

音更町総合体育館・武道館 選定評価表

様式	No.	項目	事業 計画書 ページ	審査資料	サービスの 向上		安全対策・ 利用促進		安定 した 管理	意欲・ 基本 姿勢		経費 の 縮減	審査のポイント
					サー ビス の 向 上	職 員 の 能 力 向 上 等	安全 対策	利用 促進	管理 能力	指 定 へ の 意 欲 等	管理 運 営 基 本 姿 勢	経費 の 縮 減	
					配点 20点	10点	10点	10点	10点	10点	10点	20点	
事業 計画書	1	1- (1)	3	管理・運営の基本姿勢							○		施設の目的が理解され、それに対する熱意を評価します。
	2	1- (2)	3	サービス向上と経費縮減の考え方	○							○	経費縮減がサービス低下とならない基本的な考え方を評価します。
	3	1- (3)	3	サービス向上面でのポイント	○			○					サービス向上のための具体的なアイデアを評価します。
	4	1- (4)	3	経費縮減面でのポイント								○	経費縮減案が妥当な提案であるかを評価します。
	5	1- (5)	4	規制緩和の提案	○					○			現状を分析し、改善する視点を評価します。
	6	1- (6)	4	トレーニング機器の整備	○								トレーニング室の整備・トレーニング機器等の配置・利用方法について評価します。
	7	1- (7) -ア	4	具体的方策	○			○		○			サービスの質と量があって利用促進が図られることから、その具体的な方策を評価します。
	8	1- (7) -イ	5	目標とする施設利用者数				○		○			目標が無理なく立てられているか、利用促進につながる提案やプレゼンテーションから妥当であるかを評価します。
	9	2- (1)	5	自主事業の実施内容と企画から実施までの手順	○			○					教室や公演、大会等の招へい事業の手順に不安がないかを評価します。
	10	2- (2)	6	自主事業の事業費	○			○					自主事業の質と量、及びバランスの取れた企画内容であるか、町民の事業への参加しやすさが確保されているかを評価します。
	11	3- (1)	6	町民要望の把握	○			○					町民要望をどのように把握し、具体化していくかを評価します。
	12	3- (2)	6	苦情への対応				○					苦情に対しての処理方法、責任体制、教育委員会への報告など適切な対応を評価します。
	13	4- (1)	7	施設の受付・運転・保守の実績				○		○			これまでの実績を評価する一方、実績のない場合は、(4)の短所を克服した管理と合わせて評価します。
	14	4- (2)	7	スポーツ事業の企画・実施の実績				○		○			これまでの実績を評価する一方、実績のない場合は、(4)の短所を克服した管理と合わせて評価します。
	15	4- (3)	8	申請者の長所とそれを生かした管理							○		総合体育館・武道館の管理にふさわしい強みがあるかを評価します。
	16	4- (4)	8	申請者の短所とそれを克服した管理									(1)又は(2)で「該当なし」とした団体は、この内容を評価するため、詳細に記入してください。
	17	4- (5)	8	社会貢献活動の実績・計画							○		協働のまちづくりを進める音更町の施策に対する貢献度を評価する一方、実績がない場合は、計画を評価します。
	18	4- (6)	8	その他アピールする事項							○		当施設の管理にふさわしい団体が評価します。
	19	5- (1)	9	再委託する業務								○	(1)、(2)を合わせて評価。管理の関わりの強さを評価します。
	20	5- (2)	9	再委託業務の点検・管理								○	(1)、(2)を合わせて評価。管理の関わりの強さを評価します。
	21	5- (3)	10	有資格者の確保		○	○					○	有資格者を確保できるか評価します。なお、今後育成していくものも評価の対象とします。
	22	5- (4)	10	職員の能力開発		○				○			サービスは人を介して提供されることから、能力開発の具体策を評価します。
	23	6- (1) -ア	10	職員の基本的な配置の考え								○	ア、イ、ウを合わせて評価。管理するのに必要な職員が配置され、責任体制がとれているかを評価します。
	24	6- (1) -イ	11	職種別に配置される1日の標準的な人員								○	ア、イ、ウを合わせて評価。合理的な配置か、責任体制が整った配置かを評価します。
	25	6- (1) -ウ	11	標準的な体制では不足となる場合の対応								○	ア、イ、ウを合わせて評価。人員不足によるサービスの低下がないよう、その対応を評価します。
	26	6- (2) -イ ウ	11 12	正規職員・臨時職員・パート職員・その他職員の配置状況		○						○	ア、イ、ウを合わせて評価。業務内容に見合った職員の雇用状態で、管理における責任体制を評価します。
	27	6- (3)	12	スポーツ推進部門の専門職員の配置		○						○	自主事業の企画能力を評価します。
	28	6- (4) -ア	13	施設における組織体制図								○	ア、イを合わせて評価。教育委員会との連絡、職員への指揮系統、各係との連携体制が整っているかを評価します。
	29	6- (4) -イ	13	組織でアピールしたいこと								○	町民雇用の創出への貢献度を評価します。
	30	6- (5)	13	町民の雇用								○	町民雇用の創出への貢献度を評価します。
	31	7- (1)	13	安全対策				○					日常の安全に対する教育と非常時の体制の考えを評価します。
	32	7- (2)	14	個人情報の取扱い				○		○			個人情報の管理が的確であるかを評価します。
収支 計画書	33	1	14	5か年の収支計画書							○	収入、支出全般にわたり、計画に無理はないか(現実性があるか)。	
	34	2	14	自主事業関係費							○	2- (2)で計画する自主事業に対し収支が適当か。管理料と内容との間で工夫があるか。	
	35	3	15	管理料の額								○	経費縮減の効果を評価します。
その他 提出書類	36	申請資格を有していることを示す書類	15	定款又は寄附行為及び登記簿謄本(法人の場合) 代表者の身分証明書、会則および役員名簿又はこれらに類する書類(法人以外の場合)							○	申請団体の設立目的と責任体制の確認	
	37	財務の状況を示す書類	15	R3~R5年度の収支計算書、貸借対照表及び財産目録並びにR5年度若しくはR6年度の収支予算書							○	安定した管理を行うための企業体力に不安はないか。	