

令和元年度（平成 31 年度） 寒川町 指定管理者制度に関する 総括評価の結果

1. はじめに（総括評価について）
2. 総括評価票の見方
3. 寒川町地域集会施設（12 か所）
4. 寒川町福祉活動センター
5. 寒川町ふれあいセンター
6. 寒川町健康管理センター
7. シンコースポーツ寒川アリーナ（寒川総合体育館）
8. パンプトラックさむかわ
9. 田端スポーツ公園
10. 寒川総合図書館・寒川文書館
11. 寒川町民センター・寒川町北部公民館（北部文化福祉会館）・寒川町南部公民館（南部文化福祉会館）

1. はじめに（総括評価について）

寒川町では、指定管理者制度の実施にあたり、町に代わって施設の管理やサービス提供等を行う指定管理者の業務が、適正かつ利用者に寄り添ったものとなるよう、モニタリング評価を実施しています。モニタリング評価の実施にあたっては、外部の視点を可能な限り取り入れるとともに、結果を公表することにより、評価の客観性・透明性を確保することとします。

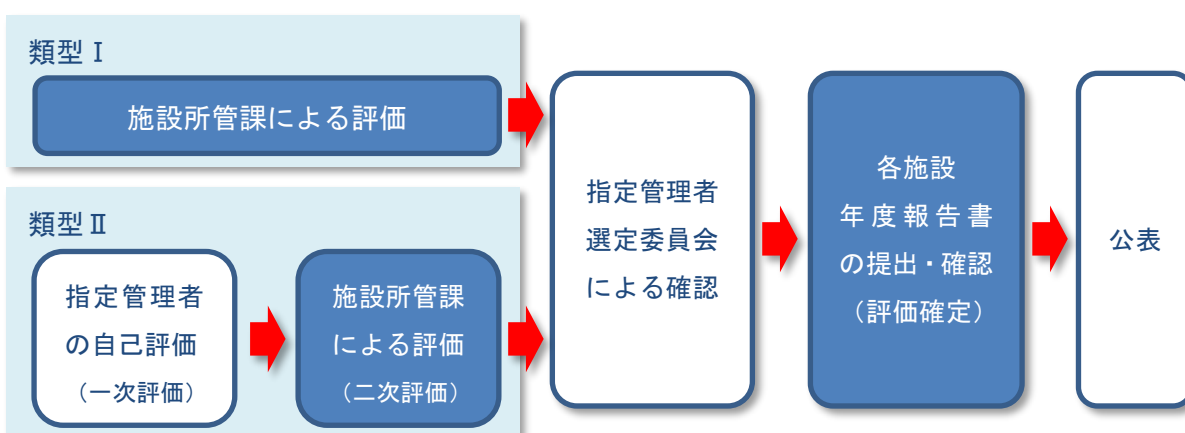
モニタリング評価は、年2回以上、実際の業務内容の確認を行う「モニタリング」と、年1回、当該年度の管理業務の総括を行う「総括評価」に分けて実施しています。

この資料は、各施設における指定管理者の管理業務について、各施設所管課が行った総括評価の結果を取りまとめたものです。

各施設の総括評価の内容については、「寒川町指定管理者選定委員会」において確認を行ったうえで、指定管理者からの年度報告書の提出を以て確定した内容となっています。

※令和元年度においては、総括評価実施以降の期間に新型コロナウイルス感染症による対応などがあったことから、この間の指定管理業務において特記すべき事項があるなど、評価確定時に記載を追加した場合は、「(確定時追加)」と表記しています。

総括評価の流れ（イメージ）



類型Ⅰ：類型Ⅱ以外の施設

（地域集会施設、福祉活動センター、健康管理センター、ふれあいセンター）

類型Ⅱ：指定管理者が公募により選定され、かつ利用者が限定されていない施設

（シンコースポーツ寒川アリーナ（総合体育館）、パンプトラックさむかわ、田端スポーツ公園、総合図書館・文書館、町民センター・公民館2館）

※パンプトラックさむかわについては、非公募により選定した施設ですが、シンコースポーツ寒川アリーナと関連の高い施設であることから、類型Ⅱとして評価を行っております。

