

令和5年度 管理運営評価シート

施設名	尼崎の森中央緑地	現指定管理期間	令和3年度～7年度(5年間)
指定管理者	兵協・尼協・阪神共同体	選定方法	公募

1 指定管理者による自己評価

評価項目		業務目標 (事業計画ベース)	実績・評価	指定 管理者	施設 所管 課
維持 管理 業務	清掃	パークセンター(毎日1回)、作業棟(週1回)、トイレ(毎日1回)、園内・工作物(週3回)、水景施設(年4回)等	パークセンター:毎日1回、作業棟:週1回、トイレ:毎日1回、園内・工作物:毎日1回、水景施設:年12回等常に綺麗で衛生的な状態に保つことを心がけた。	◎	◎
	設備保守管理	建物、工作物、育苗圃場、雨水排水設備、雨水利用設備、汚水排水設備、給水・電気・空調・消防の各設備、放送設備の保守管理(毎日1回)、遊具の打診・聴診等点検(週1回)、専門業者点検(年1回)	園内巡回業務(毎日午前・午後2回の2回点検)。職員による年2回の施設定期点検(6・12月)。消防設備(パークセンター・A棟・かやぶき民家)の専門点検2回、高圧受電設備の定期点検(月1回)・専門点検(10月)、太陽光発電設備の定期点検(年1回)・専門点検(10月)、遊具の打診・聴診等点検(週1回)、専門業者点検(年1回)	○	○
	植栽管理	樹木管理(高木剪定、中木剪定、低木剪定、生垣剪定、病害虫防除)、芝生管理(芝刈、施肥、エアレーション等)、草地管理(草刈り)、育苗施設管理(播種、鉢替え、除草)、苗木育成管理(植栽、除草、間伐)、みんなの花野管理(花殻摘み、植栽、除草ほか)	高木剪定<対象 1,209本>566本・中木剪定<201本>149本、低木剪定<1258㎡>1,267㎡、生垣剪定<984m>1,217m、病害虫防除<適宜>年3回、芝刈<158,050㎡>217,260㎡、施肥・エアレーション等<56,570㎡>56,570㎡、草刈り<62,070㎡>84,400㎡、育苗施設管理(播種:207トレイ、鉢替え:4,231本、除草168回)、苗木育成管理(植栽:1579本、除草:6,400㎡(第1工区)、66,638㎡(第2工区)、間伐29回)、みんなの花野管理(花殻摘み:8回、植栽:26回、除草85回ほか)	◎	◎

	警備	パークセンター閉館後等の機械警備、安全巡視	昼間は毎日1回、巡回員による安全巡視を行い、夜間は機械警備を専門業者に委託した。大規模イベント開催時には、駐車場などの警備業務委託とともに、警察、消防などと連携を図った。	◎	◎
	小規模修繕	公園スタッフによる早期修繕を原則とし、これによることが出来ない場合は、危険箇所の応急処置、安全確保、来園者への周知を行った上で専門業者へ委託し修繕	工作物の小規模修繕として、公園スタッフによる修繕6回	◎	◎
	法定点検の実施	遊具(年1回)、高圧受電設備等(月次12回、年次2回)、消防設備(年2回)	遊具:1回、高圧受電設備等:月次12回、年次2回、消防設備:2回	○	○
運 営 業 務	開館日・開館時間等	公園は常時開園 管理事務所の窓口業務等は1月4日～12月28日の9時～17時	公園は常時開園 管理事務所の窓口業務等は1月4日～12月28日の9時～17時 ※ 夕方のイベント開催時等には延長	○	○
	公共性・公平性の確保	公園の特性や地域性を十分に理解し、特定の個人、団体の意見に偏らない、平等・公平・公正な利用機会を提供	巡回時には、挨拶・声掛けなどとともに、他者の迷惑となる行為者には注意指導を行う一方で、職員と利用者がふれあう機会・時間も増大させた。	◎	◎
	各種事業・プログラムの実施状況	<p><魅力アップ事業></p> <ul style="list-style-type: none"> 小学生等の環境学習 一般向け環境学習 環境体験イベント等 <p><利用促進事業></p> <ul style="list-style-type: none"> 集客イベント事業 持込みイベント誘致 等 	<p><魅力アップ事業></p> <ul style="list-style-type: none"> 小学生等の環境学習 <p>小3・4年:23校 1,725人、 その他 14校、558人</p> <ul style="list-style-type: none"> 一般来園者向け いつでも体験プログラム 3,390人、 あまがさき森っこ活動等 月替わり、299人 環境体験イベント等 昆虫採取イベント 1,000人 ファミリークラブ 263人 	◎	◎
	利用者満足度調査結果 (アンケート調査)	本公園に対する県民の満足の程度を把握するため、随時、来園者を対象としたアンケート調査を実施するとともに、イベント時にイベント参加者アンケートを実施。	244名の来園者から回答を頂いた。公園に対する利用者満足度調査において、「満足」又は「やや満足」と回答した方の合計が96%と、高い評価を得ることができた。	◎	◎

