

事業評価書

施設名称	酒田市公益研修センター	指定期間	令和 3 年 4 月 1 日 ~令和 8 年 3 月 31 日
所在地	酒田市飯森山3-5-1	評価期間	令和 5 年 4 月 1 日 ~令和 6 年 3 月 31 日
指定管理者	東北公益文科大学 電話番号 0234 - 41 - 1111	施設 所管課	教育委員会社会教育課 電話番号 0234 - 24 - 2992

年度	1 年目 (実績) 令和 3 年度	2 年目 (実績) 令和 4 年度	3 年目 (実績) 令和 5 年度	4 年目 (計画) 令和 6 年度	5 年目 (計画) 令和 7 年度	指定管理期間 合計
施設開館数 (日)	261	359	359	359	359	1,697
利用者数 (人)	101,054	122,188	62,719	62,719	62,719	411,399
指定管理業務の収支 (円)						
収入 ①	33,420,000	33,420,000	34,216,000	33,420,000	33,420,000	167,896,000
うち 利用料金						0
うち 指定管理料	33,420,000	33,420,000	34,216,000	33,420,000	33,420,000	167,896,000
うち 上記以外	0	0	0	0	0	0
支出 ②	33,338,625	33,326,197	34,158,608	33,420,000	33,420,000	167,663,430
差引 ①-②=③	81,375	93,803	57,392	0	0	232,570

評価項目	配点	評価基準	自己評価	所管課評価
1 履行状況の評価				
1 業務執行に関する事項				
(1) 業務執行体制	1	業務執行体制（指揮命令系統、業務責任者等）が明確になっているか	○	○
(2) 人員の配置	1	施設の管理運営に要する人員を効率的に配置しているか	○	○
(3) 有資格者の確保	1	指定管理業務を遂行する上で必要な有資格者を確保しているか	○	○
(4) 職員研修の実施	1	職員の指導・研修が適切に行われているか	○	○
(5) 労働環境・条件	1	適切な労働環境や条件が確保され、労働関係法令が遵守されているか	○	○
2 業務手続きに関する事項				
(1) 委託の管理	1	市への承認手続き、報告書等による履行確認等がなされているか	○	○
(2) 取扱説明書の整備保管	1	設備・機器等の取扱説明書が整備・保管されているか	○	○
(3) 管理記録等の整備保管	1	業務日誌や点検記録、修繕・故障履歴等が整備・保管されているか	○	○
(4) 報告書等の提出	1	業務報告書、事業報告書、事業計画書等が適切に提出されているか	○	○
3 施設の維持管理に関する事項				
(1) 点検・保守	1	施設・設備の点検・保守は確実に実行されているか	○	○
(2) 清掃・環境保全	1	清掃・環境保全（植栽、廃棄物処理等）が適切に行われているか	○	○
(3) 保安・警備	1	防犯対策やマスターキー等の鍵の管理は適切に行われているか	△	△
(4) 備品等管理	1	市で準備した備品等に不足がなく、適切に管理されているか	○	○
(5) 施設・設備修繕	1	リスク分担に基づく、修繕は適切に行われているか	○	○
4 法令遵守・安全対策に関する事項				
(1) 法令の遵守	1	法令等で定められた書類を遅滞なく提出されているか	○	○
(2) 個人情報の取扱い	1	個人情報の漏洩、滅失等、適正な管理のため必要な措置を講じているか	○	○
(3) 安全対策の確保	1	事故防止や避難訓練などの対策が適切に確保されているか	○	○
(4) 緊急時の対応	1	緊急時の連絡網や対応マニュアル等が整備されているか	○	○
点数（標準点 18）			17.5	17.5
総括評価			B	B

