

1 指定管理者による自己評価

評価項目	事業計画 ※事業計画書・業務仕様書等の主な内容を記載	実績 ※事業報告書・現地調査等の結果等の主な内容を記載	指定管理者による自己評価	
施設維持管理業務	【清掃】 床、壁、扉等において汚れ等がない状態を維持する。また、施設利用者の妨げとならない清掃時間・頻度で貸出対象施設の清掃を行う。	場所ごとに毎日行う日常清掃と石床、カーペットなどの定期清掃(月1回)を組み合わせ、ごみ・ほこり・汚れ等がない状態を維持するとともに、施設利用状況に応じた清掃、また急な汚れの対応を実施した。	A(良)	会議場利用者に不快感を与えないよう、常に清潔な状態を維持するための計画的な清掃業務ができた。
	【設備保守管理】 施設を安全かつ安心して利用できるよう、予防保全に努め、建築物や設備等の不具合を発見した際には、速やかに県に報告を行う。	定期保守点検等により施設の予防保全に努めるとともに、建築物や設備等の不具合がないかを日々の業務において確認した。また、急な設備故障への対応を行った。	A(良)	計画的な保守管理業務ができた。
	【植栽管理】 施設的美観を損なわないよう、植栽の管理を行う。	海に近い施設なので、塩害から植栽を守るよう、日常点検を実施するとともに、必要に応じて伐採等の措置を行った。	A(良)	定期的な植栽管理を適切に実施し、リゾート地に立地の施設にふさわしい美観を維持し、来館者に良好な環境を提供した。
	【警備】 建物内外の24時間警備、機械警備、巡回、車両誘導等を実施し、施設及び施設利用者の安全を確保する。	常駐警備員による24時間警備や監視モニター及び巡回等による監視を実施するとともに、公立文化施設賠償責任保険にも加入し、施設利用者の安全確保に努めた。	S(優)	日頃の機械・巡回警備、守衛業務により、来館者の安心安全を確保するとともに、賠償保険にも加入した。
	【小規模修繕】 施設のひび割れ、はがれ、かび等の発生がない状態を維持し、かつ美観を維持する。	会議室等壁面の補修等、小修繕を行った。また、外面のひび割れなどによる修正箇所の発生はなかった。	A(良)	計画的な修繕業務ができた。
	【その他】 条例等で定める目的以外での施設使用は、目的外使用となるため、県に目的外使用許可申請書を提出し、許可を受けること。	公衆電話1台、PHS基地局(1箇所)の設置について申請し、使用料14,440円を県に支払った。	A(良)	設置希望者として、適切な許可を受けた。
運営業務	【開館日・開館時間等】 利用者ニーズに応じ、出来る限り柔軟な施設運営に努め、利用促進を図ること。	早朝・夜間など開館時間(9時~21時)以外でも必要に応じた早朝、夜間の延長対応を行い、できる限り柔軟な施設運営に努め、利用促進を図った。	S(優)	多種多様な会議主催者・利用者のニーズに即した施設運営ができた。
	【公共性・公平性の確保】 利用の許可、利用の取り消し等において、公共性・公平性を確保するとともに、利用者に不快感を与えない接客を行うこと。	法令・条例を順守するとともに、県から承認された減免基準や興行利用の場合は利用料金を高額設定といったことで基準を明確にし、公共性・公平性の確保に努めた。	S(優)	申請書の電子化が利用者に好評で、ほとんどの利用者が電子化した利用申込書を利用。
	【各種事業・プログラムの実施状況】 ・第3回淡路花の茶会の開催 ・国際会議場施設協議会企画委員会参加	4月に国際会議場の茶室を中心として開催。250名近くの参加者を集める 9月と2月のセミナー・実務研究会の開催に際し、企画委員として運営に携わる。	S(優)	会議場施設の茶室はもとより、国際会議場全体の魅力を淡路島内外へ広く発信。 全国の会議施設担当者が一同に会し、情報交換を通じて、施設管理運営の向上を図る
	【利用者満足度調査結果】 施設レベルの向上を図るため、任意の方法による満足度調査を実施し、その結果を運営業務に反映させること。	営業担当による後日訪問で要望等について調査し、営業日報で全職員に供覧するとともに、月1回行われる職員会議で検討し、顧客の満足度アップに努めた。	A(良)	アクセスの不便さ、施設設備の経年等、競争力低下の要因がある中、昨年度より利用料金収入を伸ばした。
	【その他】 施設の特徴を生かした独自性のあるサービスの提供等の新たな取り組みを実施すること。	季刊広報誌「AGENDA」を発行し、施設や淡路島の情報をタイムリーに発信することで、リピーターの確保及び施設PRに努めた。	A(良)	日々の営業のツールとしても活用、また、配布先クライアントより誌面につき好評を得ている。
利用状況	【会議開催件数】 国際会議30件、総会議件数390件	国際会議30件[対目標100%] 総会議件数385件[対目標98.7%]	S(優)	国際会議開催件数は、目標の30件を獲得。会議開催件数については、目標から若干下回ったが385件となる。
	【施設稼働率】 メインホール稼働率40%	27.2%[対目標68%]	B(可)	誘致する会議の低予算化並びに、利用日数の低下の傾向が続き、メインホールの稼働率が伸びなかった。
収支状況	【収支計画と実績の比較】 収入予算:264,634千円 支出予算:264,634千円	収入実績:263,396千円(対予算△1,238千円) 支出実績:263,396千円(対予算△1,238千円)	A(良)	経費についても、一層の節減努力を行い収支実績は計画どおりとなった。
	【経費節減に向けた取組み】 超勤の縮減による人件費の圧縮等、効率的な組織運営を行うこと。	施設の性格上、どうしても超過勤務が発生するが、超過勤務の事前命令、事後確認の徹底並びに、始業時間の柔軟な変更により、削減に努めた。	A(良)	左記の他、維持管理業務で実施回数等の見直しにより削減可能なものは削減し、出来る限り収入減をカバーするよう努めた。
	【その他】 共用スペースの照明費用削減	光熱費は会議場の利用状況により変動するが、共用スペースの照明区分の細分化、こまめな点け消しにより、電気代を節減。	A(良)	天候・利用状況に合わせて、きめ細やかな照明の点け消しを実施しつつ、利用者に影響がでないよう配慮できた。

