

令和2年度 指定管理施設検証シート

資料3-4

【基本情報】

(令和3年3月31日現在)

施設名	港区立商工会館		所管課	産業振興課	
指定管理者	株式会社アクト・テクニカルサポート		募集方法	公募	
障害者雇用率 (令和 年月)	1.61% (商工会館0人)		利用料金制	×	使用許可権限
指定期間	平成27年10月1日～令和3年3月31日	グループ化	単独		

【職員体制】

	正規			非正規			合計	平均年齢
	常勤	非常勤		常勤	非常勤			
職員数(人)	0	0	0	7	3	4	7	44 歳
職員体制の状況								
職員の退職状況 (人/年)	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	備考		
	0	0	1	2	0			

【事業実績】

項目	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	備考
利用者数	37,123	37,799	36,009	34,507	13,646	単位/人
利用率	72.6	70.2	64.3	68.9	39.7	使用回数/コマ数 単位/%
開館コマ数(営業総数)	4,155	4,150	4,185	4,100	4,145	(午前・午後・夜間) 単位/回
登録数	313	338	279	288	293	単位/社(団体)
使用料収入額	3,230,950	2,675,875	2,736,750	2,690,075	1,755,900	単位/円

【財務状況】

項目(単位:円)		平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	備考
収支(実績)	収入	44,411,000	40,746,000	40,722,000	42,084,000	43,038,000	
	指定管理料	44,411,000	40,746,000	40,722,000	42,084,000	43,038,000	
	利用料金						
	事業収入						
	区補助金						
	その他						
	支出	37,957,633	40,546,097	40,000,105	41,128,044	41,291,676	
	職員人件費	16,152,410	17,186,625	17,400,294	17,416,604	17,525,781	
	事業運営費	3,417,038	3,214,948	3,345,179	3,476,028	3,245,823	
	施設管理経費	11,106,948	11,783,539	11,862,541	12,877,184	13,664,377	
	光熱水費	1,761,347	1,949,589	1,919,417	1,894,489	1,497,278	
	修繕費	427,680	1,261,440	345,600	325,014	220,000	
	その他	5,092,210	5,149,956	5,127,074	5,138,725	5,138,417	
差引収支額	6,453,367	199,903	721,895	955,956	1,746,324		
指定管理料 区への返還額	5,811,160	48,700	503,610	854,888	1,403,541		
提案時の指定管理料上限額	44,411,000	40,746,000	40,722,000	42,084,000	43,038,000		
年度協定書の額	44,411,000	40,746,000	40,722,000	42,084,000	43,038,000		

