

指定管理者の指定に係る選定審査について(報告)

令和5（2023）年11月
国立市指定管理者選定委員会

目次

はじめに	2
1 対象施設の概要	
(1) くにたち市民芸術小ホール	3
(2) くにたち市民総合体育館	4
(3) くにたち郷土文化館	5
(4) 国立市古民家	6
(5) 有料公園施設及び有料広場施設	7
2 審査手法	8
3 個別施設の審査結果	
(1) くにたち市民芸術小ホール・くにたち市民総合体育館・くにたち郷土文化館・国立市古民家	9
(2) 有料公園施設及び有料広場施設	22
4 参考資料	
(1) 指定管理者選定委員会等開催経過	27
(2) 指定管理者選定委員会委員名簿	28

はじめに

国立市指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）は、指定管理者の候補者の選定を公平かつ適正に行うため設置されています。その役割は大別すると、次の事項となります。

- （１） 指定管理者候補者の選定基準、応募資格及び指定期間等について、市の検討結果を基に審査、検討を行うこと。
- （２） 指定管理者の候補者について審査すること。
- （３） 指定管理者の指定の取消し、又は期間を定めて行う管理業務の停止について審査すること。

令和５年度の選定委員会では、くにたち芸術小ホール、くにたち市民総合体育館、くにたち郷土文化館、国立市古民家、有料公園施設及び有料広場施設に関して、上記事項（１）の指定管理者候補者の選定基準、応募資格及び指定期間等について、令和５年６月に検討を行い、令和５年７月に別途報告を行いました。

その中で確認された施設の選定基準に従い、令和５年１０月１３日に、指定申請者から提出された事業計画書や収支計画書及び選定委員会におけるヒアリングを基に、上記事項（２）の審査を行いました。

その結果、施設運営の更なる向上に努めてもらうため意見を付す事項がありましたが、指定申請者について、選定基準に適合すると判断し、指定管理者の候補者に認定することとなりました。

以下、その審査結果等につきまして報告いたします。

1 対象施設の概要

(1) くにたち市民芸術小ホール

① 施設の目的

市民の芸術、文化の普及振興を図り、地域文化の創造と向上に寄与するため設置されている。

② 施設の規模等

所在地	富士見台 2-48-1
構造	鉄筋コンクリート・一部鉄骨造 地上3階地下1階
延床面積	3,217.26㎡
開設年	昭和62年

③ 休館日

毎月第2木曜日、第4木曜日及び年末年始

④ 利用時間

午前9時から午後10時まで

⑤ 主な業務の内容

- ・利用受付業務
- ・施設の維持管理業務
- ・広報と文化・芸術情報の提供
- ・急病等及び緊急時等の対応
- ・市の行事への協力
- ・その他庶務的業務等

(2) くにたち市民総合体育館

① 施設の目的

市民の体育、スポーツ及びレクリエーションの普及振興を図り、もって健康で文化的な市民生活の向上に寄与するため設置されている。

② 施設の規模等

ア くにたち市民総合体育館

所在地	富士見台 2-48-1
構造	鉄筋コンクリート・一部鉄骨造 地上3階地下2階
延床面積	6,123.83㎡
開設年	昭和57年

イ 南市民プラザトレーニング室

所在地	泉 2-3-2
構造	鉄筋コンクリート造
延床面積	322.00㎡
開設年	平成10年

③ 休館日

・市民総合体育館

毎月第2木曜日及び第4木曜日。(ただし、その日が国民の祝日に関する法律に規定する祝日に当たるときはその翌日。)

年末年始

・南市民プラザトレーニング室

毎週月曜日、火曜日、木曜日及び年末年始

④ 利用時間

・市民総合体育館

午前9時から午後10時まで

・南市民プラザトレーニング室

午前10時から午後8時まで

⑤ 主な業務の内容

- ・利用受付業務
- ・施設の維持管理業務
- ・広報とスポーツ情報の提供
- ・急病等及び緊急時等の対応
- ・市の行事への協力
- ・その他庶務的業務等

(3) くにとち郷土文化館

① 施設の目的

郷土の歴史、民俗及び自然その他文化、教育に関する資料を収集、保管、展示して市民の利用に供するとともに、地域文化の継承と創造並びにその発展に寄与するため設置されている。

② 施設の規模等

所在地	谷保6231
構造	鉄筋コンクリート・一部鉄骨造 地上1階地下1階
延床面積	2,181.7㎡
開設年	平成5年

③ 休館日

第2木曜日、第4木曜日及び年末年始

④ 利用時間

午前9時から午後5時まで

※講堂等は午前9時から午後9時30分まで

⑤ 主な業務の内容

- ・利用受付業務
- ・施設の維持管理業務
- ・利用者支援業務
- ・広報と郷土の歴史、民俗及び自然その他文化情報の提供
- ・収蔵品及び資料の管理等
- ・急病等及び緊急時等の対応
- ・市の行事への協力
- ・その他庶務的業務等

