

指定管理導入施設実績評価シート（平成28年度）

	施設所管課	教育委員会 生涯学習課
施設名	大津公民館	
指定管理者	大津市民会館運営共同事業体 代表団体:株式会社コンベンションリンケージ	
指定期間	平成28年 4月 1日 ~ 平成33年 3月31日	
指定管理料	年額27,543,000円(平成28年度)	(総額139,220,000円)
設置目的	・公民館は、市町村その他一定区域内の住民のために、实际生活に即する教育、学術及び文化に関する各種の事業を行い、もって住民の教養の向上、健康の増進、情操の純化を図り、生活文化の振興、社会福祉の増進に寄与することを目的とする。	
業務内容	・大津市立公民館の設置及び管理に関する条例第13条第1号に規定する事業の実施に関する業務 ・大津市立公民館の設置及び管理に関する条例別表に掲げる会議室等の施設の利用に関する業務 ・公民館の施設及び設備の維持管理に関する業務 ・その他教育委員会が定める業務	

主な成果 <small>(自主事業含む)</small>	使用料収入 目標	500,000 円	⇒	実績	661,000 円
	稼働率 目標	33 %	⇒	実績	30.8 %
	利用者数 目標	50,000 人	⇒	実績	46,084 人
	【主な自主事業実施による成果】				
公民館自主講座や公民館利用団体との共催講座を実施。積極的に利用団体と共催で事業を実施することで、市民参加の公民館講座となり、自主的に公民館に関わる人材の育成に繋がるものとする。					

総合評価	I～IVによる総合評価	総合評価コメント
	B (良好)	平成28年度から、指定管理者の更新に伴い、新体制でのスタートとなったが、概ね事業計画どおりの管理運営ができた。また、経費管理を進めるなど、特に光熱水費について大きな削減となった。施設の老朽化に伴い修繕費が必要となり、引き続き定期点検等による初期修繕で対応するほか、経年劣化による施設の改修が今後の課題である。

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)	計画に沿って実施	B (良好)	適正に実施している。
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)	計画に沿って実施	B (良好)	計画に沿った体制を取り適正に実施している。
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)	計画に沿って実施	B (良好)	計画に沿った体制を取り適正に実施している。
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)	計画に沿って実施	B (良好)	適正に実施している。
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)	計画に沿って実施	B (良好)	適正に実施している。
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)	計画に沿って実施	B (良好)	適正に実施している。
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	C (課題含)	報告書提出が遅延	C (課題含)	指定管理者の更新に伴い、提出書類が送れ気味であり、口頭による指導をするなどを行った。
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)	計画に沿って実施	B (良好)	適正に実施している。
【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28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)	計画に沿って実施	B (良好)	適正に実施している。
	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)	稼働率、利用者数は下回った	B (良好)	稼働率、利用者数は下回ったものの、利用料収入は目標を達成した。
	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)	計画に沿って実施	B (良好)	適正な水準である。
	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)	利用者満足度への工夫は課題	B (良好)	年度当初は自主事業があまり実施出来なかったが、年度途中から事業を実施。公民館利用団体を講師とするなど適正な水準である。
	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)	清掃、保守、警備スタッフは十全に作業	B (良好)	適正に実施している。
	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)	計画に沿って実施	B (良好)	年度当初は情報提供があまり出来なかったが、一年を通してみると、適正な水準である。
	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)	計画に沿って実施	B (良好)	適正に実施している。
	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)	計画に沿って実施	B (良好)	適正に実施している。
	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	B (良好)	自主講座および利用団体に意見聴取	B (良好)	年度当初はアンケート等あまり出来なかったが、一年を通してみると、適正な水準である。
	《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)	申請事務、口座管理は十分に留意	B (良好)	適正に実施している。
	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)	支出増になったが、使用料は目標をクリア	B (良好)	適正に実施している。
	経費削減の取組 □ 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)	清掃、保守スタッフは十全に作業	B (良好)	光熱水費の削減に努めるなど、経費削減となった。
	《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市民参加の取り組みを推進したか	実地調査	B (良好)	自主講座不十分	B (良好)	年度途中から公民館利用団体を講師とするなど、自主事業を積極的に実施。
	《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】 経年による施設不具合(雨漏り、机、照明、空調、ブラインド、中仕切パーティション、床カーペットなど)は予算内の補修で対応。利用団体協議会と相談して施設管理に協力してもらう。自主講座は、開かれた公共施設として市民参加の企画をすすめる。
	【施設所管課】 修繕については、予算の範囲内で対応できているが、経年劣化に伴う修繕が必要であり、市民会館と併せた抜本的な改修の検討が必要である。また、公民館の利用者数が減少傾向であるのは、公民館利用団体そのもの高齢化によるものと考えられ、自主講座などをきっかけとして、新しい利用者の拡大に努めるなどが必要である。

