

# 指定管理者導入施設管理状況評価実施要領

令和4年2月

栃木市 総合政策部 行財政改革推進課

## 指定管理者導入施設管理状況評価実施要領

### ■ 評価目的について

指定管理者制度は、公の施設の管理に民間の能力を活用し、市民サービスの向上や経費の削減等を図ることを目的に創設された制度です。

市は、その制度の目的を達成するため、指定管理者の有する経営能力やノウハウを十分発揮することのできる環境を整えることが大切であり、施設の設置目的や施設の適正な管理等について、指定管理者の自主性を尊重しつつ、日頃から支援、指導を行うことが望ましいといえます。

そのため、指定管理者制度導入施設の管理状況を評価し、その評価結果に基づく課題や改善点を評価後の施設管理に結びつけ、さらに質の高い市民サービスを提供することを目的に、本管理状況評価を実施するものとします。

### ■ 評価の考え方について

管理状況評価を的確に実施するためには、施設の有効性や効率性など、様々な観点による評価を段階的（第1次評価～第3次評価）に行う必要があります。

また、指定管理者、施設所管課による第1次及び第2次の評価方法と、栃木市（教育委員会）指定管理者選定委員会（以下「選定委員会」という。）による第3次の評価方法を分けることにより、内部評価と外部的評価の目的をより明確にし、公平性、透明性を確保するものとします。

第1次評価及び第2次評価は、各評価項目について、それぞれ共通の視点で評価するとともに、評価そのものの客観性を確保するため、できる限り、施設管理上の数値的な指標（管理状況評価指標）を設定するものとします。

第3次評価は、選定委員会委員の専門性や指定管理者制度に対する豊富な知識、経験等を発揮してもらうため、第1次、第2次評価を基本に、結果の適格性や妥当性などを検証すると同時に、委員会としての総合的な評価を実施することとします。

なお、評価は施設ごとに実施しますが、複数の施設を一括して選定した場合において、施設ごとでは指定管理者の創意工夫が働かず、評価を実施することが困難な場合には、複数の施設を一括して評価を実施することもできます。

※ 市長部局所管施設の第3次評価は、栃木市指定管理者選定委員会（庶務担当は行財政改革推進課）が実施し、教育委員会所管施設の第3次評価は、栃木市教育委員会指定管理者選定委員会（庶務担当は教育総務課）が実施することとします。

## ■ 評価項目ごとの評価要素と管理状況評価指標

### (1) 平等利用の確保とサービス向上の取組み

#### 【評価要素】

- ①施設の設置目的や特性に基づいた施設運営の基本方針が明文化され、職員が適切に理解しているか。
- ②施設予約や利用方法等について、市民の誰もが利用しやすい利便性と平等性確保の配慮がなされているか。
- ③アンケート調査等により、利用者等の意見を把握し、運営に反映させる取組みを行っているか。
- ④利用者等からの苦情や意見などに対し、適切な取組みを行っているか。

#### 【管理状況評価指標】

- ・利用者アンケート数、利用者意見反映数、利用案内掲示数、利用者満足率、業務改善数 など

### (2) 施設の効用を最大限に発揮する取組み

#### 【評価要素】

- ①施設の設置目的に基づいた事業計画通りに管理運営をしているか。
- ②広報活動等（広報紙、ケーブル TV、ホームページ、SNS等）による新規利用者の増加に向けた、効果的な取組みを行っているか。
- ③開館時間の延長及び新規事業等による新規利用者の増加に向けた、効果的な取組みを行っているか。
- ④地域住民や関係団体等との連携や協働による事業等、利用者や地域住民の満足度を高める取組みを行っているか。

#### 【管理状況評価指標】

- ・利用者数、広報紙発行部数、新規事業数、地域との協働事業数、協働事業参加者数 など

### (3) 施設経費の削減の取組み

#### 【評価要素】

- ①指定管理料、利用料金等の収支手続について、適切で透明性の高い管理をしているか。
- ②サービスの質を確保した経費削減の取組みを行っているか。
- ③清掃、警備、保守点検など、業務の一部委託等をする場合、複数業者からの見積合わせなど、経費削減等に考慮して適切に行っているか。
- ④施設、備品等の管理について、適切に維持管理し、省エネ、省資源、環境配慮物品の購入など環境への配慮を適切に行っているか。

#### 【管理状況評価指標】

- ・経費削減額、経費削減率、見積合わせ実施数、施設修繕数、備品等更新数 など

#### (4) 施設の管理を安定して行うための取組み

##### 【評価要素】

- ①施設の適正管理に必要な職員の配置及び管理運営体制が確保されているか。
- ②職員の望ましい勤務形態及び育成指導、研修等が十分に確保されているか。
- ③職員の福利厚生は充実しているか。
- ④各種税金や社会保険料等は適切に納められているか。
- ⑤団体の財政状況等は健全であるか。

##### 【管理状況評価指標】

- ・人員配置数、研修会開催数、研修会参加者数、勤務時間数（1人当たり）、経常収支比率 など

#### (5) 施設の安全対策、危機管理体制の取組み

##### 【評価要素】

- ①日常の安全点検及び法定点検等の安全対策を行っているか。
- ②緊急時の危機管理体制等が確立されているか。
- ③避難訓練や防災訓練を適切に行っているか。
- ④具体的な個人情報保護対策を行っているか。

##### 【管理状況評価指標】

- ・安全点検実施回数、事故発生件数、安全講習会等参加者数、訓練実施回数、訓練参加者数 など

## ■ 評価の方法（手順）

### ○ 第1次及び第2次評価

1. 次の評価項目ごとに、別紙1により評価を行うものとします。

- (1) 平等利用の確保とサービス向上の取組み
- (2) 施設の効用を最大限に発揮する取組み
- (3) 施設経費の削減の取組み
- (4) 施設の管理を安定して行うための取組み
- (5) 施設の安全対策、危機管理体制の取組み

2. 評価については、上記(1)～(5)の評価項目ごとに次のランク付けを行います。

I：事業計画を大幅に上回る優れた管理を行っている。

II：事業計画を上回る良好な管理を行っている。

III：事業計画どおりの管理を適正に行っている。

IV：事業計画を下回る管理を行っている。

V：事業計画を大幅に下回る管理を行っている。

※ 計画（目標）に対する達成度等を参考に判断するものとします。

#### 【例 1】「年間利用者数」によりランク付けを行う場合

・事業計画上の目標 100人/年間

ランク	事業実績
I	目標値を10%程度以上に上回る。
II	目標値を5%程度以上に上回る。
III	ほぼ計画通り
IV	目標値を5%程度以上に下回る。
V	目標値を10%程度以上に下回る。

#### 【例 2】「事故発生件数」によりランク付けを行う場合

・事業計画上の目標 事故ゼロ

ランク	事業実績
I	事故ゼロ目標を達成し、安全管理上の改善も行った。
II	事故ゼロ目標を達成し、マニュアル、連絡網等の自己点検を実施した。
III	事故ゼロ目標を達成した。
IV	僅かな事故が発生したが、適切に対応し大事に至らなかった。
V	事故が発生し、施設の管理運営に影響があった。

3. 各ランクの評価指数は以下のとおりとします。

- I : 1. 0
- II : 0. 8
- III : 0. 6
- IV : 0. 4
- V : 0. 2

4. 指定管理者制度導入の趣旨を鑑み、各評価項目の配点を以下のとおりとします。

- (1) 平等利用の確保とサービス向上の取組み … 25点
- (2) 施設の効用を最大限に発揮する取組み … 20点
- (3) 施設経費の削減の取組み … 15点
- (4) 施設の管理を安定して行うための取組み … 20点
- (5) 施設の安全対策、危機管理体制の取組み … 20点

