

五所川原市指定管理者制度導入施設
モニタリング実施方針

令和7年3月
五所川原市

1 モニタリング制度の目的

指定管理者制度は、公の施設の管理主体の範囲を民間にまで拡大することにより、民間事業者等が持っているノウハウを活用し、住民サービスの向上や経費の節減を図る目的で創設されたもので、当市においても当該制度により公の施設の運用を行ってきたところであるが、市民に対する適正な公共サービスの提供を確保するほか、これを市民に対して説明をする必要がある。

この実施方針で定めるモニタリングは、指定管理者制度導入施設の運営状況を定期・随時に評価し、条例等や指定管理者との協定に従い、適正な公共サービスが担保されているかを確認する制度である。

このモニタリングを実施し、必要に応じて指定管理者に指導助言を行い、及びその結果等を公表することで、よりよい公共サービスを担保するとともに、また、仮に指定管理者の管理運営が適切でなく、今後も当該指定管理者による管理運営を継続することが適切でない場合は、指定の取消しなどを行うものである。

2 モニタリングの対象施設

モニタリングの対象となる公の施設は、全ての指定管理者制度を導入している公の施設とする（施設の特性上、モニタリング制度の一部のみを実施する施設もあり）。

3 モニタリングの実施方法

モニタリングは、大別して

- ①各種報告書の確認
- ②利用者アンケート調査
- ③担当部署による実地調査
- ④管理業務の評価
- ⑤評価の公表

により行うものとし、モニタリングの実施により改善すべき事項が認められたときは、指定管理者に対し必要な助言指導を行うものとする。

全施設に対し、①を実施する。観光施設等、施設の特性上、公共サービスの向上に資すると判断される施設については、更に②から⑤までを実施する。

また、一つの団体が多くの施設を一括して指定管理しており全ての施設のモニタリングをすることが困難な場合などは、段階的に実施していくものとする。

(1) 各種報告書の確認

ア 定期報告書の確認

市は、毎月、指定管理者から提出された定期報告書により、管理業務の実施状況、施設の利用状況等を把握し、業務が適切に履行されているかどうかを確認する。確認した結果、その内容に疑義がある場合は、実地調査等を行うものとする。

なお、定期報告書に記載すべき事項は、概ね次のとおりとし、必要に応じてこれらの項目を担当部署が変更できるものとする。

- (ア) 管理業務の実施状況
- (イ) 管理施設の利用状況
- (ウ) 使用料又は利用料金の収入実績
- (エ) 自主事業の実施内容
- (オ) 事故、故障等の内容及び対応
- (カ) 苦情、要望等の内容及びその対応
- (キ) その他特記事項

このほか、その月に係る支出に係る一覧及び証憑書類を確認するものとする。ただし、毎月行うことが困難である場合は、担当部署と指定管理者との協議により、例えば四半期に一度にまとめて行うことなどを妨げるものではない。また、これらの確認は、実地により行うことなく郵送やデータによる確認で行うことも妨げない。

イ 事業報告書の確認

五所川原市公の施設の指定管理者の指定手続等に関する条例（平成17年五所川原市条例第65号）第5条の規定により、指定管理者は、毎年度終了後30日以内に、その管理する公の施設に関する規則で定める事項を記載した事業報告書を作成し、市長（又は教育委員会）に提出しなければならないとされている。

事業報告書の提出を受けた担当部署は、管理業務の実施状況、施設の利用状況、管理経費の収支状況等を必ず精査し、業務が適正かつ確実に履行されたかどうか、安定的かつ継続的な管理が可能な状態にあるかなどを確認する。なお、③「担当部署による実地調査」時には、事業報告書の内容を併せて確認するものとする。

また、事業報告書に記載すべき事項については、おおむね次のとおりとするが、担当部署が必要と認めるときは、当該事項を別とすることも可能である。

- (ア) 管理業務の実施状況
- (イ) 管理業務に係る経理の状況 （当該公の施設に係る経費、自主事業に係る経費を別に整理し、指定管理者の他の事業や施設の内容を含めないようにすること。）
- (ウ) 管理施設の利用状況

