

令和3年度 運営管理確認表

施設名	蓮田市環境学習館
施設所管課	自治振興課
指定管理者名	特定非営利活動法人黒浜沼周辺の自然を大切にする会
指定期間	平成29年4月1日 ～ 令和 4年3月31日 (5年間)

調査項目	調査内容	実施状況	自己評価	調査結果	市の評価
1 協定書部分					
①法令の遵守 第 4 条 守るべき法令(協定書、関係する法令、条例、同条例管理規則、蓮田市情報公開条例、蓮田市個人情報保護条例、蓮田市行政手続条例等)	法令の遵守状況	遵守している。	3	問題なし。	3
②個人情報及び情報公開について 第 7 条 守秘義務、個人情報の取り扱い、情報公開	個人情報の保護(個人情報の廃棄など)	マニュアルを遵守している。利用者名簿兼同意書は適切に管理し、利用後1か月を経過した時点でシュレッダーにかけて廃棄している。	3	問題なし。	3
③財産の管理 第 10 条 善良なる管理者の注意	建物内外の適正な管理状況	巡回確認により、施設内外の状況把握と改善に努めた。	3	問題なし。	3
④事業計画書等の提出 第 11 条 事業計画書及び収支予算書の提出	提出内容の適正、提出期限の遵守	期日内に提出した。	3	問題なし。	3
⑤事業報告書等の提出 第 12 条 月次報告書、年次報告書	提出内容の適正、提出期限の遵守	期日内に提出した。	3	問題なし。	3
⑥保険の加入 第 18 条 施設賠償保険の加入	保険金額と証書の確認	保険に加入し、写しを提出済。	3	保険加入状況を確認済。	3

⑦環境への配慮 ごみの分別化、資源リサイクル、 第 23 条 省エネルギー・省資源対策の取 組み	取組状況	館のごみは当番が持ち帰り 処分している。また、施設 利用者にも、ごみの持ち帰 りをお願いしている。	3	問題なし。	3
⑧危機管理対策 第 24 条 危機管理計画書の作成	計画書の確認	提出済。	3	問題なし。	3
⑨防火管理者 第 25 条 防火管理者の選任	管理者の確認	防火管理者を選任済。	3	問題なし。	3
⑩自主事業等 第 27 条 自主事業等の取組み	意欲ある自主事業の取組 状況	新型コロナウイルス感染拡 大の影響により自主事業の 展開はできなかった。	3	問題なし。	3
⑪実地調査及びモニタリング等 第 28 条 実地調査、調整会議、モニタリ ングの実施	実施の状況(回数など)、モ ニタリングの報告と改善点	市との調整会議を毎月実施 している。利用者アンケ ートは新型コロナウイルス感 染拡大の影響で実施できな かった。	3	毎月実施している調整会 議により課題等を共有し ている	3
2 協定書中 指定管理業務仕様書部分					
(1) 管理体制の整備					
①必要となる様式類、管理マニュアル等の作 成	作成様式の確認	マニュアルを作成し、管 理・運営を行っている。	3	問題なし。	3
②人材の確保及び研修	職員の配置状況、接遇の 向上、窓口業務等に対す る研修などの状況	配置の状況は、午前・午後 の3交代制で、原則各1名 を配置している。	3	問題なし。	3

(2) 業務の内容					
①環境保全に関する業務	業務内容、開催回数等	トラスト11号地を中心に、希少動植物の生育環境の保全作業を月2～3回実施。ホタル復活に関する整備は、毎週火曜日に実施している。	4	積極的かつ定期的に実施されている。	3
②黒浜沼周辺の自然に関する業務	業務内容等	毎月実施していた「野鳥・植物・生き物」の3講座及び夏期の「トンボ講座」は新型コロナウイルス感染拡大の影響で大半が中止となったが、地元小学校の環境教育の手伝いは学校の要請によりほぼ予定どおり実施した。来館者に対する案内等も実施した。	4	新型コロナウイルス感染拡大の影響により、多くのイベントが開催できない状況ではあったが、実施可能となったものについては、感染防止対策を講じた上で実施されている。	3
③利用の許可	適正な業務の実施状況(台帳、申請書の管理)	蓮田市環境学習館及び個人情報取り扱いマニュアルに基づいて実施。	3	問題なし。	3
④利用の停止又は利用の許可の取消し	適正な業務の実施状況	利用停止及び許可取り消しはなし。	3	問題なし。	3
⑤利用料金の収納、減免及び返還	適正な業務の実施状況	利用者からの申請等により、適宜対応した。	3	問題なし。	3
⑥巡回業務	巡回時間、回数など実施状況	マニュアルに従い、午前及び午後を実施。	3	問題なし。	3
⑦清掃等	清掃の種類、回数など実施状況	委託業者による清掃は、毎週火曜日、ワックス等の項目は月1回実施。敷地内の草刈り、樹木剪定は、高所以外は当会会員にて適宜実施。	3	施設内及び敷地内ともに、良好な状態に保たれている。	3
⑧軽微な修繕に関する業務	修繕の実施状況	男子トイレの水漏れ修繕を実施。	3	必要に応じた修繕が実施されている。	3

⑨消防設備の点検業務	定期点検の実施状況(年2回)	建屋が消防点検の対象から外れたため実施していない。消火器・AEDについては、休館日を除き、毎日点検している。	3	問題なし。	3
⑩その他施設、設備及び物品の点検業務	各種点検、保守委託業務の確認、指定管理者による業務などの状況	夜間警備は、(株)セコムに委託。夜間以外は、担当者及び当会会員にて適宜実施。	3	問題なし。	3
⑪緊急時対策業務	緊急連絡網の確認、避難訓練(年2回、利用者との共同訓練)、AEDの講習受講など	緊急連絡網を作成済。避難訓練は新型コロナウイルス感染拡大防止を図るため実施できなかった。	3	問題なし。	3
(3)経理処理					
①管理口座の開設及び利用料金の管理	通帳の確認、現金の保管状況など	専用口座を開設して管理している。現金は事務所内の金庫に保管のうえ、2万円を上限として、都度銀行に預けている。	3	問題なし。	3
(4) 備品消耗品類の取扱い					
①適切な管理	備品消耗品類の管理状況	建屋及び敷地内の倉庫に収納し、管理している。	3	問題なし。	3

合計	80	78
平均	3.1	3.0

* 評価区分

評価基準

- 4点(優良) = 協定書、仕様書等の基準を遵守し、要求水準よりも優れている。
3点(良好) = 協定書、仕様書等の基準を遵守し、概ね要求水準を満たしている。
2点(課題含) = 一部に課題が見られる。
1点(要改善) = 大幅に改善を要する課題がある。

総合評価

- A = 平均点3. 2点以上(適正な管理運営がなされた運営である。)
B = 平均点2. 8点以上(概ね適正な運営である。)
C = 平均点1. 6点以上(運営の一部に課題が見られ改善を要する。)
D = 平均点1. 6点未満(課題、問題が多く指定の取消し等について協議する必要がある。)

総合評価結果

指定管理者

B

施設所管課

B