

指定管理施設評価シート(令和5年度分)

施設名称	北上市憩いの森
記入者名	農林部農林企画課

		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	憩いの森は、市民の憩いの場、林業者の就業の場として平成2年度に林業構造改善事業により整備されました。その後、ミニバンガローや木工館が順次加わり、現在のような形となっております。憩いの森が皆さまに広くご利用いただけるよう、市との共催や自主事業を通じて利用率が高まるよう努めておりますし、また、林業者の協同組合である当組合が憩いの森の管理運営に当たることは、施設設置の目的に合うものと認識しております。	良い 5 - 4 - (3) - 2 - 1 悪い <+>市との共催事業や自主事業を通じて、市民の皆様、に、施設設置目的である憩いの場、自然に親しんでいただく場の提供ができました。	良い 5 - 4 - (3) - 2 - 1 悪い 施設利用者の利便性及び安全性が確保されている。
	市民の平等な利用	市民の皆様に平等に施設をご利用いただくよう、各種事業の開催に当たっては市の広報に掲載していただき、広く情報を提供しております。また、市街地より近いという立地もあり、さまざまな遊歩道も整備されているため、毎日散策やウォーキングに訪れる方があり、幅広くご利用いただいております。	<+>ウォーキングが年々増加している。	適切に管理している。
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	市民の皆様が憩いの森にお出でいただけるよう、市との共催事業で「春の緑化まつり」「夏のわんぱく自然教室」「秋の緑化まつり」「冬のわんぱく自然教室」を実施しております。その他に自主事業として、春夏秋冬4回の保全林等を利用したウォーキング、炭焼体験会、華炭作り教室、わびさ漬け教室を開催してまいりました。今後も、市民の皆様が興味をもつような行事を企画し、さらに憩いの森をご利用いただけるよう取り組みます。	良い 5 - 4 - (3) - 2 - 1 悪い <+>共催事業の実施により、憩いの森の利用促進を図りました。	良い 5 - 4 - (3) - 2 - 1 悪い 社会的な情勢を考慮しながらの運営となっており、感染防止を考慮しつつ、事業の開催について方針決定を行っている。
	地域住民や関係団体との連携	緑化まつりの開催に当たっては、地域の産直や店に声をかけて参加していただいておりますし、自主事業については、憩いの森のボランティア団体である「森林クラブ」に講師をお願いして実施しております。	<+>事業への協力、環境整備等「森林クラブ」による活動を行いました。	適切に運営している。
施設管理	適正な維持管理	市の業務委託指示書により施設の巡回、管理を行い、施設に不具合があった場合は市に報告し、当組合で修理、交換または内容によっては市に対応していただいております。また、施設内の草刈については適期に実施し、3月下旬から4月下旬にかけては施設内、保全林等の枯れ木や風倒木の処理を行いました。	良い 5 - (4) - 3 - 2 - 1 悪い <+>施設内や保全林遊歩道を見回りし、枯れ枝の撤去や風倒木の処理を行いました。	良い 5 - 4 - (3) - 2 - 1 悪い 適切に管理しており、利用者の安全面を確保している。
	経費節減等効率的な管理	電気、ガス、水道、灯油等の使用については、日頃、経費節減を心がけながら業務を行っております。	<->施設老朽化のため、保全林内の水道管漏水箇所が不明で、水を上げられない状態が続いています。	老朽化の問題でもあるので、長期的な視点で今後の対応を継続していく。
収支計画	管理運営計画との整合性	各科目で増減はありますが、全体的には概ね計画どおり推移しております。今年度は修繕費が予算内で済んでおりますが、施設開所から30年ほどが経過し、施設や備品の修理に毎年費用がかかるようになりました。	良い 5 - 4 - (3) - 2 - 1 悪い <+>	良い 5 - 4 - (3) - 2 - 1 悪い
			<->	
実施体制	職員構成や職員配置	通年、管理人1名と管理補助員1名を午前8時より午後5時まで配置し、宿泊客がある場合は、業務委託指示書により当直者を置いております。管理人は甲種防火管理者でチェンソー、刈払機の講習を修了し、管理補助員もチェンソー、刈払機の講習修了者で、日常の業務に当たっております。	良い 5 - (4) - 3 - 2 - 1 悪い <+>宿泊客がある場合は、当直者を置いて対応しました。管理人、補助員の内、どちらかが不在でも常に防火管理者は勤務している体制になっております。	良い 5 - (4) - 3 - 2 - 1 悪い 利用客の利便性を高めるための配置を行っている。
			<->	
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	施設をより快適にご利用いただくため、お客様のご要望は毎日の打合せ(朝礼)時に内容を検討、共有し、必要がある場合は市とも協議して可能な限りお応えしております。	良い 5 - (4) - 3 - 2 - 1 悪い <+>	良い 5 - (4) - 3 - 2 - 1 悪い
	クレーム対応の適切さ	お客様からの苦情等については、誠意をもって迅速に対応しております。内容については、「処理簿」に記載して原因を明らかにし、対応策を検討してより良い対応ができるように取り組んでおります。	<->	
危機管理対策	危機管理体制の確立	災害時、緊急時はお客さまの安全を第一に避難誘導し、連絡系統図により各関係機関とも連携して対応します。また、災害時、緊急時の対策としては、春と秋の年2回消防員の指導を得ながら消火訓練と通報訓練を実施してまいりました。管理人と補助員は、救急救命講習、応急手当講習の受講者で有事に備えております。夜間及び休日の管理棟、木工館の警備は警備会社に委託しております。	良い 5 - (4) - 3 - 2 - 1 悪い <+>災害時、緊急時対策として、消火訓練、通報訓練及び避難訓練を年1回実施。管理人、補助員は救急救命、応急手当講習受講済です	良い 5 - (4) - 3 - 2 - 1 悪い 災害時や緊急時を想定した訓練を実施し、また応急手当等の講習も受けており、危機管理対策がされている。
			<->	
情報管理	個人情報保護対策	個人情報保護については、市個人情報取扱特記事項及び当組合関係規程、マニュアルにより行っております。具体的には、事務所を不在にする際には関係書類はキャビネットに収納し、事務室は施錠します。管理状況については、週1回憩いの森担当者が点検。事務室のパソコンは文書作成のみで、インターネットには接続していません。	良い 5 - (4) - 3 - 2 - 1 悪い <+>	良い 5 - (4) - 3 - 2 - 1 悪い
			<->	

