内の資源を活用し、他の文化施設との横断的な連携を図ることにより、施設の認知度向上にも繋がっていることを評価する。 | ・学生限定ポスターデザインコンテスト入選作品のチラシの印刷と配架を行った。<br>・「響き渡るワ・タ・シVol.15」ではJ:comホールと連携し自主事業に取り組んだ。参加者から好評だったこともあり、次年度も継続して企画を行う。 |
| 施設の効率的な管理・運営が行われ、経費の節減が図られているか | 定量的 | 利用料金収入　年度収支計画以上<br>（キャンセル料は除く） | 42,375,000円 | 26 | | 年度末の数値をもって評価する。 | 4-6月　利用料金収入13,354,420円　期中予算比107.6%<br>今年度より利用料の算出を利用日ベースから入金日ベースへ変更しているため、予算は想定値である。（参考：前年同期間収入9,509,810円/利用日ベース） | | 年度末の数値をもって評価する。 | 7-9月期　利用料金収入9,504,470円　期中予算比92.5%<br>今年度より利用料の算出を利用日ベースから入金日ベースへ変更しているため、予算は想定値である。（参考：前年同期間収入9,230,560円/利用日ベース） | | 年度末の数値をもって評価する。 | 10-12月期　利用料金収入10,955,090円　期中予算比99%<br>今年度より利用料の算出を利用日ベースから入金日ベースへ変更しているため、予算は想定値である。（参考：前年同期間収入10,067,530円/利用日ベース） | B | | 1-3月期　利用料金収入4,946,510円　期中予算比57.3%<br>令和5年度累計38,760,490円　年度予算比91.5%<br>今年度より利用料の算出を利用日ベースから入金日ベースへ変更しているため、当初利用日ベースで作成した期中予算の予測と差異が発生している。 |
| | | 管理経費　年度収支計画以下<br>（人件費を除く） | 58,537,000円／年 | 27 | | 年度末の数値をもって評価する。 | 年度末の数値をもって評価することとなっている。 | | 年度末の数値をもって評価する。 | 年度末の数値をもって評価することとなっている。 | | 年度末の数値をもって評価する。 | 年度末の数値をもって評価することとなっている。 | B | 目標を達成したことは評価するが、期末評価をAとする基準には満たないためB評価とする。 | 55,200,361円／年<br>節電実施により光熱水料費を抑制し、令和5年度指定管理料に含まれた補填の94.8%を精算した。 |
| 事業の達成目標が明 | 定量的 | 指定申請提案書「利用者の誘致・拡大に関する方策」に掲げた日数利用率目標値を基に単年度目標値を設定 | イベントホール　100% | 28 | | 年度末の数値をもって評価する。 | 96.7%<br>コロナによる行動制限は事実上5月13日に解除となっているが、高齢者の多いダンス団体はコロナ禍以前より団体数が減っている。(高齢化も伴っている)また、制限が解除されたことにより学校等の会場が無料で使えるようになったため学生団体の練習利用等が減少傾向にある。 | | 年度末の数値をもって評価する。 | 100%<br>イベントホール日数利用率は目標を達成した。抽選に参加する団体が増加傾向となり、今後もいちょうホールの休館に伴う流入が予想される。ハード面での使い勝手の違いなどを丁寧に説明するようにしていく。 | | 年度末の数値をもって評価する。 | 100%<br>イベントホール日数利用率は目標を達成した。今後もいちょうホールの休館に伴う流入が予想される。ハード面での使い勝手の違いなどを丁寧に説明するようにしていく。 | B | 前年度（95.1%）と比較し、利用率は向上したものの、期末評価をAとする基準に満たないためB評価とする。 | 1-3月期　98.8%<br>1月の利用が12月に取消となり、空き区分に利用の希望が無かった。今後同様のケースが発生した場合、舞台面利用のPRなどに繋げていく。<br>【年度累計98.9%】 |
