

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	酒田市中野俣宇備畑前89番地の1	評価期間	令和 6 年 4 月 1 日 ~ 令和 7 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

年数	年度	1年目	令和3年度	2年目	令和4年度	3年目	令和5年度	4年目	令和6年度	5年目	令和7年度	合計
施設開館数(日)			68		92		93		90		120	463
利用者数(人)			1,658		2,070		2,180		3,770		3,800	13,478

収支状況												単位:円
		令和3年度		令和4年度		令和5年度		令和6年度		令和7年度		
		予算	決算	予算	決算	予算	決算	予算	決算	予算	決算	
収入	指定管理業務	848,000	810,958	848,000	815,626	848,000	815,573	848,000	830,315	848,000	0	
	利用料金	30,000	7,830	30,000	11,620	30,000	12,720	30,000	11,490	30,000	0	
	事業収入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	雑収入	55,000	40,128	55,000	41,006	55,000	39,853	55,000	55,825	55,000	0	
	指定管理料	763,000	763,000	763,000	763,000	763,000	763,000	763,000	763,000	763,000	0	
	自主事業											
支出	計	848,000	810,958	848,000	815,626	848,000	815,573	848,000	830,315	848,000	0	
	指定管理業務	1,586,562	878,341	1,519,179	1,011,922	1,322,883	807,843	1,330,613	896,059	1,264,869	0	
	人件費	343,200	248,798	343,200	197,392	307,392	173,962	309,600	231,206	312,240	0	
	物件費ほか	1,243,362	629,543	1,175,979	814,530	1,015,491	633,881	1,021,013	664,853	952,629	0	
	自主事業											
収支	計	1,586,562	878,341	1,519,179	1,011,922	1,322,883	807,843	1,330,613	896,059	1,264,869	0	
	指定管理業務	▲ 738,562	▲ 67,383	▲ 671,179	▲ 196,296	▲ 474,883	7,730	▲ 482,613	▲ 65,744	▲ 416,869	0	
	自主事業	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
全体		▲ 738,562	▲ 67,383	▲ 671,179	▲ 196,296	▲ 474,883	7,730	▲ 482,613	▲ 65,744	▲ 416,869	0	

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	○	○
(6) 人件費の水準	1	正規職員に対し、標準人件費の水準以上の賃金が支給されているか	—	—
2 業務手続に関する事項				
(1) 委託の管理	1	市への承認手続、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・保守は確実に行われているか	○	○
(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	リスク分担に基づき、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。 利用者が快適に使用できるよう障子張替を行った。 また利用者の安全性を考慮して、迅速に排水溝蓋の修繕をした。				
＜施設所管課の評価＞ 1－（6） 人件費については標準人件費が示されていないため評価なしとした。 全体として適切に管理運営している。				

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（臨時開館等の手続は適正か）	○	○
(2) 使用許可の手続	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) 経費節減の取組み	1	管理に係る経費を節減するための取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）			19	21
総括評価			B	A
《指定管理者の自己評価》 利用者数と施設利用料金が前年度実績を上回った。 利用者アンケートは行っていないが、利用者の苦情や要望にはその都度適切に対応した。				
《施設所管課の評価》 1－（4）昨年度はSNSを通じた情報発信を数度行っていた。 1－（5）利用者アンケートは未設置ではあるが、地元利用者が主であるため口頭などで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た。 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	収支状況	1	収支計画書（様式4の2）に基づき適正に運営しているか	○	△
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	交際費や食糧費の使途をはじめ、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19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	8.5
総括評価				A	B
《指定管理者の自己評価》			指定管理者自己評価実施日	令和 7 年 4 月 30 日	
経理処理と管理は適切に行っている。					
《施設所管課の評価》					
1 収支決算書および収支見込書（様式19）を確認すると赤字となっているが、繰越金により団体の収支では赤字を回避している状況（別添総会資料参照）。					
5 財務諸表に代わる総会資料の収支は2年連続黒字であるため、○としている。					
総合評価（各総括評価に基づく評価）					B
《施設所管課による総合評価》			評価実施日	令和 7 年 5 月 23 日	
・ これまでは繰越金により赤字を回避していたが、令和5年度は修繕箇所が少なく黒字となっている。					
・ 今年度も令和5年度同様、必要な修繕のみを行うようにすれば、黒字が見込めるものとする。					
・ 予算の収支が大幅赤字となっているのは繰越金を収入に含めて予算を作成しているため。（総会資料参照）					
・ 収支以外は全体として指定管理者として適切な管理運営がなされている。					
指定管理者選定委員会評価					B
			評価実施日	令和 7 年 7 月 14 日	
収支計画書に繰越金を見込んでいないため赤字となっているものの、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。					

《評価区分》

【個別評価項目における指標】

- ◎ : 要求水準を上回って達成できた。
- : 要求水準を達成できた。
- △ : 要求水準の一部未達成のものがある（概ね達成できた）
- × : 要求水準を達成できなかった。
- － : 要求水準に該当項目なし

【統括評価における指標】

個別評価項目について、下記の通り計算した点数の合計で判断する。

- ◎ : 配点×1.5
- : 配点×1
- △ : 配点×0.5
- × : 配点×0

- A : 優良（点数の合計 $\geq$ 標準点×1 となる場合）
- B : 良好（点数の合計 $\geq$ 標準点×0.9 となる場合）
- C : 課題有（点数の合計 $<$ 標準点×0.9 となる場合）

【総合評価における指標】

- A : 優良（全統括がB以上であり、かつAが2つ以上）※ただし、「3サービスの安定性の評価」はAであること。
- B : 良好（全統括がB以上）
- C : 課題有（統括に1つでもCがある）

【選定委員会評価における指標】

- A : 優良（総合評価においてB以上であり、利用者アンケートの結果や外部意見を踏まえ総合的に「優良」と判断した場合）
- B : 良好（AとCの間）
- C : 課題有（総合評価がCの場合、Bであるが指定管理業務に影響を及ぼす課題・問題点が見受けられると判断した場合）

※評価対象外（利用料金制を採用していない、自主事業を実施していない場合の関係項目の未評価）については、空欄とすること