利用状況	利用者数	目標来園者数 300,000 人 [前年度: 290,110 人]	令和5年度の来園者数は 281,430人で目標の300,000人の 約94%となった。	○	○
	施設稼働率	会議室の目標稼働率 27.9% [前年度: 17.4%]	令和5年度の会議室の稼働率は、 18.5%であった。 利用の大半は、小学校の環境 学習や、イベントなどの主催 事業であり、利用料金が発生 していない。	○	○
収支状況	収支計画と実績	収入 118,699 千円 (内訳) ・指定管理料 118,539 千円 ・利用料金 90 千円 ・利用促進事業 70 千円 支出 18,699 千円 収支差額 0 千円	収入 119,322,800 円 (内訳) 指定管理料 118,539,000 円 利用料金 38,500 円 利用促進事業 745,300 円 支出 119,270,312 円 収支差額 52,488 円	○	○
	経費節減に向けた 取組	可能な限り修繕等を公園スタッ フにより実施。電気設備、消防 設備等の法定点検に係る委託 業務については長期継続契約 を締結。	可能な限り修繕等を公園スタッ フにより実施。電気設備、消 防設備等の法定点検に係る 委託業務については長期継 続契約を締結。当初予定して いた経費内で、管理水準を満 たす数量の運営管理を行っ た。	◎	◎
運営体制	苦情要望等の対応 体制・内容	電話、意見箱、Eメール、園内 などで随時受け付け、対応	電話、園内案内などで随時受け 付け、可能なものは即時に対応 を行い、適切に処理 (主な内容として、持込みイベ ントの開催、見学、ペットのマ ナーに関することなど)	◎	◎
	危機管理体制の確 保	利用者の安全確保を最優先 に、安全・安心で快適な公園環 境を提供	危機管理マニュアルの作成、 AEDの設置(パークセンター 内)及び普通救急救命講習の 受講、消防訓練の実施(年2 回)、危険個所には注意看板、 カラーコーンを設置など	◎	◎

	<p>県・関係機関との連携</p>	<p>県、市、JV構成社等と緊急連絡網を形成。 県と連携したイベント広報。 JVの一員である(公財)尼崎緑化公園協会・阪神園芸(株)による地域性を活かした広報</p>	<p>県、市、JV構成社等と緊急連絡網を作成。随時、運用して情報伝達・共有に努めた。 県及び尼崎緑化公園協会・阪神園芸(株)との連携により、地域のネットワークを生かした効率的かつ効果的な広報を実施した。(森の文化祭、森のフェスタ、森のマルシェ等)</p>	◎	◎
	<p>業務の再委託の状況</p>	<p>設備・遊具等に係る点検業務を専門業者に委託するほか、森づくり技術支援業務や参画と協働による運営の企画・検討等について、ノウハウを有する業者に委託。</p>	<p>点検等について資格を有する専門業者に委託したほか、生物多様性や環境、森育成管理等に関する高い専門性を有する業者に森づくり技術支援業務を委託し、また、尼崎南部再生や構想地域の実情を熟知し、地元人脈を有する業者に参画と協働による運営の企画・検討を委託し、効果的に事業を実施できた。</p>	◎	◎

2 総合的な自己評価・来年度の取組目標・課題等について

公園の特性を活かした管理運営業務を実施したことにより、利用者満足度調査において非常に高い評価を得ることができた。

環境学習や森づくり活動、イベント等、公園の認知度向上も進み、日々の入園者数は増加傾向にあり、可能なイベント等の開催に努めた結果が、集客力のあるイベント(森のフェスタ)が午後より雨天中止のためとなったこと等により、来園者数は前年度をわずかに下回った(97.0%)

