指定管理者制度管理運営評価シート

施設名称	朝日地区体育施設（8施設）	評価対象年度	平成　26　年度
指定管理者名	愛ランドあさひ	所管課	生涯学習課
指定期間	平成26年4月1日～平成29年3月31日（3年）	評価者（課長）	田嶋　雄洋

①事業実績

利用実績	別紙「平成26年度朝日地区体育施設使用実績」のとおり
サービス向上の取り組み	利用者及び利用団体に対しアンケートを実施し、要望の把握に努めた。今後、対応について検討し、活動に生かしていく。また、随時、定期利用団体等と情報交換できる体制を構築し、利用時等の向上に向けた密なコミュニケーションが出来ている。

②管理経費　（単位：千円）

区分		前々年度（平成24年度）	前年度（平成25年度）	当該年度（平成26年度）	合計	備考
収入	指定管理料			28,970	28,970	協定額：85,274,628円
	利用料金			534	534	
	自主事業収入			78	78	
	その他			19	19	
	計			29,601	29,601	
支出	管理経費			29,649	29,649	
	（うち人件費）			11,331	11,331	
	（うち光熱水費）			8,502	8,502	
	（うち修繕費）			1,279	1,279	
	（うち委託料）			6,007	6,007	
	自主事業費					
	計			29,649	29,649	
差引				▲ 48	▲ 48	

③評価

分類	項目	着眼点	配点	評価段階	評価点
管理運営基本方針	基本方針の理解・周知	公の施設としての性格や管理運営の基本方針を理解し、利用者やスタッフへ周知しているか	10	5	10.0
		利用者の立場に立ち、公の施設として市民の平等な利用を確保する運営を行っているか			
	（評価理由） ・年間指定管理料の原資を踏まえつつ徹底した管理と最大有効活用化によるプライオリティを持ったきめ細かい維持管理に努め、整備等の行き届いた施設を継続して提供している。 ・電話照会や窓口での問い合わせ等に対する職員対応については、相手の目線に立った気持ちで接することを徹底励行している。				
サービス向上及び業務改善	適切なサービスの提供	提供すべきサービスが仕様書や事業計画に基づいて適切に提供されたか	10	5	10.0
		サービス向上、利用促進への具体的な取り組みがされているか			
		利用者への情報提供を適時かつ十分に行っているか			
	業務改善によるサービス向上	事業計画とサービス提供に差異が生じている場合、原因究明に必要な取り組みがなされているか	10	5	10.0
		業務改善が必要な場合、現状分析、課題把握、改善策の検討と実施が行われ、効果が表れているか			
	利用者の意見・要望への対応	利用者アンケート等を適切に実施・分析し、利用者ニーズの把握に努め、満足度向上のための具体的な取り組みに反映してさせているか	8	5	8.0
		利用者からの苦情や意見に対して、迅速かつ適切に対応しているか			
	自主事業の実施状況	利用者へサービス向上につながる自主事業を実施しているか	4	5	4.0
		利用者のニーズを踏まえた自主事業を実施しているか			
	（評価理由） ・利用者及び利用団体に対しアンケートを実施し、要望の把握に努めた。また、随時、定期利用団体等との間における情報交換が出来る環境を構築し、利用時等の向上に向けた密なコミュニケーションが出来ている。 ・12事業（88回）の自主事業を行い、参加者は延べ1,902名と計画を上回る状況となり、参加者の声も良好な結果を受けている。				
収支計画・実績	効果的・効率的な支出	計画に基づく適正な支出が行われているか	10	5	10.0
		支出に見合う効果は得られているか			
		経費縮減の具体的な取り組みはされているか			
	適切な会計管理・手続き	収入金を区分し、適切に管理を行っているか	8	5	8.0
		指定管理業務に関して口座を分け、適正な会計処理がなされているか			
	（評価理由） ・地区全戸と定期利用者等へ実施事業リーフレットの配布、季節をとらえたチラシの新聞折り込みを行い、利用者の増加を図った。 ・指定管理受託初年度として、会計事務の適正化に向けた「会計ソフト」の導入と会計士による運用支援を図った。				

分類	項目	着眼点	配点	評価段階	評価点
組織管理体制	適切な人員配置	必要な人員（人数・有資格者等）が必要な場所に適切に配置されているか	4	5	4.0
	連絡・連携体制	定期または随時の会議等によって所管課との連絡・連携が十分に図られているか	4	5	4.0
	再委託管理	再委託先との連携調整が適宜・適切に行われ、業務の履行についても適切な監視・確認がなされているか	4	5	4.0
	担当者のスキルアップ	業務知識や安全管理、コンプライアンスに関する研修が定期的に行われ、スタッフのスキルとして浸透しているか	4	5	4.0
	安心・安全への取り組み	事件・事故、犯罪、災害から利用者を守ることができる適切な安全管理体制となっているか（人員配置、マニュアル、訓練等）	4	5	4.0
	コンプライアンス	個人情報保護、その他の法令順守のルール（規則・マニュアル等）と管理・監督体制が整備され、適切な運用がなされているか	4	5	4.0
	（評価理由） ・担当課との連絡・連携は密に図られている。個人情報保護の措置や防犯・防災、緊急時の対応も、講習会への参加や避難訓練を実施するなどの取り組みを行っている。				
適正な業務実施	施設・設備の保守管理	安全な利用に支障をきたすことのないよう、施設・設備の保守点検や整備等を適切に実施しているか	8	5	8.0
	警備業務	施設内及び敷地内の警備が適切に行われ、事件・事故、犯罪等の未然防止に役立っているか	4	5	4.0
	備品管理	設備・備品の整備や整頓、利用者使用する消耗品等の補充が適切に行われているか	4	5	4.0
	（評価理由） ・各施設については、職員による定期的な巡回による点検や業者による設備維持管理業務委託を行っており、施設に不備があった場合には速やかに対応している。 ・総合体育館では年2回、避難、消火、ＡＥＤ救命方法等の自衛消防訓練を利用者（中学生、開催教室参加者等）と実施した。				

④総合評価

評価点合計	100.0	評価ランク	S

⑤管理運営に対する全体的な評価

適切に業務を実施していると評価できる。

⑥次年度の管理運営に対する指導事項等

個々の業務については、今年度に引き続いて実施していただきたい。今後も一層のサービス向上に努めていただきたい。

記入要領
・「評価段階」は5段階（5～1）により評価を行うこと。
・「評価点」は、配点に以下の評価段階による係数を乗じて算出すること。

評価段階	評価点係数
5	1.0
4	0.8
3	0.6
2	0.4
1	0.2

・「評価ランク」については、評価点合計により以下のとおりとする。
評価ランク区分
S　95.0以上
A　80.0以上95.0未満
B　60.0以上80.0未満
C　60.0未満