2. 総括評価票の見方

類型Ⅰ

平成 年度 指定管理業務総括評価票(施設類型Ⅰ)		施設所管課等		指定管理業務	
施設名	指定管理業務	指定期間	年 月 日	～	年 月 日
2. 総括評価(個別項目の評価)					
評価項目	評価基準	モニタリング結果		施設所管課による評価	指定管理業務による評価
		9月	2月	主な指摘事項と対応状況等	施設所管課による評価
人 員 体 制	事業計画書に即した人員を適正に配置している。 業務に必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。 労働法規定等を守り、業務従事者の労働管理を適正に行っている。 業務実施に必要な研修等を実施している。				
外 部 委 託	外部委託を行う際は事前にその承認を受け、適切に実施している。 外部委託を行う際は、委託先との関係の活用を努めている。				
法 令 等 遵 守	法令、条例等に基づき、業務を実施している。				
個人 情報 保 護	個人情報保護に関する規程が整備されている。 個人情報の取扱い、紛失等のないよう、対策を講じている。				
情 報 公 開	情報公開に関する規程が整備されている。 指定書等に依り、情報を適切に管理、公表している。				
管 理 記 録	業務日誌等の記録を適切に整備、保管している。 事故、災害等に関する記録が適切に保管されている。				
連絡 調整	各種報告書等を遅滞なく提出している。 町所管課や関係団体等との連絡調整を適切に行っている。				
緊 急 対 応	事故、災害等の緊急時における連絡体制が確保されている。 緊急時のマニュアル等が整備され、訓練等も実施している。				
経 理 事 務	事業計画書等に即し、適正な予算執行を行っている。 収支に関する書類を整理し、適切な経理事務を行っている。				
施設 維持 管理	仕様書等に依り、清掃、点検、点検・修理等の管理を適切に行っている。 仕様書等に依り、施設・設備・備品の保守管理を適切に行っている。 仕様書等に依り、施設の防火管理を適切に行っている。 条例等で定められた、開館日・開館時間等を遵守している。				
利用 者 対 応	施設の使用状況等を集計し、利用者数、稼働率等は適正な水準にある。 施設の利用許可、案内等を適切、迅速に行っている。 利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。 利用者の安全確保のために必要な対策を講じている。 苦情、要望等、適切な対応を実施している。				
事業 運営	事業計画書に即し、定額業務を実施している。 施設の設置目的に即した自主事業を実施している。 ホームページの管理等、必要な情報提供を適切に行っている。				
環境 配慮	仕様書等に依り、ごみの資源化・減量化等、環境への配慮に努めている。				
苦 情 等 対 応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。 苦情、要望等を整理し、遅滞なく町に報告している。				
利用者アンケート	利用者アンケート調査を実施し、利用満足度やニーズ等の把握に努めている。				
そ の 他					
収 入 体 制	指定管理業務専用の口座、帳簿等を用意し、適切な収支体制を備えている。				
収 支 状 況	収支予算書に対し、適正な収支状況を確保している。				
財 務 状 況	安定的な指定管理業務を継続可能な、健全な財務状況を確保している。				
3. 総括評価					
施設所管課による総括評価		【評価区分】 ○(良好) 仕様書・指定書等を遵守しながら、その水準以上のレベルで管理業務を行っている。 ○(良好) 仕様書・指定書等を遵守し、概ねその水準以上のレベルで管理業務を行っている。 ○(改善) 仕様書・指定書等を遵守しているものの、指摘事項の一部に照応がみられ、改善を要する。 ×(改善) 仕様書・指定書等を遵守してはいるが、指摘のうえ、管理内容を本格的に見直す必要がある。			
指定管理者選定委員会による意見					

