

(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、施設予約状況、催物案内、施設キャンセルの空き状況、アクセスに関する情報を発信しました。
- ② ポスター・チラシ . . . 芸術文化、スポーツ等の催事を紹介しました。
- ③ 教室・サークル紹介 . . . 当館を活動拠点とする教室、サークルを希望者に紹介しました。

(6) 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。

※別紙修繕一覧を添付

(7) 清掃

- ① 日常清掃 . . . 毎日実施しました。
- ② 定期清掃 . . . ガラス(4月・5月)、カーペット(5月)、塩ビ系フロア(12月) 自然石(5月)、フローリング(12月・2月)、ブラインド(12月)を実施しました。

(8) 電気保安業務

- ① 受変電設備点検 . . . 6回実施しました。(遠隔監視により毎日実施)
- ② 受変電設備清掃 . . . 1回実施しました。

(9) 環境衛生業務

- ① 空気環境測定 . . . 6回実施しました。
- ② 害虫駆除 . . . 6回実施しました。

(10) 定期保守点検

- ① 弱電設備 . . . セントラル監視システム、ローカル監視システム1回実施しました。
- ② 消防設備 . . . 総合点検1回、外観点検1回実施しました。
- ③ 空調機器 . . . 空調機、吸収式冷凍機、冷却塔、ポンプ類、熱源設備を1回実施しました。
- ④ 給排水衛生設備 . . . 飲料水全項目水質分析、簡易水道水質検査を1回実施、
残留塩素測定を月1回実施、受水槽清掃を1回、雑排水清掃を2回実施しました。
- ⑤ 自動ドア . . . 2回実施しました。
- ⑥ 可動ステージ . . . 1回実施しました。
- ⑦ 放送設備 . . . 1回実施しました。
- ⑧ 監視カメラ . . . 1回実施しました。
- ⑨ バスケットゴール . . . 1回実施しました。
- ⑩ ロールスクリーン . . . 1回実施しました。
- ⑪ オペラウォール . . . 1回実施しました。
- ⑫ トップライト電動ルーバー . . . 1回実施しました。
- ⑬ 自家発電機 . . . 1回実施しました。
- ⑭ 音響設備点検 . . . 2回実施しました。
- ⑮ 照明設備点検 . . . 2回実施しました。

⑩ 舞台設備点検 …… 4回実施しました。

⑪ ピアノ点検 …… 1回実施しました。

※別紙保守点検結果報告を添付

(11) その他

① 設備保守運転業務 …… 毎日実施しました。

② 舞台操作業務 …… 毎日実施しました。

③ 機械警備業務 …… 毎日実施しました。

④ 植栽管理業務 …… 適宜実施しました。

4 自主事業の実施状況

新型コロナウイルス感染予防対策の影響に伴い中止しました。

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
アリーナ	223	0	1,430	1,496	2,471	3,047	3,447
ホール	0	0	38	145	491	847	299
他施設	70	0	1,289	2,108	1,756	2,230	2,250
小計	293	0	2,757	3,749	4,718	6,124	5,996
区分	11月	12月	1月	2月	3月	合計	
アリーナ	4,542	1,899	1,001	3,479	2,853	25,888	
ホール	1,338	1,101	264	1,052	1,473	7,048	
他施設	2,500	2,107	834	1,110	2,924	19,178	
小計	8,380	5,107	2,099	5,641	7,250	52,114	

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	12,906,516	32,000,000	-19,093,484	
補償金	708,845		708,845	つくば市から
委託金収入	116,700,000	116,700,000	0	
雑収入	1,530,348	4,000,000	-2,469,652	
文化庁感染症対策補助金	110,222		110,222	
計	131,955,931	152,700,000	-20,744,069	

○支出

(単位：円)

項目	実績 (A)	計画 (B)	差引 (A-B)	備考
給与手当	21,776,526	23,580,000	-1,803,474	
法定福利費	3,491,644	3,690,000	-198,356	
臨時雇用賃金	5,145,515	6,320,000	-1,174,485	
福利厚生費	64,199	80,000	-15,801	

退職引当金	2,105,700	2,930,000	-824,300	
旅費	0	40,000	-40,000	
消耗品	1,962,659	2,100,000	-137,341	
燃料費	14,134	34,000	-19,866	
印刷製本費	5,720	151,000	-145,280	
光熱費	33,187,527	41,300,000	-8,112,473	
修繕費	499,037	957,000	-457,963	
通信運搬費	191,440	260,000	-68,560	
手数料	0		0	
保険料	298,680	283,000	15,680	
委託料	64,692,741	66,382,000	-1,689,259	
使用料・賃借料	997,372	1,200,000	-202,628	
公課費	4,516,793	3,300,000	1,216,793	
振込手数料	59,554	93,000	-33,446	
報酬	181,500		181,500	
計	139,190,741	152,700,000	-13,509,259	

収支差引額	-7,234,810			
-------	------------	--	--	--

7 利用料金の減免状況

(1) 利用状況	
① 利用日数	・・・ 21 日
② 免除金額	・・・ XXXXXXXXXX 円
③ 催物 (担当課)	
7月	29 アリーナ内測定(生涯学習推進課)
9月	14 成人のつどいの下見(生涯学習推進課)
	18 成人のつどいの下見(生涯学習推進課)
	28 中体連バドミントン大会(教育総務課)
	29 「わたしの町 はっけん」学習(竹園学園 つくば市立竹園西)
10月	2 中体連バドミントン大会(教育総務課)
	6 竹園東小学校合唱の動画撮影(つくば市立竹園東小学校)
11月	2 成人のつどいの下見(生涯学習推進課)
	14 「自然と人をつなぐ筑波山地域の石」(文化財課)
	17 アフリカドラムワークショップ用動画撮影(文化芸術課)
	23 市長杯少年少女バドミントン大会 (市民部スポーツ振興課)
1月	5 成人のつどい打合せ(生涯学習推進課)
	7~11 成人のつどい(生涯学習推進課)※一部利用の為、中止処理なし
3月	18~21 科学の甲子園(科学技術振興課)

8 利用者の苦情、要望状況（アンケートによるものは除く）

（1）苦情

- ① カピオの敷地内でスケートボードやキックボードをしている人がいて、密になったり、騒音が酷いとクレームがあった。
（対応：現場に向かい口頭で注意を行い、屋外の各所にスケートボード、キックボード禁止の張り紙を行った。）
- ② リハーサル室のピアノを使用する予定の利用者から、ピアノの機能である自動演奏に一部不具合があるので、自腹で構わないので修理をお願いしたいと連絡があった。
（対応：こちらでピアノの保守点検を依頼している業者に連絡を取り、不具合の確認を行ってもらった。その後一時的な機能の改善が確認されたが、完全に修理することが難しいため、業者による保守点検時に正常に機能しているか、細かく動作確認してもらうよう依頼したと伝え納得してもらった。）
- ③ アリーナA面・B面、別の団体が同時に利用した際、一方の団体が他方のエリアを通行したことで両者が口頭でトラブルとなり、その後管理事務室へ苦情が入った。
（対応：別個の利用があるときは、アリーナへの入退室についてそれぞれ前室を通るようルールを周知徹底させ、アリーナの扉に注意喚起の掲示を行った。）
- ④ アリーナ半面を利用中のバドミントン団体から、もう半面を利用中のバスケットボールの団体について、大人数で大声を出し掛け声をかけながら利用しているため、圧迫感があり恐怖を感じると管理事務室へクレームがあった。
（対応：スポーツの練習では利用人数の制限は設けていないが、大声に関しては控えるようお願いしているため、バスケットボール団体に口頭で注意し、お互いに納得してもらった。）
- ⑤ 1月に行われた4月分のアリーナ練習の抽選会で、1番の団体が4月分の空きをほぼ予約していったため、全く予約できなかったと管理事務室へクレームがあった。
（対応：今後、公平性を保つため予約件数の上限の設定など検討していくと伝えた。現在は過剰に予約せずクレームがなくなっている。）

（2）要望

- ① 月初日、1度に申し込める予約件数の上限を決めてほしい。
- ② 無料の駐車場を増やしてほしい。
- ③ インターネット環境を整えてほしい。
- ④ アリーナ及びホールの空調費を安くしてほしい。
- ⑤ アリーナ機の破損が多く重量も重いため、新しくしてほしい。
- ⑥ 館の周りが暗いため、外灯を設置するなどして明るくしてほしい。
- ⑦ 喫煙所を設置してほしい。
- ⑧ 2F中通路の屋根から、雨の日は水が漏れて通路が水浸しなので改修してほしい。

