

会 議 録

会議の名称		第1回つくば市公の施設指定管理者第三者評価会議		
開催日時		令和3年9月29日 開会9時30分 閉会12時00分		
開催場所		Zoom（市役所会場：つくば市役所2階会議室203）		
事務局（担当課）		政策イノベーション部企画経営課		
出席者	委員	齋藤委員、菅沼委員、前島委員、山内委員、山崎委員、山本委員		
	その他			
	事務局	森政策イノベーション部長、杉山政策イノベーション部次長、大越企画経営課長、沼尻企画経営課長補佐、中村企画経営課長補佐、岩橋係長、高橋主任、栗島主任 星野文化芸術課地域交流センター統括監、山田係長、大野主査 大久保生涯学習推進課長、福田係長 吉田こども育成課長、鴨田係長		
公開・非公開の別		■公開 □非公開 □一部公開	傍聴者数	0人
非公開の場合はその理由				
議題		(1) つくば市の指定管理者制度について (2) 評価方法等について (3) 評価対象施設について (4) 今後のスケジュールについて		
会議次第	1. 開会 2. 委嘱状交付 3. あいさつ 4. 座長等の選出について 5. 議事 6. その他 7. 閉会			

＜審議内容＞

○司会 ただいまから、令和３年度第１回つくば市公の施設指定管理者第三者評価会議を開会いたします。

どうぞよろしくお願いいたします。

今回は Zoom での開催ということで、発言の際はカメラに向かって手を挙げていただく、Zoom の手挙げの機能を使っていただくなど、発言の意思表示をしていただくことになるかと思います。ご不自由をおかけしますが、よろしくお願いいたします。

では、次第を進めます。まず、今年度当委員会の委員になる方々への委嘱状交付に当たり、つくば市公の施設指定管理者第三者評価会議委員の就任をご承諾くださいました皆様をご紹介します。本来であればご紹介後委嘱状の交付という形で進めるところでございますが、本日はオンライン開催ということで、皆様のお名前のご紹介のみとさせていただきます。よろしくお願いいたします。

【委員紹介】

以上６名の方に委員就任にご承諾いただきました。先ほどお伝えした通り、本日はお名前のご紹介のみといたします。なお、正式な委嘱状につきましては、後日郵送にて送付いたしますので、よろしくお願いいたします。

それではここで、つくば市松本副市長からご挨拶を申し上げます。松本副市長よろしくお願いいたします。

○松本副市長 皆様こんにちは。お世話になります。本日は大変お忙しい中、この評価会議オンライン会議にご出席賜りまして、誠にありがとうございます。また当評価会議の委員をお引き受けいただきましたこと、併せて感謝を申し上げたいと思います。

つくば市では平成１７年度より、市の施設の一部に指定管理者制度を導入いたしまして、民間のノウハウを生かした管理運営により、質の高い、サービスの提供や施設の利用の活性化を図って参りました。この指定管理の運営についての評価ですが、以前は市の内部で行い、結果をホームページ上で公表しておりましたが、より客観的、透明性を確保したいということで、３年前に、内部評価から第三者評価制度に変更をいたしました。今回は２回目の開催となります。今年度は昨年度に指定管理者運営が行われていました市の施設、全部で８施設ございますけれども、そのうち、指定から３年を経過した５つの施設、ノバホール、つくばカピオ、ふれあいプラザ、市民研修セ

ンター、大曽根児童館について、委員の皆様に現地視察も踏まえた評価をお願いしたいと考えている次第でございます。

市民サービスの向上のために、委員の皆様の専門的な知見や施設の利用者としての目線等を踏まえまして、忌憚のないご意見をちょうだいしたいと思いますので、皆様どうぞよろしくお願いしたいと思います。

私からは以上でございます。

○司会 ありがとうございます。ここで第1回ということもございますので、委員の方々に簡単に自己紹介をお願いしたいと思います。それでは先ほどお名前をご紹介した順番で進めます。まず、委員からよろしくお願いいたします。

【委員自己紹介】

○司会 皆様ありがとうございました。続きまして、今回事務局を務めます、つくば市政策イノベーション部企画経営課の職員を紹介いたします。

【事務局職員紹介】

なお、本日はプログラムの関係上、各施設所管課の職員もこの会場に来ております。どうぞよろしくお願いいたします。

また、今回はオンライン会議となりますので、先ほどご案内したとおり、ご質問、ご意見等があった際は、カメラに向けて挙手いただくか、Zoomの手挙げ機能を使っていただけると幸いです。よろしくお願いいたします。

続きまして、座長等の選出に移ります。本会議を運営するに当たりまして座長を選出していただきたいと思います。座長の選出につきましては、お配りした基礎資料2にございます、指定管理者第三者評価会議開催要項第5条第2項によりまして、委員の互選により定めるとしております。互選方法やどなたかのご推薦等、皆様のご意見をお伺いしたいと考えておりますが、いかがでしょうか。

委員お願いいたします。

○委員 事務局側でどなたか座長の候補等ございましたら、ご意見いただければと思いますが、いかがでしょうか。

○司会 ただいま委員から事務局からの推薦についてご提案いただきました。事務局からご提案を申し上げたいと思いますがよろしいでしょうか。では、事務局からご提案いたします。

○事務局 事務局から座長を提案いたします。前回、平成30年に第1回開催しておりますが、その際にも座長としてご尽力いただきました筑波大学の齋藤

委員を座長としてご提案させていただきたいと思います。

○司会 ただいま齋藤委員を座長とする提案がございました。皆様いかがでしょうか。

特に皆様異議ある声がないようですので、齋藤委員に座長をお願いしたいと思いますが、齋藤委員いかがでしょうか。

○座長 よろしく願いいたします。

○司会 それでは、齋藤座長から一言ごあいさつさせていただきたいと思います。よろしく願いいたします。

○座長 コロナ禍の非常に大変な時期に、このようにウェブを使いながら会議をしたり、現地を視察したりするなど、初めての試みがいろいろあって大変だと思いますが、座長を務めて、この会議の成果がつくば市民の公の施設の運営に反映されるような、そういう議論を重ねて参りたいと思います。どうぞよろしくお願いいたします。ありがとうございました。

○司会 ありがとうございます。

なお、松本副市長は、この後別の公務がございましたので、大変申し訳ございませんが、ここで退席させていただきます。

○松本副市長 齋藤委員、委員の皆様どうぞよろしくお願いいたします。失礼いたします。

○司会 ここからは、評価会議開催要項に基づきまして、座長に進行をお願いしたいと思います。それでは座長よろしくお願いいたします。

○座長 よろしく願いいたします。それでは、議事に移る前に、『会議の定数及び公開について』です。基礎資料2、参考資料1、参考資料2をご覧ください。

「つくば市公の施設指定管理者第三者評価会議開催要項」第6条に構成員の定数の過半数の者が出席しなければ開くことができない、とありますが、本日は全委員6名の皆様に出席いただいております。

また、評価会議は原則公開となっているそうです。

この第1回会議につきましては、第三者評価の実施方法の説明等が主な議題となりますが、これは参考資料2にある「つくば市会議公開条例」の非公開の会議に該当しないため、公開で進めて参りたいと思います。

次に第2回目以降の会議についてですが、これは各評価対象施設について、管理運営状況等に関するヒアリングを、施設所管課、それから指定管理者に対して行います。

このヒアリングの際には、評価に必要な情報を把握する必要があるため、企業団体等の内部情報、それからノウハウを聴取することが予想されます。そのため、参考資料2「つくば市情報公開条例」に規定される不開示の情報を含むということで、会議は非公開とすることが適当であると考えます。第1回目は公開で、第2回目以降は機密情報が含まれるので非公開ということですが、よろしいでしょうか。異議のある方いらっしゃいますでしょうか。もし何かご意見があるようでしたら、挙手等お願いいたします。特に異議ないようですので、それでは第1回目は公開で、第2回目以降は非公開で会議を行いたいと思います。

それでは、この第1回目の会議について公開で行いますけれども、傍聴者がおられましたら入室をお願いしたいと思いますが、どのような状況でしょうか。

○事務局 現在傍聴者はいらっしゃいませんので、このまま進行いただいて大丈夫です。よろしくお願いいたします。

○座長 わかりました。それでは会議を続けます。次第の5-1『つくば市の指定管理者制度について』事務局から説明をお願いいたします。

○事務局 【基礎資料3～5について説明】

○座長 ご説明ありがとうございました。ただいま、事務局から、つくば市の指定管理者制度について説明がございました。このことについて、何かご意見やご質問等はございますか。

皆様よろしいでしょうか。それではないようですので、続きまして、次第の5-2『評価方法等について』事務局から説明をお願いいたします。

○事務局 【基礎資料6・資料1～3について説明】

○座長 ご説明ありがとうございました。ただいま、事務局から、評価方法等について説明がございました。基本的には施設所管課が作成した実績評価表をもとに、その評価が適切かどうか、施設見学や施設所管課、指定管理者に対してヒアリング等を行いながら評価をするということだと思います。この評価方法等について、委員の皆様からご意見、ご質問等はございますか。ご質問等あれば手を挙げていただければと思いますが。

委員、お願いいたします。

○委員 ワークシートの提出の件で、10月4日までに提出と書いてありますが、データか何かで提出するような形になるのでしょうか。

○事務局 ワークシートの提出の件ですが、この後委員の皆様にもメールでもご

案内させていただきますが、本日手書きしていただいたものであれば、FAXか、またはお手元のカメラ等で撮っていただいた画像をメールで送っていただく、もしくはこの後メールで送付いたしますエクセルシートをご利用いただくなど、何らかの形でいただけたらと思っております。

○委員 ありがとうございます。

○座長 郵送はないということでしょうか。

○事務局 ご郵送いただくとお手元の書類がなくなってしまうので、FAXや電子データ等で、お願いできればと考えております。ただ、郵送でも構わないということであれば、郵送でも大丈夫です。

○座長 わかりました。他にご意見、ご質問等ございますか。委員、お願いいたします。

○委員 何度もすみません。ワークシートは今日使うと思いますが、シートの使い方の説明をいただけますでしょうか。

○事務局 補足説明いたします。クリアファイルに同封しておりますワークシートをお手元にご準備お願いできないでしょうか。

一施設ごとにシート5枚がクリップに留まっているかと思います。また、ホチキス留め資料もご覧いただきながら、ヒアリング用と見学用、ワークシート①、②について続けてご説明いたします。ワークシート①ですがこれから次第に従いましてノバホールから順に施設のご説明をいたしますので、その前に委員のお名前と施設名だけはワークシートにそれぞれご記入いただければと思います。見学用というのは、現地見学の際に可能な限りルートの手配ができればと思っておりますので、施設概要を聞いていただいた際、または実績評価表を見ていただいた時に気になった場所等がございましたら、見学場所①というところにメモを書いておいていただけますと、参考にしたいと思っております。

続きまして、ワークシート②ですが、こちらも同じように委員の氏名をご記入いただいた上で、ヒアリングポイントといたしまして、ご説明を聞いていただいた際に気になった項目やメモ、疑問点等というところに、施設所管課や指定管理者に聞いてみたいというところがありましたら、あらかじめご記入いただけますと、可能な限り、当日、円滑にご回答できるかなと思っております。簡単ではございますが、ワークシートの活用方法のご説明に代えさせていただきます。

○座長 ありがとうございます。委員、よろしいでしょうか。

○委員 他の方も記入方法は大丈夫そうでしょうか。見学場所やヒアリングポイントは①から③までしかないですが、もう少し出た場合はどうすればよろしいですか。

○事務局 ヒアリングの数は決してお一人3つまでということではございませんので、余白等に記入いただければ、可能な限り、こちらで読みとらせていただこうと思います。また、併せて、必ず全てを埋めなければいけないというものでもございません。

○委員 ヒアリング自体は現地調査の時に気づいたら聞いてもいいってことですよね。今日この場でヒアリングポイントを書いているけども、実際は現地で聞きたいことは聞くということでもいいのですよね。

○事務局 そのように考えております。当日、答えをご用意できない場合もあるかなということで、あらかじめ可能な限り、ご協力をお願いできたらと思います。当日聞いていただくことは、もちろん差し支えございませんので、ご承知おきいただければと思います。

○座長 ありがとうございます。他はどなたか。

○委員 データで宿題というかワークシートを提出する場合、暗号、パスワードの設定などが必要か、そのまま添付で送っていいのか教えてください。

○事務局 特段こちらから指定はございません。個人情報等を記入いただいたりするものがなければ、そのまま送付いただき、もし、個人情報等がありましたら、お手数ですが、PDFにパスワードを付していただく等で送付いただけたらと思います。

○座長 委員よろしいでしょうか。他の委員もいかがでしょうか。

他に特にご意見がないようでしたら、他にもまだ説明がありますので、説明の続きをお願いしたいと思います。評価施設、対象施設についてですね、事務局、それから施設所管課からご説明をお願いしたいと思います。また、ここからですね、次回の現地視察に向けて、先ほど説明していただきましたワークシート①からワークシート②を使用し、メモを取りながら説明を聞いていただければと思います。それでは評価対象施設について説明を事務局及び施設所管課からよろしくお願いいたします。

○事務局 【資料4 について説明】

○文化芸術課 【資料4 ノバホール、つくばカピオ、ふれあいプラザについて説明】

○座長 ありがとうございます。一旦ここで委員からの質問を求めたいと思います。一つずつ、施設ごとにご質問等をお聞きしますので、ご質問、ご意見

等ございましたら、お手を挙げてください。まず一つ目がノバホールになりますが、ノバホールについて何かご質問ございますか。

委員、お願いいたします。

○委員 10 ページの評価結果の（１）②適切な職員配置とあって、有資格者等の配置が評価で２点になっています。ノバホールも、カピオも、ふれあいプラザも、みんな２点になっているのですが、この有資格者はどういう人のことを言うのでしょうか。常勤職員なのか、非常勤職員なのか。ノバホールとカピオは非常勤の人が少なく、ふれあいプラザは非常勤の人が多いようですが、有資格者がどのような人を指すのか教えてください。

○文化芸術課 まず、評価の基準としまして、標準が２点となっております。ここで言うところの有資格者とは、非常勤職員も含め、例えば、ビル管理、危険物等に関する資格を持っているなど、その施設の維持管理に必要な資格を持っている人のことです。防火管理者等の重要な資格は常勤職員が持っていることがほとんどです。ふれあいプラザに関しては、非常勤のプール講師などもおりますので、施設に必要な資格を持っている、有資格者の非常勤の数は多いです。以上です。

