

平成30年度

指定管理者モニタリング結果について

令和元年8月

たつの市

1 指定管理者モニタリング制度について

モニタリングとは、一般的に、日常的かつ継続的に行う点検・監視・評価のことをいいます。

指定管理者モニタリング制度とは、市が行う指定管理者制度に基づく市民サービスにおいて、条例、規則及び協定等に従い適切かつ確実に実施されているか、また、引き続き安定的、継続的に施設の運営を行うことが可能であるか等について、監視、点検をするものです。

2 モニタリングの重要性について

指定管理者の選定においては、応募団体が示した事業計画について、市が求める管理運営の水準を満たしているか、管理運営方針や経費等を含む管理運営方法が住民サービスの向上及び経費の削減を図れるものであるか等の基準に照らし合わせ、最もふさわしい団体を指定管理者として選定することとしています。

これらを前提に市と指定管理者は協定を締結しますが、選定時に評価された団体の事業計画が実際の管理運営上で実行されなければ、制度導入による不利益を利用者が被ることになります。

このため、市は責任を持ってモニタリングを行い、協定内容を適切に管理し、モニタリングを基にした運営改善のフィードバックを繰り返すことにより、継続的に公の施設のサービス水準を高めるサイクルを作り、住民サービスの向上を図ります。

3 業務総括評価の方法について

業務総括評価は、指定管理者による施設の管理運営について、施設所管課及び指定管理者が個別項目を点検し、評価したものです。

施設所管課及び指定管理者が、個別項目（全37項目）を内容別に3つに分類した「個別項目評価」を下記の基準により点検し、「個別項目の総括」及び「総合評価」を決定しています。

<個別項目の内容別分類>

実施体制	指定管理者の体制に関する16項目 人員体制、個人情報保護、管理記録、緊急対応等
業務内容・水準	指定管理者の施設運営に関する17項目 利用者対応、広報活動、苦情等対応、利用状況等
収支等	指定管理者の経理に関する4項目 経理事務、予算執行、経費縮減、収支状況

①「個別項目評価」の基準（平成24年度より標準をBに変更する）

A（優 良） 協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である。

B（良 好） 協定書、仕様書等を遵守し、その水準に沿った管理内容である。

C（要改善） 協定書、仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に改善事項がある。

②「個別項目の総括評価」の基準

個別項目評価で評価したA、B、Cの個数で最も多いものを総括評価とする。

ただし、個数が同数であった場合はより高い評価を総括評価とする。

③「総合評価」の基準

個別項目の総括評価で評価したA、B、Cの個数で最も多いものを総合評価とする。

ただし、個数が同数であった場合はより高い評価を総合評価とする。

平成30年度 指定管理者制度導入施設一覧

区分	施設名	所管課	総合評価	年間利用者数
公募施設	たつの市道の駅しんぐう	観光振興課	B	45,131人
	たつの市道の駅みつ	観光観光課	B	293,764人
	たつの市国民宿舎赤とんぼ荘	商工振興課	B	37,821人
	たつの市国民宿舎志んぐ荘（赤とんぼ荘と一体的指定管理）	商工振興課	B	59,937人
	たつの市新宮温水プール	体育振興課	B	59,408人
非公募施設	たつの市福祉会館	高年福祉課	B	6,807人
	たつの市新宮ふれあい福祉会館	高年福祉課	B	31,461人
	たつの市御津やすらぎ福祉会館	高年福祉課	B	17,624人
	たつの市老人福祉センター	高年福祉課	B	4,149人
	たつの市中央児童館	児童福祉課	B	11,742人
	たつの市はつらつセンター入浴施設	健康課	B	58,624人
	たつの市西栗栖コミュニティセンター	社会教育課	B	2,657人
	たつの市東栗栖コミュニティセンター	社会教育課	B	6,704人
	たつの市香島コミュニティセンター	社会教育課	B	4,678人
	たつの市越部コミュニティセンター	社会教育課	B	3,180人
	たつの市半田コミュニティセンター	社会教育課	B	6,125人
	たつの市河内コミュニティセンター	社会教育課	B	7,944人
	たつの市室津センター	社会教育課	B	3,216人
	たつの市総合文化会館赤とんぼ文化ホール	社会教育課	B	97,047人
	たつの市総合文化会館アクアホール	社会教育課	B	43,350人
	たつの市青少年館	社会教育課	B	61,594人
	矢野勘治記念館	社会教育課	B	4,442人
	たつの市本龍野駅観光交流施設	都市計画課	B	18,277人

【第3号様式】			
平成30年度 業務総括評価票			
施設所管課：観光振興課			
施設名	たつの市道の駅しんぐう		
指定管理者名	株式会社共立メンテナンス		
指定期間	平成29年 4月 1日 ～ 令和 4年 3月31日 [5年 か月]		
評価項目	評価基準		評価
実施体制	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。	B
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B
	外部委託	外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており、適切である。	B
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	B
	個人情報保護	個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B
	情報公開	協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	B
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	B
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	B
		緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	B
	財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	B
	【1 総括】	業務の実施体制に関する評価 【標準16項目／本施設16項目】	

2 業務内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	B
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	B
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	B
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B

2 業務内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B
		仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	B
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B
	環境配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。	B
	広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	B
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	B
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	B
3 収支等	利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B
	利用者アンケート	利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。	B
	【2 総括】	業務の内容・水準に関する評価 【標準17項目／本施設17項目】	B

3 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	B
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	B
	経費縮減	経費が節減され、又はその節減に向けた努力を行っている。	B
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B
	【3 総括】	経費の収支等に関する評価 【標準4項目／本施設4項目】	B

4 総合評価	「1 実施体制」「2 業務内容・水準」「3 収支等」【総括】による総合評価	B
5 特記事項 (成果、課題等)	特に問題なく施設管理を行っている。 施設及び設置機器類の老朽化が進んでいるため、計画的な改修を行っていく必要がある。	

※ 評価区分	①評価基準 ↓	A(優良) 協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である。 B(良好) 協定書、仕様書等を遵守し、その水準に沿った管理内容である。 C(要改善) 協定書、仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に改善事項がある。
	②【総括】 ↓	評価基準で評価したA、B、Cの個数で最も多いものを【総括】の評価とする。 ただし個数が同数であった場合は、より高い評価を【総括】の評価とする。
	③総合評価	各【総括】で評価したA、B、Cの個数で最も多いものを総合評価とする。 ただし個数が同数であった場合は、より高い評価を総合評価とする。

