

指定管理者の評価結果について

1 指定概要

(1) 施設概要

施設名：津島市中央公民館

所在地：津島市宮川町1丁目（天王川公園内）

① 本館

延床面積：680.52 m²

施設内容：第1実習室 定員 24名

集会室 定員 45名

調理実習室 定員 48名

大集会室 定員 130名

② 別館

延床面積：322.79 m²

施設内容：実習室 定員 20名

和室 定員 114名

(2) 指定管理者の概要

指定管理者名：公益社団法人 津島市シルバー人材センター

所在地：津島市上之町1丁目60番地

指定管理者概要：昭和56年6月に当時の津島市長が発起人となり、同年10月1日設立した。高齢者（60歳以上）が、仕事を通じて社会活動に参加し、社会に貢献することで生きがいを感じ、健康で明るい生活を送るために、相談業務など多角的な支援事業を展開している。「自主・自立、共働・共助」を理念としている。

主な業務：中央公民館の管理に関する業務

(3) 指定期間

平成27年4月1日～平成30年3月31日

2 評価結果

(1) 評価基準

評価項目	
1	適正な管理の確保に対する取り組み
	施設の維持管理が適切に行われているか等 チェックリストのとおり
2	市民の平等利用、サービス向上、利用促進等に関する取り組み
	利用者が公平に、平等に利用できるよう配慮されたか等 チェックリストのとおり
3	管理経費の安定や低減に対する取り組み
	協定で定めた費用で施設の管理及び運営が効率的になされたか等 チェックリストのとおり
4	施設の設置目的の達成に関する取り組み
	施設の設置目的に沿った活用がなされているか等 チェックリストのとおり

(2) 評価結果

	評価項目	配点	得点	評点
1	適正な管理の確保に対する取り組み	117	82	2
2	市民の平等利用、サービスの向上、利用促進等に関する取り組み	30	20	2
3	管理経費の安定や低減に対する取り組み	21	15	2
4	施設の設置目的の達成に関する取り組み	27	21	2
合 計				8
総合評価		A		

[評価の理由]

1 適正な管理の確保に対する取り組み

利用者の快適な施設利用を目指し、設備修繕や改修等を積極的に行った。また、備品においても、講習内容を見込み、先行して適正に補充整備した。

2 市民の平等利用、サービスの向上、利用促進等に関する取り組み

例年通り円滑な貸館業務を行った。教室の利用の前後では、準備や後片付けなどを支援し、常に利用者への配慮を怠らなかった。

3 管理経費の安定や低減に対する取り組み

歳入・歳出に十分留意し、施設の修繕や改修、備品の補充整備を積極的に行った。
季節状況に応じ、旧型の冷暖房設備の特性に考慮して使用し、教室運営等に支障をきたすことなく、光熱水費の節減を行った。

4 施設の設置目的の達成に関する取り組み

自主事業として、「ヨガ体験教室」「色鉛筆教室」「手作りお菓子教室」を開催し、津島吹奏楽団と連携し、クリスマスコンサートを開催した。特に「クリスマスコンサート」では子供から大人まで大勢の参加者を集め、地域社会教育について貢献した。

藤まつりや天王川祭りなど公園内催事に際しては、臨時開館、閉館時刻延期をするなど積極的に協力し、公民館事業の枠を超えて、催事の円滑な進行に貢献した。

※評点について

◆配点 チェックリストによる評価対象項目×3点

◆得点 チェックリストによる評価対象項目ごとに

◎：3点(計画された業務水準を大きく上回る成果があり、特に優れていたもの)

○：2点(計画された業務水準を概ね達成したもの)

△：1点(再三の指導や是正勧告の結果、計画された業務水準を概ね達成したもの)

×：0点(計画された業務水準を達成できなかったもの)

で評価した合計点数

◆評点基準 (小数点第3位で四捨五入)

得点÷配点=0.85以上 3点

得点÷配点=0.6~0.85未満 2点

得点÷配点=0.3~0.60未満 1点

得点÷配点=0.3未満 0点

※総合評価について

◆評点配点 評価項目×3点

◆合計点 評点の合計点数

◆総合評価基準 (小数点第3位で四捨五入)

