

地域産業委員会 案件一覧

(令和5年11月15日開催分)

○所管事務報告 9件

部局	報告順	件名	資料番号	説明者（所管課長名等）
地域推進部	1	令和4年度指定管理者制度モニタリング調査結果について	15	大淵 地域力推進部副参事（計画調整担当）
スポーツ・文化・国際都市部	2	令和4年度指定管理者制度モニタリング調査結果について	16	千葉 スポーツ推進課長 阿部 文化振興課長
	3	第14回「友好都市ふれあいひろば」の実施報告について	17	阿部 文化振興課長
	4	「OTAふれあいフェスタ 2023」の実施報告について	18	
	産業経済部	5	令和4年度指定管理者制度モニタリング調査結果について	21
6		大田区産業振興ビジョン（素案）のパブリックコメントの実施について	22	荒井 産業調整担当課長
7		令和5年度 大田区「優工場」の決定	23	古川 工業振興担当課長
8		「第13回おおた研究・開発フェア」の開催結果について	24	
9		令和5年度商店街賑わいPR事業について	25	小池 商業・観光振興担当課長

地域産業委員会 令和5年11月15日
地域力推進部 資料15番
所管 地域力推進課 田園調布特別出張所 雪谷特別出張所

令和4年度指定管理者制度モニタリング調査結果について

1 対象施設

施設名	指定管理者	指定期間	評価実施日
大田区休養村とうぶ	(株) 信州東御市振興公社	平成31年4月1日から 令和6年3月31日まで	令和5年8月31日
大田区立平和の森会館	平和の森会館運営グループ	平成30年4月1日から 令和5年3月31日まで	令和5年3月31日
大田区新蒲田一丁目複合施設 (カムカム新蒲田)・大田区新蒲田区民活動施設	アクティオ・東急コミュニティー共同事業体	令和3年12月1日から 令和7年3月31日まで	令和5年9月22日
大田区青少年交流センター	(株) オーエンス	令和元年5月1日から 令和5年3月31日まで	令和5年3月13日
大田区田園調布せせらぎ館・大田区立田園調布せせらぎ公園	田園調布せせらぎハーモニー	令和2年11月1日から 令和6年3月31日まで・ 令和3年1月1日から 令和6年3月31日まで	令和5年7月28日
大田区立洗足区民センター	アクティオ (株)	令和4年4月1日から 令和9年3月31日まで	令和5年5月16日

2 設置目的

施設名	設置目的
大田区休養村とうぶ	豊かな自然環境の中で、区民の健康増進及び余暇活動の充実を図ること並びに区立学校に在学する児童及び生徒が校外学習施設として活用することを目的としている。
大田区立平和の森会館	区民の福祉の増進を目的として、葬儀及び法要ができる公立の施設として設置している。
大田区新蒲田一丁目複合施設 (カムカム新蒲田)・大田区新蒲田区民活動施設	広く区民の主体的な文化活動、地域活動、生涯学習、相互交流及び連携の推進を図り、相乗効果を高めることにより、地域力の向上に寄与する。
大田区青少年交流センター	宿泊研修、団体生活等を通じて青少年の健全な育成を図るとともに、スポーツ、地域交流及び国際交流活動等を推進する。
大田区田園調布せせらぎ館・大田区立田園調布せせらぎ公園	区民の福祉の増進と生活文化の向上に寄与する。
大田区立洗足区民センター	区民に研修、集会の場等を提供することによって、区民の文化活動及び地域活動の促進を図り、文化の向上、地域の振興に寄与するために設置している。

3 モニタリング実施方法

- (1) 指定管理者による自己評価及び施設所管課所見
- (2) 公認会計士による指定管理者への財務審査に関する施設所管課所見
- (3) 社会保険労務士による指定管理者への労働条件審査に関する施設所管課所見（大田区新蒲田一丁目複合施設及び大田区新蒲田区民活動施設）

4 結果について

別紙 大田区指定管理者モニタリング結果（総合評価1件及び通常年度5件）のとおり。指定管理者の自己評価及び所管課の評価とも、概ね良好と認めている。

大田区指定管理者モニタリング結果(通常年度)

評価対象年度	令和4年度
自己評価実施日	令和5年8月31日

1 施設概要

施設名	大田区休養村とうぶ		
所在地	長野県東御市和6733-1		
指定管理者	名称	株式会社信州東御市振興公社	
	代表者	代表取締役 田丸 基廣	
	住所	長野県東御市県281番地2	
指定期間	平成 31年 4月 ~ 令和 6年 3月		
施設の設置目的	豊かな自然環境の中で、区民の健康増進及び余暇活動の充実を図ること並びに区立学校に在学する児童及び生徒が校外学習施設として活用することを目的として、平成10年8月に開館した。		
施設の沿革	平成10年8月開館。平成10年より区立中学校の移動教室受け入れ。平成18年指定管理者制度導入。平成21年から移動教室が区立小学校に変更。		
担当部課 (問合せ先)	地域力推進部地域力推進課区民施設担当		
	電話	03(5744)1229	FAX 03(5744)1518

2 業務履行状況確認

項目	確認内容	指定管理者自己評価	施設所管課所見(確認方法・頻度)	施設所管課評価
管理	事業計画書及び事業実績報告書等は期日までに提出されているか、また報告の内容に不備はないか	書類の提出については、期限を厳守し、現地打ち合わせの際には地域力推進課に確認を受けている。	適切な内容の報告書が期日までに提出されている。現地打ち合わせでも説明と報告を受けている。	○
	各種業務日誌等が整備・保管されているか	協定書に定められている業務日誌等は、毎月地域力推進課へ提出している。控えは施設で保管している。	業務日誌類は月次で当課に確実に報告されている。指定管理者も同じ記録を、整備・保管している。	○
	区と指定管理者との間で十分な連絡や調整がなされているか	地域力推進課とは、現地視察や電話、ファックス、メール等で緊密な連絡を取り合っており、懸案事項発生時には解決に向けて努力をしている。	現地での定期的な打ち合わせを年4回～6回実施している。また緊急性の高いものについては、適宜報告、連絡、相談、調整が徹底されている。	○
職員	必要な知識・経験をもった職員を配置しているか	一般利用者の宿泊や移動教室の対応ができるスタッフを配置している。	経験豊富な職員配置となっている。(毎月の業務報告にて、人事配置について確認している。)	○
	施設の設置目的を最大限発揮できるスタッフの配置になっているか(員数・シフト等)	弊社が管理する施設の中ではスキルの高いスタッフを多く配置し、区民の保養と移動教室が充実できるように努めている。また、宿泊人数に応じて適切な人員配置となるようシフトを調整し運営している。	移動教室の各種体験学習や一般利用客の受け入れに際し、十分に対応できる、知識、経験豊富な人員を配置している。	○
	業務に必要な職員研修を実施し、資質の向上に努めているか	昇格者や勤務年数に応じた対象者に外部研修を行い、個々の能力向上に取り組んだ。食中毒予防などの衛生管理講習では、外部講師を招いてフロント・厨房・レストランの全スタッフが受講している。このほか、安全運転管理者講習や酒類販売者講習などへ各責任者が受講をしている。	接客研修を定期的に受け丁寧な対応を実施しているため、利用者からの苦情や意見はない。業務遂行上の問題もなく適切である。	○
	職員の服装及び接客態度は適切か	適切で清潔な服装を身に着け、接客態度もアンケートでは概ね良い評価を得ている。	職務に適したユニフォームを着用し、接客も丁寧に対応している。(訪問時確認・年4回程度)	○

項目	確認内容	指定管理者自己評価	施設所管課所見(確認方法・頻度)	施設所管課評価
運 営	施設、設備の公正な利用が確保されているか	ハガキによる抽選予約や電話予約などにより公平な利用は確保されている。	施設の利用は申込みはがきによる公正な抽選方式をとっている。その後は電話による空室申込みを行い、公正な利用が確保されている。(適宜確認)	○
	自主事業(講座など)は計画どおり運営されているか	ビンゴ大会やゲーム大会などは感染症対策に配慮しつつ、参加人数や回数を昨年よりも増やしながらか実施した。他のイベントについてもコロナ前と同じ内容で開催することができた。	地域の魅力を発信する独自性の高い計画を高頻度で感染症対策を徹底して実施している。(年間業務計画書・年一回)	○
	使用料等の会計管理は適切か	チェックアウト時に収納した使用料やキャッシュレス決済により後日収納した使用料についても、年度協定の規定に基づき、金融機関から納付している。	収納業務委託手続きに則り、適切におこなわれている。(使用料の収納はその都度)	○
	施設の利用方法は分かりやすく説明されているか	チェックイン時にご案内を渡し、説明をおこなっている。別棟を初めて利用する場合は、現地で使用方法を説明している。	わかりやすい内容で、適切な説明が行われている。目が届きにくい別棟については特に丁寧な対応を実施している。	○
	施設の稼働率向上に向けた取り組みは有効か	区内施設へのパンフレットの積極的な設置による新規客の獲得や移動教室参加児童へのメッセージカードを配布し、家族への周知活動をおこなった。またイベント開催による利用者満足度を高めることで、リピーターによる稼働向上に努めた。	区民、地元民ともに、リピート率が非常に高く、実施取り組みは成果を出している。閑散期の向上に向けてさらなる対策が必要である。(毎月の業務報告で確認)	○
	利用者等からのクレームに対し適切に対応しているか	早期の対応を心掛けるとともに地域力推進課へ報告をおこなっている。	クレーム発生時には速やかに連絡、報告をしてもらい、解決後の対応についても適宜説明を受けている。(苦情発生時に連絡あり、また毎月の業務報告で確認)	○
	専用ホームページは適切に管理運営されているか	空室状況の更新、区民ツアーやイベント情報の掲載を遅延なくおこなっている。	信州の魅力的な写真を掲載しながらわかりやすい内容で、適切な管理運営がなされている。大田区のHPにリンクを寄せ、空室状況もこまめに更新し、特に利用者からの苦情や意見はない。(随時確認)	○
	施設の周辺地域との関係は良好か	休養村とうぶスタッフで周辺地域の市道沿道の清掃・草刈の実施。地元の農産物販売組合による朝市の開催など周辺地域との関係を良好に保っている。	近隣の伝統的なイベントへの職員の参加など、積み重ねによって、関係者や近隣機関とも適切で良好な協力関係が確保されている。地元自治会との関係も良好である。	○
情報管理	個人情報とは適正に管理されているか	チェックインリストや宿泊者名簿等の個人情報記載されている書類については、事務所から持ち出さず、業務終了時には鍵のかかるキャビネットに保管するなど適正に管理している。	個人情報保護法、区条例、個人情報及び機密情報の取り扱いに関する付帯条項を遵守し、適正に管理している。	○
	個人情報保護、法令遵守のため、マニュアルの整備や職員研修を実施しているか	施設内ミーティングに個人情報保護についてマニュアルを用いた研修の時間を設けている。	個人情報関連法規の職員研修を毎年必ず1回開催し、個人情報保護の法令遵守について、職員に周知徹底している。	○
安全・危機管理	防犯・防災のマニュアルが整備されているか、またマニュアルの内容は職員に周知されているか	会社の危機管理マニュアルの整備、休養村とうぶでの整備をおこない、社員に周知を図っている。	危機管理マニュアル(地震、風水害、食中毒、事故、犯罪、消防、自衛消防隊等)を整備して、職員にも周知している。(年間業務計画書・年1回)	○
	緊急時の初動連絡体制の整備や避難誘導等の訓練を実施しているか	施設での年2回の防災訓練や会社全体での救急救命講習(令和4年度は中止)を実施している。	施設利用者の安全を第一に自衛消防隊を組織して、施設にて定期的な防災訓練、救急救命訓練を実施している。(各訓練を年1回)	○
	日常の防犯・防災管理体制は適切か	館内見回りによる安全確認を毎日おこなっている。緊急時の公共機関の連絡先やスタッフへの緊急連絡網を整備し、事務所に掲示している。	毎日館内の安全点検の見回りを実施し、防犯、防災に努め、緊急時の連絡網を整備して職員に周知徹底するなど、適切に実施されている。	○
	鍵の保管、施錠管理が適切にされているか	フロント業務開始および終了時に鍵の確認をおこなっている。夜間の館内巡回による施錠確認もおこなっている。	施設の鍵は事務所内の1か所にまとめており、フロント業務の開始時、終了時に収納確認を行うとともに、施錠管理している。	○

項目		確認内容	指定管理者自己評価	施設所管課所見(確認方法・頻度)	施設所管課評価	
施設管理	共通 建物設備備品	日常・定期点検が計画的に実施され、点検記録が適切に保管されているか(建物、設備、備品)	日常的に点検をおこない、毎月の建物管理結果については、地域力推進課へ報告書を提出している。	日常、定期点検の報告については、毎月の業務報告書で点検結果を確認している。また記録は区とどうぶで適切に保存している。	○	
		修理・更新が必要な場合は原因を含めて速やかに報告しているか(建物、設備、備品)	修繕や更新が必要な箇所について、連絡票により地域力推進課に状況を報告し、指示に基づき早期に修繕を行っている。	利用者に気持ちよく使用していただくために速やかに対応している。報告、連絡、相談、事後処置等適切にされている。(発生の都度確認)	○	
		修繕等を適切におこなっているか(建物、設備、備品)	地域力推進課の承認後、速やかに修繕をおこない、利用者に不便が起きないように配慮をしている。	報告、連絡、相談、事後処置等適切にされている。(発生の都度確認)	○	
		業務の再委託は手順に沿って適切に行われているか(建物、設備)	第三者委託申請を行い、地域力推進課の承認を受けたうえで委託をおこなっている。	施設維持管理業務の専門的業務(特殊建物点検、水質検査、衛生検査)や自主事業のバスツアーを第三者へ委託して、年度初めに報告させている。	○	
		省エネルギーの取組みは適切に実施されているか(建物、設備)	冷暖房を適正温度で管理、利用者に応じた設備の運転に心掛け、年に1度報告している。	適切に取り組んでいる。特に光熱水費の節約に努めている。(エコオフィス調査・年1回)	○	
	設備管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	機器の取扱説明書は整備・保管されている。	適切に整備・保管されている。	○	
		備品管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	機器の取扱説明書は整備・保管されている。	適切に整備・保管されている。	○
			備品台帳に基づき適切に整理整頓されているか	年1回所在確認をおこない、備品台帳に基づき適切に管理している。	適切に整備・保管されている。	○
	清掃	日常及び定期清掃が適切に実施され、施設、設備、備品は清潔に保たれているか	利用者に快適に使用していただけるよう、日常及び定期的な清掃をおこない、設備や備品は、清潔に保たれている。新型コロナウイルス感染症対策として、各部の消毒も合わせておこなっている。	清掃が行き届いており、施設全体が清潔な状態である。	○	
		洗面所等の消耗品は常に補充されているか	日常及び定期的な清掃の際に補充をおこなっている。消毒液を各所に設置している。	大浴場、洗面所、トイレ等の消耗品は定期的に点検し、不足することがないように、補充されている。	○	
ごみの分別等、リサイクルの取組みは適切に実施されているか		利用者のゴミは分別して集め、収集については専門業者に依頼している。	適切に分別、リサイクルへの取り組みを行い、専門業者に処分を行わせている。また、木材などのごみが出る場合は、キャンプファイヤーなどの資材として再利用するなどの工夫を実施している。	○		
施設周辺の美観は維持されているか		利用者が楽しめるよう植栽の定期的な管理をおこない、美観を損なわないようにしている。	四季の色とりどりの植栽が利用者の目を楽しませることができるよう、特に意識して植栽管理を行っている。施設前の耕作地の管理と利用について今後さらに検討を進める。	○		

評価基準 (きちんと履行している=○、もう少し努力が必要=△、履行されていない=×)

3 指定管理者総合所見（サービスの提供に関して工夫・改善した点、運営上の今後の課題等）

新型コロナウイルス感染症対策により中止していた朝食バイキングと夕食のサラダバイキングを10月から再開した。料理用のパーテーションや消毒用アルコール、ビニール手袋の設置などの感染症対策を十分図りながら、コロナ前よりもサラダや主菜の種類を増やし、料理内容を充実させて提供を行った。再開当初は、料理補充のタイミングが間に合わずアンケートから意見もあったが、改善が図られている。イベントでは、コロナ禍で中止をしていた参加型イベントの多くを再開し、リピーターの満足度向上を図ることができた。前年度末に導入したキャッシュレス決済は、1年が経過し、現金を数える必要がなくなることからスムーズなチェックアウト業務を行うことができ、利用者から好評を得た。売店では、冷蔵庫を独自に設置し、地元産のチーズ、漬物、味噌などの冷蔵食品を増やすことで、利用者満足度向上につなげた。

4 施設所管課総合所見（施設運営の総合的な評価）

従業員の接遇や料理に関するアンケートの評価が高く、リピート率も非常に高くなっている。新規利用者の獲得のために、各種DMの発送やSNS（インスタグラム・フェイスブック・X(旧ツイッター)）の展開、ツアーの企画などのPR活動を多方面に実施している。適切な研修の成果により、従業員の接客に対する意識が高く、アンケートの評価も良好である。地域性を活かした体験プログラムや、宿泊者への東御市PRを兼ねた地元野菜の朝市やワイン試飲会、クイズ・ビンゴ大会など感染予防に配慮しつつ楽しめるイベントを企画しており、また泊まりたくするような保養施設を提供している。指定管理者は、指定管理4年目として、区との連携をもとに区民の健康増進及び余暇活動の充実という施設の設置目的が達成されている。

5 財務状況に関する施設所管課所見

公認会計士による審査の結果、財務状況は重要な問題点は見当たらないとの判断であり、財務面からは当該施設の管理運営を適正に代行できる状況にあると判断している。

大田区指定管理者モニタリング結果(通常年度)

評価対象年度	令和4年度
自己評価実施日	令和5年3月31日

1 施設概要

施設名	大田区 平和の森会館
所在地	東京都大田区平和の森会館2番3号
指定管理者	名称 平和の森会館運営グループ
	代表者 株式会社 日比谷花壇(代表取締役 宮島浩彰)
	住所 東京都港区南麻布1-6-30
指定期間	平成30年4月～令和5年3月
施設の設置目的	通夜、告別式に利用できる会館
施設の沿革	昭和59年5月1日、開館(建物竣工は昭和59年3月7日)。 平成7年1階玄関を増設、平成21年8月～平成22年3月大規模改修工事実施。
担当部課 (問合せ先)	地域力推進部地域力推進課区民施設担当
	電話 03(5744)1229 FAX 03 (5744)1518

2 業務履行状況確認

項目	確認内容	指定管理者自己評価	施設所管課所見(確認方法・頻度)	施設所管課評価
管理	事業計画書及び事業実績報告書等は期日までに提出されているか、また報告の内容に不備はないか	区へ期日までに持参、区へ毎月報告している。(毎月10日迄)	事業計画書及び事業実績報告書等は期日までに提出され、報告の内容にも不備はない。	○
	各種業務日誌等が整備・保管されているか	区の交換便にて提出。区からの返送分の業務日誌はファイリングして鍵のかかる書庫にて管理保管している。	鍵のかかるキャビネットに日付順にファイルされ適切に保管されていることを現地にて確認した。	○
	区と指定管理者との間で十分な連絡や調整がなされているか	電話、メール、書面で事象の大小関わらず報告・連絡・相談の徹底を行っている。	適切な時期と内容の報告、連絡、相談、調整が徹底されている。(随時確認)	○
職員	必要な知識・経験をもった職員を配置しているか	従事者変更は無く、経験豊かな状態で施設管理業務を遂行。東葬協との協力関係を保ち知識向上に努めている。	必要な知識・経験のある職員を適切に配置しており、業務遂行上の問題はない。	○
	施設の設置目的を最大限発揮できるスタッフの配置になっているか(員数・シフト等)	各職員の経験値を考慮したシフト調整及び危機管理を考慮したシフト配置を実行。連絡帳やSNSを使って全員で情報共有の徹底をしている。	利用者からの苦情や意見もなく業務遂行上の問題は適切に職員配置となっている。	○
	業務に必要な職員研修を実施し、資質の向上に努めているか	日比谷花壇の接客経験(顧客満足度向上)を生かし、相通じる接客サービス向上に努めている。※在席会館従事者は日比谷花壇接客指導者	年1回接客の社内研修を受け、日頃から丁寧な対応を心掛けて資質の向上に努めており、適切である。(業務報告時)	○
	職員の服装及び接客態度は適切か	葬儀時は濃紺のスーツ、白ワイシャツ、黒ネクタイ。名札を必ず着用。式終了後は清掃業務用の作業服や事務業務用の服装としている。	職務に適したユニフォームを着用し、接客態度も丁寧で、苦情などの問題もなく適切である。(訪問時確認)	○
運営	施設、設備の公正な利用が確保されているか	最も我々が心がけている重要心得と認識して、真摯に業務を行っている。	利用申込状況は指定管理者のホームページに公開され、利用にあたって施設、設備の公正な運営が確保されている。(随時確認)	○
	自主事業(講座など)は計画どおり運営されているか	地域社会への貢献を目的とした平和の森会館利用者アンケートを実施。その他に会館を使用した自主事業の開催について、検討を行ったが、新型コロナ感染症の影響により非開催となった。	計画どおり年1回『葬儀社向けアンケート』を実施した。室内で行う自主事業は、新型コロナウイルス感染症の影響により実施しなかった。	○
	使用料等の会計管理は適切か	使用料は収納日計表に記入して翌日金融機関に納入後、領収書を区へ提出している。(区提出前FAX送信)区から返却後、施設にてファイリングし保管。※利用者はナンバリング管理	収納業務委託手続きに則り事故もなく適切である。収納金額は収納日毎に、現金出納簿は月1回確認している。(収納金額の確認(ほぼ2日おき)及び現金出納簿確認(月1回))	○
	施設の利用方法は分かりやすく説明されているか	会館案内パンフレットを作成して葬儀社約300社宛にご案内郵送済。公式HPにて情報公開を行っている。(施設案内、使用料金、施設空き状況)	適切な説明が行われており、利用者からの苦情やご意見もない。(随時確認)	○
	施設の稼働率向上に向けた取組みは有効か	パンフレットを作成し説明。詳細は平和の森会館公式HPにて説明している。また、空室状況を毎日更新している。お知らせページからも最新情報を発信している。	施設の性質上、稼働率向上の取組みは難しいが、予約状況がわかるホームページの作成等積極的に取り組んでいる。(随時確認)	○
	利用者等からのクレームに対し適切に対応しているか	反社会勢力からの申請に対し区に報告、相談しながら毅然たる態度で利用規則から外れ出る行為は絶対に認めないという強い意志で従事している。	利用者等からの苦情やご意見はほとんどない。クレームがあれば区に報告し適切に対応している。(随時及び業務報告時)	○
	専用ホームページは適切に管理運営されているか	(株)日比谷花壇の情報戦略部の徹底管理下、安全な運用を保っている。	適切な管理運営が行われ、利用者からの苦情やご意見はない。予約状況画面は区職員も活用している。(随時確認)	○
	施設の周辺地域との関係は良好か	平和の森公園管理事務所、児童館、東京都水道局(平和島ポンプ室)施設など隣接との協力関係を築いている。	特に関係者・関係機関からのご意見もなく、適切に良好な協力関係が確保されている。(随時確認)	○

項目	確認内容	指定管理者自己評価	施設所管課所見(確認方法・頻度)	施設所管課評価	
情報管理	個人情報適正に管理されているか	個人情報は、(株)日比谷花壇と同様、JIS Q15001:2017の各種規範・法令に基づき適切に管理している。	個人情報記載の書類は、鍵のかかるキャビネットに保管し、適切に管理を行っている状況を現地にて確認した。(定期監査実施・年1回)	○	
	個人情報保護、法令遵守のため、マニュアルの整備や職員研修を実施しているか	従事者全員が、年1回の社内講習及び実施後の試験を行って一定以上の得点者を合格として、全員が合格している。	個人情報保護の職員研修を年1回実施して、事故もなく適切な管理をしている。(業務報告時)	○	
安全・危機管理	防犯・防災のマニュアルが整備されているか	危機管理対応マニュアルに従事者全員に配布し、会館にはファイルを作成して周知徹底している。(AED器具扱い含)	マニュアル等整備して、職員にも周知していることを現地にて確認した。(定期監査実施・年1回)	○	
	緊急時の初動連絡体制の整備や避難誘導等の訓練を実施しているか	毎月実施している。従事者全体ミーティング時に防災訓練年次計画内容の音読確認。訓練実施は3ヶ月に1回、年4回実施。	定期的に避難訓練を実施し、適切に危機管理体制を整備している。(業務報告)	○	
	日常の防犯・防災管理体制は適切か	従事者の勤務交替時等、引き継ぎ事項に防犯防災関連を特記して不備の無いように徹底している。	日常の防犯・防火体制は所轄の警察や消防署と連絡を密にし、適切に管理体制を維持している。(随時確認)	○	
	鍵の保管、施錠管理が適切になされているか	施設内に施錠箇所が多くある事から、管理する鍵の種類も多く、普段使う鍵と普段使わない鍵を把握しやすいように施錠できる鍵箱にて管理している。	鍵は鍵箱に保管されていることを現地にて確認した。施錠管理もチェックリストにより適切に行われている。(定期監査実施・年1回)	○	
施設管理	共通	日常・定期点検が計画的に実施され、点検記録が適切に保管されているか(建物、設備、備品)	通夜終了時、宿直明け正門開門時、告別式終了時等宿直者や日勤者が見回り建物(外内観)や設備、備品等の確認を実施し記録簿に記入。月毎に保管している。	適切な点検が実施されており、点検の報告と点検記録の保管も適切に行われている。建物検査でも指摘事項はなかった。(定期監査実施及び建物検査・年1回)	○
		修理・更新が必要な場合は原因を含めて速やかに報告しているか(建物、設備、備品)	発生後速やかに、区へ報告・連絡・相談を必ず行い、迅速な対応を行っている。(施設設備関係修理連絡票にて実施)	建物、設備、備品の修理・更新の報告は原因も含めて適切にされている。(発生の都度確認)	○
	修繕等を適切におこなっているか(建物、設備、備品)	施設内の蛍光灯照明を区へ相談して3期に分けてLED化を進めている。また、雨樋の漏れを修繕実施。他、正門引戸滑車が経年劣化により摩耗したため交換修理を行った。	建物、設備、備品の修理・更新等は適切におこなわれている。(発生の都度確認)	○	
	業務の再委託は手順に沿って適切に行われているか(建物、設備)	警備関係・消防用設備・冷暖房設備・GHPメンテナンス・EV設備・自動ドアの6社への委託を協定内容に基づき適切に再委託している。	業務内容の精査、報告書類の管理、支払等適切になされている。	○	
	省エネルギーの取組みは適切に実施されているか(建物、設備)	利用者任せではなく、我々従事者による節電・節ガス実行(電源のON・OFFの徹底)水道使用量に関しても水道漏れなどの点検を実施している。	適切に実施されている。特に電力関係ではエアコンの温度設定を適切にすることに心掛けており省エネに対する意識が高い。(業務報告時)	○	
設備管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	引継いだ(取扱説明書等)をファイリングし直し、更に購入した機器に関しても、いつでも確認出来る様に本棚に入れ管理している。	設備機器の取扱説明書は適切に整備・保管されていることを現地にて確認した。(定期監査実施・年1回)	○	
	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	設備同様、引継書(取扱説明書等)をファイリングし直して更に購入した機器についても、いつでも確認出来る様に本棚に入れ管理している。	備品の取扱説明書は適切に整備・保管されていることを現地にて確認した。(定期監査実施・年1回)	○	
	備品台帳に基づき適切に整理整頓されているか	物置棚(軽量棚)の購入備品登録等と廃棄備品登録、耐用物品登録等整理整頓を心掛けている。	備品台帳に基づき適切に整理整頓されていることを現地にて確認した。(定期監査実施・年1回)	○	
清掃	日常及び定期清掃が適切に実施され、施設、設備、備品は清潔に保たれているか	日勤・宿直者による通常清掃の徹底。再委託先が行う定期・及特別清掃の徹底。設備・備品も同様に常に正常・清潔に心掛けている。	日常及び定期清掃が適切に実施され、施設、設備等は清潔に保たれている。前年度に引き続き蚊の駆除に努力している。(業務報告時)	○	
	洗面所等の消耗品は常に補充されているか	ハンドソープやアルコール消毒液をコロナ禍以前から常設。館内入口アルコール消毒液設置。衛生面を十分注意して補充も徹底している。従事者はマスク必須としている。	洗面所等の消耗品は常に清潔に使用できるよう点検、補充され、新型コロナウイルス感染症予防対策にも万全を期している。(訪問時確認)	○	
	ごみの分別等、リサイクルの取組みは適切に実施されているか	一般廃棄物・可燃/不燃物(弁ガラ等)・産業廃棄物・資源ごみ・古紙の区分で収集曜日及び収集日を守って適切に実施している。	適切に実施されている。エコオフィスの報告でも取り組みの成果があらわれている。(訪問時確認)	○	
	施設周辺的美観は維持されているか	春の梅花・桜の開花後の清掃や夏場の樹木害虫駆除を実施。秋～初冬の落葉等常に美観を考慮した管理と公園との境には花壇を作り草花を植えて楽しんでいただいている。	適切に管理されている。敷地周囲に季節の花を植え、落葉の清掃など施設周辺的美観の維持に積極的に取り組んでいる。(訪問時確認)	○	

評価基準 (きちんと履行している=○、もう少し努力が必要=△、履行されていない=×)

3 指定管理者総合所見（サービスの提供に関して工夫・改善した点、運営上の今後の課題等）

令和4年度は2期目の指定管理期間の最終年度だったが、1期から館長を務めたものが引き続き従事して運営しており、経験値を活かしながら、常に利用者の目線で会館を見つめて、何か不便・不自由な点はないのかを考え、具体的な対策を実施している。施設利用者アンケート集計の内容や、毎年実施している葬儀社へのアンケート集計を基に「不便・不自由さ」等と言った本音の声を掘り起しながら、改善を実施している。また、電気料金のコスト削減対策のため、3期に分けて館内照明を蛍光灯からLED化のご提案を区へ相談し進めている。（今期は1期目工事完了）また、私達の強みである「お花を通じて社会に貢献する」といった企業理念を最大限生かし、草花を公園側との境界に植えるといった施設美化の向上や館内に花鉢や観葉鉢を置くことで明るく、花のある気持ちの良い空間を作り、明るく開けた葬儀施設である、と言ったイメージも定着しつつある。衛生面に関しては、新型コロナウイルス感染予防対策に最大限注力している。施設運営者として感染症への対応に関しては、大田区地域力推進課と連携を今後も強化して正しい方向に進めるよう努めていく。コロナ禍を経験し、葬儀業界や葬儀スタイルは大きく変わろうとしており、これからも会館の利用者の満足度向上を目的として、利用者の意見を頂戴する場をつくり、それを真摯に受け止め、利用者目線の「本音の声」を聞き入れ、次への運営へと役立たせ、更なるサービス提供と利用しやすい施設を目指し、従来の既存概念にとらわれることなく創意工夫と改善を行っていく。同時に会館はリニューアルから13年目に入り備品など、経年劣化による 部品交換や修繕が必要になってきている箇所が散見され、今後、今以上修繕箇所は増える見込みである。そのような状況を把握し、利用者が安全で快適に利用出来る様に区への報告と指示に対応していく。

4 施設所管課総合所見（施設運営の総合的な評価）

葬祭施設としての施設の目的をよく理解しており、良好に管理、運営している。
特に会館の清潔感の創出とおもてなしの気持ちを大切に管理は高く評価している。指定管理者の代表企業の業務を生かして建物の外壁はハンギングバスケット、ベランダに鉢植え、トイレ・廊下は花や植物で装飾し、敷地の外周に季節の花々を植栽している。また会館の廊下には近隣に飛来する野鳥の写真を展示して、来場者の気持ちを和ませる雰囲気作りをしている。
施設管理では、蚊の駆除やステンレス家具の磨き出し作業、椅子の補修など、日頃から職員全体できめ細かく丁寧に清掃作業等を実施している。また、令和4年度は指定管理第2期の5年目に当たり、利用者および葬祭業者からのアンケートや現場での意見をいただき、運営に生かしていく姿勢を高く評価している。経験豊富な職員を多く配置しているため、施設利用者アンケートの結果も「とても満足」が「満足」がほとんどで、自由記入欄にも施設職員に対するお礼の言葉が多く寄せられた。また、新型コロナウイルス感染予防対策を間断なく行い、感染予防に努力してきた。

5 財務状況に関する施設所管課所見

公認会計士により「安全性、収益性等について審査を行った結果、財務状況について重要な問題点は見当たらない」との評価をいただいた。引き続き、当該施設の管理運営を適正に代行できる状況にあると判断している。

大田区指定管理者モニタリング結果(総合評価)

評価対象年度	令和4年度
評価実施日	令和5年9月22日

1 施設概要

施設名	大田区新蒲田一丁目複合施設及び大田区新蒲田市民活動施設
所在地	東京都大田区新蒲田一丁目18番16号
指定管理者	名称 アクティオ・東急コミュニティー共同事業体
	代表者 アクティオ株式会社 代表取締役 淡野 文孝
	住所 東京都目黒区東山一丁目5番4号 KDX中目黒ビル6階
指定期間	令和3年12月1日 ～ 令和7年3月31日
施設の設置目的	広く区民の主体的な文化活動、地域活動、生涯学習、相互交流及び連携の推進を図り、相乗効果を高めることにより、地域力の向上に寄与すること
施設の沿革	大田区民センターの解体跡地において、大田区民センターの機能の一部を置き込むことに加え、待機児童対策や子育て支援事業、中高生の居場所、蒲田西地区の地域包括支援センターを増設し、令和4年5月5日に供用を開始した。
担当部課 (問合せ先)	地域力推進部地域力推進課区民施設担当
	電話 03(5744)1229 FAX 03(5744)1518

2 利用者アンケート調査

① 利用状況調査

(1) 調査期間	2022年10月1日～10月22日								
(2) 調査対象	施設利用者								
(3) 調査方法	施設利用時にアンケート用紙を配付し、利用終了時に回収した。								
(4) 回答者数	114名 (小数点以下第二位を四捨五入)								
単純集計結果	性別	(1) 男 41.2%	(2) 女 57.0%					無回答 1.8%	
	年代	(1) 20歳未満 3.5%	(2) 20歳代 21.9%	(3) 30歳代 7.9%	(4) 40歳代 13.2%	(5) 50歳代 16.7%	(6) 60歳代 13.2%	(7) 70歳以上 23.7%	無回答 0.0%
	職業	(1) 学生 8.8%	(2) 会社員 36.0%	(3) 自営業 6.1%	(4) 公務員 5.3%	(5) 主婦 16.7%	(6) その他 27.2%	無回答 0.0%	
	利用時間帯	(1) 午前 29.5%	(2) 午後 41.1%	(3) 夜間 27.9%	(4) 全日 1.6%				無回答 0.0%
	利用頻度	(1) 週に2日以上 4.4%	(2) 週に1日 16.7%	(3) 2週に1回 2.6%	(4) 月1回 15.8%	(5) 年に数回 13.2%	(6) はじめて 44.7%	無回答 2.6%	
	利用目的	(1) 個人利用 9.6%	(2) サークル活動 67.5%	(3) 自治会町会活動 1.8%	(4) 主催事業参加 2.6%	(5) 仕事上の関係 9.6%	(6) その他 8.8%	無回答 0.0%	
クロス集計結果	職業×利用目的(どのような職業の方が、何の目的で使用しているか) (n=114)								
		(1) 個人利用	(2) サークル活動	(3) 自治会町会活動	(4) 主催事業参加	(5) 仕事上の関係	(6) その他	摘要	
	(1) 学生	3	7	0	0	0	0		
	(2) 会社員	3	25	1	0	10	2		
	(3) 自営業	2	3	0	2	0	0		
	(4) 公務員	1	4	0	0	1	0		
	(5) 主婦	1	14	0	0	0	4		
	(6) その他	1	25	0	1	0	4		
利用目的×利用頻度(どのような目的で、どのくらいの頻度で使用しているか) (n=111)									
	(1) 週に2日以上	(2) 週に1日	(3) 2週に1回	(4) 月1回	(5) 年に数回	(6) はじめて	摘要		
(1) 個人利用	2	0	0	1	2	6			
(2) サークル活動	3	18	2	9	12	33			
(3) 自治会町会活動	0	0	0	1	0	1			
(4) 主催事業参加	0	0	1	2	0	0			
(5) 仕事上の関係	0	0	0	5	0	5			
(6) その他	0	1	0	0	1	7			

職業×利用頻度(どのような職業の方が、どのくらいの頻度で使用しているか)							(n=112)	
クロス集計結果		(1) 週に2日以上	(2) 週に1日	(3) 2週に1回	(4) 月1回	(5) 年に数回	(6) はじめて	概要
	(1) 学生	2	0	0	0	1	7	
	(2) 会社員	0	2	0	8	10	20	
	(3) 自営業	0	1	1	2	0	3	
	(4) 公務員	0	1	0	2	1	2	
	(5) 主婦	2	3	1	3	2	8	
	(6) その他	1	12	1	3	1	11	

(「n」は当該設問における回答者数)

② 利用者満足度調査

利用者満足度調査	質問項目	とても満足	満足	普通	不満	とても不満	無回答	回答数合計(n)	加重平均値(ランク)
		職員・スタッフの対応はいかがですか	53 46.5%	36 31.6%	22 19.3%	0 0.0%	0 0.0%	3 2.6%	114 100%
施設の予約や利用は公平・公正に行われていますか	51 44.7%	36 31.6%	16 14.0%	3 2.6%	2 1.8%	6 5.3%	114 100%	7.6 (B)	
施設は清潔に保たれていますか	64 56.1%	40 35.1%	7 6.1%	0 0.0%	0 0.0%	3 2.6%	114 100%	8.6 (A)	
備品や設備は利用しやすいですか	53 46.5%	29 25.4%	25 21.9%	3 2.6%	0 0.0%	4 3.5%	114 100%	7.7 (B)	
事故防止などの安全管理の状態はいかがですか	48 42.1%	28 24.6%	32 28.1%	3 2.6%	0 0.0%	3 2.6%	114 100%	7.5 (B)	
来所目的は十分に達成されましたか	54 47.4%	36 31.6%	17 14.9%	1 0.9%	0 0.0%	6 5.3%	114 100%	7.9 (B)	
当施設のサービスについて、全般的な満足度はどのくらいですか	54 47.4%	34 29.8%	19 16.7%	4 3.5%	0 0.0%	3 2.6%	114 100%	7.9 (B)	

③ 要望意見

要望意見	良好とする評価	(集会室利用) きれいで使いやすい。 (音楽スタジオ利用) 施設が充実、良かった。 (調理講習室利用) 使いやすかった。 (多目的室大) 良く面倒をみていただいた。
	改善等の要望事項	<p>①指定管理者の管理運営に関するもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・夜間も利用時間内の受付(鍵の貸出)を行ってほしい。 ・机や椅子の移動が大変 ・窓口で直接予約できるようにしてほしい。 <p>②施設の構造や制度に関するもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・多目的室が地下の奥にある為、事故・災害時が不安 ・ネット環境が悪い、地下は電波が入らない。 ・飲食や待合場所がない。 ・備品、設備追加購入 <p>区 の 対 応 (具 体 的 に)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・夜間も利用時間内の鍵の貸出を行っている。 ・キャスト付きの机を設置するなど、移動しやすい備品を設置している。 ・窓口での予約や抽せん申込なども対応している。 ・災害時には施設職員が避難誘導を行うので、指示に従って避難していただく。 ・各階にWi-Fiを設置している。地下階について一部会社の携帯電話等の電波が届くよう対応した。 ・空室利用の「一休さん」を実施しており、待合室等として用意している。 ・備品等追加購入は、いただいた意見や利用状況を踏まえ、対応を検討する。

3 経営状況評価

① 収支状況評価

(単位:円)

区分	令和2年度決算額	令和3年度決算額	令和4年度決算額	評価
区収入	施設使用料	/	12,033,638	令和4年5月5日に開館。新型コロナウイルス感染症の感染拡大及び音楽スタジオの工事の影響を受けたが、開館初年度として概ね十分な歳入であるとする。
	その他		195,427	
	合計		12,229,065	
管理代行経費	人件費	/	28,835,077	大雨対応に伴い施設維持管理費が変更となっている。運営に係る経費は、精査の上、適切に執行されている。
	その他維持管理費		8,441,130	
	合計(精算後の額)		14,234,130	
			100,136,600	

② 事業実績評価

施設(主なもの)		令和2年度実績	令和3年度実績	令和4年度実績	評価
多目的室(大)	利用者数			31,745	令和4年5月に開設した施設だが、新型コロナウイルスの影響が長引き、また、音楽スタジオの工事により使用を中止した期間があったため、利用率が概ね50%を下回っている。
	利用率			46.3%	
多目的室(小)	利用者数			5,067	
	利用率			44.4%	
第一集会室	利用者数			4,960	
	利用率			48.2%	
第二集会室	利用者数			4,631	
	利用率			46.4%	
第三集会室	利用者数			3,278	
	利用率			42.4%	
第四集会室	利用者数			2,973	
	利用率			39.5%	
美術室	利用者数			1,807	
	利用率			37.1%	
調理講習室	利用者数			1,453	
	利用率			16.4%	
音楽スタジオ I・II	利用者数			1,621	
	利用率			27.1%	
合計利用者数(参考値)				57,535	
区収入/合計利用者数				213	
管理代行費/合計利用者数				1,740	

(合計利用者数は施設全体の年間利用者数)

4 業務履行状況確認・評価

評価対象	確認内容	指定管理者自己評価	施設所管課所見(確認方法・頻度)	施設所管課評価
管理	事業計画書及び事業実績報告書等は期日までに提出されているか、また報告の内容に不備はないか	全て期日までに所管課へ書面で報告している。	期日までに不備なく提出されている。内容について補足がある場合は、口頭でも説明を受けている。	○
	各種業務日誌等が整備・保管されているか	日報は毎日作成し共有・保管している。他に閉館時チェックリストは毎日記入し月次保管している。	収納金日報は毎日送られてきており、各種日誌等も適切に整備・保管されている。(モニタリング時に保管場所、リストを確認)	○
	区と指定管理者との間で十分な連絡や調整がなされているか	毎週火曜日に定例会議を実施している。	日常的に連絡を取り合うほか、毎週1回定例会を開催している。情報共有をこまめに行っており、連携も密である。	○
職員	必要な知識・経験をもった職員を配置しているか	照明・音響の知識・経験2名+工学院学生1名配置。又、施設保全として東急C社の有資格者2名配置。	必要な人材が確保されており、適切な配置がされている。(月次報告時にシフトを確認)	○
	施設の設置目的を最大限発揮できるスタッフの配置になっているか(員数・シフト等)	毎月、予約状況に対応したシフトを作成し適正人数を配置。定員としては1名マイナスで稼働している。	多目的室(大)の利用に際し、照明・音響担当のシフトを調整している。夜間時も複数の職員を確保している。	○
	業務に必要な職員研修を実施し、資質の向上に努めているか	開設前教育とし2週間の集中研修実施。館長会でカスハラ研修、9月はホスピタリティ研修を計画。	必要な各種研修等を行い、資質向上に努めている。(モニタリング時にカリキュラム等を確認)	○
	職員の服装及び接客態度は適切か	弊社のサービス規定に則っており、服装、接客共に適切に対応している。	清潔な服装で誠実に対応している。(適宜確認)	○
運営	施設、設備の公正な利用が確保されているか	行政ルールを遵守し公平な利用を確保できるよう努めている。	公平・公正な利用が確保されている。	○
	自主事業(講座など)は計画どおり運営されているか	75%程度は計画通り進行。他事業者との重複等設定不可の講座は内容変更対応か次年度設定検討。	新型コロナウイルス等の影響で計画通り遂行出来なかったものもあるが、施設全体のまつり、近隣小学校との連携等実績を積んだ。(月次報告にて当該月の実施報告を確認)	○
	使用料等の会計管理は適切か	窓口終了後に毎日締め作業を実施し報告。使用料は随時区へ振り込みしている。	毎日日報の報告があり、適正に管理されている。(使用料は随時確認)	○
	施設の利用方法は分かりやすく説明されているか	施設パンフレットを作成し配布。初利用者に対してスタッフが部屋まで案内し利用方法を説明している。	施設パンフレット、調理講習室の使い方等を作成し周知している。初めての利用者には個別に丁寧に対応している。(定例会時等に報告を受けている。)	○
	施設の稼働率向上に向けた取組みは有効か	空室利用の「一休さん」を実施。クールスポット、待合室、小学生の居場所等多目的に活用できている。	「一休さん」は訪問する度いつもにぎわっている。施設まつりも含め自主事業を行い稼働率向上に努めている。	○
	利用者等からのクレームに対し適切に対応しているか	クレームは原則通りその場で対応して解決している。大きなクレーム、意見書は区へ報告・相談して対応。	迅速に対応している。電話で連絡、共有がある場合や、定例会で報告・相談がある場合がある。	○
	専用ホームページは適切に管理運営されているか	イベント情報は随時更新している。また、施設情報も適時見直しを行い分かり易いホームページを目指している。	分かりやすいホームページで、情報更新も随時行われている。	○
	施設の周辺地域との関係は良好か	出張所・自治会との関係は良好。又、近隣の道塚小とのコラボを行い授業で取り上げていただいた。	地域住民・団体の集まる会議に出席している。また、近隣の小学校とも連携しており良好な関係を築いている。	○

情報管理	個人情報は適正に管理されているか	個人情報はアクティオ社の方針に基づき管理台帳にてリスト化。現物はキャビネットに保管し施錠。	個人情報は施錠キャビネットに保管され適正に管理されている。(モニタリング時に確認)	○	
	個人情報保護、法令遵守のため、マニュアルの整備や職員研修を実施しているか	マニュアルは閲覧可能な場所に保管。年一度「施設個人安全対策」回覧および教育テストを実施。	個人情報マニュアルが整備され、教育テスト等も実施されている。教育テストの結果は本社に報告される。	○	
安全・危機管理	防犯・防災のマニュアルが整備されているか、またマニュアルの内容は職員に周知されているか	マニュアルはアクティオ社と大田区地域力推進部の2種類。双方ともに閲覧可能な場所に保管。	危機管理マニュアル等が整備され、職員に周知もされている。	○	
	緊急時の初動連絡体制の整備や避難誘導等の訓練を実施しているか	消防訓練は年2回実施。防犯訓練はWEBビデオ視聴を含め年2回実施。	施設全体で情報を共有し、消防訓練は年2回実施している。防犯訓練についても施設内で連携して行っている。	○	
	日常の防犯・防災管理体制は適切か	不審者には声掛けを行うと共に館内情報共有を実施。	犯罪の抑止力ともなるため、館内での利用者への挨拶を意識している。館内全施設情報共有を行っている。施設内外の見回りを行っている。	○	
	鍵の保管、施錠管理が適切になされているか	事務所内のキーボックスにて全てのキーを管理。マスターキーは閉館時に本数確認を毎日実施。	適切に鍵等が管理されている。(モニタリング時に確認)	○	
施設管理	共通 建物 設備 品	日常・定期点検が計画的に実施され、点検記録が適切に保管されているか(建物、設備、備品)	協定年間計画に基づき実施。点検記録は事務所内保管と同時に月次事業報告書にも添付し提出。	計画的に適切に実施されている。月次報告にて報告書の提出がある。	○
		修理・更新が必要な場合は原因を含めて速やかに報告しているか(建物、設備、備品)	不具合・破損箇所が発生した場合は東急C常駐者により速やかに原因を確認し定例会にて全て報告。	定例会で速やかに報告がある。進捗があった場合は、メール等で画像や説明が共有されている。	○
		修繕等を適切におこなっているか(建物、設備、備品)	定例会にて協議を行い、区の最終判断に基づき対応を実施。但し、水漏れ等緊急時は事後報告となる。	修繕等が適切に行われている。不具合等があれば定例会で報告がされている。	○
		業務の再委託は手順に沿って適切に行われているか(建物、設備)	年度事業計画に記載した再委託先を遵守している。	事業計画書に明示されており、適切に行われている。	○
		省エネルギーの取組みは適切に実施されているか(建物、設備)	冬場の湿気、夏場の室温等状況を見ながら、空調を最適温度に調整し省エネを心掛けている。	館内巡回の際に、照明、空調の消し忘れがないか等も確認している。区民の快適な室温に配慮しながらも省エネを心掛けている。	○
	設備管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	舞台関連は担当者が、その他設備関係は東急C派遣員が整備・保管している。	各担当が適切に整備、保管している。	○
		備品管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	スタジオ機器取扱説明書は付属品と共に倉庫2に、他備品は事務所棚⑥に保管。新規備品取扱説明書は随時追加。	収納場所を決め適切に整備、保管している。
	備品台帳に基づき適切に整理整頓されているか		区の台帳に対応した備品シールをそれぞれの備品に貼り番号管理を実施。年1回の棚卸時に突合。	備品台帳に基づき適正に管理されている。(年1回確認)	○
	清掃		日常及び定期清掃が適切に実施され、施設、設備、備品は清潔に保たれているか	年間計画に基づき実施。日常清掃以外の記録は事務所保管し、写しを月次事業報告書に添付し提出。	事業計画書通りに清掃を行っている。また、訪問時適宜確認しているが、常に清潔に保たれている。
		洗面所等の消耗品は常に補充されているか	トイレトペーパー、ハンドソープは清掃時に補充。コロナ対策用消毒キットは職員が点検時に確認。	適切に管理されている。(訪問時に適宜確認)	○
ごみの分別等、リサイクルの取組みは適切に実施されているか		調理室、事務室、休憩室のごみは大田区の基準通り分別しごみ庫内の所定の場所に保管している。	適切に分別、管理されている。(モニタリング時に確認)	○	
	施設周辺的美観は維持されているか	管轄エリア内は適時巡回し美観の維持に努めている。	駐輪場のゴミ等も巡回時に回収する等して美観の維持に努めている。	○	

(評価基準:きちんと履行している=○、もう少し努力が必要=△、履行されていない=×)

5 特記すべき取組みの状況(イベント等、特筆すべき事業内容、回数、参加者数、地域との連携・貢献)

①カムカム新蒲田開設内覧会:内覧会を兼ねたオープニングイベント/5月5日開催/1回/1,500名来館
②道塚小学校:地域小学校との協働コラボ/3年生「総合」事業で題材として学習・発表/施設では展示・X'masオーナメント制作を実施
③大田区企業:JAL/折り紙飛行機78名/航空教室28名/エコ教室25名、EJR/お仕事講座30名、ANA/空港見学22名
④マリールゴールドまつり:全館施設共同イベント/3月21日開催/1回/858名来館

6 財務状況に関する施設所管課所見

公認会計士による審査の結果、財務状況は重要な問題点は見当たらないとの判断であり、財務面からは当該施設の管理運営を適正に代行できる状況にあると判断する。

7 労働環境に関する施設所管課所見

社会保険労務士による書類審査、及び現地調査の結果、2社とも、労働条件、書類等の管理について良好であるとの判断であり、当該施設の管理運営を適正に代行できる状況であると判断する。

8 施設所管課総合所見（施設運営の総合的な評価）

評価	<input type="checkbox"/> A 顕著に優れている	<input checked="" type="checkbox"/> B 適切である	<input type="checkbox"/> C 一部不適切である	<input type="checkbox"/> D 不適切である
優れた点	<p>区民活動施設としての目的や役割を理解し、適切な管理・運営がされている。定期的にこどもから高齢者まで興味を持ち楽しめるような自主事業を企画、さらに年1回施設全体で連携してまつりも開催している。また、近隣小学校との連携も強く、地域での存在感を増していることを評価する。定例会等で施設を訪れると施設が清潔に保たれており、職員の対応も丁寧で好感が持てる。施設の軽微な不具合にも早急に気づき対応または区に報告していることも評価出来る。防犯意識も高く施設全体での共有、問題の洗い出し等を積極的に進めている。また、区民の部屋が分かりにくいとの声を基に案内板を設置する等施設の利用者への配慮を積極的に行うところも評価できる。</p>			
改善すべき点	<p>新型コロナウイルスの影響もあったが、施設利用率を向上させるためにさらなる工夫、努力が期待される。また、各階との連携もさらに深め、利用者満足度の向上を図るとともに、防犯・防災に強い施設となるよう努められたい。</p>			

大田区指定管理者モニタリング結果(通常年度)

評価対象年度	令和4年度
自己評価実施日	令和5年3月13日

1 施設概要

施設名	大田区青少年交流センター
所在地	東京都大田区平和島4-2-15
指定管理者	名称 株式会社オーエンス
	代表者 代表取締役 大木 一雄
	住所 東京都中央区銀座四丁目12番15号
指定期間	令和元年5月 ～ 令和5年3月
施設の設置目的	宿泊研修、団体生活等を通じて青少年の健全な育成を図るとともに、スポーツ、地域交流及び国際交流活動等を推進する。
施設の沿革	旧平和島ユースセンター(昭和60年7月～平成30年3月)を大規模改修及び増築。新たに「大田区青少年交流センター」として整備し、令和元年10月開設。開設時より指定管理者制度を導入。
担当部課 (問合せ先)	地域力推進部地域力推進課青少年担当
	電話 03(5744)1223 FAX 03(5744)1518

2 業務履行状況確認

項目	確認内容	指定管理者自己評価	施設所管課所見(確認方法・頻度)	施設所管課評価
管理	事業計画書及び事業実績報告書等は期日までに提出されているか、また報告の内容に不備はないか	計画書及び事業実績報告書等は期日までに適正に提出している。	協定に従い、事業計画書及び事業報告書等の提出を受け、内容も充足している。	○
	各種業務日誌等が整備・保管されているか	業務日誌等の各種書類の記録は適正に整備、保管している。	日誌を現認し、日々の記録が適切に行われていることを確認した。	○
	区と指定管理者との間で十分な連絡や調整がなされているか	日常的に相談、連絡、報告を行い月に1度の定例会で課題、問題を共有、検討し業務を遂行している。	連絡調整を適切に行っている。業務確認書の取り交しや定例会等の機会を捉え課題共有し、対応している。	○
職員	必要な知識・経験をもった職員を配置しているか	適宜、適正に配置、対応している。	適正な配置が行われている。	○
	施設の設置目的を最大限発揮できるスタッフの配置になっているか(員数・シフト等)	利用実態に合わせて職員を配置し、運営している。利用率が上がってきたので、運営スタッフの増員を検討している。	適正に配置されているが、今後の事業展開や認知度向上に向けた取組みでは、増強が必要と考える。	○
	業務に必要な職員研修を実施し、資質の向上に努めているか	職場内研修、他施設との合同研修、マネジメントワークショップ等を活用し、職員の資質向上に努めている。	SNS研修や個人情報保護研修等様々な研修を実施し、月報等により、事例研究等の職員研修の実績が報告されている。	○
	職員の服装及び接客態度は適切か	清潔感のある服装で、親切、丁寧、公平な対応を行っている。	親しみやすく清潔な服装であり、適切な対応で利用者とは良好な関係を構築している。	○
運営	施設、設備の公正な利用が確保されているか	区の条例、規則に則り、公正に行っている。	使用申込み手順等に従い、公正に行っている。	○
	自主事業(講座など)は計画どおり運営されているか	新型コロナウイルス感染防止対策をとりながら、事業計画に基づき実施できている。	感染防止対策をとりながら、予定どおり実施された。	○
	使用料等の会計管理は適切か	日々、ダブルチェックを行い、適切に管理している。	使用料の管理及び会計管理のプロセスにおいて、適切に行われている。	○
	施設の利用方法は分かりやすく説明されているか	利用案内等の活用、使用注意事項などを分かりやすく作成し丁寧に説明をしている。	利用者に口頭で丁寧に説明している。また、ホームページにおいても適切な利用案内がなされていることを確認している。	○
	施設の稼働率向上に向けた取組みは有効か	SNS、電柱広告、新聞折込チラシ、近隣施設や小中学校等にチラシ配布等で自主事業等を周知し利用率向上に努めている。	稼働率向上に向け、電柱広告を開始したほかホームページによる発信、3周年記念ノベルティの作成・配布など広報に努めている。	○
	利用者等からのクレームに対し適切に対応しているか	丁寧に話を聞き、内容を確認し、適切に対応するとともに、職員間でも共有。判断のつかない場合は担当課に相談、報告している。	意見・要望等は、都度報告を受けており、丁寧・適切に対応を確認している。	○
	専用ホームページは適切に管理運営されているか	自主事業、施設からのお知らせ等更新作業をタイムリーに行い、適切に管理している。	情報共有を図るとともに、適宜掲載内容を確認し、連絡調整を行っている。	○
	施設の周辺地域との関係は良好か	近隣学校、地域団体、青少対、周辺企業等と良好な関係を構築している。	地域団体や周辺企業等に対し、施設のPRを含め関係構築に努め、関係性も良好である。	○

