

## 米子市指定管理者制度適用施設モニタリング基本方針 【抜粋】

## ○モニタリングとは

指定管理者による業務が、条例、規則及び協定書等に従い、適切かつ確実なサービスの提供が確保されているかを市が確認する行為です。

また、安定的、継続的にサービスを提供することが可能であるか監視し、必要に応じ改善に向けた指導、助言を行うことも含めたチェック体制のことです。

## ○モニタリングの目的

市民の利用状況や評価、指定管理者による管理運営が、施設の設置目的のためにどのような成果を上げたかを把握し、より効果的、効率的な管理運営を図ります。また、施設における重大な事故、事故の予兆を見逃すといった状況が発生するリスクを軽減します。市が施設の管理運営状況を適切に把握し、その成果を評価検証し公表することで、運営の透明性を確保します。

## ○モニタリングの方法

指定管理者および米子市がそれぞれ主体となって評価を行います。市が行った評価結果を指定管理者へ通知するに当たり、施設の管理運営状況を把握し、並びに適切な評価及び助言を行うことが出来る第三者によるモニタリングの結果の検証と評価を受けることとされています。

## ○第三者評価に関する基本方針

指定管理者による施設の管理運営業務のサービス水準の維持・向上及び財務状況等について市が実施した調査・評価などのモニタリング結果について、より客観性を高めるため評価委員会等による検証と評価を実施します。児童文化センターでは運営委員会委員による評価を行います。

⇒児童文化センター運営委員会では、モニタリングに係る評価以外にも施設全般に係る評価・ご意見をいただき(総合的評価)、今後の施設運営に役立てたいと考えています。

<b>【施設に関する総合的な評価・意見】</b>
事業報告書等をご覧いただき、施設運営に関する総合的な意見を記入してください。
1. 施設の管理運営に関する評価・ご意見
2. 事業内容に関する評価・ご意見
3. サービスおよび職員に関する評価・ご意見
<b>【モニタリングに係る評価】</b>
<b>【その他、施設に関するご意見等ありましたら記入してください】</b>

記入日：令和 年 月 日  
氏名：

## モニタリング基本方針に基づき実施する第三者評価スケジュール

### ① こども施設課から各委員に評価依頼【7月31日】

(評価に使用する書類)

- ・前年度事業報告書やアンケート結果等（児童文化センター作成）
- ・モニタリング評価表（こども施設課作成）

(評価のねらい)

- ・市の評価に検証と評価を行っていただくとともに、施設運営のため意見等を集約します。

※各委員からの評価・意見【8月31日〆切】

### ② 各委員からの回答結果（第三者評価）を集計【8月末～9月頃】

### ③ 第三者評価の結果をふまえ、最終的な指定管理者業務評価書を作成【9月頃】

- ・第三者評価の結果をふまえ、こども施設課が最終的な業務評価書を作成し、指定管理者へ結果を通知するとともに公表します。

(別紙1)

## 米子市児童文化センター 運営状況チェック表 (自己評価) (令和4年4月)

施設名	米子市児童文化センター
施設所管課	米子市こども総本部こども施設課
指定管理者名	一般財団法人米子市文化財団 (チェック表作成者: 米子市児童文化センター 中井 志保)
指定期間	平成28年4月1日 ~ 令和8年3月31日

評価対象	評価項目	評価	特記事項
1. 職員の基本的要件	職員による管理業務の処理体制は適切か	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った体制。
	職員は業務の内容を十分に把握して業務にあたっているか	B	目視確認、業務内容を十分に把握し、業務を実施。 新型コロナウイルス拡散防止策として、職員はマスク装着手洗いを実施。利用者へマスク装着、手指の消毒を放送で呼びかけ、換気等実施。
	職員の言葉遣い、態度、服装等の接遇は適切か	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った接遇。
2. 建物管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った建物管理を行い、管理記録を記録、保管。屋上点検実施。
3. 設備管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	A	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った設備管理を行い、管理記録を記録、保管。エレベーター定期点検、電気設備月次保守点検・不具合点検(多目的ホールインターホン、冷却塔薬注装置)、空調設備定期点検(暖房終了・冷房切替点検)、空調設備不具合点検(ブラネタリウム室ドア)、都市ガス元栓閉栓作業、1階出入口ドア・ドアストッパーアンカー修理、玄関前タイル修繕。

4. 備品管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った備品管理を行い、管理記録を適切に記録、保管。 移動図書館車6ヶ月定期点検。
5. 外構・駐車場管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った外構管理を行い、管理記録を記録、保管。屋外遊具等点検実施。
6. 植栽管理	樹木・花壇等は良好な外観で適切に管理されているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った管理。枝拾い・剪定作業。
7. 草刈・除草	草刈や除草は適切に行われているか	A	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った管理。ボランティアと職員で草刈・除草作業実施。
8. 清掃作業	施設内、敷地内全体が清潔に保たれているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿って清潔を保持、水準に沿って対応。
	トイレトーパー、消毒用品、手洗用石鹸等の備品は常に補給されているか	B	目視確認、予備備品も含めて常に補給し、日常点検により確認。アルコール消毒液補充。
9. 避難経路	避難経路に障害物はないか	B	目視確認、避難経路に障害物はなく、経路を確保。
10. 情報公開・個人情報	情報公開の取組、個人情報等の管理は適切か	B	資料確認、当財団の個人情報保護方針に基づき、水準に沿った取組、対応。 コロナの為、自主事業参加者の個人情報収集。
11. 利用促進	広報活動等を実施し、施設の利用促進を図っているか	B	資料確認、協定書等を遵守し、水準に沿って利用促進を図った。 DARAZFM・中海テレビに出演し広報した。
12. 利用許可等	スムーズな利用許可、案内等ができていますか	B	目視確認、スムーズに迅速に対応。
13. 運営	利用者の平等な利用が確保されているか	B	資料確認、利用者の平等な利用を確保。
	予定された自主事業の運営は滞りなく行えているか	B	資料確認、協定書等を遵守。

	予算の範囲内で適切に事業を執行しているか	B	台帳確認、予算の範囲内で事業執行に対応。
	苦情の処理は適切に行っているか	B	資料確認、迅速、丁寧に対応。
	利用者へのアンケートを実施し、要望把握と改善を行っているか	B	資料確認、利用者の意見や要望を把握し、改善可能な事項については迅速に対応。
<b>【総評（指定管理者自己評価）】</b> 協定書等を遵守し、施設の管理運営及び自主事業を行っている。			

- ※ 施設の性格や設置目的等により、評価項目は追加、変更できる。
- ※ 評価区分 A（優良）＝協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である  
B（良好）＝協定書、仕様書等を遵守し、その水準に概ね沿った管理内容である  
C（課題含）＝協定書、仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に課題がある  
D（要改善）＝協定書、仕様書等を遵守しておらず、改善の必要な管理内容である
- ※ 特記事項欄は評価を行った確認方法（例：目視確認、台帳確認、資料確認等）と当該評価を行った理由を記載すること。
- ※ 総評欄は事業計画書等との整合性を検証し、自己評価、業務の改善方策等を記入する。

## 米子市児童文化センター 運営状況チェック表 (自己評価) (令和4年5月)

施設名	米子市児童文化センター
施設所管課	米子市こども総本部こども施設課
指定管理者名	一般財団法人米子市文化財団 (チェック表作成者: 米子市児童文化センター 中井 志保)
指定期間	平成28年4月1日 ~ 令和8年3月31日

評価対象	評価項目	評価	特記事項
1. 職員の基本的要件	職員による管理業務の処理体制は適切か	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った体制。
	職員は業務の内容を十分に把握して業務にあたっているか	B	目視確認、業務内容を十分に把握し、業務を実施。 新型コロナウイルス拡散防止策として、職員はマスク装着手洗いを実施。利用者へマスク装着、手指の消毒等を放送で呼びかけ、換気等の実施。
	職員の言葉遣い、態度、服装等の接遇は適切か	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った接遇。
2. 建物管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った建物管理を行い、管理記録を記録、保管。 屋上点検・清掃実施、ガラス清掃、1階・2階・3階床面洗浄、ワックス塗布実施。
3. 設備管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った設備管理を行い、管理記録を記録、保管。 プラネタリウム保守点検。
4. 備品管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った備品管理を行い、管理記録を適切に記録、保管。