【第3号様式】			
平成30年度 業務総括評価票			
施設所管課：観光振興課			
施設名	たつの市道の駅みつ		
指定管理者名	株式会社清交倶楽部		
指定期間	平成27年 4月 1日 ～ 令和 2年 3月31日 [5年 か月]		
評価項目	評価基準		評価
実施体制	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。	B
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B
	外部委託	外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており、適切である。	B
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	B
	個人情報保護	個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B
	情報公開	協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	B
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	B
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	B
		緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	B
	財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	B
	【1 総括】	業務の実施体制に関する評価 【標準16項目／本施設16項目】	

2 業務内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	B
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	B
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	B
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B

2 業務内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B
		仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	B
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B
	環境配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。	B
	広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	B
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	B
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	B
3 収支等	利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B
	利用者アンケート	利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。	B
	【2 総括】	業務の内容・水準に関する評価 【標準17項目／本施設17項目】	B

3 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	B
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	B
	経費縮減	経費が節減され、又はその節減に向けた努力を行っている。	B
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B
	【3 総括】	経費の収支等に関する評価 【標準4項目／本施設4項目】	B

4 総合評価	「1 実施体制」「2 業務内容・水準」「3 収支等」【総括】による総合評価	B
5 特記事項 (成果、課題等)	特に問題なく施設管理を行っている。	

※ 評価区分	①評価基準 ↓	A(優良) 協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である。 B(良好) 協定書、仕様書等を遵守し、その水準に沿った管理内容である。 C(要改善) 協定書、仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に改善事項がある。
	②【総括】 ↓	評価基準で評価したA、B、Cの個数で最も多いものを【総括】の評価とする。 ただし個数が同数であった場合は、より高い評価を【総括】の評価とする。
	③総合評価	各【総括】で評価したA、B、Cの個数で最も多いものを総合評価とする。 ただし個数が同数であった場合は、より高い評価を総合評価とする。

【第3号様式】			
平成30年度 業務総括評価票			
施設所管課：商工振興課			
施設名	たつの市国民宿舎赤とんぼ荘 ※国民宿舎志んぐ荘と一体的指定管理		
指定管理者名	株式会社共立メンテナンス関西支店		
指定期間	平成27年 4月 1日 ～ 令和 2年 3月31日 [5年 か月]		
評価項目		評価基準	評価
実施体制	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。	B
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B
	外部委託	外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており、適切である。	B
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	B
	個人情報保護	個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B
	情報公開	協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	B
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	B
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	B
		緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	B
	財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	B
【1 総括】		業務の実施体制に関する評価 【標準16項目／本施設16項目】	B

2 業務内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	B
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	B
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	B
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B

2 業務内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B
		仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	B
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B
	環境配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。	B
	広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	B
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	B
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	B
3 収支等	利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	C
	利用者アンケート	利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。	B
	【2 総括】	業務の内容・水準に関する評価 【標準17項目／本施設17項目】	B

3 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	B
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	B
	経費縮減	経費が節減され、又はその節減に向けた努力を行っている。	B
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	C
	【3 総括】	経費の収支等に関する評価 【標準4項目／本施設4項目】	B

4 総合評価	「1 実施体制」「2 業務内容・水準」「3 収支等」【総括】による総合評価	B
5 特記事項 (成果、課題等)	特に問題なく施設管理を行っている。 利用者数、収支状況について、当初計画値、前年度対比とも下回る結果となっているものの、新たに支配人を配置するなど経営基盤の強化に努め、業績改善に取り組む姿勢が見られる。 施設設備の経年劣化等による大規模な設備改修については、今後、指定管理者との協議が必要になる。	

※ 評価区分	①評価基準 ↓	A(優良) 協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である。 B(良好) 協定書、仕様書等を遵守し、その水準に沿った管理内容である。 C(要改善) 協定書、仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に改善事項がある。
	②【総括】 ↓	評価基準で評価したA、B、Cの個数で最も多いものを【総括】の評価とする。 ただし個数が同数であった場合は、より高い評価を【総括】の評価とする。
	③総合評価	各【総括】で評価したA、B、Cの個数で最も多いものを総合評価とする。 ただし個数が同数であった場合は、より高い評価を総合評価とする。

【第3号様式】			
平成30年度 業務総括評価票			
施設所管課：商工振興課			
施設名	たつの市国民宿舎志んぐ荘 ※国民宿舎赤とんぼ荘と一体的指定管理		
指定管理者名	株式会社共立メンテナンス関西支店		
指定期間	平成27年 4月 1日 ～ 令和 2年 3月31日 [5年 か月]		
評価項目		評価基準	評価
実施体制	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。	B
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B
	外部委託	外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており、適切である。	B
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	B
	個人情報保護	個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B
	情報公開	協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	B
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	B
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	B
		緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	B
	財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	B
	【1 総括】		業務の実施体制に関する評価 【標準16項目／本施設16項目】

2 業務内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	B
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	B
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	B
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B

2 業務内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B
		仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	B
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B
	環境配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。	B
	広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	B
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	B
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	B
3 収支等	利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	C
	利用者アンケート	利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。	B
	【2 総括】	業務の内容・水準に関する評価 【標準17項目／本施設17項目】	B

3 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	B
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	B
	経費縮減	経費が節減され、又はその節減に向けた努力を行っている。	B
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B
	【3 総括】	経費の収支等に関する評価 【標準4項目／本施設4項目】	B

4 総合評価	「1 実施体制」「2 業務内容・水準」「3 収支等」【総括】による総合評価	B
5 特記事項 (成果、課題等)	特に問題なく施設管理を行っている。 利用者数は当初計画値を下回る結果となっているが、営業努力により利用者数、収支状況は前年度対比で改善している。 施設設備の経年劣化等による大規模な設備改修については、今後、指定管理者との協議が必要になる。	

※ 評価区分	①評価基準 ↓	A(優良) 協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である。 B(良好) 協定書、仕様書等を遵守し、その水準に沿った管理内容である。 C(要改善) 協定書、仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に改善事項がある。
	②【総括】 ↓	評価基準で評価したA、B、Cの個数で最も多いものを【総括】の評価とする。 ただし個数が同数であった場合は、より高い評価を【総括】の評価とする。
	③総合評価	各【総括】で評価したA、B、Cの個数で最も多いものを総合評価とする。 ただし個数が同数であった場合は、より高い評価を総合評価とする。

