

# 指定管理導入施設実績評価シート（令和元年度）

	<b>施設所管課</b>	市民部 市民スポーツ課
<b>施設名</b>	大津市富士見市民温水プール	
<b>指定管理者</b>	新富士見PFI株式会社	
<b>指定期間</b>	2019年4月1日 ～ 2020年3月31日	
<b>設置目的</b>	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。	
<b>業務内容</b>	(1)温水プールを利用に供する業務 (2)温水プールの使用の許可に関する業務 (3)使用料の徴収に関する業務 (4)温水プールの施設及び設備の維持管理に関する業務 (5)その他市長が定める業務	

<b>主な成果</b> <small>(自主事業含む)</small>	<b>総売上</b>	138,269,930	⇒	<b>実績</b>	138,269,930 円
	<b>利用者数</b>	117,388	⇒	<b>実績</b>	117,388 人
	<b>【主な自主事業実施による成果】</b>				
子供スイミングスクールは前年比増で好評を頂いている。大人月額総合利用は近畿24Hジムの出店があり(今後もあり)減少傾向にあったが年度後半微増で回復してきた。新たにイベント(物販・セミナー)を実施することができた。					

<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)	今年度は8月にレジオネラ菌を検出し、一部の施設を閉鎖する事態となった。今後は、より一層水質管理に留意して取り組む必要がある。第1期から第3期は利用者、収入ともに増加傾向で推移していたが、第4期は新型コロナウイルス感染症の影響で都度利用者が若干減少した。通年では収益、利用者とも前年比増の結果で、施設の認知度もあがってきている。来年度も新型コロナウイルス感染防止の対策を行ったうえで、引き続き安心、安全な施設運営を行っていく。

	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>I 実施体制</b>	<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。	年度業務報告書	<b>B (良好)</b>	地域住民が多数ご利用。広域からの利用も増加。	<b>B (良好)</b>	適切な管理運営に努めている。
	<b>事業計画に基づく実施体制の構築</b> <input type="checkbox"/> 業務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、経験を有する人員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"/> 市内の高齢者や障害者等の雇用に貢献したか。	年度業務報告書	<b>B (良好)</b>	専門有資格者配置 市内65歳以上7名雇用(シルバー人材センターへの登録)	<b>B (良好)</b>	適正に雇用している。
	<b>職員の研修</b> <input type="checkbox"/> 業務計画書に基づき、業務に必要な研修、教育が実施できたか。	年度業務報告書	<b>B (良好)</b>	OJT及び、本社連携による研修を実施。	<b>B (良好)</b>	研修を実施し、スキルアップに努めている。
	<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。	年度業務報告書	<b>B (良好)</b>	コンプライアンスの意識を高く業務にあたっている。	<b>B (良好)</b>	遵守に努めている。
	<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、事業契約書に基づき適切に行っていたか。	年度業務報告書	<b>A (優良)</b>	2重の施錠により管理	<b>B (良好)</b>	適切な運用に努めている。
	<b>管理記録</b> <input type="checkbox"/> 営業記録等を適切に整備、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。	年度業務報告書	<b>B (良好)</b>	指定場所を定め保存。	<b>B (良好)</b>	整備、保管について適切に行われている。
	<b>連絡体制</b> <input type="checkbox"/> 市と事業者間で十分に連絡、調整を行っていたか。 <input type="checkbox"/> 業務計画書、月報、業務報告書の提出や内容が適正であったか。	年度業務報告書	<b>A (優良)</b>	常に連携をとり進めている。	<b>A (優良)</b>	月一回の運営会議を開催し課題について協議するなど緊密な連携に努めている。
	<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。	年度業務報告書	<b>A (優良)</b>	速やかな報告体制をとっている。	<b>B (良好)</b>	適切な運用に努めている。
<b>《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>			<b>B (良好)</b>		<b>B (良好)</b>	

# 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	<b>施設管理</b> <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。	年度業務報告書	A (優良)	開館、閉館遅れなし	B (良好)	時間について規定通り運営。事故等に対し十分な対策を講じていた。
	<b>利用状況</b> <input type="checkbox"/> 利用者数が前年度実績と比較し適正な水準であったか。	年度業務報告書	B (良好)	都度利用。優待利用と前年比増。	B (良好)	前年度以上の利用があった。
	<b>利用者対応</b> <input type="checkbox"/> 利用許可や案内等、スタッフ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。	年度業務報告書	B (良好)	随時見学対応(スタッフ案内)備品は早急に補充し不足がないよう努めた	B (良好)	適切に実施されている。
	<b>施設運営</b> <input type="checkbox"/> 業務計画書に則し、施設運営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。	年度業務報告書	B (良好)	子供スクール生数安定プールレーン貸し	B (良好)	自主事業の利用者数も堅調に推移している。
	<b>維持管理</b> <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。	年度業務報告書	B (良好)	計画的な維持管理修繕を行っている	B (良好)	適正な維持管理、修繕を実施している。
	<b>情報提供</b> <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。	年度業務報告書、パンフレット・ホームページ	B (良好)	広報おおつへの掲載を定期依頼。HPは本社と連携し、常に更新を心がける	B (良好)	適切に情報発信が行われている。
	<b>環境配慮</b> <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。	年度業務報告書	B (良好)	出来る限り努力している。	B (良好)	努力が認められる。
	<b>意見・要望・苦情</b> <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。	年度業務報告書	B (良好)	現場での声を上長に伝え、利用者の声の聞き取り、改善に努めている。	B (良好)	苦情等については市と連携し迅速に対応した。
	<b>利用者アンケート</b> <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。	年度業務報告書	A (優良)	施設ご利用者を対象に年度アンケートの実施。(3月度)	B (良好)	定期的にアンケートを実施し利用者ニーズの把握に努めていた。
<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)	B (良好)	
Ⅲ 収支等	<b>経理事務</b> <input type="checkbox"/> 利用料金徴収代行業務は適切に処理していたか。	年度業務報告書	A (優良)	問題なく処理	A (優良)	正確かつ迅速に実施。
	<b>収支状況</b> <input type="checkbox"/> 事業収支計画、業務計画書に基づく収支状況となっているか。	年間業務報告書	B (良好)	収支状況は概ね妥当水準である。	B (良好)	特に問題は認められない。
	<b>経費節減の取組</b> <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。	年度業務報告書	B (良好)	経費削減に向けて取り組んでいる。	B (良好)	特に問題は認められない。
<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)	B (良好)	
Ⅳ その他	<b>その他</b> <input type="checkbox"/> 利用者のマナー向上に努める	利用規則	B (良好)	声かけと館内放送の徹底	B (良好)	努力が認められる。
	<b>《Ⅳ総括》 その他に関する評価【当施設 項目】</b>			B (良好)	B (良好)	B (良好)
特記事項等 (課題・成果)	<b>【事業者】</b> 前年に引き続き、お風呂マナー問題、駐車場問題解決が課題。特に駐車場混雑は車道渋滞が近隣住民への迷惑と事故に繋がり兼ねないので早急な対応が必要。収益、利用者とも前年比増で、施設の認知度が上がってきている。  <b>【施設所管課】</b> 前年度に続き利用マナーや駐車場混雑が課題であるが、駐車場については近隣事業者の駐車場を間借りさせてもらうなどの対策を行った。しかし駐車できる台数も限られ、根本的な解決にはいたっていない。今後利用者が増加していく見込みの中、混雑解消に向けた対策が急務である。新型コロナウイルスについては、今後も永続的な対策が必要である。					

※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

```

    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)]
    
```