9月及び2月に実施したモニタリングの結果と特記事項が記載されています。

当該年度の管理状況に対し、モニタリング結果も踏まえ、施設所管課が項目ごとに評価した内容が記載されています。

各項目の評価を踏まえた施設所管課による総括評価の内容と、指定管理者選定委員会による意見が記載されています。

類型Ⅱ

平成 年度 指定管理業務総括評価票(施設類型Ⅱ)		施設所管課等		指定管理業務	
施設名	指定管理業務	指定期間	年 月 日	～	年 月 日
2. 総括評価(個別項目の評価)					
評価項目	評価基準	モニタリング結果		施設所管課による評価	指定管理業務による評価
		9月	2月	主な指摘事項と対応状況等	施設所管課による評価
人 員 体 制	事業計画書に即した人員を適正に配置している。 業務に必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。 労働法規定等を守り、業務従事者の労働管理を適正に行っている。 業務実施に必要な研修等を実施している。				
外 部 委 託	外部委託を行う際は事前にその承認を受け、適切に実施している。 外部委託を行う際は、委託先との関係の活用を努めている。				
法 令 等 遵 守	法令、条例等に基づき、業務を実施している。				
個人 情報 保 護	個人情報保護に関する規程が整備されている。 個人情報の取扱い、紛失等のないよう、対策を講じている。				
情 報 公 開	情報公開に関する規程が整備されている。 指定書等に依り、情報を適切に管理、公表している。				
管 理 記 録	業務日誌等の記録を適切に整備、保管している。 事故、災害等に関する記録が適切に保管されている。				
連絡 調整	各種報告書等を遅滞なく提出している。 町所管課や関係団体等との連絡調整を適切に行っている。				
緊 急 対 応	事故、災害等の緊急時における連絡体制が確保されている。 緊急時のマニュアル等が整備され、訓練等も実施している。				
経 理 事 務	事業計画書等に即し、適正な予算執行を行っている。 収支に関する書類を整理し、適切な経理事務を行っている。				
施設 維持 管理	仕様書等に依り、清掃、点検、点検・修理等の管理を適切に行っている。 仕様書等に依り、施設・設備・備品の保守管理を適切に行っている。 仕様書等に依り、施設の防火管理を適切に行っている。 条例等で定められた、開館日・開館時間等を遵守している。				
利用 者 対 応	施設の使用状況等を集計し、利用者数、稼働率等は適正な水準にある。 施設の利用許可、案内等を適切、迅速に行っている。 利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。 利用者の安全確保のために必要な対策を講じている。 苦情、要望等、適切な対応を実施している。				
事業 運営	事業計画書に即し、定額業務を実施している。 施設の設置目的に即した自主事業を実施している。 ホームページの管理等、必要な情報提供を適切に行っている。				
環境 配慮	仕様書等に依り、ごみの資源化・減量化等、環境への配慮に努めている。				
苦 情 等 対 応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。 苦情、要望等を整理し、遅滞なく町に報告している。				
利用者アンケート	利用者アンケート調査を実施し、利用満足度やニーズ等の把握に努めている。				
そ の 他					
収 入 体 制	指定管理業務専用の口座、帳簿等を用意し、適切な収支体制を備えている。				
収 支 状 況	収支予算書に対し、適正な収支状況を確保している。				
財 務 状 況	安定的な指定管理業務を継続可能な、健全な財務状況を確保している。				
3. 総括評価					
施設所管課による総括評価		【評価区分】 ○(良好) 仕様書・指定書等を遵守しながら、その水準以上のレベルで管理業務を行っている。 ○(良好) 仕様書・指定書等を遵守し、概ねその水準以上のレベルで管理業務を行っている。 ○(改善) 仕様書・指定書等を遵守しているものの、指摘事項の一部に照応がみられ、改善を要する。 ×(改善) 仕様書・指定書等を遵守してはいるが、指摘のうえ、管理内容を本格的に見直す必要がある。			
指定管理者選定委員会による意見					