(4) 国立市古民家

① 施設の目的

市内の古民家を復元・保存し、市民の利用に供することによって、郷土文化の継承及び発展に寄与するため設置されている。

② 施設の規模等

所在地	泉 5-2 1-2 0
構造	木造及びコンクリートブロック造
延床面積	1 3 7. 0 9 m ²
開設年	平成 3 年

③ 休館日

毎月第 2 木曜日、第 4 木曜日及び年末年始

④ 開館時間

午前 9 時から午後 5 時まで

⑤ 主な業務の内容

- ・利用受付業務
- ・施設の維持管理業務
- ・利用者支援業務
- ・広報と郷土の歴史、民俗及び自然その他文化情報の提供
- ・収蔵品及び資料の管理等
- ・急病等及び緊急時等の対応
- ・市の行事への協力
- ・その他庶務的業務等

(5) 有料公園施設及び有料広場施設

① 施設の目的

市民の体育、スポーツ及びレクリエーションの普及振興を図り、もって健康で文化的な市民生活の向上に寄与するため設置されている。

② 施設の詳細

施設名	所在地	面積
河川敷公園	谷保9544先	野球場2面、サッカー場1面
谷保第三公園	富士見台2-34	野球場1面、テニスコート3面
矢川上公園	富士見台4-4	テニスコート3面
流域下水道処理場広場	泉1-24-45	少年野球場兼ソフトボール場1面、テニスコート4面

③ 休場日

年末年始

④ 利用時間

施設名	4月～8月	9月～3月
河川敷公園、谷保第三公園、矢川上公園	午前7時から午後6時まで	午前7時から午後5時まで
流域下水道処理場広場少年野球場兼ソフトボール場	午前9時から午後6時まで	午前9時から午後5時まで
流域下水道処理場広場テニスコート	午前9時から午後9時まで	

⑤ 主な業務の内容

- ・利用受付業務
- ・施設の維持管理業務
- ・急病等及び緊急時等の対応
- ・市の行事への協力
- ・その他庶務的業務等

2 審査手法

(1) 審査手法

各施設の選定基準に基づき、各委員の合議により○△×の3段階で評価する。
評価基準は以下のとおり。

- = 評価の観点を概ね満たしている
- △ = 評価の観点を一部満たしていない部分があるが、現状の管理運営内容の水準以上である。
- × = 評価の観点を満たしていない部分が多く、現状の管理運営内容の水準未満である。

(2) 評価単位

評価の観点の項目ごとに○△×をつける。

(3) 評価の考え方

△及び×の数や内容等を総合的に勘案して指定管理者の候補者とするか否かを判断する。また、選定委員会で意見があった事項について、付帯意見として明記する。

3 個別施設の審査結果

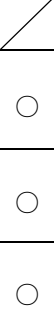
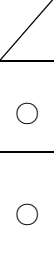
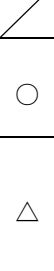


(1) くにたち市民芸術小ホール・くにたち市民総合体育館・くにたち郷土文化館・国立市古民家

① 指定申請者

公益財団法人くにたち文化・スポーツ振興財団

② 指定管理者候補者選定審査結果

ア くにたち市民芸術小ホール指定管理者候補者選定審査結果

審査項目	評価の観点	評価	評価理由
1. 管理運営における基本方針	【運営方針】 ・運営方針は市の事業及び施設の設置目的に合致しているか ・事業計画の見直しを実施できるか ・運営方針の職員を含む周知徹底を図ることは可能か		市の方針や施設の設置目的を踏まえた運営方針が立てられていることや、実施状況を鑑みた事業計画の作成及び見直しが行われていること、運営方針の職員参加や情報共有が図られている。
	【コンプライアンス】 ・遵守すべき法令等を特定しているか ・法令の周知徹底を図ることは可能か		
2. 平等な利用の確保	【情報の提供】 ・施設・事業案内に関する情報を幅広く周知できるか ・施設内外の掲示や表示方法の工夫は可能か(多言語化やピクトグラム化を含む)		情報提供について、幅広い手段で行われていることが確認でき、さらなる情報拡散の手段や多言語化についても計画されているが、具体的な改善方法についての明示がない。
	【利用者への対応】 ・接遇マニュアルの策定の検討・導入を行えるか ・ニーズに沿ったサービスの提供を行う具体的な取組を行えるか ・不公平のない接客をするための具体的な取組を行えるか		
3. 施設の	【広報】		既存の広報ツールによる積極的な活用

