

指定管理者総合評価シート

様式 4

施設名	成田クリーンヒル多目的広場		
指定管理者	成田市吉倉管理組合		
指定期間	平成 30 年 4 月 1 日	～ 令和 5 年 3 月 31 日	3 年目
施設所管課	環境 部	環境衛生 課	

評価項目	評価基準	自己評価	所管課評価	
I 実施体制に関する評価	施設管理	協定書等に従い、開館日や開館時間等を遵守しているか	A	A
	人員体制	仕様書等に従った人員(人数、有資格者)を配置しているか	A	A
		スタッフのシフトは適正であるか	A	A
		事業計画書に則した内容・頻度で教育・研修を実施したか	A	A
	利用料金	利用者からの料金徴収や現金管理等が適切に実施されているか	—	—
	外部委託	外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており、適切か	—	—
		外部委託事業者に対して協定書等を遵守させているか	—	—
	記録管理	業務日誌等を適切に作成・保管しているか	A	A
		点検、修繕等の履歴を適切に整備・保管しているか	—	—
	報告書提出	協定書等で定められた事業計画書・報告書等は提出しているか	A	A
	連絡調整	市や関係団体等との連絡調整を適切に行っているか	A	A
	危機管理	危機管理に関するマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っているか	—	—
		避難経路は適切に確保されているか	—	—
		事故、災害等の緊急時の連絡体制が確立されているか	A	A
	個人情報保護	個人情報等の管理は適切か	A	A
		個人情報保護に関する規程が整備されているか	A	A
情報漏えいを防止する仕組みや対応策が構じられているか		A	A	
情報公開	情報公開に関する規程が整備されているか	A	A	
	協定書等に従い、情報を適切に管理しているか	A	A	
その他	施設所管課等において評価する点等を任意で記載			
【総括 I】	実施体制の履行状況に関する評価(標準 20 項目・本施設 13 項目)	A		
指定管理者の自己評価	それぞれの評価項目について、評価基準の観点を適切に実施することができた。			
施設所管課の評価	指定管理者として協定書等の内容を遵守しており、合致する評価基準については、良好に実施された。 また、市と定期的に打合せを行うことにより、情報共有が徹底され、適切な管理運営につながった。			

評価項目	評価基準	自己評価	所管課評価	
II サービスの内容や水準に関する	利用者対応	施設の予約や利用等が、公平かつ適切に実施されているか	A	A
		言葉遣い、態度、服装等の接遇は適切であるか	A	A
	利用案内	ホームページは計画どおりに運用されているか	—	—
		利用方法をわかりやすく説明できる仕組みが構築されているか	A	A
	利用状況	施設の利用者数や稼働率は適正であるか	—	—
		利用促進に向け、積極的に取り組んでいるか	—	—
	事業の実施	事業計画書に則し、指定事業を実施しているか	A	A
		施設の目的に沿って、自主事業を実施しているか	—	—
		各事業の参加者数は、計画どおりであるか	—	—
		参加促進への取組を積極的に実施しているか	—	—
	環境への配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされているか	A	A
	苦情等の対応	苦情や要望等に対して迅速かつ適切に対応しているか	A	A
	利用者への調査	利用者満足度調査を実施し、その結果は妥当であるか	—	—
		利用者からの意見や要望等について、可能なものは反映させているか	A	A
	維持管理	施設、設備の保守管理(点検・修繕)、定期清掃を計画的に実施しているか	—	—
		日常の清掃、保安、警備は適切に実施しているか	A	A
備品台帳により記録が適切に保管されているか		A	A	
市と指定管理者の備品が明確に区別されているか		A	A	
	必要な修繕を適切に行い、市に報告しているか	—	—	
その他	施設所管課等において評価する点等を任意で記載			
【総括 II】	サービス等の内容や水準に関する評価(標準 20 項目・本施設 10 項目)	A		

指定管理者総合評価シート

様式 4

る 評 価	指定管理者の 自己評価	評価基準の観点を良好に実施できた。 また、利用者に感染防止策チェックリストの記入や利用前後の手洗いを依頼するなど、新型コロナウイルス感染対策を行った。
	施設所管課の評価	評価基準の観点を良好に実施できている。 施設予約や窓口での利用者への対応などは公平かつ丁寧に行われており、苦情や要望に対しても適切に対応し、市への報告も速やかに行われた。 また、新型コロナウイルス感染対策の結果、クラスター等の発生はなかったため、引き続き適切な対策を継続してほしい。

評価項目		評価基準	自己 評価	所管課 評価
Ⅲ 収 支 等 に 関 す る 評 価	経理事務	指定管理に関する経費と団体の経費を区別して、適正に管理しているか	A	A
		専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理処理を行っているか	A	A
		料金徴収、減免、還付の手続は適切に処理していたか	—	—
	予算執行	収支計画書に則し、適正に予算を執行しているか	A	A
		収支計画と事業計画の整合はとれていたか	A	A
	経費節減	経費削減に向けた取組を積極的に実施し、その効果が上がったか	—	—
その他	施設所管課等において評価する点等を任意で記載			
【総括 Ⅲ】		収支等に関する評価(標準 7 項目・本施設 4 項目)	A	
指 定 管 理 者 の 自 己 評 価	指定管理者の 自己評価	評価基準の観点について良好に実施できた。		
	施設所管課の評価	評価基準の観点について良好に実施できている。 ※使用料は徴収していない。		

評価項目		評価基準/目標は達成されたか	数値目標	自己 評価	所管課 評価
Ⅳ 目 標 管 理 に 関 す る 評 価	目標①	施設が有効に活用されているかを把握する。	月及び年間利用実績表を作成する。	A	A
	目標②	適正な管理運営を行う。	事業計画に基づく業務を実施する	A	A
	目標③			—	—
	【総括 Ⅳ】	目標管理に関する評価(標準 2 項目・本施設 2 項目)		A	
指 定 管 理 者 の 自 己 評 価	指定管理者の 自己評価	施設の有効活用と適正な管理運営を達成できた。			
	施設所管課の評価	施設の有効活用と適正な管理運営を実施できている。			

V	【総合評価】	I～Ⅳの総括による総合評価	A		
---	--------	---------------	---	--	--

Ⅵ 特 記 事 項	特に評価される点	施設の維持管理を適切に行い、利用者が安心して利用できるよう良好な運営が行われた。
	改善が望まれる点	