

令和2年度指定管理運営業務評価票

参考資料2

施設名称：大阪府立国際会議場	指定管理者：(株) 大阪国際会議場	指定期間：平成31年4月1日～令和11年3月31日	所管課：府民文化部 都市魅力創造局 企画・観光課
----------------	-------------------	---------------------------	--------------------------

評価項目	評価基準 (内容) ＜取組内容とその効果等＞	指定管理者の自己評価	評価	施設所管課の評価	評価	評価委員会の指摘・提言
			S～C		S～C	
I 提案の履行状況に関する項目	(1) 施設の設置目的及び管理運営方針	<p>「アジア有数の都市型MICE施設に」を経営ビジョンとし、</p> <p>① 国際会議の誘致強化 ② 収益の最大化と会社の持続的成長により大阪の発展に貢献 ③ 快適で魅力あふれる大阪国際会議場を ④ お客様の安全・安心を第一に</p> <p>を4本柱の基本方針として、大阪国際会議場の管理運営業務を進めている。また、これら4つの柱を支えるため、</p> <p>① 人材確保・育成 ② 地域社会との共生 ③ 経営体質の強化</p> <p>を3つの基盤として取り組んでいる。</p> <p>「ウィズコロナ」をテーマに、コロナ禍でも問題なくご利用いただけるよう、また安心安全とお客様に感じていただけるよう、当施設のガイドラインをはじめ、大阪観光局・日本展示会協会・日本コンベンション協会・公立文化施設協会それぞれのガイドラインを打合せ時に活用するなどして、感染拡大防止対策を徹底した。</p>	B	<p>今年度は、国際会議を開催できない状況にあったが、来場者の安全・安心を最優先にして、国内会議などの催事を円滑に開催する運営がなされた。</p> <p>新型コロナウイルス感染症拡大の収束後に多くの国際会議を開催できるよう、引き続き積極的な誘致の取組みを期待する。</p>	B	<p>コロナ禍の状況を踏まえ国際会議の誘致・開催に工夫を凝らすなど、より創造的・能動的に取り組まれない。</p>
	(2) 平等な利用を図るための具体的手法・効果	<p>○ 公の施設であることを踏まえ、公平・平等な利用がなされているか</p>	<p>1. 公平公正な申込受付と運用 仮予約期間の限定や定期的に予約の進捗を管理職がチェックすることで貸出可能な会議室等を確保するとともに、仮予約、問い合わせ後の迅速な営業活動を行っている。 空き状況の問い合わせや申込手順、料金表等の利用に係る事項を記載した「利用案内」等を紙媒体だけでなく、WEBサイトでも公表することで、利用情報への平等なアクセスの機会を設けている。 小規模催事における完全オンライン予約を可能とするため、小規模催事の空室状況の検索から催事当日までの一連の流れをプロジェクトチームで検討している。</p> <p>2. 配慮を必要とされる方への対応 お体の不自由な方、海外からお見えの方など、すべての方にとってやさしい施設となるよう、施設・設備の充実に努めている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受付における筆談ボードでの案内 ・大阪Free Wi-Fi の設置 ・ポケトークによる多言語通訳の実施 ・多目的トイレの機能向上（自動ドアを設置） ・車イス、ベビーカーの無料貸出 ・各階へ消毒液の配置と貸出 ・非常時の多言語誘導案内システム導入 ・新型コロナウイルス感染拡大防止対策ガイドラインの英語版作成・WEB サイト公開 など 	A	<p>予約方法、料金、空き状況の公表に加え、仮予約の円滑な運用により、公平・平等利用が適切に行われている。</p> <p>また、配慮が必要な方々への取組みも適切である。</p> <p>引き続き、利用者の公平な扱いやわかりやすい案内に留意し、適正な管理に努められたい。</p>	A

評価項目	評価基準 (内容) ＜取組内容とその効果等＞	指定管理者の自己評価	施設所管課の評価	評価委員会の指摘・提言
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">I 提案の履行状況に関する項目</p> <p>(3) 国際会議の誘致・開催等の取組内容、手法及び実現可能性</p>	<p>■ 国際会議の誘致方針</p> <p>○ 同種施設の動向や今後のコンベンション等の需要を見据えた戦略的な取組が適切に実施されているか</p>	<p>国際会議の誘致強化の7つの取組方針に基づく取組みを実施</p> <p>1. 国際会議の特性に応じた戦略的誘致推進</p> <p>(1) 医学系学会会議</p> <p>①基礎医学分野、大阪府以外の大学への積極的な営業 新型コロナウイルス感染症（以下、「コロナ」という。）の影響により、アポイントの制限を設ける大学も増えてきていることから、事前に必ずアポイントを取った上で訪問。一度の訪問で十数件営業を行っている。</p> <p>②ICCA リスト抽出 ICCAデータベースより条件を設定した上で国際会議をリストアップ(215件)、キーパーソンや開催年度等を調査。7月よりアポイント訪問を実施している（WEB面談含む）。</p> <p>③新しいネットワーク 以下を新規開拓、ネットワーク構築している。 ・大阪大学内各種研究所（4カ所） ・大阪市内学会事務局（市内に点在する医学系事務局）</p> <p>(2) 自然科学系学会会議</p> <p>①ネットワークの構築 ・大阪府立国際会議場アドバイザー（8名）との連携 コロナの影響でアドバイザー会議は引き続き保留中も、上期3名、第3四半期5名のアドバイザーの個別訪問を実施。自主企画イベントにアドバイザー2名と代理対応者1名を招待、ウィズコロナでのイベントを体験いただいた（よしもとプレミアムチャリティーライブ）。 ・大阪市大・大阪府大・大阪大学・神戸大学・奈良先端科学技術大学院大学（自然科学系教室・各種研究所）等へ7月より継続して訪問し、コロナ対策の説明や今後の会議の誘致訪問営業を行った。 ・国際シンポ開催見込有の在京各団体への誘致活動 コロナの影響により訪問は控え、メール、電話等で連絡。 ・当初開催を予定していたキャンセルとなった国際会議の主催者へ連絡をとり、関西圏の主催者への訪問、次年度以降の同国際会議の実施に繋げた。 ・誘致支援金の積極提案による国際会議誘致活動（訪問営業・引き合い）を行い、2021年国際シンポジウム、2022年工学系国際会議、2023年機械系国際会議、2024年情報系国際会議の積極的な誘致活動と関係構築に努めている。</p> <p>②ICCA リスト抽出 ・医学系と協働しアポイント訪問を実施している。（再掲、P2参照）</p> <p>(3) その他（政府系・オール大阪）</p> <p>①大阪の都市格を高める政府・国際機関主催の国際会議 ※今年度はコロナの影響による入国制限のため、「国際」→「国内」会議となる。 ・2020年8月10日、大阪・関西万博を見据え、関西在住の小学生たちがアフリカ各国の子どもたちとインターネットを通じ交流。社会問題に繋がる様々な「違い」について、楽しみながら考えるイベント『アフリカ子どもサミット2020』の共催事業を実施。ウィズコロナの時代において、インターネットを通じアフリカと大阪を繋ぐ新しい形の会議となった。 会場約150名、大阪府内中継約90名、Africa中継（コンゴ民主・ガーナ・ウガンダ）約100名</p>	<p>A</p> <p>新型コロナウイルス感染症の影響により、様々な制約がある中で、指定管理期間初年度に策定した7つの取組方針に沿って、創意工夫を加え、できる限りの取組みがなされている。 今後は、7つの取組みのめざすべきゴールに向けたロードマップを具体的に設定し、その達成に向け、計画的に取組むことを期待する。</p>	<p>A</p> <p>施設所管課と指定管理者が連携を密にして取り組まれない。 当面は、国内会議の誘致・開催に加え、リアルとオンラインを組み合わせたハイブリッド型の会議や他施設をサテライト会場とした会議など、新たな会議形態の提案も積極的に行い、国際会議の誘致・開催につなげられたい。</p>

評価項目	評価基準 (内容) ＜取組内容とその効果等＞	指定管理者の自己評価	施設所管課の評価	評価委員会の指摘・提言
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">I 提案の履行状況に関する項目</p> <p>(3) 誘致・開催等の取組内容、手法及び実現可能性</p>		<p>・2020年11月20日、『2025大阪・関西万博に向けた未来社会シンポジウム』の共催事業を実施。現地・WEBによるハイブリッド形式での開催となり、現地参加者150名、WEB参加者360名の計510名の参加で成功裡に終えた。 (日本抗加齢協会主催)</p> <p>・2021年1月9日、『大阪大学シンポジウム』というコロナをテーマとしたシンポジウムの共催事業を実施した。大阪府・大阪市・大阪商工会議所・日本経済新聞社大阪本社に後援を依頼・承諾済。(大阪大学主催)</p> <p>・今後の連携を想定し、経済界(大阪商工会議所、関西経済連合会等)へ訪問している。</p> <p>②戦略的パートナーシップによる誘致力強化</p> <p>・大阪での国際交流の活性化を目的に、当社からも渡航費支援を行い、国際交流シンポジウム(大阪府内国際交流団体主催)を開催いただく予定であったが、コロナの影響による入国制限のため、今年度の開催はなくなった。来年度以降に向け、引き続き連携している。</p> <p>・大阪観光局を通じて海外のコアPCOの紹介を依頼、ビジネストラックを利用し来日・当会議場の視察・意見交換を実施した。 視察・意見交換の成果として、後日、2021年度(2022年3月)開催の国際会議に関して問い合わせがあった。また、季節のグリーティングカードの送付等で、関係構築を図っている。</p> <p>・別のコアPCOとも、JNTO主催行事を通じ交流を図った。</p> <p>2. データに基づくマーケティング戦略の推進 (国際会議の特性に応じたマーケティングの展開、国際会議等キーパーソンデータベースの新たな構築)</p> <p>(1) 医学系学会会議 7月より段階的に関西圏の大学を訪問し、大学等の先生方にICCAデータベースに基づく国際会議のヒアリングを実施(のべ20件)。その他、JNTOのデータベースや過去ご利用実績より、開催可能性のある主催者へ営業を始めた。</p> <p>(2) 自然科学系学会会議 在阪の国公立大学の自然科学系教室をリスト化、また過去の大阪開催の国際会議についてもリスト化し、営業訪問を効率化。積極的な営業活動を開始。(のべ499件訪問) 併せて、ICCAから抽出したリストも活用し、ヒアリング・営業活動を実施している。(のべ14件)</p> <p>3. 中之島MICEアライアンスによる国際会議の誘致推進</p> <p>①中之島MICEアライアンスの取り組み 「エリアMICE・中之島」として、大阪観光局を中心に中之島の主要施設と協働で誘致・開催への取組を行う新規プログラムへ参画。(第3四半期より本格的に活動開始予定) →12/24にキックオフミーティングを行う予定であったが、コロナの影響を鑑みキャンセルとなった。延期に伴う次回開催日は未定。</p>		

