

令和4年度 指定管理者モニタリング総合評価表

1. 指定管理者概要

施設名	江津中央公園	
指定管理者	名称	公益財団法人 江津市教育文化財団
指定管理期間	令和4年4月1日 ~ 令和5年3月31日	
市所管課(問合せ先)	社会教育課 文化スポーツ振興係	
	TEL	0855-52-7959
	E-mail	shakaikyoiku@city.gotsu.lg.jp

2. 指定管理者による自己評価(総評)

評価	<p>①施設の利用等に関する業務については、適切な利用案内を行い利用に対する公平な対応を行うことができた。また、大会開催のため施設の一般利用ができない場合には、事前に周知徹底をし支障が生じることはなかった。</p> <p>②施設の運営管理業務については、常時適切な人員配置を行い利用促進に努めた。</p> <p>③施設の維持及び保全業務については、給排水、空調、電気設備等は日常点検、定期点検、法定点検を実施した。また、施設の補修・修繕等を適宜行うことにより機能の維持に努めた。令和4年度は市民体育館アリーナ・トレーニングルームと第2体育館のアリーナ照明をLED化し、市民体育館には新たにテニス用ポストの設置穴を新設した。また、市民球場トイレの改修を行った。</p> <p>④スポーツ教室は、コロナ感染防止の為一時小中学生を対象として教室を中止したが、年間を通しては安全で楽しい教室になるよう指導と運営に努めた。</p> <p>⑤その他として、コロナ禍の中、感染防止対策を行い各種大会の開催とスポーツ教室の企画・運営に努めた。</p> <p>以上指定管理業務は円滑に遂行することができた。</p>
課題と今後の対応	<p>中央公園の各施設は、供用開始後40年以上が経過し老朽化が著しい。こうした中、施設の長寿命化に向けさらに計画的に補修・修繕等を実施し、利用者が安全で快適に利用できる環境を維持し、一層の利用促進を図る。</p> <p>また、スポーツ教室については文化教室も含め新たな企画をし、子供から大人までが楽しく体を動かせる環境を提供し会員の健康増進に努め、併せて教室参加者の増加を図る。</p>

3. 市(施設所管課)の評価(総評)

評価	<p>利用における安全性を第一に、適切な施設管理がされていると思われます。利用実績については、コロナ感染症拡大前と比較し、戻っていないことから、自主事業に対してのPR等も必要かとも感じます。</p> <p>運営するスポーツクラブの会員は安定的に増えていることから、会員の満足度を高め、事業の充実や拡大等が検討されることなどにより、施設利用の広がりを望みたい。</p> <p>また、施設の長寿命化対策については、積極的な視点があると感じる。</p>
課題と今後の対応	<p>スポーツクラブの運営は、施設の安全性、感染症対策はもちろんのこと、本当に利用者の立場に立った事業運営ができるようスタッフ間での話し合いを深めていただきたい。</p>

4.市(施設所管課)による項目評価

【評価の基準】

- ◎ …事業計画や仕様書等を遵守し、それを上回る取り組みが行われている。
- …事業計画や仕様書等に定める取り組みが適切に行われている。
- △ 令和4年4月1日 ~ 令和9年3月31日
- × …事業計画や仕様書等に定める取り組みが行われていない。
- …評価対象外

評価項目	評価指標	評価
関係法規等の遵守	<ul style="list-style-type: none"> ・法令、条例に基づき、適切な管理を行っている。 ・法令に基づく届出、報告書の提出を適切に行っている。 	○
開館時間、休館日等	<ul style="list-style-type: none"> ・条例に基づく「開館時間」や「休館日」が遵守されている。 	○
施設管理	<ul style="list-style-type: none"> ・清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。 	○
	<ul style="list-style-type: none"> ・施設、設備の点検、保守管理を適切に行っている。 	○
	<ul style="list-style-type: none"> ・備品の管理を適切に行っている。 	○
利用における安全性を第一に、適切な施設等スポーツクラブの運営は、	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情、要望に対して迅速かつ適切に対応している。 	○
	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者に対し、従事者の言葉使いや身だしなみ等の接遇が適切である。 	○
	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者に対する案内や受付等、施設利用に係るサービスが適切に行われている。 	○
	<ul style="list-style-type: none"> ・特定の利用者を優遇したり、利用を制限したりしていない。 	○
サービス・利用の向上	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の利用促進、利用者の満足度向上のための取り組みが行われている。 	○
	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画に基づいた自主事業等が行われている。 	○
人員体制	<ul style="list-style-type: none"> ・適切な人員配置が行われている。 	○
	<ul style="list-style-type: none"> ・必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。 	○
	<ul style="list-style-type: none"> ・組織の指揮、命令系統が明確にされている。 	○
	<ul style="list-style-type: none"> ・従事者の教育、研修等が計画的に実施されている。 	○
外部委託	<ul style="list-style-type: none"> ・第三者への業務委託は適正に行われている。 	○
文書管理・保存	<ul style="list-style-type: none"> ・文書の管理、保存が適切に行われている。 	○
連絡・報告	<ul style="list-style-type: none"> ・基本協定等に規定する計画書や報告書等の書類が遅延なく提出されている。また、その内容が適切である。 	○
	<ul style="list-style-type: none"> ・市との連絡、調整、報告を適切に行っている。 	○
財務・経理事務	<ul style="list-style-type: none"> ・料金の領収や減免等の手続きが適切に行われている。 	○
	<ul style="list-style-type: none"> ・経理帳簿や伝票等の保管、現金の取り扱いは適切に行われている。 	○
	<ul style="list-style-type: none"> ・管理費用の執行状況は適正である。 	○
	<ul style="list-style-type: none"> ・収支状況は妥当である。 	○
安全対策・危機管理	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者名簿等の個人情報適切に管理されている。 	○
	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。 	○
	<ul style="list-style-type: none"> ・事故、災害等の対応マニュアルや連絡体制が整備されている。 	○
	<ul style="list-style-type: none"> ・避難訓練等、定期的な訓練を行っている。 	○
環境への配慮	<ul style="list-style-type: none"> ・必要な保険に加入している。 	○
	<ul style="list-style-type: none"> ・省エネ、ゴミの減量化など、環境への配慮がなされている。 	○

項目評価 特記事項	「△」や「×」の評価がある場合は改善対応を記載