

地域産業委員会 案件一覧

(令和6年11月14日開催分)

○所管事務報告 13件

部局	報告順	件名	資料番号	説明者（所管課長名等）
地域力推進部	1	令和5年度指定管理者制度モニタリング調査結果について	9	大淵 地域力推進部副参事 （計画調整担当） 竹田 青少年健全育成担当課長 飯野 入新井特別出張所長 木下 田園調布特別出張所長 真鍋 雪谷特別出張所長
	2	令和6年度「二十歳のつどい」の開催について	10	竹田 青少年健全育成担当課長
	3	池上会館の改修工事等による使用休止について	11	林 池上特別出張所長
スポーツ・文化・国際都市部	4	令和5年度指定管理者制度モニタリング調査結果について	20	千葉 スポーツ推進課長 阿部 文化振興課長
	5	（仮称）大田区スポーツ推進計画の改定に係る区民意見公募手続（パブリックコメント）の実施について	21	千葉 スポーツ推進課長
	6	第15回「友好都市ふれあいひろば」の実施報告について	22	阿部 文化振興課長
	7	「OTAふれあいフェスタ2024」の実施報告について	23	
産業経済部	8	令和5年度指定管理者制度モニタリング調査結果について	8	石川 産業振興課長 高野 工業振興担当課長
	9	「第14回おおた研究・開発フェア」の開催結果について	9	高野 工業振興担当課長
	10	第36回大田区中小企業新製品・新技術コンクール入賞企業の決定について	10	
	11	令和6年度 大田区「優工場」の決定	11	

	12	区民農園利用料の見直しについて	12	元木 商業・観光振興担当課長
	13	実証実験促進事業の採択結果について	13	八木 イノベーション事業担当課長

地域産業委員会 令和6年11月14日
地域力推進部 資料9番
所管 地域力推進課 入新井特別出張所 田園調布特別出張所 雪谷特別出張所

令和5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6年3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	令和5年4月1日から 令和10年3月31日まで	令和6年9月13日
大田区新蒲田一丁目複合施設・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6年8月27日
大田区青少年交流センター	(株) オーエンス	令和5年4月1日から 令和10年3月31日まで	令和6年5月20日
大田区大森北四丁目複合施設・大田区大森北区民活動施設	地域力もりもり大森共同体	令和6年4月1日から 令和9年3月31日まで	令和6年8月30日
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	田園調布せせらぎハーモニー	令和3年1月1日から 令和6年3月31日まで・ 令和2年11月1日から 令和6年3月31日まで	令和6年3月31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6年4月29日

2 設置目的

施設名	設置目的
大田区休養村とうぶ	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設置。
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。
大田区新蒲田一丁目複合施設・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ことを目的として設置。
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ことを目的として設置。
大田区大森北四丁目複合施設・大田区大森北区民活動施設	・学校教育機能や各施設の機能が連携することによってもたらされる相乗効果を通じて地域力の向上に寄与する事を目的として設置。(大田区大森北四丁目複合施設) ・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ことを目的として設置。(大田区大森北区民活動施設)
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	区民の福祉の増進と生活文化の向上に寄与することを目的として設置。
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) 指定管理者による自己評価及び施設所管課所見
(大森北四丁目複合施設・大田区大森北区民活動施設を除く)
- (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
(大田区立洗足区民センターのみ)

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5年度
自己評価実施日	令和6年3月31日

1 施設概要

施設名	大田区休養村とうふ		
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1日～令和6年3月31日		
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		
	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。現地打ち合わせの際にも適切な報告及び説明が行われている。	○
	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。控室は施設で保管している。	業務日誌は月次で当課に報告されている。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せを年4回程度実施している。また、日常的な業務に関する報告、連絡、相談、調整に関しては、メール及び電話によって適切に行われている。	○
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。	経験豊富なスタッフの配置により、スキルの高い職員が利用者対応を行っていることから利用者の施設利用満足度も高い。(業務報告・月1回)	○
	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。	保養施設、校外施設両側面において、利用者の受入れ、対応が出来る知識、経験豊富な人員を適材適所に配置している。	○
	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各責任者が受講をしている。	職務に応じた内部、外部の研修を定期的に行うことによって、業務上必要なスキルを高い水準で保ち、利用者サービスに還元できている。(年間業務計画書・年1回)	○
	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、利用者寄り添った丁寧な接客ができている。利用者からのアンケートにおいても、接客に関する好評を得ることができている。(訪問時確認・年4回程度)	○
	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が確保されている。	利用者の要望にできる限り応える姿勢を持ちつつ、公正な利用を確保している。(随時)	○
運営	自主事業(講座など)は計画どおり運営されているか	ピ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事業を高頻度で計画的に実施している。(年間業務計画書・年1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。	使用料収納事務の手続きに則り、適切に行われている。(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	チェックイン時に案内表を渡し、説明を行っている。初めて利用する場合は、使用方法など丁寧な説明を心掛けている。	わかりやすい内容で、丁寧な説明が行われている。本棟と分かれている別棟については特に丁寧な対応を実施している。	○

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	
運 営	施設の稼働率向上に向けた取組みは有効か	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行った。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率向上に努めた。	区民、地元民ともに、リピート率が非常に高く、指定管理者が実施する取組みによる成果が出ている。一方で、コロナ禍からの利用者数回復に向けてさらなる対策が必要である。(業務報告・月1回)	○	
	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行っている。	区への報告、連絡を速やかに実施し、解決後においても適宜説明を受けている。(業務報告・月1回、随時)	○	
	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行っている。	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。空室状況もこまめに更新し、利用者は視覚的にも確認が容易である。(随時)	○	
	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つことができている。	近隣の伝統的なイベントへの職員参加などの積み重ねによって、良好な協力関係を築くことができている。	○	
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。	個人情報関連法規を遵守し、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。	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行い、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回の防災訓練や避難経路の再確認を行い、緊急時の対応方法の認識統一を図っている。	利用者の安全を最優先とし、自衛消防隊を組織し、施設にて定期的な防災訓練を実施している。(年2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行っている。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。	毎日見回りを実施し、防犯、防災に努め、緊急時の連絡網を整備、周知徹底することにより適切な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	フロント業務開始および終了時に鍵の確認を行っている。夜間の館内巡回による施錠確認も行っている。	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。	○	
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)	日常的に点検を行い、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。	毎月の業務報告書によって確認しており、計画的に実施されている。また、記録は区と指定管理者で適切に保存している。	○
		修繕や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。	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、利用者には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行っている。	施設維持管理業務の専門的業務や自主事業のバスツアーを第三者へ委託し、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2度報告している。	省エネルギーに向け光熱水費の使用量の削減に努めている。(エコオフィス調査・年2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。	○

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	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回所在確認を行い、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行い、設備や備品は、清潔に保たれている。感染症対策として、各部の消毒も合わせて行っている。	清掃が行き届いており、施設全体が清潔な状態に保たれている。	○
		洗面所等の消耗品は常に補充されているか	日常及び定期的な清掃の際に補充を行っている。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、不足することが無いよう補充されている。	○
		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、リサイクルの取組を行い、専門業者に処分を行わせている。また、木材などは、キャンプファイアー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行い、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、意識して植栽管理を行っている。	○

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)

様々な感染症対策を実施し、館内での衛生面の強化を行った。食事では、新型コロナウイルス感染症以前と同様に食事内容を充実させて提供を行った。食事の席についても、テーブルを以前のように配置を工夫し利用者増加への受け入れ態勢を図り、多くの利用者増加に繋がった。イベントでは、参加型イベントを多く取り入れてリピーターや新規利用者の満足度向上を図ることができ、お客様からも大変好評を得ることができた。キャッシュレス決済については、利用者も多く、お客様が現金を持ち歩く負担が軽減されてリピーターの満足度向上や、清算時間の短縮によりスムーズにチェックアウト業務を行うことができた。課題としては、新規利用者をリピーターへ繋げるために新型コロナウイルス感染症以前のサービス提供だけではなく、再度見直しを行うことで、お客様満足度向上に繋がることを洗い出し、即実施していきたい。

4 施設所管課総合所見 (施設運営の総合的な評価)

利用者アンケート結果やリピート率の高さから、利用者満足度を高水準で保つことができています。適切な従業員研修やアンケートを踏まえた施設運営によって、また泊まりにきたい施設としての価値を提供することができています。リピーターには、さらなる愛着を持っていただくべく、地域ならではの独自性の高い自主事業を継続的に展開し、新規利用者獲得に向けては、ツアーの企画などの自主事業に加えて、SNS(インスタグラム、フェイスブック、X)の活用といったPR活動を多方面に展開している。指定管理期間5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5年度
自己評価実施日	令和6年9月13日

1 施設概要

施設名	大田区立平和の森会館
所在地	東京都大田区平和の森公園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	令和5年4月1日～令和10年3月31日
施設の設置目的	通夜、告別式に利用できる葬儀会館
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	毎月、規定期日までに持参し、地域力推進課担当者に報告を行っている。(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。区から返送された業務日誌はファイリングの上、鍵のかかる書庫にて管理保管を行っている。	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、書面で事象の大小に関わらず報告・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	従事者は、施設管理業務の経験値が豊富な者を配置している。また、東京都葬祭業協同組合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施。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なく適切な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。※現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	葬儀時は濃紺または黒のスーツ、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服装に着替えている。	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	公正な利用を重要心得と認識して、真摯に日々業務を行っている。	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。また、OTAふれあいフェスタ時期の自主事業を開催している。	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を実施した。	○
	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の上、翌日金融機関に納入後、領収書を区へ提出している。(区提出前に確認FAX送信)区から返却後、施設にて日計表をファイリングし鍵のかかる書庫にて保管している。※利用者はナンバリングを行って管理している。	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、葬儀社約200社宛に案内郵送。また、公式HPにて情報公開を行い、(施設案内、使用料金、施設空き状況)周知に努めている。	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り組みは有効か	パンフレットや平和の森会館公式HPにて説明を行っている。空室状況を毎日更新している。また、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、稼働率向上の取り組みは難しいが、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)	○

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	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、発生した事由、理由等を把握した上で第一に区へ報告を行い、相談しながら適切に対応を行っている。	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の下、安全な運用が保たれている。	適切な管理運営が行われ、利用者からの苦情やご意見はほとんどない。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、適切で良好な協力関係が確保されている。(随時確認)	○	
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、(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い、一定以上の得点者を合格としており、その試験に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、またマニュアルの内容は職員に周知されているか	甲種防災・防火管理者が従事しており、危機管理対応マニュアルに従事者全員に配布。会館にはファイルを作成して周知徹底している。(AED器具扱い含む)	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	緊急時の連絡体制表を作成。また、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確認。訓練実施については3ヶ月に1度、年4回実施している。	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	防犯カメラの設置、確認や消火器の設置確認、使用手順など、従事者の勤務交替時等、引き継ぎ時など日々の業務の中で管理体制を図り、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、管理する鍵の種類も多いため、普段使用している鍵と不使用する鍵とを分別し、施錠できる鍵箱にて管理を行っている。	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)	通夜終了時や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を行って、建物(外内観)や設備、備品等の確認、点検を実施して記録簿に記入している。それを毎月ごとに保管している。	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)	○
	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)	施設内の蛍光灯照明を区へ相談して4期に分けてLED化を進めている。また、経年劣化した下水管柵の交換工事を区へ相談の上、実施した。	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社への委託を協定書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、我々従事者によりこまめに節電・節ガスの実行(電源のON・OFFの徹底)、水道使用量に関しても水道漏れなど点検を実施している。	適切に実施されている。特にエアコンの温度設定を適切にすることを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	取扱説明書等は、ファイリング保管を行い、新規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)	○	
備品管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	設備同様、取扱説明書等は、ファイリング保管を行い、購入した機器についても、いつでも確認出来る様にファイリングして管理している。	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	備品管理台帳を基に、備品を確認。新規購入した備品等は備品台帳へ登録している。また、廃棄品登録、耐用品登録等の整理を実施している。	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)	○	

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	日勤・宿直者で毎日、通常清掃を行っている。また、委託業者による定期・特別清掃の実施。設備・備品も同様に常に正常・清潔を心掛けている。	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している。また、マスクも館内各出入口に常設し、衛生面に十分注意の上、補充徹底している。従事者についてはマスク着用を必須としている。	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)	○
	施設周辺の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を徹底。また、公園との境には花壇を作り草花を植えて美観を維持している。	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の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5年度は指定管理者として3期目の1年目となった。大田区への地域貢献やコミュニティ作りについて長年の経験から得たノウハウを最大限活用し、会館施設のサービスに努めている。常に利用者の目線で会館を見つめ、何か不便・不自由な点はないのかを考えて、引き続きご利用者の目線に立った具体的な対策を実施している。利用毎に実施している施設利用者アンケートの集計の内容や、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、本音の声を掘り起し、改善策を実行、実施している。また、電気料金のコスト削減対策のため、地域力推進課に相談し、館内照明のLED化を実現しており、来期も最終工事を行う予定。(4期に分け工事)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美観に努め、施設美化の向上や館内に花鉢や観葉鉢を置くことで、暗くなりがちな雰囲気や、精神的にも落ちついた空間を作り、「気持ちよくご利用いただく葬儀施設」といったイメージも定着してきている。衛生面については、新型コロナウイルス感染症予防対策に最大限注力し、感染防止のためお客様及び従事者へ注意喚起を図り未然の防止に努めた。コロナ禍を経験し、葬儀業界や葬儀スタイルは大きく変化しており、大型の社葬等の葬儀が減少し、家族のみで行う家族葬が増えている。これからも会館のご利用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、ご利用者目線の「本音の声」を聞き、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。また、当会館は設備、備品など、経年劣化による部品劣化等が少しづつですが見られ始めている。今期、地域力推進課に相談しておりました、公園の植物の根の害と老朽化が進んでいた下水管の一部工事を行い、修繕を実施した。今後、今以上に建物や備品等の状況を把握し、地域力推進課に迅速に相談、連携を行い、コスト面での工夫を図りながら大田区の区民のみならずまにとりまして、よりよいサービスを提供し、また、より使いやすい施設となるよう、今後も業務に取り組んでいく。

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5年度は指定管理第3期の1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」か「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症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(通常年度)

評価対象年度	令和5年度
自己評価実施日	令和6年8月27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 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	全て期日までに所管課へ書面にて提出し報告している。	いずれも期日までに提出されており、内容不備もない。	○
	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を毎日記入し月次保管している。	業務日誌等月次で報告を受けており、同じ記録が整備・保管さ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	第1・3火曜日に所管課との定例会議を実施。第3火曜日は施設全事業者を交えた会議も併せて開催している。	月2回の定例会議や日常的な情報交換により、十分な連絡・調整が行われている。	○
職員	必要な知識・経験をもった職員を配置しているか	照明・音響の知識・経験者3名と学生1名を配置している。また、施設保全として東急コミュニティー社の有資格者2名配置している。	必要な人材が確保されており、適切に職員が配置されている。(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)	予約状況に合わせ月次シフトを作成し適材人員・適正人数を配置している。直前の多目的室(大)の利用希望に対しても柔軟に対応している。	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	新人基礎研修、音響担当OJT、独自のホスピタリティ研修、個人情報テスト等の受講により資質向上に努めた。	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や研修実施報告書を確認)	○
	職員の服装及び接客態度は適切か	弊社の服務規定に則り業務に従事している。また、全員が接客研修を受講し、それぞれ適切に対応している。	清潔な服装で丁寧な接客がなされている。(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	行政ルールを遵守すると共に、施設内規を策定・共有し、公正な利用を確保できるよう努めている。	うぐいすネットの予約システムや行政ルール、施設内規に則り、適切な運営が行われており、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	当初の年間計画から積極的に追加企画を設定し、計画対比で事業数30%増、参加人数5倍と計画を大きく超える結果となった。	年間計画通りに運営されており、さらに積極的な追加企画実施により利用促進に努めている。(自主事業計画、企画書、実施報告書を確認)	○
	使用料等の会計管理は適切か	窓口終了後に毎日作業を実施し区へ報告している。還付金については、事務取扱の一部の見直しを行い、区の方針に則った管理を徹底している。	使用料については毎日報告を受けており、随時確認している。還付金等現金の保管や現金出納簿についても適切に管理されている。(モニタリング時等において確認)	○
	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している。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。	施設パンフレットやホームページにおける利用案内に合わせて、口頭での丁寧な利用説明により、わかりやすく案内されている。(訪問時に確認)	○
	施設の稼働率向上に向けた取組みは有効か	休み処「一休さん」等自主事業強化で来館者増と稼働率向上を図った。利用者からのご意見へもきめ細かく対応している。	予約がない部屋を休み処として活用することで稼働率を上げており、また、「一休さん」がたくさんの小学生などに利用されていることを訪問時に確認している。	○
	利用者等からのクレームに対し適切に対応しているか	クレームはその場で対応し初期解決に努めている。発生クレーム、意見書は区へ報告・相談を行い対応している。	適切に対応しており、意見・要望等は随時報告を受けている。	○
	専用ホームページは適切に管理運営されているか	イベント情報は随時更新している。再稼働時の音楽スタジオの情報についても迅速対応するなど、最新の情報提供を心掛けている。	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。	○
情報管理	施設の周辺地域との関係は良好か	4月から近隣情報交換の場として地域力推進蒲田西地区委員会に参加している。2年目の道塚小との連携は更に深化している。	積極的に地域住民・団体と関わっており、近隣小学校との連携も深めている。	○
	個人情報は適正に管理されているか	個人情報は区および弊社の方針に基づき台帳にてリスト化し管理している。現物は施錠できる場所に保管している。	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している。「施設個人安全対策」を必読とし、入社研修及び毎年全員に対してテストを実施している。	マニュアルが事務室内に保管されており、個人情報保護教育テストを職員全員が受けたことを研修実施報告で確認した。	○

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	マニュアルはアクティオ社と大田区地域力推進部の2種類あり、双方ともに閲覧可能な場所に保管している。	危機管理マニュアル等が整備され、職員に周知されている。	○	
	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	訓練をそれぞれ年2回全事業者対象に実施(防災:6・12月/防犯6・3月)。事業所間の連絡表も作成し共有している。	施設全体で連携し、訓練が実施されている。連絡表が共有されており、連絡体制も整備されている。	○	
	日常の防犯・防災管理体制は適切か	不審者へは声掛けを行い、情報は館内で共有している。見回りで適時施設内の状況を確認している。	不審人物について施設全体で情報共有しており、日々の見回りにより館内状況の確認が行われている。	○	
	鍵の保管、施錠管理が適切になされているか	事務所内のキーボックスにて全てのキーを管理している。マスターキーは閉館時に本数確認を毎日実施している。	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	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している。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している。	計画的に適切に実施されている。月次報告にて報告書が提出されている。	○
		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)	不具合・破損個所が発生した場合は東急コミュニティー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している。	定例会で速やかに報告がある。進捗があった場合は、画像を用いて説明・報告を受けている。	○
	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)	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している。ただし、緊急時対応の場合は事後報告となる。	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。	適切に行われている。(モニタリング時に契約書等を確認)	○
	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)	冬場の湿度、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。	○
		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コミュニティー常駐者が整備・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に、他備品は事務所棚に保管している。新規備品取扱説明書は随時追加している。	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	区の備品シールを全備品に貼り番号管理を徹底している。年1回所管課と共に台帳と突合し棚卸しを実施している。	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している。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している。	事業計画書通りに清掃が行われている。施設、設備、備品が清潔に保たれていることを訪問時に適宜確認している。	○	
	洗面所等の消耗品は常に補充されているか	トイレトーパー、ハンドソープは清掃時に補充している。コロナ対策用消毒キットは継続し職員が点検時に確認している。	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=×)

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)

(サービスの工夫・改善点)
 ・道塚小学校との連携を3年生から、2・4年生へも拡大。更に次年度サマースクール共同企画へと深化させ、小学生と保護者の誘致を強化した。
 ・小学生の居場所作りも兼ね、臨時待合室、及びクールスポット対応の「涼み処」「温まり処」の呼称を「一休さん」に統一し通年で設置可とした。
 ・赤ちゃんから高齢者まで多世代で楽しめる「クラシック入門コンサート」等音楽イベントを10本開催。多目的室大の特徴を活かし多数集客した。
 ・10月に実施した利用者アンケートにていただいたご意見を参考に、可能な限り対応し改善した。
 (今後の課題)①低稼働率室場の底上げ、②夜間利用の拡大、③近隣自治会との連携強化

4 施設所管課総合所見 (施設運営の総合的な評価)

区民活動施設としての設置目的や役割を理解し、適切な管理・運営が行われている。令和5年度は施設閉館2年目となり、新型コロナウイルスの影響が残る中ではあったが、利用件数及び稼働率は初年度から増加している。乳幼児から高齢者まで全世代をターゲットに魅力ある自主事業を多数展開したことや、施設全体でのお祭りの実施、日頃からの利用者への丁寧な案内等、指定管理者の取り組みにより、利用者の定着、拡大につながったものとする。また、地域団体の会議への出席や近隣小学校に施設見学に訪れてもらう等連携を初年度から更に深めており、積極的に地域と関係を築く姿勢を評価する。今後は、複合施設内の各施設との相互交流及び連携のさらなる強化や低稼働率室場や夜間帯の利用拡大への取り組みに期待する。

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では、「財務状況について重大な問題点(指摘事項)は見当たらないと判断します。」との結果であった。そのため、財務面からは、施設の管理運営を適正に代行できると判断する。

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5年度
自己評価実施日	令和6年5月20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5年4月1日 ～ 令和10年3月31日		
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。 開設に合わせて指定管理者制度を導入。		
担当部課 (問合せ先)	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。	日誌を現認した。日々の記録が適切に行われている。	○
	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	日常的に相談、連絡、報告を行い月に一度の定例会で課題、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。運営スタッフの増員を検討中である。	適正に配置されている。今後の事業展開や認知度向上に向けた取組み内容によっては、増員について検討する。	○
	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。	接遇研修や個人情報保護研修等、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	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、利用者へ適切に対応している。	○
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	事業計画に基づき実施できている。適宜事業を追加する等利用促進に努めている。	事業計画に基づき運営されており、利用者のニーズを捉えながら、利用促進につながる自主事業の内容充実を図っている。	○
	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、わかりやすい使用注意事項等を作成し、丁寧に説明している。	利用者に施設利用時の注意点を紙で示すとともに、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。	○
	施設の稼働率向上に向けた取組みは有効か	SNSの活用、新聞折込チラシ、電柱広告、近隣施設、区内学校等にチラシを配布する等利用率向上に努めている。	稼働率向上に向け、空室状況等をホームページで周知するとともに、利用促進を目的とし、近隣施設や学校等へのチラシ配布等、広報活動を積極的に実施している。	○
	利用者等からのクレームに対し適切に対応しているか	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し、判断のつかない場合は担当課に相談、報告している。	月報による報告のほか、意見・要望等があった場合は、都度報告を受けており、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	自主事業、空室状況、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、青少年対、周辺企業など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。	○
情報管理	個人情報は適正に管理されているか	個人情報保護法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	マニュアルを整備し、これに基づき実践するとともに定期的な職員研修と個人情報管理テストを行っている。	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。	○

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、防災マニュアルの整備、見直しを行うとともに、定期的な研修を実施、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。	○	
	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し貸出しの際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。	○	
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)	緊急的な修繕内容については区と協議し、工期が必要なものは空室状況を鑑み計画的に実施している。	修繕が必要な箇所が生じた場合、都度状況報告を受け、協定による作業分担を踏まえ、協議しながら対応している。	○
		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)	管理運営業務仕様書に基づき実施している。	仕様書及び事業計画書に基づき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	取扱説明書等はファイルし、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	取扱説明書等はファイルし、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。定期清掃は年間で計画的に実施している。	適切な清掃により清潔が保持されていることを施設訪問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訪問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。	○	
施設周辺の美観は維持されているか		日々の巡回時等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。	○	

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)

利用者満足度調査を実施し、利用者からの要望や課題を把握するとともに可能な限り迅速・適切に改善するよう努めている。OTAふれあいフェスタと並行してゆいっつみフェスタを開催し、ミニ縁日等で楽しんでもらうとともにノベルティグッズとパンフレットを配布したことで施設概要の更なる周知を図った。11月には宇都宮BREXの選手を招いてバスケットクリニックを開催し区内外からの参加者にスポーツ交流の拠点としての施設のアピールができた。レストラン利用、自主事業の運動教室受講者数、区内団体・区外団体の宿泊等のレポート利用が増加している。メールフォームでの申込、キャッシュレスでの使用料支払いも定着してきている。今後の課題としては、洋室の利用率向上に注力していく。

4 施設所管課総合所見 (施設運営の総合的な評価)

新型コロナウイルス感染症の5類引き下げに伴い利用者数も増加し、特に宿泊者数の増加が顕著であった。コロナ禍では自粛されていた宿泊を伴う青少年健全育成事業や部活動・スポーツ団体等の合宿なども再開されたことにより、利用団体数が増加したが、円滑に施設運営を行っていた。利用促進の取組においては、自主事業のプログラムを利用者ニーズを捉えながら変えるなど工夫し、近隣施設のみならず、区内高校等へ部活動向け周知を目的としたチラシを配布するなど、積極的に実施した。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99.5%と高い評価であったが、施設の立地について3割程度の方が不満を持っていたことから、自主事業の中で個人利用者に対し送迎サービスを行うなど、不満解消につながるための対策を講じている。今後は令和6年1月の施設監査結果に基づき、当施設の設置目的に沿った利用者目線の施設整備面及び運用面での改善を進め、利用率向上に努める。

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(財務審査)

1 施設概要

施設名	大田区大森北四丁目複合施設及び大田区大森北区民活動施設
所在地	東京都大田区大森北四丁目6番7号
指定管理者	名称 地域力もりもり大森共同体
	代表者 野村不動産パートナーズ株式会社 代表取締役社長 問田 和宏
	住所 東京都新宿区西新宿一丁目26番2号
指定期間	令和6年4月1日 ～ 令和9年3月31日
施設の設置目的	(1)大田区大森北四丁目複合施設 学校教育機能や各施設の機能が連携することによってもたらされる相乗効果を通じて地域力の向上に寄与することを目的として設置。 (2)大田区大森北区民活動施設 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ことを目的として設置。
施設の沿革	令和6年12月1日に開館予定
担当部課 (問合せ先)	地域力推進部入新井特別出張所
	電話 03(3761)5303 FAX 03(3763)4979

2 財務状況に関する施設所管課所見

指定管理者から提出された資料に基づき、公認会計士による安全性、収益性について審査を行った結果、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5年度
自己評価実施日	令和6年3月31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1丁目1番1号)		
	住所 東京都港区南麻布1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	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。 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会室」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。	その他の日報は適切に整理・保管を確認。(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。	毎月、定例会と月次報告を行い調整の実施ができています。 必要なものは随時協議書を取り交わし、定期的に相談も受けている。	○
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4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。	災害時施設運営管理者、防火防災管理手帳等、資格保有リストを確認、図書サービスコーナーにおいても、司書資格4名を確認できた。 公園管理においても管理運営上適切な人材が配置されていると認められるが、不二興産の実績が確認できる書類があるとよい。(公園維持管理業務等)	○
	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。	年度計画と日報を比べ、やや人数が少ない日も確認されたが、業務は支障なく対応できている。 (モニタリング時に業務日誌を確認)	○
	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、接客接客研修、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。	個人情報保護のテスト、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に向けた職員向け研修など、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、館、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、利用者アンケートや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。 (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。) 追加事業についても随時協議確認して追加している。	○
	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。	せせらぎ館諸室使用料の報告は随時確認している。 モニタリング時に使用実績兼報告書と日別入出庫数レポートの数値について軽微な誤りを確認したが、全体を通して概ね良好であった。	○
	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、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、どんぐりMAPの作成、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処している。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、良好な関係を築けている。(訪問時に適宜、月次報告等で確認。)	○
情報管理	個人情報と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の保管している。	鍵付きのキャビネットでの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。個人情報保護と図書の研修・テストを全員が実施している。(モニタリング時にマニュアル、研修報告書を確認)	○

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。	防犯・防災のマニュアルが事務室に置かれ、各職員には緊急時対応ポケットメモを携帯させ周知しており、適切にマニュアル整備・周知がされている。(モニタリング時に確認)	○	
	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。	避難訓練を実施。緊急時の役割分担を毎朝確認しており、初動連絡体制を整備している。(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。	日々巡回点検を行い、消防署員の立会指導による避難訓練を実施するなど、日常の防犯・防災管理体制は適切である。(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。	スタッフの目の届くところに保管し、貸出記録をしており、鍵の保管、施錠管理が適切になされている。(モニタリング時に確認)	○	
施設管理	共通 建物 設備 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)	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。	チェックリストを確認(モニタリング時に確認)	○
		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。	事前報告書、実施報告書を提出していただいております。適切に実施されている。(モニタリング時に確認)	○
		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。	事前報告書、実施報告書を提出していただいております。適切に実施されている。(モニタリング時に確認)	○
		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。(モニタリング時に確認)	○
		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。	ファイリングされていることを確認(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(モニタリング時に確認)	○
		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。	○
		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。	日常及び定期清掃が適切に実施され、消耗品は常に補充されている。(訪問時に随時確認)	○
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		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。	館内・公園共にごみの分別等、リサイクルの取組みは適切に実施されている。(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		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。	施設周辺的美観は維持されている。また、電線の支障枝の除去など道路沿いの剪定も適切に行われた。(モニタリング時に確認)	○	

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）

せせらぎ館は令和4年度に引き続き、多くの方にご来館頂き、貸出諸室は午前・午後・夜間すべてで令和4年度の稼働率を上回った。夜間利用向上の取り組みの一つとして、仕事帰りの方をターゲットとした自主事業（フラワーアレンジメント講習）を実施し、夜間の時間帯も施設を利用できることをアピールした。図書サービスについても、定期的なおはなし会やスタンプラリーなどの取り組みの効果などもあり、貸出者数、貸出冊数など令和4年度より増加している。せせらぎ公園においては、公園のメインの憩いの場である芝生エリアの工事が利用者に影響したが、どんぐりMAPの作成や公園内のセミを調査する抜け殻集めなど、公園の散策を楽しんで頂けるコンテンツを徐々に充実させ、多くの方に公園の魅力を知って頂け参加頂けた。近隣の小学校に課外授業プログラムの提供、職場体験の受け入れ、町内会のお祭りの参加など、地域との連携した取り組みも実施し、連携をより強固のものとする事ができた。今後の運営課題としては、高い稼働率を維持するため、よりよいサービスの提供、新規利用者の獲得を目指すことまた、体育施設が新たに加わるため、周知をし多くの方に利用頂く仕組みをつくっていくこと。また、公園においても利用箇所の拡大もあるため、適切な維持管理計画をたて実践していくことを目指していきたい。

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4年目となり、全体の所見として問題なく業務を進めている。第一期の指定管理期間の最終の年度になる。令和4年度と比較すると、施設の来館者数、貸室の稼働率、図書サービスコーナーの利用者がどれも上昇している。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。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いる。四季折々の生物・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。グリーンカーテン等の設置で酷暑対策を実施されている。一方で猛暑の影響等により枯枝が発生しており、見つけたら迅速に撤去するよう区から指導を行った。公園内の工事の影響もあり利用者数は令和4年度と比べ減少したが、利用者アンケートにおいて令和4年度に続き満足度が高い評価をいただいている。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.2023」を開催し、約2,200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、消防との連携イベント、犬を飼っている方が参加可能なイベントなど、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をする。インスタグラムなどのSNSも積極的に活用しており、基本情報やイベント、公園植物の開花情報など幅広く発信をしている。シフトについては、今後も少人数でも最大限の効果が得られるよう、常に見直しを実施を求める。せせらぎ館貸室の稼働率は高いが、夜間の稼働率が低く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、新たな層の獲得などの検討などを求める。令和6年度以降も指定管理事業者として施設を管理することが決まったため、今後もさらなる発展に尽力いただく。

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、5社とも全て「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」という評価をいただいた。そのため、財務状況からはすぐに問題が生じるということはなく、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する。

なお、財務審査については今後の施設管理運営が適切に行えるかどうかの判断のため、令和6年度から田園調布せせらぎハーモニーに加わるシンコースポーツについても審査を実施した。

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5年度
自己評価実施日	令和6年 4 月 29 日

1 施設概要

施設名	大田区立洗足区民センター		
所在地	大田区上池台二丁目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	令和4年4月1日 ~ 令和9年3月31日		
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ことを目的として設置。		
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条及び36条に則り提出し、区の承認を得ている。	所長が期日までに不備なく報告書を持参し、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及び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回の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及び調整を行っている。	○
職員	必要な知識・経験をもった職員を配置しているか	初年度からの継続職員及びスタッフを筆頭に、知識や経験が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配置をしている。	○
	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、スタッフ9名の計13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。	夜間も複数の職員を配置するなど、業務の遂行を十分に行えるよう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	新入社員接遇基礎教育、個人情報保護教育、施設長研修等を定期的実施している。またSmart BoardingシステムによるWeb研修を取り入れ資質向上に努めている。	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	施設名入エプロンやポロシャツを着用し、清潔感のある服装で公平公正で誠実な接客を行っている。	施設名入りの動きやすく清潔感のある服を着用し、誠実な接客態度でサービスを提供している。	○
運営	施設、設備の公正な利用が確保されているか	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公平で公正な運営を行っている。	公共施設として利用者が公平に利用できるように運営されている。	○
	自主事業(講座など)は計画どおり運営されているか	当初の計画に対して、区民センター90%、ゆうゆうくらぶ100%の実施率である。コロナウイルス感染症の5類への移行を機に、事業の復活を含め積極的に実施する。自治会等の広報活動の協力も得て、参加者に満足いただける事業を実施できている。	事業の再開や規模の拡大を行いつつも、新型コロナウイルス感染症への対策も怠らずに、計画どおりに事業運営がされている。	○
	使用料等の会計管理は適切か	帳票確認、帳簿作成、現金確認の締め作業の実施と報告を毎日行っている。他施設分収納金は翌営業日に銀行へ振り込んでいる。	収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	パンフレットのリニューアルに加え、ゆうゆうくらぶに特化したパンフレットも作成し案内している。案内掲示版の活用、月間予定表作成、ホームページ掲載適宜修正、Xの新規活用など積極的に分かりやすい説明を行っている。	掲示物やイベント案内などは、見やすくわかりやすい配置がなされている。	○

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	
運 営	施設の稼働率向上に向けた取組みは有効か	区との連携強化や感染症の蔓延に伴い活動を自粛していた団体の利用拡大により、利用率は全体で50%から58%までアップした。1階集会室は64%から73%へ、2階和室夜間利用は13%から24%へアップし、体育室は97%と高位安定している。	感染症拡大防止のための活動の自粛明け後、稼働率が順調に回復している。	○	
	利用者等からのクレームに対し適切に対応しているか	クレームに対しては、傾聴を優先し、迅速に適切で公平公正な対応を心掛けるとともに、区への報告も実施している。	適切な対応を素早く行い、その都度迅速な報告及び連絡、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	分かりやすく、正しい情報発信を実現できるホームページにするために、コンテンツの最新化及び改善を図っている。	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、更新するなど、分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	挨拶をはじめ、常に良好な関係を築くことを心掛けている。また、イベントや大規模工事を計画する際は、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足を運び、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	法律、条例等及び社内規定に則り、施錠付書棚、倉庫に保管し適正な管理を行っている。	個人情報情報は施錠書庫及び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、個人情報保護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、職員研修も適宜行われている。	○	
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	防犯、防災を含む危機管理マニュアルを整備し分かりやすい場所に保管し、連絡体制を掲示している。	危機管理マニュアル及び連絡体制が整備され、職員が分かりやすい場所に保管又は掲示されている。	○	
	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	消防計画初動体制の周知及びWeb視聴による自衛消防訓練の実施をしている。さらに夜間2人勤務体制の自衛消防活動要領の確認を行い、消防署へ届け出ている。	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	館内及び建物外周の巡回を適宜行うほか、最終退出職員が防犯・火気チェックリストにて毎日点検している。	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している。鍵の保管状況を毎月確認し、チェックリストを用いて毎日施錠確認を行っている。	鍵が適正に管理されている。	○	
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)	法令に基づく定期設備点検を実施し、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。	故障や不具合が発生した際は、速やかに連絡がある。区と指定管理者とで協議しながら修繕を行っている。	○
		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に、利用に支障が出ないよう適切に行っている。	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行っている。	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。	○
		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活用して節電に努めている。使用量前年対比の報告を月次で行い、異常値がある場合は原因を究明している。	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。	○
	設備管理	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。	必要なファイルが整備され適正に管理されている。	○
備品管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	専用ファイルを作成し、整備・保管をしている。	必要なファイルが整備され適正に管理されている。	○	
	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。	○	

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	日常及び定期清掃は計画通り行い、施設等は清潔に保っている。清掃日誌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。	○
	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消耗品の補充を行い、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、消耗品が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。	ごみの分別等が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	隣接の公道も日常清掃の対象としており、周辺美観への配慮及び維持に努めている。洗足流れ側の空きスペースにはクレゴマを育て美観に貢献している。	日々清掃が行われ、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)

感染症対策の継続をしながらもコロナ対応が5類に移行したことにより自主事業の積極的な実施が図れた。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充実が利用者満足度の向上に繋がった。さくらフェスティバルも過去最高の1400人を超える参加者で賑わった。

●サービスの提供について

- 安全面の強化: ①体育室消防設備感知器不具合交換②館内プレーカー交換作業③トイレ出入り口手摺設置④体育室倉庫扉修繕⑤消防設備改修
- 設備の更新: ①第三和室ルームエアコン設置②機械室等漏水修繕③第一集会室一機LED交換④空調室外機基板交換⑤ポンプ制御装置分電盤入替
- ゆうゆうくらぶ: ①リフレッシュ体操継続、なおちゃん体操充実、スマイルランチ復活で体操系の充実②マッサージ機エアポンプ交換③お楽しみ会復活
- 感染予防対策: ①非接触備品継続(消毒液自動ディスペンサー)(非接触体温計)②ゆうゆうくらぶ利用及び受付対応マスク着用③受付アクリル板継続
- さくらフェスティバル: フリー入場(人数限定イベントは事前予約制)を基本とし、自治会様のポスター掲示、チラシ回覧の広報協力体制で盛り上がる。

●今後の課題について

- ①老朽化・経年劣化に対し安全面の対応と対策②貸館利用率向上への取り組み、特に夜間利用率のアップ③ゆうゆうくらぶ新規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)

安定した管理運営ができていているといえる。

指定管理事業者となって3期2年目となる令和5年度は、新型コロナウイルス感染症に対する規制が緩和されつつあるなか、引き続き利用者の安全安心に十分配慮しながらイベント等を運営した。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。他の施設よりも古い施設である分、利用者への丁寧な対応等ソフト面の充実に注力し利用者満足度の向上に努めている。

5 財務状況に関する施設所管課所見

公認会計士による安全性、収益性等について審査の結果、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回答であった。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

社会保険労務士による審査の結果、労働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。このため、労働環境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。

