

評価基準・根拠（商工センター）

1. サービスに関すること

(1) サービス内容の充実について

<p>【評価視点】① 自主事業計画（提案事業）に記載された事業を行っているか？</p>	<p>【評価算式】 ①実施事業数÷計画業務数 ②実施事業数－計画業務数</p>
<p>【算式資料収集方法】 ・実施事業数は指定管理者（以下「☑」とする。）からの報告を基にする。（業務内容も確認する） ・計画業務数は業務計画書を基にする。</p>	
<p>【点数化】 5点：「4点」における計画業務に上乘せする事業数が3事業以上であるとき。 4点：当初予算の指定管理料内であり、市の承認を受けた上で、計画業務に上乘せして業務を実施したとき。（「3点」の結果を満たすこと） 3点：算式①結果が「1」、かつ、②結果が「0」のとき。 2点：算式①結果が「0.9以上1未満」、又は、②結果が「△2」のとき。 あるいは、「3点」の結果を満たすが、市に連絡なく計画業務を変更したとき。 1点：「2点」の結果に満たないとき。</p>	

実施事業数及び計画業務数共に10事業

*各種講座・イベント等事業 5事業

- コミュニティ講座1～親子のふれあい編「親子コミュニティ講座」
- コミュニティ講座2～心の感動を誘う編「商工センター映画祭」
- コミュニティ講座3～音色でこころを癒す編「七夕コンサート」
- コミュニティ講座4～0歳から楽しむ編「ファミリーコンサート」
- コミュニティ講座5～伝統芸能を楽しむ編「新春行田寄席」

*展示会事業 1事業

パブリックホール展示会「産文絵画教室卒業展」

*市民活動活性化支援事業 4事業

- 行田商工祭・忍城時代まつり（後援）
- 新春賀詞交歓会・講演会（後援）
- 行田まちなか憩いの活性化事業「春の Sweets Festival」
- Noe in 商工 Special Concert

<p>【評価視点】② 自主事業計画の事業目的を達成したか？</p>	<p>【評価算式】 実施事業目的達成数－実施事業目的数（業務計画書記載事業）</p>
<p>【算式資料収集方法】 ・実施事業目的達成数は☑からの報告を基にする。 ・実施事業目的数は業務計画書及び☑からの報告を基にする。 *☑からの報告を受ける目的及び目的達成についてはできる限り数値化させる。（また、考え方の一つとして、前年、又は、H17と同じ目的の事業については、前年、又は、H17の実績値を基準とする）</p>	

こともある。)

【点数化】

5点：「3点」の結果を満たし、かつ、実施事業目的達成の度合いが2事業以上の特筆すべきものがあるとき。

4点：「3点」の結果を満たし、かつ、実施事業目的達成の度合いが1事業でも特筆すべきものがあるとき。

3点：算式結果が「0」のとき。

2点：算式結果が「△1及び△2」のとき。

1点：「2点」の結果に満たないとき。

各種講座・イベント等事業

*コミュニティ講座1～親子のふれあい編「親子コミュニティ講座」

リズムに合わせて体を動かしながら、親子でのコミュニケーションを深める方法を体験してもらえた。

*コミュニティ講座2～心の感動を誘う編「商工センター映画祭」

人々が感動した映画の代表作を鑑賞する機会を提供し、地域コミュニティの活性化を図ることができた。

*コミュニティ講座3～音色でこころを癒す編「七夕コンサート」

映画やドラマなど聴き覚えあるクラシックの名曲を演奏するコンサートを開催し、心と体を癒してもらえた。

*コミュニティ講座4～0歳から楽しむ編「ファミリーコンサート」 子どもに人気のディズニー・

ジブリの曲を解説付きで演奏するレクチャー・コンサートを開催し、親子で音楽を楽しんでもらえた。

*コミュニティ講座5～伝統芸能を楽しむ編「新春行田寄席」

新年の幕開けに落語や日本舞踊を鑑賞する場を提供し、伝統芸能を楽しみながら、地域コミュニケーションを深めていただいた。

*パブリックホール展示会「産文絵画教室卒業展」

市内で創作活動を行うサークルの活動成果を発表する場を提供し、沢山の市民に絵画を鑑賞していただけた。

市民活動活性化支援事業

*行田商工祭・忍城時代まつり、新春講演会2事業に後援

地域社会における産業の振興及び市民活動の活性化を促した。

*行田まちなか憩いの活性化事業「春の Sweets Festival」

ホールでのイベント事業に合わせて、行田菓子工業組合と連携し地域の物産販売を行い、まちの賑わいを生むことができた。

*Noe in 商工 Special Concert

行田市観光大使に就任した歌手 Noe のコンサートを開催し、市民に音楽を鑑賞してもらいながら、地域コミュニティの活性化を図ることができた。

<p>【評価視点】③ 自主事業計画の事業の参加人数は？</p>	<p>【評価算式】 各事業計画の目標参加人数－各事業の参加人数</p>
<p>【算式資料収集方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各事業の参加人数は④からの報告を基にする。 ・各事業計画の目標参加人数は業務計画書及び④からの報告を基にする。 * ④からの報告を受ける目標参加人数についてはできる限り数値化させる。（また、考え方の一つとして、前年、又は、H17と同じ目的の事業については、前年、又は、H17の実績値を基準とすることもある。） 	
<p>【点数化】</p> <p>5点：各事業の参加人数が、それぞれ目標の参加人数の1.2倍以上のとき。</p> <p>4点：各事業の参加人数が、それぞれ目標の参加人数を上回るとき。</p> <p>3点：1つの事業の参加人数が目標の参加人数に達しないが、全ての事業の合計人数では目標を上回るとき。</p> <p>2点：複数の事業の参加人数が目標の参加人数に達しないが、全ての事業の合計人数では目標を上回るとき。</p> <p>1点：複数の事業の参加人数が目標の参加人数に達せず、また、全ての事業の合計人数でも目標を下回るとき。</p>	

目標参加人数

- ・各種講座・イベント等事業・・・920人
- ・市民活動活性化支援事業・・・200人

参加人数

各種講座・イベント等事業

- ・事業参加人数・・・1,044人（各種講座・イベント等事業）
- * コミュニティ講座1～「親子コミュニティ講座」・・・29人
- * コミュニティ講座2～「商工センター映画祭」・・・延べ508人
- * コミュニティ講座3～「七夕コンサート」・・・148人
- * コミュニティ講座4～「ファミリーコンサート」・・・209人
- * コミュニティ講座5～「新春行田寄席」・・・150人
- * パブリックホール展示会「歌手・芸能人のサイン色紙展示会
参考；延べ1,002人

市民活動活性化支援事業

- ・事業参加人数・・・368人（市民活動活性化支援事業）
- * 行田商工祭・忍城時代まつり（後援）来場者数・・・24,000人
- * 新春講演会（後援）参加人数・・・184人
- * 行田まちなか憩いの活性化事業「春の Sweets Festival」 200人
- * Noe in 商工 Special Concert・・・168人

