

福岡市産学連携交流センターにおける指定管理者制度に係る事務事業評価実施要領

指定管理者制度導入施設における事務事業評価について、下記のとおり要領を定める。

1. 事務事業評価を実施する目的

- (1) 設置目的を十分に反映し、施設の適正な管理・運営を図る
- (2) 公の施設の一層の効率的、効果的な活用を図る
- (3) 利用者サービスの向上、経費の削減など指定管理者制度の導入目的の達成度を確認する
- (4) 利用者ニーズを反映した公の施設の管理・運営の実現を図る

2. 事務事業評価の視点

- (1) 指定管理者から適切にサービスを調達できているか 【履行確認】
- (2) 自治体が担っている業務や役割を適切に果たしているか 【履行確認】
- (3) サービス提供を通じて施策目的(施設の目的)が達成されているか 【履行確認】
- (4) 施設管理に指定管理者をあたらせていることが適切であるか 【事業実施手法の確認】

年度評価

総合評価

3. 事務事業評価の主体

評価は、公の施設を設置し指定管理者を選任する市(経済観光文化局:事業所管課)が行う。また、総合評価については、適宜、外部有識者等の意見を徴する。

4. 評価の種類

(1) 年度ごとの評価(年度評価)

この評価は、指定管理期間中の各年度終了後に履行状況の確認等を行う評価である。

(ア) 年度評価の実施時期

各年度終了後、指定管理者からの事業報告(毎年度終了後に指定管理者から提出される報告書:地方自治法第244条の2第7項)がなされた後に実施

(イ) 年度評価の方法・内容

原則として下記①～⑤により、別に定める「年度評価シート」に評価結果をまとめ、指定管理者に通知するとともに市ホームページで公表する。

なお、「年度評価シート」については、必要に応じて項目の見直しを行う。

- ① 当該年度の事業報告書の検収により、業務が計画(予定)どおり、適正に履行されたかの確認による評価
- ② 指定管理者の自己評価結果からの評価
- ③ 利用者からの意見・要望・苦情の内容とその対応状況についての評価
- ④ 指定管理者が実施する「利用者へのアンケート調査」や「利用者の満足度調査」を通して利用者から得た意見等の結果からの評価
- ⑤ 指定管理業務に係る収支・経理面の評価

(2)指定期間を通しての評価(総合評価)

この評価は、指定管理者制度導入施設について指定期間を通して総合的に行う評価である。

(ア)総合評価の実施時期

指定管理者の指定期間が満了する年度において、次年度以降の指定管理者の公募の手続き、又は指定管理者制度の見直し等を行う時期に合わせて評価を実施する。

(イ)総合評価の観点

- ①履行確認(年度別)
- ②指定管理者の持つ専門性・経験・実績などを活かした事業の実施状況
- ③利用者サービスの向上の有無
- ④その他:地域経済への貢献や市政への貢献といった視点からの評価

(ウ)総合評価の方法

別に定める「総合評価シート」に従い評価を行う。

なお、「総合評価シート」については、必要に応じて項目の見直しを行う。

(エ)総合評価の取扱い

評価結果については次のとおり活用を図る。

①施設の管理運営に係る課題解決における活用

施設の設置目的に沿った効果的・効率的な管理運営、利用者サービスの向上とニーズを反映した施設の管理運営のあり方 など

②今後の指定管理者制度の運用の検討資料

(オ)評価結果の公表等

評価結果については、指定管理者に通知するとともに市ホームページ等で公表する。