

# タヤけ小やけふれあいの里

視点	施設名	6月		9月		12月		期末評価	所管課コメント	指定管理者自己評価(コメント)					
		所管課評価	指定管理者自己評価(コメント)	所管課評価	指定管理者自己評価(コメント)	所管課評価	指定管理者自己評価(コメント)								
施設の管理・運営を安定して行うことができているか	<p>定量的</p> <p>人員配置6人以上/日</p> <p>有資格者を2人以上/月</p> <p>清掃回数/主な建物については週6~7回程度 園路については週2回程度</p> <p>管理業務の実施に係る固有の銀行口座を開設しているか【確認資料例:銀行口座】</p> <p>資金の適正な管理と経理内容の明確化が図られているか【確認資料例:独立した会計帳簿・日報、月報】</p> <p>利用料金、使用料の徴収は適正に行われているか【確認資料例:事業計画書(収支計画)・事業報告書】</p> <p>収支計画が適正であること【確認資料例:事業計画書(収支計画)・事業報告書】</p> <p>業務を実施するにあたり、適切な人員配置や育成がなされているか(※該当の場合、業務委託先との連携が図られていること)</p> <p>給与の支出が適切に行われているか【確認資料例:給与規程・賃金台帳】</p> <p>事業者の経営状況が健全な状態であるか【確認資料例:財務諸表・財務評価表】</p> <p>業務の一括委託が行われているか【確認資料例:第三者への一部事務委託に関する承諾書・事業報告書・実地調査・会計帳簿】</p>	B	ローテーションなどで定置配置できない場合が発生し、混雑時、電話に適切に対応できない状況が発生しているため、引き続き対策を検討していきたい	B	電話連絡に適切に対応できない場合がたびたび見受けられる。利用者からのクレームにつながるため、対策を検討していきたい(留守電メッセージ等)	B	電話連絡に適切に対応できない場合がたびたび見受けられる。利用者からのクレームにつながるため、対策を検討していきたい(留守電メッセージ等)	B	ローテーションなどで定置配置できない場合が発生し、混雑時、電話に適切に対応できない状況が発生しているため、引き続き対策を検討していきたい	B	繁忙時の電話や窓口での対応については、引き続き対応の改善を検討していきたい	B	勤務のつらさとの関係で、職員の定置配置に十分な場がある場合は、引き続き対応の改善を検討していきたい		
		A	適切な有資格者を定置配置している	A	職員の実力を有効に活用し効率的な施設運営に心掛けている	A	適切な有資格者を定置配置している	A	職員の実力を有効に活用し効率的な施設運営に心掛けている	A	有資格者を適切に配置し、効率的な施設運営に努めている	A	有資格者の配置により、施設の部分的な修繕など自社で対応できる維持管理を積極的に取り組んでいる		
		B	側溝や排水溝のつまりなど目視確認し、大雨などによる水漏れ等に直結するため、委託業者の清掃だけでなく施設巡回点検などによる確認を要す	B	豪雨時に小規模であるが側溝への落ち葉つまりによる浸水が発生した。以後未然に防げるよう清掃実施していきたい	B	引き続き施設の巡回などにより清掃活動を徹底的に実施していきたい	B	引き続き施設の巡回などにより清掃活動を徹底的に実施していきたい	B	引き続き清潔な園内を保てるよう心掛けている	B	引き続き清潔な園内を保てるよう心掛けている	B	1年を通じ園内の安全衛生、維持管理に努めた
		A	年度当初に固有の口座を確認済	A	通帳と伝票の突合による支出管理を徹底している	A	通帳と伝票の突合による支出管理を徹底している	A	通帳と伝票の突合による支出管理を徹底している	A	特に問題なし	A	特に問題なし	A	固有の口座を開設し、会計伝票との突合がしやすいような事務処理に努めた
