

指定管理者制度導入施設(市立障がい者施設)の事務事業評価について(指針)

指定管理者制度導入施設(市立障がい者施設)における事務事業評価について、下記のとおり指針を定める。

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) 市民サービスの向上、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) 市民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】 | } 年度評価 |
| (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】 | } 総合評価 |

3. 事務事業評価の主体

評価する主体は、公の施設(市立障がい者施設)を設置し指定管理者を選任している市(保健福祉局:事業所管課)が行う。

4. 事務事業評価の対象

指定管理者制度を導入した全ての施設(市立障がい者施設)について施設ごとに実施する。

5. 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)及び精算報告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①～⑥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。

- ① 当該年度の事業報告書、協定書、仕様書の内容との比較・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 モニタリング実施結果からの評価
- ③ 年度終了後に実施する指定管理者の自己評価結果からの評価
- ④ 市民(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
- ⑤ 指定管理者が実施する「市民(利用者)へのアンケート調査」や「市民(利用者)の満足度調査」を通して市民(利用者)から得た意見等の結果からの評価
- ⑥ 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

原則として、指定管理者の指定期間が満了する年度の5月末日現在で実施する。

(イ) 総合評価の観点

- ① 履行状況の確認(年度別)
- ② 指定管理者の創意工夫
- ③ 市民(利用者)サービスの向上
- ④ 施設固有の評価(地域の特性を活かした施設運営等)

(ウ) 総合評価の方法

別に定める「総合評価シート」に従って、評価項目ごとに点数化したものに、市の評価・所見を添えたものを総合評価とする。

(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

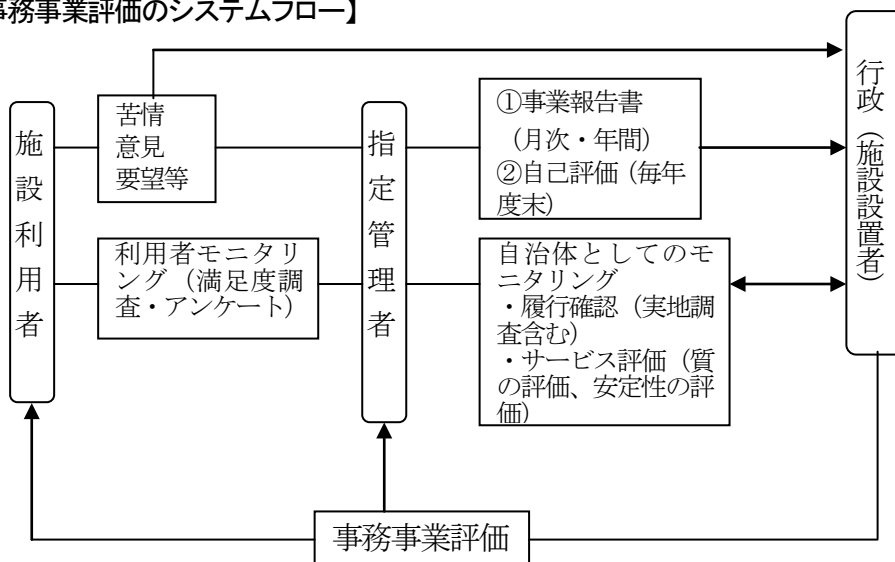
施設の設置目的に沿った効果的・効率的な管理運営、市民サービスの向上とニーズを反映した施設の管理運営のあり方 など

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。

【事務事業評価のシステムフロー】



年度及び総合評価の評価点と評価に対する考え方

年度及び総合評価シートをもとにした評価点については、概ね次のような考え方とする。

| 評価 | 評価基準:各評価項目の合計点数が配点に占める割合 | 年度評価 | 総合評価 | | 評価内容 |
|----|--------------------------|-----------------|------------------------|------------------------|---------------------------------------|
| | | 配点50点の場合 | 配点30点の場合 (評価項目2, 3) | 配点20点の場合 (評価項目1, 4) | |
| A | 90%以上 | 45点以上 | 27点以上 | 18点以上 | 極めて良好な施設の運営状況である (協定内容を上回る運営状況) |
| B | 75%以上 ~90%未満 | 38点以上 ~45点未満 | 23点以上 ~27点未満 | 15点以上 ~18点未満 | 良好な施設の運営状況である (協定内容に沿った運営状況) |
| C | 60%以上 ~75%未満 | 30点以上 ~38点未満 | 18点以上 ~23点未満 | 12点以上 ~15点未満 | やや課題のある施設の運営状況である (改善を一部必要とする運営状況) |
| D | 50%以上 ~60%未満 | 25点以上 ~30点未満 | 15点以上 ~18点未満 | 10点以上 ~12点未満 | 課題のある施設の運営状況である (早急に改善を必要とする運営状況) |
| E | 50%未満 | 25点未満 | 15点未満 | 10点未満 | 指定の見直しを含めて改善を必要とする運営状況である |