(エ) 管理施設の利用拒否の件数及びその理由

(オ) その他

- ①事業の実施内容（事業計画書に係る事業・自主事業）
- ②事故・故障等の件数及び対応
- ③苦情・要望等の件数及び対応
- ④利用者アンケート調査の結果（概要、総括及びこれに対する対応）
- ⑤人員配置の状況、従業員への研修内容
- ⑥団体の財務状況（決算）
- ⑦その他特記事項

(2) 利用者アンケート

利用者等の意見や要望を定期的に把握し、管理業務の質の向上に資するべく、指定管理者において利用者アンケート調査を実施する。

なお、調査方法、調査項目、調査期間等については次に示す項目等の例によるものとするが、公の施設の性格、利用形態等に応じて市と指定管理者が協議をして決定するものとする。

利用者アンケート終了後は、その結果を取りまとめ、速やかに市に提出を行うものとし、利用者アンケートに基づき改善を行った場合は、その内容も併せて報告するものとする（様式任意）。

ア 調査方法

個別面接、回収箱、郵送、インターネット等

※複数の項目で行うことも可とし、回答数向上のため方法等について工夫をするものとする。

イ 調査項目

- ①施設、設備及び備品の状況、②施設等の利用条件、③事業の内容及び満足度
- ④職員の接遇、⑤利用者に関する事項（性別、年代、職業など）

※各項目で自由記述や数値（例：満足度を1～5段階にして数値を選択させるなど）により利用者に記載してもらう。

ウ 調査期間

可能な限り通年実施とするが、困難な場合は繁忙期等の時期に数か月実施などとすることも可能とする。

(3) 実地調査

ア 定期実地調査

市は、指定管理者による管理業務の実施状況を把握することを目的として、毎年度1回、前年度の指定管理に係る定期実地調査を行う。なお、定期実地調査

は、指定管理2年目から実施（1年目の評価）するものとするが、必要に応じて定期実地調査に準じて実地調査をすることを妨げない。

（ア）実施内容

市は、定期実地調査の実施に当たっては、施設内に立ち入り、指定管理者から提出された定期報告書、業務報告書、利用者アンケートの内容も踏まえながら、管理業務が基本協定書、業務基準書等に基づき適正に実施されているかの確認を行う。確認の方法としては、指定管理業務実地調査表（様式第1号）により確認を行うものとする。

なお、必要に応じて業務日誌、経理関係帳簿等の提出を求め、また、口頭により説明を受けるなどして管理状況の把握に努める。

市による管理業務評価を行う際に、この定期実地調査による内容を踏まえて行うものであることに留意すること。

（イ）改善を要する事項がある場合の対応

定期実地調査の結果、基本協定、業務基準書等に基づき管理業務が行われていないなど指定管理者が改善を行う必要がある事項があるときは、市は、当該指定管理者に対して必要な指導等を行い、その対応結果について期限を設けて指定管理者から報告を求めるものとする。

イ 臨時実地調査

市は、定期実地調査のほか、利用者から苦情・要望が寄せられた場合や指定管理者が施設の適切な管理運営を行っていないと思料するときは、臨時実地調査を行うものとし、その実施方法は、定期実地調査の例によるものとする。

（4）管理業務評価

市は、毎年度終了後、事業報告書の内容、利用者アンケート調査及び実地調査の結果を踏まえ、指定管理者による管理業務が協定書、仕様書等に基づき適正かつ確実に履行されたかどうか、安定的かつ継続的な管理が可能な状態にあるかどうかなどを指定管理業務評価票（様式第2号）により評価する。なお、各評価項目の具体的な評価方法は以下を基本とする。また、総合評価についても基本的にこれを例として行う。