設置目的に 適合する利 用促進	・積極的に広報・PR活動を実施できるか	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	や運用について計画されているほか、更なる活用についても計画されている。
	・ホームページ・SNS等の積極的な活用が図れるか	<input type="radio"/>		
	・新たな情報発信方法の検討・導入を行えるか	<input type="radio"/>		
【苦情対応】 ・苦情対応マニュアルの検討・導入を行えるか ・寄せられた意見等に誠実に対応し、必要に応じてサービス改善に繋がっていくことができるか		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	苦情対応に関するマニュアル策定を既 に実施していることや、対応要領に基づ き、意見等の具体的な対応方法が整って いる。
		<input type="radio"/>		
		<input type="radio"/>		
【利用者アンケート】 ・利用者アンケートの効果的な収集について適宜検討・見直しを行い（デジタル化含む）、意見を必要に応じて活用できるか		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	利用者からの意見について、その後の事 業企画立案・運営の参考にしていくと計 画されている。また、メールやQRコー ドの活用についても計画されている。
		<input type="radio"/>		
		<input type="radio"/>		
4. 適切な 会計管理	・指定管理料の適正執行に関する監査等は実施されるか	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	監査等は適切に実施されており、経理事 務における内部チェック体制も確立さ れている。
	・経理事務における内部チェックの仕組みは標準化されているか	<input type="radio"/>		
	・財政基盤（経営・収支）は安定しているか	<input type="radio"/>		
5. 管理経 費の縮減方 策	・物品購入契約等に関する、入札（見積比較等）は実施されるか	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	見積比較や統合契約が行われることや プロポーザルの実施が計画されている ほか、利用料収入の確保や経費節減につ いて具体的な取組内容が記載されてい る。
	・積算根拠を明確にした予算書等の作成は行われるか	<input type="radio"/>		
	・利用者・利用料収入を増やすための柔軟な取組が実施できるか	<input type="radio"/>		
	・具体的な経費削減（又は歳入増加）の取組を実施できるか	<input type="radio"/>		
6. 職員体 制及び研修 体制	【職員体制】 ・適正な職員の配置は可能か	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	事業実施や館の運営に応じた適正な職 員配置となっている。また、定期的な運 営会議（ミーティング）も開催されてい る。
	・命令系統、責任権限が明確な執行体制の確立は可能か	<input type="radio"/>		
	・運営会議（ミーティング）等は定期的な開催は可能か	<input type="radio"/>		
	【研修体制】	<input type="radio"/>		
				外部研修に参加しやすい体制や、職員の

	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の研修計画（年次）を作成できるか ・職員が外部研修に参加しやすい環境を整備できるか ・利用者への応接等の職員研修を実施できるか 	○	○	専門性を向上させる研修、受付担当者等への接遇研修が計画されている。
7. 個人情報保護対策	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の漏洩、滅失、き損及び改ざんの防止、その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じることは可能か ・利用目的等個人情報の取扱いについて、利用者等への明示は可能か ・個人情報に係る職員研修を実施できるか 	○	○	改正された個人情報保護法等に基づき、保護に向けた措置を講じていることが計画されている。また、利用者への明示についても言及されているとともに、研修の実施についても計画されている。
8. 危機管理についての取組	【安全・安心の体制】 <ul style="list-style-type: none"> ・チェックリストに基づく巡回点検を実施できるか ・緊急連絡体制の構築及び各職員への周知を行えるか 	/	○	チェックリストに基づく定期的な巡回点検を実施するとともに、緊急体制が構築されており、その職員周知についても計画されている。
	【緊急時対応】 <ul style="list-style-type: none"> ・「緊急時対応マニュアル」（防犯・防災・疾病・傷病含む）の策定の検討・導入を行えるか ・災害用備品・備蓄品を設置・維持できるか 	△	△	「緊急時対応マニュアル」の作成について記載されているとともに、災害用備品・備蓄品について具体的な数値での計画がされているが、早急に実施すべきと考える。
9. 施設・設備の維持管理	【施設・設備】 <ul style="list-style-type: none"> ・日常的な保守点検をチェックリストにより実施し、報告できるか ・定期的な保守点検を計画通り実施し、抽出された課題への迅速で抜本的な対応（処置）は可能か 	/	○	各設備についてチェックリストに基づき点検を実施しているほか、定期的な保守点検後の課題について施設管理者に対し要望する記載があるが、軽微な課題に対する対応（処置）については記載がない。
	【備品】 <ul style="list-style-type: none"> ・施設の「備品台帳」により備品を管理できるか ・利用者が直接使用する備品に安全性に関わる損傷等がないか定期的な確認を行えるか 	/	○	「リース台帳」の整備を行っており、適切な備品管理が行えているといえる。また、市の備品も含めた定期的な安全性の確認を行う仕組みとなっている。

	<p>【清掃】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日常的な清掃の点検をチェックリストにより実施し、報告できるか ・施設の衛生管理を適切に行えるか 	/		<p>チェックリストに基づく日常清掃の実施について計画されており、衛生管理についても清掃日報による点検報告が図られている。</p>
<p>10. 施設の設置目的に適合する自主事業の提案</p>	<p>芸術小ホールの設置目的である「市民の芸術、文化の普及振興を図り、地域文化の創造と向上に寄与する」に適合した自主事業について、これまでの実績を踏まえ、より魅力的な自主事業の提案がなされているか</p>	/	○	<p>芸術小ホールの設置目的に応じた芸術環境創造事業、芸術振興事業、芸術文化継承事業などが提案されている。その中で、様々な連携相手や多岐にわたるジャンル、新たに民俗芸能の伝承への取組が提案されているほか、創客や利用拡大についても計画されている。</p>

