

令和7年度指定管理者評価シート

1. 管理運営の状況等

(1)施設名	さいたま市民会館おおみや
(2)施設概要	①所在地 さいたま市大宮区大門町2丁目118 ②施設の設置目的 市民の文化の向上と福祉の増進を図る ③施設の概要(令和4年4月1日開館) 大ホール、小ホール、会議室、展示室、スタジオ、和室を備え、コンサートや演劇、各種イベント会場など広く利用できる ●大ホール(1,400席) ●小ホール(340席) ●リハーサル室 ●レクリエーションルーム ●スタジオ(6室) ●集会室(10室) ●和室 ●展示室(3室)等
(3)指定管理者	公益財団法人さいたま市文化振興事業団
(4)指定期間、指定管理料	①指定期間 令和7年4月1日～令和10年3月31日 ②指定管理料(直近3か年) 令和5年度150,223千円、令和6年度150,013千円、令和7年度192,010千円
(5)施設の管理運営の内容	①運営業務の状況(利用状況含む) ◇利用状況 ・利用者数 920,008人(前年度 925,014人) ・利用率 92.7%(前年度 91.7%) ・稼働率 77.3 %(前年度 75.4%) ◇業務実施状況 ・施設の利用許可、利用料金の收受・還付 ・施設、附属設備の維持管理 ・文化芸術事業の実施 ②維持管理業務の状況 ・総合管理業務(警備・清掃・設備)〔毎日〕 ・舞台管理業務〔毎日〕 ・機械警備業務〔毎日〕 ・塵芥収集運搬処理業務〔適宜〕 ・エレベーター保守点検業務〔年12回〕 ・エスカレーター保守点検業務〔年12回〕 ・自動ドア保守点検業務〔年4回〕 ・シャッター保守点検業務〔年1回〕 ・舞台機構設備保守点検業務〔年4回〕 ・舞台音響・映像設備保守点検業務〔年2回〕 ・リハーサル室等音響映像設備保守点検業務〔年1回〕 ・舞台照明設備保守点検業務〔年2回〕 ・ピアノ保守点検業務・定期調律〔年2～3回〕 ・空調フィルター清掃〔年4回〕 ・モジュールチラー保守点検業務〔年2回〕 ・EHP/全熱交換器保守点検業務〔年2回〕 ・雑排水管清掃〔年1回〕 ・電動式移動観覧席保守点検業務〔年1回〕 ③その他の業務 ・県外からも来館が見込める鑑賞事業として、「ダンディズム・パンケット」や、「RaiBoC Hallニューイヤーコンサート2026」「RaiBoC寄席」等、主催事業13事業、共催事業14事業の計27事業を開催。

(6)収支状況	収入(費目)	収入(金額)	前年度	支出(費目)	支出(金額)	前年度
	利用料金収入	145,658千円	(153,374千円)	人件費	92,151千円	(95,597千円)
	指定管理料	192,010千円	(150,013千円)	事務費	3,059千円	(3,074千円)
	文化事業収入	20,394千円	(12,734千円)	施設管理費	229,635千円	(243,040千円)
	その他収入	192千円	(168千円)	事業費	24,883千円	(19,943千円)
	【自主事業】					
	収入	0千円	(0千円)	支出	0千円	(0千円)
(7)利用者アンケート等による 市民からの意見・要望等への対応	10月1日から10月31日にかけて、用紙及びWEBによる利用者アンケートを実施した。 窓口やアンケートで要望のあった件については下記のとおり対応した。 ・利用者要望により和室用に和座敷椅子を購入した。 ・利用者要望により貸出用の傘立てを購入した。 ・利用者の利便性のため大ホール・小ホール専用のホワイด์ボード(サイズ大・小)を購入した。 ・集会室エリアの全室で公衆無線LAN(wifi)の利用ができるようアクセスポイントの増設を行った。 ・スマートフォン等を繋ぎ室内のスピーカー等を利用できるよう貸出用の変換機を追加購入した。 ・書画カメラ用の用紙送り台を購入した。 ・熱中症対策として簡易冷却パックや経口保水液を用意した。					
(8)その他						

2. 提案内容の達成状況

(指定管理者から提案のあった項目の達成状況)

