

指定管理者事業報告書(令和5年度分)

つくば市長 あて

指定管理者 団体名 公益財団法人つくば文化振興財団
団体所在地 茨城県つくば市竹園1-10-1
代表者氏名 理事長 飯野 哲雄

1 施設名称

ノバホール

2 実施期間

令和5年4月1日 ~ 令和6年3月31日

3 管理業務の実施状況

(1)開館日数

- ① 通常開館 ... 309 日
- ② 臨時開館 ... 1 日
- ③ 臨時休館 ... 0 日

(2)職員の配置

- ① 事務管理職員 ...
- ② 舞台管理職員 ...
- ③ 清掃職員 ...

(3)予約申請の受付業務

- ① 受付時間 ... 午前9時から午後8時まで受付業務を実施しました。
- ② 受付件数 ... 新規申請 260 件 変更申請 15 件
附属申請 206 件 中止申請 11 件

(4)施設の安全衛生管理

- ① 巡視点検 ... 事務職員により1日4回実施し、火気、不審者、不審物の早期発見に努めました。夜間においては、警備業務を委託し1日1回実施しました。
- ② 防火管理 ... 消防計画を作成し、自衛消防隊を組織しました。消防計画に基づき消防訓練、防災訓練を実施しました。(詳細別紙「令和5年度ノバホール防災訓練実施報告書」のとおり)
- ③ 緊急連絡網 ... 職員連絡網を作成し、緊急時に対応しました。
- ④ 事前打合せ ... 催事の事前打合せを実施して、非常時の避難経路の確認、役割分担や運営方法について協議することにより、安全面の確保に努めました。
- ⑤ 日常清掃 ... 休館日を除き毎日実施しました。
- ⑥ 定期清掃 ... カーペット・フローリング清掃を実施しました。(9月、3月)
- ⑦ 環境測定 ... 空気測定と照度測定を6回実施しました。(2か月に1回)
- ⑧ 害虫駆除 ... 全域を対象に4回実施しました。(3か月に1回)
- ⑨ 新型コロナウイルス対策 ... 5月に5類感染症に移行したことから、ガイドライン等による感染症対策を終了しました。

(5)情報の発信

- ① ホームページ ... 財団ホームページで施設概要、利用規約、利用料金、施設の予約状況、館内3D画像紹介、催物案内(月間予定)、催し物チラシ、図面のダウンロード、アクセスに関する情報を発信しました。また、改修工事による施設の貸出休止や小ホールリニューアルオープンなどの情報を逐一告知しました。
- ② 催事案内 ... ノバホール、つくばカピオで配布しました。
- ③ ポスター・チラシ ... 芸術文化、市内研究施設の催し物、スポーツ等の催事を紹介しました。

(6)建物、備品の維持管理

- ① 日常確認 ... 建物及び備品の現状確認を巡視点検の際に実施しました。
- ② 定期確認 ... 建物備品、貸出備品の数量確認とメンテナンスを実施しました。
- ③ 修繕 ... 建物、設備の修繕を実施しました。(一覧表添付)

(7) 保守点検業務

- ① 設備定期点検整備 …… 機械設備、受変電設備、分電盤点検を12回実施しました。
- ② 電気工作物点検 …… 関東電気保安協会による点検を12回実施しました。
- ③ 汚水管清掃 …… 1回実施しました。
- ④ 舞台装置保守点検 …… 4回実施しました。
- ⑤ 音響装置保守点検 …… 2回実施しました。
- ⑥ 照明機器保守点検 …… 2回実施しました。
- ⑦ 消防設備点検 …… 外観機能点検1回、総合点検1回実施しました。
- ⑧ ピアノ点検 …… スタインウェイ1回、ペーゼンドルファー1回、ベヒシュタイン1回、ヤマハ1回実施しました。

(8) その他

- ① 設備保守運転管理 …… 設備機器・電気工作物巡視点検を毎日実施しました。
- ② 舞台管理運営 …… 毎日実施しました。
- ③ 保安警備 …… 毎日実施しました。

※施設運営(職員配置、開館等日数等)や維持管理(保守点検、清掃等)等を記入してください。

4 自主事業の実施状況

・「小ホールリニューアル記念 ピアノおためし会」を3月13日(水)、14日(木)、20日(水)に実施しました。リニューアルした小ホールにおいて、小ホール及びベヒシュタインピアノをPRすることで、利用率の向上を目指すことを目的としました。(詳細別紙「令和5年度ノバホール自主事業報告書」のとおり)

5 施設の利用状況

(単位:人)

| 区分 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 |
|------|-------|-------|-------|--------|--------|--------|-------|
| ホール | 3,462 | 3,780 | 2,134 | 5,526 | 2,850 | 4,330 | 5,804 |
| 小ホール | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| ホワイエ | 0 | 0 | 0 | 47 | 150 | 0 | 80 |
| 練習室 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 | 14 | 5 |
| 小計 | 3,462 | 3,780 | 2,134 | 5,573 | 3,007 | 4,344 | 5,889 |
| 区分 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 合計 | |
| ホール | 9,443 | 8,042 | 4,174 | 10,919 | 11,075 | 71,539 | |
| 小ホール | 0 | 0 | 0 | 148 | 369 | 517 | |
| ホワイエ | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 277 | |
| 練習室 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 26 | |
| 小計 | 9,443 | 8,042 | 4,174 | 11,067 | 11,444 | 72,359 | |

6 収支状況

○収入

(単位:円)

| 項目 | 実績(A) | 計画(B) | 差引(A-B) | 備考 |
|---------|-------------|------------|-------------|-------------------|
| 利用料収入 | 23,809,758 | 28,286,000 | △ 4,476,242 | |
| 指定管理料収入 | 68,008,020 | 62,711,000 | 5,297,020 | 光熱水費の高騰による年度協定の変更 |
| 補償金 | 9,483,691 | 0 | 9,483,691 | つくば市から |
| 雑収入 | 195,660 | 337,000 | △ 141,340 | |
| 合計 | 101,497,129 | 91,334,000 | 10,163,129 | |

