

台東館

東京都立産業貿易センター指定管理者一次評価

大項目	項目	確認項目	評価基準								
			●水準を上回る=達成度:概ね110%以上	●水準どおり	●水準を下回る=達成度:概ね90%以下	※定性的な指標は、事業目的に合致する効果的な取組を新規で行った場合は、水準を上回る。適正に実施した場合を水準どおり。事故・協定違反が発生した場合を水準を下回る。					
		配点	水準を上回る(2点)	水準どおり(1点)	水準を下回る(0点)	根拠資料	計画	実績	達成度	特記事項	
管理状況	適切な管理の履行	協定や事業計画に沿って適切に管理が行われているか									
		施設・設備の保守点検(内容・回数等)・定期点検及び保守等	×1		○		様式6 建物管理業務実績	26項目	26項目		
		施設の清掃(施設の清潔さ)及び警備・床清掃(毎日)ほか(5項目)・警備人数(105人/月)	×1		○		様式6 建物管理業務実績	5項目 105人/月	5項目 112人/月		
		人員配置(配置数、配置箇所、専門性等)・事業責任者の配置ほか(14名)	×1		○		様式1 事業報告(1(1))	14名	14名		・館長1名、施設管理3名、総務経理2名、運営管理7名、営業広報1名の人員合計14名体制。 ・コロナ禍でも安定的に事業を継続する観点から、「BCP(感染症編)」を策定。同時に職員が在宅勤務できる環境整備(在宅用PC・モバイルWi-Fi・セキュリティの強化等)を行った。
		人材育成の取組(各研修参加、訓練実施)	×1	○			様式1 事業報告(1(3)②)資料⑥-1 保有資格一覧資料⑥-2 研修参加実績	研修体系の確立と関連資格取得の奨励	実施		・イベント業務管理士1級:認定更新1名、2級:認定更新1名、有資格者は計6名 ・上級救命講習(AED):更新受講者6名、防火管理技能講習:1名受講、防火防災管理者講習:1名受講等 ・東京都主催、指定管理者への労務管理に関する講習会(3名)等受講。公社主催、継続的なコンプライアンス及び情報セキュリティ研修受講
		法人組織としての指定管理業務への関与・本社との連携体制の構築・戦略会議によるセンターの効用最大化	×1	○			様式1 事業報告(1(4))	本社と連携、産業貿易センター戦略会議の効用最大化	実施		・販路・海外展開支援課 ニューマーケット開拓支援担当事務局と連携を取り、「くらしのフェスティバル」を実施した。 ・コロナにより休止となったが、取引振興課の商談会の準備を行った。 ・台東館・公社企業人材支援課・東京商工会議所との共催イベント、「会員企業と学校法人との就職情報交換会」を実施した。 ・産業貿易センター戦略会議を実施するとともに、公社専務理事を本事業の事業本部長、事務局を副事業本部長とすることで、公社組織内の各部課との連携に向けた調整を図った。
		提案事業等の実施・施設利用者の準備作業等の調整	×2		○		様式1 事業報告(3(1)④)	利用者間の調整	実施		・複数の搬入・搬出が重なり、混乱が予想される場合、搬出入調整会議を開催し、当事者間の調整を図った。 ・新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、緊急事態宣言が出された期間は、搬出入調整会議を中止し、利用者にあわせて、電話やFAX、eメールによる非接触対応を実施し、催事当日までの準備を円滑に進めた。
		利用者の平等利用への取組(定期優先受付・随時受付)	×1	○			様式1 事業報告(3(1)①)	定期優先受付・随時受付	実施		・マイページによる電子申請受付を促進し、マイページ登録者数を増やした(95件/年(前年比153%))。 ・空室情報にアクセスした仲介業者(未利用者)と緊急事態宣言でキャンセルした新規利用者を呼び戻すため、訪問PR活動(9社)を実施 ・昨年度のコロナによりキャンセルをした新規見込み先21社、空室情報閲覧者104社、マイページ登録済の未利用者29社、計154社へ”随時受付”の案内をメール等で発信。
		他機関等との連携・区民会館との連携による利便性の向上	×1		○		様式1 事業報告(2(2)④)	区民会館との連携	実施		・台東館入居団体と保守委託業者で構成する「建物総合管理情報交換会」を月1回開催し、情報の共有を行った。 ・防火・防災対策として、「共同防火防災管理協議会」を設置し、台東区との連携を強化した。
		地域や地元住民との良好な関係の構築	×1	○			様式1 事業報告(4(3))	地域貢献活動、地元住民との良好な関係	実施		・地元消防署との新たな協力事項として、「救急医療週間」における1階エントランスでののぼり旗の設置・普及啓発動画の上映を行い、地域の救急医療意識の向上に寄与した。 ・台東区、朝日信金、商工会議所等との定期的な情報交換やイベント開催協力等を継続して実施した。 ・地域イベントや会合への参加及び協力を継続し、地域住民との交流を通じ、良好な関係を維持した。
<評価理由> マイページによる電子申請受付を促進し、マイページ登録者数が153%(前年比)増加した。また、コロナによりキャンセルをした新規見込み先、空室情報閲覧者及びマイページ登録済の未利用者(計154社)へ随時受付の案内をメールで発信することで、随時受付の促進に繋がった。さらに、新たに地元消防署と協力して地域の救急医療の意識向上に寄与した。						<備考>					

