指定管理者制度導入施設の実績評価一覧（令和7年度）

		あずまウォーターランド		境プール		ちびっこセンター		児童センター		境児童センター		赤堀児童館		赤堀南児童館		赤堀あさひ児童館		きく児童館		さざんか児童館		あやめ児童館		南小学校放課後児童クラブ		殖蓮小学校放課後児童クラブ		宮郷第二小学校放課後児童クラブ		福祉作業所		桑の実福祉作業所		あずま福祉作業所		あかねの館福祉作業所		うえはず福祉作業所		のあ福祉作業所		障害者就労・自立支援施設		ふれあいセンター	
		サンアメニティ・NSP共同グループ	スポーツ振興課	サンアメニティ・NSP共同グループ	スポーツ振興課	福島町区	子育て支援課	福（社協）社会福祉協議会	子育て支援課	福（社協）社会福祉協議会	子育て支援課	福（社協）社会福祉協議会	子育て支援課	福（社協）社会福祉協議会	子育て支援課	福（社協）社会福祉協議会	子育て支援課	福（社協）社会福祉協議会	子育て支援課	福（社協）社会福祉協議会	子育て支援課	福（社協）社会福祉協議会	子育て支援課	みなみ児童クラブ	子育て支援課	児童クラブ赤城	子育て支援課	宮郷第二小学校こどもの家みらい運営委員会	子育て支援課	（社福）愛のぐるま会	障害福祉課	（社福）桑の実福祉会	障害福祉課	（社福）桑の実福祉会	障害福祉課	（社福）愛のぐるま会	障害福祉課	（社福）愛のぐるま会	障害福祉課	（社福）グリーンフィンガーズ	障害福祉課	（社福）愛のぐるま会	障害福祉課	高齢政策課	
評価項目及び評価の視点		自己評価	所管評価	自己評価	所管評価	自己評価	所管評価	自己評価	所管評価	自己評価	所管評価	自己評価	所管評価	自己評価	所管評価	自己評価	所管評価	自己評価	所管評価	自己評価	所管評価	自己評価	所管評価	自己評価	所管評価	自己評価	所管評価	自己評価	所管評価	自己評価	所管評価	自己評価	所管評価	自己評価	所管評価	自己評価	所管評価	自己評価	所管評価	自己評価	所管評価	自己評価	所管評価
業務の実施体制	≪施設の設置目的の達成≫ ・施設の設置目的、基本運営方針に沿った管理運営を行っているか。 ・市と指定管理者が協議して設定した目標が達成できているか。	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	≪人員の配置状況≫ ・事業計画書に沿った適正な人員配置をしているか。 ・業務遂行上、必要な資格を有した職員を配置しているか。	A	A	A	A			A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	B	B	B	B	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	≪労働法令等の遵守≫ ・勤務形態、労働賃金等の労働条件について、労働関係法令を遵守し、適正に行っているか。労働保険、社会保険への加入は適正であるか。 ・職員の健康診査等、福利厚生は適正に行っているか。	A	A	A	A			A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	≪職員の研修等≫ ・業務に必要な職員の研修、教育等は計画的に実施しているか。	A	A	A	A			A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	≪個人情報保護≫ ・個人情報保護に関する規程を整備し、個人情報の漏洩、滅失等の対策を講じているか。 ・基本協定書の「特記事項」を遵守し、個人情報の管理を適正に行っているか。	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	≪情報公開≫ ・情報公開に関する規程を整備し、適切に対応しているか。	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	≪報告書の提出≫ ・定期報告書、事業報告書を期限内に提出しているか。	A	B	A	B	S	S	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	B	B	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	≪緊急時の対応≫ ・緊急時対応マニュアルの整備や訓練の実施など、事故防止のための安全対策は講じられているか。 ・事故等発生時の対応は適切に行われているか。 ・業務遂行上に必要な損害賠償保険等に加入しているか。	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
業務の内容・水準	≪施設管理≫ ・条例、事業計画書等に基づき、開館日、開館時間を遵守しているか。 ・事故防止、安全確保のための対策は講じているか。	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	≪利用状況≫ ・利用者数、稼働率等は、対前年度比や目標値と比較して適正な水準にあるか。	A	S	A	S	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	B	B	A	A	A	A	A	A
	≪利用者対応≫ ・施設の利用許可等は条例等に従い適切に行っているか（平等、公平性の確保）。 ・施設の利用案内、接客等について、職員の接遇は適切に行われているか。	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	≪事業運営≫ ・事業計画書に沿って計画的に事業を実施しているか。 ・利用者の満足度を高める工夫を行い、市民サービスの向上に効果があったか。	A	S	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	≪維持管理≫ ・施設、設備等の保守管理（目視、法定点検等）を計画的に実施しているか。 ・日常の清掃、警備、衛生管理を適切に実施しているか。 ・業務の第三者委託は、市の承認を得て適切に行っているか。 ・施設や設備等について、必要な修繕を適切に実施しているか。 ・備品台帳に基づき、備品を適切に管理・修繕し、利用者が快適に利用できるようにしているか。	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	≪管理記録の整備・保存≫ ・業務日誌や施設等の点検結果、修繕等の記録を整備し、適切に保管しているか。	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	≪意見、要望、苦情等への対応≫ ・意見、要望、苦情等を把握するための仕組みを確立しているか。 ・利用者からの苦情や要望への対応は適切に行っているか。 ・利用者へのアンケート調査等の実施により ニーズの把握に努め、可能なものは管理運営や事業に反映しているか。	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	≪情報提供≫ ・施設案内、事業案内等のパンフレットを整備しているか。 ・広報紙やホームページ等により、積極的に情報提供を行っているか。	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	B	B	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	≪環境への配慮≫ ・環境に配慮した物品の購入、省エネルギーへの取組、リサイクルの推進等に積極的に努めているか。	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	B	B	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
収支等の状況	≪経理事務≫ ・専用口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っているか。 ・他の業務との経理区分を設け、適正に執行しているか。 ・利用料金の徴収、減免、還付等の処理は適切に行っているか。	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	≪収支状況等≫ ・予算と決算に大幅な相違はなく、計画どおり執行できているか。 ・前年度収支額や当該年度収支計画額と比較して、当初の目標を達成しているか。 ・管理業務を継続できる人的能力及び財政的基盤を有しているか。	A	A	A	S	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	≪経費縮減の取組≫ ・経費縮減に向けた取組を積極的に実施し、その効果が上がっているか。	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A

