

指定管理業務評価シート

施設名	下江端生活改善センター	評価対象年度	令和6年度
指定管理者	下江端自治会	所管課	農林水産課
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日(5年)	指定管理料	0円

指定管理者が行う主な業務の内容

下江端生活改善センターの管理運営

評価

評価項目	評価内容		評価
施設の利用	利用料金	利用料金の徴収事務が適切に行われているか	A
	サービス提供	利用者に対し理由なく利用を拒んだり、不当な差別的取り扱いをしていないか	A
施設、設備等の管理	維持管理	施設、設備や備品の保守管理(点検や修繕等)を適切に行っているか	A
		施設が清潔に保たれ、利用者が快適に利用できる環境となっているか	A
		警備業務を適切に行っているか	A
	危機管理	事故、災害時の緊急事態に対する対応(緊急時連絡先の作成、胎内市への速やかな報告など)が可能な状態か	A
		避難経路は適切に確保されているか	A
		損害保険等必要な保険に加入しているか	A
業務遂行体制	人員体制	管理運営するために必要な人員を適切に配置しているか	A
	個人情報保護	個人情報の漏えい、滅失等の事故防止対策を講じているか	A
総合評価			A

項目別評価	S(優良):仕様書、協定書、事業計画書等を遵守し、その水準よりも優れた管理が行われた。 A(良好):仕様書、協定書、事業計画書等を遵守し、その水準に沿った管理が行われた。 B(課題含):仕様書、協定書、事業計画書等を概ね遵守しているが、一部に課題がある。 C(要改善):仕様書、協定書、事業計画書等に遵守されていない点が多く、改善の必要がある。
総合評価	S(優良):項目別評価がすべてA以上であり、かつSが2割以上である。 A(良好):項目別評価がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上である。＜S以外＞ B(課題含):項目別評価がすべてB以上である。＜S及びA以外＞ C(要改善):項目別評価にCが含まれている。

特記事項等 (課題・成果)	特になし
------------------	------

指定管理業務評価シート

施設名	東牧生活改善センター	評価対象年度	令和6年度
指定管理者	東牧自治会	所管課	農林水産課
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日(5年)	指定管理料	0円

指定管理者が行う主な業務の内容

東牧生活改善センターの管理運営

評価

評価項目	評価内容		評価
施設の利用	利用料金	利用料金の徴収事務が適切に行われているか	A
	サービス提供	利用者に対し理由なく利用を拒んだり、不当な差別的取り扱いをしていないか	A
施設、設備等の管理	維持管理	施設、設備や備品の保守管理(点検や修繕等)を適切に行っているか	B
		施設が清潔に保たれ、利用者が快適に利用できる環境となっているか	A
		警備業務を適切に行っているか	A
	危機管理	事故、災害時の緊急事態に対する対応(緊急時連絡先の作成、胎内市への速やかな報告など)が可能な状態か	A
		避難経路は適切に確保されているか	A
		損害保険等必要な保険に加入しているか	A
業務遂行体制	人員体制	管理運営するために必要な人員を適切に配置しているか	A
	個人情報保護	個人情報の漏えい、滅失等の事故防止対策を講じているか	A
総合評価			A

項目別評価	S(優良):仕様書、協定書、事業計画書等を遵守し、その水準よりも優れた管理が行われた。 A(良好):仕様書、協定書、事業計画書等を遵守し、その水準に沿った管理が行われた。 B(課題含):仕様書、協定書、事業計画書等を概ね遵守しているが、一部に課題がある。 C(要改善):仕様書、協定書、事業計画書等に遵守されていない点が多く、改善の必要がある。
総合評価	S(優良):項目別評価がすべてA以上であり、かつSが2割以上である。 A(良好):項目別評価がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上である。＜S以外＞ B(課題含):項目別評価がすべてB以上である。＜S及びA以外＞ C(要改善):項目別評価にCが含まれている。

特記事項等 (課題・成果)	2階集会室の壁が浮き上がっていたり崩れたり剥がれたりしている部分が複数箇所あった。階段の壁もひび割れが多く入っている。
------------------	---