イ くにたち市民総合体育館指定管理者候補者選定審査結果

審査項目	評価の観点	評価	評価理由
1. 管理運営における基本方針	【運営方針】 ・運営方針は市の事業及び施設の設置目的に合致しているか ・事業計画の見直しを実施できるか ・運営方針の職員を含む周知徹底を図ることは可能か	/ ○ ○ ○	市の事業や総合体育館の設置目的を踏まえ、運営方針が立てられている。また、年度ごとに事業計画の見直しができ、また運営方針を含む事業趣旨・内容についても共有される体制が作られている。
	【コンプライアンス】 ・遵守すべき法令等を特定しているか ・法令の周知徹底を図ることは可能か	/ ○ ○	
2. 平等な利用の確保	【情報の提供】 ・施設・事業案内に関する情報を幅広く周知できるか ・施設内外の掲示や表示方法の工夫は可能か（多言語化やピクトグラム化を含む）	/ ○ △	ホームページや紙媒体での施設・利用案内の情報提供は充実しているものの、施設内外の掲示や表示方法の工夫は具体性に乏しい。
	【利用者への対応】 ・接遇マニュアルの策定の検討・導入を行えるか ・ニーズに沿ったサービスの提供を行う具体的な取組を行えるか ・不公平のない接客をするための具体的な取組を行えるか	/ ○ ○ ○	
3. 施設の設置目的に適合する利用促進	【広報】 ・積極的に広報・PR活動を実施できるか ・ホームページ・SNS等の積極的な活用が図れるか ・新たな情報発信方法の検討・導入を行えるか	/ ○ ○ △	財団広報誌発行やホームページの随時更新を行って、最新の情報を提供しているものの、新たな情報発信方法の検討・導入については具体性に乏しい。
	【苦情対応】 ・苦情対応マニュアルの検討・導入を行えるか	/ ○	

	<ul style="list-style-type: none"> ・寄せられた意見等に誠実に対応し、必要に応じてサービス改善に繋げていくことができるか 	○		<p>いて速やかに検討し、その結果をアンケート回答掲示板に掲示するなど対応している実績がある。また、今後のマニュアルの作成についても言及している。</p>
	<p>【利用者アンケート】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者アンケートの効果的な収集について適宜検討・見直しを行い（デジタル化含む）、意見を必要に応じて活用できるか 	△		<p>アンケート結果を継続的に分析できるよう集計しており、課題について職員間での対応策を情報共有アプリ等で共有している一方で、アンケートの収集方法について、デジタル化など利便性の向上策が示されていない。</p>
4. 適切な会計管理	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理料の適正執行に関する監査等は実施されるか 	○	○	<p>1年に1回、財団全体の監査及び中間監査を実施しているほか、経理事務における内部チェックの仕組みについても確立されている。</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ・経理事務における内部チェックの仕組みは標準化されているか 	○		
	<ul style="list-style-type: none"> ・財政基盤（経営・収支）は安定しているか 	○		
5. 管理経費の縮減方策	<ul style="list-style-type: none"> ・物品購入契約等に関する、入札（見積比較等）は実施されるか 	○	○	<p>入札や契約は財団の規定に則り行われており、見積書や独自調査による金額比較による予算積算根拠の明確化についても言及しているほか、スケールメリットを生かした3館の統合契約を検討についても実施するとしている。</p>
	<ul style="list-style-type: none"> ・積算根拠を明確にした予算書等の作成は行われるか 	○		
	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者・利用料収入を増やすための柔軟な取組が実施できるか 	○		
	<ul style="list-style-type: none"> ・具体的な経費削減（又は歳入増加）の取組を実施できるか 	○		
6. 職員体制及び研修体制	<p>【職員体制】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・適正な職員の配置は可能か ・命令系統、責任権限が明確な執行体制の確立は可能か ・運営会議（ミーティング）等は定期的な開催は可能か 	△	○	<p>施設管理運営及び事業を充実し、効率的な運営による人件費コスト削減の観点から採用形態、勤務体制を検討実施しており、その各々が処務規程に則った業務を遂行している。また館全体の情報共有が図れる運営会議も実施している。</p>
	<p>【研修体制】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の研修計画（年次）を作成できるか 	△		
		△		
		△		

