

指定管理者評価表

令和6年5月24日現在

公の施設の名称	芦屋市立地区集会所(13箇所)	
所在地	芦屋市内13箇所	
指定管理者の名称	芦屋市地区集会所運営協議会連合会 理事長 田中 隆	
指定期間	平成31年4月1日～令和6年3月31日	
施設概要	芦屋市立地区集会所(13箇所) 開館時間 9:00～21:30 休館日12月29日～1月3日	
業務概要	1. 集会所の使用の許可に関する業務 2. 集会所の運営に関する業務 3. 集会所の施設、整備等の維持管理に関する業務	
収支の状況	事業計画上の金額	実績 額
R4年度収入	67,665,000 円	68,403,403 円
R4年度支出	67,665,000 円	70,441,695 円
R4年度収支	0 円	-2,038,292 円
R5年度収入	67,160,000 円	68,946,218 円
R5年度支出	67,160,000 円	70,664,645 円
R5年度収支	0 円	-1,718,427 円
所管課・記入者	企画部市長公室市民参画・協働推進課 小川 智瑞子	
評価対象期間	令和5年4月1日～令和6年3月31日	

評価項目		説明	点数	得点率	評価	
1 全般的事項			満点	22	91%	B
事業計画等	年次事業計画書は、適切に作成され提出されたか		20			
計算書類等	指定管理者の計算書類等は、適切に作成され提出されたか					
月次報告等	月次報告書は、適切に作成され提出されたか					
事業報告書	事業報告書は、適切に作成され提出されたか					
次年度準備	次年度の年次事業計画書は、適切に作成され提出されたか					
2 適正な施設の管理			満点	38	80%	A
施設保守・運営管理	施設の保守、管理が適正に実施されているか		30.5			
従業員管理	適正な労働環境が保持されているか					
危機管理	事故・緊急時の体制が十分に整備されているか					
個人情報管理	個人情報の管理が適正であるか					
研修計画	従業員研修が十分に実施されているか					
3 事業収支・指定管理者の財政基盤・内部統制			満点	28	84%	A
事業収支	事業収支は適切に算出され、計画に沿っているか		23.5			
財政基盤	財政基盤は安定的にサービスを提供できる状態にあるか					
内部統制	業務運営に関する内部統制は有効に機能しているか					
4 サービスの質の維持・向上			満点	26	69%	B
事業計画性、透明性	事業が計画的に、かつ透明性を確保して実施されているか		18			
サービス向上	サービス向上の取組がされているか					
住民・利用者の参画	住民または利用者とのパートナーシップを推進しているか					
加重平均後合計評価				80%	A	

利 用 状 況 等	項目名		令和4年度		令和5年度			
			実績		目標		実績	
	貸室利用件数		20,165 件		20,000 件		20,512 件	
	地域コミュニティ醸成事業・イベント開催回数		158 回		160 回		225 回	

総合評価	評価の理由、次期指定に向けての課題等、最終年度の場合は総括評価を記載
A	今年度の評価理由としては、「貸室利用件数」、「地域コミュニティ醸成事業・イベント開催回数」、「利用満足度」ともに昨年度より増加している。また、集会所ごとの特色や問題点などを事務局担当者がしっかり把握されている点を評価したい。 H31年からの指定期間中(5年間)には、新型コロナウイルス感染症による利用件数の減少や利用者アンケート結果の評価が低い年度もあった。しかしながら、集会所ごとにイベント企画等の工夫を行い、現在はコロナ禍前より貸室利用件数の増加に繋がっている。地域の方の身近な公共施設として、人口減少社会を見据えた持続可能な地区集会所の管理運営をしていくことを今後も期待したい。

※ 評価は、得点率によりS～Dの5段階評価とする。

[1 全般的事項] A: 要求事項を完全に満たした(得点率100%) B: 要求事項を満たした(90%以上) C: 要求事項を満たさなかった(90%未満)

[2 適正な施設の管理] [3 事業収支・指定管理者の財政基盤・内部統制] [4 サービスの質の維持・向上]