---

計 100点

5. 評価の採点は、評価項目ごとに配分された点数（配点）に、各評価ランクの評価指数を乗じ、算出するものとします。

**【計算例】**

評価項目	配 点	評価ランク	評価指数	評 価 点
(1)	25点	I	1. 0	25点
(2)	20点	II	0. 8	16点
(3)	15点	III	0. 6	9点
(4)	20点	I	1. 0	20点
(5)	20点	II	0. 8	16点
合 計	100点	—	—	86点

6. 上記の評価点の合計点数により、総合評価とします。

総合評価	合計点数
A (優)	80点以上
B (良)	70点以上80点未満
C (可)	60点以上70点未満
D (要改善)	60点未満

### ○ 第3次評価

第3次評価については、各評価項目に対する第1次及び第2次評価結果の適確性や妥当性等について確認を行うとともに、選定委員会委員の専門性等を活用し、それぞれの施設の管理状況を踏まえた管理上の課題や改善点等について、評価を行うものとします。

#### 第3次評価の主な流れ

- ① 第1次評価及び第2次評価の評価内容を確認する。  
↓
- ② 評価対象施設における現地調査を実施する。  
↓
- ③ 指定管理者及び施設所管課へのヒアリングを実施する。  
↓
- ④ ①～③に基づき、各委員による評価を実施する。(別紙2参照)

選定委員会評価点については、管理状況評価における5つの評価項目ごとに、各委員が第1次及び第2次評価における評価項目ごとの配点の範囲で評価を行い、各委員の評価項目ごとの評価の合計点から平均点を算出した点数とします。

#### 【第3次総合評価】

選定委員会評価点の合計点数により、第3次総合評価とします。

総合評価	合計点数
A (優)	80点以上
B (良)	70点以上80点未満
C (可)	60点以上70点未満
D (要改善)	60点未満

## ■ 評価体制と事務スケジュール

指定管理者導入施設の評価体制と事務スケジュールについては、以下のとおりとします。

### 【評価体制】

#### 1. 第1次評価

指定管理者による自己評価として、第1次評価を実施します。

指定管理者は、「指定管理者による公の施設の管理状況評価（別紙1）」に「指定管理施設事業報告書（別紙3）」を添えて、施設所管課へ提出します。

#### 2. 第2次評価

施設所管課による内部評価として、第2次評価を実施します。

施設所管課は、日頃の管理状況を踏まえ、指定管理者からの聞き取りや提出された「指定管理者による公の施設の管理状況評価（別紙1）」及び「指定管理施設事業報告書（別紙3）」等に基づき、「指定管理者による公の施設の管理状況評価（別紙1）」の第2次評価を実施し、行財政改革推進課又は教育総務課に提出します。

#### 3. 第3次評価

栃木市指定管理者選定委員会又は栃木市教育委員会指定管理者選定委員会による外部的評価として第3次評価を実施します。

施設所管課及び指定管理者は、第3次評価用の資料を作成の上、行財政改革推進課又は教育総務課に提出し、第3次評価による現地調査及びヒアリングに対応していただきます。

なお、各施設は、その指定管理期間中に一度は、第3次評価を受けるものとします。

### 【事務スケジュールの例】

- 毎年度3月 事業報告書及び管理状況評価（第1次評価）の作成依頼  
[行財政改革推進課又は教育総務課 → 施設所管課 → 指定管理者]
- 4月 事業報告書及び管理状況評価（第1次評価）の提出  
[指定管理者 → 施設所管課]
- 5月 事業報告書及び管理状況評価（第1次評価）の内容確認  
管理状況評価（第2次評価）の実施  
[施設所管課]
- 5月 管理状況評価（第2次評価）の提出  
[施設所管課 → 行財政改革推進課又は教育総務課]  
管理状況評価（第3次評価）実施のお知らせ  
[行財政改革推進課又は教育総務課 → 実施対象施設所管課]
- 6月 管理状況評価（第3次評価）実施  
[指定管理者選定委員会の開催]  
・現地調査及びヒアリング等
- 10月 管理状況評価（第3次評価）結果の通知  
[行財政改革推進課又は教育総務課 → 評価対象施設所管課 → 指定管理者]
- 12月 評価結果の公表（市ホームページ等）

#### ■ 評価結果の公表と活用について

上記の評価結果については、市のホームページ等で市民の皆様をはじめ多くの方々に広く公表するものとします。

また、施設所管課及び指定管理者においては、毎年度の評価結果を次年度以降の改善に繋げるため、P（プラン・計画）、D（ドゥ・実行）、C（チェック・検証）、A（アクション・改善）によるマネジメントサイクルを実施することが重要です。

そのため、施設所管課は、日頃から指定管理者との連絡調整を密にし、常に適正な施設の管理のための指導、支援を行う必要があります。

#### ■ 優良管理者更新制度への活用について

優良管理者更新制度とは、指定期間における管理状況が良好であり、かつ、同一指定管理者に継続して施設を管理運営させることが施設の安定した管理運営・市民サービスの向上に繋がると栃木市指定管理者選定委員会が認めた場合に、現指定管理者が、指定期間満了後、引き続いて次の指定管理者として業務を行うことができる制度です。

制度の適用に当たっては、指定管理者が適切に管理を行っているか確認をするため、本管理状況評価における評価結果を活用するものとします。

■ 事業報告書の提出について

栃木市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例、同規則及び基本協定書の規定に基づき、指定管理者は、年度終了後30日以内に事業報告書を市長又は教育委員会に提出することとなっています。

また、事業報告書は、様式を別に定める（別紙3）ものとし、毎年度事業実施前に指定管理者から提出された事業計画書に基づいて、各施設の管理運営実績を記入してください。

＝栃木市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例抜粋＝

（事業報告書の作成及び提出）

第8条 指定管理者は、年度終了後30日以内に、規則で定める事項を記載した事業報告書を作成し、市長に提出しなければならない。ただし、年度の途中において第10条第1項の規定により指定を取り消されたときは、取り消された日から起算して30日以内に、取り消された日までの事業報告書を提出しなければならない。

＝栃木市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例施行規則抜粋＝

（事業報告書の記載事項）

第7条 条例第8条の規則で定める事項は、次に掲げるものとする。

- (1) 業務の実施状況
- (2) 利用状況
- (3) 利用料金の収入状況
- (4) 経費の収支状況
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事項

＝標準基本協定書抜粋＝

（事業報告書）

第22条 受任者は、毎年度終了後30日以内に次の各号に示す事項を記載した事業報告書を提出しなければならない。

- (1) 本業務の実施状況に関する事項
- (2) 管理施設の利用状況に関する事項
- (3) 料金収入の実績及び管理経費等の収支状況等
- (4) 自主事業の実施状況に関する事項
- (5) その他委任者が指示する事項

2 受任者は、毎月終了後、本業務に関し、委任者が指定する期日までに次の各号に示す事項を記載した事業報告書を提出しなければならない。

- (1) 管理施設の利用状況に関する事項
- (2) その他委任者が指示する事項

- 3 受任者は、委任者が第42条、第43条又は第44条の規定に基づいて、年度途中において受任者に対する指定管理者の指定を取り消した場合には、指定が取り消された日から30日以内に当該年度の当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。
- 4 委任者は、必要があると認めるときは、事業報告書の内容又はそれに関連する事項について、受任者に対して報告又は口頭による説明を求めることができるものとする。

指定管理者による公の施設の管理状況評価 ( 年度分)

