

指定管理導入施設実績評価シート（平成29年度）

	施設所管課	市民部 市民スポーツ・国体推進課
施設名	大津市比良げんき村	
指定管理者	大津北商工会	
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14,432,000円(平成29年度)	(総額72,148,000円)
設置目的	野外活動を通じて青少年の健全な育成を図るとともに、市民のスポーツ、レクリエーションの振興を図るため。	
業務内容	大津市立野外活動施設条例第8条各号に規定する業務。 (1) 野外活動施設を利用に供する業務 (2) キャンプ場等の使用の許可に関する業務 (3) 野外活動施設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 5,349,000 円 ⇒ 実績 6,868,659 円 稼働率 目標 % ⇒ 実績 % 利用者数 目標 13,715 人 ⇒ 実績 16,718 人
	【主な自主事業実施による成果】	
	施設の特徴を活かし定例の天体観望会・焼杉体験を中心とした自主事業を実施し、当施設の利用を促進することが出来た。	

総合評価	I～IVによる総合評価	総合評価コメント
	B (良好)	HPを作ったり、パンフレットを積極的に送ったりすることで利用者数が増え、目標以上の収入を得た。その一方で、経費が増加した。給水設備の管理により人件費が増加。修繕も積極的に進めた。また、樹下神社からシダレザクラを頂いた。施設を充実できた。

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	A (優良)	事業計画に基づき運営している。	B (良好)	設置目的を踏まえ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	A (優良)	事業計画に基づいた職員配置を行っており、職員の労働条件等においても適正に実施している。	B (良好)	事業計画に基づき職員配置しており、適正に実施できている。
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	A (優良)	接遇・施設維持研修を実施した。	B (良好)	事業計画に基づき研修実施できた。
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	A (優良)	法令・条例を順守している。	B (良好)	関係法令、条例等を遵守している。
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）	A (優良)	個人情報取扱の方針をホームページに掲載しており、取り扱いについても協定書に基づき適切に行っている。	B (良好)	適切に取扱いができています。
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	A (優良)	管理記録について適切に整備・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	A (優良)	市へ報告すべき事項については、連絡・調整を行い、報告書等については速やかに提出を行っている。	A (優良)	浄水設備を改修したが、想定外のトラブルもあり頻繁に状況確認、連絡調整を行った。
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	A (優良)	緊急時の連絡体制を整備し、災害時における臨時休業の運用基準を見直した。	B (良好)	緊急時の連絡体制、災害時の運用基準が整備されている。
《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】	A (優良)		B (良好)	

指定管理導入施設実績評価シート（平成29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	A (優良)	定められた閉館日、閉館時間を順守している。事故防止・安全確保のために、施設内巡回を職員に周知徹底している。	B (良好)	開館日の遵守、施設内巡回で利用者の安全確保ができています。
	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	A (優良)	事業計画に定められた目標を上回る数値で実績利用状況は推移した。	A (優良)	前年比1,891人増で利用者増となった。
	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	A (優良)	指定管理者仕様書に基づき、利用者対応等適切に対応している。	B (良好)	利用者対応は適切にできている。
	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)	事業計画どおり実施している。	B (良好)	ホームページの活用もあり利用促進につながり、利用者増加につながった。
	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・設備の維持管理を適切に行っている。また、美観が保たれる樹木等の維持管理にも努めている。老朽化している道具に関しては可能な限り修繕を行い適切に対応した。樹下神社からしだれ桜の植樹をして頂いた。	A (優良)	浄水設備改修できたが頻繁な調整や清掃が必要な中、適切な維持管理ができた。遊具の修繕を進めた。
	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	A (優良)	施設内の情報やイベント情報を新たなホームページや大津市公報で行っている。	B (良好)	市広報、ホームページを活用し積極的に情報提供している。
	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	A (優良)	省エネ、リサイクル等職員一丸となって取り組んでいる。ゴミの分別を徹底して実施している。	B (良好)	ゴミの分別で減量に取り組んでいる。
	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)	要望・苦情については、迅速かつ適正に対応しており、管理運営に反映している。	B (良好)	意見等には管理運営に反映している。
	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)	事務所横に投票箱を設置し、利用者からのニーズ等を管理運営に反映することで利用者の満足度を高めるよう努力した。	B (良好)	アンケート箱を設置し利用者の声の把握に努めている。
	【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】			A (優良)	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)	現金管理、経理事務は適切に行っている。また、指定管理料は適正に執行している。利用料金徴収・減免についても適切に処理している。	B (良好)	経理事務は適切に行っている。
	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	A (優良)	収支状況は全体収入で前期比27.4%アップである。	A (優良)	利用者増により、前年度比で利用料収入増につながった。
	経費削減の取組 □ 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	A (優良)	経費削減については積極的取り組んでいる。また、遊具の点検の結果、ドラックすべて修繕した。	B (良好)	経費削減に努めている。
	【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】			A (優良)	B (良好)	
Ⅳ その他	その他 □ 努力事項として掲げた○○○○の取り組みを推進したか。	実地調査	B (良好)	給水設備に対する効率的かつ安定的な運営の努力を行った。	B (良好)	上水の安全な供給に努めた。
	【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】
遊具や施設の修繕について、安全性を優先して整備してきた。大きな遊具は人気もあることから毎年修繕が必要となってきている。また、水質管理の観点から給水設備が改造され、安定的な運営に向け努力してきた。今後とも設備の修繕や運営について市と連携して行っていきたい。

【施設所管課】
浄水施設や遊具の維持管理に尽力いただいた。その中でも利用者増に取り組まれ、結果が出た。