<p>【評価視点】④ サービスを向上させるための方策は達成しているか？</p>	<p>【評価算式】 サービスを向上させるための方策の達成÷サービスを向上させるための方策</p>
<p>【算式資料収集方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・方策の達成は④からの報告を基にする。 ・方策は業務計画書及び④からの報告を基にする。 ・実地調査を行う。 	
<p>【点数化】</p> <p>5点：算式結果が「1」で、各方策において、前年度より特筆すべきサービス向上がみられたとき。 4点：算式結果が「1」で、各方策全てが前年度よりサービス向上したとき。 3点：算式結果が「1」のとき。 2点：算式結果が「1未満」でも、前年度よりサービス向上したとき。 1点：算式結果が「1未満」で、前年度よりサービス低下したとき。</p>	

方策

- *施設利用における空室状況の情報提供
- *日常巡回及び点検による施設の安全
- *受動喫煙の防止
- *利用者の意見調査
- *事業に関する広報の拡大
- *事業ごとのアンケート実施

達成した方策

- *利用の促進を図るため、ホームページ内で本施設の空き状況を公開し、スムーズな予約体制を整えている。
- *職員による日常巡回を強化し、施設全体の安全を図ることで利用しやすい環境を整えている。
- *受動喫煙防止策として、喫煙スペースを館外へ設け、安心な環境を作っている。
- *施設全般に対するアンケート箱を設置し、常に市民のニーズ把握を心がけている。
- *窓口業務マニュアルの見直しを実施。常に平等な対応をしている。
- *主催事業の広報を強化し、市民への周知を拡大している。
- *事業におけるアンケートを実施し、内容の改善に繋げている。

<p>【評価視点】⑤ 利用者等のニーズ把握を行っているか？</p>	<p>【評価算式】 ①ニーズ把握調査回数 ②ニーズ把握数</p>
<p>【算式資料収集方法】 ・ニーズ把握調査回数及び把握数は㊦からの報告を基にする。</p>	
<p>【点数化】 5点：「4点」の結果を満たし、かつ、ニーズ把握方法が、アンケート実施、手紙・メールを利用するとともに、障害者等へのニーズ把握配慮など、把握方法においても、特筆すべきものがあるとき。 4点：算式①結果が「4回以上」、かつ、②結果が「30個以上」のとき。 3点：算式①結果が「4回以上」、又は、②結果が「30個以上」のとき。 2点：算式①結果が「2回、又は、3回」、又は、②結果が「10個以上30個未満」のとき。 1点：「2点」の結果に満たないとき。</p>	

*施設全般に関する意見調査

平成28年度意見及び調査・・・27件

*事業におけるアンケート

「商工センター映画祭」・・・309件

「七夕コンサート」・・・51件

「ファミリーコンサート」・・・41件

「新春行田寄席」・・・95件

Noe in 商工 Special Concert・・・98件

<p>【評価視点】⑥ 把握した利用者等のニーズの実現を図ったか？</p>	<p>【評価算式】 ニーズ実現数÷ニーズ実現可能数</p>
<p>【算式資料収集方法】 ・ニーズ実現数は㊦からの報告を基にする。 ・ニーズ実現可能数は、㊦から報告を受けたニーズ把握数を基に、商工観光課により、実現可能なニーズを抽出する。</p>	
<p>【点数化】 5点：算式結果が「1」、かつ、当該ニーズ提出者のみならず、全ての利用者等に対し、サービス向上に寄与するとき。 4点：算式結果が「1」のとき。 3点：算式結果が「0.8以上1未満」のとき。 2点：算式結果が「0.4以上0.8未満」のとき。 1点：「2点」に満たないとき。</p>	

*駐車場保有台数が少ないため、満車の際の駐車場案内を強化。

*公共施設として観光案内の充実を図り、利便性を向上。

評価基準・根拠（商工センター）

* 事業に関する情報提供や周知の徹底を図った。

* ホームページの内容を充実させ、施設利用に関する情報を随時更新し、迅速な情報の提供に努めた。

(2) 利用者や地域との連携・協働について

<p>【評価視点】① 利用者や地域との連携・協働を行っているか？</p>	<p>【評価算式】 連携・協働事業回数の合計</p>
<p>【算式資料収集方法】 連携・協働事業回数は⑤からの報告を基にする。</p>	
<p>【点数化】 5点：「4点」の結果を満たし、かつ、連携等が広がりを見せていることが顕著なとき。 4点：算式結果が「4回以上」、かつ、利用者や地域との連携等が継続しているとき。 3点：算式結果が「3回」のとき。 2点：算式結果が「2回」のとき。 1点：「2点」に満たないとき。</p>	

事業の回数・・・9回

* 行田市、行田市視聴覚ライブラリー、行田商工会議所、講座事業講師、イベント出演者、行田菓子工業組合

(3) 苦情等の処理について

<p>【評価視点】① 未解決の苦情等があり、解決の目途がついているか？</p>	<p>【評価算式】 未解決苦情等数</p>
<p>【算式資料収集方法】 ・未解決苦情等数は⑤からの報告を基にする。</p>	
<p>【点数化】 5点：算式結果が「0」、かつ、全ての苦情について円滑な解決が図られ、かつ、特筆すべき方法により、自ら積極的に苦情等を発信しない人々へのアプローチも行なっているとき。 4点：算式結果が「0」、かつ、全ての苦情について円滑な解決が図られているとき。 3点：算式結果が「0」ではないが、全ての苦情について円満な解決が図られる見込みのあるとき。 2点：苦情について円満な解決が図られる見通しが不明なものがあるとき。 1点：意思疎通にかけ、苦情解決の糸口が見出せないものがあるとき。</p>	

未解決の苦情なし

(4) 市民の平等利用の確保について

<p>【評価視点】① 特定の市民・団体に対して、条例や規則での規定事項以外で対応したことがあるか？</p>	<p>【評価算式】 サービスの提供に関して条例・規則以外での対応回数</p>
<p>【算定資料収集方法】 ・利用状況について⑤からの報告を基にする。</p>	

- ・㊦に対して、聴き取り調査を行う。
- ・実地調査を行う。

【点数化】

5点：算式結果が「0」、かつ、条例・規則の範囲内での新たなサービス向上が図られたとき。

4点：算式結果が「0」、かつ、条例・規則の範囲内での工夫が見受けられるとき。

3点：算式結果が「0」のとき、又は、算式結果が「0」ではないが、事前に市に対して照会・連絡を行っているとき。

2点：算式結果が「0」ではなく、事後に市に対して報告・連絡を行っているとき。

1点：算式結果が「0」ではなく、市に対しても報告・連絡を怠っているとき。

事例なし

2. 経費節減に関すること

(1) コストの縮減について

<p>【評価視点】① 経費節減の取組みを実施しているか？</p>	<p>【評価算式】 経費節減のための取組みの方策の実施÷経費節減のための取組み方策</p>
<p>【算式資料収集方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・方策の実施は㊦からの報告を基にする。 ・方策は業務計画書及び㊦からの報告を基にする。 ・実地調査を行う。 	
<p>【点数化】</p> <p>5点：算式結果が「1」で、全ての方策において、特筆すべき取組みが見受けられたとき。</p> <p>4点：算式結果が「1」で、特筆すべき取組みが見受けられたとき。</p> <p>3点：算式結果が「1」のとき。</p> <p>2点：算式結果が「1未満」でも、経費節減のため取組みが見受けられたとき。</p> <p>1点：算式結果が「1未満」のとき。</p>	