9 事故等発生状況

(1) [REDACTED]での舞台機構トラブル

日時:8月2日(日) 9:30頃

場所:カピオホール 舞台

催事:ピアノ・ヴァイオリン発表会

状況:反響板を使用するため準備をしていたところ、急に天反部分が動かなくなった。その後、反響板前方にある吊り物が一部動かなくなった。

対応:舞台スタッフ及び保守点検業者が対応するも解決しないため、天反の反響なしで催しを開催した。催し後に反響板を戻したところ、動かなくなっていた前方の吊り物はすべて稼働した。後日、ホールの舞台機構保守点検の際、反響板の点検を行ったところ、天反が動いたため問題が解決した。

(2) 爆破予告に対する対応

日時:8月26日(水)・27日(木)

状況:つくば市から連絡を受け「8月27日(木)16時33分」につくば市内の施設を爆破するという脅迫メールが届き、施設内外への不審者や不審物の確認及び巡回を強化するようことの要請があった。

対応:

- ①巡回の強化した。(27日15時30分以降は15分置きの巡回)
- ②監視カメラ作動中の案内を各フロアへ掲示した。
- ③27日の利用可能施設を使用不可にした。
- ④各施設のドアをコロナ対策の換気で開放しているが施錠を行った。
- ⑤自動販売機のゴミ箱回収を行った。
- ⑥エントランスロビーの出入口を2か所に絞り、監視者として職員を1名配置した。

(3) アリーナ利用者の骨折事故について

日時:12月5日(土) 18:30頃

場所:アリーナ

催事:バドミントン練習

状況:利用者がフロアをランニング中、解けた靴紐に足を取られ転倒した際、手を骨折した。

対応:救急車を要請し、つくばメディカルへ搬送された。

(4) 東北地方を震源とした地震の発生について

日時:2月13日(土) 23:30頃 つくば市震度4レベル

施設状況:エレベーター2機停止。3・4階の防火扉が作動

対応:地震発生から約40分後に設備とカピオスタッフが到着し、目視による巡回点検、防火扉の復旧及びエレベーター復旧作業を実施した。その他異常がなくAM1:00頃に退館した。

(5) アリーナ照明バトンの動作不良について

日時:2月15日(日)

状況:舞台スタッフが保守点検準備のためアリーナの照明ボタン操作を行ったところ、動作不良で動かなくなりました。

対応:舞台機構保守点検を行い、改善した。

(6) 宮城県沖を震源とするM6.9の地震について

日時:3月20日(土) 18:09 つくば市震度4レベル

施設状況:異常なし

利用状況:全館利用「第10回科学の甲子園全国大会」約500人利用

発生時状況:アリーナにて3番目の実技競技「シャトルウィンドカー」制作及び試走

対応：地震発生直後、カピオ職員2名でアリーナの南側の扉を開放し、避難経路の確保を行い揺れが収まるのを待った。その後主催から今後の競技再開について相談があったので、設備・舞台スタッフが各現場の安全を確認し、特に問題がなかったため、再開の判断は主催者に任せると伝えた。その後、主催者の協議の結果、2回目に地震が発生した場合は中止とすることで、約1時間後に競技を再開し、無事終了した。

(7) 各月の雨漏り報告について(報告書添付)

10 アンケート結果の状況

(1) 通年アンケート(別紙参照)

11 サービス向上等の改善点

(1) 冷房期間について

規則により6月1日から冷房期間になっているが、例年5月に入ると暑い日が多くなり、利用者からの冷房運転依頼が多くなる。4月後半に設備点検及び、部品清掃を実施し、施設を快適に利用していただくために、冷房運転が可能な対応を取った。

(2) 環境美化について

- ① 毎月1回実施アダプトパーク実地計画に基づく大清水公園の点検・清掃を実地
- ② 5月にベコニアを主にした花の植え替えを実施
- ③ 10月にパンジーを主とした花の植え替え実施





(3) 小会議室2のテーブルと椅子を、小会議室1・3と同じタイプの新しいものに入れ替えた。

12 サービス向上等の改善提案

- ①カピオ正面及び東側への照明設置
- ②外扉を自動ドアへ改修
- ③チラシ等の掲示スペースの増設
- ④正面外、U字溝により割れやすい部分を改善、整備する
- ⑤アリーナの不具合のある壁付電光得点板を取り払い、移動式の電光得点板にする
- ⑥2階中通路の、雨漏りを改修する。

13 上記以外に報告すべき事項

- | | |
|----------------------------------|---|
| (1) 消防訓練(2回実施) . . . 実施日 | 令和2年8月18日 |
| (報告書添付) | 令和3年1月19日 |
| (2) 職員の研修 | |
| ① 茨城県公立文化施設協議会 . . . 日時 | 令和2年6月19日 |
| 場所 | 茨城県立県民センター |
| 内容 | 総会、自主事業について、県内各館の新型コロナウイルスによる対応及び質疑について |
| (3) 新型コロナウイルス感染拡大防止対策として (報告書添付) | |
| (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 停電復旧 . . . | 停電による電気設備及び空調設備の復旧方法 |
| ⑤ エレベーター . . . | 地震・火災による緊急停止の復旧方法(基本メーカーによる復旧) |
| ⑥ 自動ドア . . . | 火災による自動開放の復旧方法 |
| ⑦ 客電操作 . . . | 客電の操作基準 |
| ⑧ 可動ステージ . . . | 可動ステージ設営の基準 |

- ⑨ Jアラート …… 初期対応、館内放送、避難誘導、事後処理
 - ⑩ 新型コロナウイルス …… 感染の疑いがある方の初期対応、関係各所へ連絡、施設の消毒作業、HPで情報開示、陽性者が出た場合の休館対応、施設再開の連絡
- (5) 環境配慮
- ① 周辺清掃 …… 月1回程度

14 労働環境に関する報告事項

	有休取得日数	有休休暇日数	有休休暇取得率	時間外勤務時間
A 職員	8 日	20 日	40.0%	— 時間
B 職員	8 日	20 日	40.0%	78 時間
C 職員	7 日	20 日	35.0%	3 時間
D 職員	9 日	20 日	45.0%	64 時間
E 職員	12 日	20 日	60.0%	46 時間
F 職員	12 日	20 日	60.0%	57 時間

※ A職員は管理職

15 年間を通じた総括・自己評価

今年度は新型コロナウイルス感染拡大の影響を受け、国、茨城県の緊急事態宣言の発出等に伴い、令和2年4月4日～5月31日、令和3年1月18日～2月7日の2回に渡り臨時休館とした。ただし、この期間中も窓口業務を行うと共に、実施可能な設備の保守点検や定期清掃等を効率的に行いました。

施設の利用状況については、年間利用者が前年度の延べ約25万人に比べると、約5万人と1/5に減少し、また、施設稼働率についても、前年度の63%に対して40%と大きく減少しました。当然利用料収入にも反映され、収入は前年度に比べると約1,660万円の減収となり収支差額は約790万円のマイナスとなった。

コロナ対策としては、安全・安心な施設運営を図るため、日常的な施設の清掃・除菌・換気や職員の健康管理等を徹底して行った。あわせて、「つくばカピオ利用ガイドライン」を作成し、利用者への感染防止の周知に努めるとともに、アリーナやホール、会議室等、各施設に応じた留意事項を定めて注意喚起を促すなど、キメ細かい感染防止対策をとってきた。今後、感染状況等を注視しながら、引き続き対策を緩めることなく安全管理に努めていきます。

また、施設維持については老朽化が進み、毎年つくば市の主導で計画的に改修工事を行うも、新たに不具合箇所等が発生している現状にあり、近年、改修が追い付かない状態が慢性化しています。詳細については保守点検結果報告書に示す通りですが、施設各所で発生している雨漏りは深刻であり、特に機械室の雨漏りや浸水は、サービス面の低下にとどまらず、安全性にかかわる問題であり、早急な対処が必要と考えます。