○支出

(単位:円)

| 項目 | 実績(A) | 計画(B) | 差引(A-B) | 備考 |
|-------|-------------|------------|-------------|----|
| 給料手当 | 17,679,799 | 14,827,000 | 2,852,799 | |
| 法定福利費 | 2,932,747 | 2,443,000 | 489,747 | |
| 臨時雇賃金 | 5,802,955 | 7,970,000 | △ 2,167,045 | |
| 福利厚生費 | 51,746 | 90,000 | △ 38,254 | |
| 退職引当金 | 2,672,556 | 1,996,000 | 676,556 | |
| 旅費 | 0 | 12,000 | △ 12,000 | |
| 消耗品費 | 1,828,052 | 1,251,000 | 577,052 | |
| 印刷製本費 | 2,970 | 50,000 | △ 47,030 | |
| 光熱水費 | 34,832,633 | 31,957,000 | 2,875,633 | |
| 修繕費 | 921,877 | 800,000 | 121,877 | |
| 通信運搬費 | 151,645 | 210,000 | △ 58,355 | |
| 手数料 | 29,440 | 60,000 | △ 30,560 | |
| 振込手数料 | 64,350 | 101,000 | △ 36,650 | |
| 保険料 | 835,763 | 698,000 | 137,763 | |
| 委託料 | 30,580,350 | 23,680,000 | 6,900,350 | |
| 使用料 | 2,022,899 | 2,111,000 | △ 88,101 | |
| 公課費 | 3,827,232 | 2,746,000 | 1,081,232 | |
| 報酬 | 181,500 | 182,000 | △ 500 | |
| 支払利息 | 72,108 | 150,000 | △ 77,892 | |
| 合計 | 104,490,622 | 91,334,000 | 13,156,622 | |

| | |
|-------|-------------|
| 収支差引額 | △ 2,993,493 |
|-------|-------------|

7 利用料金の減免状況

| | |
|------|---|
| 合計 | 16日 |
| 金額 | 1,951,460円 |
| 利用明細 | |
| 8月 | 観光推進課(2日) |
| 10月 | 手代木中学校(1日)、谷田部東中学校(2日)、吾妻中学校(1日) |
| 11月 | 竹園東中学校(1日)、並木中学校(1日)、春日学園(1日)、豊里中学校(1日)、文化芸術課(4日) 学園の森義務教育学校(1日)、高山中学校(1日) |

8 利用者の苦情、要望状況(アンケートによるものは除く)

・小ホールについて「舞台裏に専用トイレが欲しい」、「共用トイレでは本番前に出演者が使いづらい」等のトイレに関するご意見・ご要望の他、専用駐車場が無くなり不便になった等のご意見を頂いております。

9 事故等発生状況

・5/14日(日) [] が、演技中に膝の靭帯を負傷しました。歩行が困難な状態であり主催者が救急車を要請したことから、救急隊の誘導等の対応を行いました。
・7/1(土)13:00頃、発表会のリハーサルで利用していた [] からホワイエで異臭(ペンキ臭)がするとの相談がありました。異臭の原因と思われるセンタービル改修工事現場に確認すると、塗装作業を実施しているということで作業の中断を要請しました。つくば市へ報告するとともに、換気用サーキュレーターの準備等の対応策をすすめていると、発表会本番までには異臭がおさまったため、大きなトラブルとはなりませんでした。
・10/27(金)に代表電話(029-852-5881)が午前中3時間程度不通となるトラブルが発生しました。HPIにおいて利用者に周知を図るとともに、応急処置を行い通話は可能となりました。11/1(水)に電話工事施工業者が主装置の点検・調整を実施し、完全復旧しております。

10 アンケート結果の状況

(1)利用者アンケート

- ① 件数 … 101件
- ② 実施期間 … 令和5年4月1日から令和6年3月31日まで
- ③ 施設の管理 … 満足・やや満足(94%)、普通(6%)、やや不満・不満(0%)、無回答(0%)
- ④ 利用しやすさ … 満足・やや満足(93%)、普通(5%)、やや不満・不満(2%)、無回答(0%)
- ⑤ 職員の対応 … 満足・やや満足(96%)、普通(4%)、やや不満・不満(0%)、無回答(0%)
- ⑥ 要望・意見 … 詳細別紙

11 サービス向上等の改善点

(1)館内の快適な環境づくり

- ① 定期清掃において、まつりつくばの影響で油污れ等がひどかった正面玄関前のタイルを清掃し、環境美化を図りました。
- ② 要望のあったベンチイスを設置する等、小ホールの利用環境を改善しました。
(詳細別紙「小ホール利用環境改善状況報告書」とおり)

(2)備品等の維持・整備

- ① 老朽化していた練習室のイスを入れ替え、利用環境を改善しました。
- ② 大ホール1Fトイレの洗面台水栓センサーの不調を改修し、利用環境を改善しました。
(5月、8月、12月計3か所実施)
- ③ 大ホール客席の移動席部メネジアンカーを修繕し、利用環境を改善しました。
- ④ 不具合のあった大ホールモニターの送受信機を交換し、利用環境を改善しました。
- ⑤ 大ホール駐車枠線の引き直しを実施し、利用環境を改善しました。
- ⑥ 消防点検で指摘のあった消火器2本を交換し、安全性の向上を図りました。
- ⑦ 不具合のあった大ホールモニター送受信機を交換し、利用環境を改善しました。
- ⑧ 不具合のあったホワイエ2非常扉を改修し、安全性の向上を図りました。
- ⑨ 不具合のあった大ホール文字幕を改修し、利用環境を改善しました。
- ⑩ 不具合のあった大ホール楽屋通路・ホワイエロッカーの鍵を交換し、利用環境を改善しました。

(3)その他

- ① つくばセンター地区活性化協議会と共同で、ノバホール入口付近にある花壇の花の植え替えを実施し、ノバホール及びセンター広場の環境美化を図りました。(6月、11月)
- ② つくばセンター地区活性化協議会と共同でセンター広場壁面のイルミネーション点灯を実施しました。
- ③ スプリンクラー設備の復旧講習を実施し、非常時対応の強化を図りました。

12 サービス向上等の改善提案

・小ホール入口が分かりづらく、初めて来場される方は事務所に場所を訪ねてくる人が多いです。センター広場からの入口上部に「コリドイオ」の表示がありますが、「小ホール」の表示は入口ガラス面の各階の施設案内に小さくあるだけで気づきづらいことが原因と思われます。利用者が容易に視認できるよう「小ホール」入口表示を追加したり、センター広場側ガラス面へ小ホールイベント案内スペース(ポスター掲示スペース)の追加、共有スペースに移動式の案内表示板の設置等を提案します。

13 上記以外に報告すべき事項

| | | | |
|----------------|-----|--------------------------|---|
| (1) 消防訓練 | | | |
| ① 総合消防訓練 | ... | 実施日 | 令和5年6月 ※センタービルリニューアル工事のため中止 |
| | | 実施日 | 令和5年12月4日(月)11:00~ |
| ② 防災訓練 | ... | 実施日 | 令和5年6月1日(木)11:00~ |
| | | 実施日 | 令和5年12月3日(月)10:00~ |
| (2) 非常時対策 | | | |
| ① AED | ... | AEDを事務室に1台設置しました。 | |
| ② 飲料水 | ... | 530mlペットボトルを1000本備蓄しました。 | |
| (3) 職員研修 | | | |
| ① 公文協自主事業研修 | ... | 開催日 | 令和5年6月29日(木) |
| | | 場所 | 茨城県立県民文化センター |
| | | 内容 | チケット販売等の広報戦略~広報の構造と効果的なチケット販促の事例を交えて~ |
| ② 消火設備取扱講習 | ... | 開催日 | 令和5年12月4日(月) |
| | | 場所 | ノバホール |
| | | 内容 | スプリンクラー設備の取扱・復旧操作を確認 |
| ③ 公文協館長会議 | ... | 開催日 | 令和6年1月26日(金) |
| | | 場所 | 筑西市立明野公民館(イル・プリランテ)大ホール |
| | | 内容 | 各館提出議題の討議 講演会「これからの公立文化施設マネジメントの在り方」 |
| (4) マニュアル・取扱基準 | | | |
| ① 火災 | ... | 初期消火、通報、館内放送、避難誘導、事後処理 | |
| ② 地震 | ... | 建物の点検、館内放送、設備の復旧、休館日の対応 | |
| ③ 不審者 | ... | 初動対応、通報 | |
| ④ Jアラート | ... | 初期対応、館内放送、避難誘導、事後処理 | |
| ⑤ 新型インフルエンザ等 | ... | 未発生期、海外発生期、国内発生期等の対応 | |