5. 外構・駐車場管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	A	目視、確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った外構管理を行い、管理記録を記録、保管。屋外遊具等の点検実施。前庭側溝清掃実施。
6. 植栽管理	樹木・花壇等は良好な外観で適切に管理されているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った管理。
7. 草刈・除草	草刈や除草は適切に行われているか	A	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った管理。 ボランティアと職員で草刈・除草作業実施。
8. 清掃作業	施設内、敷地内全体が清潔に保たれているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿って清潔を保持、その水準に沿って対応。
	トイレトーパー、消毒用品、手洗用石鹸等の備品は常に補給されているか	B	目視確認、予備備品も含めて常に補給し、日常点検により確認。アルコール消毒液補充。
9. 避難経路	避難経路に障害物はないか	B	目視確認、避難経路に障害物はなく、経路を確保。
10. 情報公開・個人情報	情報公開の取組、個人情報等の管理は適切か	B	資料確認、当財団の個人情報保護方針に基づき、水準に沿った取組、対応。コロナのため自主事業参加者の個人情報収集。
11. 利用促進	広報活動等を実施し、施設の利用促進を図っているか	B	資料確認、協定書等を遵守し、水準に沿って利用促進を図った。ダラズFMに出演し広報した。
12. 利用許可等	スムーズな利用許可、案内等ができていますか	B	目視確認、スムーズに迅速に対応。
13. 運営	利用者の平等な利用が確保されているか	B	資料確認、利用者の平等な利用を確保。
	予定された自主事業の運営は滞りなく行っているか	B	資料確認、協定書等を遵守。彫刻ロードの清掃に参加。
	予算の範囲内で適切に事業を執行しているか	B	台帳確認、予算の範囲内で事業執行に対応。
	苦情の処理は適切に行っているか	B	資料確認、迅速、丁寧に対応。



	利用者へのアンケートを実施し、要望把握と改善を行っているか	B	資料確認、利用者の意見や要望を把握し、改善可能な事項については迅速に対応。
<p>【総評（指定管理者自己評価）】</p> <p>協定書等を遵守し、施設の管理運営及び自主事業を行っている。</p>			

- ※ 施設の性格や設置目的等により、評価項目は追加、変更できる。
- ※ 評価区分
  - A（優良）＝協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である
  - B（良好）＝協定書、仕様書等を遵守し、その水準に概ね沿った管理内容である
  - C（課題含）＝協定書、仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に課題がある
  - D（要改善）＝協定書、仕様書等を遵守しておらず、改善の必要な管理内容である
- ※ 特記事項欄は評価を行った確認方法（例：目視確認、台帳確認、資料確認等）と当該評価を行った理由を記載すること。
- ※ 総評欄は事業計画書等との整合性を検証し、自己評価、業務の改善方策等を記入する。

## 米子市児童文化センター 運営状況チェック表 (自己評価)

(令和4年6月)

施設名	米子市児童文化センター
施設所管課	米子市こども総本部こども施設課
指定管理者名	一般財団法人米子市文化財団 (チェック表作成者：米子市児童文化センター 中井志保)
指定期間	平成28年4月1日 ~ 令和8年3月31日

評価対象	評価項目	評価	特記事項
1. 職員の基本的要件	職員による管理業務の処理体制は適切か	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った体制。
	職員は業務の内容を十分に把握して業務にあたっているか	B	目視確認、業務内容を十分に把握し、業務を実施。新型コロナウイルス拡散防止策として、職員はマスク装着手洗いを実施。利用者へマスク装着、手指の消毒等を放送で呼びかけ、換気等の実施。
	職員の言葉遣い、態度、服装等の接遇は適切か	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った接遇。
2. 建物管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った建物管理を行い、管理記録を記録、保管。屋上点検実施。
3. 設備管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	A	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った設備管理を行い、管理記録を記録、保管。プラネタリウム保守点検。電気設備月次保守点検。電気メーター交換。空調設備・消防設備定期点検。消防点検(図書室誘導灯)。研修室タイル補修。自動ドア脱レール修正。給湯室コンセントカバー交換。警備装置配線調整・センサー交換。

4. 備品管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	A	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った備品管理を行い、管理記録を適切に記録、保管。AED消耗品交換。プレーパークベンチ補修。図書返却ポストキャスター修繕。草刈り機修理。
5. 外構・駐車場管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	A	目視、確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った外構管理を行い、管理記録を記録、保管。屋外遊具等の点検実施。プレーパーク土搬入。
6. 植栽管理	樹木・花壇等は良好な外観で適切に管理されているか	A	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った管理。季節の花苗へ植え替えをし、花壇の手入れを実施。木の剪定作業実施。
7. 草刈・除草	草刈や除草は適切に行われているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った管理。 ボランティアと職員で草刈・除草作業実施。
8. 清掃作業	施設内、敷地内全体が清潔に保たれているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿って清潔を保持、その水準に沿って対応。
	トイレトーパー、消毒用品、手洗用石鹸等の備品は常に補給されているか	B	目視確認、予備備品も含めて常に補給し、日常点検により確認。アルコール消毒液補充。
9. 避難経路	避難経路に障害物はないか	B	目視確認、避難経路に障害物はなく、経路を確保。
10. 情報公開・個人情報	情報公開の取組、個人情報等の管理は適切か	B	資料確認、当財団の個人情報保護方針に基づき、水準に沿った取組、対応。コロナのため自主事業参加者の個人情報収集。
11. 利用促進	広報活動等を実施し、施設の利用促進を図っているか	B	資料確認、協定書等を遵守し、水準に沿って利用促進を図った。

			DARAZ FMに出演し広報した。 米子市音楽祭5ジャンルのコンサートでプラネタリウムのチラシを配布し広報した。
12. 利用許可等	スムーズな利用許可、案内等ができていますか	B	目視確認、スムーズに迅速に対応。
13. 運営	利用者の平等な利用が確保されているか	B	資料確認、利用者の平等な利用を確保。
	予定された自主事業の運営は滞りなく行っているか	B	資料確認、協定書等を遵守。
	予算の範囲内で適切に事業を執行しているか	B	台帳確認、予算の範囲内で事業執行に対応。
	苦情の処理は適切に行っているか	B	資料確認、迅速、丁寧に対応。
	利用者へのアンケートを実施し、要望把握と改善を行っているか	B	資料確認、利用者の意見や要望を把握し、改善可能な事項については迅速に対応。
【総評（指定管理者自己評価）】 協定書等を遵守し、施設の管理運営及び自主事業を行っている。			

※ 施設の性格や設置目的等により、評価項目は追加、変更できる。

- ※ 評価区分 A（優良）＝協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である  
 B（良好）＝協定書、仕様書等を遵守し、その水準に概ね沿った管理内容である  
 C（課題含）＝協定書、仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に課題がある  
 D（要改善）＝協定書、仕様書等を遵守しておらず、改善の必要な管理内容である

※ 特記事項欄は評価を行った確認方法（例：目視確認、台帳確認、資料確認等）と当該評価を行った理由を記載すること。

※ 総評欄は事業計画書等との整合性を検証し、自己評価、業務の改善方策等を記入する。

## 米子市児童文化センター 運営状況チェック表 (自己評価)

(令和4年7月)

施設名	米子市児童文化センター
施設所管課	米子市こども総本部こども施設課
指定管理者名	一般財団法人米子市文化財団 (チェック表作成者: 米子市児童文化センター 中井志保)
指定期間	平成28年4月1日 ~ 令和8年3月31日

評価対象	評価項目	評価	特記事項
1. 職員の基本的要件	職員による管理業務の処理体制は適切か	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った体制。
	職員は業務の内容を十分に把握して業務にあたっているか	B	目視確認、業務内容を十分に把握し、業務を実施。新型コロナウイルス拡散防止策として、職員はマスク装着手洗いを実施。利用者へのマスク装着、手指の消毒等を放送で呼びかけ、換気等の実施。入口に体温計の設置。
	職員の言葉遣い、態度、服装等の接遇は適切か	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った接遇。
2. 建物管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	A	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った建物管理を行い、管理記録を記録、保管。屋上防水施工。屋上・天体観測室点検実施。1階床面洗浄、ワックス塗布実施。
3. 設備管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った設備管理を行い、管理記録を記録、保管。エレベーター定期点検。天体観測室・プラネタリウム室・多目的ホールカーペット清掃実施。プラネタリウムプロジェクター入替え作業及び調整。空調不具合点検。

