

令和3年度
指定管理者導入施設
実績評価報告書

令和4年7月

前橋市

目次

1 令和3年度指定管理者導入施設の評価の概要	1
(1) 評価の目的	
(2) 評価の対象	
(3) 評価の視点	
(4) 評価事務処理フロー	
(5) 評価結果の取扱い	
2 実績評価シート	
・ 市民文化会館	4
・ 市民文化会館大胡分館	6
・ 市民体育館、日吉体育館	8
・ 市民プール、三俣テニスコート、富士見総合グラウンド、王山運動場、北部運動場、清里方面運動場、桃ノ木川グラウンド、中央緑地、敷島緑地、大渡緑地	10
・ 大渡体育館、大渡温水プール・トレーニングセンター	12
・ 大胡体育館	14
・ 宮城体育館、宮城プール、宮城総合運動場、粕川総合グラウンド、粕川西部運動場、千本桜野球場	16
・ 六供温水プール	18
・ 下増田運動場	20
・ 前橋総合運動公園	22
・ 大胡総合運動公園	24
・ 子育てひろば	26
・ 老人福祉センター（しきしま、ひろせ、おおとも、かすかわ、ふじみ）	28
・ みやぎふれあいの郷	30
・ 福祉作業所（第一、第二、第三、大胡、宮城、粕川、富士見）	32
・ 心身障害者デイサービスセンター	34
・ 総合福祉会館・第四コミュニティセンター	36
・ 創業センター	38
・ ジョブセンターまえばし	40
・ 前橋テルサ	42
・ 市営立体駐車場（千代田町二丁目、5番街、城東町立体駐車場）	44
・ 地産地消センター	46
・ 粕川農産物加工施設	48
・ 富士見農産物加工施設	50

・ 駅前駐車場・駅前自転車等駐車場（群馬総社駅前駐車場、前橋大島駅北口駐車場、 前橋大島駅南口駐車場、駒形駅南口第一駐車場、駒形駅南口第二駐車場、 新前橋駅東口駐車場、前橋駅北口駅前広場駐車場、大胡駅前駐車場、 前橋駅東側自転車等駐車場、前橋駅西側自転車駐車場、駒形駅南口自転車等駐車場、 新前橋駅東口自転車駐車場、新前橋駅東口原付自転車等駐車場、 群馬総社駅前自転車等駐車場）	52
・ 中央児童遊園	54
・ 温水利用健康づくり施設（あいのやまの湯）	56
・ 粕川温泉元気ランド	58
・ 富士見温泉見晴らしの湯ふれあい館	60
・ 赤城少年自然の家	62
・ おおさる山乃家	64

1 令和3年度指定管理者導入施設の評価の概要

(1) 評価の目的

指定管理者制度は、公の施設の管理運営に民間のノウハウを活用しつつ、市民サービスの向上を図るとともに、管理運営経費の削減等を図ることを目的として導入しています。公の施設の設置者である市は、この目的を踏まえ、指定管理者制度を導入した施設において、市民に対する適正な公共サービスの提供を確保し、また、その状況や効果を市民に対して説明する責任があります。

そのため、評価は、指定管理者制度導入施設の管理運営の業務状況を定期的又は随時に確認及び評価を行い、必要に応じて、指定管理者に対して指導又は助言を行うことで、下記事項の確保を図ります。

- ・施設の設置目的を十分に達成する管理運営がなされているか
- ・利用者サービスの向上及び管理運営経費の削減など、指定管理者制度の導入効果が発揮されているか
- ・指定管理者制度の運用面におけるPDCAサイクルの仕組みを整え、市民ニーズに応える公の施設の管理運営が実現されているか
- ・評価結果が今後の施設管理運営のさらなる向上に活用されているか

(2) 評価の対象

市が公の施設の管理を行わせている全ての指定管理者及びその施設に関わる業務全般を対象とします。

(3) 評価の視点

施設所管課は、評価の目的を達成するため、主に下記3項目についての評価を実施します。

●業務の履行状況

仕様書や協定書等に定めた事業や業務を指定管理者が適正に実施しているかについて、事業報告書による確認や実地調査等を通じて確認します。また、確認結果と指定管理者指定申請時の事業計画書及び年度事業計画書を比較し、履行状況の確認及び評価を行います。

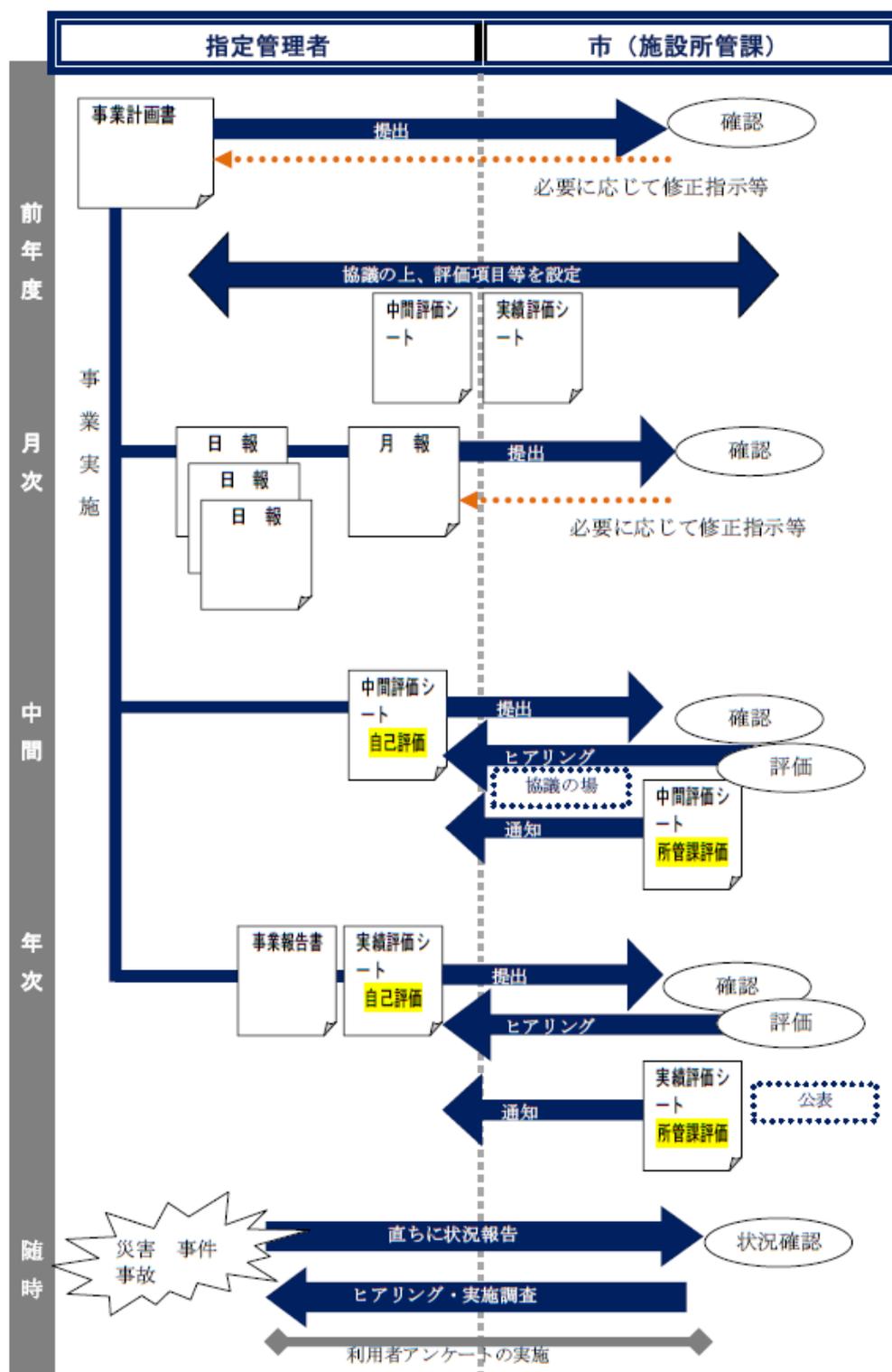
●サービスの質

指定管理者が提供するサービスの質が、市が設定した水準を満たしているかについて、実地調査や利用者アンケート調査等を通じて確認します。また、確認結果を踏まえて、利用者視点での問題点や課題等がないかの確認及び評価を行います。

●サービス提供の継続性及び安定性

指定管理者によるサービスの提供が継続的かつ安定的に提供されるかどうかについて、指定管理者指定申請時の事業計画書及び年度事業計画書の見込みと実績を比較して確認します。特に、事業報告書に記載されている収支状況については、申請時の収支計画と乖離していないかの確認及び評価を行います。

(4) 評価事務処理フロー



(5) 評価結果の取扱い

評価結果は、次のとおり活用します。

●業務運営への反映

施設所管課は評価結果を指定管理者に通知し、指定管理者は、評価結果について施設所管課

と協議を行い、業務に反映させるものとします。

業務に問題があると認めた場合、年度計画書に追加して改善計画書を作成するなど、文書による対応策及び実施報告を求めるものとします。

●指定の取消し・業務の停止

評価結果を基に行った業務改善の指示等に指定管理者が従わない場合ほか、指定管理者としての指定の継続が適当でない判断した場合には、指定の取消しや業務の全部又は一部において停止を命ずるものとします。

●指定期間終了後の選定替への活用

実施した評価結果は、指定期間満了後の次期指定管理者選定における見直し事項として活用を図るとともに、必要に応じて募集要項、仕様書及び協定書等に反映します。また、業績が良好でない場合には、次の選定において当該団体が指定管理者として相応しいか検証するための資料となり得ます。

指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和4年3月

施設所管課	文化スポーツ観光部 文化国際課
施設名	市民文化会館
指定管理期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
指定管理者	公益財団法人前橋市まちづくり公社
指定管理料	年額 278,375,000円 (総額 323,215,000円)
設置目的	芸術文化の普及振興及び市民福祉の増進を図り、もって市民生活の向上に寄与することを目的に設置
業務内容	(1) 施設の利用に関する業務 (2) 施設、設備及び物品の維持管理(簡易な修繕及び整備を含む。)に関する業務 (3) 施設の使用料(施設使用料及び附属設備使用料)の徴収及び収納の事務 (4) 市が必要と認める業務 (5) 前各号の業務を適正に行うに必要な業務仕様書に定める業務

主な成果	新規事業として始めて前橋テルサにおいて、まちなか活性事業・ロックセッション(70～80年代のハード・ロックの名曲をセッション・バンドの演奏で、地元バンド・音楽家たちが歌で参加する事業)を実施し、新たな事業展開を行った。 また、市民ロビー等で季節毎や社会情勢を考慮したライトアップを工夫しながら実施できました。
------	---

評価項目		自己評価	所管課評価	
I 業務の履行状況	利用料金の取扱い	利用料金の取扱い(徴収、減免、還付などの管理)は適切か	S	A
	経理区分	指定管理料は独立した会計(経理区分)で適切に管理されているか 釣銭等現金の管理は適切か	A	A
	業務執行体制	事業計画書に沿った職員を配置しているか 必要な資格、経験を有する職員を確保しているか 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であるか	A	A
	法令遵守	法令等(労働関係法令など)を遵守しているか	A	A
	暴力団等排除	条例や施行規則、基本指針、協定書等で定める暴力団等排除の取り組みは適切か	A	A
	報告書の提出	事業計画書・収支予算書は提出されたか 損害賠償責任保険など付保している保険を市に報告しているか(更新含む) 代表者等の交代時や法人格等の変更時、共同企業体の構成員変更時などにおける市への報告は適切か(報告時期、内容など)	A	A
	連絡体制	市と指定管理者で十分に連絡がなされているか	A	A
	緊急時対応	緊急事態発生時の対処マニュアル(緊急連絡網掲示を含む)が整備、保管されているか 緊急発生時、ないし危険が予測される場合に直ちに措置を講じたか 事故等の報告書が提出されたか	A	A
	個人情報保護	個人情報保護規定の遵守、管理は適切か	A	A
	指定管理の交代時	指定管理期間の満了等で交代する場合、市の指示に従い、新たな指定管理者となる団体と誠実に業務の引継ぎを実施したか	/	/
	苦情対応	苦情や緊急事態発生時の対応(準備)の内容は適切に行われているか	A	A
	点検保守	点検・保守は確実にされているか 法定点検、検査は専任資格者の責任によって計画・実施されているか 整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか(事業期間終了まで)	A	A
清掃業務	清掃は確実にされているか	A	A	

	警備業務	業務が計画書に基づいて実施されているか 不審者に対する対応マニュアルが整備・保管されているか 不審者等の出現時に、直ちに措置を講じたか 鍵の管理は適切か	A	A
	外構施設	点検・保守は確実にされているか	A	A
	植物管理	剪定時期等は適切か 四季の植栽は適切か	A	A
	総括	業務の履行状況に関する評価	A	A
II サービスの質	運営状況	開館時間や休館日などの運営状況は適切か	A	A
	使用許可	申請受付の管理や使用許可等の状況は適切か	A	A
	苦情対応	意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか 要望・苦情等の対応に迅速かつ適切に対応し、可能なものは管理運営に反映しているか	A	A
	サービス向上	利用者ニーズに即した事業内容となるようサービス向上に努めているか	A	A
	利用促進策	利用者数や稼働率等を高める取組が行われているか	A	A
	利用促進策	利用案内や広報活動に工夫・改善が行われているか	A	S
	利用促進策	開館時間・休館日、施設利用手続(例:予約方法や利用区分)等で、サービス向上への取組が行われているか	A	A
	市民参加等	市民参加・市民協働への取組を行い、公の施設の効用を発揮しているか	A	A
	地域等との連携	地域・関係機関等との連携を図り、公の施設の効用を発揮しているか	A	A
	職員研修	職員の資質や能力向上を図る研修等の取組が行われているか	A	A
	提案事業	提案事業の計画書・報告書は提出したか 事業計画に基づいて確実に実施されているか	A	A
	自主事業	自主事業の計画書・報告書は提出したか 選定時に「実施する」と提案していた自主事業は確実に実施されているか	A	A
	利用者アンケート	利用者アンケート調査等を実施するなど、利用者の満足度やニーズを積極的に把握し、結果を反映する仕組みを確立しているか 利用者の満足度を高める工夫を行っているか	A	A
総括	サービスの質に関する評価	A	A	
III 収支等	収支状況	指定管理料の範囲内(収支計画に沿った内容)で運営が行われているか	A	A
	経費節減の取組	収入増加のための取組を実施しているか 経費節減に向けた取組を実施しているか	A	A
	総括	収支状況等に関する評価	A	A

総合評価 (指定管理者)	施設の管理・運営については、新型コロナウイルス感染拡大予防に努め安全対策を講じながら概ね指定管理者の業務は遂行できたと考えます。また、文化事業については、新型コロナウイルスの公演中止となった事業もあったが令和3年度は「前橋バレエ祭り」のタイトルを付けて国内外のバレエを実施し、コロナ禍の中でも優れた文化芸術に触れる機会を提供できたものと自負している。	評価結果 A
総合コメント (施設所管課)	協定書等並びに業務仕様書に基づき、適正な業務を遂行されています。コロナ禍でも利用者の安全を確保しつつ、多様な自主事業の開催により文化振興に積極的に取り組んでいます。また、施設のライトアップの実施では、市民文化会館の広報活動にも繋がり工夫がされていました。引き続き適正な施設管理を実施し、施設の利用促進や文化振興に努めてください。	評価結果 A

※評価結果は、各欄の適否と総合コメントを総合的に勘案して、「S・A・B・C」を記載すること。

S(優良)	協定書等の基準を遵守し、その水準より優れた内容である
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

指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和4年3月

施設所管課	文化スポーツ観光部 文化国際課
施設名	市民文化会館大胡分館
指定管理期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
指定管理者	公益財団法人前橋市まちづくり公社
指定管理料	年額 44,840,000円 (総額 323,215,000円)
設置目的	芸術文化の普及振興及び市民福祉の増進を図り、もって市民生活の向上に寄与することを目的に設置
業務内容	(1) 施設の利用に関する業務 (2) 施設、設備及び物品の維持管理(簡易な修繕及び整備を含む。)に関する業務 (3) 施設の使用料(施設使用料及び附属設備使用料)の徴収及び収納の事務 (4) 市が必要と認める業務 (5) 前各号の業務を適正に行うに必要な業務仕様書に定める業務

主な成果	(1) 利用者に協力いただき、換気や消毒など新型コロナウイルス対策を行いながら貸館することができた。
	(2) シャンテ演劇館事業を今年度4公演行い、お客様からも好評を頂けている。
	(3) ギャラリーについて、身近で無料で利用できることをPRし、県自然保護連盟にも年数回展示をしていただけたこととなった。

評価項目		自己評価	所管課評価	
I 業務の 履行 状況	利用料金の取扱い	利用料金の取扱い(徴収、減免、還付などの管理)は適切か	A	A
	経理区分	指定管理料は独立した会計(経理区分)で適切に管理されているか 釣銭等現金の管理は適切か	A	A
	業務執行体制	事業計画書に沿った職員を配置しているか 必要な資格、経験を有する職員を確保しているか 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であるか	A	A
	法令遵守	法令等(労働関係法令など)を遵守しているか	A	A
	暴力団等排除	条例や施行規則、基本指針、協定書等で定める暴力団等排除の取り組みは適切か	A	A
	報告書の提出	事業計画書・収支予算書は提出されたか 損害賠償責任保険など付保している保険を市に報告しているか(更新含む) 代表者等の交代時や法人格等の変更時、共同企業体の構成員変更時などにおける市への報告は適切か(報告時期、内容など)	A	A
	連絡体制	市と指定管理者で十分に連絡がなされているか	A	A
	緊急時対応	緊急事態発生時の対処マニュアル(緊急連絡網掲示を含む)が整備、保管されているか 緊急発生時、ないし危険が予測される場合に直ちに措置を講じたか 事故等の報告書が提出されたか	A	A
	個人情報保護	個人情報保護規定の遵守、管理は適切か	A	A
	指定管理の交代時	指定管理期間の満了等で交代する場合、市の指示に従い、新たな指定管理者となる団体と誠実に業務の引継ぎを実施したか	/	/
	苦情対応	苦情や緊急事態発生時の対応(準備)の内容は適切に行われているか	A	A
	点検保守	点検・保守は確実にされているか 法定点検、検査は専任資格者の責任によって計画・実施されているか 整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか(事業期間終了まで)	A	A
	清掃業務	清掃は確実にされているか	A	A

	警備業務	業務が計画書に基づいて実施されているか 不審者に対する対応マニュアルが整備・保管されているか 不審者等の出現時に、直ちに措置を講じたか 鍵の管理は適切か	A	A
	外構施設	点検・保守は確実にされているか	A	A
	植物管理	剪定時期等は適切か 四季の植栽は適切か	A	A
	総括	業務の履行状況に関する評価	A	A
Ⅱ サービスの質	運営状況	開館時間や休館日などの運営状況は適切か	A	A
	使用許可	申請受付の管理や使用許可等の状況は適切か	A	A
	苦情対応	意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか 要望・苦情等の対応に迅速かつ適切に対応し、可能なものは管理運営に反映しているか	A	A
	サービス向上	利用者ニーズに即した事業内容となるようサービス向上に努めているか	A	S
	利用促進策	利用者数や稼働率等を高める取組が行われているか	A	A
	利用促進策	利用案内や広報活動に工夫・改善が行われているか	A	A
	利用促進策	開館時間・休館日、施設利用手続(例:予約方法や利用区分)等で、サービス向上への取組が行われているか	A	A
	市民参加等	市民参加・市民協働への取組を行い、公の施設の効用を発揮しているか	A	A
	地域等との連携	地域・関係機関等との連携を図り、公の施設の効用を発揮しているか	A	A
	職員研修	職員の資質や能力向上を図る研修等の取組が行われているか	A	A
	提案事業	提案事業の計画書・報告書は提出したか 事業計画に基づいて確実に実施されているか	A	A
	自主事業	自主事業の計画書・報告書は提出したか 選定時に「実施する」と提案していた自主事業は確実に実施されているか	A	A
	利用者アンケート	利用者アンケート調査等を実施するなど、利用者の満足度やニーズを積極的に把握し、結果を反映する仕組みを確立しているか 利用者の満足度を高める工夫を行っているか	A	A
総括	サービスの質に関する評価	A	A	
Ⅲ 収支等	収支状況	指定管理料の範囲内(収支計画に沿った内容)で運営が行われているか	A	A
	経費節減の取組	収入増加のための取組を実施しているか 経費節減に向けた取組を実施しているか	A	A
	総括	収支状況等に関する評価	A	A

総合評価 (指定管理者)	協定書等に基づき施設管理は、市文とも連携を取り適切に履行することができてきました。運用面では新型コロナウイルス感染防止対策をしっかりと行い、練習等での利用が増え、ホール稼働率はコロナ前に近い状態になりつつあります。また、市民参加型のシャンテ演劇館は、4公演を行い好評をいただき、通年事業として定着してきているため、今後も出演団体をバックアップしながら実施していきたい。	評価結果 A
総合コメント (施設所管課)	協定書等並びに業務仕様書に基づき、適正な業務を遂行されています。また、新型コロナウイルス感染拡大防止対策を行いながら、自主事業の開催や利用者のニーズに応えることにより利用促進に努めています。引き続き適正な施設管理を実施し、施設の利用促進や文化振興に努めてください。	評価結果 A

※評価結果は、各欄の適否と総合コメントを総合的に勘案して、「S・A・B・C」を記載すること。

- S(優良)** 協定書等の基準を遵守し、その水準より優れた内容である
- 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

指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和4年5月

施設所管課	文化スポーツ観光部 スポーツ課
施設名	市民体育館、日吉体育館
指定管理期間	令和3年4月1日～令和6年3月31日
指定管理者	公益財団法人 前橋市まちづくり公社
指定管理料	令和3年度 557,864,000円 (前橋市民体育館ほか22施設)
設置目的	市民の体育・スポーツ活動及びレクリエーション活動を推進し、明るく健康的な市民生活の充実を図るため。
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の運営に関する業務 ・施設設備及び物品の維持管理に関する業務 ・施設の使用料等の徴収及び収納業務

主な成果	新型コロナウイルス感染拡大が繰り返される中、適切に感染防止策を講じた上で、状況に応じた施設運営ができた。
	駐車場の不陸の改善や、老朽化した消防設備等の改修を行い、施設を安全に利用いただくことができた。
	開館40周年を記念したイベント「フィットネスのつどい」を開催し、サービス向上と利用促進を図ることができた。

評価項目		自己評価	所管課評価	
I 業務の 履行 状況	利用料金の取扱い	利用料金の取扱い(徴収、減免、還付などの管理)は適切か	A	A
	経理区分	指定管理料は独立した会計(経理区分)で適切に管理されているか 釣銭等現金の管理は適切か	A	A
	業務執行体制	事業計画書に沿った職員を配置しているか 必要な資格、経験を有する職員を確保しているか 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であるか	A	A
	法令遵守	法令等(労働関係法令など)を遵守しているか	A	A
	暴力団等排除	条例や施行規則、基本指針、協定書等で定める暴力団等排除の取り組みは適切か	A	A
	報告書の提出	事業計画書・収支予算書は提出されたか 損害賠償責任保険など付保している保険を市に報告しているか(更新含む) 代表者等の交代時や法人格等の変更時、共同企業体の構成員変更時などにおける市への報告は適切か(報告時期、内容など)	A	A
	連絡体制	市と指定管理者で十分に連絡がなされているか	A	A
	緊急時対応	緊急事態発生時の対処マニュアル(緊急連絡網掲示を含む)が整備、保管されているか 緊急発生時、ないし危険が予測される場合に直ちに措置を講じたか 事故等の報告書が提出されたか	A	A
	個人情報保護	個人情報保護規定の遵守、管理は適切か	A	A
	指定管理の交代時	指定管理期間の満了等で交代する場合、市の指示に従い、新たな指定管理者となる団体と誠実に業務の引継ぎを実施したか	/	/
	苦情対応	苦情や緊急事態発生時の対応(準備)の内容は適切に行われているか	A	A
	点検保守	点検・保守は確実に実施されているか 法定点検、検査は専任資格者の責任によって計画・実施されているか 整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか(事業期間終了まで)	A	A
	清掃業務	清掃は確実に実施されているか	A	A
	警備業務	業務が計画書に基づいて実施されているか 不審者に対する対応マニュアルが整備・保管されているか 不審者等の出現時に、直ちに措置を講じたか 鍵の管理は適切か	A	A