14 労働環境に関する報告事項

| | R5取得日数 | R5付与日数 | 残日数※1 | 取得率※2 | (時間外勤務時間) |
|----------|--------|--------|-------|--------|-----------|
| A職員(管理職) | 12日 | 20日 | 40日 | 60.0% | 0時間 |
| B職員 | 15日 | 20日 | 40日 | 75.0% | 30時間 |
| C職員 | 10日 | 20日 | 40日 | 50.0% | 25時間 |
| D職員 | 29日 | 18日 | 30日 | 161.1% | 11時間 |
| E職員 | 8日 | 9日 | 9日 | 88.8% | 40時間 |
| F職員 | 23日 | 20日 | 24日 | 115.0% | 41時間 |
| 全体 | 97日 | 107日 | -日 | 90.6% | 29.4時間 |

※1 年度当初時(前年度繰越日数を含む) ※2 R5取得日数÷R5付与日数(前年度繰越日数含まず) ※3 A職員(管理職)は時間外勤務時間の平均に含まず

※個人ごと及び全体を報告してください。

15 年間を通した総括・自己評価

令和5年度は、新型コロナウイルス感染症が5月に5類感染症に移行したこともあり、土・日・祝日の利用状況はコロナ以前の水準まで回復してきました。しかし、小ホールリニューアル工事の影響により、平日昼間を条件付貸出としたことから、夏休み期間を中心に開催できない催事が多くありました。そのような状況の中、利用率は67%と昨年を下回る結果となっております。

小ホールにおいては、2月中旬のリニューアルオープンに対し、予約再開が12月と予約期間が短い影響もあり、2・3月の利用率は39%と低迷しましたが、その後の予約件数は順調に増加しております。

令和6年度以降も改修工事による貸出休止期間が予定されていることから、利用者へ正確な情報を素早く提供するため、担当課との密な連携に努めるとともに、引き続きリニューアルした小ホールのPRを行い、小ホールの利用率向上にも努めてまいります。

令和6年度には空調自動制御設備及び音響設備の改修工事を予定し、今後は市民文化系施設長寿命化計画による大規模改修も控える状況において、ノバホールが長期的に市民の文化活動の拠点となるため、指定管理者として日頃の点検結果等を基に改修についての適切な提案を行うことで、今後の計画策定及び遂行に寄与してまいります。

(留意事項)

※ 利用状況や収支状況等の詳細は、担当課の指示等に応じて添付してください。

保守点検結果報告書

| 項目 | 実施 | 委託先 | 結果・その他 |
|------------------|--------------------------|--------------------|---|
| 設備日常保守点検管理業務 | 毎日 | 筑波都市整備(株) | 空調設備、機械設備、電気設備の日常巡視点検を実施しました。 |
| 設備定期点検保守整備業務 | 毎月 | 筑波都市整備(株) | 各種設備定期点検を実施しました。 |
| 保安警備業務 | 毎日 | 筑波都市整備(株) | 巡回点検を1日1回実施し、事件事故等の発生はありません。 |
| 害虫駆除 | 年4回(5月、8月、11月、2月) | 筑波都市整備(株) | ネズミ、ゴキブリ、蚊、チョウバエを防除対象として実施しました。 |
| 館内清掃業務 | 毎日 | 筑波都市整備(株) | 日常清掃を毎日実施、絨毯清掃と床ワックスを年2回実施しました。 |
| 環境測定業務 | 年6回(4月、6月、8月、10月、12月、2月) | 筑波都市整備(株) | 空気環境測定と照度測定を実施した結果、正常値でした。 |
| 污水管清掃業務 | 年1回(11月) | 筑波都市整備(株) | 污水配管をカンツール、高圧洗浄機及びバキュームにより清掃を実施しました。 |
| 舞台装置保守点検業務 | 年4回(6月、9月、12月、3月) | 三精テクノロジー(株) | 4回実施。各部点検・調整を実施しました。 |
| 舞台音響装置保守点検業務 | 年2回(5月、2月) | ヒビノアークス(株) | 令和6年度に予定する設備更新に向け、音響スタッフによる機器の調整等によりトラブル回避に努めてまいりました。設備更新による機器の正常化が期待されます。 |
| 舞台照明機器保守点検業務 | 年2回(7月、1月) | (株)松村電機製作所 | 全体的に老朽化が進んでおり、3月に行った消耗部品等の交換による延命措置も正常な動作を保証するものではありません。提出済みの更新計画について早期の実施を希望します。 |
| ピアノ保守(スタインウェイ) | 年1回(3月) | スタインウェイ・ジャパン(株) | 3月に実施。各部品点検調整を実施しました。 |
| ピアノ保守(ベーゼンドルファー) | 年1回(2月) | (株)B-tech Japan | 2月に実施。各部品点検調整を実施しました。 |
| ピアノ保守(ヤマハ) | 年1回(2月) | (株)ヤマハミュージックリテイリング | 2月に実施。カワイ製ピアノ導入に伴い、つくば市民センター音楽室へ移動しました。 |
| ピアノ保守(ベヒシュタイン) | 年1回(2月) | (株)河合楽器製作所 | 2月に実施。2月14日からの小ホール貸出再開に合わせ各部品点検調整を実施しました。 |
| 舞台管理運営業務 | 毎日 | (株)シグマコミュニケーションズ | 状況に応じた人員配置を実施しました。 |
| 消防用設備点検業務 | 年2回(8月、2月) | 筑波都市整備(株) | 要耐圧試験の指摘を受けた消火器2本を交換しました。 |