指定管理業務評価シート

施設名	近江新生活改善センター	評価対象年度	令和6年度
指定管理者	近江新集落	所管課	農林水産課
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日(5年)	指定管理料	0円

指定管理者が行う主な業務の内容

近江新生活改善センターの管理運営

評価

評価項目	評価内容		評価
施設の利用	利用料金	利用料金の徴収事務が適切に行われているか	A
	サービス提供	利用者に対し理由なく利用を拒んだり、不当な差別的取り扱いをしていないか	A
施設、設備等の管理	維持管理	施設、設備や備品の保守管理(点検や修繕等)を適切に行っているか	A
		施設が清潔に保たれ、利用者が快適に利用できる環境となっているか	A
		警備業務を適切に行っているか	A
	危機管理	事故、災害時の緊急事態に対する対応(緊急時連絡先の作成、胎内市への速やかな報告など)が可能な状態か	A
		避難経路は適切に確保されているか	A
		損害保険等必要な保険に加入しているか	A
業務遂行体制	人員体制	管理運営するために必要な人員を適切に配置しているか	A
	個人情報保護	個人情報の漏えい、滅失等の事故防止対策を講じているか	A
総合評価			A

項目別評価	S(優良):仕様書、協定書、事業計画書等を遵守し、その水準よりも優れた管理が行われた。 A(良好):仕様書、協定書、事業計画書等を遵守し、その水準に沿った管理が行われた。 B(課題含):仕様書、協定書、事業計画書等を概ね遵守しているが、一部に課題がある。 C(要改善):仕様書、協定書、事業計画書等に遵守されていない点が多く、改善の必要がある。
総合評価	S(優良):項目別評価がすべてA以上であり、かつSが2割以上である。 A(良好):項目別評価がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上である。＜S以外＞ B(課題含):項目別評価がすべてB以上である。＜S及びA以外＞ C(要改善):項目別評価にCが含まれている。

特記事項等 (課題・成果)	特になし
------------------	------

指定管理業務評価シート

施設名	蔵王集落開発センター	評価対象年度	令和6年度
指定管理者	蔵王区会	所管課	農林水産課
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日(5年)	指定管理料	0円

指定管理者が行う主な業務の内容

蔵王集落開発センターの管理運営

評価

評価項目	評価内容		評価
施設の利用	利用料金	利用料金の徴収事務が適切に行われているか	A
	サービス提供	利用者に対し理由なく利用を拒んだり、不当な差別的取り扱いをしていないか	A
施設、設備等の管理	維持管理	施設、設備や備品の保守管理(点検や修繕等)を適切に行っているか	A
		施設が清潔に保たれ、利用者が快適に利用できる環境となっているか	A
		警備業務を適切に行っているか	A
	危機管理	事故、災害時の緊急事態に対する対応(緊急時連絡先の作成、胎内市への速やかな報告など)が可能な状態か	A
		避難経路は適切に確保されているか	A
		損害保険等必要な保険に加入しているか	A
業務遂行体制	人員体制	管理運営するために必要な人員を適切に配置しているか	A
	個人情報保護	個人情報の漏えい、滅失等の事故防止対策を講じているか	A
総合評価			A

項目別評価	S(優良):仕様書、協定書、事業計画書等を遵守し、その水準よりも優れた管理が行われた。 A(良好):仕様書、協定書、事業計画書等を遵守し、その水準に沿った管理が行われた。 B(課題含):仕様書、協定書、事業計画書等を概ね遵守しているが、一部に課題がある。 C(要改善):仕様書、協定書、事業計画書等に遵守されていない点が多く、改善の必要がある。
総合評価	S(優良):項目別評価がすべてA以上であり、かつSが2割以上である。 A(良好):項目別評価がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上である。＜S以外＞ B(課題含):項目別評価がすべてB以上である。＜S及びA以外＞ C(要改善):項目別評価にCが含まれている。

特記事項等 (課題・成果)	特になし
------------------	------

指定管理業務評価シート

施設名	塩沢生活改善センター	評価対象年度	令和6年度
指定管理者	塩沢集落	所管課	農林水産課
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日(5年)	指定管理料	0円

