

令和4年度 指定管理者運営評価シート

評価日 令和5年6月1日

|       |                 |                                    |       |       |
|-------|-----------------|------------------------------------|-------|-------|
| 施設名   | おおぶ文化交流の杜（アローブ） |                                    |       |       |
| 所在地   | 大府市柁山町六丁目150-1  |                                    |       |       |
| 指定管理者 | 名称              | おおぶ文化交流の杜株式会社                      |       |       |
|       | 指定管理期間          | 平成26年(2014年)4月1日～令和11(2029年)年3月31日 |       |       |
| 所管課係  | 文化交流課 文化振興係     |                                    |       |       |
| 評価担当者 | 所管課             | 永露 真佳                              | 指定管理者 | 松井 俊哉 |

1 施設の概要

|                   |   |
|-------------------|---|
| 設置の目的             | 質の高い文化・芸術に触れ、また自ら創造・表現活動を行い、お互いを認め合いながら交流を図ることで、「市民力」の向上に寄与し、市民が「ネクストステージ」に飛躍する場として、市民が誇りと愛着を持つことができる新たな文化交流のシンボル施設である。 |
| 設置の根拠<br>(法令、条例等) | おおぶ文化交流の杜の設置及び管理に関する条例  |
| 設置年月日             | 平成26年4月1日   |
| 施設の概要             | 延床面積：13,775.97㎡<br>施設構造：鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造）<br>施設内容：ホール（315席）会議室、ギャラリー、スタジオ、学習室及び図書館<br>駐車場：300台                           |