	<ul style="list-style-type: none"> ・職員が外部研修に参加しやすい環境を整備できるか ・利用者への応接等の職員研修を実施できるか 	○ △		計画の策定過程、研修効果の確認方法について、より具体的に示すことが望まれる。
7. 個人情報保護対策	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の漏洩、滅失、き損及び改ざんの防止、その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じることは可能か ・利用目的等個人情報の取扱いについて、利用者等への明示は可能か ・個人情報に係る職員研修を実施できるか 	○ ○ ○	○	個人情報保護規定に則り業務を遂行しており、個人情報の取り扱いについては、様々対策が講じられている。
8. 危機管理についての取組	<p>【安全・安心の体制】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・チェックリストに基づく巡回点検を実施できるか ・緊急連絡体制の構築及び各職員への周知を行えるか 	△ ○ ○	○	利用者が安全に施設を利用できるよう具体的な対策が講じられているほか、施設の維持管理についてチェックリストに基づく巡回を実施している。
	<p>【緊急時対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「緊急時対応マニュアル」(防犯・防災・疾病・傷病含む)の策定の検討・導入を行えるか ・災害用備品・備蓄品を設置・維持できるか 	△ ○ ○	○	緊急管理体制、対応マニュアルの策定など、自然災害や事故発生時の対応手順を策定していくことが示されているほか、災害用備品・備蓄品の設置についても具体的に示されている。
9. 施設・設備の維持管理	<p>【施設・設備】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日常的な保守点検をチェックリストにより実施し、報告できるか ・定期的な保守点検を計画通り実施し、抽出された課題への迅速で抜本的な対応(処置)は可能か 	△ ○ ○	○	利用者が快適かつ安全に施設を利用できるよう、施設の維持管理についてチェックリストに基づく巡回を実施している。また、保守点検等で出た課題については、施設・設備の改修計画を作成し、提案していくこととされている。
	<p>【備品】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設の「備品台帳」により備品を管理できるか ・利用者が直接使用する備品に安全性に関わる損傷等がないか定期的な確認を行えるか 	△ ○ ○	○	指定管理者所有の備品は全てリースのため、「備品」扱いとしていないが、「リース品台帳」として整備している。また、市所有の備品も含めて、その安全性については定期的に行っている。

	<p>【清掃】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日常的な清掃の点検をチェックリストにより実施し、報告できるか ・施設の衛生管理を適切に行えるか 	<p>△</p>	<p>利用者が快適かつ安全に施設を利用できるよう、施設の維持管理についてチェックリストに基づく巡回を実施している。記載が必要最低限に留まっており、適切な衛生管理について具体的に示すことが望まれる。</p>
<p>10. 施設の設置目的に適合する自主事業の提案</p>	<p>総合体育館の設置目的である「市民の体育、スポーツ及びレクリエーションの普及を図り、もって健康で文化的な市民生活の向上に寄与すること」に適合した自主事業について、これまでの実績を踏まえ、より魅力的な自主事業の提案がなされているか</p>	<p>○</p>	<p>生涯スポーツの観点から、幼児から高齢者まで、またしょうがいしゃを含むすべての市民の体力づくり、健康づくりに取り組んでいるほか、プロスポーツの観戦事業など新たに魅力的な自主事業の提案を行っている。</p>

ウ く に たち 郷 土 文 化 館 等 指 定 管 理 者 候 補 者 選 定 審 査 結 果

審査項目	評価の観点	評価	評 価 理 由
1. 管理運営における基本方針	【運営方針】 ・運営方針は市の事業及び施設の設置目的に合致しているか ・事業計画の見直しを実施できるか ・運営方針の職員を含む周知徹底を図ることは可能か	○	市の事業や郷土文化館設置目的と合致しており、毎年の事業実施状況の振り返り実施と次計画に見直しを反映させている。また職員との連携では定例的なミーティングを行うことで、方針の周知徹底が図られている。
	【コンプライアンス】 ・遵守すべき法令等を特定しているか ・法令の周知徹底を図ることは可能か	○	
	【情報の提供】 ・施設・事業案内に関する情報を幅広く周知できるか ・施設内外の掲示や表示方法の工夫は可能か（多言語化やピクトグラム化を含む）	○	
	【利用者への対応】 ・接遇マニュアルの策定の検討・導入を行えるか ・ニーズに沿ったサービスの提供を行う具体的な取組を行えるか ・不公平のない接客をするための具体的な取組を行えるか	○	
2. 平等な利用の確保	【広報】 ・積極的に広報・PR活動を実施できるか ・ホームページ・SNS等の積極的な活用が図れるか ・新たな情報発信方法の検討・導入を行えるか	○	財団HPや広報誌の活用、SNSを活用し施設及び事業の案内を行っている。施設のバリアフリー化として館内表示のピクトグラム化や誰にでも分かりやすい案内を行うよう工夫している。
	【苦情対応】		
3. 施設の設置目的に適合する利用促進	【広報】 ・積極的に広報・PR活動を実施できるか ・ホームページ・SNS等の積極的な活用が図れるか ・新たな情報発信方法の検討・導入を行えるか	○	財団の広報誌や各施設へのパンフレットの設置、旧国立駅舎のデジタルサイネージを利用し積極的な告知を行っている。また新たなSNS媒体の検討を行っている。
	【苦情対応】		

