

<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「指」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乗せする事業数が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、計画業務に上乗せして事業を実施したとき（「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>	
<p>・下記のとおり事業を行っている。①11（実施数）÷24（計画数）＝0.45 ②11（実施数）－24（計画数）＝-13 令和2年度 文化・芸術を振興する事業 3事業 文化・芸術作品展示事業 8事業 主催公演事業 13事業 の地域文化振興事業24事業を計画。年度途中で1事業を追加。 文化・芸術を振興する事業 3事業 文化・芸術作品展示事業 6事業 主催公演事業 2事業の、地域文化振興事業計11事業を実施。コロナにより14事業中止のため、24計画の11事業実施とした。</p>	
<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】 ・実施事業目的達成数は指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指からの報告を基にする *指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る数値化させる。また、考え方の一つとして、前年と同じ目的の事業については、前年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、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」の結果を満たさないとき</p>	

評価基準・根拠（産業文化会館）

・24事業のうち新規1事業を含め11事業を達成した。11（実施事業目的達成数）÷24（実施事業目的数）＝13

文化・芸術を振興する講座事業（計画/結果）

- (1)文化芸術講座 産文彫刻教室 80人/120人
- (2)着付けと足袋の文化を楽しむ講座 160人/117人
- (3)伝統文化おやこ教室 120人/35人

文化・芸術作品展示事業

- (4)県展入選作品展 500人/ 488人
- (5)公募 行田市美術展 1, 500人/中止
- (6)アートギャラリー特別展（4回） 1, 200人/1, 012人
- (7)中央各展出品作品展 300人/ 308人
- (8)郷土ゆかりの美術家作品展 300人/中止
- (9)行田市文化祭 1,000人/3,691人
- (10)子ども文化祭代替事業ぎょうだ子どもギャラリー実施 2,000人/1,801人
- (11)作品展示会協力事業「俊和会展」 1,000人/180人

主催公演事業

- (12)ときめきレインボーフェスティバル 900人/中止
- (13)玉響のアンサンブル 500人/ 中止
- (14)市民文化交流事業 200人/ 30人
- (15)行田寄席 900人/ 中止
- (16)小柳ゆきコンサート 900人/ 中止
- (17)根本 要&佐橋佳幸コンサート 900人/中止
- (18)まちの賑わい“感謝祭”音楽と菓子の祭典・ステージイベント 1,300人/中止
- (19)クリスマスコンサート 800人/中止
- (20)オータムコンサート～未来の光～ 800人/中止
- (21)邦楽・邦舞のつどい 300人/中止
- (22)郷土芸能市民の集い 700人/中止
- (23)行田市合唱祭 700人/中止
- (24)スクールバンドフェスティバル 700人/中止
- (25)ホール空き時間有効活用事業 300人/61人

<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指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指からの報告を基にする <p>*指からの報告を受ける目標参加人数についてはできる限る数値化させる。また、考え方の一つとして、前年と同じ目的の事業については、前年の実績値を基準とすることもある</p>	
<p>【点数化】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 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 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 	

評価基準・根拠（産業文化会館）

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
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

文化・芸術を振興する講座事業（計画/結果）

- (1)文化芸術講座 産文彫刻教室 80人/120人
- (2)着付けと足袋の文化を楽しむ講座 160人/117人
- (3)伝統文化おやこ教室 120人/35人

文化・芸術作品展示事業

- (4)県展入選作品展 500人/ 488人
- (5)公募 行田市美術展 1, 500人/中止
- (6)アートギャラリー特別展（4回） 1, 200人/1, 012人
- (7)中央各展出品作品展 300人/ 308人
- (8)郷土ゆかりの美術家作品展 300人/中止
- (9)行田市文化祭 1, 000人/3, 691人
- (10)子ども文化祭代替え事業ぎょうだ子どもギャラリー実施 2, 000人/1, 801人
- (11)作品展示会協力事業「俊和会展」 1, 000人/180人