		A	特に問題なし	A	会計帳簿システムにより収入や支出は仕訳帳、総勘定元帳にて適正に管理に努めている	A	特に問題なし	A	会計帳簿システムにより収入や支出は仕訳帳、総勘定元帳にて適正に管理に努めている	A	特に問題なし	A	特に問題なし	A	1年を通じ会計帳簿システムにより収入や支出は仕訳帳、総勘定元帳にて適正に管理に努めた
		A	特に問題なし	A	日々の利用料金について、現金、領収書、日報等を照合するなど適正処理に努めている	A	特に問題なし	A	日々の利用料金について、現金、領収書、日報等を照合するなど適正処理に努めている	A	特に問題なし	A	特に問題なし	A	日々の利用料金について、現金、領収書、日報等を照合するなど適正処理に努めた
		B	予算書にて年度執行計画を確認済	B	事業計画に基づき予算管理している	B	月次報告にて執行状況を確認	B	事業計画に基づき予算管理している	B	月次報告にて執行状況を確認	B	事業計画に基づき予算管理している	B	事業計画に基づき予算管理を行った
		B	業務を実施するにあたり、適切な人員配置や育成がなされているか(※該当の場合、業務委託先との連携が図られていること)	B	研修なども実施し、計画書に記した人員配置であるが、業務委託先との連携が図られていること	B	計画書に沿った人員体制を実施し研修なども積極的に実施している	B	研修なども実施し、計画書に記した人員配置であるが、業務委託先との連携が図られていること	B	計画書に沿った人員体制を実施し研修なども積極的に実施している	B	計画書に沿った人員体制を実施し研修なども積極的に実施している	B	事業計画に準じた人員配置を行った。出張書の遅延については、スケジュール管理を徹底し、改善を図っていた
		A	特に問題なし	A	出勤簿管理、賃金台帳作成など適正処理に努めている	A	特に問題なし	A	出勤簿管理、賃金台帳作成など適正処理に努めている	A	特に問題なし	A	特に問題なし	A	1年を通じ出勤簿管理、賃金台帳作成など適正処理に努めた
		B	貸借対照表、正味財産増減計算書にて確認	B	貸借対照表、正味財産増減計算書にて確認	B	貸借対照表、正味財産増減計算書にて確認	B	貸借対照表、正味財産増減計算書にて確認	B	貸借対照表、正味財産増減計算書にて確認	B	貸借対照表、正味財産増減計算書にて確認	B	1年を通じ、施設補修費や光熱水費をはじめとした経費の削減に努めた
B	基本協定書に基づく範囲内で施設運営の合理化を図る目的の一部委託を実施している	B	基本協定書に基づく範囲内で施設運営の合理化を図る目的の一部委託を実施している	B	特に問題なし	B	基本協定書に基づく範囲内で施設運営の合理化を図る目的の一部委託を実施している	B	特に問題なし	B	特に問題なし	B	基本協定書に基づく範囲内で施設運営の合理化を図る目的の一部委託を実施した		

施設の運営において公共性、公平性、公正性が図られているか	定量的	1~2日の保守点検日以外の開園/1年	A	特に問題なし	保守点検日(2月)以外、通年を通して開園を予定	A	特に問題なし	保守点検日(2月)以外、通年を通して開園を予定	A	特に問題なし	2月の保守点検日を除くすべての日を開園を予定	A	2月の保守点検日を除くすべての日を開園を予定	
利用者が公平に施設利用ができており、配慮されていること	B	特に関係ないが承認許可申請の事務について、事前ではあるものの遅れが見受けられた	B	特に関係ないが承認許可申請の事務について、事前ではあるものの遅れが見受けられた	B	特に関係ないが承認許可申請の事務について、事前ではあるものの遅れが見受けられた	B	特に関係ないが承認許可申請の事務について、事前ではあるものの遅れが見受けられた	B	特に関係ないが承認許可申請の事務について、事前ではあるものの遅れが見受けられた	B	年間を通して承認許可申請の遅れがなかった。承認許可申請の遅れについては、事前承認の徹底を求めた	B	年間を通して承認許可申請の遅れがなかった。承認許可申請の遅れについては、事前承認の徹底を求めた