4. 備品管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った備品管理を行い、管理記録を適切に記録、保管。
5. 外構・駐車場管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	A	目視、確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った外構管理を行い、管理記録を記録、保管。屋外遊具・駐車場等の点検実施。研修室外地面土搬入。プラネタリウムドーム側溝清掃作業実施。
6. 植栽管理	樹木・花壇等は良好な外観で適切に管理されているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った管理。
7. 草刈・除草	草刈や除草は適切に行われているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った管理。草刈作業実施。
8. 清掃作業	施設内、敷地内全体が清潔に保たれているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿って清潔を保持、その水準に沿って対応。
	トイレトーパー、消毒用品、手洗用石鹸等の備品は常に補給されているか	B	目視確認、予備備品も含めて常に補給し、日常点検により確認。アルコール消毒液補充。
9. 避難経路	避難経路に障害物はないか	B	目視確認、避難経路に障害物はなく、経路を確保。
10. 情報公開・個人情報	情報公開の取組、個人情報等の管理は適切か	B	資料確認、当財団の個人情報保護方針に基づき、水準に沿った取組、対応。コロナ拡大防止のため自主事業参加者の個人情報収集。
11. 利用促進	広報活動等を実施し、施設の利用促進を図っているか	B	資料確認、協定書等を遵守し、水準に沿って利用促進を図った。 DARAZFMに出演し広報した。
12. 利用許可等	スムーズな利用許可、案内等ができていますか	B	目視確認、スムーズに迅速に対応。

13. 運営	利用者の平等な利用が確保されているか	B	資料確認、利用者の平等な利用を確保。
	予定された自主事業の運営は滞りなく行えているか	B	資料確認、協定書等を遵守。
	予算の範囲内で適切に事業を執行しているか	B	台帳確認、予算の範囲内で事業執行に対応。
	苦情の処理は適切に行っているか	B	資料確認、迅速、丁寧に対応。
	利用者へのアンケートを実施し、要望把握と改善を行っているか	B	資料確認、利用者の意見や要望を把握し、改善可能な事項については迅速に対応。
【総評（指定管理者自己評価）】 協定書等を遵守し、施設の管理運営及び自主事業を行っている。			

※ 施設の性格や設置目的等により、評価項目は追加、変更できる。

- ※ 評価区分 A（優良）＝協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である。  
 B（良好）＝協定書、仕様書等を遵守し、その水準に概ね沿った管理内容である。  
 C（課題含）＝協定書、仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に課題がある。  
 D（要改善）＝協定書、仕様書等を遵守しておらず、改善の必要な管理内容である。

※ 特記事項欄は評価を行った確認方法（例：目視確認、台帳確認、資料確認等）と当該評価を行った理由を記載すること。

※ 総評欄は事業計画書等との整合性を検証し、自己評価、業務の改善方策等を記入する。

## 米子市児童文化センター 運営状況チェック表 (自己評価) (令和4年8月)

施設名	米子市児童文化センター
施設所管課	米子市こども総本部こども施設課
指定管理者名	一般財団法人米子市文化財団 (チェック表作成者: 米子市児童文化センター 中井志保)
指定期間	平成28年4月1日 ~ 令和8年3月31日

評価対象	評価項目	評価	特記事項
1. 職員の基本的要件	職員による管理業務の処理体制は適切か	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った体制。
	職員は業務の内容を十分に把握して業務にあたっているか	B	目視確認、業務内容を十分に把握し、業務を実施。新型コロナウイルス拡散防止策として、職員はマスク装着手洗いを実施。利用者へのマスク装着、手指の消毒等を放送で呼びかけ、換気等の実施。入口に体温計の設置。
	職員の言葉遣い、態度、服装等の接遇は適切か	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った接遇。
2. 建物管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	A	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った建物管理を行い、管理記録を記録、保管。屋上点検実施。大雨後の各所点検実施。屋上防水施工。
3. 設備管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った設備管理を行い、管理記録を記録、保管。冷却塔薬品注入装置点検。電気設備年次保守点検。落雷による電気設備不具合点検。多目的ホール・ホールパッケージエアコン設備不具合点検。



4. 備品管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った備品管理を行い、管理記録を適切に記録、保管。事務室コピー機消耗部品等交換。
5. 外構・駐車場管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った外構管理を行い、管理記録を記録、保管。屋外遊具等の点検実施。駐車場マンホール内ストレーナ修繕（水漏れ）。駐車場縁石ホールキャップ取付け作業。
6. 植栽管理	樹木・花壇等は良好な外観で適切に管理されているか	A	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った管理。プレーパーク内樹木の剪定作業。
7. 草刈・除草	草刈や除草は適切に行われているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った管理。草刈・除草作業実施。
8. 清掃作業	施設内、敷地内全体が清潔に保たれているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿って清潔を保持、その水準に沿って対応。
	トイレトーパー、消毒用品、手洗用石鹸等の備品は常に補給されているか	B	目視確認、予備備品も含めて常に補給し、日常点検により確認。アルコール消毒液補充。
9. 避難経路	避難経路に障害物はないか	B	目視確認、避難経路に障害物はなく、経路を確保。
10. 情報公開・個人情報	情報公開の取組、個人情報等の管理は適切か	B	資料確認、当財団の個人情報保護方針に基づき、水準に沿った取組、対応 コロナ拡大防止のため自主事業参加者の個人情報収集。
11. 利用促進	広報活動等を実施し、施設の利用促進を図っているか	A	資料確認、協定書等を遵守し、水準に沿って利用促進を図った。朝日新聞紙面にてラジオプラネタリウムについて広報した。DARAZFM に出演し広報

			した。 Twitterを開始し 広報に努めた。ホームペ ージを文字サイズ変更が できる仕様とした。
12. 利用許可等	スムーズな利用許可、案内等ができていますか	B	目視確認、スムーズに迅 速に対応。
13. 運営	利用者の平等な利用が確保されているか	B	資料確認、利用者の平等 な利用を確保。
	予定された自主事業の運営は滞りなく行えているか	B	資料確認、協定書等を遵 守。
	予算の範囲内で適切に事業を執行しているか	B	台帳確認、予算の範囲内 で事業執行に対応。
	苦情の処理は適切に行っているか	B	資料確認、迅速、丁寧 に対応。
	利用者へのアンケートを実施し、要望把握と改善を行って いるか	B	資料確認、利用者の意見 や要望を把握し、改善可 能な事項については迅速 に対応。
【総評（指定管理者自己評価）】 協定書等を遵守し、施設の管理運営及び自主事業を行っている。			

※ 施設の性格や設置目的等により、評価項目は追加、変更できる。

- ※ 評価区分 A（優良）＝協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である。  
 B（良好）＝協定書、仕様書等を遵守し、その水準に概ね沿った管理内容である。  
 C（課題含）＝協定書、仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に課題がある。  
 D（要改善）＝協定書、仕様書等を遵守しておらず、改善の必要な管理内容である。

※ 特記事項欄は評価を行った確認方法（例：目視確認、台帳確認、資料確認等）と当該評価を行った理由を記載すること。

※ 総評欄は事業計画書等との整合性を検証し、自己評価、業務の改善方策等を記入する。

## 米子市児童文化センター 運営状況チェック表 (自己評価)

(令和4年9月)

施設名	米子市児童文化センター
施設所管課	米子市こども総本部こども施設課
指定管理者名	一般財団法人米子市文化財団 (チェック表作成者：米子市児童文化センター 中井志保)
指定期間	平成28年4月1日 ~ 令和8年3月31日

評価対象	評価項目	評価	特記事項
1. 職員の基本的要件	職員による管理業務の処理体制は適切か	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った体制。
	職員は業務の内容を十分に把握して業務にあたっているか	B	目視確認、業務内容を十分に把握し、業務を実施。新型コロナウイルス拡散防止策として、職員はマスク装着手洗いを実施。利用者へのマスク装着、手指の消毒等を放送で呼びかけ、換気等の実施。入口に体温計の設置。
	職員の言葉遣い、態度、服装等の接遇は適切か	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った接遇。
2. 建物管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った建物管理を行い、管理記録を記録、保管。屋上点検実施。大雨後の各所点検実施。ガラス清掃、1・2・3階・図書室・多目的ホール舞台床面洗浄、ワックス塗布実施。
3. 設備管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	A	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った設備管理を行い、管理記録を記録、保管。消防用設備・非常用発電機点検。図書室前・天体観測室前廊下煙感知器交換。プラネタリウムパツ

