

令和4年度  
指定管理者導入施設  
実績評価報告書

令和5年7月

前橋市



## 目次

1	令和4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、大渡体育館、日吉体育館、大胡体育館、宮城体育館、市民プール、大渡温水プール・トレーニングセンター、六供温水プール、宮城プール、三俣テニスコート、宮城総合運動場、粕川総合グラウンド、富士見総合グラウンド、王山運動場、下増田運動場、北部運動場、清里方面運動場、粕川西部運動場、桃ノ木川グラウンド、千本桜野球場、前橋公園、利根川敷島緑地、利根川大渡緑地	8
・	前橋総合運動公園、大胡総合運動公園	10
・	道の駅まえばし赤城	12
・	子育てひろば	14
・	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）	16
・	みやぎふれあいの郷	18
・	福祉作業所（第一、第二、第三、大胡、宮城、粕川、富士見）	20
・	心身障害者デイサービスセンター	22
・	総合福祉会館、第四コミュニティセンター	24
・	創業センター	26
・	ジョブセンターまえばし	28
・	前橋テルサ	30
・	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）	32
・	地産地消センター	34
・	粕川農産物加工施設	36
・	富士見農産物加工施設	38
・	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）	40
・	中央児童遊園	42

・ 温水利用健康づくり施設（あいのやまの湯）	44
・ 粕川温泉元気ランド	46
・ 富士見温泉見晴らしの湯ふれあい館	48
・ 赤城少年自然の家	50
・ おおさる山乃家	52

## 1 令和4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。

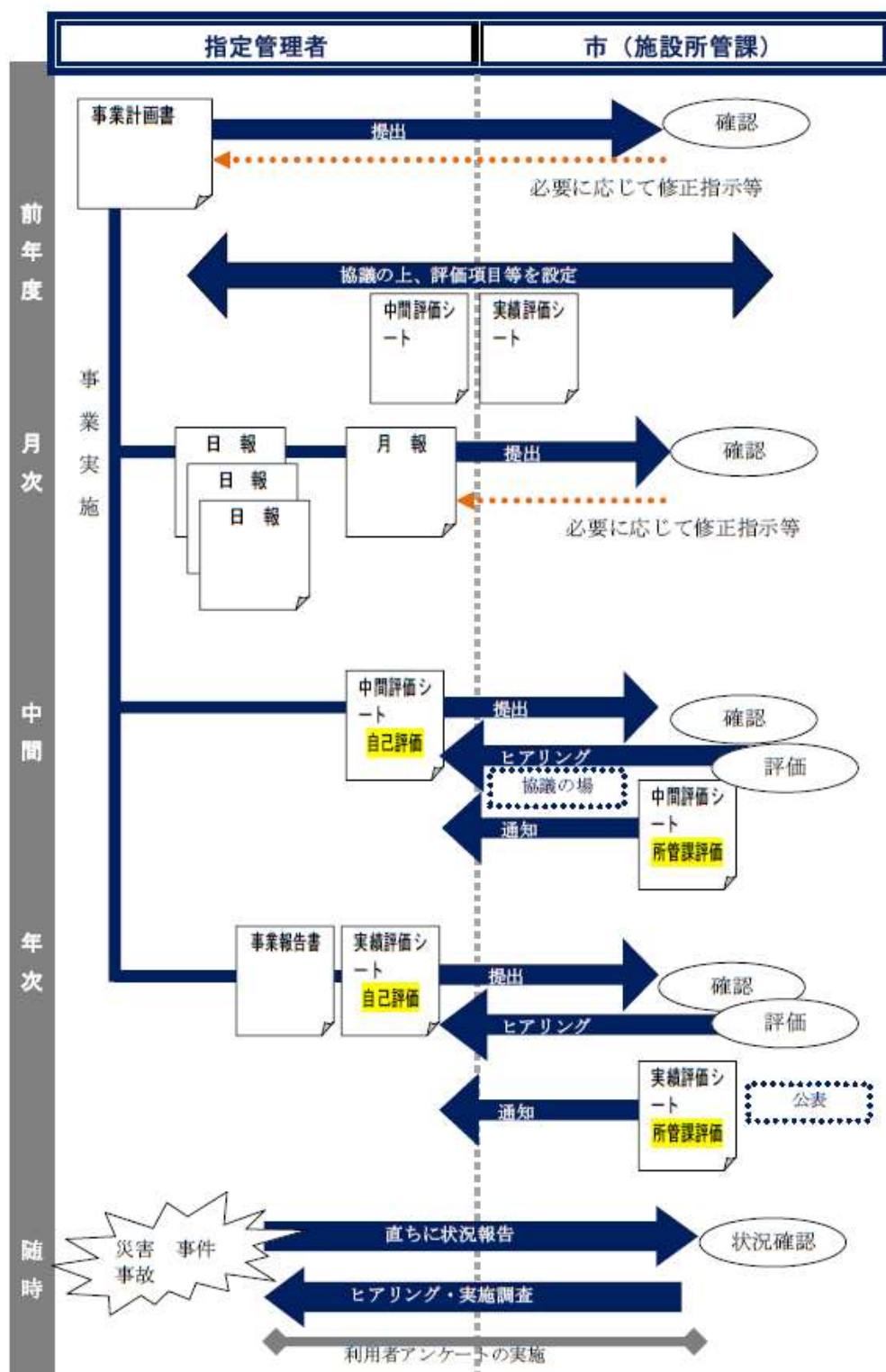
#### ●サービスの質

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5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	前橋市民文化会館
指定管理期間	令和4年4月1日～令和7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4年度 年額356,949,000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	文化事業において、初の試みとしてウクライナ国立バレエ団の公演前受け入れを支援事業として実施した。 上述のバレエ公演の他、クラシックコンサートやお笑いライブといった幅広いジャンルの事業を実施した。 また、市民ロビー等で季節毎のオーナメントを工夫しながら実施した。
------	--

