

指定管理導入施設実績評価シート（平成29年度）

	施設所管課	未来まちづくり部 公園緑地課
施設名	213都市公園	
指定管理者	公益財団法人大津市公園緑地協会	
指定期間	平成 26年 4月 1日～平成 31年 3月 31日	
指定管理料	年額 558,349,600円(平成29年度)	(総額2,757,569,000円)
設置目的	公園・運動施設の適切な管理運営を行い、公園においては、快適な都市景観の形成、市民に親しまれる憩いの場の提供、運動施設においては、スポーツ振興、レクリエーション利用の促進など、市民に信頼され、安心・安全に利用できる施設を提供するとともに、維持管理コストの軽減を図り、効率的な管理運営を目的とする。	
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・公園を利用に供する業務 ・有料公園施設の使用(その目的以外の使用を除く。)の許可に関する業務 ・公園施設の維持管理に関する業務 	

主な成果 <small>(自主事業含む)</small>	使用料収入	目標	182,200,000 円	⇒	実績	213,470,000 円
	稼働率	目標	%	⇒	実績	%
	利用者数	目標	806,195 人	⇒	実績	744,273 人
	【主な自主事業実施による成果】					
市民ニーズにあった事業の取り入れ(サップヨガ教室、ノルディックウォーキング、皇子が丘体育館の文化教室など)						

総合評価	I～IVによる総合評価	総合評価コメント
	B (良好)	各項目とも、おおむね協定書に沿った業務が行われており、公益財団法人としての社会貢献活動、市民の健康増進に向けた活動も積極的に実施されている。

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)	仕様書業務を確実に行うとともに、事業計画に基づき、市民ファーストの管理運営に努めた。	B (良好)	市民からのリクエストを適正に取り扱い、公園の維持管理に努めている。
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)	職員の適材適所を考慮し適正・適切な配置を行うとともに、職員の健康管理などに努めた。	B (良好)	職員の配置は事業計画書通り行われている。また、健康診断も適切に行われている。
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)	各課、各施設においてスケジュール調整の上、適時実施した。	B (良好)	計画通り実施されている。
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)	周知徹底を図り、コンプライアンスに努めた。	B (良好)	プライバシーマークの取得にあたり、必要な規則などについての周知を行っていた。
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)	規程に基づき、適正・適切に管理を行った。	A (優良)	外部の審査機関とのやり取りを行い、職員への周知を徹底し、プライバシーマークを取得した。
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)	関係職員に回覧の上適正に保管した。	B (良好)	問題なく記録・保管が行われている。
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)	報告書等の提出・内容等は適正・適切に行った。	C (課題含)	日常管理業務の報告については迅速かつ適切に報告が行われていたが、定例の報告書関係については一部遅延や報告のミスがあった。
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)	日々の事故対応、警戒1号、2号体制とも適切に行い、定期的な訓練も行った。	B (良好)	各都市公園で起きた倒木などの被害に対して、迅速な対応が行われた。
《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)	

指定管理導入施設実績評価シート（平成29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)	開館等は条例を遵守。事故防止等は看板、貼り紙等で周知。	B (良好)	問題なく行われている。
	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)	前年度比較で利用件数、利用者数も増大	B (良好)	施設の利用料金売上は前年比105%となっている。空き時間の利用を促進し、更に稼働率を上げる狙いがある。
	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)	運動施設では、抽選会を含め利用者と相互確認しながら実施。公園では行為許可等利用者に理解を得た対応。備品等の貸出しは事前調整をしながら実施	B (良好)	適切な対応が行われている。
	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)	仕様書等に依り事業の実施。自主事業は新規事業を取り入れながら市民ニーズに応えた。「健康増進検証委員会」で今後に関わる事業内容を精査	B (良好)	仕様書通りの運営がなされている。
	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)	電気保安・消防設備は法令に準じ実施。機械設備・遊具等で修繕が必要な時は直営及び業者発注において迅速な対応。日常では施設・公園パトロールを実施植栽、樹木等は状況を把握した維持管理を実施	B (良好)	大津市からの依頼や市民からのリクエストについて迅速な対応が行われている。また、施設のパトロールなども問題なく行われている。
	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)	ホームページで施設の空き状況の提供、イベント等では事業内容の掲載。協会季刊誌「湖都大津みどり」の発刊	B (良好)	従来の情報提供に加えてタブレットの台数を増やし、施設ごとにSNSなどの更新を行っていく予定。
	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)	ナラ枯れ対策での地元自治会等と協働作業。KES環境マネジメントシステム、グリーンカーテン等による環境負荷の低減	B (良好)	地元との協働作業を行うなど、積極的な活動を行っている。
	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)	苦情等はリクエスト一覧表に記載し毎朝ミーティングで共通認識。対応は直営、業者発注等区分けし、迅速に実施	B (良好)	リクエスト一覧表については月次で大津市に共有。大津市からの依頼についても問題なく迅速に対応が行われている。
	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	A (優良)	イベント等でアンケートを実施し、ホームページに掲載今後の参考とする。運動施設関係では「健康増進検証委員会」で検証した結果を今後反映していく。	B (良好)	アンケートの集計を項目ごとに分析し、外部委員を含めた委員会課題の抽出を行っている。30年度は、その課題に対するアクションが求められる。
《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 □ 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)	売上の現金は翌日金融機関に入金。パソコン処理で毎月試算表を作成。料金、減免等は条例に準じて徴収	B (良好)	指定管理料の見える化についての課題があるが、おおむね問題なく行われている。
	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)	予算、決算に大幅な差異はないが予期せぬ経費等が必要となる。収入においては前年度より増額となった。	B (良好)	収入支出ともに前年比を上回っており、収入は施設の利用料金などの微増によるもの、支出は事業が増えたためのものである。
	経費節減の取組 □ 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)	直営作業、発芽室での花苗の育成等経費削減に努めた。KESでの取組による節電等の実施。入札により適正な仕様書を作成し実施	B (良好)	KESの取り組みとして経費削減の努力を行っている。
	《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 □ 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				
	《Ⅳ総括》 その他に関する評価【当施設 項目】			B (良好)		
特記事項等 (課題・成果)	<p>【指定管理者】 安全・安心なまちづくりを目指した管理運営をおこなった。樹木の状況把握、遊具の点検等パトロールの強化を実施した。運動施設ではスポーツ競技の促進やレクリエーション等の健康増進の振興を図った。公益目的事業を積極的に実施するため、その財源となる収益事業の確保に努めた。</p> <p>【施設所管課】 日々の市民リクエストに対する対応について、指定管理者として迅速に対応を行うことができています。また、アンケートを活用して客観的な現状把握を行い、課題を抽出するなど、先を見据えた運営への姿勢が垣間見える。一方で、各種報告については再度、電子化を行うよう指摘した。以降、円滑にデータのやり取りができるように体制を整える必要がある。</p>					