地域産業委員会 令和6年11月14日
地域力推進部 資料10番
所管 地域力推進課

令和6年度「二十歳のつどい」の開催について

1 目的

令和6年度に二十歳の誕生日を迎える区民の門出を祝うとともに、自立した社会人としての責任と自覚を促し、区への愛着を深める機会とする。

2 日時

令和7年1月13日（月・祝）

10時 開場

11時 開会

12時 閉会

※会場は13時まで開放予定

3 会場

大田区総合体育館 メインアリーナ及びサブアリーナ

4 対象者数（令和6年6月28日現在）

5,879人（平成16年4月2日～平成17年4月1日に生まれた区民）

※令和6年11月下旬～12月初旬に対象者あて案内状を送付予定

5 会場参加予測数

約3,200人（対象者数の約55%）

6 企画・運営

大田区及び令和6年度「二十歳のつどい」運営委員会

※運営委員10人（区内対象者より公募・委嘱済）

7 テーマ

「 」×myself

〈テーマに込められた思い〉

自分の未来は自由に自分で選択していきたい、という思いを込めて・・・

「 」×myself

あなたは「 」の中に何を入れる？

二十歳を機に、新たな気持ちで自身のスローガンを掲げ、走りだそう！

※令和6年度「二十歳のつどい」運営委員会により決定

8 広報・周知方法

対象者へ個別にご案内するほか、区報、統合ポスター、区公式ホームページで行う。

池上会館の改修工事等による使用休止について

池上会館における改修工事等の実施に伴い、施設内の一部を使用休止とする。

1 施設概要

池上会館（大田区池上1-32-8）

本館：平成8年10月竣工 築28年

鉄骨鉄筋コンクリート（一部鉄骨構造） 地下1階地上4階

西館：昭和58年4月竣工 築41年

鉄骨鉄筋コンクリート（一部鉄骨構造） 地上2階

2 工事個所、工事内容及び使用休止期間

工事個所	工事内容	使用休止期間（※）
本館集会室	特定天井耐震改修その他機能向上改修工事	令和8年1月～令和9年3月
西館	仮設間仕切工事 （本館集会室工事に伴う教育センターの一部機能移転のため）	令和7年10月～令和8年12月

※使用休止期間は、現時点の予定であり、工期等により変動が生じる場合がある。

3 周知方法

- (1) 大田区公共施設利用システム「うぐいすネット」
- (2) 区ホームページ
- (3) 区報
- (4) 施設内掲示板
- (5) チラシ

4 その他

工事個所以外の諸室等については、通常どおり使用可能。ただし、その他改修工事により他の諸室等の使用が休止となる場合は、別途周知する。

令和5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	令和6年9月13日
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	令和6年4月1日から 令和12年3月31日まで	令和6年2月29日
3	大田スタジアム			令和6年2月1日
4	平和島公園水泳場	株式会社オー エンス	令和4年4月1日から 令和9年3月31日まで	令和6年8月13日
5	東調布公園水泳場	株式会社フク シ・ハリマ水 泳場管理JV	令和4年4月1日から 令和9年3月31日まで	令和6年9月12日
6	萩中公園水泳場	株式会社協栄	令和4年4月1日から 令和9年3月31日まで	令和6年9月13日
7	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6年2月12日
8	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6年8月31日
9	大田区民ホール・アプリコ			
10	大田文化の森			
11	大田区立龍子記念館			
12	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	平和島公園水泳場 東調布公園水泳場 萩中公園水泳場	区民の健康の増進と生活文化の向上に寄与するため設置
5	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
6	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
7	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
8	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
9	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
10	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
- (3) 東京都社会保険労務士会選任の社会保険労務士による労働条件審査（平和島・東調布・萩中公園水泳場が該当）

4 結果について

- (1) スポーツ施設（通常年度評価 7 施設）

7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。

労働条件審査は、東京都社会保険労務士会による労働条件審査において是正事項（1社）があった。

- (2) 文化施設等（通常年度評価 6 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、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(通常年度)

評価対象年度	令和5年度
自己評価実施日	令和6年 9月 13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1-11-1		
指定管理者	名称	住友不動産エスフォルタ・NTTファシリティーズグループ	
	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月から令和7年3月まで		
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)	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	期日内に提出できている。	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	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	日々の報告・連絡・相談に加え、2ヶ月に1度の定例会議を行っている。	問題事項等については、報連相が徹底されている。また2か月に一度、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	配置できている。	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、大規模な様々な大会にも耐えることができ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)	不足の無いよう、人員補充も常時行っている。		○
	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	適宜必要な研修を実施し、資質の向上に努めている。	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	清潔な服装及び丁寧な対応に努めている。	服装や電話対応などの接客対応は適切である。	○
運営	施設、設備の公正な利用が確保されているか	ルールに則り、公正に取り扱っている。	条例等に基づき、運営しているため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	興行/イベントを考慮し、計画的に運営できている。	安全対策はもろんのこと、利用者のニーズに沿った運営を行っている。	○
	使用料等の会計管理は適切か	適切に管理している。	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	初めての方でも利用方法が分かるように窓口、電話など丁寧に案内しているほか、ホームページに掲載している。	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	興行主催者への積極的な営業に加え、空き枠については、空き枠表の配布やHP掲載などを行っている。	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	誠意をもって対応し、適切な対応を心がけている。	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	随時更新し、常に新しい情報を掲載している。	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	地域連絡教育協議会委員の一員として、自治会や商店街、近隣小学校と連携し、興行主催者へ周辺地域の業者の紹介をし地域経済への貢献に努めている。	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	事務室内の整理整頓や保管場所の施錠を含め、適切に管理している。	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	マニュアルを適宜整備し、また研修についてはアルバイトを含め、適切に実施している。	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	マニュアルを適宜整備し、アルバイトを含め、研修を実施して周知している。	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	年2回全体訓練を行っている。本年度は有料防火対象物の認定を受けている。		○
		日常の防犯・防災管理体制は適切か	夜間機械警備のほか、毎日、定期館内巡回及び外部エリア目視を行っている。	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	適切に管理できている。	保管・管理状況を確認しており、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)	点検は事業計画書に基づいて実施しており、結果報告書を適切に保管している。	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)	不具合の改善や必要な修繕等について適切に報告している。	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)	協定に基づき、不備があれば即実施している。		○
		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)	適切に行っている。	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。	○
		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)	不要な運転を行わないように意識して運転管理を行っている。	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・管理している。	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	適切に整備・管理している。	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。	○
		備品台帳に基づき適切に整理整頓されているか	定期的な点検を行い、適切に管理している。	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	適切に実施し、清潔を保っている。	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	トイレットペーパーや水石鹸等、漏れなく補充している。	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		ごみ箱やごみ置き場の分別管理等、適切に実施している。	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。	○	
施設周辺の美観は維持されているか		建物周囲の巡回清掃を適切に行っており、維持できている。	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=×)

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)

・蒲田警察署と協力し、イベント情報共有による巡回の強化や、共同でテロ対策見回りなどを行い地域の防犯強化に努めた。
 ・館内掲示物のデザインを一新し、統一感を持たせ、内容の簡略化、視認性を向上させた。
 ・優良防火対象物認定を受け、優良防火対象物として認定を受けている。
 ・2025デフリンピックを見据え、東京都聴覚障害者連盟に協力を仰ぎ自衛消防訓練を実施、非常時のマニュアルの作成に務めた。
 ・新型コロナウイルス5類引き下げ後もマスク着用での接客や館内の消毒液は従業員含め入館前に手指消毒を実施できる環境を継続している。また、日々の清掃業務の中にも、ドアノブや手すり等、消毒剤でのふき取り作業を継続し来館者への感染拡大予防に務めている。

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が5類に移行したことに伴い、利用制限が解除されイベント実施件数や来場者が増加し、コロナ以前の利用率・利用実績を上げる等、適切な運営を行っているとして評価している。
 興行利用にあたっては各種競技団体に積極的な営業活動をする他、自主事業については各期の開催実績を考慮しながら次期自主事業の改善を図るなど工夫をおこない柔軟な施設運営を行っている。

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5年度
自己評価実施日	令和6年2月29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	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。	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。トレーニングルームにはマシー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	新型コロナウイルス感染症が5類に移行し、人数制限等を撤廃したが、基本的な感染防止対策を踏まえて事業を実施した。	基本的な感染症対策を踏まえたうえで、自主事業を実施している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Bの利用率は95%前後であり、健康体育室Cも9割近くに達している。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は前年と比較して、稼働率が向上していることを年次報告書で確認している。	○
	利用者等からのクレームに対し適切に対応しているか	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	新型コロナウイルス感染症が、5類に移行したが、令和5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感染症の感染拡大防止の観点から行う事が出来なかった。ただし、複合施設連絡会で各施設と密に連絡・調整・連携を図り、良好な関係を保っている。	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への協力について、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		個人情報情報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、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。	○
		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。	マニュアルの整備を確認している。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。記録も月報・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。		
	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。	○	
	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、突合の実施についても定例会等で報告を受けている。	○	
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)

・総合防災訓練を複合施設全体で行った。都営住宅から出火したとの想定で、各施設の状況に対し、どのように対応・避難していくのが各施設間で連携して訓練を進めた。訓練を行うことで、施設間の連携が図られ、防災への意識の向上につながった。

・危機管理の専門家の協力の元、危機管理訓練を職員全員が参加し行った。地震が発災し、次々に発生するさまざまな被害状況に対し、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。

・新型コロナウイルスの感染症区分が2類から5類へ移行したことを受け、受付時の利用者名簿の提出廃止、スタンド体温計撤去、トレーニングルームの定員、利用時間制限を解除し、各種制限がない状態に戻した。なお、アルコール消毒を継続して実施することで、安心して施設を利用してもらおう努めた。

4 施設所管課総合所見（施設運営の総合的な評価）

令和5年度からはじめて実施した「新規利用きっかけ事業」を契機として、自主事業である定期スポーツの参加者が増えたことにより、区民とスポーツをつなげることに貢献した。

- ・新型コロナの2類から5類への移行以後も、基本的な感染症対策を踏まえて施設を運営することにより、昨年度より利用率が全体的に増加したことは評価できる。
- ・冷温水発生機取替工事やホワイエ天井改修工事による一部施設の利用制限があったが、利用者への事前周知や工事中の安全確保について区と連携することにより、適切な施設運営を実施していた。

5 財務状況に関する施設所管課所見

2団体から構成されているが、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5年度
自己評価実施日	令和6年2月1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、協力を要請した団体の講師派遣が困難と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。	野球教室や一般無料開放DAYは予定通り実施されており、問題ない。	○
	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2月までの利用で91%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を図っている。	高い稼働率を維持していることと、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、その取扱いには細心の注意を払っている。	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	昨年度、従来の運用方法について見直しを図り、管理体制を強化した。強化後のルールに基づき、鍵の保管や施錠管理を適切に行っている。	管理体制強化後は鍵の保管や施錠管理についての問題は出ていない。	○	
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)	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。令和5年度は区職員と一緒に備品台帳の突合を実施した。	○
	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	任務書・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。	○
		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。	○	
施設周辺の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の5類移行後も、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。
○大田スタジアム外野フェンスへの広告掲載事業について、引き続きホームページ等で周知を図り、令和5年度は12か所のうち9か所の設置を完了した。今後も、近隣所在の企業や関係事業者等に積極的に本事業をアピールし、歳入増加に繋げていく。

4 施設所管課総合所見 (施設運営の総合的な評価)

○運営をしていく中で大きな事故やトラブル等はなく、安全な施設運営を行えていることは評価できる。
○R4年度に4か所だった外野フェンス広告の設置箇所数が9か所へと増加したことは区の歳入増加につながるため、評価できる。
○危機管理の専門誌知識を有する者を招いて、危機管理訓練(震災防災時訓練)を実施したことを、今後の安全な施設運営につなげていくことを求める。
○年間の利用率が9割を超える高い利用率となっており、今後も同等の利用率を維持していくことを期待する。

5 財務状況に関する施設所管課所見

2団体から構成されているが、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5年度
自己評価実施日	令和6年8月13日

1 施設概要

施設名	平和島公園水泳場
所在地	東京都大田区平和島四丁目2番2号
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 4年 4月 ~ 令和 9年 3月
施設の設置目的	区民の健康の増進と生活文化の向上に寄与すること。
施設の沿革	昭和45年7月屋外プール開設、平成元年7月屋内温水プール開設。
担当部課 (問合せ先)	スポーツ推進課 スポーツ推進担当
	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	現場と本社スタッフ双方でチェックを行い期日までに不備なく提出しています。	期日内に提出されており、内容も良好である。	○
	各種業務日誌等が整備・保管されているか	各種書類を年度別・項目別に整理し、鍵をかけて文書庫に保管しています。	適切に整備・保管されている。(訪問時に確認。)	○
	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	所管課とメール・電話を使用し、迅速に連絡・報告・相談をしています。	適宜、連絡・報告が行われており、良好な連携が取れている。	○
職員	必要な知識・経験をもった職員を配置しているか	有資格者および経験者を各職種別に配置し、新任者の育成にも努めています。	知識・経験をもった職員が適切に配置されている。(事業計画書で各有資格者を確認、訪問時に人員配置を確認。)	○
	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)	事業計画書の適正人数に従い、安全を第一に運営できるよう経験者および計画人員を考慮して配置しています。	人員は適切に配置されている。(事業計画書及び訪問時に人員配置を確認。)	○
	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	年間研修スケジュールに従い、職員の接客や救助などの資質向上に努めています。また、必要な資格取得に努めています。水上安全法指導員と衛生管理者資格を取得しました。	職員研修を実施し、職員の資質向上に努めている。(事業計画書で年間スケジュールを確認し、事業報告書で実施状況を確認。)	○
	職員の服装及び接客態度は適切か	職員全員がユニフォームを着用し、元気な挨拶と利用者の気持ちを配慮した接客に努めています。	服装及び接客態度は適切である。(服装は訪問時に適宜確認、接客については施設利用者アンケートを確認。)	○
運営	施設、設備の公正な利用が確保されているか	全てのお客様には要綱や条例に従い、公正な利用を確保しています。	公正な利用が確保されている。(訪問時や会議にて確認。)	○
	自主事業(講座など)は計画どおり運営されているか	事業計画に基づき実施しています。夏以降は、ニーズのあった少人数の水泳レッスンも協議により追加開催しました。	新規事業の追加を行いニーズに合わせた運営を行っていた。(事業報告書で確認。)	○
	使用料等の会計管理は適切か	本社と日々共有し会計報告を相互チェックしています。日報・月報で適切に管理しています。	使用料等について、月次報告書で確認している。	○
	施設の利用方法は分かりやすく説明されているか	施設内の掲示やチラシ・ホームページおよび口頭で丁寧に説明しています。また電話対応もゆっくり分かりやすく説明しています。	施設内での掲示やホームページなどを活用し、分かりやすく説明されている。(施設内での掲示は訪問時に確認、ホームページについては適宜確認。)	○
	施設の稼働率向上に向けた取組みは有効か	口コミや子供イベント実施によるリピーターの促進、一般利用者・自主事業参加者のニーズ探索を行い稼働率向上に取り組んでいます。	館内に利用案内の掲示を行い、稼働率向上に努めている。(事業報告書、訪問時に確認。)	○
	利用者等からのクレームに対し適切に対応しているか	本社と職員全員が内容を共有し、職員が誠意をもって適切に対応しています。	連絡を取りながら、適切に対応をしている。(月次報告書にて報告内容を確認。)	○
	専用ホームページは適切に管理運営されているか	本社によるチェック体制を取っています。利用者にわかりやすいよう、利便性を最優先に更新し運営しています。	適切に管理運営をしている。(適宜、ホームページを確認。)	○
	施設の周辺地域との関係は良好か	キャンプ場やゆいっつ、スポーツセンター等周辺施設の案内も相互に行い、良好な関係を維持しています。	周辺地域との良好な関係を保っている。(ヒアリングにて確認。)	○

情報管理	個人情報に適正に管理されているか	社内ルールに沿って、必ず鍵のかかる文書庫および金庫に保管し適正に管理しています。	個人情報は鍵のかかる場所に保管され、適正に管理されている。(訪問時に実施状況を確認。)	○	
	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	マニュアルを本社にて整備しています。情報管理およびコンプライアンス遵守の研修をスタッフ全員対象に年2回実施しています。	マニュアルが整備され、研修を実施し、職員の知識向上に取り組んでいる。(事業計画書で個人情報保護等に関するマニュアルを確認、事業報告書で実施状況を確認。)	○	
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	マニュアルは文書庫の定位置に整備しており、職場内にて常時共有しています。	適切に整備・周知されている。(事業計画書で災害時に関するマニュアルを確認、ヒアリングにて周知状況を確認。)	○	
	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	職員の待機室に緊急時連絡体制および避難経路図を貼付し常に共有しています。誘導訓練は年2回実施しています。	緊急時連絡体制表が整備されている。また、訓練を実施している。(事業計画書で緊急連絡体制表を確認、訓練の実施状況はヒアリングで確認。)	○	
	日常の防犯・防災管理体制は適切か	防犯のため定期的に館内を巡回しています。また、チェックシートを活用し適切に管理しています。	営業時間中は職員が巡回、営業時間外は機械警備を実施し、適切な体制をとっている。(ヒアリングで確認。)	○	
	鍵の保管、施錠管理が適切になされているか	鍵を使用したら毎回保管ケースの全数チェックを行っています。警備システムにより施錠管理を行っています。	適切な鍵の保管と施錠管理が行われている。(訪問時に確認。)	○	
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)	年間計画に基づいた点検を実施し、記録を文書庫に項目別に保管しています。	計画的に点検記録が適切に保管されている。(事業計画書で点検計画の確認、月次報告書で点検記録を確認。)	○
		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)	通常とは異なる状況が発生した場合は原因を究明し、安全を第一に速やかに報告しています。	修繕等が発生した場合は、速やかに報告が行われ、適切に対応している。	○
		修繕等を適切におこなっているか(建物、設備、備品)	経年劣化箇所の修繕と設備の交換をスピード感をもって実施しています。本年度は受水槽を交換しました。	施設運営に支障なく修繕を適切に行っている。(月次報告書や会議等で適宜確認。)	○
		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)	事業計画に基づき業者と契約し、作業前・中・後の手順に沿って行っています。	適切な再委託が行われている。(事業計画書で確認。)	○
		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)	経年劣化によるエネルギー損失の発生を防止するため、設備管理を行うとともに適切な修理を行っています。	照明をLDE化の工事を行い、省エネルギー化に取り組んでいます。	○
	設備管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	文書庫および機械室に、ファイリングにより整備し保管しています。	事務所及び機械室にて適切に整備、保管されている。(訪問時に確認。)	○
		備品管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	備品も同様に、文書庫にファイリングにより整備し保管しています。	事務所にて適切に整備、保管されている。(訪問時に確認。)
	清掃	備品台帳に基づき適切に整理整頓されているか	台帳と現物を照合し整理整頓しています。現物には必ず備品シールを貼付して管理しています。	定期的に確認を行っている。	○
		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	日常の清掃手順や年間の清掃計画に沿って実施し、常に清潔に保たれています。	事業計画書に基づいた清掃が行われており、清潔に保たれている。(訪問時に適宜、実施状況を確認。)	○
		洗面所等の消耗品は常に補充されているか	清掃スタッフと監視スタッフが常時点検を行い補充しています。	消耗品は常に補充されている。(訪問時に確認。)	○
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		スタッフ全員が、ごみの分別とリサイクルを理解し適切に実施しています。用紙の再利用にも取り組んでいます。	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。(訪問時に確認。)	○	
施設周辺的美観は維持されているか	ゴミ拾いや草刈りなどスタッフおよび業者者に依頼し、周辺的美観維持に努めています。	適切に植栽の美観が維持されている。(訪問時に確認。)	○		

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)

■コロナ禍も収束し温水期・夏季営業とも時間入替制からフリータイム営業に変更し、利用者がストレスなく利用できるように運営しました。その結果、年間利用者が昨年度の56,254人から70,093人と約1.2倍に増加し区民の健康維持・増進に寄与できました。
 ■運動する機会を広く区民に周知するため、自主事業では近隣施設へのチラシ設置を継続しました。結果、自主事業参加者は昨年度の4,697人から5,886人と1.3倍に増加しました。来年度もより地域に密着した自主事業の展開に取り組みます。
 ■利用者満足度調査結果や受付でのお客様の声から、夏季プールの混雑状況などタイムリーな情報を知りたいとのニーズを把握しました。そこで公式Xへの投稿にも力を入れフォローも少しづつ増加しています。来年度の課題として、更なる細やかな情報発信に取り組みます。
 ■夏季プール期間は近年の猛暑の中、券売スタッフの配置を見直し短時間で入場を心がけました。また監視員も熱中症への継続的な声掛けに努め、重症者の発生を抑えることができました。
 ■当施設は築35年を経過しているため、建物・設備の計画に基づいた点検を実施しました。今年度は受水槽や多目的トイレの水道管交換を実施し施設を適切に維持管理しました。今後も、区と十分調整して予防的修繕を図り、安全安心な施設維持に努めていきます。
 ■利用者満足度調査を10月から実施し、サービスに対する利用者の評価を把握したうえで令和6年度の事業計画に反映することができました。今後も利用者や施設設備の状況に応じて臨機応変に対応できるよう、本社と連携を取り利用者サービスの向上を図ってまいります。

4 施設所管課総合所見 (施設運営の総合的な評価)

■コロナ禍が収束し、年間利用者が約7万人と令和4年度に比べて約1.2倍となり、コロナ禍前とほぼ同等水準まで回復したことは評価できる。
 ■公式Xの投稿に力を入れ、フォローも増加傾向とのこと。利用者数の増加につながる施策であると考えられるので、引き続きタイムリーな情報を提供していくことを継続することを求める。
 ■最も利用者が多い夏季の猛暑日が増加しているため、なるべく短時間の入場ができるようスタッフを配置すること等で熱中症の発生を抑えるよう施設を運営していくことを求める。

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。

6 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及び施設訪問による審査を行ったところ、概ね良好との結果であったが、下記のとおり指摘事項があったため、指定管理者に通知及び労働環境改善の指導を行った。

①事業所の従業員に対する社会保険(健康保険・厚生年金保険)の加入状況、保険料申告状況については、加入要件を満たす労働者が数名いたため確認して加入手続きをすること。

②障害者雇用促進法に基づく法定雇用率を達成できていないため努力すること。

③年次有給休暇管理簿に関しては、貸金台帳、出勤簿、PCシステムで把握しているとの事なので「労働者ごとに明らかにした書類」を一元的に管理することが望ましいこと。

今後は、改善状況について確認を行い、良好な労働環境を確保するよう努める。

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	5年度
自己評価実施日	6年 9月 12日

1 施設概要

施設名	東調布公園水泳場
所在地	大田区南雪谷五丁目13番1号
指定管理者	名称 フクシ・ハリマ水泳場管理JV
	代表者 株式会社フクシ・エンタープライズ 福士 朝尋
	住所 東京都江東区大島1-9-8
指定期間	令和4年4月～令和9年3月
施設の設置目的	区民の健康の増進と生活文化の向上に寄与すること。
施設の沿革	昭和45年8月屋外プール開設、平成4年4月屋内温水プール開設。
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	内容を精査し、期日までに提出しています。	期限内に提出されており、内容も良好である。	○
	各種業務日誌等が整備・保管されているか	各種業務日誌・報告書等を適切に整備・保管しています。	適切に整備・保管されている。(訪問時に確認。)	○
	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	担当課と十分な連絡や調整を行っています。	適宜、連絡・調整が行われており、良好な連携が取れている。	○
職員	必要な知識・経験をもった職員を配置しているか	業種毎に知識・経験のもと有資格をもった職員を配置しています。	知識・経験をもった職員が適切に配置されている。(事業計画書で各有資格者を確認、訪問時に人員配置を確認。)	○
	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)	施設を有効活用及び安全管理できるように人員を配置しています。	人員は適切に配置されている。(事業計画書で人員配置図を確認、訪問時に人員配置を確認。)	○
	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	定期的に研修・訓練を行い、資質の向上に努めています。	職員研修が実施され、職員の資質向上に努めている。(事業計画書で年間スケジュールを確認、事業報告書で実施状況を確認。)	○
	職員の服装及び接客態度は適切か	社内規定のユニフォームを着用し、接客態度は適切に行っています。	清潔感があるユニフォームを着用し、適切かつ丁寧な接客が行われている。(服装は訪問時に適宜確認、接客については施設利用者アンケートを確認。)	○
運営	施設、設備の公正な利用が確保されているか	要綱や条例に基づいて、団体利用や個人利用の公正な利用を確保しています。	公正な利用が確保されている。(ヒアリングにて確認。)	○
	自主事業(講座など)は計画どおり運営されているか	自主事業は事業計画書に沿って実施しています。	事業計画書に基づいた自主事業が行われている。	○
	使用料等の会計管理は適切か	使用料等の会計管理は適切にチェックを行っています。	月次報告書で確認している。	○
	施設の利用方法は分かりやすく説明されているか	パンフレットやHP、館内掲示等を用いて利用者にわかりやすい説明を行っています。	ホームページや館内掲示板を活用し、わかりやすく説明されている。(館内掲示板は訪問時に確認、ホームページについては適宜確認。)	○
	施設の稼働率向上に向けた取組みは有効か	ご意見箱やアンケート等を用い、利用者の意見を参考に施設環境を整え、利用者増加に努めています。	利用者の要望を尊重し反映することに努めていた。(訪問時、アンケートにて確認。)	○
	利用者等からのクレームに対し適切に対応しているか	ご意見を真摯に受けとめ、迅速に対応しています。	連絡を取りながら、適切に対応をしている。(月次報告書にて報告内容を確認。)	○
	専用ホームページは適切に管理運営されているか	専用ホームページは、定期的にお知らせや利用案内を更新し、適切に管理を行っています。	情報を更新しながら、管理運営をしている。(適宜、ホームページを確認。)	○
	施設の周辺地域との関係は良好か	周辺でのゴミ拾いボランティアを実施し、施設の周辺地域と良好な関係を築けています。	周辺地域との良好な関係を保っている。(ヒアリングにて確認。)	○
情報管理	個人情報とは適正に管理されているか	個人情報は鍵付きの書庫や金庫に保管し、適正に管理を行っています。	個人情報は鍵のかかる場所に保管され、適正に管理されている。(訪問時に実施状況を確認。)	○
	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	会社で定められたマニュアルのもと、職員研修・訓練を実施しています。	マニュアルが整備され、研修を実施し、職員の知識向上に努めている。(事業計画書で個人情報保護等に関するマニュアルを確認、事業報告書で実施状況を確認。)	○

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	防災マニュアルを整備し、職員に周知しています。	適切に整備・周知されている。(事業計画書で災害時に関するマニュアルを確認、ヒアリングにて周知状況を確認。)	○	
		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	田園調布警察・消防署にアドバイスを頂き、避難誘導等の訓練を行っています。	緊急時連絡体制表が整備されている。また、定期的に訓練を実施している。(事業計画書で緊急連絡体制表を確認、訓練の実施状況はヒアリングで確認。)	○	
		日常の防犯・防災管理体制は適切か	定期的に巡回・点検を行っています。	営業時間中は職員が巡回、営業時間外は機械警備を実施し、適切な体制をとっている。(ヒアリングで確認。)	○	
		鍵の保管、施錠管理が適切になされているか	鍵の保管、施錠管理を適切に行っています。	適切な鍵の保管と施錠管理が行われている。(訪問時に確認。)	○	
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・定期点検を計画どおりに実施し、適切に保管しています。	法定点検や定期点検は計画的に行われ、点検記録も適切に保管されている。(事業計画書で点検計画の確認、月次報告書で点検記録を確認。)	○	
		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)	修繕箇所に優先順位をつけ、計画的に修繕を行っています。	修繕等が発生した場合は、速やかに報告が行われ、適切に対応している。	○	
		修繕等を適切におこなっているか(建物、設備、備品)	担当課と協議し、適切に行っています。	施設運営に必要な修繕を適切に行っている。(月次報告書や会議等で適宜確認。)	○	
		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)	業務の再委託は、区内業者や専門業者に依頼し契約を適切に行っています。	再委託は適切に行われている。(事業計画書で確認。)	○	
		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)	使用していない照明の消灯や室温水温管理など、利用者に支障をきたさないように行っています。	光熱水費の削減に努めている。(ヒアリングにて確認。)	○	
	設備管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	適切に整備・保管を行っています。	事務所及び機械室にて適切に整備、保管されている。(訪問時に確認。)	○	
		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・保管を行っています。	事務所にて適切に整備、保管されている。(訪問時に確認。)	○	
	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	備品台帳に基づき適切に管理しており、定期的に確認しています。	定期的に確認を行っている。(ヒアリングにて確認。)	○	
		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	日常及び定期清掃を事業計画書に基づいて、適切に実施し、施設、設備、備品は清潔に保っています。	事業計画書に基づいた清掃が行われており、清潔に保たれている。(訪問時に適宜、実施状況を確認。)	○
			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、在庫を倉庫で保管し適宜補充をしています。	消耗品は常に補充されている。(訪問時に確認。)	○
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	適切にごみの分別が行われており、削減に努めています。		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。(訪問時に確認。)	○		
	施設周辺の美観は維持されているか	公園内や、私設周辺の美化に努めています。	適切に維持されている。(訪問時に確認。)	○		

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)

今年度はプール棟外壁(アスベスト撤去)改修その他工事のため4月28日まで休場し、4月29日に一般公開を再開しました。新型コロナウイルス感染症が5類感染症に移りましたが、基本的感染対策を継続し感染症に十分留意しながら運営を行いました。利用者の増加策として、ホームページや館内に1日毎のコース設定を掲示、ホームページにバリアフリー情報や教室の参考動画を掲載しました。また、事前予約制を廃止したことにより、お好きな時間にご利用できるようになったこともあり、前年度に比べ入場者数が約35,000人程増加し、多くのお客様にご来場いただきました。自主事業については、新規プログラムの美姿勢エクササイズ、筋力バランスアップ体操を開催し、新型コロナウイルス感染症の影響で開催出来なかったワンポイント・タイムトライアル等のサービスプログラムを再開し利用促進を図りました。大人・子どもの水泳教室についてはほとんどの教室が定員に達し、お客様より好評をいただきました。来年度も引き続きお客様に満足のいく運営を心がけていきたいと思っております。

4 施設所管課総合所見 (施設運営の総合的な評価)

基本的感染対策を踏まえ、大きな問題なく運営を行えたため、今後も同様の運営水準を維持していくことを求める。入場者数が令和4年度に比べて約35,000人程増加したことは評価できる。現在行っている増加策を引き続き実施していくことに加え、他プールの事例等を参考に新たな増加策を検討及び実施していくことを求める。自主事業の大人・子どもの水泳教室がほとんど定員に達したことは評価できる。可能な範囲で定員や教室の実施回数を増やすことを検討していくことを求める。

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。

6 労働環境に関する施設所管課所見

【株式会社フクシ・エンタープライズ】
 社会保険労務士による書類及び施設訪問による審査を行ったところ、以下のとおり指摘事項があり、是正が必要であるとの結果であったため、地方自治法第244条の2第10項に基づき業務改善の指示をし、労働環境の改善に向けて指導を行った。
 ①一部割増賃金計算の基礎に含むと考えられる手当があったため、当該手当を含めて計算するようアドバイスしました。
 ②1名の職員について、100時間超の時間外労働がありました。職員の退職や人手不足の影響があるとはいえ、前回2019年の審査から改善されていませんでした。残業時間の削減と労働者の健康確保への取組が急務だと思われます。
 ③前項の従業員への健康確保に向けて、面接指導の実施や産業医への通知を徹底するようお願いしました。今後は、改善状況について確認を行い、良好な労働環境を確保するよう努めます。
 【株式会社ハリマビステム】
 社会保険労務士による書類及び施設訪問による審査を行ったところ、「良好である」との結果であった。今後も適正な労働環境を確保することで、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(通常年度)

評価対象年度	令和5年度
自己評価実施日	令和6年 9月 13日

1 施設概要

施設名	萩中公園水泳場
所在地	大田区萩中三丁目26番46号
指定管理者	名称 株式会社 協栄
	代表者 代表取締役 山田賢治
	住所 東京都中央区日本橋蛸殻町二丁目13番9号
指定期間	令和4年 4月 ～ 令和9年 3月
施設の設置目的	区民の健康の増進と生活文化の向上に寄与すること。
施設の沿革	昭和37年8月屋外プール開設、平成7年4月屋内温水プール開設。
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	現場と本社双方でチェックを行い、期日までに不備なく提出しています。	いずれも期日内に提出されており、内容も良好である。	○
	各種業務日誌等が整備・保管されているか	事務室にて関係書類を紙・データ共に適切に整備・保管しています。	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	報告等は打ち合わせや所長会以外にも適宜連絡・調整を行っています。	適宜、連絡・調整が行われており、良好な連携が取れている。	○
職員	必要な知識・経験をもった職員を配置しているか	知識経験のある職員を配置しているほか、資格講習があれば積極的に受講し職員のレベル向上に努めています。	知識・経験をもった職員が適切に配置されている。	○
	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)	お客様の安全と目的達成を確保できるように適切な人員配置を行っています。	員数、シフト等スタッフは適切に配置されている。	○
	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	入社時研修、年間スケジュール以外にも適宜訓練を行い従事者の教育に努めています。	定期的に職員研修が実施され、職員の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	入社時訓練以外に接遇マナー向上の為ホスピタリティ研修を行い接客や挨拶、身だしなみを指導しています。	業務にふさわしい服装で、適切かつ丁寧な接遇が行われている。	○
運営	施設、設備の公正な利用が確保されているか	個人利用・団体利用共に公正な利用を確保しています。	個人・団体利用とも、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	親子安全教室は警察から協力の御依頼がなかったため実施できませんでしたが、その他の教室は全て実施出来ました。	利用者ニーズに合わせた自主事業を計画どおり実施している。	○
	使用料等の会計管理は適切か	現場と本社で連携を取りながら会計管理を適切に行っています。	複数の職員で二重チェックを徹底するなど、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	デジタルサイネージやポスターによる館内掲示物に加え、ホームページや公式X(旧Twitter)などにより利用方法の説明をしております。	施設内の案内掲示板やホームページを活用し、わ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	多くの方に参加いただけるよう新規事業として当施設で人気のウォーキング教室と水泳教室を増設し、稼働率向上に繋がりました。	利用者の関心の高いイベントを開催し、稼働率の向上に努めている。	○
	利用者等からのクレームに対し適切に対応しているか	いただいたご意見に対しては報告後、直ちに情報共有し改善に努めています。	所管課と連携を取りながら、適切に対応をしている。	○
	専用ホームページは適切に管理運営されているか	更新事項があった場合には速やかに情報更新し、常に最新のお知らせを掲示するよう努めています。	時期にあわせた適切な内容を掲載し、管理運営をしている。	○
	施設の周辺地域との関係は良好か	周辺地域の方々と連絡をとり良好な関係を保っています。	周辺地域との良好な関係を保ち、連携を図っている。	○
情報管理	個人情報適正に管理されているか	個人情報は第三者から見られないように鍵付きの書庫や金庫で管理しています	個人情報が記載された書類は鍵のかかる場所に保管され、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	入社時研修以外にも年二回コンプライアンス研修を行い従事者の教育に努めています。	マニュアルが整備され、必要な研修を実施し、職員の知識向上に努めている。	○

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	自然災害や不審者に対するの緊急時対応マニュアルで周知を行っています。	適切に整備・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	人員・担当が変わった際には連絡体制を整備し、緊急時対応マニュアルを用いて訓練を実施しています。	緊急時連絡体制表を設け、緊急時の初動連絡体制が整備されている。また、定期的に訓練を実施している。	○
		日常の防犯・防災管理体制は適切か	施設利用者の立ち入ることが出来る部分を巡回点検し、営業時間外は機械警備を行っています。	営業時間中は職員が巡回、営業時間外は機械警備を実施し、適切な体制をとっている。	○
		鍵の保管、施錠管理が適切になされているか	鍵は保管場所を限定し不用意な持ち出し等を禁止しています。入退場管理表やチェックリストを用いて管理しています。	適切な鍵の保管と施錠管理が行われている。	○
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)	年間計画に基づき点検を行っています。点検記録も年度ごとに保管しています。	法定点検や定期点検は計画的に行われ、点検記録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)	原因究明も含めて速やかに報告を行っています。	速やかに報告が行われ、計画修繕に反映させるなど、臨機応変に対応している。	○
		修繕等を適切におこなっているか(建物、設備、備品)	優先度の高いものから順次修繕し報告も適切に行っています。	施設運営に必要な修繕を計画的に行っている。	○
	建物設備備品	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)	年間計画に基づき再委託業者の選定し、契約書をもとに実施しています。	区内業者や実績のある専門業者などに適切な再委託が行われている。	○
		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)	空調設備や照明機器は小まめに入り切りして省エネ対策を行い、光熱水費の節約に努めています。	適切な状態を維持しつつ、光熱水費の削減に努めている。	○
	設備管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	各保管場所にて整備・保管しています。	適切に整備、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	各保管場所にて整備・保管しています。	適切に整備、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	新規購入備品や廃棄備品を台帳に適切に記録しています。	定期的を確認し、区職員の検査でも問題はなかった。	○
		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	年間計画に基づいた清掃を行い、清潔さを保っています。	事業計画書に基づいた清掃が行われており、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	消耗品は清掃や巡回点検時に残量を確認し、適宜補充を行っています。	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	分別表を用いて適切にゴミを分別、廃棄しています。施設からゴミをなるべく出さないように持ち帰りを推奨しています。	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。	○	
	施設周辺の美観は維持されているか	日時・定期清掃や剪定を行い、施設の外観向上や衛生管理に努めています。	適切に維持されている。	○	

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)

・新型コロナウイルスが終息したことから、令和5年度はこどもの日のイベントや心肺蘇生法の体験会、オリンピックによるスペシャルレッスンなど数年実施できなかった自主事業も計画通りに実施することが出来ました。また、新規教室を実施したことから利用者は増加傾向にあります。
 ・夏季期間に関してはコロナウイルス以前の営業形態に戻ったこともあり、多くの方にご来場いただきました。X(旧Twitter)により入場列の状況や営業時間等の案内を行なったことも利用者増に繋がった要因と考えられます。今後も情報配信を効果的に行いサービスの向上に努めて参ります。
 ・公開形態についてご意見いただくこともありましたので、大田区の御担当者様に相談させていただきながらお客様が利用しやすい施設を目指して参ります。

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が終息し、数年間実施できてなかった自主事業を計画通り実施できたこと及び新規教室を実施したことで利用者が増加傾向にあることなので、引き続き自主事業を計画的に実施していくことと利用者の希望を踏まえた教室を開催していくことを求める。
 ・年間の来場の半分が夏季に来るので、夏季の入場列等の情報は今後もこまめに配信し、区民サービスの向上につなげていくことを求める。
 ・久しぶりにコロナウイルス前の営業形態に戻ったことで出てきた課題について、区民等がより使いやすい施設になるよう対応策を検討していくことを求める。

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。

6 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及び施設訪問による審査を行ったところ、概ね良好との結果であったが、下記のとおり指摘事項があったため、指定管理者に通知及び労働環境改善の指導を行った。
 ①従業員の□部に、時間外労働として計算される時間と、タイムカードの退勤時刻に数分のズレが□している箇所がありました。さらなる徹底をお願いしました。
 ②□常勤の□の年次有給休暇については、現時点で申請している者がいないとの回答でした。
 ③雇□れ時の健康診断を実施していない事例が、□受けられました。
 ④障害者雇□促進法に基づく、法定雇□率は「未達成」との回答でした。
 今後は、改善状況について確認を行い、良好な労働環境を確保するよう努める。

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5年度
自己評価実施日	令和6年2月12日

1 施設概要

施設名	大田区営アロマ地下駐車場
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	毎月の月次報告会の中で必要な協議を行っているほか、電話やメール等にて日々連絡をとっている。	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)	誘導や窓口対応を円滑に行うための人員数を配置し、適切なシフトにて運用している。	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	定期的マニュアルを用いて研修を実施し、テストにて効果測定を行う等、コンプライアンス意識向上に向け努めている。	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、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施設との提携などの利用促進や回数券販売など、稼働率向上に向けた施策を継続的に実施しており、売上も順調に推移している。	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おり、売上も順調に推移している。	○
	利用者等からのクレームに対し適切に対応しているか	現地対応のほか、コールセンターでも受け付けており、内容は営業担当に速やかに共有され、案件に応じてフォローを入れるなど丁寧な対応を心掛けている。	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。コールセンターや現場の対応が不適切とする区へのクレームが入ったことはなく、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	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。	近隣各商業施設の特性に合わせた対応を行っている。事故やトラブル発生時の対応なども丁寧に行っており、関係性は良好である。	○
情報管理	個人情報保護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は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。	○