【第3号様式】			
平成30年度 業務総括評価票			
施設所管課：体育振興課			
施設名	たつの市新宮温水プール		
指定管理者名	株式会社アクアティック		
指定期間	平成27年 4月 1日 ～ 令和 2年 3月31日 [5年 か月]		
評価項目	評 価 基 準		評 価
実施体制	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。	B
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B
	外部委託	外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており、適切である。	B
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	B
	個人情報保護	個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B
	情報公開	協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	B
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	B
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	B
		緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	B
	財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	B
【1 総括】		業務の実施体制に関する評価 【標準16項目／本施設16項目】	B

2 業務内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	B
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	B
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	B
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B

2 業務内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B
		仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	B
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B
	環境配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。	B
	広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	A
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	B
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	B
3 収支等	利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B
	利用者アンケート	利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。	B
	【2 総括】	業務の内容・水準に関する評価 【標準17項目／本施設17項目】	B

3 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	B
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	B
	経費削減	経費が節減され、又はその節減に向けた努力を行っている。	A
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B
	【3 総括】	経費の収支等に関する評価 【標準4項目／本施設4項目】	B

4 総合評価	「1 実施体制」「2 業務内容・水準」「3 収支等」【総括】による総合評価	B
5 特記事項 (成果、課題等)	保育園児の増加から、4月から幼児・ジュニアクラスを増設し、会員数を昨年同時期に比べ約100人増加した。 【利用者対応】月謝を前の月に集めていたが、経理の適正化から当月に口座振替とした。また、これまで口座振替は農協だけに限られていたが、すべての金融機関で出来るように利用者の利便性の向上を図った。 【経費節減】経費削減に努めつつ、会費収入を維持できた。	

※ 評価区分	①評価基準	A(優良) 協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である。 B(良好) 協定書、仕様書等を遵守し、その水準に沿った管理内容である。 C(要改善) 協定書、仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に改善事項がある。
	②【総括】	評価基準で評価したA、B、Cの個数で最も多いものを【総括】の評価とする。ただし個数が同数であった場合は、より高い評価を【総括】の評価とする。
	③総合評価	各【総括】で評価したA、B、Cの個数で最も多いものを総合評価とする。ただし個数が同数であった場合は、より高い評価を総合評価とする。

【第3号様式】					
平成30年度 業務総括評価票				施設所管課：高年福祉課	
施設名		たつの市新宮ふれあい福祉会館			
指定管理者名		社会福祉法人たつの市社会福祉協議会			
指定期間		平成30年 4月 1日 ～ 令和 3年 3月31日 [3年 か月]			
評価項目		評価基準		評価	
1	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。		B	
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。		B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。		B	
	外部委託	外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており、適切である。		B	
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。		B	
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。		B	
	個人情報保護	個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。		B	
	情報公開	協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。		B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。		B	
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。		B	
連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。		B		
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。		B		
緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。		B		
	緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。		B		
	緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。		B		
財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。		B		
【1 総括】		業務の実施体制に関する評価 【標準16項目／本施設16項目】		B	
2 業務内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。		B	
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。		B	
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。		B	
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。		B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。		B	
2 業務内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。		B	
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。		B	
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。		B	
		仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。		B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。		B	
	環境配慮	協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。		B	
		省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。		B	
	広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。		B	
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。		B	
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。		B		
利用者アンケート	利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。		B		
【2 総括】		業務の内容・水準に関する評価 【標準17項目／本施設17項目】		B	
3 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。		B	
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。		B	
	経費縮減	経費が節減され、又はその節減に向けた努力を行っている。		B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。		B	
【3 総括】		経費の収支等に関する評価 【標準4項目／本施設4項目】		B	
4 総合評価		「1 実施体制」「2 業務内容・水準」「3 収支等」【総括】による総合評価		B	
5 特記事項 (成果、課題等)					
※ 評価区分	①評価基準 ↓	A(優良) 協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である。 B(良好) 協定書、仕様書等を遵守し、その水準に沿った管理内容である。 C(要改善) 協定書、仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に改善事項がある。			
	②【総括】 ↓	評価基準で評価したA、B、Cの個数で最も多いものを【総括】の評価とする。 ただし個数が同数であった場合は、より高い評価を【総括】の評価とする。			
	③総合評価	各【総括】で評価したA、B、Cの個数で最も多いものを総合評価とする。 ただし個数が同数であった場合は、より高い評価を総合評価とする。			

【第3号様式】					
平成30年度 業務総括評価票				施設所管課：高年福祉課	
施設名		たつの市御津やすらぎ福祉会館			
指定管理者名		社会福祉法人たつの市社会福祉協議会			
指定期間		平成30年 4月 1日 ～ 令和 3年 3月31日 [3年 か月]			
評価項目		評価基準		評価	
実施体制	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。		B	
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。		B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。		B	
	外部委託	外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており、適切である。		B	
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。		B	
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。		B	
	個人情報保護	個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。		B	
	情報公開	協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。		B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。		B	
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。		B	
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。		B	
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。		B	
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。		B	
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。		B	
		緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。		B	
	財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。		B	
【1 総括】		業務の実施体制に関する評価 【標準16項目／本施設16項目】		B	
2 業務内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。		B	
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。		B	
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。		B	
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。		B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。		B	
2 業務内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。		B	
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。		B	
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。		B	
		仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。		B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。		B	
	環境配慮	協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。		B	
		省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。		B	
	広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。		B	
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。		B	
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。		B		
	利用者アンケート	利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。		B	
【2 総括】		業務の内容・水準に関する評価 【標準17項目／本施設17項目】		B	
3 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。		B	
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。		B	
	経費縮減	経費が節減され、又はその節減に向けた努力を行っている。		B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。		B	
【3 総括】		経費の収支等に関する評価 【標準4項目／本施設4項目】		B	
4 総合評価		「1 実施体制」「2 業務内容・水準」「3 収支等」【総括】による総合評価		B	
5 特記事項 (成果、課題等)		特に問題なく施設管理が行えている。			
※ 評価区分	①評価基準	A(優良) 協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である。 B(良好) 協定書、仕様書等を遵守し、その水準に沿った管理内容である。 C(要改善) 協定書、仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に改善事項がある。			
	②【総括】	評価基準で評価したA、B、Cの個数で最も多いものを【総括】の評価とする。 ただし個数が同数であった場合は、より高い評価を【総括】の評価とする。			
	③総合評価	各【総括】で評価したA、B、Cの個数で最も多いものを総合評価とする。 ただし個数が同数であった場合は、より高い評価を総合評価とする。			

