

公の施設指定管理制度導入に対する評価

評価期間:令和6年4月1日～令和7年3月31日

施設名	徳島市都市公園113施設		
指定管理者	公益財団法人 徳島市公園緑地管理公社	担当課	公園緑地課
指定期間	令和2年4月1日から令和7年3月31日まで	公募・非公募の別	公募
施設の所在地	徳島市浜野町辻西59番地1	事業の概要	・徳島市都市公園条例第3条第1項及び第3項の許可に関する業務 ・徳島市都市公園条例第6条第1項の都市公園の利用の禁止又は制限に関する業務 ・都市公園等の維持管理に関する業務
施設の概要	公園施設 一式		

	項目名	令和5年度	令和6年度	項目名	令和5年度	令和6年度
利用状況に関すること	利用者数等	人	人	自主事業参加人数	人	人
	利用回数	回	回	事業開催数	回	回
収支状況に関すること	指定管理料	176,000千円	176,000千円	人件費	67,037千円	66,004千円
	利用料収入	千円	千円	管理費	110,368千円	116,454千円
	その他収入	千円	千円	その他	千円	千円
	収入実績（総額）	176,000千円	176,000千円	支出実績（総額）	177,405千円	182,458千円

評価基準・評価項目		指定管理者自己評価コメント	担当課評価
施設管理体制	(1) 法令等遵守	都市公園法や関係法令等を遵守し、管理運営を適切に実施した。維持管理担当・庶務経理に加え、企画計画担当職員を設け、有資格者の職員を効率的に配置するとともに、最新の労基法に則った作業に関する資格を取得し、遊具の日常安全点検、経理等の研修を受講させるなど、人材育成に取り組んだ。公園を安全・安心に利用できることを目的とし、植物管理や施設管理等の業務執行体制を整えるとともに、地域団体と協働で公園の管理運営を行った。設備・備品は、台帳で適正に管理するとともに、利用者の要望等をデータで蓄積し、社内共有を図ることで維持管理業務に活用した。安全衛生管理規定を定め、職員の安全・健康を確保する環境を形成している。また、賠償責任保険に加入し、不測の事態に備えた。災害時・緊急時の体制を整え、休日は当直制とし、事故や自然災害への迅速な対応を実施した。	B
	(2) 職員配置		
	(3) 職員研修		
	(4) 利用促進の取組み		
	(5) 設備・備品管理		
	(6) 安全管理体制		
	(7) 緊急時の体制		
利用者に関する業務	(1) 利用状況	公園利用については、徳島市都市公園条例に基づく使用許可業務を公園緑地課と連携しながら実施した。重複する申請においては、利用団体を調整し、平等な利用を図った。利用料金については、申請毎に、公園緑地課と協議し決定した。接客では、公園やドッグランの利用申請に関する電話での応対や来社される方に親切で丁寧な説明や応対を心掛けた。個人情報、社内研修を実施し、個人情報の扱いにおける社員の意識向上を図った。サービス向上の取組においては、イベントに合わせた剪定・除草清掃の実施、ホームページによる見頃の花、催し物、講座募集等のこまめな情報提供し、季節の花をコンセプトとしたカレンダーを作成と配布、マスコミ、情報媒体への積極的な情報提供に努めた。	A
	(2) 平等な利用		
	(3) 利用料金		
	(4) 接客対応		
	(5) 個人情報保護		
	(6) サービス向上の取組		
施設管理業務維持	(1) 保守点検業務	指定管理仕様書に則り保守管理、点検を月1回以上実施し、点検表を作成、共有することで高い安全性を確保した。清掃等維持管理については、直営の他、町内会等の地域団体やシルバー人材センターに業務委託し、円滑かつ確実に行った。修繕等維持管理では定期点検の他、市民からの通報に迅速に対応し、大型修繕については公園緑地課と連絡調整を図りながら計画的に進めた。	A
	(2) 清掃等維持管理業務		
	(3) 修繕等維持管理		
実施事業	(1) 企画運営事業	緑化知識・技術の普及や啓発を目的とした園芸教室、公園市民花壇の運営のほか、眉山大滝山、西部公園のソメイヨシノ、植物園蜂須賀桜のライトアップや西部公園におけるTNRの運営を実施した。徳島県立国府支援学校に伐採木を提供し、生徒の木工作品製作に協力した。門松作製等の職員技能を活かした自主事業、社会貢献活動の一環として徳島市道のみちピカ事業を行った。	A
	(2) 自主事業		
経理状況	(1) 施設収支状況	指定管理者経営状況では物価高騰や人件費の上昇などもあり、今期の決算では若干の赤字となったものの、可能な限り経費削減を図り、影響を最小限にとどめた。経費の削減では、さらなる効率的な人員配置の他、高い技術力とより機械化を進めること等により、従来の外部委託を減らし直営で実施するなど、経費削減に努めた。	A
	(2) 指定管理者経営状況		
	(3) 経費の削減		
評価基準		S:優れている（協定書、仕様書、事業計画書より優れた管理が行われた。） A:適正に管理されている（協定書、仕様書、事業計画書に沿った管理が行われた。） B:一部に改善を要する（協定書、仕様書、事業計画書に記載の一部が実施されなかった。） C:多くに改善を要する（協定書、仕様書、事業計画書に記載の多くの内容が実施されなかった。）	

担当課総合評価コメント		総合評価
全ての評価項目において、協定書、仕様書、事業計画書の基準を厳守し、それらに準じるか、それを上回る高水準の内容を確保していることを確認いたしました。さらに、業務遂行に最適な組織体制を構築し、多彩な研修プログラムを積極的に導入することで、人材育成とコンプライアンスの徹底に努め、組織の総合力を一層強化しています。加えて、業務委託形態の見直しや創意工夫を重ねることで、効率的かつ合理的な業務運営を実現し、経理状況も良好に維持しています。		A
総合評価基準	S:優れている（各評価基準ごとの担当課評価にSがあり、その他はAである。） A:適正に管理されている（各評価基準ごとの担当課評価が全てAである。） B:一部に改善を要する（各評価基準ごとの担当課評価にBがあり、Cはない。） C:多くに改善を要する（各評価基準ごとの担当課評価にCがある。）	