

## 船橋市運動公園・法典公園指定管理者内部評価 評価結果シート

施設名	船橋市運動公園・法典公園
指定管理者	ふなスポ活き生きパークパートナーズグループ
評価対象年度	令和3年度
所管課	都市整備部 公園緑地課 生涯学習部 生涯スポーツ課

総合評価	評価の理由
A	事業計画に基づく評価表の評価項目中、A評価40項目、B評価1項目となり、園内美化に努め、周辺住民等からの樹木越境等のご意見に対しても適切に対応していた。また、体育施設においても適切な維持管理に努め、教室やスクールなど様々な自主事業を展開できており、概ね事業計画どおり管理運営がなされているといえるため、A評価とした。

※総合評価は「施設所管課による評価」だけを対象に評価する

※総合評価で評価項目が混在する場合の基準は下記「総合評価の基準」を適用します

総合評価の基準	
S	事業計画に基づく評価表の評価項目がS・Aいずれかで構成されており、Sの割合がAの割合以上である
A	事業計画に基づく評価表の評価項目がS・Aのいずれかで構成されており、Sの割合がAの割合未満である 事業計画に基づく評価表の評価項目がS・Aのいずれか及びBで構成されており、S・Aの割合がBの割合以上である
B	事業計画に基づく評価表の評価項目がS・Aのいずれか及びBで構成されており、S・Aの割合がBの割合より少ない 事業計画に基づく評価表の評価項目がS・A・Bのいずれか及びCで構成されており、S・A・Bの割合がCの割合以上である
C	事業計画に基づく評価表の評価項目がS・A・Bのいずれか及びCで構成されており、S・A・Bの割合がCの割合より少ない
D	上記に関わらず、事業計画に基づく評価表の評価項目内に一つでもDがある場合

項目別評価状況	
S	事業計画以上の優れた管理運営がなされている
A	概ね事業計画どおりに管理運営がなされている
B	概ね事業計画どおりに管理運営がなされているが、一部軽易な改善事項あり
C	事業計画どおりの管理運営がなされておらず、早急な改善を要する
D	指定の取消しをせざるを得ないような不適切な管理運営がなされている

品質管理把握状況

各種報告書の提出状況の確認	基本協定書に定めている期日内に確認
現地把握調査	時機に応じて実施
意見交換会の実施	毎月第3火曜日に実施
利用者アンケート	通年実施
事業報告書提出日	令和4年5月24日
ヒアリング期間	令和4年5月24日～令和4年8月31日

指定管理者による自己評価	記 入 日	令和4年5月24日
所管課による評価	評 価 日	令和4年8月31日

<項目別評価表>

評価項目	指定管理者による自己評価	担当課による評価	担当課による評価の理由
中項目 1.管理運営の基本方針			
小項目 1.基本方針の理解			
(1)施設の設置目的を十分に理解し、管理運営を行っている。	A	A	船橋市都市公園条例第3条第4項に基づく各種利用に供する目的について理解し、HP及びリーフレットへ反映をさせている
小項目 2.都市公園としての機能を良好な状態に保てる計画及び実現性			
(1)誰もが安全に安心して利用できる維持管理が行われている。	A	A	園内巡回を徹底し、公園全体の安全管理を行っている。施設設備についても、安全に利用できるよう定期的なメンテナンスを実施し適切な維持管理が行われている。
(2)運動公園・法典公園それぞれの特性を踏まえた維持管理が行われている。	A	A	それぞれの施設における故障しやすい箇所の修繕が必要になった際、迅速に対応している。
小項目 3.本市を代表する施設として、市民大会等の市事業における市と連携を図った管理運営			
(1)本市が主催・支援するイベントや市民大会等における施設利用時の協力体制が整っている。	A	A	年度開始前に行事調整会議を開催し、各イベント・大会の日程調整を行うことで、日程調整を円滑に行っている。
小項目 4.スポーツ振興につながる事業実施			
(1)本市のスポーツ振興や施設を通じた地域活性化に寄与するものとなっている。	A	A	市内学校との共催でサッカークリニックを開催するなど、地域活性化に貢献することができている。