指定管理者が行う主な業務の内容

塩沢生活改善センターの管理運営

評価

評価項目	評価内容		評価
施設の利用	利用料金	利用料金の徴収事務が適切に行われているか	A
	サービス提供	利用者に対し理由なく利用を拒んだり、不当な差別的取り扱いをしていないか	A
施設、設備等の管理	維持管理	施設、設備や備品の保守管理(点検や修繕等)を適切に行っているか	A
		施設が清潔に保たれ、利用者が快適に利用できる環境となっているか	A
		警備業務を適切に行っているか	A
	危機管理	事故、災害時の緊急事態に対する対応(緊急時連絡先の作成、胎内市への速やかな報告など)が可能な状態か	A
		避難経路は適切に確保されているか	A
		損害保険等必要な保険に加入しているか	A
業務遂行体制	人員体制	管理運営するために必要な人員を適切に配置しているか	A
	個人情報保護	個人情報の漏えい、滅失等の事故防止対策を講じているか	A
総合評価			A

項目別評価	S(優良):仕様書、協定書、事業計画書等を遵守し、その水準よりも優れた管理が行われた。 A(良好):仕様書、協定書、事業計画書等を遵守し、その水準に沿った管理が行われた。 B(課題含):仕様書、協定書、事業計画書等を概ね遵守しているが、一部に課題がある。 C(要改善):仕様書、協定書、事業計画書等に遵守されていない点が多く、改善の必要がある。
総合評価	S(優良):項目別評価がすべてA以上であり、かつSが2割以上である。 A(良好):項目別評価がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上である。＜S以外＞ B(課題含):項目別評価がすべてB以上である。＜S及びA以外＞ C(要改善):項目別評価にCが含まれている。

特記事項等 (課題・成果)	特になし
------------------	------

指定管理業務評価シート

施設名	塩谷集落センター	評価対象年度	令和6年度
指定管理者	塩谷集落	所管課	農林水産課
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日(5年)	指定管理料	0円

指定管理者が行う主な業務の内容

塩谷集落センターの管理運営

評価

評価項目	評価内容		評価
施設の利用	利用料金	利用料金の徴収事務が適切に行われているか	A
	サービス提供	利用者に対し理由なく利用を拒んだり、不当な差別的取り扱いをしていないか	A
施設、設備等の管理	維持管理	施設、設備や備品の保守管理(点検や修繕等)を適切に行っているか	A
		施設が清潔に保たれ、利用者が快適に利用できる環境となっているか	A
		警備業務を適切に行っているか	A
	危機管理	事故、災害時の緊急事態に対する対応(緊急時連絡先の作成、胎内市への速やかな報告など)が可能な状態か	A
		避難経路は適切に確保されているか	A
		損害保険等必要な保険に加入しているか	A
業務遂行体制	人員体制	管理運営するために必要な人員を適切に配置しているか	A
	個人情報保護	個人情報の漏えい、滅失等の事故防止対策を講じているか	A
総合評価			A

項目別評価	S(優良):仕様書、協定書、事業計画書等を遵守し、その水準よりも優れた管理が行われた。 A(良好):仕様書、協定書、事業計画書等を遵守し、その水準に沿った管理が行われた。 B(課題含):仕様書、協定書、事業計画書等を概ね遵守しているが、一部に課題がある。 C(要改善):仕様書、協定書、事業計画書等に遵守されていない点が多く、改善の必要がある。
総合評価	S(優良):項目別評価がすべてA以上であり、かつSが2割以上である。 A(良好):項目別評価がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上である。＜S以外＞ B(課題含):項目別評価がすべてB以上である。＜S及びA以外＞ C(要改善):項目別評価にCが含まれている。

特記事項等 (課題・成果)	特になし
------------------	------

指定管理業務評価シート

施設名	下館集落開発センター	評価対象年度	令和6年度
指定管理者	下館集落	所管課	農林水産課
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日(5年)	指定管理料	0円

