

# 指定管理導入施設実績評価シート（平成30年度）

	<b>施設所管課</b>	未来まちづくり部	都市再生課
<b>施設名</b>	旧大津公会堂		
<b>指定管理者</b>	会社 まちづくり大津		
<b>指定期間</b>	平成30年4月1日～令和5年3月31日		
<b>指定管理料</b>	平成30年4月1日～平成31年3月31日	年額 9,640,000円	
	平成31年4月1日～令和5年3月31日	年額 9,670,000円	(総額 48,320,000円)
<b>設置目的</b>	登録有形文化財、景観重要建造物である歴史的資産を管理し、情報発信やまちなか観光の拠点として活用することにより、市民・観光旅行者等の集客を推進し、賑わいを創出すると共に中心市街地の活性化を図ることを目的とする。		
<b>業務内容</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・旧大津公会堂条例第3条に定める事業の実施に関する業務</li> <li>・旧大津公会堂のホール等の使用の許可に関する業務</li> <li>・旧大津公会堂の施設及び設備の維持管理に関する業務</li> <li>・その他大津市が定める業務</li> </ul>		

<b>主な成果</b> <small>(自主事業含む)</small>	<b>使用料収入</b>	<b>目標</b>	4,300,000 円	⇒	<b>実績</b>	4,739,125 円
	<b>稼働率</b>	<b>目標</b>	50 %	⇒	<b>実績</b>	52.4 %
	<b>利用者数</b>	<b>目標</b>	35,000 人	⇒	<b>実績</b>	37,674 人
	<b>【主な自主事業実施による成果】</b>					
<p>「KEIBUN春期・秋期文化講座」、「魅力ある元気なまちづくりワークショップ」、「公会堂マルシェ」を地域住民と一体となった自主事業を展開</p> <p>「KEIBUN春期・秋期文化講座」は安定した受講者を得ており、「公会堂マルシェ」の第1回目は出店舗数も多く賑わっていたが、第2回目はいたのが残念。今後も自主事業の内容、時期等を思考して中心市街地の活性化に繋がる企画を展開します。</p>						

<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)	貸館利用収入、稼働率、利用者数とも目標をほぼ達成して順調な推移を示しており、知名度が確立してきたと考えられます。今後も利用者のニーズにお応えして順調な推移を持続していきたい。また地域に密着した自主事業の展開並びに情報発信等中心市街地の活性化に寄与するような運営管理を続けることが重要と考えます。			

	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>B (良好)</b>	設置目的を理解した管理運営に努めている	<b>B (良好)</b>	設置目的を理解した管理運営ができていた
	<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>	勤務管理、就労状況等適正である	<b>B (良好)</b>	適正に職員が配置されていた
	<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>	業務教育の実施、また必要により業務研修の受講をしている	<b>B (良好)</b>	職員の研修が実施できていた
	<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>B (良好)</b>	遵守している	<b>B (良好)</b>	法令の遵守ができていた
	<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>B (良好)</b>	個人情報等には十分注意し、適切に対応している	<b>B (良好)</b>	個人情報保護・情報公開を適切に行っていた
	<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>B (良好)</b>	日誌、点検結果等管理記録の整備、保管を確実に実施している	<b>B (良好)</b>	管理記録を適切に整備・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>B (良好)</b>	報告書等の提出書類について適宜市と協議、調整を行い適正に処理している	<b>B (良好)</b>	適宜連絡・調整を行っており、報告書の提出も適正であった
	<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>	定期的に連絡体制、マニュアルを確認、整備して緊急時に備えている	<b>B (良好)</b>	緊急時にも対応できていた
<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>B〔良好〕</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 (良好)	適正な施設管理をし、必要に応じて安全対策等講じている	B (良好)	適正に管理できていた
	<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)	順調な推移である	B (良好)	利用状況は順調であった
	<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)	利用者対応については、誠意ある接客をし、備品等の提供も適切である	B (良好)	適切な接遇ができていた
	<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 (良好)	事業計画どおり地域住民、企業が一体となった自主事業等が展開できている	B (良好)	適切な運営ができていた
	<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)	設備の保守、施設の清掃、植栽の剪定等は定期的に行い、施設保全に努めている	B (良好)	概ね適切に維持管理ができていた
	<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 (良好)	最新情報の発信、ホームページの更新等適切に処理している	B (良好)	適切に情報発信できていた
	<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)	環境への配慮は、常に心掛けている	B (良好)	環境に配慮できていた
	<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 (良好)	意見、要望等については、対応可能なものは迅速に処理している	B (良好)	適切に対応できていた
	<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 (良好)	意見箱の設置やアンケート調査で利用者ニーズを把握し、管理運営に反映するように努めている	B (良好)	適切に対応できていた
<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〔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)	経理事務、貸館料徴収等適正に処理している	B (良好)	適正に経理事務が実施されていた
	<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)	順調な稼働率により収支目標は達成し妥当な水準である	B (良好)	収支状況は順調であった
	<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 (良好)	経費削減には常に心掛けており、業務委託についても適切な水準で実施している	B (良好)	経費の節減ができていた
	<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〔良好〕	B〔良好〕	
<b>Ⅳ その他</b>	<b>その他</b> □ 努力事項として掲げた○○○○の取り組みを推進したか	実地調査				
	<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> 1年を通して貸館利用稼働率の順調な推移に伴い各目標を達成できました。今後もアンケート調査等を実施して、利用者のニーズに答え一層満足して頂ける運営管理を心掛けます。</p> <p><b>【施設所管課】</b> 施設の利用状況については、年間を通して順調に推移している。今後、さらに市民のニーズにあった新たな自主事業に積極的に取り組まれることを期待したい。また、施設の点検を日頃から実施し、万全な安全対策をお願いしたい。</p>
-------------------------	--