| | | | ギャラリーホール　80% | 29 | | 年度末の数値をもって評価する。展示会等多目的利用の減について、受付期間の整理を検討されたい。 | 54.4%<br>特に4月の第2ギャラリーの空きが目立った。利用者からは金銭的に両面利用を躊躇うというような話が出ている。片面に展示利用が入っている場合、多目的利用を受け付けることができないため早期の展示利用獲得のため催し物案内等に先々の空き状況を掲載している。 | | 年度末の数値をもって評価する。展示会等多目的利用の減について、改善に向けてを検討されたい。 | 61%<br>9月については78%に達しているが、7.8月は前期と同様に第2ギャラリーの空きが目立っている。引き続きPRを行う。両面が空いている場合の多目的利用についてはヨガの利用等が新規参入を始めている。 | | 年度末の数値をもって評価する。<br>展示会等多目的利用の減について、引き続き利用率増に向けてを周知を図られたい。 | 68.8%<br>展示会はほぼ予定通り開催されるようになってきたが、第1ギャラリーのみで展示を行い第2ギャラリーが空きになることが多い。引き続きPRを行う。 | B | | 1-3月期　71.5%<br>展示会はほぼ予定通り開催されるようになってきたが、第1ギャラリーのみで展示を行い第2ギャラリーが空きになることが多い。特に学校・学生利用について利用時に先行予約を案内し予約を行うよう誘導している。<br>【年度累計63.8%】 |
| | | | セミナー室他　95% | 30 | | 年度末の数値をもって評価する。 | 91%<br>前年度同期間(89.6%)に比べて回復傾向ではあるが、引き続きWEBページやSNSを中心に施設のPRを行っていく。 | | 年度末の数値をもって評価する。 | 88.1%<br>前年度同期間(85%)に比べてやや回復傾向ではあるが、引き続き施設のPRを行う。 | | 年度末の数値をもって評価する。 | 91.8%<br>コロナ.禍以降夜間区分の利用率が伸び悩んでいる。先行予約での大型の利用などは予定通り開催されるようになり、回復はしているが引き続き施設のPRを行う。 | B | 前年度（89.0%）と比較し、利用率は向上したものの、期末評価をAとする基準に満たないためB評価とする。 | 1-3月期　91.5%<br>コロナ禍以降夜間区分の利用率が伸び悩んでいる。先行予約での大型の利用などは予定通り開催されるようになり、回復はしているが引き続き施設のPRを行う。<br>【年度累計90.6%】 |
| | | 大学・学生の利用 | 300件／年 | 31 | | 年度末の数値をもって評価する。 | 4月-6月<br>51件<br>（大学ほか学校教育団体等3件・学生団体48件） | | 年度末の数値をもって評価する。 | 7-9月<br>37件<br>（大学ほか学校教育団体等10件・学生団体27件） | | 年度末の数値をもって評価する。 | 10-12月<br>38件<br>（大学ほか学校教育団体等3件・学生団体35件） | B | | 1-3月<br>89件（大学ほか教育団体等19件・学生団体70件）<br>【年度累計215件】<br>先行予約対象の学校・学生団体へ営業活動を継続して行う。 |

| 施設名 | 学園都市センター |
|---|---|

| 視点 | | 評価項目 | | NO. | 6月 所管課評価 | 6月 所管課コメント | 6月 指定管理者自己評価(コメント) | 9月 所管課評価 | 9月 所管課コメント | 9月 指定管理者自己評価(コメント) | 12月 所管課評価 | 12月 所管課コメント | 12月 指定管理者自己評価(コメント) | 期末評価 | 所管課コメント | 指定管理者自己評価(コメント) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 確で、具体的な事業計画に基づいて事業が行われているか | 定性的 | 学園都市づくりに資する事業協力がなされていること | 大学コンソーシアム八王子の事業拠点としての連携・協力（イベント実施時の受付業務サポート等） | 32 | B | | ・窓口来館者および電話等の取り次ぎを行った。<br>・大学コンソーシアム八王子の事業や共催事業の先行予約申込を受付した。 | B | 大学コンソーシアム八王子と事業について、積極的に協力したことを評価する。引き続き円滑な運営に向け連携を深められたい。 | ・窓口来館者および電話等の取り次ぎを行った。<br>・子どもいちょう塾の受付や会場設営サポート<br>・FDSDフォーラムの来場者サポート<br>・大学コンソーシアム八王子の事業や共催事業の先行予約申込を受付した | B | 大学コンソーシアム八王子の事業について、積極的に協力を行い、施設の認知度向上を図れたことを評価する。