○座長 他に、まずはノバホールについてご質問ございますか。委員お願いいたします。

○委員 三施設とも共通で質問したい場合はどうしましょう。

○座長 いいと思います。ノバホールと共通していたら共通の質問でお願いいたします。

○委員 説明が目まぐるしすぎて全部理解できたかわからない部分もありますけども、ちょっと気になったところと言うと、三つの施設ともですね、事業収支のところがコロナ禍の影響でかなり低くなっている。マイナスになってくる部分もあるのかなという形なのですが、今、世の中の、中小企業の場合ですと、ウィズコロナやポストコロナという形で、コロナにどう対応していくか、ということをやられている事業者さんはすごく多いです。コロナがこのまま収束するか、ちょっとわからない状況ですけど、来年度以降など、数字が下がっていく状態の中で今後どういう取り組みをされていくのかなというところが疑問に思ったので、質問させていただければと思います。

○文化芸術課 当然、利用率が下がって厳しい状況になっております。ウィズコロナに関しましても、これらの施設は、指定管理施設ではありますが、当然、市の公の施設になりますので、市のコロナに関する運営管理、特に定員

管理等は、市の方針に従っていただきます。休館や市のイベントの中止などの方針に関して、その施設としても従っていただく形になりますので、たぶん、民間の施設より少し厳しいのかなというように考えております。今後は、当然市の方針の中で、指定管理事業は貸館事業になりますので、貸館の利用率を上げていくような試みを自主的にやっていただくように考えております。当然、現場からは定員を戻してくれというような声はあるのですが、それは市のコロナの対応方針に則って、順次上げていけると思いますので、そういった改善をしていく予定です。

参考までに、市の指示により休館した期間については、市から利用料に関する補償的なものを別途支払えるような形で、休館の分だけは補償しています。主催者自らキャンセルした分に関しては、なかなか厳しいような状況になっております。

○座長 それでは委員お願いいたします。

○委員 今のお話で、それぞれの施設に人員配置というお話がありましたけれど、ノバホール、カピオの職員と非常勤の人数について、ふれあいプラザは非常勤というか非正規の人が13名くらいいますが、その事業者で人員配置しているのでしょうか。人員配置については、市がそれぞれの施設で何人としているのか、それとも指定管理者の中で人員は何人という考え方なのか、どちらなのでしょう。

○文化芸術課 まず、指定管理者の施設に対する従業員数は指定管理者が定めていいものですが、当然、指定管理委託料を算出する際に、市もこの施設に関してはどのぐらいの人員が必要であるというような算出をしております。そこから大きく変えた場合は指定管理者の持ち出し、指定した人数以下とした場合には仕様違反になってしまいます。また、ここに書いてある人数は指定管理者の正職員と非常勤の人数であって、それ以外の、例えば下請けとか、再委託を出しているところの人数は含まれていません。以上です。

○座長 他にご質問ございますか。委員、お願いします。

○委員 ノバホールの危機管理体制のところで高評価が出ていて、保守点検結果報告書のところ、いろいろな点検もされているのだからって拝見したのですが、最後の消防用設備の点検業務のところで、スプリンクラーが不具合なのとバルブを閉鎖していますとなっていて、その後の対策について書かれてないので、心配だなと思いました。その点、説明していただけますでしょうか。

○文化芸術課 点検報告は、その都度ありまして、当然危険の度合いに応じて、優先的に市で予算を取って改善しているのですが、このスプリンクラーに関しては、自動の部分が壊れておりまして、現在は手動で開放するという方式で、人がいるときには点検できるようにしています。今年、補正予算をとって修繕計画、修繕工事になるような状況です。予算の都合で工事が遅れておりまして、その間は手動で対応するというような措置で消防には届けております。以上です。

○座長 カピオの書類を見ますと、老朽化という文字が結構出てきておりまして、実際の安全管理の面でどのようなチェックを行っているのか、また、改善が多方面で取られているのか、あるいは老朽化しているということだと、いろいろなところでさらに老朽化が起きる心配もあるので、どう点検されているのかなど、ご説明いただけませんか。

○文化芸術課 文化芸術課はこれ以外に、市民ホールや交流センターなどの施設を所管しております。ノバホールやカピオも含め、老朽化という問題はどこも同じように大きな問題になっておりまして、点検等を行って業者から必ず何らかの提案があるようになっております。これに対して市としては、中長期財政計画というのに則りまして、修繕計画を立てて複数年の計画でそれを修繕するようになるのですが、当然、法令違反になるものや危険になるものなどに関しては、金額が大きいのですが、優先的に予算を確保して修繕するような形になっております。ただ、なかなか、その報告があつてその年度にできるというのはできないので、複数年計画でそれを修繕するような形になっておりまして、特にノバホール、カピオについては、毎年大きな修繕を行うような形で対応している状況です。以上です。

○座長 指定管理者からは要望が出ていて、対応を市で随時行っているということでしょうか。

○文化芸術課 そのとおりです、点検結果や要望が出ておりまして、それを市で危険度等に応じて優先順位を整理し、複数年計画で対応しております。また、10万円以内の修繕に関しては指定管理者でできるのですが、それ以外は市で計画的に行っております。特に今、老朽化がちょうどいろいろな部分、躯体に関わる部分や吊り物に、文化芸術施設は老朽化するところが多く、現在、長寿命化計画を進めている中で計画的に対応するよう進めております。以上です。

○座長 ありがとうございます。他にカピオについてご質問ございますか。

委員お願いいたします。

○委員 カピオの運営状況の件ですが、利用者の満足度ということでアンケート等もとられているかと思います。一応、施設ということで、地域住民のニーズを反映した取り組みというところもあると思います。73 ページのところで、ご意見、ご要望等も円グラフで示されていて、「安全性・備品の管理」とか「駐車場関連」とか、いろいろあると思うのですが、対応の割合としては、「対応済み」が 40%というところで、38%ちょっとは「再度確認」、13%は、「対応不可」と書かれているのですが、そのあたりの詳細を教えてください。

○文化芸術課 カピオに関しましては、立地的な影響による要望が多く、特に駐車場と駐車料金の要望が毎年出ています。カピオには無料駐車場があるにはあるのですが、駐車できる台数がそれほど多くないので、近隣にあります有料駐車場を利用していただくようになります。これに対する無料化の要望は毎年ありまして、それがなかなか改善できないでいるような状況です。安全面の管理に関しましては、市の施設ですから直ちに法令違反となるようなものはありませんが、現在、大きなスロープなどがあるのはあるのですが、新たな設置がなかなかできないような状況になっておりまして、順次改善しています。要望の詳細は 65 ページ以降に記載しており、可能な限り対応するような形で進めております。以上です。

○座長 ありがとうございます。ノバホールは他にはございませんか。それでは座長から。

アンケートをとっていて、アンケートに市民のいろいろな要望や意見が反映されるので非常に重要だと思っておるのですが、ノバホールのアンケートだけ非常に少ないようです。16 ページに利用者アンケートが 87 件と書いてあり、他の施設に比べて少ないようなのですが、これはどのようなアンケートを取っているのでしょうか。

○文化芸術課 利用者アンケートを各施設で行っておりまして、ノバホールに関しましては、受付カウンターで行っております。ノバホールの利用者アンケートは、主催者に対して行っております。昨年はかなり利用者が落ち込んだため、アンケートの数字が下がったような状況になっています。以上です。

○座長 利用者のアンケートがあるとよかったのかなと意見いたしたいと思います。ノバホールはよろしいですか。つくばカピオについて特にご質問等ございますか。いくつか質問が出ていたので、よろしいでしょうか。それでは、

ふれあいプラザについて、ご質問ございますか。

○委員 よろしいでしょうか。

○座長 委員、お願いいたします。

○委員 カピオについても重なるところがあるかなとは思いますが、結構稼働率が高いということで、人気な施設なのかなと思います。例えば、特定の主催者が多く枠を取ってしまっているとか、頻繁に利用していて、他の、新しく使いたいと思った人がなかなか使えないとか、施設の存在があまり周知されていなくて、公平に運営されていないようなことがあったらよくないのかなと思うのですが、例えば、こういった施設について、こういったものがあるので使用してください、というような周知や主催者の利用割合のような、公平に皆さんが使えるような施設になっている、というデータがあれば拝見したいなと思ったのですが、いかがでしょうか。

○文化芸術課 詳細に関しては、次回の視察のときにも対応できると思うのですが、口頭でご回答できる部分としましては、利用率がかなり高いカピオについては、抽選方式をとっております。1団体に重ならないような形で抽選をして、イベント、スポーツの利用、会議室もそうですが、一斉予約のようなものを行っております。ふれあいプラザに関しては先着順ですが、1団体に利用が偏らないような受付対応はしていると考えます。その他、資料としてお示しできるものについては、次回の視察等でお答えしたいと思います。申し訳ありません。

○座長 他にはございますか。委員、お願いいたします。

○委員 3施設共通ですけど、評価結果で、職員の研修、人材育成では、どこも3点となっているのですが、これは、市が指示した研修を行っているということか、3施設が情報共有というか、相互で高め合うような取組は行っているのでしょうか。市の指示の職員研修という縦系の研修であって、各施設で横の繋がり、情報共有というような研修は、この中には入っていないのでしょうか。

○文化芸術課 現在、お答えできる範囲ですと、ノバホールとカピオにしましては、文化振興財団という同じ団体ですから、横の連絡はあると思うのですが、その他の指定管理者との横の研修、連絡は今のところございません。また、研修内容にしましては、市の指示のあるもの以外に自主的な研修等も行っているもので、3点という評価をしています。

○事務局 事務局からも補足いたします。指定管理者の研修についてなのです

けれども、市で指定管理者向けの統一研修のようなものは特に行っておりませんので、各施設で対応しているものになります。

○座長 委員、お願いいたします。

○委員 ふれあいプラザは常陸興業でしたか。利用する側からすると、とても活性化されているということがわかりやすいので、そういうことが横にも繋がっていったらいいなという希望があったのですが、それぞれの立場が違うから、同じ立場同士での情報共有だけという感じなのですか。

○文化芸術課 ノバホール、カピオと、ふれあいプラザは指定管理者が異なりますので、指定管理者同士の横の繋がりというものはございませんが、市としてここまでは最低やっていただきたいということは仕様書に入っておりますので、ノバホール、カピオでも十分な研修が行われていると考えております。以上です。

○座長 他にございますか。委員お願いいたします。

○委員 集客をコロナ禍の状態を増やしていくという中で、コロナ対策ということが挙げられると思います。ノバホールやカピオに関してもコロナ対応されているということで書かれているのですが、ふれあいプラザの 126 ページから 127 ページあたりですが、結構メディアで取り上げられているのですよね。例えば、テレビ朝日のスーパー J チャンネルで取材されていたり、TBS の朝チャンで取り上げられたりということで、最近話題になっている I o T というシステムを入れているという話なので、この取り組みってすごくいいなと個人的に思ったのですが、具体的にどういう設備というか、システムなのか伺ってもよろしいですか。

○文化芸術課 ノバホール、つくばカピオ以外にふれあいプラザでもホールがありますので、サーマルカメラ等は設置しております。これは少し特殊な事情もあるのですが、ふれあいプラザを指定管理している常陸興業さんが、こういった機器の販売代理店も行っておりますので、試験的に自分の施設で環境お知らせキット、熱中症予防キットというものを自主的に導入した経緯があり、半分プレゼンを兼ねています。どういうものかという、特に二酸化炭素が増えそうなホールなどにセンサーを置いて、二酸化炭素量が一定基準以上に増えた場合には事務室内で警報が鳴り、換気を促すというような機器です。これを継続的に導入するかどうかは、今のところ未定となっております。以上です。

○委員 反響としては、どんな感じだったのですか。テレビなどで取材されて。

○文化芸術課 そうですね。好意的にテレビでは取材されました。ある程度二酸化炭素がたまると事務室から換気してくださいということで、施設運営として非常にいいと思うのですが、利用者からは、特に大きな反響というわけではなく、普通の評価になるのかな、という気がしますが、概ね高評価を得ております。以上です。

○座長 それでは、他の担当課の説明もございますので、ここで、文化芸術課のご説明を終わりにして、続きまして、市民研修センターについてご説明をお願いいたします。

○生涯学習推進課 【資料4 市民研修センターについて説明】

○座長 ありがとうございます。ただいまの説明に対してご質問がおありの場合は挙手をお願いいたします。委員、お願いいたします。

○委員 ご説明ありがとうございます。148 ページが施設の利用状況、その隣の149 ページにはアンケート結果の状況ということで、アンケート結果は4件くらいの数字しか書いていないようですけど、大変高評価を得まして、ということをお先ほどご報告いただきましたが、このアンケート結果で高評価と言うのでしょうか。その辺のフォローをしていただけたらと思います。

○生涯学習推進課 149 ページのアンケートは常設のアンケートで、普段利用している方が少ないので、この数字なのですけども、他に講座を行っておりまして、その際に参加者からアンケートをとっております。150 ページを見ていただきますと、こちらに「満足」「やや満足」「普通」「やや不満」「不満」という形で、講座を受けた方のアンケートも載っております、こちらの数字がほぼ高評価というような数字ととらえていただければと思います。

○座長 他にどなたかご質問ございますか。委員、お願いいたします。

○委員 アンケートの結果も令和元年度から引き続き、その不満がかなり少ないという状態で、非常に利用者から評価をしていただいている施設なのかなというのをすごく感じました。さらに、利用者に対してクラスターも出さないという心構えをすごく感じまして、コロナ対策を、スタッフと一緒に取り組まれているのかな、ということをお先ほど感じました。ですから、評価項目のところは、全部もう少し高くてもいいのかなと個人的には思った部分もあるのですけれども。

先ほども施設に関して少し言わせていただいて、これからコロナ禍の状態が続く可能性もある中で、やはりそうは言っても、クラスターだとかが起らないように続けていくということもあるかもしれません。借入金の収入と

して、149万7,000円ぐらいを計上されていると思うのですが、このままの状況が続くと、多分毎年計上していくようになって、コロナ禍が続いていく場合には、それがずっと続いていってしまうのかなという不安点もあったりします。コロナ禍の状態で、ウィズコロナというか、そういったところで対応というか、こう考えて今後やっていこうというようなものがあるのであれば、ぜひ教えていただきたい、というところと、借入金、この部分をずっと補填して大丈夫なのかな、という点をお答えいただければと思います。