【第3号様式】						
平成30年度 業務総括評価票				施設所管課：高年福祉課		
施設名		たつの市老人福祉センター				
指定管理者名		社会福祉法人たつの市社会福祉協議会				
指定期間		平成30年 4月 1日 ～ 令和 3年 3月31日 [3年 か月]				
評価項目		評価基準		評価		
1 実施体制	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。		B		
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。		B		
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。		B		
	外部委託	外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており、適切である。				
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。				
	法令等遵守		法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。		B	
	個人情報保護		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。		B	
	情報公開		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。		B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。		B		
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。		B		
連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。		B			
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。		B			
2 緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。		B			
	緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。		B			
	緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。		B			
	財務状況		団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。		B	
【1 総括】		業務の実施体制に関する評価 【標準16項目／本施設14項目】		B		
2 業務内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。		B		
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。		B		
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。		B		
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。		B		
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。		B		
事業運営		事業計画書に即し、受託業務を実施している。		B		
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。		B		
2 業務内容	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。		B		
		仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。		B		
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。		B		
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。		B		
	環境配慮		省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。		B	
広報活動		事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。		B		
3 水準	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。		B		
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
	利用状況		利用者数、稼働率等は適正な水準にある。		B	
	利用者アンケート		利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。		B	
	【2 総括】		業務の内容・水準に関する評価 【標準17項目／本施設17項目】		B	
経理事務		専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。		B		
3 収支等	予算執行		収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。		B	
	経費削減		経費が節減され、又はその節減に向けた努力を行っている。		B	
	収支状況		収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。		B	
	【3 総括】		経費の収支等に関する評価 【標準4項目／本施設4項目】		B	
4 総合評価		「1 実施体制」「2 業務内容・水準」「3 収支等」【総括】による総合評価		B		
5 特記事項 (成果、課題等)		特に問題なく施設管理が行えている。				
※ 評価区分	①評価基準	A(優良) 協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である。 B(良好) 協定書、仕様書等を遵守し、その水準に沿った管理内容である。 C(要改善) 協定書、仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に改善事項がある。				
	②【総括】	評価基準で評価したA、B、Cの個数で最も多いものを【総括】の評価とする。 ただし個数が同数であった場合は、より高い評価を【総括】の評価とする。				
	③総合評価	各【総括】で評価したA、B、Cの個数で最も多いものを総合評価とする。 ただし個数が同数であった場合は、より高い評価を総合評価とする。				

【第3号様式】								
平成30年度 業務総括評価票				施設所管課：児童福祉課				
施設名		たつの市中央児童館						
指定管理者名		社会福祉法人たつの市社会福祉協議会						
指定期間		平成30年 4月 1日 ～ 令和 3年 3月31日 [3年 か月]						
評価項目		評価基準		評価				
実施体制	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。		B				
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。		B				
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。		B				
	外部委託	外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており、適切である。						
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。						
	法令等遵守		法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。		B			
	個人情報保護		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。		B			
	情報公開		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。		B			
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。		B				
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。		B				
連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。		B					
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。		B					
緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。		B					
	緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。		B					
	緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。		B					
	財務状況		団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。		B			
【1 総括】		業務の実施体制に関する評価 【標準16項目／本施設14項目】		B				
2 業務内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。		B				
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。		B				
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。		B				
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。		B				
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。		B				
2 業務内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。		B				
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。		B				
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。		B				
		仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。		B				
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。		B				
	環境配慮	協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。		B				
		省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。		B				
	広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。		B				
		苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。		B				
	苦情等対応	苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B				
利用状況		利用者数、稼働率等は適正な水準にある。		B				
利用者アンケート	利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。		B					
	【2 総括】		業務の内容・水準に関する評価 【標準17項目／本施設17項目】		B			
3 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。		B				
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。		B				
	経費削減	経費が節減され、又はその節減に向けた努力を行っている。		B				
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。		B				
【3 総括】		経費の収支等に関する評価 【標準4項目／本施設4項目】		B				
4 総合評価		「1 実施体制」「2 業務内容・水準」「3 収支等」【総括】による総合評価		B				
5 特記事項 (成果、課題等)		仕様書に従い問題なく管理運営が行われている。 クラブ活動登録人数のうち、3歳児親子を対象とする「すこやか」の登録が前年度と比較すると半数程度に減少した。（定員20人に対して24人） 図書やアコーディオンが古くなったため入れ替えを行うなど環境整備が図られた。						
※ 評価区分	①評価基準 ↓	A(優良) 協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である。 B(良好) 協定書、仕様書等を遵守し、その水準に沿った管理内容である。 C(要改善) 協定書、仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に改善事項がある。						
	②【総括】 ↓	評価基準で評価したA、B、Cの個数で最も多いものを【総括】の評価とする。 ただし個数が同数であった場合は、より高い評価を【総括】の評価とする。						
	③総合評価	各【総括】で評価したA、B、Cの個数で最も多いものを総合評価とする。 ただし個数が同数であった場合は、より高い評価を総合評価とする。						

【第3号様式】								
平成30年度 業務総括評価票				所管課：健康課				
施設名		たつの市はつらつセンター入浴施設						
指定管理者名		社会福祉法人たつの市社会福祉協議会						
指定期間		平成30年 4月 1日 ～ 令和 3年 3月31日 [3年 か月]						
評価項目				評価基準		評価		
実施体制	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。		B				
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。		B				
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。		B				
	外部委託	外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており、適切である。		B				
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。		B				
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。		B				
	個人情報保護	個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。		B				
	情報公開	協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。		B				
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。		B				
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。		B				
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。		B				
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。		B				
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。		B				
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。		B				
		緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。		B				
	財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。		B				
【1 総括】		業務の実施体制に関する評価 【標準16項目／本施設16項目】		B				
2 業務内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。		B				
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。		B				
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。		B				
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。		B				
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。		B				
2 業務内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。		B				
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。		B				
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。		B				
		仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。		B				
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。		B				
	環境配慮	協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。		B				
		省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。		B				
	広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。		B				
	・ 水 準	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。		B			
			苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B			
利用状況		利用者数、稼働率等は適正な水準にある。		B				
利用者アンケート	利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。		B					
【2 総括】		業務の内容・水準に関する評価 【標準17項目／本施設17項目】		B				
3 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。		B				
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。		B				
	経費縮減	経費が節減され、又はその節減に向けた努力を行っている。		B				
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。		B				
【3 総括】		経費の収支等に関する評価 【標準4項目／本施設4項目】		B				
4 総合評価		「1 実施体制」「2 業務内容・水準」「3 収支等」【総括】による総合評価		B				
5 特記事項 (成果、課題等)		特に問題なく施設管理が行えている。 利用者数については当初計画を下回る結果となっているが、ソフトサービス事業を実施しマッサージ機を増設するなどサービス向上に努めている。 引き続きソフトサービスや館内設備の充実を図り、快適に利用できる環境を整える必要がある。						
※ 評価区分	①評価基準	A(優良) 協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である。 B(良好) 協定書、仕様書等を遵守し、その水準に沿った管理内容である。 C(要改善) 協定書、仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に改善事項がある。						
	②【総括】	評価基準で評価したA、B、Cの個数で最も多いものを【総括】の評価とする。 ただし個数が同数であった場合は、より高い評価を【総括】の評価とする。						
	③総合評価	各【総括】で評価したA、B、Cの個数で最も多いものを総合評価とする。 ただし個数が同数であった場合は、より高い評価を総合評価とする。						

