

# 指定管理導入施設実績評価シート（令和3年度）

	<b>施設所管課</b>	産業観光部 商工労働政策課
<b>施設名</b>	大津市勤労福祉センター	
<b>指定管理者</b>	(一財)大津市勤労者互助会	
<b>指定期間</b>	平成30年4月1日 ～ 令和5年3月31日	
<b>指定管理料</b>	年額23,396,952円(令和3年度)	(総額117,115,117円)
<b>設置目的</b>	勤労者の福祉の増進及び文化教養の向上を図るため、大津市勤労福祉会館、大津市勤労青少年ホーム、大津市勤労者体育センターを設置する。	
<b>業務内容</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大津市勤労福祉センター条例第2条第1項各号に規定する事業の実施に関する業務</li> <li>・大津市勤労福祉センター条例第4条第1項に掲げるセンター使用の許可に関する業務</li> <li>・センターの施設及び設備の維持管理に関する業務</li> <li>・その他市長が定める業務</li> </ul>	

<b>所管課 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)	管理運営について、ほぼ仕様書、事業計画書どおりに実施された。 また、新型コロナウイルス感染防止対策として、きめ細やかな対応をされており高い満足度を得られることで目標額を上回る使用料収入の増加につながったと見受けられた。 今後の見通しについて新型コロナウイルス感染症の終息が見えない厳しい状況ではあるが、引き続き利用者への丁寧な対応をお願いしたい。

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	所管課評価事由
<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。	条例、仕様書、事業計画書、事業報告書	B (良好)	設置目的に準じた計画をたて管理運営ができています。	B (良好)	勤労者の福祉増進、文化教養が図れる管理・運営に努めていた。
<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。	仕様書、事業計画書、日報、勤務表、資格証、実地調査、労働条件モニタリング	B (良好)	日報、勤務表を正確に記入し、勤務状況を把握して業務に反映。各自が特性・経験に応じた職責を担当し、主体性をもち職務に従事できている。	B (良好)	事業計画書に添い、適正な職員配置を行っていた。
<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。	仕様書、事業計画書、事業報告書、研修資料等	B (良好)	日々の終礼等を通じて、必要な情報等の共有に努めている。人権研修及び消防訓練を実施。	B (良好)	計画どおり実施された。
<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、関係法令等、実地調査	B (良好)	仕様書、条例に基づき運営している。	B (良好)	大津市勤労福祉センター条例等を遵守していた。
<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。	仕様書、協定書、管理方法(実地調査)	B (良好)	個人情報などは、鍵の掛ける場所に適切に管理保管している。	B (良好)	適正に管理されていることをモニタリング時に確認した。
<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	A (優良)	業務日誌、点検結果、補修記録を保管し、館の運営に反映している。	B (良好)	モニタリング時に日誌等を確認した。
<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。	仕様書、事業計画書、事業報告書等関係書類	B (良好)	市と必要に応じ連絡調整を行い、各種計画書や報告書の作成・提出を行っている。	B (良好)	年度当初に対応できるような体制が構築されていた。
<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。	仕様書、事業計画書、事業報告書、緊急時対応マニュアル	B (良好)	緊急時対応のマニュアルも備え、緊急時の訓練なども定期的に行っている。	B (良好)	緊急を要する事案は発生しなかったが、消防などの訓練は定期的に開催されていた。
<b>《I 総括》</b>	<b>業務の実施体制に関する評価【標準8項目/当施設8項目】</b>	B (良好)		B (良好)	