項目	確認内容	指定管理者自己評価	施設所管課所見(確認方法・頻度)	施設所管課評価	
情報管理	個人情報とは適正に管理されているか	個人情報保護マニュアルを策定し、これに基づき管理を行っている。保管に関しては鍵のかかるキャビネット等を活用し適正な管理を行っている。	個人情報保護規定等を遵守し、適正な保管体制がとられていることを確認している。特に利用者とのメール連絡については細心の注意を払っている。	○	
	個人情報保護、法令遵守のため、マニュアルの整備や職員研修を実施しているか	マニュアルを準備し、これに基づき実践するとともに定期的な職員研修を行い個人情報の重要性を習熟し業務にあたっている。	社独自のPMS教育シートを定期的に行うなど、研修での意識づけを行っていることを確認した。	○	
安全・危機管理	防犯・防災のマニュアルが整備されているか、またマニュアルの内容は職員に周知されているか	防犯、防災マニュアルを作成し、定期的な研修を実施し周知徹底を図っている。	ファーストエイドマニュアル等も整備し、安全確保策の周知・習熟を図っている。マニュアルの見直し、更新がされていることを確認した。	○	
	緊急時の初動連絡体制の整備や避難誘導等の訓練を実施しているか	緊急連絡網を整備し、定期的な防災訓練、放送設備を使用した避難誘導訓練の実施、救急救命講習を受講する等習熟に取り組んでいる。	初動体制に備え緊急連絡網を作成している。また、休館日に避難訓練等を実施し、自衛消防訓練等を通じて、訓練・習熟に努めている。	○	
	日常の防犯・防災管理体制は適切か	館内、敷地内の巡回等を行い、防犯カメラや機械警備を活用、近隣の警察署に緊急時の対応をお願いしている。	防犯カメラや機械警備を活用し適切に管理している。また、入退館や館内動線の管理を徹底するなど、防犯体制に取り組んでいる。	○	
	鍵の保管、施錠管理が適切になされているか	鍵保管庫に適切に保管、貸出しの際には鍵貸出簿に記録を取って管理している。	鍵の保管場所及び鍵貸出簿等、適切な管理がなされていることを確認した。	○	
施設管理	共通 建物設備備品	日常・定期点検が計画的に実施され、点検記録が適切に保管されているか(建物、設備、備品)	計画的に実施し、実施した記録は適切に保管し区へも月報等で報告している。	計画的に点検が実施され、月報等による実施状況の報告及び記録の保管が適切になされている。	○
		修理・更新が必要な場合は原因を含めて速やかに報告しているか(建物、設備、備品)	点検記録及び不具合報告等に基づき速やかに報告している。	都度報告を受けている。また、月報及び定例会議において、対応状況を確認している。	○
		修繕等を適切におこなっているか(建物、設備、備品)	修繕内容について区と協議し、適切に実施している。	事前に状況報告を受け、協定による作業分担を踏まえて対応している。	○
		業務の再委託は手順に沿って適切に行われているか(建物、設備)	管理運営仕様書に基づき実施している。	適切に行われている。	○
		省エネルギーの取組みは適切に実施されているか(建物、設備)	利用者の安全に配慮しつつ、省エネに努め適切に実施している。	照明、空調をはじめ必要に応じて運転を切り替えるなど、省エネに取り組んでいる。利用者には無理のない範囲で協力を依頼している。	○
	設備管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	取扱説明書はファイルし、適切に整理保管している。	ファイリングにより整理し、適切に整理保管されている。	○
		備品管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	取扱説明書はファイルし、適切に整理保管している。	ファイリングにより整理し、適切に整理保管されている。
	備品台帳に基づき適切に整理整頓されているか		適切に管理している。	備品の所在調査を実施し、その後の管理も適切に行っている。	○
	清掃		日常及び定期清掃が適切に実施され、施設、設備、備品は清潔に保たれているか	常に清掃スタッフと連絡を取り、施設の清潔保持に取り組んでいる。感染症対策として各部の消毒もあわせて行っている。	適切な清掃により清潔が保持されていることを施設利用時及び定例会時に確認している。
		洗面所等の消耗品は常に補充されているか	毎日清掃スタッフが各所に設置している消毒液も含め点検、補充をしている。	適切に点検・補充されていることを施設利用時及び定例会時に確認している。	○
ごみの分別等、リサイクルの取組みは適切に実施されているか		分別回収やリサイクル、減量化の取り組みは徹底して行っている。	適切な分別処理が行われていることを確認している。	○	
施設周辺的美観は維持されているか		日々の巡回時などに敷地内をチェックし、清掃、ゴミの回収、雑草抜き等、美観の維持に取り組んでいる。	手入れが行き届いており、美観が保持されている。	○	
衛生管理	調理は指定管理者が策定する調理マニュアルに基づき実施しているか	日々の体調確認、食品・調理器具の衛生確認等、マニュアルに基づき適切に実施している。	調理マニュアル等を作成し適切に実施していることを確認している。	○	
	利用者からアレルギーへの対応を要望された場合に、代替メニューの提供など、適切な対応をしているか	軽食・喫茶営業においてはアレルギー対応はしていないが特別な食事注文の際には代替食品を提供する等可能な範囲で対応している。	特別な食事注文の際、アレルギー代替食品を提供した例がある。可能な範囲で対応している。	○	
	衛生管理教育に関する研修を受講し、食事提供に従事しているか	適切に行っている。	社内専門部署で衛生研修を実施している。	○	

評価基準 (きちんと履行している=○、もう少し努力が必要=△、履行されていない=×)

3 指定管理者総合所見（サービスの提供に関して工夫・改善した点、運営上の今後の課題等）

メールフォームによる抽選予約申込やキャッシュレス決済の利用が定着しつつあり、利用者の利便性が確実に向上している。11月には3周年記念イベントを開催し、記念バッジやロゴ入りボールペンを区内外からの来場者に配布して周知を図った。3月開催の作品展には六郷工科高校からねぶたの出品があり、来館者に楽しんでいただいた。レストランにおいては空き情報をSNSで発信したり、リピーターからのSNS投稿等で利用者が増加した。新型コロナ感染対策が緩和されたこともあり、自主事業参加者間での交流も盛んで施設全体の利用者が増加傾向にある。来年度以降、新規の自主事業を企画・実施し利用率を上げていく。

4 施設所管課総合所見（施設運営の総合的な評価）

感染対策を講じながらの運営であったが、感染対策の緩和に伴い利用者も増加傾向となった。利用者アンケートでは総合満足度において「満足」・「やや満足」の合計が99.3%となっており、利用者の満足度は高いと評価する。今後、よりサービスの向上を図ることでリピーター等利用者数の増加につなげていく。キャッシュレスや使用料の収納事務では、コロナ禍での当日払いから通常時の事前払いの再開により還付事務が生じることとなったが、事務の流れについて区と随時確認しながら進めることで定着してきた。引き続き適正な事務の徹底を求めていく。今後は洋室を活用したパッケージプランの提案や利用者ニーズに合った自主事業等の充実を図ることにより、施設の魅力向上に努める。

5 財務状況に関する施設所管課所見

公認会計士による審査の結果、財務状況について重要な問題点（指摘事項）は見当たらないとの判断であった。そのため、財政面からは当施設の管理運営を適切に代行できる状況にあると判断する。

大田区指定管理者モニタリング結果(通常年度)

評価対象年度	令和4年度
自己評価実施日	令和5年7月28日

1 施設概要

施設名	大田区立田園調布せせらぎ公園 大田区田園調布せせらぎ館	
所在地	東京都大田区田園調布一丁目53番12号	
指定管理者	名称 田園調布せせらぎハーモニー	
	代表者 代表団体 株式会社日比谷花壇 代表取締役 宮島 浩彰 (所在地:東京都千代田区内幸町一丁目1番1号)	
	住所 東京都港区南麻布一丁目6番30号	
指定期間	大田区立田園調布せせらぎ公園 令和3年1月1日～令和6年3月31日	大田区田園調布せせらぎ館 令和2年11月1日～令和6年3月31日
施設の設置目的	区民の福祉の増進と生活文化の向上に寄与すること。	
施設の沿革	田園調布せせらぎ公園:民間のテニスクラブがあった土地を区が取得し、区民との意見交換を重ねながら整備した後、平成20年4月に区立公園として供用開始した。 田園調布せせらぎ館:「田園調布せせらぎ公園休憩所」及び「田園調布富士見会館集客室」の機能を集約し、新たな地域力の推進拠点として整備され、令和3年1月に供用開始した。	
担当部課 (問合せ先)	地域力推進部田園調布特別出張所 都市基盤整備部地域基盤整備第三課	
	田園調布特別出張所:電話 03(3721)4261 FAX 03(3721)1386 地域基盤整備第三課:電話 03(3726)4320 FAX 03(3726)4318	

2 業務履行状況確認

項目	確認内容	指定管理者自己評価	施設所管課所見(確認方法・頻度)	施設所管課評価
管理	事業計画書及び事業実績報告書等は期日までに提出されているか、また報告の内容に不備はないか	記載内容に不備がないよう、毎月提出前に指定管理者内で確認会議を実施し期日までに適切に提出している。	毎月期限内に提出されており、特段問題はない。	○
	各種業務日誌等が整備・保管されているか	公園・窓口(室場)・図書・清掃と毎日各担当ごとに作成し、責任者がチェックを行い、保管している。	適切に作成・整理・保管されている。(モニタリング時に業務日誌を確認。)	○
	区と指定管理者との間で十分な連絡や調整がなされているか	毎月定例会・月次報告会を行い、前月の実績報告や確認事項の調整を行っている。それ以外においても日常的に相談、報告を行っている。	細かな取り決め、運営方法の変更等、適切に協議書を取り交わしている。日常的な維持管理に関して個別に相談を行っている。	○
職員	必要な知識・経験をもった職員を配置しているか	責任者には防火管理者を配置し、図書サービスコーナーにおいては、レファレンス対応として司書の資格を持った職員を3名配置している。公園管理においては、公園の管理経験を持った職員を責任者に配置している。	有資格者であることが確認できた。(モニタリング時に保有資格リストを確認。)	○
	施設の設置目的を最大限発揮できるスタッフの配置になっているか(員数・シフト等)	受付窓口、図書サービス、公園の業務等に支障がなく、設置目的を果たせるよう区民サービスと効率的な運用に留意し職員の配置を行っている。	年度計画に比べ、やや人数が少ない日も確認されたが、概ね適正に履行が確認できた(モニタリング時に年度シフト計画と月次シフト報告の整合性を確認。)	○
	業務に必要な職員研修を実施し、資質の向上に努めているか	様々な事態を想定し、安全管理講習、消防訓練、図書、個人情報保護等適宜必要な研修を行い資質向上に日々努めている。	熱中症対策などの安全管理講習、リスクマネジメント研修、公園や図書貸し出し向けの職員向け研修など、職員の資質向上に努めている。(月次報告およびモニタリング時に研修資料を確認。)	○
	職員の服装及び接客態度は適切か	スタッフ全員が指定の制服を着用し、勤務している。	田園調布せせらぎ公園、図書、カフェでそれぞれユニフォームを定めている(訪問時に適宜確認。)。また接客態度も適切であり、苦情対応記録簿にてクレーム発生時の対応の内容に問題ないことを確認した。(モニタリング時に確認。)	○

項目	確認内容	指定管理者自己評価	施設所管課所見(確認方法・頻度)	施設所管課評価
運 営	施設、設備の公正な利用が確保されているか	区の条例や規則等に則り、公平な運用を行っている。	貸出の受付時間の厳守など、諸室の貸出しや公園管理等にあたり、適切に運営されている。(訪問時に適宜、定例会での共有事項。) 図書に関しては、業務マニュアルに則り、適切に運用されている。(ヒアリング等で確認)	○
	自主事業(講座など)は計画どおり運営されているか	年間計画通りに実施している。また、適宜事業を追加することで、利用促進に努めている。	年間計画通りに実施している。(事業計画書、報告書を確認)	○
	使用料等の会計管理は適切か	適切に管理し、毎日FAXにて区へ利用料収入、還付額の報告を行っている。	せせらぎ館の諸室使用料の報告や、公園駐車場及び自転車駐車場の利用料金について、適切に運用されている。公園関係については、年度、月毎にファイリングしてあるとより良い。(使用料は随時確認。駐車場及び自転車駐車場の利用料金内訳は、モニタリング時に確認。)	○
	施設の利用方法は分かりやすく説明されているか	利用方法は利用ルール看板の設置やHP(スマホ対応)やリーフレットにて詳しく明記しご案内を行っている他、ツイッターやInstagramなどのSNSを利用した情報発信も行っている。室場利用においては、来館された際のご案内に加え、ipadを活用し、写真付きの映像を見て頂くことで分かりやすい説明につなげている。	館の入口を入ってすぐ横、また正面に利用方法などを掲示している。また、カウンターには諸室の内部や利用方法などの案内を映像で流すなど、分かりやすい案内の工夫がされている。(月次報告や訪問時に確認) また、HPや各種SNSにおいても諸室の利用方法について案内がされている。	○
	施設の稼働率向上に向けた取組みは有効か	利用団体の活動(広報)支援を行うことで、稼働率向上につなげている。主な支援策として、室場利用者の告知チラシの掲示、せせらぎ館の活動サークルを一覧にし利用者に配布、活動団体の成果を多く方に見て頂けるよう、休憩スペースの一部を提供し成果発表の場に活用いただいた。公園においては、見ごろの植物や生き物の紹介を、SNSやHPなどを通じて公園の魅力を伝えている。	館内に利用団体の案内を掲示することで、新規加入の促進や団体同士の交流に役立てており、館の利用促進につなげている。また、館内や公園内のイベントについても積極的に広報(紙媒体、SNS)することで認知度の向上に努めている。(月次報告、適宜SNSを確認している。)	○
	利用者等からのクレームに対し適切に対応しているか	クレームが発生した場合は真摯に受け止め対応、責任者にすばやく伝え対応している。また区への報告、記録を行っている。	日ごろから利用者とのコミュニケーションを図り、良好な関係を築いており、クレームの未然防止に努めている。(訪問時に適宜確認。)クレーム発生時には適切な対応を行い、遅滞なく区へ報告をしている。(モニタリング時に苦情対応記録簿を確認。)	○
	専用ホームページは適切に管理運営されているか	HPは常に最新情報をお知らせをするよう心掛け、セキュリティ対策をとり運用している。	ホームページでは、常に最新の情報を掲載している。セキュリティ対策についても、バックアップ体制や障害時の対応など厳正に管理されている。(適宜ホームページの確認、ヒアリングでの確認)	○
施設の周辺地域との関係は良好か	毎月1回マルシェイベントを開催し、地域の商店にも出店頂いている。地域の小中学校の事業連携や職場体験、特別支援学校との連携事業の実施の他、パークミーティングを開催し利用者の意見を聞く場を設けるなど、地域との良好な関係を築いている。	近隣小学校の校外学習や、中学校の社会科学見学の受入等、周辺の地域団体と協力し良好な地域コミュニティの形成に寄与している。また、せせらぎマルシェにおいては周辺事業者の出店を通じ地域一体で盛り上げており、良好な関係を築いている。(訪問時に適宜、月次報告等で確認。)	○	
情報管理	個人情報 は適正に管理されているか	個人情報は必ず鍵付きのキャビネット で保管している。	鍵付きのキャビネット で保管し記録をつけるなど、適切に管理されている。(モニタリング時に保管場所を確認)	○
	個人情報保護、法令遵守のため、マニュアルの整備や職員研修を実施しているか	マニュアルの整備、個人情報監査、個人情報管理テストを実施している。	マニュアルの整備、研修・テストを実施するなど、適切に実施されている。令和5年3月26日に個人情報保護と図書の研修・テストをしている。(マニュアル、研修報告書で確認)	○

項目	確認内容	指定管理者自己評価	施設所管課所見(確認方法・頻度)	施設所管課評価	
安全・危機管理	防犯・防災のマニュアルが整備されているか、またマニュアルの内容は職員に周知されているか	火災・地震・雷などを想定したマニュアルを作成し保管、職員には常に緊急時対応ポケットメモを携帯するようにしている。	災害別に対応が記載された緊急対応ポケットメモを、スタッフがネームプレートに入れ、携帯していることをモニタリング時に確認した。	○	
	緊急時の初動連絡体制の整備や避難誘導等の訓練を実施しているか	毎朝朝礼にて、当日の緊急時の役割分担(通報担当、初期消火担当など)を確認している。避難訓練においては、年2回実施している。	当日出勤した職員の役割分担を日々ボードに張り出すことで役割の確認と共有ができています。また、避難誘導訓練を年2回実施している。(モニタリング時に確認)	○	
	日常の防犯・防災管理体制は適切か	公園・館ともに巡回点検を行い、管理を行っている。また、田園調布消防署に協力頂き、防災訓練の実施や来園者向けに防災啓発事業の実施している。	公園、館ともに巡回点検が毎日実施されている。消防署員の指導のもとで避難訓練を実施するなど消防署との連携が図られている。(モニタリング時に確認)	○	
	鍵の保管、施錠管理が適切になされているか	鍵はスタッフの目の届くところで管理し、リストに従い管理を行っている。鍵の貸出を行う際は必ず記録をしている。	鍵の管理簿をつける等、適切に管理されている。(モニタリング時に確認。)	○	
施設管理	共通	日常・定期点検が計画的に実施され、点検記録が適切に保管されているか(建物、設備、備品)	建物、設備、備品に不備がないかチェックリストを設け、記録し、保管している。	計画的に実施されている。(モニタリング時に事業計画と月次報告で確認。)	○
		修理・更新が必要な場合は原因を含めて速やかに報告しているか(建物、設備、備品)	修繕が必要な場合には事前の修繕報告を提出し報告を行っている。	修繕等適切に実施されている。(モニタリング時に、事前・事後を報告書で確認した。)	○
		修繕等を適切におこなっているか(建物、設備、備品)	修繕における事前報告書、実施報告書を提出し適切に実施している。	修繕等適切に実施されている。(モニタリング時、事前・事後報告、協議書等を確認)	○
		業務の再委託は手順に沿って適切に行われているか(建物、設備)	業務再委託先を事業計画書に記載し区へ届け出をしている。	適切に行われている。(モニタリング時、計画書別紙再委託リストと業務完了報告、契約書等確認)	○
		省エネルギーの取組みは適切に実施されているか(建物、設備)	巡回時に使用していない場所のスイッチOFFや温度、湿度を確認することで冷え過ぎ、暖まりすぎを常に注意している。また、部屋の使用後は、空調や電気を必ず消していただくよう、チェックリストを配布し、省エネルギーに努めている。	照明・空調の消忘れ防止、室温確認など日に複数回、館内を巡回し、リストで確認している。(モニタリング時に巡回リストを確認。)	○
	設備管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	ファイリングし、いつでも確認できる場に保管している。	適切に保管されている。(モニタリング時に確認。)	○
		備品管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	ファイリングし、いつでも確認できる場に保管している。	ファイリングされていることを確認した。
	備品台帳に基づき適切に整理整頓されているか		備品台帳に基づき管理している。	適切に保管されている。(モニタリング時に確認。)	○
	清掃		日常及び定期清掃が適切に実施され、施設、設備、備品は清潔に保たれているか	日常の清掃手順、年間の清掃計画に沿い、常に清潔に保つようになっている。	適切に実施されている。日常の清掃手順、年間の清掃計画は事業計画書に添付されている。モニタリング時にも再度確認した。
		洗面所等の消耗品は常に補充されているか	不足のないよう常に補充を行っている。	適切に実施されている。(訪問時に適宜確認している。)	○
ごみの分別等、リサイクルの取組みは適切に実施されているか		区の方針を遵守し、ごみ分別/リサイクルへの取組みを適切に実施している。	自販機スペースや職員事務室は分別ルールごとのごみ箱が設置されており適切に実施されている。(モニタリング時に確認。)	○	
施設周辺の美観は維持されているか		隣接の公道部分も日常清掃の対象とし、周辺美観に配慮・維持している。	周辺道路を含め清掃は適切に実施されている。(訪問時や日報で確認。)	○	

評価基準 (きちんと履行している=○、もう少し努力が必要=△、履行されていない=×)

3 指定管理者総合所見（サービスの提供に関して工夫・改善した点、運営上の今後の課題等）

令和4年度においては、新型コロナウイルスによるまん延防止措置が緩和され、通常どおり開館・開園を行うことが可能となったため、年間予定していた自主事業プログラムも計画どおり実施することができ、どのプログラムも多くの利用者にご参加頂くことができた。また、今年度は自主事業に「SDGs」のプログラム(SDGsの紹介本コーナーやリユース文庫の設置、食育のおはなし会、リユース花器、フードドライブ事業など)を取り入れる試みを行い、多くの方に関心を持っていただきご参加頂くことができた。地域との関わりにおいても、マルシェでの近隣事業者との連携、新型コロナウイルスによるテイクアウト需要を考えた多摩川テイクアウトMAPの発行、近隣の教育機関と連携した出張授業や職場体験、公園内にオリジナル樹名板の作成協力などを通じ、連携を図ることもできた。防災面においては、田園調布消防署と連携を行い、スタッフ向けのAED講習や避難訓練の実施や防災予防啓発事業を行ったことで、秋の火災予防業務協力者として表彰をうけることができた。公園の管理面においては、きめ細やかな管理を徹底し、利用者が多い芝生広場の利用ルールを明確にし、誰でもわかるようにピクトグラムを用いた掲示、また近年流行しているナラ枯れの対策を実施するなど誰もが安心して利用できる公園づくりを行った。これらの要因もあってか、来館者、室場稼働率とも向上している。今後も多くの利用者に対応できる体制づくり、新たなコミュニティの醸成を目指し、日々努めていきたい。

4 施設所管課総合所見（施設運営の総合的な評価）

指定管理事業者として、3年目となる令和4年度は、施設の稼働率が向上し、図書サービスコーナーの利用者数も顕著に増えている。感染症による行動制限の解除はもとより、施設スタッフの丁寧な案内や、時期にあわせた自主事業や展示の実施など、指定管理者の様々な取り組みの成果が表れていると考える。せせらぎ公園では、巡回点検や清掃を問題なく行い、良好な状態が保たれており、四季折々の生物や植物の紹介や、学校を巻き込んだ名板づくりの実施など、地域に根差した親しみある公園づくりに寄与している。利用者アンケートにおいても、前年に続き満足度が高い水準となっている。ご意見に対しては、対応・改善策を示し、「館内が暗く読書がしづらい」という声に対するデスクライト貸出などスピーディかつ適切な対応を行っている。自主事業では、館内の利用団体の発表の場である「せせらぎFes」を開催し、約2,300人が参加するなど、地域交流・連携の場の醸成につなげている。また、SDGsや、フードドライブ事業の取り組み、消防との連携イベントなど、区の施策にあわせた新たな取り組みを増やしていることや、自ら積極的に地域に飛び込みイベントへの参加及び企画をしている点も高く評価する。今後も地域コミュニティの醸成や、地域のコーディネータ役などにご尽力いただきたい。

シフトについては、少人数でも最大限の効果が得られるよう、常に見直しを実施されたい。また館の稼働率が高いが、夜間の稼働率などは今後も改善の余地があるので、より積極的に夜間のイベントの実施や、新たな雇用の獲得などの検討などを求めたい。

5 財務状況に関する施設所管課所見

公認会計士による審査の結果、4社とも財務状況は良好との結果であった。
そのため、財務面からは当該施設の管理運営を適正に代行できる状況にあると判断する。

大田区指定管理者モニタリング結果(通常年度)

評価対象年度	令和4年度
自己評価実施日	令和5年5月16日

1 施設概要

施設名	大田区立洗足区民センター		
所在地	大田区上池台2丁目35番2号		
指定管理者	名称	アクティオ株式会社	
	代表者	淡野 文孝	
	住所	東京都目黒区東山1-5-4 KDX中目黒ビル6階	
指定期間	平成24年4月 ~ 令和9年3月		
施設の設置目的	区民に研修、集会の場等を提供することによって、区民の文化活動及び地域活動の促進を図り、文化の向上、地域の振興に寄与するために設置。		
施設の沿革	昭和44年10月15日開館(老人施設、児童施設、集会室、体育室、老人宿泊施設(平成8年9月30日で廃止))。平成24年4月1日指定管理者制度導入。		
担当部課 (問合せ先)	地域力推進部雪谷特別出張所		
	電話	03(3729)5117	FAX 03(3729)1826

2 業務履行状況確認

項目	確認内容	指定管理者自己評価	施設所管課所見(確認方法・頻度)	施設所管課評価	
管理	事業計画書及び事業実績報告書等は期日までに提出されているか、また報告の内容に不備はないか	「洗足区民センターの管理に関する基本協定書」第35条・36条に則り提出し、区の承認を得ている。	期日までに不備なく所長が報告書を持参し、毎月口頭でも報告を受けている。必要があれば、その都度詳細を確認している。	○	
	各種業務日誌等が整備・保管されているか	日報・ゆうゆうくらぶ日誌・清掃日誌を整備し年度別に保管管理している。	各種日誌が整備され、保管されている。	○	
	区と指定管理者との間で十分な連絡や調整がなされているか	月2回報告書提出時と適時行う報告・連絡・相談により十分な連絡や調整を行っている。	月次報告書提出の際、内容について質疑応答を行うとともに、日ごろから密に連絡・調整を行っている。	○	
職員	必要な知識・経験をもった職員を配置しているか	施設運営、自主事業、接遇知識等、初年度からの継続職員スタッフを含め経験豊かな人材を配置している。	それぞれの役割分担に応じ、資質を活かした職員を配置している。	○	
	施設の設置目的を最大限発揮できるスタッフの配置になっているか(員数・シフト等)	職員4名・アルバイト11名の計15名体制で、設置目的を最大限発揮できるシフト配置を行っている。	夜間も複数職員を配置し、業務遂行を十分行えるスタッフを配置している。	○	
	業務に必要な職員研修を実施し、資質の向上に努めているか	接遇基礎教育、個人情報保護教育、施設長研修等を定期的実施している。	アクティオ株式会社のマニュアルに基づき各種研修等を行い、資質の向上に努めている。	○	
	職員の服装及び接客態度は適切か	施設名入エプロン/ボロシャツ着用。アンケート結果から施設利用、窓口対応の利用者満足度は高い。	施設名入りの動きやすく清潔感のある服装で誠実な接客態度でサービスを行っている。	○	
運営	施設、設備の公正な利用が確保されているか	公平性確保の為、常にコンプライアンスを念頭に規程に沿った運営を実施している。	公共施設として利用者の公平な利用が確保されている。	○	
	自主事業(講座など)は計画どおり運営されているか	当初計画の実施率区民センター62.5%ゆうゆうくらぶ82%。コロナ禍でロビーコンサート、リアル体操の復活が難しかったが安心して開催できる工夫をし、区や自治会等の広報活動の協力も得て、参加者には満足頂ける事業が実施できている。	事業の展開に制限がある中でも、新型コロナウイルス対策等昨年度の経験を活かし、昨年度以上の事業運営がされている。	○	
	使用料等の会計管理は適切か	帳票・帳簿・現金の毎日作業の実施報告。他施設分取納金は翌営業日の銀行振込処理を行う。	取納金について当日中にFAXにて報告を受けている。また、銀行への入金も通帳で確認し、適宜行われている。	○	
	施設の利用方法は分かりやすく説明されているか	施設案内配布、案内掲示板の活用、整理徹底。ゆうゆう月間予定表作成、ホームページ掲載適宜修正の継続を行っている。	掲示物やイベント案内など、見やすくわかりやすい配置になっている。	○	
	施設の稼働率向上に向けた取組みは有効か	コロナ禍の運営経験を活かし利用者が安全・安心に利用できるよう感染症対策や設備メンテナンスなどに取り組み、稼働率をアップすることができた。	コロナ禍であっても、稼働率が激減しないような取り組みが継続して行われている。	○	
	利用者等からのクレームに対し適切に対応しているか	クレームに対しお話を聞き、迅速・適切で公平な対応を心掛け、区への報告も必ず実施。	適切な対応を素早く行い、その都度迅速に報告・連絡・相談がある。	○	
	専用ホームページは適切に管理運営されているか	基本情報と最新情報の発信を心掛け、コンテンツは常に最新化および改善を図り情報発信を行っている。	自主事業のお知らせや予約の抽選日についてその都度掲載し、情報を更新するなど、わかりやすいホームページとなっている。	○	
	施設の周辺地域との関係は良好か	挨拶に始まり常に良好な関係を心掛け、イベントや大規模工事は事前案内を行いご理解を得ている。	イベントや工事などの説明等、適切なタイミングで周辺地域にまめに足を運び、良好な関係を築いている。	○	
	情報管理	個人情報とは適正に管理されているか	法律・条令・大田区規定・社内規定に則り、施錠付書棚、倉庫に保管し適正管理している。	個人情報は施錠書庫・金庫に保管され適正に管理されている。	○
		個人情報保護、法令遵守のため、マニュアルの整備や職員研修を実施しているか	個人情報マニュアルを整備し、施設の個人情報安全対策の研修と確認テストを毎年行っている。	個人情報マニュアルが整備され、また職員研修も適宜行われている。	○

項目	確認内容	指定管理者自己評価	施設所管課所見(確認方法・頻度)	施設所管課評価		
安全・危機管理	防犯・防災のマニュアルが整備されているか、またマニュアルの内容は職員に周知されているか	防犯・防災を含む危機管理マニュアルを整備し、定期的に職員に周知を図っている。	危機管理マニュアルが整備され、職員のわかりやすい場所に保管されている。また、連絡体制が見やすい場所に掲示されており、周知も図られている。	○		
	緊急時の初動連絡体制の整備や避難誘導等の訓練を実施しているか	消防計画初動体制を周知、DVD視聴による想定訓練及び2月に消防署の協力で法定防火訓練を実施している。	利用者を含めた訓練を適切に実施している。	○		
	日常の防犯・防災管理体制は適切か	防犯・火気チェックリストにて点検確認を最終退出職員が毎日励行している。	防犯・火気チェックリストで日々の点検が適正に行われている。	○		
	鍵の保管、施錠管理が適切になされているか	重要な鍵は金庫、他はキーボックスに保管。毎月鍵保管状況確認。チェックリストで毎日施錠を確認している。	鍵など適正に管理されている。	○		
施設管理	共通	日常・定期点検が計画的に実施され、点検記録が適切に保管されているか(建物、設備、備品)	法令に基づく定期設備点検等を実施し、区への報告と記録の保管を行っている。消防設備及び防火対象物点検報告は消防署にも提出している。	適切な点検が行われ、定期的な報告・記録がされている。	○	
		修理・更新が必要な場合は原因を含めて速やかに報告しているか(建物、設備、備品)	修理・更新が必要な事案は速やかに区に報告し、区と密接に連携を取りながら対策を講じている。	故障・不具合が発生した際は、その都度速やかに連絡がある。区と指定管理者で協議しながら修繕を行っている。	○	
	建物設備備品	修繕等を適切におこなっているか(建物、設備、備品)	利用者の安全確保を第一義に、利用に支障が出ないよう適切に実施している。	利用者の安全確保のため、迅速な手配がされ適切な修繕が行われている。	○	
		業務の再委託は手順に沿って適切に行われているか(建物、設備)	業務再委託先・委託内容を事業計画書に記載し区へ届け出をしている。	再委託について事業計画書に明示されており、適切に行われている。	○	
	設備管理	省エネルギーの取組みは適切に実施されているか(建物、設備)	区の方針を理解し、デマンド監視装置を有効活用し節電に努めている。蛍光灯器具不具合の時はLEDに交換している。	デマンド監視装置が有効に活用され、節電の工夫がされている。	○	
		機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	専用ファイルを作成し、整備・保管をしている。	取扱等ファイルが整備され適正に管理されている。	○	
			機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	専用ファイルを作成し、整備・保管をしている。	取扱等ファイルが整備され適正に管理されている。	○
		備品管理	備品台帳に基づき適切に整理整頓されているか	備品台帳を基に整理整頓、登録・抹消処理等の適正管理を行っている。	備品台帳に基づき適正に管理されている。	○
			日常及び定期清掃が適切に実施され、施設、設備、備品は清潔に保たれているか	計画通り清掃を行い、施設等は清潔に保たれている。清掃報告書と目視のダブルチェックを励行している。	清掃等が適切に実施され清潔に保たれている。	○
		清掃	洗面所等の消耗品は常に補充されているか	クリーンスタッフと連携しながら備品確認。指摘される前に常に補充・交換を励行している。	クリーンスタッフと連携して消耗品は不足なく補充されている。	○
ごみの分別等、リサイクルの取組みは適切に実施されているか	区の方針を遵守し、ゴミ分別・リサイクルへの取組みを適切に実施している。		ごみの分別等、適切に実施されている。	○		
施設周辺の美観は維持されているか	隣接の公道部分も日常清掃の対象とし、周辺美観に配慮・維持している。		清掃が日々行われ、施設周辺の景観と併せても清潔感がある。	○		

評価基準 (きちんと履行している=○、もう少し努力が必要=△、履行されていない=×)

3 指定管理者総合所見 (サービスの提供に関して工夫・改善した点、運営上の今後の課題等)

昨年度に引き続きコロナ感染症対策の徹底を図り、コロナ禍においても可能な範囲での自主事業を実施し、利用者の安全・安心に最大限配慮しながらゆうゆうくらぶでの体操系プログラムの復活を行うなど利用者満足度の向上に努めた。

●サービスの提供について

- 1)安全面の強化:①事務室・第2集会室照明器具交換②体育室・静養室トレーニング機器取り外し③第一集会室鏡交換工事。2階～3階へ階段手摺設置
- 2)設備の更新:①センター案内掲示板の張替②自立式掲示板設置工事③2階室内空調機ドレン配管洗浄作業④3階トイレ排水工事。
- 3)ゆうゆうくらぶ:①VTRによるリフレッシュ体操継続、なおちゃん体操の復活②談話室のテレビ入替③カラオケの復活。
- 4)感染症対策:①非接触備品継続(体温計・消毒液自動ディスペンサー)(非接触体温計)換気の徹底②さくらフェスティバル開催(密の回避、参加者定員制、参加型イベントのプログラム強化)、自治会との協力体制。

●今後の課題について

- ①老朽化・経年劣化の事前対策②貸館利用率向上への取り組み③ゆうゆうくらぶ利用者拡大への取り組み④大田区および地域コミュニティとの更なる連携強化。

4 施設所管課総合所見 (施設運営の総合的な評価)

指定管理事業者となって3期1年目となる令和4年度は、昨年度に引き続き新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、施設の運営に大幅な制限があった。しかしそのような状況下においても、感染症対策物品の設置や自主事業の実施方法の見直し等、迅速な感染症対策を実施・継続することで、利用者が安全に安心して当区民センターで過ごせるよう配慮した維持運営が実践されている。

自主事業においては様々な年代をターゲットとした事業を企画し、ホームページをはじめとする広報活動も積極的に継続して行っている。丁寧な利用者対応に努めている結果、施設が古く利用者の満足度が低くなる要素があるにも関わらず安定した管理運営を行うことができていると見える。

5 財務状況に関する施設所管課所見

公認会計士による審査の結果、財務状況について重要な問題点(指摘事項)は見当たらないとの結果であった。そのため、財務面からは当該施設の管理運営を適正に代行できる状況にあると判断する。

令和4年度指定管理者制度モニタリング調査結果について

1 対象施設

	施設名	指定管理者	指定期間	評価実施日
1	大田区総合体育館	住友不動産 エスフォルタ ・NTTファ シリティーズ グループ	令和2年4月1日から 令和7年3月31日まで	
2	大田区立大森スポーツセンター	(公財)大田区 スポーツ協会 グループ	平成31年4月1日から 令和6年3月31日まで	令和5年8月31日
3	大田スタジアム			
4	大田区営アロマ地下駐車場	タイムズ24株 式会社・タイ ムズサービス 株式会社グル ープ	平成31年4月1日から 令和6年3月31日まで	令和5年5月8日
5	大田区民プラザ	(公財)大田区 文化振興協会	令和2年4月1日から 令和7年3月31日まで	令和5年8月31日
6	大田区民ホール・アプリコ			
7	大田文化の森			
8	大田区立龍子記念館			
9	大田区立熊谷恒子記念館			

2 設置目的

施設名		設置目的
1	大田区総合体育館	区民が生涯を通じてスポーツに親しむことにより、健康で豊かな人生を楽しむことができる社会の実現に寄与するため設置
2	大田区立大森スポーツセンター	体育・スポーツ及びレクリエーションの普及振興を図り、区民の心身の健全な発達に寄与するため設置
3	大田スタジアム	区民の余暇活動の充実及び健康増進に寄与するため設置
4	大田区営アロマ地下駐車場	道路交通の円滑化を図り、公衆の利便に資するとともに、都市機能の維持及び増進に寄与することを目的として設置
5	大田区民プラザ	区民の芸術文化の高揚と地域活動の振興を図り、区民の連帯と協調の輪を広げることを目的に設置
6	大田区民ホール・アプリコ	区民の芸術文化の高揚と地域活動の振興を図り、区民の連帯と協調の輪を広げることを目的に設置
7	大田文化の森	区民の主体的な文化活動を支援し、区民相互の交流の輪を広げ、もって地域の振興を図ることを目的として設置
8	大田区立龍子記念館	川端龍子の美術作品及び資料の保存並びに展示に関する事業、その他区長が必要と認める事業を行い、広く区民の文化の向上に寄与することを目的として設置
9	大田区立熊谷恒子記念館	熊谷恒子の作品及び資料の保存並びに展示に関する事業、その他区長が必要と認める事業を行い、広く区民の文化の向上に寄与することを目的として設置

3 モニタリング実施方法

- (1) 指定管理者によるセルフモニタリング及び所管課による履行状況確認・評価
- (2) 大田区公認会計士監査団推薦公認会計士による財務審査

4 結果について

- (1) スポーツ施設（総合評価 1 施設、通常年度評価 2 施設）
3 施設とも「指定管理者によるセルフモニタリング及び所管課による履行状況確認・評価」「財務審査」について、別紙のとおり問題なしとなっている。
- (2) 文化施設等（総合評価 5 施設、通常年度評価 1 施設）
6 施設とも「指定管理者によるセルフモニタリング及び所管課による履行状況確認・評価」、「財務審査」については、別紙のとおり問題なしとなっている。

大田区指定管理者モニタリング結果(総合評価)

評価対象年度	令和5年度
評価実施日	令和5年 8月 31日

1 施設概要

施設名	大田区総合体育館
所在地	大田区東蒲田一丁目10番10号
指定管理者	名称 住友不動産エスフォルタ株式会社・NTTファミリティーズ
	代表者 住友不動産エスフォルタ株式会社
	住所 東京都新宿区西新宿2-6-1
指定期間	令和2年4月 ~ 令和7年3月
施設の設置目的	区民が生涯を通じてスポーツに親しむことにより、健康で豊かな人生を楽しむことができる社会の実現に寄与することを目的とします。
施設の沿革	2008年3月、老朽化により閉鎖・取り壊された大田区体育館の跡地に、2009年6月より建設され、2012年3月に竣工、同年6月より供用開始。
担当部課 (問合せ先)	スポーツ・文化・国際都市部スポーツ推進課
	電話 03(5744)1441 FAX 03(5744)1539

2 利用者アンケート調査

① 利用状況調査

(1) 調査期間 R5年 3月20日～ 3月31日									
(2) 調査対象 施設利用者									
(3) 調査方法 施設利用時にアンケート用紙を配付し、利用終了時に回収した。									
(4) 回答者数 299名 (小数点以下第二位を四捨五入)									
単純集計結果	性別	(1) 男 39%	(2) 女 60%					無回答 1%	
	年代	(1) 20歳未満 25%	(2) 20歳代 5%	(3) 30歳代 8%	(4) 40歳代 15%	(5) 50歳代 15%	(6) 60歳代 19%	(7) 70歳以上 12%	無回答 1%
	職業	(1) 学生 30%	(2) 会社員 20%	(3) 自営業 5%	(4) 公務員 2%	(5) 主婦 30%	(6) その他 13%	無回答 0%	
	利用時間帯	(1) 午前 46%	(2) 午後 29%	(3) 夜間 24%	(4) 全日 1%				無回答 0%
	利用頻度	(1) 週に2日以上 19%	(2) 週に1日 54%	(3) 2週に1回 24%	(4) 月1回 3%	(5) 年に数回 0%	(6) はじめて 0%	無回答 0%	
	利用目的	(1) 個人利用 49%	(2) サークル活動 21%	(3) 自治会町会活動 0%	(4) 主催事業参加 30%	(5) 仕事上の関係 0%	(6) その他 0%	無回答 0%	
クロス集計結果	職業×利用目的(どのような職業の方が、何の目的で使用しているか) (n=299)								
		(1) 個人利用	(2) サークル活動	(3) 自治会町会活動	(4) 主催事業参加	(5) 仕事上の関係	(6) その他	摘要	
	(1) 学生	44	19	0	27	0	0		
	(2) 会社員	29	13	0	18	0	0		
	(3) 自営業	7	3	0	5	0	0		
	(4) 公務員	3	1	0	2	0	0		
	(5) 主婦	44	19	0	27	0	0		
	(6) その他	19	8	0	11	0	0		
利用目的×利用頻度(どのような目的で、どのくらいの頻度で使用しているか) (n=299)									
	(1) 週に2日以上	(2) 週に1日	(3) 2週に1回	(4) 月1回	(5) 年に数回	(6) はじめて	摘要		
(1) 個人利用	0	146	0	0	0	0			
(2) サークル活動	0	0	33	30	0	0			
(3) 自治会町会活動	0	0	0	0	0	0			
(4) 主催事業参加	0	0	0	0	90	0			
(5) 仕事上の関係	0	0	0	0	0	0			
(6) その他	0	0	0	0	0	0			
クロス集計結果	職業×利用頻度(どのような職業の方が、どのくらいの頻度で使用しているか) (n=299)								
		(1) 週に2日以上	(2) 週に1日	(3) 2週に1回	(4) 月1回	(5) 年に数回	(6) はじめて	摘要	
	(1) 学生	0	44	23	10	13	0		
	(2) 会社員	0	10	0	10	40	0		
	(3) 自営業	0	0	0	10	5	0		
	(4) 公務員	0	0	0	0	6	0		
	(5) 主婦	0	70	10	0	20	0		
(6) その他	0	22	0	0	6	0			

② 利用者満足度調査

質問項目	とても満足	満足	普通	不満	とても不満	無回答	回答数 合計(n)	加重平均値 (ランク)
	職員・スタッフの対応はいかがですか	125 42%	121 40%	39 13%	8 3%	1 0%	5 2%	299 100%
施設予約や利用は公平・公正に行われていますか	120 40%	126 42%	43 14%	5 2%	0 0%	5 2%	299 100%	()
施設は清潔に保たれていますか	155 52%	104 35%	32 11%	2 1%	1 0%	5 2%	299 100%	()
備品や設備は利用しやすいですか	129 43%	125 42%	39 13%	4 1%	1 0%	1 0%	299 100%	()
事故防止などの安全管理の状態はいかがですか	125 42%	121 40%	39 13%	8 3%	1 0%	1 0%	299 100%	()
来所目的は十分に達成されましたか	194 65%	82 27%	20 7%	1 0%	0 0%	2 1%	299 100%	()
当施設のサービスについて、全般的な満足度はどのくらいですか	125 42%	121 40%	47 16%	0 0%	0 0%	7 2%	299 100%	()

③ 要望意見

要望意見	良好とする評価	<p>トイレがいつもきれい</p> <p>都度利用できる教室がある</p> <p>バスケの観戦にきています良いアリーナです</p> <p>施設がきれい</p> <p>申込に外れることなく希望の教室を受講できる</p>	
	改善等の要望事項	<p>①指定管理者の管理運営に関するもの</p> <p>教室の回数を増やして欲しい</p> <p>土日に定期教室が欲しい</p> <p>②施設の構造や制度に関するもの</p> <p>年々費用が増加してきている</p> <p>備品が汚くなってきている</p>	<p>区の対応(具体的に)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・定期スポーツ教室は、生涯を通してスポーツに親しむことを目的に、大人・一般を対象とするクラス、親子・子どもを対象とするクラス等幅広い年代向けに教室を設定している。教室の回数増加については、アリーナ等の予約状況、指導者の確保等を考慮しながら検討する。 ・土日は、スポーツイベント・大会等の予約が入っているため、定期スポーツ教室開催は現状難しい。 ・定期スポーツ教室の開催については、近年指導者の確保等に苦慮している。利用者負担軽減のため、費用を上げないよう、努力する。 ・備品のうち、経年劣化が激しいものについては、随時買い換えるよう、努めている。

3 経営状況評価

① 収支状況評価

(単位:円)

区分	令和2年度決算額	令和3年度決算額	令和4年度決算額	評価
区収入	施設使用料	78,441,502	106,906,195	施設利用料は、令和2年度決算額と比較して約2倍となった。また、コロナ禍前の令和元年度決算額と比較しても、約1.4倍となっている。感染症対策を徹底し、利用者が安心して利用できるよう努めたためと評価する。
	その他	205,984,142	221,306,832	
	合計	284,425,644	328,213,027	
管理代行経費	人件費	62,827,615	57,520,291	その他維持管理費が令和2年度決算額と比較して約1.3倍となった。大型イベントの再開及び社会情勢の変化に伴う光熱水費高騰等の影響と考える。
	その他維持管理費	205,656,343	218,920,778	
	合計(精算後の額)	268,483,958	276,441,069	

② 事業実績評価

施設(主なもの)	令和2年度実績	令和3年度実績	令和4年度実績	評価
メインアリーナ	利用者数	66,064	109,392	<p>全ての施設において、利用率が90%を超えており、稼働率は良好である。</p> <p>・新型コロナウイルス感染拡大により、利用者が大きく落ち込んだ令和2年度から毎年利用者が増加し、約3倍となった。</p> <p>・また、コロナ禍前の令和元年度と比較しても、利用者数は約1.2倍となった。</p> <p>・感染症対策を入念に行い、利用者が安心して利用できる環境を整えたためと評価する。</p>
	利用率	79.2%	81.7%	
サブアリーナ	利用者数	10,567	21,745	
	利用率	91.0%	79.4%	
体育室1	利用者数	5,228	11,609	
	利用率	60.2%	79.1%	
体育室2	利用者数	8,026	10,480	
	利用率	55.3%	73.4%	
弓道場	利用者数	5,643	8,840	
	利用率	97.9%	98.7%	
合計利用者数(参考値)	95,528	165,929	295,414	
区収入/合計利用者数	2,977	1,978	1,275	
管理代行費/合計利用者数	2,811	1,666	1,100	

(合計利用者数は施設全体の年間利用者数)

4 業務履行状況確認・評価

評価対象	確認内容	指定管理者自己評価	施設所管課所見(確認方法・頻度)	施設所管課評価
管理	事業計画書及び事業実績報告書等は期日までに提出されているか、また報告の内容に不備はないか	期日に提出をしている	報告書類等は、定められた期限内に提出されており、内容にも不備はない。	○
	各種業務日誌等が整備・保管されているか	データでの保管、紙媒体はファイリングし書庫での管理を行っている。	事務室において各種書類・記録等が適正に整備・保管されているのを確認しており、問題はない。	○
	区と指定管理者との間で十分な連絡や調整がなされているか	電話、メールによる連絡。また定例会にて報告実施を行っている。	管理上の問題事項について、逐次報告等がされている。また2か月に1度、定例会を開催し、連絡調整を行っている。	○
職員	必要な知識・経験をもった職員を配置しているか	仕様書に記載されている資格を有した職員を配置している。	施設の管理運営に支障が生じないよう、専門知識(資格者等)を有した職員が適正に配置され、世界大会・国際大会などの大規模イベントにも耐えうる業務体制が構築されている	○
	施設の設置目的を最大限発揮できるスタッフの配置になっているか(員数・シフト等)	責任者(及び代理となる者)を常時2名体制とした勤務体制を配置している。		○
	業務に必要な職員研修を実施し、資質の向上に努めているか	Eラーニングを活用するなど、各種研修を定期的に行っている。	定例会や月報等で研修の実施報告を受けている。	○
	職員の服装及び接客態度は適切か	社内マニュアルに沿ったユニフォームの着用、接客を行っている。	服装や接客態度は適切であり、必要に応じて研修等を実施していることを確認している。	○
運営	施設、設備の公正な利用が確保されているか	条例・施行規則に沿い施設運営を行っている。	条例等に基づき、利用者の公正な施設利用が確保されており、苦情等も受けていない。	○
	自主事業(講座など)は計画どおり運営されているか	通常利用・興行利用に影響が無いよう配慮し、計画通りに運営出来ている。	安全対策を徹底しながら利用者ニーズに沿った内容で運営していることを確認している。計画変更については、定例会・月報等で報告を受けている。	○
	使用料等の会計管理は適切か	未払い・未収など無く適切に会計管理を行っている。	月報で収支報告書が提出されており、適切な処理を確認している。	○
	施設の利用方法は分かりやすく説明されているか	対話によるご案内は勿論の事、パンフレット・HPを活用し分かりやすくご案内をしている。	受付前やエレベーター付近等にパネルを設置するなど館内掲示物の工夫がされており、またホームページによる周知や窓口における利用者への案内も適切である。	○
	施設の稼働率向上に向けた取組みは有効か	空き箇所の活用をイベント・個人利用など柔軟に告知、ご案内を行い稼働率向上の活動を行っている。	空き枠の積極的な周知のほか、急遽キャンセルとなった枠を個人開放事業に切り替え、利用者が気軽に参加できる仕組みを作るなど、稼働率向上に努めている。	○
	利用者等からのクレームに対し適切に対応しているか	謝意を持った対応、代替案のご提案などご意見に合わせて適切に対応をしている。	その都度、区は報告を受けている。さらに、月報で経過報告させるなど、対応を確認している。	○
	専用ホームページは適切に管理運営されているか	常に最新情報を掲示、ご案内に努めている。	空き状況やイベント・教室案内について、適宜更新されている。	○
	施設の周辺地域との関係は良好か	地域活動への参加や、催事への弁当発注など経済的な寄与など良好な関係作りを心掛けている。	蒲田東地区地域力推進会議や東蒲小の地域教育連絡協議会への出席するなど、近隣町会や小学校、商店街と連絡を密にし、良好な関係を築いている。なお、周辺地域との相互協力の状況については、逐次報告を受けている。	○
情報管理	個人情報適正に管理されているか	書庫にて施錠保管、PCデータに関してはパスワードによる管理を行っている。	事務室は整理整頓されている。また個人情報を含んだ書類については、法令及び協定に基づき、鍵付きの書庫に管理されているのを確認している。	○
	個人情報保護、法令遵守のため、マニュアルの整備や職員研修を実施しているか	個人情報取り扱いマニュアルの研修を実施している。	マニュアルの整備を確認している。また職員研修の実施についても定例会や月報等で報告を受けている。	○
安全・危機管理	防犯・防災のマニュアルが整備されているか、またマニュアルの内容は職員に周知されているか	地震火災発生時など各種フローが整備されており、職員が見れる場所に掲示を行っている。	マニュアルは整備されており、職員も研修等により熟知している。また、訓練の実施についても月報で報告を受けている。	○
	緊急時の初動連絡体制の整備や避難誘導等の訓練を実施しているか	自衛消防訓練など定期的に訓練実施を行っている。		○
	日常の防犯・防災管理体制は適切か	日常業務での施設巡回、夜間警備システムによる防犯、防災管理体制を敷いている。	館内の巡回及び必要に応じた監視カメラでのモニターチェック等、マニュアルに基づき実施されている。	○
	鍵の保管、施錠管理が適切になされているか	館内の鍵類はキーボックスによる正常保管を行っている。	保管・管理状況を確認しており、問題はない。	○
施設 共通 建 設 備 品	日常・定期点検が計画的に実施され、点検記録が適切に保管されているか(建物、設備、備品)	月次・年次の日常・定期点検計画を作成し日々実施記録を確認し保管している。	点検の実施は、月報で確認しており、計画的に行われている。また、点検結果の保管体制についても確認しており、問題はない。	○
	修理・更新が必要な場合は原因を含めて速やかに報告しているか(建物、設備、備品)	修理・更新が必要な設備等は原因を含めて速やかに報告をして対応している。	修理・更新が必要な箇所については、原因とその対応方法の報告を受け、協議の上、速やかに修繕している。修繕実施後は、月報で検査を含めた報告を受けており、問題はない。	○
	修繕等を適切におこなっているか(建物、設備、備品)	一部予算化が必要な項目を除いて、修繕などを適切に実施している		○
	業務の再委託は手順に沿って適切に行われているか(建物、設備)	業務の再委託は手順に沿って適切に行われている。	再委託先については、事業計画書又は月報で報告されており、適切に実施していることを確認している。	○

管理		省エネルギーの取組みは適切に実施されているか(建物、設備)	省エネルギーの取組みは機器の導入適切な管理を実施している。	エコオフィス推進プランの調査において、取組を確認している。	○
	設備管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	機器の取説等は整備・保管している。	事務室内で適切に整備・保管されていることを確認している。	○
	備品管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	同上	事務室内で適切に整備・保管されていることを確認している。	○
		備品台帳に基づき適切に整理整頓されているか	設備台帳に基づき適切に整理整頓をしている。	備品台帳に管理状況、保管場所等の記載がされていることを確認している。	○
清掃		日常及び定期清掃が適切に実施され、施設、設備、備品は清潔に保たれているか	日常及び定期清掃が適切に実施されている。施設、設備、備品は清潔に保たれている。	月報で清掃が適切に実施されていることを確認している。	○
		洗面所等の消耗品は常に補充されているか	洗面所などの消耗品は常に補充されている。	適切に補充されていることを現場確認している。	○
		ごみの分別等、リサイクルの取組みは適切に実施されているか	ごみの分別など、リサイクルの取組みは適切に実施されている	ごみの分別・回収についてはごみ処理業務として、月報で確認している。また、現場でも適切に行われていることを確認している。	○
		施設周辺的美観は維持されているか	施設周辺的美観は植栽を含めて維持されている。	定期的に巡回清掃を行い、美観維持に努めていることを月報で確認している。また、目視で度々現場確認しているが、問題はなかった。	○

(評価基準:きちんと履行している=○、もう少し努力が必要=△、履行されていない=×)

5 特記すべき取組みの状況(イベント等、特筆すべき事業内容、回数、参加者数、地域との連携・貢献)

令和4年度からオリンピックレガシー事業として、ブラジル大使館杯バレーボール大会(イベント)を地域の協力を仰ぎ開催している。また、自主事業においては年間延べ人数34,117名(4,260回)参加と好評を得ている。令和5年度も引き続き、地域と連携、新型コロナ感染対策についても継続し、利用者が安心安全に来館、利用できるよう運営している。

6 財務状況に関する施設所管課所見

公認会計士による審査の結果、財務状況は良好との結果であった。そのため、財務面からは当該施設の管理運営を適正に代行できる状況にあると判断する。

7 施設所管課総合所見(施設運営の総合的な評価)

評価	<input checked="" type="checkbox"/> A 顕著に優れている	<input type="checkbox"/> B 適切である	<input type="checkbox"/> C 一部不適切である	<input type="checkbox"/> D 不適切である
優れた点	<ul style="list-style-type: none"> 急遽、興行が中止になった枠を「個人開放」へ切り替えるなど、臨機応変な対応を行い施設の稼働率向上に努めている。 自主事業について、区内全小学校へ30,000部、区内主要施設へ5,000部のチラシを配布する等、積極的に周知活動を行い、安定した集客が続いている。 興行時の喫煙問題に対し、移動式分煙バスの試験導入するなど課題解決に積極的に取り組んでいる。 大規模興行時の路上駐車について、警察と連携するなど、積極的に対応した。 <p>以上のことから、施設の管理運営について問題なく実施できており、高く評価する。</p>			
改善すべき点	<ul style="list-style-type: none"> 区からの伝達事項が一部職員に伝わっていなかったことがあるため、職員間の連絡体制をより明確にする必要がある。 大規模イベント開催の場合等、一部職員に負担が偏り過ぎないよう、役割分担・勤務体制を見直す必要がある。 			

大田区指定管理者モニタリング結果(通常年度)

【標準様式1-2】

評価対象年度	令和4年度
自己評価実施日	令和5年 8月 31日

1 施設概要

施設名	大田区立大森スポーツセンター		
所在地	東京都大田区大森本町2丁目2番5号		
指定管理者	名称	公益財団法人大田区スポーツ協会グループ	
	代表者	公益財団法人大田区スポーツ協会 理事長 上代 圭子	
	住所	東京都大田区大森本町2丁目2番5号	
指定期間	平成31年 4月 ～ 令和6年 3月		
施設の設置目的	体育スポーツ及びレクリエーションの普及振興を図り、区民の心身の健全な発達に寄与することを目的として設置		
施設の沿革	平成9年4月開館		
担当部課 (問合せ先)	大田区スポーツ・文化・国際都市部 スポーツ推進課		
	電話	03(5744)1441	FAX 03(5744)1539

