

# 令和3年度指定管理者評価シート

## 1. 管理運営の状況等

|               |  |
|---------------|--|
| (1)施設名        | さいたま市地域中核施設プラザウエスト   |
| (2)施設概要       | <p>①所在地<br/>さいたま市桜区道場4丁目3番1号</p> <p>②施設の設置目的<br/>地域に密着した文化活動や、地域活動及び生涯学習等の様々な活動に幅広く対応し、地域の活動及び情報活動の拠点となること</p> <p>③施設の概要<br/>文化・芸術・レクリエーション等の活動の場として地域の拠点となる複合施設</p> <p>●ホール(402席) ●多目的ルーム ●視聴覚室<br/>●リハーサル室(2室) ●音楽スタジオ(5室) ●和室(4室)<br/>●会議室(8室) ●パソコンルーム ●キッチンスタジオ<br/>●ギャラリー ●絵画アトリエ・造形アトリエ・陶芸アトリエ<br/>●駐車場(394台)等</p>  |
| (3)指定管理者      | 公益財団法人さいたま市文化振興事業団   |
| (4)指定期間、指定管理料 | <p>①指定期間<br/>令和3年4月1日～令和8年3月31日</p> <p>②指定管理料<br/>令和元年度349,182千円、令和2年度351,481千円、令和3年度338,927千円</p>   |
| (5)施設の管理運営の内容 | <p>①運營業務の状況(利用状況含む)<br/>※コロナウイルス感染拡大防止のため、新規利用受付の中止、利用人数の制限及び利用中止時の全額還付・変更の拡大受付を実施した期間あり</p> <p>◇利用状況</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者数82,464人(前年度56,081人)</li> <li>・利用率46%(前年度34%)</li> <li>・稼働率28%(前年度20%)</li> </ul> <p>◇業務実施状況</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の利用許可・使用料の徴収・還付</li> <li>・施設・附属設備の維持</li> <li>・文化芸術事業・各種講座の実施</li> </ul> <p>②維持管理業務の状況</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設管理業務(設備・警備・清掃・舞台管理等)[毎日]</li> <li>・機械警備業務[毎日]</li> <li>・電気設備年次点検業務[年1回]</li> <li>・非常用発電装置保守点検業務[年1回]</li> <li>・オイルタンク定期保守点検業務[年1回]</li> <li>・蓄電池装置保守点検業務[年1回]</li> <li>・コージェネレーション設備保守点検業務[年1回]</li> <li>・空調機保守点検業務[年2回]</li> <li>・エレベーター保守点検業務[年12回]</li> <li>・防火・防災対象物定期点検業務[年1回]</li> <li>・消防設備保守点検業務[年2回]</li> <li>・防火設備点検(防火シャッター・防火戸)[年1回]</li> <li>・ホール舞台機構設備保守点検業務[年2回]</li> <li>・ホール舞台音響設備保守点検業務[年1回]</li> <li>・ホール舞台照明設備保守点検業務[年2回]</li> <li>・トイレ洗浄殺菌装置維持管理業務[年12回]</li> <li>・植栽管理業務[通年]</li> </ul> |