S: 極めて優れた成果を上げた(得点率90%以上) A: 優れた成果を上げた(75%以上90%未満) B: 一定の成果を上げた(60%以上75%未満)

C: 期待された成果を上げられなかった(50%以上60%未満) D: 成果を上げていない(50%未満)

※ 目標値を大幅に上回る成果を上げたなど加点事由がある場合には、所管課の判断で加点したうえで総合評価を行う。

自主事業

令和6年5月24日現在

公の施設の名称	芦屋市立地区集会所(13箇所)
---------	-----------------

[illegible]

サービス向上策

令和6年5月24日現在

公の施設の名称	芦屋市立地区集会所(13箇所)
---------	-----------------

[illegible]

収支状況

令和6年5月24日現在

公の施設の名称	芦屋市立地区集会所(13箇所)
---------	-----------------

令和5年度

(単位:円)

収 入			支 出		
項 目	事業計画	実 績	項 目	事業計画	実 績
指定管理料	48,140,000	48,140,000	管理運営費		
利用料収入	19,000,000	20,797,825	集会所運営費	58,100,000	59,453,358
その他収入	20,000	8,280	連合会事務諸費	5,060,000	6,580,787
利息		113			
			租税公課		
			消費税	3,900,000	4,544,300
			法人税	100,000	82,000
			印紙税		4,200
計	67,160,000	68,946,218	計	67,160,000	70,664,645
			収 支	0	-1,718,427

令和4年度

(単位:円)

収 入			支 出		
項 目	事業計画	実 績	項 目	事業計画	実 績
指定管理料	47,640,000	47,640,000	管理運営費		
利用料収入	20,000,000	20,753,525	集会所運営費	59,300,000	60,378,673
その他収入	25,000	9,690	連合会事務諸費	5,365,000	5,683,022
利息		188			
			租税公課		
			消費税	2,900,000	4,298,000
			法人税	100,000	82,000
計	67,665,000	68,403,403	計	67,665,000	70,441,695
			収 支	0	-2,038,292

アンケート結果

2024年5月24日現在

公の施設の名称

芦屋市立地区集会所(13箇所)

利用者アンケート結果

問1. 性別

男性	121	20.06%
女性	477	79.10%
どちらにも当てはまらない	3	0.50%
答えたくない	1	0.17%
無回答	1	0.17%

年代

～19歳	11	1.82%
20代～30代	22	3.65%
40代～50代	111	18.41%
60歳～64歳	40	6.63%
65歳～69歳	69	11.44%
70代	207	34.33%
80代以上	140	23.22%
無回答	3	0.50%

お住まい

芦屋市内	446	73.96%
兵庫県内他市町	82	13.60%
他府県	12	1.99%
無回答	63	10.45%

問2. 今回の利用形態

個人利用	95	15.75%
団体での利用	477	79.10%
観客として又は出席等	12	1.99%
イベント等の主催者として	14	2.32%
無回答	5	0.84%

問3. ご利用の集会所を利用する頻度

ほぼ毎日	5	0.83%
週に3, 4回	35	5.80%
週に1, 2回	221	36.65%
月に数回	209	34.66%
月に1回程度	85	14.10%
数か月に1回	35	5.80%
年に1回程度	5	0.83%
初めて	6	1.00%
無回答	2	0.33%

問4. 管理人の利用者への接し方

良い	533	88.39%
普通	57	9.45%
悪い	0	0.00%
無回答	13	2.16%

問5. 今回のご利用での、利用しやすさ

利用しやすい	446	73.96%
普通	92	15.26%
利用しにくい	3	0.50%
無回答	62	10.28%

問6. ご利用の集会所の維持管理は良好か

清掃・整理整頓

良い	506	83.91%
普通	48	7.96%
悪い	0	0.00%
無回答	49	8.13%

設備・備品

良い	424	70.31%
普通	116	19.24%
悪い	5	0.83%
無回答	58	9.62%

安全対策

良い	444	73.63%
普通	97	16.09%
悪い	2	0.33%
無回答	60	9.95%

問7. ご利用の集会所に望むものは何か
(複数回答あり)