評価項目	評価基準 (内容) ＜取組内容とその効果等＞	指定管理者の自己評価	施設所管課の評価	評価委員会の指摘・提言
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">I 提案の履行状況に関する項目</p> <p>(3) 誘致・開催等の取組内容、手法及び実現可能性</p>		<p>②中之島の活性化に貢献</p> <ul style="list-style-type: none"> ・2019年4月より、広報誌『GRANDCUBE PRESS』(3,000部発行、当館WEBサイト掲載)にて、中之島に関わる企業や文化施設等を大阪国際会議場の社員が訪問し、その歴史や活動を紹介する連載特集ページを設けている。2020年4月には、「こども本の森中之島」館長と対談、中之島の可能性についてお話いただく。 2020年秋号では綿業会館にて、大阪観光局 MICE 政策統括官田中様と同施設を紹介するとともに、ウィズコロナでのイベント・国際会議について対談。広報誌を通じて、大阪・中之島におけるこれからのMICEについて、情報共有と情報提供を行った。 2020年冬号では2025年の大阪・関西万博のロゴマークを手掛けたTEAM INARIを取材し、万博の在り方、また大阪・関西万博を盛り上げるための当施設とのコラボレーション企画についてもインタビューの中でご提案いただいた。水都大阪コンソーシアムとの対談では、中之島や水都大阪の可能性と魅力について紹介することで中之島の魅力を再発見出来る記事となった。 ・10月より京阪ホールディングス株式会社との共催事業として『京阪沿線ぶらり巡礼』を実施。計6回の講演を当館で行った。 ・11月3日(火・祝)～12月27日(日)、『キテ・ミテ中之島2020』のアート作品展示会場として協力した。 ・11月3日(火・祝)、『第3回中之島リバーフェスタ』が開催、実行委員会のメンバーとして参加するとともに、同日開催の水都大阪コンソーシアム主催『2020秋の絵本クルーズ in 中之島』に関連して、館内におけるアート作品の展示に協力した。 ・『大阪・光の饗宴2020』に合わせて、11月17日～1月末まで、1Fプラザにイルミネーション装飾を行った。 <p>4. 主催者への支援制度拡充と戦略的活用</p> <p>(1) 支援金の柔軟な活用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・2020年度支援決議決定(以下、7件約1703万円) 20年度開催分1件、21年度開催分4件、22年度開催分2件 ・2020年度開催分支援金支払い金額(2件123万円) <p>(2) 主催者へのトータルサポート</p> <p>開催当日のサポート実施に向け、新たに取り組みを決定。</p> <p>①会議運営サポート</p> <p>託児サービスのワンストップ化に向けて、その内容につき協力予定会社と打合せ、社内検討した。</p> <p>(第4四半期中の業務委託契約を目指している。)</p> <p>②関西国際空港等でのウェルカムボードの掲出</p> <p>関西エアポート株式会社へヒアリングを実施、誰でも申請が出来るよう運営マニュアルの作成に取り組んでいる。(第4四半期中に完成予定)</p>		

評価項目	評価基準 (内容) ＜取組内容とその効果等＞	指定管理者の自己評価	施設所管課の評価	評価委員会の指摘・提言
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">I 提案の履行状況に関する項目</p> <p>(3) 誘致・開催等の取組内容、手法及び実現可能性</p>		<p>③地元名産品等の物販コーナーの開設 大阪観光局より OCTB 賛助会員を 2 社ご紹介いただき、各社へヒアリングを行った。第 3 四半期において契約内容・当日運営のすり合わせ実施、第 4 四半期中に試験的導入の案件をヒアリングの上、実施を予定している。</p> <p>④コンベンションバッグの提供を検討 提供の流れを第 3 四半期に策定検討、第 4 四半期中に社内制度化し、来年度以降の催事への提案を予定している。</p> <p>5. 国際会議のキーパーソン等との新たなネットワーク形成</p> <p>(1) 既存ネットワークのさらなる強化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医学系国際学術会議については、これまで築いたキーパーソンとの関係強化を図ると同時に、新規に基礎系・医工学関連の会議の誘致に取り組んでいる。 ・自然科学系国際会議についてはアドバイザー(大阪大、大阪府立大、大阪市立大の理工系研究科長)の助言・提言を活かした誘致に取り組んでいる。 ・訪問営業等で得た情報の履歴をデータベース化し、社内共有している。 ・大阪大学シンポジウムの共催によって、大阪大学本部および理事の方々の関係強化を図っている。 <p>(2) 新たなネットワークの形成</p> <ul style="list-style-type: none"> ・在関西はもとより関西圏以外の大学とのネットワーク構築を図ることに加え、今後のアプローチに向けて ICCA データベースや JNTO 過去実績リスト、その他自然科学系学協会 WEB サイト情報等の情報をリスト化し、判明したキーパーソンを抽出・アプローチしている。 ・大阪府内国際交流団体との連携。(再掲、P3 参照) ・海外の大学との連携に向け、次の計画に基づき取組みを進めている。 <ul style="list-style-type: none"> ①2020 年度-2021 年度の計画策定 大阪大学の国際担当理事へアプローチと相談。 コロナの影響もあり、2021 年度の後半～2022 年度に第 1 フェーズを目指すこととした。 ②2021 年度/2022 年度-第 1 フェーズ 在阪大学の国際交流を通じアジア主要大学との交流実績を作る。 ③2023 年度-第 2 フェーズ 交流会の定例化、交流深める。 ④2024 年度-第 3 フェーズ アジア主要大学とのネットワークを通じた国際会議の誘致・開催。 ・大阪観光局を通じて海外のコア PCO と交流 (再掲、P3 参照) <p>(3) インテックス大阪との連携</p> <ul style="list-style-type: none"> ・インテックス大阪との定期会合を 8 月 25 日に実施、双方のコロナ対策や具体案件につき情報交換を行った。共同セールスは、コロナの影響を鑑みながら、実施を検討している。 		

評価項目	評価基準 (内容) ＜取組内容とその効果等＞	指定管理者の自己評価	施設所管課の評価	評価委員会の指摘・提言
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">I 提案の履行状況に関する項目</p> <p>(3) 誘致・開催等の取組内容、手法及び実現可能性</p>	<p>○ 大阪の都市魅力を活かした取組が適切に実施されているか</p>	<p>・12月10日に定期会合を実施、開催形態の変動・コロナ対策・キャンセル料徴収の方法等の情報交換を実施した。また、共同セールスについてはコロナの影響を引き続き注視しつつも、直ぐに連動して動ける様な体制づくりに取り組んでいる。</p> <p>・大型国際会議の懇親会会場として共同提案している。</p> <p>6. オール大阪による大型国際会議等の戦略的誘致の推進</p> <p>・株式会社ロイヤルホテル、大阪観光局との共同誘致案件において、案件に合わせた会場の提案書を用意、連携して対応している。</p> <p>・2021年開催アジア太平洋地区医学系国際会議については大阪観光局と共同提案を行っており、精油系国際会議については、大阪観光局より情報入手の上、提案を行っている。</p> <p>・大阪のMICE関連事業者との連携は引き続き継続している。 (旅行会社、ユニークベニュー、土産屋、大阪MICEアカデミー)</p> <p>7. 誘致体制強化・誘致力強化のための人材育成</p> <p>(1) 社内誘致体制の強化</p> <p>・国際会議誘致会議を四半期毎に役員を交え実施。具体的な誘致活動にトップセールスも含め全社対応で取り組んでいる。</p> <p>・内勤外勤の分業により、効率的な新規案件の営業体制に取り組んでいる。</p> <p>(2) 人材育成</p> <p>・営業部企画課において2020年度より新たな人材を採用(1名)し企画機能の強化を図った。</p> <p>・MICEアカデミーに3名参加、MICE業界ネットワークの構築を図った。</p> <p>(3) 他施設等との交流連携</p> <p>国内のMICE施設(横浜、名古屋、京都、福岡等)とコロナ対応にあたり、国内主要施設へヒアリングを実施しながら、業界の動向を基に収容人数緩和のガイドライン策定等、引き続き情報交換を行っている。</p> <p>○大阪の都市魅力を活かした取り組み</p> <p>・大阪観光局や大阪府、大阪市など各団体等のご協力のもと、大阪の魅力が掲載された各種のパンフレットや冊子、写真、動画データなどを提案時に活用、また主催者側のプレゼン資料として提案、提供している。</p> <p>・国際会議提案企画書では、大阪でのMICE開催の能力と都市魅力を強く意識していただく具体例として、一昨年6月の『G20大阪サミット』の成功実績の紹介、複数のユニークベニューの提案を行っている。</p> <p>また、大阪の強みとして「海外からの利便性」「多種多様な宿泊施設」そして「水都・笑・食の文化」を全面的にPR出来るような資料作りに努めた。</p>	<p>A</p> <p>大阪の都市魅力は観光資源にとどまらず、企業や教育研究機関の集積をはじめ、幅広い分野に及ぶことから、これらを活かした取組みを期待する。</p> <p>特に、大阪には、食文化や近代建築など、アフターコンベンションに活用できる都市魅力が多くあり、引き続きこれらを積極的にPRされたい。</p>	<p>A</p> <p>大阪の特色を活かした取組みを進められたい。</p>