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ており、緊急時に備えた態勢がとられている。	○
		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 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。	○
	設備管理	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見出し、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をしている。	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5年度の収入実績は前年比約102.9%、利用台数実績は前年比107.9%の水準となる見込みであり、収入・利用実績ともに令和4年度の実績を上回る見込です。コロナ禍における減収要因が収縮したほか、昨年度に実施された大田区営ホールアブリコの改修工事にともなう貸切対応の終了やイベント開催数の増加が要因と考えられます。
来年度より次期事業者による指定管理業務が開始となりますが、現指定管理者として円滑な引継を行うべく、貴区も含めた現地での打合せや綿密な連絡など、4月1日以降の運営に支障が出ないよう、細やかな連携を図り、現指定管理者としての責務を全うすべく考えております。

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なかった。
- ・トラブル発生時の対応について、迅速に実施できており、報告書も都度提出があった。
- ・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た。
- ・相談事項や調査事項について丁寧に対応していた。
- ・前年度比で、毎月数パーセントの売上増があり、堅調な営業成果を残している。
- ・次年度新事業者による指定管理業務開始にあたり、引継ぎ対応等を丁寧に行っている。

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の結果であった。(前回モニタリングのとおり)

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5年度
自己評価実施日	令和6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 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	事業計画およ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、特定天井改修その他工事(以下「改修工事」とする)の定例会への出席及び双方の管理職、担当者が出席する月例の定例会を開催し、密に連携を取った。	改修工事の進捗報告会議や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	改修工事の実施に伴う事務所移転により、舞台管理スタッフが不在であったが、仮事務所設置先のアプリコスタッフや休館前の事業者にお問い合わせをするなど、専門知識を要する判断について、適宜助言を求めた。	改修工事期間中のため、区民プラザには専門職員を配置してなかったが、他施設の専門的知識を有している職員と連携し、適切に対応している。	○
	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)	改修工事期間中も仮事務所でフロント業務を継続し、前月にシフト表を作成したうえで問い合わせや施設予約について、十分な対応が取れる体制を構築した。	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。	改修工事に伴い、他施設で業務を行っていたが、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。 また、5年度より抽せんシステムを導入し、大ホールなど、うぐいすネット対象外の室場の抽選は公正に行っている。結果は申請者にメール、電話回答している。	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	改修工事につき5年度は実施していないが、施設再開後、計画的に実施できるよう準備や打ち合わせを行った。	改修工事に伴い、事業を実施できていないが、実施に向け準備や打ち合わせについて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	文書や図面の作成など、丁寧な説明を行っている。	改修工事に伴い、休館中の案内をホームページ等で公開し、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	次年度のスムーズな再開に向け、休館中に必要な工事を集約するなど、稼働率を高める工夫を行った。	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、区への報告や対応可能なかの検討を行うなど適切に対応している。	改修工事に伴い、他施設で業務を行っていたが、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運営している。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	地域の町会等が開催する事業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など周辺地域との関係は良好である。	○	
情報管理	個人情報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、情報管理やSDGs等、オンラインで幅広く学べる環境を整えた。	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	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、消防計画等を適宜見直し・改訂している。	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	アプリコで実施した避難訓練コンサートに協力し、職員の危機管理意識・対応力向上を図った。	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	改修工事後の防犯・防災管理体制の構築のため、機械警備業者との調整や改修工事における防災機器関連の工事にかかる調整を行った。	改修工事後、防犯・防災管理体制の調整を適切に行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	改修工事後に適切に管理できるよう、マスターキープランの調整を行った。	改修工事後、鍵の保管、施錠管理の調整を適切に行っていることを確認した。	○	
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)	令和5年度は改修工事のため実施なし。過去の点検記録は保存年限に応じて、仮事務室の書棚又は外部倉庫で適切に保管した。	過去の点検結果記録は、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。	○
	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)	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)	(公財)大田区文化振興協会の手続きに則り、適切に委託している。	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)	改修工事につき管理外。	改修工事につき、所見なし。	○	
	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バインダー等に綴じ、外部倉庫で適切に整理・保管した。	機器の取扱説明書等は、外部倉庫で適切に整理・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	機器の取扱説明書等はバインダー等に綴じ、外部倉庫で適切に整理・保管した。	機器の取扱説明書等は、外部倉庫で適切に整理・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	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	改修工事につき管理外。	改修工事につき、所見なし。	○
	洗面所等の消耗品は常に補充されているか	改修工事につき管理外。	改修工事につき、所見なし。	○
	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	改修工事につき管理外。	改修工事につき、所見なし。	○
	施設周辺の美観は維持されているか	改修工事期間中も引き続き残置した植栽の管理を実施した。	改修工事期間中についても、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＝×）

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）

<p>●工夫・改善した点</p> <ul style="list-style-type: none"> ・安全性向上のため、エントランスホール及び区民ロビーのカーテンウォールのガラス面全面に飛散防止フィルムを施工した。 ・改修工事の定例会に参加するほか、区や改修工事事業者と連絡体制を構築し、安全・快適な施設環境を作るための調整を随時行った。 <p>●運営上の今後課題</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当施設は施設開設後36年が経過しており、今回の改修工事の対象外となった範囲において老朽化が確認されている。適切な改修計画を作成し、区と密接に連携を取りながら安全な施設管理・施設運営に向けて適宜対応していく。また、水害時緊急避難施設としての役割を果たしていくために、開設訓練の実施など区や地域と引き続き連携を図る。
--

4 施設所管課総合所見（施設運営の総合的な評価）

<p>大田区文化振興協会は、文化施設の特徴を最大限に引き出す管理・運営の主体であると同時に、文化施設を拠点に区民が広く文化芸術に触れる機会を創造し、区の文化振興を使命として理解しており、良好に施設運営をしている。</p> <p>特定天井改修その他工事に伴い、休館していたが、区や改修工事事業者と連携を密に取り、開館に向け調整がとれていた。</p>

5 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。</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5年度
自己評価実施日	令和6年8月31日

1 施設概要

施設名	大田区民ホール・アブリコ
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 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	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。	月例業務報告者、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。	○
	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抽せんには、システム抽せんを導入し、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	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、計画的に実施されていることを確認している。	○
	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、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」で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。	地域等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会議などに出席し、地域、アロマスクエア株式会社と連携を密にしていることを確認している。	○	
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・法令遵守に厳重に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やハラス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、協会全職員が幅広く学べる環境整備に努めている。	○	
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	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、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。	大田区文化振興協会と大田区民ホール・アプリの危機管理マニュアルを確認した。また、安全・危機管理について、会議等で職員に周知している。	○	
	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	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 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。	日常・定期点検が計画的に実施され、点検記録は、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・修繕を要する事態が発生した場合は、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)	(公財)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)	協会のエコオフィス推進計画に基づき、省エネルギーに関する削減目標を設定し、削減に努めている。	大田区文化振興協会のエコオフィス推進計画に基づき、省エネルギーの取組みが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	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	ごみの分別を徹底し資源のリサイクルを図り、食品残さの削減、マイバック・マイボトルの徹底及び、分別基準などを説明したチラシを作成し、適切に実施している。	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に毎日履行し、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＝×）

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）

<p>●工夫・改善した点</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大ホールで地震を想定した「避難訓練コンサート」を実施し、約800名の参加者にコンサートを楽しみながら実際に避難の体験してもらい、区民の防災力と職員の危機管理能力の向上を図った。 ・小学生以下を対象とした「アプリコボックスツアー」を実施し、70名の参加者に舞台装置、照明設備、音響設備、奈落等施設の特色を活かした事業により、文化活動の体験機会を拡大した。 ・地下1階へ通じる階段のノンスリップ工事を実施し、安全な環境を整えた。 ・施設利用状況管理システムの構築及び導入を進めている。 <p>●今後の課題</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ユニバーサルデザインの推進に向け、引き続き安全安心で快適な施設運営に努め、利用率向上を図るよう取り組む。 ・利用率の向上に向け、施設の知名度を上げるとともに、さらに多くの方に愛着を持ってもらえるよう、独自のイベント等の企画に取り組む。

4 施設所管課総合所見（施設運営の総合的な評価）

<p>大田区文化振興協会は、文化施設の管理・運営の主体であると同時に、文化施設を拠点に区民が広く文化芸術に触れる機会を創造し、区の文化振興を使命として理解している。</p> <p>大ホール、小ホール、展示室を始めとする施設は常に高い利用率を維持している。また、自主事業として、地域団体との協力を得て行う「避難訓練コンサート」や小学生以下と保護者を対象に「ボックスツアー」を開催するなど、施設の設置目的を高い水準で果たしている。</p> <p>引き続き、区と指定管理者とが協働し、それぞれの役割を明確にして責任を果たすことで質の向上を図る。</p>

5 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。</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5年度
自己評価実施日	6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 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	事業計画およ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。	月例業務報告者、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。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	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。	大田区文化振興協会の事業計画書、事業報告書により、計画的に実施されていることを確認している。	○
	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	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。	地域の会議等に参加し、地域との繋がりを大切に運営していることを確認している。	○
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、OJTを適宜実施していることを確認した。また、協会全職員が幅広く学べる環境整備に努めている。	○
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	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。	大田区文化振興協会と大田文化の森の危機管理マニュアルを確認した。また、安全・危機管理について、会議等で職員に周知している。	○
		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	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。	日常・定期点検が計画的に実施され、点検記録は、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・修繕を要する事態が発生した場合は、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)	(公財)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＝×）

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）

<p>●工夫・改善したこと</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1～3号機のエレベーター停電時自動着床装置の交換工事を実施し、停電時等も安全にエレベーターを利用できる環境を整えた。 ・情報館マルチメディアコーナー内のLAN配線の修繕工事を実施し、PCやプリンターなど一部レイアウトを変更し、快適に利用しやすい環境を整備し、利用者サービス向上に努めた。 ・5F共用部のLED化、5F男女トイレのLED化・人感センサー新設工事を行い、エネルギー使用量を削減できるよう省エネ対策を実施した。 ・広場に「おしチャリサイン」を設置し、降りずに広場を通過するなどの危険運転をする自転車対策に努め、約6割の利用者が自転車を降りるようになり、広場の安全で快適な環境を整備した。 ・正面入口風除室の飛散防止フィルム貼替工事を実施し、地震等に対する安全対策を施し、美観向上にも努めた。 ・集会棟階段にて上り下りのサインを設置し、階段利用者に対して分かり易く、快適に利用できるように対策をした。 <p>●今後の課題</p> <ul style="list-style-type: none"> ・開館から23年が経過しており、建物・設備及び備品等の老朽化が進んでいる。ホール棟は令和6年度より特定天井工事に合わせて改修工事を実施するが、集会棟についてはエレベーターや全熱交換器、泡消火設備の更新など課題があるため引き続き区と協力して中長期的視点で修繕や備品等の配備を行っていく必要がある。
--

4 施設所管課総合所見（施設運営の総合的な評価）

<p>大田区文化振興協会は、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ことを目的として管理運営を行えている。</p> <p>施設の利用率は部屋により異なるが、他の文化施設と比しても多くの種類の部屋を有し、広く区民に利用されている。また、施設の特色を活用した取り組みとして、未就学児と保護者を対象に親子で楽しめる「陶芸体験」を実施し、施設のPRに力を入れて、取り組んでいる。</p> <p>施設の設置目的達成に向けて、区と指定管理者とが協働し、それぞれの役割を明確にして責任を果たすことで質の向上を図る。</p>
--

5 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。</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5年度
自己評価実施日	令和6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 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	事業計画書及び事業実績報告書等は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	主任学芸員有資格者を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)	記念館職員全員が毎朝の打ち合わせを実施し、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	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。同種他施設の展示等の視察も随時行っている。	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	窓口及び施設スタッフとして適切な服装及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る。	○
運営	施設、設備の公正な利用が確保されているか	区立施設の設置目的を達成するため、どなたでも参加できる企画を実施するなど、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、接遇の強化、外国人対応など公正・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(名作展)3回、地域連携企画展、現代アートとのコラボによるプラスワン企画展、記念館講座、美術館コンサート、ワークショップ等幅広い内容を計画通り実施し、予想を超える入館者があった。	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	入館料、図録等の売り上げについて、適切な会計管理を行っている。さらに文化振興協会として、公認会計士による監査を年8回行っている。	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た。	○
	施設の利用方法は分かりやすく説明されているか	施設のマニュアル(英訳入り)や展示会のチラシ、ホームページ等を作成し、施設の利用や展示企画について分かりやすく説明・案内している。	施設の利用案内、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	区民の関心を呼ぶ展覧会・講座等の企画、展示の工夫、さらに広報の多様化(HP、SNS、チラシ、情報誌紙の活用、プレスリリース)、作品や解説動画のYouTube配信、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。	展覧会や講座等の企画、展示の工夫や様々な情報発信により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。	○

	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」や各種アンケートに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の対応を行っている。	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	専用ホームページについては、展覧会や各種企画などの最新情報及び施設休館等を掲載するため、適時適切な管理運営を行っている。	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、地域との連携を意識した運営を行っている。	地域事業等により、地域との連携を意識した運営を行っており、周辺地域との関係は良好である。	○	
情報管理	個人情報情報は適正に管理されているか	「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、適正に管理している。	「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。個人情報保護の重要性を認識するオンライン研修を実施し、職員全員が受講している。	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やオンライン研修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	安全対策会議を開催し、協会の危機管理マニュアルを整備し、職員に周知している。	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	緊急時の初動体制をとるための緊急連絡網の整備と職員間での共有を行い、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	警備会社とも連携し、職員によるモニター監視と定期巡回を行っている。また消防用設備の定期点検も行っている。	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	鍵は施錠できる場所及び金庫に保管し、施錠管理も適切に行っている。	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 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)	建物、設備、備品について日常・定期点検を計画的に実施し、結果を記録し、適切に保管している。	点検結果記録は、適切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)	修理については速やかに施設で対応し、更新が求められているものも含め区への報告、協議を行っている。	修理・修繕を要する事態が発生した場合は、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)	適切な機能維持のため、小破修繕については速やかに対応し、施設対応が困難なものについては、区に報告、協議等を行っている。	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。	○
	設備管理	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)	(公財)大田区文化振興協会の手続に則り、適切に委託している。	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)	展示室のLED化の実施、空調機の使用ローテーション化や天気の良い日の照明のコントロールなどによる省エネに取り組んでいる。	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。	○
		機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	機器の取扱説明書などはバインダー等に綴じ、適切に整備・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	機器の取扱説明書などはバインダー等に綴じ、適切に整備・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	備品台帳に基づき、設置場所を含め整理整頓している。		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、備品は清潔に保たれている。コロナ対策以降は、消毒の意識も高く対応している。	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	洗面所等の消耗品は常に補充されており、利用者からの苦情もない。	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	ごみは分別基準に基づき区分けし、処理している。リサイクルも適切に実施している。	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	庭園に樹木が多いことから、枯葉なども相当量出るが、建物維持管理業者、清掃事業者による日常の対応で、施設周辺的美観は良好に維持されている。	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＝×）

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）

<p>○工夫・改善したこと</p> <ul style="list-style-type: none"> ・川端龍子再評価の機運をとらえて、日本有数の現代アートコレクター高橋龍太郎氏と連携し、新進日本画家とのコラボを行い、記念館内での滞在制作などにチャレンジし、メディアの注目や区民の関心を高めた。また、コロナ禍以降、作品解説等の動画を作成し、YouTubeで発信し、多くの視聴者を得た。 ・地域連携企画として、区内で活躍する大田区美術家協会の作家達との連携展を開催し、大田区における美術活動の現在を広く発信した。 ・龍子記念館、旧宅、画室等の建築物の歴史的意義や価値について、大学研究者の協力を得ながら資料を作成し、区及び国の理解向上に努めた結果、5年度末に国登録有形文化財として登録された。毎日3回の旧宅等の案内を継続していることから、区内外からの集客を行い、認知度向上に努めた。 ・顧客満足度向上をめざし、接遇の強化を進めている。さらに図録や関連グッズの充実、外国人向けの英語の案内のスキルアップ、案内ボランティアの研修の実施、来館者向けの二次元コードを活用したスマホで解説を聴くことができる環境を整備してきた。 <p>○今後の課題</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特別展、企画展の内容の充実。作品及び資料の修復とデジタル化を計画的に進め、区民の財産としての龍子作品の有効活用を図る。 ・建物に続き、龍子公園の庭園部分の東京都指定に向けて、区担当課との連携・調整を図る。 ・馬込アートギャラリー開設に向け、美術品および美術館の管理運営の知識やノウハウを活かし、区と連携・共有を進める。
--

4 施設所管課総合所見（施設運営の総合的な評価）

<p>大田区文化振興協会は、区の文化振興の推進に対して、実績や知識を持った団体であり、各施設の設置目的に沿った事業展開、施設管理が円滑に実施できていた。</p> <p>コラボ企画展や地域連携企画展を開催したり展示作品・資料等のSNS配信を実施し、施設の設置目的を高い水準で果たしている。令和5年度末に国登録有形文化財に登録されたことから、引き続き、職員の親切・丁寧な対応を含め、顧客満足度向上のための事業実施、案内表示やグッズ等の充実、近隣施設の回遊性向上に向けた取り組みをさらに進めて行く必要がある。</p> <p>施設運営においても、メールでのお問い合わせや意見箱の設置等、利用者意見の確認と対応を行っており、利用率の向上に向け、改善意識が高いことも評価できる。</p> <p>事業・施設運営に対して中長期的な視点を持った取組を継続していただき、今後も適切な管理運営を期待する。</p>

5 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。</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5年度
自己評価実施日	令和6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 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	事業計画書及び事業実績報告書等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し、整備・保管している。	業務日誌等は適切に作成され、事務室内の書棚に整備・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	龍子記念館に配置されている主任学芸員有資格者1名を熊谷恒子記念館担当として配置している。	専門的知識を有している職員を配置し、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)	担当職員及びスタッフが必要に応じ打合せを実施し、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と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	担当職員は適切な服装及び接客を行っている。	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	令和3年10月から令和6年9月末まで工事等のため休館中である。	工事期間中のため、所見なし。	○
	自主事業(講座など)は計画どおり運営されているか	令和5年度は工事による休館のため、他施設を活用して出張展を2回、記念館講座、ワークショップなどを計画通り開催した。	施設長寿命化工事のため休館中であったが、計画どおり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	図録やハガキなどの関連グッズについて、龍子記念館で販売し、適切な会計管理を行った。	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た。	○
	施設の利用方法は分かりやすく説明されているか	令和5年度は工事による休館のため、施設利用はできなかったが、利用方法についてはHPなどで説明している。	工事のため施設利用はできなかったが、利用方法については、ホームページ等で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	令和5年度は工事による休館のため、施設利用ができなかったが、出張展示や龍子記念館での図録等資料の販売を通じ、認知度の向上に向けた取組みを行った。	出張展示や龍子記念館での図録等資料の販売を通じ、施設の認知度向上に向けた取組みを確認した。	○

	利用者等からのクレームに対し適切に対応しているか	出張展などでのアンケートでの区民の声や要望について適切に対応している。内容により区への報告等、適切かつ迅速に対応している。	アンケート等の要望・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	施設休館や出張展示、関連企画等を掲載するため、専用ホームページを適時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	工事休館中ではあるが、施設周辺の清掃を実施し、地域との繋がりを大切に運営している。	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	個人情報保護は適切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適切に管理している。	「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	個人情報保護、法令遵守のため、マニュアルの整備やオンラインでの職員研修を実施し、全職員受講している。	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やオンライン研修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	安全対策会議を開催し、協会の危機管理マニュアルを整備し、職員に周知している。	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	施設休館中ではあるが、適切な初動体制をとるための緊急連絡網を整備し、職員間で共有している。	工事期間中ではあるが、適切な初動体制をとるために情報共有し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	施設休館中ではあるが、適切な防犯・防災管理体制をとっている。	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	鍵の保管・施錠管理は適切に行っている。	鍵の保管・施錠管理は適切に行っていることを確認した。	○		
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、備品について、点検を計画的に行い記録は適切に保管している。	日常・定期点検は計画的に実施され、点検結果記録は、適切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)	工事休館中であり、5年度は建物・設備の修理・更新が新たに必要となるものはなかった。	修理・修繕を要する事態が発生した場合は、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)	所蔵作品の計画的な修復修繕を適切に行なった。	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。	○	
	建物設備備品	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)	(公財)大田区文化振興協会の手続に則り、適切に委託している。	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)	工事休館中であり、エネルギー使用は低減しているが、必要な省エネルギーの取組みは行っている。	工事期間中ではあるが、区の指導に沿った省エネの取組みを行っている。	○	
		設備管理	機器の取扱説明書等は整備・保管されているか	機器の取扱説明書等はバインダーなどに綴じ、熊谷恒子記念館において適切に整備・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などに綴じ、熊谷恒子記念館において適切に整備・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	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	工事休館中のため、必要な清掃や管理・点検を実施している。	工事期間中ではあるが、必要な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	工事休館中のため、必要な管理を行っている。	工事期間中ではあるが、必要な管理は行われている。	○		
	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	ごみの分別、リサイクルの取組みは適切に実施している。	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	建物維持管理業者により、施設周辺的美観は維持されている。	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。	○		

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）

○工夫・改善したこと
・令和3年10月からの臨時休館が延長され、延命化調査を経て工事予定となり、5年度も休館となった。熊谷恒子記念館以外の施設で、熊谷恒子のかな書などのすぐれた作品を展示するため、出張展示を5年度は2回（5月 池上会館・12月 アプリコ）開催し、のべ675人の入場者があった。また、文化の森で記念館講座、ワークショップなども開催し、龍子記念館では熊谷恒子の図録等資料の販売も行った。

○今後の課題
・令和6年度10月からの再開に向けて、区民満足度の高い企画・展示を準備し、庭園公開や動画も活用するなど内容の充実を図る。
・広報面では、SNSの有効活用や、メディアへの情報提供を強化し、かな書や書道の魅力を伝え認知度向上を図る。

4 施設所管課総合所見（施設運営の総合的な評価）

大田区文化振興協会は、区の文化振興の推進に対して、実績や知識を持った団体であり、各施設の設置目的に沿った事業展開、施設管理が円滑に実施できていた。
延命化改修工事に伴い、休館中だったが、出張展示やワークショップなどを実施することで施設の設置目的を高い水準で果たしている。また、他施設での図録等資料の販売を行い、新規来館者の獲得にも意欲的に取り組んでいる。
事業・施設運営に対してリニューアルオープンに向けて引き続き緊密に連携を図っていく。

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。

(仮称) 大田区スポーツ推進計画の改定に係る区民意見公募手続 (パブリックコメント) の実施について

大田区スポーツ推進計画の改定にあたり、広く区民から意見を募り、改定後の内容に反映させるため、区民意見公募手続（パブリックコメント）を実施する。
実施内容は区報及び区ホームページにて広く区民に周知する。

1 実施期間

令和6年11月25日（月）から12月9日（月）まで

2 対象

区内に在住・在勤・在学の方、その他計画に利害関係を有する方

3 閲覧方法及び場所

大田区ホームページ、スポーツ推進課、区政情報コーナー、特別出張所、
大森スポーツセンター、大田スタジアム、平和島公園水泳場、東調布公園水泳場、
萩中公園水泳場

4 意見について

(1) 提出方法

電子メール、ファクシミリ、郵送、スポーツ推進課へ持込、のいずれかの方法

(2) 提出用紙

別紙のとおり

5 提出された意見について

内容について検討し、検討結果を区ホームページにて公表する。

6 今後のスケジュール（予定）

- (1) 令和7年1月中旬 第3回庁内検討会
- (2) 1月下旬 第20期第2回大田区スポーツ推進審議会
- (3) 2月下旬 地域産業委員会報告（パブコメ結果、計画案）
- (4) 3月 計画内容決定

(案)

(仮称) 大田区スポーツ推進計画 (令和7～令和11年度版) (案) に関する意見を募集します

1 意見公募手続 (パブリックコメント) の目的

大田区では、現在の「大田区スポーツ推進計画」(改定版)の計画期間が令和6年度で終了となることから、令和7年度から令和11年度までの5年間の計画期間とする「(仮称)大田区スポーツ推進計画(令和7～令和11年度版)」の策定を進めています。

この度、有識者による検討を踏まえて作成した計画の素案について、区民の方々等からの意見を広く募集するため、パブリックコメントを実施します。

2 意見募集期間

令和6年11月25日(月)から12月9日(月)まで(消印有効)

3 意見提出方法

以下のいずれかの方法で「意見」をご提出ください。匿名による意見提出はお受けできません。ご意見は電子申請、郵送、FAXでお寄せ頂くか、直接お持ちください。

①窓口へ直接持参

大田区役所本庁舎6階22番窓口 スポーツ推進課
平日 8:30～17:00の間にお持ちください。

②郵送

〒144-8621 大田区蒲田5-13-14
大田区役所 スポーツ・文化・国際都市部 スポーツ推進課 スポーツ推進担当 宛

③FAX

03-5744-1539
大田区役所 スポーツ・文化・国際都市部
スポーツ推進課 スポーツ推進担当 宛

④電子申請サービスにアクセスし提出

以下のいずれかの方法でアクセスできます。
方法1: 右記の電子申請用二次元コードを読み取る。
方法2: 以下のURLを入力

[https://... \(URL 準備中\)](https://...)

方法3: 区ホームページからアクセスする。【[トップページ](#)⇒[区政情報](#)⇒[大田区区民意見公募手続 \(パブリックコメント\)](#)⇒[パブリックコメント募集中](#)⇒[\(仮称\)大田区スポーツ推進計画 \(令和7～令和11年度版\) \(案\)に関する区民意見公募手続 \(パブリックコメント\)の実施について](#)】

二次元
バーコード
準備中

4 意見の取扱いについて

- ・いただいた意見は、原則公表させていただきます。(お名前、ご住所等は公表いたしません。)
- ・個人情報につきましては、計画の意見募集の目的以外では使用せず適切に取扱います。
- ・いただいた意見に対する個別の回答はいたしませんので、あらかじめご了承ください。

5 お問い合わせ先

大田区 スポーツ・文化・国際都市部 スポーツ推進課 スポーツ推進担当
電話 03-5744-1441 ※平日の8:30～17:00まで
FAX 03-5744-1539

(裏面あり)

(案)

【意見提出用紙】

(仮称) 大田区スポーツ推進計画 (令和7～令和11年度版) (案)

1 すべての方	
お名前【必須】 ※法人等の場合は名称及び代表者氏名	
ご住所【必須】 ※法人等の場合は区内に存する事業所の所在地	
2 上記1に加え、区外にお住まいの方で区内に勤務・通学されている方	
勤務先又は通学先名称・住所【必須】	名称： 住所：
本計画に関係を有する理由【必須】 ※区内に勤務又は通学されていない方のみ	
意見記入欄【必須】	

(仮称) 大田区スポーツ推進計画 (令和7年度～令和11年度版) 概要

スポーツ推進課

1 計画策定の背景

平成30年に策定した大田区スポーツ推進計画(改定版)の計画期間が令和6年度で終了すること及び大田区基本構想における、2040年ごろのまちの姿「気軽にスポーツを楽しみ、健康づくりに取り組むことで、生涯にわたっていきいきとした生活を送っています。」を実現するため、(仮称)大田区スポーツ推進計画(令和7～11年度版)を策定

2 計画理念

「スポーツで創る 誰もが健康でいきいき暮らせる豊かなまち」

スポーツを通じて、生涯いきいきとした生活を送ることができるよう、スポーツイベントや施設において、性別や年齢、障がいの有無にかかわらず、「誰もが」スポーツを楽しめること、また、スポーツによる地域の一体感の創出を目指す。

3 基本目標

	基本目標	方向性
1	誰もがスポーツを楽しめる機会づくり	各世代・ライフステージに応じた取組みを行い、継続的なスポーツの実施を推進する。
2	ニーズに即したスポーツ施設の有効活用	地域間のバランスや需要を踏まえた施設整備など、施設の多目的利用を推進することで、スポーツ施設の有効活用を図る。
3	スポーツを通じた活力あるまちづくり	スポーツを通じた交流を促進するとともに、スポーツ関係団体、アスリートなどと連携し、地域の活性化を図る。

4 施策の方向性

1 誰もがスポーツを楽しめる機会づくり

こどもには体を動かす楽しさにふれるきっかけづくり、働き世代・子育て世代には、気軽にスポーツに親しめるきっかけづくり等、ライフステージに応じた取組を行い、継続的なスポーツの実施を推進する。

(施策方針)

- ⇒①こどものスポーツの推進 ②働き盛り世代・子育て世代のスポーツの推進
- ③高齢者のスポーツの推進 ④障がい者のスポーツの推進
- ⑤すべての区民に対するスポーツの推進

2 ニーズに即したスポーツ施設の有効活用

多様化している区民のスポーツに関するニーズを把握し、適切に対応するとともに、施設の多目的利用を推進することで、スポーツ施設の有効活用を図る。

(施策方針)

- ⇒①スポーツ施設の適切な管理及び整備 ②スポーツ施設の多目的な活用
- ③身近な環境でのスポーツ促進

3 スポーツを通じた活力あるまちづくり

スポーツを通じた交流を促進するとともに、スポーツ関係団体、アスリートやスポーツを支える人材との連携を推進し、地域の活性化を図ります。

- ⇒①スポーツを通じた交流促進 ②羽田空港を活かした交流促進
- ③地域のスポーツ活動の促進
- ④スポーツに関する広報・情報発信の充実

5 計画の推進

本計画は、成果指標を掲げ、施策・取組の進捗状況を把握する。目標値については、毎年度達成度合いを確認し、必要に応じて目標値または新たな指標の設定など見直しを図る。

●本計画全体における指標

区民スポーツ実施率(週に1回以上スポーツを実施している18歳以上の区民の割合)

現状値(令和6年度) **66.5%** → 目標値(令和11年度) **70.0%**

各目標における指標及び目標値

目標	指標	現状値 (令和6年度)	目標値 (令和11年度)
基本目標1	期近1年間でスポーツを行わなかった区民の割合	10.4%	7%
基本目標2	区内のスポーツ環境に満足している区民の割合	26%	30%
基本目標3	スポーツが地域の活性化に役立っていると思う区民の割合	—	30%

(仮称) 大田区スポーツ推進計画
(令和7～令和11年度版) (案)

目次

第1章 計画の策定にあたって

1 計画策定の趣旨	1
2 スポーツに関する国や東京都の動向	2
3 大田区のスポーツ推進に係るこれまでの取組	4
4 計画の位置付け	7
5 計画の期間	8
6 本計画における「スポーツ」の考え方	8
7 本計画とSDGs	9

第2章 区のスポーツを取り巻く現状と課題

1 本区の人口動向	10
2 本区のスポーツ実施率	11
3 スポーツ施設マップ	12
4 スポーツ関係団体	18
5 区民のスポーツ活動の状況	20
6 区のスポーツ施策に関する課題・方向性	31

第3章 計画の理念・目標

1 基本理念	34
2 基本目標	35
3 施策体系	36

第4章 施策の展開方針

基本目標1 誰もがスポーツを楽しめる機会づくり	38
1 こどものスポーツの推進	38
2 働き盛り世代・子育て世代のスポーツの推進	42
3 高齢者のスポーツの推進	44
4 障がい者のスポーツの推進	46
5 すべての区民に対するスポーツの推進	48
基本目標2 ニーズに促したスポーツ施設の有効活用	50
1 スポーツ施設の適正な管理及び整備	50
2 スポーツ施設の有効活用（多目的）	53
3 身近な環境でのスポーツ活動促進	55
基本目標3 スポーツを通じた活力あるまちづくり	57
1 スポーツを通じた交流促進	57
2 羽田空港を活かした交流促進	59
3 地域のスポーツ活動の促進	60
4 スポーツに関する広報・情報発信の充実	62

第5章 計画の推進

1 推進体制	63
--------	----

2 進行管理.....	64
-------------	----

関連資料

1 大田区スポーツ推進審議会.....	64
2 (仮称)大田区スポーツ推進計画(第三次)策定庁内検討会.....	65
3 大田区スポーツ推進計画(第三次)策定の経過.....	66
4 「大田区 運動・スポーツに関するアンケート」実施結果.....	67

第1章 計画の策定にあたって



1 計画策定の趣旨

大田区（以下「本区」という。）は、スポーツ施策推進のため、平成24（2012）年に「大田区スポーツ推進計画」を策定し、同年6月には、スポーツを通じて区民が豊かで健康的な生活を営み、まちが賑わいと活力を増していくことを願い、「スポーツ健康都市宣言」を行いました。

その後、平成30（2018）年に「大田区スポーツ推進計画」を改定し、スポーツを通じた地域の活力づくりやスポーツによる国際交流の推進など、さまざまなスポーツ施策を推進してきました。

令和2（2020）年、東京2020オリンピック・パラリンピック競技大会（以下「東京2020大会」といいます。）の開催に向け、関連イベント実施や展示等による気運醸成に取り組んでいる中、新型コロナウイルス感染症の世界的な感染拡大により、東京2020大会は延期となり、本区のスポーツイベント・事業も中止・延期を余儀なくされました。

スポーツ活動の中止、スポーツ施設の利用制限、外出そのものをしなくなったことによって、体を動かす機会が少なくなり、体力低下や体重増加を感じる人が増えたことも社会的な問題となりました。

令和5（2023）年に新型コロナウイルスが5類感染症へ移行したことにより、スポーツイベント・事業は、コロナ禍前と同様に実施されていますが、依然としてスポーツ習慣を失ったまま、スポーツから遠ざかってしまった人も少なくありません。

スポーツを実施することは、健康増進や体力向上、ストレスの解消など心身の健康に大きな効果をもたらすだけでなく、自らの可能性に挑戦することで、達成感、自信につながり、生活の質を高め、充実感のある生活を送ることにつながります。

また、スポーツを通して、人々が交流しコミュニケーションを深めることは、人と人とのつながりを生み、地域の一体感を創出するなど、社会的にも大きな効果があります。

本計画を通して、人々が改めて、スポーツの持つ多面的な価値を認識し、「誰もが生涯を通じてスポーツを楽しみ、健康でいきいき暮らすことができるまち」を実現するため、本計画を策定します。

2 スポーツに関する国や東京都の動向

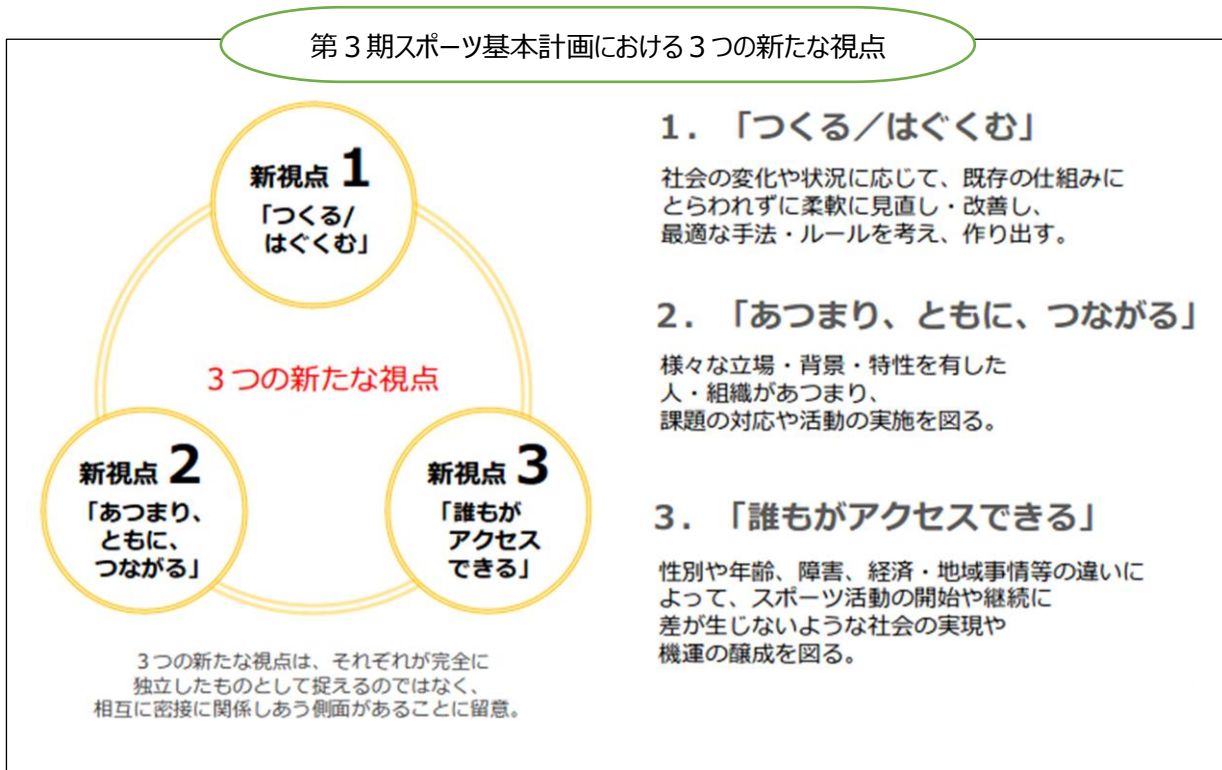
(1) 国の動向

平成23(2011)年に施行されたスポーツ基本法において「スポーツ立国の実現を目指し、国家戦略として、スポーツに関する施策を総合的かつ計画的に推進する」という方針が示され、以降、国のスポーツ政策は、この方針に沿って推進されてきました。

平成24(2012)年には、国のスポーツ施策の具体的な方向性を示す「スポーツ基本計画」(第1期)が策定され、第1期計画は、地方公共団体が「地方スポーツ推進計画」を定めるための指針としても位置づけられました。

平成29(2017)年、第2期スポーツ基本計画が策定され、その中で「スポーツで『人生』が変わる!」として、スポーツを「する」「みる」「ささえる」スポーツ参画人口の拡大とそのための人材育成・場の充実が施策として掲げられ、「成人の週1回以上のスポーツ実施率」が65%程度となることを目指す、とされました。

令和4(2022)年には、令和8(2026)年度までの5年間を計画期間とする「第3期スポーツ基本計画」が策定され、東京2020大会のスポーツレガシーの継承・発展に資する重点施策が示されるとともに、次の新たな3つの視点が示されました。



今後5年間に総合的かつ計画的に取り組む施策として「多様な主体におけるスポーツの機会創出」「スポーツによる健康増進」等が掲げられました。

具体的な目標としては、成人の週1回以上のスポーツ実施率を70%（障がい者は40%）とし、1年に一度以上スポーツを実施する成人の割合を100%に近づける（障がい者は70%を目指す）こととしています。

また、少子化が進む中、将来にわたり生徒がスポーツ・文化芸術活動に継続して親しむことができる機会を確保するため、令和4（2022）年12月に「学校部活動及び新たな地域クラブ活動の在り方等に関する総合的なガイドライン」を策定し、学校部活動の適正な運営や効率的・効果的な活動の在り方などについての考え方を提示しました。

（2）東京都の動向

東京都は、「東京都スポーツ推進計画」（平成25（2013）年）と「東京都障害者スポーツ振興計画」（平成24（2012）年）を策定し、都のスポーツ施策を推進しました。

両計画の策定後、東京2020大会の開催決定、都民の障がい者スポーツへの関心の高まりなど、都のスポーツを取り巻く環境が大きく変化したことにより、新たな施策を効果的に展開するとともに、スポーツ振興全般について、障がいのある人に配慮した視点を持って施策を普遍的に展開するため、平成30（2018）年に2つの計画を統合し「東京都スポーツ推進総合計画」を策定しました。

