

前年度評価シート 様式3

施設名	日野市東部会館			
指定管理者名	㈱日野市企業公社			
指定期間	令和4(2022)年 4月 1日 ~ 令和6(2024)年 3月 31日	評価年度	2年目評価	
主管課	企画部 地域協働課 評価者名(佐久間 洋)			
評価項目	評価基準	自己評価	主管課評価	
I 実施体制の 評価	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。	A	A
	人員体制	届け出された正規職員の業務責任者が常駐し、指揮命令が的確に行われていたか。	A	A
		仕様書等に従った人員(人数、有資格者)を配置しているか。	A	A
		要員の就業時間記録があり確認できるか。	A	A
		事業計画書に則した内容・頻度で教育・研修を実施したか。	A	A
	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。	A	A
	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	A	A
		外部委託事業者に対して協定書等を遵守させているか。	A	A
	記録管理	業務日誌等を適切に作成・保管しているか。	A	A
		点検、修繕等の履歴を適切に整備・保管しているか。	A	A
	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。	A	A
	地域等との連携	地域、関係機関、自治会等との連携は図れたか。	A	A
	日常の安全確保	利用者の安全確保に関するマニュアルを整備し、社員に徹底しているか。	A	A
	日常の衛生管理	利用者の衛生確保に関するマニュアルを整備し、社員に徹底しているか。	A	A
	危機管理	危機管理に関するマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っているか。	A	A
		避難経路は適切に確保されているか。	A	A
		事故・災害等の緊急時の連絡体制は確立されているか。	A	A
	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か。	A	A
		管理記録、個人情報利用状況について定期的に市に報告している。	A	A
		個人情報等を目的外利用をしていないか。	A	A
		個人情報の取り扱いについて社員研修を実施しているか。	A	A
	環境配慮	省エネルギー、省資源等について市が推進する環境への配慮がなされているか。	A	A
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されているか。	A	A
		協定書等に従い、情報を適切に管理しているか。	A	A
	書類の提出	必要な書類、報告書等が期限までに提出されているか。	A	A
その他		—	—	
【総括 I】	実施体制の履行状況に関する評価(25項目) うち S()、A(25)、B()、C()		A	
指定管理者自己評価	協定書等で定められた内容を実践に実行しています。			
市(主管課)の評価	協定書等に則り、良好に施設管理を実施されている。毎月初旬に、施設利用状況や運用等について報告を受けることで、情報の共有を図ることができた。			
評価項目	評価基準	自己評価	主管課評価	
II サービスの 内容や水準の 評価	利用者対応	施設の予約や利用が公平かつ適切に実施されているか。	A	A
		言葉使い、態度、服装等の接遇はマニュアルが整備され適切であるか。	A	A
	誰でも利用できる配慮	高齢者・障害者などに対する案内、サービスの工夫がなされたか。	A	A
		点字・音声、ファックスによる案内等、様々な障害をもつ人への合理的配慮がされているか。	A	A
	利用案内	ホームページは見やすく、適宜更新されているか。	A	A
		利用方法を分かりやすく案内できているか。	A	A
	利用状況	施設の利用者数や稼働率は適正であるか。	—	—
		利用促進に向け、PR活動などに積極的に取り組んでいるか。	B	B
	事業の実施	事業計画書に則り、指定業務を実施しているか。	A	A
		施設の目的に沿って、自主事業を実施しているか。	A	A
		各事業の参加者数は、計画どおりであるか。	A	A
		参加促進への取組みを積極的に実施しているか。	A	A
	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、その記録があるか。	A	A
	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。	A	A
		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。	S	S
	維持管理	施設、設備の保守管理(点検・修繕)、定期清掃を計画的に実施しているか。	S	S
		日常の清掃、保安、警備は適切に実施しているか。	A	A
		備品台帳や貸出簿により記録が適切に保管されているか。	S	S
		市と指定管理者の備品が明確に区別されているか。	A	A
		必要な小規模修繕を適切に行い、市に報告しているか。	A	A
	その他		—	—
	【総括 II】	サービス等の内容や水準に関する評価(19項目) うち S(3)、A(15)、B(1)、C()		A
	指定管理者自己評価	指定管理最終年度となったため、設備備品管理などを引継ぎを念頭に必要十分以上に行いました。		
	市(主管課)の評価	利用者からの苦情や要望について、素早く報告し、かつ適切な対応策を講じている。貸室やプール等、工夫を凝らした運営を実施していると評価する。		

評価項目		評価基準	自己評価	主管課評価
Ⅲ 収支等の 評価	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。	A	A
		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。	A	A
		料金徴収、減免、還付の手続は適切に処理していたか。	A	A
	予算執行	収支計画書に則り、適正に予算を執行しているか。	A	B
		収支計画と実施計画の整合は取れていたか。	A	B
	経費節減	経費節減に向けた取組を積極的に実施し、その効果が上がったか。	A	A
	その他		—	—
	【総括 Ⅲ】	収支等に関する評価(6項目) うち S()、A(4)、B(2)、C()		A
指定管理者自己評価		不安定要素は多かったですが、ほぼ計画通り行えました。		
市(主管課)の評価		経理事務(利用料徴収に係る事務等)について、適切に執行されている。		
評価項目		評価指標／目標は達成されたか。	自己評価	主管課評価
Ⅳ 目標管理 の評価	目標①	利用者アンケートの実施	A	A
	目標②	市と指定管理者との連絡会議の実施	A	A
	目標③			
	【総括 Ⅳ】	目標管理に関する評価(2項目) うち S()、A(2)、B()、C()		A
	指定管理者自己評価	実施できました。		
市(主管課)の評価		目標とした項目について実施できている。		
V	【総合評価】	I～Ⅳの総括による総合評価 I(A)、Ⅱ(A)、Ⅲ(A)、Ⅳ(A)		A
Ⅵ 特記事項	特に評価される点 市(主管課記載)			
	改善が望まれる点 市(主管課記載)			