		個人情報保護、報告等は適切に行われているか										
		配点	水準を上回る(2点)	水準どおり(1点)	水準を下回る(0点)	根拠資料	計画	実績	達成度	特記事項		
法令等の遵守	個人情報保護、情報公開の取組及び利用記録等各種情報の管理・情報の適正管理等	×1		○		実地検査等	適正管理	実施				
	環境配慮への取組	×1		○		様式1 事業報告(3(1)⑦イ)	環境保全への配慮	実施		<ul style="list-style-type: none"> ・静かでクリーンな空調環境を維持し、コロナ対策としての換気体制を強化するため、入替え可能なソックフィルター(布製ダクト)を継続使用した。 ・空気環境測定・煤煙測定・給水系統水質管理・昆虫等の防除点検など定期的な環境管理業務を実施した。 		
	手続のデジタル化	×2		○		様式1 事業報告(2(1)⑤) 様式1 事業報告(3(1)⑧)	手続のデジタル化	実施		<ul style="list-style-type: none"> ・東京都の「DX推進に向けた5つのレス徹底方針」を受け、各種書式を押印省略とし、Eメール・Faxでの受付を容易にする事で、利用者の利便性を高めた。 ・利用申込受付を常時対応可能とし、利用者サービス及び利用率の向上を図るため、マイページによる電子申請(ペーパーレス)を促進した。 		
	各種法令の遵守及び都への報告・連絡	×1		○		実地検査等	迅速に対応	実施				
	<評価理由> 昨年度に引き続き、各種書式を押印省略とし、Eメールでの受付を容易にする事で、利用者の利便性を高めた。また、利用申込受付を常時対応可能とし、利用者サービス及び利用率の向上を図るため、マイページによる電子申請(ペーパーレス)を促進した。						<備考>					
管理状況	安全性の確保	施設の安全性は確保されているか										
		配点	水準を上回る(2点)	水準どおり(1点)	水準を下回る(0点)	根拠資料	計画	実績	達成度	特記事項		
		施設設備の安全性の確保 ・適切な工事、修繕の実施	×2		○		様式1 事業報告(4(1)) 様式5 事故・故障対応一覧 様式7 工事・修繕実績	日常点検及び清掃の徹底、適切な修理・修繕の実施	実施		<ul style="list-style-type: none"> ・点検・確認の結果に基づき、不具合・故障などがあった場合には、速やかに都の担当者に報告するとともに、迅速かつ的確に必要な修理・修繕を実施した。 ・定期点検以外の時期にも施設担当職員が日常的に現場を巡回し、異音の発生などがいないか点検を行っている(週1回、年間巡回回数50回) 	
		防災、防犯への配慮及び緊急時対策 ・自主防災組織の設置と定期訓練 ・防災マニュアルの改訂と周知 ・警備体制の確保・避難誘導の体制づくり	×1	○			様式1 事業報告(4(2)②)	防災マニュアルの更新と周知、自主防災組織の設置・訓練、確実な避難誘導の体制づくり	実施		<ul style="list-style-type: none"> ・「優良防火対象物認定」の更新年であったため、改めて消防関連の書類・体制の見直し、防災訓練を行い更新をすることができた。 ・東京トライアル認定商品の「貼紙防止機能付き誘導シート」を導入し、迅速な避難経路の確保を図った。 ・「一時帰宅困難者マニュアル」の見直しを行った。 	
		施設・設備管理に関する書類等の管理 ・業務報告(警備、清掃、設備)の作成	×1		○		実地検査等	—	適正に実施			
<評価理由> 「優良防火対象物認定」の更新や「一時帰宅困難者マニュアル」の見直しを行った。また、東京トライアル認定商品の「貼紙防止機能付き誘導シート」を導入し、迅速な避難経路の確保を図る取組がなされた。						<備考>						
財務・財産の状況	適切な財務運営・財産管理が行われているか											
	配点	水準を上回る(2点)	水準どおり(1点)	水準を下回る(0点)	根拠資料	計画	実績	達成度	特記事項			
	収支状況(安定的な運営) ・利用料金収入	×2		○		様式2 事業収支 様式3 経営状況分析指標	・利用料金収入 290,327千円	・利用料金収入 307,010千円	105.7%	新型コロナウイルスの影響により催事の中止が相次ぎ、利用料金収入は189,442千円。 <評価の特例> コロナ理由によりキャンセルとなった案件を、通常の運営が可能であったものとして、利用料金収入に換算すると、117,568千円となる。		
	経理処理(書類等の管理含む) ・経理の明確な区分、経理状況の明確化 ・帳簿、関係書類の整備、保存	×1		○		実地検査	—	適正に実施				
	都有財産の管理 ・保全物品整理簿の整備	×1		○		様式14 物品整理簿 実地検査	—	適正に実施				
<評価理由> 新型コロナウイルス感染拡大の影響により、利用料金収入の実績は計画を下回るものの、コロナ理由によりキャンセルとなった案件を、通常の運営が可能であったものとして、利用料金収入に換算すると達成となる。						<備考> 東京都指定管理者制度に関する指針に基づき、「評価の特例」を適用						

事業効果	利用の状況	事業計画どおりの利用状況となっているか									
		配点	水準を上回る(2点)	水準どおり(1点)	水準を下回る(0点)	根拠資料	計画	実績	達成度	特記事項	
		×2		○		様式1 事業報告(5(1)①) 様式8 利用実績	1日(9-21時) 52.0% 【参考】 日中(9-17時) 60.0%	1日(9-21時) 48.8% 【参考】 日中(9-17時) 66.0%	1日 93.8% 【参考】 日中 110%	新型コロナウイルスの影響で催事の中止が相次ぎ、稼働率は1日(9-21時)29.6%、日中(9-17時)38.9% <評価の特例> コロナ理由によりキャンセルとなった案件を、通常の運営が可能であったものとして、利用料金収入に換算すると116,036千円、稼働率は1日(9-21時)19.2%、日中(9-17時)27.1%となる。	
		×1		○		様式1 事業報告(5(1)①) 様式8 利用実績	1日(9-21時) 150.2日 【参考】 日中(9-17時) 214.5日	1日(9-21時) 133.4日 【参考】 日中(9-17時) 162.0日	1日 88.8% 【参考】 日中 75.5%	新型コロナウイルスの影響で催事の中止が相次ぎ、換算日数は1日(9-21時)95.1日、日中(9-17時)115.9日 <評価の特例> コロナ理由によりキャンセルとなった案件を、通常の運営が可能であったものとして、利用料金収入に換算すると1,532千円、換算日数1日(9-21時)38.3日、日中(9-17時)46.1日分となる。	
		×2		○		様式9 展示室受付順位別利用実績	60.0%	56.1%	93.5%	全催事の56.1%が中小企業による。	
		×2	○			様式1 事業報告(2(1)①~④) 資料④ コーディネート催事	販路開拓支援・経営支援の実施、展示会の活性化・開催支援、展示会のコーディネート、新規展示会の誘致強化	実施		・台東館設立ストーリー小冊子をR4年度利用先123社(209件)に発送。 ・令和3年2月~1年間、東京ビッグサイト東展示場通路にB0版横ポスターの掲示開始(両館分)。 ・コロナ禍でも積極的に催事を行っている重点顧客やリピーター及び新規利用見込み先へ「令和5年度/2023年度 利用分 展示室等利用申込の定期順位別受付」に係るDMを285件郵送した。 ・公社連携先である東京商工会議所、(一社)東京中小企業家同友会、中小企業家同友会全国協議会、東京観光財団へ新規利用促進(台東館のPR)のための訪問実施。 ・同業種・異業種、あるいは関連のある業種の展示会同時開催のコーディネートが9件行い、当該展示会・商談会への集客拡大を図り、より多くのビジネスチャンスの創出に努めた。	
		<評価理由> 新型コロナウイルス感染拡大の影響により、利用状況の実績は計画を下回るが、新規利用者及びリピーターの確保に向け、台東館設立ストーリー小冊子の送付や、定期順位別受付に係る案内等を行った。また、東京ビックサイトにB0版横ポスターの掲示をするなど、利用促進に向けた取組を行った。				<備考> 東京都指定管理者制度に関する指針に基づき、「評価の特例」を適用					
サービス内容の向上	事業内容、職員対応等について、利用者の反応はどうか										
	配点	水準を上回る(2点)	水準どおり(1点)	水準を下回る(0点)	根拠資料	計画	実績	達成度	特記事項		
	×2	○			様式1 事業報告(2(1)①、2(3)①))	自主企画催事の開催、展示会と相乗効果のある販路開拓支援・経営支援の実施	実施		・公社自主企画事業として、展示商談会「東京くらしのフェスティバル2021」を台東館で実施した。当日は、同時開催の台東区産業フェアとの連携もあり、延べ1,434名の来場があった。 ・展示商談会を効果的に運営するために、百貨店、専門店、通販などの雑貨担当バイヤーに対し事前に呼び込みを行い、578名のバイヤーが来場し具体的な商談を行うことができた。		
	×2		○		様式1 事業報告(3(1)⑥)	利用者要望を的確に把握、情報共有体制の構築	実施		・アンケートの配布・回収による要望の吸い上げや、利用者、装飾業者の代表者に対して「産業貿易センター運営会議」を书面開催し、ご意見・ご要望を伺った。 ・基幹システムに、利用履歴、要望、課題、要望を蓄積し利用者のニーズ、意向を把握し、適切にサポートを行った。 ・CS会議を定期的に開催し、アンケート内容の検討、対応、情報の共有化を行った。		

