

令和6年度総括評価票一覧

1	アルカスSASEBO	・・・ P2
2	市民文化ホール（旧海軍佐世保鎮守府凱旋記念館）	・・・ P3
3	島瀬美術センター	・・・ P4
4	宇久ターミナルビル	・・・ P5
5	アルファ駐車場	・・・ P6
6	島瀬駐車場	・・・ P7
7	佐世保市中小企業勤労者労働福祉サービスセンター	・・・ P8
8	九十九島パールシーリゾート（西海国立公園九十九島水族館）	・・・ P9
9	西海国立公園九十九島動植物園	・・・ P10
10	世知原温浴宿泊施設（山暖簾）	・・・ P11
11	三川内焼伝統産業会館	・・・ P12
12	吉井活性化施設「ソレイユ吉井」	・・・ P13
13	世知原活性化施設「国見の郷」	・・・ P14
14	しかまち活性化施設	・・・ P15
15～16	青果市場、花き市場	・・・ P16
17	水産市場	・・・ P17
18	食肉市場	・・・ P18
19	と畜場	・・・ P19
20	佐世保市営住宅等、佐世保市営住宅管理センター	・・・ P20
21	烏帽子岳高原リゾートスポーツの里	・・・ P21
22	佐世保市白岳自然公園	・・・ P22
23	長串山公園	・・・ P23
24～25	中央公園、図書館駐車場	・・・ P24
26	佐世保市福祉活動プラザ	・・・ P25
27	佐世保市宇久高齢者生活福祉センター	・・・ P26
28	佐世保市立あすなろ作業所	・・・ P27
29	佐世保市立おおぞら作業所	・・・ P28
30	サンアビリティーズ佐世保	・・・ P29
31	佐世保市老人身体障害者憩いの家いでゆ荘	・・・ P30
32	佐世保市鹿町温泉施設	・・・ P31
33～41	佐世保市立児童センター（9館）	・・・ P32
42	佐世保市立児童交流センターことひら	・・・ P33
43	佐世保市立浅子保育所	・・・ P34
44	佐世保市立高島保育所	・・・ P35
45	東部クリーンセンター余熱利用施設エコspa佐世保	・・・ P36
46	佐世保市体育文化館	・・・ P37
47	佐世保市東部スポーツ広場	・・・ P38
48	佐世保市温水プール	・・・ P39
49	佐世保市総合グラウンド	・・・ P40
50	佐世保市北部ふれあいスポーツ広場	・・・ P41
51～57	佐世保市小佐々地区体育施設（全7施設）	・・・ P42
58～62	佐世保市鹿町地区体育施設（全5施設）	・・・ P43

令和6年度 総括評価票

施設所管部署: 文化スポーツ部 文化国際課 (内線: 3316)

施設名	アルカスSASEBO
指定管理者名	公益財団法人 佐世保地域文化事業財団
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日 (5年0か月)

※ 自己評価は指定管理者が行い、所管評価は施設所管部署が行う。

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	評価意見	
I 実施体制	人員体制	事業計画書に則し、人員を過不足なく配置している。 必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。 事業計画書に則し、計画的に研修等を実施している。	A A A	B A A	<p>[自己評価]</p> 協定書等の遵守に努めており、その水準に概ね沿った管理運営を行っている。 <p>[所管評価]</p> 職員の退職に伴い、後任の補充が出来ていない状態であり早急な対応が必要である。それ以外については、協定書等の内容に沿った管理運営ができています。
	外部委託	委託内容は適切であり、市の承認を受けている。 外部委託について市内業者活用、協定書遵守に努めている。	A A	A A	
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A	
	個人情報保護	個人情報保護に関する法規等が遵守されている。 個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A A	A A	
	情報公開	情報公開に関する規程に基づき適切に運用されている。 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	A A	A A	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。 点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	A A	A A	
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。 市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A A	A A	
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。 緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。 緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	A A A	A A A	
	財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	A	A	
	I 総括	業務の実施体制に関する評価 [本施設 18 項目/標準18項目]	A	A	
II 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。 事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A A	A A	<p>[自己評価]</p> 協定書等の遵守に努めている。施設利用者数は前年度を上回ることができたが、平成30年度と比較すると約8割程度であった。文化事業は概ね予定どおり実施する事ができた。 <p>[所管評価]</p> 適切な施設管理を行っており、利用者からの意見にも対応できている。
	感染症対策	業務内容、施設の特性及び室内環境等に応じて、必要な感染防止対策を講じている。	A	A	
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。 利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。 言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A A A	A A A	
	事業運営	事業計画書に則し、事業を実施し目標を達成している。 施設の目的に沿って、自主事業を実施している。 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A A A	A A A	
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。 仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。 備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。 協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A A A A	A A A A	
	環境配慮	協定書特記事項等に基づき省エネルギー等環境への配慮がなされている。	A	A	
	広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	A	A	
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。 苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A A	A A	
	利用者満足度調査	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当である。	A	A	
	利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準にある。	A	A	
II 総括	業務の内容・水準に関する評価 [本施設 19 項目/標準19項目]	A	A		
III 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A	
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A	
	経費縮減	経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A	
III 総括	収支等に関する評価	A	A		
IV 総合評価	「I 実施体制」「II 内容・水準」「III 収支等」による総合評価	A	A		
V 特記事項 (成果、課題等)	(自己評価)	協定書や仕様書及び法令に基づいた業務遂行が出来た。文化事業では、隔月発行の情報紙「Muse」やSNS、ラジオ、テレビCM等を通して事業を周知し集客に努めるとともに、オーケストラ公演やジャズ公演など様々な鑑賞事業と、無料または低価格で気軽に楽しめる催しを通じてだれもが文化芸術にふれ「楽しい」と感じられる事業を計画・実施した。施設の管理運営については、利用者の安全安心の確保に努め、施設内のフロアのカーペット張替や、アルカス広場に大型の電光掲示板を設置するなどながさきピース文化祭2025に向けた快適な設備の整備にも取り組んだ。利用者数は前年度を上回ったが、稼働率は大・中ホールで下回った。文化3館の一元管理4年目であったが、今後も連携し効果的な管理運営が出来るよう努めたい。			
	(所管評価)	施設利用者を増やす取り組みとして、様々なジャンルの事業の実施、価格帯を気にせず楽しめる事業の実施、集客のためのあらゆる媒体での事業の周知などに努めている。また、施設管理についても、「ながさきピース文化祭2025」に向けた修繕や改修、またアルカス広場に電光掲示板を設置するなど、安全の確保や快適な環境整備に努めている。令和7年度は「ながさきピース文化祭2025」のメイン会場として、多くの施設の利用があると見込まれ、引き続き利用者が使用しやすい施設管理運営を求めたい。			
VI 課題等への対応	(自己評価)	今年度の施設利用者数は前年度を上回ったが、大・中ホールの稼働率は前年度を下回った。施設利用者数に関しては平成30年度の約8割程度の状態である。事業の入場者数は目標を上回っており、次年度も継続して様々な形で楽しめるような文化事業を提供していきたい。			
	(所管評価)	施設利用者は前年度を上回っているものの、平成30年度の約8割程度に留まっており、この数年この状況を脱却できていない。施設利用者数が回復していない部分については、企画事業の入場者数で補うなどの対応で回復することを期待したい。			

評価項目に係る評価区分

I～IIIの個別の評価項目

- S(優良): 協定書、仕様書等を上回る水準であり、特筆すべき実績や成果が認められる管理内容である。
- A(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。
- B(課題): 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。
- C(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。

I～IIIの総括

- S(優良): 評価基準がすべてA以上であり、かつSが過半数である。
- A(良好): 評価基準がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上(ただし、IIIについては75%以上)である。(上記以外)
- B(課題): 評価基準にCが1以下で残りがB以上(ただし、IIIについてはすべてB以上)である。(上記以外)
- C(要改善): 評価基準にCが2以上(ただし、IIIについては1以上)含まれている。

総合評価

令和6年度 総括評価票

施設所管部署: 文化スポーツ部 文化国際課 (内線: 3316)

施設名	佐世保市民文化ホール
指定管理者名	公益財団法人 佐世保地域文化事業財団
指定期間	令和3年 4月 1日 ~ 令和8年 3月 31日 (5年 0か月)

※ 自己評価は指定管理者が行い、所管評価は施設所管部署が行う。

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	評価意見	
I 実施体制	人員体制	事業計画書に則し、人員を過不足なく配置している。 必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。 事業計画書に則し、計画的に研修等を実施している。	A A A	A A A	<p>[自己評価]</p> <p>協定書等の遵守に努めており、その水準に概ね沿った管理運営を行っている。</p> <p>[所管評価]</p> <p>協定書等に沿った運営が適切に行われている。消防訓練なども定期的に行われており、職員が入れ替わっている状況でも緊急時の対応に備えている。</p>
	外部委託	委託内容は適切であり、市の承認を受けている。 外部委託について市内業者活用、協定書遵守に努めている。	A A	A A	
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A	
	個人情報保護	個人情報保護に関する法規等が遵守されている。 個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A A	A A	
	情報公開	情報公開に関する規程に基づき適切に運用されている。 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	A A	A A	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。 点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	A A	A A	
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。 市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A A	A A	
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。 緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。 緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	A A A	A A A	
	財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	A	A	
	I 総括	業務の実施体制に関する評価 [本施設 18項目/標準18項目]	A	A	
II 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。 事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A A	A A	<p>[自己評価]</p> <p>協定書等の遵守に努めている。施設利用者数は前年度を下回ったが、稼働率は前年度を上回った。「スタインウェイを弾いてみよう!」、定期利用者の文化団体が出演する「ふれあいフェスティバル」や「ながさきミュージックラリー2024 ①ジャズコンサート」の自主事業を実施した。</p> <p>[所管評価]</p> <p>施設・設備は適切に管理されている。また、利用者のご意見(館内の温度調整等)にも、柔軟に対応しており、利用者十分に配慮している。文化事業の実施により文化財の認知度向上にも寄与しているものと評価できる。</p>
	感染症対策	業務内容、施設の特性及び室内環境等に応じて、必要な感染防止対策を講じている。	A	A	
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。 利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。 言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A A A	A A A	
	事業運営	事業計画書に則し、事業を実施し目標を達成している。 施設の目的に沿って、自主事業を実施している。 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A A A	A A A	
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。 仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。 備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。 協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A A A A	A A A A	
	環境配慮	協定書特記事項等に基づき省エネルギー等環境への配慮がなされている。	A	A	
	広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	A	A	
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。 苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A A	A A	
	利用者満足度調査	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当である。	A	A	
	利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準にある。	A	A	
II 総括	業務の内容・水準に関する評価 [本施設 19項目/標準19項目]	A	A		
III 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A	
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A	
	経費縮減	経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A	
III 総括	収支等に関する評価	A	A		
IV 総合評価	「I実施体制」「II内容・水準」「III収支等」による総合評価	A	A		
V 特記事項 (成果、課題等)	<p>(自己評価)</p> <p>協定書や仕様書及び法令に基づいた業務遂行ができた。施設利用者数は前年度を下回ったが稼働率は上回った。前年度に引き続き、定期利用者の活動発表の場となる「ふれあいフェスティバル」や「スタインウェイを弾いてみよう」等事業を展開することができた。また、ホール控室の机の修繕や、会議室の机の更新など利用者が快適に使えるよう設備の整備を行った。</p> <p>(所管評価)</p> <p>昨年度に引き続き、財団による自主事業の実施や「ながさきピース文化祭2025」プレイベントの実施により、文化財としての価値をアピールする機会となっている。また、施設利用者が快適に使用できるような環境整備ができています。利用者アンケートの要望にもあるように、今後とも文化財をより生かしたイベントが開催されることを期待する。</p>				
VI 課題等への対応	<p>前年度の課題等を踏まえた改善目標、重点取組項目等を設定し、その内容について記載</p> <p>(自己評価)</p> <p>今年度の施設利用者数は前年度を下回ったが、稼働率は上回った。施設利用者数に関しては、昨年度集客の大きいイベントが入っていたが、今年度はあまり大きな催し物がなかったこと、12月から1月までLED照明更新工事でホール・会議室ともに貸し出しできなかったことも一因である。自主事業の入場者数は目標を上回っており、次年度も継続して施設を活用した文化事業を提供していきたい。</p> <p>(所管評価)</p> <p>前年度と比較し、大きな催し物がなかったこと及び工事期間で施設が利用できなかったことにより、施設利用者数は減少している点はやむを得ない。次年度は「ながさきピース文化祭2025」もあり、施設利用者数及び施設稼働率も上昇することが期待されることから、引き続き利用者増を目指した施設運営を期待したい。</p>				

評価項目に係る評価区分

I～IIIの個別の評価項目

- S(優良): 協定書、仕様書等を上回る水準であり、特筆すべき実績や成果が認められる管理内容である。
- A(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。
- B(課題): 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。
- C(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。

I～IIIの総括

- S(優良): 評価基準がすべてA以上であり、かつSが過半数である。
- A(良好): 評価基準がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上(ただし、IIIについては75%以上)である。(上記以外)
- B(課題): 評価基準にCが1以下で残りがB以上(ただし、IIIについてはすべてB以上)である。(上記以外)

令和6年度 総括評価票

施設所管部署: 文化スポーツ部 文化国際課(内線: 3316)

施設名	佐世保市博物館島瀬美術センター
指定管理者名	公益財団法人 佐世保地域文化事業財団
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日 (5年0か月)

※ 自己評価は指定管理者が行い、所管評価は施設所管部署が行う。

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	評価意見	
I 実施体制	人員体制	事業計画書に則し、人員を過不足なく配置している。 必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A	[自己評価] 協定書等の遵守に努め、水準に概ね沿った管理運営を行なった。業務日誌について、過去分を職員が共有できるようフォームを刷新した。国民保護共同実動訓練について、マニュアル整備と避難誘導を実施した。 [所管評価] 協定書等に沿った管理運営がなされている。また、県や市と連携しながら、緊急時の訓練などを実施し、備えられている。
	外部委託	事業計画書に則し、計画的に研修等を実施している。 委託内容は適切であり、市の承認を受けている。 外部委託について市内業者活用、協定書遵守に努めている。	A	A	
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A	
	個人情報保護	個人情報保護に関する法規等が遵守されている。 個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A	
	情報公開	情報公開に関する規程に基づき適切に運用されている。 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	A	A	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。 点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	A	A	
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。 市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A	
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。 緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。 緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	A	A	
	財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	A	A	
	I 総括	業務の実施体制に関する評価 [本施設 18 項目/標準18項目]	A	A	
II 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。 事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A	[自己評価] 事業内容について、質の高いサービスの提供に努めた。事業の開催案内、ホームページ、フェイスブックの管理、発信を充分に行い、集客につなげている。利用者アンケートを実施、ニーズを把握し、改善につなげた。 [所管評価] 照明設備の改修工事(3・4階)により、施設が使用できない期間もあり前年度よりも減少しているが、施設・設備について、適切な保守管理ができており、問題点などは定期的に修繕が実施され、施設の機能維持に努めている。
	感染症対策	業務内容、施設の特性及び室内環境等に応じて、必要な感染防止対策を講じている。	A	A	
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。 利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。 言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A	
	事業運営	事業計画書に則し、事業を実施し目標を達成している。 施設の目的に沿って、自主事業を実施している。 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A	
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。 仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。 備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。 協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A	
	環境配慮	協定書特記事項等に基づき省エネルギー等環境への配慮がなされている。	A	A	
	広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	A	A	
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。 苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A	
	利用者満足度調査	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当である。	A	A	
	利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準にある。	A	A	
II 総括	業務の内容・水準に関する評価 [本施設 19 項目/標準19項目]	A	A		
III 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A	
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A	
	経費縮減	経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A	
	III 総括	収支等に関する評価	A	A	
IV 総合評価	「I 実施体制」「II 内容・水準」「III 収支等」による総合評価	A	A		
V 特記事項 (成果、課題等)	(自己評価)	全般的に協定書や仕様書及び法令に基づいた業務遂行はできている。事業運営に関して、ポスター、チラシ、TV、ラジオ、新聞、地方紙、ホームページ、フェイスブック等広報活動に力を入れ、集客につなげている。今年度の施設利用者数・稼働率は前年度を下回った。共催事業2本の入場者数が伸び悩んだこと、令和7年1月の1ヶ月間3階及び4階の展示室の照明LED化改修工事のため貸し出しが出来なかったことが一因である。特別展で開催した「ダリ展」は昨年度の「北斎展」と同程度の入場者数で目標者数を上回った。			
	(所管評価)	昨年度に引き続き、特別展として開催した「ダリ展」は、広報活動等の成果や多数のイベントを企画したこともあり、目標3,650名に対して、4,798名(目標値の131%)の入場者数があり、計画に基づいた事業運営ができていたと言える。工事の影響もあり、施設利用者数・稼働率は前年度を下回ってはいるが、利用者アンケートにおける総合的な満足度は、97%の人が「大変よい」「よい」と回答しており、施設が老朽化が進む中でも、適切な修繕などが行い、利用者が満足できる環境づくりはできていると言える。今後も、利用者が満足できる環境づくりを務めていただくとともに、施設利用者の増加に資する取り組みが行われることに期待する。			
VI 課題等への対応	(自己評価)	前年度の課題等を踏まえた改善目標、重点取組項目等を設定し、その内容について記載 学芸員が行う収蔵品に関する調査研究を行ったことで資料内容が充実し、収蔵品展の解説パネルでの公開につなげることができた。今後も引き続き、内容を深め収蔵資料公開の充実にも努めていく。施設利用者の増加については貸館の利用を増やすことに努めたい。事業の入場者数は目標を上回っており、次年度も継続して様々な形で楽しめるような文化事業を提供していきたい。			
	(所管評価)	収蔵品については、調査研究やアーカイブB.MUSEUMを活用することで、市民の方がより文化芸術に触れる機会の一助となっている。引き続き、デジタルアーカイブ化の進捗状況について、注視していきたい。次年度も工事期間で使用できないフロアが発生するが、できる限り入館者が常に興味を持てる催しを企画し、施設利用者の増加となることを期待する。			

評価項目に係る評価区分

I～Ⅲの個別の評価項目

- S(優良): 協定書、仕様書等を上回る水準であり、特筆すべき実績や成果が認められる管理内容である。
- A(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。
- B(課題): 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。
- C(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。

I～Ⅲの総括

- S(優良): 評価基準がすべてA以上であり、かつSが過半数である。
- A(良好): 評価基準がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上(ただし、Ⅲについては75%以上)である。(上記以外)
- B(課題): 評価基準にCが1以下で残りがB以上(ただし、ⅢについてはすべてB以上)である。(上記以外)

令和6年度 総括評価票

施設所管部署: 地域未来共創部 宇久行政センター住民課 (内線: 7330-82)

施設名	佐世保市宇久ターミナルビル
指定管理者名	一般社団法人 宇久町観光協会
指定期間	令和6年 4月 1日 ~ 令和11年 3月 31日 (5年 0か月)

※ 自己評価は指定管理者が行い、所管評価は施設所管部署が行う。

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	評価意見	
I 実施体制	人員体制	事業計画書に則し、人員を過不足なく配置している。	A	A	[自己評価] 各項目の基準はおおむね満たすことができましたと思います。 [所管評価] ・施設管理において、適切な対応を行うための体制は整えられており、問題なく維持管理できていると思われます。
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A	
		事業計画書に則し、計画的に研修等を実施している。	A	A	
	外部委託	委託内容は適切であり、市の承認を受けている。	A	A	
		外部委託について市内業者活用、協定書遵守に努めている。	A	A	
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A	
	個人情報保護	個人情報保護に関する法規等が遵守されている。	A	A	
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A	
	情報公開	情報公開に関する規程に基づき適切に運用されている。	A	A	
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	A	A	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A	
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	A	A	
連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	A	A		
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A		
緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A		
	緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	A	A		
財務状況	緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	A	A		
	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	A	A		
I 総括	業務の実施体制に関する評価 [本施設 17 項目/標準18項目]	A	A		
II 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	A	A	[自己評価] 日々の清掃など、衛生面の対応を始めてとして、修繕対応などを含めて適切な施設管理を行った。 [所管評価] 様々故障する箇所が出ている中で、協定書のとおり、適切な負担区分での対応を行い、限られた予算の中で適切に対応しています。また、各テナントや施設利用者に細かな配慮がなされ、適切な施設管理運営ができています。
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A	
	感染症対策	業務内容、施設の特性及び室内環境等に応じて、必要な感染防止対策を講じている。	A	A	
		利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	A	A	
	利用者対応	利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A	
	事業運営	事業計画書に則し、事業を実施し目標を達成している。	A	A	
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	A	A	
	維持管理	事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A	
		仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	A	
	環境配慮	仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	A	
広報活動	協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A		
	協定書特記事項等に基づき省エネルギー等環境への配慮がなされている。	A	A		
苦情等対応	広報活動 事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	A	A		
	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A		
利用者満足度調査	苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A		
	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当である。	A	A		
利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準にある。	A	A		
II 総括	業務の内容・水準に関する評価 [本施設 19 項目/標準19項目]	A	A		
III 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A	
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A	
	経費縮減	経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A	
III 総括	収支等に関する評価	A	A		
IV 総合評価	「I 実施体制」「II 内容・水準」「III 収支等」による総合評価	A	A		
V 特記事項 (成果、課題等)	(自己評価) ターミナル施設の老朽化により、様々な場所にて故障箇所が見えはじめ、心配な面もありますが、令和6年度に関しまして、指定管理業務を全うすることができました。				
	(所管評価) 指定管理者として、適切な管理運営ができています。				
VI 課題等への対応	前年度の課題等を踏まえた改善目標、重点取組項目等を設定し、その内容について記載 (自己評価) 上記記載のとおり、施設の老朽化が激しいため、必要に応じて行政と連携しながら改修、修繕等、適切な施設管理を行います。				
	(所管評価) 老朽化により修繕箇所等が増える中、適切にご対応いただいています。予算の都合上、改修や修繕は計画的に行う必要があり、安全性の確保などの要素を考慮しながら、連携して適切に対応していきます。				

評価項目に係る評価区分

I～IIIの個別の評価項目

- S(優良): 協定書、仕様書等を上回る水準であり、特筆すべき実績や成果が認められる管理内容である。
- A(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。
- B(課題): 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。
- C(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。

I～IIIの総括

- S(優良): 評価基準がすべてA以上であり、かつSが過半数である。
- A(良好): 評価基準がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上(ただし、IIIについては75%以上)である。(上記以外)
- B(課題): 評価基準にCが1以下で残りがB以上(ただし、IIIについてはすべてB以上)である。(上記以外)
- C(要改善): 評価基準にCが2以上(ただし、IIIについては1以上)含まれている。

令和6年度 総括評価票

施設所管部署: 財務部 資産経営課 (内線: 2643)

施設名	佐世保市営アルファ駐車場
指定管理者名	させぼバス株式会社 代表取締役 松永栄次
指定期間	6年4月1日～7年3月31日 (1年0か月)

※ 自己評価は指定管理者が行い、所管評価は施設所管部署が行う。

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	評価意見	
I 実施体制	人員体制	事業計画書に則し、人員を過不足なく配置している。	A	A	[自己評価] 照明設備(LED)等の施設更新が終わり、設備の運用は適正に出来ているが、ビル本体においては、通路の劣化が進み、舗装の剥離や波打ちが酷くクレームも生じている為、適時補修が必要と思われる。 [所管評価] クレームにもしっかりと対応され、トラブルもなく安定した管理体制のもと運営されている。
	外部委託	委託内容は適切であり、市の承認を受けている。 外部委託について市内業者活用、協定書遵守に努めている。	A	A	
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A	
	個人情報保護	個人情報保護に関する法規等が遵守されている。 個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A	
	情報公開	情報公開に関する規程に基づき適切に運用されている。 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	A	A	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。 点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	A	A	
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。 市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A	
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。 緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。 緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	A	A	
	財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	A	A	
	I 総括	業務の実施体制に関する評価 [本施設 18 項目/標準18項目]	A	A	
II 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。 事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A	[自己評価] 近接する施設でのイベント等があった場合、時間帯によっては、定期・一般利用者が一気に入庫する場面があるが、管理員の誘導により定期的の利用者とのトラブルも無く運用出来ている。 [所管評価] 利用者アンケート数は少ない状況は変わっていない。利用者の意見を反映させるための数の確保をお願いする。利用者数は年々増加しているため、増加の要因を分析し更なる取り組みを期待します。
	感染症対策	業務内容、施設の特性及び室内環境等に応じて、必要な感染防止対策を講じている。	A	A	
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。 利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。 言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A	
	事業運営	事業計画書に則し、事業を実施し目標を達成している。 施設の目的に沿って、自主事業を実施している。 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A	
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。 仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。 備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。 協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A	
	環境配慮	協定書特記事項等に基づき省エネルギー等環境への配慮がなされている。	A	A	
	広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	A	A	
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。 苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A	
	利用者満足度調査	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当である。	B	B	
	利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準にある。	A	A	
II 総括	業務の内容・水準に関する評価 [本施設 15 項目/標準19項目]	A	A		
III 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A	
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A	
	経費縮減	経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A	
III 総括	収支等に関する評価	A	A		
IV 総合評価	「I 実施体制」「II 内容・水準」「III 収支等」による総合評価	A	A		
V 特記事項 (成果、課題等)	(自己評価) 施設利用台数に関しては、昨年度127,533台→本年度130,753台と微増ではあるが年間約3,200台の利用台数増をもたらしている事から、安定した事業運営が行われていると思われる。今後も周辺地域での催し物の時期と内容(有名人の講演等)を把握して、事前の心構えを整えて業務を遂行すれば、集客力の増に繋がる事になる。			(所管評価) 施設の利用については、アルファビルの使用者はもとより、周辺地域での利用者増を図ることが重要となる。させぼ五番街等との連携など利用者台数のさらなる向上に努めてもらいたい。	
	(所管評価) 前年度の課題等を踏まえた改善目標、重点取組項目等を設定し、その内容について記載 (自己評価) お客様アンケートに関しては、昨年度28件→本年回答者32件と約20%の増となっている。アンケート集計の意見としては、プリペイドカードを購入したい時に管理人が居ない等のご指摘を頂いたが、事務所窓口に行先(巡回・清掃等)を明記したメモを置いて居るので問題は無いと思うが、改善できる事は早期に取り掛かり管理体制の強化を図るべきと考える。(令和7年度から3年間の管理者:株式会社小川工務店) (所管評価) お客様アンケート数の増加に向けて更に必要な取り組みを行い、意見の反映が適正な水準となるよう改善をお願いする。				
VI 課題等への対応	(自己評価) 前年度の課題等を踏まえた改善目標、重点取組項目等を設定し、その内容について記載			(所管評価) お客様アンケート数の増加に向けて更に必要な取り組みを行い、意見の反映が適正な水準となるよう改善をお願いする。	
	(所管評価) 前年度の課題等を踏まえた改善目標、重点取組項目等を設定し、その内容について記載				

