

指定管理者による公の施設の管理運営に関する評価作成要領

1 評価の目的

- (1) 指定期間の間、施設の設置目的を十分に反映した管理運営がなされたかを確認する。
- (2) 市民サービスの向上、経費の削減など指定管理者制度の導入効果を確認し、今後の施設管理運営方法等について検証する。
- (3) 評価の実施により、次期指定管理者の選定方法（公募・非公募）等を決定する上での基礎資料とする。また、市民ニーズを反映した施設の管理運営の実現を図る。

2 評価の視点

- (1) 法令等の遵守、維持管理業務の実施状況、職員配置、事業の実施等、事業計画に沿った適切な管理運営がなされているか。
- (2) 利用者のニーズ把握及びサービス向上への取組は、適切になされているか。
- (3) 収支の状況は適切か。
- (4) 個人情報の保護及び情報公開への対応は適切か。
- (5) 事故や修繕の対応は適切か。
- (6) 指定管理者の選定方法等は適切か。
- (7) 施設管理を指定管理者が行うことが適切か。

3 評価の方法

- (1) 評価は施設の所管課で行い、行政課が取りまとめる。
- (2) 施設の所管課は毎年度、指定管理者管理運営状況シート中、「7 管理運営の状況」により前年度の評価を行い、当年度で指定期間が終了する施設については、指定期間を通しての総合評価を行う。

ア 総合評価の方法

- (ア) 所管課は、指定管理者作成の事業報告書を基に「指定管理者管理運営状況シート」（別紙1）を作成し、「指定管理者総合評価シート」（別紙2）の各項目に必要事項を記載した後、総合評価を行う。
- (イ) 指定管理者管理運営状況シート中、「7 管理運営の状況」についての評価は、毎年度行う評価結果を参考に、所管課において「管理運営状況評価基準（別紙資料）」により指定管理期間の総合的な配点評価を行う。
- (ウ) 管理運営方式等の検討に当たっては、「三条市公共施設再配置計画」及び「指定管理者制度総合評価（総括）の視点」（別紙資料）により検討を行う。
- (エ) 行政課は、提出された「指定管理者管理運営状況シート」及び「指定管理者総合評価シート」の評価内容について課による配点のバラつきが無いかなどを確認し、必要に調整を依頼するとともに、取りまとめを行う。

イ 指定管理者管理運営状況シートの内容

- (ア) 施設の概要
- (イ) 管理経費
- (ウ) 利用状況
- (エ) 利用者ニーズの把握（４年間実績）
- (オ) サービス向上への取組（主なもの）
- (カ) 事故及び修繕の状況（主なもの）
- (キ) 管理運営の状況（配点評価）

ウ 指定管理者総合評価シートの内容

- (ア) 施設の概要
- (イ) 指定管理者が行う業務等
- (ウ) 総合評価（評価及び今後の方針）

4 評価結果の取扱い

評価結果については、次のとおり活用を図るものとする。

- (1) 施設の管理運営に係る課題解決に活用する。
- (2) 外部委託等審査委員会への報告・協議資料として利用する。
- (2) 今後の指定管理者の選定及び制度運用の検討資料とする。

5 評価結果の通知

評価結果については、主管課において指定管理者に通知するとともに、総合評価は市ホームページで公表する。