

別紙様式 1

令和 6 年度 指定管理者運営状況点検・評価シート

対象施設名	徳島県立東部防災館	施設所在地	徳島県徳島市東沖洲 1 丁目 8
指定管理者名	ジオグラフィックデザイン・シンコースポーツ四国共同事業体	指定期間	令和 5 年 4 月 1 日～令和 1 5 年 3 月 3 1 日
施設所管課	防災対策推進課	【連絡先】	088-621-3272

1 施設の概要

設置年月日	令和5年4月1日
設置目的	広域的な物資の輸送拠点としての活用を図り、もって本県の災害時の円滑な防災活動に資するとともに、県民の健康の保持及び増進その他の県民の福祉の向上に寄与するために設置。 (徳島県立東部防災館の設置及び管理に関する条例 第一条)
施設内容	対象の施設は、徳島県立東部防災館の管理運営に関する基本協定書第6条に基づく次に掲げる施設及び備品。 地上3階・地下1階 SRC造 建築面積：4,973.67㎡、延床面積：9,065.77㎡ 駐車場ほか敷地面積：7,988.42㎡ 物品：備品
利用料金等	別紙参照
開館日・休館日等	開館時間：午前9時～午後10時 休館日：毎月第4水曜、年末年始（12/29～1/3）

2 指定管理者の業務

指定管理者の業務内容	<p>徳島県立東部防災館の設置及び管理に関する条例第2条、第4条に基づく次に掲げる業務。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・災害時において必要となる物資の集積及び配送を行うこと。 ・防災に関する意識の啓発及び知識の普及を行うこと。 ・メインコートその他の施設を利用に供すること。 ・子育て支援に関すること。 ・その他東部防災館の設置の目的を達成するために必要な事業を実施すること。 ・東部防災館の施設等の維持管理(知事が指定する補修等を除く。)に関する業務。 ・利用の許可に関する業務。 ・利用料金に関する業務。 ・その他東部防災館の管理に関し知事が必要と認める業務。
------------	--

3 施設の管理体制

管理体制	<p>正職員 8 名 臨時職員 9 名 計 17 名 (令和7年3月31日現在)</p> <p>ジオグラフィックデザイン・シンコースポーツ四国の共同事業体株式会社ジオグラフィックデザイン(総合・体験プログラム業務)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・館長(総括責任者) 1名 ・運営スタッフ(正職員)3名、事務スタッフ(臨時職員)2名 <p>シンコースポーツ四国株式会社(スポーツ・レクリエーション業務)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・副館長1名 ・運営スタッフ(正職員)3名、運営スタッフ(臨時職員)7名
------	---

4 施設の利用状況

利用者数 (人)		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
	R6年度	7,255	7,973	7,226	9,693	11,796	10,086	8,976	10,139	8,995	8,256	12,732	14,821	117,948
	前年度	-	-	-	-	-	4,501	7,770	8,038	8,564	6,979	8,291	10,360	54,503
	前々年度													

月別利用 料金収入 (千円)		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
	R6年度	1,200	1,304	1,085	1,381	1,552	1,518	1,337	1,276	1,185	1,268	1,454	1,816	16,375
	前年度	-	-	-	-	-	340	1,340	917	1,126	951	1,249	1,413	7,336
	前々年度													

施設毎 利用料金収入 (千円)		計
	R6年度	16,375
	前年度	7,336
	前々年度	

5 収支の状況

(単位：千円)

項目		令和6年度	令和5年度(前年度)	令和4年度(前々年度)	
収入	指定管理料	134,581	116,950		
	利用料金収入	13,948	5,353		
	事業収入	21,209	9,500		
	その他	264	841		
	計	170,003	132,644		
支出	固定費	人件費(常勤職員)	46,267	49,783	
		人件費(臨時・アルバイト等)	15,985	648	
		光熱水費	19,113	9,284	
	改修費	637	4,803		
	運営費	31,538	27,297		
	維持管理費	施設・設備の保守点検	10,692	9,287	
		清掃業務	12,625	7,034	
		施設警備業務	284	237	
		植栽・外構維持管理業務	567	496	
		駐車場保守管理業務	0	0	
		備品管理業務	123	65	
	修繕・更新業務	3,581	1,231		
	その他	0	0		
	計	141,412	110,166		
収支	28,590	22,478			