評価項目に係る評価区分

I～IIIの個別の評価項目

- S(優良): 協定書、仕様書等を上回る水準であり、特筆すべき実績や成果が認められる管理内容である。
- A(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。
- B(課題): 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。
- C(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。

I～IIIの総括

- S(優良): 評価基準がすべてA以上であり、かつSが過半数である。
- A(良好): 評価基準がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上(ただし、IIIについては75%以上)である。(上記以外)
- B(課題): 評価基準にCが1以下で残りがB以上(ただし、IIIについてはすべてB以上)である。(上記以外)
- C(要改善): 評価基準にCが2以上(ただし、IIIについては1以上)含まれている。

令和6年度 総括評価票

施設所管部署: 財務部 資産経営課 (内線: 2643)

施設名	佐世保市宮島瀬駐車場
指定管理者名	させぼバス株式会社 代表取締役 松永栄次
指定期間	6年4月1日～11年3月31日 (5年0か月)

※ 自己評価は指定管理者が行い、所管評価は施設所管部署が行う。

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	評価意見	
I 実施体制	人員体制	事業計画書に則し、人員を過不足なく配置している。	A	A	[自己評価] 令和5年度において管理機器をコールセンター対応型に更新した結果、夜間の呼び出しも無くなり、昼間においても現体制にて業務は成果を上げている。 [所管評価] 施設が古いため、小さな修繕箇所でも職員により修繕対応し、施設を長持ちさせる努力をしている。
	外部委託	必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A	
		事業計画書に則し、計画的に研修等を実施している。	A	A	
	法令等遵守	委託内容は適切であり、市の承認を受けている。	A	A	
		外部委託について市内業者活用、協定書遵守に努めている。	A	A	
	個人情報保護	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A	
		個人情報保護に関する法規等が遵守されている。	A	A	
	情報公開	個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A	
		情報公開に関する規程に基づき適切に運用されている。	A	A	
	管理記録	協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	A	A	
		業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A	
	連絡調整	点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	A	A	
協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。		A	A		
緊急対応	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A		
	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A		
財務状況	緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	A	A		
	緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	A	A		
I 総括	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	A	A		
I 総括	業務の実施体制に関する評価 [本施設 18 項目/標準18項目]	A	A		
II 内容・水準	施設管理	業務の実施体制に関する評価 [本施設 18 項目/標準18項目]	A	A	[自己評価] 駐車枠が狭い等ご意見は在るものの突発的自損トラブル(計器に乗り上げ等)はあるが、適切な処置を行い、効率的な運営を行っている。 [所管評価] 利用者アンケートの回答数は前年度より増加したものの、依然として少ない状況である。回答に協力いただくための工夫が必要です。利用者数が減少傾向にあり、駐車場周辺の動向を注視し、利用者増に取り組んでもらいたい。
	感染症対策	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	A	A	
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A	
	利用者対応	業務内容、施設の特性及び室内環境等に応じて、必要な感染防止対策を講じている。	A	A	
		利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	A	A	
	事業運営	利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A	
	維持管理	事業計画書に則し、事業を実施し目標を達成している。	A	A	
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	A	A	
	環境配慮	事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A	
		仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	A	
	広報活動	仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A	
備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。		A	A		
苦情等対応	協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A		
	協定書特記事項等に基づき省エネルギー等環境への配慮がなされている。	A	A		
利用者満足度調査	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	B	B		
	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A		
利用状況	苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A		
	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当である。	B	B		
II 総括	利用者数、稼働率等は、適正な水準にある。	A	B		
II 総括	業務の内容・水準に関する評価 [本施設 15 項目/標準19項目]	A	A		
III 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A	
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A	
	経費縮減	経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A	
III 総括	収支等に関する評価	A	A		
IV 総合評価	「I 実施体制」「II 内容・水準」「III 収支等」による総合評価	A	A		
V 特記事項 (成果、課題等)	(自己評価) 精算機等管理機器に関しては、昨年度より24hコールセンター対応型に更新し、お客様サービス向上を図り、C地区立体駐車場に関しては、設置後38年を経過し、昇降機器が老朽化しているため、運用の停止を行っている。しかし、令和6年8月より立体駐車場の1層目について、昇降機等を使用せず完全固定化にして定期駐車場として貸し出しを再開した結果、現状満室状態となっている。			(所管評価) 夜間のコールセンターを導入したことで、人員削減は図られた。立体駐車場を運用停止しているため、職員による駐車補助作業がなくなった分、さらなる人員の効率化を図っていただきたい。	
	(自己評価) 前年度の課題等を踏まえた改善目標、重点取組項目等を設定し、その内容について記載				
VI 課題等への対応	(自己評価) 毎年実施しているお客様アンケート調査については、昨年39件→今年48件と回答者が増えご意見を頂いた。意見の中で、施設(天幕・支柱等)の古さと駐車スペースの狭さについてのご指摘があった為、天幕固定ロープ切れ並びに支柱の錆等に関しては、毎日の駐車状況を見て直営班において一時的処理を行い、駐車スペースに関しては、整然と駐車して頂く様に促し、トラブル回避に努めている。			(所管評価) 施設が古いため、台風等の発生により天幕の被害の可能性がある。事前に対策を打つなどしており、被害の軽減に努力されている。アンケート調査の回答数は依然として少ない状況なので、利用者の意見を反映させるために多くの意見集約を求めます。利用者数が減少しているため、駐車場周辺状況を注視し、増加対策の取り組みをお願いします。	
	(所管評価) 施設が古いため、台風等の発生により天幕の被害の可能性がある。事前に対策を打つなどしており、被害の軽減に努力されている。アンケート調査の回答数は依然として少ない状況なので、利用者の意見を反映させるために多くの意見集約を求めます。利用者数が減少しているため、駐車場周辺状況を注視し、増加対策の取り組みをお願いします。				

評価項目に係る評価区分

I～IIIの個別の評価項目

S(優良): 協定書、仕様書等を上回る水準であり、特筆すべき実績や成果が認められる管理内容である。

A(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。

B(課題): 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。

C(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。

I～IIIの総括

S(優良): 評価基準がすべてA以上であり、かつSが過半数である。

A(良好): 評価基準がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上(ただし、IIIについては75%以上)である。(上記以外)

B(課題): 評価基準にCが1以下で残りがB以上(ただし、IIIについてはすべてB以上)である。(上記以外)

C(要改善): 評価基準にCが2以上(ただし、IIIについては1以上)含まれている。

総合評価

令和6年度 総括評価票

施設所管部署: 経済部 商工労働課 (内線: 3002)

施設名	佐世保市労働福祉センター
指定管理者名	公益財団法人 佐世保市中小企業勤労者福祉サービスセンター
指定期間	令和2年 4月 1日 ~ 令和7年 3月 31日 (5年 0か月)

※ 自己評価は指定管理者が行い、所管評価は施設所管部署が行う。

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	評価意見	
I 実施体制	人員体制	事業計画書に則し、人員を過不足なく配置している。 必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。 事業計画書に則し、計画的に研修等を実施している。	A A A	A A A	<p>[自己評価]</p> <p>事業計画に即し、時間外や土日祝日の管理・警備・清掃・設備の保守点検等を再委託し、所長1名嘱託2名で勤労者の福祉の向上のため事業を実施している。</p> <p>[所管評価]</p> <p>年間を通して、適正な施設管理がなされており、また、市との連絡調整についても適宜行われており、適切な事業実施ができています。</p>
	外部委託	委託内容は適切であり、市の承認を受けている。 外部委託について市内業者活用、協定書遵守に努めている。	A A	A A	
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A	
	個人情報保護	個人情報保護に関する法規等が遵守されている。 個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A A	A A	
	情報公開	情報公開に関する規程に基づき適切に運用されている。 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	A A	A A	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。 点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	A A	A A	
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。 市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A A	A A	
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。 緊急時のマニュアルが整備され、定期的な訓練等を行っている。 緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	A A A	A A A	
	財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	A	A	
	I 総括	業務の実施体制に関する評価 [本施設 17 項目/標準18項目]	A	A	
II 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。 事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	S A	S A	<p>[自己評価]</p> <p>利用者の利便性向上のため、市の許可を受け休館日である月曜日も開館している。 アンケートの結果、駐車台数の少なさに関する苦情はあるもののそれ以外はまずまず高評価であった。</p> <p>[所管評価]</p> <p>利用者アンケートによると、多くの項目で高い評価を得ており、市としても高く評価しています。駐車場については毎年意見をいただいておりますが、適切な対応をされており、指定管理者としては特に問題はないと判断しております。</p>
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。 利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。 言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A A A	A A A	
	事業運営	事業計画書に則し、事業を実施し目標を達成している。 施設の目的に沿って、自主事業を実施している。 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A A A	A A A	
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。 仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。 備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。 協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A A A A	A A A A	
	環境配慮	協定書特記事項等に基づき省エネルギー等環境への配慮がなされている。	A	A	
	広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	A	A	
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。 苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A A	A A	
	利用者満足度調査	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当である。	A	A	
	利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準にある。	A	A	
	II 総括	業務の内容・水準に関する評価 [本施設 16 項目/標準18項目]	A	A	
III 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A	
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A	
	経費縮減	経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A	
	III 総括	収支等に関する評価	A	A	
IV 総合評価	「I 実施体制」「II 内容・水準」「III 収支等」による総合評価		A	A	
V 特記事項 (成果、課題等)	(自己評価) コロナウイルス対策でアルコールディスペンサー(自動手指消毒器)を数量は減少させたものの設置を継続した。				
	(所管評価) 感染症に敏感な利用者もいらっしゃると思うので、対応は評価できます。				
VI 課題等への対応	前年度の課題等を踏まえた改善目標、重点取組項目等を設定し、その内容について記載				
	(自己評価) 施設の設備の経年劣化については、修繕等で対応できる範囲は対応し、更新が必要なものは市の所管課と相談しながら予算措置をお願いし実施していきたい。……今年度は中水加圧給水ポンプの更新をしていただいた。		(所管評価) 施設内の設備については、今後も引き続き指定管理者と情報共有を行いながら修繕等の対応を行っていき、安全安心な施設環境の整備を行っていく必要があります。		

評価項目に係る評価区分

I～IIIの個別の評価項目

- S(優良): 協定書、仕様書等を上回る水準であり、特筆すべき実績や成果が認められる管理内容である。
- A(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。
- B(課題): 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。
- C(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。

I～IIIの総括

- S(優良): 評価基準がすべてA以上であり、かつSが過半数である。
- A(良好): 評価基準がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上(ただし、IIIについては75%以上)である。(上記以外)
- B(課題): 評価基準にCが1以下で残りがB以上(ただし、IIIについてはすべてB以上)である。(上記以外)
- C(要改善): 評価基準にCが2以上(ただし、IIIについては1以上)含まれている。

令和6年度 総括評価票

施設所管部署: 経済部 観光課(内線: 3024)

施設名	九十九島パールシーリゾート
指定管理者名	させぼパールシー株式会社
指定期間	2025年4月1日～2030年3月31日(5年 か月)

※ 自己評価は指定管理者が行い、所管評価は施設所管部署が行う。

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	評価意見	
I 実施体制	人員体制	事業計画書に則し、人員を過不足なく配置している。 必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。 事業計画書に則し、計画的に研修等を実施している。	A	A	<p style="text-align: center;">[自己評価]</p> 社内の安全衛生委員会で職場環境改善の目標設定、実施、改善に努め、管理監督者からの声掛けも随時行った。また、事故対応マニュアルなど各種マニュアルを見直すとともに全社員への共有にも努め、社員の安全と働きやすい職場環境の改善に引き続き努めた。
	外部委託	委託内容は適切であり、市の承認を受けている。 外部委託について市内業者活用、協定書遵守に努めている。	A	A	
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A	
	個人情報保護	個人情報保護に関する法規等が遵守されている。 個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A	
	情報公開	情報公開に関する規程に基づき適切に運用されている。 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	A	A	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。 点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	A	A	
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。 市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A	
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。 緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。 緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	A	A	
	財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	A	A	
	I 総括	業務の実施体制に関する評価 [本施設 18 項目/標準18項目]	A	A	
II 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。 事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A	<p style="text-align: center;">[自己評価]</p> 規定に基づいた業務の履行については概ね良好であった。 特別展やイルカのスケジュールフィンの好評で上期は好調に推移したものの、学校団体の利用減少や団体向けのパスの確保が困難になったこと等が影響し、入館者数が伸び悩み、予想を下回った。
	感染症対策	業務内容、施設の特性及び室内環境等に応じて、必要な感染防止対策を講じている。	A	A	
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。 利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。 言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A	
	事業運営	事業計画書に則し、事業を実施し目標を達成している。 施設の目的に沿って、自主事業を実施している。 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A	
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。 仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。 備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。 協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A	
	環境配慮	協定書特記事項等に基づき省エネルギー等環境への配慮がなされている。	A	A	
	広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	A	A	
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。 苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A	
	利用者満足度調査	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当である。	A	A	
	利用状況	利用者数、稼働率は、適正な水準にある。	B	B	
II 総括	業務の内容・水準に関する評価 [本施設 19 項目/標準19項目]	A	A		
III 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A	
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A	
	経費縮減	経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	B	
III 総括	収支等に関する評価	A	A		
IV 総合評価	「I 実施体制」「II 内容・水準」「III 収支等」による総合評価	A	A		
V 特記事項 (成果、課題等)	(自己評価)	九十九島パールシーリゾート30周年及び九十九島水族館開館15周年を記念した様々なイベントや展示などを実施した。大型特別展について、春は「みんな知ってるかい? 貝の世界展」を実施し、貝の仲間をはじめとした約28種類の生体展示を行った。また、貝を用いた道員や遊び、アートなどを展示することで、楽しみながら学べるような空間づくりを行った。夏は「世界のカメ展〜かわいいかたち大集合〜」を実施し、カメの仲間の特化した約25種30個体の生体展示を行った。秋、クイズパネルや記念撮影コーナーなどを設け、幅広い年代で楽しめるような展示を行った。この他、季節ごとの企画水着や「裏から!」飼育体験イベント、「世界クワガのイベント」、春・夏の「クワガイベント」など多くのイベントを実施した。イルカでは、2種の健康管理に留意しながらプログラムを継続し、その能力の高さや魅力を伝え、集客に努めた。調査研究では、九十九島島嶼に生息するツノガと九十九島で初めて確認された管クラゲ類などを学会や研究会で報告を行った。			
	(所管評価)	特別展示や日頃の調査研究など、九十九島のフィールドを活かし地域の水族館としての知識やデータの蓄積に精力的に取り組んでおられることについては評価している。また、日ごろの調査研究の成果を館内やプレスリリースをおして広く周知することも注力されていると捉えている。地域に根差した水族館として、調査研究はもちろんのことも魅力を伝えるために展示手法、情報発信、広報宣伝についても工夫をこらし、お客様の満足度向上及び集客に努めていただきたい。			
VI 課題等への対応	(自己評価)	前年度の課題等を踏まえた改善目標、重点取組項目等を設定し、その内容について記載 改善目標：入館者数・収入の増加 入館者が回復しない中、集客、満足度向上を目的とし、繁忙期であるゴールデンウィークに営業を延長し、様々なイベントを実施することで、情報発信、集客に努めた。イルカチームではイルカのバグゲードツアー「イルカの裏面探検隊」やイルカ観察特別展「イルカのスベヤシ」を有償で販売し、お客様の満足度の向上と収益増を目指した。クラゲチームではプロジェクトを開設し、チーム内の演出を変更することでリニューアル感を出しているなど新しい企画、イベントにも積極的に取り組んだ。この他、館内のタッチパネルを網や水筒を変更し、餌を販売するなど新たな課金スポットを増設し、お客様の満足度の向上と収益増を目指した。飼育スタッフによる様々なインスタライブの開催、調査関係の情報発信など、今まで以上にSNSを有効に活用し、多くの人に興味関心を持っていただけるような新しい内容の情報発信を行うことで来館動機付けを行い集客を図った。			
	(所管評価)	限られた予算の中でもスタッフがアイデアを出し工夫しながら運営に努められていると受け止めている。一方で、施設の大規模なリニューアル等がない中、入館者数を維持するためには原因の分析と今後の対策を戦略的に確立する必要があると考える。データを活用しながら、九十九島パールシーリゾート一体系的に今一度マーケティングを見直すことも検討されたい。			

評価項目に係る評価区分

I～IIIの個別の評価項目

- S(優良): 協定書、仕様書等を上回る水準であり、特筆すべき実績や成果が認められる管理内容である。
- A(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。
- B(課題): 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。
- C(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。

I～IIIの総括

- S(優良): 評価基準がすべてA以上であり、かつSが過半数である。
- A(良好): 評価基準がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上(ただし、IIIについては75%以上)である。(上記以外)
- B(課題): 評価基準にCが1以下で残りがB以上(ただし、IIIについてはすべてB以上)である。(上記以外)

令和6年度 総括評価票

施設所管部署: 経済部 部 観光課 (内線: 3024)

施設名	西海国立公園九十九島動植物園
指定管理者名	させぼパール・シー株式会社
指定期間	令和6年 4月 1日 ~ 令和7年 3月 31日 (1年 0か月)

※ 自己評価は指定管理者が行い、所管評価は施設所管部署が行う。

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	評価意見	
I 実施体制	人員体制	事業計画書に則し、人員を過不足なく配置している。 必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。 事業計画書に則し、計画的に研修等を実施している。	B B A	B B A	<p style="text-align: center;">[自己評価]</p> <p>・会議やセミナー、研修への参加、他園との情報交換等で知識や技術向上に努めた。 ・新人の指導、教育等を丁寧に行いスキルアップを継続的に図っている。</p> <p style="text-align: center;">[所管評価]</p> <p>業界的に人員確保が難しい背景があるなか、定員不足及び人員の入れ替わり等で苦慮されながらも施設維持とスタッフのスキルアップに努め、技術の継承・向上に努力されていることがうかがえる。また、お客様に対する緊急対応の準備、適切な措置がしっかりとなされている。</p>
	外部委託	委託内容は適切であり、市の承認を受けている。 外部委託について市内業者活用、協定書遵守に努めている。	A A	A A	
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A	
	個人情報保護	個人情報保護に関する法規等が遵守されている。 個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A A	A A	
	情報公開	情報公開に関する規程に基づき適切に運用されている。 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	A A	A A	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。 点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	A A	A A	
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。 市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A A	A A	
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。 緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。 緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	A A A	A A A	
	財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	A	A	
	I 総括	業務の実施体制に関する評価 [本施設 18 項目/標準18項目]	A	A	
II 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。 事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A A	A A	<p style="text-align: center;">[自己評価]</p> <p>・来園者の満足度向上を図るため、心のこもった接客に努め、園内看板やパネルの改修や新規イベントを実施した。また、酷暑対策とし、日傘の貸出しや日除けテント・ミストなど快適度向上に務めた。 ・来園者や従業員の事故防止の為、日々の安全管理及び改善に務めた。</p> <p style="text-align: center;">[所管評価]</p> <p>・接客や安全対策については、気配りが行き届いている。 ・園地管理については、園内花壇の花木の手入れはしっかりと綺麗に管理されているものの、園内通路端、動物展示場は、雑草・蜘蛛の巣の除去などの対処が十分でない。この件は例年お客様からも意見があっており、お客様目線での管理の徹底に努めていただきたい。</p>
	感染症対策	業務内容、施設の特性及び室内環境等に応じて、必要な感染防止対策を講じている。	A	A	
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。 利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。 言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A A A	A A A	
	事業運営	事業計画書に則し、事業を実施し目標を達成している。 施設の目的に沿って、自主事業を実施している。 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A A A	A A A	
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。 仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。 備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。 協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A A A A	A A A A	
	環境配慮	協定書特記事項等に基づき省エネルギー等環境への配慮がなされている。	A	A	
	広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	A	A	
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。 苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A A	A B	
	利用者満足度調査	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当である。	A	A	
	利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準にある。	B	B	
II 総括	業務の内容・水準に関する評価 [本施設 19 項目/標準19項目]	A	A		
III 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A	
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	B	B	
	経費縮減	経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	B	
	III 総括	収支等に関する評価	B	B	
IV 総合評価	「I実施体制」「II内容・水準」「III収支等」による総合評価	B	B		
V 特記事項 (成果、課題等)	(自己評価)	動物飼育管理業務については、予算をかけずに手作りで飼育改良による環境エンリッチメントへの取り組み、動物たちの身体的、精神的健康維持のためのトレーニングを継続しておこない、来園者に動物たちの生き生きとした姿を見ていただけるようなイベントも実施した。ホンダヌキや九州では当園でしか見ることが出来ないニホンカモシカの新規動物を導入した。今後も魅力ある園にするための新規動物導入を検討していく。植物管理業務については、植物園としての認知度向上やバラをはじめ植物への関心を高めていただくための季節に応じたイベントや講習会などを実施した。また、飼育員による無料休憩所改装を行い、キッズスペースを新たに設置し、森の中の休憩所風に内装を改修し、来園者へのサービス向上に努めた。園全体として、SNSを活用した多くの情報発信や新たな内容でのイベントも実施した。			
	(所管評価)	動物飼育管理業務については、エンリッチメントの取り組みが十分に図られており、動物の健康管理に力されている。その他低予算、かつ、スタッフの工夫でできること、SNSを活用した情報発信には意を用いて対応されている。コロナ禍や物価高騰などにより、移転構想に遅れが生じたことで設備投資に制限があり、展示の魅力向上、お客様の満足度向上が十分にできる背景にないながらも、移転までの間は収支と動物福祉との収支バランスを考慮した施設運営を維持していかねばならない。			
VI 課題等への対応	(自己評価)	前年度の課題等を踏まえた改善目標、重点取組項目等を設定し、その内容について記載 施設の老朽化のため急を要する修繕箇所が多数発生し、多くの修繕や補修の対応をした。今後も修繕が必要な箇所の発生は必至であるため、市と協議のうえ対応を進めていく。飼育動物には高齢個体も多いが、高齢動物の健康管理のためのトレーニングを行い終生飼育へ取り組んでいく。ツシヤママネコや対州馬など貴重な生物の生態など当園の魅力由来園者にアプローチし、集客につなげていきたい。また、各SNSでの多くの情報発信は確実にファン獲得や認知度向上につながっているため、引き続き積極的に投稿を行い、来園者増につなげたい。			
	(所管評価)	現在、動植物の展示以外での新規イベント開催やキッチンカーの誘致など、工夫を凝らした運営に努められており、効果が出ているものと評価している。引き続きこれらの事業展開に加えて、インバウンドを取り込む方策を進めていただきたい。R7年度に計画されている夏休みウォーターイベントなど新たなイベントの開催に期待しており、これらイベントやインバウンドの取込みにより収益が増えることを期待する。			

令和6年度 総括評価票

施設所管部署: 経済部 観光課(内線: 3023)

施設名	佐世保市世知原温泉・宿泊施設(山暖簾)
指定管理者名	世知原温泉株式会社
指定期間	令和6年4月1日～令和11年3月31日(5年 か月)

