

令和5年度 指定管理施設評価票

1 基本情報

(令和6年3月31日時点)

施設名	港区立健康増進センター						
指定管理者	医療法人財団 百葉の会						
指定期間	平成 31 年 4 月 1 日 ~ 令和 6 年 3 月 31 日						
募集方法	公募	グループ化の有無	—	利用料金制の採用	—	使用許可権限の付与	—
施設所管課	みなと保健所健康推進課						

2 職員体制

(単位：人)

	正規	常勤	非常勤	非正規	常勤	非常勤	委託（シルバー人材センター等）	合計
職員数	4	4	0	12	0	12	1	17
	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	備 考		
正規・非正規職員の退職者数	9	2	5	4	2			

3 指定期間における事業実績

事業実績	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	備 考
個人利用者数	19,740	10,360	11,767	15,266	17,899	
健康度測定受診者数	307	0	162	233	234	令和2年度は新型コロナウイルス感染症の影響により事業中止
健康づくり事業参加者数	3,943	1,588	3,165	3,079	3,921	

4 指定期間における経費実績

(単位：円)

項 目	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	備 考
経費実績	収入	61,004,183	65,588,345	66,564,233	69,515,750	67,157,982
	指定管理料（清算後）	58,127,123	64,909,625	65,158,233	67,192,520	64,834,702
	利用料金収入	0	0	0	0	0
	その他収入	2,877,060	678,720	1,706,060	2,323,230	2,323,280
	支出	60,763,226	64,748,608	64,687,716	66,193,640	62,262,858
	職員人件費	44,016,323	49,938,297	50,945,504	48,203,668	48,960,831
	光熱水費	0	0	0	0	0
	修繕費	203,954	335,676	549,266	2,627,218	237,798
	事業運営費	8,472,294	6,590,836	4,889,977	5,849,308	4,557,117
	施設管理経費	2,582,555	2,246,699	2,650,369	3,949,446	3,296,912
	その他経費	5,488,100	5,637,100	5,652,600	5,564,000	5,210,200
	差引収支額	240,957	839,737	1,876,517	3,322,110	4,895,124
年度協定書で定める指定管理料		63,905,316	65,191,014	65,158,233	67,260,000	65,454,400

5 管理運営状況に対する評価

項 目	評価視点	指定管理者による評価	区による評価		
			評価	加算	点数
【施設の維持管理】	① 設備機器の保守管理	仕様書等に従い、適切に設備機器の保守管理が行われ、利用者の安全・安心が確保されていたか。	5 / 5	3 / 5	×1 3 / 5
	② 清掃及び衛生管理	仕様書等に従い、適切に清掃及び衛生設備の保守管理が行われ、施設が清潔に保たれていたか。	3 / 5	1 / 5	×1 1 / 5
	③ 修繕対応	迅速に修繕がなされ、利用者の安全・安心が確保されていたか。	5 / 5	3 / 5	×1 3 / 5
【事業運営】	④ サービスの向上	事業計画書で定めた事業を適切に実施するとともに、公募時の提案や利用者の声等を事業に反映するなどサービス向上を図っていたか。	3 / 5	5 / 5	×5 25 / 25
	⑤ 職員配置	事業計画書等で定めたとおり、必要な知識や技能を持った職員が適正に配置されていたか。	5 / 5	3 / 5	×2 6 / 10
	⑥ 人材育成	施設長や職員に対する研修などにより、サービスの向上に向けたスキルアップに取り組んでいたか。	5 / 5	5 / 5	×1 5 / 5
	⑦ 労働環境	区が定める最低賃金水準額を遵守するとともに、ハラスメントが通報されないなど、職員にとって良好な労働環境が確保されていたか。	3 / 5	3 / 5	×2 6 / 10
	⑧ 安全管理・危機管理	施設の日常安全点検を実施するとともに、災害や事件・事故発生時の体制や対応の確立などにより、利用者の安全・安心が確保されていたか。	5 / 5	5 / 5	×3 15 / 15
	⑨ 個人情報保護・情報セキュリティ	個人情報や情報セキュリティの社内規程を整備し、区の規程とともに遵守して、適正に運用していたか。	5 / 5	5 / 5	×1 5 / 5
	⑩ 区施策への協力	高齢者や障害者の雇用促進、区内事業者の活用、施設の省エネ促進等、区の施策を理解し積極的に協力していたか。	5 / 5	5 / 5	×3 15 / 15
区による評価合計点					84 / 100

