

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	未来まちづくり部	都市再生課		
施設名	旧大津公会堂					
指定管理者	株式会社 まちづくり大津					
指定期間	平成30年4月1日～令和5年3月31日					
指定管理料	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2年3月31日	年額	9,670,000円			
	令和2年4月1日～令和5年3月31日	年額	9,740,000円	（総額 48,530,000円）		
設置目的	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。					
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・旧大津公会堂のホール等の使用の許可に関する業務 ・旧大津公会堂の施設及び設備の維持管理に関する業務 ・その他大津市が定める業務 					
主な成果 <small>（自主事業含む）</small>	使用料収入	目標	4,300,000 円	⇒	実績	4,306,870 円
	稼働率	目標	50 %	⇒	実績	50.4 %
	利用者数	目標	35,000 人	⇒	実績	32,213 人
	【主な自主事業実施による成果】					
「まちを歩いて紙芝居を作ろう」、「KEIBUN春期・秋期文化講座」、「大津の灯り20年の軌跡」、「大津百町まち遺産パネル展」、「旧大津公会堂イルミネーション」を地域住民と一体となった自主事業を展開しました。また「旧大津公会堂イルミネーション」を2年ぶりにテナントミックス事業と連携して復活し、夜の温かみある雰囲気を出した。順調に自主事業を進める中、3月の新型コロナウイルス感染の発生により計画していた「公会堂マルシェ」を断念せざるを得ない状況になったことが残念であった。						
総合評価	I～IVによる総合評価	総合評価コメント				
	B (良好)	貸館稼働率は、順調な推移を示し、概ね目標は達成した。今後も地域に密着した自主事業の展開並びに情報発信など、引き続き、中心市街地の活性化に寄与するような管理運営を行っていく。				
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
I 実施体制	施設の利用目的の達成 □ 施設の利用目的を十分に理解し、それを踏まえ管理運営に努めているか。	事業計画書、事業報告書	B (良好)	設置目的を理解した上での管理運営に努めた	B (良好)	設置目的を理解した管理運営ができていた
	職員の勤務実績・配置状況・労働条件 □ 事業計画書に沿った職員を配置しているか。 □ 必要な資格、経験を有する職員を確保しているか。 □ 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であるか。 □ 障害者の雇用促進に努めているか。	事業計画書、日報、勤務表、資格証、実地調査	B (良好)	勤務管理、就労管理等適正であった	B (良好)	適正に職員が、配置されていた
	職員の研修 □ 事業計画書に基づき、業務に必要な研修、教育を実施しているか。	事業計画書、事業報告書、研修資料等	B (良好)	必要により業務研修等に参加した	B (良好)	職員の研修が実施できていた
	法令等遵守 □ 関係法令、条例等を遵守しているか。	仕様書、関係書類等、実地調査	A (優良)	遵守していた	A (優良)	法令の遵守ができていた
	個人情報保護・情報公開 □ 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るか。	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は、適切に対応した	B (良好)	個人情報保護・情報公開を適切に行っていた
	管理記録 □ 業務日誌等を適切に整備、保管しているか。 □ 点検結果や修繕履歴等を適切に記録・保管しているか。	日報、点検結果等関係書類、実地調査	B (良好)	日誌、施設管理記録等の整備、保管は適切に実施した	B (良好)	管理記録を適切に整備・保管していた
	連絡体制 □ 市と指定管理者間で十分に連絡、調整を行っているか。 □ 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るか。	事業計画書、事業報告書等関係書類	A (優良)	報告書等提出書類については、適宜市と協議、調整を行い処理した	B (良好)	適宜連絡・調整を行っており、報告書も適正であった
	緊急時対応 □ 事故・災害等の緊急時の連絡体制が確保されているか。 □ 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るか。	事業計画書、事業報告書、緊急時対応マニュアル	B (良好)	定期的に連絡体制、マニュアルを確認すると共に職員と共有して緊急時に備えた	B (良好)	緊急時にも対応できていた
《I 総括》 業務の実施体制に関する評価【標準8項目／当施設 項目】			B (良好)		B (良好)	
	施設管理 □ 開館日、開館時間を遵守しているか。 □ 事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じているか。	事業計画書、日報	B (良好)	適正な管理運営、施設安全対策等に注視した	B (良好)	適正に管理できていた
	利用状況 □ 利用者数、稼働率等が前年度同時期の実績や目標と比較し適正な水準であるか。	事業計画書、事業報告書	C (課題含)	前半は順調な推移であったがコロナの影響で3月から利用率が低迷した	C (課題含)	3月は、新型コロナウイルスの影響により、利用率が低下したが、その他の月は、順調に推移した

