

# 事業評価書

様式19

施設名称	みどり館	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 中野俣字備畑前89番地の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	東陽コミュニティ振興会 会長 佐藤正 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

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)	325	353	351	349	315	1,693
利用者数(人)	3,431	4,628	5,567	4,586	4,000	22,212
指定管理業務の収支(円)						
利用料金収入	25,400	36,500	38,200	37,530	30,000	167,630
その他収入	63,284	53,905	62,515	64,635	55,000	299,339
指定管理料	976,000	976,000	976,000	985,037	994,074	4,907,111
支出	1,036,486	1,041,175	1,065,591	973,536	1,070,000	5,186,788
(うち人件費)	228,000	241,200	237,600	225,200	230,000	1,162,000
(うち修繕料)	115,994	73,408	23,760	17,050	25,000	255,212
差引	28,198	25,230	11,124	113,666	9,074	187,292

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	○	○
<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> 協定書、仕様書に従い業務を履行することができた。			
<b>《施設所管課の評価》</b> 協定書、仕様書に沿って適正に管理運営を行っている。また、網戸の張り替え等の修繕を迅速に行っており、利用者が快適かつ安全に施設を使用できる環境を維持している。			

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	○	○
<b>総括評価</b> (うち評価対象項目数 15 本)		<b>B</b>	<b>B</b>
<b>＜指定管理者の自己評価＞</b> コミ振事業の減（地区運動会の廃止）や備畑地区の圃場整備事業が完了したことにより、反省会や会議での施設利用が減少したため、利用者数が前年度を下回った。 電気、ガス等の消し忘れ防止のため、チェック表を作成し、代表のサインを頂くようにした。			
<b>＜施設所管課の評価＞</b> フラワーアレンジメント教室などの自主事業を3回開催し、参加者から大変好評を得ている。利用者数は前年度よりも下回ったものの、利用者からの苦情やトラブル等もなく、適切できめ細かい対応ができている。			
<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	○	○
<b>総括評価</b> (うち評価対象項目数 5 本)		<b>A</b>	<b>A</b>
<b>＜指定管理者の自己評価＞</b> 適切に経理処理を行っている。 積雪がなく、除雪・雪下ろし作業をしなかったため、繰越金が前年度よりも増加している。			
<b>＜施設所管課の評価＞</b> 適正な経理処理が行われており、収支を黒字で保っている。			
<b>総合評価（各総括評価に基づく評価）</b>			<b>A</b>
<b>＜施設所管課による総合評価＞</b>		<b>評価実施日</b>	令和 2 年 5 月 28 日
利用者数は前年度よりも下回ったものの、満足度の高い自主事業の開催、光熱水費等の管理経費節減への取り組み、健全な団体の経営状況等から総合的な管理状況は優良であると評価する。			
<b>指定管理者選定委員会評価</b>			<b>A</b>
		<b>評価実施日</b>	令和 2 年 7 月 10 日
令和元年度の利用者数は前年を下回ったものの、包括協定、年度協定及び仕様書に沿って適正な施設運営がなされている。			