【各項目の評価について】

5点：当該項目に係る事項については、充実した取組が展開されていた。

3点：当該項目に係る事項については、概ね適切に取り組んでいた。

1点：当該項目に係る事項については、更なる取組の推進が必要であった。

※複合施設の入居施設等で、当該施設の指定管理者が設備機器の保守管理等を直接実施していない場合、該当項目は「－：評価対象外」とします。

指定管理者による自己評価	今年度も職員一人ひとりの安全管理の徹底と利用者様のご協力により、多くの方に安心してご利用いただくことができました。 施設の維持管理面においては、清掃・衛生管理において、ミストサウナの水質検査においてレジオネラ菌が検出された事案があり、指定管理者として衛生管理の徹底に取り組みました。その他設備等については、日々の点検と整備を実施することで、大きな設備改修の必要もありませんでした。 また、緊急時の対応や情報セキュリティの定期的な社内研修の実施により、すべての職員に危機管理の意識が培われ、適切な施設管理の運営につながりました。
区（施設所管課）による評価	清掃・衛生管理では、ミストサウナの水質検査においてレジオネラ菌が検出された事案がありました。健康被害はありませんでしたが、区として衛生管理の徹底と再発防止を指導しました。一方で、職員全員がホスピタリティ溢れる接客をしており、古くから通う利用者の方々や障害を持つ利用者からの信頼も厚く、長期間の継続利用へのサポートとなりました。新型コロナウイルス感染症が5類に移行した後も、利用者の特性を鑑み、感染対策を緩めることなく安心・安全な施設運営に尽力いただきました。 令和5年度で指定管理期間を終了することになりましたが、新たな指定管理事業者への引継ぎも滞りなくなされたことにより、トラブルなく新年度を迎えることができました。

6 評価

令和5年度の管理運営に関する総合評価

A

【総合評価について（項番5における区による評価合計点の得点率）】

S：施設の管理運営は特に優れていた（90%以上）

A：施設の管理運営は優れていた（80%以上90%未満）

B：施設の管理運営は適切に行われていた（60%以上80%未満）

C：施設の管理運営に改善が必要であった（60%未満）

令和5年度 指定管理施設評価票

1 基本情報

(令和6年3月31日時点)

施設名	●●●地区みなとプラザ (芝、麻布、赤坂、高輪、芝浦港南、台場プラザ)														
指定管理者	●●●●共同事業体														
指定期間	令和	4	年	4	月	1	日	～	令和	9	年	3	月	31	日
募集方法	公募	グループ化の有無		○	利用料金制の採用		－	使用許可権限の付与		－					
施設所管課	企画経営部企画課														

2 職員体制

(単位：人)

	正規	常勤	非常勤	非正規	常勤	非常勤	委託（シルバー人材センター等）	合計
職員数	30	20	10	15	5	10	10	55
	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	備考		
正規・非正規職員の退職者数	0	2						

3 指定期間における事業実績

事業実績	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	備考
施設利用者数（人）	5,000	5,500				
貸室稼働率（%）	70.2	72.0				

4 指定期間における経費実績

(単位：円)

項 目		令和４年度	令和５年度	令和６年度	令和７年度	令和８年度	備 考
経費実績	収入	90,050,000	95,551,000	0	0	0	
	指定管理料（清算後）	50,000,000	52,000,000				
	利用料金収入	40,000,000	43,500,000				
	その他収入	50,000	51,000				講座等の実費徴収分
	支出	91,000,000	95,500,000	0	0	0	
	職員人件費	20,000,000	20,600,000				
	光熱水費	10,000,000	15,000,000				
	修繕費	10,000,000	8,600,000				
	事業運営費	20,000,000	19,800,000				
	施設管理経費	21,000,000	21,500,000				
	その他経費	10,000,000	10,000,000				
差引収支額	-950,000	51,000	0	0	0		
年度協定書で定める指定管理料		55,000,000	550,000,000				

