

S	優れている	2段階評価の項目の場合	
A	標準的である		
B	やや劣っている		
C	早急な改善が必要である		
		A	適
		C	不適

モニタリング目的区分	モニタリング項目	評価基準	評価ランク	評価方法	自己評価	市による評価
					評価	評価
1. 業務目的などの基本的な遵守すべき事項	(1) 氷見市海浜植物園条例、氷見市海浜植物園条例施行規則を理解したうえ、業務に取り組んでいるか。	管理職員だけでなく現場で従事する職員にも理解が浸透しているかどうか。全職員のうち理解度がある正職員、嘱託職員、パート職員合計数の割合。	S: 100% A: 80% B: 50% C: 30%以下	抽出5名程度の職員に対する市の調査	A	A
	(2) 氷見市総合計画、氷見市まち・ひと・しごと創生総合戦略、氷見市海浜植物園のあり方に関する基本方針、氷見市木育ビジョンなど、市の施策や計画を理解したうえ、業務に取り組んでいるか。	管理職員だけでなく現場で従事する職員にも理解が浸透しているかどうか。全職員のうち理解度がある正職員、嘱託職員、パート職員合計数の割合。	S: 100% A: 80% B: 50% C: 30%以下	抽出5名程度の職員に対する市の調査	A	A
	(3) 地方自治法、氷見市公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例、氷見市情報公開条例、氷見市個人情報保護条例、氷見市行政手続条例、労働基準法等の労働関係法令、消防法等の施設管理に関する法令、協定書及び仕様書等を遵守のうえ、業務に取り組んでいるか。	管理職員だけでなく現場で従事する職員にも理解が浸透しているかどうか。全職員のうち理解度がある正職員、嘱託職員、パート職員合計数の割合。	S: 100% A: 80% B: 50% C: 30%以下	抽出5名程度の職員に対する市の調査	B	B
	(4) 名簿等の個人情報を適切に管理しているか。	個人情報は鍵付きのキャビネットで保管するなど、適切な管理がなされているか。	A: 適 C: 不適	市の現地調査	A	A
	(5) 個人情報の取り扱いについて、マニュアルが整備されているか。	マニュアル整備の有無。	A: 適 C: 不適	市の現地調査	A	A
	(6) 氷見市が取り組む施策については、氷見市と協議のうえ、可能な限り積極的に連携して取り組んでいるか。	年間を通じた月次定例会議等での対応、業務への姿勢をもとに判断する。	A: 適 C: 不適	事業報告書、月次定例会議等での対応から評価	A	A
	(7) 地域住民と良好な関係が築けているか。	地域住民からのクレームの有無、利用状況等から総合的に判断。	A: 適 C: 不適	事業報告書、月次定例会議等での対応から評価	A	A
	(8) 関係団体と良好な関係を築くよう、必要に応じて連携をとれているか。	年間を通じた業務への取組をもとに、総合的に判断する。	A: 適 C: 不適	事業報告書、月次定例会議等での対応から評価	A	A
	(9) 地域貢献に積極的に取り組んでいるか。	提案時の事業計画に従って取り組まれているか、年間を通じた月次定例会議等での対応、業務への姿勢をもとに判断する。	A: 適 C: 不適	事業報告書、月次定例会議等での対応から評価	A	A
	(10) 地元を優先とした雇用を行っているか。	提案時の事業計画に従って取り組まれているか、年間を通じた月次定例会議等での対応、業務への姿勢をもとに判断する。	A: 適 C: 不適	事業報告書、月次定例会議等での対応から評価	A	A
(11) 地元を優先とした物品調達を行っているか。	提案時の事業計画に従って取り組まれているか、年間を通じた月次定例会議等での対応、業務への姿勢をもとに判断する。	A: 適 C: 不適	事業報告書、月次定例会議等での対応から評価	A	A	
(12) 地元を優先とした業務委託を行っているか。	提案時の事業計画に従って取り組まれているか、年間を通じた月次定例会議等での対応、業務への姿勢をもとに判断する。	A: 適 C: 不適	事業報告書、月次定例会議等での対応から評価	A	A	
(13) 施設利用の平等性・公平性に配慮しているか。	年間を通じた業務への取組をもとに、総合的に判断する。	A: 適 C: 不適	事業報告書、月次定例会議等での対応から評価	A	A	
	(1) 利用料金の徴収を、適正かつ安全に管理しているか。	現金の取り扱いが適切に行われているか。	A: 適 C: 不適	市の現地調査	C	A
	(2) 減免や還付の手続きを、条例に基づき正確に行えているか。	減免や還付が行われた場合、条例に基づき、適切に手続きが行われているか。	A: 適 C: 不適	市の現地調査	A	A

