

指定管理施設評価シート

施設名称：北上高等職業訓練校	
記入者名：高橋 義和	
指定管理者記入年月日：令和7年4月22日	所管課記入年月日：令和7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	職業能力開発促進法に基づく認定職業訓練。事業所、同業者組合等を対象とした職業訓練。雇用促進のための職業訓練。技能・技術者の育成。施設及び設備等の維持管理。	良い 5 - (4) - 3 - 2 - 1 悪い<+> 建築系の板金・配管・塗装・建築設計科の4科13名で訓練をスタートしましたが、事業所退職により2名退校し11名で訓練を終えました。また、求職者向け訓練は、7科7回の開講と前年と同数回となったものの、機構の受講者が少なく2名少ない75名にとどまった。その他各種講習会も70名ほど減少し、年間利用者は前年度を下回り約5,600名となった。今年度も市民向けの門松教室を行ったが、周知が遅くなり前年より6名少ない6名の方の参加にとどまったものの、今回も好評に終えることができた。	良い 5 - (4) - 3 - 2 - 1 悪い年間利用者は前年を下回ったものの、認定職業訓練に加え、利用者のニーズに応じた自主訓練や求職者訓練を実施しており、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		<-> 職業訓練施設という性格上、利用対象者が講習に来る企業や求職者に限られている。また、市民への認知度もやや低く、駅や街からも離れているため、気軽に行き来しやすい環境とはいえない。今年度も市民講座として門松教室を行ったが、周知が遅かったため受講者が少なかったので広報掲載などを利用し、早めの周知をはかっていきたい。また、職人のなり手が少ない中、求職者に対し訓練校などでの体験を通じて、職人に興味を持っていただくような取り組みを考えて行きたい。	市民への周知や利用者増に向けた取り組みの検討及び実施について、引き続きよろしく願います。
利用促進	具体的な方策、サービスの向上等	岩手日日新聞、市の広報、各種関係機関等を通じた受講生募集、北上工業クラブと連携した情報発信	良い 5 - (4) - 3 - 2 - 1 悪い<+> 土・日などであっても施設利用希望があればできるだけ受け入れている。訓練情報は北上市の広報・岩手日日新聞・集客の多い商業施設のほか、きたかみE&Beエフエムなどを利用し発信している。また、当協会の会員をはじめ北上工業クラブや南部工業団地七日会、北上商工会議所には講習会のチラシの配布を依頼し周知をはかり開催している。	良い 5 - (4) - 3 - 2 - 1 悪い施設利用者のニーズに応じて柔軟に対応している。情報周知にあたり、市の広報等でも発信するため訓練生募集情報等、必要に応じて所管課へ情報提供いただきたい。
	地域住民や関係団体との連携	各種関係団体の会合等に参加し、講習会への参加や施設利用をパンフレット・チラシにより、呼び掛けている。	<-> 関係機関の協力を得ながら講習の周知につとめているものの、建設関係の講習の受講者は入社する方が少なく減少傾向にある。	引き続き受講者増に向けた周知等をお願いします。
施設管理	適正な維持管理	訓練生、職員による清掃を週2回以上行っている。パート職員によるトイレ・廊下・玄関の清掃を週2回行っている。シュレッダー機の夜間・休日の停機を実施。使用パソコンの省電力化設定を行っている。各所の部分照明、外灯の土・日・休日の消灯、自動ドアの開放、冷暖房の温度設定を実施。	良い (5) - 4 - 3 - 2 - 1 悪い<+> 普段から節電を心がけ、訓練生にも協力を呼び掛けている。清掃も訓練の一環として位置づけ、訓練生全員で維持管理に努めている。また、長期訓練生には、軽微な補修は訓練の一環として実施している。光熱費の削減に努めた結果として、電気料金で3.5%・ガス料金で4.8%の削減が出来た。	良い (5) - 4 - 3 - 2 - 1 悪い光熱費等の削減等、効率的な管理に努めている。また、施設内での雨漏りや機器等の故障が発生した際は、応急対応の上、速やかに所管課に連絡する等、適切な維持管理を行っている。
	経費節減等効率的な管理		<-> 大きな修繕工事の必要な箇所が出てきており、産業雇用支援課に対応を依頼している(実習棟天井・柱のサビ、外壁のはがれ、エアコンの更新、屋根塗装替え、施設全体の雨漏り)。尚、施設雨漏りの一部は改修していただき今は様子見となっている。	施設の経年劣化により修繕を要する箇所が増加している。市としても引き続き予算確保に向けて動いていく。
収支計画	管理運営計画との整合性	総会による決算・予算の承認。施設運営委員会による意見交換と提言。毎月の定例役員会を通じ、情報の共有をはかっている。半年毎に事業・収支決算報告(理事会)を行い、収支の透明性を確保している。	良い 5 - (4) - 3 - 2 - 1 悪い<+> 毎月の役員会開催や理事会での半期事業・収支報告により、収益及び管理運営の整合性を確保している。また、産業雇用支援課とは密に連絡を取り合って施設管理しており、年1回運営会議を実施している。	良い 5 - (4) - 3 - 2 - 1 悪い管理運営計画に沿い、適切な事業実施・予算執行を行っている。
			<-> 最近は、高校生の進学志向が強く、地元企業への就職が減少傾向にあり、建設関係(特に職人)への就職者が少なく、在職者向け訓練(長期訓練・講習会等)は、人員確保に毎年苦慮している状況が続いている。7年度の長期訓練生は人員確保に尽力したにもかかわらず、2名の入校生にとどまった。	訓練生の確保に向けて、所管課も周知協力等を行う。
実施体制	職員構成や職員配置	令和7年4月1日現在、事務局長1名、職員2名、非常勤職員1名 計4名体制。	良い 5 - (4) - 3 - 2 - 1 悪い<+> 職員1名が退職し2名体制となったが、支障なく運営できているため、人員は補充せず業務を行っている。	良い 5 - (4) - 3 - 2 - 1 悪い施設管理にあたって適切な人員配置を行っている。
			<->	
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	受講生に業務日誌を義務付け、講師・事務方とのコミュニケーションをはかれる体制を取っている。	良い 5 - (4) - 3 - 2 - 1 悪い<+> 求職者訓練は、受講生の理解度、悩みなど講師や事務方で把握でき適正な指導を行うことができている。	良い 5 - (4) - 3 - 2 - 1 悪い利用者ニーズを把握するとともに、クレームが寄せられた際に適切に対応している。
	クレーム対応の適切さ	クレーム・要望には即時対応することとしている。	<-> 毎年求職者講習が集中した時に、受講生から女子トイレの不足についてクレームが寄せられるが、丁寧な対応を行っている。	
危機管理対策	危機管理体制の確立	関係各所、事務局内の連絡体制確立。警備会社への夜間・休日の警備委託を行った。全ての施錠の見直しを行った。警備会社によるセキュリティ管理の委託と防犯システムの導入。	良い (5) - 4 - 3 - 2 - 1 悪い<+> 現状、大きなトラブルはない。また、消防訓練を北上オフィスプラザと合同で7月22日に実施した。	良い (5) - 4 - 3 - 2 - 1 悪い緊急事態に備え、引き続き危機管理の徹底をお願いします。
			<->	
情報管理	個人情報保護対策	情報管理担当者を任命した。情報書類の施錠保管を徹底した。不要なものは即時シュレッダー処理を行う。	良い (5) - 4 - 3 - 2 - 1 悪い<+> 書類の施錠保管の徹底や不要になった際の即時シュレッダー処理を徹底している。	良い (5) - 4 - 3 - 2 - 1 悪い個人情報の漏洩、流出が無いよう引き続き徹底した管理をお願いします。
			<->	