※ 自己評価は指定管理者が行い、所管評価は施設所管部署が行う。

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	評価意見	
I 実施体制	人員体制	事業計画書に則し、人員を過不足なく配置している。 必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。 事業計画書に則し、計画的に研修等を実施している。	B A B	B A B	[自己評価] 慢性的な人手不足、従業員の高齢化が進み、長時間労働是正、休日取得に則した交代シフトを現員では組む事が困難となっている。 [所管評価] 人員体制については、従業員の高齢化が進んでいる。また調理部門においては人手不足による長時間労働が課題となっている。
	外部委託	委託内容は適切であり、市の承認を受けている。 外部委託について市内業者活用、協定書遵守に努めている。	A A	A A	
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A	
	個人情報保護	個人情報保護に関する法規等が遵守されている。 個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A A	A A	
	情報公開	情報公開に関する規程に基づき適切に運用されている。 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	A A	A A	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。 点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	A A	A A	
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。 市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A A	A A	
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。 緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。 緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	A A A	A A A	
	財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	A	A	
	I 総括	業務の実施体制に関する評価 [本施設 18 項目/標準18項目]	A	A	
II 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。 事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A A	B A	[自己評価] サウナ利用再開を望む声が多く、設備改修工事の必要性が高い。 (令和7年度佐世保市による改修工実施予定) [所管評価] 前年度から引き続き、日帰り温泉等の時短営業を継続せざるを得ない状況となっている。
	感染症対策	業務内容、施設の特性及び室内環境等に応じて、必要な感染防止対策を講じている。	A	A	
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。 利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。 言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A B A	A A A	
	事業運営	事業計画書に則し、事業を実施し目標を達成している。 施設の目的に沿って、自主事業を実施している。 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B A A	B A A	
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。 仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。 備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。 協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A A A A	A A A A	
	環境配慮	協定書特記事項等に基づき省エネルギー等環境への配慮がなされている。	A	A	
	広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	A	A	
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。 苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A A	A A	
	利用者満足度調査	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当である。	A	A	
	利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準にある。	A	B	
II 総括	業務の内容・水準に関する評価 [本施設 19 項目/標準19項目]	A	B		
III 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A	
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	B	
	経費縮減	経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	B	
III 総括	収支等に関する評価	A	B		
IV 総合評価	「I 実施体制」「II 内容・水準」「III 収支等」による総合評価		A	B	
V 特記事項(成果、課題等)	(自己評価) 前年度まで行われていた観光需要喚起策が全て終了した事の反動と料理、室料料金改定による利用者の減少で宿泊、宴会が伸びず計画未達となりました。日帰り温泉、レストランはコロナ収束後、利用者は戻ってきており計画を達成する事が出来ました。				
	(所管評価) 施設の管理運営については概ね適正に実施されているものの、料理、宿泊料金の改定により利用者が減少した一方で、日帰り温泉やレストラン利用者は前年度を上回る結果となっている。				
VI 課題等への対応	前年度の課題等を踏まえた改善目標、重点取組項目等を設定し、その内容について記載				
	(自己評価) 精米など食材の仕入れ価格高騰が続いており、料理価格へ転嫁を図りました。諸物価の高騰、電気料金の高騰なども経営を圧迫する要因となっており、企業努力だけでは吸収することが出来ませんでした。 (所管評価) 前年度から引き続き人員の確保が課題となっている。、従業員の高齢化が進み、深刻な人手不足も慢性化しており、働き方改革による長時間労働の是正や休日所得に対応する交代勤務シフトを組む事が困難となっている。また施設の老朽化も顕著となっており、突発的な工事も必要となっている。				

評価項目に係る評価区分

I～IIIの個別の評価項目

- S(優良): 協定書、仕様書等を上回る水準であり、特筆すべき実績や成果が認められる管理内容である。
- A(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。
- B(課題): 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。
- C(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。

I～IIIの総括

- S(優良): 評価基準がすべてA以上であり、かつSが過半数である。
- A(良好): 評価基準がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上(ただし、IIIについては75%以上)である。(上記以外)
- B(課題): 評価基準にCが1以下で残りがB以上(ただし、IIIについてはすべてB以上)である。(上記以外)
- C(要改善): 評価基準にCが2以上(ただし、IIIについては1以上)含まれている。

総合評価

- S(優良): 総括(I～III)がすべてA以上であり、かつSが2以上である。
- A(良好): 総括(I～III)がすべてA以上である。(上記以外)

令和6年度 総括評価票

施設所管部署: 経済部 ふるさと物産振興課 (内線: 7260-13)

施設名	三川内焼伝統産業会館
指定管理者名	三川内陶磁器工業協同組合
指定期間	令和6年4月1日～令和7年3月31日 (1年0か月)

※ 自己評価は指定管理者が行い、所管評価は施設所管部署が行う。

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	評価意見	
I 実施体制	人員体制	事業計画書に則し、人員を過不足なく配置している。 必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A	[自己評価] 協定書等の順守に努め、概ね水準を満たした運用・対応が行えている。 [所管評価] 適切な人員体制と管理体制がなされており、緊急時マニュアルに対する指摘など速やかかつ協力的で、適切な運用と対応が行われている。
	外部委託	委託内容は適切であり、市の承認を受けている。 外部委託について市内業者活用、協定書遵守に努めている。	A	A	
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A	
	個人情報保護	個人情報保護に関する法規等が遵守されている。 個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A	
	情報公開	情報公開に関する規程に基づき適切に運用されている。 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	A	A	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。 点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	A	A	
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。 市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A	
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。 緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。 緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	A	A	
	財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	A	A	
	I 総括	業務の実施体制に関する評価 [本施設 項目/標準18項目]	A	A	
II 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。 事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A	[自己評価] 利用者満足度を高めるため、来館者にアンケートのご協力を積極的にお願いした。老朽化に伴い不具合が生じた際は、安全に努め速やかに修繕した。 [所管評価] 来館者に積極的に声掛けをするなど、サービスの向上を図りながら、適切な管理運営が図られている。
	感染症対策	業務内容、施設の特性及び室内環境等に応じて、必要な感染防止対策を講じている。	A	A	
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。 利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。 言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A	
	事業運営	事業計画書に則し、事業を実施し目標を達成している。 施設の目的に沿って、自主事業を実施している。 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A	
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。 仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。 備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。 協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A	
	環境配慮	協定書特記事項等に基づき省エネルギー等環境への配慮がなされている。	A	A	
	広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	A	A	
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。 苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A	
	利用者満足度調査	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当である。	A	A	
	利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準にある。	A	A	
II 総括	業務の内容・水準に関する評価 [本施設 項目/標準18項目]	A	A		
III 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A	
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A	
	経費削減	経費が削減され、又はその削減に向けた努力を行っている。	A	A	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A	
III 総括	収支等に関する評価	A	A		
IV 総合評価	I 実施体制」「II 内容・水準」「III 収支等」による総合評価	A	A		
V 特記事項 (成果、課題等)	(自己評価) 来館者目標達成はクルーズ乗船客の増加(前年比50%増)が大きく影響があった。来館者の増加に向けてSNSの発信を継続的に努めるとともに、クルーズ船の乗船客の来館対応を強化した。満足度を高めるために、館内での烹調による実演を行い技術の高さを身近で感じてもらった。クルーズ船関連でのお問合せには、クルーズ乗船客来館時の写真や、実演風景などを情報提供し、来館予約に繋げる事ができた。学校関係団体の予約は年々減少傾向にあるため、情報提供を積極的にを行い、団体予約に繋げる。				
	(所管評価) SNSでの投稿など、定期的情報発信をおこない、来館者の増加に向けた取組に努めており、クルーズ乗船客等の増加も相まって、昨年を大きく超える来館者数の増加が見られている。また、三川内焼の技術継承を目的とした研修や意匠開発事業等を積極的にを行いながら、施設の維持管理が適正に行われている。				
VI 課題等への対応	前年度の課題等を踏まえた改善目標、重点取組項目等を設定し、その内容について記載 (自己評価) 毎日のSNS発信を継続的に続け、発信時は必ず「三川内焼伝統産業会館」を記載する。クルーズ船の来館対応強化は継続しツアー増加に努める。学校関係へ情報提供の先駆けとして、小学生向けの夏休み限定イベントを実施する。 (所管評価) 来館者数の目標である16,000人を達成しており、コロナ禍前の水準を超える入館者実績となっている。個人利用の伸びに対して、団体利用客の伸びが少ないため、学校関係の絵付け体験の増加や、陶器市等関連イベント期間中の誘客に向けた取組が必要となっている。				

評価項目に係る評価区分

I～IIIの個別の評価項目

- S(優良): 協定書、仕様書等を上回る水準であり、特筆すべき実績や成果が認められる管理内容である。
- A(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。
- B(課題): 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。
- C(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。

I～IIIの総括

- S(優良): 評価基準がすべてA以上であり、かつSが過半数である。
- A(良好): 評価基準がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上(ただし、IIIについては75%以上)である。(上記以外)
- B(課題): 評価基準にCが1以下で残りがB以上(ただし、IIIについてはすべてB以上)である。(上記以外)
- C(要改善): 評価基準にCが2以上(ただし、IIIについては1以上)含まれている。

総合評価

- S(優良): 総括(I～III)がすべてA以上であり、かつSが2以上である。
- A(良好): 総括(I～III)がすべてA以上である。(上記以外)
- B(課題): 総括(I～III)がすべてB以上である。(上記以外)
- C(要改善): 総括(I～III)にCが含まれている。

令和6年度 総括評価票

施設所管部署: 農林水産部 農政課 (内線: 3035)

施設名	佐世保市吉井活性化センター(ソレイユ吉井)
指定管理者名	吉井活性化センター 生産者協議会
指定期間	令和6年4月1日～令和11年3月31日 (5年0か月)

※ 自己評価は指定管理者が行い、所管評価は施設所管部署が行う。

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	評価意見		
I 実施体制	人員体制	事業計画書に則し、人員を過不足なく配置している。	A	A	[自己評価] ・適切な人員を行い円滑な運営に努めている。 ・法令を遵守して運営に努めている。 [所管評価] 施設の不具合や管理上不明な点等が生じた場合、こまめに連絡を行い、適正な管理ができています。そのほか、法令、協定書、仕様書を遵守し、実績報告、日誌、管理等が適正になされている。市への報告も欠かさず適正に行われている。	
	外部委託	委託内容は適切であり、市の承認を受けている。	A	A		
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A		
	個人情報保護	個人情報保護に関する法規等が遵守されている。	A	A		
	情報公開	情報公開に関する規程に基づき適切に運用されている。	A	A		
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A		
	連絡調整	協定書等に則し、各種報告書を市に提出している。	A	A		
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A		
	財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	A	A		
	I 総括	業務の実施体制に関する評価 [本施設 18 項目/標準18項目]	A	A		
	II 内容・水準	施設管理	協定書等に則し、開館日、開館時間等を遵守している。	A		A
		感染症対策	業務内容、施設の特性及び室内環境等に応じて、必要な感染防止対策を講じている。	A		A
		利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	A		A
事業運営		事業計画書に則し、事業を実施し目標を達成している。	A	A		
維持管理		仕様書等に則し、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	A		
環境配慮		協定書等に基づき、備品を適切に管理している。	A	A		
広報活動		協定書等に基づき、省エネルギー等環境への配慮がなされている。	A	A		
苦情等対応		苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A		
利用者満足度調査		利用者アンケートを実施し、その結果は妥当である。	A	A		
II 総括		業務の内容・水準に関する評価 [本施設 19 項目/標準19項目]	A	A		
III 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A		
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A		
	経費縮減	経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A		
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A		
III 総括	収支等に関する評価	A	A			
IV 総合評価	「I 実施体制」「II 内容・水準」「III 収支等」による総合評価	A	A			
V 特記事項 (成果、課題等)	(自己評価) イベントの開催(感謝デー)など行い 集客人数、売上につながっている。					
	(所管評価) 仕様書に基づき、施設・設備の管理等おむね適正な維持管理がなされている。イベントの開催により集客人数、売上増に向けた努力もなされている。					
VI 課題等への対応	前年度の課題等を踏まえた改善目標、重点取組項目等を設定し、その内容について記載 (自己評価) 生産者数は減少もなく保たれてはいるが 季節の商材商品のような特定の生産者を募っていくことが重要と考える。					
	(所管評価) メロン祭や秋の収穫祭といった市民が集まる自主事業に取り組み、利用者増に努めている点で評価できる。季節の商材商品といった特定の生産者の確保が課題となっているため、生産者確保とそれに伴う品ぞろえの充実による、さらなる利用者増、満足度の向上を期待する。					

評価項目に係る評価区分

I～IIIの個別の評価項目

- S(優良): 協定書、仕様書等を上回る水準であり、特筆すべき実績や成果が認められる管理内容である。
- A(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。
- B(課題): 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。
- C(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。

I～IIIの総括

- S(優良): 評価基準がすべてA以上であり、かつSが過半数である。
- A(良好): 評価基準がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上(ただし、IIIについては75%以上)である。(上記以外)
- B(課題): 評価基準にCが1以下で残りがB以上(ただし、IIIについてはすべてB以上)である。(上記以外)
- C(要改善): 評価基準にCが2以上(ただし、IIIについては1以上)含まれている。

令和6年度 総括評価票

施設所管部署: 農林水産部 農政課 (内線: 3035)

施設名	佐世保市世知原活性化施設【国見の郷】
指定管理者名	世知原活性化推進会
指定期間	令和6年 4月 1日 ~ 令和11年 3月 31日 (5年 0か月)

※ 自己評価は指定管理者が行い、所管評価は施設所管部署が行う。

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	評価意見			
I 実施体制	人員体制	事業計画書に則し、人員を過不足なく配置している。 必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。 事業計画書に則し、計画的に研修等を実施している。	A	A	[自己評価] 新たに経験のある職員を配置し、適切な管理を行っている。今年度は、台風や積雪が多く、その際には、市への報告を行い、臨時休館で対応してきた。 [所管評価] 施設の不具合や管理上不明な点等が生じた場合、こまめな連絡を行い、適切な管理ができています。協定書、仕様書を遵守し、実績報告書、日誌、管理等が適正になされ、市への報告もきちんと行われている。		
	外部委託	委託内容は適切であり、市の承認を受けている。 外部委託について市内業者活用、協定書遵守に努めている。	A	A			
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A			
	個人情報保護	個人情報保護に関する法規等が遵守されている。 個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A			
	情報公開	情報公開に関する規程に基づき適切に運用されている。 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	A	A			
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。 点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	A	A			
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。 市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A			
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。 緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。 緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	A	A			
	財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	A	A			
	I 総括	業務の実施体制に関する評価 [本施設 18 項目/標準18項目]	A	A			
	II 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。 事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A		A	[自己評価] 事業計画に沿った形での管理運営をおこなっているが、生産者の要望もあり、休館日が火曜日に変更となり、市への届けを出し対応。新規の生産者も増え、集客も順調に推移した。 [所管評価] 利用者からの評価は良く、施設の維持管理・運営は適切に行われている。アンケートにおいても品揃えが良いというコメントもあり生産者の増加の効果が表れており、集客の増加にもつながっている。
		感染症対策	業務内容、施設の特性及び室内環境等に応じて、必要な感染防止対策を講じている。	A		A	
利用者対応		利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。 利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。 言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A			
事業運営		事業計画書に則し、事業を実施し目標を達成している。 施設の目的に沿って、自主事業を実施している。 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A			
維持管理		仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。 仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。 備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。 協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A			
環境配慮		協定書特記事項等に基づき省エネルギー等環境への配慮がなされている。	A	A			
広報活動		事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	A	A			
苦情等対応		苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。 苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A			
利用者満足度調査		利用者アンケートを実施し、その結果は妥当である。	A	A			
利用状況		利用者数、稼働率等は、適正な水準にある。	A	A			
II 総括		業務の内容・水準に関する評価 [本施設 19 項目/標準19項目]	A	A			
III 収支等		経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A		
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A			
	経費縮減	経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A			
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A			
III 総括	収支等に関する評価	A	A				
IV 総合評価	「I 実施体制」「II 内容・水準」「III 収支等」による総合評価	A	A				
V 特記事項 (成果、課題等)	(自己評価) 協定書を遵守し、適切な管理・運営を行っている。また世知原温泉【天空の宿 山暖簾】とのコラボを積極的に推進する機会を増やし、実績として現れた事は今後においても大きな期待ができる。また佐世保市外(福岡・佐賀・長崎等)のお客様がリピーターとして徐々に増加している事もおおきな成果である。新規の生産者が増え、商品のラインナップが充実した事が、集客アップに繋がった一番の要因と考える。			(所管評価) 施設の目的、協定書・仕様書に基づき適正な管理運営がなされている。来客されたお客様の評価もよく利用者目線で管理が徹底されていると評価できる。また山暖簾とのコラボの積極的な推進、商品のラインナップの充実にも努め、佐世保市外のお客様のリピーターの増加や全体の集客アップという実績が表れており、高く評価できる。			
	(自己評価) 前年度の課題等を踏まえた改善目標、重点取組項目等を設定し、その内容について記載 5月の【新茶まつり・じげもん市】の開催と【国見の郷】単独でのイベントを年4回開催出来、それにより、数多くの来店者があった。山暖簾及びその他の生産者様に様々な協力を仰ぎながら、今後も世知原活性化施設の発展を目指したい。						
VI 課題等への対応	(自己評価) 一昨までは利用者数・売上ともに落ち込む時期もあったが、5月の新茶まつり・じげもん市の国見の郷周辺での開催復帰などにより確実な利用者数・売上の向上につながっている。山暖簾や生産者など地域での協力・振興が図られている点も高く評価できる。今後も利用者増に向けた積極的な活動に期待する。			(所管評価) 一昨までは利用者数・売上ともに落ち込む時期もあったが、5月の新茶まつり・じげもん市の国見の郷周辺での開催復帰などにより確実な利用者数・売上の向上につながっている。山暖簾や生産者など地域での協力・振興が図られている点も高く評価できる。今後も利用者増に向けた積極的な活動に期待する。			
	(所管評価) 前年度の課題等を踏まえた改善目標、重点取組項目等を設定し、その内容について記載						

評価項目に係る評価区分

I～IIIの個別の評価項目

- S(優良): 協定書、仕様書等を上回る水準であり、特筆すべき実績や成果が認められる管理内容である。
- A(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。
- B(課題): 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。
- C(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。

I～IIIの総括

- S(優良): 評価基準がすべてA以上であり、かつSが過半数である。
- A(良好): 評価基準がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上(ただし、IIIについては75%以上)である。(上記以外)
- B(課題): 評価基準にCが1以下で残りがB以上(ただし、IIIについてはすべてB以上)である。(上記以外)
- C(要改善): 評価基準にCが2以上(ただし、IIIについては1以上)含まれている。

令和6年度 総括評価票

施設所管部署: 農林水産部 農政課 (内線: 3035)

施設名	しかまち活性化施設
指定管理者名	株式会社クリル
指定期間	令和7年4月1日～令和9年3月31日 (2年0か月)

※ 自己評価は指定管理者が行い、所管評価は施設所管部署が行う。

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	評価意見	
I 実施体制	人員体制	事業計画書に則し、人員を過不足なく配置している。 必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。 事業計画書に則し、計画的に研修等を実施している。	A A A	A A A	[自己評価] 事業計画書に則し運営できた。 [所管評価] 施設の不具合や管理上不明な点等が生じた場合、こまめに連絡を行い、適正な管理が行われている。そのほか、協定書、仕様書を遵守し実績報告書等が適正になされ、市への報告もきちんと行われている。
	外部委託	委託内容は適切であり、市の承認を受けている。 外部委託について市内業者活用、協定書遵守に努めている。	A A	A A	
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A	
	個人情報保護	個人情報保護に関する法規等が遵守されている。 個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A A	A A	
	情報公開	情報公開に関する規程に基づき適切に運用されている。 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	A A	A A	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。 点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	A A	A A	
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。 市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A A	A A	
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。 緊急時のマニュアルが整備され、定期的な訓練等を行っている。 緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	A A A	A A A	
	財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	A	A	
	I 総括	業務の実施体制に関する評価 [本施設 18 項目/標準18項目]	A	A	
	II 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。 事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A A	
感染症対策		業務内容、施設の特性及び室内環境等に応じて、必要な感染防止対策を講じている。	A	A	
利用者対応		利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。 利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。 言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A A A	A A A	
事業運営		事業計画書に則し、事業を実施し目標を達成している。 施設の目的に沿って、自主事業を実施している。 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A A A	A A A	
維持管理		仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。 仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。 備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。 協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A A A A	A A A A	
環境配慮		協定書特記事項等に基づき省エネルギー等環境への配慮がなされている。	A	A	
広報活動		事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	A	A	
苦情等対応		苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。 苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A A	A A	
利用者満足度調査		利用者アンケートを実施し、その結果は妥当である。	A	A	
利用状況		利用者数、稼働率等は、適正な水準にある。	A	A	
II 総括		業務の内容・水準に関する評価 [本施設 19 項目/標準19項目]	A	A	
III 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A	
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A	
	経費削減	経費が削減され、又はその削減に向けた努力を行っている。	A	A	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A	
	III 総括	収支等に関する評価	A	A	
IV 総合評価	「I 実施体制」「II 内容・水準」「III 収支等」による総合評価		A	A	
V 特記事項 (成果、課題等)	(自己評価) 事業計画書に則し運営できたが、自主事業部門では物価高騰により値上げが続いた。				
	(所管評価) 利用者数は前年度を上回ったが、物価高騰に伴う経費増と、自主事業におけるサービス向上を優先していることもあり、指定管理者の負担が増える結果となっている。				
VI 課題等への対応	前年度の課題等を踏まえた改善目標、重点取組項目等を設定し、その内容について記載				
	(自己評価) 今年度も物価高騰、最低賃金の改正があり支出を抑えることができなかったが接客マナー等のサービスについては維持できたと思う。				
(所管評価) 地域コミュニティの場としてサービスを維持する努力をしており、お盆や年末年始といった集客が見込まれる期間には、休館日を開館日に変更するなど、利用者増に積極的に努めている。しかし、一部の自主事業においては指定管理者が負担を被っている状況にあるため、指定管理の安定した継続の支障とならないよう注視していく必要があると思われる。					

評価項目に係る評価区分

I～IIIの個別の評価項目

- S(優良): 協定書、仕様書等を上回る水準であり、特筆すべき実績や成果が認められる管理内容である。
- A(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。
- B(課題): 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。
- C(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。

I～IIIの総括

- S(優良): 評価基準がすべてA以上であり、かつSが過半数である。
- A(良好): 評価基準がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上(ただし、IIIについては75%以上)である。(上記以外)
- B(課題): 評価基準にCが1以下で残りがB以上(ただし、IIIについてはすべてB以上)である。(上記以外)

令和6年度 総括評価票

施設所管部署: 農林水産部 卸売市場管理事務所 課 (内線: 31-6479)

施設名	佐世保市地方卸売市場青果市場・花き市場
指定管理者名	一般社団法人 佐世保青果花き卸売市場協会
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日 (5年0か月)

※ 自己評価は指定管理者が行い、所管評価は施設所管部署が行う。

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	評価意見	
I 実施体制	人員体制	事業計画書に則し、人員を過不足なく配置している。 必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。 事業計画書に則し、計画的に研修等を実施している。	A A A	B A A	<p style="text-align: center;">[自己評価]</p> 自己評価については左記の通りであり、今後ともより一層、業務内容の充実を図ります。
	外部委託	委託内容は適切であり、市の承認を受けている。 外部委託について市内業者活用、協定書遵守に努めている。	A A	A A	
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A	
	個人情報保護	個人情報保護に関する法規等が遵守されている。 個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A A	A A	
	情報公開	情報公開に関する規程に基づき適切に運用されている。 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	A A	A A	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。 点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	A A	A A	
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。 市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A A	A A	
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。 緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。 緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	A A A	A B A	
	財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	A	A	
	I 総括	業務の実施体制に関する評価 [本施設 18 項目/標準18項目]	A	A	
II 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。 事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A A	A A	<p style="text-align: center;">[自己評価]</p> 自己評価については左記の通りであり、今後ともより一層、適切に実施します。
	感染症対策	業務内容、施設の特性及び室内環境等に応じて、必要な感染防止対策を講じている。	A	A	
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。 利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。 言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A A A	A A A	
	事業運営	事業計画書に則し、事業を実施し目標を達成している。 施設の目的に沿って、自主事業を実施している。 事業内容がサービス水準の向上に寄っている。	A A A	A A A	
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。 仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。 備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。 協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A A A A	A A A A	
	環境配慮	協定書特記事項等に基づき省エネルギー等環境への配慮がなされている。	A	A	
	広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。			
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。 苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A A	A A	
	利用者満足度調査	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当である。	A	A	
	利用状況	利用者数、稼働率は、適正な水準にある。	A	A	
	II 総括	業務の内容・水準に関する評価 [本施設 17 項目/標準19項目]	A	A	
III 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A	
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A	
	経費縮減	経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A	
III 総括	収支等に関する評価	A	A		
IV 総合評価	「I 実施体制」「II 内容・水準」「III 収支等」による総合評価	A	A		
V 特記事項 (成果、課題等)	(自己評価)	卸売市場関係者の要望に対し、より一層、満足される対応を行い、充実を図りたい。			
	(所管評価)	協定書・仕様書に基づき市場内の秩序保持、セリの監視、設備の保守点検、維持管理等、適切な管理が行われており、問題なく市場運営が行われているが、施設の不具合等、問題発生時に初動対応から市へ相談・指示を求めるケースが見られ、まずは指定管理者としての判断・対応を行うよう改善を求めた。学校等の市場見学の受け入れも引き続き行われ、食育にも貢献されている。			
VI 課題等への対応	(自己評価)	前年度の課題等を踏まえた改善目標、重点取組項目等を設定し、その内容について記載 上記評価記入の通りであり、市場関係者の要望に対し、市場管理事務所の方々の指導を受け、対応することができた。今後とも、利用者に満足される施設管理等を実施します。			
	(所管評価)	利用者アンケートでは、指定管理者の対応についての意見があったが、施設の補修等は運営に支障のないよう対応されており、日常の管理は一定水準を保たれている。市場のあり方・活性化等も検討しながら、保全計画に沿った維持管理を市と連携し、施設が安定稼働し円滑な市場業務が行われるよう、今後も適切な施設管理をお願いしたい。			

評価項目に係る評価区分

I～IIIの個別の評価項目

- S(優良): 協定書、仕様書等を上回る水準であり、特筆すべき実績や成果が認められる管理内容である。
- A(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。
- B(課題): 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。
- C(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。

I～IIIの総括

- S(優良): 評価基準がすべてA以上であり、かつSが過半数である。
- A(良好): 評価基準がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上(ただし、IIIについては75%以上)である。(上記以外)
- B(課題): 評価基準にCが1以下で残りがB以上(ただし、IIIについてはすべてB以上)である。(上記以外)
- C(要改善): 評価基準にCが2以上(ただし、IIIについては1以上)含まれている。

総合評価

- S(優良): 総括(I～III)がすべてA以上であり、かつSが2以上である。
- A(良好): 総括(I～III)がすべてA以上である。(上記以外)