# 指定管理導入施設実績評価シート（令和3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	所管課評価事由
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。	条例、規則、仕様書、事業計画書、日報	B (良好)	開館日、時間を遵守し、定期的に巡回、また必要に応じて業者との連携を図り、事故防止安全確保に、努めている。	B (良好)	適正に行えており、簡易修繕などは直営でされていた。
	<b>利用状況</b> <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	B (良好)	新型コロナウイルス感染症の影響が昨年度より小さく、利用者数、稼働率ともに昨年度を上回ることができた。	B (良好)	新型コロナウイルスの影響はあったものの、稼働率、利用者数ともに回復傾向にあった。
	<b>利用者対応</b> <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)	職員の迅速で丁寧な対応、設備の清潔で安全な管理は非常に評価を受けている。	B (良好)	利用者の対応について適切に行えた。
	<b>業務運営(全体)</b> <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"/> 利用促進に向け、積極的に取り組んでいるか。	仕様書、事業計画書、事業報告書、実地調査	B (良好)	コロナ禍においても、貸室等の使用者や講座の募集人数を制限しながら概ね計画通りに事業を実施する事ができた。また、感染症対策を徹底して行い、安全安心な施設である事に重点を置いて取り組んできた。	B (良好)	選定時の提案内容も加味し、事業計画に基づいた適正な運営が行えた。
	<b>自主事業運営</b> <input type="checkbox"/> 自主事業計画書に則し、事業を計画どおり実施したか。 <input type="checkbox"/> 利用者の満足度を高める工夫がされたか。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 施設の設置目的に沿った自主事業を実施したか。	仕様書、自主事業計画書、自主事業報告書、実地調査	B (良好)	コロナ禍にあり、料理教室やイベント事業は自粛した。なお、実施事業については、利用者のニーズに沿った講座を開催し、アンケート結果では、満足度100%の結果であった。	B (良好)	利用者の満足度も高く、適正な運営が行えた。
	<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。	仕様書、備品台帳、点検結果、委託契約書、実地調査	B (良好)	必要に応じ、業者とも連携を図り、点検、修繕を行うと共に、清掃、消毒等細心の注意を払いコロナ感染予防を徹底して行っている。また、職員によるセンター周辺の清掃活動も引き続き行っている。	B (良好)	基本協定の修繕範囲については、指定管理者で修繕された。また、消耗品、用具などの買替えも実施されていた。
	<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"/> ホームページ等の管理及び更新は適切に行っているか。	パンフレット・ホームページ等、実地調査	B (良好)	互助会だよりを発行、ホームページのメンテナンスも適切に行い、館内の掲示により利用者への注意を促している。	B (良好)	ホームページなどを活用し、空状況などの周知がされた。
	<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。	関係書類、実地調査	B (良好)	省資源や省エネルギー、適正な空調温度設定、再生紙の使用などに努めている。	B (良好)	省資源や、省エネルギー、適正な空調温度設定、再生紙の使用などに努め環境に配慮している。
	<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。	事業計画書、事業報告書、日報、アンケート	B (良好)	日々の運営で、利用者からの声などに迅速に対応し、かつ日報で引継ぎを適切に行い、運営に反映している。	B (良好)	利用者意見の収集等を適正に行い、対応可能なものについては処理されていた。
	<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。	事業計画書、アンケート、実地調査	B (良好)	各種講座終了時や適宜個人利用者にアンケートを行うなど、意見や要望を把握、迅速に管理運営に反映している。	B (良好)	アンケート調査について適正に行い、反映されていた。
《Ⅱ総括》 業務の内容・水準に関する評価【標準10項目/当施設10項目】			B (良好)		B (良好)	
Ⅲ 収支等	<b>経理事務</b> <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)	現金は、出納簿を備え、日々確認をし適切に経理事務を行っている。指定管理料を適正に執行している。	B (良好)	経理事務について適正に行えた。
	<b>収支状況</b> <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	B (良好)	予算書と常に照合し事業実施に当たっている。	B (良好)	収支状況は妥当な水準である。
	<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。 <input type="checkbox"/> 清掃、警備、保守点検、修繕等の第三者への委託が適切な水準、内容で実施されたか。	仕様書、事業計画書、事業報告書、委託契約書、実地調査	B (良好)	日頃より予算内で執行できるよう無駄を省くように努めている。再委託先とは、契約書に基づき適切に実施されていることを確認している。	B (良好)	清掃、保守点検など長期契約を締結し、委託料の削減に努めている。
	《Ⅲ総括》 経費の収支等に関する評価【標準3項目/当施設3項目】			B (良好)		B (良好)
自Ⅳ その他 (独)	<b>その他</b> <input type="checkbox"/> 努力事項として掲げた取り組みを推進したか。	仕様書、事業計画書、事業報告書、実地調査	A (優良)	コロナ感染予防を徹底して行なう為、自主規制を設け取り組んでいる。	A (優良)	利用者が快適に利用できる様、施設整備などの対応をされた。
	《Ⅳ総括》 その他に関する評価【当施設1項目】			A (優良)		A (優良)



