

指定管理業務総合評価票

施設名	箱浦ビジターハウス
指定管理者名	特定非営利活動法人まちづくり推進隊詫間
施設所管課	総務部管財課
調査日	令和2年6月9日(火)

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	仕様書等に合った人員(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	C	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	C	C	
	協定書等に従い、情報を適切に管理、公表しているか	C	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	協定書、仕様書に基づき業務を行い、地域に根差した施設として地域住民から受け入れられている。			
施設所管課の評価	地域のコミュニティ施設として、地元自治会に管理を委託することにより、拠点施設としての利用向上に成果を上げている。 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。 情報公開は既にされており、今後、規定の整備をお願いしたい。			
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	A	A
		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	C	B
		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	C	B
	利用状況	施設の利用者数や稼働率は適正であるか	C	B
		利用促進に向け、積極的に取り組んでいるか	B	B
	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	C	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	様々な事業活動を行い、施設利用者増加を目指しているが、大きな変化は見られない。しかし、地域の憩いの場としての活用が地域住民に定着している。		
	施設所管課の評価	幅広い年代層に施設を利用してもらえよう、地域に適した特色ある活動を行っている。定着した活動内容を、今以上に情報発信してもらいたい。		
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 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	経費利用については事務局内で情報共有し、適切に経理処理を行っている。		
	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、施設利用者増加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
5 その他特記事項 (提案・成果・課題等)	指定管理者	地域に根差した施設として、地域住民の利用が多いが、地形を生かした事業を行い、利用者増加を目指す。今後はホームページを利用し、施設予約状況だけでなく、施設的环境や利用方法を発信し、利便性の向上を目指す。		
	施設所管課	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。 今後も地域のコミュニティ活動の拠点として、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。