【第3号様式】						
平成30年度 業務総括評価票				施設所管課：社会教育課		
施設名		たつの市西栗栖コミュニティセンター				
指定管理者名		たつの市西栗栖コミュニティセンター管理運営委員会				
指定期間		平成30年 4月 1日 ～ 令和 3年 3月31日 [3年 か月]				
評価項目		評価基準		評価		
実施体制	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。		B		
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。		B		
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。		B		
	外部委託	外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており、適切である。		B		
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。		B		
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。		B		
	個人情報保護	個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。		B		
	情報公開	協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。		B		
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。		B		
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。		B		
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。		B		
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。		B		
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。		B		
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。		B		
		緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。		B		
	財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。		B		
【1 総括】		業務の実施体制に関する評価 【標準16項目／本施設16項目】		B		
2 業務内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。		B		
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。		B		
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。		B		
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。		B		
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。		B		
2 業務内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。		B		
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。		B		
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。		B		
		仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。		B		
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。		B		
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。		B		
	環境配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。		B		
	広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。		B		
	・水	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。		B	
			苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B	
利用状況		利用者数、稼働率等は適正な水準にある。		B		
利用者アンケート	利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。		B			
【2 総括】		業務の内容・水準に関する評価 【標準17項目／本施設17項目】		B		
3 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。		B		
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。		B		
	経費縮減	経費が節減され、又はその節減に向けた努力を行っている。		B		
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。		B		
	【3 総括】		経費の収支等に関する評価 【標準4項目／本施設4項目】		B	
4 総合評価		「1 実施体制」「2 業務内容・水準」「3 収支等」【総括】による総合評価			B	
5 特記事項 (成果、課題等)		特に問題なく施設管理が行えている。				
※ 評価区分	①評価基準 ↓	A(優良) 協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である。 B(良好) 協定書、仕様書等を遵守し、その水準に沿った管理内容である。 C(要改善) 協定書、仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に改善事項がある。				
	②【総括】 ↓	評価基準で評価したA、B、Cの個数で最も多いものを【総括】の評価とする。 ただし個数が同数であった場合は、より高い評価を【総括】の評価とする。				
	③総合評価	各【総括】で評価したA、B、Cの個数で最も多いものを総合評価とする。 ただし個数が同数であった場合は、より高い評価を総合評価とする。				

【第3号様式】					
平成30年度 業務総括評価票				施設所管課：社会教育課	
施設名		たつの市東栗栖コミュニティセンター			
指定管理者名		たつの市東栗栖コミュニティセンター管理運営委員会			
指定期間		平成30年 4月 1日 ～ 令和 3年 3月31日 [3年 か月]			
評価項目		評価基準		評価	
1	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。		B	
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。		B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。		B	
	外部委託	外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており、適切である。		B	
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。		B	
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。		B	
	個人情報保護	個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。		B	
	情報公開	協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。		B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。		B	
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。		B	
連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。		B		
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。		B		
緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。		B		
	緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。		B		
	緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。		B		
財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。		B		
【1 総括】		業務の実施体制に関する評価 【標準16項目／本施設16項目】		B	
2 業務内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。		B	
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。		B	
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。		B	
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。		B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。		B	

2 業務内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。		B	
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。		B	
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。		B	
		仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。		B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。		B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。		B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。		B	
広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。		B		
・ 水 準	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。		B	
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B	
	利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。		B	
	利用者アンケート	利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。		B	
	【2 総括】		業務の内容・水準に関する評価 【標準17項目／本施設17項目】		B
3 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。		B	
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。		B	
	経費縮減	経費が節減され、又はその節減に向けた努力を行っている。		B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。		B	
	【3 総括】		経費の収支等に関する評価 【標準4項目／本施設4項目】		B
4 総合評価		「1 実施体制」「2 業務内容・水準」「3 収支等」【総括】による総合評価		B	
5 特記事項 (成果、課題等)		特に問題なく施設管理が行えている。 経年劣化による大規模修繕（空調設備の更新、外壁塗装のクラック補修）が必要。			
※ 評価区分	①評価基準 ↓	A(優良) 協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である。 B(良好) 協定書、仕様書等を遵守し、その水準に沿った管理内容である。 C(要改善) 協定書、仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に改善事項がある。			
	②【総括】 ↓	評価基準で評価したA、B、Cの個数で最も多いものを【総括】の評価とする。 ただし個数が同数であった場合は、より高い評価を【総括】の評価とする。			
	③総合評価	各【総括】で評価したA、B、Cの個数で最も多いものを総合評価とする。 ただし個数が同数であった場合は、より高い評価を総合評価とする。			

