

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	産業観光部農林水産課
施設名	大津市立葛川森林キャンプ村	
指定管理者	滋賀南部森林組合	
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 1,782,000円（令和元年度）	（総額 8,910,000円）
設置目的	大津市立葛川森林キャンプ村条例第1条に基づき、自然と親しむことにより市民に保健休養の機会を与え、もって市民の健康増進を図り、併せて林業振興に資するため、設置している。	
業務内容	大津市立葛川森林キャンプ村の管理に関する業務 ・キャンプ村施設管理業務（施設使用の受付及び利用許可、予約申請の受付、施設の利用説明、料金徴収、用具貸出業務） ・キャンプ村維持管理業務（施設の清掃、施設の日常管理、報告書作成、利用者アンケート等） ・キャンプ村管理運営業務（法定管理、浄化槽維持管理、受水槽の清掃業務）	

主な成果 <small>（自主事業含む）</small>	使用料収入	目標	4,125千円	⇒	実績	2,532千円
	稼働率	目標	12.5%	⇒	実績	8.1%（バンガロー及びテント使用）
	利用者数	目標	7,000人	⇒	実績	4,080人
	【主な自主事業実施による成果】					
テント台他の物品貸出しや薪炭等の販売は増加したが、魚つかみは利用者が減少した。						

総合評価	I～IVによる総合評価	総合評価コメント
	B (良好)	お盆時期の台風到来でキャンセルが発生し収入が伸び悩んだが、昨年度よりも収益が改善されたこと、経費の削減効果も見られたことから、目標には到達しなかったものの施設の管理運営はできたと思われる。

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
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	B (良好)	施設の設置目的は十分に理解し管理運営に務めた。	B (良好)	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。
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	B (良好)	事業計画書に沿った職員を配置し、出勤状況、勤務形態等、労働条件を遵守し適正に行った。	B (良好)	事業計画書に沿った職員を配置し、出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であった。
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	B (良好)	業務に必要な研修、教育が実施できた。	B (良好)	事業計画書に基づき、業務に必要な研修、教育が実施できていた。
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	B (良好)	関係法令、条例等を遵守した。	B (良好)	関係法令、条例等を遵守していた。
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）	B (良好)	申込者などの個人情報・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た。	B (良好)	協定書に基づき適切に行われていた。
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	B (良好)	業務日報、点検結果や修繕履歴等を適切に記録し、保管している。	B (良好)	業務日誌、点検結果や修繕履歴等を適切に記録し、保管していた。
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	B (良好)	市と指定管理者間で十分に連絡、調整を行えた。（逐次、報告と相談を行った。）	B (良好)	市と指定管理者間で十分に連絡、調整を行い、事業報告の提出や内容が適正であった。
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	B (良好)	緊急時のマニュアルを整備し、定期的に訓練等を行うなど、職員への指導徹底を行った。	B (良好)	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、職員への指導徹底が図られていた。
《I 総括》	業務の実施体制に関する評価【標準8項目/当施設8項目】		B (良好)	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	
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	B (良好)	事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じた。	B (良好)	施設内事故や熱射病の防止などのために必要な対策が講じられていた。
	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)	天候不良のキャンセルもあり利用者数等が伸び悩んだが、適切な水準と思われる。	B (良好)	計画目標には達していないが、適正な水準と判断する。
	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)	職員の対応は迅速かつ適切に行い、服装、言葉遣い、接客態度等には注意し適切に行った。	B (良好)	職員の対応は迅速かつ適切であり、接客態度等の接遇も適切に行われていた。
	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)	事業計画書に則し、事業を計画どおり実施した。施設の設置目的に沿った自主事業を実施した。	B (良好)	事業計画書に則し、事業を計画どおり実施し、施設の設置目的に沿った自主事業が実施されていた。
	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)	日常の清掃、保安、警備は適切に実施し、植栽、樹木等の維持管理も定期的に行った。	B (良好)	日常の清掃、保安、警備は適切に実施し、植栽、樹木等の維持管理も定期的に行い、美観が保たれていた。
	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	B (良好)	施設案内、事業の開催案内等のパンフレット類を整備し、ホームページなどを活用し、情報発信に努めた。	B (良好)	ホームページを有効に使い、予約受付、イベントのお知らせなど情報発信を行っていた。
	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	B (良好)	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た。	B (良好)	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。
	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)	大きな苦情もなく、運営できた。必要に応じて市への報告を行っている。	B (良好)	意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立し、迅速かつ適切に対応していた。
	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)	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させた。	B (良好)	利用者アンケートによりニーズを積極的に把握し、その結果を管理運営に反映させていた。
《Ⅱ総括》 業務の内容・水準に関する評価【標準9項目/当施設9項目】		B (良好)		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)	B (良好)	専用口座、帳簿等を備え、経理事務は適切に行っている。	B (良好)	専用口座、帳簿等を備え、適切な経理事務を行っていた。
	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	B (良好)	利用者の伸び悩みがあるが、昨年度より収益は上がっており、妥当な水準と思われる。	B (良好)	収支の改善が見られ、妥当な水準と思われる。
	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	B (良好)	経費削減に向けた取り組みを積極的に実施した。	B (良好)	経費削減に向けた取り組みを積極的に実施していた。
《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)		
Ⅳ その他	その他 □ 努力事項として掲げた「地域の活性化、林業振興、利用者拡大検討」の取り組みを推進したか。	実地調査	B (良好)	地元漁協から魚の仕入、間伐材の薪利用など、地域活性化と林業振興に努めた。	B (良好)	積極的に地元資源の利活に努めていた。
	《Ⅳ総括》 その他に関する評価【当施設1項目】		B (良好)		B (良好)	

特記事項等 (課題・成果)	【指定管理者】 施設の老朽化が激しく改修が必要。特に浄化槽の機能が低下していることが問題となっている。 施設を多めに予約し、直前にキャンセルする事例があり対応に苦慮している。
	【施設所管課】 令和元年度の改修工事は完了したが、施設全体の老朽化が著しく、毎年の改修事業では追いつかない状態である。 安全面と衛生面に重点をおいた施設改修を行い、集客増加を目指す。

※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 → **提出** → 所管課評価 → **通知** → 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)