

指定管理者評価シート

R 6 基幹集落センター

I 適切な管理運営の確保		
1 施設の設置目的、基本方針等 施設の設置目的及び管理の基本方針の達成に向けた取組がなされているか。		
自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
A	◆ 施設の設置目的の理解度 基幹集落センターの設置目的の「農林業の振興及び農山村の生活環境の向上」は、当法人の設立目的と合致しており、当法人の管理業務にあたる構成員全員が共有している。 また、正確で安定した運営のために作成した「指定管理マニュアル」を初任者研修のテキストとして使用するとともに、業務執行の際に再確認と共有化を図った。	・施設の設置目的の理解度 ・施設の設置目的の達成度 ・基本方針の明文化 ・基本方針の周知状況 ・平等利用の確保
	◆ 施設の設置目的の達成度 適切な貸館業務の運営と自主事業の実施を通して、目的達成に大きく寄与した。	
	◆ 基本方針の明文化 ◆ 基本方針の周知状況 「指定管理マニュアル」に方針を明文化し、初任者研修のテキストとして使用するとともに、業務執行の際に再確認と共有化を図った。 また当該マニュアルは、随時加筆修正するとともに修正経過を明記している。	
	◆ 平等利用の確保 公の施設として、正当理由のない利用拒否と不当な差別的取扱いを禁じている地方自治法をはじめとした関係法令を遵守して平等かつ公平な管理を行い、特定の団体又は個人に有利又は不利となることがないよう適切な管理運営に努めた。 また、施設管理運営に携わるスタッフの丁寧な対応によって、利用しやすい、利用したい雰囲気づくりに努めた。	
最終評価	所見	
A	指定管理者のうち管理業務を行う全職員が設置目的を理解し、目的達成のため、施設利用の受付や自主事業などに取り組んでいる。 また、指定管理業務委託に係る仕様書や協定書等に基づき、「指定管理マニュアル」を独自に作成し、管理運営業務等における全職員共通の方針が設けられている。 平等利用の確保のため、関係法令等に基づいた管理運営に加え、受付業務の方法を指定管理マニュアルにより職員間で共有し、対応職員によって有利不利が生じないよう努められた。	

指定管理者評価シート

R 6 基幹集落センター

2 適切な管理の履行 開館時間、個人情報の管理、定期報告等は、仕様どおり遵守されているか。		
自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
A	◆ 供用時間、開館日の遵守 条例第4条第1項の規定に基づき、午前9時から午後10時までを供用時間とし、同条第2項の規定に基づき1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日までを休館日とした。	・ 供用時間、開館日の遵守 ・ 供用時間等を変更した際の利用者への周知、市への承認 ・ 個人情報の適切な管理 ・ 適切な定期報告
	◆ 供用時間等を変更した際の利用者への周知、市の承認 令和6年度は供用時間及び供用日の変更は行っていない。	
	◆ 個人情報の適切な管理 施設利用者に係る個人情報と事業実施のために必要な個人情報について、電子データは暗証番号による管理を行い、紙情報は鍵のかかる保管庫に保存し、第三者が知り得ないように管理した。	
最終評価	所見	
A	供用時間、供用日の変更等はなく、市農村環境改善施設条例の規定に基づいた時間内での供用がなされている。 また個人情報の管理については、個人情報保護法等に基づいた適切な管理を行っている。 定期報告については、時期・内容ともに、適切に行われている。	
3 職員の状況 職員の勤務形態、人員体制は適切か、また、職員による利用者への接遇は良好か。		
自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
A	◆ 計画に沿った人員配置、役割分担 年度途中に人員の入れ替えがあったことから、計画通りの人員配置ではなかったが、管理監督者や受付・維持管理業務従事者などの必要な人員配置を行い、支障なく業務を執行した。	・ 計画に沿った人員配置、役割分担 ・ 超過勤務の有無 ・ 職員の接遇、服装
	◆ 超過勤務の有無 労働基準法に基づき適正に労務管理を行っており、超過勤務は発生していない。	
	◆ 職員の接遇、服装 窓口と電話に親切で丁寧な対応を徹底しており、服装は作業服又は来訪者に悪い印象を与えないものとしている。	
最終評価	所見	
A	状況に応じて調整を行い適切な人員配置を行った。日中の貸館は職員、休日や夜間は代行員が対応し、適正な役割分担と併せ、労働基準法に基づいた労務管理が行われている。 令和6年度については、超過勤務は発生していない。 職員の接遇や服装は、来訪者に悪い印象を与えない、適切な対応、服装に努められている。	