【第3号様式】					平成30年度 業務総括評価票				
					施設所管課：社会教育課				
施設名		たつの市香島コミュニティセンター							
指定管理者名		たつの市香島コミュニティセンター管理運営委員会							
指定期間		平成30年 4月 1日 ～ 令和 3年 3月31日 [3年 か月]							
評価項目		評価基準						評価	
実施体制	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。						B	
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。						B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。						B	
	外部委託	外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており、適切である。						B	
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。						B	
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。						B	
	個人情報保護	個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。						B	
	情報公開	協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。						B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。						B	
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。						B	
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。						B	
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。						B	
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。						B	
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。						B	
		緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。						B	
	財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。						B	
【1 総括】		業務の実施体制に関する評価 【標準16項目／本施設16項目】						B	
2 業務内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。						B	
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。						B	
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。						B	
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。						B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。						B	
2 業務内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。						B	
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。						B	
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。						B	
		仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。						B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。						B	
	環境配慮	協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。						B	
		省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。						B	
	広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。						B	
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。						B	
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。						B	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。						B		
	利用者アンケート	利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。						B	
【2 総括】		業務の内容・水準に関する評価 【標準17項目／本施設17項目】						B	
3 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。						B	
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。						B	
	経費縮減	経費が節減され、又はその節減に向けた努力を行っている。						B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。						B	
【3 総括】		経費の収支等に関する評価 【標準4項目／本施設4項目】						B	
4 総合評価		「1 実施体制」「2 業務内容・水準」「3 収支等」【総括】による総合評価						B	
5 特記事項 (成果、課題等)		特に問題なく施設管理が行えている。							
※ 評価区分	①評価基準	A(優良) 協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である。 B(良好) 協定書、仕様書等を遵守し、その水準に沿った管理内容である。 C(要改善) 協定書、仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に改善事項がある。							
	②【総括】	評価基準で評価したA、B、Cの個数で最も多いものを【総括】の評価とする。 ただし個数が同数であった場合は、より高い評価を【総括】の評価とする。							
	③総合評価	各【総括】で評価したA、B、Cの個数で最も多いものを総合評価とする。 ただし個数が同数であった場合は、より高い評価を総合評価とする。							

【第3号様式】					
平成30年度 業務総括評価票				施設所管課：社会教育課	
施設名		たつの市越部コミュニティセンター			
指定管理者名		たつの市越部コミュニティセンター管理運営委員会			
指定期間		平成30年 4月 1日 ～ 令和 3年 3月31日 [3年 か月]			
評価項目		評価基準		評価	
1	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。		B	
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。		B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。		B	
	外部委託	外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており、適切である。		B	
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。		B	
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。		B	
	個人情報保護	個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。		B	
	情報公開	協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。		B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。		B	
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。		B	
連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。		B		
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。		B		
緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。		B		
	緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。		B		
	緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。		B		
財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。		B		
【1 総括】		業務の実施体制に関する評価 【標準16項目／本施設16項目】			
2 業務内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。		B	
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。		B	
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。		B	
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。		B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。		B	
2 業務内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。		B	
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。		B	
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。		B	
		仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。		B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。		B	
	環境配慮	協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。		B	
		省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。		B	
	広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。		B	
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。		B	
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。		B		
利用者アンケート	利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。		B		
【2 総括】		業務の内容・水準に関する評価 【標準17項目／本施設17項目】			
3 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。		B	
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。		B	
	経費縮減	経費が節減され、又はその節減に向けた努力を行っている。		B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。		B	
【3 総括】		経費の収支等に関する評価 【標準4項目／本施設4項目】			
4 総合評価		「1 実施体制」「2 業務内容・水準」「3 収支等」【総括】による総合評価			
5 特記事項 (成果、課題等)					
※ 評価区分	①評価基準 ↓	A(優良) 協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である。 B(良好) 協定書、仕様書等を遵守し、その水準に沿った管理内容である。 C(要改善) 協定書、仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に改善事項がある。			
	②【総括】 ↓	評価基準で評価したA、B、Cの個数で最も多いものを【総括】の評価とする。 ただし個数が同数であった場合は、より高い評価を【総括】の評価とする。			
	③総合評価	各【総括】で評価したA、B、Cの個数で最も多いものを総合評価とする。 ただし個数が同数であった場合は、より高い評価を総合評価とする。			

【第3号様式】					平成30年度 業務総括評価票		
					施設所管課：社会教育課		
施設名		たつの市半田コミュニティセンター					
指定管理者名		半田コミュニティ運営委員会					
指定期間		平成30年 4月 1日 ～ 令和 3年 3月31日 [3年 か月]					
評価項目		評価基準			評価		
1 実 施 体 制	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。			B		
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。			B		
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。			B		
	外部委託	外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており、適切である。			B		
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。			B		
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。			B		
	個人情報保護	個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。			B		
	情報公開	協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。			B		
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。			B		
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。			B		
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。			B		
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。			B		
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。			B		
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。			B		
		緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。			B		
	財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。			B		
【1 総括】		業務の実施体制に関する評価 【標準16項目／本施設16項目】			B		
2 業 務 内 容 ・ 水 準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。			B		
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。			B		
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。			B		
		仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。			B		
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。			B		
3 収 支 等	環境配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。			B		
		事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。			B		
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。			B		
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。			B		
	利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。			B		
【2 総括】		業務の内容・水準に関する評価 【標準17項目／本施設17項目】			B		
4 総合評価		「1実施体制」「2業務内容・水準」「3収支等」【総括】による総合評価			B		
5 特記事項 (成果、課題等)		特に問題なく施設管理が行えている。					
※ 評 価 区 分	①評価基準	A(優良) 協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である。 B(良好) 協定書、仕様書等を遵守し、その水準に沿った管理内容である。 C(要改善) 協定書、仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に改善事項がある。					
	②【総括】	評価基準で評価したA、B、Cの個数で最も多いものを【総括】の評価とする。 ただし個数が同数であった場合は、より高い評価を【総括】の評価とする。					
	③総合評価	各【総括】で評価したA、B、Cの個数で最も多いものを総合評価とする。 ただし個数が同数であった場合は、より高い評価を総合評価とする。					

2 業 務 内 容 ・ 水 準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。		B
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。		B
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。		B
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。		B
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。		B

【第3号様式】					
平成30年度 業務総括評価票				施設所管課：社会教育課	
施設名		たつの市河内コミュニティセンター			
指定管理者名		河内コミュニティ運営委員会			
指定期間		平成30年 4月 1日 ～ 令和 3年 3月31日 [3年 か月]			
評価項目		評価基準		評価	
1 実 施 体 制	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。		B	
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。		B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。		B	
	外部委託	外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており、適切である。		B	
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。		B	
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。		B	
	個人情報保護	個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。		B	
	情報公開	協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。		B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。		B	
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。		B	
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。		B	
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。		B	
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。		B	
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。		B	
		緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。		B	
	財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。		B	
【1 総括】		業務の実施体制に関する評価 【標準16項目／本施設16項目】		B	
2 業 務 内 容 ・ 水 準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。		B	
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。		B	
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。		B	
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。		B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。		B	