設備や用具の充実	122
清掃・美観の維持	112
イベント情報などの広報	68
地域団体によるイベント	31
接遇の向上	14
気軽に立ち寄れる取組	11
安心安全への配慮	8
新たな取組	1
その他	80
特になし	65

問8. 総合的な満足度

とても満足	320	53.06%
まあまあ満足	175	29.02%
普通	45	7.46%
少し不満	1	0.17%
とても不満	1	0.17%
無回答	61	10.12%

指 定 管 理 者 確 認 調 査 表

所 管 課	企画部市民参画・協働推進課			
公 の 施 設 の 名 称	芦屋市立地区集会所(13箇所)			
所 在 地	芦屋市内13箇所			
指 定 管 理 者 の 名 称	芦屋市地区集会所運営協議会連合会 理事長 田中 隆			
期 間	第1Q	第2Q	第3Q	第4Q
	R5/4-R5/6	R5/7-R5/9	R5/10-R5/12	R6/1-R6/3
調 査 日	令和5年9月19日	令和5年11月28日	令和6年2月15日	令和6年4月23日
担 当 者	小川 智瑞子	小川 智瑞子	小川 智瑞子	小川 智瑞子
確 認 者	古川 寧子	古川 寧子	古川 寧子	井上 真希
指 定 管 理 者 担 当 者	白川 誠二	白川 誠二	白川 誠二	白川 誠二

目標値管理	目標	第1Q		第2Q累計		第3Q累計		第4Q累計	
貸室利用件数	20,000 件	5,339 件	27%	10,396 件	52%	15,505 件	78%	20,512 件	103%
地域コミュニティ醸成事業・イベント開催回数	160 件	52 件	33%	112 件	70%	172 件	108%	225 件	141%

項目		気付事項		
1 Q	1 全 般 的 事 項	(1) 事業計画等	令和5年度事業計画書が令和5年3月に作成、提出されている。	
		(2) 計算書類等	年度終了後、6月に提出された。	
		(3) 月次報告等	毎月、指定管理者会議で提出されている。	
	2 適 正 な 施 設 の 管 理	(1) 施設保守・運営管理	管理人が日常の維持管理を行い、指定管理者事務局が設備保全などを行いながら、定期的な保守点検や修理の為に確認を実施している。	
		(2) 従業員管理	就業規則を定めており、適正な賃金水準となっている。	
		(3) 危機管理	事故・緊急時のマニュアルを作成し、理事会・管理人会議で周知している。 対応責任者、責任体制の明確化、損害賠償保険の加入を行っている。	
		(4) 個人情報管理	基本協定書の個人情報の保護等に関する事項を順守し、職員に対して守秘義務を規定し、記録の保存場所を決め、厳密に保管している。	
		(5) 研修計画	OJTにより行っているが、計画や仕組み等に関することは明記されていない。	
	2 Q	1 3 事 業 収 支 等	(3) 月次報告等	毎月、指定管理者会議で提出されている。
			(1) 事業収支	毎月収支報告があり、大きな問題は見られない。
(2) 財政基盤			流動負債については、借入金があるわけではなく、必要最小限のものである。	
(3) 内部統制			各集会所における支出、備品の管理など事務局において一元管理しており、適切に事業を実施できている。	
3 Q	1 4 サ ー ビ ス	(3) 月次報告等	毎月、指定管理者会議で提出されている。	
		(1) 計画性,透明性	明確な運営方針はないものの、地域の実情に合わせた臨機応変な運営を行っている。	
		(2) サービス向上	適宜研修を行ったり毎日の業務の中でお互いに気を付けあったりすることで、サービスの質の向上を図っている。	
		(3) パートナシップ	地域住民との関係性は問題なく築けている。地域の事業所との関係性を築いていく余地がある。	