チェックシート2（共通評価項目：業務の履行状況）

※評価：評価項目を充足している（適）、評価項目を充足していない（否）、該当なし（－）

| 分類                                    | 対象           | 項目  | 自己評価      | 所管課評価     |         |    |
|---------------------------------------|--------------|---|-----------|-----------|---------|----|
|                                       |              |   |           | 確認方法      | 確認日     | 評価 |
| 総則                                    | 開館時間         | 条例に基づく「開館日」、「開館時間」が遵守されている。                         | 適         | 書類確認・実地確認 | R5.5.24 | 適  |
|                                       | 利用状況         | 実績数が目標数を超過している。                                     | 否         | 書類確認      | R5.5.24 | 否  |
|                                       | 予約手続、使用許可等   | 利用者の公平な選考が行われ、特定の利用者を優遇したり、利用の制限をしていない。             | 適         | 指定管理者面談   | R5.5.24 | 適  |
|                                       | 一括委託等の禁止     | 業務の一括委託等の協定書に反する第三者への委託は行われていない。                    | 適         | 書類確認      | R5.5.24 | 適  |
|                                       | 業務従業者の要件等    | 業務分担表、職員配置表等が市に提出され、仕様書等に定められた人員、有資格者が確保されている。      | 適         | 書類確認      | R5.5.24 | 適  |
|                                       |              | 職員の労働条件、勤務時間、勤務割振等は適正である。                           | 適         | 書類確認      | R5.5.24 | 適  |
|                                       | 報告書等の提出      | 各種業務計画書・報告書（収支予算書・決算書を含む）は、協定に定められた期日までに、市に提出されている。 | 適         | 書類確認      | R5.5.24 | 適  |
|                                       |              | 自主事業の計画書・報告書が市に提出され、各事業は施設の設定目的に沿ったものとなっている。        | 適         | 書類確認      | R5.5.24 | 適  |
|                                       | 非常時・緊急時の対応   | 事故等の緊急事態発生時の対応マニュアル（緊急連絡網を含む）が整備され、職員に周知されている。      | 適         | 書類確認      | R5.5.24 | 適  |
|                                       |              | AEDの設置場所、操作手順等は職員に周知されている。                          | 適         | 書類確認・実地確認 | R5.5.24 | 適  |
| 事故等があった場合は市に報告書が提出されている。              |              | 適   | 書類確認      | R5.5.24   | 適       |    |
| 運営状況                                  | 利用者アンケート     | 利用者アンケートは年1回以上実施されている。                              | 適         | 利用者アンケート  | R5.5.24 | 適  |
|                                       |              | 利用者アンケートの調査結果の分析が行われ、課題の抽出がされている。                   | 適         | 利用者アンケート  | R5.5.24 | 適  |
|                                       |              | 利用者アンケートから抽出した課題に対し、対応策が講じられている。                    | 適         | 利用者アンケート  | R5.5.24 | 適  |
|                                       | 施設利用案内       | 窓口に施設の利用案内等が備えられている。                                | 適         | 実地確認      | R5.5.24 | 適  |
|                                       |              | 窓口等にパンフレット類が備えられている。                                | 適         | 実地確認      | R5.5.24 | 適  |
|                                       | 受付・対応業務      | 業務従事者は名札を着用している。                                    | 適         | 実地確認      | R5.5.24 | 適  |
|                                       |              | 窓口等の対応手順を記したマニュアルが作成され、活用されている。                     | 適         | 書類確認・実地確認 | R5.5.24 | 適  |
| 利用者の苦情等に対する受付方法、対応手順、担当者等が決められている。    |              | 適   | 書類確認・実地確認 | R5.5.24   | 適       |    |
| 財務状況等                                 | 収支の状況等       | 収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われている。                        | 適         | 書類確認      | R5.5.24 | 適  |
|                                       |              | 電気・ガス・水道・燃料は、施設の利用状況に応じた適切な使用量となっている。               | 適         | 書類確認      | R5.5.24 | 適  |
|                                       |              | 収支決算書に記載されている費目に関する伝票は保管されている。                      | 適         | 書類確認・実地確認 | R5.5.24 | 適  |
|                                       | 使用料（利用料）の取扱い | 使用料の徴収や減免等の手続が適切に行われている。                            | 適         | 書類確認・実地確認 | R5.5.24 | 適  |
| 施設内の現金管理方法は明確になっており、現金出納簿は適切に作成されている。 |              | 適   | 書類確認・実地確認 | R5.5.24   | 適       |    |
| 警備・防災業務等                              | 警備・施設管理      | 不審者への対応、警察への通報等のマニュアルが作成され、職員に周知されている。              | 適         | 書類確認・実地確認 | R5.5.24 | 適  |
|                                       |              | 毎日定期的に施設内外の巡回が行われている。                               | 適         | 書類確認・実地確認 | R5.5.24 | 適  |
|                                       |              | 施設や金庫等の鍵・暗証番号等の管理方法が明確であり、適切に管理されている。               | 適         | 書類確認・実地確認 | R5.5.24 | 適  |
|                                       | 防災           | 防災マニュアルが作成され、避難訓練等の必要な取組が行われている。                    | 適         | 書類確認・実地確認 | R5.5.24 | 適  |
|                                       |              | 利用者が見やすい場所に避難経路図を示している。                             | 適         | 書類確認・実地確認 | R5.5.24 | 適  |
|                                       |              | 避難経路に障害物はない。  | 適         | 実地確認      | R5.5.24 | 適  |