修繕報告書

| 実施月 | 場所 | 内容 | 備考 |
|-----|------|-------------------|----|
| 4月 | 大ホール | 大ホールモニター変調器交換 | 市 |
| 5月 | 大ホール | 1Fトイレ洗面台水栓センサー交換 | 財団 |
| 6月 | 練習室 | 練習用イス更新 | 市 |
| 8月 | 大ホール | 1Fトイレ洗面台水栓センサー交換 | 財団 |
| 12月 | 大ホール | 客席移動席部メネジアンカー修繕 | 財団 |
| 12月 | 大ホール | 1Fトイレ洗面台水栓センサー交換 | 財団 |
| 1月 | 大ホール | 直流電源装置改修 | 市 |
| 1月 | 大ホール | 1Fトイレ洗面台駆動ユニット交換 | 財団 |
| 2月 | 大ホール | 大ホール駐車枠線引き直し | 財団 |
| 2月 | 大ホール | 消火器2本交換 | 財団 |
| 2月 | 大ホール | 大ホールモニター送受信機交換 | 財団 |
| 3月 | 大ホール | 大ホール照明設備消耗部品等交換 | 市 |
| 3月 | 小ホール | 小ホール排煙窓改修 | 市 |
| 3月 | 大ホール | ホワイエ2非常扉改修 | 財団 |
| 3月 | 大ホール | 大ホール一文字幕修繕 | 財団 |
| 3月 | 大ホール | 楽屋通路・ホワイエロッカー一鍵交換 | 財団 |

利用実績報告書

(ノバホール)

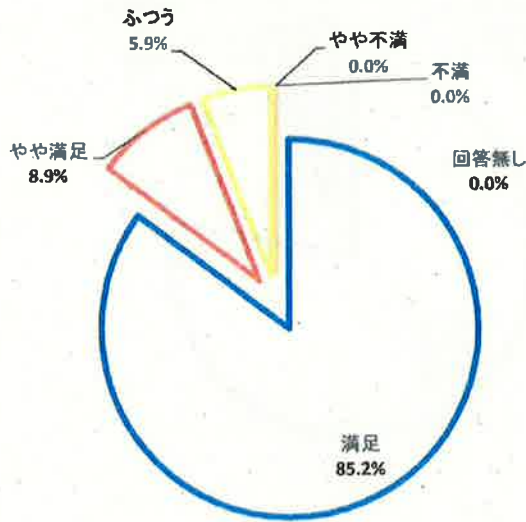
| 実施月 | 利用者数 | 従来集計 | | | 詳細集計 | | |
|-----|--------|------|------|------|------|------|-----|
| | | 可能日数 | 利用日数 | 利用率 | 可能回数 | 利用回数 | 稼働率 |
| 4月 | 3,462 | 26 | 12 | 46% | 46 | 26 | 57% |
| 5月 | 3,780 | 24 | 14 | 58% | 47 | 33 | 70% |
| 6月 | 2,134 | 25 | 9 | 36% | 43 | 23 | 53% |
| 7月 | 5,573 | 24 | 13 | 54% | 50 | 34 | 68% |
| 8月 | 3,007 | 27 | 12 | 44% | 46 | 26 | 57% |
| 9月 | 4,344 | 26 | 16 | 62% | 46 | 31 | 67% |
| 10月 | 5,889 | 26 | 15 | 58% | 48 | 34 | 71% |
| 11月 | 9,443 | 22 | 22 | 100% | 60 | 56 | 93% |
| 12月 | 8,042 | 17 | 17 | 100% | 45 | 42 | 93% |
| 1月 | 4,174 | 13 | 12 | 92% | 32 | 27 | 84% |
| 2月 | 10,919 | 20 | 20 | 100% | 58 | 55 | 95% |
| 3月 | 11,075 | 22 | 19 | 86% | 61 | 46 | 75% |
| 合計 | 71,842 | 272 | 181 | 67% | 582 | 433 | 74% |

(別館小ホール)

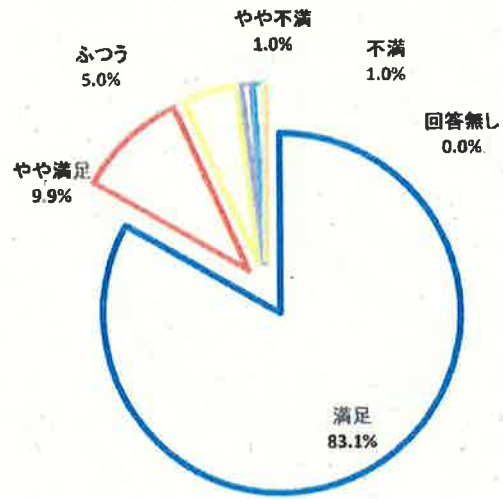
| 実施月 | 利用者数 | 従来集計 | | | 詳細集計 | | |
|-----|------|------|------|-----|------|------|-----|
| | | 可能日数 | 利用日数 | 利用率 | 可能回数 | 利用回数 | 稼働率 |
| 4月 | 0 | 0 | 0 | 0% | 0 | 0 | 0% |
| 5月 | 0 | 0 | 0 | 0% | 0 | 0 | 0% |
| 6月 | 0 | 0 | 0 | 0% | 0 | 0 | 0% |
| 7月 | 0 | 0 | 0 | 0% | 0 | 0 | 0% |
| 8月 | 0 | 0 | 0 | 0% | 0 | 0 | 0% |
| 9月 | 0 | 0 | 0 | 0% | 0 | 0 | 0% |
| 10月 | 0 | 0 | 0 | 0% | 0 | 0 | 0% |
| 11月 | 0 | 0 | 0 | 0% | 0 | 0 | 0% |
| 12月 | 0 | 0 | 0 | 0% | 0 | 0 | 0% |
| 1月 | 0 | 0 | 0 | 0% | 0 | 0 | 0% |
| 2月 | 148 | 12 | 5 | 42% | 36 | 10 | 28% |
| 3月 | 369 | 24 | 9 | 38% | 71 | 23 | 32% |
| 合計 | 517 | 36 | 14 | 39% | 107 | 33 | 31% |