2 業務履行状況確認

項目	確認内容	指定管理者自己評価	施設所管課所見(確認方法・頻度)	施設所管課評価
管理	事業計画書及び事業実績報告書等は期日までに提出されているか、また報告の内容に不備はないか	適正に作成し期日までに提出している。また、内容的にも十分精査し提出している。	報告書等は、定められた期限内に提出されており、内容に不備はない。	○
	各種業務日誌等が整備・保管されているか	適切に整備・保管している。	事務室において各種書類・記録等が適正に整備・保管されているのを確認しており、問題はない。	○
	区と指定管理者との間で十分な連絡や調整がなされているか	施設の適正・円滑な管理運営のため、日常の連絡調整のほか、定例会を開催し、課題及び対応を共有している。	日常的な連絡のほか、定例会の実施により管理上の問題事項等について十分な議論がなされるなど、連絡体制が整えられている。	○
職員	必要な知識・経験をもった職員を配置しているか	適宜・適正に配置し対応している。トレーニングにはマシンの扱いやトレーニング指導等の研修を受けた職員を配置しており、健康運動指導士の資格取得についても推奨している。	施設の設置目的に支障をきたさないよう、基本協定に則り、必要な知識・経験をもった職員を適正に配置していることを確認しており、問題ない。	○
	施設の設置目的を最大限発揮できるスタッフの配置になっているか(員数・シフト等)	適正に職員配置を行い対応している。繁忙期には職員を増員するなど、臨機応変に体制を整えている。		○
	業務に必要な職員研修を実施し、資質の向上に努めているか	業務に沿った専門研修を実施し資質の向上を図ると共に、OJTも実施している。	職務知識の蓄積、職員の資質向上のため、定期的に研修を実施していることを月報で確認している。	○
	職員の服装及び接客態度は適切か	利用者が不快にならない服装や、親切・丁寧・公平な対応を心掛けた接客を行っている。	職員の服装、接客態度は適切であることを現地で確認している。	○
運営	施設、設備の公正な利用が確保されているか	研修、業務打合せ、OJTなどを通して職員の意識づけを徹底し、適正かつ公正な利用の確保に取り組んでいる。	条例等に基づき、利用者の公正な施設利用が確保され、苦情等も受けていないことを確認しており、問題ない。	○
	自主事業(講座など)は計画どおり運営されているか	基本的な感染防止対策を徹底、参加定員を削減するなどし、事業を実施した。	感染症対策を踏まえたうえで、自主事業を実施していたことを月報等で確認している。	○
	使用料等の会計管理は適切か	管理業務仕様書等に基づき、適正に管理している。	月報で収納金日報、使用料歳入額報告書が提出されており、適切な処理を確認している。	○
	施設の利用方法は分かりやすく説明されているか	利用方法を簡潔に館内掲示しているほか、問合せに対しては、配布用の利用案内を活用して丁寧に説明している。	来館者に対して、丁寧な説明に努めるとともに、簡潔な表現を心掛けた利用者案内の作成、掲示に取り組んでいたことも現地で確認している。	○
	施設の稼働率向上に向けた取組みは有効か	アリーナ、健康体育室の利用率は95%を超えている。ミーティングルーム・小ホールの稼働率上昇に向けて、ホームページ等で周知に努めている。	スポーツ施設は、90%以上の利用率を維持している。また、ミーティングルームや小ホールの稼働率の向上に向けた方策を検討するなど常に問題意識を心掛けている。	○
	利用者等からのクレームに対し適切に対応しているか	迅速、適正、かつ誠意をもって対応している。事案についてはスタッフ間で共有し、区に報告している。	その都度、区は報告・連絡を受けている。さらに月報で経過報告させるなど、対応を確認している。	○
	専用ホームページは適切に管理運営されているか	更新作業をタイムリーに行い、区のホームページとも連動するようにし、情報が的確に伝わるよう取り組んでいる。	イベント・教室案内について分かりやすく表示されており、適宜更新作業も行われていることも確認しており、管理運営は適切といえる。	○
	施設の周辺地域との関係は良好か	令和4年度も、老人ホーム・児童館の交流会への参加、町会のイベント等への協力は、新型コロナウイルス感染防止の観点から行う事が出来なかったが、複合施設連絡会で各施設と密に連絡・調整・連携を図っている。	区も出席している複合施設連絡会の中で、近隣施設と情報交換を行なっている。また、近隣町会や商店会等との事業協力について、月報や定例会で報告を受けており、良好な関係を築いているといえる。	○

情報管理	個人情報保護マニュアルを策定し、それに基づき管理を行っている。個人情報記載された書類の保管に関しては、必ず鍵のかかる書庫を使用している。	個人情報保護マニュアルを策定し、それに基づき管理を行っている。個人情報記載された書類の保管に関しては、必ず鍵のかかる書庫を使用している。	個人情報を含んだ書類は、法令及び協定に基づき、鍵付きの書庫に管理されているのを現地確認しており、問題ない。	標準様式1-2】 ○	
	個人情報保護、法令遵守のため、マニュアルの整備や職員研修を実施しているか	マニュアルの整備を行いこれに基づき、職員研修も行っている。	マニュアルの整備を確認している。また職員への研修の実施についても定例会等で報告を受けている。	○	
安全・危機管理	防犯・防災のマニュアルが整備されているか、またマニュアルの内容は職員に周知されているか	マニュアルの整備・見直しを行うとともに、職員研修でも活用している。	マニュアルの整備は確認している。職員への研修の実施も月報で確認している。また、複合施設全体で消防訓練を行っており、実施報告を受けている。消防署とも連携して行われており、評価できる。	○	
	緊急時の初動連絡体制の整備や避難誘導等の訓練を実施しているか	緊急連絡網を整備し、消防訓練の実施や机上訓練などを通して、その習熟に取り組んでいる。		○	
	日常の防犯・防災管理体制は適切か	防犯・防災に係るマニュアルに基づく対応やスポーツセンター内従事業者との密な情報交換・連携による防犯・防災体制を確立している。また、巡回を励行し、監視カメラも設置している。	館内の巡回及び監視カメラでのモニターチェック等、マニュアルに基づき十分な管理が実施されていることを確認しており、問題ない。	○	
	鍵の保管、施錠管理が適切になされているか	鍵保管庫に適切に保管・管理している。	保管・管理状況を現場確認しており、問題はない。	○	
施設管理	共通 建物設備 備品	日常・定期点検が計画的に実施され、点検記録が適切に保管されているか(建物、設備、備品)	点検は、計画的に実施している。記録も日報・月報に掲載し、適切に管理している。	複合施設の維持管理契約は区が担っており、大森スポーツセンターの建物・設備管理は、複合施設の一部として、その契約に含有されている。指定管理者は現場管理者として契約内容を十分に理解したうえで、適切な管理をしており、月報や定例会でその報告を受けている。施設の修理、更新が必要な場合には速やかに報告があり、基本協定書に基づき、迅速かつ的確な対応がなされている。備品についても同様に適切な対応が行われている。	○
		修理・更新が必要な場合は原因を含めて速やかに報告しているか(建物、設備、備品)	修理更新については、原因と対処方針を含め速やかに区へ報告している。		○
		修繕等を適切におこなっているか(建物、設備、備品)	緊急的なものは、区と協議の上、迅速に対応している。工期が必要なものは、休館日や施設の空き状況を鑑みて計画的に実施している。		○
		業務の再委託は手順に沿って適切に行われているか(建物、設備)	業務内容、価格を精査の上、計画的かつ公平に実施している。なお、再委託については区の承認を得ている。		○
		省エネルギーの取組みは適切に実施されているか(建物、設備)	省エネを所管している防災センターと連携し、適切に取り組んでいる。	エコオフィス推進プランの調査において、取組を確認しており、問題ない。	○
	設備管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	マニュアルや説明書等を適切に整備・保管している。	事務室内で適切に整備・保管されていることを確認しており、問題ない。	○
		備品管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	マニュアルや説明書等を適切に整備・保管している。	事務室内で適切に整備・保管されていることを確認しており、問題ない。
	清掃	備品台帳に基づき適切に整理整頓されているか	台帳と突合しながら定期的な整理整頓及び点検を実施し、適切に備品管理に努めている。	備品台帳に管理状況、保管場所等の記載がされており、毎年備品台帳と現物の突合を実施している。	○
		日常及び定期清掃が適切に実施され、施設、設備、備品は清潔に保たれているか	常に施設の環境向上・清潔さの維持に取り組む、利用者からの評判も大変よい。	清掃業務については、複合施設の維持管理と併合して区が契約して実施している。指定管理者は、現場管理者として契約内容が適切に行われているかの管理役を果たしており、施設は清潔に保たれている。	○
		洗面所等の消耗品は常に補充されているか	毎日清掃担当者が、点検・補充をしている。利用者からの評判も良く、苦情もない。		○
ごみの分別等、リサイクルの取組みは適切に実施されているか		分別回収やリサイクルへの取組みは、徹底して行っている。利用者から出たごみも分別し、ゴミ減量と資源化に取り組んでいる。	適切に実施されていることを確認しており、問題ない。	○	
	施設周辺の美観は維持されているか	日々の巡回時などで建物の周りをチェックしながら清掃をし、美観の維持に取り組んでいる。	定期的に巡回を実施し、清掃や植物の管理などに取り組んでいることを月報で確認している。また、度々目視でも現場チェックを行っており、問題はない。	○	

評価基準 (きちんと履行している=○、もう少し努力が必要=△、履行されていない=×)

3 指定管理者総合所見 (サービスの提供に関して工夫・改善した点、運営上の今後の課題等)

・休館日を利用し、危機管理訓練を職員全員が参加し行った。大森スポーツセンターが火災と設定、時系列ごとに想定されるありとあらゆる被害状況に対し、どのように対応していくのが職員間で意見を交わし、考えながら訓練を進めた。実践的訓練を行ったことにより、危機管理に対する意識・知識の向上、安全管理のノウハウの蓄積につながった。

・リバウンド警戒期間終了後、10月までは新型コロナウイルスの感染症防止のため、トレーニングルームの使用は、大田区内在住・在勤・在学の方のみ対象に、登録・予約制を導入し、1区分2時間、1日5区とし、1区分の定員を15名までとした。11月から1区分4時間、1区分の定員を40名とし緩和して実施した。

・ランニングステーションの開設に伴い、1階ロビーにインフォメーションボードを設置し、ランニングコースの案内やウォーミングアップ・クールダウン等、ランニングのためのポイント紹介に取り組んだ。新スポーツ健康ゾーンの中に設定したランニングコースをより利用してもらうため、自主事業で定期的にランニングクリニックを開催し、区民の方々がランニングに親しみきっかけづくりを行った。

・令和3年度に引き続き、スポーツ教室等の自主事業の際には、ガイドラインの順守を徹底した。利用者には検温や手指消毒、マスク着用等の協力を求めるとともに、ソーシャルディスタンスを確保するため、定員を以前の半分としてスタートした。9月16日から収容率上限を100%として実施した。

4 施設所管課総合所見 (施設運営の総合的な評価)

・競技場(アリーナ)やトレーニングルームの一般開放を行うことにより、施設の利用者の増加や、スポーツに親しむ機会の少ない区民へのきっかけ作りを創出し、スポーツ人口の裾野を広げることに貢献した。

・リバウンド警戒期間終了後も、感染症対策を行いながら自主事業や区民大会等を実施することにより、安全な施設運営を継続した点は評価できる。

・新型コロナワクチン接種会場(8月及び12月実施)やアリーナ床工事及び天井工事(8月から翌3月まで)による施設の使用停止があったが、利用者への事前周知や工事中の安全確保について区や関係各所と連携することにより、大きなトラブルなく施設運営を行っていた。

公認会計士による審査の結果、財務状況は良好との結果であった。そのため、財務面からは当該施設の管理運営を適正に代行できる状況にあると判断する。

大田区指定管理者モニタリング結果(通常年度)

評価対象年度	令和4年度
自己評価実施日	令和5年8月31日

1 施設概要

施設名	大田スタジアム
所在地	大田区東海1-2-10
指定管理者	名称 公益財団法人大田区スポーツ協会グループ
	代表者 公益財団法人大田区スポーツ協会 理事長 上代 圭子
	住所 大田区大森本町2-2-5 大森スポーツセンター内
指定期間	平成31年4月 ～ 令和6年3月
施設の設置目的	区民の余暇利用の充実及び健康増進に寄与することを目的として設置
施設の沿革	平成7年7月に開設 平成31年4月から令和元年6月まで大規模改修工事を実施し、令和元年7月よりリニューアルオープン
担当部課 (問合せ先)	大田区スポーツ・文化・国際都市部スポーツ推進課
	電話 03(5744)1441 FAX 03(5744)1539

2 業務履行状況確認

項目	確認内容	指定管理者自己評価	施設所管課所見(確認方法・頻度)	施設所管課評価
管理	事業計画書及び事業実績報告書等は期日までに提出されているか、また報告の内容に不備はないか	それぞれ期日までに、内容も不備なく区に提出している。	書類は期日までに提出されている。	○
	各種業務日誌等が整備・保管されているか	適切に整備・保管している。	各種業務日誌等は適正に整備・保管されていることを確認しており、問題ない。	○
	区と指定管理者との間で十分な連絡や調整がなされているか	円滑な管理運営のため、定例会等を開催するなど、区と緊密な連絡・調整を行っている。	定例会や日々のやりとり(メール・電話等)を通して緊密な連携・調整を行っており、問題ない。	○
職員	必要な知識・経験をもった職員を配置しているか	グラウンド整備・受付などの各部門ごとに経験豊富なスタッフを配置し、事務スタッフと綿密に連携しながら、運営にあたっている。	施設の設置目的に支障がないよう、基本協定に則り、必要な知識・経験をもった職員の適正な配置を確認しており、問題ない。	○
	施設の設置目的を最大限発揮できるスタッフの配置になっているか(員数・シフト等)	また、繁忙期にはスタッフを増員するなど、臨機応変に体制を整えている。		
	業務に必要な職員研修を実施し、資質の向上に努めているか	事業計画に基づいた研修を行うとともに、公認スポーツ施設管理士などの資格取得にも努めている。	他施設の視察を含む外部研修にも積極的に参加していることを月報で確認しており、職務知識の蓄積、職員の資質向上に努める取組は評価できる。	○
	職員の服装及び接客態度は適切か	服装及び接遇には、利用者へ不快な思いをさせないように十分配慮し、対応している。また、感染症対応としてマスクの着用や手指消毒の励行を徹底している。	服装への配慮だけでなく、感染症対策としてマスク着用や手指消毒を行っており、問題ない。	○
運営	施設、設備の公正な利用が確保されているか	職員研修やOJTを実施し、公正さを重視した運営を徹底している。	基本的には、利用者の公正な施設利用が確保されており、問題ない。	○
	自主事業(講座など)は計画どおり運営されているか	デフフットサル体験会は国際大会の時期と重なったことから中止としたが、野球教室や一般無料開放DAYは予定通り開催した。新型コロナウイルス感染症リバウンド警戒期間内における開催では、参加同意書の記入と用具などの消毒を行うなど、対策を徹底した。	感染症対策をしながら自主事業を実施し、安心な運営につなげていることは評価できる。	○
	使用料等の会計管理は適切か	ダブルチェックを行い、適切に管理している。	収納金日報、使用料歳入額報告書を作成、日々チェックしていることを確認しており、適切といえる。	○
	施設の利用方法は分かりやすく説明されているか	問合せ等には、相手の立場になって丁寧な説明を心掛けている。ホームページの施設案内も分かりやすい表現に取り組んでいる。	ホームページを随時更新することによって、利用者にとって分かりやすくなるよう取り組んでいることは、評価できる。	○
	施設の稼働率向上に向けた取組みは有効か	利用率は88%を超えているが、一般無料開放DAYを実施し、野球以外の利用者拡大も図っている。	高い稼働率を維持していること、野球以外の利用拡大を図っていることは評価できる。	○
	利用者等からのクレームに対し適切に対応しているか	クレームが発生した場合は、真摯に問題解決とその後の対応を協議・実行し、再発防止に努めている。また、区への報告も迅速に行っている。	区への報告は迅速に実施されているが、場合によっては区と一緒に対応している。	○
	専用ホームページは適切に管理運営されているか	更新作業をタイムリーに行い、情報が的確に伝わるよう取り組んでいる。	利用者からの要望に応え、各種大会の試合日程・結果を随時更新している。また、自主事業や施設の利用方法・魅力等についても適切にPRしている。	○

	施設の周辺地域との関係は良好か	事業・イベント開催時はチラシの掲出について協力し合うなど、隣接する施設と連絡・調整を図りながら、良好な関係作りに努めている。	イベント開催の地域への情報提供については随時報告を受けており、積極的に地域や近隣施設と良好な関係構築に取り組んでいることは、評価できる。	○	
情報管理	個人情報情報は適正に管理されているか	個人情報を取り扱うパソコンにパスワードを設定するなど、その取扱いは細心の注意を図っている。	個人情報は法令及び協定に基づき、鍵付きの書庫に適切に管理されていることを現場確認しており、問題ない。	○	
	個人情報保護、法令遵守のため、マニュアルの整備や職員研修を実施しているか	マニュアルの整備に加え、コンプライアンス研修を実施し、個人情報管理の重要性を熟知し、業務にあたっている。	マニュアルは整備されている。月報で研修等の実施も確認しており、個人情報保護に対する職員の意識向上に取り組んでいることは評価できる。	○	
安全・危機管理	防犯・防災のマニュアルが整備されているか、またマニュアルの内容は職員に周知されているか	マニュアルを整備し、訓練時に職員で確認を行っている。	マニュアルは作成されている。月報等で訓練の実施も確認しており、評価できる。	○	
	緊急時の初動連絡体制の整備や避難誘導等の訓練を実施しているか	避難訓練や消防署職員による講義を実施しており、非常時に迅速に対応できる体制をとっている。	月報等で訓練の実施も確認しており、評価できる。	○	
	日常の防犯・防災管理体制は適切か	職員による巡回を行い、防犯や設備の不良箇所の発見に努めている。	館内の巡回及び必要に応じた監視カメラでのモニターチェック等、十分な管理体制が取られていることを現地で確認しており、問題ない。	○	
	鍵の保管、施錠管理が適切になされているか	清掃や植栽業務などの委託事業者に鍵を貸し出す際など、従来の運用方法の見直しを行い、管理体制を強化した。	委託業者への鍵の貸し出しはリスクがあるため、管理体制を強化すること等を通してリスク低減していくことを求める。	○	
施設管理	共通 建物設備 備品	日常・定期点検が計画的に実施され、点検記録が適切に保管されているか(建物、設備、備品)	適切に点検を実施している。また、点検記録も設備ごとにファイルを分け、適切に保管している。	日常・定期点検は適切に行われていることを月報で確認している。また、点検記録も適切に保管されており問題ない。	○
		修理・更新が必要な場合は原因を含めて速やかに報告しているか(建物、設備、備品)	修理・更新の場合、原因を把握するとともに、今後の必要な対応を含め、速やかに区に報告をしている。	修理・更新が必要な箇所については、原因とその対応について報告を受けており、問題ない。	○
		修繕等を適切におこなっているか(建物、設備、備品)	年間計画を作成し、区と協議を行い、計画的に実施している。緊急的な案件については、区と協議後、迅速に対応している。	年間計画に沿った実施に加え、定期的な巡回等による早期発見にも努めている。修繕が必要な場合には、その都度報告を受けており、協議後、修繕を実施しており、適切といえる。	○
		業務の再委託は手順に沿って適切に行われているか(建物、設備)	見積比較等を行いながら、計画的に適切に行っている。再委託先の決定については区の承認を得て行っている。	基本協定書に則り、適切に実施されていることを確認している。	○
		省エネルギーの取組みは適切に実施されているか(建物、設備)	CO2排出量が少ない電力会社に切り替え、環境に配慮した取組みを行っている。また、各設備の電源ON/OFFの切替も小まめに行うなど、職員が意識的に省エネ対策を行っている。	エコオフィス推進プランの調査において取組を確認しており、問題ない。	○
	設備管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	適切に整備・保管をしている。	適切に整備・保管をしていることを確認しており、問題ない。	○
		備品管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	適切に整備・保管をしている。	適切に整備・保管をしていることを確認しており、問題ない。
	備品台帳に基づき適切に整理整頓されているか		台帳と突合しながら定期的な整理整頓及び点検を実施し、適切に備品管理に努めている。	備品は適切に管理されている。今後、より適切な管理ができるよう、台帳に保管場所をあわせて記載していくとより適切に管理できると考えらえる。	○
	清掃		日常及び定期清掃が適切に実施され、施設、設備、備品は清潔に保たれているか	任課書・年間計画に沿った清掃を実施し、清潔に保たれるよう努めている。また、施設内で手の触れるドアノブや手すり等のアルコール消毒を適宜実施している。	年度当初に提出された事業計画書に基づき実施されており、常に清潔に保たれている。また、新型コロナウイルス感染予防対策も講じられており、評価できる。
		洗面所等の消耗品は常に補充されているか	毎日の清掃時に確認するとともに、利用者の多いときは見回りの回数を増やし、補充している。また、手指消毒用アルコールを各所に設置し、残量も確認している。	適切に補充されていることを現場確認しており、問題ない。	○
ごみの分別等、リサイクルの取組みは適切に実施されているか		ごみの分別・リサイクルを徹底して行っている。	適切に実施されていることを現場確認しており、問題ない。	○	
施設周辺的美観は維持されているか		外構清掃を定期的に行い、美観の維持に努めている。	月報で施設周辺の清掃実施を確認している。また、目視でも現場確認しており、美観維持への取組は適切に行われている。	○	

評価基準 (きちんと履行している=○、もう少し努力が必要=△、履行されていない=×)

3 指定管理者総合所見 (サービスの提供に関して工夫・改善した点、運営上の今後の課題等)

○新型コロナウイルス感染症拡大予防対策については、リバウンド防止措置期間終了後も館内の消毒作業を行うとともに、利用者に対し手指の消毒や三密回避など『基本的な感染防止対策』へのご協力を引き続きお願いし、安全な施設運営に努めた。
 ○観客収容率の制限が緩和された際には、ホームページへの掲載、使用予約をいただいている大会運営者への電話連絡など、周知を迅速かつ徹底することで混乱が生じないようにした。
 ○大田スタジアム外野フェンスへの広告掲載事業が開始された。ホームページ等で周知し、令和4年度は12か所のうち4か所の設置を完了した。今後も、利用団体や関係事業者等に積極的に本事業をアピールし、歳入増加を図っていく。

4 施設所管課総合所見（施設運営の総合的な評価）

○新型コロナウイルス感染症拡大予防対策について、リバウンド防止措置期間終了後も安全な施設運営のため、引き続きの対策を行っていたことは利用者の安心につながっていたと考えられる。

○大会運営者などの混乱が生じないよう、観客収容率の制限が緩和された際の連絡を迅速に行っていたことは評価できる。

○新事業として大田スタジアム外野フェンスへの広告掲載事業が開始され、4か所の設置を完了したとのことだが、今後、更なる歳入増加を図るため、設置箇所が増加する取り組みを期待する。

5 財務状況に関する施設所管課所見

公認会計士による審査の結果、財務状況について重要な問題点(指摘事項)は見当たらないとのことだった。そのため、財務面からは当該施設の管理運営を適正に代行できる状況にある。

大田区指定管理者モニタリング結果(通常年度)

評価対象年度	令和4年度
自己評価実施日	令和5年5月8日

1 施設概要

施設名	大田区菅アロマ地下駐車場
所在地	大田区蒲田5丁目37番4号
指定管理者	名称 タイムズ24株式会社・タイムズサービス株式会社グループ
	代表者 タイムズ24株式会社 代表取締役 西川 光一
	住所 東京都品川区西五反田2丁目20番4号
指定期間	平成31年4月～令和6年3月
施設の設置目的	道路交通の円滑化を図り、公衆の利便に資するとともに都市機能の維持及び増進に寄与すること。
施設の沿革	平成10年7月にアロマスクエアの地下2階部分に開設
担当部課 (問合せ先)	スポーツ・文化・国際都市部 文化振興課
	電話 03(5744)1226 FAX 03(5744)1539

2 業務履行状況確認

項目	確認内容	指定管理者自己評価	施設所管課所見(確認方法・頻度)	施設所管課評価
管理	事業計画書及び事業実績報告書等は期日までに提出されているか、また報告の内容に不備はないか	15開庁日以内に必ず面談を実施し、報告書を期日内に提出した。再提出を求められた場合もメール等で数日以内に提出を行った。	毎月、期限内に打合せを実施しており、そこで報告書の提出を受けている。報告書の不備もない。	○
	各種業務日誌等が整備・保管されているか	管理室内で各種帳票を作成し、適切に管理を行っている。	金券販売等の実績、清掃記録、特殊割引の記録等が記された業務日報を作成し、適正に保管できている。	○
	区と指定管理者との間で十分な連絡や調整がなされているか	毎月月次報告会を行っており、その際に必要な協議を行なっている。また電話等での連絡も密に行っている。	定例の月次報告会のみならず、緊急時の電話及びメール連絡にて、十分な連絡、調整を行っている。	○
職員	必要な知識・経験をもった職員を配置しているか	弊社グループの専門研修を受けた上で、全員が警備員登録されている。	警備業法に基づき、研修が行われている。必要な知識、経験を持ったスタッフが配置がされている。	○
	施設の設置目的を最大限発揮できるスタッフの配置になっているか(員数・シフト等)	員数・シフトは問題なく、誘導員や窓口対応を円滑に行っている。	駐車場内を安全かつスムーズに誘導できるような人員配置がなされている。	○
	業務に必要な職員研修を実施し、資質の向上に努めているか	各種のマニュアルを用いた研修を実施するとともに、コンプライアンス意識向上のためのテストも定期的実施している。	年2回必ず駐車場スタッフ全員が警備員研修を受講しており、管理責任者も接遇向上研修を受講している。	○
	職員の服装及び接客態度は適切か	服装は清潔感を意識するとともに、電話などの応対も出来る限り丁寧にするよう指導している。	服装は清潔であり、電話、窓口、場内巡回時の接客対応も丁寧である。	○
運営	施設、設備の公正な利用が確保されているか	定期券販売数を制限し、一般利用者とのバランスをとるよう意識した運営を行っている。	一般利用者と定期券利用者のバランスを調整しており、公正な利用ができている。	○
	自主事業(講座など)は計画どおり運営されているか	カーシェアリングやポイント交換機、EV充電器は利用者にも好評をいただいている。EV充電器は利用実績の報告も行なっている。	カーシェアリングやポイント交換機、EV車充電設備など、時代に合った計画とそれに則した運用を行っている。	○
	使用料等の会計管理は適切か	現金管理は厳重にチェックされており、集金に関しても専門の部署の管理のもと実施している。	現場で収入する現金は、週2回管理権限を持つ専門のスタッフにより適切に管理できている。	○
	施設の利用方法は分かりやすく説明されているか	機器の利用方法はわかりやすく看板に表記し、場内の誘導も利用者が迷わずご利用いただけるように配慮している。	利用料金や機器の利用方法について、わかりやすく表示している。	○
	施設の稼働率向上に向けた取組みは有効か	ポイント交換や周辺提携などのプロモーションや回数券販売等の施策を継続的に行い、コロナで落ち込んだ稼働も回復傾向にある。	リピーターへのプロモーションを行い、稼働率も向上している。近隣商業施設との提携も行っている。	○
	利用者等からのクレームに対し適切に対応しているか	現地管理人による対応と併せて、コールセンターでも苦情を受け付けており、内容は営業担当に速やかに共有されている。	事故等の対応は、現場と営業担当者、当課と速やかに連携を行い対応している。緊急性が伴わないものについても月次定例会にて対応を協議している。	○
	専用ホームページは適切に管理運営されているか	WEBサイトやアプリで満空情報の配信や各種情報を最新の状態で表示している。	料金シミュレーションや使用可能サービス、入り口写真等が、見やすく、利用者目線に立ったホームページがあり、適切に管理運営されている。	○
	施設の周辺地域との関係は良好か	回数券や定期券販売、認証機での提携を通じて、近隣の商業施設や個人の方とも良好な関係を保っている。	近隣商業施設との連携、事故やトラブル発生時の対応なども丁寧に行っており、良好である。	○
情報管理	個人情報情報は適正に管理されているか	定期券契約者の情報は専門部署により厳重に管理している。回数券の販売時の個人情報も鍵付きのキャビネット等で管理している。	個人情報保護の観点により、各種個人情報については、鍵付きキャビネットでの保管等、厳重に管理されている。	○
	個人情報保護、法令遵守のため、マニュアルの整備や職員研修を実施しているか	定期的に個人情報保護とコンプライアンス遵守のためのテストを実施しており、職員の意識向上に努めている。	個人情報保護及びコンプライアンス遵守のテストを行い、マニュアル整備や職員研修を実施している。	○

項目	確認内容	指定管理者自己評価	施設所管課所見(確認方法・頻度)	施設所管課評価	
安全・危機管理	防犯・防災のマニュアルが整備されているか、またマニュアルの内容は職員に周知されているか	防犯・防災マニュアルを最新の情報に整理し作成しており、内容について職員が共有するとともに、他の駐車場での特事故事例についても共有することで類似の事故防止に努めている。	最新の情報に整理した防犯・防災マニュアルを作成しており、職員間で共有されている。	○	
	緊急時の初動連絡体制の整備や避難誘導等の訓練を実施しているか	緊急時のマニュアルや緊急連絡網を整備するとともに、アロマスクエアとも連携する体制を整備している。	施設全体で定期的な訓練が実施され、月次報告書で報告されている。	○	
	日常の防犯・防災管理体制は適切か	巡回警備を実施しており日々の防犯防災に努めている。	巡回警備に加え、防犯カメラ(モニター)での監視警備も行っており、防犯・防災管理体制は適切である。	○	
	鍵の保管、施錠管理が適切になされているか	システムキーBOXを使用することで、使用者と使用時刻を厳格に管理している。	スタッフが所持しているカードでしか開錠できない金庫で管理し、システムにて同金庫の使用履歴も適切に管理されている。	○	
施設管理	共通 建物設備品	日常・定期点検が計画的に実施され、点検記録が適切に保管されているか(建物、設備、備品)	施設管理(大星ビル管理)と連携し適切な対応を行っている。	施設管理(大星ビル管理)と連携し適切な対応を行っている。また点検記録も管理室にて適切に保管されている。	○
		修理・更新が必要な場合は原因を含めて速やかに報告しているか(建物、設備、備品)	施設管理(大星ビル管理)と連携し適切な対応を行っている。	修理・更新が必要な場合、速やかに区と施設管理(大星ビル管理)に報告されている。	○
		修繕等を適切におこなっているか(建物、設備、備品)	施設管理(大星ビル管理)と連携し適切な対応を行っている。	施設管理(大星ビル管理)と連携し、計画的に修繕を行っている。また緊急対応が必要な時も、随時修繕が行われている。	○
		業務の再委託は手順に沿って適切に行われているか(建物、設備)	施設管理(大星ビル管理)と連携し適切な対応を行っている。	清掃会社・機械の遠隔操作会社と連携し、適切に対応できている。	○
		省エネルギーの取組みは適切に実施されているか(建物、設備)	節水、節電についてスタッフに意識的に取り組むよう指導している。	節水、節電については、スタッフが意識的に取り組んでいる。	○
		機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	管理室に保管している。	管理室で適切に保管されている。	○
	備品管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	管理室に保管している。	管理室で適切に保管されている。	○
		備品台帳に基づき適切に整理整頓されているか	備品台帳、備品シールに基づき適切に管理している。	備品台帳に基づき適切に整理整頓されている。	○
	清掃	日常及び定期清掃が適切に実施され、施設、設備、備品は清潔に保たれているか	毎日巡回を行っており、また清掃等も行っている。その中で汚れ等も早期に発見し、適切に処理している。	定期清掃が適切に実施されており、施設が清潔に保たれている。	○
		洗面所等の消耗品は常に補充されているか	定期的に巡回を実施しており、消耗品等のチェックも随時行っている。	巡回及び清掃の際に、消耗品等の補充も行われている。	○
ごみの分別等、リサイクルの取組みは適切に実施されているか		大田区のルールに従って適切に処分している。	適切にごみを分別し、リサイクルも実施されている。	○	
施設周辺の美観は維持されているか		定期巡回の際にゴミ拾いなどを行い、適切に対応している。	定期巡回の際にゴミ拾いなどにより、美観は保たれている。	○	

評価基準 (きちんと履行している=○、もう少し努力が必要=△、履行されていない=×)

3 指定管理者総合所見 (サービスの提供に関して工夫・改善した点、運営上の今後の課題等)

令和4年度の利用実績は台数で前年比 94.0%となり、令和3年度を下回る結果となりました。コロナの影響とともに、併設されている大田区民ホール・アプリコの大規模改修工事の影響でイベントが開催されていなかったことや駐車区画の貸切対応の実施が要因として挙げられます。大規模改修工事は令和4年1月から開始され、令和4年度は継続的に4台～28台を工事業者の貸切区画として設けました。工事業者とは貸切での利用契約を締結し、利用者の安全を確保するとともに、駐車場収入の確保にも繋げることが出来ました。令和5年度につきましてはコロナ禍が概ね収束し、アプリコホール改修も終了したことから、イベント来場者による駐車場利用が大幅に増加する見込みです。引き続き貴区と緊密に協議し、駐車場の利便性の向上を目指してまいります。

4 施設所管課総合所見 (施設運営の総合的な評価)

- ・駐車場内での接客については、丁寧であり、クレームが所管課に入ることはほぼない。
- ・トラブル発生時の対応について、迅速に実施できている。
- ・月次報告の数値や内容は整理されており、遅滞なく毎月報告がなされている。
- ・相談事項や調査事項について丁寧に対応している。
- ・売上は微減傾向であったが、アプリコの大規模改修工事による1年の休館による影響であり、コロナの影響も含めても、堅調な営業成果を残している。
- ・工事中の工事車両駐車貸切対応や工事に係る臨時対応についても、速やかかつ丁寧に行っている。

5 財務状況に関する施設所管課所見

公認会計士の審査結果では、財務状況について重要な問題点は見当たらないと判断との結果であった。そのため、財務面からは当該施設の管理運営を適正に代行できる状況にあると判断する。

6 労働環境に関する施設所管課所見

今年度調査なし。前々年度は良好との結果であった。今後も適正な労働環境を確保し、施設サービスの維持・向上に、努められたい。

大田区指定管理者モニタリング結果(総合評価)

評価対象年度	令和4年度
評価実施日	令和5年8月31日

1 施設概要

施設名	大田区民プラザ
所在地	大田区下丸子3-1-3
指定管理者	名称 公益財団法人 大田区文化振興協会
	代表者 理事長 津村 正純
	住所 大田区下丸子3-1-3 大田区民プラザ内
指定期間	令和2年4月 ~ 令和7年3月
施設の設置目的	区民の芸術文化の高揚と地域活動の振興を図り、区民の連帯と協調の輪を広げることを目的とする。
施設の沿革	昭和62年10月31日に開設
担当部課 (問合せ先)	スポーツ・文化・国際都市部 文化振興課
	電話 03(5744)1226 FAX 03(5744)1539

2 利用者アンケート調査

① 利用状況調査

(1) 調査期間	令和4年11月16日～12月16日								
(2) 調査対象	施設利用者								
(3) 調査方法	施設利用時にアンケート用紙を配付し、利用終了時に回収した。								
(4) 回答者数	207 (小数点以下第二位を四捨五入)								
単純集計結果	性別	(1) 男 27.05%	(2) 女 56.04%	(3) 選択しない 3.38%				無回答 13.53%	
	年代	(1) 20歳未満 0%	(2) 20歳代 4.83%	(3) 30歳代 6.76%	(4) 40歳代 8.21%	(5) 50歳代 15.46%	(6) 60歳代 21.26%	(7) 70歳以上 37.20%	無回答 6.28%
	職業	(1) 学生 4.35%	(2) 会社員 21.26%	(3) 自営業 14.49%	(4) 公務員 1.45%	(5) 無職 37.20%	(6) その他 17.39%	無回答 3.86%	
	利用時間帯	(1) 午前 37.68%	(2) 午後 36.72%	(3) 夜間 17.87%	(4) 全日 5.80%				無回答 1.93%
	利用頻度	(1) 週に2日以上 12.56%	(2) 週に1日 19.81%	(3) 2週に1回 18.36%	(4) 月1回 19.32%	(5) 年に数回 19.32%	(6) はじめて 3.38%	無回答 7.25%	
	利用目的	(1) 個人利用 25.60%	(2) サークル活動 56.04%	(3) 自治会町会活動 1.45%	(4) イベント参加 2.42%	(5) 仕事上の関係 6.28%	(6) その他 7.73%	無回答 0.48%	
クロス集計結果	職業×利用目的(どのような職業の方が、何の目的で使用しているか) (n=198)								
		(1) 個人利用	(2) サークル活動	(3) 自治会町会活動	(4) イベント参加	(5) 仕事上の関係	(6) その他	摘要	
	(1) 学生	3	5	0	0	0	1		
	(2) 会社員	15	16	1	1	8	3		
	(3) 自営業	10	12	2	0	3	3		
	(4) 公務員	1	2	0	0	0	0		
	(5) 無職	15	54	0	2	2	5		
	(6) その他	10	21	0	1	0	2		
利用目的×利用頻度(どのような目的で、どのくらいの頻度で使用しているか) (n=191)									
	(1) 週に2日以上	(2) 週に1日	(3) 2週に1回	(4) 月1回	(5) 年に数回	(6) はじめて	摘要		
(1) 個人利用	24	16	6	1	4	2			
(2) サークル活動	1	22	31	33	20	1			
(3) 自治会町会活動	0	0	0	0	3	0			
(4) イベント参加	0	0	1	1	2	0			
(5) 仕事上の関係	0	0	0	2	6	2			
(6) その他	1	3	0	3	4	2			
クロス集計結果	職業×利用頻度(どのような職業の方が、どのくらいの頻度で使用しているか) (n=185)								
		(1) 週に2日以上	(2) 週に1日	(3) 2週に1回	(4) 月1回	(5) 年に数回	(6) はじめて	摘要	
	(1) 学生	2	4	0	0	2	1		
	(2) 会社員	5	9	3	8	12	2		
	(3) 自営業	4	6	3	2	11	1		
	(4) 公務員	0	1	1	0	1	0		
	(5) 無職	9	11	24	21	9	0		
	(6) その他	5	8	6	8	3	3		

② 利用者満足度調査

質問項目	とても満足	満足	普通	不満	とても不満	無回答	回答数 合計(n)	加重平均値 (ランク)
	職員・スタッフの対応はいかがですか	84 40.58%	85 41.06%	34 16.43%	2 0.97%	0 0.00%	2 0.97%	207 100.00%
施設の予約や利用は公平・公正に行われていますか	66 31.88%	93 44.93%	42 20.29%	0 0.00%	2 0.97%	4 1.93%	207 100.00%	7.6 (B)
施設は清潔に保たれていますか	70 33.82%	101 48.79%	35 16.91%	1 0.48%	0 0.00%	0 0.00%	207 100.00%	7.9 (B)
備品や設備は利用しやすいですか	57 27.54%	98 47.34%	47 22.71%	3 1.45%	0 0.00%	2 0.97%	207 100.00%	7.5 (B)
事故防止などの安全管理の状態はいかがですか	60 28.99%	86 41.55%	55 26.57%	3 1.45%	0 0.00%	3 1.45%	207 100.00%	7.4 (B)
来所目的は十分に達成されましたか	71 34.30%	111 53.62%	23 11.11%	2 0.97%	0 0.00%	0 0.00%	207 100.00%	8.0 (A)
当施設のサービスについて、全般的な満足度はどのくらいですか	59 28.50%	113 54.59%	32 15.46%	3 1.45%	0 0.00%	0 0.00%	207 100.00%	7.8 (B)

③ 要望意見

良好とする 評価	<ul style="list-style-type: none"> いつも丁寧な対応ありがとうございます。 他区施設の机と比較して使いやすい、清潔感も高く感じます。机のセッティングも感謝しています。 急なお願い等でも、職員の方はイヤな顔せずに対応いただいています。とても感謝しています。 親切に対応してくださりありがたいです。 気持ちよく活用させていただいています。 	
	改善等の 要望事項	<p>①指定管理者の管理運営に関するもの</p> <ul style="list-style-type: none"> 新しいテニスマシンの使い勝手が悪すぎる。利用状況等を確認してから導入してほしい。 コピー機(有料)があると便利である。 プラザと文化の森の両施設が使用できない日が重なった。 <p>②施設の構造や制度に関するもの</p> <ul style="list-style-type: none"> 施設のシステムやルールは古い公共施設という印象。施設利用料金の支払い、キャンセルの手続きは特に時代にあっていない。 バリアフリーに対応してほしい。エレベーターの昇降速度が遅い。 利用料金がもう少し安いと良い。区内に使える施設が少なすぎる。

3 経営状況評価

① 収支状況評価

(単位:円)

区分	令和2年度決算額	令和3年度決算額	令和4年度決算額	評価	
区収入	施設使用料	48,259,470	70,915,685	46,694,285	令和2年度は新型コロナウイルス感染症拡大の影響もあり、使用料収入が前年と比較すると大幅に減少したが、令和3年度は利用率も上がり、収入も増加した。令和4年度は工事休館に伴い3月から休館しているほか、令和5年度の利用停止によって12か月前から申し込みできる室場などの使用料収入が減少している。施設再開後、利用状況を注視しながら、利用率向上の検討が必要である。
	その他	0	0	0	
	合計	48,259,470	70,915,685	46,694,285	
管理代行経費	人件費 ※税抜き	32,659,373	33,999,987	34,692,234	人件費は給与改定やそれに伴う社会保険料等の増額により増えている。
	その他維持管理費	202,193,034	189,254,657	193,819,421	
	合計(精算後の額)	234,852,407	223,254,644	228,511,655	

② 事業実績評価

施設(主なもの)		令和2年度実績	令和3年度実績	令和4年度実績	評価
大ホール	利用者数	15,452	34,211	70,121	令和2年度は、新型コロナウイルス感染症拡大により利用者数・利用率ともに減少したが、3年度以降は徐々にコロナ前の水準に近づいてきており、増加傾向にある。 一方で、展示室は利用率が低下しており、リハーサル室の利用率は伸び悩んでいる状況もあることから利用率向上を図る必要がある。
	利用率	39.8%	58.6%	74.3%	
小ホール	利用者数	9,463	17,326	20,998	
	利用率	49.5%	67.0%	69.1%	
展示室	利用者数	5,113	13,003	14,724	
	利用率	36.8%	60.8%	57.8%	
リハーサル室	利用者数	5,302	8,777	10,311	
	利用率	60.3%	73.7%	73.9%	
第1和室	利用者数	941	2,066	3,052	
	利用率	51.4%	62.7%	69.8%	
合計利用者数(参考値)		76,514	131,125	194,698	
区収入/合計利用者数		630.7	540.8	239.8	
管理代行費/合計利用者数		3,069.4	1,702.6	1,173.7	

(合計利用者数は施設全体の年間利用者数)

4 業務履行状況確認・評価

評価対象	確認内容	指定管理者自己評価	施設所管課所見(確認方法・頻度)	施設所管課評価
管理	事業計画書及び事業実績報告書等は期日までに提出されているか、また報告の内容に不備はないか	事業計画及び実績報告は不備なく期日までに提出している。	月例業務報告書、事業計画書及び事業実績報告書ともに、期日までに不備なく報告されている。	○
	各種業務日誌等が整備・保管されているか	業務日誌等の各種記録は適切に作成・保管している。	業務日誌等は適切に作成され、事務室内書棚に整備・保管されている。	○
	区と指定管理者との間で十分な連絡や調整がなされているか	担当者間の連絡、調整は日常的に実施しているほか、月1回双方の管理職等が出席する定例会を開催している。	毎月の定例会などで十分な連絡、調整がとれている。	○
職員	必要な知識・経験をもった職員を配置しているか	音響・照明・舞台の専門職員を配置し、利用者の要望等に対応している。また、特定天井改修その他工事にに関して専門知識を要する場合、適宜助言を求めている。	専門的知識を有した職員を配置し、利用者の利便性向上に努めている。	○
	施設の設置目的を最大限発揮できるスタッフの配置になっているか(員数・シフト等)	イベント等の事業規模により、必要な職員数に変動があるため、協会職員、委託職員ともに前月にシフト表を作成し、十分な対応が取れる体制を構築している。	毎月のシフト表により十分な体制が取れる配置となっていることを確認している。	○
	業務に必要な職員研修を実施し、資質の向上に努めているか	OJTをはじめ全体研修を計画的に実施し、必要な研修に職員を参加させている。	大田区文化振興協会全体で研修を行っており、各館ごとに職員が参加していることを確認している。	○
	職員の服装及び接客態度は適切か	フロント職員、専門スタッフは制服を着用し、適切な接客を行っている。また、施設職員も適切な接客を行っている。	フロント職員、専門スタッフは制服を着用しており、接客態度も適切である。また、施設職員も適切な接客を行っていることを確認した。	○
運営	施設、設備の公正な利用が確保されているか	利用者に対して「利用案内」を作成し、職員は「作業手順書」等を作成することで、公正な利用がなされるよう努めている。 コロナ禍において、大ホールなど、うぐいすネット対象外の室場の抽選はコンピュータで公正に行い、結果を申請者に郵送している。	厳正な抽選により、公平・公正な運営を行っていることを確認している。	○
	自主事業(講座など)は計画どおり運営されているか	大田区文化振興協会の自主事業を計画的に実施している。	大田区文化振興協会の事業計画書、事業報告書により、計画通りに事業が実施されていたことを確認した。	○
	使用料等の会計管理は適切か	大田区文化振興協会として、公認会計士による監査を年8回(決算監査の他、トピックスを決めて)行っている。	区の定期監査においても、会計管理上の指摘事項はなかった。区の会計管理規則に則り、適切に処理していることを確認している。	○
	施設の利用方法は分かりやすく説明されているか	「利用案内」などを活用して、分かりやすく、丁寧な説明に努めている。	利用案内、ホームページを閲覧し、十分に分かりやすい説明であることを確認している。	○
	施設の稼働率向上に向けた取組みは有効か	利用者の意見や要望などに耳を傾け、稼働率向上に資する取組みに努めている。	利用者の声にも耳を傾け、稼働率向上に向けた取組みを実施している。	○
	利用者等からのクレームに対し適切に対応しているか	利用者からの意見等については、適切に対応するとともに、「フロント業務日報」に記録をしている。また、内容により、区への報告、委託事業者への指示などを行い適切に対応している。	利用者からの要望・意見については、改善の機会と捉え、丁寧な対応を行っている。	○

		専用ホームページは適切に管理運営されているか	視覚性・操作性を追求したアクセシビリティを強化したホームページを目指し、リニューアルした。なお、最新情報及び施設体館等を掲載するため適時更新し、適切に管理運営している。	ホームページ担当者用の「協会ホームページ操作マニュアル」により、適切に管理運営していることを確認している。	○
		施設の周辺地域との関係は良好か	地域の町会等が実施する事業などに協力するとともに、水害時補完避難所として地域と連携を密にしている。	地域の町会等が開催する事業に区民プラザが協力している。一方、町会・商店街には区民プラザの事業の広報に協力してもらっている。	○
情報管理		個人情報は適正に管理されているか	「情報セキュリティ対策基準」により、法律、条例、規則などを遵守しながら、適切に個人情報を管理している。	「情報セキュリティ対策基準」に基づき、区と同程度の管理がなされていることを確認している。	○
		個人情報保護、法令遵守のため、マニュアルの整備や職員研修を実施しているか	個人情報の管理・法令順守のため、マニュアルの整備やOJTを実施している。その他、協会全職員が情報管理、ハラスメントやアンガーマネジメント等をオンラインで幅広く学べる環境を整えている。	個人情報保護、法令順守のために各種マニュアルを整備し、またOJTを適宜実施していることを確認した。	○
安全・危機管理		防犯・防災のマニュアルが整備されているか、またマニュアルの内容は職員に周知されているか	協会として危機管理基本マニュアルを作成し、プラザでも施設の危機管理マニュアルを作成している。さらに協会では安全対策会議を開催し、協会の危機管理マニュアルを職員に周知するとともに、消防計画等を作成している。	危機管理マニュアルを整備し、職員に周知していることを確認した。また、消防計画についても確認した。	○
		緊急時の初動連絡体制の整備や避難誘導等の訓練を実施しているか	昼夜、曜日の変則的な職員の勤務体制であるが、適切な初動体制、対応をとれるように、年2回の訓練を行っている。	消防計画に則り、適切な初動体制の訓練を行っていることを確認した。	○
		日常の防犯・防災管理体制は適切か	常時館内のモニター監視と定期巡回を行うとともに、消防計画に則った管理体制を敷いている。	消防計画に則り、適切に防犯・防災管理体制を取っていることを確認した。	○
		鍵の保管、施錠管理が適切になされているか	鍵は施錠したキーボックスに保管している。	鍵の保管、施錠管理が適切に行われていることを確認した。	○
施設管理	共通 建物 設備 備品	日常・定期点検が計画的に実施され、点検記録が適切に保管されているか(建物、設備、備品)	日常・定期点検は「保全業務日報」や「点検報告書」等で記録し、書庫に適切に保管している。	書庫に保管されていることを確認した。	○
		修理・更新が必要な場合は原因を含めて速やかに報告しているか(建物、設備、備品)	修理・修繕・更新については速やかに施設で対応するとともに、内容に応じて適宜区への報告、協議を行っている。	修理・修繕が必要な物品等が発生した場合は、速やかに報告を受けている。	○
		修繕等を適切におこなっているか(建物、設備、備品)	適切な施設維持のために、修理・修繕については速やかに対応し、規模に応じて区へ報告を行っている。	修理・修繕については、速やかに施設で対応及び区への報告、協議を行っている。	○
		業務の再委託は手順に沿って適切に行われているか(建物、設備)	大田区文化振興協会の手続きに則り、適切に再委託している。	再委託業務の承諾は、毎年度の協定書にて適切に行っている。	○
		省エネルギーの取組みは適切に実施されているか(建物、設備)	冷暖房の設定温度(℃)は、区の指導に従った設定とし、毎月の使用料データに基づき、省エネに努めている。	冷暖房の設定温度は、区の指導に従った設定としている。	○
	設備管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	機器の取扱説明書等はバインダー等に綴じ、適切に整理・保管している。	機器の取扱説明書等は、書庫に整備・保管されている。	○
		備品管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	機器の取扱説明書等はバインダー等に綴じ、適切に整理・保管している。	機器の取扱説明書等は、書庫に整備・保管されている。
	備品台帳に基づき適切に整理整頓されているか		備品台帳に基づき、適切に整理等している。	備品の登録や廃棄について、適切に実施されている。	○
	日常及び定期清掃が適切に実施され、施設、設備、備品は清潔に保たれているか		チェックリストに基づき適切に履行され、清潔を保っている。	館内外とも清掃は行き届いている。	○
	清掃	洗面所等の消耗品は常に補充されているか	清掃業者により随時点検しており、適切に補充されている。報告は「保全業務日報」にて行っている。	消耗品は常に補充されていることを確認した。	○
ごみの分別等、リサイクルの取組みは適切に実施されているか		利用者の排出したごみは原則持ち帰りをお願いしている。持ち帰れない分は有料処分を引き受けており、分別基準などを説明したチラシを作成し、配布している。	ごみは適切に分別されていることを確認した。	○	
施設周辺的美観は維持されているか		清掃業者により建物周辺の清掃を適切、毎日履行し、美観を維持している。	施設周辺においても美観は維持されていることを確認した。	○	

(評価基準:きちんと履行している=○、もう少し努力が必要=△、履行されていない=×)

5 特記すべき取組みの状況(イベント等、特筆すべき事業内容、回数、参加者数、地域との連携・貢献)

1	下丸子らくご倶楽部(年7回)、来場者数 935人
2	下丸子JAZZ倶楽部(年7回)、来場者数 1,451人
両企画とも約30年の開催期間を誇り、地元町会や商店街の協力を得て実施し、誰もが気軽に訪れる「地域の広場」となっている。	
3	おおた和の祭典 区内で伝統芸能の普及公演活動を行う各団体との連携により、子どもたちに日本の伝統芸能を鑑賞・体験を目的にプラザ全館を使用して開催している。

6 財務状況に関する施設所管課所見

公認会計士による審査の結果、財務状況は良好との結果であった。
そのため、財務面からは当該施設の管理運営を適正に代行できる状況にあると判断する。

7 施設所管課総合所見(施設運営の総合的な評価)

評価	<input checked="" type="checkbox"/> A 顕著に優れている	<input type="checkbox"/> B 適切である	<input type="checkbox"/> C 一部不適切である	<input type="checkbox"/> D 不適切である
優れた点	<p>職員に対する研修の充実、情報セキュリティ対策など、施設運営の基盤となる取組みを着実に実行している。また、文化芸術発信の拠点として様々な事業を展開していく中で、文化庁等からの公的助成金も活用しながら取り組んでいる。</p> <p>特に、小中学校課外活動支援事業や芸術体験アウトリーチ事業のように未来を担う子供たちへの支援を行ったり、舞台芸術創造事業のように新たな文化を作り上げる活動をしたりと、活動の領域は多彩である。さらに、地域文化のプラットフォーム形成にも乗り出そうとしており、大田区の文化活動にとって不可欠の存在となっている。</p> <p>施設全体の満足度も、82.61%の方が、満足、とても満足と答えており、適切な管理運営を行っているといえる。</p>			
改善すべき点	<p>利用者満足度評価では、82.61%の方が、満足、とても満足と答えているが、前回の91.1%から減少しているため、今後も利用者の意見・要望に対して、職員への教育、施設の点検等、予防措置をさらに強化されたい。</p>			

大田区指定管理者モニタリング結果(総合評価)

評価対象年度	令和4年度
評価実施日	令和5年8月31日

1 施設概要

施設名	大田区民ホール・アプリコ
所在地	大田区蒲田5-37-3
指定管理者	名称 公益財団法人 大田区文化振興協会
	代表者 理事長 津村 正純
	住所 大田区下丸子3-1-3 大田区民プラザ内
指定期間	令和2年4月 ~ 令和7年3月
施設の設置目的	区民の芸術文化の高揚と地域活動の振興を図り、区民の連帯と協調の輪を広げることを目的とする。
施設の沿革	平成10年12月11日に開設
担当部課 (問合せ先)	スポーツ・文化・国際都市部 文化振興課
	電話 03(5744)1226 FAX 03(5744)1539

2 利用者アンケート調査

① 利用状況調査

(1) 調査期間	令和5年3月1日～3月31日									
(2) 調査対象	施設利用者									
(3) 調査方法	施設利用時にアンケート用紙を配付し、利用終了時に回収した。									
(4) 回答者数	100							(小数点以下第二位を四捨五入)		
単純集計結果	性別	(1) 男 40.0%	(2) 女 49.0%	(3) 選択しない 6.0%					無回答 5.0%	
	年代	(1) 20歳未満 4.0%	(2) 20歳代 5.0%	(3) 30歳代 11.0%	(4) 40歳代 22.0%	(5) 50歳代 19.0%	(6) 60歳代 25.0%	(7) 70歳以上 11.0%	無回答 3.0%	
	職業	(1) 学生 4.0%	(2) 会社員 31.0%	(3) 自営業 21.0%	(4) 公務員 1.0%	(5) 無職 13.0%	(6) その他 20.0%	無回答 10.0%		
	利用時間帯	(1) 午前 20.0%	(2) 午後 48.0%	(3) 夜間 8.0%	(4) 全日 22.0%					無回答 2.0%
	利用頻度	(1) 週に2日以上 2.0%	(2) 週に1日 5.0%	(3) 2週に1回 7.0%	(4) 月1回 10.0%	(5) 年に数回 31.0%	(6) はじめて 33.0%	無回答 12.0%		
	利用目的	(1) 個人利用 11.0%	(2) サークル活動 34.0%	(3) 自治会町会活動 1.0%	(4) イベント参加 25.0%	(5) 仕事上の関係 19.0%	(6) その他 3.0%	無回答 7.0%		
クロス集計結果	職業×利用目的(どのような職業の方が、何の目的で使用しているか) (n=100)									
		(1) 個人利用	(2) サークル活動	(3) 自治会町会活動	(4) イベント参加	(5) 仕事上の関係	(6) その他	摘要		
	(1) 学生	1	1	0	1	0	1			
	(2) 会社員	2	16	0	6	4	3			
	(3) 自営業	2	4	1	7	7	0			
	(4) 公務員	0	0	0	0	1	0			
	(5) 無職	2	5	0	4	0	2			
	(6) その他	4	8	0	8	6	4			
利用目的×利用頻度(どのような目的で、どのくらいの頻度で使用しているか) (n=88)										
	(1) 週に2日以上	(2) 週に1日	(3) 2週に1回	(4) 月1回	(5) 年に数回	(6) はじめて	摘要			
(1) 個人利用	2	0	1	2	3	2				
(2) サークル活動	0	3	6	4	11	6				
(3) 自治会町会活動	0	0	0	0	1	0				
(4) イベント参加	0	0	0	1	6	14				
(5) 仕事上の関係	0	1	0	2	7	9				
(6) その他	0	1	0	1	3	2				
クロス集計結果	職業×利用頻度(どのような職業の方が、どのくらいの頻度で使用しているか) (n=88)									
		(1) 週に2日以上	(2) 週に1日	(3) 2週に1回	(4) 月1回	(5) 年に数回	(6) はじめて	摘要		
	(1) 学生	1	0	0	0	0	2			
	(2) 会社員	1	0	2	2	12	13			
	(3) 自営業	0	3	1	2	10	4			
	(4) 公務員	0	0	0	0	0	1			
	(5) 無職	0	0	1	4	4	3			
(6) その他	0	2	3	2	5	10				

(「n」は当該設問における回答者数)

② 利用者満足度調査

質問項目	とても満足	満足	普通	不満	とても不満	無回答	回答数合計(n)	加重平均値(ランク)
	職員・スタッフの対応はいかがですか	52	27	16	2	0	3	100
	52.0%	27.0%	16.0%	2.0%	0.0%	3.0%	100.0%	(A)
施設の予約や利用は公平・公正に行われていますか	45	27	20	1	1	6	100	8.0
	45.0%	27.0%	20.0%	1.0%	1.0%	6.0%	100.0%	(A)
施設は清潔に保たれていますか	49	32	16	0	0	3	100	8.4
	49.0%	32.0%	16.0%	0.0%	0.0%	3.0%	100.0%	(A)
備品や設備は利用しやすいですか	42	30	16	3	1	8	100	8.0
	42.0%	30.0%	16.0%	3.0%	1.0%	8.0%	100.0%	(A)
事故防止などの安全管理の状態はいかがですか	41	34	18	0	0	7	100	8.1
	41.0%	34.0%	18.0%	0.0%	0.0%	7.0%	100.0%	(A)
来所目的は十分に達成されましたか	50	34	12	0	0	4	100	8.5
	50.0%	34.0%	12.0%	0.0%	0.0%	4.0%	100.0%	(A)
当施設のサービスについて、全般的な満足度はどのくらいですか	47	29	18	0	0	6	100	8.3
	47.0%	29.0%	18.0%	0.0%	0.0%	6.0%	100.0%	(A)