○生涯学習推進課 ありがとうございます。借入金の話なのですが、実はこの施設、毎年赤字経営が続いております。その原因といたしましては、この施設が、もともと老人福祉センターのようなもので、先ほど説明にもあったとおり、利用料金の免除率が90%以上で、利用者のほとんどが高齢者です。料金をいただける利用者が少ないということで、課題の一つにもなっているところです。コロナに関係なく、常に一般の利用者の拡大を増やしていこうとしておりまして、近くに山やサイクリングコースもございまして、ここからお風呂に入ってくれる方もいらっしゃいますので、そういった方に向けたPRをより強化していきたいと考えております。

○座長 よろしいでしょうか。他にございますか。はい。委員、お願いいたします。

○委員 今、登山やサイクリングの利用を増やしていくということで、ちょっと興味があったのが145ページに感染対策をした新たな入浴方法って書かれているのですが、具体的に教えていただけると。ちょっと個人的な興味で恐縮なのですが、どうやったら感染防げるのかなと思って、教えていただきたいと思います。

○生涯学習推進課 浴室の利用方法ですが、もともと狭いお風呂で大人数は入れないので、今までは午後1時から夜の8時までの入浴時間で利用いただいております。特に時間制限は設けなかったのですが、コロナ禍になり、まず、時間制限を設けることにいたしました。入浴を1時間単位で区切りまして、その間に10分間換気の時間を設けて次の1時間、また10分あけて次の1時間というようにして、入浴時間を制限し、入浴時間の間に、換気と消毒を行っております。利用人数も最大で5名まで、1人20分と区切らせていただいて、20分経ったら次の方に交代していただく、というような形で利用いただいております。以上です。

○座長 他にございますか。ないようでしたら、最後になります、大曾根児童

館についてご説明をお願いいたします。

○こども育成課 【資料4 大曽根児童館について説明】

○座長 ご説明ありがとうございました。それでは、ただいまのご説明について、ご質問、意見等ございますか。委員、お願いいたします。

○委員 評価のところで、収支計画のところも達成できていると言われている部分があるのですが、その点で質問です。185 ページに児童館の来館者数というのが書かれていて、令和元年度から令和 2 年度に半分ぐらいに下がってしまっていると思うのですが、その下がっている状態の中で、なぜ、収益がそれほど落ち込まなかったのか。

また、190 ページの決算額のところで補助金の収入が 200 万ほどあるのですけども、それって一体何なのかなというところと、これがなかったら赤字になっちゃうのかなというところが質問事項になります。

○こども育成課 ご質問ありがとうございます。大曽根児童館につきましては、児童厚生施設となり、収益といたしましては、指定管理委託料のほかに、児童クラブの利用料です。児童クラブにつきましては、コロナ禍と関係なく利用がございまして、クラブ利用料に関しては前年度とあまり変わらない収益となっております。また、その他の、一般来館者というのは入館料もかからず、地域から自由に来ていただいている人でございますので、来館者数が現状減少に転じたとしても収益は変わらないような状況となっております。

補助金の収入でございしますが、昨年度は新型コロナによって、4 月、5 月に小学校が臨時休校となりまして、臨時休校になると児童クラブの子どもたちですね、1 日保育を必要としますので、従来であれば、4 月、5 月は通常通り、放課後からの児童クラブ運営となるのですが、これが朝からの運営ということになりましたので、大曽根児童館としても、突発的に生じた経費がございまして、こういった職員の 1 日配置による人件費の増に対し、我々つくば市からの補助金を支給した経緯がございまして、その他、国からコロナに関する消耗品等の補助、また、児童クラブを利用していた方々の自粛により利用料が徴収できなかった分についても補填の補助金がございまして、こういったものを含め、約 200 万円程度の補助金収入がございました。以上です。

○座長 他にはどなたかご質問ございますか。では、委員お願いいたします。

○委員 コロナ禍で子どもたちが遊ぶ場があるというのは非常に重要なことだと思いますので、しっかり活動していただいてすごくいいなと思うのですが、収支のところを見ますと、カラオケ使用料とあって、コロナ禍でカラオ

ケは積極的に勧められてないと思うのですが、これって何なのかなというのが一つ、それから、コロナ禍でも児童が楽しめる事業を工夫されたということなので、具体的にどういうことをされたのか教えてください。

○こども育成課 カラオケ収入につきましては、児童館の施設内に多世代交流施設がございまして、こちらの和室、8畳の部屋、三間ぐらいある大きな部屋にカラオケの機械がございまして、多世代交流施設の主な利用が貸館事業になっておりまして、主に地域の高齢者が来て、カラオケをした際、1曲50円程度の収入があり、それが民間の収入として計上されております。

児童のコロナに関する対策としましては、大曽根児童館は厚生施設ということで大きな遊技室もございまして、また、183ページの写真を見ていただくと、窓がたくさんある遊戯室もございまして、換気等を徹底し、3密を防ぎながら新しいイベント等を新たに生み出して実施をしている経緯がございまして。例えば、201ページに写真をたくさん掲載させていただいているのですが、遊びの広場ということで、お子様が密にならないように間隔を空けて、いろいろなイベントを実施した経緯がございまして。また、児童館の中で大きな事業として児童クラブ事業がございましてけれども、こちらも普段であれば、座卓に3人がけぐらいでお子さんたちが宿題をしたり、創作活動をしたりするのですが、座卓を多く用意して、1卓2人で利用するように3密対策をとっているほか、空気清浄機、加湿器等も設置しながら運営をしています。以上です。

○座長 ありがとうございます。他にございませんか。ないようでしたら、全体の質問はここまでとさせていただきたいと思います。また、いろいろ資料を読みながら出てきたことについては、シート等を活用して、ご指摘いただけると良いのではないかと思います。

それでは、続きまして、今後のスケジュールについて事務局からご説明をお願いいたします。

○事務局 【スケジュールについて説明】

○座長 ありがとうございます。ただいま、事務局から今後の評価会議のスケジュールについて説明がございましたが、何かご意見やご質問等ございまして。委員、お願いいたします。

○委員 2回ほど現地調査があると思うのですが、集合等について、どうすればいいかは後でご連絡いただけるということでよろしいでしょうか。

○事務局 事務局でございまして。当日の集合、解散も含めまして、当日の行程

表など詳細につきましては、決まりましたらメールにてご案内いたします。
よろしくお願いいたします。

○座長 他にご質問ございますか。委員、お願いいたします。

○委員 今調整してくださっているということなのですがけれども、現地視察の日程はいつごろまでに明確になるかなどを教えていただけるとありがたいです。

○事務局 スケジュール調整の目途のご説明がなくて申し訳ございませんでした。締め切りを過ぎてしまっているところではありますので、可能な限り速やかに、今週中にはご連絡差し上げます。どうしても日程の都合上、どなたかご欠席の状態になってしまうかもしれませんが、調整次第速やかにご連絡差し上げたいと思いますので、何卒よろしくお願いいたします。

事務局からもう一つお伝えいたします。担当からお話がありましてとおri、どうしても日程の都合上、委員全員がご参加できる日程にならない可能性があるかと思いますが、その点は今回のご利用いただくワークシート①、②等をご利用いただきながら、仮に参加できない日程だったとしても、当日、事務局で質問事項について現地視察会で施設所管課や指定管理者から聞き、回答等を皆さんに共有させていただければと思いますので、どうぞよろしくお願いいたします。

○座長 ほかにございますか。それでは、本日予定していた議事は以上になりますが、次第の「6 その他」として、何か他にご議論、聞きたいことはございますか。委員、お願いします。

○委員 最後に少し意見ですけれども、今回、Zoomで皆さんと一緒にやりとりさせていただいている中で、もし可能であれば、資料を画面の共有等で見られると非常にわかりやすいのかなということがございます。次の全体会議の時、こういう形でやるかどうかわからないのですが、今回、資料を参照する際に、結構、あれどこだっけとなってしまう、せっかくなので、画面共有のようになると、わかりやすいのかなと。感想ですけれども。以上になります。

○事務局 ご意見ありがとうございます。今回も画面共有の準備をしておりましたが、カメラ機材のトラブルがあり、画面共有で用意した端末を会議室内の様子を映すために使用しておりました。次回はトラブルに対処しまして、画面共有等も利用したいと思います。ご意見ありがとうございます。

最後に、事務局から1点、追加の事務連絡になります。先日、資料一式を郵送させていただいた際に同封いたしました書類がございます。「委員報酬等

振込連絡票」と「利害関係確認書」、こちらをまだご返送いただいていない方につきましては、お手数おかけいたしますが、同封した返信用封筒をお使いいただきまして、10月8日金曜日までにご返送お願いできればと思います。よろしくお願いいたします。以上になります。

○座長 それでは、本日予定しておりました議事は以上になります。すべて議案の議論を終了いたしました。長時間にわたり大変お疲れ様でした。ありがとうございました。以上で本日の評価会議を閉会といたします。進行を事務局にお返しいたします。よろしくお願いいたします。

○事務局 皆さん、長時間にわたりお疲れ様でございました。今後、また、スケジュール等についてメール等でご連絡させていただくこともありますが、その際に、今回のオンライン会議の進行等についても、ぜひ、ご意見等いただければ、以後の改善に積極的に取り入れたいと思いますので、どうぞよろしくお願いいたします。本日は皆様ありがとうございました。

《終了》

令和３年度第１回つくば市公の施設指定管理者第三者評価会議

日時：令和３年９月２９日（水）９時３０分から
会場：つくば市役所本庁舎２階 会議室 203

次 第

- 1 開 会
- 2 委嘱状交付
- 3 あいさつ
- 4 座長等の選出について
- 5 議 事
 - (１) つくば市の指定管理者制度について
 - (２) 評価方法等について
 - (３) 評価対象施設について
 - (ア) ノバホール
 - (イ) つくばカピオ
 - (ウ) ふれあいプラザ
 - (エ) 市民研修センター
 - (オ) 大曽根児童館
 - (４) 今後のスケジュールについて
- 6 その他
- 7 閉 会

(配付資料)

- | | |
|--------|-------------------------------|
| 基礎資料 1 | 令和３年度つくば市公の施設指定管理者第三者評価会議委員名簿 |
| 基礎資料 2 | つくば市公の施設指定管理者第三者評価会議開催要項 |
| 基礎資料 3 | 指定管理者制度に関する基本方針 |
| 基礎資料 4 | 指定管理者の継続的な評価（モニタリング） |
| 基礎資料 5 | 評価対象施設・指定管理者一覧 |
| 基礎資料 6 | 令和３年度公の施設指定管理者第三者評価実施要領 |
| 参考資料 1 | つくば市附属機関の会議及び懇談会等の公開に関する条例 |
| 参考資料 2 | つくば市情報公開条例（抜粋） |
| 資料 1 | 令和３年度第三者評価実施方法について |
| 資料 2 | 令和３年度指定管理者第三者評価会議現地視察ワークシート①② |
| 資料 3 | 令和３年度指定管理者第三者評価会議評価シート（１）～（３） |
| 資料 4 | 施設概要・令和２年度実績評価表・事業報告書 |

令和3年度つくば市公の施設指定管理者第三者評価会議

委員名簿

	氏 名	役 職 等
1	さいとう けんじ 齋藤 健司	筑波大学体育系 教授
2	すがぬま しょうた 菅沼 彰太	市民委員
3	まえじま ともこ 前島 朋子	kosodate はぐはぐ 代表理事
4	やまうち あきひろ 山内 昭廣	中小企業診断士
5	やまざき たかこ 山崎 孝子	市民委員
6	やまもと 山本 さゆり	社会保険労務士

(敬称略、50音順)

任期：令和3年9月29日～評価が終了する日まで

つくば市公の施設指定管理者第三者評価会議開催要項

(開催)

第1条 指定管理者が行う公の施設の管理運営について、第三者の視点から評価を行うことにより、各施設の管理運営の質の向上を図るとともに、評価における客観性及び透明性の確保を図ることを目的に、つくば市公の施設指定管理者第三者評価会議（以下「評価会議」という。）を開催する。

(検討事項)

第2条 評価会議は、次の各号に掲げる事項を検討する。

- (1) 指定管理者が行う公の施設の管理運営に係る評価に関すること。
- (2) 市に対して評価等について意見などを行うこと。

(構成)

第3条 評価会議は、8人以内をもって構成する。

2 構成員は、次の各号に掲げる者につき、市長が委嘱する。

- (1) 市民
- (2) 学識経験等を有する者

3 評価の対象となる公の施設の指定管理者と利害関係を有する者は、評価会議の委員になることはできない。

(委嘱期間)

第4条 委嘱を受けた日から評価が終了するまでとする。

(座長)

第5条 評価会議に、座長を置く。

- 2 座長は、構成員の互選により定める。
- 3 座長は、評価会議を代表し、評価会議の事務を総理する。
- 4 座長に事故あるとき又は座長が欠けたときは、あらかじめ座長が指名する構成員がその職務を代理する。

(会議)

第6条 評価会議は、構成員の定数の過半数の者が出席しなければ開くことができない。

2 評価会議は、公開する。ただし、座長の発議により出席した構成員の半数以上が次の各号のいずれかに該当すると認める場合は、公開しないことができる。

(1) つくば市情報公開条例（平成27年つくば市条例第27号）第5条各号の不開示情報に関し検討を行う場合

(2) 会議を公開することにより、公正かつ円滑な運営に支障が生ずると認められる場合

(庶務)

第7条 評価会議の庶務は、政策イノベーション部企画経営課において処理する。

附 則

この要項は、決裁の日から施行する。

指定管理者制度に関する基本方針

平成 18 年 7 月策定

平成 19 年 5 月改正

平成 23 年 6 月改正

平成 25 年 5 月改正

平成 27 年 4 月改正

平成 29 年 1 月改正

平成 29 年 4 月改正

つくば市

1 指定管理者制度について

平成 15 年 9 月に施行された地方自治法の一部を改正する法律により、公の施設の管理について「指定管理者制度」が創設されました。従来、市の公の施設の管理ができるのは、市、公共的団体及び市の出資法人に限定されていましたが、法改正により、広く民間事業者も管理の代行ができることになりました。

これまで各自治体では、福祉施設、体育施設、美術館・ホール等の芸術文化施設などを公の施設として設置し、住民に様々なサービスを提供してきました。しかしながら、近年これらに相当する施設が民間においても設置され、利用者の満足度の高いサービスが提供されるとともに効率的に運営される状況にあります。同時に、住民ニーズも多様化し、公の施設で実施する事業自体も多様性、柔軟性、さらに専門性などが求められています。こうした状況に、より効果的、効率的に対応するためには、民間のノウハウ、活力を活かすことが有効であるとの考え方に立ち、管理主体、範囲等の制限を外しつつ、公の施設として適正な管理を行う仕組みを整備したものが、この指定管理者制度です。

