

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	産業観光部 商工労働政策課
施設名	大津市勤労福祉センター	
指定管理者	一般財団法人大津市勤労者互助会	
指定期間	平成30年4月1日 ~ 令和5年3月31日	
指定管理料	年額23,172,965円(令和元年度)	(総額115,502,155円)
設置目的	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。	
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・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 ・センターの施設及び設備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	12,700,000円	⇒	実績	12,489,425円
	稼働率	目標	44% 90%	⇒	実績	37% 88%
	利用者数	目標	106,044人	⇒	実績	106,396人
【主な自主事業実施による成果】						
令和元年度の事業収入全体では、昨年度を3,439千円上回る42,156千円、自主事業講座単独においては20講座21回開催(平成30年度:27講座38開催)した。						

総合評価	I~IVによる総合評価	総合評価コメント
	B (良好)	

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 □ 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)	設置目的に準じた計画をたて管理運営ができた。	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。
職員の勤務実績・配置状況・労働条件 □ 事業計画書に沿った職員を配置していたか。 □ 必要な資格、経験を有する職員を確保していたか。 □ 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であったか。 □ 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)	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た。	B (良好)	事業計画書に添い、適正な職員配置を行っていた。
職員の研修 □ 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)	事業計画に基づき研修を行い、問題点等の共有が図れている。	B (良好)	大津市消防署員の指導によるAED取扱いや応急処置など計画どおり実施された。
法令等遵守 □ 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)	仕様書、条例に基づき活動している。	B (良好)	大津市勤労福祉センター条例等を遵守していた。
個人情報保護・情報公開 □ 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)	個人情報などは、鍵の掛かる場所に管理者が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。
管理記録 □ 業務日誌等を適切に整備、保管していたか。 □ 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)	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。
連絡体制 □ 市と指定管理者間で十分に連絡、調整を行っていたか。 □ 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)	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。
緊急時対応 □ 事故・災害等の緊急時の連絡体制が確保されていたか。 □ 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)	幸いなことに緊急を要する大きな事案は発生しなかったが、消防などの訓練は定期的に行われていた。
《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)	

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	B (良好)	開館日、時間を遵守し、定期的に巡回するなど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。
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	B (良好)	順調に推移しているが、年度末に新型コロナウイルス感染予防のため予約取消が増えるなど今後の見込が立たない。	B (良好)	新型コロナウイルスの影響もあり、目標とする稼働率は達成できなかったが、利用者人数については増加した。
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	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。快適性UPのための設備の充実も行っている。	B (良好)	利用者への対応について適切に行えた。

Ⅱ 内容・水準	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)	事業計画に基づき適切な運営が行えた。なお、今後の新型コロナウイルスの広がりによる自主事業への影響が見通せない。	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。
	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)	施設、設備の管理点検を常に行い不調な場合は迅速に対応している。日常の清掃保安は適切に実施している。備品台帳を作成し管理修繕している。常に建物周辺的美観を保っている。	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。
	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)	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っている。	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。
	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)	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)	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。
	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)	各種講座終了時や個人利用者にアンケートを行い、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)	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。
	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	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。
	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)	予算内で執行できるよう無駄を省くよう努めている。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結び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 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人件費削減の取り組みを推進したか。	実地調査	A (優良)	退職不補充等、人員配置を見直し減員としている。	A (優良)	人員を1名減とし、人件費の削減に努めている。
	《Ⅳ総括》 その他に関する評価【当施設 項目】			B (良好)		A (優良)

特記事項等 (課題・成果)	【指定管理者】 昨年度のような突発的な故障とがなく普段の定期点検や市公共施設マネジメント推進課の点検において、施設の老朽化に起因した防火扉や煙感知器の機能低下、非常灯バッテリーなどの指摘に対し、その都度、施設所管課とも協議し対応にあたった。しかしながら、今後ともこうした経年劣化に伴う指摘は増えていくことが予想されるものの、限られた予算では対処療法とならざるを得ない。指定管理者として、日常的な修理、修繕を行い、利用者の方々に安心、安全で快適な利用環境の提供に努めているが、センターの大半の機器が耐用年数を経過しており、万が一停止した場合、相当期間のセンター休業は避けられず、利用者に迷惑をかけることも定期利用者にとっては代替施設の確保等の問題が生じるなど、施設所管課におかれては抜本的、計画的な施設の改修に早期に取り組んでいただきますようお願いいたします。特に、今回新型コロナウイルス感染症の予防対応で利用キャンセルが増え、市では減収分の補てん措置を取っていただいたが、今後、臨時休館も想定されることから、運営面の支援もよろしく願います。					
	【施設所管課】 施設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。また、選定時に提案された人件費の削減について、施設運営管理に要する人員1名減を実施された。各講座については受講者が少ない講座を見直し、人気の講座については受講者数を追加するなど、利用者ニーズを汲み取りながら実施された。福祉センターの使用率については新型コロナウイルスの影響もあったが、昨年度より2ポイントの上昇となった。今後はキャンセルをされた利用者が新型コロナウイルス収束後に再度利用してもらえるよう努めていただきたい。					