	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情対応マニュアルの検討・導入を行えるか ・寄せられた意見等に誠実に対応し、必要に応じてサービス改善に繋げていくことができるか 	○	○	接遇対応マニュアルを作成が計画されている。
	<p>【利用者アンケート】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者アンケートの効果的な収集について適宜検討・見直しを行い（デジタル化含む）、意見を必要に応じて活用できるか 	○	△	利用者アンケートの内容の見直しは計画されているが、デジタル化等アンケートの実施媒体は不明である。
4. 適切な会計管理	<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理料の適正執行に関する監査等は実施されるか ・経理事務における内部チェックの仕組みは標準化されているか ・財政基盤（経営・収支）は安定しているか 	○	○	経理事務処理標準化も行っており、適正な予算執行の仕組みが作られている。定期的な監査実施と執行管理、により安定的に運営されている。
5. 管理経費の縮減方策	<ul style="list-style-type: none"> ・物品購入契約等に関する、入札（見積比較等）は実施されるか ・積算根拠を明確にした予算書等の作成は行われるか ・利用者・利用料収入を増やすための柔軟な取組が実施できるか ・具体的な経費削減（又は歳入増加）の取組を実施できるか 	○	○	経費節減を念頭に入札等による競争性を高め、委託やリース契約については、スケールメリットを生かせるか3館統合契約の検討を行うこととしている。見積書や独自調査による金額比較等、根拠を明確にした予算書づくりについて記載がある。利用者、収入増への取組としてマンホールカードやスタンプラリー、そのほか未開拓の市民層への周知を図る取組を計画している。
6. 職員体制及び研修体制	<p>【職員体制】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・適正な職員の配置は可能か ・命令系統、責任権限が明確な執行体制の確立は可能か ・運営会議（ミーティング）等は定期的な開催は可能か 	○	○	地域に根差した総合的な専門性と資料調査等の学芸員による専門性において人材確保に努めている。郷土文化館の運営と事業の実施において指揮命令系統が明確である事や定期的なミーティングで全体の情報共有を行っている。
	<p>【研修体制】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の研修計画（年次）を作成できるか 	○	○	財団内部による研修と外部研修の研修計画を作成している。

	<ul style="list-style-type: none"> ・職員が外部研修に参加しやすい環境を整備できるか ・利用者への応接等の職員研修を実施できるか 	○		毎年テーマを変更しながら利用者への応接に関する研修が計画されている。
7. 個人情報保護対策	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の漏洩、滅失、き損及び改ざんの防止、その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じることは可能か 	○	○	個人情報の取扱について、財団内部の規定に基づき取扱措置を講ずることとしている。また施設利用者への明示、研修の実施も計画されている。
	<ul style="list-style-type: none"> ・利用目的等個人情報の取扱いについて、利用者等への明示は可能か 	○		
	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報に係る職員研修を実施できるか 	○		
8. 危機管理についての取組	【安全・安心の体制】 <ul style="list-style-type: none"> ・チェックリストに基づく巡回点検を実施できるか ・緊急連絡体制の構築及び各職員への周知を行えるか 	○	○	チェックリストを作成し巡回点検を実施することとしている。また緊急連絡網についても、事務室に掲示し職員への周知を図ることとしている。
	【緊急時対応】 <ul style="list-style-type: none"> ・「緊急時対応マニュアル」(防犯・防災・疾病・傷病含む)の策定の検討・導入を行えるか ・災害用備品・備蓄品を設置・維持できるか 	○		
		○		
9. 施設・設備の維持管理	【施設・設備】 <ul style="list-style-type: none"> ・日常的な保守点検をチェックリストにより実施し、報告できるか ・定期的な保守点検を計画通り実施し、抽出された課題への迅速で抜本的な対応(処置)は可能か 	○	○	必要な点検項目のチェックリストを作成し、確認を実施している。また定期的な保守点検を実施し、抽出された課題について、優先度を検討し対応を行っている。
	【備品】 <ul style="list-style-type: none"> ・施設の「備品台帳」により備品を管理できるか ・利用者が直接使用する備品に安全性に関わる損傷等がないか定期的な確認を行えるか 	○		
	【清掃】	○		

	<ul style="list-style-type: none"> ・日常的な清掃の点検をチェックリストにより実施し、報告できるか 	○	○ トにより管理、清掃を実施している。衛生管理についても適切に実施されている。
	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の衛生管理を適切に行えるか 	○	
10. 施設の設置目的に適合する自主事業の提案	郷土文化館の設置目的である「資料の収集・保管・調査研究・展示等教育普及を通じ、地域文化の継承・創造に寄与することと併せて、市民の文化活動に貢献すること」、及び古民家の「郷土の伝統的な生活習慣や芸能、工芸等に関する体験の出来る空間」というコンセプトに適合した自主事業について、これまでの実績を踏まえ、より魅力的な自主事業の提案がなされているか		○ 前年度の自主事業の振り返りを行い、アンケートによる市民及び利用者の声を踏まえ、専門家を招いての講演会、フィールドワーク、ガイドツアー等、国立市の地域に根差した自主事業を提案している。

③ 付帯意見

- ・ 施設の管理運営に関する客観的な評価のため、外部評価を実施されたい。
- ・ 一部の施設では受付業務を外部委託しているが、委託事業者を含め、更なる接遇の向上に努められたい。
- ・ キャッシュレス決済の導入等、利便性向上に向けた取組を市とともに推進されたい。
- ・ 収入の向上及び支出削減に努め、その目標を収支計画に反映されたい。