同計画は、「スポーツの力で東京の未来を創る」を基本理念とし、「スポーツを通じた健康長寿の達成」「スポーツを通じた共生社会の実現」「スポーツを通じた地域・経済の活性化」の3つの政策目標を掲げています。

具体的な数値目標としては、令和2（2020）年までに「都民（18歳以上）の週1回以上のスポーツ実施率」70%とし、令和2（2020）年以降はこれを維持する、としています。

3 大田区のスポーツ推進に係るこれまでの取組

(1) 大田区スポーツ推進計画（第一次計画）

本区は平成24(2012)年に、前年に施行されたスポーツ基本法の趣旨を踏まえ、区のスポーツ施策の方向性を示す「大田区スポーツ推進計画 スポーツいきいきプランおおた」を策定しました。

本計画は「誰もがずっと元気にいきいき地域の力で未来を築くスポーツ健康都市おおた」を基本理念とし、「ライフステージに応じたスポーツの提供」、「スポーツを通じた地域力の向上」、「スポーツ環境の整備」の3つの基本目標を掲げ、区のスポーツ施策を体系化し、その方向性を明らかにしました。

(2) スポーツ健康都市宣言

第一次計画策定後、平成24(2012)年6月に、スポーツを通じて区民が健康で豊かな生活を営み、まちが賑わいと活力を増していくことを願い、大田区総合体育館の開館に合わせ「スポーツ健康都市宣言」を行いました。

スポーツ健康都市宣言

スポーツしよう
みんな 心も からだも 元気にしよう
スポーツ楽しもう
みんな 世界の人と 手をつなごう
スポーツで健康になろう
いきいき 輝く笑顔いっぱいの まちにしよう

区民がスポーツを通じて健康で豊かに暮らし、
まちが賑わいと活力を増していくことを願い、
大田区をスポーツ健康都市とすることを宣言する。

平成24年6月30日
大田区

(3) 大田区スポーツ推進計画（改定版）（第二次計画）

第一次計画策定後、平成 25（2013）年に東京 2020 大会の開催が決定、令和 3（2021）年に、ブラジルオリンピックチームの大会直前事前キャンプとして、男子バレーボール、ビーチバレー、ハンドボール、ボクシング、レスリング、テコンドーの 6 競技を 4 施設で受け入れました。また、ホッケー競技が大井ホッケー競技場サウスピッチで実施されました。スポーツ施設に関しては、平成 29（2017）年に、大森ふるさとの浜辺公園ビーチバレー場が完成しました。

このような背景の中、区は平成 30（2018）年に「大田区スポーツ推進計画（改定版）～スポーツ健康都市おおたの実現に向けて～」(第二次計画)を策定しました。

第二次計画は「スポーツで創る健康で豊かなくらしとまちの活力」を基本理念とし、4つの基本目標を掲げ、スポーツを通じた地域の活力づくりや東京 2020 大会を契機としたまちづくりの施策などが盛り込まれました。

第二次計画の基本目標と進捗状況は、以下のとおりです。

●基本目標1 「誰もがいきいき暮らせる地域づくり」

目標値 成人の週 1 回以上のスポーツ実施率 65%程度

【施策の進捗状況】

令和 6 年度の本区の区民意識調査で、18 歳以上の週 1 回以上のスポーツ実施率は 66.5%となり、目標値に達しました。

区民がスポーツに親しむきっかけをつくり、スポーツを継続して実施できる取組を実施しています。

●基本目標2 「スポーツを通じた地域の活力づくり」

目標値 区民の「新スポーツ健康ゾーン」認知率 100%

【施策の進捗状況】

令和 5 年度に実施した「大田区 運動・スポーツに関するアンケート（以下「アンケート調査」といいます。）において、新スポーツ健康ゾーンの認知率は約 19%という結果となりました。

スポーツによる地域活性化事業のため、区内を拠点とする女子バスケットボールクラブ、東京羽田ヴィッキーズと令和 6（2024）年に連携協定を締結しました。今後地域活性化に関することなどについて、新たな連携事業を構築していきます。

●基本目標3 「スポーツによる国際化の推進」

目標値 東京2020大会区独自ボランティアの登録100人

【施策の進捗状況】

東京2020大会に向けて、平成30(2018)年「おおたウエルカムボランティア」事業を立ち上げ、約450名を採用しました(高校生ボランティアは約150名)

令和3(2021)年の東京2020大会は、新型コロナウイルスの影響で無観客での開催となったため、観光分野の活動は行いませんでしたが、ブラジルオリンピックチームの事前キャンプにおいて、大田区総合体育館や大森スポーツセンター、青少年交流センターなどの区施設で活動し、ブラジルチームの活動をサポートしました。

●基本目標4 「スポーツ健康都市を支える基盤の整備」

目標値 大森ふるさとの浜辺公園ビーチバレー場利用率 土日90%、平日30%

【施策の進捗状況】

令和5(2023)年度の大森ふるさとの浜辺公園ビーチバレー場の利用率は、土日77.1%、平日38.5%となっています。

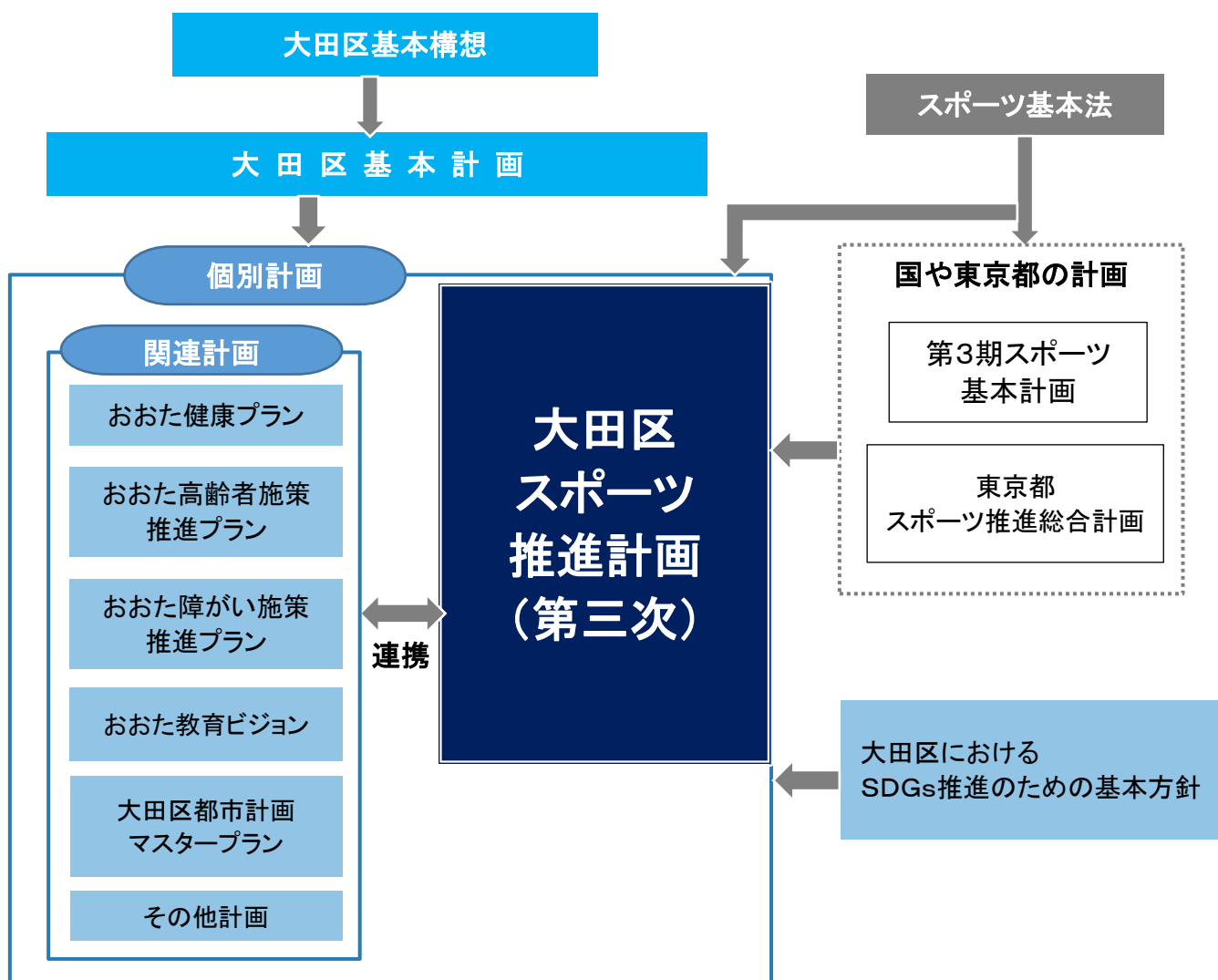
また、スポーツ施設の適切な維持管理、スポーツに関する情報の効果的な発信などの施策を実施しました。

4 計画の位置付け

本計画は、スポーツ基本法第10条に基づく「地方スポーツ推進計画」と位置付け、国の「第3期スポーツ基本計画」及び東京都の「東京都スポーツ推進総合計画」を踏まえて、策定します。

本区の最上位指針である「大田区基本構想」及び上位計画である「大田区基本計画」で定められた本区のめざすべき将来像『文化を伝え育み誰もが笑顔でいきいき暮らすまち』を実現するための施策や具体的取組を体系的に示す個別計画です。

また、「おおた健康プラン」「おおた高齢者施策プラン」「おおた障がい施策推進プラン」「おおた教育ビジョン」「大田区都市計画マスタープラン」などの本区の各種関連計画と連携した計画とします。



5 計画の期間

本計画の計画期間は、令和7（2025）年度から令和11（2029）年度までの5年間とします。

また、社会情勢や本区の基本計画の改定などに合わせ、適宜見直しを行います。

6 本計画における「スポーツ」の考え方

スポーツ（sport）は、ラテン語の「deportare（デポルターレ）」に由来する単語とされています。「deportare」は、「ある物がある場所から他の場所に移す」という意味から派生し、「心の重い、嫌な、塞いだ状態をそうでない状態に移す」、すなわち「気晴らしをする」、「楽しむ」、「遊ぶ」などを意味していました。この言葉が、古フランス語の「desport」を経て、現在の「sport」に至ったとされています。

本計画では「スポーツ」について、スポーツの語源を踏まえ、ルールに基づいて勝敗や記録を競うものだけでなく、余暇時間や仕事時間等を問わず健康を目的に行われる身体活動、遊びや楽しみを目的とした運動・レクリエーション活動まで広く捉えます。

そのため、ウォーキングや軽いランニングはもとより、室内で行う体操・ストレッチや筋力トレーニング、また、ペットの散歩や意識的な階段利用なども「スポーツ」に含め、これまでスポーツに縁がなかった方にも気軽に親しんでいただくことを目指していきます。

7 本計画とSDGs

本区は、令和4（2022）年に「大田区におけるSDGs推進のための基本方針」を定め、SDGsの目標年次である令和12（2030）年に向けて、17の目標（ゴール）達成のための取組を意識的に推進し、誰一人取り残さない持続可能なまちづくりを進める方針を掲げています。

また、本区は、SDGsの達成に向けて優れた取組を提案する都市として、内閣府から令和5（2023）年度の「SDGs未来都市」に選定されるとともに、その中でも特に優れた先導的な取組を行う「自治体SDGsモデル事業」にも選定されました。

本計画においては、SDGsの全17の目標（ゴール）のうち、「すべての人に健康と福祉を」「質の高い教育をみんなに」を関わりの深い目標として、施策を推進し、目標（ゴール）の達成につなげていきます。

本計画において関わりの深い目標



③すべての人に健康と福祉を

あらゆる年齢の全ての人々の健康的な生活を確保し、福祉を促進する



④質の高い教育をみんなに

全ての人に包摂的かつ公正な質の高い教育を確保し、生涯学習の機会を促進する

SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS



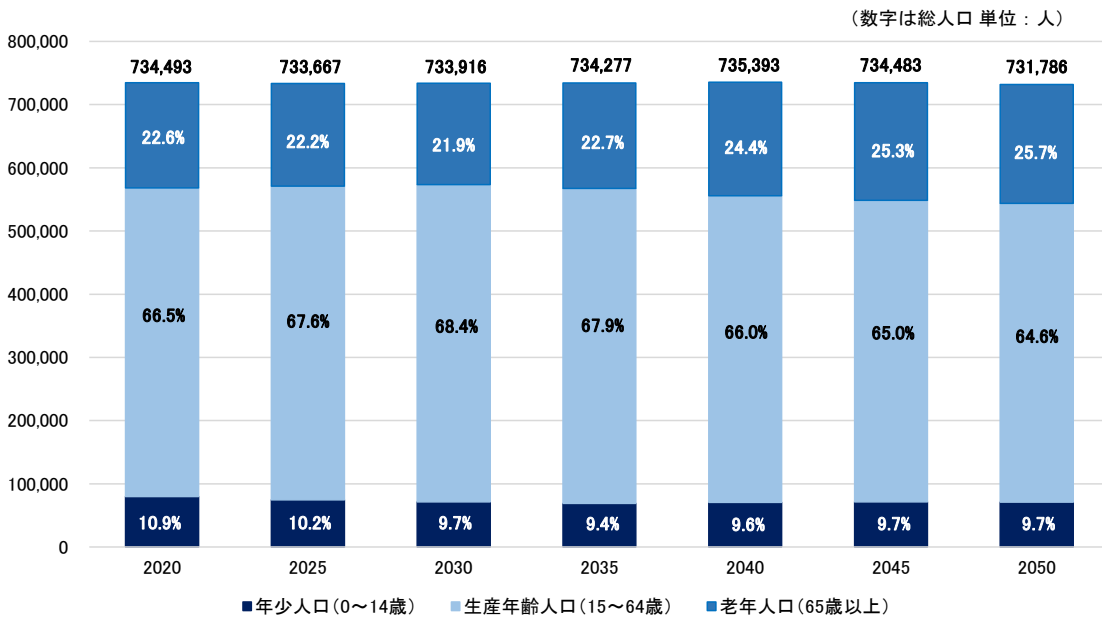
第2章 区のスポーツを取り巻く現状と課題

1 本区の人口動向

本区の人口は、「大田区人口推計（令和6年4月）」によると、令和22（2040）年頃に約73.5万人でピークを迎え、以後は緩やかに減少しますが、長期的には70万人を維持するとされています。

年齢3区分別人口の推移を見ると、年少人口（0～14歳）比率は9～10%台の横ばいで推移し、生産年齢人口（15～64歳）比率は、緩やかに下降し、令和32（2050）年には64.6%となると予想されています。一方、老年人口（65歳以上）比率は年々上昇し、令和32（2050）年には25.7%となり、およそ区民の4人に1人が高齢者となると予想されています。

■年齢3区分別人口の推移・予測

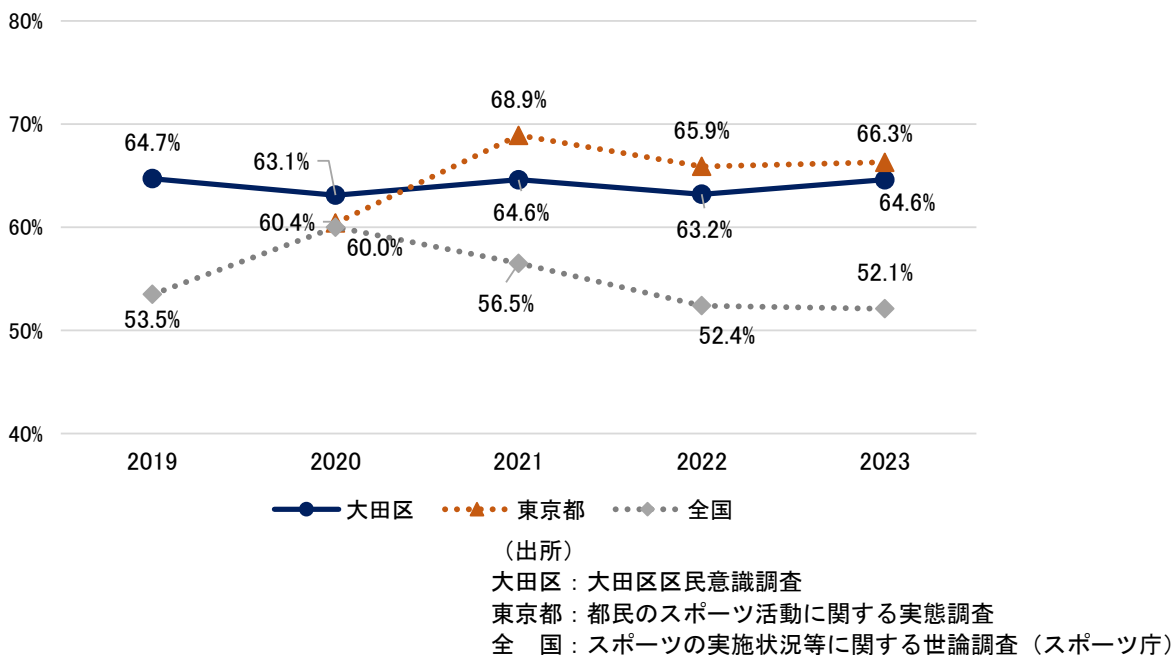


出所：大田区人口推計（令和6年4月）

2 本区のスポーツ実施率

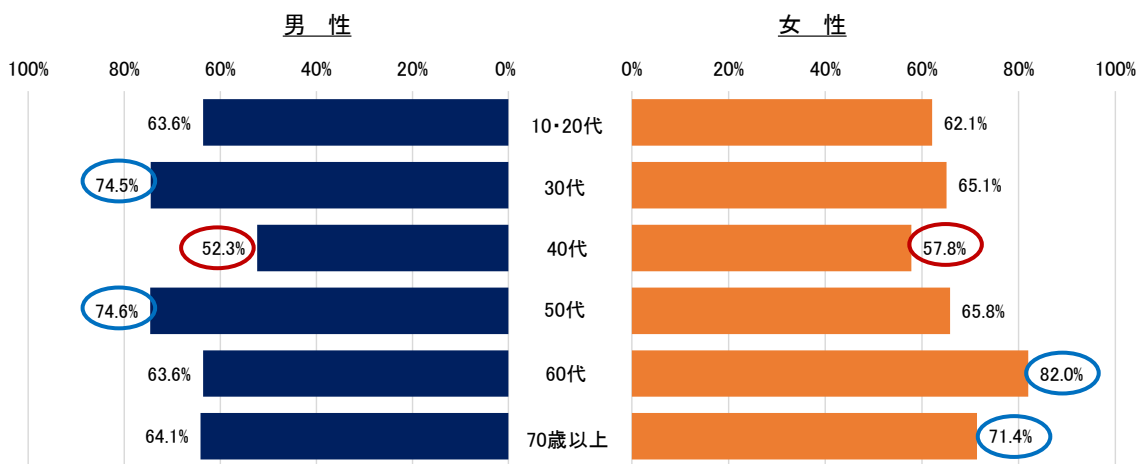
本区の令和6(2024)年度の18歳以上の週1日以上の実施率は、66.5%となり、大田区スポーツ推進計画(改定版)の目標値を達成しました。
過去5年間の、国、東京都との比較は以下のとおりです。

■スポーツ実施率の推移



年代別にみると、男性は30代と50代、女性は60代以上が70%以上と高い一方で、男女とも40代が低くなっています。

■年代別スポーツ実施率



出所：大田区区民意識調査 [令和6(2024)年度]

3 スポーツ施設マップ

(1) スポーツ施設の現況

本区的主要な区立スポーツ施設は次のとおりです。

区立スポーツ施設の配置図



主要な区立スポーツ施設一覧

No.	施設名	主な施設内容	所在地
1	大田スタジアム	野球グラウンド(センター122m、両翼97.6m) 収容人数3,223人(メインスタンド751人、内野スタンド2,472人)	東海1-2-10
2	大田区青少年交流センター「ゆいっつ」	体育室(596㎡)、宿泊室(和室7室、洋室24室、バリアフリー室1室)、研修室2室、調理室	平和島4-2-15
3	平和島公園	野球場(少年用4面)、水泳場(屋内25mプール・幼児用プール、屋外50mプール・こども用プール、)、キャンプ場	平和島4-2-2
4	平和の森公園	フィールドアスレチックコース、テニスコート4面、相撲場、弓道場、アーチェリー場	平和の森公園2-1

No.	施設名	主な施設内容	所在地
5	大森スポーツセンター	アリーナ(1,620㎡、観客席376席)、健康体育室2室、トレーニングルーム	大森本町2-2-5
6	大森ふるさとの浜辺公園	ビーチバレー場4面、フットサル場1面、多目的スポーツ場1面	平和の森公園2-2 ふるさとの浜辺公園1-1
7	昭和島二丁目公園	テニス場2面、フットサル場3面(少年サッカー場1面)	昭和島2-3-1
8	昭和島運動場	野球場2面、少年野球場3面	昭和島1-7-1
9	森ヶ崎公園	サッカー場1面、フットサル場3面(少年サッカー場1面)、テニス場3面	大森南5-2-111
10	大田区総合体育館	メインアリーナ(1,824㎡、観客席4,012)、サブアリーナ(646㎡、観客席200)、体育室1・2、弓道場	東蒲田1-11-1
11	萩中公園	野球場1面、少年野球場1面、屋外プール、屋内プール	萩中3-25-26、 萩中3-26-46
12	本羽田公園	テニス場5面	本羽田3-23-10、 本羽田3-29-4
13	多摩川大師橋緑地	野球場2面	本羽田1～3先
14	多摩川六郷橋緑地	野球場5面、少年野球場1面、テニス場6面	東六郷3先
15	多摩川大橋緑地	ゲートボール場1面	多摩川2先
16	多摩川緑地	野球場16面、少年野球場3面、サッカー場2面	西六郷3～4先
17	矢口区民センター温水プール	温水プール25m×7コース	矢口2-21-14
18	多摩川ガス橋緑地	野球場8面、少年野球場1面、テニス場5面、サッカー場2面	下丸子2～4先
19	下丸子公園	テニス場2面、運動広場	下丸子4-21-2
20	多摩川田園調布南・鶉の木緑地	サッカー場1面、小球技場1面	田園調布南6、鶉の木3-32・33先
21	多摩川丸子橋緑地	少年野球場1面	田園調布本町31先
22	東調布公園	野球場1面、屋外プール、屋内(25mプール、こどもプール、流水プール等)	南雪谷5-12-1 南雪谷5-13-1
23	多摩川田園調布緑地	テニスコート8面、硬式野球場2面、軟式野球場2面、サッカー場1面	田園調布4・5先
24	田園調布せせらぎ館体育施設	体育室(約400㎡×2室)、トレーニングルーム、多目的室2室、集会室4室	田園調布1-53-12

(2) 主な区立スポーツ施設

①大田区総合体育館

写真

区民に良質な「する」「みる」「ささえる」スポーツの機会を提供するとともに、区民の生涯スポーツの活動の拠点となることを目的として、平成24（2012）年に開館しました。

メインアリーナは4,000席の観客席を有し、各競技のトップレベルのプレーを観戦することができます。

そのほか、サブアリーナ、体育室、弓道場等の施設があり、区民が各種スポーツを楽しむことができます。

②大森スポーツセンター

写真

区民の体育・スポーツ及びレクリエーションの普及振興を図り、心身の健全な発達に寄与することを目的に、平成9（1997）年に開設しました。館内には、アリーナ、健康体育室、トレーニングルーム、小ホール等の施設があります。

トレーニングルームでは、トレーニングマシンの利用以外に、スポーツ教室も開催しています。また、令和2（2020）年には、施設周辺でランニングを行う際に便利な「ランニングステーション」を開設しています。

③大田スタジアム

写真

余暇活動の充実や健康増進に寄与することを目的として、平成7（1995）年に開館した全面人工芝の野球場です。老朽化設備の機能更新やバリアフリー・ユニバーサルデザイン化の推進、さらに多目的利用の拡大を目的に改修が行われ、令和元（2019）年にリニューアルオープンしました。

④大森ふるさとの浜辺公園

写真

かつて賑わいを見せた大森海岸を再現した、都内初の浜辺のある区立公園です。

公設では都内唯一の常設ビーチバレー場を有しており、ビーチバレー場の無料開放やビーチヨガ教室を実施しています。

令和6（2024）年4月に多目的スポーツ広場が人工芝化され、新たに多目的スポーツ場としてリニューアルされました。

⑤平和の森公園

写真

昭和 57（1982）年に開設され、子どもたちに人気のあるフィールドアスレチックコースを有し、豊かな自然を感じられる、子どもからお年寄りまで楽しめる区内最大級の公園です。公園内には、テニスコート、相撲場、弓道場、アーチェリー場があります。

⑥平和島公園

写真

昭和 45（1970）年に開設され、人気のキャンプ場や野球場、水泳場を有する公園です。
水泳場の屋外プール（夏季のみ）には、50mプールが設置されています。

4 スポーツ関係団体

本計画の施策推進のため、本区を拠点とするトップスポーツチーム、区内スポーツ事業者などのスポーツ関係団体と連携を図ります。

主なスポーツ関係団体は次のとおりです。

①大田区スポーツ協会

(公財)大田区スポーツ協会(以下「スポーツ協会」といいます。)は、昭和23(1948)年に大田区体育会として発足しました。その後、昭和59(1984)年に財団法人大田区体育協会を設立、平成25(2013)年から(公財)大田区体育協会へ移行し、令和元(2019)年に名称を「大田区スポーツ協会」に変更しました。

区内におけるスポーツの振興を図り、区民の心身の健全な発達と明るく豊かな地域社会の形成に寄与することを目的として活動しています。現在は51のスポーツ団体が加盟しています。

スポーツ協会の主な事業は以下のとおりです。

区分	内容
区の受託事業	区民スポーツ大会、区民スポーツまつり等の事業を区から受託しています。
指定管理業務	大森スポーツセンター、大田スタジアムの指定管理者グループの代表団体として施設の管理運営を行っています。
自主事業	年少者スポーツ育成事業、健康教室事業、指導者・団体育成事業等区民にレクリエーションを含めた生涯スポーツの推進・普及を図るため、スポーツ協会が主体的に取り組んでいます。

【写真】
活動シーン

②大田区スポーツ推進委員協議会

スポーツ基本法に基づき、スポーツ推進事業の実施に係る連絡調整やスポーツの実技指導及びスポーツに関する指導・助言を行うことを任務とする非常勤職員です。特別出張所ごとに選出され、定数は65人以内です。区民へのスポーツ推進を図り、地域と行政及び区民相互の調整役（コーディネーター）として地域で幅広く活動しています。各地域での委員活動のほか、OTAウォーキング、区民スポーツまつり等の区が実施する事業に協力しています。

【写真】
活動シーン

③総合型地域スポーツクラブ

幅広い世代の人々に、各自の興味関心・競技レベルに合わせて、様々なスポーツに触れる機会を提供する地域密着型のスポーツクラブです。

本区では、令和6（2024）年10月現在、以下の11のクラブが活動しています。

- ①NPO 法人地域総合スポーツ倶楽部・ピボットフット
- ②一般社団法人田園調布グリーンコミュニティ
- ③NPO 法人大田ウェルネスクラブ
- ④NPO 法人スマイルかまた
- ⑤NPO 法人ベアーズ
- ⑥NPO 法人大森コラボレーション総合型地域スポーツクラブ ソシオ大森
- ⑦一般社団法人大森フットボールクラブ
- ⑧レスポ大森クラブ
- ⑨一般社団法人 Sports Design Lab
- ⑩NPO 法人ド素人スポーツ
- ⑪一般社団法人松仙FC

④一般社団法人 おおたスポーツコミッション

区内にあるスポーツ資源をコーディネーションするプラットフォームとしての組織です。スポーツの有する社会的効果と経済的効果を追求し、スポーツを軸とした街づくりと地域の活性化に寄与するため、核となる地域スポーツクラブの充実・発展を図り、関連団体や施設を繋ぐ事業を推進します。

5 区民のスポーツ活動の状況

本計画の策定にあたり、区民のスポーツ活動の状況・意識を把握するため、令和5年度に「大田区 運動・スポーツに関するアンケート」を実施しました。

「大田区 運動・スポーツに関するアンケート」実施概要

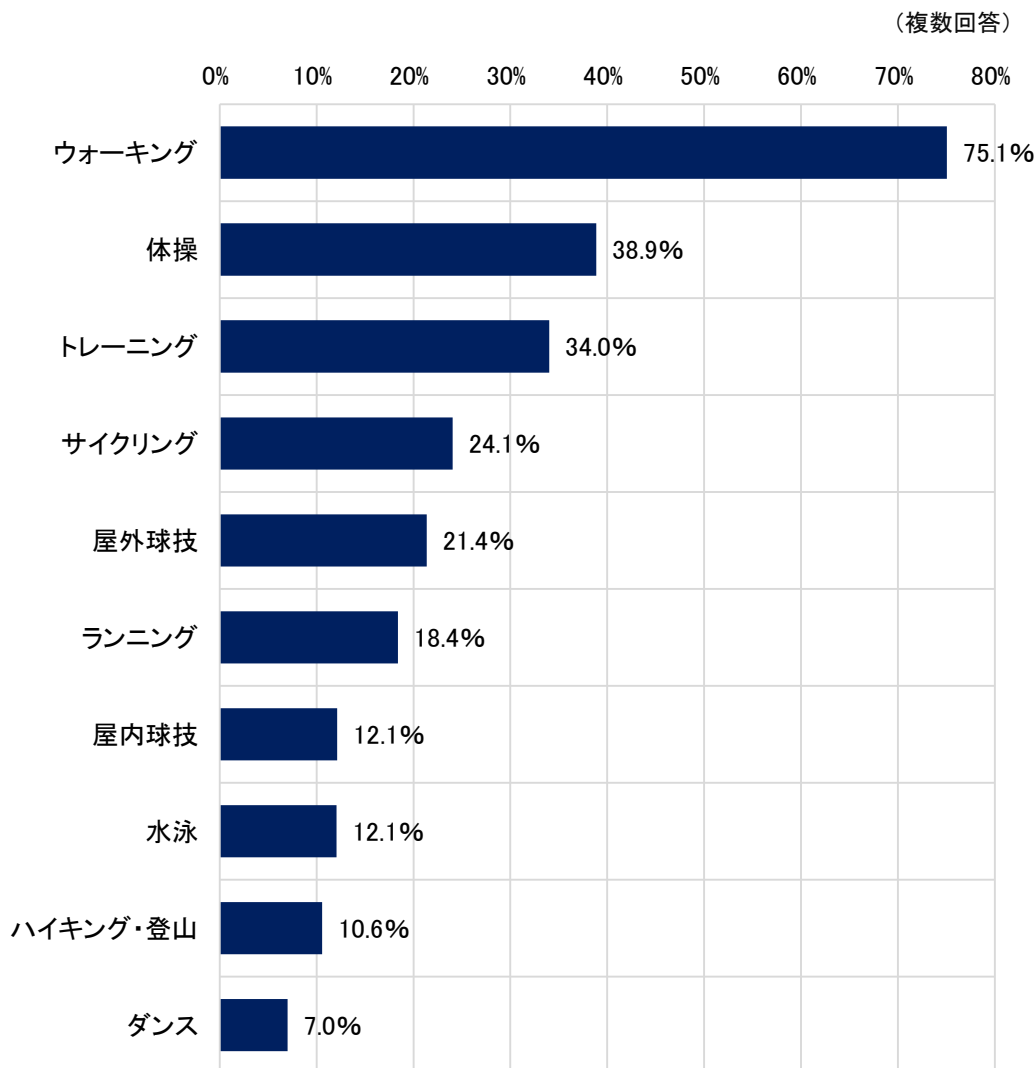
項目	実施概要
調査対象者	区内在住の16歳以上の方
調査期間	令和6（2024）年1月22日～2月13日
調査方法	郵送での配布・回収による直接記入方式
配布数	5,000件
回答数	1,343件（回答率 26.9%）

【写真】
調査票表紙

(1) 1年間のスポーツ実施状況

比較的気軽に行えるスポーツが上位

直近の1年間で実施したスポーツの上位10項目は下のグラフのとおりです。最も多いのが「ウォーキング」(75.1%)で、以下、「体操」、「トレーニング」など、気軽に実施できるスポーツが多くなっています。



※調査にあたり、各種目に次の注釈をつけています。

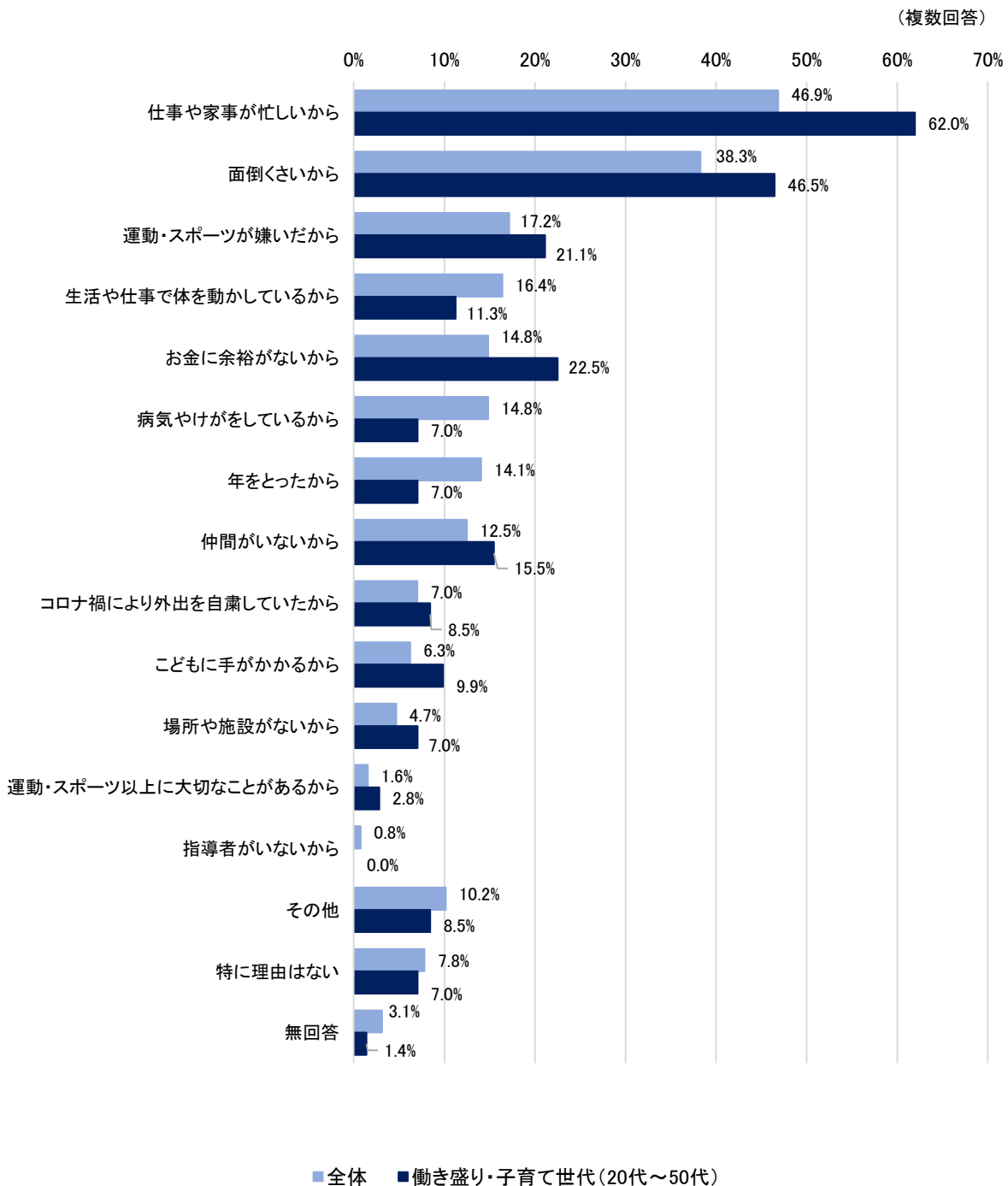
ウォーキング	散歩、ペットの散歩、階段昇降、ポールウォーキングなどを含む
体操	ラジオ体操、エクササイズ、ヨガ、ピラティスなどを含む
トレーニング	筋力トレーニング、室内運動器具を使うものなど
サイクリング	自転車、ロードバイクなど
屋外球技	野球、サッカー、テニス、ゴルフ、ホッケー、ラグビーなど
ランニング	ジョギング、マラソン、駅伝など
屋内球技	バレーボール、バスケットボール、バドミントン、卓球など
水泳	水中歩行、アクアエクササイズなどを含む
ダンス	ブレイキン、エアロビクス、ジャズダンス、民踊など

(2) スポーツを実施しなかった理由

スポーツを実施しなかった一番の理由は「仕事や家事が忙しいから」

スポーツを実施しなかった人の理由としては、「仕事や家事が忙しいから」(46.9%)が最も高く、次いで「面倒くさいから」(38.3%)、「運動・スポーツ嫌いだから」(17.2%)の順となっています。

20代から50代までの働き盛り世代・子育て世代では、「仕事や家事が忙しいから」(62.0%)、「面倒くさいから」(46.5%)の比率が全体よりも高くなっています。

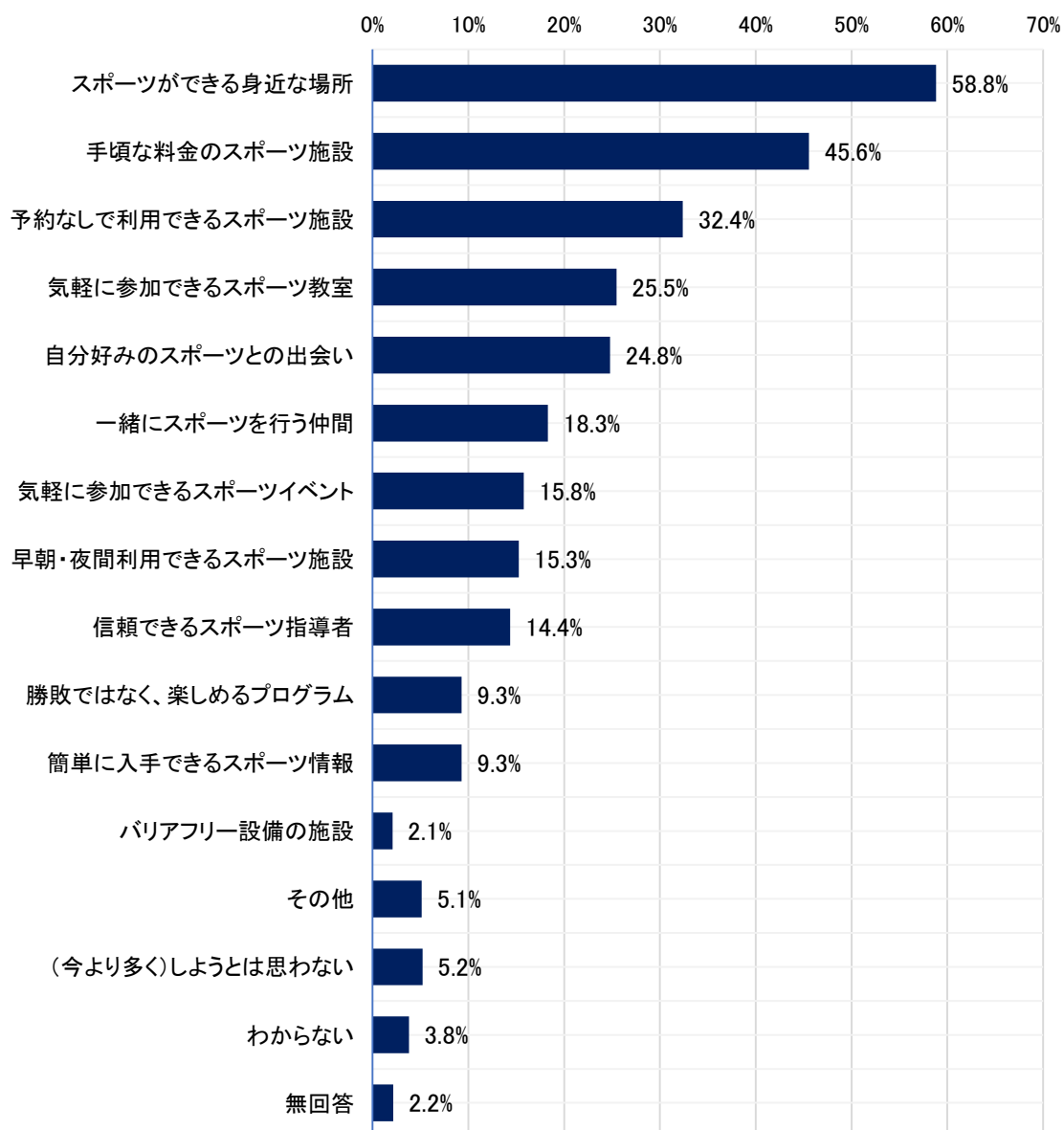


(3) 今後、スポーツを行うために必要なこと

身近な場所で、気軽に実施できること

今後、スポーツを行う（または、今以上に行う）ために必要なことは、「スポーツができる身近な場所」（58.8%）が最も高く、「手頃な料金で利用できる施設」（45.6%）、「予約なしで利用できる施設」（32.4%）、「気軽に参加出来るスポーツ教室」（25.5%）の順となり、身近な場所で気軽に実施できることがスポーツを行う上で必要と考えている方が多くなっています。