施設	名称	
	所在地	
	施設内容	
指定管理者	名称	
	所在地	
	主な業務内容	

<b>(1) 平等利用の確保とサービス向上の取組み</b>						
評価要素	①	施設の設置目的や特性に基づいた施設運営の基本方針が明文化され、職員が適切に理解しているか				
	②	施設予約や利用方法等について、市民の誰もが利用しやすい利便性と平等性確保の配慮がなされているか				
	③	アンケート調査等により、利用者等の意見を把握し、運営に反映させる取組みを行っているか				
	④	利用者等からの苦情や意見などに対し、適切な取組みを行っているか				
管理状況評価指標	指標名			計画値	実績値	
評価	配点	第1次評価 (指定管理者評価)			第2次評価 (施設所管課評価)	
		評価ランク	評価指数	評価点	評価ランク	評価指数
	25					
指定管理者コメント						
施設所管課コメント						

(2) 施設の効用を最大限に発揮する取組み						
評価要素	①	施設の設置目的に基づいた事業計画通りに管理運営をしているか				
	②	広報活動等（広報紙、ケーブルTV、ホームページ、SNS等）による新規利用者の増加に向けた、効果的な取組みを行っているか				
	③	開館時間の延長及び新規事業等による新規利用者の増加に向けた、効果的な取組みを行っているか				
	④	地域住民や関係団体等との連携や協働による事業等、利用者や地域住民の満足度を高める取組みを行っているか				
管理状況評価指標	指標名			計画値	実績値	
評価	配点	第1次評価（指定管理者評価）			第2次評価（施設所管課評価）	
		評価ランク	評価指数	評価点	評価ランク	評価指数
	20					
指定管理者コメント						
施設所管課コメント						

(3) 施設経費の削減の取組み						
評価要素	①	指定管理料、利用料金等の収支手続について、適切で透明性の高い管理をしているか				
	②	サービスの質を確保した経費削減の取組みを行っているか				
	③	清掃、警備、保守点検など、業務の一部委託等をする場合、複数業者からの見積合わせなど、経費削減等に考慮して適切に行っているか				
	④	施設、備品等の管理について、適切に維持管理し、省エネ、省資源、環境配慮物品の購入など環境への配慮を適切に行っているか				
管理状況評価指標	指標名			計画値	実績値	
評価	配点	第1次評価（指定管理者評価）			第2次評価（施設所管課評価）	
		評価ランク	評価指数	評価点	評価ランク	評価指数
	15					
指定管理者コメント						
施設所管課コメント						

(4) 施設の管理を安定して行うための取組み						
評価要素	① 施設の適正管理に必要な職員の配置及び管理運営体制が確保されているか					
	② 職員の望ましい勤務形態及び育成指導、研修等が十分に確保されているか					
	③ 職員の福利厚生は充実しているか					
	④ 各種税金や社会保険料等は適切に納められているか					
	⑤ 団体の財政状況等は健全であるか <別紙参照>					
管理状況評価指標	指標名			計画値	実績値	
評価	配点	第1次評価（指定管理者評価）			第2次評価（施設所管課評価）	
		評価ランク	評価指数	評価点	評価ランク	評価指数
	20					
指定管理者コメント						
施設所管課コメント						

(5) 施設の安全対策、危機管理体制の取組み						
評価要素	①	日常の安全点検及び法定点検等の安全対策を行っているか				
	②	緊急時の危機管理体制等が確立されているか				
	③	避難訓練や防災訓練を適切に行っているか				
	④	具体的な個人情報保護対策を行っているか				
管理状況評価指標	指標名			計画値	実績値	
評価	配点	第1次評価（指定管理者評価）			第2次評価（施設所管課評価）	
		評価ランク	評価指数	評価点	評価ランク	評価指数
	20					
指定管理者コメント						
施設所管課コメント						

評価結果	配点	第1次評価点 (指定管理者評価)	第2次評価点 (施設所管課評価)	第3次評価点 (選定委員会評価)
(1) 平等利用の確保と サービス向上の取組み	25			
(2) 施設の効用を最大限に 発揮する取組み	20			
(3) 施設経費の削減の取組み	15			
(4) 施設の管理を安定して 行うための取組み	20			
(5) 施設の安全対策、 危機管理体制の取組み	20			
評価点合計	100			
総合評価				

第3次評価（選定委員会評価）	
選定委員会コメント	

(4) 施設の管理を安定して行うための取組み

《 別紙 》

⑤ 団体の財政状況等は健全であるか

直近3カ年の情報を記入してください。

決算年次			
資産総額			
売上高			
経常利益			
当期利益			
経常収支比率			

※ 経常収支比率について

本指標は、会社の資金繰りの実態を示す指標です。

この数値が100%未満であると銀行借入などをしなければ営業活動ができなくなるといわれているものであり、経常損失が生じていることを意味します。

決算年次			
経常費用			
経常収益			
経常収支比率			

○経常収益（営業収益＋営業外収益）÷経常費用（営業費用＋営業外費用）×100で求めます。

指定管理者コメント

(4) 施設の管理を安定して行うための取組み (共同事業体用)

《 別 紙 》

⑤ 団体の財政状況等は健全であるか

共同事業体構成団体名称	
-------------	--

直近3カ年の情報を記入してください。

決算年次			
資産総額			
売上高			
経常利益			
当期利益			
経常収支比率			

決算年次			
経常費用			
経常収益			
経常収支比率			



○経常収益 (営業収益+営業外収益) ÷ 経常費用 (営業費用+営業外費用) × 100で求めます。

指定管理者コメント

共同事業体構成団体名称	
-------------	--

直近3カ年の情報を記入してください。

決算年次			
資産総額			
売上高			
経常利益			
当期利益			
経常収支比率			

決算年次			
経常費用			
経常収益			
経常収支比率			



○経常収益 (営業収益+営業外収益) ÷ 経常費用 (営業費用+営業外費用) × 100で求めます。

指定管理者コメント

## 指定管理者による公の施設の管理状況評価（□□〇〇年度分）

施設	名 称	栃木市〇〇〇館	記入例
	所 在 地	栃木市〇〇町〇〇番〇〇号	
	施設内容	〇〇〇館	
指定管理者	名 称	株式会社□□□センター	
	所 在 地	東京都□□区□□□丁目□番□号	
	主な業務内容	・ □□の提供 ・ □□の納品 ・ □□業務受託 ・ □□館資料購入	

## (1) 平等利用の確保とサービス向上の取組み

評価要素	①	施設の設置目的や特性に基づいた施設運営の基本方針が明文化され、職員が適切に理解しているか					
	②	施設予約や利用方法等について、市民の誰もが利用しやすい利便性と平等性確保の配慮がなされているか					
	③	アンケート調査等により、利用者等の意見を把握し、運営に反映させる取組みを行っているか					
	④	利用者等からの苦情や意見などに対し、適切な取組みを行っているか					
管理状況評価指標	指標名			計画値	実績値		
	利用者アンケート数			200件	225件		
	利用者意見反映数			6件	8件		
	利用案内揭示数			5か所	7か所		
	利用者満足率			80%	82.50%		
	業務改善数			3件	8件		
評価	配点	第1次評価（指定管理者評価）			第2次評価（施設所管課評価）		
		評価ランク	評価指数	評価点	評価ランク	評価指数	評価点
	25	I	1.0	25	I	1.0	25
指定管理者コメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 利用の促進にどんな配慮がなされたか。</li> <li>・ 利用者等の要望等を施設運営に反映しているか。</li> <li>・ 苦情等には適切に対応しているか。</li> </ul> など、上記評価項目に関連する取組内容を記載するとともに、計画に対する利用者数の増減やアンケートの実施内容（集計数、反映数等）など、数値的な活動結果を記載してください。						
施設所管課コメント	指定管理者の管理状況に対するコメント						