9月及び2月に実施したモニタリングの結果と特記事項が記載されています。

当該年度の管理状況について、指定管理者が行った自己評価（一次評価）の内容が記載されています。

指定管理者の自己評価をもとに、9月・2月のモニタリング結果も踏まえ、施設所管課が項目ごとに評価した内容（二次評価）が記載されています。

各項目の評価を踏まえた施設所管課による総括評価の内容と、指定管理者選定委員会による意見が記載されています。

令和元年度 指定管理業務総括評価票(施設類型Ⅱ)

1. 基礎項目

施設名	寒川総合図書館・寒川文書館	施設所管課等	教育総務課	評価責任者	教育総務課長 長岡賢一
指定管理者名	TRC・相鉄企業体	指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日		

2. 総括評価(個別項目の評価)

評価項目		評価基準	モニタリング結果		一次評価 (指定管理者による振り返り)	二次評価	
			9月	2月		総括評価	施設所管課による評価のポイント
指定管理業務の実施体制	人 員 体 制	事業計画書に即した人員を適正に配置している。	○	○	図書館司書および防火管理者、衛生推進者等の有資格者を配置している。司書資格保有者は63%で、指定管理開始時より60%台を維持している。	◎	専門職員(司書)の確保、研修体制の充実など適切な人員体制の確保に努めている。
		業務に必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	◎	◎			
		労働法規等を遵守し、業務従事者等の労務管理を適正に行っている。	○	○			
		業務実施に必要な研修等を実施している。	○	◎			
	外 部 委 託	外部委託を行う際は事前に町の承認を受け、適切に実施している。	○	○	外部委託については、寒川町の企業を優先する。外部委託先の変更時は、寒川町に事前申請を徹底する。	○	町内事業者を活用するなど、適切に実施されている。
		外部委託を行う際は、寒川町内の企業の活用に努めている。	○	○			
	法 令 等 遵 守	法令、条例等に基づき、業務を実施している。	○	○	町の図書館条例の他、労働法、図書館法、個人情報保護法等の法令を遵守し、適切に業務を実施している。	○	法令等を遵守し、適切に業務実施している。
	個 人 情 報 保 護	個人情報保護に関する規程が整備されている。	○	○	会社の個人情報保護マニュアルによりルールを制定し、遵守している。個人情報の記された帳票の運搬・廃棄の注意徹底、PCへの外部記憶媒体の接続制限、自動画面ロック、パスワード設定などの対策を行っている。他に年1回、プライバシーマーク研修を全員が受講し、個人情報の保護の重要性を認識している。	○	個人情報保護に対する適切な対策が執られている。
		個人情報の漏洩・紛失等のないよう、対策を講じている。	○	○			
	情 報 公 開	情報公開に関する規程が整備されている。	○	○	町の情報公開条例を理解し、寒川総合図書館指定管理者情報公開規定を制定している。	○	適切な情報公開の体制が執られている。
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	○	○			
	管 理 記 録	業務日誌等の記録を適切に整備・保管している。	○	○	業務日誌等の記録はファイルに適切に整理保管している。	○	各種記録は、適切に整理保管されている。
		点検、修繕等に関する記録が適切に保管されている。	○	○			
	連 絡 調 整	各種報告書等を遅滞なく町に提出している。	○	○	書類が整わない状態で提出することがたまに見受けられるため、期限遵守を指導した。	○	事故報告、トラブル等は迅速に報告書が提出されている。協定書で提出期限を定めている報告書等については、期限遵守を指導した。
		町所管課や関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	○	○			
	緊 急 対 応	事故、災害等の緊急時における連絡体制が確保されている。	○	○	町、会社、スタッフ間の緊急連絡網を作成し、スタッフ全員が見られる場所に掲示している。全社版の危機管理マニュアルに従って行動している。	○	適切に実施されている。
		緊急時のマニュアル等が整備され、訓練等も実施している。	○	○			
	経 理 事 務	事業計画書等に則り、適正な予算執行を行っている。	○	○	消費税の支出が収支予算書には無く、収支報告書には毎年度計上されるため、当初より見込額を計上するよう指導した。	○	消費税の支出が収支予算書には無く、収支報告書には毎年度計上されるため、R2年度収支計画書は当初より見込額を計上するよう指導した。
		収支に関する書類を整理し、適切な経理事務を行っている。	○	○			
施設維持管理	施設維持管理	仕様書等に従い、清掃・警備・環境衛生管理を適切に行っている。	○	◎	開館13年目を迎えた施設だが、館内は常に清掃が行き届き、特に床、手すり、トイレ等が清潔に保たれている。	◎	施設維持管理に努め、適切に実施されている。特に館内清掃は行き届いており、常に清潔で明るい施設を保っている。
		仕様書等に従い、施設・設備・備品の保守管理を適切に行っている。	○	○			
		仕様書等に従い、施設の防火管理を適切に行っている。	○	○			
		条例等で定められた、開館日・開館時間等を遵守している。	○	○			
		必要な修繕等を適切に行い、町に報告している。	○	○			
		施設の使用状況等を集計し、利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	○	○			
	利 用 者 対 応	施設の利用許可、案内等を適切・迅速に行っている。	○	○	利用者サービスが適切に行われている。情報提供のアイデアが生かされている。	◎	利用者サービスが適切に行われている。情報提供のアイデアが生かされている。
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	○	○			
		利用者の安全確保のために必要な対策を講じている。	○	○			
		言葉遣い、態度、服装等、適切な接遇を実施している。	○	◎			
	利用料金の徴収を適切に行っている。		○	○			

