

様式 4

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	A	A
		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	A	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	A	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	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	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	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	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	
必要な修繕を適切に行い、市に報告しているか		A	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 19 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	職員による日常清掃や、委託業者による施設の保守点検・清掃により、市民がより利用しやすい環境整備に努めた。また、点検等で発見した不具合箇所等についても適切に報告・修繕を実施できた。
	施設所管課の評価	委託業者による施設の保守点検・清掃のほか、職員による日常清掃ができており、利用しやすい環境づくりができていた。また、市民等の要望に対して、予算の範囲内で工夫して対応ができていた。

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	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	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 6 項目)	A	
	指定管理者の 自己評価	経費の削減に取り組みながら適正な管理・予算執行に努めた。		
	施設所管課の評価	収支計画書に則した適正な予算執行がされており、各指定管理施設の経理事務が適切に行われていた。また、草刈りなどの現場作業については、職員で実施可能なものは職員で対応するなど、経費削減に向けた取り組みが行われていた。		

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	利用者のニーズに則した施設の管理・運営を行う。		A	A
	目標②	修繕箇所を把握し事故防止に努める。		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	委託業者の保守点検や職員の日常点検で不具合箇所を早期に発見し、適切かつ迅速に安全対策を講じたことで、利用者が安心・安全に利用できる環境作りに努めた。			
	施設所管課の評価	利用者からの要望に対して、予算の範囲内で工夫しながら対応ができており、委託業者の定期点検や職員による日常点検から不具合箇所を把握し、市に情報共有を行うとともに、安全対策を講じるなど、利用者が安心・安全に利用できる環境作りが行われていた。			

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	経年劣化による施設の不具合箇所が多い中、予算の範囲内で修繕等を実施するなど、利用者が安心・安全に利用できるよう適切な維持管理が行われていた。 また、不具合箇所については、市に報告するなど、連絡体制が整っていた。
	改善が望まれる 点	