指定管理業務実地調査票

| | | | |
|--------|-------|-------|--|
| 施設名 | | | |
| 指定管理者名 | | | |
| 調査日時 | 年 月 日 | 調査者氏名 | |

| 確認項目 | | 確認基準 | 確認 | 市コメント欄 |
|-----------|--------------------------|--|----|--------|
| 実施体制 | 人 員 体 制 | 事業計画書に基づき、管理運営に必要な人員を配置している。 | | |
| | | 計画的な接遇や専門知識などの研修等を実施し、人材育成に取り組んでいる。 | | |
| | | 必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。 | | |
| | 外 部 委 託 | 外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており、適切である。 | | |
| | | 外部委託事業者に対して協定書等を遵守させている。 | | |
| | 法令条例等遵守 | 法令や条例等に基づき、管理運営を行っている。 | | |
| | 緊 急 対 応 | 事故、災害等の緊急時の内部連絡体制が確保されている。 | | |
| | | 事故、災害等の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、市に報告している。 | | |
| | 個 人 情 報 保 護 | 内部規程が整備されている。 | | |
| | | 個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。 | | |
| | 情 報 公 開 | 協定書に基づき、情報公開をする体制が整っている。 | | |
| 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。 | | | |
| 連 絡 調 整 | 協定書等に基づき、各種報告書を市に提出している。 | | | |
| | 市、関係団体等と適切に連絡調整を行っている。 | | | |
| 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。 | | | |
| 内 容 ・ 水 準 | 維 持 管 理 | 仕様書・法令等に基づき、清掃、警備、衛生管理、施設・設備の保守管理を適切に行っている。 | | |
| | | 協定書等に基づき、開館日時等を遵守している。 | | |
| | | 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。 | | |
| | | 備品一覧表に基づき、備品を適切に管理している。 | | |
| | | 協定書等に基づき、適切に修繕を行い、市に報告している（報告不要としているものを除く。）。 | | |

| | | | |
|----------|---|--|--|
| 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とともに、言葉遣い、態度、服装等の接遇面についても丁寧である。 | | |
| | 利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。 | | |
| | 苦情、要望等に対して、迅速かつ適切に対応し、遅滞なく市に報告している。 | | |
| 提案を求める事項 | 提案を求める事項①で提示された内容を実施している。 【各指定管理者制度導入施設指定管理者応募（申請）時に提案を求めた事項を記載】 | | |
| | 提案を求める事項②で提示された内容を実施している。 【各指定管理者制度導入施設指定管理者応募（申請）時に提案を求めた事項を記載】 | | |
| | 提案を求める事項③で提示された内容を実施している。 【各指定管理者制度導入施設指定管理者応募（申請）時に提案を求めた事項を記載】 | | |
| 事業運営 | 事業計画書に基づき、受託業務を実施しているとともに、事業内容がサービス水準の向上に寄与している。 | | |
| | 施設の目的に基づき、自主事業を実施している。 | | |
| 広報活動 | 施設に関する情報や事業の開催案内に関して、ホームページ等を活用した上で、市民に分かりやすく広報し、また、利用者の増加に資する取組を行っている。 | | |
| 利用者アンケート | 利用者アンケート調査を実施し、結果を集計した上で、事業運営等に適切に反映させている。（実施予定も含む） | | |
| 利用状況 | 利用者数、稼働率等は適正な水準にある。 | | |
| 収支等 | 経理事務 | 専用の口座、帳簿等を備え、複数人で出納管理するなど適切に経理事務を行っている。 | |
| | 予算執行 | 収支予算書の範囲内で適正に予算を執行し、また、予算執行に関し内部で適切な決裁等を行っている。 | |
| | 経費縮減 | 経費を節減し、又はその削減に向けた努力を行っている。 | |
| | 収支状況 | 収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。 | |
| 特記事項 | 【利用者サービス向上のための取組】 | | |
| | 【その他】 | | |

※確認区分

- A（優良）＝協定書、仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である。
- B（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。
- C（課題含）＝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。
- D（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。
- －（非該当）