項目		フォロー状況	
4 Q	1 全 般 的 事 項	(3) 月次報告等	15日までに月次報告書の提出があった。
		(4) 事業報告書	適切な時期に事業報告書が提出されている。
		(5) 次年度準備	適切な時期に年次計画書が提出されている。
	2 適 正 な 施 設 の 管 理	(1) 施設保守・運営管理	各項目において適正に対応しており、可能な部分については経費削減にも取り組んでいる。
		(2) 従業員管理	概ね問題なく行われているものの、人材育成のための研修の仕組みが運営協議会会長からの口頭となっており書面で作成されていないため、曖昧な状態となっている。
		(3) 危機管理	緊急時のマニュアル作成と保険加入は問題なく行われている。集会所全体で避難訓練の実施をしているが、各集会所ごとの緊急時に対応した訓練の実施は集会所によって異なる。
		(4) 個人情報管理	個人情報に係るものは、鍵のかかるロッカーでの保管をしている。基本協定書の個人情報等に関する事項の遵守は注意喚起を促しているのみで、取り扱いについての明確な規定はない。
		(5) 研修計画	日常業務に関しては、OJT形式で業務を適切に遂行していけるように支援している。
	3 事 業 収 支 等	(1) 事業収支	概ね事業計画通りの収支となっており、適切な運用がなされている。
		(2) 財政基盤	流動負債については、借入金があるわけではないため、必要最小限のものである。
		(3) 内部統制	内部監査にて指摘された事項については、引き続き取組中である。今後も改善に向けて継続して取り組んでいく必要がある。
	4 サ ー ビ ス	(1) 計画性・透明性	事業計画や事業報告についてはホームページ等で公開されていない。運営理念や方針は年次事業計画書に明記されている。
		(2) サービス向上	利用者アンケートを実施し、利用者の意見把握に努めている。要望については事務局と共有し、対策をしている。
		(3) パートナシップ	地域住民との協働は積極的に行っているものの、事業計画策定について参画がなされていない。高齢者生活支援センターや社会福祉協議会に活動場所を提供し連携している。

