

# 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 観光振興課      |   |    |           |
| 施設名                             | 公人屋敷   |       |                  |   |    |           |
| 指定管理者                           | 坂本観光協会   |       |                  |   |    |           |
| 指定期間                            | 平成29年4月1日 ～ 令和4年3月31日  |       |                  |   |    |           |
| 指定管理料                           | 年額 3,970,000円  |       | (総額 19,850,000円) |   |    |           |
| 設置目的                            | 坂本地域の歴史、伝統及び文化を継承し、もって市民の文化の向上及び発展に寄与するとともに、本市の観光の振興を図るため。             |       |                  |   |    |           |
| 業務内容                            | (1) 公人屋敷を入館者の観覧に供する業務<br>(2) 公人屋敷の施設及び設備の維持管理に関する業務<br>(3) その他市長が定める業務 |       |                  |   |    |           |
| 主な成果<br><small>(自主事業含む)</small> | 使用料収入  | 目標    | 300,000 円        | ⇒ | 実績 | 333,690 円 |
|                                 | 利用者数   | 目標    | 3,600 人          | ⇒ | 実績 | 3,709 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<br>(良好)   | 大河ドラマ「麒麟がくる」の影響で坂本地域が盛り上がっている中、公人屋敷についても、JR等を利用して同地域を訪れる観光客の集客に努めている。また、月一回の会議「公人屋敷を考える会」にて地元住民と協議による独自の自主事業を展開して、公人制度の周知や観光振興に努めている。これらの結果、入館者数、利用料収入とも目標を達成している。 |  |  |  |  |

| 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>施設の設置目的の達成</b><br><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<br>(良好) | 設置目的通り運営 | B<br>(良好) | 設置目的を理解し、事業計画書、仕様書に沿って問題なく管理運営されていることを確認した。 |
| <b>職員の勤務実績・配置状況・労働条件</b><br><input type="checkbox"/> 事業計画書に沿った職員を配置していたか。<br><input type="checkbox"/> 必要な資格、経験を有する職員を確保していたか。<br><input type="checkbox"/> 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であったか。<br><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<br>(良好) | 適正に実施    | B<br>(良好) | 事業計画書、出勤状況について適切に実施されていることを確認した。            |
| <b>職員の研修</b><br><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<br>(良好) | 計画書通り実施  | B<br>(良好) | 概ね計画通りに実施している。                              |
| <b>法令等遵守</b><br><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<br>(良好) | 遵守している   | B<br>(良好) | 条例、規則等に違反することなく運営されていることを確認した。              |
| <b>個人情報保護・情報公開</b><br><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<br>(良好) | 協定書通り実施  | B<br>(良好) | 個人情報の取扱いについて口頭により確認し、情報公開請求の有無等を確認した。       |
| <b>管理記録</b><br><input type="checkbox"/> 業務日誌等を適切に整備、保管していたか。<br><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<br>(良好) | 適切に管理    | B<br>(良好) | 業務日誌、点検結果、修繕履歴等を保管していることを確認した。              |
| <b>連絡体制</b><br><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。<br><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       | B<br>(良好) | 適正に実施    | B<br>(良好) | 台風や大雨の際に、迅速に本市への連絡及び現場対応を行っている。             |
| <b>緊急時対応</b><br><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。<br><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<br>(良好) | 管理体制の確保  | B<br>(良好) | 緊急時のマニュアルを整備し、事務所に掲示していることを確認した。            |
| <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 (良好)    |          | B (良好)    |   |