引き続き円滑な運営に向け連携を深められたい。 | ・窓口来館者および電話等の取り次ぎを行った。<br>・学生交流室の予約台帳を作成、先行予約の入力を行い、引継ぎを行った。<br>・学生発表会の当日受付を行い、運営に協力した。<br>・大学コンソーシアム八王子を通じて話があった施設見学ツアーに向けて利用案内の外注、FAQを作成し当日の施設案内を実施した。 | B | 大学コンソーシアム八王子の事業について、積極的に協力を行い、施設の認知度向上を図れたことを評価する。引き続き円滑な運営に向け連携を深められたい。 | 年間を通じ、事業の先行予約申し込みを受け付け、調整を行った。窓口来館者及び電話等の取り次ぎを行った。事業実施日に受付や設営のサポートを行った。コンソから大学の先生利用紹介の連携を図った。 |
| | | | 八王子学園都市大学事業への連携・協力 | 33 | B | | ・講座の申し込み受付、登録証発行をサポートした。<br>・講座資料等の搬入出対応を行った。<br>・講座数増加と講座管理システムの選定のため、学園都市大学運営業務の一部への応援を行った。(講座対応、講座後片付け、会計処理等) | B | 学園都市大学運営業務に積極的に協力したことを評価する。引き続き円滑な運営に向け連携を深められたい。 | ・講座数増加と講座管理システムの選定のため、学園都市大学運営業務の一部への応援を行った。(講座対応、講座後片付け、会計処理、発送作業等)<br>・講座の申し込み受付、登録証発行をサポートした。<br>・講座資料等の搬入出対応を行った。 | B | 学園都市大学運営業務に積極的に協力したことを評価する。引き続き円滑な運営に向け連携を深められたい。 | ・講座の申し込み受付、登録証発行をサポートした。<br>・支払について、適格請求書のダウンロード申込みを代わりに行った。<br>・オンデマンド講座の撮影対応などの応援を行った。<br>・イベントホール予約時の付随する諸室予約についてルールを作り、調整した。 | B | 学園都市大学運営業務に積極的に協力したことを評価する。引き続き円滑な運営に向け連携を深められたい。 | 年間を通じ、講座の申し込み受付及び登録証発行等のサポートを行った。講座システム選定に際する業務負荷について、運営業務の一部サポートを行った。その他、一般利用者がホール付随利用を希望した際のルールを調整し、学園都市大学とセンター管理双方の効率化を図った。<br>【1-3月期】積雪の際の講座中止、令和6年度前期講座の受付開始、作品展の案内などをセンターのXで発信した。 |
| | | 本市の学園都市づくりに即した管理運営がなされていること | 「はちおうじ学園都市ビジョン」に基づく、本市の学園都市づくりに即した管理運営がされているか<br>【ヒアリング等で確認】 | 34 | A | 昨年度開始した、学生との協働による事業である。認知度向上や学生の利用促進につながることを期待している。 | 学園都市センターのPRを目的とした「学園都市センターポスターデザインコンテスト」を計画し、募集を開始した。 | A | 学生と協働し、施設の認知度向上や学生の利用促進につながる取組みを評価する。 | 学園都市センターのPRを目的とした「学園都市センターポスターデザインコンテスト」の募集に2作品の提出が行われた。審査を行い、結果を10月に発表する。 | A | 企画事業を計画どおりに遂行し、学生の作品を施設利用者に広く認知してもらうよう、取り組んだことを評価する。 | ・学生限定ポスターデザインコンテストへ2作品の応募があり、審査の結果1作品を入選とした。<br>入選作品はリーフレットとして印刷し、配架している。 | A | 昨年度に開始した事業を継続して実施し、学生と協働し、施設の認知度向上に向けた取組を遂行したことを評価する。 | 学生限定ポスターデザインコンテストへ2作品の応募があり、審査の結果1作品を入選とした。<br>入選作品はリーフレットとして印刷し、配架している。次年度も継続して実施予定。 |