項 目		内 容	満点	1Q	2Q	3Q	4Q	年度計	判断の根拠	確認した資料等
1 全 般 的 事 項	(1) 事業計画等	1-1 当年度の年次事業計画書は、当年度の開始1か月前までに提出され、市の承認を受けているか。	2	2				2	1Q.令和5年度の事業計画は事前に提出され、市民参画・協働推進課で承認した。	年次事業計画書
		1-2 当年度の年次事業計画書は、設置目的や特徴を踏まえ、前年度の実績及び当年度の見込みを適切に反映した目標設定がされているか。	2	1				1	1Q.昨年度実績及び報告書を元に、調査分析された計画書となっているが、目標設定はされていない。	年次事業計画書
		1-3 再委託を行う場合、市に事前に承諾を得ているか。再委託がある場合、暴力団排除にかかる誓約書の提出及び特約の締結を行っているか。また、委託先から適切に業務報告させるなど、委託先の業務を適切に管理しているか。	2	1			1	1	1Q.4Q.適宜市に報告し承諾を得て、業務報告を受領した後に現地確認を行っている。暴力団排除に関しては、発覚した場合契約解除をする旨は契約書に記載しているが、契約書及び特約に関しては締結していない。	聞き取りで確認
	(2) 計算書類等	1-4 指定管理者が関係法令で作成が求められる計算書類等及び監査報告書は、年度終了後3か月以内に提出されたか。	2	2				2	1Q.年度終了後、6月に提出された。	監査報告書
	(3) 月次報告等	1-5 月次報告書は、毎月終了後、翌月15日までに提出されているか。	2	2	2	2	2	2	1Q.2Q.3Q.4Q.15日までに月次報告書の提出があった。	月次報告書
		1-6 月次報告書には、(1)業務の実施状況及び利用状況、(2)利用料金及びその他の収入の実績、ほか市が特に必要と認める事項が記載されている	2	2	2	2	2	2	1Q.2Q.3Q.4Q.必要事項は適切に記載されている。	月次報告書
		1-7 施設の維持管理について、補修等の必要な箇所が常時把握され、利用者の利便性、安全使用の観点から、適宜必要な対応がなされているか。	2	2	2	2	2	2	1Q.2Q.3Q.4Q.集会所ごとに要望をまとめ、業者から見積もりを徴収した後、工事予定リストを作成している。	月次報告書
	(4) 事業報告書	1-8 事業報告書は、年度終了後30日以内に提出されたか。	2				2	2	4Q.適切に提出された。	
		1-9 事業報告書には、(1)業務の実施状況及び利用状況、(2)利用料金及びその他の収入の実績、(3)管理運営経費の収支状況、ほか市が特に必要と認める事項が記載されているか。	2				2	2	4Q.不足なく記載されている。	
	(5) 次年度準備	1-10 次年度の年次事業計画書は、次年度の開始1か月前までに提出され、市の承認を受けているか。	2				2	2	4Q.期限内に提出され、承認されている。	
1-11 次年度の年次事業計画書は、設置目的や特徴を踏まえ、当年度の実績及び次年度の見込みを適切に反映した目標設定がされているか。		2				2	2	4Q.適切に設定されている。		
合計			22	12	6	6	15	20		
2 適 正 な 施 設 の 管 理	(1) 施設保守・運営管理	2-1 管理責任者及び管理体制について組織図等で明示され、従業員は適正配置となっているか。また変更した場合、速やかに市に届出されているか。	2	2			2	2	1Q.4Q.地区集会所運営協議会会長及び管理人名簿にて明示されている。人員配置についても年次事業計画書に基づいた配置となっているため適正である。	芦屋市地区集会所運営協議会会長及び管理人名簿
		2-2 設備保守、清掃、警備など日常の維持管理について日誌を付けているか。記録は整備、保管されているか。	2	2			2	2	1Q.4Q.日報を作成し、管理人の間で連絡事項や注意事項を共有している。	定例会で確認
		2-3 定められた保守点検(日常点検、定期点検、法定点検等)を行っているか。施設補修について、事前及び事後報告があり、補修箇所は現認できたか。	2	2			2	2	1Q.4Q.空調の保守点検を行い、定例会や月次報告書で報告されている。	月次報告書
		2-4 適切な施設保守・運営管理のための内部会議を月1回程度実施しているか	2	2			2	2	1Q.4Q.月1回指定管理者会議を実施している。また、理事会・管理人会議も定期的に開催している。	理事会報告書・管理人会議報告書