令和6年度 総括評価票

施設所管部署: 農林水産部 卸売市場管理事務所 課 (内線: 31-6479)

施設名	佐世保市地方卸売市場水産市場
指定管理者名	一般社団法人 佐世保魚市場協会
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日 (5年 か月)

※ 自己評価は指定管理者が行い、所管評価は施設所管部署が行う。

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	評価意見	
I 実施体制	人員体制	事業計画書に則し、人員を過不足なく配置している。 必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A	<p style="text-align: center;">[自己評価]</p> 実施体制の評価基準に基づきすべての項目について概ね実施できた。
	外部委託	委託内容は適切であり、市の承認を受けている。 外部委託について市内業者活用、協定書遵守に努めている。	A	A	
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A	
	個人情報保護	個人情報保護に関する法規等が遵守されている。 個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A	
	情報公開	情報公開に関する規程に基づき適切に運用されている。 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	A	A	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。 点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	A	A	
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。 市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A	
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。 緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。 緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	A	A	
	財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	A	A	
	I 総括	業務の実施体制に関する評価 [本施設 18 項目/標準18項目]	A	A	
II 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。 事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A	<p style="text-align: center;">[自己評価]</p> 内容・水準の評価基準に基づきすべての項目について概ね実施できた。
	感染症対策	業務内容、施設の特性及び室内環境等に応じて、必要な感染防止対策を講じている。	A	A	
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。 利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。 言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A	
	事業運営	事業計画書に則し、事業を実施し目標を達成している。 施設の目的に沿って、自主事業を実施している。 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A	
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。 仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。 備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。 協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	B	
	環境配慮	協定書特記事項等に基づき省エネルギー等環境への配慮がなされている。	A	A	
	広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	A	A	
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。 苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A	
	利用者満足度調査	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当である。	A	A	
	利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準にある。	A	A	
II 総括	業務の内容・水準に関する評価 [本施設 19 項目/標準19項目]	A	A		
III 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	B	口座は適切に管理されていたが、事務処理の中に改善を要する部分があった。
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A	
	経費削減	経費が削減され、又はその削減に向けた努力を行っている。	A	A	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A	
III 総括	収支等に関する評価	A	A		
IV 総合評価	「I実施体制」「II内容・水準」「III収支等」による総合評価	A	A		
V 特記事項 (成果、課題等)	(自己評価)	場内見学は仲買業者との取引業者関連の利用が増えてきた。市の担当者と連携し、指定管理業務を遂行した。県・市の補助事業を活用して「お魚まつり」や「料理教室」を実施し、魚食普及に貢献した。各種感染症への対策を講じながら事業を継続し、地域との繋がりを維持することができた。場内動関係者等からの要望を受け、施設の利用環境整備に今年も努めていきたい。			
	(所管評価)	協定書・仕様書に基づき市場内の秩序保持、設備の保守点検、維持管理、セリ監視等、適切に行われており、管理運営に問題は見られなかった。施設の老朽化が進み、突発的な対応も増えているが、予算の範囲内で適切に執行されている。 今年度も自主的な取り組みとして、お魚まつり、中学校・高校でのお魚料理教室を開催。市場の賑わい創出、魚食普及、食育にも貢献された。 市場取扱量の増加も含めた市場活性化について、今後も卸会社と協力し取り組んでいきたい。			
VI 課題等への対応	(自己評価)	前年度の課題等を踏まえた改善目標、重点取組項目等を設定し、その内容について記載 市への各種の報告事項は遅滞なく実施できた。場内関係者からの要望等に基づき、施設の衛生環境の改善及び老朽化等に対する修繕・工事を実施した。			
	(所管評価)	日々の清掃業務や場内関係者への周知等、一定の対応はなされているが、今年度も利用者アンケートで場内美化や場内安全対策についての意見要望あり。場内衛生環境の向上、安全対策について、引き続き関係者と連携して取り組んでいきたい。 施設の老朽化による維持補修費の増加、経費の上昇などが見込まれるが、保全計画に沿って市と協議しながら円滑な市場業務が行われるよう、今後も適切な施設管理をお願いしたい。			

評価項目に係る評価区分

I～IIIの個別の評価項目

- S(優良): 協定書、仕様書等を上回る水準であり、特筆すべき実績や成果が認められる管理内容である。
- A(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。
- B(課題): 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。
- C(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。

I～IIIの総括

- S(優良): 評価基準がすべてA以上であり、かつSが過半数である。
- A(良好): 評価基準がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上(ただし、IIIについては75%以上)である。(上記以外)
- B(課題): 評価基準にCが1以下で残りがB以上(ただし、IIIについてはすべてB以上)である。(上記以外)
- C(要改善): 評価基準にCが2以上(ただし、IIIについては1以上)含まれている。

総合評価

- S(優良): 総括(I～III)がすべてA以上であり、かつSが2以上である。
- A(良好): 総括(I～III)がすべてA以上である。(上記以外)
- B(課題): 総括(I～III)がすべてB以上である。(上記以外)
- C(要改善): 総括(I～III)にCが含まれている。

令和6年度 総括評価票

施設所管部署: 農林水産部 卸売市場管理事務所 課 (内線: 31-6479)

施設名	佐世保市地方卸売市場食肉市場
指定管理者名	佐世保食肉センター株式会社
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日 (5年0か月)

※ 自己評価は指定管理者が行い、所管評価は施設所管部署が行う。

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	評価意見	
I 実施体制	人員体制	事業計画書に則し、人員を過不足なく配置している。	A	A	[自己評価] 実施体制に関しては問題なく遂行できた。 [所管評価] 施設管理を行う上で必要な体制に問題はなく、業務日誌や点検修繕に係る記録、報告も定期的・適切に行われ、財務状況も良好であり業務の継続も問題ない。
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A	
		事業計画書に則し、計画的に研修等を実施している。	A	A	
	外部委託	委託内容は適切であり、市の承認を受けている。	A	A	
		外部委託について市内業者活用、協定書遵守に努めている。	A	A	
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A	
	個人情報保護	個人情報保護に関する法規等が遵守されている。	A	A	
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A	
	情報公開	情報公開に関する規程に基づき適切に運用されている。	A	A	
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	A	A	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A	
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	A	A	
連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	A	A		
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A		
緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A		
	緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	A	A		
財務状況	緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	A	A		
	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	A	A		
I 総括	業務の実施体制に関する評価 [本施設 18項目/標準18項目]	A	A		
II 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	A	A	[自己評価] 施設運営は規程通り行われている。一部、利用者へご迷惑をおかけする案件があったが、即時改修を行った。 利用者アンケートの回答についても概ね満足いただけているとの結果であった。 [所管評価] 施設の維持管理、保守管理を適切に行い、支障なく施設運営がなされている。 利用者アンケートの結果、ほぼ全ての回答が満足以上の評価となっており、利用者の評価も高く、管理状況・対応も問題ない。
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A	
	感染症対策	業務内容、施設の特性及び室内環境等に応じて、必要な感染防止対策を講じている。	A	A	
		利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	A	A	
	利用者対応	利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A	
	事業運営	事業計画書に則し、事業を実施し目標を達成している。	A	A	
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	A	A	
	維持管理	事業内容がサービス水準の向上に寄っている。	A	A	
		仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	A	
	環境配慮	仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	A	
広報活動	協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A		
	協定書特記事項等に基づき省エネルギー等環境への配慮がなされている。	A	A		
苦情等対応	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	A	A		
	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A		
利用者満足度調査	苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A		
	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当である。	A	A		
利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準にある。	A	A		
	II 総括	業務の内容・水準に関する評価 [本施設 18項目/標準19項目]	A	A	
III 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A	
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A	
	経費縮減	経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A	
III 総括	収支等に関する評価	A	A		
IV 総合評価	「I 実施体制」「II 内容・水準」「III 収支等」による総合評価	A	A		
V 特記事項 (成果、課題等)	(自己評価) 原材料費高騰のあおりを受け頭数確保に苦慮することが予想されたが、集荷対策費の効果もあり例年並みの出荷となり相場を保つことができました。 今後も当市場の役割をしっかりと生産者に伝え増頭に繋げていきます。			協定書・仕様書に基づき市場内の秩序保持、セリの監視、設備の保守点検、維持管理等、市場取引が支障なく行えるよう適切な管理を継続して行われている。利用者アンケートのほとんどが満足以上の評価であった。 今年度も活性化対策に取り組み、例年並みの出荷を維持された。	
	(所管評価) 前年度の課題等を踏まえた改善目標、重点取組項目等を設定し、その内容について記載 (自己評価) 原材料費高騰の継続により、頭数確保を苦慮することが予想されます。集荷強化に積極的に取り組み、相場の維持とセリ頭数の維持に努めます。				
VI 課題等への対応	(所管評価) 物価高騰等の要因で生産者が厳しい状況にある中、頭数の確保は引き続きの課題である。取扱量の維持向上に向け、市場活性化について取り組んでいただきたい。施設の老朽化に伴う維持補修費、突発的な対応についても今後増加が予想される。 協定書・保全計画に沿って開設者である市と協議しながら、円滑な市場運営が行われるよう、適切な施設管理をお願いしたい。				

評価項目に係る評価区分

I～IIIの個別の評価項目

- S(優良): 協定書、仕様書等を上回る水準であり、特筆すべき実績や成果が認められる管理内容である。
- A(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。
- B(課題): 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。
- C(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。

I～IIIの総括

- S(優良): 評価基準がすべてA以上であり、かつSが過半数である。
- A(良好): 評価基準がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上(ただし、IIIについては75%以上)である。(上記以外)
- B(課題): 評価基準にCが1以下で残りがB以上(ただし、IIIについてはすべてB以上)である。(上記以外)
- C(要改善): 評価基準にCが2以上(ただし、IIIについては1以上)含まれている。

総合評価

- S(優良): 総括(I～III)がすべてA以上であり、かつSが2以上である。
- A(良好): 総括(I～III)がすべてA以上である。(上記以外)

令和6年度 総括評価票

施設所管部署: 農林水産部 卸売市場管理事務所 課 (内線: 31-6479)

施設名	佐世保市と畜場
指定管理者名	佐世保食肉センター株式会社
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日 (5年0か月)

※ 自己評価は指定管理者が行い、所管評価は施設所管部署が行う。

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	評価意見	
I 実施体制	人員体制	事業計画書に則し、人員を過不足なく配置している。	A	A	[自己評価] 実施体制に関しては問題なく遂行できた。 [所管評価] 施設管理を行う上で必要な体制、緊急対応時の体制に問題はなく、業務日誌や点検修繕に係る記録、報告も定期的・適切に行われ、財務状況も良好であり業務の継続も問題ない。
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A	
		事業計画書に則し、計画的に研修等を実施している。	A	A	
	外部委託	委託内容は適切であり、市の承認を受けている。	A	A	
		外部委託について市内業者活用、協定書遵守に努めている。	A	A	
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A	
	個人情報保護	個人情報保護に関する法規等が遵守されている。	A	A	
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A	
	情報公開	情報公開に関する規程に基づき適切に運用されている。	A	A	
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	A	A	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A	
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	A	A	
連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	A	A		
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A		
緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A		
	緊急時のマニュアルが整備され、定期的訓練等を行っている。 緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	A	A		
財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	A	A		
I 総括	業務の実施体制に関する評価 [本施設 18項目/標準18項目]	A	A		
II 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	A	A	[自己評価] 施設運営は規程通り行われている。利用者アンケートにおいても満足以上の評価が多数を占めており、よく清掃されているとの評価もいただいた。 [所管評価] 施設の維持管理、保守管理を適切に行い、支障なく施設運営がなされている。利用者アンケートの結果、一部要望はあったが、ほぼ全員が満足以上の評価となっており、利用者対応への評価も高く、問題ない。
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A	
	感染症対策	業務内容、施設の特性及び室内環境等に応じて、必要な感染防止対策を講じている。	A	A	
		利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	A	A	
	利用者対応	利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A	
	事業運営	事業計画書に則し、事業を実施し目標を達成している。	A	A	
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A	
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	A	
		仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。 備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	A	
	環境配慮	協定書特記事項等に基づき省エネルギー等環境への配慮がなされている。	A	A	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A	
広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	A	A		
	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A		
苦情等対応	苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A		
	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当である。	A	A		
利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準にある。	A	A		
II 総括	業務の内容・水準に関する評価 [本施設 18項目/標準19項目]	A	A		
III 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A	
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A	
	経費縮減	経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A	
III 総括	収支等に関する評価	A	A		
IV 総合評価	「I 実施体制」「II 内容・水準」「III 収支等」による総合評価	A	A		
V 特記事項 (成果、課題等)	(自己評価) 本年度も飼料および諸材料費の高騰や輸送コストの増加など、畜産業を取り巻く情勢は厳しいものでありましたが、既存生産者には出荷の維持・増頭の協力を得られました。 今後も当と畜場への出荷を維持出来るよう生産者や各JAとの協力を密にし新規集荷にも力を入れていきます。				
	協定書・仕様書に基づきと畜場施設内設備の保守点検、維持管理、突発的な補修にも迅速に対応され、施設運営が支障なく行えるよう適切な管理が行われている。利用者アンケートで施設の利用に関しての意見があったが、全体的に利用者からの評価は高かった。 集荷対策にも取り組まれており、今後も取扱量の維持向上に向け、施設の活性化について取り組んでいきたい。				
VI 課題等への対応	前年度の課題等を踏まえた改善目標、重点取組項目等を設定し、その内容について記載 (自己評価) 今後も上述の情勢が継続するものと予想され、生産者にとっては厳しい状況であるが、利用しやすいと畜場を目指し、集荷増頭に繋げたい。				
	(所管評価) 老朽化による突発的な不具合が今年度も発生したが、迅速な対応により支障なく業務が継続できた。維持補修による施設の安定稼働が今後も課題である。協定書・保全計画に沿って開設者である市と協議しながら、円滑な運営が行われるよう、適切な施設管理をお願いしたい。				

評価項目に係る評価区分

I～IIIの個別の評価項目

- S(優良): 協定書、仕様書等を上回る水準であり、特筆すべき実績や成果が認められる管理内容である。
- A(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。
- B(課題): 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。
- C(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。

I～IIIの総括

- S(優良): 評価基準がすべてA以上であり、かつSが過半数である。
- A(良好): 評価基準がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上(ただし、IIIについては75%以上)である。(上記以外)
- B(課題): 評価基準にCが1以下で残りがB以上(ただし、IIIについてはすべてB以上)である。(上記以外)
- C(要改善): 評価基準にCが2以上(ただし、IIIについては1以上)含まれている。

総合評価

- S(優良): 総括(I～III)がすべてA以上であり、かつSが2以上である。
- A(良好): 総括(I～III)がすべてA以上である。(上記以外)

令和6年度 総括評価票

施設所管部署: 都市整備部 住宅政策課 (内線: 2812)

施設名	佐世保市営住宅等、佐世保市営住宅管理センター
指定管理者名	株式会社第百不動産
指定期間	令和6年 4月 1日 ~ 令和11年 3月 31日 (5年 0か月)

※ 自己評価は指定管理者が行い、所管評価は施設所管部署が行う。

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	評価意見	
I 実施体制	人員体制	事業計画書に則し、人員を過不足なく配置している。	A	A	[自己評価] 適切な人事配置を行い、法令に基づいた個人情報等の保管・事務処理を行うことができた。また、緊急の対応にも速やかに行動した。その内容を逐次住宅政策課へ報告を行った。 [所管評価] 人員配置、書類保管、連絡調整等の各項目について適切な実施体制となっている。
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A	
		事業計画書に則し、計画的に研修等を実施している。	A	A	
	外部委託	委託内容は適切であり、市の承認を受けている。	A	A	
		外部委託について市内業者活用、協定書遵守に努めている。	A	A	
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A	
	個人情報保護	個人情報保護に関する法規等が遵守されている。	A	A	
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A	
	情報公開	情報公開に関する規程に基づき適切に運用されている。	A	A	
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	A	A	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A	
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	A	A	
連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	A	A		
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A		
緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A		
	緊急時のマニュアルが整備され、定期的な訓練等を行っている。	A	A		
	緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	A	A		
財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	A	A		
I 総括	業務の実施体制に関する評価 [本施設 18 項目/標準18項目]	A	A		
II 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	A	A	[自己評価] 協定書に沿って、施設の運営、管理を実施することができた。入居者からの相談・修理依頼・緊急案件に対し状況把握を行ったうえで、入居者の立場に立って問題解決を図った。 [所管評価] 実地調査にて協定書に基づき適切な内容にて業務を実施することを確認した。入居者の様々な要望に対し、きめ細かく対応し、時間外の漏水や安否確認などの突発的な緊急事案に対しても適切な対応が図られている。
	感染症対策	業務内容、施設の特性及び室内環境等に応じて、必要な感染防止対策を講じている。	A	A	
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	A	A	
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A	
	事業運営	事業計画書に則し、事業を実施し目標を達成している。	A	A	
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	A	A	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A	
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	A	
		仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	A	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A	
環境配慮	協定書特記事項等に基づき省エネルギー等環境への配慮がなされている。	A	A		
広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	A	A		
苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A		
	苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A		
利用者満足度調査	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当である。	A	A		
利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準にある。	A	A		
II 総括	業務の内容・水準に関する評価 [本施設 項目/標準19項目]	A	A		
III 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A	
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A	
	経費縮減	経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A	
III 総括	収支等に関する評価	A	A		
IV 総合評価	「I 実施体制」「II 内容・水準」「III 収支等」による総合評価	A	A		
V 特記事項 (成果、課題等)	(自己評価) 入居者からの緊急案件・要望に対して即対応し、安心、安全を提供できた。来所者や電話・窓口対応も親切・丁寧にできたことが顧客満足度に繋がっている。予算の範囲内で設備の老朽化による修繕・補修を速やかに行い、予測されるリスクを軽減することができた。課題としては、高齢者の認知機能の低下又は精神的疾患等により、自立した生活に支障が見られる入居者への対応に苦慮している現状がある。				
	(所管評価) 入居希望者や高齢、障がい者等、各々に応じた窓口や電話での丁寧かつ適切な説明、及び入居者からの要望を踏まえた修繕や計画的な除草等により、安全・安心な市民生活の向上に意を用いて取り組んでいる。また、家賃催告等の指導の際に不適切・粗暴な言動をする者、修繕等での不当な要求をする者等に対しては、粘り強く毅然とした対応を実践し、公正公平な運営が行われている。				
VI 課題等への対応	前年度の課題等を踏まえた改善目標、重点取組項目等を設定し、その内容について記載 (自己評価) 高齢者の認知機能低下や精神疾患等が起因と思われる迷惑行為が生じた場合は、生活福祉課や地域包括支援センター、住宅管理人、自治会と連携を図り問題解決に取り組んできた。引き続き、これら高齢単身世帯、精神疾患者等への対応について、関係部署と連携しながら解決に向け取り組んで参ります。				
	(所管評価) 年々増加する高齢者、特に認知機能の低下等により自立した生活が困難となってきている入居者に対応するため、保健師を講師として研修を実施したほか、市の福祉部局、社協、地域包括支援センター等の関係機関と連携のうえ、適切かつ迅速な解決を図っている。また、特殊・困難事案に関しては、住宅政策課と協議のうえ方針を定め対応している。				

評価項目に係る評価区分

I～IIIの個別の評価項目

- S(優良): 協定書、仕様書等を上回る水準であり、特筆すべき実績や成果が認められる管理内容である。
- A(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。
- B(課題): 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。
- C(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。

I～IIIの総括

- S(優良): 評価基準がすべてA以上であり、かつSが過半数である。
- A(良好): 評価基準がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上(ただし、IIIについては75%以上)である。(上記以外)
- B(課題): 評価基準にCが1以下で残りがB以上(ただし、IIIについてはすべてB以上)である。(上記以外)
- C(要改善): 評価基準にCが2以上(ただし、IIIについては1以上)含まれている。

令和6年度 総括評価票

施設所管部署: 都市整備部 公園緑地課 (内線: 2831)

施設名	烏帽子岳高原リゾートスポーツの里		
指定管理者名	ビオトピアえぼし有限責任事業組合		
指定期間	令和6年	4月	1日 ~ 令和11年
			3月31日 (5年 0か月)

※ 自己評価は指定管理者が行い、所管評価は施設所管部署が行う。

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	評価意見		
I 実施体制	人員体制	事業計画書に則し、人員を過不足なく配置している。	A	A	[自己評価] 協定書、仕様書等を遵守し、概ね期待水準に達していると評価している。 [所管評価] 協定書、仕様書等を遵守し、業務に取り組まれている。実績報告書等を適正に整備され、市への報告も行われている。 定例会等において、市との調整、連携に努められている。	
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A		
		事業計画書に則し、計画的に研修等を実施している。	A	A		
	外部委託	委託内容は適切であり、市の承認を受けている。	A	A		
		外部委託について市内業者活用、協定書遵守に努めている。	A	A		
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A		
	個人情報保護	個人情報保護に関する法規等が遵守されている。	A	A		
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A		
	情報公開	情報公開に関する規程に基づき適切に運用されている。	A	A		
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	A	A		
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A		
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	A	A		
連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	A	A			
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A			
緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A			
	緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	A	A			
	緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	A	A			
財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	A	A			
I 総括	業務の実施体制に関する評価 [本施設 18 項目/標準18項目]	A	A			
II 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	A	A	[自己評価] 総入場者数及び年間利用料の徴収実績は、ほぼ前年並みで推移し、年間利用料の徴収実績は過去5年間の実績において2番目に高い水準となっており、利用者には満足にご利用いただいていると評価している。また、この一年間は利用者の事故も無く、安全な施設の提供ができています。	
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A		
	感染症対策	業務内容、施設の特性及び室内環境等に応じて、必要な感染防止対策を講じている。	A	A		
		利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	A	A		
	利用者対応	利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A		
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A		
	事業運営	事業計画書に則し、事業を実施し目標を達成している。	A	A		
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	A	A		
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	S	S		
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	A		[所管評価] 園内は常にきれいに管理され、施設の利用だけでなく、季節の花々など自然を楽しむ利用者も多い。また、日ごろの施設の点検により、利用者の安心・安全に大きく寄与されている。
		仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A		
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	A		
	協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A			
環境配慮	協定書特記事項等に基づき省エネルギー等環境への配慮がなされている。	S	S			
広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	A	A			
苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	S	S			
	苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A			
利用者満足度調査	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当である。	A	A			
利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準にある。	A	A			
II 総括	業務の内容・水準に関する評価 [本施設 19 項目/標準19項目]	A	A			
III 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A		
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A		
	経費縮減	経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A		
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A		
III 総括	収支等に関する評価	A	A			
IV 総合評価	「I 実施体制」「II 内容・水準」「III 収支等」による総合評価	A	A			
V 特記事項 (成果、課題等)	(自己評価) 当該施設の運営は、利用者からの意向確認を行いながら適切な対応を図り、円滑な運営を行った。施設の管理状況については、老朽化が進んでいる施設や遊具もあるため、日々の点検等で危険箇所の把握を行うとともに、所管課と連絡を密にし、修繕や補修等に向けて調整を行っている。年間を通して事故も無く、サービスの安定性や収支状況も健全な状態を維持していること、また、利用者アンケートでも高い評価を得ていることから、今年度も一定の成果を挙げたものと考えている。					
	(所管評価) 園内は、花壇や芝生などが常にきれいな状態で管理され、子供連れのご家族やお孫さんと一緒に来られる高齢者の方など、幅広い年齢層の方で利用されている。年間利用料の徴収が、過去5年間の実績において2番目に高い水準となっており指定管理者の運営努力は非常に評価できる。今後も利用者の満足度向上を目指したイベント等の企画を検討して頂き、平日のさらなる利用者増加に向けた取り組みを続けていきたい。					
VI 課題等への対応	前年度の課題等を踏まえた改善目標、重点取組項目等を設定し、その内容について記載 (自己評価) 利用者の安全を最優先に考えた施設と満足いただけるサービスの提供に心掛け、幅広い世代と多様化するニーズに対応したイベント等を企画して、公園利用の促進を図っていくとともに、これらの情報発信を強化して更なる集客に努めていきたい。					
	(所管評価) 行楽シーズンや開花時期に合わせて、様々なイベントを企画されることで、多様化するニーズに対応されており、幅広い世代に好評である。これらの情報発信の強化を図り、さらなる集客に努めていきたい。					

評価項目に係る評価区分

I～IIIの個別の評価項目

- S(優良): 協定書、仕様書等を上回る水準であり、特筆すべき実績や成果が認められる管理内容である。
- A(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。
- B(課題): 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。
- C(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。

I～IIIの総括

- S(優良): 評価基準がすべてA以上であり、かつSが過半数である。
- A(良好): 評価基準がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上(ただし、IIIについては75%以上)である。(上記以外)

令和6年度 総括評価票

施設所管部署: 都市整備部 公園緑地課 (内線: 2832)

施設名	佐世保市白岳自然公園
指定管理者名	長崎県北活性化研究会 波動
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日 (5年 か月)