6 コスト削減・サービス向上に関する取組状況

コスト削減の取組	<ul style="list-style-type: none"> ・委託業務内容や契約を見直しコスト削減を図っている。 ・不必要な照明の消灯を徹底している。 ・各スタッフが複数業務を柔軟にこなす働き方「マルチジョブシステム」を採用し、広報物は外注をせず職員が作成するなどしコスト軽減に努めている。 ・設備備品の管理を見直し、施設のライフサイクルコスト縮減に努めている。 ・庭木の清掃、内壁の修繕等簡易な対応は指定管理者が実施している。 ・清掃ロボットを導入し、清掃人件費の削減を図っている。 ・日常清掃を全て外注するのではなく、一部直営により実施している。
サービス向上の取組	<ul style="list-style-type: none"> ・施設における防災機能の役割や平時の使用方法などを利用者へ説明し、要望に応じて丁寧な施設案内を実施している。 ・積極的な利用者アンケートを実施し、ニーズに応じて子供用便座やトイレ個室へのベビーチェア設置等を行い、子育て世帯が利用しやすい環境作りに努めている。また、ニーズ調査から提供コンテンツの内容見直しを実施している。 ・HPやSNSなどの充実化を図り、利用へのスムーズな導線作りや施設の認知度向上に努めている。 ・日常の定期清掃を適切に実施し、利用者が快適に施設を利用できるよう努めている。 ・法人会員制度を導入し、マリニピア沖洲産業団地企業従業員の心身の健康面向上に貢献できるよう努めている。 ・利便性向上のため、施設利用料の支払い方法はクレジットカード決済を可能とした。また、利用料金の支払いを予約時だけでなく当日現地払いも可能としている。

7 自主事業の取組状況

自主事業取組状況	<ul style="list-style-type: none"> ・防災グッズや啓発パネルの展示、近隣企業と合同訓練等を行っている。また、防災啓発に関するワークショップを平時から実施し、日常的に防災意識の向上に努めている。 ・災害対応力の強化を図るため、広域物資輸送拠点への転換訓練を実施し、明らかとなった課題を災害時マニュアルへ反映させた。 ・バリエーション豊かな教室を展開し、利用者の来館のきっかけづくり、健康増進、体力づくりに貢献している。 ・利用促進や地域コミュニティづくりに繋がる多種多様なイベントを実施している。（マルシェ、オリンピック巡回指導事業、みらいクリエイターズフェスタ、徳島ぼうさい選手権、ワイヤーフェスタ等） ・妊産婦支援コミュニティスペース運営により安心して子育てができる環境作りに努めている。 ・飲食ではカフェスペースの運営やキッチンカー誘致を行い飲食ニーズに対応している。 ・物販、自動販売機の設置により利用者のニーズへ対応している。
----------	---

8 管理運營業務に係る点検・評価

項 目	評 価	点 検 結 果
①利用者ニーズの把握・分析と利用促進 ・利用者ニーズの把握 ・利用者ニーズへの対応 ・施設の利用促進	A	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者からの意見を集約するために、ホームページ上にお問い合わせフォームを設置し利用者が意見を出しやすい環境を整備している。 ・利用者の意見を参考にし子供も利用しやすい環境作りに努めている。 ・県内外のメディア媒体への掲載や近隣住宅や小学校へのチラシ配布だけでなく、webサイトに加え、SNS活用では予約サイトにアクセスできるようリンクを配置し、実際の施設利用に結びつくよう配慮している。 ・レギュラーの教室参加者へ3ヶ月ごとに利用者アンケートを実施している。 ・イベント開催時の教室体験会参加者へアンケートを実施している。
②自主事業 ・計画した自主事業の実施	A	<ul style="list-style-type: none"> ・日常的に防災意識を向上できるよう防災啓発系ワークショップの実施や無料コーナーへのパネル展示などを計画的に実施している。 ・各世代へスポーツ活動の場を提供するため、地元プロスポーツ選手との交流会、健康セミナーなど、需要に応じたスポーツイベントや各種教室を実施している。 ・体験プログラム教室ではバリエーションに富んだコンテンツを実現している。 ・飲食ではカフェスペースの運営やキッチンカー誘致を行い飲食ニーズに対応している。 ・物販、自動販売機の設置により利用者のニーズに対応している。
③適正な維持管理 ・施設の保守管理・修繕 ・年間作業計画に基づく適正な維持管理 ・県備品等の適正な管理	A	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に職員が施設内の巡回を行い、異常や故障を早期に発見し、適切に対応している。また、専門的な技術・知識が必要な業務については維持管理業務を委託している四電ビジネスに協力を仰ぎながら、年間作業計画に基づき管理している。 ・チェック表を用いて県備品を適切に管理している。
④収支計画 ・収支計画の達成状況 ・コスト削減の状況 ・外部委託の状況	A	<ul style="list-style-type: none"> ・委託業務内容の見直しを行い、節電や消耗品の使用削減に努めている。 ・簡易な修繕や植栽の手入れは職員が行い、経費削減に努めている。 ・設備、備品の劣化を最小限に防ぎ長期使用ができるよう維持管理に努めている。
⑤管理運営体制等 ・管理運營業務計画書 ・職員の配置、研修計画 ・諸規程の整備 ・利用料金の徴収、減免 ・モニタリングの実施状況	A	<ul style="list-style-type: none"> ・広域物資輸送拠点転換訓練を実施し災害対策への対応に検討を重ねている。 ・日常業務は随時モニタリングを実施し、毎月県へ月次報告を行っている。 ・指定管理者JVと複数のコンテンツパートナーによる最適なチームを組成している。 ・職員体制に沿った職員の配置に努めている。 ・利用規約を実状に沿ったものへ改訂し、HPで公表している。 ・利用料金の徴収管理は適切に行っている。 ・インボイス制度に適切に対応している。 ・指定管理者本部による定期現場巡回による労働環境の点検、資金管理の点検を実施している。また、覆面調査による利用者目線のサービスの質の点検を実施している。
⑥職員体制 ・職員の労働条件	A	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の労働条件について、事業計画書に記載したとおりの内容を確保しており、適切に業務を行っている。