指定管理者評価シート

R6 基幹集落センター

II 利用者サービスの維持向上

1 利用状況

利用の実績、施設の稼働率に向上が見られるか。あるいは減少した場合は合理的な理由があるか。

自己評価	指定管理者コメント				評価の指標
A	◆ 利用者数				・ 利用者数 ・ 稼働率
	施設名	令和5年度	令和6年度	前年度比	
	生活改善研修室	883 人	732 人	△ 151 人	
	調理実習室	196 人	91 人	△ 105 人	
	営農相談室	1,644 人	1,610 人	△ 34 人	
	多目的ホール	1,394 人	1,067 人	△ 327 人	
	テニスコート	15 人	457 人	442 人	
	ゲートボール場	97 人	70 人	△ 27 人	
	多目的広場	1,064 人	651 人	△ 413 人	
	合計	5,293 人	4,678 人	△ 615 人	
	令和6年度の利用実績は累計で4,678人であり、前年度5,293人から減少しているが、前年度の特殊要因である新型コロナウイルスワクチン接種を除いた利用人数は4,352人であり、7.4%の増となった。				
	◆ 稼働率				
	施設名	令和5年度	令和6年度	前年度比	
	生活改善研修室	6.2%	4.3%	△1.9%	
	調理実習室	3.1%	1.8%	△1.3%	
	営農相談室	10.5%	11.3%	0.8%	
	多目的ホール	5.5%	3.9%	△1.6%	
テニスコート	0.5%	2.2%	1.7%		
ゲートボール場	1.0%	0.6%	△0.4%		
多目的広場	3.4%	2.4%	△1.0%		
合計	3.0%	2.6%	△0.4%		
※生活改善研修室は全室使用と半室使用の合計、調理実習室は器具使用有と器具使用無の合計で稼働率を算出					
稼働率は0.4%の減であるが、利用件数としては前年度317件に対して令和6年度345件で8.8%の増となった。					
最終評価	所見				
A	令和6年度の利用者数は、前年度から615人減少したが、令和5年度はワクチン接種での利用があり、特殊要因を除いた利用人数は前年度から326人増加し、令和5年度に引き続き、前年度比は増加の傾向にある。 また、テニスコートについては、令和5年度に使用可能な状態に整備しなおし、令和6年度も良好な状態を保つために維持管理を行ったことで、テニスコートの利用人数・稼働率は前年度と比較して増加した。				

