

施設名

所在地	福井市手寄1丁目4番1号
所管課等	財政部 施設活用推進室

1 指定管理者の概要

名称	日本管財株式会社 福井営業所	代表者	所長 村田 直也
所在地	福井市手寄1-4-1 アオッサモール2階		

2 指定管理期間

平成27年4月1日～平成32年3月31日（第3期目）

3 施設の利用等の状況

	(H18年度) 導入前年度	1期目平均 (H19～21)	2期目平均 (H22～26)	3期目 (H27年度)	3期目 (H28年度)	3期目 (H29年度)
利用者数 (人)		212,070	231,215	234,173	257,870	269,726
前年度比 (人)		212,070	19,145	2,958	23,697	11,856
前年度比 (%)		0.0	9.0	1.3	10.1	4.6
利用料金 (千円)		28,558	38,529	39,184	39,481	39,398
前年度比 (千円)		28,558	9,971	655	297	83
前年度比 (±%)		0.0	34.9	1.7	0.8	0.2
5階会議室ほか		31.2	48.3	50.4	47.2	47.6
6階会議室ほか		44.9	54.6	55.0	54.5	54.8
レクリーム稼働率 (%)		58.1	54.4	53.5	50.9	50.4

稼働率 = 貸し出しコマ数 / 貸し出し可能コマ数

4 納付金・指定管理料の状況

	H19年度 導入1年目	H20年度 導入2年目	H21年度 導入3年目	H22年度 導入4年目	H23年度 導入5年目	H24年度 導入6年目	H25年度 導入7年目	H26年度 導入8年目
指定管理料	27,882	26,986	26,986	30,300	30,300	30,300	30,300	31,165
	H27年度 導入9年目	H28年度 導入10年目	H29年度 導入11年目					
指定管理料	24,600	24,600	24,600					

5 要求基準と達成状況（進捗状況）

要求基準	達成状況
施設稼働率 51.7%	施設稼働率 53.3%
施設利用承認申請書受付の際には、平等な利用を確保すること。	申し込みは、先着順を基本とし公平性を確保している。また、抽選会においては利用者が必ず立会うことで、決定方法の透明性を確保している。
施設および設備、備品の機能と環境を良好に維持し、サービス提供が常に円滑に行われるようにすること。	日常の点検に於いて不具合部分を抽出し、本市と協議の上適時修繕を行っている。（研修室備品、カーペット等）修繕を行う際は、市に対して現状報告及び見積書を提出して、市の確認を得ている。 また、管球交換等を実施して、施設の維持を図っている。
市入居施設との十分な連絡調整に努める。他施設（県、商業施設等）とも協調を図る。	地域交流プラザに入居する団体やアオッサの他施設と定期的に会議を行うことで、連絡調整を図っている。また、男女共同参画の主催事業に対し、チラシ作成や託児の支援を行っている。ハピリンで開催されている会議にも積極的に参加し、駅前全体での連携も図っている。

6 利用者から寄せられた苦情・意見等及びその対応状況

（施設・設備に関すること）

内容：地下へ行くエレベーターを増やしてほしい。

対応：地下へ行く階段をお伝えする。エレベーターのボタン側に「地下行き」「1階まで」と書かれたシールを貼り、利用者に分かりやすくなるよう工夫する。

内容：館内のコインロッカーを使いたいのにならざるを得ない。

対応：館内の店舗で紙幣をくずしてもらおうようにとお伝えする。

千円札の場合はプリズムのコインロッカーにある両替機へご案内する。

7 利用促進等に向けた取組みの実施状況

計 画	実施状況
広報の充実	ハピリンと双方でリーフレットやイベントチラシを設置し、連携した広報体制を構築している。また、ホームページやフェイスブックを活用した積極的な広報に努めている。
利用者への支援	アオッサ1階のインフォメーションにて、案内機能の充実や利用者の意見・苦情等の集約を図っている。
自主事業の実施	アオッサ寿大学やアオッサ10周年記念イベント「子ども学びフェスタ inAOSSA」といった大規模な共催イベントをアオッサ全館で実施している。

8 施設、設備の維持管理の状況

項目	実施状況及び確認方法
保守点検、運転、監視業務	複合ビルとして一括的に保守管理すべきものは総合管理会社が実施していることを現地にて確認した。
清掃業務	日常清掃、定期清掃、特別清掃等は、総合管理会社が実施。倉庫については指定管理者が管理していることを現地にて確認。
保安警備業務	機械警備は総合管理会社が実施。 ハピリンと連携して、警察に定期巡回を依頼。適宜、警察が巡回していることを口頭にて確認。
備品管理	備品の管理台帳を更新し、館長を中心に適正に管理していることを、現地及び報告書にて確認した。
小規模修繕	協定に基づき年間60万円の範囲内で適正に実施していることを報告書にて確認した。

9 指定管理者のコメント

本年1年間を通して「アオッサ10周年」として、各施設が10周年の「共通ロゴ」をチラシやポスターに使用し、「アオッサ10周年」のPRに努めた。その結果、上半期の利用状況は順調に推移していたが、下半期は2月の「福井豪雪」によりキャンセルが多く出たため、全期としての利用状況は昨年度並みという結果に終わりました。