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	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	



指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和5年3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)	新型コロナウイルスの感染が収まりきらない状況ではあるが、稼働率はコロナ禍前とあまり変わらない状況になっており、感染拡大予防に努め安全対策を講じながら概ね施設の管理・運營業務を遂行できたと考えます。また、文化事業にあたってはウィズコロナの状況を踏まえ感染拡大のリスク回避はもちろんのこと、紛争による物価高騰の影響からチケット購買意欲の低下にも注意し、良い催しを低価格で提供できるよう努めました。	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。感染拡大予防に努めながら、バレエやクラシックコンサートといった良質な催しを開催しました。稼働率も高くなってきてきておりますので、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5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	前橋市民文化会館大胡分館
指定管理期間	令和4年4月1日～令和7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4年度 年額356,949,000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	利用団体に協力いただき、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。 ダンス教室や音楽教室の発表会、オーケストラの練習等の利用団体の方に多く使用していただいている。 シャンテが演劇の出来るホールとして活用され好評を頂いている。

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

指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和5年3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
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)	仕様書等に従い施設運営は、概ね履行できたと思います。 例年行っているシャンテ演劇館(今年度は3公演)に加え新たに高校生による「演劇シアターまえばし座」(演劇部2校)の公演を行うなど大きな成果があった。 光熱水料の削減に努めました。	評価結果 <b>A</b>
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。新聞やテレビによるギャラリー利用の周知などによって利用者の獲得にも努めており、新規利用や問い合わせの増加という結果に繋がっています。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 <b>A</b>

※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5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	前橋市民体育館ほか22施設
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4年度 年額606,041,341円
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"> <li>・施設の運営に関する業務</li> <li>・施設設備及び物品の維持管理に関する業務</li> <li>・施設の使用料等の徴収及び収納業務</li> </ul>

主な成果	新型コロナウイルス感染状況に応じ、対策を講じたうえで規制を緩和しながら適切な施設運営ができた。
	施設使用料のキャッシュレス決済を導入し、利便性の向上を図ることができた。
	市民体育館に設置したボルダリングについて、ルール作りからPR、事業の実施により、利用促進することができた。

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

## 指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和5年5月

<b>Ⅱ サービスの質</b>	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
<b>Ⅲ 収支等</b>	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

<b>総合評価 (指定管理者)</b>	市民体育館観覧席に光触媒による抗菌コーティングを施工するなど新型コロナウイルス感染対策を取りつつ、状況に応じて規制緩和を行いながら、適切な施設運営ができた。また、スポーツ情報サイト「まえばしスポーツナビ」をオープンさせ、スポーツ情報を広く発信しながら、スポーツ教室等の事業を計画どおり実施することができた。さらに、施設使用料のキャッシュレス化を実現したことで、利便性が向上した。	<b>評価結果</b>  <b>A</b>
<b>総合コメント (施設所管課)</b>	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感染防止対策を行い、施設運営・スポーツ教室を実施しており、利用者もコロナ前に戻りつつある。また、SNSの活用やキャッシュレス決済、キッチンカー出店など様々な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。	<b>評価結果</b>  <b>A</b>

※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5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	前橋総合運動公園及び大胡総合運動公園
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4年度 年額188,368,058円
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"> <li>・施設の運営に関する業務</li> <li>・施設設備及び物品の維持管理に関する業務</li> <li>・施設の使用料等の徴収及び収納業務</li> </ul>

主な成果	施設の有効活用としてチェアリングを始め、公園の特色を活かした様々な事業に取組み実施することが出来た。
	地元の中学校や競技団体と連携してボランティア活動を依頼し地域一体への取組みを実施した。
	前橋運動公園においてキャッシュレス決済を導入し、時代のニーズに対応した利用者サービスに努めた。

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	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	

## 指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和5年5月

<b>Ⅱ サービスの質</b>	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
<b>Ⅲ 収支等</b>	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

<b>総合評価 (指定管理者)</b>	コロナ禍に於ける利用者ニーズに対応し公園の特色を活かした新規事業を実施し施設の有効活用に努めた。またPOSレジの導入によりキャッシュレス決済に対応しサービス向上に努めた。修繕等も予算縮減の中、利用者からの要望、安全面を考慮して対応した。維持管理においては利用者への配慮及びイベント等に合わせ計画的に実施した。	<b>評価結果</b>  A
<b>総合コメント (施設所管課)</b>	協定書どおり施設の管理・運営が行われている。 前橋総合運動公園での自主事業は、従前からのチェアリングイベントに加え、リユースマーケットなど新たな取り組みが多く実施され、スポーツ利用以外の多くの来場があり、運動公園の新たな魅力向上、有効活用に大きく寄与した。また、公園内でミツバチ育成事業「MAESOU HONEY」を実施し、環境との共生に加え、ハチミツ販売により収益確保も図られている。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。	<b>評価結果</b>  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。

<b>S(優良)</b>	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
<b>A(良好)</b>	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>B(課題含)</b>	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
<b>C(要改善)</b>	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5年5月

施設所管課	文化スポーツ観光部 観光政策課
施設名	道の駅まえばし赤城
指定管理期間	令和5年1月21日～令和20年3月31日
指定管理者	株式会社ロードステーション前橋上武
指定管理料	25, 149, 384円(令和5年1月21日～令和20年3月31日)
設置目的	道路利用者への良好な休憩の場の提供、地域情報及び観光情報の発信、地場 産品等の販売及び防災施設の設置を行うことにより、道路利用者の利便性向上、交 流人口の拡大及び防災機能の確保を図り、もって地域の活性化に寄与することを目的に設置。
業務内容	(1) 施設の維持管理に関する業務 (2) 施設の運営に関する業務 (3) 施設の災害発生時の対応に関する業務 (4) その他前橋市が必要と認める業務 (5) 前4号の業務を適正に行うために必要な協定書及び業務仕様書に定める業務

