

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	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 548,821,000円(平成30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	216,106,066 円
	稼働率	目標	%	⇒	実績	%
	利用者数	目標	806,195 人	⇒	実績	716,759 人
	【主な自主事業実施による成果】					
・夏休みスタディールーム他の取り組みの結果、運動施設の空きスペース、会議室利用増につなげることができました。						

総合評価	I～IVによる総合評価	総合評価コメント
	B (良好)	研修や事業運営は概ね計画通りであり、法令も遵守されているところである。また、災害時の迅速な対応は評価できるものである。しかしながら、高木等の剪定計画の策定がなされていないなど、維持管理の一部において業務の改善を図りたい箇所がある。収支において黒字であり、KESのステップアップや公園管理運営士資格の取得など、公園管理運営においてプラスとなる取り組みは評価できるので、今後においても適切な業務管理の運営と向上に努めていただきたい。

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
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)	施設の設置目的を理解し、除草や修繕を行い、目的に沿った管理運営に努めている。
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)	事業計画に沿って適正な職員配置に努めている。
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)	コンプライアンス研修や公園緑地管理研修など計画通り行っていない研修があるが、公園管理運営士や公共施設土木工事積算講習会など、計画にない研修の受講もあり、その他の研修も適宜行われている。
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)	法令違反やコンプライアンスの問題もなく、法令等を遵守されている。
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。	B (良好)	鍵のかかる場所に保管するなど、適切に管理されている。
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)	概ね適切に保管されているが、データ及び市への提出書類に係る資料を安易に廃棄しないよう指導した。
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・適切に行っていた。	B (良好)	概ね適切に行われているが、一部誤りや遅延があったため、是正するよう指導した。
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)	緊急時の連絡体制が確保され、また、対応時のマニュアルも作成されている。
《I 総括》 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)	

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	
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)	問題なく管理が行われている。
	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)	おおむね、適正に推移している。	B (良好)	昨年度と比較し概ね適正に推移している。
	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、接客態度等の扱いは適切であったか。 □ 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や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)	行為許可など、利用者の利用に係る申請受付や対応等は適切に行われている。
	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)	仕様書に沿った事業運営が行われている。
	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)	台風・大雨被害では、大津市の指導の下迅速な初期対応を行うとともに、早期復旧に努めました	B (良好)	設備保守などを計画的に実行し、市民や大津市からの要望について、迅速に対応を行った。また、災害時などにおいても迅速な対応を行った。しかし、高木の管理などにおいて、定期剪定が行われていないものがあるため、剪定計画を作成するなど適切な管理を行うよう指導した。
	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)	広報誌やホームページなどを活用し、情報発信に努めている。
	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)	公園の剪定残材のリサイクルに努めました。	B (良好)	剪定による廃材の一部を加工し、再利用を行っている。
	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)	市民等からの苦情や要望をリクエストとして写真等を添付し、協会内へ周知及び大津市へ報告している。
	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に反映していく。	B (良好)	自主事業に関してアンケートを取り、利用者のニーズの把握に努めている。
	【Ⅱ総括】 業務の内容・水準に関する評価【標準9項目/当施設9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)	試算表等を作成し会計処理を行い、また、料金徴収、減免等についても条例に沿って行われている。
	収支状況 □ 予算と決算に大幅な相違がなく、収入一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った。収入においては前年度より増額となった。	B (良好)	収入・支出ともに計画と大差はないが、収支においてプラスとなっている。
	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での取組み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)	直営での作業やKESの取り組み、入札による委託の選定など、経費削減に向けた取り組みを積極的に行っている。
	【Ⅲ総括】 経費の収支等に関する評価【標準3項目/当施設3項目】			B (良好)	B (良好)	
Ⅳ その他	その他 □ 平成29年度のモニタリングの結果を受けて、平成30年度の業務改善に努めているか。 □ SDGsへの取り組み8・11の一環として、KESのステップアップに努力します。	実地調査	B (良好)	KES.SRIにステップアップしました。	A (優良)	前回指摘のあった、実績報告書の電子データによる提出もあり、また、環境に配慮した事業活動に取り組みやすい仕組みであるKESがステップ2からステップ2SRへとステップアップした。
	【Ⅳ総括】 その他に関する評価【当施設1項目】			B (良好)	A (優良)	

【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。

【施設所管課】
目的に沿った運営がなされ、市民や本市からの要望等についても、適宜対応がされている。また、職員に対し公園運営管理士の取得をさせている。収支等においても黒字決算であり、KESのステップアップなど評価できる点がある一方で、維持管理の一部において、また資料提出の一部において課題があったことから、今後の改善を期待する。

