

平成30年度 十和田市指定管理者総合評価シート(市⇒指定管理者)

| | | | |
|-----------------|--|-------------------------|----|
| 施設名 | 十和田職業能力開発校 | | |
| 指定管理者名 | 職業訓練法人 十和田職業訓練協会 | | |
| 指定期間 | 2年中2年目 | 平成29年4月1日 ~ 平成31年 3月31日 | |
| 施設概要 | (設置目的)労働者の職業訓練及び職業能力の充実強化を図り、労働者の職業能力の開発と地位の向上に資することを目的とする。 (施設概要)(1)建物構造:鉄筋コンクリート造、地上2階建 (2)敷地面積:3,525.74㎡(3)延床面積:1,188㎡ | | |
| 指定管理者の業務 | ・能力開発校の使用に関する業務 ・能力開発校の施設、設備等の維持管理に関する業務 | | |
| 指定管理に要する総事業費 | 1,076 | 千円 | |
| 指定管理に要する総人件費 | 600 | 千円 | |
| 指定管理施設で就業する全職員数 | 常勤職員 | 1人、非常勤職員 | 1人 |

| | |
|-------|-------|
| 施設所管課 | 商工観光課 |
|-------|-------|

| 評価項目 | 評価の視点 | 評価 | 評価の理由 | |
|---|--------------------------------------|---|---------------------------------------|---|
| 管理運営状況 | 開館時間、休館日の状況 | 施設によるサービスが協定等に基づき適切に提供されている。 | B | 開校日及び開館時間は、会員及び訓練生等に周知されている。 |
| | | 協定等で定めた利用時間が遵守されている。 | B | 協定等に定められたとおり遵守されている。 |
| | | 協定等で定めた利用日が遵守されている。 | B | 協定等に定められたとおり遵守されている。 |
| | | 協定等で定めた利用期間が遵守されている。 | B | 協定等に定められたとおり遵守されている。 |
| | 使用許可及び減免の状況 | 手続が円滑に行われている。(手続に要する書類が整備されているか) | - | 該当なし |
| | | 処理が適正に行われている。(事務処理に時間を要していないか) | - | 該当なし |
| | | 適正な判断基準により減免されている。(減免すべきものを徴収、又は減免すべきでないものを減免していないか) | - | 該当なし |
| | 適正な人員配置 | 施設サービスの提供のため、必要な人員数が確保されている。 | B | 管理運営に必要な人員を配置している(校長のほか、常勤1名、パート1名の計2名の職員を配置している)。 |
| | | 法令等に定められている人員配置基準を満たしている。 | B | 職業能力開発促進法等関係法令を遵守している。 |
| | | 人員配置が過剰、過少ではない。(直営時又は類似施設と比較) | B | 管理運営に必要な人員を配置している。 |
| | | 必要な資格、経験を有する人員が適切に配置されている。 | B | 職業能力開発促進法等関係法令を遵守している。 |
| | 法令の遵守 | 技能、技術等を維持向上するための研修等を定期的かつ適切に実施している。 | B | 技能・技術向上のため、青森県職業能力開発協会主催の研修に参加している。 |
| | | 関係法令を遵守していると認められる。 | B | 職業能力開発促進法等関係法令を遵守している。 |
| | 維持管理業務(清掃、整備など) | 利用者が快適に利用できるよう、また、施設の安全管理設備機器等について協定等に基づき、定期的に安全確認を行っている。 | B | 機械警備・消防用設備を委託契約、定期的に安全管理を行い、職員による巡回、事故防止に努めている。 |