実施方策

* 通信運搬費の節減

施設に係るランニングコストを極力抑えることで経費の節減を行った。

* 委託料の節減

業者委託による清掃及び警備業務の仕様の見直しを図り、施設の衛生または安全を維持しながら経費の節減に努めた。

取組み方策

* 通品運搬費、委託料

<p>【評価視点】② 経費節減の効果が現われているか？</p>	<p>【評価算式】 当該年度の経費節減のための取組みの方策を受けた経費と前年、又は、H17との経費の比較</p>
<p>【算式資料収集方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・経費の確認は事業計画書と㊦からの報告を基にする。 	
<p>【点数化】</p> <p>5点：経費節減のための取組みの方策を受けた経費の合計、及び、各方策の経費が、前年、及び、H17の経費の合計、及び、全ての各方策の経費を下回ったとき。</p> <p>4点：経費節減のための取組みの方策を受けた経費の合計が、前年、及び、H17の経費を下回ったとき。</p> <p>3点：経費節減のための取組みの方策を受けた経費の合計が、H17の経費を下回ったとき。</p> <p>2点：経費節減のための取組みの方策を受けた経費の合計が、H17の経費を上回ったとき。</p> <p>1点：経費節減のための取組みの方策を受けた経費の合計が、特段の理由もなく、H17の経費を上回り、かつ、各方策の経費のうち、半分以上の方策の経費が、H17の経費を上回ったとき。</p>	

* 通信運搬費

評価基準・根拠（商工センター）

平成28年度 115,736円 前年度比 92.30%
 平成27年度 125,384円

＊光熱水費料

平成28年度 6,581,660円 前年度比 77.90%
 平成27年度 8,447,992円

光熱水費料については、PPS（特定規模電気事業者、イーセル）から東京電力へ変更し、深夜電力割引等を活用したものにもよるが、日頃の徹底した節電に努めたことにより経費節減をすることができた。

<p>【評価観点】③ 施設全体として、前年度より経費が節減されているか？</p>	<p>【評価算式】 全ての経費と前年度の経費の比較</p>
<p>【算式資料収集方法】 ・経費の確認は事業計画書と④からの報告を基にする。</p>	
<p>【点数化】 5点：経費の合計が前年度の経費の95%以下のとき。 4点：経費の合計が前年度の経費の98%以下のとき。 3点：経費の合計が前年度の経費の98%を超え、100%までのとき。 2点：経費の合計が前年度の経費の100%を超え、102%までのとき。 1点：経費の合計が前年度の経費の102%を超えるとき。</p>	

＊平成28年度 45,403,544円 前年度比 101.25%
 平成27年度 44,842,861円
 前年度に対し、560,683円の増となったが、主な原因として人事異動に伴う給料手当が支出されたため。

(2) 収支計画について

<p>【評価観点】① 収支計画の金額以内で適切に支出されているか？</p>	<p>【評価算式】 実際にかかった経費と事業計画書の収支計画との比較</p>
<p>【算式資料収集方法】 ・経費の確認は事業計画書と④からの報告を基にする。</p>	
<p>【点数化】 5点：経費の支出が収支計画の金額以内で項目に則って行われており、かつ、全ての支出項目が収支計画の合計金額以内で項目に則って行われているとき。 4点：経費の支出が収支計画の合計金額以内で項目に則って行われており、かつ、事業費が収支計画の合計金額以内で項目に則って行われているとき。 3点：経費の支出が収支計画の合計金額以内で項目に則って行われているとき。 2点：経費の支出が収支計画の金額を超え、又は、項目に則らず行われているとき。（流用含む）</p>	

1点：経費の支出が収支計画の金額を超え、又は、項目に則らず行われているとき。（流用含まない）

実際にかかった経費 45,403,544円 計画比95.72%

事業計画書の収支計画47,430,000円

3. 適切な管理に関すること

(1) 利用について

<p>【評価視点】① 施設の利用人数は？</p>	<p>【評価算式】 当該年度の利用人数と前年、又は、H17の利用人数の比較</p>
<p>【算式資料収集方法】 ・利用人数は⑤からの報告を基にする。</p>	
<p>【点数化】 5点：当該年度の利用人数が前年、及び、H17の利用人数の110%を超えるとき。 4点：当該年度の利用人数が前年、及び、H17の利用人数の105%を超えるとき。 3点：当該年度の利用人数が前年、又は、H17の利用人数の100%を超えるとき。 2点：当該年度の利用人数が前年、及び、H17の利用人数の100%を下回るとき。 1点：当該年度の利用人数が前年、及び、H17の利用人数の90%を下回るとき。</p>	

*平成28年度 63,817人（対前年比 82.85% 対H17年比 70.03%）

平成27年度 77,026人

平成17年度 91,120人

<p>【評価視点】② 施設の稼働率は？</p>	<p>【評価算式】 当該年度の稼働率と前年、又は、H17の稼働率の比較</p>
<p>【算式資料収集方法】 ・稼働率は⑤からの報告を基にする。</p>	
<p>【点数化】 5点：当該年度の稼働率が前年、及び、H17の稼働率の110%を超えるとき。 4点：当該年度の稼働率が前年、及び、H17の稼働率の105%を超えるとき。 3点：当該年度の稼働率が前年、又は、H17の稼働率の100%を超えるとき。 2点：当該年度の稼働率が前年、及び、H17の稼働率の100%を下回るとき。 1点：当該年度の稼働率が前年、及び、H17の稼働率の90%を下回るとき。</p>	

*平成28年度 29%（対前年比 93.54% 対H17年比 80.55%）

平成27年度 31%

平成17年度 36%

<p>【評価視点】③ 利用の許可、停止、許可の取消し等を条例や仕様書等に基づき行っているか？</p>	<p>【評価算式】 管理に関して条例・仕様書等以外での対応回数</p>
---	--

<p>【算定資料収集方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理状況について④からの報告を基にする。 ・実地調査を行う。 ・④に対して、聴き取り調査を行う。
<p>【点数化】</p> <p>5点：算式結果が「0」、かつ、条例・仕様書等の範囲内での新たなサービス向上が図られたとき。</p> <p>4点：算式結果が「0」、かつ、条例・仕様書等の範囲内での工夫が見受けられるとき。</p> <p>3点：算式結果が「0」のとき、又は、算式結果が「0」ではないが、事前に市に対して照会・連絡を行っているとき。</p> <p>2点：算式結果が「0」ではなく、事後に市に対して報告・連絡を行っているとき。</p> <p>1点：算式結果が「0」ではなく、市に対しても報告・連絡を怠っているとき。</p>