事業効果	サービス内容の向上	特色ある事業の実施 ・利用者へのサポート、展示商談会のコーディネート等	×1	○		様式1 事業報告(2(2)③)	展示会トータルサポートの強化	実施	・イベント来場者の待機列対策として、空いている展示室を活用した運営を主催者へ提案し、新型コロナ感染拡大防止の三密回避や、館外の行列を防ぐことによる近隣住民への配慮を行った。 ・新規利用者から要望が多い、催事の準備や搬出入、会場配置に対するアドバイスを強化し、混雑時の荷物用EVの誘導作業への補助を実施した。
		利用者サービスに資する自主事業の取組 ・備品類の充実、備品貸出サービス等の事業実施	×1		○	様式1 事業報告(2(3)②)	備品貸出サービス等の企画・準備	実施	・新型コロナウイルス感染防止のため、非接触型体温計、人数カウンター、大型扇風機を導入し、積極的な貸出しを行った。 ・有料・無料備品の紹介、展示規模別利用例・過去の実績の提示等のアドバイスを実施した。
		利用者の満足度(利用者アンケート)	×2	○		様式4 利用者アンケート結果	アンケートの実施	大変満足・満足・どちらかといえば満足計98.4%	配布175件 回収104件 回収率59.4%
		質の高いサービス提供のための提案 ・バリアフリー・ユニバーサルデザインへの配慮、外国語対応の推進	×2	○		様式1 事業報告(3(1)⑦ウ、オ)	バリアフリー・ユニバーサルデザインへの配慮、外国語対応の推進	実施	・「利用案内」と公式ウェブサイト(にバリアフリーに特化した情報を掲載している。 ・視覚障害者向けに音声ガイド地図サービスを継続し、ICTを活用したサービスによるユニバーサル化を進め、英語対応も実施した。 ・台東館における新型コロナウイルス感染拡大防止対策をまとめた動画を制作(日・英)し、公式ウェブサイトとYouTubeにて公開・配信を実施した。
		苦情等への対応 ・現場指導、調整及び注意喚起の実施	×1		○	様式1 事業報告3(1)⑤) 様式5 事故・故障対応一覧	苦情などへの対応	実施	・利用者に対してはアンケートの配布・回収、来場者に対してはご意見箱の設置により「苦情」の吸い上げを行っている。 ・CS委員会を定期開催し、利用者の「苦情」及び「利用者への対応内容」案件についてひとつひとつ論議し、誠実に対処している。
		<評価理由> 利用者の満足度(利用者アンケート)では、高評価を得ている。また、台東館における新型コロナウイルス感染拡大防止対策をまとめた動画を制作(日・英)・配信するなど、サービス向上のための新たな取組が実施された。					<備考>		

合計点 54点	配点	水準を上回る(2点)	水準どおり(1点)	水準を下回る(0点)
	配点×1	2点×6項目	1点×12項目	0点×1項目
	配点×2	4点×4項目	2点×7項目	0点×0項目
	(小計)	28点	26点	0点

一次評価結果	得点 54点	標準点	S (55点以上)	A (52~54点)	B (37~51点)	C (36点以下)
	A	19項目×1点 ×1(配点) +11項目×1 点×2(配点) = 41点	標準点の1.33 倍(小数点以下 切上)点以上	S-1点以下 標準点の1.25倍 (小数点以下切 上)以上	A+-1点以下 B+1点以上	標準点の0.88 倍(小数点以下 切捨)点以下

特記事項	(特に評価すべき点) ・新型コロナウイルスの影響により催事の中止が相次ぎ、利用料金や稼働率は低迷となった。しかしながら、コロナ理由によりキャンセルとなった案件を、通常の運営が可能であったものとして利用料金収入に換算すると、展示室は目標水準を概ね達成する。 ・同影響で利用料金収入は計画を下回るものの、光熱水費等施設維持費削減や、昼からの出勤を採用し超勤削減を行うなど、経費削減に努めた。 ・新規利用者及びリピーターの確保に向け、コロナ禍でも積極的に催事を行っている重点顧客やリピーター、コロナによりキャンセルをした新規見込者、空室情報閲覧者、マイページ登録済の未利用者などに対し、積極的な受付案内等を行い、利用促進に向けた取組を行った。
------	---

