

施設名 八王子市戸吹湯ったり館

視点	評価項目	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	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	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	所管課コメント	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	定量的	人員配置 フロント:全日3人(営業時間内)、レストラン:平日2人、土日祝日3人(営業時間内) ※フロントには、常時管理者(館長・副館長)を配置	B	シフト表、出勤簿にて適正に配置されていること、確認済み。	B	シフト表、出勤簿にて適正に配置されていること、確認済み。	B	シフト表、出勤簿にて適正に配置されていること、確認済み。	B	シフト表、出勤簿にて適正に配置されていること、確認済み。	B	シフト表、出勤簿にて適正に配置されていること、確認済み。	B	シフト表、出勤簿にて適正に配置されていること、確認済み。
		清掃実施回数 営業日全日(日常清掃、浴室清掃) ※休館日における清掃の実施	B	清掃記録簿にて適正に実施されていること確認済み	B	清掃記録簿にて適正に実施されていること確認済み	B	清掃記録簿にて適正に実施されていること確認済み	B	清掃記録簿にて適正に実施されていること確認済み	B	清掃記録簿にて適正に実施されていること確認済み	B	清掃記録簿にて適正に実施されていること確認済み
		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】	B	口座確認済み	B	口座確認済み	B	口座確認済み	B	口座確認済み	B	口座確認済み	B	口座確認済み
	定性的	団体の経営方針が明確であり、きちんとした経営がされていること	B	会計帳簿にて適正に管理されていること確認済み	B	会計帳簿にて適正に管理されていること確認済み	B	会計帳簿にて適正に管理されていること確認済み	B	会計帳簿にて適正に管理されていること確認済み	B	会計帳簿にて適正に管理されていること確認済み	B	会計帳簿にて適正に管理されていること確認済み
		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:第三者への一部事務委託に関する承認書・事業計画書(取組計画)・事業報告書・研修報告書・実地調査】	B	会計帳簿にて適正に管理されていること確認済み	B	会計帳簿にて適正に管理されていること確認済み	B	会計帳簿にて適正に管理されていること確認済み	B	会計帳簿にて適正に管理されていること確認済み	B	会計帳簿にて適正に管理されていること確認済み	B	会計帳簿にて適正に管理されていること確認済み
		収支計画が適正であること	B	収支計画が適正に執行されていること確認済み	B	収支計画が適正に執行されていること確認済み	B	収支計画が適正に執行されていること確認済み	B	収支計画が適正に執行されていること確認済み	B	収支計画が適正に執行されていること確認済み	B	収支計画が適正に執行されていること確認済み
		管理運営がきちんとしてできる職員体制や研修体制がとれていること	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こと確認済み	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こと確認済み	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こと確認済み	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こと確認済み	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こと確認済み	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こと確認済み
		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】	B	賃金台帳により適正に実施されていること確認済み	B	賃金台帳により適正に実施されていること確認済み	B	賃金台帳により適正に実施されていること確認済み	B	賃金台帳により適正に実施されていること確認済み	B	賃金台帳により適正に実施されていること確認済み	B	賃金台帳により適正に実施されていること確認済み
		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】	B	決算報告書にて確認済み	B	決算報告書にて確認済み	B	決算報告書にて確認済み	B	決算報告書にて確認済み	B	決算報告書にて確認済み	B	決算報告書にて確認済み
