

# 指定管理導入施設実績評価シート（平成28年度）

	<b>施設所管課</b>	都市計画部 公園緑地課
<b>施設名</b>	大津市スポーツハウス・リバーヒル大石及び大石緑地(大石スポーツ村)	
<b>指定管理者</b>	公益財団法人大津市公園緑地協会	
<b>指定期間</b>	平成26年4月1日 ～ 平成29年3月31日	
<b>指定管理料</b>	年額 15,053,000 円	(総額 55,113,000 円)
<b>設置目的</b>	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適切な管理運営を行い、宿泊施設においては、市民に親しまれる憩いの場の提供など、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。	
<b>業務内容</b>	大石スポーツ村(テニスコート、運動場等)の管理運営(貸出し、維持管理) リバーヒル大石(宿泊施設・食堂の運営)	

<b>主な成果</b> <small>(自主事業含む)</small>	<b>使用料収入</b>	<b>目標</b> 65,000,000 円	⇒	<b>実績</b> 66,067,598 円
	<b>稼働率</b>	<b>目標</b> - %	⇒	<b>実績</b> - %
	<b>利用者数</b>	<b>目標</b> 94,500 人	⇒	<b>実績</b> 94,644 人
	<b>【主な自主事業実施による成果】</b>			
リバーヒル大石飲食事業・物販及びその他				

<b>総合評価</b>	I～IVによる総合評価	<b>総合評価コメント</b>
	B (良好)	リバーヒル大石については、じゃらんNETの活用や旅行会社との提携、近隣住民への営業を行うことで、利用者増の傾向が見られ、収入が増えている。 大石スポーツ村については、利用者のニーズを汲み取り、要望に対して柔軟な対応を行っていた。

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
<b>施設の設置目的の達成</b> <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)	初年度より十分理解している。	B (良好)	業務について問題なく行われていた。
<b>職員の勤務実績・配置状況・労働条件</b> <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)	実施計画と相違なし。	B (良好)	実施計画と相違なし。
<b>職員の研修</b> <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)	季節ごとのメニュー創りや盛り付け方研修など実施した。	C (課題含)	実施計画と報告の内容に大きな差異がある。
<b>法令等遵守</b> <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)	遵守できた。	B (良好)	特に問題なく業務が遂行されていた。
<b>個人情報保護・情報公開</b> <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)	個人情報についての保管は厳重に行った。	B (良好)	適切に行われていた。
<b>管理記録</b> <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)	適切に処理した。	B (良好)	適切に記録・保管が行われていた。
<b>連絡体制</b> <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)	毎月の月報をはじめ適時報告書を提出した。	B (良好)	問題なく報告書が提出されていた。
<b>緊急時対応</b> <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)	消防訓練を実施。	B (良好)	2回目の消防訓練を2月に実施している。
<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 項目】</b>			<b>B〔良好〕</b>	<b>B〔良好〕</b>	

# 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	
<b>Ⅱ 内容・水準</b>	<b>施設管理</b> □ 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>B (良好)</b>	毎朝夕施設内外の点検を実施した。	<b>B (良好)</b>	小規模修繕ができる余地はあったものの、日常点検に関しては適切に行われていた。
	<b>利用状況</b> □ 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>A (優良)</b>	3年間の指定管理で最高の実績を残すことが出来た。	<b>B (良好)</b>	収入について、前年度比を上回っているが、大石スポーツ村と自主事業の収入について、事業計画を下回っていた。
	<b>利用者対応</b> □ 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>B (良好)</b>	「お客様からの声」(アンケート)を客室及びフロントに設置し、お客様の声は迅速に対応した。	<b>B (良好)</b>	施設の利用について、利用者のニーズを把握し。要望などに対しても柔軟な対応を行っていた。
	<b>事業運営</b> □ 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 (良好)</b>	常にソフト面についての従業員への指導は徹底するとともに、地域住民に親しまれる事業を行った。	<b>B (良好)</b>	自主事業について、利用者のニーズを把握し。要望などに対しても柔軟な対応を行っていた。
	<b>維持管理</b> □ 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>B (良好)</b>	日常点検において簡易な修繕は適時自前で行い、空調機器などの修繕については業者に委託改修した。	<b>B (良好)</b>	必要な項目について日常点検を実施し、報告が行われていた。
	<b>情報提供</b> □ 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>A (優良)</b>	季節ごとの情報提供特にHPへの掲載更新を実施した。	<b>B (良好)</b>	問題なく更新が行われていた。
	<b>環境配慮</b> □ 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 (良好)</b>	不必要な空調機器の作動や消灯に努めた。	<b>B (良好)</b>	問題なく行われていた。
	<b>意見・要望・苦情</b> □ 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>B (良好)</b>	意見、要望及び苦情などの報告は日常から従業員に報告を周知徹底している。	<b>B (良好)</b>	市まで苦情などがよせられる事なく、現場で処理を行っていた。
	<b>利用者アンケート</b> □ 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>B (良好)</b>	上記「利用者対応」に記載の通り。	<b>B (良好)</b>	問題なく行われていた。
<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 項目】</b>			<b>B【良好】</b>	<b>B【良好】</b>		
<b>Ⅲ 収支等</b>	<b>経理事務</b> □ 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	<b>B (良好)</b>	日々の利用料の徴収は適切に処理し報告をした。	<b>B (良好)</b>	適切に報告が行われていた。
	<b>収支状況</b> □ 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>B (良好)</b>	前年度目標は十分達成している。	<b>B (良好)</b>	対前年度比と目標の数値を達成している。
	<b>経費節減の取組</b> □ 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 (良好)</b>	例年通り行った。	<b>B (良好)</b>	再委託について昨年と大きく変わらない水準で行われていた。
	<b>《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>			<b>B【良好】</b>	<b>B【良好】</b>	
<b>Ⅳ その他</b>	<b>その他</b> □ 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				
	<b>《Ⅳ総括》 その他に関する評価【当施設 項目】</b>			<b>B【良好】</b>	<b>B【良好】</b>	

<b>特記事項等</b> (課題・成果)	<p><b>【指定管理者】</b> 冷暖房設備機器の老朽化による故障がシーズン中に毎年発生している。また、修理に要する部品の調達が困難である。</p> <p><b>【施設所管課】</b> 全体的なテナスコートの劣化が目立つ。冷暖房設備機器の老朽化同様、懸念事項であると考えている。改修については現在検討中である。</p>
-------------------------	--

※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。

※評価手順

指定管理者自己評価

➡

所管課評価

➡

指定管理者

➡

送付

➡

行政改革推進課(ホームページ等により結果公表)