

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	大津市市民プール(伊香立・坂本・晴嵐・曾束)		
指定管理者	おおつdeウェルネス共同事業体		
指定期間	平成31年4月1日～令和4年3月31日		
指定管理料	平成31年度(令和元年度) 9,130,000円	(総額 27,390,000円)	
設置目的	市民にスポーツ、レクリエーションの場を提供するとともに健康の保持増進を図るため。		
業務内容	大津市市民プール条例第12条各号に規定する業務。 ・プールを利用に供する業務 ・プールの使用の許可に関する業務 ・プールの施設及び施設の維持管理に関する業務 ・その他市長が定める業務		

主な成果 (自主事業含む)	使用料収入	目標	2,000,000 円	⇒	実績	1,984,000 円
	稼働率	目標	%	⇒	実績	%
	利用者数	目標	9,000 人	⇒	実績	8,721 人
	【主な自主事業実施による成果】					

総合評価	I～IVによる総合評価	<b>総合評価コメント</b> 例年通り監視員の確保など困難であったが、平成31年度を終了することが出来た。昨年度同様に晴嵐プールの漏水があり設備的な老朽化に伴う不具合があったが、可能な限り修繕に努め、大きな事故なく運営を実施することができた。アンケート調査については、次年度実施するよう努めること。
	B (良好)	

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	<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)	スポーツ、レクリエーションの場の提供、健康の保持増進に努めた。	B (良好)	設置目的に即し、一般開放できた。
	<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)	45名中40名の市内在住者を雇用し地域に根付いた雇用を行った。	B (良好)	事業計画に沿った職員配置により支障なく運営できた。
	<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)	事業計画に基づき普通救命講習と監視員研修を実施。	B (良好)	業務上必要な研修、教育を実施している。
	<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	B (良好)	法令・条例を遵守し、水質検査の結果も問題ない。	B (良好)	安全面、衛生面等で法令遵守できた。
	<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）	B (良好)	適切に管理できている。	B (良好)	適切に管理されており問題は生じなかった。
	<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)	月毎にファイリングし適切に整備、保管している。	B (良好)	適切に整備、保管されている。
	<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)	漏水の減免等で市との連携が不十分であった。モニタリング等の提出に遅れがありました。	C (課題含)	報告・連絡・調整は概ねできているが、書類提出の遅れが目立った。
	<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)	問題なく実施致しました。	B (良好)	緊急時対応マニュアルが整備され、対応できた。
《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	
<b>Ⅱ 内容・水準</b>	<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	<b>B (良好)</b>	開館日、時間を遵守して運営できた。	<b>B (良好)</b>	条例の開館日、開館時間が遵守できている。
	<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>B (良好)</b>	前年対比7月+286・8月▲474 合計▲188 台風等の天候による利用減以外は適正な利用水準であった。	<b>B (良好)</b>	台風による影響で利用者は若干減少したが概ね目標どおり。
	<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	<b>B (良好)</b>	受付スタッフは経験も長く、利用者目線の対応ができています。	<b>B (良好)</b>	接客態度等適切に対応できた。
	<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>B (良好)</b>	計画書に沿った運営が行えた。	<b>B (良好)</b>	事業計画に則し、事業を実施できた。
	<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	<b>B (良好)</b>	開場前後に日常清掃を実施、1時間毎のプールの浮遊物の除去を積極的に行った。	<b>B (良好)</b>	維持管理を定期的に行い、清掃強化に努めた。
	<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>B (良好)</b>	開場前に自主事業の案内を掲示。地元自治会への挨拶、回覧を依頼した。	<b>B (良好)</b>	適切に実施した。
	<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>B (良好)</b>	紙の再利用、節電に努めた。	<b>B (良好)</b>	省エネの取組みが概ねできている。
	<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>B (良好)</b>	利用者の意見、要望、苦情を都度聞き取り、回答し、管理運営に努めている。	<b>B (良好)</b>	意見要望に応え適切に対応している。
	<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>B (良好)</b>	短期間の開場でありアンケートは実施しなかった。利用者の声は常時聞き取りを行っており改善に努めた。	<b>C (課題含)</b>	アンケートを実施できていない。
<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>B (良好)</b>		<b>B (良好)</b>		
<b>Ⅲ 収支等</b>	<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)	<b>B (良好)</b>	つり銭、売上金は金庫で管理し、原則毎日銀行へ入金を行っている。専用口座、帳簿も本社経理とも随時確認している。	<b>B (良好)</b>	適切な経理事務ができています。
	<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>C (課題含)</b>	収支差がマイナスであり対前年度を下回っている。	<b>B (良好)</b>	天候不順や台風による休館があったもののほぼ目標値を達成することが出来た。
	<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>B (良好)</b>	安全に関わる人件費は削減していないが光熱水費では日2回のチェックを行っている。	<b>B (良好)</b>	適切に管理が出来ている。
	<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>B (良好)</b>		<b>B (良好)</b>	
<b>Ⅳ その他</b>	<b>その他</b> □ 努力事項として掲げた給水設備の管理を推進したか。	実地調査	<b>B (良好)</b>	漏水緊急対策等、開業に向けての準備に尽力した。	<b>B (良好)</b>	適切に管理が出来ている。
	<b>《Ⅳ総括》 その他に関する評価【当施設 項目】</b>		<b>B (良好)</b>		<b>B (良好)</b>	

<b>特記事項等 (課題・成果)</b>	<b>【指定管理者】</b> おおつdeウェルネス共同事業体として市民4プール・公園プールの合同安全研修に取り組むなど安全第一の運営に努めました。台風や猛暑など天候の影響で利用者数は前年並みとなりましたが大きな事故無く運営を行うことができました。施設の老朽化など課題は残りますが、次年度も引き続き市民の方が安心してご利用いただける市民プール運営に努めてまいります。
	<b>【施設所管課】</b> 晴嵐市民プールの漏水や台風の影響に伴い伊香立市民プール北側法面の土砂崩れ(軽度)が発生したものの大きな問題等なく運営できたが、施設の老朽化も激しいため翌年度以降を見据え清掃の徹底等、施設の美化の保全に努めること。利用者の総数としては減少したが、利用者本位の概ね良好な管理運営ができた。

※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

```

    graph LR
      A[指定管理者自己評価] -- 提出 --> B[所管課評価]
      B -- 通知 --> C[指定管理者]
      C -- 送付 --> D[行政改革推進課(ホームページ等により結果公表)]
  
```