様式第2号

| 年度 指定管理業務総括評価票 | | | |
|-----------------|--|--|--|
| 施設名 (施設所管部署) | (部 課) | | |
| 指定管理者名 | | | |
| 指定管理期間 | 年 月 日 ~ 年 月 日 (5年間のうち 年目) | | |
| 条例上の施設の設置目的 | | | |
| 評価区分 | A:優良 B:良好 C:課題あり D:要改善 -:非該当 | | |
| 評価項目 | 評価基準 | 評価 | |
| 実施体制 | 人員体制 | <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画書に基づき、管理運営に必要な人員を配置している。 ・計画的な接遇や専門知識などの研修等を実施し、人材育成に取り組んでいる。 ・必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。 | |
| | 外部委託 | <ul style="list-style-type: none"> ・外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており、適切である。 ・外部委託事業者に対して協定書等を遵守させている。 | |
| | 法令条例等遵守 | <ul style="list-style-type: none"> ・法令や条例等に基づき、管理運営を行っている。 | |
| | 緊急対応 | <ul style="list-style-type: none"> ・事故、災害等の緊急時の内部連絡体制が確保されている。 ・事故、災害等の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、市に報告している。 | |
| | 個人情報保護 | <ul style="list-style-type: none"> ・内部規程が整備されている。 ・個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。 | |
| | 情報公開 | <ul style="list-style-type: none"> ・協定書に基づき、情報公開をする体制が整っている。 | |
| | 管理記録 | <ul style="list-style-type: none"> ・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されている。 | |
| | 連絡調整 | <ul style="list-style-type: none"> ・協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。 ・市、関係団体等と適切に連絡調整を行っている。 | |
| | 財務状況 | <ul style="list-style-type: none"> ・団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。 | |
| 内容・水準 | 維持管理 | <ul style="list-style-type: none"> ・仕様書、法令等に基づき、清掃、警備、衛生管理、施設・設備の保守管理を適切に行っている。 ・協定書等に基づき、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。 ・備品一覧表に基づき、備品を適切に管理している。 ・協定書等に基づき、適切に修繕を行い、市に報告している。 | |
| | 利用者対応 | <ul style="list-style-type: none"> ・利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っていると同時に、言葉遣い、態度、服装等の接遇面についても丁寧である。 ・利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。 ・苦情、要望等に対して、迅速かつ適切に対応し、遅滞なく市に報告している。 | |
| | 提案を求める事項 | <ul style="list-style-type: none"> ・提案を求める事項①で提示された内容を実施している。 <p>【各指定管理者制度導入施設指定管理者応募（申請）時に提案を求めた事項を記載】</p> | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ・提案を求める事項②で提示された内容を実施している。 <p>【各指定管理者制度導入施設指定管理者応募（申請）時に提案を求めた事項を記載】</p> | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> ・提案を求める事項③で提示された内容を実施している。 <p>【各指定管理者制度導入施設指定管理者応募（申請）時に提案を求めた事項を記載】</p> | |
| | 事業運営 | <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画書に基づき、受託業務を実施しているとともに、事業内容がサービス水準の向上に寄与している ・施設の目的に基づき、自主事業を実施している。 | |
| | 広報活動 | <ul style="list-style-type: none"> ・施設に関する情報や事業の開催案内に関して、ホームページ等を活用した上で、市民に分かりやすく広報し、また、利用者の増加に資する取組を行っている。 | |
| 利用者アンケート | <ul style="list-style-type: none"> ・利用者アンケート調査を1年に1回以上実施し、結果を集計した上で、事業運営等に適切に反映させている。 | | |

| | | | |
|-------------|---------|---|--|
| 収 支 等 | 利 用 状 況 | ・利用者数、稼働率等は適正な水準にある。 | |
| | 経 理 事 務 | ・専用の口座、帳簿等を備え、経理規程を整備し、複数人で出納管理するなど適切に経理事務を行っている。 | |
| | 予 算 執 行 | ・収支予算書の範囲内で適正に予算を執行し、また、予算執行に関し内部で適切な決裁等を行っている。 | |
| | 経 費 縮 減 | ・経費を節減し、又はその節減に向けた努力を行っている。 | |
| | 収 支 状 況 | ・収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。 | |

| | | | |
|-----------------------|-----------------------|------|------|
| 総 合 評 価 等 | | コメント | 総合評価 |
| | 総合評価 | | |
| | 指定管理者に期待すること、改善を求めること | | |