主な成果	<p>開業前の本施設へ出店するテナントの受け入れ(内装工事等)を管理し、開業時には多くの利用者を受け入れることができた。</p> <p>開業前から各メディア(TV・ラジオ・新聞等)を活用し、情報発信を積極的に行うことで、市民の機運を高め利用促進を図った。</p> <p>開業時の記念式典やオープニングイベントにおいて、大きな事故等を起すことなく、予定どおりに実施することができた。</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	



## 指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和5年5月

<b>Ⅱ サービスの質</b>	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	/	/
	総括		サービスの質に関する評価	A
<b>Ⅲ 収支等</b>	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	/	/
	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

<b>総合評価 (指定管理者)</b>	<p>・開業前から前橋市との協働による事業の検討・実施ができたことにより、当初の想定以上の来場者を迎えることができ、さらには事故・事件等がなく、開業を迎えることができた。</p> <p>・様々な社会情勢の変化の中での開業であったが、臨機に対応することで、安全かつ快適な施設の提供が実施することができ、今後も継続して対応を実施していく。</p>	<b>評価結果</b>
		<b>A</b>
<b>総合コメント (施設所管課)</b>	<p>協定書並びに業務仕様書に基づき、適正に業務を遂行された。大きな事故等もなく開業も無事迎えることができ、オープニングイベントなど良質な催しの開催、効果的なPRの実施により想定を上回る利用をいただいた。今後も道の駅周辺への配慮も考慮しつつ引き続き安定的な管理運営に努めるとともに、市、関係機関等との連携を図りながら、利用者目線に立った効果的な事業実施に期待する。また有事の際、防災機能を発揮できるよう適宜BCPを見直し、効果的な訓練を実施していただきたい。</p>	<b>評価結果</b>
		<b>A</b>

※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。

<b>S(優良)</b>	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
<b>A(良好)</b>	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>B(課題含)</b>	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
<b>C(要改善)</b>	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5年5月

施設所管課	こども未来部 こども施設課
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	37,071千円(ブレイルーム28,098千円、親子元気ルーム8,973千円(内8,973千円は国・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民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"> <li>・施設の運営に関する業務</li> <li>・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</li> <li>・施設の使用料等の徴収及び収納に関する業務</li> <li>・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</li> </ul>

主な成果	・子育て支援員取得	・前橋市不登校傾向生徒中学生職業体験受入れ
	・子育てひろば15周年記念事業	・利用者アンケート
	・ウクライナ支援活動連携イベント	

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	/	/
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	

指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和5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	S	S
	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	S	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

総合評価 (指定管理者)	令和4年度も引き続きコロナウイルス感染症拡大防止のため、衛生対策を強化しながら、利用時間・利用人数を増やし利用者の利便性を図った。R4,10月に利用者アンケートを実施し、その結果から、乳児用遊具を増やし、遊びやすい環境を整えた。地域との連携として、前橋市不登校傾向生徒中学生職業体験2名受入れを行った。自主事業として、7~8月に地元企業・アーティストと連携し前橋まちなかバーチャル追いかけて「マッテリアル」を実施。12月8日には子育てひろば15周年を記念して、前橋市を拠点に活動する作曲家を招き演奏会を開催した。2月にはウクライナ支援に取り組む団体と連携してウクライナ支援イベントを行った。前橋の子育てポケットガイド「コボン」も昨年に引き続き発行し、利用時間・利用人数の制限がある中でもできる子育て世帯への支援を考え、実行した。	評価結果	A
	総合コメント (施設所管課)	令和4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、利用者数の減少に影響したが、その中であって、徹底した感染対策を継続して行い、利用者が安心して安全に利用できる体制を維持できた。 また、利用者制限やコロナ感染不安等で施設を利用できない親子も参加できる、街中イベントを開催し、コロナ禍での経験をさらに発展させ子育て支援へつなぐことができた。 さらに、教育委員会と連携し、不登校児の職業体験の受入れ再開を通して、子育てひろばの多面的役割を果たすこともでき良かった。年度末には、ウクライナ支援イベントを実施し、ウクライナの親子との国を超えた子育て支援を実施、利用者の満足度も高く、子育てひろばを宣伝する良い機会となった。 12月から、利用時間短縮の緩和を図り、利用者も徐々に戻りつつある。コロナ5類移行もあり、子育てひろばも活気が戻ると見込まれるが、コロナ禍の経験をこれからの活かし、利用者の満足度を高める工夫やアイデア等から、引き続き子育て支援拠点としての役割を果たしてほしい。	評価結果

※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5年5月

施設所管課	福祉部 長寿包括ケア課
施設名	前橋市老人福祉センター
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	社会福祉法人前橋市社会福祉協議会
指定管理料	令和4年度額 257,554,000 円 (総額 769,975,000 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	・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、感染予防対策を図りながら、大広間での催し物の再開や各種教室を開催し、利用者の生きがいづくり、健康増進に繋げた。また、健康相談をとお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やマイナポイント設定支援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となり、その後のセンター利用に繋げた。また、社協のホームページのSNSで老人センター事業を定期的に公開し、広く市民へ情報発信を行った。
	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	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	

指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和5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>今年度も引き続き、新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン及び指定管理協定書や仕様書の基準を遵守し、安心、安全に利用いただけるような施設運営に努めた。また、感染防止対策を図り、群馬県警戒レベルや感染状況に応じて、徐々に催し物を再開し利用者の生きがいがづくりに繋げた。また、新たな取り組みとして、健康運動指導士や理学療法士の専門職による教室を定期的に開催することで、利用者の健康増進や介護予防に繋げた。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な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。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、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。 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。 長引くコロナ禍において、感染予防対策を適切に講じながら、健康運動指導士による事業など高齢者の生きがいがづくりの拠点としての充実を図り、ワクチンの予約サポートやマイナポイントの設定支援会場などに積極的に協力した点は評価できる。 適切な設備の保守点検や修繕等を図りながら、高齢者の生きがいがづくりの拠点施設として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5年5月