③ 要望意見

要望意見	良好とする評価	<ul style="list-style-type: none"> ・また機会があれば来たいと思う施設。 ・松竹蒲田撮影所の映画企画展は素晴らしい。再展示して欲しい。 ・綺麗で、対応も丁寧ですばらしかった。 ・当日追加の打合せも対応していただきありがたかった。 ・今後も利用したい素晴らしい施設。 	
	改善等の要望事項	<p>①指定管理者の管理運営に関するもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設利用の申し込み方法を検討して欲しい。 ・本申し込み、支払いがネット決済出来るとう有難い。 <p>②施設の構造や制度に関するもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ロビーに椅子を置いて欲しい。 ・サービスヤード前扉のマットを固定するか、無くして欲しい。 ・エアコンをつけても効果を感じなかった。空調を改善して欲しい。 	<p>【指定管理者】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和5年3月から「大田区文化振興協会 施設抽せんシステム」を稼働した。 <p>【指定管理者】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染症の5類移行を受け、椅子を再設置した。 ・サービスヤード前扉のマットについて、テープで固定した。 ・保守点検、定期清掃を行っている。現在良好である。

3 経営状況評価

① 収支状況評価

(単位:円)

区分	令和2年度決算額	令和3年度決算額	令和4年度決算額	評価
区収入	施設使用料	67,198,770	30,589,613	74,240,825
	その他	0	0	0
	合計	67,198,770	30,589,613	74,240,825
管理代行経費	人件費 ※税抜き	44,961,662	40,860,401	30,500,761
	その他維持管理費	129,468,398	93,395,771	61,825,808
	合計(精算後の額)	174,430,060	134,256,172	92,326,569

② 事業実績評価

施設(主なもの)	令和2年度実績	令和3年度実績	令和4年度実績	評価
大ホール	利用者数	39,712	76,974	12,714
	利用率	44.7%	71.9%	81.6%
小ホール	利用者数	11,517	17,109	2,891
	利用率	57.5%	79.3%	78.4%
展示室	利用者数	11,961	83,072	2,225
	利用率	43.1%	81.8%	60.2%
Aスタジオ	利用者数	8,302	11,230	1,865
	利用率	71.9%	77.2%	70.7%
Bスタジオ	利用者数	3,655	4,053	866
	利用率	67.8%	75.4%	75.5%
合計利用者数(参考値)	75,147	192,438	20,561	
区収入/合計利用者数	894.2	159.0	3,610.8	
管理代行費/合計利用者数	2,321.2	697.7	4,490.4	

(合計利用者数は施設全体の年間利用者数)

4 業務履行状況確認・評価

評価対象	確認内容	指定管理者自己評価	施設所管課所見(確認方法・頻度)	施設所管課評価
管理	事業計画書及び事業実績報告書等は期日までに提出されているか、また報告の内容に不備はないか	事業計画及び実績報告は不備なく期日までに速やかに提出している。	月例業務報告書、事業計画書及び事業実績報告書ともに、期日までに不備なく報告されている。	○
	各種業務日誌等が整備・保管されているか	業務日誌等の各種記録は適切に作成・保管している。	業務日誌等は適切に作成され、事務室内書棚に整備・保管されている。	○
	区と指定管理者との間で十分な連絡や調整がなされているか	担当者同士の連絡や調整を日常的に行っているほか、月1回、双方の管理職、担当者が出席する定例会を開催している。	毎月の定例会などで十分な連絡、調整がとれている。	○
職員	必要な知識・経験をもった職員を配置しているか	音響・照明・舞台の専門職員を配置し、利用者の施設利用上の支援を行っている。	専門的知識を有した職員を配置し、利用者の利便性向上に努めている。	○
	施設の設置目的を最大限発揮できるスタッフの配置になっているか(員数・シフト等)	主催事業・イベント等により、必要な従事職員に変動があるため、協会職員、委託職員ともに前月にシフト表を作成し、十分な対応が取れる体制を構築している。	毎月のシフト表により十分な体制が取れる配置となっていることを確認している。	○
	業務に必要な職員研修を実施し、資質の向上に努めているか	OJTをはじめ全体研修やWEB研修を計画的に実施し、必要な研修に職員が参加している。	大田区文化振興協会全体で研修を行っており、各館ごとに職員が参加していることを確認している。	○
	職員の服装及び接客態度は適切か	フロント職員、専門スタッフは制服を着用し、適切な接客を行っている。施設職員も適切に接客を行っている。	フロント職員、専門スタッフは制服を着用しており、接客態度も適切である。また、施設職員も適切な接客を行っていることを確認した。	○
運営	施設、設備の公正な利用が確保されているか	利用者に対して「利用案内」を作成し、職員が共有する「作業手順書」を作成することで、公正な利用を図っている。大ホールなどうぐいすネット対象外の室場の施設利用は、コンピュータ抽せんによって公正な施設予約環境を整備している。	厳正な抽選により、公平・公正な運営を行っていることを確認している。	○
	自主事業(講座など)は計画どおり運営されているか	大田区文化振興協会の自主事業を計画的に実施している。アプリコ改修工事終了を広く周知するため、アプリコ主催でリニューアルオープン記念事業を行った。	大田区文化振興協会の事業計画書、事業報告書により、計画通りに事業が実施されていたことを確認した。	○
	使用料等の会計管理は適切か	大田区文化振興協会として、公認会計士による監査を年8回(決算監査の他、重点審査項目を決めて)行っている。	区の定期監査においても、会計管理上の指摘事項はなかった。区の会計管理規則に則り、適切に処理していることを確認している。	○
	施設の利用方法は分かりやすく説明されているか	文書や図面の作成のほか、タブレットの活用などにより、丁寧な説明を行っている。	利用案内、ホームページを閲覧し、十分に分かりやすい説明であることを確認している。	○
	施設の稼働率向上に向けた取組みは有効か	保守点検や工事の集約化を行い、稼働率を高めている。	高い稼働率を維持しており、更なる施設の利便性向上に努めている。	○
	利用者等からのクレームに対し適切に対応しているか	利用者からの要望・意見は、「フロント業務日報」により館内で共有している。内容により、区への報告、協会全体での情報共有、委託事業者への指示などを行い適切に対応している。	利用者からの要望・意見については、改善の機会ととらえ、丁寧な対応を行っている。	○
	専用ホームページは適切に管理運営されているか	視覚性・操作性を追求し、アクセシビリティを強化したホームページを提供している。最新情報及び施設休館等を掲載するため適宜更新し、適切に管理運営している。	ホームページ担当者用の「協会ホームページ操作マニュアル」により、適切に管理運営していることを確認している。	○
	施設の周辺地域との関係は良好か	地域の町会等が開催する事業の協力や蒲田東地区地域力推進会議での報告、さらに帰宅困難者一時滞在施設として区、地域、アロマスクエア株式会社と連携を密にしている。	地域の町会等が開催する事業に協力している。また、当該地区の地域力推進地区委員会などに出席し、地域の情報は共有できている。	○
情報管理	個人情報は適正に管理されているか	「情報セキュリティ対策基準」により、個人情報の管理・法令遵守に重大な注意を払い管理している。	「情報セキュリティ対策基準」に基づき、区と同程度の管理がなされていることを確認している。	○
	個人情報保護、法令遵守のため、マニュアルの整備や職員研修を実施しているか	個人情報の管理・法令遵守のため、マニュアルの整備やOJTを実施している。その他、協会全職員が情報管理、ハラスメントやアンガーマネジメント等をオンラインで幅広く学べる環境を整えている。	個人情報保護、法令遵守のために各種マニュアルを整備し、またOJTを適宜実施していることを確認した。	○

安全・危機管理	防犯・防災のマニュアルが整備されているか、またマニュアルの内容は職員に周知されているか	大田区文化振興協会として危機管理基本マニュアルを作成し、アプリでも施設の危機管理マニュアルを作成している。さらに協会では安全対策会議を開催し、危機管理マニュアルを職員に周知するとともに、消防計画等を作成している。	安全・危機管理について、会議等で職員に周知している。 また、消防計画について確認した。	○	
	緊急時の初動連絡体制の整備や避難誘導等の訓練を実施しているか	昼夜、曜日の変則的な職員の勤務体制に応じて、適切な初動体制をとれるよう、年2回の自衛消防訓練を行っている。	消防計画に則り、適切な初動体制の訓練を行っていることを確認した。	○	
	日常の防犯・防災管理体制は適切か	モニター監視と定期巡回を行っている。ビル管理会社との月1回の定例会でビル管理体制の共有を行っている。	消防計画に則り、適切に防犯・防災管理体制を取っていることを確認した。	○	
	鍵の保管、施錠管理が適切になされているか	鍵は施錠したキーボックスに保管している。	鍵の保管、施錠管理が適切に行われていることを確認した。	○	
施設管理	共通 建物 設備 品	日常・定期点検が計画的に実施され、点検記録が適切に保管されているか(建物、設備、備品)	「保全業務日報」等で点検結果を記録・情報共有し、点検記録は事務室の書棚に適切に保管している。	点検結果記録は、事務室の書棚に保管されていることを確認している。	○
		修理・更新が必要な場合は原因を含めて速やかに報告しているか(建物、設備、備品)	修理・修繕は速やかに施設で対応し、区への報告、協議を行っている。	修理・修繕が必要な物品等が発生した場合は、速やかに報告を受けている。	○
		修繕等を適切におこなっているか(建物、設備、備品)	適切な施設維持のために、修理・修繕については速やかに対応し、区へ報告を行っている。	修理・修繕については、速やかに施設で対応及び区への報告、協議を行っている。	○
		業務の再委託は手順に沿って適切に行われているか(建物、設備)	大田区文化振興協会の手続きに則り、適切に再委託している。	再委託業務の承諾は、毎年度の協定書にて適切に行っている。	○
		省エネルギーの取組みは適切に実施されているか(建物、設備)	冷暖房の設定温度(℃)は、区の指導に従った設定とし、毎月の使用量データに基づき、省エネに努めている。	冷暖房の設定温度は、区の指導に従った設定としている。	○
	設備管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	機器の取扱説明書等はバインダー等に綴じ、適切に整理・保管している。	機器の取扱説明書等は、事務室の書棚に整備・保管されている。	○
		備品管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	機器の取扱説明書等はバインダー等に綴じ、適切に整理・保管している。	機器の取扱説明書等は、事務室の書棚に整備・保管されている。
	備品台帳に基づき適切に整理整頓されているか		区から提供された備品台帳に基づき、適切に整理整頓している。	備品の登録や廃棄について、適切に実施されている。	○
	清掃		日常及び定期清掃が適切に実施され、施設、設備、備品は清潔に保たれているか	清掃はチェックリストに基づき適切に履行されていることを確認し、清潔を保っている。	館内外とも清掃は行き届いている。
		洗面所等の消耗品は常に補充されているか	清掃業者により随時点検しており、適切に補充されている。報告は「保全業務日報」にて行っている。	消耗品は常に補充されていることを確認した。	○
ごみの分別等、リサイクルの取組みは適切に実施されているか		利用者の排出したごみは原則持ち帰りをお願いしている。持ち帰らない分は有料処分を引き受けており、分別基準などを説明したチラシを作成し、配布している。	ごみは適切に分別されていることを確認した。	○	
施設周辺の美観は維持されているか		清掃業者により建物周辺の清掃を適切、毎日履行し、美観を維持している。	施設周辺においても美観は維持されていることを確認した。	○	

(評価基準:きちんと履行している=○、もう少し努力が必要=△、履行されていない=×)

5 特記すべき取組みの状況(イベント等、特筆すべき事業内容、回数、参加者数、地域との連携・貢献)

令和5年3月3日・4日にアプリリニューアルオープン記念事業を実施した。大田区と関係の深いピアニストによるコンサートや松竹キネマに関する展示、スタインウェイピアノの演奏体験会を行った。コンサート来場者数は2日間で1,085名、展示来場者数は1日で250名、ピアノ体験者数は1日で22名であった。無料のイベントということもあり、地域の方にリニューアルオープンを広く周知するとともに、アプリに愛着をもってもらうきっかけとすることができた。

6 財務状況に関する施設所管課所見

公認会計士による審査の結果、財務状況は良好との結果であった。
そのため、財務面からは当該施設の管理運営を適正に代行できる状況にあると判断する。

7 施設所管課総合所見(施設運営の総合的な評価)

評価	<input checked="" type="checkbox"/> A 顕著に優れている	<input type="checkbox"/> B 適切である	<input type="checkbox"/> C 一部不適切である	<input type="checkbox"/> D 不適切である
優れた点	常に高い利用率を維持していることは、設備、サービスの点で利用者の支持を受けていると評価できる。 施設を利用して開催している自主事業も多岐にわたり、特に、国内最高峰のオーケストラによる公演や大田区JHSウインドオーケストラを開催するなど、大田区の文化に寄与している。			
改善すべき点	施設・設備の破損・故障が発生しているため、これまでと同様、今後も適切に対処されたい。			

大田区指定管理者モニタリング結果(総合評価)

評価対象年度	令和4年度
評価実施日	令和5年8月31日

1 施設概要

施設名	大田文化の森
所在地	大田区中央2-10-1
指定管理者	名称 公益財団法人 大田区文化振興協会
	代表者 理事長 津村 正純
	住所 大田区下丸子3-1-3 大田区民プラザ内
指定期間	令和2年4月 ～ 令和7年3月
施設の設置目的	区民の主体的な文化活動を支援し、区民相互の交流の輪を広げ、もって地域の振興を図ることを目的とする。
施設の沿革	平成13年11月3日に開設
担当部課 (問合せ先)	スポーツ・文化・国際都市部 文化振興課
	電話 03(5744)1226 FAX 03(5744)1539

2 利用者アンケート調査

① 利用状況調査

(1) 調査期間		令和4年10月10日～ 令和5年1月14日							
(2) 調査対象		施設利用者							
(3) 調査方法		施設利用時にアンケート用紙を配付し、利用終了時に回収した。							
(4) 回答者数		298 (小数点以下第二位を四捨五入)							
単純集計結果	性別	(1) 男 43.96%	(2) 女 51.01%	(3) 選択しない 2.68%				無回答 2.35%	
	年代	(1) 20歳未満 7.72%	(2) 20歳代 3.36%	(3) 30歳代 7.05%	(4) 40歳代 14.77%	(5) 50歳代 20.47%	(6) 60歳代 18.12%	(7) 70歳以上 27.52%	無回答 1.01%
	職業	(1) 学生 8.72%	(2) 会社員 21.14%	(3) 自営業 13.09%	(4) 公務員 2.68%	(5) 無職 25.50%	(6) その他 23.15%	無回答 5.70%	
	利用時間帯	(1) 午前 23.83%	(2) 午後 50.34%	(3) 夜間 12.75%	(4) 全日 9.73%				無回答 2.92%
	利用頻度	(1) 週に2日以上 20.13%	(2) 週に1日 23.15%	(3) 2週に1回 18.46%	(4) 月1回 18.46%	(5) 年に数回 12.42%	(6) はじめて 4.03%	無回答 3.36%	
	利用目的	(1) 個人利用 57.45%	(2) サークル活動 22.49%	(3) 自治会町会活動 1.22%	(4) 主催事業参加 3.34%	(5) 仕事上の関係 7.90%	(6) その他 6.08%	無回答 1.52%	
クロス集計結果	職業×利用目的(どのような職業の方が、何の目的で使用しているか) (n=269)								
		(1) 個人利用	(2) サークル活動	(3) 自治会町会活動	(4) 主催事業参加	(5) 仕事上の関係	(6) その他	摘要	
	(1) 学生	23	2	0	0	1	0		
	(2) 会社員	3	11	1	3	11	2		
	(3) 自営業	19	13	1	4	4	4		
	(4) 公務員	6	1	0	0	1	0		
	(5) 無職	48	20	2	3	1	7		
	(6) その他	43	20	0	1	8	6		
利用目的×利用頻度(どのような目的で、どのくらいの頻度で使用しているか) (n=315)									
	(1) 週に2日以上	(2) 週に1日	(3) 2週に1回	(4) 月1回	(5) 年に数回	(6) はじめて	摘要		
(1) 個人利用	49	42	30	29	25	9			
(2) サークル活動	11	22	17	17	4	1			
(3) 自治会町会活動	0	2	1	1	0	0			
(4) 主催事業参加	0	2	2	3	4	0			
(5) 仕事上の関係	5	4	5	6	5	1			
(6) その他	0	3	8	4	3	0			
クロス集計結果	職業×利用頻度(どのような職業の方が、どのくらいの頻度で使用しているか) (n=272)								
		(1) 週に2日以上	(2) 週に1日	(3) 2週に1回	(4) 月1回	(5) 年に数回	(6) はじめて	摘要	
	(1) 学生	4	9	5	4	2	1		
	(2) 会社員	10	11	11	10	13	6		
	(3) 自営業	6	10	11	4	5	1		
	(4) 公務員	4	0	1	1	1	1		
	(5) 無職	17	17	10	21	7	1		
(6) その他	15	19	11	13	8	2			

(「n」は当該設問における回答者数)

② 利用者満足度調査

質問項目	とても満足	満足	普通	不満	とても不満	無回答	回答数 合計(n)	加重平均値 (ランク)
	職員・スタッフの対応はいかがですか	141 47.32%	116 38.93%	37 12.42%	2 0.67%	0 0.00%	2 0.67%	298 100.00%
施設の予約や利用は公平・公正に行われていますか	121 40.60%	114 38.26%	53 17.79%	3 1.01%	2 0.67%	5 1.68%	298 100.00%	7.8 (B)
施設は清潔に保たれていますか	136 45.64%	125 41.95%	32 10.74%	1 0.34%	1 0.34%	3 1.01%	298 100.00%	8.3 (A)
備品や設備は利用しやすいですか	121 40.60%	119 39.93%	44 14.77%	10 3.36%	1 0.34%	3 1.01%	298 100.00%	7.9 (B)
事故防止などの安全管理の状態はいかがですか	111 37.25%	116 38.93%	64 21.48%	3 1.01%	0 0.00%	4 1.34%	298 100.00%	7.7 (B)
来所目的は十分に達成されましたか	137 45.97%	115 38.59%	42 14.09%	2 0.67%	0 0.00%	2 0.67%	298 100.00%	8.2 (A)
当施設のサービスについて、全般的な満足度はどのくらいですか	129 43.29%	122 40.94%	43 14.43%	1 0.34%	0 0.00%	3 1.01%	298 100.00%	8.1 (A)

③ 要望意見

要望意見	良好とする評価	<ul style="list-style-type: none"> 工芸室の窯が新しく、しかも使いやすい引出し式になり、大変感謝しております。 インターネットが可能で、プリンターまでそろえた施設はめずらしい。 外側のプランターの花々、館内の緑はいつも手入れされ、心が和みます。 	
	改善等の要望事項	①指定管理者の管理運営に関するもの ・コミュニティに属してなくてもやれるイベントがあれば参加したい。 ②施設の構造や制度に関するもの ・窓口の用紙記入がネット入力等出来たらより良いです。	区 の 対 応 (具 体 的 に) 【指定管理者】 大田文化の森運営協議会でも幅広くイベントを実施しているほか、施設担当が文化の森の特色を活かしたワークショップを実施予定です。 【指定管理者】 ・ホール等の申込み令和4年度よりインターネットでの申し込みに変更しました。

3 経営状況評価

① 収支状況評価

(単位:円)

区分	2年度決算額	3年度決算額	4年度決算額	評価	
区収入	施設使用料	25,993,318	35,683,121	令和2年度は、新型コロナウイルス感染症の影響により使用料収入が減少したが、令和3年度以降は徐々に回復し、コロナ前の水準に近づいている。今後も安定した使用料収入を確保できるよう施設運営を行っていく。	
			49,270,396		
	合計	25,993,318	35,683,121		49,270,396
管理代行経費	人件費 ※税抜き	32,343,838	42,048,561	人件費は給与改定やそれに伴う社会保険料等の増額により増えている。また、産・育休代替要員や区派遣職員が固有職員となったための増加分である。	
	その他維持管理費	210,687,408	214,610,242		222,673,550
					268,017,916
	合計(精算後の額)	243,031,246	256,658,803		

② 事業実績評価

施設(主なもの)		2年度実績	3年度実績	4年度実績	評価
ホール	利用者数	9,378	16,845	32,254	新型コロナウイルスの影響により令和2年度は顕著に利用率が下がっているが、翌年度以降は復調しつつある。利用率の低い夜間時間帯の利用率向上が課題であり、理由の解明と対応について、区とともに検討が必要である。
	利用率	33.8%	53.0%	65.5%	
多目的室	利用者数	15,303	25,435	33,472	
	利用率	42.9%	65.2%	68.0%	
展示コーナー	利用者数	5,960	7,381	8,251	
	利用率	28.1%	32.8%	30.9%	
和室	利用者数	5,278	6,879	7,191	
	利用率	64.1%	63.7%	62.0%	
第1集会室	利用者数	3,656	4,382	6,524	
	利用率	59.8%	60.1%	69.7%	
合計利用者数(参考値)		73,506	112,050	161,935	
区収入/合計利用者数		353.6	318.5	304.3	
管理代行費/合計利用者数		3,306.3	2,290.6	1,655.1	

(合計利用者数は施設全体の年間利用者数)

4 業務履行状況確認・評価

評価対象	確認内容	指定管理者自己評価	施設所管課所見(確認方法・頻度)	施設所管課評価
管 理	事業計画書及び事業実績報告書等は期日までに提出されているか、また報告の内容に不備はないか	事業計画及び実績報告は不備なく期日までに速やかに提出している。	月例業務報告書、事業計画書及び事業実績報告書ともに、期日までに不備なく報告されている。	○
	各種業務日誌等が整備・保管されているか	業務日誌等の各種記録は適切に作成・保管している。	業務日誌等は適切に作成され、事務室内書棚に整備・保管されている。	○
	区と指定管理者との間で十分な連絡や調整がなされているか	担当者同士の連絡や調整は日常的に行っているほか、月1回、双方の管理職、担当者が出席する定例会を開催している。	毎月の定例会などで十分な連絡、調整がとれている。	○
職 員	必要な知識・経験をもった職員を配置しているか	音響・照明・舞台の専門職員を配置し、利用者の支援を行っている。また、特定天井改修その他工事に関して専門知識を要する判断について、適宜助言を求めている。	専門的知識を有した職員を配置し、利用者の利便性向上に努めている。	○
	施設の設置目的を最大限発揮できるスタッフの配置になっているか(員数・シフト等)	イベント等の事業により、必要な従事職員に変動があるため、財団職員、委託職員ともに前月にシフト表を作成し、十分な対応が取れる体制を構築している。	毎月のシフト表により十分な体制が取れる配置となっていることを確認している。	○
	業務に必要な職員研修を実施し、資質の向上に努めているか	OJTをはじめ全体研修を計画的に実施し、必要な研修に職員を参加させている。	大田区文化振興協会全体で研修を行っており、各館ごとに職員が参加していることを確認している。	○
	職員の服装及び接客態度は適切か	フロント職員、専門スタッフは制服を着用し、適切な接客を行っている。また、施設職員も適切な接客を行っている。	フロント職員、専門スタッフは制服を着用しており、接客態度も適切である。また、施設職員も適切な接客を行っていることを確認した。	○
運 営	施設、設備の公正な利用が確保されているか	利用者に対して「利用案内」を作成し、内部的には「作業手順書」を作成することで、公正な利用がなされるよう努めている。 コロナ禍において、ホールなど、うぐいすネット対象外の室場の抽選はコンピュータで公正に行い、結果を申請者に郵送している。	厳正な抽選により、公平・公正な運営を行っていることを確認している。	○
	自主事業(講座など)は計画どおり運営されているか	大田区文化振興協会・文化の森運営協議会・情報館の自主事業を計画的に実施している。新型コロナウイルス感染症の影響で実施できなかった事業については、組織的に評価を行った。	コロナ禍で中止・延期の事業もあったが、大田区文化振興協会の事業計画書、事業報告書により、おおむね計画通りに事業が実施されていたことを確認した。また、実施できなかった事業についてもその理由、経過等を組織的に評価している	○
	使用料等の会計管理は適切か	文化振興協会として、公認会計士による監査を年8回(決算監査の他、トピックスを決めて)行っている。	区の定期監査においても、会計管理上の指摘事項はなかった。区の会計管理規則に則り、適切に処理していることを確認している。	○
	施設の利用方法は分かりやすく説明されているか	「利用案内」の冊子等を活用して、分かりやすく説明を行っている。	利用案内、ホームページを閲覧し、十分に分かりやすい説明であることを確認している。	○
	施設の稼働率向上に向けた取組みは有効か	保守点検や工事の集約化を行い、稼働率を高めている。	利用者の声にも耳を傾け、稼働率向上に向けた取組みを実施している。	○
	利用者等からのクレームに対し適切に対応しているか	利用者からの要望・意見については、「フロント業務日報」に記録している。内容により、区への報告、委託事業者への指示書の発行などを行い適切に対応している。	利用者からの要望・意見については、改善の機会ととらえ、丁寧な対応を行っている。	○
	専用ホームページは適切に管理運営されているか	視覚性・操作性を追求したアクセシビリティを強化したホームページを目指し、リニューアルした。なお、最新情報及び施設休館等を掲載するため適時更新し、適切に管理運営している。	ホームページ担当者用の「協会ホームページ操作マニュアル」により、適切に管理運営していることを確認している。	○
施設の周辺地域との関係は良好か	当該地区の地域力推進会議や町会長会議に出席し、地域との繋がりを大切に運営している。	地域の町会等が開催する事業に協力している。また、当該地区の地域力推進地区委員会などに出席し、地域の情報は共有できている。	○	
情報管理	個人情報は適正に管理されているか	「情報セキュリティ対策基準」により、個人情報の管理・法令遵守に細心の注意を払い管理している。	「情報セキュリティ対策基準」に基づき、区と同程度の管理がなされていることを確認している。	○
	個人情報保護、法令遵守のため、マニュアルの整備や職員研修を実施しているか	個人情報の管理・法令遵守のため、マニュアルの整備やOJTを実施している。その他、協会全職員が情報管理、ハラスメントやアンガーマネジメント等をオンラインで幅広く学べる環境を整えている。	個人情報保護、法令遵守のために各種マニュアルを整備し、またOJTを適宜実施していることを確認した。	○

安全・危機管理		防犯・防災のマニュアルが整備されているか、またマニュアルの内容は職員に周知されているか	協会として危機管理基本マニュアルを作成し、文化の森でも施設の危機管理マニュアルを作成している。さらに協会では安全対策会議を開催し、協会の危機管理マニュアルを職員に周知するとともに、消防計画等を作成している。	安全・危機管理について、会議等で職員に周知している。また、消防計画について確認した。	○
		緊急時の初動連絡体制の整備や避難誘導等の訓練を実施しているか	昼夜、曜日の変則的な職員の勤務体制に応じて、適切な初動体制をとれるように、年2回の訓練を行っている。	消防計画に則り、適切な初動体制の訓練を行っていることを確認した。	○
		日常の防犯・防災管理体制は適切か	モニター監視と定期巡回を行っている。	消防計画に則り、適切に防犯・防災管理体制を取っていることを確認した。	○
		鍵の保管、施錠管理が適切になされているか	鍵は施錠したキーボックスに保管している。	鍵の保管、施錠管理が適切に行われていることを確認した。	○
施設管理	共通 建物 設備	日常・定期点検が計画的に実施され、点検記録が適切に保管されているか(建物、設備、備品)	「保全業務日報」等で点検結果を記録し、点検記録は事務室の書棚に適切に保管している。	点検結果記録は、事務室の書棚に保管されていることを確認した。	○
		修理・更新が必要な場合は原因を含めて速やかに報告しているか(建物、設備、備品)	修理・修繕については速やかに施設で対応及び区への報告、協議を行っている。	修理・修繕が必要な物品等が発生した場合は、速やかに報告を受けている。	○
		修繕等を適切におこなっているか(建物、設備、備品)	適切な施設維持のために、修理・修繕については速やかに対応し、区へ報告を行っている。	修理・修繕については、速やかに施設で対応及び区への報告、協議を行っている。	○
		業務の再委託は手順に沿って適切に行われているか(建物、設備)	大田区文化振興協会の手続きに則り、適切に再委託している。	再委託業務の承諾は、毎年度の協定書にて適切に行っている。	○
		省エネルギーの取組みは適切に実施されているか(建物、設備)	冷暖房の設定温度(℃)は、区の指導に従った設定とし、毎月の使用料データに基づき、省エネに努めている。	冷暖房の設定温度は、区の指導に従った設定としている。	○
	設備管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	機器の取扱説明書等はバインダー等に綴じ、適切に整理・保管している。	機器の取扱説明書等は、事務室の書棚に整備・保管されている。	○
		備品管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	機器の取扱説明書等はバインダー等に綴じ、適切に整理・保管している。	機器の取扱説明書等は、事務室の書棚に整備・保管されている。
	備品台帳に基づき適切に整理整頓されているか		区から提供された備品台帳に基づき、適切に整理整頓している。	備品の登録や廃棄について、適切に実施されている。	○
	清掃		日常及び定期清掃が適切に実施され、施設、設備、備品は清潔に保たれているか	チェックリストに基づき適切に履行し、清潔を保っている。	館内外とも清掃は行き届いている。
		洗面所等の消耗品は常に補充されているか	清掃業者により随時点検しており、適切に補充されている。報告は「保全業務日報」にて行っている。	消耗品は常に補充されていることを確認した。	○
ごみの分別等、リサイクルの取組みは適切に実施されているか		利用者の排出したごみは原則持ち帰りをお願いしている。持ち帰れない分は有料処分を引き受けており、分別基準などを説明したチラシを作成し、配布している。	ごみは適切に分別されていることを確認した。	○	
施設周辺的美観は維持されているか		清掃業者により建物周辺の清掃を適切、毎日履行し、美観を維持している。	施設周辺においても美観は維持されていることを確認した。	○	

(評価基準:きちんと履行している=○、もう少し努力が必要=△、履行されていない=×)

5 特記すべき取組みの状況(イベント等、特筆すべき事業内容、回数、参加者数、地域との連携・貢献)

新型コロナウイルス感染症拡大の影響により、令和2年度は顕著に利用が下がっているが、翌年以降は復調しつつある。運営協議会主催コンサート「名曲で巡るヨーロッパの旅」などは、未就学児も参加可能な企画で、老若男女に人気で毎回高倍率の抽選であった。情報館においては協会主催事業や龍子記念館とのコラボレーションで設置した特設コーナーが好評で関連書籍の貸出回数も増加した。また、陶芸窯に不具合が生じたため速やかに更新し、利用者からも好評を得ていて、ランニングコスト(電気料金)の減少も実現できている。

6 財務状況に関する施設所管課所見

公認会計士による審査の結果、財務状況は良好との結果であった。そのため、財務面からは当該施設の管理運営を適正に代行できる状況にあると判断する。

7 施設所管課総合所見(施設運営の総合的な評価)

評価:	<input checked="" type="checkbox"/> A 顕著に優れている	<input type="checkbox"/> B 適切である	<input type="checkbox"/> C 一部不適切である	<input type="checkbox"/> D 不適切である
優れた点	大田文化の森運営協議会が行う事業運営と、文化振興協会が行う施設管理との相乗効果で、地域に親しまれる施設となっている。施設全体の満足度も、87.58%の方が、満足、とても満足と答えており、適切な管理運営を行っているといえる。			
改善すべき点	設備の故障や修理について、速やかに対応されたい。			

大田区指定管理者モニタリング結果(総合評価)

評価対象年度	令和4年度
評価実施日	令和5年8月31日

1 施設概要

施設名	大田区立龍子記念館
所在地	大田区中央4-2-1
指定管理者	名称 公益財団法人 大田区文化振興協会
	代表者 理事長 津村 正純
	住所 大田区下丸子3-1-3 大田区民プラザ内
指定期間	令和2年4月 ～ 令和7年3月
施設の設置目的	川端龍子の美術作品及び資料の保存並びに展示に関する事業、その他区長が必要と認める事業を行い、広く区民の文化の向上に寄与することを目的とする。
施設の沿革	昭和38年6月6日 川端龍子自身の設計による建築で開館 平成3年11月3日 区が運営を引き継ぐ
担当部課 (問合せ先)	スポーツ・文化・国際都市部 文化振興課
	電話 03(5744)1226 FAX 03(5744)1539

2 利用者アンケート調査

① 利用状況調査

(1) 調査期間	令和5年2月11日～3月12日								
(2) 調査対象	施設利用者								
(3) 調査方法	施設利用時にアンケート用紙を配付し、利用終了時に回収した。								
(4) 回答者数	187人							(小数点以下第二位を四捨五入)	
単純集計結果	性別	(1) 男 35.3%	(2) 女 59.9%					無回答 4.8%	
	年代	(1) 20歳未満 0.5%	(2) 20歳代 1.10%	(3) 30歳代 2.70%	(4) 40歳代 4.30%	(5) 50歳代 17.10%	(6) 60歳代 28.90%	(7) 70歳以上 44.40%	無回答 1.10%
	職業	(1) 学生 1.10%	(2) 会社員 23.00%	(3) 自営業 5.30%	(4) 公務員 3.70%	(5) 無職 42.20%	(6) その他 19.30%	無回答 5.30%	
	利用頻度	(1) 展示替ごと 12.30%	(2) 年に数回 17.60%	(3) 年に1回 8.00%	(4) 数年に1回 13.40%	(5) はじめて 44.90%	無回答 3.70%		
	お住まい	(1) 区内 41.70%	(2) 都内 28.90%	(3) 都外 24.10%	(4) 国外 1.10%	無回答 4.30%			
	展示を知った方法	(1) HP 13.90%	(2) ポスター 9.60%	(3) 駅のチラシ 2.70%	(4) チラシ 19.80%	(5) その他 43.9	無回答 10.20%		
クロス集計結果	職業×利用頻度(どのような職業の方が、どのくらいの頻度で利用しているか) (n=177)								
		(1) 展示替ごと	(2) 年に数回	(3) 年に1回	(4) 数年に1回	(5) はじめて	摘要		
	(1) 学生				1	1			
	(2) 会社員		1	3	8	31			
	(3) 自営業	2	3	1	2	2			
	(4) 公務員		1		2	4			
	(5) 主婦	13	19	9	7	31			
	(6) その他	8	9	3	5	11			
クロス集計結果	年代×利用頻度(どのような年代の方が、どのくらいの頻度で使用しているか) (n=180)								
		(1) 展示替ごと	(2) 年に数回	(3) 年に1回	(4) 数年に1回	(5) はじめて	摘要		
	(1) 20歳未満					1			
	(2) 20歳代				1	1			
	(3) 30歳代	1	1		1	2			
	(4) 40歳代			1	1	6			
	(5) 50歳代	1		4	5	22			
	(6) 60歳代	8	8	3	5	25			
(7) 70歳以上	13	24	7	12	27				
クロス集計結果	年代×展示を知った方法(どのような年代の方が、どのような広報媒体等で展示を知ったか) (n=168)								
		(1) HP	(2) ポスター	(3) 駅のチラシ	(4) 公共のチラシ	(5) その他	摘要		
	(1) 20歳未満					1			
	(2) 20歳代					2			
	(3) 30歳代	2	1		1	1			
	(4) 40歳代	2	1		2	3			
	(5) 50歳代	8	4		5	12			
	(6) 60歳代	10	7	2	14	21			
(7) 70歳以上	4	5	3	15	42				

② 利用者満足度調査

利用者満足度調査	質問項目	とても満足	満足	普通	不満	とても不満	無回答	回答数合計(n)	加重平均値(ランク)
	展示のテーマはいかがですか	133 71.10%	43 23.00%	%	%	%	11 5.90%	176 94.10%	9.4 (S)
展示の内容はいかがですか	136 72.70%	40 21.40%	1 0.50%	%	%	10 5.30%	177 94.70%	9.4 (S)	
販売グッズはいかがですか	32 17.10%	46 24.60%	68 36.40%	1 0.50%	%	40 21.40%	147 78.60%	6.9 (C)	
スタッフの対応はいかがですか	82 43.90%	67 35.80%	25 13.40%	%	%	13 7.00%	174 93.00%	8.3 (A)	
施設は快適でしたか	90 48.10%	69 36.90%	14 7.50%	1 0.50%	%	13 7.00%	174 93.00%	8.6 (A)	
チラシ等の案内はいかがですか	53 28.30%	72 38.50%	32 17.10%	1 0.50%	%	29 15.50%	158 84.50%	7.8 (B)	
全体的な満足度はいかがですか	81 43.30%	82 43.90%	14 7.50%	%	%	10 5.30%	177 94.70%	8.4 (A)	

③ 要望意見

要望意見	良好とする評価	<ul style="list-style-type: none"> ・龍子公園に参加できて良かった(12件) ・素晴らしい企画で、今後も見に来たい(8件) ・龍子と大観の交流が解りやすい説明で楽しめた(4件) ・大観の作品がたくさん見れて良かった(4件) ・次回も楽しみです(4件) 	
	改善等の要望事項	<p>①指定管理者の管理運営に関するもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公園案内の人数が多く、説明者の声が聞こえにくかった(4件) ・西馬込駅からの道順がわかりにくく、案内を増やしてほしい(7件) ・客の会話が長く、集中して鑑賞できなかった(3件) <p>②施設の構造や制度に関するもの</p> <ul style="list-style-type: none"> ・トイレが狭い(1件) 	<p>【指定管理者】</p> <p>1 特別展開催により多くの来館者があり、公園案内も通常よりかなりの人数となった。2回に分けて実施するなど工夫したが、それでも追いつかない状況であった。今後同じことが想定される場合は、小型のハンドマイクの購入・使用を検討したい。</p> <p>2 西馬込案内表示については、年間掲示が可能な場所が確保できたため、予算計上した。</p> <p>3 特別展等多くの来館者が想定される場合は、監視員に会話抑制の注意喚起を今後実施する。</p> <p>【指定管理者】</p> <p>1 多くの来館者があり、一時的に使用者が並んだ状態となった。構造上増設はできないため、理解を得つつ多目的トイレへの誘導を実施した。</p>

3 経営状況評価

① 収支状況評価

(単位:円)

区分	2年度決算額	3年度決算額	4年度決算額	評価	
区収入	入館料	458,100	3,001,950	1,524,150	特別展を実施し、延べ26日間で7,265人と過去最高の入館者数となり2年度収入を上回ったが、7～8割が65歳以上の高齢者で無料のため、区収入は現代アート企画展実施の3年度を下回った。今後、年齢層の拡充を図った現代アート展など、若者向け展示等の工夫が必要と考える。
	その他	1,904,730	2,773,870	1,978,500	
	合計	2,362,830	5,775,820	3,502,650	
	管理代行経費				
人件費 ※税抜き	22,282,424	23,261,016	25,004,985	人件費は給与改定やそれに伴う社会保険料等の増額により増えている。	
その他維持管理費	47,129,587	46,711,032	47,894,783		
合計(精算後の額)	69,412,011	69,972,048	72,899,768		

② 事業実績評価

施設(主なもの)	2年度実績	3年度実績	4年度実績	評価	
龍子記念館	利用者数	5,761	14,402	12,726	令和4年度は、2年度及び3年度より来場者1人あたりの区収入平均が下回った。入館料収入が伸び悩んでいることから、条例改正を機に、5年度から展示内容により入館料を最高1,500円まで徴収可能とする。今後は年齢層の拡充を図った取組みと良質な作品展示により、個人単価アップを図ることが必要である。
	利用率				
	利用者数				
	利用率				
	利用者数				
	利用率				
合計利用者数(参考値)	5,761	14,402	12,726		
区収入/合計利用者数	410.1	401.0	275.2		
管理代行費/合計利用者数	12,048.6	4,858.5	5,728.4		

(合計利用者数は施設全体の年間利用者数)

4 業務履行状況確認・評価

評価対象	確認内容	指定管理者自己評価	施設所管課所見(確認方法・頻度)	施設所管課評価
管理	事業計画書及び事業実績報告書等は期日までに提出されているか、また報告の内容に不備はないか	事業計画及び実績報告は不備なく速やかに提出している。	月例業務報告書、事業計画書及び事業実績報告書ともに、期日までに不備なく報告されている。	○
	各種業務日誌等が整備・保管されているか	業務日誌等の各種記録は適切に作成・保管している。	業務日誌等は適切に作成され、事務室内書棚に整備・保管されている。	○
	区と指定管理者との間で十分な連絡や調整がなされているか	担当者同士の連絡や調整は日常的に行っているほか、月1回、双方の管理職、担当者が出席する定例会を開催している。	毎月の定例会などで十分な連絡、調整がとれている。	○
職員	必要な知識・経験をもった職員を配置しているか	龍子記念館に学芸員(主査)有資格者1名を、記念館担当として配置している。	専門的知識を有した職員を配置し、利用者の利便性向上に努めている。	○
	施設の設置目的を最大限発揮できるスタッフの配置になっているか(員数・シフト等)	受付スタッフ及び担当職員が毎朝打合せを実施し、連携・協力しながら業務を遂行している。	毎月のシフト表により十分な体制が取れる配置となっていることを確認している。	○
	業務に必要な職員研修を実施し、資質の向上に努めているか	OJTをはじめ全体研修を計画的に実施し、必要な研修に職員を参加させている。	大田区文化振興協会全体で研修を行っており、各館ごとに職員が参加していることを確認している。	○
	職員の服装及び接客態度は適切か	適切な窓口及び施設スタッフとして適切な服装および接客を行っている。	記念館職員としてのスタッフの服装及び態度は適切であった。	○
運営	施設、設備の公正な利用が確保されているか	公の施設設置目的を効果的に達成するため、どなたでも参加できる講座など、公正・公平な利用の確保に努めている。	龍子公園を含め高齢者の利用が多く、誰にでも公正・公平かつ親しみやすい施設となるよう取り組んでいる。	○
	自主事業(講座など)は計画どおり運営されているか	通常展の他、地域連携企画(コラボ展示)、記念館講座、子供向けワークショップ、地域美術研究会等幅広い内容を実施している。	積極的に事業を展開し、グッズ収入など歳入確保にも貢献した。	○
	使用料等の会計管理は適切か	大田区文化振興協会として、公認会計士による監査を年8回(決算監査の他、トピックスを決めて)行っている。	区の定期監査においても、会計管理上の指摘事項はなかった。区の会計管理規則に則り、適切に処理していることを確認している。	○
	施設の利用方法は分かりやすく説明されているか	施設のパフレット(英訳入り)や展示会のチラシを作成し、施設の利用・展示について分かり易く説明・案内している。	利用案内、ホームページを閲覧し、十分に分かりやすい説明であることを確認している。	○
	施設の稼働率向上に向けた取り組みは有効か	ホームページ、ツイッターの活用、チラシ配布等の他に、展示会内容の協会YouTubeでの配信、講座等の実施、夏休み期間中の小学生向けYouTubeでの配信、デイサービス事業者の来館促進、地域との連携強化を図るなど、稼働率向上に取り組んでいる。	ホームページ、ツイッターなどでの展示会等の情報発信、地域との連携強化の取り組みを確認した。	○
	利用者等からのクレームに対し適切に対応しているか	「お客様の声」などで寄せられたクレームは、全職員で共有し、迅速・適切に対応している。内容により、区への報告、委託事業者への指示書の発行などを行い適切に対応している。	利用者からの要望・意見については、改善の機会ととらえ、丁寧な対応を行っている。	○
	専用ホームページは適切に管理運営されているか	視覚性・操作性を追求したアクセシビリティを強化したホームページをリニューアルした。最新情報及び施設休館等を掲載するため適時更新し、適切に管理運営している。	ホームページ担当者用の「協会ホームページ操作マニュアル」により、適切に管理運営していることを確認している。	○
	施設の周辺地域との関係は良好か	地域事業での無料開放、施設周辺の清掃などを実施し、地域との繋がりを大切に運営し、良好な関係を維持している。	地域との関係を良好にすることができている。	○
情報管理	個人情報情報は適正に管理されているか	「情報セキュリティ対策基準」により、個人情報の管理・法令遵守に細心の注意を払い管理している。	「情報セキュリティ対策基準」に基づき、区と同程度の管理がなされていることを確認している。	○
	個人情報保護、法令遵守のため、マニュアルの整備や職員研修を実施しているか	個人情報の管理・法令順守のため、マニュアルの整備やOJTを実施している。その他、協会全職員が情報管理、ハラスメントやアンガーマネジメント等をオンラインで幅広く学べる環境を整えている。	個人情報保護、法令順守のために各種マニュアルを整備し、またOJTを適宜実施していることを確認した。	○
	防犯・防災のマニュアルが整備されているか、またマニュアルの内容は職員に周知されているか	協会全体での安全対策会議を毎月開催し、情報共有を図るとともに、協会の危機管理マニュアルを職員に周知するとともに、消防計画等を作成している。	安全・危機管理について、会議等で職員に周知している。また、消防計画について確認した。	○

安全・危機管理		緊急時の初動連絡体制の整備や避難誘導等の訓練を実施しているか	適切な初動体制をとるための緊急連絡網の職員間での共有、消防計画に基づく訓練を消防署の指導により行っている。	消防計画に則り、適切な初動体制の訓練を行っていることを確認した。	○
		日常の防犯・防災管理体制は適切か	モニター監視と定期巡回を行っている。	消防計画に則り、適切に防犯・防災管理体制を取っていることを確認した。	○
		鍵の保管、施錠管理が適切になされているか	鍵は金庫に入れ、さらに施錠できる机の中に保管している。	鍵を二重の施錠により管理していること及び管理簿を確認した。	○
施設管理	共通 建物 備品	日常・定期点検が計画的に実施され、点検記録が適切に保管されているか(建物、設備、備品)	「保全業務日報」等で点検結果を記録し、点検記録は事務室の書棚に適切に保管している。	点検結果記録は、事務室の書棚に保管されていることを確認した。	○
		修理・更新が必要な場合は原因を含めて速やかに報告しているか(建物、設備、備品)	修理・修繕については速やかに施設で対応するとともに、区への報告、協議を行っている。	修理・修繕が必要な物品等が発生した場合は、速やかに報告を受けている。	○
		修繕等を適切におこなっているか(建物、設備、備品)	適切な施設維持のために、修理・修繕については速やかに対応し、区へ報告を行っている。	修理・修繕については、速やかに施設で対応及び区への報告、協議を行っている。	○
		業務の再委託は手順に沿って適切に行われているか(建物、設備)	大田区文化振興協会の手続きに則り、適切に再委託している。	再委託業務の承諾は、毎年度の協定書にて適切に行っている。	○
		省エネルギーの取組みは適切に実施されているか(建物、設備)	美術館の規定温度を保ちながら、空調稼働台数を調整しつつ、毎月の使用料データに基づき、省エネに努めている。	省エネの実績がすぐわかるように、光熱水費一覧表を作成し管理していることを確認した。	○
	設備管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	機器の取扱説明書等はバインダー等に綴じ、適切に整理・保管している。	機器の取扱説明書等は、事務室の書棚に整備・保管されている。	○
		機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	機器の取扱説明書等はバインダー等に綴じ、適切に整理・保管している。	機器の取扱説明書等は、事務室の書棚に整備・保管されている。	○
	備品管理	備品台帳に基づき適切に整理整頓されているか	区から提供された備品台帳に基づき、適切に整理整頓している。	備品の登録や廃棄について、適切に実施されている。	○
	清掃	日常及び定期清掃が適切に実施され、施設、設備、備品は清潔に保たれているか	日常及び定期清掃が適切に実施され、施設、設備、備品は清潔に保っている。ウィズコロナ対応として、共有部分の消毒を実施している。(1日3回)	館内外とも清掃は行き届いている。	○
洗面所等の消耗品は常に補充されているか		洗面所等の消耗品は常に補充している。	消耗品は常に補充されていることを確認した。	○	
ごみの分別等、リサイクルの取組みは適切に実施されているか		利用者の排出したごみは原則持ち帰りをお願いしている。ごみは、分別基準に基づき区分けし、処理している。	ごみは適切に分別されていることを確認した。	○	
施設周辺の美観は維持されているか		建物維持管理業者により建物外部及び内部の清掃、整理整頓を適切に履行し、美観を維持している。	施設周辺においても美観は維持されていることを確認した。	○	

(評価基準:きちんと履行している=○、もう少し努力が必要=△、履行されていない=×)

5 特記すべき取組みの状況(イベント等、特筆すべき事業内容、回数、参加者数、地域との連携・貢献)

- ・開館60周年記念特別展「横山大観と川端龍子」の開催
横山大観の代表作「無我」「或る日の太平洋」など30点以上の大観作品を展示。NHK日曜美術館アートシーンで放映。
開催期間:令和5年2月11日～3月12日、来館者数:7,024人
- ・英会話公園案内ボランティア講座の実施
外国人対応のボランティア講座を実施し(11月、全4回、参加者20人)、現在18人の英会話スタッフと既存の日本語スタッフ23人(計41人)で金・土・日・祝日に龍子公園の案内を実施している。
- ・美術館コンサートの実施
地域や福祉施設等において、ボランティアで演奏活動を行っている団体と連携し、施設内で弦楽四重奏の演奏を実施。
開催日:5月13日、参加者:44人
- ・SNS等の有効活用
①コロナ禍での外出自粛や多様化する生活様式に対応するため、展覧会の様子や作品解説などを映像化し、協会YouTubeで配信した。
期間:通年、視聴回数:10,148回 ※子供向け動画を含む
②展示作品ごとにQRコードによる作品解説を実施し、来館者満足度の向上を図った。

6 財務状況に関する施設所管課所見

公認会計士による審査の結果、財務状況は良好との結果であった。
そのため、財務面からは当該施設の管理運営を適正に代行できる状況にあると判断する。

7 施設所管課総合所見（施設運営の総合的な評価）

評価	<input checked="" type="checkbox"/> A 顕著に優れている	<input type="checkbox"/> B 適切である	<input type="checkbox"/> C 一部不適切である	<input type="checkbox"/> D 不適切である
優れた点	<p>良質な作品を借用しての特別展を開催できたことにより、入場者が増加した。また、借用した美術館からも、美術品を適切に管理したことで信用を獲得し、次回の特別展につながっている。さらに、マスコミに取り上げられることも増えるなど、好循環が生まれている。ギャラリートークや記念館講座を積極的に展開するのみならず、区民が記念館の活動に参加する公園案内ボランティアの制度も、地域に貢献し愛される施設として優れた事業である。</p> <p>販売グッズの作成、地域全体での回遊性創出などにも意欲的に取り組んでおり、成果が期待できる。</p>			
改善すべき点	<p>区の定期監査では、指摘事項とはならなかったものの事務手続きにおいていくつか不備があった。今後は適正な処理に努められたい。</p>			

大田区指定管理者モニタリング結果(総合評価)

評価対象年度	令和4年度
評価実施日	令和5年8月31日

1 施設概要

施設名	大田区立熊谷恒子記念館
所在地	大田区南馬込4-5-15
指定管理者	名称 公益財団法人 大田区文化振興協会
	代表者 理事長 津村 正純
	住所 大田区下丸子3-1-3 大田区民プラザ内
指定期間	令和2年4月 ~ 令和7年3月
施設の設置目的	熊谷恒子の作品及び資料の保存並びに展示に関する事業、その他区長が必要と認める事業を行い、広く区民の文化の向上に寄与することを目的とする。
施設の沿革	平成2年4月1日、熊谷恒子が生前住んでいた自宅を改装して開設
担当部課 (問合せ先)	スポーツ・文化・国際都市部 文化振興課
	電話 03(5744)1226 FAX 03(5744)1539

2 利用者アンケート調査 ※施設延命化工事による臨時休館のため未実施

3 経営状況評価

① 収支状況評価

(単位:円)

区分		2年度決算額	3年度決算額	4年度決算額	評価
区収入	入館料	82,650	39,550	0	臨時休館のため、グッズを龍子記念館で販売し区収入とした。区施設を利用した出張展示を実施したが、会場優先確保では物販ができない制約があり、販売できなかった。
	その他	215,070	81,790	8,060	
	合計	297,720	121,340	8,060	
管理代行経費	人件費 ※税抜き	0	0	0	人件費は、龍子記念館についているため熊谷記念館での計上はない。
	その他維持管理費	16,854,921	11,783,887	9,023,395	
	合計(精算後の額)	16,854,921	11,783,887	9,023,395	

② 事業実績評価

施設(主なもの)		2年度実績	3年度実績	4年度実績	評価
熊谷恒子記念館	利用者数	2,241	975	0	令和3年10月より、臨時休館のため、利用者0人で評価できず。 (施設が休館となったため、4年度は池上会館と区民プラザで出張展示を行い、917人の観覧があった。)
	利用率				
	利用者数				
	利用率				
合計利用者数(参考値)		2,241	975	0	
区収入/合計利用者数		132.9	124.5	0.0	
管理代行費/合計利用者数		7,521.2	12,086.0	0.0	

(合計利用者数は施設全体の年間利用者数)

4 業務履行状況確認・評価

評価対象	確認内容	指定管理者自己評価	施設所管課所見(確認方法・頻度)	施設所管課評価
管理	事業計画書及び事業実績報告書等は期日までに提出されているか、また報告の内容に不備はないか	事業計画及び実績報告は不備なく速やかに提出している。	月例業務報告書、事業計画書及び事業実績報告書ともに、期日までに不備なく報告されている。	○
	各種業務日誌等が整備・保管されているか	業務日誌等の各種記録は龍子記念館において適切に作成・保管している。	業務日誌等は適切に作成され、事務室内書棚に整備・保管されている。	○
	区と指定管理者との間で十分な連絡や調整がなされているか	担当者同士の連絡や調整は日常的に行っているほか、月1回、双方の管理職、担当者が出席する定例会を開催している。	毎月の定例会などで十分な連絡、調整がとれている。	○
職員	必要な知識・経験をもった職員を配置しているか	龍子記念館に熊谷恒子記念館担当学芸員(主任)有資格者1名を、配置している。	専門的知識を有した職員を配置し、利用者の利便性向上に努めている。	○
	施設の設置目的を最大限発揮できるスタッフの配置になっているか(員数・シフト等)	スタッフ及び担当職員が毎朝打合せを実施し、連携・協力しながら業務を遂行している。	毎月のシフト表により十分な体制が取れる配置となっていることを確認している。	○
	業務に必要な職員研修を実施し、資質の向上に努めているか	OJTをはじめ全体研修を計画的に実施し、必要な研修に職員を参加させている。	大田区文化振興協会全体で研修を行っており、各館ごとに職員が参加していることを確認している。	○
	職員の服装及び接客態度は適切か	施設スタッフとして適切な服装で行っている。	記念館スタッフの服装及び態度は適切であった。	○

運 営		施設、設備の公正な利用が確保されているか	公の施設設置目的を効果的に達成するため、どなたでも参加できる講座など、公正・公平な利用の確保に努めている。	施設・設備の公正・公平な利用を確保している。	○
		自主事業(講座など)は計画どおり運営されているか	臨時休館のため、出張展示の他、記念館講座、子供向けワークショップを実施している。	記念館が使用できない中でも、区内施設を活用し、出張展示等を積極的に行うなど、おおむね計画通りに事業が実施されていることを確認した。	○
		使用料等の会計管理は適切か	大田区文化振興協会として、公認会計士による監査を年8回(決算監査の他、トピックスを決めて)行っている。	区の定期監査においても、会計管理上の指摘事項はなかった。区の会計管理規則に則り、適切に処理していることを確認している。	○
		施設の利用方法は分かりやすく説明されているか	臨時休館中のため、間違えての来館が無いよう周知を行っている。	臨時休館中であることをホームページ等で周知している。	○
		施設の稼働率向上に向けた取り組みは有効か	臨時休館中ではあるが、出張展示を2回開催し、事業の普及と理解促進を行った。	記念館が使用できない中でも、区内施設を活用し、事業の普及等に努めた。	○
		利用者等からのクレームに対し適切に対応しているか	※臨時休館中ではあるが、出張展示期間中に意見を収集するなど、可能な対応を行った。	可能な範囲で対応したことを確認した。	○
		専用ホームページは適切に管理運営されているか	視覚性・操作性を追求したアクセシビリティを強化したホームページをリニューアルした。最新情報及び施設休館等を掲載するため適時更新し、適切に管理運営している。	ホームページ担当者用の「協会ホームページ操作マニュアル」により、適切に管理運営していることを確認している。	○
		施設の周辺地域との関係は良好か	毎朝、事業者が清掃を実施し、近隣との関係は良好に保っている。	施設周辺の清掃を通じて、施設周辺地域との関係は良好である。	○
情報管理		個人情報は適正に管理されているか	「情報セキュリティ対策基準」により、個人情報の管理・法令遵守に細心の注意を払い管理している。	「情報セキュリティ対策基準」に基づき、区と同程度の管理がなされていることを確認している。	○
		個人情報保護、法令遵守のため、マニュアルの整備や職員研修を実施しているか	個人情報の管理・法令遵守のため、マニュアルの整備やOJTを実施している。その他、協会全職員が情報管理、ハラスメントやアンガーマネジメント等をオンラインで幅広く学べる環境を整えている。	個人情報保護、法令遵守のために各種マニュアルを整備し、またOJTを適宜実施していることを確認した。	○
安全・危機管理		防犯・防災のマニュアルが整備されているか、またマニュアルの内容は職員に周知されているか	協会全体での安全対策会議を毎月開催し、情報共有を図るとともに、協会の危機管理マニュアルを職員に周知するとともに、消防計画等を作成している。	安全・危機管理について、会議等で職員に周知している。また、消防計画について確認した。	○
		緊急時の初動連絡体制の整備や避難誘導等の訓練を実施しているか	適切な初動体制をとるための緊急連絡網の職員間での共有、消防計画に基づく訓練を消防署の指導により行っている。	消防計画に則り、適切な初動体制の訓練を行っていることを確認した。	○
		日常の防犯・防災管理体制は適切か	※臨時休館中により入室禁止	※臨時休館中により入室禁止	○
		鍵の保管、施錠管理が適切になされているか	臨時休館中のため、鍵は龍子記念館金庫に保管している。	鍵の保管について適切に保管されていることを確認した。	○
施設管理	共 通 建 物 設 備 管 理	日常・定期点検が計画的に実施され、点検記録が適切に保管されているか(建物、設備、備品)	※臨時休館中	※臨時休館中	○
		修理・更新が必要な場合は原因を含めて速やかに報告しているか(建物、設備、備品)	※臨時休館中	※臨時休館中	○
		修繕等を適切におこなっているか(建物、設備、備品)	※臨時休館中	※臨時休館中	○
		業務の再委託は手順に沿って適切に行われているか(建物、設備)	大田区文化振興協会の手続きに則り、適切に再委託している。	再委託業務の承諾は、毎年度の協定書にて適切に行っている。	○
		省エネルギーの取組みは適切に実施されているか(建物、設備)	※臨時休館中により、電気系統等使用なし。	※臨時休館中により、電気系統等使用なし。	○
	設 備 管 理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	機器の取扱説明書等は龍子記念館でバインダー等に綴じ、適切に整理・保管している。	機器の取扱説明書等は、龍子記念館で適切に保管されている。	○
		機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	機器の取扱説明書等は龍子記念館でバインダー等に綴じ、適切に整理・保管している。	機器の取扱説明書等は、龍子記念館で適切に保管されている。	○
		備品台帳に基づき適切に整理整頓されているか	区から提供された備品台帳に基づき、適切に整理整頓している。	備品の登録や廃棄について、適切に実施されている。	○