(複数回答)

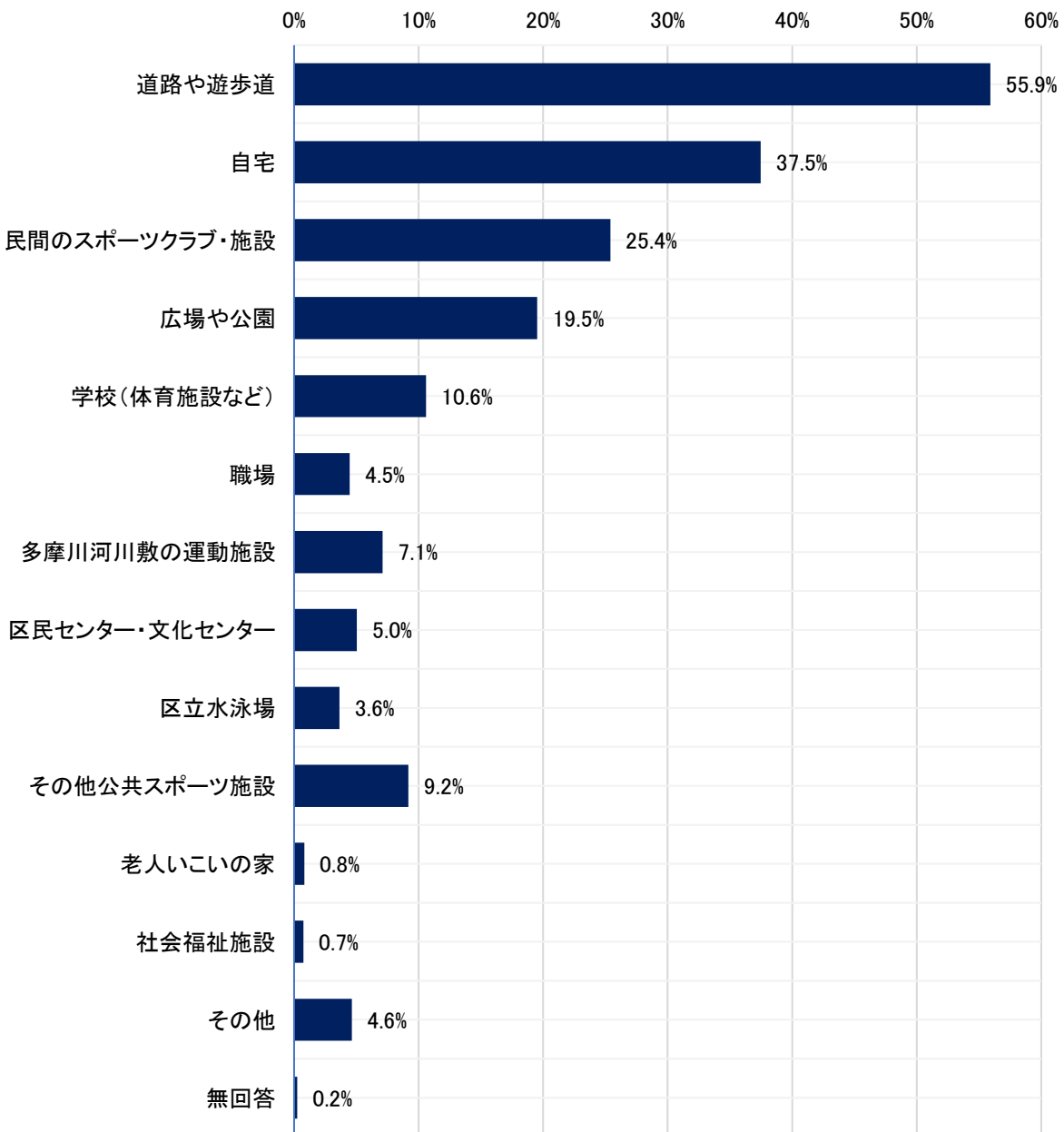


(4) 主にスポーツを実施した場所

道路や遊歩道、自宅が主な実施場所

この1年間で主にスポーツを実施した場所は、「道路や遊歩道」(55.9%)が最も高く、次いで「自宅」(37.5%)、「民間のスポーツクラブ・施設」(25.4%)となっています。

(複数回答 [3つまで])

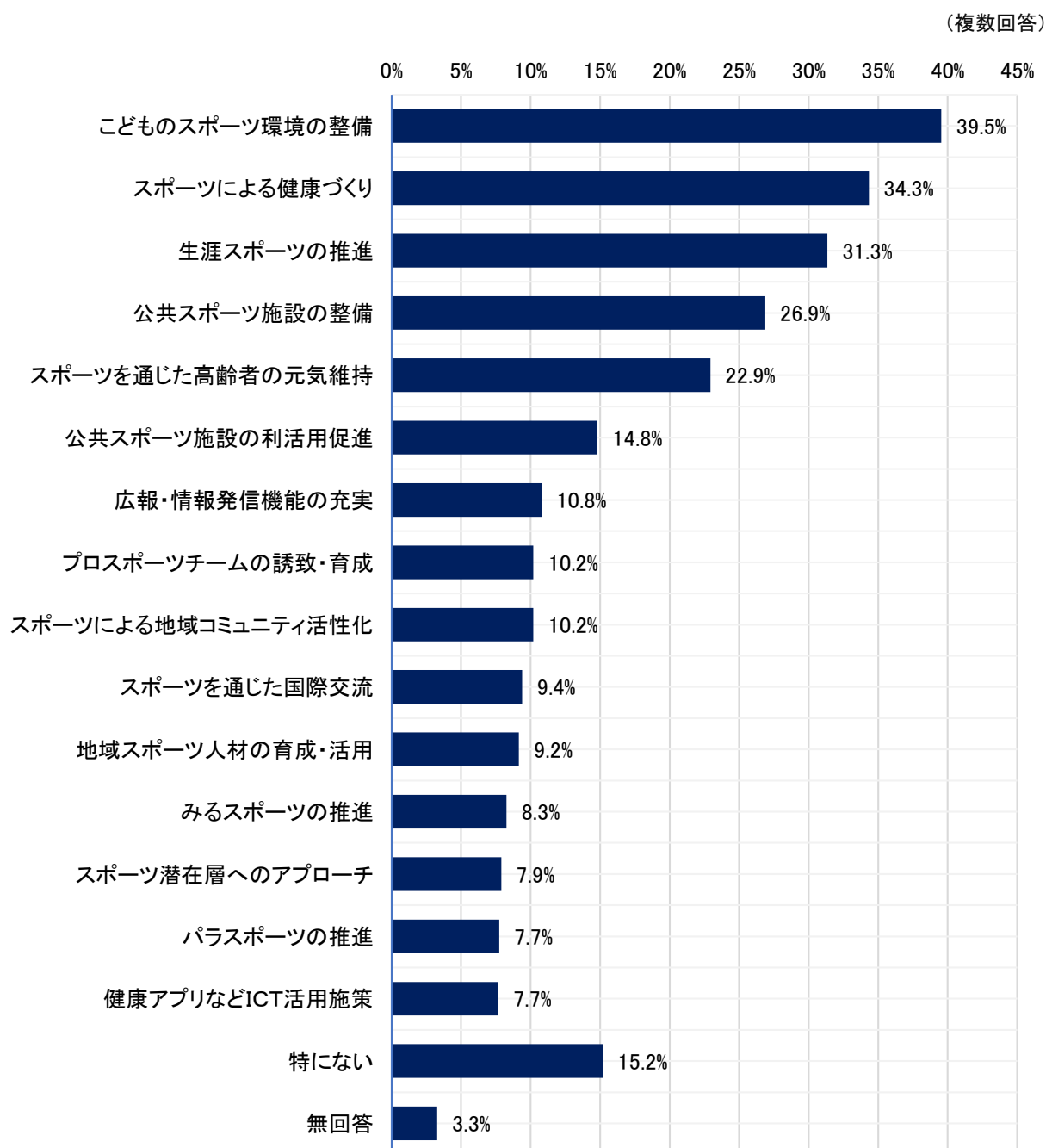


(5) 本区のこれからのスポーツ施策で期待するもの

こどものスポーツ環境整備とスポーツによる健康づくりが上位

「こどものスポーツ環境の整備」(39.5%)が最も高く、次いで「スポーツによる健康づくり」(34.3%)、「生涯スポーツの推進」(31.3%)となっています。

性・年代別では、「こどものスポーツ環境の整備」は男女ともに全世代で高くなっており、「スポーツを通じた高齢者の元気維持」は男女とも60代以上で高く、「プロスポーツチームの誘致・育成」は男性の10・20代で他の層に比べ高くなっています。



■ 本区のこれからのスポーツ施策で期待するもの（性別・年齢別）

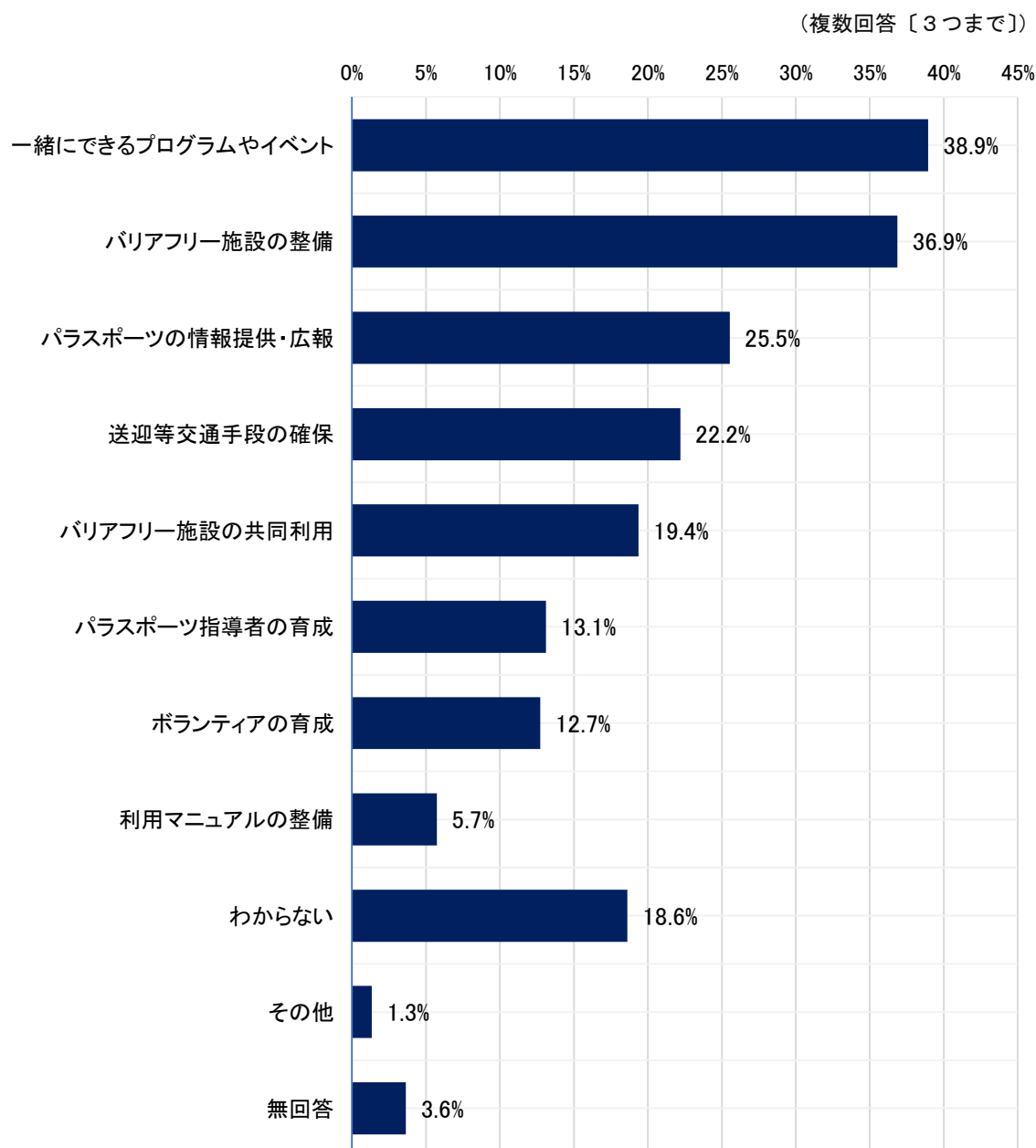
（複数回答）

項目	全体	男性				女性			
		計	10～ 29	30～ 59	60～	計	10～ 29	30～ 59	60～
こどものスポーツ環境の整備	39.5%	39.8%	40.4%	42.2%	35.1%	39.8%	39.0%	45.1%	32.2%
スポーツによる健康づくり	34.3%	30.4%	26.0%	26.1%	39.5%	37.9%	30.9%	36.6%	43.3%
生涯スポーツの推進	31.3%	31.9%	27.9%	32.0%	33.5%	31.2%	19.5%	32.9%	34.7%
公共スポーツ施設の整備	26.9%	28.7%	36.5%	25.8%	28.6%	25.7%	26.0%	28.3%	21.6%
スポーツを通じた高齢者の元気維持	22.9%	18.8%	9.6%	13.4%	32.4%	26.8%	11.4%	20.9%	43.3%
公共スポーツ施設の利活用促進	14.8%	15.1%	15.4%	13.1%	18.4%	14.7%	12.2%	14.3%	16.7%
広報・情報発信機能の充実	10.8%	9.1%	10.6%	6.2%	13.0%	12.3%	10.6%	10.9%	15.5%
プロスポーツチームの誘致・育成	10.2%	13.4%	20.2%	15.4%	6.5%	7.8%	11.4%	8.9%	4.5%
スポーツによる地域コミュニティ活性化	10.2%	8.9%	13.5%	7.8%	8.1%	11.2%	10.6%	10.6%	12.2%
スポーツを通じた国際交流	9.4%	8.4%	12.5%	8.2%	5.9%	9.8%	14.6%	9.4%	8.2%
地域スポーツ人材の育成・活用	9.2%	10.6%	12.5%	8.5%	12.4%	8.0%	4.9%	7.1%	11.0%
みるスポーツの推進	8.3%	8.6%	10.6%	8.8%	7.0%	8.0%	11.4%	8.6%	5.7%
スポーツ潜在層へのアプローチ	7.9%	8.1%	13.5%	6.5%	7.0%	7.8%	7.3%	9.7%	5.3%
パラスポーツの推進	7.7%	6.0%	4.8%	5.9%	6.5%	9.2%	7.3%	9.7%	9.0%
健康アプリなどICT活用施策	7.7%	5.7%	6.7%	5.2%	5.9%	9.4%	10.6%	11.4%	6.1%
特にない	15.2%	17.8%	22.1%	17.0%	16.8%	12.8%	16.3%	12.0%	11.8%
無回答	3.3%	3.0%	0.0%	1.6%	7.0%	3.3%	0.0%	1.1%	8.2%

(6) 障がいの有り無しにかかわらず一緒にスポーツに親しむための取組

一緒にできるプログラムやイベントと、施設のバリアフリー化

「障がいの有り無しにかかわらず、一緒に楽しくスポーツに親しむために、これから本区が取り組むべき大切なこと」についての回答は、「一緒に参加できるプログラムやイベントの開催」(38.9%)が最も多く、次いで「バリアフリー施設の整備」(36.9%)、「パラスポーツの情報提供・広報活動の充実」(25.5%)となっています。

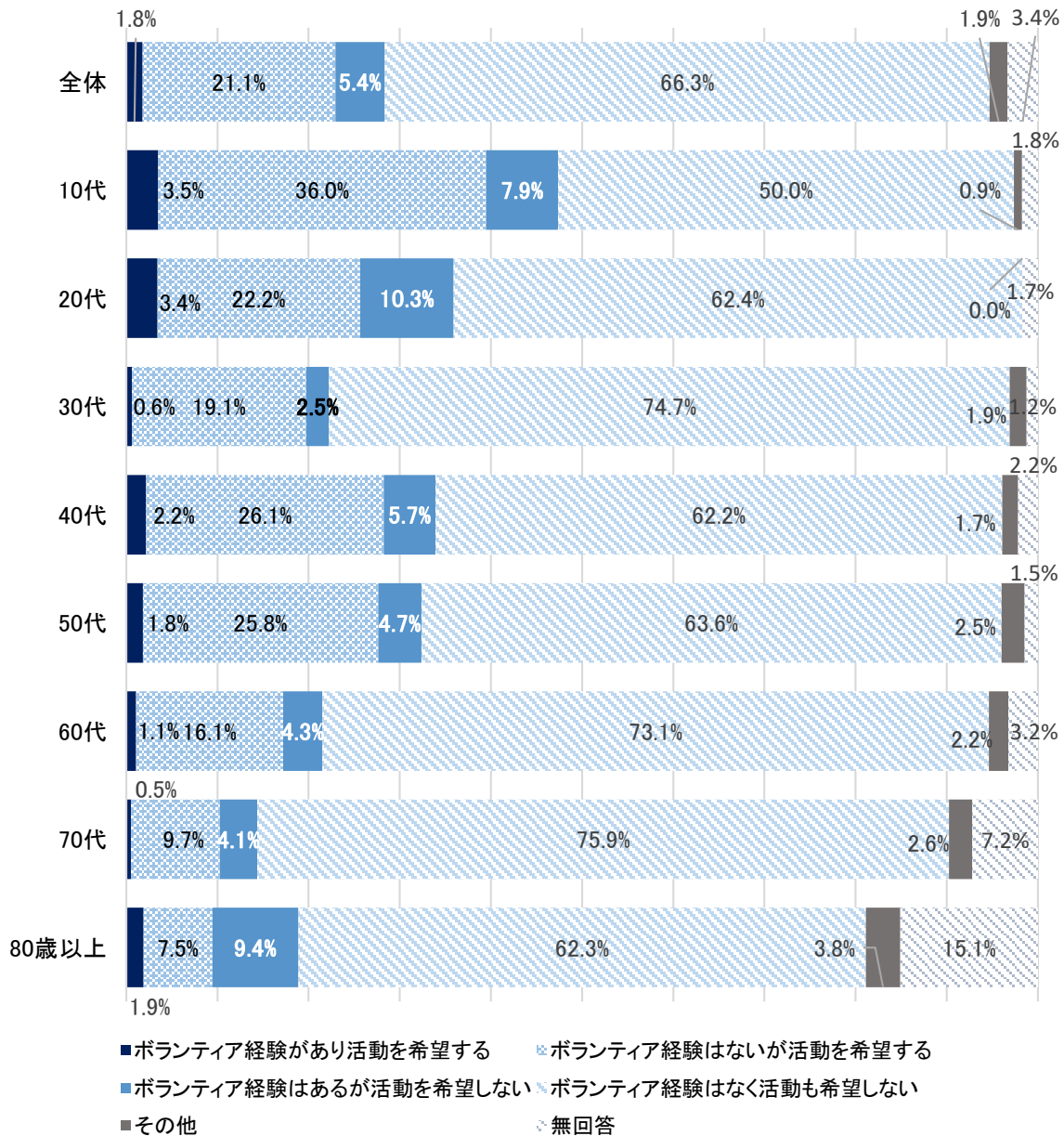


(7) スポーツボランティアへの参加意向

スポーツボランティアに参加意向を持つ人は約2割

国際大会や区のスポーツイベント等でボランティアとして活動することについて、全体では、「ボランティア経験があり活動を希望する」(1.8%)、「ボランティア経験はないが活動を希望する」(21.1%)となっています。

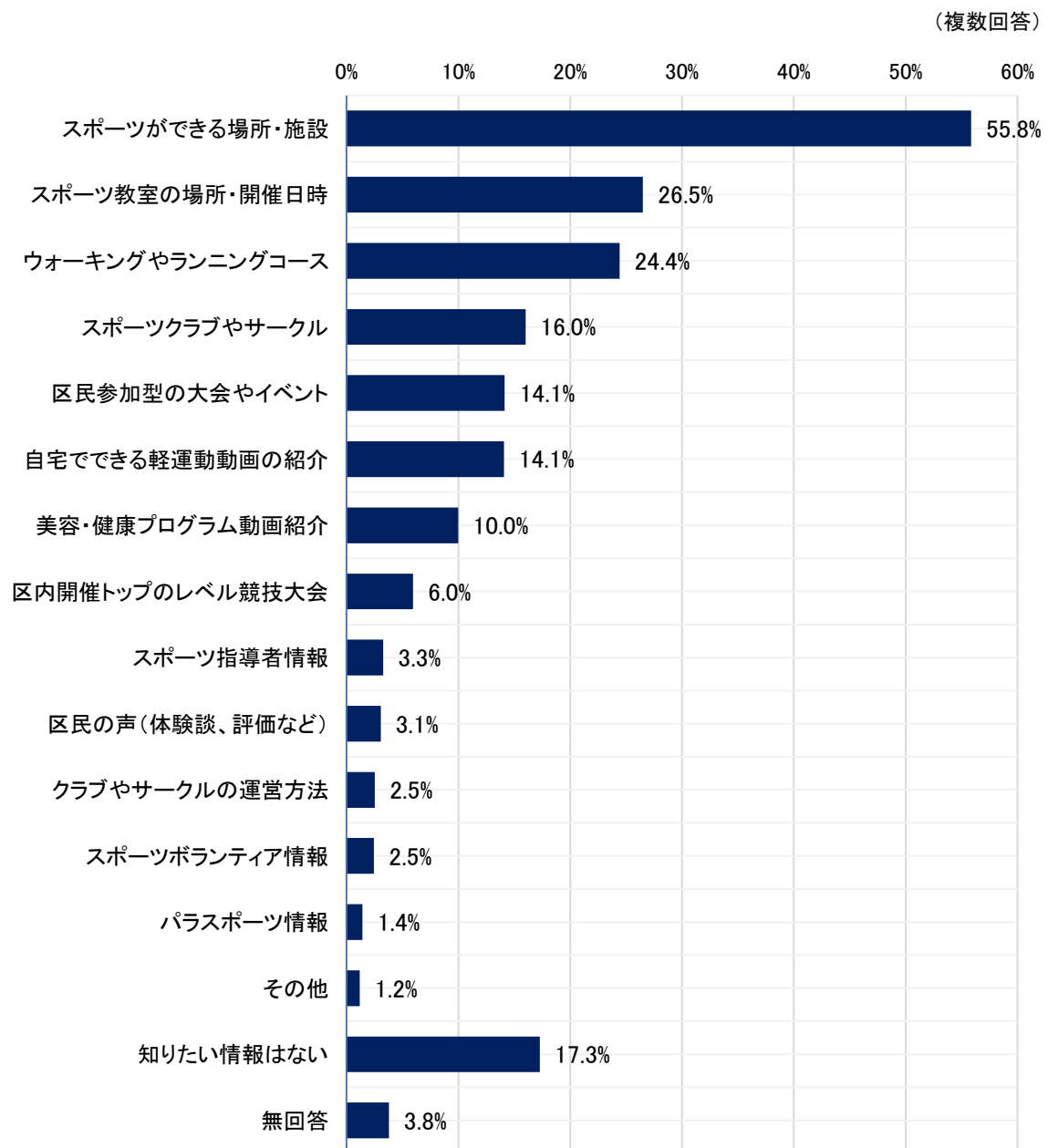
年代別にみると、30代と60代以上の参加意向の割合が低くなっています。



(8) スポーツに関する知りたい情報

最も知りたい情報は「スポーツができる場所・施設」

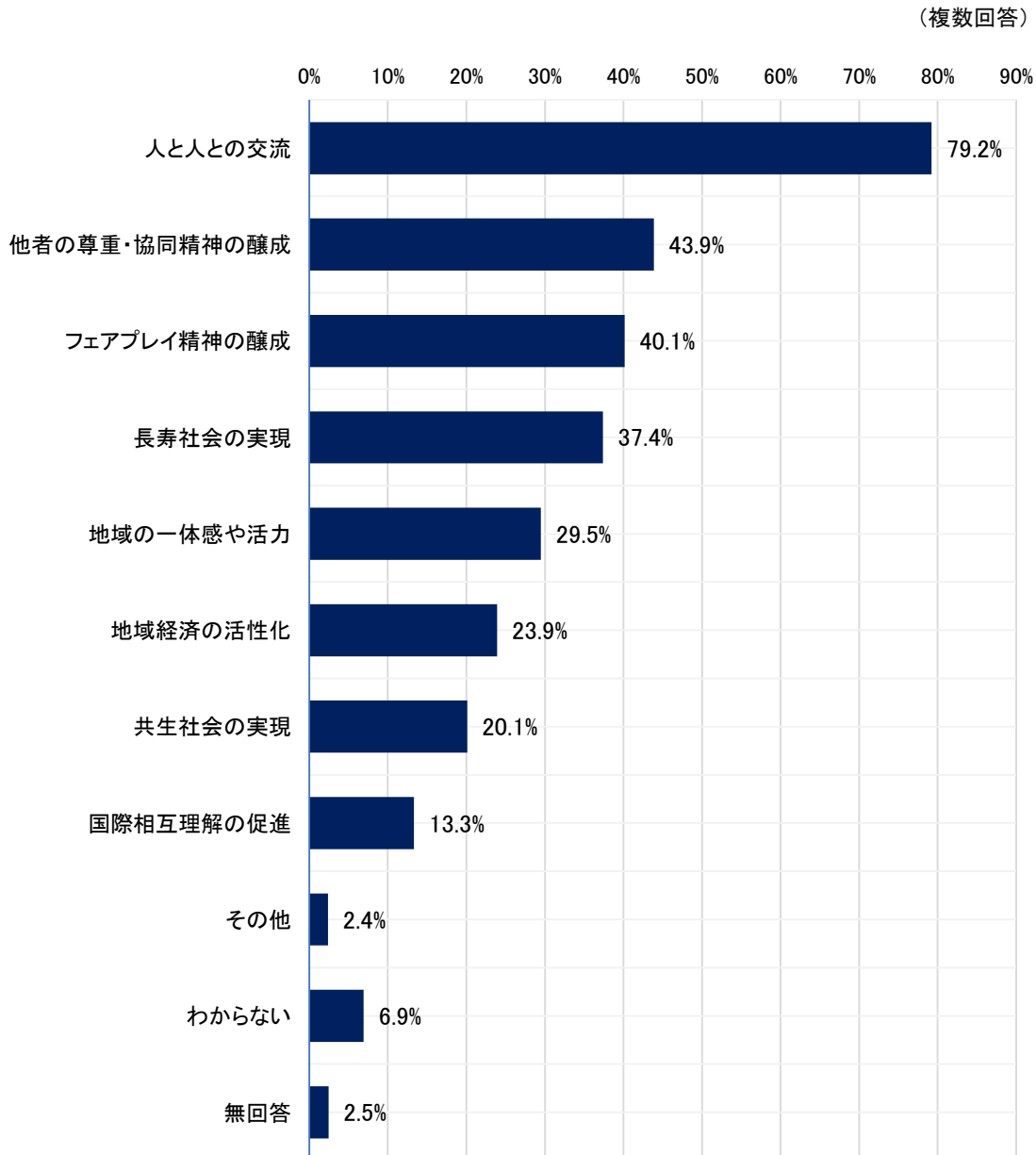
スポーツに関して知りたい情報は「スポーツができる場所・施設」(55.8%)が最も高く、次いで「スポーツ教室の場所・開催日時」(26.5%)、「ウォーキングやランニングコース」(24.4%)となっています。



(9) スポーツが社会にもたらす効果

人と人との交流が約8割

スポーツが社会にもたらすと考える効果は、「人と人との交流」(79.2%)が最も高く、次いで、「他者を尊重し協同する精神の醸成」(43.9%)、「フェアプレイ精神(公正さを尊ぶ態度)の醸成」(40.1%)などがスポーツがもたらす効果として考えられています。



6 区のスポーツ施策に関する課題・方向性

(1) 誰もがスポーツを楽しめる機会づくりに向けて

- 本区の「これからのスポーツ施策で期待するもの」として「こどものスポーツ環境の整備」が最も多く挙げられました。こどもの頃から運動習慣を身につけることは、基礎的な体力向上だけでなく、人間関係やコミュニケーション能力が育まれるなど、こどもの心身の発達のために重要です。こどもがスポーツを通して、体を動かす楽しさを実感することができる取組が求められます。
- 働き盛り世代・子育て世代（20代～50代）のスポーツ実施率は、他の世代に比べて低くなっており、スポーツを実施しない理由として「仕事や家事が忙しい」が多く挙げられました。働き盛り世代・子育て世代においては、仕事の生産性向上や健康的なライフスタイル維持のため、気軽にスポーツに取り組むことができる機会や親子で一緒に体を動かすことのできる機会の提供が求められます。
- 60代以上の世代は、スポーツを週3回以上実施している割合が他の年代よりも高いのに対し、全くスポーツを実施していない割合も他の年代より高くなっており、二極化の傾向にあります。高齢者にとってスポーツは、健康増進やフレイル・介護予防、仲間との交流や生きがいにつながります。スポーツ実施のきっかけとなる取組とともに、スポーツの習慣化を促す取組が求められます。
- 障がいの有無にかかわらず、一緒にスポーツに親しむために区が取り組むべきこととして「一緒に参加できるプログラムやイベントの開催」が最も多く挙げられました。障がいがある人もない人も、ともに楽しめる機会を創出することは、障がいのある方の自立や社会参画につながります。誰もが楽しめるユニバーサルスポーツの普及に係る取組が求められます。
- スポーツを「する」だけでなく、「みる」「ささえる」など多様な関わり方を普及し、体を動かすことが苦手な人もスポーツ楽しめる機会を提供することが重要です。

本計画において、

基本目標1 『誰もがスポーツを楽しめる機会づくり』

を掲げ、対応する施策を推進します。

(2) スポーツ施設の有効活用・身近な実施場所の環境整備に向けて

- 「今後スポーツを（今以上に）行うために必要なもの」として、「運動・スポーツができる身近な場所」が最も多く挙げられました。スポーツが区民の生活に根差し、健康的な生活を送ることができるよう、誰もが気軽に身近な場所で、スポーツに取り組めるような環境を整備します。
- 「この1年間でスポーツを行った場所」として、「道路や遊歩道」が最も多く挙げられました。多くの方がランニングやウォーキングを遊歩道等において実施している結果だと考えられます。区民にも人気の高い、ランニング・ウォーキング環境のより一層の充実を図る取組が求められます。
- 「この1年間でスポーツを行った場所」として、「広場や公園」も多く挙げられ、他のスポーツ施設より高い結果となりました。区民の身近な広場や公園において、より気軽にスポーツができるような取組が求められます。
- 「スポーツに関する情報で知りたいもの」として、「スポーツができる場所・施設」が最も多く挙げられました。スポーツ施設の利用率向上、スポーツ施設の区民の認知率向上のため、地域から支持されるスポーツ施設を目指す取組が求められます。

本計画において、

基本目標2 『ニーズに即したスポーツ施設の有効活用』

を掲げ、対応する施策を推進します。

(3) スポーツを通じた交流促進、地域の一体感の創出に向けて

- 「スポーツが社会にもたらす効果」として、「人と人との交流」が最も多く挙げられました。スポーツが人と人とのつながりを創出し、地域の一体感や活力の醸成につながるよう、地域資源を活用したイベントによるにぎわい創出等の取組を推進します。また、スポーツに関心がない層もスポーツに取り組むきっかけとなるよう、他分野と連携した取組を検討します。
- 今後本区に期待するスポーツ施策について、「スポーツを通じた国際交流」との回答が、約10%ありました。世界の主要都市とつながる羽田空港からのアクセスを活かし、スポーツを通じた国際交流を推進し、訪れる人によるにぎわいを創出、地域の活性化を図る取組を検討します。
- 本区は、本区をホームタウンとするスポーツチームや、区ゆかりのアスリート、企業のスポーツチームなどが活躍しています。観戦や交流の機会を創出し、地域スポーツの推進を図り、地域の一体感の創出、活力の醸成を図る取組が求められます。
- 「今後スポーツを行うために必要なもの」として、「簡単に入手できるスポーツに関する情報」との回答が、約9%ありました。情報入手経路としては「区報」が最も多く挙げられました。スポーツに関する情報の充実を図るとともに、今後、SNS等を活用し、スポーツに関する情報をより一層、容易に入手できる環境を整備する取組が求められます。

本計画において、

基本目標3 『スポーツを通じた活力あるまちづくり』

を掲げ、対応する施策を推進します。



1 基本理念

大田区基本構想で描いた令和 22（2040）年ごろのまちの姿

『気軽にスポーツを楽しみ、健康づくりに取り組むことで、生涯にわたっていきいきとした生活を送っています。』

を実現するため、本計画は、

スポーツで創る 誰もが健康でいきいき暮らせる豊かなまち

を基本理念とします。

スポーツに親しむことは、健康増進や体力向上だけでなく、こころの健康にも大きな効果をもたらし、充実感のある生活を送ることにつながります。また、スポーツを通じて地域の人々が交流を深めていくことは、人と人とのつながりを創出し、地域の一体感や活力の醸成につながります。

本計画は、基本理念に基づき、スポーツのイベントや施設を利用し、性別や年齢、障がいの有無にかかわらず誰もがスポーツを楽しみ、豊かな生活を送ることができることを目指し、各取組を推進します。

また、誰もが気軽に身近な場所で、ウォーキングやランニングなどのスポーツに取り組める環境が整備され、スポーツが区民の生活に根差すことを目指し、各取組を推進します。

2 基本目標

前章で示した区が抱える課題を解決するとともに、基本理念である「スポーツで創る 誰もが健康でいきいき暮らせる豊かなまち」を実現するため、施策を展開する方向として、3つの基本目標を掲げ、スポーツの推進を図ります。

基本目標 1

誰もがスポーツを楽しめる機会づくり

誰もが健康でいきいき暮らせるよう、スポーツに親しみ、楽しめる機会を創出します。こどもには体を動かす楽しさにふれるきっかけづくり、働き盛り世代・子育て世代には、気軽にスポーツに親しめるきっかけづくり等、ライフステージに応じた取組を行い、継続的なスポーツの実施を推進します。

基本目標 2

ニーズに即したスポーツ施設の有効活用

多様化している区民のスポーツに関するニーズを把握し、適切に対応するとともに、将来的な状況変化にも柔軟に対応できるよう、スポーツ施設のあり方を検討していきます。地域間のバランスや需要を踏まえた施設整備など、施設の多目的利用を推進することで、スポーツ施設の有効活用を図ります。

基本目標 3

スポーツを通じた活力あるまちづくり

スポーツを通して、人々が交流しコミュニケーションを深めることは、人と人とのつながりを生み、地域の一体感の創出や活力の醸成につながります。

スポーツを通じた交流を促進するとともに、スポーツ関係団体、アスリートやスポーツを支える人材との連携を推進し、地域の活性化を図ります。

3 施策体系

基本理念	基本目標	施策方針
スポーツで創る 誰もが健康でいきいき暮らせる豊かなまち	基本目標 1 誰もがスポーツを楽しめる機会づくり	<p>こどものスポーツの推進</p> <p>働き盛り世代・子育て世代のスポーツの推進</p> <p>高齢者のスポーツの推進</p> <p>障がい者のスポーツの推進</p> <p>すべての区民に対するスポーツの推進</p>
	基本目標 2 ニーズに即したスポーツ施設の有効活用	<p>スポーツ施設の適切な管理及び整備</p> <p>スポーツ施設の多目的な活用</p> <p>身近な環境でのスポーツ促進</p>
	基本目標 3 スポーツを通じた活力あるまちづくり	<p>スポーツを通じた交流促進</p> <p>羽田空港を活かした交流促進</p> <p>地域のスポーツ活動の促進</p> <p>スポーツに関する広報・情報発信の充実</p>

取組

- (1) 体を動かす楽しさを体感するきっかけづくりの推進
- (2) 体力向上を図る取組の推進 (3) 多様なスポーツを体験できる機会の充実

- (1) 働き盛り世代のスポーツ習慣化促進
- (2) 子育て世代のスポーツ参加機会の充実

- (1) スポーツをする気にさせる施策の推進
- (2) スポーツ実施を習慣化させるための事業

- (1) スポーツへの参加促進、継続的に活動できる場の充実
- (2) ユニバーサルスポーツの啓発・普及

- (1) スポーツに親しむきっかけづくり
- (2) スポーツの多様な楽しみ方を見つけられる機会づくり

- (1) スポーツ施設の適切な管理運営 (2) スポーツ施設の計画的な整備
- (3) スポーツ施設以外の公共施設の有効活用

- (1) スポーツ施設を活用した歳入確保
- (2) 地域コミュニティの場としての活用

- (1) 広場や公園などにおいて気軽にスポーツが実施できる環境づくり
- (2) ランニング・ウォーキング環境の整備

- (1) スポーツを通じた賑わいの創出

- (1) スポーツによる国際交流の推進

- (1) 地域のスポーツ関係団体等との連携
- (2) 地域に密着したスポーツ活動の推進

- (1) 効果的なスポーツ情報の発信

第4章 施策の展開方針



基本目標 1 誰もがスポーツを楽しめる機会づくり

すべての区民が健康で豊かに暮らせるよう、スポーツに親しみ、楽しめる機会を創出します。子どもには体を動かす楽しさにふれるきっかけづくり、働き盛り世代・子育て世代には、気軽にスポーツに親しめるきっかけづくり等、ライフステージに応じた取組を行い、継続的なスポーツの実施を推進します。

1 こどものスポーツの推進

子どもにとってスポーツを楽しむことは、生涯にわたってたくましく生きるための健康や体力の基礎を培うだけでなく、精神的な成長にもつながります。

特に仲間や指導者との交流を通じて、コミュニケーション能力を育成し、他人に対する思いやりの心を育むなど、人格形成にも大きな影響を及ぼします。

子どもが、体を動かす楽しさやスポーツの意義・価値を実感し、継続してスポーツに取り組む意欲をもつことができるきっかけづくりを推進します。

(1) 体を動かす楽しさを体感するきっかけづくりの推進

子どもが体を動かす楽しさ・スポーツの楽しさを体感し、将来的なスポーツの実施の習慣化へとつながる取組を推進します。

取組例	内容	所管課
保育推進連携事業(公開保育研修運動あそび)	就学前の子どもが楽しく体を動かす体験を通して、脳や全身の機能の発達を促進し、生涯にわたって健康な生活を送るための基礎を培う取組を推進します。	保育サービス課
幼児期運動指導(運動遊び指導)リーダー保育者養成研修会	就学前から、子どもたちが運動遊びを通じて楽しく体を動かす習慣を身に付けられるよう、幼児期運動指導(運動遊び指導)リーダー保育者養成研修会を実施し、効果的な指導方法の普及と実践を進めます。	幼児教育センター