減免の申請手続がなされた場合、適正に処理されているか(※該当の場合)【確認資料例:減免申請書・事業報告書・減免申請に係る帳簿】	A	減免に関する受付簿等を作成し適正に管理している	A	減免に関する受付簿等を作成し適正に管理している	A	減免に関する受付簿等を作成し適正に管理している	A	減免に関する受付簿等を作成し適正に管理している	A	減免に関する受付簿等を作成し適正に管理している	A	1年を通して減免に関する受付簿等を作成し適正に管理している	A	日々の減免件数や申請理由区分等を精算して管理している
文書の管理・保存が適切に行われているか【確認資料例:ファイル管理庫(なければそれに準ずるもの)・実地調査】	A	特に関係なし	A	特に関係なし	A	特に関係なし	A	特に関係なし	A	特に関係なし	A	特に関係なし	A	文書管理及び保存については、事業計画に基づき厳正に行っている
施設の公共性、公平性について継続性が保たれているか	B	施設保全については問題ないが、施設点検実施要領記載書の提出に遅れが見受けられた	B	施設保全については問題ないが、施設点検実施要領記載書の提出に遅れが見受けられた	B	施設保全については問題ないが、施設点検実施要領記載書の提出に遅れが見受けられた	B	施設保全については問題ないが、施設点検実施要領記載書の提出に遅れが見受けられた	B	施設保全については問題ないが、施設点検実施要領記載書の提出に遅れが見受けられた	B	毎月施設点検実施要領記載書の提出については、遅延もみられたが、限られた予算の中で積極的な施設保全に努めた	B	日々の施設内の安全確認を徹底し、危険箇所、危険箇所を把握し、修繕に努めている
備品の管理が適切に行われているか【確認資料例:備品台帳・実地調査】	B	特に問題なし	B	特に問題なし	B	特に問題なし	B	特に問題なし	B	特に問題なし	B	特に問題なし	B	備品台帳を整え管理を行った

施設のサービス向上、利用者への増加等を図る方策が図られているか	定量的	入園者8,000人/月(100,000人の入園者を目的とした月平均値)	B	5月は前年度比で入園者数を減らしているものの6月及び7月は前年度比を上回った	B	6月のホテルのタペは大変盛況であり、12,613名が来園した	B	7月-8月は10,000名の入園者数を確保しているものの9月については15,851名と激減した。天候によるものと思われるが、雨天でも誘客できるイベント実施が課題である	B	悪天候による入園者の激減は避けられなかった。天候によるものと思われるが、雨天でも誘客できるイベント実施が課題である	B	10月~12月の平均入園者数は前年度比で減少している。冬季に誘客力のあるイベント企画実施は課題とされている	B	施設の特長上、月毎の利用者数はばらつきがあるが、年間利用者数は107,125人で目標は達成できている。引き続き、安定した集客に努めてほしい
体験講座実施2回/月	B	定期的な体験講座にはより多くの参加を促すためのPRを強化していただきたい	B	体験講座は森の工作と月1回の体験講座を毎月実施している。その他、定期的な体験講座を実施している	B	体験講座は森の工作と月1回の体験講座を毎月実施している。その他、定期的な体験講座を実施している	B	体験講座は森の工作と月1回の体験講座を毎月実施している。その他、定期的な体験講座を実施している	B	体験講座は森の工作と月1回の体験講座を毎月実施している。その他、定期的な体験講座を実施している	B	体験講座は森の工作と月1回の体験講座を毎月実施している。その他、定期的な体験講座を実施している	B	毎月定期的な体験講座を実施する一方で、新たな体験講座を実施し、集客に努めてほしい