※ 自己評価は指定管理者が行い、所管評価は施設所管部署が行う。

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	評価意見	
I 実施体制	人員体制	事業計画書に則し、人員を過不足なく配置している。 必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。 事業計画書に則し、計画的に研修等を実施している。	B A A	A A A	[自己評価] 6月より管理者が失語症となり経営困難かと思われたが、残った人員で定休日以外は休み無しで労働している。前年度以上に施設管理、公園内整備は徹底できている。しかし、草刈りをする人員が乏しいため手が回らない場所もある。雇用したくても予算(人件費)がかかるため断念するしかない状況。 [所管評価] 上記のような人員的な不足がありながらも、適切に管理業務をされていた。業務報告書等の書類について、日ごとの状況や作業内容が具体的に整理されており、遅滞なく提出されていた。
	外部委託	委託内容は適切であり、市の承認を受けている。 外部委託について市内業者活用、協定書遵守に努めている。	A A	A A	
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	S	A	
	個人情報保護	個人情報保護に関する法規等が遵守されている。 個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A A	A A	
	情報公開	情報公開に関する規程に基づき適切に運用されている。 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	A S	A A	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。 点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	S S	S A	
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。 市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	S A	A A	
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。 緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。 緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	S S S	A A A	
	財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	A	A	
	I 総括	業務の実施体制に関する評価 [本施設 18 項目/標準18項目]	A	A	
II 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。 事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A S	A A	[自己評価] 6月より17時以降閉園、キャンプ者様多数の場合20時を目安に閉園している。アルコール消毒、救急箱の設置など感染症対策、怪我の応急処置も実行できている。イベント、事業案内及び利用料金などはSNSを主に活用しており問い合わせ先も記載しお客様満足度などコメントを通して調査できている。 [所管評価] 前年度までに大型の草刈り機を導入し、直営で仕様書の回数以上の草刈を実施し、公園内の美化に努められていた。
	感染症対策	業務内容、施設の特性及び室内環境等に応じて、必要な感染防止対策を講じている。	S	A	
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。 利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。 言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	S S S	A A A	
	事業運営	事業計画書に則し、事業を実施し目標を達成している。 施設の目的に沿って、自主事業を実施している。 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	S A S	A A S	
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。 仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。 備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。 協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A S A A	S A A A	
	環境配慮	協定書特記事項等に基づき省エネルギー等環境への配慮がなされている。	A	A	
	広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	A	B	
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。 苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	S S	A A	
	利用者満足度調査	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当である。	A	B	
	利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準にある。	A	A	
II 総括	業務の内容・水準に関する評価 [本施設 19 項目/標準19項目]	S	A		
III 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A	
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A	
	経費縮減	経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	B	
III 総括	収支等に関する評価	A	A		
IV 総合評価	I 実施体制「II 内容・水準」「III 収支等」による総合評価	A	A		
V 特記事項 (成果、課題等)	(自己評価) 6年度も前年同様、常に利用者の安全、安心した施設づくりを念頭に施設管理を行いました。今後も引き続き、より一層の顧客満足度の向上を図るため、担当課と連携し対策を講じます。特に「危機管理マニュアル」を活用し、事故防止の徹底を行います。			(所管評価) 公園利用者の安全確保やサービス水準の向上に努められ、おおむね適正に管理運営がなされている。利用者数及び利用料金について、昨年度に引き続き減少している。天候の影響のほか、新型コロナウイルス感染症の流行により人との距離を確保できるレジャーとしてキャンプが一時的に需要が高まったが、コロナの収束によりその反動が出ていると思われる。	
	(自己評価) 前年度の課題等を踏まえた改善目標、重点取組項目等を設定し、その内容について記載 利用者の安全、安心した施設づくりを実施することができました。その結果、顧客満足度、キャンプ場としての知名度もアップしています。来園者の様々な目的に対応しお客様満足度に着目して、公園内管理を徹底した。そのため常に美化されている公園を目指し遊歩道やアスレチック広場などの整備、木の枝刈による景色の確保もお客様からの喜びの声も多数いただけた。今後も自主事業同様の意識を持ち、利用者の意見を取り入れ、長崎県1番の自然公園としての施設を目指します。				
VI 課題等への対応	(自己評価) イベントについて、天体観測やキャンプのイベントなど、白岳自然公園の特性を活かした企画に積極的に取り組まれていた。また、清掃・点検・草刈などにより公園内に常に清潔で美しい状態に保つよう心掛られていた。今後も、安全で魅力ある施設づくりに取り組んでみたい。			(所管評価) イベントについて、天体観測やキャンプのイベントなど、白岳自然公園の特性を活かした企画に積極的に取り組まれていた。また、清掃・点検・草刈などにより公園内に常に清潔で美しい状態に保つよう心掛られていた。今後も、安全で魅力ある施設づくりに取り組んでみたい。	
	(所管評価) イベントについて、天体観測やキャンプのイベントなど、白岳自然公園の特性を活かした企画に積極的に取り組まれていた。また、清掃・点検・草刈などにより公園内に常に清潔で美しい状態に保つよう心掛られていた。今後も、安全で魅力ある施設づくりに取り組んでみたい。				

評価項目に係る評価区分

I～IIIの個別の評価項目

- S(優良): 協定書、仕様書等を上回る水準であり、特筆すべき実績や成果が認められる管理内容である。
- A(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。
- B(課題): 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。
- C(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。

I～IIIの総括

- S(優良): 評価基準がすべてA以上であり、かつSが過半数である。
- A(良好): 評価基準がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上(ただし、IIIについては75%以上)である。(上記以外)
- B(課題): 評価基準にCが1以下で残りがB以上(ただし、IIIについてはすべてB以上)である。(上記以外)
- C(要改善): 評価基準にCが2以上(ただし、IIIについては1以上)含まれている。

総合評価

令和6年度 総括評価票

施設所管部署: 都市整備部 公園緑地課 (内線: 2831)

施設名	長串山公園
指定管理者名	合同会社西海観光企画
指定期間	令和7年4月1日～令和10年3月31日 (3年0か月)

※ 自己評価は指定管理者が行い、所管評価は施設所管部署が行う。

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	評価意見			
I 実施体制	人員体制	事業計画書に則し、人員を過不足なく配置している。 必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A	[自己評価] 人員配置については、現在のところ特に問題はないが、財務状況については昨今の物価上昇がこちらの想定を上回っている。 [所管評価] 適切に配置・対応しており、施設の異常等については速やかに報告を受けている。		
	外部委託	事業計画書に則し、計画的に研修等を実施している。 委託内容は適切であり、市の承認を受けている。 外部委託について市内業者活用、協定書遵守に努めている。	A	A			
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A			
	個人情報保護	個人情報保護に関する法規等が遵守されている。 個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A			
	情報公開	情報公開に関する規程に基づき適切に運用されている。 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	A	A			
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。 点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	A	A			
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。 市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A			
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。 緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。 緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	A	A			
	財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	B	A			
	I 総括	業務の実施体制に関する評価 [本施設 18 項目/標準18項目]	A	A			
	II 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。 事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A		A	[自己評価] 施設が老朽化しているため、事故などが起きないように、気がけてこまめに対応・報告をしている。 [所管評価] 施設・設備の老朽化に関しては、ビジターセンターに雨漏りが生じるなど近年非常に多くなっているが、適宜報告をもらっており優先順位を協議したうえで対応している。なお、老朽化箇所の応急的な対応も適切に行っている。
		感染症対策	業務内容、施設の特性及び室内環境等に応じて、必要な感染防止対策を講じている。	A		A	
利用者対応		利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。 利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。 言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A			
事業運営		事業計画書に則し、事業を実施し目標を達成している。 施設の目的に沿って、自主事業を実施している。 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A			
維持管理		仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。 仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。 備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。 協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A			
環境配慮		協定書特記事項等に基づき省エネルギー等環境への配慮がなされている。	A	A			
広報活動		事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	A	A			
苦情等対応		苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。 苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A			
利用者満足度調査		利用者アンケートを実施し、その結果は妥当である。	A	A			
利用状況		利用者数、稼働率等は、適正な水準にある。	A	A			
II 総括		業務の内容・水準に関する評価 [本施設 19 項目/標準19項目]	A	A			
III 収支等		経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A		
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A			
	経費縮減	経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A			
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A			
III 総括	収支等に関する評価	A	A				
IV 総合評価	「I 実施体制」「II 内容・水準」「III 収支等」による総合評価	A	A				
V 特記事項 (成果、課題等)	(自己評価) 4月のイベントについてはコロナ禍以前の状態に戻し、ポスター掲示等やチラシ配布等の活動を行った。テレビ取材もあり集客効果はあったかと思う。観光バスも徐々にコロナ禍以前に戻りつつある。また、近年のアニメや漫画等のキャンプブームによって、キャンプでの利用客は増加傾向にある。			(所管評価) つつじ祭りの集客のための広告宣伝については、テレビ取材や長串山公園のPRポスターの作成等を積極的に行うことで、効果的な宣伝ができていたので今後も継続してもらいたい。例年の課題である、つつじ祭り期間以外の集客についても、キャンプブームにより増加傾向にあるため、公園の魅力向上につながる取り組みに期待したい。			
	(所管評価) ビジターセンターのレストランについては、週末のみの営業を行い、平日はお弁当を販売することで対応した。宴会等の貸し切り限定での営業も行った。また、キャンプ利用はある程度認知されているが、イベント期間以外の公園利用についてはあまり認知されていないため、ホームページでの告知のほかに、X(旧Twitter)などのSNS利用を開始した。あと、単純に急激な物価上昇がづらい。消耗品がものによっては倍以上の価格になっている。						
VI 課題等への対応	前年度の課題等を踏まえた改善目標、重点取組項目等を設定し、その内容について記載 (自己評価) ビジターセンターのレストランについては、週末のみの営業を行い、平日はお弁当を販売することで対応した。宴会等の貸し切り限定での営業も行った。また、キャンプ利用はある程度認知されているが、イベント期間以外の公園利用についてはあまり認知されていないため、ホームページでの告知のほかに、X(旧Twitter)などのSNS利用を開始した。あと、単純に急激な物価上昇がづらい。消耗品がものによっては倍以上の価格になっている。			(所管評価) ビジターセンターのレストランについては、利用者の利便性向上のために対応いただいている。施設の老朽化が急速に進行してきているが、市と指定管理者とで連絡を密に取り合い優先順位をつけて計画的に対応できている。また、利用者の集客のための新たな広報手段も導入されており、評価できる。			
	(所管評価) ビジターセンターのレストランについては、利用者の利便性向上のために対応いただいている。施設の老朽化が急速に進行してきているが、市と指定管理者とで連絡を密に取り合い優先順位をつけて計画的に対応できている。また、利用者の集客のための新たな広報手段も導入されており、評価できる。						

評価項目に係る評価区分

I～IIIの個別の評価項目

- S(優良): 協定書、仕様書等を上回る水準であり、特筆すべき実績や成果が認められる管理内容である。
- A(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。
- B(課題): 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。
- C(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。

令和6年度 総括評価票

施設所管部署: 都市整備部 公園緑地課 (内線: 2880)

施設名	中央公園
指定管理者名	庭建パークマネジメント株式会社
指定期間	令和4年4月1日～令和23年3月31日 (20年0か月)

※ 自己評価は指定管理者が行い、所管評価は施設所管部署が行う。

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	評価意見		
I 実施体制	人員体制	事業計画書に則し、人員を過不足なく配置している。 必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。 事業計画書に則し、計画的に研修等を実施している。	A A A	A A A	[自己評価] 昨年度の実績、反省を活かし、効率的な運営を行うことができた。適切な人員体制配置を行い、公園利用者の利便性の向上や過ごしやすい空間作りを努めた。 [所管評価] 協定書に基づいた報告書等、滞りなく提出されている。 また、市との情報共有・連携も良好である。	
	外部委託	委託内容は適切であり、市の承認を受けている。 外部委託について市内業者活用、協定書遵守に努めている。	A A	A A		
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A		
	個人情報保護	個人情報保護に関する法規等が遵守されている。 個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A A	A A		
	情報公開	情報公開に関する規程に基づき適切に運用されている。 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	A A	A A		
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。 点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	A A	A A		
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。 市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A A	A A		
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。 緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。 緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	A A A	A A A		
	財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	A	A		
	I 総括	業務の実施体制に関する評価 [本施設 項目/標準18項目]	A	A		
	II 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。 事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A A		A A
		感染症対策	業務内容、施設の特性及び室内環境等に応じて、必要な感染防止対策を講じている。	A		A
利用者対応		利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。 利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。 言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A A A	A A A		
事業運営		事業計画書に則し、事業を実施し目標を達成している。 施設の目的に沿って、自主事業を実施している。 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A A A	A A A		
維持管理		仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。 仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。 備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。 協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A A A A	A A A A		
環境配慮		協定書特記事項等に基づき省エネルギー等環境への配慮がなされている。	A	A		
広報活動		事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	A	A		
苦情等対応		苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。 苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A A	A A		
利用者満足度調査		利用者アンケートを実施し、その結果は妥当である。	A	A		
利用状況		利用者数、稼働率等は、適正な水準にある。	A	A		
II 総括	業務の内容・水準に関する評価 [本施設 項目/標準19項目]	A	A			
III 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A		
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A		
	経費縮減	経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A		
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A		
III 総括	収支等に関する評価	A	A			
IV 総合評価	「I 実施体制」「II 内容・水準」「III 収支等」による総合評価	A	A			
V 特記事項 (成果、課題等)	(自己評価) イベントについては新規性のあるコンテンツを取り入れ、飽きのこない催しの開催を行った。国際フォーラムの誘致や、夏祭りへの2万人の動員も成功し、佐世保市の新しい交流の拠点となってきた実感がある。各施設運営者も公園内店舗としての意識をもってサービスの提供に繋がっているため、利用者の利便性向上にむけてコンソーシアム・テナント会の連携を引き続き強化する。			(所管評価) イベントの内容に幅広い世代を取り込む工夫がなされ、利用者の年齢層が広がったことについて評価できる。また、SDGsフェスティバルや夏祭り等は、中央公園イベントとして市民に定着しつつある。市外やクルーズ船観光客の引込みと、さらなる公園利用拡充に向けたコンテンツ育成等取組を期待する。		
	(所管評価) 前年度の課題であったインバウンド客を含む観光客誘致に向け広報宣伝を検討したが、大型バスの駐車場利用は増加したにも関わらず、ターゲットの目的と現在の公園の事業内容に乖離があり公園利用につながらないことがわかったため、次年度には新たなコンテンツを導入し、より幅広い層の誘致に挑戦する。維持管理面においては年間計画に沿って効率的に取り組むことができ、老朽化している樹木や公園施設についても安全確保を第一とし適切に対応できた。					
VI 課題等への対応	(自己評価) 前年度の課題であったインバウンド客を含む観光客誘致に向け広報宣伝を検討したが、大型バスの駐車場利用は増加したにも関わらず、ターゲットの目的と現在の公園の事業内容に乖離があり公園利用につながらないことがわかったため、次年度には新たなコンテンツを導入し、より幅広い層の誘致に挑戦する。維持管理面においては年間計画に沿って効率的に取り組むことができ、老朽化している樹木や公園施設についても安全確保を第一とし適切に対応できた。			(所管評価) 供用開始から3年が経過し、中央公園の利用形態が定着しつつあるが、現状に満足せず、社会情勢の変化に対応した公園づくりへの取組をしっかり行っている点が評価できる。事業提案、年度マネジメント計画に基づき、よりよい公園運営の実現に期待する。		
	(所管評価) 前年度の課題であったインバウンド客を含む観光客誘致に向け広報宣伝を検討したが、大型バスの駐車場利用は増加したにも関わらず、ターゲットの目的と現在の公園の事業内容に乖離があり公園利用につながらないことがわかったため、次年度には新たなコンテンツを導入し、より幅広い層の誘致に挑戦する。維持管理面においては年間計画に沿って効率的に取り組むことができ、老朽化している樹木や公園施設についても安全確保を第一とし適切に対応できた。					

評価項目に係る評価区分

I～IIIの個別の評価項目

- S(優良): 協定書、仕様書等を上回る水準であり、特筆すべき実績や成果が認められる管理内容である。
- A(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。
- B(課題): 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。
- C(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。

I～IIIの総括

- S(優良): 評価基準がすべてA以上であり、かつSが過半数である。

令和6年度 総括評価票

施設所管部署: 保健福祉部 保健福祉政策課 (内線: 5520)

施設名	佐世保市福祉活動プラザ
指定管理者名	社会福祉法人 むすび会
指定期間	令和6年 4月 1日 ~ 令和11年 3月 31日 (5年 0か月)

※ 自己評価は指定管理者が行い、所管評価は施設所管部署が行う。

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	評価意見			
I 実施体制	人員体制	事業計画書に則し、人員を過不足なく配置している。 必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。 事業計画書に則し、計画的に研修等を実施している。	A A A	A A A	[自己評価] 法令を守り、人員体制、業務管理、実施体制も問題なく遂行できている。 [所管評価] 実施体制は、協定書及び仕様書通りに遂行されていることが確認された。		
	外部委託	委託内容は適切であり、市の承認を受けている。 外部委託について市内業者活用、協定書遵守に努めている。	A A	A A			
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A			
	個人情報保護	個人情報保護に関する法規等が遵守されている。 個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A A	A A			
	情報公開	情報公開に関する規程に基づき適切に運用されている。 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	A A	A A			
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。 点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	A A	A A			
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。 市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A A	A A			
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。 緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。 緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	A A A	A A A			
	財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	A	A			
	I 総括	業務の実施体制に関する評価 [本施設 18項目/標準18項目]	A	A			
	II 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。 事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A A		A A	[自己評価] 施設の維持・管理は基より、利用者への対応、施設の利用、事業運営等についても、ほぼ計画通り予定した事業を実施し、昨年と同等の成果は上げられたと思う。 [所管評価] 利用者がより利用しやすい施設運営に努めた。いずれも計画どおり事業が実施され、概ね目標を達成した。
		感染症対策	業務内容、施設の特性及び室内環境等に応じて、必要な感染防止対策を講じている。	A		A	
利用者対応		利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。 利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。 言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A A A	A A A			
事業運営		事業計画書に則し、事業を実施し目標を達成している。 施設の目的に沿って、自主事業を実施している。 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B A A	A A A			
維持管理		仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。 仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。 備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。 協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A A A A	A A A A			
環境配慮		協定書特記事項等に基づき省エネルギー等環境への配慮がなされている。	A	A			
広報活動		事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	A	A			
苦情等対応		苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。 苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A A	A A			
利用者満足度調査		利用者アンケートを実施し、その結果は妥当である。	A	A			
利用状況		利用者数、稼働率等は、適正な水準にある。	B	A			
II 総括		業務の内容・水準に関する評価 [本施設 項目/標準19項目]	A	A			
III 収支等		経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A		
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A			
	経費縮減	経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A			
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A			
III 総括	収支等に関する評価	A	A				
IV 総合評価	「I 実施体制」「II 内容・水準」「III 収支等」による総合評価	A	A				
V 特記事項 (成果、課題等)	(自己評価) 安心安全に利用していただくために、引き続き利用後の清掃・消毒を行ってきた。また、多目的トイレ、並びに赤ちゃんの駅と、酷暑時の避難場所としての活用を推進し、一般の方の利用も増えており、今後もプラザの認知度を高める努力を続ける。 会館の利用も酷暑時にやや減少したものの、やや増加しており、より利用しやすい施設となるように努める。 委託事業については目標を達成していないものもあるが、各々取り組みはしており、目標達成に今後も努力する。			(所管評価) 猛暑時の避難場所や赤ちゃんの駅の取り組みを行うなど、利用者の利便性・利用率の向上が図られ、適正な施設運営が行われた。また、いずれも計画どおり事業が実施され、概ね目標を達成した。			
	(所管評価) 前年度の課題等を踏まえた改善目標、重点取組項目等を設定し、その内容について記載 (自己評価) 会館を安心安全に利用していただくために、今後も清掃・消毒を継続する。 入居団体の活動支援(イベント事業)も引き続き企画するとともに、一般の利用者にも気軽に利用していただけるように(多目的トイレ、赤ちゃんの駅)PR等を行う。 事業についても、年間計画を立てて計画的に実施し、次年度に向けた実施についても考えながら推進する。						
VI 課題等への対応	(自己評価) 会館を安心安全に利用していただくために、今後も清掃・消毒を継続する。 入居団体の活動支援(イベント事業)も引き続き企画するとともに、一般の利用者にも気軽に利用していただけるように(多目的トイレ、赤ちゃんの駅)PR等を行う。 事業についても、年間計画を立てて計画的に実施し、次年度に向けた実施についても考えながら推進する。			(所管評価) 施設の利用者は増加したものの、福祉目的以外での利用者は料金改定の影響もあってか減少した。今後も福祉活動のための施設利用を促していくことを本懐としながらも、施設全体の稼働率向上に努めていただきたい。			
	(所管評価) 施設の利用者は増加したものの、福祉目的以外での利用者は料金改定の影響もあってか減少した。今後も福祉活動のための施設利用を促していくことを本懐としながらも、施設全体の稼働率向上に努めていただきたい。						

評価項目に係る評価区分

I～IIIの個別の評価項目

- S(優良): 協定書、仕様書等を上回る水準であり、特筆すべき実績や成果が認められる管理内容である。
- A(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。
- B(課題): 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。
- C(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。

I～IIIの総括

- S(優良): 評価基準がすべてA以上であり、かつSが過半数である。
- A(良好): 評価基準がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上(ただし、IIIについては75%以上)である。(上記以外)

令和6年度 総括評価票

施設所管部署: 保健福祉部 長寿社会課 (内線: 71-5322)

施設名	佐世保市宇久高齢者生活福祉センター
指定管理者名	社会福祉法人 佐世保市社会福祉協議会
指定期間	令和5年4月1日～令和10年3月31日 (5年 か月)

※ 自己評価は指定管理者が行い、所管評価は施設所管部署が行う。

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	評価意見	
I 実施体制	人員体制	事業計画書に則し、人員を過不足なく配置している。	A	A	[自己評価] 職員のスキルアップ向上に向けては主に内部研修を実施し、外部研修は少ないが必要に応じてオンライン研修に参加している。 [所管評価] 虐待防止や個人情報の取り扱い、接遇マナーや感染症予防、食中毒についてなど様々な研修を実施・オンラインにて参加しており、入居者の安心した施設生活のために積極的に取り組む姿勢が見られた。
	外部委託	委託内容は適切であり、市の承認を受けている。	A	A	
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A	
	個人情報保護	個人情報保護に関する法規等が遵守されている。	A	A	
	情報公開	情報公開に関する規程に基づき適切に運用されている。	A	A	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A	
	連絡調整	点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	A	A	
	緊急対応	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	A	A	
	財務状況	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A	
		事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A	
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的な訓練等を行っている。	A	A	
		緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	A	A	
	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	A	A		
I 総括	業務の実施体制に関する評価 [本施設 項目/標準18項目]	A	A		
II 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	A	A	[自己評価] 施設の清掃・衛生管理については、感染症対策も含めて維持管理に努めている。 [所管評価] 入館時の検温と消毒、マスク着用、面会場所の制限を引き続き行うとともに、施設共有部分の消毒、清掃を日々徹底しており、感染症対策を含めた維持管理に努めている。
	感染症対策	業務内容、施設の特性及び室内環境等に応じて、必要な感染防止対策を講じている。	A	A	
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	A	A	
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A	
	事業運営	事業計画書に則し、事業を実施し目標を達成している。	A	A	
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	A	A	
		事業内容がサービス水準の向上に寄っている。	A	A	
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	A	
		仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	A	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A	
環境配慮	協定書特記事項等に基づき省エネルギー等環境への配慮がなされている。	A	A		
広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	A	A		
苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A		
	苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A		
利用者満足度調査	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当である。	A	A		
利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準にある。	A	A		
II 総括	業務の内容・水準に関する評価 [本施設 項目/標準19項目]	A	A		
III 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A	
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A	
	経費縮減	経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A	
III 総括	収支等に関する評価	A	A		
IV 総合評価	「I 実施体制」「II 内容・水準」「III 収支等」による総合評価		A	A	
V 特記事項 (成果、課題等)	(自己評価) 入居者が安心して生活が送れるよう定期研修を行い対応力向上に努めている。感染症対策については、地域内の状況を見極めながら対応している。				
	(所管評価) 定期研修の積極的な実施、感染症対策は島内の感染状況を見ながら柔軟な対応を行っている。その他にも入居者が安心して生活を送れるよう、その日の入居者の体調や身体状況を見て普段段階利用の方にエレベーターをすすめるなど工夫して声掛けをしていた。夜間対応も必要に応じて回数を増やすなど、入居者の安全を第一に考え運営している様子が見られた。				
VI 課題等への対応	前年度の課題等を踏まえた改善目標、重点取組項目等を設定し、その内容について記載				
	(自己評価) 地域との交流では、施設一部を週1回の頻度でいきいき百歳体操の場として提供し入居者若干名参加したり、個別のボランティアさん(話し相手や散歩付添)や、児童センターの児童(年数回)や高校生(年1回)との交流事業を行うなど地域とのかわりを図っている。 (所管評価) ここ数年は感染症対策で地域交流が希薄になっていたものの、今年度は感染症流行前の交流が戻りつつある様子だった。いきいき100歳体操の参加者数は昨年度と比べて参加者が増加しているとのことだった。島内の感染状況に柔軟に対応しながらも、入居者が健康で明るい生活が送れるよう、引き続き継続してほしい。				

評価項目に係る評価区分

I～IIIの個別の評価項目

- S(優良): 協定書、仕様書等を上回る水準であり、特筆すべき実績や成果が認められる管理内容である。
- A(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。
- B(課題): 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。
- C(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。

I～IIIの総括

- S(優良): 評価基準がすべてA以上であり、かつSが過半数である。
- A(良好): 評価基準がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上(ただし、IIIについては75%以上)である。(上記以外)
- B(課題): 評価基準にCが1以下で残りがB以上(ただし、IIIについてはすべてB以上)である。(上記以外)
- C(要改善): 評価基準にCが2以上(ただし、IIIについては1以上)含まれている。

総合評価

- S(優良): 総括(I～III)がすべてA以上であり、かつSが2以上である。

令和6年度 総括評価票

施設所管部署: 保健福祉部 障がい福祉課 課 (内線: 71-5101)