指定管理業務の内容・水準	事業運営	事業計画書に則り、受託業務を実施している。	○	○	一日平均1000人の利用者への対応や、1000冊の貸出・返却を滞りなく行っている。従来からの多様な企画展示や学校との連携事業に加え、高齢者を対象とした新企画を実行し、町民への情報サービスを行い、積極的な事業展開をしている。特にキャラクターをオリジナルで生み作成し、より身近な図書館をアピール出来ていることは素晴らしい企画。	事業計画書に基づき、通常の図書館業務や既存事業の質の向上、スピードアップに努める他、新規事業として高齢者向け回想セミナー、障がい者向けバリアフリー映画会や俳句ポスト、椅子ヨガ、大人の朗読会、ロボットプログラミング講座など実施した。また、図書館のオリジナルキャラクターを活用し、それについて図書館総合展で広く外部にも紹介した。	◎	受付・案内・登録・貸し出し・返却等基本的な図書館サービスは適切に実施されている。従来からの多様な企画展示や高齢者を対象とした新企画を実行し、積極的な事業展開をし、来館者の増につなげている。特にキャラクターをオリジナルで生み作成し、より身近な図書館をアピール出来ていることは高く評価できる。
		受付・案内・登録・貸出・返却・予約等の業務を適切に行っている。	○	○				
		資料収集方針や選定基準に沿って適正に選書を行っている。	○	○				
		配架・補修・蔵書点検・資料統計等、蔵書管理を適切に行っている。	○	○				
		展示、企画事業、お話し会など読書活動推進に関する事業を積極的に行っている。	◎	◎				
		小・中学校と連携・協力して児童、生徒への読書活動支援事業を行っている。	○	◎				
		高齢者へのサービスや障がい者へのサービスを行っている。	○	◎				
		ボランティア、ボランティアグループとの連携・協力を図っている。	○	○				
		地域や企業と連携・協力し、事業を推進している。	○	○				
	環境配慮	施設の設置目的に合致した自主事業を実施している。	○	◎	データ管理をして丁寧な配慮がなされている。	今後も可燃ごみ、資源ごみ、不燃ごみで分別のデータ管理を継続し、前年度のごみ排出量を超えないよう管理していく。	○	適切に実施されている。
		ホームページの管理等、必要な情報提供を適切に行っている。	◎	◎				
苦情等対応	利用者アンケート	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	○	○		苦情については、迅速に対応・報告している。要望については、月報に全て記載し、報告している。	○	適切に実施されている。
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく町に報告している。	○	○				
	利用者アンケート	利用者アンケート調査を実施し、利用満足度やニーズ等の把握に努めている。	○	○		2月にアンケート調査を実施中。Webからのアンケート回答も可能としている。	○	利用者満足度等に関するアンケートを毎年実施し、今後の運営に反映させるよう取り組んでいる。
	その他							
収支状況等	執行体制	指定管理業務専用の口座、帳簿等を用意し、適切な執行体制を備えている。	○	○		専用口座、通帳（横浜銀行寒川支店）を用意している。会社としての収支、財務状況も適正・健全な状況を保っている。	○	適切に実施されている。
	収支状況	収支予算書に対し、適正な収支状況を確保している。	○	○				
	財務状況	安定的な指定管理業務を継続可能な、健全な財務状況を確保している。	○	○				

