

指定管理者総合評価シート

様式 4

| | | | |
|-------|-----------------|-------------------|------|
| 施設名 | 豊住第2スポーツ広場 | | |
| 指定管理者 | 竜台区自治会 | | |
| 指定期間 | 平成 30 年 4 月 1 日 | ～ 令和 5 年 3 月 31 日 | 5 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 | B | 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 | — | — |
| | | スタッフのシフトは適正であるか | — | — |
| | | 事業計画書に則した内容・頻度で教育・研修を実施したか | — | — |
| | 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 | A | 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 | 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 | B | 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 | B | A |
| | | 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 | B | A |
| | 個人情報保護 | 個人情報等の管理は適切か | B | A |
| 個人情報保護に関する規程が整備されているか | | B | A | |
| 情報漏えいを防止する仕組みや対応策が構築されているか | | B | A | |
| 情報公開 | 情報公開に関する規程が整備されているか | B | A | |
| | 協定書等に従い、情報を適切に管理しているか | B | 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 12 項目) | A | | |
| 指定管理者の自己評価 | 施設に常駐する者がいないため、項目的に難しいものが多いが、それ以外は概ね良好である。 | | | |
| 施設所管課の評価 | 不具合箇所について把握し市に報告がなされており、常駐者がいない中でも利用者の協力を得ながら適切に管理できている。 | | | |

| 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 | B | 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 | B | 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 | B | A |
| | 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 | — | — |
| | | 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 | — | — |
| | 環境への配慮 | 参加促進への取組を積極的に実施しているか | — | — |
| | | 省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされているか | B | 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 | B | 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 | — |
| | 維持管理 | 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 | B | A |
| | | 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 | A | A |
| 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 | |
| その他 | 必要な修繕を適切に行い、市に報告しているか | A | A | |
| 【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 13 項目) | A | | |

指定管理者総合評価シート

様式 4

| | | |
|---------|------------|--|
| Ⅱ 評価 | 指定管理者の自己評価 | 高齢化が進み整備等の評価をするのが難しいところではあるが、それ以外は概ね良好である。 |
| | 施設所管課の評価 | 高齢化している中でも芝生管理や日常的な清掃業務をこなしており、適切に管理している。 |

| 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 | S | 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 | A | A |
| | その他 | | — | — |
| 【総括 Ⅲ】 | | 収支等に関する評価(標準 6 項目・本施設 5 項目) | A | |
| | 指定管理者の自己評価 | 概ね良好である。 | | |
| | 施設所管課の評価 | 概ね適正に行われた。 | | |

| 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 | 安全に利用できるように危険箇所の排除 | | A | A |
| | 目標② | 利用場所の清潔でクリーンの維持 | | B | A |
| | 目標③ | ウイルス感染に対する防止策 | | A | 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 | 機械の老朽化による故障が多い。トイレの早急な改装が急務である。 | | | |
| | 施設所管課の評価 | 芝刈り機や水道設備の修繕は適切に行われている。トイレの改装については現地を確認し対応を検討する。 | | | |

| | | | |
|---|--------|----------------|---|
| 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 | |
| | 改善が望まれる点 | |