

指定管理導入施設実績評価シート（令和2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	株式会社 コンベンションリンケージ
指定期間	令和 2 年 4 月 1 日 ~ 令和 7 年 3 月 31 日
指定管理料	年額16,568,858円(令和2年度) (総額82,141,858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	2,000,000 円	⇒	実績	1,568,645 円
	稼働率	目標	40 %	⇒	実績	27 % (年平均ホール30.4%、和室他23.3%)
	利用者数	目標	15,000 人	⇒	実績	5,283 人
	【主な自主事業実施による成果】					
当初予定の自主事業では1月～3月で能「白髭」1公演、落語「桂吉弥独演会」と「はつらつ寄席 桂三風」2公演を実施。消毒・換気・ディスタンスなど感染症対策に留意した。上記公演はいずれも好評裏に終わり満足いただけました。						

総合評価	I～IVによる総合評価	総合評価コメント
	C (課題含)	指定管理の1年目であったが、新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、休館、事業の変更・中止、貸館のキャンセル対応、利用者への感染防止対策等に臨機応変に対応いただいた。利用については減少したが、年度後半には、対策を講じながら自主事業を再開されるなど積極的に運営された。今後も社会情勢を見ながら、適切な事業の実施に努められたい。収支において当年度はマイナスとなり評価が低くなったが、新型コロナウイルス感染症の影響が大きいため、状況に合わせて適正な数字になるよう努められたい。

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、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)	コロナ禍で、感染防止に重点を置き、職員を配置した。	B (良好)	感染防止を考慮して職員を配置した。
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)	感染症対策や危機管理など当初とは違う形で行った。	B (良好)	社会情勢に即した情報共有に努めている。
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、条例等を遵守した。	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)	協定書に基づき適切に行った。	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)	日誌、点検結果を適切に記録、保管した。
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)	報告事項、書類提出など適切に行った。	B (良好)	連絡・調整を適切に行い、報告についても適正に行った。
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)	緊急時連絡体制を整備し、対応を適切に実施した。	B (良好)	緊急時の連絡体制を確保するとともに、緊急時のマニュアルも整備している。
《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（令和2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、開館時間を遵守し施設の保安に努めた。	B (良好)	開館日、開館時間を遵守し、利用者の事故防止に必要な対策を講じた。
	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)	コロナ禍で催事延期や中止が続く前年より減少した。	B (良好)	対策を講じながら事業を再開し、利用は戻りつつある。
	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)	利用者や来館者への接遇、対応は適切であった。	B (良好)	職員の対応、接遇、備品等の提供を適切に行っていた。
	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)	コロナ禍で、年度予定の事業を延期・中止せざるをえなかった。後半自主事業を実施した。	B (良好)	感染症対策を講じながら自主事業を実施している。
	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)	保守、清掃、修繕、警備等を適切に実施。植栽などの整備が不十分だった。	B (良好)	施設の保守管理を計画的に行っていた。
	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	B (良好)	コロナ禍で事業変更があったがホームページ等でその都度情報発信をした。	B (良好)	ホームページの管理を適切に行っていた。
	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)	省資源、リサイクルに配慮した。	B (良好)	省エネの取り組みを続け光熱水費の削減に努めた。
	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)	アンケート箱の設置及び窓口での対応を常時実施。	B (良好)	ご意見箱により、利用者の要望を把握するよう努めている。
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	C (課題含)	自主事業延期で予定のアンケート調査が未実施。	B (良好)	予定のアンケート調査ができなかったが、年度後半は再開できている。	
《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)	料金徴収、還付など経理手続きは適切だった。	B (良好)	適切に経理事務を行い、指定管理料を適正に執行した。
	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	C (課題含)	コロナ禍で当初目標には達していない。	C (課題含)	目標には達していないが外的要因が大きく、状況は妥当である。
	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、修繕等の第三者への委託が適切な水準、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)	コロナ禍で期中に委託業務に見直しを行った。	B (良好)	委託業務の見直しなどで経費の削減に努めている。
《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)	C (課題含)		
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)	<p>【指定管理者】 自主事業の能楽の4公演を延期するなど、貸館の延期や中止が続く、利用者数、施設稼働率、事業収入は当初の目標に届かなかった。貸館業務においては、消毒、換気、利用者連絡把握ほかコロナ対策につとめ、また利用者の問合せにも適切に応えた。</p> <p>【施設所管課】 新型コロナウイルス感染症拡大の影響を大きく受ける施設であり、利用の回復には至っていないが、状況に対応し、対策を講じながら事業を実施され、伝統文化の鑑賞、活動の機会提供に努められたい。</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 → **提出** → 所管課評価 → **通知** → 指定管理者 → **送付** → 行政改革推進課(ホームページ等により結果公表)