運営体制	【人員の適切な配置】 組織体制:館長1名、会議場担当取締役1名、部長1名、誘致企画課3名、会議支援課5名	兵庫県が館長を配し、国等の人脈を構築するとともに、誘致スタッフ・会議支援スタッフがきめ細かな利用者への対応を行った。	A(良)	会議主催者への誘致活動を通じ案件を獲得し、施設利用時は会議支援に十分なノウハウを持つスタッフを配し、万全な体制で臨んでいる。
	【苦情要望等の対応体制・内容】 誘致担当者が中心となり、会議支援課と協力して利用者の苦情要望等に対応する。	営業担当による後日訪問で要望等について調査し、営業日報で全職員に供覧するとともに、月1回行われる職員会議で検討し、顧客の満足度アップに努めた。	A(良)	利用者からの要望等について、可能なものは即対応を行い、その他についても対応を検討し、運営体制の向上に努めた。
	【危機管理体制の確保】 防火管理者の選任と消火・避難訓練の実施。	防火管理者を選任するとともに、自衛消防隊を組織し、夢舞台施設全体と連携し、消火・避難訓練を実施した。	A(良)	夢舞台施設全体での防災訓練ならびに、消火栓・消火器を使用した消防訓練を実施。
	【県・関係機関との連携体制】 企業庁総務課、国際局国際交流課と随時連絡をとり、県主催等の催事時には、担当部署と連携協力する。	企業庁総務課、国際局国際交流課と会議誘致についての連携をとり、また施設の管理運営他の重要案件について、随時協議を行った。	A(良)	誘致件数や利用料金収入状況を毎月県に報告するなど、緊密な連絡に努めた。
	【その他】 -	-		-
総合評価			A(良)	都市部の施設並びに、大学内施設との競争が増す中、収入面では一定の水準を維持した。管理運営のそれぞれの項目においては、適切に実施することができたと考えている。

2 施設所管課による総合評価

総合評価値	A(良)
-------	------

業務改善に向けた分析・指導内容(成果のあった点・改善を要する点)

○当会議場は、京阪神の厳しい競争下にあり、かつ、立地条件が京阪神の国際会議場に比べ不便であるという環境の中で、JNTO統計における貸館施設が実施した国際会議の開催件数は、開館以来、常に全国上位につけており健闘している施設であると言える。

○会議主催者を運営面で強力にサポートする会議支援課を設置し、会議運営ノウハウというソフトサービスを高い質で提供する体制を構築していることは、会議主催者の満足度を高めるとともに、京阪神の国際会議場との差別化が図られ、リピーターの確保に繋がる大きな武器となっていることは評価できる。

○国際会議場の利用件数は開催件数、開催日数とも昨年度を下回っているが、活用助成金制度を活用した誘致促進の効果もあり、誘致活動が影響する国際会議の開催件数、開催日数とも昨年度を上回っている。また、昨年度より大型案件が増加したことから、料金収入も昨年度を上回っている。

○今後も、活用助成金などを活用して積極的な誘致活動を実施するとともに、国際会議の積極的な誘致を行い、さらなる経費の節減について検討していくことが求められる。

【検討するポイント】

- ・夢舞台施設群全体の一体的管理という面から、更なる業務の効率化により、管理運営費の節減策を検討すること。
- ・当会議場は、都市型の会議施設とは異なり、滞在型の会議をメインターゲットとしているため、隣接ホテルとの営業面での連携を一層推進し、積極的な誘致活動を展開すること(首都圏ニーズの更なる開拓、会議場利用者への宿泊料金の優遇など)。
- ・近隣の会議場施設の現状及び当該会議場のシーズナリティ等を踏まえ、会議誘致を推進するために必要な改善事項を検討すること(シーズナリティに合わせた柔軟な利用料金の設定、各会議室の諸条件に配慮した利用料金の設定など)。