1年間を振り返ってみると、大きな事故、トラブル等もなく、コロナ対策はもとより地震等の対応も速やかに行うことで、安全安心な管理運営ができたものと評価しています。

保守点検結果報告書

点検等項目		単位		実施	点検結果報告
定期清掃	塩ビ系	1年	1回	12月	擦り切れ等が目立ち危険なため交換を要します
	フローリング	1年	1回	12月・2月	
	カーペット	1年	1回	5月	
	ブラインド	1年	1回	12月	
	ガラス	2年	1回	4月	
	自然石	3年	1回	5月	
受変電設備	点検	2ヵ月	1回	偶数月6回	電気設備技術基準の省令に適合しない設備の改修を要します
	清掃	1年	1回	6月	
弱電設備	セントラル	1年	1回	8月	ローカルの新規更新を要します
	ローカル	1年	1回	8月	
消防設備	外観点検	1年	2回	8月・1月	全体的な劣化不良のため、新規交換を要します
	総合点検	1年	1回	8月	全体的な劣化不良のため、新規交換を要します
	排煙口	1年	1回	8月・1月	経年劣化のため、新規更新を要します
	自家用発電機	1年	1回	6月・1月	経年劣化のため、新規更新を要します
	送水管耐圧試験	3年	1回	2021年度予定	
空調設備	空気調和機	3年	1回	8月・1月	オーバーホール及び、全体の新規交換を要します
	ファンコイル	3年	1回	8月・1月	異常なし
	排煙機	3年	1回	1月	経年劣化のため交換を要します
	吸収式冷凍機	1年	1回	4・7・1・3月	運転時間計・バルブ不良のため交換を要します
	冷却塔	3年	1回	2021年度予定	
	陸上ポンプ	3年	1回	10月	順次交換を要します
	水中ポンプ	3年	1回	2022年度予定	
	熱源設備	1年	1回	10月	冷水用タンク破損のため交換を要します
給排水衛生	受水槽清掃	1年	1回	6月	
	水質検査	1年	2回	6・12月	異常なし
	簡易水道検査	1年	1回	8月	異常なし
	残留塩素測定	1週	1回	毎週	異常なし
	雑排水槽清掃	1年	2回	9・3月	
環境衛生	環境測定	1年	6回	隔月	異常なし
	害虫駆除	1年	2回	隔月	
	害虫調査	1年	6回	隔月	
エレベーター点検	1月	1回	毎月	異常なし	
自動ドア点検	1年	2回	8・2月	順次交換を要します。	
可動ステージ点検	1年	1回	12月	ステージ上の歪みがある	
オペラウォール点検	1年	1回	7月	異常なし	
ロールスクリーン点検	2年	1回	7月	全体的に劣化しており、新規更新を要します	
トップライト電動ルーバー	2年	1回	5月	全体的に劣化しており、新規更新を要します	
監視カメラ及び放送設備点検	1年	1回	4月	異常なし	
音響設備点検	1年	2回	9月・2月	全体的に劣化しており、新規更新を要します	
照明設備点検	1年	2回	6月・1月	全体的に劣化しており、新規更新を要します	
舞台設備点検	1年	4回	5・8・11・2月	ホールボタン動作不良のため交換を要します	
ピアノ点検	1年	1回	12月	経年劣化による損耗があるため修理を要します	

修繕報告書

実施月	場所	内容	備考
5月	ポンプ室	給水用ポンプユニット点検修理	指定管理者
5月	ベルガ屋根	雨漏り修繕	市
6月	ポンプ室	上水ポンプフロースイッチ及び圧力ゲージ修繕	市
6月	アリーナ2F	客席のノンスリップ修繕	指定管理者
6月	3F	ドアヒンジ修繕	指定管理者
6月	電気室	非常用整流器・蓄電池を賃借し仮設置	市
8月	屋外	カミキリムシ駆除および伐採	指定管理者
8月	空調気質	Vベルト交換修繕	指定管理者
8月	事務室	サーバー用無停電装置の交換	指定管理者
8月	トイレ	洗面台自動水栓修繕	指定管理者
9月	熱源室	貯湯槽ブランチ部の水漏れ修繕	市
11月	館内各所	使用期限となった消火器をすべて交換	市
11月	機械室	非常用蓄電池交換	市
11月	エントランスロビー	ドアのサムターンキー交換	指定管理者
12月	ボイラー室	冷温水ヘッダードレン配管修繕	指定管理者
1月	屋外	ベルガ前汚水桝水漏れ修繕	市
2月	ポンプ室	給水用ポンプユニットモーター修繕	市
2月	ベルガ屋根	ベルガの屋根補修工事（雨漏り対策）	市
2月	和室	障子の張替	指定管理者
3月	館内各所	非常用照明ユニット交換	市
3月	エントランスロビー	自動ドア駆動装置交換	市
3月	熱源室	吸収式冷凍機（1号機）ドレンクーラ部ユニオン継ぎ手部修繕	市
3月	1F	ドアクローザ修繕	指定管理者
3月	各屋内	煙感知器交換	市

利用実績報告書

施設名	利用者数	従来集計			詳細集計		
		開館日数	利用日数	稼働率	利用可能	利用実績	稼働率
アリーナ	25,888	265	263	99%	1,575	1,257	80%
リフレッシュ	4,163	269	260	97%	827	635	77%
ホール	7,048	260	97	37%	794	240	30%
リハーサル1	3,665	267	230	86%	811	482	59%
リハーサル2	2,135	268	250	93%	820	554	68%
会議室1	1,321	276	234	85%	6,599	2,350	36%
会議室2	1,245	276	176	64%	6,751	2,126	31%
会議室3	1,242	276	217	79%	6,620	2,352	36%
中会議室	3,686	276	215	78%	6,718	2,886	43%
和室1	1,182	277	255	92%	6,362	3,167	50%
和室2	539	277	204	74%	6,598	1,787	27%
合計・平均	52,114	272	218	80%	44,475	17,836	40%

令和2年度つくばカピオ月別利用総括表

施設	アリーナ								リフレッシュ								ホール								
	月	開館日数	利用日数	利用率	貸出区分数	利用区分数	稼働率	利用許可件数	利用人数	開館日数	利用日数	利用率	貸出区分数	利用区分数	稼働率	利用許可件数	利用人数	開館日数	利用日数	利用率	貸出区分数	利用区分数	稼働率	利用許可件数	利用人数
4月	3	3	100%	16	15	94%	11	223	3	3	100%	8	3	38%	3	11	3	0	0%	8	0	0%	0	0	
5月	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0	0	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0
6月	29	27	93%	170	128	75%	78	1,430	22	20	91%	87	40	46%	32	286	20	1	5%	81	2	2%	1	38	
7月	28	28	100%	168	112	67%	60	1,496	30	30	100%	90	71	79%	64	423	30	3	10%	89	8	9%	2	145	
8月	29	29	100%	171	142	83%	53	2,471	29	28	97%	87	62	71%	58	368	28	8	29%	82	19	23%	9	491	
9月	27	27	100%	161	113	70%	55	3,047	30	30	100%	90	79	88%	68	563	28	13	46%	83	31	37%	13	847	
10月	30	30	100%	179	140	78%	78	3,447	31	30	97%	93	69	74%	61	589	31	8	26%	92	17	18%	8	299	
11月	30	30	100%	180	140	78%	74	4,542	30	28	93%	90	68	76%	53	508	29	18	62%	85	37	44%	19	1,338	
12月	26	26	100%	155	130	84%	68	1,899	28	27	96%	84	64	76%	49	354	27	11	41%	80	27	34%	11	1,101	
1月	13	13	100%	78	74	95%	30	1,001	14	13	93%	42	38	90%	19	238	14	9	64%	44	29	66%	10	264	
2月	19	19	100%	112	103	92%	43	3,479	21	20	95%	63	56	89%	39	311	19	5	26%	57	13	23%	5	1,052	
3月	31	31	100%	185	160	86%	83	2,853	31	31	100%	93	85	91%	60	512	31	21	68%	93	57	61%	23	1,473	
合計	265	263	99%	1575	1257	80%	633	25,888	269	260	97%	827	635	77%	506	4,163	260	97	37%	794	240	30%	101	7,048	

施設	小会議室1								小会議室2								小会議室3							
	月	開館日数	利用日数	利用率	貸出区分数	利用区分数	稼働率	利用許可件数	利用人数	開館日数	利用日数	利用率	貸出区分数	利用区分数	稼働率	利用許可件数	利用人数	開館日数	利用日数	利用率	貸出区分数	利用区分数	稼働率	利用許可件数
4月	3	2	67%	64	10	16%	2	7	3	1	33%	64	18	28%	0	0	3	1	33%	64	10	16%	1	4
5月	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0
6月	29	20	69%	709	140	20%	22	88	29	13	45%	721	122	17%	15	79	29	20	69%	704	180	26%	26	125
7月	30	24	80%	719	236	33%	34	133	30	15	50%	751	207	28%	21	147	30	26	87%	717	244	34%	33	162
8月	29	23	79%	671	166	25%	30	102	29	15	52%	694	144	21%	17	95	29	22	76%	672	234	35%	30	132
9月	30	27	90%	711	222	31%	37	133	30	17	57%	715	202	28%	18	118	30	23	77%	720	196	27%	31	131
10月	31	26	84%	749	276	37%	33	138	31	20	65%	762	216	28%	26	118	31	23	74%	755	246	33%	29	118
11月	30	26	87%	713	288	40%	38	200	30	21	70%	723	257	36%	33	197	30	24	80%	713	274	38%	36	153
12月	28	26	93%	665	212	32%	34	145	28	22	79%	685	230	34%	25	146	28	20	71%	676	232	34%	28	132
1月	14	14	100%	351	220	63%	20	52	14	12	86%	358	245	68%	19	68	14	12	86%	347	198	57%	16	40
2月	21	18	86%	516	244	47%	21	74	21	11	52%	524	162	31%	15	61	21	20	95%	495	226	46%	28	89
3月	31	28	90%	731	336	46%	45	249	31	29	94%	754	323	43%	34	216	31	26	84%	757	312	41%	32	156
合計	276	234	85%	6599	2350	36%	316	1,321	276	176	64%	6751	2126	31%	223	1,245	276	217	79%	6620	2352	36%	290	1,242