指定管理者評価シート

R 6 基幹集落センター

2 サービス内容の向上 利用者サービスの向上のための取組を行っているか。		
自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
A	◆ 受付窓口（掲示板等）の状況 玄関脇のホワイトボードに当日の利用団体名、利用時間を表示し、利便性を高めるとともに、施設で開催されるイベントや隣地区のスポーツ少年団のメンバー募集の案内など、地域の多様な情報を掲示してPRに努めた。 ◆ 利便性向上の取組 駐車場からの階段の破損箇所を修繕し、冬期間は前年度同様に階段から玄関入口までの導線上にゴムマットを敷き詰めて滑って転倒する事故の防止を図った。 ◆ 見学への対応 事前に利用する室場を確認したいとの希望に応じて、施設設備と利用できる器具や駐車場を案内し、施設利用者の増加につなげた。 ◆ 電話対応 利用申込の際は、マニュアルに基づき利用できる器具や駐車場などの必要な情報を提供した。 なお、新規利用者については、利用目的がセンターの設置目的に合致しているか等についても確認した。 ◆ 提案内容の履行の状況 提案の中で「施設の修繕等には、地域の人財を活用して経費節減と住民が地域に存する施設の改善に参画する」こととしており、実際に地域の方々の協力を得てテニスコートの維持管理、植栽剪定、草刈などを提案どおり実施した。 また、広報紙の発行は、毎月「基幹集落センターニュース」を作成して区長会を通して地域の全戸に配布した。 ◆ 利用者サービス向上のための柔軟な供用の実施 利用者は3日前までに利用許可申請書を提出することとされている（規則第2条）ところであるが、日中の利用は3日前を経過していても利用を許可する運用とした。	・受付窓口（掲示板等）の状況 ・利便性向上の取組 ・見学への対応 ・電話対応 ・提案内容の履行の状況 ・利用者サービス向上のための柔軟な供用の実施
最終評価	所見	
A	玄関脇に設置されているホワイトボードに当日の利用予定を記載して利用者にわかりやすく掲示した。また、朝のミーティングにて当日の利用予定を職員内で共有することで、職員全員が当日の予定を漏れなく把握できる環境を作っている。 また、指定管理者の独自の取組として、平日に限り利用の3日前を経過した申請も受け付けており、利用者サービスと施設の稼働率の向上を図っている。	

指定管理者評価シート

R 6 基幹集落センター

3 利用者からの意見抽出、苦情等の処理 利用者が意見を述べやすい環境を整備しているか。また、速やかに対応できる体制を整備しているか。		
自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
A	◆ 意見受付窓口等の設置 窓口脇にアンケート用紙を備え、誰もが記入できる体制とし、随時、利用者にアンケート記入について案内した。	・意見受付窓口等の設置 ・意見、苦情等の記録 ・苦情等への対応状況
	◆ 意見、苦情等の記録 業務日誌に「トラブルの有無」の欄を設け、記録した。	
最終評価	所見	
A	令和6年度は苦情は無かった。また、利用者からの要望については適切な対応が図られている。 なお、業務日誌には「トラブルの有無」の欄を設けており、苦情がなかったことを確認している。	
4 広報、PR活動 積極的な広報、PR活動を行っているか。また、その内容は適切か。		
自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
S	◆ 広報誌、PR誌等の作成 ◆ 情報提供のパンフレット 毎月、自主事業やイベント紹介を掲載した「基幹集落センターニュース」を作成し、区長会を通して地区の全戸に配布した。 また、センターのレイアウトと料金表を記載した「基幹集落センターニュース」のNo.1号及びNo.12号を窓口に備えつけた。	・広報誌、PR誌等の作成 ・チラシ等の作成 ・ホームページによるPR ・情報提供のパンフレット
	◆ チラシ等の作成 子育て世代向けのイベント等の募集は、「基幹集落センターニュース」とは別にチラシを作成して、湊学園及び湊しらとり保育園の協力により保護者に配布した。	
最終評価	所見	
S	毎月「基幹集落センターニュース」を湊地区の全戸に配布しており、利用者や地域住民に向けた、施設の利用促進に向けた積極的な広報に努めている。 自主事業の周知について、みなとチャンネルなどの多様な方法を活用しており、子育て世代向けの自主事業については自主事業のチラシを湊地域の小学校と保育園に配布し、ターゲット層に合わせた周知方法を実施した。 また、施設の概要や利用料金、設備の情報をホームページに掲載し、広く周知した。	

