

指定管理施設評価シート

施設名称：サンレック北上	
記入者名：指定管理者 千田明菜	
指定管理者記入年月日:令和 6年4月16日	所管課記入年月日:令和 6年4月25日

		A欄	B欄	C欄
項目	主な視点	実施内容 (項目を達成するための具体的な活動内容)	指定管理者評価 (数値には○印による5段階評価を、<+>には良かった点・アピールポイントを、<->には反省点を記載すること)	所管課意見
管理の基本方針	施設設置目的との整合性	●勤労者の健康増進活動の促進 ●市内事業所の福利厚生等を促進 ●市民のスポーツ実施率の増加 ●地域コミュニティの場として、施設の効率的運用 ●環境に配慮した地球に優しい維持・管理業務	良い⑤ — 4 — 3 — 2 — 1 悪い <+> ●地域住民や市民へスポーツ活動や生涯学習の場として活用を促進した。 ●施設周辺の市民や団体とのコミュニケーション深め、地域に根差した施設管理運営を行った。	良い ⑤ — 4 — 3 — 2 — 1 悪い ・施設設置目的に沿った運営がなされています。
	市民の平等な利用	●SNS等を活用して情報提供を行い、より透明性の高い施設運営に努めた。 ●毎月第一営業日の使用申請受付時に、利用者・利用団体と職員間で情報・意見交換の場を設け、要望等の把握を行った	<-> 特記事項なし	
利用促進	市民の利用促進に向けた具体的な方策、サービスの向上等	●利用者をお客様として接遇し、公平なサービスと丁寧な応対を推進し、口コミによる利用促進を図り、利用者数増加を図った。 ●施設近隣の諸団体のイベント開催時に、備品・駐車場・トイレ貸与等で協力し、使い易く親しみのある施設をアピールした。 ●障害者団体の活動に積極的に協力し、家族も含めて幅広い利用促進推進した。	良い ⑤ — 4 — 3 — 2 — 1 悪い <+> ●系列の団体、関係団体から評判を聞き大会の開催で定期的に利用していただいた。	良い ⑤ — 4 — 3 — 2 — 1 悪い ・今後も創意工夫し、利用促進に努めてください。
			<-> 特記事項なし	
施設管理	適正な維持管理	●体育室の西側鉄扉改修工事が行われた。 ●施設を安全・適正に管理するため、館内及び周辺の定期巡視・ゴミ収集を実施した。 ●機器や備品の点検を確実に実施し、故障・破損の恐れがあるものは自己修繕で順次修理、修繕をおこなった。	良い ⑤ — 4 — 3 — 2 — 1 悪い <+> ●定期的な巡回・点検等の実施により、適正な維持・管理が図られている。 ●職員と利用者信頼関係が深まり、より利用しやすい施設となっている。	良い ⑤ — 4 — 3 — 2 — 1 悪い ・施設、設備の不具合が生じた際は、担当課へ報告し速やかに対応されています。
	経費節減等効率的な管理	●施設利用者へ、利用後の3S(整理・整頓・清掃)実施を都度呼びかけ、利用後の3S定着を図った。 ●職員をはじめ施設利用者にも使用後は電気を消すように掲示物や声掛けで節電を呼びかけた。	<->	・修繕の対応は引き続き行っていく。
収支計画	管理運営計画との整合性	●消耗品や事務用品等は「3R運動」を推進し、リサイクル品の使用やペーパーレスを実施し経費節減に努めている。 経常収益(収入)10,300,017 事業費(支出)9,701,067 税引前当期正味財産増減額(収支差額)598,950 ※人件費5,931,611 ※その他経費(一般管理費)3,769,456	良い ⑤ — 4 — 3 — 2 — 1 悪い <+> ●消耗品等の3R運動を徹底し経費節減を実施。その結果として節電・節水が図られ光熱水費を抑制している。	良い ⑤ — 4 — 3 — 2 — 1 悪い ・適切に管理されています。
			<-> 特記事項なし	
実施体制	職員構成や職員配置	●常勤3名、経理担当1名の計4名の職員配置体制としている。 ●理事長はいつでも対応できる体制である。	良い ⑤ — 4 — 3 — 2 — 1 悪い <+> ●職員間の、業務連絡や引継が確実に行われ、施設利用者からの要望・意見等が迅速に反映され、良い評価を得ている。	良い ⑤ — 4 — 3 — 2 — 1 悪い ・職員間での情報共有を徹底し、今後も適切に運営願います。
			<-> 特記事項なし	
サービスの向上 (要望や苦情等への対応)	利用者ニーズに対する対応	●利用者の施設入退場時に、職員が積極的に利用者とのコミュニケーションを図り、交流を深め日常会話の中から要望等を把握している。	良い ⑤ — 4 — 3 — 2 — 1 悪い <+> ●施設利用者や団体と職員の日常密なコミュニケーションの積み重ねや要望等の迅速な対応と当本部と産業雇用支援課の連携もあり、改善が難しい内容や解決が図れない事例は発生していない。	良い ⑤ — 4 — 3 — 2 — 1 悪い ・利用者と円滑なコミュニケーションが図られています。
	クレーム対応の適切さ	●コミュニケーションが円滑だったためクレーム案件は特に発生しなかった。	<-> 特記事項なし	
危機管理対策	危機管理体制の確立	●当指定管理しているサンレック北上の防火訓練は、利用者と隣接の社会福祉協議会とシルバー人材センターと合同で実施した。	良い ⑤ — 4 — 3 — 2 — 1 悪い <+> ●担当職員は災害時サンレックに駆けつけて対応する。	良い ⑤ — 4 — 3 — 2 — 1 悪い ・緊急時の連絡体制を確立して災害等に備えてください。
			<-> 特記事項なし	
情報管理	個人情報保護対策	●利用申請書に記載された個人情報の流失を防ぐため、職員以外の閲覧禁止と、キャビネットで施錠による保管を行っている。 また、個人情報の目的外使用は一切行っていない。 ●不要な情報はシュレッターで処理処分を徹底する。	良い ⑤ — 4 — 3 — 2 — 1 悪い <+> ●利用者情報の厳密な管理により、トラブル等は発生していない。	良い ⑤ — 4 — 3 — 2 — 1 悪い ・適切に管理されています。
			<-> 特記事項なし	