2 指定管理者制度活用の基本的考え方

指定管理者制度の活用については、次の考え方により行うものとします。

- (1) 民間事業者などのノウハウにより住民サービスの向上や管理経費の効率的活用が期待できる施設については、積極的に制度の活用を図る。
- (2) 民間事業者などに同種のサービス提供を行うものがなく、市が主体となって事業展開を図り住民サービスに寄与する施設については、制度の活用を見送る。
- (3) 指定管理者の選定に当たっては、原則、公募を行うものとする。ただし、施設の管理運営上特別の事情がある場合は、この限りでない。
- (4) 指定管理者の選定に当たっては、選定委員会を設け選定する。
- (5) 指定管理者の指定の期間は最長 5 年間とし、各施設の管理運営の状況などを考慮の上、施設ごとに定めるものとする。

3 指定管理者制度導入の進め方

市の公の施設については，社会経済状況の変化や市民ニーズを的確に捉えて，各施設の在り方やその目指す方向を明らかにしていきます。その上で，管理運営方法として指定管理者制度が適当である施設については，条件や準備が整い次第，指定管理者制度への移行を図ることとします。

4 指定管理者選定の考え方

(1) 選定方法

ア 公募による選定

施設ごとに事業内容や運営に当たっての要件等を具体的に定め公募をおこないます。また，施設によっては民間事業者等のアイデア等を活かす提案型の公募方法も取り入れていきます。その結果，応募者から提出された事業計画書等を基に審査し，選定を行います。

イ 公募によらない選定

つくば市公の施設の指定管理者の指定の手続等に関する条例第4条第2項の規定により，公の施設の設置目的を効果的，かつ，適正に達成することができるものと認められる団体で，つくば市が出資しているものを指定管理者の候補者として選定することができます。なお，この場合においても，事業計画書等の提出を求め，審査した上で，選定を行います。

(2) 審査・選定基準

審査に当たっては，「住民サービスの向上」と「管理経費の縮減」を総合的に評価します。審査の項目としては以下の項目を共通のものとしします。

ア サービスの実施に関する事項

- (ア) 施設の設置目的を十分発揮する内容となっているか。
- (イ) 利用者の平等な利用の確保が図られるか。
- (ウ) 利用者の声を反映する仕組みとなっているか。

(エ) 被雇用者の技術向上や接遇等研修体制が整っているか。

イ 経営能力等に関する事項

(ア) 管理を安定的に遂行する物的・人的能力があるか。

(管理運営のノウハウ、同種業務の実績、資格者の登録の有無、必要な資材等の整備状況など)

(イ) 管理運営経費の縮減が図られるか。

(ウ) 個人情報適切に管理できるか。

(エ) 安全管理が確保されているか。

(3) 評価・選定の手順と組織

指定管理者を選定する手順としては、公募による場合、公募によらない場合のいずれも、審査・選定組織において指定管理者候補者の検討を行い、結果を市長へ報告します。市長は、指定管理者候補者を決定後、議会に指定の議案を提出し、議会の議決を経て指定管理者が決定されます。審査・選定組織は、政策イノベーション部において設置し、委員には、原則として、半数の学識経験者等を加えるものとします。

(4) 評価・選定結果の公表について

評価・選定結果の概要については、公表するものとします。

5 指定手続き等に関する基本事項

(1) 管理業務の範囲

現行の条例で定める管理業務を基本とし、施設利用に関する利用承認等については、指定管理者の業務とします。

(2) 指定期間

指定管理者の指定の期間は、業務運営の効率性や安定性を勘案し最長5年間とし、サービス提供の継続性や施設運営のために必要な機器の償却期間など各施設の事情を考慮して、適切な期間を個別に決定することとします。

（３）個人情報保護

指定管理者に対しては、個人情報保護条例の規定に従い、選定に当たっての審査項目の一つに個人情報の適切な管理を加えます。さらに、施設ごとに作成する協定の中で、具体的な個人情報の取り扱いの取り決めと事故が生じた場合の対応を定めます。

（４）利用料金制度

施設の使用料を指定管理者の収入とする利用料金制度については、利用料金制度を最大限活用することで利用者に対するサービスの向上や指定管理者のノウハウを発揮し経営努力を促すという観点から、導入が可能なものについて、利用料金制度の活用を図ります。

（５）指定管理者の継続的な評価

指定管理者による管理の実施状況については、当初の提案内容どおりに実施されたか、それにより適切な住民サービスが提供されているかなど事業報告の提出を求め毎年度継続的に評価していきます。

＜指定管理者の継続的な評価（モニタリング）＞

つくば市では、指定管理者による継続的、安定的な管理運営を図っていくため、定期的又は必要に応じ臨時に事業報告等を求め、条例、規則、協定等に基づき適切な施設管理、サービス提供がされているかなどの監視等を実施している。

1 事業計画書（毎年度当初）

（1）事業計画書の提出

指定管理者は、事業計画の前年度に事業計画書を提出する。

（2）事業計画書の承認

施設所管課は、提出された事業計画書の内容を確認し、必要に応じて計画書の修正等を求め、承認する。

2 定期報告書（毎月）

（1）定期報告書の提出

指定管理者は、定期報告書にて前月の運営状況等を報告する。

（2）定期報告書の確認等

施設所管課は、定期報告書が提出された後、報告書の内容を把握し、必要に応じて改善に向けた指導、助言等を行う。

なお、年度当初と中間時点で、モニタリングチェックシートに基づき、指定管理者が施設の運営や維持管理等に関する業務を適切に実施しているか、市の要求水準を満たしているかなどについて点検等を行う。

3 事業報告書（毎年度末）

（1）事業報告書の提出

指定管理者は、年度終了後、事業報告書にて報告を行う。

（2）事業報告書の確認

施設所管課は、事業報告書が提出された後、報告書の内容を把握し、必要に応じて改善に向けた指導、助言等を行う。

4 年度評価（毎年度末）

施設所管課は、3の事業報告書等により指定管理者による公の施設の管理運営状況について、事業計画や目標の達成状況、アンケートの集計結果、施設の利用率、収支結果等を整理の上、評価を行う。

令和3年度公の施設指定管理者第三者評価会議 評価対象施設・指定管理者一覧

基礎資料5

所管課	施設名	指定管理導入年度	募集	指定期間	指定管理者
市民部 文化芸術課	ふれあいプラザ	平成17年度	公募	H30.4.1～R5.3.31(5年)	常陸興業株式会社
市民部 文化芸術課	ノバホール	平成18年度	非公募	H30.4.1～R5.3.31(5年)	公益財団法人つくば文化振興財団
市民部 文化芸術課	つくばカピオ	平成18年度	非公募	H30.4.1～R5.3.31(5年)	公益財団法人つくば文化振興財団
こども部 こども育成課	大曽根児童館	平成19年度	公募	H30.4.1～R5.3.31(5年)	NPO茨城YMCA
教育局 生涯学習推進課	市民研修センター	平成19年度	公募	H30.4.1～R5.3.31(5年)	社会福祉法人つくば市社会福祉協議会

5施設 4団体

令和3年度公の施設指定管理者第三者評価実施要領

1 目的

指定管理者が行う公の施設の管理運営について、第三者の視点から評価を行うことにより、各施設の管理運営の質の向上を図るとともに、評価における客観性及び透明性の確保を図るため、第三者評価を行う。

2 評価の対象及び時点

(1) 評価の対象施設

評価の対象施設は、令和2年度に、指定管理者制度により運営していた8施設中、指定管理者指定から3年経過した5施設（ふれあいプラザ・ノバホール・つくばカピオ・市民研修センター・大曽根児童館）とする。

(2) 評価の対象期間

令和2年4月1日から令和3年3月31日までの各施設の管理運営状況について評価を行うものとする。

3 実施体制

(1) 施設所管課による評価

指定管理者による管理運営状況について、施設所管課にて評価を行うものとする。

評価に使用する様式は、「実績評価表」とする。実績評価表は、年度当初に指定管理者から提出された事業報告書やモニタリング（毎月提出される定期報告書の確認や指定管理者との意見交換等）の結果に基づき施設所管課が作成するものとする。

実績評価は、実績評価表に示された17の評価項目に対し、目標や計画通りに実施できているかを0～4の5段階で評価し、その理由について記入するものとする。

(2) 外部評価

施設所管課による評価の後、評価委員による第三者評価を実施するものとする。

評価に当たっては、書類確認、施設見学、施設所管課及び指定管理者へのヒアリングを実施した上で、ワークシートを活用して内部評価が適切に行われているかに関する意見を評価シートに記入し、最後の全体会で最終的に全体の意見をまとめる。

4 実施回数 評価に係る会議は全4回を予定し、うち現地視察を2回行う。

5 現地視察の進め方 (所要時間：1施設あたり約45分 ※予備5分含む)

(1) 見学 (15分程度)

施設所管課による評価で加点評価したポイントに関連する場所を中心に見学する。

(2) ヒアリング (15分程度)

評価委員は、評価における疑問点や施設の現状、事業報告書等について、施設所管課及び指定管理者にヒアリングを行う。

(3) 個人意見まとめ作業 (10分程度)

見学・ヒアリングの上、各委員個人でワークシートを活用して評価シートの意見まとめ作業を行う。当日提出が難しい場合は、後日提出する。

6 スケジュール

日程		内容	評価対象施設	所管課
9/29(水)9:30～ 12:00（予定）	2時間程度	全体会①	委嘱状交付・ガイダンス・所管課から 施設概要説明・実績評価説明	
10月中旬又は下旬	45分程度	現地視察 1回目	ノバホール	文化芸術課
	45分程度		つくばカピオ	
	45分程度		ふれあいプラザ	
	45分程度	現地視察	市民研修センター	生涯学習推進課
	45分程度	2回目	大曽根児童館	こども育成課
11月上旬	2時間程度	全体会②	事前提出意見確認・全体意見最終まとめ（1施設約20分）	
11～12月頃		委員からの意見をまとめた最終結果を特別職及び所管課に報告する（※報告後、市HPに公表）		

7 評価結果の活用

第三者評価の結果は、今後の管理運営にいかすとともに、市HPにて市民に公表する。

〇つくば市附属機関の会議及び懇談会等の公開に関する条例

平成29年12月22日

条例第35号

(目的)

第1条 この条例は、附属機関の会議及び懇談会等を公開すること等により、市政運営における透明性の向上を図り、及び市民の市政運営に対する理解を深め、もって開かれた市政の一層の推進に資することを目的とする。

(定義)

第2条 この条例において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 附属機関 地方自治法（昭和22年法律第67号）第138条の4第3項に規定する附属機関をいう。
- (2) 懇談会等 市民、有識者等のうち執行機関が選任した者から意見、知見等を聴取し、市政運営の参考とすることを主な目的として開催する懇談会、懇話会、検討会、研究会その他市政運営上の会議をいう。
- (3) 執行機関 地方自治法第138条の4第1項の規定に基づき市に置かれる執行機関のうち附属機関の属する執行機関又は懇談会等を開催する執行機関をいう。

(会議公開の原則)

第3条 附属機関の会議及び懇談会等は、これを公開する。

(非公開とすることができる会議)

第4条 前条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、執行機関又は附属機関若しくは懇談会等の長は、附属機関の会議又は懇談会等の全部又は一部を非公開とすることができる。

- (1) 会議において、つくば市情報公開条例（平成27年つくば市条例第27号）第5条に規定する不開示情報（以下「不開示情報」という。）が発言される見込み

があるとき。

- (2) 会議を公開することにより、公正又は円滑な会議の運営に著しい支障が生じ、会議の目的が達成されないと認められるとき。

(会議の非公開の決定方法)

第5条 前条の規定による附属機関の会議及び懇談会等の非公開の決定は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める方法により行うものとする。

- (1) 前条第1号に該当するおそれがあるとき 次のいずれかの方法

ア 執行機関が規則で定める事項を勘案し、決定する方法

イ 附属機関又は懇談会等の長が当該附属機関の会議又は当該懇談会等に諮り、規則で定める事項を勘案し、決定する方法

- (2) 前条第2号に該当するおそれがあるとき 附属機関又は懇談会等の長が当該附属機関の会議又は当該懇談会等に諮り決定する方法

(会議開催の事前公表)

第6条 執行機関は、規則で定めるところにより、附属機関の会議及び懇談会等の名称、開催日時その他の規則で定める事項を当該会議を開催する日の7日前までに公表しなければならない。ただし、緊急に附属機関の会議又は懇談会等が開催されるときは、この限りでない。

(会議の傍聴等)

第7条 附属機関の会議及び懇談会等を傍聴することができる者の数は、その都度、執行機関が定める。

- 2 附属機関の会議又は懇談会等を妨害し、又は人に迷惑を及ぼすと認められる者その他の規則で定める者は、当該会議を傍聴することができない。

- 3 附属機関の会議又は懇談会等を傍聴する者（以下「傍聴人」という。）は、規則で定める事項を遵守し、及び会場の秩序維持に関して附属機関又は懇談会等の長の指示に従わなければならない。

- 4 附属機関及び懇談会等の長は、傍聴人が前項の指示に従わないときは、当該傍

聴人に対し、退場を命ずることができる。

(会議資料の閲覧)

第 8 条 執行機関は、附属機関の会議及び懇談会等が公開されるときは、当該会議の資料（不開示情報が記載されているものを除く。以下同じ。）を傍聴人の閲覧に供しなければならない。

(会議録の作成)

第 9 条 執行機関は、規則で定めるところにより、附属機関の会議及び懇談会等について、公開又は非公開にかかわらず、当該会議終了後遅滞なく会議録を作成しなければならない。

(会議録の写し等の公表)

第 10 条 執行機関は、規則で定めるところにより、公開の附属機関の会議及び懇談会等にあつては前条の規定により作成した会議録及び当該会議の資料を、非公開の附属機関の会議及び懇談会等にあつてはその概要を記録したものを公表しなければならない。

(公開状況の公表)

第 11 条 市長は、規則で定めるところにより、附属機関の会議及び懇談会等の公開状況について、公表しなければならない。

(他の条例に特別の定めがある場合の取扱い)

第 12 条 附属機関の会議の公開等について、他の条例に特別の定めがあるときは、その定めるところによる。

(委任)

第 13 条 この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

- 1 この条例は、平成30年2月1日から施行し、同日以後に第6条の規定により公表する附属機関の会議及び懇談会等から適用する。

(つくば市政治倫理審査会条例の一部改正)

- 2 つくば市政治倫理審査会条例（平成13年つくば市条例第10号）の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