指定管理者が行う主な業務の内容

下館集落開発センターの管理運営

評価

評価項目	評価内容		評価
施設の利用	利用料金	利用料金の徴収事務が適切に行われているか	A
	サービス提供	利用者に対し理由なく利用を拒んだり、不当な差別的取り扱いをしていないか	A
施設、設備等の管理	維持管理	施設、設備や備品の保守管理(点検や修繕等)を適切に行っているか	A
		施設が清潔に保たれ、利用者が快適に利用できる環境となっているか	A
		警備業務を適切に行っているか	A
	危機管理	事故、災害時の緊急事態に対する対応(緊急時連絡先の作成、胎内市への速やかな報告など)が可能な状態か	A
		避難経路は適切に確保されているか	A
		損害保険等必要な保険に加入しているか	A
業務遂行体制	人員体制	管理運営するために必要な人員を適切に配置しているか	A
	個人情報保護	個人情報の漏えい、滅失等の事故防止対策を講じているか	A
総合評価			A

項目別評価	S(優良):仕様書、協定書、事業計画書等を遵守し、その水準よりも優れた管理が行われた。 A(良好):仕様書、協定書、事業計画書等を遵守し、その水準に沿った管理が行われた。 B(課題含):仕様書、協定書、事業計画書等を概ね遵守しているが、一部に課題がある。 C(要改善):仕様書、協定書、事業計画書等に遵守されていない点が多く、改善の必要がある。
総合評価	S(優良):項目別評価がすべてA以上であり、かつSが2割以上である。 A(良好):項目別評価がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上である。＜S以外＞ B(課題含):項目別評価がすべてB以上である。＜S及びA以外＞ C(要改善):項目別評価にCが含まれている。

特記事項等 (課題・成果)	特になし
------------------	------

指定管理業務評価シート

施設名	前山台集会施設	評価対象年度	令和6年度
指定管理者	前山台集落	所管課	農林水産課
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日(5年)	指定管理料	0円

指定管理者が行う主な業務の内容

前山台集会施設の管理運営

評価

評価項目	評価内容		評価
施設の利用	利用料金	利用料金の徴収事務が適切に行われているか	A
	サービス提供	利用者に対し理由なく利用を拒んだり、不当な差別的取り扱いをしていないか	A
施設、設備等の管理	維持管理	施設、設備や備品の保守管理(点検や修繕等)を適切に行っているか	A
		施設が清潔に保たれ、利用者が快適に利用できる環境となっているか	A
		警備業務を適切に行っているか	A
	危機管理	事故、災害時の緊急事態に対する対応(緊急時連絡先の作成、胎内市への速やかな報告など)が可能な状態か	A
		避難経路は適切に確保されているか	A
		損害保険等必要な保険に加入しているか	A
業務遂行体制	人員体制	管理運営するために必要な人員を適切に配置しているか	A
	個人情報保護	個人情報の漏えい、滅失等の事故防止対策を講じているか	A
総合評価			

項目別評価	S(優良):仕様書、協定書、事業計画書等を遵守し、その水準よりも優れた管理が行われた。 A(良好):仕様書、協定書、事業計画書等を遵守し、その水準に沿った管理が行われた。 B(課題含):仕様書、協定書、事業計画書等を概ね遵守しているが、一部に課題がある。 C(要改善):仕様書、協定書、事業計画書等に遵守されていない点が多く、改善の必要がある。
総合評価	S(優良):項目別評価がすべてA以上であり、かつSが2割以上である。 A(良好):項目別評価がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上である。＜S以外＞ B(課題含):項目別評価がすべてB以上である。＜S及びA以外＞ C(要改善):項目別評価にCが含まれている。

特記事項等 (課題・成果)	特になし
------------------	------

指定管理業務評価シート

施設名	坪穴集落センター	評価対象年度	令和6年度
指定管理者	坪穴集落	所管課	農林水産課
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日(5年)	指定管理料	0円

