

施設名

長房ふれあい館

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 できる か	定量的	施設常駐職員 2人/日	A	想定以上の浴室利用者数に対応するため、職員数を増員することにより、適切な管理運営を保っていることを評価する。	常時2名以上の勤務体制を整え(アシスタント職員・事務協働員含む)、浴室運営のため増員して対応している。								
		定期清掃実施回数 3回/年			4・5月:なし 6月:定期清掃 (除塵作業含む)								
		設備点検 11回/年 (空調・給湯・消防用設備、自動扉、自家用電気工作物)			4月:自家用電気工作物点検 5月:なし 6月:自家用電気工作物点検 電気治療器保守点検 空調及び給湯設備等保守点検 公衆浴場監視点検								
		職員研修 1回/年			4月に全職員を対象とした研修を行った(R8年度予算執行方針について)。								
	定性的	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	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	固有の銀行口座有り。								
			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	独立した会計帳簿有り。								
			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	適正に徴収している。								
		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】	資金収支予算書に基づいて、適正に執行している。								
		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	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	適切な人員配置をしている。								
			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・資金台帳】	B	規程に基づき、適切に行われている。								
	施設の管理運営を安定して行う能力を有しているか。	B	業務の一括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】	市と協議の上で承諾を得て、一部委託業者へ依頼している。									
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	定量的	開館日数 334日/年 (休館日:毎月第2・4月曜日、年末年始)			4月:28日 5月:29日 6月:28日								
	定性的	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	開館日数、開館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	規程に基づき、開館日数、開館時間共に守られた。								
			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。 【確認資料例:減免申請書・事業報告書・減免申請に係る帳簿】	B	4月に1件申請があり、適正に処理された(5・6月はなし)。								
		施設の公共性、公平性について継続性が保たれているか。	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	規程に基づき、ふれあい館と事務局で適切に管理・保存している。								
			修繕等、施設保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	4～6月:なし								
	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	備品台帳において、適切に管理している。										
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 65,000人/年			4月:6,790人 5月:6,409人 6月:5,918人								
		利用者満足度 90%/年 (うち大いに満足 42%以上)			11月に実施予定								
		施設稼働率 50%/年			4月:50.0% 5月:47.0% 6月:47.1%								
		コミュニティ活動に関する講座 5回開催/年			5月から5教室を開講した								
		講座等の参加者数 1000名/年			ズンバ:136名 健康体操:39名 ヨガ中級:119名 ヨガ初級:96名 そば打ち:23名 5・6月分合計:413名								
		事故・苦情の発生件数に対する対応状況 100%/年			4月:2件 5月:3件 6月:2件 全て対応済								
		情報誌等の発行回数 4回/年			4月に発行								
	定性的	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】	窓口や意見箱等でその都度適切に対応している。								
	定量的	利用料金収入 4,365,000円/年			4月:293,100円 5月:288,300円 6月:299,300円								
		利用者一人当たりの市負担コスト(指定管理料/延べ利用者数) 635円/年			年度末で集計								
利用者の交流を図る行事 1回/年				4月:フラダンス発表会 5月:福の神ミニコンサート (シニアバンドの演奏) 6月:八王子ギターアンサンブル ふれあいコンサート									
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	「ゼロカーボン指針」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】	廃棄物の排出抑制の取り組みとして、改修工事後に設置した冷水給の活用(マイボトル・コップ)を利用者・職員共に呼びかけている。									
定性的	防災訓練 1回/年			9月に実施予定									
	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】	規程に基づき、厳重に管理している。									
	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】 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、適正に行える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】	傷害保険・施設賠償保険・動産保険に加入した。 緊急連絡網の作成と、緊急時の役割担当の確認を行った。									

期末総合評価	
所管課コメント	