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 7年5月29日	所管課記入年月日:令和7年6月5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  ●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。	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。 <-> 特記事項なし	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	●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		
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。 ●施設の空き時間を利用して自主事業を開催し、積極的に施設の利用促進をおこなった。 <-> 特記事項なし	良い ⑤ — 4 — 3 — 2 — 1 悪い ・利用者は年々増加しており、利用促進の努力が見られる。引き続き、積極的な利用促進等をお願いします。
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。  ●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。	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している。
	経費節減等効率的な管理	●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。		
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)10,277,915 事業費(支出)10,138,372 税引前当期正味財産増減額(収支差額)139,543 ※人件費5,786,042 ※その他経費(一般管理費)4,352,330	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。 <-> 特記事項なし	良い ⑤ — 4 — 3 — 2 — 1 悪い ・適切に管理されている。
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。 <-> 特記事項なし	良い ⑤ — 4 — 3 — 2 — 1 悪い ・利用者からの要望等の情報共有も図られ、速やかに対応が可能な体制となっている。
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。  ●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。	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。 <-> 特記事項なし	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、サービスの向上に取り組んでいる。
	クレーム対応の適切さ			
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。 <-> 特記事項なし	良い ⑤ — 4 — 3 — 2 — 1 悪い ・緊急時の連絡体制が確立されている。本施設は第2次避難所に指定されているため、日ごろから高い危機管理意識を持ち、不測の事態等に備えてください。
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。 <-> 特記事項なし	良い ⑤ — 4 — 3 — 2 — 1 悪い ・適切に管理されている。個人情報の漏洩等が発生しないよう、引き続き厳重な管理をお願いします。

