

令和元年度 指定管理者評価業務のスケジュールと取り組みについて

1. 委員会スケジュール（案）

日 程	実施内容
4月24日	第2回 大阪府営公園指定管理優良業務表彰式
6月21日	第1回 評価委員会 ※議題：評価委員会の進め方 ほか
7月4、12、22日	現地視察 6回
8月2日	※管理の概況を視察・点検
9月20、30日	
(11月中旬～12月中旬)	(指定管理者・大阪府：評価票の作成)
(12月中旬～1月中旬)	(各委員：評価票の点検、指摘・提言コメント記入)
1月～2月	第2回 評価委員会 ※議題：現場視察の講評、評価状況の審議 ほか
2月～3月	第3回 評価委員会 ※議題：評価票のとりまとめ、対応改善についての審議 表彰対象の審議 ほか
(4月～5月)	(第3回 大阪府営公園指定管理優良業務表彰式)

2. 取り組み（案）

効率的に評価を行うため、段階ごとの点検項目整理を行います。

また、府民が見やすく分かりやすい内容となるように、評価票の記載方法等の見直しを行います。

① 各段階と点検項目の整理

【現地視察段階における点検項目】

現地視察段階では、施設の維持管理が良好に行われているかを、委員が目視確認いただきます。
また、指定管理者および施設所管課から取組状況を説明するとともに、その後の質疑応答により、取組状況を点検いただきます。