大項目	項目	確認項目	評価基準										
			配点	水準を上回る(2点)	水準どおり(1点)	水準を下回る(0点)	根拠資料	計画	実績	達成度	特記事項		
		協定や事業計画に沿って適切に管理が行われているか											
		施設・設備の保守点検(内容・回数等) ・定期点検及び保守等	×1		○		様式6 建物管理業務実績	-		16項目			
		施設の清掃(施設の清潔さ)及び警備 ・床清掃(毎日)ほか ・警備人数	×1		○		様式6 建物管理業務実績	-		実施			
		人員配置(配置数、配置箇所、専門性等) ・事業責任者の配置ほか (12名)	×1		○		様式1 事業報告(1(1))	12名		12名			・館長1名、施設管理2名、総務経理2名、運営管理5名、営業広報2名の人員合計12名体制。 ・21時までの催事が予定される場合には一部職員の出勤時間を遅くするなど、臨機応変なシフト体制を実施。
		人材育成の取組(各研修参加、訓練実施)	×1	○			様式1 事業報告(1(3)②) 資料③-1 研修参加実績 資料③-2 保有資格者一覧	研修体系の確立と 関連資格取得の奨励		実施			・イベント業務管理士2級の資格を新たに5名が取得し、運営管理担当職員(営業広報担当含む)全員が有資格者となった。 ・上級救命技能認定(AED):(新規5名および更新1名)、防火防災管理者:(新規1名) ・東京都主催、指定管理者への労務管理に関する講習会(2名)、公社主催、継続的なコンプライアンス及び情報セキュリティWeb研修を全員が複数回受講。
		法人組織としての指定管理業務への関与 ・本社との連携体制の構築 ・戦略会議によるセンターの効用最大化	×1		○		様式1 事業報告(1(4))	本社と連携、産業貿易センター戦略会議の効用最大化		実施			・本年度から新たに企画課へ業務日報を毎日報告し、館運営状況の理解と助言を得る取組を開始した。 ・産業貿易センター戦略会議を実施するとともに、公社専務理事を本事業の事業本部長、事務局長を副事業本部長とすることで、公社組織内の各部課との連携に向けた調整を図った。
		提案事業等の実施 ・施設利用者の準備作業等の調整	×2	○			様式1 事業報告(3(1)④)	利用者間の調整		実施			・コロナ感染症の影響下での対面商談の改善に視点を置き、搬出入に係る利用調整会議を非対面(タッチレス)とし、書面開催及びメールでのやりとりに移行した。(利用者の感染リスクの低減、交通費、移動時間等の削減となり、利用者の利便性向上に寄与した。) ・利用者の希望をヒアリングして、担当者が荷扱場やエレベーターの割り振りを調整し、「荷物用エレベーター調整表」として関係者に配布及び掲示した。
		利用者の平等利用への取組 (定期優先受付・随時受付)	×1	○			様式1 事業報告(3(1)①)	定期優先受付・随時受付		実施			・公式Webサイトのマイページを充実させたことで、マイページからの利用申請が増加した。(利用申込138件、昨対:151.6%) ・8月以降の随時受付開始のタイミングで空室照会者にメールで案内(1,034件)
		民間複合施設との連携 ・民間複合施設との連携による利便性の向上	×1		○		様式1 事業報告(2(2)④)	民間複合施設との連携		実施			・利用者の利便性向上のため、施設内のコンビニエンスストアへ土日の顧客ニーズを伝えて営業依頼を続けた結果、土日の営業が始まった。 ・利用者の声を踏まえ、ビル管理者と調整し、ビル共用部分の一部エリアでの案内板を設置した。
		地域や地元住民との良好な関係の構築	×1		○		様式1 事業報告(4(3))	地域貢献活動、地元住民との良好な関係		実施			・一時滞在施設である東京都立芝商業高等学校が実施する防災訓練見学会へ参加し、安全対策に関する助言を行った。 ・竹芝地区定期清掃活動への参加(月1回/2~3名) ・竹芝地区まちづくり協議会2021年度総会 非対面参加(6月) ・防災担当者会議 非対面参加(3月) ・ミクロ人流サイネージ試行設置協力
		管理状況 適切な管理の履行	<評価理由> イベント業務管理士2級の資格を新たな5名が取得し、運営管理能力の向上を図っている。また、公式Webサイトのマイページを充実させたことで、マイページからの利用申請が151.6%(昨対)増加した。さらに、随時受付開始のタイミングで空室照会者にメールで案内(1,034件)したことで、随時受付の促進に繋がった。				<備考>						

		個人情報保護、報告等は適切に行われているか										
		配点	水準を上回る(2点)	水準どおり(1点)	水準を下回る(0点)	根拠資料	計画	実績	達成度	特記事項		
法令等の遵守	個人情報保護、情報公開の取組及び利用記録等各種情報の管理・情報の適正管理等	×1		○		実地検査	適正管理	実施				
	環境配慮への取組	×1		○		様式1 事業報告(3(1)⑦イ)	環境保全への配慮	実施		<ul style="list-style-type: none"> ・ガスコジェネレーションにより熱・電気のスマートエネルギーネットワークが構築されている。 ・展示室、会議室、管理事務室等、LEDの採用で、省電力化が進められている。展示会場外に緑化区域が設けられている。 ・ビル全体でカーボンニュートラルに取り組んでいる。 		
	手続のデジタル化	×2	○			様式1 事業報告(2(1)⑤) 様式1 事業報告(3(1)⑧)	手続のデジタル化	実施		<ul style="list-style-type: none"> ・東京都の「DX推進に向けた5つのレス徹底方針」を踏まえ、コロナ感染対策として、R3年度から利用調整会議を非対面(タッチレス)とし、書面開催及びEメールでのやり取りに変更した。 ・全ての申請書類を押印不要とした(廃棄物契約を除く)。 ・利用者サービス及び利用率の向上を図るため、マイページによる電子申請(ペーパーレス)を促進し、226件(対前年比177.9%)の登録があった。 		
	各種法令の遵守及び都への報告・連絡	×1		○		実地検査等	迅速に対応	実施				
	<評価理由> ・東京都の「DX推進に向けた5つのレス徹底方針」を踏まえ、コロナ感染対策として、R3年度から利用調整会議を非対面(タッチレス)による方法に変更した。また、令和3年度より全ての申請書類を押印不要とし、手続のデジタル化を促進した。						<備考>					
管理状況	施設の安全性は確保されているか											
			配点	水準を上回る(2点)	水準どおり(1点)	水準を下回る(0点)	根拠資料	計画	実績	達成度	特記事項	
	施設設備の安全性の確保 ・適切な工事、修繕の実施	×2		○		様式1 事業報告(4(1)) 様式5 事故・故障対応一覧 様式7 工事・修繕実績	日常点検及び清掃の徹底、適切な修理・修繕の実施	実施		<ul style="list-style-type: none"> ・建物(設備)管理者を展示室利用時間中に常駐させ、日々の点検内容確認やトラブル対応を迅速に実施することで、円滑な施設運用を実施。 ・コーナガード・危険表示板設置工事等、施設設備の安全性確保等のための適切な工事を実施 		
	防災、防犯への配慮及び緊急時対策 ・自主防災組織の設置と定期訓練 ・防災マニュアルの改訂と周知 ・警備体制の確保・避難誘導の体制づくり	×1	○			様式1 事業報告(4(2)②) 別添資料①テロ等対策	防災マニュアルの更新と周知、自主防災組織の設置・訓練、確実な避難誘導の体制づくり	実施		<ul style="list-style-type: none"> ・帰宅困難者の「一時滞在施設運営マニュアル」第1版を完成し、東京都へ提出。また、BCPマニュアル第1版を作成した。 ・東京オリンピック開催に伴う警戒強化期間中のテロ等対策として、浜松町館の対応策を愛宕警察署の協力を得て自主的に策定し、テロ対策講習及び訓練を実施した。 ・都災害対策本部からのメールによる一時滞在施設の安全確認及び開設要請訓練等を実施した。 		
	施設・設備管理に関する書類等の管理 ・業務報告(警備、清掃、設備)の作成	×1		○		実地検査	—	適正に実施				
<評価理由> 「一時滞在施設運営マニュアル」第1版の完成及びBCPマニュアル第1版を作成した。また、東京オリンピック開催に伴う警戒強化期間中のテロ等対策として、浜松町館の対応策を愛宕警察署の協力を得て自主的に策定し、テロ対策講習及び訓練を実施した。						<備考>						
財務・財産の状況	適切な財務運営・財産管理が行われているか											
			配点	水準を上回る(2点)	水準どおり(1点)	水準を下回る(0点)	根拠資料	計画	実績	達成度	特記事項	
	収支状況(安定的な運営) ・利用料金収入	×2		○		様式2 事業収支 様式3 経営状況分析指標	・利用料金収入 474,935千円	・利用料金収入 478,247千円	100.7%	新型コロナウイルスの影響により催事の中止が相次ぎ、利用料金収入は307,445千円。 <評価の特例> コロナ理由によりキャンセルとなった案件を、通常の運営が可能であったものとして、利用料金収入に換算すると、170,802千円となる。		
	経理処理(書類等の管理含む) ・経理の明確な区分、経理状況の明確化 ・帳簿、関係書類の整備、保存	×1		○		実地検査	—	適正に実施				
	都有財産の管理 ・保全物品整理簿の整備	×1		○		様式14 物品整理簿 実地検査	—	適正に実施				
<評価理由> 新型コロナウイルス感染拡大の影響により、利用料金収入の実績は計画を下回るものの、コロナ理由によりキャンセルとなった案件を、通常の運営が可能であったものとして、利用料金収入に換算すると達成となる。						<備考> 東京都指定管理者制度に関する指針に基づき、「評価の特例」を適用						

