

指定管理者総合評価シート

様式 4

施設名	遠山スポーツ広場、三里塚記念公園テニスコート		
指定管理者	遠山地区ファミリースポーツクラブ		
指定期間	令和 5 年 4 月 1 日	～ 令和 10 年 3 月 31 日	1 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	—	—
		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	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	A	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	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	S	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	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	A	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	施設利用に対して、安心・安全を第一に考え施設管理を実施。利用者とのコミュニケーション及び施設利用について公平な取り扱いを実施。施設内の環境美化についても指定日の清掃や日々のパトロールを実施。不審者・不審物・危険行為等に対して地元警察とも連携を取り対応できた。市との報告・共有などタイムリーに実施できた。施設の補修・保全を適切に実施できた。			
施設所管課の評価	施設管理について、問題点等は、市に報告するなど連絡調整が問題なくできている。			

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	S	A
		言葉遣い、態度、服装等の接遇は適切であるか	S	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	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	—	—
		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	S	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	—	—
		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	S	A
		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 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	施設利用については、公平な取扱い(予約管理)を実施。施設の美化活動は積極的に実施。施設内トイレ清掃も定期的に行い、常に綺麗に使用できる状態とすることができた。テニスの大会(年2回)の企画・運営を行い利用者とのコミュニケーションが図れた。地元のケーブルテレビにて活動状況をアピールできた。
	施設所管課の評価	定期的な清掃やパトロール等が実施できており、利用者が安心・安全に利用できるような施設管理ができています。

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、還付の手続き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	S	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	月毎に台帳を管理、収支の明確化を図る。公共料金(電気・水)使用に対して、使用料金の値上げはあるもののMPを設定し対応。		
	施設所管課の評価	適切に予算執行・管理が行われている。		

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	施設利用者に対して公平性を保つ。		S	A
	目標②	安心・安全に利用できる施設とする。		A	A
	目標③	施設の美化を維持する。		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	施設利用者に対して公平な取扱いを実施、利用者とのコミュニケーションを図る。施設管理については、安全第一での取扱いを実施。指定管理者による定期的なパトロールを実施。危険な行為などに対して注意喚起を実施。月一度の施設清掃以外に定期的に美化活動を実施。清潔、清掃、環境美化活動を利用者とともに実施。			
	施設所管課の評価	定期的なパトロールや清掃等が実施できており、利用者が安心・安全に利用できるよう適正な施設管理・運営が行われている。			

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	
	改善が望まれる点	