○施設所管課による取組状況説明では、

- ・管理要領・管理マニュアル・提案に沿った維持管理内容であるか。
- ・特に評価すべき取組、または維持管理上の課題、をご説明します。

○指定管理者による取組状況説明では、

- ・管理状況、・提案の実施状況、・提案以外の項目の実施状況をご説明します。

○取組状況説明後の質疑応答の際には、

- ・評価票作成時点で、再確認が必要な項目の指示
- ・技術的助言・奨励事項の指摘をお願いいたします。

○目視点検においては、

- ・良好な管理が行われているかを現地で目視点検頂きます。

○視察時に気付いた点は、その場でご指摘、ご意見を頂きます。

【評価票作成段階における点検項目】

評価票作成段階では、現地視察結果および、施設所管課による履行確認記録等を基に、指定管理者の自己評価および、施設所管課評価の内容について点検いただきます。

○評価票の次の項目を重点的に点検いただきます。

- ・施設所管課が S/B/C 評価とした項目。
- ・指定管理自己評価・施設所管課評価に差がある項目。
- ・現地視察時に再確認が必要と判断した項目。

※各段階での点検項目は下表のとおりです。

【段階ごとの評価項目】

評価項目	評価基準（内容）	現地視察		委員会確認
		目視確認	ヒアリング	
I 提案の履行状況に関する項目				
(1) 施設の設置目的及び管理方針	管理に関する基本的な考え方に沿った管理運営が出来たか。		○	次の項目を重点的に点検し、ご審議いただきます。 ①施設所管課が S/B/C とした項目 ②指定管理自己評価・施設所管課評価に差がある項目 ③現地視察時に再確認が必要と判断した項目
(2) 平等な利用を図るための具体的手法・効果	平等利用に努めたか。		○	
(3) 利用者の増加を図るための具体的手法・効果	公園利用者の利便性の向上がなされたか。（応募時に提案した利用者増加のための工夫がなされたか、魅力的なプログラムに取り組んだか。スポーツ施設等の稼働状況を踏まえた、今後の運営への反映に取り組まれているか。）		○	
	※公園を特徴づける有料施設等の稼働率の確認。来園者数の確認 ※イベント等の実施回数及びイベント等の参加者数の確認		○	
	収益事業の実施状況。（応募時に提案した収益事業に取り組んでいるか、また、その実施状況について確認。）		○	
(4) 施設の維持管理の内容、適格性及び実現の程度	トラブルの未然防止や、発生した際の処理方針、今後の管理への反映がなされたか。（接遇等の職員研修の実施状況、苦情件数や対応処置の記録、オーパス・スポーツ施設情報システムの適正な運用についての確認。）		○	
	草地管理、芝生地管理、樹木管理、花壇管理について、良好な管理を行ったか。（頻度・時期および技術について確認。将来も含めて植物の育成が図られているかの確認。利用や景観への配慮がなされているかの確認。）	○	○	
	園内清掃について、良好な管理を行ったか。（頻度・時期および技術について確認。利用や美観への配慮がなされているかの確認。）	○	○	
	プールの運営、維持管理について、良好な管理を行ったか。（技術者の配置や管理体制及び水質・衛生・安全管理の技術について確認。適正に運営を行っているか確認）	○	○	
	運動施設について、良好な管理を行ったか。（頻度および技術について確認。）	○	○	
	特殊庭園について、良好な管理を行ったか。（頻度・時期および技術について確認。将来も含めて植物の育成が図られているかの確認。）	○	○	
	重要公園施設について、良好な管理・運営を行ったか。	○	○	
	管理対象外施設である海岸管理者との連携や海岸利用者について応募時の提案を実施できたか。		○	
	自然環境の維持創出、自然環境学習の取り組みについて応募時の提案を実施できたか。		○	
	利用者の安全確保対策の具体的方策。（日常巡視や定期点検、瑕疵の早期発見、事故の未然防止及び早期対応、衛生管理や防犯対策などが的確に実施できたか。適正なタイミング・手法の補修が実施されたか。予防保全となる対応について確認。）		○	
危機管理体制。（非常時対応について、訓練や研修を実施したか。）		○		
(5) 府政策との整合	応募時の提案を実施できたか。		○	
II さらなるサービスの向上に関する事項				
(1) 利用者満足度調査等	アンケート結果はどうか。これを受けてより満足度を向上させるために、どのように取り組むか。			○
	前年度のアンケート結果に対して、より満足度を向上させるために、どのような取り組みを行ったか。		○	
(2) その他創意工夫	提案した事項以外に行った業務があるか。		○	
III 適正な管理業務の遂行を図ることができる能力及び財政基盤に関する事項				
(1) 収支計画の内容、適格性及び実現の程度	収支は予定どおりか。支出超過、収入不足となっていないか。支出計画に沿った支出配分がなされているか。			○
(2) 安定的な運営が可能となる人的能力	管理体制表及び職員配置計画。（応募時に示した管理体制を構築したか。）			—
	必置技術者等の配置。（技術者を配置したか。）			—
(3) 安定的な運営が可能となる財政的基盤	労働災害等未然防止のための管理運営。（外注・下請を含む職員の労働災害や維持管理業務に起因する来園者事故など公衆災害の発生はなかったか。また、従業員への安全教育・訓練の実施状況について確認。）			○
	法人等の経営状況。（経営状況に問題は無いか。指定管理業務の継続に影響を与えないか。）			○

② 評価票の記載方法の見直し

- 府民にとって見やすく分かりやすい評価票とするため、記載方法を見直します。
- 概ね、公園あたりの評価票を A3 縦 1 から 2 ページに収め、見やすい評価票とします。
- 評価の視点を分かりやすくするため、A 評価については簡潔に記載することとし、それ以外の項目のみ、概要や評価理由、提言等を重点的に記載します。

	指定管理者 評価	施設所管課 評価	委員会 提言	備考
指定管理者評価と 施設所管課評価が、両方 A 評価	簡潔に記載※	簡潔に記載※	簡潔に記載※	
施設所管課評価が、S/B/C 評価	取組内容の 概要記載	評価理由 を記載	提言コメント 記載	
指定管理者評価と施設所管課 評価に差があるもの				
現地視察時に再確認が必要と 判断した項目				必要に応じて 記載を求め る。

※「提案どおり実施」など