

令和2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	江津市桜江B&G海洋センター、長谷地区体育館、川越地区体育館、桜江第1柔剣道場	
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	平成30年4月1日 ~ 令和4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	shakaikyoku@city.gotsu.lg.jp

2. 指定管理者による自己評価(総評)

評価	<p>令和2年度は、新型コロナウイルス感染拡大防止のため臨時休館日を設けたり、グラウンド・ゴルフ大会の中止、またピクニックラン大会や桜江いきいき祭り、桜江体協などの団体利用が中止されたため、利用率が極端に低下しました。コロナ感染予防対策については、教室参加者や利用団体に協力をもとめ、手指消毒、検温、マスク着用等を徹底しました。</p> <p>桜江B&G海洋センター事業は、「バドミントン教室」「剣道教室」、「B&G杯バドミントン大会」を開催したほか、B&G財団が企画する事業と連携を図り、「海を守る植樹事業」、「体験格差解消事業」、「海ごみゼロフェスティバル」、「水辺の安全教室」、「クリーンフェスティバル」の実施、B&G桜江海洋クラブ活動を展開しました。さらに「B&Gおもてなし事業」としてロビー空間を利用者に開放しました。このように地域の文化・スポーツ拠点として利用団体の協力を得て利用促進を図ってきました。それらの総合的な評価としてB&G財団からは「11年連続 特A評価」、また桜江B&G海洋クラブでは「2年連続特A評価」を受けて、今後のB&G財団からの施設修繕や機材整備には、率の高い助成を受けることが可能となりました。</p> <p>このように地域と密接した活動の中で、苦情等が生じた場合には、関係団体への事情聴取にあわせ、財団事務局への報告や助言を受けるなど遅延することなく対応しています。</p>
課題と今後の対応	<p>保育園、小中学校や自治会、高齢者クラブ、婦人会等に日常から利用を呼びかけます。また、利用団体からの問い合わせに即座に対応できるよう、日頃から貸出備品の整備、提供できる運動メニューを整理します。すべての施設が老朽化による修繕箇所が増加しており、江津市に対して詳細な状況を報告します。地域全体への情報提供策としては、江津市広報担当課をはじめ、地域コミュニティ交流センターの広報に掲載するなど、各家庭に情報が届くようにつとめます。その中でも、特に地域コミュニティセンターに対して、B&G職員の出前出張指導として、「振休クラブ」「自治会活動」等でスポーツに触れる場を提案している。</p>

3. 市(施設所管課)の評価(総評)

評価	<p>桜江体育施設の4施設とも老朽化に伴い修繕箇所が増加しています。</p> <p>桜江第1柔剣道場については、新型コロナウイルス感染症拡大の影響もあり、令和2年度の利用はありませんでした。</p> <p>また、川越地区体育館については、令和2年度の社会体育施設としての体育利用はありませんでした。緊急を要する修繕等箇所は迅速に報告を受けており、おおむね良好に管理業務を行っています。</p>
課題と今後の対応	<p>体育利用の無い2施設については、利用率を上げるために自主事業などの定期的なイベント開催を行うように努めてください。また、利用者の満足度についての調査を行ってください。</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。
- △ …事業計画や仕様書等に定める取り組みが概ね適切に行われているが、改善すべき点がある。
- × …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	・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	・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	・清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	○
	・施設、設備の点検、保守管理を適切に行っている。	○
	・備品の管理を適切に行っている。	○
利用者サービス	・苦情、要望に対して迅速かつ適切に対応している。	○
	・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。	○
	・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。	○
	・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	・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。	△
	・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	・適切な人員配置が行われている。	○
	・必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	○
	・組織の指揮、命令系統が明確にされている。	○
	・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	・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	・文書の管理、保存が適切に行われている。	○
連絡・報告	・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。	○
	・市との連絡、調整、報告を適切に行っている。	○
財務・経理事務	・料金の領収や減免等の手続きが適切に行われている。	△
	・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。	○
	・管理費用の執行状況は適正である。	○
	・収支状況は妥当である。	○
安全対策・危機管理	・利用者名簿等の個人情報適切に管理されている。	○
	・個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	○
	・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。	○
	・避難訓練等、定期的な訓練を行っている。	○
	・必要な保険に加入している。	○
環境への配慮	・省エネ、ゴミの減量化など、環境への配慮がなされている。	○

<p>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 利用者との口頭や会話などでなく利用者満足度の調査を実施してください。 減免の基準を市と再度協議してください。</p>