2. 公共サービス水準の維持・向上に向け取り組むべき事項

(3) 利用者向けの利用案内（注意事項を含む）を作成し、利用者に周知を図っているか。	利用案内の有無	A：適 C：不適	市の現地調査	A	A
(4) 利用者等への接遇力向上に努めているか。	職員の接遇力向上に向けたミーティング等を行っているか。取組頻度により評価する。	S：毎日 A：月に1回 B：3カ月に1回 C：半年に1回以下	事業報告書、月次定例会議等での対応から評価	A	A
(5) 受付業務の効率化など、施設をより利用しやすい環境づくりに努めているか。	よりよい環境づくりに向けた検討、取組頻度により評価する。	S：毎日 A：月に1回 B：3カ月に1回 C：半年に1回以下	事業報告書、月次定例会議等での対応から評価	A	A
(6) 利用を促進するため、効果的な営業・広報活動を行っているか。	パンフレットやチラシ、Webサイト等による情報発信により、提案時の事業計画と同等レベルか、それ以上の入園者数が推移しているか。計画対比の入園者数増減割合にて評価。	S：110%以上 A：90～110% B：70～90% C：70%以下	事業報告書にて評価	S	A
(7) 企画展などのイベントを実施し、利用促進に努めているか。	企画展毎の入園者数、収支状況などを総合的に評価する。	S：優れている A：標準的である B：やや劣っている C：早急な改善が必要である	事業報告書、月次定例会議等での対応から評価	S	S
(8) 入園者数や入園者アンケート調査の分析を通じて利用者のニーズを把握し、より利用しやすい環境づくりに努めているか。	アンケート調査・分析結果をどのように改善に活かしたか、総合的に評価する。	S：優れている A：標準的である B：やや劣っている C：早急な改善が必要である	事業報告書、月次定例会議等での対応から評価	A	A
(9) 具体的な数値目標について、指定管理者が策定する事業計画案をもとに、氷見市と協議のうえ決定しているか。	数値目標が適切に設定されているか。	A：適 C：不適	事業計画書	A	A
(10) 清掃業務を仕様に従い実施し、維持管理ができていますか。	仕様書に従い維持管理が行われているか。	A：適 C：不適	市の現地調査	A	A
(11) 植物等管理業務を仕様に従い実施し、維持管理ができていますか。	仕様書に従い維持管理が行われているか。	A：適 C：不適	市の現地調査	A	A
(12) 遊具玩具等管理業務を仕様に従い実施し、維持管理ができていますか。	仕様書に従い維持管理が行われているか。	A：適 C：不適	市の現地調査	A	A
(13) 施設の保安業務を仕様に従い実施し、維持管理ができていますか。	仕様書に従い維持管理が行われているか。	A：適 C：不適	市の現地調査	A	A
(14) 必要に応じて修繕業務を行っているか。	仕様書に従い維持管理が行われているか。	A：適 C：不適	市の現地調査	A	A
(15) 適切に備品を取り扱い、管理を行っているか。	備品台帳に記載されている備品が全て管理されているか。抽出調査。	A：適 C：不適	市の現地調査	A	A
(16) その他施設の効用を発揮するため、必要に応じて維持管理業務を行っているか。	必要に応じてその他の維持管理が行われているか、総合的に評価する。	A：適 C：不適	市の現地調査	A	A
(17) 利用者及び職員の安全管理のため、緊急時マニュアルを整備しているか。	マニュアル整備の有無。	A：適 C：不適	市の現地調査	A	A
(18) 利用者及び職員の事故を未然に防ぐため、必要な監視や指導を行っているか。	運営状況について現地確認にて評価する。	A：適 C：不適	市の現地調査	A	A
(19) 利用者及び職員の安全対策のため、職員等に必要研修等を実施しているか。	運営状況について現地確認にて評価する。	A：適 C：不適	市の現地調査	A	A
(20) 施設の安全管理のためのマニュアルを整備しているか。	マニュアル整備の有無。	A：適 C：不適	市の現地調査	A	A
(21) 事故、災害等の緊急時対応マニュアルや緊急連絡網の作成などを通し、緊急時に適切に対応できる体制を整えているか。	マニュアル整備の有無。	A：適 C：不適	市の現地調査	A	A