【評価基準】

S（優良）	協定書、仕様書、事業計画書等を遵守し、その水準より優れた管理運営内容である。
A（良好）	協定書、仕様書、事業計画書等を遵守し、その水準に沿った管理運営内容である。
B（問題含）	協定書、仕様書、事業計画書等を概ね遵守しているが、管理運営内容の一部に問題がある。
C（要改善）	協定書、仕様書、事業計画書等をあまり遵守しておらず、改善が必要な管理運営内容である。

指定管理者制度導入施設の実績評価一覧（令和7年度）

		みやまセンター		高齢者生きがいセンター		境社会福祉センター		境地域福祉センター		ふくしプラザ		ブリティータウンの丘磯沼荘		市民プラザ		境産業振興会館		文化会館		境総合文化センター		華蔵寺公園遊園地		赤堀芸術文化プラザ		青少年育成センター		あずまホール		赤堀図書館	
		（社福）境社会福祉協議会	高齢政策課	（社福）境社会福祉協議会	高齢政策課	（社福）境社会福祉協議会	高齢政策課	（社福）境社会福祉協議会	高齢政策課	（社福）境社会福祉協議会	高齢政策課	（社福）境社会福祉協議会	高齢政策課	（公財）境管理公社 公共施設	商工労働課	（公財）境管理公社 公共施設	商工労働課	（公財）境管理公社 公共施設	文化観光課	（公財）境管理公社 公共施設	文化観光課	（公財）境管理公社 公共施設	文化観光課	（公財）境管理公社 公共施設	文化観光課	（公財）境管理公社 公共施設	生涯学習課	（公財）境管理公社 公共施設	生涯学習課	（公財）境管理公社 公共施設	図書館課
評価項目及び評価の視点		自己評価	所管評価	自己評価	所管評価	自己評価	所管評価	自己評価	所管評価	自己評価	所管評価	自己評価	所管評価	自己評価	所管評価	自己評価	所管評価	自己評価	所管評価	自己評価	所管評価	自己評価	所管評価	自己評価	所管評価	自己評価	所管評価	自己評価	所管評価	自己評価	所管評価
業務の実施体制	≪施設の設置目的の達成≫ ・施設の設置目的、基本運営方針に沿った管理運営を行っているか。 ・市と指定管理者が協議して設定した目標が達成できているか。	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	≪人員の配置状況≫ ・事業計画書に沿った適正な人員配置をしているか。 ・業務遂行上、必要な資格を有した職員を配置しているか。	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	≪労働法令等の遵守≫ ・勤務形態、労働賃金等の労働条件について、労働関係法令を遵守し、適正に行っているか。労働保険、社会保険への加入は適正であるか。 ・職員の健康診査等、福利厚生は適正に行っているか。	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	≪職員の研修等≫ ・業務に必要な職員の研修、教育等は計画的に実施しているか。	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	≪個人情報保護≫ ・個人情報保護に関する規程を整備し、個人情報の漏洩、滅失等の対策を講じているか。 ・基本協定書の「特記事項」を遵守し、個人情報の管理を適正に行っているか。	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	≪情報公開≫ ・情報公開に関する規程を整備し、適切に対応しているか。	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	≪報告書の提出≫ ・定期報告書、事業報告書を期限内に提出しているか。	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	≪緊急時の対応≫ ・緊急時対応マニュアルの整備や訓練の実施など、事故防止のための安全対策は講じられているか。 ・事故等発生時の対応は適切に行われているか。 ・業務遂行上に必要な損害賠償保険等に加入しているか。	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	B	B	A	A	A	A	A	A	A	A
