

立川市公の施設指定管理者評価シート(平成24年度実施分)

評価ランク	評価内容
S	仕様書、提案書、協定書等(以下「仕様書等」という。)で定められた水準をかなり超えている
A	仕様書等で定められた水準に達している
B	仕様書等で定められた水準に達成していないものも一部あるが、施設運営等に支障は生じていない
C	仕様書等で定められた水準に達しておらず、早急な改善・勧告が必要である

施設名称	公募の有無	施設担当課
立川市市民会館	非公募・特命	産業文化部 地域文化課
指定管理者名	指定管理期間	
公益財団法人 立川市地域文化振興財団	平成23年4月1日～平成25年11月30日(終期は変更議決後のもの)	

評価の視点及び項目	施設担当課評価		2次評価	
	コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等	2次評価
<b>(1) 施設の設置目的達成に関する取り組み</b>				
施設の設置目的の達成状況	設置条例や規則に則り、また事業計画や予算に基づき、適切に管理を行った。	A	施設の設置目的を十分理解して適正に管理・運営されている。	A
職員が施設の設置目的を十分に理解しているか	毎月行う職員会議や委託業者意見交換会にて、設置目的や管理運営上の基本的事項等の理解を深め、運営している。	A		
利用者の公平・公正利用の確保	貸館については、月初めの利用者抽選会により公平・公正な利用の確保ができています。チケット販売については、全自主事業についてインターネット販売を実施した。	A		
事業の継続性の担保	業務仕様、マニュアルの整備、委託業者とは次期引継を必須とした契約等を行い、また運営では業者意見交換会にて課題の共有を図り、継続性の維持を図った。	A		

評価の視点及び項目	施設担当課評価		2次評価	2次評価
	コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等	
<b>(2)業務の履行状況</b>				
①基本的事項	開館日数:236日(1月から休館) 開館時間:9:00~22:00 職員配置:市派遣職員(局長1) 財団正規11名 財団嘱託1名、財団臨時1名 (平成25年3月31日現在) 臨時職員給与単価:時給880円	A		
②利用状況	【施設別使用率】 大ホール:67.7% 小ホール:67.2% 第1会議室:51.6% 第2会議室:48.1% 第3会議室:54.8% 第4会議室:54.2% 第5会議室:31.2% 第6会議室:35.2% 第7会議室:44.3% 第8会議室:38.7% 展示室:60.7% サブホール:45.8% 【利用状況】 大・小ホールは前年度を上回る使用率となったが、 全体的な使用率は微減となった。	A	基本的事項については、実施計画どおり実施されている。  給与単価については、法令等遵守されている。  市民ボランティアなどを活用し事業展開を実施するとともに、市民文化の向上とコミュニティ活動の振興に寄与した事業を行った。	A
③運営企画	館の装飾、キッズ広場、アミュー水曜コンサート、ピアノの自動演奏  積極的、自主的に市民ボランティアなどを活用し、市民と連携・協働の下に公益性の高い事業展開を実施するとともに、共催・後援事業など市民文化向上とコミュニティ活動の振興に寄与する事業を実施した。	A	事業収支は適正であり、5,658,006円を市に返還した。	
④事業収支 ⑤経営状況分析指標	収入:146,777,994円、支出:146,777,994円 利用者あたり管理コスト:597円 利用者あたり市負担コスト:597円 (指定管理料返還金:15,658,006円) 指定管理に係る人件費として、別途15,596,807円支出	A	新たな取り組みとして行った契約電力の変更(680kw⇒500kw)により、電気料金の削減を行うことができた。同様の取り組みとして行った、施設予約システムの導入(空き状況の確認)及び受付日の拡大は、市民サービスの向上につながった。	
⑥損害保険等加入状況 ⑦不可抗力発生時のリスク分担及び対応	対人対物 支払限度額:5億円 協定書に基づき、リスク分担して対応。	A		
⑧第三者への委託状況	基本協定書に基づき、事前の書面により承諾している。	A		
⑨新たな取り組みの状況	契約電力の変更、受付日の拡大、施設予約システムの運営	A		
⑩提案の実施状況	改修工事に伴う、休館の周知	A		

評価の視点及び項目	施設担当課評価		2次評価	
	コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等	2次評価
<b>(3) サービスの質に関する事項</b>				
職員の対応	利用者の立場に立ち、適切に実施した。 市民アンケートの結果では、回答者うち83%が良いと回答した。	A	利用者の立場に立って接客している。 業務マニュアルを整備し、マニュアルにそって業務を実施している。 日報、月報等によりセルフモニタリングを行っている。	A
マニュアルの整備	受付業務の手引き・舞台打ち合わせマニュアルを設置し、適切に実施した。	A		
研修・教育の実施状況	外部研修や市の研修等に参加した。	A		
所管部署との連携・連絡	危機管理対応マニュアルを整備するとともに、良好な連携が図れている。	A		
利用者アンケート等の実施	施設利用者に対し、市民ロビーにブースを設け、実施した。平成25年1月からホームページで公開	A		
広報・PR等の利用情報の提供	市民会館の施設利用のパンフレットを発行し、HPや携帯ポケットガイド、広報紙ムーサ等に掲載。	A		
事業計画・報告書の公表	HP等にて計画書・報告書で公表。	A		
公平・公正利用の確保	公平・公正に利用できるシステムを構築済み。設置目的外の利用はない。	A		
業務の点検	日報・月報等により業務チェックを実施した。	A		
<b>(4) 施設・設備の維持管理状況</b>				
①清掃業務	事業計画・協定書に基づき、適切に実施している。	A	マニュアル、事業計画書・協定書に基づき適切に実施されている。 節電は、利用者のニーズを踏まえて、対応した。 小規模修繕についても、適切に行われている。	A
②施設及び設備の保守・点検	事業計画・協定書に基づき、保守管理仕様書を整備し、適切に実施している。	A		
③保安・警備	事業計画・協定書に基づき、適切に実施している。	A		
④小規模修繕	大ガラス修繕、各種汚水配管修繕、給水バルブ配管更新ほか8件 (例示の3件は、10万円以上の修繕)	A		
⑤備品管理	備品台帳を作成し管理している。備品は良好な状態を保持している。	A		
<b>(5) 個人情報保護規定等の遵守状況に関する事項</b>				
受託者の義務	個人情報 that 適正に取り扱われるよう、機会あるごとに指導した。	A	市に準拠し、個人情報保護規定を制定し、適切に実施している。	A
個人情報等秘密の保持	個人情報保護規定を制定し、業務の執行を徹底している。	A		
適正な管理	メール誤送信ソフトの導入や、盗難防止対策を講じ、適切に処理されている。	A		
再委託の禁止	事前承認の上、適切に処理されている。	A		
研修・教育の実施	市が実施する研修に参加している。	A		
個人情報に関する取り扱いについて	個人情報保護規定を整備している。	A		

評価の視点及び項目	施設担当課評価		2次評価	
	コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等	2次評価
<b>(6)安全管理(苦情・事件・事故対応)に関する事項</b>				
①事故・苦情対応状況	主催者からバレエマットの汚れの苦情があったが適切に対応されている。	A	苦情に対する対応は、適切になされている。 危険エリアへの進入については、特に注意をしている。 マニュアルは整備され、対応体制も確立されている。	A
②事故の予兆に対する対応	舞台での作業においては工事現場さながらに「安全第一」を徹底した。 小さな異変も見逃すことなく報告するために日々の点検に注意を払うよう指導し、会館の老朽化からくる課題、問題点を意識し意見交換会などにて情報共有をはかった。			
③具体的にヒヤリ・ハットとした状況	小ホール舞台床の剥離と反響板溶接部の不良があったが適切に処理されている。			
④事故防止対策の取り組み状況	危機管理対応マニュアルを作成・実施するとともに、自衛消防隊を組織し、普通救命講習等に参加している。 上記以外に浮浪者対応などへの対応を行った。	A		
<b>(7)地域貢献に関する事項</b>				
地域及び地域住民との連携	市民参加育成事業やコミュニティ・ステージ助成・援助事業を実施するとともに、貸館業務について市民を優先し後援・共催をすることにより、市民の文化支援を行った。	A	地域資源を活用するとともに、市民の自主的な文化活動を支援した。	A
<b>(8)コンプライアンスに関する事項</b>				
法令遵守及び社会規範・モラル等の遵守	問題となる項目無し。	A	特に問題なし。	A
<b>(9)その他特記事項・追加評価項目</b>				
大小ホール空き情報のインターネット掲載、駐車場移転への対応、委託業務先の評価の実施、損害賠償責任保険等への加入、次期指定管理者に対する改修工事・会館運営のアドバイス	利用者ニーズに即応し、安全で快適なサービスの提供と業務の効果的な事業展開がなされている。	A	ニーズに即した市民サービスが提供されている。	A
<b>(10)立川市のコスト削減状況</b>				
導入前の決算額との比較	18,512,897円の削減(平成17年度の委託料(9月分)+人件費と平成24年度の指定管理料+人件費の比較)	A	削減がされている。	A
施設担当課評価		2次評価		2次評価
コメント(事務局で簡略化して編集)		1次評価	評価理由等	
<b>◆ 総合評価</b>				
長年、市民会館の管理運営を行ってきた知識、経験を活かし、事業の公益性を確保しながら工夫と効率化を徹底し、文化拠点施設としての重要性を考え、諸事業を推進している。また、利用者の安全性確保や安心利用を含め、効果的・効率的な管理運営がなされている。さらに、会館内での事業充実に加え、地域での文化芸術を楽しむ機会づくりや主に子どもを対象としたイベントなど新たな取り組みも積極的に行っている。 指定管理料については、経費節減に努め、予算額に対する執行率は90.4%の146,777,994円となり、昨年度より20.3%、約3,748万円の減となった。 今後は、市民会館休館中の業務を遅滞なく適切に実施するとともに、新指定管理者への引継など重要な課題に対応していく必要がある。		A	市民ニーズに対応した事業を実施するとともに、新たな取り組みも実施し、文化振興に寄与する事業を行った。事実上、指定管理者として最後の年となったが、休館中においても管理業務は遅滞なく実施した。法令等を遵守し、計画に基づき実施されており、仕様書等の水準に達している。	A

立川市公の施設指定管理者評価シート(平成24年度実施分)

評価ランク	評価内容
S	仕様書、提案書、協定書等(以下「仕様書等」という。)で定められた水準をかなり超えている
A	仕様書等で定められた水準に達している
B	仕様書等で定められた水準に達成していないものも一部あるが、施設運営等に支障は生じていない
C	仕様書等で定められた水準に達しておらず、早急な改善・勧告が必要である

施設名称	公募の有無	施設担当課
立川市子ども未来センター	非公募・特命	産業文化部 地域文化課
指定管理者名	指定管理期間	
合人社計画研究所グループ	平成24年12月1日～平成36年3月31日(11年4月)	

評価の視点及び項目	施設担当課評価		2次評価	
	コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等	2次評価
<b>(1) 施設の設置目的達成に関する取り組み</b>				
施設の設置目的の達成状況	指定管理業務仕様書に従い、本施設における公共サービスが円滑に提供されている	A	施設の設置目的を十分理解して適正に管理・運営されている。	A
職員が施設の設置目的を十分に理解している	業務マニュアルの作成・更新を行った	A		
利用者の公平・公正利用の確保	利用者に対し、公平・公正に対応するよう予約システムを運用している	A		
事業の継続性の担保	各種マニュアルを整備し、各自に教育している	A		
<b>(2) 業務の履行状況</b>				
①基本的事項	開館日数:121日 開館時間:8:30～22:00 職員配置:31人(正社員及びパート社員) (施設維持管理9人、子育て関連19人、市民協働3人) 臨時職員給与単価:時給950円 時給1,000円(非常勤保育士) *年度末時点で副館長が未配置(B評価)	A×4 B×1	基本的事項については、概ね実施計画どおり実施されている。ただし、仕様書で規定された副館長の配置が24年度中にされなかった。(25年度は配置済み)  給与単価については、法令等遵守されている。  施設に一定のにぎわいは見られるが、条例の設置目的である地域の活性化のために、より一層とirkまれたい。  提案項目については、実施されている。	A
②利用状況	【利用状況】 利用者延べ人数 72,278人 【内訳】 子育て支援業務 9,312人 市民活動支援業務 1,131人 施設利用者数(貸館など) 6,800人 その他 33,169人 自主事業 21,866人 【月別】 12月 2,498人 1月 14,269人 2月 25,914人 3月 29,597人  *施設の滑り出しとしては評価できるが、なお一層、にぎわい創出のため取り組まれない。	B		
③運営企画	オープニングセレモニー(12月25日) オープニングイベント(1月12日及び13日) 国体イベント グランドオープン記念式典(3月20日)	A		
④事業収支 ⑤経営状況分析指標	収入:115,731,047円、支出:115,731,047円 *指定管理料同額	A		
⑥損害保険等加入状況 ⑦不可抗力発生時のリスク分担及び対応	対人対物 支払限度額:1千万円 協定書に基づき、リスク分担して対応。	A		
⑧第三者への委託状況	清掃業務(3社)、警備業務、建物保守管理業務、設備保守管理業務(2社)	A		
⑨新たな取り組みの状況	初年度であるため、評価対象外	—		
⑩提案の実施状況	広報活動、施設周辺の清掃、24時間365日の警備の実施、周辺環境への配慮、省エネルギー対応	A		

評価の視点及び項目	施設担当課評価		2次評価	2次評価
	コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等	
<b>(3) サービスの質に関する事項</b>				
職員の対応	概ね適切な接客がなされたが、一部の職員について、接客のレベルが未成熟であって、レベルの向上が求められる状況であった。	A×4 B×1	概ね利用者の立場に立って接客ができています。ただし、一部の受付職員についてレベルの向上が求められる状況であった。  各種マニュアルを整備し、それに基づき実施されている。  月に1回関連部署を集めて、連絡調整会議を実施しており、情報の共有化をはかっている。	A
マニュアルの整備	市が求めたマニュアルは整備され、概ねそれに基づいて実施されている。	A		
研修・教育の実施状況	市内保育園で見学・研修するなど、マニュアルを用いて適時実施した。	A		
所管部署との連携・連絡	毎月1回連絡調整会議を実施している。危機管理マニュアルに緊急連絡先、災害時処理フロー等を記載している。	A		
利用者アンケート等の実施	利用者アンケートを実施し、結果をまとめて市に報告した。	A		
広報・PR等の利用情報の提供	施設案内リーフレットを作成、配布した。ホームページで施設利用案内、行事案内を行った。	A		
事業計画・報告書の公表	事業計画書と月次報告書を作成、市に提出した。	A		
公平・公正利用の確保	公平性に配慮した形で構築できている。	A		
業務の点検	4半期ごとに実施。24年度は準備段階である。	A		
<b>(4) 施設・設備の維持管理状況</b>				
①清掃業務	概ね適正に実施している。	A	マニュアル、事業計画書・協定書に基づき適切に実施されている。  小規模修繕についても、適切に行われている。	A
②施設及び設備の保守・点検	事業計画・協定書に基づき、適切に実施している。	A		
③保安・警備	事業計画・協定書に基づき、適切に実施している。電子キーボックスの導入は評価する。	A		
④小規模修繕	施設北側アスファルト補修、建具調整(2階デッキ)、汚水ポンプ交換	A		
⑤備品管理	備品台帳を作成し適正に管理している。	A		
<b>(5) 個人情報保護規定等の遵守状況に関する事項</b>				
受託者の義務	個人情報の取り扱いについて職員に指導している	A	個人情報保護規定を制定し、概ね、適切に実施している。  子育て啓発業務において、メールの誤送信があった。細心の注意を願いたい。	A
個人情報等秘密の保持	各種条例等の規定に基づき業務を執行している	A		
適正な管理	子育て啓発業務においてメールの誤送信があった。関係者に謝罪し、防止策を講じた。	B		
再委託の禁止	事前承認の上、適切に処理されている。	A		
研修・教育の実施	適切に実施している。	A		
個人情報に関する取り扱いについて	個人情報保護規程を整備している。	A		