| | | 資源の有効活用など環境に配慮した管理運営がされていること | 「環境にやさしい八王子市役所エコアクションプラン」及び「八王子市役所環境マネジメントシステムガイドライン」に基づく、環境に配慮した管理・運営が行われているか<br>【ヒアリング等で確認】 | 35 | B | | ・節電・節水への協力ポスターを館内に掲示している。<br>資料の簡素化、文書の電子化、両面印刷、裏紙の使用などによる省資源化に努めた。<br>・供覧物や情報共有のメモなどはデータ化し、紙資源の削減に努めた。<br>・確定日のお知らせや請求書は可能な限り郵送ではなくメール送付した。 | B | 電気使用料は格段に下がっている。エネルギーの使用削減に積極的に取り組んでいることを評価する。 | ・節電・節水への協力ポスターを館内に掲示している。<br>資料の簡素化、文書の電子化、両面印刷、裏紙の使用などによる省資源化に努めた。<br>・供覧物や情報共有のメモなどはデータ化し、紙資源の削減に努めた。<br>・確定日のお知らせや請求書は可能な限り郵送ではなくメール送付した。 | B | エネルギーの使用削減及びペーパーレス化を推進していることを評価する。 | ・節電・節水への協力ポスターを館内に掲示している。<br>資料の簡素化、文書の電子化、両面印刷、裏紙の使用などによる省資源化に努めた。<br>・供覧物や情報共有のメモなどはデータ化し、紙資源の削減に努めた。<br>・確定日のお知らせや請求書は可能な限り郵送ではなくメール送付した。<br>・財団内では確定日のお知らせを印刷せず、通常印刷する予約申込書で代用し、印刷削減に努めている | B | 年間を通し、組織的に省資源化に向けた取組を行い、環境に配慮した施設の管理運営がなされていたことを評価する。 | ・節電・節水への協力ポスターを館内に掲示している。<br>資料の簡素化、文書の電子化、両面印刷、裏紙の使用などによる省資源化に努めた。<br>・供覧物や情報共有のメモなどはデータ化し、紙資源の削減に努めた。<br>・確定日のお知らせや請求書は可能な限り郵送ではなくメール送付した。<br>・財団内では確定日のお知らせを印刷せず、通常印刷する予約申込書で代用し、印刷削減に努めている。 |
| | | | コピー機使用枚数　令和3年度と比較 5%削減 | 36 | | 年度末の数値をもって評価する。 | 年度末の数値をもって評価することとなっている。 | | 年度末の数値をもって評価する。 | 年度末の数値をもって評価することとなっている。 | | 年度末の数値をもって評価する。 | 年度末の数値をもって評価することとなっている。 | A | 目標を120%以上の数値で達成したことから、期末評価をAとする。 | R3年度比　21.7%減<br>コミュニケーションツールの活用やメモのデータ化を推進することでコピー用紙の使用量を抑制した。 |
| | | | エネルギーの使用削減（経費の節減）に積極的に取り組んでいるか<br>【ヒアリング・資料等で確認】 | 37 | B | | 環境への配慮及び光熱費の高騰対策として、利用状況に合わせ必要最小限の時間と範囲で空調や照明を運転、点灯するなど、積極的な省エネルギーに努めた。夜間は早い時間に利用が終了した場合、ビル管理組合と連携して使用しないフロアを点検した後に施錠・消灯と空調のオフを行った。 | B | | 環境への配慮及び光熱費の高騰対策として、利用状況に合わせ必要最小限の時間と範囲で空調や照明を運転、点灯するなど、積極的な省エネルギーに努めた。夜間は早い時間に利用が終了した場合、ビル管理組合と連携して使用しないフロアを点検した後に施錠・消灯と空調のオフを行った。R5.4月～8月電気使用料は前年度と比較し、4,482Kw減となった。 | B | | 環境への配慮及び光熱費の高騰対策として、利用状況に合わせ必要最小限の時間と範囲で空調や照明を運転、点灯するなど、積極的な省エネルギーに努めた。夜間は早い時間に利用が終了した場合、ビル管理組合と連携して使用しないフロアを点検した後に施錠・消灯と空調のオフを行った。前年度4月～12月に比べて電気使用料が6,301Kw減となった。 | B | 利用率増の中、エネルギーの使用削減に取り組まれたことを評価する。 | 環境への配慮及び光熱費の高騰対策として、利用状況に合わせ必要最小限の時間と範囲で空調や照明を運転、点灯するなど、積極的な省エネルギーに努めた。午前は朝礼後に点灯し、夜間は早い時間に利用が終了した場合、ビル管理組合と連携して使用しないフロアを点検した後に施錠・消灯と空調のオフを行った。イベントホール日数利用率が95.1%→98.9%に増えているが、前年度に比べて電気使用料は158Kw減となった。 |