	外構施設	点検・保守は確実にされているか	A	A
	植物管理	剪定期等は適切か 四季の植栽は適切か	A	A
	総括	業務の履行状況に関する評価	A	A
Ⅱ サービス の 質	運営状況	開館時間や休館日などの運営状況は適切か	A	A
	使用許可	申請受付の管理や使用許可等の状況は適切か	A	A
	苦情対応	意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか 要望・苦情等の対応に迅速かつ適切に対応し、可能なものは管理運営に反映しているか	A	A
	サービス向上	利用者ニーズに即した事業内容となるようサービス向上に努めているか	A	A
	利用促進策	利用者数や稼働率等を高める取組が行われているか	A	A
	利用促進策	利用案内や広報活動に工夫・改善が行われているか	A	A
	利用促進策	開館時間・休館日、施設利用手続(例:予約方法や利用区分)等で、サービス向上への取組が行われているか	A	A
	市民参加等	市民参加・市民協働への取組を行い、公の施設の効用を發揮しているか	A	A
	地域等との連携	地域・関係機関等との連携を図り、公の施設の効用を發揮しているか	A	A
	職員研修	職員の資質や能力向上を図る研修等の取組が行われているか	A	A
	提案事業	提案事業の計画書・報告書は提出したか 事業計画に基づいて確実に実施されているか	A	A
	自主事業	自主事業の計画書・報告書は提出したか 選定時に「実施する」と提案していた自主事業は確実に実施されているか	A	A
	利用者アンケート	利用者アンケート調査等を実施するなど、利用者の満足度やニーズを積極的に把握し、結果を反映する仕組みを確立しているか 利用者の満足度を高める工夫を行っているか	A	A
		総括	サービスの質に関する評価	A
Ⅲ 収 支 等	収支状況	指定管理料の範囲内(収支計画に沿った内容)で運営が行われているか	A	A
	経費節減の取組	収入増加のための取組を実施しているか 経費節減に向けた取組を実施しているか	A	A
	総括	収支状況等に関する評価	A	A

総合評価 (指定管理者)	新型コロナウイルス感染拡大が繰り返される中、前橋市のガイドラインに基づき、適切に感染防止策を講じた上で、状況に応じた施設運営ができた。また、スポーツ教室中止や施設の利用が停止される中、運動不足解消の一助として、SNSを活用したエクササイズ動画の配信を行った。さらに、施設の利用促進を目的としたトレーニング講習会や、開館40年を記念した感謝イベント「フィットネスのつどい」など自主事業を実施することができた。	評価結果 A
総合コメント (施設所管課)	概ね協定書どおり施設の管理・運営が行われている。 新型コロナウイルス感染症の状況に応じた施設運営・感染防止対策が行われ、またSNSを活用したエクササイズ動画の配信など「Withコロナ」における新たな市民の健康づくりへの取り組みが積極的に行われている。 今後も利用者サービスの向上を目指し、安心安全な施設管理に努めてもらいたい。	評価結果 A

※評価結果は、各欄の適否と総合コメントを総合的に勘案して、「S・A・B・C」を記載すること。

S(優良)	協定書等の基準を遵守し、その水準より優れた内容である
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

指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和4年5月

施設所管課	文化スポーツ観光部 スポーツ課
施設名	市民プール、三俣テニスコート、富士見総合グラウンド、王山運動場、北部運動場、清里方面運動場、桃ノ木川グラウンド中央緑地、敷島緑地、大渡緑地
指定管理期間	令和3年4月1日～令和6年3月31日
指定管理者	公益財団法人 前橋市まちづくり公社
指定管理料	令和3年度 557,864,000円 (前橋市民体育館ほか22施設)
設置目的	市民の体育・スポーツ活動及びレクリエーション活動を推進し、明るく健康的な市民生活の充実を図るため。
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の運営に関する業務 ・施設設備及び物品の維持管理に関する業務 ・施設の使用料等の徴収及び収納業務

主な成果	<ul style="list-style-type: none"> ・コロナ禍ではあったが、予約制により市民プールの安心安全な運営を行えた。 ・桃ノ木川グラウンドのC・D面を所管課の理解と協力により、近隣住民への安全確保のための種目変更を行った。 ・今年度は、桃ノ木川グラウンドを2回の目土と転圧を行い、不陸の改善を行った。
------	--

評価項目		自己評価	所管課評価	
I 業務の履行状況	利用料金の取扱い	利用料金の取扱い(徴収、減免、還付などの管理)は適切か	A	A
	経理区分	指定管理料は独立した会計(経理区分)で適切に管理されているか 釣銭等現金の管理は適切か	A	A
	業務執行体制	事業計画書に沿った職員を配置しているか 必要な資格、経験を有する職員を確保しているか 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であるか	A	A
	法令遵守	法令等(労働関係法令など)を遵守しているか	A	A
	暴力団等排除	条例や施行規則、基本指針、協定書等で定める暴力団等排除の取り組みは適切か	A	A
	報告書の提出	事業計画書・収支予算書は提出されたか 損害賠償責任保険など付保している保険を市に報告しているか(更新含む) 代表者等の交代時や法人格等の変更時、共同企業体の構成員変更時などにおける市への報告は適切か(報告時期、内容など)	A	A
	連絡体制	市と指定管理者で十分に連絡がなされているか	A	A
	緊急時対応	緊急事態発生時の対処マニュアル(緊急連絡網掲示を含む)が整備、保管されているか 緊急発生時、ないし危険が予測される場合に直ちに措置を講じたか 事故等の報告書が提出されたか	A	A
	個人情報保護	個人情報保護規定の遵守、管理は適切か	A	A
	指定管理の交代時	指定管理期間の満了等で交代する場合、市の指示に従い、新たな指定管理者となる団体と誠実に業務の引継ぎを実施したか	/	/
	苦情対応	苦情や緊急事態発生時の対応(準備)の内容は適切に行われているか	A	A
	点検保守	点検・保守は確実にされているか 法定点検、検査は専任資格者の責任によって計画・実施されているか 整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか(事業期間終了まで)	A	A
清掃業務	清掃は確実にされているか	A	A	

	警備業務	業務が計画書に基づいて実施されているか 不審者に対する対応マニュアルが整備・保管されているか 不審者等の出現時に、直ちに措置を講じたか 鍵の管理は適切か	A	A
	外構施設	点検・保守は確実に行われているか	A	A
	植物管理	剪定時期等は適切か 四季の植栽は適切か	A	A
	総括	業務の履行状況に関する評価	A	A
Ⅱ サービスの質	運営状況	開館時間や休館日などの運営状況は適切か	A	A
	使用許可	申請受付の管理や使用許可等の状況は適切か	A	A
	苦情対応	意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか 要望・苦情等の対応に迅速かつ適切に対応し、可能なものは管理運営に反映しているか	A	A
	サービス向上	利用者ニーズに即した事業内容となるようサービス向上に努めているか	A	A
	利用促進策	利用者数や稼働率等を高める取組が行われているか	A	A
	利用促進策	利用案内や広報活動に工夫・改善が行われているか	A	A
	利用促進策	開館時間・休館日、施設利用手続(例:予約方法や利用区分)等で、サービス向上への取組が行われているか	A	A
	市民参加等	市民参加・市民協働への取組を行い、公の施設の効用を発揮しているか	A	A
	地域等との連携	地域・関係機関等との連携を図り、公の施設の効用を発揮しているか	A	A
	職員研修	職員の資質や能力向上を図る研修等の取組が行われているか	A	A
	提案事業	提案事業の計画書・報告書は提出したか 事業計画に基づいて確実に実施されているか	A	A
	自主事業	自主事業の計画書・報告書は提出したか 選定時に「実施する」と提案していた自主事業は確実に実施されているか	A	A
	利用者アンケート	利用者アンケート調査等を実施するなど、利用者の満足度やニーズを積極的に把握し、結果を反映する仕組みを確立しているか 利用者の満足度を高める工夫を行っているか	A	A
総括	サービスの質に関する評価	A	A	
Ⅲ 収支等	収支状況	指定管理料の範囲内(収支計画に沿った内容)で運営が行われているか	A	A
	経費節減の取組	収入増加のための取組を実施しているか 経費節減に向けた取組を実施しているか	A	A
	総括	収支状況等に関する評価	A	A

総合評価 (指定管理者)	今年度も、新型コロナウイルスの影響が大きな一年だった。その中においても、市民プールの運営が安心安全に行えた。桃ノ木川グランドについては、近隣住民の安全を第一に所管課にも、ご理解いただき種目変更ができました。指定管理料が削減される中、概ね良好な管理、運営が行えました。	評価結果 A
総合コメント (施設所管課)	概ね協定書どおり施設の管理・運営が行われている。 新型コロナウイルス感染症対策のため、市民プールを予約制とし、また桃ノ木川グランドのボール飛び出し防止に伴うC・D面の種目変更、不陸改善など安全確保への取り組みが積極的に行われている。 今後も利用者サービスの向上を目指し、安心安全な施設管理に努めてもらいたい。	評価結果 A

※評価結果は、各欄の適否と総合コメントを総合的に勘案して、「S・A・B・C」を記載すること。

S(優良)	協定書等の基準を遵守し、その水準より優れた内容である
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

指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和4年5月

施設所管課	文化スポーツ観光部 スポーツ課
施設名	大渡体育館、大渡温水プール・トレーニングセンター
指定管理期間	令和3年4月1日～令和6年3月31日
指定管理者	公益財団法人 前橋市まちづくり公社
指定管理料	令和3年度 557,864,000円 (前橋市民体育館ほか22施設)
設置目的	市民の体育・スポーツ活動及びレクリエーション活動を推進し、明るく健康的な市民生活の充実を図るため。
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の運営に関する業務 ・施設設備及び物品の維持管理に関する業務 ・施設の使用料等の徴収及び収納業務

主な成果	<p>・コロナ禍であったが予約制及び人数制限によりプール・トレーニング施設の安心安全な運営が行えた。</p>
------	--

評価項目		自己評価	所管課評価	
I 業務の 履行 状況	利用料金の取扱い	利用料金の取扱い(徴収、減免、還付などの管理)は適切か	A	A
	経理区分	指定管理料は独立した会計(経理区分)で適切に管理されているか 釣銭等現金の管理は適切か	A	A
	業務執行体制	事業計画書に沿った職員を配置しているか 必要な資格、経験を有する職員を確保しているか 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であるか	A	A
	法令遵守	法令等(労働関係法令など)を遵守しているか	A	A
	暴力団等排除	条例や施行規則、基本指針、協定書等で定める暴力団等排除の取り組みは適切か	A	A
	報告書の提出	事業計画書・収支予算書は提出されたか 損害賠償責任保険など付保している保険を市に報告しているか(更新含む) 代表者等の交代時や法人格等の変更時、共同企業体の構成員変更時などにおける市への報告は適切か(報告時期、内容など)	A	A
	連絡体制	市と指定管理者で十分に連絡がなされているか	A	A
	緊急時対応	緊急事態発生時の対処マニュアル(緊急連絡網掲示を含む)が整備、保管されているか 緊急発生時、ないし危険が予測される場合に直ちに措置を講じたか 事故等の報告書が提出されたか	A	A
	個人情報保護	個人情報保護規定の遵守、管理は適切か	A	A
	指定管理の交代時	指定管理期間の満了等で交代する場合、市の指示に従い、新たな指定管理者となる団体と誠実に業務の引継ぎを実施したか	/	/
	苦情対応	苦情や緊急事態発生時の対応(準備)の内容は適切に行われているか	A	A
	点検保守	点検・保守は確実にされているか 法定点検、検査は専任資格者の責任によって計画・実施されているか 整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか(事業期間終了まで)	A	A
	清掃業務	清掃は確実にされているか	A	A
	警備業務	業務が計画書に基づいて実施されているか 不審者に対する対応マニュアルが整備・保管されているか 不審者等の出現時に、直ちに措置を講じたか 鍵の管理は適切か	A	A
外構施設	点検・保守は確実にされているか	A	A	

	植物管理	剪定時期等は適切か 四季の植栽は適切か	A	A
	総括	業務の履行状況に関する評価	A	A
II サービスの質	運営状況	開館時間や休館日などの運営状況は適切か	A	A
	使用許可	申請受付の管理や使用許可等の状況は適切か	A	A
	苦情対応	意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか 要望・苦情等の対応に迅速かつ適切に対応し、可能なものは管理運営に反映しているか	A	A
	サービス向上	利用者ニーズに即した事業内容となるようサービス向上に努めているか	A	A
	利用促進策	利用者数や稼働率等を高める取組が行われているか	A	A
	利用促進策	利用案内や広報活動に工夫・改善が行われているか	A	A
	利用促進策	開館時間・休館日、施設利用手続(例:予約方法や利用区分)等で、サービス向上への取組が行われているか	A	A
	市民参加等	市民参加・市民協働への取組を行い、公の施設の効用を発揮しているか	A	A
	地域等との連携	地域・関係機関等との連携を図り、公の施設の効用を発揮しているか	A	A
	職員研修	職員の資質や能力向上を図る研修等の取組が行われているか	A	A
	提案事業	提案事業の計画書・報告書は提出したか 事業計画に基づいて確実に実施されているか	A	A
	自主事業	自主事業の計画書・報告書は提出したか 選定時に「実施する」と提案していた自主事業は確実に実施されているか	A	A
	利用者アンケート	利用者アンケート調査等を実施するなど、利用者の満足度やニーズを積極的に把握し、結果を反映する仕組みを確立しているか 利用者の満足度を高める工夫を行っているか	A	A
	総括	サービスの質に関する評価	A	A
III 収支等	収支状況	指定管理料の範囲内(収支計画に沿った内容)で運営が行われているか	A	A
	経費節減の取組	収入増加のための取組を実施しているか 経費節減に向けた取組を実施しているか	A	A
	総括	収支状況等に関する評価	A	A

総合評価 (指定管理者)	新型コロナウイルス感染防止対策として、トレーニング施設の完全予約制やプール更衣室の入場数制限を行うなど、様々な感染防止対策を実施し、安全、安心な施設管理に努めることができた。	評価結果
		A
総合コメント (施設所管課)	概ね協定書どおり施設の管理・運営が行われている。 新型コロナウイルス感染症の状況に応じた施設運営・感染防止対策が行われ、また開場30周年事業やネーミングライツスポンサーとのイベント実施など新たな取り組みも積極的に行われている。 今後も利用者サービスの向上を目指し、安心安全な施設管理に努めてもらいたい。	評価結果
		A

※評価結果は、各欄の適否と総合コメントを総合的に勘案して、「S・A・B・C」を記載すること。

S(優良)	協定書等の基準を遵守し、その水準より優れた内容である
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

指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和4年5月

施設所管課	文化スポーツ観光部 スポーツ課
施設名	大胡体育館
指定管理期間	令和3年4月1日～令和6年3月31日
指定管理者	公益財団法人 前橋市まちづくり公社
指定管理料	令和3年度 557,864,000円 (前橋市民体育館ほか22施設)
設置目的	市民の体育・スポーツ活動及びレクリエーション活動を推進し、明るく健康的な市民生活の充実を図るため。
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の運営に関する業務 ・施設設備及び物品の維持管理に関する業務 ・施設の使用料等の徴収及び収納業務

主な成果	旧式だったバスケットボールのラインを引き直し、利用者の要望に応えた。 破損していたバレーボール支柱の受け口を改修し、利便性の向上に努めた。 玄関に時季の草花を植栽し、美観の向上に努めた。
------	---

評価項目		自己評価	所管課評価	
I 業務の 履行 状況	利用料金の取扱い	利用料金の取扱い(徴収、減免、還付などの管理)は適切か	A	A
	経理区分	指定管理料は独立した会計(経理区分)で適切に管理されているか 釣銭等現金の管理は適切か	A	A
	業務執行体制	事業計画書に沿った職員を配置しているか 必要な資格、経験を有する職員を確保しているか 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であるか	A	A
	法令遵守	法令等(労働関係法令など)を遵守しているか	A	A
	暴力団等排除	条例や施行規則、基本指針、協定書等で定める暴力団等排除の取り組みは適切か	A	A
	報告書の提出	事業計画書・収支予算書は提出されたか 損害賠償責任保険など付保している保険を市に報告しているか(更新含む) 代表者等の交代時や法人格等の変更時、共同企業体の構成員変更時などにおける市への報告は適切か(報告時期、内容など)	A	A
	連絡体制	市と指定管理者で十分に連絡がなされているか	A	A
	緊急時対応	緊急事態発生時の対処マニュアル(緊急連絡網掲示を含む)が整備、保管されているか 緊急発生時、ないし危険が予測される場合に直ちに措置を講じたか 事故等の報告書が提出されたか	A	A
	個人情報保護	個人情報保護規定の遵守、管理は適切か	A	A
	指定管理の交代時	指定管理期間の満了等で交代する場合、市の指示に従い、新たな指定管理者となる団体と誠実に業務の引継ぎを実施したか	/	/
	苦情対応	苦情や緊急事態発生時の対応(準備)の内容は適切に行われているか	A	A
	点検保守	点検・保守は確実にされているか 法定点検、検査は専任資格者の責任によって計画・実施されているか 整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか(事業期間終了まで)	A	A
	清掃業務	清掃は確実にされているか	A	A
	警備業務	業務が計画書に基づいて実施されているか 不審者に対する対応マニュアルが整備・保管されているか 不審者等の出現時に、直ちに措置を講じたか 鍵の管理は適切か	A	A
外構施設	点検・保守は確実にされているか	A	A	

	植物管理	剪定時期等は適切か 四季の植栽は適切か	A	A
	総括	業務の履行状況に関する評価	A	A
II サービスの質	運営状況	開館時間や休館日などの運営状況は適切か	A	A
	使用許可	申請受付の管理や使用許可等の状況は適切か	A	A
	苦情対応	意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか 要望・苦情等の対応に迅速かつ適切に対応し、可能なものは管理運営に反映しているか	A	A
	サービス向上	利用者ニーズに即した事業内容となるようサービス向上に努めているか	A	A
	利用促進策	利用者数や稼働率等を高める取組が行われているか	A	A
	利用促進策	利用案内や広報活動に工夫・改善が行われているか	A	A
	利用促進策	開館時間・休館日、施設利用手続(例:予約方法や利用区分)等で、サービス向上への取組が行われているか	A	A
	市民参加等	市民参加・市民協働への取組を行い、公の施設の効用を発揮しているか	A	A
	地域等との連携	地域・関係機関等との連携を図り、公の施設の効用を発揮しているか	A	A
	職員研修	職員の資質や能力向上を図る研修等の取組が行われているか	A	A
	提案事業	提案事業の計画書・報告書は提出したか 事業計画に基づいて確実に実施されているか		
	自主事業	自主事業の計画書・報告書は提出したか 選定時に「実施する」と提案していた自主事業は確実に実施されているか		
	利用者アンケート	利用者アンケート調査等を実施するなど、利用者の満足度やニーズを積極的に把握し、結果を反映する仕組みを確立しているか 利用者の満足度を高める工夫を行っているか	A	A
	総括	サービスの質に関する評価	A	A
III 収支等	収支状況	指定管理料の範囲内(収支計画に沿った内容)で運営が行われているか	A	A
	経費節減の取組	収入増加のための取組を実施しているか 経費節減に向けた取組を実施しているか	A	A
	総括	収支状況等に関する評価	A	A

総合評価 (指定管理者)	旧式のバスケットボールラインの引き直しやバレーボール支柱差し込み口の改修など、施設改善が図れた。	評価結果 A
総合コメント (施設所管課)	概ね協定書どおり施設の管理・運営が行われている。 利用者の要望に応え、施設の修繕・改修が行われ、また草花を植栽し、美観向上に努めるなどサービス向上の取り組みが積極的に行われている。 今後も利用者サービスの向上を目指し、安心安全な施設管理に努めてもらいたい。	評価結果 A

※評価結果は、各欄の適否と総合コメントを総合的に勘案して、「S・A・B・C」を記載すること。

S(優良)	協定書等の基準を遵守し、その水準より優れた内容である
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

指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和4年5月

施設所管課	文化スポーツ観光部 スポーツ課
施設名	宮城体育館、宮城プール、宮城総合運動場、粕川総合グラウンド、粕川西部運動場、千本桜野球場
指定管理期間	令和3年4月1日～令和6年3月31日
指定管理者	公益財団法人 前橋市まちづくり公社
指定管理料	令和3年度 557,864,000円 (前橋市民体育館ほか22施設)
設置目的	市民の体育・スポーツ活動及びレクリエーション活動を推進し、明るく健康的な市民生活の充実を図るため。
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の運営に関する業務 ・施設設備及び物品の維持管理に関する業務 ・施設の使用料等の徴収及び収納業務

主な成果	・新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止に対応した施設の管理運営を行った。
	・宮城体育館がCSFの現地事務所になり臨時休館、利用者のご理解を得て現地事務所運営に協力した。
	・体育館の高圧ケーブル更新や運動場のトラクター修繕等を実施して利用に支障のないように施設管理を行った。

評価項目		自己評価	所管課評価	
I 業務の 履行状況	利用料金の取扱い	利用料金の取扱い(徴収、減免、還付などの管理)は適切か	A	A
	経理区分	指定管理料は独立した会計(経理区分)で適切に管理されているか 釣銭等現金の管理は適切か	A	A
	業務執行体制	事業計画書に沿った職員を配置しているか 必要な資格、経験を有する職員を確保しているか 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であるか	A	A
	法令遵守	法令等(労働関係法令など)を遵守しているか	A	A
	暴力団等排除	条例や施行規則、基本指針、協定書等で定める暴力団等排除の取り組みは適切か	A	A
	報告書の提出	事業計画書・収支予算書は提出されたか 損害賠償責任保険など付保している保険を市に報告しているか(更新含む) 代表者等の交代時や法人格等の変更時、共同企業体の構成員変更時などにおける市への報告は適切か(報告時期、内容など)	A	A
	連絡体制	市と指定管理者で十分に連絡がなされているか	A	A
	緊急時対応	緊急事態発生時の対処マニュアル(緊急連絡網掲示を含む)が整備、保管されているか 緊急発生時、ないし危険が予測される場合に直ちに措置を講じたか 事故等の報告書が提出されたか	A	A
	個人情報保護	個人情報保護規定の遵守、管理は適切か	A	A
	指定管理の交代時	指定管理期間の満了等で交代する場合、市の指示に従い、新たな指定管理者となる団体と誠実に業務の引継ぎを実施したか	/	/
	苦情対応	苦情や緊急事態発生時の対応(準備)の内容は適切に行われているか	A	A
	点検保守	点検・保守は確実にされているか 法定点検、検査は専任資格者の責任によって計画・実施されているか 整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか(事業期間終了まで)	A	A
	清掃業務	清掃は確実にされているか	A	A
	警備業務	業務が計画書に基づいて実施されているか 不審者に対する対応マニュアルが整備・保管されているか 不審者等の出現時に、直ちに措置を講じたか 鍵の管理は適切か	A	A
	外構施設	点検・保守は確実にされているか	A	A

	植物管理	剪定期等は適切か 四季の植栽は適切か	A	A
	総括	業務の履行状況に関する評価	A	A
II サービスの質	運営状況	開館時間や休館日などの運営状況は適切か	A	A
	使用許可	申請受付の管理や使用許可等の状況は適切か	A	A
	苦情対応	意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか 要望・苦情等の対応に迅速かつ適切に対応し、可能なものは管理運営に反映しているか	A	A
	サービス向上	利用者ニーズに即した事業内容となるようサービス向上に努めているか	A	A
	利用促進策	利用者数や稼働率等を高める取組が行われているか	A	A
	利用促進策	利用案内や広報活動に工夫・改善が行われているか	A	A
	利用促進策	開館時間・休館日、施設利用手続(例:予約方法や利用区分)等で、サービス向上への取組が行われているか	A	A
	市民参加等	市民参加・市民協働への取組を行い、公の施設の効用を発揮しているか	A	A
	地域等との連携	地域・関係機関等との連携を図り、公の施設の効用を発揮しているか	A	A
	職員研修	職員の資質や能力向上を図る研修等の取組が行われているか	A	A
	提案事業	提案事業の計画書・報告書は提出したか 事業計画に基づいて確実に実施されているか	A	A
	自主事業	自主事業の計画書・報告書は提出したか 選定時に「実施する」と提案していた自主事業は確実に実施されているか	A	A
	利用者アンケート	利用者アンケート調査等を実施するなど、利用者の満足度やニーズを積極的に把握し、結果を反映する仕組みを確立しているか 利用者の満足度を高める工夫を行っているか	A	A
	総括	サービスの質に関する評価	A	A
III 収支等	収支状況	指定管理料の範囲内(収支計画に沿った内容)で運営が行われているか	A	A
	経費節減の取組	収入増加のための取組を実施しているか 経費節減に向けた取組を実施しているか	A	A
	総括	収支状況等に関する評価	A	A