指定管理者が行う主な業務の内容

坪穴集落センターの管理運営

評価

評価項目	評価内容		評価
施設の利用	利用料金	利用料金の徴収事務が適切に行われているか	A
	サービス提供	利用者に対し理由なく利用を拒んだり、不当な差別的取り扱いをしていないか	A
施設、設備等の管理	維持管理	施設、設備や備品の保守管理(点検や修繕等)を適切に行っているか	A
		施設が清潔に保たれ、利用者が快適に利用できる環境となっているか	A
		警備業務を適切に行っているか	A
	危機管理	事故、災害時の緊急事態に対する対応(緊急時連絡先の作成、胎内市への速やかな報告など)が可能な状態か	A
		避難経路は適切に確保されているか	A
		損害保険等必要な保険に加入しているか	A
業務遂行体制	人員体制	管理運営するために必要な人員を適切に配置しているか	A
	個人情報保護	個人情報の漏えい、滅失等の事故防止対策を講じているか	A
総合評価			A

項目別評価	S(優良):仕様書、協定書、事業計画書等を遵守し、その水準よりも優れた管理が行われた。 A(良好):仕様書、協定書、事業計画書等を遵守し、その水準に沿った管理が行われた。 B(課題含):仕様書、協定書、事業計画書等を概ね遵守しているが、一部に課題がある。 C(要改善):仕様書、協定書、事業計画書等に遵守されていない点が多く、改善の必要がある。
総合評価	S(優良):項目別評価がすべてA以上であり、かつSが2割以上である。 A(良好):項目別評価がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上である。＜S以外＞ B(課題含):項目別評価がすべてB以上である。＜S及びA以外＞ C(要改善):項目別評価にCが含まれている。

特記事項等 (課題・成果)	特になし
------------------	------

指定管理業務評価シート

施設名	宮久多目的交流センター	評価対象年度	令和6年度
指定管理者	宮久区会	所管課	農林水産課
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日(5年)	指定管理料	0円

指定管理者が行う主な業務の内容

宮久多目的交流センターの管理運営

評価

評価項目	評価内容		評価
施設の利用	利用料金	利用料金の徴収事務が適切に行われているか	A
	サービス提供	利用者に対し理由なく利用を拒んだり、不当な差別的取り扱いをしていないか	A
施設、設備等の管理	維持管理	施設、設備や備品の保守管理(点検や修繕等)を適切に行っているか	A
		施設が清潔に保たれ、利用者が快適に利用できる環境となっているか	A
		警備業務を適切に行っているか	A
	危機管理	事故、災害時の緊急事態に対する対応(緊急時連絡先の作成、胎内市への速やかな報告など)が可能な状態か	A
		避難経路は適切に確保されているか	A
		損害保険等必要な保険に加入しているか	A
業務遂行体制	人員体制	管理運営するために必要な人員を適切に配置しているか	A
	個人情報保護	個人情報の漏えい、滅失等の事故防止対策を講じているか	A
総合評価			A

項目別評価	S(優良):仕様書、協定書、事業計画書等を遵守し、その水準よりも優れた管理が行われた。 A(良好):仕様書、協定書、事業計画書等を遵守し、その水準に沿った管理が行われた。 B(課題含):仕様書、協定書、事業計画書等を概ね遵守しているが、一部に課題がある。 C(要改善):仕様書、協定書、事業計画書等に遵守されていない点が多く、改善の必要がある。
総合評価	S(優良):項目別評価がすべてA以上であり、かつSが2割以上である。 A(良好):項目別評価がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上である。＜S以外＞ B(課題含):項目別評価がすべてB以上である。＜S及びA以外＞ C(要改善):項目別評価にCが含まれている。

特記事項等 (課題・成果)	特になし
------------------	------

指定管理業務評価シート

施設名	持倉生活改善センター	評価対象年度	令和6年度
指定管理者	持倉集落	所管課	農林水産課
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日(5年)	指定管理料	0円

指定管理者が行う主な業務の内容

持倉生活改善センターの管理運営

評価

評価項目	評価内容		評価
施設の利用	利用料金	利用料金の徴収事務が適切に行われているか	A
	サービス提供	利用者に対し理由なく利用を拒んだり、不当な差別的取り扱いをしていないか	A
施設、設備等の管理	維持管理	施設、設備や備品の保守管理(点検や修繕等)を適切に行っているか	A
		施設が清潔に保たれ、利用者が快適に利用できる環境となっているか	A
		警備業務を適切に行っているか	A
	危機管理	事故、災害時の緊急事態に対する対応(緊急時連絡先の作成、胎内市への速やかな報告など)が可能な状態か	A
		避難経路は適切に確保されているか	A
		損害保険等必要な保険に加入しているか	A
業務遂行体制	人員体制	管理運営するために必要な人員を適切に配置しているか	A
	個人情報保護	個人情報の漏えい、滅失等の事故防止対策を講じているか	A
総合評価			A

