

<p>【評価視点】 1－(1)－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」の結果を満たさないとき。</p>	

実施事業数5事業 計画業務数12事業

*各種講座・イベント等事業 2事業

- ・コミュニティ講座1「リズム de イングリッシュ」
- ・コミュニティ講座2「商工センター演芸会・新春行田寄席」

*展示会事業 2事業

- ・パブリックホール展示会「彩の会絵画展」
- ・パブリックホール展示会「錦陽会絵画作品展」

*市民活動活性化支援事業 1事業

- ・行田まちなか憩いの広場等活用事業「6次産業化の取組みを目指す実験的事業」（協力）

新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、以下の事業の開催を中止した。

- ・行田商工祭・忍城時代まつり（後援）
- ・新春講演会
- ・行田まちなか憩いの広場等活性化事業「まちの賑わい“感謝祭”音楽と菓子の祭典」
- ・地域産業支援事業
- ・市民交流・懇親支援事業
- ・利用者支援事業1
- ・利用者支援事業2

<p>【評価視点】 1 - (1) - 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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>* ㊦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、前々年、又は、前年と同じ目的の事業については、前々年、又は、前年の実績値を基準とすることもある。）</p>	
<p>【点数化】</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>3点：算式結果が「0」のとき。</p> <p>2点：算式結果が「△1及び△2」のとき。</p> <p>1点：「2点」の結果に満たないとき。</p>	

各種講座・イベント等事業

*コミュニティ講座1「リズム de イングリッシュ講座」

音楽と簡単な英会話を融合したリズム遊びを親子で楽しみながら、子育て世代の交流を深めてもらった。

*コミュニティ講座2「～商工センター演芸会・新春行田寄席～」

新年の幕開けに落語を鑑賞し、市民に伝統芸能を楽しんでいただきながら、地域コミュニケーションを深めることができた。

*パブリックホール展示会「彩の会絵画展」、パブリックホール展示会「錦陽会絵画作品展」

市内で創作絵画活動を行うサークルの活動成果を発表する場を提供し、広く市民に鑑賞していただけた。

市民活動活性化支援事業

*行田まちなか憩いの広場等活用事業「6次産業化も取組みを目指す実験的事業」

「青パイヤ」が行田市の新しい名産物として活用できないかを検証するため、栽培を行うとともに、市民に鑑賞していただくことでまちの活性化を図った。

<p>【評価視点】 1 - (1) - 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㊦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㊦からの報告を基にする。 * ㊦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、前々年度と同じ目的の事業については、前年、又は、前々年度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・・・2,700人
- ・市民活動活性化支援事業・・・300人

参加人数

各種講座・イベント等事業

- ・事業参加人数・・・467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」・・・・・・・・・・25人
- * コミュニティ講座2～「～商工センター演芸会・新春行田寄席～」・・・79人
- * パブリックホール展示会「彩の会絵画展」・・・・・・・・・・168人
- * パブリックホール展示会「錦陽会絵画作品展」・・・・・・・・・・195人

市民活動活性化支援事業

- ・事業参加人数・・・0人（市民活動活性化支援事業）
- * 行田商工祭・忍城時代まつり・・・・・・・・・・・・・・・・・・中止
- * 新春講演会・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・中止
- * 行田まちなか憩いの広場等活用事業（共催）・・・・・・・・・・0人
- * まちの賑わい“感謝祭”音楽と菓子の祭典・・・・・・・・・・中止
- * 地域産業支援事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・中止
- * 市民交流・懇親支援事業・・・・・・・・・・・・・・・・・・中止
- * 利用者支援事業1・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・中止
- * 利用者支援事業2 ホール利用者支援事業・・・・・・・・・・中止

<p>【評価視点】 1 - (1) - ④</p> <p>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】</p> <p>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。</p> <p>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。</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、前年度よりサービス向上したとき。</p> <p>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

- * ホームページによる施設利用空室状況の情報提供（毎日更新）
- * 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

- * 玄関モニターを利用し、「本日の利用案内」を表示しサービスの向上に努めている。
- * 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、毎日更新することで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、館内及び敷地内全面禁煙とし、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。
- * 荷物の多い利用や健康診断（レントゲン車）などの主催者に対しては、駐車場を確保している。
- * 行田市各施設や市内商店にイベントポスター、チラシを配布し周知するとともにサービスの向上に努めている。
- * 新型コロナウイルス感染防止の徹底（消毒の設置、非接触型体温計の設置）