評価項目	評価基準 (内容) ＜取組内容とその効果等＞	指定管理者の自己評価	施設所管課の評価	評価委員会の指摘・提言																																																																																																																														
I 提案の履行状況に関する項目 (3) 誘致・開催等の取組内容、手法及び実現可能性	<p>■国際会議誘致の取組内容</p> <p>○ 国際会議の誘致の開催目標件数は達成されたか</p> <ul style="list-style-type: none"> ・府立国際会議場における国際会議開催件数 一件 ・府立国際会議場で R2～R10 年度に開催されることとなる国際会議の件数 (成約件数) 20 件 <table border="1" data-bbox="427 422 1041 737"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th></th> <th>H31 2019</th> <th>R2 20</th> <th>R3 21</th> <th>R4 22</th> <th>R5 23</th> <th>R10 28</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">指定管理 提案時目標</td> <td>開催</td> <td>60</td> <td>62</td> <td>62</td> <td>65</td> <td>70</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>成約</td> <td>55</td> <td>55</td> <td>53</td> <td>50</td> <td>50</td> <td>55</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">年度目標</td> <td>開催</td> <td>60</td> <td>—</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>成約</td> <td>55</td> <td>20</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">実績</td> <td>開催</td> <td>57</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>成約</td> <td>55</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>・主要三施設 (10 階会議室、イベントホール、メインホール) 稼働率 18.8% ※前年度実績：76.2%</p> <table border="1" data-bbox="427 961 1056 1503"> <thead> <tr> <th></th> <th>稼働率</th> <th>H31 2019</th> <th>R2 20</th> <th>R3 21</th> <th>R4 22</th> <th>R5 23</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">指定管理 提案時 目標</td> <td>主要三施設 日数</td> <td>86.2</td> <td>86.4</td> <td>86.7</td> <td>86.9</td> <td>87.3</td> </tr> <tr> <td>全館利用 単位</td> <td>41.2</td> <td>41.3</td> <td>41.4</td> <td>41.5</td> <td>41.7</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">年度 目標</td> <td>主要三施設 日数</td> <td>86.2</td> <td>18.8</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>全館利用 単位</td> <td>41.2</td> <td>11.7</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">実績</td> <td>主要三施設 日数</td> <td>76.2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>全館利用 単位</td> <td>47.4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>・主要三施設料金稼働率：18.2% ※前年度実績：72.3%</p>	年度		H31 2019	R2 20	R3 21	R4 22	R5 23	R10 28	指定管理 提案時目標	開催	60	62	62	65	70	70	成約	55	55	53	50	50	55	年度目標	開催	60	—					成約	55	20					実績	開催	57						成約	55							稼働率	H31 2019	R2 20	R3 21	R4 22	R5 23	指定管理 提案時 目標	主要三施設 日数	86.2	86.4	86.7	86.9	87.3	全館利用 単位	41.2	41.3	41.4	41.5	41.7	年度 目標	主要三施設 日数	86.2	18.8				全館利用 単位	41.2	11.7				実績	主要三施設 日数	76.2					全館利用 単位	47.4					<p>○国際会議の開催件数、成約件数</p> <p>12 月末見込の開催件数及び成約件数は以下の通り。</p> <table border="1" data-bbox="1110 422 1679 737"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>H31 2019</th> <th>R2 20</th> <th>R3 21</th> <th>R4 22</th> <th>R5 23</th> <th>R6 28</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">開催 件数</td> <td>61 (60)</td> <td>0 (-)</td> <td>38 (62)</td> <td>11 (65)</td> <td>5 (70)</td> <td>0 (70)</td> </tr> <tr> <td><57> (60)</td> <td><9> (-)</td> <td><34> (62)</td> <td><11> (65)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>成約 件数</td> <td>61 (55)</td> <td>30 (20)</td> <td>- (53)</td> <td>- (50)</td> <td>- (50)</td> <td>- (55)</td> </tr> </tbody> </table> <p>※< >は新型コロナウイルス影響後の件数 ※()は目標件数</p> <p>・主要三施設 (10 階会議室、イベントホール、メインホール) 稼働率 30.9% (12 月末実績) (前年同期実績 85.3%) ※コロナに伴う休館日等 74 日を除いて算出</p> <p>・全館利用単位稼働率 分子：午前使用数＋午後使用数＋夜間使用数 分母：全施設利用した場合の使用数 稼働率 17.2% (12 月末実績) ※コロナに伴う休館日 74 日を除いて算出</p> <p>・主要三施設料金稼働率 分子：主要三施設の施設利用料 分母：主要三施設の全施設を 9 時～21 時で利用した場合の施設利用料 稼働率 23.0% (12 月月末実績) (前年同期実績：81.2%) ※コロナに伴う休館日等 74 日を除いて算出</p>	年度	H31 2019	R2 20	R3 21	R4 22	R5 23	R6 28	開催 件数	61 (60)	0 (-)	38 (62)	11 (65)	5 (70)	0 (70)	<57> (60)	<9> (-)	<34> (62)	<11> (65)			成約 件数	61 (55)	30 (20)	- (53)	- (50)	- (50)	- (55)	<p>B</p> <p>今年度は、国際会議を開催できない状況にあった。成約件数については、年度途中で設定した目標値を上回った。 施設稼働率については、主要三施設日数稼働率、全館利用単位稼働率、主要三施設料金稼働率いずれも年度途中で設定した目標値を上回った。 引き続き、積極的な誘致活動に取り組みたい。</p>	<p>B</p> <p>引き続き、様々な会議形態に対応し、国際会議の積極的な誘致、施設利用率の向上に努められたい。</p>
	年度		H31 2019	R2 20	R3 21	R4 22	R5 23	R10 28																																																																																																																										
指定管理 提案時目標	開催	60	62	62	65	70	70																																																																																																																											
	成約	55	55	53	50	50	55																																																																																																																											
年度目標	開催	60	—																																																																																																																															
	成約	55	20																																																																																																																															
実績	開催	57																																																																																																																																
	成約	55																																																																																																																																
	稼働率	H31 2019	R2 20	R3 21	R4 22	R5 23																																																																																																																												
指定管理 提案時 目標	主要三施設 日数	86.2	86.4	86.7	86.9	87.3																																																																																																																												
	全館利用 単位	41.2	41.3	41.4	41.5	41.7																																																																																																																												
年度 目標	主要三施設 日数	86.2	18.8																																																																																																																															
	全館利用 単位	41.2	11.7																																																																																																																															
実績	主要三施設 日数	76.2																																																																																																																																
	全館利用 単位	47.4																																																																																																																																
年度	H31 2019	R2 20	R3 21	R4 22	R5 23	R6 28																																																																																																																												
開催 件数	61 (60)	0 (-)	38 (62)	11 (65)	5 (70)	0 (70)																																																																																																																												
	<57> (60)	<9> (-)	<34> (62)	<11> (65)																																																																																																																														
成約 件数	61 (55)	30 (20)	- (53)	- (50)	- (50)	- (55)																																																																																																																												

評価項目	評価基準 (内容) ＜取組内容とその効果等＞	指定管理者の自己評価	施設所管課の評価	評価委員会の指摘・提言	
I 提案の履行状況に関する項目	(3) 誘致・開催等の取組内容、手法及び実現可能性 ○ 大阪の都市格向上に繋がる国際会議を誘致する戦略的な取組が適切に実施されているか ・戦略的情報ネットワークの形成状況 ○ 施設及び周辺エリアの特性を活かした取組みが適切に実施されたか ・「中之島MICEアライアンス」の取組み ・「中之島MICEクラスター」の形成 ・中之島の活性化への貢献 ○ 誘致の実現に効果的な支援等が適切に実施されたか ○ MICE関係団体や主催者との連携が適切に実施されたか	○大阪の都市格向上に繋がる国際会議を誘致する戦略的取組 (1) 既存ネットワークのさらなる強化 (再掲、P5 参照) (2) 新たなネットワークの形成 (再掲、P5 参照) ○施設及び周辺エリアの特性を活かした取組み (1) 「中之島MICEアライアンス」の取組み (再掲、P3 参照) (2) 「中之島MICEクラスター」の形成 一般社団法人中之島まちみらい協議会での活動、また2019年7月より運用を開始したSNS (Twitter、Instagram) を通じて、中之島に関わる企業や文化施設等と交流し、中之島MICEクラスター形成への足掛かりとした。 (3) 中之島の活性化に貢献 (再掲、P4 参照) ○誘致の実現に効果的な支援 (1) 支援金の柔軟な活用 (再掲、P4 参照) (2) 主催者へのトータルサポート (再掲、P4 参照) ○MICE関係団体や主催者との連携 (1) インテックス大阪との連携 ・公式Twitterの相互フォローや、情報交換を実施。 ・定期会合の実施 (コロナの影響により第1四半期は自粛)、第2四半期は8/25に実施、第3四半期は12/10に実施した。 ・2021年3月24日、25日開催のインテックス大阪主催『大阪MICE安全対策推進EXPO2021』への後援やブース出展を通じて協力体制を構築している。 (2) 大阪MICEビジネスアライアンスへの参加と連携 従来から継続的に大阪MICEビジネスアライアンスに参加し、各種会合参加はできるだけ社員の参加を行い、全社で育成を進めている (今期はコロナの影響により参加なし)。 (3) 大阪MICEアカデミー参加とネットワーク構築 今年度で2期目となる『大阪MICEアカデミー』に参加 (2020年度は主任3名)。9/15に行われた第1回目では、当館を会場とし、ネットワークの構築を推進した。第2回目は12/9にWEBにて実施。他社と直接対面での交流はなかったものの、WEB開催のノウハウを得ることができた。 (4) 大阪観光局との連携 10月22日に大阪観光局とMICE誘致全般についての意見交換会を実施し、今後定期的実施することを取り決めた。	A A A A	A B A B	海外の大学とのネットワークを構築して、国際会議を誘致しようとする取組みは、他の施設が踏み込んでいない分野であり、指定管理者の選定の際にも評価したところ。引き続き、着実な推進に取り組まれない。 中之島地区の地域活性化に役立つ協働事業や自主事業に積極的に取り組まれない。 支援金の支給やトータルサポートの提供については、これらを戦略的に誘致活動に取り組むなど、効果的に活用されたい。 インテックス大阪や大阪観光局との連携を生かし、具体的な成果に結びつけられたい。

評価項目	評価基準 (内容) 〈取組内容とその効果等〉	指定管理者の自己評価	施設所管課の評価	評価委員会の指摘・提言
I 提案の履行状況に関する項目 (3) 誘致・開催等の取組内容、手法及び実現可能性	<ul style="list-style-type: none"> ○ 大阪のMICE拠点として、政府系国際会議や国際機関や国際団体の会議を誘致する取組みが適切に実施されたか ○ 国際会議等における新型コロナウイルス感染防止に向けた対応が適切に実施されたか 	<p>○大阪のMICE拠点として、政府系・国際機関等の国際会議を誘致する取組み オール大阪による大型国際会議等の戦略的誘致の推進 (再掲、P6)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・過去利用実績のある国際機関の日本事務局を表敬訪問等、誘致営業活動を行った。 ・公益社団法人 2025 年日本国際博覧会協会への表敬訪問等、誘致営業活動を行った。 <p>○新型コロナウイルス感染防止に向けた対応 次の内容を実施した。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・『新型コロナウイルス感染拡大防止対策ガイドライン』の制定と案内 (WEB サイト、主催者へ個別案内) ・『新型コロナウイルス感染拡大防止に向けた取り組みとお客様へのお願い』の作成と案内 (WEB サイト、主催者へ個別案内、館内のデジタルサイネージ) ・『大阪府イエローステージ (警戒)・レッドステージ (非常事態) の対応方針に基づく要請 (大阪府作成)』の案内 (WEB サイト) ・『MICE 開催ガイドライン (大阪観光局作成)』の案内 (WEB サイト掲出) ・日本コンベンション協会、日本展示会協会、コンサートプロモーターズ協会のガイドラインの案内 (主催者へ個別案内) ・フィジカルディスタンスに配慮した館内レイアウト (ロビー、休憩スペース、レストラン、エレベーター内、待機列の目印設置) ・フィジカルディスタンスに配慮したレイアウトの提案 ・感染対策のアナウンス (エスカレーター、エレベーター、お手洗い、各会議室前) ・消毒、除菌、抗菌の実施 (エレベーター内のボタン、貸出用の車椅子、ベビーカー、マイク等) ・消毒液の各階設置と貸出し ・貸出用机にフィジカルディスタンスの目印を設置 ・飛沫感染防止のためのアクリル板の設置 ・3密となる場所の使用停止 ・「大阪コロナ追跡システム」の QR コード掲示 ・「新型コロナウイルス接触確認アプリ (COCOA)」の案内 ・従業員の体調管理・検温の徹底 ・従業員の時間差勤務の実施 ・従業員へマスクの配布 ・飛沫感染防止のためのアクリル板を無償で貸出 ・広報誌に当館新型コロナウイルス感染拡大防止対策に向けた取り組みを掲載し PR ・お弁当と簡易飛沫感染防止パネルのセット提案 ・机 (C) にフィジカルディスタンスを保つためのガイドラインとして、ビニールテープを天板に貼りつけ、安心・安全にご利用いただけるよう工夫 ・WEB サイトのトップ画面に「新型コロナウイルス感染防止に向けた取り組み」のバナーを新設 ・デジタルサイネージを活用し、一般社団法人中之島まちみらい協議会と協働で感染防止を案内 	<p>A 政府系国際会議について誘致成功には至っていないが、情報収集・分析し、ターゲットを選定している。今後とも、積極的な誘致活動に努められたい。</p> <p>A 館内における対応はもとより、主催者に対しても必要な感染防止策を求めるなど、適切に対応されている。</p>	<p>B 引き続き、情報収集・分析・営業活動からキーパーソンの特定、その後の密なコンタクトに努めていただき、積極的な誘致活動に取り組まされたい。</p> <p>A 新型コロナウイルス感染拡大防止対策を徹底し、利用者の安全確保に万全を期されたい。</p>