主催公演事業

- (12)ときめきレインボーフェスティバル 900人/中止
- (13)玉響のアンサンブル 500人/ 中止
- (14)市民文化交流事業 200人/ 30人
- (15)行田寄席 900人/ 中止
- (16)小柳ゆきコンサート 900人/ 中止
- (17)根本 要&佐橋佳幸コンサート 900人/中止
- (18)まちの賑わい“感謝祭”音楽と菓子の祭典・ステージイベント 1, 300人/中止
- (19)クリスマスコンサート 800人/中止
- (20)オータムコンサート～未来の光～ 800人/中止
- (21)邦楽・邦舞のつどい 300人/中止
- (22)郷土芸能市民の集い 700人/中止
- (23)行田市合唱祭 700人/中止
- (24)スクールバンドフェスティバル 700人/中止
- (25)ホール空き時間有効活用事業 300人/61人

計画人数/結果人数 合計 17, 760人/7, 843人

<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"> ・方策の達成は指からの報告を基にする ・方策は業務計画書及び指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>	

評価基準・根拠（産業文化会館）

<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 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>
--

・達成している。

$$16 \text{ (サービスを向上させるための方策の達成)} \div 16 \text{ (サービスを向上させるための方策)} = 1$$

1. 日常の施設巡回
2. 受動喫煙対策の実施
3. 施設利用者の問い合わせ等に対しニーズに合った案内を行い、快適な利用の提供
4. 託児室（授乳室）を提供し利便性の向上を図る
5. 託児室ソファの新調及び床マット交換を実施し衛生的管理を図る
6. SNS を活用し最新情報を随時更新
7. ポスター及びチラシを活用して、公共施設・JR 駅掲示板・学校等に情報発信を行い、周知を図る
8. ホールトイレ内に行田市の風景写真を飾ることでトイレの雰囲気を変更
9. 市内特定郵便局にポスターを配布
10. 行田市役所内メーBOX 及び議会事務局内議員 BOX にチラシの配布。
11. 行田市商店会連合会にポスターの配布。
12. 埼玉県文化振興課ホームページ「埼玉文化イベント情報誌」への掲載
13. フリーペーパー「とねじん」への掲載
14. 行田ケーブルテレビと連携した PR
15. 新型コロナウイルス感染防止の徹底（消毒器の設置、非接触型体温計の設置）
16. 各部屋をオゾン発生器での消毒

<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指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>	

適宜行っている。

1. 事業でアンケート調査の実施
2. チケット購入時等の日常会話から聞き取り調査の実施
3. ホームページ内のお問い合わせホームを活用し、意見、要望等の受付
4. ご意見箱の設置
5. 教育文化センターみらいとの連携で利用者ニーズの確認とその対応の摺り合わせ

評価基準・根拠（産業文化会館）

<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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ニーズ実現数は指からの報告を基にする ・ニーズ実現可能数は、指から報告を受けたニーズ把握数を基に、所管課により、実現可能なニーズを抽出する（ニーズとウォンツの振り分け） 	
<p>【点数化】</p> <p>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</p> <p>4点：算式結果が「1」のとき</p> <p>3点：算式結果が「0.8以上1未満」のとき</p> <p>2点：算式結果が「0.4以上0.8未満」のとき</p> <p>1点：「2点」に満たないとき</p>	
<p>・実現可能なものを図った。$2（ニーズ実現数） \div 2（ニーズ実現可能数） = 1$ 実現数及び実現可能数</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. チケットインターネット販売の要望 インターネットで購入できるようにしてほしいとの要望からローソンチケット、チケットぴあ、イープラスと提携し、インターネット販売の充実を図る。 2. 観光大使のコンサートを開催の要望。 令和3年度事業に計画（スターダスト☆レビューツアーコンサート） 	
<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・協働事業回数は指からの報告を基にする</p>	
<p>【点数化】</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>3点：算式結果が「3回」のとき</p> <p>2点：算式結果が「2回」のとき</p> <p>1点：「2点」に満たないとき</p>	
<p>・次の団体と行っている。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.行田市 2.行田市教育委員会 3.行田市商工観光課 4.行田市観光協会 5.行田市観光ボランティアガイド 6.行田市文化団体連合会 7.行田市菊花連絡協議会 8.埼玉県 9.埼玉県利根地域振興センター 10.全国公立文化施設協議会 11.埼玉県公立文化施設協議会 12.行田市商店会連合会 13.行田市美術家協会 14.行田美術会 15.行田市書道人連盟 16.行田市音楽家協会 17.行田アンサンブル協会 18.行田市合唱連盟 19.コスモプリンツ株式会社（民間企業） 20.各プレイガイド（民間企業） 21.忍城おもてなし甲冑隊 22.市内小中学校 23.郷土芸能市民の集い実行委員会 24.埼玉県文化振興課（県展） 25.行田市内特定郵便局 26.行田市観光物産会 27.行田市商店会連合会 28.秩父鉄道行田市駅 29.株式会社中広(民間企業)30.FM.クマガヤ株式会社 31.埼玉県物産観光協会 	
<p>【評価視点】 1－(3)－① 苦情等を適切に処理しているか？</p>	<p>【評価算式】 未解決苦情等数</p>
<p>【算式資料収集方法】</p>	