市民団体、企業、学校等の参画の機会として、森づくりの定例活動を実施したほか、地元との連携で実施したイベント「森の文化祭」などを実施した。令和6年度においても、この住民参画による特色ある管理運営をより一層ブラッシュアップしていきたい。

また、本公園の極めて特徴的な理念である生物多様性の森づくりの取組についても、その意義や魅力を幅広く発信し、認知度の向上及び利用促進に繋げたい。

令和5年度 総合評価シート

評価者: 尼崎港管理事務所 尼崎 21 世紀プロジェクト推進室

施設名	尼崎の森中央緑地	現指定管理期間	令和3年度～7年度(5年間)
指定管理者	兵協・尼協・阪神共同体	選定方法	公募

1 指定管理者の業務実績に関する評価

維持管理・運営業務については、計画どおりしっかり実施し、苦情対応などについても的確に対応したと認められ、それらの積み重ねが高い総合満足度に繋がっていると思われる。
今後も念入りな計画を立て、運営・実施していただきたい。

2 業務改善に向けた分析・指導内容

前年度は、持込みイベント、ロハスピクニックにおいて、来場者数が予想を上回り、駐車場に入り切れない車の列が近隣道路まで延びたため、路線バス・シャトルバス・近隣物流倉庫のトラックの運行に支障を生じさせた。今年度は、前年度の反省を踏まえ、十分な対策を立て業務改善した結果、このような混乱が起こることなく、スムーズに開催できた。

3 施設所管課による総合評価

1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
B	A	A		

総合評価指標(管理運営評価シートの施設所管課による評価結果を基準とする)

S	◎が 80%超である
A	◎が 60%超 80%以下であり、かつ△と×の合計が 20%以下である
B	◎が 60%以下であり、かつ△と×の合計が 20%以下である
C	△と×の合計が 20%超 40%以下である
D	△と×の合計が 40%超である

令和5年度 管理運営評価シート

施設名	尼崎スポーツの森	現指定管理期間	令和5年度～9年度(5年間)
指定管理者	セントラルスポーツグループ	選定方法	公募

1 指定管理者による自己評価

評価項目		業務目標 (事業計画ベース)	実績・評価	指定 管理者	施設 所管課
維持 管理 業務	清掃	日常、定期、特別清掃	日常清掃:ルーティーン業務としてマニュアル通りに実施。 前指定管理者の清掃内容の基本は引き継ぎながら細かい隅々までの清掃を実施した。結果、お客様より高い評価を受けた。 黄砂の多い季節は窓ガラスの拭き掃除を行い、観覧席などの椅子拭きなど徹底する。 排水溝清掃、防虫駆除など安他全衛生確保に努めた。	◎	○
	設備保守管理	日常点検:マニュアル基準 定期点検:エレベーター、自動ドア、温水ボイラー等 保守点検・法定点検:適宜実施	日常点検:チェックリストにてルーティーン業務で実施。 定期点検については、年間スケジュール表に基づき計画通り実施。 保守点検:設備管理担当からの不具合報告書をもとに修繕必要箇所の対応実施。 前年比:電気使用量 104%、ガス使用量 108%、水道使用量 89%で前指定管理者と営業時間に変更は無いが熱量のムダが初めての運営でロスが出た。	◎	◎
	植栽管理	業務予定表で管理芝刈り3回/年、剪定2回/年、施肥2回/年、害虫駆除1回/年	日常・定期維持管理の業務予定表に基づき計画通り実施。駐車場の芝への施肥を行うが、雑草への栄養となって反面効果が無くなり年度半ばより控える。他は実施。	◎	◎
	警備	安全な環境確保のため巡回、立哨、定位置、臨時駐車場誘導警備を行なう。	場内警備は計画通り実行し、場内でのトラブルはほとんど発生していないが、宅配車など公園と施設を利用しない車に対して注意喚起から未然に防止するアナウンスを実施した。	○	○
	小規模修繕	施設全体を健全な状態に維持し、計画外の修繕業務が発生しないよう維持管理に努める。修繕費税込み3千万円の実行	はばタンアリーナ25の内装塗装実施と2階天井裏防水工事、フットサルの夜間照明LEDに改修、消防設備不具合修繕、50m可動床部品交換など3千百万を越える工事を実	◎	◎