評価項目	評価基準 (内容) ＜取組内容とその効果等＞	指定管理者の自己評価	施設所管課の評価	評価委員会の指摘・提言
I 提案の履行状況に関する項目 (3) 誘致・開催等の取組内容、手法及び実現可能性	<p>○ 新型コロナウイルスの影響により誘致活動に制約がある中、様々な工夫が行われたか</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現時点で開催可能な会議等の積極的な誘致 ・国際的にWeb 会議導入が新常态となる中で新たな誘致展開と開催支援の工夫 	<p>○コロナ禍における誘致活動の工夫</p> <ul style="list-style-type: none"> ・リアルとバーチャルによるハイブリッド型の学術会議、大阪府下合同学校説明会、コンサート、講習会、試験等、安全面を考慮した上で実施を支援した。 ・WEB 会議システムの商品 (WEB 配信サポートプラン) をお客様へ提案、販売にいたった。 ・直前のWEB 配信利用希望へも対応できるよう、専用線を敷設した。 <p>実績：大規模小売業ユニオンの全国大会と近畿グループ大会 (2020/9/24 リハーサル、10/14 及び10/21 に本番、京都・神戸と当施設を繋ぐ分散型のWEB 配信 2020/12/2 経済団体主催フォーラムのWEB 配信)</p> <p>○新型コロナウイルスに係るキャンセル料の弾力的運用</p> <ul style="list-style-type: none"> ・コロナにおける国の方針となる収容率 50%の影響で既にご予約いただいている会議室より広い会議室が必要となった場合、従来はキャンセル料を徴収しているが、2020 年度に限り徴収しない(新規利用会議室へ充当) ことで、利用しやすい環境作りを行った。 ・規制緩和に応じて、会場規模縮小する(コロナ前の状態に戻す)場合も、従来はキャンセル料を徴収しているが、2020 年度に限り徴収せず、柔軟な対応を可能とした。 ・昨年より定例化した8月割引を、特別に1ヶ月延長し9月割引を設定。コロナ禍でのイベント開催の不安解消のきっかけとした。 ・緊急事態宣言の再発出を受けて、2021年1月14日から3月31日までに予定していた催事を延期して開催することとし、且つ所定の検討期間中に再予約を申し出る場合には、従来徴収していたキャンセル料は徴収しないこととした。 	<p>A</p> <p>これまで積極的に誘致して来なかった経済団体や企業の会議に取り組みなど、現時点で開催可能な会議の誘致に向けた取組みが行われた。</p> <p>WEB 会議の導入に向け、館内のインフラ整備や主催者へのサポートを充実させるなどの取組みが行われた。</p> <p>また、新型コロナウイルス感染症の影響を受け、主催者が会議場を利用しやすいよう、割引やキャンセル料の取扱いを弾力的に行った。</p>	<p>A</p> <p>キャンセル料について、弾力的な運用を行うなど、コロナ禍のなかにあっても利用しやすい環境作りに努めている。引き続き、創意工夫ある取組みを進められたい。</p>
	<p>○ 利用者 (主催者・来場者) サービスの向上、満足度を高めるための取組みが適切に実施されたか</p>	<p>「快適で魅力あふれる大阪府立国際会議場」を実現とするため、新たにお客様のニーズに基づく改善活動「s-OICC」、先進的なおもてなしを実現する「e-OICC」を推進しパートナー会社を含む「オールOICC」で“お客様満足度100%”を目指す。</p> <p>◆ 「s-OICC」とは 3つの“S” ① Safety (安全) ② Smile (笑顔) ③ Speedy (迅速) からなる「s-OICC」は、「安全・安心を第一に、お客様を笑顔に、お客様対応は迅速に」をモットーに、お客様満足度向上に取り組む大阪国際会議場 (OICC) の経営活動を表している。</p> <p>◆ 「e-OICC」とは 2つの“e” ① Electronics (ICT・IoT・AI) ② Entertainment (おもてなし) からなる「e-OICC」は、「ICT・IoT・AIの推進とおもてなしによる先進的な取り組みを行う」大阪国際会議場(OICC)の経営活動を表している。</p> <p>○利用者 (主催者・来場者) サービスの向上、満足度を高めるための取組み</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者満足度調査 (アンケート) に寄せられた意見について、社内会議で検討の上、優先度の高いものから直ちに実施する体制を整えている。 ・お客様満足度向上等の観点から、社員による業務改善提案制度を設け、採用された提案については実現に向けた取組みを実施する体制を整えている。 ・第3 四半期において、政府主体の「Go To イート」キャンペーンを当施設飲食テナントも対象にし、お客様が利用しやすい環境作りのサポートをした。 ・館内自動販売機・飲食店のキャッシュレス化を促進した。 ・館内にATMを設置した。 	<p>A</p> <p>利用者 (主催者・来場者) から寄せられた意見や要望を反映させたサービスを取り入れるなど、利用者の満足度向上に向けた取組みを進めている。</p>	<p>A</p> <p>利用者の満足度のさらなる向上に取り組まれたたい。</p>

評価項目	評価基準 (内容) ＜取組内容とその効果等＞	指定管理者の自己評価	施設所管課の評価	評価委員会の指摘・提言
I 提案の履行状況に関する項目 (4) サービス向上を図るための取組内容、手法及び実現可能性	<ul style="list-style-type: none"> ○ 飲食、物販、ケータリングなどのサービス事業の取組みが適切に実施されたか ○ 施設をPRする取組みが適切に実現されたか 	<p>○飲食、物販、ケータリングなどのサービス事業の取組み</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 弁当事業は徐々に本格稼働が始まってきたため、問題点やお客様の要望などの情報を収集。 ・ 感染防止策として、パートナー企業に対して手指消毒の徹底、座席間隔の確保、料理提供方法の変更、レジカウンターの飛沫防止シールド設置、定期的な消毒作業などの完全実施などの徹底を確認した。 また、各社が独自に考案した新たな対策案について社内に紹介し、お客様の不安解消に役立てた。 ・ 物販事業も商品選択や販売方法を検討中であるが、事業環境の激変により、開始時期を来年4月開始日途とするよう見直しを行った。 ・ コロナ禍において、飲食事業の継続が危うくなる事態を避けるため、営業協力について事業者と協議を行った。 ・ 自動販売機事業は外来者の利用が多い1階設置機の売り上げ増を図った。 <p>○施設をPRする取組み</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ SNSの運用 2019年7月よりTwitter及びInstagramを運用し、当館の情報提供はもとより、開催催事のPRなどを行っている。 フォロワー数：Twitter 463人、Instagram 180人 (2021年1月19日時点) ・ 広報誌「GRANDCUBE PRESS」の発行（再掲、P4参照） ・ 建物模型の展示 館内1階に建物の模型を設置、建築物的観点からも来館者にとって親しみやすい空間を創出している。 ・ 著名人・アーティストの方のサイン色紙の展示 2020年の開業20周年を記念し、これまで当館をご利用いただいた著名人・アーティストの方々にお祝いのメッセージと共にサイン色紙をいただいたものを1階エントランスに展示。来館者の方に楽しんでいただくとともに、施設PRを行った。 ・ 開業20周年記念バッジの作成 開業20周年記念バッジを当館全スタッフに配布。当館をPRするとともにセールス時の会話のきっかけとしても活用している。 ・ 開業20周年記念シールの作成 開業20周年記念シールを名刺に貼付け、当館をPRするとともにセールス時の会話のきっかけとしても活用している。 ・ 名札の作成 接客時に使用することで、施設名と営業担当者の氏名・顔を覚えてもらうことで販売促進に繋げた。 ・ JNTO主催事業である海外主催者との商談会（MEET JAPAN）に先立ち、オンライン都市視察（2021年1月末開催）の為に動画として、大阪観光局とともに動画撮影に協力、施設をPRした。 ・ 恒例の年末得意先への表敬訪問時の贈答品として、個数を制限した上でOICC20周年記念ロゴ入りのクッキーを発注し配布した（計30箇所）。また、ブランケットを作成し、コロナ禍ではあるが訪問先を限定した上で配布、当館のPRに努めた。 	<p>A 飲食、物販、ケータリングのサービスが行われている。引き続き、利用者のニーズについて積極的に対応いただきたい。</p> <p>A 広報誌やSNSなどによる継続的なPRに加え、開業20周年という機会を活かした取組みもなされている SNSについては、フォロワーを増加させる取組みを期待する。</p>	<p>A</p> <p>A</p>

評価項目	評価基準 (内容) ＜取組内容とその効果等＞	指定管理者の自己評価	施設所管課の評価	評価委員会の指摘・提言																																										
(4) サービス向上を図るための取組内容、手法及び実現可能性	○ 利用者（主催者・来場者）にとって魅力的な自主事業が適切に実施されたか	<p>○利用者（主催者・来場者）にとって魅力的な自主事業の実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・エッセンシャルワーカーの皆様へ感謝の思いを込めたライトアップの実施 4月7日～8日、4月11～14日、6月20日～21日に、当館10階会議室より北方向へハートや星、メッセージ等を投影し、新型コロナウイルス感染症拡大のなか働くエッセンシャルワーカーの方々へ敬意を表するとともに、地域住民の方々にも喜んでいただく機会を設けた。 ・京阪ホールディングス株式会社との共催事業 『西国三十三所草創1300 記念 京阪グループ開業110周年×大阪府立国際会議場開業20周年 京阪沿線ぶらり巡礼』の共催（再掲、P4参照） ・『キテ・ミテ中之島』の共催（再掲、P4参照） ・『アフリカ子どもサミット2020』の開催（再掲、P2参照） ・2020年11月20日に日本抗加齢協会との共催事業として「2025大阪・関西万博に向けた未来社会シンポジウム」を実施した。（再掲、P3参照） ・2020年11月21日に吉本興業ホールディングス様との共催事業として『よしもとプレミアムチャリティーライブ』を実施した。 ・2021年1月9日に『大阪大学シンポジウム』実施（再掲、P3参照） 	A <p>国際会議場が共催者として開催するイベントは、昨年度は1回だったものが、今年度は3回に増加した。内容も、新型コロナウイルス感染症の拡大という社会情勢を踏まえた公益性のある内容であった。引き続き魅力的な自主事業に取り組みたい。</p> <p>また、駐車料金の上限設定については、類似施設、周辺地域の駐車料金等を参考に本格導入に取り組みたい。</p>	S <p>今後とも、公共性の高い魅力的な自主事業に取り組み、自らの発信力の強化にも生かされたい。</p>																																										
I 提案の履行状況に関する項目 (5) 機能向上のための取組内容	○ 機能向上のための取組みが適切に実施されたか	<p>社員による業務改善提案制度を設け、機能向上に繋がる改善策（機器増設、購入等）については実現に向けた取組みを実施する体制を整えた。</p> <p>機能を向上させるための設備投資の取組み （令和2年度予算 3,439千/年）12月末 （単位：千円/税別）</p> <table border="1" data-bbox="931 1052 1715 1751"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>件名</th> <th>予定額</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">1</td> <td rowspan="2">メインホール2階手摺設置工事</td> <td>予定額 939</td> <td rowspan="2">今回の発注で全ての手摺が設置済となる。</td> </tr> <tr> <td>発注額 939</td> </tr> <tr> <td colspan="2">以下、その他の予算額 (No. 2～5)</td> <td>2,500</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ATM アンカー固定工事</td> <td>発注額 30</td> <td>前年度の繰越工事分</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>フレッツ光ネクスト準初期工事費</td> <td>発注額 19</td> <td>申込期限の1ヵ月前を過ぎたお客様にも対応するため</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>TV 中継車用電源工事</td> <td>発注額 1,100</td> <td>単相 200V の電源取出しを可能にした。（従来は、単相 100V）</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>ビデオカメラ購入</td> <td>発注額 50</td> <td>ネット配信用</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>無線AP 増設工事</td> <td>発注額 997</td> <td>WiFi の強化 (3階、10階、12階)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">その他の発注合計額 (No. 2～6)</td> <td>2,196</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" rowspan="2">合計 (No. 1～6)</td> <td>予定額 3,439</td> <td rowspan="2">全て経費執行済</td> </tr> <tr> <td>発注額 3,135</td> </tr> </tbody> </table>	No	件名	予定額	備考	1	メインホール2階手摺設置工事	予定額 939	今回の発注で全ての手摺が設置済となる。	発注額 939	以下、その他の予算額 (No. 2～5)		2,500		2	ATM アンカー固定工事	発注額 30	前年度の繰越工事分	3	フレッツ光ネクスト準初期工事費	発注額 19	申込期限の1ヵ月前を過ぎたお客様にも対応するため	4	TV 中継車用電源工事	発注額 1,100	単相 200V の電源取出しを可能にした。（従来は、単相 100V）	5	ビデオカメラ購入	発注額 50	ネット配信用	6	無線AP 増設工事	発注額 997	WiFi の強化 (3階、10階、12階)	その他の発注合計額 (No. 2～6)		2,196		合計 (No. 1～6)		予定額 3,439	全て経費執行済	発注額 3,135	B <p>次年度以降、計画的な執行を検討いただきたい。</p>	B <p>次年度以降、計画的な執行に努めていただきたい。</p>
No	件名	予定額	備考																																											
1	メインホール2階手摺設置工事	予定額 939	今回の発注で全ての手摺が設置済となる。																																											
		発注額 939																																												
以下、その他の予算額 (No. 2～5)		2,500																																												
2	ATM アンカー固定工事	発注額 30	前年度の繰越工事分																																											
3	フレッツ光ネクスト準初期工事費	発注額 19	申込期限の1ヵ月前を過ぎたお客様にも対応するため																																											
4	TV 中継車用電源工事	発注額 1,100	単相 200V の電源取出しを可能にした。（従来は、単相 100V）																																											
5	ビデオカメラ購入	発注額 50	ネット配信用																																											
6	無線AP 増設工事	発注額 997	WiFi の強化 (3階、10階、12階)																																											
その他の発注合計額 (No. 2～6)		2,196																																												
合計 (No. 1～6)		予定額 3,439	全て経費執行済																																											
		発注額 3,135																																												