3. 総括評価

施設所管課による総括評価	事業運営に関して、直営の時代から企画事業や図書の展示事業に高い評価を得ていたが、指定管理に移行して3年目をむかえ、新たな事業（俳句ポスト、ライブラリーシネマ、回想サロン等）が増加しており、図書館利用者の増と活性化に繋がっている。利用者のニーズにより応える姿勢が職員の日々の業務から感じられる。
指定管理者選定委員会による意見	施設の管理状況及びその評価については、概ね適切である。

【評価区分】
◎（優良）：仕様書・協定書等を遵守しながら、その水準以上の優れた内容で管理業務を行っている。
○（良好）：仕様書、協定書等を遵守し、概ねその水準どおりの内容で管理業務を行っている。
△（要改善）：仕様書、協定書等を遵守しているものの、管理内容の一部に課題があり、改善を要する。
×（抜本的見直し）：仕様書、協定書等を遵守しておらず、指導のうえ、管理内容を抜本的に見直す必要がある。

令和元年度 指定管理業務総括評価票(施設類型Ⅱ)

1. 基礎項目

施設名	寒川町民センター・寒川町北部文化福祉会館・寒川町南部文化福祉会館	施設所管課等	教育総務課
指定管理者名	株式会社オーエンス	指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日

評価責任者	教育総務課長 長岡賢一
-------	-------------

2. 総括評価(個別項目の評価)