<p>【評価視点】 1 - (1) - 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 なし

*事業におけるアンケート・・・・・・・・・・ 158件

<p>【評価視点】 1 - (1) - 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。

*事業に関する情報提供や周知の徹底を図った。

*ホームページやツイッターなどSNSによる情報内容を充実させ、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。

<p>【評価視点】 1 - (2) - 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㊦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・・・4回

*行田市、行田市教育委員会、行田市おもてなし観光局、行田市視聴覚ライブラリー、行田商工会議所、行田市商店会連合会、行田市菓子商工業組合、コスモプリント(株)、FMクマガヤ、埼玉県立総合教育センター、忍城おもてなし甲冑隊、講座事業講師、イベント出演者

<p>【評価視点】 1 - (3) - 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㊦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>	

指定管理者の責務としての未解決の苦情はない。ただし、施設への要望がある。

<p>【評価視点】 1－(4)－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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用状況について⑤からの報告を基にする。 ・⑤に対して、聴き取り調査を行う。 ・実地調査を行う。 	
<p>【点数化】</p> <p>5点：算式結果が「0」、かつ、条例・規則の範囲内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・規則の範囲内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>	

事例なし

<p>【評価視点】 2 - (1) - 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、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

*管理費として消耗品費について重点的な経費の節減に取り組んだ。

<p>【評価視点】 2 - (1) - 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々年、又は、前年との経費の比較</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④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、前々年、及び前年の経費の合計、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、前々年、及び、前年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、前年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、前年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、前年の経費を上回り、かつ、各方策の経費のうち、半分以上の方策の経費が、前々年の経費を上回ったとき。</p>	

*消耗品費

令和 3年度	201,566円	前年度比	35.27%
令和 2年度	571,497円		
令和 元年度	605,859円	前々年度比	33.27%

評価基準・根拠（商工センター）

<p>【評価観点】 2 - (1) - 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>	

*令和 3年度 45,181,370円 前年度比 102.43%
令和 2年度 44,109,766円

<p>【評価観点】 2 - (2) - 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） 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）</p>	

実際にかかった経費 46,807,370円 計画比98.95%
事業計画書の収支計画 47,304,000円

光熱水料費301,012円の予算流用を実施

評価基準・根拠（商工センター）

<p>【評価視点】 3 - (1) - 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々年、又は、前年の利用人数の比較</p>
<p>【算式資料収集方法】 ・利用人数は④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々年、及び、前年の利用人数の110%を超えるとき。 4点：当該年度の利用人数が前々年、及び、前年の利用人数の105%を超えるとき。 3点：当該年度の利用人数が前々年、又は、前年の利用人数の100%を超えるとき。 2点：当該年度の利用人数が前々年、及び、前年の利用人数の100%を下回るとき。 1点：当該年度の利用人数が前々年、及び、前年の利用人数の90%を下回るとき。</p>	

*令和 3年度 36,392人（対前年比 113.61% 対前々年比 46.55%）

令和 2年度 32,032人

令和 元年度 78,165人

<p>【評価視点】 3 - (1) - ② 施設の稼働率は？</p>	<p>【評価算式】 当該年度の稼働率と前々年、又は、前年の稼働率の比較</p>
<p>【算式資料収集方法】 ・稼働率は④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々年、及び、前年の稼働率の110%を超えるとき。 4点：当該年度の稼働率が前々年、及び、前年の稼働率の105%を超えるとき。 3点：当該年度の稼働率が前々年、又は、前年の稼働率の100%を超えるとき。 2点：当該年度の稼働率が前々年、及び、前年の稼働率の100%を下回るとき。 1点：当該年度の稼働率が前々年、及び、前年の稼働率の90%を下回るとき。</p>	

*令和 3年度 41%（対前年比 110.81% 対前々年比 83.67%）

令和 2年度 37%

令和 元年度 49%

<p>【評価視点】 3－（１）－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⑤からの報告を基にする。 ・実地調査を行う。 ・⑤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】 3－（１）－④ 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】 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⑤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】 3－（1）－⑤ 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】 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> <p>1点：（無料施設を除き）算式結果が「4以上」のとき。</p>	

*該当なし

<p>【評価視点】 3－（2）－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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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>【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。（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）</p> <p>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。</p> <p>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】 3 - (2) - 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 7,374,170円 計画比91.04%
収支計画 8,100,000円

<p>【評価視点】 3 - (2) - 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

<p>【評価視点】 3 - (3) - 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】 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。 4点：全ての事項について、掲示、及び、備付けしているとき。 3点：全ての事項について、掲示、又は、備付けしているとき。 2点：一部の事項について、掲示、又は、備付けしているとき。 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。