施設所管課	福祉部 長寿包括ケア課
施設名	前橋市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 36,442,000 円 (総額 109,319,000 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機能を併せ持った施設である
業務内容	【施設利用に関する業務】(事業実施(介護予防事業等)、利用受付、入浴施設他施設設備サービスの提供) 【送迎バス運行業務】、【施設、設備及び物品の保全業務】、【防災業務】、【報告業務】

主な成果	開所日数前年対比 145% 利用者数前年対比 175% と客足を伸ばすことができた
	ピンシャン元気体操日数前年対比 209% (245日/117日) 参加者数前年対比 222% (4394人/1983人)と伸ばした
	健康運動指導士等専門家による教室を開催し、健康増進・介護予防効果を高めるように務めた
	デジタル機能訓練機材やフィットネスバイク等身体機能訓練機器の導入により、利用者の健康増進に努めた

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・保守は確実に行われているか 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	清掃は確実に行われているか	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	S	
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5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)	協定書等の基準を順守し、コロナ禍においても感染予防に努めながらも介護予防事業利用者増に向けた工夫(「午後の体操」等の新規実施)や健康機材等の充実に努め利用者の快適性向上を図るなど質の高いサービス提供に努めた。 敷地の自然環境を整え、施設設備の維持管理に努めるなど適切に業務を遂行した。	評価結果
		A
総合コメント (施設所管課)	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。 長引くコロナ禍において、感染予防対策を適切に講じながら、健康運動指導士による事業など高齢者の生きがいがづくりの拠点としての充実を図り、ワクチンの予約サポートに積極的に協力した点は評価できる。 適切な設備の保守点検や修繕等を図りながら、高齢者の生きがいがづくりの拠点施設として安心安全な施設運営をお願いしたい。	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5年5月

施設所管課	福祉部 障害福祉課
施設名	福祉作業所
指定管理期間	令和4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4年度 年額 201,000,000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	コロナ禍による新生活様式に準拠した運営を行うことができた。また、感染者が確認された際には、すぐに市と連携して対処ができ感染拡大を防ぐことができた。利用者アンケート等の満足が高く、利用者・保護者に高い評価をいただけた。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



指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和5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
	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	A

総合評価 (指定管理者)	7か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うことができた。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。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、所内行事が中心だったが、年度の後半には感染予防対策を行い、作業所間の交流事業も徐々に実施できた。	評価結果  A
総合コメント (施設所管課)	利用者に寄り添った丁寧な支援を行っている様子が毎月の報告書からも読み取れる。修繕の早急な対応等施設管理等適切な運営を行っている。第一、第二及び第三福祉作業所の新施設への移転へ向け、相互に連絡調整を行い、保護者への説明会の実施などを通じて連携を図ることができた。事業所の統合へ向け、授産商品のブラッシュアップやアート活動への取り組みなど新たな利用者支援を期待したい。	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5年5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	令和4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4年度 年額 49,000,000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、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できた。
	また、感染者が確認された際には、すぐに市と連携して対処ができ感染拡大を防ぐことができた。
	市役所主管課、関係部署、および相談支援事業所と連携を密にとり、利用者の生活の質の維持・向上を図れた。

評価項目		自己評価	所管課評価	
I 業務の履行状況	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・保守は確実にに行われているか 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

## 指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和5年5月

<b>Ⅱ サービスの質</b>	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
<b>Ⅲ 収支等</b>	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

<b>総合評価 (指定管理者)</b>	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。市担当課と密に連絡が取れた。	評価結果
		<b>A</b>
<b>総合コメント (施設所管課)</b>	コロナ禍の中、利用者ファーストの運営の実施ができ、利用者からの満足度も高いことがアンケートからの読み取れる。生活介護を行う事業所の移転について保護者に丁寧説明し不安に寄り添うことができている。定員の増加に伴い利用者の獲得やよりきめ細やかな支援の実施に期待したい。	評価結果
		<b>A</b>

※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。

- |               |                               |
|---------------|-------------------------------|
| <b>S(優良)</b>  | 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    |
| <b>A(良好)</b>  | 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>B(課題含)</b> | 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 |
| <b>C(要改善)</b> | 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5年5月

施設所管課	福祉部 指導監査課
施設名	前橋市総合福祉会館・前橋市第四コミュニティセンター
指定管理期間	令和4年4月1日～令和5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4年度 144,787,000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	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、ヘビープログラム、スマホ講座、親子でクワガ 飼育講座、救命救急講座、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		
		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		

指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和5年5月

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	

総合評価 (指定管理者)	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。 Ⅱ サービスの質の運営状況について、「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。利用者アンケートについては、2月末から実施した。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。子育て支援の紙上講座として、「赤ちゃんが泣き止まない」や「育児休暇明けの職場復帰」、「乳幼児に関する熱中症」を記したチラシを福祉会館1階日吉児童館に設置した。救命救急講座では、救急車が到着するまでの対処方法やAEDの使用方法などの講座を開催し、16名が参加した。 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。			評価結果		A
	総合コメント (施設所管課)	総合福祉会館及び第四コミュニティセンター共通部分 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、換気などの適切な感染防止対策を実施した。 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だ。 第四コミュニティセンター(社会教育事業) 令和4年度はこれまでの経験から事業が軌道に乗ってきた様子が見られた。 6月は紙上講座「教えてドクター」、7月は救急救命講座とボランティアセンターとの共催講座「親子でクワガタ・カブトムシ飼育講座」(飼育講座は3月まで継続実施)、9月にはスマホ教室、1月は中央公民館との共催で「ベビープログラム」、3月は人権標語の展示と年間を通して着実に事業を実施した。 職員体制的には変わらず厳しい環境にあるようであるが、事業実施に対して前向きになっていることを評価したい。			評価結果	

