

指定管理者制度活用事業 評価シート

1. 基本事項

施設名称	川崎市港湾振興会館及び東扇島中公園	評価対象年度	令和5年度
事業者名	【事業者名】 公益社団法人 川崎港振興協会 代表者 齋藤 文夫 株式会社京急アドエンタープライズ 代表者 上野 賢了 【住所】 川崎市川崎区東扇島38-1	評価者	港湾管理課長
指定期間	平成31年4月1日～令和6年3月31日	所管課	港湾局川崎港管理センター港湾管理課

2. 事業実績

利用実績	会館利用者 270,768人 (前年度 235,702 人) 展望室利用者 66,122人 (前年度 63,356 人) 会議室・研修室利用件数 2,350件 (前年度 2,242 件) 体育室専用利用件数 609件 (前年度 360 件) 体育室個人利用者 1,366人 (前年度 788 人) テニスコート利用件数 8,164件 (前年度 6,540 件) テニスコート利用者 35,294人 (前年度 27,017 人) ビーチバレー場利用件数 6,298件 (前年度 6,455 件) ビーチバレー場利用者数 22,680人 (前年度 22,006 人) 中公園バーベキュー場利用件数 836件 (前年度 626 件) 中公園バーベキュー場利用者数 5,593人 (前年度 4,076 人)
収支実績	指定管理業務収支 収入額 227,383,760円 (前年度 222,459,797 円) 【内訳】 指定管理料 149,447,000円 (前年度 149,582,407 円) 会館事業収入 77,936,760円 (前年度 72,877,390 円) 支出額 215,500,728円 (前年度 213,758,121 円) 【内訳】 人件費 46,221,277円 (前年度 47,270,722 円) 物件費 169,279,451円 (前年度 166,487,399 円) 収支 11,883,032円 (前年度 8,701,676 円) 自主事業収支 収入額 20,106,002円 (前年度 18,868,253 円) 支出額 19,389,761円 (前年度 17,710,410 円) 収支 716,241円 (前年度 1,157,843 円)
サービス向上の取組	<ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルスが5類に移行したことを受け、施設制限の緩和やイベント実施回数の増などアフターコロナを意識した施設運営を行った。 ・川崎マリエンの主な利用団体を集めた利用者懇談会を開催し、利用者団体の意見や要望を反映させ、施設の満足度向上に貢献している。 ・ビーチバレーボールの「NTC競技別強化拠点施設」の管理者として、選手やスタッフの要望を施設に反映させ、よりよい管理運営に尽力した。

3. 評価

分類	項目	着眼点	配点	評価段階	評価点
利用者満足度	利用者満足度	利用者満足度調査を適切に実施しているか	10	3	6
		利用者満足度は向上しているか			
		調査結果の分析を行い、満足度向上のための具体的な取組に反映しているか			
	事業成果	事業実施による成果の測定が適切に行われているか	10	4	8
当初の事業目的を達成することができたか					
<p>(評価の理由)</p> <ul style="list-style-type: none"> ビーチバレーボールの「NTC競技別強化拠点施設」として、柔軟かつ確かな運営を行った。 「食」の取組について、市内業者と連携しキッチンカーの出店誘致、冷凍食品や弁当の販売を継続した。 体育室の新たな活用方法としてフットサルを追加したほかドローン講習会を開催し、利用促進に向けた広報を積極的に行った。チャリディング、マーチングバンド等設定外の利用目的についても、利用者からの要望に柔軟に対応することにより利用率を上げる取り組みを行った。 川崎市子ども会連盟と協力してイベント「川崎マリエンあそびの日」を開催し、多くの集客を得た。 青少年育成団体を対象とした宿泊体験事業の実施や、川崎市観光協会と連携して修学旅行生の誘致を行い施設の集客向上に寄与した。 集客の取組みとして、各種イベント（夏休み映画上映会、工作教室、初日の出鑑賞会、茶道教室、テニス教室、バドミントン教室、トレーニング教室等）を積極的に開催して、前年度より来館者数を向上させることができた。 					
収支計画・実績	効率的・効果的な支出	計画に基づく適正な支出が行われているか	5	3	3
		支出に見合う効果は得られているか			
		効率的な執行等、経費削減の具体的な取組は為されたか			
	収入の確保	計画通りの収入が得られているか	5	3	3
		収入増加のための具体的な取組が為されているか			
	適切な金銭管理・会計手続	収入と預かり金等を区別し、適切に管理を行っているか	5	3	3
事業収支に関して適正な会計処理が為されているか					
<p>(評価の理由)</p> <ul style="list-style-type: none"> 選定時を上回る収入計画を立て、計画どおりの収入を得ることができた。 適切な委託発注により効率的な施設運営を図ったほか、施設内の側溝清掃など委託に頼らず職員が自ら行うなどして経費を節約するなどして、支出を抑える対応が行われた。 電気料金が高騰の中、不必要な場所の照明をこまめに消灯したほか、廃棄物の分別を徹底して処分費節約したり、職員が行える軽易な修繕は指定管理者が自ら行い修繕費を節約するなどして費用削減を行った。 					
サービス向上及び業務改善	適切なサービスの提供	提供すべきサービスが仕様書や実施計画等に基づいて適切に提供されたか	10	3	6
		サービスの利用促進への具体的な取組が為されているか			
		利用者への情報提供を適時かつ十分に行っているか			
	業務改善によるサービス向上	実施計画と実際のサービス提供に「ずれ」が生じている場合、原因究明に必要な取組が為されているか	10	3	6
		業務改善が必要な場合に、現状分析、課題把握、改善策の検討と実施が行われているか			
		業務改善の取組によって具体的な効果があらわれたか			
利用者の意見・要望への対応	利用者ニーズの把握に努め、それを事業や管理に反映させる取組が為されているか	10	4	8	
	意見・要望の収集方法は適切だったか（十分な意見・要望を集めることができたか）				
	利用者からの苦情や意見に対して、迅速かつ適切に対応しているか				
<p>(評価の理由)</p> <ul style="list-style-type: none"> 入居者連絡会議を開催し入居者との意見交換や情報交換を行うとともに、入居者側の意見の把握に努めた。具体的には入居者からのトイレウォシュレット化の要望に対して迅速に工事を行ったり、日差しが強い部屋へのブラインドを設置する等、利用者寄り添った対応を実施した。 来館者へのサービスとして、交流棟1階に写真撮影用フレーム及び三脚を設置して撮影スポットを整備したり、夏休みやクリスマスなどでは季節に合わせて天井や窓に飾りを行ったほか、展望室にはみなと祭りで来場いただいた著名人のイラストを展示するなどして利用者の関心を集める工夫をした。 施設のオープン・クローズ情報をSNSで情報発信し利用者への情報提供を積極的に発信した。 					