業務の内容・水準	≪施設管理≫ ・条例、事業計画書等に基づき、開館日、開館時間を遵守しているか。 ・事故防止、安全確保のための対策は講じているか。	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	≪利用状況≫ ・利用者数、稼働率等は、対前年度比や目標値と比較して適正な水準にあるか。	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	B	B	A	A	A	A	A	A	A	A	A	B	A	A	A	A	A	A	A	A
	≪利用者対応≫ ・施設の利用許可等は条例等に従い適切に行っているか（平等、公平性の確保）。 ・施設の利用案内、接客等について、職員の接遇は適切に行われているか。	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	≪事業運営≫ ・事業計画書に沿って計画的に事業を実施しているか。 ・利用者の満足度を高める工夫を行い、市民サービスの向上に効果があったか。	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	≪維持管理≫ ・施設、設備等の保守管理（目視、法定点検等）を計画的に実施しているか。 ・日常の清掃、警備、衛生管理を適切に実施しているか。 ・業務の第三者委託は、市の承認を得て適切に行っているか。 ・施設や設備等について、必要な修繕を適切に実施しているか。 ・備品台帳に基づき、備品を適切に管理・修繕し、利用者が快適に利用できるようにしているか。	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	≪管理記録の整備・保存≫ ・業務日誌や施設等の点検結果、修繕等の記録を整備し、適切に保管しているか。	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	≪意見、要望、苦情等への対応≫ ・意見、要望、苦情等を把握するための仕組みを確立しているか。 ・利用者からの苦情や要望への対応は適切に行っているか。 ・利用者へのアンケート調査等の実施により ニーズの把握に努め、可能なものは管理運営や事業に反映しているか。	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	≪情報提供≫ ・施設案内、事業案内等のパンフレットを整備しているか。 ・広報紙やホームページ等により、積極的に情報提供を行っているか。	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	≪環境への配慮≫ ・環境に配慮した物品の購入、省エネルギーへの取組、リサイクルの推進等に積極的に努めているか。	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
収支等の状況	≪経理事務≫ ・専用口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っているか。 ・他の業務との経理区分を設け、適正に執行しているか。 ・利用料金の徴収、減免、還付等の処理は適切に行っているか。	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
	≪収支状況等≫ ・予算と決算に大幅な相違はなく、計画どおり執行できているか。 ・前年度収支額や当該年度収支計画額と比較して、当初の目標を達成しているか。 ・管理業務を継続できる人的能力及び財政的基盤を有しているか。	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	B	B	A	A	A	A	A	B	A	B	B	B	A	A	A	A	A	A	A
	≪経費縮減の取組≫ ・経費縮減に向けた取組を積極的に実施し、その効果が上がっているか。	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	B	A	A	A	A	A	A	A	A

【評価基準】

S（優良）	協定書、仕様書、事業計画書等を遵守し、その水準より優れた管理運営内容である。
A（良好）	協定書、仕様書、事業計画書等を遵守し、その水準に沿った管理運営内容である。
B（問題含）	協定書、仕様書、事業計画書等を概ね遵守しているが、管理運営内容の一部に問題がある。
C（要改善）	協定書、仕様書、事業計画書等をあまり遵守しておらず、改善が必要な管理運営内容である。