* 条例や仕様書に基づき、適切に行っている。

<p>【評価視点】④</p> <p>利用の許可を拒み、取消し、停止させた者について、その記録を作成し、速やかに報告したか？</p>	<p>【評価算式】</p> <p>利用を拒否等したもののうち、記録の作成・報告しなかった回数</p>
<p>【算定資料収集方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用拒否等及び記録の作成については④からの報告を基にする。 ・報告については、実際に受けた報告の回数を基にする。 	
<p>【点数化】 利用の拒否等があった場合が前提となる。</p> <p>5点：算式結果が「0」であり、記録の作成が詳細になされ、速やかに報告され、かつ、特筆すべき事項があるとき。</p> <p>4点：算式結果が「0」であり、記録の作成が詳細になされ、速やかに報告されているとき。</p> <p>3点：算式結果が「0」のとき。</p> <p>2点：算式結果が「0」でないとき。</p> <p>1点：記録の作成がされておらず、算式にあてはめることもできないとき。</p>	

* 該当なし

<p>【評価視点】⑤</p> <p>利用申請書どおりに利用していることについて確認を行っているか？</p>	<p>【評価算式】</p> <p>利用者が利用している間中、管理者職員（委託された者を含む）が常駐していない回数</p>
<p>【算定資料収集方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理内容について④からの報告を基にする。 ・実地調査を行う。 	
<p>【点数化】</p> <p>5点：（無料施設を含み）算式結果が「0」であり、かつ、特筆すべき事項があるとき。</p> <p>4点：（無料施設を含み）算式結果が「0」のとき。</p> <p>3点：（無料施設を除き）算式結果が「0」のとき。</p> <p>2点：（無料施設を除き）算式結果が「1以上3以下」のとき。</p>	

1点：（無料施設を除き）算式結果が「4以上」のとき。

*該当なし

（2）利用料金の収受について

<p>【評価視点】① 利用者に対し適切に利用料金を収受しているか？</p>	<p>【評価算式】 利用料金を過大・過少に徴収している回数</p>
<p>【算定資料収集方法】 ・利用者数と利用料金について④からの報告を基にする。</p>	
<p>【点数化】 5点：算式結果が「0」であり、特に、特筆すべき事項があるとき。 4点：算式結果が「0」であり、特筆すべき事項があるとき。 3点：算式結果が「0」のとき。（減免方法等も適切な事務手順に基づき決定していること） 2点：算式結果が「0」であるが、納入時期・方法・減免方法等が条例・規則等との乖離が見られるとき。 1点：算式結果が「0」でないとき。</p>	

*適切に決定しており、過大・過小の徴収はなし

<p>【評価視点】② 収支計画どおりに利用料金収入があるか？</p>	<p>【評価算式】 利用料金収入と事業計画書の収支計画との比較</p>
<p>【算式資料収集方法】 ・利用料金の確認は事業計画書と④からの報告を基にする。</p>	
<p>【点数化】 5点：「4点」の事項を満たし、施設利用料金収入と事業収入の合計金額が、前年度の105%以上のとき。 4点：施設利用料金収入及び事業収入の合計額が収支計画の当該項目の合計金額以上の収入があり、かつ、それぞれの項目についても収支計画の金額以上の収入があるとき。 3点：施設利用料金収入及び事業収入の合計額が収支計画の当該項目の合計金額以上の収入があるとき。 2点：施設利用料金収入及び事業収入の合計額が収支計画の当該項目の合計金額に満たないとき。 1点：施設利用料金収入及び事業収入のそれぞれの金額が収支計画のそれぞれの項目の金額に満たないとき。</p>	

*利用料金収入 8,584,077円 計画比104.68%
収支計画 8,200,000円

<p>【評価視点】③ 利用申請時間外の利用について、適切に利用料金を収受しているか？</p>	<p>【評価算式】 申請時間外（超過時間）の利用について、適切に利用料金の収受を行っていない回数</p>
<p>【算式資料収集方法】 ・申請時間外の利用及び適切な利用料金の収受については④からの報告を基にする。 ・申請時間外の利用については実地調査を行う。</p>	
<p>【点数化】 5点：算式結果が「0」であり、特に、特筆すべき事項があるとき。 4点：算式結果が「0」であり、特筆すべき事項があるとき。 3点：算式結果が「0」のとき。 2点：算式結果が「0」でないとき。 1点：把握をしていないとき。</p>	

*時間外料金収受なし

(3) 維持管理について

<p>【評価視点】① 休館日及び利用時間、利用料金（減免制度を含む）を、見やすい場所に掲示、又は、備付け等しているか？</p>	<p>【評価算式】 掲示、又は、備付け等していない事項</p>
<p>【算定資料収集方法】 ・実地調査を行う。</p>	

<p>【点数化】</p> <p>5点：「4点」の結果を満たし、かつ、周知の仕方について、特筆すべき事項があるとき。</p> <p>4点：全ての事項について、掲示、及び、備付けしているとき。</p> <p>3点：全ての事項について、掲示、又は、備付けしているとき。</p> <p>2点：一部の事項について、掲示、又は、備付けしているとき。</p> <p>1点：掲示、又は、備付けがないとき。</p>
--

*施設の見やすい場所に掲示し、周知徹底を行っている。

（受付窓口、2階入口風除室等に掲示、パンフレットを窓口に備付）

<p>【評価視点】②</p> <p>受動喫煙を防止する措置を講じているか？</p>	<p>【評価算式】</p> <p>受動喫煙防止措置を講じているが、防止の効果が現われていない状況</p>
--	---

<p>【算式資料収集方法】</p> <p>・実地調査を行う。</p>

<p>【点数化】</p> <p>5点：受動喫煙の防止措置を行った結果、喫煙者以外の利用者等に受動喫煙の恐れが一切なく、特に、特筆すべき事項があるとき。</p> <p>4点：受動喫煙の防止措置を行った結果、喫煙者以外の利用者等に受動喫煙の恐れが一切なく、特筆すべき事項があるとき。</p> <p>3点：受動喫煙の防止措置を行った結果、喫煙者以外の利用者等に受動喫煙の恐れが一切ないとき。</p> <p>2点：受動喫煙の防止措置を行ったが、喫煙者以外の利用者等に受動喫煙の恐れが生じるとき。</p> <p>1点：受動喫煙の防止を講じていないとき、又は、「2点」の状況について改善が見受けられないとき。</p>
--

*館内は全面禁煙とし、館外に喫煙スペースを設けることにより、受動喫煙防止措置を講じている。

<p>【評価視点】③</p> <p>施設及び設備について定期的に保守点検を行い、その記録を作成しているか？</p>	<p>【評価算式】</p> <p>①記録未作成回数</p> <p>②保守点検不備による事故発生件数</p>
--	--

<p>【算式資料収集方法】</p> <p>・記録表等については㊦からの報告を基にする。</p>
--

<p>【点数化】</p> <p>5点：定期的に保守点検を行っているとき、かつ、算式①・②結果が「0」であり、特に、特筆すべき事項があるとき。</p> <p>4点：定期的に保守点検を行っているとき、かつ、算式①・②結果が「0」であり、特筆すべき事項があるとき。</p> <p>3点：定期的に保守点検を行っているとき、かつ、算式①・②結果が「0」のとき。</p> <p>2点：定期的に保守点検を行っているが、算式①結果が「0」でなく、②結果が「0」のとき。</p> <p>1点：定期的に保守点検を行っていないとき、かつ、算式①・②結果が「0」でないとき。</p>