取組例	内容	所管課
保幼小連携運動遊び指導者研修	就学前から小学校まで一貫したプログラムにより運動遊び指導が実践されるよう、保育者と小学校教諭の合同研修会を実施します。	幼児教育センター
ボランティアによる乳幼児親子対象運動プログラムの実施	乳幼児親子にとって身近な児童館などの施設で、親子で気軽に参加できる親子ダンスやリトミック等の運動プログラムを実施し、こどもが体を動かす楽しさを体感できる場を提供します。	子育て支援課
地域スポーツクラブ指導者出張事業	子育て世代が集まる児童館に総合型地域スポーツクラブの指導者を派遣し、親子で参加できるスポーツプログラムを実施します。	スポーツ推進課
放課後こども教室におけるスポーツプログラムの実施	小学校の校庭や体育館等を利用し、放課後こども教室において、スポーツプログラムを実施します。	教育総務課

コラム
1

「ゲーム？スポーツ？」

「eスポーツ(e-Sports)」をご存じでしょうか。

eスポーツとは「electronic sports(エレクトロニック・スポーツ)」の略で、コンピューターゲーム上で行われる「人と人の対戦」を、「スポーツ競技」としてとらえる際の名称です。世界各国で、様々なeスポーツの大会が開催されていて、その競技人口は1億人以上といわれています。大会はさまざまな企業の出資を受けており、プロのゲーマーたちがしのぎを削っています。

令和5年度に実施したアンケート調査によると、eスポーツを「聞いたことがない」「興味関心はない」と答えた割合は約40%、「名前だけ知っている」と答えた割合は約45%でした。

区内での認知度向上はこれからですが、eスポーツには、体力や障がいの有無に関わらず、誰もが楽しめるという特徴があります。

また、自身で考えコントローラーを操る必要のあるeスポーツは、脳への刺激が高いため、認知症予防に取り入れている自治体もあります。

オリンピック種目に採用される可能性もあり、引き続きeスポーツの動向について注視していきます。



(2) 体力向上を図る取組の推進

こどもたちが体育の授業などを通して、スポーツに対する苦手意識を持たず、生涯にわたってスポーツに親しむ態度をはぐくめるような取組を推進します。

取組例	内容	所管課
体力調査結果の分析による体育の授業改善	体力調査結果を分析し、児童・生徒の体力・運動能力の向上への意欲を高めるために授業の改善に取り組みます。 また、体力調査結果データの統計的分析を行い、体力・運動能力の向上に係る施策等の成果と課題を検証し、改善に取り組みます。	指導課
楽しい運動習慣の確立	小学校体育の授業において、運動への苦手意識をなくすため、体育指導補助員を配置し、運動習慣の定着を図ります。 また、模範的な動きや自分の動きをタブレット端末により確かめ、運動やスポーツを楽しむ態度を育てます。	指導課
中学校陸上競技大会	区立中学校の代表生徒による陸上競技大会を実施し、日々の運動の成果の発表の場とするとともに、運動を通じた生徒の健康づくり・体力づくりを推進します。	指導課
体育・健康教育授業地区公開講座	小学校の体育・健康教育の授業公開や運動・健康に関する講演会や懇談会を実施することで、児童の体力向上について考える機会とするとともに、保護者や地域住民への啓発を行います。	指導課

(3) 多様なスポーツを体験できる機会の充実

こどもたちの多様な体験機会確保のため、競技スポーツの枠組みだけではなく、個々の運動能力、体力、嗜好に合わせ、様々なスポーツに触れることのできる機会の提供等の取組を推進します。

取組例	内容	所管課
社会教育関係団体の紹介	学習・文化・スポーツなど、社会教育に関する活動を目的とした団体の情報を集約し紹介します。	地域力推進課
放課後こども教室におけるスポーツプログラムの実施(再掲)	小学校の校庭や体育館等を利用し、放課後こども教室において、スポーツプログラムを実施します。	教育総務課
スポーツ推進事業	スポーツ推進委員を指導者とし、区民に身近な地域単位で、ポッチャをはじめ様々なスポーツのイベントを開催し、気軽にスポーツに親しむ機会を提供します。	スポーツ推進課
総合型地域スポーツクラブの紹介	学校や地域へのチラシ配布、ホームページ等を活用し、総合型地域スポーツクラブの活動を紹介します。	スポーツ推進課
部活動の地域連携・地域移行に向けた取組	関係者による検討会及びモデル事業を実施し、課題を整理し、取組方針を定めます。 学校部活動に地域の人材を活用することにより、各校の実態に応じた部活動の地域連携を推進します。	指導課 スポーツ推進課

2 働き盛り世代・子育て世代のスポーツの推進

働き盛り世代・子育て世代においては、仕事、家事、育児などに時間を取られるため、スポーツ実施に対する優先度は低くなり、他の世代に比べてスポーツ実施率が相対的に低くなっています。

スポーツには身体面だけでなく、ストレス軽減等の精神的な効能も認められます。仕事の生産性向上や健康的なライフスタイル維持のため、気軽に実施できるスポーツ機会の提供などの取組を推進します。

(1) 働き盛り世代のスポーツ習慣化促進

20代から50代の働き盛り世代が健康的で生き生きと日常生活を過ごすことができるよう、気軽にスポーツを実施できるきっかけづくりを推進します。また、継続的なスポーツ実施のため、健康と紐づけたスポーツ実施の機会を提供します。

取組例	内容	所管課
地域スポーツクラブ指導者出張事業(再掲)	スポーツ実施率が低いビジネスパーソンが在席する企業に総合型地域スポーツクラブの指導者を派遣し、様々なスポーツプログラムを実施することで、体を動かす機会を提供します。	スポーツ推進課
健康ポイントアプリの活用	18歳以上の区内在住・在勤の方を対象に、スマートフォンアプリでウォーキング歩数や健康関連事業への参加など健康づくり活動の取組みをポイント化し、インセンティブを提供することで個人の健康づくり活動を喚起して、区民の健康増進及び健康寿命の延伸に繋がります。	健康づくり課

(2) 子育て世代のスポーツ参加機会の充実

親子が一緒に参加して、コミュニケーションを取りながら、スポーツを楽しむ機会の充実を図ります。また、子育て中の親が安心して子どもを預けられ、一人でもスポーツを楽しめ、リフレッシュできるような機会を創出し、継続的なスポーツ実施に繋がります。

取組例	内容	所管課
ランニング大会の開催	親子で参加できる種目「ファミリーラン」を実施し、子育て世代も気軽にランニングを楽しめる機会を提供します。また、会場内にスポーツの体験会をサブイベントとして実施し、親子でスポーツを楽しめる場を提供します。	スポーツ推進課
区民スポーツまつり	親子で体験できるテニス教室などのプログラムを実施し、子どもと一緒に参加できるスポーツの機会を提供します。 子育て世代をターゲットとしたプログラムに参加する際、子どもを預けられ一人でも参加できるように、託児場所などの設置を検討します。	スポーツ推進課

コラム 2

「健康であり続けたい」

スポーツ・運動を行うきっかけは、人それぞれですが、年齢を重ねるほど多くなる理由としては、健康であり続けたい、というものではないでしょうか。

では、本当にスポーツ・運動を行うと健康は維持されるのでしょうか。

「健康づくりのための身体活動基準 2013(厚生労働省)」によると、運動量が多い者は、少ない者と比較してがん、心疾患、循環器病、認知症などの発症・罹患リスクが低いことが報告されています。

また、同基準では、スポーツ・運動を行うことが、ストレス解消につながり、メンタルヘルスの予防としても有効、健康的な体型を維持することで、自己効力感が高まるとされ、身体的だけでなく、精神面、心理面などにもいい影響が出るとされています。

ただ、健康のためと思うとなかなか長続きしないものです、健康をきっかけとして、スポーツそのものにも楽しみを見つけ、無理せず行うことが継続したスポーツ習慣につながります。スポーツを行い、結果的に健康を維持できている、という状況が理想ではないでしょうか。



3 高齢者のスポーツの推進

高齢者にとってスポーツは、身体機能の維持・増進の他、精神的にもストレス解消や認知機能低下を予防する効果があります。また、スポーツを仲間と触れ合いながら楽しむことで、充実感、生きがいを感じられるようになります。

アンケート調査において、週3回以上スポーツを実施している割合は、他の年代よりも高いのに対し、全くスポーツを実施しない層も他の年代より高くなり二極化の傾向にあります。

スポーツを実施している高齢者に対してはさらなる習慣化のため継続して実施できるスポーツ施策、スポーツを実施していない高齢者に対しては、スポーツ実施のきっかけづくりとなる施策を推進します。

(1) スポーツをする気にさせる施策の推進

高齢者でも無理なく実施できるスポーツプログラムの活用・普及を図り、健康増進やフレイル・介護予防につなげます。

取組例	内容	所管課
おおたフレイル予防事業	フレイル予防講座を実施し、予防に重要な三要素「運動、栄養、社会参加」の普及啓発を図ります。 地域でのグループ活動などにも取り入れていただけるよう、実践しやすい体操を体験し、学んでいただくことで運動の機会の確保、社会参加を支援します。	高齢福祉課
区民スポーツまつり(再掲)	プログラムの一環として、体力測定や健康相談、体力に自信がない方でも参加しやすいスポーツプログラムなどを実施し、世代を超えたふれあいと、健康・体力づくりのきっかけとなる機会を提供します。	スポーツ推進課

(2) スポーツ実施を習慣化させるための事業

高齢者の身近なコミュニティにおいて、気軽にできるスポーツの実施を促すとともに、スポーツの効果を感じながら、できるだけ長くスポーツを楽しめる施策を推進します。

取組例	内容	所管課
一般介護予防事業	身近な場所で自身の体力に合わせた定期的な運動ができるよう、区施設等で運動強度の異なる様々な体操教室を実施し、高齢者の継続的な運動の機会を確保します。	高齢福祉課
シニアステーション事業の推進	高齢者の元気維持から介護が必要になった時までの切れ目のない支援を提供し、ヨガ・介護予防体操等のスペシャリストによる様々な講座を開催します。	高齢福祉課
健康ポイントアプリの活用(再掲)	18歳以上の区内在住・在勤の方を対象に、スマートフォンアプリでウォーキング歩数や健康関連事業への参加など健康づくり活動の取組みをポイント化し、インセンティブを提供することで個人の健康づくり活動を喚起して、区民の健康増進及び健康寿命の延伸に繋がります。	健康づくり課

4 障がい者のスポーツの推進

スポーツ活動は、健康の維持・増進だけではなく、感性を刺激し、精神的な充足をもたらします。障がいを持つ人にとっては、自立や社会参画につながる可能性もあります。障がいのある方もない方もともに楽しめるスポーツのあり方を普及させ、誰もがスポーツを楽しめ、地域とつながることができる環境づくりを進めます。

(1) スポーツへの参加促進、継続的に活動できる場の充実

障がいのある方にとって、日常的・継続的にスポーツを楽しめる機会があることは、多様な社会参画の機会の確保につながります。活動機会の創出や情報提供等を通して、障がいのある方がスポーツを楽しめる機会の充実を図ります。

取組例	内容	所管課
障がい者スポーツ教室	障がいのある方を対象に、ユニバーサルスポーツを中心としたスポーツ教室を実施し、スポーツに親しむ機会を提供します。	スポーツ推進課
障がい者スポーツ指導者養成講習会	障がいのある方が安全に楽しくスポーツに取り組むことができるよう、障がい者スポーツ教室の意義と指導方法について学ぶための講習会を実施します。	スポーツ推進課
区立小・中学校特別支援学級連合運動会	特別支援学級に在籍するこどもたちが一体となって行う連合運動会の実施を通じて、スポーツを楽しむ機会の充実を図るとともに、準備体操やアナウンスなど運動会の運営に関与することにより、こどもたちの自立につなげます。	指導課
区立中学校特別支援学級連合球技大会	障がいの種類や特性などに応じたチーム編成やルール設定などを行い活躍できる場面を設けることで、こどもたち一人ひとりがスポーツを楽しむことができる、区立中学校特別支援学級の合同球技大会を実施します。	指導課

(2) ユニバーサルスポーツの啓発・普及

障がいがある人もない人もともに楽しめるユニバーサルスポーツの普及に取り組めます。誰もが参加できるユニバーサルスポーツイベントを通して、障がい者理解を深めることに繋がります。

取組例	内容	所管課
ボッチャ推進事業	大森、調布、蒲田の3地区で、ボッチャ大会・体験会を開催し、ユニバーサルスポーツへの興味・関心を高める機会を提供します。	スポーツ推進課
民間商業施設と連携した普及	区内のショッピング施設等でボッチャ等の体験会を実施し、スポーツに興味のない人でも、気軽にユニバーサルスポーツに親しむ機会を提供します。	スポーツ推進課
スポーツ推進事業(再掲)	スポーツ推進委員を指導者として、区民に身近な特別出張所の単位で、モルックをはじめ様々なスポーツイベントを開催し、気軽にスポーツに親しむ機会を提供します。	スポーツ推進課
ボッチャ体験会・講座	障がいがある人もない人も、ともに楽しめるボッチャ体験を通し、交流のきっかけを作り、地域における障がいへの理解と啓発に繋がります。	障がい者総合サポートセンター

5 すべての区民に対するスポーツの推進

生涯にわたって健やかで豊かな生活を送ることができるよう、全ての世代の区民に対して、気軽にスポーツに親しみ、楽しむことのできる施策を推進します。

また、スポーツを実施するだけでなく、スポーツを「みる」「ささえる」楽しさを感じ、日常生活の中で自然にスポーツに親しみることができるような施策を推進します。

(1) スポーツに親しむきっかけづくり

スポーツには、日常の中で楽しんで実施する身体活動も含まれることを共有し、スポーツそのものの捉え方について、意識改革を図ります。ウォーキング等目的をもって楽しく体を動かせばそれがスポーツとなり、スポーツはアスリートのものだけでなくみんなのものである、という認識を図るような施策を推進します。

取組例	内容	所管課
区民スポーツまつり(再掲)	体力測定やこども乗馬教室などの様々なプログラムを開催することで、世代を超えたふれあいと、健康・体力づくりのきっかけとなる機会を提供します。	スポーツ推進課
OTAウォーキング	日常生活に直結した、もっとも身近な運動である「歩くこと」を奨励するため、ウォーキングイベントを開催し、区民のスポーツへの興味・関心を高める機会を提供します。	スポーツ推進課
区民スポーツ大会	(公財)大田区スポーツ協会及び当該加盟団体と連携して各種スポーツ大会を実施し、区民が日頃の練習の成果を発表するとともに、選手同士が交流する場を提供します。	スポーツ推進課
ランニング大会の開催(再掲)	ファンランや競技性の高い種目など、こどもから大人まで幅広い世代が気軽に参加し、ランニングを始めるきっかけや継続する動機づけとなるよう、ランニング大会を開催します。また、家族や友人等、応援に来た人もスポーツを楽しめるよう、各種スポーツの体験会をサブイベントとして実施します。	スポーツ推進課

(2) スポーツの多様な楽しみ方を見つけられる機会づくり

スポーツには、「する」だけでなく、「みる」「ささえる」など多様な関わり方があります。体を動かすことが苦手な方も、スポーツを観戦し、選手・チームを応援したり、スポーツを支える活動に携わるなど、それぞれの楽しみ方を見つけられる機会を提供します。

取組例	内容	所管課
プロスポーツ観戦機会の提供	スポーツを「みる」ことで、応援する楽しさを実感してもらうだけでなく、スポーツを「する」「ささえる」行動につながるよう、区内を拠点に活動するプロスポーツチームや民間企業等と連携し、プロスポーツの観戦機会を提供します。	スポーツ推進課
トップレベルのスポーツ大会の誘致	大田区総合体育館や大田スタジアムなど身近な場所でトップレベルのスポーツを観戦する機会を提供できるようスポーツ大会の誘致を図ります。	スポーツ推進課
スポーツボランティアの活動の場の充実	「ささえる」スポーツの楽しみを感じられるよう、スポーツボランティア活動の場の充実を図ります。区主催のランニング大会において、スポーツボランティアに対し協力スタッフを募り、区民がスポーツを支える活動に携われる機会を創出します。また、継続して活動できるよう、各種大会のボランティア募集について情報提供を行います。	スポーツ推進課

基本目標2 ニーズに即したスポーツ施設の有効活用

多様化している区民のスポーツに関するニーズを把握し、適切に対応するとともに、将来的な状況変化にも柔軟に対応できるよう、スポーツ施設のあり方を検討していきます。地域間のバランスや需要を踏まえた施設整備など、施設の多目的利用を推進することで、スポーツ施設の有効活用を図ります。

1 スポーツ施設の適切な管理及び整備

誰もが安心してスポーツを実施するためには、区内スポーツ施設の適切な管理運営が欠かせません。屋内・屋外スポーツ施設の適切かつ計画的な維持・管理・運営を行い、施設の充実に努めます。

(1) スポーツ施設の適切な管理運営

区民のスポーツ活動の拠点となる大田区総合体育館、大田スタジアム、大森スポーツセンターをはじめ、公園内の野球場やテニスコート、文化センター体育室などのスポーツ施設の適切な維持管理運営を行い、より多くの区民の利用を促します。

取組例	内容	所管課
スポーツ施設の管理運営	区民に良質な「する」「みる」「ささえる」スポーツの機会を提供できるよう、スポーツ施設の管理運営を行います。また、適切な維持管理を行うことで、区民が安心して活動できる環境を整えます。	スポーツ推進課
公園スポーツ施設の管理運営	公園・緑地内のスポーツ施設である野球場、サッカー場、テニスコート、弓道・アーチェリー場、多目的スポーツ場などの施設を区民が安心して利用できるよう、適切な維持管理運営を行います。	公園課
文化センター体育施設の管理運営	文化センターの体育室などを区民が安心して利用できるよう、適切な維持管理運営を行います。	地域力推進課

(2) スポーツ施設の計画的な整備

障がいがある方も含め、より多くの区民が利用しやすいよう、計画的にスポーツ施設の整備を行います。また、区民ニーズを踏まえつつ、必要性の高いスポーツ施設の整備を検討します。

取組例	内容	所管課
スポーツ施設のユニバーサルデザイン化の検討	年齢や性別等に関係なく、誰もが施設を利用しやすくなるよう、スポーツ施設のユニバーサルデザイン化を検討し、誰もがスポーツに親しめる施設の運営を目指します。	スポーツ推進課
(仮称)羽田空港跡地第1ゾーン都市計画公園・整備事業	羽田空港跡地第1ゾーン都市計画公園については、その整備・維持管理・運営を一体的に実施する事業者を、令和6年7月から公募しております。要求水準書では、「気軽にスポーツができる環境づくり」や、「スポーツ広場として、多様な利用者が楽しめる機能を設けること」を求めています。具体的にどのようなスポーツができるようにするかは、事業者からの提案を踏まえて決定します。	空港まちづくり課
将来的な需要を見据えたスポーツ施設の検討	スポーツ施設が他地区に比べて少ない調布地区への施設整備に向けて検討します。また、現在公設の施設がない武道場などについて、将来的な需要を見据えつつ、整備を検討します。	スポーツ推進課

(3) スポーツ施設以外の公共施設の有効活用

区内には、大田区総合体育館などのスポーツ関連施設のほかに、区立学校施設の校庭・体育館などスポーツを実施できる公共施設があります。これらを有効活用し、区民のスポーツを活動できる場所の充実に努めます。

取組例	内容	所管課
学校体育施設開放	区民のスポーツ活動の場として、学校教育に支障のない範囲で、区立小中学校の校庭や体育館などを開放します。	教育総務課

コラム
3

「礼に始まり礼に終わる」

柔道、空手、剣道、弓道、合気道などの日本武道、今や愛好家は日本のみならず世界に広がっています。

柔道でいうと、令和6年現在フランスの柔道人口は約53万人(日本は約12万人)で、オリンピックで個人3個の金メダルを獲得したテディ・リネール選手は、フランス国内で大変な人気を誇ります。

フランスでは、勝敗以上に「集中力を付けたい」「礼儀正しくなりたい」という理由で始める人が多いようです。

「礼に始まり礼に終わる」と言われる通り、武道は礼節がとても重要となります。武道を学んでいくことで礼儀正しさが身につくだけでなく、相手への思いやりや、黙々と修練を継続する忍耐強さなども身に付けることができます。

ただ近年、武道の競技人口は減少傾向にあります。

その理由の一つとして、武道をできる場所が少ない、ということが挙げられます。武道普及のため、新たな武道場の整備も区の検討課題の一つとなっています。

2 スポーツ施設の多目的な活用

スポーツ施設をスポーツを実施する場だけではなく、施設を活用した歳入確保やスポーツを行わない人も訪れやすい地域コミュニティの場として活用します。施設を活用して得た歳入については、スポーツ振興のための事業や施設の維持管理といった、施設の持続可能な運営などに役立てます。

(1) スポーツ施設を活用した歳入確保

施設を活用した広告掲出やネーミングライツを実施することで、更なる財源の確保を図ります。

取組例	内容	所管課
ネーミングライツの実施	ネーミングライツ(命名権)の導入を検討し、安定的な歳入確保や区・区施設のイメージアップを図り、施設整備の充実や施設サービスの向上を目指します。	スポーツ推進課
施設内広告掲載事業	「するスポーツ、みるスポーツ」の双方で楽しめる施設として広く知られる大田スタジアムを有効活用して、広告掲載事業を実施し、安定的な歳入確保に繋がります。	スポーツ推進課

(2) 地域コミュニティの場としての活用

スポーツ施設に対する多様なニーズを把握し、スポーツに限らず、様々な用途での施設活用を推進し、地域コミュニティの場としての活用を図ります。

取組例	内容	所管課
多目的な施設利用	多様なニーズに配慮した施設運営を目指し、スポーツ施設を多目的に利用できるよう、運営ルールの見直しや、施設の機能充実を図ります。	スポーツ推進課
交流の場としての活用	スポーツを行わない人にも気軽に施設を訪れてもらえるよう、涼み所として開放するなど、地域コミュニティの場としてスポーツ施設の活用を図ります。	スポーツ推進課

コラム
4

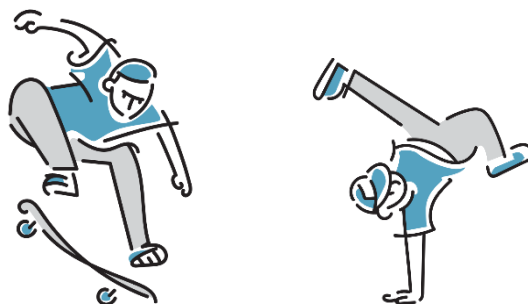
「新しい時代のスポーツ観」

大がかりな施設を必要とせず、公園などで気軽に行えるアーバンスポーツ(urban sports)は、従来から若者の間で人気がありましたが、東京 2020 オリンピック大会において、日本人選手がスケートボード競技で金メダルを獲得したことにより、一気に注目度があがりました。

アーバンスポーツは、順位を争うことよりも自らが楽しみ、仲間や見ている人たちと一体となって楽しむことが優先されます。オリンピック中継においても、純粋に競技を楽しむ、選手がお互いをたたえ合い、称賛する姿は、これまでにないスポーツ観を広めました。

アーバンスポーツの主な種目としては、スケートボード、BMX、ボルダリング、パルクール、ブレイクダンスなどがあり、東京 2020 オリンピック大会以降、パルクールなど一般的に馴染みの薄かった競技もメディアなどで取り上げられることが増えました。子どもの運動習慣づくりのためパルクールを活用しようとする自治体もあります。

今後は、若者だけでなく、年齢、性別に関係なく楽しめるアーバンスポーツを通じて、世代間の交流を促進するなど、地域活性化という点においても期待されるスポーツです。



3 身近な環境でのスポーツ促進

令和6年度区民意識調査の「スポーツや運動を始める（再開する）ためには何が必要か」という設問に対し、「身近にスポーツや運動ができる場所」が最も多い回答となりました。誰もが気軽に身近な場所で、スポーツに取り組めるような環境を整備します。

（1）広場や公園などにおいて気軽にスポーツが実施できる環境づくり

アンケート調査において、「この1年間でスポーツを行った場所」として「広場や公園」が約20%を占め、他のスポーツ施設より高い結果となりました。広場や公園、また区施設や民間商業施設のオープンスペースを活用し、気軽にスポーツができるよう、身近にスポーツができる環境の充実を図ります。

取組例	内容	所管課
いきいき健康公園づくり	身近な公園に健康遊具を設置し、気軽にエクササイズできる場を創出し、健康増進を図ります。	公園課
ビーチスポーツ体験	大森ふるさとの浜辺公園のビーチバレー場や浜辺エリアを活用し、ビーチスポーツ体験会等を実施します。	スポーツ推進課
羽田地区六間堀緑地整備	ボール遊びができる広場の整備により、子どもたちが身近にスポーツに親しめる空間を創出します。	公園課
オープンスペースの活用	体操など気軽にできるスポーツを身近な場所で行えるよう、オープンスペースの活用を図ります。	スポーツ推進課

(2) ランニング・ウォーキング環境の整備

区民に人気の高いランニング、ウォーキングに気軽に取り組める環境の充実を図ります。

取組例	内容	所管課
ランニングステーション・コースの整備	ロッカーやシャワー等の設備が整ったランニングステーションを大森スポーツセンターに開設します。朝活や仕事帰りなど、ライフスタイルに合わせ、気軽にランニングを楽しむことができます。また、公園を活用したランニングコースをホームページ等で紹介し、区民の日常的なランニングへの取組を推進します。	スポーツ推進課
ランニング大会の開催(再掲)	ファンランや競技性の高い種目など、こどもから大人まで幅広い世代が気軽に参加し、ランニングを始めのきっかけや継続する動機づけとなるよう、ランニング大会を開催します。また、家族や友人等、応援に来た人もスポーツを楽しめるよう、各種スポーツの体験会をサブイベントとして実施します。	スポーツ推進課
OTAウォーキング(再掲)	日常生活に直結した、もっとも身近な運動である「歩くこと」を奨励するため、ウォーキングイベントを開催し、区民のスポーツへの興味・関心を高める機会を提供します。	スポーツ推進課

基本目標3 スポーツを通じた活力あるまちづくり

スポーツを通じて人々が交流を深めることは、人と人とのつながりを創出し、地域の一体感や活力の醸成につながります。

スポーツを通じた交流を促進するとともに、スポーツ関係団体、アスリートやスポーツをささえる人材との連携を推進し、地域の活性化を図ります。

1 スポーツを通じた交流促進

スポーツは、年齢や性別、国籍を問わず多様な人々の交流促進に重要な役割を担っています。スポーツイベントの開催を通じて人々がふれあい、交流を深めることのできる環境づくりを進めます。

(1) スポーツを通じた賑わいの創出

地元企業や地域団体等と連携し、スポーツイベントを盛り上げるとともに、子どもから大人まで幅広い世代の人々が交流できる機会を創出します。

取組例	内容	所管課
ランニング大会の開催 (再掲)	ランニング大会を盛り上げるため、地域の関係団体等の協力により、応援ステージにおいて演奏や演技等を行うほか、サブイベントとしてスポーツの体験会を実施します。また、区内事業者を中心としてキッチンカーを出店し、人々が交流できる機会を提供します。	スポーツ推進課
ラジオ体操指導者養成 講習会	地域で全国ラジオ体操連盟公認指導員として活動するための技能や心構えを習得するための講習会を実施し、ラジオ体操を通じて地域の方々と交流するための機会を創出します。	スポーツ推進課

取組例	内容	所管課
民間事業者等と連携したイベント実施	区内の民間企業やスポーツ関係団体等と連携し、区の魅力をPRするとともに、スポーツを通じた交流促進を図り、地域のにぎわいの創出につなげます。また、多くの人が集まる商業施設等の身近な場所でイベントを行い、スポーツへの関心を高めます。	スポーツ推進課
ふるさと納税を活用した観戦機会の提供	地元スポーツチームの観戦及び選手とのふれあいなどを区のふるさと納税の返礼品とすることで、区外からスポーツ観戦に訪れる人を増やし、周辺地域の活性化を図ります。	スポーツ推進課

コラム
5

「スポーツって楽しい！」

「誰もがスポーツを楽しむ」ため、近年、高齢者や子ども、体力に自信がない人も一緒に楽しめる「アダプテッド・スポーツ」が注目されています。

パラスポーツとの違いは、パラスポーツは、障がいのある人々ができるだけ公平な条件のもと競技できるよう、ルールや設備が障がいの特性に合わせて調整される一方、アダプテッド・スポーツは、障がいの有無を問わず、さまざまな能力を持つ人々が参加できるよう、個々のニーズに応じてルールや使用する器具を柔軟に調整します。

アダプテッド・スポーツの例としては、「風船バレーボール」「ファミリーバドミントン」「ショートテニス」などがあります。

アダプテッド・スポーツではすべての人が参加しやすい環境を提供することが重視されるので、その場でルール変更を行うなど、柔軟な対応が可能です。

アダプテッド・スポーツを通じて成功体験を重ねることで、スポーツを楽しむ気持ちが生まれれば、継続的なスポーツ実施に繋がるのが期待できます。

誰もがスポーツに親しむため、今後重要な考え方になってくると思います。



2 羽田空港を活かした交流促進

世界中の人々を歓迎する「国際都市おおた」として、羽田空港からのアクセスを活かし、スポーツを通じた国際交流を推進します。国内外からスポーツイベント等を目的とし訪れる人による、にぎわいを創出、地域の活性化を促進します。

(1) スポーツによる国際交流の推進

世界の主要都市とつながる羽田空港を擁する国際性豊かな本区の特徴を活かし、国際スポーツ大会を盛り上げ、区民が国内外の人と交流する機会を創出し、スポーツを通じた地域の活性化を推進します。

取組例	内容	所管課
国際スポーツ大会の機運醸成	東京 2025 デフリンピックをはじめとした、区内で開催される国際スポーツ大会の競技観戦や選手応援につながる情報を積極的に発信することで、大会への関心を高めます。	スポーツ推進課
国際的なスポーツ大会の開催支援	区のスポーツ資源を活用し、国際的なスポーツ大会の開催を支援します。国際スポーツ大会を契機に、周辺観光や飲食宿泊、交流人口の拡大など地域の経済活性化につなげるとともに、国際交流の機会を創出し、スポーツの振興、共生社会の理解促進を図ります。	スポーツ推進課
国際都市おおた大使による交流の推進	区内在住・在勤等、区にゆかりのある外国籍の方等を「国際都市おおた大使」として委嘱し、スポーツ大会やイベントに参加して交流するほか、その魅力をSNS等を通じて区内外へ情報発信します。	国際都市・多文化共生推進課

3 地域のスポーツ活動の促進

地域のスポーツ関係団体や地元プロスポーツチーム、民間企業などと連携し、地域スポーツ活動を推進することで、世代間の交流を促進し、地域コミュニティの活性化を図ります。

(1) 地域のスポーツ関係団体等との連携

地域のスポーツ関係団体には、行政と連携・協働し、地域スポーツ活動の活性化などの役割が期待されています。スポーツ関係団体とより一層の連携を図り、地域のつながりを育みます。

取組例	内容	所管課
スポーツ推進委員との連携	本区が実施する OTA ウォーキング、区民スポーツまつり等の事業を、スポーツ推進委員と連携・協力し、実施します。 また、幅広い地域での活動について支援し、地域における区民のスポーツに対する理解を深め、地域のスポーツ推進を図ります。	スポーツ推進課
総合型地域スポーツクラブとの連携・活動支援	総合型地域スポーツクラブに対し、啓発や活動場所の提供等を通じて支援します。 活動に係る実技又は講義のための講師派遣や、指導力及び運営能力の向上を目的とした指導者養成講習会の実施など、運営の担い手となる人材の育成に向けた支援を行います。	スポーツ推進課
大田区スポーツ協会との連携	本区が実施する区民大会や区民スポーツまつり等の事業をスポーツ協会と連携して、実施します。 また、スポーツ協会の専門性を活かして行う各種スポーツ教室などの実施を支援します。 大森スポーツセンター・大田スタジアムの管理運営を連携して行います。	スポーツ推進課

(2) 地域に密着したスポーツ活動の推進

本区独自の取組や、地元プロスポーツチーム、アスリート等を身近に感じることと、地域への誇りと愛着を創出し、地域の一体感や活力の醸成を図ります。

取組例	内容	所管課
スポーツボランティアの活動の場の充実(再掲)	「ささえる」スポーツの楽しみを感じられるよう、スポーツボランティア活動の場の充実を図ります。本区主催のランニング大会において、スポーツボランティアに対し協力スタッフを募り、区民がスポーツを支える活動に携われる機会を創出します。また、継続して活動できるよう、各種大会のボランティア募集について情報提供を行います。	スポーツ推進課
大田っ子体操の普及	こどもが楽しく、年配の方が気持ちよく、単調にならず覚えやすい動きを取り入れた「大田っ子体操」の普及を図ります。本区独自の準備体操として、各スポーツイベントにおいて実施することで、区・地域の一体感を創出します。	スポーツ推進課
地元プロスポーツチームとの連携	令和5年度に女子バスケットボールチームの東京羽田ヴィッキーズと連携協力協定を締結しており、協定に基づく連携を進めます。また、区内の施設で活動する他のプロスポーツチームとも連携を図り、区民のスポーツ活動の活性化を図ります。	スポーツ推進課
アスリートとの連携	本区にゆかりがあるアスリート等を区立小中学校、スポーツイベント等にお招きし、競技の体験会などを行い、競技への関心を高めるとともに、スポーツの楽しさを伝えます。	スポーツ推進課
民間企業との連携	包括連携協定等に基づき、民間企業が有する資源や人材を活用し、地域スポーツの普及・振興と地域社会の発展に取り組みます。	スポーツ推進課

4 スポーツに関する広報・情報発信の充実

区民が主体的にスポーツ活動に取り組み、活動の輪を広げるためには、スポーツに関する情報を容易に入手できる環境を整備することが重要です。区民がスポーツに興味・関心が持てるよう、効果的な広報活動を行い、スポーツに関する情報発信の充実を図ります。

(1) 効果的なスポーツ情報の発信

関係部局と連携し、区報や区ホームページなどのデジタルメディアを活用し、スポーツに関する情報を幅広く発信することで、自宅にいても気軽にスポーツに取り組めるような環境づくりを行います。

取組例	内容	所管課
スポーツ情報誌『SPOOTA!』の発行	スポーツ実施率の低い働き盛り・子育て世代をメインターゲットとし、自宅等で気軽にできる体操・ストレッチ等の紹介や区内のスポーツに関する情報を掲載した情報誌「SPOOTA!」を発行します。また同様の情報を動画でも配信します。 「SPOOTA!」は区内の鉄道各駅に配架し、動画はYouTube や Instagram などを活用し、配信に努めます。	スポーツ推進課
区シティプロモーションサイトにおけるスポーツ情報の発信	おすすめのウォーキングコースやスポーツを楽しめるスポットの紹介など、区民には地域への愛着と誇りを、区外在住者には魅力を感じてもらえるよう、情報を発信します。	広聴広報課
スポーツ施設マップ等の配布	目的にあったスポーツ施設を見つけられるよう、区内のスポーツ施設や健康遊具がある公園、健康ウォーキングコース等を紹介するスポーツ施設マップを配布します。	スポーツ推進課

第5章 計画の推進



1 推進体制

本計画の基本理念「スポーツで創る 誰もが健康でいきいき暮らせる豊かなまち」の実現に向けて、大田区スポーツ協会等区内スポーツ関係団体、区内民間事業者などの各主体と本区が連携を図り、各施策・取組を着実に推進します。

各主体に期待される役割は次のとおりです。

(1) 大田区

計画の推進主体として、区関係各部署及び民間事業者を含む区内の多様な主体とさらなる連携を図り、本計画に定める施策・取組を着実に推進します。

(2) 区内スポーツ関係団体

① 大田区スポーツ協会

本計画の施策・取組についてより一層の理解を図り、区や様々な主体と連携し、引き続き、本区のスポーツ振興をリードしていく役割が期待されます。

② 大田区スポーツ推進委員協議会

今後も地域におけるスポーツ推進の担い手として、区、小中学校、民間企業などと連携を図り、多くの区民がスポーツに親しむ機会の充実を図ることが期待されます。

③ 総合型地域スポーツクラブ

区民のスポーツ実施のきっかけづくりとともに、幅広い世代の区民が身近な場所で気軽にスポーツを楽しめる継続的なスポーツ活動の場を提供することで、区民の交流拠点としての役割が期待されます。

(3) 民間事業者・関係機関

区立スポーツ施設の指定管理者などの民間事業者や健康・観光分野などの関係機関には、その専門的なノウハウやネットワークを活かし、スポーツ関係団体等と連携し、スポーツ施策を実施していくことが期待されます。

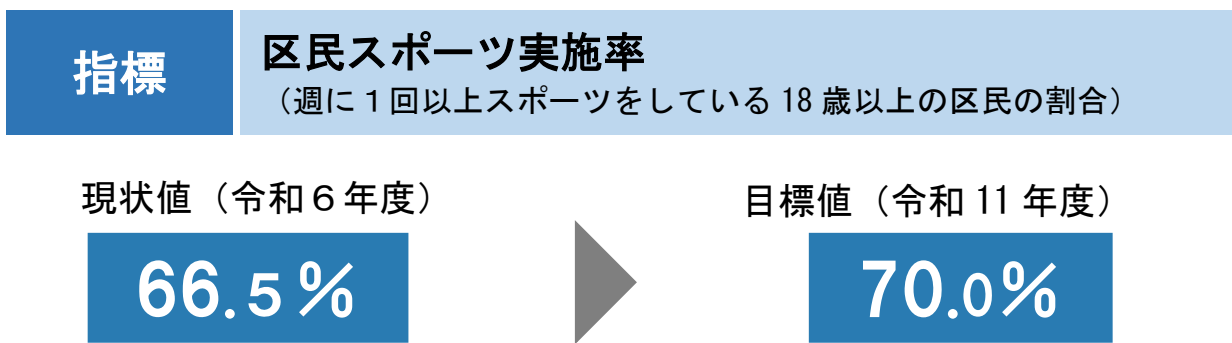
また、公民連携協定等に基づいた、スポーツ推進施策を提案・実施していくことも期待されます。

2 進行管理

本計画は、以下のとおり成果指標を掲げ、施策・取組の進捗状況を把握します。進捗状況を確認し、必要な場合、各部署が連携できる体制を構築し、本計画の実現に向け、着実な進行管理を図ります。

各目標値については、達成度合いを毎年度確認し、社会情勢やスポーツを取り巻く環境の変化を考慮の上、必要に応じて、目標値または新たな指標の設定など見直しを図ります。

本計画における指標



各目標における指標

基本目標	指標	現状値 (令和6年度)	目標値 (令和11年度)
1	期近1年間でスポーツを行わなかった区民の割合	10.4%	7%
2	区内のスポーツ環境に満足している区民の割合	26%	30%
3	スポーツが地域の活性化に役立っていると思う区民の割合	—	30%