| | | 清掃について、清潔を保つために必要な回数が適切に実施されている。 | B | 職員及び使用者による自主的な清掃が行われている。専門業者によるワックスがけや窓拭きも定期的に行っている。 |
| | | 利用者の安全を保つために必要な措置(立入禁止区域の指定及び危険箇所の注意喚起等)が適切に実施されている。 | B | 施設駐車場への関係者以外立ち入り禁止の看板を設置している。 |
| | | 協定に基づき、指定管理者が行うものとされる修繕について、適切に実施されている。 | B | 適切に実施されている。 |
| | | 修繕内容について、市に報告が行われている。 | B | 適切に報告されている。 |
| | | 法定点検が確実に実施されている。 | B | 機械警備・消防用設備を専門業者に委託により実施している。 |
| | 文書の管理保存 | 施設の管理記録が整備されている。 | B | 文書管理規程は設けていないが、法律で定められているものは、法定保存年限に基づき、定めがないものは準じて7年保管するなど、適切に保管・整理している。 |
| 管理記録(施設の利用状況及び定期点検の実施状況等の記録)について定期的に市に報告が行われている。 | | B | 事業年度終了後の事業報告で行われている。 | |
| 管理記録、管理に係る書類等の保存が、適切に行われている。 | | B | 法律で定められているものは遵守し、法律で定めがないものは7年保管している。 | |
| 報告書等の提出 | 事業計画、月例報告、事業報告その他報告等の提出や内容が適切である。 | B | 期限内の提出、及び内容は適切である。 | |
| 管理終了後における引継ぎ | 業務の引継ぎや設備等の原状回復を適切に行った。 | - | 該当なし | |
| 備品の管理 | 備品台帳を基に適切な管理が行われている。 | B | 適切な管理を行っている。 | |
| | 利用者への設備・備品の貸出について、問題が生じていない。 | B | 問題は生じてはいない。 | |
| | 提供・貸出について、利用者からの苦情が少ない。 | B | 苦情は特にない。 | |
| 運営状況 | 施設利用状況 | 近年又は市の直営時と比較して、利用実績が妥当である。 | B | 今年度新入生が1名入校している。 |
| | サービスの向上に向けた取組 | 市民のニーズを踏まえて、施設サービス・事業等の見直しを市とともに的確に行っている。 | - | 該当なし |
| | | 費用対効果の観点から、施設サービス・事業等の実施方法等を見直し、より効率的・効果的な実施に努めている。 | B | 事業の見直しや生徒の確保について協議をおこなっており、一定の成果をあげている。 |
| | | 職員の接遇(言葉遣い、態度、服装等)が適切である。 | B | 接遇は適切であり、特に問題はない。 |
| | | 接遇について、研修等を定期的かつ適切に実施している。 | B | 研修等は行っていないが、接遇(言葉遣い、態度、服装等)は日頃から気をつけるよう指導している。 |
| 自主事業 | 直営時と比較して、苦情が少ない。 | B | 苦情は特にない。 | |
| | 自主事業が積極的に開催され、施設の利用促進に大きな効果があった。 | - | 該当なし | |
| 指定管理料 | 自主事業が、施設の目的に沿って、市民等へのサービスの向上に貢献している。 | - | 該当なし | |
| | 指定管理料の執行状況 | 市と協定した予算の範囲内で、適正かつ効率的に予算を執行している。 | B | 開館時の人件費や施設の維持管理に必要な支出を適切に執行している。 |
| | 利用料金(使用料)の取扱い | 利用料金制の適正な運用が行われている。(料金設定について協議を経ている。) | - | 該当なし |
| 利用料金収入のコストカバー率(利用料金収入/支出)について、直営時又は前年度実績と比較して、大きな変化がなく安定している。 | | - | 該当なし | |
| 徴収した使用料が適正に管理され、市に納められている。※使用料の徴収委託している施設に限る。 | | - | 該当なし | |

