指定管理者制度導入施設の実績評価一覧（令和6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 | | 障害者就労・自立支援施設 | | ふれあいセンター | | みやまセンター | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 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（社福）社協議会 | 子育て支援課 | 福（社福）社協議会 | 子育て支援課 | 福（社福）社協議会 | 子育て支援課 | 福（社福）社協議会 | 子育て支援課 | 福（社福）社協議会 | 子育て支援課 | 福（社福）社協議会 | 子育て支援課 | 福（社福）社協議会 | 子育て支援課 | 福（社福）社協議会 | 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）愛のぐるま会 | 障害福祉課 | 福（社福）社協議会 | 高齢政策課 | 福（社福）社協議会 | 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 | 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≫<br>・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。<br>・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 | A | A | A | A | A | A |
| | ≪人員の配置状況≫<br>・事業計画書に沿った適正な人員配置をしているか。<br>・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 | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A |
| | ≪労働法令等の遵守≫<br>・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。<br>・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 | A | A | A | A |
| | ≪職員の研修等≫<br>・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 | A | A | A | A |
| | ≪個人情報保護≫<br>・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。<br>・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 | A | A | A | A |
| | ≪情報公開≫<br>・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 | A | A | A | A |
| | ≪報告書の提出≫<br>・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 | A | S | S | 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 | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A |
| | ≪緊急時の対応≫<br>・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。<br>・事故等発生時の対応は適切に行われているか。<br>・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 | A | A | A | A |
| 業務の内容・水準 | ≪施設管理≫<br>・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。<br>・事故防止、安全確保のための対策は講じているか。 | 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 | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A |
| | ≪利用状況≫<br>・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 | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A |
| | ≪利用者対応≫<br>・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）。<br>・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 | B | B | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | 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≫<br>・事業計画書に沿って計画的に事業を実施しているか。<br>・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 | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A |
| | ≪維持管理≫<br>・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。<br>・日常の清掃、警備、衛生管理を適切に実施しているか。<br>・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。<br>・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。<br>・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。 | B | B | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | 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≫<br>・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 | B | B | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | 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≫<br>・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。<br>・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。<br>・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 | A | A | A | A |
| | ≪情報提供≫<br>・施設案内、事業案内等のパンフレットを整備しているか。<br>・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 | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A |
| | ≪環境への配慮≫<br>・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 | 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≫<br>・専用口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っているか。<br>・他の業務との経理区分を設け、適正に執行しているか。<br>・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 | A | A | A | A |
| | ≪収支状況等≫<br>・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。<br>・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。<br>・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。 | B | B | 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 | A | A |
| | ≪経費縮減の取組≫<br>・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 | 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6年度）

| | | 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 | | プ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 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | （社福協議会）社会福祉 | 高齢政策課 | （社福協議会）社会福祉 | 高齢政策課 | （社福協議会）社会福祉 | 高齢政策課 | （社福協議会）社会福祉 | 高齢政策課 | （社福協議会）社会福祉 | 高齢政策課 | （公財管理）公社共施 | 商工労働課 | （公財管理）公社共施 | 商工労働課 | （公財管理）公社共施 | 文化観光課 | （公財管理）公社共施 | 文化観光課 | （公財管理）公社共施 | 文化観光課 | （公財管理）公社共施 | 文化観光課 | （公財管理）公社共施 | 生涯学習課 | （公財管理）公社共施 | 生涯学習課 | （公財管理）公社共施 | 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 |
| 業務の実施体制 | ≪施設の設置目的の達成≫<br>・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。<br>・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 |
| | ≪人員の配置状況≫<br>・事業計画書に沿った適正な人員配置をしているか。<br>・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 |
| | ≪労働法令等の遵守≫<br>・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。<br>・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 |
| | ≪職員の研修等≫<br>・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 |
| | ≪個人情報保護≫<br>・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。<br>・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 |
| | ≪情報公開≫<br>・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 |
| | ≪報告書の提出≫<br>・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 |
| | ≪緊急時の対応≫<br>・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。<br>・事故等発生時の対応は適切に行われているか。<br>・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 |
| 業務の内容・水準 | ≪施設管理≫<br>・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。<br>・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 |
| | ≪利用状況≫<br>・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 | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A |
| | ≪利用者対応≫<br>・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）。<br>・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 |
| | ≪事業運営≫<br>・事業計画書に沿って計画的に事業を実施しているか。<br>・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 |
| | ≪維持管理≫<br>・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。<br>・日常の清掃、警備、衛生管理を適切に実施しているか。<br>・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。<br>・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。<br>・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 |
| | ≪管理記録の整備・保存≫<br>・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 |
| | ≪意見、要望、苦情等への対応≫<br>・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。<br>・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。<br>・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 |
| | ≪情報提供≫<br>・施設案内、事業案内等のパンフレットを整備しているか。<br>・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 |
| | ≪環境への配慮≫<br>・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 |
| 収支等の状況 | ≪経理事務≫<br>・専用口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っているか。<br>・他の業務との経理区分を設け、適正に執行しているか。<br>・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 |
| | ≪収支状況等≫<br>・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。<br>・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。<br>・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 | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A | A |
| | ≪経費縮減の取組≫<br>・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 |

【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。 |