

指定管理導入施設実績評価シート（令和2年度）

	施設所管課	市民部 市民スポーツ課(現:スポーツ課)
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	令和2年度 9,130,000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	2,146,000 円	⇒	実績	1,998,000 円
	稼働率	目標	%	⇒	実績	%
	利用者数	目標	9,000 人	⇒	実績	6,775 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	総合評価コメント
	B (良好)	新型コロナウイルス感染症防止の一環として通常より10日短い32日間の開設であったことから、収入、利用者人数ともに大幅な減となった。加えて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。

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)	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。
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)	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。
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)	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。
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・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。
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)	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。
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)	月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。
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	C (課題含)	書類の提出に遅れが生じました。	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。
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)	緊急時マニュアルに沿って対応している。事務所内に緊急時連絡体制、フローチャートを掲示し即座に対応できるようにしている。	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	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)	開館日、時間を遵守して運営できた。	B (良好)	条例の開館日、開館時間が遵守できている。
	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	C (課題含)	前年対比▲2,225人と大幅な減となった。	C (課題含)	新型コロナウイルス感染症の影響から、例年より開催日数も少ないことからやむを得ない。
	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 (良好)	接客態度等適切に対応できた。
	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)	計画書に沿った運営が行えた。	B (良好)	事業計画に則し、事業を実施できた。
	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)	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 (良好)	維持管理を定期的に行い、清掃強化に努めた。
	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)	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 (良好)	適切に実施した。
	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)	紙の再利用、節電に努めた。	B (良好)	省エネの取組みが概ねできている。
	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)	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 (良好)	意見要望に応え適切に対応している。
	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)	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。	C (課題含)	アンケートを実施できていない。
《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)	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。消耗品等の購入も本社が行い施設では現金を扱っていない。	B (良好)	適切な経理事務ができている。
	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	C (課題含)	収支差がマイナスであり対前年度を下回っている。	C (課題含)	新型コロナウイルス感染症の影響により、例年より開催日数も少ないことからやむを得ない。
	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)	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 (良好)	適切に管理が出来ている。
《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 <input type="checkbox"/> 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 (良好)	漏水緊急対策等、開業に向けての準備に尽力した。	B (良好)	適切に管理が出来ている。
	《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】 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1の運営に努めました。コロナ禍の影響により、入場制限、開催期間短縮等あり、影響が心配され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。					
	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。新型コロナウイルス感染症の影響から利用者が大幅に減少したが、概ね良好な管理運営ができた。					