| 個人情報保護管理及び危機管理が図られているか | 定量的 | 個人情報保護関連研修（情報セキュリティ・マイナンバー等）への参加（回数） | 1回／年 | 38 | | 年度末の数値をもって評価する。 | 第一四半期　実施無し<br>※年度内に実施予定 | | 年度末の数値をもって評価する。 | 第二四半期　実施無し<br>※年度内に実施予定 | | 年度末の数値をもって評価する。 | 第三四半期　実施無し<br>※年度内に実施予定 | B | | 2月に実施(2名参加) |
| | | 防災・消防訓練参加（回数） | 2回／年 | 39 | | 年度末の数値をもって評価する。 | 1回<br>・6/23　八王子スクエアビル全体の消防訓練を実施。(1名参加)<br>・ビル主催の共同防火、防災管理協議会へ出席(1名)<br>・有事の避難対応について、毎日朝礼にて緊急時対応職員の役割分担を確認している。 | | 年度末の数値をもって評価する。 | ビル避難訓練の実施は無し(次回は11月を予定)<br>・期中実施研修に防災関連項目を取り入れた(No.7欄⑦⑧⑨)<br>・有事の避難対応について、毎日朝礼にて緊急時対応職員の役割分担を確認している。 | | 年度末の数値をもって評価する。 | 1回<br>・11/22　八王子スクエアビル全体の消防訓練を実施。(1名参加)<br>・期中実施研修に防災関連項目を取り入れた(No.7欄②)<br>・有事の避難対応について、毎日朝礼にて緊急時対応職員の役割分担を確認している。 | B | 計画どおりに実施した。 | 年度累計2回参加<br>・令和5年度中の研修に防災関連項目を取り入れた(4回)<br>・有事の避難対応について、毎日朝礼にて緊急時対応職員の役割分担を確認している。 |
| | | AED資格取得率（舞台含む、また期中の新規採用者及び休職中職員等は除く） | 100% | 40 | A | | プロパー　窓5・舞台3+臨職8(100%) | A | | プロパー　窓5・舞台3+臨職8(100%) | A | | プロパー　窓6・舞台4+臨職9(100%)<br>※学園都市センターで従事している芸術文化会館職員の有資格者を含む。 | A | 年間を通じて、AED資格取得率100%を維持していたことから、期末評価をAとする | プロパー　窓6・舞台4+臨職9(100%)<br>※学園都市センターで従事している芸術文化会館職員の有資格者を含む。 |
| | 定性的 | 個人情報の取り扱いが適切であること | 個人情報の適切な管理のため必要な措置が講じられているか<br>【確認資料例：マニュアル・事業計画書（事業計画）・事業報告書】 | 41 | B | | 八王子市情報セキュリティーポリシーに準拠した保護対策を財団の各規程等で定め、実施している。 | B | | 八王子市情報セキュリティーポリシーに準拠した保護対策を財団の各規程等で定め、実施している。 | B | | 八王子市情報セキュリティーポリシーに準拠した保護対策を財団の各規程等で定め、実施している。 | B | | 八王子市情報セキュリティーポリシーに準拠した保護対策を財団の各規程等で定め、実施している。 |
| | | 緊急（防火・防犯等）対応等危機管理体制が取られていること | 指定管理者が加入しなければならない保険に加入しているか<br>【確認資料例：保険証券】 | 42 | B | | 施設・受託物賠償責任保険に加入。その他、レジャー・サービス施設費用保険(事故等の場合に見舞金等を対応)に加入している。 | | | | | | | B | | 施設・受託物賠償責任保険に加入。その他、レジャー・サービス施設費用保険(事故等の場合に見舞金等を対応)に加入している。 |
| | | | 事故や災害発生時の緊急時の対応が適正に行われたか。また、適正に行えるよう体制が整っているか。<br>【確認資料例：マニュアル・事業計画書（事業計画）・事業報告書】 | 43 | B | | ・主幹(防火防災管理資格者)が危機管理責任者となり、利用者の安全を最優先に、財団の「災害時対応マニュアル」や八王子スクエアビル「地震対応マニュアル」を基に即時対応する。<br>・毎日朝礼で緊急時の役割分担を確認している。<br>・緊急連絡網を作成し、有事の際は迅速に情報共有できるよう体制を整えている。<br>・地震発生時には「学園都市センター 施設の発生後安全確認点検項目」を元に迅速な対応をし、サイボウズにて経営管理課へ報告している。 | B | | ・主幹(防火防災管理資格者)が危機管理責任者となり、利用者の安全を最優先に、財団の「災害時対応マニュアル」や八王子スクエアビル「地震対応マニュアル」を基に即時対応する。<br>・毎日朝礼で緊急時の役割分担を確認している。<br>・緊急連絡網を作成し、有事の際は迅速に情報共有できるよう体制を整えている。<br>・地震発生時には「学園都市センター 施設の発生後安全確認点検項目」を元に迅速な対応をし、サイボウズにて経営管理課へ報告している。 | B | | ・主幹(防火防災管理資格者)が危機管理責任者となり、利用者の安全を最優先に、財団の「災害時対応マニュアル」や八王子スクエアビル「地震対応マニュアル」を基に即時対応する。<br>・毎日朝礼で緊急時の役割分担を確認している。<br>・緊急連絡網を作成し、有事の際は迅速に情報共有できるよう体制を整えている。<br>・地震発生時には「学園都市センター 施設の発生後安全確認点検項目」を元に迅速な対応をし、サイボウズにて経営管理課へ報告している。 | B | 利用者の安全確保に向けた、緊急時のマニュアルを整備し、緊急時には財団組織へ速やかに報告する体制を整えている。 | ・主幹(防火防災管理資格者)が危機管理責任者となり、利用者の安全を最優先に、財団の「災害時対応マニュアル」や八王子スクエアビル「地震対応マニュアル」を基に即時対応する。<br>・毎日朝礼で緊急時の役割分担を確認している。<br>・緊急連絡網を作成し、有事の際は迅速に情報共有できるよう体制を整えている。<br>・地震発生時には「学園都市センター 施設の発生後安全確認点検項目」を元に迅速な対応をし、サイボウズにて経営管理課へ報告している<br>・他の地域の震災に係る報道から自販機ベンダーの使用方法について設置業者に改めて確認し、情報を共有した。 |

| 期末総合評価 | B |
|---|---|
| 所管課コメント | 【施設の管理・運営を安定して行うことができるか】<br>施設の安定的な運営のための柔軟に人員を配置するなど、有資格者の配置は適切に行われていた。<br>業務効率化及び施設としてのサービス向上のため、定期的に外部の研修を取り入れるなど、職員のスキル向上を積極的に取り組み、研修で得た知識・技術を組織内で共有し、安定した施設の管理・運営を行った。<br>【施設の運営において公共性、公平性、公正性が図られているか】<br>開館日、時間について計画通り、適切に運営されていた。施設設備、機器等の保守・管理等を当初の計画どおり実施するとともに、日常点検で確認した不具合などの事象に速やかに対応するなど、利用者が安全かつ快適に施設を利用できるよう施設運営を行った。<br>また、SNSなどを活用し、施設の利用案内等について適時に利用者・来館者に情報発信に努めていた。<br>【施設のサービス向上、利用者の増加等を図る施策が図られているか】<br>利用者満足度について、高い水準で目標を達成した。また、学生利用促進に向けた取組みや、財団内の資源を活用 するなど、他の文化施設との横断的な連携を図り、施設の認知度向上及び新規利用者の獲得に努めた<br>【事業の達成目的が明確で、具体的な事業計画に基づいて事業が行われているか】<br>年間を通し、大学コンソーシアム八王子及び学園都市大学事業へのサポート体制を敷くとともに、施設のポスターデザインコンテスト事業を企画し学生と協働した取組を展開するなど、学園都市づくりの推進に貢献していた。<br>利用率について、前年度と比較し向上したものの、目標値達成には至らなかった。次年度は、大学・学生の利用件数とともに、目標値達成に向けて、引き続き施設利用の拡大及びサービスの向上に取り組まれたい。<br>【個人情報保護管理及び危機管理が図られているか】<br>個人情報の管理及び危機管理体制の確立について、いずれも適正に行われていた。ビル管理組合が行う消防等の訓練にも積極的に参加していた。<br><br>【総括】<br>いちょうホールの休館により、例年に比べ、利用に関する問い合わせなどへの対応が増えるといった状況にあったが、対応に工夫を講じ、適切な管理運営を行っていた。<br>大学コンソーシアム八王子、八王子学園都市大学といった、本市の学園都市づくり事業の拠点施設という性質を有する中、各事業の運営サポートや電話機のナンバーディスプレイの導入を提案し、実装するなど、日頃の業務支える基盤整備に努めたことを評価する。 |