(22) 管理運営を効率的・効果的に行うため、職員配置を適正に行っているか。	職員配置が適正に行われているか、ヒアリングを通して総合的に評価する。	A: 適 C: 不適	市の現地調査	A	A
(23) 職員の労働条件は法律に従い適正に定められているか。	職員の労働条件が適正に定められているかを確認する。	A: 適 C: 不適	市の現地調査	A	A
(24) 業務の必要に応じて法律に従い有資格者を配置しているか。	業務の必要に応じて有資格者を配置しているか確認する。	A: 適 C: 不適	市の現地調査	A	A
(25) 職員等の資質向上のため、必要に応じて業務に関連する研修等を実施しているか。	研修等の実施状況を確認。取組頻度により評価する。	S: 毎日 A: 月に1回 B: 3か月に1回 C: 半年に1回以下	事業報告書、月次定例会議等での対応から評価	C	C
(26) 適切な人事評価を行っているか。	人事評価の実施状況について、ヒアリングを通して確認する。	A: 適 C: 不適	市の現地調査	A	A
(27) 収支の状況を適宜把握し、管理しているか。	収支の状況を適宜把握し、管理しているか、ヒアリングや資料を通して確認する。	A: 適 C: 不適	事業報告書、月次定例会議等での対応から評価	A	A
(28) 事業計画に基づき、効果的・効率的な業務の遂行が行われているか。	提出された資料やヒアリングを通し、総合的に評価する。	S: 優れている A: 標準的である B: やや劣っている C: 早急な改善が必要である	事業報告書、月次定例会議等での対応から評価	A	A
(29) サービス水準の維持・向上を目指す一方で、経費節減に向けた創意工夫を行う等、常にコスト意識をもって業務に取り組んでいるか。	提出された資料やヒアリングを通し、総合的に評価する。	S: 優れている A: 標準的である B: やや劣っている C: 早急な改善が必要である	事業報告書、月次定例会議等での対応から評価	A	A
(30) 適正な経理が行われているか、外部監査が行われているか。	伝票処理や帳簿管理が適切に行われているか、外部監査が行われているかを確認。	A: 適 C: 不適	市の現地調査	A	A
(31) 健全な経営状況か。	提出された資料やヒアリングを通し、総合的に評価する。	A: 適 C: 不適	事業報告書及びヒアリング	A	A
(32) 市民からの意見・苦情等に対し、迅速かつ確に対応できているか。	アンケートや市民の声で寄せられた苦情等に対して、迅速に対応できているか、総合的に評価する。	S: 優れている A: 標準的である B: やや劣っている C: 早急な改善が必要である	事業報告書、月次定例会議等での対応から評価	A	A
(33) 利用者ニーズと合致しているか。	アンケート調査を実施し、利用者ニーズを分析しているか。またその結果を取組に反映させているか。	S: 優れている A: 標準的である B: やや劣っている C: 早急な改善が必要である	事業報告書、月次定例会議等での対応から評価	A	A
(34) 適正な施設の管理運営を行っているか。	施設の管理運営状況について、総合的に評価する。	S: 優れている A: 標準的である B: やや劣っている C: 早急な改善が必要である	事業報告書、月次定例会議等での対応から評価	A	A
(35) 自主事業について、事業計画に基づき、効果的・効率的な業務の遂行を目指しているか。	提出された資料やヒアリングを通し、総合的に評価する。	S: 優れている A: 標準的である B: やや劣っている C: 早急な改善が必要である	事業報告書、月次定例会議等での対応から評価	A	A
(36) 現在の売店スペース及びメインホール奥の旧キッチンスペース・倉庫等を有効活用し、施設の魅力向上につなげているか。	提出された資料やヒアリングを通し、総合的に評価する。	S: 優れている A: 標準的である B: やや劣っている C: 早急な改善が必要である	事業報告書、月次定例会議等での対応から評価	A	A