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7年6月12日	所管課記入年月日:令和7年6月20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。 お客様が気持ちよく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、昨年同様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。助成金取得予定とし、計画を立てていきたいと思います。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。	良い ⑤－4－3－2－1 悪い 創意工夫を凝らした自主事業を企画・運営し、施設の利用者増につなげている。
	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、協力ができた年になりました。今後も密接に連携して、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。	ものづくり体験まつりの開催にあたり地域や近隣施設と連携し、効果的かつ効率的なイベント運営がなされている。ものづくりへの興味醸成に資するイベントのため、引き続きよろしく願います。
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。今回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。	自主事業の内容や回数を見直す等、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 職員間での情報共有が図られ、速やかに対応が可能な体制となっている。
			<-> 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
	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。	<-> クレームが出ないよう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)	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。
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 引き続き危機管理対策をお願いします。また、日ごろから高い危機管理意識を持ち、不測の事態等に備えてください。
			<-> 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 適切に管理されている。個人情報の漏洩等が発生しないよう、引き続き厳重な管理をお願いします。
			<-> 上記の学習を更に進めなくてはなりません。	

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7年4月1日	所管課記入年月日:令和7年4月10日

項目	主な視点	A欄	B欄	C欄
		実施内容 (項目を達成するための具体的な内容)	指定管理者評価 (数値には○印による5段階評価を、〈+〉にはよかった点・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	基本的に申請書が提出された順に受付許可している。使用団体間で利用時間の調整をしているようです。	〈-〉	
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	利用者が何時でも空き時間を確認できるようにしている。	良い 5 - 4 - ③ - 2 - 1 悪い 〈+〉	良い 5 - 4 - ③ - 2 - 1 悪い 利用者がいつでも問い合わせが可能な体制となっている。
		申請者に対し、一ヶ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。	利用者との関係は良い 管理人不在でも、予約ができるので良い。	
		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、住民との連携は良好。	〈-〉	
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する。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 〈+〉 電気工事士等、免許があるので経費節減になっている。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 直営で修繕を行う等、支出を抑えながら適切な管理に努めている。
	経費節減等効率的な管理	経費節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。 小さな故障等は、自分で処理している。	〈-〉 ポットホールの段差が大きいので、子供たちがケガをしないか心配である。	補修対応について検討を進めます。
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 〈+〉 適切に管理をしている。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 適切に管理している。
			〈-〉	
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 〈+〉 適切に処理されている。	良い 5 - ④ - 3 - 2 - 1 悪い 業務量に応じて適切な対応をお願いします。
			〈-〉	
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	管理人は非常勤なので、利用者が責任を持って利用。	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
	クレーム対応の適切さ	今までなし。	〈-〉	
危機管理対策	危機管理体制の確立	当施設は年間2回の消防訓練を義務づけられている（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 緊急事態に備え、引き続き危機管理の徹底をお願いします。
		年間2回の消防設備点検を実施。	〈-〉	
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 個人情報の漏洩、流出がないよう、厳重な管理をお願いします。
			〈-〉	