2 業 務 内 容	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。		B		
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。		B		
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。		B		
		仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。		B		
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。		B		
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。		B		
	環境配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。		B		
	広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。		B		
	・ 水 準	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。		B	
			苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B	
利用状況		利用者数、稼働率等は適正な水準にある。		B		
利用者アンケート	利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。		B			
【2 総括】		業務の内容・水準に関する評価 【標準17項目／本施設17項目】		B		
3 収 支 等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。		B		
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。		B		
	経費縮減	経費が節減され、又はその節減に向けた努力を行っている。		B		
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。		B		
【3 総括】		経費の収支等に関する評価 【標準4項目／本施設4項目】		B		
4 総合評価		「1 実施体制」「2 業務内容・水準」「3 収支等」【総括】による総合評価		B		
5 特記事項 (成果、課題等)		特に問題なく施設管理が行えている。				
※ 評 価 区 分	①評価基準	A(優 良) 協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である。 B(良 好) 協定書、仕様書等を遵守し、その水準に沿った管理内容である。 C(要改善) 協定書、仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に改善事項がある。				
	②【総括】	評価基準で評価したA、B、Cの個数で最も多いものを【総括】の評価とする。 ただし個数が同数であった場合は、より高い評価を【総括】の評価とする。				
	③総合評価	各【総括】で評価したA、B、Cの個数で最も多いものを総合評価とする。 ただし個数が同数であった場合は、より高い評価を総合評価とする。				

【第3号様式】					
平成30年度 業務総括評価票				施設所管課：社会教育課	
施設名		たつの市室津センター			
指定管理者名		室津センター運営委員会			
指定期間		平成30年 4月 1日 ～ 令和 3年 3月31日 [3年 か月]			
評価項目		評価基準		評価	
1	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。		B	
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。		B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。		B	
	外部委託	外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており、適切である。		B	
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。		B	
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。		B	
	個人情報保護	個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。		B	
	情報公開	協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。		B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。		B	
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。		B	
連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。		B		
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。		B		
緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。		B		
	緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。		B		
	緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。		B		
財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。		B		
【1 総括】		業務の実施体制に関する評価 【標準16項目／本施設16項目】		B	
2 業務内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。		B	
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。		B	
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。		B	
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。		B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。		B	
2 業務内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。		B	
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。		B	
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。		B	
		仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。		B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。		B	
	環境配慮	協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。		B	
		省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。		B	
	広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。		B	
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。		B	
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。		B		
利用者アンケート	利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。		B		
【2 総括】		業務の内容・水準に関する評価 【標準17項目／本施設17項目】		B	
3 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。		B	
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。		B	
	経費削減	経費が節減され、又はその節減に向けた努力を行っている。		B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。		B	
【3 総括】		経費の収支等に関する評価 【標準4項目／本施設4項目】		B	
4 総合評価		「1 実施体制」「2 業務内容・水準」「3 収支等」【総括】による総合評価		B	
5 特記事項 (成果、課題等)		特に問題なく施設管理が行えている。			
※ 評価区分	①評価基準	A(優良) 協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である。 B(良好) 協定書、仕様書等を遵守し、その水準に沿った管理内容である。 C(要改善) 協定書、仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に改善事項がある。			
	②【総括】	評価基準で評価したA、B、Cの個数で最も多いものを【総括】の評価とする。 ただし個数が同数であった場合は、より高い評価を【総括】の評価とする。			
	③総合評価	各【総括】で評価したA、B、Cの個数で最も多いものを総合評価とする。 ただし個数が同数であった場合は、より高い評価を総合評価とする。			

【第3号様式】				平成30年度 業務総括評価票			
				施設所管課：社会教育課			
施設名		たつの市総合文化会館赤とんぼ文化ホール					
指定管理者名		公益財団法人童謡の里龍野文化振興財団					
指定期間		平成30年 4月 1日 ～ 令和 3年 3月31日 [3年 か月]					
評価項目		評価基準				評価	
1 実 施 体 制	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。				B	
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。				B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。				B	
	外部委託	外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており、適切である。				B	
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。				B	
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。				B	
	個人情報保護	個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。				B	
	情報公開	協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。				B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。				B	
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。				B	
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。				B	
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。				B	
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。				B	
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。				B	
		緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。				B	
	財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。				B	
【1 総括】		業務の実施体制に関する評価 【標準16項目／本施設16項目】				B	
2 業 務 内 容 ・ 水 準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。				B	
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。				B	
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。				B	
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。				B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。				B	

2 業 務 内 容	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。		B	
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。		B	
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。		B	
		仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。		B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。		B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。		B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。		B	
広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。		B		
・ 水 準	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。		B	
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B	
	利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。		B	
	利用者アンケート	利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。		B	
	【2 総括】		業務の内容・水準に関する評価 【標準17項目／本施設17項目】		B
3 収 支 等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。		B	
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。		B	
	経費削減	経費が節減され、又はその節減に向けた努力を行っている。		B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。		B	
【3 総括】		経費の収支等に関する評価 【標準4項目／本施設4項目】		B	
4 総合評価		「1 実施体制」「2 業務内容・水準」「3 収支等」【総括】による総合評価		B	
5 特記事項 (成果、課題等)		特に問題なく施設管理が行えている。予算の範囲内で、極力節減に努めている。 施設設備の経年劣化により、今後設備改修を計画的に行っていく必要がある。			
※ 評 価 区 分	①評価基準	A(優 良) 協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である。 B(良 好) 協定書、仕様書等を遵守し、その水準に沿った管理内容である。 C(要改善) 協定書、仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に改善事項がある。			
	②【総括】	評価基準で評価したA、B、Cの個数で最も多いものを【総括】の評価とする。 ただし個数が同数であった場合は、より高い評価を【総括】の評価とする。			
	③総合評価	各【総括】で評価したA、B、Cの個数で最も多いものを総合評価とする。 ただし個数が同数であった場合は、より高い評価を総合評価とする。			