評価基準

| 評価項目 | 評価基準 |
|---------|--|
| 人員体制 | <p>A：評価基準を満たしている、かつ、施設の設置目的を達成するための適材適所な人員配置と積極的な人材育成を行っている。</p> <p>B：評価基準を満たしている。</p> <p>C：評価基準に満たない点がある。</p> <p>D：評価基準に満たない点があり、管理運営や施設利用者等に影響が出ている。</p> |
| 外部委託 | <p>A：評価基準を満たしている、かつ、外部委託により、管理運営の効率化、市民サービスの向上につながっている。</p> <p>B：評価基準を満たしている。</p> <p>C：評価基準に満たない点がある。</p> <p>D：評価基準に満たない点があり、管理運営や施設利用者等に影響が出ている。</p> <p>※外部委託をしていない場合は「一」とする。</p> |
| 法令条例等遵守 | <p>A：評価基準を満たしている、かつ、点検項目をリスト化し、点検が必要となる根拠、書類提出先、時期等が明確になっている。</p> <p>B：評価基準を満たしている。</p> <p>C：評価基準に満たない点がある。</p> <p>D：評価基準に満たない点があり、管理運営や施設利用者等に影響が出ている。</p> |
| 緊急対応 | <p>A：評価基準以上に緊急時に対する備えを行い、かつ、事態発生時に適切に対応できている。</p> <p>B：評価基準を満たしている。</p> <p>C：評価基準に満たない点がある。</p> <p>D：評価基準に満たない点があり、管理運営や施設利用者等に影響が出ている。</p> |
| 個人情報保護 | <p>A：評価基準を満たしている、かつ、社会情勢の変化に応じて適宜、職員にまで共有がされ、業務に反映されている。</p> <p>B：評価基準を満たしている。</p> <p>C：評価基準に満たない点がある。</p> <p>D：評価基準に満たない点があり、管理運営や施設利用者等に影響が出ている。</p> |
| 情報公開 | <p>A：評価基準を満たしている、かつ、社会情勢の変化に応じて適宜、職員にまで共有がされており、業務に反映されている。</p> <p>B：評価基準を満たしている。</p> <p>C：評価基準に満たない点がある。</p> <p>D：評価基準に満たない点があり、管理運営や施設利用者等に影響が出ている。</p> |
| 管理記録 | <p>A：評価基準を満たしている、かつ、事業計画に十分活用されている。</p> <p>B：評価基準を満たしている。</p> <p>C：評価基準満たない点がある。</p> |

| 評価項目 | 評価基準 |
|----------|--|
| | D：評価基準満たない点があり、管理運営や施設利用者等に影響が出ている。 |
| 連絡調整 | <p>A：評価基準を満たしている、かつ、管理の効率化、サービス向上を図る意図での連絡調整を積極的に行っている。</p> <p>B：評価基準を満たしている。</p> <p>C：評価基準に満たない点がある。</p> <p>D：評価基準に満たない点があり、管理運営や施設利用者等に影響が出ている。</p> |
| 財務状況 | <p>A：直近3事業年度の決算にて赤字計上をしていない。（要決算書類の確認）</p> <p>B：直近事業年度の決算にて赤字計上をしていない。（要決算書類の確認）</p> <p>C：直近事業年度の決算にて赤字計上をしている。（要決算書類の確認）</p> <p>D：直近3事業年度において、複数年度で赤字計上をしている。（要決算書類の確認）</p> <p>※指定管理者制度導入1年目及び2年目の施設については、直近事業年度の決算を対象に評価することとする。（B・Cいずれかの評価となる。）</p> |
| 維持管理 | <p>A：評価基準を満たしている、かつ、施設等の修繕を積極的に提案、実施している。</p> <p>B：評価基準を満たしている。</p> <p>C：評価基準に満たない点がある。</p> <p>D：評価基準に満たない点があり、管理運営や施設利用者等に影響が出ている。</p> |
| 利用者対応 | <p>A：評価基準を満たしている、かつ、利用者対応に関する苦情がない。</p> <p>B：評価基準を満たしている。</p> <p>C：評価基準に満たない点がある。</p> <p>D：評価基準に満たない点があり、管理運営や施設利用者等に影響が出ている。</p> |
| 提案を求める事項 | <p>A：提案を求める事項に対して、適切に対応している、かつ、課題の解決に至っている。（または、新規事業等の取組が既に実施されている。）</p> <p>B：提案を求める事項に対して、適切に対応している、かつ、課題の解決に向けて一定の成果が見受けられる。（または、新規事業等の取組が実施される予定である。）</p> <p>C：提案を求める事項に対して、適切に対応している。（または、新規事業等の取組に関する協議がなされている。）</p> <p>D：提案を求める事項に対して、対応していない。</p> |
| 事業運営 | <p>A：評価基準を満たしている、かつ、自主事業の実施が施設利用者へのサービス水準向上に寄与している。また、事業の利用者満足度が高く、施設のサービス向上に大きく寄与している。</p> <p>（自主事業を行っていない施設の場合は、「評価基準項目の内容を全て満たしている、かつ、受託業務を実施する中で、運営面等での積極的な企画・立案が見受けられる。」）</p> <p>B：評価基準を満たしている。</p> <p>C：評価基準項目に満たない点がある。</p> |