※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5年5月

施設所管課	産業経済部 産業政策課
施設名	前橋市創業センター
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 12,223千円 (総額 61,112千円)
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12人、相談者64人)、創業者20人
	・起業に関するセミナー開催 12回
	・施設利用者1,159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	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・保守は確実に実施されているか	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5年5月

<b>Ⅱ サービスの質</b>	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
<b>Ⅲ 収支等</b>	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

<b>総合評価 (指定管理者)</b>	令和4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が、昨年度からのウィズコロナの活動経験を生かして業務の拡大ができたと判断する。また、令和4年度は創業相談が急増したことから、経営相談を受ける専門員が不足気味であったが、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。	<b>評価結果</b>  A
<b>総合コメント (施設所管課)</b>	・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。老朽化による施設全体の不具合が出てきているため、連携して施設管理に取り組んでまいりたい。 ・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。	<b>評価結果</b>  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。

- |               |                               |
|---------------|-------------------------------|
| <b>S(優良)</b>  | 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    |
| <b>A(良好)</b>  | 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>B(課題含)</b> | 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 |
| <b>C(要改善)</b> | 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5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	令和4年4月1日～令和9年3月31日
指定管理者	セントラルグループ共同企業体
指定管理料	年額 42,939,998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: 691人、職業紹介: 1,225人、就職決定: 494人
	(2) 特別利用(部屋貸出): 205件、1,814人
	(3) 館内清掃業務委託、各種保守点検業務委託、2階調理室非常口扉・防火扉・非常灯修繕、和室襖紙張替え等

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	



## 指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和5年5月

<b>Ⅱ サービスの質</b>	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	B
	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
<b>Ⅲ 収支等</b>	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

<b>総合評価 (指定管理者)</b>	指定管理者の変更に伴いセンターHPを刷新し公開、令和4年度内に調理室非常口扉や防火扉等、不適合箇所の修繕を実施。就職支援窓口では早期にウェブスタジオの設置が完了、オンラインカウンセリング希望者の対応を継続的に実施している。11月にはセンター初のオンライン合同企業説明会を開催し、若者向けの効果が見込める就職イベントを実現できた。就職支援関連セミナーや定着支援講座も順調に開催し、年度後半より徐々に職場見学会の実施やインターンシップ取組施策も準備。今後も仕様書要件を遵守し適正な管理運営に努めて参ります。	<b>評価結果</b>  <b>A</b>
<b>総合コメント (施設所管課)</b>	新型コロナの影響等により、施設利用者数は減少したが、就職支援セミナーや定着支援講座の内容拡充を行うとともに、日常的にハローワークと密に連携して就職支援を実施した結果、就職決定者数は令和3年度と比べ増加となった。またWEB合同企業説明会を開催し、新しいデジタル活用事業を実施することができた。なお年度当初予定していた職場見学やインターンシップへの取組実績が少なかったため、次年度の課題として取り組んでいただき、全体の利用者増加に向けても積極的に取り組んでいただきたい。	<b>評価結果</b>  <b>A</b>

※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5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4年4月1日～令和5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 265,309,642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、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	本年度は開設から30年目となり、自主企画事業も円熟したイベントとして市民の方々から多くの支持をいただけたと考える。「20周年記念コンサート」や「ニューイヤーコンサート」では熱心なファンを獲得していたことが見受けられた。また「30周年大感謝祭」ではコロナ感染第7波の時期にもかかわらず多くの来場者を得ることができ、施設来場者数、事業収入も前年を上回ることができた。
------	---

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	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	

## 指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和5年5月

<b>II サービスの質</b>	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
<b>III 収支等</b>	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

<b>総合評価 (指定管理者)</b>	今年度はじめより、民間活力導入による事業者公募が開始され、それに伴い徹底した事業運営の見直し、効率を考慮した保守管理契約の変更により、より良い結果を導くための検討を行った一年間であった。また従業員雇用の問題や事業終了によるトラブルを抱えることなく終了することができた。	<b>評価結果</b>  <b>A</b>
<b>総合コメント (施設所管課)</b>	人員体制や収支状況などの課題に対応すべく月曜日を休館日とすることで、厳しい状況ながらも効率の良い施設運営ができた。民間活力導入の動きを受け、雇用管理上難しい状況もあったが、職員間の勤務を調整して柔軟に対応した結果、事業運営に支障なく利用者の確保につなげることができた。指定管理の終了に向け各種対応に取り組み、大きなトラブルもなく市へ引き継ぐことができた。	<b>評価結果</b>  <b>A</b>

※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。

- |               |                               |
|---------------|-------------------------------|
| <b>S(優良)</b>  | 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    |
| <b>A(良好)</b>  | 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>B(課題含)</b> | 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 |
| <b>C(要改善)</b> | 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5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
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 39,744,620円 (総額 202,041,620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	城東町立体駐車場において定期利用台数枠を段階的に増やして利用促進に取り組んだ。 千代田・城東立体駐車場において電気設備年次点検及び修繕を停電して実施したが、休場せずに安全に行った。 城東町立体駐車場において自主事業を行い、駐車場の新たな利用方法を提案した。
------	--

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	B	B
	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・保守は確実にに行われているか 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	清掃は確実にに行われているか	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	

指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和5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)	年間を通じて立体駐車場の適正な入出庫管理を実施、城東町立体駐車場において不審車両の割り出しを所管課と協力して行った。 回数駐車券の管理方法について誤った報告を行ってしまった。今後は適正な事務処理を行いたい。	評価結果 <b>A</b>
総合コメント (施設所管課)	空きスペースを活用した自主事業の実施、定期契約の枠数増加による歳入増、台風時の自主避難所の開設対応等、状況に応じて柔軟に対応を行うことができていた。また、誤りが発生した回数駐車券の管理方法についても迅速に改善を行うことができた。引き続き、利用者のニーズを把握しながら、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 <b>A</b>

