

【書式例 5-3】

令和２年度 指定管理者点検結果

施 設 名	見石ニュータウンコミュニティハウス
所 在 地	玉野市八浜町見石１６０９番地４０
指 定 管 理 者	名 称 見石ニュータウン自治会 代表者 住 所
指 定 期 間	平成３１年４月１日 ～ 令和４年３月３１日（３年間）
担 当 部 課	総務部協働推進課 電 話 （０８６３）３２－５５６７ E-mail kyoudou@city.tamano.lg.jp

評 価 内 容 の 総 括	総 合 評 価
現在、管理対象施設の管理運営は、良好と判断している。 その要因は、「地区の財産」という考えが長い年月にわたり根付いていることと、指定管理者＝施設使用者であるため、管理運営にあたって大きな問題が発生しにくい状況であること、の以上２点であると考える。 見石ニュータウン自治会は、利用料金を徴収しておらず、地域住民が誰でも気軽に使用できる環境が整えられている。	A

■「総合評価」の評価基準

- S（優 良） 次の３項目の評価結果が全てA以上であり、かつSが２つ以上である。
- A（良 好） 次の３項目の評価結果が全てA以上である。
- B（課題含） 次の３項目の評価結果にBが含まれている。
- C（要改善） 次の３項目の評価結果にCが含まれている。

① 業 務 の 実 施 状 況	評 価 結 果
【適切な施設管理の履行】 指定管理者＝施設使用者であることから、本施設は自らの活動の基盤となる財産であるとの認識にたち、施設管理にあたっているため、良好である。 【法令等の遵守】 消防法に基づく指導など、指導官庁の指示に適切に対応し、遵守されている。 【安全性の確保】 指定管理者、施設使用者双方が一体的に安全確保に努めている。 【財産の適切な管理】 指定管理者＝施設使用者であることが、適切な財産管理に結びついている。 【利用状況】 施設の設置目的を達成している状況と判断する。 【コスト削減への方策】 指定管理料収入がない現状で過度のコスト削減を図ることは、本施設の使用を低調にし、設置目的を果たせなくなる可能性があるため、積極的に取り組む必要はない。 * 行数は適宜調節してください。	A
② サ ー ビ ス 向 上 へ の 取 り 組 み	評 価 結 果
サービスの提供者である本指定管理者が、同時にサービスの受け手にあたる施設使用者であることから、効率的に自らが使用できるような運営が恒常的に行われている。 しかし、指定管理料収入がないことから、財政負担の伴うサービスの向上は見込めない。 * 行数は適宜調節してください。	A
③ 団 体 の 経 営 状 態 （ 経 営 の 健 全 性 ）	評 価 結 果
当団体は借入れが可能な法人格を有しない任意団体であることから、財政的な体力を大きく上回る負債を抱える危険性が低い団体である。 また、財政状況は毎年度総会において確認され、健全な状態である。 * 行数は適宜調節してください。	A