2023年度

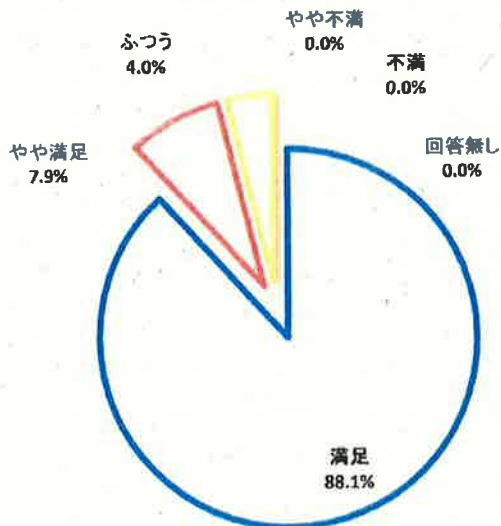
当施設の管理は行き届いていると思いますか。



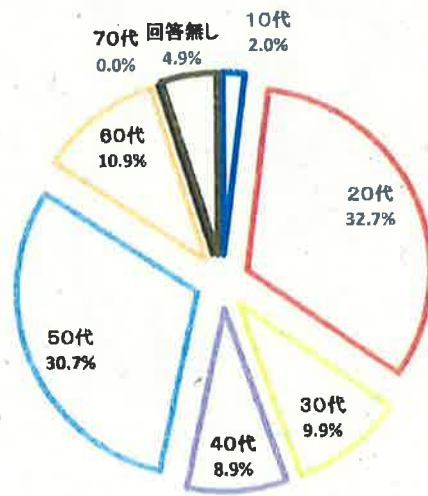
当施設は利用しやすいと思いますか。



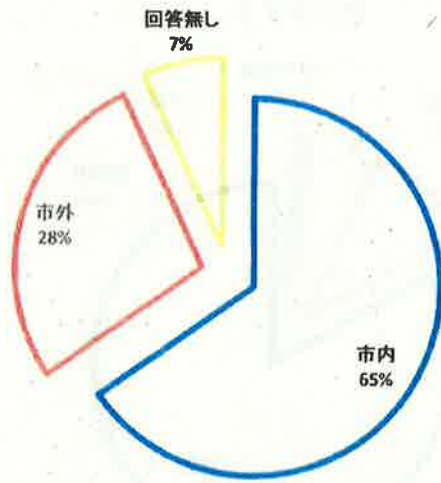
当施設職員の対応はいかがですか。



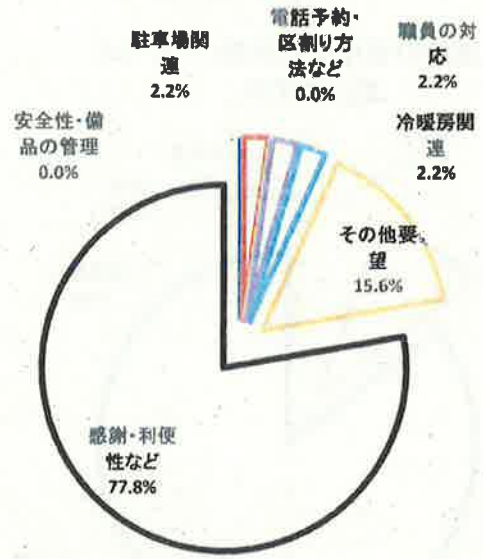
年代



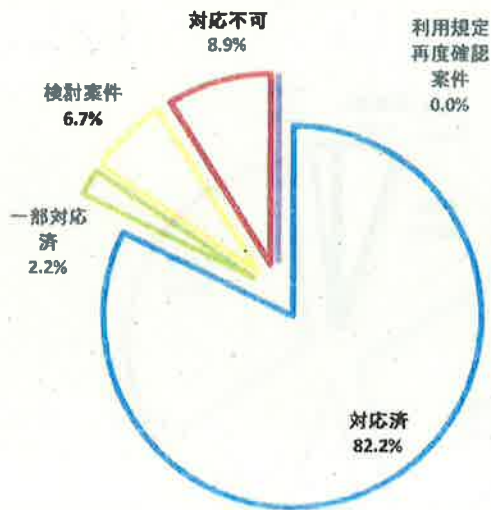
住所



ご意見・ご要望



対応割合



2023年度 意見要望等一覧

施設名 ノバホール

指定管理者名 公益財団法人つくば文化振興財団

施設所管課名 文化芸術課

| 月 | 番号 | 意見要望内容 | 対応 |
|----|----|--------------------------------------|---|
| 4月 | 1 | ていねいにありがとうございました。 | ・引き続き管理していきます。 |
| | 2 | いつもありがとうございます。 | ・引き続き管理していきます。 |
| | 3 | 毎年お世話になっております。ありがとうございました。 | ・引き続き管理していきます。 |
| 5月 | 4 | ありがとうございました。次回もよろしく願います。 | ・引き続き管理していきます。 |
| | 5 | リハーサルから本番までありがとうございました。 | ・引き続き管理していきます。 |
| | 6 | いつもありがとうございます。 | ・引き続き管理していきます。 |
| | 7 | ありがとうございます。 | ・引き続き管理していきます。 |
| | 8 | よかったです。ありがとうございます。 | ・引き続き管理していきます。 |
| | 9 | 安心して演奏できました。ありがとうございました。 | ・引き続き管理していきます。 |
| | 10 | 演奏中スマートフォンが鳴ることもなく、とても有益でした。 | ・引き続き管理していきます。 |
| 6月 | 11 | 楽屋C、Dのパーティションが難しい。 | ・老朽化により作動がスムーズではありません。操作が難しい場合は職員が対応しますのでお申し付けください。 |
| | 12 | 2日間ありがとうございました。 | ・引き続き管理していきます。 |
| 7月 | 13 | 玄関のお花とトイレのお花心やすらぎました。ありがとう！！ホッとしますね。 | ・引き続き管理していきます。 |
| | 14 | 気持ちよく利用させて頂きました。ありがとうございました。 | ・引き続き管理していきます。 |
| | 15 | いつもありがとう！！ | ・引き続き管理していきます。 |

2023年度 意見要望等一覧

| | | | |
|-----|---------------------------------------|---|---|
| 8月 | 16 | 駐車場 | ・専用駐車スペースは限りがあり、足りない場合は有料駐車場をご利用いただいております。ご理解のほどよろしくお願いいたします。 |
| | 17 | 本日、ホワイエを利用して頂きましたが窓からたくさんのグリーンが見えてとてもステキでした。又、エントランスもステキにグリーンが飾られていて、とても雰囲気が良かったです。 [REDACTED]の対応がとても親切で、心地よく利用させて頂きました。 ありがとうございました。 又、12月のコンサートでは、宜しくお願いいたします。 | ・引き続き管理していきます。 |
| 9月 | 18 | 特にないです | ・引き続き管理していきます。 |
| | 19 | 特にありません | ・引き続き管理していきます。 |
| | 20 | いつもていねいにありがとうございます | ・引き続き管理していきます。 |
| 10月 | 21 | いつも誠実なご対応をいただき気持ちよく使用させて頂いていただけることに感謝しております | ・引き続き管理していきます。 |
| | 22 | 楽屋が狭い。車椅子対応(出演者に対する)が全くない。エレベーター設置してほしい。 | ・つくばセンタービル改修工事の影響により、車椅子で利用可能な一部導線がご利用いただけなくなり、ご迷惑をおかけしております。改修工事終了後は、これまでどおり利用可能となります。新たにオープンする小ホールは、大ホールの控室としてご利用いただくことができます。また、小ホール側にエレベーターが増設されるため、利便性が向上いたします。 |
| | 23 | 入口から受付、バルコニーに素晴らしい寄せ植えがあり、目の保養にもなり心がいやされます！センスが光ってますね!! | ・引き続き管理していきます。 |
| | 24 | 雨の日にお客様の待つ所が小さすぎる。 | ・小ホールはつくばセンタービルの一角にあるため、共有スペースでお待ちいただく事が可能です。改修工事のため、一部ご利用いただくことができずご迷惑をおかけしております。 |
| 11月 | 25 | 車いすでの出入りや利用が、便利になるとよい | ・2024年2月中旬以降は、リニューアルオープンする小ホール入口付近にエレベーターが新設され、車いす導線の改善が見込まれます。 |
| | 26 | ロビーの照明が暗いため改善を検討ください | ・照明の照度アップ、増設等について検討いたします。 |
| | 27 | 特にありません | ・引き続き管理していきます。 |
| | 28 | いつも有難うございます | ・引き続き管理していきます。 |
| | 29 | 様々なご対応ありがとうございました。またお世話になります。 | ・引き続き管理していきます。 |
| | 30 | 本日はありがとうございました。 | ・引き続き管理していきます。 |
| | 31 | 2日間ありがとうございました。 | ・引き続き管理していきます。 |
| 32 | 素敵な会場ありがとうございました 来年度以降も利用させて頂きたいです | ・引き続き管理していきます。 | |

