

成増アートギャラリー指定管理者 令和6年度サービス水準評価結果

施設概要

施設名称	成増アートギャラリー	所在地	板橋区成増三丁目13番13号アリエス3階
所管課名	区民文化部文化・国際交流課	指定期間	令和5年4月1日～令和10年3月31日
指定管理者名	株式会社 図書館流通センター	指定管理者の所在地	文京区大塚三丁目1番1号
設置目的	区民のための美術の振興を図り、文化の向上に資することを目的に、文化・国際交流課が必要と認める事業を実施する。		
基本理念	①アートギャラリーサービスの維持向上、②図書館、美術館等と連携取り組み等を実施し、情報発信及び「利用者に寄り添う身近なギャラリー」を目指す。		
行動規範	板橋区立アートギャラリー条例、その他関係法令・マニュアル等を遵守し、公平なサービスの提供と利用者の増加を目指し、なお一層、区民サービスの質の向上を実現する。		
業務内容	1 創作作品の発表の場の提供 2 施設、設備及び物品の維持管理に関する業務 3 その他施設の目的を達成するために必要な業務		

評価結果

評価項目	事業の目標と具体的な取組	一次評価(指定管理者による自己点検)		二次評価(所管課による評価)	
		実施結果やサービス水準の増減理由など	評価点	評価理由	評価点
【施設の経営方針に関する事項】					
1 施設の現状認識・取り巻く環境の理解・管理運営の方向性					
施設の設置目的や基本理念、行動規範などを踏まえた現状認識並びに経営方針を確立しているか	安全管理・危機管理を徹底し、快適な利用環境で、継続利用者の満足度を高める。 併設する図書館の情報発信力を活かし、図書館利用者や地域関連施設にPRし、新規利用者の開拓に努める。 成増図書館と連携し、「読書と芸術に溢れる場所」として地域住民の集う場となるよう運営を行う。	・美術館に都度相談しながら、アリエスビル防災センターとも情報共有しアリエスビル全体での安全管理を実施した。 ・併設する図書館や美術館との連携事業を可能な限り実施し、新規利用者の拡大に努めた。 ・従来からの情報発信に加え、インスタグラムを活用し質量の充実に努めた結果、継続申込の増加につながった。	5 / 5	美術館との情報共有が適切になされているとともに、ビル全体の安全管理体制が構築されており、区民等が安心・安全に利用できる施設を実現している。 図書館・美術館との連携や、様々な媒体を駆使した情報発信に工夫をもって取り組んでいる。	5 / 5

評価項目	事業の目標と具体的な取組		一次評価(指定管理者による自己点検)			二次評価(所管課による評価)										
			実施結果やサービス水準の増減理由など	評価点	評価理由	評価点										
2 経営方針に基づく具体的な行動																
基本理念の達成に向けて、経営方針に基づく具体的な目標や取組、サービス水準を設定し、業務に取り組んでいるか	①	具体的な目標	サービス水準	目標値・実績値(経過)					評価点	評価理由	評価点					
				R5	R6	R7	R8	R9								
				観覧者数	目標	15,000人	15,000人	15,500人				16,000人	16,500人	3 / 5	昨年度の期日前投票の利用が特例的な利用であったことに鑑みると、それを除けば同等であるが、目標達成へのさらなる取り組みを期待する。	3 / 5
					実績	19,983人	12,507人	-				-	-			
					増減理由	達成率83.4% 昨年度4月に期日前投票所としての利用を除くと同等結果。										
				開催日数	目標	224日	231日	238日				245日	251日	3 / 5	上記と同様の影響が見られた。また、短期の利用が多いことについては、利用者の高齢化に伴い開催期間が縮小傾向にあるという分析ができており、今後、この課題への対応についても研究を。	3 / 5
					実績	230日	206日	-				-	-			
					増減理由	達成率89.2% 昨年に比べて89.6% 長期の特別案件はなく、短期の利用が多い。										
				開催率	目標	65%	67%	69%				71%	73%	3 / 5	上記と同様の影響が見られた。また、短期の利用が多いことについては、利用者の高齢化に伴い開催期間が縮小傾向にあるという分析ができており、今後、この課題への対応についても研究を。	3 / 5
					実績	67.3%	59.7%	-				-	-			
					増減理由	達成率89.1% 昨年に比べて、-7.6p 長期の特別案件はなく、短期の利用が多い。										
				利用率	目標	50%	52%	54%				56%	58%	3 / 5	上記と同様の影響が見られた。また、短期の利用が多いことについては、利用者の高齢化に伴い開催期間が縮小傾向にあるという分析ができており、今後、この課題への対応についても研究を。	3 / 5
					実績	45.8%	38.9%	-				-	-			
					増減理由	達成率74.8% 昨年に比べて、-5.9p 長期の特別案件はなく、短期の利用が多い。										
				継続利用率	目標	70%	72%	74%				76%	78%	5 / 5	引き続き高水準を維持しており評価できる。高水準を維持しつつ、新規申込者数も確保するためには、全体の申込者数を増やす必要があることに留意を。	5 / 5
					実績	87.1%	84.1%	-				-	-			
					増減理由	達成率116.8% 昨年に比べて、-3p 新規申し込みが増加。										
				新規申込数	目標	22組	23組	24組				25組	26組	1 / 5	目標値とは乖離している現状であるが、昨年度より向上した。新規申込者はSNSがきっかけの方が多いと分析されているので、引き続き積極的な情報発信を期待。	1 / 5
					実績	8組	11組	-				-	-			
					増減理由	達成率47.8% 昨年に比べて+11.4p 情報発信の効果と想定。										
				大学・文化連加盟団体利用数	目標	5組	6組	7組				8組	9組	3 / 5	近くの大学の利用に限られているとのことだが、効果的な周知内容について、引き続き研究を。	3 / 5
					実績	5組	5組	-				-	-			
					増減理由	達成率83.3% 大学3組、文化連加盟団体2組であったが、新規申し込みが獲得できなかった。										

評価項目	事業の目標と具体的な取組		一次評価(指定管理者による自己点検)					二次評価(所管課による評価)				
			実施結果やサービス水準の増減理由など					評価点	評価理由	評価点		
基本理念の達成に向けて、経営方針に基づく具体的な目標や取組、サービス水準を設定し、業務に取り組んでいるか	①	サービスの維持向上	受付・案内	目標	130回	135回	140回	145回	150回	3 / 5	問い合わせ件数の減はHP等の効果によることも想定されるので、概ね成果は出ているものと捉えられる。	3 / 5
				実績	117回	115回	-	-	-			
				増減理由	達成率85.2% 昨年に比べて-4.8p HP等広く情報発信を行ったでの問い合わせ件数の減少の可能性。							
			情報発信回数	目標	210回	220回	230回	240回	250回	5 / 5	利用者数・利用率向上に向けて、豊かな情報発信がなされており、高く評価できる。	5 / 5
				実績	219回	222回	-	-	-			
				増減理由	達成率100.9% インタビューを基に開催報告・記事をインスタグラム等活用して発信力強化に努めた。							
			利用者満足度	目標	90%	91%	92%	93%	94%	5 / 5	丁寧で親身な対応であることが利用者アンケート結果からも明らかである。満足度向上と継続利用希望につながっており、高く評価できる。	5 / 5
	実績	85.5%		92.1%	-	-	-					
	増減理由	達成率101.2% 昨年に比べて、+6.6p となった。										
	継続利用希望率	目標	98%	98%	98%	98%	98%	4 / 5		4 / 5		
		実績	88.7%	95.2%	-	-	-					
		増減理由	達成率97.1% 昨年に比べて、+6.5p となった。「わからない」という回答が減った。									
	②	特色あるギャラリー	図書館との連携	目標	9回	9回	10回	10回	11回	3 / 5	図書館併設という特色を活かした事業としての活用は評価できる。また、図書館利用者へのアートギャラリー展示内容の周知も積極的である。	3 / 5
				実績	7回	8回	-	-	-			
増減理由				達成率88.9% 昨年に比べて+11.1p 区民による自主事業実施。								
美術館との連携			目標	2回	2回	3回	3回	3回	5 / 5	図書館内に美術館で開催中の企画展に合わせた展示、関連の書籍紹介などを行うとともに、美術館では「図書館だより」等の配架を行うなど連携して相互のPRを行った。	5 / 5	
			実績	2回	2回	-	-	-				
			増減理由	達成率100% 7月のボローニャ国際絵本原画展と12月のレオレオーニ展にあわせた館内展示を実施。連携施策として相互にポスター、図書館だよりを掲出を継続して行った。								

評価項目	事業の目標と具体的な取組	一次評価(指定管理者による自己点検)		二次評価(所管課による評価)	
		実施結果やサービス水準の増減理由など	評価点	評価理由	評価点
【行動規範に関する事項】					
法令遵守(法令、区条例、区規則、その他区が定める規程及び協定書に則り、誠実に業務を遂行する。その他区が定める規程及び協定書に則り、信義に従い誠実に対応しているか)	各法令、区条例、区規則、その他区が定める規程及び協定書に則り、誠実に業務を遂行する。また、個人情報保護のためのプライバシーマーク研修を実施する。	協定書及び各種法令に基づき適切に対応した。特に個人情報保護については、その重要性、事故発生時のリスクの大きさなどを朝礼などを活用し、館長、責任者から定期的の実施している。プライバシーマーク研修に関しては7月の館内整理日に館長が講師となり実施した。	5 / 5	各法令、区条例、区規則、その他区が定める規定及び協定書に則って適切に対応している。個人情報保護については、定期的に研修を実施し、個人情報の保管も適切に行われていることが確認できた。	5 / 5
暴力団等の排除(暴力団等の排除について適切に対応しているか)	施設点検業者をはじめとする各契約書内容を精査し、「反社会的勢力の排除」の項目を入れ適切に対応する。	下請け業者の契約書(概ね第10条)に項目を記載し、定期的な確認及び書面の保管にて適正に対応している。	5 / 5	各契約書には、暴力団等排除に関する特約条項を盛り込み、適切に対応している。	5 / 5
平等な利用の確保(特定の団体や個人に偏ることなく、平等な利用実態となっているか)	抽選会や窓口での申請受付・利用承認は公平かつ公正に行う。どの利用者にも公平に、かつ同じサービスを提供できるように心掛ける。	どなたでも公平かつ平等に利用できるよう運用をしている。担当用連絡ノート等を活用し確実に情報を共有している。また、スタッフが同一の対応をとるよう適宜確認をしている。申込み抽選実施の際も公正に実施している。	5 / 5	利用者が公平かつ公正に利用できるよう、きめ細かい対応、職員間での情報共有が実施されている。	5 / 5
ノーマライゼーション(障がい者や高齢者等に配慮した運営となっているか)	「障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律」及びその法律に基づく区の対応規程の趣旨を踏まえた管理業務を行っている。	障害者用駐車場スペースの利用など障がい者施設や高齢者施設からの団体見学依頼に柔軟に対応できるよう常にアリエスビルと連携している。また、聴覚障がいの利用者へは筆談等で対応するなどサービス水準が低下しないよう務めた。	5 / 5	障がい者団体の利用、高齢者施設からの来場も適切に対応している。また、研修なども実施し障がい者や高齢者等に配慮した運営が出来ている。	5 / 5

評価項目	事業の目標と具体的な取組	一次評価(指定管理者による自己点検)		二次評価(所管課による評価)	
		実施結果やサービス水準の増減理由など	評価点	評価理由	評価点
【管理体制に関する事項】					
職員の雇用形態(施設運営に責任の担える安定的な雇用形態となっているか)	研修等も含め、各スタッフの事情に対応した形での雇用形態の確保を継続する。 改正労働契約法に則った制度の仕組みを構築している他、従来の正社員登用制度についても、門戸を広げるための制度拡大を行っている。	雇用形態毎のシフトを上手く組み合わせ現有体制で運営ができています。人事制度を中心とした育児制度、社員登用の運用などを個別面談で説明しながら継続就業ならびにスタッフのキャリア形成を支援した。	5 / 5	スタッフの個々の事情に配慮した形でシフトを組んでおり、個別面談ではスタッフのキャリア形成の支援が行われている。	5 / 5
職員の労働条件(労働法規等を遵守した適正な勤務体制となっているか、職務能力等に対応した適正な給与体系が整っているか、休暇制度や職場環境の改善、福利厚生制度等就業状況に配慮がなされているか)	労働法規等を遵守した適正な勤務体制をとり、スタッフのスキルアップに向けた研修による育成を行う。 休暇の内容等が確認できる「ライブラリースタッフ就業規則」はスタッフがいつでも手に取ることができるよう見やすい場所に保管し、休暇等の確認、取得がしやすい環境をつくる。また、労働条件に対するの質問は随時、本社と確認をしながら適切な対応をする。 さらに、内部監査を実施することで、労働環境の取り纏めとその取り組みについて精査していく。	スタッフの休み希望を事前にヒアリングし、極力、その内容を反映したシフト作成に努めた。また、有給休暇は年間5日間を取得するよう年度始め呼びかけ計画的な取得に向けて取り組んだ。 コロナ禍に伴う社内規程改定が行われたが、都度朝礼や館内整理日を活用しすみやかに全員に周知徹底するよう取り組んだ。健康診断も100%受診を達成した。	5 / 5	休暇を取得しやすい環境づくりに取り組んでおり、全スタッフが年間5日の有給休暇を取得した。スタッフの働きやすい環境づくりの取り組みが行われている。	5 / 5
職員の配置体制(適正な職員配置となっているか)	事業計画に基づき、適正な職員配置を行っている	開館中は、常時ギャラリー担当者を配置し集中受付日(毎月1日、6日)以外でも問い合わせや申込に対応できる体制をとっている。	5 / 5	担当5名体制のもと、開館中、最低1人は勤務している職員配置ができています。一般的な問い合わせ等には、ギャラリー担当者以外でも対応できる体制も整えている。	5 / 5
職員の専門性(必要な専門性を備えた職員が配置されているか)	事業計画に基づき、必要な専門性を備えた職員を配置する。	日頃から美術館情報やアート関連の情報収集を行い研鑽に努めている。実際の展示における照明の配置をチェックし初めての申込団体に助言等をしている。美術館での展覧会に連動し図書館内アートコーナーにて関連展示を行うなど連携した取り組みを意識し実施している。	5 / 5	美術館の展覧会を観覧して情報収集を行うなど、資質向上に努めている。	5 / 5

評価項目	事業の目標と具体的な取組	一次評価(指定管理者による自己点検)		二次評価(所管課による評価)	
		実施結果やサービス水準の増減理由など	評価点	評価理由	評価点
職員の研修体制(職員の指導育成、研修体制は適切であるか)	アートギャラリー特有の対応業務や接遇、備品の取り扱い、危機管理、安全管理、個人情報保護、企業倫理等などについての研修をスタッフ全体に向け実施する。	月末休館日(館内整理日)に全スタッフで接遇、危機管理、安全管理、個人情報保護等の研修を実施した。接遇に関しては、繰り返し利用者対応について注意喚起し対応した。また、社内コンテンツによるeラーニング研修も全員受講している。(メンタルヘルスなど)加えて人権への理解深耕目的として都教育庁主催の人権課題研修を受講した。(館長)	5 / 5	図書館の館内整理日に接遇、危機管理、安全管理、個人情報保護等の研修を実施し適切な研修体制を整えている。	5 / 5
危機管理体制(事故・災害などに対する綿密な危機管理体制が整っているか、BCPや災害対応マニュアルの内容は適切であるか)	「危機管理マニュアル板橋区版」及び各館独自マニュアルに基づく研修の実施及びAED操作訓練を実施する。また、防火訓練についても実施または参加する。さらに、事業継続計画(BCP)の最新バージョンに基づく研修及び配布を継続し、館全体で取り組む体制を整える。	危機管理マニュアルによる意識の共有、BCPの見直し、消防訓練については今年度自衛消防団についての講習を実施した。また、志村消防署のAED・応急手当講座は6月に実施した。	5 / 5	消防計画に則り、適正な体制の構築と訓練の実施が行われている。BCPの見直しを行い、危機管理マニュアルなどの内容は最新のものになっている。	5 / 5
安全対策(利用者の安全についてきめ細かい対策がとられているか)	定期的な館内巡回を行い、スタッフ間の情報共有を随時行い、館内環境を整える。設備等に破損、不具合が見られた場合は、中央図書館、美術館をはじめ各関連施設と連絡を取り合い、連携した対応をしていく。	1時間～1時間30分毎の巡回を行い、安全な環境維持に努めた。アリエス防災センターと連携を密にし、迅速な対応が出来る体制構築に努めた。障害が発生した場合は地元会社と連絡をとり迅速な対応ができています。	5 / 5	定期的に館内を巡回し利用者の安全についてきめ細かい対策がとれている。	5 / 5
情報管理(個人情報保護等に関する指導の徹底など、対策は万全か)	個人情報の適正な収集及び利用	業務にて取り扱う個人情報は、基本協定書に定められたもののみである。図書館同様、事務室の施錠可能なキャビネットにて保管し、適正に管理している。	5 / 5	個人情報の適正な収集及び利用がされており、保管、保存年限も適切に行われている。	5 / 5
地域貢献(区内事業者の活用、区民の雇用など地域への貢献、地域との連携への配慮がなされているか)	物品購入や施設修繕に際しては区内業者を優先的に活用する。	施設修繕、物品購入も可能な限り区内企業に依頼をした。	5 / 5	地域貢献への配慮がなされている。	5 / 5

評価項目	事業の目標と具体的な取組	一次評価(指定管理者による自己点検)		二次評価(所管課による評価)	
		実施結果やサービス水準の増減理由など	評価点	評価理由	評価点
(管理活動に関する事項)					
経済性・効率性 (費用対効果は適切か、当初の目標どおり管理運営経費が縮減されているか)	成増図書館と同一管理のため、人件費を含め効率的な運営を行う。	利用環境の安全性、快適性を最優先にしながらも、全スタッフが経費縮減について意識し、環境教育等で前年実績と比較等しながら運営管理を行った。	5 / 5	成増図書館との一体的な管理により効率的な運営が行われている。	5 / 5
妥当性(管理運営経費は、その内訳を含め妥当であり、適正に執行されているか)	成増図書館と同一管理のため、図書館事業計画の予算に基づき、適正に執行する。	配置、掲示などの工夫、安価な備品の調達を実施。発注数の調整なども含め適正な経費支出に努めた。	5 / 5	適正に執行されている。	5 / 5
設備の保守点検 (設備機能の維持に向けた保守点検は適切であるか)	館内整理日を利用した巡回点検と、スタッフによる日々の館内巡回で施設の状態を常に確認し、適切な維持管理に努める。 清掃業者やビル防災センターと連携しつつ、複数の目で日常的に見て回ることによって施設状態の細かな変化に迅速な対応が出来るよう備える。	巡回時の気付いた点はスピードを重視し現場を確認のうえ迅速な対応に努めている。必要に応じて現場画像を共有し状況を正確に伝えることを心掛けた。また、防災センターとは頻りに連絡をとり、設備担当者の助言もいただきながら適切な対応をとることができた。清掃業務委託会社との連携にも努めカーペットのしみ抜きなどをタイムリーに対応している。	5 / 5	適切な維持管理が行われている。	5 / 5
委託業務の妥当性(委託されている業務の範囲は適切であるか)	再委託業務は、いずれも図書館、ギャラリー事業とは異なる専門性の高い業務に限定する。専門業者に委託することで、より良い館内環境の維持を目指し、また、万全な備えの安心・安全な運営につなげていく。	再委託は最小限の範囲として継続している。清掃会社スタッフ入れ替わり時には引継ぎ徹底を管理者へ依頼し維持管理のレベルが低下しないよう努めた。また、点検時には、保全の観点から委託会社に見解を伺い必要に応じて防災センターや美術館、中央図書館と情報交換をするなど適切な対応をとった。	5 / 5	再委託は適切な範囲で行われている。	5 / 5
備品の管理(備品の機能維持に向けた保守点検等は適切になされているか、購入備品の登録手続きに遺漏はないか)	備品管理については日頃からの丁寧な確認による機能維持に努め、年1回の備品調査を行うとともに、不具合や故障が発生した場合は中央図書館、美術館との連絡をしっかりとする体制を整える。また、新規購入備品等もその都度報告する。	館内巡回の際に、備品の故障がないかの確認を行った。また、年1回、リストと照らし合わせながら備品の数と設置場所の点検確認を中央図書館へ報告し、適切な管理をした。	5 / 5	備品台帳を整え、適切に管理されている。	5 / 5

評価項目	事業の目標と具体的な取組	一次評価(指定管理者による自己点検)		二次評価(所管課による評価)	
		実施結果やサービス水準の増減理由など	評価点	評価理由	評価点
環境対策(区の環境施策を理解し、省エネ、省資源など地球環境に配慮した管理運営がなされているか)	板橋区環境方針に則った館運営で日々の業務に当たる。全スタッフが環境方針カードを常時身に着け、日常的に方針を正しく履行するよう意識を高める。環境マネジメントを基に、水光熱エネルギーの節制とゴミ廃棄量の削減を続けていく。	環境マネジメントシステムに則した環境教育を実施し、スタッフに対し板橋区環境方針の周知、館としての取組み事項を説明し身近にできるところから行動していくような意識浸透を図った。今年度はゼロカーボンいたばし2050の説明も実施した。日常的には、利便性を担保した照明の間引きの継続、こまめな電源の入り切り、天候・体感・利用者の要望をふまえた空調運転を実施している。	5 / 5	板橋区環境方針に則り、スタッフへの環境教育の実施、適切な空調管理や節電など様々な環境負荷の抑制に努めている。	5 / 5
施設の利用促進のため、積極的な広報活動に取り組んでいるか	HP、ブログ、Facebookなどの活用、関連窓口へのチラシの配架、電話や窓口での積極的なお声掛け、看板の設置	図書館だより(毎月)、ギャラリーフリーペーパー(年4回)を定期的に発行し、露出度を高める取組みを実施した。ギャラリーブログは主催団体のインタビューをベースに分かりやすい記事を掲載し新規、リピーターづくりに努めた。	5 / 5	新規申込者獲得と継続利用希望に響く内容を工夫し、様々な媒体を活用して広く情報発信をしている。	5 / 5

評価項目	事業の目標と具体的な取組	一次評価(指定管理者による自己点検)		二次評価(所管課による評価)	
		実施結果やサービス水準の増減理由など	評価点	評価理由	評価点
【業務改善に関する事項】					
アンケート結果への対応(利用者アンケートの結果を踏まえた対応は適切か)	継続して利用頂くため、要望に柔軟に対応することにより、利用満足度の向上に努めていく。	アンケートの内容については、真摯に受け止め、必要性や妥当性、改善に際しての費用対効果などを充分吟味したうえで総合的見地から対応を判断している。また、そのプロセスにおいて必要に応じ美術館とも連携し取り進めている。また、スタッフが口頭でも利用者の意見などを伺い連絡ノートや部会で都度共有している。	5 / 5	アンケート結果をきちんと分析し、課題の明確化に努めている。改善が必要な個所は、適切に対応している。	5 / 5
要望への対応(利用者からの苦情や要望等を把握する取組はなされているか、その対応は迅速かつ的確か)	利用者からの苦情や要望には、対応可能な範囲で出来る限り速やかに対応し、内容により美術館へ報告、相談しながらサービスの向上に繋がるように努める。	今年度大きな問題は発生していないが、利用料金を頂戴していることを認識しお申し出の内容を吟味したうえで迅速な対応を行っている。	5 / 5	利用者アンケートを実施して、利用者の要望を把握しながら、対応できることは、迅速に行っている。適宜美術館と連携を取りながら、調整を行えている。	5 / 5
一次評価合計			161 / 180	二次評価合計	
評価点割合 (%)			89.4%	評価点割合 (%)	
一次評価合計			161 / 180	二次評価合計	
評価点割合 (%)			89.4%	評価点割合 (%)	

*サービス水準の採点方法

(5点:達成率100%以上、4点:達成率90%以上100%未満、3点:達成率70%以上90%未満、2点:達成率50%以上70%未満、1点:達成率50%未満)

*管理運営等の採点方法

(5点:要求水準を上回る成果を出している、4点:要求水準どおりの成果を出している、3点:要求水準を概ね満たしているが、工夫の余地がある、2点:要求水準を満たしていない、1点:要求水準を著しく下回っている)

一次評価(指定管理者)	<p>開催件数は63件(昨年比:101.6%)、利用率は6.9ポイントの減、開催率は5.6ポイントの減、ギャラリー全体の利用率も6.9ポイント減少であった。開催状況はほぼ例年通りだが、長期特別案件がなくなり、日数の減少が見られる。さらなる稼働率、利用率アップに向けて、前日準備のフォローなど、今後も引き続き可能な限り利用者に寄り添った対応に努める。金額の減少も利用日数の短期化と申込時期の遅れが影響している。</p> <p>HPやSNS関連からの問合せ、初めての方はインターネットを確認してから連絡される方も多く、今後も情報発信を充実を図る。利用認知度向上にむけて、継続したブログ、Facebook、Instagramによる情報発信を行い、広くギャラリーの開催告知を行いPRを行った。60歳以上の利用者が多く、搬入・搬出や準備時の補助のご要望にもお答することで満足度の向上もみられることから、展示の補助等、こちらも可能な限り対応した。</p> <p>図書館連携事業等をギャラリーにて実施し、「読書と芸術に溢れる場所」「読書と芸術に溢れる場所」となるよう努めた。また、板橋区立美術館展示に合わせてアート展示として、ポローニャ原画展の特集展示、レオレオーニ展に合わせた展示を実施し、美術館のパンフレットを並べてアピールすることができた。</p> <p>満足度92.1%、継続利用希望率95.2%と、ほとんどの利用者が再利用を希望している。次年度も引き続き設備改修工事計画を立て、より良い状態でスペースを提供していく。立地、価格、スペース等良さを伝えながら、更なる認知度向上および満足度向上への取組みを強化していきたい。</p>
-------------	---

評価項目	事業の目標と具体的な取組	一次評価(指定管理者による自己点検)		二次評価(所管課による評価)		
		実施結果やサービス水準の増減理由など	評価点	評価理由	評価点	
二次評価 (所管課)	経営基盤に関する評価 (中間年)	安定的な管理運営を行える経営基盤を有しているか【財務諸表審査の5段階評価において3以上「○」、2以下「×」】				
	総合評価	【評価できる点】サービス水準において、令和5年度は期日前投票による特例的な利用も含めて観覧者数・開催日数・開催率が目標値を上回っていたところ、令和6年度はそれらが目標値を下回ったが、実質的には、令和5年度の利用実績から微減程度に留まっている。その他の項目では概ね良好であり、特に、利用者満足度と継続利用希望率が伸びていることは、丁寧で親身な対応の賜物であり、特に団体利用者が高齢化傾向あることに鑑みると、搬入・搬出などの準備作業の補助をはじめきめ細かい対応が実施されている点は、高く評価できる。あらゆる媒体を駆使した情報発信も積極的になされていた。サービス水準以外(行動規範、管理体制、管理活動、業務改善に関する各事項)においては、それらの適正な実施結果について、自信をもって自己評価されているが、それらの水準は高いレベルで実施されており、非常に優れていることが確認できた。総じて適切な施設管理・運営を行うことができたと言える。				
	優れている	【改善すべき点】 [助言]令和7年4月からの利用料金改定に伴う利用状況の変化を分析し、新規申込者の獲得手段に反映してほしい。 [指導] [勧告] [命令]				

* 総合評価の採点方法(二次評価の合計点)…特に優れている(9割以上)、優れている(8割以上)、適正である(6割以上)、やや劣る(4割以上)、劣る(4割未満)