関連資料



1 大田区スポーツ推進審議会委員名簿

※五十音順、敬称略

	氏名	所属等
会長	野川 春夫	公益財団法人日本スポーツクラブ協会理事長 順天堂大学名誉教授
副会長	桑田 健秀	NPO 法人地域総合スポーツ倶楽部 ピボットフット理事長
委員	相佐 光慶	大田区立大森第十中学校長
委員	池亀 富士雄	大田区スポーツ協会理事・大田区スポーツ少年団 本部長
委員	伊藤 晋一郎※1	大田区スポーツ推進委員協議会会長
委員	窪寺 雄一郎	大田区立山王小学校長
委員	上代 圭子※1	大田区スポーツ協会代表理事 東京国際大学人間社会学部准教授
委員	白鳥 勝浩※3	株式会社カブトスポーツ事業部事業部長 元ビーチバレー日本代表
委員	清野 諭※2	元東京都健康長寿医療センター研究所主任研究員
委員	永久保 美代子※2	元大田区スポーツ推進委員協議会会長
委員	熨斗谷 さくら※1	公益財団法人日本体操協会新体操ナショナルコー チ、元新体操日本代表
委員	森 相子	NPO 法人大田区障がい者スポーツ指導者研究会 理事長
委員	山田 稔	東京女子体育大学体育学部教職アドバイザー
委員	横井 郁子	東邦大学 看護学部 高齢者看護学研究室

※1 令和6年6月1日から

※2 令和6年3月31日まで

※3 令和6年6月1日から10月31日まで

2 (仮称) 大田区スポーツ推進計画 (第三次) 策定庁内検討会

	所 属
会長	スポーツ・文化・国際都市部長
副会長	スポーツ・文化・国際都市部スポーツ推進課長
委員	企画経営部企画調整担当課長
委員	企画経営部 SDGs 未来都市推進担当課長
委員	地域力推進部青少年健全育成担当課長
委員	産業経済部商業・観光振興担当課長
委員	スポーツ・文化・国際都市部国際都市・多文化共生推進課長
委員	福祉部高齢福祉課長
委員	福祉部障害福祉課長
委員	健康政策部健康づくり課長
委員	都市基盤整備部都市基盤管理課長
委員	教育総務部教育総務課長
委員	教育総務部指導課指導企画担当課長

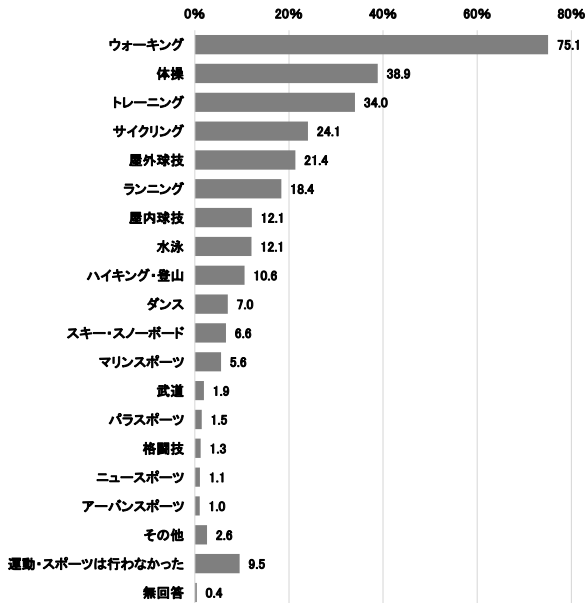
3 大田区スポーツ推進計画（第三次）策定の経過

令和5年度	8月28日（月）	第19期第3回大田区スポーツ推進審議会 （スポーツ推進計画の策定について等）
	10月5日（木）	第19期第4回大田区スポーツ推進審議会 （スポーツに関するアンケート調査の実施について等）
	11月1日（水）	大田区スポーツ推進計画（第三次）策定に向けた ワーキンググループ（アンケート調査項目について等）
	令和6年1月22日 ～2月13日	「大田区 運動・スポーツに関するアンケート」実施
	3月15日（金）	第19期第5回大田区スポーツ推進審議会 （アンケート調査結果について等）
令和6年度	7月29日（月）	第1回（仮称）大田区スポーツ推進計画（第三次） 策定庁内検討会 （スポーツ推進計画の概要、施策の展開方針について等）
	8月26日（月）	第19期第6回大田区スポーツ推進審議会（スポーツ推進 計画の基本理念・目標、施策方針について等）
	10月22日（火）	第20期第1回大田区スポーツ推進審議会 （スポーツ推進計画素案について等）
	10月31日（木）	第2回（仮称）大田区スポーツ推進計画（第三次）策定庁 内検討会（スポーツ推進計画素案について等）
	11月25日～ 12月9日	パブリックコメント実施
		第20期第2回大田区スポーツ推進審議会 （～について等）
		第3回（仮称）大田区スポーツ推進計画（第三次）策定庁 内検討会 （～について等）
		大田区スポーツ推進計画（第三次）策定

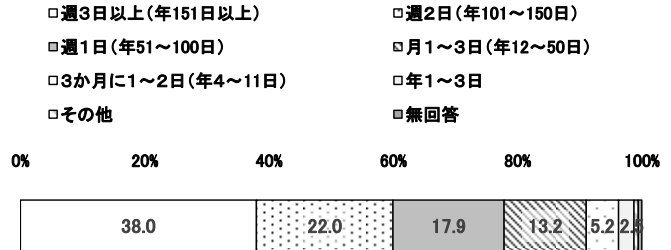
4 「大田区 運動・スポーツに関するアンケート」実施結果

※調査の概要は、P21 参照

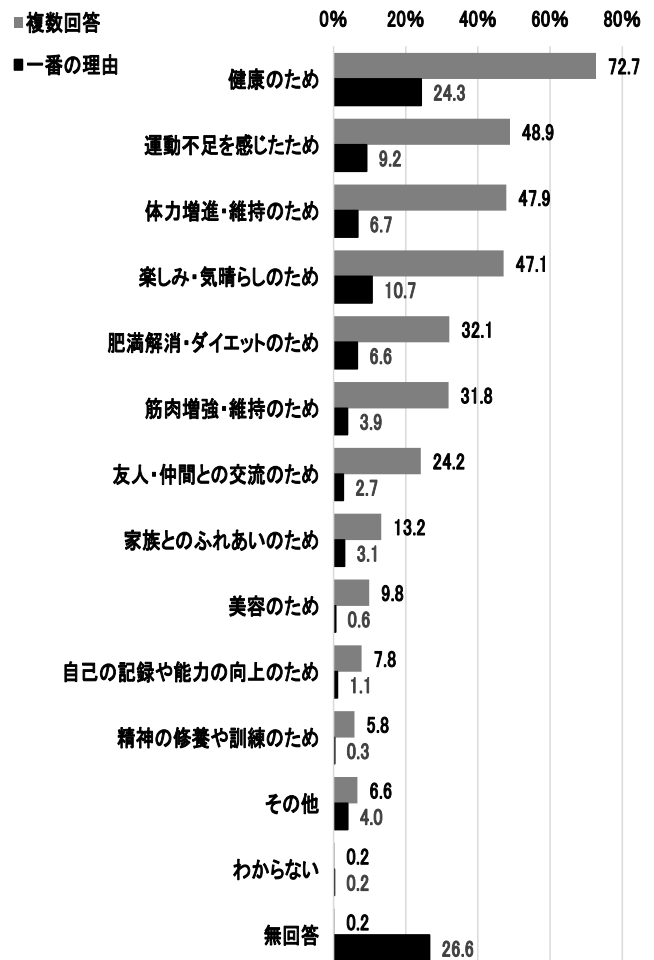
Q1 この1年間に実施した運動・スポーツ



Q2 Q1で回答した運動・スポーツの頻度

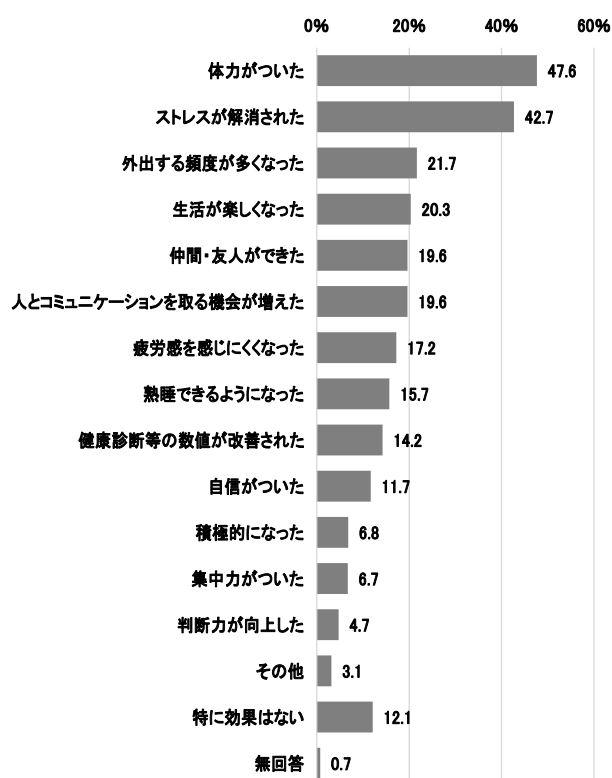


Q3 Q1の運動・スポーツを実施した理由

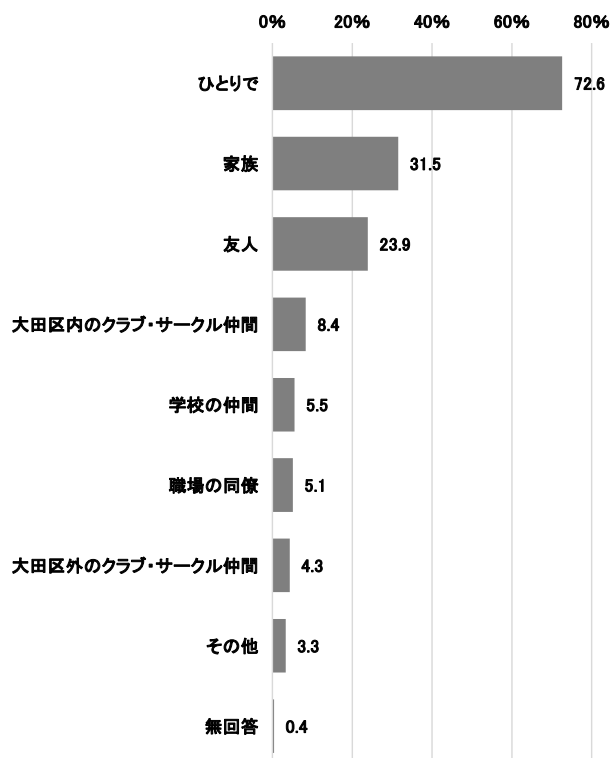


ウォーキング	散歩、ペットの散歩、階段昇降、ポールウォーキングなどを含む
体操	ラジオ体操、エクササイズ、ヨガ、ピラティスなどを含む
トレーニング	筋力トレーニング、室内運動器具を使うものなど
サイクリング	自転車、ロードバイクなど
屋外球技	野球、サッカー、テニス、ゴルフ、ホッケー、ラグビーなど
ランニング	ジョギング、マラソン、駅伝など
屋内球技	バレーボール、バスケットボール、バドミントン、卓球など
水泳	水中歩行、アクアエクササイズなどを含む
ダンス	ブレイキン、エアロビクス、ジャズダンス、民踊など
マリンスポーツ	SUP、シュノーケリング、カヌー、サーフィン、釣りなど
武道	柔道、剣道、空手、弓道、合気道など
パラスポーツ	ボッチャ、ゴールボールなど
格闘技	ボクシング、レスリング、テコンドーなど
ニュースポーツ	モルック、グラウンドゴルフ、キンボールなど
アーバンスポーツ	ボルダリング、BMX、パルクール、スケボー、3×3など

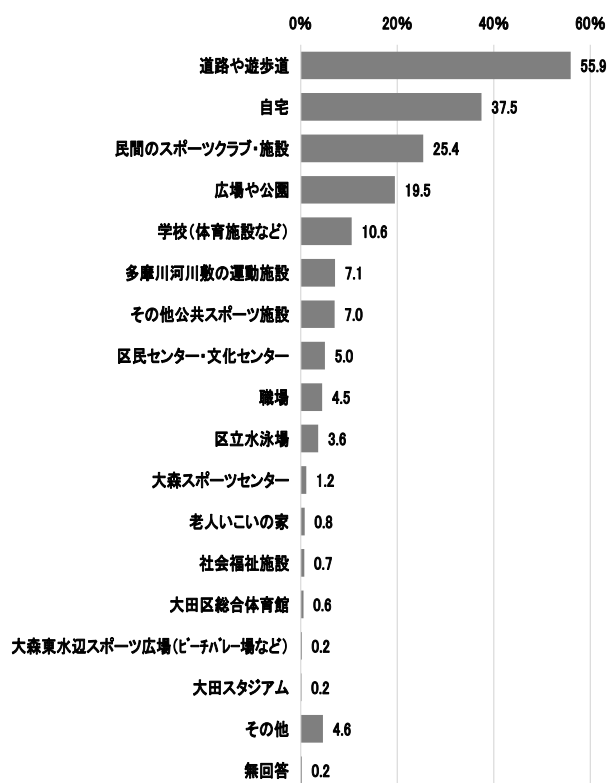
Q4 Q1の運動・スポーツ実施により感じた効果



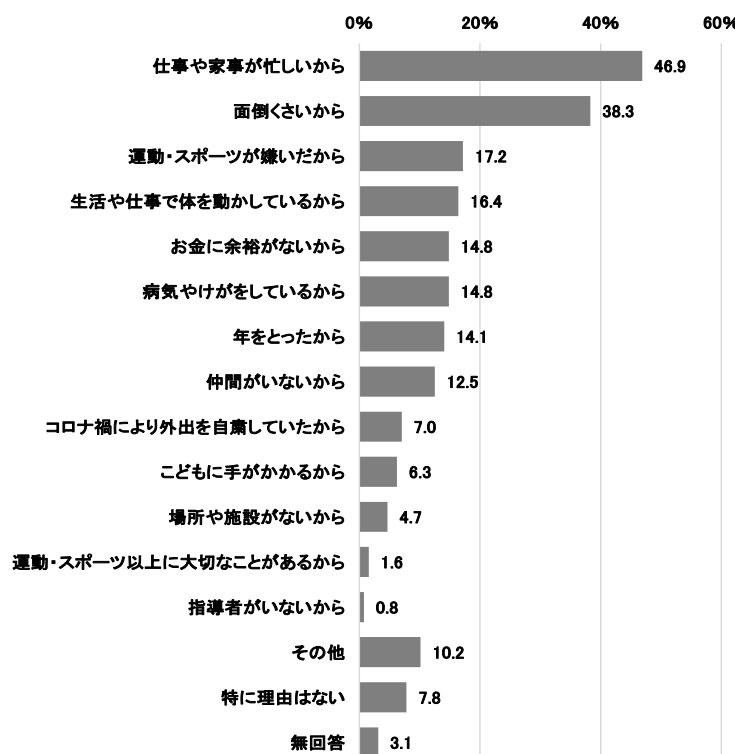
Q5 主に誰と運動・スポーツを行うか



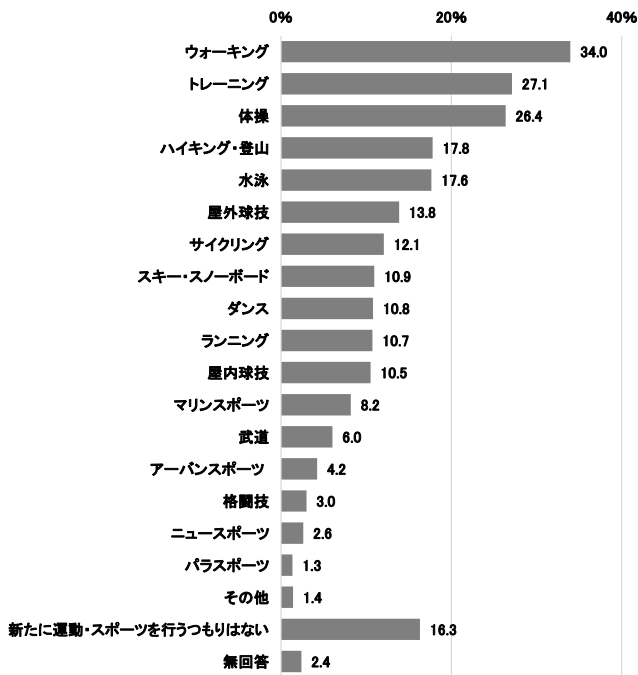
Q6 主に運動・スポーツをする場所



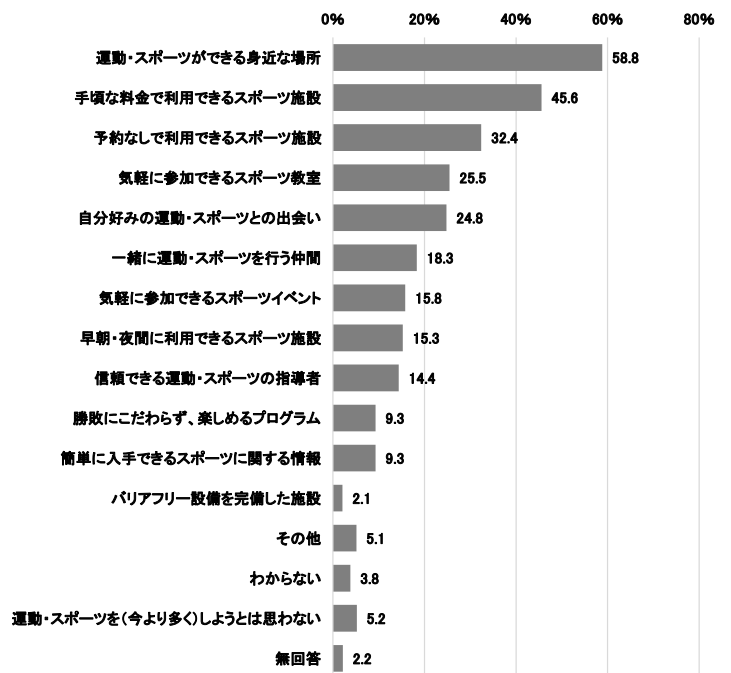
Q7 運動・スポーツを実施しなかった理由



Q8 今後5年間に新たに行いたい運動・スポーツ



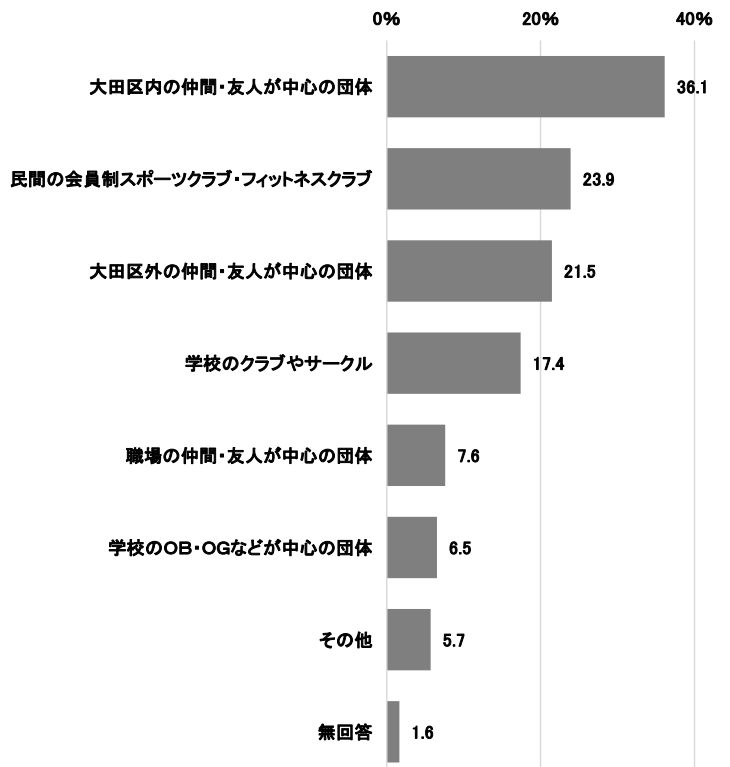
Q9 今後運動・スポーツを行うため必要なもの



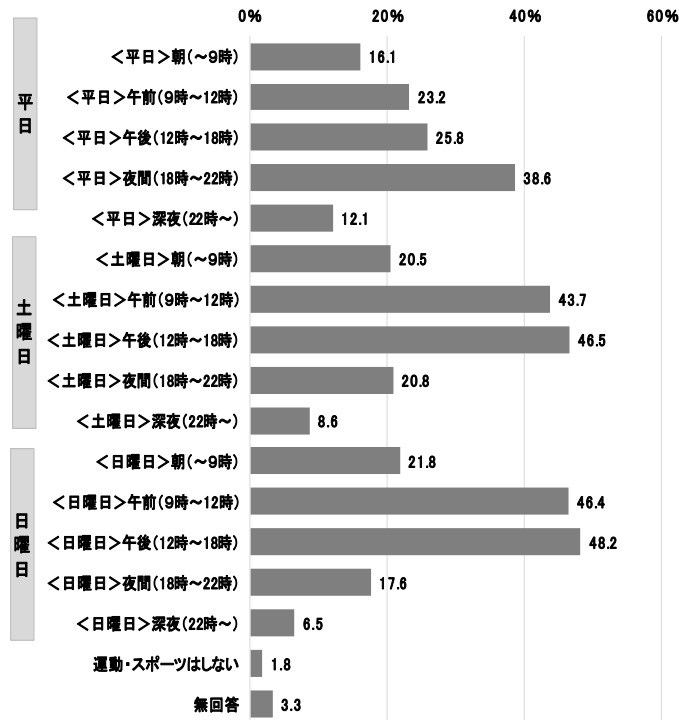
Q10 運動・スポーツ団体への加入状況



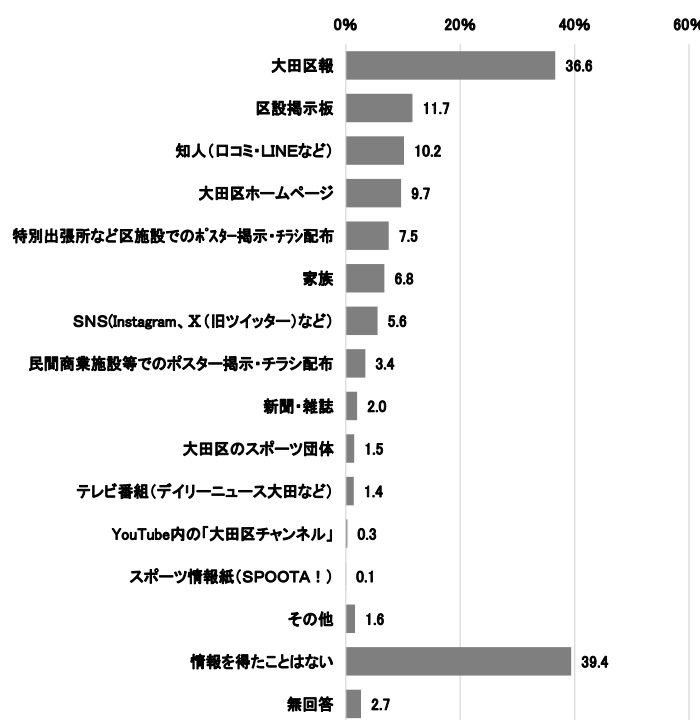
Q11 Q10の加入団体の内容



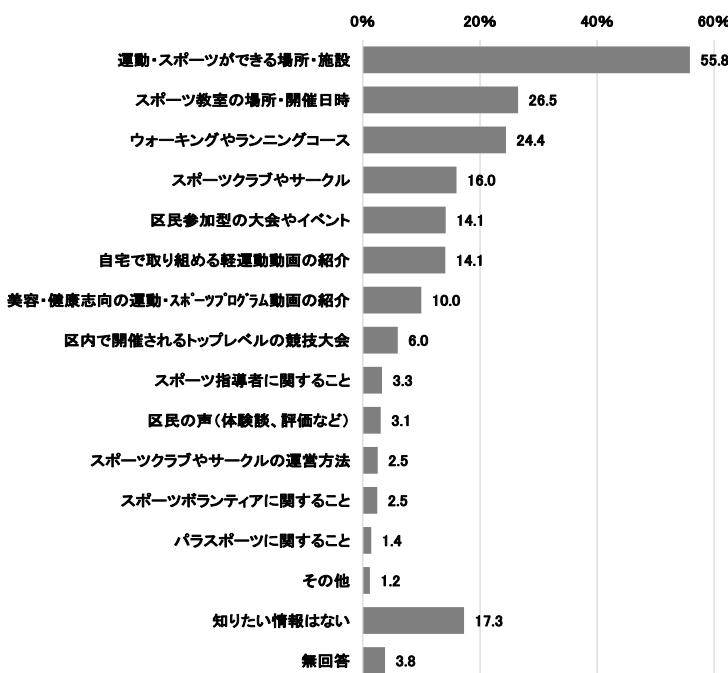
Q12 運動・スポーツを行いやすい曜日・時間帯



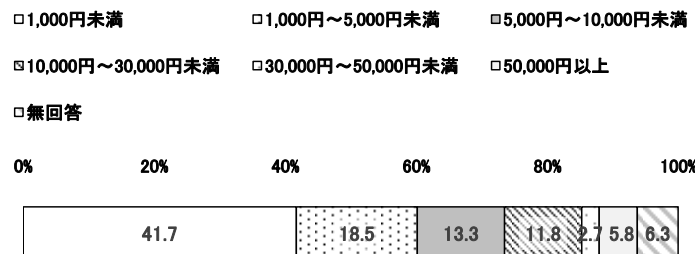
Q13 区の運動・スポーツ情報入手先



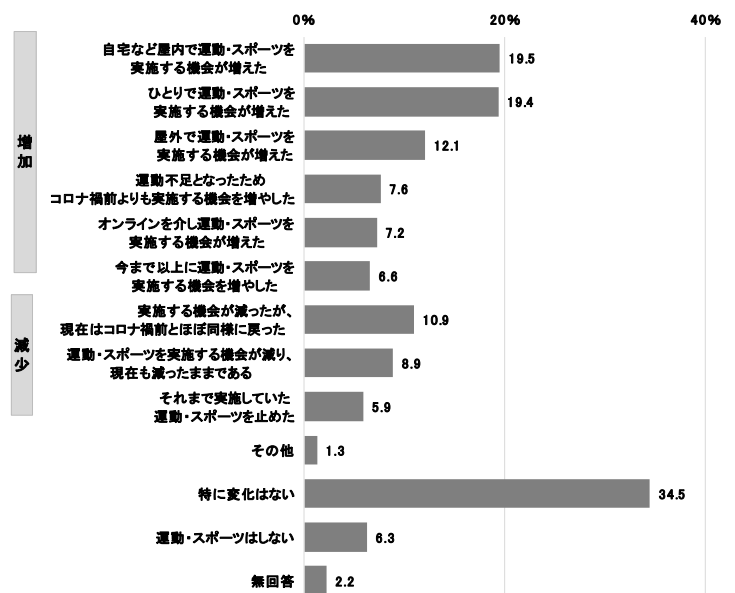
Q14 区の運動・スポーツに関して得たい情報



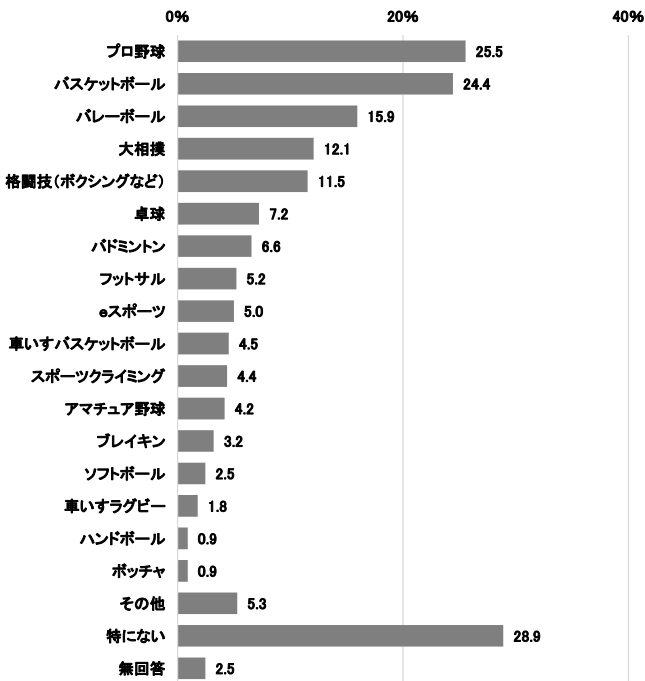
Q15 この1年間の運動・スポーツ活動に関する月額



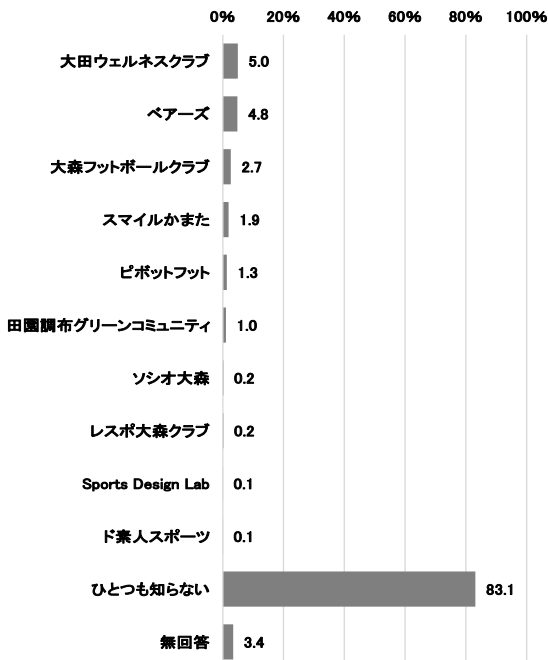
Q16 コロナ禍による運動・スポーツ習慣の変化



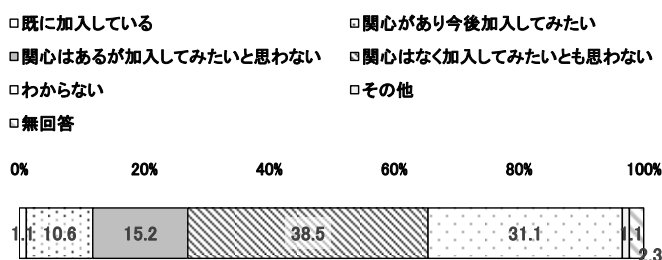
Q17 区内の施設で観戦したいスポーツ



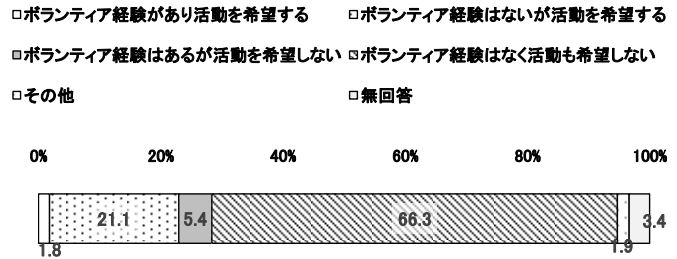
Q19 総合型地域スポーツクラブの認知率



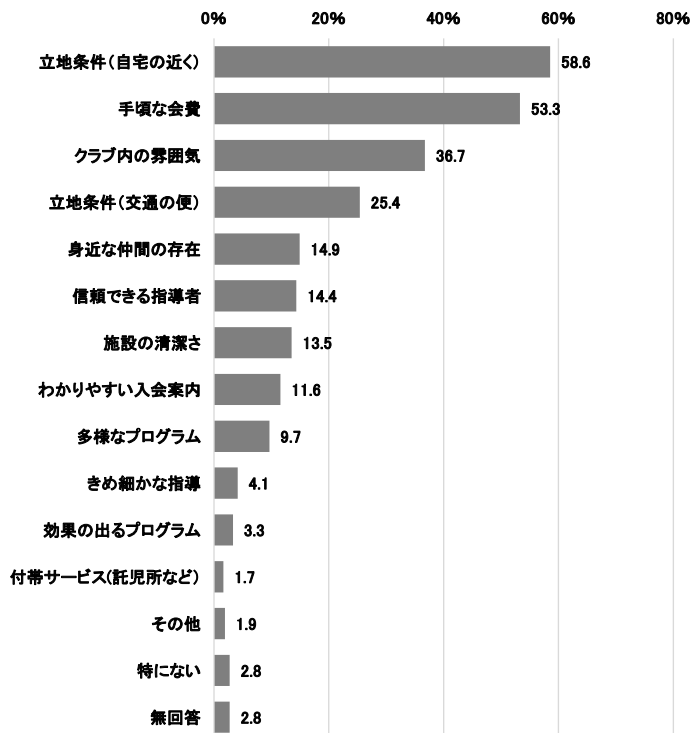
Q20 総合型地域スポーツクラブへの関心や意向



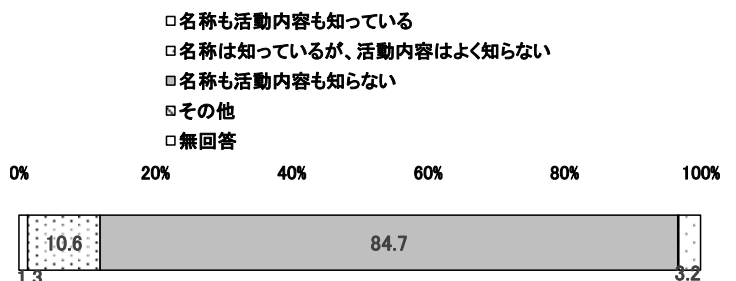
Q18 スポーツボランティア活動への参加経験や意向



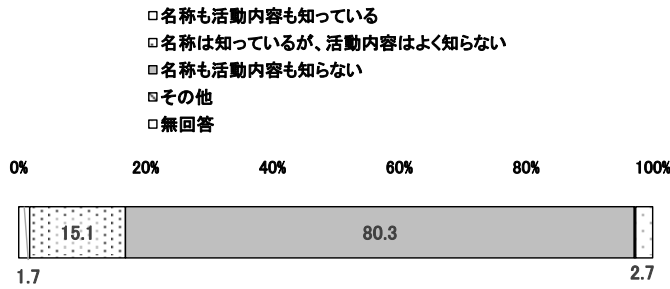
Q21 総合型地域スポーツクラブへ加入したくなる条件



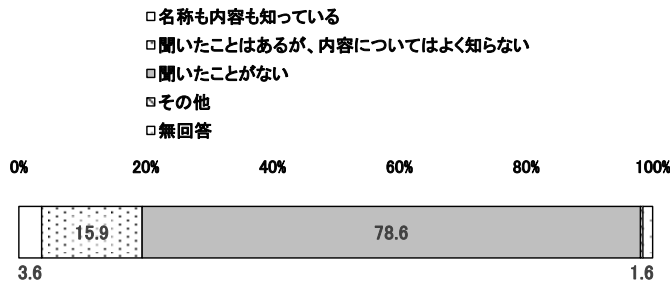
Q22 スポーツ推進委員の認知率



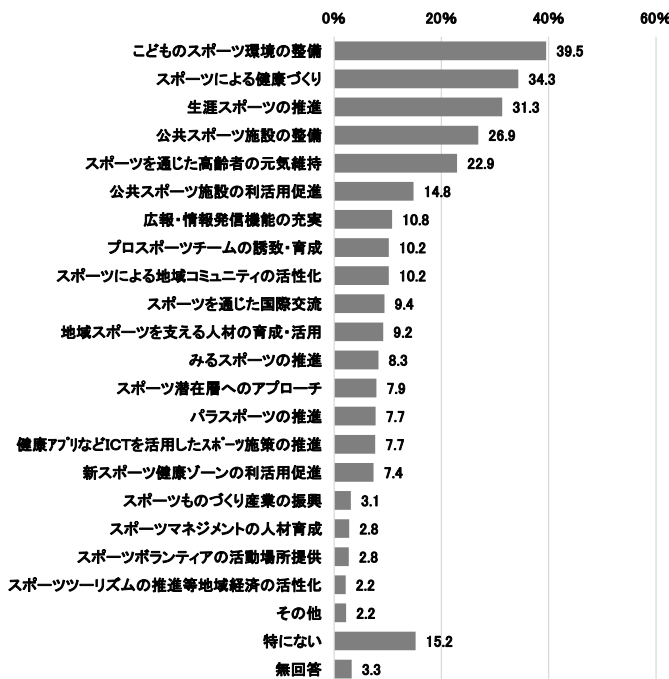
Q23 大田区スポーツ協会の認知率



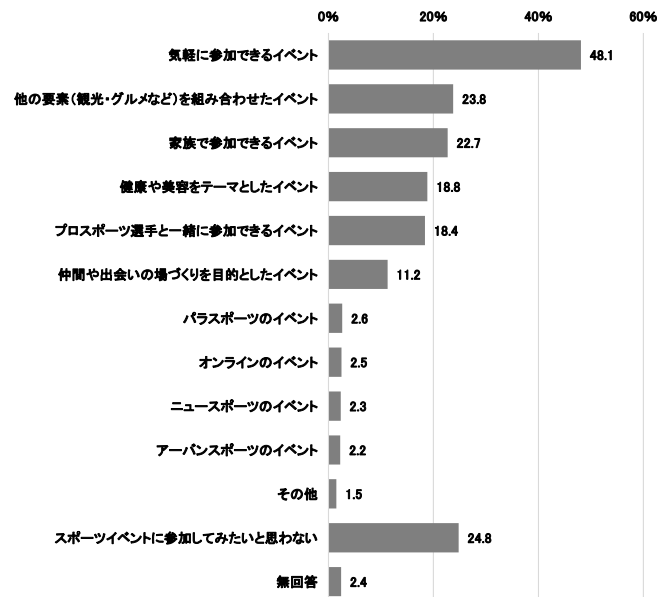
Q25 新スポーツ健康ゾーンの認知率



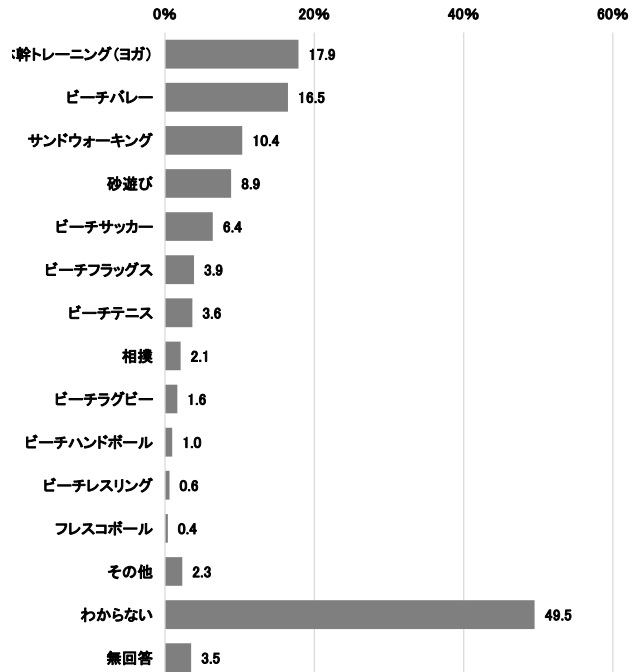
Q27 今後、区のスポーツ施策で期待すること



Q24 参加してみたいスポーツイベント

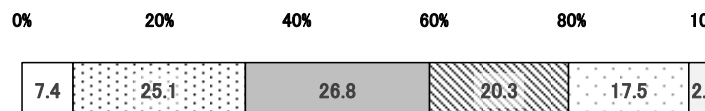


Q26 ビーチバレー場でしてみたいこと

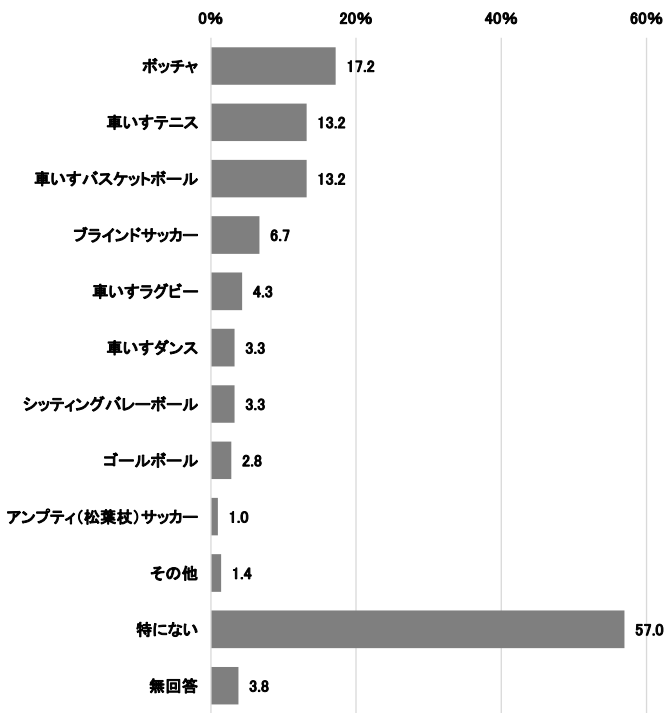


Q28 パラスポーツに対する興味・関心

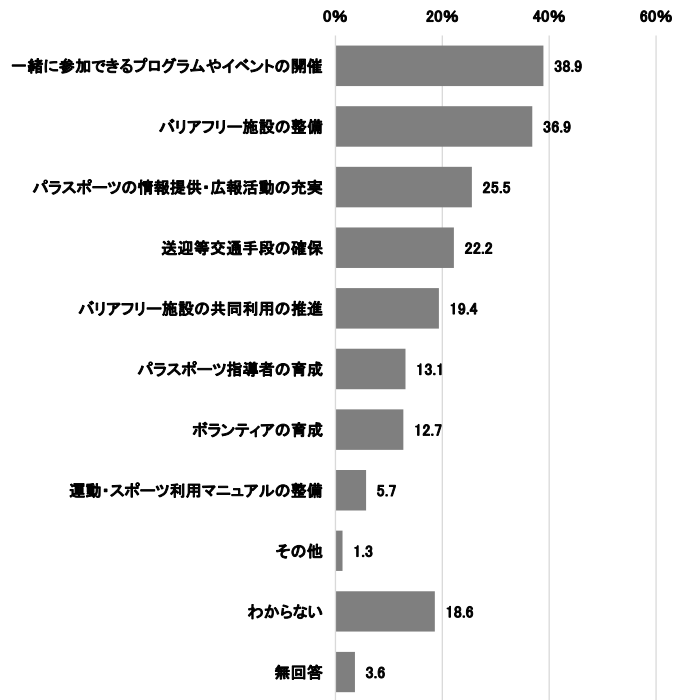
- 興味・関心がある
- やや興味・関心がある
- どちらともいえない
- あまり興味・関心がない
- 興味・関心がない
- 無回答