※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5年5月

施設所管課	農政部 農政課
施設名	前橋市地産地消センター
指定管理期間	令和4年4月1日～令和9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3,815,000円(総額19,075,000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4年度も引き続き新型コロナウイルスの影響を受けながらも、市民グループによる味噌づくり、女性による料理講習(外部講師を招くを含む)など、感染症対策を万全にしながら実施することができました。
------	---

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・保守は確実に行われているか 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	清掃は確実に行われているか	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	

## 指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和5年5月

<b>Ⅱ サービスの質</b>	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
<b>Ⅲ 収支等</b>	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	B	B
	総括		収支状況等に関する評価	A

<b>総合評価 (指定管理者)</b>	令和4年度は新型コロナウイルスの影響を受けつつも、前年に比べて多数の市民の方にご利用いただくことができました。 令和5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おります。	評価結果
		A
<b>総合コメント (施設所管課)</b>	協定書及び業務仕様書等に基づき、適正な業務を遂行しています。今年度については、感染症対策を徹底した上で、予定していた自主事業も開催でき、利用者の期待に広く応えられた姿勢は評価できます。次年度以降についても、自主事業の開催等を通して、施設そのものの周知や活動内容の発信により更なる利用率向上への取り組みに期待したいです。	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。

<b>S(優良)</b>	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
<b>A(良好)</b>	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>B(課題含)</b>	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
<b>C(要改善)</b>	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5年5月

施設所管課	農政部 農政課
施設名	前橋市粕川農産物加工施設
指定管理期間	令和4年4月1日～令和9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3,200,000円(総額16,000,000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(4) 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	施設運営全般については、新型コロナウイルス感染症対策のため利用者との日程調整など苦労した部分もあったが、利用者様の理解や工夫により適切な実施ができた。自主事業については、「みそ作り講習会」で4組3日体制を定着させることができ、スムーズに実施できた。
------	--

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



## 指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和5年5月

<b>Ⅱ サービスの質</b>	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
<b>Ⅲ 収支等</b>	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

<b>総合評価 (指定管理者)</b>	<p>今年度はコロナ禍ではあったが制限も緩和されて計画していた自主事業も適切に行えた。市の指示を受けて自然災害警戒や施設内不審物確認など緊急対応をする事もあったが、迅速に対応出来た。</p> <p>次年度に新しい自主事業も盛り込んだ為、参加者や施設利用者を増やしていきたい。</p>	評価結果
		<b>A</b>
<b>総合コメント (施設所管課)</b>	<p>協定書及び業務仕様書等に基づき、適正な業務を遂行しています。コロナ禍においても感染症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。次年度以降についても、オリジナリティ溢れる自主事業の開催等を通して、施設そのものの周知や活動内容の発信により更なる利用率向上への取り組みに期待したいです。</p>	評価結果
		<b>A</b>

※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。

<b>S(優良)</b>	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
<b>A(良好)</b>	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>B(課題含)</b>	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
<b>C(要改善)</b>	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5年5月

施設所管課	農政部 農政課
施設名	前橋市富士見農産物加工施設
指定管理期間	令和4年4月1日～令和9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3,300,000円(総額16,500,000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4年度は新型コロナウイルスも収束傾向にあったためコロナ禍以前の利用率に戻ってきており、味噌加工、肉加工等前年より多くの利用があった。

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	/	/
	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5年5月

<b>Ⅱ サービスの質</b>	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	B	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
<b>Ⅲ 収支等</b>	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	A
	総括		収支状況等に関する評価	B

<b>総合評価 (指定管理者)</b>	年間を通して予定していた施設利用等は変更なく実行できた。施設の老朽化が進んでいるため今後の修繕等の懸念はあるが、経費削減を引き続き実行し管理を行っていきたい。	<b>評価結果</b>  <b>A</b>
<b>総合コメント (施設所管課)</b>	協定書及び業務仕様書等に基づき、適正な業務を遂行しています。コロナ禍においても感染症対策を徹底した上で、利用者から寄せられる様々な要望に応える柔軟な姿勢が見られました。次年度以降についても、自主事業の開催等を通して、施設そのものの周知や活動内容の発信により更なる利用率向上への取り組みに期待したいです。	<b>評価結果</b>  <b>A</b>

※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。

<b>S(優良)</b>	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
<b>A(良好)</b>	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>B(課題含)</b>	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
<b>C(要改善)</b>	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5年5月

施設所管課	建設部 道路管理課
施設名	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 84,463,000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	前橋駅東側自転車等駐車場の自動化導入に伴い、滞りなく自動化へ移行することができた。
	長期保管自転車の随時撤去を実施し、駐輪場の適正運用に努めた。
	駐車場の適正な入出庫管理を実施した。駐車場内の点検を強化して長期駐車車両や不審車両を未然に防いだ。

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

## 指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和5年5月

<b>Ⅱ サービスの質</b>	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	/	/
	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	/	/
	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
<b>Ⅲ 収支等</b>	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

<b>総合評価 (指定管理者)</b>	前橋駅東側自転車等駐車場の自動化導入に伴い、24時間365日の利用が出来る環境となった。一方で、出入口が各1か所の為、電車の到着時に在庫待ちの列が発生し、新たな問題も速やかに所管課と協議し、混雑解消に対応した。今後も、安心安全に利用出来る施設運営を継続したい。	<b>評価結果</b>  <b>A</b>
<b>総合コメント (施設所管課)</b>	前橋駅東側自転車等駐車場の自動化導入等への対応をはじめとして、真摯かつ適切に業務に取り組んでいる。今後はより一層のサービス向上を目標に、利用者のニーズや稼働率の分析、推移をまとめるなどしてほしい。また、各施設の掲示物等に劣化がある場合には、点検および対応をしていただきたい。	<b>評価結果</b>  <b>A</b>