<p>【評価視点】 3 - (3) - ② 受動喫煙を防止する措置を講じているか？</p>	<p>【評価算式】 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】 ・実地調査を行う。</p>	
<p>【点数化】 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。 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。 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。 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。 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>	

*館内及び敷地内を全面禁煙とし、受動喫煙防止措置を講じている。

受動喫煙防止の効果が現れていない状況はない。

<p>【評価視点】 3－（3）－③ 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】 ①記録未作成回数 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】 ・記録表等については④からの報告を基にする。</p>	
<p>【点数化】 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。 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。 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。 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。 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】 3－（3）－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】 3 - (3) - 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㊦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】 3 - (3) - 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㊦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>	

*改築・新築及び現状変更を行ったことはない。

<p>【評価視点】 3－（3）－⑦</p> <p>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】</p> <p>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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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>【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」でないが、必要不可欠な実施と見受けられるとき。</p> <p>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>	

* 2件の修繕を実施

雑排水ポンプ逆止弁修繕、201会議室錠前修繕

<p>【評価視点】 3－（3）－⑧</p> <p>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】</p> <p>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】</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「0を越え2以内」のとき。</p> <p>1点：算式結果が「3以上」のとき。</p>	

* 施設及び備品のき損滅失なし。

<p>【評価視点】 3－（3）－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？</p>	<p>【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</p>
<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。 ・聴き取り調査を行う。 	
<p>【点数化】</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>3点：算式①・②結果が「0」のとき。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	

*該当なし

<p>【評価視点】 3－（4）－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？</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】</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。 	
<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>	

*令和3年度 臨時休館日なし

<p>【評価視点】 3－（4）－② 施設等の利用時間を変更する場合、承認を受けたか？</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>	

*事前に市と協議をし、承認を受けている。

<p>【評価視点】 3－（4）－③ 施設等を引き続き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？</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、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>	

*該当事案なし

<p>【評価視点】 3－（5）－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？</p>	<p>【評価算式】 経理していない状況</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「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。</p>	

*明確に区分し、適正な会計処理を行っている。

<p>【評価視点】 3－（5）－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。</p>	

*適正に管理し保存しており、紛失等はない。

<p>【評価視点】 3－（6）－① 指定管理業務を通じて取得した個人情報を、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。</p>	

*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>【評価視点】 3－（6）－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。 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>	

*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－（6）－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】</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。 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】 3－（6）－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】</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。 ・現地調査を行う。 	
<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。 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】 3－（6）－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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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>*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、又は前々年度と同じ目的の研修については、前年、又は、前々年度の実績値を基準とすることもある。</p>	
<p>【点数化】</p> <p>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（職員研修会2回、消防訓練2回）

研修実施（職員研修会3回、消防訓練2回、委託業者を含めたスタッフミーティング2回）

<p>【評価視点】 3－（6）－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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・把握については事業計画書と④からの報告を基にする。 ・実地調査を行う。 	
<p>【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。 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】 3－（6）－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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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>【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。 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。
- *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
- *事務引継ぎの徹底化

<p>【評価視点】 3－（6）－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、前々年度と同じ目的の対策については、前年、又は、前々年度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】 3－（6）－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、前々年度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>	

[防犯対策数]

- *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。

[事業計画書の防犯対策数]

- *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】 3 - (6) - 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>	

[衛生対策数]

- *館内外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。
- *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。
- *新型コロナウイルス等感染防止策として、アルコール消毒液を館内各所に設置。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】 3 - (6) - ① 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>	

*全て承認を受け委託している。

<p>【評価視点】 4－（1）－① 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>	

*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】 4－（1）－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】 4－（1）－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。

<p>【評価視点】 4－（2）－① 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？</p>	<p>【評価算式】 予め協議し、及び、承認を得なかった回数</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。 ・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>	

* 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。

<p>【評価視点】 4－（3）－① 緊急時等の対策を実施しているか？</p>	<p>【評価算式】 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㊦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、前々年度と同じ目的の対策については、前年、又は、前々年度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

<p>【評価視点】 4－（4）－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、前々年度と同じ目的の実施については、前年、又は、前々年度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。

<p>【評価視点】 5－（1）－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、公益財団法人の経営状況について不安要素は特にない。

<p>【評価視点】 5－（2）－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：3名（職員2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：3名（臨時職員3名）

ローテーション勤務1名体制（8時30分～21時30分）

評価基準・根拠（商工センター）

- * 清掃員：業者委託
- * 設備員：業者委託
- * 警備員：業者委託
- * 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：3名（ローテーション勤務）
- * 清掃員
- * 設備員
- * 警備員
- * 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