④ まとめ

②指定管理者候補者選定審査結果のとおり、選定基準の評価の観点を満たしており、指定申請者を指定管理者の候補者に認定する。ただし、施設運営の更なる向上が望まれるため、△とした項目及び③付帯意見を意識した施設運営を行うよう、選定委員会として求める。

(1) 有料公園施設及び有料広場施設

① 指定申請者

公益財団法人くにたち文化・スポーツ振興財団

② 指定管理者候補者選定審査結果

審査項目	評価の観点	評価	
		評価結果	理由
1. 市民等の平等な利用を確保することができるものであるか。	①有料公園施設及び有料広場施設の運営方針は、市の施策及び施設の設置目的に合致しているか。	○	・有料公園施設及び有料広場施設では、誰もがスポーツの楽しさや喜びを味わい、健康な生活が送れるよう事業を展開し、市民の体育、スポーツ及びレクリエーションの普及を図り、健康で文化的な市民生活の向上に寄与するものとするを、運営に対する基本的な考え方として、明記している。
	②一部の市民に対して、不当な利用制限や優遇をすることはないか。	○	・利用許可の公平性、透明性を重視し、市民に最も利益のある方法により実施することを明記している。 ・サービスの平準化に向け、しょうがいしゃの対応を含めた接遇マニュアルを作成することを明記している。
2. 施設利用率の向上のための取組が図られているか。	①事業の内容が、施設の設定目的に合致しており、かつ利用者にとって、魅力的なものとなっているか。	○	・指定管理者としての立場と財団の自主的な立場との両面から事業を計画することができ、スポーツ、レクリエーションを通して市民の体力づくり、健康づくりに取り組み、施設利用率向上及び新規利用者獲得の拡大に向けた取組を新たに展開していくと明記している。
	②利用率の低い時間帯について、利用率向上を図る取組の検討がなされているか。	○	・スポーツ及びレクリエーションの普及を図り、将来のスポーツ人口の増加に向けた取組として、国立市体育協会と連携し、専門の指導員を派遣し基礎を学ぶ場として、小中学生スポーツ体験事業を実施しており、こうした体験事業の拡大を検討していくことを明記している。 ・また、平日利用率向上に向けて、平日を安く利用料に差を設けるなどの取組が想定されるので、変動制の導入により利用率が向上し、利用料収入の増加に繋がるかなどについて、他市事例などを研究することを明記している。

	③新規利用者獲得に向けた取組の検討がなされているか。	○	現在、財団の広報誌やSNSなどで有料公園施設の広報・PR活動を行っているが、新規利用者の獲得に向けて、これまで有料公園施設等を利用したことがない市民層へのアプローチが必要とし、市と連携して市報や市のSNSを使った情報発信について積極的に検討を行っていくことを明記している。
	④SNSや広報誌等を活用した宣伝・広報がとられているか。	○	・財団広報誌「オアシス」の2か月に1回の定期発行、公式ツイッター、公式メールマガジン、ホームページの随時更新を行っていくことを明記している。
3. サービス向上のための取組が図られているか。	①利用者への応接等の職員研修は計画しているのか。	△	・接遇研修等の実施や固有職員・体育専門員の専門性を向上させる研修に参加させていくとし、年1回以上有料公園施設及び有料広場施設の役割及びあり方について、財団職員の全体研修を実施し、施設運営に役立てていくほか、固有職員・体育専門員の専門性を確保するため、事業に係る外部研修に積極的に参加させ、能力の向上に努めることを明記しているが、年次研修計画の策定過程、研修効果の確認方法について、より具体的に示すことが望まれる。
	②利用者の要望・意見・苦情を把握し、改善に結びつける方策はとられているか。	○	・財団相談・苦情等受付処理要領を制定し、的確かつ速やかに処理するとし、受付窓口横のアンケート回収箱は多くの利用者の要望、意見、苦情申出について、対応しているほか、インターネットによる申出等についても、上記要領に基づき対応し、以後の運営の参考としていくことを明記している。
	③施設の運営に市民・利用者が関与することについて、方策がとられているか（市民からの企画の募集などを行っているか等）。	○	・体育協会、自治会、高齢者団体、育成会など地域の団体、また、市内に所在する学校及び行政機関(国立市)と連携し、市民の立場に立った利用しやすい施設を目指すとともに、多くの市民のスポーツニーズに対応する事業を展開していくことを明記している。