総合評価 (指定管理者)	<p>新型コロナウイルス感染症対策、指定管理業務の履行、利用者サービスの向上等について、概ね良好に実施できた。</p> <p>また、想定外の宮城体育館のCSF(豚熱)現地事務所の設置に、利用者のご理解を得て支障なく対応することができた。</p> <p>宮城、粕川の支所や公民館と連携し地域行事の運営に協力を行った他、地域行事に参加するなど地域との交流を行った。</p>	評価結果
		A
総合コメント (施設所管課)	<p>概ね協定書どおり施設の管理・運営が行われている。</p> <p>新型コロナウイルス感染症の状況に応じた施設運営・感染防止対策が行われ、またSNSを活用した天候やグランドコンディションの発信などサービス向上への取り組みが積極的に行われている。</p> <p>今後も利用者サービスの向上を目指し、安心安全な施設管理に努めてもらいたい。</p>	評価結果
		A

※評価結果は、各欄の適否と総合コメントを総合的に勘案して、「S・A・B・C」を記載すること。

S(優良)	協定書等の基準を遵守し、その水準より優れた内容である
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

指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和4年5月

施設所管課	文化スポーツ観光部 スポーツ課
施設名	六供温水プール
指定管理期間	令和3年4月1日～令和6年3月31日
指定管理者	公益財団法人 前橋市まちづくり公社
指定管理料	令和3年度 557,864,000円 (前橋市民体育館ほか22施設)
設置目的	市民の体育・スポーツ活動及びレクリエーション活動を推進し、明るく健康的な市民生活の充実を図るため。
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の運営に関する業務 ・施設設備及び物品の維持管理に関する業務 ・施設の使用料等の徴収及び収納業務

主な成果	・当日予約を可能にする事でキャンセル待ちの行列を解消した。
	・施設の日常点検により落下の恐れのある照明灯を早期に発見し未然に事故を防ぐ事が出来た。
	・消毒、換気に加え、強アルカリイオン電解水散布による空間除菌を行いコロナ感染防止の徹底を図れた。

評価項目		自己評価	所管課評価	
I 業務の 履行 状況	利用料金の取扱い	利用料金の取扱い(徴収、減免、還付などの管理)は適切か	A	A
	経理区分	指定管理料は独立した会計(経理区分)で適切に管理されているか 釣銭等現金の管理は適切か	A	A
	業務執行体制	事業計画書に沿った職員を配置しているか 必要な資格、経験を有する職員を確保しているか 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であるか	A	A
	法令遵守	法令等(労働関係法令など)を遵守しているか	A	A
	暴力団等排除	条例や施行規則、基本指針、協定書等で定める暴力団等排除の取り組みは適切か	A	A
	報告書の提出	事業計画書・収支予算書は提出されたか 損害賠償責任保険など付保している保険を市に報告しているか(更新含む) 代表者等の交代時や法人格等の変更時、共同企業体の構成員変更時などにおける市への報告は適切か(報告時期、内容など)	A	A
	連絡体制	市と指定管理者で十分に連絡がなされているか	A	A
	緊急時対応	緊急事態発生時の対処マニュアル(緊急連絡網掲示を含む)が整備、保管されているか 緊急発生時、ないし危険が予測される場合に直ちに措置を講じたか 事故等の報告書が提出されたか	A	A
	個人情報保護	個人情報保護規定の遵守、管理は適切か	A	A
	指定管理の交代時	指定管理期間の満了等で交代する場合、市の指示に従い、新たな指定管理者となる団体と誠実に業務の引継ぎを実施したか	/	/
	苦情対応	苦情や緊急事態発生時の対応(準備)の内容は適切に行われているか	A	A
	点検保守	点検・保守は確実にされているか 法定点検、検査は専任資格者の責任によって計画・実施されているか 整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか(事業期間終了まで)	A	A
	清掃業務	清掃は確実にされているか	A	A
	警備業務	業務が計画書に基づいて実施されているか 不審者に対する対応マニュアルが整備・保管されているか 不審者等の出現時に、直ちに措置を講じたか 鍵の管理は適切か	A	A
	外構施設	点検・保守は確実にされているか	A	A

	植物管理	剪定期等は適切か 四季の植栽は適切か	A	A
	総括	業務の履行状況に関する評価	A	A
II サービスの質	運営状況	開館時間や休館日などの運営状況は適切か	A	A
	使用許可	申請受付の管理や使用許可等の状況は適切か	A	A
	苦情対応	意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか 要望・苦情等の対応に迅速かつ適切に対応し、可能なものは管理運営に反映しているか	A	A
	サービス向上	利用者ニーズに即した事業内容となるようサービス向上に努めているか	A	A
	利用促進策	利用者数や稼働率等を高める取組が行われているか	A	A
	利用促進策	利用案内や広報活動に工夫・改善が行われているか	A	A
	利用促進策	開館時間・休館日、施設利用手続(例:予約方法や利用区分)等で、サービス向上への取組が行われているか	A	A
	市民参加等	市民参加・市民協働への取組を行い、公の施設の効用を発揮しているか	A	A
	地域等との連携	地域・関係機関等との連携を図り、公の施設の効用を発揮しているか	A	A
	職員研修	職員の資質や能力向上を図る研修等の取組が行われているか	A	A
	提案事業	提案事業の計画書・報告書は提出したか 事業計画に基づいて確実に実施されているか	A	A
	自主事業	自主事業の計画書・報告書は提出したか 選定時に「実施する」と提案していた自主事業は確実に実施されているか	A	A
	利用者アンケート	利用者アンケート調査等を実施するなど、利用者の満足度やニーズを積極的に把握し、結果を反映する仕組みを確立しているか 利用者の満足度を高める工夫を行っているか	A	A
	総括	サービスの質に関する評価	A	A
III 収支等	収支状況	指定管理料の範囲内(収支計画に沿った内容)で運営が行われているか	A	A
	経費節減の取組	収入増加のための取組を実施しているか 経費節減に向けた取組を実施しているか	A	A
	総括	収支状況等に関する評価	A	A

総合評価 (指定管理者)	度重なるまん延等重点措置並びに緊急事態宣言により、休場や利用制限を強いられる中で、感染防止に努めながら予約制の一時解除やスライダープールの開放など、状況に即した対応により利用者サービスを図ることが出来た。また開場30周年を迎え職員一同感謝の気持ちを持って、利用者が安心して楽しんで頂けるように努めることが出来た。	評価結果
		A
総合コメント (施設所管課)	概ね協定書どおり施設の管理・運営が行われている。 新型コロナウイルス感染症の状況に応じた施設運営・感染防止対策が行われ、また予約方法の改善、開場30周年事業の実施など市民サービス向上への取り組みが積極的に行われている。 今後も利用者サービスの向上を目指し、安心安全な施設管理に努めてもらいたい。	評価結果
		A

※評価結果は、各欄の適否と総合コメントを総合的に勘案して、「S・A・B・C」を記載すること。

S(優良)	協定書等の基準を遵守し、その水準より優れた内容である
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

指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和4年5月

施設所管課	文化スポーツ観光部 スポーツ課
施設名	下増田運動場
指定管理期間	令和3年4月1日～令和6年3月31日
指定管理者	公益財団法人 前橋市まちづくり公社
指定管理料	令和3年度 557,864,000円 (前橋市民体育館ほか22施設)
設置目的	市民の体育・スポーツ活動及びレクリエーション活動を推進し、明るく健康的な市民生活の充実を図るため。
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の運営に関する業務 ・施設設備及び物品の維持管理に関する業務 ・施設の使用料等の徴収及び収納業務

主な成果	<ul style="list-style-type: none"> ・運営調整委員会の実施によるスムーズな日程調整と施設運営が出来た。 ・芝生アドバイザーの助言や利用者の声から回復力の早いタホマ31を導入し、天然芝グラウンドの良好な維持管理に務めた。
------	--

評価項目		自己評価	所管課評価	
I 業務の 履行 状況	利用料金の取扱い	利用料金の取扱い(徴収、減免、還付などの管理)は適切か	A	A
	経理区分	指定管理料は独立した会計(経理区分)で適切に管理されているか 釣銭等現金の管理は適切か	A	A
	業務執行体制	事業計画書に沿った職員を配置しているか 必要な資格、経験を有する職員を確保しているか 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であるか	A	A
	法令遵守	法令等(労働関係法令など)を遵守しているか	A	A
	暴力団等排除	条例や施行規則、基本指針、協定書等で定める暴力団等排除の取り組みは適切か	A	A
	報告書の提出	事業計画書・収支予算書は提出されたか 損害賠償責任保険など付保している保険を市に報告しているか(更新含む) 代表者等の交代時や法人格等の変更時、共同企業体の構成員変更時などにおける市への報告は適切か(報告時期、内容など)	A	A
	連絡体制	市と指定管理者で十分に連絡がなされているか	A	A
	緊急時対応	緊急事態発生時の対処マニュアル(緊急連絡網掲示を含む)が整備、保管されているか 緊急発生時、ないし危険が予測される場合に直ちに措置を講じたか 事故等の報告書が提出されたか	A	A
	個人情報保護	個人情報保護規定の遵守、管理は適切か	A	A
	指定管理の交代時	指定管理期間の満了等で交代する場合、市の指示に従い、新たな指定管理者となる団体と誠実に業務の引継ぎを実施したか	/	/
	苦情対応	苦情や緊急事態発生時の対応(準備)の内容は適切に行われているか	A	A
	点検保守	点検・保守は確実にされているか 法定点検、検査は専任資格者の責任によって計画・実施されているか 整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか(事業期間終了まで)	A	A
	清掃業務	清掃は確実にされているか	A	A
	警備業務	業務が計画書に基づいて実施されているか 不審者に対する対応マニュアルが整備・保管されているか 不審者等の出現時に、直ちに措置を講じたか 鍵の管理は適切か	A	A
外構施設	点検・保守は確実にされているか	A	A	

	植物管理	剪定時期等は適切か 四季の植栽は適切か	A	A
	総括	業務の履行状況に関する評価	A	A
Ⅱ サービスの質	運営状況	開館時間や休館日などの運営状況は適切か	A	A
	使用許可	申請受付の管理や使用許可等の状況は適切か	A	A
	苦情対応	意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか 要望・苦情等の対応に迅速かつ適切に対応し、可能なものは管理運営に反映しているか	A	A
	サービス向上	利用者ニーズに即した事業内容となるようサービス向上に努めているか	A	A
	利用促進策	利用者数や稼働率等を高める取組が行われているか	A	A
	利用促進策	利用案内や広報活動に工夫・改善が行われているか	A	A
	利用促進策	開館時間・休館日、施設利用手続(例:予約方法や利用区分)等で、サービス向上への取組が行われているか	A	A
	市民参加等	市民参加・市民協働への取組を行い、公の施設の効用を発揮しているか	A	A
	地域等との連携	地域・関係機関等との連携を図り、公の施設の効用を発揮しているか	A	A
	職員研修	職員の資質や能力向上を図る研修等の取組が行われているか	A	A
	提案事業	提案事業の計画書・報告書は提出したか 事業計画に基づいて確実に実施されているか	A	A
	自主事業	自主事業の計画書・報告書は提出したか 選定時に「実施する」と提案していた自主事業は確実に実施されているか		
	利用者アンケート	利用者アンケート調査等を実施するなど、利用者の満足度やニーズを積極的に把握し、結果を反映する仕組みを確立しているか 利用者の満足度を高める工夫を行っているか	A	A
	総括	サービスの質に関する評価	A	A
Ⅲ 収支等	収支状況	指定管理料の範囲内(収支計画に沿った内容)で運営が行われているか	A	A
	経費節減の取組	収入増加のための取組を実施しているか 経費節減に向けた取組を実施しているか	A	A
	総括	収支状況等に関する評価	A	A

総合評価 (指定管理者)	コロナ禍の影響で多くの大会や試合での利用がキャンセルとなったが、感染防止対策を講じて施設の運営業務に努めた。前橋市と指定管理者、市サッカー協会等から成る運営調整委員会にて、各種大会と練習日、芝生養生期間の日程調整をスムーズに行った。また、ランドゴルフの利用調整をはじめ地元自治会との良好な関係維持に努めた。	評価結果 A
総合コメント (施設所管課)	概ね協定書どおり施設の管理・運営が行われている。 新型コロナウイルス感染症の状況に応じた施設運営・感染防止対策が行われ、また利用者の要望に応え、天然芝グラウンドの良好な維持管理が図られている。 今後も利用者サービスの向上を目指し、安心安全な施設管理に努めてもらいたい。	評価結果 A

※評価結果は、各欄の適否と総合コメントを総合的に勘案して、「S・A・B・C」を記載すること。

S(優良)	協定書等の基準を遵守し、その水準より優れた内容である
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

指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和4年5月

施設所管課	文化スポーツ観光部 スポーツ課
施設名	前橋総合運動公園
指定管理期間	令和3年4月1日～令和6年3月31日
指定管理者	公益財団法人 前橋市まちづくり公社
指定管理料	令和3年度 182,463,000円 (前橋総合運動公園及び大胡総合運動公園)
設置目的	市民の体育・スポーツ活動及びレクリエーション活動を推進し、明るく健康的な市民生活の充実を図るため。
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の運営に関する業務 ・施設設備及び物品の維持管理に関する業務 ・施設の使用料等の徴収及び収納業務

主な成果	・公園利用者への飲食提供サービスとして、キッチンカー出店事業を実施した。
	・施設活用事業として「チェアリングinMAESOU」を開催し、多くの来場者に新たな公園の利用方法を提案できた。
	・コロナによる市の利用制限に応じた施設運営を行い、利用者の安全安心を優先に混乱なく業務を遂行できた。

評価項目		自己評価	所管課評価	
I 業務の 履行 状況	利用料金の取扱い	利用料金の取扱い(徴収、減免、還付などの管理)は適切か	A	A
	経理区分	指定管理料は独立した会計(経理区分)で適切に管理されているか 釣銭等現金の管理は適切か	A	A
	業務執行体制	事業計画書に沿った職員を配置しているか 必要な資格、経験を有する職員を確保しているか 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であるか	A	A
	法令遵守	法令等(労働関係法令など)を遵守しているか	A	A
	暴力団等排除	条例や施行規則、基本指針、協定書等で定める暴力団等排除の取り組みは適切か	A	A
	報告書の提出	事業計画書・収支予算書は提出されたか 損害賠償責任保険など付保している保険を市に報告しているか(更新含む) 代表者等の交代時や法人格等の変更時、共同企業体の構成員変更時などにおける市への報告は適切か(報告時期、内容など)	A	A
	連絡体制	市と指定管理者で十分に連絡がなされているか	A	A
	緊急時対応	緊急事態発生時の対処マニュアル(緊急連絡網掲示を含む)が整備、保管されているか 緊急発生時、ないし危険が予測される場合に直ちに措置を講じたか 事故等の報告書が提出されたか	A	A
	個人情報保護	個人情報保護規定の遵守、管理は適切か	A	A
	指定管理の交代時	指定管理期間の満了等で交代する場合、市の指示に従い、新たな指定管理者となる団体と誠実に業務の引継ぎを実施したか	/	/
	苦情対応	苦情や緊急事態発生時の対応(準備)の内容は適切に行われているか	A	A
	点検保守	点検・保守は確実にされているか 法定点検、検査は専任資格者の責任によって計画・実施されているか 整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか(事業期間終了まで)	A	A
	清掃業務	清掃は確実にされているか	A	A
	警備業務	業務が計画書に基づいて実施されているか 不審者に対する対応マニュアルが整備・保管されているか 不審者等の出現時に、直ちに措置を講じたか 鍵の管理は適切か	A	A
外構施設	点検・保守は確実にされているか	A	A	

	植物管理	剪定時期等は適切か 四季の植栽は適切か	A	A
	総括	業務の履行状況に関する評価	A	A
II サービスの質	運営状況	開館時間や休館日などの運営状況は適切か	A	A
	使用許可	申請受付の管理や使用許可等の状況は適切か	A	A
	苦情対応	意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか 要望・苦情等の対応に迅速かつ適切に対応し、可能なものは管理運営に反映しているか	A	A
	サービス向上	利用者ニーズに即した事業内容となるようサービス向上に努めているか	A	A
	利用促進策	利用者数や稼働率等を高める取組が行われているか	A	A
	利用促進策	利用案内や広報活動に工夫・改善が行われているか	A	A
	利用促進策	開館時間・休館日、施設利用手続(例:予約方法や利用区分)等で、サービス向上への取組が行われているか	A	A
	市民参加等	市民参加・市民協働への取組を行い、公の施設の効用を発揮しているか	A	A
	地域等との連携	地域・関係機関等との連携を図り、公の施設の効用を発揮しているか	A	A
	職員研修	職員の資質や能力向上を図る研修等の取組が行われているか	A	A
	提案事業	提案事業の計画書・報告書は提出したか 事業計画に基づいて確実に実施されているか	A	A
	自主事業	自主事業の計画書・報告書は提出したか 選定時に「実施する」と提案していた自主事業は確実に実施されているか	A	S
	利用者アンケート	利用者アンケート調査等を実施するなど、利用者の満足度やニーズを積極的に把握し、結果を反映する仕組みを確立しているか 利用者の満足度を高める工夫を行っているか	A	A
	総括	サービスの質に関する評価	A	A
III 収支等	収支状況	指定管理料の範囲内(収支計画に沿った内容)で運営が行われているか	A	A
	経費節減の取組	収入増加のための取組を実施しているか 経費節減に向けた取組を実施しているか	A	A
	総括	収支状況等に関する評価	A	A

総合評価 (指定管理者)	コロナ禍の中で、運動施設では多くの大会や団体利用がキャンセルとなったが、公園の新たな利活用として実施した自主事業「チェアリングinMAESOU」は、自然豊かな公園施設の特徴を活かしソーシャルディスタンスを確保した事業として一定の成果を上げることが出来た。次年度以降も不活用エリアでのイベント開催や新しい発想の事業を積極的に展開し、前橋総合運動公園の魅力アップと利用の活性化に取り組みたい。	評価結果 A
総合コメント (施設所管課)	概ね協定書どおり施設の管理・運営が行われている。 「チェアリングinMAESOU」やキッチンカー出店など今までにない取り組みが行われ、スポーツ利用以外の多くの来場があった。前橋総合運動公園の新たな魅力向上、有効活用に大きく寄与した。 今後も利用者サービスの向上を目指し、安心安全な施設管理に努めてもらいたい。	評価結果 A

※評価結果は、各欄の適否と総合コメントを総合的に勘案して、「S・A・B・C」を記載すること。

S(優良)	協定書等の基準を遵守し、その水準より優れた内容である
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

指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和4年5月

施設所管課	文化スポーツ観光部 スポーツ課
施設名	大胡総合運動公園
指定管理期間	令和3年4月1日～令和6年3月31日
指定管理者	公益財団法人 前橋市まちづくり公社
指定管理料	令和3年度 182,463,000円 (前橋総合運動公園及び大胡総合運動公園)
設置目的	市民の体育・スポーツ活動及びレクリエーション活動を推進し、明るく健康的な市民生活の充実を図るため。
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の運営に関する業務 ・施設設備及び物品の維持管理に関する業務 ・施設の使用料等の徴収及び収納業務

主な成果	大胡総合運動公園で初めての事業として野鳥観察会を実施し、施設の有効活用とPRIに努めた。 薬師大橋下に繁茂していた水草を除去するなど、環境改善および美観の向上に務めた。 大胡中学校との協働作業として、軽微な作業を依頼し地域一体への取組みを実施した。
------	--

評価項目		自己評価	所管課評価	
I 業務の履行状況	利用料金の取扱い	利用料金の取扱い(徴収、減免、還付などの管理)は適切か	A	A
	経理区分	指定管理料は独立した会計(経理区分)で適切に管理されているか 釣銭等現金の管理は適切か	A	A
	業務執行体制	事業計画書に沿った職員を配置しているか 必要な資格、経験を有する職員を確保しているか 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であるか	A	A
	法令遵守	法令等(労働関係法令など)を遵守しているか	A	A
	暴力団等排除	条例や施行規則、基本指針、協定書等で定める暴力団等排除の取り組みは適切か	A	A
	報告書の提出	事業計画書・収支予算書は提出されたか 損害賠償責任保険など付保している保険を市に報告しているか(更新含む) 代表者等の交代時や法人格等の変更時、共同企業体の構成員変更時などにおける市への報告は適切か(報告時期、内容など)	A	A
	連絡体制	市と指定管理者で十分に連絡がなされているか	A	A
	緊急時対応	緊急事態発生時の対処マニュアル(緊急連絡網掲示を含む)が整備、保管されているか 緊急発生時、ないし危険が予測される場合に直ちに措置を講じたか 事故等の報告書が提出されたか	A	A
	個人情報保護	個人情報保護規定の遵守、管理は適切か	A	A
	指定管理の交代時	指定管理期間の満了等で交代する場合、市の指示に従い、新たな指定管理者となる団体と誠実に業務の引継ぎを実施したか	/	/
	苦情対応	苦情や緊急事態発生時の対応(準備)の内容は適切に行われているか	A	A
	点検保守	点検・保守は確実にされているか 法定点検、検査は専任資格者の責任によって計画・実施されているか 整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか(事業期間終了まで)	A	A
	清掃業務	清掃は確実にされているか	A	A
	警備業務	業務が計画書に基づいて実施されているか 不審者に対する対応マニュアルが整備・保管されているか 不審者等の出現時に、直ちに措置を講じたか 鍵の管理は適切か	A	A
外構施設	点検・保守は確実にされているか	A	A	

	植物管理	剪定時期等は適切か 四季の植栽は適切か	A	A
	総括	業務の履行状況に関する評価	A	A
II サービスの質	運営状況	開館時間や休館日などの運営状況は適切か	A	A
	使用許可	申請受付の管理や使用許可等の状況は適切か	A	A
	苦情対応	意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか 要望・苦情等の対応に迅速かつ適切に対応し、可能なものは管理運営に反映しているか	A	A
	サービス向上	利用者ニーズに即した事業内容となるようサービス向上に努めているか	A	A
	利用促進策	利用者数や稼働率等を高める取組が行われているか	A	A
	利用促進策	利用案内や広報活動に工夫・改善が行われているか	A	A
	利用促進策	開館時間・休館日、施設利用手続(例:予約方法や利用区分)等で、サービス向上への取組が行われているか	A	A
	市民参加等	市民参加・市民協働への取組を行い、公の施設の効用を発揮しているか	A	A
	地域等との連携	地域・関係機関等との連携を図り、公の施設の効用を発揮しているか	A	A
	職員研修	職員の資質や能力向上を図る研修等の取組が行われているか	A	A
	提案事業	提案事業の計画書・報告書は提出したか 事業計画に基づいて確実に実施されているか		
	自主事業	自主事業の計画書・報告書は提出したか 選定時に「実施する」と提案していた自主事業は確実に実施されているか	A	A
	利用者アンケート	利用者アンケート調査等を実施するなど、利用者の満足度やニーズを積極的に把握し、結果を反映する仕組みを確立しているか 利用者の満足度を高める工夫を行っているか	A	A
	総括	サービスの質に関する評価	A	A
III 収支等	収支状況	指定管理料の範囲内(収支計画に沿った内容)で運営が行われているか	A	A
	経費節減の取組	収入増加のための取組を実施しているか 経費節減に向けた取組を実施しているか	A	A
	総括	収支状況等に関する評価	A	A

総合評価 (指定管理者)	予算縮減により大きな修繕は実施できなかったが、緊急事態宣言中の休場期間を利用して、以前から要望の多かったテニスコート人工芝補修や弓道場開閉シャッター改修など要所の改善が図れた。また野鳥の森エリアの溜池の水草を除去し、環境改善と新規事業である野鳥観察会が実施できた。	評価結果 A
総合コメント (施設所管課)	概ね協定書どおり施設の管理・運営が行われている。 新型コロナウイルス感染症の状況に応じた施設運営・感染防止対策が行われ、また施設及び野鳥の森エリアの改修や野鳥観察会の開催などサービス向上の取り組みが積極的に行われている。 今後も利用者サービスの向上を目指し、安心安全な施設管理に努めてもらいたい。	評価結果 A

※評価結果は、各欄の適否と総合コメントを総合的に勘案して、「S・A・B・C」を記載すること。

- S(優良)** 協定書等の基準を遵守し、その水準より優れた内容である
- 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

指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和4年6月

施設所管課	福祉部 子育て施設課
施設名	子育てひろば
指定管理期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日
指定管理者	NPO法人まえばし保育ネットワーク
指定管理料	令和3年度 34,071,000円 (プレイルーム23,205,000円、親子元気ルーム10,866,000円(内7,244,000円は国・県の補助金対象))
設置目的	児童及び保護者が気軽に集い子育てを行う市相互の交流の場を提供し、子育てに関する情報提供や相談等を実施することで子育て支援を図るもの。
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の運営に関する業務 ・施設設備(一部)及び物品の維持管理(施設の修繕及び簡易な整備を含む。)に関する業務 ・施設の使用料等の徴収及び収納に関する業務 ・その他条例第3条に規定する子育て支援に関する業務のほか仕様書に定める業務