施設	中会議室								リハーサル室1								リハーサル室2							
	月	開館日数	利用日数	利用率	貸出区分数	利用区分数	稼働率	利用許可件数	利用人数	開館日数	利用日数	利用率	貸出区分数	利用区分数	稼働率	利用許可件数	利用人数	開館日数	利用日数	利用率	貸出区分数	利用区分数	稼働率	利用許可件数
4月	3	2	67%	64	38	59%	2	30	3	2	67%	8	4	50%	1	2	3	2	67%	8	4	50%	1	2
5月	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0	0	0	#DIV/0!	0	0	#DIV/0!	0	0
6月	29	17	59%	715	150	21%	21	298	22	18	82%	87	23	26%	20	169	22	19	86%	87	37	43%	31	124
7月	30	26	87%	723	372	51%	35	560	30	24	80%	88	42	48%	33	320	30	29	97%	90	64	71%	48	194
8月	29	24	83%	682	310	45%	33	374	29	19	66%	84	42	50%	30	328	29	28	97%	86	53	62%	46	184
9月	30	25	83%	731	315	43%	30	426	30	28	93%	87	54	62%	38	420	30	29	97%	89	65	73%	53	232
10月	31	26	84%	753	374	50%	35	454	31	25	81%	93	55	59%	32	447	31	28	90%	93	56	60%	49	211
11月	30	25	83%	731	323	44%	32	399	30	29	97%	90	60	67%	44	579	30	27	90%	90	58	64%	53	260
12月	28	19	68%	682	216	32%	25	402	27	23	85%	79	47	59%	34	422	28	26	93%	82	56	68%	48	266
1月	14	13	93%	361	244	68%	15	146	14	13	93%	42	31	74%	15	118	14	14	100%	42	38	90%	22	89
2月	21	14	67%	522	198	38%	17	133	20	18	90%	60	43	72%	30	165	20	18	90%	60	41	68%	32	147
3月	31	24	77%	754	346	46%	33	464	31	31	100%	93	81	87%	59	695	31	30	97%	93	82	88%	65	426
合計	276	215	78%	6718	2886	43%	278	3,686	267	230	86%	811	482	59%	336	3,665	268	250	93%	820	554	68%	448	2135

施設	和室1								和室2								合計							
	月	開館日数	利用日数	利用率	貸出区分数	利用区分数	稼働率	利用許可件数	利用人数	開館日数	利用日数	利用率	貸出区分数	利用区分数	稼働率	利用許可件数	利用人数	開館日数	利用日数	利用率	貸出区分数	利用区分数	稼働率	総利用件数
4月	3	3	100%	63	36	57%	3	12	3	1	33%	66	10	15%	1	2	33	20	61%	433	148	34%	25	293
5月	0	0	#####	0	0	#####	0	0	0	0	#####	0	0	#####	0	0	0	0	#####	0	0	#####	0	0
6月	29	24	83%	689	252	37%	34	97	29	15	52%	712	92	13%	17	23	289	194	67%	4762	1166	24%	297	2,757
7月	31	27	87%	715	270	38%	52	131	31	18	58%	754	106	14%	26	38	330	250	76%	4904	1732	35%	408	3,749
8月	29	26	90%	662	286	43%	47	119	29	19	66%	674	132	20%	29	54	318	241	76%	4565	1590	35%	382	4,718
9月	30	26	87%	681	338	50%	57	138	30	22	73%	716	178	25%	32	69	325	267	82%	4784	1793	37%	432	6,124
10月	31	28	90%	708	372	53%	55	119	31	23	74%	733	218	30%	38	56	340	267	79%	5010	2039	41%	444	5,996
11月	30	29	97%	676	352	52%	56	139	30	22	73%	711	190	27%	35	65	329	279	85%	4802	2047	43%	473	8,380
12月	28	28	100%	635	322	51%	54	155	28	24	86%	660	176	27%	37	85	304	252	83%	4483	1712	38%	413	5,107
1月	14	14	100%	334	260	78%	22	50	14	14	100%	337	220	65%	20	33	153	141	92%	2336	1597	68%	208	2,099
2月	21	20	95%	487	282	58%	37	86	21	18	86%	496	192	39%	28	44	225	181	80%	3392	1560	46%	295	5,641
3月	31	30	97%	712	397	56%	56	136	31	28	90%	739	273	37%	40	70	341	309	91%	5004	2452	49%	530	7,250
合計	277	255	92%	6362	3167	50%	473	1,182	277	204	74%	6598	1787	27%	303	539	2,987	2,401	80%	44475	17836	40%	3,907	52,114

※「合計」欄の開館日数及び利用日数は、カピオ開館及び利用日数、

労働環境確認シート(2020年度分)

管理する施設名	つくばカピオ		
指定管理者	所在地	茨城県つくば市竹園1-10-1	
	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	
	施設管理に従事する職員数	正規職員 4名, 非正規雇用 2名	

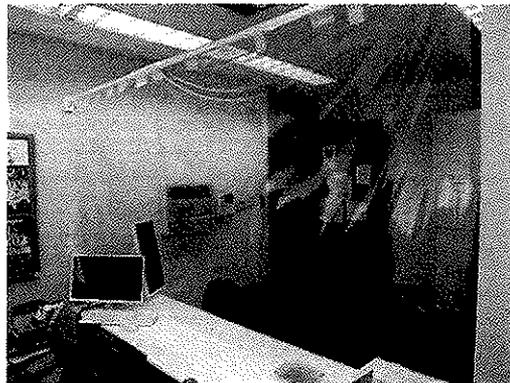
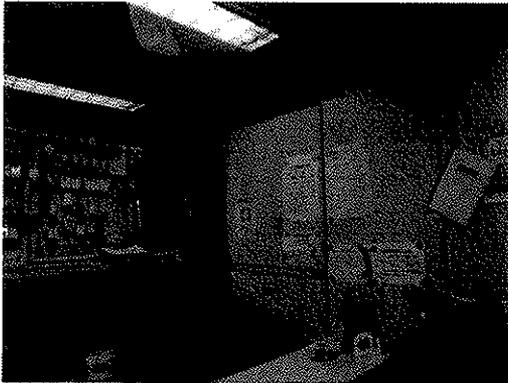
項 目		チ ェ ッ ク (該 当 に <input type="checkbox"/>)	
労働条件の明示			
Q1)	従業員の採用時に、賃金、労働時間など労働条件について必要な事項を記載した書面を交付していますか。	<input checked="" type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> いいえ
就業規則			
Q2)	従業員を使用する場合に就業規則を作成し、届出していますか。 いいえの場合はその理由 () はいの場合はQ3, Q4へ	<input checked="" type="checkbox"/> はい	<input type="checkbox"/> 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。 いいえの場合はその理由 () 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
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。 ⇒ 月額 150,000 円 (職種 : 嘱託職員)		
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