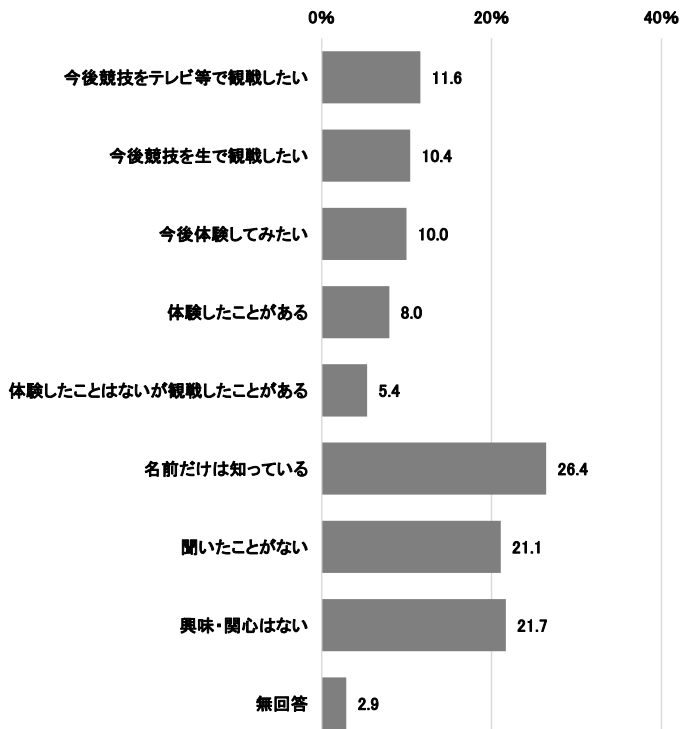
Q29 体験・お手伝いしたいパラスポーツ



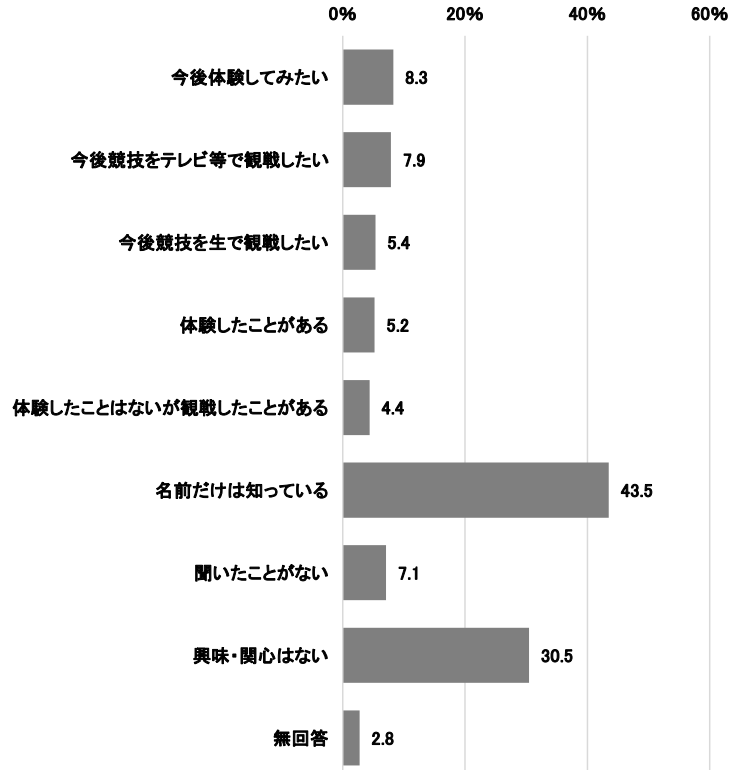
Q30 障害の有る無しにかかわらず、ともに運動・スポーツを親しむために必要なこと



Q31 アーバンスポーツへの興味・関心



Q32 eスポーツへの興味・関心

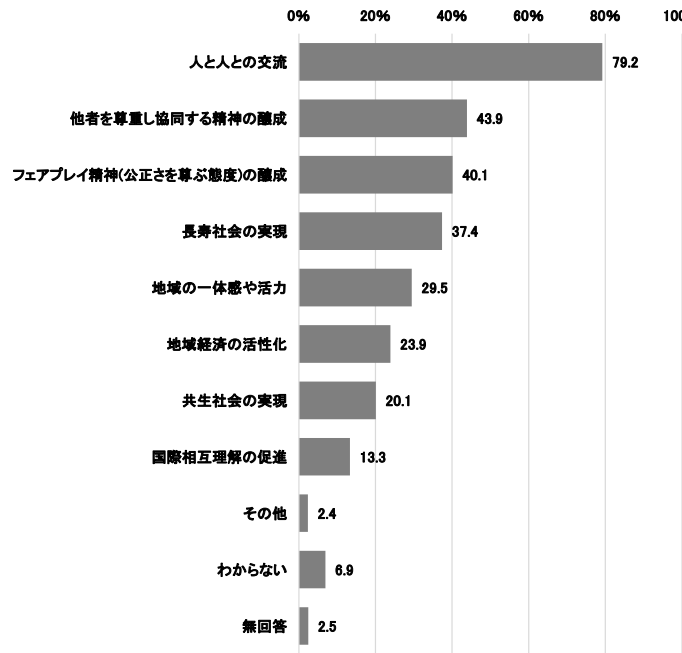


Q33 中学校の部活動の地域移行の必要性

□必要だと思う □必要だと思わない □わからない □その他 □無回答



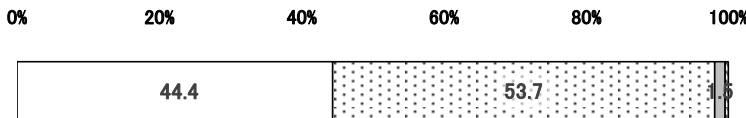
Q34 運動・スポーツが社会にもたらすと考える効果



●回答者属性

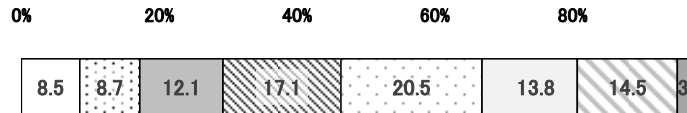
性別

□男性 □女性 □答えたくない □無回答



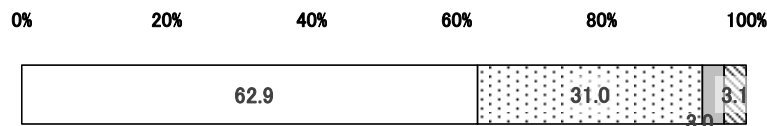
年齢

□10代 □20代 □30代 □40代 □50代 □60代 □70代 □80歳以上 □無回答



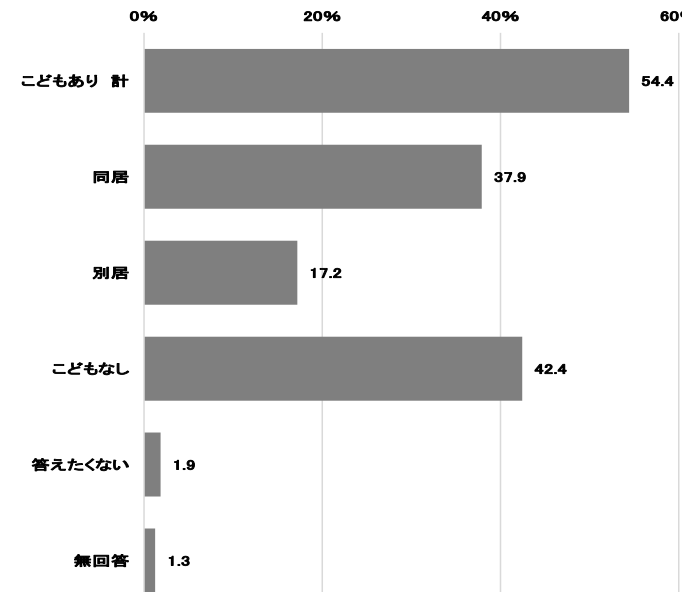
婚姻

□既婚(パートナー) □未婚 □答えたくない □無回答

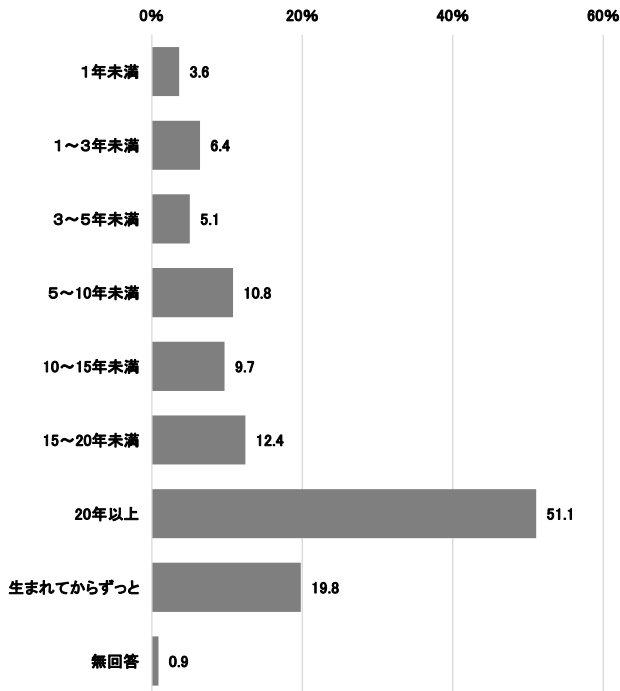


子ども有無

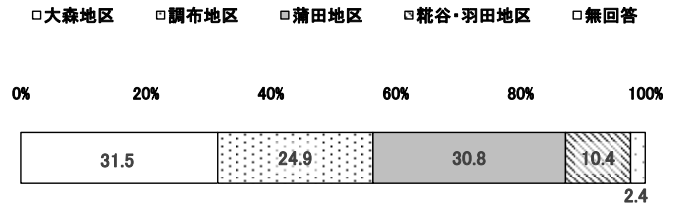
□子どもあり □子どもなし □答えたくない □無回答



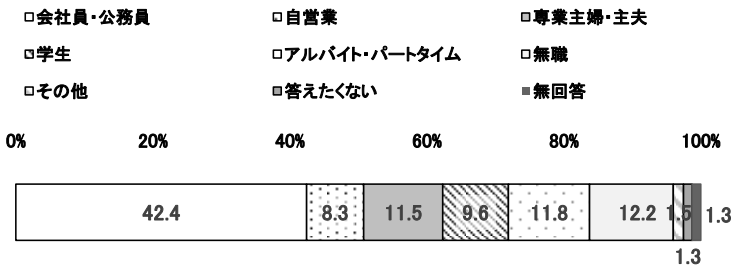
居住年数



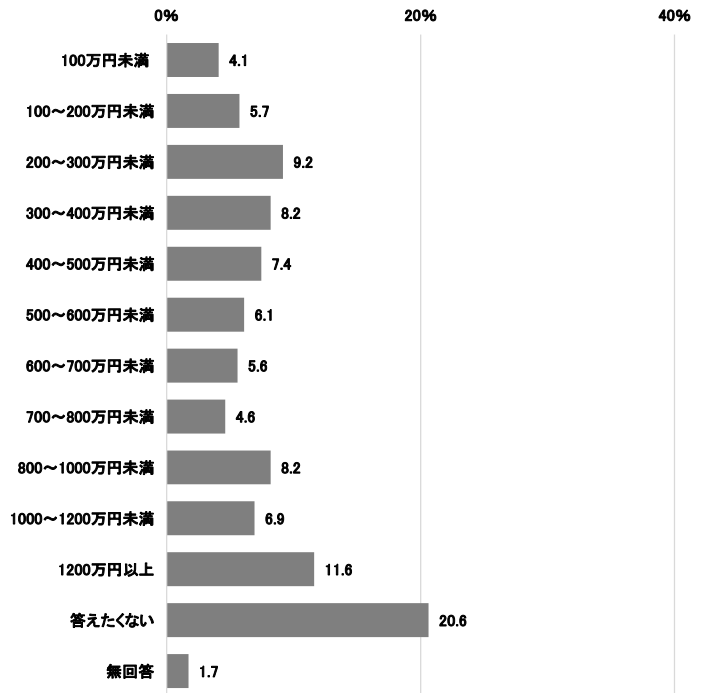
居住地区



職業



世帯年収



第15回「友好都市ふれあいひろば」の実施報告について

1 開催日時

令和6年10月12日（土）、13日（日）午前10時から午後4時まで

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

※共催 大田区

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

4 内 容

両日ともに天候に恵まれ、2日間で約4,000名が来場した。大田区の友好都市である長野県東御市、秋田県美郷町、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、美郷町は漬物やあきたこまち（米）、東松島市は海苔や日本酒を販売した。

区民が友好都市の魅力を知るとともに、友好都市同士の交流も図られ、大田区と各都市の友好関係を深める2日間となった。



長野県東御市



秋田県美郷町



宮城県東松島市

地域産業委員会 令和6年11月14日
スポーツ・文化・国際都市部 資料23番
所管 文化振興課

「OTAふれあいフェスタ2024」の実施報告について

1 実施日時

令和6年11月2日（土）、3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

延べ約15万人（2日 35,000人、3日 120,000人）

4 参加団体

約160団体

5 今年度の特徴

昨年に引き続き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や大田区人気給食メニューの「たこぺったん」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、6年ぶりに復活した「フェスタクルーズ」やフェスタ名物の「みこしパレード」が「OTAパレード」としてグレードアップして行われ、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、子どもたちの笑顔をたくさん見ることができた。

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5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6年9月20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6年8月27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6年8月27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6年8月27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6年8月27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6年4月1日から 令和11年3月31日まで	令和6年8月27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
- (3) 東京都社会保険労務士会選任社会保険労務士による労働条件審査
(大田区南六郷創業支援施設を除く)

4 結果について

上記(1)から(3)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5年度
自己評価実施日	令和6年9月20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た産業支援の拠点施設』として設置された。		
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、それぞれがシフトを組み、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、救命救急等の研修や講習を実施し、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 PRO倶楽部」や「PRO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。また顧客から需要のある自主備品を新たに導入する等、顧客満足度の向上に努めている。	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	総務部と連携の上、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。また改定等があった際は利用者に対して周知している。	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や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	稼働率は近隣の貸館や他の公共施設と比較すると高い稼働率を維持しているが、稼働率向上とあわせて優良企業・団体への誘致活動(MICE誘致)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。	○
	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職員・再委託先に周知し情報共有することで再発防止に努めている。その他、予約センターに監視カメラを新たに設置し、行き過ぎたクレームやカスタマーハラスメントに備え対応している。	利用者アンケートで得た意見等は毎月報告を受け、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。	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	個人情報情報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。	○

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	年2回の防災訓練の実施の他、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	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。また新たに防犯製品を導入し、有事の際には活用できるように訓練も行っている。	警備要員による巡回等、適切に実施されている。また、防犯製品を適切に活用する訓練も行われている。	○		
	鍵の保管、施錠管理が適切になされているか	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 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)	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。	必要な事象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。	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。	○
清掃	日常及び定期清掃が適切に実施された、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ットペーパー、水石鹸等の消耗品の補充を行い、予備の保管も行っている。	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。	○		
	施設周辺の美観は維持されているか	定期的に樹木の剪定を行い、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の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)

「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)」を計画的に発行・配布することで、利用者へ付加サービスの提供と利用を促進した。また、既存・新規の利用者を問わず、産業プラザの広告塔になっていただけるような優良企業・団体へのMICE誘致活動を継続的に行っている。
 ・約30年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、迫る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)

・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及び利用促進に努めていた。
 ・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。
 ・施設老朽化に伴い、令和7年度から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。

6 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及び施設訪問による審査の結果、概ね良好との結果であった。
 改善すべき点については、必要に応じて適宜指導・確認を行っていく。

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5年度
自己評価実施日	令和6年8月27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	各種計画書、報告書を内容に不備なく、期日までに提出した。	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	毎日確認の上、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・訪庁により報・連・相を実施し、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	施設の特色に合致し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)	施設の特色に合致し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	ハラスメント防止研修・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	職員相互に身だしなみ、言葉遣い、挨拶など基本事項のチェックをし、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	公正な利用を確保している。	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	入居前にはルールを事前に説明し、不明点があれば都度説明するよう努めている。	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、変更があれば適宜修正している。	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継続実施し、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、アルバイトも含め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・周知し、随時更新を実施している。	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、アルバイトも含め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	アルバイトも含め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毎月実数確認を実施し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	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)	一次対応及び協力会社の手配を迅速に行い、所管課担当者様へ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。	省エネルギー化が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。	○
		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	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	—
		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。	○
	清掃	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		日々適切にごみの管理、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、事前の電話・メール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。
- ・メーター期限を適正に管理し、電力量計の更新を実施した。

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。
- ・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。

6 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及び施設訪問による審査の結果、良好との結果で労働環境は適正に保たれているとの結果であった。諸規程(給与規定、育児休業規程等)が変化していく今般の状況に合わせて細かく適応されているとのこと。引き続き適正な労働環境を確保することで、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(通常年度)

評価対象年度	令和5年度
自己評価実施日	令和6年8月27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	各種計画書、報告書を内容に不備なく、期日までに提出した。	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	毎日確認の上、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・訪庁により報・連・相を実施し、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	施設の特色に合致し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)	施設の特色に合致し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	ハラスメント防止研修・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	職員相互に身だしなみ、言葉遣い、挨拶など基本事項のチェックをし、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	公正な利用を確保している。	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	入居前にはルールを事前に説明し、不明点があれば都度説明するよう努めている。	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り組みは有効か	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、変更があれば適宜修正している。	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継続実施し、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、アルバイトも含め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。	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、随時更新を実施している。	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、アルバイトも含め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	アルバイトも含め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毎月実数確認を実施し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 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、点検記録を複数人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)	一次対応及び協力会社の手配を迅速に行い、所管課担当者様へ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。	省エネルギー化が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		日々適切にごみの管理、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。
- ・テナントとのリレーション向上のため、各月の請求書は可能な限り対面で渡しコミュニケーションを取るよう努めている。
- ・テナントから改善要望があった、駐車場の白線引き直し工事を実施し、顧客満足度向上に努めた。
- ・不具合が発生していた部屋の空調を更新することで、利用者の利便性を向上させた。

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。

6 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及び施設訪問による審査の結果、良好との結果で労働環境は適正に保たれているとの結果であった。諸規程(給与規定、育児休業規程等)が変化していく今般の状況に合わせて細かく適応されているとのこと。引き続き適正な労働環境を確保することで、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(通常年度)

評価対象年度	令和5年度
自己評価実施日	令和6年8月27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	各種計画書、報告書を内容に不備なく、期日までに提出した。	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	毎日確認の上、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・訪庁により報・連・相を実施し、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	施設の特徴に合致し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)	施設の特徴に合致し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	ハラスメント防止研修・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	職員相互に身だしなみ、言葉遣い、挨拶など基本事項のチェックをし、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	公正な利用を確保している。	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	例年実施しているSCRAP等だけでなく、VR防災車を呼び入居者の災害への備えや意識を向上させるよう運営した。	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	入居前にはルールを事前に説明し、不明点があれば都度説明するよう努めている。	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り組みは有効か	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、変更があれば適宜修正している。	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継続実施し、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、アルバイトも含め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・周知し、随時更新を実施している。	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、アルバイトも含め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	アルバイトも含め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毎月実数確認を実施し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	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)	一次対応及び協力会社の手配を迅速に行い、所管課担当者様へ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)	照明のセンサー式導入を含め、適切に実施している。	省エネルギー化が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		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		日々適切にごみの管理、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。
- テナントとの関係向上のため、各月の請求書は可能な限り対面で渡しコミュニケーションを取るよう努めている。
- 共用部の電灯LED化を段階的に進め、環境への配慮に努めた。
- また、箇所によってはセンサー式とすることで、夜間等の電力消費を抑えた。
- トイレの和便器を洋便器へ変更する工事を実施し、利用者の利便性を向上させた。

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。
- 人材確保を目的とした自主事業「SCRAP」を実施した。入居企業から排出された端材等を材料に、こ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もので、参加者及び入居者から好評であった。

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。

6 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及び施設訪問による審査の結果、良好との結果で労働環境は適正に保たれているとの結果であった。諸規程(給与規定、育児休業規程等)が変化していく今般の状況に合わせて細かく適応されているとのこと。引き続き適正な労働環境を確保することで、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(通常年度)

評価対象年度	令和5年度
自己評価実施日	令和6年8月27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、区内中小企業者の住宅として設置		
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	各種計画書、報告書を内容に不備なく、期日までに提出した。	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	毎日確認の上、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・訪庁により報・連・相を実施し、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	施設の特徴に合致し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)	施設の特徴に合致し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	ハラスメント防止研修・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	職員相互に身だしなみ、言葉遣い、挨拶など基本事項のチェックをし、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	公正な利用を確保している。	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	入居前にはルールを事前に説明し、不明点があれば都度説明するよう努めている。	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、変更があれば適宜修正している。	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継続実施し、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、アルバイトも含め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。	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、随時更新を実施している。	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、アルバイトも含め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	アルバイトも含め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毎月実数確認を実施し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	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)	一次対応及び協力会社の手配を迅速に行い、所管課担当者様へ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。	省エネルギー化が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	日々適切にごみの管理、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)

・不具合箇所是正など、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。
 ・ウイング・ハイム前広場への巡回を強化し、ボール遊び等をしている場合は注意するよう徹底した。
 ・入居者退去後の原状回復工事を適切に実施し、新規入居者の満足度を向上させた。

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、入居者満足度向上、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。

6 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及び施設訪問による審査の結果、良好との結果で労働環境は適正に保たれているとの結果であった。諸規程(給与規定、育児休業規程等)が変化していく今般の状況に合わせて細かく適応されているとのこと。引き続き適正な労働環境を確保することで、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(通常年度)

評価対象年度	令和5年度
自己評価実施日	令和6年8月27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6年4月～令和11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。	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、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適切な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。	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	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139回実施し、総参加人数は1,069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。今後は関係機関との連携をより強め、入居企業と区内企業の具体的なビジネスマッチングの事例を増やしていく施策が必要である。

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使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、さらなる使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。

地域産業委員会 令和6年11月14日
産業経済部 資料9番
所管 産業振興課

「第14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が有する最先端の技術シーズの展示とともに、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することで、日本産業全体の技術革新や新産業分野への参入といったイノベーションの創出に繋げる。

2 事業概要

- (1) 会 期：令和6年10月10日（木）、11日（金）
10時から17時まで（11日は16時45分まで）
- (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：1,475名(10日:671名、11日:804名) ※昨年度1,401名(約5%増)
- (2) 研究開発特別講演：
 - ①日 付：10月10日（木） 参加者数：103名
テーマ：NTTグループにおけるIOWNの取り組み
講 師：東日本電信電話株式会社 IOWN推進室 瀧野 祐太 氏
 - ②日 付：10月11日（金） 参加者数：97名
テーマ：最新の金属積層造形法（AM技術）と今後のモノづくり
講 師：大阪大学 教授 中野 貴由 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50機関が出展した。各出展者には、会期前から協会の職員・相談員が出展内容の詳細や技術ニーズ等のヒアリングを実施するなど、事前にマッチングの調整を行うことにより、高確率で共同研究や商談の成立に結びついている。

今回は、会場内のレイアウトを見直し、出展者プレゼンテーションを聞きやすい位置に変更するとともに、展示場所を2ヶ所から3ヶ所に増加させることで、出展者と来場者との交流を促した。併せて、会場内にて本フェアを通じた大学等研究機関と区内企業との連携事例をタペストリーを使用してPRした。

昨年度に引き続き日本工学院専門学校協力による当フェアのキャラクター（てくも）による分かりやすい周知により、一般の方も含めた来場者の増加につながった。

<参考>

会場内の様子



出展者の技術を求めて、多くの方が来場



技術シーズに注目する来場者

出展者プレゼンテーション



聞きやすい位置にレイアウトを変更

研究開発特別講演



講演後には聴講者からの質問が相次ぐ

デフォルメ化キャラを活用した周知用動画



日本工学院専門学校協力のもと作成・周知

連携事例紹介



本フェアの事例をタペストリーにてPR

地域産業委員会	
令和6年11月14日	
産業経済部	資料10番
所管	産業振興課

第36回大田区中小企業新製品・新技術コンクール 入賞企業の決定について

1 事業目的

区内中小企業が開発した優秀な新製品・新技術を表彰することにより、区内中小企業の技術力・開発力を広くアピールし販路拡大等を図るとともに、大田区企業の研究開発、意欲の向上を促す。

2 選考経過

(1) 募集期間

令和6年5月13日（月）から6月28日（金）

(2) 応募件数

26件

(3) 審査方法

ア 面接評価

令和6年7月29日（月）、8月5日（月）

面接評価員3名（東京都立産業技術研究センター職員）により、1社30分間の面接を実施。

イ 審査会

令和6年8月29日（木）、9月18日（水）の2日間

審査員7名（審査員長は、佐藤勲 東京科学大学特命教授。他6名は、学識経験者、報道関係者及び大田区産業経済部管理職等）による審議・評価を踏まえ、入賞企業を決定。

3 選考結果

※裏面のとおり

最優秀賞1件、優秀賞2件を含む合計9件の入賞企業を決定

4 副賞・特典・PR等

(1) 賞状・盾の贈呈

(2) 副賞（最優秀賞30万円×1件・優秀賞10万円×2件・奨励賞5万円×6件）

(3) 企業紹介パンフレット、パネルの制作

(4) 協会ウェブサイト特設ページでの企業PR

(5) 希望展示会への出展助成（最大60万円）

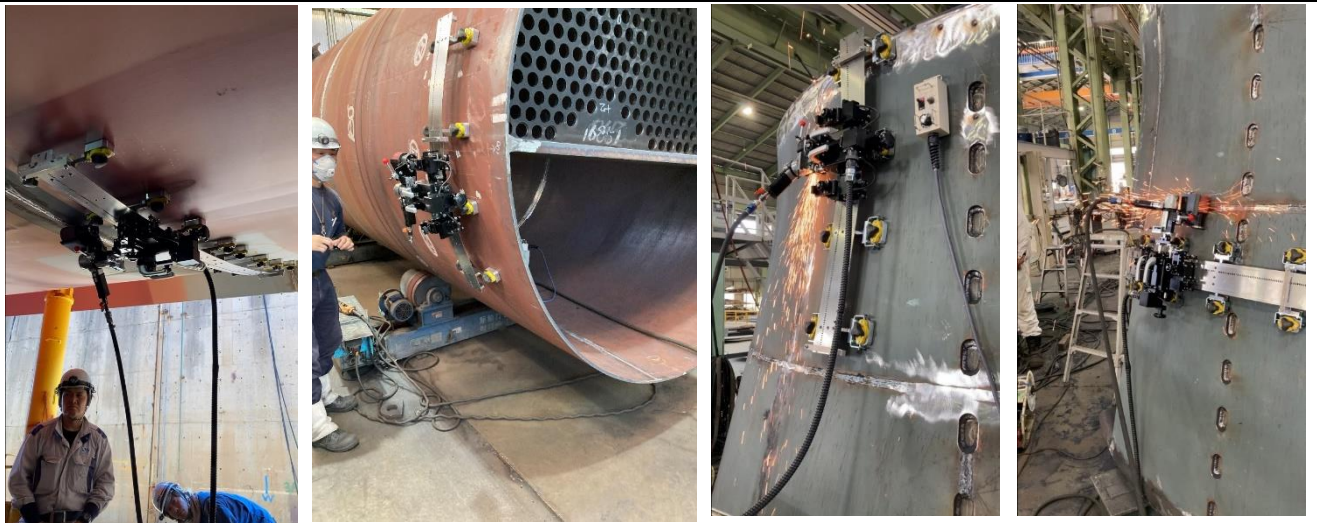
5 表彰式

表彰式は、令和7年2月14日（金）にPiOPARKにおいて実施予定

【令和6年度 大田区中小企業新製品・新技術コンクール入賞企業一覧】

<最優秀賞>

企業名	株式会社カットランドジャパン
製品・技術名	溶接ビード自動研削装置「SE・サンダー」



溶接によって接合された金属の盛り上がり部分である「溶接ビード」を自動で研削する装置。現在、溶接ビードの除去は、ほぼ手作業により行われているが、本製品を用いることで、自動で粗研磨を終了できる。研磨に要した人員を他の行程に回せるので、製造効率が向上し、人手不足の解消にも役立つ。

<優秀賞>

企業名	株式会社グーテンベルク
製品・技術名	業用 FFF 式 3D プリンター「G-ZERO L1」



同社が開発した FFF 式 3D プリンターをユーザーの要望に応じて大型化・高性能化した。高い造形速度のみならず、材料面でも素材メーカーと協力した専用フィラメントを使用することで高機能な造形を可能にした。製造には、大田区内企業と連携しており、地域性も高い。

企業名	トキ・コーポレーション株式会社
製品・技術名	超小型システム照明 ORBIT (オービット)



専用の給電シャフト上の灯体の数やその配置、調光制御の自由度を極限まで高めることで、思いのままにライティングを演出できる超小型システム照明。デザインが優れており、BtoB、BtoC いずれにも展開可能であり、市場性が高い。

<奨励賞（特別賞）>

賞名	企業名	製品・技術名	概要	画像
OTA スクラム賞	株式会社 塩原製作所	熱伝導ペースト 改良版 SCP-3	塗るだけで熱伝導を効果的に変える水性ペースト、無臭。工業用ヒーターの延命化が可能となり、CO2 削減に貢献する。	
OTA TECH 賞	株式会社 OUTSENSE	立体形状の壁面製造技術「SORIORITENJI」(ソリオリ テンジ)	各種イベントや展示会、百貨店等の店舗の壁を装飾するための、「折り工学」を活用した立体壁面ディスプレイ。折りたたんで収納できることで輸送・収納コストを削減できる。	
OTA アイデア賞	ウイトコオブジュピター電通株式会社	ロールインコネクター	コネクターを接続する際、コネクターのキー合わせが不要。接続面にプラグを合わせて押し込むだけで接続ができる。	
OTA ライフサイエンス賞	株式会社 三和デンタル	Conteeth (コンティース)	歯を削らず装着でき、入れ歯のような異物感を極限まで取り除いた設計により、発音や付け心地の良さを体感できる製品。表から見える面は金属のバネが無く、目立ちにくく審美性が大変優れた製品。	
奨励賞	フィーサ株式会社	ホットランナー成形装置「SEPT」	樹脂射出成形に使用されるホットランナーノズルの温度分布均一化により、幅広い樹脂の対応を可能とした。成形時の歩留まり率向上や生産性向上に大きく寄与する。	
奨励賞	株式会社 三桂製作所	大電流コネクタ「RM コネクタ」	ワンプッシュで接続が完了し、ネジ締め作業が無いいため、定期的なネジの緩みを検査したり、増し締め作業を削減することが出来る。	

地域産業委員会 令和6年11月14日	
産業経済部	資料11番
所管	産業振興課

令和6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認定し、この中で特に優秀な工場には表彰を行う。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。

2 事業経過

(1) 募集期間

令和6年5月1日（水）から7月31日（水）まで

(2) 応募企業数 12社

(3) 実地調査

令和6年9月4日（水）から6日（金）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6年9月30日（月）、10月2日（水）

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6年10月21日（月）

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、大田区産業経済部長、大田区産業振興協会専務理事）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

12社を優工場と認定し、うち3社を表彰企業と決定

4 特典・PR等

(1) 認定プレート贈呈（認定企業）

(2) ガラス盾贈呈（表彰企業）

(3) 企業紹介パンフレット、パネル、PR動画の制作

(4) 協会ウェブサイト特設ページでの企業PR

(5) 「チャレンジ企業応援資金」における中小企業診断士の経営診断を免除

(6) 求人情報サイト「おしごとナビ大田区」1年間無料掲載

5 表彰式

令和7年2月14日（金）にPiO PARKにおいて表彰式を開催予定

【令和6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	新規/ 再認定	所在地	事業内容
1	総合部門賞	木田工業株式会社	新規	矢口	プラスチック切削加工
2	人に優しい部門賞	堀越精機株式会社	再認定	大森西	NC旋盤、マシニングセンタの金属加工
3	まちに優しい部門賞	株式会社フルハートジャパン	再認定	中央	電子制御装置のソフト・ハード設計加工、精密板金加工
4	認定	有限会社伊藤工業製作所	新規	東糀谷	輸送用機械器具製造業
5		大森精密工業株式会社	再認定	大森西	NC自動盤による金属精密部品製造
6		カネモク工業株式会社	新規	東糀谷	家具、店舗什器等の企画・製造・販売
7		株式会社小池製作所	新規	西六郷	船舶レーダー製造・金属加工業
8		有限会社里中精機	再認定	新蒲田	機械部品、試作・部品の加工・製作
9		株式会社三陽機械製作所	再認定	千鳥	金属部品の受託加工
10		東洋電熱株式会社	新規	城南島	工業用ヒーターの製造・販売
11		ハネダ株式会社	再認定	大森南	金属製羽根車の設計、製作
12		宮城精工株式会社	再認定	千鳥	半導体製造装置用精密部品等の金属加工

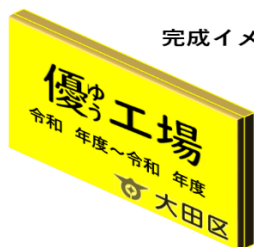
【令和6年度認定プレート 製作予定図】

【令和6年度ガラス盾 製作予定図】

正面



完成イメージ



区民農園利用料見直しについて

1 概要

区民農園の利用料を見直し、受益者負担の適正化を図る。

2 利用料見直し額

	現状	見直し後
標準区画 (約 10 m ²)	月額 2,000 円 (年間 24,000 円)	月額 2,500 円 (年間 30,000 円)
小区画 (約 5 m ²)	月額 1,000 円 (年間 12,000 円)	月額 1,250 円 (年間 15,000 円)

3 対象農園

南馬込区民農園 61 区画 (標準区画 38 区画、小区画 23 区画)

梅の木区民農園 12 区画 (標準区画 12 区画)

4 見直し時期

令和7年4月利用分より

5 その他

今後も適宜受益者負担の見直しを検討していく。

実証実験促進事業の採択結果について

1 採択結果について

(1) スタートアップからの申請件数
30件

(2) 採択結果

各部局とのマッチング及び審査を実施し、以下2件を採択した。

ア「持続可能なDXだから実現できる公共交通の利用促進を起点とした地域活性化プロジェクト」(申請者:RYDE株式会社)

(ア) 実証の想定

モビリティプラットフォーム「RYDE PASS」を活用し、コミュニティバス利用の促進とデジタル地域クーポンの発行による地域活性化を検証。

(イ) マッチング部局

まちづくり推進部都市計画課

イ「QR Translator を活用した多文化共生時代における公共サービス・コミュニケーション」(申請者:株式会社PIJIN)

(ア) 実証の想定

外国人区民向けに区から発送する広報物等について、読み手のスマートフォンの言語設定に応じたコンテンツを表示可能な「QR Translator」を用いて、多言語化による伝達・効率性などを検証。

(イ) マッチング部局

区民部国保年金課・環境清掃部清掃事業課

<QR Translator 概要 (企画提案書より抜粋)>

QRコード(二次元コード)を利用した多言語対応エンジン・プラットフォームサービス

ユーザーの端末の設定言語で情報が読める ように 多言語のコンテンツをつくる仕組み を提供

(=自分が読み取りやすい形式で情報が読める)



※「QRコード」は株式会社デンソーウェーブの登録商標です。

2 今後のスケジュール（予定）

実証実験実施：令和6年11月以降～令和7年2月末まで

成果報告会：令和7年3月

3 キックオフイベントについて

採択プロジェクトの紹介と、行政課題解決や区民の QOL 向上につながる
公民連携プロジェクト創出を促進するイベントを開催した。

<イベント概要>

日時：令和6年11月1日（金）15：30～17：15

（交流会は17：30～18：30）

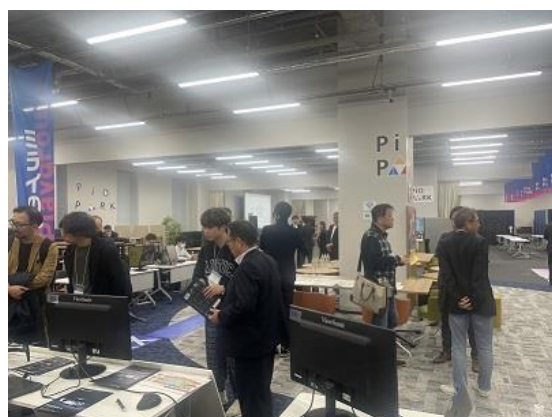
会場：PiO PARK

プログラム内容（抜粋）：オープニングピッチ、採択プロジェクトの紹介、
スタートアップピッチ、交流会

参加者：52名（区職員、自治体職員、企業、大学関係者等）



（採択プロジェクト紹介の様子）



（交流会）