| 評価項目 | 評価基準 |
|----------|---|
| | D：評価基準に満たない点があり、管理運営や施設利用者等に影響が出ている。 |
| 広報活動 | <p>A：評価基準を満たしている、かつ、ホームページ閲覧数やSNS登録者数の伸びが著しい。</p> <p>B：評価基準を満たしている。</p> <p>C：評価基準に満たない点がある。</p> <p>D：評価基準に満たない点があり、施設利用者に影響が出ている。</p> |
| 利用者アンケート | <p>A：評価基準を満たしている、かつ、改善等した内容について、利用者にも分かるような周知を行うなど、意見のフィードバックを行っている。</p> <p>B：評価基準を満たしている。</p> <p>C：評価基準に満たない点がある。</p> <p>D：利用者アンケート調査を実施していない。（実施できる状況であるにもかかわらず、実施していない場合）</p> <p>※やむを得ない理由により、アンケート調査が実施できなかった場合には、評価対象としない。</p> |
| 利用状況 | <p>A：提案時の目標利用者数及び稼働率を上回っている。（あるいは、前年度比で利用者数及び稼働率を上回っている。）</p> <p>B：提案時の目標利用者数又は稼働率を上回っている。（あるいは、前年度比で利用者数又は稼働率を上回っている。）</p> <p>C：提案時の目標利用者数又は稼働率を下回っている。（あるいは、前年度比で利用者数又は稼働率を下回っている。）</p> <p>D：提案時の目標利用者数及び稼働率を下回っている。（あるいは、前年度比で利用者数及び稼働率を下回っている。）</p> |
| 経理事務 | <p>A：評価基準を満たしている、かつ、経理の内容への問い合わせに即時対応できる状況にある。</p> <p>B：評価基準を満たしている。</p> <p>C：評価基準に満たない点がある。</p> <p>D：評価基準に満たない点があり、管理運営に影響が出ている。</p> |
| 予算執行 | <p>A：評価基準を満たしている、かつ、緊急の支出に対しても予算の範囲内で対応できている。</p> <p>B：評価基準を満たしている。</p> <p>C：収支予算書の範囲内での執行が困難となっている。</p> <p>D：収支予算書の範囲内での執行が困難となっている。（指定管理料の追加措置などが講じられている。）</p> |
| 経費縮減 | <p>A：評価基準を満たしている、かつ、縮減された分が、事業運営面に活用されている。</p> <p>B：評価基準を満たしている、または、その節減に向けた努力（有効な経費縮減策の提案等）を行っている。</p> <p>C：経費節減に向けた努力は行っているが、有効的な提案の実施にまで至っていない。</p> <p>D：評価基準に満たない点があり、管理運営等に影響が出ている。</p> |

| 評価項目 | 評価基準 |
|------|---|
| 収支状況 | <p>A：提案時の収支予算書と比較して、収入が増加しており、かつ、支出が減少している。</p> <p>B：提案時の収支予算書と比較して、収入が増加している、あるいは支出が減少している。</p> <p>C：提案時の収支予算書と比較して、収入が減少している、あるいは支出が増加している。</p> <p>D：提案時の収支予算書と比較して、収入が減少しており、かつ、支出が増加している。</p> |