■ 「評価結果」の評価基準

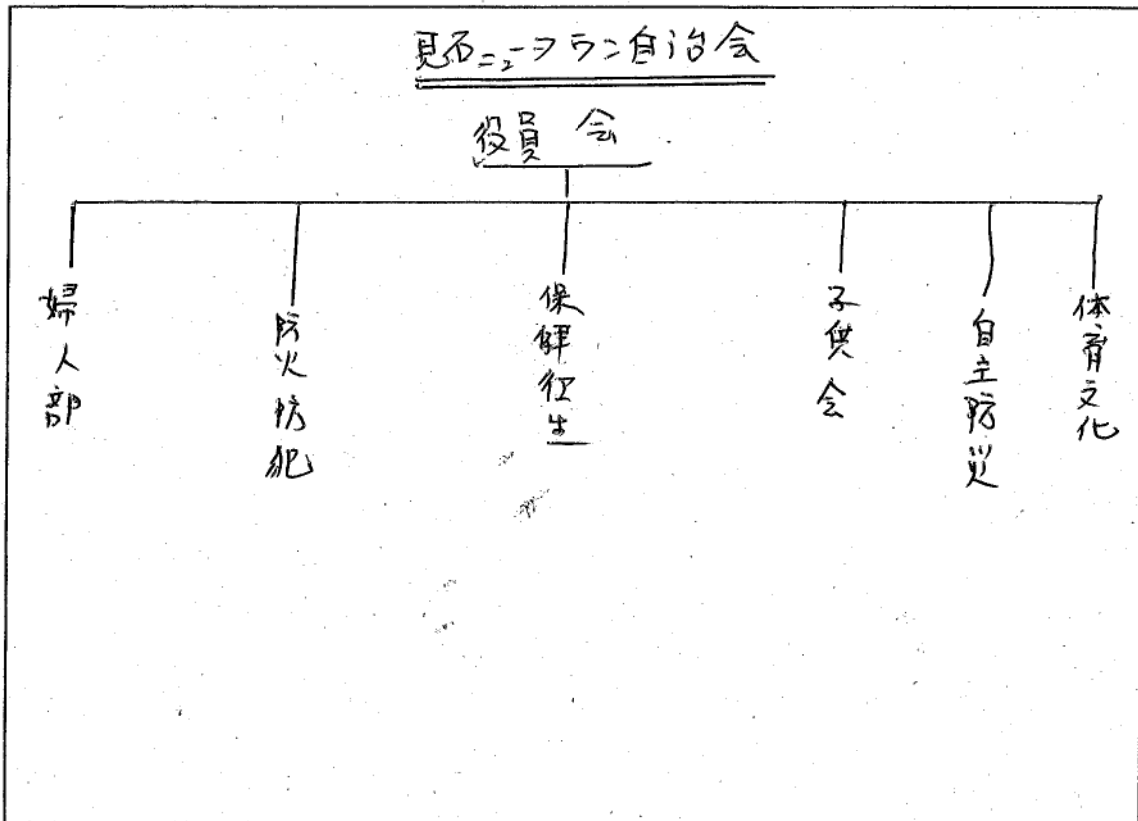
- S（優 良） 協定書等の基準を遵守し、その水準よりも優れた内容である。
- A（良 好） 協定書等の基準を遵守し、その水準に概ね沿った内容である。
- B（課題含） 協定書等の基準を概ね遵守しているが、内容の一部に課題がある。
- C（要改善） 協定書等の基準が遵守されておらず、改善が必要な内容である。

I 業務の実施状況に関する事項

1 管理体制の状況

(1) 指定管理業務の実施体制図

各コミュニティで、集会所をどのような体制で管理しているか、図で示してください。



(2) 人員配置状況（集会所の管理運営にあたる役員等の状況）

担当業務名	業務内容	担当者名
	集会所全体の管理	
清掃管理	各室が使用毎に清掃	

I 業務の実施状況に関する事項

2 施設・設備の維持管理業務の実施状況

・建物・設備の保守管理業務

区 分	実施回数または実施日	
	定期的場合	不定期的場合（実施日を記入）
建物外回り（外壁・屋根 等）	週・月・ <u>年</u> / <u>2</u> 回	<u>春・秋</u> クリーン作業時
建物内部		
会議室 等	週・月・年 / 回	使用毎
調理室・湯沸し室	週・月・年 / 回	〃
トイレ	週・月・年 / 回	〃

・清掃業務

区 分	実施回数または実施日	
	定期的場合	不定期的場合（実施日を記入）
建物外部（外壁・屋根 等）、敷地内	週・月・ <u>年</u> / <u>2</u> 回	<u>春・秋</u> クリーン作業時
建物内部		
会議室 等	週・月・年 / 回	使用毎
調理室・湯沸し室	週・月・年 / 回	〃
トイレ	週・月・年 / 回	〃

・警備業務

警備実施の有無	有り	<u>無し</u>	（該当を○で囲む）
---------	----	-----------	-----------

〔警備実施 有り の場合〕

区分	警備実施時間帯／回数	
	8:30~17:00	17:00~21:00
建物敷地内	(回)	(回)
建物内部	(回)	(回)

・駐車場管理業務 等

業 務 名	内 容

I 業務の実施状況に関する事項

3 利用等の許可の状況

■施設利用細則等の制定の有無

施設利用細則など	有り	無し	(該当を○で囲む)
----------	----	----	-----------

※ 上記が「有り」の場合のみ、以下を記入

■施設利用細則等に定めている許可条件 等

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

■施設利用方法

- ・ 利用申請の方法 (該当に○を記入する)