			ケージエアコン不具合点検。エレベーターバックアップ電源用バッテリー交換。
4. 備品管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	A	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った備品管理を行い、管理記録を適切に記録、保管。移動図書館車24ヶ月定期点検実施。電子顕微鏡フィラメント交換修理。プラネタリウムプロジェクター入替え作業及び修理保守点検。
5. 外構・駐車場管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った外構管理を行い、管理記録を記録、保管。屋外遊具・屋上・駐車場の点検実施。屋外点検、枝・ごみ拾い作業（台風通過後点検）実施。
6. 植栽管理	樹木・花壇等は良好な外観で適切に管理されているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った管理。
7. 草刈・除草	草刈や除草は適切に行われているか	B	その目視確認、協定書等を遵守し、水準に沿った管理。ボランティアと職員で草取り作業実施。
8. 清掃作業	施設内、敷地内全体が清潔に保たれているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿って清潔を保持、その水準に沿って対応。
	トイレトーパー、消毒用品、手洗用石鹸等の備品は常に補給されているか	B	目視確認、予備備品も含めて常に補給し、日常点検により確認。アルコール消毒液補充。
9. 避難経路	避難経路に障害物はないか	B	目視確認、避難経路に障害物はなく、経路を確保。
10. 情報公開・個人情報	情報公開の取組、個人情報等の管理は適切か	B	資料確認、当財団の個人情報保護方針に基づき、水準に沿った取組、対応。コロナのため自主事業参加者の個人情報収集。

11. 利用促進	広報活動等を実施し、施設の利用促進を図っているか	B	資料確認、協定書等を遵守し、水準に沿って利用促進を図った。DARAZFMに出演し広報した。
12. 利用許可等	スムーズな利用許可、案内等ができていますか	B	目視確認、スムーズに迅速に対応。
13. 運営	利用者の平等な利用が確保されているか	B	資料確認、利用者の平等な利用を確保。
	予定された自主事業の運営は滞りなく行えているか	B	資料確認、協定書等を遵守。
	予算の範囲内で適切に事業を執行しているか	B	台帳確認、予算の範囲内で事業執行に対応。
	苦情の処理は適切に行っているか	B	資料確認、迅速、丁寧に対応。
	利用者へのアンケートを実施し、要望把握と改善を行っているか	B	資料確認、利用者の意見や要望を把握し、改善可能な事項については迅速に対応。
【総評（指定管理者自己評価）】 協定書等を遵守し、施設の管理運営及び自主事業を行っている。			

※ 施設の性格や設置目的等により、評価項目は追加、変更できる。

- ※ 評価区分 A（優良）＝協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である  
 B（良好）＝協定書、仕様書等を遵守し、その水準に概ね沿った管理内容である  
 C（課題含）＝協定書、仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に課題がある  
 D（要改善）＝協定書、仕様書等を遵守しておらず、改善の必要な管理内容である

※ 特記事項欄は評価を行った確認方法（例：目視確認、台帳確認、資料確認等）と当該評価を行った理由を記載すること。

※ 総評欄は事業計画書等との整合性を検証し、自己評価、業務の改善方策等を記入する。

(別紙1)

## 米子市児童文化センター 運営状況チェック表 (自己評価) (令和4年10月)

施設名	米子市児童文化センター
施設所管課	米子市こども総本部こども施設課
指定管理者名	一般財団法人米子市文化財団 (チェック表作成者: 米子市児童文化センター 中井志保)
指定期間	平成28年4月1日 ~ 令和8年3月31日

評価対象	評価項目	評価	特記事項
1. 職員の基本的要件	職員による管理業務の処理体制は適切か	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った体制。
	職員は業務の内容を十分に把握して業務にあたっているか	B	目視確認、業務内容を十分に把握し、業務を実施。新型コロナウイルス拡散防止策として、職員はマスク装着手洗いを実施。利用者へのマスク装着、手指の消毒等を放送で呼びかけ、換気等の実施。入口に体温計の設置。
	職員の言葉遣い、態度、服装等の接遇は適切か	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った接遇。
2. 建物管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った建物管理を行い、管理記録を記録、保管。屋上点検および清掃作業実施。
3. 設備管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った設備管理を行い、管理記録を記録、保管。空調機器・全熱交換器・ポンプ等の点検及びフィルター清掃。ガス開栓作業。ボイラー定期点検。電気設備月次保守点検。エレベーター定期点検。消火器交換実施。アイスクリーム自販機用子メー

			ター設置工事。アイスクリーム自販機設置。
4. 備品管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	A	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った備品・管理を行い、管理記録を適切に記録、保管。事務室パソコン9台入替え実施。輪転機修理。
5. 外構・駐車場管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	A	目視、確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った外構管理を行い、管理記録を記録、保管。屋外遊具等の点検実施。駐車場縁石修繕実施。プレーパーク石畳整備。
6. 植栽管理	樹木・花壇等は良好な外観で適切に管理されているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った管理。
7. 草刈・除草	草刈や除草は適切に行われているか	B	その目視確認、協定書等を遵守し、水準に沿った管理。ボランティアと職員で草取り作業実施。
8. 清掃作業	施設内、敷地内全体が清潔に保たれているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿って清潔を保持、その水準に沿って対応。
	トイレトーパー、消毒用品、手洗用石鹸等の備品は常に補給されているか	B	目視確認、予備備品も含めて常に補給し、日常点検により確認。アルコール消毒液補充。
9. 避難経路	避難経路に障害物はないか	B	目視確認、避難経路に障害物はなく、経路を確保。
10. 情報公開・個人情報	情報公開の取組、個人情報等の管理は適切か	B	資料確認、当財団の個人情報保護方針に基づき、水準に沿った取組、対応 コロナのため自主事業参加者の個人情報収集。
11. 利用促進	広報活動等を実施し、施設の利用促進を図っているか	B	資料確認、協定書等を遵守し、水準に沿って利用促進を図った。DARAZ FMに出演し広報した。
12. 利用許可等	スムーズな利用許可、案内等ができていますか	B	目視確認、スムーズに迅速に対応。

13. 運営	利用者の平等な利用が確保されているか	B	資料確認、利用者の平等な利用を確保。
	予定された自主事業の運営は滞りなく行えているか	B	資料確認、協定書等を遵守。
	予算の範囲内で適切に事業を執行しているか	B	台帳確認、予算の範囲内で事業執行に対応。
	苦情の処理は適切に行っているか	B	資料確認、迅速、丁寧に対応。
	利用者へのアンケートを実施し、要望把握と改善を行っているか	B	資料確認、利用者の意見や要望を把握し、改善可能な事項については迅速に対応。
【総評（指定管理者自己評価）】 協定書等を遵守し、施設の管理運営及び自主事業を行っている。			

※ 施設の性格や設置目的等により、評価項目は追加、変更できる。

※ 評価区分 A（優良）＝協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である

B（良好）＝協定書、仕様書等を遵守し、その水準に概ね沿った管理内容である

C（課題含）＝協定書、仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に課題がある

D（要改善）＝協定書、仕様書等を遵守しておらず、改善の必要な管理内容である

※ 特記事項欄は評価を行った確認方法（例：目視確認、台帳確認、資料確認等）と当該評価を行った理由を記載すること。

※ 総評欄は事業計画書等との整合性を検証し、自己評価、業務の改善方策等を記入する。



## 米子市児童文化センター 運営状況チェック表 (自己評価)

(令和4年11月)

施設名	米子市児童文化センター
施設所管課	米子市こども総本部こども施設課
指定管理者名	一般財団法人米子市文化財団 (チェック表作成者：米子市児童文化センター 中井志保)
指定期間	平成28年4月1日 ~ 令和8年3月31日

評価対象	評価項目	評価	特記事項
1. 職員の基本的要件	職員による管理業務の処理体制は適切か	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った体制。
	職員は業務の内容を十分に把握して業務にあたっているか	B	目視確認、業務内容を十分に把握し、業務を実施。新型コロナウイルス拡散防止策として、職員はマスク装着手洗いを実施。利用者へのマスク装着、手指の消毒等を放送で呼びかけ、換気等の実施。入口に体温計の設置。
	職員の言葉遣い、態度、服装等の接遇は適切か	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った接遇。
2. 建物管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った建物管理を行い、管理記録を記録、保管。屋上点検及び清掃作業。
3. 設備管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った設備管理を行い、管理記録を記録、保管。プラネタリウム保守点検。ガスメーター取替え作業。
4. 備品管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った備品・管理を行い、管理記録を適切に記録、保管。事務室ブラインド修理。