指定管理施設評価シート

施設名称：江釣子多目的研修センター	
記入者名	江釣子多目的研修センター管理委員会 及川 誠
指定管理者記入年月日	令和6年5月15日
所管課記入年月日	令和6年5月31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	・農業の担い手育成及び地域農業の複合化の促進に寄与する目的で、農産加工及びスポーツ施設の活用を図っていく。	良い 5 - 4 - ③ - 2 - 1 悪い <+> ・目的に沿った利用を円滑に実施することで、地域にとって必要な施設となるように、管理運営を行っている。	良い 5 - 4 - ③ - 2 - 1 悪い 農業の担い手育成と農業の複合化の促進といった目的のもと、地域住民だけでなく北上市全域の拠点及びコミュニティ活動の場となっている。今後も当該施設の設置目的に沿った運営に取り組んでいただきたい。
	市民の平等な利用	・利用者は市内全域に及んでいるが、地域による使用許可の格差をつけることなく、公正に対応をしている。	<->・農産加工の調理室は、コロナは5類になったもののインフルエンザの混発により、昨年並みの利用は確保したが、コロナ禍前の利用とはならなかった。管理委員会主催の料理講習会は、今年度も開催出来なかった。	漏水に関して、ご迷惑をお掛けした。今後も利用希望者が公平に利用できるよう努めていただきたい。
利用促進	具体的な方策、サービスの向上等	・使用許可申請の受付と、使用許可及び施設管理を適正に実施運営することで、利用者の維持・増加につなげている。・各行政区の公民館機能も補完している。	良い 5 - 4 - ③ - 2 - 1 悪い <+>・普段から施設利用者からの声を聴いて、施設管理の維持に反映している・	良い 5 - 4 - ③ - 2 - 1 悪い 今後も利用者のサービス向上につながるよう取り組んでいただきたい。
	地域住民や関係団体との連携		<->	
施設管理	適正な維持管理	・整理、整頓、清掃を適切に実施している。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い <+> ・毎日、施設を巡回し異常の有無を確認している。 ・修繕要望については、市との連携の中で、一つづつ実現してきている。食器棚の修理、ストーブの撤去、窓の開閉修理、ワックス清掃、消火器4本の交換など実施できた。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 施設を毎日巡回していたでいており、適切な維持管理が図られている。また、修繕必要箇所について一覧で報告いただいており、所管課との情報共有が図られている。 今後も施設の維持管理及び経費削減に取り組んでいただきたい。
	経費節減等効率的な管理	・業者発注に際しては、相見積もりを行っている。・使用していない時間帯には施設錠し、保安管理と経費削減に心がけている。	<->	
収支計画	管理運営計画との整合性	・収支状況を常に把握し、事業計画に基づいた運営に努めている。	良い 5 - 4 - ③ - 2 - 1 悪い <+> 指定管理料の返還額を最小限にするよう事業を完遂すると、新年度の4月の前半の引き落としが出来ないので、4月の指定管理料を4月10日以前に入金して頂ければ、事務処理が良好となる。 <->	良い 5 - 4 - ③ - 2 - 1 悪い 引き続き、収支状況及び事業計画に基づいた運営に取り組んでいただきたい。4月の管理料の支払については、市の公金取扱スケジュールに沿って支払日を設定していますが、年度協定に明確な支払日の記載を設ける等で来年度以降検討いたします。