		2-5 省エネやごみの削減など環境に配慮した取組が積極的に行われているか。	2	2			2	2	1Q.4Q.全集会所の照明をLED化している。	月次報告書
	(2) 従業員管理 *4	2-6 就業規則を定め、適正に運用しているか。(その他、雇用契約書など労働条件について確認)	2	2			2	2	1Q.4Q.雇用契約と共に就業規則を定め運用している。	就業規則
		2-7 適正な労働環境が保持されているか(賃金台帳に基づき遅配なく適正に支払われているか、最低賃金をクリアしているか、労働基準監督署の行政指導が入っていないか)。	2	2			2	2	1Q.賃金は適正に振込支払され、最低賃金はクリアしており、行政指導も行っていない。4Q.令和5年10月より賃金改定を行った。また、令和6年4月より有給休暇の制度を導入予定。	雇用契約書
		2-8 人材育成についての考え方が示されているか。(職員の能力を高めていくための研修のあり方、具体的な研修の仕組みを明確にしているか)	2	1			1	1	1Q.4Q.年次事業計画書に職員の執務体制について記載し、運営協議会会長からも口頭で伝えられているが、具体的な研修の仕組み等については明確な記載がない。	定例会で確認
		2-9 人材育成についての考え方を反映した給与制度が運用されているか。	2	1			1	1	1Q.4Q.人材育成の考えを反映した給与制度とはなっていないが、運営協議会連合会事務局が勤務実態を把握し、給与を支給している。	定例会で確認
		2-10 健康診断は毎年定期的に実施しているか。従業員のメンタルヘルスのための窓口、支援体制があるか。	2	1			1	1	1Q.4Q.メンタルヘルスのための窓口は設置していないが、運営協議会会長や連合会事務局が相談に応じている。	定例会で確認
	(3) 危機管理	2-11 施設の特質に応じた事故、緊急時のマニュアル(BCP等)を作成し、対応責任者、責任体制を明確にしているか。(市担当者と情報共有できているか)	2	2			2	2	1Q.4Q.各集会所ごとに緊急時のマニュアルを作成し、対応責任者、責任体制を明確にしている。	定例会で確認
		2-12 事故、緊急時に対応した訓練を定期的に実施しているか。	2	1			2	1.5	1Q.4Q.緊急用に、無線の火災報知器を取り付けるなど、緊急時の対応を行っている。各集会所ごとの緊急時に対応した訓練の実施は、集会所によって異なる。なお、令和5年度は朝日ヶ丘集会所と大原集会所で消防訓練を実施した。	月次報告書
		2-13 適正な損害賠償保険加入になっているか。	2	2			2	2	1Q.4Q.加入している。	保険証書
	(4) 個人情報管理	2-14 個人情報管理についての社内規定を整備し、事務取扱責任者などを定めているか	2	1			1	1	1Q.規定はないが、基本協定書の個人情報等に関する事項を順守し、厳密に管理している。	定例会で確認
		2-15 個人情報管理の研修を行っており、従業員は個人情報保護についてに理解しているか。	2	1			1	1	1Q.個人情報管理の研修を行っていないが、適宜個人情報管理の扱いについて注意喚起を促している。	定例会で確認
		2-16 個人情報については記録の保存場所を決め、厳密に管理できているか。(機器及び電子媒体等の盗難等の防止・電子媒体等を持ち出す場合の漏洩等の防止なども)	2	2			2	2	1Q.4Q.パソコンや個人情報は鍵のかかるロッカーに保管している。	定例会で確認
	(5) 研修計画	2-17 業務を適切に遂行できるよう従業員(アルバイト等を含む)採用時に研修を行ってい	2	1			1	1	1Q.4Q.従業員採用時に研修を行っていないが、OJTで行っている。	定例会で確認
		2-18 外部研修やセミナーに従業員を年1回程度派遣しているか。研修の成果をレポートや発表等で共有化しているか。	2	2			2	2	1Q.4Q.外部講師を呼び防犯講習会を実施した。	管理人会議報告書
		2-19 内部で従業員研修を定期的に行い、資質の向上に努めているか。	2	1			1	1	1Q.4Q.従業員研修の代わりにOJTで行っている。	定例会で確認
合計			38	30	0	0	31	30.5		