(2) 施設の効用を最大限に発揮する取組み							
評価要素	①	施設の設置目的に基づいた事業計画通りに管理運営をしているか					
	②	広報活動等（広報紙、ケーブルTV、ホームページ、SNS等）による新規利用者の増加に向けた、効果的な取組みを行っているか					
	③	開館時間の延長及び新規事業等による新規利用者の増加に向けた、効果的な取組みを行っているか					
	④	地域住民や関係団体等との連携や協働による事業等、利用者や地域住民の満足度を高める取組みを行っているか					
管理状況評価指標	指標名		計画値		実績値		
	利用者数		12,000人		12,300人		
	広報紙発行部数		12,000部		14,000部		
	新規事業数		3事業		3事業		
	地域との協働事業数		2回		2回		
	協働事業参加者数		延べ10人		延べ11人		
評価	配点	第1次評価（指定管理者評価）			第2次評価（施設所管課評価）		
		評価ランク	評価指数	評価点	評価ランク	評価指数	評価点
	20	I	1.0	20	II	0.8	16
指定管理者コメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画書に記載された事業の実施結果は。</li> <li>・特色ある事業は実施されているか。</li> <li>・どのような広報活動を実施しているか。</li> <li>・地域や利用者会等との連携は十分図られているか。</li> </ul> など、上記評価項目に関連する取組内容を記載するとともに、広報紙発行数、地域等との協働事業数、開館時間の延長などの新規事業の実施内容など、数値的な活動結果を記載してください。						
施設所管課コメント	指定管理者の管理状況に対するコメント						

(3) 施設経費の削減の取組み							
評価要素	①	指定管理料、利用料金等の収支手続について、適切で透明性の高い管理をしているか					
	②	サービスの質を確保した経費削減の取組みを行っているか					
	③	清掃、警備、保守点検など、業務の一部委託等をする場合、複数業者からの見積合わせなど、経費削減等に考慮して適切に行っているか					
	④	施設、備品等の管理について、適切に維持管理し、省エネ、省資源、環境配慮物品の購入など環境への配慮を適切に行っているか					
管理状況評価指標	指標名		計画値		実績値		
	経費削減額		450,000円		189,000円		
	経費削減率		5%		2.10%		
	見積合わせ実施数		5件		5件		
	施設修繕数		3件		3件		
	備品等更新数		2件		2件		
評価	配点	第1次評価（指定管理者評価）			第2次評価（施設所管課評価）		
		評価ランク	評価指数	評価点	評価ランク	評価指数	評価点
	15	Ⅱ	0.8	12	Ⅱ	0.8	12
指定管理者コメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定管理料、利用料金等を適切に処理し、透明性の高い収支手続きを行っているか。</li> <li>・施設設備の長寿命化を図りながら、適切な備品の更新が行われているか。</li> <li>・見積合わせなどによる経費の削減を実施しているか。</li> <li>・経費削減によるサービスの低下はないか。</li> </ul> など、上記評価項目に関連する取組内容を記載するとともに、経費削減額、備品等の更新数、利用料金の増減など数値的な活動結果を記載してください。						
施設所管課コメント	指定管理者の管理状況に対するコメント						

(4) 施設の管理を安定して行うための取組み						
評価要素	① 施設の適正管理に必要な職員の配置及び管理運営体制が確保されているか					
	② 職員の望ましい勤務形態及び育成指導、研修等が十分に確保されているか					
	③ 職員の福利厚生は充実しているか					
	④ 各種税金や社会保険料等は適切に納められているか					
	⑤ 団体の財政状況等は健全であるか <別紙参照>					
管理状況評価指標	指標名			計画値	実績値	
	人員配置数			5人	5人	
	研修会開催数			3回	3回	
	研修会参加者数			6人	6人	
	勤務時間数(1人当り)			40時間/週	38.75時間/週	
	経常収支比率			100.0%	101.0%	
評価	配点	第1次評価(指定管理者評価)			第2次評価(施設所管課評価)	
		評価ランク	評価指数	評価点	評価ランク	評価指数
	20	Ⅱ	0.8	16	Ⅱ	0.8
指定管理者コメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理運営に必要な人員の配置や組織体制の構築がなされているか。</li> <li>・職員の資質向上を図るための研修会が開催されているか。</li> <li>・団体の財政状況は健全か。</li> </ul> など、上記評価項目に関連する取組内容を記載するとともに、計画に対する人員配置数、研修会開催数、研修会参加者数、経常収支比率など数値的な活動結果を記載してください。					
施設所管課コメント	指定管理者の管理状況に対するコメント					

(5) 施設の安全対策、危機管理体制の取組み							
評価要素	①	① 日常の安全点検及び法定点検等の安全対策を行っているか					
	②	② 緊急時の危機管理体制等が確立されているか					
	③	③ 避難訓練や防災訓練を適切に行っているか					
	④	④ 具体的な個人情報保護対策を行っているか					
管理状況評価指標	指標名		計画値		実績値		
	安全点検実施回数		2回		2回		
	事故発生件数		0件		0件		
	安全講習会等参加者数		1人		1人		
	訓練実施回数		2回		2回		
	訓練参加者数		延べ100人		延べ115人		
評価	配点	第1次評価（指定管理者評価）			第2次評価（施設所管課評価）		
		評価ランク	評価指数	評価点	評価ランク	評価指数	評価点
	20	Ⅱ	0.8	16	Ⅲ	0.6	12
指定管理者コメント	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 日常の安全点検や定期点検が行われているか。</li> <li>・ 緊急時の安全管理体制は確立しているか。</li> <li>・ 避難訓練や防災訓練を実施しているか。</li> <li>・ 個人情報は適切に管理されているか。</li> </ul> など、上記評価項目に関連する取組内容を記載するとともに、安全点検実施回数、避難訓練実施回数、安全講習会参加者数など、数値的な活動結果を記載してください。						
施設所管課コメント	指定管理者の管理状況に対するコメント						

評価結果	配点	第1次評価点 (指定管理者評価)	第2次評価点 (施設所管課評価)	第3次評価点 (選定委員会評価)
(1) 平等利用の確保とサービス向上の取組み	25	25	25	25
(2) 施設の効用を最大限に発揮する取組み	20	20	16	20
(3) 施設経費の削減の取組み	15	12	12	6
(4) 施設の管理を安定して行うための取組み	20	16	16	20
(5) 施設の安全対策、危機管理体制の取組み	20	16	12	12
評価点合計	100	89	81	83
総合評価		A	A	A

第3次評価（選定委員会評価）	
選定委員会コメント	指定管理者の管理状況に対するコメント

## (4) 施設の管理を安定して行うための取組み

《 別紙 》

## ⑤ 団体の財政状況等は健全であるか

直近3カ年の情報を記入してください。

決算年次	年 月期	年 月期	年 月期
資産総額	00,000,000	00,000,000	00,000,000
売上高	00,000,000	00,000,000	00,000,000
経常利益	00,000,000	00,000,000	00,000,000
当期利益	0,000,000	0,000,000	0,000,000
経常収支比率	100.0%	99.0%	101.0%

## ※ 経常収支比率について

本指標は、会社の資金繰りの実態を示す指標です。

この数値が100%未満であると銀行借入などをしなければ営業活動ができなくなるといわれているものであり、経常損失が生じていることを意味します。

決算年次	年 月期	年 月期	年 月期
経常費用	10,000,000	10,000,000	10,000,000
経常収益	10,000,000	9,900,000	10,100,000
経常収支比率	100.00%	99.00%	101.00%

