

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	大津市民会館	
指定管理者	大津市民会館運営共同事業体 代表団体株式会社コンベンションリンケージ	
指定期間	平成28年 4月 1日 ~ 平成33年 3月31日	
指定管理料	年額 56,386,000円	(総額 284,882,000 円)
設置目的	文化及び教養の向上等市民福祉の増進を図る。	
業務内容	芸術文化活動のために施設を利用に供すること。芸術文化の振興に関すること。その他施設の維持管理。	

主な成果 <small>(自主事業含む)</small>	使用料収入	目標	30,003,000 円		実績	32,219,138 円
	稼働率	目標	66 %	⇒	実績	46 %
	利用者数	目標	110,000 人	⇒	実績	124,768 人
	【主な自主事業実施による成果】					
自主事業23件(主催6件、共催17件)。家族向け、邦楽、ポップス、ワークショップほか幅広いジャンルでの公演を実施。共催事業で収支が改善されたが、広報、集客の課題が残る。						

総合評価	I～IVによる総合評価	総合評価コメント				
	B (良好)	自主事業の支出を見直したことにより、収支が改善している。貸館の稼働率や自主・共催事業の集客の向上に向けた取り組みが必要である。				

	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)	目的に沿った運営、報告に努めた	B (良好)	施設の設置目的を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)	職員配置、勤務体制、勤務管理、労働環境に留意	B (良好)	事業計画書に沿った職員配置を行い、出勤状況、勤務形態等も適正であった。
	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)	業務研修、職員教育は日常業務とOJTで実施	B (良好)	事業計画書に基づき研修を実施した。
	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)	日常業務内で職員と確認、共有	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)	日常業務内で職員と確認、共有	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)	業務日誌、点検記録は適切に作成し保管	B (良好)	協定書、仕様書等の基準に沿って実施している。
	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)	報告書は適切に作成、保管	B (良好)	日常的に連絡、調整を行い、事業計画書や報告書の提出や内容も適切である。
	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)	緊急時マニュアル、連絡体制を常備	B (良好)	協定書、仕様書等の基準に沿って実施している。
《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（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、閉館時間の遵守。安全対策を職員で共有	B (良好)	掲示物等で利用者等の事故防止を図っている。
	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)	施設利用数。稼働率は改善されるも目標に未達。	B (良好)	利用数、稼働率は伸び悩んだ。
	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)	受付(窓口、予約、入金、接遇)は全職員で対応	B (良好)	職員の接遇や設備、備品の提供は適切であった。
	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"/> 施設の設置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)	自主事業での来館者の満足度を高めた	B (良好)	施設の設置目的に沿った事業を計画どおりに実施した。
	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)	日常業務内で、全職員が点検管理に留意。保守スタッフとおの連携、オリックスからの改善提案も可能な部分は実施	B (良好)	施設、設備の保守点検を計画的に実施し、日常の清掃、保安、警備も適切に実施している。
	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	B (良好)	施設案内、催事広報、HPでの情報提供に努める	B (良好)	協定書、仕様書等の基準に沿って実施している。
	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)	保守スタッフと連携し環境整備に努める	B (良好)	協定書、仕様書等の基準に沿って実施している。
	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)	日常業務で全職員と共有。問題の聞き取り、報告を密にして迅速かつ丁寧な対応に努める	B (良好)	協定書、仕様書等の基準に沿って実施している。
	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)	自主事業は実施後アンケート実施。回収率を高めるのが課題	B (良好)	貸館利用者に対してアンケートを実施し、満足度を把握している。
	《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 <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)	日報で毎日の収支チェック、口座入金確認および利用申請のチェックなどを適切に遂行。料金徴収に苦慮した事例があった	B (良好)	協定書、仕様書等の基準に沿って実施している。
	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	B (良好)	期初計画の収支目標数字との乖離はあるが、経費減になった	B (良好)	妥当な水準である。
	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	B (良好)	施設保守、改修、修繕項目については短期と中期に分けて施策を検討。	B (良好)	協定書、仕様書等の基準に沿って実施している。
	《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)	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)	<p>【指定管理者】 29年度は貸館業務が前年より堅調で利用者数が微増。利用収入(貸館＋自主事業)は目標に未達成。自主および共催事業では集客に課題があるが参加者の満足度は高い。公演案内や広報チャンネルの確保が依然宿題となっている。来館者は年配が多いので、昨年からの課題(女子トイレ、館内段差や車椅子対応、エレベーター設備など)の改善が依然望まれる</p> <p>【施設所管課】 自主・共催事業の集客拡大に向けて引き続き取り組むよう指示した。開館から40年が経過しバリアフリーに向けた改修が必要であるが、他の不具合箇所への対応に経費がかさみ、財源確保が課題である。</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