			施する。		
	法定点検の実施	法定点検:電気設備、ブライン 冷凍機1回/年、ばい煙測定、 室内環境測定、エレベータ ー、消防点検	法定点検については、年間スケ ジュール表に基づき計画通り実施。	◎	◎
運 営 業 務	開館日・開館時間等	12月31日・1月1日以外営 業。プール・フィットネスは原 則火曜日休館)基本 9:00~2 1:00	予定通り実施したが、 ひょうご西宮アイスアリーナの休業 に伴いアイススケートリンクの団体 利用者受け入れや神戸市立ポート アイランドスポーツセンタープール 休業に伴い5月27日28日大会誘 致に協力。	◎	◎
	公共性・公平性の 確保	県民の健康増進の場として、 どなたにも活用していただ ける管理運営を行う。	ホームページやパンフレット、 館内掲示板、デジタルサイネー ジ、SMS等を使って周知。	◎	◎
	各種事業・プログラ ムの実施状況	老若男女幅広い層に魅力的 な施設環境を提供します。	フィットネス施設にどの利用者か らもリクエストが多い「フリーウ ェイト」を増設。また「オンライ ンによるプログラム提供」として CS-Liveを新設、ジムスモール レッスン等のショートレッスンも 導入いたしました。プールでは 短期スイミング教室、サッ プヨガも企画実施。	◎	◎
	利用者満足度調査 結果 (アンケート調査)	幅広い年齢層が利用するプ ール・フィットネス・スケートで アンケート調査を実施。	114名に利用アンケート調査を 実施。以下、結果総評 ・当施設を知る方法⇒ネット・ホ ームページ(38%) ・用具・設備が充実⇒とても満 足(52%) ・ご利用エリア⇒屋内プール(52%) ・清潔⇒まあまあ満足(36%) ・年代⇒40歳台(24%) ・当施設満足度⇒とても満足(40%) ・まあまあ満足(40%) ・お住まい⇒西宮市(49%) ・施設に望むもの⇒清掃美観の維 持(21%)料金の値下げ(21%) ・ご利用頻度⇒月1~3回(40%) ・ご利用⇒個人で利用(56%)	◎	◎
利 用 状 況	利用者数	利用者数目標:349,250人 [前年度:349,246人]	実績:364,057人 計画比:104% 前年比:104% 特に屋外レジャープール「アマ ラーゴ」が好調に推移し、利用 者数75,444人、前年62,151人 前年比121%。	◎	◎

	施設稼働率	12月31日・1月1日以外営業 (プール・フィットネスは原則火曜日休館)	令和5年度運営・維持管理業務計画書通りの稼働率とした。 多目的ドーム建設により令和6年1月末グラウンド・ゴルフの営業を終了。	○	◎
	収支計画と実績	売上目標:257,252,900円	実績:293,154,706円 計画比:114% 前年比:95% 計画は達成したが、前年は1月～3月に近隣の通年アイスリンク施設が冷凍システム故障の影響で団体とクラブ形態の特需があったが今年度はその分が無くなり減少した。また、グラウンド・ゴルフが1月末に営業終了したことも影響した。	○	○
	経費節減に向けた取組	ランニングコストの削減	光熱費削減 フットサルコートの水銀灯をLED照明(24台)更新し節電。	◎	◎
運営体制	苦情要望等の対応体制・内容	メンバーズボイスを設置	苦情等のお声は少ないが、プールの利用マナーについてのご意見があった。 また、直接県への連絡もあったが、お客様に対し誠意ある対応で全て解決した。	◎	○
	危機管理体制の確保	来場するすべての人の安全を確保し、危険を未然に防ぐこと等を目的に「安全巡視」を行い、緊急時に迅速で的確な対応で2次被害など拡大防止に重点を置き、急変する天候や予想される東南海地震などの天災にも備えます。	毎月安全研修を実施 8月1日着衣水泳実施。 自衛消防訓練(防災避難)は7月と11月に開催。消防署より訓練用消火器をレンタルして各スタッフに訓練を実施した。 施設警備、監視に伴う研修も実施。 また、災害等緊急時にプール水を飲料水として利用できる「レスキュー911」を災害に備えて備品として設置。	◎	◎
	県・関係機関との連携	兵庫県阪神南県民センター、兵庫県まちづくり部公園緑地課、尼崎の森中央緑地パークセンターと情報交換を密に行う。	兵庫県関係部署へ随時報告、連絡、相談し運営を行いました。 また、尼崎の森中央緑地パークセンターとは尼崎の森中央緑地連携打合せを上期・下期と2回実施、森の会議5回参加。 近隣のクリーンキャンペーン(森の環境対策会議含む)8回参加。 尼崎西消防署の火災訓練2回、尼崎東警察署の水難訓練1回に協力しました。	◎	○