指定管理施設評価シート

施設名称：ハートパルきたかみ	
記入者名：事務局 昆野清一	
指定管理者記入年月日:令和6年5月21日	所管課記入年月日:令和5年5月24日

		A欄	B欄	C欄
項目	主な視点	実施内容 (項目を達成するための具体的な活動内容)	指定管理者評価 (数値には○印による5段階評価を、<+>には良かった点・アピールポイントを、<->には反省点を記載すること)	所管課意見
管理の基本方針	施設設置目的との整合性	条例第1条に、勤労者の福祉の増進を図るとともに、雇用の安定に資するため、勤労者福祉施設を設置する旨が定められています。これこそ当該施設を設置する目的であります。	良い ⑤－4－3－2－1 悪い <+> 窓口での対応や電話での対応を日々評価しています。 お客様に安心して利用していただけるよう施設の雰囲気づくりを心掛けています。	良い ⑤－4－3－2－1 悪い 施設設置目的に沿った運営がなされている。
	市民の平等な利用	条例第15条4項(1)に定められておりますように、特定の団体・個人に偏向の無い様に指定管理業務を行う事が受託者としての責務であります。弊社はこれを日々の業務で忠実に守られているか館長が職員の対応をチェックしております。お客様との対応が終わりしだいその場で評価し指導しております。	<-> 市民の平等な利用については問題なく対応できたと思いますが、ホームページやブログを利用して、企業様の福利厚生での利用の呼びかけを活発にすべきではないか、と考えております。(勤労者施設という施設の性質から)	
利用促進	具体的な方策、サービスの向上等	弊社が取っているスタンスは、「お客様の層を厚くする事」です。不特定多数のお客様を増やすこと、そのためには大小の自主事業の実施、施設内清掃の強化、滑らない床の推進、お客様との距離感を縮めるための年賀状・暑中見舞いの送付等、地味ではありますが着実に実施しています。今後も工夫を加えながら実施していきます。	良い 5－④－3－2－1 悪い <+> 自主事業の実行は、施設の活性化に効果があるので、財源である助成金をなんとしても確保する必要があります。滑らない床は2週間に1回程度のEMの散布を実行し、お客様から滑ると指摘されたことはありません。	様々な自主事業を企画・運営し、施設の利用者増につなげている。また、イベントの開催に向けて近隣地区と連携を取りながら進めている。
	地域住民や関係団体との連携	黒沢尻1区との連携が、一つ実を結びそうです。弊社が行う自主事業「ものづくり体験まつり」に1区も参加表明をして下さいました。ものづくりコーナーへの参加・屋台の設置等の他、助成金で賄えない分への資金補助等、弊社と連携してイベントを行なう見込みです。	<-> 地元行政区の役員との連携が今迄に比べやや薄くなってきたところ、盛り返す要素が出てきております。今後は密接に連携して、体験まつり等の既存のイベントや、新規のイベント内容の再検討が必要と考えます。	
施設管理	適正な維持管理	施設運営の鍵を握るのは「管理人」であります。最前線の管理人の通常業務こそ最重要です。普段から管理人の連絡・問題点の解決を引き延ばさず密にしています。	良い ⑤－4－3－2－1 悪い <+> まず指定管理業務を当社オリジナルのデータベースで効率的に処理し、自主事業等の企画立案実行に時間を掛ける様にしております。	良い ⑤－4－3－2－1 悪い 適切に施設の管理がなされている。