5. 外構・駐車場管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	A	目視、確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った外構管理を行い、管理記録を記録、保管。プレーパーク土搬入。プレーパーク石置整備。屋外遊具等の点検実施。プラネタリウム側溝・駐車場点検及び清掃作業。
6. 植栽管理	樹木・花壇等は良好な外観で適切に管理されているか	A	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った管理。ボランティアや子どもたちと季節の花苗へ植え替え、花壇の手入れを実施。バラの剪定実施。
7. 草刈・除草	草刈や除草は適切に行われているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った管理。草取り、落ち葉処理実施。
8. 清掃作業	施設内、敷地内全体が清潔に保たれているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿って清潔を保持、その水準に沿って対応。
	トイレトーパー、消毒用品、手洗用石鹸等の備品は常に補給されているか	B	目視確認、予備備品も含めて常に補給し、日常点検により確認。アルコール消毒液補充。
9. 避難経路	避難経路に障害物はないか	B	目視確認、避難経路に障害物はなく、経路を確保。
10. 情報公開・個人情報	情報公開の取組、個人情報等の管理は適切か	B	資料確認、当財団の個人情報保護方針に基づき、水準に沿った取組、対応。コロナのため、自主事業参加者の個人情報収集。
11. 利用促進	広報活動等を実施し、施設の利用促進を図っているか	B	資料確認、協定書等を遵守し、水準に沿って利用促進を図った。NHK、中海テレビ、DARAZ FM に出演し広報した。
12. 利用許可等	スムーズな利用許可、案内等ができていますか	B	目視確認、スムーズに迅速に対応。
13. 運営	利用者の平等な利用が確保されているか	B	資料確認、利用者の平等な利用を確保。

	予定された自主事業の運営は滞りなく行えているか	B	資料確認、協定書等を遵守。
	予算の範囲内で適切に事業を執行しているか	B	台帳確認、予算の範囲内で事業執行に対応。
	苦情の処理は適切に行っているか	B	資料確認、迅速、丁寧に対応。
	利用者へのアンケートを実施し、要望把握と改善を行っているか	B	資料確認、利用者の意見や要望を把握し、改善可能な事項については迅速に対応。
<b>【総評（指定管理者自己評価）】</b> 協定書等を遵守し、施設の管理運営及び自主事業を行っている。			

※ 施設の性格や設置目的等により、評価項目は追加、変更できる。

※ 評価区分 A（優良）＝協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である

B（良好）＝協定書、仕様書等を遵守し、その水準に概ね沿った管理内容である

C（課題含）＝協定書、仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に課題がある

D（要改善）＝協定書、仕様書等を遵守しておらず、改善の必要な管理内容である

※ 特記事項欄は評価を行った確認方法（例：目視確認、台帳確認、資料確認等）と当該評価を行った理由を記載すること。

※ 総評欄は事業計画書等との整合性を検証し、自己評価、業務の改善方策等を記入する。

(別紙1)

## 米子市児童文化センター 運営状況チェック表 (自己評価) (令和4年12月)

施設名	米子市児童文化センター
施設所管課	米子市こども総本部 こども施設課
指定管理者名	一般財団法人米子市文化財団 (チェック表作成者: 米子市児童文化センター 中井志保)
指定期間	平成28年4月1日 ~ 令和8年3月31日

評価対象	評価項目	評価	特記事項
1. 職員の基本的要件	職員による管理業務の処理体制は適切か	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った体制。
	職員は業務の内容を十分に把握して業務にあたっているか	B	目視確認、業務内容を十分に把握し、業務を実施。新型コロナウイルス拡散防止策として、職員はマスク装着手洗いを実施。利用者へのマスク装着、手指の消毒等を放送で呼びかけ、換気等の実施。入口に体温計の設置。
	職員の言葉遣い、態度、服装等の接遇は適切か	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った接遇。
2. 建物管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った建物管理を行い、管理記録を記録、保管。屋上点検、大雨後の各所点検実施。1階ワックス塗布。
3. 設備管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った設備管理を行い、管理記録を記録、保管。電気設備月次保守点検。空調設備不具合点検。受付カウンター照明2基LEDへ交換。

4. 備品管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った備品管理を行い、管理記録を適切に記録、保管。移動図書館車タイヤ交換。
5. 外構・駐車場管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	A	目視、確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った外構管理を行い、管理記録を記録、保管。屋外遊具等の点検実施。プレーパーク土搬入。
6. 植栽管理	樹木・花壇等は良好な外観で適切に管理されているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った管理。
7. 草刈・除草	草刈や除草は適切に行われているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った管理。花壇の草取り作業実施。
8. 清掃作業	施設内、敷地内全体が清潔に保たれているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿って清潔を保持、その水準に沿って対応。
	トイレットペーパー、消毒用品、手洗用石鹸等の備品は常に補給されているか	B	目視確認、予備備品も含めて常に補給し、日常点検により確認。アルコール消毒液補充。
9. 避難経路	避難経路に障害物はないか	B	目視確認、避難経路に障害物はなく、経路を確保。
10. 情報公開・個人情報	情報公開の取組、個人情報等の管理は適切か	B	資料確認、当財団の個人情報保護方針に基づき、水準に沿った取組、対応。コロナのため、自主事業参加者の個人情報収集。
11. 利用促進	広報活動等を実施し、施設の利用促進を図っているか	B	資料確認、協定書等を遵守し、水準に沿って利用促進を図った。DARAZ FMに出演し広報した。
12. 利用許可等	スムーズな利用許可、案内等ができていますか	B	目視確認、スムーズに迅速に対応。
13. 運営	利用者の平等な利用が確保されているか	B	資料確認、利用者の平等な利用を確保。
	予定された自主事業の運営は滞りなく行えているか	B	資料確認、協定書等を遵守。

	予算の範囲内で適切に事業を執行しているか	B	台帳確認、予算の範囲内で事業執行に対応。
	苦情の処理は適切に行っているか	B	資料確認、迅速、丁寧に対応。
	利用者へのアンケートを実施し、要望把握と改善を行っているか	B	資料確認、利用者の意見や要望を把握し、改善可能な事項については迅速に対応。
<b>【総評（指定管理者自己評価）】</b> 協定書等を遵守し、施設の管理運営及び自主事業を行っている。			

- ※ 施設の性格や設置目的等により、評価項目は追加、変更できる。
- ※ 評価区分 A（優良）＝協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である  
B（良好）＝協定書、仕様書等を遵守し、その水準に概ね沿った管理内容である  
C（課題含）＝協定書、仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に課題がある  
D（要改善）＝協定書、仕様書等を遵守しておらず、改善の必要な管理内容である
- ※ 特記事項欄は評価を行った確認方法（例：目視確認、台帳確認、資料確認等）と当該評価を行った理由を記載すること。
- ※ 総評欄は事業計画書等との整合性を検証し、自己評価、業務の改善方策等を記入する。

(別紙1)

## 米子市児童文化センター 運営状況チェック表 (自己評価) (令和5年1月)

施設名	米子市児童文化センター
施設所管課	米子市こども総本部こども施設課
指定管理者名	一般財団法人米子市文化財団 (チェック表作成者: 米子市児童文化センター 中井志保)
指定期間	平成28年4月1日 ~ 令和8年3月31日

評価対象	評価項目	評価	特記事項
1. 職員の基本的要件	職員による管理業務の処理体制は適切か	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った体制。
	職員は業務の内容を十分に把握して業務にあたっているか	B	目視確認、業務内容を十分に把握し、業務を実施。新型コロナウイルス拡散防止策として、職員はマスク装着手洗いを実施。利用者へのマスク装着、手指の消毒等を放送で呼びかけ、換気等の実施。入口に体温計の設置。
	職員の言葉遣い、態度、服装等の接遇は適切か	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った接遇。
2. 建物管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った建物管理を行い、管理記録を記録、保管。屋上点検実施。大雪後の屋外・屋上点検実施。
3. 設備管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った設備管理を行い、管理記録を記録、保管。暖房用ボイラー定期点検。エレベーター定期点検。多目的ホールコンセント配線調査・修理実施。
4. 備品管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った備品管理を行い、管理記録を適切に記録、保管。

5. 外構・駐車場管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	A	目視、確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った外構管理を行い、管理記録を記録、保管。屋外遊具等の点検実施。プラネタリウムドーム側溝の点検実施。大雪後の点検、雪かきの実施。
6. 植栽管理	樹木・花壇等は良好な外観で適切に管理されているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った管理。
7. 草刈・除草	草刈や除草は適切に行われているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った管理。
8. 清掃作業	施設内、敷地内全体が清潔に保たれているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿って清潔を保持、その水準に沿って対応。
	トイレトーパー、消毒用品、手洗用石鹸等の備品は常に補給されているか	B	目視確認、予備備品も含めて常に補給し、日常点検により確認。アルコール消毒液補充。
9. 避難経路	避難経路に障害物はないか	B	目視確認、避難経路に障害物はなく、経路を確保。
10. 情報公開・個人情報	情報公開の取組、個人情報等の管理は適切か	B	資料確認、当財団の個人情報保護方針に基づき、水準に沿った取組、対応。コロナのため、自主事業参加者の個人情報収集。
11. 利用促進	広報活動等を実施し、施設の利用促進を図っているか	A	資料確認、協定書等を遵守し、水準に沿って利用促進を図った。DARAZ FM に出演し広報した。 在住外国人が電子顕微鏡、プラネタリウムなどの施設紹介を行う YONAGOOD の取材に協力した。東京メトロ メトロ ミニッツより広報誌の取材を受けた。
12. 利用許可等	スムーズな利用許可、案内等ができていますか	B	目視確認、スムーズに迅速に対応。
13. 運営	利用者の平等な利用が確保されているか	B	資料確認、利用者の平等な利用を確保。



