

# 指定管理導入施設実績評価シート（令和2年度）

	<b>施設所管課</b>	産業観光部農林水産課
<b>施設名</b>	若宮舟だまり及び大津舟だまり	
<b>指定管理者</b>	大津漁業協同組合	
<b>指定期間</b>	平成31年4月1日 ～ 令和4年3月31日	
<b>指定管理料</b>	年額496,000円(令和2年度)	(総額1,486,000円)
<b>設置目的</b>	漁業者の船を停泊する場所として設置している。	
<b>業務内容</b>	若宮舟だまり及び大津舟だまりの管理に関する業務 ・護岸、係船岸、消波堤、物揚場、公共用地等に係る日常管理及び清掃除草業務 ・泊地、舟だまり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 ・舟だまり施設修繕業務	

<b>主な成果</b> <small>(自主事業含む)</small>	使用料収入	目標	-	円	⇒	実績	-	円
	稼働率	目標	-	%	⇒	実績	-	%
	利用者数	目標	-	人	⇒	実績	-	人
	<b>【主な自主事業実施による成果】</b>							
なし								

<b>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)	概ね計画通りに実施できていた。 施設の安全管理以外に、侵入者による窃盗や損壊被害もあり、指定管理者の負担が大きい。						

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	所管課確認事項
<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 (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。
<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 (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、労働条件も適正であった。
<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 (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。
<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 (良好)	関係法令、条例等を遵守した。	B (良好)	関係法令、条例等を遵守できている。
<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 (良好)	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)	扱う個人情報は少ないものの、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 (良好)	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B (良好)	業務日誌等、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 (良好)	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 (良好)	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 (良好)	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 (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る。
<b>《I 総括》</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 (良好)	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2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 (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)	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 (良好)	組合員数及び漁船数等、前年度と比較し適正な水準であった。	B (良好)	組合員数及び漁船数等、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 (良好)	職員の対応は迅速かつ適切に行き、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正であり、接遇も問題ない。
	<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。 □ 利用者の満足度を高める工夫がされたか。	事業計画書、事業報告書、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。	B (良好)	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、除草等の維持管理も定期的に行い、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。	ホームページ等、実地調査	B (良好)	施設案内等の情報発信を適切に行った。	B (良好)	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 (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。
	<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	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た。	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る。
<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 (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)	利用者ニーズの把握を、適切に行っている。	
<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9項目】</b>			B (良好)	B (良好)		
<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 (良好)	専用口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行った。	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。
	<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 (良好)	収支状況は妥当な水準である。
	<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 (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。
<b>《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>			B (良好)	B (良好)		
<b>Ⅳ 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><b>【指定管理者】</b> 消波堤に「進入禁止」の看板が必要。 舟だまり訪問者(観光、その他)に事故防止を啓発を行うことができた。</p> <p><b>【施設所管課】</b> 進入防止フェンスが設置されているが、漁業関係者以外の者の施設侵入が後を絶たず、その対応の強化が必要である。 直ちに大掛かりな補修の必要はないが、日常点検での早期の異常把握に努めてほしい。</p>
-------------------------	---

※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

➡

行政改革推進課(ホームページ等により結果公表)

送付