指定管理者評価シート

R 6 基幹集落センター

5 自主事業の実施状況

計画した事業が適切に実施されているか。また、内容は効果的なものであったか。

自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
A	◆ 計画事業の実施の有無 計画していた事業以外に、地域住民からのニーズを基に複数の自主事業を実施した。 ◆ 事業の効果 子育て世代ワークショップなど好評を得ている自主事業の開催により、センターの利用拡大につながった。 ◆ ニーズの把握、反映 要望を記入いただくことができるよう窓口にアンケート用紙を備えつけた。 ◆ 事業の改善の取組 少子化に伴い、各集落の子育て中の母親が孤立し、子育てに必要な情報を得にくいとの地域住民の声を受けて、子育て世代向けの米粉パン教室などを開催し、ネットワークづくりに努めた。 また、地域住民の方から企画についての意見をいただき、参考としながら子育て世代向けのワークショップなどを実施した。	・計画事業の実施の有無 ・事業の効果 ・ニーズの把握、反映 ・事業の改善の取組
最終評価	所見	
S	子育て中の人たちの交流の場となる子育て支援事業について、令和5年度の参加者の好評の声を受け、回数を増やして複数回実施した。 また、健康増進を目指して新たにボクササイズ体験教室を開催し、地域の幅広い年代の方々が事業に参加された。 いずれの事業も参加者から好評の声が上がっていることから、今後も地域住民の声に耳を傾けて自主事業を実施されたい。	

指定管理者評価シート

R 6 基幹集落センター

Ⅲ 維持管理

1 施設、備品等の適切な維持管理

施設、備品等が適切に管理され、良好な状態に保たれているか。

自己評価	指定管理者コメント	評価の指標																
A	◆ 施設の保守点検の実施の有無 専門資格の必要な自動ドア保守点検、消防用設備点検、冷房設備点検については、専門業者に委託し、日常点検は直営で対応した。 ◆ 施設の損傷の有無 経年劣化による損傷箇所は、資材を消耗品として購入し、直営で修繕した。 大雪によって雪囲いと屋外設置の蛇口が破損し、除雪作業によって駐車場のアスファルトが欠損した。 破損箇所については、雪が解けた次年度当初に対応する。 ◆ 備品台帳の整備状況 指定管理開始時に確認した備品台帳に新規購入品を追加して整備した。 ◆ 備品の損傷の有無 令和6年度は、備品の損傷は無かった。 ◆ 施設、備品の修繕の実施状況 市と調整、報告して施工しており、主な改修箇所は次のとおり。 <table><tr><th>改修箇所</th><th>改修内容</th></tr><tr><td>①玄関前階段</td><td>破損箇所を補修した。</td></tr><tr><td>②施設周辺の側溝</td><td>堆積していた土砂を撤去し雨水の排出を円滑化した。</td></tr><tr><td>③事務室、中庭</td><td>天井や壁のクロスを一部張り替えた。</td></tr><tr><td>④生活改善研修室</td><td>畳、障子、襖を張り替えた。</td></tr><tr><td>⑤多目的ホール</td><td>小窓に網戸を設置した。</td></tr><tr><td>⑥施設内</td><td>各所の網戸を補修した。</td></tr><tr><td>⑦営農相談室</td><td>壊れたブラインドを交換した。</td></tr></table>	改修箇所	改修内容	①玄関前階段	破損箇所を補修した。	②施設周辺の側溝	堆積していた土砂を撤去し雨水の排出を円滑化した。	③事務室、中庭	天井や壁のクロスを一部張り替えた。	④生活改善研修室	畳、障子、襖を張り替えた。	⑤多目的ホール	小窓に網戸を設置した。	⑥施設内	各所の網戸を補修した。	⑦営農相談室	壊れたブラインドを交換した。	・施設の保守点検の実施の有無 ・施設の損傷の有無 ・備品台帳の整備状況 ・備品の損傷の有無 ・施設、備品の修繕の実施状況
	改修箇所	改修内容																
	①玄関前階段	破損箇所を補修した。																
	②施設周辺の側溝	堆積していた土砂を撤去し雨水の排出を円滑化した。																
	③事務室、中庭	天井や壁のクロスを一部張り替えた。																
④生活改善研修室	畳、障子、襖を張り替えた。																	
⑤多目的ホール	小窓に網戸を設置した。																	
⑥施設内	各所の網戸を補修した。																	
⑦営農相談室	壊れたブラインドを交換した。																	
最終評価	所見																	
S	施設、備品等の基本的な維持管理については、仕様書に基づき、適切に保守点検と備品の管理を行った。 令和6年度は、令和5年度に引き続き、直営の修繕や地域の方々と協力した施設の維持管理を行った。随時、施設の修繕等を行っており、利用者の安全性の確保のために駐車場から施設までの導線の修繕など、損傷箇所の修繕の多くを直営で行った。 さらに、中庭の天井等のクロス張り替えや生活改善研修室の畳等の張り替えを業者に委託して実施した。 冬の大雪の際には、除雪業務の委託により駐車場及び玄関までの階段・通路の除雪を行い、施設利用者が支障なく施設にアクセスできるよう管理した。 また、必要に応じて備品の購入をしており、その都度、市への報告と備品台帳への記載を行っている。																	

