

## 指定管理者総合評価シート

<b>施設名</b>	守谷市中央公民館		
<b>指定管理者</b>	アクティオ・守谷市シルバー人材センター共同事業体		
<b>指定期間</b>	令和2年度 ～ 令和6年度	4	年目
<b>施設所管課</b>	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：昨年に引き続き、利用者の要望と館の現状を踏まえ、大きな取り組みを行うことができた。毎日の記録を様々な形で残し、問題があれば、その都度、迅速に対応してきた。全職員が同一歩調で行うことを大切にして進めてきた。			
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。市主催事業・行事の実施や関係団体の活動拠点として活用される機会が多い中で、常に、不都合が生じない・生じさせない施設管理に努めていた。ホール大道具・楽器等搬入口扉、講座室及び集会室間仕切り壁（スライディングウォール）の修繕等が連続して発生したが、日頃の細かな点検により判明したもので、利用等に影響することなく、大事に至る前に対応することができた。			

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	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	A
		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：利用者の安心安全を第一に、「来て良かった」「また来たい」と思ってもらえる館を目指して取り組んできた。環境の整備は常に心がけ、職員や業者とも連絡を密にとりながら、内外を管理していった。		
施設所管課の評価	B：夜間の駐車場を活用したイベント「キャンドルナイト（11/11開催）」では、出張喫茶（軽飲食）、物販、ライブコンサートの構成で、これまでにない客層が公民館に足を運ぶ機会となった。 あらゆる年代から異種の意見・要望等が寄せられる中で、使用者の必要に応じて施設使用上のルールを変更することができない旨を説明しなければならない場面が複数回あったが、複数の職員で対応し、大きな問題は生じていない。また、ルールの範囲内でできることは、施設を最大限に活用いただけるよう臨機応変かつ公平公正に対応していた。			

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、還付の手続き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：経理については、チェック体制を整えながら、厳正に処理してきた。収支を常に確認しながら、優先順位を考えながら、効率的に執行してきた。			
施設所管課の評価	B：収支を常に確認しながら執行に努めた。光熱水費については、当初予定した額を上回ることが見込まれたが、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	
---	--------	---------------	---	--