評価基準・根拠（産業文化会館）

<ul style="list-style-type: none"> ・未解決苦情等数は指からの報告を基にする
<p>【点数化】</p> <p>5点：算式結果が「0」、かつ、全ての苦情について円満な解決が図られ、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っているとき</p> <p>4点：算式結果が「0」、かつ、全ての苦情について円満な解決が図られているとき</p> <p>3点：算式結果が「0」ではないが、すべ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</p> <p>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</p> <p>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>
<ul style="list-style-type: none"> ・未解決苦情等数0件

<p>【評価視点】 1－（4）－①</p> <p>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】</p> <p>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"> ・利用状況について指からの報告を基にする ・指に対して、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・規則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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・該当なし。サービスの提供に関して条例・規則以外での対応回数0回 	

<p>【評価視点】 2－（1）－①</p> <p>経費節減の取組みを実施しているか？</p>	<p>【評価算式】</p> <p>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の方策</p>
<p>【算式資料収集方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・方策の実施は指からの報告を基にする ・方策は業務計画書及び指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、すべての方策において、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、経費節減のための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>	

- ・ $7（経費節減のための取組みの方策の実施） \div 7（経費節減のための取組みの方策） = 1$
- 節減の方策の実施及び取組みの方策
- 1.照明の節電を行い、光熱水料費の節減を図る（点灯管の間引き等）
 - 2.発注価格の精査や見積もりあわせによる物件単価の抑制（消耗品や修繕費等）

評価基準・根拠（産業文化会館）

- 3.清掃設備業務の仕様の見直しによる委託料の削減
- 4.舞台業務の仕様の見直しによる委託料の削減
- 5.必要時に必要な分だけの消耗品購入による消耗品支出の節減
- 6.クールビズ・ウォームビズの推進による冷暖房エネルギーの節減
- 7.職員個々のノー残業の推進

【評価視点】 2－（１）－② 経費節減の効果が現れているか？	【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との経費の比較
【算式資料収集方法】 ・経費の確認は事業計画書と指からの報告を基にする	
【点数化】 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、前年の経費の合計、及び、すべての各方策の経費を下回ったとき 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、前年の経費を下回ったとき 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、評定初年度の経費を下回ったとき 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、評定初年度の経費を上回ったとき 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、評定初年度の経費を上回り、かつ、各方策の経費のうち、半分以上の方策の経費が、評定初年度の経費を上回ったとき	

・効果として現れている。

令和元年度（4月から3月までの12か月）

・賃金 5,180,934円 ・消耗品費 1,485,490円
・光熱水料費 9,970,931円 ・委託料 46,339,312円

令和2年度（4月から3月までの12か月）

・賃金 5,064,000円 ・消耗品費 1,445,219円
・光熱水料費 6,464,511円 ・委託料 40,557,491円

令和2年度においては、新型コロナウイルス対策の特別措置法に基づく緊急事態宣言の影響で臨時休館があった。

このことにより、適切な人員配置等の見直しを行い、結果として差が生じている。

【評価視点】 2－（１）－③ 施設全体として、前年度より経費が縮減されているか？	【評価算式】 全ての経費と前年度の経費の比較
【算式資料収集方法】 ・経費の確認は事業計画書と指からの報告を基にする	
【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%～100%のとき 2点：経費の合計が前年度の経費の100%を越え、102%までのとき 1点：経費の合計が前年度の102%を越えるとき	