2023年度 意見要望等一覧

| | | | |
|-----|----|----------------------------------|--|
| 12月 | 33 | 本日はありがとうございました。次回もよろしくお願ひします。 | ・引き続き管理していきます。 |
| | 34 | 本日はありがとうございました。 | ・引き続き管理していきます。 |
| 1月 | 35 | いつも丁寧にご対応いただきありがとうございます！ | ・引き続き管理していきます。 |
| | 36 | ありがとうございました。 | ・引き続き管理していきます。 |
| | 37 | ありがとうございました。 | ・引き続き管理していきます。 |
| | 38 | ありがとうございました。 | ・引き続き管理していきます。 |
| 2月 | 39 | 楽屋近くにトイレがあればもっと良いと思ひました。 | ・小ホール専用のトイレは無く、コリドイオのトイレを利用することになってひます。ご要望を市に報告し、今後の検討材料といたひします。 |
| | 40 | とてもいねいに対応して下さいました。 | ・引き続き管理していきます。 |
| 3月 | 41 | (小ホール)楽屋側にトイレがほしいです。 | ・同様のご意見を多く頂戴しております。市担当課に要望いたひします。 |
| | 42 | (ホール)舞台袖が寒いので舞台袖にも暖房が入るようにして欲しい。 | ・舞台袖にも空調吹き出し口がありますが、搬入口が近いことや構造上空調が効きにくいようひです。ご理解いただければ幸ひです。 |
| | 43 | とてもよいひびきでした。ありがとうございました。 | ・引き続き管理していきます。 |
| | 44 | 綺麗なホールで演奏できて嬉しかったです！ | ・引き続き管理していきます。 |
| | 45 | 重い机をはこぶのを快く手伝って頂ひました。ありがとうございます。 | ・引き続き管理していきます。 |

労働環境確認シート(令和5年度分)

[資料2-21]

| | | | |
|---------|------------------|-------------------|--|
| 管理する施設名 | つくば市立ノバホール | | |
| 指定管理者 | 所在地 | 茨城県つくば市竹園1丁目10番地1 | |
| | 名称 | 公益財団法人つくば文化振興財団 | |
| | 代表者 | 理事長 飯野 哲雄 (印) | |
| | 施設管理に 従事する職員数 | 正規職員 3名、非正規雇用 3名 | |

| 項 目 | | チエック (該当に □) | |
|----------------|--|--|------------------------------|
| 労働条件の明示 | | | |
| Q1) | 従業員の採用時に、賃金、労働時間など労働条件について必要な事項を記載した書面を交付していますか。 | <input checked="" type="checkbox"/> はい | <input type="checkbox"/> いいえ |
| 就業規則 | | | |
| Q2) | 従業員を使用する場合に就業規則を作成し、届出していますか。 いいの場合はその理由 () はいの場合はQ3、Q4へ | <input checked="" type="checkbox"/> はい | <input type="checkbox"/> いいえ |
| Q3) | 就業規則は、適正な内容になっていますか。また、変更した場合、適正に労働基準監督署に届出していますか。 | <input checked="" type="checkbox"/> はい | <input type="checkbox"/> いいえ |
| Q4) | 就業規則は、適正な方法で従業員に周知していますか。 | <input checked="" type="checkbox"/> はい | <input type="checkbox"/> いいえ |
| 安全衛生 | | | |
| Q5) | 定期健康診断は、適正に実施していますか。 | <input checked="" type="checkbox"/> はい | <input type="checkbox"/> いいえ |
| Q6) | 安全衛生管理体制は、適正に整備、運用していますか。 | <input checked="" type="checkbox"/> はい | <input type="checkbox"/> いいえ |
| 労働時間の管理 | | | |
| Q7) | 労働時間を把握し、適正に管理していますか。 | <input checked="" type="checkbox"/> はい | <input type="checkbox"/> いいえ |
| Q8) | 有給休暇の付与は適正ですか。 | <input checked="" type="checkbox"/> はい | <input type="checkbox"/> いいえ |
| 労使協定 | | | |
| Q9) | 労働基準法36条に基づく労使協定を締結し、労働基準監督署に届出していますか。 いいの場合はその理由 () はいの場合 また、労使協定の締結・運用は適正ですか。 | <input checked="" type="checkbox"/> はい | <input type="checkbox"/> いいえ |
| | | <input checked="" type="checkbox"/> はい | <input type="checkbox"/> いいえ |
| 賃金 | | | |
| Q10) | 賃金は従業員に直接、全額を通貨で毎月1回以上、一定期日を定めて支払っていますか。 | <input checked="" type="checkbox"/> はい | <input type="checkbox"/> いいえ |
| Q11) | 時間外、休日、深夜勤務の割増し賃金について、適正に賃金を支払っていますか。 | <input checked="" type="checkbox"/> はい | <input type="checkbox"/> いいえ |
| Q12) | 最も低い労働賃金単価はいくらですか。 ⇒ 時間額 1,077 円 (職種 : 事務受付等) | | |
| 社会保険等 | | | |
| Q13) | 社会保険・労働保険の加入状況、手続の時期等は適正ですか。 | <input checked="" type="checkbox"/> はい | <input type="checkbox"/> いいえ |
| Q14) | 労災事故が発生した場合、届出は適正に行っていますか。 | <input checked="" type="checkbox"/> はい | <input type="checkbox"/> いいえ |
| 法定帳簿等 | | | |
| Q15) | 労働者名簿、賃金台帳、出勤簿、雇用契約書又は労働条件通知書、災害補償に関する書類の整備、管理は適正ですか。 | <input checked="" type="checkbox"/> はい | <input type="checkbox"/> いいえ |

