

指定管理導入施設実績評価シート（令和元年度）

	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 株式会社ピーエーシーウエスト	
指定期間	平成27年4月1日 ~ 令和2年3月31日	
指定管理料	年額 16,574,757円(令和元年度)	(総額 82,174,757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 <small>(自主事業含む)</small>	使用料収入 目標	2,420,000 円 ⇒ 実績 2,109,765 円
	稼働率 目標	41 % ⇒ 実績 35.8 %
	利用者数 目標	17,000 人 ⇒ 実績 14,861 人
	【主な自主事業実施による成果】	
	能公演「西行桜」(4月7日公演)において、三井寺の桜に合わせ、大阪からバスツアーの集客に成功(リビング新聞社)	

総合評価	I～IVによる総合評価	総合評価コメント
	B (良好)	専門知識やノウハウ、伝統芸能関係者とのつながりを活かして、充実した内容の能・狂言公演を開催した。

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
施設の設置目的の達成 <input type="checkbox"/> 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)	設置目的を把握したうえで管理運営に努めた。	B (良好)	設置目的を十分に理解して管理運営を行った。
職員の勤務実績・配置状況・労働条件 <input type="checkbox"/> 事業計画書に沿った職員を配置していたか。 <input type="checkbox"/> 必要な資格、経験を有する職員を確保していたか。 <input type="checkbox"/> 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であったか。 <input type="checkbox"/> 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)	職員の配置状況、勤務状況等は適正に運用を行った。	B (良好)	事業計画書に沿って適正に職員を配置した。
職員の研修 <input type="checkbox"/> 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)	職員間で知識の共有・向上に努めた。
法令等遵守 <input type="checkbox"/> 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)	関係法令、条例等の定めに従い、遵守した。	B (良好)	関係法令、条例等を遵守した。
個人情報保護・情報公開 <input type="checkbox"/> 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)	協定書に基づき慎重に取り扱った。	B (良好)	協定書に基づき適切に行った。
管理記録 <input type="checkbox"/> 業務日誌等を適切に整備、保管していたか。 <input type="checkbox"/> 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、記録・保管を行った。	B (良好)	業務日誌、点検結果等は適切に整備、保管していた。
連絡体制 <input type="checkbox"/> 市と指定管理者間で十分に連絡、調整を行っていたか。 <input type="checkbox"/> 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、調整を行い、報告書等の提出や照会回答も適切に行った。
緊急時対応 <input type="checkbox"/> 事故・災害等の緊急時の連絡体制が確保されていたか。 <input type="checkbox"/> 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)	マニュアルを整備し、定期的に訓練を実施した。	B (良好)	緊急時のマニュアル、連絡体制を整備した。
《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（令和元年度）

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 □ 開館日、開館時間を遵守していたか。 □ 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・開館時間を遵守し、安全対策等は適切な対応が可能な状態を保った。	B (良好)	開館日、開館時間を遵守した。
	利用状況 □ 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)	外的要因等により目標を下回ったが、情勢を勘案すると概ね適正であった。	B (良好)	概ね適正な水準であった。
	利用者対応 □ 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。 □ 服装、言葉遣い、接客態度等の接遇は適切であったか。 □ 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)	利用許可や案内、設備、備品の提供も適切に行っていた。
	事業運営 □ 事業計画書に則し、事業を計画どおり実施したか。 □ 施設の設置目的に沿った自主事業を実施したか。 □ 利用者の満足度を高める工夫がされたか。 □ 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)	最終事業は新型コロナウイルスの関係で中止になったが、それ以外は事業計画及び設置目的に沿った運営を行った。	B (良好)	事業計画書に即して、質の高い自主事業を実施した。
	維持管理 □ 施設、設備の保守管理(点検・修繕)を計画的に実施したか。 □ 修繕が必要な箇所について、適切に対応したか。 □ 日常の清掃、保安、警備は適切に実施しているか。 □ 備品台帳に基づき備品を管理、修繕したか。 □ 植栽、樹木等の維持管理を定期的に行い、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)	施設、設備の保守管理を計画的に実施し、軽微な不具合は指定管理者自らで迅速に対応した。
	情報提供 □ 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。 □ 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)	自主事業のチラシ等、印象に残る物を作成するよう心掛けた。	A (優良)	チラシ、ホームページは常に高いデザイン性を維持していた。
	環境配慮 □ 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)	省エネに努め、水光熱費削減を行った。	B (良好)	省エネルギー、省資源に努めた。
	意見・要望・苦情 □ 意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか。 □ 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、お客様のご要望を把握すると共に、可能な限り対応を行った。	B (良好)	意見・要望・苦情等を把握するご意見箱の設置とともに、日常の利用者対応で意見や要望の把握に努めた。
	利用者アンケート □ 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)	自主公演時にアンケートを実施し、お客様のニーズを把握するよう努めた。	B (良好)	自主公演時にアンケートを実施し、利用者の満足度やニーズの把握に努めた。
《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 □ 専用口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っていたか。 □ 経理区分を設け、指定管理料を適正に執行していたか。 □ 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)	経理全般において適切に処理を行った。	B (良好)	協定書、仕様書に沿って適切に処理を行った。
	収支状況 □ 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。 □ 収支状況が対前年度比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	B (良好)	長期閉館等により当初目標を下回ったが、収支は若干昨年を上回り、収支はプラスとなっている。	B (良好)	光熱水費など、経費の削減に努め、収支はプラスとなった。
	経費節減の取組 □ 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。 □ 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	B (良好)	省エネ等に取り組むと共に電力会社の見直しにより、更なる経費節減に取り組んだ。	B (良好)	電力会社の見直しにより、電気料金の削減に努めた。
	《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】		B (良好)		B (良好)	

特記事項等 (課題・成果)	<p>【指定管理者】 空調設備工事予定及び指定管理引継ぎによる長期閉館。新型コロナウイルスの影響による利用者の貸館・貸室自粛、自主公演の中止等により利用率・利用人数が減少した。 二年続けてツアー客の誘致に成功。今後も積極的に県内外に向けたアプローチを続ける必要があると考える。</p> <p>【施設所管課】 観光ツアー客の誘致など、自主事業来場者の増加に向けて創意工夫を行った。近年は、特に和室における少人数利用の増加が利用者数減少の一因と考えられる。</p>
-------------------------	--

※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