事業効果	利用の状況	事業計画どおりの利用状況となっているか									
		配点	水準を上回る(2点)	水準どおり(1点)	水準を下回る(0点)	根拠資料	計画	実績	達成度	特記事項	
		×2		○		様式1 事業報告(5(1)①) 様式8 利用実績	1日(9-21時) 45.0% 【参考】 日中(9-17時) 68.0%	1日(9-21時) 55.1% 【参考】 日中(9-17時) 70.8%	1日 122.4% 【参考】 日中 104.1%	新型コロナウイルスの影響で催事の中止が相次ぎ、稼働率は1日(9-21時)34.6%、日中(9-17時)43.2% <評価の特例> コロナ理由によりキャンセルとなった案件を、通常の運営が可能であったものとして、利用料金収入に換算すると160,549千円、稼働率は1日(9-21時)20.5%、日中(9-17時)27.6%となる。	
		×1		○		様式1 事業報告(5(1)①) 様式8 利用実績	1日(9-21時) 181.6日 【参考】 日中(9-17時) 219.2日	1日(9-21時) 192.1日 【参考】 日中(9-17時) 216.9日	1日 105.8% 【参考】 日中 99.0%	新型コロナウイルスの影響で催事の中止が相次ぎ、換算日数は1日(9-21時)138.7日、日中(9-17時)163.9日 <評価の特例> コロナ理由によりキャンセルとなった案件を、通常の運営が可能であったものとして、利用料金収入に換算すると10,253千円、換算日数1日(9-21時)53.4日、日中(9-17時)53.0日分となる。	
		×2		○		様式9 展示室受付順位別利用実績	55.0%	49.9%	90.7%	全催事の49.9%が中小企業による。	
		×2	○			様式1 事業報告(2(1)①~④)	販路開拓支援・経営支援の実施、展示会の活性化・開催支援、展示会のコーディネート、新規展示会の誘致強化	実施		・オンライン配信催事への支援活動として、公社企業人材支援課のオンラインスタジオを有効活用し、配信環境の提供と支援を行った。支援に対する利用者満足度が非常に高く、次年度以降の継続利用が決定した。 ・タイ王国大使館及びベトナム大使館に対して大使館主催イベントの誘致活動を行った。 ・8月以降、翌年度の随時受付開始のタイミングに合わせ、展示会目的の空室照会者、旧利用者を中心に427件に案内メールを送信。 ・令和3年2月~1年間、東京ビッグサイト東展示場通路にB0版横ポスターの掲示開始(両館分) ・仏壇業界の展示会同時開催や、複数のファミリーセールの日開催をコーディネートし、集客面での相乗効果に繋がった。	
		<評価理由> オンライン配信催事への支援活動として、公社企業人材支援課のオンラインスタジオを有効活用し、配信環境の提供と支援を行い、リピーター獲得に繋がる新たな取組を行った。また、翌年度の随時受付開始のタイミングに合わせ、展示会目的の空室照会者及び旧利用者を中心に案内メールの送信や、東京ビッグサイトにB0版横ポスターの掲示をするなど、利用促進に向けた取組を行った。				<備考> 東京都指定管理者制度に関する指針に基づき、「評価の特例」を適用。 (特例のため、達成度が110%を超えても「水準どおり」までの評価とする)					
サービス内容の向上	事業内容、職員対応等について、利用者の反応はどうか										
	配点	水準を上回る(2点)	水準どおり(1点)	水準を下回る(0点)	根拠資料	計画	実績	達成度	特記事項		
	×2		○		様式1 事業報告(2(1)①、2(3)①))	自主企画催事の開催、展示会と相乗効果のある販路開拓支援・経営支援の実施	実施		・産業貿易センター台東館にて開催した公社自主企画事業「東京くらしのフェスティバル2021」において、パンフレットの発行やHPでの商品紹介ページの掲載を行い、販路開拓支援につながる情報発信等を行った。 ・城東支社と連携して1F管理事務室に東京都指定伝統工芸品を展示し、情報発信および販路開拓支援を行った。		
	×2		○		様式1 事業報告(3(1)⑥)	利用者要望を的確に把握、情報共有体制の構築	実施		・アンケートの配布・回収による要望の吸い上げや、利用者、装飾業者の代表者に対して「産業貿易センター運営会議」を书面開催し、ご意見・ご要望を伺った。 ・基幹システムに、利用履歴、要望、課題、要望を蓄積し利用者のニーズ、意向を把握し、適切にサポートを行った。 ・CS会議を定期的開催し、アンケート内容の検討、対応、情報の共有化を行った。		