○経常収益（営業収益＋営業外収益）÷経常費用（営業費用＋営業外費用）×100で求めます。

## 指定管理者コメント

・数値について大きな変動項目がある場合には、その主な理由を記入してください。

## (4) 施設の管理を安定して行うための取組み (共同事業体用)

《 別紙 》

## ⑤ 団体の財政状況等は健全であるか

共同事業体構成団体名称	
-------------	--

直近3カ年の情報を記入してください。

決算年次	年 月期	年 月期	年 月期
資産総額	00,000,000	00,000,000	00,000,000
売上高	00,000,000	00,000,000	00,000,000
経常利益	00,000,000	00,000,000	00,000,000
当期利益	0,000,000	0,000,000	0,000,000
経常収支比率	100.0%	99.0%	101.0%

決算年次	年 月期	年 月期	年 月期
経常費用	10,000,000	10,000,000	10,000,000
経常収益	10,000,000	9,900,000	10,100,000
経常収支比率	100.00%	99.00%	101.00%

○経常収益（営業収益＋営業外収益）÷経常費用（営業費用＋営業外費用）×100で求めます。

## 指定管理者コメント

・数値について大きな変動項目がある場合には、その主な理由を記入してください。

共同事業体構成団体名称	
-------------	--

直近3カ年の情報を記入してください。

決算年次	年 月期	年 月期	年 月期
資産総額	00,000,000	00,000,000	00,000,000
売上高	00,000,000	00,000,000	00,000,000
経常利益	00,000,000	00,000,000	00,000,000
当期利益	0,000,000	0,000,000	0,000,000
経常収支比率	100.0%	99.0%	101.0%

決算年次	年 月期	年 月期	年 月期
経常費用	10,000,000	10,000,000	10,000,000
経常収益	10,000,000	9,900,000	10,100,000
経常収支比率	100.00%	99.00%	101.00%

○経常収益（営業収益＋営業外収益）÷経常費用（営業費用＋営業外費用）×100で求めます。

## 指定管理者コメント

・数値について大きな変動項目がある場合には、その主な理由を記入してください。

栃木市（教育委員会）指定管理者選定委員会管理状況評価

施設名 \_\_\_\_\_  
 評価実施日 \_\_\_\_\_  
 (現地調査)  
 評価者 \_\_\_\_\_

1. 第1次評価及び第2次評価に対する意見

第1次評価点		総合評価	
第2次評価点		総合評価	

2. 委員評価点

評価項目	委員評価	評価概要
(1) 平等利用の確保とサービス向上の取組み	/25	
(2) 施設の効用を最大限に発揮する取組み	/20	
(3) 施設経費の削減の取組み	/15	
(4) 施設の管理を安定して行うための取組み	/20	
(5) 施設の安全対策、危機管理体制の取組み	/20	
評価合計	/100	

(整数で記入してください。)

記入例

栃木市（教育委員会）指定管理者選定委員会管理状況評価

施設名 栃木市〇〇〇館  
 評価実施日 □〇〇. 〇〇. 〇〇 (〇)  
 (現地調査) (□〇〇. △△. △△ (△))  
 評価者 □ □ □ □

1. 第1次評価及び第2次評価に対する意見

第1次評価点	89	総合評価	A
第2次評価点	81	総合評価	A

1次評価及び2次評価とも適切に評価をしているが、施設の性質を考慮すると、きめ細やかな安全対策を講ずる必要がある。新たな取組みの検討や指標の設定を要す。

2. 委員評価点

評価項目	委員評価	評価概要
(1) 平等利用の確保とサービス向上の取組み	25 /25	案内掲示が的確、親切であり、子供や高齢者等の社会的弱者を含めた多くの利用者の利便性が向上している。
(2) 施設の効用を最大限に発揮する取組み	20 /20	独自の事業の実施により、地域との連携が深化し、施設管理にとどまらず、地域振興にも大きく寄与している。
取組み	6 /15	見積合わせを実施するなど、経費削減の余地がある。利用者本位の管理運営に努めつつ、更なる経費の削減を図りたい。
(4) 施設の管理を安定して行うための取組み	20 /20	自主事業の実施や物販の販売等により、収益性を高めており、団体の管理能力も安定している。
(5) 施設の安全対策、危機管理体制の取組み	12 /20	施設所管課の評価どおりであり、地震等の自然災害への備えが十分とは言い難い。不特定多数が利用する施設であり、対策の実施を要す。
評価合計	83 /100	利用者や地域に対し、常に目を向けた管理運営の状況が窺える。施設の魅力をさらに高め、利用者増を図りたい。

各項目の第2次評価の適格性や妥当性、管理上の課題や改善点等の意見を記載。

評価概要

第1次及び第2次評価を基本に、各評価項目の配点の範囲内で整数で記載。

(整数で記入してください。)

年 月 日

栃木市長あて

指定管理者

所在地

名 称

代表者

連絡先

## 年度 指定管理施設事業報告書（第 事業年度）

栃木市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例、同規則及び基本協定書の規定に基づき、下記施設に係る事業報告書を提出します。

## 記

施設名	
-----	--

## 1. 年間事業報告について

取組項目	実施概要
(1) 平等利用の確保とサービス向上の取組み	
(2) 施設の効用を最大限に発揮する取組み	
(3) 施設経費の削減の取組み	
(4) 施設の管理を安定して行うための取組み	
(5) 施設の安全対策、危機管理体制の取組み	

2. 新規事業、特筆すべき事項等について

(1) 新規事業について

(2) 特筆すべき事項について

(3) その他

3. 管理状況評価指標に対しての実績について

(1) 平等利用の確保とサービス向上の取組み

指標名	実績値

(2) 施設の効用を最大限に発揮する取組み

指標名	実績値

(3) 施設経費の削減の取組み

指標名	実績値

(4) 施設の管理を安定して行うための取組み

指標名	実績値

(5) 施設の安全対策、危機管理体制の取組み

指標名	実績値

4. 年度収支実績について

(1) 指定管理業務

(収入)

単位：円

項目区分	年度計画額	年度実績額	内容

(支出)

単位：円

項目区分	年度計画額	年度実績額	内容

(収支)

収入合計	
支出合計	
差 引	

(2) 自主事業

(収入)

単位：円

項目区分	年度計画額	年度実績額	内容

(支出)

単位：円

項目区分	年度計画額	年度実績額	内容

(収支)

収入合計	
支出合計	
差 引	

作成例

□□〇〇年〇月〇〇日

栃木市長 様

本様式は、当該施設の指定管理者募集要項の「提案を求める事項」及び指定管理者申請書類の「事業計画書」等に基づき作成します。  
 また、「3. 管理状況評価指標に対するの実績について」は、事業計画書において設定した指標に対するの実績値となります。

指定管理者  
 所在地 ○〇市〇〇〇〇〇番地  
 名 称 株式会社〇〇  
 代表者 代表取締役 ○〇〇〇  
 連絡先 ○〇市〇〇町 〇〇〇番地 〇  
 株式会社〇〇  
 ○〇営業所〇〇課  
 担当 ○〇〇〇  
 電話 0000-00-0000

□□〇〇年度 指定管理施設事業報告書（第〇事業年度）

栃木市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例、同規則及び基本協定書の規定に基づき、下記施設に係る事業報告書を提出します。

記

施設名	栃木市〇〇〇〇センター
-----	-------------

1. 年間事業報告について

取組項目	実施概要
(1) 平等利用の確保とサービス向上の取組み	<p>① 施設運営の基本方針</p> <p>〇〇法に基づく〇〇〇〇の福祉の増進と〇〇〇〇を図ることを目的とした施設として施設運営方針を定め、施設内の利用者から見える場所〇箇所に掲示するとともに、事務室内に掲示し・・・</p> <p>〇〇〇〇センター運営方針</p> <p>① .....                  ② .....                  ③ .....                  ④ .....                  ⑤ .....</p>

