

第2号様式

令和 年度 指定管理業務総括評価票

新様式

施設所管課： _____
施設区分： _____

施 設 名			
指 定 管 理 者 名			
指 定 期 間		令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日 [年 か月]	
施 設 の 設 置 目 的			
施 設 の 概 要		所在地： 開設年月日： 開館時間： 敷地面積： 延床面積： 主な施設：	
評 価 区 分		A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善	
評 価 項 目		評 価 基 準	評 価
1 実 施 体 制	人 員 体 制	・事業計画書に基づき、管理運営に必要な人員を配置している。 ・計画的な研修等を実施し、人材育成に取り組んでいる。 ・必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	
	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、適切である。 ・外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	
	法 令 等 遵 守	・法令等に基づき、管理運営を行っている。	
	緊 急 対 応	・事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。 ・緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。 ・緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告している。	
	個 人 情 報 保 護	・個人情報保護に関する規程が整備されている。 ・個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	
	情 報 公 開	・情報公開に関する規程が整備されている。 ・協定書に従い、情報を適切に管理、公表している。	
	管 理 記 録	・業務日誌等を適切に整備、保管している。 ・点検、修繕等の履歴が適切に記録されている。	
	連 絡 調 整	・協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。 ・関係団体も含めて適切に連絡調整を行っている。	
	財 務 状 況	・団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	
2 内 容 ・ 水 準	維 持 管 理	・仕様書、法令等に基づき、清掃、警備、衛生管理、施設・設備の保守管理を適切に行っている。 ・協定書等に基づき、開館時間等を遵守している。 ・事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。 ・備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。 ・協定書等に基づき、適切に修繕を行い、市に報告している。	
	利 用 者 対 応	・利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っているとともに、言葉遣い、態度、服装等の接遇面についても丁寧である。 ・利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。 ・苦情、要望等に対して、迅速かつ適切に対応し、遅滞なく市に報告している。	
	提 案 を 求 め る 事 項	・提案を求める事項①で提示された内容を実施している。 【各指定管理者制度導入施設指定管理者応募（申請）時に提案を求めた事項を記載】	
		・提案を求める事項②で提示された内容を実施している。 【各指定管理者制度導入施設指定管理者応募（申請）時に提案を求めた事項を記載】	
		・提案を求める事項③で提示された内容を実施している。 【各指定管理者制度導入施設指定管理者応募（申請）時に提案を求めた事項を記載】	
	事 業 運 営	・事業計画書に基づき、受託業務を実施しているとともに、事業内容がサービス水準の向上に寄与している ・施設の目的に基づき、自主事業を実施している。	
	環 境 配 慮	・省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	
	広 報 活 動	・施設に関する情報や事業の開催案内に関して、ホームページ等を活用した上で、市民に分かりやすく広報している。	
	利 用 者 アン ケ ー ト	・利用者アンケート調査を1年に1回以上実施し、結果を集計した上で、事業運営等に適切に反映させている。	
利 用 状 況	・利用者数、稼働率等は適正な水準にある。		
3 収 支 等	経 理 事 務	・専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	
	予 算 執 行	・収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	
	経 費 縮 減	・経費が節減され、又はその節減に向けた努力を行っている。	
	収 支 状 況	・収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	

4	総合評価	
	指定管理者に 期待するこ	
5	評価を受けての今後の 取組等について	
	選定等委員会において 改善すべき事項とされ た事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 ●●について
		【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】
		【改善すべきとされた事項②】 ■■について
		【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】
		【改善すべきとされた事項③】 ▲▲について
		【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】