評価基準・根拠（産業文化会館）

- ・縮減を図れている。

<総支出>

令和元年度 112,720,485 円

令和2年度 97,485,608 円 前年度比 86%

<p>【評価視点】 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指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、すべ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越え、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越え、又は、項目に則らず行われているとき（流用含まない）</p>	

- ・修繕費、手数料支出において補正及び予算流用にて対応したものがあつた。

令和2年度計画支出 126,737,000 円

令和2年度決算支出 93,425,608 円

<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年の利用人数の比較</p>
<p>【算式資料収集方法】 ・利用人数は指からの報告を基にする *参考資料として、他市の類似施設の利用人数の把握を行う</p>	
<p>【点数化】 5点：当該年度の利用人数が、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、前年の利用人数の90%を下回るとき</p>	

- ・令和元年度 60,952 人 令和2年度 10,589 人 前年度比 17%

<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年の稼働率の比較</p>
<p>【算式資料収集方法】 ・稼働率は指からの報告を基にする *参考資料として、他市の類似施設の稼働率の把握を行う</p>	
<p>【点数化】 5点：当該年度の稼働率が、前年の稼働率の110%を超えるとき</p>	

評価基準・根拠（産業文化会館）

4点：当該年度の稼働率が、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、前年の稼働率の90%を下回るとき

・前年度比 74%

施設全体の稼働率は、359日開館実績/294日開館で82%である。

施設は、通常の休館日(6日間)のほか、閉鎖を必要とする施設点検(4日間)及び新型コロナウイルス感染拡大防止による臨時休館(61日間)

令和元年度

*ホール 35% *第1会議室 44% *第2会議室 58% *第3会議室 54%
*創作室 44% 5施設平均 47%

令和2年度

*ホール 7% *第1会議室 40% *第2会議室 55% *第3会議室 41%
*創作室 33% 5施設平均 35%

【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？	【評価算式】 管理に関して条例・仕様書等以外での対応回数
【算定資料収集方法】 ・管理状況について指からの報告を基にする ・実地調査を行う ・指に対して、聴き取り調査を行う	
【点数化】 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 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 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 ・条例や仕様書に基づき実施している。	

【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？	【評価算式】 利用を拒否等したものうち、記録の作成・報告しなかった回数
【算定資料収集方法】 ・利用拒否等及び記録の作成については指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	
【点数化】利用の拒否等があった場合が前提となる 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 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	

評価基準・根拠（産業文化会館）

<p>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：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>
--

- ・記録の作成・報告しなかった回数はなし

<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】 ・管理内容について指からの報告を基にする ・実地調査を行う</p>	
<p>【点数化】 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 4点：（無料施設を含み）算式結果が「0」のとき 3点：（無料施設を除き）算式結果が「0」のとき 2点：（無料施設を除き）算式結果が「1以上3以下」のとき 1点：（無料施設を除き）算式結果が「4以上」のとき</p>	

- ・行っている。

（委託されている清掃員、監視印について、委託仕様書の範囲内で巡回、見回り確認を実施されている。）

<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】 ・利用者数と利用料金について指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の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>	

- ・料金収受に誤りのないよう事前に詳細説明の上当事者了解のもと収受に努めている。

<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指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</p>	

評価基準・根拠（産業文化会館）

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

・前年度比 5%

合算予算額 24,220,000 円

・利用料金 8,200,000 円 ・文化事業収益 16,020,000 円

合算決算額 1,230,230 円

・利用料金 997,730 円 ・文化事業収益 232,500 円

【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？	【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
【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指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	
【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	

