

指定管理者の管理運営に対する評価シート（年度評価）

1 公の施設

評価対象年度：令和元年度（指定期間 5年のうち 5年目）

施設名	大町市中心市街地多目的ホール	設置年月	平成18年11月
所在地	大町市大町2511番地3	所管課	産業観光部商工労政課

2 指定管理者

団体名	大町商工会議所	選定方法	—公募— ・ 非公募
住 所	大町市大町2511番地3	指定期間	平成27年4月1日～令和2年3月31日

3 当該施設の管理運営に関わる収支（単位：千円）

項目			予算額	決算額
市	収入	納付金		
		計（A）	0	0
	支出	指定管理料	2,420	2,420
		修繕費	100	0
		計（B）	2,520	2,420
差引（A－B）		△ 2520	△ 2420	

項目			予算額	決算額
指定管理者	収入	指定管理料	2,420	2,420
		利用料	110	104
		雑収入	1	0
		繰越金	2	1
		計（A）	2,533	2,525
	支出	人件費	1,001	999
		維持費	1,489	1,494
		事務費	43	32
計（B）		2,533	2,525	
差引（A－B）		0	0	

4 職員の配置状況（人数、役職、職務内容、正職員・非常勤職員等）

臨時職員 1名
施設の利用受付事務及び利用料徴収

5 施設の利用状況

利用区分等	目標値	実績	%
利用人数	2,000	2,923	146.15%

6 自主事業の状況

事業名・イベント名	開催日時	参加者	内容
実施していない			

7 事故発生時の対応

日付	内容・対応等

8 施設・設備の修繕状況

日付	内容・対応等

9 利用者満足度調査（利用者アンケート）

アンケート実施の有無（—有—・ 無 ）

【アンケート方法】

【アンケート期間】

アンケート集計結果内容

利用者からの主な苦情・意見とその対応

苦情・意見等なし

アンケートによる改善点

10 管理運営に対する評価、制度導入の効果について（総括）

【指定管理者（総括）】

利用者に快適に利用いただくよう丁寧な対応に努めている。

また、公衆トイレは毎日の清掃を徹底し、汚損や器具の不備等が発生した際には、市と連携を図り、速やかな対応に努めている。

また、利用状況の周知を図るため、多目的ホール専用掲示板を公衆トイレ入口付近に設置している。

【施設所管課（総括）】

適切な人員配置により、施設の維持管理に努めている。

公衆トイレの管理についても、毎日清掃実施や、汚損・不備等発生の際の適切な連絡体制が整備されている。

1 1 評価内容

評価の視点・項目		
適当である「○」、改善が必要である「△」、未実施「×」		
1 施設の運営について	評価	
経営方針	指定管理者	所管課
施設運営のための経営方針は適切であったか	○	○
市の方針、施設の設置目的、業務等を的確に理解し運営されているか	○	○
【指定管理者の評価】 指定管理の協定等に基づき、適正な運営管理に努めている。		
【所管課の評価】 指定時期（4半期）の報告書により業務内容を精査、適正な業務運営と判断できる。		
利用者のサービス向上、利用促進に向けた取り組み	指定管理者	所管課
サービス向上のための取組みは適切であったか	○	○
利用者アンケート等の結果、施設利用者の満足度が得られているか	×	×
利用者の要望・意見の把握・対応は適切であったか	○	○
利用者のトラブルの未然防止と対処方法は適切であったか	○	○
施設の設備等の活用は適切であったか	○	○
広報など利用に関する周知計画は適切であったか	○	○
利用促進への取り組みは適切であったか	○	○
施設利用(貸出)に関する具体的な計画は適切であったか	○	○
【指定管理者の評価】 アンケートは実施していない。 施設利用の際は、利用者からの意見等を聴取する等、適切な対応に努めている。		
【所管課の評価】 アンケートは実施していないが、利用の際の意見等を聴取できる体制を整備し、適正な施設管理が行われている。		

