

事業評価書

施設名称	酒田市写真展示館	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 飯森山二丁目13番地	評価期間	平成30年4月1日～平成31年3月31日
指定管理者	公益財団法人土門拳記念館 電話番号 0234 - 31 - 0028	施設所管課	教育委員会 社会教育文化課 電話番号 0234 - 24 - 2982

施設利用状況	28年度	29年度	30年度	元年度(計画)	2年度(計画)	指定管理期間合計
施設開館数(日)	335	334	329	254	329	1,581
利用者数(人)	26,375	25,890	26,151	23,863	26,151	128,430
指定管理業務の収支(円)						
利用料金収入	14,536,470	13,837,880	12,781,805	12,249,000	12,781,805	66,186,960
その他収入	40,459,942	15,052,114	15,431,908	17,351,000	15,431,908	103,726,872
指定管理料	44,409,000	44,409,000	44,409,000	44,409,000	44,409,000	222,045,000
支出	97,870,093	71,024,337	70,943,938	74,009,000	70,943,938	384,791,306
(うち人件費)	20,921,001	21,467,191	22,024,168	23,209,000	22,024,168	109,645,528
(うち修繕料)	845,640	108,000	682,560	432,000	682,560	2,750,760
差引	1,535,319	2,274,657	1,678,775	0	1,678,775	7,167,526

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	○	○
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)	B	B
<<指定管理者の自己評価>> 包括協定に基づき、施設の良好な管理と関係法令の遵守に努めた。再委託について、市の書面による承認を得ていない業務があり、今後改善に努める。			
<<施設所管課の評価>> 酒田市写真展示館の管理について、関係法令に則った良好な管理者として業務の執行を行っている。再委託業務の書面承認について、今後指定管理者とともに改善していく。			

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）	○	○
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	A
<<指定管理者の自己評価>> サービスの実施にあたっては、利用者ニーズに的確に応えながら、公正かつ適切に対応した。			
<<施設所管課の評価>> 指定管理業務の要求水準は十分に満たしており、利用者サービスの実施も良好である。			
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）		B	A
<<指定管理者の自己評価>> 指定管理者自己評価実施日 平成 31 年 4 月 26 日 指定管理者として適正かつ公正な経理業務を心掛けている。			
<<施設所管課の評価>> 指定管理者として適正かつ公正な経理業務である。			
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>> 評価実施日 令和 元年 5 月 28 日 昭和 58 年の開館以降、管理受託者として継続的な施設管理に努めており、指定管理者に移行後も委託者と定期的に連絡を密にして良好な管理者としての責を果たしている。			
指定管理者選定委員会評価			A
概ね適切に施設運営が行われている。 評価実施日 令和 元年 10 月 30 日			