② 施設利用の利便性及び平等性の確保

初めての方でも利用しやすいような雰囲気づくりに努め、施設の利用に関する案内看板を施設内の見やすい場所に設置するとともに・・・

利用案内掲示実績

区分	□00 年度計画	□00 年度実績	備考
掲示数	5 か所	7 か所	
掲示場所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 正面入口</li> <li>・ 1 階ロビー</li> <li>・ 事務室脇</li> <li>・ 階段脇</li> <li>・ 2 階ロビー</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 正面入口</li> <li>・ 1 階ロビー</li> <li>・ 事務室脇</li> <li>・ 階段脇</li> <li>・ 2 階ロビー</li> <li>・ ○○○○</li> <li>・ □□□□</li> </ul>	

③ 利用者等の要望への対応

(ア) 利用者アンケート

利用者満足度向上のため、定期的に利用者アンケート調査を実施することで利用者等の意見を把握し、施設の管理運営の向上に・・・

利用者アンケート実績

区分	□00 年度計画	□00 年度実績	備考
時期 (回数)	6 月・12 月 (2 回)	6 月・12 月 (2 回)	
アンケート数	200 件	225 件	
意見反映数	6 件	8 件	
利用者満足率	80%	82.50%	

(アンケートの内容、結果及び意見の反映については、別添を参照)

(イ) 参加者アンケート

各種の講座及びイベントごとに参加者アンケート調査を実施し、以後の講座等の・・・

参加者アンケート実績

区分	□00 年度計画	□00 年度実績	備考
実施件数	20 件	20 件	
アンケート数	200 件	250 件	
意見反映数	10 件	15 件	
利用者満足率	80%	80%	

(アンケートの内容、結果及び意見の反映については、別添を参照)

(ウ) 苦情等に対する取組み

利用者等が利用しやすい位置に意見箱を設置し、意見の状況を毎日確認することで、常に利用者等の意見の把握に努め・・・  
また、利用者の利便性と業務の効率性の向上に関する業務改善について、自主的な業務改善として計画し・・・

業務改善実績

区分	□00 年度計画	□00 年度実績	備考
苦情数	0 件	0 件	
業務改善数	3 件	8 件	

(業務改善実績 (状況) の内容については、別添を参照)

(2) 施設の効用を最大限に発揮する取組み

① ○○○○の推進

(ア) 開館日及び開館時間

年間・月間の開館計画に基づき・・・  
また、開館日カレンダーを施設に掲示するとともに、ホームページ・・・

開館実績

施設	開館日数(日)	開館時間	備考
施設 A	300	9:00～20:00	
施設 B	300	9:00～20:00	
施設 C	300	9:00～18:00	

休館日 月曜日 (ただし、月曜日が国民の祝日に当たる場合はその翌日)

年末年始 (12月29日から翌年1月3日まで)

臨時休館 (計画的な施設の点検及びその他の理由により臨時に休館する場合は、予め市の承認のもと、住民等に周知のうえ休館する。)

(イ) 利用実績

a 年度別利用者実績

指定期間中の利用者の拡大の目標を、5年間で2,000人増の利用者数12,000人を計画し実施。

また、年度ごとの計画数を定め、単年度計画により目標達成に向けた進捗管理も実施。

過年度の利用者数は、いずれの年度も単年度計画数を達成しており、目標到達率も向上している。

□□○○年度は、・・・

利用者数の実績

年度	計画 (人)	実績 (人)	比較 (人)	単年度計画 達成率(%)	目標到達 率(%)
□○○		10,000			
□○○	10,500	10,650	150	101	89
□○○	11,000	11,800	800	107	98
□○○	11,500	12,100	600	105	101
□○○	12,000	12,300	300	103	103
□○○	12,100				

※ □○○年度実績は見込み値

b 区分別利用者数の実績

利用者区分ごとの利用状況、利用料金収入の状況、その他利用者区分別のニーズの把握とサービス向上のため、利用者区分別利用者数を計画・管理する。

全体の利用者数は増加しており、全ての利用者区分において増加傾向となっている。

□□○○年度は、・・・

区分別利用者数の実績

区分	□00 年度計画	□00 年度実績	備考
利用者区分A	3,400	3,500	
利用者区分B	7,400	7,500	
利用者区分C	1,100	1,150	
利用者区分D	100	150	
合計	12,000	12,300	

c 月別利用者実績

本施設は、季節により利用者数に大きく変動があり、7月から9月の夏場にかけて利用者が多く、1月から3月の冬場にかけて利用者が少ない傾向がある。

施設規模と利用者数の状況から見ると、夏場の利用者の大幅な増加は困難であることから、冬場の利用者・・・

月別利用者数の実績

区分	□00 年度計画	□00 年度実績	備考
4 月	840	860	
5 月	1,080	1,100	
6 月	1,200	1,240	
7 月	1,440	1,460	
8 月	1,680	1,700	
9 月	1,320	1,340	
10 月	960	1,000	
11 月	1,080	1,100	
12 月	720	760	
1 月	600	620	
2 月	480	500	
3 月	600	620	
合計	12,000	12,300	

(ウ) 利用料金

利用料金の額については、条例に規定された・・・

利用料金実績

施設名称	利用料金額			備考
	区分 A	区分 B	区分 C	
施設 A	000 円	000 円	000 円	
施設 B	000 円	000 円	000 円	
施設 C	000 円	000 円	000 円	

② 新規利用者の増加の取組み

施設の広報紙を毎月発行し、施設内、市内外の協力施設等に配付・・・各種報道機関等に積極的に情報提供し、様々なメディアを利用し広報することで、今まで利用した事のない方にも・・・

また、施設のホームページを作成し、例月の更新を基本としたうえで、講座及びイベント等の最新情報を随時発信することで・・・

広報紙発行実績

区分	□00 年度計画	□00 年度実績	備考
広報紙発行回数	12 回	12 回	
広報紙発行部数	12,000 部	14,000 部	
広報紙設置箇所数	8 か所	8 か所	

広報紙設置実績

□00 年度計画	□00 年度実績	備考
<ul style="list-style-type: none"> <li>・○○○○センター</li> <li>・□□□□館</li> <li>・△△△△プラザ</li> <li>・○○センター</li> <li>・□□□○○○</li> <li>・△△○○○</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・○○○○センター</li> <li>・□□□□館</li> <li>・△△△△プラザ</li> <li>・○○センター</li> <li>・□□□○○○</li> <li>・△△○○○</li> <li>・○○○□□□</li> <li>・□□□□△△△</li> </ul>	

各種広報手段活用実績

区分	□00 年度計画	□00 年度実績	備考
ホームページ更新回数	24 回	24 回	
ホームページ閲覧件数	4,000 件	4,200 件	
メディア掲載件数	4 件	4 件	

(メディア掲載実績については、別添を参照)

開館時間の延長及び新規事業による利用者の増加

(ア) 開館時間の延長による利用者の増加

開館時間を延長することにより施設の利便性を高め、利用者の増加を・・・

開館時間延長実績

施設名	延長時間
施設 A	17:00～20:00
施設 B	17:00～20:00
施設 C	17:00～18:00

延長時間帯利用者数の実績

施設名	□00 年度計画	□00 年度実績	備考
施設 A	1,000 人	1,100 人	
施設 B	500 人	600 人	
施設 C	50 人	100 人	
計	1,550 人	1,800 人	