評価項目	指定管理者による自己評価	担当課による評価	担当課による評価の理由
(2)各種スポーツ団体・企業と連携し事業実施されている。	A	A	千葉ジェッツと連携し、運動公園の体育館にて週に1度のスクールや体験会などの事業が実施された。
<b>中項目 2.業務計画</b>			
<b>小項目 1.施設及び設備の維持管理</b>			
(1)維持管理体制が、施設を維持する上で把握されたものになっている。	A	A	報告・連絡体制において、構成企業から代表企業へ情報共有が適切に行われていた。
(2)常に施設を安定して提供できるような体制や人員配置、計画となっている。	A	A	人員不足による問題は特に発生しなかったため、概ね適切であったといえる。
(3)清掃について、経費節減に努め、かつ、施設の快適性や魅力の向上に寄与するものとなっている。	A	A	概ね清掃が行き届いており、清掃面に関する利用者からの苦情もほとんど見受けられなかった。
(4)エネルギー使用量の削減、廃棄物の抑制等、環境への配慮がなされている。	A	A	利用者が施設内にゴミを放置することで発生する環境汚染を危惧し、利用者に対しゴミの持ち帰りを推奨している。
<b>小項目 2.利用者の平等な利用確保及びサービスの向上</b>			
(1)利用しやすい施設運営を考えている。	A	A	HP、お客様の声BOXなど、お問い合わせに対し、内容に応じた対応をしている。 各種問い合わせに対する対応として、看板掲示を適切に行い、誰もが利用しやすい施設運営を行っていた。

評価項目	指定管理者による自己評価	担当課による評価	担当課による評価の理由
(2)利用者からの要望・苦情等に対処する体制がとられており、迅速・丁寧・誠意のある行動で対応している。	A	A	要望や苦情等に対し、迅速・丁寧・誠意のある対応をとっていた。さらに、担当の職員だけでなくすべての職員にその内容を共有できるよう、体制づくりに努めていただきたい。
(3)本市要領や関係法令等に基づき、障害者差別の解消に係る適切な対応がなされている。	A	A	介助者同伴での利用など、可能な限り安全に利用ができるよう配慮している。 身体障害や精神障害などの様々な障害もある為、着替えなどはその障害によってスタッフ更衣室を案内している。 また、障害者への減免措置なども不備なく行っている。
小項目 3.利用者等の安全確保			
(1)事故防止対策など安全対策が考慮されている。	A	A	巡回チェックリストを作成し、日常点検を実施している。 園内巡回において、施設破損を素早く発見し、応急的な対応を含め適切に行っていた。
(2)事故発生時の対応が考慮されている。	A	A	事故発生時の対応マニュアルの作成。 特段園内での事故はなし。 体育施設内での事故などの発生時には即時現場対応を行い、報告を行うことができていた。
(3)災害、事故、犯罪、感染症等の非常事態に対応するマニュアルを作成し、職員で共有が図られている。	B	B	令和4年3月末時点では未作成であり、早急に対応願いたい。（令和4年7月時点では既に作成済み）
小項目 4.利用促進の方策			

評価項目	指定管理者による自己評価	担当課による評価	担当課による評価の理由
(1)利用者拡大、サービスの向上に独自の創意工夫が見られる。	A	A	コロナウイルスの影響により、開催できなかった企画はあったが、利用者の満足度向上を目指したものが多かった。
(2)利用者アンケート等により、ニーズを把握する方策がとられている	A	A	お客様の声 BOX を窓口に設置し、多くの意見を募集できており、それに応えられるように積極的な取り組みがなされていた。
(3)施設や事業に関心を持ってもらうため、積極的かつ効果的な広報活動を行っている。	A	A	広報誌への掲載やポスティング作業など、様々な方法で広報活動を行っていた。
小項目 5.本施設ならではの自主事業の実施			
(1)施設の設置目的を十分に理解した内容である。	A	A	施設を十分に活用した事業を行うことができている。
(2)魅力ある自主事業となっている。また、参加しやすいような創意工夫がとられている。	A	A	参加者より、次回も参加したいなどの声が寄せられているため、魅力的な事業を展開できていると思われる。 例として、フィットネス教室開催時、初めて参加される方や、体力に不安のある方でも安心して参加できる旨の標記を HP 上で行い、参加しやすい工夫がなされている。
(3)利用者への公平性について考慮された実施内容となっている。	A	A	初心者から経験者まで、様々な人に向けた事業の展開ができていた。
(4)自主事業の収支に対する考え方が適切である。	A	A	講師費用などの経費を加味し、適切な料金設定となっている。
小項目 6.駐車場の管理運営			