清掃	日常及び定期清掃が適切に実施され、施設、設備、備品は清潔に保たれているか	臨時休館中のため、毎朝、前面道路及び隣接地の清掃を行っている。	施設周辺においても美観は維持されていることを確認した。	○
	洗面所等の消耗品は常に補充されているか	※臨時休館中	※臨時休館中	○
	ごみの分別等、リサイクルの取組みは適切に実施されているか	落ち葉等、分別基準に基づき分けし、処理している。	ごみは適切に分別されていることを確認した。	○
	施設周辺の美観は維持されているか	臨時休館中のため、毎朝、前面道路及び隣接地の清掃を行っている。	施設周辺においても美観は維持されていることを確認した。	○

(評価基準:きちんと履行している=○、もう少し努力が必要=△、履行されていない=×)

5 特記すべき取組みの状況(イベント等、特筆すべき事業内容、回数、参加者数、地域との連携・貢献)

<p>・出張展示の開催</p> <p>①「書の雅び 万葉集・古今和歌集を中心に」 会場:池上会館、開催期間:令和4年4月23日～5月8日、入場者数:663人</p> <p>②「書の趣き 松尾芭蕉・与謝蕪村の世界」 会場:大田区民プラザ、開催期間:令和4年12月1日～12月5日、入場者数:254人</p> <p>・地域連携企画コラボレーション展示</p> <p>①現代アート作家作品 会場:大田区民プラザ、開催期間:令和4年12月1日～12月5日、入場者数:254人 ※熊谷恒子記念館出張展示と同時開催</p>

6 財務状況に関する施設所管課所見

<p>公認会計士による審査の結果、財務状況は良好との結果であった。 そのため、財務面からは当該施設の管理運営を適正に代行できる状況にあると判断する。</p>
--

7 施設所管課総合所見(施設運営の総合的な評価)

評価	<input type="checkbox"/> A 顕著に優れている <input checked="" type="checkbox"/> B 適切である <input type="checkbox"/> C 一部不適切である <input type="checkbox"/> D 不適切である
優れた点	<p>現在は工事休館中であるが、当記念館は、全国的にも希少な分野の記念館であるとの認識のもと、良質なサービスを提供していると評価できる。</p>
改善すべき点	

第14回「友好都市ふれあいひろば」の実施報告について

1 日時

令和5年10月14日（土）、15日（日）午前10時から午後4時まで

※15日（日）は荒天のため、正午から開始

2 場所

JR 蒲田駅西口駅前広場（大田区西蒲田七丁目 68 番）

3 主催

長野県東御市、秋田県美郷町、宮城県東松島市

4 共催

大田区

5 協力

蒲田大好き委員会、蒲田西口商店街振興組合、蒲田東口商店街商業協同組合

6 内容

1日目は天候に恵まれましたが、2日目はあいにくの天候となり、開始時間を2時間遅らせての開催となりました。2日間で約3,000名が来場し、大田区との友好都市である長野県東御市、秋田県美郷町及び宮城県東松島市が特産品等の販売を行い、各都市の魅力をPRした。東御市はシャインマスカットやリンゴを、美郷町は日本酒やあきたこまち（米）を、東松島市は海苔やワカメ、日本酒などを販売した。

「友好都市ふれあいひろば」を通じて、区民に友好都市の魅力を知ってもらうとともに、友好都市同士の交流も図られ、大田区及び3都市の友好関係を深める2日間となった。



東御市ブース



美郷町ブース



東松島市ブース

地域産業委員会 令和5年11月15日
スポーツ・文化・国際都市部 資料18番
所管 文化振興課

「OTAふれあいフェスタ2023」の実施報告について

1 実施日時

令和5年11月4日（土）、5日（日） 午前10時から午後4時まで

2 実施場所

大田区平和島一带（平和島公園、平和の森公園、大森ふるさとの浜辺公園）

3 来場者数

延べ188,700人（4日85,800人、5日102,900人）

4 参加団体

156団体

5 今年度の特徴

今年度はボートレース平和島の改修工事により、「太陽のエリア」、「緑のエリア」、「ふるさとの浜辺エリア」で実施した。

区内商店街による飲食店の出展や友好都市を含む自治体の地産品の販売、「ふわふわトランポリン」や「大道芸」などの子どもに人気の企画、そして、大田区観光PR特使の「シクラメン」やフェスタ名物の「みこしパレード」が行われ、盛況のうちに終了することができた。

幅広い年齢層の区民に来場いただき大いに賑わい、特に子ども連れのファミリー層の来場が多く、子どもたちのたくさんの笑顔を見ることができた。

6 その他

けが人等大きな事故やトラブルも発生せず実施することができた。

令和4年度指定管理者制度モニタリング調査結果について

1 対象施設

施設名	指定管理者	指定期間	評価実施日
大田区産業プラザ	(公財)大田区産業振興協会	令和4年4月1日から 令和9年3月31日まで	令和5年7月31日
大田区立下丸子 テンポラリー工場	野村不動産パートナーズ(株)	令和4年4月1日から 令和9年3月31日まで	令和5年9月22日
大田区立本羽田二丁目 工場アパート	野村不動産パートナーズ(株)	令和4年4月1日から 令和9年3月31日まで	令和5年9月22日
大田区立本羽田二丁目第2 工場アパート	野村不動産パートナーズ(株)	令和4年4月1日から 令和9年3月31日まで	令和5年9月22日
大田区中小企業者賃貸住宅	野村不動産パートナーズ(株)	令和4年4月1日から 令和9年3月31日まで	令和5年9月22日
大田区大森南四丁目 工場アパート	野村不動産パートナーズ(株)	令和4年4月1日から 令和5年3月31日まで	令和5年3月31日
大田区南六郷創業支援施設	南六郷創業支援施設 運営共同事業体	令和3年4月1日から 令和6年3月31日まで	令和5年9月28日

2 設置目的

施設名	設置目的
大田区産業プラザ	大田区産業の環境基盤を整備し、その活性化を図り、併せて産業活動を担う勤労者の福祉向上に寄与することを目的として設置
大田区立下丸子 テンポラリー工場	工場の操業環境改善及び建替えの促進を図り、もって産業環境の創造及び産業振興に寄与するため、一時利用を可能にする工場として設置
大田区立本羽田二丁目 工場アパート	工場の操業環境改善及び建替えの促進を図り、もって産業環境の創造及び産業振興に寄与するため、一時利用を可能にする工場として設置
大田区立本羽田二丁目第2 工場アパート	工場の操業環境の整備、企業の成長促進及び新分野進出企業による研究開発事業の促進を図り、もって工場集積の維持発展及び地域産業の活性化に寄与することを目的として設置
大田区中小企業者賃貸住宅	区内の中小企業者の生活の安定と福祉向上を図り、大田区産業の振興に寄与するため、区内中小企業者の住宅として設置
大田区大森南四丁目 工場アパート	工場の操業環境整備及び新分野進出企業による研究開発事業の促進を図り、もって工場集積の維持発展及び地域産業の活性化に寄与することを目的として設置
大田区南六郷創業支援施設	区内における新規創業及び中小企業者の新分野進出の促進を図るため、並びに地域の特徴であるものづくり技術を活用して社会課題の解決を目指す創業希望者に活動の場を提供することを目的として設置

3 モニタリング実施方法

- (1) 指定管理者によるセルフモニタリング及び所管課による履行状況確認・評価
- (2) 大田区公認会計士監査団推薦公認会計士による財務審査

4 結果について

上記(1)、(2)全てについて、次のとおり問題のない結果となっている。

大田区指定管理者モニタリング結果(通常年度)

評価対象年度	令和4年度
自己評価実施日	令和5年7月31日

1 施設概要

施設名	大田区産業プラザ		
所在地	大田区南蒲田一丁目20番20号		
指定管理者	名称	公益財団法人 大田区産業振興協会	
	代表者	理事長 川野 正博	
	住所	大田区南蒲田一丁目20番20号	
指定期間	令和4年4月 ～ 令和9年3月		
施設の設置目的	大田区産業の環境基盤を整備し、その活性化を図り、併せて産業活動を担う勤労者の福祉向上に寄与することを目的として設置。		
施設の沿革	平成 2年 3月 産業プラザ建設基本計画書作成 平成 4年 3月 プロポーザル方式により産業プラザの設計確定 平成 5年 5月 東京都労働経済局・住宅局・大田区の3者で建築協定締結 平成 5年 6月 着工 平成 7年11月 竣工 平成 8年 2月 開館 平成12年 5月 公共建築賞優秀賞受賞		
担当部課 (問合せ先)	産業経済部産業振興課		
	電話	(5744)1363	FAX (6424)8233

2 業務履行状況確認

項目	確認内容	指定管理者自己評価	施設所管課所見(確認方法・頻度)	施設所管課評価
管理	事業計画書及び事業実績報告書等は期日までに提出されているか、また報告の内容に不備はないか	提出期限を遵守しつつ、報告内容を不備なく記載し適切に処理している。	年次、月次書類は期日までに提出・報告されており、不備も認められない。	○
	各種業務日誌等が整備・保管されているか	保存年限基準に則り、適切に整備・保管している。	年度、各種業務ごとに適切に整備・保管されている。	○
	区と指定管理者との間で十分な連絡や調整がなされているか	緊密な情報共有を心掛け、十分な連絡調整を行っている。	指定管理者との間で電話・メール・対面と内容に応じた方法で日常的に連絡調整を行っており、十分に連携している。	○
職員	必要な知識・経験をもった職員を配置しているか	専門分野の経験者や有資格者(照明、音響、警備、電気等)等、施設予約・施設維持管理(建築関係)共に、必要な知識・経験を有する職員を配置している。	職員の配置は適正であり、変更が生じた場合は都度報告を受けている。	○
	施設の設置目的を最大限発揮できるスタッフの配置になっているか(員数・シフト等)	予約センター、防災センター、中央監視室等、それぞれシフトを組み、設置目的を最大限発揮できる配置を行っている。	毎月シフトの確認がなされており、設置目的を最大限発揮できる配置となっている。	○
	業務に必要な職員研修を実施し、資質の向上に努めているか	年間を通して、情報セキュリティ、クレーム対応、救命救急等の研修や講習を実施・受講し、職員の資質向上に努めている。	適切な時期に必要な研修を実施あるいは受講しており、資質向上に努めている。	○
	職員の服装及び接客態度は適切か	予約窓口担当者、警備員や清掃作業員は制服で役割を明示しており、清潔な服装で適切な接客を心掛けている。	職員の服装及び接客態度は適切であり、委託事業者においても指定管理者が適切に監督している。	○
運営	施設、設備の公正な利用が確保されているか	条例及び条例施行規則を遵守し、常に施設・設備の公正な利用を確保している。	施設、設備の公正な利用が確保されており、抽選会も新型コロナウイルス感染症予防に配慮して実施している。	○
	自主事業(講座など)は計画どおり運営されているか	利用者への付加サービスとして、「イベントサポートガイド PiO倶楽部」や「PiO周辺マップ」等を計画的に発行し、利便性向上に努めている。	年間を通じ計画どおり自主事業が運営されており、新規事業の検討も行われている。	○
	使用料等の会計管理は適切か	組織内関係部署とダブルチェックを行った上で、収入日計表、現金等を毎日確認し、適切に管理している。	定期的に確認し、現金の保管・帳簿類の整理等とも適切に行われている。	○
	施設の利用方法は分かりやすく説明されているか	産業プラザWebサイトや各種紙媒体(冊子、リーフレット等)でご案内すると共に、利用者に対しては予約受付時や利用当日に丁寧に説明している。	パンフレットやホームページ等での説明に加え、必要に応じて利用者と打合せの機会を設けるなど、分かりやすく説明されている。	○
	施設の稼働率向上に向けた取組みは有効か	令和4年度は、新型コロナウイルス拡大の影響の他、大展示ホールの特天天井の改修を行ったことから、利用料金収入は伸び悩んだが、令和5年度以降、新型コロナの5類移行もあり、稼働率は順調に回復している。引き続き、民間の広告媒体を活用しつつ、産業プラザWebサイトをはじめ、「PiO倶楽部」や「PiO周辺マップ」等のオウンドメディアを充実させると共に、積極的なMICE推進活動を行っている。	広告媒体の活用等、利用促進・稼働率向上に繋がる活動を適切に実施している。	○

項目	確認内容	指定管理者自己評価	施設所管課所見(確認方法・頻度)	施設所管課評価	
	利用者等からのクレームに対し適切に対応しているか	いかなるクレームに対しても迅速かつ丁寧に対応している。また、クレームの内容及び対応を関係職員に周知し情報共有することで再発防止に努めている。	利用者アンケートで得た意見等は毎月報告を受けており、クレームに対しても再発防止策を講じ、適切に対応している。	○	
	専用ホームページは適切に管理運営されているか	産業プラザWebサイトについては、適宜、利用者の目線に立った内容の情報更新を行い適切に運営している。加えて、令和5年度はMICE推進強化を目的に一部刷新する。	内容は随時更新され、使いやすさの向上にも努めており、適切に管理・運営されている。	○	
	施設の周辺地域との関係は良好か	近隣住民から施設利用者のマナー(喫煙等)に対するクレーム等には迅速且つ丁寧に対応している。また、近隣に影響のある工事を実施する際は、近隣住民へ事前説明を行う等、真摯な姿勢で良好な関係を築いている。	クレーム、工事案内等について適切に対応しており、地域との関係は良好に保たれている。	○	
情報管理	個人情報とは適正に管理されているか	当協会の「個人情報保護ポリシー」、「個人情報保護規程」等に基づき、慎重かつ適切に管理している。	書類・電子媒体とも良好な情報管理体制が敷かれており、適正である。	○	
	個人情報保護、法令遵守のため、マニュアルの整備や職員研修を実施しているか	情報セキュリティ基本方針に基づき、職員研修を毎年実施し、個人情報保護、法令遵守の意識をもって職務にあたっている。	マニュアルの整備や職員研修は適時行われている。	○	
安全・危機管理	防犯・防災のマニュアルが整備されているか、またマニュアルの内容は職員に周知されているか	防災訓練の実施、緊急連絡体制及び危機管理マニュアルを整備し、職員に周知徹底している。	防犯・防災に関するマニュアルは整備されており、研修等を通じて内容が十分周知されている。	○	
	緊急時の初動連絡体制の整備や避難誘導等の訓練を実施しているか	避難訓練・救急救命講習の受講を実施している他、帰宅困難者一時滞在施設としての運営マニュアルを整備している。	所管課も含めた初動連絡体制を整備し、緊急の事態に備えている。また、6月と10月の年2回、避難訓練を実施している。	○	
	日常の防犯・防災管理体制は適切か	適切な体制を整え、立哨及び座哨による警備、館内外の巡回等を実施している。	警備要員による巡回等、適切に実施されている。	○	
	鍵の保管、施錠管理が適切になされているか	鍵貸出簿を常備し、キーボックスにて適切に管理している。	監督者によりキーボックスの鍵は適切に保管・管理されている。	○	
施設管理	共通	日常・定期点検が計画的に実施され、点検記録が適切に保管されているか(建物、設備、備品)	法定どおり実施し、点検記録は保存年限を遵守し、適切に保管している。	計画どおり点検を実施し、記録類も適切に保管されている。	○
		修理・更新が必要な場合は原因を含めて速やかに報告しているか(建物、設備、備品)	日常的な点検を行い、原因を究明し迅速に報告のうえ、適切に修理・更新している。	必要な事案が生じた場合は修理・更新が適切に実施されて、都度速やかに報告を受けている。	○
		修繕等を適切におこなっているか(建物、設備、備品)	予防保全・事後保全を区と協議し、適切に実施している。備品の破損や不具合は速やかに対応している。	予防保全等の提案がなされ、修繕等が適切に実施されている。	○
		業務の再委託は手順に沿って適切に行われているか(建物、設備)	区との協定や協会の契約事務規程等に沿って区へ申出、承認を受け適切に実施している。	基本協定書、年度協定書に基づき、手順に沿って適切に行われている。	○
		省エネルギーの取組みは適切に実施されているか(建物、設備)	コジェネの運転時間及び照明の点灯時間を季節毎にスケジュール設定するなど、省エネルギーの取組みを適切に実施している。	区のエコオフィスプラン等に準じて省エネルギーの取組みを適切に実施しており、適時内容の見直しもを行っている。	○
	設備管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	設備更新時は、施工業者から取り扱いの説明を受け、竣工図書及び説明書等は中央監視室で保管している。	適切に整備・保管されている。	○
	備品管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	備品等の取扱説明書は、予約センター及び中央監視室にて保管している。	適切に整備・保管されている。	○
		備品台帳に基づき適切に整理整頓されているか	備品管理台帳を整備し、備品の購入・廃棄について、毎年度台帳に記入し適切に管理している。	備品台帳に基づき、購入・廃棄時に適切に報告されている。	○

項目	確認内容	指定管理者自己評価	施設所管課所見(確認方法・頻度)	施設所管課評価
清掃	日常及び定期清掃が適切に実施され、施設、設備、備品は清潔に保たれているか	清掃委託仕様書のとおり清掃を行っている。また通常清掃が不可能な箇所は特別清掃を実施している。	日常及び定期清掃が適切に実施され、施設が清潔に保たれている。	○
	洗面所等の消耗品は常に補充されているか	日常清掃の中でトイレトーパー、水石鹸等の消耗品の補充を行い、予備の保管もを行っている。	洗面所等の消耗品は常に補充されている。	○
	ごみの分別等、リサイクルの取組みは適切に実施されているか	分別ルールを利用者に徹底するとともに、ごみの集積場所の色分けを明確にし、適切に実施している。	ごみの分別等、リサイクルの取組みは適切に実施されている。	○
	施設周辺的美観は維持されているか	定期的な樹木の剪定を行い、良好な環境と美観の維持に努めている。	適切な管理により施設周辺的美観が維持されている。	○

評価基準 (きちんと履行している=○、もう少し努力が必要=△、履行されていない=×)

3 指定管理者総合所見 (サービスの提供に関して工夫・改善した点、運営上の今後の課題等)

・令和3年度に引き続き令和4年度においても、新型コロナウイルス感染症の影響により、区の施設利用方針に基づく収容人員の制限をはじめとするイベント・催事等の施設利用制限を設けた。特に大展示ホールにおいては、ワクチン接種会場としての利用に全面的に協力した後、引き続き年度末まで特定天井改修工事を実施したことから、利用者に対する各種案内をはじめ、利用取消及び利用料金還付の手続き等において迅速かつ丁寧に対応し、利用者の満足度向上に寄与した。

・「イベントサポートガイド PiO倶楽部(イベント企画運営、ケータリングサービス事業者等の紹介)」や「PiO周辺マップ(飲食店、宿泊施設等の紹介)」等のオウンドメディアを計画的に発行することで、利用者への付加サービスを提供する等、MICE推進活動の強化を図った。

・築25年超を経過した産業プラザは、建物・設備の老朽化に伴い不具合が生じてきており、令和7年度以降に実施予定の大規模改修工事はもとより、利用者サービスを低下させないよう施設を計画的かつ適切に維持管理していくことが今後の課題である。今後も、産業振興課及び施設保全課と情報を密に調整を重ね、安全安心な施設維持に努めていく。

4 施設所管課総合所見 (施設運営の総合的な評価)

・新型コロナウイルス感染症の影響及び区の方針に基づくワクチン接種会場としての利用を行った結果、利用率が大きく低下したものの、利用者への案内や還付手続きなどが適切に行われ、大きなトラブルなく対応していた。

・施設としてアフターコロナ、ウィズコロナへの対応を行いながら、店舗紹介、観光スポット案内、区観光担当と連携しMICE開催支援助成金を案内するほか、イベントサポートガイドや周辺マップ等のオウンドメディアを活用することで、利用者への付加サービスを提供する等により、施設の利用価値向上に努めていた。

・区との災害時協力協定に基づいた災害応急活動の一拠点としての側面も有しており、緊急時対応の訓練等も適時行われている。

・利用者へのサービス向上に不断の取組みを続けており、修繕・施設点検等のハード面、ならびに接遇・安全管理等のソフト面の双方で日々施設環境の維持に努めている。

・大展示ホールの特定天井改修工事では、工事業者等との調整、供用停止に伴う利用者案内等を問題なく行っていた。

・施設老朽化に伴い、今後改修工事等を実施する予定であるが、今後も円滑な施設運営を行うべく区や東京都等関係各所と連携を深め、主体的に利用者への対応等を行っている。

5 財務状況に関する施設所管課所見

公認会計士による審査の結果、財務状況は良好との結果であった。
そのため、財務面からは当該施設の管理運営を適正に代行できる状況にあると判断する。

大田区指定管理者モニタリング結果(通常年度)

評価対象年度	令和4年度
自己評価実施日	令和5年9月22日

1 施設概要

施設名	大田区立下丸子テンポラリー工場		
所在地	東京都大田区下丸子4-9-14		
指定管理者	名称	野村不動産パートナーズ株式会社	
	代表者	問田 和宏	
	住所	東京都新宿区西新宿1-26-2	
指定期間	令和4年4月 ～ 令和9年3月		
施設の設置目的	工場の操業環境改善及び立替への促進を図り、もって産業環境の創造及び産業振興に寄与するため、一時利用を可能にする工場として設置		
施設の沿革	開設:平成6年		
担当部課 (問合せ先)	大田区産業経済部産業振興課		
	電話	03(5744)1376	FAX 03(6424)8233

2 業務履行状況確認

項目	確認内容	指定管理者自己評価	施設所管課所見(確認方法・頻度)	施設所管課評価
管理	事業計画書及び事業実績報告書等は期日までに提出されているか、また報告の内容に不備はないか	各種書類を内容に不備なく、期日内に提出した。	計画書及び実績報告書を期日までに提出を受けており、報告内容に不備はない。	○
	各種業務日誌等が整備・保管されているか	日々確認の上、整備・保管済。	書類等は適切に整備・保管されている。	○
	区と指定管理者との間で十分な連絡や調整がなされているか	電話・メール・訪庁により、積極的にコンタクトを取っている。	連絡方法、頻度は適切であり、十分な連絡や調整がなされている。	○
職員	必要な知識・経験をもった職員を配置しているか	施設の特色にあった適切な人員を配置している。	専門性の高い人員を適切に配置している。	○
	施設の設置目的を最大限発揮できるスタッフの配置になっているか(員数・シフト等)	施設の特色にあった適切な人員を配置している。	設置目的を最大限発揮できる人員配置が適切になされている。	○
	業務に必要な職員研修を実施し、資質の向上に努めているか	コンプライアンス研修・過去の事故事例を用いた再発防止策の周知等を実施し、資質の向上に努めている。	施設の管理者として業務に必要な職員研修を実施し、常に資質の向上に努めている。	○
	職員の服装及び接客態度は適切か	身だしなみ、言葉遣い、挨拶など基本事項を徹底し、顧客満足に繋がる接客にあたっている。	服装及び接客態度は適切であり、入居者からのクレームもなく、区への対応についても問題ない。	○
運営	施設、設備の公正な利用が確保されているか	公正な利用が確保されている。	入居者が円滑に操業できるよう、公正な利用が確保されている。	○
	自主事業(講座など)は計画どおり運営されているか	非該当	非該当	—
	使用料等の会計管理は適切か	適切に管理している。	会計について、適切に管理されている。	○
	施設の利用方法は分かりやすく説明されているか	入居前説明会、館内規則の整備により、明瞭な説明を行っている。	施設の利用方法はわかりやすく説明している。	○
	施設の稼働率向上に向けた取組みは有効か	自社HPやポスター、過去の入居希望者データを活用し、常に高い稼働率を維持している。	周知活動を行っており、高い稼働率を保持している。	○
	利用者等からのクレームに対し適切に対応しているか	トラブルの一時対応者として、迅速かつ適切な対応に努めている。また、所管課担当者様へ早急、正確に報告している。	クレームに対しては迅速かつ適切に対応し早期収束に努めている。また、区に迅速に報告している。	○
	専用ホームページは適切に管理運営されているか	適切に運用している。	専用ホームページの管理運営は適切である。	○
	施設の周辺地域との関係は良好か	良好な関係を築いている。	日常的に周辺地域と良好な関係を築いている。	○
情報管理	個人情報適正に管理されているか	企業としての個人情報の取り扱い方法に則り、適切に管理している。またe-ラーニングを活用し、適宜研修を実施している。	メールにはパスワードを設定する等の対応を行い、情報管理を徹底している。	○
	個人情報保護、法令遵守のため、マニュアルの整備や職員研修を実施しているか	個人情報保護、法令遵守のための企業内における研修制度が充実しており、適切な対応が行われている。		○

項目	確認内容	指定管理者自己評価	施設所管課所見(確認方法・頻度)	施設所管課評価	
安全・危機管理	防犯・防災のマニュアルが整備されているか、またマニュアルの内容は職員に周知されているか	適正に整備し、周知されている。	災害マニュアルを整備し、職員へ適切に周知されている。	○	
	緊急時の初動連絡体制の整備や避難誘導等の訓練を実施しているか	適正に整備し、1年間に2度訓練を実施している。	緊急時の連絡体制を整備し、避難訓練も実施されている。	○	
	日常の防犯・防災管理体制は適切か	1年間に2度の訓練を通じて適正な体制を整えている。	マニュアルを整備するとともに、日常の管理体制を適切に構築している。	○	
	鍵の保管、施錠管理が適切になされているか	鍵管理マニュアルに沿って適切に管理している。	鍵の保管、施錠は、鍵管理マニュアルに沿って適切に管理されている。	○	
施設管理	共通 建物設備品	日常・定期点検が計画的に実施され、点検記録が適切に保管されているか(建物、設備、備品)	点検は計画的に実施し、点検記録は適切に保管されている。	各種点検は計画的に実施しており、点検記録も鍵のかかるロッカー等で適切に管理・保管されている。	○
		修理・更新が必要な場合は原因を含めて速やかに報告しているか(建物、設備、備品)	一次対応を迅速に行い、速やかに正確に報告を行っている。	建物・設備に関し、修繕が必要な場合、区にすみやかに報告されている。	○
		修繕等を適切におこなっているか(建物、設備、備品)	所管課担当者様と適宜協議し、適切に実施している。	修繕等は適切に行われている。	○
		業務の再委託は手順に沿って適切に行われているか(建物、設備)	適切に実施している。	適切に実施されている。	○
		省エネルギーの取組みは適切に実施されているか(建物、設備)	適切に実施している。	省エネルギー化に適切に実施されている。	○
	設備管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	適切に整備し、保管されている。	適切に整備・保管されている。	○
		備品管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	適切に整備し、保管されている。	適切に整備・保管されている。
	備品台帳に基づき適切に整理整頓されているか		非該当	非該当	—
	清掃		日常及び定期清掃が適切に実施され、施設、設備、備品は清潔に保たれているか	適切に清掃を行っており、清潔に保っている。	日常および定期清掃を計画的に実施する事で、施設は清潔に保たれている。
		洗面所等の消耗品は常に補充されているか	日々確認を実施し、適切に管理を行っている。	適切に管理・補充されている。	○
ごみの分別等、リサイクルの取組みは適切に実施されているか		適切にごみの管理、分別を行っている。	適切な取り組みを実施されている。	○	
施設周辺の美観は維持されているか		適切に清掃を行っており、美観を維持している。	適切な管理と修繕により美観が維持されている。	○	

評価基準 (きちんと履行している=○、もう少し努力が必要=△、履行されていない=×)

3 指定管理者総合所見 (サービスの提供に関して工夫・改善した点、運営上の今後の課題等)

- ・不具合箇所は正のため、修繕・保全提案を積極的に実施した。
- ・クレーム、要望等の対応時には電話対応だけでなく、できる限り直接お会いし誠意をもって対応を行った。
- ・各種点検・修繕時には、事前の連絡と日程調整等に努め、工場の稼働を妨げないよう配慮した。

4 施設所管課総合所見 (施設運営の総合的な評価)

- ・建物の維持管理に関して専門性の高い知識・経験を活かし、建物維持管理に努めている。また、修繕については安全性確保、費用負担軽減の観点から提案がなされている。
- ・使用者及び地元住民からのクレーム・要望対応を含め、常に迅速な対応による問題解決を図るなど、使用者との直接的なコミュニケーションによる信頼関係を構築している。
- ・協定書及び事業計画書の内容を適切に実施するだけでなく、日ごろから施設の価値向上及び入居企業の経営支援に資するよう努めており、高く評価できる。

5 財務状況に関する施設所管課所見

公認会計士による審査の結果、財務状況は良好との結果であった。そのため、財務面からは当該施設の管理運営を適正に代行できる状況にあると判断する。

大田区指定管理者モニタリング結果(通常年度)

評価対象年度	令和4年度
自己評価実施日	令和5年9月22日

1 施設概要

施設名	大田区立本羽田二丁目工場アパート		
所在地	東京都大田区本羽田2-7-1		
指定管理者	名称	野村不動産パートナーズ株式会社	
	代表者	問田 和宏	
	住所	東京都新宿区西新宿1-26-2	
指定期間	令和4年4月 ～ 令和9年3月		
施設の設置目的	工場の操業環境改善及び建替えの促進を図り、もって産業環境の創造及び産業振興に寄与するため、一時利用を可能にする工場として設置		
施設の沿革	開設:平成9年		
担当部課 (問合せ先)	大田区産業経済部産業振興課		
	電話	03(5744)1376	FAX 03(6424)8233

2 業務履行状況確認

項目	確認内容	指定管理者自己評価	施設所管課所見(確認方法・頻度)	施設所管課評価
管理	事業計画書及び事業実績報告書等は期日までに提出されているか、また報告の内容に不備はないか	各種書類を内容に不備なく、期日内に提出した。	計画書及び実績報告書を期日までに提出を受けており、報告内容に不備はない。	○
	各種業務日誌等が整備・保管されているか	日々確認の上、整備・保管済。	書類等は適切に整備・保管されている。	○
	区と指定管理者との間で十分な連絡や調整がなされているか	電話・メール・訪庁により、積極的にコンタクトを取っている。	連絡方法、頻度は適切であり、十分な連絡や調整がなされている。	○
職員	必要な知識・経験をもった職員を配置しているか	施設の特色にあった適切な人員を配置している。	専門性の高い人員を適切に配置している。	○
	施設の設置目的を最大限発揮できるスタッフの配置になっているか(員数・シフト等)	施設の特色にあった適切な人員を配置している。	設置目的を最大限発揮できる人員配置が適切になされている。	○
	業務に必要な職員研修を実施し、資質の向上に努めているか	コンプライアンス研修・過去の事故事例を用いた再発防止策の周知等を実施し、資質の向上に努めている。	施設の管理者として業務に必要な職員研修を実施し、常に資質の向上に努めている。	○
	職員の服装及び接客態度は適切か	身だしなみ、言葉遣い、挨拶など基本事項を徹底し、顧客満足に繋がる接客にあっている。	服装及び接客態度は適切であり、入居者からのクレームもなく、区への対応についても問題ない。	○
運営	施設、設備の公正な利用が確保されているか	公正な利用が確保されている。	入居者が円滑に操業できるよう、公正な利用が確保されている。	○
	自主事業(講座など)は計画どおり運営されているか	非該当	非該当	—
	使用料等の会計管理は適切か	適切に管理している。	会計について、適切に管理されている。	○
	施設の利用方法は分かりやすく説明されているか	入居前説明会、館内規則の整備により、明瞭な説明を行っている。	施設の利用方法はわかりやすく説明している。	○
	施設の稼働率向上に向けた取組みは有効か	自社HPやポスター、過去の入居希望者データを活用し、常に高い稼働率を維持している。	周知活動を行っており、高い稼働率を保持している。	○
	利用者等からのクレームに対し適切に対応しているか	トラブルの一時対応者として、迅速かつ適切な対応に努めている。また、所管課担当者様へ早急、正確に報告している。	クレームに対しては迅速かつ適切に対応し早期収束に努めている。また、区に迅速に報告している。	○
	専用ホームページは適切に管理運営されているか	適切に運用している。	専用ホームページの管理運営は適切である。	○
	施設の周辺地域との関係は良好か	周辺歩道のゴミ拾い等を通じ、良好な関係を築いている。	日常的に周辺地域と良好な関係を築いている。	○
情報管理	個人情報適正に管理されているか	企業としての個人情報の取り扱い方法に則り、適切に管理している。またe-ラーニングを活用し、適宜研修を実施している。	メールにはパスワードを設定する等の対応を行い、情報管理を徹底している。	○
	個人情報保護、法令遵守のため、マニュアルの整備や職員研修を実施しているか	個人情報保護、法令遵守のための企業内における研修制度が充実しており、適切な対応が行われている。		○

項目	確認内容	指定管理者自己評価	施設所管課所見(確認方法・頻度)	施設所管課評価	
安全・危機管理	防犯・防災のマニュアルが整備されているか、またマニュアルの内容は職員に周知されているか	適正に整備し、周知されている。	災害マニュアルを整備し、職員へ適切に周知されている。	○	
	緊急時の初動連絡体制の整備や避難誘導等の訓練を実施しているか	適正に整備し、1年間に2度訓練を実施している。	緊急時の連絡体制を整備し、避難訓練も実施されている。	○	
	日常の防犯・防災管理体制は適切か	1年間に2度の訓練を通じて適正な体制を整えている。	マニュアルを整備するとともに、日常の管理体制を適切に構築している。	○	
	鍵の保管、施錠管理が適切になされているか	鍵管理マニュアルに沿って適切に管理している。	鍵の保管、施錠は、鍵管理マニュアルに沿って適切に管理されている。	○	
施設管理	共通 建物設備品	日常・定期点検が計画的に実施され、点検記録が適切に保管されているか(建物、設備、備品)	点検は計画的に実施し、点検記録を複数名でチェックした上で適切に保管している。	各種点検は計画的に実施しており、点検記録も鍵のかかるロッカー等で適切に管理・保管されている。	○
		修理・更新が必要な場合は原因を含めて速やかに報告しているか(建物、設備、備品)	一次対応を迅速に行い、速やかに正確に報告を行っている。	建物・設備に関し、修繕が必要な場合、区にすみやかに報告されている。	○
		修繕等を適切におこなっているか(建物、設備、備品)	所管課担当者様と適宜協議し、適切に実施している。	修繕等は適切に行われている。	○
		業務の再委託は手順に沿って適切に行われているか(建物、設備)	適切に実施している。	適切に実施されている。	○
		省エネルギーの取組みは適切に実施されているか(建物、設備)	適切に実施している。	省エネルギー化に適切に実施されている。	○
	設備管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	適切に整備し、保管されている。	適切に整備・保管されている。	○
		備品管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	適切に整備し、保管されている。	適切に整備・保管されている。
	備品台帳に基づき適切に整理整頓されているか		非該当	非該当	—
	清掃		日常及び定期清掃が適切に実施され、施設、設備、備品は清潔に保たれているか	適切に日常、定期清掃を実施し、清潔に保っている。	日常および定期清掃を計画的に実施する事で、施設は清潔に保たれている。
		洗面所等の消耗品は常に補充されているか	日々確認を実施し、適切に管理を行っている。	適切に管理・補充されている。	○
ごみの分別等、リサイクルの取組みは適切に実施されているか		適切にごみの管理、分別を行っている。	適切な取り組みを実施されている。	○	
施設周辺の美観は維持されているか		適切に清掃を行っており、美観を維持している。	適切な管理と修繕により美観が維持されている。	○	

評価基準 (きちんと履行している=○、もう少し努力が必要=△、履行されていない=×)

3 指定管理者総合所見 (サービスの提供に関して工夫・改善した点、運営上の今後の課題等)

・施設価値向上のため不具合箇所是正等、修繕・保全提案を積極的に実施した。
 ・クレーム、要望等への対応時には電話対応だけでなく、できる限り直接お会いし誠意をもって対応を行った。
 ・コロナウイルス感染拡大防止のため、エレベーターボタン等接触個所の消毒対応を行った。
 ・防犯カメラを新設し、安全性を高めた。

4 施設所管課総合所見 (施設運営の総合的な評価)

・建物の維持管理に関して専門性の高い知識・経験を活かし、建物維持管理に努めている。また、修繕については安全性確保、費用負担軽減の観点から提案がなされている。
 ・使用者及び地元住民からのクレーム、要望対応を含め、常に迅速な対応による問題解決を図るなど、使用者との直接的なコミュニケーションによる信頼関係を構築している。
 ・協定書及び事業計画書の内容を適切に実施するだけでなく、日ごろから施設の価値向上及び入居企業の経営支援に資するよう努めており、高く評価できる。

5 財務状況に関する施設所管課所見

公認会計士による審査の結果、財務状況は良好との結果であった。そのため、財務面からは当該施設の管理運営を適正に代行できる状況にあると判断する。

大田区指定管理者モニタリング結果(通常年度)

評価対象年度	令和4年度
自己評価実施日	令和5年9月22日

1 施設概要

施設名	大田区立本羽田二丁目第2工場アパート		
所在地	東京都大田区本羽田2-12-1		
指定管理者	名称	野村不動産パートナーズ株式会社	
	代表者	問田 和宏	
	住所	東京都新宿区西新宿1-26-2	
指定期間	令和4年4月 ～ 令和9年3月		
施設の設置目的	工場の操業環境の整備、企業の成長促進及び新分野進出企業による研究開発事業の促進を図り、もって工場集積の維持発展及び地域産業の活性化に寄与することを目的として設置		
施設の沿革	開設:平成12年		
担当部課 (問合せ先)	大田区産業経済部産業振興課		
	電話	03(5744)1376	FAX 03(6424)8233

2 業務履行状況確認

項目	確認内容	指定管理者自己評価	施設所管課所見(確認方法・頻度)	施設所管課評価
管理	事業計画書及び事業実績報告書等は期日までに提出されているか、また報告の内容に不備はないか	各種書類を内容に不備なく、期日内に提出した。	計画書及び実績報告書を期日までに提出を受けており、報告内容に不備はない。	○
	各種業務日誌等が整備・保管されているか	日々確認の上、整備・保管済。	書類等は適切に整備・保管されている。	○
	区と指定管理者との間で十分な連絡や調整がなされているか	電話・メール・訪庁により、積極的にコンタクトを取っている。	連絡方法、頻度は適切であり、十分な連絡や調整がなされている。	○
職員	必要な知識・経験をもった職員を配置しているか	施設の特色にあった適切な人員を配置している。	専門性の高い人員を適切に配置している。	○
	施設の設置目的を最大限発揮できるスタッフの配置になっているか(員数・シフト等)	施設の特色にあった適切な人員を配置している。	設置目的を最大限発揮できる人員配置が適切になされている。	○
	業務に必要な職員研修を実施し、資質の向上に努めているか	コンプライアンス研修・過去の事故事例を用いた再発防止策の周知等を実施し、資質の向上に努めている。	施設の管理者として業務に必要な職員研修を実施し、常に資質の向上に努めている。	○
	職員の服装及び接客態度は適切か	身だしなみ、言葉遣い、挨拶など基本事項を徹底し、顧客満足に繋がる接客にあっている。	服装及び接客態度は適切であり、入居者からのクレームもなく、区への対応についても問題ない。	○
運営	施設、設備の公正な利用が確保されているか	公正な利用が確保されている。	入居者が円滑に操業できるよう、公正な利用が確保されている。	○
	自主事業(講座など)は計画どおり運営されているか	SCRAPやモノづくりトークナイト等テナント間だけでなく、地域との関係性も深められる事業を実施した。	適切な自主事業を行っている。	○
	使用料等の会計管理は適切か	適切に管理している。	会計について、適切に管理されている。	○
	施設の利用方法は分かりやすく説明されているか	入居前説明会、館内規則の整備により、明瞭な説明を行っている。	施設の利用方法はわかりやすく説明している。	○
	施設の稼働率向上に向けた取組みは有効か	自社HPやポスター、過去の入居希望者データを活用し、常に高い稼働率を維持している。	周知活動を行っており、高い稼働率を保持している。	○
	利用者等からのクレームに対し適切に対応しているか	トラブルの一時対応者として、迅速かつ適切な対応に努めている。また、所管課担当者様へ早急、正確に報告を実施している。	クレームに対しては迅速かつ適切に対応し早期収束に努めている。また、区に迅速に報告している。	○
	専用ホームページは適切に管理運営されているか	適切に運用している。	専用ホームページの管理運営は適切である。	○
	施設の周辺地域との関係は良好か	周辺歩道のゴミ拾い等を通じ、良好な関係を築いている。	日常的に周辺地域と良好な関係を築いている。	○
情報管理	個人情報情報は適正に管理されているか	企業としての個人情報の取り扱い方法に則り、適切に管理している。またeラーニングを活用し、適宜研修を実施している。	メールにはパスワードを設定する等の対応を行い、情報管理を徹底している。	○
	個人情報保護、法令遵守のため、マニュアルの整備や職員研修を実施しているか		個人情報保護、法令遵守のための企業内における研修制度が充実しており、適切な対応が行われている。	○

項目	確認内容	指定管理者自己評価	施設所管課所見(確認方法・頻度)	施設所管課評価	
安全・危機管理	防犯・防災のマニュアルが整備されているか、またマニュアルの内容は職員に周知されているか	適正に整備し、周知されている。	災害マニュアルを整備し、職員へ適切に周知されている。	○	
	緊急時の初動連絡体制の整備や避難誘導等の訓練を実施しているか	適正に整備し、1年間に2度訓練を実施している。	緊急時の連絡体制を整備し、避難訓練も実施されている。	○	
	日常の防犯・防災管理体制は適切か	1年間に2度の訓練を通じて適正な体制を整えている。	マニュアルを整備するとともに、日常の管理体制を適切に構築している。	○	
	鍵の保管、施錠管理が適切になされているか	鍵管理マニュアルに沿って適切に管理している。	鍵の保管、施錠は、鍵管理マニュアルに沿って適切に管理されている。	○	
施設管理	共通 建物設備品	日常・定期点検が計画的に実施され、点検記録が適切に保管されているか(建物、設備、備品)	点検は計画的に実施し、点検記録を複数名でチェックした上で適切に保管している。	各種点検は計画的に実施しており、点検記録も鍵のかかるロッカー等で適切に管理・保管されている。	○
		修理・更新が必要な場合は原因を含めて速やかに報告しているか(建物、設備、備品)	一次対応を迅速に行い、速やかに正確に報告を行っている。	建物・設備に関し、修繕が必要な場合、区にすみやかに報告されている。	○
		修繕等を適切におこなっているか(建物、設備、備品)	所管課担当者様と適宜協議し、適切に実施している。	修繕等は適切に行われている。	○
		業務の再委託は手順に沿って適切に行われているか(建物、設備)	適切に実施している。	適切に実施されている。	○
		省エネルギーの取組みは適切に実施されているか(建物、設備)	照明の部分消灯等を含め、適切に実施している。	省エネルギー化に適切に実施されている。	○
		機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	適切に整備し、保管している。	適切に整備・保管されている。	○
	備品管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	適切に整備し、保管している。	適切に整備・保管されている。	○
		備品台帳に基づき適切に整理整頓されているか	適切に整理整頓している。	適切に整備・保管されている。	○
	清掃	日常及び定期清掃が適切に実施され、施設、設備、備品は清潔に保たれているか	適切に日常、定期清掃を実施し、清潔に保っている。	日常および定期清掃を計画的に実施する事で、施設は清潔に保たれている。	○
		洗面所等の消耗品は常に補充されているか	日々確認を実施し、適切に管理を行っている。	適切に管理・補充されている。	○
ごみの分別等、リサイクルの取組みは適切に実施されているか		適切にごみの管理、分別を行っている。	適切な取り組みを実施されている。	○	
施設周辺の美観は維持されているか		適切に清掃を行っており、美観を維持している。	適切な管理と修繕により美観が維持されている。	○	

評価基準 (きちんと履行している=○、もう少し努力が必要=△、履行されていない=×)

3 指定管理者総合所見 (サービスの提供に関して工夫・改善した点、運営上の今後の課題等)

- ・施設価値向上及び危険箇所是正のため、修繕・保全提案を積極的に実施した。
- ・クレーム、要望等の対応時には電話対応だけでなく、できる限り直接お会いし誠意を持って対応を行った。
- ・コロナウイルス感染拡大防止のため、各階への消毒液設置や入館者の連絡先確認徹底等の対応を行った。
- ・多目的室の空調設備更新を実施し、利用者が快適に過ごせるよう改善した。

4 施設所管課総合所見 (施設運営の総合的な評価)

- ・建物の維持管理に関して専門性の高い知識・経験を活かし、建物維持管理に努めている。また、修繕については安全性確保、費用負担軽減の観点から提案がなされている。
- ・使用者及び地元住民からの苦情対応を含め、常に迅速な対応による問題解決を図るなど、使用者との直接的なコミュニケーションによる信頼関係を構築している。
- ・協定書及び事業計画書の内容を適切に実施するだけでなく、日ごろから施設の価値向上及び入居企業の経営支援に資するよう努めており、高く評価できる。
- ・人材育成及び企業間連携等を目的とした自主事業を以下のとおり計画的に実施している。
 - ①夏休み企画「SCRAP #テク/WING」の実施
入居企業から排出された端材等を材料に、子どもたちに自由な発想で工作をしてもらうことにより、ものづくりへの関心及び環境への配慮などの意識向上を目的とした事業を実施。
 - ②テクノウイング入居者内外との交流・連携を促進し、新しいビジネスチャンスにつなげることを目的とした「ものづくりトークナイト」の実施。
 - ③「おたのオープンファクトリー」へ参加し、区内外の来場者に工場アパート及び入居企業の技術を紹介・体験することにより、おたのもののづくり企業の魅力を伝えた。

5 財務状況に関する施設所管課所見

公認会計士による審査の結果、財務状況は良好との結果であった。そのため、財務面からは当該施設の管理運営を適正に代行できる状況にあると判断する。

大田区指定管理者モニタリング結果(通常年度)

評価対象年度	令和4年度
自己評価実施日	令和5年9月22日

1 施設概要

施設名	大田区中小企業者賃貸住宅		
所在地	東京都大田区本羽田2-12-2		
指定管理者	名称	野村不動産パートナーズ株式会社	
	代表者	問田 和宏	
	住所	東京都新宿区西新宿1-26-2	
指定期間	令和4年4月 ～ 令和9年3月		
施設の設置目的	区内の中小企業者の生活の安定と福祉向上を図り、大田区産業の振興に寄与するため、区内中小企業者の社宅として設置		
施設の沿革	開設:平成12年		
担当部課 (問合せ先)	大田区産業経済部産業振興課		
	電話	03(5744)1376	FAX 03(6424)8233

2 業務履行状況確認

項目	確認内容	指定管理者自己評価	施設所管課所見(確認方法・頻度)	施設所管課評価
管理	事業計画書及び事業実績報告書等は期日までに提出されているか、また報告の内容に不備はないか	各種書類を内容に不備なく、期日内に提出した。	計画書及び実績報告書を期日までに提出を受けており、報告内容に不備はない。	○
	各種業務日誌等が整備・保管されているか	日々確認の上、整備・保管済。	書類等は適切に整備・保管されている。	○
	区と指定管理者との間で十分な連絡や調整がなされているか	電話・メール・訪庁により、積極的にコンタクトを取っている。	連絡方法、頻度は適切であり、十分な連絡や調整がなされている。	○
職員	必要な知識・経験をもった職員を配置しているか	施設の特色にあった適切な人員を配置している。	専門性の高い人員を適切に配置している。	○
	施設の設置目的を最大限発揮できるスタッフの配置になっているか(員数・シフト等)	施設の特色にあった適切な人員を配置している。	設置目的を最大限発揮できる人員配置が適切になされている。	○
	業務に必要な職員研修を実施し、資質の向上に努めているか	コンプライアンス研修・過去の事故事例を用いた再発防止策の周知等を実施し、資質の向上に努めている。	施設の管理者として業務に必要な職員研修を実施し、常に資質の向上に努めている。	○
	職員の服装及び接客態度は適切か	身だしなみ、言葉遣い、挨拶など基本事項を徹底し、顧客満足に繋がる接客にあたっている。	服装及び接客態度は適切であり、入居者からのクレームもなく、区への対応についても問題ない。	○
運営	施設、設備の公正な利用が確保されているか	公正な利用が確保されている。	入居者が円滑に操業できるよう、公正な利用が確保されている。	○
	自主事業(講座など)は計画どおり運営されているか	非該当	非該当	—
	使用料等の会計管理は適切か	適切に管理している。	会計について、適切に管理されている。	○
	施設の利用方法は分かりやすく説明されているか	入居前説明会、館内規則の整備により、明瞭な説明を行っている。	施設の利用方法はわかりやすく説明している。	○
	施設の稼働率向上に向けた取組みは有効か	自社HPやポスター、過去の入居希望者データを活用し、常に高い稼働率を維持している。	周知活動を行っており、高い稼働率を保持している。	○
	利用者等からのクレームに対し適切に対応しているか	トラブルの一時対応者として、迅速かつ適切な対応に努めている。また、所管課担当者様へ早急、正確に報告している。	クレームに対しては迅速かつ適切に対応し早期収束に努めている。また、区に迅速に報告している。	○
	専用ホームページは適切に管理運営されているか	適切に運用している。	専用ホームページの管理運営は適切である。	○
	施設の周辺地域との関係は良好か	周辺歩道のゴミ拾い等を通じ、良好な関係を築いている。	日常的に周辺地域と良好な関係を築いている。	○
情報管理	個人情報適正に管理されているか	企業としての個人情報の取り扱い方法に則り、適切に管理している。またe-ラーニングを活用し、適宜研修を実施している。	メールにはパスワードを設定する等の対応を行い、情報管理を徹底している。	○
	個人情報保護、法令遵守のため、マニュアルの整備や職員研修を実施しているか	個人情報保護、法令遵守のための企業内における研修制度が充実しており、適切な対応が行われている。		○

項目	確認内容	指定管理者自己評価	施設所管課所見(確認方法・頻度)	施設所管課評価	
安全・危機管理	防犯・防災のマニュアルが整備されているか、またマニュアルの内容は職員に周知されているか	適正に整備し、周知されている。	災害マニュアルを整備し、職員へ適切に周知されている。	○	
	緊急時の初動連絡体制の整備や避難誘導等の訓練を実施しているか	適正に整備し、1年間に2度訓練を実施している。	緊急時の連絡体制を整備し、避難訓練も実施されている。	○	
	日常の防犯・防災管理体制は適切か	1年間に2度の訓練を通じて適正な体制を整えている。	マニュアルを整備するとともに、日常の管理体制を適切に構築している。	○	
	鍵の保管、施錠管理が適切になされているか	鍵管理マニュアルに沿って適切に管理している。	鍵の保管、施錠は、鍵管理マニュアルに沿って適切に管理されている。	○	
施設管理	共通 建物設備品	日常・定期点検が計画的に実施され、点検記録が適切に保管されているか(建物、設備、備品)	点検は計画的に実施し、点検記録を複数名でチェックした上で適切に保管している。	各種点検は計画的に実施しており、点検記録も鍵のかかるロッカー等で適切に管理・保管されている。	○
		修理・更新が必要な場合は原因を含めて速やかに報告しているか(建物、設備、備品)	一次対応を迅速に行い、速やかに正確に報告を行っている。	建物・設備に関し、修繕が必要な場合、区にすみやかに報告されている。	○
		修繕等を適切におこなっているか(建物、設備、備品)	所管課担当者様と適宜協議し、適切に実施している。	修繕等は適切に行われている。	○
		業務の再委託は手順に沿って適切に行われているか(建物、設備)	適切に実施している。	適切に実施されている。	○
		省エネルギーの取組みは適切に実施されているか(建物、設備)	照明の部分消灯等を含め、適切に実施している。	省エネルギー化に適切に実施されている。	○
		設備管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	適切に整備し、保管している。	適切に整備・保管されている。
	備品管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	適切に整備し、保管している。	適切に整備・保管されている。	○
		備品台帳に基づき適切に整理整頓されているか	非該当	非該当	—
	清掃	日常及び定期清掃が適切に実施され、施設、設備、備品は清潔に保たれているか	適切に日常、定期清掃を実施し、清潔に保っている。	日常および定期清掃を計画的に実施する事で、施設は清潔に保たれている。	○
		洗面所等の消耗品は常に補充されているか	日々確認を実施し、適切に管理を行っている。	適切に管理・補充されている。	○
ごみの分別等、リサイクルの取組みは適切に実施されているか		適切にごみの管理、分別を行っている。	適切な取り組みを実施されている。	○	
施設周辺の美観は維持されているか		適切に清掃を行っており、美観を維持している。	適切な管理と修繕により美観が維持されている。	○	

評価基準 (きちんと履行している=○、もう少し努力が必要=△、履行されていない=×)

3 指定管理者総合所見 (サービスの提供に関して工夫・改善した点、運営上の今後の課題等)

- ・不具合箇所は正や給湯器の更新など、修繕・保全提案を積極的に実施した。
- ・クレーム、要望等の対応時には電話対応だけでなく、できる限り直接お会いし誠意を持って対応を行った。
- ・コロナウイルス感染拡大防止のため、エレベーターボタン・手摺の消毒作業等の対応を行った。
- ・チラシの作成などによる入居率改善の取組を行った。

4 施設所管課総合所見 (施設運営の総合的な評価)

- ・建物の維持管理に関して専門性の高い知識・経験を活かし、建物維持管理に努めている。また、修繕については安全性確保、費用負担軽減の観点から提案がなされている。
- ・使用者及び地元住民からのクレーム、要望等対応を含め、常に迅速な対応による問題解決を図るなど、使用者との直接的なコミュニケーションによる信頼関係を構築している。
- ・協定書及び事業計画書の内容を適切に実施するだけでなく、日ごろから施設の価値向上及び入居企業の経営支援に資するよう努めており、高く評価できる。

5 財務状況に関する施設所管課所見

公認会計士による審査の結果、財務状況は良好との結果であった。そのため、財務面からは当該施設の管理運営を適正に代行できる状況にあると判断する。

大田区指定管理者モニタリング結果(通常年度)

評価対象年度	令和4年度
自己評価実施日	令和5年3月31日

1 施設概要

施設名	大田区大森南四丁目工場アパート		
所在地	東京都大田区大森南4-6-15		
指定管理者	名称	野村不動産パートナーズ株式会社	
	代表者	福田 明弘	
	住所	東京都新宿区西新宿1-26-2	
指定期間	令和4年4月 ～ 令和5年3月		
施設の設置目的	工場の操業環境整備及び新分野進出企業による研究開発事業の促進を図り、もって工場集積の維持発展及び地域産業の活性化に寄与することを目的として設置		
施設の沿革	開設年月日:平成20年		
担当部課 (問合せ先)	大田区産業経済部産業振興課		
	電話	03(5744)1376	FAX 03(6424)8233

