

# 指定管理導入施設実績評価シート（令和2年度）

	<b>施設所管課</b>	市民部 文化・青少年課
<b>施設名</b>	大津市民会館	
<b>指定管理者</b>	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	
<b>指定期間</b>	平成 28年 4月 1日 ～ 令和 3年 3月 31日	
<b>指定管理料</b>	年額60,387,225円(令和2年度)	(総額287,377,092円)
<b>設置目的</b>	文化及び教養の向上など市民福祉の増進を図る。	
<b>業務内容</b>	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。	

<b>主な成果</b> <small>(自主事業含む)</small>	<b>使用料収入</b>	<b>目標</b> 13,300,000円	⇒	<b>実績</b> 7,763,397円
	<b>稼働率</b>	<b>目標</b> 48%	⇒	<b>実績</b> 31%
	<b>利用者数</b>	<b>目標</b> 110,000人	⇒	<b>実績</b> 29,997人
	<b>【主な自主事業実施による成果】</b>			
自主事業は、コロナ対策を十分にしておき、秋に「市民落語会(桂紅雀)」と「東洋医学でストレッチ」を実施。また10月～11月、1月～2月に「スタインウェイを弾こう」企画を再度実施、稼働率を少し戻した。				

<b>総合評価</b>	I～IVによる総合評価	<b>総合評価コメント</b>
	B (良好)	規模の大きな事業ほど中止、延期を選ばれる状況下で、大規模ホールを持つ施設の利用促進は特に困難な1年であったと推察するが、自主事業の実施を工夫され、少人数で利用されるなど稼働に努められた。感染防止対策の実施や貸館キャンセルの対応など臨機応変に対応された。

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
<b>施設の設置目的の達成</b> <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)	期初計画とは異なるが利用者サービスに努める。	B (良好)	施設の設置目的を理解して管理運営を行った。
<b>職員の勤務実績・配置状況・労働条件</b> <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)	シフトで勤務を調整。職員の健康や感染防止対策に留意。	B (良好)	新型コロナウイルス感染症感染拡大防止に配慮して職員を配置した。
<b>職員の研修</b> <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)	サービス業務のほかコロナ対策の習得を実施。	B (良好)	業務に必要な研修、教育を行っている。
<b>法令等遵守</b> <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	A (優良)	日常業務内で職員と共有。	B (良好)	関係法令、条例等を遵守している。
<b>個人情報保護・情報公開</b> <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）	A (優良)	日常業務内で職員と共有。	B (良好)	協定書に基づき適切に行っている。
<b>管理記録</b> <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、点検記録は適正に保管。	B (良好)	適切に取り扱っている。
<b>連絡体制</b> <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)	コロナが続くなか、連絡や調整を実施。	B (良好)	新型コロナウイルス感染症関連の市との連絡調整も十分に行った。
<b>緊急時対応</b> <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)	緊急時マニュアルや連絡体制を整備している。
<b>《I 総括》</b> 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	<b>施設管理</b> □ 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	A (優良)	開館・閉館時間厳守。安全対策を職員で共有。	B (良好)	開館日、開館時間を遵守している。
	<b>利用状況</b> □ 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)	コロナの影響で例年通りの稼働ができず。	B (良好)	大幅に利用が減少しているが、外的要因によるところが大きい。
	<b>利用者対応</b> □ 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	A (優良)	コロナの影響で催事の中止や延期を適切に対応。	B (良好)	新型コロナウイルス感染症の影響による催事の前変更が相次ぐ中、適切に利用者対応を行った。
	<b>事業運営</b> □ 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)	コロナ対策で自主事業は中止。期初からの計画に及ばなかった。	B (良好)	計画どおりに事業を実施できなかったが、新型コロナウイルス感染症の影響によるもの。
	<b>維持管理</b> □ 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	A (優良)	保守・清掃スタッフと連携を密にしコロナ対策を実施。	B (良好)	施設、設備の保守管理を計画的に実施し、新型コロナウイルス感染防止対策についても配慮している。
	<b>情報提供</b> □ 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)	ホームページでコロナの影響での更新や中止、連絡を実施。	B (良好)	ホームページを整備し、事業の中止等の周知に努めた。
	<b>環境配慮</b> □ 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)	省資源、省エネルギー等環境への配慮に努めた。
	<b>意見・要望・苦情</b> □ 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)	コロナに関する利用者の意見や要望に対処した。	B (良好)	新型コロナウイルス感染症に関する利用者の意見や要望にも適切に対応した。
	<b>利用者アンケート</b> □ 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)	事業が中止、延期されたためアンケートは不十分。	B (良好)	アンケートは事業の際に実施されることから十分に実施できなかった。
<b>《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>			B (良好)	B (良好)		
Ⅲ 収支等	<b>経理事務</b> □ 専用口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行ったか。 □ 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)	A (優良)	出納帳で毎日の収支と口座を確認。利用料の返金にも適切に対処。	B (良好)	適切に経理事務を行い、指定管理料を適切に執行した。
	<b>収支状況</b> □ 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)	コロナの影響で前年同期を下回った	B (良好)	目標は達成しなかったが外的要因によるものと考えられる。
	<b>経費節減の取組</b> □ 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・清掃スタッフと連携し日常業務で経費節減に留意。	B (良好)	老朽化に伴い修繕箇所が増えているが、経費節減に留意しながら対応している。
	<b>《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>			B (良好)	B (良好)	
Ⅳ その他						
<b>《Ⅳ総括》 その他に関する評価【当施設 項目】</b>						

特記事項等 (課題・成果)	<p><b>【指定管理者】</b> 4月以降、例年の学校行事や市民団体公演の多くが中止または延期になった。自主事業や共催事業も未達に終わった。消毒、換気、ソーシャルディスタンスや3密を避ける防止策、連絡先確保を徹底し、「もしサポ」や対策貼り紙などの注意喚起にも留意したがコロナ禍のホール運営が今後の課題となった。</p> <p><b>【施設所管課】</b> 休館の対応、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策の実施や貸館キャンセルの対応などについて、臨機応変に対応された。トイレ蛇口の自動化や緊急修繕の発生にも市と協力して対応した。</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)