

前年度評価シート 様式第M-2号

施設名	市民会館・七生公会堂・とよだ市民ギャラリー			
指定管理者名	株式会社ケイミックスパブリックビジネス			
指定期間	令和6年4月1日 ～ 令和11年 3月31日	評価年度	1年目	
主管課	産業スポーツ部 文化スポーツ課 評価者名(坊俊二)			
評価項目	評価基準	自己評価	主管課評価	
I 実施体制の評価	施設管理	協定書等に従い、開館日や開館時間等を遵守しているか。	A	A
	人人体制	届け出された正規職員の業務責任者が常駐し、指揮命令が的確に行われているか。	A	A
		仕様書等に従った人員(人数、有資格者)を配置しているか。	A	A
		要員の就業時間記録があり確認できるか。	S	S
	利用料金	事業計画書に則した内容・頻度で教育・研修を実施したか。	A	A
	外部委託	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。	A	A
		外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており、適切か	A	A
	記録管理	外部委託事業者に対して協定書等を遵守させているか。	A	A
		業務日誌等を適切に作成・保管しているか。	A	A
	報告書提出	点検、修繕等の履歴を適切に整備・保管しているか。	A	A
	地域等との連携	協定書等で定められた事業計画書・報告書等は提出しているか。	A	A
	日常の安全確保	地域、関係機関、自治会等との連携は図れたか。	A	A
	日常の衛生管理	利用者の安全確保に関するマニュアルを整備し、社員に徹底しているか。	A	A
		利用者の衛生確保に関するマニュアルを整備し、社員に徹底しているか。	A	A
	危機管理	危機管理に関するマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っているか。	A	A
		避難経路は適切に確保されているか。	A	A
		事故・災害等の緊急時の連絡体制は確立されているか。	A	A
	個人情報保護	個人情報保護に関する規程が整備されているか。	A	A
		管理記録、個人情報利用状況について定期的に市に報告している。	A	A
個人情報等を目的外利用をしていないか。		A	A	
環境配慮	個人情報の取り扱いについて社員研修を実施しているか。	A	A	
	省エネルギー、省資源等について市が推進する環境への配慮がなされているか。	A	A	
情報公開	情報公開に関する規程が整備されているか。	A	A	
書類の提出	協定書等に従い、情報を適切に管理しているか。	A	A	
その他	必要な書類、報告書等が期限までに提出されているか。	A	A	
【総括 I】	実施体制の履行状況に関する評価(25項目) うち S(1)、A(24)、B(0)、C(0)		A	
指定管理者自己評価	システムを使って、1分単位で各職員の就業状況を把握できるようにし、本社・支社でも同システムを使いリアルタイムで確認できるようにした。			
市(主管課)の評価	就業時間記録について、お社で随時確認できるシステムを構築したのは評価できる。			

評価項目	評価基準	自己評価	主管課評価	
II サービスの内容や水準の評価	利用者対応	施設の予約や利用が公平かつ適切に実施されているか。	A	A
	誰でも利用できる配慮	言葉使い、態度、服装等の接遇はマニュアルが整備され適切であるか。	A	A
		高齢者・障害者などに対する案内、サービスの工夫がなされたか。	A	A
	利用案内	点字・音声、ファックスによる案内等、様々な障害をもつ人への合理的配慮がされているか。	A	A
		ホームページは見やすく、適宜更新されているか。	A	A
	利用状況	利用方法を分かりやすく案内できているか。	A	A
		施設の利用者数や稼働率は適正であるか。	S	S
	事業の実施	利用促進に向け、PR活動などに積極的に取り組んでいるか。	A	A
		事業計画書に則り、指定業務を実施しているか。	S	A
		施設の目的に沿って、自主事業を実施しているか。	A	A
		各事業の参加者数は、計画どおりであるか。	A	A
	苦情等の対応	参加促進への取組みを積極的に実施しているか。	A	A
		苦情や要望等に対して迅速かつ適切に対応し、その記録があるか。	A	A
	利用者への調査	利用者満足度調査を実施し、その結果は妥当であるか。	A	A
		利用者からの意見や要望等について、可能なものは反映させているか。	A	A
	維持管理	施設、設備の保守管理(点検・修繕)、定期清掃を計画的に実施しているか。	A	A
		日常の清掃、保安、警備は適切に実施しているか。	A	A
		備品台帳や貸出簿により記録が適切に保管されているか。	A	A
		市と指定管理者の備品が明確に区別されているか。	A	A
その他	必要な小規模修繕を適切に行い、市に報告しているか。	A	A	
【総括 II】	サービス等の内容や水準に関する評価(20項目) うち S(2)、A(18)、B(0)、C(0)		A	
指定管理者自己評価	東京法務局の講師の方を招いての人権研修(障害を持つ方への合理的配慮について)や日野消防署の方を招いてのAED研修など、外部の講師を招いて研修を実施し、職員のレベルアップを図った。			
市(主管課)の評価	「ホールはきれい」「ホールの空気がよくいて、稼働率も上げており、来館しやすい施設にした点は評価できる。			

評価項目		評価基準	自己評価	主管課評価		
Ⅲ 収支等の評価	経理事務	指定管理に関する経費と団体の経費を区別して、適正に管理しているか。	A	A		
		専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理処理を行っているか。	A	A		
		料金徴収、減免、還付の手続きは適切に処理していたか。	A	A		
	予算執行	収支計画書に則り、適正に予算を執行しているか。	A	A		
		収支計画と実施計画の整合は取れていたか。	A	A		
	経費節減	経費節減に向けた取組を積極的に実施し、その効果が上がったか。	A	A		
	その他					
【総括 Ⅲ】	収支等に関する評価(6項目)うち S(0)、A(6)、B(0)、C(0)		A			
指定管理者自己評価	エネルギーコストの削減に向けて、細かなコントロールを実施。ほぼ計画通りに推移した。					
市(主管課)の評価	エネルギーコストについては、夏の暑い月は9.7℃を下限として、室温温度を少し低めに設定しているため頭打ちとなっている。					
評価項目		評価指標／目標は達成されたか。	目標値	実績値	自己評価	主管課評価
Ⅳ 目標管理の評価	目標①	前年度以上に利用者数を増加させる。	200,251	223,399	S	S
	目標②	指定事業 23件	23	23	A	A
	目標③					
	【総括 Ⅳ】	目標管理に関する評価(2項目)うち S(1)、A(1)、B()、C()				S
	指定管理者自己評価	ホールや講堂の利用者が増加しただけでなく、ロビーコンサート等で利用人数に含まれない人も多く来館いただいた。				
市(主管課)の評価	前年度と比べ利用者が1割増は評価できる。					
V	【総合評価】	Ⅰ～Ⅳの総括による総合評価 Ⅰ(A)、Ⅱ(A)、Ⅲ(A)、Ⅳ(S)				A
Ⅵ 特記事項	特に評価される点 市(主管課記載)	新装時間確認について、1ヶ単位で現場のみならず、本支社でも確認できるシステム導入を高く評価できたと。				
	改善が望まれる点 市(主管課記載)	全体的によくやってくれている。おて改善点もあげるとすると、市民を身近に感じられるように、市主催の市民と共に実施する行事(新装組まわりや市内一斉清掃等)に目を向け、参加等を検討してほしい。				