

★第一次・第二次評価  
(指定管理者・施設主管課による評価)

指定管理者評価シート(1/2)

令和6年度前期  
施設名:大神スポーツ広場

評価項目	チェック項目	判断の目安	評価		評価理由 (今回の評価がSである特筆すべき点【指S】【市S】) (今回の評価がCである理由【指C】【市C】) (対前回比でランクアップ又はランクダウンした理由【指○→○】【市○→○】)
			指定 管理者	市	
1 基本的な考え方・姿勢	○指定管理業務に係る基本的な考え方や職員の姿勢が、当該施設の設置目的、施設の特性及び市の求める指定管理者像に合致しているか。  ○団体等の持つノウハウ等の強みを活かした意欲的な創意工夫等を行う姿勢が見えるか。	○当該施設の設置目的、施設の特性及び市の求める指定管理者像が配置職員に共有されている。 ○現場責任者及び配置職員の考え方や姿勢が、本市の意図するものとなっている。  ○利用者等のニーズの把握、利用拡大に向けた取り組み、効率化の推進などに係る創意工夫への積極的な姿勢が見られる。 ○当時の提案やその他具体的な目標等があり、そのための取組を行っていく姿勢が見られる。	A	A	
2 サービス向上及び利用促進の取組	○サービス向上及び利用促進、地域の活性化等、発展性のある独創的で魅力的な取組が行われているか。  ○適切な利用者への接客・応対・社会的弱者への配慮や、利用者の公平、公正な利用が確保されているか。  ○利用者のニーズ等を収集し、それを反映する仕組みや、トラブル、苦情処理の適切な対応と未然防止・再発防止に向けた具体的な方策がとられているか。	○指定管理者の独創的で魅力的な取り組みが、利用者サービスの向上や利用者増、地域活性化などにつながっている。 ○自主事業の開催に当たっては、利用者ニーズを反映させ、事業目的や効果を明確にし、より多くの利用者に参加してもらえるよう、各種工夫を行っており、また、対象別に多様な事業を実施している。  ○施設のサービス水準を確保するため、受付・電話対応・その他接客マナーなど、標準的な業務実施手順や注意点等をマニュアル化している。 ○利用者、特に社会的弱者にとって公平・公正に利用できるマニュアル及びシステムを構築・運用している。 ○職員の意見を取り入れながら、標準的な業務実施手順等をスタッフミーティング等において定期的に見直している。 ○わかりやすい言葉づかいや図、イラスト、写真等を活用し、誰にでもわかる工夫をして情報提供している。  ○利用者アンケート等からサービスに係る課題を抽出し、課題への対応策を講じて改善するなどの工夫が見られる。 ○苦情処理の適切な対応が可能なマニュアルや体制が整備されている。 ○利用者が苦情や意見を述べやすいよう、窓口(苦情係、ご意見箱の設置、HPでの受付等)を設置している。 ○利用者からの苦情や意見等が寄せられた際には、内容を記録し、対応策を実施している。 ○日々の利用実績を記録し、定期的(週単位、月単位等)に集計している。 ○利用実績、稼働率の推移を分析し、これを踏まえた改善に取り組んでいる。	S	S	【指S】 ・利用者アンケートのご要望による砂埃対策として、グラウンドの一部に散水ホースリールを設置しサービス向上に繋げました。 ・サッカーゴールポストの固定方法を写真やイラストを用いたパンフレットを作成・配布し、利用者に分かり易いよう工夫をしました。 ・施設内路面の消えかかった「徐行」部分に再度ペンキを塗装し、事故防止に繋がるよう注意喚起をしました。  【市S】 ・ホームページを活用し、雨天時または雨天後のグラウンド状況をリアルタイムで周知することによりサービス向上及び利用促進を図ることができた。 ・石取り作業は時間もかかるがコソコソと実施をさせていただき、グラウンドコンディションの向上を図れている。 ・ベンチ修繕や植栽対応など市民の要望に速やかに対応していただいた。