組織管理体制	適正な人員配置	必要な人員（人数・有資格者等）が必要な場所に適切に配置されているか	5	3	3
	連絡・連携体制	定期または随時の会議等によって所管課との連絡・連携が十分に図られているか			
	再委託管理	再委託先との連携調整が適宜・適切に行われ、業務の履行についても適切な監視・確認が為されているか	3	3	1.8
	担当者のスキルアップ	業務知識や安全管理、法令遵守に関する研修が定期的に行われ、スタッフのスキルとして浸透しているか			
	安全・安心への取組	事件・事故、犯罪、災害から利用者を守ることができる適切な安全管理体制となっているか（人員配置、マニュアル、訓練等）	5	3	3
		緊急時に警察や消防など関係機関と速やかに連携が図れるよう、連絡体制を構築し、定期的に情報交換等を行っているか			
	コンプライアンス	個人情報保護、その他の法令遵守のルール（規則・マニュアル等）と管理・監督体制が整備され、適切な運用が為されているか	5	3	3
	職員の労働条件・労働環境	スタッフが業務を適正に実施するための、適切な労働条件や労働環境が整備されているか			
環境負荷の軽減	環境に配慮した調達や業務実施が行われているか	3	3	1.8	
<p>（評価の理由）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中公園において、昨年度に続きパーベキュー場と芝生等植栽の一体管理を同一職員が担当することで、効率的、効果的な管理を行うことができた。 ・例年どおり、全テナント参加の消防訓練を実施し、火災発生時等の速やかな避難、消火等への備えに取り組んでいる。 ・指定管理者内による管理運営自己点検評価を行い、各委託業者との意見等の共通認識を行い利用者満足や成果に結びつける運営を行った。 ・市と毎月の報告会を設け、利用率の変動の要因分析や解決策の提案を行うなど、改善すべき内容について協議を行った。 					
適正な業務実施	施設・設備の保守管理	安全な利用に支障をきたすことのないよう、施設・設備の保守点検や整備等を適切に実施しているか	14	4	11.2
	管理記録の整備・保管	業務日誌・点検記録・修繕履歴等が適切に整備・保管されているか。			
	清掃業務	施設内及び外構の清掃が適切に行われ、清潔な美観と快適に利用できる環境を維持しているか			
	警備業務	施設内及び敷地内の警備が適切に行われ、事件・事故・犯罪等の未然防止に役立っているか			
	外構・植栽管理	外構を適切に管理（草刈、剪定、害虫駆除等）しているか			
	備品管理	設備・備品の整備や整頓、利用者が使用する消耗品等の補充が適切に行われているか			
	<p>（評価の理由）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・耐用年数が過ぎている設備が多い中で、不具合の発生に迅速に対応するとともに、日々のメンテナンスに努めたため、施設に大きな損傷や大きな事故等はなかった。 ・入口ゲート屋根補修工事や監視カメラ更新工事等、市が実施する工事に対し、利用者への告知や安全対策を適切に実施した。 ・館内及び敷地周辺の歩道について、日々の清掃業務をきめ細かく行って、清潔な環境を維持していた。 ・施設内の草刈・除草、清掃業務において業務委託で補えない部分を自主的に実施し、常に快適に利用できる環境を維持した。 				

4. その他加点

分類	項目	着眼点	配点	評価段階	評価点
その他加点	市の政策課題への取組	特になし			0
	（評価の理由）				

5. 総合評価点

評価点合計	66.8	評価ランク	C
-------	------	-------	---

6. 事業執行（管理運営）に対する全体的な評価

- ・新型コロナウイルス感染症が5類に指定されたことによる利用制限人数の緩和・撤廃等、アフターコロナを意識した柔軟な施設運営を行った点が評価できる。
- ・平成4年の開館から30年以上が経過し、建物及び設備等が経年劣化し老朽化していく中で、不具合の発生に迅速に対応するとともに、日々のメンテナンスに努めたため、過年度に引き続き大きな事故等を発生させなかったことは評価できる。
- ・食の課題への取組みや、積極的な情報発信等、利用促進につながる施策への取組みについては評価できる。

7. 来年度の事業執行（管理運営）に対する指導事項等

- 次の点について、課題への取組や魅力の向上の取組み等の対策を実施してもらいたい。
- ・利用者の声を多様な手法を用いて収集し、利用率改善に向けた現状分析を行うこと。
- ・施設の認知度向上や来館者増加を図ることを目的に、各種関係団体と連携したイベント開催や情報発信に力を入れること。
- ・会議室、研修室等の利用率の上がない施設について、利用者の需要を把握、分析して利用率向上の施策を行うこと。