評価項目	評価基準	モニタリング結果		一次評価 (指定管理者による振り返り)	二次評価 総括評価 施設所管課による評価のポイント
		9月	1月		
指定管理業務の実施体制	人 員 体 制	事業計画書に即した人員を適正に配置している。 業務に必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。 労働法規等を遵守し、業務従事者等の労務管理を適正に行っている。 業務実施に必要な研修等を実施している。	○ ○ ○ ◎	○ ○ ○ ◎	◎
	外 部 委 託	外部委託を行う際は事前に町の承認を受け、適切に実施している。 外部委託を行う際は、寒川町内の企業の活用に努めている。	○ ○	○ ○	○
	法 令 等 遵 守	法令、条例等に基づき、業務を実施している。	○	○	○
	個人 情 報 保 護	個人情報保護に関する規程が整備されている。 個人情報の漏洩・紛失等のないよう、対策を講じている。	○ ○	○ ◎	◎
	情 報 公 開	情報公開に関する規程が整備されている。 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	○ ○	○ ○	○
	管 理 記 録	業務日誌等の記録を適切に整備・保管している。 点検、修繕等に関する記録が適切に保管されている。	○ ○	◎ ○	◎
	連 絡 調 整	各種報告書等を遅滞なく町に提出している。 町所管課や関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	○ ○	○ ○	○
	緊 急 対 応	事故、災害等の緊急時における連絡体制が確保されている。 緊急時のマニュアル等が整備され、訓練等も実施している。	○ ○	○ ○	○
	経 理 事 務	事業計画書等に則り、適正な予算執行を行っている。 収支に関する書類を整理し、適切な経理事務を行っている。	○ ○	○ ○	○
	施設維持管理	仕様書等に従い、清掃・警備・環境衛生管理を適切に行っている。 仕様書等に従い、施設・設備・備品の保守管理を適切に行っている。 仕様書等に従い、施設の防火管理を適切に行っている。 条例等で定められた、開館日・開館時間等を遵守している。 必要な修繕等を適切に行い、町に報告している。 施設の使用状況等を集計し、利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	○ ○ ○ ○ ◎ ◎	○ ○ ○ ○ ◎ ◎	◎
指定管理業務の内容・水準	利 用 者 対 応	施設の利用許可、案内等を適切・迅速に行っている。 利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。 利用者の安全確保のために必要な対策を講じている。 言葉遣い、態度、服装等、適切な接遇を実施している。 利用料金の徴収を適切に行っている。	○ ○ ○ ○ ○	○ ○ ○ ○ ○	○
	事業運営	事業計画書に則り、受託業務を実施している。 施設の設置目的に合致した自主事業を実施している。 ホームページの管理等、必要な情報提供を適切に行っている。 利用者や地域住民等との連携が図られている。 利用団体等の活動のための支援が行われている。 サービスの向上や利用の促進に向けた取り組みを積極的に行っている。 自ら目標を設定し、達成に向けた取り組みを積極的に行っている。	○ ◎ ◎ ○ ○ ◎ ○	○ ◎ ◎ ○ ○ ◎ ○	◎
	環 境 配 慮	仕様書等に従い、ごみの資源化・減量化等、環境への配慮に努めている。	○	○	○
	苦 情 等 対 応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。 苦情、要望等を整理し、遅滞なく町に報告している。	○ ○	◎ ○	◎
	利用者アンケート	利用者アンケート調査を実施し、利用満足度やニーズ等の把握に努めている。	○	○	○
	そ の 他				
	収 執 行 体 制	指定管理業務専用の口座、帳簿等を用意し、適切な執行体制を備えている。	○	○	
	収 支 状 況	収支予算書に対し、適正な収支状況を確保している。	○	○	○
	財 務 状 況	安定的な指定管理業務を継続可能な、健全な財務状況を確保している。	○	○	

3. 総括評価

施設所管課による総括評価	全体的に適切に管理・運営がなされており、計画的な修繕など利用者が気持ちよく施設が利用できるようにサービス向上に取り組む姿勢がみられる。各館とも新規講座数が増えていることや、これまで利用が少なかった男性向けの講座に積極的に取り組むなど、地域の公民館の役割を意識し、事業の充実も見られることは高く評価できる。(確定時追加)指定管理者選定委員会から意見のあった就業規則については確認を行った。
指定管理者選定委員会による意見	施設の管理状況及びその評価については、概ね適切である。就業規則等の労務管理については改めて確認を行うとともに、利用者アンケートで要望の多いトイレの洋式化については可能な限り対応できるよう検討していただきたい。直営時と比べ新たな事業が増えているなど、指定管理者制度の導入効果が現れている。

【評価区分】

◎(優良): 仕様書・協定書等を遵守しながら、その水準以上の優れた内容で管理業務を行っている。
○(良好): 仕様書・協定書等を遵守し、概ねその水準どりの内容で管理業務を行っている。
△(要改善): 仕様書・協定書等を遵守しているものの、管理内容の一部に課題があり、改善を要する。
×(抜本的見直し): 仕様書・協定書等を遵守しておらず、指導のうえ、管理内容を抜本的に見直す必要がある。