5 管理運営状況に対する評価

項目	評価視点	指定管理者による評価	区による評価		
			評価	加算	点数
【施設の維持管理】	① 設備機器の保守管理	仕様書等に従い、適切に設備機器の保守管理が行われ、利用者の安全・安心が確保されていたか。	3 / 5	×1	3 / 5
	② 清掃及び衛生管理	仕様書等に従い、適切に清掃及び衛生設備の保守管理が行われ、施設が清潔に保たれていたか。	3 / 5	×1	3 / 5
	③ 修繕対応	迅速に修繕がなされ、利用者の安全・安心が確保されていたか。	3 / 5	×1	3 / 5
【事業運営】	④ サービスの向上	事業計画書で定めた事業を適切に実施するとともに、公募時の提案や利用者の声を事業に反映するなどサービス向上を図っていたか。	3 / 5	×5	15 / 25
	⑤ 職員配置	事業計画書等で定めたとおり、必要な知識や技能を持った職員が適正に配置されていたか。	3 / 5	×2	6 / 10
	⑥ 人材育成	施設長や職員に対する研修などにより、サービスの向上に向けたスキルアップに取り組んでいたか。	3 / 5	×1	3 / 5
	⑦ 労働環境	区が定める最低賃金水準額を遵守するとともに、ハラスメントが通報されないなど、職員にとって良好な労働環境が確保されていたか。	3 / 5	×2	6 / 10
	⑧ 安全管理・危機管理	施設の日常安全点検を実施するとともに、災害や事件・事故発生時の体制や対応の確立などにより、利用者の安全・安心が確保されていたか。	3 / 5	×3	9 / 15
	⑨ 個人情報保護・情報セキュリティ	個人情報や情報セキュリティの社内規程を整備し、区の規程とともに遵守して、適正に運用していたか。	3 / 5	×1	3 / 5
	⑩ 区施策への協力	高齢者や障害者の雇用促進、区内事業者の活用、施設の省エネ促進等、区の施策を理解し積極的に協力していたか。	3 / 5	×3	9 / 15
区による評価合計点					60 / 100

【各項目の評価について】

5点：当該項目に係る事項については、充実した取組が展開されていた。

3点：当該項目に係る事項については、概ね適切に取り組んでいた。

1点：当該項目に係る事項については、更なる取組の推進が必要であった。

※複合施設の入居施設等で、当該施設の指定管理者が設備機器の保守管理等を直接実施していない場合、該当項目は「－：評価対象外」とします。

指定管理者による自己評価	各項目の評価結果を踏まえ、次の点について記載してください。 ・前年度からの改善点 ・更なる取組の推進が必要とした項目とその理由と今後の対応策
区（施設所管課）による評価	指定管理者による自己評価及び区による各項目の評価結果を踏まえ、次の点について記載してください。 ・指定管理者による自己評価と区による評価が異なる項目とその理由 ・更なる取組の推進が必要とした項目とその理由と今後の対応策

6 評価

令和5年度の管理運営に関する総合評価	B
--------------------	---

【総合評価について（項番5における区による評価合計点の得点率）】

S：施設の管理運営は特に優れていた（90%以上）

A：施設の管理運営は優れていた（80%以上90%未満）

B：施設の管理運営は適切に行われていた（60%以上80%未満）

C：施設の管理運営に改善が必要であった（60%未満）

指定管理施設評価票 評価基準

各評価項目の評価基準における「○」の割合が、「80%以上：5点」「60%以上：3点」「60%未満：1点」ただし、評価基準で「●」があった場合は「1点」とする。

各評価基準について、次のうち1つを選択してください。
「○」：実施していた 「×」：実施していなかった 「－」：当該基準に該当しない
「●」：該当する事案があった

※一部実施できておらず「概ね実施していた」という評価は「×」となります。

■施設の特性に応じた独自の評価基準を追加することは可能です。
ただし、次の点に留意してください。
・既存の基準は削除しないでください。該当しない基準は「－」としてください。
・追加する基準が同種施設で共通する事項である場合は、他施設と調整の上、追加してください。
・基準を追加した際はセルの計算式にずれがないか、確認してください。

■複数の施設がある場合、
評価基準の各項目を**全ての施設で該当していれば「○」、どこか1つの施設でも該当がなければ「×」**としてください。
「区から文書により改善を指示する事案があった」という項目（薄紫色の項目）については、**どこか1つの施設でも該当があれば「●」**としてください。