2 業務履行状況確認

項目	確認内容	指定管理者自己評価	施設所管課所見(確認方法・頻度)	施設所管課評価
管理	事業計画書及び事業実績報告書等は期日までに提出されているか、また報告の内容に不備はないか	各種書類は期日までに提出している。内容に関する不備もない。	計画書及び実績報告書を期日までに提出を受けており、報告内容に不備はない。	○
	各種業務日誌等が整備・保管されているか	整備・保管している。	書類等は適切に整備・保管されている。	○
	区と指定管理者との間で十分な連絡や調整がなされているか	電話・メール・訪庁により常に連絡を取っている。	連絡方法、頻度は適切であり、十分な連絡や調整がなされている。	○
職員	必要な知識・経験をもった職員を配置しているか	適切な人員を配置している。	専門性の高い人員を適切に配置している。	○
	施設の設置目的を最大限発揮できるスタッフの配置になっているか(員数・シフト等)	適切な人員を配置している。	設置目的を最大限発揮できる人員配置が適切になされている。	○
	業務に必要な職員研修を実施し、資質の向上に努めているか	安全衛生研修・コンプライアンス研修・その他技術研修を実施または参加している。	施設の管理者として業務に必要な職員研修を実施し、常に資質の向上に努めている。	○
	職員の服装及び接客態度は適切か	身だしなみ・言葉づかいなどの顧客満足に繋がる基本理念を持って業務を遂行している。	服装及び接客態度は適切であり、入居者からのクレームもなく、区への対応についても問題ない。	○
運営	施設、設備の公正な利用が確保されているか	確保されている。	入居者が円滑に操業できるよう、公正な利用が確保されている。	○
	自主事業(講座など)は計画どおり運営されているか	入居者を対象とした健康ヘルスチェックや小学生の社会科見学対応などを行った。	適切な自主事業を行っている。	○
	使用料等の会計管理は適切か	適切に行っている。	会計について、適切に管理されている。	○
	施設の利用方法は分かりやすく説明されているか	入居前説明会、館内規則の整備により、適切な対応を行っている。	施設の利用方法はわかりやすく説明している。	○
	施設の稼働率向上に向けた取組みは有効か	自社HPやポスター、過去の入居希望者データを活用し、高い稼働率で推移している。	周知活動を行っており、高い稼働率を保持している。	○
	利用者等からのクレームに対し適切に対応しているか	迅速で適切な対応に努めている。また、所管課担当者様へ早急に報告・連絡・相談を行っている。	クレームに対しては迅速かつ適切に対応し早期収束に努めている。また、区に迅速に報告している。	○
	専用ホームページは適切に管理運営されているか	自社制作の施設紹介HPは適切に運営している。	専用ホームページの管理運営は適切である。	○
	施設の周辺地域との関係は良好か	良好な関係を築いている。	日常的に周辺地域と良好な関係を築いている。	○
情報管理	個人情報適正に管理されているか	e-ラーニングを活用し適宜研修を実施しており、個人情報も適正に管理している。	メールにはパスワードを設定する等の対応を行い、情報管理を徹底している。	○
	個人情報保護、法令遵守のため、マニュアルの整備や職員研修を実施しているか		個人情報保護、法令遵守のための企業内における研修制度が充実しており、適切な対応が行われている。	○

項目	確認内容	指定管理者自己評価	施設所管課所見(確認方法・頻度)	施設所管課評価	
安全・危機管理	防犯・防災のマニュアルが整備されているか、またマニュアルの内容は職員に周知されているか	適正に整備・周知している。	災害マニュアルを整備し、職員へ適切に周知されている。	○	
	緊急時の初動連絡体制の整備や避難誘導等の訓練を実施しているか	適正に整備し、年2回自衛消防訓練を実施している。	緊急時の連絡体制を整備し、避難訓練も実施されている。	○	
	日常の防犯・防災管理体制は適切か	適正な体制を整えている。	マニュアルを整備するとともに、日常の管理体制を適切に構築している。	○	
	鍵の保管、施錠管理が適切になされているか	鍵管理マニュアルに沿って適切に管理を行っている。	鍵の保管、施錠は、鍵管理マニュアルに沿って適切に管理されている。	○	
施設管理	共通 建物設備品	日常・定期点検が計画的に実施され、点検記録が適切に保管されているか(建物、設備、備品)	点検は計画的に実施し記録は適切に保管している。	各種点検は計画的に実施しており、点検記録も鍵のかかるロッカー等で適切に管理・保管されている。	○
		修理・更新が必要な場合は原因を含めて速やかに報告しているか(建物、設備、備品)	一次対応を迅速に行い、速やかに報告を行っている。	建物・設備に関し、修繕が必要な場合、区にすみやかに報告されている。	○
		修繕等を適切におこなっているか(建物、設備、備品)	所管課担当者様と協議し、適切に行っている。	修繕等は適切に行われている。	○
		業務の再委託は手順に沿って適切に行われているか(建物、設備)	適切に実施している。	適切に実施されている。	○
		省エネルギーの取組みは適切に実施されているか(建物、設備)	共用部照明の間引き点灯や照明LED化など適切に実施している。	省エネルギー化に適切に実施されている。	○
	設備管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	適切に整備・保管を行っている。	適切に整備・保管されている。	○
		備品管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	適切に整備・保管を行っている。	適切に整備・保管されている。
	備品台帳に基づき適切に整理整頓されているか		適切に整理整頓を行っている。	適切に整備・保管されている。	○
	清掃		日常及び定期清掃が適切に実施され、施設、設備、備品は清潔に保たれているか	適切に管理を行っている。	日常および定期清掃を計画的に実施する事で、施設は清潔に保たれている。
		洗面所等の消耗品は常に補充されているか	適切に管理を行っている。	適切に管理・補充されている。	○
ごみの分別等、リサイクルの取組みは適切に実施されているか		適切に管理を行っている。	適切な取り組みを実施されている。	○	
施設周辺の美観は維持されているか		適切に管理を行っている。	適切な管理と修繕により美観が維持されている。	○	

評価基準 (きちんと履行している=○、もう少し努力が必要=△、履行されていない=×)

3 指定管理者総合所見 (サービスの提供に関して工夫・改善した点、運営上の今後の課題等)

・コロナウイルス感染拡大防止のため、窓開けによる換気や、利用者の接触個所の消毒等の対応、共用部へ消毒液の設置を行った。
 ・1階風除室、1階エントランス、1階廊下の照明をLEDに更新し、館内のエネルギー消費の削減に努めた。
 ・各階廊下の床面に目立つ汚れが散見されていたので、特別清掃を実施し美観維持に努めた。
 ・民営化に向け、全社へヒヤリングを実施し、滞り無く運営体制の移行が出来るよう尽力した。
 ・大田区健康医療政策課と連携し、入居者及び近隣住民を対象に「健康ヘルスチェック(血管年齢測定、栄養バランスチェック等)」イベントを実施。健康についての啓発活動を実施した。

4 施設所管課総合所見 (施設運営の総合的な評価)

・建物の維持管理に関して専門性の高い知識・経験を活かし、建物維持管理に努めている。また、修繕については安全性確保、費用負担軽減の観点から提案がなされている。
 ・利用者及び地元住民からの苦情対応を含め、常に迅速な対応による問題解決を図るなど、使用者との直接的なコミュニケーションによる信頼関係を構築している。
 ・協定書及び事業計画書の内容を適切に実施するだけでなく、日ごろから施設の価値向上及び入居企業の経営支援に資するよう努めており、高く評価できる。
 ・人材育成及び企業間連携等を目的とした自主事業を以下のとおり計画的に実施している。
 健康イベントの実施
 従業員の健康を見える化することで、健康への意識向上のきっかけを目的にイベントを実施し、入居者他71名が参加した。

5 財務状況に関する施設所管課所見

公認会計士による審査の結果、財務状況は良好との結果であった。そのため、財務面からは当該施設の管理運営を適正に代行できる状況にあると判断する。

大田区指定管理者モニタリング結果(通常年度)

評価対象年度	令和4年度
自己評価実施日	令和5年9月28日

1 施設概要

施設名	大田区南六郷創業支援施設		
所在地	東京都大田区南六郷三丁目10番16号		
指定管理者	名称	南六郷創業支援施設運営共同事業体(株式会社ツクリエ、野村不動産パートナーズ株式会社)	
	代表者	株式会社ツクリエ 代表取締役 鈴木英樹	
	住所	東京都千代田区神田猿樂町二丁目8番11号VORT水道橋3 6階	
指定期間	令和3年4月～令和6年3月		
施設の設置目的	区内における新規創業及び中小企業者の新分野進出の促進を図るため、並びに地域の特徴であるものづくり技術を活用して社会課題の解決を目指す創業希望者に活動の場を提供することを目的に設置		
施設の沿革	開設:令和3年10月		
担当部課 (問合せ先)	産業経済部産業振興課		
	電話	03 (5744) 1376	FAX 03 (6424) 8233

2 業務履行状況確認

項目	確認内容	指定管理者自己評価	施設所管課所見(確認方法・頻度)	施設所管課評価
管理	事業計画書及び事業実績報告書等は期日までに提出されているか、また報告の内容に不備はないか	各種書類は期日までに提出している。不備がないようダブルチェックの体制をとっている。	計画書及び実績報告書を期日までに提出を受けている。書類は、事前に案の段階から打ち合わせを行うなどの対応後に提出するなど内容の不備がないように努めている。	○
	各種業務日誌等が整備・保管されているか	整備・保管している。	監査等において適切な報告ができるよう書類などの整理を適切に行っている。	○
	区と指定管理者との間で十分な連絡や調整がなされているか	電話・メール・訪庁により、こまめに連絡を取っている。	物件に関し、報告事項があった際は迅速に報告をもらう等、区と綿密な連携体制をとっている。	○
職員	必要な知識・経験をもった職員を配置しているか	経験豊富かつ適切な人員を配置している。	施設管理には欠かせない知識を豊富に有しており、突発的な事故にも適切かつ迅速に対応している。	○
	施設の設置目的を最大限発揮できるスタッフの配置になっているか(員数・シフト等)	経験豊富かつ適切な人員を配置している。	施設の良好な管理運営が行えるよう最大限の人員配置をしている。	○
	業務に必要な職員研修を実施し、資質の向上に努めているか	安全衛生研修・コンプライアンス研修・その他技術研修を実施または参加している。	施設の管理者として常に能力の向上に努めている。	○
	職員の服装及び接客態度は適切か	身だしなみ・言葉づかいなどの顧客満足に繋がる基本理念を持って業務を遂行している。	入居者からのクレームもなく、区への対応についても問題ない。	○
運営	施設、設備の公正な利用が確保されているか	確保されている。	入居者が円滑に操業できるよう、公正かつ適切に対応を行っている。	○
	自主事業(講座など)は計画どおり運営されているか	運営されている。	入居者のニーズに沿ったイベント事業を仕様で定められた回数以上に十分に行っている。	○
	使用料等の会計管理は適切か	適切に管理されている。	会計については、関係する報告書を始め、収納管理など適切に管理されている。	○
	施設の利用方法は分かりやすく説明されているか	適切に実施している。	入居者にわかりやすい書面を整備し、適宜直接説明するとともに、館内の掲示板等も活用する等により、周知を徹底している。	○
	施設の稼働率向上に向けた取組みは有効か	入居募集に関する広報活動などを実施し、定期的な応募に繋がっている。	SNSやWebでのPR活動等による稼働率向上の取組みの成果が徐々に表れている。	○
	利用者等からのクレームに対し適切に対応しているか	迅速かつ適切に対応している。	決して放置せず直接訪問するなど、早期対応を行うことで、早期収束に努めている。	○
	専用ホームページは適切に管理運営されているか	適切に管理運営されている。	専用ホームページは担当がこまめな施設情報や入居者情報のアップデートを行うことで、施設広報として機能している。	○
施設の周辺地域との関係は良好か	良好な関係の構築、維持に努めている。	地元自治会や近隣学校の視察受け入れはもちろん、入居者紹介等で交流の場も設けており、周辺地域との良好な関係を築いている。	○	
情報管理	個人情報(鍵のかかるキャビネットに保管したり、アクセス権を制限するなど)は適切に管理されているか	鍵のかかるキャビネットに保管したり、アクセス権を制限するなど適切に管理されている。	鍵のかかるロッカー等に適切に整備・保管されている。またメールセキュリティシステム導入等を行い、情報管理を徹底している。	○
	個人情報保護、法令遵守のため、マニュアルの整備や職員研修を実施しているか	適切に実施している。	企業内における研修制度が充実しており、適切な対応が行われている。	○

項目	確認内容	指定管理者自己評価	施設所管課所見(確認方法・頻度)	施設所管課評価	
安全・危機管理	防犯・防災のマニュアルが整備されているか、またマニュアルの内容は職員に周知されているか	マニュアルを整備し、職員一同に周知している。	災害時マニュアルを整備し、定期的に職員へ周知を徹底している。	○	
	緊急時の初動連絡体制の整備や避難誘導等の訓練を実施しているか	年1回以上避難訓練を行っている。	緊急時の連絡体制を整備し、入居者参加型の避難・初期消火訓練等を実施している。	○	
	日常の防犯・防災管理体制は適切か	適切に運営している。	マニュアルを整備するとともに、日常の管理体制を構築している。	○	
	鍵の保管、施錠管理が適切になされているか	適切に管理されている。	鍵の引渡書を作成し、区との間で確実な管理を実施している。	○	
施設管理	共通 建物設備備品	日常・定期点検が計画的に実施され、点検記録が適切に保管されているか(建物、設備、備品)	点検は計画的に実施し記録は適切に保管している。	各種点検は計画的に実施しており、点検記録も鍵のかかるロッカー等で適切に管理・保管している。	○
		修理・更新が必要な場合は原因を含めて速やかに報告しているか(建物、設備、備品)	一次対応を迅速に行い、速やかに報告を行っている。	建物・設備に関し、修繕が必要な場合、区とこまめに協議し対応している。	○
		修繕等を適切におこなっているか(建物、設備、備品)	所管課担当者様と協議し、適切に行っている。	年度毎に修繕計画を立案し、優先度をつけて修繕を実施している。	○
		業務の再委託は手順に沿って適切に行われているか(建物、設備)	仕様に沿って適切に実施している。	適切に実施している。	○
		省エネルギーの取組みは適切に実施されているか(建物、設備)	エアコンの消し忘れ防止設定をするなど、適切に実施している。	使用していない箇所の消灯の徹底等省エネルギー化に適切に取り組んでいる。	○
	設備管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	適切に整備・保管を行っている。	鍵のかかるロッカー等に適切に整備・保管されている。	○
		備品管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	適切に整備・保管を行っている。	鍵のかかるロッカー等に適切に整備・保管されている。
	備品台帳に基づき適切に整理整頓されているか		適切に整理整頓を行っている。	鍵のかかるロッカー等に適切に整備・保管されている。	○
	清掃		日常及び定期清掃が適切に実施され、施設、設備、備品は清潔に保たれているか	適切に管理を行っている。	日常および定期清掃を計画的に実施する事で、施設は清潔に保たれている。
		洗面所等の消耗品は常に補充されているか	適切に管理を行っている。	毎月の報告書により、毎日消耗品の確認を行い、適切に補充している。	○
ごみの分別等、リサイクルの取組みは適切に実施されているか		適切に管理を行っている。	入居者への理解を高めるための周知を徹底しつつ、適切な管理を行っている。	○	
施設周辺の美観は維持されているか		適切に管理を行っている。	適切な管理と修繕により美観の維持に努めている。	○	

評価基準 (きちんと履行している=○、もう少し努力が必要=△、履行されていない=×)

3 指定管理者総合所見 (サービスの提供に関して工夫・改善した点、運営上の今後の課題等)

創業機運の醸成、施設価値の向上に資するセミナーや施設見学ツアー等の主催イベントを計114回実施し、総参加人数は832人である。自治会や工業連合会といった区関係団体や、六郷図書館をはじめとする区施設とも交流を深め、良好な関係構築を図っている。今後は連携先の更なる拡大と、入居企業と区内企業の具体的なビジネスマッチングを促す踏み込んだ施策が必要である。

4 施設所管課総合所見 (施設運営の総合的な評価)

使用者の要望や苦情等に、迅速かつ適切に対応しており利用者の満足度も高い施設である。特にソフト面でのサポートとして、特にきめ細やかな定期面談の実施により、丁寧な伴走支援を行っている点や、高頻度で実施されるイベントの充実があげられる。また、図書館等区の施設との企画連携を図ることや、近隣自治会町会との対話により、良好な関係構築を行っている。今後は、さらなる利用者満足度向上に資するハード面での環境整備や、入居者のビジネスマッチング機能や区や区内企業等に連携先拡大を行うことで、施設のブランディング向上及び、使用者の施設卒業後区内定着に資する取り組みを図っていく。

5 財務状況に関する施設所管課所見

公認会計士による審査の結果、財務状況は良好との結果であった。そのため、財務面からは当該施設の管理運営を適正に代行できる状況にあると判断する。

大田区産業振興ビジョン（素案）のパブリックコメントの実施について

1 策定状況

「大田区産業振興ビジョン」策定に向けて、これまでに庁内検討委員会及び有識者等からの意見提示をそれぞれ2回実施し、素案を取りまとめたため、パブリックコメントを実施する。

2 パブリックコメントの実施概要

- (1) 閲覧・募集期間
令和5年11月21日（火）～12月12日（火）の3週間
- (2) 閲覧場所
産業振興課、区政情報コーナー、特別出張所、区ホームページ
- (3) 意見の提出方法
郵送、ファクシミリ、電子申請、産業振興課への持ち込み
- (4) 区民への周知方法
区報11月21日号に掲載、区ホームページ

3 産業振興ビジョン（素案）の構成

※詳細は素案本編参照

I章	大田区産業振興ビジョンの概要
II章	大田区産業の特徴
III章	産業を取り巻く環境の変化と大田区産業
IV章	大田区産業の課題の整理・分析
V章	大田区産業のあるべき姿と産業振興の方向性

4 今後のスケジュール

- 令和5年11月 パブリックコメント
令和6年2月 第3回庁内委員会・有識者等からの意見提示
3月 公表

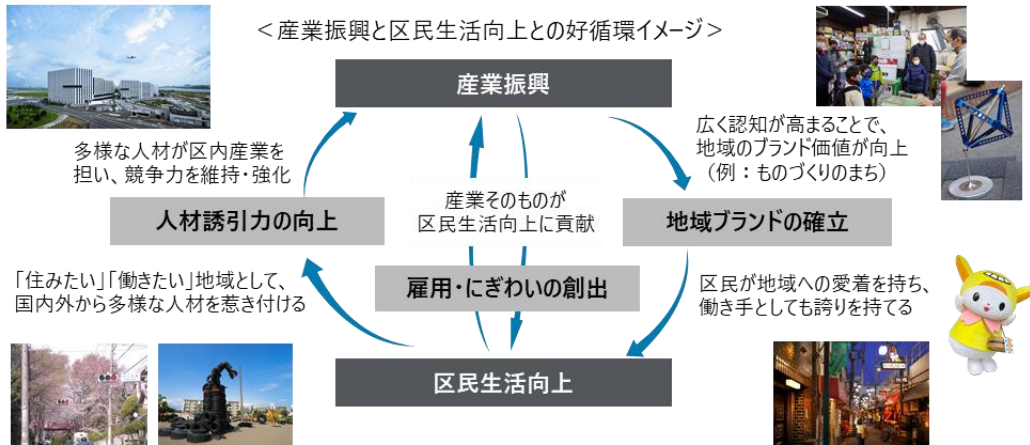
大田区産業振興ビジョン（素案）のポイント

1 大田区産業振興ビジョン策定の目的及び将来像

世界情勢の目まぐるしい変化、脱炭素対策、感染症の影響等、国内最大規模を誇る大田区の製造業や商店街を取り巻くビジネスは厳しさを増している。多様化する課題やますます高速化する変化スピードに対応するため、大田区産業の目指すべき姿を踏まえた産業政策の方向性等を整理する。

産業都市と住宅都市としての顔を併せ持ち、多数の人口を抱える大田区においては、事業所と住宅が近接し、就業者と区民の顔を併せ持つケースも多くあるため、産業振興によって雇用を守り、また、区民生活向上によって人材維持・確保を図るという循環と「稼ぐ力を創出し、ゆたかな地域経済が未来に引き継がれるまち」の実現を目指すために策定する。

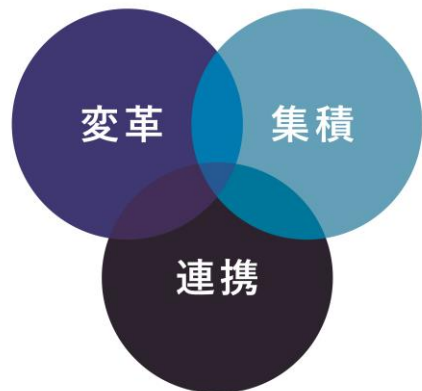
稼ぐ力を創出し、ゆたかな地域経済が未来に引き継がれるまち



2 3つの支援の方向性

大田区産業を取り巻く環境の変化や地域の産業特性を踏まえて、3つの方向性に基づき、区内企業の自立（自律）的な取組を支援する。

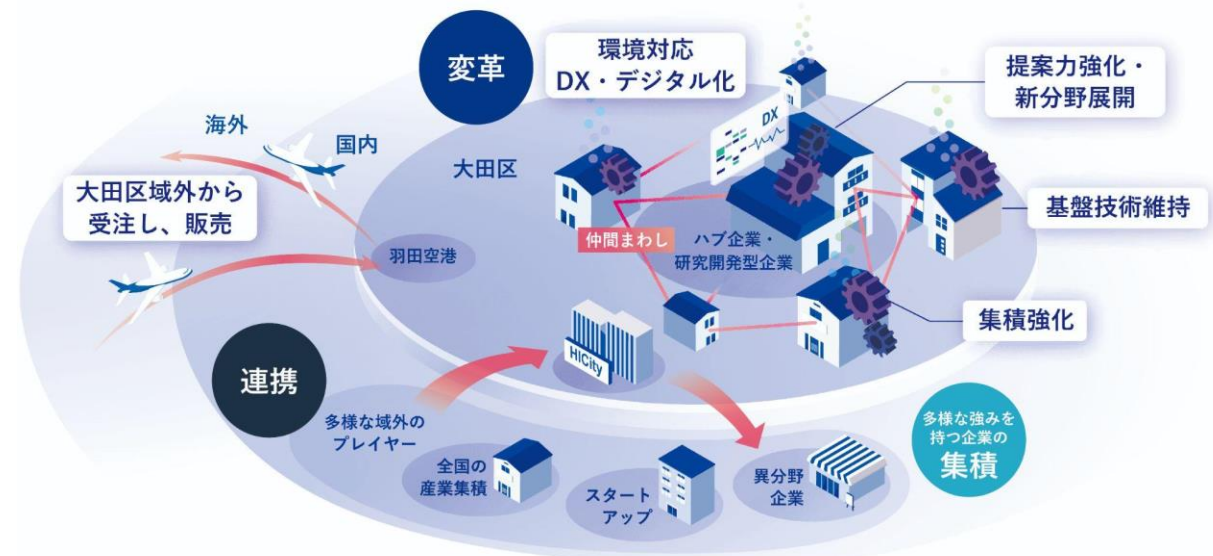
また、産業集積の多様性を確保する観点から、産業分野や業種に限定されない各種経営支援等を引き続き実施していく。



<p>不確かな環境に適切に“挑む”</p> <p>区内企業がその環境に合わせて自ら変革（経営力・競争力強化）し、挑み続ける取組を支援する</p>	<p>産業の強みを“継ぎ・守る”</p> <p>大田区の最大の強みである高い技術力や賑わいを継ぎ・守り、製造業、商業・観光をはじめとする産業集積を維持・発展する</p>
<p>さらなる成長のため“繋がる”</p> <p>HICity等を活用した多様な企業や人材が繋がり、連携することにより、変革と集積を加速する</p>	

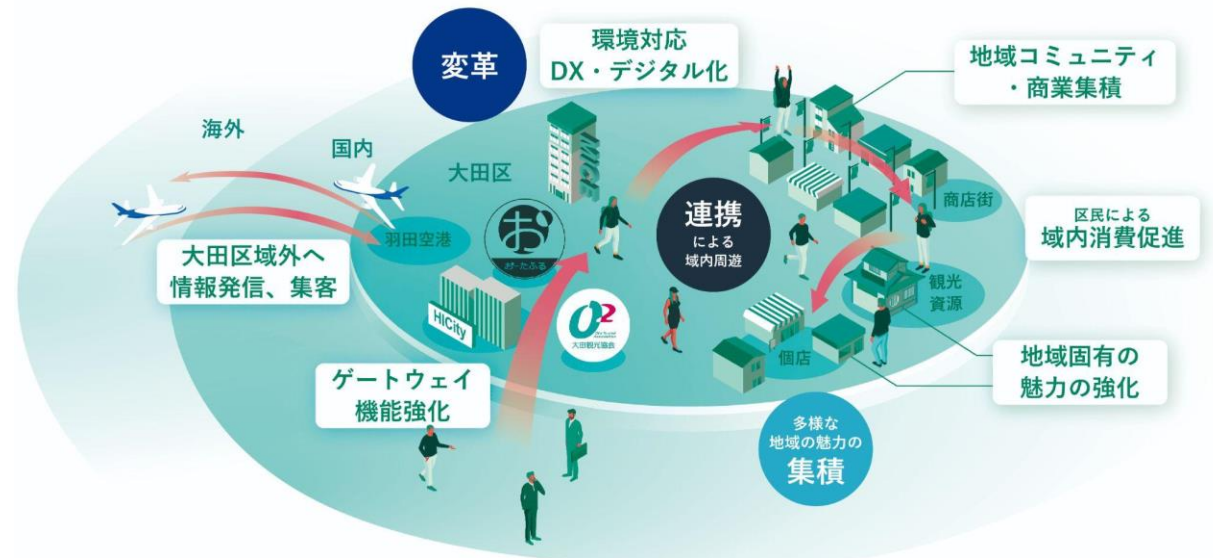
3 ものづくり産業及び商業・観光産業の目指す姿

（ものづくり産業の目指す姿）



- ◆区内企業の自己変革による稼ぐ力の強化・高付加価値化
- ◆ものづくりの次世代への承継と立地支援による産業集積の維持・発展
- ◆HICity等のリアルな拠点やデジタル環境を活用した交流・連携機会の創出

（商業・観光産業の目指す姿）

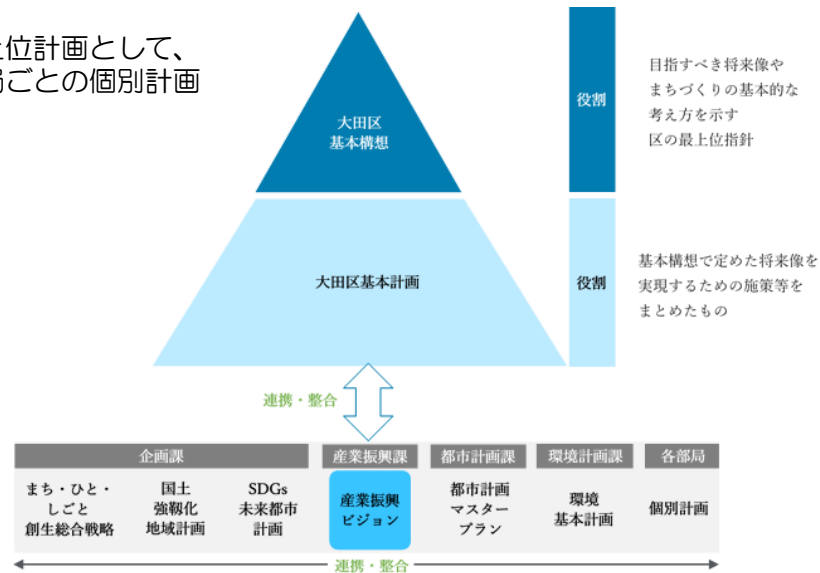


- ◆環境変化による新たなニーズを捉えた変革による魅力の向上
- ◆賑わいのある商店街と商業・観光資源集積の維持・発展
- ◆商店街・個店・観光資源の連携による地域経済の活性化

大田区産業振興ビジョン（素案）のポイント

4 大田区産業振興ビジョンの位置づけ

「大田区基本構想」を最上位計画として、その下位の基本計画、各部局ごとの個別計画と連携・整合する。



5 大田区産業の特徴

大田区は、約3万の事業所が立地する区内でも有数の産業のまちであり、中でも、小売業、飲食サービス業が大きな割合を占め、地域の賑わいと雇用を創出すると共に、製造業が売上・付加価値の源泉として、域外から多くを稼ぎ出す。加えて、運輸業、建設業、不動産業、医療・福祉、情報通信業など、多様な企業が集積することで、力強い地域経済を構築している。

また、東京23区の中で最も多い3,500を超える製造業事業所が立地しており、特別区の中でも、ものづくりの産業集積に強みを有する。

経済・事業規模からみた大田区の産業構造



6 大田区産業の課題の整理・分析

大田区産業の強みと弱みを分類の上、外部環境の変化に伴い、大田区産業が成長・発展するための機会と悪影響を及ぼしかねない脅威について再整理した。

分析を通じて、今後の不確かな環境に適応し挑戦するための「変革」、産業の強みを継ぎ・守るための「集積」、更なる大田区産業の成長のために多様な企業・人が繋がる「連携」の3つのポイントが浮き彫りとなった。

大田区のものづくり産業におけるSWOT分析

		外部環境	
		O 機会	T 脅威
変革	不確かな環境に適応し“挑む”	<ul style="list-style-type: none"> 市場ニーズの多様化 サプライチェーン再構築、大手企業の国内回帰 グローバル化 デジタル技術の発展 地球環境への対応 	<ul style="list-style-type: none"> 世界的な環境変化（不確実性の高まり） 既存市場の変化 アジア諸国の技術力向上、国内競合の競争力向上、工作機械の高機能化 少子高齢化 デジタル化、脱炭素対応の遅れ
集積	産業の強みを“継ぎ・守る”	<ul style="list-style-type: none"> 自己変革力の強化 稼ぐ力の強化、高付加価値化 ハブ機能の強化 	<ul style="list-style-type: none"> 匠の技や実績などの大田区ならではの強みの見える化・差別化 PR強化
連携	さらなる成長のため“繋がる”	<ul style="list-style-type: none"> 産業支援施設の機能強化 仲間まわしの高度化 	<ul style="list-style-type: none"> 仲間まわしの効率化 人材や機械の共用
内部環境	S 強み	<ul style="list-style-type: none"> 多様な基盤技術を有するものづくり企業の集積 仲間まわしのハブとなっている企業の高い企画力、コンサルティング力 羽田空港の立地、HiCity スタートアップ等、幅広い産業の集積 新たな価値を提供する後継者の存在 充実した産業支援施設 都市機能の進展 	<ul style="list-style-type: none"> 羽田空港・HiCityを活用した国内外への展開・連携 多様な主体との連携
	W 弱み	<ul style="list-style-type: none"> 企業数の減少 産業集積の衰退 後継者・人材不足 変革マインドの不足 デジタル化、脱炭素化対応の不十分さ 産業間連携体制の未整備 地価の高騰、住宅増加等による工場の立地用地の不足 大田区の特長への継続的な普及・啓発の不足 	<ul style="list-style-type: none"> 事業承継の多様化対応 技術承継対応 コンサルティング領域への転換 デジタル化対応、脱炭素対応 域内外の立地ニーズへの対応 産業を越えた連携の促進

大田区の商業・観光産業におけるSWOT分析

		外部環境	
		O 機会	T 脅威
変革	不確かな環境に適応し“挑む”	<ul style="list-style-type: none"> デジタル技術の発展 社会ニーズの多様化 観光ニーズの変化（見物→体験へ） インバウンドの拡大 地球環境への対応 	<ul style="list-style-type: none"> 大手資本によるECの拡大 消費者の選択肢増加 インバウンド熱の過剰化（戦略なきムーブメント） 少子高齢化
集積	産業の強みを“継ぎ・守る”	<ul style="list-style-type: none"> 自己変革力の強化 強み稼ぐ力の強化、高付加価値化 	<ul style="list-style-type: none"> 昔ながら/大田区ならではのここにしかない個店の魅力の見える化・差別化 PR強化
連携	さらなる成長のため“繋がる”	<ul style="list-style-type: none"> 魅力ある多様な個店の集積 循環・回遊モデルの構築 	<ul style="list-style-type: none"> 地域コミュニティ機能の多様化
内部環境	S 強み	<ul style="list-style-type: none"> 全国でも有数の商店街の集積 都心・羽田空港等の好立地 人口の増加、人流 魅力的な個店 幅広い産業の集積 新たな価値提供できる後継者の存在 都市機能の進展 	<ul style="list-style-type: none"> 羽田空港・HiCityを活用したインバウンド需要の取り込み 多様な主体との連携
	W 弱み	<ul style="list-style-type: none"> 魅力ある個店のPR不足 商業集積の衰退 後継者・人材不足 変革マインドの不足 デジタル化、脱炭素化対応の不十分さ 産業間連携体制の未整備 地域のおもてなし機運の不足（より一層の醸成） 	<ul style="list-style-type: none"> ターゲット明確化、個性・強みの更なる強化 グリーン対応（フードロス等） デジタル化（PR、地域通貨等） 事業承継の多様化対応 おもてなし機運の更なる醸成 産業を越えた連携の促進

大田区産業振興ビジョン（素案）

目次

I 大田区産業振興ビジョンの概要	1
1 策定目的	1
2 位置づけ	1
II 大田区産業の特徴	2
1 経済センサスデータからみる大田区産業	2
2 産業分野別の特徴	4
III 産業を取り巻く環境の変化と大田区産業	7
1 産業構造の転換.....	7
2 少子高齢化・労働力人口の減少	13
3 都市機能の充実.....	14
4 地球環境対応の重要性の増大	15
5 デジタル技術の発展	17
6 連携・オープンイノベーションの重要性の増大	19
IV 大田区産業の課題の整理・分析	22
1 環境変化と現状の課題の整理	22
2 SWOT 分析	24
V 大田区産業の目指す姿と産業振興の方向性	26
1 大田区産業振興ビジョンが目指す将来像	26
2 区内の多様な産業の自立（自律）的取組の支援による地域経済活性化	27
3 ものづくり産業の目指す姿と産業振興の方向性.....	28
4 商業・観光産業の目指す姿と産業振興の方向性.....	37

I 大田区産業振興ビジョンの概要

1 策定目的

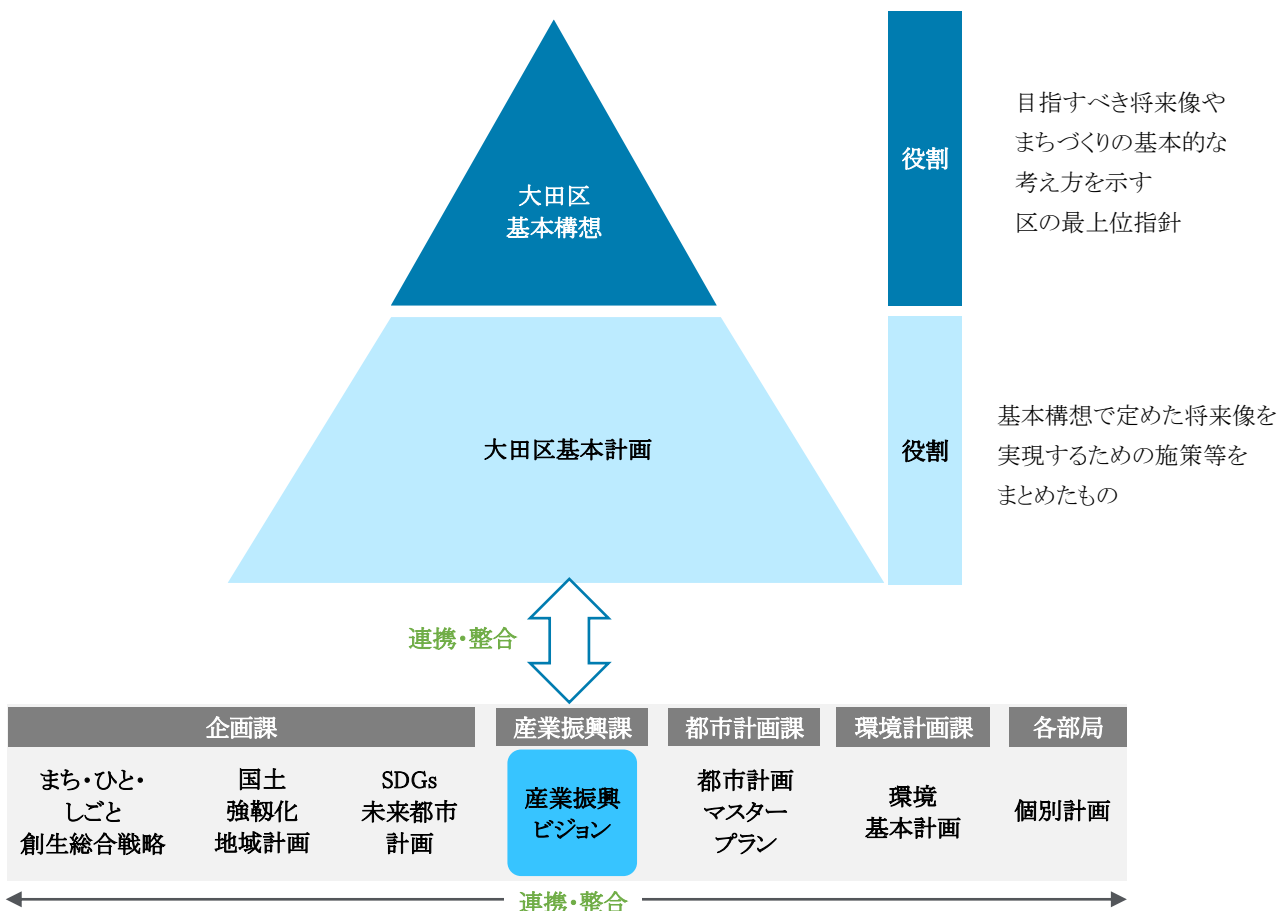
大田区では、2008 年度に策定された大田区産業振興基本戦略のもと、約 15 年間にわたって、地域産業活性化のための各種支援事業を推進することで、ものづくり産業及び商業・サービス業の集積の維持・発展に寄与してきた。また、羽田イノベーションシティのまち開き（2020 年）により、大企業、スタートアップ、海外企業など新たなプレイヤーが大田区に集まる基盤ができた。

一方で、世界情勢の目まぐるしい変化、サプライチェーン再構築の動き、脱炭素化をはじめとした新たな環境対策、新型コロナウイルス感染症の影響等、我が国の経済環境は大きく変化しており、国内有数の産業集積を誇る大田区のものづくり企業や商店街を取り巻くビジネスの環境は厳しさを増している。

これまでの取組や社会情勢の変化も踏まえ、大田区の産業の目指す姿やその実現に向けた施策の方向性、あり方を示すため、2024 年度から 2033 年度までを計画期間とした本ビジョンを策定する。

2 位置づけ

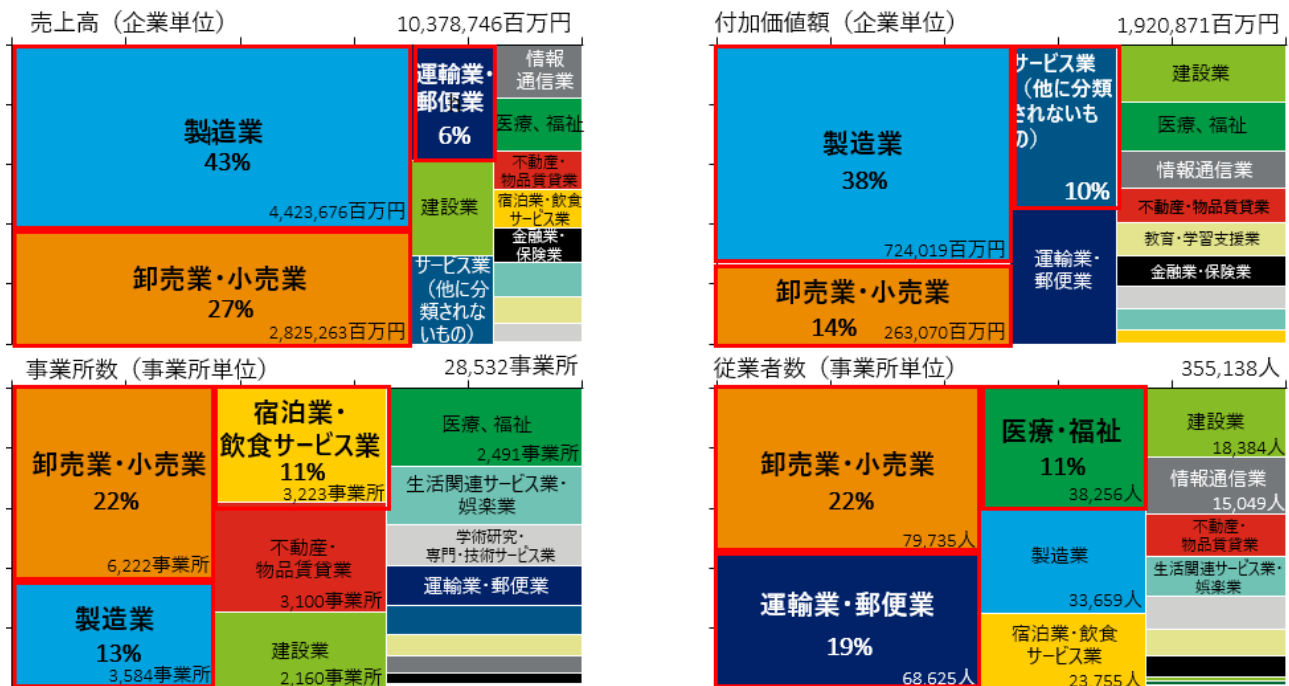
本ビジョンは、大田区基本構想及び基本計画のもと、SDGs 未来都市計画、都市計画マスタープラン、環境基本計画等の各種計画との連携・整合を図り、産業分野の目標達成を目指す個別計画として位置づける。



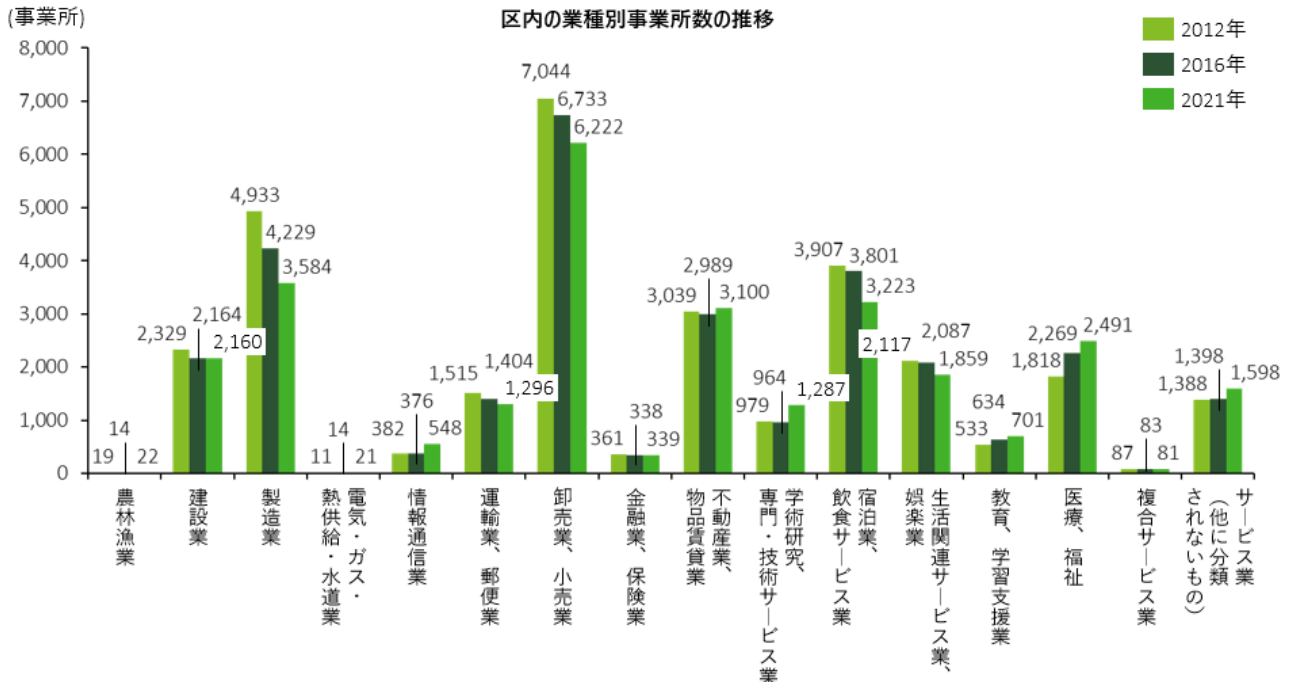
II 大田区産業の特徴

1 経済センサスデータからみる大田区産業

経済・事業規模からみた大田区の産業構造



出所：総務省・経済産業省「令和3年経済センサス-活動調査」



出所：総務省・経済産業省「平成24年、平成28年、令和3年経済センサス-活動調査」

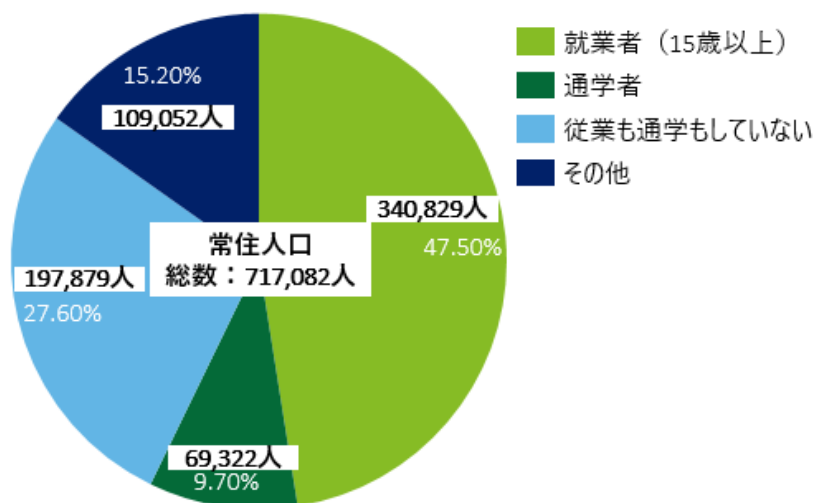
※本データは、総務省・経済産業省「令和3年経済センサス-活動調査結果」をもとに作成しており、令和2年から流行した新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受けている可能性があることに留意。

大田区には、約 30,000 の多様な産業の事業所が立地している。中でも製造業は、東京 23 区最大の集積であり、3,584 事業所が高密度に集積し、売上・付加価値創出の源泉として大きな割合を占め、区内産業の中核を担っている。また、卸売業、小売業、宿泊業、飲食業、サービス業等においても東京都内最大級の商店街数を誇り、多くの個店と従業者を有し、他産業とともに大田区の雇用を含めた地域経済を支えている。更に銭湯の数においても東京 23 区最大級であり、ものづくり企業とともに大田区の特徴、魅力となっている。

大田区は、ものづくり企業をはじめ様々な企業で働く人々が、銭湯で癒しを感じ、多様な特色ある商店街でおいしい食事を楽しむ「産業と暮らしが調和するまち」であるとともに、その魅力を発信することで、国内外から多くの来訪者が訪れている。

さらに、大田区は、「職住近接」の傾向にあり、産業振興施策の実施が、区民の生活基盤向上や域外への人や消費の流出を防止することに寄与しているといえる。

常住人口における就業者・通学者等状態別人口



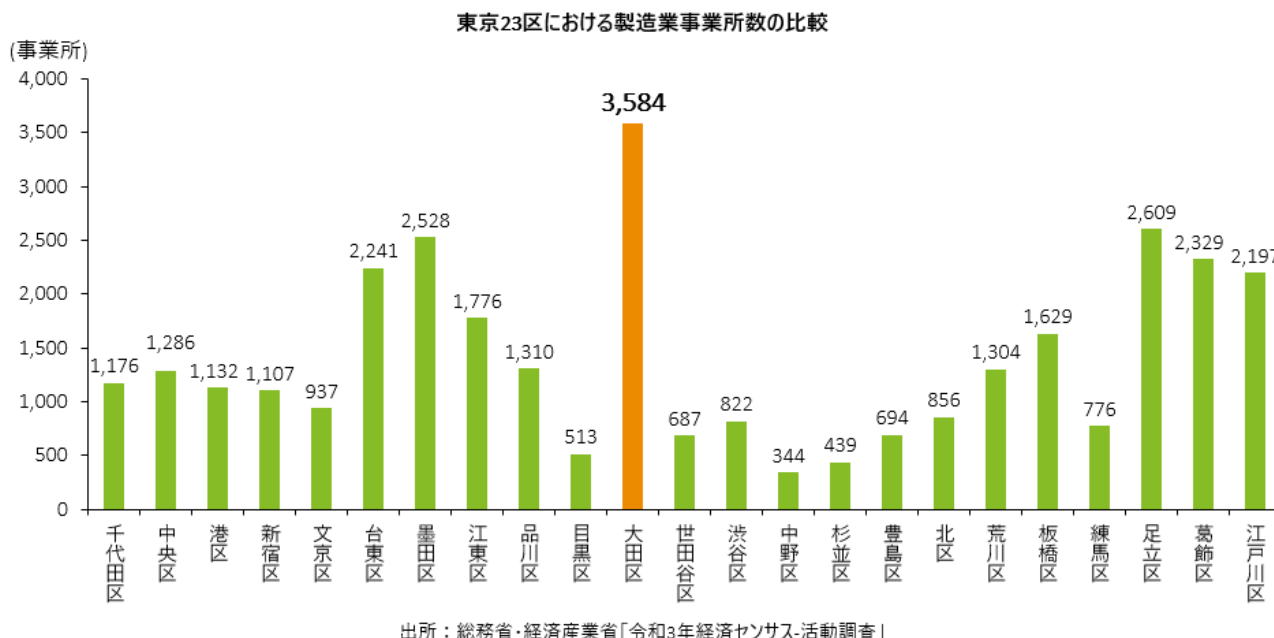
- 常住人口 : 区内住居に3か月以上にわたって住んでいるか、又は住むことになっている者
- 就業者 : 調査週間中、賃金、給料、諸手当、営業収益、手数料、内職収入など収入（現物収入を含む。）を伴う仕事を少しでもした者
- 通学者 : 非労働力人口のうち、調査週間中、学校に通っていた者
- 従業も通学もしていない : 常住者のうち、労働力状態が「完全失業者」「家事」「その他」の者

出所：総務省「令和2年度国勢調査」

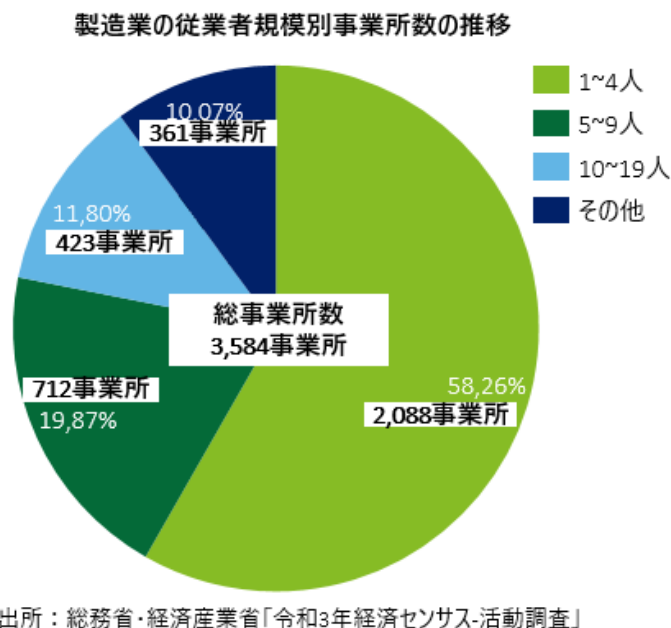
2 産業分野別の特徴

(1) ものづくり産業の特徴

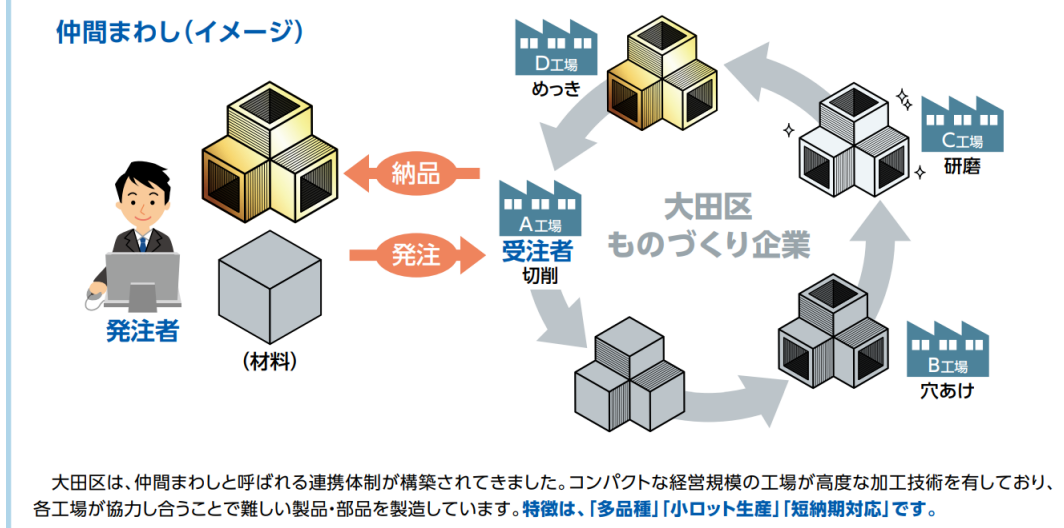
大田区は国内有数のものづくり産業の集積地であり、東京 23 区最大の集積を誇るものづくり企業が、独自の魅力、強みを活かすことで大田区の産業を支えている。



大田区のものづくり産業は従業員が1～4名の小規模の企業が多数集積する特徴を有し、特定の業種や製品に特化し、高品質な加工技術や製品を提供している。中でも金属加工をはじめとする部品生産の試作開発に強みを持つ企業が多く、高い技術力で多様な製品を手掛けている。



大田区の強み「仲間まわし」ネットワーク



こうした中小企業同士が協力し、各社が有する高い基盤技術を持ち寄ることにより、短納期・難加工を実現する「仲間まわし^(注1)」の文化が大田区ものづくり産業には根付いており、仲間まわしにより、様々な製造ニーズへの対応が可能となり、市場での競争力を高めている。

この仲間まわしの起点となるコネクターハブ企業^(注2)は、取引の重要な役割を担っており、域外の製造ニーズと地域のものづくり産業を結び付けて、大田区外から仕事を呼び込み、仲間まわしの仕組みにより仕事を区内に循環させることで地域経済を活性化させている。

これら高い基盤技術を有する企業群や、多様な技術基盤を活かして新たなビジネスを獲得する企業群の重層的な集積が全国に名の知れた大田区ブランドを構築し、新しいビジネスチャンスを創出し、地域経済に新たな息吹をもたらしている。

(注1) 多様な基盤技術を持つものづくり企業が連携する仕組み。

自社では「切削」作業しかできなくても、「穴あけできる工場」「研磨ができる工場」といった近くの工場に工程をまわして、発注された製品を納品できる、ものづくり産業の集積を特長とした大田区ならではのネットワーク。

(注2) 区外から受注があり、区内を主体に外注を行っている企業。区内産業への波及効果が高い経済活動を展開し、地域の中核的企業としての役割を担う。

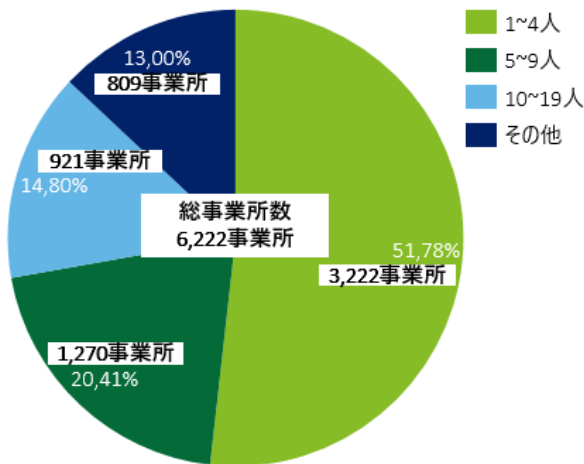
(2) 商業・観光産業^(注3)の特徴

大田区は、商店街や銭湯なども都内最大規模となっており、個性的な小売店や魅力的な飲食店などが多数立地している。このような商店街、個店、銭湯、工場などは、大田区民の生活を支えるとともに、区内外からの来訪者を呼び込むことのできる観光資源である。これら多様な地域の魅力が集積することで、大田区ならではの特性を形成し、区内各地に点在する地域性豊かで、地域に根付いている飲食店などをはじめディープな東京の風情を醸成している。

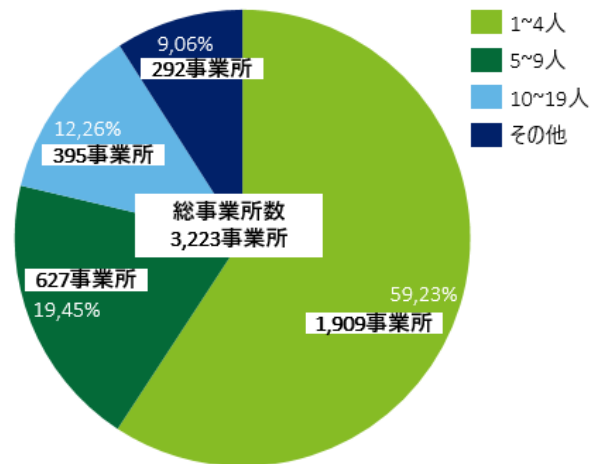
更に、大田区には羽田空港が立地しており、インバウンド需要の回復により観光ニーズが高まっている。こうしたインバウンド需要に対し、大田区ならではの観光資源を訴求させ、区内周遊を促進することで地域経済の活性化が期待されている。

なお、区内事業者の事業規模は、1～4名の規模が多くを占め、総じて大田区は中小企業の中でも小規模比率が高いという特徴を有している。

卸売業、小売業の従業者規模別事業所数の推移



宿泊業、飲食サービス業従業者規模別事業所数の推移



出所：総務省・経済産業省「令和3年経済センサス活動調査」

(注3) 大田区における観光振興施策として、羽田空港を有する立地を生かし、地域の魅力を掘り起こし、区内外からの来訪者に大田区ならではの魅力を楽しんでもらうことを注力している。