新型コロナウイルス感染拡大防止対策等の実施状況

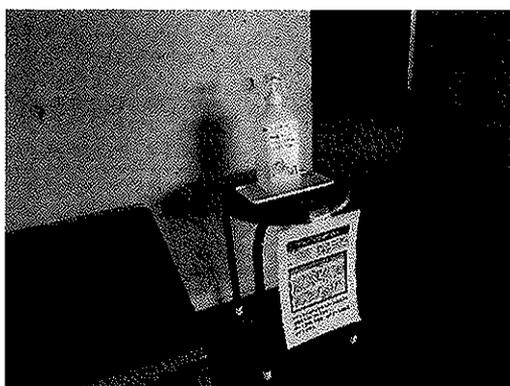
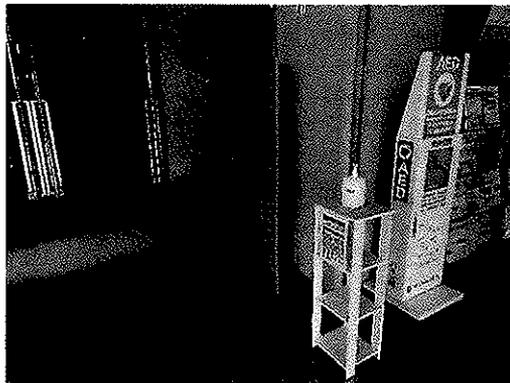
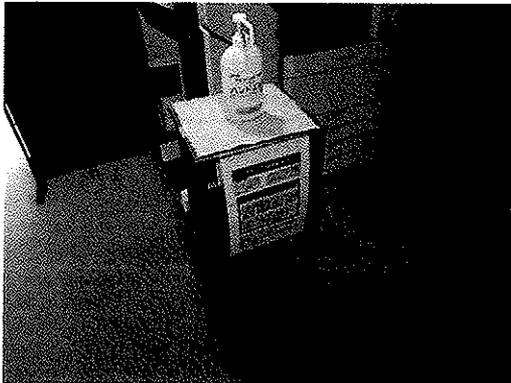
つくばカピオでは、新型コロナウイルス感染拡大防止のため下記のとおり対策等を実施した。なお、感染対策に使用する消耗品等の購入に際しては、文化庁の文化芸術振興費補助金を利用した。

1. 新型コロナウイルス感染拡大防止対策の実施

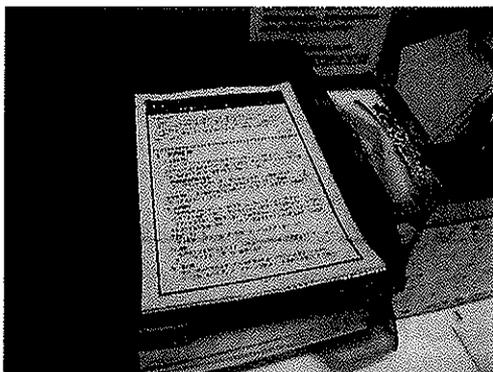
- ・ 窓口に飛沫防止ビニールカーテンを設置



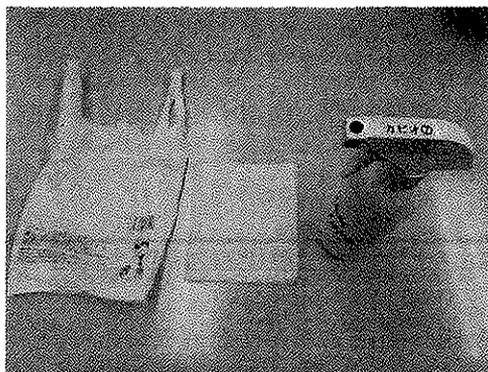
- ・ 館内の複数個所にアルコール消毒液を設置



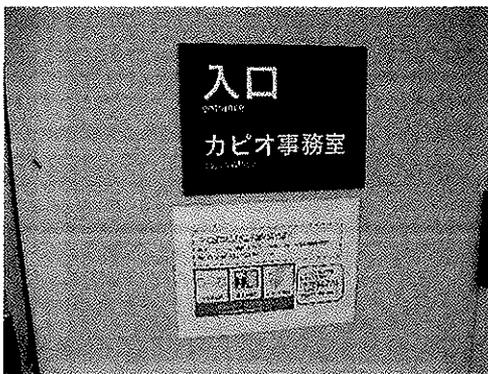
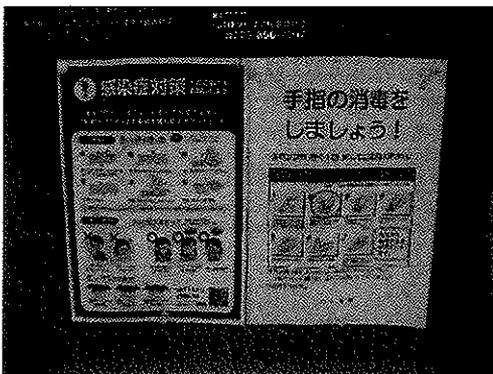
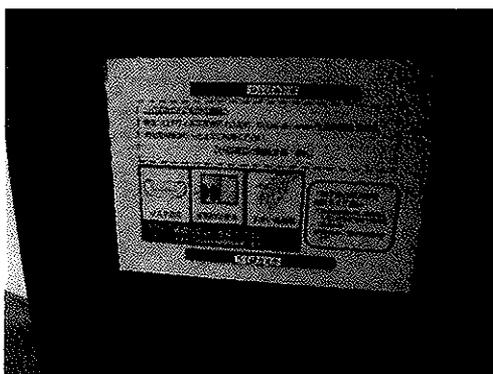
・利用ガイドラインの配布



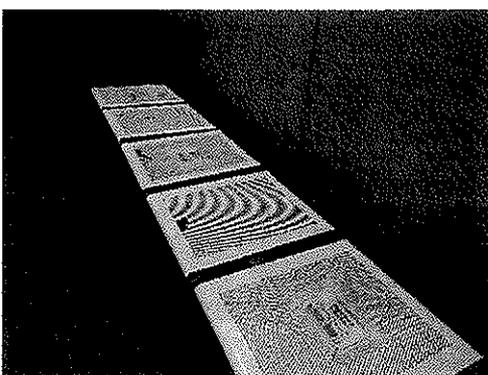
・消毒液とウェスの貸出



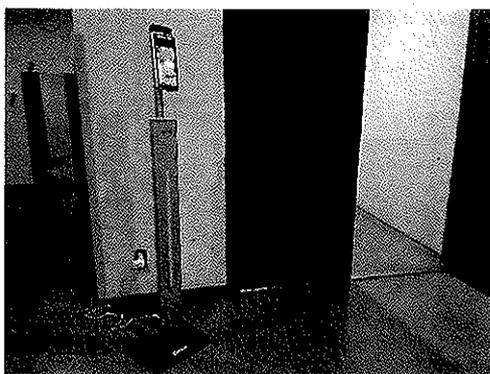
・エントランスロビーおよび各部屋に感染症対策の文章を掲示



・客席の及びベンチの一部使用不可



・ 出入り口にサーマルカメラを設置



各部屋の扉を常時開放した換気



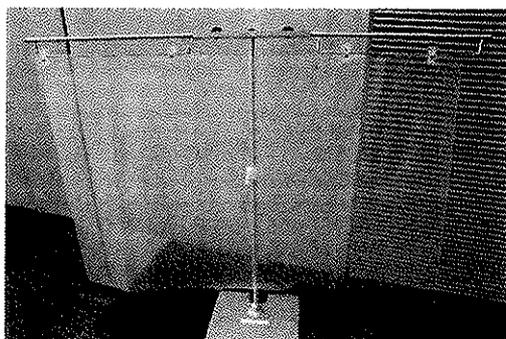
・ トイレにソープディスペンサー



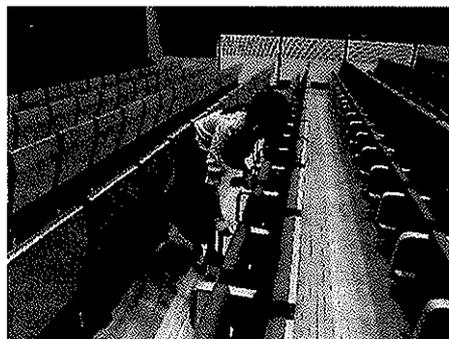
・ トイレ前に間隔空きテープ



・ 受付・物販用ビニールカーテン貸出



・ 各施設利用後の消毒対応



令和2年度 意見要望等一覧

施設名 つくばカピオ

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

番号	対応状況	件数
①	対応済	35件
②	一部対応済	2件
③	検討案件	6件
④	対応不可	11件
⑤	会場責任者へ再度規定説明要	33件
	計	87件

ご意見内容	件数
施設の管理(安全性・備品など)	9件
駐車場関連	9件
電話予約・区分方法など	6件
職員の対応	3件
冷暖房関連	7件
その他要望	13件
感謝・利便性など	27件
計	74件