事業効果	サービス内容の向上	特色ある事業の実施 ・利用者へのサポート、展示商談会のコーディネート等	×1	○		様式1 事業報告(2(2)③)	展示会トータルサポートの強化	実施	<ul style="list-style-type: none"> デジタルサイネージへのイベント情報の掲載及びイベント当日のコンテンツ掲載を行い、利用者の運営に関わるサポートを行った。 有線放送利用者用として展示室南のホワイエ側入力端子と電源の距離が遠く、電源ポートに延長コードを設置し対応していたが、延長コードを設置しなくても接続可能な位置に電源ポートを追加した。 全館利用のイベントで5階にある企業人材支援課のスタジオを利用し、セミナー配信のサポートを行った。 新規利用者に対し、イベントサポート業者・設営業者・ケータリング業者の紹介など催事開催に向けてのサポートを行った。
		利用者サービスに資する自主事業の取組 ・備品類の充実、備品貸出サービス等の事業実施	×1	○		様式1 事業報告(2(3)②)	備品貸出サービス等の企画・準備	実施	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の携帯充電ニーズに応えるため、モバイル・バッテリーチャージャーの貸出しを開始した(計6台36個)。災害時には一時滞在施設として充電器の無償貸出しが可能である。 コロナ渦でのオンラインセミナーの増加に伴い、エコやハウリング防止機能のある施設内オーディオに接続するためのプラグケーブルを各種取揃え、無償貸出しを開始した。
		利用者の満足度(利用者アンケート)	×2	○		様式4 利用者アンケート結果	アンケートの実施	大変満足・満足・どちらかといえば満足計95.6%	配布277件 回収234件 回収率84.5%
		質の高いサービス提供のための提案 ・バリアフリー・ユニバーサルデザインへの配慮、外国語対応の推進	×2	○		様式1 事業報告(3(1)⑦ウ、オ)	バリアフリー・ユニバーサルデザインへの配慮、外国語対応の推進	実施	<ul style="list-style-type: none"> 「利用案内」と公式ウェブサイトにてバリアフリーに特化した以下の情報を掲載している。 オストメイト対応設備(車いす対応トイレ)、トイレ蝕知案内図、館内音声標識ガイドシステム、ベビーチェア付きトイレ、車椅子の利用貸出の促進、補助犬入室許可等 施設案内、周辺情報、アクセス、FAQページを英語、中国語簡体字、韓国語で対応。 英語が堪能な職員を採用しており、外国人来場者からの問い合わせに対応した。
		苦情等への対応 ・現場指導、調整及び注意喚起の実施	×1	○		様式1 事業報告3(1)⑤) 様式5 事故・故障対応一覧	苦情などへの対応	実施	<ul style="list-style-type: none"> 利用者に対してはアンケートの配布・回収、来場者に対してはご意見箱を設置し「苦情」の吸い上げを行っている。 CS会議を開催し、利用者の「苦情」及び「利用者への対応内容」案件についてひとつひとつ論議し、誠実に対処している。
<評価理由> 利用者の満足度(利用者アンケート)では、高評価を得ている。また、利用者ニーズに応えるため、モバイル・バッテリーチャージャーの貸出しの開始や、コロナ渦でのオンラインセミナーの増加に伴い、プラグケーブルを各種取揃え、無償貸出しを開始するなど、利用者ニーズを踏まえたサービス向上の取組がなされた。					<備考>				

合計点 54点	配点	水準を上回る(2点)	水準どおり(1点)	水準を下回る(0点)
	配点×1	2点×5項目	1点×14項目	0点×0項目
	配点×2	4点×4項目	2点×7項目	0点×0項目
(小計)	26点	28点	0点	

一次評価結果	得点 54点	標準点	S (55点以上)	A (52~54点)	B (37~51点)	C (36点以下)
	A	19項目×1点×1(配点) +11項目×1点×2(配点) = 41点	標準点の1.33倍 (小数点以下切上)点以上	S-1点以下 標準点の1.25倍 (小数点以下切上)以上	A+-1点以下 B+1点以上	標準点の0.88倍 (小数点以下切捨)点以下

特記事項	<p>(特に評価すべき点)</p> <ul style="list-style-type: none"> 新型コロナウイルスの影響により催事の中止が相次ぎ、利用料金や稼働率は低迷となった。しかしながら、コロナ理由によりキャンセルとなった案件を、通常の運営が可能であったものとして利用料金収入に換算すると、目標水準を概ね達成する。 同影響で利用料金収入は計画を下回るものの、衛生面に十分配慮しつつ館内清掃計画の適正化によるコスト削減や、臨機応変なシフト体制を導入し超勤削減を行うなど、経費削減に努めた。 オンライン配信催事への支援活動として、公社企業人材支援課のオンラインスタジオを有効活用し、配信環境の提供と支援を行い、リピーター獲得に繋がる新たな取組を行った。 翌年度の随時受付開始のタイミングに合わせ、展示会目的の空室照会者及び旧利用者を中心に案内メールの送信など、利用促進に向けた取組を行った。
------	--

大項目	中項目	確認項目						評価					
		項目	内容	計画	(計画値参考)	実績(R3)	達成率	確認事項 ◎:報告書 ○:実地調査	配点	水準を上回る	水準どおり	水準を下回る	
管理状況	適切な管理の履行	協定や事業計画に沿って適切に管理が行われているか											
		1	施設・設備に関する保守点検及び書類の管理等	設備保守点検(電気・空調・消防・建設・下水設備等) 性能検査(ストレージタンク等) 各種測定(煤煙排出物等)等 業務報告書の管理	12回/年 外 1回/年 外 2回/年 外 毎日	指定管理者募集要項 別添特記仕様書(資料5)	12回/年 外 1回/年 外 2回/年 外 毎日	100%	◎	×1		○	
		2	施設の清掃	日常清掃 定期清掃(フローアークレニング・ワックスがけ・ガラス等) 特別清掃(照明器具・モニュメント等)等	隔日・随時 6回/年 外 1回/年 外	指定管理者募集要項 別添特記仕様書(資料5)清掃業務仕様書	隔日・随時 6回/年 外 1回/年 外	100%	◎	×1		○	
		3	人員配置	相談員(就職支援アドバイザー等)等の配置	総合相談:6ブース ヤング:20ポスト ミドル:20ポスト 就職氷河期:4ポスト 正規雇用離職者早期再就職支援:8ポスト 女性:5ポスト 多摩:12ポスト 多摩ランチ:2ポスト	年度協定	総合相談:6ブース ヤング:20ポスト ミドル:20ポスト 就職氷河期:4ポスト 正規雇用離職者早期再就職支援:8ポスト 女性:5ポスト 多摩:12ポスト 多摩ランチ:2ポスト	100%	◎	×1		○	
		4	人材育成の取組	職層別研修 課題研修 実務研修	3回/年以上 4回/年以上 2回/年以上		職層別研修 9回 (新任・転入職員研修、新任職員フォローアップ研修、若手職員対象社会経済事情研修、採用3～5年目対象企画(改善)提案研修 他) 課題研修 3回 (接遇研修、情報セキュリティ・個人情報保護研修、メンタルヘルス研修) 実務研修 4回 (普通救命講習、キャリア・カウンセラー養成研修、最近の雇用失業情勢、経営管理研修) ※財団において主催したもののみ	300% 100% 200%	◎	×1	○		
	【特記事項】 ○<評価の特例>「4 人材育成の取組」について、コロナ禍により大規模な集合研修の開催を自粛したため、課題研修の実施回数は、4回/年以上の計画を下回る3回であるが、e-ラーニングによる実施方法の工夫を行い全職員が受講したため、達成率は100%とする。												
	安全性の確保	施設の安全性は確保されているか											
		5	防災・防犯への配慮	消防設備保守点検等 避難訓練 施設内巡回点検	3回/年 1回/年 8回/日(月～土) 4回/日(日・祝日)	指定管理者募集要項 別添特記仕様書(資料5)設備管理・保守業務仕様書 指定管理者募集要項別紙II 4(3)	消防設備保守点検等:3回 避難訓練:1回(従来の訓練内容、避難経路及び自衛消防隊の役割を全職員及び入居機関へ周知。また、しごとセンタービルに初めて勤務した職員を対象に避難階段を実際に使用した訓練を実施。) 施設内巡回:9回/日(月～土) 4回/日(日・祝日)	100% 100% 113% 100%	◎	×1	○		
		6	緊急時対策	緊急時連絡体制の整備 BCP等の整備	緊急時連絡体制の整備 BCP等の整備		緊急時連絡体制の整備 各階の避難経路がわかるように、各階事務室及び教室に、避難経路図の掲示(継続)	-	◎	×1		○	
	【特記事項】 ○大規模改修工事による建物内部でのフロア移転に対応し、施設内巡回点検ルートの変更や利用者の誘導案内を行うだけでなく、工事定例会に出席して、改修工事を行っている場合でも災害発生時の安全確保について確認を行う等、防災及び防犯について公的施設としての責任を認識し、積極的に取り組んでいる。												
	法令等の遵守	個人情報保護、報告等は適切に行われているか											
		7	個人情報保護の取組	個人情報保護管理責任者の設置 情報セキュリティ研修の実施 データアクセスのID制御の実施 個人情報保管場所の施錠	規定に基づく設置 研修:1回/年 ID制御の実施 施錠	基本協定	「個人情報の保護に関する規程」「個人情報保護基本方針」に基づき、個人情報保護管理責任者及び個人情報取扱責任者を設置 情報セキュリティ・個人情報保護研修 1回 ID制御及び施錠の実施	100%	◎	×2		○	
		8	情報公開の取組	情報公開(主要事業指標、財務指標)の実施	事業報告:1回/年 財務指標:1回/年	「監理団体の経営の透明性の向上について」18総行革監第33号	事業報告の公開:1回 財務指標の公開:1回	100%	◎	×1		○	
		9	環境配慮への取組	資源リサイクルの実施 省エネルギー対策の実施	ゴミ分別の徹底 電力使用量削減の取組		ゴミ分別の徹底 送風設備、空調機器の細かい運転調整、LED照明の導入等 ※電気使用量の平成22年度比(震災発生前年) 29%減	-	◎ ○	×1		○	
10		各種法令等の遵守	研修の実施(汚職防止・人権・情報管理等) 委託事業者への法令順守の取組	3回/年 実施		1回(情報セキュリティ・個人情報保護) 委託事業者への法令順守の取組(日常指導)	100%	◎	×1		○		
11		都への報告・連絡	実績報告書の提出 事業報告書の提出	1回/月 1回/四半期	基本協定書第17条	実績報告書の提出:1回/月 事業報告書の提出:1回/四半期	100%	◎	×1		○		
【特記事項】 ○「7 個人情報保護の取組」について、コンプライアンス推進月間に合わせ、「情報管理に係る事故防止週間」を設定し、個人情報及び重要情報を含む文書の外部への発出に関する意識強化を図った。 ○<評価の特例>「10 各種法令等の遵守」について、コロナ禍により大規模な集合研修の開催を自粛したため、研修の実施は計画数を下回った。 研修の実施回数は、3回/年の計画を下回る1回であるが、e-ラーニングによる実施方法の工夫を行い全職員が受講したため、達成率は100%とする。													
適切な財務・財産管理	適切な財務運営・財産管理が行われているか												
	12	収支状況	収入計画(利用料金) 支出計画	4,060千円 4,522,844千円	予算関係資料(都)歳入内訳 カック外合算 年間事業計画書	1,754千円 4,094,479千円	43% 91%	◎	×1		○		
	13	適正な会計処理	会計監査人による監査の実施 帳簿、関係書類の整備 自己点検の実施	1回/年 帳簿整備 1回/年	しごと財団財務規定 第58条	会計監査人による監査の実施 1回 帳簿、関係書類の整備 自己点検の実施 1回	100%	◎	×1		○		
14	都有財産の管理	台帳の整備・更新(備品・物品・電気子メーター・水道子メーター等)	各台帳の整備・更新	施設整備及び物品 管理業務実施要領	台帳の整備・更新	-	◎	×1		○			
【特記事項】 ○<評価の特例>「12 収支状況」の収入計画(利用料金)について、新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、都の要請により令和3年4月12日～10月24日及び令和4年1月21日～3月31日の期間、貸出施設の利用時間の短縮を行ったことなどにより利用料金の収入が減少したが、日々の利用料の徴収だけでなく、利用中止等による利用料の減額処理を含めて適切に歳入管理を行ったことを評価する。													