3 施設の維持管理等	○施設及び設備の保守点検、備品等の管理、施設清掃・植栽等の維持管理、計画的な修繕等、法令等に基づいた適正な業務計画となっており、実行をしているか。  ○廃棄物の処理方法と合わせて、省エネルギー対策やごみ減量への取組等、環境法令を踏まえた環境負荷低減への取組が行われているか。  ○業務の一部を外部委託する場合、業務の実施や履行確認等、管理指導の体制が整っているか。	○事業計画書等に沿って、建物・設備・備品・樹木等が適切に管理されている。 ○利用者が安全に利用できる状態が保たれている。 ○施設内外及び敷地内の美観が保たれている。 ○市所有の備品と指定管理者所有の備品が区別されており、備品台帳に記された備品がすべて揃っている。 ○トイレ等の衛生状態が保たれている。 ○日常的、定期的に施設内外の巡回を行い、事故や犯罪を未然に防止するように努めている。 ○鍵の管理方法が明確になっており、適切に管理している。 ○野球場・サッカー場の整備や維持管理が常に良好に保たれる取り組みがされている。	A	A	
4 緊急時の対応等	○緊急時・災害時の連絡体制、役割分担等が明確となっており、事態を想定した研修・訓練等の取組が行われているか。  ○安全管理、衛生管理、危機管理等の徹底に向けたマニュアルの整備、全職員の対応力の平準化や意識啓発に向けた取組が行われているか。	○事故発生時及び災害時の連絡体制や対応体制がマニュアル等で明確になっている。 ○事故発生時及び災害時のマニュアル等に基づき、防災訓練等を実施している。また、事故対応及び災害対応に係る研修や事例研究等を実施している。 ○発生した事故又は災害等の内容及び対応等について記録を作成している。  ○事故防止のチェックリストや事故対応マニュアル等を整備し、職員に周知徹底がされている。また、事故防止策の研修や事例研究等を実施している。 ○当該施設の管理に係る法令・基準等を職員が把握している。 ○管理瑕疵・過失に起因する事故は発生していない。 ○金銭取り扱いのマニュアル等を作成し、職員間で情報の共有化を図り、事故防止に努めている。	S	S	【指S】 ・暴風雨対策のため、サッカーのゴールポスト収納場所に固定金具を設置して緊急時の対応に備えました。  ・台風により、E2グラウンドに土砂や水溜まりができ使用中止になりましたが、速やかに利用が出来るよう原状復帰に努めました。  ・熱中症予防のため指數が28以上になった場合は、利用者の責任者へお声をお掛けして安全管理に努めました。  【市S】 ・今年度、暴風雨時ではゴールポストを固定金具により流されないよう新たな対応をしました。 ・台風接近時において指定管理者と連携により、災害対策に必要な情報を共有できました。
5 職員配置等	○実施業務に即した職員配置等(人数・専門職、勤務体制・責任体制)であり、法令等に基づく雇用・労働条件等を管理監督する体制を有しているか。  ○従事職員の資質向上や人材育成に係る取組は、効果的かつ適正なものであるか。	○事業計画書・水準に沿った職員体制であり、管理職は、他の職員の業務状況を適切に把握している。 ○報告書等で職員配置等を確認することができる。  ○常勤・非常勤職員に問わらず、職員の研修計画を作成し、内部研修を実施しており、外部研修や勉強会に参加できる環境を整えている。また、必要に応じて、職員の専門技術を高めるため、事例検討会、勉強会や意見交換会等を開催している。	A	A	