	経費節減等効率的な管理	ハートパルきたかみの経費は、人件費・水道光熱費・その他、と簡単に分類できます。大きなものが水道光熱費であり、電気代は市の工事により大きく下がっております。令和2年度には指定管理者が、玄関非常灯、トイレ、事務室(一部)、1階研修室の照明のLED化を計画しております。これにより収支が更に改善される方向になっております。	<-> 過去に行った照明のLED化(体育室以外)により、電気代は確実に縮小しております。今度は灯油の節減策をより前に進めていかなければなりません。	
収支計画	管理運営計画との整合性	収支については、計画に沿って執行してはいますが、自主事業の頻度が高くなり、企画・実行するための人件費が予定よりもオーバーしてしまいました。今後は自主事業の頻度・質を再検討し、人件費を適切な範囲にもっていかねばなりません。	良い 5－4－③－2－1 悪い <+>	良い 5－4－③－2－1 悪い
			<-> 人件費の適正化が課題です。単価が高いのではなく、残業的な要素が大きいので、自主事業も含め効率化を進めます。	予算の適正化に向けて検討をお願いします。
実施体制	職員構成や職員配置	年間運営計画に沿って、届け出た職員を配置しました。(日中3名・夜間1名)職員間の連絡や、問題意識の共有も出来ております。	良い ⑤－4－3－2－1 悪い <+> 日中3名の管理人を適切に交替配置し、指定管理業務を同じ質で対応しております。	良い ⑤－4－3－2－1 悪い 適切な施設管理を行うための職員配置となっている。
			<-> 次の管理人を社内で育成すべきで、ややこの取り組みが遅れています。	
サービスの向上 (要望や苦情等への対応)	利用者ニーズに対する対応	予約状況を当組合のホームページにアップするのを続行しています。利用の空きをすかさず予約する方が増えています。また、機器を導入しWIFI(勿論無料)サービスも行っています。	良い ⑤－4－3－2－1 悪い <+> ネットによる利用状況の確認ができるようにしております。(Googleカレンダー)	良い ⑤－4－3－2－1 悪い 利用者ニーズを把握し、改善につなげている。また、大きなクレームは発生しておらず、利用者に対捨て丁寧な対応を心がけている。
	クレーム対応の適切さ	弊社では、クレームのランクを3段階に分け対応することしております。現在まで、第3段階に達するクレームは発生しておりません。	<-> そもそもクレームが出ないよう対応しております。予約の二重チェックを徹底しています。仮にクレームが出た場合3段階に分類してあるクレーム度数(自称)のどれに該当するかで対応を変えております。(1・社長対応 2・館長対応 3・管理人対応)	
危機管理対策	危機管理体制の確立	危機の主なものは、地震・火事・不審者における犯罪等多岐にわたります。地震・火事については、半年に2回のペースで避難訓練に協力してもらい実施しました。地震、震度5弱以上のものが発生した時に市に報告致します。	良い 5－④－3－2－1 悪い <+> 特に地震が発生した場合の対応について、震度5弱以上の強さの場合は昼夜を問わず施設の状況について確認を行い商工部様に報告しております。	良い 5－④－3－2－1 悪い 災害が発生した際に備え、引き続き危機管理対策をお願いします。
			<-> 特に無し	
情報管理	個人情報保護対策	利用受付で発生する個人情報、①申請書綴り ②パソコンに格納され、①については書庫へしまい施錠、②についてはパスワードの設定により、職員以外のパソコン操作が困難にしています。平成31年度にはセキュリティ強化対策として、統合脅威管理を導入し(リース)、継続中です。	良い ⑤－4－3－2－1 悪い <+> パソコンの総合脅威対策の専門機器を導入し、行っています。	良い ⑤－4－3－2－1 悪い 適切に個人情報を管理している。
			<-> 上記の学習を更に進めなくてはなりません。	