【運営状況】

項目	指定管理者による運営状況の内容	施設所管課による評価コメント	
事業運営	施設設置目的との整合性	区内中小企業の振興発展を図る施設として、各事業を実施しております。また、利用者は100%港区内の中小企業及び中小企業勤務者の団体であり、設置目的との整合性はとれています。	区内中小企業等の振興発展という施設の設置目的を実現するため、年度当初の事業計画等に基づき、施設の管理運営や事業を実施しており、設置目的との整合性がとれた活動をしています。
	サービス提供の状況	ホームページやお客様の声ポストなどあらゆる手法でニーズを把握出来るよう取り組んでいます。また、施設利用の案内や受付対応は全員が親切・丁寧に努めています。	ホームページやお客様の声ポスト、アンケート等により利用者様のニーズを把握し、それに応えるよう努めています。利用者様への対応は、全職員、親切・丁寧に対応しています。
	利用者アンケートの実施状況	利用者ニーズの把握と利便性の向上の観点から、各種アンケートを実施。結果は次年度の事業計画を立てる際に役立てています。(令和2年度アンケート実施数：施設利用者対象に6・9・12月の3回及びサービス向上利用者アンケート(年1回2月)及びセミナー参加者対象11回)	施設利用者アンケートを6・9・12月に実施、サービス向上利用者アンケートを2月に実施しました。また、各セミナー参加者を対象としたアンケートも行っています。アンケートの結果を検証し、利用者様の要望を把握し、日々の活動に反映させ、また、翌年度事業計画作成時に役立てています。
	第三者評価の実施状況	令和元年度に第三者評価が実施されました。客観的な評価を頂いた事で多角的に業務や取り組みを検証する事が出来ました。高い評価を頂きましたが改善点もより明確になったため、ご意見を真摯に受け止めると共に更なる改善を行い、より利用者様から満足して頂ける施設運営を目指します。	令和元年度に第三者評価が実施されました。大項目5件(①管理運営体制②施設・設備の維持管理③サービス体制④会館の効用の発揮⑤経営状況)、内小項目全32件についての評価が行われました。全般的に高評価を頂いていますが、客観的な評価を頂いたことで見えてきた課題もあり、課題解決に向けた取り組みも行っていきます。
	運営協議会等の開催状況	毎月、第二金曜日に本社との運営会議を実施。また、港区とも毎月1回協議の場を設置しています。	月に1回、商工会館職員と指定管理事業者本社職員との会議を行っています。また、区担当者とも月に1回会議を行い、管理運営状況、事業の進捗状況、課題等について確認しています。
	公平な運営	関係法令・条例・規則に基づき、公平な会議室の貸出し及び提案事業を実施しています。	関係条例・規則・要綱に基づき、公平かつ公正な会議室の貸出し、及び提案事業を実施しています。
管理運営	職員体制及び職員の育成	7名の職員でシフトを組み問題なく運営できています。それぞれの職員が担当事業を持つことで、モチベーション維持も図り、責任をもって業務にあたれるように意識づけしています。	業務遂行に必要な人員を配置し、施設の管理運営に支障がないよう取り組んでいます。また、OJTや研修での学べる場を設け、職員の技能向上への取組も行っていきます。
	職員の労働条件	法令順守し、職員の労働条件を守り、過重な負担が生じないように、常勤3名、非常勤4名でシフトを組んで運営しています。	常勤3名、非常勤4名の全7名の職員で、シフト制勤務をし、職員の労働条件を守り、法令順守しています。
	施設・設備の維持管理	建物、空調設備、自動ドアなどは専門業者による定期的な点検を行っています。館内の備品については職員から物品管理責任者を決め、点検・管理を実施し利用者が快く利用して頂けるように維持管理に努めています。	建物、空調設備、自動ドア、エレベーター、植栽について、専門業者による定期的な点検、補修を行っています。館内の備品については、職員の中から物品管理責任者を決め、点検・管理を実施し、施設・設備の維持管理に努めています。
	施設の安全管理	設備等の点検を定期的に実施し修繕等が必要な場合には担当者様に報告・相談しています。日々の安全管理につきましては巡回を行い事故が起きないように留意しています。	施設・設備の点検を定期的に実施し、修繕が必要と判断した場合には、早急に対応しています。また、日々の安全管理については、専門業者による警備員の配置、指定管理者の巡回により事件・事故を未然に防ぐよう努めています。
	防災・危機管理対応	危機管理マニュアルを整備し、緊急事態に対応できるように、職員教育を実施しています。8月は関東大震災級の災害シミュレーションを活用した避難方法を確認したり、12月には訓練用のAEDを使用した救助訓練を実施しました。又開館時間の安全管理の為に立哨警備と巡回警備を行い犯罪や事故の未然防止に貢献しました。	災害が発生した場合、必要な措置を速やかに講じられるよう、危機管理マニュアルを整備しています。8月には、関東大震災級の災害シミュレーションを活用した避難方法を確認、12月には、訓練用のAEDを使用した救助訓練を実施。さらに、開館時間中の安全管理のため、警備員の配置、巡回警備を行うことにより、犯罪の未然防止に努めています。
	情報管理	個人情報、職員不在時には鍵のかかるキャビネット等で施錠管理しており、パソコンについても情報安全対策実施手順に従って運用し情報管理を徹底しています。	利用者情報が記録されているパソコンや書類の管理を徹底し、利用者情報の漏えいがないよう、区の指針等に基づき、情報管理を適切に行っています。
	環境への配慮	施設内の温度管理の徹底や室外機の省エネ対策、不在時のパソコンや館内照明の消灯等環境に配慮した行動を、従業員一同心掛けています。	貸室や共用部の室温調整、照明利用の削減や不要な印刷物の削減を行うことにより、環境負荷の削減を図っています。コピー用紙の購入量、電気・水道使用量について、定期的に報告を受けることにより、環境に配慮した事業運営を行っているか確認しています。
	会計及び指定管理料	区の会計制度の理解を深め、区で定められた規定を遵守し、連絡、報告、相談を密にし所管する部署との連携の強化を図り、事務処理の適正化に努めていきます。	区で定められた会計規定を順守し、漏れ・誤りのないよう、会計事務にあたっています。指定管理料については、月・四半期・年度末に収支報告書の提出を受け、支出状況を確認しています。また、年度末には余剰金清算を行っています。
	地域貢献	「竹芝地区まちづくり協議会」による、毎月1回の早期清掃等地域活動に継続して参加しています。また、港区観光フォトコンテストの受賞作品の展示を行い、魅力ある港区の観光資源をアピールし、地域振興の推進を行いました。	毎月1回の地域の早期清掃や、8月に行われた「第5回竹芝夏ふえす」での打ち水参加等、地域の活動に自主的に参加し、周辺企業等との有効な関係を築いています。港区観光フォトコンテストの受賞作品の展示も実施し、地域への貢献を図っています。

【総合評価】

指定管理者自己評価 (セルフモニタリングの実 施状況等)	会議室の貸出しのみならず、中小企業支援策として経営者層から各担当者、また新人向け等様々なセミナーを企画し、いずれも多くの方にご参加頂き大好評をいただきました。商工会館業務については、様々なサービス向上施策を行い、利用者様からは高い評価をいただいています。図書やDVDの貸出しについては、手に取って頂ける図書コーナーを目指し明るいコーナー演出、新刊図書の充実を図ることで貸出数の増加に繋がりました。また効率的な業務運営を行い、コスト削減を心掛けています。港区環境マネジメントシステムの取組みも積極的に行い、前年度からのエネルギー削減、CO2排出量削減を達成しました。職員それぞれの担当業務を明確にし連携を深めながら、港区産業振興課とも一層のコミュニケーションの強化を図り、様々な中小企業支援を行いました。
所管部門評価	区内中小企業等の振興発展という施設の設置目的を達成するため、職員体制・施設管理について十分な事業運営体制が確立されています。新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響により柔軟に施設運営する必要があった中、区の要請にも即時に対応しています。また、中小企業支援策として多種多様なセミナーを実施し、アンケート結果から高評価を頂いています。通常の業務に加え、緊急事態への対策も構築し、利用者の方へ安心して利用頂ける施設の提供に貢献しています。