	業務の再委託の状況	世界水泳事前合宿誘致及び交流イベント 阪神南スポーツフェスタ開催	6月28日～7月11日 ウクライナアートステックチーム受入れ。 7月1日ウクライナアートステックチーム交流イベント開催。 7月13日～7月20日 スロバキア・ハンガリー・ウガンダ競泳チーム受入れ。 7月16日スロバキア・ハンガリー・ウガンダ競泳チーム交流イベント開催。 10月15日「阪神南スポーツフェスタ2023」を開催した。	◎	◎
--	-----------	-------------------------------------	--	---	---

2 総合的な自己評価・来年度の取組目標・課題等について

新指定管理者としてスポーツ健康増進施設「尼崎スポーツの森」の維持運営を業務計画書に基づき1年間実施して参りました。当初掲げた利用者はアマラーゴ期間中の天候に恵まれ、隣接するアイススケート施設が冷凍機システム故障による4月からの特需も重なり達成することが出来た。

2024年度は、スイミング短期スクールの募集からフットサル、アイススケートに至るチラシなど広告媒体を活用したものを定期的に発送し、会員増につなげ、アマラーゴなど季節型の施設では、目玉である多目的ドーム、砂場(ビーチ)に取り掛かり新たな需要の獲得に努める。

令和5年度 総合評価シート

評価者: 尼崎港管理事務所 尼崎 21 世紀プロジェクト推進室

施設名	尼崎スポーツの森	現指定管理期間	令和5年度～9年度(5年間)
指定管理者	セントラルスポーツグループ	選定方法	公募

1 指定管理者の業務実績に関する評価

令和5年度からの新指定管理者として運営・管理とも不慣れななか、最大限の収入の確保に務めるとともに、利用者に優しい施設を目指して努力されたことが利用者満足度調査での高評価に繋がったのだと考えられ、このことは高く評価できる。

評価項目別の評価が○になった5項目のうち、「収支計画と実績」については、前年比95%であるため○になったが、やむを得ない事情と勘案される。他の4項目については、6年度以降改善してほしい項目である。

2 業務改善に向けた分析・指導内容

令和5年度から新指定管理者(セントラルスポーツグループ)に交代したため、令和5年度は運営・管理のノウハウも1から出発した部分がある。尼崎 21 世紀プロジェクト推進室として今後円滑に運営・管理ができるよう助言・指導していきたい。

3 施設所管課による総合評価

1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
A				

総合評価指標(管理運営評価シートの施設所管課による評価結果を基準とする)

S	◎が 80%超である
A	◎が 60%超 80%以下であり、かつ△と×の合計が 20%以下である
B	◎が 60%以下であり、かつ△と×の合計が 20%以下である
C	△と×の合計が 20%超 40%以下である
D	△と×の合計が 40%超である

令和5年度 管理運営評価シート

施設名	甲山森林公園	現指定管理期間	令和4年度～8年度(5年間)
指定管理者	パークマネジメント甲山	選定方法	公募

1 指定管理者による自己評価

評価項目	業務目標 (事業計画ベース)	実績・評価	指定 管理 者	施設 所管 課	
維持 管理 業務	清掃	建築物等清掃 365 回、定期 清掃 2 回、その他園内清掃 適宜、修景施設清掃 4 回、雨 水排水施設清掃適宜	建築物等清掃 366 回、定期 清掃 2 回、その他国内清掃 104 回、修景施設清掃 4 回、 雨水排水施設清掃 107 回実 施	◎	◎
	設備保守管理	【2 回/年】建築物、工作物、 修景設備、汚水排水設備、電 気機械施設 【1 回/年】雨水排水設備、給 水給湯設備、消防設備	【2 回/年】建築物、工作物、 修景設備、汚水排水設備、電 気機械施設実施 【1 回/年】雨水排水設備、給 水給湯設備、消防設備実 施 ★その他工作物(健康遊具) を実施	◎	○
	植栽管理	樹林管理適宜、高木剪定 35 本、低木剪定 3000 m ² 、施肥 1500 m ² 、病害虫防除適宜、枯 損木処理適宜、芝生管理、 5490 m ² 、草地管理 8760 m ² 。	樹林管理 144 本、高木剪定 35 本、低木剪定 6764 m ² 、施肥 1500 m ² 、枯損木処理 724 本、 芝生管理 5900 m ² 、草地管理 54420 m ² を実施。	◎	◎
	警備	園内安全巡視として日常巡回 を 1 日 2 回午前午後。夜間の 公園管理事務所で機械警備 365 日。夏期夜間の警備、大 晦日の甲山山頂・公園夜間警 備、年末年始警備。	日常巡回(午前午後 1 日 2 回)実施 夜間休日の警備機械警備 366 日、その他繁忙期正月 等に駐車場警備員を配置。	◎	◎
	小規模修繕	発生随時	直営修繕は全 24 回、(主にベ ンチ修繕) 委託修繕は 1 回(汚水ポンプ 緊急点検等)実施。	◎	◎
	法定点検の実施	該当なし	-	-	-
運 営 業 務	開館日・開館時間等	開園日 1 月 4 日～12 月 28 日 24 時間開園 管理事務所の窓口業務 9:0 0～17:00	開園日 1 月 4 日～12 月 28 日 24 時間開園 管理事務所の窓口業務 9:00～17:00 ★12 月 29 日～1 月 3 日は警 備員配置	◎	○