(つくば市開発審査会条例の一部改正)

- 3 つくば市開発審査会条例（平成18年つくば市条例第66号）の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

(つくば市教育特区学校審議会条例の一部改正)

- 4 つくば市教育特区学校審議会条例（平成19年つくば市条例第39号）の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

(つくば市ラブホテルの建築等規制条例の一部改正)

- 5 つくば市ラブホテルの建築等規制条例（平成20年つくば市条例第31号）の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

(つくば市農業委員会委員候補者選考会条例の一部改正)

- 6 つくば市農業委員会委員候補者選考会条例（平成29年つくば市条例第28号）の一部を次のように改正する。

〔次のよう〕略

つくば市情報公開条例（一部抜粋）

平成 27 年 7 月 1 日

条例第 27 号

（行政文書の開示義務）

第 5 条 実施機関は、開示請求があったときは、開示請求に係る行政文書に次の各号に掲げる情報（以下「不開示情報」という。）のいずれかが記録されている場合を除き、開示請求者に対し、当該行政文書を開示しなければならない。

（1）（略）

（2） 法人その他の団体（国，独立行政法人等，地方公共団体及び地方独立行政法人を除く。以下この号において「法人等」という。）に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報であって，次に掲げるもの。ただし，人の生命，健康，生活又は財産を保護するため，公にすることが必要であると認められる情報を除く。

ア 公にすることにより，当該法人等又は当該個人の権利，競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるもの

イ 実施機関の要請を受けて，公にしないとの条件で任意に提供されたものであって，法人等又は個人における通例として公にしないこととされているものその他の当該条件を付することが当該情報の性質，当時の状況等に照らして合理的であると認められるもの

（3）～（6）（略）

（平 29 条例 22・一部改正）

＜令和3年度第三者評価実施方法について＞

1. 工程

日程	内容	備考
9 /29(水)9:30～ 12:00 (予定)	全体会 (1回目)	委嘱状交付・ガイダンス・所管課から施設概要説明・実績評価説明
10 月中旬又は下旬	現地視察 (全2回)	施設見学、ヒアリング
11 月上旬	全体会 (2回目)	事前提出意見確認・全体意見最終まとめ

2. 各回の進め方

(1) 全体会 (1回目)

- ・ 施設所管課から施設概要及び実績評価説明を実施
- ・ 説明を受け、次回の現地視察に向けて、ワークシート①②を使い、以下の2点を整理する
 - (ア) 現地で確認したいポイント (ワークシート①を使用)
 - (イ) 施設所管課及び指定管理者に聞きたいこと (ワークシート②を使用)
- ・ 本日の会議終了後 10/4 (月) までにワークシート①②を事務局へ御提出ください。

全体会 (1回目) 終了後、事務局でワークシート①②を集計し、現地視察の見学場所やヒアリングポイントをまとめ、現地視察 (全2回) に反映させていただきます。

(2) 現地視察 (全2回)

- ・ 現地視察当日は、ワークシート①②をメモなどに御活用いただきながら、見学や施設所管課及び指定管理者へのヒアリングを行います。
- ・ 「令和3年度指定管理者第三者評価会議評価シート (1) ～ (3)」に御意見をまとめていただき、現地視察終了後もしくは、後日事務局へ御提出ください。

(3) 全体会 (2回目)

- ・ 全体会 (2回目) では、会議前に予め提出いただいた評価シート (1) ～ (3) を集約し、全体の意見まとめを行います。

◆ 別紙作業シート

- ・ 令和3年度指定管理者第三者評価会議現地視察ワークシート①②
- ・ 令和3年度指定管理者第三者評価会議評価シート (1) ～ (3)

令和3年度公の施設指定管理者第三者評価会議
現地視察ワークシート①

○実績評価表や事業報告書の中で、疑問点や気になった点を解消するために実際に見学したい場所やポイントをご記入ください。なお、見学時は見学して気になった点等のメモにご活用ください。

日時	令和3年(2021年) 月 日()	施設名	
委員氏名			

	見学場所①		見学 ポイント	
メモ	※気になった点等			

	見学場所②		見学 ポイント	
メモ	※気になった点等			

	見学場所③		見学 ポイント	
メモ	※気になった点等			

(見学用)

令和3年度公の施設指定管理者第三者評価会議 現地視察ワークシート① (例)

○実績評価表や事業報告書の中で、疑問点や気になった点を解消するために実際に見学したい場所やポイントをご記入ください。なお、見学時は見学して気になった点等のメモにご活用ください。

日時	令和3年(2021年) 月 日()	施設名	つくばカピオ
委員氏名	〇〇 〇〇		

	見学場所①	アリーナ	見学 ポイント	来館者の安全対策、事故防止策は適切であったか。((1)⑥安全対策・事故防止対策)
メモ	※気になった点等 来館者の安全対策が適切に行われている。			

	見学場所②	出入口・窓口	見学 ポイント	協定や事業計画に沿った管理が適切に履行されているか。((1)①適切な管理の履行)
メモ	※気になった点等 来館者向けにコロナ対策(アクリル板・サーマルカメラ・非接触型体温計設置等)をきちんと実施している。			

	見学場所③	ホール	見学 ポイント	事業者の創意工夫によるサービスの向上や利用促進策が予定通り図られたか。((2)③自主事業の実施)
メモ	※気になった点等 自主事業を創意工夫して参加者が参加しやすいように実施している。			

令和3年度公の施設指定管理者第三者評価会議 現地視察ワークシート②

○施設所管課及び指定管理者にヒアリングしたいポイントや内容をご記入ください。また、ヒアリング時は結果等のメモにご活用ください。

日時	令和3年(2021年) 月 日()	施設名	
委員氏名			

	ヒアリングポイント ①	
メモ	※疑問点等	
メモ	※ヒアリング結果	

	ヒアリングポイント ②	
メモ	※疑問点等	
メモ	※ヒアリング結果	

	ヒアリングポイント ③	
メモ	※疑問点等	
メモ	※ヒアリング結果	

令和3年度公の施設指定管理者第三者評価会議 現地視察ワークシート② (例)

○施設所管課及び指定管理者にヒアリングしたいポイントや内容をご記入ください。また、ヒアリング時は結果等のメモにご活用ください。

日時	令和3年(2021年) 月 日()	施設名	つくばカピオ
委員氏名	〇〇 〇〇		

	ヒアリングポイント ①	職員の有給休暇取得率や時間外勤務時間数はどれくらいで、労務管理の点でどんな点に気を付けているか。((1)④職員の労働環境)
メモ	※疑問点等 ・特定の職員に業務が集中していないか。	
メモ	※ヒアリング結果	

	ヒアリングポイント ②	利用者からの意見や要望を把握するために、日頃の利用者とのコミュニケーションではどのようなことを意識しているか。((2)④利用者意見の反映)
メモ	※疑問点等 ・利用者とのコミュニケーションがきちんと出来ているか。	
メモ	※ヒアリング結果	

	ヒアリングポイント ③	管理経費縮減のために具体的にどのような工夫をしているか。((3)①管理運営経費の節減)
メモ	※疑問点等 ・管理経費を縮減するため、効果的・効率的な執行がなされたか。	
メモ	※ヒアリング結果	

＜令和3年度指定管理者第三者評価会議評価シート(1)＞

(1) 管理状況

【委員名：

】【施設名：

】

評価項目 (視点)	委員の意見(コメント) ※該当する事項がある欄に記入	
	【評価できる点】 (※施設所管課の評価が妥当かどうかを含む)	【改善すべき課題】
①適切な管理の履行 (協定や事業計画に沿った管理が適切に履行されているか。 (清掃、警備、保守点検、環境配慮等))		
②適切な職員配置 (職員配置は適切か。 (有資格者等の配置))		
③職員研修・人材育成 (職員教育、育成は適切に行われたか。(就業規則、待遇等研修、法令、情報管理等))		
④職員の労働環境 (労働条件や労働環境は適正か。)		
⑤個人情報の取り扱い (個人情報保護及び情報公開は適切に行われたか。)		
⑥安全対策・事故防止対策 (来館者の安全対策、事故防止策は適切であったか。)		
⑦危機管理体制 (防犯及び防災、その他事故等緊急時の体制、対応は十分であったか。)		

＜令和3年度指定管理者第三者評価会議評価シート(2)＞

(2)運営状況

【委員名：

】 【施設名：

】

評価項目 (視点)	委員の意見(コメント) ※該当する事項がある欄に記入	
	【評価できる点】 (※施設所管課の評価が妥当かどうかを含む)	【改善すべき課題】
①平等利用の確保 (平等・公平な利用に配慮されていたか。)		
②指定事業の実施 (仕様書に指定された事業が計画通り実施されたか。)		
③自主事業の実施 (事業者の創意工夫によるサービスの向上や利用促進策が予定通り図られたか。)		
④利用者意見の反映 (利用者の意見を把握し、それらを反映させる取組がなされているか。)		
⑤意見・苦情等への対応 (利用者からの苦情やトラブルに対し、適切に対応したか。)		
⑥利用者満足度 (利用者アンケート等の結果、施設利用者の満足が得られているか。)		
⑦利用実績 (利用者数・利用料金収入を増加する又は確保するための取組がなされているか。(導入前との比較、導入後の推移等))		
⑧地域との関わり (市民のニーズを反映した取組がなされたか。地域の住民や団体との連携が図られているか。地元住民や地元業者の活用等、地域活性化に貢献しているか。)		

(3) 収支状況

(3)収支状況 【委員名: 】 【施設名: 】

評価項目 (視点)	委員の意見(コメント) ※該当する事項がある欄に記入	
	【評価できる点】 (※施設所管課の評価が妥当かどうかを含む)	【改善すべき課題】
①管理運営経費の節減 (管理経費を縮減するため、効果的・効率的な執行がなされたか。)		
②事業収支 (収支計画は、計画どおり達成されたか。)		

評価項目 (視点)	委員の意見(コメント) ※該当する事項がある欄に記入	
	【評価できる点】 (※施設所管課の評価が妥当かどうかを含む)	【改善すべき課題】
総評		

[令和3年度指定管理者第三者評価会議評価結果(公表イメージ)]

【評価対象年度:令和2年度】

【施設名:つくばカピオ】

評価項目	委員からの意見(コメント)	
	【評価できる点】 (※施設所管課の評価が妥当かどうかを含む)	【改善すべき課題】
(1)管理状況	・施設所管課の評価は妥当である。 ・新型コロナウイルス感染症感染拡大防止対策として、外部の補助金を活用して、アクリル板の設置や非接触型体温計の導入を行っている。	・利用率の低い施設について、費用対効果等を勘案した上で、財団の自主事業等の活用を検討してはいかがか。
公表イメージ		
(2)運営状況	・利用者の意見や要望を反映し、会議室テーブルの買い替えを行うなど、継続的に改善を続けている。	・利用者アンケートの回収率が低いため、幅広く利用者から意見を集める方法を検討すべきである。
(3)収支状況	・施設所管課の評価は妥当である。 ・臨時休館期間に会議室などの設備点検を行うことで、一般利用可能日数の拡大を図るなど、効率的な執行が行われた。	・施設の老朽化の伴い、修繕費に係る経費が増加しているため、今後は指定管理とは別で予算を確保するなどの検討が必要である。
総評	・高い稼働率を維持し、利用者からのアンケートでも高い評価を得るなど、適正な運営が行われていると評価できる。	・施設利用に関して、リピーターが多く、予約が取りづらいなどの意見も寄せられているように見受けられるため、今後はその点についても改善を図るべきである。

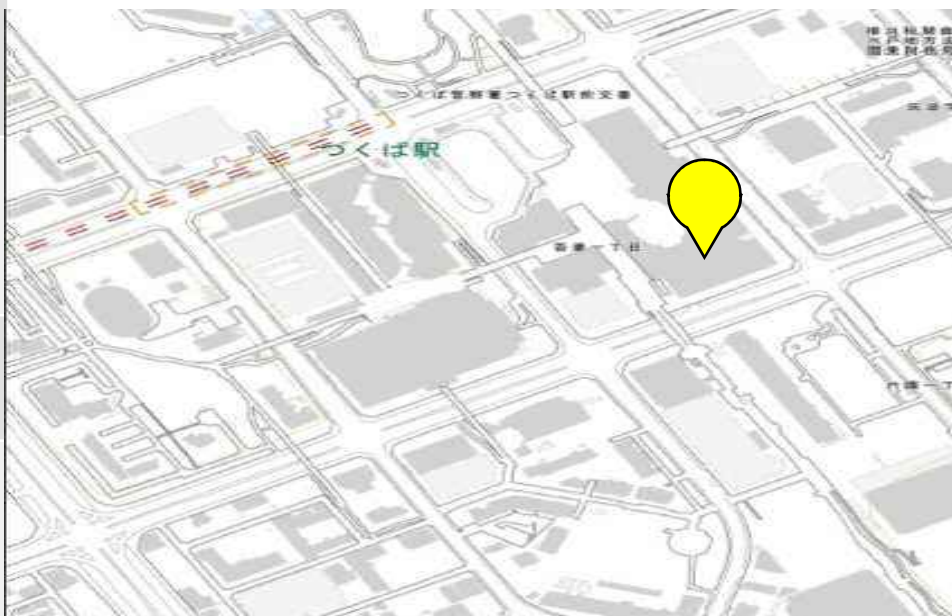
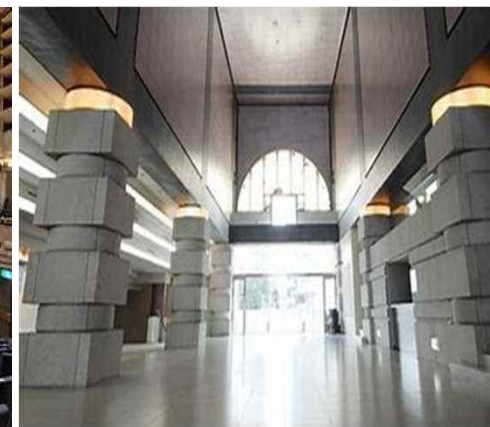
【施設概要説明資料】

ノバホール



1. 施設概要①

施設名	ノバホール
所在地	茨城県つくば市吾妻1丁目10-1
施設所管課	市民部文化芸術課
設置管理条例	つくば市立ノバホール条例
設置目的	地域の芸術文化の振興と住民福祉の増進を図り、もって文化水準の向上に寄与する
指定管理者	公益財団法人 つくば文化振興財団 (つくば市竹園1丁目10-1)
指定期間	5年間(2018年4月～2023年3月)
職員数	正社員 3名 非正社員 2名 計 5名