施設名	障害福祉サービス事業所 佐世保市立あすなろ作業所
指定管理者名	社会福祉法人むすび会
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日 (5年0か月)

※ 自己評価は指定管理者が行い、所管評価は施設所管部署が行う。

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	評価意見	
I 実施体制	人員体制	事業計画書に則し、人員を過不足なく配置している。	A	A	[自己評価] 協定書等及び法令を遵守した実施体制で事業運営に努めている。 [所管評価] 協定書・仕様書等に基づき適切な実施体制が整えられている。
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A	
		事業計画書に則し、計画的に研修等を実施している。	A	A	
	外部委託	委託内容は適切であり、市の承認を受けている。	A	A	
		外部委託について市内業者活用、協定書遵守に努めている。	A	A	
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A	
	個人情報保護	個人情報保護に関する法規等が遵守されている。	A	A	
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A	
	情報公開	情報公開に関する規程に基づき適切に運用されている。	A	A	
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	A	A	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A	
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	A	A	
連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	A	A		
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A		
緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A		
	緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	A	A		
	緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	A	A		
財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	A	A		
I 総括	業務の実施体制に関する評価 [本施設 18 項目/標準18項目]	A	A		
II 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	A	A	[自己評価] 利用者の満足度を高めるために、自主的業務等を企画し運営することを継続している。昨年以上に情報発信等に取り組み、活動状況等をホームページを活用して発信に心掛けた。 [所管評価] 協定書等に基づき適切に管理運営されている。
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A	
	感染症対策	業務内容、施設の特性及び室内環境等に応じて、必要な感染防止対策を講じている。	A	A	
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	A	A	
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A	
	事業運営	事業計画書に則し、事業を実施し目標を達成している。	A	A	
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	A	A	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A	
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	A	
		仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	A	
	協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A		
環境配慮	協定書特記事項等に基づき省エネルギー等環境への配慮がなされている。	A	A		
広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	A	A		
苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A		
	苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A		
利用者満足度調査	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当である。	A	A		
利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準にある。	A	A		
II 総括	業務の内容・水準に関する評価 [本施設 19 項目/標準19項目]	A	A		
III 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A	
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A	
	経費縮減	経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A	
III 総括	収支等に関する評価	A	A		
IV 総合評価	「I 実施体制」「II 内容・水準」「III 収支等」による総合評価	A	A		
V 特記事項 (成果、課題等)	(自己評価) 協定書等及び法令を遵守して事業運営をすることにより、利用者及び家族からの評価も高まっており、事業運営においては、「工賃向上」や「生活の質の向上」を中心に自主的業務を開催することにより、利用者の自立へ寄与できている。一方、各方面からの利用希望等があったが、法令に定められる受け入れ限度を超えることが予測されたため、他事業所への紹介を行うような形となった。今後、利用ニーズに応じたサービス種類や受け入れ定員の検討などを行う必要性が出てきている。				
	(所管評価) 協定書等に基づき適切な管理運営がなされている。 受注先の新規拡大に向けた継続的な営業活動や単価の向上により、本年度も安定的な営業実績、工賃を達成している。また、就労支援のみならず、日帰り旅行や季節にあつた行事等の生活支援の取り組みも自主的に行っている。 当該施設は令和7年度末に払下げが予定されているため、利用者の利便性が低下せぬように、利用者やご家族の理解を得ながらスムーズな事業譲渡ができるよう、各関係部門と連携し準備を進めていきたい。また、民営化後の事業展開を視野に入れ、日頃から利用者のニーズや障がい福祉サービスの動向を敏感に把握しつつ、事業計画を検討されたい。				
VI 課題等への対応	前年度の課題等を踏まえた改善目標、重点取組項目等を設定し、その内容について記載 (自己評価) 令和5年度において、一定時期(2か月程度)の期間、有資格者の配置が困難な状況があつたが、令和6年度は法人全体での人事異動を行い、過不足なく職員の配置を行った。また、当事業所における職員の離職もなく、利用者支援を行う上で必要な外部研修への参加や、内部研修を実施するなどして、職員の能力向上につなげることができた。				
	(所管評価) 施設に関して、老朽化が進んでおり修繕必要箇所が発生しやすい状況であるが、自主的な保全・点検を継続しつつ、施設全体の利用者の安全性・快適性を確保することを期待する。事務処理についてはこれまで紙によるアナログの管理が多かつたが、AI等を活用したDX化を実現すべく、メーカーと協議、検討を進めており、効率的で動きやすい職場づくりに力を入れている。				

評価項目に係る評価区分

I～IIIの個別の評価項目

- S(優良): 協定書、仕様書等を上回る水準であり、特筆すべき実績や成果が認められる管理内容である。
- A(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。
- B(課題): 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。

令和6年度 総括評価票

施設所管部署: 保健福祉部 障がい福祉課 課 (内線: 71-5101)

施設名	障害福祉サービス事業所 佐世保市立おぞら作業所
指定管理者名	社会福祉法人むすび会
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日 (5年0か月)

※ 自己評価は指定管理者が行い、所管評価は施設所管部署が行う。

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	評価意見	
I 実施体制	人員体制	事業計画書に則し、人員を過不足なく配置している。	A	A	[自己評価] 協定書等及び法令を遵守した実施体制で事業運営に努めている。 [所管評価] 協定書・仕様書等に基づき適切な実施体制が整えられている。
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A	
		事業計画書に則し、計画的に研修等を実施している。	A	A	
	外部委託	委託内容は適切であり、市の承認を受けている。	A	A	
		外部委託について市内業者活用、協定書遵守に努めている。	A	A	
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A	
	個人情報保護	個人情報保護に関する法規等が遵守されている。	A	A	
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A	
	情報公開	情報公開に関する規程に基づき適切に運用されている。	A	A	
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	A	A	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A	
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	A	A	
連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	A	A		
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A		
緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A		
	緊急時のマニュアルが整備され、定期的な訓練等を行っている。	A	A		
財務状況	緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	A	A		
	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	A	A		
I 総括	業務の実施体制に関する評価 [本施設 18 項目/標準18項目]	A	A		
II 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	A	A	[自己評価] 利用者の満足度を高めるために、自主的業務等を企画し運営することを継続している。昨年以上に情報発信等に取り組み、活動状況等をホームページを活用して発信に心掛けた。 [所管評価] 協定書等に基づき適切に管理運営されている。
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A	
	感染症対策	業務内容、施設の特性及び室内環境等に応じて、必要な感染防止対策を講じている。	A	A	
		利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	A	A	
	利用者対応	利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A	
	事業運営	事業計画書に則し、事業を実施し目標を達成している。	A	A	
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	A	A	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A	
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	A	
		仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	A	
環境配慮	協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A		
	協定書特記事項等に基づき省エネルギー等環境への配慮がなされている。	A	A		
広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	A	A		
	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A		
苦情等対応	苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A		
	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当である。	A	A		
利用者満足度調査	利用者数、稼働率等は、適正な水準にある。	A	A		
利用状況		A	A		
II 総括	業務の内容・水準に関する評価 [本施設 19 項目/標準19項目]	A	A		
III 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A	
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A	
	経費縮減	経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A	
III 総括	収支等に関する評価	A	A		
IV 総合評価	「I 実施体制」「II 内容・水準」「III 収支等」による総合評価	A	A		
V 特記事項 (成果、課題等)	(自己評価) 協定書等及び法令を遵守して事業運営をすることにより、利用者及び家族からの評価も高まっており、事業運営においては、「工賃向上」や「生活の質の向上」を中心に自主的業務を開催することにより、利用者の自立へ寄与できている。一方で、行動障がい(他害行為)等がある方による、他の利用者への他害行為による怪我が発生した。今後、行動障がい等がある方々への支援の質を向上することにより、どなたでも安心して利用できる事業所作りが必要となる。				
	(所管評価) 協定書等に基づき適切な管理運営がなされている。 受注先の新規拡大に向けた継続的な営業活動や単価の向上により、本年度も安定的な支払実績、工賃を達成している。また、就労支援のみならず、日帰り旅行や季節にあつた行事等の生活支援の取り組みも自主的に行っている。 当該施設は令和7年度末に払下げが予定されているため、利用者の利便性が低下せぬように、利用者やご家族の理解を得ながらスムーズな事業譲渡ができるよう、各関係部門と連携し準備を進めていきたい。また、民営化後の事業展開を視野に入れ、日頃から利用者のニーズや障がい福祉サービスの動向を敏感に把握しつつ、事業計画を検討されたい。				
VI 課題等への対応	前年度の課題等を踏まえた改善目標、重点取組項目等を設定し、その内容について記載				
	(自己評価) 職員の質の向上及び定着を図る観点から、内部研修のみならず外部研修への参加を積極的に取り組み、職員の定着度は高まってきている。				
	(所管評価) 施設に関して、老朽化が進んでおり修繕必要箇所が発生しやすい状況であるが、自主的な保全・点検を継続しつつ、施設全体の利用者の安全性・快適性を確保することを期待する。事務処理についてはこれまで紙によるアナログの管理が多かったが、AI等を活用したDX化を実現すべく、メーカーと協議、検討を進めており、効率的で働きやすい職場づくり力を入れている。				

評価項目に係る評価区分

I～IIIの個別の評価項目

- S(優良): 協定書、仕様書等を上回る水準であり、特筆すべき実績や成果が認められる管理内容である。
- A(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。
- B(課題): 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。

令和6年度 総括評価票

施設所管部署: 保健福祉部 障がい福祉課 (内線: 71-5101)

施設名	サン・アビリティーズ佐世保
指定管理者名	社会福祉法人 むすび会
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日 (5年 か月)

※ 自己評価は指定管理者が行い、所管評価は施設所管部署が行う。

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	評価意見	
I 実施体制	人員体制	事業計画書に則し、人員を過不足なく配置している。 必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。 事業計画書に則し、計画的に研修等を実施している。	A	A	[自己評価] 協定書に基づいた適切な実施体制となっている。 [所管評価] 協定書に基づき適切に管理がなされている。
	外部委託	委託内容は適切であり、市の承認を受けている。 外部委託について市内業者活用、協定書遵守に努めている。	A	A	
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A	
	個人情報保護	個人情報保護に関する法規等が遵守されている。 個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A	
	情報公開	情報公開に関する規程に基づき適切に運用されている。 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	A	A	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。 点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	A	A	
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。 市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A	
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。 緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。 緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	A	A	
	財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	A	A	
	I 総括	業務の実施体制に関する評価 [本施設 18 項目/標準18項目]	A	A	
II 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。 事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A	[自己評価] 快適な利用が出来るようサービスの向上に努めている。 [所管評価] 協定書等に基づき適切に管理運営されている。
	感染症対策	業務内容、施設の特性及び室内環境等に応じて、必要な感染防止対策を講じている。	A	A	
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。 利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。 言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A	
	事業運営	事業計画書に則し、事業を実施し目標を達成している。 施設の目的に沿って、自主事業を実施している。 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A	
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。 仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。 備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。 協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A	
	環境配慮	協定書特記事項等に基づき省エネルギー等環境への配慮がなされている。	A	A	
	広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	A	A	
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。 苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A	
	利用者満足度調査	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当である。	A	A	
	利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準にある。	A	A	
II 総括	業務の内容・水準に関する評価 [本施設 19 項目/標準19項目]	A	A		
III 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A	
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A	
	経費縮減	経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A	
III 総括	収支等に関する評価	A	A		
IV 総合評価	「I 実施体制」「II 内容・水準」「III 収支等」による総合評価	A	A		
V 特記事項 (成果、課題等)	(自己評価)	施設管理瑕疵とならないよう、点検・対策を確実に実施することで利用者の安全確保に努めている。 感染症対策としてのマスクの着用、検温、消毒などに継続的に努めており、利用者の安全安心につながっている。刷新したホームページの活用により、毎月実施の文化事業、スポーツ大会、その他行事等の情報提供を行っている。また、館内の情報コーナーにおいてもポスター掲示等により、適時情報提供に努めている。年時計画に基づいて定期的に障がい者スポーツ大会、文化事業等自主事業の開催を行っている。他の障がい者事業所等へも参加を呼びかけている。			
	(所管評価)	協定書等に基づき適切な管理運営がなされている。 自主的に衛生対策、健康管理等を継続しながら、スポーツ大会や文化事業等の開催等の自主事業を適切に実施している。 また、利用者の利便性・安全性向上のため、利用申出書の記載欄を簡略化したり、隣接する自動車工場の出入口にカーブミラーを設置したりするなど、関係者と調整を図り、自主的に数々の改善を進めていただいた。			
VI 課題等への対応	(自己評価)	前年度の課題等を踏まえた改善目標、重点取組項目等を設定し、その内容について記載 日頃から施設のメンテナンスに努め、危険を未然防止することで利用者の安全確保を図る。ホームページの活用により適時情報を更新しているが、今後更に分野を広げていくなど広報活動に努める。スポーツ大会の開催にあたっては障がい者スポーツ振興団体等との連携により、技術の向上を図る。			
	(所管評価)	施設に関して、老朽化が進んでおり修繕必要箇所が発生しやすい状況であるが、自主的な保全・点検を継続しつつ、優先順位をつけて効果的な修繕ができるよう、障がい福祉課と情報共有し、施設全体の利用者の安全性・快適性の向上を実現していくことを期待する。 令和7年度は第25回国民文化祭・障害者芸術祭の開催が予定されており、また指定管理期間の最後の年でもあることから、障がい者の福祉増進・文化活動発展のため、より一層の管理運営に努められたい。事務処理についてはこれまで紙によるアナログの管理が多かったが、AI等を活用したDX化を実現すべく、メーカーと協議、検討を進めており、効率的で動きやすい職場づくりに力を入れている。			

評価項目に係る評価区分

I～IIIの個別の評価項目

- S(優良): 協定書、仕様書等を上回る水準であり、特筆すべき実績や成果が認められる管理内容である。
- A(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。
- B(課題): 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。
- C(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。

I～IIIの総括

- S(優良): 評価基準がすべてA以上であり、かつSが過半数である。
- A(良好): 評価基準がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上(ただし、IIIについては75%以上)である。(上記以外)
- B(課題): 評価基準にCが1以下で残りがB以上(ただし、IIIについてはすべてB以上)である。(上記以外)

令和6年度 総括評価票

施設所管部署: 保健福祉部 健康づくり課 (内線: 71-5532)

施設名	佐世保市老人・身体障害者憩いの家「いでゆ荘」
指定管理者名	株式会社サンエル
指定期間	令和6年 4月 1日 ~ 令和7年 3月 31日 (4年 か月)

※ 自己評価は指定管理者が行い、所管評価は施設所管部署が行う。

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	評価意見	
I 実施体制	人員体制	事業計画書に則し、人員を過不足なく配置している。	A	A	[自己評価] 個人情報保護については、平成24年6月14日ISO27001認証を取得し適正に努めています。 毎月定例会議にて全体の情報共有を行い、適切な管理運営に努めました。 [所管評価] 仕様書に沿って適正に管理されており、設備不具合や利用者トラブル等についての情報も都度情報共有を図っていただいております。
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A	
		事業計画書に則し、計画的に研修等を実施している。	A	A	
	外部委託	委託内容は適切であり、市の承認を受けている。	A	A	
		外部委託について市内業者活用、協定書遵守に努めている。	A	A	
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A	
	個人情報保護	個人情報保護に関する法規等が遵守されている。	A	A	
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A	
	情報公開	情報公開に関する規程に基づき適切に運用されている。	A	A	
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	A	A	
		業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A	
	点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	A	A		
	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	A	A		
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A		
緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A		
	緊急時のマニュアルが整備され、定期的な訓練等を行っている。	A	A		
	緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	A	A		
財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	A	A		
I 総括	業務の実施体制に関する評価 [本施設 項目/標準18項目]	A	A		
II 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	A	A	[自己評価] 快適な環境体制の構築に努め、ポスティングチラシを配布する広報活動を行い、利用者数増加に尽力しました。 [所管評価] 適正な管理が行われており、利用者についてもポスティングによる呼び込み等により前年度比15.9%増(3,139人増)で大幅増となっております。
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A	
	感染症対策	業務内容、施設の特性及び室内環境等に応じて、必要な感染防止対策を講じている。	A	A	
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	A	A	
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A	
	事業運営	事業計画書に則し、事業を実施し目標を達成している。	A	A	
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	A	A	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A	
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	A	
		仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A	
備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。		A	A		
	協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A		
環境配慮	協定書特記事項等に基づき省エネルギー等環境への配慮がなされている。	A	A		
広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	A	A		
苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A		
	苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A		
利用者満足度調査	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当である。	A	A		
利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準にある。	A	A		
II 総括	業務の内容・水準に関する評価 [本施設 項目/標準19項目]	A	A		
III 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A	
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A	
	経費縮減	経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A	
III 総括	収支等に関する評価	A	A		
IV 総合評価	「I実施体制」「II内容・水準」「III収支等」による総合評価	A	A		
V 特記事項 (成果、課題等)	(自己評価) ポスティングによる広報活動や、カラオケ発表会・生バンド演奏会を開催し、結果として利用者増加の成果となりました。 建物・設備の老朽化は否めませんが、利用者の安全性や緊急性を優先に順次修繕を行い、運営管理に努めました。				
	(所管評価) 自己評価にもあるとおり、指定管理者により広報活動が積極的に行われることで、前年度比で大幅な利用者増となっております。 また、日頃から細かな事務連絡もされていることから、R5の連絡調整、広報活動のB評価をA評価と修正しています。 設備等の老朽化については、要修繕箇所に優先度順位付けを行い高順位の部分からの計画的修繕が必要と考えます。				
VI 課題等への対応	前年度の課題等を踏まえた改善目標、重点取組項目等を設定し、その内容について記載 (自己評価) 今年度は利用者増加に重点を置き、ポスティングによる広報活動や、イベントを開催し、結果として利用者増加の成果となりました。				
	(所管評価) 床下のシロアリ駆除や熱交換器など優先度の高い部分についての対応を行いました。他にも細かい部分で優先度の高い修繕がある一方で、突発的な修繕も発生する可能性もあるため、状況を見極めながら計画的な施設維持を行いたいと思います。				

評価項目に係る評価区分

I～IIIの個別の評価項目

- S(優良): 協定書、仕様書等を上回る水準であり、特筆すべき実績や成果が認められる管理内容である。
- A(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。
- B(課題): 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。
- C(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。

I～IIIの総括

- S(優良): 評価基準がすべてA以上であり、かつSが過半数である。
- A(良好): 評価基準がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上(ただし、IIIについては75%以上)である。(上記以外)
- B(課題): 評価基準にCが1以下で残りがB以上(ただし、IIIについてはすべてB以上)である。(上記以外)
- C(要改善): 評価基準にCが2以上(ただし、IIIについては1以上)含まれている。

令和6年度 総括評価票

施設所管部署: 保健福祉部 健康づくり課 (内線: 5532)

施設名	佐世保市鹿町温泉
指定管理者名	株式会社クリル
指定期間	令和2年4月1日～令和7年3月31日 (5年0か月)

※ 自己評価は指定管理者が行い、所管評価は施設所管部署が行う。

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	評価意見			
I 実施体制	人員体制	事業計画書に則し、人員を過不足なく配置している。 必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	B	[自己評価] 事業部門ではに則し運営できた [所管評価] 人員が限られていることもあり、市への報告等の遅延等がみられました。		
	外部委託	事業計画書に則し、計画的に研修等を実施している。 委託内容は適切であり、市の承認を受けている。	A	A			
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A			
	個人情報保護	個人情報保護に関する法規等が遵守されている。 個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A			
	情報公開	情報公開に関する規程に基づき適切に運用されている。 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	A	A			
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。 点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	A	A			
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。 市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	B			
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。 緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	A	A			
	財務状況	緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。 団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	A	A			
	I 総括	業務の実施体制に関する評価 [本施設 18 項目/標準18項目]	A	A			
	II 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。 事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A		A	[自己評価] 職員間で研修等を行い接客マナー向上に努めた [所管評価] 利用者からの苦情について速やかに健康づくり課へ報告し対応を検討する姿勢がみられました。利用者アンケートにおけるサービスの満足度も高かったため、サービス水準の向上が図られていると評価します。
		感染症対策	業務内容、施設の特性及び室内環境等に応じて、必要な感染防止対策を講じている。	A		A	
		利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。 利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A		A	
事業運営		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。 事業計画書に則し、事業を実施し目標を達成している。 施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	A	A			
維持管理		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。 仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。 仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A			
環境配慮		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。 協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A			
広報活動		協定書特記事項等に基づき省エネルギー等環境への配慮がなされている。 事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	A	A			
苦情等対応		苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。 苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A			
利用者満足度調査		利用者アンケートを実施し、その結果は妥当である。	A	A			
利用状況		利用者数、稼働率等は、適正な水準にある。	A	A			
II 総括		業務の内容・水準に関する評価 [本施設 19 項目/標準19項目]	A	A			
III 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A			
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A			
	経費縮減	経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A			
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A			
III 総括	収支等に関する評価	A	A				
IV 総合評価	「I 実施体制」「II 内容・水準」「III 収支等」による総合評価	A	A				
V 特記事項 (成果、課題等)	(自己評価) 入浴者数、利用料金ともに前年度を上回ることができた。しかしながら、築年数が20年以上経過していることもあり修繕する箇所が複数あり追いつかないところもある。			(所管評価) 利用者数および利用料金が前年度と比べ向上しており、集客努力が伺えます。 修繕については市と連絡を密にし、営業に支障が出ることはないよう、限られた予算の中で計画的に実施するよう求めます。			
	(自己評価) 物価高騰、最低賃金が上がったことで従業員一同何度もミーティング等を重ねてきましたが支出を抑えることが難しかった。						
VI 課題等への対応	(自己評価) 前年度の課題等を踏まえた改善目標、重点取組項目等を設定し、その内容について記載			(所管評価) 前年に引き続き、物価と人件費の高騰は厳しい状況です。電気・ガス・重油の使用量は計画を下回っており、努力が伺えます。 人員についてはサービスの水準や労務管理の観点から容易には削減できないと思いますが、適切な人員配置を行っていただくようお願いいたします。			
	(所管評価) 前年に引き続き、物価と人件費の高騰は厳しい状況です。電気・ガス・重油の使用量は計画を下回っており、努力が伺えます。 人員についてはサービスの水準や労務管理の観点から容易には削減できないと思いますが、適切な人員配置を行っていただくようお願いいたします。						

評価項目に係る評価区分

I～IIIの個別の評価項目

- S(優良): 協定書、仕様書等を上回る水準であり、特筆すべき実績や成果が認められる管理内容である。
- A(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。
- B(課題): 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。
- C(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。

I～IIIの総括

- S(優良): 評価基準がすべてA以上であり、かつSが過半数である。
- A(良好): 評価基準がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上(ただし、IIIについては75%以上)である。(上記以外)
- B(課題): 評価基準にCが1以下で残りがB以上(ただし、IIIについてはすべてB以上)である。(上記以外)
- C(要改善): 評価基準にCが2以上(ただし、IIIについては1以上)含まれている。

令和6年度 総括評価票

施設所管部署: 子ども未来部 子ども政策課 (内線: 5415)

施設名	佐世保市立児童センター(9館)
指定管理者名	社会福祉法人 佐世保市社会福祉協議会
指定期間	令和4年 4月 1日 ~ 令和7年 3月 31日 (3年 0か月)

※ 自己評価は指定管理者が行い、所管評価は施設所管部署が行う。

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	評価意見	
I 実施体制	人員体制	事業計画書に則し、人員を過不足なく配置している。	A	A	[自己評価] 適正な人員配置・日々の安全点検・環境整備に努めた。 児童センターの基本理念と職員の倫理規範を整備した。 [所管評価] 概ね適正に実施されている。
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A	
		事業計画書に則し、計画的に研修等を実施している。	A	A	
	外部委託	委託内容は適切であり、市の承認を受けている。	A	A	
		外部委託について市内業者活用、協定書遵守に努めている。	A	A	
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A	
	個人情報保護	個人情報保護に関する法規等が遵守されている。	A	A	
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A	
	情報公開	情報公開に関する規程に基づき適切に運用されている。	A	A	
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	A	A	
管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A		
	点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	A	A		
連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	A	A		
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A		
緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A		
	緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	A	A		
	緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	A	A		
財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	A	A		
I 総括	業務の実施体制に関する評価 [本施設 項目/標準18項目]	A	A		
II 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	A	A	[自己評価] 協定書に基づいた管理運営体制の遂行に努めた。 ホームページ更新に加え、特に保護者層へ向けてインスタグラムを開発し、利用者の利便性と、広報の充実にも努めた。 [所管評価] センターだよりやホームページ等の広報活動の実施するなど工夫しながら事業を実施されており、利用者の増に努めておられる。
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A	
	感染症対策	業務内容、施設の特性及び室内環境等に応じて、必要な感染防止対策を講じている。	A	A	
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	A	A	
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A	
	事業運営	事業計画書に則し、事業を実施し目標を達成している。	A	A	
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	A	A	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A	
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	A	
	仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A		
	備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	A		
	協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A		
環境配慮	協定書特記事項等に基づき省エネルギー等環境への配慮がなされている。	A	A		
広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	A	A		
苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A		
	苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A		
利用者満足度調査	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当である。	A	A		
利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準にある。	A	A		
II 総括	業務の内容・水準に関する評価 [本施設 項目/標準19項目]	A	A		
III 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A	
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A	
	経費縮減	経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A	
III 総括	収支等に関する評価	A	A		
IV 総合評価	「I 実施体制」「II 内容・水準」「III 収支等」による総合評価	A	A		
V 特記事項 (成果、課題等)	(自己評価)	全館において平等にサービスが提供できるようにマニュアルの整備をおこなった。職員が自信をもって利用者へ寄り添い、管理運営に努めることができた。各自の思い込みを陥らないよう、反省や検証の機会も設けていきたい。			
	(所管評価)	全館共通のマニュアルがあることで職員が迷うことなく利用者により添える環境によって、サービスの質向上につながると考えられる。また、各自の思い込みを防ぐ反省や検証の機会を設けることは、全館が継続的に改善を目指していると感じられる。このことは、職員にとって成長の機会であり、利用者に対して信頼を提供する重要なポイントだと思われる。			
VI 課題等への対応	(自己評価)	前年度の課題等を踏まえた改善目標、重点取組項目等を設定し、その内容について記載			
	(所管評価)	事故発生時の連絡報告等の対応について、職員同士の連携はもとより、不明な点についても迅速に指導を仰ぎ、適切に対応できるよう努めた。 不明な点が出た場合に速やかに指導を仰ぐことは誤った判断を避ける積極的な対応なので、これからも引き続き努めて対応をお願いしたと思う。			