【第3号様式】				平成30年度 業務総括評価票				施設所管課：社会教育課			
施設名		たつの市総合文化会館アクアホール									
指定管理者名		公益財団法人童謡の里龍野文化振興財団									
指定期間		平成30年 4月 1日 ～ 令和 3年 3月31日 [3年 か月]									
評価項目		評価基準				評価					
1 実 施 体 制	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。				B					
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。				B					
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。				B					
	外部委託	外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており、適切である。				B					
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。				B					
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。				B					
	個人情報保護	個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。				B					
	情報公開	協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。				B					
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。				B					
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。				B					
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。				B					
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。				B					
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。				B					
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。				B					
		緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。				B					
	財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。				B					
【1 総括】		業務の実施体制に関する評価 【標準16項目／本施設16項目】				B					
2 業 務 内 容 ・ 水 準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。				B					
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。				B					
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。				B					
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。				B					
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。				B					
2 業 務 内 容 ・ 水 準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。				B					
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。				B					
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。				B					
		仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。				B					
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。				B					
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。				B					
	環境配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。				B					
	広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。				B					
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。				B					
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。				B					
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。				B						
利用者アンケート	利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。				B						
【2 総括】		業務の内容・水準に関する評価 【標準17項目／本施設17項目】				B					
3 収 支 等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。				B					
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。				B					
	経費縮減	経費が節減され、又はその節減に向けた努力を行っている。				B					
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。				B					
【3 総括】		経費の収支等に関する評価 【標準4項目／本施設4項目】				B					
4 総合評価		「1 実施体制」「2 業務内容・水準」「3 収支等」【総括】による総合評価				B					
5 特記事項 (成果、課題等)		特に問題なく施設管理が行えている。予算の範囲内で、極力節減に努めている。 施設設備の経年劣化により、今後設備改修を計画的に行っていく必要がある。									
※ 評 価 区 分	①評価基準	A(優 良) 協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である。 B(良 好) 協定書、仕様書等を遵守し、その水準に沿った管理内容である。 C(要改善) 協定書、仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に改善事項がある。									
	②【総括】	評価基準で評価したA、B、Cの個数で最も多いものを【総括】の評価とする。 ただし個数が同数であった場合は、より高い評価を【総括】の評価とする。									
	③総合評価	各【総括】で評価したA、B、Cの個数で最も多いものを総合評価とする。 ただし個数が同数であった場合は、より高い評価を総合評価とする。									

【第3号様式】

平成30年度 業務総括評価票

施設所管課：社会教育課

施設名	たつの市青少年館		
指定管理者名	公益財団法人童謡の里龍野文化振興財団		
指定期間	平成30年 4月 1日 ～ 令和 3年 3月31日 [3年 か月]		
評価項目	評価基準		評価
1 実 施 体 制	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。	B
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B
	外部委託	外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており、適切である。	B
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	B
	個人情報保護	個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B
		情報公開	協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B
連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	B	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B	
緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	B	
	緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	B	
	緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	B	
財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。		B
【1 総括】	業務の実施体制に関する評価 【標準16項目／本施設16項目】		B

2 業務 内容 ・ 水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	B
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	B
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	B
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B

業 務 内 容 ・ 水 準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B
		仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	B
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B
	環境配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。	B
	広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	B
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	B
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	B
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	
利用者アンケート	利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。	B	
【2 総括】業務の内容・水準に関する評価 【標準17項目／本施設17項目】		B	

3 収 支 等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	B
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	B
	経費縮減	経費が節減され、又はその節減に向けた努力を行っている。	B
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B
	【3 総括】	経費の収支等に関する評価 【標準4項目／本施設4項目】	B

4 総合評価	「1実施体制」「2業務内容・水準」「3収支等」【総括】による総合評価	B
5 特記事項 (成果、課題等)	特に問題なく施設管理が行えている。予算の範囲内で、極力節減に努めている。 施設設備の経年劣化により、今後設備改修を計画的に行っていく必要がある。	

※	↓	B(良 好) 協定書、仕様書等を遵守し、その水準に沿った管理内容である。 C(要改善) 協定書、仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に改善事項がある。
評価区分	②【総括】 ↓	評価基準で評価したA、B、Cの個数で最も多いものを【総括】の評価とする。 ただし個数が同数であった場合は、より高い評価を【総括】の評価とする。
	③総合評価	各【総括】で評価したA、B、Cの個数で最も多いものを総合評価とする。 ただし個数が同数であった場合は、より高い評価を総合評価とする。

【第3号様式】					平成30年度 業務総括評価票					
					施設所管課：都市計画課					
施設名		たつの市本龍野駅観光交流施設								
指定管理者名		たつの市観光協会・県民交流広場「やさしさを育むまち小宅」推進委員会共同事業体								
指定期間		平成28年 4月 1日 ～ 平成31年 3月31日 [3年 か月]								
評価項目		評価基準						評価		
実施体制	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。						B		
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。						B		
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。						B		
	外部委託	外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており、適切である。						B		
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。						B		
	法令等遵守		法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。						B	
	個人情報保護		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。						B	
	情報公開		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。						B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。						B		
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。						B		
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。						B		
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。						B		
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。						A		
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。						A		
		緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。						B		
	財務状況		団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。						B	
【1 総括】		業務の実施体制に関する評価 【標準16項目／本施設16項目】						B		
2 業務内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。						B		
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。						B		
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。						B		
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。						B		
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。						B		
2 業務内容	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。						B		
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。						B		
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。						B		
		仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。						B		
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。						B		
	環境配慮	協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。						B		
		省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。						B		
	広報活動		事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。						B	
	・水	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。						B	
			苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。						B	
利用状況		利用者数、稼働率等は適正な水準にある。						B		
利用者アンケート		利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。						B		
【2 総括】		業務の内容・水準に関する評価 【標準17項目／本施設17項目】						B		
3 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。						B		
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。						B		
	経費縮減	経費が節減され、又はその節減に向けた努力を行っている。						B		
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。						B		
【3 総括】		経費の収支等に関する評価 【標準4項目／本施設4項目】						B		
4 総合評価		「1 実施体制」「2 業務内容・水準」「3 収支等」【総括】による総合評価						B		
5 特記事項 (成果、課題等)		市民及び観光客の交流の促進並びに地域の活性化について、七夕まつりやテント村、ライトアップ等の事業の実施により、市民交流及び地域活性化の一助となっている。災害時の連絡体制を整備しており、火災等の消防訓練の実施により、緊急時の適切な対応ができるよう準備を行っている。								
※ 評価区分	①評価基準	A(優良) 協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である。 B(良好) 協定書、仕様書等を遵守し、その水準に沿った管理内容である。 C(要改善) 協定書、仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に改善事項がある。								
	②【総括】	評価基準で評価したA、B、Cの個数で最も多いものを【総括】の評価とする。ただし個数が同数であった場合は、より高い評価を【総括】の評価とする。								
	③総合評価	各【総括】で評価したA、B、Cの個数で最も多いものを総合評価とする。ただし個数が同数であった場合は、より高い評価を総合評価とする。								