※国土地理院地図を一部加筆作成

1. 施設概要②

施設貸出状況（延利用者数）

（単位：人）

	令和2年度	令和元年度	平成30年度	平成29年度	平成28年度
ホール	10,444	88,181	97,837	90,628	90,464
小ホール	2,582	14,007	16,526	11,817	12,614
合計	13,026	102,188	114,363	102,445	103,078

※「令和2年度主要施策の成果及び予算執行の実績報告書」から一部抜粋

2. 指定事業

施設の維持管理及びノバホールの管理運営。

主な指定事業

(1) 利用に関する業務

- ① 利用の受付及び許可
- ② 利用料金の収受
- ③ 利用の促進

(2) 管理運営に関する業務

- ① 組織体制及び人員配置等
- ② 個人情報保護及び情報公開
- ③ 事業計画書等の作成
- ④ 事業報告書等の作成

(3) 維持管理に関する業務

- ① 施設維持管理業務
- ② 保守点検業務
- ③ 運転操作及び監視業務
- ④ 建築物環境衛生管理業務
- ⑤ 備品管理業務
- ⑥ 清掃業務
- ⑦ 保安警備業務
- ⑧ 掲示物・配布物の管理

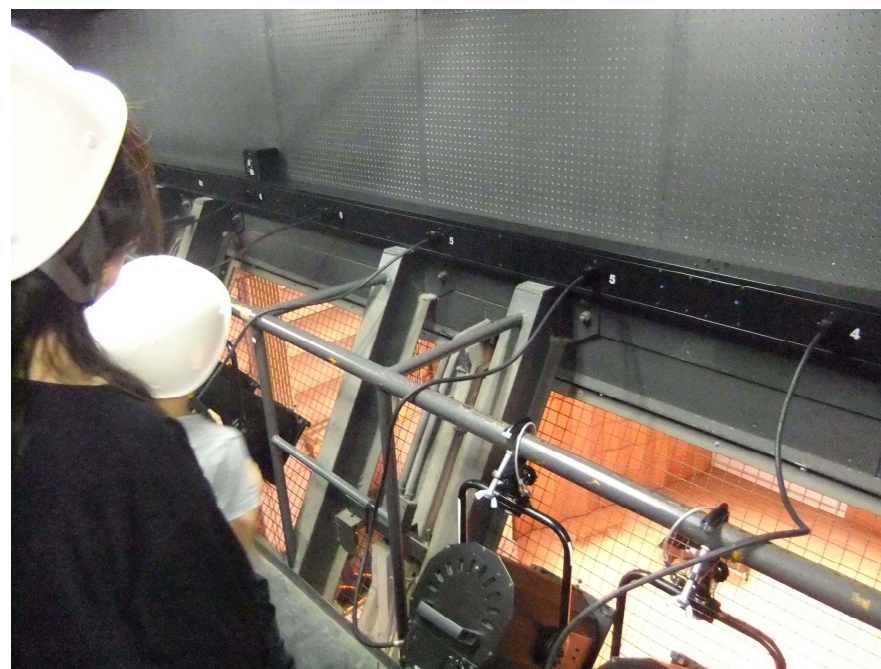
(4) 事業に関する業務

- ① 地域の芸術文化の振興を図り、文化水準の向上を目指すための業務
- ② 公演、演劇の企画運営

3. 自主事業

豊かな市民生活の形成に寄与することを目的に自主事業を企画・開催する。

例) ホールのバックステージツアー



平成30年度開催時の様子 (令和1～2年度は、新型コロナの影響で中止)

つくば市指定管理者実績評価表

所管課	文化芸術課
評価対象期間	2020年4月1日から2021年3月31日まで

1 施設の概要

施設概要	名称	つくば市立ノバホール			
	所在地	つくば市吾妻一丁目10番地1			
	関係条例等	つくば市立ノバホール条例			
	設置目的	地域の芸術文化の振興と住民福祉の増進図り、もって文化水準の向上に寄与するため。			
指定管理者	名称	公益財団法人つくば文化振興財団			
	所在地	つくば市竹園1丁目10番地1			
指定管理業務の内容		指定管理者が行う業務 (1) 利用に関する業務 ① 利用の受付及び許可 ② 利用料金の收受 ③ 利用の促進 (2) 管理運営に関する業務 ① 組織体制及び人員配置等 ② 個人情報保護及び情報公開 ③ 事業計画書等の作成 ④ 事業報告書等の作成 ⑤ 環境への配慮 (3) 維持管理に関する業務 ① 施設維持管理業務 ② 保守点検業務 ③ 運転操作及び監視業務 ④ 建築物環境衛生管理業務 ⑤ 備品管理業務 ⑥ 清掃業務 ⑦ 保安警備業務 ⑧ 掲示物・配布物の管理 (4) 事業に関する業務 ① 地域の芸術文化の振興を図り、文化水準の向上を目指すための業務 ② 公演、演劇の企画運営			
指定期間		2018年4月1日から2023年3月31日(5年間)			
総合評価(年度評価)	平成30年度 (2018年度)	令和元年度 (2019年度)	令和2年度 (2020年度)	令和3年度 (2021年度)	令和4年度 (2022年度)
	A	A			

管理運営実績データ

施設名	目標・計画等	実績	原因・指示・勧告等
利用者数 稼働率等	ノバホールは、国内でも有数の優れた音響効果を持つホールとして、市民サービスの向上を図りながら効率的な運用を行い、これまでの稼働率を維持していく。 また、小ホールの利用促進を図る。 目標値(利用率)としては、大ホール80%以上、小ホール60%以上を維持する。	〔R元年度実績〕 ○ホール ・利用日数 : 222日 ・利用可能日数 : 279日 ・利用率 : 80% ・利用人数 : 88,181人 ○小ホール ・利用日数 : 183日 ・利用可能日数 : 301日 ・利用率 : 61% ・利用人数 : 14,007人 〔R2年度実績〕 ○ホール ・利用日数 : 76日 ・臨時休館 : 68日 ・利用可能日数 : 224日 ・利用率 : 34% ・利用人数 : 10,444人 ○小ホール ・利用日数 : 74日 ・臨時休館 : 68日 ・利用可能日数 : 243日 ・利用率 : 30% ・利用人数 : 2,582人	新型コロナウイルス感染症拡大防止対策のため、つくば市からの指示により施設の臨時休館を行ったほか、利用者の判断による利用控えや予約キャンセルが相次いだため利用率は著しく低下したが、アクリル板の貸出しやサーマルカメラの導入、いばらきアマビエちゃんの登録により、感染症拡大防止対策を行いながら、事業を行っていく方法を検討した。 次年度も引き続き、対策を実施しながら利用率を高めるための工夫を行っていくよう要請する。
自主事業 (講座・セミナー等)	施設の特性の理解を深める体験型企画や、小ホールの利用促進を図るため、ピアノの無料開放を企画する。	〔R元年度実績〕 新型コロナウイルスの影響により中止 〔R2年度実績〕 新型コロナウイルスの影響により中止	つくば市民文化祭は中止したが、ノバホール音楽会を無観客公演で開催した。 自主事業については、ノバホールたんけん隊「ノバホールバックステージツアー」、小ホールピアノおためし会、ホワイエ電子ピアノ無料おためし会を企画していたが、新型コロナウイルスの影響で中止した。
アンケートの実施状況 (利用者の満足度、苦情等)	利用者の立場にたった施設運営を行う。また、利用者へのアンケートを実施し、利用者の意見や要望をもとに、職員研修等を行い、今後のサービス改善につなげていく。	〔R元年度利用者アンケート〕 回答数 210件 ・管理状況 「満足」95% 「普通」4% 「不満」0% 「無回答」1% ・利用しやすさ 「満足」92% 「普通」6% 「不満」0% 「無回答」1% ・職員の対応 「満足」96% 「普通」3% 「不満」0% 「無回答」1% 〔R2年度利用者アンケート〕 回答数 87件 ・管理状況 「満足」98.0% 「普通」1.0% 「不満」0.0% 「無回答」1.0% ・利用しやすさ 「満足」98.0% 「普通」0.0% 「不満」0.0% 「無回答」2.0% ・職員の対応 「満足」98.0% 「普通」0.0% 「不満」0.0% 「無回答」2.0%	アンケートの結果、利用者の満足度は全体的に高いと評価できる。「管理状況」「利用のしやすさ」「職員の対応」とも90%以上が「満足」と回答しており、適切な管理運営が行われていることがうかがえる。

収支状況	すべての業務において、経費の精査を行い、経費の節減に努める。なお、可能な限り補助金等の活用を積極的に取り組む。 〔R2年度計画〕 ・収入(合計:88,404,000円) - 指定管理料 51,400,000円 - 利用料収入 35,500,000円 - その他 1,504,000円 ・支出(合計:88,404,000円) - 人件費 29,420,000円 - その他経費 58,984,000円	〔R元年度決算〕 ・収入(合計:85,105,199円) - 指定管理料 50,900,000円 - 利用料収入 33,107,873円 - その他 1,097,326円 ・支出(合計:84,497,589円) - 人件費 28,088,354円 - その他経費 56,409,235円 ○差引収益 607,610円 〔R2年度決算〕 ・収入(合計:66,280,125円) - 指定管理料 51,400,000円 - 利用料収入 7,801,069円 - 補償金 4,658,178円 - その他 2,420,878円 ・支出(合計:76,511,907円) - 人件費 26,602,458円 - その他経費 49,909,449円 ○差引収益 △ 10,231,782円 【利用料金の減免状況】 ・令和元年度 日数 24日 金額 3,143,730円 ・令和2年度 日数 5日 金額 387,700円	新型コロナウイルスの影響により、つくば市の指示で臨時休館したほか、臨時休館期間以外でも利用率が全体として減少し、収入も大きく減少した。なお、令和2年2～3月の施設予約キャンセルに伴う還付金分と、同4～5月の臨時休館期間の利用料金減少分については、補正予算にて補償金として支払った。
------	---	--	---

2 評価結果

評 価 項 目		
(1) 管理状況		評 点
項目	視点	
①適切な管理の履行	協定や事業計画に沿った管理が適切に履行されているか。(清掃、警備、保守点検、環境配慮等)	3
②適切な職員配置	職員配置は適切か。(有資格者等の配置)	2
③職員研修・人材育成	職員教育、育成は適切に行われたか。(就業規則、接遇等研修、法令、情報管理等)	3
④職員の労働環境	労働条件や労働環境は適正か。	2
⑤個人情報の取り扱い	個人情報保護及び情報公開は適切に行われたか。	3
⑥安全対策・事故防止対策	来館者の安全対策、事故防止策は適切であったか。	3
⑦危機管理体制	防犯及び防災、その他事故等緊急時の体制、対応は十分であったか。	3
【評価の理由】 施設の維持管理については、仕様書に基づく管理のほか必要に応じた清掃、警備、保守点検、環境配慮等も行っている。令和2年度は、感染症拡大防止対策としてアクリル板の設置や、非接触型体温計を施設に導入した。職員の教育・育成については、例年茨城県公立文化施設協会の研修等に参加しており、令和2年度は新型コロナウイルス感染症の各館での対応状況などについて研修を行った。法令遵守については、法基準に則した保守管理を実施している。個人情報、取扱などについて随時確認している。危機管理体制や安全性の確保については、つくばセンタービルの一員として、消防・防災・訓練等に参加している。また、安全管理マニュアルを整備し、消防訓練や巡回点検を実施することで、利用者の安全・安心に努めている。さらに、主催者との事前打合せを実施し、防火・防災や防犯について協議することで、利用者の意識高揚も図っている。		
(2) 運営状況		評 点
項目	視点	
①平等利用の確保	平等・公平な利用に配慮されていたか。	3
②指定事業の実施	仕様書に指定された事業が計画通り実施されたか。	2
③自主事業の実施	事業者の創意工夫によるサービスの向上や利用促進策が予定通り図られたか。	2
④利用者意見の反映	利用者の意見を把握し、それらを反映させる取組がなされているか。	2
⑤意見・苦情等への対応	利用者からの苦情やトラブルに対し、適切に対応したか。	2
⑥利用者満足度	利用者アンケート等の結果、施設利用者の満足が得られているか。	4
⑦利用実績	利用者数・利用料金収入を増加する又は確保するための取組がなされているか。(導入前との比較、導入後の推移等)	2
⑧地域との関わり	市民のニーズを反映した取組がなされたか。地域の住民や団体との連携が図られているか。地元住民や地元業者の活用等、地域活性化に貢献しているか。	2
【評価の理由】 利用の許可及び利用料金の徴収業務は、仕様書に定められた内容について、条例・規則等に則り、適正に行われた。新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、つくば市の指示により臨時休館したほか、休館期間以外でも利用率は全体として減少したため、計画通りの利用促進はできなかった。 玄関や施設内に季節にあった花を飾るなど、施設利用者に「おもてなし」を行いながら、アンケートの利用者意見などを反映させ、良い意見は継続し、施設の有効活用に取り組んでいる。以上のような来場者に対する細かな配慮により、令和2年度の利用者アンケートでは、「満足」という回答が全体の98%となった。		

2 評価結果

評 価 項 目		
(3) 収支状況	項目	視点
	①管理運営経費の節減	管理経費を縮減するため、効果的・効率的な執行がなされたか。
	②事業収支	収支計画は、計画どおり達成されたか。
	【評価の理由】 保守・管理業務等の費用については、効率的な執行が行われた。新型コロナウイルス感染症拡大防止対策により、施設の臨時休館を行ったほか、臨時休館期間以外も利用者の利用控えや予約キャンセルが頻発し、利用料収入は大きく落ち込んだ。支出については、収入の減少から余分な出費を抑えたが、固定費などは変わらず発生するため、全体の収支はマイナスとなった。	

【総合評価】

合計評点	41	評価ランク	A
【総評】 ※評価を踏まえ、翌年度の指導方針や、指定管理者制度の導入目的が達成されているかを記載する。			
(公財)つくば文化振興財団は、平成18年度からノバホールの指定管理を行っており、平成30年度から5期目に入っている。指定管理期間中は、着実に稼働率を向上させ、利用者からのアンケートでも高い評価を得るなど、指定管理者として十分な能力を有している。 収支状況についても、令和2年度は臨時休館や利用率減少の影響により収入は減少したが、前年度までの実績を考慮すると安定しており、指定管理者による経営努力が認められ、評価に値する。また、何らかの問題が発生した場合でも、ノバホールの職員から速やかに担当課への報告が行われており、状況に応じて、迅速かつ適切な対応ができていることも評価できる。 今後も、高い満足度を維持しつつ、利用者の立場に立った管理運営を心がけるよう指導していく。			