評価項目	評価基準 (内容) ＜取組内容とその効果等＞	指定管理者の自己評価	施設所管課の評価	評価委員会の指摘・提言																																																																											
I 提案の履行状況に関する項目 (6) 施設・設備・備品等の維持管理の内容、適格性及び実現可能性	<ul style="list-style-type: none"> ○ 維持管理の役割分担に基づき、適切に実施されたか ○ 施設、設備、備品等の安全管理・安全対策が適切に実施されたか ○ 施設、設備、備品等の改修、修繕、更新が適切に実施されたか ○ 効率的、計画的に適切に実施されたか 	<p>①今年度の修繕計画及び設備投資計画に基づき、次の取り組みを実施する。</p> <p>a) 維持補修・修繕の取組み (令和2年度予算1億円) (単位:千円/消費税込)</p> <table border="1" data-bbox="931 384 1715 1751"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>件名</th> <th>予定額等</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">1</td> <td rowspan="2">誘導灯取替工事</td> <td>予定額 5,000</td> <td rowspan="2">経年による基板不良に伴う取替不具合が発生すればその都度発注する予定</td> </tr> <tr> <td>発注額 3,368</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">2</td> <td rowspan="2">空調整備工事</td> <td>予定額 6,249</td> <td rowspan="2">イベントホールや10階会議室の外気取入れダンパーが固渋しているため、これの取替工事</td> </tr> <tr> <td>発注額 6,249</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">4</td> <td rowspan="2">ゴンドラ設備改修工事</td> <td>予定額 1,760</td> <td rowspan="2">経年によりワイヤーロープが劣化しているためこれの取替</td> </tr> <tr> <td>発注額 1,760</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">5</td> <td rowspan="2">机、椅子取替</td> <td>予定額 25,194</td> <td rowspan="2">既存の机、椅子の買い替え</td> </tr> <tr> <td>発注額 25,194</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">6</td> <td rowspan="2">10階多目的トイレの自動ドア改修工事</td> <td>予定額 3,520</td> <td rowspan="2">わかりやすさ、使いやすさ等の観点から、公共交通機関及び大規模施設等では一般的な衛生面に優れた多機能トイレ自動ドアへの改修</td> </tr> <tr> <td>発注額 3,520</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">7</td> <td rowspan="2">12階グラントック厨房スプルーラー更新</td> <td>予定額 1,760</td> <td rowspan="2">既設品が修理不能となったための買替え</td> </tr> <tr> <td>発注額 1,760</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">8</td> <td rowspan="2">電気子メーター取替</td> <td>予定額 5,115</td> <td rowspan="2">計量器の検定期限を超えた取引メーターの取替工事。</td> </tr> <tr> <td>発注額 5,115</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">9</td> <td rowspan="2">特別会議場用VIP机・椅子</td> <td>予定額 15,895</td> <td rowspan="2">従来のVIP机・椅子は、開業以来20年近く使用しており老朽化が見られるため取替</td> </tr> <tr> <td>発注額 15,895</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">10</td> <td rowspan="2">1202会議室プロジェクター改修</td> <td>予定額 8,800</td> <td rowspan="2">従来からのプロジェクターの照度の低下が見られるが、同一機種が既に無いため、同等品に取替</td> </tr> <tr> <td>発注額(未発注)</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">11</td> <td rowspan="2">TV中継車用電源盤改修工事</td> <td>予定額 1,210</td> <td rowspan="2">現状の電源盤では取り出せなかった電源単相200Vに修理した。</td> </tr> <tr> <td>発注額 1,210</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">12</td> <td rowspan="2">コロナ関連費用</td> <td>予定額 6,000</td> <td rowspan="2">コロナによる消毒作業、消毒剤等に要した費用</td> </tr> <tr> <td>発注額 4,368</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">13</td> <td rowspan="2">その他(修繕)</td> <td>予定額 16,993</td> <td rowspan="2">計画修繕以外の突発的な修繕工事</td> </tr> <tr> <td>発注額 15,448</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">14</td> <td rowspan="2">その他(什器・備品・消耗品)</td> <td>予定額 3,840</td> <td rowspan="2"></td> </tr> <tr> <td>発注額 3,162</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">合計</td> <td rowspan="2"></td> <td>予定額 101,336</td> <td>経費執行済 81,326</td> </tr> <tr> <td>発注額 87,049</td> <td>経費未執行 13,915 (No8,10) ※No1,2,12で追加工事を検討中</td> </tr> </tbody> </table>	No	件名	予定額等	備考	1	誘導灯取替工事	予定額 5,000	経年による基板不良に伴う取替不具合が発生すればその都度発注する予定	発注額 3,368	2	空調整備工事	予定額 6,249	イベントホールや10階会議室の外気取入れダンパーが固渋しているため、これの取替工事	発注額 6,249	4	ゴンドラ設備改修工事	予定額 1,760	経年によりワイヤーロープが劣化しているためこれの取替	発注額 1,760	5	机、椅子取替	予定額 25,194	既存の机、椅子の買い替え	発注額 25,194	6	10階多目的トイレの自動ドア改修工事	予定額 3,520	わかりやすさ、使いやすさ等の観点から、公共交通機関及び大規模施設等では一般的な衛生面に優れた多機能トイレ自動ドアへの改修	発注額 3,520	7	12階グラントック厨房スプルーラー更新	予定額 1,760	既設品が修理不能となったための買替え	発注額 1,760	8	電気子メーター取替	予定額 5,115	計量器の検定期限を超えた取引メーターの取替工事。	発注額 5,115	9	特別会議場用VIP机・椅子	予定額 15,895	従来のVIP机・椅子は、開業以来20年近く使用しており老朽化が見られるため取替	発注額 15,895	10	1202会議室プロジェクター改修	予定額 8,800	従来からのプロジェクターの照度の低下が見られるが、同一機種が既に無いため、同等品に取替	発注額(未発注)	11	TV中継車用電源盤改修工事	予定額 1,210	現状の電源盤では取り出せなかった電源単相200Vに修理した。	発注額 1,210	12	コロナ関連費用	予定額 6,000	コロナによる消毒作業、消毒剤等に要した費用	発注額 4,368	13	その他(修繕)	予定額 16,993	計画修繕以外の突発的な修繕工事	発注額 15,448	14	その他(什器・備品・消耗品)	予定額 3,840		発注額 3,162	合計		予定額 101,336	経費執行済 81,326	発注額 87,049	経費未執行 13,915 (No8,10) ※No1,2,12で追加工事を検討中	B 施設利用料収入が大きく減少する中で、予定どおりの金額の執行が見込まれるとともに、昨年度に比べ、早期の執行が進められている。	A
	No	件名	予定額等	備考																																																																											
1	誘導灯取替工事	予定額 5,000	経年による基板不良に伴う取替不具合が発生すればその都度発注する予定																																																																												
		発注額 3,368																																																																													
2	空調整備工事	予定額 6,249	イベントホールや10階会議室の外気取入れダンパーが固渋しているため、これの取替工事																																																																												
		発注額 6,249																																																																													
4	ゴンドラ設備改修工事	予定額 1,760	経年によりワイヤーロープが劣化しているためこれの取替																																																																												
		発注額 1,760																																																																													
5	机、椅子取替	予定額 25,194	既存の机、椅子の買い替え																																																																												
		発注額 25,194																																																																													
6	10階多目的トイレの自動ドア改修工事	予定額 3,520	わかりやすさ、使いやすさ等の観点から、公共交通機関及び大規模施設等では一般的な衛生面に優れた多機能トイレ自動ドアへの改修																																																																												
		発注額 3,520																																																																													
7	12階グラントック厨房スプルーラー更新	予定額 1,760	既設品が修理不能となったための買替え																																																																												
		発注額 1,760																																																																													
8	電気子メーター取替	予定額 5,115	計量器の検定期限を超えた取引メーターの取替工事。																																																																												
		発注額 5,115																																																																													
9	特別会議場用VIP机・椅子	予定額 15,895	従来のVIP机・椅子は、開業以来20年近く使用しており老朽化が見られるため取替																																																																												
		発注額 15,895																																																																													
10	1202会議室プロジェクター改修	予定額 8,800	従来からのプロジェクターの照度の低下が見られるが、同一機種が既に無いため、同等品に取替																																																																												
		発注額(未発注)																																																																													
11	TV中継車用電源盤改修工事	予定額 1,210	現状の電源盤では取り出せなかった電源単相200Vに修理した。																																																																												
		発注額 1,210																																																																													
12	コロナ関連費用	予定額 6,000	コロナによる消毒作業、消毒剤等に要した費用																																																																												
		発注額 4,368																																																																													
13	その他(修繕)	予定額 16,993	計画修繕以外の突発的な修繕工事																																																																												
		発注額 15,448																																																																													
14	その他(什器・備品・消耗品)	予定額 3,840																																																																													
		発注額 3,162																																																																													
合計		予定額 101,336	経費執行済 81,326																																																																												
		発注額 87,049	経費未執行 13,915 (No8,10) ※No1,2,12で追加工事を検討中																																																																												