指定管理導入施設実績評価シート（令和元年度）

II 内容・水準	利用者対応 <input type="checkbox"/> 利用許可や案内等、職員の対応は迅速かつ適切か。 <input type="checkbox"/> 服装、言葉遣い、接客態度等の接遇は適切か。 <input type="checkbox"/> 利用者に対して設備、備品等を適切に提供しているか。	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)	利用者の対応は、誠意ある接客並びに備品提供等適切な対応が出来た	B (良好)	適切な接遇ができています
	事業運営 <input type="checkbox"/> 事業計画書に則し、事業を計画どおり実施しているか。 <input type="checkbox"/> 施設の設置目的に沿った自主事業を実施しているか。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 利用促進に向け、積極的に取り組んでいるか。	事業計画書、事業報告書、自主事業計画書、実地調査	B (良好)	自主事業の実施により市民、来訪者が一体となってサービス向上に貢献した	B (良好)	新たな自主事業を実施するなど、効果的な事業運営に努めている
	維持管理 <input type="checkbox"/> 施設、設備の保守管理(点検・修繕)を計画的に実施しているか。 <input type="checkbox"/> 修繕が必要な箇所について、適切に対応しているか。 <input type="checkbox"/> 日常の清掃、保安、警備は適切に実施しているか。 <input type="checkbox"/> 備品台帳に基づき備品を管理、修繕しているか。 <input type="checkbox"/> 植栽、樹木等の維持管理を定期的に実施し、美観が保たれているか。	仕様書、備品台帳、点検結果、委託契約書、実地調査	B (良好)	設備の保守管理、防犯管理、植栽の維持管理等、定期的に業者委託し施設保全に努めた	B (良好)	適切に維持管理ができています
	情報提供 <input type="checkbox"/> 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るか。 <input type="checkbox"/> ホームページの管理は適切に行っているか。	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た	B (良好)	ホームページを更新するなど情報発信に努めている
	環境配慮 <input type="checkbox"/> 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るか。	関係書類、実地調査	B (良好)	環境への配慮は、常に心掛けた	B (良好)	環境に配慮ができています
	意見・要望・苦情 <input type="checkbox"/> 意見・要望・苦情等を把握する仕組みを確立しているか。 <input type="checkbox"/> 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るか。	事業計画書、事業報告書、日報、アンケート	B (良好)	意見箱を設けて、要望・苦情等の把握する仕組みを確立し、対応可能なものは迅速に処理した	B (良好)	適切に対応ができています
	利用者アンケート <input type="checkbox"/> 利用者アンケート調査等を実施するなど、利用者の満足度やニーズを積極的に把握し、結果を反映する仕組みを確立しているか。 <input type="checkbox"/> 利用者の満足度を高める工夫を行っているか。	事業計画書、アンケート、実地調査	B (良好)	年1回実施しているアンケート調査結果をふまえて利用者の満足度やニーズの把握を継続して行う	B (良好)	利用者の声を反映させる仕組みができています
《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 (良好)		B (良好)	
III 収支等	経理事務 <input type="checkbox"/> つり銭等現金の管理は適切か。 <input type="checkbox"/> 専用口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っているか。 <input type="checkbox"/> 経理区分を設け、指定管理料を適正に執行しているか。 <input type="checkbox"/> 料金徴収、減免、還付の手続きは適切に処理しているか。	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た	B (良好)	適正に経理事務が実施されている
	収支状況 <input type="checkbox"/> 収支状況が対前年度同期及び当初の目標に照らし、妥当な水準であるか。	事業計画書、事業報告書	B (良好)	3月の稼働率低下により収支目標は辛うじて達成した	B (良好)	3月は、新型コロナウイルスの影響により収入が減少したが、その他の月は、順調に推移した。
	経費削減の取組 <input type="checkbox"/> 経費削減に向けた取り組みを積極的に実施しているか。 <input type="checkbox"/> 清掃、警備、保守点検、修繕等の再委託が適切な水準、内容で実施されているか。	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た	B (良好)	経費の削減ができています
	《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 (良好)		B (良好)
IV その他	その他 <input type="checkbox"/> 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		特になし		
	《IV総括》 その他に関する評価【当施設 項目】			B (良好)		B (良好)
特記事項等 (課題・成果)	【指定管理者】 第1期、2期は貸館業務、自主事業など順調な推移を示し各目標はほぼ達成できました。しかし新型コロナウイルス感染が発生した2月末から3月にかけて利用客が減少して利用者数の目標値のみ達成できなかった。次年度4月からの利用状況悪化が懸念されるところであるが、利用者に満足して頂ける運営管理を心掛けます。					
	【施設所管課】 貸館の利用稼働率は、新型コロナウイルスの影響により3月より低下してきている。今後も影響が続くことが見込まれることから、3密の回避など感染防止対策の徹底を行ったうえで、利用者のニーズに応えられるよう、引き続き工夫した管理運営をお願いしたい。					

※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。

