

第 1 回 横浜市技能文化会館指定管理者評価委員会会議録		
日 時	平成 2 0 年 8 月 1 4 日 (木) 午後 1 時半から午後 4 時まで	
開催場所	横浜市技能文化会館 4 階事務会議室	
出席委員	佐々委員・上野委員・加納委員・山本委員 (4 人)	
欠席者	宗和委員	
開催形態	公開 (傍聴者 2 人)	
議 題	(1) 委員長の選出について (2) 評価について (3) その他	
決定事項	1 議題 (1) について 佐々委員を委員長に選任した。 2 議題 (2) について 原案どおり実施されることとなった。 3 議題 (3) について 次回の日程を確認した。	
議 事	委員長 事務局 委員長 山本委員 事務局 山本委員	<p>議題 (2) について事務局から説明をお願いします。</p> <p>「第三者評価制度について」「横浜市技能文化会館の概要について」および参考資料の説明があり、「指定管理者の評価にあたっての考え方と進め方(案)」および「業務評価表(案)」が示された。</p> <p>それでは委員の皆さまのご意見ををお願いします。</p> <p>評価表は、仕様書を前提に作成されているとのことだが、仕様書に掲載されていないが、協定書に掲載されている項目は評価の対象外と考えてよいのか。それとも大体両者は一致しているのか。</p> <p>一致している。</p> <p>「評価の進め方」上の「基礎資料」とは、席上配布された資料以外に他にあるのか。連絡調整会議で報告、と規定された項目が多いようだが、この会議の議事録や業務日誌等についても提示されるのか。</p>

議 事 (つづき)	事務局	希望の資料を提示する。
	上野委員	評価作業は、委員と指定管理者がそれぞれで評価した内容を比較するのか？指定管理者記入欄に対する内容を委員側で評価するようにしないと判断しづらいが。
	山本委員	指定管理者記入欄はいつ開示されるのか。
	事務局	9月上旬に指定管理者記入欄への記載を終えた内容を委員に提示する。 この資料を受けて、追加で要求したい資料・ヒアリングしたい項目等を事務局あてに連絡していただきたい。 委員側の評価点は第2回委員会の前に事前に行っていたとしてもかまわないが、ヒアリングを経ないと最終的な評価点ということにはならないだろうから、11月に事務局へ提出していただくことになる。
	山本委員	「業務評価表」は小項目単位で評価するのか。それともさらに細かいそれぞれの項目単位で行うのか。細かい要素でA、Cが混在した時に、間をとってBにするという訳にもいかないと思うが。
	上野委員	1-(1)-②に「利用者の相談を受け付け」とあるが、実績を確認する資料はあるのか。
	事務局	記録はある。
	山本委員	利用料金を改定したことはあるのか。
	事務局	ある。 質問項目も事前にお知らせいただければ、ヒアリング時に必要な資料も用意できるので、メール等で連絡して欲しい。
	山本委員	指定管理の前後でどう変わったか、ということなのか。それとも、仕様書どおりに業務を行っているか、ということなのか。
	上野委員	事業報告書の中で、参加人数が明記されていない事業もあるので、全体的に「どのくらい」実施したのかがわかるような一覧表を提供して欲しい。
	事務局	単にやった、やらないというのではなく、数値としてのボリュームがわかるものを提示する。
	委員長	基本的には、協定書等に準じて実施していれば「B」であって、4の収支状況およびサービス向上については「B」を標準として我々が評価するというところでよいか。

議 事 (つづき)	事務局	4については、仕様書ということではないが、基本協定第2条に指定管理者制度の意義に「より利用しやすい施設を、より低いコストで達成することにより、会館の設置目的の実現に向けて寄与する」と盛り込まれている。個別の基準を示すことは難しい項目だと考えられるので、仕様・協定を含めた全体の中の1項目として考えて欲しい。
	上野委員	指定管理者制度導入前の資料があれば、制度導入後に利用者増となっていれば、一定程度サービス向上があったと判断できるのではないか。 また、18年度事業計画書、事業報告書、20年度事業計画書も欲しい。
	山本委員	17、18、19年度があれば、変遷・改善状況がわかる。
	事務局	17年度はデータの取り方が違うため、比較しにくいと思われるが。
	上野委員	決算書が事業別になっていれば問題ない。
	事務局	指定管理者制度導入前の資料も提供する。
	委員長	先ほどでた、評価の単位についてはどうか。小項目単位で評価するのか。それともさらに細かい項目単位で評価するのか。
	事務局	評価点としては、小項目単位で評価して欲しい。罫線のとおりで区切る。
	山本委員	利用者満足度をあらわす指標はあるか。加納委員に代弁していただけるのか。
	加納委員	上部組織との相談が必要だが、ある程度説明できると思う。
	委員長	利用者アンケートはあるか。
	事務局	実施しているが、回収率が悪い。会館利用に関するものは少ないが、事業ごとのアンケートはある。
	上野委員	集計結果として、まとまったものとしてあるか。
事務局	ある。	
上野委員	指定期間1、2年目で同じ事業というのはありますか。参加者の記録があれば増加しているか、定員割れしてい	