評価の視点・項目

適当である「○」、改善が必要である「△」、未実施「×」

2 危機管理体制、平等利用等について

評価

安全対策・緊急対策

指定管理者

所管課

利用者の安全確保に関する研修を実施し、職員が内容を熟知しているか

○

○

防災訓練等が実施されているか

○

○

施錠、警備体制等は適切であるか

○

○

その他緊急時の対応が適切であったか

○

○

【指定管理者の評価】

利用者の安全に配慮するとともに、緊急時も適切に対応できるよう体制を整備している。

【所管課の評価】

当該施設と指定管理者事務所は併設されており、安全面の確保とともに緊急時には適切かつ迅速な対応が可能となっている。

利用者の平等な利用の確保

指定管理者

所管課

利用者の平等な利用の確保がされたか

○

○

不適切な利用の制限が行われていないか

○

○

【指定管理者の評価】

利用規則の周知に努めるとともに、平等な利用の確保に努めている。

【所管課の評価】

施設の予約体制を整備されており、平等な利用の確保がされている。

評価の視点・項目

適当である「○」、改善が必要である「△」、未実施「×」

3 施設の管理経費及び事務処理等について

評価

施設の管理運営に係る経費の内容

指定管理者

所管課

施設・設備の維持管理の取組みは適切であったか

○

○

経費節減のための取組みは適切であったか

○

○

収支計画と事業計画の整合はとれていたか

○

○

【指定管理者の評価】

適正な施設運営に向けた計画の下、管理経費の削減を意識し、維持管理に努めている。

【所管課の評価】

計画に整合した管理運営を行っており、経費面においても不適切な支出は見当たらない。

経理及び事務処理等

指定管理者

所管課

適正に会計処理が行われているか

○

○

業務報告書や事業報告書が適切に作成されているか

○

○

引き渡した備品が適正に管理されており、その帰属が明確であるか

○

○

【指定管理者の評価】

利用料の徴収や会計帳簿等、商工会議所の規定に準じ、適正な経理及び事務処理に努めている。

【所管課の評価】

指定時期（4半期）の報告書により精査し、適正な経理及び事務処理を確認している。

評価の視点・項目

適当である「○」、改善が必要である「△」、未実施「×」

4 労務管理について		評価	
職員の配置について		指定管理者	所管課
人員の配置、有資格者の配置は適切であったか		○	○
職員の研修計画は適切であったか		○	○
地域雇用への配慮がなされているか		○	○
【指定管理者の評価】 施設運営にあたり、適正な人員配置に努めている。			
【所管課の評価】 人員配置や地域雇用への配慮等、適正な労務管理を確認している。			
労働条件について		指定管理者	所管課
労働法規等を遵守した適正な労働条件を確保しているか (※「労働関係法令遵守に係る確認事項」を記入のうえ、添付すること)		○	○
法定三帳簿（労働者名簿・賃金台帳・出勤簿）が整っているか		○	○
給料が遅滞なく定められた期日に支払われているか		○	○
健康診断は適正に行われているか		○	○
【指定管理者の評価】 関係法令を遵守し、適正な管理に努めている。			
【所管課の評価】 指定管理の評価のとおり、関係法令を遵守した管理体制を整備されている。			

評価の視点・項目		
適当である「○」、改善が必要である「△」、未実施「×」		
5 その他	評価	
連絡調整体制の整備	指定管理者	所管課
施設の運営や事故等、必要な報告・連絡が速やかに行われたか	○	○
指定管理者と施設所管課で調整が行われたか	○	○
指定管理者と施設所管課が互いに協力し、施設の有効活用が図られたか	○	○
【指定管理者の評価】 市担当課との連絡調整体制を整備している。		
【所管課の評価】 速やかな連絡調整体制が整備されている。		
自主事業の実施・地域への配慮	指定管理者	所管課
自主事業の内容は適切であったか	×	×
地域との連携ができたか	○	○
【指定管理者の評価】 管理業務としては貸館中心であり、自主事業の実施には至っていない。 自治会や商店街活動等での施設利用等周知に努めている。		
【所管課の評価】 商店街への利用促進活動等、地域への配慮がなされている。		
法令等の遵守・個人情報の保護措置・情報公開	指定管理者	所管課
関係法令等が遵守されたか	○	○
個人情報保護の取組みは適切であったか	○	○
【指定管理者の評価】 関係法令に基づき、適切な対応に努めている。		
【所管課の評価】 関係法令に基づき、適切な対応がなされている。		
その他施設の特殊事情	指定管理者	所管課
(施設所管課で施設の特殊性を考慮した内容を記載)		
(施設所管課で施設の特殊性を考慮した内容を記載)		
【指定管理者の評価】		
【所管課の評価】		