広報「はちおうじ」等のPR記事掲載回数/月	B	特に関係なし	B	特に関係なし	B	特に関係なし	B	特に関係なし	B	特に関係なし	B	特に関係なし	B	毎月定期的なPR記事掲載を継続し、PR記事の掲載数を増やしてほしい
利用者満足度2回/年	B	特に関係なし	B	特に関係なし	B	特に関係なし	B	特に関係なし	B	特に関係なし	B	特に関係なし	B	アンケート調査は年間を通して実施し、集計については月別で行い、意見を確認してきた
利用者からの苦情処理の体制がとれていること	B	苦情のあった案件については迅速に対応している	B	苦情のあった案件については迅速に対応している	B	苦情のあった案件については迅速に対応している	B	苦情のあった案件については迅速に対応している	B	苦情のあった案件については迅速に対応している	B	苦情のあった案件については迅速に対応している	B	苦情のあった案件については迅速に対応している

施設が設けられている経費削減の取組	定量的	利用料金収入3,333,333円以上/月(年間40,000,000円)	B	特に関係なし	B	特に関係なし	B	特に関係なし	B	特に関係なし	B	特に関係なし	B	目標を達成することができなかった
光熱費使用料前年度比減	A	光熱費使用料前年度比減	A	光熱費使用料前年度比減	A	光熱費使用料前年度比減	A	光熱費使用料前年度比減	A	光熱費使用料前年度比減	A	光熱費使用料前年度比減	A	目標を達成することができた
季節に相応しいイベントの実施回数/月	A	特に関係なし	A	特に関係なし	A	特に関係なし	A	特に関係なし	A	特に関係なし	A	特に関係なし	A	目標を達成することができた
資源の有効活用など環境に配慮した管理運営がされていること	A	「八王子市設営エコアクションプラン」及び「八王子市環境マネジメントシステム(LAS-E)」に基づき、環境に配慮した管理運営が行われている【ヒアリング等で確認】	A	「八王子市設営エコアクションプラン」及び「八王子市環境マネジメントシステム(LAS-E)」に基づき、環境に配慮した管理運営が行われている【ヒアリング等で確認】	A	「八王子市設営エコアクションプラン」及び「八王子市環境マネジメントシステム(LAS-E)」に基づき、環境に配慮した管理運営が行われている【ヒアリング等で確認】	A	「八王子市設営エコアクションプラン」及び「八王子市環境マネジメントシステム(LAS-E)」に基づき、環境に配慮した管理運営が行われている【ヒアリング等で確認】	A	「八王子市設営エコアクションプラン」及び「八王子市環境マネジメントシステム(LAS-E)」に基づき、環境に配慮した管理運営が行われている【ヒアリング等で確認】	A	「八王子市設営エコアクションプラン」及び「八王子市環境マネジメントシステム(LAS-E)」に基づき、環境に配慮した管理運営が行われている【ヒアリング等で確認】	A	職員全体の環境配慮に対する意識の向上を図った
防災訓練1回/年 実施	A	特に関係なし	A	特に関係なし	A	特に関係なし	A	特に関係なし	A	特に関係なし	A	特に関係なし	A	園内・地域の防火・防災対応については、日頃より防災訓練を実施し、職員・利用者に対する意識の高揚に取り組んでいる
AEDの作動チェック1回/日	A	特に関係なし	A	特に関係なし	A	特に関係なし	A	特に関係なし	A	特に関係なし	A	特に関係なし	A	1日1度AEDの作動確認を実施している
