

指定管理導入施設実績評価シート（平成29年度）

		施設所管課	市民部 文化・青少年課
施設名	大津市伝統芸能会館		
指定管理者	大津PAC&KLPグループ		
指定期間	平成27年4月1日 ~ 平成32年3月31日		
指定管理料	年額 16,400,000円(平成29年度)	(総額 82,000,000 円)	
設置目的	伝統的な古典芸能の保護、育成、継承を図り、もって市民の文化の向上及び発展に寄与する。		
業務内容	(1) 伝統芸能の保護、育成、継承に関することを目的とする事業 (2) 市民の文化振興のための機会及び場所の提供に関する事業 (3) その他市長が必要と認める事業		

主な成果 (自主事業含む)	使用料収入 目標 2,100,000 円 ⇒ 実績 2,132,654 円	稼働率の計算方法を、今年度より件数を利用可能日数で割る計算方法から、利用区分数を利用可能区分数で割る計算方法に変更。(より実態に近い稼働率の把握が可能となし、この計算式に変更。)
	稼働率 目標 40 % ⇒ 実績 40.4 %	
	利用者数 目標 21,800 人 ⇒ 実績 16,802 人	
【主な自主事業実施による成果】		
能面公募公演「小鯉治」を実施し全国的に広報を展開。関東及び九州方面からの応募もあり公演当日には遠方からも来館者があった。この事により大津への観光客誘致に多少なりとも貢献できた。		

総合評価	I～IVによる総合評価	総合評価コメント
	B (良好)	

評価項目及び評価の視点		確認資料	自己評価	自己評価事由	所管課評価	所管課確認事項
I 実施体制	施設の設置目的の達成 □ 施設の設置目的を十分に理解し、それを踏まえ管理運営に努めていたか。	事業計画書、事業報告書	B (良好)	会館設置の目的を理解し、管理運営に努めた。	B (良好)	会館設置の目的を十分に理解し管理運営を行った。
	職員の勤務実績・配置状況・労働条件 □ 事業計画書に沿った職員を配置していたか。 □ 必要な資格、経験を有する職員を確保していたか。 □ 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であったか。 □ 障害者の雇用促進に努めていたか。	事業計画書、日報、勤務表、資格証、実地調査	B (良好)	適正な労働条件のもと、適正な人員配置を行い運営に努めた。	B (良好)	事業計画書に沿った人員を配置し、出勤状況、労働条件も適正であった。
	職員の研修 □ 事業計画書に基づき、業務に必要な研修、教育が実施できたか。	事業計画書、事業報告書、研修資料等	B (良好)	計画に基づき業務知識の向上に努めた。	B (良好)	事業計画書に沿って研修、教育が実施された。
	法令等遵守 □ 関係法令、条例等を遵守していたか。	仕様書、関係書類等、実地調査	B (良好)	法令等の順守を心がけ履行した。	B (良好)	関係法令、条例等を遵守している。
	個人情報保護・情報公開 □ 個人情報・情報公開の取り扱いについて、協定書に基づき適切に行っていたか。	協定書、管理方法（実地調査）	B (良好)	個人情報に関しては慎重かつ適正に取り扱った。	B (良好)	協定書に基づき適切に行っている。
	管理記録 □ 業務日誌等を適切に整備、保管していたか。 □ 点検結果や修繕履歴等を適切に記録・保管していたか。	日報、点検結果等関係書類、実地調査	B (良好)	適切に整備し、法令に基づく保存期間を遵守している。	B (良好)	日誌・点検結果等は適切に整備、保管されている。
	連絡体制 □ 市と指定管理者間で十分に連絡、調整を行っていたか。 □ 事業計画書、月報、事業報告書、その他報告書等の提出や内容が適正であったか。	事業計画書、事業報告書等関係書類	B (良好)	適切に報告を行い、書類等の提出も適正に行った。	B (良好)	日常的に連絡、調整を行っており、報告書等の提出も適正である。
	緊急時対応 □ 事故・災害等の緊急時の連絡体制が確保されていたか。 □ 緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行うなど、職員への指導徹底を図っていたか。	事業計画書、事業報告書、緊急時対応マニュアル	B (良好)	緊急連絡体制の整備すると共に定期的に訓練を行っている。	B (良好)	緊急時の連絡体制、マニュアルが整備され、訓練も実施されている。
《I 総括》 業務の実施体制に関する評価【標準8項目/当施設 項目】			B (良好)		B (良好)	