施設名称：北上市工業技術交流施設(北上市技術交流センター)	
記入者名：北上工業クラブ 専務理事 中嶋 真佐仁	
指定管理者記入年月日:令和6年5月 24日	所管課記入年月日:令和6年6月3日

		A欄	B欄	C欄
項目	主な視点	実施内容 (項目を達成するための具体的な活動内容)	指定管理者評価 (数値には○印による5段階評価を、<+>には良かった点・アピールポイントを、<->には反省点を記載すること)	所管課意見
管理の基本方針	施設設置目的との整合性	設置目的である工業技術の交流及び産業教育の推進を図るため、施設内展示ブースのリニューアルを計画し、利用促進に努めた。夏季・冬季休み期間中小学生対象の「ものづくり体験」の事前学習に大いに役立ちました。全国安全衛生週間の期間にセミナーを開催し、30社50名の参加を得た。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い <+> 施設内展示リニューアルはまだ完成を見ていないが、「北上がある世界」のシートを作成し、座学の上では非常に役立っている。衛生週間はメンタルヘルスに特化したセミナー開催で、各事業所のメンタル面での現状が把握できたことは収穫があった。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 設置の趣旨を理解し、適切な管理・対応が行われている。
	市民の平等な利用	一般市民が広く利用できるよう、ホームページで施設利用のPRを実施したが、閲覧数のアップにつながらない。駐車場の借用件数が3件ほどあり、対応できた。	<-> HPへのアクセス数の把握できるようにすべきである。また、市民向けのセミナー開催や情報発信ができていない。	市民の借用依頼に適切に対応いただいた。情報発信について、検討されたい。
利用促進	具体的な方策、サービスの向上等	施設を多く利用して頂くために、開館日の日時・曜日に関して柔軟な対応をしてサービス向上に努めた。また、喫煙できるスペースを設けていることに好意的な利用者の声があった。	良い 5 - 4 - ③ - 2 - 1 悪い <+> 利用者の利便性を上げる為開館日・時間については要望をできる限り聞くようにしました。通車上の利用についても施行状態が許す限り協力致しました。 <-> PCの貸し出し、プロジェクターの解析度の不満等要望があったので、年度末に新しい機材の購入し、来年度に備えた。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 適切に対応されている。
	地域住民や関係団体との連携	地域住民参加型の行事は設定しなかった。関係団体との連携はとれているものの、施設利用促進につながる企画は出来なかった。展示ブースの完成を経ればPRを通して一般市民の見学者の対応も可能となる。関連団体との連携は、協賛共催を含めできる協力をした。	<+> 北上市の歴史、工業団地の発展の歴史が分かるような展示内容は完成した。 <-> 利用条件、利用料金の見直しが必要ではないかと思います。	展示ブースリニューアルを進め、施設利用促進されたい。