評価の視点及び項目	施設担当課評価		2次評価	
	コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等	2次評価
<b>(6)安全管理(苦情・事件・事故対応)に関する事項</b>				
①事故・苦情対応状況	該当なし	—	特に大きな苦情はなかった。 マニュアルは整備され、対応体制も確立されている。	A
②事故の予兆に対する対応	備品の角が鋭利な部分にカバーを設置した。 危険箇所(手摺等)への注意書きを設置した。			
③具体的にヒヤリ・ハツとした状況	該当なし			
④事故防止対策の取り組み状況	危機管理マニュアルに基づく体制を構築し、災害時の避難対応を確立するなどの取り組みを行っている。	A		
<b>(7)地域貢献に関する事項</b>				
地域及び地域住民との連携	地元商店街との連携に積極的に取り組んでいる。また、地域に根ざした一時預かり保育に取り組んでいる。	A	南口商店街連合会との意見交換や懇親会の機会を設け、地域貢献に取り組んでいる。	A
<b>(8)コンプライアンスに関する事項</b>				
法令遵守及び社会規範・モラル等の遵守	問題となる項目無し。	A	特に問題なし。	A
<b>(9)その他特記事項・追加評価項目</b>				
カフェ・マンガの設置、照明の設置	自主事業としてカフェの設置を行い、安価でバラエティ豊かなメニュー提供しており、利用者サービスの向上と共に施設にぎわいの一助となっている。夜間の利用者の利便に配慮し、テラスに照明を設置した。	A	安全・安心の取り組みとして、テラスに照明を設置したことは評価できる。	A
<b>(10)立川市のコスト削減状況</b>				
該当なし				
施設担当課評価		2次評価		2次評価
コメント(事務局で簡略化して編集)		1次評価	評価理由等	
<b>◆ 総合評価</b>				
施設の保全業務については仕様書等に基づいて適切に行われている。施設貸出をはじめとする施設運営について未習熟な部分が多く見られたが、徐々に改善はされてきている。より一層の従業員教育が必要であり、利用者目線に立った運営が求められる。改善への取り組み、書類提出等にスピード感の欠如が見られた。一時預かりについては開始時、新規登録時には混雑があったものの、その後順調に一定の利用がされている。子育てひろばについては、土日開業の利点から家族連れも多く、利用人数も満たされている。子育て支援啓発事業については、情報紙ほほえみの発行や、講座の開催について、経験値の少なさからくる課題が見られた。いずれも行政と連絡調整し、事業にあたった。(子育て支援事業) 文化芸術活動支援については、様々なジャンルの講座を実施又は企画している。今後は、展示やコンサート等の実施も期待したい。 協働事務室の利用については、開館当初は混乱があったものの、利用団体の意見を聞きながら随所に工夫をし、行政と連絡調整しながら、軌道にのせることができている。オープニングイベントについては、準備期間が短い中ワークショップを開催し、市民活動プログラムが多数実施されたことは評価できる。		A	本市において、指定管理者が複合施設の管理・運営を行うのは初めてである。  窓口や事業について、オープニング当初、混乱やメール誤送信などの不手際もあったが、徐々に慣れてきており、改善はされつつある。  一方で、施設管理については、仕様書等に基づき、適切に行われており、トータルでは仕様書等にレベルに達しているとして、A評価とする。	A

立川市公の施設指定管理者評価シート(平成24年度実施分)

評価ランク	評価内容
S	仕様書、提案書、協定書等(以下「仕様書等」という。)で定められた水準をかなり超えている
A	仕様書等で定められた水準に達している
B	仕様書等で定められた水準に達成していないものも一部あるが、施設運営等に支障は生じていない
C	仕様書等で定められた水準に達しておらず、早急な改善・勧告が必要である

施設名称	公募の有無	施設担当課
立川市幸児童館	公募	子ども家庭部 子ども育成課
指定管理者名	指定管理期間	
特定非営利活動法人ワーカーズコープ	平成24年4月1日～平成29年3月31日(5年間)	

評価の視点及び項目	施設担当課評価		2次評価	
	コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等	2次評価
<b>(1) 施設の設置目的達成に関する取り組み</b>				
施設の設置目的の達成状況	条例に基づき、設置目的に沿って運営を行った。	A	施設の設置目的を十分理解して適正に管理・運営されている。	A
職員が施設の設置目的を十分に理解しているか	館内整理日に会議を行い、設置目的や運営事項を確認した。	A		
利用者の公平・公正利用の確保	児童館使用についての話し合いや利用案内の配布、使用方法の統一化を図った。	A		
事業の継続性の担保	職員の退職、異動に際し、引き継ぎの期間を設け、業務が正常に継続されるよう配慮している。	A		
<b>(2) 業務の履行状況</b>				
①基本的事項	開館日数: 334日 開館時間: 9:00～19:00 職員配置: 常勤4名、非常勤6名 給与単価: 非常勤1,000円(時間)	A	大規模改修のため、12月より部分休館し、ワンフロアごとに開館したため、利用者数は前年度より微減となった。ただし、団体利用は、増加となった。  基本的事項については、実施計画どおり実施されている。  給与単価については、法令等遵守されている。  多様な運営企画を実施し、かつ、中身の充実が図られた。  提案の実施状況について、当初の企画書に記載された料理教室、学習ひろば、保護者向け学習会、企業向け出張講座は実施ができなかったため、早期に実施するよう望む。	A
②利用状況	【児童館利用者】 25,405人(前年度25,628人) 【団体利用】 延べ1,206人(前年度932人)	A		
③運営企画	子どもの日企画、子ども実行委員会によるお化けやしき、デイキャンプ、宿泊行事、乳幼児企画、地域との連携の行事などを実施した。行事を通じて地域の方がボランティアとして行事にかかわるなど多世代の交流を行うことができた。	A		
④事業収支 ⑤経営状況分析指標	収入: 35,153,872円(指定管理料) 支出: 35,009,949円 事業収支: 143,923円 人件費比率 79.3% 指定管理料の中で適正に事業を行うことができた。	A		
⑥損害保険等加入状況 ⑦不可抗力発生時のリスク分担及び対応	対人対物 支払限度額: 3億円 協定書に基づき、リスク分担して対応。	A		
⑧第三者への委託状況	消防設備保守点検業務、窓ガラス清掃、害虫駆除、建築設備定期検査、植木せん定、非常通報装置、じゅうたん清掃	A		
⑨新たな取り組みの状況	多世代交流、地域との連携	A		
⑩提案の実施状況	A評価・・・畑づくり、ランチタイム、その道を極めよう教室、子育て講座の開催 B評価・・・ひだまりカフェの進化、料理教室、学習ひろば、保護者向け学習会、企業向け出張講座	A×4 B×5		



評価の視点及び項目	施設担当課評価		2次評価	
	コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等	2次評価
<b>(3) サービスの質に関する事項</b>				
職員の対応	電話対応・接客対応ともに、適切に実施した。	A	子どもをはじめ、利用者への対応は、適切に行われている。  業務マニュアルを整備し、マニュアルにそって業務を実施している。  利用者アンケート結果について、年度後半の施設改修時期と重なり回答が少なかった。改修前にアンケートを行い、年度内に公表するなどの工夫が必要である。	A
マニュアルの整備	児童館マニュアル、業務マニュアル、事故対応マニュアル、清掃チェック表を設置し、これに基づき適切に実施した。	A		
研修・教育の実施状況	法人内での研修が充実しており、かつ各種研修会・会議等への積極的に参加した。	A		
所管部署との連携・連絡	所管部署とは定期的に連絡を取っている。非常時の連絡体制も整備されている。	A		
利用者アンケート等の実施	利用者アンケートを実施したが、年度後半の施設改修時期と重なり回答が少なかった。また、アンケート結果の公表が翌年度となった。	B		
広報・PR等の利用情報の提供	利用案内を作成している。また、ホームページの代わりとしてブログ、ツイッターを使用しているが、ホームページの作成は検討中	A		
事業計画・報告書の公表	館内で閲覧できるようになっている。	A		
公平・公正利用の確保	誰もが利用できるようになっている。	A		
業務の点検	適宜行っている。	A		
<b>(4) 施設・設備の維持管理状況</b>				
①清掃業務	概ね事業計画・協定書に基づき、実施している。	A	マニュアル、事業計画書・協定書に基づき適切に実施されている。  小規模修繕についても、適切に行われている。	A
②施設及び設備の保守・点検	事業計画・協定書に基づき、マニュアル等を整備し、適切に実施している。	A		
③保安・警備	事業計画・協定書に基づき、適切に実施している。	A		
④小規模修繕	印刷機修繕、一輪車修繕(5台)	A		
⑤備品管理	備品台帳を作成し管理している。	A		
<b>(5) 個人情報保護規定等の遵守状況に関する事項</b>				
受託者の義務	個人情報 that 適正に取り扱われるよう、事業本部が巡回して確認	A	マニュアルに基づき、適切に個人情報が遵守されている。	A
個人情報等秘密の保持	適正に執行している。	A		
適正な管理	鍵のかかる場所に管理している。	A		
再委託の禁止	請け負わせていない。	A		
研修・教育の実施	本社社員による個人情報教育を行っている。	A		
個人情報に関する取り扱いについて	マニュアルを整備し、適正に管理している。	A		

評価の視点及び項目	施設担当課評価		2次評価	
	コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等	2次評価
<b>(6)安全管理(苦情・事件・事故対応)に関する事項</b>				
①事故・苦情対応状況	8件の事故・苦情があったが適切に対応されている。 (施設内でのけが5件、隣接する公園でのけが2件、夜間(閉館時)に敷地内で遊んでいるとの近隣からの苦情1件)	A	隣接の公園での事故対応も行っている。施設内・公園内の事故とも特に問題なく対応した。子ども相手であるので、迅速にかつ確実に、今後も同様に対応するよう努められたい。	A
②事故の予兆に対する対応	遊戯室の床が滑りやすく、転ぶなどの恐れがあったため、ぞうきんで水拭きするなど対応し、子どもたちには十分に気をつけるよう声かけを徹底した。			
③具体的にヒヤリ・ハットした状況	ライター所持の児童がおり、館内で隠れて火をつけていた。使用しないこと、持ってこないよう注意をした。その後館外に出て再度使用していたため、再度嚴重に注意。その後は使用しなくなった。			
④事故防止対策の取り組み状況	事故対応マニュアルや職員会議を通じて、事故防止対策に取り組んでいる。また、事故や災害発生時には事例を使って検討している。避難訓練及び不審者対応(さすまたの使い方)を実施した。	A		
<b>(7)地域貢献に関する事項</b>				
地域及び地域住民との連携	地域懇談会の開催や、公園の清掃等を通じ地域との関係を築いている。また、地域行事に積極的に参加し、地域の児童館として役立っている。	A	地域と情報交換をし、開かれた児童館の運営に努めているだけでなく、地域に溶け込み活動を行っている。	A
<b>(8)コンプライアンスに関する事項</b>				
法令遵守及び社会規範・モラル等の遵守	問題となる項目無し。	A	特に問題なし。	A
<b>(9)その他特記事項・追加評価項目</b>				
子ども主体の運営、多世代交流、自治会との連携、多世代交流体験	子どもたちの意見を聴き運営に反映した。多世代交流の企画は、地域の方の意見やアイデアを取り入れ、交流を深める良い機会となっている。敬老の日クッキングは、自治会との連携も強化され、交流を深める良い機会となった。	A	利用者の意見を聴き、積極的に事業展開をする一方、関係機関や多世代との交流に努めている。	A
<b>(10)立川市のコスト削減状況</b>				
導入前の決算額との比較	6,929,441円の削減。(平成20年度決算との比較)	A	導入前と比較し経費削減が図られている。	A
施設担当課評価		2次評価		
コメント(事務局で簡略化して編集)		1次評価	評価理由等	2次評価
<b>◆ 総合評価</b>				
指定管理者制度を導入した際、日曜開館、時間延長、事業の充実等により利用者が増加したが、平成24年度は、さらに団体の利用が増加した。また、平成24年12月から平成25年3月まで各階ごとに児童館の大規模改修工事を行ったが、子どもたちへの周知や声掛け等により工事期間中の怪我や事故を防いだ。 毎年、各種機関との連携・協力が増えているが、平成24年度は新たに近隣自治会とも連携や情報交換を行い、自治会との交流を目的とした事業を実施した。 本年度新たに、多世代交流を目的とした事業を、地域の方々の意見やアイデアを参考に企画・実施し交流を深めた。 平成21年度指定管理者移行当初から、隣の公園の清掃を毎日行い、周辺住民との関係作りに努め、また、公園で遊んでいる児童のトラブルにも対応している。同時に、公園での夜遊びやごみに関しても、児童館へ苦情が寄せられているが、付近の見守り等可能な限り対応している。 地域との交流会を定期的に行い、苦情等に関して、一緒に考えていく体制が徐々に出来ている。		A	小学生だけでなく、中高生、乳幼児、高齢者、不登校児など対象を拡大し、より一層地域の児童館として認知されるようになった。館の管理・運営だけでなく、開かれた施設運営に努め、清掃活動などを通じながら、地域に溶け込み活動を行っている。これらの理由により、管理運営は適切にされたと判断し、A評価とする。	A

立川市公の施設指定管理者評価シート(平成24年度実施分)

評価ランク	評価内容
S	仕様書、提案書、協定書等(以下「仕様書等」という。)で定められた水準をかなり超えている
A	仕様書等で定められた水準に達している
B	仕様書等で定められた水準に達成していないものも一部あるが、施設運営等に支障は生じていない
C	仕様書等で定められた水準に達しておらず、早急な改善・勧告が必要である

施設名称	公募の有無	施設担当課
立川市高松児童館	公募	子ども家庭部 子ども育成課
指定管理者名	指定管理期間	
特定非営利活動法人ワーカーズコープ	平成24年4月1日～平成29年3月31日(5年間)	

