

事業評価書

様式19

施設名称	酒田市公益研修センター	指定期間	平成28年4月1日～令和3年3月31日
所在地	酒田市 飯森山3-5-1	評価期間	平成31年4月1日～令和2年3月31日
指定管理者	学校法人東北公益文科大学 電話番号 0234 - 41 - 1111	施設所管課	教育委員会 社会教育文化課 電話番号 0234 - 24 - 2992

施設利用状況	平成28年度	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度(計画)	指定管理期間合計
施設開館数(日)	359	359	359	359	359	1,795
利用者数(人)	31,824	57,111	44,285	47,341	40,000	220,561
指定管理業務の収支(円)						
利用料金収入	0	0	0	0	0	0
その他収入	0	0	0	0	0	0
指定管理料	33,153,000	33,131,000	33,131,000	32,967,000	33,466,000	165,848,000
支出	33,100,340	33,083,774	33,079,289	32,891,692	33,466,000	165,621,095
(うち人件費)	10,921,862	10,318,984	9,925,107	10,054,744	10,170,000	51,390,697
(うち修繕料)	39,942	59,273	120,544	285,690	100,000	605,449
差引	52,660	47,226	51,711	75,308	0	226,905

評価項目	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	業務執行体制(指揮命令系統、各業務の責任者等)が明確になっているか	○	○
(2) 人員の配置	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	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	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	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) 再委託の禁止	市の承認なしに業務を第三者に委託、請け負わせていないか	○	○
(2) 再委託の管理	再委託先から報告書を提出させ、再委託業務を適切に管理しているか	○	○
(3) 取扱説明書の整備保管	設備・機器等の取扱説明書が整備・保管されているか	○	○
(4) 管理記録等の整備保管	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	○	○
(5) 報告書等の提出	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	施設・設備の点検・保守は確実に行われているか	○	○
(2) 清掃・環境保全	清掃・環境保全(植栽、廃棄物処理、害虫駆除等)が適切に行われているか	○	○
(3) 保安・警備	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	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	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	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	個人情報の漏洩、滅失、改ざんの防止等、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	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	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	○	○
(5) 指定管理者の資格	指定管理者の応募資格に抵触する事項はないか	○	○
総括評価 (うち評価対象項目数 20本)		A	B
≪指定管理者の自己評価≫ 酒田市公益研修センターに関する使用書に基づき、適切に管理を行った。			
≪施設所管課の評価≫ 1-2(5)月の業務報告書については協定により「10日を目途に提出」とあるものの、提出が遅れることがあった。しかしながら全体的には概ね適切に管理・運営されている。 施設の修繕については指定管理者の意見も踏まえながら、引き続き状況を把握し予算要求していく。			

評価項目	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	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	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	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	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) 苦情等対応	苦情や要望、トラブル等に適切かつ迅速に対応しているか	○	○
2 施設の利用に関する事項			
(1) 施設の平等利用	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	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	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	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	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	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	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	地元貢献に資する取組み（地元雇用・地産地消）が行われているか	○	○
(4) 環境対策	環境に配慮した物品購入、省エネ、リサイクル推進等の対応が行われているか	○	○
(5) 自主事業の状況	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	○	○
総括評価 (うち評価対象項目数 15 本)		A	B
<p>≪指定管理者の自己評価≫ 当学のホームページに掲載し広く案内を行い、利用者のために各種機器に関する操作マニュアルをわかりやすく作成し、サービス向上に努めた。</p>			
<p>≪施設所管課の評価≫ 利用者の接遇対応については、引き続き丁寧な対応をお願いする。 2-2(1) 一般予約可能な時期に大学予定が優先される事例あった。今後は大学と協議しながらルール化して対応していきたい。</p>			
3 サービスの安定性の評価			
1 指定管理業務の収支	指定管理業務の収支は良好であるか	○	○
2 区分経理の実施	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	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	○	○
4 現金等の取扱い	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	団体の経営状況は良好であるか	○	○
総括評価 (うち評価対象項目数 5 本)		A	A
<p>≪指定管理者の自己評価≫ 適切に運営した。</p>		<p>指定管理者自己評価実施日 令和 2 年 4 月 30 日</p>	
<p>≪施設所管課の評価≫ バランスの取れた収支となっており、また経理も適切に処理している。</p>			
総合評価（各総括評価に基づく評価）			B
<p>≪施設所管課による総合評価≫ 大学本棟と一体に効率的に管理・運用されている。 貸館業務の可否について確認が必要な場合は施設所管課まで問い合わせや連絡があり、スムーズな意思疎通ができているものと感じる。 小規模・大規模な施設の修繕が必要であり、修繕のあり方について今後検討が必要と思われる。</p>		<p>評価実施日 令和 2 年 4 月 30 日</p>	
指定管理者選定委員会評価			B
<p>施設予約の優先順位などに課題はあるものの、概ね適正な施設運営がなされている。</p>		<p>評価実施日 令和 2 年 7 月 10 日</p>	