

天草市新合地区コミュニティセンター 指定管理者 令和3年度業務報告書  
(指定管理者： 新合地区振興会)

天草市新合地区コミュニティセンター自己評価表 評価期間：令和3年度

評価基準	評価	数
良くできた	A	2
できた	B	51
できなかった	C	0

<p>【特記事項】 新型コロナウイルス感染拡大に伴い利用制限がかかる中、感染防止を図りながら適切に管理運営がなされている。 他地区の活動を積極的に取り入れるなど、施設利用者の促進を図っている。</p>
--

対象	項目	自己評価	市評価	コメント
1. 施設の設置目的を達成するための方策	施設の設置目的を達成するための取り組みがなされているか	B	B	
	企画事業計画に基づいた事業を実施しているか	B	B	
	目標とする数値の達成はできたか(※1)	B	B	
	業務報告書等について定められた期日までに提出しているか(※1)	B	B	
	利用者に影響が及ばない範囲で経費縮減に努力しているか	B	B	
2. 適切な利用の確保のための方策	正当な理由なく、住民の施設利用を拒んではないか(※1)	B	B	
	利用者に対し、施設を利用するうえで必要な情報の提供を行っているか	B	B	
	利用者からの相談には適切に対応しているか	B	B	
	利用料の減免・後納等の申請を適切に処理しているか	B	B	
3. 施設の効用を最大限に発揮しサービスの向上を図るための方策	職員の業務中の服装、言動等は適切か	B	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理業務については、当初より申合せがあっているため、それに基づき行ったり、日頃から巡回し、気を付けるべき箇所については表示などをして対応している。</li> <li>・各種講座の時間や場所などお知らせしている。</li> </ul>
	職員はコミュニティセンターの管理業務内容を理解しているか	A	B	
	職員の資質向上のための研修や勉強会を実施しているか	B	B	
	施設の利用促進のための事業を企画・実施しているか	B	B	
	施設の利用促進の取り組みは行っているか	A	B	
4. 企画事業計画書に沿って当該施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力	利用者へのサービスに支障なく対応できる職員体制となっているか	B	B	<ul style="list-style-type: none"> <li>・経理については、支所担当者をお願いし、チェックを行っている。</li> <li>・通帳、印鑑などの管理も徹底して行っている。</li> </ul>
	鍵開閉業務を適切に行っているか	B	B	
	快適な環境を維持するため、施設内外の適切な清掃が実施されているか(※1)	B	B	
	指定管理料の範囲内で適切に支出を行っているか	B	B	
	経理に関する帳簿や台帳等は、管理者が責任をもって確認を行っているか	B	B	
	地域団体等との連携は図られているか	B	B	
	個人情報適切に取り扱われるよう、従業者を指揮監督しているか(※1)(※2)	B	B	
	個人情報をみだりに他人に知らせたり、不当な目的に使用したりしていないか(※1)	B	B	
	個人情報の漏洩、滅失、改ざんの防止等、適正な管理のために必要な措置を講じているか(※1)(※2)	B	B	
	個人情報の収集は、必要な範囲内で、適正かつ公正な手段によって行われているか(※1)(※2)	B	B	
	市から提供された個人情報が記録された資料等を複製、複製していないか(※1)(※2)	B	B	
	市から提供された個人情報が記録された資料等を、業務の終了後速やかに市に返還、引渡し、又は廃棄、消去しているか(※1)(※2)	B	B	
	個人情報の適切な取扱いに資するための研修、教育を行っているか(※1)(※2)	B	B	
	個人情報を不正に取扱った場合の罰則適用について、従業者に周知しているか(※1)(※2)	B	B	
	法令等で定められた書類を提出したか(※1)(※2)	B	B	

対象	項目	自己評価	市評価	コメント
5. 企画事業計画書に沿って当該施設の管理を安定して行う人員、資産その他の経営の規模及び能力	業務報告書等を適切に保管しているか (※1) (※2)	B	B	
	警備・修繕・事故・故障の履歴は、整備・保管されているか (※1) (※2)	B	B	
	市が定める規定に基づき、備品台帳を整備しているか (※1) (※2)	B	B	
	市の承諾なしに業務を第三者に委託、請け負わせてはいないか (※1) (※2)	B	B	
	金品の收受等それに類する不正行為は行われていないか (※1) (※2)	B	B	
	利用者及び近隣住民の要望、苦情等に対して誠意を持って対応し、業務に反映させているか	B	B	
6. 安全管理の状況	地区振興会や地域住民等と情報交換を行っているか	B	B	
	建築物の内外の日常点検を行い、美観及び安全性の確保に努めているか	B	B	
	設備・機器等の日常点検を行っているか	B	B	
	施設を安全かつ安心して利用できるよう、施設の保全予防に努めているか	B	B	
	法令や仕様書に定められた、定期点検業務を適切に実施しているか	B	B	
	マスターキー等の管理は適切か (※1) (※2)	B	B	
	甲種防火管理者を置き、消防計画が作成されているか (※1) (※2)	B	B	
	施設賠償責任保険に加入しているか (※1) (※2)	B	B	
	感染症の発生・蔓延防止のために必要な措置を講じているか	B	B	
	建築物や設備等の不具合を速やかに市に報告しているか (※1)	B	B	
	備品の破損、不具合を速やかに市に報告しているか (※1)	B	B	
	事故、盗難等の緊急事態発生に対する対応マニュアルが作成され、その内容を職員が熟知しているか (※1) (※2)	B	B	
	地震及び火災等の災害発生に備え、定期的な訓練が実施されているか (※1)	B	B	
	非常時の連絡体制は事務室に掲示してあるか (※2)	B	B	
	緊急事態発生時、若しくは危険が予想される場合に直ちに措置を講じたか (※1)	B	B	
	事故が生じ、又は生じる恐れがあることを知ったとき、速やかに市に報告したか (※1)	B	B	
	施設の全部または一部を休止する必要が生じたとき、市に対して迅速に報告がなされているか (※1)	B	B	
施設に異常を認めたととき、及び業務上問題が生じたとき、市に対して迅速に報告がなされているか (※1)	B	B		

(記入の際の注意事項)

1. A (良くできた)、C (できなかった) の場合は、コメント欄に評価の理由を記入すること。
2. コメント欄にはその他特記すべき事項を記入すること。
3. ※1についてはB (できた) かC (できなかった) のいずれかを記入すること。
4. ※2については4月分月次報告書提出時のみ評価するものとする。4月の月次報告書以外は「-」を入力すること。