評価の視点及び項目	施設担当課評価		2次評価	
	コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等	2次評価
<b>(1) 施設の設置目的達成に関する取り組み</b>				
施設の設置目的の達成状況	条例に基づき、設置目的に沿って運営を行った。	A	施設の設置目的を十分理解して適正に管理・運営されている。	A
職員が施設の設置目的を十分に理解しているか	館内整理日に会議を行い、設置目的や運営事項を確認した。	A		
利用者の公平・公正利用の確保	児童館使用についての話し合いや利用案内の配布、使用方法の統一化を図った。	A		
事業の継続性の担保	会議や研修を通じて、事業が安定的に行われるようにした。	A		
<b>(2) 業務の履行状況</b>				
①基本的事項	開館日数: 338日 開館時間: 9:00～20:00 職員配置: 常勤4名、非常勤3名(上期) 常勤3名、非常勤6名(下期) 給与単価: 非常勤1,000円(時間)	A×3 B×2	職員の配置について、仕様書レベルの人数を確保しているが、提案書記載の人員配置形態には達していないのでB評価とした。(25年度は提案書どおり配置済)  給与単価については、法令等遵守されている。  多様な運営企画を実施し、かつ、中身の充実が図られた。  提案の実施状況について、当初の企画書に記載された保護者向け学習会、企業向け出張講座は実施ができなかったため、早期に実施するよう望む。	A
②利用状況	【児童館利用者】 24,539人(前年度16,545人) 【団体利用】 延べ893人(前年度684人)	A		
③運営企画	子どもの日企画、宿泊行事、遠足、地域との連携・子ども実行委員、中高生企画、高松会館・高松学習館・幸児童館との連携行事を行なった。行事を通じて地域の方との交流を行うことができた。	A		
④事業収支 ⑤経営状況分析指標	収入: 36,279,732円(指定管理料) 支出: 35,769,810円 事業収支: 509,922円 人件費比率 74.5% 指定管理料の中で適正に事業を行うことができた。	A		
⑥損害保険等加入状況 ⑦不可抗力発生時のリスク分担及び対応	対人対物 支払限度額: 3億円 協定書に基づき、リスク分担して対応。	A		
⑧第三者への委託状況	消防設備保守、窓ガラス掃除、害虫駆除、非常通報装置	A		
⑨新たな取り組みの状況	中高生(中高生会議(ロングタイム)、居場所づくり)、乳幼児(親子サークル、子育て講座)、小学生(子ども会議、出張児童館)、児童館交流会など	A		
⑩提案の実施状況	A評価・・・畑づくり、ランチタイム、料理教室、学習ひろば、子育て講座の開催、大きな遊びの展開、その道を極めよう教室の開催 B評価・・・保護者向け学習会、企業向け出張講座	A×7 B×2		

評価の視点及び項目	施設担当課評価		2次評価	2次評価
	コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等	
<b>(3) サービスの質に関する事項</b>				
職員の対応	電話対応・接客対応ともに、適切に実施した。利用者アンケートの結果における職員の対応は良いが、回答数の向上の工夫が望まれる。	A	子どもをはじめ、利用者への対応は、適切に行われている。 業務マニュアルを整備し、マニュアルにそって業務を実施している。 利用者アンケート結果について、回答が少なく、また、年度内に公表ができなかった。	A
マニュアルの整備	児童館マニュアル、業務マニュアル、事故対応マニュアル、清掃チェック表を設置し、これに基づき適切に実施した。	A		
研修・教育の実施状況	法人内での研修が充実しており、かつ各種研修会・会議等への積極的に参加した。	A		
所管部署との連携・連絡	所管部署とは定期的に連絡を取っている。非常時の連絡体制も整備されている。	A		
利用者アンケート等の実施	利用者アンケートを実施したが、回答が少なかった。アンケート結果の公表が翌年度となった。(B評価)	A×1 B×1		
広報・PR等の利用情報の提供	利用案内を作成している。また、ホームページの代わりとしてブログ、ツイッターを使用しているが、ホームページの作成は検討中	A		
事業計画・報告書の公表	館内で閲覧できるようになっている。	A		
公平・公正利用の確保	誰もが利用できるようになっている。	A		
業務の点検	適宜行っている。	A		
<b>(4) 施設・設備の維持管理状況</b>				
①清掃業務	事業計画・協定書に基づき、実施している。	A	マニュアル、事業計画書・協定書に基づき適切に実施されている。 小規模修繕についても、適切に行われている。	A
②施設及び設備の保守・点検	事業計画・協定書に基づき、マニュアル等を整備し、適切に実施している。	A		
③保安・警備	事業計画・協定書に基づき、適切に実施している。	A		
④小規模修繕	ネットワーク修繕(図書コーナー)、玄関床ひび割れ、トイレ天井覆い部分修繕	A		
⑤備品管理	備品台帳を作成し、適切に管理している。老朽化により、トランポリンの買い替え	A		
<b>(5) 個人情報保護規定等の遵守状況に関する事項</b>				
受託者の義務	個人情報 that 適正に取り扱われるよう、事業本部が巡回して確認	A	マニュアルに基づき、適切に個人情報が遵守されている。	A
個人情報等秘密の保持	適正に執行している。	A		
適正な管理	鍵のかかる場所に管理している。	A		
再委託の禁止	請け負わせていない。	A		
研修・教育の実施	本社社員による個人情報教育を行っている。	A		
個人情報に関する取り扱いについて	マニュアルを整備し、適正に管理している。	A		

評価の視点及び項目	施設担当課評価		2次評価	
	コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等	2次評価
<b>(6)安全管理(苦情・事件・事故対応)に関する事項</b>				
①事故・苦情対応状況	2件の施設内事故があったが適切に対応されている。うち1件は、救急車を呼んだが、幸いなことに大事には至らなかった。	A	施設内の事故2件とも特に問題なく対応した。子ども相手であるので、迅速にかつ確実に、今後と同様に対応するよう努められたい。	A
②事故の予兆に対する対応	転んで擦りむいたり、バドミントン、ミニテニスのラケットが他の遊びや移動中に他の子どもにあたることもある。起こった場合は、すぐに冷やし保護者への連絡をするようにしている。遊んでいる最中の子どもたちの見守り、声掛けを話し合い再発防止に努めている。			
③具体的にヒヤリ・ハツとした状況	遊戯室の鬼ごっこ中に足を滑らせ転倒。休憩の声掛けと床が滑りやすいので靴下を脱いでおこなうよう声を掛ける。			
④事故防止対策の取り組み状況	事故対応マニュアルや職員会議を通じて、事故防止対策に取り組んでいる。また、事故や災害発生時には事例を使って検討している。避難訓練及び地域の防災訓練に参加。	A		
<b>(7)地域貢献に関する事項</b>				
地域及び地域住民との連携	地域懇談会の開催や、高松会館、高松学習館、高松商店街との連携を通じ地域との関係を築いている。また、地域行事に積極的に参加し、地域の児童館として認知されるようになった。また、児童館行事『火ばさみ隊』にて地域のごみ拾いを行っている。	A	地域と情報交換をし、開かれた児童館の運営に努めているだけでなく、地域に溶け込み活動を行っている。	A
<b>(8)コンプライアンスに関する事項</b>				
法令遵守及び社会規範・モラル等の遵守	問題となる項目無し。	A	特に問題なし。	A
<b>(9)その他特記事項・追加評価項目</b>				
子ども主体の運営、出張児童館の実施、乳幼児事業の拡充、地域団体との連携、緑のカーテンの実施、多世代交流	子どもたちの意見を聴き運営に反映した。児童館のない、栄町地区、南砂小で出張児童館も開催した。乳幼児事業においては、親子サークル、子育てひろば、ランチタイム事業、保育園での出前講座を開催した。	A	利用者の意見を聴き、積極的に事業展開をする一方、関係機関や多世代のとの交流に努めている。	A
<b>(10)立川市のコスト削減状況</b>				
導入前の決算額との比較	3,991,754円の削減。(平成22年度決算との比較)	A	導入前と比較し経費削減が図られている。	A
施設担当課評価		2次評価		2次評価
コメント(事務局で簡略化して編集)		1次評価	評価理由等	
<b>◆ 総合評価</b>				
指定管理者による運営を開始するにあたり、日曜開館、利用時間拡大、事業の充実により、利用時人数・団体利用ともに増えている。地域交流、乳幼児事業、多世代交流、中高生対策等、指定管理者制度導入前のレベルを超えて実施している。 地域団体の会議に積極的に参加し、商店街との連携、児童館では地域懇談会を開催し、地域連携に努めている。児童館事業への協力を依頼し、行事や普段の遊びの中で地域の方の協力を得ている。 中高生向け行事にも参加者が集まるようになり、中高生の利用も増加している。 乳幼児親子の事業にも力を入れており、多世代交流や子育て支援に取り組んでいる。 以上のように、新たな事業を実施し、利用者も増加し、安定的な運営が行われている。		A	小学生だけでなく乳幼児親子の事業や中高生向けの事業にも力を注いでおり、サービスの向上が図られている。 館の管理・運営だけでなく、開かれた施設運営に努め、地域に溶け込み活動を行っており、初年度で地域の児童館として認知されるようになった。 これらの理由により、管理運営は適切にされたと判断し、A評価とする。	A

立川市公の施設指定管理者評価シート(平成24年度実施分)

評価ランク	評価内容
S	仕様書、提案書、協定書等(以下「仕様書等」という。)で定められた水準をかなり超えている
A	仕様書等で定められた水準に達している
B	仕様書等で定められた水準に達成していないものも一部あるが、施設運営等に支障は生じていない
C	仕様書等で定められた水準に達しておらず、早急な改善・勧告が必要である

施設名称	公募の有無	施設担当課
立川市斎場	非公募・特命	福祉保健部 福祉総務課
指定管理者名	指定管理期間	
社団法人 立川市シルバー人材センター	平成24年4月1日～平成27年3月31日(3年間)	

評価の視点及び項目	施設担当課評価		2次評価	
	コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等	2次評価
<b>(1) 施設の設置目的達成に関する取り組み</b>				
施設の設置目的の達成状況	斎場使用や料金など斎場設置条例や規則に基づき、適正に管理した。	A	施設の設置目的を十分理解して適正に管理・運営されている。	A
職員が施設の設置目的を十分に理解しているか	葬祭事業所長と本部事務局事業係担当者との定期的なミーティングを通じ、理解の浸透に取り組んだ。	A		
利用者の公平・公正利用の確保	式場及び葬儀日程の予約はすべて先着順とし、公正・公平を期すよう努めた。	A		
事業の継続性の担保	葬祭事業所長の異動には十分な引継ぎ期間を設けるとともに、引継ぎ後もサポートの取れる体制を確保した。	A		
<b>(2) 業務の履行状況</b>				
①基本的事項	開業日数:365日 開業時間:8:30～21:00 職員配置状況:15名 (嘱託1名を葬祭事業所長とする。) (時給)葬儀業務1,200円 その他業務850円～	A	実施計画どおり人員を配置している。  給与単価については、法令等遵守されている。  損害保険等の加入については、シルバー人材センター総合保険に加入している。  施設や備品の老朽化に伴い、修繕に関する支出が増えている。  提案の実施状況については、全て実施されている。	A
②利用状況	斎場利用件数:313件(前年度324件) 市営葬儀利用件数:232件(前年度208件) 1階式場:貸出数292回(前年度292回) 2階和室:貸出数231回(前年度230回) 霊安室:貸出数855回(前年度689回)	A		
③運営企画	市民便利帳に斎場紹介記事を記載(市内全戸配布) 市民マップに斎場紹介記事を記載(3万枚)	A		
④事業収支 ⑤経営状況分析指標	収入:41,138,238円、支出33,535,767円 (うち指定管理料10,800,479円) 事業収支:7,602,471円 人件費比率:80.2% 外部委託費比率:4.9% 利用者あたり管理コスト:107,143円 利用者あたり市負担コスト:34,506円 全体として適切な状態と考える。	A		
⑥損害保険等加入状況 ⑦不可抗力発生時のリスク分担及び対応	対人対物 支払限度額:1億円 協定書に基づき、リスク分担して対応。	A		
⑧第三者への委託状況	消防設備保守点検、夜間機械警備、定期清掃、自動ドア保守、冷暖房器具・照明清掃、施設検査、ごみ収集、祭壇洗い	A		
⑨新たな取り組みの状況	市民便利帳及び市民マップに斎場紹介記事を記載(再掲)	A		
⑩提案の実施状況	葬儀の方法について知識の習得に努める。相談窓口の設置、斎場のサイトの開設	A		

評価の視点及び項目	施設担当課評価		2次評価	2次評価
	コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等	
<b>(3) サービスの質に関する事項</b>				
職員の対応	適切に対応している。アンケート結果でも良好な結果となっている。	A	遺族の立場にたつて接客を行っており、アンケート結果からしても、職員の対応は適切に行われている。  業務マニュアルを整備し、マニュアルにそつて業務を実施している。  利用は先着順の申し込みによりされており、公平・公正になされている。	A
マニュアルの整備	業務マニュアル「立川市の葬儀」を整備し、これに基づき、適切に対応している。	A		
研修・教育の実施状況	会議やミーティングにて実施している。	A		
所管部署との連携・連絡	施設修繕等、所管部署と常に連絡を取っている。本部事務局担当職員への連絡は、随時可能。	A		
利用者アンケート等の実施	利用者アンケートを実施し、市に報告している。	A		
広報・PR等の利用情報の提供	パンフレットを発行するとともに、シルバー人材センター及び市HPによって周知している。	A		
事業計画・報告書の公表	シルバー人材センター全体の事業計画・報告書を事務所に備えている。	A		
公平・公正利用の確保	式場予約等、全て先着順としている。	A		
業務の点検	会員との会議や面談にて実施。	A		
<b>(4) 施設・設備の維持管理状況</b>				
①清掃業務	事業計画書・協定書に基づき適切に実施しており、常に衛生的な状態となっている。	A	マニュアル等も整備されており、事業計画書・協定書に基づき、清掃や施設、設備の保守点検が適切に実施されている。  小規模修繕についても、適切に行われている。簡易な修繕は、随時対応している。	A
②施設及び設備の保守・点検	マニュアル等の整備をし、事業計画書・協定書に基づき適切に実施している。	A		
③保安・警備	適切に管理・運営されている。	A		
④小規模修繕	エアコン補修工事、自動ドア補修工事、霊柩車補修工事、小便器排水不良補修工事、畳の表替え、椅子補修工事、ドア取替え工事ほか	A		
⑤備品管理	備品台帳を作成し、常時点検を行っている。	A		
<b>(5) 個人情報保護規定等の遵守状況に関する事項</b>				
受託者の義務	葬祭事業所長の指導の下、適切に実施している。	A	個人情報保護要綱を制定し、要綱に沿い、適切に実施している。	A
個人情報等秘密の保持	法人として、個人情報保護要綱を制定し、業務の執行を徹底しております。	A		
適正な管理	適切に実施している。	A		
再委託の禁止	再委託していない。	A		
研修・教育の実施	会議やミーティングを通じ、啓発を実施している。	A		
個人情報に関する取り扱いについて	個人情報保護要綱を制定しています。	A		

評価の視点及び項目	施設担当課評価		2次評価	
	コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等	2次評価
<b>(6)安全管理(苦情・事件・事故対応)に関する事項</b>				
①事故・苦情対応状況	葬儀・葬祭事業に対する事故・苦情はなかった。	A	24年度中の事故・苦情はなかった。斎場の管理・事業の運営自体は、適切になされている。  マニュアルは整備され、対応体制も確立されている。	A
②事故の予兆に対する対応	式場用の椅子が老朽化しているため、随時点検を行っている。桜の木の枯枝の落下の可能性があるため、切り落としている。			
③具体的にヒヤリ・ハツとした状況	式場用の椅子が老朽化のため、ぐらついた。強風時にロータリーに枯枝が落下した。			
④事故防止対策の取り組み状況	マニュアルを整備し、会議・ミーティングを通じて対応策を指導するとともに、葬祭事業所長を中心にした対応体制を確立している。	A		
<b>(7)地域貢献に関する事項</b>				
地域及び地域住民との連携	施設の性格上、地域に開かれた運営は難しい。	-		-
<b>(8)コンプライアンスに関する事項</b>				
法令遵守及び社会規範・モラル等の遵守	問題となる項目無し。	A	特に問題なし。	A
<b>(9)その他特記事項・追加評価項目</b>				
特になし	特になし	-		-
<b>(10)立川市のコスト削減状況</b>				
導入前の決算額との比較	指定管理者導入前と比べ、11,836,947円の経費削減となっている。	A	導入前と比較し経費削減が図られている。	A
施設担当課評価		2次評価		2次評価
コメント(事務局で簡略化して編集)		1次評価	評価理由等	
<b>◆ 総合評価</b>				
施設の維持管理については、定期的に点検・修繕を行い、丁寧に施設・備品を使用している。また、維持管理費等の経費節減に努め、効率的な運営を行っている。利用者アンケートの結果は、「返礼品・生花等の品質・種類」「葬儀のお手伝いや司会進行」等多くの項目で「満足している」という評価を得ているが、「葬儀の事前打合せ」で「わかりにくかった」との評価が2件あった等、より一層の丁寧な接客・対応が望まれる。評価シートにおける各評価項目の評価は概ねAであり、事業全般にわたり実施計画に基づき適切に管理・運営が行われている。		A	事業全般にわたり、実施計画等に基づき、適正になされている。アンケート結果からもわかるとおり、良好に管理・運営されているため、A評価とする。	A