主な成果	・子育て支援員取得
	・ポケットガイド「コボン」1号・2号発行
	・清掃・消毒に関する研修を実施

評価項目		自己評価	所管課評価	
I 業務の 履行 状況	利用料金の取扱い	利用料金の取扱い(徴収、減免、還付などの管理)は適切か	A	A
	経理区分	指定管理料は独立した会計(経理区分)で適切に管理されているか 釣銭等現金の管理は適切か	A	A
	業務執行体制	事業計画書に沿った職員を配置しているか 必要な資格、経験を有する職員を確保しているか 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であるか	A	A
	法令遵守	法令等(労働関係法令など)を遵守しているか	A	A
	暴力団等排除	条例や施行規則、基本指針、協定書等で定める暴力団等排除の取り組みは適切か	A	A
	報告書の提出	事業計画書・収支予算書は提出されたか 損害賠償責任保険など付保している保険を市に報告しているか(更新含む) 代表者等の交代時や法人格等の変更時、共同企業体の構成員変更時などにおける市への報告は適切か(報告時期、内容など)	A	A
	連絡体制	市と指定管理者で十分に連絡がなされているか	A	A
	緊急時対応	緊急事態発生時の対処マニュアル(緊急連絡網掲示を含む)が整備、保管されているか 緊急発生時、ないし危険が予測される場合に直ちに措置を講じたか 事故等の報告書が提出されたか	A	A
	個人情報保護	個人情報保護規定の遵守、管理は適切か	A	A
	指定管理の交代時	指定管理期間の満了等で交代する場合、市の指示に従い、新たな指定管理者となる団体と誠実に業務の引継ぎを実施したか	/	/
	苦情対応	苦情や緊急事態発生時の対応(準備)の内容は適切に行われているか	A	A
	点検保守	点検・保守は確実にされているか 法定点検、検査は専任資格者の責任によって計画・実施されているか 整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか(事業期間終了まで)	A	A
	清掃業務	清掃は確実にされているか	A	A
	警備業務	業務が計画書に基づいて実施されているか 不審者に対する対応マニュアルが整備・保管されているか 不審者等の出現時に、直ちに措置を講じたか 鍵の管理は適切か	A	A

	外構施設	点検・保守は確実に行われているか		
	植物管理	剪定時期等は適切か 四季の植栽は適切か		
	総括	業務の履行状況に関する評価	A	A
Ⅱ サービスの質	運営状況	開館時間や休館日などの運営状況は適切か	A	A
	使用許可	申請受付の管理や使用許可等の状況は適切か	A	A
	苦情対応	意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか 要望・苦情等の対応に迅速かつ適切に対応し、可能なものは管理運営に反映しているか	A	A
	サービス向上	利用者ニーズに即した事業内容となるようサービス向上に努めているか	A	A
	利用促進策	利用者数や稼働率等を高める取組が行われているか	A	A
	利用促進策	利用案内や広報活動に工夫・改善が行われているか	A	A
	利用促進策	開館時間・休館日、施設利用手続(例：予約方法や利用区分)等で、サービス向上への取組が行われているか	A	A
	市民参加等	市民参加・市民協働への取組を行い、公の施設の効用を發揮しているか		
	地域等との連携	地域・関係機関等との連携を図り、公の施設の効用を發揮しているか	A	A
	職員研修	職員の資質や能力向上を図る研修等の取組が行われているか	A	A
	提案事業	提案事業の計画書・報告書は提出したか 事業計画に基づいて確実に実施されているか		
	自主事業	自主事業の計画書・報告書は提出したか 選定時に「実施する」と提案していた自主事業は確実に実施されているか	A	A
	利用者アンケート	利用者アンケート調査等を実施するなど、利用者の満足度やニーズを積極的に把握し、結果を反映する仕組みを確立しているか 利用者の満足度を高める工夫を行っているか	A	A
	総括	サービスの質に関する評価	A	A
Ⅲ 収支等	収支状況	指定管理料の範囲内(収支計画に沿った内容)で運営が行われているか	A	A
	経費節減の取組	収入増加のための取組を実施しているか 経費節減に向けた取組を実施しているか	A	A
	総括	収支状況等に関する評価	A	A

総合評価 (指定管理者)	令和3年度はコロナウイルス感染症拡大防止のため2か月間休館となった。休館中は親子元気ルームにて電話または対面での子育て相談を実施したほか、「親子で家で楽しめる制作キット」の配布を企画・実施し477家庭に配布した。また、休館中や利用制限中の遊び方提案を目的に、自主事業としてポケットガイド「コボン」を創刊。1号2号を発行し、1万部がなくなるほど反響を呼んでいる。開館中は衛生対策を強化しながら、段階的に開館日・開館時間を増やして利用者の利便性を図った。令和3年10月に利用者アンケートを実施。アンケート回答を反映しトイレ内手洗いに子供用踏み台を設置した。自主事業として提案していたイベント開催は令和3年度はコロナウイルス感染症の状況と関係者のスケジュールが合わず延期となった。令和4年度に実施を予定している。	評価結果
		A
総合コメント (施設所管課)	令和3年度もコロナウイルス感染症の影響で、休館や利用時間の短縮を行ったため、利用者数が減少したが、令和2年度以前のコロナ禍での経験を活かし、電話等での子育て相談の実施、制作キットの配布及び自主事業としてガイドブックを創刊する等、利用者の満足度を高める工夫やアイデア等から、子育て支援拠点としての役割を果たすことができた。今後はコロナも落ち着く傾向が見られ、イベントの開催も計画されているところ、コロナ共生の時代、所管課と協力し、創意工夫で子育て支援拠点の役割を果たしてほしい。	評価結果
		A

※評価結果は、各欄の適否と総合コメントを総合的に勘案して、「S・A・B・C」を記載すること。

S(優良)	協定書等の基準を遵守し、その水準より優れた内容である
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

指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和4年5月

施設所管課	福祉部 長寿包括ケア課
施設名	老人福祉センター(しきしま、ひろせ、おおとも、かすかわ、ふじみ)
指定管理期間	令和3年4月1日～令和6年3月31日
指定管理者	社会福祉法人前橋市社会福祉協議会
指定管理料	令和3年度額 258,689,000 円 (総額 775,602,000 円)
設置目的	老人福祉法に基づき「高齢者の生きがい基地」を目指し、健康の増進、教育の向上、各種相談及びレクリエーションのための便宜を総合的に供与し、健康で明るい生活を営ませることを目的としている。
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> 施設の利用に関する業務(各種相談業務、健康増進教育(各種介護予防事業)、教養の向上・レクリエーション等事業、他) 施設及び設備の維持管理(施設の修繕及び簡易な整備を含む)に関する業務

主な成果	新型コロナウイルス感染拡大防止のため、感染対策を徹底しながら、利用者のニーズを反映した健康維持増進のための健康教室や一日教室を開催した。また、健康相談を通し利用者の不安や悩みに寄り添い、心の健康維持にも努めた。
	ワクチン予約サポート会場を開設したことで、地域の拠点としての役割を担うと共に老人福祉センターのPRも兼ねて館内を案内する等、その後のセンター利用にも繋がった。
	新型コロナウイルス感染拡大防止のため、施設内の消毒の徹底を図るとともに、施設設備の定期的な点検を行い、異常箇所の早期発見と迅速な修繕対応で安心安全な施設運営と質の高いサービスの提供に努めた。

評価項目		自己評価	所管課評価	
I 業務の 履行状況	利用料金の取扱い	利用料金の取扱い(徴収、減免、還付などの管理)は適切か	A	A
	経理区分	指定管理料は独立した会計(経理区分)で適切に管理されているか 釣銭等現金の管理は適切か	A	A
	業務執行体制	事業計画書に沿った職員を配置しているか 必要な資格、経験を有する職員を確保しているか 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であるか	A	A
	法令遵守	法令等(労働関係法令など)を遵守しているか	A	A
	暴力団等排除	条例や施行規則、基本指針、協定書等で定める暴力団等排除の取り組みは適切か	A	A
	報告書の提出	事業計画書・収支予算書は提出されたか 損害賠償責任保険など付保している保険を市に報告しているか(更新含む) 代表者等の交代時や法人格等の変更時、共同企業体の構成員変更時などにおける市への報告は適切か(報告時期、内容など)	A	A
	連絡体制	市と指定管理者で十分に連絡がなされているか	A	A
	緊急時対応	緊急事態発生時の対処マニュアル(緊急連絡網掲示を含む)が整備、保管されているか 緊急発生時、ないし危険が予測される場合に直ちに措置を講じたか 事故等の報告書が提出されたか	A	A
	個人情報保護	個人情報保護規定の遵守、管理は適切か	A	A
	指定管理の交代時	指定管理期間の満了等で交代する場合、市の指示に従い、新たな指定管理者となる団体と誠実に業務の引継ぎを実施したか	/	/
	苦情対応	苦情や緊急事態発生時の対応(準備)の内容は適切に行われているか	A	A
	点検保守	点検・保守は確実にされているか 法定点検、検査は専任資格者の責任によって計画・実施されているか 整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか(事業期間終了まで)	A	A
	清掃業務	清掃は確実にされているか	A	S
	警備業務	業務が計画書に基づいて実施されているか 不審者に対する対応マニュアルが整備・保管されているか 不審者等の出現時に、直ちに措置を講じたか 鍵の管理は適切か	A	A
外構施設	点検・保守は確実にされているか	A	A	

	植物管理	剪定時期等は適切か 四季の植栽は適切か	A	A
	総括	業務の履行状況に関する評価	A	A
Ⅱ サービス の 質	運営状況	開館時間や休館日などの運営状況は適切か	A	A
	使用許可	申請受付の管理や使用許可等の状況は適切か	A	A
	苦情対応	意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか 要望・苦情等の対応に迅速かつ適切に対応し、可能なものは管理運営に反映しているか	A	A
	サービス向上	利用者ニーズに即した事業内容となるようサービス向上に努めているか	A	A
	利用促進策	利用者数や稼働率等を高める取組が行われているか	A	A
	利用促進策	利用案内や広報活動に工夫・改善が行われているか	A	A
	利用促進策	開館時間・休館日、施設利用手続(例:予約方法や利用区分)等で、サービス向上への取組が行われているか	A	A
	市民参加等	市民参加・市民協働への取組を行い、公の施設の効用を発揮しているか	A	A
	地域等との連携	地域・関係機関等との連携を図り、公の施設の効用を発揮しているか	A	A
	職員研修	職員の資質や能力向上を図る研修等の取組が行われているか	A	A
	提案事業	提案事業の計画書・報告書は提出したか 事業計画に基づいて確実に実施されているか	A	A
	自主事業	自主事業の計画書・報告書は提出したか 選定時に「実施する」と提案していた自主事業は確実に実施されているか	A	A
	利用者アンケート	利用者アンケート調査等を実施するなど、利用者の満足度やニーズを積極的に把握し、結果を反映する仕組みを確立しているか 利用者の満足度を高める工夫を行っているか	A	A
	総括	サービスの質に関する評価	A	A
Ⅲ 収 支 等	収支状況	指定管理料の範囲内(収支計画に沿った内容)で運営が行われているか	A	A
	経費節減の取組	収入増加のための取組を実施しているか 経費節減に向けた取組を実施しているか	A	A
	総括	収支状況等に関する評価	A	A

総合評価 (指定管理者)	<p>新型コロナウイルス感染拡大防止のため上半期の約4カ月間、臨時休館となったが、それ以降は休館することなく運営することができた。各老人福祉センターでは、感染対策を徹底し、協定書や仕様書を遵守し安心・安全に利用いただけるよう適正な施設運営に努めた。また、社会情勢と照らしながら、「新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン」において、利用制限を一部緩和し自主クラブ活動等、警戒レベルに応じて活動できるように改訂した。さらに、コロナ禍において活動できる事業を模索し、利用者の健康づくり、生きがいのため、利用者の声を反映した教室の開催に努めた。随時、市担当課や関連機関等と情報を共有しながら円滑なセンター運営に努めるとともに、センター間でも定期的に情報共有を図りながら事務や業務改善を行い適確な運営に努めた。</p> <p>収支の状況については、計画に沿った予算執行と経費節減に努め、正確かつ適正な運営を行った。以上のことから総合評価をAとした。</p>	評価結果	A
		総合コメント (施設所管課)	<p>協定書等の基準を遵守し、情報共有や事務改善にも努めており、高い利用者満足度を維持していることから、質の高いサービスを提供されていると評価できる。</p> <p>引き続き市民のニーズに即した事業を実施するとともに、施設のPRIにも注力することにより、利用者の増加につなげていただきたい。</p> <p>また、長引くコロナ禍において、施設の臨時休館や再開に迅速に対応し、感染予防対策を適切に講じながら、警戒レベルに応じた活動ができるようガイドラインの見直しを図るなど、高齢者の生きがいの拠点として施設運営を実施したことは評価できる。</p> <p>感染予防対策及び不具合箇所の計画的な修繕等を進め、さらに安心安全な施設運営をお願いしたい。</p>

※評価結果は、各欄の適否と総合コメントを総合的に勘案して、「S・A・B・C」を記載すること。

S(優良)	協定書等の基準を遵守し、その水準より優れた内容である
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

指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和4年5月

施設所管課	福祉部 長寿包括ケア課
施設名	みやぎふれあいの郷
指定管理期間	令和3年4月1日～令和6年3月31日
指定管理者	社会福祉法人前橋市社会福祉協議会
指定管理料	年額 36,423,000 円 (総額 110,818,000 円)
設置目的	市民の福祉の向上及び市民の交流を図るために設置された施設であるとともに、高齢者の生きがい活動及び介護予防拠点としての機能を併せ持った施設である。
業務内容	(1)施設利用に関する業務[介護予防事業等業務、受付等業務、入浴施設等サービス業務 他] (2)送迎バスの運行 (3)その他、物品保全(簡易な修繕及び整備含む)、防災、報告 等各種業務

主な成果	介護予防事業に新メニュー(午後の体操)やピンシヤン元気体操火曜日追加実施等による参加者の増 草刈り機等、環境整備作業に必要な機材の購入で花木の剪定・草刈り作業の効率化が進み、美観が向上した。 臨時休館中も認知力の低下予防を目的とした脳トレ用教材を希望者宅に安否確認も兼ねて訪問指導した。
------	---

評価項目		自己評価	所管課評価	
I 業務の 履行 状況	利用料金の取扱い	利用料金の取扱い(徴収、減免、還付などの管理)は適切か	A	A
	経理区分	指定管理料は独立した会計(経理区分)で適切に管理されているか 釣銭等現金の管理は適切か	A	A
	業務執行体制	事業計画書に沿った職員を配置しているか 必要な資格、経験を有する職員を確保しているか 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であるか	A	A
	法令遵守	法令等(労働関係法令など)を遵守しているか	A	A
	暴力団等排除	条例や施行規則、基本指針、協定書等で定める暴力団等排除の取り組みは適切か	A	A
	報告書の提出	事業計画書・収支予算書は提出されたか 損害賠償責任保険など付保している保険を市に報告しているか(更新含む) 代表者等の交代時や法人格等の変更時、共同企業体の構成員変更時などにおける市への報告は適切か(報告時期、内容など)	A	A
	連絡体制	市と指定管理者で十分に連絡がなされているか	A	A
	緊急時対応	緊急事態発生時の対処マニュアル(緊急連絡網掲示を含む)が整備、保管されているか 緊急発生時、ないし危険が予測される場合に直ちに措置を講じたか 事故等の報告書が提出されたか	A	A
	個人情報保護	個人情報保護規定の遵守、管理は適切か	A	A
	指定管理の交代時	指定管理期間の満了等で交代する場合、市の指示に従い、新たな指定管理者となる団体と誠実に業務の引継ぎを実施したか	/	/
	苦情対応	苦情や緊急事態発生時の対応(準備)の内容は適切に行われているか	A	A
	点検保守	点検・保守は確実にされているか 法定点検、検査は専任資格者の責任によって計画・実施されているか 整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか(事業期間終了まで)	A	A
	清掃業務	清掃は確実にされているか	A	S
	警備業務	業務が計画書に基づいて実施されているか 不審者に対する対応マニュアルが整備・保管されているか 不審者等の出現時に、直ちに措置を講じたか 鍵の管理は適切か	A	A
外構施設	点検・保守は確実にされているか	A	A	

	植物管理	剪定期等は適切か 四季の植栽は適切か	A	A
	総括	業務の履行状況に関する評価	A	A
II サービスの質	運営状況	開館時間や休館日などの運営状況は適切か	A	A
	使用許可	申請受付の管理や使用許可等の状況は適切か	A	A
	苦情対応	意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか 要望・苦情等の対応に迅速かつ適切に対応し、可能なものは管理運営に反映しているか	A	A
	サービス向上	利用者ニーズに即した事業内容となるようサービス向上に努めているか	A	A
	利用促進策	利用者数や稼働率等を高める取組が行われているか	A	A
	利用促進策	利用案内や広報活動に工夫・改善が行われているか	A	A
	利用促進策	開館時間・休館日、施設利用手続(例:予約方法や利用区分)等で、サービス向上への取組が行われているか	A	A
	市民参加等	市民参加・市民協働への取組を行い、公の施設の効用を発揮しているか	A	A
	地域等との連携	地域・関係機関等との連携を図り、公の施設の効用を発揮しているか	A	A
	職員研修	職員の資質や能力向上を図る研修等の取組が行われているか	A	A
	提案事業	提案事業の計画書・報告書は提出したか 事業計画に基づいて確実に実施されているか	A	A
	自主事業	自主事業の計画書・報告書は提出したか 選定時に「実施する」と提案していた自主事業は確実に実施されているか	A	A
	利用者アンケート	利用者アンケート調査等を実施するなど、利用者の満足度やニーズを積極的に把握し、結果を反映する仕組みを確立しているか 利用者の満足度を高める工夫を行っているか	A	A
	総括	サービスの質に関する評価	A	A
III 収支等	収支状況	指定管理料の範囲内(収支計画に沿った内容)で運営が行われているか	A	A
	経費節減の取組	収入増加のための取組を実施しているか 経費節減に向けた取組を実施しているか	A	A
	総括	収支状況等に関する評価	A	A

総合評価 (指定管理者)	<p>コロナ禍における長期休所や利用制限、感染予防対策、事業の回数減等、例年より困難な状況にあるが協定書等の基準を遵守し、適切な業務を遂行した。また、介護予防や安否確認の観点から臨時休館中に、希望する後期高齢者に対して脳トレーニング等の訪問指導を行うなど質の高いサービス提供につとめた。</p>	評価結果
		A
総合コメント (施設所管課)	<p>協定書等の基準を遵守し、情報共有や事務改善にも努めており、高い利用者満足度を維持していることから、質の高いサービスを提供されていると評価できる。 引き続き市民のニーズに即した事業を実施するとともに、施設のPRにも注力することにより、利用者の増加につなげていきたい。 また、長引くコロナ禍において、施設の臨時休館や再開に迅速に対応し、感染予防対策を適切に講じながら、警戒レベルに応じた活動ができるようガイドラインの見直しを図るなど、高齢者の生きがいづくりの拠点として施設運営を実施したことは評価できる。 感染予防対策及び不具合箇所の計画的な修繕等を進め、さらに安心安全な施設運営をお願いしたい。</p>	評価結果
		A

※評価結果は、各欄の適否と総合コメントを総合的に勘案して、「S・A・B・C」を記載すること。

S(優良)	協定書等の基準を遵守し、その水準より優れた内容である
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

指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和4年4月

施設所管課	福祉部 障害福祉課
施設名	福祉作業所(第一、第二、第三、大胡、宮城、粕川、富士見)
指定管理期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
指定管理者	社会福祉法人 前橋市社会福祉協議会
指定管理料	令和3年度 年額 195,489,000円
設置目的	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号)第77条第1項第9号の規程に基づく事業を行うことにより、障害者(身体障害者、知的障害者又は精神障害者)が自立した日常生活又は社会生活を営むことが出来るよう支援するため。
業務内容	創作活動又は生産活動の機会の提供、社会との交流の促進その他障害者が自立した日常生活及び社会生活を営むために必要な支援。また、施設及び設備の維持管理。

主な成果	7カ所の福祉作業所の管理運営を行い、利用者(年度末在籍者計89名)へ、公の施設の管理に関する協定書及び管理業務仕様書に沿った支援を行い、利用者が高い評価をいただいた。(利用者アンケート等の満足が高いことから判断した。)施設及び設備を適正に管理した。
------	--

評価項目		自己評価	所管課評価
経理区分	指定管理料は独立した会計(経理区分)で適切に管理されているか	A	A
業務執行体制	事業計画書に沿った職員を配置しているか 必要な資格、経験を有する職員を確保しているか 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であるか	A	A
法令遵守	法令等(労働関係法令など)を遵守しているか	A	A
暴力団等排除	条例や施行規則、基本指針、協定書等で定める暴力団等排除の取り組みは適切か	A	A
報告書の提出	月次報告、年次報告は提出しているか 事故等が発生した場合、詳細事項を書面で報告しているか	A	A
連絡体制	市と指定管理者で十分に連絡がなされているか	S	S
緊急時対応	緊急事態発生時の対処マニュアル(緊急連絡網掲示を含む)が整備、保管されているか 緊急発生時、ないし危険が予測される場合に直ちに措置を講じたか 事故等の報告書が提出されたか	A	A
個人情報保護	個人情報保護規定の遵守、管理は適切か	A	A
点検保守	点検・保守は確実に実行されているか 法定点検、検査は専任資格者の責任によって計画・実施されているか 整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか(事業期間終了まで)	A	A
清掃業務	施設が常に清潔な状態に保たれ、使いやすい施設となっているか	A	A
警備業務	業務が計画書に基づいて実施されているか 不審者に対する対応マニュアルが整備・保管されているか 事故や犯罪を未然に防止するよう、日常、定期的に施設内外の巡回を行っているか 鍵の管理は適切か	A	A
除草、剪定	敷地内の除草や樹木の剪定等は適切か	A	A
施設、設備、外構の維持補修	施設の修繕は市と協議し進めているか 軽微な修繕は、協定額の範囲内で利用者が安全かつ快適に利用できる よう実施しているか	A	A
備品管理	市所有の備品台帳に記された備品が全て揃っているか	A	A
総括	業務の履行状況に関する評価	A	A

II サービスの質	運営状況	開館時間や休館日などの運営状況は適切か	A	A
	苦情対応	意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか 要望・苦情等の対応に迅速かつ適切に対応し、可能なものは管理運営に反映しているか	A	A
	サービス向上	「障害者虐待防止法」を遵守することを徹底しているか 「障害者差別解消法」を遵守し、この法律の広報・啓発に努めているか 個別支援計画等に基づき、利用者の障害特性や個別のニーズにあったサービスに努めているか	A	A
	利用者の健康管理	年1回、健康診断と歯科検診を実施し、利用者の健康管理に努めているか	A	A
	処遇検討会議の実施	定期的に各作業所でケース会議を行い、職員間の共通理解を深め、利用者支援に努めているか	A	A
	生産活動や創作活動	生産活動では、社会の一員としての自覚や喜びを感じてもらえるよう一人一人に合った支援をしているか 工賃向上のため、受注作業の拡大を図っているか 創作活動では、手指の機能向上と創造力を高めるよう支援しているか	A	A
	作業以外の活動、行事の充実	作業以外の活動、行事の充実を図っているか	A	A
	地域社会への参加等	地域行事への積極的な参加を促進し、利用者が地域の中で生きる喜びや生きがいを実感できるよう取組みを実施しているか	A	A
	職員研修	職員の資質や能力向上を図る研修等の取組が行われているか	A	A
	利用者アンケート	利用者アンケート調査等を実施するなど、利用者の満足度やニーズを積極的に把握し、結果を反映する仕組みを確立しているか 利用者の満足度を高める工夫を行っているか	A	A
総括	サービスの質に関する評価		A	A
III 収支等	収支状況	指定管理料の範囲内(収支計画に沿った内容)で運営が行われているか	A	A
	経費節減の取組	施設の管理運営(指定管理業務)に関し、経費節減に向けた取組を実施しているか	A	A
	総括	収支状況等に関する評価		A

