

平成 30 年度 指定管理者モニタリングレポート

施設名	輝北ダム仮屋公園
所在地	鹿屋市輝北町市成 3918 番地 2
指定管理者	名称： <u>高尾町内会</u> 代表者： <u>会長 平野 正智</u> 住所： <u>鹿屋市輝北町諏訪原 3310 番地 3</u> 連絡先： <u>099-485-1370</u>
モニタリングの実施経過	●月例報告（毎月） ●現地調査（2月）1回 ●その他（ ） ●事業決算の確認 ●利用者アンケート（ 月実施）
担当部課 (問い合わせ先)	建設部 都市政策課公園管理室 電話 43-2111 内線 3440・3414

【モニタリングの総合評価】

- 公園利用者の立場に立った管理に心掛けていた。
- 適切な芝管理、定期的な施設点検等を行い、公園内及び施設等での事故も無く安全管理に努めた。
- 町内会で取り組んだ結果、町内会員の連帯感が高揚した。

【今後の業務改善に向けた考え方】

≪指定管理者が実施・検討する事項≫

- 遊具点検講習会にも積極的に参加し、安全対策等、より効率的な管理運営に努める。
- 集落行事の開催場所として利用促進に努める。

≪施設所管課が実施・検討する事項≫

- 施設の修繕等の検討
- 池の藻の対応

(1)基本的な考え方（施設の性格・目的等との合致、市民の平等な利用の確保、施設の効用発揮）	
①合目的性・公平性・効果性	市民が利用できるよう、良好な施設維持管理がなされ、施設目的に合致し、平等性も確保されている。
(2)業務内容	
①機能性・独創性（事業への具体的な取組み方）	公園の魅力をより多くの人と共有するために、美化・清掃に努めている。
②責任性・実行性（施設の運営体制や組織）	適切に実施している。
③明瞭性・規律性（適正な事務や経理）	毎月の報告等期限までに提出されており、事務処理も適正に行われている。
④安全性（安全管理・緊急時等の対応）	迅速な対応で安全性を高めている。
⑤社会性（環境等への配慮）	施設内及び周辺環境へも細心の注意を払いながら、定期的な除草、清掃作業等実施している。
(3)事業収支	
①経済性	コスト削減を図りつつ、利用促進のため適切な経費配分により良好な施設管理が実施されている。
(4)団体の経営状態	
①経営の健全性	町内会組織であり、町内会員の相互扶助により運営されており、経営の健全性については問題ない。

施 設 概 要 調 書

1 施設の概要

施設名	輝北ダム仮屋公園		所 管 課：都市政策課
所在地	鹿屋市輝北町市成 3918 番地 2		設置年月日：H24. 4. 1
設置目的	市民に安全かつ快適なスポーツレクリエーションや憩いの場を提供する		
設置の根拠 (法令、条例等)	鹿屋市立公園条例 鹿屋市立公園条例施行規則		
施設の概要	設備の概要	敷地面積	5,850 m ²
		延床面積	m ²
		《有料》	
	《無料》		
事業概要	(1) 公園の使用の許可等に関すること (2) 公園の維持管理に関すること (3) 使用料の減免に関すること		

2 経営分析評価指標

① 事業収支	65,742 円	④外部委託費比率	8.6%
②利用料金比率	-	⑤利用者あたり管理運営コスト	2,358.6 円/一人
③人件費比率	59.6%	⑥利用者あたり自治体負担コスト	2,531.1 円/一人

※ 少数点第 2 位四捨五入

3 運営状況

項目	実施計画（事業計画書より）	実施内容（実績）
開館日数		
開館時間		
事業開催		

4 利用実績

項目	実施計画（事業計画書より）	実施内容（実績）
公園利用回数	輝北ダム仮屋	181
	計	181
公園利用人数 (申請のあったものに限る)	輝北ダム仮屋	381
	計	381
相談件数		
講座参加者数		
合 計		

5 事業収支

(単位：千円)

項目		実施計画（事業計画書より）	実施内容（実績）
貸し室等利用 収入	会議室 1		
	会議室 2		
	会議室 3		
	計		
その他料金収入			
自主事業収入			
指定管理料		9 4 4	9 4 4
その他収入			2 0
収入計（A）		9 4 4	9 6 4
事業費			
人件費		6 1 5	5 3 5
修繕費		5 4	6 6
通信運搬費			
施設管理費		1 6 1	1 8 8
印刷製本費			
光熱水費		3 3	3 3
委託料		8 1	7 7
保険料			
租税			
雑費			
管理費			
支出計（B）		9 4 4	8 9 9
収支（A）－（B）		0	6 5

指定管理者自己評価表（町内会用）

令和元年 6 月 12 日

指定管理者 高尾町内会

施設名 輝北ダム仮屋公園

確認事項		自己評価
履行確認	1 協定書、仕様書及び事業計画書に基づいた管理運営を行っているか	3・ <input type="text" value="2"/> ・1
執行体制	2 人員の配置が適切であるか	<input type="text" value="3"/> ・2・1
	3 個人情報の取扱いは適切に行っているか	<input type="text" value="3"/> ・2・1
安全対策	4 危険箇所の把握及び点検を行い、利用者等の安全安心に努めているか	<input type="text" value="3"/> ・2・1
	5 防犯、防災対策等の危機管理体制は適切であるか（緊急連絡網や初動対応要領の作成等）	3・ <input type="text" value="2"/> ・1
サービスの質	6 親切丁寧な接客に努めているか	<input type="text" value="3"/> ・2・1
	7 利用者からの苦情等に対し適切に対応しているか	<input type="text" value="3"/> ・2・1
	8 特定の者に有利又は不利な取扱いをしていないか	<input type="text" value="3"/> ・2・1
	9 サービス向上及び利用促進のための取組を行っているか	<input type="text" value="3"/> ・2・1
報告事項	10 利用者の満足度調査（聞き取りを含む）等を行っているか	3・ <input type="text" value="2"/> ・1
	11 施設の破損及び異常について、速やかに対応し、市へ報告しているか	<input type="text" value="3"/> ・2・1
経営状況	12 利用者数や稼働率等は適切な水準であるか	3・ <input type="text" value="2"/> ・1
	13 事業収支は妥当であるか	3・ <input type="text" value="2"/> ・1
総合評価 (所感)	特になし	

【自己評価の採点基準】 「3」・・・優 「2」・・・良 「1」・・・可

※ 総合評価（所感）の欄には、年間を通じた指定管理業務において評価できる点や改善点・反省点を踏まえた所感を記載すること。