立川市公の施設指定管理者評価シート(平成24年度実施分)

評価ランク	評価内容
S	仕様書、提案書、協定書等(以下「仕様書等」という。)で定められた水準をかなり超えている
A	仕様書等で定められた水準に達している
B	仕様書等で定められた水準に達成していないものも一部あるが、施設運営等に支障は生じていない
C	仕様書等で定められた水準に達しておらず、早急な改善・勧告が必要である

施設名称	公募の有無	施設担当課
立川市総合福祉センター	非公募・特命	福祉保健部 障害福祉課
指定管理者名	指定管理期間	
立川市社会福祉協議会	平成24年4月1日～平成29年3月31日(5年間)	

評価の視点及び項目	施設担当課評価		2次評価	
	コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等	2次評価
<b>(1) 施設の設置目的達成に関する取り組み</b>				
施設の設置目的の達成状況	計画や設置目的に沿って、適切に管理を行った。	A	施設の設置目的を十分理解して適正に管理・運営されている。	A
職員が施設の設置目的を十分に理解しているか	管理部門係内での定期的な会議等で、基本的な事項を理解を図った。	A		
利用者の公平・公正利用の確保	館の利用目的に合わせて公平・公正に利用できるよう、申込み開始時期を設定した。	A		
事業の継続性の担保	専任職員以外にも、兼任の職員を置き、業務の共有を行い、事業が継続的に行われるよう工夫した。	A		

評価の視点及び項目	施設担当課評価		2次評価	2次評価
	コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等	
<b>(2)業務の履行状況</b>				
①基本的事項	<p>【センター管理業務】 開所日数:294日 開所時間:8:30~19:00 嘱託1名</p> <p>【身体・知的障害者デイサービス事業】 開所日数:245日 開所時間:9:00~15:30 正規3名、嘱託10名 臨時17名(時給):介護955円</p> <p>【高齢者デイサービス事業】 開所日数:294日 開所時間:9:15~16:30 正規1名、嘱託2名 臨時18名(時給):介護985円</p>	A		
②利用状況	<p>【センター管理業務】 延べ利用者数:32,643名(前年度34,653名)</p> <p>【身体障害者デイルーム】 延べ利用者数:4,828名(前年度4,512名)</p> <p>【知的障害者デイルーム】 延べ利用者数:4,610名(前年度4,140名)</p> <p>【高齢者デイサービス】 延べ利用者数:11,391名(前年度12,014名)</p>	A	平成24年度から指定管理者が行う業務に施設管理業務を加え、主体的に管理を行うこととした。 (平成23年度までは、障害福祉課が主体的に管理していた。)	
③運営企画	<p>(知的障害者) 理学療法、作業療法、言語訓練、音楽療法、調理・お菓子作り、プール指導、健康体操、1日外出、健康相談、健康診断、避難訓練、家族懇談会</p> <p>(身体障害者) 理学療法、作業療法、プール活動、調理活動、足浴、一日外出、音楽活動、避難訓練、レクリエーション、臨床美術、季節行事、健康相談、健康診断、お菓子作り、家族懇談会</p>	A	上記管理業務に係る専任職員を1名配置し、総務係が適正に施設管理を行なった。	A
④事業収支 ⑤経営状況分析指標	<p>【センター管理業務】 収入:67,981,209円(指定管理料+利息) 支出:64,950,242円 事業収支:3,030,967円</p> <p>【身体・知的障害者デイサービス事業】 収入:177,725,879円、支出:146,628,330円 事業収支:31,097,549円</p> <p>【高齢者デイサービス事業】 収入:63,496,212円、支出:68,904,489円 事業収支:-5,408,277円</p>	A	給与単価については、法令等遵守されている。	
⑥損害保険等加入状況 ⑦不可抗力発生時のリスク分担及び対応	対人対物 支払限度額:10億円 協定書に基づき、リスク分担して対応。	A	運営企画は利用者や家族のニーズ等により多くのものを実施している。特に外出については特に好評であった。	
⑧第三者への委託状況	警備業務、自家用電気工作物保安管理業務、消防用設備保守点検、発電設備保守点検、エレベーター保守点検業務、空調設備保守、自動ドア保守点検、日常清掃業務、定期清掃業務、送水管防食装置定期保守点検、中央監視盤保守点検、給排水設備清掃業務、衛生設備保守点検及び給湯ボイラー設備保守運転業務、プール運営業務、プール可動式床システム保守点検、建築設備定期検査業務、送迎運行業務ほか	A		
⑨新たな取り組みの状況	-	-		
⑩提案の実施状況	小学校の総合学習の時間を利用した、総合福祉センター見学による福祉学習の推進	A		

評価の視点及び項目	施設担当課評価		2次評価	
	コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等	2次評価
<b>(3) サービスの質に関する事項</b>				
職員の対応	接遇マニュアルに基づき、適切に対応している。 アンケート結果でも職員の対応は、良好である。	A	接遇に関しては、良好に行われている。 各種法令を遵守するとともに、関係組織に加盟し研修等に参加している。 利用者アンケートを年1回実施し、結果を公表している。	A
マニュアルの整備	接遇マニュアル、電話受付マニュアル、出退勤時館内点検・手順マニュアルを整備し、適切に対応している。	A		
研修・教育の実施状況	年に3回研修を行っている。	A		
所管部署との連携・連絡	定期的な報告のほか連絡・調整を月に数回行っている。また、非常時等は、ただちに市へ連絡する体制が取られている。	A		
利用者アンケート等の実施	年1回実施し、公表している。	A		
広報・PR等の利用情報の提供	施設概要の分かるパンフレットの発行、HPによる案内の実施。	A		
事業計画・報告書の公表	事業計画・報告書を公表している。	A		
公平・公正利用の確保	利用申し込み日を定めることで、公平・公正に利用できるようにしている	A		
業務の点検	常に点検している	A		
<b>(4) 施設・設備の維持管理状況</b>				
①清掃業務	事業計画、協定書等に基づき適切に実施されている	A	施設が老朽化しているものの、マニュアル等も整備されており、事業計画書・協定書に基づき、清掃や施設、設備の保守点検が適切に実施されている。 施設管理業務も含めたことで、迅速に修繕が行われるようになった。簡易な修繕は、随時対応している。	A
②施設及び設備の保守・点検	事業計画、協定書等に基づき適切に実施されている	A		
③保安・警備	適切に実施されている。	A		
④小規模修繕	プール用ろ過ポンプ交換、クーラー修理、ろ過装置交換、エアコン3台、ボイラーVベルト交換、和式トイレバナーハンドル交換、電気錠システム機器交換、洗面水栓修繕、自動火災報知設備修繕、暖房機修繕、防排煙設備修繕、誘導灯設備修繕、ガス漏れ警報設備修繕、自動火災報知設備修繕、1階身障トイレ修繕ほか	A		
⑤備品管理	備品台帳を作成し、常時点検を行っている。 破損はあるが適切に管理されている	A		
<b>(5) 個人情報保護規定等の遵守状況に関する事項</b>				
受託者の義務	立川市社会福祉協議会個人情報保護規程により実施。	A	立川市社会福祉協議会個人情報保護規程を制定し適切に実施している。	A
個人情報等秘密の保持	適切に実施している。	A		
適正な管理	適切に実施している。	A		
再委託の禁止	再委託していない。	A		
研修・教育の実施	職員会議等の場において、立川市社会福祉協議会個人情報保護規程を周知している。	A		
個人情報に関する取り扱いについて	立川市社会福祉協議会個人情報保護規程により実施。	A		

評価の視点及び項目	施設担当課評価		2次評価	
	コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等	2次評価
<b>(6)安全管理(苦情・事件・事故対応)に関する事項</b>				
①事故・苦情対応状況	特になし。	—	ヒヤリ・ハット報告書を職員間で閲覧し共有している。 災害発生時や事故発生時に備え、避難訓練を定期的実施し、体制を構築している。	A
②事故の予兆に対する対応	「ヒヤリ・ハット報告書」にて決裁を受け、職員間で閲覧し共有している。			
③具体的にヒヤリ・ハットとした状況	25件の事例があった。職員間で共有化し、事故を未然に防ぐとりにくみに生かしている。			
④事故防止対策の取り組み状況	立川市社会福祉協議会職員参集マニュアル及び災害ボランティアセンター設置・運営マニュアルを定めている。 避難訓練については、全館で年1回実施。生活介護支援事業所にて月1回実施、高齢者デイサービスでは年数回実施している。	A		
<b>(7)地域貢献に関する事項</b>				
地域及び地域住民との連携	立川市社会福祉協議会として、地域での懇談会などを実施し、情報交換を行っている。 ボランティア相談の窓口を設置し、総合福祉センターのみならず、市内全域の活動を推進している。	A	積極的に福祉体験やボランティアの受け入れなどを行っている。	A
<b>(8)コンプライアンスに関する事項</b>				
法令遵守及び社会規範・モラル等の遵守	問題となる項目無し。	A	特に問題なし。	A
<b>(9)その他特記事項・追加評価項目</b>				
特になし	特になし。	—		—
<b>(10)立川市のコスト削減状況</b>				
導入前の決算額との比較	【施設管理経費】 平成23年度決算との比較で4,708千円の削減 (平成23年度決算額+人件費-平成24年度指定管理料)	A	導入前と比較し経費削減が図られている。	A
施設担当課評価		2次評価		2次評価
コメント(事務局で簡略化して編集)		1次評価	評価理由等	
<b>◆ 総合評価</b>				
法令等を遵守し、実施計画に基づき管理・運営が行われている。 計画のとおり事業を実施できている。 職員の接客・電話対応等の扱いは良い。 屋内外の様々なイベントや健康相談・診断等の企画運営のメニューが豊富である。 利用者からのアンケート調査やセルフモニタリングなど事業の点検を実施している。 各種マニュアル等が整備されていて、それに基づき事業を実施している。 地域への参加やボランティアの受け入れなどで地域や関係機関との連携を図っている。 利用者の安全性確保や安心利用を含め、効率的、効果的な管理運営がなされている。		A	平成24年度より新たに施設管理業務が加わったが、修繕も適切に行い、適正に施設管理を行うことができた。 法令等を遵守し、実施計画に基づき、管理・運営が行われている。 仕様書等に定められた水準に達している。 利用者ニーズ等により多くの運営企画が実施されている。積極的に福祉体験やボランティアの受け入れなど、取り組んでいる。 これらの理由により、管理運営は適切になされたと判断し、A評価とする。	A

立川市公の施設指定管理者評価シート(平成24年度実施分)

評価ランク	評価内容
S	仕様書、提案書、協定書等(以下「仕様書等」という。)で定められた水準をかなり超えている
A	仕様書等で定められた水準に達している
B	仕様書等で定められた水準に達成していないものも一部あるが、施設運営等に支障は生じていない
C	仕様書等で定められた水準に達しておらず、早急な改善・勧告が必要である

施設名称	公募の有無	施設担当課
立川市柏地域福祉サービスセンター	非公募・特命	福祉保健部 介護保険課
指定管理者名	指定管理期間	
社会福祉法人 至誠学舎立川	平成24年4月1日～平成29年3月31日(5年間)	

評価の視点及び項目	施設担当課評価		2次評価	
	コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等	2次評価
<b>(1) 施設の設置目的達成に関する取り組み</b>				
施設の設置目的の達成状況	基本協定書に基づき管理運営に当たるため、年間事業計画を作成し実施。	A	施設の設置目的を十分理解して適正に管理・運営されている。	A
職員が施設の設置目的を十分に理解しているか	日々の業務内(朝会・連絡会)で設置目的等の説明を実施。	A		
利用者の公平・公正利用の確保	介護保険法を厳守した定員の中で、「通所介護計画書」を作成しサービスを提供している。	A		
事業の継続性の担保	年度内にパート職員1名の退職があったものの、速やかに欠員補充を行った。	A		
<b>(2) 業務の履行状況</b>				
①基本的事項	営業日数: 一般・予防通所介護 294日 認知症通所介護 308日 営業時間: 8:30～17:30 施設定員: 一般・予防通所介護 25名 認知症通所介護 25名 正規4名 臨時21名 (時給)介護850～1,050円 看護1,370～1,670円 療法士2,020円	A	基本的事項については、計画どおり実施されている。  給与単価については、法令等遵守されている。  多くの企画を行い参加も多く、地域に開かれた取り組みも行われている。	A
②利用状況	一般・予防通所介護: 6902人(前年度7,052人) 認知症通所介護: 2,903人(前年度2,661人)	A		
③運営企画	お花見ドライブ、春のお出かけ、夏祭り、長寿お祝い会、秋のお出かけ、初詣、豆まき交流会、作品展示会	A		
④事業収支 ⑤経営状況分析指標	収入: 97,549,997円、支出: 96,956,920円 事業収支: 593,077円 (利用料金収入のため、市からの指定管理料はなし)	A		
⑥損害保険等加入状況 ⑦不可抗力発生時のリスク分担及び対応	対人・対物 支払限度額: 1.5億円 協定書に基づき、リスク分担して対応。	A		
⑧第三者への委託状況	自家用電気工作物保安全管理業務、空調設備及び給湯設備保守点検、消防設備保守点検、床・窓ガラス清掃、機械警備、自動ドア保守点検、入浴用リフト保守点検	A		
⑨新たな取り組みの状況	特になし	—		

