

# 平成30年度 指定管理業務の評価表

## 1 施設概要

施設名	安乗埼灯台資料館	所在地	志摩市阿児町安乗794番地1
指定管理者名	公益社団法人 燈光会	指定期間	平成30年4月1日から令和3年3月31日
設置目的	灯台関係資料等を収集、保存及び展示するとともに、広く住民等の利用に供し、観光及び文化の振興に寄与するため		
業務内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・資料の収集、保存及び展示に関すること</li> <li>・入館者に対する説明等に関すること</li> <li>・その他、市長が資料館の管理上必要と認める業務</li> </ul>		
施設概要	敷地面積 12,090.00㎡ (内、資料館敷地660㎡) 建築面積 191.14㎡ 延床面積 178.32㎡ 施設内容 展示室、事務室、男子便所、女子便所、風防室、ホール		
職員体制	常時1名		
施設所管課名	産業振興部 観光商工課		

## 2 収支状況

		(A)	(B)	(C)	(単位：円)
		平成28年度	平成29年度	平成30年度	比較(C-B)
事業収支	収入	指定管理料		1,619,000	1,619,000
		利用料金			
		その他			
		計(a)		1,619,000	1,619,000
	支出	人件費		1,335,000	1,335,000
		管理運営費		284,000	284,000
		その他			
		計(b)		1,619,000	1,619,000
収支差引額(a-b)					

最新年度(C)と前年度(B)に収支の増減があったものについて記載	
----------------------------------	--

## 3 総合評価

指定管理者	市
<p>当会事業は、灯台に関する周知啓蒙等を目的とし、安乗埼灯台を含む全国16灯台における参観業務などを、業務に精通した職員により実施しており、安乗埼灯台資料館の運営にあたっては、その目的を十分に理解したうえでその業務に当たっている。</p> <p>施設の管理運営については、航路標識の歴史、機器等に専門的な知識を有する本会事務局の指導・監督の下、安乗埼支所長職員が施設の点検、清掃等を的確に実施することで、灯台資料館を訪れる近隣住民や観光客等へのサービス向上に努めた。</p> <p>また、業務の実施については、条例、規則を遵守し、仕様書等に定める業務を適正に実施した。</p>	<p>安乗埼灯台資料会の設置目的は、灯台関係資料等を収集、保存及び展示するとともに、広く住民等の利用に供し、観光及び文化の振興に寄与するためとあり、その設置目的に沿った運営が行われていることを確認した。</p> <p>施設の管理運営については、施設の点検、清掃のほか、利用者ニーズへの対応などサービス向上に努めていた。</p> <p>昨年は14,489人の参観者があり、業務の実施についても、条例・規則を遵守し、仕様書等に定める業務が適正に実施されていた。</p>

指定管理業務項目別評価表

評価項目		評価			
		指定管理者		市	
業務運営項目	評価内容	判定	評価理由	判定	評価理由
施設設置目的の達成	①施設の目的や基本方針の理解	A	施設の目的や基本方針を十分に理解して管理を実施した。	A	施設の目的や基本方針については事業計画書にも記載があり、日々の業務にも理解の程が見受けられた。
	②施設設置目的の達成度	A	施設の設置目的である「広く住民等の利用に供し、観光及び文化の振興に寄与する。」という設置目的を達成することが出来た。	A	施設の利用者数・運営状況から施設の設置目的は達成できたと思われる。
	③運営状況	A	事業計画書に計画された施設の開放等を達成することが出来た。	A	事業計画書に計画された運営が行われた。
	④職員の配置状況・勤務実績	A	職員の配置を適正に行うとともに、勤務実績についても、適正に実施した。	A	職員の配置は適切に行われており、勤務実績も改善が必要な点は見受けられなかった。
	⑤意思疎通	A	管理運営全般については、志摩市担当者への毎月の定例報告や必要の都度連絡をするなど、十分な連絡調整を実施した。	A	修繕が必要な箇所等の情報共有等、定期的に連絡があり、十分連絡調整がなされていた。
	⑥各種管理記録等の整備・保管	A	燈光会事務局と支所との間の定例業務報告のほか、志摩市との管理委託契約に基づく、各種記録について、適正に整理、保管した。	A	各種の記録については、適正に整備・保管がなされている。
	⑦使用許可等	N	使用許可を行うような施設ではない。	N	使用許可を行うような施設ではない。
	⑧利用料金等の徴収状況	N	料金の徴収は行っていない。	N	料金の徴収は行っていない。
	⑨個人情報	A	個人情報取扱特記事項の内容に基づき、適正に扱った。	A	個人情報取扱特記事項の内容をよく理解し、適正な取扱いがなされていた。
	⑩法令遵守	A	関係法令を適正に遵守した。	A	法令違反は見受けられなかった。

※各項目ごとの判定

判定	評価基準
A	協定書・仕様書・事業計画書に定める内容を忠実に履行、又は水準以上の運営がなされ、優れていると認められる。
B	概ね、協定書・仕様書・事業計画書に基づいて運営がなされているが、一部に改善の必要性が認められる。
C	協定書・仕様書・事業計画書に定める水準の運営がなされておらず、早急な改善が必要である。
N	評価対象設備が存在しない等、評価することできない、もしくはなじまない項目である。