評価項目		指定管理者		施設所管課		評価基準
		点数	確認欄	点数	確認欄	
① 設備機器の保守管理		5	○	5	○	全ての設備機器において、仕様書等で定める内容・回数の保守点検が行われていた。
			○		○	設備機器が故障した場合には区と情報を共有し、迅速に修理等の対応していた。
			○		○	指定管理者の管理に起因する設備機器の破損・故障はなかった。
			○		○	設備機器の保守点検の実施結果について速やかに区に報告していた。
			－		－	設備機器の保守管理について区から文書により改善を指示する事案があった。
② 清掃及び衛生管理		1	○	1	○	館内清掃や衛生設備（給排水設備、トイレ等の水回り設備等）の点検は、仕様書等で定める内容・回数で行われていた。
			○		○	急な清掃が必要な場合や衛生設備が故障した場合には区と情報を共有し、迅速に修理等の対応をしていた。
			○		○	指定管理者の管理に起因する館内の汚れ、衛生設備の破損・故障はなかった。
			○		○	衛生設備の保守点検の実施結果について速やかに区に報告していた。
			●		●	清掃及び衛生管理について区から文書により改善を指示する事案があった。
③ 修繕対応		5	○	5	○	修繕が必要な箇所についての的確に把握し、区と共有の上、遅滞なく対応していた。
			○		○	修繕工事は迅速かつ確実に完了していた（不十分な修繕工事はなかった）。
			○		○	130万円以上の修繕工事（住宅の原状回復工事を除く）の実施はなかった。
			○		○	実施した修繕の結果について速やかに区に報告していた。
			－		－	修繕について区から文書により改善を指示する事案があった。
④ サービスの向上		3	○	3	○	事業計画書等で定めた事業は適切に実施されていた。
			○		○	公募時に指定管理者から提案された事業（当該年度に実施するとしていた提案事業）は全て実施されていた。
			×		○	提案事業以外に社会状況や利用者ニーズに沿ったサービスを積極的に提案、実施していた。
			×		×	区に対しサービスの改善や向上に関する提案を積極的にしていた。
			○		○	運営協議会や利用者アンケート等での声を把握し、積極的にサービス内容に反映していた。
			○		×	地域の住民や団体、他施設と連携した事業を積極的に実施していた。
			○		○	施設利用者数や貸室稼働率等の評価票で設定した事業実績は、前年度の実績を上回っていた。
			○		○	予定していた事業内容の変更や実施した事業の課題点等について、積極的に区と共有を図り、改善の提案を行っていた。
			－		－	第三者評価での指摘事項について迅速に改善した。
			－		－	サービス提供について区から文書により改善を指示する事案があった。
⑤ 職員配置		5	○	3	○	事業計画書等に基づき、必要な職員が適切に配置されていた。
			○		○	配置された職員は必要な知識、技能、経験等を有していた。
			○		×	退職者が出た際も早急に代替人員を手配し、長期的な欠員は生じなかった。
			○		×	施設長をはじめ、職員が異動等により頻繁に変わるといった事案はなかった。
			○		○	施設長及び職員は利用者との間で良好なコミュニケーションが図れていた、
⑥ 人材育成		5	－	3	－	人員配置について区から文書により改善を指示する事案があった。
			○		○	指定管理者の本社において施設長のマネジメントスキル向上に取り組んでいた。
			○		○	指定管理者の本社において職員に対する接遇研修が実施される等、接遇スキル向上に取り組んでいた。
			○		○	指定管理者の本社において職員に対する業務知識の取得に関する研修が実施される等、業務スキル向上に取り組んでいた。
			×		×	指定管理者の本社、施設長、職員間で現在の勤務状況や今後のキャリア形成等に関する面談が定期的に行われていた。
⑦ 労働環境		3	×	3	×	人材育成に関する指定管理者独自の取組が積極的に展開されていた。
			－		－	人材育成について区から文書により改善を指示する事案があった。
			○		○	職員の最低賃金は区が定める最低賃金水準額を満たしていた。
			○		○	職員の大量退職や継続して退職者が発生するような事案はなかった。
			○		○	職員には休憩や休日を適正に付与していた。
			○		○	施設職員や施設利用者等からハラスメント等に関する区への通報はなかった。
			○		○	施設長と職員のコミュニケーションが図られており、良好な関係が構築されている。
			×		×	施設長や職員に対し、ハラスメント防止に関する研修を実施していた。
⑧ 安全管理・危機管理		5	×	5	×	本社とともに労働環境の向上の取組を積極的に取り組んだ。
			－		－	労働環境モニタリングの指摘事項は全て改善していた。
			－		－	職員の労働環境について区から文書により改善を指示する事案があった。
			○		○	災害や事件・事故発生時における利用者の避難誘導、関係機関への通報といった対応を迅速かつ確に行える体制を構築し、適切に運用していた。
			○		○	休日・夜間の連絡体制を確立し、適切に運用していた。
			○		○	災害や事件・事故発生時の対応を定め、職員研修や実地訓練を実施していた。
			○		○	震災及び新型インフルエンザの発生を想定した「業務継続計画」を策定していた。
			○		○	区有施設等安全点検及び点検報告や安全管理体制の整備、日常安全点検等を適切に実施していた。
			－		－	「昇降機維持保全業務標準仕様書」に基づき昇降機の保守点検を行っていた。（該当する場合のみ）
			－		○	A E Dの日常作動点検を行い、保守管理を行っていた。
⑨ 個人情報保護・情報セキュリティ		5	○	5	○	区と連携して施設における感染予防策を実施するとともに、感染症発生時には区の指示に基づき感染拡大防止に取り組んだ。
			○		○	安全管理・危機管理に関する事故は発生しなかった。【新規追加】
			○		－	安全管理・危機管理について区から文書により改善を指示する事案があった。
			○		○	全ての職員に対して個人情報及び情報セキュリティに関する研修を実施していた。
			○		○	情報セキュリティと個人情報保護に関する社内規程が整備され、適切に運用されていた。
⑩ 区施策への協力		5	○	5	○	指定管理者が情報システム（PC等を含む）を施設に持ち込む場合は、適切に区に事前申請していた。
			○		○	個人情報や情報セキュリティに関する事故は発生しなかった。
			－		－	個人情報の取扱や情報セキュリティの取組について区から文書により改善を指示する事案があった。
			○		○	再委託があった場合には区内事業者を複数案件で活用していた。
			○		○	シルバー人材センターや障害者支援施設の活用実績があった。
			○		○	障害者の法定雇用率を満たしていた（共同事業体においては全ての事業者で法定雇用率を満たしていた）。
			○		○	二酸化炭素排出量の削減に向けて、施設の省エネ活動や利用者への啓発などに積極的に取り組んだ。
			○		○	備品や物品は適切に管理され、異動があった場合には「備品等一覧」や「保全物品整理簿」を適宜更新した。
			○		○	公金は適切に管理され、盗難・紛失等の事案はなかった。
			○		○	指定管理料は事業計画書（収支予算書）のとおり執行され、変更する際は区に事前協議がなされていた
			○		－	上記の①～⑨に関する事項の実施や施設の課題解決について、指定管理者の本社が積極的に関与し施設をバックアップしていた。
			－		－	指定管理料の執行や公金管理等、区が定める指針への対応について区から文書により改善を指示する事案があった。