# 指定管理導入施設実績評価シート（令和3年度）

<b>主な成果 (全体)</b>	<b>使用料(利用料)</b>	<b>目標</b>	11,235,000 円	⇒	<b>実績</b>	12,428,560 円
	<b>稼働率</b>	<b>目標</b>	%	⇒	<b>実績</b>	36 84 %
	<b>利用者数</b>	<b>目標</b>	人	⇒	<b>実績</b>	55,636 30,314 人
	<b>【指定管理者コメント】</b>					
利用料収入は目標を上回る12,428千円を確保することができ、利用者数、稼働率ともに昨年度を上回った。また、講座については、自主事業の料理教室等一部を自粛したが、その他の講座については、概ね計画どおり開催し、いずれの講座も人気があり、アンケート結果では大半が満足度100%であった。施設管理においても、職員が日々点検を行うとともに、専門業者による定期検査を実施、問題発生時には職員による応急対応後、直ちに管理委託業者等に連絡し迅速な対応・処置を行った。						
<b>【施設所管課コメント】</b>						
指定管理及び事業運営について、事業計画書、仕様書に基づいて適切に行っている。 新型コロナウイルス感染症の影響があり様々な業務が発生する中、利用者に寄り添った対応をされた。また、感染対策について可能な限り最大限に実施をされた。 新型コロナウイルス感染症の防止対策を講じ、利用者のニーズに対応した様々な講座や教室の開催を引き続き実施され、利用者等の増加につなげてもらいたい。						

<b>自主事業 実施による 成果</b>	<b>&lt;主な自主事業の実施状況&gt;</b>				
	<b>事業名</b>	<b>指定自主事業・自主事業の別</b>	<b>事業内容</b>	<b>実施状況 (実施・追加・未実施)</b>	<b>特記事項(「未実施」の場合はその理由)</b>
	歴史講座探訪編「近江の文化深堀りします！クラフトハンド教室	自主事業	代表的な近江の文化遺産を取り上げ、講師の解説とともに現地を実際に探訪。「日吉大社」	実施	
	布と厚紙で作るカルトナー教室	自主事業	四だたみの籠バックの作成	実施	
	とっっても可愛いペンスタンド(印鑑立て)を作る	自主事業	布と厚紙で壁掛けレターラックを作成	実施	
	楽しくちくちく羊毛フェルト教室	自主事業	花や植物を透明度が抜群に優れている2液レジン液で固め、ペンスタンドを作成	実施	
<b>【指定管理者コメント】</b>					
歴史講座を根強いファンがおられ、講師の人気もあり毎回好評である。また、その他の教室についても、丁寧に教えていただき、楽しく可愛い素敵な作品が作れた、来年も参加したいと講評であった。どの教室についても満足度が高く、アンケート結果では、満足度92%から100%の結果であった。勤労者や市民が教養を高め、趣味を楽しみ潤いのある生活を送るという事業目的を達成できたと考える。					
<b>【施設所管課コメント】</b>					
自主事業について、利用者へアンケートを行い、その結果、非常に満足度も高く、事業目的である「勤労者や市民が教養を高め、趣味を楽しみ潤いのある生活を送る」を達成できている。					

<b>課題及び 課題解決 の結果</b>	<b>【指定管理者コメント】</b>			
	施設管理においては、コロナウイルス感染予防対策として、利用者の手指消毒や検温、マスクの着用、チェックリストの提出を促すとともに、使用の都度、職員による部屋の消毒を徹底して行った。また、老朽化した施設であることに起因する、エレベーターの不具合、各階トイレタイルの落下、水漏れ、配水管の詰まり等の発生に対しては、職員による応急対応後、直ちに管理委託業者等に連絡し迅速な対応・処置に努めた。			
<b>【施設所管課コメント】</b>				
施設が老朽化しており、それに起因した様々な施設の不具合が発生しているが、その都度適切な対応・処置ができている。				

<b>特記事項等</b>	
--------------	--

※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

➡

送付

➡

行政改革推進課(ホームページ等により結果公表)