実施体制	職員構成や職員配置	・管理委員会で管理人1名を雇用し管理運営を行っている。・使用許可申請についても常時、受付が可能な体制としている。	良い 5 - 4 - ③ - 2 - 1 悪い <+> ・管理人は隣家の住人であることから、使用許可及び施設の維持管理に迅速かつ効果的に対応をしている。 <-> 滑田・新平地区四つの自治会長、公民館長等で構成する管理委員会で無報酬で事務経理、市への報告をしているが、管理人報酬の他に管理委員会費用が必要と考える。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 管理人1人体制でも支障をきたしておらず、迅速に対応していただいている。 引き続き、管理運営に取り組んでいただきたい。
				基本協定が更新となる翌年度以降のタイミングに合わせて検討することとし、後日見積を依頼させていただきます。
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	・施設利用者からの要望や苦情があった場合は、管理委員会で情報を共有し、適切に対応している。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い <+>施設利用者の要望を当局が共有して合同会議で解決している。	良い 5 - 4 - ③ - 2 - 1 悪い 要望やクレーム等に対し、管理委員会で適切に対応いただいている。また、判断に不安がある場合は、市に連絡をいただき適切に対応されている。引き続き判断に難しい場合は、所管課に連絡願いたい。
	クレーム対応の適切さ	・委員会で対応が難しい場合は、市担当者に相談をしている。	<->	
危機管理対策	危機管理体制の確立	・非常時には管理委員会委員を招集できるように、緊急連絡網を整備している。・毎年、消防訓練を実施している。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い <+> ・管理人は防火管理者として日頃から火災について細心の注意を払っている。年2回の消防訓練を実施している <->	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 非常時の体制構築が図られている。
情報管理	個人情報保護対策	・使用許可申請書及び使用許可書などの個人情報は施設した事務所に保管し、部外者の目にふれないように管理している。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い <+> ・管理人は個人情報保護について、意識が高い。 <->	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 日頃から適切に個人情報の管理を行っている。引き続き、個人情報に関わる書類等については施設可能な場所に保管し、適切に管理されたい。

危機管理対策	危機管理体制の 確立	災害等緊急時の対応 お客様の安全確保を第一に防災訓練を実施しているほ か、食中毒事故等への対処を含め、被害状況や影響などの 全体像を把握し、被害の拡大防止し収束に向けた対応に努 める。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い	3(標準的)
			<+> 防火訓練を年2回実施し、防災対策の推進を図っている ほか、感染症対策については、関係機関の指示に基づき 対応し、営業が滞ることはなかった。	非常時の体制構築が図られてい る。 次年度は独自防災マニュアルの 策定に取り組んでいただきたい。
			<-> 地震災害対応マニュアルを策定できなかった。	
情報管理	個人情報保護 対策	当財団が定める「一般財団法人きたかみ地域振興財団個人 情報保護規程」に基づき、施設利用者の権利と利益保護 に努める。	良い ⑤ - 4 - 3 - 2 - 1 悪い	4(積極的な取り組みがみられる)
			<+> 情報機器の定期的なメンテナンスを行い、保存する必 要がなくなったデータの消去を速やかかつ確実にに処理 している。	適正に処理されている。今後とも 個人情報の取扱いには十分に注 意を払ってもらいたい。
			<-> 特になし。	