項目別評価	S(優良):仕様書、協定書、事業計画書等を遵守し、その水準よりも優れた管理が行われた。 A(良好):仕様書、協定書、事業計画書等を遵守し、その水準に沿った管理が行われた。 B(課題含):仕様書、協定書、事業計画書等を概ね遵守しているが、一部に課題がある。 C(要改善):仕様書、協定書、事業計画書等に遵守されていない点が多く、改善の必要がある。
総合評価	S(優良):項目別評価がすべてA以上であり、かつSが2割以上である。 A(良好):項目別評価がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上である。＜S以外＞ B(課題含):項目別評価がすべてB以上である。＜S及びA以外＞ C(要改善):項目別評価にCが含まれている。

特記事項等 (課題・成果)	特になし
------------------	------

指定管理業務評価シート

施設名	黒俣集落開発センター	評価対象年度	令和6年度
指定管理者	黒俣自治会	所管課	農林水産課
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日(5年)	指定管理料	0円

指定管理者が行う主な業務の内容

黒俣集落開発センターの管理運営

評価

評価項目	評価内容		評価
施設の利用	利用料金	利用料金の徴収事務が適切に行われているか	A
	サービス提供	利用者に対し理由なく利用を拒んだり、不当な差別的取り扱いをしていないか	A
施設、設備等の管理	維持管理	施設、設備や備品の保守管理(点検や修繕等)を適切に行っているか	A
		施設が清潔に保たれ、利用者が快適に利用できる環境となっているか	A
		警備業務を適切に行っているか	A
	危機管理	事故、災害時の緊急事態に対する対応(緊急時連絡先の作成、胎内市への速やかな報告など)が可能な状態か	A
		避難経路は適切に確保されているか	A
		損害保険等必要な保険に加入しているか	B
業務遂行体制	人員体制	管理運営するために必要な人員を適切に配置しているか	A
	個人情報保護	個人情報の漏えい、滅失等の事故防止対策を講じているか	A
総合評価			A

項目別評価	S(優良):仕様書、協定書、事業計画書等を遵守し、その水準よりも優れた管理が行われた。 A(良好):仕様書、協定書、事業計画書等を遵守し、その水準に沿った管理が行われた。 B(課題含):仕様書、協定書、事業計画書等を概ね遵守しているが、一部に課題がある。 C(要改善):仕様書、協定書、事業計画書等に遵守されていない点が多く、改善の必要がある。
総合評価	S(優良):項目別評価がすべてA以上であり、かつSが2割以上である。 A(良好):項目別評価がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上である。＜S以外＞ B(課題含):項目別評価がすべてB以上である。＜S及びA以外＞ C(要改善):項目別評価にCが含まれている。

特記事項等 (課題・成果)	特になし
------------------	------

指定管理業務評価シート

施設名	たけじま地域ふれあいセンター	評価対象年度	令和6年度
指定管理者	苔実区	所管課	生涯学習課
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日(5年)	指定管理料	24,000円

