

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 市民部 文化・青少年課

施設名	スカイプラザ浜大津
指定管理者	株式会社ビー・ビー・シー・サービス
指定期間	平成27年4月1日 ～ 平成32年3月31日
指定管理料	年額 27,200,000円 (総額 134,300,000円)
設置目的	市民の多彩な文化活動を支援し、市民の交流の促進を図る。
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・音楽、演劇その他の市民文化に係る創作、練習、発表、鑑賞及び交流に関すること ・その他市民文化の振興及び市民の交流のための場所の提供に関すること

主な成果 (自主事業含む)	使用料収入	目標	8,100,000円	⇒	実績	7,998,090円
	稼働率	目標	81.5%	⇒	実績	80.5%
	7階 利用者数	目標	84,000人	⇒	実績	82,364人
	【主な自主事業実施による成果】6回目となった「フラフェスティバルinびわ湖」は、昨年より多くの来場者数となり マスコミ取材があるなど大きな反響があった。また数年前から年4回のジャズコンサートを実施してきていることが定着し 利用者自身が自主的に企画したジャズコンサートも開催し、開催支援も行うことが出来ました。					

総合評価	I～IVによる総合評価	総合評価コメント 日頃から利用促進・利用者の満足度を高めるよう努めており、高い稼働率を維持している。
	B (良好)	

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)	市民の文化芸術活動の拠点施設として、その活動の支援をしながら適正な管理運営に最大限努めている。	A (優良)	施設の設置目的を十分に理解した管理運営に努めている。
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)	事業計画に沿って、利用者ニーズに応えることができる十分なスキルを持った経験豊かな職員を配置している。出勤状況や勤務形態も適正である。障害者雇用に至っていないことから総合点でB評価とした。これ以外はA。	B (良好)	協定書、仕様書等の基準に沿って実施している。
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)	本社社員や協会会社などの専門知識をもった人からも実践研修を受けるようにしている。	B (良好)	協定書、仕様書等の基準に沿って実施している。
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)	スカイプラザ浜大津条例、管理規則など定められている事項を遵守して業務遂行している。	B (良好)	法令遵守に努めている。
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)	協定書、事業計画書に含んでいる個人情報・情報公開の規定を念頭に置き適切に扱うようにしている。	B (良好)	協定書、仕様書等の基準に沿って実施している。
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)	業務日誌、連絡帳を完備保管し、職員間の情報共有と管理運営に役立てている。施設設備点検、修理記録など保管している。	B (良好)	協定書、仕様書等の基準に沿って実施している。
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	A (優良)	事業内容、施設管理・運営などの報告・連絡・相談を適切にきめ細かく行っている。	B (良好)	報告・連絡は適切に行われている。
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)	危機管理マニュアルに沿って対応するようにしており、事務室には緊急連絡先を掲示していざの際にあわてないようにしている。年2回浜大津公共駐車場と合同で消防訓練を実施。	B (良好)	協定書、仕様書等の基準に沿って実施している。
《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)	管理規則に定められた通りの開館日、時間を遵守している。特に雨の日に滞ることがないように対策している。職員以外立ち入り禁止場所の明示もしている。特にスタジオ、練習室の定員の順守は厳しくしている。	B (良好)	掲示物等で利用者等の事故防止を図っている。
	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)	スタジオ、練習室利用は82,364人。全館入場者は前年度比-1,959人。平均稼働率は80.5%(前年度81.5%)	A (優良)	11月、2月に練習室の改修工事で使用できない期間があったことが入場者、稼働率の低下の原因と考えられる。
	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)	迅速な事務対応に努め4か月前予約では大幅に時間短縮できている。接客態度も評判高く備品提供も最高に親切。	A (優良)	日々、接遇の向上に努めている。
	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)	今年度も積極的に事業展開し、内容のグレードアップや協働、共催で新たな内容の事業を始めた。これが入場者増の要因にも。	A (優良)	フラダンス、ウクレレ等の講座も積極的に展開し市民サービスの向上につなげている。
	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)	施設設備の保守点検については定められた通りに実施。小規模修繕については施設利用者にも不便を及ぼさず快適に利用してもらうことを念頭に実施している。大規模修繕については市の担当課と相談して進めている。日常の清掃、警備も適切。備品管理、修繕もきっちり実施。	B (良好)	施設の老朽化により不具合がしばしば発生しているが、利用者に影響が及ばないように尽力されている。
	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	B (良好)	今年度は消費税アップに伴う料金改定表を添付して配布。事業案内チラシも迅速に作成、公共施設等に配布、ホームページ掲載を含め積極的に情報発信している。HPは専任者を置き適正に管理。	B (良好)	仕様書、協定書の水準に沿って実施している。
	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	B (良好)	事務室内及び使用しない部屋の節電には力を入れ実施。コピーの際の裏紙使用、ごみの分別。	B (良好)	仕様書、協定書の水準に沿って実施している。
	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)	要望、意見を書いてもらうアンケート用紙と投函箱を置いている。利用者から直接聞き取るようにもして適切に対応している。	B (良好)	仕様書、協定書の水準に沿って実施している。
	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)	日常から利用者とのコミュニケーションを充分にとりニーズを把握することに心掛けている。例として、職員の方から空調を入れるか切るかを聞くなど、気持ち良く施設を使ってもらえるよう気を配っている。	B (良好)	仕様書、協定書の水準に沿って実施している。
	《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】			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)	適切に経理事務を行っている。指定管理料の執行も適正に執行している。料金徴収事務とチェックなどもしっかり行っている。	B (良好)	仕様書、協定書の水準に沿って実施している。
	収支状況 □ 予算と決算に大幅な相違がなく、収入-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)	稼働率の向上に伴い貸館使用料収入は増加したが、光熱水費などが大幅増加し収支は昨年度を下回った。	B (良好)	仕様書、協定書の水準に沿って実施している。
	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 (良好)	節電などに力を入れているが入場者が増えれば費用増が大きい。清掃や警備、保守点検の再委託は適切な水準で実施。	B (良好)	仕様書、協定書の水準に沿って実施している。
	《Ⅲ総括》 経費の収支等に関する評価【標準3項目/当施設 項目】			B (良好)	B (良好)	
Ⅳ 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)	<p>【指定管理者】 大きな課題は、老朽化してきている空調設備で、ガスヒートポンプの全面改修工事は、来年度に実施されるので懸念材料が若干減るが、スタジオ1とスタジオ2の空調設備(冷温水発生機とエアーハンドリックユニット)の早期に機器入替えなどの対策が必要と考えます。</p> <p>【施設所管課】 スタジオ1とスタジオ2の空調設備(冷温水発生機とエアーハンドリックユニット)については、早期に更新できるよう、予算確保に努める。</p>
--------------------------	---