指定管理施設職員の職員配置表

参考様式11

事業者名：

区 分		正規（正社員）		非正規								委託	
				契約社員		パート、アルバイト等		派遣					
		常勤	非常勤 ＊	常勤	非常勤 ＊	常勤	非常勤 ＊	常勤	非常勤 ＊	常勤	非常勤 ＊	シルバー 人材	その他
職 種 等	施設長												
	副施設長												
	〇〇〇												
	〇〇〇												
	〇〇〇												
	計												

＊複数の施設に配置されている等、事業者での雇用形態が常勤の職員（内数）

※雇用区分確認表を参照のうえ作成すること

	一般的呼称	雇用期間	常勤／非常勤			適用法	
正規職員	正社員	無期	常勤	フルタイム	直接雇用	労働三法	
	短時間正社員	無期	非常勤	短時間	直接雇用		
非正規職員	契約社員	有期 (上限3年)	常勤／ 非常勤	フルタイム／ 短時間	直接雇用		
	パートタイマー アルバイト等	有期	常勤／ 非常勤	フルタイム／ 短時間	直接雇用		
	派遣	有期	常勤／ 非常勤	フルタイム／ 短時間	間接雇用		
—	委託		雇用契約ではない				

※区分について
[正規職員] →指定管理事業者内での呼称が「正規の職員・従業員」である者
[非正規職員]→指定管理事業者内での呼称が「パート」「アルバイト」「契約社員」「労働者派遣事業所の派遣社員」「その他」である者

※勤務時間
[常勤＝フルタイム]→施設での所定の労働時間が週38時間45分以上 または 就業規則等に定める勤務時間
[非常勤＝短時間] →施設での勤務時間がフルタイムよりも短い

※労働三法・・・労働基準法、労働組合法、労働関係調整法