

この資料はメモとしてご活用いただけるよう、評価結果については概要のみを記載しています。  
それぞれの評価理由、評価基準等、詳細については各評価表をご参照ください。

一次：指定管理者、二次：所管部署

評価項目		評価ポイント ※実施時期により内容が異なる場合があります。	評価結果		評価メモ
			一次 (参考)	二次	
1 業務の履行状況  ※令和5年度（年間） （R6.6実施）で確認	(1) 選定時の基準（確認事項）・事業計画の内容（目標）に関する事項	【施設の経営方針に関する事項】			【施設の経営方針に関する事項】
		①施設の現状に対する考え方及び将来展望			①施設の現状に対する考え方及び将来展望
		施設の設置目的等を踏まえた現状認識及び今後の方向性が明確に提案されている（確認事項 7）			
		・有人管理ならではの当社独自の対策（安全・安心・快適な施設提供及び利用促進策）を実施する。	4	4	
		②施設運営に関する計画			②施設運営に関する計画
		（ア）施設運営に関する提案			（ア）施設運営に関する提案
		関係法令及び本市条例・規則を遵守し、施設の設置目的に沿った運営計画が提案されている（確認事項 9）			
		・コンプライアンス推進委員会を設置してコンプライアンス意識の定着を図り、駐車場条例、施行規則に則り管理運営する。	3	3	
		・「安全・安心・快適」という基本理念のもと、当社独自の方策を実施して当施設の設置目的の達成に貢献する。	3	3	
		（イ）事業実施に関する提案			（イ）事業実施に関する提案
		利用者サービスを維持・向上させる具体的な取組について提案されている（確認事項 10）			
		・お客様に「また利用したい」と思ってもらえる魅力あるサービス提供に力を入れて取り組む。	3	3	
		・社内で更なるサービス向上につなげるべく様々な形での会議、ミーティングを実施する。	3	3	
		施設の利用の向上に関する計画（広報活動を含む）が提案されている（確認事項 11）			
		・当社ホームページやSNSの活用、のぼりの設置、広報ひらかたへの掲載、枚方市駅周辺コミュニティパークへの継続参加、ネコの目サイト等を活用して新規顧客の開拓に努める。	3	3	
		（ウ）利用者対応に関する提案			（ウ）利用者対応に関する提案
		利用者に対する接遇対応向上について提案されている（確認事項 12）			
		・サービス業では接客態度がイメージを左右する重要な要素となるので、接客のプロを育成するため、コンプライアンスに則り教育研修を実施するほか、外部研修にも積極的に参加する。	3	3	
		・マニュアルの携帯や表彰制度を実施して公の施設に相応しい人材の育成に取組む。	3	3	
		利用者が安全に利用できるよう施設内で発生するトラブルへの対応方法等について提案されている（確認事項 13）			
		・当施設における安全・安心・快適な管理体制を維持する。	3	3	
		・予測されるあらゆるトラブルの未然防止に努め、緊急時においては利用者・管理人の安全第一を大前提とした適切な対応を行う。	3	3	
		・事後対応においては、事後処理・原因究明・新しい対応策の策定により、類似事業の発生に備える。	4	3	
		利用者等の安全・秩序維持のための適切な対応方法について提案されている（確認事項 14）			
		・巡回の実施や混雑時の誘導の実施等を行い、施設の安全を守る。	4	3	
		・防犯カメラや機械警備による監視を行うほか、危険な箇所等への適切な注意喚起掲示物の設置やライン引き等を行い、事故の未然防止を図る。	3	3	
		セルフモニタリング及び利用者等に対するアンケートの実施について提案されている（確認事項 15）			
		・管理人が利用者から積極的にニーズを得られるような環境を整える。	3	3	
		・ご意見箱の設置、お客様アンケート、フリーダイヤル、当社ホームページにてお客様ニーズを把握するほか、管理人を信頼して頂ける環境づくりを行い幅広いご意見等の収集に取り組む。	4	4	
		・頂いたご意見等は駐車場運営に反映する。	3	3	
		③施設の管理に関する事項			③施設の管理に関する事項
		関係法令及び本市条例・規則を遵守し、施設の設置目的に沿った管理計画が提案されている（確認事項 16）			
		・予防保全の考え方を基本として、利用者の「安全・安心・快適」のために、常に正常な施設・設備を維持する。	3	3	
		・関係諸法規に準拠した点検を行い「安全・安心・快適」な施設管理を行う。	3	3	
		建築設備全般に係る点検・保守を適切に実施し、機能保全・利用者への安全、快適な環境が提案されている（確認事項 17）			
		・当社のビル管理業務におけるプロとしてのノウハウを生かし、設備保守管理業務・清掃業務・警備業務等の当施設の管理運営業務を適切かつスムーズに行い、利用者にとって安全な環境を提供する。	3	3	
