

指定管理業務総合評価票

施設名	三豊市豊中コミュニティセンター
指定管理者名	特定非営利活動法人まちづくり推進隊豊中
施設所管課	総務部管財課
調査日	令和2年6月12日(金)

評価項目		評価基準	自己評価	所管評価
1 実施体制	施設管理	協定書等に従い、開館日や開館時間等を遵守しているか	B	B
	人員体制	仕様書等に従った人員(人数、有資格者)を配置しているか	B	B
		スタッフのシフトは適正であるか	B	B
		事業計画書に則した内容・頻度で教育・研修を実施したか	B	B
	利用料金	利用者からの料金徴収や現金管理等が適切に実施されているか	B	B
	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、適切か	B	B
		外部委託事業者に対して協定書等を遵守させているか	B	B
	記録管理	業務日誌等を適切に作成・保管しているか	B	B
		点検、修繕等の履歴を適切に整備・保管しているか	B	B
	報告書提出	協定書等で定められた事業計画書・報告書等は提出しているか	B	B
	連絡調整	市や関係団体等との連絡調整を適切に行っているか	B	A
	危機管理	危機管理に関するマニュアルが整備され、定期的に訓練等をおこなっているか	C	C
		避難経路は適切に確保されているか	B	B
		事故、災害等の緊急時の連絡体制が確立されているか	B	B
	個人情報保護	個人情報等の管理は適切か	B	B
		個人情報保護に関する規定が整備されているか	B	B
情報漏えいを防止する仕組みや対応策が講じられているか		B	B	
情報公開	情報公開に関する規定が整備されているか	B	B	
	協定書等に従い、情報を適切に管理、公表しているか	B	B	
【1 総括】	実施体制に関する評価(標準19項目・本施設19項目)	B	B	
指定管理者の自己評価	豊中コミュニティセンターの館長を常駐し管理している。提出書類・報告等については、滞りなく三豊市に提出し保管している。法的保守点検は、第3者委託を結び資格業者に頼み適切に対処している。資格不要な軽微な修繕については、独自で速やかに行っている。三豊市との報告・連絡・相談は常に行っている。			
施設所管課の評価	施設管理については、常に市と連絡を取り合う体制を整えている。特に軽微な修繕以外の修繕関係、イベント関係は相談しながら対応している。危機管理については、施設に沿ったマニュアルを作成し、訓練等に活かしてもらいたい。			
2 サービス等の内容や水準	利用者対応	施設の利用予約や利用等が、公平かつ適切に実施されているか	B	B
		言葉遣い、態度、服装等の接遇は適切であるか	B	B
	利用案内	ホームページ、パンフレット等は見やすく、適宜更新されているか	B	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	B	B
	利用状況	施設の利用者数や稼働率は適正であるか	B	B
		利用促進に向け、積極的に取り組んでいるか	B	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	B	B
		施設の目的に沿って、自主事業を実施しているか	B	B
		各事業の参加者数は、計画どおりであるか	B	B
		参加促進への取組みを積極的に実施しているか	B	B
	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	B	B
	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	B	B
	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	B	B
		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	B	B
維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生の点検・管理を適切に行っているか	B	B	
	仕様書等に従い、施設、設備の点検・管理を適切に行っているか	B	B	

		備品台帳により記録が適切に保管されているか	B	B
		市と指定管理者の備品が明確に区別されているか	B	B
		必要な修繕を適切に行い、市に報告しているか	B	B
	【2 総括】	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）	B	B
	指定管理者の自己評価	来館者には、声掛けを心掛け親切丁寧に対応している。掲示板への情報提供・FaceBookの更新は常時行っている。園内警備・清掃は、外部業者に依頼し定期的に行っている。年数回イベントを開催し、周知および宣伝を行っている。季節ごとに、施設周辺の花壇等に花の植栽を行い、手入れを行っている。万が一のため、年間自賠責保険に加入し、イベント時には1日保険にも加入しているなど適切に運営している。館内事務室前にアンケートボックスを常設し、苦情・意見などがある場合は速やかに対応し、必要に応じて三豊市管財課に報告や相談をしている。		
	施設所管課の評価	常に利用者の立場で施設管理やサービス、情報提供が出来ている。		
3 収支等	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	B	B
		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	B	B
	予算執行	収支計算書に則し、適正に予算を執行しているか	B	B
	経費節減	計画どおりの経費節減の取組み、またはその他の取組を実施し、その効果があったか	B	B
	収支状況	事業収支は妥当であるか	B	B
	【3 総括】	収支等に関する評価（標準5項目・本施設5項目）	B	B
	指定管理者の自己評価	経理事務については、部門別で仕訳を行いそれぞれの財産状況や収支が判るように区別し、預金通帳・現金もすべて独立している。月次報告・四半期報告・年次報告は適正に行っている。決算については最終会計事務所に検査している。館内のLED化など、経費削減にも日々努力している。		
施設所管課の評価	帳簿関係や報告書類等の保管についても適正に処理されている。地域のコミュニティ施設としての特性でもあるが、収入を増やすことが困難ながらも、常に経費節減に努力していることが伺える。			
	【4 総合評価】	1～3の項目の総括による総合評価	B	B
(提案・成果・課題等) 5 その他特記事項	指定管理者	指定管理も丸6年となり、施設を最大限に活用し、施設設置目的に沿った成果を得られているのではないかと思う。出来る限りのイベント等にも力を入れ実施し、施設の活用や利便性の向上を図り、管理運営の合理化に努力している。 市民の福祉、児童情操教育の向上、地域コミュニケーションの活性化に取り組む豊中町内のコミュニティ活動の中心となる施設を目指している。		
	施設所管課	施設周辺の公園や広場を上手く利用しながら、地域に根差した活動が出来ている。また、今年度末は、新型コロナウイルス感染症防止対策により、施設利用の自粛や閉館を余儀なくされたが、その間も施設の維持管理を行い、開館に向けての用意が出来ていた。 今後とも、更なる施設利用の向上を目指して取り組んでいただきたい。		

※評価区分

①評価基準 ↓	A (優良) : 協定書、仕様書等の基準を遵守し、その水準よりも優れた内容である。
	B (良好) : 協定書、仕様書等の基準を遵守し、その水準に概ね沿った内容である。
	C (課題含) : 協定書、仕様書等を遵守しているが、内容の一部に課題がある。
	D (要改善) : 協定書、仕様書等を遵守しておらず、改善の必要な内容である。
②【総括】 ↓	A (優良) : 評価基準がすべてB以上であり、かつAが過半数以上である。
	B (良好) : 評価基準がすべてC以上であり、かつB以上が8割以上である (上記以外)。
	C (課題含) : 評価基準がすべてC以上である (上記以外)。
	D (要改善) : 評価基準にDが含まれている。
③総合評価 ↓	A (優良) : 【総括】がすべてB以上であり、かつAが2つ以上である。
	B (良好) : 【総括】がすべてB以上である (上記以外)。
	C (課題含) : 【総括】がすべてC以上である (上記以外)。
	D (要改善) : 【総括】にDが含まれている。