★第一次・第二次評価  
(指定管理者・施設主管課による評価)

指定管理者評価シート(2/2)

令和6年度前期  
施設名:大神スポーツ広場

評価項目	チェック項目	判断の目安	評価		評価理由 (今回の評価がSである特筆すべき点【指S】【市S】) (今回の評価がCである理由【指C】【市C】) (対前回比でランクアップ又はランクダウンした理由【指○→○】【市○→○】)
			指定 管理者	市	
	6 その他	<p>○市、関係機関、地域団体等との有効な連携・協力体制を確保しているか。</p> <p>○協定書に定められた協議事項について、適切に協議が行なわれるなど、責任者間での十分な連絡が行われている。 ○地域住民、町内会、自治会等の地域の団体、関係機関などの関係団体との連携を図るため、情報交換を行っている。 ○地域住民の意見・要望を把握している。 ○人的資源や場所の提供を通じ、各種地域活動へ参加している。 【共同事業体が対象】 ○共同事業体団体間の連絡体制が確立され、連絡方法の手順及び頻度が具体的に示されている。</p>	A	A	
		<p>○管理運営にあたり、関係法令等の遵守、情報公開及び個人情報保護に対する適切な運用方針が示されており、実行されているか。</p> <p>○各種規程及び体制が整備されている。 ○制度を理解し、法令を遵守している。また、法令遵守に対する職員の意識啓発に向けた取り組みを行っている。 ○個人情報の取扱いに関するルールやマニュアル等が整備され、責任者が特定されている。 ○個人情報を収集する際は必要な範囲内で適切な手段で収集し、目的以外に使用していない。 ○情報公開に関するルールやマニュアル等が整備され、責任者が特定されている。</p>			
II 経費の節減等(共通項目)	1 適正な経理事務等	<p>○当該年度の経費の積算や執行に係る考え方方が具体的に示され、適正な経理処理が見込めるか。</p> <p>○当該期間の収支は、事業計画等に基づく積算の根拠が明確に示され、無理や漏れ等のない確実なものであるか。</p>	A	A	
	2 コスト縮減等	<p>○民間のノウハウが発揮され、創意工夫による効率的な管理運営の取組や、コスト縮減に向けた取り組みが行われ、高い実効性が認められるか。</p> <p>○民間のノウハウを活かした経費節減及び効率化への取り組みを実施しており、成果をあげている。 ○利用者の増加に向けた創意工夫等の取り組みが見られる。 ○小規模修繕は原材料費を用いて効率的なコスト縮減を図るなど、高い実効性が認められるか。 【利用料金制の場合】 ○利用料金收入の目標値を明確にし、目標に向けた取り組みを実施している。</p>	S	S	<p>【指S】 ・立看板やトイレドア等簡易な修繕は材料費のみで職員が直すことにより、経費の縮減に努めました。</p> <p>【市S】 ・管理人による軽微な修繕を行ったり、石灰の利用についても利用者への協力を仰ぎながら経費削減に努めることができた。</p>
個別項目		日常的なグランド品質の維持	①内野及びサッカーグラウンドの雑草管理ができている。 ②外野芝面の草丈が適切に維持されている。	A	<p>【指S→A】 ・外野芝面の草丈維持については問題なく維持していたが、外野から内野へ芝生の侵食について、一部対応できていなかったため。ただし冬場には改善予定。</p> <p>【市S→A】 概ね管理は良好だったが、一部雑草管理が行き届いていないところがある。ただし、軽微であり、年度内に改善が可能であることから引き続き維持管理に努めていただけたい。</p>
コメント	・アピールしたいポイント ・課題または今後の改善点など (※指定管理者が記入)	<p>&lt;アピールポイント&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>施設内路面の消えかかった「徐行」部分に再度ベンキを塗装し、事故防止に繋がるよう注意喚起をした。</li> <li>台風等水害対策のため、サッカーゴールポストに固定金具を設置しゴールポストが流されないよう対応した。</li> <li>グラウンドの砂埃対策の一環として、「D~E」、「G~F」、「I~J」のあいた3箇所に散水ホースリールを設置した。</li> <li>管理棟ライカー置場に番号表示を作成・掲示して探し忘れや紛失防止に努めた。</li> <li>夜間の防犯パトロールを実施し犯罪抑制のため安全管理に努めた。</li> <li>ハチの巣などができるてないか定期巡回を行い、利用者の安全に努めた。</li> </ul> <p>・その他の修繕作業</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>①男子トイレ個室ドア開閉不良</li> <li>②事務所網戸建付け不良</li> <li>③共用流し台下部及び男子トイレ洗面下部ボード割れ</li> <li>④男子トイレ小便器目皿割れ</li> <li>⑤グラウンド看板剥がれ</li> <li>⑥管理棟外階段案内板</li> <li>⑦管理棟換気扇更新修繕</li> </ol> <p>&lt;課題または今後の改善点&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>歩行者と車両の事故が発生しないよう管理棟前の路面の白線や「徐行」等による注意喚起を促し、引き続き安全確保に努めます。</li> <li>管理棟各所・立看板等経年劣化が生じてきているところがありますが、引き続き維持管理に努めます。</li> </ul>			
	・総括 (※市が記入)	<p>・グラウンドの周辺環境について継続的に良好な状態を保つだけではなく、経費削減に取り組んだり、利用者の安全対策などしっかりと対応をしていただいた。</p> <p>・ホームページを活用し雨天時または雨天後のグラウンド状況の情報公開に努め、利用者の利便性を向上していただいた。</p> <p>課題としている項目については、計画的なスケジュールのもと、実施していただきたい。</p>			

評価について あった点

S	継続的に適切・良好であり、高く評価できる部分がある。
A	継続的に適切・良好である。
B	一部に適切・良好でない部分があったが、改善済み又は見込みである。
C	水準に未達の場合