指定管理者が行う主な業務の内容

管理施設の使用許可に関する業務、管理施設等の維持管理に関する業務、市が必要と認める業務

評価

評価項目	評価内容		評価
利用者の増加、サービスの向上	利用時間等	協定書等に従い、開館時間や休館日を遵守しているか	A
	利用料金	利用料金の減免は適切に行われているか	A
		利用料金の徴収事務が適切に行われているか	A
	利用者への対応	施設の予約や利用許可などを、条例に従い公平に行っているか(平等利用)	A
施設、設備等の管理	維持管理	施設、設備の保守管理(点検や修繕等)を適切に行っているか	A
		備品等の管理(点検や修繕等)を適切に行っているか	A
		清掃、衛生管理業務を適切に行っているか	A
		施設が清潔に保たれ、利用者が快適に利用できる環境となっているか	A
		外構・植栽の機能・美観が良好な状態に保たれているか	A
		防災対策を適切に行っているか	A
	危機管理	事件、事故等が発生した場合、遅滞なく連絡されているか	A
		避難経路は適切に確保されているか	A
業務遂行体制	報告・連絡調整	事業計画、日報、月報、事業報告書、その他報告等を適切に提出しているか	A
		市・関係団体との連絡調整を適切に行っているか	A
	人員体制	管理運営するために必要な人員及び資格者を適切に配置しているか	A
	個人情報保護	個人情報保護に関する規程を整備し、研修や運用等の適切な対応がされているか	A
総合評価			A

項目別評価	S(優良):仕様書、協定書、事業計画書等を遵守し、その水準よりも優れた管理が行われた。 A(良好):仕様書、協定書、事業計画書等を遵守し、その水準に沿った管理が行われた。 B(課題含):仕様書、協定書、事業計画書等を概ね遵守しているが、一部に課題がある。 C(要改善):仕様書、協定書、事業計画書等に遵守されていない点が多く、改善の必要がある。
総合評価	S(優良):項目別評価がすべてA以上であり、かつSが2割以上である。 A(良好):項目別評価がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上である。＜S以外＞ B(課題含):項目別評価がすべてB以上である。＜S及びA以外＞ C(要改善):項目別評価にCが含まれている。

特記事項等 (課題・成果)	建物が令和8年度で耐用年数となり、市は今後建物を取り壊しする方針であるため、指定管理者との協定継続を行わないことや、協定の延長などについての協議が今後の課題といえる。
------------------	---

指定管理業務評価シート

施設名	柴橋地域ふれあいセンター	評価対象年度	令和6年度
指定管理者	柴橋自治会	所管課	生涯学習課
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日(5年)	指定管理料	210,000円

指定管理者が行う主な業務の内容

前庭、プール周辺、グラウンド周辺、駐車場等の草刈り等の業務

評価

評価項目	評価内容		評価
利用者の増加、サービスの向上	利用時間等	協定書等に従い、開館時間や休館日を遵守しているか	A
	利用料金	利用料金の減免は適切に行われているか	A
		利用料金の徴収事務が適切に行われているか	A
	利用者への対応	施設の予約や利用許可などを、条例に従い公平に行っているか(平等利用)	A
施設、設備等の管理	維持管理	施設、設備の保守管理(点検や修繕等)を適切に行っているか	A
		備品等の管理(点検や修繕等)を適切に行っているか	A
		清掃、衛生管理業務を適切に行っているか	A
		施設が清潔に保たれ、利用者が快適に利用できる環境となっているか	A
		外構・植栽の機能・美観が良好な状態に保たれているか	A
		防災対策を適切に行っているか	A
	危機管理	事件、事故等が発生した場合、遅滞なく連絡されているか	A
		避難経路は適切に確保されているか	A
業務遂行体制	報告・連絡調整	事業計画、日報、月報、事業報告書、その他報告等を適切に提出しているか	A
		市・関係団体との連絡調整を適切に行っているか	A
	人員体制	管理運営するために必要な人員及び資格者を適切に配置しているか	A
	個人情報保護	個人情報保護に関する規程を整備し、研修や運用等の適切な対応がされているか	A
総合評価			A

項目別評価	S(優良):仕様書、協定書、事業計画書等を遵守し、その水準よりも優れた管理が行われた。 A(良好):仕様書、協定書、事業計画書等を遵守し、その水準に沿った管理が行われた。 B(課題含):仕様書、協定書、事業計画書等を概ね遵守しているが、一部に課題がある。 C(要改善):仕様書、協定書、事業計画書等に遵守されていない点が多く、改善の必要がある。
総合評価	S(優良):項目別評価がすべてA以上であり、かつSが2割以上である。 A(良好):項目別評価がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上である。＜S以外＞ B(課題含):項目別評価がすべてB以上である。＜S及びA以外＞ C(要改善):項目別評価にCが含まれている。

