

指定管理者モニタリングレポート

施設名	寿むつみ公園
所在地	鹿屋市寿2丁目3169番地1
指定管理者	名称：株式会社 前原造園土木 代表者：代表取締役 前原 三邦 住所：鹿屋市東原町3431番地49 連絡先：0994-43-5507
モニタリングの実施経過	●月例報告（毎月） ●事業決算の確認 ●現地調査（2月）1回 ●その他（ ）
担当部課 （問合せ先）	建設部 都市政策課 電話 31-1148 内線 3414

【モニタリングの総合評価】

- 適切な芝管理、清掃を実施し、市民サービス向上に努めていた。
- ホームページを活用して公園の紹介を行うなど、利用促進に努めていた。
- 仕様書に基づき、施設点検及び遊具点検を実施し、公園内及び施設等での事故等もなく安全な維持管理ができた。

【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≫

- 施設の現状を踏まえ、さらに詳細な施設点検・修繕を行い苦情等に対処する。
- 公園の利用促進に努める。

≪施設所管課が実施・検討する事項≫

- マナー及び駐車禁止等注意看板の検討

(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	地域住民の健康増進、幼児から高齢者の憩いの場として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り組み方）	地域に密着した公園を目指し、より多くの利用者に満足してもらえるよう、公園内の美化・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）	適切に実施されており責任ある運営と管理体制を組織ぐるみで行っている。
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）	安全に関する認識等の共有意識向上が図られ、施設の定期点検も実施されており、緊急時の連絡体制も整っていた。
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	利用者促進のための定期的な維持管理作業により多くの経費を要している。 コスト削減を図りつつ維持管理を行えるよう、創意工夫について検討が必要である。
(4)団体の経営状態	
①経営の健全性	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	寿むつみ公園		所 管 課：都市政策課
所在地	鹿屋市寿3169番地 1		設置年月日：H8.3.25
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)	鹿屋市都市公園条例 鹿屋市都市公園条例施行規則		
施設の概要	設備の概要	敷地面積 (㎡)	1,024㎡
		延床面積 (㎡)	
		《有料》	
	《無料》		
事業概要	(1)		
	(2)		

2 経営分析評価指標

①事業収支	0円	④外部委託費比率	21.7%
②利用料金比率	-	⑤利用者あたり管理運営コスト	-
③人件費比率	44.3%	⑥利用者あたり自治体負担コスト	-

※ 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 (申請のあったものに限る)		
	計	
施設利用人数 (申請のあったものに限る)		
	計	
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		501	501
その他収入			107
収入計（A）		501	608
事業費			
人件費		222	269
修繕費		53	55
通信運搬費			
施設管理費			
印刷製本費			
光熱水費		33	29
委託料		132	132
保険料			
租税			
雑費			
管理費		61	123
支出計（B）		501	608
収支（A）－（B）		0	0

指定管理者自己評価表

令和 4 年 3 月 3 1 日

指定管理者 株式会社 前原造園土木

施 設 名 寿むつみ公園

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	3・ <input type="text" value="2"/> ・1
	3 従業員に対し、業務に必要な研修や教育を適切に行っているか	3・ <input type="text" value="2"/> ・1
	4 就業規則等を遵守し、雇用者の労働環境を確保しているか	3・ <input type="text" value="2"/> ・1
	5 個人情報の取扱いは適切に行っているか	3・ <input type="text" value="2"/> ・1
安全対策	6 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	3・ <input type="text" value="2"/> ・1
	7 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	8 親切丁寧な接客に努めているか	3・ <input type="text" value="2"/> ・1
	9 利用者からの苦情等に対し適切に対応しているか	3・ <input type="text" value="2"/> ・1
	10 特定の者に有利又は不利な取扱いをしていないか	3・ <input type="text" value="2"/> ・1
	11 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	3・ <input type="text" value="2"/> ・1
報告事項	12 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
	13 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	3・ <input type="text" value="2"/> ・1
経営状況	14 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
	15 事業収支は妥当であるか	3・2・ <input type="text" value="1"/>
総合評価 (所感)	特に苦情もなく管理を行うことができた。	

【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。