*定期的に保守点検を行い、その点検記録を作成させ財団において保管しているため、記録未作成はな

い。

<p>【評価視点】④ 施設、設備、物品の維持管理を適切に行い、必要な修繕を速やかに行っているか？</p>	<p>【評価算式】 修繕不備による事故発生件数</p>
<p>【算定資料収集方法】 ・事故発生件数については④からの報告を基にする。 ・実地調査を行う。</p>	
<p>【点数化】 5点：算式結果が「0」であり、特に、特筆すべき事項があるとき。 4点：算式結果が「0」であり、特筆すべき事項があるとき。 3点：算式結果が「0」のとき。 2点：算式結果が「0」であるが、実地調査により必要な修繕が実施されていないとき。 1点：算式結果が「0」でないとき。</p>	

*事故発生なし

<p>【評価視点】⑤ 施設、設備、物品を滅失し、又は施設、設備、又は物品の重要な箇所を毀損したときは、速やかに報告しているか？</p>	<p>【評価算式】 速やかな報告を実施していない回数</p>
<p>【算定資料収集方法】 ・報告に基づいては⑤からの報告を基にする。 ・実地調査を行う。</p>	
<p>【点数化】 5点：算式結果が「0」であり、特に、特筆すべき事項があるとき。 4点：算式結果が「0」であり、特筆すべき事項があるとき。 3点：算式結果が「0」のとき。 2点：算式結果が「0」でないが、実地調査により滅失等への対応が施されていると確認できるとき。 1点：算式結果が「0」でなく、かつ、実地調査により滅失等への対応が施されていないと確認できるとき。</p>	

*該当なし

<p>【評価視点】⑥ 建物の改築、構築物の新設等、機械装置の新設等の現状変更をしようとするときは、予め協議し、承認を受けているか？</p>	<p>【評価算式】 予め協議し、又は、承認を受けていない回数</p>
<p>【算定資料収集方法】 ・承認については⑥からの報告を基にする。</p>	

<p>・実地調査を行う。</p>
<p>【点数化】 5点：算式結果が「0」であり、特に、特筆すべき事項があるとき。 4点：算式結果が「0」であり、特筆すべき事項があるとき。 3点：算式結果が「0」のとき。 2点：算式結果が「0」でないが、必要不可欠な変更と見受けられるとき。 1点：算式結果が「0」でなく、不必要な変更と見受けられるとき。</p>

*事例なし

<p>【評価視点】⑦ 管理施設の修繕・改築において、1件につき見積額10万円（消費税及び地方消費税を含む）未満のものについては指定管理者の費用と責任において実施したか？</p>	<p>【評価算式】 費用及び責任における未実施回数</p>
<p>【算定資料収集方法】 ・実地については④からの報告を基にする。 ・実地調査を行う。</p>	
<p>【点数化】 5点：算式結果が「0」であり、特に、特筆すべき事項があるとき。 4点：算式結果が「0」であり、特筆すべき事項があるとき。 3点：算式結果が「0」のとき。 2点：算式結果が「0」でないが、必要不可欠な実施と見受けられるとき。 1点：算式結果が「0」でなく、不必要な実施と見受けられるとき。</p>	

*17件の修繕を実施

消防設備修繕、換気扇修繕、3階湯沸室修繕、屋内外掲示板修繕、202会議室・405研修室障子張替修繕、2階流し台下扉修繕、4階長椅子修繕、玄関案内板修繕、舞台照明設備修繕、舞台照明操作卓修繕、駐車場出入口看板修繕

<p>【評価視点】⑧ 指定管理者は、故意又は過失により備品等（I種）を毀損滅失したときは、市と協議し、必要に応じて市に対しこれを弁償又は自己の費用で当該物と同等の機能及び価値を有するものを購入又は調達したか？</p>	<p>【評価算式】 弁償又は購入、あるいは調達していない回数</p>
<p>【算定資料収集方法】 ・把握については④からの報告を基にする。 ・実地調査を行う。</p>	
<p>【点数化】 5点：算式結果が「0」であり、特に、特筆すべき事項があるとき。</p>	

4点：算式結果が「0」であり、特筆すべき事項があるとき。
3点：算式結果が「0」のとき。
2点：算式結果が「0を越え2以内」のとき。
1点：算式結果が「3以上」のとき。

*施設及び備品のき損滅失なし。

【評価視点】⑨ 管理にあたっての準備行為や清算行為等の引継ぎを適切に行っているか？	【評価算式】 ①不適切な準備行為回数 ②不適切な精算行為回数
【算定資料収集方法】 ・把握については㊦からの報告を基にする。 ・実地調査を行う。 ・聴き取り調査を行う。	
【点数化】 5点：算式①・②結果が「0」であり、特に、特筆すべき事項があるとき。 4点：算式①・②結果が「0」であり、特筆すべき事項があるとき。 3点：算式①・②結果が「0」のとき。 2点：算式①・②結果が「0」でないが、円滑なサービス提供ができ、かつ、利用者等に影響を与えないと見受けられるとき。 1点：算式①・②結果が「0」でなく、円滑なサービス提供ができず、又は、利用者等に影響を与えたと見受けられるとき。	

*該当なし

(4) 管理実施条件等の変更等について

【評価視点】① 臨時に管理施設の休館日を定める場合、承認を受けたか？	【評価算式】 承認を受けない回数
【算定資料収集方法】 ・把握については㊦からの報告を基にする。	
【点数化】 5点：算式結果が「0」であり、特に、特筆すべき事項があるとき。 4点：算式結果が「0」であり、特筆すべき事項があるとき。 3点：算式結果が「0」のとき。 2点：算式結果が「1」のとき。 1点：算式結果が「2以上」のとき。	

*臨時休館日を設ける場合は、事前に市と協議し決定している。

【評価視点】②	【評価算式】
----------------	---------------

施設等の利用時間を変更する場合、承認を受けたか？	承認を受けない回数
【算定資料収集方法】 ・把握については④からの報告を基にする。	
【点数化】 5点：算式結果が「0」であり、特に、特筆すべき事項があるとき。 4点：算式結果が「0」であり、特筆すべき事項があるとき。 3点 ：算式結果が「0」のとき。 2点：算式結果が「1」のとき。 1点：算式結果が「2以上」のとき。 ＊事前に市と協議をし、承認を受けている。	

【評価視点】③ 施設等を引き続いて利用することができる期間を変更する場合、承認を受けたか？	【評価算式】 承認を受けない回数
【算定資料収集方法】 ・把握については、④からの報告を基にする。	
【点数化】 5点：算式結果が「0」であり、特に、特筆すべき事項があるとき。 4点：算式結果が「0」であり、特筆すべき事項があるとき。 3点 ：算式結果が「0」のとき。 2点：算式結果が「1」のとき。 1点：算式結果が「2以上」のとき。 ＊該当事案なし	