特記事項等 (課題・成果)	建物が令和8年度で耐用年数となり、市は今後建物を取り壊しする方針であるため、指定管理者との協定継続を行わないことに関する協議などが今後の課題といえる。
------------------	---

指定管理業務評価シート

施設名	鳥坂団地集会所	評価対象年度	令和6年度
指定管理者	二葉町1町内会	所管課	福祉介護課
指定期間	令和5年4月1日～令和10年3月31日(5年)	指定管理料	0円

指定管理者が行う主な業務の内容

1) 施設の運営管理に関する業務

評価

評価項目	評価内容		評価
施設の利用	利用料金	利用料金の減免は適切に行われているか	A
	利用者への対応	利用者に対し理由なく利用を拒んだり、不当な差別的取り扱いをしていないか	A
施設、設備等の管理	維持管理	施設、設備の保守管理(点検や修繕等)を適切に行っているか	A
		施設が清潔に保たれ、利用者が快適に利用できる環境となっているか	A
		警備業務を適切に行っているか	A
	危機管理	事故、災害時の緊急事態に対する対応(マニュアルの整備、訓練の実施など)ができているか	A
		避難経路は適切に確保されているか	A
		損害保険等必要な保険に加入しているか	A
業務遂行体制	人員体制	管理運営するために必要な人員及び資格者を適切に配置しているか	A
	個人情報保護	個人情報の漏えい、滅失等の事故防止対策を講じているか	A
総合評価			A

項目別評価	S(優良):仕様書、協定書、事業計画書等を遵守し、その水準よりも優れた管理が行われた。 A(良好):仕様書、協定書、事業計画書等を遵守し、その水準に沿った管理が行われた。 B(課題含):仕様書、協定書、事業計画書等を概ね遵守しているが、一部に課題がある。 C(要改善):仕様書、協定書、事業計画書等に遵守されていない点が多く、改善の必要がある。
総合評価	S(優良):項目別評価がすべてA以上であり、かつSが2割以上である。 A(良好):項目別評価がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上である。＜S以外＞ B(課題含):項目別評価がすべてB以上である。＜S及びA以外＞ C(要改善):項目別評価にCが含まれている。

特記事項等 (課題・成果)	業務はおおむね仕様書どおりに事業が実施されている。
------------------	---------------------------

指定管理業務評価シート

施設名	つつじが丘交流センター	評価対象年度	令和6年度
指定管理者	つつじが丘	所管課	総合政策課
指定期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日(5年)	指定管理料	0円

指定管理者が行う主な業務の内容

1) 施設の運営管理に関する業務

評価

評価項目	評価内容		評価
施設の利用	利用料金	利用料金の減免は適切に行われているか	A
	利用者への対応	利用者に対し理由なく利用を拒んだり、不当な差別的取り扱いをしていないか	A
施設、設備等の管理	維持管理	施設、設備の保守管理(点検や修繕等)を適切に行っているか	A
		施設が清潔に保たれ、利用者が快適に利用できる環境となっているか	A
		警備業務を適切に行っているか	A
	危機管理	事故、災害時の緊急事態に対する対応(マニュアルの整備、訓練の実施など)ができているか	A
		避難経路は適切に確保されているか	A
		損害保険等必要な保険に加入しているか	A
業務遂行体制	人員体制	管理運営するために必要な人員及び資格者を適切に配置しているか	A
	個人情報保護	個人情報の漏えい、滅失等の事故防止対策を講じているか	A
総合評価			A

項目別評価	S(優良):仕様書、協定書、事業計画書等を遵守し、その水準よりも優れた管理が行われた。 A(良好):仕様書、協定書、事業計画書等を遵守し、その水準に沿った管理が行われた。 B(課題含):仕様書、協定書、事業計画書等を概ね遵守しているが、一部に課題がある。 C(要改善):仕様書、協定書、事業計画書等に遵守されていない点が多く、改善の必要がある。
総合評価	S(優良):項目別評価がすべてA以上であり、かつSが2割以上である。 A(良好):項目別評価がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上である。＜S以外＞ B(課題含):項目別評価がすべてB以上である。＜S及びA以外＞ C(要改善):項目別評価にCが含まれている。

特記事項等 (課題・成果)	特になし
------------------	------