個人情報の取り扱いが適切であること	B	個人情報の適切な管理のため必要な措置がとられている【確認資料例:マニュアル・事業計画書(事業計画)・事業報告書】	B	個人情報の適切な管理のため必要な措置がとられている【確認資料例:マニュアル・事業計画書(事業計画)・事業報告書】	B	個人情報の適切な管理のため必要な措置がとられている【確認資料例:マニュアル・事業計画書(事業計画)・事業報告書】	B	個人情報の適切な管理のため必要な措置がとられている【確認資料例:マニュアル・事業計画書(事業計画)・事業報告書】	B	個人情報の適切な管理のため必要な措置がとられている【確認資料例:マニュアル・事業計画書(事業計画)・事業報告書】	B	個人情報の適切な管理のため必要な措置がとられている【確認資料例:マニュアル・事業計画書(事業計画)・事業報告書】	B	個人情報の取り扱いについては、事業計画書の通り、厳格な管理の実施をおこなっている
緊急(防火・防犯等)対応等危機管理体制がとられていること	B	緊急時のマニュアルや連絡網を整備し、消防・避難訓練も定期的に行う計画を立て、緊急時に迅速な対応ができるよう体制を整えている【確認資料例:マニュアル・事業計画書(事業計画)・事業報告書】	B	緊急時のマニュアルや連絡網を整備し、消防・避難訓練も定期的に行う計画を立て、緊急時に迅速な対応ができるよう体制を整えている【確認資料例:マニュアル・事業計画書(事業計画)・事業報告書】	B	緊急時のマニュアルや連絡網を整備し、消防・避難訓練も定期的に行う計画を立て、緊急時に迅速な対応ができるよう体制を整えている【確認資料例:マニュアル・事業計画書(事業計画)・事業報告書】	B	緊急時のマニュアルや連絡網を整備し、消防・避難訓練も定期的に行う計画を立て、緊急時に迅速な対応ができるよう体制を整えている【確認資料例:マニュアル・事業計画書(事業計画)・事業報告書】	B	緊急時のマニュアルや連絡網を整備し、消防・避難訓練も定期的に行う計画を立て、緊急時に迅速な対応ができるよう体制を整えている【確認資料例:マニュアル・事業計画書(事業計画)・事業報告書】	B	緊急時のマニュアルや連絡網を整備し、消防・避難訓練も定期的に行う計画を立て、緊急時に迅速な対応ができるよう体制を整えている【確認資料例:マニュアル・事業計画書(事業計画)・事業報告書】	B	緊急時の一時避難場所として指定されたことにより、避難場所の運営マニュアルの作成が実施された。また、緊急時の対応については、29年度の早期に対応できるように体制を整えている

**B**

施設は会計管理については、各帳簿を適切に整理し、収支の明確化が図られており、信頼性のある安定した管理運営の実績及び能力を有すると評価した。また、経費削減については、開園から20年以上が経過し老朽化の進む当該施設ではあるが、職員のスキルを効果的に発揮させた施設修繕作業の積極的な実施等により、施設修繕にかかる支出の削減に職員が一丸となって取り組んでいるほか、日頃よりエネルギー使用量について分析を行い、節電の徹底に努めていること、効率的な施設運営が図られていることと評価できる。施設の公共性については、日々の安全確保や危険箇所の把握、また利用者目線に立った施設整備の取組など、求道者としての責任感を持って施設運営に努めている。入園者数については、悪天候の影響により昨年年度の数に比べて減少しているものの目標値である10万人を達成していること、企画内容の充実が図られたこと一因であると評価できる。さらなる集客を図るための企画・実施に積極的に取り組んでいく一方で、情報発信の充実には課題がある。月1回の広報誌への掲載は継続しているものの、SNSなど電子媒体を活用し、危機管理体制については、防災訓練が実施できなかったこと、一時避難場所指定に伴う避難所運営マニュアルの未整備の点が顕著な課題であり、緊急対応が求められる。また、1年を通して市への申請書類や報告書類の提出遅延や遅延がたびたび見受けられたため、計画的に正確な事務処理について徹底を図っていただきたい。個人情報保護管理については、十分な体制が構築されており、適切に運用されていることが確認された。以上の点を総合的に考慮し、一部改善すべき点はあるものの、指定管理者として概ね適切な運営が行われていると評価する。