提案内容	達成状況
管理運営体制、緊急時の対応	・「危機管理ガイド・マニュアル」に基づき、危機管理の環境整備及び体制強化に努めた。 ・大宮門街管理組合によるビル全体の消防訓練に参加するとともに、館独自の消防訓練を実施した。 ・防火管理者及び防災管理者の資格取得者を配置した。 ・緊急時における職員間の連絡にteamsを活用し、連絡体制を整備した。 ・「個人情報保護規程」及び「個人情報保護方針」に基づき、個人情報保護の遵守に努めた。 ・管理業務が適切に行えているかどうかを客観的に把握するため「利用者アンケート調査」を実施した。 ・感染症対策として清掃・換気・案内表示等の館内の環境整備及び窓口や文化事業における接客時の消毒薬の設置、マスクの着用等を行った。 ・安全衛生法に基づき、衛生推進者を配置した。
広報・利用促進計画	・事業団情報誌「SaCLa」を配布し、より多くの市民の方に周知できるように努めた。 ・事業団ホームページやSNS等を積極的に活用し広報宣伝の充実に努めた。 ・市報さいたまや新聞、地域情報誌を媒体とした広報活動や、大宮門街ビル内へのチラシ設置及び近隣施設へのチラシ配布等を行い、市民に周知できるように努めた。 ・受付前のデジタルサイネージによる当日の利用案内及び門街広場の壁面や移動式デジタルサイネージを活用した主催事業の公演情報・当日の利用案内を行った。
利用支援計画 (サービスの向上)	・公衆無線LAN(wifi)の提供及び利用者用コピー機の設置、FAXサービスの実施、タクシー会社の情報提供を行い、利用者の利便性向上に努めた。 ・車いすや正座椅子、子ども用クッション、ブランケットの貸出サービスを行った。 ・「アドバンスBOX」(ご意見箱)を活用し、利用者の要望を施設運営に反映させるよう努めた。 ・「職員研修要綱」に基づき、接遇研修等を実施し職員の資質向上を図った。 ・筆談ボードを設置し、必要に応じて筆談による受付対応を実施した。 ・感染症対策のため、換気用サーキュレーターの貸出しを行った。
文化事業計画	・県外からも来館が見込める鑑賞事業として、「ダンディズム・バンケット」や、「RaiBoCHallニューイヤーコンサート2026」「RaiBoC寄席」等を開催し、多くの方にご来場いただいた。また裾野を広げる人材育成事業として、SaCLaアーツを起用したRaiBoC Hallワンコインコンサートを開催し、地元のアーティストの演奏活動に貢献した。

3. 評価

(1) 指定管理者による評価

- ①市民の平等利用については、さいたま市文化会館条例・施行規則その他関係法令を遵守するとともに、ユニバーサルデザイン・ユニバーサルサービス発想を取り入れた管理運営を行い、平等かつ公平な利用に努めた。
- ②市民サービスの向上については、アドバンスBOX(ご意見箱)や利用者アンケートなどによる調査及び窓口等での直接による意見・要望を取り入れてサービス向上に努めた。
- ③利用促進については、事業団情報誌「SaCLa」の関係機関等への配布、ホームページやSNSでの広報、新聞や地域情報誌への掲載を行い当館の認知に努めた。また経験豊富な職員が利用者のニーズに沿った相談・アドバイスを行い、スムーズで快適に利用頂けるよう努めた。
- ④経費の節減については、消耗品の共同購入や軽微な設備不良は外注とせずに対処するなど、経費の削減に努めた。
- ⑤適正な管理運営の確保については、法定点検・定期点検・自主点検を実施し適正な管理運営の確保に努めた。また事件・事故の際には連絡手段としてTeamsを活用しながら危機管理ガイド・マニュアルに基いた迅速な対応を行い、安心・安全な管理運営の確保に努めた。

(2) さいたま市の評価(評価担当課:スポーツ文化局文化部文化振興課)

総合評価 (B) ※A~D

1 項目別の評価

(1)「市民の平等利用、市民サービスの向上、利用促進」に対する評価

- ・利用者数は前年度を下回っているが、利用率と稼働率は前年度より増加している。
- ・アドバンスBOXのご意見を検討し、必要に応じて貸出品を購入するなどして利用者からの要望を反映している。
- ・周辺施設と積極的に連携し、市民サービスの向上を図っている。

(2)「経費の削減」に対する評価

- ・計画的かつ効率的な執行を図り、経費の節減に努めている。

(3)「適正な管理運営の確保」に対する評価

- ・危機管理マニュアルの整備や、大宮門街管理組合と連携した消防訓練等を行い、日ごろから緊急事態に備えている。

2 総合評価

事業計画に沿って、適正に施設運営が行われている。

(3) 来年度の管理運営に対する指導事項等

市民会館おみやげ、文化芸術都市創造に向けた拠点施設であるため、その意識とともに、事業展開を図ること。
引き続き、利用者の目線に立ってニーズの把握を行い、利用者満足度の向上を図るとともに、安心・安全な施設の維持管理を努めること。