

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	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 (適正に実施している)	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 (適正に実施している)	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 (適正に実施している)	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 (適正に実施している)
	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 (適正に実施している)	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 (適正に実施している)	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 (適正に実施している)	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 (適正に実施している)
	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 (適正に実施している)	B	口座確認済み	B (適正に実施している)	B	口座確認済み	B (適正に実施している)	B	口座確認済み	B (適正に実施している)
定型的	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 (適正に実施している)	B	会計帳簿にて適正に管理されていること確認済み。	B (適正に実施している)	B	会計帳簿にて適正に管理されていること確認済み。	B (適正に実施している)	B	会計帳簿にて適正に管理されていること確認済み。	B (適正に実施している)
	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:独立した会計帳簿・日報、月報・使用料等収納(徴収)事務委託契約書・銀行口座】	B	会計帳簿にて適正に管理されていること確認済み。	B (適正に実施している)	B	会計帳簿にて適正に管理されていること確認済み。	B (適正に実施している)	B	会計帳簿にて適正に管理されていること確認済み。	B (適正に実施している)	B	会計帳簿にて適正に管理されていること確認済み。	B (適正に実施している)
	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か 【確認資料例:事業計画書(収支計画)・事業報告書】	B (適正に実施している)	B	収支計画が適正に執行されているか 【確認資料例:事業計画書(収支計画)・事業報告書】	B (適正に実施している)	B	収支計画が適正に執行されているか 【確認資料例:事業計画書(収支計画)・事業報告書】	B (適正に実施している)	B	収支計画が適正に執行されているか 【確認資料例:事業計画書(収支計画)・事業報告書】	B (適正に実施している)
	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か 【確認資料例:事業計画書(人員配置計画)・事業報告書・研修報告書・実地調査】	B (適正に実施している)	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 【確認資料例:事業計画書(人員配置計画)・事業報告書・研修報告書・実地調査】	B (適正に実施している)	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 【確認資料例:事業計画書(人員配置計画)・事業報告書・研修報告書・実地調査】	B (適正に実施している)	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 【確認資料例:事業計画書(人員配置計画)・事業報告書・研修報告書・実地調査】	B (適正に実施している)
	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 (適正に実施している)	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 (適正に実施している)	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 (適正に実施している)	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 (適正に実施している)
	施設の管理運営を安定して行う能力を有しているか	B	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 (適正に実施している)	B	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 (適正に実施している)	B	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 (適正に実施している)	B	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 (適正に実施している)
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	開催日数:毎月の第三木曜日と6・11月の第二・第三木曜日以外は、全館営業とする	B	新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、4月1日(臨時休業)が、再開以降は臨時休業は発生せず。	B (適正に実施している)	B	新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、4月1日(臨時休業)が、再開以降は臨時休業は発生せず。	B (適正に実施している)	B	新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、4月1日(臨時休業)が、再開以降は臨時休業は発生せず。	B (適正に実施している)	B	新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、4月1日(臨時休業)が、再開以降は臨時休業は発生せず。	B (適正に実施している)