総合評価 (指定管理者)	連絡体制に関して、定期的に担当課と指定管理者で打合せを行い、情報交換・課題共有等を計り課題解決に結びつけることができた。その他の項目も協定書等の基準を遵守した管理運営ができた。また、新型コロナウイルス感染予防のため、外出行事はかなり制限されてしまったが、所内行事(食事会等)は感染予防対策を行い、ほぼ滞りなくできた。	評価結果 A
総合コメント (施設所管課)	施設や設備の老朽化や作業所の移転など、多くの課題がある中で綿密に情報共有を行うことができた。また、厳しい財政状況ではあるが、限られた予算で削減の工夫をしながら、サービスの質は下げずに対応する様子が伺えた。今後も利用者がやりがいや楽しみを感じられる環境作りに尽力いただきたい。	評価結果 A

※評価結果は、各欄の適否と総合コメントを総合的に勘案して、「S・A・B・C」を記載すること。

S(優良)	協定書等の基準を遵守し、その水準より優れた内容である
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

指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和4年4月

施設所管課	福祉部 障害福祉課
施設名	心身障害者デイサービスセンター
指定管理期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
指定管理者	社会福祉法人 前橋市社会福祉協議会
指定管理料	令和3年度 年額 48,300,000円
設置目的	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第28条第1項第6項に規定する生活介護の適切な運営を確保するために必要な人員及び管理・運営に関する事項を定め、障害福祉サービスの円滑な運営管理を図る。
業務内容	センターは、利用者の自立の促進、生活の質の向上等を図ることができるよう、利用者とセンターが締結した契約書に基づくサービスを実施することし利用者が居住において日常生活を営むことができるよう、利用者の意思及び人格を尊重し、当該利用者の身体、その他の状況、及び置かれている環境に応じて、送迎、排せつ、及び食事等の介助、自立支援に必要な文化活動、機能訓練等を行い日常生活等に関する相談及び助言を適切に行う。

主な成果	コロナ禍による新生活様式に準拠し、感染者を出さず開所予定日に全日通常開所することができた。
	新生活様式に準拠し、利用者が楽しみにしている外出行事や所内行事を毎月開催した。
	市役所主管課、関係部署及び相談支援事業所と連携を密にし利用者の生活の質の維持・向上を図ることができた。

評価項目		自己評価	所管課評価	
I 業務の履行状況	経理区分	指定管理料は独立した会計(経理区分)で適切に管理されているか	A	A
	業務執行体制	事業計画書に沿った職員を配置しているか 必要な資格、経験を有する職員を確保しているか 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であるか	A	A
	法令遵守	法令等(労働関係法令など)を遵守しているか	A	A
	暴力団等排除	条例や施行規則、基本指針、協定書等で定める暴力団等排除の取り組みは適切か	A	A
	報告書の提出	月次報告、年次報告は提出しているか 事故等が発生した場合、詳細事項を書面で報告しているか	A	A
	連絡体制	市と指定管理者で十分に連絡がなされているか	S	S
	緊急時対応	緊急事態発生時の対処マニュアル(緊急連絡網掲示を含む)が整備、保管されているか 緊急発生時、ないし危険が予測される場合に直ちに措置を講じたか 事故等の報告書が提出されたか	A	A
	個人情報保護	個人情報保護規定の遵守、管理は適切か	A	A
	点検保守	点検・保守は確実にされているか 法定点検、検査は専任資格者の責任によって計画・実施されているか 整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか(事業期間終了まで)	A	A
	清掃業務	施設が常に清潔な状態に保たれ、使いやすい施設となっているか	A	A
	警備業務	業務が計画書に基づいて実施されているか 不審者に対する対応マニュアルが整備・保管されているか 事故や犯罪を未然に防止するよう、日常、定期的に施設内外の巡回を行っているか 鍵の管理は適切か	A	A
	除草、剪定	敷地内の除草や樹木の剪定等は適切か	A	A

	施設、設備、外構の維持補修	施設の修繕は市と協議し進めているか 軽微な修繕は、協定額の範囲内で利用者が安全かつ快適に利用できる よう実施しているか	A	A
	備品管理	市所有の備品台帳に記された備品が全て揃っているか	A	A
	総括	業務の履行状況に関する評価	A	A
Ⅱ サービスの質	運営状況	開館時間や休館日などの運営状況は適切か	A	A
	苦情対応	意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか 要望・苦情等の対応に迅速かつ適切に対応し、可能なものは管理運営に 反映しているか	A	A
	サービス向上	「障害者虐待防止法」を遵守することを徹底しているか 「障害者差別解消法」を遵守し、この法律の広報・啓発に努めているか 個別支援計画等に基づき、利用者の障害特性や個別のニーズにあった サービスに努めているか	A	A
	利用者の健康管理	年1回、健康診断と歯科検診を実施し、利用者の健康管理に努めている か	A	A
	処遇検討会議の実施	定期的にケース会議を行い、職員間の共通理解を深め、利用者支援に努 めているか	A	A
	生産活動や創作活動	生産活動では、社会の一員としての自覚や喜びを感じてもらえるよう一人 一人に合った支援をしているか 創作活動では、手指の機能向上と創造力を高めるよう支援しているか	A	A
	作業以外の活動、行事の充実	作業以外の活動、行事の充実を図っているか	A	A
	地域社会への参加等	地域行事への積極的な参加を促進し、利用者が地域の中で生きる喜びや 生きがいを実感できるよう取組みを実施しているか	A	A
	職員研修	職員の資質や能力向上を図る研修等の取組が行われているか	A	A
	利用者アンケート	利用者アンケート調査等を実施するなど、利用者の満足度やニーズを積 極的に把握し、結果を反映する仕組みを確立しているか 利用者の満足度を高める工夫を行っているか	A	A
総括	サービスの質に関する評価	A	A	
Ⅲ 収支等	収支状況	指定管理料の範囲内(収支計画に沿った内容)で運営が行われているか	A	A
	経費節減の取組	施設の管理運営(指定管理業務)に関し、経費節減に向けた取組を実施 しているか	A	A
	総括	収支状況等に関する評価	A	A

総合評価 (指定管理者)	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援する法律の趣旨に準じ、また「前橋市心身障害者デイサービスセンターの設置及び管理に関する条例」に従いサービス提供ができた。サービスの質の維持と向上を基本に、公平・公正な運営に努め、相談支援事業所の相談員と連携を図り支援を行うことができた。コロナ禍への対策を取りながら利用者各々が楽しく過ごせるよう工夫し利用者本位のサービスを実施することができた。また、市担当課と緊密に連絡をとることができた。	評価結果
		A
総合コメント (施設所管課)	法令に基づいたサービス提供に加え、一人一人の障害状況や家庭環境に寄り添う姿勢が伺えた。また、市だけでなく関係各所とも積極的に連絡を取り、それぞれの利用者がより良い生活を送れるよう尽力する様子が見受けられた。今後も市と指定管理者間で綿密な情報共有を実施し、施設の運営やサービスの提供について、より良いものとしていきたい。	評価結果
		A

※評価結果は、各欄の適否と総合コメントを総合的に勘案して、「S・A・B・C」を記載すること。

S(優良)	協定書等の基準を遵守し、その水準より優れた内容である
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

指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和4年5月

施設所管課	福祉部 指導監査課
施設名	総合福祉会館・第四コミュニティセンター
指定管理期間	令和3年4月1日～令和4年3月31日
指定管理者	社会福祉法人 前橋市社会福祉協議会
指定管理料	令和3年度 126,940,360円
設置目的	(前橋市総合福祉会館) 市民の福祉の向上及び地域福祉の推進を図るため設置 (第四コミュニティセンター) 地域社会における社会教育の拠点として、市民の自主的創造的な生涯学習活動を通じて、健康で文化的な地域社会をつくることを目的に設置
業務内容	(1)施設の利用に関する業務 (2)施設及び設備の維持管理に関する業務 (3)総合福祉会館条例第3条第2号から第7号までに規定する事業に関する業務 (4)第四コミセン地区内における社会教育に関する業務 (5)施設の使用料等の徴収及び収納に関する業務 (6)前各号の業務を適正に行うために必要な業務仕様書に定める業務

主な成果	<ul style="list-style-type: none"> ・日常点検及び定期点検を実施し、設備等の不具合や必要修繕箇所等への迅速な対応を心がけ、施設及び設備の維持管理に努めた。 ・新型コロナウイルス感染予防対策を徹底しながら運営を行った。 ・社会教育事業として、ベビープログラム、スマホ講座、親子でクワカブ飼育講座、紙上講座等を実施した。
------	--

評価項目		自己評価	所管課評価	
I 業務の履行状況	共通	利用料金の取扱い 利用料金の取扱い(徴収、減免、還付などの管理)は適切か	A	A
	経理区分 指定管理料は独立した会計(経理区分)で適切に管理されているか 釣銭等現金の管理は適切か	A	A	
	業務執行体制 事業計画書に沿った職員を配置しているか 必要な資格、経験を有する職員を確保しているか 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であるか	A	A	
	法令遵守 法令等(労働関係法令など)を遵守しているか	A	A	
	暴力団等排除 条例や施行規則、基本指針、協定書等で定める暴力団等排除の取り組みは適切か	A	A	
	報告書の提出 事業計画書・収支予算書は提出されたか 損害賠償責任保険など付保している保険を市に報告しているか(更新含む) 代表者等の交代時や法人格等の変更時、共同企業体の構成員変更時などにおける市への報告は適切か(報告時期、内容など)	A	A	
	連絡体制 市と指定管理者で十分に連絡がなされているか	A	A	
	緊急時対応 緊急事態発生時の対処マニュアル(緊急連絡網掲示を含む)が整備、保管されているか 緊急発生時、ないし危険が予測される場合に直ちに措置を講じたか 事故等の報告書が提出されたか	A	A	
	個人情報保護 個人情報保護規定の遵守、管理は適切か	A	A	
	指定管理の交代時 指定管理期間の満了等で交代する場合、市の指示に従い、新たな指定管理者となる団体と誠実に業務の引継ぎを実施したか	A	A	
	苦情対応 苦情や緊急事態発生時の対応(準備)の内容は適切に行われているか	A	A	
	点検保守 点検・保守は確実に実行されているか 法定点検、検査は専任資格者の責任によって計画・実施されているか 整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか(事業期間終了まで)	A	A	
	清掃業務 清掃は確実に実行されているか	A	A	
	警備業務 業務が計画書に基づいて実施されているか 不審者に対する対応マニュアルが整備・保管されているか 不審者等の出現時に、直ちに措置を講じたか 鍵の管理は適切か	A	A	
外構施設 点検・保守は確実に実行されているか	A	A		
植物管理 剪定時期等は適切か 四季の植栽は適切か	A	A		
総括	業務の履行状況に関する評価	A	A	

Ⅱ サービスの質	共通	運営状況	開館時間や休館日などの運営状況は適切か	A	A	
		使用許可	申請受付の管理や使用許可等の状況は適切か	A	A	
		苦情対応	意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか 要望・苦情等の対応に迅速かつ適切に対応し、可能なものは管理運営に反映しているか	A	A	
		サービス向上	利用者ニーズに即した事業内容となるようサービス向上に努めているか	A	A	
		利用促進策	利用者数や稼働率等を高める取組が行われているか	A	A	
		利用促進策	利用案内や広報活動に工夫・改善が行われているか	A	A	
		利用促進策	開館時間・休館日、施設利用手続(例:予約方法や利用区分)等で、サービス向上への取組が行われているか	A	A	
		市民参加等	市民参加・市民協働への取組を行い、公の施設の効用を發揮しているか			
		地域等との連携	地域・関係機関等との連携を図り、公の施設の効用を發揮しているか	A	A	
		職員研修	職員の資質や能力向上を図る研修等の取組が行われているか	A	A	
		提案事項	提案事業の計画書・報告書は提出したか 事業計画に基づいて確実に実施されているか	A	A	
		利用者アンケート	利用者アンケート調査等を実施するなど、利用者の満足度やニーズを積極的に把握し、結果を反映する仕組みを確立しているか 利用者の満足度を高める工夫を行っているか	A	A	
	四 コ ミ	社会教育事業	地域の社会教育の拠点として、社会教育事業に関する取組を行っているか (生涯学習に関する情報の収集・提供、利用団体の活動支援等)	A	A	
総括			サービスの質に関する評価		A	A
Ⅲ 収支等	共通	収支状況	指定管理料の範囲内(収支計画に沿った内容)で運営が行われているか	A	A	
		経費節減の取組	収入増加のための取組を実施しているか 経費節減に向けた取組を実施しているか	A	A	
	総括			収支状況等に関する評価		A

総合評価 (指定管理者)	<p>I 業務の履行状況は各項目とも社協運営施設として適切に対処した。</p> <p>II サービスの質の運営状況について、今年度は、新型コロナウイルス感染予防のため、5月11日から6月20日まで貸し部屋等の利用を中止した。再開にあたり、「新しい生活様式に基づく総合福祉会館の利用ガイドライン」を遵守し、適切な感染防止対策を徹底しながら運営を行った。しかし、再度の感染拡大により、8月10日から10月7日まで貸し部屋等の利用を再度中止した。利用者アンケートについては、1月7日から実施した。会館施設・設備・清潔さ、接客態度、感染予防対策等、概ね満足の結果を得ることができた。各項目とも、サービスの質の向上、改善に努め、取り組んだ。社会教育事業については、ベビープログラム、スマホ講座を市と協働開催したり、ボランティアセンター共催事業として親子でクワカブ飼育講座を開催した。紙上講座では「体操かるた」を作成し、親子で交流できるツールとして配布した。</p> <p>III 収支等は指定管理料の範囲内で運営を行った。経費節減に向け、本会経理規定に則った見積合わせや指名入札を実施した。</p>	評価結果	A
		総合コメント (施設所管課)	<p>■総合福祉会館及び第四コミュニティセンター共通部分</p> <p>新型コロナウイルス感染予防の対応としては、職員の体調管理や施設利用者への適切な注意喚起など基本的な感染防止対策の実施に加えて、毎日の施設内の消毒、換気の実施などの適切な感染防止対策を徹底している。</p> <p>サービスの面においては、苦情対応や敷地内の事故の報告、入居団体からの要望など迅速に対応しており、ホームページへの情報発信、施設内の表示の工夫など積極的に取り組んでいる。</p> <p>■第四コミュニティセンター(社会教育事業)</p> <p>こあらクラブとの共催講座、救命救急講座などコロナ感染拡大により一部実施できないものがあつたが、社会福祉協議会ボランティアセンターとの共催「クワガタ・カブトムシ飼育」講座や「秘密基地を作ろう」「教えてドクター」などの紙上講座に取り組んだほか、中央公民館との連携により、ベビープログラムやスマホ講座、人権標語の展示などにも取り組んだ。</p> <p>職員体制的に厳しい環境にあるようであるが、事業実施に対する若干の慣れも見えてきており、事業実施の意識的ハードルが下がりがつあることを評価したい。</p>

※評価結果は、各欄の適否と総合コメントを総合的に勘案して、「S・A・B・C」を記載すること。

S(優良)	協定書等の基準を遵守し、その水準より優れた内容である
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

指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和4年5月

施設所管課	産業経済部 産業政策課
施設名	創業センター
指定管理期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日
指定管理者	一般社団法人前橋起業支援センター
指定管理料	年額 12,223,000円 (総額 61,112,000円)
設置目的	成長が見込まれる起業家やこれから起業を目指すものに対して、起業しやすい環境を提供し、新たに起業を行う者の目標となるよう適切な育成支援を行うことで、事業の成功確度を高め、新規起業家数を増やすことを目的とする。また、既存の市内企業への支援を行うことで、市内経済の発展に寄与することも併せて目的とする。
業務内容	(1) 企業の経営及び起業並びに産業振興に必要な支援に関すること。 (2) 施設を起業家の利用に供すること。 (3) その他センターの設置の目的を達成するため必要なこと。

主な成果	・起業支援 支援対象者(入居者11人、相談者56人)、創業者14人
	・起業に関するセミナー開催 11回
	・施設利用者1,089人

評価項目		自己評価	所管課評価	
I 業務の 履行 状況	利用料金の取扱い	利用料金の取扱い(徴収、減免、還付などの管理)は適切か	A	B
	経理区分	指定管理料は独立した会計(経理区分)で適切に管理されているか 釣銭等現金の管理は適切か	A	A
	業務執行体制	事業計画書に沿った職員を配置しているか 必要な資格、経験を有する職員を確保しているか 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であるか	A	A
	法令遵守	法令等(労働関係法令など)を遵守しているか	A	A
	暴力団等排除	条例や施行規則、基本指針、協定書等で定める暴力団等排除の取り組みは適切か	A	A
	報告書の提出	事業計画書・収支予算書は提出されたか 損害賠償責任保険など付保している保険を市に報告しているか(更新含む) 代表者等の交代時や法人格等の変更時、共同企業体の構成員変更時などにおける市への報告は適切か(報告時期、内容など)	A	A
	連絡体制	市と指定管理者で十分に連絡がなされているか	A	A
	緊急時対応	緊急事態発生時の対処マニュアル(緊急連絡網掲示を含む)が整備、保管されているか 緊急発生時、ないし危険が予測される場合に直ちに措置を講じたか 事故等の報告書が提出されたか	A	A
	個人情報保護	個人情報保護規定の遵守、管理は適切か	A	A
	指定管理の交代時	指定管理期間の満了等で交代する場合、市の指示に従い、新たな指定管理者となる団体と誠実に業務の引継ぎを実施したか	A	A
	苦情対応	苦情や緊急事態発生時の対応(準備)の内容は適切に行われているか	A	A
	点検保守	点検・保守は確実にされているか 法定点検、検査は専任資格者の責任によって計画・実施されているか 整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか(事業期間終了まで)	A	A
	清掃業務	清掃は確実にされているか	A	A
警備業務	業務が計画書に基づいて実施されているか 不審者に対する対応マニュアルが整備・保管されているか 不審者等の出現時に、直ちに措置を講じたか 鍵の管理は適切か	A	A	

	外構施設	点検・保守は確実にされているか	A	A
	植物管理	剪定時期等は適切か 四季の植栽は適切か	A	A
	総括	業務の履行状況に関する評価	A	A
Ⅱ サービスの質	運営状況	開館時間や休館日などの運営状況は適切か	A	A
	使用許可	申請受付の管理や使用許可等の状況は適切か	A	B
	苦情対応	意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか 要望・苦情等の対応に迅速かつ適切に対応し、可能なものは管理運営に反映しているか	A	A
	サービス向上	利用者ニーズに即した事業内容となるようサービス向上に努めているか	A	A
	利用促進策	利用者数や稼働率等を高める取組が行われているか	A	A
	利用促進策	利用案内や広報活動に工夫・改善が行われているか	A	A
	利用促進策	開館時間・休館日、施設利用手続(例:予約方法や利用区分)等で、サービス向上への取組が行われているか	A	A
	市民参加等	市民参加・市民協働への取組を行い、公の施設の効用を発揮しているか	A	A
	地域等との連携	地域・関係機関等との連携を図り、公の施設の効用を発揮しているか	A	A
	職員研修	職員の資質や能力向上を図る研修等の取組が行われているか	A	A
	提案事業	提案事業の計画書・報告書は提出したか 事業計画に基づいて確実に実施されているか	A	A
	自主事業	自主事業の計画書・報告書は提出したか 選定時に「実施する」と提案していた自主事業は確実に実施されているか	A	A
	利用者アンケート	利用者アンケート調査等を実施するなど、利用者の満足度やニーズを積極的に把握し、結果を反映する仕組みを確立しているか 利用者の満足度を高める工夫を行っているか	A	A
	総括	サービスの質に関する評価	A	A
Ⅲ 収支等	収支状況	指定管理料の範囲内(収支計画に沿った内容)で運営が行われているか	A	A
	経費節減の取組	収入増加のための取組を実施しているか 経費節減に向けた取組を実施しているか	A	A
	総括	収支状況等に関する評価	A	A

総合評価 (指定管理者)	令和3年度も新型コロナウイルス感染症に影響を受けた年であった。セミナー中止もあるなど運営者としては苦しい時期もあったが、ウィズコロナを見据えた活動経験を積めたことは、今後に活かせるものと判断する。また、同年度中は創業相談が急増したことから、新しい時代をチャンスと捉えて挑戦する起業家の動きが活発化しているものと推測する。引き続き創業支援について取り組んでいきたい。	評価結果
		A
総合コメント (施設所管課)	・協定書や仕様書等の基準を遵守し、その水準に沿って業務を行っている。減免申請や使用許可等の事務手続きに課題があったものの、概ね順調に施設管理を行っている。エアコン設備故障時も連携してスムーズに対処できた。 ・新型コロナウイルス感染症の影響により、自主事業の中止を余儀なくされたこともあったが、施設利用やセミナー開催時での徹底した感染症対策などの工夫も見られた。今後も引き続き当課と連携を行いながら改善を図っていくとともに、センターを核とした創業支援策の充実に尽力いただきたい。	評価結果
		A

※評価結果は、各欄の適否と総合コメントを総合的に勘案して、「S・A・B・C」を記載すること。

S(優良)	協定書等の基準を遵守し、その水準より優れた内容である
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

指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和4年5月

施設所管課	産業経済部 産業政策課
施設名	ジョブセンターまえばし
指定管理期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日
指定管理者	株式会社ワークエントリー
指定管理料	令和3年度額 49,600,000円
設置目的	若者や女性をはじめ、前橋市内で働くことを希望する者の就職及び職場定着を促進することにより、市民生活の充実及び産業の活性化を図り、もって地域の発展に寄与するため。
業務内容	(1)就職及び職場定着の促進に必要な支援に関すること。 (2)会議室、和室、調理室及び多目的ホールを一般の利用に供すること。 (3)その他センターの設置の目的を達成するため必要なこと。

主な成果	(1)施設利用登録665人、職業紹介1,159人、就職決定454人
	(2)特別利用(部屋貸出)146件、1,843人
	(3)館内清掃業務委託、各種保守点検業務委託、屋外配管カバー工事

評価項目		自己評価	所管課評価	
I 業務の 履行 状況	利用料金の取扱い	利用料金の取扱い(徴収、減免、還付などの管理)は適切か	A	A
	経理区分	指定管理料は独立した会計(経理区分)で適切に管理されているか 釣銭等現金の管理は適切か	A	A
	業務執行体制	事業計画書に沿った職員を配置しているか 必要な資格、経験を有する職員を確保しているか 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であるか	A	A
	法令遵守	法令等(労働関係法令など)を遵守しているか	A	A
	暴力団等排除	条例や施行規則、基本指針、協定書等で定める暴力団等排除の取り組みは適切か	A	A
	報告書の提出	事業計画書・収支予算書は提出されたか 損害賠償責任保険など付保している保険を市に報告しているか(更新含む) 代表者等の交代時や法人格等の変更時、共同企業体の構成員変更時などにおける市への報告は適切か(報告時期、内容など)	A	A
	連絡体制	市と指定管理者で十分に連絡がなされているか	A	A
	緊急時対応	緊急事態発生時の対処マニュアル(緊急連絡網掲示を含む)が整備、保管されているか 緊急発生時、ないし危険が予測される場合に直ちに措置を講じたか 事故等の報告書が提出されたか	A	A
	個人情報保護	個人情報保護規定の遵守、管理は適切か	A	A
	指定管理の交代時	指定管理期間の満了等で交代する場合、市の指示に従い、新たな指定管理者となる団体と誠実に業務の引継ぎを実施したか	A	A
	苦情対応	苦情や緊急事態発生時の対応(準備)の内容は適切に行われているか	A	A
	点検保守	点検・保守は確実にされているか 法定点検、検査は専任資格者の責任によって計画・実施されているか 整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか(事業期間終了まで)	A	A
	清掃業務	清掃は確実にされているか	A	A
	警備業務	業務が計画書に基づいて実施されているか 不審者に対する対応マニュアルが整備・保管されているか 不審者等の出現時に、直ちに措置を講じたか 鍵の管理は適切か	A	A
外構施設	点検・保守は確実にされているか	A	A	
植物管理	剪定時期等は適切か 四季の植栽は適切か	A	A	
総括	業務の履行状況に関する評価	A	A	