指定管理導入施設実績評価シート（平成29年度）

評価項目及び評価の視点	確認資料	自己評価	自己評価事由	所管課評価	所管課確認事項	
Ⅱ 内容・水準	施設管理 <input type="checkbox"/> 開館日、開館時間を遵守していたか。 <input type="checkbox"/> 事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じていたか。	事業計画書、日報	B (良好)	開館日及び閉館時間を遵守すると共に事故防止等に努めた。	B (良好)	仕様書、事業計画書に沿って適切に行われている。
	利用状況 <input type="checkbox"/> 利用者数、稼働率等が前年度実績や目標と比較し適正な水準であったか。	事業計画書、事業報告書	B (良好)	ふれあい体験の廃止に伴い利用者数は減少したが、稼働率は目標に達した。	B (良好)	市教委の事業廃止により利用者数は減少したが、稼働率は全室で向上した。
	利用者対応 <input type="checkbox"/> 利用許可や案内等、職員の対応は迅速かつ適切に行っていたか。 <input type="checkbox"/> 服装、言葉遣い、接客態度等の接遇は適切であったか。 <input type="checkbox"/> 利用者に対して設備、備品等を適切に提供したか。	業務マニュアル、意見・苦情等受付簿、アンケート、実地調査	B (良好)	ご利用のお客様に対し迅速かつ適切に対応を行った。	B (良好)	迅速、適切に利用者への対応、設備・備品の提供を行っている。
	事業運営 <input type="checkbox"/> 事業計画書に則し、事業を計画どおり実施したか。 <input type="checkbox"/> 施設の設定目的に沿った自主事業を実施したか。 <input type="checkbox"/> 利用者の満足度を高める工夫がされたか。 <input type="checkbox"/> 自主事業の実施により市民サービスの向上に効果があったか。	事業計画書、事業報告書、自主事業計画書、実地調査	B (良好)	事業計画に基づき実施した。また、伝統芸能を中心に広く市民の方々に親しみを有する事業も行った。	B (良好)	事業計画どおりに実施され、子どもが伝統芸能に親しめる催しも開催した。
	維持管理 <input type="checkbox"/> 施設、設備の保守管理(点検・修繕)を計画的に実施したか。 <input type="checkbox"/> 修繕が必要な箇所について、適切に対応したか。 <input type="checkbox"/> 日常の清掃、保安、警備は適切に実施しているか。 <input type="checkbox"/> 備品台帳に基づき備品を管理、修繕したか。 <input type="checkbox"/> 植栽、樹木等の維持管理を定期的に実施し、美観が保たれていたか。	仕様書、備品台帳、点検結果、委託契約書、実地調査	B (良好)	計画的に設備点検を行い、不具合箇所については可能な限り迅速に対処した。	B (良好)	設備点検を計画的に実施し、軽微な不具合については施設職員自ら対応するなど、迅速に対応している。
	情報提供 <input type="checkbox"/> 施設案内、事業の開催案内等のパンフレット類を整備し、情報発信に努めていたか。 <input type="checkbox"/> ホームページの管理は適切に行っていたか。	パンフレット・ホームページ等、実地調査	A (優良)	注目される様、チラシ・ポスター等のデザインを工夫した。	A (優良)	施設職員が工夫してデザイン性の高いチラシ・ポスターを作成している。
	環境配慮 <input type="checkbox"/> 省資源、省エネルギー等環境への配慮、リサイクル等の推進等に努めていたか。	関係書類、実地調査	B (良好)	ご利用にご不便が無い範囲内で電力消費を抑え、省エネに努めた。	B (良好)	省エネに努めた結果、光熱水費を減額できた。
	意見・要望・苦情 <input type="checkbox"/> 意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか。 <input type="checkbox"/> 要望・苦情等の対応に迅速かつ適切に対応し、可能なものは管理運営に反映していたか。	事業計画書、事業報告書、日報、アンケート	B (良好)	ご意見箱(アンケート箱)を設置し、要望等は可能な限り対応を行っている。	B (良好)	ご意見箱への投書はなかったが、利用者対応の際に寄せられた意見・要望等には可能な限り対応している。
	利用者アンケート <input type="checkbox"/> 利用者アンケート調査等を実施するなど、利用者ニーズを積極的に把握し、その結果を管理運営に反映していたか。	事業計画書、アンケート、実地調査	B (良好)	上記の他、自主公演時にアンケートを実施しお客ニーズを把握すると共に事業に反映した。	B (良好)	アンケートにより、来場者のニーズや満足度の把握に努め、事業に反映した。
	【Ⅱ総括】 業務の内容・水準に関する評価【標準9項目/当施設 項目】			B (良好)	B (良好)	
Ⅲ 収支等	経理事務 <input type="checkbox"/> 専用口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行ったか。 <input type="checkbox"/> 経理区分を設け、指定管理料を適正に執行していたか。 <input type="checkbox"/> 料金徴収、減免、還付の手続きは適切に処理していたか。	預金通帳、出納帳、利用申請書・減免申請書等、実地調査(金庫等)	B (良好)	経理全般、適正に事務処理を行った。	B (良好)	経理事務や料金徴収、減免の手続きも適正に処理している。
	収支状況 <input type="checkbox"/> 予算と決算に大幅な相違がなく、収入-支出はプラスとなっているか。 <input type="checkbox"/> 収支状況が対前年度及び当初の目標を達成しているか。	事業計画書、事業報告書	A (優良)	収入は対前年微増だったが、支出見直しにより収支が黒字となった。	B (良好)	収入が伸びなかったが、支出の削減により収入-支出がプラスとなった。
	経費節減の取組 <input type="checkbox"/> 経費削減に向けた取り組みを積極的に実施し、その効果が上がったか。 <input type="checkbox"/> 清掃、警備、保守点検、修繕等の再委託が適切な水準、内容で実施されたか。	仕様書、事業計画書、委託契約書、実地調査	A (優良)	再委託に関しては適切な水準を保ち、積極的な経費節減に取り組んだ結果、大幅な収支改善が出来た。	A (優良)	事業費・管理費・光熱水費を大幅に削減できた。
	【Ⅲ総括】 経費の収支等に関する評価【標準3項目/当施設 項目】			A (優良)	B (良好)	
Ⅳ その他	その他					
【Ⅳ総括】 その他に関する評価【当施設 項目】						

特記事項等 (課題・成果)	【指定管理者】 人件費、委託費、事業費を除いた経費の節減に積極的に取り組むことにより、経費3%カットの目標を達成し、大幅な収支改善が出来、黒字化を達成した。 【施設所管課】 経費の削減に努めた結果、収支改善できた。今後は、自主事業の集客増による収入の増加に向けて取り組むよう指示した。
--------------------------	---

※評価基準：項目別評価、《総括》、総合評価の評価基準(A~D)は、モニタリングチェックシートと同様とする。

※評価手順

指定管理者自己評価

➡

所管課評価

➡

指定管理者

➡

行政改革推進課(ホームページ等により結果公表)

送付