

白老町指定管理者制度導入施設の事業評価に関する基本方針

平成 20 年 4 月

白 老 町

## 指定管理者制度導入の事業評価に関する基本方針

### 第1 事業評価とは

平成18年度から導入した指定管理者制度では、複数年度にわたる施設の管理を民間事業者等に委託することが可能となった。委託期間中の適正な管理をするため、毎年度終了後に指定管理者は管理業務に関する事業報告書を提出しなければならないとなっている。また、事業報告書のほか、町は施設管理の適正を期するため、指定管理者に対し、その管理業務及び経理の状況に関し定期又は必要に応じて報告と実地調査を求め、指示することができることになっている。

また、この指示に従わないときは指定の取消し等を行うことができるようになっており、本町では、施設の管理運営に関し、協定に従い適正にサービスが提供されているか、サービスの安定的・継続的な提供がなされているかなどの視点について、現地調査や書類審査等により管理運営状況の確認を行うとともに、必要に応じ管理業務の改善に向けた指導等を行い、管理の継続が適当でないと認めるときは、指定の取消し等を行う仕組み（以下「事業評価」という。）を構築し、指定管理者による管理の適正化を図ることとする。

### 第2 事業評価の方法

#### 1 サービス水準の維持と評価

業務仕様書、協定書及び指定管理者の事業計画書に基づくサービス水準（施設の管理や事業実施内容等）を維持するため、具体的な手法や評価方法等について定めるものとする。

#### (1) 指定管理者が行う事項(条例第7条)

##### ① 業務遂行の記録

日常・定期的に行う施設の清掃、機器点検、安全対策等のほか、施設の利用状況、料金の収納状況等について、日報、月報等に記録を行う。

##### ② 事業報告書の作成・提出

毎年度事業終了後60日以内（ただし、指定の取消しを受けた場合、指定が取り消された日から30日以内）に管理業務に関する次の項目について、業務遂行記録等に基づき、報告書を町に提出しなければならない。

- (ア) 管理業務の実施状況
- (イ) 施設の利用状況
- (ウ) 利用料金の収入実績
- (エ) 管理経費の収支状況
- (オ) その他、必要に応じて町長が別に定める事項

#### (2) 町が行う事項(条例第8条)

##### ① 業務遂行の確認

町は指定管理者が管理する施設が適正に管理されているか、指定管理者に対し、管理業務及び経理状況を定期又は臨時に報告を求め、必要な事項の確認・指示を行う。

確認すべき項目として、施設の保全、清掃、機器の点検、安全対策、備品の管理、事故等の発生状況、法令等の遵守、職員配置、接客対応、サービス向上の取組み状況が考えられるが、具体的な項目は所管課が定めるものとする。

## ② 事業報告による確認

事業終了後に指定管理者から提出された事業報告書に基づき、施設の管理業務、利用者、管理経費等の状況について確認する。

## 2 管理業務及び財務状況の評価・指導

### ① 管理業務の評価、指導

業務遂行確認及び管理業務報告の確認等をした場合、町は指定管理者のサービス水準等が維持されているかどうかを実績評価し、改善が必要な場合は「改善指導書等」（任意様式）をもって指導を行う。

特に、財務状況（利用料金の収入実績、指定管理料等の収支状況など）については、財務関係書類により収支計画書と乖離していないかを確認し、その結果が適正でないと判断した場合は、町は指定管理者と協議を行い、収支悪化の原因や今後の対策等について説明を受け、指定管理業務の継続的な運営を主とした指導・助言を行う。

### ② 業務遂行確認、評価、指示

町は「改善計画書等」に基づく改善状況の確認又は必要に応じて施設への立ち入り等により、必要と認める項目について業務遂行状況を確認するものとし、改善結果が適正と認められない場合、町はその結果を通知するとともに、改善すべき内容と期限等について指示するものとする。

## 3 事業評価の具体的な手法

事業評価は、基本的には全ての指定管理者制度導入施設について行うものとするが、事業評価が適さない施設は省略することができる。

事業評価は、管理業務実施の状況に対して現場（指定管理者）と町で認識を共有することが重要であり、そのために現場レベルで認識されている状況を文書等で明確にすることが大切である。よって、実際に事業評価を町が行う場合には、施設の維持管理・事業運営に関する評価項目及び評価指標を定めて評価を行う。

## 4 達成度の評価方法

① 別に定める「評価基準表（標準様式）」に示す評価指標の項目ごとに管理業務報告や関係書類等に基づき、下記の「評価基準」により評価を行う。評価点数で4点、2点及び1点を付設した項目については、付設理由について記述する。評価項目及び評価指標は、個々の施設の性格や管理状況等を踏まえ、必要のない項目は斜線とし、追加する項目があれば追加を行い、施設に

適合した評価基準表とする。

- ② ①により評点を付設した総評価点数は100点満点を基準として換算した換算評価点数により、下記の「総合評価判定基準」に基づき、総合的な判定を行う。

### 【評価基準】

評価点の考え方	評価点数
優れていると認められるもの	4
適正であると認められるもの	3
更なる努力が必要と認められるもの	2
改善すべき点が見受けられるもの	1

### 【総合評価基準】

評価の考え方	評価
目標が達成されており、水準以上と認められる (換算評価点数が90点以上)	S
目標が達成されており、概ね水準を満たしている (換算評価点数が70点以上)	A
目標がやや達成されておらず、努力を要する (換算評価点数が50点以上～70点未満)	B
目標がほとんど達成されておらず、取り組みを見直す必要がある (換算評価点数が50点未満)	C

## 5 目標の達成度評価を行う時期

事業評価は、事業報告書が提出された後、評価基準表に示す全項目に関して速やかに評価を行うものとする。随時で行う業務評価は、所管課が定めた評価項目に基づき速やかに評価を行うものとする。

## 6 その他

評価については、本来、選定委員会においても評価を行うべきところであるが、厳しい財政状況のため毎年、委員会を組織し評価するとなるとコストがかかる。

よって、当分の間、所管課で評価を行うこととし、指定管理者と課題等を共有し、施設の改善に努めながら制度を運用して、サービスの向上と歳出削減を図っていくこととする。

## 業務評価のフロー図