評価項目	評価基準 (内容) ＜取組内容とその効果等＞	指定管理者の自己評価		施設所管課の評価	評価委員会の指摘・提言
(7) 府施策との 整合	<p>■以下の取組みが適切に実施されたか</p> <p>○ 府や公益事業への協力等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・2025大阪・関西万博を見据えた会議の誘致や自主事業の企画等 	<p>○府や公益事業への協力等</p> <p>万博関連イベント(SDGs、Society5.0がテーマの国際会議)の共催を進めている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・2020年8月10日に『アフリカ子どもサミット2020』を共催事業として実施。(再掲、P2参照) ・2020年11月20日に『2025大阪・関西万博に向けた未来社会国際シンポジウム』の共催を実施。(日本抗加齢協会主催、大阪府・大阪市後援)(再掲、P3参照) ・コロナをテーマとしたシンポジウムの共催実施を大阪大学へ依頼、快諾いただき2021年1月9日にハイブリッド形式にて実施。(再掲、P3参照) (大阪府健康医療部部長藤井様もパネラーとしてご出席) 	A	<p>大阪・関西万博を見据えたシンポジウムなどの誘致など公益的な取組みを行っている。公の施設として、引き続き、府施策への協力を積極的に取り組まれない。</p>	A
	<p>○ 行政の福祉化</p> <ul style="list-style-type: none"> ・就職困難者の雇用・就労支援 ・障がい者実雇用率 ・知的障がい者の清掃現場就業状況 	<p>○行政の福祉化</p> <p>(1) 就職困難者層の雇用・就労支援</p> <p>就職困難者が継続就労できるよう、業務内容や就業時間等の労働環境を整備するとともに、管理監督者が常に従業員の勤務状況を把握し、働きやすい職場環境の整備、維持に努めた結果、平成30年4月に雇用したが、家庭の都合により平成31年1月末に退社。現在、後任を求人中。</p> <p>(2) 知的障がい者の清掃現場就業状況</p> <p>清掃業務の再委託先と契約を締結し、勤務時間、人数等に合った訓練場所、機会の提供に努めた。また、植栽の水やりや手入れの委託先についても同様の内容で契約している。</p>	B	<p>昨年度に引き続き、就職困難者の雇用ができず、欠員の解消が図られていない。早急に雇用ができるよう努められたい。</p>	C
	<p>○ 府民・NPOとの協働</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域団体等との協働事業 ・中之島の地域活性化に向けた自主事業の企画 	<p>○府民・NPOとの協働</p> <p>(1) 地域団体等との協働事業</p> <p>中之島まちみらい協議会プロモーション分科会への参画 同会が運営するWEBサイトのブログ更新、同会が主催するフォトコンテストの企画等を通じ、中之島の魅力向上に努めた。</p> <p>(2) 中之島の地域活性化に向けた自主事業の企画</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「GRANDCUBE PRESS」の発行(再掲、P4参照) ・「エッセンシャルワーカーの皆様に感謝の思いを込めて」の実施(再掲、P12参照) ・京阪ホールディングス株式会社との共催事業(再掲、P4参照) ・『キテ・ミテ中之島』への協力(再掲、P4参照) ・『中之島リバーフェスタ』の共催(再掲、P4参照) 	A	<p>地域団体との協働事業や中之島の地域活性化に向けた自主事業に適切に取り組んでいる。</p>	A

評価項目	評価基準 (内容) ＜取組内容とその効果等＞	指定管理者の自己評価		施設所管課の評価		評価委員会の指摘・提言
I 提案の履行状況に関する項目 (7) 府施策との 整合	○ 環境問題への取組み	○環境問題への取組み (1) ゴミの減量 ・G20 大阪サミット開催を機に館内のゴミ箱の総数を減らし、ゴミ排出量の削減を目指している。 ・社内会議の際、タブレット端末の使用によりペーパーレス化に取り組んでいる。 (2) 花壇の設置 ・中之島通り西側の角地に花壇を設置し、潤いと憩いのあるスペースを創出。 (3) 省エネルギー活動 ・オフィスカジュアルを導入し、執務室の温度設定の緩和、また催事でのご利用のない日については施設休止日とすることにより、省エネルギーに努めた。 ・冬期は、1F/2F の温度設定を 19.0 度、執務室内の設定温度を 23.0 度とし、節電に取り組んでいる。 (4) 第 2 回国際会議場環境委員会の実施(9/28) ・環境における現状の問題を共有・各パートナー会社と意見交換を行い日々の業務の改善への取組みを始めた。 (5) 脱プラスチック ・館内飲食店、OIC CAFE にて提供のストローを、環境に優しい紙製のものに移行した。	A	ゴミの減量や省エネへの取組み、パートナー企業と組織した環境委員会の開催など、適切に環境問題（ゴミ等）への取組みを行っている。	A	環境問題への積極的な取組みが他の施設との競争においてセールスポイントとなり得ることから、一層の推進に努められたい。

評価項目	評価基準 (内容) ＜取組内容とその効果等＞	指定管理者の自己評価	施設所管課の評価	評価委員会の指摘・提言																																																																																																																																																						
II ささらなるサービスの向上に関する項目 (1) 利用者満足度調査等	<p>○ 利用者満足度に係るアンケート調査等が適切に実施された</p> <p>か</p> <p>・催事主催者等会議場利用者の再利用の意向の割合 98.7%</p> <p style="text-align: right;">(単位：%)</p> <table border="1" data-bbox="427 457 810 800"> <tr> <td>年度</td> <td>H31 2019</td> <td>R2 2020</td> <td>R3 2021</td> </tr> <tr> <td>指定管理 提案時</td> <td>98.0</td> <td>98.0</td> <td>98.0</td> </tr> <tr> <td>年度目標</td> <td>98.0</td> <td>98.7</td> <td></td> </tr> <tr> <td>実績</td> <td>98.7</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>年度</td> <td>R4 2022</td> <td>R5 2023</td> <td>R10 2028</td> </tr> <tr> <td>満足度</td> <td>98.0</td> <td>98.0</td> <td>98.0</td> </tr> </table>	年度	H31 2019	R2 2020	R3 2021	指定管理 提案時	98.0	98.0	98.0	年度目標	98.0	98.7		実績	98.7			年度	R4 2022	R5 2023	R10 2028	満足度	98.0	98.0	98.0	<p>a)利用者アンケート</p> <p>引き続き、利用者アンケートを実施(2016年1月より、用紙の郵送から、催事終了後に用紙を手渡し、記入を依頼する方法に変更。)</p> <p>2020年4月～12月</p> <p>*結果 回収：209件/配布262件：回収率80.0%</p> <p>再利用の満足度：98.6% (大変思う、思う)</p> <p>*前年度実績98.7%</p> <p>(回収：516件/733件配布：回収率70.4%)</p> <p>満足度調査 (単位：%)</p> <table border="1" data-bbox="931 573 1679 892"> <tr> <td>年度</td> <td>H31 2019</td> <td>R2 2020</td> <td>R3 2021</td> <td>R4 2022</td> <td>R5 2023</td> <td>R10 2028</td> </tr> <tr> <td>指定管理提案時目標</td> <td>98.0</td> <td>98.0</td> <td>98.0</td> <td>98.0</td> <td>98.0</td> <td>98.0</td> </tr> <tr> <td>年度目標</td> <td>98.0</td> <td>98.7</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>実績</td> <td>98.7</td> <td>98.6</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>配布数</td> <td>733</td> <td>262</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>回収数</td> <td>516</td> <td>209</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>回収率</td> <td>70.4</td> <td>80.0</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>利用者アンケート集計結果</p> <table border="1" data-bbox="931 930 1679 1564"> <thead> <tr> <th rowspan="2"></th> <th rowspan="2"></th> <th colspan="2">R2年度 (4-9)</th> <th colspan="2">H31年度 (年間)</th> </tr> <tr> <th colspan="2">2020</th> <th colspan="2">2019</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">施設</td> <td>普通</td> <td>7件</td> <td>3.4%</td> <td rowspan="3">3.4%</td> <td>3.8%</td> <td rowspan="3">4.1%</td> </tr> <tr> <td>やや不満</td> <td>0件</td> <td>0.0%</td> <td>0.3%</td> </tr> <tr> <td>不満</td> <td>0件</td> <td>0.0%</td> <td>0.0%</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">備品</td> <td>普通</td> <td>10件</td> <td>4.8%</td> <td rowspan="3">5.7%</td> <td>8.0%</td> <td rowspan="3">8.8%</td> </tr> <tr> <td>やや不満</td> <td>2件</td> <td>0.9%</td> <td>0.8%</td> </tr> <tr> <td>不満</td> <td>0件</td> <td>0.0%</td> <td>0.0%</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">スタッフ対応</td> <td>普通</td> <td>5件</td> <td>2.4%</td> <td rowspan="3">2.4%</td> <td>3.8%</td> <td rowspan="3">4.2%</td> </tr> <tr> <td>やや不満</td> <td>0件</td> <td>0.0%</td> <td>0.5%</td> </tr> <tr> <td>不満</td> <td>0件</td> <td>0.0%</td> <td>0.0%</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">再利用</td> <td>分からない</td> <td>1件</td> <td>0.5%</td> <td rowspan="3">1.4%</td> <td>0.6%</td> <td rowspan="3">1.3%</td> </tr> <tr> <td>あまり思わない</td> <td>2件</td> <td>0.9%</td> <td>0.5%</td> </tr> <tr> <td>思わない</td> <td>0件</td> <td>0.0%</td> <td>0.2%</td> </tr> <tr> <td colspan="2">不満足度 (平均)</td> <td></td> <td></td> <td>3.2%</td> <td></td> <td>5.4%</td> </tr> </tbody> </table> <p>※「施設」「備品」「スタッフ対応」「再利用意向」のアンケート結果の単純平均</p> <p>※やや不満・不満のコメント内容</p> <p>○備品 ホワイトボード用のマジックが細いので見づらい。 →極太ペンを購入し対応。お客様にもフィードバックを行った。</p> <p>○再利用 料金がもう少し安ければ使いたい。</p>	年度	H31 2019	R2 2020	R3 2021	R4 2022	R5 2023	R10 2028	指定管理提案時目標	98.0	98.0	98.0	98.0	98.0	98.0	年度目標	98.0	98.7					実績	98.7	98.6					配布数	733	262					回収数	516	209					回収率	70.4	80.0							R2年度 (4-9)		H31年度 (年間)		2020		2019		施設	普通	7件	3.4%	3.4%	3.8%	4.1%	やや不満	0件	0.0%	0.3%	不満	0件	0.0%	0.0%	備品	普通	10件	4.8%	5.7%	8.0%	8.8%	やや不満	2件	0.9%	0.8%	不満	0件	0.0%	0.0%	スタッフ対応	普通	5件	2.4%	2.4%	3.8%	4.2%	やや不満	0件	0.0%	0.5%	不満	0件	0.0%	0.0%	再利用	分からない	1件	0.5%	1.4%	0.6%	1.3%	あまり思わない	2件	0.9%	0.5%	思わない	0件	0.0%	0.2%	不満足度 (平均)				3.2%		5.4%	<p>B</p> <p>満足度はほぼ前年度と同水準にある。 来館者の意見については、より多く採り入れられるよう、引き続き実施方法を工夫し、サービスの改善に役立てられたい。</p>	<p>A</p> <p>引き続き、利用者の満足度を高める取り組みを進められたい。 なお、目標値については、既に高水準であり、これ以上の引き上げは難しいと考えられるので、新たな目標設定を検討されてはどうか。</p>
	年度	H31 2019	R2 2020	R3 2021																																																																																																																																																						
指定管理 提案時	98.0	98.0	98.0																																																																																																																																																							
年度目標	98.0	98.7																																																																																																																																																								
実績	98.7																																																																																																																																																									
年度	R4 2022	R5 2023	R10 2028																																																																																																																																																							
満足度	98.0	98.0	98.0																																																																																																																																																							
年度	H31 2019	R2 2020	R3 2021	R4 2022	R5 2023	R10 2028																																																																																																																																																				
指定管理提案時目標	98.0	98.0	98.0	98.0	98.0	98.0																																																																																																																																																				
年度目標	98.0	98.7																																																																																																																																																								
実績	98.7	98.6																																																																																																																																																								
配布数	733	262																																																																																																																																																								
回収数	516	209																																																																																																																																																								
回収率	70.4	80.0																																																																																																																																																								
		R2年度 (4-9)		H31年度 (年間)																																																																																																																																																						
		2020		2019																																																																																																																																																						
施設	普通	7件	3.4%	3.4%	3.8%	4.1%																																																																																																																																																				
	やや不満	0件	0.0%		0.3%																																																																																																																																																					
	不満	0件	0.0%		0.0%																																																																																																																																																					
備品	普通	10件	4.8%	5.7%	8.0%	8.8%																																																																																																																																																				
	やや不満	2件	0.9%		0.8%																																																																																																																																																					
	不満	0件	0.0%		0.0%																																																																																																																																																					
スタッフ対応	普通	5件	2.4%	2.4%	3.8%	4.2%																																																																																																																																																				
	やや不満	0件	0.0%		0.5%																																																																																																																																																					
	不満	0件	0.0%		0.0%																																																																																																																																																					
再利用	分からない	1件	0.5%	1.4%	0.6%	1.3%																																																																																																																																																				
	あまり思わない	2件	0.9%		0.5%																																																																																																																																																					
	思わない	0件	0.0%		0.2%																																																																																																																																																					
不満足度 (平均)				3.2%		5.4%																																																																																																																																																				