|                                |   |        |            |      |            |         |         |      |          |        |       |      |        |      |          |      |           |      |         |      |          |        |           |      |            |        |          |      |           |
|--------------------------------|---|--------|------------|------|------------|---------|---------|------|----------|--------|-------|------|--------|------|----------|------|-----------|------|---------|------|----------|--------|-----------|------|------------|--------|----------|------|-----------|
|                                | <ul style="list-style-type: none"><li>・ロールスクリーン保守点検業務 [年1回]</li><li>・一般廃棄物収集運搬処理業務 [年192回]</li><li>・産業廃棄物収集運搬処理業務 [年2回]</li><li>・自動ドア設備フルメンテナンス保守点検業務 [年4回]</li><li>・駐車場管制設備保守点検業務 [年3回]</li><li>・建築設備定期検査業務 [年1回]</li></ul> <p>③その他の業務(自主事業)</p> <p>気軽にクラシックVol.41千住真理子クラシックライブ、スギテツ親子で楽しむクリスマスコンサート等、主催58事業、共催7事業の計65事業を開催した。また新型コロナウイルス感染拡大防止のため、主催8事業、共催3事業を開催中止とした。</p>  |        |            |      |            |         |         |      |          |        |       |      |        |      |          |      |           |      |         |      |          |        |           |      |            |        |          |      |           |
| (6)収支状況                        | <p>①収入</p> <table><tr><td>・指定管理料</td><td>338,927千円</td><td>(前年度</td><td>345,148千円)</td></tr><tr><td>・文化事業収入</td><td>8,420千円</td><td>(前年度</td><td>2,209千円)</td></tr><tr><td>・その他収入</td><td>891千円</td><td>(前年度</td><td>715千円)</td></tr></table> <p>②支出</p> <table><tr><td>・人件費</td><td>92,583千円</td><td>(前年度</td><td>87,643千円)</td></tr><tr><td>・事務費</td><td>4,172千円</td><td>(前年度</td><td>2,672千円)</td></tr><tr><td>・施設管理費</td><td>227,205千円</td><td>(前年度</td><td>224,640千円)</td></tr><tr><td>・文化事業費</td><td>17,672千円</td><td>(前年度</td><td>33,118千円)</td></tr></table> <p>【自主事業】</p> <p>①収入 9千円</p> | ・指定管理料 | 338,927千円  | (前年度 | 345,148千円) | ・文化事業収入 | 8,420千円 | (前年度 | 2,209千円) | ・その他収入 | 891千円 | (前年度 | 715千円) | ・人件費 | 92,583千円 | (前年度 | 87,643千円) | ・事務費 | 4,172千円 | (前年度 | 2,672千円) | ・施設管理費 | 227,205千円 | (前年度 | 224,640千円) | ・文化事業費 | 17,672千円 | (前年度 | 33,118千円) |
| ・指定管理料                         | 338,927千円   | (前年度   | 345,148千円) |      |            |         |         |      |          |        |       |      |        |      |          |      |           |      |         |      |          |        |           |      |            |        |          |      |           |
| ・文化事業収入                        | 8,420千円   | (前年度   | 2,209千円)   |      |            |         |         |      |          |        |       |      |        |      |          |      |           |      |         |      |          |        |           |      |            |        |          |      |           |
| ・その他収入                         | 891千円   | (前年度   | 715千円)     |      |            |         |         |      |          |        |       |      |        |      |          |      |           |      |         |      |          |        |           |      |            |        |          |      |           |
| ・人件費                           | 92,583千円  | (前年度   | 87,643千円)  |      |            |         |         |      |          |        |       |      |        |      |          |      |           |      |         |      |          |        |           |      |            |        |          |      |           |
| ・事務費                           | 4,172千円   | (前年度   | 2,672千円)   |      |            |         |         |      |          |        |       |      |        |      |          |      |           |      |         |      |          |        |           |      |            |        |          |      |           |
| ・施設管理費                         | 227,205千円   | (前年度   | 224,640千円) |      |            |         |         |      |          |        |       |      |        |      |          |      |           |      |         |      |          |        |           |      |            |        |          |      |           |
| ・文化事業費                         | 17,672千円  | (前年度   | 33,118千円)  |      |            |         |         |      |          |        |       |      |        |      |          |      |           |      |         |      |          |        |           |      |            |        |          |      |           |
| (7)利用者アンケート等による市民からの意見・要望等への対応 | 「トイレの清掃時間が利用時間と重なるので早めてほしい」とのご意見を受け、対応いたしました。   |        |            |      |            |         |         |      |          |        |       |      |        |      |          |      |           |      |         |      |          |        |           |      |            |        |          |      |           |
| (8)その他                         |   |        |            |      |            |         |         |      |          |        |       |      |        |      |          |      |           |      |         |      |          |        |           |      |            |        |          |      |           |

## 2. 提案内容の達成状況

(指定管理者から提案のあった項目の達成状況)