S：目標や計画を大きく上回る成果があり、特に優れていたもの)

(「1点」以下の項目がなく、かつ、合計得点が全体の85%以上)

A：目標や計画どおりの成果があり、適性な管理がおこなわれていた。

(「0点」以下の項目がなく、かつ、合計得点が全体の60%以上85%未満)

B：目標や計画が下回る点があり、更なる努力が必要である。

(「0点」以下の項目がなく、かつ、合計得点が全体の30%以上60%未満))

C：管理運営に適切でない点があり、改善すべきである。

(「0点」以下の項目がなく、かつ、合計得点が全体の30%未満)

チェックリストについては、別添のとおり。

平成28年度 津島市中央公民館評価チェックリスト

指定管理者 公益社団法人 津島市シルバー人材センター

分類	評価対象	NO	項 目	方法	適否	備考
適正な管理の確保に対する取り組み	業務従事者の要件等	1	業務執行体制（各業務・作業責任者等）が明確になっているか、また、変更した場合連絡先を市に届出されているか	書類確認	○	
	法令等の遵守	2	関係法令・条例・包括協定等の規定が遵守されているか	書類確認	○	
		3	管理及び運営をするにあたり設置された理念に基づき運営されているか	書類確認	○	
	報告書等の提出	4	業務計画書・報告書は提出されているか	書類確認	○	
		5	収支予算書・決算書は提出されているか	書類確認	○	
		6	報告書に不備はないか	書類確認	○	
	意思疎通	7	市と指定管理者の責任者との間で十分に連絡がなされているか	管理者確認	○	
		8	市と指定管理者の間で適宜十分な打合せを行い業務を遂行しているか	管理者確認	○	
	各種管理記録の整備保管	9	各種業務計画書が整備・保管されているか	書類確認	○	
		10	点検記録は整備、保管されているか	書類確認	○	
		11	整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか	書類確認	○	
		12	業務日誌等の報告書は整備保管されているか	書類確認	○	
		13	付保している保険を市に通知しているか（更新を含む）	書類確認	○	
	非常時・緊急時の対応	14	緊急事態発生時の対処マニュアル（緊急連絡網の掲示を含む）が整備、保管されているか	書類確認	○	
		15	緊急発生時、ないし危険が予測される場合に直ちに措置を講じたか	管理者確認	—	実績無
		16	事故等の報告書が提出されたか	管理者確認	—	実績無
		17	避難経路に障害物はないか	実地検分	○	

分類	評価対象	N0	項目	方法	適否	備考
適正な管理の確保に対する取り組み	建物管理	18	法定保守点検は、点検内容・時期等が法令基準に基づいて実施されているか	書類確認	○	
		19	法定点検、検査は選任資格者の責任によって計画・実施されているか	書類確認	○	
		20	不都合が生じた場合の報告を適切に行っているか	管理者・書類確認	○	
		21	修理・更新等が必要な場合は原因を含めて速やかに報告しているか	管理者確認	○	
		22	適切に修繕工事を行っているか	書類確認	◎	
	設備管理	23	機器等の取扱説明書が整備・保管されているか	書類確認	○	
		24	法定保守点検は、点検内容・時期等が法令基準に基づいて実施されているか	書類確認	○	
		25	法定点検、検査は選任資格者の責任によって計画・実施されているか	書類確認	○	
		26	点検により異常が認められる場合は、速やかに修繕・交換・分解整備・調整等を行っているか	書類確認	○	
		27	不都合が生じた場合の報告を適切に行っているか	管理者確認	○	
		28	適切に修繕工事を行っているか	書類確認	◎	
	備品等管理	29	機器等の取扱説明書が整備・保管されているか	書類確認	○	
		30	定期点検は実施されているか	書類確認	○	
		31	不都合が生じた場合の報告を適切に行っているか	書類確認	○	
		32	修理・更新等が必要な場合は原因を含めて速やかに報告しているか	管理者確認	○	
		33	適切に修理を行っているか	書類確認	◎	
	清掃業務	34	清掃は適切に行われているか	書類確認・実地検分	○	
駐車場管理	35	機能・美観が良好な状態に保たれ安全に利用することができるか	実地検分	○		
警備業務	36	業務が計画書に基づいて実施されているか	書類確認	○		
	37	不審者に対し適宜質問・警察へ通報する等のマニュアルを作成しているか	書類確認	○		

