

# 事業評価書

様式19

施設名称	酒田市青沢白雪管理センター	指定期間	平成27年4月1日～令和2年3月31日
所在地	酒田市北青沢字家ノ前280番地	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	青沢自治会 会長 齋藤 新一 電話番号 0234 - 64 - 4157	施設所管課	市民部まちづくり推進課 電話番号 0234 - 26 - 5725

施設利用状況	27年度	28年度	29年度	30年度	31年度(計画)	指定管理期間合計
施設開館数(日)	98	101	75	62	70	406
利用者数(人)	1,009	1,044	778	721	750	4,302
指定管理業務の収支(円)						
利用料金収入			0	0		0
その他収入	224,269	107,276	103,912	104,537	120,000	659,994
指定管理料	130,000	130,000	130,000	130,000	130,000	650,000
支出	305,179	237,276	233,912	234,537	250,000	1,260,904
(うち人件費)						0
(うち修繕料)						0
差引	49,090	0	0	0	0	49,090

評価項目	評価基準	自己評価	所管課評価
<b>1 履行状況の評価</b>			
<b>1 業務執行に関する事項</b>			
(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	○	○
<b>2 業務手続きに関する事項</b>			
(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	○	○
<b>3 施設の維持管理に関する事項</b>			
(1) 点検・保守	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	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	○	○
<b>4 法令遵守・安全対策に関する事項</b>			
(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	A
<b>＜指定管理者の自己評価＞</b> ・掃除当番を決め定期的(月1回)清掃活動や、除草作業、雪囲いの設置・撤去を行い、常に利用者が気持ち良く利用できるような環境整備を心がけた。 ・こまめに施設の見廻りを行い、修繕を要する箇所については市と速やかに連絡を取り合い対応した。 ・法令順守・安全対策として、緊急時の連絡網等を整備等しており、適切に対応した。 ・消防法の規定に基づき、消防用設備等点検、防火対象物点検を実施するとともに、年2回消防訓練(避難訓練)を実施した。			
<b>＜施設所管課の評価＞</b> 優良に管理されている。			

評価項目	評価基準	自己評価	所管課評価
<b>2 サービスの質の評価</b>			
<b>1 施設の運営に関する事項</b>			
(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	○	○
<b>2 施設の利用に関する事項</b>			
(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	△	△
<b>3 業務水準等に関する事項</b>			
(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)		B	B
<p>《指定管理者の自己評価》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>こまめに消灯・節水等を行い、光熱水費の節減に努めた。</li> <li>30年度、施設の利用は青沢自治会のみだった。開館日・開館時間は守られている。使用許可や料金徴収の実績はなかった。</li> <li>地域住民の相互交流及び自主的活動の場としての活用を通じ、地域コミュニティの醸成や地域連帯感の形成に努めた。</li> <li>利用者から苦情や要望、トラブル等は特になかったが、前年より施設開館日は増加したものの、利用者数は前年より下回った。</li> </ul>			
<p>《施設所管課の評価》</p> <p>良好に管理されている。</p>			
<b>3 サービスの安定性の評価</b>			
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
《指定管理者の自己評価》		指定管理者自己評価実施日 令和元年 5 月 10 日	
<ul style="list-style-type: none"> <li>指定管理業務専用の口座にて収支を管理しており、適正に経理処理した。</li> <li>自治会の収支は毎年黒字であり、自治会の経営状況は良好である。</li> </ul>			
<p>《施設所管課の評価》</p> <p>優良に管理されている。</p>			
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》		評価実施日 令和元年 5 月 31 日	
<p>30年度、施設の利用は青沢自治会のみだった。前年より施設開館日は増加したものの、利用者数は前年より下回ったが、こまめな清掃等による環境整備、光熱水費の節減への取り組み、緊急連絡網の整備や避難訓練の実施等による安全対策、健全な団体の経営状況、等々から総合的な管理状況は優良であると評価する。</p>			
指定管理者選定委員会評価			A
		評価実施日 令和元年 9 月 4 日	
<p>利用者数は周辺地域の人口減少の影響を受けて減少傾向にあるものの、適切に施設運営が行われている。</p>			