# 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   |  |
|---|--|---------------------------------|-----------|--------------------------|-----------|--|
| <b>Ⅱ<br/>内容・水準</b>                        | <b>施設管理</b><br>□ 開館日、開館時間を遵守していたか。<br>□ 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<br>(良好) | 業務体制通り実施                 | B<br>(良好) | 概ね計画通り実施している。                                  |
|   | <b>利用状況</b><br>□ 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<br>(良好) | 適正である                    | B<br>(良好) | 利用者数が増加し、目標を達成している。                            |
|   | <b>利用者対応</b><br>□ 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。<br>□ 服装、言葉遣い、接客態度等の接遇は適切であったか。<br>□ 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<br>(良好) | 適切な対応                    | B<br>(良好) | 服装、言葉遣い、接客態度や、設備等の提供状況について、概ね適切に実施していることを確認した。 |
|   | <b>事業運営</b><br>□ 事業計画書に則し、事業を計画どおり実施したか。<br>□ 施設の設置目的に沿った自主事業を実施したか。<br>□ 利用者の満足度を高める工夫がされたか。<br>□ 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<br>(良好) | 計画通り実施                   | B<br>(良好) | 事業計画書及び事業報告書により、概ね適切に運営していることを確認した。            |
|   | <b>維持管理</b><br>□ 施設、設備の保守管理(点検・修繕)を計画的に実施したか。<br>□ 修繕が必要な箇所について、適切に対応したか。<br>□ 日常の清掃、保安、警備は適切に実施しているか。<br>□ 備品台帳に基づき備品を管理、修繕したか。<br>□ 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<br>(良好) | 適切に管理対応実施                | B<br>(良好) | 点検表、日報、修繕履歴等により、概ね適切に実施していることを確認した。            |
|   | <b>情報提供</b><br>□ 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。<br>□ 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<br>(良好) | 適切に管理運営                  | B<br>(良好) | 概ね適切に実施している。                                   |
|   | <b>環境配慮</b><br>□ 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<br>(良好) | 配慮し、努力している               | B<br>(良好) | 概ね適切に実施している。                                   |
|   | <b>意見・要望・苦情</b><br>□ 意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか。<br>□ 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<br>(良好) | アンケートの実施意見等は、迅速に対応実施している | B<br>(良好) | 特に大きな苦情なく運営している。                               |
|   | <b>利用者アンケート</b><br>□ 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<br>(良好) | 鋭意努力している                 | B<br>(良好) | アンケート内容を確認し、概ね適切に運営していることを確認した。                |
| <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>Ⅲ<br/>収支等</b>                          | <b>経理事務</b><br>□ 専用口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行ったか。<br>□ 経理区分を設け、指定管理料を適正に執行していたか。<br>□ 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<br>(良好) | 事務管理は、適正かつ適切に行っている       | B<br>(良好) | 通帳、帳簿等、概ね適切に管理していることを確認した。                     |
|   | <b>収支状況</b><br>□ 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。<br>□ 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<br>(良好) | 鋭意努力している                 | B<br>(良好) | 利用者数の増加により、収支も改善されている。                         |
|   | <b>経費節減の取組</b><br>□ 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。<br>□ 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<br>(良好) | 館内清掃は、従業員が行い、経費節減に努力、実施  | B<br>(良好) | 経費削減を意識した運営を実施している。                            |
|   | <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>Ⅳ<br/>その他</b>                          | <b>その他</b>   |                                 | B<br>(良好) | イベントや展示物を考え、入館者増加に努めている  | B<br>(良好) | 定期的に展示替えをするなど、入館者増加に努めている。                     |
|   | <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)    |  |

**特記事項等（課題・成果）**

**【指定管理者】**  
今年度は、NHK大河ドラマ「麒麟が来る」放映に向けて、明智光秀ゆかりの地である坂本をPR、坂本全体で盛り上げ努力している結果、成果が出て、観光客も増えて来たと思う。ただコロナの発生により、来年度集客数の減少が心配される。

**【施設所管課】**  
大河ドラマの効果や、JR等を利用した観光客の集客があり、公人屋敷の入館者数、利用料収入ともに目標を達成することができた。これから更なる盛り上がり期待されたいた中で、新型コロナウイルス感染拡大があったことから、令和3年度については不安があるが、感染症対策等の新しい生活様式を意識しながら、引き続き運営されたい。