評価項目	評価基準 (内容) ＜取組内容とその効果等＞	指定管理者の自己評価	施設所管課の評価	評価委員会の指摘・提言						
II さらなるサービスの向上に関する項目 (1) 利用者満足度調査等		<p>＜来館者アンケート＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・2020年度 (4月～12月) ポスト1件 (感想・提案等) ・2019年度実績 ポスト11件 (ルーム等) Web 2件 (感想等) Web 5件 (感想等) <p>＜Google の口コミ＞ (4～12月) 評点：3.7 (5点満点中)</p> <table border="1" data-bbox="946 506 1635 1551"> <thead> <tr> <th data-bbox="946 506 1294 548">プラス評価</th> <th data-bbox="1294 506 1635 548">マイナス評価</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="946 548 1294 1551"> <ul style="list-style-type: none"> ・20周年だが綺麗で素敵な会場 ・新しさを保ち、設備も整っていて使用しやすい。エレベーターも早い。 ・駅前だから行きやすい。 ・コンサートホールは広すぎなくて気に入っている。 ・階段も床も絨毯でふかふか。 ・絵画が飾られていて上品さとゴージャスさもあり、落ち着いている。 ・清潔感がある。 ・5階の食堂はおすすめ。 ・イベント開催に最適な場所で、ビューフェスタイルに十分なスペースがある。Wi-Fi は非常に高速。(英語) ・立派な会議場だが、気軽に入れるので、驚いた。 ・コロナ対策かなりしっかりしている。 ・何年前か前に、大きなホールを借りたが、対応もよく、満足。 ・12階のホールは、広くて良い会場。 ・素晴らしい多機能イベントスペース。 ・新しさを保ち、設備も整っていて使用しやすい。 ・エレベーターもはやい。 ・「20周年」という文字をあちこちでみかけたが、まだまだきれい。 </td> <td data-bbox="1294 548 1635 1551"> <ul style="list-style-type: none"> ・大阪駅から少し遠い。 ・立地が最悪。中之島駅は不便。 ・5階レストランは小皿提供。 ・閑散としていて寂しい。 ・食事をするのが困る。 </td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="931 1625 1276 1768"> <thead> <tr> <th data-bbox="931 1625 1276 1667">その他</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="931 1667 1276 1768"> <ul style="list-style-type: none"> ・コロナの影響で閑散としていて休憩によい。 </td> </tr> </tbody> </table>	プラス評価	マイナス評価	<ul style="list-style-type: none"> ・20周年だが綺麗で素敵な会場 ・新しさを保ち、設備も整っていて使用しやすい。エレベーターも早い。 ・駅前だから行きやすい。 ・コンサートホールは広すぎなくて気に入っている。 ・階段も床も絨毯でふかふか。 ・絵画が飾られていて上品さとゴージャスさもあり、落ち着いている。 ・清潔感がある。 ・5階の食堂はおすすめ。 ・イベント開催に最適な場所で、ビューフェスタイルに十分なスペースがある。Wi-Fi は非常に高速。(英語) ・立派な会議場だが、気軽に入れるので、驚いた。 ・コロナ対策かなりしっかりしている。 ・何年前か前に、大きなホールを借りたが、対応もよく、満足。 ・12階のホールは、広くて良い会場。 ・素晴らしい多機能イベントスペース。 ・新しさを保ち、設備も整っていて使用しやすい。 ・エレベーターもはやい。 ・「20周年」という文字をあちこちでみかけたが、まだまだきれい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・大阪駅から少し遠い。 ・立地が最悪。中之島駅は不便。 ・5階レストランは小皿提供。 ・閑散としていて寂しい。 ・食事をするのが困る。 	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナの影響で閑散としていて休憩によい。 		
プラス評価	マイナス評価									
<ul style="list-style-type: none"> ・20周年だが綺麗で素敵な会場 ・新しさを保ち、設備も整っていて使用しやすい。エレベーターも早い。 ・駅前だから行きやすい。 ・コンサートホールは広すぎなくて気に入っている。 ・階段も床も絨毯でふかふか。 ・絵画が飾られていて上品さとゴージャスさもあり、落ち着いている。 ・清潔感がある。 ・5階の食堂はおすすめ。 ・イベント開催に最適な場所で、ビューフェスタイルに十分なスペースがある。Wi-Fi は非常に高速。(英語) ・立派な会議場だが、気軽に入れるので、驚いた。 ・コロナ対策かなりしっかりしている。 ・何年前か前に、大きなホールを借りたが、対応もよく、満足。 ・12階のホールは、広くて良い会場。 ・素晴らしい多機能イベントスペース。 ・新しさを保ち、設備も整っていて使用しやすい。 ・エレベーターもはやい。 ・「20周年」という文字をあちこちでみかけたが、まだまだきれい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・大阪駅から少し遠い。 ・立地が最悪。中之島駅は不便。 ・5階レストランは小皿提供。 ・閑散としていて寂しい。 ・食事をするのが困る。 									
その他										
<ul style="list-style-type: none"> ・コロナの影響で閑散としていて休憩によい。 										

評価項目	評価基準 (内容) ＜取組内容とその効果等＞	指定管理者の自己評価	施設所管課の評価	評価委員会の指摘・提言
II さらなるサービスの向上に関する項目	(1) 利用者満足度調査等	<p>＜受付における問合せ等対応件数＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・2020年度(4月～12月) 2,999件 <p>主なお問い合わせ</p> <ul style="list-style-type: none"> ・催事会場、トイレ、館内設備：館内表示がわかりづらい ・付近の飲食施設やコンビニ：館内販売の飲食物が不十分 ・最寄駅、バス停、タクシー乗場、ロイヤルバスの乗場 <p>b) 「ヒヤリ・ハット」事例 (4月～12月 5件)</p> <p>社員や再委託事業者が毎朝気づいた点や意見などについて、発生子防や再発防止の観点から報告を義務付け、必要に応じてメールで一斉送信するなどの共有化を図るとともに、その内容について常務会に発生原因や課題を報告し、適切な対応を検討したうえで、事故等の予防に取り組んでいる。</p> <p>※請求ミス1件、提供飲食物1件、キャンセルのお客様への対応1件、授乳室の運用方法1件、部屋前表示故障機の取替失念1件</p> <p>c) 「生の声」</p> <p>大型催事終了後主催者様に直接ヒアリングした声をまとめ、次回以降の誘致運営に取り入れている。</p> <p>2020年4月～12月 *結果(4件/誘致課)</p> <p>d) 業務改善提案制度</p> <p>社員がお客様満足度向上や業務効率化等の観点から業務改善提案制度を設け、採用された提案については実現に向けた取組みを実施している。今期は特にコロナ対策の提案を呼び掛けている。</p> <p>2020年4月～12月 54件 (2019年度実績68件)</p>		
	(2) その他創意工夫	<ul style="list-style-type: none"> ○ 創意工夫を持って、提案内容以外の取組みが実施されたか ○ ウィズコロナ時代において公共施設が果たすべき社会的な貢献が適切に実施されたか 	<ul style="list-style-type: none"> ・エッセンシャルワーカーの皆様へ感謝の思いを込めたライトアップの実施 (再掲、P12 参照) ・『よしもとプレミアムチャリティーライブ』の実施 (再掲、P12 参照) ・『大阪大学シンポジウム』実施予定 (再掲、P3 参照) 	<p>A 開業20周年を記念したPR活動や新型コロナウイルス感染症拡大を踏まえた新たな取組みが行われている。</p> <p>A 国際会議場が共催者としてイベントを、今年度は3回開催した。内容も、新型コロナウイルス感染症の拡大という社会情勢を踏まえた公益性のある内容であった。引き続き魅力的な自主事業に取り組まれない。</p>

