

指定管理者制度導入施設の第三者評価結果

開 催 日	令和元年7月26日		
公の施設の名称	芦屋公園有料公園施設		
指定管理者の名称	芦屋ローンテニス・体協・双葉連合事業体		
所 管 課 名	社会教育部スポーツ推進課		
指 定 期 間	平成29年4月1日～令和4年3月31日		
所 在 地	芦屋市松浜町56番		
施 設 概 要	芦屋公園有料公園施設（庭球場、芦屋公園会議室及び駐車場） 平日9:00～21:00 土日祝9:00～21:00		
業 務 概 要	芦屋公園有料公園施設（芦屋公園庭球場）の維持管理業務		
収 支 の 状 況	事業計画上の金額	実 績 額	
平成29年度収入	56,197,525 円	49,479,109 円	
平成29年度支出	55,439,845 円	50,271,733 円	
平成29年度収支	757,680 円	-792,624 円	
平成30年度収入	55,869,300 円	52,904,104 円	
平成30年度支出	54,955,504 円	53,183,009 円	
平成30年度収支	913,796 円	-278,905 円	
選 定 ・ 評 価 委 員	委員構成	氏名	所属・役職
	1号委員 (学識経験者)	和田 聡子	大阪学院大学 経済学部 (教授)
		豊田 孝二	アクシア法律会計事務所 (弁護士・公認会計士)
	2号委員 (諮問に係る公の施設に関し 専門的知識を有する者)	比嘉 悟	芦屋大学 (学長)
3号委員 (市職員)	田中 徹	芦屋市 教育委員会 社会教育部長	
評 価 対 象 期 間	平成29年4月1日～平成31年3月31日の2年間		

評 価 項 目	説 明	点数	得点率	評 価
1 全般的事項		40	65%	C
書類全般	事業計画書、事業報告書、月次報告書等は、市が必要と認める事項が記載され、市が定める期限までに提出されているか	26		
2 適正な施設の管理		200	75%	A
施設保守・運営管理	施設の保守、管理が適正に実施されているか	150		
従業員管理	適正な労働環境が保持されているか			
危機管理	事故・緊急時の体制が十分に整備されているか			
個人情報管理	個人情報の管理が適正であるか			
研修計画	従業員研修が十分に実施されているか			
3 事業収支・指定管理者の財政基盤・内部統制		80	73%	B
事業収支	事業収支は適切に算出され、計画に沿っているか	58		
財政基盤	財政基盤は安定的にサービスを提供できる状態にあるか			
内部統制	業務運営に関する内部統制は有効に機能しているか			
4 サービスの質の維持・向上		80	86%	A
事業計画性、透明性	事業が計画的に、かつ透明性を確保して実施されているか 提案されていた自主事業等に計画通り、取り組んでいるか	69		
サービス向上	サービス向上の取組みがされているか			
住民・利用者の参画	住民または利用者とのパートナーシップを推進しているか			
得点率			76%	A

利 用 状 況 等	項目名	平成28年度	平成29年度	平成30年度
		実績	実績	実績
	貸コート利用区分数(昼間)	3,891 区分	4058.5 区分	3905.5 区分
	貸コート利用区分数(夜間)	528 区分	392.5 区分	446.5 区分
	会議室利用区分数	308 区分	281 区分	295 区分
	自主事業参加者数	2,322 人	23,342 人	22,466 人

総 合 評 価	評価の理由
A	自主事業について、計画的に工夫しながら実施されており、概ね適正な管理運営が行われています。しかし、提出書類や適切な備品の管理については改善が必要です。今後の増収や発展に向けて、さらなる改善を工夫し事業運営に反映してください。

※ 評価は、得点率によりS～Dの5段階評価とする。

[1 全般的事項] A: 要求事項を完全に満たした(得点率100%) B: 要求事項を満たした(90%以上) C: 要求事項を満たさなかった(90%未満)

[2 適正な施設の管理] [3 事業収支・指定管理者の財政基盤・内部統制] [4 サービスの質の維持・向上]

S: 極めて優れた成果を上げた(得点率90%以上) A: 優れた成果を上げた(75%以上90%未満) B: 一定の成果を上げた(60%以上75%未満)

C: 期待された成果を上げられなかった(50%以上60%未満) D: 成果を上げていない(50%未満)

講評及び次期指定に向けての課題等

指定管理者に対する意見	施設所管課に対する意見
<p>【書類全般】 ・事業計画書や年度報告書が期限内に提出されていません。期限内に記載漏れなく、市に提出することが必要です。</p> <p>【施設保守・運営管理】 ・適切な施設の管理として、修繕費の積立てをしており、自主的にベンチのペンキ塗りや滑り止めを設置しています。 ・不具合の対応リストは指定管理者と市のどちらの実施によるものかを分かるようにし、指定管理者で実施したもののうち、有償もしくは無償を記載する必要があります。また、年度末に不具合等の課題まとめを残してください。</p> <p>【従業員管理】 ・利用時間の延長と就業規則に基づく労働が不明確であるため、今後、従業員の管理体制を再度見直してください。</p> <p>【危機管理】 ・普段から水分補給を呼び掛ける等、健康面への対応をしています。</p> <p>【事業収支・財政基盤】 ・芦屋公園とローンテニスクラブは会計単位を区分していますが、会計単位の区分方法については所管課と協議のうえ、合意したものにしてください。 ・収支状況を鑑み、新規顧客の開拓など、今後も安定的にサービスを提供できるようにしてください。 ・本来事業と自主事業に共通して発生する経費については、所管課と合意した方針で按分するよう協議していく必要があります。</p> <p>【備品の管理】 ・指定管理業務の中で購入した備品について、台帳登録すべきという認識が所管課にも指定管理者にもなかったことや、従来、持込み備品として取り扱ってきたが、市の備品として整理されたものの、登録漏れとなっているものがあります。備品の台帳管理を引き続き適切にしてください。</p> <p>【自主事業】 ・自主事業については、積極的な取組や工夫が感じられます。</p>	<p>【書類全般】 ・事業計画書や年度報告書が期限内に提出されていません。期限内に記載漏れのない報告を受けてください。</p> <p>【事業収支・財政基盤】 ・芦屋公園とローンテニスクラブは会計単位を区分していますが、会計単位の区分方法については指定管理者と協議のうえ、合意したものにしてください。 ・本来事業と自主事業に共通して発生する経費については、指定管理者と合意した方針で按分するよう協議していく必要があります。</p> <p>【備品の管理】 ・指定管理業務の中で購入した備品について、台帳登録すべきという認識が所管課にも指定管理者にもなかったことや、従来、持込み備品として取り扱ってきたが、市の備品として整理されたものの、登録漏れとなっているものがあります。備品の台帳管理を引き続き適切にしてください。</p>