

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	未来まちづくり部 公園緑地課
施設名	都市公園(213公園)	
指定管理者	(公財)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28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	180,844,000 円	⇒	実績	197,543,449 円
	稼働率	目標	%	⇒	実績	%
	利用者数	目標	798,028 人	⇒	実績	622,735 人
	【主な自主事業実施による成果】					
市民ニーズにあった新規事業の取り入れ(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等)						

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	A (優良)	安全・安心利用できる管理運営。地域の特性や住民意向に応じた柔軟な対応	B (良好)	各都市公園・施設に係る課題・要望・苦情に対し迅速に対応している。
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)	プロパー・嘱託・臨時職員の適正な職員配置。公園・施設管理での必要な資格職員の確保。労基法に基づき適正な勤務状況。障がい者雇用率は確保、障がい者事業所への業務発注	B (良好)	事業計画書に沿った職員配置がされており、公園施設を管理する上で必要な資格職員が確保されている。
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)	施設管理に必要な研修、スキルアップ研修等計画に基づき実施	B (良好)	計画に基づいた研修や、先進地視察等、職員の研鑽が行われている。
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	A (優良)	条例、公益法人関係法令等遵守	B (良好)	法令遵守がなされている。
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)	A (優良)	協会規程に基づいて実施。プライバシーマーク取得に向けた準備	B (良好)	協定に基づく取り扱いがなされている。
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	A (優良)	運動施設では毎日の利用台帳で管理。公園では公園ノートでの履歴等のデータ管理	B (良好)	業務日誌、剪定・除草や要望対応等に対するデータを管理できている
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)	管理上で市と協議が必要時は連絡、調整を行っている。報告書等は適正に提出している。	B (良好)	連絡調整、報告書の提出が適切になされた
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)	市に準じた連絡体制を配備。協会独自の危機管理マニュアルを作成。24時間対応システム(ボイスワープの導入)	B (良好)	24時間緊急対応がとれる制度づくりができています
《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)	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)	開館、閉館、開門、閉門、事故防止周知等を適切に行っている
	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	A (優良)	前年度比較で利用件数、利用者数も増大	B (良好)	事業計画と利用実績が適正な水準である
	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	A (優良)	運動施設では、抽選を含め利用者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)	利用者との相互確認を行いながらの丁寧な対応を行うことができている
	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	A (優良)	仕様書等に従い事業の実施。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」で今後に繋がる事業内容を精査	B (良好)	仕様書等に従った事業を適切に実施できている。
	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)	時節に合った保守管理、修繕、清掃、保安、警備、維持管理が実施されている。
	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	A (優良)	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)	ホームページによる積極的な情報提供を行っている。
	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	A (優良)	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)	環境負荷低減の他に積極的に環境配慮の取り組みを進めている。
	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)	苦情等はリクエスター一覧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)	苦情、要望等を情報共有し、迅速に対応している。
	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)	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)	イベント等により公園利用者のアンケートを実施し運営に役立てるよう取り組んでいる。
《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】			A(優良)	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)	適切な経理事務及び毎月の報告がなされており、料金徴収等も条例に準じおこなわれている。
	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)	予算と決算に大幅な相違がなく、収入－支出がプラスとなっている。
	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)	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)	大津市の積算方法に準じた適切な再委託仕様設計がなされている。
《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 □ 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0項目】					

【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】
定期的な除草・剪定等の公園管理業務はもとより、日々の要望・苦情に対し迅速に対応することができている。管理対象の施設が多いため、今後は、各種報告の電子化や、遊具等の公園施設の状況を網羅的に示したデータの作成を行うことで、本市との連携を更に深めていくことが課題である。また、平成20年度に実施した遊具の安全点検で、遊具の構造に問題があるとされた156基の遊具について、これまで安全対策がとられていなかった。当該遊具については本市と指定管理者が協力合せて早急に修繕等の対策を取ることとしたが、今後、安全上問題のある遊具については、本市と協議の上、早急に対策を取るよう指定管理者に指示した。