	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	開催日数、開催時間は守られていたか 【確認資料例:条例、規則・日報、月報・事業報告書】	B (適正に実施している)	B	開催日数、開催時間は守られていたか 【確認資料例:条例、規則・日報、月報・事業報告書】	B (適正に実施している)	B	開催日数、開催時間は守られていたか 【確認資料例:条例、規則・日報、月報・事業報告書】	B (適正に実施している)	B	開催日数、開催時間は守られていたか 【確認資料例:条例、規則・日報、月報・事業報告書】	B (適正に実施している)
	文書の管理・保存が適切に行われているか 【確認資料例:ファイル基準表(なければそれに準ずるもの)・実地調査】	B	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 (適正に実施している)	B	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 (適正に実施している)	B	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 (適正に実施している)	B	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 (適正に実施している)
施設の公共性、公平性について継続性が保たれているか	緊急性の高い不具合箇所を優先し、新型コロナウイルス感染症拡大防止のための休館期間を適用し、修繕を実施していた。	B	緊急性の高い不具合箇所を優先し、新型コロナウイルス感染症拡大防止のための休館期間を適用し、修繕を実施していた。	B (適正に実施している)	B	緊急性の高い不具合箇所を優先し、新型コロナウイルス感染症拡大防止のための休館期間を適用し、修繕を実施していた。	B (適正に実施している)	B	緊急性の高い不具合箇所を優先し、新型コロナウイルス感染症拡大防止のための休館期間を適用し、修繕を実施していた。	B (適正に実施している)	B	緊急性の高い不具合箇所を優先し、新型コロナウイルス感染症拡大防止のための休館期間を適用し、修繕を実施していた。	B (適正に実施している)
	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	館内巡視により確認済み。	B (適正に実施している)	B	館内巡視により確認済み。	B (適正に実施している)	B	館内巡視により確認済み。	B (適正に実施している)	B	館内巡視により確認済み。	B (適正に実施している)
	減免申請書の保管確認済み。(個人情報であるため、紙媒体での保管となり、電子データ化せず。保管場所常時施錠。)	B	減免申請書の保管確認済み。(個人情報であるため、紙媒体での保管となり、電子データ化せず。保管場所常時施錠。)	B (適正に実施している)	B	減免申請書の保管確認済み。(個人情報であるため、紙媒体での保管となり、電子データ化せず。保管場所常時施錠。)	B (適正に実施している)	B	減免申請書の保管確認済み。(個人情報であるため、紙媒体での保管となり、電子データ化せず。保管場所常時施錠。)	B (適正に実施している)	B	減免申請書の保管確認済み。(個人情報であるため、紙媒体での保管となり、電子データ化せず。保管場所常時施錠。)	B (適正に実施している)
施設のサービス向上、利用者の増加等を図る方が図られている	利用者数86,651人/年	C	毎月の定例会時に報告を確認。3か月平均が、目標数値の120%以上であるためA評価とした。	A	毎月の定例会時に報告を確認。3か月平均が、目標数値の120%以上であるためA評価とした。	A	毎月の定例会時に報告を確認。3か月平均が、目標数値の120%以上であるためA評価とした。	A	毎月の定例会時に報告を確認。3か月平均が、目標数値の120%以上であるためA評価とした。	A	毎月の定例会時に報告を確認。3か月平均が、目標数値の120%以上であるためA評価とした。	A	
	ホームページアクセス件数2,500件/月	A	毎月の定例会時に報告を確認。3か月平均が、目標数値の120%以上であるためA評価とした。	A	毎月の定例会時に報告を確認。3か月平均が、目標数値の120%以上であるためA評価とした。	A	毎月の定例会時に報告を確認。3か月平均が、目標数値の120%以上であるためA評価とした。	A	毎月の定例会時に報告を確認。3か月平均が、目標数値の120%以上であるためA評価とした。	A	毎月の定例会時に報告を確認。3か月平均が、目標数値の120%以上であるためA評価とした。	A	
	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 (上半期アンケート100.0%達成率111%)	B	アンケート結果にて確認済み。	B (上半期アンケート100.0%達成率111%)	B	アンケート結果にて確認済み。	B (上半期アンケート100.0%達成率111%)	B	アンケート結果にて確認済み。	B (上半期アンケート100.0%達成率111%)
施設が設けられたり、利用者の増加等を図る方が図られている	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か 【確認資料例:相談、苦情をまとめた整理帳簿】	B (適正に実施している)	B	利用者等からの相談及び苦情に適切に対応しているか 【確認資料例:相談、苦情をまとめた整理帳簿】	B (適正に実施している)	B	利用者等からの相談及び苦情に適切に対応しているか 【確認資料例:相談、苦情をまとめた整理帳簿】	B (適正に実施している)	B	利用者等からの相談及び苦情に適切に対応しているか 【確認資料例:相談、苦情をまとめた整理帳簿】	B (適正に実施している)
	利用料金収入46,098,000円(税込)以上/年	C	毎月の定例会時に報告を確認。3か月平均が、目標数値の120%以上であるためA評価とした。	A	毎月の定例会時に報告を確認。3か月平均が、目標数値の120%以上であるためA評価とした。	A	毎月の定例会時に報告を確認。3か月平均が、目標数値の120%以上であるためA評価とした。	A	毎月の定例会時に報告を確認。3か月平均が、目標数値の120%以上であるためA評価とした。	A	毎月の定例会時に報告を確認。3か月平均が、目標数値の120%以上であるためA評価とした。	A	