評価項目	評価基準 (内容) ＜取組内容とその効果等＞	指定管理者の自己評価	施設所管課の評価	評価委員会の指摘・提言																																																																																																																		
III 適正な管理業務の遂行を図ることができる能力及び財政基盤に関する項目 (1) 収支計画の内容、適格性及び実現の程度	<p>○ 収支計画に則して適切に運営されたか</p> <p>・指定管理提案時目標 (百万円)</p> <table border="1" data-bbox="427 344 1023 619"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>H31 2019</th> <th>R2 2020</th> <th>R3 2021</th> <th>R4 2022</th> <th>R5 2023</th> <th>R10 2028</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>売上</td> <td>2,285</td> <td>2,409</td> <td>2,421</td> <td>2,432</td> <td>2,465</td> <td>2,465</td> </tr> <tr> <td>営業費用</td> <td>2,254</td> <td>2,373</td> <td>2,385</td> <td>2,397</td> <td>2,414</td> <td>2,414</td> </tr> <tr> <td>営業利益</td> <td>31</td> <td>36</td> <td>36</td> <td>35</td> <td>51</td> <td>51</td> </tr> <tr> <td>受取利息等</td> <td>36</td> <td>32</td> <td>26</td> <td>24</td> <td>24</td> <td>24</td> </tr> <tr> <td>経常利益</td> <td>67</td> <td>68</td> <td>62</td> <td>59</td> <td>75</td> <td>75</td> </tr> </tbody> </table> <p>・年度当初の目標</p> <table border="1" data-bbox="427 695 730 970"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>H31 2019</th> <th>R2 2020</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>売上</td> <td>2,285</td> <td>607</td> </tr> <tr> <td>営業費用</td> <td>2,254</td> <td>1,916</td> </tr> <tr> <td>営業利益</td> <td>31</td> <td>▲1,309</td> </tr> <tr> <td>受取利息等</td> <td>36</td> <td>22</td> </tr> <tr> <td>経常利益</td> <td>67</td> <td>▲1,287</td> </tr> </tbody> </table> <p>・実績</p> <table border="1" data-bbox="427 1045 632 1320"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>H31 2019</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>売上</td> <td>2,163</td> </tr> <tr> <td>営業費用</td> <td>2,127</td> </tr> <tr> <td>営業利益</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>受取利息等</td> <td>36</td> </tr> <tr> <td>経常利益</td> <td>74</td> </tr> </tbody> </table>	年度	H31 2019	R2 2020	R3 2021	R4 2022	R5 2023	R10 2028	売上	2,285	2,409	2,421	2,432	2,465	2,465	営業費用	2,254	2,373	2,385	2,397	2,414	2,414	営業利益	31	36	36	35	51	51	受取利息等	36	32	26	24	24	24	経常利益	67	68	62	59	75	75	年度	H31 2019	R2 2020	売上	2,285	607	営業費用	2,254	1,916	営業利益	31	▲1,309	受取利息等	36	22	経常利益	67	▲1,287	年度	H31 2019	売上	2,163	営業費用	2,127	営業利益	36	受取利息等	36	経常利益	74	<p>2020年度第3四半期実績</p> <p>(単位：百万円)</p> <table border="1" data-bbox="1074 344 1712 814"> <thead> <tr> <th>年度</th> <th>計画</th> <th>実績</th> <th>計画との差</th> <th>達成率 %</th> <th>前年同期実績</th> <th>対前年同期比%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>売上</td> <td>607</td> <td>612</td> <td>5</td> <td>100.8</td> <td>1,713</td> <td>35.7</td> </tr> <tr> <td>営業費用</td> <td>1,916</td> <td>1,365</td> <td>▲551</td> <td>71.2</td> <td>1,521</td> <td>89.8</td> </tr> <tr> <td>営業利益</td> <td>▲1,309</td> <td>▲753</td> <td>556</td> <td>—</td> <td>192</td> <td>—</td> </tr> <tr> <td>受取利息</td> <td>22</td> <td>24</td> <td>2</td> <td>109.0</td> <td>21</td> <td>113</td> </tr> <tr> <td>経常利益</td> <td>▲1,287</td> <td>▲729</td> <td>558</td> <td>—</td> <td>214</td> <td>—</td> </tr> </tbody> </table> <p>コロナの影響により売上及び利益の確保が極めて困難なことから、効率的な運営をさらに推し進めて、経費削減することで持続可能な経営基盤の維持を図っている。</p> <p>なお、緊急経営対策として、コントロール可能な経費をゼロベースで見直し、契約変更等を含め経費の縮減を図っている。</p> <p>①臨時休館中の業務委託料の削減 ②設備投資計画の見直し(修繕費、機能強化費) ③エネルギーコストの見直し、カラーコピーの抑制等 ④人件費の抑制(役員報酬の返上、社員夏季賞与の減額、残業ゼロ)、雇用調整助成金の活用 ⑤諸経費の見直し(旅費交通費、広告費等の削減)等 ⑥施設休止日の設定によるコスト削減 など</p>	年度	計画	実績	計画との差	達成率 %	前年同期実績	対前年同期比%	売上	607	612	5	100.8	1,713	35.7	営業費用	1,916	1,365	▲551	71.2	1,521	89.8	営業利益	▲1,309	▲753	556	—	192	—	受取利息	22	24	2	109.0	21	113	経常利益	▲1,287	▲729	558	—	214	—	<p>B 新型コロナウイルス感染症拡大の影響で利用料収入が激減し、経費削減の努力をしたものの、大きな赤字が見込まれている。</p> <p>A 収入が大きく減少している中、経費削減に取組み、赤字を減らす取組みが行われている。</p>	<p>B 収支の健全化に向けた取組みを進められたい。</p> <p>A</p>
	年度	H31 2019	R2 2020	R3 2021	R4 2022	R5 2023	R10 2028																																																																																																															
売上	2,285	2,409	2,421	2,432	2,465	2,465																																																																																																																
営業費用	2,254	2,373	2,385	2,397	2,414	2,414																																																																																																																
営業利益	31	36	36	35	51	51																																																																																																																
受取利息等	36	32	26	24	24	24																																																																																																																
経常利益	67	68	62	59	75	75																																																																																																																
年度	H31 2019	R2 2020																																																																																																																				
売上	2,285	607																																																																																																																				
営業費用	2,254	1,916																																																																																																																				
営業利益	31	▲1,309																																																																																																																				
受取利息等	36	22																																																																																																																				
経常利益	67	▲1,287																																																																																																																				
年度	H31 2019																																																																																																																					
売上	2,163																																																																																																																					
営業費用	2,127																																																																																																																					
営業利益	36																																																																																																																					
受取利息等	36																																																																																																																					
経常利益	74																																																																																																																					
年度	計画	実績	計画との差	達成率 %	前年同期実績	対前年同期比%																																																																																																																
売上	607	612	5	100.8	1,713	35.7																																																																																																																
営業費用	1,916	1,365	▲551	71.2	1,521	89.8																																																																																																																
営業利益	▲1,309	▲753	556	—	192	—																																																																																																																
受取利息	22	24	2	109.0	21	113																																																																																																																
経常利益	▲1,287	▲729	558	—	214	—																																																																																																																

評価項目	評価基準 (内容) ＜取組内容とその効果等＞	指定管理者の自己評価	施設所管課の評価	評価委員会の指摘・提言																					
III 適正な管理業務の遂行を図ることができる能力及び財政基盤に関する項目 (2) 安定的な運営が可能となる人的能力	<p>○ 総務、施設管理、営業等の各部門に必要な人員が適切に配置されたか</p> <p>○ 職員の採用、確保が適切に実施されたか</p> <p>○ 職員の指導育成、研修が適切に実施されたか</p> <p>○ 職員の勤務形態、勤務条件が適正に確保されたか</p> <p>【参考値】部門別従業員配置 (R2年4月)</p> <table border="1" data-bbox="427 1436 1003 1789"> <thead> <tr> <th></th> <th>部門</th> <th>配置数 (人)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">プロパー</td> <td>総務管理・経営企画</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>国際会議等誘致</td> <td>8</td> </tr> <tr> <td>予約・催事運営</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>17</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">全社</td> <td>総務管理・経営企画</td> <td>13</td> </tr> <tr> <td>国際会議等誘致</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>予約・催事運営</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>37</td> </tr> </tbody> </table>		部門	配置数 (人)	プロパー	総務管理・経営企画	4	国際会議等誘致	8	予約・催事運営	5	合計	17	全社	総務管理・経営企画	13	国際会議等誘致	9	予約・催事運営	15	合計	37	<p>・事業計画を確実に実施し、会議場の円滑な運営管理と積極的な営業活動による事業収入の確保を行うため、効果的かつ効率的な執行体制及び管理体制の構築に努めている。なお、営業職、総務職について求人公募を実施し、5月に正社員を1名採用。</p> <p>・社員研修は、管理職による日常業務でのOJTを基本としつつ、次の取り組みの計画を進めている。(コロナにより一部活動自粛)</p> <p>(1) 人権研修及びコンプライアンス研修 (外部講師を招へい、全社員対象)</p> <p>(2) 大阪商工会議所等が主催する外部研修の受講に代えて、オンライン授業型サービス「SCHOOL」を導入。10月より活用を開始。</p> <p>(3) 社内昇格研修プログラムを実施。4名が参加している。</p> <p>(4) 新入社員に対しては、社内各課等における実務研修のほか、京都国際会館及び神戸国際会議場に出張させ、施設見学及び施設従業員との意見交換会等を行うため、秋以降の実施を計画していたが、コロナの影響により実施を保留している。</p> <p>(5) 「なにわなんでも大阪検定」の受験により大阪の知識を高めている。</p> <p>(6) 大阪観光局が主催する大阪 MICE ビジネスアライアンスの定例会・セミナーへの参加し、MICEに関連する業界の幅広い知識の習得に努めている。</p> <p>(7) 大阪の MICE 関連事業者で構成する大阪 MICE アカデミーに参加し、MICEに関連する業界の幅広い知識の習得に努めている。</p> <p>(8) 国際会議場施設協議会総会へ参加し、施設運営の情報交換とともに、人的ネットワークの構築を図っている。</p> <p>(9) 業務削減、並びに従業員の感染リスク軽減を目的とし、社内のキャッシュレス化を推進している。</p> <p>○次の労働環境の整備</p> <p>(1) 労務管理 超過勤務を削減するため、深夜勤務を含む勤務シフトのパターンを拡充した。勤務シフトを多様化することで、管理職が担当業務の適正な配分を行うとともに、計画的に業務の引き継ぎを行うなど、特定の者が過重労働にならないよう対策を講じている。</p> <p>(2) セクハラ・パワハラ対策 昨今、社会問題となっている職場でのハラスメントを防止するため、セクハラ・パワハラの防止に係る規程を制定し、社内にセクハラ・パワハラの相談窓口(男性社員及び女性社員を配置)を設けるとともに、外部の相談窓口(顧問弁護士:小寺法律事務所)を活用し、相談体制を整備している。</p>	<p>B 事業計画の確実な履行のため、営業体制は確保されている。今後も引き続き、効果的・効率的な人員体制の確保に努められたい。</p> <p>B 欠員については、早期の解消に努められたい。</p> <p>B OJTに加え、セミナー参加やコンプライアンスの遵守や人権研修などを通じ、引き続き、職員の資質向上について計画的に努められたい。</p> <p>A 勤務形態、勤務条件の改善のため、様々な工夫を講じている。 職員の心身両面での健康確保が図られるよう、引き続き適正な整備に努められたい。</p>	<p>B 誘致活動に必要な体制の確保を図られたい。</p> <p>B 誘致活動に支障が出ないよう、欠員については早急に解消を図られたい。</p> <p>B</p> <p>A</p>
		部門	配置数 (人)																						
プロパー	総務管理・経営企画	4																							
	国際会議等誘致	8																							
	予約・催事運営	5																							
	合計	17																							
全社	総務管理・経営企画	13																							
	国際会議等誘致	9																							
	予約・催事運営	15																							
	合計	37																							

評価項目		評価基準 (内容) ＜取組内容とその効果等＞	指定管理者の自己評価	施設所管課の評価		評価委員会の指摘・提言
Ⅲ 適正な管理業務の遂行を図ることができる能力及び財政基盤に関する項目			<p>(3) メンタルヘルスケア推進委員会の設立 顧問医を迎え、職員のメンタルヘルスに関して助言をいただける枠組みを策定し、9月には第1回、12月に第2回委員会を開催。次回は、3月に開催を予定している。</p> <p>(4) 福利厚生制度 派遣社員も含め、人間ドックに係る費用を全額会社負担とし、社員の健康管理を第一に考えるとともに、職場の一体感の醸成に努めている。 インフルエンザの予防接種を全額会社負担とし、感染症への対策に全社一丸となって取り組む体制づくりに努めた。</p>			
	(3) 安定的な運営が可能となる財政的基盤	○ 施設運営管理者として、適切な財務状況が確保されているか	○ 収支計画と実績 (再掲、P19 参照)	B	新型コロナウイルス感染症拡大の影響で利用料収入が激減し、経費削減の努力をしたものの、大きな赤字が見込まれている。	B 収支の健全化に向けた取組みを進められたい。