| 評価項目 | | 評価の視点 | 評価 | 評価の理由 |
|---------|--|--|------------------------------------|---|
| (指定管理料) | 経費節減状況 | 費用対効果の観点から、経費を縮減する努力が行われている。 | B | 経費は最小限で運営されている。 |
| | | 清掃、警備、設備の保守点検などの業務について指定管理者から再委託が行われた場合、それらが適切な水準で行われ、経費が最小限となるよう工夫されている。 | B | 適切な水準で業務委託が行われている。 |
| | | 利用者一人当たりのコスト(支出/延べ利用者数)について、直営時又は前年度と比較して、大きな変化がなく安定している。または利用者が増え、コストが低く抑えられていて効率的な運営が行われている。 | B | 収入に見合った効率的な運営がなされている。 |
| | | 外部委託率(外部委託額/支出)について、直営時又は前年度実績と比較して、大きな変化がなく外部委託し過ぎでない。又は率が低く抑えられており、経費節減に取り組んでいる。 | B | 外部委託費は変わらないものの、最低限の経費で節減に取り組んでいる。 |
| | 収入の増加 | 収入を増加するための具体的な取り組みがなされ、その効果があつたか。 | - | 該当なし |
| | 自主事業を展開するなど、利用者数増等による収支改善の努力が行われている。 | - | 該当なし | |
| 経理区分 | 法人等の会計と指定管理料の会計が適切に区分されている。(口座が指定管理用として設けられている。) | B | 指定管理料の専用口座を設け、帳簿では収入・支出ともに管理している。 | |
| 危機管理対策 | 事故防止対策 | 利用者の安全確保対策を徹底している。 | B | 設備や機器の自主点検及び日常の巡回により、不良箇所を早期に発見し、早急に対処を行っている。 |
| | | 安全対策について、研修等を定期的かつ適切に実施している。 | B | 委託業者の点検時や消防の立ち入り検査の際に、防災対策や緊急時の対応について随時指導を受けており、利用者にも理解してもらうため、必要に応じて掲示をしている。 |
| | | 事故等の緊急時に迅速に対応できるように、責任者の設置や職員間の役割分担等の内部組織体制が適切に整備されている。 | B | 緊急時のマニュアルを作成し、緊急連絡体制を整備している。 |
| | | 事故等の緊急時に迅速に連絡・報告し、指示を受けるための連絡網や市との連絡体制が適切に整備されている。 | B | 整備されている。 |
| | | 事故等の緊急時の職員の対応マニュアルが整備され、かつ、訓練等が行われている。 | B | 普通課程が開校できず訓練は行っていないが、緊急時の連絡体制は整備している。 |
| | | 実際の緊急時には、適切に対応できていた。 | B | 緊急対応した事例はない。 |
| その他 | 保険の加入状況 | 賠償の規模が、市がこれまで直営で行ってきた賠償額と同年以上である。(募集要項で要求していた基準を維持している。) | B | 市で加入している。 |
| | 守秘義務 | 管理の業務上知り得た秘密の漏えい防止のために必要な措置を講じられている。 | B | 守秘義務の徹底に努めている。 |
| | 個人情報保護 | 指定管理者が管理する個人情報について、漏えい、紛失等の事故防止対策が適切に講じられている。 | B | 名簿等個人情報に係わる書類は、規程に基づき所定の場所に保管し、個人情報保護の徹底に努めている。 |
| | | 指定管理者が管理する個人情報について、目的外利用が行われていない。 | B | 目的外利用は行われていない。 |
| | 情報公開 | 管理を行う施設に関する情報の開示及び情報提供のために必要な措置が講じられている。 | B | 情報公開請求はなかったが、十和田職業能力開発校に対する問い合わせへの対応について、全職員に口頭で通知して徹底に努めている。 |
| 連絡調整等 | 関係団体、地域との連絡調整等が、必要に応じ、適切に実施されている。 | B | 関係機関と連絡を取り合い、管理運営業務を円滑に行うように努めている。 | |

【 指定管理者から市に対する要望・提言等 】 ※指定管理者から提出された自己評価シートに記載された事項をそのまま転記する。

普通訓練を実施・継続できるよう、そのためにいろいろな取り組み(ものづくり体験等)にも努めようと思うので、その際にはぜひご協力いただきたい。

【 講評 】 ※評価の結果について、総合的な評価内容を文章により記入する(指定管理者からの要望・提言等も含む)。

総合的に評価した結果、問題点は見当たらない。
今後も引き続き生徒確保についてご尽力いただきたい。