	公共性・公平性の確保	団体等からの利用の場合、公正な受付、占用許可を行う。また、来園者へのユニバーサルサービスを基本とした対応。	団体利用は、利用申込書を受付、状況に不平等が生じないように努めた。車いすルートの明示、車いす貸し出し等を行った。	◎	◎
	各種事業・プログラムの実施状況	利用促進事業 23 事業 513 人、収益事業 21 事業 286 人。	利用促進事業23事業3,324人、収益事業 26 事業 1,613 人。試行的にまちとうみやまマーケットを 6 回、周辺施設への広報として 2 施設で出張イベントを実施した。	◎	◎
	利用者満足度調査結果 (アンケート調査)	来園者の属性や利用目的、管理・運営に対する評価、公園管理運営についてのご意見を把握するために利用者満足度調査としてアンケートを実施。[前年度:976 人]	実施期間 令和5年4月1日～令和6年3月31日。年間を通して公園利用者アンケート(201+200)401名、イベントアンケート548名、計949名の来園者からの回答を得た。 KPI=「満足」回答数 / 「子育て世代」利用者では 100%、イベントアンケートでは 99.3%と総合平均は 99.6%で子育て世代にも満足いただいている結果となった。 また、2種類のアンケートを実施し、さまざまな層から広く意見を収集できた。	◎	◎
利用状況	利用者数	目標来園者数 1,134,000 人[前年度:1,132,420 人]	令和5年度実績は978,551人で目標の86.3%であった。他施設へ分散傾向にある。	◎	○
	施設稼働率	有料施設の利用率向上に取り組む。[前年度51%]	令和5年度の稼働率は月平均52%であった。	◎	◎
収支状況	収支計画と実績	【収入】指定管理料 36,499 千円、利用料金収入 147 千円、利用促進 36 千円、その他収入 1442 千円、合計 38,092 千円 【支出】38,460 千円	【収入】指定管理料 36,499 千円、利用料金収入 346 千円、利用促進 33 千円、その他収入 1,849 千円、合計38,727千円【支出】37,935 千円 【収支差額】792 千円 各運営管理の工夫とスタッフの努力により、収支は黒字となった	◎	◎
	経費節減に向けた取組	効率的な管理運営と光熱水費の省エネの取り組み。光熱水費計画 3,569 千円	光熱水費、3,209 千円。前年度比 90%であった。噴水は、雨天時には休止するなどこまめな節電・節水に努めた。	◎	◎

運営体制	苦情要望等の対応体制・内容	トラブルや苦情には対しては、 ①発生率を下げる(未然防止の実施)②発生影響度を下げる(沈静化に努めトラブルに発生させない)③時期・時間(素早い判断と対応)をポイントにそれぞれの取り組みを行う。	利用者の声は、日常の電話、窓口対応、コミュニケーションからのアンケート調査から。その結果、苦情は 28 件、要望は 26 件であった。 基本は指定管理者で是正できるものは即対応し、時間を要するものは検討し利用者満足につなげた。電話・窓口対応のほか、メールの意見があり管轄部署にも随時報告・相談を行った。	◎	◎
	危機管理体制の確保	事故対応、避難誘導非常時対応、震災対策、防火対応、けが・急病対応、盗難対応、作業安全マニュアルに基づき、適切な対応を行う。	日常巡回業務を行った。また、スズメバチ等、危険な場合を掲示物や HP で利用者への啓発を行い事故の予防に努めるとともに、公園日報での引き継ぎなどスタッフ間で周知徹底した。	◎	○
	県・関係機関との連携	公園緑地課、西宮土木事務所、西宮警察署、西宮消防署、甲山自然の家、地すべり資料館等との連携。	県との情報交換を始め、消防署訓練の受け入れ、警察への通報などを行い、円滑な管理運営と安全管理を行った。	◎	◎
	業務の再委託の状況	清掃、消防施設点検、警備等外注業者と連携して行う。	管理計画に基づき、情報交換を行いながら業務を行った。	◎	○