ご意見詳細及び対応詳細

月	区分	意見要望内容	対応	対応区分
7/16	施設の管理 (安全性・備品など)	ポールの紐が取ったままで運ぶ時にひっかりそうです。倉庫の入り口にシャトルが少し落ちていました。(アリーナ)	<ul style="list-style-type: none"> ・どの団体にも使用備品の後片付けをお願いしている。稀に紐などが下がってしまう場合もあるのかと思われるので、注意して利用いただくようお願いしていく。 ・前利用者のモップがけは確認済なので掃除をしていない訳ではないと思われる。夜間利用は閉館と重なり、急いで帰られるのでシャトルの落とし忘れなどあると思われる。ゴミでないのであれば、忘れ物として事務室に届けて貰うよう説明していく。 	⑤
7/17		きれいに清掃されています	<ul style="list-style-type: none"> ・引き続き管理していく。 	①
7/30		リハーサル室のC7(自動演奏)の整備をお願いします。業者に点検してもらった(7/27)後も、同様のトラブル(ハンマーが戻らない中高音Bb)があります(リハ1)	<ul style="list-style-type: none"> ・再度業者に依頼予定である。 	③
10/24		配布いただいている除菌スプレーIPAガス・PAが含有しているので、少し臭気がついです	<ul style="list-style-type: none"> ・当施設の除菌剤は原則各自持込み(利用ガイドライン)をお願いしている。念のため施設側でも用意して設置している現状にある。また、除菌剤のボトルを再利用しているので、表示のものとは異なる。(4.9%以下のエタノールを使用) 今後は除菌剤を明確にしたラベルを貼って対応する。 	④ ⑤
11/8		電光掲示板の修理をお願いします。(アリーナ)	<ul style="list-style-type: none"> ・古い施設の為、故障など多く見られる。順に修繕をしているが、危険性が優先となり修繕には至っていない。 ・要望として市に報告していく。 	③
12/2		グランドピアノのペダルがキュルキュル言う音が気になりました。(リハ1)	<ul style="list-style-type: none"> ・12/15に保守点検実施、回復確認。今後も様子を確認していく。 	①
3/10		ロッカー室の床のシミを取り除いていただければ気持ちよく使用できると思います(リフレッシュ)	<ul style="list-style-type: none"> ・一部だが、張替えした。 	①
3/10		風の音がヒューヒューうるさい(小3)	<ul style="list-style-type: none"> ・構造上の問題で対策がなく迷惑かけている。現時点では入口を少し開けると音が小さくなるといった対応しかなく、理解を得るよう申込の際ご説明に努める。 	④ ⑤
3/14		何度も電気が勝手に消えたのですが、なぜでしょうか?(リフレッシュルーム)	<ul style="list-style-type: none"> ・隣接する施設(アリーナ階段下倉庫LA-12盤)の電気修理を行っていた経緯でリフレッシュルームのスイッチも作動してしまったようである。今後、施設利用時の工事の際は充分注意していく。 	① ⑤

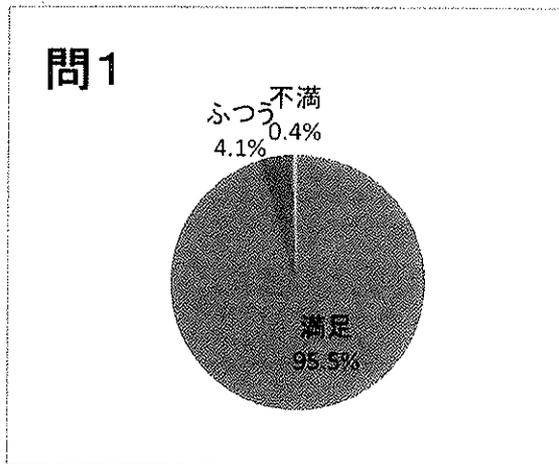
月	区分	意見要望内容	対応	対応区分
6/30	駐車場関連	駐車場がもう少しあると良いのですが。(アリーナ)	<ul style="list-style-type: none"> ・イベントの搬出入車両スペース・緊急車両スペースなど含めている為、台数増加は厳しい旨、説明し理解を求めていく。 ・満車の際は有料駐車場の利用を説明し理解を求めていく。 	⑤
7/9		駐車場の数が多いと良いのですが(アリーナ)		⑤
7/30		駐車場の数が多いと良いのですが(アリーナ)		⑤
11/12		駐車場の台数をもう少し確保して下さると嬉しいです。(アリーナ)		⑤
11/17		車のとめられる台数を増やしてほしい(アリーナ)		⑤
12/24		無料駐車場がもっとあると良い。		⑤
2/25		車のとめられる所がもう少しほしいです(アリーナ)		⑤
11/13		有料駐車場のチケット割引、有料券を発行していただくと使いやすいです		・駐車料金を施設側が負担するのは難しい旨説明・理解を求めていく。
10/25	駐車場が・・・(ホール)	・ご要望が不明です。ご要望は具体的に頂くようお願いしていく。	④	
7/9	電話予約・区分方法など	抽選方法・コート代支払時の場所、人の流れを改善出来ないでしょうか？	<ul style="list-style-type: none"> ・抽選時は密にならないよう施設毎に場所を変えている。支払い時は屋外またはアリーナ内に1.6m毎に並んでいただいております。順番がきた方を1名ずつ呼んで事務所内に入るようお願いしている。抽選日に利用があることもあり、双方を行うには今の状態でギリギリである。他に方法がないか検討していく。 ・また、当分の間は1団体1名の抽選参加をお願いしていく。 	② ⑤
8/1		ネットで予約が出来るとありがたい(小3)	・ネット予約は受付システムが充分でない旨を説明し、ご理解を求めていく。	④
10/10		予約しやすいと有難いです。(アリーナ)	<ul style="list-style-type: none"> ・利用希望者数が多く、また市主催のイベントなどの予約も入る為、希望通りに予約出来ない場合があると思われる。 ・リピーター様には電話予約の対応もあるので、説明・理解を求めます。 	④ ⑤
11/22		土日のホール予約がいつも取れません。もう少し利用できるようにしてもらえると嬉しいです。(ホール)	<ul style="list-style-type: none"> ・利用希望者数が多く、また市主催のイベントなどの予約も入る為、希望通りに予約出来ない場合がある。土日祝日を市民に利用頂けるよう調整しているが、予定の50%を切ることは減多にがえない状態である。 ・要望を市に再度報告していく。 	③ ⑤
2/8		インターネットで仮予約ができれば嬉しいです。仮予約→2日以内に施設に入金など	・ネット予約は受付システムが充分でない旨を説明し、ご理解を求めていく。	④
3/4		ネットや電話予約が出来るとより利便性が上がると思います。(アリーナ)	・ネット予約は受付システムが充分でない旨を説明し、ご理解を求めていく。	④

月	区分	意見要望内容	対応	対応区分
8/23	職員の対応	舞台スタッフさんに親切に大変お世話になりました（ホール）	・引き続き管理していく。	①
8/31		初めての利用でしたが、事前の説明等も含め丁寧に対応していただき不安なく利用できました。（リハ2）		④ ⑤
10/20		領収書の対応ができなかった		・予約支払い分とその後の時間追加分と日付が違う2件の合算を依頼されたが、原則、領収書の発行は金銭の受け渡しと同時にされる為、追加分を別発行とした。ご理解いただけるよう説明してく。
7/5	冷暖房関連	エアコン調節してほしい。出来るようにしたい。（リハ2）	・ビル管理法により風量が定められていること、中央制御の為急激な温度調整が難しいことなど説明・理解を求めていく。	② ⑤
8/28		暑いです。（中会議室）	・利用時間前より稼働して冷やす努力をしているが、現在コロナウィルス感染防止対策の為、どの部屋も扉を開放したままの状態が効きが悪いようである。お申し出いただければファンの貸出などで対応していく。	①
8/31		エアコンの効きが悪く、少し暑かったです。（中会）		④ ⑤
10/16		エアコンの効きが弱い（中会議室）	・コロナ禍でドア開放の協力をお願いしている為、効きが悪い旨も説明し理解を求めていく。 ・冷暖房は中央コントロール方式の為、利用者が温度設定は出来ないことを再度説明していく。 ・出来る限り対応している。内線などで連絡を頂くよう説明していく。	⑤
11/12		寒かったです。（小会1）		⑤
11/14		小会議室2の空調がさむい・・・？33°Cなのに・・・		⑤
2/12		部屋がとても寒かったです。エアコンをつけても寒かったです。（中会）		⑤
7/9		その他要望	更衣室の数が多いと良いのですが（アリーナ）	・ご利用状況から鑑みるにシャワー室の数ではないかと思われる。シャワー室は3ブースあり、他と比較して少ないとは言いがたい。利用時間のスケジュールの調整、順番での利用などご協力をお願いしていく。
7/16	更衣室の数が少なくて大概順番待ちです。（アリーナ）		⑤	
7/30	更衣室の数が多いと良いのですが（アリーナ）		⑤	
7/16	隣がいつも同じ団体だが、音が大きい（リハ2）		・両団体に説明しご理解いただいた。	①
9/10	フリーのWi-Fiを導入して欲しい（和室）		・館内はWifiのサービスがなくご不便をかけている。導入に向けた機器の設置や費用等に関する調査を実施するなど協議中である。 ・しばらくは設備がない旨、予約時に説明し理解を求める。	③ ⑤
3/4	Wi-Fiはあったら嬉しいと思います。（小2）			③ ⑤
10/31			壁の汚れが気になる（キズ？）（中会議室）	・古い施設の為、汚れや傷が多く見られる。順に修繕をしているが、危険性の高さや利便性の低さが優先し、汚れの修復には至っていない。 ・要望として市に報告していく。

