

	苦情・要望に関する対応	・苦情・要望は、14日以内に回答			
財 務	市の収入	・施設使用料収入 年7,872,000円以上			
	管理運営経費の削減	・省エネ及び環境に配慮した取り組みの実施			
	業務の効率化	・施設利用者1人あたりのコスト400円以下			
業 務	他施設等の連携に関する理解	・他施設との連携会議を月1回以上開催			
	人員計画の合理性妥当性	・業務基準書定める以上の各種人員を配置			
	日常連絡の適切さ	・事故報告は、発見より30分以内 ・重クレーム報告は1時間以内 ・市からの質問事項等の〆切厳守			
	事業計画・事業報告の適切さ	・事業計画書・事業報告書提出の〆切厳守			
	改善勧告時の対応の迅速さ・適切さ	・改善内容に応じて軽易のもの即日。時間を要するものは1週間以内に対応改善			
	安全責任者の配置と安全確保体制の確立	・安全責任者の配置の有無 ・安全確保体制の確立の有無 ・防災訓練を年2回以上実施			
	事件・事故発生時の対応の適切さ	・事件・事故対応マニュアルの作成や連絡体制の整備 ・補償を伴う重大事故発生件数 0件			
	地域連携・協カイベント等実施回数	・年1回以上			
	関係法令の遵守	・コンプライアンス研修年1回以上実施			
	業務基準書等に定める事項の遵守	・業務基準書等に定める事項の遵守			
人 材	配置職員条件の充足	・業務基準書で定める以上の必要な資格や経験を有する職員を配置			
	知識や技能の向上	・業務用研修を1回以上実施 ・トレーニング指導に関するスキルアップ研修を年3回以上実施			
	労働基準の充足	・労働関係法令の遵守			

【評価基準】

A: 要求水準(評価指標)を達成し、かつその達成度・内容が優れている

B: 要求水準(評価指標)が達成されている

C: 要求水準(評価指標)が達成されていない

指定管理者記載欄(アピールしたい事項・未達成項目への改善策等)

所管課による総合評価(所見)