

指定管理者総合評価シート

| | | | |
|--------------|--------------------------|---|----|
| 施設名 | 守谷市高野公民館 | | |
| 指定管理者 | アクティオ・守谷市シルバー人材センター共同事業体 | | |
| 指定期間 | 令和2年度 ～ 令和6年度 | 4 | 年目 |
| 施設所管課 | 教育委員会生涯学習課 | | |

| 評価項目 | 評価基準 | 自己評価 | 所管課評価 | |
|-----------------|--|-----------------------------------|-------|---|
| I 実施体制に関する評価 | 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 | 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（管理部門） | B | B |
| | | スタッフのシフトは適正であるか（現場） | 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 | 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 |
| | 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 | B |
| | 法令遵守 | 関係法令等の規定を遵守し，適正な管理を行っているか | 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 |
| | | 消防機器の点検は定期的に実施されているか | A | A |
| | | 事故，災害等の緊急時の連絡体制が確立されているか | A | A |
| | 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程が整備されているか | A | A |
| | | 情報漏えいを防止する仕組みや対応策が構じられているか | B | B |
| | 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 | B | B |
| 【総括 I】 | 実施体制に関する評価 | B | | |
| 指定管理者の自己評価 | B：適正なスタッフ配置を行い、協定書等に従い施設管理業務全般を適切に遂行した。危機管理及び個人情報保護管理等についても研修やテスト等を実施して法令遵守を徹底しながら適切な取扱いを行った。 | | | |
| 施設所管課の評価 | B：施設管理、連絡調整、危機管理、個人情報保護等、常に適切に対応された。館長等職員のみならず、清掃業務、休日・夜間管理業務など、館運営に携わるスタッフの連携により、適切な管理体制が確立されている。 | | | |

| 評価項目 | | 評価基準 | 自己評価 | 所管課評価 |
|---------------------------------------|--|---|------|-------|
| Ⅱ サービスの 内容や 水準に 関する 評価 | 利用者対応 | 施設の予約や利用等が、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 利用状況 | 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 |
| | | 施設の利用者数は市の期待（または事業計画書に定めた目標）に沿っているか | B | 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 | A |
| | | 施設の目的に沿って、自主事業を実施しているか | B | A |
| | | 各事業の参加者数は、計画どおりであるか | B | B |
| | | 参加促進への取組を積極的に実施しているか | B | A |
| | 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（節電、グリーン製品購入等） | 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 |
| | | 苦情や要望等に対する処理体制は整えられているか | A | A |
| | 利用者の意見の反映 | 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る仕組みはあるか | A | A |
| | 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 | A | A |
| | | 日常の清掃、保安、警備は適切に実施しているか | A | A |
| | | 台帳等の記録により備品が適切に保管されているか | A | A |
| | | 市と指定管理者の備品が明確に区別されているか | A | A |
| | | 必要な修繕を適切に行い、市に報告しているか | A | A |
| | 【総括Ⅱ】 | サービス等の内容や水準に関する評価 | B | |
| | 指定管理者の 自己評価 | B：コロナ前とほぼ同様に自主事業や市民協働事業を実施した。公共施設予約システムの早期定着化を図り、利用者が速やかに公平公正な予約や利用が出来るように注力した。 | | |
| 施設所管課の評価 | B：定期使用サークル、まちづくり協議会など、地域住民の多くに活用されている。運営協力員の声を吸い上げた講座の実施やロビーコンサートの継続など、施設の規模に応じた創意工夫が見られた。郷州公民館改修工事に伴い、代替使用するサークルが多い中で、公平かつ適切なサービスの提供に努めていた。 | | | |

| 評価項目 | | 評価基準 | 自己評価 | 所管課評価 |
|------------------------|---|----------------------------------|------|-------|
| Ⅲ 収支等 に関する 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 | 収支計画書に則し、適正に予算を執行しているか | B | B |
| | | 収支計画と事業計画の整合はとれていたか | B | B |
| | 経費削減 | 経費削減に向けた取組を積極的に実施したか | B | B |
| | 【総括Ⅲ】 | 収支等に関する評価 | B | |
| 指定管理者の 自己評価 | B：Withコロナの生活が定着し始め、各サークル活動が本格的に再開し、利用者数や稼働率等が大幅にアップした。この結果、収益面も大幅に改善した。従来、敬遠されていた隙間時間に個人利用が入ることにより、収益を一層押し上げた。 | | | |
| 施設所管課の評価 | B：前年度に引き続き、4館の中で一番稼働率が高かった。使用希望日2週間前になっても空室になっている部屋に個人利用を充て、空室のままの状況をつくらぬなどコスト意識も高い。光熱水費についても、当初予定した額を上回るが見込まれたが、利用状況に配慮しながら経費削減を行い、見込みよりも大きくオーバーすることはなかった。 | | | |

| | | | | |
|---|--------|---------------|---|--|
| Ⅳ | 【総合評価】 | I～Ⅲの総括による総合評価 | B | |
|---|--------|---------------|---|--|