令和5年度ノバホール自主事業報告書

| | | |
|---|---------------------------------------|--------------|
| 事業名： | 令和5年度ノバホール自主事業「小ホールリニューアル記念 ピアノおためし会」 | |
| 内容： | 小ホールのグランドピアノ及び電子ピアノの無料試弾会 | |
| 開催日：令和6年3月13日（水） | 場所：小ホール | 参加者数：4組（10名） |
| 開催日：令和6年3月14日（木） | 場所：小ホール | 参加者数：3組（3名） |
| 開催日：令和6年3月20日（水） | 場所：小ホール | 参加者数：6組（12名） |
| 定員：各日最大7組 | 申込数：13組 | 総来場者数：25名 |
| <p>公演内容（概要）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・目的 ピアノの試弾会を通して、リニューアルした小ホール及びピアノのPRを図る。 ・使用ピアノ ◇ベヒシュタイングランドピアノ ◇ヤマハハイブリットピアノ NU1 ・試弾時間 1回75分。各日1日7コマ（9：00～19：15）計3日間の開催。 ・参加方法 電話または窓口にて予約制。 ・料金 無料。 | | |
| <p>アンケート結果（13件）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・楽屋にトイレが欲しいです。声楽家としてはもう少し残響が欲しいです。 ・ホール内にトイレがあるとよいと思った。この企画はとても良いと思います。 ・以前の小ホールに比べてとてもクオリティーが上がり、こちよ空間になったと思います。ロビーにベンチイスがあると良いなと思いました。今日はゆっくり弾かせて頂きありがとうございました。 ・ベヒシュタイン、とても良いピアノです!! お試し会という素晴らしい機会に感謝しています。本当に有難うございました。 ・貴重な機会をありがとうございました。会場の響きが少しあるとよりピアノが活きますね。 ・ベヒシュタイン、好みがあると思いますが、弾きにくいけどいい音でした。 ・ピアノお試し会、またお願いします。良いピアノにふれることができありがたいです。 ・1時間15分の設定がちょうど良くて良かったです。 ・ピアノのイベントがまたあったら参加したいです。 ・ホールでコンサートピアノを弾けてとても貴重な体験をさせていただきました。また機会があれば弾かせていただきたいです。 | | |

ノバホール Presents 小ホールリニューアル記念

ピアノおためし会

ノバホールのピアノを弾いてみませんか？
いつもとは違うピアノで弾いてみたい！
そんなあなたへ！

無料



ピアノのストラテュアリカスタム

ベヒシュタイン

コンパクトピアノ/ピアノタイプ
ハイブリッド電子ピアノ

ヤマハNU1



会場：ノバホール別館 小ホール

開催日：2024年 3月13日(水), 14日(木), 20日(水)

♪ 体験時間 (1回75分)

①9:00～ ②10:30～ ③12:00～ ④13:30～ ⑤15:00～ ⑥16:30～ ⑦18:00～

♪ お申込み方法 ※先着順※

電話受付 3/1 (金) 13:30～

窓口受付 3/2 (土) 13:00～

営業 9:00～20:00
※月曜休館

主催：ノバホール指定管理者 (公財) つくば文化振興財団

問合せ先：ノバホール TEL029-852-5881

令和5年度ノバホール防災訓練実施報告書

1. 日時 ①令和5年6月※つくばセンタービルリニューアル工事のため中止

令和5年12月4日(月) 11:00~12:00

②令和5年6月1日(木) 11:00~11:30

令和5年12月4日(月) 10:00~10:30

③令和5年12月4日(月) 10:30~11:00

2. 内容 ①つくばセンタービル防災訓練

つくばセンタービル消防計画に基づく全体訓練。ノバホール地区隊として参加する。

②ノバホール防災訓練(ノバホール単独訓練)

ノバホール地区隊による単独訓練。ノバホール地区隊が管理する区域(ノバホール内)で災害が発生したとの想定で実施。

③防火設備(スプリンクラー設備)取扱い講習

スプリンクラー作動時の復旧手順、エリアごとの操作バルブ設置場所・操作方法等の確認を実施。

3. 訓練の役割分担について

(1) 地区隊長(防火・防災管理者:館長)

- ①火災警報発砲時、自衛消防組織を編成する。
- ②初期消火班は避難誘導班に組み込むことを指示する。
- ③通報連絡班に被害情報の収集を指示する。
- ④避難誘導班に来場者の避難誘導を指示する。
- ⑤応急救護班は負傷者に備え、事務室での待機を指示する。
- ⑥結果報告まで事務室で待機し、集合場所に避難する。
- ⑦集合場所到着後、統括管理者へ結果を報告する。

(2) 通報連絡班

- ①事務室に集合し、情報収集の指示を受ける。
- ②館内点検、テレビ・ラジオ等により、状況確認・情報収集を行う。
- ③地区隊長へ状況を報告する。
- ④地区隊長より指示を受け、避難誘導班に合流する。

(3) 避難誘導班

- ①事務室に集合し、避難誘導準備の指示を受ける。
- ②拡声器を活用し、客席内の来場者へ避難誘導開始まで待機の案内を行う。
- ③避難経路を確保する。
- ④拡声器を活用し、避難誘導を行う。
- ⑤在館者がいないか館内を確認する。
- ⑥事務室にもどり、地区隊長へ避難完了の報告をする。
- ⑦避難口を閉めて集合場所へ避難する。

(4) 初期消火班

- ①事務室に集合し、消火器等による初期消火の指示を受ける。
- ②消火器等による初期消火及び本部隊初期消火班の誘導を行う。
- ③初期消火班の結果報告後、集合場所へ避難する。

(5) 応急救護班

- ①事務室でけが人の手当てを行う。
- ②避難誘導班の結果報告後、集合場所へ避難する。

4. 情報収集発信

- ・管理事務室への情報を報告する。

5. 役割分担について

つくばセンタービル防災訓練 参加者数5名

令和5年12月4日(月) 11:00~12:00

(1) 地区隊長

(2) 通報連絡班

(3) 避難誘導班

①大ホール1階席

②大ホール2階席

③舞台・楽屋

(4) 初期消火班

(5) 応急救護班

6. つくばセンタービル防災訓練

(1) 初期消火訓練の様子



(2) 消火器訓練の様子



7. ノバホール防災訓練

(1) 避難誘導訓練の様子



8. 防火設備（スプリンクラー設備）取扱い講習

(1) 各エリアに対応する制御弁の場所の確認

(2) 手動で水を止める手順の確認



別紙

小ホール利用環境改善状況報告書

利用者の要望等に応え、利用環境の向上を図るべく下記の改善を実施しました。
引き続き、より使い勝手の良い小ホールにするため、利用者の声を反映させた対策に努めます。

① ホワイエに観葉植物設置



② 要望のあったベンチイス設置



③ 楽屋通路にもベンチイスを設置



④ 舞台袖にテーブル設置



モニタリングチェックシート

| | | | |
|-------|-----------------|-----|----------------|
| 施設名 | ノバホール | 調査日 | 令和 5 年 4 月 7 日 |
| 指定管理者 | 公益財団法人つくば文化振興財団 | 所管課 | 市民部文化芸術課 |