評価の視点及び項目	施設担当課評価		2次評価	2次評価
	コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等	
<b>(3) サービスの質に関する事項</b>				
職員の対応	「ホームの手引き」に基づき適切に対応している。利用者アンケートでは、センターの「良い点・満足できる点」として約半数が職員の対応を選択	A	業務マニュアルを設置して適切に実施されている。 毎日業務終了後、自己点検票にて業務点検を行っている。 利用者アンケートを年1回実施し、結果を利用者・家族へ発行している「柏だより」にて公表している。	A
マニュアルの整備	ルーチン業務マニュアル、相談員業務マニュアル、配膳マニュアル、服薬手順マニュアル、感染予防対策マニュアル、送迎マニュアルなどを整備。また、日々の連絡会でこれらを確認している。	A		
研修・教育の実施状況	年度計画に基づき、実施した。	A		
所管部署との連携・連絡	毎月の施設利用についての報告、設備関係の保守等について相談・調整を実施。非常時・事故等の連絡体制は、取り扱い要綱に基づき実施。	A		
利用者アンケート等の実施	年1回アンケートを実施し、結果を利用者・家族へ発行している「柏だより」にて報告している。	A		
広報・PR等の利用情報の提供	パンフレットの発行。法人HPへ掲載。	A		
事業計画・報告書の公表	事業計画・報告書を閲覧用として施設内に設置している。	A		
公平・公正利用の確保	介護保険法を遵守し、公平・公正にサービスを提供している	A		
業務の点検	毎日業務終了後、自己点検票にて行っている。	A		
<b>(4) 施設・設備の維持管理状況</b>				
①清掃業務	感染予防マニュアルにより清潔・不潔エリアを定め日々の清掃業務の中で消毒を行っている。環境美化担当職員を定めている。	A	感染予防マニュアルにより清潔・不潔エリアを定め日々の清掃業務の中で消毒を行っている。 小規模修繕について、適切に行われている。	A
②施設及び設備の保守・点検	年度計画・マニュアルを整備・実施して、危険箇所の速やかな発見に努めている。	A		
③保安・警備	鍵の保管箱を設置している。夜間は、職員不在のため機械警備で対応。	A		
④小規模修繕	特浴室・脱衣室を活動予備室に改修、自動ドアセンサー交換、静養室周りカーテンレール設置、誘導等電池交換ほか	A		
⑤備品管理	備品台帳を作成・管理し、年1回確認作業を実施。	A		
<b>(5) 個人情報保護規定等の遵守状況に関する事項</b>				
受託者の義務	法人規程「個人情報に関する基本規程第13条」にて対応。	A	年1回の研修会を実施している。個人情報に関する取り扱いについて法人規程「個人情報に関する基本規程」に基づき対応している。	A
個人情報等秘密の保持	「立川市個人情報保護条例」を遵守し、公正を保持することを基本に業務を行っている。	A		
適正な管理	法人規程「個人情報に関する基本規程第10・11・12条」にて対応。	A		
再委託の禁止	第三者への委託は、していない。	A		
研修・教育の実施	年1回研修会を実施している。	A		
個人情報に関する取り扱いについて	法人規程「個人情報に関する基本規程第5～9条」にて対応。	A		

評価の視点及び項目	施設担当課評価		2次評価	
	コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等	2次評価
<b>(6)安全管理(苦情・事件・事故対応)に関する事項</b>				
①事故・苦情対応状況	特に事故・苦情はなかった。	A	特に事故・苦情もなかった。 「ホームのてびき」「柏センターセクションマニュアル」にて責任者の明確化、連絡・対応体制や取り組みを定めて実施している。	A
②事故の予兆に対する対応	連絡会で報告し、要因分析と防止策を検討し実施している。			
③具体的にヒヤリ・ハットとした状況	3件のヒヤリ・ハットとしたことがあったが、事故には至らなかった。			
④事故防止対策の取り組み状況	「ホームのてびき」「柏センターセクションマニュアル」にて責任者の明確化、連絡・対応体制や取り組みを定めて実施している。 図上防災訓練、消火訓練、通報訓練、総合訓練(火災想定)を各1回ずつ実施	A		
<b>(7)地域貢献に関する事項</b>				
地域及び地域住民との連携	地域の小学校と交流を定期的に行っている。地域包括センターとシルバーピアと情報交換を行い意見・要望の収集を行っている。自治会の納涼祭り等に参加するとともに、福祉用具の貸し出しを行っている。	A	地域の自治会・小学校、包括支援センター、シルバーピアとの連携を取っている。	A
<b>(8)コンプライアンスに関する事項</b>				
法令遵守及び社会規範・モラル等の遵守	問題となる項目無し。	A	特に問題なし。	A
<b>(9)その他特記事項・追加評価項目</b>				
<b>(10)立川市のコスト削減状況</b>				
導入前の決算額との比較	平成17年度決算額と比較して、4,965,874円の削減。 ※現在、利用料金制を採用。	A	導入前と比較し経費削減が図られている。	A
施設担当課評価		2次評価		2次評価
コメント(事務局で簡略化して編集)		1次評価	評価理由等	
<b>◆ 総合評価</b>				
利用者アンケートの実施結果では、サービスには満足・まずまず満足と回答している方が90%を超えています。これは、満足度の高かった項目が職員の勤務態度・ケア姿勢、送迎で半数以上の利用者、家族の方から評価を得、サービスの質の高さを裏付けている。また、法人が独自で実施する小グループ活動は、昨年に引き続き好評を得ている。施設・整備の維持管理状況については、小規模修繕を計画的に行い施設・設備の維持管理及び利用者の安全に努めている。安全管理に関する事項については、事故等が発生しているが、事故発生時の対応が迅速であり、その後、職員間で共有を図るため要因の分析と対応策を検討し、全職員が事故防止に努めている。事業収支対計画比は△4,516千円の減であるが、実績では、593千円の増となっている。経営状況については、経営の安定化を図るため認知症対応型の利用率の向上に取り組むなど工夫がみられ、経営に対するの努力がうかがえる。以上のことから仕様書等で定められた水準に達していると判断し、A評価とする。		A	実施計画に基づき、管理・運営が行われている。 法令等を遵守し、仕様書等に定められた水準に達している。 業務実績に基づいた研究発表を行い業務向上を目指している。 以上のことから仕様書等で定められた水準に達していると判断し、A評価とする。	A

立川市公の施設指定管理者評価シート(平成24年度実施分)

評価ランク	評価内容
S	仕様書、提案書、協定書等(以下「仕様書等」という。)で定められた水準をかなり超えている
A	仕様書等で定められた水準に達している
B	仕様書等で定められた水準に達成していないものも一部あるが、施設運営等に支障は生じていない
C	仕様書等で定められた水準に達しておらず、早急な改善・勧告が必要である

施設名称	公募の有無
立川市羽衣地域福祉サービスセンター	非公募・特命
指定管理者名	指定管理期間
社会福祉法人 恵比寿会	平成24年4月1日～平成29年3月31日(5年間)

評価の視点及び項目	施設担当課評価		2次評価	
	コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等	2次評価
<b>(1) 施設の設置目的達成に関する取り組み</b>				
施設の設置目的の達成状況	運営方針・規定に基づき、人員配置や施設管理を行った。	A	施設の設置目的を十分理解して適正に管理・運営されている。	A
職員が施設の設置目的を十分に理解しているか	入社時には施設の説明や地域特性を説明している。目的達成のための意識の統一を図りサービスを提供している。	A		
利用者の公平・公正利用の確保	要介護度や内外部による差別をせず、新規の利用希望を受け入れている。	A		
事業の継続性の担保	平成24年度、通所介護事業における退職者はなし。事業も安定的に行われた。	A		
<b>(2) 業務の履行状況</b>				
①基本的事項	営業日数:一般・予防通所介護 257日 認知症通所介護 309日 営業時間:8:40～18:00 施設定員:一般・予防通所介護 35名 認知症通所介護 12名 正規 5名 臨時 15名 (時給)介護900円～ 看護1,640円～	A	職員配置については、実施計画よりも多く配置している。  給与単価については、法令等遵守されている。  多くの企画を行い参加も多く、地域に開かれた取り組みも行われている。  様々な事業を行い、利用者からは好評であった。	A
②利用状況	一般・予防通所介護:7,873人(前年度7,983人) 認知症通所介護:1,641人(前年度1,906人)	A		
③運営企画	体力測定会、夏祭り、敬老会、バスハイク、作品展示会、初詣、お花見	A		
④事業収支 ⑤経営状況分析指標	収入:97,481,434円、支出:85,512,062円 事業収支:11,969,372円 (利用料金収入のため、市からの指定管理料はなし)	A		
⑥損害保険等加入状況 ⑦不可抗力発生時のリスク分担及び対応	対人対物 支払限度額:5千万円 協定書に基づき、リスク分担して対応。	A		
⑧第三者への委託状況	電気設備保守点検、警備設備保守、清掃業務、消防設備保守点検、貯水槽清掃点検保守、自動ドア保守、リハビリ機器点検、植栽せん定・除草	A		
⑨新たな取り組みの状況	温かい食事の提供、ニーズに合ったサービス提供時間の対応、活動の見直し	A		



評価の視点及び項目	施設担当課評価		2次評価	2次評価
	コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等	
<b>(3) サービスの質に関する事項</b>				
職員の対応	利用者、来所者、職員間の挨拶を徹底している。相手の気持ちを考えて言葉使いに配慮し、丁寧な対応に心がけている。	A	業務マニュアルを設置して適切に実施されている。 接遇等の勉強会・ミーティングを通じ、教育等を意欲的に実施している。 利用者アンケートを年1回実施し、結果を施設内掲示・HP掲載等により公表している。	A
マニュアルの整備	業務マニュアルを設置し、適宜確認しながら業務を実施している。	A		
研修・教育の実施状況	部署での勉強会、ミーティング時の教育、全体交流会を実施。法人全体としては学習会を開催。	A		
所管部署との連携・連絡	緊急連絡の体制を整備し、適宜、市に連絡を受けている。	A		
利用者アンケート等の実施	直接ヒアリングをするアンケートを実施し、結果を施設内掲示・HP掲載等にて公表している。	A		
広報・PR等の利用情報の提供	広報誌の発行、施設の概要の分かるパンフレットの設置、HPによる案内の実施。	A		
事業計画・報告書の公表	事業計画・報告書を施設内に掲示し、公表している。	A		
公平・公正利用の確保	要介護度や内外部による差別をせず、新規の利用希望を受け入れている。通常営業に支障のない時間帯において勉強会・会議等に無償で場所を提供している。	A		
業務の点検	業務改善ミーティングを適宜開催し、実施している。	A		
<b>(4) 施設・設備の維持管理状況</b>				
①清掃業務	清掃年間計画に基づき実施している。	A	利用者の安全を第一に施設状況を把握し、適正に管理されている。 小規模修繕について、適切に行われている。	A
②施設及び設備の保守・点検	利用者の安全を第一に施設状況を把握し、設備維持管理計画に基づき実施している。	A		
③保安・警備	定位置での鍵の保管及び鍵保持者をチェック表管理している。毎日チェック表で施錠等の保安点検を行っている。	A		
④小規模修繕	エアコンガス補充、焼き釜ブレーカーの交換	A		
⑤備品管理	備品台帳を作成し管理している。備品は良好な状態を保持している。	A		
<b>(5) 個人情報保護規定等の遵守状況に関する事項</b>				
受託者の義務	個人情報管理体制により各部署責任者を明確化している。	A	「個人情報取り扱い規則」を制定し適正に管理するとともに、職員及び関係業者と「個人情報に関する誓約書」を取り交わしている。	A
個人情報等秘密の保持	「立川市個人情報保護条例」を準用。	A		
適正な管理	「個人情報取り扱い規則」に則った基本方針を周知し、職員及び関係事業者と「個人情報に関する誓約書」を取り交わし適正管理している。	A		
再委託の禁止	再委託していない。	A		
研修・教育の実施	勉強会及びエルダー教育(先輩による新人に対するマンツーマン教育)でのマニュアルによる指導の実施。	A		
個人情報に関する取り扱いについて	「個人情報取り扱い規則」の制定及び運用実施。	A		

評価の視点及び項目	施設担当課評価		2次評価	
	コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等	2次評価
<b>(6)安全管理(苦情・事件・事故対応)に関する事項</b>				
①事故・苦情対応状況	特に事故・苦情はなかった。	A	特に事故・苦情はなかった。 ヒヤリ・ハツと事例を月1回のリスクマネジメント会議に取り上げて事故防止に取り組んでいる。	A
②事故の予兆に対する対応	状況報告書を作成し、課題検討するとともに全職員で情報を共有化して事故防止を図っている。月1回のリスクマネジメント会議では、法人全体で具体的なヒヤリ・ハツと事例を挙げて検討。			
③具体的にヒヤリ・ハツとした状況	3件の事例があり、改善策を検討・実施されている。			
④事故防止対策の取り組み状況	緊急時マニュアルに基づき緊急連絡体制・救急救命を実施した。リスクマネジメント会議を開催し事故防止に取り組むとともに、リスクマネジメント勉強会を実施した。事故発生を想定し、マニュアルの確認及び指導・訓練を行った。 年2回センター全体での避難誘導訓練を実施した。	A		
<b>(7)地域貢献に関する事項</b>				
地域及び地域住民との連携	地域住民のボランティアを通じて情報を得たり、民生委員や行事を通じて地域との関わりを持っている。	A	積極的に地域との連携を図っている。	A
<b>(8)コンプライアンスに関する事項</b>				
法令遵守及び社会規範・モラル等の遵守	問題となる項目無し。	A	特に問題なし。	A
<b>(9)その他特記事項・追加評価項目</b>				
福祉教育への貢献 地域貢献	介護ボランティア、教職課程の介護体験、小学生の高齢者体験の実施 地域の学校の学園祭、文化祭などに参加し、関係づくりを行った	A	ボランティアや介護体験など積極的に地域の学校との連携を図っている。	A
<b>(10)立川市のコスト削減状況</b>				
導入前の決算額との比較	平成17年度決算額と比較して、5,864,784円の削減。 ※現在、利用料金制を採用。	A	導入前と比較し経費削減が図られている。	A
施設担当課評価		2次評価		2次評価
コメント(事務局で簡略化して編集)		1次評価	評価理由等	
<b>◆ 総合評価</b>				
サービスに関するアンケートの実施では、職員の対応項目である言葉遣い、態度、マナー全般すべてにおいて満足・おおむね満足という答えが95%を占め高い評価を得ている。また、法人独自の運営企画は、利用者アンケートからも、満足度が高く好評を得ている。新たな取り組みとして、食事の提供方法の変更やサービス提供時間の変更、活動の見直しを図り、利用者アンケートでも、同じく満足度が高く好評を得ている。施設・整備の維持管理状況については、小規模修繕を計画的に行い施設・設備の維持管理及び利用者の安全に努めている。安全管理についての事項は、事故等が発生しているが、事故後の対応が早く適切であるため、大事に至らず。その後、職員への再発防止の周知徹底にも努めている。事業収支対計画比は6,192千円の増となっている。全体では、施設の効率的運用と、サービスの向上に向けて、経営努力がみられ、仕様書で定められた水準に達していると判断し、A評価とする。		A	実施計画に基づき、適正に管理・運営が行われている。法令等を遵守し、仕様書等に定められた水準に達している。 新たな取り組みも積極的に行い、サービスの向上に努めている。 以上のことから仕様書等で定められた水準に達していると判断し、A評価とする。	A

立川市公の施設指定管理者評価シート(平成24年度実施分)

評価ランク	評価内容
S	仕様書、提案書、協定書等(以下「仕様書等」という。)で定められた水準をかなり超えている
A	仕様書等で定められた水準に達している
B	仕様書等で定められた水準に達成していないものも一部あるが、施設運営等に支障は生じていない
C	仕様書等で定められた水準に達しておらず、早急な改善・勧告が必要である

施設名称	公募の有無	施設担当課
立川市上砂地域福祉サービスセンター	非公募・特命	福祉保健部 介護保険課
指定管理者名	指定管理期間	
社会福祉法人 桜栄会	平成24年4月1日～平成29年3月31日(5年間)	