指定管理者評価シート

R 6 基幹集落センター

2 清掃業務 清掃が適切に行われ、利用者が快適に利用できる環境が維持されているか。		
自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
A	◆ 清掃業務の実施状況 令和6年度は地元の清掃業者に委託し、週2回の日常清掃と年2回の定期清掃により良好な環境を維持した。	・ 清掃業務の実施状況 ・ 消耗品の補充 ・ 除草等の状況 ・ 庭園等の整備状況
	◆ 消耗品の補充 職員や清掃員がトイレトーパー、液体石鹸等の衛生消耗品を適切に補充し、快適な利用を可能とした。	
	◆ 除草等の状況 直営及び地域の方々とともに適切な時期に草刈りを実施し、多目的広場のグラウンド面に除草剤を散布し、良好な環境を維持した。	
	◆ 庭園等の整備状況 直営及び公共施設の庭園管理の経験を持つ地域の方とともに中庭と多目的広場の植栽の剪定により景観を維持した。	
最終評価	所見	
A	消耗品は、日常的に確認を行い、適切なタイミングで補充を行っている。 施設内の除草や剪定については、直営での対応の他、地域住民と協力して施設の景観維持・改善を図り、地域ぐるみでの施設管理に取り組んでいる。	

指定管理者評価シート

R 6 基幹集落センター

3 施設の安全性の確保

利用者にとって安心、安全な環境が維持されているか。また、事故、災害発生時の危機管理体制は適切に構築されているか。

自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
A	◆ 警備体制の整備 専門のシステムを持つ警備会社に業務を委託し、開閉センサー、空間センサー、画像センサーを各室に配備して閉館中の警備を実施した。 ◆ 巡回等の実施状況 毎日館内を見回り、破損箇所、忘れ物や紛失物がないかを確認するとともに、敷地内を巡回してゴミを収集し、補修が必要な箇所がないかを点検した。 ◆ 鍵の保管状況 館内の鍵は利用者の目の届かない専用のキーボックスに保管し、職員のみが使用する取扱いとした。 ◆ 施錠の体制 退館時には窓及び外部利用者用のドアの施錠確認を徹底し、業務日誌にもチェック欄を設けた。 ◆ 非常時対応マニュアルの整備 指定管理マニュアルに「事故・災害編」の項目を設け、全職員が共有した。 ◆ 非常時連絡体制の整備、周知 事務室内に職員と理事長の連絡先の一覧表を掲示して、万一の際の連絡体制を共有するとともに、職員間でチャットアプリを活用し、必要な業務連絡を全員が共有できる体制を整えた。 ◆ 利用者への注意喚起 時期に応じて落雪注意の表示をするなどの対応をした。 ◆ 研修、訓練の実施状況 指定管理マニュアルの「事故・災害編」の確認研修と消防署への通報訓練を含む自衛消防訓練を実施した。	・警備体制の整備 ・巡回等の実施状況 ・鍵の保管状況 ・施錠の体制 ・非常時対応マニュアルの整備 ・非常時連絡体制の整備、周知 ・利用者への注意喚起 ・研修、訓練の実施状況
最終評価	所見	
A	警備会社への委託により、基本的な警備体制を整えている。館内の鍵は職員のみが取り扱うよう徹底して管理しており、退館時の施錠は業務日誌内のチェック欄を用いて適切に行っている。 非常時の連絡体制について適切に確保されており、事故や災害時の対応は指定管理マニュアルに人身事故、火災など内容別で対応が定められている。 また、職員全員で自衛消防訓練に参加するなど、非常時に備えられた。	