・利用はなし

【評価視点】 3－(3)－① 休館日及び利用時間、利用料金（減免制度含む）を見やすい場所に掲示、又は、備付け等しているか？	【評価算式】 掲示、又は、備付け等していない事項
【算定資料収集方法】 ・実地調査を行う	
【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	

1.パーティションを利用した掲示（場合により玄関外側に掲示）

2.ホームページでの周知

3.SNS を活用しての情報発信

4.行田市報での周知

<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 ・ 施設内外を全て禁煙とするため、喫煙所の撤去、張り紙及びホームページを利用したの周知、主催事業開催時に再度周知</p>	
<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】 ② 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指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 ・ 記録を作成している。 ・ 職員、設備員、舞台社員含め特に異常時緊急時は、業務日誌に記録するよう努めている他、業務日誌記録の中で自己の予防に努めている ① 記録未作成回数なし ②保守点検不備による事故発生件数なし</p>	
<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指からの報告を基にする ・ 実地調査を行う</p>	
<p>【点数化】</p>	

評価基準・根拠（産業文化会館）

<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>

・適宜、必要な維持管理及び修繕を行っている。修繕不備による事故発生件数0件
 保守点検業者の休業日（土日祝）でもほぼ対応できる体制も整えているほか、監視員が土日祝に異常を発見した場合も保守点検業者との連絡体制も構築している。

<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】 ・報告については指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>	

・毀損はないので報告はなし。

<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】 ・承認については指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>	

・現状の変更はなく承認を受けていないのでなし

<p>【評価視点】 3－（3）－⑦ 管理施設の修繕・改築において、1件につき見積額50万円（消費税及び地方消費税を含む）未満</p>	<p>【評価算式】 費用及び責任における未実施回数</p>
--	---

評価基準・根拠（産業文化会館）

<p>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>【算定資料収集方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施については指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>	
<p>費用及び責任における未実施回数0回</p> <ul style="list-style-type: none"> ・車検に伴う修繕 ・ホール棟非常用照明器具修繕 ・3階通路窓ガラス修繕 ・排水ポンプリレー交換修繕 ・3階教育委員会内照明器具修繕 ・ホール棟手摺り取付け修繕 ・カウンター内線電話移設修繕 ・ホール非常灯及び誘導灯修繕 ・事務室電話機修繕 ・舞台系統冷温水発生器の安全装置修繕 ・ホワイエ北側の天井雨漏り修繕 ・楽屋用シャワー給湯器修繕 	
<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）を毀損滅失した時は、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"> ・把握については指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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・毀損滅失はなし 	
<p>【評価視点】 3－(3)－⑨</p>	<p>【評価算式】</p>

評価基準・根拠（産業文化会館）

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？	①不適切な準備行為回数 ②不適切な清算行為回数
【算定資料収集方法】 ・把握については指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	

適切に行っている。

【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？	【評価算式】 承認を受けない回数
【算定資料収集方法】 ・把握については指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	

・年度当初に承認を得ている。

【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？	【評価算式】 承認を受けない回数
【算定資料収集方法】 ・把握については指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	

・利用時間の変更はなかったため、該当なし

【評価視点】 3－（4）－③	【評価算式】
-----------------------	---------------

評価基準・根拠（産業文化会館）

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？	承認を受けない回数
【算定資料収集方法】 ・把握については指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 ・該当なし。承認を受けない回数0回	
【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？	【評価算式】 経理していない状況
【算定資料収集方法】 ・把握については指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 ・他の指定管理事業費や財団運営費と明確に区分の上、適正な会計処理を行っている。	
【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？	【評価算式】 会計書類の紛失・不明枚数
【算定資料収集方法】 ・把握については指からの報告を基にする ・実地調査を行う	
【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 ・適切に管理し、保存している。会計書類の紛失・不明枚数0件	
【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、行田 市個人情報保護条例等及び個人情報取扱特記事	【評価算式】 不適正な取扱い回数