施設の設備、備品は経年劣化しているものから順次計画的に修繕等を実施しました。

平成30年度は「福井国体」が開催されるため、職員一同おもてなしの心を持ってお客様に接するよう心がけて参りますとともに、今後もより多くの市民の皆様に利用いただける施設を目指して参ります。

10 所管所属の所見

平成29年度全期を終えて、維持管理面において、日常点検や備品管理など、例年通り適性に実施されている。設備、備品関係の経年劣化している部分に関しても、指定管理者と協議し、優先度の高いものから順次対応した。

自主事業として行ったアオッサ10周年記念イベント、アオッサ寿大学も無事成功し、特に上半期は施設の稼働率、利用者数、利用料金収入といった利用状況も順調に推移したが、下半期の大雪の影響で利用状況は例年並みとなった。しかし、利用者へのキャンセル対応などは滞りなく行えており、影響は最小限に抑えられていた。今後の運営にも活かしてほしい。

また、平成30年度は「福井国体」が開催されるため、県都の玄関口としておもてなしの心を忘れず、利用者へ対応してほしい。

11 指定管理者、施設所管所属の評価

評価項目	視点	評価		方法	採点理由
		指定管理者	所管所属		
(1) 管理運営					
(ア) 維持管理業務	保守管理 ・清掃、法令点検の確実な実施	5	5	・点検名、実施回数等のリストの確認 ・関係書類の確認等	6月28日確認 (提出書類・施設据付帳簿)
	保安業務 ・保安警備の実施状況	5	5	・機械警備についての確認 ・職員による巡回警備の確認等	6月28日確認 (提出書類・施設据付帳簿)
	備品管理 ・適正な備品管理、台帳の整理 ・市の備品と指定管理者の備品の区分け	5	5	・現地調査で台帳と照合等	6月28日確認 (提出書類・施設据付帳簿)
(イ) 運營業務	利用時間や休館日の設定状況 ・条例に基づいた営業内容か	5	5	・業務日報等の確認等	6月28日確認 (提出書類・施設据付帳簿)
	受付・承認・利用料金の収受と管理 ・一連の事務の適正な実施	5	5	・関係書類や現地調査により確認等	6月28日確認 (提出書類・施設据付帳簿)
(ウ) 報告業務	事業報告書や収支計画書等の提出状況 ・適正な時期、内容での提出	5	5	・関係書類の確認等	6月28日確認 (提出書類・施設据付帳簿)
(2) サービスの内容					
(ア) 利用促進の取組	PR 活動の推進 ・市政広報やマスメディアの活用 ・ターゲットを絞った PR	5	5	・関係書類の確認等	
	他施設や地域との連携 ・地域住民との交流 ・地域性を活かしたイベントの開催	5	4	・関係書類の確認等 ・職員へのヒアリング等	
(イ) サービス向上の取組み	利用者アンケートの活用 ・アンケートの積極的な実施 ・利用者の声の施設運営への反映	5	5	・関係書類の確認等	
	自主事業の実施状況 ・自主事業の積極的な実施 ・新規プログラムの開拓	5	5	・事業報告書の確認等	
(ウ) 要求基準の達成状況	あらかじめ設定した数値目標の達成度 ・利用者の増減等	5	5	・事業報告書の確認等	
(エ) 応募時の提案事項の実施状況	提案事項の実施状況 ・提案事項の確実な実施	5	5	・事業報告書の確認等	
(3) 安定性					
(ア) 管理運営体制	職員の配置状況 ・正職員とアルバイトの配置バランス ・有資格者の配置バランス ・有資格者の適切な配置	4	4	・関係書類の確認等 ・職員へのヒアリング等	
	労働関係法令の遵守 ・適正な労働条件、環境 ・休日の適正な付与	5	5	・関係書類の確認等 ・業務日報等の確認等	
	職員の資質向上の取組み ・定期的な研修の実施	4	4	・関係書類の確認等	
(イ) 法令等の遵守 個人情報の管理状況	・法令等に沿った管理運営 ・個人情報に関する研修の実施 ・マニュアルの有無	5	5	・関係書類の確認等 ・マニュアルの確認等	
(ウ) 安全・衛生対策	・安全・衛生面への配慮 ・事故防止対策の有無 ・AED の適正な管理 ・食中毒防止のための対策	5	5	・現地調査で施設の確認 ・職員へのヒアリング等	
(エ) 危機管理対策 緊急時対策	・緊急時(災害等)の対応ができる体制の整備 ・マニュアルの有無	4	4	・関係書類の確認等 ・マニュアルの確認等	
(4) 収支状況					
(ア) 経理処理状況	・一つの口座での会計 ・適正な内部監査体制	4	4	・会計帳簿と金融機関口座の照合 ・監査結果の確認等	
(イ) 経費削減の取組状況	・光熱水費の削減 ・再委託費の適正な水準	5	5	・関係書類の確認等 ・職員へのヒアリング等	
合計		96	95		
割合(合計 / 100 点満点)		96%	95%		