書類による申請	口頭による申請
	○

- ・ 利用報告の方法 (該当に○を記入する)

書類による報告	口頭による報告
○	

Ⅱ 施設の利用状況に関する事項

1 施設・設備の利用状況

〔無料利用〕 主なものを記入してください。

利用者(団体)名	利用日時	利用目的(活動内容)	人数
役員改選	令和 2年 9 月 15 日 : ~ :	役員改選の為	60 人
	令和 年 月 日 : ~ :		人
	令和 年 月 日 : ~ :		人
	令和 年 月 日 : ~ :		人
	令和 年 月 日 : ~ :		人
	令和 年 月 日 : ~ :		人
	令和 年 月 日 : ~ :		人
	令和 年 月 日 : ~ :		人
	令和 年 月 日 : ~ :		人
	令和 年 月 日 : ~ :		人
	令和 年 月 日 : ~ :		人
	令和 年 月 日 : ~ :		人
	令和 年 月 日 : ~ :		人
	令和 年 月 日 : ~ :		人
	令和 年 月 日 : ~ :		人
	令和 年 月 日 : ~ :		人
	令和 年 月 日 : ~ :		人
	令和 年 月 日 : ~ :		人
	令和 年 月 日 : ~ :		人

〔有料利用〕 主なものを記入してください。

利用者(団体)名	利用日時	利用目的(活動内容)	人数
	令和 年 月 日 : ~ :		人
	令和 年 月 日 : ~ :		人
	令和 年 月 日 : ~ :		人
	令和 年 月 日 : ~ :		人
	令和 年 月 日 : ~ :		人

・利用の許可・不許可の件数

許可	無料	件
	有料	件

不許可	件
-----	---

Ⅲ 料金収入の実績及び管理経費等の収支状況等

1 利用料金の収入及び減免の状況

(1) 利用料金の収入総額／件数

区 分	収入金額	件数
施設利用料金	0	0
冷暖房利用料金	0	0

(2) 減免（金額、内訳、理由等）

・減免規定の有無

減免規定	有り	無し	(該当を○で囲む)
------	----	----	-----------

〔施設利用料金〕 どのような理由でいくらを減免していますか？

理 由	減 免 額	件 数
	円	件
	円	件
	円	件
	円	件
	円	件
	円	件
	円	件
	円	件
	円	件
	円	件
	円	件
	円	件
	円	件
	円	件
合 計	円	件

〔冷暖房利用料金〕 どのような理由でいくらを減免していますか？

理 由	減 免 額	件 数
	円	件
	円	件
	円	件
	円	件
	円	件
	円	件
	円	件
合 計	円	件

Ⅲ 料金収入の実績及び管理経費等の収支状況等

2 管理に係る収支の状況

(必要に応じ詳細な収支報告書を作成すること)

(1) 収入

項 目	金 額	備 考 (内訳など)
利用料収入	0	
指定管理料収入		
その他収入	0	
収入合計	0	

(2) 支出

項 目	金 額	備 考 (内訳など)
人 件 費		
光 熱 水 費	41800	電気代 15866、水道代 25934
委 託 料		
事 務 費		
修 繕 料		
保 険 料		
租 税 公 課 (事業所税を除く)		
そ の 他		
事業所税相当額		
消費税相当額		
支出合計	41800	