施設管理	適正な維持管理	施設の老朽化に伴い、補修又は修繕が必要な事項があるが、通常営業に支障をきたすところまでではないので現状維持に努めた。床のワックスがけ、窓清掃を実施。週1回の館内清掃を実施。庭木の剪定、除草については適宜に実施。	良い ⑤ - 4 - 3 - 2 - 1 悪い <+> 細目な修繕については随時実施、大きな修繕になる前に歯止めをかけられた。除雪機の修理を行い、適切に稼働させて混乱はなかった。	良い ⑤ - 4 - 3 - 2 - 1 悪い 職員にて様々な対応をしていただき、大変感謝する。今後も適切な維持管理を願う。
	経費節減等効率的な管理	水道光熱費の節約のため、こまめにスイッチON/OFFを心がけ実施。利用者にも理解と協力をいただくために呼びかけた。	<-> 施設の老朽化が進んでいるし、照明など省エネ対策に合致しないものが現在も使用されているので、電気料の削減には至っていない。	職員にて対策されたことで経費削減に努められた。
収支計画	管理運営計画との整合性	予算策定に当たっては、例年の比較検討を行い、北上工業クラブ役員会で協議し、総会の承認を得て実行した。予算執行状況については、工業クラブ監事による監査を実施し、適正な予算管理を実行した。ただ、産業教育、利用促進を図る事業が少なかった。	良い ⑤ - 4 - 3 - 2 - 1 悪い <+> 前年の予算執行状況を把握した上で、毎月の予算計画を立てて実施し、月初に累計執行を確認し調整を図った。	良い ⑤ - 4 - 3 - 2 - 1 悪い 適切に管理されている。
			<+> 突発的な修理等がなく、予定通りの管理運営ができた。また、除雪費用については、近隣の事業所の協力により格安で引き受けてもらい、2回依頼した。経費は2万円。	
実施体制	職員構成や職員配置	施設管理責任者 1名 施設職員 1名 パート職員(清掃業務従事者) 1名	良い ⑤ - 4 - 3 - 2 - 1 悪い <+> 最小限の人員体制で施設の運営管理を実施した。	良い ⑤ - 4 - 3 - 2 - 1 悪い 長年の経験により業務を効率化し、最小限の人員体でも適切に管理運営を行っている。
			<->	
サービスの向上 (要望や苦情等への対応)	利用者ニーズに対する対応	利用者から寄せられる要望に、出来る範囲内で迅速に対応した。	良い ⑤ - 4 - 3 - 2 - 1 悪い <+> 他の施設の駐車場の確保を行った。また、早い時間の施設開場についても対抗できた。	良い ⑤ - 4 - 3 - 2 - 1 悪い 対応可能なニーズに迅速に対応しており、サービス向上に努めている。
	クレーム対応の適切さ	クレームについては、適宜適切に対応した。満足して頂いた。	<->	
危機管理対策	危機管理体制の確立	事案発生時に迅速に対応できるよう、有事の際のマニュアルを作成。職員、警備会社及び市担当課との危機管理体制を確立している。年2回の消防訓練を実施し普段から防火管理に努めている。	良い ⑤ - 4 - 3 - 2 - 1 悪い <+> 重大な事案は発生しなかった。	良い ⑤ - 4 - 3 - 2 - 1 悪い 災害が発生した時に備え、引き続き危機管理対策を願う。
			<->	
情報管理	個人情報保護対策	個人情報保護規定に基づき、情報管理を徹底した。	良い ⑤ - 4 - 3 - 2 - 1 悪い <+> 施設利用者に関する個人情報管理を徹底しており、情報の漏えいは皆無である。また、施設利用者からのクレームも無かった。	良い ⑤ - 4 - 3 - 2 - 1 悪い 適切に管理されている。
			<->	