評価の視点及び項目	施設担当課評価		2次評価	
	コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等	2次評価
<b>(1) 施設の設置目的達成に関する取り組み</b>				
施設の設置目的の達成状況	ほぼ計画通り達成できた。	A	施設の設置目的を十分理解して適正に管理・運営されている。	A
職員が施設の設置目的を十分に理解しているか	スタッフミーティングの度に基本的な事項の確認を行っている。	A		
利用者の公平・公正利用の確保	介護保険法を厳守し、利用者の公平・公正利用の確保に努めた。	A		
事業の継続性の担保	職員の退職後も新任職員に対しオリエンテーション・研修等を行い業務を継続して行えた。	A		
<b>(2) 業務の履行状況</b>				
①基本的事項	営業日数: 一般・予防通所介護 256日 認知症通所介護 256日 営業時間: 9:00～18:00 施設定員: 一般・予防通所介護 35名 認知症通所介護 12名  正規 10名 臨時 10名 (時給)ケアワーカー900円 介護福祉士950円 看護1,500円	A	職員配置については、計画どおり実施されている。  給与単価については、法令等遵守されている。  多くの企画を行い参加も多く、地域に開かれた取り組みも行われている。	A
②利用状況	一般・予防通所介護: 7,529人(前年度7,487人) 認知症通所介護: 1,065人(前年度1,041人) 居宅介護支援: 1,773人(前年度1,911人)	A		
③運営企画	落語会、盆踊り、夏祭り、敬老会、オペラ鑑賞会、芸術祭、家族会	A		
④事業収支 ⑤経営状況分析指標	収入: 102,905,754円、支出: 97,525,550円 事業収支: 5,380,204円 (利用料金収入のため、市からの指定管理料はなし)	A		
⑥損害保険等加入状況 ⑦不可抗力発生時のリスク分担及び対応	対人対物 支払限度額: 1.5億円 協定書に基づき、リスク分担して対応。	A		
⑧第三者への委託状況	警備設備保守、清掃業務、自家用電気工作物安全管理業務、消防用設備保守点検、空調設備保守点検、受水槽清掃、害虫駆除業務、植木せん定等業務	A		
⑨新たな取り組みの状況	壁面緑化による節電対策、文化・芸術活動の充実、屋外掲示板による活動周知、地域住民との交流・情報交換	A		

評価の視点及び項目	施設担当課評価		2次評価	
	コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等	2次評価
<b>(3) サービスの質に関する事項</b>				
職員の対応	適切に挨拶・対応等が出来ている。 利用者のアンケートにおいても高評価となっている。	A	業務マニュアルを設置し、適正に事業実施されている。 利用者アンケートを年1回実施し、結果を施設に設置して公表している。	A
マニュアルの整備	業務に応じた様々なマニュアルを設置し、業務を実施している。	A		
研修・教育の実施状況	適宜実施している。	A		
所管部署との連携・連絡	所管部署と連絡・調整・連携がされている。非常時・事故等の連絡体制が整備されている。	A		
利用者アンケート等の実施	年1回アンケートを実施し、結果を施設に設置して公表している。	A		
広報・PR等の利用情報の提供	パンフレットの発行。法人HPへ掲載。	A		
事業計画・報告書の公表	事業計画・報告書を施設に設置して公表している。	A		
公平・公正利用の確保	公平・公正に利用できるシステムが構築されている。 設置目的以外の利用はない。	A		
業務の点検	職員会議、ミーティングで行っている。	A		
<b>(4) 施設・設備の維持管理状況</b>				
①清掃業務	事業計画に基づき実施している。	A	事業計画等に基づき、適切に実施している。	A
②施設及び設備の保守・点検	適切に実施されている。	A		
③保安・警備	適切に実施されている。	A		
④小規模修繕	送迎用等車両修理(3台)	A		
⑤備品管理	備品台帳を作成し管理している。	A		
<b>(5) 個人情報保護規定等の遵守状況に関する事項</b>				
受託者の義務	個人情報 that 適正に取り扱われるよう管理している。	A	年度初めに研修・教育を実施している。個人情報に関する取り扱いマニュアルに基づき実施している。	A
個人情報等秘密の保持	立川市個人情報保護条例等の規定に基づき、秘密の保持がされている。	A		
適正な管理	適正に管理している。	A		
再委託の禁止	第三者への委託は、していない。	A		
研修・教育の実施	年度初めに研修・教育を実施している。	A		
個人情報に関する取り扱いについて	個人情報の取り扱いに関するマニュアル等が整備されている。	A		

評価の視点及び項目	施設担当課評価		2次評価	
	コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等	2次評価
<b>(6)安全管理(苦情・事件・事故対応)に関する事項</b>				
①事故・苦情対応状況	1件の苦情があったが、適切な対応が取られている。	A	ヒヤリ・ハット事例を朝夕のミーティングで伝達、注意喚起を行うとともに、原因・状況を調べ対応策等を話し合い、事故防止に努めている。	A
②事故の予兆に対する対応	朝夕のミーティングでの伝達、注意喚起、対応の徹底を行う。原因・状況を調べ、職員ミーティングで対応策等を話し合い、事故防止に努めている。			
③具体的にヒヤリ・ハットとした状況	3件の事例があり、改善策を検討・実施されている。			
④事故防止対策の取り組み状況	マニュアルの作成、体制の確立、研修を実施するなど、取り組みを行っている。年2回避難訓練を実施している。	A		
<b>(7)地域貢献に関する事項</b>				
地域及び地域住民との連携	各行事へのお誘い、地域のイベントへの参加を行っている。その他、地域への車椅子の貸出しなども行った。	A	各行事へのお誘い、地域のイベントへの参加を行っている。	A
<b>(8)コンプライアンスに関する事項</b>				
法令遵守及び社会規範・モラル等の遵守	問題となる項目無し。	A	特に問題なし。	A
<b>(9)その他特記事項・追加評価項目</b>				
特になし。				
<b>(10)立川市のコスト削減状況</b>				
導入前の決算額との比較	平成17年度決算額と比較して、4,284,029円の削減。※現在、利用料金制を採用。	A	導入前と比較し経費削減が図られている。	A
施設担当課評価		2次評価		2次評価
コメント(事務局で簡略化して編集)		1次評価	評価理由等	
<b>◆ 総合評価</b>				
利用者のアンケートの項目の中で、職員の利用者に対する言葉づかいや姿勢・態度に好感がもてる。また、行事やレクリエーション活動にも楽しく参加できると80%以上の方が満足、やや満足と答え、サービスの質の高さを裏付けている。新たな取り組みの状況では、芸術活動の充実としてオペラ鑑賞会を企画し地域との交流を深め参加者に好評を得ている。施設・整備の維持管理状況については、利用者の安全を確保するため定期的に館内外の巡回を行うなど、協定書等に基づき施設状況の把握に努めている。また、安全管理に関する事項については、事故等が発生しているが、事故後の対応が早く、大事には至らず。その後、早い段階で全職員に周知徹底を図るなど事故防止に努めている。経営状況については、利用稼働率は一般・予防、認知症とも昨年に比べ増加している。また、事業収支対計画比4,977千円の増となっている。全体では、施設の効率的運用及び利用サービスの向上に向け経営努力が見られ、仕様書等で定められた水準に達していると判断し、A評価とする。		A	施設・整備の維持管理状況については、利用者の安全を第一に定期的に館内外の巡回を行うなど、施設状況の把握に努めている。法令等を遵守し、仕様書等に定められた水準に達している。	A

立川市公の施設指定管理者評価シート(平成24年度実施分)

評価ランク	評価内容
S	仕様書、提案書、協定書等(以下「仕様書等」という。)で定められた水準をかなり超えている
A	仕様書等で定められた水準に達している
B	仕様書等で定められた水準に達成していないものも一部あるが、施設運営等に支障は生じていない
C	仕様書等で定められた水準に達しておらず、早急な改善・勧告が必要である

施設名称	公募の有無	施設担当課
立川市有料自転車等駐車場(第1ブロック)	公募	都市整備部 交通対策課
指定管理者名	指定管理期間	
日本環境マネジメント 株式会社	平成21年4月1日から平成26年3月31日(5年間)	

評価の視点及び項目	施設担当課評価		2次評価	
	コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等	2次評価
<b>(1) 施設の設置目的達成に関する取り組み</b>				
施設の設置目的の達成状況	条例及び仕様準じて適切に実施した。	A	概ね施設の設置目的を十分理解して適正に管理・運営されている。	A
職員が施設の設置目的を十分に理解している	採用時及び随時、研修・指導を実施。	A		
利用者の公平・公正利用の確保	利用者からの要望などあれば、業務に反映するよう職場協力体制を築いている。	A		
事業の継続性の担保	職員の退職等に伴う交替時には、新しく業務を行う職員に事前にOJT教育を実施、業務開始時より混乱が生じない体制で業務にあたっている。	A		
<b>(2) 業務の履行状況</b>				
①基本的事項	営業日数:365日 営業時間:24時間利用 臨時34名(他に本社社員6名) 統括責任者 パート社員 時給) 臨時職員 850円	A	基本的事項については、概ね仕様書及び実施計画どおり実施されている。  給与単価については、法令等遵守されている。  提案の実施状況については、実施が限定的であるため、B評価となっているものがある。利用者の立場に立って適正な対応を望む。	A
②利用状況	【定期利用】 立川駅北口第一:自転車47.5%(前年度39.2%) 立川駅北口第二:自転車87.2%(前年度99.6%) バイク43.3%(前年度113.7%) 立川駅北口第三:自転車36.9%(前年度46.5%) バイク52.1% 西地下道:自転車49.9%(前年度48.4%) 立川駅北口臨時:自転車70.0% 西国立駅第一:自転車27.5%(前年度29.3%) 西国立駅第二:自転車17.3%(前年度13.6%) バイク28.6%(前年度30.9%) 西国立駅第三:自転車70.8%(前年度90.3%)  【一時利用】 立川駅北口第一:自転車55.2%(前年度45.0%) 立川駅北口第二:自転車75.7%(前年度148.3%) 立川駅北口第三:自転車125.1%(前年度137.8%) バイク81.3%(前年度92.1%) 西地下道:自転車70.0%(前年度58.2%) 立川駅北口臨時:自転車52.0% 西国立駅第二:自転車52.5%(前年度44.3%) バイク42.9%(前年度41.4%) 西国立駅第三:自転車177.6%(前年度149.9%)	A		
③運営企画	民間商業施設(イベント時の誘致)への協力	A		
④事業収支 ⑤経営状況分析指標	支出:51,715,564円 事業収支:884,436円 人件費比率:80.6% 指定管理料52,600,000円 使用料収入 106,969,350円(前年度108,435,400円)	A		
⑥損害保険等加入状況 ⑦不可抗力発生時のリスク分担及び対応	対人対物 支払限度額:5千万円 協定書に基づき、リスク分担して対応。	A		

評価の視点及び項目	施設担当課評価		2次評価	2次評価
	コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等	
<b>(2) 業務の履行状況(次ページからの続き)</b>				
⑧第三者への委託状況	ベルトコンベア保守点検、防火対象物防火点検、ホームページ作成、浄化槽清掃、警備業務	A	前頁に記載	A
⑨新たな取り組みの状況	光熱水費の削減	A		
⑩提案の実施状況	A評価・・・統括責任者を中心とした管理の実施、人員の配置、タオルの常備 B評価・・・掲示板の設置、自動空気入れの設置、サドルカバーの設置	A×3 B×3		
<b>(3) サービスの質に関する事項</b>				
職員の対応	概ね適切に実施されたが、一部の職員の言動等で不適切な対応があった。利用者の立場に立って適正な対応をお願いしたい。	A×3 B×2	概ね適切に実施されたが、一部の職員について不適切な行動があった。接客については、今後も重点的に取り組んでいただきたい。	B
マニュアルの整備	マニュアルに基づき、適切に実施された。	A		
研修・教育の実施状況	仕様書にあるとおり、概ね適切に実施された。	A		
所管部署との連携・連絡	毎月、交通対策課と指定管理者3社と業務調整会議をしており、苦情対応、修繕、改善策を相談している。	A		
利用者アンケート等の実施	利用者アンケートを実施したが、公開は限定的であった。	A×1 B×1		
公平・公正利用の確保	公平に行った。女性、高齢者、身体的弱者などには配慮して行なっている。	A		
業務の点検	仕様書のとおり、適正に実施した。	A		
<b>(4) 施設・設備の維持管理状況</b>				
①清掃業務	仕様書のとおり適切に実施した。	A	仕様書どおり、適切に管理されている。	A
②施設及び設備の保守・点検	仕様書のとおり適切に実施した。	A		
③保安・警備	巡回、場内監視など仕様書のとおり適切に実施した。	A		
④小規模修繕	—	—		
⑤備品管理	備品台帳を作成し、適切に管理した	A		
<b>(5) 個人情報保護規定等の遵守状況に関する事項</b>				
受託者の義務	個人情報マニュアルに基づき、適切に実施された。	A	個人情報保護マニュアルを整備し、適切に実施している。	A
個人情報等秘密の保持	個人情報マニュアルに基づき、徹底された。	A		
適正な管理	事故が発生しないよう本社担当者及び責任者にて厳しく管理し、適正に措置をした。	A		
再委託の禁止	市の承諾なしに再委託はしていない。	A		
研修・教育の実施	入社研修及び随時、教育・指導している。	A		
個人情報に関する取り扱いについて	個人情報マニュアルに基づき、適切に実施された。	A		

評価の視点及び項目	施設担当課評価		2次評価	
	コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等	2次評価
<b>(6)安全管理(苦情・事件・事故対応)に関する事項</b>				
①事故・苦情対応状況	(C評価の項目 1件) ・業務の交替時に、管理員がトイレを使用せず用を足してしまった。(市民からの指摘) (B評価の項目 7件 主なもの) ・ゲートの機械トラブルが発生した際に受付した北口臨時駐車場管理員の電話による対応が不十分との指摘があった。 ・早朝時の一時利用者への対応において口答えや失礼な言葉遣いとなってしまった。 ・年末年始休みにより更新期間を過ぎてしまい利用できなくなった方が、事前案内の徹底を言いに来た。 ・大雪に際して雪かきの遅れと日陰の状況により場内に雪が残ってしまった。 その他、要望、苦情等があったが、後に問題となるような案件ではなかった。	A×6 B×7 C×1	他の駐輪場と比べ、事故、苦情が多めである。特に後に問題となるようなケースにはならなかったが、利用者の立場に立って丁寧に対応するよう努められたい。	B
②事故の予兆に対する対応	特になし。			
③具体的にヒヤリ・ハツとした状況	特になし。			
④事故防止対策の取り組み状況	他管理物件の事故報告書を使用して、安全啓発を実施した。	A		
<b>(7)地域貢献に関する事項</b>				
地域及び地域住民との連携	立川警察署と連携し場内巡回をお願いしたり、シルバー人材センターと情報交換している。	A	関係団体との連携により、地域の環境確保が図られている。	A
<b>(8)コンプライアンスに関する事項</b>				
法令遵守及び社会規範・モラル等の遵守	管理員がトイレを使用せず用を足してしまったことなど、一部職員のコンプライアンスに問題があった。	B	コンプライアンス遵守に努めていただきたい。	B
<b>(9)その他特記事項・追加評価項目</b>				
特になし。				
<b>(10)立川市のコスト削減状況</b>				
導入前の決算額との比較	平成17年度決算額と比較して、2,524千円の削減。	A	導入前と比較し経費削減が図られている。	A
施設担当課評価		2次評価		2次評価
コメント(事務局で簡略化して編集)		1次評価	評価理由等	
<b>◆ 総合評価</b>				
一部の職員の対応について、接遇面などについて、課題がある。また、月例報告の様式変更に伴い、南口のタワー式自転車駐車場と同様に、定期カードの再発行手数料を指定管理者の判断で一定期間徴収(すでに返金の対応済)していたり、駐輪場周辺で用をたしていたりなど問題のある行為も目立った。よってB評価としたい。		B	23年度においては、接遇面で改善がみられA評価となったが、利用者も非常に多く、利用時間が集中することや主たる駐輪場の移転があったことを考慮しても、一部の職員の言動等を踏まえると、本年度についてはB評価とする。社員教育を徹底し、かつ主管課との連携を密にし、業務にあたられるようされたい。	B