Ⅳ 自己点検結果

自己点検の方法、結果、改善方法など

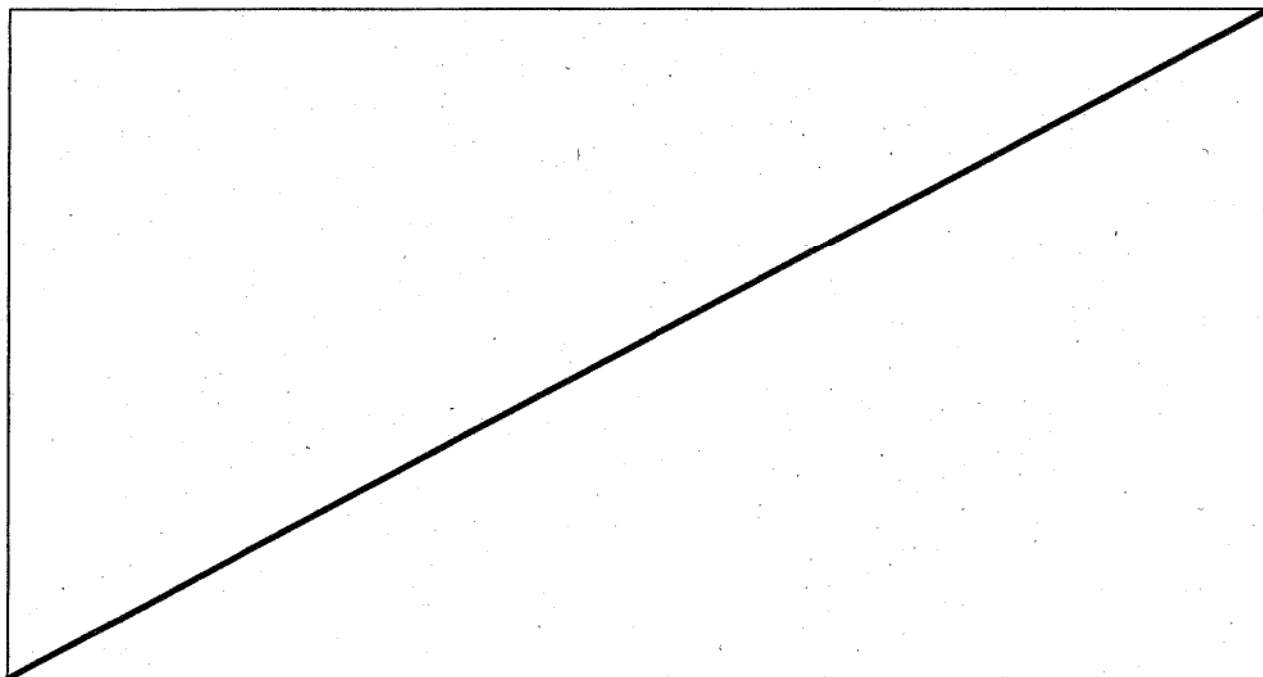
(1) 自己点検の方法

役員会、評議員会、運営委員会など各種会議において、協定書に定められた業務の中間・年間報告を行い、許可状況、利用状況、収支状況を精査した。

(2) 自己点検の結果

特筆すべき改善課題はなかった。

(3) 改善方法



【書式例 5-4】

令和2年度 指定管理者自己点検結果

点 検 日	令和3年4月10日（1回目）
施 設 名	見石ニエタウン集会所
所 在 地	
指 定 管 理 者	名 称 見石ニエタウン自治会 代表者 住 所
指 定 期 間	平成31年4月1日 ～ 令和4年3月31日（3 年間）
担 当	電 話 E-mail

評価内容の総括	総合評価
ああ、元々良好 *行数は適宜調節してください。	A

■「総合評価」の評価基準

- | | |
|---------|----------------------------------|
| S (優 良) | 次の3項目の評価結果が全てA以上であり、かつSが2つ以上である。 |
| A (良 好) | 次の3項目の評価結果が全てA以上である。 |
| B (課題含) | 次の3項目の評価結果にBが含まれている。 |
| C (要改善) | 次の3項目の評価結果にCが含まれている。 |

① 業務の実施状況	評価結果
【適切な施設管理の履行】 【法令等の遵守】 【安全性の確保】 【財産の適切な管理】 【利用状況】 町内会全体でもって利用しやすい設備がほしい 【コスト削減への方策】 * 行数は適宜調節してください。	A A A A B A
② サービス向上への取り組み	評価結果
* 行数は適宜調節してください。	B
③ 団体の経営状態（経営の健全性）	評価結果
* 行数は適宜調節してください。	A

■ 「評価結果」の評価基準

- S（優良） 協定書等の基準を遵守し、その水準よりも優れた内容である。
- A（良好） 協定書等の基準を遵守し、その水準に概ね沿った内容である。
- B（課題含） 協定書等の基準を概ね遵守しているが、内容の一部に課題がある。
- C（要改善） 協定書等の基準が遵守されておらず、改善が必要な内容である。