

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	市民部市民スポーツ・国スポ・障スポ推進課
施設名	大津市大谷乗馬場	
指定管理者	大津市乗馬連盟	
指定期間	平成28年4月1日 ～ 令和3年3月31日	
指定管理料	年額1,266,000円(令和元年度)	(総額6,221,000円)
設置目的	乗馬を通じて市民のスポーツ、レクリエーションの普及振興を図るため。	
業務内容	大津市大谷乗馬場条例第12条各号に規定する業務。 (1)乗馬場を利用に供する業務。 (2)乗馬場の使用の許可に関する業務。 (3)乗馬場の施設及び設備の維持管理に関する業務。 (4)その他市長が定める業務。	

主な成果 <small>(自主事業含む)</small>	使用料収入	目標	6,961,000 円	⇒	実績	6,741,000 円
	稼働率	目標	%	⇒	実績	%
	利用者数	目標	1,512 人	⇒	実績	1,521 人(高校生、イベント参加者除く)
	【主な自主事業実施による成果】					
大津市民乗馬教室20名参加延べ4日実施。障害者対象(ウイング、フアファ養護学校の障害児童)等の体験乗馬を実施した。又膳所高等学校馬術部員は7月開催の第52回インターハイ(全国大会)に出場。						

総合評価	I～IVによる総合評価	総合評価コメント
	B (良好)	設置目的に沿った運営はできており、利用者についても堅調に推移した。自主事業の充実等により継続的な利用者を更に増やす方策が求められる。

	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 <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)	事業計画に基づき管理運営をしている。	B (良好)	設置目的を理解し管理運営できている。
	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)	ボランティア(有資格者、乗馬指導者)を含め事業計画書に沿った職員配置をしている。	B (良好)	人員配置は適切である。
	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)	動物取扱者研修に参加。	B (良好)	必要な研修を実施できた。
	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)	法令(家畜伝染予防法等)及び条例を遵守。	B (良好)	関係法令等を遵守している。
	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)	協定書に基づき適切に行っている。	B (良好)	適切に行っている。
	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)	管理記録等適切に整備保管している。	B (良好)	適切に整備保管できている。
	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)	市との連絡調整は密に実施。報告書類は速やかに提出している。	B (良好)	市との連絡調整等適切に出来ている。
	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)	事故災害等の緊急時対応は市と連絡を密に取り、職員指導を強化。	B (良好)	事業計画書のとおり確保されている。
《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)	開場日、時間は遵守。利用者の安全、事故防止上、個別指導を実施中。	B (良好)	開場時間の遵守や安全確保等できている。
	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)	概ね事業計画とおりの数値で推移している。	B (良好)	堅調に推移している。
	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)	施設管理マニュアルに沿い安全安心を第一に親切丁寧な対応に努めている。	B (良好)	マンツーマンでの指導であり、丁寧に対応している。
	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)	事業計画に即し概ね計画通り実施。自主事業を含め市民サービス向上に努めた。	B (良好)	概ね事業計画どおり実施。
	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)	施設の劣化に伴う修繕箇所について端と連絡を取り可能な箇所は直営修繕をなしている。清掃保安警備は馬の健康に留意適切に実施。	B (良好)	老朽化した施設であるが、馬の健康にも影響するため、清掃は行き届いている。馬房床の修繕を実施。
	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、パンフレットによる乗馬場案内、来場者への説明等情報発信に努める。	B (良好)	ホームページ等により情報発信に努めている。
	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)	経費削減策もあり省資源省エネに注力中。	B (良好)	薪を活用し湯沸しする等省資源、リサイクルに努めている。
	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)	現場でその都度利用者に速やかに対応。可能なものは管理運営に反映している。	B (良好)	日常的に意見を汲取ることが出来るようにしている。
	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)	利用者ニーズ把握に努め満足度向上に努めている。	B (良好)	アンケート箱を設置し声を汲取れるようにしている。
《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)	つり銭現金等は金庫保管。月報により利用状況等報告している。	B (良好)	適正に管理している。
	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)	概ね事業計画通り推移。	B (良好)	堅調に推移している。
	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)	馬匹の健康管理に早期対応。飼育費、治療費、装蹄費削減。節電節水に努めている。	B (良好)	節水、省エネに取り組んでいる。
	《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 □ 利用状況の向上の取り組みを推進したか。	実地調査	B (良好)	部班指導を実施した。	B (良好)	適切に取り組んでいる。
	《Ⅳ総括》 その他に関する評価【当施設 項目】			B (良好)	B (良好)	

特記事項等 (課題・成果)	【指定管理者】 利用状況向上策として部班指導も導入しているが年度後期よりの新型コロナウイルス拡大防止のため個別指導のみに注力。利用者の健康管理、従業員の健康管理等ウイルス感染防止に努めている。膳所高等馬術部員の活動は3月度臨時休校に伴う部活動停止もあり活動停止の状況となる。次年度新型コロナウイルスの収束を願い、活発な活動を期待している。
	【施設所管課】 大谷乗馬場の乗馬指導が、膳所高等馬術部のインターハイ(全国高等学校馬術大会)出場という成果につながったものと評価している。自主事業の充実等により継続的な利用者を更に増やす方策が求められる。

※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