(5) 会計処理について

【評価視点】① 指定管理業務に係る会計処理を、他の事業と区分して経理しているか？	【評価算式】 経理していない状況
【算定資料収集方法】 ・把握については④からの報告を基にする。	
【点数化】 5点：算式結果が「0」であり、特に、特筆すべき事項があるとき。 4点：算式結果が「0」であり、特筆すべき事項があるとき。 3点 ：算式結果が「0」のとき。 2点：算式結果が「0」でないが、市からの指導により速やかに適正な処理を行ったとき。 1点：算式結果が「0」でなく、市が指導しても、適正な処理が不可能なとき。 ＊明確に区分し、適正な会計処理を行っている。	

<p>【評価視点】② 指定管理業務に係る会計書類を、各会計年度の終了後、5年間保存しているか？</p>	<p>【評価算式】 会計書類の紛失・不明枚数</p>
<p>【算定資料収集方法】 ・把握については④からの報告を基にする。 ・実地調査を行う。</p>	
<p>【点数化】 5点：算式結果が「0」であり、特に、特筆すべき事項があるとき。 4点：算式結果が「0」であり、特筆すべき事項があるとき。 3点：算式結果が「0」のとき。 2点：算式結果が「0」でないが、その他の書類等により紛失・不明書類の内容が推測可能なとき。 1点：算式結果が「0」でなく、その他の書類等からでも紛失・不明書類の内容が推測不可能なとき。 *適正に管理し保存しており、紛失等はない。</p>	

(6) 管理運営について

<p>【評価視点】① 指定管理業務を通じて取得した個人情報、行田市個人情報保護条例等及び個人情報取扱特記事項、財団個人情報保護規程に基づき適正に取り扱っているか？</p>	<p>【評価算式】 不適正な取扱い回数</p>
<p>【算定資料収集方法】 ・把握については④からの報告を基にする。</p>	
<p>【点数化】 5点：算式結果が「0」であり、特に、特筆すべき事項があるとき。 4点：算式結果が「0」であり、特筆すべき事項があるとき。 3点：算式結果が「0」のとき。 2点：算式結果が「1」のとき。 1点：算式結果が「2以上」のとき。 *財団個人情報保護規定に基づき、適正かつ慎重な取扱いに努めている。</p>	

<p>【評価視点】② 指定管理者が、行田市情報公開条例等及び財団情報公開規程を遵守し、情報の公開及び提供について積極的に努めているか？</p>	<p>【評価算式】 不適正な取扱い回数</p>
<p>【算定資料収集方法】 ・把握については④からの報告を基にする。</p>	
<p>【点数化】 5点：算式結果が「0」であり、特に、特筆すべき事項があるとき。 4点：算式結果が「0」であり、特筆すべき事項があるとき。</p>	

3点：算式結果が「0」のとき。
 2点：算式結果が「1」のとき。
 1点：算式結果が「2以上」のとき。

*財団情報公開規定に基づき、適正に取扱いを行っている。

<p>【評価視点】③ 関係する法令、条例及び規則を遵守し、適正に運営を行っているか（前記以外のもの）？</p>	<p>【評価算式】 不適正な取扱い回数</p>
<p>【算定資料収集方法】 ・把握については④からの報告を基にする。 ・実地調査を行う。</p>	
<p>【点数化】 5点：算式結果が「0」であり、特に、特筆すべき事項があるとき。 4点：算式結果が「0」であり、特筆すべき事項があるとき。 3点：算式結果が「0」のとき。 2点：算式結果が「1」のとき。 1点：算式結果が「2以上」のとき。</p>	

*関係法令、条例及び規則を遵守して運営しており、不適切な取扱いはない。

<p>【評価視点】④ 管理運営に必要な資格をもつ人員が配置されているか？</p>	<p>【評価算式】 配置されるべき有資格者が配置されていない数</p>
<p>【算定資料収集方法】 ・把握については④からの報告を基にする。 ・現地調査を行う。</p>	
<p>【点数化】 5点：算式結果が「0」であり、特に、特筆すべき事項があるとき。 4点：算式結果が「0」であり、特筆すべき事項があるとき。 3点：算式結果が「0」のとき。 2点：算式結果が「1」のとき。 1点：算式結果が「2以上」のとき。</p>	

*必要な資格は職員が有し、高度な専門資格に関しては委託業務スタッフが保有し、必要な有資格者は適切に配置されている。

<p>【評価視点】⑤ 職員の研修を研修計画に従って行っているか？</p>	<p>【評価算式】 研修実施数－職員の研修計画数</p>
<p>【算式資料収集方法】 ・研修実施数は④からの報告を基にする。 ・研修計画は業務計画書を基にする。</p>	

<p>*研修計画はできる限り数値化させる。また、考え方の一つとして、前年、又はH17と同じ目的の研修については、前年、又は、H17の実績値を基準とすることもある。</p>
<p>【点数化】 5点：「3点」の結果を満たし、かつ、研修成果の度合いが2事業以上、特筆すべきものがあるとき。 4点：「3点」の結果を満たし、かつ、研修成果の度合いが1事業でも特筆すべきものがあるとき。 3点：算式結果が「0」のとき。 2点：算式結果が「△1、又は、△2」のとき。 1点：「2点」の結果に満たないとき。</p>

*研修計画2回、研修実施2回（消防訓練2回）

<p>【評価視点】⑥ 管理内容や管理方法が申請書記載どおりに行われているか？</p>	<p>【評価算式】 不適正な取扱い回数</p>
<p>【算式資料収集方法】 ・把握については事業計画書と㊦からの報告を基にする。 ・実地調査を行う。</p>	
<p>【点数化】 5点：算式結果が「0」であり、特に、特筆すべき事項があるとき。 4点：算式結果が「0」であり、特筆すべき事項があるとき。 3点：算式結果が「0」のとき。 2点：算式結果が「1」のとき。 1点：算式結果が「2以上」のとき。</p>	

*不適切な取扱いなし

<p>【評価視点】⑦ 利用者のトラブルの未然防止を検討し、対処方法が適切に行われているか？</p>	<p>【評価算式】 トラブルの対処方法数－事業計画書の未然防止策の検討数</p>
<p>【算定資料収集方法】 ・未然防止策の確認は事業計画書と㊦からの報告を基にする。 ・実地調査を行う。</p>	
<p>【点数化】 5点：算式結果が「0」であり、特に、特筆すべき事項があるとき。 4点：算式結果が「0」であり、特筆すべき事項があるとき。 3点：算式結果が「0」のとき。 2点：算式結果が「0」でないとき。 1点：把握をしていないとき。</p>	

[対処方法数]

*職員による施設の点検及び巡回を随時行い、異状を早期に発見し、初期段階での解決に努めた。また、関係機関への連絡を速やかに行い、その状況を報告した。

評価基準・根拠（商工センター）

- *施設の定期点検を実施し、設備の維持に努め、利用者の不安を解消している。
- *駐車場保有台数が少ないため、満車の際は、案内地図の配布や看板の設置をしている。また、利用者に対して事前に情報を提供し、スムーズな利用方法を提案している。
- *窓口受付マニュアルを見直し、すべての利用者に平等な対応をしている。
- *事務のダブルチェックを平常化し、トラブルを未然に防止している。