	予定された自主事業の運営は滞りなく行えているか	B	資料確認、協定書等を遵守。
	予算の範囲内で適切に事業を執行しているか	B	台帳確認、予算の範囲内で事業執行に対応。
	苦情の処理は適切に行っているか	B	資料確認、迅速、丁寧に対応。
	利用者へのアンケートを実施し、要望把握と改善を行っているか	B	資料確認、利用者の意見や要望を把握し、改善可能な事項については迅速に対応。
<b>【総評（指定管理者自己評価）】</b> ・ 協定書等を遵守し、施設の管理運営及び自主事業を行っている。			

※ 施設の性格や設置目的等により、評価項目は追加、変更できる。

※ 評価区分 A（優良）＝協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である。

B（良好）＝協定書、仕様書等を遵守し、その水準に概ね沿った管理内容である。

C（課題含）＝協定書、仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に課題がある。

D（要改善）＝協定書、仕様書等を遵守しておらず、改善の必要な管理内容である。

※ 特記事項欄は評価を行った確認方法（例：目視確認、台帳確認、資料確認等）と当該評価を行った理由を記載すること。

※ 総評欄は事業計画書等との整合性を検証し、自己評価、業務の改善方策等を記入する。

## 米子市児童文化センター 運営状況チェック表 (自己評価) (令和5年2月)

施設名	米子市児童文化センター
施設所管課	米子市こども総本部こども施設課
指定管理者名	一般財団法人米子市文化財団 (チェック表作成者: 米子市児童文化センター 中井志保)
指定期間	平成28年4月1日 ~ 令和8年3月31日

評価対象	評価項目	評価	特記事項
1. 職員の基本的要件	職員による管理業務の処理体制は適切か	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った体制。
	職員は業務の内容を十分に把握して業務にあたっているか	B	目視確認、業務内容を十分に把握し、業務を実施。新型コロナウイルス拡散防止策として、職員はマスク装着手洗いを実施。利用者へのマスク装着、手指の消毒等を放送で呼びかけ、換気等の実施。入口に体温計の設置。
	職員の言葉遣い、態度、服装等の接遇は適切か	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った接遇。
2. 建物管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った建物管理を行い、管理記録を記録、保管。屋上点検実施。
3. 設備管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	A	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った設備管理を行い、管理記録を記録、保管。消防用設備・非常用発電機点検。電気設備月次保守点検。ガス変圧器分解点検。エレベーター定期点検。多目的ホール引き寄せハンドル及びトイレ窓枠修繕実施。トイレ窓枠取替工事に伴う警備機器動作点検。

4. 備品管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	A	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った備品管理を行い、管理記録を適切に記録、保管。ホワイエ置表替え。多目的ホール・第3クラブ室ピアノ調律。輪転機修理。電話更新工事。男子トイレにサンタリーボックスを設置した。
5. 外構・駐車場管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った外構管理を行い、管理記録を記録、保管。屋外遊具等の点検実施。
6. 植栽管理	樹木・花壇等は良好な外観で適切に管理されているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った管理。プレーパークマテバシイ伐採。ボランティアとバラの手入れを実施。
7. 草刈・除草	草刈や除草は適切に行われているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った管理。
8. 清掃作業	施設内、敷地内全体が清潔に保たれているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿って清潔を保持、その水準に沿って対応。
	トイレトーパー、消毒用品、手洗用石鹸等の備品は常に補給されているか	B	目視確認、予備備品も含めて常に補給し、日常点検により確認。アルコール消毒液補充。
9. 避難経路	避難経路に障害物はないか	B	目視確認、避難経路に障害物はなく、経路を確保。
10. 情報公開・個人情報	情報公開の取組、個人情報等の管理は適切か	B	資料確認、当財団の個人情報保護方針に基づき、水準に沿った取組、対応。コロナのため、自主事業参加者の個人情報収集。
11. 利用促進	広報活動等を実施し、施設の利用促進を図っているか	A	資料確認、協定書等を遵守し、水準に沿って利用促進を図った。中海テレビで「生田ちさと氏講演会」、「じどぶんまつり」、「電子顕微鏡特別番組

			『つながる生命』、「40周年記念投影」を、NHKで「生田ちさと氏講演会」、「電子顕微鏡特別番組『つながる生命』」、「40周年記念投影」を、DARAZ FMで「生田ちさと氏講演会」、「じどぶんまつり」を出演・広報した。
12. 利用許可等	スムーズな利用許可、案内等ができていますか	B	目視確認、スムーズに迅速に対応。
13. 運営	利用者の平等な利用が確保されているか	B	資料確認、利用者の平等な利用を確保。
	予定された自主事業の運営は滞りなく行っているか	A	資料確認、協定書等を遵守。 ミクロの世界探検コーナー開設5周年記念特別番組「つながる生命」の試写会を開催し、43名の参加があった。 プラネタリウム特別投影「一夜語」を行った。 新たな企画「はじめてのプラネタリウム」「じどぶん探検ツアー」を実施した。
	予算の範囲内で適切に事業を執行しているか	B	台帳確認、予算の範囲内で事業執行に対応。
	苦情の処理は適切に行っているか	B	資料確認、迅速、丁寧に対応。
	利用者へのアンケートを実施し、要望把握と改善を行っているか	B	資料確認、利用者の意見や要望を把握し、改善可能な事項については迅速に対応。
【総評（指定管理者自己評価）】 協定書等を遵守し、施設の管理運営及び自主事業を行っている。			

※ 施設の性格や設置目的等により、評価項目は追加、変更できる。

※ 評価区分 A（優良）＝協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である

B（良好）＝協定書、仕様書等を遵守し、その水準に概ね沿った管理内容である

C（課題含）＝協定書、仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に課題がある

D（要改善）＝協定書、仕様書等を遵守しておらず、改善の必要な管理内容である

※ 特記事項欄は評価を行った確認方法（例：目視確認、台帳確認、資料確認等）と当該評価を行った理由を記載すること。

※ 総評欄は事業計画書等との整合性を検証し、自己評価、業務の改善方策等を記入する。

## 米子市児童文化センター 運営状況チェック表 (自己評価)

(令和5年3月)

施設名	米子市児童文化センター
施設所管課	米子市こども総本部こども施設課
指定管理者名	一般財団法人米子市文化財団 (チェック表作成者：米子市児童文化センター 中井志保)
指定期間	平成28年4月1日 ~ 令和8年3月31日

評価対象	評価項目	評価	特記事項
1. 職員の基本的要件	職員による管理業務の処理体制は適切か	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った体制。
	職員は業務の内容を十分に把握して業務にあたっているか	B	目視確認、業務内容を十分に把握し、業務を実施。新型コロナウイルス拡散防止策として、職員はマスク装着手洗いを実施。換気等実施。
	職員の言葉遣い、態度、服装等の接遇は適切か	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った接遇。
2. 建物管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った建物管理を行い、管理記録を記録、保管。屋上点検実施。
3. 設備管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った設備管理を行い、管理記録を記録、保管。舞台吊物点検。ガラス清掃。1・2・3階ワックス塗布作業。
4. 備品管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視、記録確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った備品管理を行い、管理記録を適切に記録、保管。 移動図書館車タイヤ交換。第1クラブ室パイプ椅子台車修理。輪転機修理。