項 目		内 容	満点	1Q	2Q	3Q	4Q	年度計	判断の根拠	確認した資料等
3 事業 収支・指 定管 理者 の財 政基 盤・内 部統 制	(1) 事業収支 *5	報告資料は、期中の進捗管理に使用できるように勘定科目の設定や経費の配賦等の方針が、年次事業計画書及び事業報告書と整合しているか。	2		1		2	1.5	2Q.理事会資料の中で勘定科目の設定は確認できているが、年度途中での経費の配賦については確認できていない。 4Q.勘定科目の設定や経費の配賦等の方針が、年次事業計画書及び事業報告書と整合していることを確認した。	月次報告書
		3-2 収支が赤字となっていないか。	2		☑		1	1	2Q.年度中期であるため、4Qで評価する。 4Q.赤字になっている。	月次報告書
		3-3 事業計画に沿った収支状況であるか。	2		☑		2	2	2Q.年度中期であるため、4Qで評価する。 4Q.事業計画より収支が増加している。	月次報告書
		3-4 事業計画に沿った利用者数であるか。	2		☑		2	2	2Q.年度中期であるため、4Qで評価する。 4Q.新型コロナウイルス感染症対策による利用人数の制限がなくなり、利用者数が増加している。	月次報告書
		3-5 経費を節減するための取組がなされているか。見合わせなどを行っているか。	2		2		2	2	2Q.4Q.適宜見積もり合わせを行い、経費の削減に努めている。	定例会で確認
		3-6 指定管理業務と指定管理業務以外の業務に関する収支を、専用の口座、帳簿等を備え、明瞭に区分しているか。	2		2		2	2	2Q.年度中期であるため、4Qで評価する。 4Q.月次報告書において指定管理業務のみの事業の収支が記載されていることを確認している。	月次報告書
		3-7 配賦されている指定管理者の本部経費等は、著しく過大あるいは過少となっていないか。	2		☑		2	2	2Q.年度中期であるため、4Qで評価する。 4Q.適正である。	定例会で確認
	(2) 指定管理者の財政基盤 *6	3-8 計算書類等(決算書)を公開しているか。	2		☑		0	0	2Q.年度中期であるため、4Qで評価する。 4Q.公開していない。	該当なし
		3-9 計算書類等(決算書)について、公認会計士又は監査法人による監査を受けているか。適正な会計手続きがなされているか。	2		☑		1	1	2Q.年度中期であるため、4Qで評価する。 4Q.税理士による会計確認を受けている。	定例会で確認
		3-10 負債比率100%以下、かつ流動比率100%以上か。 *7	2		☑		2	2	2Q.年度中期であるため、4Qで評価する。 4Q.適正である。	定例会で確認
	(3) 内部統制 *6	3-11 内部監査・評価を実施しているか。	2		☑		2	2	2Q.年度中期であるため、4Qで評価する。 4Q.理事の中で監査を定め、実施している。	定例会で確認
		3-12 定期的に市と意見交換を行う機会を設けているか。	2		2		2	2	2Q.4Q.毎月の指定管理者会議や理事会、管理人会議を設け、意見交換を行うようにしている。	月次報告書 定例会で確認
		3-13 契約書、領収書等の経理関係書類が適正に管理されているか。利用者からの料金徴収や現金管理等が適切に実施されているか。	2		2		2	2	2Q.4Q.適正に管理されている	定例会で確認
		3-14 管理すべき備品について、市の台帳、指定管理者の持込み台帳及び現物は完全に一致しているか。備品の安全性について点検が行われているか。	2		2		2	2	2Q.4Q.備品と台帳は一致している。安全点検については適宜行われている。	定例会で確認
合 計			28		11		24	23.5		
4 サ ー ビ ス の 質 の 維 持 向 上	(1) 事業の計画性、透明性	4-1 施設の設置目的や管理運営にふさわしい理念及び運営方針を文章で明確にしているか。その方針等に基づき、管理運営及び事業を実施しているか。	2			2	2	2	3Q.4Q.年次事業計画書に記載されている内容に基づき、管理運営及び事業が実施されている。	年次事業計画書
		4-2 長期性・継続性を意識した事業・運営を行い、中長期の事業計画(修繕計画含む)を有しているか。	2			1	1	1	3Q.4Q.中長期の事業計画は作成していないが、施設の維持管理について修繕の必要性や優先順位を考慮して対応している。	定例会で確認
		4-3 事業計画や・事業実績の内容を館内での掲示やホームページ等で公開しているか。	2			0	0	0	3Q.4Q.公開していない。	該当なし
		4-4 事業内容は施設の設置目的に沿っており、事業計画どおり実施しているか。(当初及び各年次計画で提案されている自主事業も計画通り実施しているか。)	2			2	2	2	3Q.4Q.事業計画どおり実施している。	定例会で確認
	(2) サービス向上、利用者の掘り起こし	4-5 各種サービスに関するマニュアルを作成し、活用しているか。服装、言葉遣い、接客態度等の接遇は適切か。	2			1	1	1	3Q.4Q.マニュアルの作成はしていないが、接遇に関しては、日常的には管理人が相互に確認している。全体で共有すべきことがあれば管理人会議で連合会事務局より連絡されている。	聞き取りで確認
		4-6 サービス水準を評価指標及び数値で設定しているか。目標が達成されているか。	2			0	0	0	3Q.4Q.数値設定されていない。	該当なし
		4-7 施設案内やサービス内容についてのパンフレット類を整備し、ホームページの更新を適切にしているか。利用者が必要とする情報を適切に提供できているか。	2			2	2	2	3Q.4Q.間取りや利用料金の記載されたパンフレットを作成し配布している。同様の内容をホームページに掲載している。	利用案内・ホームページ
		4-8 利用者の掘り起こしに向けて具体的な活動を行っているか。(効果的な広報・宣伝等を行えているか)	2			2	2	2	3Q.4Q.様々なイベントの企画を工夫し、利用者の掘り起こしに努めている。	定例会で確認
		4-9 利用者に対する利用相談窓口や苦情窓口を設置しているか。苦情解決の仕組みがあるか。	2			1	1	1	3Q.4Q.窓口の設置はしていないが随時受け付けている。また内容によっては市担当課と協議し解決している。	定例会で確認
		4-10 CS(利用者満足度)調査を定期的に実施し、結果を分析のうえ対策を講じているか。その結果に基づいた指定管理者の対応や対策は適切か。	2			2	2	2	3Q.3月に利用者アンケートを実施予定。 4Q.3月に利用者アンケート実施済み。施設改修等に係るような内容がないか確認している。	該当なし
	(3) 住民又は利用者等とのパートナーシップの推進	4-11 住民又は利用者がボランティアとしてサービス実施や運営に積極的に参画しているか。	2			2	2	2	3Q.4Q.地区集会所運営協議会は、地域で活動している団体が協議会構成員となり、ボランティアで管理運営を行っている。	各地区集会所運営協議会構成団体一覧表
		4-12 住民又は利用者のニーズを、今後の事業計画に反映させているか。(住民等からのアイデアや要望を取り入れようとしているか。)	2			1	1	1	3Q.4Q.地区集会所運営協議会の構成員が地域の団体であるため参画しているが、事業計画の策定に反映まではできていない。	聞き取りで確認
		4-13 地域の事業者等(他施設)と連携し、地域活性化に寄与しているか。	2			2	2	2	3Q.4Q.地区集会所運営協議会の構成団体間で連携している。また、さわやか教室や高齢者生きがい活動支援通所事業(生きがい対応型デイサービス)へ活動場所の提供をし、高齢者生活支援センターや社会福祉協議会と連携している。	定例会で確認
	合 計			26			18	18	18	
総合計			114	42	17	24	88	92		

