

指定管理導入施設実績評価シート（平成30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クージ	
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(平成30年度)	(総額284,882,000 円)
設置目的	文化及び教養の向上など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の利用に供すること。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 30,058,000 円 ⇒ 実績 30,993,853 円
	稼働率	目標 45 % ⇒ 実績 52 % (大ホール・小ホール・リハーサル室)
	利用者数	目標 110,000 人 ⇒ 実績 106,526 人
	【主な自主事業実施による成果】	
自主事業26件実施(主催15件、共催11件)。家族向け、ポップス、邦楽、ワークショップほか幅広いジャンルでの公演を実施。		

総合評価	I～IVによる総合評価	総合評価コメント
	B (良好)	大ホールのグランドピアノを活用した事業やバレエ関係者によるストレッチ講座等、新たな事業の展開により、利用者層の拡大に努めている。老朽化による施設の不具合が多発しているが、施設利用への影響を最小限にとどめるよう尽力している。

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
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)	市域貢献、市民参加など目的を職員で共有	B (良好)	施設の設置目的を十分に理解して管理運営を行っている。
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)	職員配置、シフト制での勤務管理を遺漏なく実施	B (良好)	協定書、仕様書等の基準に沿って実施している。
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)	業務研修、教育は日常業務、OJTで実施	B (良好)	協定書、仕様書等の基準に沿って実施している。
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)	日常業務内で職員と共有	B (良好)	法令遵守に努めている。
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)	日常業務内で職員と共有	B (良好)	協定書、仕様書等の基準に沿って実施している。
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)	業務日誌、点検記録は適切に保管	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 <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)	計画に沿った内容	B (良好)	こまめに連絡、調整を行っている。
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30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・閉館時間厳守。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 □ 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)	全施設年間稼働率が前年比でやや改善	B (良好)	利用数、稼働率は伸び悩んだ。
	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)	窓口対応や接遇は適切	B (良好)	職員の接遇や設備、備品の提供は概ね適切であった。
	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)	市民参加の事業がやや少ないがデンマークFesなど新たな催事を実施	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 □ 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)	施設改修が増えたが計画に沿った内容。保守・清掃スタッフと連携を密にし管理情報を共有	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 □ 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)	ホームページの更新や管理は順調に推移	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 □ 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)	日常業務の中でエコ意識を共有	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 □ 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)	日常業務で対応。全職員と情報共有し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 □ 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 □ 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)	日報で毎日の収支をチェック、口座確認、利用申請書確認を実施	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 □ 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)	収支はプラス。前年度比も改善	B (良好)	妥当な水準である。
	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)	保守点検や修繕の委託では節減を留意	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)	

特記事項等 (課題・成果)	<p>【指定管理者】 4月から8月で改修工事のため小ホールが閉館。バレエストレッチやアートワークショップなど市民参加の企画や催事を実施し、利用者の層を徐々に広げた。「スタインウェイを弾こう」ほかの自主事業16件、共催事業11件を実施、年間稼働率は平均52%で前年に比べ向上した。リハーサル室ほか館内数か所で雨漏りが発生しその都度応急措置を講じている。また客席の損傷や女子トイレの不具合、館内施設の段差、階段の手すりなど利用者からの要望がある。</p> <p>【施設所管課】 引き続き、びわ湖ホールとの棲み分けを意識した事業展開を続けるよう指示した。アンケートで舞台スタッフの対応に不満との回答があったため、接遇の改善を指示した。</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)