		適正な人員配置でのローテーション及び業務分担が提案されている（確認事項 18）			
		・管理運営体制の基準を遵守し、当施設に最も適正な人員配置、ローテーションで管理運営を行う。	4	3	
		施設内で生じた廃棄物の適切な一時保管、搬出、処理の提案がされている（確認事項 19）			
		・発生した廃棄物は集積場所に保管し、搬出処分は業者に委託して適正に処分する。	3	3	
		備品管理に当たり、管理簿の整備及び責任所在について提案されている（確認事項 20）			
		・貴市備品と当社の持ち込み備品を台帳で区別し、年 1 回の棚卸を行う。	3	3	
		・社内業務監査にて確認を行う。	3	3	
		環境に配慮した管理運営を目指し、ごみの削減、省エネルギー等具体的に提案されている（確認事項 21）			
		・環境に配慮した運営を行いごみの排出削減、環境に配慮した物品の調達、環境に配慮した衣類を制服に採用、管理人への環境問題に対する意識付け、CO2の抑制等に努める。	3	3	
		・企業としての社会的責任を果たし、環境保全に取り組む。	3	3	
		公正採用への対応として、大阪府公正採用選考人権啓発推進員設置要綱、又は大阪労働局公正採用選考人権啓発推進員設置要綱に基づき、「公正採用選考人権啓発推進員」を設置している（確認事項 22）			
		・公正採用選考人権啓発推進委員を選任する。	4	3	
		障害者法定雇用率が達成されている（申請段階で未達成の場合は、本施設における雇用をはじめ、雇用率が達成できるよう提案されている）（確認事項 23）			
		・障害者等を積極的に雇用する。	3	3	
		業務に従事する者が、人権について正しい認識を持って業務を遂行できるよう、人権研修について、提案されている（確認事項 24）			
		・人権教育の促進および人権セミナー等へ積極的に参加する。	3	3	
		・入社時に人権教育を実施。	3	3	
		・人権厳守内容を盛り込んだマニュアルを携帯させている。	3	3	
		セクシュアル・ハラスメントやパワー・ハラスメントの防止対策について提案されている（確認事項 25）			
		・ハラスメント防止委員会規程に基づき、ハラスメント防止委員会を設けている。	3	3	
		・ハラスメント相談窓口を設け、相談しやすい環境を整備している。	3	3	

評価項目		要求事項	評価ポイント ※実施時期により内容が異なる場合があります。	評価結果		評価メモ			
				一次 (参考)	二次				
			業務に従事する者及び利用者の手指や備品の消毒、施設の換気等、感染症の拡大防止策が提案されている（確認事項 26）						
			・管理人の毎日の検温、手洗いうがいの徹底、マスクの着用、トレーによる金銭の授受、体調の悪い管理人の出勤禁止、アルコールの設置、場内の換気の徹底等を行う。	4	3				
			・効果を継続させるため、指定期間において不特定多数の方々が使用する発券機等に抗ウイルス抗菌加工を再度塗布する。	4	3				
		④情報公開及び個人情報保護の措置に関する事項					④情報公開及び個人情報保護の措置に関する事項		
			枚方市情報公開条例の目的等を踏まえ、管理運営事業で保有する情報の公開に関する対応が明確に示されている（確認事項 27）						
			・枚方市情報公開条例を遵守し、所定手続きを経て適切な対応を行う。	4	3				
			枚方市個人情報保護条例の目的等を踏まえ、個人情報の保護に関する必要な措置について明確に示されている（確認事項 28）						
			・「個人情報保護法」を遵守する。	4	3				
			・個人情報保護管理規定を設け、個人情報の重要性を深く意識して厳重な取扱いに努め、「個人情報保護 5ヶ条」の掲示により、管理人に注意喚起する。	3	3				
			・在籍している個人情報保護士による定期巡回を実施して適正な管理運営が行われているかのチェックおよび更なる保護体制の強化を図る。	3	3				
			⑤緊急時における対策に関する事項						⑤緊急時における対策に関する事項
				緊急時・防犯・防災対策の危機管理マニュアル作成等が提案されている（確認事項 29）					
				・「危機管理マニュアル」「防犯・事故対応マニュアル」「設備対応マニュアル」を作成、備え付け、これらに基づき対応する。	3		3		
				緊急事態発生時又は発生が予測される場合における常時連絡可能な体制・方策が提案されている（確認事項 30）					
		・「非常時緊急連絡網」や日中・夜間の対応フローによるスムーズな連絡体制の整備とAEDの設置等、緊急時に備えた対策を講じる。		4	3				
