

年度

施設名			
指定管理者名			
報告日	年 月 日	報告者	

1 管理業務の実施状況

(1) 【事業運営】

事業名（開催教室・イベント名等）	回数/年	参加者数/年	1年間の実施状況
〇〇〇〇事業			

※事業計画等で実施する予定であったが、実施できなかった事業等の実績

開催予定日	事業名（開催教室・イベント名等）
〇/〇	

(2) 【維持管理】

管理項目	1年間の実施状況
清掃（日常・定期）	
警備（日常・定期）	
施設設備保守・点検 （空調・冷蔵・冷凍機器等の簡易点検含む）	
備品購入	
小規模修繕	

(3) 【管理業務の実施状況の総合的評価】

	評価区分	特記事項
指定管理者の自己評価		

2 施設の利用状況

(1) 【利用者数、稼働率など】（年間）

会議室等		団体利用			個人利用
		稼働率/年	参加者数/年	利用不許可数/年	利用制限数/年
●●室	午前				
	午後				
	夜間				

※開館予定であったが、1日休館もしくは開館時間中に閉館した実績

日数/年	閉館時間/年

(2) 【使用料又は利用料金の収入件数、収入済額、未収入済額等】（年間）

項目	収入件数/年	収入済額（円）/年	未収入済額（円）/年
●●室			

(3) 【施設の利用状況の総合的評価】

	評価区分	特記事項
指定管理者の自己評価		

<b>3 管理経費の収支状況</b>					
(1) 【管理経費にかかる収入及び支出の決算内容】					
収入			支出		
項目	内訳	金額(円)	項目	内訳	金額(円)
(2) 【指定管理料の返還金】					
① 指定管理料の剰余金 ※業務の不実施や催し物の実施回数減により、当該業務に係る経費が発生しなかったため、指定管理料に剰余金が生じている場合（夜間閉館した場合における人件費を含む）のみ記入					
剰余金の発生事由	剰余金の額(円)	積算内訳			
② 指定管理料の剰余金の活用 ※①の指定管理料の剰余金を活用して修繕や事業等を実施した場合のみ記入					
剰余金の活用内容	剰余金を活用した額(円)				
③ 指定管理料の返還金 ※①の剰余金の額 - ②の剰余金を活用した額					
返還金(円)					
(3) 【管理経費の収支状況の総合的評価】					
	評価区分	特記事項			
指定管理者の自己評価					

#### 4 その他

##### (1) 【自主事業実績】

1年間の実施状況

##### (2) 【事故・苦情等】

件数/年	1年間の対応状況

##### (3) 【利用者アンケート調査の結果】

実施期間	回答者数	実施方法
○月○日		

※調査項目、調査結果の概要、総括及びその対応を記載した調査結果集計表を添付

##### (4) 【人員配置】

※人員配置の実績や人員配置表等を記載又は添付

##### (5) 【職員の研修等】

日付	場所	対象者	内容
○月○日			

##### (6) 【その他の総合的評価】

	評価区分	特記事項
指定管理者の自己評価		

その他必要な項目は適宜追加してください。

<p>※評価区分</p> <p>A（優 良）＝協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である。</p> <p>B（良 好）＝協定書、仕様書等を遵守し、その水準に概ね沿った管理内容である。</p> <p>C（課題含）＝協定書、仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に課題がある。</p> <p>D（要改善）＝協定書、仕様書等を遵守しておらず、改善の必要な管理内容である。</p>
--

この様式は参考様式であり、各所管課で定めた様式等がある場合は、その様式を活用してください。その場合、指定管理者の自己評価は、別様式で記載してください。