

指定管理業務評価表

協定名称		飯塚市リサイクルプラザ工房棟	施設所管部署	環境整備課	
指定管理者名		株式会社トキワビル商会			
確認項目		達成基準		評価点	
業務履行状況	ア	職員体制	1	事業計画書に即し、職員を過不足なく配置している。	4
			2	必要な資格、経験等を有する職員が確保されている。	4
			3	労働関係法令を遵守し、職員の適正な労働条件を確保している。	4
	イ	外部委託	4	外部委託の内容、委託先は適切である。	4
	ウ	個人情報保護	5	個人情報保護に関する規程が整備されている。	4
			6	個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	4
	エ	情報公開	7	情報公開に関する規程が整備されている。	4
			8	協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	4
	オ	管理記録	9	業務日誌等を適切に整備、保管している。	4
			10	点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	4
	カ	緊急対応	11	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	4
			12	緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	4
	キ	施設管理	13	事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	4
	ク	事業運営	14	事業計画書に則って、指定管理業務を適切に行っている。	4
			15	施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	—
	ケ	維持管理	16	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	4
			17	仕様書等に従い、施設、設備の保守管理を適切に行っている。	4
			18	協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	4
	コ	地域との連携	19	地域との連携や協働が図られている。	4
	サ	広報活動	20	効果的な営業、広報活動を行っている。	4
利用者サービス	シ	利用者対応	21	言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	4
			22	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	2
			23	利用者アンケート等の結果、利用者の満足が得られている。	4
	ス	苦情等対応	24	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	4
			25	利用者の意見を把握し、それらを反映させる取組みを行っている。	4
経済性	セ	効率性	26	経費の効果的、効率的な執行を行っている。	4
			27	指定管理業務に関し、経費低減の取組みを行っている。	5
	ソ	経理事務	28	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	4
	タ	予算執行	29	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	4
	チ	財務状況	30	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	4
合計 (A)				115	
評価基本点【(A) / 145 × 100】				79.3	
総合評価				C	
総合評価講評		<p>経費削減の取組みでは、再利用や不用品を利用できるイベント・教室をしている。また、市内の小学校・交流センターと連携し環境アウトリーチ活動を実施し、教室の半数以上を職員が講師を務め、企画立案・運営を行うことで講師料削減を行っている。</p> <p>業務改善のためにアンケート形式で市民の意見募集を引き続き行っている。</p> <p>以上のことにより、指定管理の指定管理業務への取組状況は秀抜であるといえる。</p>			

※評価区分	☆総合評価
5…協定等の内容を超える水準で業務を履行している。	A…優れていると認められる。 90点以上
4…協定等の内容どおり業務を履行しており、適正である。	B…適正であると認められる。 80点以上90点未満
3…協定等の内容どおり業務を履行しており、概ね適正である。	C…概ね適正であると認められる。 70点以上80点未満
2…協定等の内容に対し、一部不履行がある。	D…改善が必要である。 50点以上70点未満
1…協定等の内容に対し、かなり不履行がある。	E…大幅な改善が必要である。 50点未満