※添付書類

事業報告書(月別施設別利用者数一覧、月別施設別稼働率一覧、自主事業実績、利用者満足度調査(アンケート調査等)結果、苦情一覧、収支報告書等)、モニタリングチェックシート、労働環境確認シート

【評価の基準】

4: 目標や計画を大幅に上回るすばらしい成果があがったもの
3: 目標や計画を上回る成果があったもの
2: 目標や計画どおりの成果があったもの
1: 工夫や改善は認められるが、結果的に目標や計画を下回っており、さらなる努力が必要なものの
0: 目標や計画を下回っており、(所管部署の指導にもかかわらず、)工夫、改善が足りないもの

※ ただし、採点に当たっては、目標設定の度合いを考慮して行うことができる。

【総合評価の基準】

S: 総合的に評価した結果、特に優れていると認められる (0点の項目が無く、合計点が49点以上)
A: 総合的に評価した結果、優れていると認められる (0点の項目が無く、合計点が39～48点)
B: 総合的に評価した結果、適正に運営されていると認められる (0点の項目が無く、合計点が30～38点)
C: 総合的に評価した結果、さらなる努力が必要であると認められる (合計点が18～29点、ただし、合計点が29点以上であっても0点の項目がある場合)
D: 総合的に評価した結果、改善すべき点があると認められる (合計点が17点以下)

【採点表へ反映させる加減点】

上記総合評価の基準により、下表の加減点を採点表へ反映させる。

S: 5点加算
A: 3点加算
B: 0点
C: 3点減算
D: 5点減算

※更新年度評価での加減点とし、年度評価及び最終評価では考慮しない。



指定管理者事業報告書(令和2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 2年 4月 1日 ~ 令和 3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 ... 239 日
- ② 臨時開館 ... 0 日
- ③ 臨時休館 ... 68 日

(2)職員の配置

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

(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 372 件 変更申請 17 件
附属申請 149 件 中止申請 267 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。(6月、11月)
- 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 ... カーペット清掃(9月)を実施しました。
フローリング清掃(3月)を実施しました。
- 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 ... 施設の清掃・除菌・換気の徹底や利用ガイドラインに沿った利用者への注意喚起を実施しました。

(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、「新型コロナウイルス感染防止対策とお願い」の掲載や、感染拡大に伴うイベントの中止や延期、臨時休館等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 污水管清掃 …… 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, ベーゼンドルファー1回, ヤマハ1回, ベヒシュタイン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。
- ④ 館内清掃 …… 日常清掃を毎日, 絨毯清掃を1回, 床清掃を1回実施しました。

※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

・バックステージツアー, ピアノおためし会等の自主事業を計画しましたが, 新型コロナウイルス感染症感染拡大防止のため中止しました。

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
ホール	2	0	155	224	1,793	1,114	1,615
小ホール	23	0	71	307	114	177	277
ホワイエ	0	0	0	0	0	35	0
練習室	0	0	0	0	0	0	0
小計	25	0	226	531	1,907	1,326	1,892
区分	11月	12月	1月	2月	3月	合計	
ホール	578	1,899	436	581	1,910	10,307	
小ホール	397	522	128	74	492	2,582	
ホワイエ	60	2	0	38	0	135	
練習室	0	0	2	0	0	2	
小計	1,035	2,423	566	693	2,402	13,026	

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	7,801,069	35,500,000	△ 27,698,931	
指定管理料収入	51,400,000	51,400,000	0	
補償金	4,658,178	0	4,658,178	つくば市から
感染対策補助金	75,000	0	75,000	
持続化給付金	2,000,000	0	2,000,000	
雑収入	345,878	1,504,000	△ 1,158,122	
合計	66,280,125	88,404,000	△ 22,123,875	

○支出

(単位:円)

項目	実績(A)	計画(B)	差引(A-B)	備考
給料手当	17,502,703	18,260,000	△ 757,297	
法定福利費	2,806,450	2,890,000	△ 83,550	
臨時雇賃金	4,402,039	5,520,000	△ 1,117,961	
福利厚生費	54,626	60,000	△ 5,374	
退職引当金	1,836,640	2,690,000	△ 853,360	
旅費	4,292	20,000	△ 15,708	
消耗品費	868,769	1,614,000	△ 745,231	
印刷製本費	0	20,000	△ 20,000	
備品購入費	0	52,000	△ 52,000	
光熱水費	20,246,303	28,100,000	△ 7,853,697	
修繕費	84,590	200,000	△ 115,410	
通信運搬費	200,150	190,000	10,150	
手数料	0	0	0	
振込手数料	82,632	100,000	△ 17,368	
保険料	615,730	613,000	2,730	
委託料	22,991,032	23,603,000	△ 611,968	
使用料	1,708,057	1,780,000	△ 71,943	
公課費	2,732,836	2,460,000	272,836	
報酬	181,500	182,000	△ 500	
減価償却費	46,169	50,000	△ 3,831	
貸倒損失	147,389	0	147,389	
合計	76,511,907	88,404,000	△ 11,892,093	

収支差引額	△ 10,231,782
-------	--------------

7 利用料金の減免状況

合計	5 日
金額	円
利用明細	
11月	文化芸術課(2日)
12月	文化芸術課(1日)
1月	生涯学習推進課(2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)

・特になし

9 事故等発生状況

・9/22の[]終了後、大ホール舞台のホリゾン幕が経年劣化のため破れ一部が垂れ下がってきたため対処しました。吊りボタンから外し状況を確認したところ、数か所破れて穴が空いており、使用できる状態ではないので廃棄しました。

・1/11に舞台スプリンクラー設備の不具合が発生しました。被害状況は報告済みですが、不具合箇所の修繕等について、順次すすめていきます。

10 アンケート結果の状況

(1)利用者アンケート

- ① 件数 … 87件
- ② 実施期間 … 令和2年4月1日から令和3年3月31日まで
- ③ 施設の管理 … 満足・やや満足(98%)、普通(1%)、やや不満・不満(0%)、無回答(1%)
- ④ 利用しやす … 満足・やや満足(98%)、普通(0%)、やや不満・不満(0%)、無回答(2%)
- ⑤ 職員の対応 … 満足・やや満足(98%)、普通(0%)、やや不満・不満(0%)、無回答(2%)
- 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長期の臨時休館となったため、普段できない高所(天井給排気口周り等)の清掃を実施しました。
- ②小ホール本番利用時に植物を配置する頻度を多くし、利用満足度の向上を図りました。
- ③利用時の飛沫感染を防止し、安全に利用できるよう、アクリル板の貸出を開始しました。
- ④イベント時の受付テーブルや楽屋テーブルの対面の際の飛沫感染防止対策としてアクリルパーテーションを導入しました。
- ⑤サーマルカメラの貸出を開始し、新型コロナウイルス感染対策を強化しました。
- ⑥3/4・5大ホール客席・楽屋等の開閉不具合や隙間ゴムの修繕を行い、利用環境を改善しました。

(2)備品等の維持・整備

- ①不調だった大ホールCDレコーダーを修繕しました。
- ②大ホール1F女性トイレの水道センサー不良のため、交換を行いました。あわせて水量の少なかった箇所の調整を行い利用環境を改善しました。
- ③大ホール1F男子トイレの手洗い水道センサーが不調だったため交換し、利用環境を改善しました。
- ④3/13大ホール照明装置の調光基盤・フォローピンスポットライトの修繕を行い、利用環境を改善しました。

(3)情報発信

ホームページの催事案内において、チラシのダウンロードサービスを実施し、演奏曲、出演者のプロフィール、お問合せ先等の詳細な情報に加え、ホール内を3D画像で紹介するシステムを公開し、きめ細やかな情報を提供しました。また、新型コロナウイルス感染拡大による臨時休館・利用条件等の情報を速やかに提供しました。

(4)その他

- ①「いばらきアマビエちゃん」の登録を行いました。
- ②11月25日よりつくばセンター地区活性化協議会と協同で、センター広場側壁面イルミネーションの夜間点灯を開始しました。
- ③舞台スプリンクラー設備の不具合を補うため、消防計画の変更を行い消火器5本を設置しました。
- ④2/15に実施した消防設備点検に立ち合い、スプリンクラー設備放水時の復旧作業に万全を期すため、作業手順を再確認しました。

12 サービス向上等の改善提案

・大ホールでの動画配信等の利便性向上のため、光回線設備の設置を提案します。設定方法・ランニングコスト等について調査を行います。

・開館から37年が経過し、各設備の老朽化が目立ちます。最適な利用環境を提供するため、設備の更新が必要となっています。

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1年6月15日(月)11:00～
※感染拡大防止のため参加自粛 |
| | | 実施日 | 令和2年11月30日(月)11:00～ |
| ② 防災訓練 | ... | 実施日 | 令和2年6月1日(月)10:30～ |
| | | 実施日 | 令和2年11月30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2年6月19日(金) |
| | | 場所 | 茨城県立県民文化センター |
| | | 内容 | 新型コロナウイルス感染症の各加盟館の現状について |
| ② 公文協管理部門研修 | ... | 開催日 | 令和2年11月9日(月) |
| | | 場所 | 茨城県立県民文化センター |
| | | 内容 | クラシック音楽演奏・鑑賞にともなう飛沫感染リスク検証
実験の結果報告～会館での対策方法などを交えて～ |
| ③ スプリンクラー設備取扱講習 | ... | 開催日 | 令和3年2月15日(月) |
| | | 場所 | ノバホール |
| | | 内容 | スプリンクラー設備の取扱・復旧操作講習 |

(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

	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	10 日	20 日	50.0%	0 時間
B 職員	9 日	20 日	45.0%	49 時間
C 職員	10 日	20 日	50.0%	43 時間
D 職員	22 日	20 日	110.0%	58 時間
E 職員	28 日	27 日	103.7%	36 時間

※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

新型コロナウイルス感染症の終息が見えない中、年間を通して大きな影響がありました。利用状況は、全体利用率が前年比38%減の32%、利用者数が前年比89,162人減の13,026人となり利用料収入も大幅な減となっています。感染状況により、入場制限等が繰り返される状況下では、しばらくは利用状況が低調に推移すると思われます。引き続き、会館としての感染対策の徹底を図り、安心・安全な利用環境を確保し、利用の回復に努めていきます。

施設の維持管理においては、日常点検・定期点検を適切に実施し、設備のコンディション維持に努めてまいりましたが、舞台スプリンクラー設備の放水事故が発生してしまいました。令和4年度に空調設備の改修工事となりますが、その他の設備についても経年劣化による故障の懸念があるため機器の更新について検討願います。

(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。空調機全体的に老朽化が著しいため、早期の更新が必要となります。
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、カ、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)	三精テクノロジーズ(株)	4回実施。各部点検・調整を実施しました。スプリンクラー事故の影響による若干の不具合がみられます。
舞台音響装置保守点検業務	年2回(7月、1月)	ヒビノアークス(株)	パワーアンプ等の修理対応が行えない機器が多数あるため、更新計画を提出します。
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	小規模な不具合について都度修繕対応していますが、全体的に老朽化が進んでいます。提出しました更新計画について検討をお願いします。
ピアノ保守(スタインウェイ)	年1回(2月)	(株)松尾楽器商会	2月に実施。各部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(3月)	(株)B-tech Japan	3月に実施。キャスト不具合のため調整(交換)の必要があります。本来の状態に戻すため、オーバーホールが必要です。
ピアノ保守(ヤマハ)	年1回(1月)	(株)ヤマハミュージックリテイリング	1月に実施。経年劣化による消耗が大きくなっています。
ピアノ保守(ベヒシュタイン)	年1回(3月)	(株)河合楽器製作所	3月に実施。各部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)	スプリンクラー設備の不具合のため、バルブを閉鎖しています。

修繕報告書

実施月	場所	内容	備考
4月	大ホール	楽屋CDアンプ交換	財団
4月	大ホール	CDレコーダー修繕	財団
6月	大ホール	1F女子トイレ水道センサー交換及び水量調整	財団
12月	大ホール	1F男子トイレ水道センサー交換	財団
3月	大ホール	フォローピンスポット冷却ファン修繕	市
3月	大ホール	客席・楽屋扉調整及び客席扉隙間ゴムの交換	市
3月	大ホール	調光基盤ACファン等修繕	市
3月	大ホール	1F女子トイレ水道センサー交換	財団

利用実績報告書

(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	稼働率	可能回数	利用回数	稼働率
4月	2	3	1	33%	7	1	14%
5月	0	0	0	0%	0	0	0%
6月	155	18	3	17%	54	7	13%
7月	224	23	3	13%	69	7	10%
8月	1,793	26	7	27%	78	15	19%
9月	1,149	22	7	32%	68	15	22%
10月	1,615	27	13	48%	81	29	36%
11月	638	25	7	28%	75	16	21%
12月	1,901	23	9	39%	69	21	30%
1月	438	17	6	35%	51	9	18%
2月	619	22	7	32%	65	36	55%
3月	1,910	18	13	72%	54	8	15%
合計	10,444	224	76	34%	671	164	24%

(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	稼働率	可能回数	利用回数	稼働率
4月	23	3	1	33%	8	2	25%
5月	0	0	0	0%	0	0	0%
6月	71	19	3	16%	57	8	14%
7月	307	25	7	28%	75	11	15%
8月	114	26	6	23%	78	7	9%
9月	177	26	8	31%	78	11	14%
10月	277	27	9	33%	81	12	15%
11月	397	25	11	44%	75	19	25%
12月	522	24	8	33%	72	19	26%
1月	128	21	6	29%	66	9	14%
2月	74	24	3	13%	70	5	7%
3月	492	23	12	52%	69	20	29%
合計	2,582	243	74	30%	729	123	17%