指定管理者評価シート

R 6 基幹集落センター

IV 収支の状況

1 財務状況

管理運営にあたり、適切な経理を行っているか。また、財務状況に問題はないか。

自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
A	◆ 経理書類等の整備状況 会計ソフトを使用して電子データで総勘定元帳、仕訳帳を管理しているほか、紙データで支出票を保管している。 ◆ 経理担当の設置の有無 経理担当者を置き、会計ソフトの管理及び現金管理を担当している。 ◆ 伝票の保管状況 鍵がかかる保管庫の中で、月日順に整理した紙データの支出票を保管している。 ◆ 通帳、印鑑の保管状況 鍵をかけた保管庫の中で、複数に分けた小型金庫で保管している。 ◆ 不明瞭な支出の有無 複数人で支出伝票を1件ごとに確認しており、不明瞭な支出はない。 ◆ 予算、決算の乖離 収入の決算額は利用料金等の収入により予算額を1%上回ったが、支出の決算額は記録的大雪による除雪委託費用の増大により予算を4.9%上回った。 ◆ 外部監査の実施 外部監査は実施していないが、税理士と業務委託契約を締結し、会計処理と決算に関して指導していただいた。 ◆ 収支のバランス 令和6年度は特殊要因により支出額が収入額を上回る結果となったが、今後も適切に経費を配分し、費用対効果の高い部分に経費を充てて成果を得る運用をしている。	・経理書類等の整備状況 ・経理担当の設置の有無 ・伝票の保管状況 ・通帳、印鑑の保管状況 ・不明瞭な支出の有無 ・予算、決算の乖離 ・外部監査の実施 ・収支のバランス
最終評価	所見	
A	経理書類は会計ソフトで管理しており、支出票は紙媒体で金庫にて適切に保管している。その他、通帳等についても、複数に分けた小型金庫に保管するなど、適切な管理に努められている。 また、経理担当者が設置されており、会計ソフトの管理及び現金管理は担当者が行っている。 令和6年度は、除雪費用の増大や各種修繕等に係る経費の影響で支出超過となったが、4年間の指定管理料全体の中での調整が可能であると考ええる。	

指定管理者評価シート

R 6 基幹集落センター

2 利用料金の収入実績

収入の実績は伸びがみられるか。また、収入確保の方策は適切か。

自己評価	指定管理者コメント				評価の指標
A	◆ 収入実績 ◆ 収入の伸び率				・収入実績 ・収入の伸び率 ・収入確保に向けた取組
	項目	令和5年度	令和6年度	比較	
	利用料金	112,280 円	111,080 円	▲1,200 円(▲1.07%)	
	還付	▲250 円	▲1,080 円	830 円	
	合計	112,030 円	110,000 円	▲2,030 円(▲1.81%)	
	利用料金は2,030 円の減となった。 減免額は396,280 円となり、前年度 636,140 円から減であり、利用料総額に対する減免額の割合は、85.0 % から78.1 % に減少した。				
最終評価	◆ 収入確保に向けた取組				
	引き続き「基幹集落センターニュース」などの広報活動を通して、地域住民の利用と外部からの交流人口の増加を図ることによりセンターの利用拡大を目指した。				
最終評価	所見				
A	収入実績は、前年度と比較し2,030 円減となった。使用料の還付については2 件実績があり、利用3 日前までに適切に対応された。 普段の利用者は、湊地域の住民が多く、住民の利用増加のため、引き続き、丁寧な貸館業務と積極的な広報や自主事業の実施に努められたい。				

3 経費の節減

適切な経費の節減に向けた取組が行われたか。また、効果が現れているか。

自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
A	◆ 取組の有無 ◆ 取組の効果 一部施設・設備については、資材を購入し、直営又は地域住民の協力を得て維持管理を行うことで経費が抑えられた。	・ 取組の有無 ・ 取組の効果
最終評価	所見	
A	直営や地域住民との協働により施設を維持管理することで、経費の削減に取り組んでいる。	