		施設の管理運営を安定して行う能力を有しているか	B	業務の一部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認書・事業計画書(取組計画)・事業報告書・研修報告書・実地調査】	B	一部委託に関する協議・承諾書、契約書、会計帳簿にて確認済み	B	一部委託に関する協議・承諾書、契約書、会計帳簿にて確認済み	B	一部委託に関する協議・承諾書、契約書、会計帳簿にて確認済み	B	一部委託に関する協議・承諾書、契約書、会計帳簿にて確認済み	B	一部委託に関する協議・承諾書、契約書、会計帳簿にて確認済み
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	開館日数:毎月の第三木曜日と11月の第二・第三木曜日、及び、6月の第二木曜日から第三木曜日までの8日と、他の月で6月同様の8日前後の休館措置以外は、全館営業とする。	B	例月休館日、6月の保守点検休館以外に臨時休館なし。2回目の保守点検休館は11月に実施。	B	例月休館日、6月の保守点検休館以外に臨時休館なし。2回目の保守点検休館は11月に実施。	B	例月休館日、11月の保守点検休館以外に臨時休館なし。	B	例月休館日、11月の保守点検休館以外に臨時休館なし。	B	例月休館日、事前協議のあった6、11月の保守点検休館以外に臨時休館なし。	B	例月休館日、事前協議のあった6、11月の保守点検休館以外に臨時休館なし。
		利用者が公平に施設利用ができるよう、配慮されていること	B	開館日数、時間に問題なし。月報は毎月定例会資料で、日報は定例会時に現地に確認済み。	B	開館日数、時間に問題なし。月報は毎月定例会資料で、日報は定例会時に現地に確認済み。	B	開館日数、時間に問題なし。月報は毎月定例会資料で、日報は定例会時に現地に確認済み。	B	開館日数、時間に問題なし。月報は毎月定例会資料で、日報は定例会時に現地に確認済み。	B	開館日数、時間に問題なし。月報は毎月定例会資料で、日報は定例会時に現地に確認済み。	B	開館日数、時間に問題なし。月報は毎月定例会資料で、日報は定例会時に現地に確認済み。
	定性的	文書の管理・保存が適切に行われているか 【確認資料例:ファイル基準表(なければそれに準ずるもの)・実地調査】	B	文書管理書類確認済み。適正に管理されている。	B	文書管理書類確認済み。適正に管理されている。	B	文書管理書類確認済み。適正に管理されている。	B	文書管理書類確認済み。適正に管理されている。	B	文書管理書類確認済み。適正に管理されている。	B	文書管理書類確認済み。適正に管理されている。
		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	利用者の安全性確保の修繕を優先し、要求水準書記載の修繕必須箇所についても適正に実施。	B	利用者の安全性確保の修繕を優先し、要求水準書記載の修繕必須箇所についても適正に実施。	B	利用者の安全性確保の修繕を優先し、要求水準書記載の修繕必須箇所についても適正に実施。	B	利用者の安全性確保の修繕を優先し、要求水準書記載の修繕必須箇所についても適正に実施。	B	利用者の安全性確保の修繕を優先し、要求水準書記載の修繕必須箇所についても適正に実施。	B	利用者の安全性確保の修繕を優先し、要求水準書記載の修繕必須箇所についても適正に実施。
		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	館内巡視により確認済み。	B	館内巡視により確認済み。	B	館内巡視により確認済み。	B	館内巡視により確認済み。	B	館内巡視により確認済み。	B	館内巡視により確認済み。
施設のサービス向上、利用者の増加等を図る方策が図られているか	定量的	利用者数83,805人/年	B	毎月の定例会時に報告を確認。3ヶ月平均が、目標数値の120%以上であるためA評価。	A	4月2,720件 5月3,012件 6月2,662件	A	毎月の定例会時に報告を確認。3ヶ月平均が、目標数値の120%以上であるためA評価。	A	7月2,428件 8月3,351件 9月2,952件	A	毎月の定例会時に報告を確認。3ヶ月平均が、目標数値の120%以上であるためA評価。	A	10月2,819件 11月2,922件 12月3,463件
		ホームページアクセス件数2,200件/月	A	毎月の定例会時に報告を確認。3ヶ月平均が、目標数値の120%以上であるためA評価。	A	4月2,720件 5月3,012件 6月2,662件	A	毎月の定例会時に報告を確認。3ヶ月平均が、目標数値の120%以上であるためA評価。	A	7月2,428件 8月3,351件 9月2,952件	A	毎月の定例会時に報告を確認。3ヶ月平均が、目標数値の120%以上であるためA評価。	A	10月2,819件 11月2,922件 12月3,463件