議 事 (つづき)	事務局	なければ、満足度が評価できる。
	事務局	事業報告書では、なるべく経年比較ができるように表現してもらっている。
	山本委員	清掃や警備等に委託業務がかなりあるので、人員の配置の状況についてもわかりやすく提示して欲しい。事業計画書の13ページに記載があるが、本当にこれで運営がまわっていくのか。
	委員長	各委員からの追加資料要求があれば、どうやってやり取りするのか。
	事務局	基本的にメールで、CC: を使用して全員に送信する。
	委員長	時期としては、ヒアリング実施前までということか。
	事務局	はい。
	上野委員	評価表に記載されたものについては、バックデータをヒアリング時に用意しておいて欲しい。
	事務局	指定管理者側の記入項目をご覧になり、「こういった点を確認したい」という必要性を明確にさせていただいて、9月3週目あたりまでに要求いただければ、調整できると考えている。
	山本委員	月次報告書は用意して欲しい。
	事務局	19年度のみでよいでしょうか。
	山本委員	はい。 委員の評価対象はあくまで19年度の事業ということでよいか。
	事務局	はい。
	委員長	まとめると、指定管理者の記入がされた業務評価表の提示は9月上旬、追加要求資料は9月3週目までに事務局に連絡する。
	山本委員	評価については、小項目単位で行って、その中の濃淡についてはコメントで加えればよいということですね。
上野委員	小項目内の細かい項目でひとつでも実施されていない内容があればBではなくCとなるのか。	
加納委員	BとCの差が大きくなってしまふ。重要視すべき内容がどれかを考える必要があるのではないか。	

<p>議 事 (つづき)</p>	<p>事務局</p> <p>上野委員</p> <p>山本委員</p> <p>事務局</p> <p>委員長</p> <p>各委員</p>	<p>ヒアリングを行う中で、小項目全体的な評価をして欲しい。</p> <p>ヒアリング直前に各委員の仮評価を委員会内で話し合う機会はないか。</p> <p>指定管理者からのプレゼンを受けてから質問するのか、あるいは委員側からあらかじめ用意した質問をする方法もある。</p> <p>指定管理者の記入した評価表送付後に、第2回委員会の時間配分および次第については調整させていただく。</p> <p>各委員には、第2回までに仮評価は終えていただく。ヒアリングの進め方等について、具体的な内容は委員長に一任していただければ調整させていただく。</p> <p>了承。</p>
<p>資 料</p>	<p>資料1：委員名簿（PDF形式 46.5KB）</p> <p>資料2：横浜市技能文化会館の概要（PDF形式 72KB）</p> <p>資料3：指定管理者の評価にあたっての考え方と進め方（案）（PDF形式 324KB）</p> <p>資料4：業務評価表（案）（PDF形式 105KB）</p> <p>参考資料1：横浜市指定管理者第三者評価に関するガイドライン</p> <p>参考資料2：横浜市技能文化会館指定管理者評価委員会要綱</p> <p>参考資料3：横浜市技能文化会館条例</p> <p>参考資料4：横浜市技能文化会館条例施行規則</p> <p>参考資料5：横浜市技能文化会館の管理運営に関する基本協定書</p> <p>参考資料6：横浜市技能文化会館指定管理者が扱う業務に関する仕様書</p> <p>参考資料7：横浜市技能文化会館の管理運営に関する平成19年度事業計画書</p> <p>参考資料8：横浜市技能文化会館の管理運営に関する平成19年度事業報告書</p>	
<p>特記事項</p>	<p>第2回評価委員会は、平成20年10月28日（火）開催予定とした。</p>	

会議録について、確認します。

平成 20 年 9 月 4 日

御署名 上野 可南子