[事前計画書の未然防止策の検討数]

施設管理

- *館内巡回
- *定期施設点検
- *駐車場案内

施設貸与

- *受付マニュアル
- *申請事項のダブルチェック

<p>【評価視点】⑧ 事故・火災への対策を講じているか？</p>	<p>【評価算式】 事故・火災への対策数－事業計画書の事故、火災への対策数</p>
<p>【算定資料収集方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・対策数の確認は事業計画書と㊦からの報告を基にする。 ・実地調査を行う。 <p>*対策数はできる限り数値化させる。また、考え方の一つとして、前年、又は、H17と同じ目的の対策については、前年、又は、H17の実績値を基準にすることもある。</p>	
<p>【点数化】</p> <p>5点：算式結果が「0」であり、特に、特筆すべき事項があるとき。</p> <p>4点：算式結果が「0」であり、特筆すべき事項があるとき。</p> <p>3点：算式結果が「0」のとき。</p> <p>2点：算式結果が「0」でないとき。</p> <p>1点：把握をしていないとき。</p>	

[事故・火災への対策数]

- *消防訓練を実施し、防火知識及び技能の向上による対策を図った。
- *設備の日常点検を職員が実施し、緊急時の使用に備えている。また、定期点検を行い、法による施設の義務を果たし、安全を確保している。
- *館内の巡回を強化し、緊急なことを起こさないよう日頃からのチェック体制を築いている。
- *豪雨による冠水対策として土嚢を設置するなどの備えをしている。
- *定期的に職員及び施設内事業所への防災教育を行っている。（年2回）

[事業計画書の事故・火災への対策数]

- *消防計画の策定及び更新、防災訓練の実施
- *消防設備の日常点検及び定期点検
- *施設巡回による監視

<p>【評価視点】⑨ 防犯対策を講じているか？</p>	<p>【評価算式】 防犯対策数÷事業計画書の防犯対策数</p>
<p>【算定資料収集方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・対策数の確認は事業計画書と㊦からの報告を基にする。 ・実地調査を行う。 <p>*対策数はできる限り数値化させる。また、考え方の一つとして、前年、又は、H17と同じ目的の対策については、前年、又は、H17の実績値を基準とすることもある。</p>	
<p>【点数化】</p> <p>5点：算式結果が「0」であり、特に、特筆すべき事項があるとき。</p> <p>4点：算式結果が「0」であり、特筆すべき事項があるとき。</p> <p>3点：算式結果が「0」のとき。</p> <p>2点：算式結果が「0」でないとき。</p> <p>1点：把握をしていないとき。</p>	
<p>[防犯対策数]</p> <ul style="list-style-type: none"> *不審者対策として、来館者に対して積極的に声をかけ、防犯対策を行っている。 *施設巡回及びチェックを強化し、未然の防止策を図っている。 *金銭收受及び受付をマニュアル化し保管の徹底を行っている。 *有人警備を配置し、夜間の防犯体制を整えている。 <p>[事業計画書の防犯対策数]</p> <ul style="list-style-type: none"> *利用者への呼びかけまたは対話 *施設巡回による監視 *金銭取扱い時の対応及び保管の徹底 *夜間警備の常駐 	
<p>【評価視点】⑩ 衛生対策を講じているか？</p>	<p>【評価算式】 衛生対策数÷事業計画書の衛生対策数</p>
<p>【算定資料収集方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・対策数の確認は事業計画書と㊦からの報告を基にする。 ・実地調査を行う。 <p>*対策数はできる限り数値化させる。また、考え方の一つとして、前年、又は、H17と同じ目的の対策については、前年、又は、H17の実績値を基準とすることもある。</p>	
<p>【点数化】</p> <p>5点：算式結果が「0」であり、特に、特筆すべき事項があるとき。</p> <p>4点：算式結果が「0」であり、特筆すべき事項があるとき。</p> <p>3点：算式結果が「0」のとき。</p> <p>2点：算式結果が「0」でないとき。</p> <p>1点：把握をしていないとき。</p>	

評価基準・根拠（商工センター）

〔衛生対策数〕

- *館内の清掃を常に行い衛生を保っている。また、鳥の糞害対策として、週1回の水洗清掃を実施している。
- *植木などの害虫発生による近隣への被害対策を含め、定期的な消毒作業を実施。
- *館内及び排水設備の消毒を実施。
- *給水設備の清掃を行い、水の衛生を保っている。
- *ノロウイルス等の感染対策として、塩素系薬品を使用しての清掃を行い、感染源とならないよう努めている。
- *ウイルス等感染防止策として、アルコール除菌剤を設置。衛生面に配慮し、利用者の安全を確保している。

〔事業計画書の衛生対策数〕

- *館内外清掃の徹底
- *施設外周の消毒による害虫発生防止
- *館内及び排水設備の清掃または消毒

<p>【評価視点】⑩ 事前に市の承諾を受けずに、本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせているか？</p>	<p>【評価算式】 承認を受けない回数</p>
<p>【算定資料収集方法】 ・把握については㊦からの報告を基にする。</p>	
<p>【点数化】 5点：算式結果が「0」であり、特に、特筆すべき事項があるとき。 4点：算式結果が「0」であり、特筆すべき事項があるとき。 3点：算式結果が「0」のとき。 2点：算式結果が「1」のとき。 1点：算式結果が「2以上」のとき。</p>	

*全て承認を受け委託している。

4. 災害や目的外使用等に関すること

(1) 災害等の対応について

<p>【評価視点】⑪ 施設又は施設利用者に災害が生じたとき、あるいは、本業務の実施に関連して事故や災害等の緊急事態が発生した場合、速やかに必要な措置を講じるとともに、市を含む関係者に対して緊急事態の発生の旨を通報・連絡したか？</p>	<p>【評価算式】 通報・連絡しなかった回数</p>
<p>【算定資料収集方法】 ・把握については㊦からの報告を基にする。</p>	
<p>【点数化】</p>	

5点：算式結果が「0」であり、特に、特筆すべき事項があるとき。
 4点：算式結果が「0」であり、特筆すべき事項があるとき。
3点：算式結果が「0」のとき。
 2点：算式結果が「1」のとき。
 1点：算式結果が「2以上」のとき。

*地震の発生時については、施設の点検を迅速に行い、利用者の安全確保に努めた。また、緊急事態の発生はなかったが、緊急事態発生時には、速やかに通報及び報告を行う。

<p>【評価視点】② 事故等が発生した場合、市と協力して事故等の原因調査にあたったか？</p>	<p>【評価算式】 事故等の原因調査に協力しなかった回数</p>
<p>【算定資料収集方法】 ・把握については④からの報告を基にする。</p>	
<p>【点数化】 5点：算式結果が「0」であり、特に、特筆すべき事項があるとき。 4点：算式結果が「0」であり、特筆すべき事項があるとき。 3点：算式結果が「0」のとき。 2点：算式結果が「1」のとき。 1点：算式結果が「2以上」のとき。</p>	