これは、いわゆる「観光地」ではなく、商店街や魅力ある個店、銭湯、町工場等が立ち並ぶ街並みや人々の暮らしなど、ここにしかない地域の魅力を価値と考えているためである。

よって、大田区における観光振興においては、商業の現場である商店街、銭湯、更には、町工場等の支援、それらの連携の促進支援をすることで回遊を生み、観光に伴う地域経済循環の創出を目指していく。

このように、大田区における商業振興と観光振興は密接に関連しており、商店街・個店、銭湯等、観光資源となる地域の魅力を結集し、MICEをはじめとする集客機能を高め、地域経済への波及効果を生む「商業・観光産業」として相互に連携することで、より効果的な施策を展開することができる。

よって、本ビジョンでは、「商業・観光産業」として、その目指す姿や施策の方向性を示すものとする。

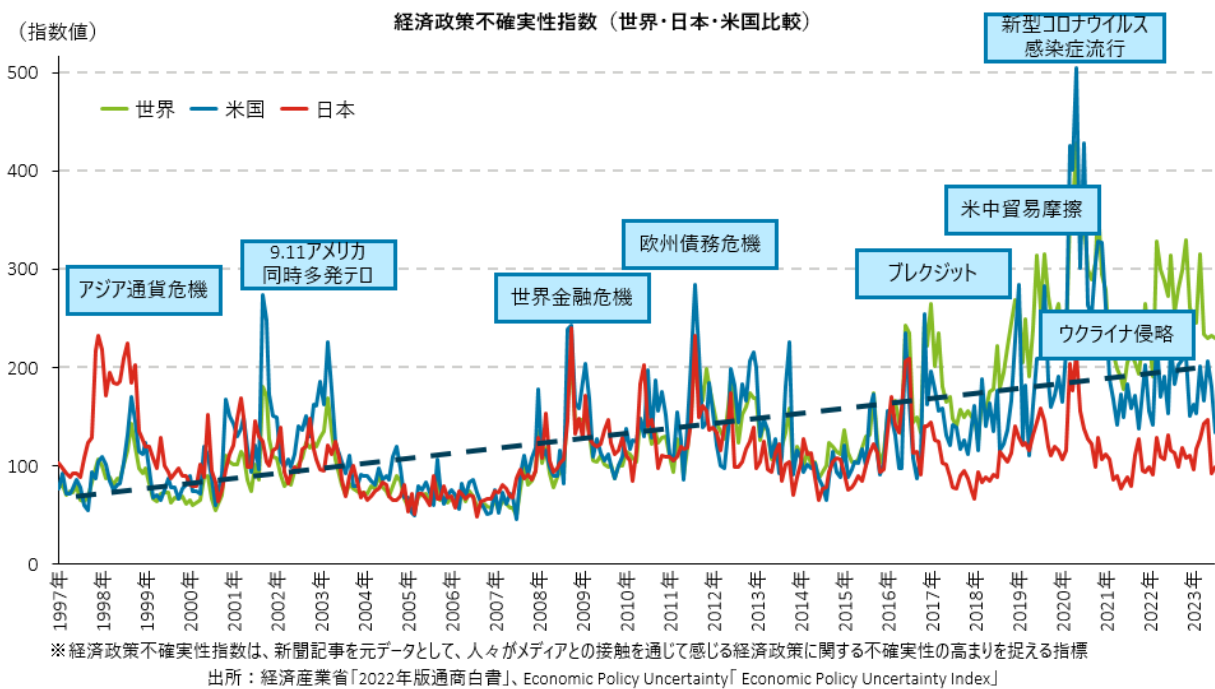
III 産業を取り巻く環境の変化と大田区産業

1 産業構造の転換

(1) 不確実性の高まり

今日、情報通信技術の飛躍的な進歩でインターネットにより世界の隅々が距離や時間を越えてつながり、国境を越えるデータ通信量は年々増加するとともに、金融資本においても国を越えてグローバルに拡大している。国境を越えて世界を移動する人口は14億人を越えており、コロナ禍でいったん減少に転じたものの、現在はその数が回復傾向にある。

これら情報、金、人の世界を流通する量の拡大、スピードの加速により、世界のどこかで生じた変化が瞬時に拡大して各国に影響を与えることにより、世界を取り巻く環境の変化が激化している。近年では、米中の摩擦、新型コロナウイルス感染症拡大、ロシアによるウクライナ侵攻など、予測不能な事象が次々に発生する不確実性の高い環境となっている。これにより世界経済が分断されることで、エネルギーや部素材等の価格高騰・不足、サプライチェーンの断絶など、世界経済を取り巻く環境は多くの課題を有している。



大田区のものづくり産業も、このような不確実性の高い経済・社会情勢に直面しており、IoT や AI、ブロックチェーン技術などのテクノロジーの進展や脱炭素社会やサーキュラーエコノミーの実現に向けた取組など、区内ものづくり企業が自社の経営戦略を検討するうえで考慮すべき事項が多様化している。加えて、昨今の原材料価格の高騰や半導体をはじめとする部素材の不足といった課題が顕在化しており、区内ものづくり企業の経営を圧迫している。

一方で、こうした状況を受けて、ものづくり産業における各分野ではリスク分散を含むサプライチェーンの

再構築が求められている。特に地政学リスクを回避できるという観点から、日本での製造拠点の拡大や海外進出した大手企業等の国内回帰の機運が高まっており、大田区のものづくり企業にとって大きなビジネスチャンスと捉えることができる。

また、商業・観光産業においても、国際情勢の変化やテクノロジーの進化、社会の多様な課題などが絡み合い、経済環境の不安定さが増す中、新たな顧客ニーズへの対応やデジタル化、環境配慮など、多岐にわたる課題に直面している。一方で、新型コロナウイルス感染症拡大により、消費者に新たな価値観が生まれ、急減したインバウンド訪日外客数は急速に復調しており、その需要はコロナ禍前を上回る勢いがあり大田区の商業・観光産業にとって大きなチャンスであるといえる。

(2) 既存市場の縮小と競合の競争力向上

社会的動向やイノベーションの進展がもたらす影響により、産業構造が変化しており、既存市場の縮小が懸念されている。例えば、自動車産業では脱炭素化を背景にEV化の流れが加速しており、エンジン関連市場の縮小が予測されている。

同時に、製品や製造プロセスを含む領域がデジタル化され、設計、試作、加工等の各分野においてCAD/CAM、NC旋盤、マシニングセンタなどの機械技術の高度化が進んでいる。これにより、これまで高い知識や熟練技術が必要であった工程がデジタル化によりコモディティ化（一般化）している。

これら一般化された技術を背景に、インターネットを通じて、受発注を結びつける製造業プラットフォームが複数立ち上がっており、自動見積りにより価格、品質、納期等に応じて、即座に生産・納品するデジタルの仕組みがシェアを拡大しており、ものづくり企業にとっては更なる競争の激化に繋がっている。

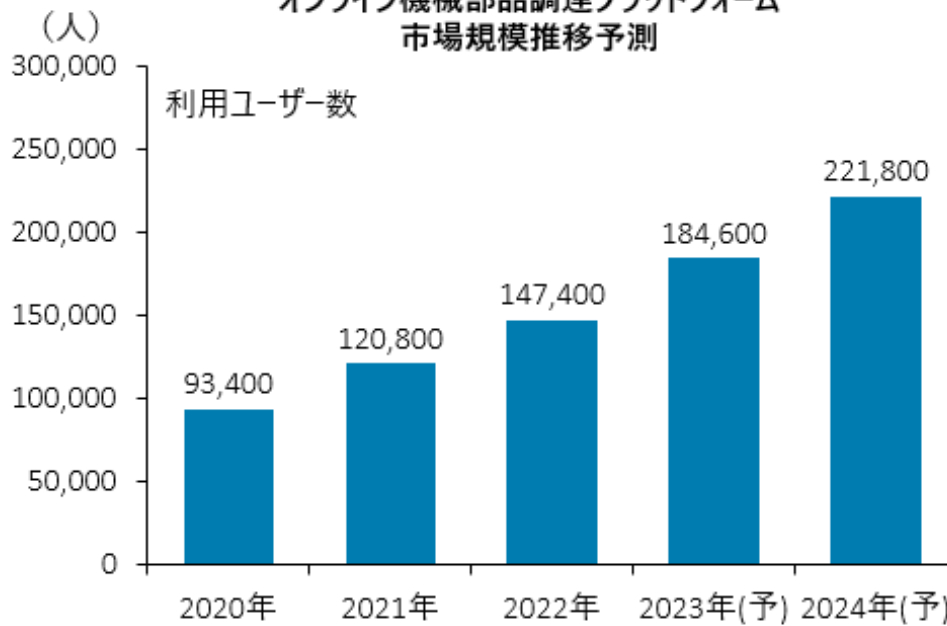
国外においては、新興国の産業における技術力の向上が著しく、一足飛びに最先端のIoTやデジタルテクノロジーを活用したスマートファクトリーが導入されるなど、効率的な生産や品質管理が実現されつつあり、急速に市場での競争力を向上させている。これらの国では、アディティブマニュファクチャリング（積層加工技術）を活用して製造工程を大幅に簡素化するなど従来の製造におけるビジネスモデルや産業構造が大きく変化する事例が生じている。

製造プロセスのデジタル化

	アナログ時代の製造プロセス	デジタル化した製造プロセス	デジタル化のメリット
設計	設計担当者の手作業による製図	CAD (Computer Aided Design) 高度な製図知識が不要に	2次元の設計、製図をコンピュータで支援し、作業効率化に貢献
	試作と設計変更の繰返し	CAE (Computer Aided Engineering) 試作コスト低減・期間短縮	3次元 (立体映像) で動的な画像表示により視認性が向上
試作	粘土・木型等による試作	3次元プリンタ	CADと連携し構造解析、流体解析等のシミュレーションをコンピュータ上で実施。開発コスト低減や期間短縮に貢献
加工指示	加工担当者の経験・ノウハウ	CAM (Computer Aided Manufacture) 熟練技術者が不要に	3次元 CAD と連携し、樹脂や金属製の立体試作品を造形。試作コスト低減や期間短縮に貢献
加工	汎用工作機械 (旋盤・フライス盤・ボール盤) を手動で操作	NC 旋盤	CAD と連携して NC 旋盤・マシニングセンタへの指示プログラムを作成、高精度な加工を実現
		マシニングセンタ	コンピュータによる数値制御で自動運転。加工の失敗や精度のばらつきが少ない
			多種類の加工を連続して行うことが可能。それぞれの加工に必要な工具を自動で交換するなど、生産性が高い

出所：経済産業省「2013年版ものづくり白書」

オンライン機械部品調達プラットフォーム 市場規模推移予測



出所：株式会社テクノ・システム・リサーチ「プレスリリース2023年4月」

こうした状況の中、区内ものづくり企業においては、既存市場の縮小や競合の競争力向上といった環境変化に対応するため、長年にわたり培ってきた高度な技術力、試作開発・提案力、仲間まわしネットワークといった強みを活かした稼ぐ力の強化、高付加価値化を図り、新分野進出・販路拡大を推進する必要がある。

従来の大田区ものづくり企業は、高い製造技術を有しているものの、マーケティング戦略策定や実行ノウハウ等が不足する傾向にあったが、今後は、新たな販路拡大、顧客開拓に向け、マーケティング力の強化に取り組むことが求められる。

さらに、少子高齢化に伴う国内需要の減少等を背景に、新たな販路として海外展開が求められている。海外法務や商習慣など区内企業各社が単独で対応することが困難なケースも見受けられるため、円滑な海外展開を推進するためには、行政による支援の重要性が高まっている。加えて、複数企業が合同で海外見本市に出展することや、代理店機能を設けて区内企業が利用できる体制を整えるなどの支援施策が重要である。

また、大田区のものづくり産業が培ってきた高度な技術・知識を財産として守るとともに、戦略的に活用することも重要である。現在は、取引の過程で実質的に自社のノウハウの無償提供を行うなど、知的財産が流出する事例が見受けられ、知的財産戦略策定の重要性が高まっている。高度な基盤技術や設計ノウハウなどの蓄積された知見を守り、それを付加価値としてマネタイズにつなげるため、特許による権利化に留まらない幅広い知的財産の有効活用の促進及び普及啓発を強化していく必要がある。

(3) 産業集積の変化

国内における中小ものづくり企業数は、1980年代初頭をピークに減少が続いている。1980年代後半からは円高や土地・賃金の低価格を背景に、国内製造拠点の海外展開が進む産業空洞化の影響や海外からの製品輸入の増加、既存市場の成熟化、消費者の購買意識・ニーズの変化等の国内市場の構造的変化により、中小ものづくり企業の存続に影響が出ている。

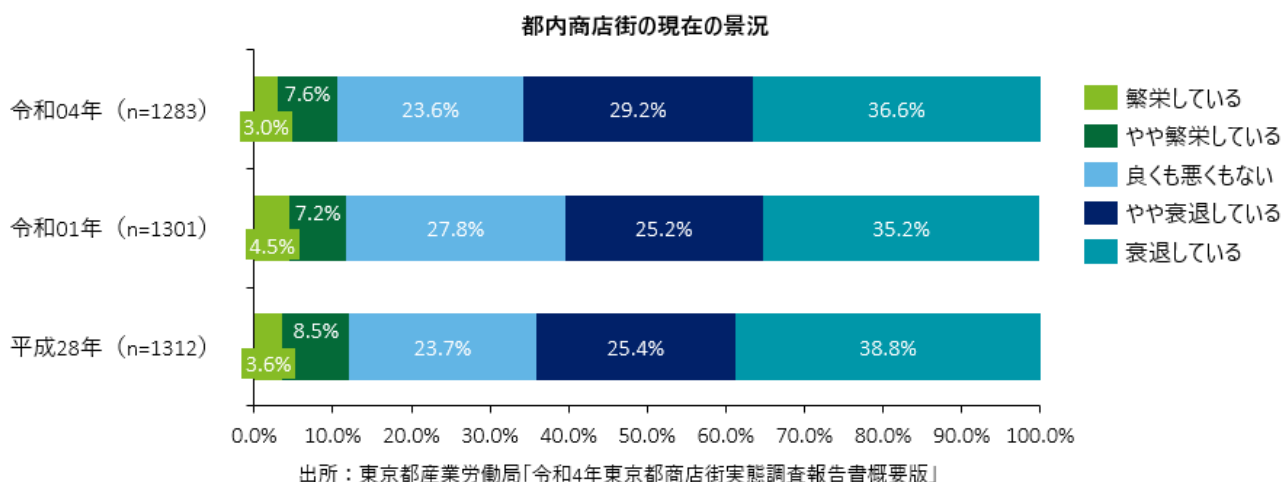
大田区は、全国有数のものづくり産業の集積地であるものの、1983年に9,177あった事業所が3,584事業所まで減少しており、仲間まわしネットワークの弱体化が懸念されている。仲間まわしは、ハブとなる企業が発注者のクオリティ、納期、価格などのニーズに合わせて、最適なものづくり企業でチームを編成して製造する仕組みであり、多様な企業の集積力が背景にあることで、多岐に渡るニーズに対応することができる。

工場数の減少や代替わりに伴う関係性の希薄化等が進んでいるが、大田区ものづくり企業の強みの源泉を維持・発展させるため、広域連携やデジタル技術活用を推進することで、次世代の仲間まわしネットワークを構築することが重要である。

さらに、区内ものづくり企業の基盤技術や企画設計力等を求めて、研究開発型の工場を持たないファブレス企業やハードウェアスタートアップなどの集積が始まっており、これらの企業等ともものづくり企業が連携・協業する新たな大田区の産業集積が形成されつつある。

このように、ものづくり企業間のネットワーク強化に加え、ものづくり関連産業等との連携や受発注の拡大等を促進することにより、ものづくり産業集積の維持・発展を図ることが重要である。

また、商業・観光産業においては全国の商店街は人口減少や大型店との競合、電子商取引（EC）の普及などにより、商業集積機能・地域コミュニティとしての公共機能が弱体化しており、都内商店街においても、65.8%の商店街が衰退への懸念を示している。



大田区においては、約 73 万人の人口とそれに伴う人流、都内最大級の商店街数を誇るものの、他地域と同様に、大型店の展開やチェーン店の比率が高まる傾向が見受けられるとともに、後継者不足等により商店街数が減少している。一方で、商店街には、大田区ならではの魅力的な個店が多く立地していることに加え、大型店等と連携した集客・地域の賑わい創出に成功している事例もある。

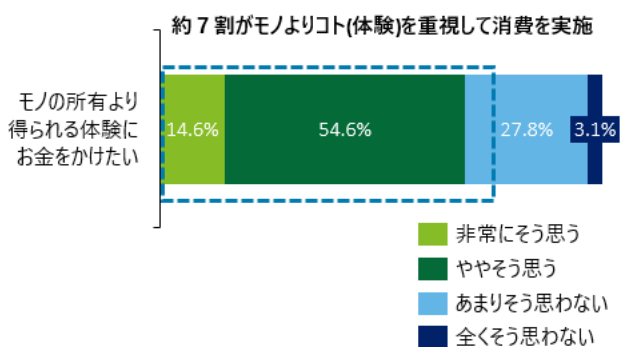
持続可能な商店街づくりを推進するために、多様化する地域ニーズに応え、活気ある商店街や魅力ある個店の集積の維持・発展を図ることが重要である。

(4) ニーズの多様化

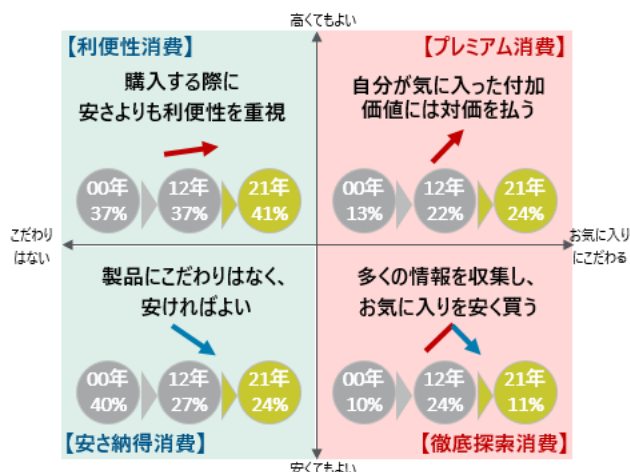
新型コロナウイルス感染症拡大への対応を経て、EC・テイクアウトニーズが拡大するとともに、SDGs 対応への関心の高まりに伴う食品ロス対応や、デジタル技術の進展によるキャッシュレス対応へのニーズが高まっている。

また、インターネットや SNS の普及により、消費志向は「モノ消費」から「コト消費」の比重が高まり、体験型消費の需要が高まっている。これらモノ消費からコト消費へ移行する傾向は、デジタル化の更なる進展により、今後も続くことが予想される。企業は、消費者の志向の変化に敏感に対応し、多様なニーズに応えるためにモノの提供以上の付加価値を提供する必要がある。

日本社会における消費者価値観の変化



消費スタイル分類



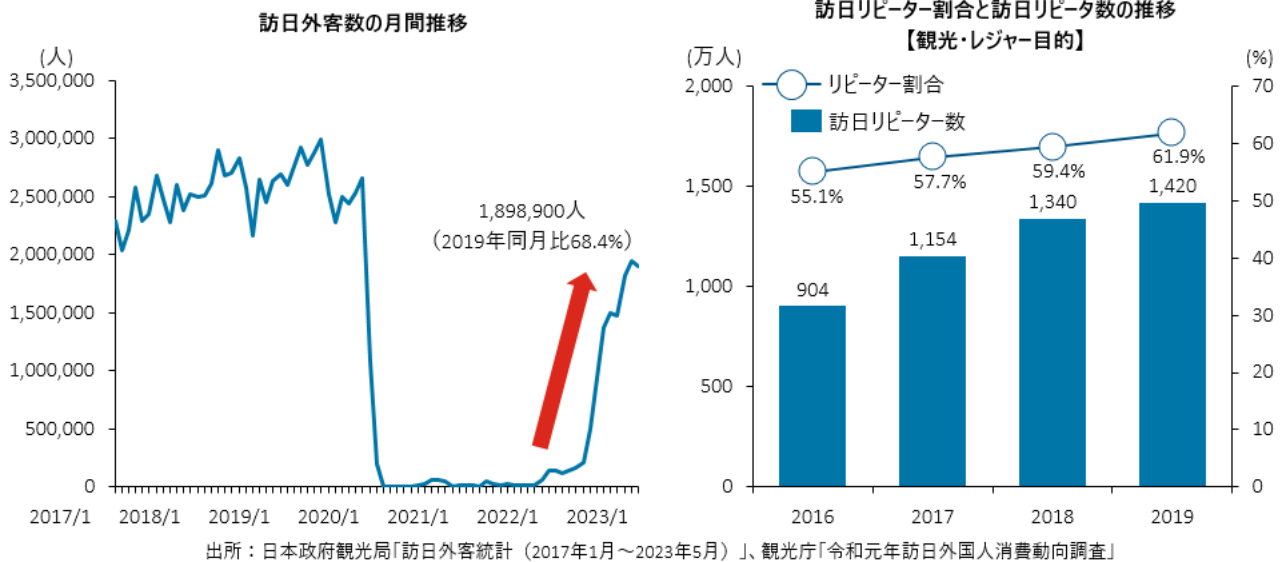
出所：野村総合研究所「生活者1万人アンケート（9回目）にみる日本人の価値観・消費行動の変化（令和3年8月）」、
 経済産業省「消費者理解に基づく消費経済市場の活性化」研究会（消費インテリジェンス研究会）報告書（平成29年3月）

大田区の商店街においても、こうした変化に対応して持続的な発展を遂げるため、身近な買い物の場としての機能に加え、地域交流、子育て支援、高齢者支援、防災・防犯など多様なニーズに対応できる地域コミュニティの中核としての役割が求められている。

また、国内における観光の動向について、新型コロナウイルス感染症拡大の影響でインバウンド需要が消滅し、国内旅行需要も減少していた。しかし、その落ち着きと共にインバウンド需要は急速に回復し、新型コロナウイルス感染症拡大前の水準に近付きつつある。

加えて、新型コロナウイルス感染症拡大の前後でインバウンドの旅行需要に変化が現れており、主要な観光地に加えて、地域固有の体験を求める傾向が強まっている。こうした変化を見据え、大田区の魅力ある商店街、個店、銭湯などの観光資源はもちろん、町工場などの地域特性を活かしてインバウンドニーズを捉えた仕組み構築を進めるとともに、区内回遊を促進して地域経済を活性化することが重要である。

同時に、区内宿泊施設の利便性や観光情報センターなどの多言語対応施設を活用するなど官民連携による区内の受入体制を強化し、多様なニーズに対応したサービスの提供や多言語対応、情報発信などをワンストップで対応するハブ機能を充実させることで、大田区の立地特性を活かしながら、来訪者の多様なニーズに応える必要がある。



2 少子高齢化・労働力人口の減少

我が国では、少子高齢化とともに生産年齢人口の減少が進んでいる。総人口、生産年齢人口ともに1995年をピークに減少しており、2070年には、総人口は約8,699万人（2023年から30.1%減）、生産年齢人口は約4,535万人（2023年から38.6%減）に減少する見込みである。この労働力の減少により、労働力不足や国内需要の低下など、様々な社会的・経済的な課題が深刻化する懸念がある。

さらに、不確実性が増す経済環境への対応や、地球環境対応・デジタル化対応など、新たな取組や事業分野への展開を担う人材が不足していることも課題となっており、多様な人材の活用促進のための働き方改革や人材教育に関する取組が重要となっている。

大田区のものづくり産業も、慢性的な人材不足に陥っている。ものづくり産業における就業者の割合は2002年以降低下傾向である上に、大田区全体でも2030年以降生産年齢人口が減少傾向となることが見込まれ、人材不足がさらに深刻化することが懸念される。技術者などのものづくり人材の不足に加え、新たな事業領域における競争力の維持や営業、マーケティングを強化するための人材を確保する必要があるが、十分に確保・育成が進まず、取組が遅れる傾向にある。

そこで、女性やシニア人材、障がい者、外国人、副業者をはじめとした外部人材の活用推進など、多様な人材が働きやすい雇用環境の整備と教育・研修機会の提供、雇用に限らない人材活用など柔軟な人材活用の重要性が高まっている。

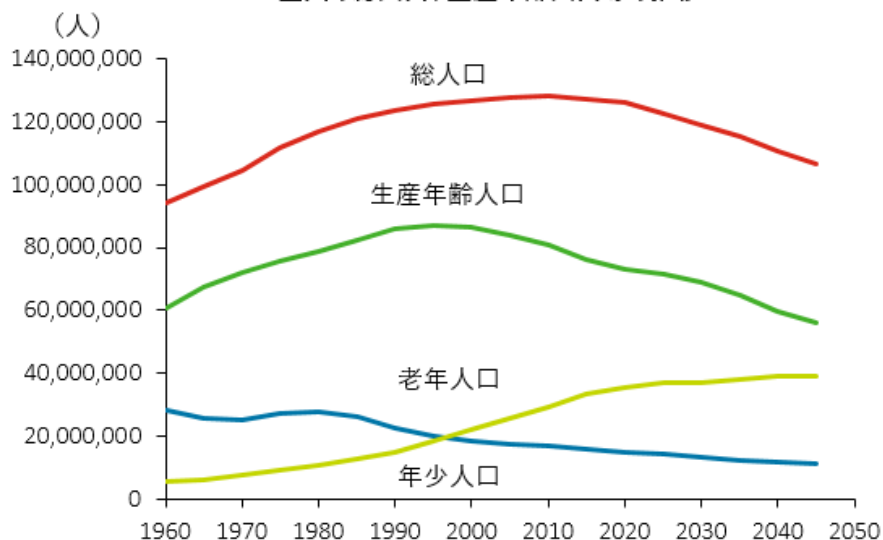
また、後継者不足も深刻な問題となっている。大田区ものづくり企業の基盤技術は、大田区のみならず日本の技術力を支える重要な技術である。しかし、後継者不在により廃業することで、ものづくり企業が長年培ってきた技術の承継がなされず、競争力の源泉が失われつつある。後継者の育成に加え、大田区の地域特性を踏まえた事業承継、技術継承を推進する必要がある。

商店街においても、その運営を担う後継者が不足している。持続可能な商店街運営を実現するためには、

若手会員を次世代のリーダーとして育成し、若手に活躍の場を提供するとともに、地域や商店街の中核を担う個店を支援し、地域活性化の担い手を増やすための取組が重要である。

また、地域の賑わい創出や運営基盤強化のためのデジタル化など、多様化するニーズへの対応においては、担い手を育成するとともに、副業者をはじめとした外部人材やスタートアップなど、多様な人材との連携が重要である。

全国の総人口、生産年齢人口等の推移

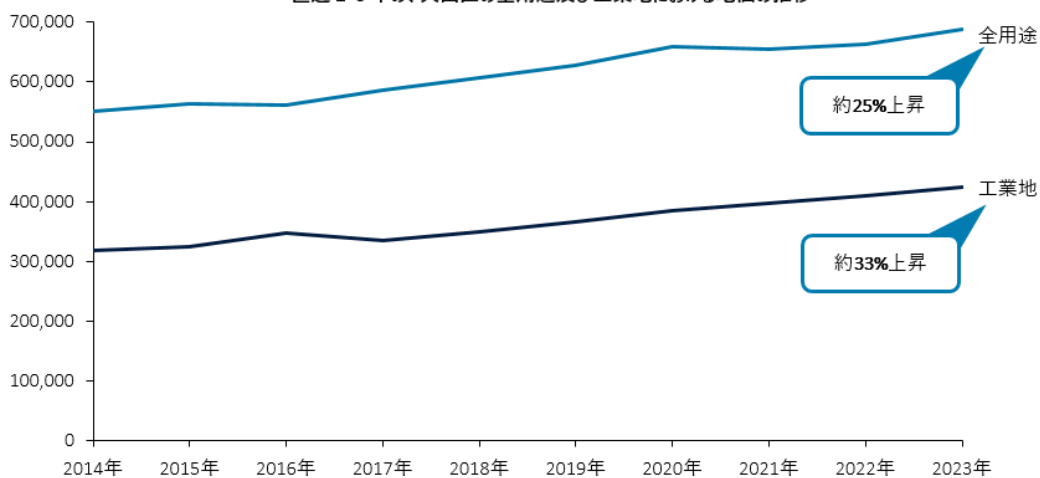


出所：総務省「令和2年国勢調査」、国立社会保障・人口問題研究所「日本の地域別将来推計人口（令和5年推計）」

3 都市機能の充実

大田区では、工業地における平均地価が2014年と比較し10年間で約33%高騰するなど、地価が年々上昇傾向にあることに加え、マンション等新規住宅の建設や物流等他業種の立地が拡大している。一方で、区内ものづくり企業の工場拡張・建て替えのニーズや他地域から大田区への立地ニーズも多く、工場用地が不足している。

直近10年の、大田区の全用途及び工業地における地価の推移

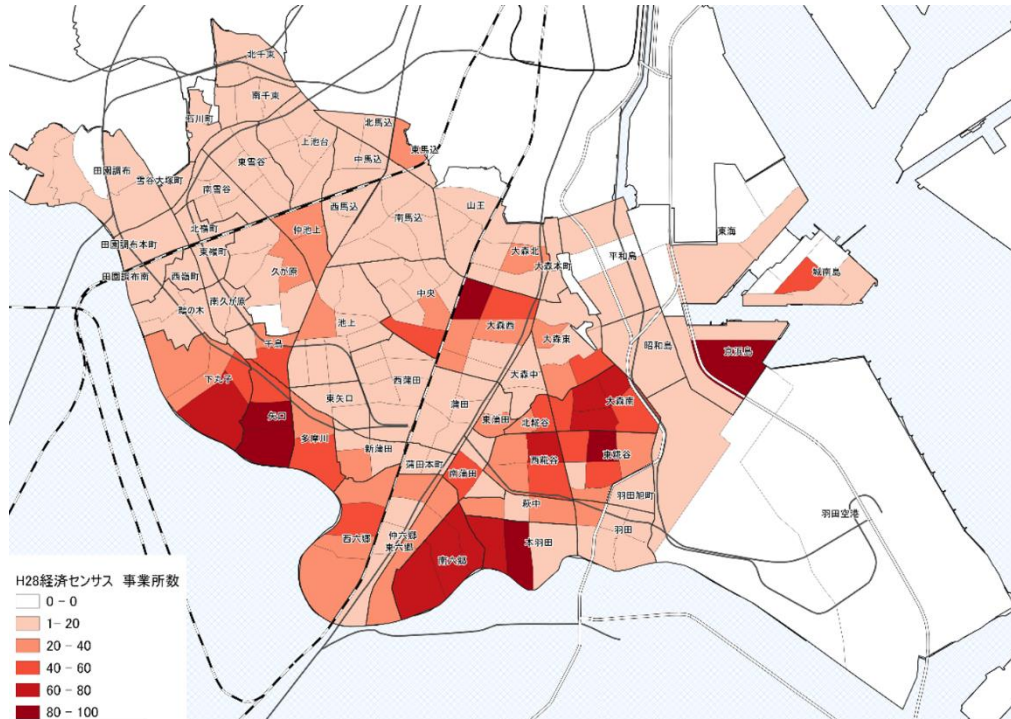


出所：東京都財務局「令和5年地価公示価格」

大田区は区内全域にものづくり企業が立地しているが、中でも、大森南、東糀谷、羽田旭町、昭和島、京浜島、城南島、東海の工業専用地域及び工業・準工業地域は、ものづくり企業やものづくり関連産業等が特に多く立地する重点立地推進エリアである。さらに、これまで区が先導してモデルを示してきた工場アパートの建設・運営事業について、民営化や民間主導の工場アパート建設の動きが拡大している。

当該エリアの操業環境の維持に重点を置き、環境対応のための支援や、民間主導の工場アパート建設を推進することで、大田区の強みである企業集積を維持・発展させていくことが重要である。

また、工場と住宅が近接する大田区においては、周辺住民に配慮した操業が求められており、住宅と工場が調和した、大田区ならではのまちづくりを推進していく。



出所：大田区ものづくり産業等実態調査（令和2年）、
総務省・経済産業省「平成28年経済センサス-活動調査」

4 地球環境対応の重要性の増大

地球温暖化による気候変動の問題が深刻化しており、国際的な取組として、パリ協定による温室効果ガスの抑制が進んでいる。日本では、カーボンニュートラルの実現に向けて、2030年までに46%の削減、2050年までに排出ゼロの目標を掲げており、大田区においても2050年に向けた環境先進都市の実現を目指し、温室効果ガス排出量実質ゼロ、プラスチックごみゼロ、食品ロス実質ゼロの3つの目標を掲げている。

経済面でも、カーボンプライシングなどの市場メカニズムの広がりや、サプライチェーン全体の脱炭素化への動きが活発化しており、特に、国内外の大手企業において、取引先に脱炭素化をはじめとする地球環境への配慮を求める動きが広がっている。これらの対応への遅れは、企業の競争力低下を招く恐れがあるため、中小企業においても、事業維持・発展に向けて脱炭素化等の取組が一層不可欠となっている。

このような中、大田区のものづくり産業においては、脱炭素化等の取組や再生可能エネルギーの活用を推進

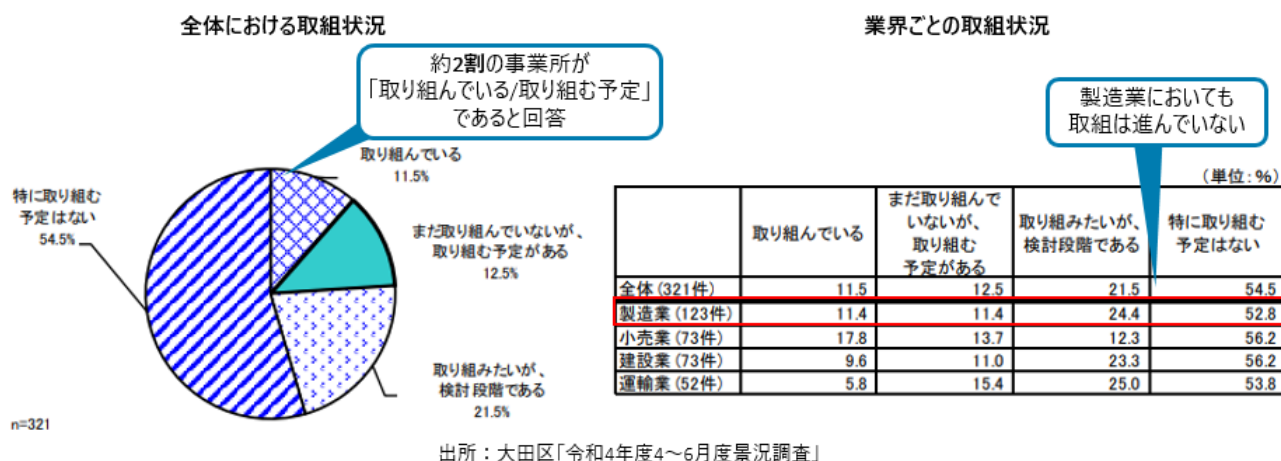
するとともに、既に実施している取組を可視化することも重要である。今後、中小企業においても、地球環境への配慮の要求がさらに拡大すると推測されるため、時代の変化を捉えて、いち早く脱炭素化等の取組を推進することで、既存の発注者からの信頼を得るだけでなく、新規取引先の開拓につながる可能性がある。さらに、大田区の仲間まわしネットワークによるものづくりは、海外で製造し、国内に輸送するものづくりに比べてCO2排出量が少ないため、環境負荷の少ないものづくりとして更なるブランド力を持つものと考えられる。

加えて、脱炭素化等の取組を推進するための新しい技術やハードウェア開発においても、試作開発に強みがあり、高度なものづくりノウハウを有する大田区ものづくり企業のビジネスチャンスが見込まれる。

また、脱廃プラスチックの取組や食品ロスの削減も重要な課題である。人口増加等に伴い、食品産業でも環境負荷の低減が求められており、バイオテクノロジーやフードテックを活用した社会課題の解決や新たなビジネスの創出にも関心が集まっている。併せて、消費者ニーズも変化しており、余剰食品やSDGs 対応店舗からの購入ニーズが高まっている。

これらの動きを捉えて、大田区の商業・観光産業においても、食品ロスの軽減、ごみの減量やリサイクルの普及啓発に努め、将来的には、新たなビジネスチャンスを生かしていくことが重要である。

SDGsへの取組状況



このような中、大田区は、持続可能な地域社会の実現に向けた取組が評価され、2023年度「SDGs 未来都市」及び「自治体 SDGs モデル事業」に選定された。

これにより、環境に配慮した製品やサービス、地域資源を活用した事業など、新たな産業が生まれ、雇用の創出や経済の活性化に繋がるものと期待する。また、本認定は、大田区の取組を全国にアピールする機会となり、大田区の地域ブランドが向上し、観光客の増加や移住者の増加等の可能性を秘めている。更に、SDGsの目標は、健康と福祉の向上、教育の機会の均等化など、人々の生活を直接向上させるものが多く含まれており、これらに取り組むことで、区民の生活の質が向上するものと考えている。

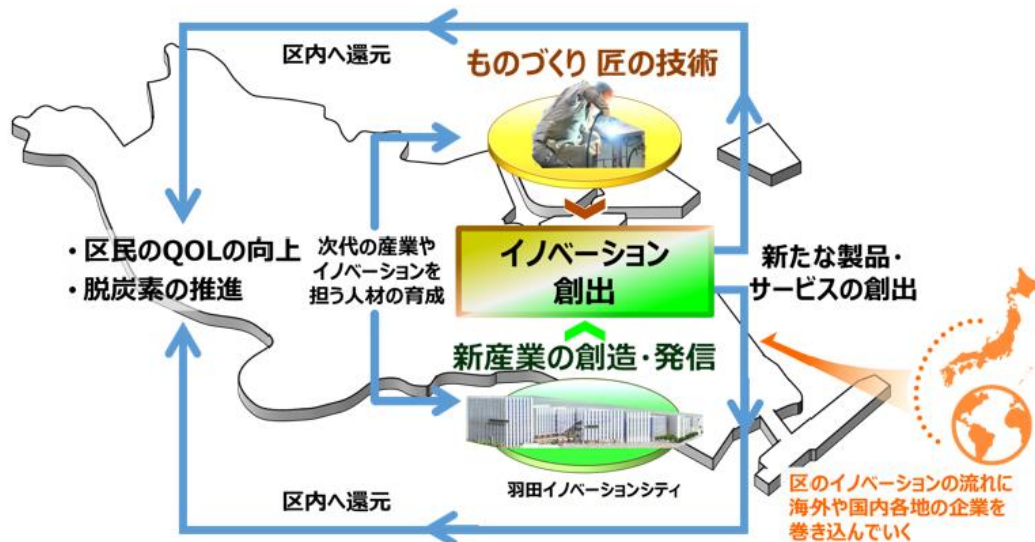
【大田区 SDGs 未来都市計画概要】

大田区 SDGs 未来都市計画の「2030年のあるべき姿」では、「ものづくりのまち」と「新産業を創造・発

信するまち」という二つの側面を強固に結び付け、更なる大きなイノベーションを生み出し、このイノベーションを通じて、区民の生活利便性の向上や環境改善に資する革新的な技術・サービスを生み出すとしている。

また、合わせて次代の産業やイノベーションを担う人材を育成することで、このイノベーションの流れを一過性ではなく将来にわたって持続可能なものとし、更にはこの流れに国内外の企業を巻き込むことで、「新産業と匠の技が融合するイノベーションモデル都市」としての地位が確立した姿を目指す。

新産業と匠の技が融合するイノベーションモデル都市



5 デジタル技術の発展

企業の競争力を高めるうえで、急速に発展するデジタル技術の活用が必要不可欠となっている。2000年代にアメリカのIT企業であるGAFAがデジタルプラットフォーマーとして台頭し、これまでのリアルを中心としたビジネス環境を激変させた。これにより、1990年代に世界の時価総額ランキングの上位を席巻していた日本企業から、現在のアメリカ、中国等を中心とする企業勢へと様相を大きく変容させた。

このように、今後のグローバル環境でのビジネスを考えるうえで、デジタル技術をどのように組み込むかは日本企業の最重要課題であるが、経営資源の乏しい中小企業のデジタル化は一朝一夕には進まず、手作業で行う業務をデジタル技術の活用により効率化する「デジタル化」から、AI等のデジタル技術や蓄積したビックデータを活用してビジネスモデルを変革する「DX」へと順を追って取り組んでいくことが必要となる。

大田区産業におけるデジタル化の取組は、全国の中小企業と同様に対応が遅れている。その一つの要因としては、特に大田区の中小企業の規模は小規模企業比率が高く、デジタル化に関心があっても、対応する人員や予算の確保、教育体制の構築が難しいという現状がある。個々の企業の対策には限界があるため、外部人材との連携により、専門的な視点から企業各社が抱える本質的な経営課題を明確にし、それに対応する取組を経営戦略として具体化していくことが重要である。さらに、経営戦略を実行に移す上で、最適なデジタル

ツールを特定するとともに、その導入と定着に向けて、継続的なサポートが必要である。

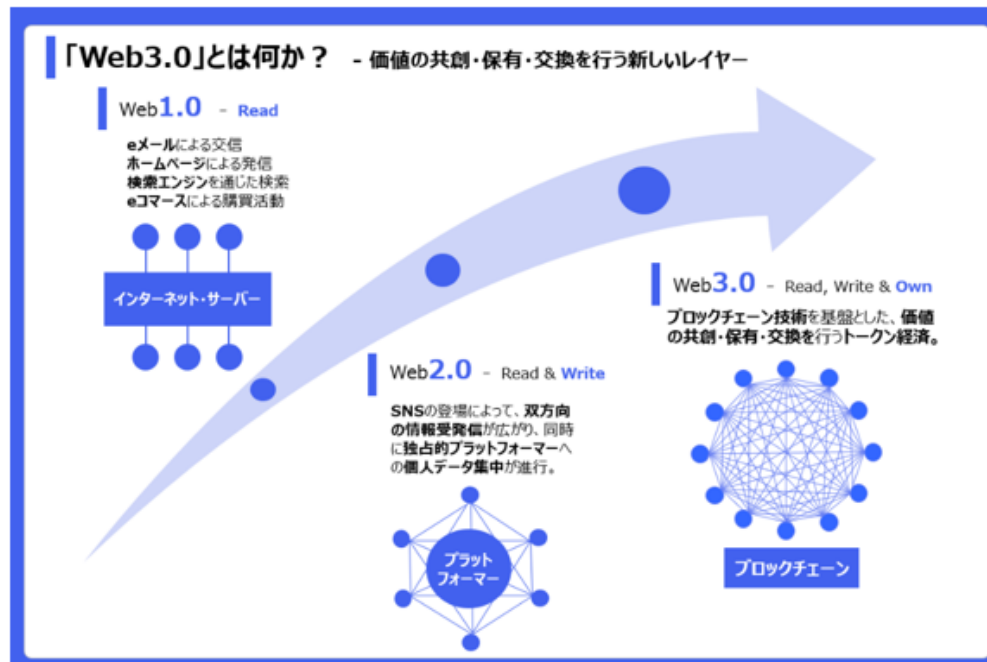
また、顧客ニーズの変化や市場での競争激化に伴い、ビジネスモデルの変革や競争力強化を目指す高度なデジタル化対応の重要性が増している。特に、近年、注目すべき動向としては、目まぐるしい革新が進む AI（人工知能）技術であり、コンピューターの処理速度の発展により、数年先と考えられていた技術が日々進化を遂げている。その汎用性、利便性の高さから、企業における活用が急速に広まっており、従来の AI 活用から次なるステージへと展開が進んでいる。また、ブロックチェーン技術を活用したトークン経済を形成する Web3.0 への関心の高まりに伴い、そのビジネス的価値が注目されている。

		AI技術の活用例		
		活用分野		
		テクノロジー	産業・製造	小売・消費財
新興 ↑ 成熟度合い ↓ 成熟	活用例	個人に最適化されたAR/VRコンテンツの生成	自社ノウハウ・市場動向を踏まえた新規事業開発	個人に最適化された会話型小売体験・経験
		自動化された製品・ハードウェア設計	生産シミュレーション及び安全性テスト	個人の趣向にカスタマイズされた製品設計とレコメンド
		個人に最適化かつ自動化されたUI/UX設計	3Dモデルや設計図面の生成・品質チェック	製品説明と画像生成
		製品テストとフィードバック生成	自動化された技術設備におけるトレーニング	個人の趣向に応じた製品情報の収集
		ソフトウェアの販売、CX、顧客囲い込みのサポート	スマートファクトリーの生産工程自動化	アートの生成・編集

デジタル技術の発展は、労働力不足や競争力維持の課題に対する解決策として期待されており、大田区の産業においても業務効率化やビジネスモデル変革にデジタル技術を取りこむことで、ビジネスを拡大するチャンスが到来している。

これら世界的なデジタル化の進展とともに、サイバー攻撃が増加しており、生産設備や社内システムのセキュリティ対策の重要性が高まっている。被害件数の内訳は、中小企業が過半数を超えているが、対策が不十分な状況であるため、区内ものづくり企業の意識醸成と対策を推進することが重要である。

WEB3.0とは何か



出所：経済産業省HP「WEB3.0とは」

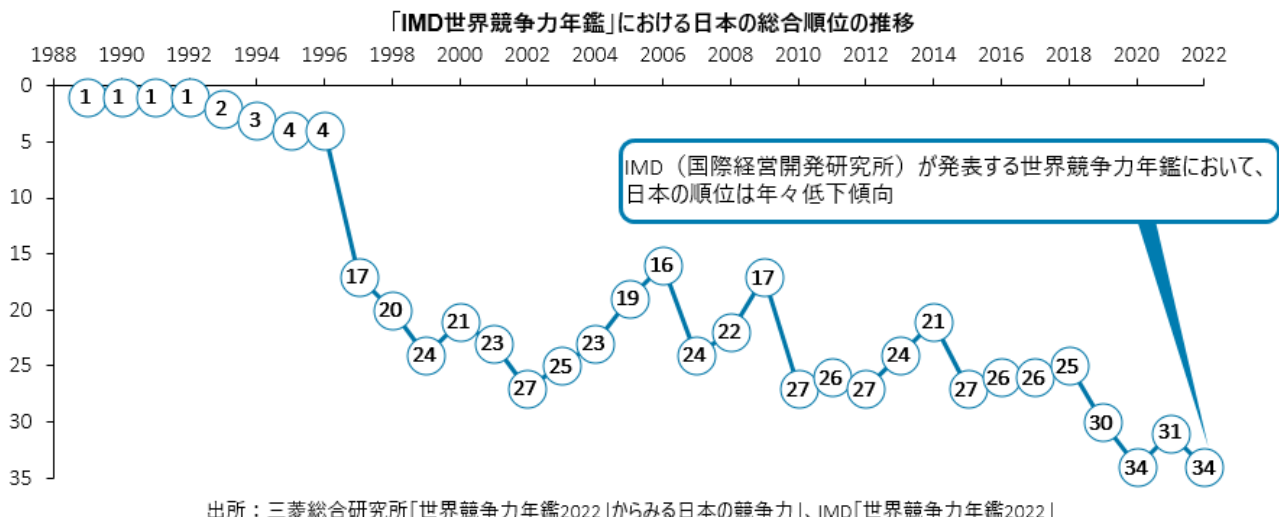
6 連携・オープンイノベーションの重要性の増大

2000年代以降の日本の潜在成長率は、1%を大きく割り込んでおり、IMD（国際経営開発研究所）が発表する世界競争力年鑑における日本の順位は低下傾向が続き、2022年には過去最低の34位と低迷している。加えて、日本におけるオープンイノベーションへの取組は、諸外国と比較して遅れる傾向にある。

競争力を向上させるためには、オープンイノベーションの推進は重要な観点であり、積極的な異業種連携が求められる。デジタル化の進展等を背景に、企業が自身のビジネスモデルを変革し、新たな市場や事業領域への進出を模索する中で、異業種企業間の連携によって、多様な知見・ノウハウやリソースを結集することが可能となり、新たなイノベーションの創出や競争力の向上が期待される。大田区においても、企業間の連携やネットワークの支援を強化することが重要である。

ものづくり産業においても、研究開発から販売までのサプライチェーン上の工程を自社グループ内で完結させるのではなく、異業種との連携や知見の共有を通じてリスク分散と効率化を図るため、企業は従来の垂直統合型経営から水平分業型（アメルバ型）経営への移行を模索している。

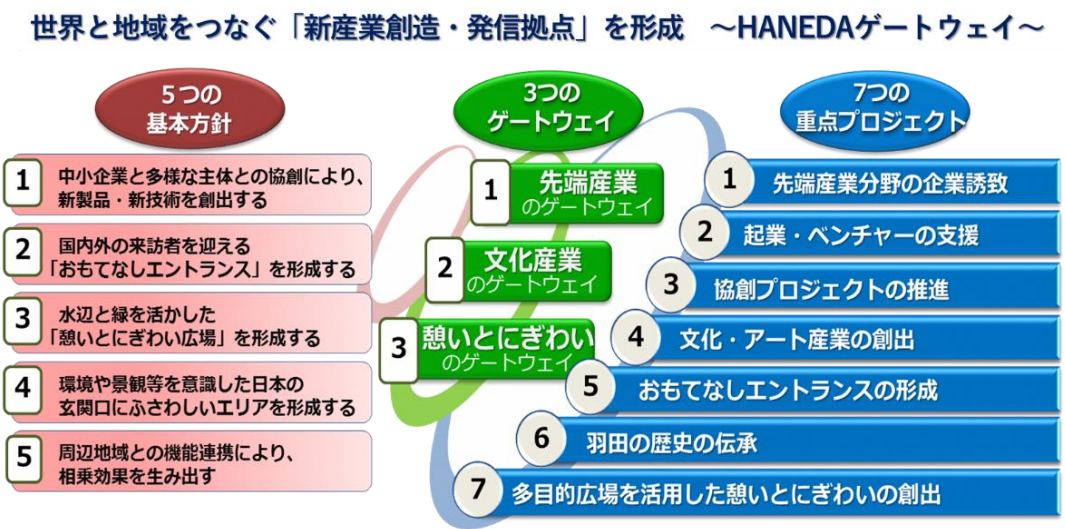
さらには、スタートアップをはじめとする新たなプレイヤーの台頭も大きな経済的トレンドとなっており、これらの新興企業は、市場の新陳代謝を促進し、労働生産性の向上やイノベーションの創出をもたらしている。大田区においても、「アイデアはあるがものがつくれない」といったハードウェアスタートアップがものづくり企業に相談を持ちこむケースが増えており、単に製造発注を請け負うのみならず、新市場に展開していくためのパートナーとして、スタートアップとの連携を深めていくべきである。さらに、「ものづくりに困ったら大田区に相談する」といった大田区のブランドをスタートアップ等に広くプロモーションしていくことが重要である。



7. 新産業創造・発信拠点としての羽田イノベーションシティ

大田区が公民連携によりまちづくりを進めている羽田イノベーションシティ（以下 HICity という。）が、2020年7月のまち開き（先行開業）を経て2023年11月にグランドオープンを迎えた。HICity は、世界と地域をつなぐゲートウェイとして国内外のヒト・モノ・情報を集積させ、ここに集う国内外のプレイヤーが互いに交流し、新たなビジネスやイノベーションを創造するとともに、国内外に日本のものづくり技術や日本各地域の魅力を発信する「新産業創造・発信拠点」の形成を目指している。また、HICity では、解決が困難な社会課題に対する解決策を生み出すため、先端技術を活用した実験の場（テストベッド）となるスマートシティの取組を推進しており、国の「実装化支援事業」に選定されている。

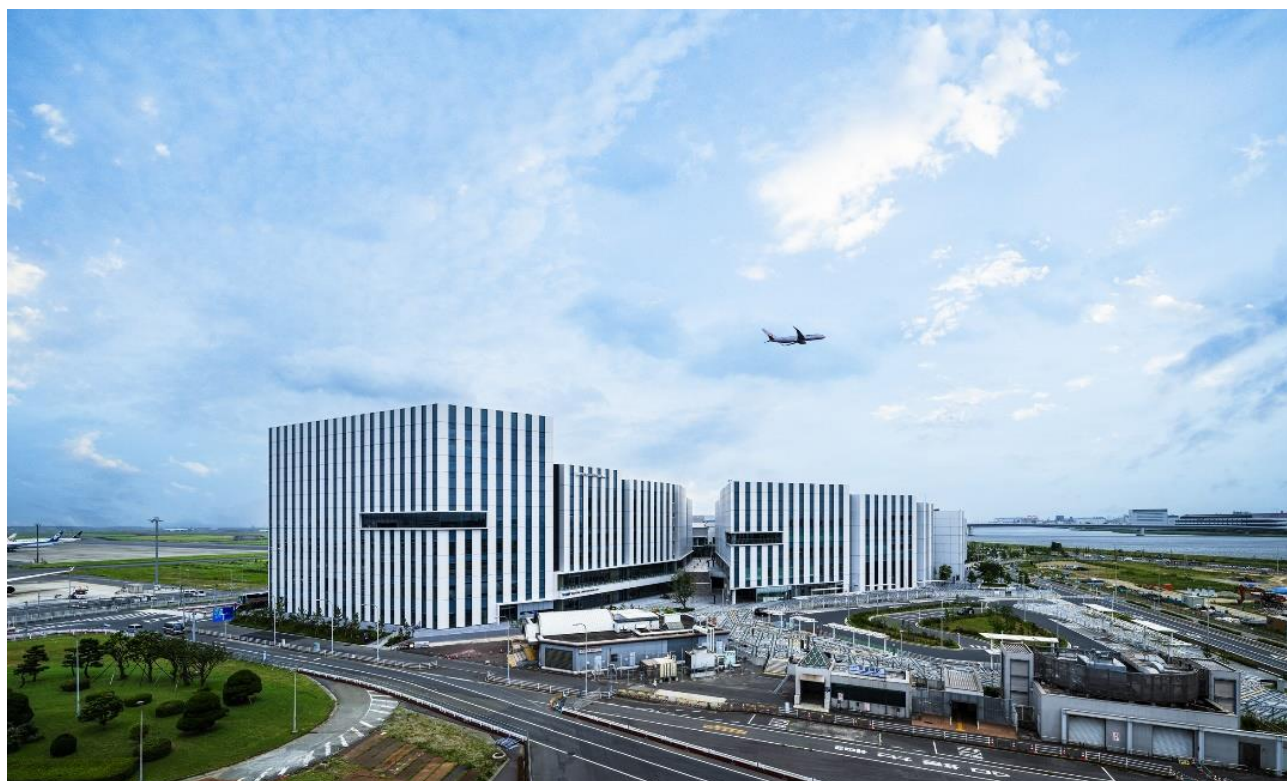
さらに、大田区は、区施策活用スペース HANEDA×PiO として、HICity 内にテナントゾーン及び交流空間ゾーン(PiO PARK)を運営することで、区内企業をはじめ、国内外大手企業・中堅企業、大学・研究機関、団体、起業家・スタートアップなど、多くの主体や人々が集結する拠点としての機能を強化している。



大田区 SDGs 未来都市計画の「2030 年のあるべき姿」において掲げる「新産業と匠の技が融合するイノバ

ーションモデル都市」においても、HiCity を新産業創造・発信拠点として、その取組をものづくりを中心とした区内産業と結び付け、イノベーションを起こし、区内へ波及・還元することとしている。

イノベーションモデル都市の実現に向けて、HiCity を連携の拠点として、地域課題解決等に資する実証実験を充実させ、HiCity から区内へと波及・還元する取組や、匠の技との連携など、HiCity や HANEDA×PiO を HUB としたオープンイノベーションを促進する取組、羽田空港隣接の特性を生かして国内外へ向けて大田区発の新産業を発信し、国内外との連携を強化する取組が重要となる。



IV 大田区産業の課題の整理・分析

1 環境変化と現状の課題の整理

これまで見てきたとおり、世界情勢を取り巻く環境は厳しさが増す中、これまで大田区産業の成長の原動力となってきた主要産業の状況も変化をしている。大田区中小企業がもつ競争力は、引き続き強みを有するものの、競合の競争力向上やマーケットニーズの多様化が進む中、今一度、他では代替が難しい分野に特化するなど、差別化を明確にしていく必要がある。

また、労働力人口の減少や操業環境の変化、地球環境への配慮など、経営環境は厳しさを増すとともに、専門性も高まっている。これら対応を図るためには、日々一刻と進化するデジタル技術の活用に加えて、自前主義から脱却して多様な外部関係者との連携が不可欠である。これら外部環境の変化を踏まえた区内産業の現状と課題を項目ごとに整理することで、大田区産業振興の今後のポイントを整理・分析した。本整理により、外部環境における機会・脅威や大田区産業の強み・弱みを見える化することが重要である。