*以下の項目は標準的な例であり、各施設の規模や性質等を考慮の上項目を追加・修正し使用すること。

*所管課は、モニタリングを年度当初と中間の年2回実施すること。

*履行状況や書類等に不備がある場合は「否」をチェックし、備考欄に対応策を記入すること。

■施設維持管理

| 確認箇所 | チェック項目 | 目視確認 | | 備考 |
|------|--------------------|-------------------------------------|--------------------------|----|
| | | 適 | 否 | |
| 施設外観 | 外壁、屋根等の破損はないか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | 改築、改造、不法な掲示物等はないか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | 施錠等安全性が保たれているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | 駐車場は安全に整備されているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | ゴミや落ち葉等が落ちていないか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | 草刈り、剪定がなされているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 施設内部 | 室内は清潔に保たれているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | 空調や照明は適正か。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | 異臭や異音はないか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | 雨漏り等はないか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | 危険なものが置かれていないか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | トイレは清潔に保たれているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | 消防設備の前を塞いでないか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | エレベーターに異常はないか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | なし |

■備品

| 確認箇所 | チェック項目 | 目視確認 | | 備考 |
|------|-------------------|-------------------------------------|--------------------------|----|
| | | 適 | 否 | |
| 備品 | 正常な状態で利用可能であるか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 備品台帳 | 備品台帳は適正に管理されているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

■経理事務

| 項目 | チェック項目 | 口頭確認 | | 備考 |
|------|------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|----|
| | | 適 | 否 | |
| 経理体制 | 担当者に任せきりにすることなく、複数人による管理体制になっているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 経理書類 | 帳簿、領収書等は適正に保管されているか。(目視確認を含む。) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 経理区分 | 指定管理業務に固有の口座を開設し、他業務と明確に区分されているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 利用料金 | 利用料金の收受や保管は適正か。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

■労働環境

| 項目 | チェック項目 | 口頭確認 | | 備考 |
|---------|--|-------------------------------------|--------------------------|---------|
| | | 適 | 否 | |
| 労働条件の明示 | 従業員の採用時に、賃金、労働時間などの労働条件について必要な事項を記載した書面を交付していますか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 就業規則 | 従業員を使用する場合に就業規則を作成し、届出していますか。(目視による確認を含む。) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | 就業規則を各作業所に掲示したり、書面を労働者に交付したり、適正な方法で従業員に周知していますか。(周知方法を備考欄に記載する。) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 書面による交付 |
| 安全衛生 | 定期健康診断は、適正に実施していますか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | 安全衛生管理体制は、適正に整備し、運用していますか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 労働時間の管理 | 労働時間を把握し、適正に管理していますか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | 有給休暇の付与は適正ですか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 労使協定 | 労働基準法第36条に基づく労使協定を締結し、労働基準監督署に届出していますか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | 労使協定の締結や運用は適正ですか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 賃金 | 賃金は、従業員に直接、全額を通貨で毎月1回以上、一定期日を定めて支払っていますか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | 時間外、休日、深夜勤務の割増し賃金について、適正に賃金を支払っていますか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | 最低賃金法を厳守していますか。(最も低い労働賃金単価を備考欄に記載する。) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 時給 999円 |
| 社会保険等 | 社会保険、労働保険の加入状況、手続の時期等は適正ですか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | 労災事故が発生した場合、届出は適正に行っていますか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 法定帳簿等 | 労働者名簿、賃金台帳、出勤簿、雇用契約書又は労働条件通知書、災害保障に関する書類の整備、管理は適正ですか。(目視による確認を含む。) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

モニタリングチェックシート

| | | | |
|-------|-----------------|-----|------------------|
| 施設名 | ノバホール | 調査日 | 令和 5 年 11 月 17 日 |
| 指定管理者 | 公益財団法人つくば文化振興財団 | 所管課 | 市民部文化芸術課 |

*以下の項目は標準的な例であり、各施設の規模や性質等を考慮の上項目を追加・修正し使用すること。

*所管課は、モニタリングを年度当初と中間の年2回実施すること。

*履行状況や書類等に不備がある場合は「否」をチェックし、備考欄に対応策を記入すること。

■施設維持管理

| 確認箇所 | チェック項目 | 目視確認 | | 備考 |
|----------------|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------|----|
| | | 適 | 否 | |
| 施設外観 | 外壁、屋根等の破損はないか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | 改築、改造、不法な掲示物等はないか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | 施錠等安全性が保たれているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | 駐車場は安全に整備されているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | ゴミや落ち葉等が落ちていないか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | 草刈り、剪定がなされているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 施設内部 | 室内は清潔に保たれているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | 空調や照明は適正か。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | 異臭や異音はないか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | 雨漏り等はないか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | 危険なものが置かれていないか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | トイレは清潔に保たれているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | 消防設備の前を塞いでないか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| エレベーターに異常はないか。 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | fjl | |

■備品

| 確認箇所 | チェック項目 | 目視確認 | | 備考 |
|------|-------------------|-------------------------------------|--------------------------|----|
| | | 適 | 否 | |
| 備品 | 正常な状態で利用可能であるか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 備品台帳 | 備品台帳は適正に管理されているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

■経理事務

| 項目 | チェック項目 | 口頭確認 | | 備考 |
|------|------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|----|
| | | 適 | 否 | |
| 経理体制 | 担当者に任せきりにすることなく、複数人による管理体制になっているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 経理書類 | 帳簿、領収書等は適正に保管されているか。(目視確認を含む。) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 経理区分 | 指定管理業務に固有の口座を開設し、他業務と明確に区分されているか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 利用料金 | 利用料金の收受や保管は適正か。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

■労働環境

| 項目 | チェック項目 | 口頭確認 | | 備考 |
|---------|--|-------------------------------------|--------------------------|---------|
| | | 適 | 否 | |
| 労働条件の明示 | 従業員の採用時に、賃金、労働時間などの労働条件について必要な事項を記載した書面を交付していますか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 就業規則 | 従業員を使用する場合に就業規則を作成し、届出していますか。(目視による確認を含む。) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | 就業規則を各作業所に掲示したり、書面を労働者に交付したり、適正な方法で従業員に周知していますか。(周知方法を備考欄に記載する。) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 書面による交付 |
| 安全衛生 | 定期健康診断は、適正に実施していますか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | 安全衛生管理体制は、適正に整備し、運用していますか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 労働時間の管理 | 労働時間を把握し、適正に管理していますか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | 有給休暇の付与は適正ですか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 労使協定 | 労働基準法第36条に基づく労使協定を締結し、労働基準監督署に届出していますか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | 労使協定の締結や運用は適正ですか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 賃金 | 賃金は、従業員に直接、全額を通貨で毎月1回以上、一定期日を定めて支払っていますか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | 時間外、休日、深夜勤務の割増し賃金について、適正に賃金を支払っていますか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | 最低賃金法を厳守していますか。(最も低い労働賃金単価を備考欄に記載する。) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | 時給 999円 |
| 社会保険等 | 社会保険、労働保険の加入状況、手続の時期等は適正ですか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| | 労災事故が発生した場合、届出は適正に行っていますか。 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 法定帳簿等 | 労働者名簿、賃金台帳、出勤簿、雇用契約書又は労働条件通知書、災害保障に関する書類の整備、管理は適正ですか。(目視による確認を含む。) | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |