

生涯学習関連施設 業務評価シート

地域学習センター

施設名/足立区保塚地域学習センター・図書館

【評価対象年度】令和4年度 【自己評価】令和5年4月10日 【評価委員会】令和5年8月17日
 【評価点】水準を大きく上回る：5点 水準を上回る：4点 水準どおり(水準クリア)：3点
 水準を下回る：2点 水準を大きく下回る：1点

大項目	中項目	確認項目																																																	
1 管理 状況	A 適切な 管理の履 行	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="background-color: #e0ffe0;">協定や事業計画に沿って適切に管理が行われているか(評価点×2)</th> <th colspan="3" style="background-color: #e0ffe0;">評価点×2</th> </tr> <tr> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 65%;">指定管理者</th> <th style="width: 10%;">担当課</th> <th style="width: 10%;">評価委員会</th> <th style="width: 10%;"></th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>施設運営業務等が適正に実施されている ◆計画どおりの開館、利用者対応、予約受付 など</td> <td style="text-align: center;">3.0 (×2)</td> <td style="text-align: center;">3.0 (×2)</td> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">18.0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>職員の勤務状況・体制が適切である ◆適正な人員配置 など</td> <td style="text-align: center;">3.0 (×2)</td> <td style="text-align: center;">3.0 (×2)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>人材育成の取り組み(意識、接遇の向上) ◆定期的な業務実施手順見直し、研修の実施 など</td> <td style="text-align: center;">3.0 (×2)</td> <td style="text-align: center;">3.0 (×2)</td> </tr> <tr> <td></td> <td>指定管理者記入欄</td> <td colspan="3">【アピールポイント】全スタッフが「まごころ」接客を心掛けるとともに、業務の正確性・効率化を目指した人材育成を行うことで接遇の向上を図り、満足度の高いサービスを安定して提供することができた。</td> </tr> <tr> <td></td> <td>指定管理者記入欄</td> <td colspan="3">【改善すべき点・課題等】情報共有を徹底して、経験の浅いスタッフも含めた全スタッフが業務の標準化を図るとともに、有事の際も柔軟に対応できる人員配置を行い、適切な管理運営に努めていきたい。</td> </tr> <tr> <td></td> <td>区記入欄</td> <td colspan="3">【特記事項】細かい点にも気を配り、施設の適切な運営・管理ができています。</td> </tr> <tr> <td></td> <td>評価委員会記入欄</td> <td colspan="3">【評価すべき点】計画通りに適切に管理がされている。 【改善すべき点】より安定した管理を心がけて欲しい。 【その他注意点】</td> </tr> </table>	協定や事業計画に沿って適切に管理が行われているか(評価点×2)		評価点×2				指定管理者	担当課	評価委員会		1	施設運営業務等が適正に実施されている ◆計画どおりの開館、利用者対応、予約受付 など	3.0 (×2)	3.0 (×2)	18.0	2	職員の勤務状況・体制が適切である ◆適正な人員配置 など	3.0 (×2)	3.0 (×2)	3	人材育成の取り組み(意識、接遇の向上) ◆定期的な業務実施手順見直し、研修の実施 など	3.0 (×2)	3.0 (×2)		指定管理者記入欄	【アピールポイント】全スタッフが「まごころ」接客を心掛けるとともに、業務の正確性・効率化を目指した人材育成を行うことで接遇の向上を図り、満足度の高いサービスを安定して提供することができた。				指定管理者記入欄	【改善すべき点・課題等】情報共有を徹底して、経験の浅いスタッフも含めた全スタッフが業務の標準化を図るとともに、有事の際も柔軟に対応できる人員配置を行い、適切な管理運営に努めていきたい。				区記入欄	【特記事項】細かい点にも気を配り、施設の適切な運営・管理ができています。				評価委員会記入欄	【評価すべき点】計画通りに適切に管理がされている。 【改善すべき点】より安定した管理を心がけて欲しい。 【その他注意点】								
		協定や事業計画に沿って適切に管理が行われているか(評価点×2)		評価点×2																																															
			指定管理者	担当課	評価委員会																																														
		1	施設運営業務等が適正に実施されている ◆計画どおりの開館、利用者対応、予約受付 など	3.0 (×2)	3.0 (×2)	18.0																																													
		2	職員の勤務状況・体制が適切である ◆適正な人員配置 など	3.0 (×2)	3.0 (×2)																																														
		3	人材育成の取り組み(意識、接遇の向上) ◆定期的な業務実施手順見直し、研修の実施 など	3.0 (×2)	3.0 (×2)																																														
			指定管理者記入欄	【アピールポイント】全スタッフが「まごころ」接客を心掛けるとともに、業務の正確性・効率化を目指した人材育成を行うことで接遇の向上を図り、満足度の高いサービスを安定して提供することができた。																																															
			指定管理者記入欄	【改善すべき点・課題等】情報共有を徹底して、経験の浅いスタッフも含めた全スタッフが業務の標準化を図るとともに、有事の際も柔軟に対応できる人員配置を行い、適切な管理運営に努めていきたい。																																															
			区記入欄	【特記事項】細かい点にも気を配り、施設の適切な運営・管理ができています。																																															
			評価委員会記入欄	【評価すべき点】計画通りに適切に管理がされている。 【改善すべき点】より安定した管理を心がけて欲しい。 【その他注意点】																																															
		B 安全性 の確保	B 安全性 の確保	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="background-color: #e0ffe0;">施設の安全性は確保されているか</th> <th colspan="3" style="background-color: #e0ffe0;">評価点</th> </tr> <tr> <th style="width: 5%;"></th> <th style="width: 65%;">指定管理者</th> <th style="width: 10%;">担当課</th> <th style="width: 10%;">評価委員会</th> <th style="width: 10%;"></th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>施設・設備の点検が計画通り行われ、不具合等に適切に対応している ◆日常点検、定期点検の実施、不具合発生時の対応 など</td> <td style="text-align: center;">3.0</td> <td style="text-align: center;">3.0</td> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;">15.2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>施設・設備の経年劣化に対応している ◆設備状況の把握、改修・修繕提案 など</td> <td style="text-align: center;">3.0</td> <td style="text-align: center;">3.0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>利用者が快適に利用できるよう、施設の管理が適切に行われている ◆日常清掃、定期清掃の実施、外溝・駐車場の管理 など</td> <td style="text-align: center;">5.0</td> <td style="text-align: center;">5.0</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>危機管理(防災・防犯・事故対応)が適切に行われている ◆防火管理者、防火管理計画、防災訓練の実施、鍵の適正管理 マニュアルの策定と周知 など</td> <td style="text-align: center;">5.0</td> <td style="text-align: center;">5.0</td> </tr> <tr> <td></td> <td>指定管理者記入欄</td> <td colspan="3">【アピールポイント】コロナ禍から通常の利用者に戻ってきたなかで、館内美化及び危機管理を徹底することで、安心して、気持ちよく施設をご利用いただける環境を整えることができた。</td> </tr> <tr> <td></td> <td>指定管理者記入欄</td> <td colspan="3">【改善すべき点・課題等】全スタッフが、微細な変化にも敏感に対応できるよう丁寧な施設運営を心がけることで事故を未然に防ぐ体制とし、さらには複合館施設及び地域施設とも連携を密にして危機管理意識を高めていきたい。</td> </tr> <tr> <td></td> <td>区記入欄</td> <td colspan="3">【特記事項】毎日複数回の館内放送やフリースペースに荷物置きを設置する等、事件・事故を未然に防ぐ体制ができています。</td> </tr> <tr> <td></td> <td>評価委員会記入欄</td> <td colspan="3">【評価すべき点】問題なく管理されている。感染症対策および盗難対策におけるスタッフの持ち回り放送など、安全性向上の取り組みを評価する。 【改善すべき点】 【その他注意点】</td> </tr> </table>	施設の安全性は確保されているか		評価点				指定管理者	担当課	評価委員会		1	施設・設備の点検が計画通り行われ、不具合等に適切に対応している ◆日常点検、定期点検の実施、不具合発生時の対応 など	3.0	3.0	15.2	2	施設・設備の経年劣化に対応している ◆設備状況の把握、改修・修繕提案 など	3.0	3.0	3	利用者が快適に利用できるよう、施設の管理が適切に行われている ◆日常清掃、定期清掃の実施、外溝・駐車場の管理 など	5.0	5.0	4	危機管理(防災・防犯・事故対応)が適切に行われている ◆防火管理者、防火管理計画、防災訓練の実施、鍵の適正管理 マニュアルの策定と周知 など	5.0	5.0		指定管理者記入欄	【アピールポイント】コロナ禍から通常の利用者に戻ってきたなかで、館内美化及び危機管理を徹底することで、安心して、気持ちよく施設をご利用いただける環境を整えることができた。				指定管理者記入欄	【改善すべき点・課題等】全スタッフが、微細な変化にも敏感に対応できるよう丁寧な施設運営を心がけることで事故を未然に防ぐ体制とし、さらには複合館施設及び地域施設とも連携を密にして危機管理意識を高めていきたい。				区記入欄	【特記事項】毎日複数回の館内放送やフリースペースに荷物置きを設置する等、事件・事故を未然に防ぐ体制ができています。				評価委員会記入欄	【評価すべき点】問題なく管理されている。感染症対策および盗難対策におけるスタッフの持ち回り放送など、安全性向上の取り組みを評価する。 【改善すべき点】 【その他注意点】		
				施設の安全性は確保されているか		評価点																																													
					指定管理者	担当課	評価委員会																																												
				1	施設・設備の点検が計画通り行われ、不具合等に適切に対応している ◆日常点検、定期点検の実施、不具合発生時の対応 など	3.0	3.0	15.2																																											
				2	施設・設備の経年劣化に対応している ◆設備状況の把握、改修・修繕提案 など	3.0	3.0																																												
3	利用者が快適に利用できるよう、施設の管理が適切に行われている ◆日常清掃、定期清掃の実施、外溝・駐車場の管理 など			5.0	5.0																																														
4	危機管理(防災・防犯・事故対応)が適切に行われている ◆防火管理者、防火管理計画、防災訓練の実施、鍵の適正管理 マニュアルの策定と周知 など			5.0	5.0																																														
	指定管理者記入欄			【アピールポイント】コロナ禍から通常の利用者に戻ってきたなかで、館内美化及び危機管理を徹底することで、安心して、気持ちよく施設をご利用いただける環境を整えることができた。																																															
	指定管理者記入欄			【改善すべき点・課題等】全スタッフが、微細な変化にも敏感に対応できるよう丁寧な施設運営を心がけることで事故を未然に防ぐ体制とし、さらには複合館施設及び地域施設とも連携を密にして危機管理意識を高めていきたい。																																															
	区記入欄			【特記事項】毎日複数回の館内放送やフリースペースに荷物置きを設置する等、事件・事故を未然に防ぐ体制ができています。																																															
	評価委員会記入欄			【評価すべき点】問題なく管理されている。感染症対策および盗難対策におけるスタッフの持ち回り放送など、安全性向上の取り組みを評価する。 【改善すべき点】 【その他注意点】																																															

		評価点			
個人情報保護、各種法令等は遵守されているか		指定管理者	担当課	評価委員	
C 法令等の遵守 (※倫理性も含む)	1	個人情報保護の取り組み ◆内部規定の策定、研修の実施 など	3.0	3.0	9.0 (満点15点)
	2	個人情報事故への対応 ◆個人情報に関する事故が発生しなかったか	3.0	3.0	
	3	各種法令等の遵守 ◆労働基準法、公契約条例等の関係法令は遵守されているか	3.0	3.0	
	指定管理者者記入欄	【アピールポイント】施設と本社が一体となって個人情報保護・法令遵守に取り組むとともに、全スタッフが定期的な研修や注意喚起を繰り返し行うことで理解度を深め、法令違反となる事案を発生させなかった。			
	指定管理者者記入欄	【改善すべき点・課題等】現状に慢心することなく、常日頃から危機管理を徹底し、スタッフ同士で気付いた点を指摘し合える風通しのよい職場とすることで、今後も決して違反となる事案を発生させない環境を整えていきたい。			
区記入欄	【特記事項】個人情報の取扱い、各種法令等について適切に管理・運営されている。				
評価委員記入欄	【評価すべき点】問題なく実施されている。 【改善すべき点】 【その他注意点】				
		評価点			
適切な財務運営・財産管理が行われているか		指定管理者	担当課	評価委員	
D 適切な財務・財産管理	1	適正な財政状況及び経理処理を行っている ◆令和4年度収支 (▲2,296千円) ◆経理の明確な区分、経理担当者の配置、帳簿、関係書類の整備 など	2.0	2.0	2.0 (満点5点)
	指定管理者者記入欄	【アピールポイント】コロナ禍が明け、事業をほぼ計画通りに実施することができた。定員に満たない講座も発生したものの、新規利用者を狙った夜間開催等の新事業を複数実施することができた。			
	指定管理者者記入欄	【改善すべき点・課題等】人件費ならびに再委託経費の上昇、コロナ禍の影響により各種講座の集客減による収入減によって赤字収支となってしまった。来年度は新規利用者の獲得を狙った講座を提供することに加え、定着化につながる講座展開を推進することで参加者数を増加させ、収支を安定させていきたい。			
	区記入欄	【特記事項】収支がマイナスのため減点する。次年度はプラスになるよう事業の見直し等により改善を期待する。			
	評価委員記入欄	【評価すべき点】一定数の事業を行い新事業も展開している。 【改善すべき点】単年度収支がマイナスであり、改善してほしい。 【その他注意点】			

大項目	中項目	確認項目
-----	-----	------

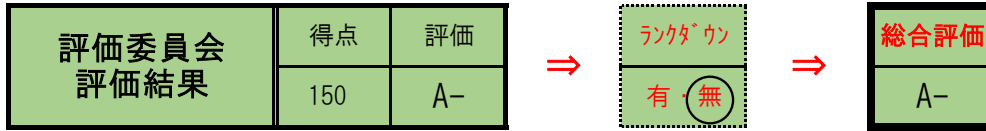
		評価点			
仕様書や事業計画に沿った学習事業が提供されているか		指定管理者	担当課	評価委員	
2 事業効果	1	利用促進に向けた取り組み (広報・PR等) ◆ホームページ、SNS、ミニコミ紙の充実、外部媒体の活用 など	5.0	5.0	18.8 (満点20点)
	2	A型事業 (事本的な生涯学習事業) の企画・実施・成果 ◆A型事業の企画・実施・成果	3.0	5.0	
	3	B型事業 (重点事業) の企画・実施・成果 ◆B型事業の企画・実施・成果	3.0	5.0	
	4	C型事業 (拡張事業) の企画・実施・成果 ◆C型事業の企画・実施・成果	5.0	5.0	
	A 学習事業の取り組み	指定管理者者記入欄	【アピールポイント】地域周辺に多い新興層へ向けた、「育児」や「夜間開催」の事業を行うことで新規利用者の獲得を図るとともに、SNSでその事業のポイントを解説した動画を公開し、集客効果を高めた。また、ステップアップを目指す事業では、3~4段階のレベルに分けるなどして内容の充実を図った。		
指定管理者者記入欄		【改善すべき点・課題等】ボランティアを起用した事業では、打ち合わせ等を密に行う事で積極的な取り組みを促し、内容の充実を図るとともに他施設・他事業との連携なども視野に入れ、育成にも力を入れていきたい。			
区記入欄		【特記事項】各種事業において成果をあげており、C型 (ステップアップ) 事業では、新しいクラスをつくりリピーターを滞留させないことで、新規利用者の獲得や学びの定着につながっている。項目3について、地域商店会と連携した子どもの未来応援枠事業を実施し、多くの子どもに「ものづくり」に携わる機会を提供した点を評価し加点する。項目2、3については、指定管理者の責によらない中止による計画件数未達のため、減点しない。集客が見込めなかった事業については、分析・見直しによる改善を期待する。			
評価委員記入欄		【評価すべき点】需要が大きい事業や夜間事業などを展開して効果をあげている。体育施設なしでも可能な心身リフレッシュ企画ほか、多様なターゲット層を狙った新規利用者獲得の工夫が凝らされている。 【改善すべき点】講師都合による中止というのはある程度やむをえないとはいえ、比率がやや多い。 【その他注意点】市場調査結果より、「認知度70%」で「利用に至っていない方が2割ほど」であれば比較的高いと思われる。集客をヨガ講座に頼りすぎにも感じる。C型事業の企画については、企画性を考えて検討してほしい。			

	施設・地域特性に配慮し、適切な学習支援を行っているか	評価点		
		指定管理者	担当課	評価委員
B 学習支援の取り組み	1 生涯学習コーディネート、サークルや個人利用者への支援の実施・成果 ◆学習相談、支援事業の実施、利用者懇談会の運営 など	5.0	5.0	14.8 (満点15点)
	2 区内施設、団体との連携 ◆地域団体、区内施設との連携 など	5.0	5.0	
	3 地域特性の配慮、人材の活用 ◆区内人材活用、地域との連携 など	5.0	5.0	
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】コロナ禍により縮小しがちだったサークル活動の支援として体験会の開催をサークルへ呼びかけるとともにPR活動も行い、多数の新規入会者獲得に繋がった。また、新たな区内在住講師や地元の商店会会員からの講師を起用するなどして、地域との連携につながる取り組みも行うことができた。		
	区記入欄	【特記事項】夜間講座開催のため、区内在住講師を発掘・起用する等工夫をこらして、適切な学習支援を行っている。		
評価委員記入欄	【評価すべき点】地域の各種団体等と連携し、多彩な学習機会を提供している。サークル支援活動、講師候補の発掘について評価する。 【改善すべき点】アフターコロナでの活動についても積極的に検討して欲しい。 【その他注意点】集客をヨガに頼りすぎているように感じる。			
	仕様書や事業計画に沿った図書館事業が提供されているか	評価点		
		指定管理者	担当課	評価委員
C 図書館事業の取り組み	1 館内配置の工夫やPR活動の企画・実施・成果 ◆館内配置の工夫、レファレンスサービスの企画・実施・成果 など	5.0	5.0	9.2 (満点10点)
	2 読書推進活動の企画・実施・成果 ◆読書推進活動、連携事業の企画・実施・成果 など	5.0	5.0	
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】館内配置の工夫は、廃段ボールを再活用した見出しの整備を進めることで利用者が目当ての本を探しやすい書架づくりに役立てた。読書推進活動としては、ミニ図書館やおはなし会においてボードゲームやミニ工作など、体験型の要素を加えていずとも目標値以上の参加者を得、関連本の貸出増に繋げることもできた。		
	区記入欄	【特記事項】工作やマジックショー、明治大学落語研究会の寄席など人気のあるイベントにより、関連本の貸出や図書館利用促進に結びついている点を評価する。		
	評価委員記入欄	【評価すべき点】SDGsも意識した分かりやすい見出し設置、工作、学生寄席、マジックショーなど、魅力的なイベントによる利用促進を高く評価する。今後として館外へのイベントを検討する点も評価する。 【改善すべき点】図書の貸し出し以外の積極的な図書館活動についても検討して欲しい。 【その他注意点】		
	適切な利用状況となっているか (環境の変化など外部要因を考慮)	評価点		
		指定管理者	担当課	評価委員
D 利用の状況	1 学習施設・体育館の利用状況が基準を達成している ◆利用率の基準値・目標値超 利用率基準値/学習施設60% 目標値/前指定管理期間5カ年平均 学習施設57.1%	3.0	5.0	6.8 (満点10点)
	2 図書館の利用者数及び貸出冊数が基準を達成している ◆利用者数・貸出冊数の基準値超 利用人数(130,830人) ※基準値/133,920人 貸出冊数(190,725冊) ※基準値/189,627冊	3.0	3.0	
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】利用の少ない時間帯・貸出施設を活用した講座運営を積極的に行うことで、コロナ禍により低調になってしまった施設利用の活性化を図ることができた。 図書館に関しては、貸出冊数が基準値をクリア。貸出促進のイベントに効果があったものと思われる。		
	区記入欄	【特記事項】項目1について、利用率の低い教養室および夜間帯の学習施設を活用した講座を積極的に実施した点を評価し、加点する。学習施設の利用状況について、現在、前指定管理期間中より学習室が1部屋増えているため、利用率ではなく使用数による比較で評価する。使用数としては上回っているため減点しない。また、項目2について、貸出冊数は基準値に達したが、利用者数は未達となった。		
	評価委員記入欄	【評価すべき点】新型コロナウイルスの影響で利用率が下がってしまった中、新規団体の増、教養室等の利用率アップにつなげていることを評価する。入館者は回復しており入館者あたりの貸出冊数も伸びている。各種講座開講の工夫も評価したい。 【改善すべき点】入館者あたりの貸出数は必ずしも多くない。学習施設などの利用についてもさらなる工夫が望まれる。 【その他注意点】		

		評価点		
		指定管理者	担当課	評価委員
E 3分野連携事業	3分野連携事業を計画通り実施しているか			
	1	3分野連携事業が適正に実施されている ◆「関心喚起」「行動生起」「習慣化」の3種のプログラムの実施 ◆ 動機づけのための情報発信（プッシュ型情報発信）をしているか など	5.0	5.0
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】事業の一環として行った事前アンケートでは、回答数を増加させる工夫を行い事前の宣伝につなげた。図書館・センター及び講師の連携を密にすることによりスタッフ間でプログラム実施内容の理解を深め、両施設間の利用者・参加者の誘導につなげる事ができた。		
	区記入欄	【特記事項】積極的な動画配信等により参加者増につなげた点を評価する。		
	評価委員記入欄	【評価すべき点】各種の連携事業に積極的に取り組んでおり、独自のノベルティを活用したアンケート回収数の増加およびSNS活用による広報を評価する。 【改善すべき点】より効果的な事業展開も検討して欲しい。 【その他注意点】		
F 主要事業の企画・実施・成果	5カ年計画どおりに事業を実施し、計画通りの成果があったか。（評価点×3）		評価点×3	
	1	主要事業の実施 ◆アプローチ方法が効果的であるか		
	2	主要事業の成果 ◆当該年度の達成目標を達成しているか		
	指定管理者記入欄	【アピールポイント】実行委員会が中心となって、12月の5日間で開催。年々展示数は増加するとともに、地域のボランティアや商店会協力のもとワークショップの実施や「移動マルシェ」の出店も行いイベントを盛り上げることができた。		
	区記入欄	【特記事項】センター内にとどまらず、アウトリーチ先でもワークショップを実施する等、地域に浸透させる取り組みをコロナ禍であっても積極的に行っている。		
評価委員記入欄	【評価すべき点】着実に事業を展開している 【改善すべき点】計画よりも若干の遅れがある。コロナ禍で仕方がないとはいえ今後の工夫も望まれる。 【その他注意点】			
G 利用者の満足度（アンケート調査等による）	利用者の満足を得られているか（評価点×2）		評価点×2	
	1	運営満足度 ◆職員の接客態度、説明や事務処理の的確さ		
	2	施設・設備満足度 ◆施設の清潔さ、使いやすさ、館内表示 など		
	3	事業満足度 ◆事業内容の充実、ミニコミ紙 など		
	4	利用効果 ◆センターでの活動効果、意欲の向上 など		
指定管理者記入欄	【アピールポイント】感謝のお声をいただくなど、概ね満足度の高い評価を得ることができた。来館された方が「また、来たい」と思っていただけのサービスを常に提供できるように、現状に満足することなくスタッフ一同スキルアップを図っていききたい。			
区記入欄	【特記事項】利用者アンケートの結果は良好であり、引き続き利用者の要望を取り入れる等、より良いセンター運営に期待したい。			
評価委員記入欄	【評価すべき点】おおむね好評価が得られている。 【改善すべき点】ネットワークがつながりにくいなどの点も含め、改善を検討できそうな要望も多いように思う。 【その他注意点】			
合計点		97.0 (満点130点)	136.0 (満点=170点)	150.7 (満点=200点)

特記事項 (評価委員会による総合評価を記入)	概ね良好な管理がされている。事業計画についても様々な活動を進めており、コロナ禍の影響などを除けば概ね順調に達成されている。事業効果の面で多彩な取り組みを評価できる。地域との連携やボランティア活動も盛んであり、地域ボランティアと連携して色あそびコラボ展を開催できた。アンケートからも利用者の評価もおおむね好評価であり、図書館にまた来たいという割合が高く、イベントや書架の整備等の成果が見られる。利用者アンケートにあった「イベントがママ向けばかり」「独身が学べる講座や夜開催を増やしてほしい」との声にも配慮し、一層の利用者増を期待したい。収支の改善点については時間をかけて計画してほしい。
---------------------------	--

【評価委員会評価結果】



※評価結果は評価委員会が行う。
 ※小数点以下は切り捨て、整数とする。

＜評価委員会評価基準＞

評点		評価基準						
満点	標準点	75%以上			～			54%以下
		A+	A	A-	B+	B	B-	C
200点	120点	180点以上	167点以上 179点以下	150点以上 166点以下	134点以上 149点以下	119点以上 133点以下	109点以上 118点以下	108点以下
得点率		90%以上	～	83%以下	67%以上	～	59%以下	54%以下

※「標準点」…評価項目が全て「3」（水準クリア）の評価を受けた場合の得点。
 ※「A」は満点の0.75倍以上（小数点以下切上）、「C」は満点の0.54倍以下（小数点以下切捨）とする。