(イ) 新規事業の実施による利用者の増加

新規事業の実施により施設の魅力を高め、利用者の増加を・・・

	新規事業実績															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>□00年度計画</th> <th>□00年度実績</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>新規事業数</td> <td>3事業</td> <td>3事業</td> <td></td> </tr> <tr> <td>参加人数</td> <td>300人</td> <td>300人</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	区分	□00年度計画	□00年度実績	備考	新規事業数	3事業	3事業		参加人数	300人	300人				
	区分	□00年度計画	□00年度実績	備考												
	新規事業数	3事業	3事業													
	参加人数	300人	300人													
	③ 地域住民や関係団体等との連携 イベント等の企画段階から、スタッフとして地域住民及び団体と連携し、協働による事業を実施することにより・・・															
	協働事業実績															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>□00年度計画</th> <th>□00年度実績</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>協働事業数</td> <td>2回</td> <td>2回</td> <td></td> </tr> <tr> <td>事業参加者数</td> <td>延べ10人</td> <td>延べ11人</td> <td>スタッフ参加数</td> </tr> </tbody> </table>	区分	□00年度計画	□00年度実績	備考	協働事業数	2回	2回		事業参加者数	延べ10人	延べ11人	スタッフ参加数			
	区分	□00年度計画	□00年度実績	備考												
	協働事業数	2回	2回													
事業参加者数	延べ10人	延べ11人	スタッフ参加数													
(3) 施設経費の削減の取組み																
① 収支手続 指定管理業務及び自主事業に係る収支については、それぞれ専用の口座を設け、他の事業の収支と区分することで・・・ また、出納責任者を定め、収支手続き時には、必ず事務職員及び出納責任者の2名による確認体制により・・・																
② 施設経費の節減等 経費削減とサービスの確保については、主に消耗品の管理、委託業務の精査及び光熱水費の効率的な管理により、事務経費の〇%削減の目標を掲げるとともに・・・																
事務経費削減実績																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>□00年度計画</th> <th>□00年度実績</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>事務経費総額</td> <td>9,000,000円</td> <td>9,000,000円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>事務経費削減額</td> <td>450,000円</td> <td>189,000円</td> <td></td> </tr> <tr> <td>事務経費削減率</td> <td>5.00%</td> <td>2.10%</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	区分	□00年度計画	□00年度実績	備考	事務経費総額	9,000,000円	9,000,000円		事務経費削減額	450,000円	189,000円		事務経費削減率	5.00%	2.10%	
区分	□00年度計画	□00年度実績	備考													
事務経費総額	9,000,000円	9,000,000円														
事務経費削減額	450,000円	189,000円														
事務経費削減率	5.00%	2.10%														
委託経費の削減 業務の外部委託は、委託業務内容等が適切であるか精査するとともに、あらかじめ複数の業者から見積りを取ることで、・・・																

## 見積合わせ実績

区分	□00 年度計画	□00 年度実績	備考
見積合わせ実施数	5 件	5 件	
削減額	50,000 円	50,000 円	
削減率	5.00%	5.00%	

## 維持管理及び環境配慮

## (ア) 適切な維持管理

日常点検及び定期点検の実施により改善または修繕等が必要な個所の早期発見に努め、緊急性、重要性、専門性及び経費等の判断により・・・

また、中期修繕計画及び年度修繕計画を策定し、計画的な・・・  
備品については、備品台帳を整理し・・・

## 業務委託実績

区分	時期		委託費	
	前年度	□00 年度	前年度	□00 年度
○○○○装置 保守委託	○月	○月	000,000 円	000,000 円
○○業務委託	○月	○月	000,000 円	000,000 円
○○○○保守 点検業務	○月	○月	000,000 円	000,000 円
○○○○	○月	○月	000,000 円	000,000 円
○○○○	○月	○月	000,000 円	000,000 円
○○○○	○月	○月	000,000 円	000,000 円
○○○○	○月	○月	000,000 円	000,000 円
計	7 件	7 件	0,000,000 円	0,000,000 円

(委託の詳細については、別添を参照)

## 年度修繕実績

対象	時期	修繕費	備考
○○○○	5 月	10,000 円	
○○○○	7 月	99,000 円	
○○○○	7 月	91,000 円	
計	3 件	200,000 円	

(修繕の詳細については、別添を参照)

	<p>備品等更新実績</p> <table border="1" data-bbox="408 197 1350 439"> <thead> <tr> <th>備品件名</th> <th>時期</th> <th>備品購入費</th> <th>財源</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>〇〇〇〇</td> <td>〇月</td> <td>00,000 円</td> <td>指定管理業務経費</td> </tr> <tr> <td>□□□</td> <td>〇月</td> <td>000,000 円</td> <td>市</td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>2 件</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(備品等の詳細については、別添を参照)</p> <p>(イ) 環境配慮 環境に配慮した取組として・・・</p>	備品件名	時期	備品購入費	財源	〇〇〇〇	〇月	00,000 円	指定管理業務経費	□□□	〇月	000,000 円	市	計	2 件				
備品件名	時期	備品購入費	財源																
〇〇〇〇	〇月	00,000 円	指定管理業務経費																
□□□	〇月	000,000 円	市																
計	2 件																		
<p>(4) 施設の管理を安定して行うための取組み</p>	<p>① 管理運営体制</p> <p>(ア) 職員配置 〇〇法、〇〇の基準を定める条例及び仕様書に基づき、施設の運営に必要な職員配置を・・・ 施設管理者については、・・・ また、開館時間中には常時 5 人の職員を配置するとともに、〇〇士を常時 4 名配置・・・</p> <p>人員配置実績</p> <table border="1" data-bbox="392 1137 1369 1379"> <thead> <tr> <th rowspan="2">区分</th> <th colspan="2">配置人数</th> <th rowspan="2">備考</th> </tr> <tr> <th>□00 年度計画</th> <th>□00 年度実績</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>職員区分 A</td> <td>4 人</td> <td>4 人</td> <td>〇〇士</td> </tr> <tr> <td>職員区分 B</td> <td>1 人</td> <td>1 人</td> <td></td> </tr> <tr> <td>計</td> <td>5 人</td> <td>5 人</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>(配置実績及び勤務実績の詳細については、別添を参照)</p> <p>(イ) 組織体制</p> <p>② 職員の処遇</p> <p>(ア) 指導育成及び研修等 職員の指導育成については、朝礼及び全体会議において・・・OJT を基本とし、本社員による・・・ また、スキルアップ研修・・・本社員による研修・・・のほか、・・・外部研修を実施・・・</p>	区分	配置人数		備考	□00 年度計画	□00 年度実績	職員区分 A	4 人	4 人	〇〇士	職員区分 B	1 人	1 人		計	5 人	5 人	
区分	配置人数		備考																
	□00 年度計画	□00 年度実績																	
職員区分 A	4 人	4 人	〇〇士																
職員区分 B	1 人	1 人																	
計	5 人	5 人																	

	職員研修実績														
	研修内容	時期		参加者数		備考									
		前年度	□00 年度	前年度	□00 年度										
	〇〇スキルアップ研修	〇月	〇月	2 人	2 人										
	・・・	〇月	〇月	2 人	2 人										
・・・	〇〇月	〇〇月	2 人	2 人											
	計	3 回	3 回	6 人	6 人	延べ									
	<p>(イ) 勤務時間等          職員の勤務時間については、労働基準法第 3 2 条に規定される 1 週間 4 0 時間、1 日 8 時間以内を原則とし、・・・</p>														
	<p>勤務時間実績</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>区分</th> <th>□00 年度計画</th> <th>□00 年度実績</th> <th colspan="2">備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 週間の平均勤務時間数（1 人当たり）</td> <td>40 時間以内</td> <td>38.75 時間</td> <td colspan="2"></td> </tr> </tbody> </table>					区分	□00 年度計画	□00 年度実績	備考		1 週間の平均勤務時間数（1 人当たり）	40 時間以内	38.75 時間		
区分	□00 年度計画	□00 年度実績	備考												
1 週間の平均勤務時間数（1 人当たり）	40 時間以内	38.75 時間													
	<p>③ 財務状況等</p> <p>(ア) 各種保険料及び税金の納付          健康保険料・厚生年金保険料及び各種税金は適切に・・・</p> <p>(イ) 法人（団体）の財政状況          法人としての財政状況は、経常収支比率・・・</p>														
(5) 施設の安全対策、危機管理体制の取組み	<p>① 日常の安全対策</p> <p>(ア) 日常安全点検の実施          施設を常に良好な状態に保全し、利用者等が安全で快適に利用できるよう、開館日には日常点検シートを用いて毎日の日常点検を・・・          (点検項目については、別添の「日常点検シート」を参照)</p> <p>(イ) 定期安全点検の実施          日常点検では実施が困難な屋根部や設備類などについては、定期点検シートを用いて年 2 回の自主定期点検を実施しトラブルを未然に防止するとともに、施設設備の適期修繕・・・</p>														