大項目	中項目	確認項目						評価				
		項目	内容	計画	(計画値参考)	実績(R3)	達成率	確認事項 ◎:報告書 ○:実地調査	配点	水準を上回る	水準どおり	水準を下回る
事業の取組	事業計画どおりのサービスが提供されているか											
	15-1	若年者の雇用就業支援の実施	事業計画書どおりの実施	別紙のとおり	年間事業計画書	別紙1のとおり		◎	×2		○	
	15-2	中高年の雇用就業支援の実施	事業計画書どおりの実施	別紙のとおり	年間事業計画書	別紙2のとおり		◎	×2		○	
	15-3	高齢者の雇用就業支援の実施	事業計画書どおりの実施	別紙のとおり	年間事業計画書	別紙3のとおり		◎	×2		○	
	15-4	総合相談における支援の実施	事業計画書どおりの実施	別紙のとおり	年間事業計画書	別紙4のとおり		◎	×2		○	
	15-5	女性の雇用就業支援の実施	事業計画書どおりの実施	別紙のとおり	年間事業計画書	別紙5のとおり		◎	×2		○	
	15-6	しごとセンターの多摩地域展開の実施	事業計画書どおりの実施	別紙のとおり	年間事業計画書	別紙6のとおり		◎	×2		○	
	15-7	しごとセンターの管理運営に関する事業の実施	事業計画書どおりの実施	別紙のとおり	年間事業計画書	別紙7のとおり		◎	×1	○		
	16	利用者の平等利用への取組(公平な利用者選定)	協定、実施要領等の遵守	協定、実施要領等の遵守	東京都しごとセンター提供施設等貸出要領	協定、実施要領等の遵守	-	○	×1		○	
	17	サービス向上に向けた取組	<ul style="list-style-type: none"> 関係機関情報コーナーの設置 休憩コーナーの設置 サイン表示の充実等 出張カウンセリング・出張セミナー 顧客満足度調査、利用者の声コーナー等の設置等 	左記と同じ	(選定時)事業計画書5(2)	<ul style="list-style-type: none"> 関係機関情報コーナーの設置(1階エントランス周辺)のポスター等掲示、総合相談内の生活支援情報コーナーと多様な働き方情報コーナーの設置 休憩コーナー(5階)の設置 サイン表示の充実(1階ディスプレイでの案内表示、2・3階カーペット等)等 出張カウンセリング・出張セミナー(ヤング165回)実施 顧客満足度調査の実施 ご利用者ご意見箱の設置及び対応の公表 コロナ対策として、以下の取組を実施 <ul style="list-style-type: none"> ①しごとセンター1階入口での来場者に対する検温およびアルコール消毒 ②各階のトイレにポンプ式ハンドソープを設置 ③セミナー等の定員や情報コーナーのパソコン設置台数の縮小によるソーシャルディスタンスの確保 ④相談コーナーでの相談終了後の、ブースやファイル、パソコン機器等の消毒 	-	◎ ○	×2	○		
18	利用者数(環境の変化など外部要因を考慮)	貸出施設稼働率	57.6%	過去3か年の平均	45.9%	80%	◎	×1			○	
19	利用促進への取組(広報、PR等)	メールマガジン・ホームページの更新、広報・PR活動等	<ul style="list-style-type: none"> メールマガジン:1回/月 ホームページの更新:随時 広報、PR活動の実施 	(選定時)事業計画書5(3)	<ul style="list-style-type: none"> ホームページの更新:随時 広報、PR活動の実施 フィーチャー・フォン向けの情報発信としてメールマガジンを活用してきたが、現代のコミュニケーションツールはSNSが主体となってきたため、LINE、Twitter等での情報配信に移行し、各年代をターゲットに広告を配信するため、Web広告に注力を注いだ。 	-	○	×2	○			
【特記事項】 ○「17 サービス向上に向けた取組」について、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、感染防止対策をとりながらしごとセンターの相談業務を継続して運営し、通年を通して常に感染防止対策を行い、公的施設として利用者が安心して利用できるように取り組んだことを評価する。 ○「19 利用促進への取組(広報、PR等)」について、メールマガジンからSNSやWEB広告に移行して、利用者のニーズに対応して事業PRに取り組んだことを評価する。												
事業効果	利用者の満足を得られているか。											
	20	利用者ニーズ把握	貸出施設利用者アンケート満足度 東京しごとセンター利用者アンケート	貸出施設利用者アンケート満足度 94.7%以上 東京しごとセンター利用者アンケート満足度 88.9%以上	過去3か年の平均	貸出施設利用者アンケート満足度 84.3% 東京しごとセンター利用者アンケート満足度 88.8%	89% 100%	◎	×2		○	
	21	苦情等への対応	事例検討会の実施	1回/月		<ul style="list-style-type: none"> 各コーナーの事例検討(5回) シニアコーナーの事例検討(10回) ヤングコーナーの事例検討(12回) 計27回	225%	◎	×1	○		
【特記事項】 ○貸出施設利用者アンケートでは、新型コロナウイルス感染症の拡大防止により夜間の利用時間の短縮をしたが、職員の対応は89.5%、清掃状況は100%と満足度が高くなっており、日々の取組姿勢が恒常的に高いことが伺える。 ○コロナ禍の影響により心理的に不安定な利用者からの意見や苦情の増加傾向に伴い、困難者事例が増加傾向であったため、事例検討会で対応を検討して取り組んだ。												
行政目的の達成	行政と連携を図り施設の目的を達成しているか。											
	22	都の政策との運動に向けた取組	都との連携(しごとセンター運営会議等) 区市町村との連携(市町村事例検討会・区市町村会議) センター内での連携(入居機関会議)等	<ul style="list-style-type: none"> しごとセンター運営会議:1回/月 市町村事例検討会:2回/年 区市町村会議:1回/年 入居機関会議:2回/年 		<ul style="list-style-type: none"> しごとセンター運営会議:1回/月 市町村事例検討会:2回(第1回はオンライン開催、第2回は書面開催) 区市町村会議:1回(書面開催) 入居機関会議:1回(第1回は書面開催、第2回は、令和4年2月末より一時滞在施設の指定が解除され、一時滞在施設対応訓練が実施されなかったため、開催せず) 	100% 100% 100% 100%	◎	×1	○		
	23	都の施策への協力	都の施策と連携した対応	随時		一時滞在施設の指定に伴う都からの委託による備蓄物資の管理(令和4年2月末まで)	-	◎	×2	○		
【特記事項】 ○<評価の特例>「22 都の政策との運動に向けた取組」について、コロナ禍における緊急雇用対策事業を着実に実施し、都の政策に連動して取組を行ったことを評価する。 また、入居機関会議は、大規模改修工事の開始に伴い一時滞在施設の指定が解除されたことにより、2回目の実施を中止したことから達成率を100%に補正換算して評価する。 ○「23 都の施策への協力」について、雇用環境の急激な悪化に対応して令和3年度から規模増を図った計画が多かったが、オンライン実施と感染拡大防止対策の徹底を図りながら、東京都の雇用就業支援事業を着実に実施したことを評価する。												

特記事項	<p>○新型コロナウイルス感染症の影響による利用者ニーズに対応して、カウンセリングやセミナー等の事業をオンラインで実施するとともに、感染拡大防止対策を徹底しながら、窓口業務の運営、各種セミナーや説明会・面接会等を開催し、コロナ禍においても、東京都の雇用就業支援事業を着実に実施したことは評価できる。</p> <p>○また、雇用環境の急激な悪化に対する雇用緊急対策として、早期再就職緊急支援事業及び業界連携再就職支援事業を実施した。 雇用情勢に応じて、都と連携を図りながら業務を展開したことは、高く評価できる。</p> <p>○建物維持管理については、定期的な保守や点検を確実に行うだけでなく、大規模改修工事の開始に伴う建物内部等でのフロア移転を行った。 居ながら工事に対応しつつ、公的機関の施設としての機能維持及び事業運営を適切に継続して実施していることは、高く評価できる。</p> <p>○引き続き、雇用情勢の変化や利用者の状況、今後の都施策等の展開に十分留意し、その時々々の状況に合致した、より効果的な事業の実施が行われるよう、積極的な取組に努められたい。</p>
要改善事項等	

【一次評価結果】

評点	標準点	評価基準				一次評価結果	得点	「S」・「A」 「B」・「C」
		S	A	B	C			
	40点	54点以上	50点以上 53点以下	36点以上 49点以下	35点以下	50点		

※ 評価項目が全て中位の評価を受けた場合の得点を標準点とする。

※ S：標準点の1.33倍(小数点以下切上げ)点以上

A：標準点1.25倍(小数点以下切上げ)点以上 かつ 標準点の1.33倍(小数点以下切上げ)-1点以下

B：標準点0.88倍(小数点以下切捨て)+1点以上 かつ 標準点の1.25倍(小数点以下切上げ)-1点以下

C：標準点の0.88倍(小数点以下切捨て)以下

【確認事項】

1. 財務状況

指定管理者の財務状況	公益会計基準を導入しており、公認会計士による外部監査を取り入れ、適切に経理処理を行っている。また、財務状況についても問題ない。
------------	---

2. 特命要件の継続

特命要件の継続	特命要件が継続しているか		
	特命の前提となった施設の位置づけ	(変更なし)	変更あり
	東京都政策連携団体の特性と果たした役割	(団体の特性が十分に発揮されている)	団体の特性が十分に発揮されていない
	都との連携体制	(実施)	未実施
	事業の取組状況・進捗度	(適切な実施状況)	不適切な実施状況
<評価の内容>			
<p>しごとセンターは、雇用情勢の変動や都民ニーズに応じて、機動的に事業を行う施設であり、特命の前提となった施設の位置づけに変更はない。</p> <p>また、雇用就業分野における唯一の都の政策連携団体として、高齢者や障害者の就業支援のノウハウを活用しながら国や都、民間事業者等と連携した事業展開を行っており、特命要件は継続している。</p>			