		利用者満足度90%以上/年	B	アンケート結果にて確認済み。	B	アンケート結果にて確認済み。	B	アンケート結果にて確認済み。	B	アンケート結果にて確認済み。	B	アンケート結果にて確認済み。	B	アンケート結果にて確認済み。
		利用者からの苦情処理の体制がとれていること	B	利用者等からの相談及び苦情に適切に対応していること 【確認資料例:相談、苦情をまとめた整理帳簿】	B	利用者等からの相談及び苦情に適切に対応していること 【確認資料例:相談、苦情をまとめた整理帳簿】	B	利用者等からの相談及び苦情に適切に対応していること 【確認資料例:相談、苦情をまとめた整理帳簿】	B	利用者等からの相談及び苦情に適切に対応していること 【確認資料例:相談、苦情をまとめた整理帳簿】	B	利用者等からの相談及び苦情に適切に対応していること 【確認資料例:相談、苦情をまとめた整理帳簿】	B	利用者等からの相談及び苦情に適切に対応していること 【確認資料例:相談、苦情をまとめた整理帳簿】
施設が採られるべき効果的経費管理・減速	定量的	利用料金収入44,081,000円(税込)以上/年	B	毎月の定例会時に報告を確認。3ヶ月平均が、目標数値の120%以上であるためA評価。	A	4月2,720件 5月3,012件 6月2,662件	A	毎月の定例会時に報告を確認。3ヶ月平均が、目標数値の120%以上であるためA評価。	A	7月2,428件 8月3,351件 9月2,952件	A	毎月の定例会時に報告を確認。3ヶ月平均が、目標数値の120%以上であるためA評価。	A	10月2,819件 11月2,922件 12月3,463件
		事業計画実施事項 90件以上/年	B	事業計画実施事項 90件以上/年	B	事業計画実施事項 90件以上/年	B	事業計画実施事項 90件以上/年	B	事業計画実施事項 90件以上/年	B	事業計画実施事項 90件以上/年	B	事業計画実施事項 90件以上/年
個人情報の取扱いが適切であること	定性的	個人情報の取扱いが適切であること	B	個人情報の適切な管理のための措置が講じられていること 【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の措置が講じられていること 【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の措置が講じられていること 【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の措置が講じられていること 【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の措置が講じられていること 【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の措置が講じられていること 【確認資料例:マニュアル・事業計画書(事業計画)・事業報告書】
		緊急(防火・防犯等)対応等危機管理体制がとれていること	B	緊急(防火・防犯等)対応等危機管理体制がとれていること 【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(防火・防犯等)対応等危機管理体制がとれていること 【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(防火・防犯等)対応等危機管理体制がとれていること 【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(防火・防犯等)対応等危機管理体制がとれていること 【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(防火・防犯等)対応等危機管理体制がとれていること 【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(防火・防犯等)対応等危機管理体制がとれていること 【確認資料例:マニュアル・事業計画書(事業計画)・事業報告書】
		防災訓練2回/年 実施	B	防災訓練2回/年 実施	B	防災訓練2回/年 実施	B	防災訓練2回/年 実施	B	防災訓練2回/年 実施	B	防災訓練2回/年 実施	B	防災訓練2回/年 実施

B

所管課コメント
 ・突発的に発生する緊急修繕に対応できるよう配慮しつつ、「湯ったり館施設診断業務委託報告書」(平成29(2017)年度実施)の必須改修として報告があった箇所について、計画的に保守点検期間を設け、対応していた。緊急修繕については、迅速に対応し、臨時休館や利用者の怪我等なく、安定した維持管理を実現していた。
 ・入館料収入増加のため、新たにシルバーデーを導入。定額利用者による多量な入館料収入が比較的落ち込みやすい曜日を狙い、てこ入れを行ったことは評価できるため、今後も利用状況分析にもとづいた新たな事業等の提案を期待する。
 ・期末評価27項目のうち、A評価1項目、B評価26項目のため、期末総合評価は「B」とする。