

事業評価書

施設名称	みどり館	指定期間	令和 3 年 4 月 1 日 ~令和 8 年 3 月 31 日
所在地	酒田市中野俣字備畑前89番地の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	東陽コミュニティ振興会 電話番号 0234 - 54 - 2292	施設所管課	農林水産部農政課 電話番号 0234 - 26 - 5792

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)	68	92	93	120	120	493
利用者数 (人)	1,658	2,070	2,180	2,200	2,200	10,308
指定管理業務の収支 (円)						
収入 ①	810,958	815,626	815,573	848,000	843,000	4,133,157
うち 利用料金	7,830	11,620	12,720	30,000	30,000	92,170
うち 指定管理料	763,000	763,000	763,000	763,000	763,000	3,815,000
うち 上記以外	40,128	41,006	39,853	55,000	50,000	225,987
支出 ②	878,341	1,011,922	807,843	1,330,613	800,000	4,828,719
差引 ①-②=③	▲ 67,383	▲ 196,296	7,730	▲ 482,613	43,000	▲ 695,562

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）			18	18
総括評価			A	A
《指定管理者の自己評価》				
協定書、仕様書に従い業務を履行することができた。 今年度の修繕は、雨どいの修繕のみだった。				
《施設所管課の評価》				
指定管理者評価と同じ。適切な運営を行っている。				

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	19
総括評価			B	B
《指定管理者の自己評価》				
利用者数が前年度実績をわずかが上回ることができた。 利用者アンケートは行っていないが、近隣住民が利用者の大半を占めるため、要望等には対応できている。				
《施設所管課の評価》				
1－（4）主な利用者が高齢であることもありSNSを通じた情報発信はいまひとつであるが、チラシの回覧等で一定数への周知は行っている。				
1－（5）利用者アンケートは未設置ではあるが、要望には適切に対応できているものとする。				
2－（5）利用者数が延べ人数および実数どちらも前年度実績を上回っている。				
3－（5）自主事業は行っていないため、空欄となっている。				

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	9
総括評価			A	A
≪指定管理者の自己評価≫ 収支は良好で、修繕が少なかった為、黒字となった。		指定管理者自己評価実施日 令和 6 年 4 月 9 日		
≪施設所管課の評価≫ 修繕が少ない関係もあり、黒字となっているので、今後も安定的な運営が見込まれる。				
総合評価（各総括評価に基づく評価）				A
≪施設所管課による総合評価≫ 収入が指定管理賞によるところが大きいが、要求水準は満たしており、提出物も滞りなく提出している。修繕も行っており、適切な管理がなされている。		評価実施日 令和 6 年 5 月 21 日		
指定管理者選定委員会評価				A
包括協定、年度協定及び仕様書に沿って、おおむね適正な施設運営がなされている。		評価実施日 令和 6 年 7 月 16 日		