評価基準・根拠（産業文化会館）

<p>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>【算定資料収集方法】 ・把握については指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>	
<p>・適正に取り扱っている。不適正な取扱い回数0回 公益財団法人行田市産業・文化・スポーツいきいき財団個人情報保護規程による。</p>	
<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】 ・把握については指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>	
<p>・努めている。不適正な取扱い回数0回</p>	
<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】 ・把握については指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>	
<p>・関係法令、条例及び規則を遵守し、適正に運営を行っている。不適正な取扱い回数0回</p>	
<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</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>

評価基準・根拠（産業文化会館）

れているか？	
<p>【算定資料収集方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・把握については指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> <p>・配置されている。配置されるべき有資格者が配置されていない数0件 <資格等をもつ人員></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 防火管理者 2. 食品衛生管理者 	
<p>【評価視点】 3－（6）－⑤</p> <p>職員の研修を研修計画にしたがって行っているか？</p>	<p>【評価算式】</p> <p>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"> ・研修実施数は指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る数値化させる。また、考え方の一つとして、前年と同じ目的の研修については、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、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</p> <p>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</p> <p>3点：算式結果が「0」のとき</p> <p>2点：算式結果が「△1、又は、△2」のとき</p> <p>1点：「2点」の結果に満たないとき</p> <p>・指定管理者として必要な人材を確保・育成するため、専門分野の講習会等に参加し、計画通りに職員のスキルアップを図っている。3（研修実施数）－3（職員の研修計画数）＝0</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 埼玉県公立文化施設協議会各種研究会 2. 臨時職員スタッフ研修（随時） 3. 民間主催のWEB研修 	
<p>【評価視点】 3－（6）－⑥</p> <p>管理内容や管理方法が申請書記載どおりに行っているか？</p>	<p>【評価算式】</p> <p>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指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>	

評価基準・根拠（産業文化会館）

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

・行っている。不適正な取扱い回数0回

<p>【評価視点】 3－（6）－⑦ 利用者のトラブルの未然防止策を検討し、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指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>	
<p>・適正に実施した。 6（トラブルの対処方法数）－6（事業計画書の未然防止策の検討数）＝0</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.監視員の巡回による施設及び設備の監視 2.職員による不審者の有無の確認等 3.公立文化施設発行のトラブル対応ハンドブックの活用 4.受動喫煙対策の実施 5.受付業務のマニュアルでの対応 6.清掃員及び設備員との連携による危険箇所の共有と応急処置 	
<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】 ・対策数の確認は事業計画書と指からの報告を基にする ・実地調査を行う *対策数はできる限る数値化させる。また、考え方の一つとして、前年と同じ目的の対策については、前年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>	

・次のとおり対策を講じている。7（事故、火災への対策数）－7（事業計画書の事故、火災への対策数）＝0

評価基準・根拠（産業文化会館）

- 1.法に基づく点検
- 2.行田市産業文化会館危機管理マニュアル整備
- 3.消防訓練及び避難訓練等の定期的な実施
- 4.緊急連絡網の整備
- 5.東側駐車場の植え込み付近は幅が狭いことから、車を擦らないようにする刈込剪定を実施
- 6.職員、清掃員、設備員が一体となり巡回時に発見された事故・火災につながるものの情報共有及び除去の実施
- 7.産業文化会館ホール西側道路沿いのケヤキの強剪定を実施

<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指からの報告を基にする ・実地調査を行う <p>*対策数はできる限る数値化させる。また、考え方の一つとして、前年と同じ目的の対策については、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：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>	
<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画として掲げた内容を適切に行い、次のとおり対策を講じている。 <p style="text-align: center;">4（防犯対策数）－4（事業計画書の防犯対策数）＝0</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.アートギャラリーについては収蔵品があることから有人警備と機械警備の両対応。 2.緊急時は警備員と職員の連絡体制も整っている。 3.有人警備については、夜間 22 時 30 分まで常駐により防犯及び市民の時間外対応も可能。 4.ホールについては、範囲が広いことから舞台専門スタッフを常駐させ、巡回体制を整えている。 	
<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指からの報告を基にする ・実地調査を行う <p>*対策数はできる限る数値化させる。また、考え方の一つとして、前年と同じ目的の対策については、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：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> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画として掲げた内容を適切に行い、次のとおり対策を講じて利用環境を整えている。 	