安全点検実績

区分	□00 年度計画	□00 年度実績	備考
回数	2 回/年	2 回/年	
時期	5 月 11 月	5 月 11 月	

(点検項目については、別添の「定期点検シート」を参照)

(ウ) 法定点検等

法律により義務付けられた法定点検等を・・・

法定点検実績

区分	□00 年度計画	□00 年度実績	備考
防火対象物点検	11 月	11 月	
消防用設備点検	5 月 11 月	5 月 11 月	
給水設備検査	12 月	12 月	
ボイラー定期自主点検	毎月	毎月	
ボイラー性能点検	6 月	6 月	

(各点検結果については、別添の報告書の写しを参照)

(エ) 事故発生件数

日常の安全点検及び定期点検を適切に実施することにより、  
事故発生件数 0 を・・・

事故防止実績

区分	□00 年度計画	□00 年度実績	備考
事故発生件数	0 件	0 件	

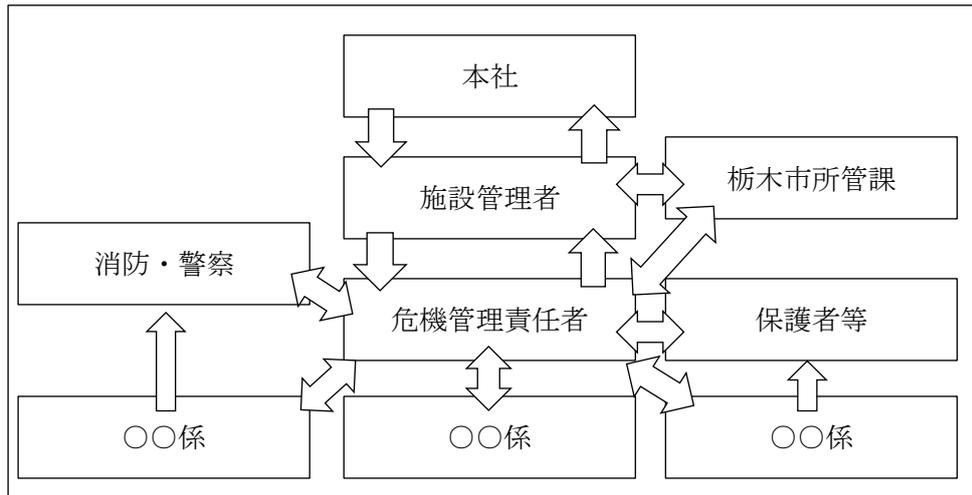
② 緊急時の危機管理体制

施設の特性に合わせた緊急時の危機管理体制を整理し、危機管理マニュアルについても、毎年の見直しを実施し・・・

また、危機管理に関する講習を受講することで・・・

危機管理マニュアル (別添参照)

危機管理体制組織体系



危機管理講習会等実績

区分	□00 年度計画	□00 年度実績	備考
時期	未定	4 月	
参加者数	1 人	1 人	

(ア) 避難・防災訓練

消防計画に基づく総合訓練を年 2 回実施・・・

施設の職員及びご協力いただける利用者に参加していただき、年間延べ 100 人の参加者数を計画・・・

消防訓練実施実績

区分	□00 年度計画	□00 年度実績	備考
時期	5 月 11 月	5 月 11 月	総合訓練
参加者数	延べ 100 人	延べ 115 人	

③ 個人情報の保護

個人情報保護マニュアルに基づき、・・・

また、年 1 回の個人情報保護に関する講習会を開催し、全職員に対し・・・

個人情報保護講習会等実績

区分	□00 年度計画	□00 年度実績	備考
時期	未定	5 月	
参加者数	5 人	5 人	

2. 新規事業、特筆すべき事項等について

(1) 新規事業について

(2) 特筆すべき事項について

(3) その他

### 3. 管理状況評価指標に対しての実績について

#### (1) 平等利用の確保とサービス向上の取組み

指標名	実績値
利用者アンケート数	225 件
利用者意見反映数	8 件
利用案内掲示数	7 か所
利用者満足率	82.5%
業務改善数	8 件

#### (2) 施設の効用を最大限に発揮する取組み

指標名	実績値
利用者数	12,300 人
広報紙発行部数	14,000 部
新規事業数	3 事業
地域との協働事業数	2 回
協働事業参加者数	延べ 11 人

#### (3) 施設経費の削減の取組み

指標名	実績値
経費削減額	189,000 円
経費削減率	2.10%
見積合わせ実施数	5 件
施設修繕数	3 件
備品等更新数	2 件

#### (4) 施設の管理を安定して行うための取組み

指標名	実績値
人員配置数	5 人
研修会開催数	3 回
研修会参加者数	6 人
勤務時間数 (1 人当たり)	38.75 時間/週
経営収支比率	101.0%

#### (5) 施設の安全対策、危機管理体制の取組み

指標名	実績値
安全点検実施回数	2 回/年
事故発生件数	0 件
安全講習会等参加者数	1 人
訓練実施回数	2 回
訓練参加者数	延べ 115 人

#### 4. 年度収支実績について

##### (1) 指定管理業務

(収入)

単位：円

項目区分	年度計画額	年度実績額	内容
指定管理料	00,000,000	00,000,000	
利用料金	0,000,000	0,000,000	
その他の収入	00,000	00,000	
収入合計	00,000,000	00,000,000	

(支出)

単位：円

項目区分	年度計画額	年度実績額	内容
1 人件費等	00,000,000	00,000,000	
職員基本給	00,000,000	00,000,000	
職員諸手当	0,000,000	0,000,000	
法定福利費	000,000	000,000	
2 事務経費	0,000,000	0,000,000	
報償費	00,000	00,000	
旅費	00,000	00,000	
交際費	00,000	00,000	
消耗品費	000,000	000,000	
燃料費	0,000,000	0,000,000	
印刷製本費	00,000	00,000	
水道光熱費	0,000,000	0,000,000	
修繕費	000,000	000,000	
通信費	00,000	00,000	
広告宣伝費	00,000	00,000	
手数料	00,000	00,000	
委託料	0,000,000	0,000,000	
賃借料	000,000	000,000	
備品購入費	000,000	000,000	
負担金	00,000	00,000	
保険料	000,000	000,000	
3 本社間接経費	000,000	000,000	※ 経費のみ計上
支出合計	00,000,000	00,000,000	

(収支)

収入合計	00,000,000
支出合計	00,000,000
差 引	00,000,000

(2) 自主事業

(収入)

単位:円

項目区分	当初計画額	年度計画額	内容
売店収入	00,000	00,000	
収入合計	00,000	00,000	

(支出)

単位:円

項目区分	当初計画額	年度計画額	内容
売店運営経費	00,000	00,000	
支出合計	00,000	00,000	

(収支)

収入合計	00,000
支出合計	00,000
差 引	0,000