※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。

- |               |                               |
|---------------|-------------------------------|
| <b>S(優良)</b>  | 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    |
| <b>A(良好)</b>  | 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>B(課題含)</b> | 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 |
| <b>C(要改善)</b> | 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5年4月

施設所管課	建設部 公園管理事務所
施設名	前橋市中央児童遊園
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4年度 74, 017, 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」を継続運用し、利用者満足度は高い。 新型コロナウイルス感染症拡大防止のため中止していた、自主事業(ハロウィンやクリスマス等)を再開し、遊具利用者数の増加。 SNSを利用した情報発信とともに、TV・ウェブメディア等の取材協力により、遊具利用者数はコロナ禍前までに増加傾向にある。
------	--

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	S	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)	S	S
	清掃業務	清掃は確実に実施されているか	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・保守は確実に実施されているか	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5年4月

<b>Ⅱ サービスの質</b>	運営状況	開館時間や休館日などの運営状況は適切か	<b>S</b>	<b>A</b>
	使用許可	申請受付の管理や使用許可等の状況は適切か	<b>A</b>	<b>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	<b>S</b>	<b>S</b>
	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	<b>A</b>	<b>A</b>
	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>S</b>	<b>S</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>S</b>	<b>S</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	<b>S</b>	<b>S</b>
	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</b>	<b>A</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	<b>A</b>	<b>A</b>
	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	<b>A</b>	<b>A</b>
	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	<b>A</b>	<b>A</b>
	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>A</b>	<b>A</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	<b>A</b>	<b>A</b>
総括		サービスの質に関する評価	<b>A</b>	<b>A</b>
<b>Ⅲ 収支等</b>	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>A</b>	<b>A</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	<b>A</b>	<b>A</b>
	総括		収支状況等に関する評価	<b>A</b>

<b>総合評価 (指定管理者)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新型コロナ感染拡大防止のため引き続き入園者への検温、乗降時の除菌、園内の定員制を実施したが、感染状況を見ながら定員数の増加を行うなど柔軟に対応し、利用者サービスの向上を図った。</li> <li>・設置管理許可制度を活用し、民間投資による売店「るなしよっぷ」を新設し、利用者サービスの向上を図った。</li> <li>・また、既存の自主事業である売店、おむすびのママでは、季節に応じた商品開発。立体迷路はコースリニューアルを行うなど、利用者満足度の向上を図った。</li> </ul>	<b>評価結果</b>
		<b>A</b>
<b>総合コメント (施設所管課)</b>	新型コロナウイルス感染拡大防止を行いながら、園内満足度の向上や利用者サービス向上を図ることで、コロナ前と変わらない賑わいを取り戻したように思う。 また、おむすびのママでの利用者のニーズに応じた商品提供や「るなしよっぷ」での商品販売も開始となり、園内利用者の更なる満足度向上につながったように思う。	<b>評価結果</b>
		<b>A</b>

※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。

- |               |                               |
|---------------|-------------------------------|
| <b>S(優良)</b>  | 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    |
| <b>A(良好)</b>  | 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>B(課題含)</b> | 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 |
| <b>C(要改善)</b> | 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5年3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	コーエィ株式会社
指定管理料	令和4年度 40,648,596円
設置目的	安全、安心の運営を行い、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	施設運営・維持、人員計画、危機安全管理等、概ね事業計画に沿って運営を行うことができました。 また、各種イベントやSNSの活用、冬季の子供チャレンジ広場の開催により「あいのやまの湯」の一層の知名度の向上及び集客に対して一定の成果を出せたのではないかと考えます(アンケートやSNSの結果により)
------	--

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	



指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和5年3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)	中間評価でB評価であった項目に関して、概ね改善ができました(広報活動、利用案内の工夫やスタッフ研修など) 運営に関しては公園管理事務所様にご指導、連携させて頂き、大きな事故等無く管理しております。水道光熱費など物価が上昇し続けておりますが、引き続き令和5年度より費用削減に務めていけるようスタッフ一同心がけて参ります。	評価結果
		A
総合コメント (施設所管課)	年間を通して、大きな事故等もなく、B評価項目の改善も行いながら、概ね事業計画に沿って施設の管理運営を行うことができた。新型コロナの感染状況は落ち着きつつあるが、利用者数、とりわけ売上ベースでは新型コロナ前の状態に戻すことは困難と考えられるとともに、光熱費、燃料費等の上昇も施設の管理運営に影響を及ぼしている。このような状況下で、当初の事業計画で予定していた子供チャレンジ広場の実施など施設の有効活用や情報発信を積極的にを行い、利用者数の回復や利用者層の拡大に努めていた。令和5年度からは新たな指定管理期間に入るが、引き続き安定的な管理運営に努めるとともに、市、地元、農直等との連携を図りながら、利用者目線に立ちつつ効果的な事業実施を期待する。	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5年3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4年度 47,203,870円
設置目的	安全・安心の運営を行い、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	感染症対策を講じながら歌謡・舞踊ショーやカラオケ大会等こまめなイベントを実施しました。
	また、ご来館いただいた方に季節感を味わっていただくような工夫を館内装飾で演出しました。
	入館者数は前年度を上回り少しずつですが活気を取り戻しております。

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

指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和5年3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	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