2020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

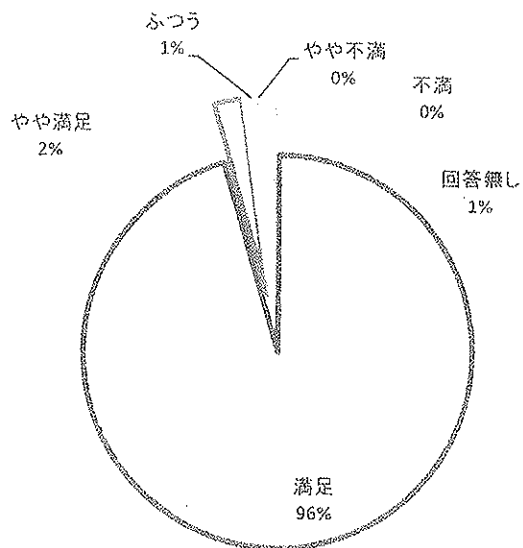
月	番号	意見要望内容	対応
6月	1	エレベーターがないため荷物の2階への搬入作業が大変です。特に長机(キャスター付)の持ち込みが大変なため、お借りできる長机の数が増えると助かります。	・市に要望として報告します。また、長机の増設を検討します。
	2	初めて利用させて頂きますが、皆さん親切で迅速に対応してくれました。	・引き続き管理していきます。
7月	3	ピアノ発表会で使用する為の足台(ピアノ用・幼児～小学生が使うもの)を備品としてあるととても助かります。	・備品として購入を予定しています。
8月	4	いつも丁寧に対応していただき、助かります。	・引き続き管理していきます。
9月	5	マイクを舞台の上で使用できれば良かった。	・打ち合わせ時に要望等の確認を徹底します。
	6	とても良かったです。緑の雰囲気ですてきでした。	・引き続き管理していきます。
	7	ホールの小窓に花がきれいに飾ってあり大変なごみでした。ありがとうございました。	・引き続き管理していきます。
	8	植物の飾りをして下さってありがとうございました。	・引き続き管理していきます。
	9	今日は気温が低かったので、空調の調整がちょうど良かったです。	・引き続き管理していきます。
	10	入口の玄関のお花がきれいでした。Green is so amazing! Plants around will more make us feel wonderful!	・引き続き管理していきます。
10月	11	いつも大変気持ちよく利用させて頂き感謝致しております。	・引き続き管理していきます。
	12	時計が少し早めです。	・小ホール内に設置してある時計の時刻を修正しました。適切な時刻を案内できるよう管理の徹底に努めます。
	13	特に今年はコロナ感染の中でしたが安心して開催することができました。ありがとうございました。	・引き続き管理していきます。
	14	良心的価格でお借りできありがたいです。	・引き続き管理していきます。
	15	申し込み時から大変親切にご対応いただきありがとうございました。	・引き続き管理していきます。
	16	いつもお世話になっております。毎回気持ちよく利用させていただき有難うございます。	・引き続き管理していきます。

2020年度 意見要望等一覧

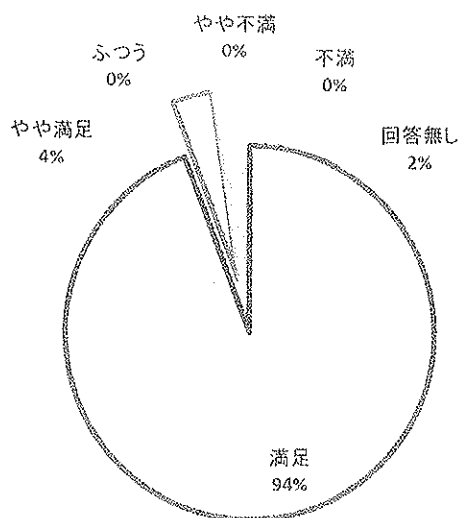
11月	17	カサ立てがほしい。	・スペースの都合があり傘用ビニール袋を用意しております。
	18	支払いは一度ですむとありがたいです。(予約+差額分)	・利用終了まで附属設備料金が確定しないため、予約時と精算時の2回支払いが必要となります。ご了承ください。
	19	利用者側から利用しやすい様にいろいろ対応いただきありがとうございます。	・引き続き管理していきます。
	20	みなさんスタッフの方が親切。	・引き続き管理していきます。
	21	用意していただいたカペのお花がとても良かったです(季節にもあっていました)。あと良いですね。	・引き続き管理していきます。
12月	22	音楽会にステージや入口にお花を飾っていただいて大変うれしかったです。	・引き続き管理していきます。
2月	23	今後ともお願いいたします。	・引き続き管理していきます。
	24	大変丁寧に対応いただけていますが、やはりステージ設営を行ってもらえるとありがたいです。	・ステージ設営等は、安全・安心のため舞台スタッフが立ち合い、利用者に作業をしていただきます。ご理解・ご協力お願いいたします。
3月	25	舞台に素敵なお花を置いて頂いた事でとても華やかになり、和やかになりました。ぜひ今後も続けて頂けたら嬉しいです！	・引き続き管理していきます。
	26	お花をかざって頂いていて、とても嬉しかったです。	・引き続き管理していきます。

2020年度

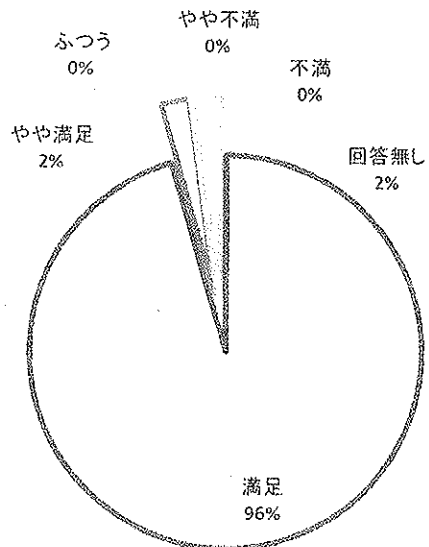
当施設の管理は行き届いていると思いますか。



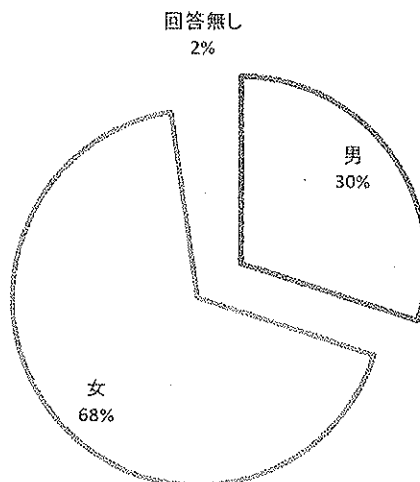
当施設は利用しやすいと思いますか。



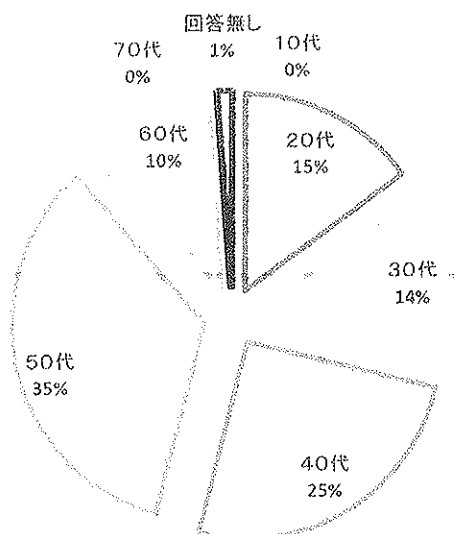
当施設職員の対応はいかがですか。



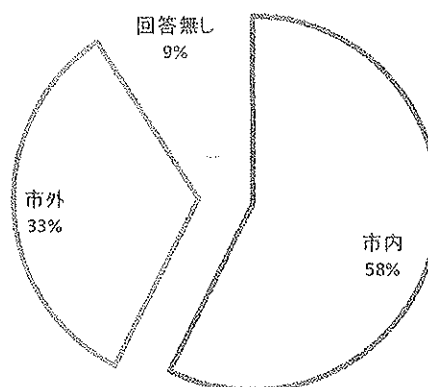
性別



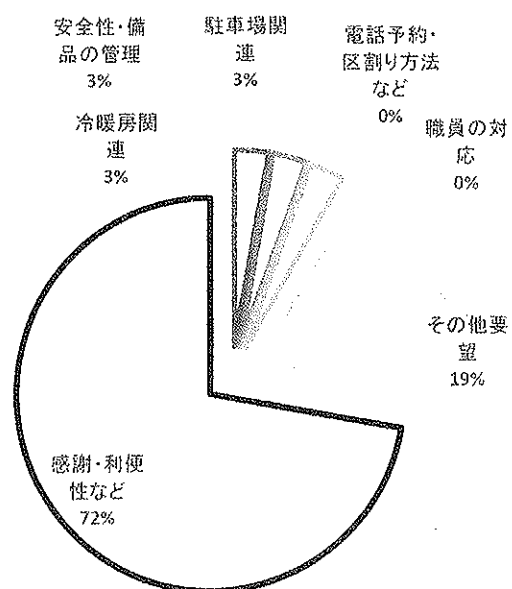
年 代



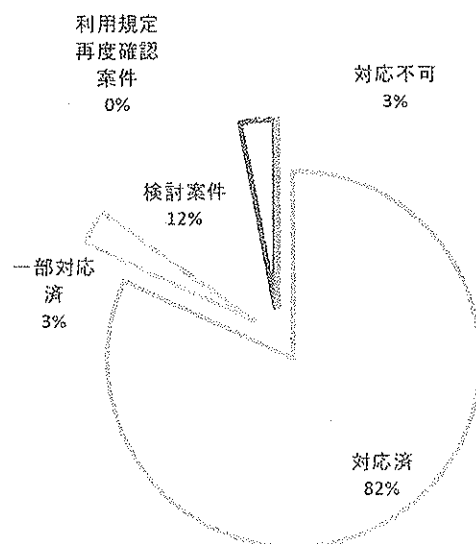
住 所



ご意見・ご要望



対応割合



(様式第7号) 労働環境確認シート

申請する施設名	つくば市立ノバホール		
申請者	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	
	担当者・連絡先	管理課 課長補佐 〇〇〇〇 029-852-5881	

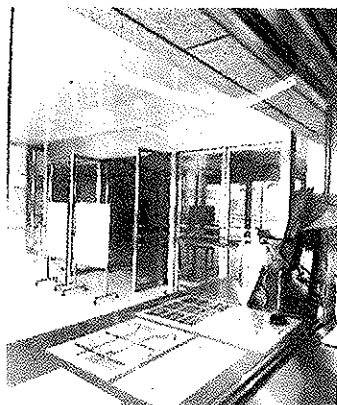
項 目	チ ェ ッ ク (該 当 に □)	
労働条件の明示		
Q1) 従業員の採用時に、賃金、労働時間など労働条件について必要な事項を記載した書面を交付していますか。	☒ はい	☐ いいえ
就業規則		
Q2) 従業員を使用する場合に就業規則を作成し、届出していますか。 いいえの場合はその理由 () はいの場合はQ3、Q4へ	☒ はい	☐ いいえ
Q3) 就業規則は、適正な内容になっていますか。また、変更した場合、適正に労働基準監督署に届出していますか。	☒ はい	☐ いいえ
Q4) 就業規則は、適正な方法で従業員に周知していますか。	☒ はい	☐ いいえ
安全衛生		
Q5) 定期健康診断は、適正に実施していますか。	☒ はい	☐ 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。	☒ はい	☐ 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。	☒ はい	☐ いいえ
Q8) 有給休暇の付与は適正ですか。	☒ はい	☐ 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。	☒ はい	☐ 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。	☒ はい	☐ 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。	☒ はい	☐ いいえ
Q12) 最も低い労働賃金単価はいくらですか。 ⇒ 時間額 916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。	☒ はい	☐ 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。	☒ はい	☐ 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。	☒ はい	☐ いいえ

新型コロナウイルス感染症拡大防止対策等の実施状況

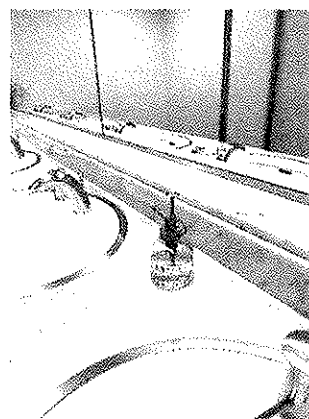
ノバホールでは、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため下記のとおり対策等を実施した。なお、感染対策に使用する消耗品等の購入に際しては、文化庁の文化芸術振興費補助金を利用した。

1. 新型コロナウイルス感染症拡大防止対策の実施

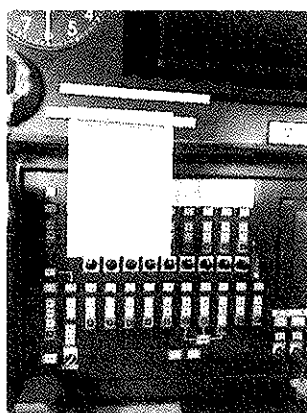
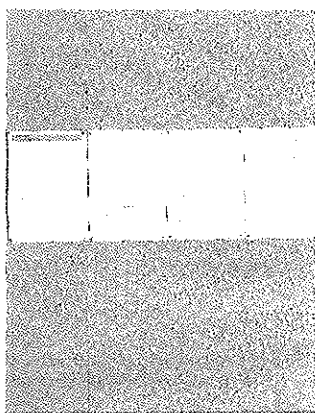
- ・窓口業務における飛沫感染防止のためアクリル板の設置



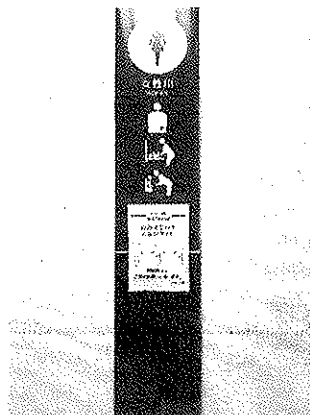
- ・アルコール消毒液の設置



- ・館内にガイドラインを掲示し、HPでも利用条件等を周知した。



・ホワイエ・トイレの対策



・楽屋の飛沫感染防止対策（対面防止）及び受付用アクリル板の貸出



・サーマルカメラによる入場時の検温の実施



・館内消毒の実施

チェックシートに基づき、利用の状況に応じ館内の消毒を実施した。

2. 利用内容による感染対策の周知

利用内容に応じて感染対策を的確に実施できるよう、舞台及び楽屋等の利用上の注意事項をとりまとめ周知しています。

令和元年度つくばセンタービル総合消防訓練における
ノバホール防災訓練実施報告書

1. 日時 令和2年11月30日（月）11:00～12:00

2. 内容 火災警報発報時の対応に関する訓練
（火元：センタービルアイアイモール設定）

3. 消防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火災警報発報時、自衛消防組織を編成する。
- ②初期消火班に初期消火活動を指示する。
- 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初期消火班以外の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）初期消火班

- ①事務室に集合し、初期消火活動の指示を受ける。
- ②消火器、消火栓等を活用し、消火活動を試みる。
- ③初期消火に成功した場合は事務室に連絡する。
- ④初期消火に失敗した場合は事務室に連絡し、集合場所に避難する。

（3）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。

（4）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。