指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和4年5月

Ⅱ サービスの質	運営状況	開館時間や休館日などの運営状況は適切か	A	A
	使用許可	申請受付の管理や使用許可等の状況は適切か	A	A
	苦情対応	意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか 要望・苦情等の対応に迅速かつ適切に対応し、可能なものは管理運営に反映しているか	A	A
	サービス向上	利用者ニーズに即した事業内容となるようサービス向上に努めているか	A	A
	利用促進策	利用者数や稼働率等を高める取組が行われているか	A	A
	利用促進策	利用案内や広報活動に工夫・改善が行われているか	A	A
	利用促進策	開館時間・休館日、施設利用手続(例:予約方法や利用区分)等で、サービス向上への取組が行われているか	A	A
	市民参加等	市民参加・市民協働への取組を行い、公の施設の効用を発揮しているか	A	A
	地域等との連携	地域・関係機関等との連携を図り、公の施設の効用を発揮しているか	A	A
	職員研修	職員の資質や能力向上を図る研修等の取組が行われているか	A	A
	提案事業	提案事業の計画書・報告書は提出したか 事業計画に基づいて確実に実施されているか	A	A
	自主事業	自主事業の計画書・報告書は提出したか 選定時に「実施する」と提案していた自主事業は確実に実施されているか	A	A
利用者アンケート	利用者アンケート調査等を実施するなど、利用者の満足度やニーズを積極的に把握し、結果を反映する仕組みを確立しているか 利用者の満足度を高める工夫を行っているか	A	A	
総括		サービスの質に関する評価	A	A
Ⅲ 収支等	収支状況	指定管理料の範囲内(収支計画に沿った内容)で運営が行われているか	A	A
	経費節減の取組	収入増加のための取組を実施しているか 経費節減に向けた取組を実施しているか	A	A
	総括		収支状況等に関する評価	A

総合評価 (指定管理者)	<p>協定書・仕様書等の基準を順守し、その水準に沿って業務を行っております。ジョブセンターまえばし利用者である若者、女性は勿論、同居するハローワーク職員、特別利用や職場定着支援講座受講者に安心して頂けるよう、館内・駐車場の管理を行いました。コロナウイルス感染対策として施設内を毎日定期的に除菌、利用の方へも利用後の除菌をお願いしていました。また、スタッフ間のコロナ対策として事務所内に飛沫防止シートを増設しました。セミナーやイベントはウェブスタジオでの配信、来所困難な相談者へは電話やZOOM対応を行い、安心して利用いただくことができました。定着支援講座は若い方に受講いただけるよう新講座を開催、初回利用の20代の受講者を増やすことができました。</p>	評価結果
		A
総合コメント (施設所管課)	<p>協定書や仕様書等の基準を遵守し、その水準に沿って業務を行っている。新型コロナウイルス感染症の影響を受け、令和1年度以前に比べると施設利用者数は大幅に減少したが、ウェブスタジオの活用やオンライン対応など工夫して取り組む中で、令和2年度と比べると利用者数は増加となった。指定管理期間の5年間を総括して、開館時からノウハウを活かした積極的な事業展開で、延べ約49,000人の施設利用があり、約3,000人が就職決定するなど、本市の就職および職場定着の促進に大きく貢献していただいた。</p>	評価結果
		A

※評価結果は、各欄の適否と総合コメントを総合的に勘案して、「S・A・B・C」を記載すること。

S(優良)	協定書等の基準を遵守し、その水準より優れた内容である
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

指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和4年5月

施設所管課	産業経済部 産業政策課
施設名	前橋テルサ
指定管理期間	令和3年4月1日～令和4年3月31日
指定管理者	前橋テルサ管理運営共同企業体
指定管理料	年額 219,260,487円
設置目的	勤労者をはじめとする市民に対して教養、文化、研修、スポーツ等の活動の場を提供し、市民の生活の充実と勤労意欲の向上を図るため。
業務内容	(1)施設の利用に関する業務＝貸館事業、宿泊事業、健康増進事業、カルチャー事業、喫茶・レストラン事業、バンケット事業、自主企画事業ほか (2)施設設備及び物品の維持管理(施設の修繕及び整備を含む。)に関する業務

主な成果	コロナ状況下での新たな生活様式より「デイユースプラン」を設定し多くの利用者から支持を得られた。またフィットネス事業においては共同企業体であるシンコースポーツ(株)と連携し、プログラム及びレッスンの質の向上を図った。またSNS等を活用し事業PRを行った。自主事業では「まえばしハニープロジェクト」に加え「ニューイヤーコンサート」「健康講座」等も大盛況であった。
------	---

評価項目		自己評価	所管課評価	
I 業務の 履行 状況	利用料金の取扱い	利用料金の取扱い(徴収、減免、還付などの管理)は適切か	A	A
	経理区分	指定管理料は独立した会計(経理区分)で適切に管理されているか 釣銭等現金の管理は適切か	A	A
	業務執行体制	事業計画書に沿った職員を配置しているか 必要な資格、経験を有する職員を確保しているか 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であるか	A	A
	法令遵守	法令等(労働関係法令など)を遵守しているか	A	A
	暴力団等排除	条例や施行規則、基本指針、協定書等で定める暴力団等排除の取り組みは適切か	A	A
	報告書の提出	事業計画書・収支予算書は提出されたか 損害賠償責任保険など付保している保険を市に報告しているか(更新含む) 代表者等の交代時や法人格等の変更時、共同企業体の構成員変更時などにおける市への報告は適切か(報告時期、内容など)	A	A
	連絡体制	市と指定管理者で十分に連絡がなされているか	A	A
	緊急時対応	緊急事態発生時の対処マニュアル(緊急連絡網掲示を含む)が整備、保管されているか 緊急発生時、ないし危険が予測される場合に直ちに措置を講じたか 事故等の報告書が提出されたか	A	A
	個人情報保護	個人情報保護規定の遵守、管理は適切か	A	A
	指定管理の交代時	指定管理期間の満了等で交代する場合、市の指示に従い、新たな指定管理者となる団体と誠実に業務の引継ぎを実施したか	A	A
	苦情対応	苦情や緊急事態発生時の対応(準備)の内容は適切に行われているか	A	A
	点検保守	点検・保守は確実にされているか 法定点検、検査は専任資格者の責任によって計画・実施されているか 整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか(事業期間終了まで)	A	A
	清掃業務	清掃は確実にされているか	A	A
	警備業務	業務が計画書に基づいて実施されているか 不審者に対する対応マニュアルが整備・保管されているか 不審者等の出現時に、直ちに措置を講じたか 鍵の管理は適切か	A	A

	外構施設	点検・保守は確実にされているか	A	A
	植物管理	剪定時期等は適切か 四季の植栽は適切か	A	A
	総括	業務の履行状況に関する評価	A	A
Ⅱ サービスの質	運営状況	開館時間や休館日などの運営状況は適切か	A	A
	使用許可	申請受付の管理や使用許可等の状況は適切か	A	A
	苦情対応	意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか 要望・苦情等の対応に迅速かつ適切に対応し、可能なものは管理運営に反映しているか	A	A
	サービス向上	利用者ニーズに即した事業内容となるようサービス向上に努めているか	A	A
	利用促進策	利用者数や稼働率等を高める取組が行われているか	A	A
	利用促進策	利用案内や広報活動に工夫・改善が行われているか	A	A
	利用促進策	開館時間・休館日、施設利用手続(例:予約方法や利用区分)等で、サービス向上への取組が行われているか	A	A
	市民参加等	市民参加・市民協働への取組を行い、公の施設の効用を発揮しているか	A	A
	地域等との連携	地域・関係機関等との連携を図り、公の施設の効用を発揮しているか	A	A
	職員研修	職員の資質や能力向上を図る研修等の取組が行われているか	A	A
	提案事業	提案事業の計画書・報告書は提出したか 事業計画に基づいて確実に実施されているか	A	A
	自主事業	自主事業の計画書・報告書は提出したか 選定時に「実施する」と提案していた自主事業は確実に実施されているか	A	A
	利用者アンケート	利用者アンケート調査等を実施するなど、利用者の満足度やニーズを積極的に把握し、結果を反映する仕組みを確立しているか 利用者の満足度を高める工夫を行っているか	A	A
	総括	サービスの質に関する評価	A	A
Ⅲ 収支等	収支状況	指定管理料の範囲内(収支計画に沿った内容)で運営が行われているか	A	A
	経費節減の取組	収入増加のための取組を実施しているか 経費節減に向けた取組を実施しているか	A	A
	総括	収支状況等に関する評価	A	A

総合評価 (指定管理者)	<p>コロナ感染対策を行い、利用者の安心、安全を保持する運営管理を継続した。しかしながら感染状況により、幾度も休場と時短営業を余儀なくされた。昨年度と比べ年間利用者数、施設収入とも増傾向ではあったが、抑制された生活様式からの大きな行動変容はなかった。宿泊プラン、自主事業への新たな取組みやフィットネス事業への民間力導入によって集客効果に繋げる結果を得ることができた。</p>	評価結果
		A
総合コメント (施設所管課)	<p>長引くコロナ禍の影響で利用者数の減少が続き、依然として収入面で厳しい状況であるが、今年度からの共同企業体としての運営により、相互連携のもと質の高いサービスが提供され、施設の認知度や利用者の満足度向上につながっている。開館30周年を迎える令和4年度も、安全安心な施設管理を基本に、感染状況を見極めながら利用者の確保につなげることを期待する。</p>	評価結果
		A

※評価結果は、各欄の適否と総合コメントを総合的に勘案して、「S・A・B・C」を記載すること。

S(優良)	協定書等の基準を遵守し、その水準より優れた内容である
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

指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和4年5月

施設所管課	産業経済部 にぎわい商業課
施設名	市営立体駐車場(千代田町二丁目、5番街、城東町立体駐車場)
指定管理期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日
指定管理者	公益財団法人前橋市まちづくり公社
指定管理料	年額 40,611,000円 (総額 202,618,000円)
設置目的	道路交通の円滑化と中心市街地を訪れる来街者の利便性向上を図るため
業務内容	1 施設の利用に関する業務 2 駐車場の施設、設備及び物品の保全に関する業務 3 その他管理運営に関する業務

主な成果	千代田町立体駐車場において電気設備工事で停電の際、安全に利用できるようにランプの設置及び誘導を行った。 5番街立体駐車場外壁工事のエレベーター停止の際、テルサ利用者等へ周知を行い、円滑に利用できるようにした。 城東町立体駐車場において自主事業を行い、まちなかのにぎわい創出に寄与した。
------	--

評価項目		自己評価	所管課評価	
I 業務の 履行 状況	利用料金の取扱い	利用料金の取扱い(徴収、減免、還付などの管理)は適切か	A	A
	経理区分	指定管理料は独立した会計(経理区分)で適切に管理されているか 釣銭等現金の管理は適切か	A	A
	業務執行体制	事業計画書に沿った職員を配置しているか 必要な資格、経験を有する職員を確保しているか 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であるか	A	A
	法令遵守	法令等(労働関係法令など)を遵守しているか	A	A
	暴力団等排除	条例や施行規則、基本指針、協定書等で定める暴力団等排除の取り組みは適切か	A	A
	報告書の提出	事業計画書・収支予算書は提出されたか 損害賠償責任保険など付保している保険を市に報告しているか(更新含む) 代表者等の交代時や法人格等の変更時、共同企業体の構成員変更時などにおける市への報告は適切か(報告時期、内容など)	A	A
	連絡体制	市と指定管理者で十分に連絡がなされているか	A	A
	緊急時対応	緊急事態発生時の対処マニュアル(緊急連絡網掲示を含む)が整備、保管されているか 緊急発生時、ないし危険が予測される場合に直ちに措置を講じたか 事故等の報告書が提出されたか	A	A
	個人情報保護	個人情報保護規定の遵守、管理は適切か	A	A
	指定管理の交代時	指定管理期間の満了等で交代する場合、市の指示に従い、新たな指定管理者となる団体と誠実に業務の引継ぎを実施したか	—	—
	苦情対応	苦情や緊急事態発生時の対応(準備)の内容は適切に行われているか	A	A
	点検保守	点検・保守は確実にされているか 法定点検、検査は専任資格者の責任によって計画・実施されているか 整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか(事業期間終了まで)	B	B
	清掃業務	清掃は確実にされているか	A	A
	警備業務	業務が計画書に基づいて実施されているか 不審者に対する対応マニュアルが整備・保管されているか 不審者等の出現時に、直ちに措置を講じたか 鍵の管理は適切か	A	A
外構施設	点検・保守は確実にされているか	A	A	

	植物管理	剪定期等は適切か 四季の植栽は適切か	A	A
	総括	業務の履行状況に関する評価	A	A
II サービスの質	運営状況	開館時間や休館日などの運営状況は適切か	A	A
	使用許可	申請受付の管理や使用許可等の状況は適切か	A	A
	苦情対応	意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか 要望・苦情等の対応に迅速かつ適切に対応し、可能なものは管理運営に反映しているか	A	A
	サービス向上	利用者ニーズに即した事業内容となるようサービス向上に努めているか	A	A
	利用促進策	利用者数や稼働率等を高める取組が行われているか	A	A
	利用促進策	利用案内や広報活動に工夫・改善が行われているか	A	A
	利用促進策	開館時間・休館日、施設利用手続(例:予約方法や利用区分)等で、サービス向上への取組が行われているか	A	A
	市民参加等	市民参加・市民協働への取組を行い、公の施設の効用を発揮しているか	A	A
	地域等との連携	地域・関係機関等との連携を図り、公の施設の効用を発揮しているか	A	A
	職員研修	職員の資質や能力向上を図る研修等の取組が行われているか	A	A
	提案事業	提案事業の計画書・報告書は提出したか 事業計画に基づいて確実に実施されているか	A	A
	自主事業	自主事業の計画書・報告書は提出したか 選定時に「実施する」と提案していた自主事業は確実に実施されているか	A	S
	利用者アンケート	利用者アンケート調査等を実施するなど、利用者の満足度やニーズを積極的に把握し、結果を反映する仕組みを確立しているか 利用者の満足度を高める工夫を行っているか	A	A
	総括	サービスの質に関する評価	A	A
III 収支等	収支状況	指定管理料の範囲内(収支計画に沿った内容)で運営が行われているか	A	A
	経費節減の取組	収入増加のための取組を実施しているか 経費節減に向けた取組を実施しているか	A	A
	総括	収支状況等に関する評価	A	A

総合評価 (指定管理者)	3月16日23時30分に震度4の地震があり、公社の地震時の緊急対応に則り、千代田、5番街、城東立体駐車場町の確認を行った。また、市営3立体駐車場で毎週駐車状況表に記入し、長期駐車を確認出来るような体制を整えた。今後も市との連絡を密に行い、業務を遂行したい。	評価結果 A
総合コメント (施設所管課)	新型コロナウイルス感染症の影響により駐車場の利用が減少しているが、日常的な施設管理を適切に行うとともに、新たに長期駐車車両の確認体制の確立や、駐車利用の少ない屋上階やバスベイを活用したイベントの実施など、評価できる取り組みを導入することができた。修繕や点検後の報告に時間を要する場合もあったため、その点は改善しながら、引き続き来街者のための施設として業務に取り組んでいただきたい。	評価結果 A

※評価結果は、各欄の適否と総合コメントを総合的に勘案して、「S・A・B・C」を記載すること。

S(優良)	協定書等の基準を遵守し、その水準より優れた内容である
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

指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和4年5月

施設所管課	農政部 農政課
施設名	地産地消センター
指定管理期間	平成31年4月1日～令和4年3月31日
指定管理者	前橋市農業協同組合
指定管理料	年額 平成31年度:3,800,000円、令和2年度～令和3年度:3,815,000円 (総額 11,430,000円)
設置目的	地元農畜産物を利用した加工体験、研修等を行うことができる場を設けることにより、地域農業への理解を深めるとともに、本市における地産地消を推進するため。
業務内容	(1) 施設の利用に関する業務 (2) 施設の使用料の収納事務 (3) 施設の利用に伴う利用者への便宜供与 (4) 施設の保全に関する業務 (5) 前4号の業務を適正に行うために必要なこの協定に定める公の施設の管理に関する協定書(業務仕様書を含む)に定める業務

主な成果	・令和3年度も引き続き新型コロナウイルスの影響を受け、市民グループによる味噌づくり、「ちゃぐりんフェスタ」、女性組織による料理講習(外部講師を招くを含む)を予定していたが、中止となってしまった。
------	---

評価項目		自己評価	所管課評価	
I 業務の 履行 状況	利用料金の取扱い	利用料金の取扱い(徴収、減免、還付などの管理)は適切か	A	A
	経理区分	指定管理料は独立した会計(経理区分)で適切に管理されているか 釣銭等現金の管理は適切か	A	A
	業務執行体制	事業計画書に沿った職員を配置しているか 必要な資格、経験を有する職員を確保しているか 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であるか	A	A
	法令遵守	法令等(労働関係法令など)を遵守しているか	A	A
	暴力団等排除	条例や施行規則、基本指針、協定書等で定める暴力団等排除の取り組みは適切か	A	A
	報告書の提出	事業計画書・収支予算書は提出されたか 損害賠償責任保険など付保している保険を市に報告しているか(更新含む) 代表者等の交代時や法人格等の変更時、共同企業体の構成員変更時などにおける市への報告は適切か(報告時期、内容など)	A	A
	連絡体制	市と指定管理者で十分に連絡がなされているか	A	A
	緊急時対応	緊急事態発生時の対処マニュアル(緊急連絡網掲示を含む)が整備、保管されているか 緊急発生時、ないし危険が予測される場合に直ちに措置を講じたか 事故等の報告書が提出されたか	A	A
	個人情報保護	個人情報保護規定の遵守、管理は適切か	A	A
	指定管理の交代時	指定管理期間の満了等で交代する場合、市の指示に従い、新たな指定管理者となる団体と誠実に業務の引継ぎを実施したか	/	/
	苦情対応	苦情や緊急事態発生時の対応(準備)の内容は適切に行われているか	A	A
	点検保守	点検・保守は確実にされているか 法定点検、検査は専任資格者の責任によって計画・実施されているか 整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか(事業期間終了まで)	A	A
	清掃業務	清掃は確実にされているか	A	A

	警備業務	業務が計画書に基づいて実施されているか 不審者に対する対応マニュアルが整備・保管されているか 不審者等の出現時に、直ちに措置を講じたか 鍵の管理は適切か	A	A
	外構施設	点検・保守は確実にされているか	A	A
	植物管理	剪定時期等は適切か 四季の植栽は適切か	A	A
	総括	業務の履行状況に関する評価	A	A
Ⅱ サービスの質	運営状況	開館時間や休館日などの運営状況は適切か	A	A
	使用許可	申請受付の管理や使用許可等の状況は適切か	A	A
	苦情対応	意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか 要望・苦情等の対応に迅速かつ適切に対応し、可能なものは管理運営に反映しているか	A	A
	サービス向上	利用者ニーズに即した事業内容となるようサービス向上に努めているか	A	A
	利用促進策	利用者数や稼働率等を高める取組が行われているか	B	B
	利用促進策	利用案内や広報活動に工夫・改善が行われているか	B	B
	利用促進策	開館時間・休館日、施設利用手続(例:予約方法や利用区分)等で、サービス向上への取組が行われているか	A	A
	市民参加等	市民参加・市民協働への取組を行い、公の施設の効用を発揮しているか	A	A
	地域等との連携	地域・関係機関等との連携を図り、公の施設の効用を発揮しているか	A	A
	職員研修	職員の資質や能力向上を図る研修等の取組が行われているか	A	A
	提案事業	提案事業の計画書・報告書は提出したか 事業計画に基づいて確実に実施されているか	A	A
	自主事業	自主事業の計画書・報告書は提出したか 選定時に「実施する」と提案していた自主事業は確実に実施されているか	A	A
	利用者アンケート	利用者アンケート調査等を実施するなど、利用者の満足度やニーズを積極的に把握し、結果を反映する仕組みを確立しているか 利用者の満足度を高める工夫を行っているか	B	B
総括	サービスの質に関する評価	A	A	
Ⅲ 収支等	収支状況	指定管理料の範囲内(収支計画に沿った内容)で運営が行われているか	A	A
	経費節減の取組	収入増加のための取組を実施しているか 経費節減に向けた取組を実施しているか	A	B
	総括	収支状況等に関する評価	A	A

総合評価 (指定管理者)	・令和3年度も新型コロナウイルスの影響を受け事業が計画通りできませんでした。 ・令和4年度も感染拡大防止に努めながら事業を行いたいと考えています。	評価結果
		A
総合コメント (施設所管課)	協定書や業務仕様書などに基づき、適正な業務を遂行しています。新型コロナウイルスの影響で開催できなかった事業もいくつかありましたが、利用者の安全を最優先して感染対策を徹底し、できる限り一般利用者のニーズに応えていたことは評価できます。令和4年度から新たに管理に関する協定を締結しましたので、引き続き施設の周知や魅力発信に努めていきたいです。	評価結果
		A

※評価結果は、各欄の適否と総合コメントを総合的に勘案して、「S・A・B・C」を記載すること。

S(優良)	協定書等の基準を遵守し、その水準より優れた内容である
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

指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和4年5月

施設所管課	農政部 農政課
施設名	粕川農産物加工施設
指定管理期間	平成31年4月1日～令和4年3月31日
指定管理者	株式会社 ミツミファーム
指定管理料	年額 平成31年度:2,930,000円、令和2年度～令和3年度:2,938,000円 (総額 8,806,000円)
設置目的	農産物加工による起業活動を支援するとともに、農産物加工体験や技術研修等を通じて地域農業への理解を深めることを目的とする。
業務内容	(1) 施設の利用に関する業務 (2) 施設の使用料の収納事務 (3) 施設の利用に伴う利用者への便宜供与 (4) 施設の保全に関する業務 (5) 前4号の業務を適正に行うために必要なこの協定に定める公の施設の管理に関する協定書(業務仕様書を含む)に定める業務

主な成果	コロナ禍ではありましたが感染対策をしっかりと行い、みそ作り講習会・落花生の農業体験等が無事に終了できました。
------	--

評価項目		自己評価	所管課評価	
I 業務の履行状況	利用料金の取扱い	利用料金の取扱い(徴収、減免、還付などの管理)は適切か	A	A
	経理区分	指定管理料は独立した会計(経理区分)で適切に管理されているか 釣銭等現金の管理は適切か	A	A
	業務執行体制	事業計画書に沿った職員を配置しているか 必要な資格、経験を有する職員を確保しているか 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であるか	A	A
	法令遵守	法令等(労働関係法令など)を遵守しているか	A	A
	暴力団等排除	条例や施行規則、基本指針、協定書等で定める暴力団等排除の取り組みは適切か	A	A
	報告書の提出	事業計画書・収支予算書は提出されたか 損害賠償責任保険など付保している保険を市に報告しているか(更新含む) 代表者等の交代時や法人格等の変更時、共同企業体の構成員変更時などにおける市への報告は適切か(報告時期、内容など)	A	A
	連絡体制	市と指定管理者で十分に連絡がなされているか	A	A
	緊急時対応	緊急事態発生時の対処マニュアル(緊急連絡網掲示を含む)が整備、保管されているか 緊急発生時、ないし危険が予測される場合に直ちに措置を講じたか 事故等の報告書が提出されたか	A	A
	個人情報保護	個人情報保護規定の遵守、管理は適切か	A	A
	指定管理の交代時	指定管理期間の満了等で交代する場合、市の指示に従い、新たな指定管理者となる団体と誠実に業務の引継ぎを実施したか	/	/
	苦情対応	苦情や緊急事態発生時の対応(準備)の内容は適切に行われているか	A	A
	点検保守	点検・保守は確実に実行されているか 法定点検、検査は専任資格者の責任によって計画・実施されているか 整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか(事業期間終了まで)	A	A
	清掃業務	清掃は確実に実行されているか	A	A
警備業務	業務が計画書に基づいて実施されているか 不審者に対する対応マニュアルが整備・保管されているか 不審者等の出現時に、直ちに措置を講じたか 鍵の管理は適切か	A	A	

	外構施設	点検・保守は確実にされているか	A	A
	植物管理	剪定時期等は適切か 四季の植栽は適切か	A	A
	総括	業務の履行状況に関する評価	A	A
Ⅱ サービスの質	運営状況	開館時間や休館日などの運営状況は適切か	A	A
	使用許可	申請受付の管理や使用許可等の状況は適切か	A	A
	苦情対応	意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか 要望・苦情等の対応に迅速かつ適切に対応し、可能なものは管理運営に反映しているか	A	A
	サービス向上	利用者ニーズに即した事業内容となるようサービス向上に努めているか	A	A
	利用促進策	利用者数や稼働率等を高める取組が行われているか	A	B
	利用促進策	利用案内や広報活動に工夫・改善が行われているか	A	B
	利用促進策	開館時間・休館日、施設利用手続(例:予約方法や利用区分)等で、サービス向上への取組が行われているか	A	A
	市民参加等	市民参加・市民協働への取組を行い、公の施設の効用を発揮しているか	A	A
	地域等との連携	地域・関係機関等との連携を図り、公の施設の効用を発揮しているか	A	A
	職員研修	職員の資質や能力向上を図る研修等の取組が行われているか	A	A
	提案事業	提案事業の計画書・報告書は提出したか 事業計画に基づいて確実に実施されているか	A	A
	自主事業	自主事業の計画書・報告書は提出したか 選定時に「実施する」と提案していた自主事業は確実に実施されているか	A	A
	利用者アンケート	利用者アンケート調査等を実施するなど、利用者の満足度やニーズを積極的に把握し、結果を反映する仕組みを確立しているか 利用者の満足度を高める工夫を行っているか	A	B
	総括	サービスの質に関する評価	A	A
Ⅲ 収支等	収支状況	指定管理料の範囲内(収支計画に沿った内容)で運営が行われているか	A	A
	経費節減の取組	収入増加のための取組を実施しているか 経費節減に向けた取組を実施しているか	A	B
	総括	収支状況等に関する評価	A	A