指定管理施設評価シート

施設名称：江釣子共同福祉施設(ふれあいセンター)	
記入者名：八重樫 光昭	
指定管理者記入年月日:令和6年4月26日	所管課記入年月日:令和6年5月8日

		A欄	B欄	C欄
項目	主な視点	実施内容 (項目を達成するための具体的な活動内容)	指定管理者評価 (数値には○印による5段階評価を、<+>には良かった点・アピールポイントを、<->には反省点を記載すること)	所管課意見
管理の基本方針	施設設置目的との整合性	市民をはじめ諸団体のスポーツ、文化活動の場として利用者間の交流促進、福祉に寄与している。	良い 5 － 4 － ③ － 2 － 1 悪い <+> 和室は地区の集会に利用。体育館は地区内外に利用されている。	良い 5 － 4 － ③ － 2 － 1 悪い 方針どおりに運営されている。
	市民の平等な利用	基本的に申請者が提出された順に受け付けるので、しっかり計画を立て、申し込むよう提案している。	<->	
利用促進	具体的な方策、サービスの向上等	電話連絡で、使用できる時間帯の調整をしている。申請者に対し、一か月前から受け付けるので、しっかり計画を立て、申し込むよう提案している。	良い 5 － 4 － ③ － 2 － 1 悪い <+> 利用者との関係は良い	良い 5 － 4 － ③ － 2 － 1 悪い 利用時間の重複が起こらないよう、あらかじめ申請者へ伝える等、配慮が見られる。
	地域住民や関係団体との連携	指定管理者は鳩岡崎自治会、自治会の構成は地域全般から選出の運営委員と各種団体の代表、住民との連携は良い。	<->	
施設管理	適正な維持管理	駐車場のポットホール補修を要望したい。	良い 5 － 4 － ③ － 2 － 1 悪い <+>	良い 5 － 4 － ③ － 2 － 1 悪い 駐車場補修対応について検討を進めます。
	経費節減等効率的な管理	経費削減の具体事例は光熱水費であり、利用者には節減に努めるよう指示している。	<-> ポットホールの段差が大きいので、子供たちが怪我をしないか心配である。	
収支計画	管理運営計画との整合性	限られた管理料のもと、支出超過にならないよう注意しながら管理運営している。	良い ⑤ － 4 － ③ － 2 － 1 悪い <+> 適正に処理している。	良い 5 － 4 － ③ － 2 － 1 悪い 引き続き適切な運営をお願いします。
			<->	
実施体制	職員構成や職員配置	非常勤の管理人が一人。施設内外の業務処理で、必要であれば人夫を雇用して処理している。	良い 5 － 4 － ③ － 2 － 1 悪い <+> 必要なら人夫を雇用する事に賛成	良い 5 － 4 － ③ － 2 － 1 悪い 業務量に応じて適切な実施体制を取っている。
			<->	
サービスの向上 (要望や苦情等への対応)	利用者ニーズに対する対応	管理人は非常勤なので、利用者が責任をもって利用	良い 5 － 4 － ③ － 2 － 1 悪い <+> 地区総会でも意見なしで今まで通りの管理運営をしていく。	良い 5 － 4 － ③ － 2 － 1 悪い 引き続き適切な管理運営をお願いします。
	クレーム対応の適切さ	今まで無し	<->	
危機管理対策	危機管理体制の確立	防災対応ということに尽きると思うが、当施設は年間2階の消防訓練を義務付けられている。(消防法)地区の行事に併せて実施している。	良い ⑤ － 4 － ③ － 2 － 1 悪い <+> 災害は発生しなかった。	良い 5 － 4 － ③ － 2 － 1 悪い 今後も継続して訓練を実施し、安全管理に努めてください。
			<->	
情報管理	個人情報保護対策	施設の使用申請書は、管理人が保管している。情報保護には万全の注意を払わなければならない。	良い 5 － 4 － ③ － 2 － 1 悪い <+> 個人情報は管理人が厳重に管理している。	良い 5 － 4 － ③ － 2 － 1 悪い 個人情報の流出等がないよう、引き続き適切な管理をお願いします。
			<->	