事業計画に達成目標が明確に行われ、具体的な管理・減速	事業計画実施事項 90件以上/年	B	年間事業報告書で確認済み	B (未実施27件中20件は新型コロナウイルス感染症拡大防止対策のため実施不可)	B	年間事業報告書で確認済み	B (未実施27件中20件は新型コロナウイルス感染症拡大防止対策のため実施不可)	B	年間事業報告書で確認済み	B (未実施27件中20件は新型コロナウイルス感染症拡大防止対策のため実施不可)	B	年間事業報告書で確認済み	B (未実施27件中20件は新型コロナウイルス感染症拡大防止対策のため実施不可)
	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	B	「環境にやさしい八王子市役所エコアクションプラ」及び「八王子市役所環境マネジメントシステム」に基づき、環境に配慮した管理・運営が行われているか 【確認資料例:環境配慮行動の実施を確認した。(ビヤリング等で確認)】	B (みどりのカーテン設置、ゴミの分別、不法投棄への対応等適正に実施。)	B	「環境にやさしい八王子市役所エコアクションプラ」及び「八王子市役所環境マネジメントシステム」に基づき、環境に配慮した管理・運営が行われているか 【確認資料例:環境配慮行動の実施を確認した。(みどりのカーテン設置、ゴミの分別、不法投棄への対応等適正に実施。)	B (みどりのカーテン設置、ゴミの分別、不法投棄への対応等適正に実施。)	B	「環境にやさしい八王子市役所エコアクションプラ」及び「八王子市役所環境マネジメントシステム」に基づき、環境に配慮した管理・運営が行われているか 【確認資料例:環境配慮行動の実施を確認した。(みどりのカーテン設置、ゴミの分別、不法投棄への対応等適正に実施。)	B (みどりのカーテン設置、ゴミの分別、不法投棄への対応等適正に実施。)	B	「環境にやさしい八王子市役所エコアクションプラ」及び「八王子市役所環境マネジメントシステム」に基づき、環境に配慮した管理・運営が行われているか 【確認資料例:環境配慮行動の実施を確認した。(みどりのカーテン設置、ゴミの分別、不法投棄への対応等適正に実施。)	B (みどりのカーテン設置、ゴミの分別、不法投棄への対応等適正に実施。)
個人情報保護管理及び危機管理が図られているか	防災訓練2回/年 実施	B	実施報告書確認済み	B (10月に避難誘導訓練、初期消火訓練実施)	B	実施報告書確認済み	B (10月に避難誘導訓練、初期消火訓練実施)	B	実施報告書確認済み	B (10月に避難誘導訓練、初期消火訓練実施)	B	実施報告書確認済み	B (10月に避難誘導訓練、初期消火訓練実施)
	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の必要な措置が講じられているか 【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 (マニュアル確認済み)	B	個人情報の適切な管理のための必要な措置が講じられているか 【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 (マニュアル確認済み)	B	個人情報の適切な管理のための必要な措置が講じられているか 【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 (マニュアル確認済み)	B	個人情報の適切な管理のための必要な措置が講じられているか 【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 (マニュアル確認済み)
緊急(防火・防犯等)対応等危機管理体制がとれていること	指定管理者が加入しなければならない保険に加入しているか 【確認資料例:保険証券】	B	指定管理者が加入しなければならない保険に加入しているか 【確認資料例:保険証券】	B	指定管理者が加入しなければならない保険に加入しているか 【確認資料例:保険証券】	B	指定管理者が加入しなければならない保険に加入しているか 【確認資料例:保険証券】	B	指定管理者が加入しなければならない保険に加入しているか 【確認資料例:保険証券】	B	指定管理者が加入しなければならない保険に加入しているか 【確認資料例:保険証券】	B	
	緊急時の対応があった際には都度報告書の提出を確認。適正に、連携して対応できる体制も確認済み。	B	緊急時の対応があった際には都度報告書の提出を確認。適正に、連携して対応できる体制も確認済み。	B (適正に実施している)	B	緊急時の対応があった際には都度報告書の提出を確認。適正に、連携して対応できる体制も確認済み。	B (適正に実施している)	B	緊急時の対応があった際には都度報告書の提出を確認。適正に、連携して対応できる体制も確認済み。	B (適正に実施している)	B	緊急時の対応があった際には都度報告書の提出を確認。適正に、連携して対応できる体制も確認済み。	B (適正に実施している)

期末総合評価	B
所管課コメント	<p>・新型コロナウイルス感染症拡大防止のための臨時休館及び営業時間短縮などに際しては、迅速に対応するとともに、問い合わせについても丁寧に対応したため、大きな苦情はなかった。</p> <p>・お客様数は新型コロナウイルス感染症拡大防止のための休館及び営業時間短縮の影響で前年度比50%、目標対比51.9%となっていました。</p> <p>・施設、設備の老朽化に伴う修繕休館があったが、優先順位を設定し予算の範囲内で着実に修繕を行い、利用者の不便等なく、安定した維持管理を行っていた。</p> <p>・会計計画実施事項について、今年度は、全113項目中、80項目以上実施を目標としていたが、新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から実施不可だった項目が20項目あった。その中で、86項目実施できたことは(目標比95.6%実施)、制約下の中でも、お客様が安心・安全に利用できる環境づくりに励んでいたと考えられ、評価できる。</p> <p>・期末評価27項目のうち、A評価1項目、B評価24項目、C評価項目のため、期末総合評価は「B」とする。</p>