5. 外構・駐車場管理	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか 管理記録は適切に記録、保管されているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った外構管理を行い、管理記録を記録、保管。屋外遊具等点検実施。
6. 植栽管理	樹木・花壇等は良好な外観で適切に管理されているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った管理。ボランティアと職員でバラの手入れを実施した。
7. 草刈・除草	草刈や除草は適切に行われているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿った管理。
8. 清掃作業	施設内、敷地内全体が清潔に保たれているか	B	目視確認、協定書等を遵守し、その水準に沿って清潔を保持、その水準に沿って対応。
	トイレトーパー、消毒用品、手洗用石鹸等の備品は常に補給されているか	B	目視確認、予備備品も含めて常に補給し、日常点検により確認。 アルコール消毒液補充。
9. 避難経路	避難経路に障害物はないか	B	目視確認、避難経路に障害物はなく、経路を確保。
10. 情報公開・個人情報	情報公開の取組、個人情報等の管理は適切か	B	資料確認、当財団の個人情報保護方針に基づき、水準に沿った取組、対応。
11. 利用促進	広報活動等を実施し、施設の利用促進を図っているか	A	資料確認、協定書等を遵守し、水準に沿って利用促進を図った。 DARAZ FM、中海テレビに出演し広報した。在住外国人向けの米子市の YouTube 番組「YONAGOOD」にて児童文化センター職員が施設紹介する回の放映が開始された。
12. 利用許可等	スムーズな利用許可、案内等ができていますか	B	目視確認、スムーズに迅速に対応。
13. 運営	利用者の平等な利用が確保されているか	B	資料確認、利用者の平等な利用を確保。

	予定された自主事業の運営は滞りなく行っているか	A	資料確認、協定書等を遵守。 開館40周年記念式典、記念事業として「じどぶんまつり」や「生田ちさと氏講演会」を開催した。 開館40周年記念誌を刊行した。
	予算の範囲内で適切に事業を執行しているか	B	台帳確認、予算の範囲内で事業執行に対応。
	苦情の処理は適切に行っているか	B	資料確認、迅速、丁寧に対応。
	利用者へのアンケートを実施し、要望把握と改善を行っているか	B	資料確認、利用者の意見や要望を把握し、改善可能な事項については迅速に対応。
<b>【総評（指定管理者自己評価）】</b> 協定書等を遵守し、施設の管理運営及び自主事業を行っている。			

※ 施設の性格や設置目的等により、評価項目は追加、変更できる。

※ 評価区分 A（優良）＝協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である

B（良好）＝協定書、仕様書等を遵守し、その水準に概ね沿った管理内容である

C（課題含）＝協定書、仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に課題がある

D（要改善）＝協定書、仕様書等を遵守しておらず、改善の必要な管理内容である

※ 特記事項欄は評価を行った確認方法（例：目視確認、台帳確認、資料確認等）と当該評価を行った理由を記載すること。

※ 総評欄は事業計画書等との整合性を検証し、自己評価、業務の改善方策等を記入する。

(別紙2)

## 令和4年度下期「米子市児童文化センター」モニタリング評価表 [令和5年6月]

施設名	米子市児童文化センター	
施設所管課	こども総本部 こども施設課	
指定管理者名	団体名	一般財団法人 米子市文化財団
	所在地	米子市末広町293番地
指定期間	平成28年 4月 1日 ~ 令和8年 3月31日	
選定方法	公募・ <b>非公募</b>	
施設の設置目的	児童の健全育成	
主な実施事業	(1)プラネタリウムの投影及び天体観測設備の利用 (2)児童文化活動の推進 (3)青少年関係団体の指導者の育成 (4)上記の外、児童の健全な育成を図るための必要な事業	

評価項目	評価基準	評価	特記事項
<b>I 履行の確認 (60点)</b>			
<b>1 施設全般の管理運営に関する業務</b>			
(1)管理体制	施設の管理体制が明確になっており、基準に基づいた適切な人員配置がなされているか 安全対策、危機管理体制などが十分に講じられているか	B	資料確認。 適切に行われている。
(2)職員研修	職員の業務に必要な資質・能力の向上を図るための研修・教育が適切に行われたか	B	資料確認。 オンラインも含め、可能な限り研修に参加しており、その内容も職員のスキルアップに適している。
(3)利用促進業務	利用者拡大のための利用促進業務が適切に行われたか	A	資料確認。 地元メディアへの出演をはじめとし、Twitterではクラブ活動の紹介をしている。来館者だけでなく、人と人との交流を大切にしており、日頃から利用者拡大に向けて努力していただいている。
<b>2 利用者に関する業務</b>			



(1) 利用状況	利用者数・稼働率等は適切な水準であるか	B	資料確認。 前年度と比較し、10,533人増となっている。
(2) 利用者の要望把握等	利用者の要望の把握及びその実現策は適切に行われているか	B	資料確認。 利用者アンケートだけでなく、各活動ごとの事業報告書に職員の気づきを明記している。
3 保守点検及び清掃等の業務			
(1) 保守点検業務	基準に基づき、保守点検が適切に行われたか 第三者に行わせる業務は必要最小限の範囲か	B	資料確認。 適切に行われている。
(2) 清掃・維持業務	基準に基づき、清掃業務・維持管理が適切に行われたか 第三者に行わせる業務は必要最小限の範囲か	A	資料確認。 草刈りや花壇の手入れなど、ボランティアの方々の協力もいただき、適切に行われている。
(3) 保安・警備業務	基準に基づき、保安・警備業務が適切に行われたか 第三者に行わせる業務は必要最小限の範囲か	B	資料確認。 適切に行われている。
(4) 修繕業務	基準に基づき、修繕業務が適切に行われたか 第三者に行わせる業務は必要最小限の範囲か	B	資料確認。 迅速かつ適切に行われている。
4 自主事業の実施に関する業務	事業計画書に沿った自主事業が適切に行われたか	B	資料確認。 感染症対策を講じ適切に行われている。
5 情報公開・個人情報に係る措置	情報公開・個人情報保護に係る措置は適切に行われたか	B	資料確認。 適切に行われている。
6 管理目標	施設の現状を正しく認識し、今後の在り方についての提案は具体化されているか	B	資料確認。 適切に行われている。
II サービスの質の評価 (25点)			
1 利用者満足度	利用者へのサービスの質を維持・向上させるための提案は具体化されているか 利用者アンケート等を実施し、その結果は妥当であるか	B	資料確認。 各事業報告書に反省点が明記されている。改善策を講じ、安心安全な事業活動を行っていただきたい。
2 維持管理業務	日常清掃業務や衛生管理、備品などの設備の維持管理は適正に行われ、良好な状態で施設の利用が行われているか	B	資料確認。 適切に行われている。

3 運営業務	事業運営について、サービス水準の向上のための創意工夫が見られるか 利用許可などの利用者への接客・対応は適切であるか	B	資料確認。 適切に行われている。
4 自主事業	実施された事業内容は、施設の設置目的に沿い、サービス水準の向上に寄与する質の高いものであるか	B	資料確認。 施設の設置目的に即した事業内容であった。
5 施設の効用	施設の効用を最大限に発揮し、設置目的の達成に資することができる管理運営内容であったか	B	資料確認。 施設の設置目的に即した管理運営内容であった。
<b>Ⅲ サービスの安定性の評価 (15点)</b>			
1 事業収支	指定管理業務の事業収支は妥当であるか ※2	B	資料確認。 妥当である。
2 経営状況	指定管理業務の経営状況分析指標の結果は妥当であるか ※3	B	資料確認。 妥当である。
3 団体等の経営状況 (年度ごと)	団体の経営状況分析指標の結果は妥当であるか ※4	B	資料確認。 妥当である。

<p>【総評 (所管課評価)】</p> <p>職員、ボランティアの方々のご協力をいただきながら、昨年度を上回る数の事業を開催していただけたことは、本当にありがたいことである。広報活動にも力を入れ、利用者目線の運営を心がけている。令和5年度は、コロナの取り扱い変更に伴い人の動きも変わることが予想される。引き続き、来館者が安心して利用できる環境づくりを行っていただきたい。</p>	<p>合計点 ( 64 ) 点 / ( 100 ) 点 × 100 = ( 64 )</p> <p>平均点 ( 3.2 ) 点</p>
---	---

※施設の性格や設置目的により、評価項目は追加、変更できる。

※評価区分 A (優良) = 協定書等の基準を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である。(5点)

B (良好) = 協定書等の基準を遵守し、その水準に概ね沿った管理内容である。(3点)

C (課題含) = 協定書等の基準を遵守しているが、管理内容の一部に課題がある。(1点)

D (要改善) = 協定書等の基準を遵守しておらず、改善の必要な管理内容である。(0点)

※特記事項欄は、評価を行った確認方法 (例: 立入調査、台帳確認、資料等確認) と当該評価を行った理由を記載する。

※総評欄は、事業計画書等との整合性を検証し、評価、業務の改善方策等を記入する。

【補足資料】

※1 利用状況

項目	本年度〔令和4年4～ 令和5年3月〕 A	前年度〔令和3年4～ 令和4年3月〕 B	対比 A-B、A/B	対比が±20%を超える 場合は増減理由を記載
開館日数	304日	302日	2日、100.7(%)	
施設利用者数	129,928人	119,395人	10533人、108.8(%)	
施設稼働率	83%	83%	0%、0(%)	
事業開催数	758	687	71、110.3(%)	

