

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 都市再生課
施設名	旧大津公会堂	
指定管理者	株式会社まちづくり大津	
指定期間	平成25年4月1日 ~ 平成30年3月31日	
指定管理料	年額 11,673,000 円(平成28年度)	(総額 58,040,000 円)
設置目的	登録有形文化財、景観重要建造物である歴史的資産を管理し、情報発信やまちなか観光の拠点として活用することにより、市民・観光旅行者等の集客を推進し、賑わいを創出すると共に中心市街地の活性化を図ることを目的とする。	
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・大津市旧大津公会堂条例第3条に規定する事業の実施に関する業務 ・大津市旧大津公会堂条例別表に掲げるホール等の施設の使用の許可に関する業務 ・旧大津公会堂の施設及び設備の維持管理に関する業務 	

主な成果 (自主事業含む)	使用料収入	目標	4,200,000 円	⇒	実績	4,665,355 円
	稼働率	目標	50 %	⇒	実績	50.9 %
	利用者数	目標	35,000 人	⇒	実績	33,152 人
【主な自主事業実施による成果】「KEIBUN春期・秋期文化講座」、「クリスマス・マンスリー」、「復興祈念コンサート」を地域住民と地域企業体が一体となり自主事業が展開できました。「KEIBUN春期・秋期文化講座」は安定した受講者を得ており、「復興祈念コンサート」では、大津市在住のシンガーソングライター二人が奏でるコンサートで、ファン層の入場者が多く賑わいを創出しました。今後も自主事業を通して中心市街地の活性化に繋がる企画を展開します。						

総合評価	I~IVによる総合評価	総合評価コメント
	B (良好)	概ね事業計画どおり管理運営が実施できており、利用料収入や稼働率においても目標を達成している。また自主事業についても、施設への集客を向上させる事業を実施しており、来場者数も順調に増加している。今後も地域と連携した事業の展開や施設の管理運営をすることで、中心市街地の活性化に寄与することに期待する。

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)	目的に合った管理運営ができた	A (優良)	設置目的を十分理解した管理運営ができています
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、勤務表、資格証、実地調査	B (良好)	勤務管理、就業状況等適正であった	B (良好)	適正に職員が配置されている
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)	必要により受講、教育を実施した	B (良好)	職員の研修が実施できている
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)	遵守していた	B (良好)	法令の遵守ができています
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)	個人情報には注意を払い、適切に対応した	B (良好)	個人情報保護・情報公開を適切に行っている
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)	事務書類等の整備、保管は確実に実施した	B (良好)	管理記録を適切に整備・保管している
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	B (良好)	報告書等提出書類の内容、その他について常に市との連絡、調整を密にしている	A (優良)	市との連絡・調整も十分できており、報告書の提出も適正に実施できている
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)	定期的に連絡体制等見直し、緊急時に備えている	B (良好)	緊急時にも対応できている
【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)	適正な施設管理をし、必要と思われる諸対策は講じている	B (良好)	適正に管理できている
	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)	順調な推移であった	B (良好)	利用状況は順調である
	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	B (良好)	お客様対応については、誠意ある接客・行動ができた	B (良好)	適切な接遇ができている
	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	B (良好)	地域住民、企業が一体となった自主事業が展開できた	B (良好)	適切な運営ができている
	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	C (課題含)	課題 ・施設内の水漏れ原因究明、修理 ・エレベーター等の部品の経年劣化対応 その他問題なし	B (良好)	施設の経年劣化はあるが、概ね適切に維持管理できている
	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)	最新の情報発信、ホームページの更新等適切に処理した	B (良好)	適切に情報発信ができている
	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)	環境配慮には、常に務めていた	B (良好)	環境に配慮できている
	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)	意見、要望等把握する仕組みは確立できている 対応可能なものは迅速に処理する	B (良好)	適切に対応できている
	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)	利用者の声は聞いて反映しているが、来期早々にアンケート調査を予定	B (良好)	適切に対応できている
《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)	経理事務、料金徴収等適正に処理した	B (良好)	適切に経理事務が実施されている
	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)	予算内に納まり増益、収支状況の目標達成した	B (良好)	収支状況は順調である
	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)	経費削減には常に心掛けており、業務委託も例年並みでそれなりの効果は上がった	B (良好)	経費の節減ができている
	《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 項目】			—		

特記事項等(課題・成果)

【指定管理者】
順調な推移を示す貸館利用状況の継続を図るためホームページの更新並びに要望、苦情等利用者の声を収集し、愛される施設運営に心掛けることで集客も増し活性化につながると考えます。
施設面では、漏水問題、エレベーター装置の部品交換等設備投資が必要な事案が発生しており、対処が必要となっています。今後経年による不具合の発生が懸念されます。

【施設所管課】
施設への集客を向上させる自主事業が実施できており、中心市街地の賑わいの創出に貢献している。
その他、施設が経年劣化している部分があるため、計画的な修繕が必要である。