指定管理者 年度評価シート 平成 年度（施設名： ）

| 評価項目 | 評価基準 | 評点 | 結果 |
|--|---------------------------------|----|----|
| 1 事業の実施状況 | | | |
| (1) 指定した事業は適正に実施されているか。 | 適正に実施されている。 | 2 | |
| | 不十分な面もあるが、実施されている。 | 1 | |
| | 適正に実施されていない。 | 0 | |
| (2) 利用の許可・制限が適正に実施されているか。 | 適正に実施されている。 | 2 | |
| | 不十分な面もあるが、実施されている。 | 1 | |
| | 適正に実施されていない。 | 0 | |
| (3) 利用者の意見を踏まえた自己評価が実施されているか。 | 適正に実施されている。 | 2 | |
| | 不十分な面もあるが、実施されている。 | 1 | |
| | 適正に実施されていない。 | 0 | |
| (4) 事業計画には利用者の意見やニーズが反映されているか。 | 十分に反映されている。 | 2 | |
| | 反映されている。 | 1 | |
| | 反映されていない。 | 0 | |
| (5) 事業計画書の内容が実施されているか。 | 全て実施されている。 | 2 | |
| | 一部実施されている。 | 1 | |
| | 実施されていない。 | 0 | |
| (6) 選定時の提案事業が実施されているか。 | 全て実施されている。 | 2 | |
| | 一部実施されている。 | 1 | |
| | 実施されていない。 | 0 | |
| (7) 地域に開かれた施設としての取り組みがなされているか。 | 継続的に取り組みがなされ、交流が盛んである。 | 2 | |
| | 取り組みがなされている。 | 1 | |
| | 取り組みがなされていない。 | 0 | |
| (8) 施設の役割や内容を周知する広報の取り組みがなされているか。 | 継続的に複数の媒体で取り組みがなされている。 | 2 | |
| | 取り組みがなされている。 | 1 | |
| | 取り組みがなされていない。 | 0 | |
| (9) 事業の実施において創意工夫がみられるか。 【(5)・(6)を除く】 | 創意工夫が十分にあり、その効果がみられる。 | 2 | |
| | 創意工夫がみられる。 | 1 | |
| | 創意工夫がみられない。 | 0 | |
| (10) 経営面において、安定的な施設運営がなされているか。 | 安定的な運営がなされている。 | 2 | |
| | 不十分な面もあるが、安定的な運営に取り組んでいる。 | 1 | |
| | 安定的な運営がなされていない。 | 0 | |
| (11) 苦情解決体制は整備され、適正な運用がなされているか。 | 整備され、適宜見直し等が行われおり、適正な運用がなされている。 | 2 | |
| | 整備され、不十分な面もあるが、運用されている。 | 1 | |
| | 整備されておらず、適正な運用がなされていない。 | 0 | |
| (12) 個人情報保護の体制は整備され、適正な運用がなされているか。 | 整備され、適宜見直し等が行われおり、適正な運用がなされている。 | 2 | |
| | 整備され、不十分な面もあるが、運用されている。 | 1 | |
| | 整備されておらず、適正な運用がなされていない。 | 0 | |
| 2 職員配置・処遇の状況 | | | |
| (1) 職員は適正に配置されているか。 | 適正に配置されている。 | 2 | |
| | 適正に配置されていない。 | 0 | |
| (2) 職員に必要な研修等が実施されているか。 | 計画的に実施され、効果がみられる。 | 2 | |
| | 実施されている。 | 1 | |
| | 実施されていない。 | 0 | |
| (3) 労働関係法令に定められた規程、書類等が整備されているか。 | 整備され、適宜見直し等が行われている。 | 2 | |
| | 整備されている。 | 1 | |
| | 整備されていない。 | 0 | |
| (4) 上記の規程等に基づいた適正な運用がなされているか。 | 適正な運用がなされている。 | 2 | |
| | 不十分な面もあるが、運用されている。 | 1 | |
| | 適正な運用がなされていない。 | 0 | |
| 3 施設の維持管理、危機管理等への対応状況 | | | |
| (1) 施設及び備品の保守・管理は適正に実施されているか。 | 適正に実施されている。 | 2 | |
| | 不十分な面もあるが、実施されている。 | 1 | |
| | 適正に実施されていない。 | 0 | |
| (2) 経費節減への取り組みがみられるか。 | 取り組みがなされ、その効果がみられる。 | 2 | |
| | 取り組みがみられる。 | 1 | |
| | 取り組みがみられない。 | 0 | |
| (3) 消防計画・危機管理マニュアル等の必要な規程、書類等は整備されているか。 | 整備され、適宜見直し等が行われている。 | 2 | |
| | 整備されている。 | 1 | |
| | 整備されていない。 | 0 | |
| (4) 避難・消火訓練等は適宜実施されているか。 | 計画的に実施効率的に実施され、様々な場面を想定している。 | 2 | |
| | 実施されている。 | 1 | |
| | 実施されていない。 | 0 | |
| 4 事務処理等の状況 | | | |
| (1) 会計・契約事務等の必要な規程、書類等が整備されているか。 | 整備され、適宜見直し等が行われている。 | 2 | |
| | 整備されている。 | 1 | |
| | 整備されていない。 | 0 | |
| (2) 規程等に基づいた適正な運用がなされているか。 | 適正な運用がなされている。 | 2 | |
| | 不十分な面もあるが、運用されている。 | 1 | |
| | 適正な運用がなされていない。 | 0 | |
| (3) 月次報告書、事業計画書、事業報告書、事故報告書等の提出は適宜行われているか。 | 適宜行われている。 | 2 | |
| | 不十分な面もあるが、行われている。 | 1 | |
| | 適宜行われていない。 | 0 | |
| (4) 法令等に基づく届出や市との事前協議は適宜行われているか。 | 適宜行われている。 | 2 | |
| | 不十分な面もあるが、行われている。 | 1 | |
| | 適宜行われていない。 | 0 | |
| (5) 市からの指示事項等に対し、迅速な対応がなされているか。 | 迅速な対応がなされている。 | 2 | |
| | 対応はなされているが、十分ではない。 | 1 | |
| | 迅速な対応がなされていない。 | 0 | |
| 計 | | 0 | |