

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：平成29年度（指定期間 5年のうち 3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	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～平成32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	0	0
		計（A）	0	0
	支出	指定管理料	2420	2420
		修繕費	1100	181
		計（B）	3520	2601
差引（A－B）		-3520	-2601	

項目			予算額	決算額
指定管理者	収入	指定管理料	2420	2420
		利用料	100	54
		雑収入	2	0
		繰越金	1	1
		計（A）	2523	2475
	支出	人件費	900	877
		維持費	1543	1518
		事務費	80	79
計（B）	2523	2474		
差引（A－B）		0	1	

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	3100	2584	83.40%

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
	なし

8 施設・設備の修繕状況

日付	内容・対応等
	なし

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）】

多目的ホールの利用者に快適に利用していただけるよう丁寧な対応を行ない、公衆トイレについては毎日の清掃を徹底し、汚れや器具の不備などについては市と連絡を密にして速やかな対応を行なっている。

また、掲示物や案内板として多目的ホール専用の掲示板を公衆トイレの入口付近に設置した。

【施設所管課（総括）】

指定管理者評価のとおり、適切な人員配置により多目的ホールを管理している。公衆トイレについては指定管理者が清掃業者を入れ、毎日清掃を実施している。また、故障等が発生したら迅速な連絡体制が採られている。

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】 委託契約に基づき、適正に業務を行っている。		
【所管課の評価】 4半期ごと業務報告書を提出しており、適正に業務を行っていると判断される。		
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り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】 アンケートは行っていない。 利用者に対して適切な対応を行なっている。		
【所管課の評価】 貸館業務が主となっているためアンケートの実施はしていないが、苦情・要望については、常に利用者から聴取できる体制は取れている。		

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し、緊急時も適切な対応が行なえるように備えている。

【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いるため、適切・迅速な対応が可能である。

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】

利用の規則を利用者に周知するとともに、適正な利用に努めている。

【所管課の評価】

予約制のため、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】

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】

不要物品等の購入はなく、適切な維持管理が行われている。

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】

利用料の徴収を始め、適正な会計処理に努めている。

【所管課の評価】

四半期ごとの業務報告が提出されており、適正な会計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】

施設管理に必要な人員配置をし、対応している。

【所管課の評価】

指定管理者の評価のとおり、必要な人員を配置し、適正に管理されている。

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】

法令に基づき、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

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】 市担当課と連絡を密にして対応している。			
【所管課の評価】 速やかな連絡体制が採られている。			
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】 貸館中心のため、自主事業は実施していない。 地域との連携として公衆トイレが地域住民に利用されている。			
【所管課の評価】 指定管理の評価のとおり			
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】 法令に基づく対応に努めている。			
【所管課の評価】 法令は熟知しており、適切に処理されている。			
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】			