チェックシート2（共通評価項目：業務の履行状況）

※評価：評価項目を充足している（適）、評価項目を充足していない（否）、該当なし（－）

| 分類         | 対象              | 項目   | 自己評価      | 所管課評価     |         |    |
|------------|-----------------|--|-----------|-----------|---------|----|
|            |                 |  |           | 確認方法      | 確認日     | 評価 |
| 情報管理       | 個人情報の保護等        | 大府市個人情報保護条例に基づき、利用者等の個人情報の取扱いに関するルールやマニュアル等が整備され、職員に周知されている。 | 適         | 書類確認・実地確認 | R5.5.24 | 適  |
|            |                 | 個人情報の取扱いについて、職員から個別に誓約書等の提出を受けている。                           | 適         | 書類確認・実地確認 | R5.5.24 | 適  |
| 環境への配慮     | 環境マネジメントシステム等   | 環境マネジメント研修が年1回以上実施されている。                                     | 適         | 指定管理者面談   | R5.5.24 | 適  |
|            |                 | 廃棄物は大府市のルールに沿って処理されている。                                      | 適         | 書類確認・実地確認 | R5.5.24 | 適  |
| 施設保守管理     | 点検・保守           | 法定点検、検査は選任資格者の責任によって計画・実施されている。                              | 適         | 書類確認・実地確認 | R5.5.24 | 適  |
|            |                 | 点検によって異常が認められる場合は、速やかに修繕、交換、分解整備、調整等が行われている。                 | 適         | 指定管理者面談   | R5.5.24 | 適  |
|            |                 | 修理、更新が必要な場合は原因等を含めて速やかに報告されている。                              | 適         | 書類確認・実地確認 | R5.5.24 | 適  |
|            | 修理              | 修繕工事は適切に行われている。  | 適         | 書類確認・実地確認 | R5.5.24 | 適  |
| 電気設備等保守管理  | 取扱説明書           | 機器等の取扱説明書が整備・保管されている。  | 適         | 書類確認・実地確認 | R5.5.24 | 適  |
|            | 点検・保守           | 法定点検、検査は選任資格者の責任によって計画・実施されている。                              | 適         | 書類確認・実地確認 | R5.5.24 | 適  |
|            |                 | 点検によって異常が認められる場合は、速やかに修繕、交換、分解整備、調整等が行われている。                 | 適         | 指定管理者面談   | R5.5.24 | 適  |
|            |                 | 修理、更新が必要な場合は原因等を含めて速やかに報告されている。                              | 適         | 書類確認・実地確認 | R5.5.24 | 適  |
| 修理         | 修繕工事は適切に行われている。 | 適  | 書類確認・実地確認 | R5.5.24   | 適       |    |
| 備品・什器等保守管理 | 取扱説明書           | 機器等の取扱説明書が整備・保管されている。  | 適         | 書類確認・実地確認 | R5.5.24 | 適  |
|            | 点検・保守           | 備品・什器等の台帳が整備され、適切に保管されている。                                   | 適         | 実地確認      | R5.5.24 | 適  |
|            |                 | 点検によって異常が認められる場合は、速やかに修繕、交換、分解整備、調整等が行われている。                 | 適         | 指定管理者面談   | R5.5.24 | 適  |
|            |                 | 修理、更新が必要な場合は原因等を含めて速やかに報告されている。                              | 適         | 書類確認・実地確認 | R5.5.24 | 適  |
| 修理         | 修繕工事は適切に行われている。 | 適  | 書類確認・実地確認 | R5.5.24   | 適       |    |
| 維持管理業務     | 清掃              | 清掃は定期的に行われている。   | 適         | 書類確認・実地確認 | R5.5.24 | 適  |
|            |                 | トイレットペーパー、消毒用品、手洗い用石鹸等は常に補給されている。                            | 適         | 実地確認      | R5.5.24 | 適  |
|            |                 | 全体的（駐車場を含む）に、見た目が清潔に保たれている。                                  | 適         | 実地確認      | R5.5.24 | 適  |
|            | 外構・植栽管理         | 機能・美観が良好な状態に保たれ、利用者が安全に利用できている。                              | 適         | 実地確認      | R5.5.24 | 適  |
|            |                 | 樹木・花壇は見栄え良く管理され、草刈りや除草はされている。                                | 適         | 実地確認      | R5.5.24 | 適  |

指定管理者評価コメント

新型コロナウイルスの影響で目標を下回った項目もあるが、評価項目は概ね「適」としています。運営状況、財務状況に大きな問題は無く、施設管理（保守メンテナンス・定期清掃など）も計画通り実施でき、大きな問題なく施設運営ができています

所管課評価コメント

運営状況、財務状況に大きな問題は無く、施設管理も計画通り適切に実施しています。