指定管理施設評価シート

施設名称	煤孫農村交流プラザ
記入者名	煤孫振興会 武田 正雄
指定管理者記入年月日: 令和6年5月15日	所管課記入年月日: 令和6年5月31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○印による段階評価を、<+>には良かった・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	主として小中学生・勤労者による雨天時・積雪時・夜間練習(いづれも野球・ソフトボール等)の場として利用されている。通常であれば年間4千人を超える利用があったが、コロナ禍でここ2年は現象していたが本年度はほぼ4千人台に回復した。	良い 5 - 4 - ③ - 2 - 1 悪い <+> 改修当初の主な目的とは若干相違があるが、市内全域から小中学生や勤労者が利用している。施設利用者が集中する冬季間について利用調整を行い概ね公平に利用できるよう努めた。	3(標準的)
	市民の平等な利用	小中学生ばかりでなく生涯スポーツとしての勤労者による利用も増加傾向にある。	<->	農村地域の活性化及び住民の健康増進という目的のもと、スポーツによる市民のコミュニティ活動に貢献している施設である。今後も適切な運営に努めていただきたい。
利用促進	具体的な方策、サービスの向上等	冬期間は利用を希望する団体が重複するため事前に利用者調整会議を開催し、円滑に利用できるようにしている。また利用団体に施設の利用情報を適宜伝え、利用の促進を図っている。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い <+> 冬期間及び夜間や雨天時の利用は利用団体を通じかなり周知されている。	3(標準的)
	地域住民や関係団体との連携	地域の高齢化とスポーツ人口の急速な変化があり、施設を利用する一般地元住民は皆無に近い	<->	新型コロナウイルス感染症の対策を実施しながらも、サービス向上に努めていただきたい。今後も事業実施にあたっていただきたい。
施設管理	適正な維持管理	小規模な不具合は管理人で行ったが天窓ガラスの落雪による破損などは所管課に情報連絡するが、管理人としては高所で目視できず対処できない。	良い 5 - 4 - ③ - 2 - 1 悪い <+> 概ね適正に管理した。	3(標準的)
	経費節減等効率的な管理	光熱水費については細部にわたり節減に努めた。(外灯～利用時間のみ点灯 トイレヒーター～利用時間のみ温度を上げるがそれ以外は凍結しない最低の温度に設定等)	<->	光熱水費の削減については、引き続き取り組んでいただきたい。
収支計画	管理運営計画との整合性	コロナ禍で利用者が低迷したため需用費などは余裕を持って執行できた。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い <+> 概ね予算どおり執行できた。	3(標準的)
			<->	運営計画・収支計画との整合性を図り、今後とも適正な収支計画の実施をお願いしたい。
実施体制	職員構成や職員配置	非常勤管理人 3名	良い 5 - 4 - ③ - 2 - 1 悪い <+> 常に連絡体制を整え施設を運営した。	3(標準的)
			<->	今後も、利用者の利便性に支障がないよう、運営に努めていただきたい。
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	施設利用に関する問い合わせには親切丁寧に対応している。施設設備に関する要望については所管課に連絡している。	良い 5 - 4 - ③ - 2 - 1 悪い <+> 設置改善された	3(標準的)
	クレーム対応の適切さ	県道に施設を示す案内板がないことや、目印になるものがないことを利用者から指摘されている。	<->	引き続き利用者への対応は親切丁寧に対応していただきたい。
危機管理対策	危機管理体制の確立	消防訓練～毎年火災連絡訓練を実施している。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い <+> <->	3(標準的)
				非常時の体制構築が図られている。今後も訓練は定期的を実施していただきたい。
情報管理	個人情報保護対策	旧年度は事務室内キャビネットに現年度分は同じく事務室内の鍵の掛かる机の引き出しに保管している。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い <+> <->	3(標準的)
				施錠可能な場所で保管しており、適切に個人情報を関している。