※2 事業収支

(1) 収入

項目	本年度〔令和4年4～ 令和5年3月〕 A	前年度〔令和3年4～ 令和4年3月〕 B	対比 A-B、A/B	対比が±20%を超える 場合は増減理由を記載
利用料収入	189,516	82,666	106,850、229.3(%)	前年度は、施設使用料が 新型コロナの影響によ り落ち込んでいたため。
指定管理料	65,209,000	64,920,000	289,000、100.4(%)	
自主事業収入	1,983,200	1,666,560	316,640、119.0(%)	
雑収入	178,933	98,117	80,816、182.4(%)	おもちゃ販売が対前年 増、及び自動販売機設置 に伴う電気代使用料収 入増のため。
助成金	1,680,651	—	1,680,651	米子市公の施設の管理 運営安定事業費補助金 取得のため。
その他	2,770,273	2,103,833	666,440、131.7(%)	実績による。
合計	72,011,573	68,871,176	3,140,397、104.6(%)	

## (2) 支出

項目	本年度〔令和4年4～ 令和5年3月〕 A	前年度〔令和3年4～ 令和4年3月〕 B	対比 A-B、A/B	対比が±20%を超える 場合は増減理由を記載
人件費	41,841,558	41,986,376	△114,818 , 95.7 (%)	
消耗品費	763,923	555,968	207,955 , 137.4 (%)	令和3年度実績が例年より少なかったため。
光熱水費	8,086,113	6,078,923	2,007,190 , 133.0 (%)	原油価格高騰のため。
備品購入費	0	0	0	消耗品として計上。
委託料	6,808,279	6,779,479	28,800 , 100.4 (%)	
事業費	3,188,212	2,721,941	466,271 , 117.1 (%)	
その他	11,323,488	10,748,489	574,999 , 105.3 (%)	
合計	72,011,573	68,871,176	3,140,397 , 104.6 (%)	

## ※3 経営状況分析指標

項目	本年度〔令和4年4～ 令和5年3月〕 A	前年度〔令和3年4～ 令和4年3月〕 B	対比 A-B、A/B	備考
① 事業収支	0	0	0 , 0 (%)	
② 利用料金比率	0.26	0.12	0.14 , 216.7 (%)	貸館利用増のため。
③ 人件費比率	58.11	60.96	△2.85 , 95.3 (%)	
④外部委託費比率	9.45	9.84	△0.39 , 96.0 (%)	
⑤利用者当たり管理コスト	554.24	576.83	△22.59 , 96.08 (%)	
⑥利用者当たり自治体負担コスト	501.89	543.74	△41.85 , 92.30 (%)	

## ①事業収支：(収入－支出)

事業全体が黒字で施設の管理運営ができていのかどうか確認する。赤字の場合は、管理継続性の面での課題を解決し、黒字化のための方策を検討する。

## ②利用料金比率：(利用料金収入/収入)

収入に占める利用料金の割合。指定管理者の収入源がどこにあり、それが安定したものであるかを確認する。

## ③人件費比率：(人件費/支出)

支出に占める人件費の割合。支出の中で人件費が減らされすぎていないか、又は費用がかかりすぎていないかを確認する。

## ④外部委託比率：(外部委託費合計/支出)

支出に占める外部委託費の割合。外部委託に過度にシフトしていないかを確認する。

## ⑤利用者当たり管理コスト：(支出/延べ利用者数)

利用者1人当たりにかかる費用。前年度や事業計画との比較、類似施設との比較により施設の効率性を確認する。

## ⑥利用者当たり自治体負担コスト：(指定管理料/延べ利用者数)

利用者1人当たりにかかる自治体の費用。前年度や事業計画との比較、類似施設との比較により施設の効率性を確

認する。

※4 団体等の経営状況（年度ごと下期に実施し、上期では行いません。）

項 目	平成 30 年	令和元年	令和 2 年	令和 3 年	令和 4 年	備 考
①自己資本比率	44.9	62.8	44.8	55.5	61.2	
②流動比率	191.7	323.6	196.3	257.0	312.3	
③固定長期適合率	11.2	11.0	12.6	10.9	10.5	
④総資産経常利益率	4.4	△0.5	△8.1	8.8	3.6	
評 価	(以上の指標を参考に評価する。)					

※貸借対照表と損益計算書を基に計算する。太枠内に今年度の数値を記載し、左側に過去4年分を記載する。

①自己資本比率

総資産（資産合計）に占める自己資本（純資産合計）の割合を示した指標。どれだけ借金に頼らず経営をしているかを示す。比率が高いほど借金（負債合計）に頼る割合が低く、経営が安定していることを示す。一般的には、70%以上なら理想企業、40%以上なら倒産しにくいとされている。

$$\text{自己資本比率 (\%)} = \text{自己資本} \div \text{総資産} \times 100 \quad \text{【例】 } 800 \div 2,000 \times 100 = 40.0\%$$

②流動比率

団体の短期的な支払能力を示す指標。1年以内に現金化できる試算を「流動資産」、1年以内に支払を要する負債を「流動負債」といい、「すぐに準備できるお金」と「すぐに返さないといけないお金」のバランスを比較する。流動資産（すぐに準備できるお金）の方が多きほど、支払能力が高いことを示す。100%以上であれば問題ない。100%未満であれば資金繰りが苦しいとされる。

$$\text{流動比率 (\%)} = \text{流動資産} \div \text{流動負債} \times 100 \quad \text{【例】 } 1,100 \div 700 \times 100 = 157.1\%$$

③固定長期適合率

固定資産をどの程度、自己資本（純資産合計）と固定負債で賄っているかを示す指標。土地や建物など、この先1年以上換金できない、又は換金しない固定資産を返済義務のない自前の資金である自己資本（純資産合計）と長期で調達したお金（固定負債）でどれだけ賄えるかを見る。100%未満であれば問題ないが、100%以上の場合は固定資産の維持調達について流動負債にも依存していることを示すことから、資金繰りが苦しいと考えられるとされる。

$$\text{固定長期適合率 (\%)} = \text{固定資産} \div (\text{固定負債} + \text{自己資本}) \times 100 \quad \text{【例】 } 900 \div (500 + 800) \times 100 = 69.2\%$$

④総資本経常利益率

団体の総合的な収益力を示す指標。団体の総資産（資産合計）に対して、どれだけの経常利益を稼ぎ出しているかを示す。比率が高いほど資本を効率的に運用し、収益を上げている。

$$\text{総資本経常利益率} = \text{経常利益} \div \text{総資産} \times 100 \quad \text{【例】 } 200 \div 2,000 \times 100 = 10.0\%$$

■貸借対照表（例）

【資産の部】		【負債の部】	
流動資産		流動負債	
現金及び預金	400	買掛金	400
受取手形	500	短期借入金	300
有価証券	200	流動負債合計	700
流動資産合計	1,100	固定負債	
固定資産		社債	300
建物及び構築物	200	退職給付引当金	200
土地	500	固定負債合計	500
投資有価証券	200	負債合計	1,200
固定資産合計	900	【純資産の部】	
		資本金	600
		利益剰余金	200
		純資産合計	800
資産合計	2,000	負債純資産合計	2,000

■損益計算書（例）

売上高	3,000
売上原価	1,200
売上総利益	1,800
販売費及び一般管理費	1,200
広告	700
人件費	500
営業利益	600
営業外収益	200
受取利息	200
その他	0
営業外費用	600
支払利息	200
社債利息	0
経常利益	200
特別利益	100
外国為替	100
特別損失	50
固定資産売却損	50
税引前当期純利益	250
法人税・住民税等	50
当期純利益	200

5 利用者からの苦情の内容とそれに対する市・指定管理者の対応や市から指定管理者への指導状況

- ・Twitter やホームページを活用し広報活動を行うとともに施設の利用状況を発信するなど、利用者の利便性向上及び利用促進を図った。
- ・接遇に関する意見を共有し、一人一人が利用者目線に立ち、業務にあたるよう再度確認した。
- ・要望があり、男性用トイレにサンタリーボックスを設置した。

6 利用者アンケートの結果

- ・コロナによる館内規制の緩和を希望（飲食禁止の緩和等）
- ・施設の設備について（洋式トイレ及び多目的トイレ設置の希望、無料駐車場の拡充等。）
- ・事業に対する意見（楽しかった等の感想、指導者へのお礼の言葉）
- ・プラネタリウム事業について（職員解説・投影内容について高い評価を得ている。）