

# 指定管理導入施設実績評価シート（平成30年度）

	施設所管課	産業観光部 農林水産課
<b>施設名</b>	北小松漁港及び和邇漁港	
<b>指定管理者</b>	志賀町漁業協同組合	
<b>指定期間</b>	平成28年4月1日 ～ 平成31年3月31日	
<b>指定管理料</b>	年額 657,000 円(平成30年度)	(総額 1,971,000円)
<b>設置目的</b>	漁港は、漁港漁場整備法及び漁港法の適用を受け、水産物の安定供給の根拠地として設置している。	
<b>業務内容</b>	北小松漁港及び和邇漁港施設の管理に関する業務 ・岸壁、護岸、物揚場、防波堤、公共用地等に係る日常管理及び清掃除草業務 ・泊地、港外周辺等浮遊物及び藻の収集運搬処分業務 ・船舶入出港届出受理業務 ・船舶入出港隻数調査業務 ・漁港施設修繕業務 ・植栽木管理業務 ・漁港施設電気料金支払業務	
<b>主な成果</b> (自主事業含む)	安全管理対策として施設の安全確保と危険の未然防止に努め、平成30年度中も漁港内において事故なく安全管理ができていた。 (自主自主事業実施による成果) なし	

		総合評価コメント
<b>総合評価</b>	I～IVによる総合評価	概ね計画通りに漁港の管理が良好に行われていた。
	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	
<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。	事業計画書、事業報告書	<b>A (優良)</b>	施設の設置目的は十分に理解し管理運営に努めた。	<b>B (良好)</b>	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。	
	<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。	事業計画書、日報、勤務表、資格証、実地調査	<b>B (良好)</b>	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>B (良好)</b>	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。	
	<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。	事業計画書、事業報告書、研修資料等	<b>B (良好)</b>	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。	<b>B (良好)</b>	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。	
	<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、関係書類等、実地調査	<b>A (優良)</b>	関係法令、条例等を遵守した。	<b>B (良好)</b>	関係法令、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。	協定書、管理方法(実地調査)	<b>A (優良)</b>	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>B (良好)</b>	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。	
	<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	<b>A (優良)</b>	業務日誌等を適切に整備、保管している。	<b>B (良好)</b>	業務日誌等を適切に整備、保管していた。	
	<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。	事業計画書、事業報告書等関係書類	<b>A (優良)</b>	市と指定管理者間で十分に連絡、調整を行い、事業計画書等の提出を適正に行った。	<b>B (良好)</b>	市と指定管理者間で十分に連絡、調整を行い、事業計画書等の提出や内容が適正であった。	
	<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。	事業計画書、事業報告書、緊急時対応マニュアル	<b>B (良好)</b>	緊急時のマニュアルが整備し、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>B (良好)</b>	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。	
	<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>A (優良)</b>		<b>B (良好)</b>	

# 指定管理導入施設実績評価シート（平成30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 内容・水準</b>	<b>施設管理</b> □ 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>A (優良)</b>	事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じた。	<b>B (良好)</b>	事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じられていた。
	<b>利用状況</b> □ 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>A (優良)</b>	組合員数、漁船数等が前年度と比較し適正な水準であった。	<b>B (良好)</b>	組合員数、漁船数等が前年度と比較し適正な水準であった。
	<b>利用者対応</b> □ 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>A (優良)</b>	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適切に行っていた。	<b>B (良好)</b>	職員の対応は迅速かつ適度、服装、言葉遣い、接客態度等の接遇も適切に行われていた。
	<b>事業運営</b> □ 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>A (優良)</b>	事業計画書に則し、事業を計画どおり実施した。	<b>B (良好)</b>	事業計画書に則し、事業を計画どおり実施していた。
	<b>維持管理</b> □ 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実施し、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>B (良好)</b>	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実施した。	<b>B (良好)</b>	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実施し、美観が保たれていた。
	<b>情報提供</b> □ 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>A (優良)</b>	施設案内等の情報発信を適切に行った。	<b>B (良好)</b>	施設案内等の情報発信が適切に行われていた。
	<b>環境配慮</b> □ 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>A (優良)</b>	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>B (良好)</b>	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。
	<b>意見・要望・苦情</b> □ 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>A (優良)</b>	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た。	<b>B (良好)</b>	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。
	<b>利用者アンケート</b> □ 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>B (良好)</b>	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>B (良好)</b>	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>A (優良)</b>		<b>B (良好)</b>	
<b>III 収支等</b>	<b>経理事務</b> □ 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>A (優良)</b>	専用口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行った。	<b>B (良好)</b>	専用口座、帳簿等を備え、適切な経理事務を行っていた。
	<b>収支状況</b> □ 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>A (優良)</b>	予算と決算に大幅な相違がなく、収入-支出はプラスとなるよう目標達成に努力した。	<b>B (良好)</b>	予算と決算に大幅な相違がなく、収入-支出がプラスとなるよう努力していた。
	<b>経費節減の取組</b> □ 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>A (優良)</b>	経費削減に向けた取り組みを積極的に実施した。	<b>B (良好)</b>	経費削減に向けた取り組みを積極的に実施していた。
	<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>A (優良)</b>		<b>B (良好)</b>	
<b>IV その他</b>	<b>その他</b>					
<b>【IV総括】 その他に関する評価【当施設 項目】</b>						

<b>特記事項等</b> (課題・成果)	<p>【指定管理者】 年間を通して良好な漁港管理が出来ていた。</p> <p>【施設所管課】 今後も引き続き、事故を未然に防げるような漁港管理に努めていただきたい。 今年度、漁港内での船舶の油漏れについて、市民から通報があったので、漁業者に日頃から注意を促していただきたい。</p>
-------------------------	---