指定管理者評価シート

R 6 基幹集落センター

V その他

1 市、関係機関及び地域との連携等

市、関係機関、地域との連携体制が適切に構築されているか。また、その他前記までの評価に合致しなかった取組について評価を行う。

自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
S	◆ その他 運営上必要な事項について、市と綿密に連絡し、連携している。 地区の各種団体、学校、保育園及び公民館が構成員となっている当法人の会員全員が参集する総会や役員会にて、必要に応じて基幹集落センターの運営について報告し、協議した。 多方面からの検討によって、施設運営のあるべき方向性を地域で共有できるよう努めた。 ◆ 特記事項 施設の各所を改修することによって、利用者が良好に使用できる環境維持に努めた。 前年度に改修したテニスコートを学校と保護者の協力により良好な状態を維持した。 冬期間の大雪には、安全に配慮しながら屋根先の雪を除去し、窓ガラスの破損防止に努めた。	・ その他 ・ 特記事項
最終評価	所見	
S	施設の管理運営等については、随時、市との協議が行われ、指定管理者と市の担当者間で電話やメール等で適宜連絡を取り合うなど、適切な連携に努められている。 指定管理者組織内では、役員会などの場で管理業務の状況等を報告し、組織内での共有を図っている。 また、地域住民と協力してグラウンドの除草やテニスコートの維持管理を行い、地域と連携した施設の管理を行った。	

指定管理者評価シート

R 6 基幹集落センター

VI 総合評価

1 総合評価

指定管理者として適切な管理運営を行っており、利用者サービスの向上や効率化が十分に図られているか。

自己評価	指定管理者コメント	評価の指標
A	指定管理 2 年目となった令和 6 年度は、前年度同様に基幹集落センターの設置目的の実現を基本に、公の施設としての平等利用をはじめとした法令を遵守したうえで、地域振興を目指して運営した。 施設各所を改修し、快適な利用環境の確保に努めるとともに、スタッフの丁寧で信頼される対応で、「利用しやすい」、「利用したい」運営に努めた。 記録的大雪により除雪委託料の増大などの要因から、支出額が収入額を上回ったが、予算の執行状況にあわせて的確な運営に努めるものとする。	
最終評価	所見	
A	施設の設置目的を理解し、目的達成に向けた適切な運営に取り組んでいる。 管理業務においては、昨年度に作成したマニュアルや確立した方法を軸に、指定管理 2 年目として適切な施設運営ができた。 また、施設の安全性や利便性の向上のため、日々の軽微な修繕や業者へ委託した修繕などにより施設の整備を行い、利用者が過ごしやすい環境作りに努めている。 貸館業務や自主事業、地域住民との協働による施設の整備、適切な施設運営等、様々な業務を通して利用者の拡大や利用者サービスの向上を図っている。 次年度以降も、引き続き適切な施設運営に努められたい。	

総合評価の算定方法

- ① I から V までの各項目の最終評価を、次の基準により点数化します。
 S ランク = 4 点 A ランク = 2 点 B ランク = 0 点 C ランク = - 2 点

例 (X 財団) S が 4 項目、A が 10 項目、B が 1 項目、C が 0 項目の場合、得点は 36 点
 (Y 社) S が 1 項目、A が 7 項目、B が 3 項目、C が 4 項目の場合、得点は 10 点

- ② 次に、平均点を算出します。

例 (X 財団) 得点 36 点 / 評価項目 15 項目 = 平均 2.4 点
 (Y 社) 得点 10 点 / 評価項目 15 項目 = 平均 0.67 点

- ③ ②の平均点に応じ、次の区分により総合評価のランク付けを行います。
 S ランク 平均点 $\geq$ 3 点 (ただし、C ランクが 1 項目でもある場合は A ランクとする。)
 A ランク 3 点 $>$ 平均点 $\geq$ 1.3 点
 B ランク 1.3 点 $>$ 平均点 $\geq$ 0 点
 C ランク 0 点 $>$ 平均点

例 (X 財団) 総合評価 A ランク
 (Y 社) 総合評価 B ランク