	④事業計画の内容が、具体的、現実的であり、かつ創意工夫や積極性が見られるか。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・「有料公園施設及び有料広場施設管理運営に対する基本的考え方」において、事業運営の具体的かつ現実的な考え方が明記されているほか、「利用者の対応についての考え方」、「苦情対応についての考え方」、「施設利用率向上及び新規利用者獲得の拡大に向けた取り組み」のなかで、利用者ニーズに沿ったサービスの提供、寄せられたご意見への対応方針、施設利用率向上や新規利用者獲得の拡大に向けた取組などを明記している。 ・また、具体的、現実的、また積極的な事業運営する上で必要な体制が構築されており、スポーツ振興を目的とした公益財団として、高度な知識・技術を持った幅広い人脈交流と、事業運営に必要な人員体制が整っている。
4. 管理運営に係る経費の削減が図られているものであるか。	①現実的な経費見積がなされているか。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・入札や複数社による見積競争により、経費の削減に努めるなど、物品購入契約等に関する入札等を実施しているほか、電気の使用量については、ナイター施設の使用ごとに照明の消灯を実施するなどの経費削減を推進していることについて、明記している。 ・結果、経費削減の成果は、返還金として市に戻されている。
5. 管理運営を安定して行うために必要な物的能力、人的能力を有しているか。	①適正な職員配置（専門職を含む）となっているか。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・施設管理運営及び事業を充実し、効率的な運営により人件費コストを削減することを念頭に、固有職員及び嘱託員の配置をすることを明記している。
	②職員の専門的知識・技能を向上させる研修体制は講じられているか。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・事業専門嘱託員の専門性を確保するために、業務に係る外部研修に積極的に参加させることが明記されている。
	③施設の管理運営の実績はどうか（公的施設等）。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・くにたち市民芸術小ホールやくにたち市民総合体育館等の公的施設の管理運営に指定管理者として携わってきた実績がある。 ・平成26年度以降は有料公園施設及び有料広場施設の指定管理者として実績を積んでいる。
	④事業開催時に日常管理運営業務に支障が出ない体制となっているか。	○	<ul style="list-style-type: none"> ・事業要員と施設管理、利用受付等の業務要員を分けている。

	⑤緊急時対策や防災対策はとられているか。	○	・急病者や災害時等緊急時の対応等について、明記されている。
	⑥個人情報保護の管理体制は適切か。	○	・個人情報保護に係る規程を制定し、規定に基づき、個人情報の収集や利用の制限、管理方法など具体的な取組が明記されている。また、職員に対する個人情報保護への研修を実施することも明記されている。
	⑦財政基盤（経営・収支）は安定しているか。	○	・決算書を確認したところ、健全な経営が行われている。また、納税も確実に行われている。
6. その他	①環境保護に配慮した取組を行っているか。	○	・施設の省エネルギーについて、CO2 排出の削減に努めるとともに光熱費の適切な管理を行うことを明記している。
	②施設の衛生管理は適切か。	○	・環境美化のため、利用者に対してごみの持ち帰りを指導することが明記されている。また、トイレのある施設は、定期的に安全衛生点検を実施することが明記されている。

③ 付帯意見

- ・ 施設の管理運営に関する客観的な評価のため、外部評価を実施されたい。
- ・ 委託事業者を含め、更なる接遇の向上に努められたい。
- ・ キャッシュレス決済の導入等、利便性向上に向けた取組を市とともに推進されたい。
- ・ 収入の向上及び支出削減に努め、その目標を収支計画に反映されたい。

④ まとめ

②指定管理者候補者選定審査結果のとおり、選定基準の評価の観点を満たしており、指定申請者を指定管理者の候補者に認定する。ただし、施設運営の更なる向上が望まれるため、△とした項目及び③付帯意見を意識した施設運営を行うよう、選定委員会として求める。

4 参考資料

(1) 指定管理者選定委員会等開催経過

令和4年11月29日	くにたち市民芸術小ホール、くにたち市民総合体育館、くにたち郷土文化館、国立市古民家、有料公園施設及び有料広場施設に係る指定管理者制度の活用及び今後のスケジュールについて庁議報告
令和5年4月25日	くにたち市民芸術小ホール、くにたち市民総合体育館、くにたち郷土文化館、国立市古民家、有料公園施設及び有料広場施設に係る令和6年度以降の指定管理に関する方向性について庁議付議
令和5年6月2日	【令和5年度第1回国立市指定管理者選定委員会の開催】 市で検討した指定期間、選定基準等に対し、委員から意見を聴取
令和5年7月10日	指定管理者選定委員会からの報告書、報告書を踏まえた対応及び今後のスケジュールについて庁議報告
令和5年9月	事業者には事業計画書等の提出を依頼
令和5年10月13日	【令和5年度第2回国立市指定管理者選定委員会の開催】 くにたち市民芸術小ホール、くにたち市民総合体育館、くにたち郷土文化館、国立市古民家、有料公園施設及び有料広場施設の指定管理者の指定申請者から提出された事業計画書等を審査

(2) 指定管理者選定委員会委員名簿

(敬称略)

令和5年10月13日現在

氏名	委員区分	備考
竹内 光博	副市長	委員長
宮崎 宏一	政策経営部長	副委員長
山重 慎二	学識経験者委員	
河合 敬則	学識経験者委員	
市岡 一彦	市民委員	
秦 和壽	市民委員	
長田 保	市民委員	
大川 潤一	健康福祉部長	
松葉 篤	子ども家庭部長	
黒澤 重徳	生活環境部長	
北村 敦	都市整備部長	
橋本 祐幸	教育部長	