*1 施設の特質により、該当のない項目については満点欄に「／」(数値は消して)を記入する。

*2 採点の目安は以下のとおり。
[2点満点] 2点・・・できている、1点・・・概ね(一部)できている、0点・・・できていない、／・・・該当なし
全4Qが「該当なし」とした項目については、「満点」欄の数値を「／」(数値は消して)とすること。

*3 [1 全般的事項]以外は第4Qに再チェックする。
第4Qのチェックは、期中の状況が期末においても継続しているか、改善点があった場合は改善されているかを確認することを目的とする。
[3 事業収支・指定管理者の財政基盤・内部統制]のチェックボックスとなっている項目は、第2Qでは進捗状況についてヒアリングを実施し、第4Qにおいて評価を実施する。

*4 共同体の場合、全ての構成企業を対象とする。

*5 2Qは上期、4Qは下期のそれぞれ6ヶ月を対象とする。

*6 共同体の場合、代表企業を対象とする。

*7 算式は以下のとおりである。
負債比率＝ $\frac{\text{流動負債}+\text{固定負債}}{\text{流動負債}+\text{固定負債}+\text{流動資産}}$ × 100 流動比率＝ $\frac{\text{流動資産}}{\text{流動負債}+\text{固定負債}+\text{流動資産}}$ × 100