総合評価 (指定管理者)	昨年度は開催できなかった自主事業もあったが今年度は計画どおりに開催できてよかった。施設の人数制限があり募集人数は減ってしまったが、その分参加者への対応が手厚くなり満足度の高い講習会や農業体験となった。来年度も適切に施設を管理しながら、自主事業を定期的に開催し施設の利用率向上を目指していきたい。	評価結果
		A
総合コメント (施設所管課)	協定書や業務仕様書などに基づき、適正な業務を遂行しています。コロナ禍においても感染対策を徹底した上で、自主事業を開催し利用者の期待に応える姿勢が見られました。令和4年度から新たに管理に関する協定を締結しましたが、引き続き、自主事業の開催などをとおして施設の周知や魅力発信に努めていただきたいと思います。	評価結果
		A

※評価結果は、各欄の適否と総合コメントを総合的に勘案して、「S・A・B・C」を記載すること。

- S(優良)** 協定書等の基準を遵守し、その水準より優れた内容である
- 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

指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和4年5月

施設所管課	農政部 農政課
施設名	富士見農産物加工施設
指定管理期間	平成31年4月1日～令和4年3月31日
指定管理者	前橋市農業協同組合
指定管理料	年額 平成31年度:3,290,000円、令和2年度～令和3年度:3,300,000円 (総額 9,890,000円)
設置目的	農産物加工による起業活動を支援するとともに、農産物加工体験や技術研修等を通じて地域農業への理解を深めることを目的とする。
業務内容	(1) 施設の利用に関する業務 (2) 施設の使用料の収納事務 (3) 施設の利用に伴う利用者への便宜供与 (4) 施設の保全に関する業務 (5) 前4号の業務を適正に行うために必要なこの協定に定める公の施設の管理に関する協定書(業務仕様書を含む)に定める業務

主な成果	令和3年度もコロナ感染拡大による影響はあったが令和2年度の課題を生かし柔軟な利用者対応ができた。
------	--

評価項目		自己評価	所管課評価	
I 業務の 履行 状況	利用料金の取扱い	利用料金の取扱い(徴収、減免、還付などの管理)は適切か	A	A
	経理区分	指定管理料は独立した会計(経理区分)で適切に管理されているか 釣銭等現金の管理は適切か	A	A
	業務執行体制	事業計画書に沿った職員を配置しているか 必要な資格、経験を有する職員を確保しているか 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であるか	A	A
	法令遵守	法令等(労働関係法令など)を遵守しているか	A	A
	暴力団等排除	条例や施行規則、基本指針、協定書等で定める暴力団等排除の取り組みは適切か	A	A
	報告書の提出	事業計画書・収支予算書は提出されたか 損害賠償責任保険など付保している保険を市に報告しているか(更新含む) 代表者等の交代時や法人格等の変更時、共同企業体の構成員変更時などにおける市への報告は適切か(報告時期、内容など)	A	A
	連絡体制	市と指定管理者で十分に連絡がなされているか	A	A
	緊急時対応	緊急事態発生時の対処マニュアル(緊急連絡網掲示を含む)が整備、保管されているか 緊急発生時、ないし危険が予測される場合に直ちに措置を講じたか 事故等の報告書が提出されたか	A	A
	個人情報保護	個人情報保護規定の遵守、管理は適切か	A	A
	指定管理の交代時	指定管理期間の満了等で交代する場合、市の指示に従い、新たな指定管理者となる団体と誠実に業務の引継ぎを実施したか	/	/
	苦情対応	苦情や緊急事態発生時の対応(準備)の内容は適切に行われているか	A	A
	点検保守	点検・保守は確実にされているか 法定点検、検査は専任資格者の責任によって計画・実施されているか 整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか(事業期間終了まで)	A	A
	清掃業務	清掃は確実にされているか	A	A

	警備業務	業務が計画書に基づいて実施されているか 不審者に対する対応マニュアルが整備・保管されているか 不審者等の出現時に、直ちに措置を講じたか 鍵の管理は適切か	A	A
	外構施設	点検・保守は確実にされているか	A	A
	植物管理	剪定時期等は適切か 四季の植栽は適切か	A	A
	総括	業務の履行状況に関する評価	A	A
Ⅱ サービスの質	運営状況	開館時間や休館日などの運営状況は適切か	A	A
	使用許可	申請受付の管理や使用許可等の状況は適切か	A	A
	苦情対応	意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか 要望・苦情等の対応に迅速かつ適切に対応し、可能なものは管理運営に反映しているか	A	A
	サービス向上	利用者ニーズに即した事業内容となるようサービス向上に努めているか	A	A
	利用促進策	利用者数や稼働率等を高める取組が行われているか	A	B
	利用促進策	利用案内や広報活動に工夫・改善が行われているか	A	B
	利用促進策	開館時間・休館日、施設利用手続(例:予約方法や利用区分)等で、サービス向上への取組が行われているか	A	A
	市民参加等	市民参加・市民協働への取組を行い、公の施設の効用を発揮しているか	B	B
	地域等との連携	地域・関係機関等との連携を図り、公の施設の効用を発揮しているか	A	A
	職員研修	職員の資質や能力向上を図る研修等の取組が行われているか	A	A
	提案事業	提案事業の計画書・報告書は提出したか 事業計画に基づいて確実に実施されているか	A	A
	自主事業	自主事業の計画書・報告書は提出したか 選定時に「実施する」と提案していた自主事業は確実に実施されているか	A	A
	利用者アンケート	利用者アンケート調査等を実施するなど、利用者の満足度やニーズを積極的に把握し、結果を反映する仕組みを確立しているか 利用者の満足度を高める工夫を行っているか	B	B
総括	サービスの質に関する評価	A	A	
Ⅲ 収支等	収支状況	指定管理料の範囲内(収支計画に沿った内容)で運営が行われているか	B	B
	経費節減の取組	収入増加のための取組を実施しているか 経費節減に向けた取組を実施しているか	A	B
	総括	収支状況等に関する評価	B	B

総合評価 (指定管理者)	予定した工程は大きな変更等なく順調にスケジュール消化できた。修繕費については今後大きな金額の修繕などが予想され課題が残った。	評価結果 A
総合コメント (施設所管課)	協定書や業務仕様書などに基づき、適正な業務を遂行しています。利用者の要望に応えるための工夫をしながら現行利用者が利用しやすい環境づくりに努めています。令和4年度から新たに管理に関する協定を締結しましたので、今後の状況を鑑みながら自主事業の開催回数を増やしたり新規利用者獲得のための周知活動をしたり、更なる利用率向上を目指してほしいです。	評価結果 A

※評価結果は、各欄の適否と総合コメントを総合的に勘案して、「S・A・B・C」を記載すること。

S(優良)	協定書等の基準を遵守し、その水準より優れた内容である
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

指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和4年5月

施設所管課	建設部 道路管理課
施設名	駅前駐車場・駅前自転車等駐車場(群馬総社駅前駐車場ほか13施設)
指定管理期間	令和2年4月1日～令和5年3月31日
指定管理者	公益社団法人前橋市まちづくり公社
指定管理料	年額 83,198,000円(総額 250,606,000円)
設置目的	駐輪場:自転車等の駐車秩序を確立するとともに自転車等の利用者の利便性を供する。 駐車場:道路交通の円滑化と市民の利便性を図る。
業務内容	・駐輪場及び駐車場の運営に関する業務 ・駐輪場及び駐車場の施設及び設備の維持管理に関する業務 ・その他市長が定める業務

主な成果	大島駅南口駐車場において定期枠を増やし、収益及び利便性の向上を図った。
	駒形駅駐車場において、車検切れで1カ月程の駐車があったため、所有者に連絡をとり出庫してもらい、車廃棄防止に務めた。
	新前橋駅駐車場精算機入れ替え工事にあたり、円滑に入出庫ができるように対応を行った。

評価項目		自己評価	所管課評価	
I 業務の 履行 状況	利用料金の取扱い	利用料金の取扱い(徴収、減免、還付などの管理)は適切か	A	A
	経理区分	指定管理料は独立した会計(経理区分)で適切に管理されているか 釣銭等現金の管理は適切か	A	A
	業務執行体制	事業計画書に沿った職員を配置しているか 必要な資格、経験を有する職員を確保しているか 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であるか	A	A
	法令遵守	法令等(労働関係法令など)を遵守しているか	A	A
	暴力団等排除	条例や施行規則、基本指針、協定書等で定める暴力団等排除の取り組みは適切か	A	A
	報告書の提出	事業計画書・収支予算書は提出されたか 損害賠償責任保険など付保している保険を市に報告しているか(更新含む) 代表者等の交代時や法人格等の変更時、共同企業体の構成員変更時などにおける市への報告は適切か(報告時期、内容など)	A	A
	連絡体制	市と指定管理者で十分に連絡がなされているか	A	A
	緊急時対応	緊急事態発生時の対処マニュアル(緊急連絡網掲示を含む)が整備、保管されているか 緊急発生時、ないし危険が予測される場合に直ちに措置を講じたか 事故等の報告書が提出されたか	A	A
	個人情報保護	個人情報保護規定の遵守、管理は適切か	A	A
	指定管理の交代時	指定管理期間の満了等で交代する場合、市の指示に従い、新たな指定管理者となる団体と誠実に業務の引継ぎを実施したか	/	/
	苦情対応	苦情や緊急事態発生時の対応(準備)の内容は適切に行われているか	A	A
	点検保守	点検・保守は確実にされているか 法定点検、検査は専任資格者の責任によって計画・実施されているか 整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか(事業期間終了まで)	B	B
	清掃業務	清掃は確実にされているか	A	A
警備業務	業務が計画書に基づいて実施されているか 不審者に対する対応マニュアルが整備・保管されているか 不審者等の出現時に、直ちに措置を講じたか 鍵の管理は適切か	A	A	

	外構施設	点検・保守は確実にされているか	A	A
	植物管理	剪定時期等は適切か 四季の植栽は適切か	A	A
	総括	業務の履行状況に関する評価	A	A
Ⅱ サービスの質	運営状況	開館時間や休館日などの運営状況は適切か	A	A
	使用許可	申請受付の管理や使用許可等の状況は適切か	A	A
	苦情対応	意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか 要望・苦情等の対応に迅速かつ適切に対応し、可能なものは管理運営に反映しているか	A	A
	サービス向上	利用者ニーズに即した事業内容となるようサービス向上に努めているか	A	A
	利用促進策	利用者数や稼働率等を高める取組が行われているか	A	A
	利用促進策	利用案内や広報活動に工夫・改善が行われているか	A	A
	利用促進策	開館時間・休館日、施設利用手続(例:予約方法や利用区分)等で、サービス向上への取組が行われているか	A	A
	市民参加等	市民参加・市民協働への取組を行い、公の施設の効用を発揮しているか	A	A
	地域等との連携	地域・関係機関等との連携を図り、公の施設の効用を発揮しているか	A	A
	職員研修	職員の資質や能力向上を図る研修等の取組が行われているか	A	A
	提案事業	提案事業の計画書・報告書は提出したか 事業計画に基づいて確実に実施されているか	A	A
	自主事業	自主事業の計画書・報告書は提出したか 選定時に「実施する」と提案していた自主事業は確実に実施されているか	A	A
	利用者アンケート	利用者アンケート調査等を実施するなど、利用者の満足度やニーズを積極的に把握し、結果を反映する仕組みを確立しているか 利用者の満足度を高める工夫を行っているか	A	A
	総括	サービスの質に関する評価	A	A
Ⅲ 収支等	収支状況	指定管理料の範囲内(収支計画に沿った内容)で運営が行われているか	A	A
	経費節減の取組	収入増加のための取組を実施しているか 経費節減に向けた取組を実施しているか	A	A
	総括	収支状況等に関する評価	A	A

総合評価 (指定管理者)	<p>昨年度に続き各駐輪場においてコロナまん延防止策を講じながら運営を行った。駒形駅南口第一駐車場において車検切れの自動車が1カ月程駐車されていたため、利用者に連絡をとり出庫してもらい、駐車場での廃棄防止に務めた。</p> <p>指定管理監査での指摘が数か所あったが、今後も現場の管理員と連携をとりながら適切な管理を行って行きたい。</p>	評価結果
		A
総合コメント (施設所管課)	<p>指定管理監査で指摘された修繕箇所について、早急な対応をしていただき、より適切な管理運営に繋がった。</p> <p>新前橋駅前駐車場のゲート新設にあたり、利用率の調査、新設機械の設置立会い等にご協力いただき感謝する。今後も、利用者ニーズに合わせた運営を持続するために調査等にご協力いただきたい。</p>	評価結果
		A

※評価結果は、各欄の適否と総合コメントを総合的に勘案して、「S・A・B・C」を記載すること。

S(優良)	協定書等の基準を遵守し、その水準より優れた内容である
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

指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和4年3月

施設所管課	建設部 公園管理事務所
施設名	中央児童遊園
指定管理期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日
指定管理者	Made in MAEBASHIコンソーシアム共同企業体
指定管理料	令和3年度 74,920,000円
設置目的	児童に健全なる遊びを与えその健康の増進を図るため
業務内容	中央児童遊園の運営に関する業務 中央児童遊園の施設及び設備維持管理に関する業務 その他市長が定める業務

主な成果	利用者サービスの向上を図るため、「大型遊具乗り放題パスポート」を新設し運用。利用者からの評価は高い。
	入退園システム(予約システム)をオリジナルで構築し運用。園内の3密を防ぎ、待機列緩和など利用者満足度向上を図った。
	SNSを使った情報発信やTV等の撮影協力を積極的に行い、市外県外利用者のリピーターが増加。

評価項目		自己評価	所管課評価	
I 業務の履行状況	利用料金の取扱い	利用料金の取扱い(徴収、減免、還付などの管理)は適切か	A	A
	経理区分	指定管理料、利用料金収入、事業収入は独立した会計(経理区分)で適切に管理されているか 釣銭等現金の管理は適切か	A	A
	業務執行体制	事業計画書に沿った職員を配置しているか 必要な資格、経験を有する職員を確保しているか 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であるか 協議事項について、回答に沿って適切に業務を遂行しているか。	A	A
	法令遵守	法令等(労働関係法令など)を遵守しているか	A	A
	暴力団等排除	条例や施行規則、基本指針、協定書等で定める暴力団等排除の取り組みは適切か	A	A
	報告書の提出	事業計画書・収支予算書は提出されたか 損害賠償責任保険など付保している保険を市に報告しているか(更新含む) 代表者等の交代時や法人格等の変更時、共同企業体の構成員変更時などにおける市への報告は適切か(報告時期、内容など)	A	A
	連絡体制	市と指定管理者で十分に連絡がなされているか	S	S
	緊急時対応	緊急事態発生時の対処マニュアル(緊急連絡網掲示を含む)が整備、保管されているか 緊急発生時、ないし危険が予測される場合に直ちに措置を講じたか 事故等の報告書が提出されたか	A	A
	個人情報保護	個人情報保護規定の遵守、管理は適切か	A	A
	指定管理の交代時	指定管理期間の満了等で交代する場合、市の指示に従い、新たな指定管理者となる団体と誠実に業務の引継ぎを実施したか	—	—
	苦情対応	苦情や緊急事態発生時の対応(準備)の内容は適切に行われているか	A	A
	点検保守	点検・保守は確実に実行されているか 法定点検、検査は専任資格者の責任によって計画・実施されているか 整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか(事業期間終了まで)	S	S
	清掃業務	清掃は確実に実行されているか	S	S
警備業務	業務が計画書に基づいて実施されているか 不審者に対する対応マニュアルが整備・保管されているか 不審者等の出現時に、直ちに措置を講じたか 鍵の管理は適切か	A	A	

	外構施設	点検・保守は確実にされているか	A	A
	植物管理	定期的に剪定を行い美観の維持に努めているか	A	A
	総括	業務の履行状況に関する評価	A	A
II サービスの質	運営状況	開館時間や休館日などの運営状況は適切か	A	A
	使用許可	申請受付の管理や使用許可等の状況は適切か	A	A
	苦情対応	意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか 要望・苦情等の対応に迅速かつ適切に対応し、可能なものは管理運営に反映しているか	S	S
	サービス向上	利用者ニーズに即した事業内容となるようサービス向上に努めているか	A	A
	利用促進策	利用者数や稼働率等を高める取組が行われているか	A	A
	利用促進策	利用案内や広報活動に工夫・改善が行われているか	A	A
	利用促進策	開館時間・休館日、施設利用手続(例:予約方法や利用区分)等で、サービス向上への取組が行われているか	A	A
	市民参加等	市民参加・市民協働への取組を行い、公の施設の効用を發揮しているか	A	A
	地域等との連携	地域・関係機関等との連携を図り、公の施設の効用を發揮しているか	A	A
	職員研修	職員の資質や能力向上を図る研修等の取組が行われているか	A	A
	提案事業	提案事業の計画書・報告書は提出したか 事業計画に基づいて確実に実施されているか	A	A
	自主事業	自主事業の計画書・報告書は提出したか 選定時に「実施する」と提案していた自主事業は確実に実施されているか	A	A
	利用者アンケート	利用者アンケート調査等を実施するなど、利用者の満足度やニーズを積極的に把握し、結果を反映する仕組みを確立しているか 利用者の満足度を高める工夫を行っているか	A	A
	総括	サービスの質に関する評価	A	A
III 収支等	収支状況	指定管理料、利用料金収入、事業収入の範囲内(収支計画に沿った内容)で運営が行われているか	A	A
	経費節減の取組	収入増加のための取組を実施しているか 経費節減に向けた取組を実施しているか	A	A
	総括	収支状況等に関する評価	A	A

総合評価 (指定管理者)	<p>・新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、上半期は約3ヶ月間の臨時休園となったが、10月以降の下半期は、入退園システムやコロナ対策パスポートの活用で、新型コロナウイルス感染拡大防止を図り、利用者に安全・安心を提供しながら運営を行えた。</p> <p>・遊器具においては、日次・週次の自主点検や課題箇所の早期修繕を実施し、必要であれば専門資格者による対応を行ったため、事故や故障による長期間の運休は発生しなかった。</p> <p>・自主事業における物販・飲食事業(売店、おむすびのママ)において、メニューや店舗のリニューアルを実施し、利用者ニーズに合わせた商品を提供することが出来た。</p> <p>また、立体迷路では場内コースの全面リニューアルを実施し、リピーターの確保に繋がっている。</p>	評価結果
		A
総合コメント (施設所管課)	<p>新型コロナウイルス感染症の拡大により休園を余儀なくされ、満足する営業を行うことができない中、感染防止対策の徹底、入退園システムを用いた営業を行い、自主事業(売店、おむすびのママ等)においても利用者ニーズに合わせた商品を提供し、利用者満足度向上を図った。</p>	評価結果
		A

※評価結果は、各欄の適否と総合コメントを総合的に勘案して、「S・A・B・C」を記載すること。

S(優良)	協定書等の基準を遵守し、その水準より優れた内容である
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

指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和4年4月

施設所管課	建設部 公園管理事務所
施設名	温水利用健康づくり施設(あいのやまの湯)
指定管理期間	令和3年6月1日～令和5年3月31日
指定管理者	コーエイ株式会社
指定管理料	令和3年度 43,230,000円
設置目的	市民の健康保持、福祉の増進を図るため
業務内容	あいのやまの湯に関する業務 施設及び設備維持管理に関する業務

主な成果	各種メディア(TVCM、ラジオCM、フリーペーパー等)やイベントとのタイアップ、各種SNSを活用することにより、効率的な情報発信、集客等コロナ禍においても一定の誘客が図れた。また、利用者の安心・安全を最優先として、概ね年度計画に沿った運営ができたのではないかと考えます(苦情への迅速な対応、清掃・消毒の徹底、各種イベントへの取り組みなど)
------	---

評価項目		自己評価	所管課評価	
I 業務の履行状況	利用料金の取扱い	利用料金の取扱い(徴収、減免、還付などの管理)は適切か	A	A
	経理区分	指定管理料は独立した会計(経理区分)で適切に管理されているか 釣銭等現金の管理は適切か	A	A
	業務執行体制	事業計画書に沿った職員を配置しているか 必要な資格、経験を有する職員を確保しているか 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であるか	A	A
	法令遵守	法令等(労働関係法令など)を遵守しているか	A	A
	暴力団等排除	条例や施行規則、基本指針、協定書等で定める暴力団等排除の取り組みは適切か	A	A
	報告書の提出	事業計画書・収支予算書は提出されたか 損害賠償責任保険など付保している保険を市に報告しているか(更新含む) 代表者等の交代時や法人格等の変更時、共同企業体の構成員変更時などにおける市への報告は適切か(報告時期、内容など)	A	A
	連絡体制	市と指定管理者で十分に連絡がなされているか	A	A
	緊急時対応	緊急事態発生時の対処マニュアル(緊急連絡網掲示を含む)が整備、保管されているか 緊急発生時、ないし危険が予測される場合に直ちに措置を講じたか 事故等の報告書が提出されたか	A	A
	個人情報保護	個人情報保護規定の遵守、管理は適切か	A	A
	指定管理の交代時	指定管理期間の満了等で交代する場合、市の指示に従い、新たな指定管理者となる団体と誠実に業務の引継ぎを実施したか	A	A
	苦情対応	苦情や緊急事態発生時の対応(準備)の内容は適切に行われているか	A	A
	点検保守	点検・保守は確実にされているか 法定点検、検査は専任資格者の責任によって計画・実施されているか 整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか(事業期間終了まで)	A	A
	清掃業務	清掃は確実にされているか	A	A
	警備業務	業務が計画書に基づいて実施されているか 不審者に対する対応マニュアルが整備・保管されているか 不審者等の出現時に、直ちに措置を講じたか 鍵の管理は適切か	A	A
外構施設	点検・保守は確実にされているか	A	A	

	植物管理	剪定期等は適切か 四季の植栽は適切か	A	A
	総括	業務の履行状況に関する評価	A	A
II サービスの質	運営状況	開館時間や休館日などの運営状況は適切か	A	A
	使用許可	申請受付の管理や使用許可等の状況は適切か	A	A
	苦情対応	意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか 要望・苦情等の対応に迅速かつ適切に対応し、可能なものは管理運営に反映しているか	A	A
	サービス向上	利用者ニーズに即した事業内容となるようサービス向上に努めているか	A	A
	利用促進策	利用者数や稼働率等を高める取組が行われているか	A	A
	利用促進策	利用案内や広報活動に工夫・改善が行われているか	A	A
	利用促進策	開館時間・休館日、施設利用手続(例:予約方法や利用区分)等で、サービス向上への取組が行われているか	A	A
	市民参加等	市民参加・市民協働への取組を行い、公の施設の効用を発揮しているか	A	A
	地域等との連携	地域・関係機関等との連携を図り、公の施設の効用を発揮しているか	A	A
	職員研修	職員の資質や能力向上を図る研修等の取組が行われているか	A	A
	提案事業	提案事業の計画書・報告書は提出したか 事業計画に基づいて確実に実施されているか	A	A
	自主事業	自主事業の計画書・報告書は提出したか 選定時に「実施する」と提案していた自主事業は確実に実施されているか	A	A
	利用者アンケート	利用者アンケート調査等を実施するなど、利用者の満足度やニーズを積極的に把握し、結果を反映する仕組みを確立しているか 利用者の満足度を高める工夫を行っているか	A	A
	総括	サービスの質に関する評価	A	A
III 収支等	収支状況	指定管理料の範囲内(収支計画に沿った内容)で運営が行われているか	A	A
	経費削減の取組	収入増加のための取組を実施しているか 経費削減に向けた取組を実施しているか	A	A
	総括	収支状況等に関する評価	A	A

総合評価 (指定管理者)	主に清掃方法・植物管理・サービス向上・苦情対応・経費削減において振り返り、 ①清掃方法に関して・・・清掃チェックシートの作成・活用により効率的な清掃を実行できた。 ②植物管理・・・中庭、個室庭の定期的な雑草駆除を実行し、継続的な景観維持を図れた。 ③サービス向上・・・日々のイベント考案などで顧客満足を図ることができた(アンケート、接客時より) ④苦情対応・・・会社(上長)および公園事務所への即座の連絡体制を構築できた。 ⑤経費削減・・・改善の余地あり(人件費、水光熱費)→随時社内、前橋市と協議相談、打ち合わせを密に行い、常にスタッフ一同改善の意識を持つよう心がける。	評価結果
		A
総合コメント (施設所管課)	年間を通じて、基本協定・年度協定・仕様書に基づいた適正な管理が行われた。また市に指定管理者納付金を収めてもらうことができたので、コロナ禍や光熱水費の高騰の中で検討したと言える。令和4年度も、ゴルフジュミレーション、バトミントン、パーベキュー、ライトアップなど、独自の企画を立案し、集客につなげてもらいたい。	評価結果
		A