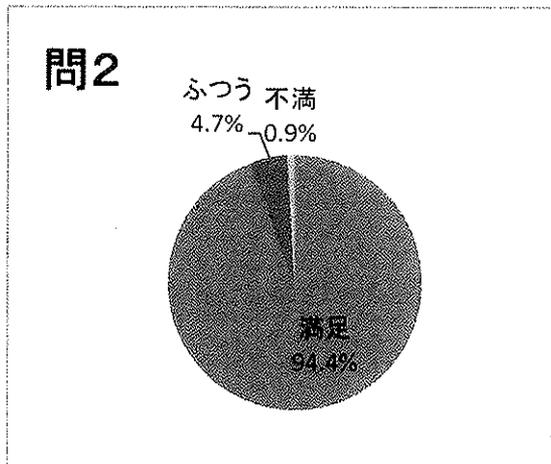
月	区分	意見要望内容	対応	対応区分
11/5	その他要望	延長コードが欲しい（小3）	・原則持込でお願いしている。お忘れの方には貸出するが個数に限りがある為、極力持込をお願いしていく。	⑤
11/5		延長コードがあると助かります（和1）		⑤
11/7		チケットの取扱場所がわかりにくいとの意見がありまあした。チラシ・ポスターがその場がないので置いて欲しいです。（ホール）	・チケット発売所である事務室にチラシは掲示しているが事務室がわかりづらい場所にあり、ご面倒をかけている。電話や受付の内線など問合せ頂くようお勧めしていく。	⑤
12/16		冷暖房付 明るい（照明）	・引き続き管理していく。	①
2/16		施設利用の際の当日の手続きをもう少し簡単になりといいかと思ます。（和室）	・通常、許可書の提示と点検表の受渡し及び鍵の貸出手続きのみである。但し、修繕などの関係で危険な所の案内や貸出施設のミスなど無い様確認作業をしている。ご理解を求めていく。	⑤
3/4	駐車場の東とめる台数とシャワー室の数が少ない（アリーナ）	・イベントの搬出入車両・緊急車両などのスペース含めている為、台数増加は厳しい旨、説明し理解を求めていく。 ・満車の際は有料駐車場の利用を説明し理解を求めていく。	⑤	
6/30	感謝・利便性など	夏、涼しいです。（アリーナ）	・引き続き管理していく。	①
6/30		低料金で利用でき大変助かります。（小会1）		①
7/9		涼しかったです（アリーナ）		①
7/24		また利用させてください（ホール）		①
7/30		エアコンが効いていて涼しかったです（アリーナ）		①
7/30		今後も使用させていただきたいです。ありがとうございました。（リハ1）		①
7/31		きれいな施設で満足しています。		①
9/7		ピアノのメンテナンスの要望をきいて下さり、ありがとうございました。（リハ2）		①
9/20		ぜひまた利用させてください。今日はありがとうございました。（ホール）		①
9/24		いつも気持ちよく使わせていただきありがとうございます。		①
9/27		いつもありがとうございます。（ホール）		①
10/18		いつも丁寧に対応していただき、大変助かりました。ありがとうございました。（全館）		①
10/24		前室が使用できるようになって、便利になりました。感染防止対策をしっかりとって利用させていただきます。		①
11/14		どうもありがとうございました。お世話になりました。（ホール）		①
11/14	机といすがキレイになって ありがとうございます。	①		

月	区分	意見要望内容	対応	対応区分
11/17	感謝・利便性など	冬あたたかくきれいです (アリーナ)	・引き続き管理していく。	①
12/11		利用料金が安く使い易いです。ありがとうございました。		①
12/13		当日の予約でも利用でき大変助かりました。ありがとうございました。		①
12/19		本当に本日はありがとうございました。大変助かりました。(ホール)		①
1/16		こちらの進行に合わせて対応してくれました。ありがとうございました		①
2/13		このような時期に利用させていただき感謝しております。最大限の対処を実施した上で運営させていただきました。(アリーナ)		①
2/14		いつも良くしていただき、ありがとうございます。(小2)		①
2/25		冬暖かいです。(アリーナ)		①
2/26		全てよし(小会1)		①
3/4		あたたかくてきれい(アリーナ)		①
3/14		お値段も安く、トイレ・自販機も近く、とても利用しやすかったです。		①
3/16		公共施設でこのくらい綺麗にお掃除されているところはないと思います。(小3)		①

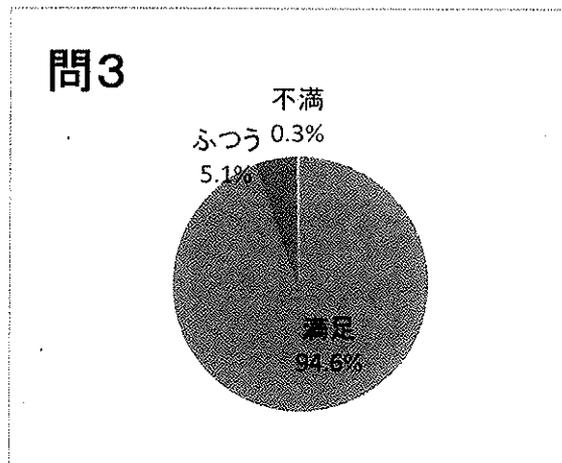
問1 当施設の管理は、行き届いていると思いますか。



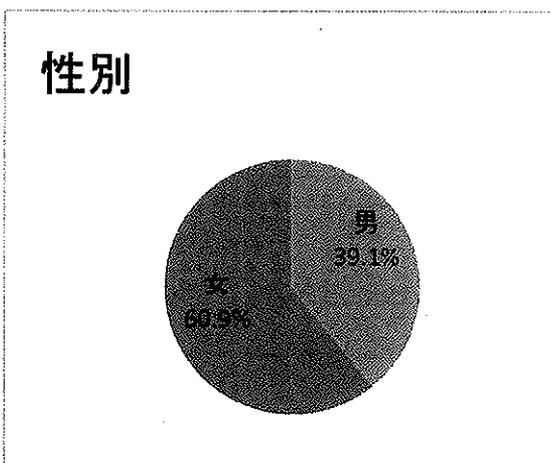
問2 当施設は、利用しやすいと思いますか。



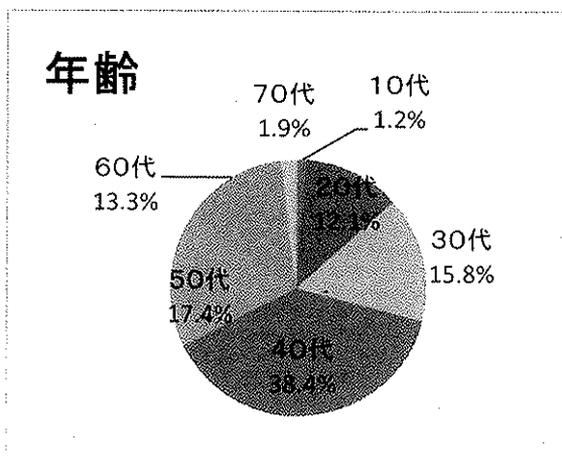
問3 当施設職員の対応は、いかがですか。



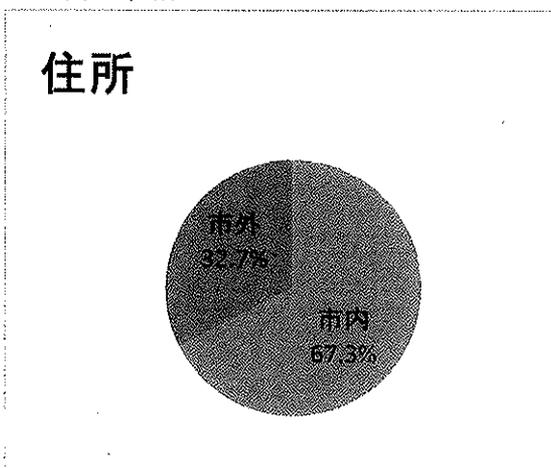
問6 性別



問6 年齢



問6 住所



	満足	ふつう	不満	無回答	計
問1	653	28	3	4	688
	95.5%	4.1%	0.4%	—	100.0%
問2	642	32	6	8	688
	93.9%	4.7%	0.9%	—	99.4%
問3	645	35	2	6	688
	94.3%	5.1%	0.3%	—	99.7%