評価基準・根拠（産業文化会館）

9（衛生対策数）－9（事業計画書の衛生対策数）＝0

1. 日常清掃と特別清掃の適切な実施
2. 年間2回館内の害虫駆除作業の実施
3. ウイルス等感染症対策として、アルコール除菌剤（手指消毒用）を館内主要個所に設置
4. 受付時に体温計による発熱状況の確認
5. トイレ内除菌スプレーの薬液補充実施
6. 清掃員については、社内研修において衛生研修を実施
7. 新型コロナウイルス感染防止対策として消毒液、非接触型体温計の設置
8. 会議室等の利用後にオゾン発生器で消毒を実施
9. マスク未着用者対策として事務室にマスクの準備

<p>【評価視点】 3－（6）－⑪ 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】 ・把握については指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>	
<p>・年度当初に第三者委託の承認を受け、委託している。承認を受けない回数0回</p>	
<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】 ・把握については指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>	
<p>・台風及び地震等について電話及び書面で適宜報告している。連絡しなかった回数0回</p>	
<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>

評価基準・根拠（産業文化会館）

<p>【算定資料収集方法】 ・把握については指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>

・事故等なし。事故等の原因調査に協力しなかった回数0回

<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】 ・把握については指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>

・不可抗力の発生はなしであった。早急に対応措置をとらなかった回数0回

<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】 ・把握については指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>

・予め協議し、承認を得ている。承認を得なかった回数0回

<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>
---	--

評価基準・根拠（産業文化会館）

<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指からの報告を基にする ・実地調査を行う <p>*対策数はできる限る数値化させる。また、考え方の一つとして、前年と同じ目的の対策については、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：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> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画として掲げた内容を適切に行い、緊急時体制の強化に努めている。 <p>5（緊急時対策数）－5（事業計画書の緊急時対策数）＝0</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.産業文化会館危機管理マニュアル設置 2.ホールでの催し物開催前に影アナウンスで避難方法の放送を実施 3.市、消防、警察等の関係官庁との協力体制の構築及び緊急連絡網の整備 4.災害時における迅速な対策の実施並びに 後の被害状況確認及び報告の実施 5.第三者委託先と財団の間では緊急時の連絡体制が整備されている 	
<p>【評価視点】 4－（4）－①</p> <p>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】</p> <p>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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実施数の確認は事業計画書と指からの報告を基にする <p>*実施数はできる限る数値化させる。また、考え方の一つとして、前年と同じ目的の実施については、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：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> <ul style="list-style-type: none"> ・改善に繋げている。4（自己評価制度実施数）－4（事業計画書の自己評価制度実施数）＝0 <ol style="list-style-type: none"> 1.施設の利用状況報告及び前年比較の実施 2.自己評価を作成し指定管理業務の検証 3.内部調整会議の中で進捗状況の報告及び検証の実施 4.アンケート調査を実施することで客観的な評価の実施 	
<p>【評価視点】 5－（1）－①</p> <p>指定管理者の経営状況は良好か？</p>	<p>【評価算式】</p> <p>経営状況の不安要素数</p>
<p>【算定資料収集方法】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・要素数数の確認は収支（損益）計算書、貸借対照表、財産目録等を基にする 	
<p>【点数化】</p>	

評価基準・根拠（産業文化会館）

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

・公益財団として認められる適切な法人運営を行っており、経費節減に努めた結果、生じた余剰金についてはその全額を市に償還することで、市の財政負担の軽減に寄与している。

経営状況の不安要素数0件

<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指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越え、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>	

・収支計画書の予算の範囲内で職員研修も計画どおり実施し、管理運営に支障がない体制（人材）も確保し計画どおり運営している。

- 1.防火管理者講習受講
- 2.清掃スタッフ：業者委託による配置
- 3.監視員（設備）：業者委託による配置
- 4.舞台技術スタッフ：業者による配置
- 5.舞台技術スタッフ研修（年1回）
- 6.清掃員研修（随時）
- 7.スタッフ研修（業務マニュアルの浸透）
- 8.民間主催の外部研修への参7加