指定管理業務項目別評価表

評価項目		評価			
		指定管理者		市	
業務運営項目	評価の基準	判定	評価理由	判定	評価理由
サービスの質の向上	①施設利用状況及び利用者増加への取り組み	A	施設的环境美化等に努めるとともに、訪問者への積極的な声掛けや丁寧な対応など利用者の満足度の向上に努めた。	A	利用者ニーズを受けた丁寧な対応や施設的环境美化等、満足度の向上に努めた。
	②利用者の平等な利用	A	支所長によるアルバイト職員への積極的な指導により、対応職員によるサービス水準の確保に努めた。	A	サービス水準は、期待される水準にあった。
	③適切な情報提供	N	資料館単独での情報発信は市が行っており、指定管理者としては灯台と一体で発信しているため評価になじまない。	N	指定管理者の評価のとおり。
	④非常時・緊急時の対応	A	「支所職員服務心得」により、消防、警察及び海上保安部に加え、志摩市役所を緊急連絡先に加えるなど、事故発生時の対応を適切に行えるようマニュアルを整備している。	A	救急救命講習の実施及び緊急連絡先や緊急時のマニュアルの整備をしている。
	⑤苦情解決体制及び対応	A	必要に応じ、燈光会事務局又は志摩市役所担当に相談するなど、利用者からの意見・苦情への連絡通報体制を構築し、適切に対応した。	A	利用者からの意見・苦情への対応体制がきちんと整っていた。
	⑥自主事業	N	灯台と一体で自主事業は行っているが、単独での事業ではないため評価になじまない。	N	指定管理者の評価のとおり。
	⑦事業の評価	A	事業実施後に職員会議を行い、反省する機会を設けた。改善点の把握により次年度につなげていけるよう努めた。	A	職員会議できちんと事業の評価がなされており、その結果を反映させた事業計画が策定できている。
施設・設備等の維持管理	①建物・設備の保守点検	A	日常的に施設・設備等は点検しており、管理は適切であった。	A	建物、設備等、適切に管理され、美観の保持もされていた。
	②備品の管理	A	備品台帳を整備し、適切に備品を管理した。	A	備品台帳に基づいた適切な管理・点検・保守がなされ、備品等はきちんと整備されていた。
	③備品・設備等の整理整頓	A	職員間で「使った物は所定の位置に戻す」を合言葉とし、整理整頓を推進した。	A	整理整頓が徹底されており、職員の意識も高かった。

※各項目ごとの判定

判定	評価基準
A	協定書・仕様書・事業計画書に定める内容を忠実に履行、又は水準以上の運営がなされ、優れていると認められる。
B	概ね、協定書・仕様書・事業計画書に基づいて運営がなされているが、一部に改善の必要性が認められる。
C	協定書・仕様書・事業計画書に定める水準の運営がなされておらず、早急な改善が必要である。
N	評価対象設備が存在しない等、評価することできない、もしくはなじまない項目である。

指定管理業務項目別評価表

評価項目		評価			
		指定管理者		市	
業務運営項目	評価の基準	判定	評価理由	判定	評価理由
施設・設備等の維持管理	④修繕業務	A	協定書で定められた額未満の修繕は速やかに実施した。市の予算にて行う修繕が必要な場合は遅滞なく所管課に連絡し調整を行った。内容もきちんと記録した。	A	異常が認められた際は速やかに適切な処置が講じられており、その内容も問題なく記録されていた。
	⑤清掃業務	A	営業日には必ず清掃を実施しており、清潔な状態を保つよう努めた。	A	清掃が適切に行われ、施設・備品・器具等が清潔な状態に保たれていた。
	⑥防犯体制	A	鍵の管理は支所長が適切に行った。防犯については、不審者対策のため監視カメラによる監視のほか、定期的な巡回警備を実施した。	A	鍵はきちんと管理されており、防犯面でも通常求められる水準をクリアしていた。
健全な財務・適切な会計処理	①会計処理は適正になされているか	A	会計帳簿を備え、伝票等の会計関係書類もきちんと保管している。普段の会計処理は、簿記の資格を有する事務局職員が指導し、決算については税理士に委託している。	A	帳簿類の整備、関係書類の保管は適正に行われている。
	②公租公課に滞納はないか	A	国税・地方税・社会保険料等の公的な債務について、履行遅滞となっていないか。	A	期限内に納付されていることを領収書等で確認済み。
	③適正な収支状況にあるか	A	経営努力により経営は黒字となるよう努めており、経営状態は安定している。	A	決算資料等からも財務状況は健全であると判断できる。
所管課追加項目					

※各項目ごとの判定

判定	評価基準
A	協定書・仕様書・事業計画書に定める内容を忠実に履行、又は水準以上の運営がなされ、優れていると認められる。
B	概ね、協定書・仕様書・事業計画書に基づいて運営がなされているが、一部に改善の必要性が認められる。
C	協定書・仕様書・事業計画書に定める水準の運営がなされておらず、早急な改善が必要である。
N	評価対象設備が存在しない等、評価することできない、もしくはなじまない項目である。