《指定管理者の自己評価》

酒田市公益研修センターの管理運営に関する仕様書に基づき、適切に管理運営を行った。

《施設所管課の評価》

- 3- (3) マスターキー紛失進展なしだが、現在は管理されている
- 3- (5) 10万円以下の修繕複数実施
- 4- (3) 避難訓練は2回実施した

評価項目	配点	評価基準	自己評価	所管課評価
2 サービスの質の評価				
1 施設の運営に関する事項				
(1) 開館日等の遵守	1	開館日・開館時間は守られているか（臨時開館等の手続きは適正か）	○	○
(2) 使用許可の手続き	1	施設の使用許可は条例等に従い適切に行われているか	○	○
(3) 接遇対応の状況	1	利用者への接遇対応は適切に行われているか	○	○
(4) 情報発信	2	利用促進を図るため積極的な情報発信が行われているか	○	○
(5) 利用者ニーズへの対応	2	利用者アンケート等を行うとともに、苦情や要望等に適切に対応しているか	○	○
2 施設の利用に関する事項				
(1) 施設の平等利用	1	一部の利用者への不当な利用制限や優遇措置は見受けられないか	○	○
(2) 利用料金の徴収	1	利用料金の徴収は適正に執行されているか	○	○
(3) 利用料金の減免	1	利用料金の減免手続きは適正に行われているか	○	○
(4) 事業の実施状況	2	事業計画書にある事業が計画どおり実施されているか	○	○
(5) 利用状況	2	利用者数が前年度の実績（又は当初の目標）を上回った（又は達成した）か	△	○
3 業務水準等に関する事項				
(1) 要求水準の状況	2	指定管理業務の要求水準は達成できているか	○	○
(2) 経費節減の取組	1	管理に係る経費を節減するための取り組みはされているか	○	○
(3) 地元貢献	1	地元貢献に資する取組み（地元雇用・地元企業活用等）が行われているか	○	○
(4) 環境対策	1	環境に配慮した物品購入、省エネ、リサイクル推進等が行われているか	○	○
(5) 自主事業の状況	2	自主事業の質は妥当であり、利用者ニーズを捉えたものであるか	—	—
(6) 前年度評価の活用	2	前年度の評価を受けて、適切な改善が図られたか。	○	△
4 その他施設の性質又は目的に応じて必要と認める事項（指定管理者選定時の追加評価項目）				
(1)	2			
(2)	2			
(3)	2			
(4)	2			
(5)	2			
点数（標準点 21）			20	20
総括評価			B	B
《指定管理者の自己評価》				
<p>本学のホームページにて広く周知を行い、利用申請についてはダウンロード出来るようにし、利用者のために解りやすい機器操作マニュアルを作成し、サービス向上に努めた。</p>				
《施設所管課の評価》				
<p>2- (5) 利用者数は前年を下回っているが、コロナ禍の特殊事情による増であったため。平時に戻りつつあると言える。</p> <p>3- (6) マスターキー進展なし。</p>				

評価項目	配点	評価基準	自己評価	所管課評価
3 サービスの安定性の評価				
1 指定管理業務の収支	1	指定管理業務の収支は良好であるか	◎	○
2 区分経理の実施	1	指定管理業務と他の業務の経理区分が整理されているか	○	○
3 経理処理	1	適正な経理処理が行われており、支払遅延の発生等はないか	○	○
	1	財務諸表は法令等に準拠して作成されているか	○	○
	1	損益計算書の数値が適正に収支決算書（様式18の1）に表示されているか（数値が一致していない場合は対応関係の説明を求めること）	○	○
4 現金等の取扱い	1	現金や金券の取扱い、通帳の管理は適切に行われているか	○	○
5 団体の経営状況	1	団体の経営状況は良好であるか	○	○
	1	偶発債務・簿外債務等の存在が指摘され、財務健全性が脅かされていないか（監査報告書により確認）	○	○
	1	事業の存続を脅かす異常事項が指摘されていないか（監査報告書により確認）	○	○
点数（標準点 9）			9.5	9
総括評価			A	A
≪指定管理者の自己評価≫ 適正に運営を行った。		指定管理者自己評価実施日	令和6年4月22日	
≪施設所管課の評価≫ 適切に運営されている。 ◎の設定がない項目を○に修正。				
総合評価（各総括評価に基づく評価）				B
≪施設所管課による総合評価≫		評価実施日	令和6年5月27日	
・コロナ禍による大学利用は減少傾向にある。一般利用の拡大に向けた周知が課題。 ・修繕も10万円以下の分はこまめに実施されている。				
指定管理者選定委員会評価				B
		評価実施日	令和6年7月16日	
令和3年度に紛失したマスターキーが発見されていないことから「B」評価となったが、台帳を整備するなど管理体制の改善が見られた。ホームページでの周知や利用者のサービス向上により利用者数の増加を図っており、今後も一層の取り組みに期待する。				