		構成員間（本支社間含む）、市との間におけるリスク分担に対する考え方が明確に示され、かつ考え方に対応した分担内容となっている（確認事項 31）							
		・様々なリスクを想定し、適切に対応できる対策を講じる。		4	4				
		・市指定のリスク分担表に則り、当社が責任を持って対応に当たる。		4	3				
		・必要な保険に加入する。		5	3				
		平均点			3.3	3.1			
		評価項目 1 業務の履行状況（1）選定時の基準（確認事項）・事業計画の内容（目標）に関する事項の評価			A				
		(2) 施設の管理運営に関する経費の収支状況（使用料の収入実績を含む）					(2) 施設の管理運営に関する経費の収支状況（使用料の収入実績を含む）		
					・収支予算書と比較して収入額が大幅に減少していない。／大幅に減少している場合、その理由が妥当で、今後安定した収入を得られる見込みがあるか。				
					・収支予算書と比較して、想定外に多く支出している費目がない。／想定外に多く支出している費目がある場合、その理由が妥当で、今後、予定外の支出が発生するおそれがないか。	○	○		
・運用資金の借り入れを行っている場合、その理由は何か。	○				○				
・口座管理、つり銭等の現金管理は適正に行われているか。	○				○				
評価項目 1 業務の履行状況（2）施設の管理運営に関する経費の収支状況（使用料の収入実績を含む）の評価					A				
(3) 募集要項・仕様書記載事等に関する事項					(3) 募集要項・仕様書記載事等に関する事項				
			・募集要項 1 ページから 2 ページに記載している再委託禁止に関する事項を順守し、市の承認手続きが適切に行われているか。	○	○				
			・指定管理業務に伴い発生する経費及び収入を、指定管理者が他の事業等で利用する口座とは別の口座で管理しているか。	○	△				
			・個人情報保護法等の関係法令に基づき個人情報保護に関し必要な措置を講じているか。	○	○				
			・労働基準法等の労働関係法令を遵守しているか。	○	○				
			・職務の執行に対する意見、要望等の記録等に関する条例に基づき記録等の対応を行っているか。	○	○				
			・指定管理者が業務に伴って作成し、又は受領した文書等に関し、文書管理に関する規定等を定め、適正に管理・保存しているか。	○	○				
			・募集要項 8 ページから 9 ページに記載している「環境への配慮」が適切に行われているか。	○	○				
			・適切な保険に加入しているか。	○	○				
			・指定管理者名と設置者としての市の連絡先を施設内に表示するとともに、利用料金表等に明記しているか。	○	○				
			・募集要項 9 ページに記載している障害者差別解消に関する取組みが行われているか。	○	○				
			・利用者に対するアンケート等、利用者ニーズの情報収集を適切に行うとともに、その結果を踏まえて改善に取り組んでいるか。	○	○				
			・事業報告書、日報・月報等を遅滞なく市に提出するとともに、業務の実施状況が適切に報告されているか。	○	○				
			・施設や設備等の修繕に関して、実施記録や要修繕箇所の把握が適切に行われており、適宜、市に報告されているか。	○	○				
			評価項目 1 業務の履行状況（3）募集要項・仕様書記載事等に関する事項の評価				B		
			(4)改善指示等への対応状況					(4)改善指示等への対応状況	
			施設内に設置されている料金案内表示に夜間料金の追記を指示した。						
			評価項目 1 業務の履行状況（4）改善指示等への対応状況の評価（所管部署）				A		
2 業務の継続性・安定性						2 業務の継続性・安定性			
			・応募の資格に抵触する事項はないか。	○	○				
			（監査報告書等）	○	○				
			・会計手続きが適正に行われていることが確認できたか。	○	○				
			（監査報告書等）	○	○				
			・事業の存続に関わる異常事項が指摘されていないか。	○	○				
			（貸借対照表）	○	○				
			・資産・負債の中に大きな前期比増減がない。／ある場合、その理由は妥当か。	○	○				
			（損益計算書等）	○	○				
			・安定した収益をあげられているか。（赤字となっていないか。）	○	○				
			・施設の収支状況（自主事業の収支を含む）が安定しているか。（赤字の場合は、その赤字分を継続的・安定的にカバーできる財務状況となっているか。）	○	○				
・その他、団体の経営に影響する要素はないか。	○	○							
評価項目 2 業務の継続性・安定性の評価			A						