総合評価 (指定管理者)	安全・安心を第一に考え運営しておりますが、今年度も大きな事故等もなく営業する事ができました。コロナ感染症蔓延等あり、様子を見ながらの運営となりましたが、イベントや入館サービス等をこまめに実施した事により入館者数は徐々に増え効果がでております。	評価結果 <b>A</b>
総合コメント (施設所管課)	年間を通して、大きな事故等もなく、概ね事業計画に沿って施設の管理運営を行うことができた。新型コロナの感染状況は落ち着きつつあるが、利用者数、とりわけ売上ベースでは新型コロナ前の状態に戻すことは困難と考えられるとともに、光熱費、燃料費等の上昇も施設の管理運営に影響を及ぼしている。このような状況下で、集客イベントの積極的な実施など、利用者数の回復や利用者層の拡大に努めていた。プール施設の休止など今後の管理運営への影響がどのように及ぶか不安定な要素もあるが、引き続き安定的な管理運営に努めるとともに、利用者目線に立ちつつ効果的な事業実施を期待する。	評価結果 <b>A</b>

※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5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4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	木曜の休館日を活用し、デイサービスを開始。午前午後で7名の利用者がありました。 産直との駐車場間のスペースを活用し、バーベキュー場を開設。82名が利用されました。
------	--

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、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	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・保守は確実に実行されているか	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	

## 指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和5年3月

<b>Ⅱ サービスの質</b>	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
<b>Ⅲ 収支等</b>	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	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	A
	総括		収支状況等に関する評価	A

<b>総合評価 (指定管理者)</b>	地域連携、官民連携により新しい試みを実施し、利用者満足度の向上及び利用者数の増加に努めてきた。 また、使える時間、場所を最大限活用し利用者数増加を図った。 施設の安全管理、利用しやすさを念頭に、利用者からのご意見・ご要望も踏まえて利用者の増加を図っていく。	<b>評価結果</b>
		<b>A</b>
<b>総合コメント (施設所管課)</b>	電気代や燃料費の高騰等の努力で改善できない問題も発生し、難しい対応を迫られた。しかし、その中でも地元や周囲の施設等々への積極的関わりが感じられ、良好な関係構築が行われており、常連のお客様への対応や観光目的のお客様への対応等についても真摯な努力が見られ、評価できる。来年度以降の指定管理についても決定したことから、今後は収益向上のための施策について実施した事業の効果測定等を実施し、費用対効果を考えた効率的な施設の運営にも期待する。	<b>評価結果</b>
		<b>A</b>

※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。

<b>S(優良)</b>	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
<b>A(良好)</b>	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>B(課題含)</b>	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
<b>C(要改善)</b>	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5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4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	<p>・林間学校、施設利用の回復を図るため、ガイドラインの見直し・人数制限の緩和を図った。群馬県コロナ対策認定店の認定更新、コロナ対策に努め、3年度と比較すると約2倍の利用増につながった。</p> <p>・AKAGIアクティビティ倶楽部としての年間を通したデイキャンプの実施。大人の林間学校としての施設宣伝を図り、利用増に努めた。SNSでの情報発信の他プレスリリースを積極的に実施し、魅力発信に努めた。</p> <p>・大洞地区ならびに前橋市の関係団体との連携を広げ、施設を会場にしたイベントに協力する他、地元祭りにプログラムを提供し、施設の情報発信を図った。</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・保守は確実にに行われているか 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	清掃は確実にに行われているか	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	

指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和5年4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	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	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

総合評価 (指定管理者)	新型コロナウイルスとの付き合い方も変化し、4年度については施設の休館もなく、一年を通して事業を実施することが出来た。林間学校の中止、縮小、予約キャンセルの状況もあったが、3年度と比較すると施設の稼働も大分回復したと思う。5年度ではコロナウイルスも第5類に分類されるため、以前の稼働に戻れるよう、積極的に施設の情報発信・営業活動に努めていきたい。4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教室などの開催に協力した。またAKAGIアクティビティ倶楽部としてのイベントの開催、大人の林間学校プランとしての施設情報発信を行い、施設の魅力発信・利用増に努めている。今後も施設の利用回復、利用者の満足度向上を図るため、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ていきたい。	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、利用者アンケートで「大変満足」、「満足」との回答が多いことや多数のリピーターが施設を利用してくれていることなどから、利用者への対応が適切であることがうかがえる。また、年間のイベントスケジュールで定めている主催事業の他にも様々な事業を企画し、利用者の増加に努めている。ぜひ今後も、利用者満足度のさらなる向上を目指し、細やかで丁寧な対応を継続していただきたい。また、林間学校等、更なる利用者拡大を目指し、他郡市や他県への情報発信等にも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5年3月

施設所管課	教育委員会事務局 青少年課
施設名	前橋市林間研修施設おおさる山乃家
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4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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・包括的な施設の管理運営</li> <li>・受付及び入所業務</li> <li>・使用料の徴収及び収納業務 ほか</li> </ul>

主な成果	利用者の意見をもとに、施設の改善を図り、より快適で利用しやすい施設となった。
	利用者のリピート利用が増加し、冬期期間の利用も増加した。
	年間を通じて、利用料収入が増加した。

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



## 指定管理者導入施設 実績評価シート (公表用)

令和5年3月

<b>Ⅱ サービスの質</b>	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
<b>Ⅲ 収支等</b>	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

<b>総合評価 (指定管理者)</b>	冬期期間は、強風、寒波による給水設備の故障で施設利用、自主事業をキャンセルしなければいけないこともあった。しかし、リピート利用が確実に増加していること、利用者アンケートでも満足度が高く、一定のサービス、価値を提供できていると思われる。今後も継続してより良い施設運営をしていきたい。	<b>評価結果</b>
		<b>A</b>
<b>総合コメント (施設所管課)</b>	魅力ある自主事業の展開により、利用者を確実に増やしている。一方で、自主事業以外の利用者についても積極的な情報発信や利用満足度の高さからリピーターが増えている。今後も、継続して利用者の増加及び満足度の維持に注力いただきたい。	<b>評価結果</b>
		<b>A</b>

※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。

- |               |                               |
|---------------|-------------------------------|
| <b>S(優良)</b>  | 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    |
| <b>A(良好)</b>  | 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>B(課題含)</b> | 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 |
| <b>C(要改善)</b> | 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  |