

公の施設指定管理制度導入に対する評価

評価期間:令和5年4月1日～令和6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		
施設の概要	公園施設 一式	事業の概要	<ul style="list-style-type: none"> 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

	項目名	令和4年度	令和5年度	項目名	令和4年度	令和5年度
利用状況に関する事	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
収支状況に関する事	指定管理料	176,000千円	176,000千円	人件費	68,583千円	67,037千円
	利用料収入	0千円	0千円	管理費	106,994千円	110,368千円
	その他収入	0千円	0千円	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)	175,577千円	177,405千円

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	<p>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・庶務経理担当・企画計画担当の体制を組織し、職員を適切に配置している。安全・安心、快適に利用できるようにし、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。事業を安定して行うため、有資格者の職員を配置するとともに、刈払機、チェーンソー等の特別教育や労務・経理等の研修を受講し、人材育成に取り組んだ。刈払機による飛び石等の被害を防ぐガードを購入するなど安全対策を実施した。設備・備品は、台帳で適正に管理している。利用者の要望等のデータ蓄積を行い、社内共有を図り、維持管理業務に活用した。公社の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、管理運営の瑕疵に備えた。災害時・緊急時の体制を整え、事故や自然災害への対応を実施した。</p>	A
	(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	<p>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を行い、緑地等では、利用団体を調整し、平等な利用を図った。接客については、公園やドッグランの利用申請に関する電話対応、来社される方に親切丁寧な説明や対応を心掛けている。個人情報には、外部に漏洩がないよう厳重に管理した。サービス向上の取組においては、ホームページを適宜更新し、施設利用案内や見頃の花、催し物、講座募集等の情報を提供し、インスタグラムでたくしま植物園の魅力を発信した。また、季節の花をコンセプトとしたカレンダーを作成し、配布した。</p>	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	<p>全公園の巡回・点検を月1回以上実施し、点検表を作成し、安全性を確保した。また、公園の除草・清掃等については、町内会等の地域団体や(公社)シルバー人材センターに業務委託し、報告を受けた。公園の施設や設備の不具合が発見された場合は、修繕等で迅速に対応し、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進めた。</p>	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	<p>緑化知識・技術の普及や啓発を目的とした園芸教室や樹木剪定講習会、公園市民花壇の運営を実施した。公園の利用推進を図るため、眉山大滝山、西部公園、植物園蜂須賀桜のライトアップやドッグラン・TNRの運営を実施した。また、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。</p>	A
	(2) 自主事業		
経理状況	(1) 施設収支状況	<p>経費の縮減については、委託費については除草作業の外部委託を減らし直営で実施・修繕費については、木材施設などは、材料を購入し、直営で修繕するなど外部発注を減らし、職員で業務を実施するとともに、作業に必要な機械等は適宜購入し、作業の効率化を進めた。また、請負業務委託を派遣業務委託に変更し、公社職員が業務を派遣職員に指示することにより、業務を効果的・合理的に実施した。</p>	A
	(2) 指定管理者経営状況		
	(3) 経費の縮減		
評価基準	<p>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。)</p>		

担当課総合評価コメント		総合評価
<p>全ての評価項目について、協定書、仕様書、事業計画書の基準を遵守し、それらに沿った水準または、それより優れた内容であった。業務遂行に適切な組織体制を構築したうえ様々な研修を取り入れるなど、積極的に人材育成やコンプライアンス遵守に取り組む、組織力強化が図られている。また、業務委託形態を見直すなどの創意工夫により業務を効果的・合理的に実施することで経理状況も良好である。</p>		A
総合評価基準	<p>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。)</p>	