分類	評価対象	NO	項目	方法	適否	備考
適正な管理の確保に対する取り組み	鍵管理	38	マスターキー等の管理は適切か	管理者確認	○	
	樹木・花壇管理	39	樹木・花壇の管理は適切か	実地検分	◎	
	情報管理等	40	作成・保有した文書について適正な文書管理がされているか	書類確認	○	
		41	情報公開の取組、個人情報の管理は適切にされているか	実地検分	○	
市民の平等利用、サービスの向上、利用促進等に関する取り組み	施設利用案内	42	パンフレット類は整備されているか	書類確認	○	
	貸館業務	43	スムーズに予約できたか	管理者・書類確認	○	
		44	許可証は速やかに発行されたか	書類確認	○	
		45	利用許可・利用料金の徴収は適切か	書類確認	○	
		46	利用者の平等利用が確保されているか	管理者確認	○	
	受付・応対業務	47	職員は仕事内容を十分に把握しているか	管理者・書類確認	○	
		48	担当者の接客態度は良かったか	管理者確認	○	
		49	職員は名札を着用しているか	実地検分	○	
		50	利用者に対する指導は適切か	管理者確認	○	
		51	苦情処理は適切に行っているか	管理者確認	○	
	アンケート	52	利用者へのアンケート調査等を実施しているか（包括協定仕様書による）	管理者確認	—	未実施
53		アンケート調査等に基づき改善を行っているか	管理者確認	—	未実施	
管理経費の安定や低減に対する取り組み	管理コスト	54	協定で定めた費用で施設の管理及び運営が効率的になされたか	書類確認	○	
		55	施設の管理及び運営に係る収支の内容に不適切な点はないか	書類確認	○	
		56	再委託をした業者は、適切な水準で行われたか	書類確認	○	
	経営状況等	57	税の滞納がないか	書類確認	○	
		58	暴力団の統制下でないか（公益社団法人のため評価適合済み）	管理者確認	○	

分類	評価対象	N0	項 目	方法	適否	備考
管理経費の安定や低減に対する取り組み	経営状況等	59	指定管理料は、法人、団体の事業の口座ではなく個別に管理されているか	通帳確認	○	
		60	経営状況は良好か	書類確認	◎	
施設の設置目的の達成に関する取り組み	設置目的の達成状況	61	地域住民の実際生活に即する教育、学術及び文化に関する事業を行ったか	書類確認	○	
		62	教養の向上、健康の増進、情操の純化を図ったものであったか	書類確認	○	
		63	生活文化の振興、社会福祉の増進に寄与することができたか	書類確認	○	
		64	市主催の教室・講座の運営協力をしているか	書類確認	○	
	提案内容の達成状況	65	臨時開館に対応しているか	管理者確認	◎	
		66	開館時間の延長等に対応しているか	管理者確認	◎	
		67	天王川公園利用者へ適切な対応をしているか	管理者確認	◎	
		68	各種問い合わせに対し適切に対応しているか	管理者確認	○	
69	西こどもの家の指定管理者との協力は適切に行われているか	管理者確認	○			

【まとめ】

分類	チェック 項目数	配点 (チェック項目 数×3点)	◎	○	△	×	得点	評点 基準点	得点
適正な管理の確保に対する取り組み	39	117	4	35	0	0	82	0.70	2
市民の平等利用、サービスの向上、利用促進等に関する 取り組み	10	30	0	10	0	0	20	0.67	2
管理経費の安定や低減に対する取り組み	7	21	1	6	0	0	15	0.71	2
施設の設置目的の達成に関する取り組み	9	27	3	6	0	0	21	0.78	2

点 / 点

◎ 3点 ○ 2点 △ 1点 × 0点

※ 実務上で実績のないものについては、評価対象としませんでした。(項目番号 15、16、52、53)