評価項目に係る評価区分

I～IIIの個別の評価項目

- S(優良): 協定書、仕様書等を上回る水準であり、特筆すべき実績や成果が認められる管理内容である。
- A(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。
- B(課題): 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。
- C(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。

I～IIIの総括

- S(優良): 評価基準がすべてA以上であり、かつSが過半数である。
- A(良好): 評価基準がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上(ただし、IIIについては75%以上)である。(上記以外)
- B(課題): 評価基準にCが1以下で残りがB以上(ただし、IIIについてはすべてB以上)である。(上記以外)
- C(要改善): 評価基準にCが2以上(ただし、IIIについては1以上)含まれている。

令和6年度 総括評価票

施設所管部署: 子ども未来部 子ども政策課 (内線: 5415)

施設名	佐世保市立児童交流センターことひら
指定管理者名	児童交流センターことひら運営委員会
指定期間	令和4年4月1日～令和7年3月31日 (3年0か月)

※ 自己評価は指定管理者が行い、所管評価は施設所管部署が行う。

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	評価意見	
I 実施体制	人員体制	事業計画書に則し、人員を過不足なく配置している。	A	A	[自己評価] 概ね基準に沿って適切に行っています。 [所管評価] 基準に基づき適切に実施されている。
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A	
		事業計画書に則し、計画的に研修等を実施している。	A	A	
	外部委託	委託内容は適切であり、市の承認を受けている。	A	A	
		外部委託について市内業者活用、協定書遵守に努めている。	A	A	
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A	
	個人情報保護	個人情報保護に関する法規等が遵守されている。	A	A	
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A	
	情報公開	情報公開に関する規程に基づき適切に運用されている。	A	A	
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	A	A	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A	
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	A	A	
連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	A	A		
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A		
緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A		
	緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	A	A		
	緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	A	A		
財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	A	A		
I 総括	業務の実施体制に関する評価 [本施設 項目/標準18項目]	A	A		
II 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	A	A	[自己評価] 施設管理、利用者対応、事業運営など安全面に配慮しながら適切に行っています。 [所管評価] 適切に維持管理がなされている。
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A	
	感染症対策	業務内容、施設の特性及び室内環境等に応じて、必要な感染防止対策を講じている。	A	A	
		利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	A	A	
	利用者対応	利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A	
	事業運営	事業計画書に則し、事業を実施し目標を達成している。	A	A	
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	A	A	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A	
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	A	
		仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	A	
環境配慮	協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A		
	協定書特記事項等に基づき省エネルギー等環境への配慮がなされている。	A	A		
広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	A	A		
苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A		
	苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A		
利用者満足度調査	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当である。	A	A		
利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準にある。	A	A		
II 総括	業務の内容・水準に関する評価 [本施設 項目/標準19項目]	A	A		
III 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A	
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A	
	経費縮減	経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A	
III 総括	収支等に関する評価	A	A		
IV 総合評価	「I実施体制」「II内容・水準」「III収支等」による総合評価	A	A		
V 特記事項 (成果、課題等)	(自己評価) 市の条例、協定書などに基づき、児童と地域の方々との交流を行うことにより、児童の健やかな成長を促しています。季節の行事など、当センターならではの行事を企画し実施することができました。また、今年度は課外活動として、センター外での行事を実施しました。				
	(所管評価) 条例、協定書及び仕様書に基づき適切に運営されていた。また、地域の方々にも協力してもらうなど、地元との連携を行いながら、予算内で充実した行事を実施している。				
VI 課題等への対応	前年度の課題等を踏まえた改善目標、重点取組項目等を設定し、その内容について記載 (自己評価) 今年度より事業の目標指数として、利用者満足度80%を目標に掲げているので、アンケート調査結果を踏まえながら取り組んでいきたいと思えます。				
	(所管評価) 児童を中心に皆が楽しめる行事の企画などで、利用者満足度80%の目標を達成してもらいたい。				

評価項目に係る評価区分

I～IIIの個別の評価項目

- S(優良): 協定書、仕様書等を上回る水準であり、特筆すべき実績や成果が認められる管理内容である。
- A(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。
- B(課題): 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。
- C(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。

I～IIIの総括

- S(優良): 評価基準がすべてA以上であり、かつSが過半数である。
- A(良好): 評価基準がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上(ただし、IIIについては75%以上)である。(上記以外)
- B(課題): 評価基準にCが1以下で残りがB以上(ただし、IIIについてはすべてB以上)である。(上記以外)
- C(要改善): 評価基準にCが2以上(ただし、IIIについては1以上)含まれている。

令和6年度 総括評価票

施設所管部署: 子ども未来部 保育幼稚園課 (内線: 71-5425)

施設名	佐世保市立浅子保育所
指定管理者名	浅子町公民館長 橋本 眞澄
指定期間	令和7年 4月 1日 ~ 令和12年 3月 31日 (5年 か月)

※ 自己評価は指定管理者が行い、所管評価は施設所管部署が行う。

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	評価意見	
I 実施体制	人員体制	事業計画書に則し、人員を過不足なく配置している。	S	A	[自己評価] 協定書・仕様書を遵守し、概ね良好に実施した。 [所管評価] 上記の自己評価のとおり、協定書・仕様書を遵守し、その水準に概ね沿った管理内容である。
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A	
		事業計画書に則し、計画的に研修等を実施している。	A	A	
	外部委託	委託内容は適切であり、市の承認を受けている。	A	A	
		外部委託について市内業者活用、協定書遵守に努めている。	A	A	
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A	
	個人情報保護	個人情報保護に関する法規等が遵守されている。	A	A	
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A	
	情報公開	情報公開に関する規程に基づき適切に運用されている。	A	A	
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	A	A	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A	
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	A	A	
連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	A	A		
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A		
緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A		
	緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	A	A		
財務状況	緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	A	A		
	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	S	A		
I 総括	業務の実施体制に関する評価 [本施設 18 項目/標準18項目]	A	A		
II 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	A	A	[自己評価] 経年により劣化した設備の修繕や環境保全を運営費の中で実施できた。 [所管評価] 上記の自己評価のとおり、協定書・仕様書を遵守し、その水準に概ね沿った管理内容である。
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A	
	感染症対策	業務内容、施設の特性及び室内環境等に応じて、必要な感染防止対策を講じている。	A	A	
		利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	A	A	
	利用者対応	利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A	
	事業運営	事業計画書に則し、事業を実施し目標を達成している。	A	A	
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	A	A	
	維持管理	事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A	
		仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	A	
		仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	A	
環境配慮	協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A		
	協定書特記事項等に基づき省エネルギー等環境への配慮がなされている。	A	A		
広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	A	A		
苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A		
	苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A		
利用者満足度調査	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当である。	A	A		
利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準にある。	B	B		
II 総括	業務の内容・水準に関する評価 [本施設 19 項目/標準19項目]	A	A		
III 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	S	A	
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A	
	経費縮減	経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	S	A	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	S	A	
III 総括	収支等に関する評価	S	A		
IV 総合評価	「I 実施体制」「II 内容・水準」「III 収支等」による総合評価	A	A		
V 特記事項 (成果、課題等)	(自己評価) 感染症予防に十分な配慮を行いながら、諸行事を実施した。				
	(所管評価) 自己評価のとおり、事業計画の年間行事予定に沿った行事が実施されている。また、食事が楽しめる環境づくりや園だより等の内容など、利用者アンケートで概ね「満足」の結果が得られている。引き続きアンケートの意見なども参考としながら継続していただきたい。				
VI 課題等への対応	前年度の課題等を踏まえた改善目標、重点取組項目等を設定し、その内容について記載 (自己評価) 地元住人および職人さん等の協力を得ながら、フェンスの修理、園庭の除草、円地内の樹木の剪定伐採を行い、環境整備に努めた。				
	(所管評価) 自己評価のとおり、地元住民の協力もあり環境整備ができています。また地元住民との関係も良好である。利用者アンケートの意見にも対応しており、保護者との良好な関係に努めるよう努力が見られる。				

評価項目に係る評価区分

I～IIIの個別の評価項目

- S(優良): 協定書、仕様書等を上回る水準であり、特筆すべき実績や成果が認められる管理内容である。
- A(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。
- B(課題): 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。
- C(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。

I～IIIの総括

- S(優良): 評価基準がすべてA以上であり、かつSが過半数である。
- A(良好): 評価基準がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上(ただし、IIIについては75%以上)である。(上記以外)
- B(課題): 評価基準にCが1以下で残りがB以上(ただし、IIIについてはすべてB以上)である。(上記以外)
- C(要改善): 評価基準にCが2以上(ただし、IIIについては1以上)含まれている。

令和6年度 総括評価票

施設所管部署: 子ども未来部 保育幼稚園課 (内線: 71-5425)

施設名	佐世保市立高島保育所
指定管理者名	高島町町内会長 内野 昭一
指定期間	令和7年 4月 1日 ~ 令和12年 3月 31日 (5年 か月)

※ 自己評価は指定管理者が行い、所管評価は施設所管部署が行う。

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	評価意見			
I 実施体制	人員体制	事業計画書に則し、人員を過不足なく配置している。 必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A	[自己評価] 常勤の急な休みがあっても、代替の方が対応して下さり、過不足なく配置ができた。 保育所の点検が出来ていないことがあり、来年度行う予定である。 [所管評価] 上記の自己評価のとおり、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。		
	外部委託	事業計画書に則し、計画的に研修等を実施している。 委託内容は適切であり、市の承認を受けている。	B	B			
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A			
	個人情報保護	個人情報保護に関する法規等が遵守されている。 個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A			
	情報公開	情報公開に関する規程に基づき適切に運用されている。 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	A	A			
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。 点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	A	A			
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。 市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A			
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。 緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	A	A			
	財務状況	緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。 団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	A	A			
	I 総括	業務の実施体制に関する評価 [本施設 18 項目/標準18項目]	A	A			
	II 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。 事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A		A	[自己評価] 夏祭りを今年度、保護者の希望もあり、復活することにして取り組んだ。子どもたちや地域の方にとっても喜ばれた。 クーラーや暖房機具の利用では、節電に取り組んだ。 [所管評価] 上記の自己評価のとおり、工夫や努力をしながら適正な運営管理がされている。
		感染症対策	業務内容、施設の特性及び室内環境等に応じて、必要な感染防止対策を講じている。	A		A	
利用者対応		利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。 利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A			
事業運営		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。 事業計画書に則し、事業を実施し目標を達成している。 施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	A	A			
維持管理		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。 仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。 仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A			
環境配慮		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。 協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	B			
広報活動		協定書特記事項等に基づき省エネルギー等環境への配慮がなされている。	A	A			
苦情等対応		事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。 苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A			
利用者満足度調査		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A			
利用状況		利用者アンケートを実施し、その結果は妥当である。	A	A			
II 総括		業務の内容・水準に関する評価 [本施設 19 項目/標準19項目]	A	A			
III 収支等		経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A		
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A			
	経費縮減	経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A			
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A			
III 総括	収支等に関する評価	A	A				
IV 総合評価	「I 実施体制」「II 内容・水準」「III 収支等」による総合評価	A	A				
V 特記事項 (成果、課題等)	(自己評価) 保育士が令和4年度に新しい職員になり、2年目になって、全体的に見通しが持つ中での、保育所運営が出来てきている。保護者からの意見を取り入れながら、地域住民との関わりも増やし、分校との交流も深まって、高島での保育所という場所の安定が出来たように見える。 (所管評価) 保護者や地元住民等との関係も良好で、安心な保育所運営・管理がされている。利用者アンケートでも、満足のある意見が多く、離島ならではの取り組みを実施するなど工夫がみられた。						
VI 課題等への対応	前年度の課題等を踏まえた改善目標、重点取組項目等を設定し、その内容について記載 (自己評価) 保育所の物品など、必要なものを購入。昨年予定していた、防災カーテンを、購入予算の工事費用にはなかったが、雨漏りがあり、予算より出費があったが、繰越金を利用して行った。屋根板が、全体的に古くなっているようで、今後も、雨漏りがあるか様子を見ていく必要があるとの事だった。 (所管評価) 監査の指摘事項であった防災カーテンを入れ替え、その他修繕を実施するなど安全な環境整備が実施されている。引き続き、計画的な修繕等が必要である。						

評価項目に係る評価区分

I～IIIの個別の評価項目

- S(優良): 協定書、仕様書等を上回る水準であり、特筆すべき実績や成果が認められる管理内容である。
- A(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。
- B(課題): 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。
- C(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。

I～IIIの総括

- S(優良): 評価基準がすべてA以上であり、かつSが過半数である。
- A(良好): 評価基準がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上(ただし、IIIについては75%以上)である。(上記以外)
- B(課題): 評価基準にCが1以下で残りがB以上(ただし、IIIについてはすべてB以上)である。(上記以外)
- C(要改善): 評価基準にCが2以上(ただし、IIIについては1以上)含まれている。

令和6年度 総括評価票

施設所管部署: 環境部 施設課東部CC課 (内線: 7213-201)

施設名	エコスパ佐世保
指定管理者名	株式会社 協栄
指定期間	令和2年 4月 1日 ~ 令和7年 3月 31日 (5年 0か月)

※ 自己評価は指定管理者が行い、所管評価は施設所管部署が行う。

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	評価意見	
I 実施体制	人員体制	事業計画書に則し、人員を過不足なく配置している。	A	A	[自己評価] 水準に概ね沿った管理内容である。 [所管評価] 運営に必要な人員を確保し、施設管理に必要な講習を適宜受講するなど体制が整っている。その他、協定書・仕様書に基づき問題無く実施されています。
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A	
		事業計画書に則し、計画的に研修等を実施している。	A	A	
	外部委託	委託内容は適切であり、市の承認を受けている。	A	A	
		外部委託について市内業者活用、協定書遵守に努めている。	A	A	
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A	
	個人情報保護	個人情報保護に関する法規等が遵守されている。	A	A	
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A	
	情報公開	情報公開に関する規程に基づき適切に運用されている。	A	A	
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	A	A	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A	
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	A	A	
連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	A	A		
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A		
緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A		
	緊急時のマニュアルが整備され、定期的な訓練等を行っている。	A	A		
財務状況	緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	A	A		
	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	A	A		
I 総括	業務の実施体制に関する評価 [本施設 18 項目/標準18項目]	A	A		
II 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	A	A	[自己評価] 水準に概ね沿った管理内容である。 [所管評価] 利用者対応はアンケート結果により約90%が良いとの回答であり評価できる。収支全体として、合計金額が計画内であるため問題ないが、一部の支出の細目において計画を超過している状況が見られた。その他、協定書・仕様書に基づき問題無く実施されています。
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A	
		業務内容、施設の特性及び室内環境等に応じて、必要な感染防止対策を講じている。	A	A	
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	A	A	
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A	
	事業運営	言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A	
		事業計画書に則し、事業を実施し目標を達成している。	A	A	
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	A	A	
	維持管理	事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A	
		仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	A	
		仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A	
	環境配慮	備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	A	
協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。		A	A		
広報活動	協定書特記事項等に基づき省エネルギー等環境への配慮がなされている。	A	A		
	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	A	A		
苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A		
	苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A		
利用者満足度調査	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当である。	A	A		
利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準にある。	A	A		
II 総括	業務の内容・水準に関する評価 [本施設 19 項目/標準19項目]	A	A		
III 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A	全体収支としては計画内で収まっているが、一部の支出について計画を超過している項目があった。
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	B	
	経費縮減	経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A	
III 総括	収支等に関する評価	A	A		
IV 総合評価	「I 実施体制」「II 内容・水準」「III 収支等」による総合評価	A	A		
V 特記事項 (成果、課題等)	(自己評価) 昨年度よりも入場者数・収入は増加しました。増加要因としては、主な広告手段の「折込チラシ配布」「地元情報誌の掲載」において、過去実績を基により効果的な広告を実施できた事、また、「SNSの積極的な配信」「メディアサイトへの活用」により多くの方への周知ができた事が大きな要因であります。支出については、昨年度より費用が嵩む結果となりました。物価高の影響により「保守契約料の値上げ」「消耗品の高騰」が影響したためです。			(所管評価) 利用者数が計画比+6,869人(7.7%)増加している。これらは、提案事業(カルチャー教室、プール教室、陶芸教室など)を充実させるなどの対策を講じた結果が功を奏しており、指定管理者の努力が認められ評価出来る。 収支面では、収入が計画比+5,906千円(7%)増加、支出は-894千円(1%)抑えられており適切な施設運営がなされている。 今後は更なる利用者数増加及び収支改善に向けて継続した取り組みを行っていただくよう期待します。	
	(所管評価) 前年度の課題等を踏まえた改善目標、重点取組項目等を設定し、その内容について記載 (自己評価) 広報・広告にて、より効果的に結果がだせるように計画・実施していきます。 新年度に向けて、「旧保健福祉エリアの有効活用(キッズスペース導入)」や「新たな広告手段としてラジオ広告」を計画しており、昨年度以上の結果がだせるように努めて参ります。 (所管評価) 新規顧客獲得に向けて様々な取り組みを行っていることは評価できる。 今後も、利用者のニーズに応じたサービス提供を心がけて、更なる集客増に努めていただきたい。				
VI 課題等への対応	前年度の課題等を踏まえた改善目標、重点取組項目等を設定し、その内容について記載 (自己評価) 広報・広告にて、より効果的に結果がだせるように計画・実施していきます。 新年度に向けて、「旧保健福祉エリアの有効活用(キッズスペース導入)」や「新たな広告手段としてラジオ広告」を計画しており、昨年度以上の結果がだせるように努めて参ります。 (所管評価) 新規顧客獲得に向けて様々な取り組みを行っていることは評価できる。 今後も、利用者のニーズに応じたサービス提供を心がけて、更なる集客増に努めていただきたい。				

評価項目に係る評価区分

I～IIIの個別の評価項目

- S(優良): 協定書、仕様書等を上回る水準であり、特筆すべき実績や成果が認められる管理内容である。
- A(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。
- B(課題): 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。
- C(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。

I～IIIの総括

令和6年度 総括評価票

施設所管部署: 文化スポーツ部 スポーツ振興課 (内線: 3131)

施設名	佐世保市体育文化館
指定管理者名	公益財団法人佐世保市スポーツ協会
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日 (5年0か月)

※ 自己評価は指定管理者が行い、所管評価は施設所管部署が行う。

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	評価意見	
I 実施体制	人員体制	事業計画書に則し、人員を過不足なく配置している。 必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A S	A S	<p style="text-align: center;">[自己評価]</p> 電気工事士・消防設備点検資格者・公認上級スポーツ施設管理士の資格更新。 コミセンの特定建築物環境衛生維持業務を遂行している。 スプリンクラー配管破裂による漏水発生の際には、職員の迅速な判断と行動により、スポーツ器具に被害はなく、体育館床への影響も最小にとどめ、速やかに業者による修繕を行った。
	外部委託	事業計画書に則し、計画的に研修等を実施している。 委託内容は適切であり、市の承認を受けている。 外部委託について市内業者活用、協定書遵守に努めている。	A S	A S	
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	S	S	
	個人情報保護	個人情報保護に関する法規等が遵守されている。 個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	S A	S A	
	情報公開	情報公開に関する規程に基づき適切に運用されている。 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	S A	S A	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。 点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	S S	S S	
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。 市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	S S	S S	
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。 緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。 緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	A A S	A A S	
	財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	A	A	
	I 総括	業務の実施体制に関する評価 [本施設 項目/標準18項目]	S	S	
II 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。 事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A S	A S	<p style="text-align: center;">[自己評価]</p> 行事が開催される際は、事前に主催者と入念な打ち合わせを行い、大規模な行事時には非常時対応等の打ち合わせもしている。 感染症予防として、大型扇風機や冷風機を設置している。コミセンの特定建築物環境衛生維持管理を行っている。 蛍光灯不良を有資格者にてLED化し省エネ化に努めた。 卓球台脚部破損の溶接修理、玄関前階段の塗装作業等職員で行った。 「長崎県SDGs登録制度」登録事業者として登録された。 協会HPにスポーツマッチング事業のページを新設した。 市内幼稚園・保育園に施設案内チラシを配布した。
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。 利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。 言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A A A	A A A	
	事業運営	事業計画書に則し、事業を実施し目標を達成している。 施設の目的に沿って、自主事業を実施している。 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A A A	A A A	
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。 仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。 備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。 協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A A S S	A A S S	
	環境配慮	協定書特記事項等に基づき省エネルギー等環境への配慮がなされている。	S	S	
	広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	S	S	
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。 苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A A	A A	
	利用者満足度調査	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当である。	A	A	
	利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準にある。	A	A	
	II 総括	業務の内容・水準に関する評価 [本施設 項目/標準18項目]	A	A	
III 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A	
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A	
	経費縮減	経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	S	S	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A	
III 総括	収支等に関する評価	A	A		
IV 総合評価	I「実施体制」II「内容・水準」III「収支等」による総合評価	A	A		
V 特記事項 果、課題等)	(自己評価) 今年度はインターハイ・マスターズ大会の際、有資格者にてアリーナ内の壁コンセントを抜け止め式コンセントに取替を行った。冷却ファン用Vベルトを予防保全として取替を行った。施設の空き状況をお知らせするLINEの契約を変更し、配信回数を大幅に増やすことができた。配信直後に予約の電話がかかることもあり、一定の成果が得られている。今年度の優先予約でもあり、収入予算に入っていた長崎ウェルカの公式試合がなくなったことで利用料金収入が当初予算よりも減収となった。駐車場利用料金収入については、月ごめ駐車場を利用されていた会社が移転となり大幅な減収となった。また時間ごめ利用が幾分戻ってきたものの、コロナ前程の利用には至らず、利用料金減収の大きな要因となっている。 (所管評価) 職員で修繕を行い修繕コストを減少させるだけでなく、予防保全として冷却ファン用ベルトを取り替えるなどリスク管理も行っていることは評価できます。月極駐車場利用料の減については新たな対策が必要です。				
VI 課題等への対応	前年度の課題等を踏まえた改善目標、重点取組項目等を設定し、その内容について記載 (自己評価) 今年度は施設の空き状況をお知らせするLINEの有料契約を変更し、配信回数を大幅に増やすことができた。配信直後に予約の電話がかかることもあり、一定の成果が得られている。今年度開設したホームページのスポーツマッチング事業をPRすることでも利用者サービス向上と併せて利用者増を図りたい。 (所管評価) 施設の空き状況を解消するための取組を積極的に行っていることについて評価できます。施設の利用者数も増加しており、令和7年度も引き続き増加になるよう努めて欲しいです。				

評価項目に係る評価区分

I～IIIの個別の評価項目

- S(優良): 協定書、仕様書等を上回る水準であり、特筆すべき実績や成果が認められる管理内容である。
- A(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。
- B(課題): 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。
- C(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。

I～IIIの総括

- S(優良): 評価基準がすべてA以上であり、かつSが過半数である。
- A(良好): 評価基準がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上(ただし、IIIについては75%以上)である。(上記以外)
- B(課題): 評価基準にCが1以下で残りがB以上(ただし、IIIについてはすべてB以上)である。(上記以外)
- C(要改善): 評価基準にCが2以上(ただし、IIIについては1以上)含まれている。

総合評価

- S(優良): 総括(I～III)がすべてA以上であり、かつSが2以上である。

令和6年度 総括評価票

施設所管部署: 文化スポーツ部 スポーツ振興課 (内線: 3131)

施設名	東部スポーツ広場
指定管理者名	特定非営利活動法人WillDo
指定期間	2021年4月1日～2027年3月31日 (4年0か月)

