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　28　年度
指定管理者名	NPO法人総合型地域スポーツクラブ愛ランドあさひ	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)	板垣　敏幸

①事業実績

利用実績	別紙「平成28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	・利用予定の調整、利用上の留意点の確認と意識合わせ等のため、利用調整会議を開催した。 ・利用団体等に協力を得て、施設一斉除草及びグラウンド整備作業を行い、施設の利用向上に繋げた。 ・直営作業による大規模な野球場の整備を施し、安全快適な施設提供を図った。

②管理経費

区分		前々年度(平成26年度)	前年度(平成27年度)	当該年度(平成28年度)	合計	備考
収入	指定管理料	28,970	26,444	26,162	81,576	協定額:81,575,958円(3ヶ年)
	利用料金	534	694	734	1,962	
	自主事業収入	856	931	803	2,590	
	その他	19	111	43	173	
	計	30,379	28,180	27,742	86,301	
支出	管理経費	29,649	30,257	28,801	88,707	
	(うち人件費)	11,331	12,950	12,033	36,314	
	(うち光熱水費)	8,502	6,075	5,122	19,699	
	(うち修繕費)	1,279	1,725	1,923	4,927	
	(うち委託料)	6,007	6,389	6,245	18,641	
	自主事業費	682	1,414	561	2,657	
	計	30,331	31,671	29,362	91,364	
差引		48	▲ 3,491	▲ 1,620	▲ 5,063	

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) ・H26に実施した「朝日体育施設の利用等に関するアンケート」結果や利用者及び利用団体に対して行ったアンケート結果を基に、利用団体及び個人利用者への安全・安心・適正な管理等の維持と継続を図り、利用者の増加に繋げている。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。				
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等の配布を行い、会員数の維持と施設利用者の増加を図った。 ・給水管の老朽化を踏まえた日々の検針による早期漏水の把握と電力自由化を捉えた電力供給元の変更により、光熱水費の大幅な削減が図られた。				

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) ・随時、担当課との連絡・連携は図られている。 ・個人情報保護の措置については、文書管理は常態的に書庫での保管・管理を行い、事務室不在時には施錠の徹底と部外者入室規制を行った。 ・避難訓練の実施と災害を意識した体制つくりをして対応のルール化を図った。				
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) ・施設・設備は職員が定期的に巡回し点検を行うことと、業者に設備維持管理業務委託を行っており、不備があった場合には、安全性の問題や緊急性等を考慮して速やかに対応している。 ・「施設内禁煙」措置の徹底に向け、「管理施設内禁煙」の看板(25ヶ所)の設置及び「屋外喫煙場所」の設置を行い、分煙対策の強化推進を図った。				

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