※評価結果は、各欄の適否と総合コメントを総合的に勘案して、「S・A・B・C」を記載すること。

S(優良)	協定書等の基準を遵守し、その水準より優れた内容である
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

指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和4年4月

施設所管課	建設部 公園管理事務所
施設名	粕川温泉元気ランド
指定管理期間	令和3年6月1日～令和5年3月31日
指定管理者	コーエイ株式会社
指定管理料	令和3年度 35,970,000円
設置目的	市民の健康保持、福祉の増進を図るため
業務内容	粕川温泉元気ランドに関する業務 施設及び設備維持管理に関する業務

主な成果	施設の運営や危機管理、人員計画等、概ね事業計画に沿って運営しております。
	カルチャー教室や健康体操教室、ビジネス会議、プロスポーツサポート等にも取り組んでおり
	施設イベントにおいては、露天風呂のライトアップや歌謡ショーを実施し、大変ご好評いただいております。

評価項目		自己評価	所管課評価	
I 業務の 履行 状況	利用料金の取扱い	利用料金の取扱い(徴収、減免、還付などの管理)は適切か	A	A
	経理区分	指定管理料は独立した会計(経理区分)で適切に管理されているか 釣銭等現金の管理は適切か	A	A
	業務執行体制	事業計画書に沿った職員を配置しているか 必要な資格、経験を有する職員を確保しているか 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であるか	A	A
	法令遵守	法令等(労働関係法令など)を遵守しているか	A	A
	暴力団等排除	条例や施行規則、基本指針、協定書等で定める暴力団等排除の取り組みは適切か	A	A
	報告書の提出	事業計画書・収支予算書は提出されたか 損害賠償責任保険など付保している保険を市に報告しているか(更新含む) 代表者等の交代時や法人格等の変更時、共同企業体の構成員変更時などにおける市への報告は適切か(報告時期、内容など)	A	A
	連絡体制	市と指定管理者で十分に連絡がなされているか	A	A
	緊急時対応	緊急事態発生時の対処マニュアル(緊急連絡網掲示を含む)が整備、保管されているか 緊急発生時、ないし危険が予測される場合に直ちに措置を講じたか 事故等の報告書が提出されたか	A	A
	個人情報保護	個人情報保護規定の遵守、管理は適切か	A	A
	指定管理の交代時	指定管理期間の満了等で交代する場合、市の指示に従い、新たな指定管理者となる団体と誠実に業務の引継ぎを実施したか	A	A
	苦情対応	苦情や緊急事態発生時の対応(準備)の内容は適切に行われているか	A	A
	点検保守	点検・保守は確実にされているか 法定点検、検査は専任資格者の責任によって計画・実施されているか 整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか(事業期間終了まで)	A	A
	清掃業務	清掃は確実にされているか	A	A
	警備業務	業務が計画書に基づいて実施されているか 不審者に対する対応マニュアルが整備・保管されているか 不審者等の出現時に、直ちに措置を講じたか 鍵の管理は適切か	A	A
外構施設	点検・保守は確実にされているか	A	A	
植物管理	剪定時期等は適切か 四季の植栽は適切か	A	A	

総括		業務の履行状況に関する評価	A	A
Ⅱ サービスの質	運営状況	開館時間や休館日などの運営状況は適切か	A	A
	使用許可	申請受付の管理や使用許可等の状況は適切か	A	A
	苦情対応	意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか 要望・苦情等の対応に迅速かつ適切に対応し、可能なものは管理運営に反映しているか	A	A
	サービス向上	利用者ニーズに即した事業内容となるようサービス向上に努めているか	A	A
	利用促進策	利用者数や稼働率等を高める取組が行われているか	A	A
	利用促進策	利用案内や広報活動に工夫・改善が行われているか	A	A
	利用促進策	開館時間・休館日、施設利用手続(例:予約方法や利用区分)等で、サービス向上への取組が行われているか	A	A
	市民参加等	市民参加・市民協働への取組を行い、公の施設の効用を發揮しているか	A	A
	地域等との連携	地域・関係機関等との連携を図り、公の施設の効用を發揮しているか	A	A
	職員研修	職員の資質や能力向上を図る研修等の取組が行われているか	A	A
	提案事業	提案事業の計画書・報告書は提出したか 事業計画に基づいて確実に実施されているか	A	A
	自主事業	自主事業の計画書・報告書は提出したか 選定時に「実施する」と提案していた自主事業は確実に実施されているか	A	A
	利用者アンケート	利用者アンケート調査等を実施するなど、利用者の満足度やニーズを積極的に把握し、結果を反映する仕組みを確立しているか 利用者の満足度を高める工夫を行っているか	A	A
総括		サービスの質に関する評価	A	A
Ⅲ 収支等	収支状況	指定管理料の範囲内(収支計画に沿った内容)で運営が行われているか	A	A
	経費節減の取組	収入増加のための取組を実施しているか 経費節減に向けた取組を実施しているか	S	S
	総括		収支状況等に関する評価	A

総合評価 (指定管理者)	<p>運営については公園管理事務所様のご指導もあり大きな事故等なく管理しております。また、コロナ禍での開業となりましたが市民の方々々に安心してご利用いただけるよう感染症対策等にも尽力しております。3月には社会情勢が一気に不安定な状況になり水道光熱費や食材・消耗品等も高騰し続けておりますが、コーエィのノウハウを生かし費用削減をはじめとした様々な取組を実践して参ります。</p>	評価結果	A
		総合コメント (施設所管課)	<p>年間を通じて、基本協定、年度協定、仕様書に基づいた適正な管理が行われている。集客・売上についても、コロナ禍や光熱水費の高騰の中で検討したといえる。2種類の源泉やサウナの特長を活かし、集客エリアを広げることに努めて集客アップを図っていきたい。</p>

※評価結果は、各欄の適否と総合コメントを総合的に勘案して、「S・A・B・C」を記載すること。

- S(優良)** 協定書等の基準を遵守し、その水準より優れた内容である
- 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

指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和4年3月

施設所管課	建設部 公園管理事務所
施設名	富士見温泉見晴らしの湯ふれあい館
指定管理期間	令和3年4月1日～令和5年3月31日
指定管理者	株式会社NSP群馬
指定管理料	令和3年度 10,824,000円
設置目的	市民の健康保持、福祉の増進を図るため
業務内容	富士見温泉ふれあい館に関する業務 富士見温泉見晴らしの湯ふれあい館の施設及び設備維持管理に関する業務 その他市長が定める業務

主な成果	・前指定管理者がしていなかった事業を行い、施設に変化を付け、それにより集客に努めた。
	・周辺団体と連携を取り、地域住民による施設の印象付けを変えた。
	・業者選定やエネルギーにおける縮減活動をし、コスト削減に寄与しております。

評価項目		自己評価	所管課評価	
I 業務の 履行 状況	利用料金の取扱い	利用料金の取扱い(徴収、減免、還付などの管理)は適切か	A	A
	経理区分	指定管理料、利用料金収入、事業収入は独立した会計(経理区分)で適切に管理されているか 釣銭等現金の管理は適切か	A	A
	業務執行体制	事業計画書に沿った職員を配置しているか 必要な資格、経験を有する職員を確保しているか 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であるか 協議事項について、回答に沿って適切に業務を遂行しているか。	A	A
	法令遵守	法令等(労働関係法令など)を遵守しているか	A	A
	暴力団等排除	条例や施行規則、基本指針、協定書等で定める暴力団等排除の取り組みは適切か	A	A
	報告書の提出	事業計画書・収支予算書は提出されたか 損害賠償責任保険など付保している保険を市に報告しているか(更新含む) 代表者等の交代時や法人格等の変更時、共同企業体の構成員変更時などにおける市への報告は適切か(報告時期、内容など)	A	A
	連絡体制	市と指定管理者で十分に連絡がなされているか	S	S
	緊急時対応	緊急事態発生時の対処マニュアル(緊急連絡網掲示を含む)が整備、保管されているか 緊急発生時、ないし危険が予測される場合に直ちに措置を講じたか 事故等の報告書が提出されたか	A	A
	個人情報保護	個人情報保護規定の遵守、管理は適切か	A	A
	指定管理の交代時	指定管理期間の満了等で交代する場合、市の指示に従い、新たな指定管理者となる団体と誠実に業務の引継ぎを実施したか	—	—
	苦情対応	苦情や緊急事態発生時の対応(準備)の内容は適切に行われているか	A	A
	点検保守	点検・保守は確実にされているか 法定点検、検査は専任資格者の責任によって計画・実施されているか 整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか(事業期間終了まで)	A	A
	清掃業務	清掃は確実にされているか	A	A
	警備業務	業務が計画書に基づいて実施されているか 不審者に対する対応マニュアルが整備・保管されているか 不審者等の出現時に、直ちに措置を講じたか 鍵の管理は適切か	A	A
外構施設	点検・保守は確実にされているか	A	A	

	植物管理	定期的に剪定を行い美観の維持に努めているか	A	A
	総括	業務の履行状況に関する評価	A	A
Ⅱ サービスの質	運営状況	開館時間や休館日などの運営状況は適切か	A	A
	使用許可	申請受付の管理や使用許可等の状況は適切か	A	A
	苦情対応	意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか 要望・苦情等の対応に迅速かつ適切に対応し、可能なものは管理運営に反映しているか	A	A
	サービス向上	利用者ニーズに即した事業内容となるようサービス向上に努めているか	A	A
	利用促進策	利用者数や稼働率等を高める取組が行われているか	A	A
	利用促進策	利用案内や広報活動に工夫・改善が行われているか	A	A
	利用促進策	開館時間・休館日、施設利用手続(例:予約方法や利用区分)等で、サービス向上への取組が行われているか	A	A
	市民参加等	市民参加・市民協働への取組を行い、公の施設の効用を発揮しているか	B	A
	地域等との連携	地域・関係機関等との連携を図り、公の施設の効用を発揮しているか	A	A
	職員研修	職員の資質や能力向上を図る研修等の取組が行われているか	A	A
	提案事業	提案事業の計画書・報告書は提出したか 事業計画に基づいて確実に実施されているか	A	A
	自主事業	自主事業の計画書・報告書は提出したか 選定時に「実施する」と提案していた自主事業は確実に実施されているか	A	A
利用者アンケート	利用者アンケート調査等を実施するなど、利用者の満足度やニーズを積極的に把握し、結果を反映する仕組みを確立しているか 利用者の満足度を高める工夫を行っているか	A	A	
	総括	サービスの質に関する評価	A	A
Ⅲ 収支等	収支状況	指定管理料、利用料金収入、事業収入の範囲内(収支計画に沿った内容)で運営が行われているか	A	A
	経費節減の取組	収入増加のための取組を実施しているか 経費節減に向けた取組を実施しているか	A	A
	総括	収支状況等に関する評価	A	A

総合評価 (指定管理者)	<ul style="list-style-type: none"> 過去なかった新規取り組みをし、来場者に喜んでいただく事ができた。 会員は未だ少人数だが、地域住民の健康に寄与できた。 過去の業者関係を打破し、新規開拓すると共に委託料や経費縮減をした。 お客様の要望やご意見に真摯に向き合い改善に努めた。 地域周辺の団体と関係を良好に保ち、過去縁が切れた団体の再度利用に成功した。 <p>来年度は更にお客様満足度を高め、良い状態を維持できるように尽力致します。また、令和3年度はコロナウイルスの影響により、活気を取り戻すことができなかったが、イベントや代わり湯等を行い、お客様を呼び込むために更に質を高めていけるように致します。</p>	評価結果
		A
総合コメント (施設所管課)	<p>新型コロナウイルス感染症の影響で休館、時間短縮を余儀なくされる中、地域周辺団体との協力や新規利用者の開拓を行い、利用者の増加に努めた。また、施設の安全管理や、市との情報共有を逐一行い、適正な運営管理を行った。</p>	評価結果
		A

※評価結果は、各欄の適否と総合コメントを総合的に勘案して、「S・A・B・C」を記載すること。

S(優良)	協定書等の基準を遵守し、その水準より優れた内容である
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

指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和4年4月

施設所管課	教育委員会事務局 青少年課
施設名	赤城少年自然の家
指定管理期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日
指定管理者	株式会社NSP群馬
指定管理料	令和3年度 44,070,000円
設置目的	豊かな自然環境の中で、集団宿泊訓練、自然体験活動、野外活動、体育活動等を通じて、心身ともに健全な青少年の育成を図る ための施設として、本市に赤城少年自然の家を設置する。
業務内容	・包括的な施設の管理運営 ・受付及び入所業務 ・使用料の徴収及び収納業務 ・自然体験活動等の企画及び実施に関する業務 ほか

主な成果	・コロナウイルス感染拡大防止による人数制限を緩和するため、ガイドラインの見直しを図った。また新たにパーティションの設置や群馬県コロナ対策認定店の認定更新を図り、利用促進に努めた。
	・日帰りプログラムの開発や冬季のデイキャンプの開催。キャンプフィールドの整備に努め、野外活動の利用促進を図った。
	・SNS等情報発信の頻度を上げ、積極的に赤城の魅力発信に努めた。また地域との連携を広げ、施設を会場にしたイベントに協力する他、地元祭り等にプログラムを提供し、施設の情報発信を図った。

評価項目		自己評価	所管課評価	
I 業務の 履行 状況	利用料金の取扱い	利用料金の取扱い(徴収、減免、還付などの管理)は適切か	A	A
	経理区分	指定管理料は独立した会計(経理区分)で適切に管理されているか 釣銭等現金の管理は適切か	A	A
	業務執行体制	事業計画書に沿った職員を配置しているか 必要な資格、経験を有する職員を確保しているか 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であるか	A	A
	法令遵守	法令等(労働関係法令など)を遵守しているか	A	A
	暴力団等排除	条例や施行規則、基本指針、協定書等で定める暴力団等排除の取り組みは適切か	A	A
	報告書の提出	事業計画書・収支予算書は提出されたか 損害賠償責任保険など付保している保険を市に報告しているか(更新含む) 代表者等の交代時や法人格等の変更時、共同企業体の構成員変更時などにおける市への報告は適切か(報告時期、内容など)	A	A
	連絡体制	市と指定管理者で十分に連絡がなされているか	A	A
	緊急時対応	緊急事態発生時の対処マニュアル(緊急連絡網掲示を含む)が整備、保管されているか 緊急発生時、ないし危険が予測される場合に直ちに措置を講じたか 事故等の報告書が提出されたか	A	A
	個人情報保護	個人情報保護規定の遵守、管理は適切か	A	A
	指定管理の交代時	指定管理期間の満了等で交代する場合、市の指示に従い、新たな指定管理者となる団体と誠実に業務の引継ぎを実施したか	/	/
	苦情対応	苦情や緊急事態発生時の対応(準備)の内容は適切に行われているか	A	A
	点検保守	点検・保守は確実に実行されているか 法定点検、検査は専任資格者の責任によって計画・実施されているか 整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか(事業期間終了まで)	A	A
	清掃業務	清掃は確実に実行されているか	A	A
	警備業務	業務が計画書に基づいて実施されているか 不審者に対する対応マニュアルが整備・保管されているか 不審者等の出現時に、直ちに措置を講じたか 鍵の管理は適切か	A	A

	外構施設	点検・保守は確実にされているか	A	A
	植物管理	剪定時期等は適切か 四季の植栽は適切か	A	A
	総括	業務の履行状況に関する評価	A	A
Ⅱ サービスの質	運営状況	開館時間や休館日などの運営状況は適切か	A	A
	使用許可	申請受付の管理や使用許可等の状況は適切か	A	A
	苦情対応	意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか 要望・苦情等の対応に迅速かつ適切に対応し、可能なものは管理運営に反映しているか	A	A
	サービス向上	利用者ニーズに即した事業内容となるようサービス向上に努めているか	A	A
	利用促進策	利用者数や稼働率等を高める取組が行われているか	A	A
	利用促進策	利用案内や広報活動に工夫・改善が行われているか	A	A
	利用促進策	開館時間・休館日、施設利用手続(例:予約方法や利用区分)等で、サービス向上への取組が行われているか	A	A
	市民参加等	市民参加・市民協働への取組を行い、公の施設の効用を発揮しているか	B	B
	地域等との連携	地域・関係機関等との連携を図り、公の施設の効用を発揮しているか	A	A
	職員研修	職員の資質や能力向上を図る研修等の取組が行われているか	A	A
	提案事業	提案事業の計画書・報告書は提出したか 事業計画に基づいて確実に実施されているか	A	A
	自主事業	自主事業の計画書・報告書は提出したか 選定時に「実施する」と提案していた自主事業は確実に実施されているか	B	B
	利用者アンケート	利用者アンケート調査等を実施するなど、利用者の満足度やニーズを積極的に把握し、結果を反映する仕組みを確立しているか 利用者の満足度を高める工夫を行っているか	A	A
	総括	サービスの質に関する評価	A	A
Ⅲ 収支等	収支状況	指定管理料の範囲内(収支計画に沿った内容)で運営が行われているか	A	A
	経費節減の取組	収入増加のための取組を実施しているか 経費節減に向けた取組を実施しているか	A	A
	総括	収支状況等に関する評価	A	A

総合評価 (指定管理者)	新型コロナウイルスの影響が収束せず、令和3年度についても施設の休館、林間学校の中止、予約キャンセルの状況が続いてしまった。ただ林間や団体での利用、主催事業参加者も少しずつ回復傾向であり、令和4年度に向けて、改めて取り組んで行ければと思う。令和3年度に関しては地域連携を強化し、施設を会場としてのイベントや地元雪まつり等の開催にも協力した。また施設の魅力発信として、SNSや動画の活用、利用者の体験活動の場として、アクティビティプランや雪中キャンプ等の開催。今後も施設の利用回復を図れるよう、新しい企画やプラン提供、プログラム開発に取り組む他、施設並びに赤城山の魅力発信に努める。	評価結果
		A
総合コメント (施設所管課)	年間を通して、協定書、仕様書に則った適正な管理運営が行われている。また、利用者アンケートを参考にしながら利用者のニーズに沿った事業を行っており、多くのリピーターが施設を利用してきている。また、新型コロナウイルス感染拡大に伴い、閉館期間もあり、利用者数が減少しているが、新型コロナウイルスに関するガイドラインを定め適切に運営するなど、安心・安全な施設運営に努めている。ぜひ今後も、施設の魅力向上に努め、その取り組みや安全・安心な施設であることをより広く情報発信し、新たな利用者の獲得に努めていただきたい。	評価結果
		A

※評価結果は、各欄の適否と総合コメントを総合的に勘案して、「S・A・B・C」を記載すること。

S(優良)	協定書等の基準を遵守し、その水準より優れた内容である
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

指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和4年4月

施設所管課	教育委員会事務局 青少年課
施設名	おおさる山乃家
指定管理期間	平成31年4月1日～令和5年3月31日
指定管理者	NPO法人まえばし農学舎
指定管理料	令和3年度 5,000,000円
設置目的	豊かな自然環境の中で、自然体験活動、野外活動等を通じて、心身ともに健全な青少年の育成を図るため、本市に林間研修施設を設置する。
業務内容	・包括的な施設の管理運営 ・受付及び入所業務 ・使用料の徴収及び収納業務 ほか

主な成果	本館の定期的な害虫駆除を行い、利用者が快適に過ごせるようになった。
	間伐材の薪の提供を行ったり、ベンチを設置したり、ウッドデッキを設置し、利用者の利便性を向上させた。
	魅力ある自主事業の企画、運営に努めたため、自主事業収入を増やすことができた。

評価項目		自己評価	所管課評価	
I 業務の履行状況	利用料金の取扱い	利用料金の取扱い(徴収、減免、還付などの管理)は適切か	A	A
	経理区分	指定管理料は独立した会計(経理区分)で適切に管理されているか 釣銭等現金の管理は適切か	A	A
	業務執行体制	事業計画書に沿った職員を配置しているか 必要な資格、経験を有する職員を確保しているか 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であるか	A	A
	法令遵守	法令等(労働関係法令など)を遵守しているか	A	A
	暴力団等排除	条例や施行規則、基本指針、協定書等で定める暴力団等排除の取り組みは適切か	A	A
	報告書の提出	事業計画書・収支予算書は提出されたか 損害賠償責任保険など付保している保険を市に報告しているか(更新含む) 代表者等の交代時や法人格等の変更時、共同企業体の構成員変更時などにおける市への報告は適切か(報告時期、内容など)	A	A
	連絡体制	市と指定管理者で十分に連絡がなされているか	A	A
	緊急時対応	緊急事態発生時の対処マニュアル(緊急連絡網掲示を含む)が整備、保管されているか 緊急発生時、ないし危険が予測される場合に直ちに措置を講じたか 事故等の報告書が提出されたか	A	A
	個人情報保護	個人情報保護規定の遵守、管理は適切か	A	A
	指定管理の交代時	指定管理期間の満了等で交代する場合、市の指示に従い、新たな指定管理者となる団体と誠実に業務の引継ぎを実施したか	/	/
	苦情対応	苦情や緊急事態発生時の対応(準備)の内容は適切に行われているか	A	A
	点検保守	点検・保守は確実にされているか 法定点検、検査は専任資格者の責任によって計画・実施されているか 整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか(事業期間終了まで)	A	A
	清掃業務	清掃は確実にされているか	A	A
	警備業務	業務が計画書に基づいて実施されているか 不審者に対する対応マニュアルが整備・保管されているか 不審者等の出現時に、直ちに措置を講じたか 鍵の管理は適切か	A	A
外構施設	点検・保守は確実にされているか	A	A	
植物管理	剪定時期等は適切か 四季の植栽は適切か	A	A	

総括		業務の履行状況に関する評価	A	A
Ⅱ サービスの質	運営状況	開館時間や休館日などの運営状況は適切か	A	A
	使用許可	申請受付の管理や使用許可等の状況は適切か	A	A
	苦情対応	意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか 要望・苦情等の対応に迅速かつ適切に対応し、可能なものは管理運営に反映しているか	A	A
	サービス向上	利用者ニーズに即した事業内容となるようサービス向上に努めているか	A	A
	利用促進策	利用者数や稼働率等を高める取組が行われているか	A	A
	利用促進策	利用案内や広報活動に工夫・改善が行われているか	A	A
	利用促進策	開館時間・休館日、施設利用手続(例:予約方法や利用区分)等で、サービス向上への取組が行われているか	A	A
	市民参加等	市民参加・市民協働への取組を行い、公の施設の効用を發揮しているか	A	A
	地域等との連携	地域・関係機関等との連携を図り、公の施設の効用を發揮しているか	A	A
	職員研修	職員の資質や能力向上を図る研修等の取組が行われているか	A	A
	提案事業	提案事業の計画書・報告書は提出したか 事業計画に基づいて確実に実施されているか	A	A
	自主事業	自主事業の計画書・報告書は提出したか 選定時に「実施する」と提案していた自主事業は確実に実施されているか	A	A
	利用者アンケート	利用者アンケート調査等を実施するなど、利用者の満足度やニーズを積極的に把握し、結果を反映する仕組みを確立しているか 利用者の満足度を高める工夫を行っているか	A	A
総括		サービスの質に関する評価	A	A
Ⅲ 収支等	収支状況	指定管理料の範囲内(収支計画に沿った内容)で運営が行われているか	A	A
	経費節減の取組	収入増加のための取組を実施しているか 経費節減に向けた取組を実施しているか	A	A
	総括		収支状況等に関する評価	A

総合評価 (指定管理者)	新型コロナウイルス感染症影響下の中で、創意工夫しながら、施設管理、自主事業を行った。その結果、利用者が減少する中でも、一定の収益を上げることができた。引き続き、環境整備や魅力ある事業を展開しながら、利用者数を増やすべく、おおさらの魅力を発信していきたい。	評価結果
		A
総合コメント (施設所管課)	昨年度に続き、新型コロナウイルス感染症の影響により休館となる期間があった中で、創意工夫や積極的な広報活動により、多くの利用者の確保につながった。今後も、自主事業や広報活動を実施することで利用者の増加に努めていただきたい。	評価結果
		A

※評価結果は、各欄の適否と総合コメントを総合的に勘案して、「S・A・B・C」を記載すること。

S(優良)	協定書等の基準を遵守し、その水準より優れた内容である
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