※ 自己評価は指定管理者が行い、所管評価は施設所管部署が行う。

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	評価意見	
I 実施体制	人員体制	事業計画書に則し、人員を過不足なく配置している。	A	A	[自己評価] 避難訓練等も定期的を実施し、また今年度も追加で1名「施設管理士」の資格を取得し、施設管理に役立っている。緊急時にはスポーツ振興課と密に連絡を取り対処している。また外部講師を招き、顧客満足度を上げる研修などを実施している。 [所管評価] 管理運営に必要な資格を計画的に取得していることは高く評価できる。
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	S	S	
		事業計画書に則し、計画的に研修等を実施している。	S	S	
	外部委託	委託内容は適切であり、市の承認を受けている。	A	A	
		外部委託について市内業者活用、協定書遵守に努めている。	S	S	
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	S	S	
	個人情報保護	個人情報保護に関する法規等が遵守されている。	S	S	
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	S	S	
	情報公開	情報公開に関する規程に基づき適切に運用されている。	A	A	
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	A	A	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A	
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	A	A	
連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	S	S		
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	S	S		
緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	S	S		
	緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	S	S		
財務状況	緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	S	S		
	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	A	A		
I 総括	業務の実施体制に関する評価 [本施設 18 項目/標準18項目]	S	S		
II 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	S	S	[自己評価] 正門入口車道に「区画線工事」やグラウンド管理事務所横に「横断歩道」の新設など事故防止や安全確保をこころがけ、また近隣の住民にも安全に歩行できるよう「ウォーキングマップ」の作成など、利用者の立場にたった施策を実行している。また降雪時には職員が早朝から融雪剤を撒くなど、利用者の「安全第一」を心掛けている。 [所管評価] 適正な運営はもちろんのこと、安全対策を講じ、近隣住民にも配慮した取り組みを行っていることは高く評価できる。
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	S	S	
	感染症対策	業務内容、施設の特性及び室内環境等に応じて、必要な感染防止対策を講じている。	A	A	
		利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	S	S	
	利用者対応	利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	S	S	
	事業運営	事業計画書に則し、事業を実施し目標を達成している。	A	A	
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	A	A	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A	
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	A	
		仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	A	
環境配慮	協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	S	S		
	協定書特記事項等に基づき省エネルギー等環境への配慮がなされている。	A	A		
広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	S	S		
苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A		
	苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	S	S		
利用者満足度調査	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当である。	S	S		
利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準にある。	A	A		
II 総括	業務の内容・水準に関する評価 [本施設 19 項目/標準19項目]	A	A		
III 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	S	S	
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	S	S	
	経費縮減	経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	S	S	
III 総括	収支等に関する評価	S	S		
IV 総合評価	「I 実施体制」「II 内容・水準」「III 収支等」による総合評価	S	S		
V 特記事項 (成果、課題等)	(自己評価) 体育館などの施設を使用する利用者だけではなく、施設を通行する利用者にも気を配り、「区画線工事」や「横断歩道」の新設など安全を重視し、また「ウォーキングマップ」看板の設置など近隣の住民にも使い易い施設を目指している。また利用料も指定管理を受けて最高額を更新した。接遇面も利用者からの評価が高く、持続していきたい。				
	(所管評価) 利用者だけではなく、近隣住民にも配慮した取り組みを行っていることは高く評価できると思います。				
VI 課題等への対応	前年度の課題等を踏まえた改善目標、重点取組項目等を設定し、その内容について記載 (自己評価) 平日昼間の稼働率を上げるため、「平日限定の利用券」をアンケート当選者に送付し、利用に繋げている。またLINEでの空き情報発信や大会毎でのHPアップなどをおこない「遠方からでも使用したい」と思われるような運営を目指す。また例年の課題となっているグラウンドの整備に関しても、状況に応じて散水し(当年は猛暑が続き、散水9月980トン、例年は240トン)など芝の管理に努めた				
	(所管評価) どこの施設もそうですが、平日の利用者の増加が課題となっています。平日限定の利用券を使用し、利用率増加に努めていることは高く評価できます。				

評価項目に係る評価区分

I～IIIの個別の評価項目

- S(優良): 協定書、仕様書等を上回る水準であり、特筆すべき実績や成果が認められる管理内容である。
- A(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。
- B(課題): 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。
- C(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。

I～IIIの総括

- S(優良): 評価基準がすべてA以上であり、かつSが過半数である。
- A(良好): 評価基準がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上(ただし、IIIについては75%以上)である。(上記以外)
- B(課題): 評価基準にCが1以下で残りがB以上(ただし、IIIについてはすべてB以上)である。(上記以外)
- C(要改善): 評価基準にCが2以上(ただし、IIIについては1以上)含まれている。

令和6年度 総括評価票

施設所管部署: 文化スポーツ部 スポーツ振興課 課(内線: 3131)

施設名	温水プール
指定管理者名	西部ガスグループ共同事業体
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日 (5年0か月)

※ 自己評価は指定管理者が行い、所管評価は施設所管部署が行う。

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	評価意見	
I 実施体制	人員体制	事業計画書に則し、人員を過不足なく配置している。	A	A	[自己評価] 事故、災害時のマニュアルを作成し、訓練を実施した。また異動が発生した際にも即修正するようにしている。 [所管評価] 概ね適正に管理運営が実施されている。マニュアルを作成するなど、異動によるサービスの低下防止に努めているのは評価できる。
	外部委託	委託内容は適切であり、市の承認を受けている。	A	A	
		外部委託について市内業者活用、協定書遵守に努めている。	A	A	
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A	
	個人情報保護	個人情報保護に関する法規等が遵守されている。	A	A	
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A	
	情報公開	情報公開に関する規程に基づき適切に運用されている。	A	A	
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	A	A	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A	
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	A	A	
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	A	A	
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A	
緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A		
	緊急時のマニュアルが整備され、定期的な訓練等を行っている。	S	S		
財務状況	緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	A	A		
	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	A	A		
I 総括	業務の実施体制に関する評価 [本施設 項目/標準18項目]	A	A		
II 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	A	A	[自己評価] 子供の転倒防止策としてプール出入口の滑り止めマットを更新に加え、タオルマットを階段の上下、出入口に敷き、床濡れ及び転倒の防止を実施。事故の未然防止に努めている。□ [所管評価] 事故防止に積極的に努めていることは評価できる。利用者が微減しているため、利用者の増加を図る対応を求めたい。
	感染症対策	業務内容、施設の特性及び室内環境等に応じて、必要な感染防止対策を講じている。	A	A	
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	A	A	
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A	
	事業運営	言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A	
		事業計画書に則し、事業を実施し目標を達成している。	A	A	
	維持管理	施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	A	A	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A	
	環境配慮	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	A	
		仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A	
	広報活動	備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	A	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A	
苦情等対応	協定書特記事項等に基づき省エネルギー等環境への配慮がなされている。	A	A		
	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	A	A		
利用者満足度調査	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A		
	苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A		
利用状況	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当である。	A	A		
	利用者数、稼働率等は、適正な水準にある。	B	B		
II 総括	業務の内容・水準に関する評価 [本施設 項目/標準19項目]	A	A		
III 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A	
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A	
	経費縮減	経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A	
III 総括	収支等に関する評価	A	A		
IV 総合評価	「I実施体制」「II内容・水準」「III収支等」による総合評価	A	A		
V 特記事項 (成果、課題等)	(自己評価) 昨年度、光熱費の抑制と管理に努めた結果、水温や室温に対する苦情が複数寄せられた。令和6年度は、効率よい管理に努め、利用者様の納得のいく水温・温度での営業が行えたものとする。夏季における水温上昇や室温上昇、利用者様の体調管理に対する対策がまだまだ不十分であるため、水温・室温管理とお利用者様の健康管理の方法について熟慮していく。				
	(所管評価) 光熱費の抑制と管理は難しいと思われるが、令和6年度対応できたことは評価したいです。利用者の増加を図る対応を求めます。				
VI 課題等への対応	前年度の課題等を踏まえた改善目標、重点取組項目等を設定し、その内容について記載				
	(自己評価) 前年度に引き続き館内イベントに力を入れ、シーズンごとに応じた催し事に労力と費用をかけた(スタンプラリーイベント・クリスマスイベント・フォームチェック撮影会2回実施等)ものの利用者数は前年度を下回ることも多く、今後、水泳への興味を高めるイベントや発信を行って水泳人口の増加を計り、利用者数増加へつなげていきたい。 (所管評価) 利用者増加を図るための活動は行っているが、結果につながっていないため、改善を期待したいです。				

評価項目に係る評価区分

I～IIIの個別の評価項目

- S(優良): 協定書、仕様書等を上回る水準であり、特筆すべき実績や成果が認められる管理内容である。
- A(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。
- B(課題): 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。
- C(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。

I～IIIの総括

- S(優良): 評価基準がすべてA以上であり、かつSが過半数である。
- A(良好): 評価基準がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上(ただし、IIIについては75%以上)である。(上記以外)
- B(課題): 評価基準にCが1以下で残りがB以上(ただし、IIIについてはすべてB以上)である。(上記以外)
- C(要改善): 評価基準にCが2以上(ただし、IIIについては1以上)含まれている。

総合評価

令和6年度 総括評価票

施設所管部署: 文化スポーツ部 スポーツ振興課 (内線: 3131)

施設名	佐世保市総合グラウンド
指定管理者名	公益財団法人佐世保市スポーツ協会
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日 (5年0か月)

※ 自己評価は指定管理者が行い、所管評価は施設所管部署が行う。

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	評価意見	
I 実施体制	人員体制	事業計画書に則し、人員を過不足なく配置している。	A	A	[自己評価] 公認上級スポーツ施設管理士等の資格更新、プール施設管理士等の新規資格取得を行った。 発注業者の選定は原則、佐世保市登録業者としている。 建築設備点検等を実施し、適正に市に報告書を提出している。 [所管評価] 管理運営に必要な資格を計画的に取得していることは高く評価できる。
	外部委託	委託内容は適切であり、市の承認を受けている。 外部委託について市内業者活用、協定書遵守に努めている。	A	A	
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	S	S	
	個人情報保護	個人情報保護に関する法規等が遵守されている。 個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	S	S	
	情報公開	情報公開に関する規程に基づき適切に運用されている。 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	A	A	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。 点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	S	S	
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。 市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A	
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。 緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。 緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	A	A	
	財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	S	S	
			A	A	
I 総括	業務の実施体制に関する評価 [本施設 18 項目 / 標準18項目]	A	A		
II 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。 事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A	[自己評価] 普通救命講習を受講し、心臓呼吸の利用者へ適切な処置が出来た。 「長崎県SDGs登録制度」登録事業者として登録された。 協会HPにスポーツマッチング事業のページを新設した。 安全点検を毎日開場前に行い、不良箇所については早急に修繕等を行った。 [所管評価] 協定に従い、適正に管理管理できている。新規利用者獲得を目指し、協会HPにスポーツマッチング事業のページを新設するなど評価できる。
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。 利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。 言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A	
	事業運営	事業計画書に則し、事業を実施し目標を達成している。 施設の目的に沿って、自主事業を実施している。 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	S	S	
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。 仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。 備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。 協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A	
	環境配慮	協定書特記事項等に基づき省エネルギー等環境への配慮がなされている。	S	S	
	広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	A	A	
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。 苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	S	S	
	利用者満足度調査	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当である。	A	A	
	利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準にある。	A	A	
			S	S	
II 総括	業務の内容・水準に関する評価 [本施設 18 項目 / 標準18項目]	A	A		
III 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A	
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A	
	経費縮減	経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	S	S	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A	
III 総括	収支等に関する評価	A	A		
IV 総合評価	「I 実施体制」「II 内容・水準」「III 収支等」による総合評価	A	A		
V 特記事項 果、課題等)	(自己評価)	陸上競技場では、土盛りスタンドフェンスの補強やハンマーサークルネットの張替、体育館ではフローリングの改修工事、暗幕の補修、野球場では救護室に新規エアコン設置等、各施設で修繕、整備を行った。 長年利用者から要望があった、プールでのサンダル着用について今年度よりプールサイドでの着用を認める緩和を行った。 近隣の中学校・高校に協力を頂いて施設の清掃や整備を行った。 課題としては、陸上競技場2種公認検定に向けた備品類の調査や施設の老朽化が進んでいる場所が多くなってきているため点検等を重点ポイントとする。			
	(所管評価)	施設を計画的に修繕を行うなど高く評価できると思います。また、利用者の要望を真摯に検討し実施したことは評価できると思います。			
VI 課題等への対応	(自己評価)	前年度の課題等を踏まえた改善目標、重点取組項目等を設定し、その内容について記載 陸上競技場2種公認検定へ向けた備品類のチェックや大規模備品の確認を行い、公認が受けれる体制を整える。			
	(所管評価)	来年度の陸上競技場2種公認検定へ向け、万全の体制で取り組んでほしい。			

評価項目に係る評価区分

I～IIIの個別の評価項目

- S(優良): 協定書、仕様書等を上回る水準であり、特筆すべき実績や成果が認められる管理内容である。
- A(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。
- B(課題): 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。
- C(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。

I～IIIの総括

- S(優良): 評価基準がすべてA以上であり、かつSが過半数である。
- A(良好): 評価基準がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上(ただし、IIIについては75%以上)である。(上記以外)
- B(課題): 評価基準にCが1以下で残りがB以上(ただし、IIIについてはすべてB以上)である。(上記以外)
- C(要改善): 評価基準にCが2以上(ただし、IIIについては1以上)含まれている。

総合評価

- S(優良): 総括(I～III)がすべてA以上であり、かつSが2以上である。

令和6年度 総括評価票

施設所管部署: 文化スポーツ部 文化振興課(内線: 3131)

施設名	北部ふれあいスポーツ広場
指定管理者名	公益財団法人 佐世保市スポーツ協会
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日 (5年0か月)

※ 自己評価は指定管理者が行い、所管評価は施設所管部署が行う。

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	評価意見		
I 実施体制	人員体制	事業計画書に則し、人員を過不足なく配置している。	A	A	[自己評価] 発注業者の選定は原則、佐世保市登録業者としている。 協定書等に従い、適時報告・管理を行った。 スポーツ協会内「個人情報保護規程」等を遵守している。 工事等実施履歴書・未修繕リストを作成し適切に管理、記録を行った。 [所管評価] 概ね適正に管理運営が行われている。事等実施履歴書・未修繕リストを作成するなど高く評価できる。	
	外部委託	必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。 事業計画書に則し、計画的に研修等を実施している。	A	A		
	法令等遵守	委託内容は適切であり、市の承認を受けている。 外部委託について市内業者活用、協定書遵守に努めている。	A	A		
	個人情報保護	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	S	S		
	情報公開	個人情報保護に関する法規等が遵守されている。 個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	S	S		
	管理記録	情報公開に関する規程に基づき適切に運用されている。 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	A	A		
	連絡調整	業務日誌等を適切に整備、保管している。 点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	S	S		
	緊急対応	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。 市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A		
	財務状況	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。 緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	A	A		
		緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	A	A		
		団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	S	S		
	I 総括	業務の実施体制に関する評価 [本施設 18 項目/標準18項目]	A	A		
II 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。 事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A	[自己評価] 「長崎県SDGs登録制度」登録事業者として登録された。 協会HPにスポーツマッチング事業のページを新設した。 安全点検を毎日開場前に行い、不良箇所については早急に修繕等を行った。 [所管評価] 協定書に従い適正に修繕を行っている。協会HPにスポーツマッチングを事業のページを新設するなど努力は評価できる。	
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。 利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A		
	事業運営	言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。 事業計画書に則し、事業を実施し目標を達成している。 施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	A	A		
	維持管理	事業内容がサービス水準の向上に寄与している。 仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。 仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A		
	環境配慮	備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。 協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	S	S		
	広報活動	協定書特記事項等に基づき省エネルギー等環境への配慮がなされている。	A	A		
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。 苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A		
	利用者満足度調査	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当である。	S	S		
	利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準にある。	A	A		
	II 総括	業務の内容・水準に関する評価 [本施設 18 項目/標準18項目]	A	A		
	III 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A		A
		予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A		A
経費縮減		経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	S	S		
収支状況		収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A		
III 総括	収支等に関する評価	A	A			
IV 総合評価	「I 実施体制」「II 内容・水準」「III 収支等」による総合評価	A	A			
V 特記事項 (成果、課題等)	(自己評価)	環境整備(道路白線、徐行等の塗装・広場駐車場防球ネット補修・テニスコート洗浄)を行った。また、大会が中止になり空きがでた際には、広く広報を行い稼働率アップに努めたことにより利用者、利用料の減少を抑える努力を行った。来年度は更に利用が増えるよう、営業活動を行うことで増収に繋げたい。				
	(所管評価)	環境整備を行い、利用者への利便性の向上に努めたことは評価できると思います。稼働率のアップにつなげてほしいと思います。				
VI 課題等への対応	(自己評価)	前年度の課題等を踏まえた改善目標、重点取組項目等を設定し、その内容について記載 改善目標: 収入は前年度より減少しているため、利用者へ利用頻度を多くしてもらおう努力を行う。また、新規利用者を開拓する。 取組目標: 広場防球ネット付近の木の伐採、駐車場内駐車スペースの白線が薄くなってきているため塗装を行った。				
	(所管評価)	利用者も令和6年度は増加しており、令和7年度も引き続き利用者が増加できるよう努めてほしいです。				

評価項目に係る評価区分

I～IIIの個別の評価項目

- S(優良): 協定書、仕様書等を上回る水準であり、特筆すべき実績や成果が認められる管理内容である。
- A(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。
- B(課題): 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。
- C(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。

I～IIIの総括

- S(優良): 評価基準がすべてA以上であり、かつSが過半数である。
- A(良好): 評価基準がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上(ただし、IIIについては75%以上)である。(上記以外)
- B(課題): 評価基準にCが1以下で残りがB以上(ただし、IIIについてはすべてB以上)である。(上記以外)
- C(要改善): 評価基準にCが2以上(ただし、IIIについては1以上)含まれている。

総合評価

- S(優良): 総括(I～III)がすべてA以上であり、かつSが2以上である。

令和6年度 総括評価票

施設所管部署: 文化スポーツ部 スポーツ振興課 (内線: 3131)

施設名	小佐々地区体育施設
指定管理者名	公益財団法人佐世保市スポーツ協会
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日 (5年0か月)

※ 自己評価は指定管理者が行い、所管評価は施設所管部署が行う。

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	評価意見	
I 実施体制	人員体制	事業計画書に則し、人員を過不足なく配置している。	A	A	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">[自己評価]</div> 海洋センターにおいて、プール衛生管理者及びプール施設管理士の新規資格取得した。また、2級小型船舶の新規資格取得し、施設間の応援体制の強化も図った。発注業者の選定は原則、佐世保市登録業者としている。建築設備点検、防火設備点検等を実施し、適正に市に報告書を提出している。
	外部委託	委託内容は適切であり、市の承認を受けている。	A	A	
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	S	S	
	個人情報保護	個人情報保護に関する法規等が遵守されている。	S	S	
	情報公開	個人情報公開に関する規程に基づき適切に運用されている。	A	A	
	管理記録	協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	A	A	
	連絡調整	業務日誌等を適切に整備、保管している。	S	S	
	緊急対応	点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	S	S	
	財務状況	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	A	A	
	緊急対応	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	S	S	
	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A		
	緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	S	S		
	緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	A	A		
	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	A	A		
I 総括	業務の実施体制に関する評価 [本施設 18項目/標準18項目]	A	A		
II 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	A	A	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">[自己評価]</div> 利用者からの要望に、施設に対応可能な事は迅速に対応した。(大志観テニスコート防風ネット設置、大志観トイレ照明設置、等)
	利用者対応	事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	S	S	
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	A	A	
	利用者対応	利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A	
	利用者対応	言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A	
	事業運営	事業計画書に則し、事業を実施し目標を達成している。	A	A	
	事業運営	施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	A	A	
	事業運営	事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A	
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	A	
	維持管理	仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A	
維持管理	備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	S	S		
維持管理	協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	S	S		
環境配慮	協定書特記事項等に基づき省エネルギー等環境への配慮がなされている。	A	A		
広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	S	S		
苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	S	S		
苦情等対応	苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A		
利用者満足度調査	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当である。	A	A		
利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準にある。	A	A		
		A	A		
II 総括	業務の内容・水準に関する評価 [本施設 18項目/標準18項目]	A	A		
III 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">[所管評価]</div> 適切に修繕を行っていることは高く評価できる。
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A	
	経費縮減	経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	S	S	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A	
III 総括	収支等に関する評価	A	A		
IV 総合評価	「I 実施体制」「II 内容・水準」「III 収支等」による総合評価	A	A		
V 特記事項 (成果、課題等)	(自己評価)	今年度は中央運動広場で新規自主事業の「西部地区グラウンド・ゴルフ大会」を開催して多くの参加があり参加者も大変満足されており、引き続き来年度も開催していきたい。 自主事業の開催募集、開催風景や施設の空き情報などの、スポーツ情報をSNSで発信した。			
	(所管評価)	自主事業を新たに取組みSNSで発信するなど新しいことへの挑戦について高く評価したいと思います。			
VI 課題等への対応	(自己評価)	前年度の課題等を踏まえた改善目標、重点取組項目等を設定し、その内容について記載 平日の日中は施設の稼働率が良くないので、利用者増への具体策を考え実行していきたい。			
	(所管評価)	どこの施設でも同じ課題があるため、新たな取組で解消を目指してほしい。			

評価項目に係る評価区分

I～IIIの個別の評価項目

S(優良): 協定書、仕様書等を上回る水準であり、特筆すべき実績や成果が認められる管理内容である。

A(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。

B(課題): 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。

C(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。

I～IIIの総括

S(優良): 評価基準がすべてA以上であり、かつSが過半数である。

A(良好): 評価基準がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上(ただし、IIIについては75%以上)である。(上記以外)

B(課題): 評価基準にCが1以下で残りがB以上(ただし、IIIについてはすべてB以上)である。(上記以外)

C(要改善): 評価基準にCが2以上(ただし、IIIについては1以上)含まれている。

総合評価

S(優良): 総括(I～III)がすべてA以上であり、かつSが2以上である。

A(良好): 総括(I～III)がすべてB以上である。(上記以外)

B(課題): 総括(I～III)がすべてC以上である。(上記以外)

令和6年度 総括評価票

施設所管部署: 文化スポーツ部 スポーツ振興課 (内線: 3131)

施設名	鹿町地区体育施設
指定管理者名	特定非営利活動法人スポーツクラブしかまち
指定期間	R3年4月1日～R8年3月31日 (5年0か月)

※ 自己評価は指定管理者が行い、所管評価は施設所管部署が行う。

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	評価意見	
I 実施体制	人員体制	事業計画書に則し、人員を過不足なく配置している。 必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。 事業計画書に則し、計画的に研修等を実施している。	A S A	A S A	[自己評価] ・職員が新たに公認スポーツ施設運営士、カヌージュニア公認指導員資格を取得し、職員それぞれの能力向上が図れた。 ・利用者への対応も適切に行い、協定書、条例を遵守し管理記録の保管等的確に行っている。 ・江迎労働基準監督署に相談しながら、新たに就業規則を作成した。 [所管評価] 適正に管理が行われている。施設の管理運営に必要な資格を計画的に取得していることは高く評価できる。
	外部委託	委託内容は適切であり、市の承認を受けている。 外部委託について市内業者活用、協定書遵守に努めている。	A A	A A	
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	S	S	
	個人情報保護	個人情報保護に関する法規等が遵守されている。 個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A A	A A	
	情報公開	情報公開に関する規程に基づき適切に運用されている。 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	A A	A A	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。 点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	A A	A A	
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。 市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A A	A A	
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。 緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。 緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	A A A	A A A	
	財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	A	A	
	I 総括	業務の実施体制に関する評価 [本施設 18 項目/標準18項目]	A	A	
II 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。 事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A S	A S	[自己評価] ・利用者に施設を気持ちよく利用していただくことを常に心掛け、サービスの向上に努めた。 ・施設利用者(団体)に参加いただき、消防訓練を実施した。 ・体育館裏山の木の伐採他、危険箇所を点検し可能な限り職員にて修繕作業を行い、経費の削減を行った。 ・HPの定期的な更新を行い、情報を発信した。 [所管評価] 修繕を可能な限り職員で行うなど、修繕費用の削減に努めたことは評価できる。
	感染症対策	業務内容、施設の特性及び室内環境等に応じて、必要な感染防止対策を講じている。	A	A	
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。 利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。 言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A A A	A A A	
	事業運営	事業計画書に則し、事業を実施し目標を達成している。 施設の目的に沿って、自主事業を実施している。 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A A A	A A A	
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。 仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。 備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。 協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A A A A	A A A A	
	環境配慮	協定書特記事項等に基づき省エネルギー等環境への配慮がなされている。	A	A	
	広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	S	S	
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。 苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A A	A A	
	利用者満足度調査	利用者アンケートを実施し、その結果は妥当である。	S	S	
	利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準にある。	A	A	
II 総括	業務の内容・水準に関する評価 [本施設 19 項目/標準19項目]	A	A		
III 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A	
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A	
	経費削減	経費が削減され、又はその削減に向けた努力を行っている。	A	A	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A	
III 総括	収支等に関する評価	A	A		
IV 総合評価	「I 実施体制」「II 内容・水準」「III 収支等」による総合評価	A	A		
V 特記事項 (成果、課題等)	(自己評価) ・施設全体で利用者アンケートを年間400件以上実施し、利用者のニーズを把握し施設の運営に反映させた。他、利用者の口コミにより新規利用者の獲得につなげることができた。 ・地元高校生インターンシップ、中学生の職場体験受入れを実施し、地域貢献活動ができた。 ・自主事業として、スローピッチソフトボール大会(春・秋)、グラウンドゴルフ大会(年3回)、バドミントン教室を実施、海洋スポーツ基地ではツーリング、カヤック散歩、初心者教室に加え、新たにミニ水族館作り体験を行い、施設利用の増進につなげた。今後も利用者増加につながる事業の開催を企画していきたい。 (所管評価) 利用者数が減少しているため、利用者増加を目指す取り組みが求められる。修繕費用の削減に務めたことは評価できる。				
VI 課題等への対応	前年度の課題等を踏まえた改善目標、重点取組項目等を設定し、その内容について記載 (自己評価) ・海洋スポーツ基地キャンプ場の焚火利用については運営方法を検討中。 ・重点取組目標として①体育館の雨漏り対策、②蛍光灯の順次LED化、③職場における熱中症対策義務化に伴う対応、を取り組みたい。 (所管評価) 修繕費の削減については、努力されていると思います。あとは新たな取り組みで利用者拡大を目指してほしいと思います。				

評価項目に係る評価区分

I～IIIの個別の評価項目

- S(優良): 協定書、仕様書等を上回る水準であり、特筆すべき実績や成果が認められる管理内容である。
- A(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。
- B(課題): 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。
- C(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。

I～IIIの総括

- S(優良): 評価基準がすべてA以上であり、かつSが過半数である。