<p>⑦地域への貢献</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地元雇用の状況 ・地元企業への業務委託 	A	<ul style="list-style-type: none"> ・地元雇用に積極的に増やすとともに、地域の大学などに対しアルバイトを募集し地域に根差した人員体制を整えている。 ・地元企業やNPO法人にコンテンツパートナーとして業務委託をしつつ、地域で精力的に活動されている方々を講師に招き講座やイベントを開催している。
<p>⑧地域との連携</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地元団体等との連携 	A	<ul style="list-style-type: none"> ・マリリンピア沖洲産業団地協議会と合同の津波避難訓練を実施している。 ・自衛隊、消防防災航空隊、海上保安庁の訓練を積極的に受け入れ連携を図っている。 ・地元小学校の防災学習の見学先として積極的な受け入れの連携に努めている。
<p>⑨安全管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ・安全管理体制、事故防止体制 ・災害等発生時の対応体制 ・マニュアルの整備、職員教育 ・個人情報保護への適正対応 	A	<ul style="list-style-type: none"> ・普通救命講習の受講を通じて、迅速な応急対応ができるよう備えている。 ・維持管理業務を委託している四電ビジネスにご協力いただき、消防計画に沿った避難誘導、通報、消火訓練を実施している。 ・巡回時の確認項目や備品使用マニュアルを作成し管理体制を整えている。 ・日常的にCPR及びAEDの研修を実施している。 ・施設HPは定期的にアップデート、バックアップなどを行い適切に管理している。 ・PCへのパスワード管理、ソフトウェアの更新、ウイルス対策を適切に実施している。 ・紙ベースの個人情報は、鍵付きのキャビネットで管理している。

項 目	評 価	点 検 結 果
<p>⑩環境への配慮</p> <ul style="list-style-type: none"> ・環境対策の状況 	A	<ul style="list-style-type: none"> ・節電、節水、温度調節、設備運転の調節を実施し常に効率を追求しエネルギー削減に努めている。 ・消耗品の使用はできるだけ控え、環境へ配慮している。 ・モニタリングや定例会議において環境対策の現状を共有し適宜対応を検討・実施している。
<p>⑪その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・関係法令の遵守状況 ・情報公開請求への対応体制 	A	<ul style="list-style-type: none"> ・関係法令、委託仕様の遵守がなされている。 ・月次報告を含めた関連書類の整備と情報公開請求への対応体制を図れている。
<p>総合評価</p>	A	<ul style="list-style-type: none"> ・協定書、事業計画書に基づき、適切に管理運営業務が行われている。

〈評価指標〉 S：協定書の内容や目標を上回る成果があり、優れた管理運営が行われている。
A：概ね協定書の内容どおりの成果があり、適正な管理が行われている。
B：協定書の内容や目標を下回る項目があり、さらなる工夫や努力が求められる。
C：管理運営が適正に行われたとは認められず、改善を要する。

※ 項目については、事業計画書と整合性をはかる。

9 その他（今後の課題及び対応等）

- ・施設の維持管理については、改修工事を行っているが老朽化に伴う突発的な修繕箇所が発生することが考えられる。早期発見や適切な対応を行い、計画的な維持管理に努め、施設・設備の長寿命化に努める必要がある。
- ・今後も利用者アンケートを実施しながら、ニーズの把握、柔軟な対応を行い利便性向上に努め、利用者層にマッチしたコンテンツの提供を目指し、様々な世代が安心して利用できる施設づくりを目指していく。
- ・利用者数は、目標を上回る実績で推移できている。更なる利用促進を図るべく、広報活動の強化や県との連携を図る。
- ・設置目的にある「県民の健康の保持及び増進」に寄与するため、今まで以上に幅広い利用者層の拡大に取り組んでいく。