実際回収件数
 688件（うち4件無回答）
 実際回収件数
 688件（うち8件無回答）
 実際回収件数
 688件（うち6件無回答）

	男	女	無回答	計
性別	261	407	20	688
	38.2%	59.6%	—	97.8%

実際回収件数
 688件（うち20件無回答）

	10代	20代	30代	40代	50代	60代	70代	無回答	計
年齢	8	83	108	263	119	91	13	3	688
	1.2%	12.1%	15.8%	38.4%	17.4%	13.3%	1.9%	—	100.0%

実際回収件数

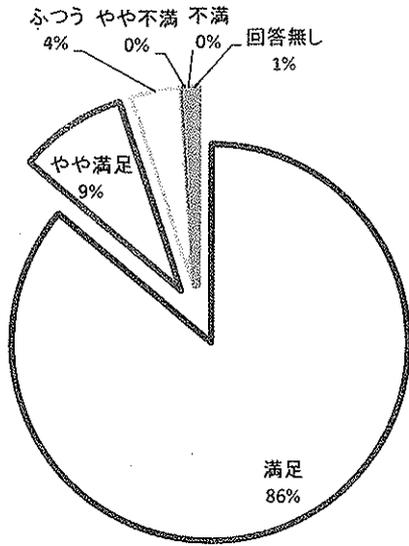
	市内	市外	無回答	計
住所	431	209	48	688
	64.3%	31.2%	—	95.5%

688件（うち3件無回答）
 実際回収件数
 688件（うち48件無回答）

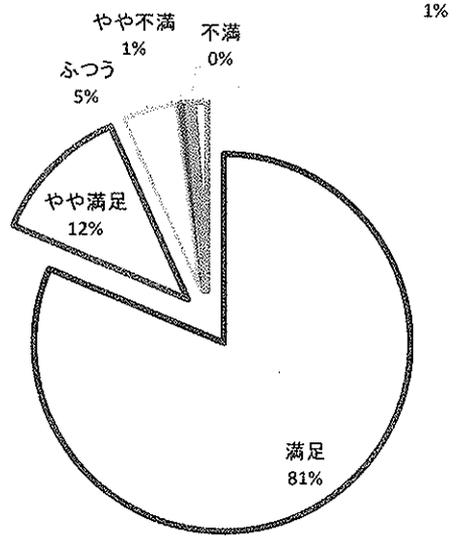
令和2年度

回答総数688件／うち意見74件

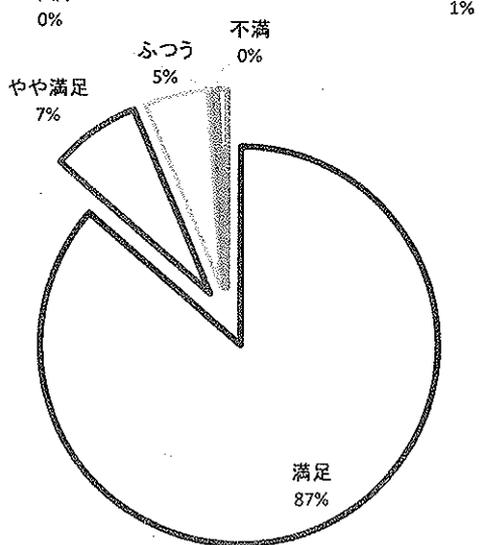
当施設の管理は行き届いていると
思いますか。



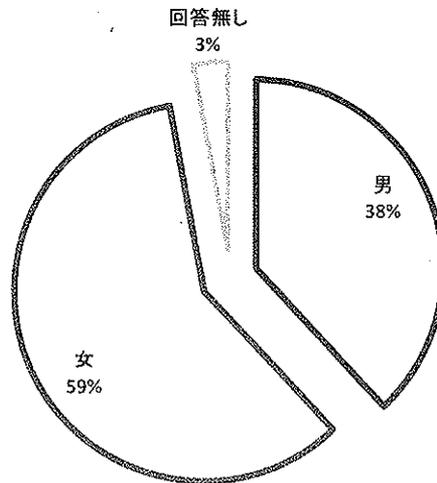
当施設は利用しやすいと
思いますか。



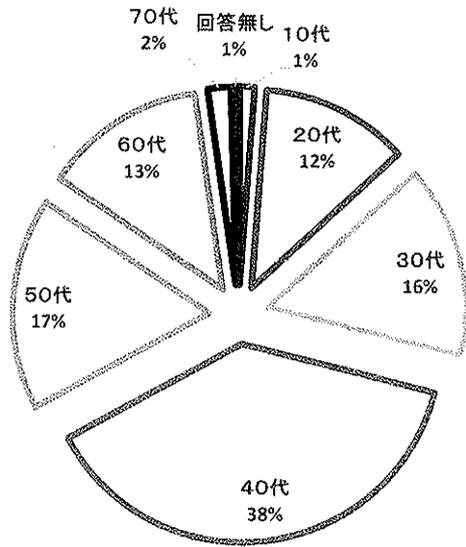
当施設職員の対応は
いかがですか。



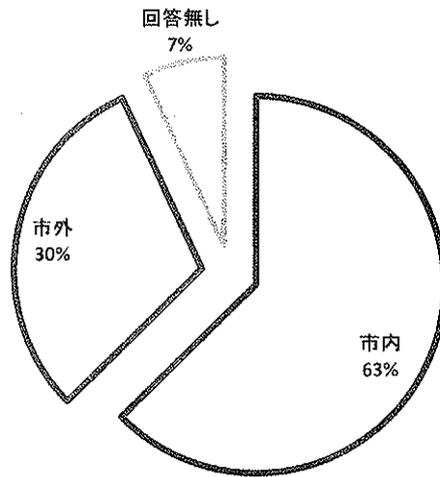
性別



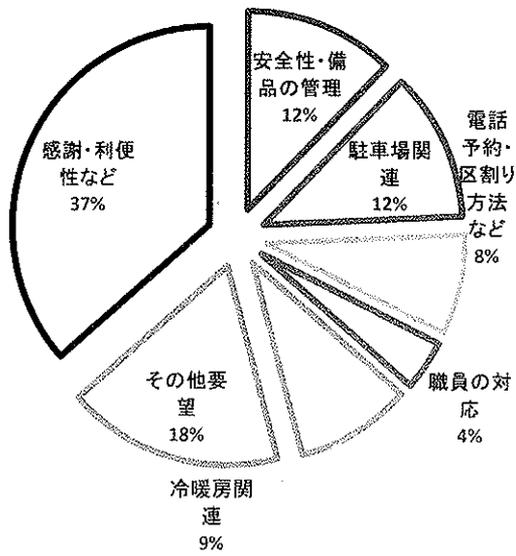
年 代



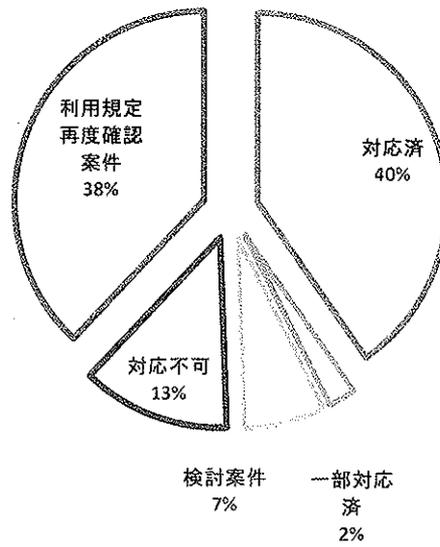
住 所



ご意見・ご要望



対応割合



モニタリングチェックシート

施設名	つくほわピオ	調査日	22.4.15
指定管理者	つくほ文化振興財団	所管課	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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

■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"/>	書面に列挙
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963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	つくば 文化	調査日	凡例 1.15
指定管理者	つくば文化推進財団	所管課	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、備考欄に対処策を記入すること。

■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"/>	
	施設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"/>	

■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 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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

利用料金	利用料金の収受や保管は適正か。	<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"/>	書面に貼り付け
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 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 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963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"/>	