評価項目	指定管理者による自己評価	担当課による評価	担当課による評価の理由
(1)適切に料金徴収を行える管理運営体制となっている。	A	A	精算機での支払いにより漏れなく徴収できており、障害者への減免対応なども適切に行っている。
(2)混雑時においても安全に利用できるよう適切な対策を行っている。	A	A	HP にリアルタイム満空情報を掲載している他、大会など混雑が見込まれる際には大会主催者に協力を仰ぎ、交通整理を行っている。
(3)迷惑駐車や路上駐車等に対し、適切な対処を行っている。	A	A	日常の巡回時に確認を行い、該当車両がある場合には注意喚起を行っている。
中項目 3.事務管理計画			
小項目 1.従事者の配置計画			
(1)組織、人員配置が適切である。	A	A	計画のとおり組織し、人員が配置されていた。
(2)専門性を理解した配置となっている。	A	A	業務経験者を配置することで、適切な配置となっている。
(3)閑散期・繁忙期等に合わせた柔軟な人員配置を行うことで、利用者サービスの確保を図るとともに、人件費が過大とならないよう努めている。	A	A	人員不足及び人員過多による問題は特に発生していない。
小項目 2.従事者の教育と研修計画			
(1)利用者等への接遇向上、管理運営に必要な資格の取得等に必要な従事者教育や研修が行われている。	A	A	研修等を適切に実施している。
(2)サービス基準の確保のため、接遇対応マニュアル等が作成され、活用されている。	A	A	社内で独自のCS研修を行っている。
小項目 3.従事者に対する労働条件等の対応			
(1)福利厚生について適正に配慮されている。	A	A	適切に行っている。

評価項目	指定管理者による自己評価	担当課による評価	担当課による評価の理由
(2)従事者に対する労働条件は適正であり、雇用に関しての基準や体制が確立している。	A	A	雇用に係る基準を明確に定めている。臨時職員等の採用にあたって雇用条件の説明を行っている。
小項目 4.連絡体制			
(1)管理運営に際し、責任者や各職員の業務分担が明確になっており、指揮命令系統が確立されている。	A	A	当初事業計画に基づき、適切に役割分担を行っている。
小項目 5.個人情報の取扱い			
(1)関係法令に基づき、個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じている。	A	A	法令に基づき、適切に必要な措置を講じていた。
(2)個人情報の適正な取り扱いについて、職員に対する研修等を実施している。	A	A	研修計画を作成し、その計画に基づき適切に対応していた。
中項目 3.事務管理計画			
小項目 1.収入見込			
(1)利用料金等の収入見込が適切である。	A	A	新型コロナウイルス感染症など、予期せぬ事態による影響を除けば概ね適切であった。
(2)利用料金等の収入に係る適切な帳簿管理を行っている。	A	A	漏れなく収入の管理を行っていた。
小項目 2.支出見込			
(1)事業費の支出見込が適切である。	A	A	新型コロナウイルス感染症など、予期せぬ事態による影響を除けば概ね適切であった。
(2)支出に係る適切な帳簿管理を行っている。	A	A	支払漏れなどもなく管理を行なっている。 遅滞なく支払いを行っていた。
小項目 3.事業費の縮減に関する創意工夫			

評価項目	指定管理者による自己評価	担当課による評価	担当課による評価の理由
(1)創意工夫により経費の削減に努めている。	A	A	園内の維持管理においては、外部委託を極力少なくし、自前で修繕等の対応をしていた。