*原因調査が必要とされる事故はなかった

<p>【評価視点】③ 不可抗力が発生した場合、不可抗力の影響を早期に除去すべく早急に対応措置をとり、不可抗力により発生する損害・損失及び増加費用を最小限にするよう努めたか？</p>	<p>【評価算式】 早急に対応措置をとらなかった回数</p>
<p>【算定資料収集方法】 ・把握については④からの報告を基にする。</p>	
<p>【点数化】 5点：算式結果が「0」であり、特に、特筆すべき事項があるとき。 4点：算式結果が「0」であり、特筆すべき事項があるとき。 3点：算式結果が「0」のとき。 2点：算式結果が「1」のとき。 1点：算式結果が「2以上」のとき。</p>	

*事故災害の際は、れんがの落下や備品の安全確保など、施設の状況把握に努め、必要な対応をしている。また、施設の損傷を最小限に抑えるため、その後の詳細な施設点検を行う体制を整えている。

(2) 目的外使用について

<p>【評価視点】①</p>	<p>【評価算式】</p>
-----------------------	----------------------

自動販売機及び公衆電話等の設置など、目的外使用にあたっては、予め市と協議するとともに、承認を得たか？	予め協議し、及び、承認を得なかった回数
<p>【算定資料収集方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・把握については④からの報告を基にする。 ・実地調査を行う。 	
<p>【点数化】</p> <p>5点：算式結果が「0」であり、特に、特筆すべき事項があるとき。</p> <p>4点：算式結果が「0」であり、特筆すべき事項があるとき。</p> <p>3点：算式結果が「0」のとき。</p> <p>2点：算式結果が「1」のとき。</p> <p>1点：算式結果が「2以上」のとき。</p>	

*自動販売機の設置及び使用許可について、予め協議をし、承認を得ている。

(3) 緊急時等の対応について

<p>【評価視点】①</p> <p>緊急時等の対策を実施しているか？</p>	<p>【評価算式】</p> <p>緊急時対策数－事業計画書の緊急時対策数</p>
<p>【算定資料収集方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・対策数の確認は事業計画書と④からの報告を基にする。 ・実地調査を行う。 <p>*対策数はできる限り数値化させる。また、考え方の一つとして、前年、又は、H17と同じ目的の対策については、前年、又は、H17の実績値を基準とすることもある。</p>	
<p>【点数化】</p> <p>5点：算式結果が「0」であり、特に、特筆すべき事項があるとき。</p> <p>4点：算式結果が「0」であり、特筆すべき事項があるとき。</p> <p>3点：算式結果が「0」のとき。</p> <p>2点：算式結果が「0」でないとき。</p> <p>1点：把握をしていないとき。</p>	

[緊急時対策数]

- *緊急時の避難経路及び誘導のマニュアル策定
- *豪雨時の1階部分浸水による土嚢の設置
- *AEDの設置及びその案内
- *施設内連絡体制の確立
- *館内巡回の強化

[事業計画書の緊急時対策数]

- *地震時対応マニュアル
- *緊急連絡網の整備
- *AED設置

（４）自己評価制度について

<p>【評価視点】① 自己評価制度を実施し、改善につなげているか？</p>	<p>【評価算式】 自己評価制度実施数－事業計画書の自己評価制度実施数</p>
<p>【算定資料収集方法】 ・実施数の確認は事業計画書と㊦からの報告を基にする。 *実施数はできる限り数値化させる。また、考え方の一つとして、前年、又は、H17と同じ目的の実施については、前年、又は、H17の実績値を基準とすることもある。</p>	
<p>【点数化】 5点：算式結果が「0」であり、特に、特筆すべき事項があるとき。 4点：算式結果が「0」であり、特筆すべき事項があるとき。 3点：算式結果が「0」のとき。 2点：算式結果が「0」でないとき。 1点：把握をしていないとき。</p>	

〔自己評価制度実施数〕

計画どおり自己評価を行い、施設の管理をしている。

- * 事業ごとの業務報告による評価及び改善の実施。
- * 事業ごとのアンケートを実施。結果を分析し、事業の評価を行う。
- * 年度ごとに業務全般の報告を作成し、総合評価のうえ、改善を図っている。
- * 管理業務の自己評価を行い、職員の共通認識を図り、適切な管理に繋げている。

〔事業計画書の自己評価制度実施数〕

- * 事業ごとの報告書作成により業務評価し、改善に繋げる。
- * P（計画）・D（実施）・C（チェック及び評価）・A（改善）の徹底を図る。

5. 団体の特性に関すること

(1) 指定管理者の経営状況について

<p>【評価視点】① 指定管理者の経営状況は良好か？</p>	<p>【評価算式】 経営状況の不安要素数</p>
<p>【算定資料収集方法】 ・要素数の確認は収支（損益）計算書、貸借対照表、財産目録等を基にする。</p>	
<p>【点数化】 5点：算式結果が「0」であり、特に、特筆すべき事項があるとき。 4点：算式結果が「0」であり、特筆すべき事項があるとき。 3点：算式結果が「0」のとき。 2点：算式結果が「0」でないとき。 1点：把握していないとき。</p>	

*法人運営を適切に行っており、経営状況について不安要素は特にない。

(2) 研修等について

<p>【評価視点】① 本業務の実施に必要な資格者及び人材を確保し、必要な研修等を行っているか？</p>	<p>【評価算式】 人材確保及び必要な研修等の実施と事業計画書の 人材確保及び必要な研修等との比較</p>
<p>【算定資料収集方法】 ・人材の確保と研修等の実施の確認は事業計画書と㊦からの報告を基にする。</p>	
<p>【点数化】 5点：収支計画書の予算の範囲内で、管理運営に支障がない体制が確保され、かつ、職員研修が計画どおりに遂行され、特筆すべき事項があると見受けられるとき。 4点：収支計画書の予算の範囲内で、管理運営に支障がない体制が確保され、かつ、職員研修が計画どおりに遂行されているとき。 3点：計画どおりの管理執行体制が確保され、かつ、職員研修が計画どおりに遂行されているとき。 2点：収支計画書の予算の範囲を超え、計画どおりの管理執行体制が確保され、又は、職員研修が計画どおりに遂行されていないとき。 1点：管理執行体制の不備により、管理運営に支障が見られ、又は、職員研修が計画どおりに遂行されていないとき。</p>	

必要な人材の確保や研修は計画的に実施しており、適正な職員配置により、円滑な管理運営を行っている。

*事務局職員：2名（職員1名、常勤臨時職員1名）

平日及び土日祝日交代勤務1～2名体制（防火管理者を含む）

（催し物の規模によって調整をし、管理に支障の無いよう運営）

*受付事務及び案内職員：4名（臨時職員4名）

ローテーション勤務1名体制（8時30分～21時30分）

*清掃員：業者委託

*設備員：業者委託

評価基準・根拠（商工センター）

* 舞台技術員：業者委託

[管理運営職員の計画]

* 事務局職員：2名（防火管理者を含むローテーション勤務）

* 受付事務・案内職員：4名（ローテーション勤務）

* 清掃員

* 設備員

* 舞台技術員

[研修会の計画]

* 職員研修、ミーティング、センター内意見交換の実施