

施設名 八王子市上川農村環境改善センター

項目	評価項目	6月		9月		12月		期末評価	所管課コメント	指定管理事業者自己評価(コメント)
		所管課評価	指定管理事業者自己評価(コメント)	所管課評価	指定管理事業者自己評価(コメント)	所管課評価	指定管理事業者自己評価(コメント)			
施設の管理・運営を安定して行うことができるか	人員配置 1人/日	B		B						
	清掃実施回数 毎日の清掃に加え、定期清掃2回/月	B		B						
	職員月例会実施回数1回/月	B		B						
	団体の経営方針が明確であり、きちんとした経理がされていること	B		B						
	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】	B		B						
	収支計画が適正であること	B		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		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		B							
管理運営がきちんとできる職員体制や研修体制がとれていること	B		B							
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		B							
事業者の運営体制が整っているか 【確認資料例: 協会資料等】	B		B							
施設の管理運営を安定して行う能力を有しているか	B		B							
業務の一任委託が行われていないか 【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】	B		B							
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	閉館日数 309日/年 (毎週月、年末年始は休み)	B		B						
	閉館時間は守られているか 【確認資料例: 条例、規則、日報、月報・事業報告書】	B		B						
	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		B						
	利用申し込みの申請受付は適正に処理されているか 【確認資料例: 利用申請書、利用承諾書、予約表】	B		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		B							
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		B							
修繕等、施設安全が適切に行われているか 【確認資料例: 事業報告書・実地調査】	B		B							
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		B							
施設のサービス向上、利用者の増加等を図る方針が図られているか	8, 9, 12月末の利用者数 3,500人/各期	B	目標とほぼ同数の数値であったため	B	目標とほぼ同数の数値であったため					
	利用者懇話会の実施 1回/年		8月実施予定のため評価なしとする。		11月実施予定のため評価なしとする。					
	利用者満足度90%以上/年		10月実施予定のため評価なしとする。		10月実施予定のため評価なしとする。					
	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						
事業計画の進捗に遅延が目立って事業が滞り、具体的に遅れている事	農林漁業関係を振興させるイベントの開催 1回/年(11月)		11月実施予定のため評価なしとする。		11月実施予定のため評価なしとする。					
	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ン、及び「八王子市役所環境マネジメントシステム」に基づく、環境に配慮した管理・運営が行われているか 【ヒアリング等で確認】	B						
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1回/年 実施(9月)		9月実施予定のため評価なしとする。		11月実施予定のため評価なしとする。					
	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						
	緊急(防火・防犯等)対応等危機管理体制が取られていること	B	指定管理者が知入しなければならない保身に加入しているか 【確認資料例: 保険証書】	B	今年12月まで有効であり、自動更新である。	B				
		B	事故や災害発生時の緊急時の対応が適正に行われたか。また、適正に入居よう体制が整っているか。 【確認資料例: マニュアル・事業計画書(事業計画)・事業報告書・緊急体制連絡帳】	B						

要求適合評価	
所管課コメント	