

指定管理導入施設実績評価シート（平成24年度）

	施設所管課	健康保険部 保健所健康推進課
施設名	大津市総合保健センター運動実践室及びトレーニングルーム	
指定管理者	株式会社ビバ	
指定期間	平成24年4月1日 ～ 平成27年3月31日	
指定管理料	年額 2,043,000 円	
設置目的	本施設を大津市における「総合的な健康づくり」の場と捉え、「いつでも」「誰もが」「手軽に」「楽しく」「無理なく」「僅かな負担で」「生涯に亘り」「さまざまなプログラム」に参加できるような事業運営を行う。 本施設が起点となり、大津市民一人ひとりの健康づくりを力強く推進することで、より多くの市民の、いつまでも元気で生がいいに満ちた暮らしを応援し、「大津に住んでよかった」「これからもずっと住み続けたい」と心から実感していただけることを目指す。	
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・トレーニングルームの管理 ・健康運動教室の開設 ・体力測定の実施 	

主な成果 <small>(自主事業含む)</small>	収入 目標21,710千円 ⇒ 実績20,439千円 支出 目標23,753千円 ⇒ 実績20,869千円	トレーニングルーム年間利用者 目標15,400人⇒ 実績11,687人 健康運動教室年間利用者 目標2,640人⇒ 実績2,646人 体力測定年間利用者 目標50人⇒ 実績1人
	【主な自主事業実施による成果】	
	ショートストレッチ参加者 103人 自動販売機売上額 94,912円	

	I～IVによる総合評価	総合評価コメント
総合評価	B	健康運動教室の年間利用者については、目標を達成しているが、トレーニングルームの年間利用者数については、目標を達成していない。また、収入についても目標を達成していない。この現状を受けて、次年度の運営管理業務において、利用者アンケート等からニーズを分析し、自主事業等の積極的な実施に努めるとともに、新規利用者の拡大に向けて広報活動等を強化していただきたい。

	評価項目及び評価の視点	確認資料	自己評価	所管課評価
I 実施体制	施設の設置目的の達成 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	A
	職員の勤務実績・配置状況・労働条件 事業計画書に沿った職員を配置していたか。 必要な資格、経験を有する職員を確保していたか。 出勤状況、勤務形態等、労働条件が適正であったか。 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	A	A
	職員の研修 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	B
	法令等遵守 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	B
	個人情報保護・情報公開 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	B
	管理記録 業務日誌等を適切に整備、保管していたか。 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	B
	連絡体制 市と指定管理者間で十分に連絡、調整を行っていたか。 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	B
	緊急時対応 事故・災害等の緊急時の連絡体制が確保されていたか。 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	B
《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	B

指定管理導入施設実績評価シート（平成24年度）

評価項目及び評価の視点	確認資料	自己評価	所管課評価	
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	A	A
	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	B
	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	A
	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	B
	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。	仕様書、備品台帳、点検結果、委託契約書、実地調査	B	B
	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	B
	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	B
	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	A	A
	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	B
《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	B	
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ていたか。 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)	A	B
	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	B
	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	B
	《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	B
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】 指定管理者として施設の運営に対し、ご指導ご協力ありがとうございました。本年度は、継承することだけで精一杯でしたが、そのような中でも、スタッフの接客態度などは、利用者アンケート等を通じ高評価を得ることができました。
	【施設所管課】

※評価基準：項目別評価、《総括》、総合評価の評価基準(A～D)は、モニタリングチェックシートと同様とする。

