

指定管理者総合評価シート

様式 4

施設名	豊住ふれあい健康館、北羽鳥多目的広場		
指定管理者	豊住ふれあい健康館等管理運営委員会		
指定期間	令和 2 年 4 月 1 日	～ 令和 5 年 3 月 31 日	2 年目
施設所管課	シティプロモーション 部	スポーツ振興 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	S	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	S	A
	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	A	A
		外部委託事業者に対して協定書等を遵守させているか	A	A
	記録管理	業務日誌等を適切に作成・保管しているか	S	A
		点検、修繕等の履歴を適切に整備・保管しているか	S	A
	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	S	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	S	A
		避難経路は適切に確保されているか	S	A
		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	S	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	S	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	S	A
その他		—	—	
【総括 I】	実施体制の履行状況に関する評価(標準 19 項目・本施設 19 項目)	A		
指定管理者の自己評価	作成中であった個人情報保護規程、情報公開規程を新規制定し運用を開始した。陶芸窯研修を実施した。又、料金徴収や現金の集計を手計算から職員によるシステム開発により自動計算による集計、比較表・グラフ出力が可能となり、利用状況の確認や業務日誌の整備など日常の業務引継ぎにも生かしている。			
施設所管課の評価	市への連絡調整を密に行っており、承認等の事務手続も適正に行われた。各種研修を定期的実施しており、施設の維持管理に適正に務めている。今後より良い施設運営に向け、業務を実施されたい。			

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	A	A
		利用促進に向け、積極的に取り組んでいるか	S	S
	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	S	A
		施設の目的に沿って、自主事業を実施しているか	A	A
		各事業の参加者数は、計画どおりであるか	A	A
		参加促進への取組を積極的に実施しているか	A	A
	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	S	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	A	A
		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	S	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	S	S
		日常の清掃、保安、警備は適切に実施しているか	S	A
		備品台帳により記録が適切に保管されているか	S	A
		市と指定管理者の備品が明確に区別されているか	S	A
	必要な修繕を適切に行い、市に報告しているか	S	A	
その他		—	—	
【総括 II】	サービス等の内容や水準に関する評価(標準 19 項目・本施設 18 項目)	A		

指定管理者総合評価シート

Ⅱ 評価	指定管理者の自己評価	サービスの向上に重点的に取り組んだ。施設案内看板等を充実し、コロナ禍でも安心して利用できるようガイドライン遵守はもちろん空気清浄機を設置するなど可能な限り対策を強化して安全を確保した。実施事業についても定員を少なくし計画どおり実施した。利用者アンケートやご意見には迅速に対応し、その回答を掲示板に掲出した。施設の修繕には積極的に取り組んだ。
	施設所管課の評価	昨年度から実施しているトレーニング室の回数券は引き続き実施され、利用者の立場に立って管理を行う事で、空気清浄機など、次も使いたくなるような環境づくりに努められたことが大きく評価できる。また、修繕についても、指定管理料の積算以上に実施されており、施設保守の積極的な姿勢が見える。

評価項目		評価基準	自己評価	所管課評価
Ⅲ 收支等に関する評価	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	A	A
	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 その他	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	A	A
【総括 Ⅲ】	收支等に関する評価(標準 6 項目・本施設 6 項目)	A		
指定管理者の自己評価	委員会の指定管理者口座開設のみで団体の経費はない。経理事務については顧問税理士と契約し適正な会計処理を行っている。予算執行については、執行伺い、見積調書、契約書、支出票等の伝票処理を行い、特に専門的知識、技術を必要とする事業を除き、委員会職員が実施し経費の削減に取り組んでいる。			
施設所管課の評価	利用料金の徴収や減免の手続き、また予算執行等について、問題なく適切に処理を行っている。また、業者委託の際には見積り競争を実施し、また節電等も積極的に実施することで経費の削減に努めている。			

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	利用者数の向上	前年度2割増	S	A
	目標②	利用者に公平かつ安全に利用できる管理運営に努める。	目標数値	S	A
	目標③	修繕箇所の早期発見と改修により利用者の安全と事故防止に努める。	目標数値	S	A
	【総括 Ⅳ】	目標管理に関する評価(標準 3 項目・本施設 3 項目)	A		
指定管理者の自己評価	目標①については、コロナ禍の時短等の影響があった。 目標②については、利用者に公平かつ安全に利用できる管理運営が達成できた。 目標③については、日常点検項目を整理して修繕個所の早期発見と改修を行った。				
施設所管課の評価	利用者数については、時短等があったものの、全体で前年度比128%と利用者数の回復が見られた。また、利用者の安全を考え、換気用の空気清浄機の購入や、修繕についても早期実施を継続して、良好な管理体制を築いている。				

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	指定管理者として2年目となるが、初年度よりも更に施設をより良いものにするために熱心に取り組んでいる点が評価できる。感染対策等も市と協力して積極的に実施し、大きなトラブルも無く取り組んでいることも評価できる。
	改善が望まれる点	