

施設名 : 青梅市御岳山ふれあいセンター
 指定管理者名 : 御岳山自治会
 担当課 : 社会教育課

評価項目		評価内容	指定管理者 評価	確認資料等	市評価	判断のポイント
業務履行	業務体制	サービス提供や施設等の維持管理のために適正な人員配置がされているか。	○	事業報告書 業務日誌	○	①適正な職員の人員配置がされているか ②防火管理者の有無
	事業報告	定められた期間での報告および連絡が指定管理者からされているか。	○	事業報告書 業務日誌	○	①月報の提出
	業務記録	業務等の記録は、適正に作成、整理および保管がされているか。	○	業務日誌 現地調査	○	①管理業務日誌の作成および管理方法
	個人情報	個人情報保護のための体制、書類および情報の整理および保管等は適正であるか。	○	現地調査 センター要綱	○	①個人情報保護に関する要綱の整備状況 ②個人情報が記載されている書類等の保管状況
	自己評価	利用者満足度の向上のための対応はされているか。	○	業務日誌 アンケート	○	①利用者の苦情や要望を把握できているか
維持管理	清掃	指定管理者の管理区域内は、定期的かつ適正に清掃がされているか。	○	現地調査	○	①施設内の清掃状況 ②植栽の手入れ等
	修繕	管理区域内の小破修繕、簡易修繕は適正にされているか。	○	事業報告書 現地調査	○	①小破修繕の実施状況
	安全性	管理区域内の安全性については十分に確保されているか。	○	現地調査 各種点検報告書	○	①出入口の門扉の開閉・施錠 ②各種点検
	警備	管理区域内の警備体制は適正か。	○	委託報告書 現地調査	○	①出入口の門扉の開閉・施錠 ②機械警備の業務内容の把握
	緊急時対応	災害時等の緊急時の体制は整っているか。	○	緊急連絡網 緊急時対応のマニュアル	○	①緊急時対応のマニュアルの有無 ②災害発生時の連絡体制
災害時等の緊急時の対応研修、訓練等を行っているか。		○	研修等報告書	○	①災害発生を想定した緊急時の対応研修の実施状況	
会計	処理	管理業務の会計に関する帳簿、書類の整備および保存は適正にされているか。	○	事業報告書 現地調査	○	①会計簿等の保管状況
	管理	現金等の管理は適正であるか。また、金庫等の鍵の管理は適正であるか。	○	現地調査	○	①現金の保管状況 ②金庫、各施設の鍵の保管状況

【評価欄の評点】◎:協定等を遵守し、仕様よりも優れた管理であった。 ○:協定等を遵守し、仕様に沿った管理であった。
 △:協定等を遵守し、おおむね仕様に沿った管理であったが、一部に課題があった。 ×:協定等を遵守できず、仕様に沿った管理ができなかった。

1 指定管理者自己評価における評価理由、意見等

評点	数
◎	0
○	13
△	0
×	0

記入欄

1、業務遂行

事業報告書、管理業務日誌の作成及び利用者への対応を適切に行っている。
 本年は、利用者の要望又防災の観点から市役所へ要望し備品(ジョイントマット)の拡充をした。

2、維持管理

利用の都度の清掃啓蒙及び定期清掃を業者に委託し年3回実施又、自治会婦人部による大掃除を実施している。
 浄化槽管理、消防用設備保守、自動ドア保守点検を業者に委託し実施している。
 年1回御岳山防火管理者協議会実施の自衛消防訓練に参加している。

3、会計

副自治会長が帳簿書類の整備保存と現金の管理を適切に行っている。

2 市評価における評価理由、意見等

評点	数
◎	0
○	13
△	0
×	0

記入欄

施設の管理運営については、基本協定書および年度協定書にもとづき、適切に行われている。
 御岳山という特殊な立地条件のため、利用者は周辺の宿の宿泊者と、地域住民がほとんどを占める。
 今後も、指定管理者として利用者ニーズを把握し適切な管理運営を行うとともに、施設の有効活用が図れるよう積極的なPRに努めてもらいたい。