

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	観光産業部 観光振興課
施設名	大津祭曳山展示館	
指定管理者	NPO法人大津祭曳山連盟	
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 11,156,000 円	（総額 56,200,000 円）
設置目的	歴史、伝統、文化芸術的価値を備えた大津祭の華やかさや、迫力ある町人文化を展開し、大津祭の魅力を市民はもとより市外各地から訪れる人々に知ってもらい、本市の観光資源として大津祭をPRする。	
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・大津祭曳山展示館における大津市大津祭曳山展示館条例に規定する事業の実施に関する業務 ・多目的ホールの使用の許可に関する業務 ・大津祭曳山展示館の施設及び設備の維持に関する業務 	
主な成果 <small>（自主事業含む）</small>	使用料収入	目標 850,000 円 ⇒ 実績 957,710 円
	稼働率	目標 % ⇒ 実績 %
	利用者数	目標 40,000 人 ⇒ 実績 37,596 人
	【主な自主事業実施による成果】 2ヶ月毎に異なる曳山の装飾品を展示し、大津祭の普及に貢献できた。	
又、大津まちなか大学大津祭学部のキャンパスとして会場の提供を行い、大津祭の知名度向上と大津祭の後継者育成に努めた。		

総合評価	I～IVによる総合評価	総合評価コメント
	B (良好)	観光振興と文化継承という課題に於いて、施設設立の趣旨や規則を十分に理解し、来館者に積極的に声かけするとともに、後継者の育成にも努め、忠実に業務を実施された。 指定管理施設の運営について、何かあった場合は速やかに報告があり、適正な運営がなされている。 今後については、利用者数の増加に向けて自主事業の更なる充実を図られたい。

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)	計画書通り実施できた	B (良好)	計画通り実施された
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)	計画書通り実施できた	B (良好)	計画通り実施された
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)	計画書通り実施できた	B (良好)	計画通り実施された
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)	計画書通り実施できた	B (良好)	計画通り実施された
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)	計画書通り実施できた	B (良好)	計画通り実施された
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)	計画書通り実施できた	B (良好)	計画通り実施された
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)	計画書通り実施できた	B (良好)	計画通り実施された
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)	計画書通り実施できた	B (良好)	計画通り実施された
【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 <input type="checkbox"/> 開館日、開館時間を遵守していたか。 <input type="checkbox"/> 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)	計画書通り実施できた	B (良好)	計画通り実施された
	利用状況 <input type="checkbox"/> 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)	計画書通り実施できた	B (良好)	計画通り実施された
	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に行っていたか。 <input type="checkbox"/> 服装、言葉遣い、接客態度等の扱いは適切であったか。 <input type="checkbox"/> 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)	計画書通り実施できた	B (良好)	計画通り実施された
	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たか。 <input type="checkbox"/> 施設の設置目的に沿った自主事業を実施したか。 <input type="checkbox"/> 利用者の満足度を高める工夫がされたか。 <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。	事業計画書、事業報告書、自主事業計画書、実地調査	B (良好)	計画書通り実施できた	B (良好)	計画通り実施された
	維持管理 <input type="checkbox"/> 施設、設備の保守管理(点検・修繕)を計画的に実施したか。 <input type="checkbox"/> 修繕が必要な箇所について、適切に対応したか。 <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、修繕したか。 <input type="checkbox"/> 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)	計画書通り実施できた	B (良好)	計画通り実施された
	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たか。 <input type="checkbox"/> 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)	計画書通り実施できた	B (良好)	計画通り実施された
	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たか。	関係書類、実地調査	B (良好)	計画書通り実施できた	B (良好)	計画通り実施された
	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たか。	事業計画書、事業報告書、日報、アンケート	B (良好)	計画書通り実施できた	B (良好)	計画通り実施された
	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)	計画書通り実施できた	B (良好)	計画通り実施された
《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 <input type="checkbox"/> 専用口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行ったか。 <input type="checkbox"/> 経理区分を設け、指定管理料を適正に執行していたか。 <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)	A (優良)	連盟監事2名と専任税理士の指導の下、適正に処理できた	A (優良)	専門員による会計監査を受け、適正に経理事務を執行されていた
	収支状況 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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)	計画書通り実施できた	B (良好)	計画通り実施された
	経費節減の取組 <input type="checkbox"/> 経費削減に向けた取り組みを積極的に実施し、その効果が上がったか。 <input type="checkbox"/> 清掃、警備、保守点検、修繕等の再委託が適切な水準、内容で実施されたか。	仕様書、事業計画書、委託契約書、実地調査	B (良好)	計画書通り実施できた	B (良好)	計画通り実施された
	《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					
	《Ⅳ総括》 その他に関する評価【当施設 項目】					

特記事項等 (課題・成果)	【指定管理者】 ○各曳山町の懸装品を、2ヶ月毎に入れ替え、展示。大津祭関連グッズ販売を通して、大津祭の普及に貢献できた。 ○まちなか大学のキャンパスとして、会場の提供を行っている。○商店街や他施設と連携を取り、町と祭のPRに努めている。 ○海外からの来館者には、文化交流と大津祭PRの為、手拭いをお土産として差し上げている。
	【施設所管課】 利用者に対して非常に丁寧に接客され、利用者からは好評を得ている。また、利用者から要望や感想を聞きだし、運営状況の向上に努められている。さらに、ホール利用者の増加にも取り組まれており、使用料収入が増えた。 大津祭の認知度向上のため、海外のインバウンド観光客などに対しても、引き続き積極的に情報発信を行っていただきたい。