| 提案内容            | 達成状況   |
|-----------------|--|
| 管理運営体制、緊急時の対応   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・「危機管理ガイド・マニュアル」に基づき、危機管理体制の強化に努めた。</li> <li>・「個人情報保護規程」及び「個人情報保護方針」に基づき、個人情報保護の遵守に努めた。</li> <li>・自衛消防業務、防災センター要員講習を全職員が受講した。</li> <li>・管理業務が適切に行えているかどうかを客観的に把握するため「利用者満足度調査」を実施した。</li> <li>・新型コロナウイルス感染拡大防止対策として館内環境の整備や利用者への周知等を徹底した。また、さいたま市の指示に基づき、館内の全施設における新規利用受付の中止、利用人数の制限及び利用中止時の全額還付・変更の拡大受付を状況に応じて実施した。</li> </ul> |
| 広報・利用促進計画       | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業団情報誌「SaCLa」等の配布先の拡大に努めた。</li> <li>・「ウエストNavi」を発行し、広報宣伝の強化に努めた。</li> <li>・複合施設として区役所・図書館・体育館があることの強み・特性を生かした広報活動のほか、地域の公民館、自治会とも連携して広報活動を行った。</li> <li>・月間催物案内を作成し、ホームページ等で周知した。</li> <li>・催物毎に、市内公共施設へのポスター又はチラシの配布を実施した。</li> <li>・催物毎に、過去のチケット購入者を対象にDMの送付を実施した。</li> </ul>  |
| 利用支援計画(サービスの向上) | <ul style="list-style-type: none"> <li>・「アドバンスBOX」(ご意見箱)及び「利用者アンケート」を活用するほか、施設利用者からの要望や意見にも耳を傾け、施設管理・運営に反映させるよう努めた。</li> <li>・「職員研修要綱」に基づき、接遇研修等を実施し職員のスキルアップを図った。</li> <li>・受付システムが苦手な利用者に対し、助言や援助を積極的に行い、利用しやすい環境整備に努めた。</li> <li>・サークル情報や地域情報などの紹介を行う情報コーナーを充実し、利用者の交流促進・サークル活動支援に努めた。</li> <li>・駐車場の混雑状況をインターネット配信することで利便性の向上に努めた。</li> </ul>                      |
| 自主事業計画          | <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域のニーズが高いホール事業及び各種講座事業をコロナ感染拡大防止対策を十分に行ったうえで開催した。</li> <li>・講座参加者及び利用者の発表の場(プラザウエスト作品展)を提供した。</li> <li>・小中学生を対象にした市民参加型事業及び地域の伝統文化を紹介する事業は新型コロナウイルス感染拡大防止対策のため中止とした。</li> </ul>  |

### 3. 評価

#### (1) 指定管理者による評価

|                |   |
|----------------|---|
| 「施設の公平な利用促進」…… | さいたま市コミュニティ施設条例・施行規則その他関係法令を遵守し、さいたま市の代行者としてコンプライアンスを徹底することで、市民の平等かつ公平な利用促進に努めた。                        |
| 「市民サービスの向上」……  | アドバンスBOXや利用者アンケート調査などからの意見・要望を幅広く取り入れるほか、複合施設である特色を生かして、桜区役所や図書館、体育館利用者からの意見も取り入れるなど、幅広い市民サービスの向上に努めた。  |
| 「施設利用率の向上」……   | 気軽に来場いただける文化芸術鑑賞事業及び幅広い年齢層に対応した各種講座を開催することにより、施設利用の向上に努めた。  |
| 「経費の削減」……      | サービス内容や水準を維持するため、最小の経費で最大の効果を上げるよう事業運営を工夫しながら、計画的かつ効率的な執行を図り経費の削減に努めた。                                  |
| 「適正な管理運営の確保」…… | 利用者の「安全・安心」を最優先に考え、予防保全に加え修繕の迅速な対応ならびに各種法令等の遵守に努めるとともに、桜区役所、桜図書館、体育館と合同にて防災・消防訓練等を実施するなど、適正な施設管理運営に努めた。 |

#### (2) さいたま市の評価(評価担当課:スポーツ文化局文化部文化振興課)

##### 総合評価(B)※A~D

##### 1 項目別の評価

##### (1)「市民の平等利用、市民サービスの向上、利用促進」に対する評価

・事業スローガンである「三世代が文化芸術でつながる絆」を意識し、桜区の掲げる区の将来像に貢献した事業を実施していた。

##### (2)「経費の削減」に対する評価

・簡易な不具合については、職員自ら修繕を行うなど、経費の削減に努めていた。

##### (3)「適正な管理運営の確保」に対する評価

・桜区役所等と連絡調整を行い修繕に対応するなど、適正な維持管理運営が行われていた。

・新型コロナウイルス感染拡大防止のため、定期的な消毒を行うなど適切な対応を行っていた。

##### 2 総合評価

事業計画に沿って、適正に施設運営が行われている。

#### (3) 来年度の管理運営に対する指導事項等

引き続き、利用者の目線に立ってニーズの把握を行い、利用者満足度の向上を図るとともに、安心・安全な施設の維持管理に努めること。

外構等の清掃及び修繕については、適宜、適切に実施すること。