“外部環境の変化”と“現状の課題”を踏まえた大田区産業振興のポイント①

	外部環境の変化	区内産業の現状の課題	ポイント	
市場の変化	不確実性の高まり	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 予測不能な経済環境の変化 ✓ 自然災害の激甚化 ✓ サイバー攻撃の増加 ✓ 感染症への備え、新たな生活様式への対応 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 激しい変化の中でいかに対応していくか ✓ 自然災害発生時にいかに事業を継続するか ✓ セキュリティ強化への対応を行うか ✓ 次なる感染症、新たな価値観への対応 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 経営のコアとなる強みの再認識 ✓ 経営変革のための伴走支援 ✓ 事業継続するためのBCP策定促進 ✓ デジタルリテラシーの向上、セキュリティ対応と人材育成
	既存市場の縮小	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 自動車等の従来市場の縮小（製） ✓ 新たな成長分野への転換の遅れ、イノベーションのジレンマ（製、商） 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 従来の市場の縮小が予想される中、区内産業の競争力をいかに維持・発展するか ✓ これまでの強みや競争力を活かしていかに新たな市場へと移行できるか 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 新成長分野関連企業やスタートアップ等の多様な主体との連携促進のためのネットワーク構築、マッチング ✓ 既存技術を活かした新分野への転換を促進するための開発支援、販路開拓
	競合の競争力向上	<ul style="list-style-type: none"> ✓ アジア諸国の技術力向上（製） ✓ 工作機械のコモディティ化（製） ✓ 国内デジタル競合の台頭（製） ✓ EC、大型・チェーン店の拡大（商） 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 特有の技術力、匠のノウハウ等の強みを高めて、いかに稼ぐ力に転換するか ✓ 地域の強みを活かして、他との差別化をいかに図っていくか 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 強みの更なる向上（コンサルティング力強化等） ✓ 匠の暗黙知の形式知への転換 ✓ オープンイノベーションを通じた付加価値の向上 ✓ コミュニケーションツールや受発注システムなど業務効率に資するデジタル化、仲間まわしの強化
	産業集積の衰退	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 中小企業（企業、店舗）数の減少（製、商） ✓ 仲間まわしネットワーク衰退への懸念（製） ✓ コミュニティ機能衰退への懸念（商） ✓ 集積の多様化、操業環境の変化 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 数の減少を補い、いかに集積の強みを維持、発展していくか ✓ 多様な集積を促進し、集積としての価値をいかに高めていくか 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 産業支援施設の機能強化、施設ごとの特徴を活かした連携支援 ✓ 固有技術や事業・設備等の承継の仕組みづくり ✓ 創業維持のための継続的な支援
	ニーズの多様化	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 多様なものづくりニーズの拡大（製） ✓ 消費者ニーズの多様化（商） ✓ 観光消費の拡大（観） 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 技術のコモディティ化が進む中いかにオンリーワン技術を活かした事業展開を行うか ✓ 国内消費絶対数の減少が見込まれる中、いかに新たな市場を獲得するか 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 羽田イノベーションシティをハブとした競争力強化・情報発信の仕組みづくり ✓ 固有技術の磨き上げ ✓ 新たなニーズに対応するためのマーケティング力向上

“外部環境の変化”と“現状の課題”を踏まえた大田区産業振興のポイント②

外部環境の変化	区内産業の現状の課題	ポイント
<p>少子高齢化 労働力人口減少</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 限られた人材の奪い合いの中、区内産業の競争力をいかに維持・発展するか ✓ 後継者不足による、固有技術や個店の魅力の喪失をいかに防止するか ✓ 働き方の多様化へいかに対応するか 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 多様な価値観・多様な働き方への対応促進 ✓ 副業等の外部人材プールや再雇用者のマッチング ✓ 固有技術や事業・設備等の承継に係る仕組みづくり
<p>デジタル技術の進展</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 付加価値向上に資するイノベーションをいかに促進するか ✓ 生産性をいかに上げていくか ✓ 最新技術への対応の促進 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ データ蓄積、分析、活用による新たな付加価値ビジネスの創出（DX） ✓ コミュニケーションツールや生産管理、受発注など業務効率に資するデジタル化 ✓ WEB3.0 や AI 等の先進技術の知見獲得、対応支援
<p>地球環境への対応</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 環境面でいかに価値を創出するか ✓ SDGsを含め、地域のブランディング、地域へいかに貢献するか ✓ サーキュラーエコミー（循環型経済）をいかに確立するか 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ SDGs 対応、脱炭素対応の促進 ✓ リテラシー向上と人材育成 ✓ 環境対応に係る認証取得促進 ✓ カーボンニュートラル対応に係る炭素排出トラッキング等への対応
<p>グローバル化の進展</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 競合国との差別化、新市場を獲得するか ✓ 拡大するインバウンド需要をいかに獲得するか 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 海外展開のハードルを下げるための専門家支援、現地サポート機能（代理店等）の検討 ✓ 羽田イノベーションシティをハブとした競争力強化・情報発信・マッチング等の仕組みづくり ✓ 地域の魅力を踏まえたインバウンドのターゲティング
<p>都市化の進展</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 工場数の減少による集積力をいかに維持するか ✓ 地域の特性や強みの住民理解をいかに促進するか、地域ブランドを確立するか 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 工場アパート等の産業支援施設の高度化 ✓ 多様な価値観の包摂 ✓ 地域の特性を活かしたまちづくりの促進、住民の理解促進 ✓ 社会変容を捉えた新たな集積の構築
<p>連携・オープンイノベーション</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 新たな取組に対する機運をいかに醸成するか ✓ 外部資源の活用をいかに促進するか ✓ 多様な関係者との連携をいかに促進するか 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ スタートアップ等との連携（ベンチャーフレンドリーPI 等） ✓ 羽田イノベーションシティにおける多様な企業、人材の連携促進、ネットワーク拡充

2 SWOT 分析

上記整理・分析を踏まえて、俯瞰的に大田区産業の強みと弱みに分類の上、外部環境の変化に伴い、大田区産業が成長・発展するための機会と悪影響を及ぼしかねない脅威について再整理した。

大手企業の国内におけるサプライチェーン再構築やデジタル技術の発展等の「機会」が訪れているものの、不確実性の高まりや競合の競争力向上等の「脅威」が迫っていることが見受けられる。また、全国有数のものづくり産業、商業機能の集積が特徴的な「強み」として挙げられる一方、企業数の減少や人材不足が「弱み」として見受けられる。さらに、こうした「強み」「弱み」「機会」「脅威」をそれぞれ掛け合わせ、大田区の産業の在り方を模索することが重要である。

上記を踏まえた分析・検討を進めた結果、今後の不確かな環境に適応し挑戦するための「変革」、産業の強みを継ぎ・守るための「集積」、更なる大田区産業の成長のために多様な関係者が繋がる「連携」の3つのポイントが浮き彫りとなった。

大田区のものづくり産業における SWOT 分析



大田区の商業・観光産業における SWOT 分析

外部環境

- 変革** 不確かな環境に適応し“挑む”
- 集積** 産業の強みを“継ぎ・守る”
- 連携** さらなる成長のため“繋がる”

O 機会	T 脅威
<ul style="list-style-type: none"> ✓ デジタル技術の発展 ✓ 社会ニーズの多様化 ✓ 観光ニーズの変化 (見物→体験へ) ✓ インバウンドの拡大 ✓ 地球環境への対応 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 大手資本による EC の拡大 ✓ 消費者の選択肢増加 ✓ インバウンド熱の過剰化 (戦略なきムーブメント) ✓ 少子高齢化

内部環境

- S 強み**
- ✓ 全国でも有数の商店街の集積
 - ✓ 都心・羽田空港等の好立地
 - ✓ 人口の増加、人流
 - ✓ 魅力的な個店
 - ✓ 幅広い産業の集積
 - ✓ 新たな価値提供できる後継者の存在
 - ✓ 都市機能の進展

- 自己変革力の強化
- 稼ぐ力の強化、高付加価値化
- 魅力ある多様な個店の集積
- 循環・回遊モデルの構築
- 羽田空港・HiCity を活用したインバウンド需要の取り込み
- 多様な主体との連携

- 昔ながら/大田区ならではの/ここにしかない個店の魅力の見える化・差別化
- PR 強化
- 地域コミュニティ機能の多様化
- 多様な事業者の連携によるデジタルにはない魅力・利便性の創出

- W 弱み**
- ✓ 魅力ある個店の PR 不足
 - ✓ 商業集積の衰退
 - ✓ 後継者・人材不足
 - ✓ 変革マインドの不足
 - ✓ デジタル化、脱炭素化対応の不十分さ
 - ✓ 産業間連携体制の未整備
 - ✓ 地域のおもてなし機運の不足 (より一層の醸成)

- ターゲット明確化、個性・強みの更なる強化
- グリーン対応 (フードロス等)
- デジタル化 (PR、地域通貨等)
- 事業承継の多様化対応
- おもてなし機運の更なる醸成
- 産業を越えた連携の促進

- 企業合併
- 新たな集積基盤の構築

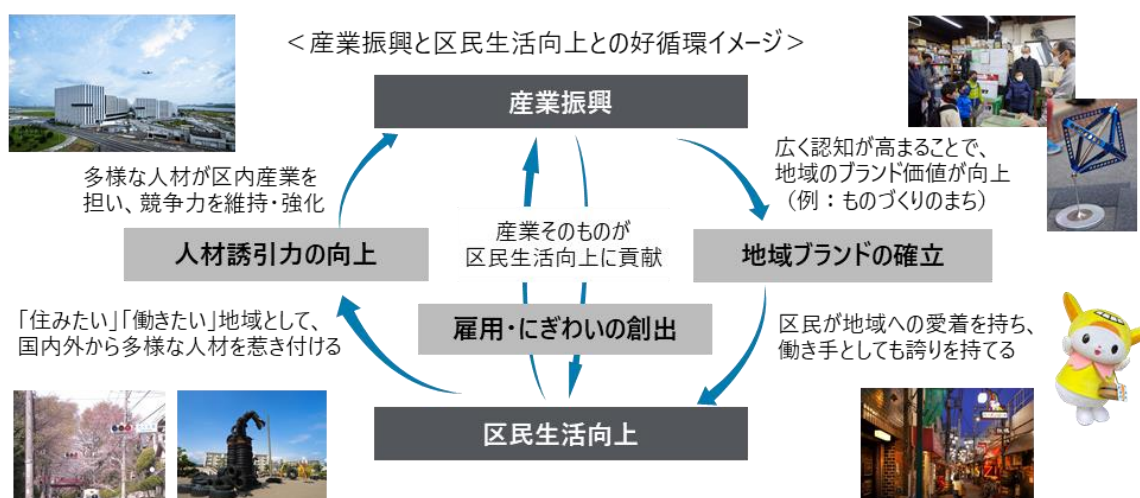
V 大田区産業の目指す姿と産業振興の方向性

1 大田区産業振興ビジョンが目指す将来像

(1) 本ビジョンが目指す大田区の未来の姿

産業都市と住宅都市としての顔を併せ持ち、多数の人口を抱える大田区においては、事業所と住宅が近接し、企業人と区民の顔を併せ持つケースも多くあるため、産業振興によって雇用を守り、また、区民生活向上によって人材維持・確保を図るという循環と「稼ぐ力を創出し、ゆたかな地域経済が未来に引き継がれるまち」の実現を目指す。

稼ぐ力を創出し、ゆたかな地域経済が未来に引き継がれるまち



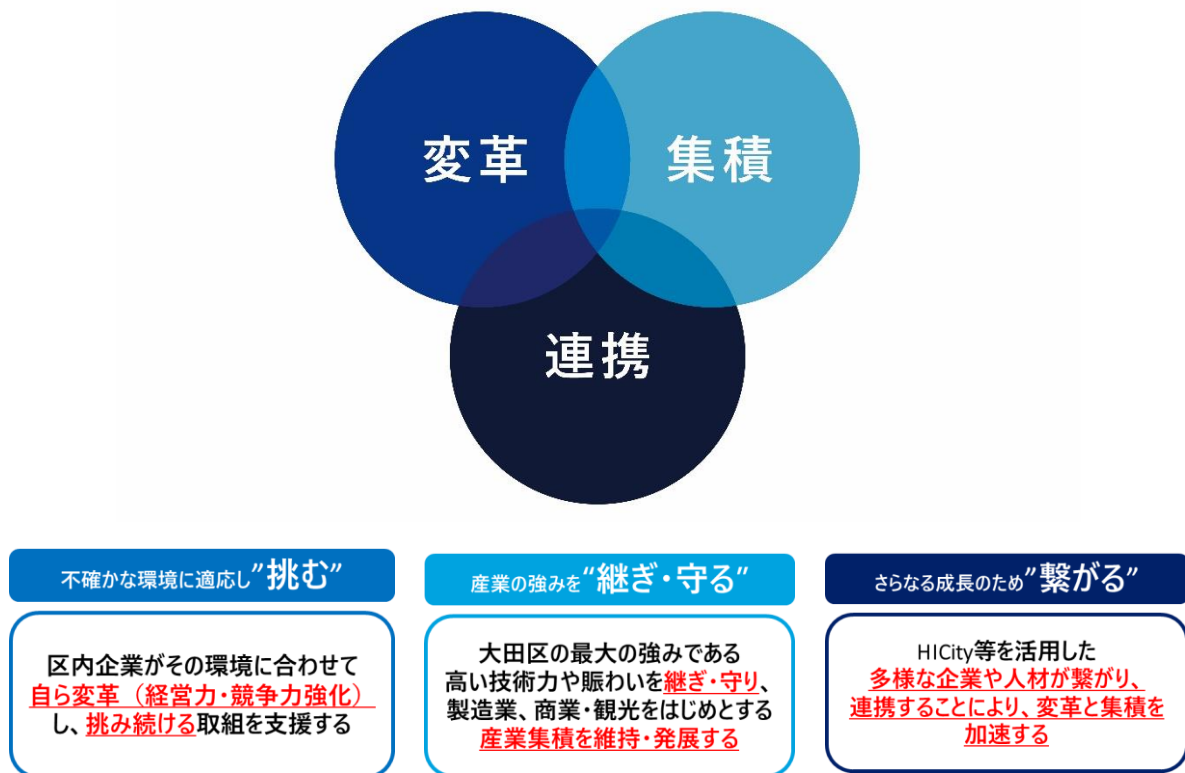
(2) 本ビジョンを実現するための政策評価について

本ビジョンは、2024年度から運用を開始し、2033年までの向こう10年の将来の目指す姿を描いたものである。上位計画である大田区基本構想及び基本計画と連携・整合して、政策評価及び事業実施に係る改善を図るとともに、それを予算要求プロセスに反映させることで、効率的かつ効果的な支援策を講じることとする。

2 区内の多様な産業の自立（自律）的取組の支援による地域経済活性化

世界情勢の目まぐるしい変化や不確実性の高まり、脱炭素化への取組等、大田区のものづくり産業や商業・観光産業を取り巻くビジネスの厳しさは増している状況である。このような中、多様化する課題や高速化する変化スピードに対応し、区内企業の自立（自律）的な取組を支援する産業振興施策の重要性が増している。

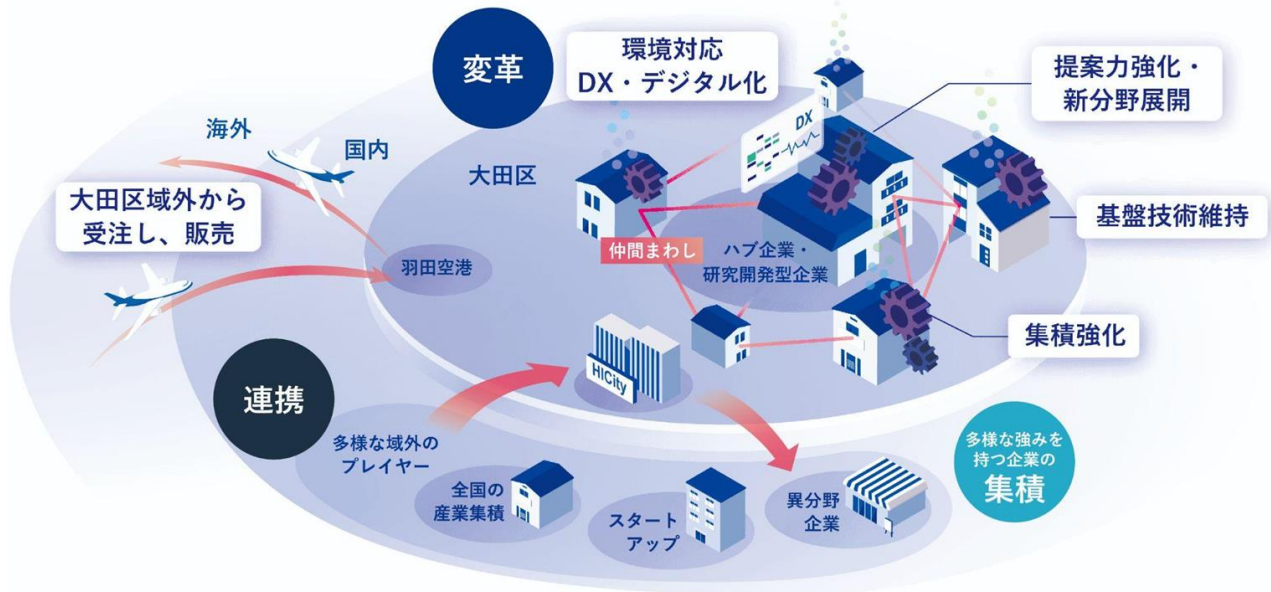
これらの状況や地域の産業特性を踏まえて、大田区では、「変革」「集積」「連携」という3つの基本方針を掲げ、【稼ぐ力を創出し、ゆたかな地域経済が未来に引き継がれるまち】を実現するため、産業振興に取り組む。



区内の多様な産業に対して、創業支援、融資あっせん、専門家派遣をはじめとする各種経営支援を実施するとともに、HiCity 及び HANEDA×PiO 等の拠点を活用した交流・連携機会の創出や、産業分野の垣根を超えた異業種連携による地域経済の活性化を図る。

これに加え、大田区産業の特徴であり、域外から多くを稼ぎ出す工業と、地域の賑わいを創出する商店街・商業、国内外からの集客機能を持つ観光の目指す姿に向けて、産業振興施策を実施していく。

3 ものづくり産業の目指す姿と産業振興の方向性



(1) 区内企業の自己変革による稼ぐ力の強化・高付加価値化【変革】

< 目指す姿 >

変化の激しい環境が続く中でも、ものづくり企業各社がそれぞれの強み・コアコンピタンスを明確にするとともに、自社の本質的な課題を理解して、新たな市場やビジネスにあわせて変革し続けることで、コネクタ―ハブ企業を中心に、国内はもとより海外からも付加価値の高い仕事を持続的に取り込み、大田区ものづくり産業の特徴である「仲間まわし」を通じて、地域経済へ大きな波及効果を生んでいる。

これらの実現に向けては、デジタル技術を活用して、自らの業務プロセスを効率化するとともに、それにより生じた余剰を活かしつつ、蓄積された匠のノウハウや知恵、製造データ、AI等の先進技術等を活用して、新たなビジネス創出に挑戦している。

また、地球温暖化対策の観点やサプライチェーンの再構築を背景にして、これまでのグローバルでの製造プロセスへの見直しが進む中、多様な中小製造企業が地域に高密度に集積する特性を活かして、環境にやさしいものづくり産業を実現しつつ、その価値が更に値域のブランド構築に貢献している。

< 施策の方向性 >

① 変化への対応

- ・不確実性の高い経済状況においても持続可能な企業経営がなされるための施策
- ・経営者が自社の本質的な課題を認識し、経営ビジョンを持つための施策

(主な支援内容)

- 経営者・企業の自己変革力向上のための伴走支援
- 企業の本質的な課題を明確化する支援

○BCP 対策の推進

② 稼ぐ力の強化、高付加価値化

・区内企業の強みである提案力と仲間まわしネットワークを生かして、新分野進出や販路拡大を促進する施策

・新ビジネス、イノベーションの創出を支援する施策

・知財戦略策定、実行を支援する施策

(主な支援内容)

○自社の強みの見える化支援

○高付加価値化支援

○営業力・マーケティング力強化支援

○新分野進出・販路拡大支援

○区内企業独自のノウハウを活かした新ビジネスの開発の支援

○知財戦略策定等支援

③ 海外展開

・世界情勢を踏まえて、区内企業が強みである試作開発力・独自の製品等を生かすことのできる最適なマーケットを選択するための施策

・HiCity を拠点として、海外企業等との交流・連携がなされるための施策

・HiCity を拠点として、海外へのプロモーションを推進し、区内企業が市場を獲得するための施策

(主な支援内容)

○海外展開支援

○既存の海外拠点の活用

○現地代理店等の開拓

○HiCity 及び HANEDA×PiO を拠点とした交流・連携

④ 脱炭素化への取組・デジタル化対応

・世界的な競争力維持のために必須となる脱炭素化への取組に加えて、輸送にかかる CO2 排出量を抑えることができる仲間まわしの価値を高めるための施策

・区内企業が技術力・試作開発力をいかして、脱炭素化への取組のためのイノベーションを創出するための施策

・デジタル技術を活用した業務効率化による生産性の向上と、蓄積したデータや先進的な AI 技術等の活用による高付加価値化を実現するための施策

(主な支援内容)

○脱炭素化への取組支援

○脱炭素化への取組を契機とした新分野進出支援

○デジタル化による生産性の向上及び高付加価値化支援

○サイバーセキュリティ対策の支援

コラム

区内製造業のデジタル化とデジタル受発注プラットフォーム

区内中小企業の「変革」を後押しする上で重要となるのがデジタル技術の活用である。本コラムでは、大田区が取り組むデジタル化の事業を紹介していく。

生産年齢人口が減少する中、区内企業の課題の多くが人材不足となっている。そこでデジタルツールで代替可能な業務を転換することで、業務の効率化を図り、その余剰を活かして、新たな事業活動に振り向けていくことが重要である。

企業内のデジタル化のシーンは、経理等のバックオフィス、3DCAD等の図面作成、生産管理、最先端の工作機械やロボットの導入といった生産現場まで多岐にわたるが、部分的な対応の視点にとらわれずに、企業活動全般を俯瞰したうえで、将来的な全体最適のあるべき姿を描き、段階を追って着手することが重要だ。

しかし、人材や資金が潤沢ではない中小企業がこれらデジタル化の全体像を描き、個別に対応していくことは現実的ではない。そのため大田区では、中小企業のデジタル化に多くの実績をもつ専門家を企業に派遣する事業を開始した。各社のデジタル化の課題のみならず、経営者とのディスカッションの中から本質的な経営課題を浮き彫りにして、その解決に向けて最適なデジタル導入を伴走支援する。



更に、これら企業活動全般に対するデジタル化支援のみならず、企業の売上に直結する受発注業務のデジタル化として、大田区が古くから競争力の源泉としてきた『仲間まわし』のデジタル化として、2022年より「デジタル受発注プラットフォーム」の運用を開始している。

本仕組みを活用することで、これまでの電話やFAXによる仲間まわしから、大幅に時間が短縮され、業務量が1/10に軽減されたとの実証結果を得るなど、業務効率化に貢献している。

また、デジタルの特性をいかして、これまで大田区内で知らなかった企業同士がネットワーク上で新たなに連携を開始するなど、柔軟で強靱なネットワークが構築されている。

次の段階では、大田区だけでなく、日本全国の産業集積地と連携して、大田区で試作開発したものを地方工場で量産する等の体制をつくり、日本のものづくり技術を結集することを目指している。

世界的なサプライチェーンの再構築が進み、日本企業の国内回帰や外資企業の工場設置といった新たな動きに合わせて、全国の中小企業が、デジタルで繋がり、付加価値の高い事業を獲得することで、稼ぐ力の向上を図っていきたい。

(2) ものづくりの次世代への承継と立地支援による産業集積の維持・発展【集積】

< 目指す姿 >

全国を代表するものづくり産業集積地のひとつとして、長年にわたり大田区ものづくり企業の強みである「短納期・難加工な試作開発」を支えてきた多様な基盤技術と職人・匠のノウハウや知恵を維持するとともに、次世代へと着実に承継されている。

これら重層的な集積力を維持するために、既存の工場アパートや産業支援施設に加えて、民間主導による新たな支援施設も設置され、ハードのみならずソフトを含めた両面より、創業から事業拡大までの成長段階に応じた、きめ細かな支援が充実している。更に、企業誘致のための立地支援により、製造業はもとより、デザインやソフトウェアといったものづくり関連企業等の幅広い産業が集積している。

良質な住宅地として、住工の調和がとれた操業環境が維持されるのみならず、「産業のまち大田区」として、区独自教科「おおたの未来づくり」を中心とした各学校における「ものづくり教育や体験」等により次世代のものづくり人材の育成や確保が進んでいる。

< 施策の方向性 >

① 基盤技術の維持、次世代への継承

・多様な基盤技術を有する小規模なものづくり企業の高密度な集積、強みの仲間まわし機能が維持されるための施策

(主な支援内容)

- 産業集積としての厚み（多様な基盤技術）の維持・発展に向けた支援
- 大田区の実情に応じた事業承継支援（仕事、人材、場所等の承継）

② 人材育成・確保

・大田区固有の提案力や技術力などの個社の強みを受け継ぐ次世代の人材が育成、継承されるための施策

・集積の維持・発展に加え、新たな変革を先導するとともに、企業・専門人材等との積極的なコミュニケーションにより連携を推進できる人材を確保・活用するための体制を整備する施策

(主な支援内容)

- 人材育成支援
- 後継者・技術者等の育成
- 人材確保支援
- 外部人材（副業者等）活用支援
- 区独自教科「おおたの未来づくり」を中心としたものづくり教育の推進

③ 立地・拡張ニーズへの対応

・企業の成長段階（創業から事業拡大まで）・産業分野（ものづくり企業に限定しないものづくり関連産業などの幅広い産業分野）に合わせた立地・拡張ニーズへ対応する施策

・まちづくりと連携した大田区ならではの産業集積を実現するための施策

（主な支援内容）

- 産業支援施設の高度化
- 工業専用地域及び工業・準工業地域等への立地促進
- 工場用地の把握、工業用地への活用促進、マッチング
- 企業誘致

④ 住工調和

・区民の雇用を支え、住工の調和がとれた操業環境を維持する施策

・産業のまち大田区としての全国的なブランドを確立するための施策

（主な支援内容）

- 住工調和支援
- 区民の理解増進

大田区の特徴である高度な技術を持つものづくり企業の「集積」は、企業同士が協力し、部品供給や技術の共有などを行うことで、様々な製造ニーズへの対応が可能となる「仲間まわし」の源泉として、市場での競争力を高めている。本コラムでは、ものづくり企業の「集積」に必要な操業環境の確保に向け、大田区が取り組む公民連携手法を活用した事業を紹介していく。

大田区では、旧羽田旭小学校の跡地(大田区羽田旭町7番1号)において、「製造業の操業環境確保」、「財政負担の平準化及び整備維持管理費の削減」等を目的に、公民連携手法を活用した敷地活用事業に取り組んでいる。令和4年度に整備・運営等事業者選定プロポーザルを実施し、令和5年3月にミサワホーム株式会社と事業契約を締結した。

■「つくと暮らすを一体に。」羽田空港至近の地にもものづくりエコシステム拠点を整備

本事業は、「つくと暮らすを一体に。」をコンセプトに、区内外企業(海外含む)を繋ぐ交流拠点として「イノベーションファクトリー」を令和9年度に整備し、様々な特色のものづくり企業等が入居することで、区内産業の持続的発展、取引拡大に繋げていく。

また、居住スペースや日用品等の購入が可能な生活利便施設を設けた「リビングスタジオ」を令和8年度に整備することで、「イノベーションファクトリー」で新規事業等に取り組む国内外の方々の豊かな住環境を提供する。加えて、「コミュニティセンター羽田旭」を同敷地内に整備することで産業と地域との連携等を創出し、「地域コミュニティの活性化」に寄与していく。

さらに、外部協力企業を加えた「ものづくりコンソーシアム」を組成し、国内外の大手企業やスタートアップなど多様なプレイヤーの誘致、試作開発・量産段階における区内町工場への部品発注、大学・大学発ベンチャーとの連携による人材育成支援等により区内への波及効果を創出する「ものづくりエコシステム」を形成する。

以上、本事業は、羽田空港の近接地である強みを生かすとともに、羽田イノベーションシティとの連携を推進することにより、大田区のこれまでにない取組として、イノベーションの創出、地域経済の活性化等に寄与することを目指していく。

【イメージパース・施設機能】



- イノベーションファクトリー(令和9年度開設予定)
試作開発拠点、工場、オフィス、プレゼンテーションスペース等
- リビングスタジオ(令和9年度開設予定)
居住スペース、生活利便施設(日用雑貨等)等
- (仮称)コミュニティセンター羽田旭(令和8年度開設予定)
体育室、集会室、コミュニケーションスペース等の地域交流拠点

(3) HICity 等のリアルな拠点やデジタル環境を活用した交流・連携機会の創出【連携】

< 目指す姿 >

日本最大の国際空港である羽田空港を有するという唯一無二の環境を最大限に活かした「羽田イノベーションシティ」を結節点として、区内ものづくり企業はもとより、スタートアップ、大企業、異業種企業、大学・研究機関、専門人材等の多様な主体が集まり、交流・連携が常態化されている。

連携により、ものづくり企業の新たな取組やイノベーションが促進されるとともに、ロボティクス、医療、モビリティ等の新たな成長分野における実証実験が推進され、多様な社会課題の解決に貢献している。

国内各地を繋ぐ羽田空港のポテンシャルを活用して、全国の自治体や企業が産業分野や距離を越えて広域連携するとともに、世界へのゲートウェイとして、大田区ものづくり企業の海外展開や海外からの発注拡大、企業誘致が活発になされて、大田区産業の競争力が強化されている。

< 施策の方向性 >

① 多様な主体との交流・連携

- ・区内企業と大企業やスタートアップ、海外企業等の多様な主体が HICity 及び HANEDA×PiO や区内産業支援施設を活用して、交流・連携し、オープンイノベーションを推進するための施策
- ・外部人材（副業者等）とのネットワーク構築・連携により、不足する専門知識・ノウハウ等を区内企業が活用できる環境を整備する施策
- ・金融機関、大学・研究機関等と産学官金連携を推進する施策
- ・物流、リサイクル事業者等と中小ものづくり企業の連携等による高付加価値なものづくりと域内で循環するサーキュラーエコノミーの構築が両立されるための施策

（主な支援内容）

- HICity 及び HANEDA×PiO を活用した交流・連携によるオープンイノベーション促進
- 新たな知見を養う場の提供
- 外部人材（副業者等）の活用の支援
- 産学官金連携の推進
- 物流、リサイクル事業者等との連携の推進

② 社会課題解決のためのイノベーション創出

- ・区内企業のものづくり力を活用したハードウェアを開発・製造により、ソフトウェアだけでは解決できない社会課題解決がなされるための施策
- ・HICity での実証実験をはじめ、行政が関与しているからこそ活用できる区内のアセット（教育・保育・高齢者・福祉施設等）を活用した実証実験により、イノベーションの社会実装を推進する施策

（主な支援内容）

- HICity 及び HANEDA×PiO の取組を区内に波及・連携するための支援

○実証実験の推進

③ 他地域等との連携・世界と地域をつなぐ

- ・区内のものづくり拠点間の連携を高め、活発な交流を推進する施策
- ・HICity、羽田空港を活用して、日本全国とつながり、広域連携を推進する施策
- ・大田区で試作開発したものを地方で量産するなど、ものづくりネットワークが拡大されるための施策
- ・HICity から日本の技術、イノベーション等を世界に発信する施策
- ・世界の企業・キーマンが HICity に来訪し、世界と地域をつなげるための施策

(主な支援内容)

- 区内のものづくり拠点間の交流促進支援
- 地域や分野を越えた多様な主体との交流促進・ネットワーク構築支援
- HICity 及び HANEDA×PiO を拠点とした交流・連携
- 産業支援施設の更なる活用、地方創生への貢献

多様な連携の動き「ベンチャーフレンドリープロジェクト、
おおたオープンファクトリー、産業のまちネットワーク」

区内町工場の「連携」を象徴する取組として、「仲間まわし」が大田区製造業の特徴であるが、本コラムでは、大田区内外で活発化している連携の取組を紹介していく。

短納期、難加工の試作開発が強みである地域として知名度の高い大田区であるが、これらの特徴に加えて、各町工場の匠や職人が蓄積してきたノウハウや知恵を活かしたコンサルティング能力を活かして、新たなプレイヤーとの連携を図ろうとする取組が活発化している。そのひとつが2代目、3代目の若手の後継ぎを中心とするベンチャーフレンドリープロジェクトだ。これまでの「ものづくりのまち」から「開発の聖地」へと新たな地域ブランドを構築することを目指して、新市場にトライするハードウェアベンチャーやスタートアップの「アイディアはあるが形にできない」といった課題に対して、単に工程の一部を請け負うのではなく、製造業のプロフェッショナルとして開発に共同で取組、新市場を切り開いている。

また、「おおたオープンファクトリー」は、東急線武蔵新田駅、下丸子駅周辺の大田区でも町工場の集積度の高いエリアから2012年よりスタートして、回数を重ねるごとに対象エリアが拡大しており、町工場のみならず、工場アパートや地域の商店街、商業施設なども連携しながら区内各所において様々なイベントが開催され賑わっている。

その取組の特徴は、大田区町工場が主体となりつつも、東京都立大学や横浜国立大学の先生方や学生の多大な協力を得ながら産学連携で実施されていることも大きな特徴だ。

更に、区内の動きのみならず、自治体同士の産業集積地間の連携も進んでいる。大田区が幹事を務める「産業のまちネットワーク」では、これまでは北日本、関東地域の自治体が主であったが、今後はこの連携を全国に広げて、地域間連携を加速したいと考えている。

例えば、試作は大田区が行い、大量生産は別の産地が担うという広域連携を拡大するとともに、企業同士もエリアを越えて縦横無尽に連携して、単独ではできないものづくりを実現していきたい。

この動きは、大手企業を中心に国際的な生産体制の見直しが進む中、近接する国内地域や企業がネットワーク化することで、国内生産を後押しする取組に発展するとともに、脱カーボンの動きの中でもインパクトのある動きとして期待されている。

これらの官民の動きを拡大しようと羽田イノベーションシティをハブとして、関係者が集まり連携が深まっている。今後も羽田空港や産業集積地という大田区ならではの特性を活かして、新たな連携を次々に創出させる環境を整備することで、地域全体の稼ぐ力の向上へとつなげていきたい。

② 大田区ならではの魅力の見える化・価値の発掘

・大田区ならではの歴史や社会的な背景、食の魅力などの地域資源の見える化がなされるための施策

・大田区の特性を生かした新たな価値の発掘や既存の魅力を磨き上げ、新たな消費者ニーズに対応し、新ビジネスの創出がなされるための施策

(主な支援内容)

- 商店街・個店の魅力の見える化支援
- 地域資源の再価値化（磨きなおし・発掘）支援
- マーケティング・プロモーション力強化支援

③ 創業・事業拡大による多様な魅力を持つ個店・繁盛店の増加

・創業や事業拡大により、大田区ならではの強みを活かした魅力ある多様な個店・繁盛店の集積が維持・拡大されるための施策

(主な支援内容)

- 創業支援
- 繁盛店創出支援

④ ハブ機能（ワンストップ窓口）の強化・国内外需要の獲得

・域外からの集客を促進するためのハブ機能（ワンストップ窓口）を強化し、多様なニーズに応えるとともに、商店街、地域経済、観光資源の回遊が実現されるための施策

・拡大する外国人インバウンドのうち、大田区に最適なターゲットが滞在、周遊、消費することで地域経済が活性化されるための施策

(主な支援内容)

- ハブ機能（ワンストップ窓口）強化支援
- 商店街、地域企業、観光資源の回遊推進支援
- インバウンド対応支援
- プロモーションの強化

⑤ 地球環境への対応・デジタル化対応

・食品ロス、脱廃プラスチックをはじめ、地球環境への対応を実現するとともに、新ビジネスの創出やブランディングにつなげるための施策

・デジタル技術を活用した業務の効率化とマーケティング力の強化により売上増加がなされるための施策

・キャッシュレス決済の普及を推進する施策

(主な支援内容)

- 普及啓発
- 新たな知見を養う場の提供
- 食品ロス、脱廃プラスチック等対応支援
- デジタル化支援
- サイバーセキュリティ対策の支援

コラム

商店街、個店の変革へのチャレンジ

区内商店街や各個店の「変革」を後押しする上では、不足する専門性を補うために外部の専門人材の活用が重要である。本コラムでは、商店街や各個店が取り組む、「稼ぐ力」を高めるための外部人材を活用した変革の取組を紹介していく。

都内最大規模の多様な商店街は、区民の日々の生活を支え、域外からも多くの来訪者を惹きつけ、「賑わい」と「個店の魅力」に溢れている。しかし、商店街店舗の減少や各個店の人材不足等が慢性化するとともに、多様化するマーケットニーズやデジタル化、脱炭素対応など専門性の高い課題が増加している。

このような中、外部の専門人材を積極的に活用して、商店街組織運営の生産性向上や、商店街の遊休資産の活用、個店のマーケティング強化により、稼ぐ力を高める動きが拡大している。

例えば、蒲田東口商店街では、アーケードフラッグの広告価値に着目して、外部の広告宣伝やデザイン等の専門人材と連携することで、広告媒体として商品化に成功し、新たな収益を得ることを実現している。この動きは、周辺商店街へも波及していて、従来にはない新たな収益として商店街を元気にするための新たな動きに繋がっている。また、広告主からも広告機能としてのみならず、企業ブランディングやSDGs対応の具体的な手法としても注目されている。

また、各個店でもデジタルツール活用の専門人材のサポートにより、LINEの無料機能をつかって、店舗の生産性向上や新たな顧客獲得に成功している。

例えば、理髪店ではこれまで予約の電話の度に手を止めていたが、デジタルによる予約が進むことで、大幅な効率化が図れた。また、小売店舗でも登録された顧客に定期的に情報を発信することで、売り上げが倍増したという事例も創出されていて、同様の取組が広がりつつある。

時代の変化、ニーズの多様化などが進む中、自ら変革する必要性は認識していても、自社のみでは、その取組は思いのほか捗らないものである。

古くから、地域活性化には「よそ者、若者、ばか者」が必要であるといわれている。内部の関係者には気づけない潜在的な魅力を掘り起こして、最適なチャネルを通じてニーズをもつ顧客に繋ぎ、大田区ならではの価値を提供することで、稼ぐ力を高めていくことが期待されている。

(2) 賑わいのある商店街と商業・観光資源集積の維持・発展【集積】

< 目指す姿 >

国内最大級の商業の集積地であり続けるため、様々な個店を繋ぐ商店街の運営の効率化が進むとともに、若手会員が次世代のリーダーとして育成されることで、商店街のリソース（人、時間、資産等）が地域の更なる賑わい創出に活用されている。これにより、従来からの小売・飲食を中心とする商業集積機能に加えて、商店街が多様な地域コミュニティの核として機能し続けている。

大田区ならではの魅力をもつバラエティ豊かな小売店や飲食店などの個店が高密度に集積することで、更に人や情報が集まり地域のブランド力が向上するという好循環が生まれている。

住民の地域への愛着が更に深まることで、域外からの来訪者に対してのおもてなし機運が醸成され、拡大するインバウンド等の来訪者の増加と満足度が向上している。また羽田空港をはじめとした区内MICE施設において多様な形態のMICEが開催され、ビジネス顧客等の滞在、消費により地域が活性化している。

< 施策の方向性 >

① 商店街の持続的な運営と賑わいの創出

- ・商店街運営の効率化等により、商店街の自律的で持続可能な運営基盤が確立されるための施策
- ・商店街のリソース（人、時間、資産等）が地域の賑わい創出に活用されるための施策
- ・従来からの小売・飲食を中心とする商業集積機能に加えて、商店街が多様な地域コミュニティの核としての機能を担い続けるための施策

（主な支援内容）

- 地域の特色を生かした商業・観光資源の集積としての厚みの維持・発展に向けた支援
- 主体的な商店街活動・事業の推進による地域の賑わい創出支援
- 商店街の運営の効率化
- 商店街主催イベントやハード整備の支援

② 次世代リーダー人材の育成とネットワーク形成

- ・商店街や地域の次世代を担うリーダーが育成され、地域に根ざしたネットワークが形成されるための施策

（主な支援内容）

- 商店街や地域の次世代を担う若手人材の育成
- 地域活性化をけん引する個店の強化支援

③ 大田区ならではの魅力ある商業集積

・大田区ならではの、ここにしかない地域（区民）ニーズを反映した小売・飲食店舗等の集積を維持・発展するための施策

・商店街に魅力ある個店が多く集まり、地域の賑わい創出に貢献することでまちの価値が向上するという好循環を生むための施策

（主な支援内容）

○地域の特色を生かした商業・観光資源の集積としての厚みの維持・発展に向けた支援

○持続可能な商店街を実現するための運営基盤強化支援

④ シビックプライドとおもてなし機運の醸成

・地域住民がシビックプライド/愛着を持ち、自信を持って PR できる観光資源を創出することで、地域が主体的・積極的に国内外からの来訪者をおもてなしする機運が醸成されるための施策

（主な支援内容）

○おもてなし機運醸成支援

⑤ M I C E 誘致による地域経済の活性化

・大田区産業プラザ PiO や HICity をはじめとする区内 M I C E 施設が効果的に活用されるための施策

・羽田空港や都心からのアクセスの良さなどを活かした M I C E 需要によりビジネス顧客等が滞在、消費して地域経済が活性化されるための施策

・M I C E 主催者および参加者と区内事業者との人的交流によりビジネスイノベーションの機会が創出され、産業力強化が促進されるための施策

（主な支援内容）

○M I C E 推進

直近の令和3年経済センサス活動調査を見ると、大田区では、卸売業・小売業や宿泊業、飲食サービス業の事業所数、従業者数が大きな割合を占めているのが特徴だ。本コラムでは、この「集積」の特徴を活かした観光関連の取組を紹介していく。

大田区は全国有数の町工場、商店街、銭湯の集積地であり、「産業のまち」として知名度も高い。長い歴史の中で継承されてきた古き良き風情や昭和の街並みなどの魅力が残るまちである。

更に、これら各分野の従来の魅力に加えて、羽田空港周辺部の開発として、羽田イノベーションシティのみならず、羽田空港第3ターミナルに大規模な宿泊施設や全国の有名店を集めた飲食・小売りの集積が進みこれら一帯が「エアポートガーデン」として整備された。

各種メディアでは、この新旧の魅力がクローズアップされることも増加している。

外国人インバウンドの増加で観光振興の取組が全国的に活発化している中、大田区はメジャーな観光地とは異なり、圧倒的に集客力の高いコンテンツはない代わりに、空港に近接しつつ、昔ながらの商店街や銭湯、特徴的なグルメなどが地域内に近接している集積力を活かして、それらを巡るマイクロツーリズムに力を入れているところだ。

また、大田区を訪れる方々への情報提供の拠点として、区内400か所以上が「ウェルカムスポット」として登録されている。街中の飲食店や小売店、宿泊施設など、外国人旅行者等のお客様への接客、サービス提供等を実施するほか、まちの観光案内所として、地域情報の提供やパンフレットやマップを配布する店舗・施設として、大田区を知らない来訪者のニーズにあわせて地域の魅力をPRする体制の整備が進んでいる。



訪日外国人インバウンドもリピート率が上がり、メジャー観光地にはない「知る人ぞ知る」ニッチでディープな日本の魅力への関心が年々高まっている。国際空港のおひざ元で、これらが気軽に体験できる大田区の魅力を多くの方々に知ってもらい、大田区内で消費してもらおうべく、区内の集積力をいかして、魅力を繋ぎ周遊を促進していきたい。

(3) 商店街・個店・観光資源の連携による地域経済の活性化【連携】

< 目指す姿 >

活気あふれる町工場、賑わいある商店街、情緒を残す銭湯など、従来からの集積による魅力に加えて、機能強化される羽田空港や整備の進む臨海部など他地域にはない魅力を有機的に結び付け、相互に連携することで、大田区に滞在することの相乗的な価値を創出している。

各分野の意欲的な地域事業者に加えて、域外から新たな挑戦を志すスタートアップや創業人材、副業者等が集まり、ネットワークが構築されることでイノベティブな取組が次々に創出される環境が整っている。

羽田空港を有する強みと羽田イノベーションシティのハブ機能を活用して、世界に向けて大田区の魅力を発信するとともに、全国の自治体・企業が広域で連携することで、交流人口の増大を図り、大田区経済が持続的に成長している。

< 施策の方向性 >

① 連携による稼ぐ力の強化・地域経済への波及効果

・商店街・個店・観光資源等が相互に連携することで、その魅力や集客力を高め、相互誘客により地域経済が活性化されるための施策

・「ものづくりのまち大田区」という地域特性を生かして、町工場と商店街・個店・観光資源・が連携した大田区ならではの取組が推進されるための施策

・区内企業とスタートアップや副業者等が連携することで、新たな取組が推進されるための施策

・区内に立地する様々な産業のネットワーク拡大や、日本各地との広域連携により、連携体制が構築されるための施策

(主な支援内容)

○HICity 及び HANEDA×PiO の取組を区内に波及・連携するための支援

○商店街・個店・観光資源の連携促進、異分野連携支援

○連携による相乗効果を高めるための外部人材活用（副業者等）

② 他地域等との連携・世界と地域をつなぐ

・HICity での実証実験をはじめ、HICity を拠点に生まれた活動が地域に波及し、地域の魅力が形成されるための施策

・HICity を拠点に集まる日本各地域の魅力が国内外に発信されるための施策

(主な支援内容)

○HICity 及び HANEDA×PiO や区内産業支援施設の更なる活用

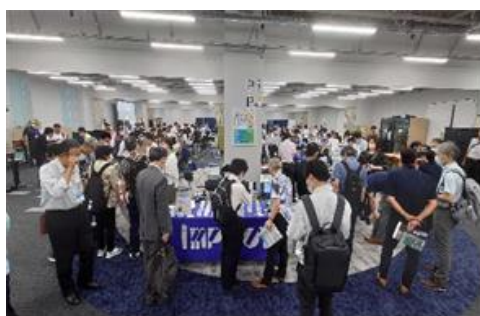
○地域や分野を越えた良質なネットワーク構築支援

地域産業の魅力を高め、相乗的な価値を創出して持続的なイノベーションを創出していくためには、区内外の多様なプレイヤーとの連携が重要となる。本コラムでは、羽田イノベーションシティを起点とし、区内における持続的なイノベーション創出に関して、具体的な事例を交えて紹介していく。

国土交通省「都市の多様性とイノベーションの創出に関する懇談会」では、人口減少社会において経済成長を持続するために、「多様性」と「イノベーション」を通じた付加価値創出が重要であるとし、偶然の出会いを生む都市空間とリアルな繋がりを育むコミュニティなど、まち全体の価値を高める都市のあり方の検討がなされている。

また、米国ブルッキングス研究所や内閣府のレポートでは、イノベーションの創発に向けた地域のあり方として、ウォークアブルで居心地の良い街としての「場」と「空間」の工夫により、多様なクリエイティブ人材やイノベーターを引き付け、「ネットワークング」が交流を起こし、「イノベーション」や「しごと」を生み出す循環構造を実現するとしている。

大田区は、23区最大の面積を有し、閑静な住宅街から湾岸・空港エリアまで多様な顔をもち、産業のまち、また生活の場として東京の縮図としての特徴を有している。加えて、新産業創造発信拠点として令和5年11月にグランドオープンした羽田イノベーションシティは、空港隣接という立地特性を生かすとともに、「先端」と「文化」をコア産業として新たなビジネスやイノベーションを創出する、まさに大田区におけるイノベーション創出の「場」と「空間」を有する拠点としての役割を担っている。



また、羽田イノベーションシティ内に設置している、区施策活用スペース「HANEDA×Pi0」は、①多様な主体による交流・連携機会、②持続可能な社会への課題解決策、③挑戦や学びの機、という3点を創出することを通じて、区内産業振興と地域活性化に寄与することを目的としている。

特に、同スペース内の交流空間Pi0 PARKは、多様な主体が出会い、新たなイノベーションを起こしていく場であり、区内企業をはじめとする多様なプレイヤーが集積しつつあり、アパレルセレクトショップを展開する区外企業と精密板金加工を特徴とする区内企業によるオープンイノベーションによる製品開発などの事例も生まれている。

今後も、Pi0 PARKを中心に、こうした区内ものづくり企業の匠の技と羽田イノベーションシティへと集積する多様なプレイヤーが交わることでイノベーションを生み出すとともに、この地の魅力を国内外にPRすることで、将来にわたり持続的に企業集積とオープンイノベーション創出が図られるように取り組んでいく。

令和5年度 大田区「優工場」の決定

1 事業目的

人に優しい（働きがいのある労働環境）、まちに優しい（周辺環境との調和）、経営や技術に優れた工場を「優工場」として認定し、特に優秀な工場はあわせて表彰する。大田区の工業に、従事する人のやりがい、生きがいを引き出すとともに、大田区工場の優秀性を内外にアピールし、大田区工業の振興を図る。認定期間は5年間。（平成7年度開始事業）

2 事業経過

(1) 募集期間

令和5年6月1日から7月31日

(2) 応募企業数 13社

(3) 実地調査

令和5年9月6日から8日の3日間

調査員3名（中小企業診断士2名・㈱開発計画研究所主任研究員1名）が実地調査。

(4) 最終確認

令和5年9月25日、10月2日

実地調査に基づき、里見泰啓事業創造大学院大学教授（審査委員長）及び大田区産業振興協会専務理事（審査委員）が現地で確認業務を実施。

(5) 審査会

令和5年10月16日

里見審査委員長以下、審査委員5名（大田工業連合会会長、東京商工会議所大田支部副会長、大田労働基準監督署長他）による審査会を実施。

3 「優工場」の認定及び表彰企業の決定

9社を優工場と認定し、うち4社を表彰企業と決定。

4 周知・PR等

認定企業には認定証、認定プレート、企業紹介パンフレット・パネルを贈呈する他PR動画を制作の上、協会ウェブサイトの優工場特設サイトから配信。加えて、各表彰企業にはガラス盾を謹呈する。今後、各種展示会等で認定企業のPRを行う。なお、認定プレートには5年の認定期間を明記する。

5 その他

令和6年2月9日に大田区産業プラザ PiO で開催する展示会「Meet New Solution in OTA」において表彰式を開催予定。

【令和5年度 大田区「優工場」認定企業一覧（表彰企業以外は五十音順）】

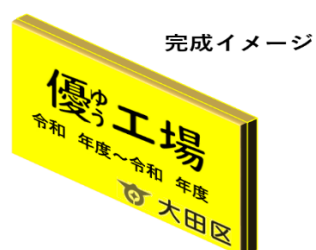
NO	認定・賞	企業名	所在地	事業内容
1	総合部門賞及び まちに優しい部門賞	アベテクノシステム 株式会社※	千鳥	試作部品製作、 機械設計・製作、 システム開発、 医療機器開発・製作
2	総合部門賞及び 人に優しい部門賞	株式会社 マテリアル	南六郷	金属精密加工、 材料販売
3	総合部門賞	株式会社 北嶋絞製作所	京浜島	へら絞り加工
4	総合部門賞	株式会社 西尾硝子鏡工業所	大森北	ガラスと鏡材料の 加工・販売、 ショーケース等製品の 製作
5	認定	株式会社 岩崎成型	南六郷	プラスチック成型加工、 成型用金型製作
6		株式会社 クライム・ワークス	東糀谷	金属・樹脂等の試作・ 開発・量産
7		株式会社 城南キー	仲池上	キー溝加工、 スロッター加工
8		富士セイラ 株式会社	城南島	ねじ製品の製造・販売
9		株式会社 前川試験機製作所※	大森南	各種試験機の製造・ 販売・メンテナンス

※は新規認定・受賞企業

【令和5年度認定プレート 製作予定図】

【令和5年度ガラス盾 製作予定図】

正面



地域産業委員会	
令和5年11月15日	
産業経済部	資料24番
所管	産業振興課

「第13回おおた研究・開発フェア」の開催結果について

1 目的

大学等研究機関や企業のもつ最先端の技術シーズを展示し、開発した技術の用途開発や共同研究先を探す出展者と技術革新を目指す来場者との出会いの場を提供し、日本産業界全体の技術革新や新産業分野への参入など、新たなイノベーションの創出に繋げる。

2 事業概要

- (1) 会 期：令和5年10月26日（木）、27日（金）10時から17時
- (2) 会 場：コンgresクエア羽田（出展者展示会場）
PiO PARK（研究開発特別講演会場）
- (3) 主 催：大田区、公益財団法人大田区産業振興協会
- (4) 後 援：(地独)東京都立産業技術研究センター、(一社)大田工業連合会
- (5) 出展者数：92社・機関 ※今年度新規出展20社・機関

3 開催結果

- (1) 来場者数：1,401名(26日:581名、27日:820名) ※昨年度1,323名(約6%増)
- (2) 研究開発特別講演：
 - ①開催日：10月26日（木） 参加者数：57名
テーマ：スポーツ工学・ヒューマンダイナミクスが目指すもの
講 師：東京工業大学 工学院 教授 中島 求氏
 - ②開催日：10月27日（金） 参加者数：83名
テーマ：半導体・電子部品等に関する最近の政策動向について
講 師：経済産業省 商務情報政策局 情報産業課 総括補佐 栗田 宗樹氏

4 総括

新たなイノベーションの創出に向け、全国の大学等研究機関に対して積極的に出展勧誘を行った結果、北海道から沖縄まで過去最多となる計47機関が出展した。各出展者に対しては、会期前から協会の職員・相談員が出展者へ出展内容の詳細や技術ニーズ等のヒアリングを実施し、事前にマッチングの調整を行うことにより、共同研究や商談は約3割と高い水準を達成している。

今回は、新規の来場者増を目指し、「技術萌え」を副題に、キービジュアルを制作した。あわせて、日本工学院専門学校の協力のもと、キービジュアルをデフォルメ化したキャラクターのデザイン（てくも）の制作及び本フェア周知用の動画にて、声優志望の学生の声入れを行い、PR動画を制作した（制作動画は、HPやYouTubeに公開）。その結果、来場者数は約6%の増に繋がった。

<参考>

キービジュアル



「技術萌え」の副題に併せて制作

デフォルメキャラ

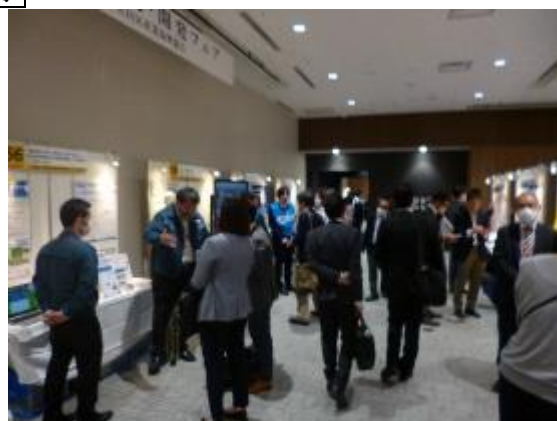


日本工学院との連携により、デザイン作成

会場内の様子



出展者の技術を求めて、多くの方が来場



事前に技術ニーズを把握し、マッチング

研究開発特別講演



スポーツ工学等について熱弁を振るう中島氏



特別講演後には聴講者からの質問が相次ぐ

令和5年度 商店街賑わいPR事業について

民間事業者の力を活用し、商店街の活性化を図る事業を展開することで、来街者の増加と回遊性向上を促進していく。

本年度は、梅の開花時期に合わせ、池上梅園にほど近い池上エリアと西馬込エリアに焦点をあてた取組を行う。「ことりっぷ」(昭文社)の小冊子と「ことりっぷ Web」で、商店街店舗並びに池上梅園等を紹介することで対象エリアの新たな魅力を発信する。

1 大田区×ことりっぷ おでかけキャンペーン in 池上・西馬込

(1) 小冊子の制作

小冊子は20,000部作成し、駅や店舗、区施設等で配架。

(2) タイアップ商品開発

冊子に掲載の店舗ではオリジナルスイーツ等新商品を提供予定。

(3) ミニイベントの開催

写真映えするような店舗の装飾やワークショップ等。

(4) スタンプラリー

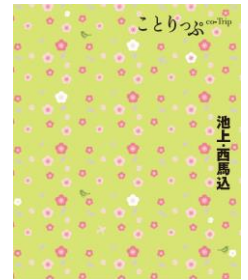
冊子に掲載している池上と西馬込の店舗でスタンプを集める。

景品として、ことりっぷとコラボしたイベント限定のノベルティを2,000個制作。

(5) インフルエンサーの活用

カフェ巡りユーチューバー「東京カフェちゃんねる」(登録者数16万人)による掲載店舗等の紹介動画を配信することで、広くPRを図る。

配信予定：令和6年1月中旬



ことりっぷ小冊子表紙



ノベルティのクリアファイル
とスマホ用ストラップ



YouTube「東京カフェちゃんねる」
@tokyocafechannel

2 広報

都営線、東急線各駅でのポスター掲出のほか大田区商店街ナビ「おーたふる」や大田観光協会公式サイト「大田ナビ」等で発信する。

3 キャンペーン期間

令和6年1月20日（土）～2月29日（木）

4 大田観光協会との連携

観光協会が本事業の期間に合わせ馬込、池上、洗足池を対象とした「Instagramキャンペーン（馬池洗）」を実施し、協会公式 Instagram のフォロワーの増加と「馬池洗（まいせん）」の回遊促進を図る。

（1）概要

Instagramにて、大田観光協会公式アカウントをフォローのうえで、馬池洗エリアの写真に「#まいまいせん」を付けて投稿してもらう。

テーマは私の好きな「馬池洗」、ジャンルは問わない。

また、投稿者には抽選で大田区の名産品をプレゼントする。さらに当選した方にハッシュタグをつけて投稿してもらうよう促し、名産品と観光協会の認知度向上を図る。

（2）スケジュール

- ・ 12月初旬 概要の発表、広報（チラシ配布、SNSでの告知）
- ・ 1月中旬～2月末 Instagramキャンペーン期間
- ・ 3月中旬 抽選作業・商品の発送