立川市公の施設指定管理者評価シート(平成24年度実施分)

評価ランク	評価内容
S	仕様書、提案書、協定書等(以下「仕様書等」という。)で定められた水準をかなり超えている
A	仕様書等で定められた水準に達している
B	仕様書等で定められた水準に達成していないものも一部あるが、施設運営等に支障は生じていない
C	仕様書等で定められた水準に達しておらず、早急な改善・勧告が必要である

施設名称	公募の有無	施設担当課
立川市有料自転車等駐車場(第2ブロック)	公募	都市整備部 交通対策課
指定管理者名	指定管理期間	
都市環境整備 株式会社	平成21年4月1日から平成26年3月31日(5年間)	

評価の視点及び項目	施設担当課評価		2次評価	
	コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等	2次評価
<b>(1) 施設の設置目的達成に関する取り組み</b>				
施設の設置目的の達成状況	問題なく、管理運営が遂行された。	A	施設の設置目的を十分理解して適正に管理・運営されている。	A
職員が施設の設置目的を十分に理解しているか	本社の管理職が月度部会等にて、問題点を検証し指導・助言を行った。現場班長も随時、管理員へ指導を行った。	A		
利用者の公平・公正利用の確保	利用者の公平利用に努めた。武蔵砂川駅第1の一時利用満車時は、第2への案内看板を作成し誘導した。	A		
事業の継続性の担保	豊富で人望のある職員を班長・副班長に決め指導を行っている。新人職員研修は班長・副班長が半月マンツーマンで共に働き業務を教え、サポートしている。	A		
<b>(2) 業務の履行状況</b>				
①基本的事項	営業日数:365日 営業時間:24時間利用 臨時16名:(時給)850円	A	基本的事項については、実施計画どおり実施されている。  給与単価については、法令等遵守されている。  提案の項目は、全て実施されている。	A
②利用状況	【定期利用】 武蔵砂川駅第一:自転車98.0%(前年度97.9%) バイク37.2%(前年度38.5%) 武蔵砂川駅第二:自転車62.1%(前年度65.6%) バイク104.3%(前年度100.0%) 西立川駅:自転車67.9%(前年度67.9%)  【一時利用】 武蔵砂川駅第一:自転車521.5%(前年度493.8%) バイク70.0%(前年度50.0%) 武蔵砂川駅第二:自転車53.0%(前年度51.5%) バイク85.0%(前年度65.0%) 西立川駅:自転車101.0%(前年度106.7%)	A		
③運営企画	放置自転車への警告札貼付、街頭啓発活動(放置禁止区域の説明など)	A		
④事業収支 ⑤経営状況分析指標	支出:22,953,000円 事業収支:0円 人件費比率:83.4% 指定管理料22,953,000円 使用料収入 40,635,800円(前年度39,703,100円)	A		
⑥損害保険等加入状況 ⑦不可抗力発生時のリスク分担及び対応	対人対物 支払限度額:5千万円 協定書に基づき、リスク分担して対応。	A		
⑧第三者への委託状況	なし	A		
⑨新たな取り組みの状況	夏季における虫対策、スタンドのない自転車への簡易スタンドの無料貸出、定期スペースに無断駐車する自転車対策	A		
⑩提案の実施状況	虫ゴム交換・空気入れ貸出し等、ご意見箱の設置、誘導案内板の設置、節電対策、転倒防止対策など	A		

評価の視点及び項目	施設担当課評価		2次評価	
	コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等	2次評価
<b>(3) サービスの質に関する事項</b>				
職員の対応	制服及び名札着用のもと、利用者の立場にたった対応を行った。	A	業務基本マニュアルを整備し、適切に業務を行った。  利用者アンケートを年1回実施し、結果を接遇の参考に行っている。  営業管理部の管理職が現地訪問により点検を実施するなど、事業者としての取り組みが見られる。	A
マニュアルの整備	自転車駐車場管理員業務マニュアルに基づき、適切に業務を行った。	A		
研修・教育の実施状況	班長によるOJT研修と本社責任者による指導を行った。	A		
所管部署との連携・連絡	毎月、交通対策課と指定管理者3社と業務調整会議をしており、苦情対応、修繕、改善策を相談している。	A		
利用者アンケート等の実施	年1回実施し、結果を管理棟に掲示した。	A		
公平・公正利用の確保	定期の更新期間に募集台数を表示するなど公平性につとめた。	A		
業務の点検	営業管理部の管理職が現地訪問により点検を実施した。	A		
<b>(4) 施設・設備の維持管理状況</b>				
①清掃業務	仕様書のとおり適切に実施した。	A	仕様書どおり、適切に管理されている。	A
②施設及び設備の保守・点検	仕様書のとおり適切に実施した。	A		
③保安・警備	場内・外について、巡視を徹底した。	A		
④小規模修繕	外灯修理、道路拡幅工事に伴う管理棟移設	A		
⑤備品管理	帳票を作成し、良好に保管されている。	A		
<b>(5) 個人情報保護規定等の遵守状況に関する事項</b>				
受託者の義務	本社営業管理部長や現場班長が随時、管理員に指導、助言を行った。	A	個人情報保護に関する方針を整備し、適切に実施している。	A
個人情報等秘密の保持	現場の部会等で本社の管理職が執行状態を確認し、情報が保持されている。	A		
適正な管理	始業時前、終業時に台帳NO等を確認。部会において本社の管理職が点検した。	A		
再委託の禁止	再委託していない。	A		
研修・教育の実施	本社営業管理部長が随時、管理員に指導、助言を行った。	A		
個人情報に関する取り扱いについて	個人情報保護方針を規定している。	A		

評価の視点及び項目	施設担当課評価		2次評価	
	コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等	2次評価
<b>(6)安全管理(苦情・事件・事故対応)に関する事項</b>				
①事故・苦情対応状況	(B評価の項目 7件 主なもの) ・一時利用、未納者に2回請求した ・未納(赤札)の自転車を一箇所に整理した時、正規利用の自転車を別の列に入れてしまった ・定期の更新を申し込んだら今日の手続きは終了したと断られた ・管理員の口の利き方が悪い。定期更新の要領が悪いとの苦情。	A×4 B×7	従業員に起因する苦情も若干あったが、後にトラブルになることはなかった。  今後は、利用者の立場に立って丁寧に対応するよう努められたい。	B
②事故の予兆に対する対応	特になし。			
③具体的にヒヤリ・ハツとした状況	特になし。			
④事故防止対策の取り組み状況	基本対応マニュアルに基づき緊急連絡網を確立している。本社管理職によるOJT研修を実施し、事故防止対策に取り組んでいる。	A		
<b>(7)地域貢献に関する事項</b>				
地域及び地域住民との連携	駅前の清掃や放置自転車等に対する警告札の貼付にとりくんでいる。	A	駅前の環境浄化に取り組んでいる。	A
<b>(8)コンプライアンスに関する事項</b>				
法令遵守及び社会規範・モラル等の遵守	一部職員の接客対応において問題があった。	B	接客対応を重点とし、従業員に起因する苦情をなくすよう取り組まれない。	B
<b>(9)その他特記事項・追加評価項目</b>				
—		—		—
<b>(10)立川市のコスト削減状況</b>				
導入前の決算額との比較	平成17年度決算額と比較して、721千円の削減。	A	導入前と比較し経費削減が図られている。	A
施設担当課評価		2次評価		
コメント(事務局で簡略化して編集)		1次評価	評価理由等	2次評価
<b>◆ 総合評価</b>				
事故・苦情等も見受けられたが、その対応や再発防止策についても迅速かつ確実に行われている。仕様書等に定められている管理運営の水準は達成できているものと考えられるので、A評価としたい		A	管理運営は概ね適切に運営されており、新たな取り組みもを行っている。 法令等を遵守し、仕様書等の水準に達している。 今後も主管課との連携を密にし、業務にあたられるようされたい。	A

立川市公の施設指定管理者評価シート(平成24年度実施分)

評価ランク	評価内容
S	仕様書、提案書、協定書等(以下「仕様書等」という。)で定められた水準をかなり超えている
A	仕様書等で定められた水準に達している
B	仕様書等で定められた水準に達していないものも一部あるが、施設運営等に支障は生じていない
C	仕様書等で定められた水準に達しておらず、早急な改善・勧告が必要である

施設名称	公募の有無	施設担当課
立川市有料自転車等駐車場(第3ブロック)	公募	都市整備部 交通対策課
指定管理者名	指定管理期間	
社団法人日本駐車場工学会	平成23年4月1日から平成26年3月31日(3年間)	

評価の視点及び項目	施設担当課評価		2次評価	
	コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等	2次評価
<b>(1) 施設の設置目的達成に関する取り組み</b>				
施設の設置目的の達成状況	設置条例等にとり、適正に管理運営を行った。	A	施設の設置目的を十分理解して適正に管理・運営されている。	A
職員が施設の設置目的を十分に理解している	研修マニュアルに基づく教育・研修を実施している。	A		
利用者の公平・公正利用の確保	場内で不正駐車している無許可の自転車等に対し、警告札を貼るなど公正公平利用に努めている。	A		
事業の継続性の担保	新人研修では、班長又は経験の長い職員を同時配置させ、2週間程度の実施研修を行った。	A		
<b>(2) 業務の履行状況</b>				
①基本的事項	営業日数:365日 営業時間:24時間利用 臨時28名:統括責任者 正社員1名 時給) 臨時職員 850円	A	基本的事項については、実施計画どおり実施されている。  給与単価については、法令等遵守されている。  新たな取り組みも実施されている。  提案項目については、全て実施されている。  他の駐輪場より人件費率が低いのは、機械式のものが多かったためである。(提案事項)	A
②利用状況	【定期利用】 南口立体:自転車80.0%(前年度79.5%) 南口第一:自転車99.6%(前年度105.7%) 南口第二:自転車99.5%(前年度99.3%) 南口第三:自転車96.1%(前年度98.0%) 南口第四:自転車100.3%(前年度107.8%) 南口第一タワー:自転車31.8%(前年度35.0%) 南口第二タワー:自転車79.9%(前年度87.2%)  【一時利用】 南口立体:自転車67.4%(前年度66.2%) 南口第二:自転車117.5%(前年度110.2%) バイク89.0%(前年度93.4%) 南口第一タワー:自転車13.4%(前年度11.8%) 南口第二タワー:自転車40.8%(前年度38.9%)	A		
③運営企画	サイクルシェアリングの普及促進	A		
④事業収支	支出:69,800,000円 事業収支:±0円	A		
⑤経営状況分析指標	人件費比率:62.6% 指定管理料69,800,000円 使用料収入 69,888,200円(前年度70,623,500円)			
⑥損害保険等加入状況	対人対物	A		
⑦不可抗力発生時のリスク分担及び対応	支払限度額:2億円 協定書に基づき、リスク分担して対応。			
⑧第三者への委託状況	タワー定期点検、定期専用ゲート及び自動定期更新機保守点検、消防設備点検	A		
⑨新たな取り組みの状況	既存ラックの見直し、回数券導入、南口第四への派遣回数増	A		
⑩提案の実施状況	S評価・・・自動ゲート化、定期券の磁気カード化 A評価・・・収容台数以上の定期券の発行、利用者アンケートの実施、急な雨対策、サイクルシェアリング	S×2 A×4		

評価の視点及び項目	施設担当課評価		2次評価	2次評価
	コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等	
<b>(3) サービスの質に関する事項</b>				
職員の対応	統括指導者が直接指導するなどして、適切に実施した。	A	自転車等駐車場管理マニュアルに基づき、適切に実施した。  本社の統括指導者が直接指導するなどして、職員の対応や業務の点検を行った。	A
マニュアルの整備	自転車等駐車場管理マニュアル等に基づき、適切に実施した。	A		
研修・教育の実施状況	年1回実施した。	A		
所管部署との連携・連絡	毎月、交通対策課と指定管理者3社と業務調整会議をしており、苦情対応、修繕、改善策を相談している。	A		
利用者アンケート等の実施	年に1回実施した。	A		
公平・公正利用の確保	無断駐車、料金未納、定期切れなどの対応を行うなどして、公平・公正利用の確保に努めた。	A		
業務の点検	統括責任者や本部担当者が現場のチェックを行っている。	A		
<b>(4) 施設・設備の維持管理状況</b>				
①清掃業務	事業計画書、協定書、仕様書のとおり適切に実施した。	A	仕様書などにあるとおり、適切に管理されている。	A
②施設及び設備の保守・点検	事業計画書、協定書、仕様書のとおり適切に実施した。	A		
③保安・警備	事業計画書、協定書、仕様書のとおり適切に実施した。	A		
④小規模修繕	なし	—		
⑤備品管理	日常的な点検をし、適切に管理した	A		
<b>(5) 個人情報保護規定等の遵守状況に関する事項</b>				
受託者の義務	個人情報マニュアルに基づき、適切に実施された。	A	個人情報保護マニュアルを整備し、適切に実施している。	A
個人情報等秘密の保持	条例に基づき、徹底された。	A		
適正な管理	個人情報マニュアルに基づき、適切に実施された。	A		
再委託の禁止	市の承諾なしに再委託はしていない。	A		
研修・教育の実施	入社研修及び随時、教育・指導している。	A		
個人情報に関する取り扱いについて	個人情報マニュアル等を整備、適切に取り扱っている。	A		

評価の視点及び項目	施設担当課評価		2次評価	
	コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等	2次評価
<b>(6)安全管理(苦情・事件・事故対応)に関する事項</b>				
①事故・苦情対応状況	(B評価の項目 4件) ・管理員が、注意札を口に加えたまま仕事をしているとの苦情 ・定期応募受付について、誤った案内をしたことへの苦情 ・学生であるにもかかわらず、一般扱いで料金を領収していたことが判明 ・管理員がタバコを吸っていたり、利用者に対する態度が悪いとの指摘	A×6 B×4	概ね適正に対応され、特に後に問題となるようなケースにはならなかったが、利用者の立場に立って丁寧に対応するよう努められたい。	A
②事故の予兆に対する対応	特になし			
③具体的にヒヤリ・ハツとした状況	特になし			
④事故防止対策の取り組み状況	危機管理マニュアルに基づいて行っている。不審者の侵入が想定される施設については、深夜、早朝を含め、1日5回巡回をしている。	A		
<b>(7)地域貢献に関する事項</b>				
地域及び地域住民との連携	近隣に対し、挨拶の励行により親しみやすい雰囲気作りをしている。 駐輪場近隣の路上清掃を毎日実施している。	A	地域貢献への取り組みがなされている。	A
<b>(8)コンプライアンスに関する事項</b>				
法令遵守及び社会規範・モラル等の遵守	一部職員のコンプライアンスに若干の問題があった。	B	コンプライアンス遵守に努めていただきたい。	B
<b>(9)その他特記事項・追加評価項目</b>				
<b>(10)立川市のコスト削減状況</b>				
導入前の決算額との比較	新規の施設があることや機器導入をしたため、比較出来ない	-		-
施設担当課評価		2次評価		2次評価
コメント(事務局で簡略化して編集)		1次評価	評価理由等	
<b>◆ 総合評価</b>				
事故・苦情等も見受けられたが、その対応や再発防止策についても迅速かつ確実に実行されている。 また、新たな取組についても積極的に取り組んでおり、仕様書等に定められている管理水準についても達成できていることから、A評価としたい。		A	概ね管理運営は適切に運営されており、提案された事項は着実に行っている。 事故・苦情等も見受けられたが、その対応や再発防止策についても迅速かつ確実に実行されており、仕様書等の水準に達している。	A

立川市公の施設指定管理者評価シート(平成24年度実施分)

評価ランク	評価内容
S	仕様書、提案書、協定書等(以下「仕様書等」という。)で定められた水準をかなり超えている
A	仕様書等で定められた水準に達している
B	仕様書等で定められた水準に達成していないものも一部あるが、施設運営等に支障は生じていない
C	仕様書等で定められた水準に達しておらず、早急な改善・勧告が必要である

施設名称	公募の有無	施設担当課
立川市有料自転車等駐車場(西武立川)	非公募・特命	都市整備部 交通対策課
指定管理者名	指定管理期間	
都市環境整備 株式会社	平成23年4月1日から平成26年3月31日(3年間)	

評価の視点及び項目	施設担当課評価		2次評価	
	コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等	2次評価
<b>(1) 施設の設置目的達成に関する取り組み</b>				
施設の設置目的の達成状況	問題なく、管理運営が遂行された。	A	施設の設置目的を十分理解して適正に管理・運営されている。	A
職員が施設の設置目的を十分に理解しているか	本社の管理職が月度部会等にて、問題点を検証し指導・助言を行った。現場班長も随時、管理員へ指導を行った。	A		
利用者の公平・公正利用の確保	定期契約に空きが出来たときは、抽選で利用者を決定するなど、利用者の公平・公正利用に努めている。	A		
事業の継続性の担保	豊富で人望のある職員を班長・副班長に決め指導を行っている。新人職員研修は班長・副班長が半月マンツーマンで共に働き業務を教え、サポートしている。	A		
<b>(2) 業務の履行状況</b>				
①基本的事項	営業日数:365日 営業時間:24時間利用 臨時5名:(時給)850円	A	基本的事項については、実施計画どおり実施されている。  給与単価については、法令等遵守されている。  提案項目についても全て実施されている。	A
②利用状況	【定期利用】 自転車97.3%(前年度97.3%) 【一時利用】 自転車146.0%(前年度125.0%)	A		
③運営企画	放置自転車への警告札貼付	A		
④事業収支 ⑤経営状況分析指標	支出:8,848,027円 事業収支:790,973円 人件費比率:68.1% 指定管理料9,639,000円 使用料収入 13,556,900円(前年度12,542,400円)	A		
⑥損害保険等加入状況 ⑦不可抗力発生時のリスク分担及び対応	対人対物 支払限度額:5千万円 協定書に基づき、リスク分担して対応。	A		
⑧第三者への委託状況	機器保守契約、フリーダイヤルコールセンター(機器障害等対応)	A		
⑨新たな取り組みの状況	出入口ミラー取付け、不審者対策	A		
⑩提案の実施状況	場内への花飾り、虫ゴム交換・空気入れ貸出し等、ご意見箱の設置、節電対策、転倒防止対策など	A		

評価の視点及び項目	施設担当課評価		2次評価	2次評価
	コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等	
<b>(3) サービスの質に関する事項</b>				
職員の対応	挨拶・応対等は、適切になされた。	A	業務基本マニュアルを整備し、適切に業務を行った。  利用者アンケートを年1回実施し、結果を接遇の参考に行っている。  営業管理部の管理職が現地訪問により点検を実施するなど、事業者としての取り組みが見られる。	A
マニュアルの整備	自転車駐車場管理員業務マニュアルに基づき、適切に業務を行った。	A		
研修・教育の実施状況	班長によるOJT研修と本社責任者による指導を行った。	A		
所管部署との連携・連絡	毎月、交通対策課と指定管理者3社と業務調整会議をしており、苦情対応、修繕、改善策を相談している。	A		
利用者アンケート等の実施	年1回実施し、結果を管理棟に掲示した。	A		
公平・公正利用の確保	定期の更新期間に募集台数を表示するなど公平性につとめた。	A		
業務の点検	営業管理部の管理職が現地訪問により点検を実施した。	A		
<b>(4) 施設・設備の維持管理状況</b>				
①清掃業務	施設内、外共に点検し、清掃を行った。	A	仕様書どおり、適切に管理されている。	A
②施設及び設備の保守・点検	業務マニュアルに基づき、適切に業務を行った。	A		
③保安・警備	業務マニュアルに基づき、適切に業務を行った。	A		
④小規模修繕	窓ガラス修繕	A		
⑤備品管理	帳票を作成し、良好に保管されている。	A		
<b>(5) 個人情報保護規定等の遵守状況に関する事項</b>				
受託者の義務	本社営業管理部長や現場班長が随時、管理員に指導、助言を行った。	A	個人情報保護に関する方針を整備し、適切に実施している。	A
個人情報等秘密の保持	現場の部会等で本社の管理職が執行状態を確認し、情報が保持されている。	A		
適正な管理	始業時前、終業時に台帳NO等を確認。部会において本社の管理職が点検した。	A		
再委託の禁止	再委託していない。	A		
研修・教育の実施	本社営業管理部長が随時、管理員に指導、助言を行った。	A		
個人情報に関する取り扱いについて	個人情報保護方針を規定している。	A		



評価の視点及び項目	施設担当課評価		2次評価	
	コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等	2次評価
<b>(6)安全管理(苦情・事件・事故対応)に関する事項</b>				
①事故・苦情対応状況	機器トラブルが1件あったが、適切な対応が取られた。	A	特に職員の苦情や事故もなかった。	A
②事故の予兆に対する対応	特になし。			
③具体的にヒヤリ・ハツとした状況	特になし。			
④事故防止対策の取り組み状況	基本対応マニュアルに基づき緊急連絡網を確立している。本社管理職によるOJT研修を実施し、事故防止対策に取り組んでいる。	A		
<b>(7)地域貢献に関する事項</b>				
地域及び地域住民との連携	駐輪場前の歩道と駅の清掃を実施	A	地域への取り組みがなされている。	A
<b>(8)コンプライアンスに関する事項</b>				
法令遵守及び社会規範・モラル等の遵守	問題となる項目無し。	A	特に問題なし。	A
<b>(9)その他特記事項・追加評価項目</b>				
—				
<b>(10)立川市のコスト削減状況</b>				
導入前の決算額との比較	新規の施設のため、比較できない	—		—
施設担当課評価		2次評価		2次評価
コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等		
<b>◆ 総合評価</b>				
仕様書等に定められている管理運営の水準は達成できているものとし、A評価とする。		A	管理運営は適切に運営されており、新たな取り組みを行っている。 法令等を遵守し、仕様書等の水準に達している。	A

立川市公の施設指定管理者評価シート(平成24年度実施分)

評価ランク	評価内容
S	仕様書、提案書、協定書等(以下「仕様書等」という。)で定められた水準をかなり超えている
A	仕様書等で定められた水準に達している
B	仕様書等で定められた水準に達成していないものも一部あるが、施設運営等に支障は生じていない
C	仕様書等で定められた水準に達しておらず、早急な改善・勧告が必要である

施設名称	公募の有無	施設担当課
立川市営駐車場	公募	都市整備部 交通対策課
指定管理者名	指定管理期間	
タイムズ24株式会社	平成21年4月1日から平成26年3月31日まで(5年間)	

評価の視点及び項目	施設担当課評価		2次評価	
	コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等	2次評価
<b>(1) 施設の設置目的達成に関する取り組み</b>				
施設の設置目的の達成状況	計画書とおり、適正に管理運営を行った。	A	施設の設置目的を十分理解して適正に管理・運営されている。	A
職員が施設の設置目的を十分に理解しているか	報告書等にて情報の共有化を図っている。	A		
利用者の公平・公正利用の確保	公平性を確保している	A		
事業の継続性の担保	事業が安定的に行われるよう、月1回以上、現場担当者との定例会を実施し、業務の継承・業務の共有化を行っている	A		

評価の視点及び項目	施設担当課評価		2次評価	2次評価
	コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等	
<b>(2)業務の履行状況</b>				
①基本的事項	営業日数:365日 営業時間:24時間利用 契約社員 1名 時給1,680円 その他職員配置は委託により12名	A		
②利用状況(利用台数)	【時間貸】合計350,954台(前年度比101%) 北口第一:267,100台、対前年度比101% 緑川第四:30,733台、対前年度比104% 緑川第五:18,139台、対前年度比97% 緑川第六:7,508台、対前年度比124% 南口第一立体:7,378台、対前年度比80% 南口第二立体:20,096台、対前年度比98% 【定期利用】合計2,081台(前年度比95%) 北口第一:748台、対前年度比95% 緑川第六:1,046台、対前年度比96% 緑川第七:177台、対前年度比98% 南口第一立体:62台、対前年度比78% 南口第二立体:48台、対前年度比70%	A		
②利用状況(利用料金)	【時間貸】合計215,650,400円(前年度比101%) 北口第一:166,219,300円、対前年度102% 緑川第四:18,148,850円、対前年度99% 緑川第五:12,194,900円、対前年度96% 緑川第六:4,810,300円、対前年度124% 南口第一立体:5,873,750円、対前年度93% 南口第二立体:8,403,300円、対前年度93% 【定期利用】合計38,547,126円(前年度94%) 北口第一:90,924,467円、対前年度95% 緑川第六:12,392,326円、対前年度94% 緑川第七:2,640,000円、対前年度98% 南口第一立体:1,486,333円、対前年度86% 南口第二立体:1,104,000円、対前年度73% 【証紙収入】1,501,000円、対前年度110% 【磁気サービス券】22,466,650円、対前年度92%	A	概ね提案項目も含め、実施計画どおり実施されている。  給与単価については、法令等遵守されている。  前年度まで未設置であった(提案事項である)電気自動車用の充電スタンドについては、設置がされた。	A
③運営企画	ITを駆使した駐車場運営(オンライン化)、鉄道乗車履歴割引(パーク・アンド・ライド)の導入、提携割引店の新規獲得	A	(参考)23年度納付金 156,084,137円	
④事業収支 ⑤経営状況分析指標	収入:278,165,176円、支出:244,863,119円 事業収支: +33,302,057円 人件費比率:27.1% 1台あたり管理コスト:782円 市への納付金(基本納付額+α)153,936,991円	A		
⑥損害保険等加入状況 ⑦不可抗力発生時のリスク分担及び対応	対人対物 支払限度額:1億円 協定書に基づき、リスク分担して対応。	A		
⑧第三者への委託状況	有人派遣による管理業務、クレーム・トラブルの一次対応、駐車場管制装置の保守点検、駐車場売上集金業務、設備管理、機械式駐車場設備の保守点検、管理業務	A		
⑨新たな取り組みの状況	電気自動車用の充電スタンドの実施(提案事項)	A		
⑩提案の実施状況	ITを駆使した駐車場運営(オンライン化)、鉄道乗車履歴割引(パーク・アンド・ライド)の導入、提携割引店の新規獲得、電気自動車用の充電スタンドの実施	A		

評価の視点及び項目	施設担当課評価		2次評価	2次評価
	コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等	
<b>(3) サービスの質に関する事項</b>				
職員の対応	適切に実施した。	A	仕様書や業務マニュアルに基づき、適切に業務を行った。	A
マニュアルの整備	業務マニュアルに基づき、適切に実施された。	A		
研修・教育の実施状況	責任者による研修を実施した。	A		
所管部署との連携・連絡	適切に実施した。	A		
利用者アンケート等の実施	利用者アンケートを実施し、利用者に閲覧できる状況である。	A		
広報・PR等の利用情報の提供	パンフレットを発行するとともに、HPIにて利用案内を周知した。利用者のサービス向上に役立っている。	A		
事業計画・報告書の公表	立川市に提出し、閲覧できる状況である。	A		
公平・公正利用の確保	公正・公平利用できるよう、適切に実施した。	A		
業務の点検	月1回実施した。	A		
<b>(4) 施設・設備の維持管理状況</b>				
①清掃業務	事業計画、仕様書に基づき実施した。	A	概ね適正になされているが、緑川第六駐車場の一部の車止めに破損箇所が生じていた。(25年度に入り修繕対応済み)	A
②施設及び設備の保守・点検	概ねなされているが、一部駐車場の設備に不具合が生じた。	A×12 B×1		
③保安・警備	事業計画書、協定書等のとおり適切に実施した。	A		
④小規模修繕	粉末消火設備格納箱交換、エアコン修理、エアコン取替、自動2輪ビームセンサー交換、粉末消火器・強化液消火器交換	A		
⑤備品管理	管理台帳を作成し、備品は破損なく管理されている。	A		
<b>(5) 個人情報保護規定等の遵守状況に関する事項</b>				
受託者の義務	社内規定により適切に実施された。	A	社内規定に基づき適切に実施されている。	A
個人情報等秘密の保持	社内規定により適切に実施された。	A		
適正な管理	社内規定により適切に実施された。	A		
再委託の禁止	承諾なしに再委託していない。	A		
研修・教育の実施	適切に実施された。	A		
個人情報に関する取り扱いについて	社内規定により適切に実施された。	A		

評価の視点及び項目	施設担当課評価		2次評価	
	コメント(事務局で簡略化して編集)	1次評価	評価理由等	2次評価
<b>(6)安全管理(苦情・事件・事故対応)に関する事項</b>				
①事故・苦情対応状況	3件の事故があったが、適切な対応がとられている。	A	特に問題なし。	A
②事故の予兆に対する対応	日報にて、記録することで、現場で共有化を図っている。			
③具体的にヒヤリ・ハツとした状況	タワー内にお客様が降車する前に、シャッターを閉めかけてしまった。			
④事故防止対策の取り組み状況	年3回避難訓練を行っている。	A		
<b>(7)地域貢献に関する事項</b>				
地域及び地域住民との連携	商工会議所、大型店舗などと交通渋滞対策について情報交換を行っている。	A	渋滞対策について、地域と取り組んでいる。	A
<b>(8)コンプライアンスに関する事項</b>				
法令遵守及び社会規範・モラル等の遵守	問題となる項目無し。	A	特に問題なし。	A
<b>(9)その他特記事項・追加評価項目</b>				
特になし		-		-
導入前の決算額との比較	人件費で、平成17年度決算と比較し、9,819,416円の削減	A	導入前と比較し経費削減が図られている。	A
施設担当課評価		2次評価		2次評価
コメント(事務局で簡略化して編集)		1次評価	評価理由等	
<b>◆ 総合評価</b>				
指定管理者制度導入7年目(現指定管理者4年目)においては、従前と同様に多種媒体を使った満空情報・駐車場情報の配信や、今年度については充電スタンドの設置など市営駐車場のサービス向上を図ってきた。 年度全体では時間貸しについては、利用台数・利用金額とも前年度並みで減ずることはなかったが、定期貸しについては南口第一及び第二の他にも全施設で売上減収となった。経営について全体的な収益は、昨年度より減少したが超過収益分を含め納付金が確保された。 施設管理では、全体的に仕様書・事業計画の水準を満たしているものと判断し、A評価とする。		A	業務・施設運営については、適切に行われている。 事業提案項目で、実現できていなかった電気自動車の充電スタンドも設置された。 納付金は一定程度確保されており、仕様書等の水準に達している。	A