2 総合的な自己評価・来年度の取組目標・課題等について

指定管理 12 年目を迎え、年々利用者層が広くなり、乳幼児の家族連れや障がい者施設の利用など多様な世代が集う施設になってきている。新型コロナウイルスの影響により一時来園者が増えたが、これまでの来園者数に戻りつつある。

一昨年からはじめたインスタグラムを活用した新たな利用者への広報の甲斐があったか、フォロワーも 1000 人目前となり、積極的な情報発信を行っている。

また、新たに試行的に気候のいい時期に月 1 回ミニマーケット実施やアドバイザーとの共同でブランディングを行い、指定管理者の取り組みにより公園利用の可能性を広げ、来園者の満足度が高い評価につながったと考える。その甲斐あって西宮市内の商業施設と 3 か所と連携し、ワークショップや展示、出店を行い、公園のみならず地域に出ることで公園を知ってもらおう活動を行うことができた。

管理作業については、美しく管理されているとの意見があり、利用状況に合わせた効率的な公園管理運営が行えた。またトイレが大規模改修されたことで子ども連れや女性の利用者が増えることを期待したい。

今後も公園の新たなニーズを見いだして、県民に喜ばれるような管理運営を行っていきたい。

令和5年度 総合評価シート

評価者: 阪神南県民センター西宮土木事務所

施設名	甲山森林公園	現指定管理期間	令和4年度～8年度(5年間)
指定管理者	パークマネジメント甲山	選定方法	公募

1 指定管理者の業務実績に関する評価

指定管理期間が通算 12 年となる。

清掃、植栽管理及び点検等について、全ての項目にて業務目標を上回る実績があった。運営業務では、アンケート調査の実施などを通して利用者の要望を受け入れるように努力している。子育て世代向けの事業を多く実施し、利用者や収益の増加に繋がった。

また、西宮市内の商業施設と連携したイベントを公園外で実施したり、環境省と連携した事業を実施したりと、甲山森林公園の認知度を高める好機となった。

前年度に比べると公園利用者数は減少したが、来園者アンケートでは、平均 85%以上が満足(やや満足を含む)と回答しており、高評価である。

2 業務改善に向けた分析・指導内容

甲山森林公園は、自然に触れるなど普段できない体験ができる場所である。

新型コロナの影響による制限がなくなり、新規事業を含む多くのイベントが実施された。イベントアンケートによると、自然に関するイベントが好評である。甲山森林公園に適したイベントを、利用団体と連携して開催できるよう努められたい。

令和5年度も公募時の目標年間来園者数 120 万人を下回ったが、利用者の満足度を維持しながら収益事業で収入を上げる運営は引き続き行われたい。

3 施設所管課による総合評価

1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
A	A			

総合評価指標(管理運営評価シートの施設所管課による評価結果を基準とする)

S	◎が 80%超である
A	◎が 60%超 80%以下であり、かつ△と×の合計が 20%以下である
B	◎が 60%以下であり、かつ△と×の合計が 20%以下である
C	△と×の合計が 20%超 40%以下である
D	△と×の合計が 40%超である

令和5年度 管理運営評価シート

施設名	西猪名公園	現指定管理期間	令和2年度～6年度(5年間)
指定管理者	兵庫県園芸・公園協会・ミズノ共同体	選定方法	公募

1 指定管理者による自己評価

評価項目	業務目標 (事業計画ベース)	実績・評価	指定 管理者	施設 所管課	
維持管理業務	清掃	管理事務所 1回/日 便所 1回/日 園内清掃 適宜 ウォーターランド清掃 12回/年	管理事務所 363回 便所 364回 園内清掃 363回 ウォーターランド清掃 13回	◎	◎
	設備保守管理	建築物日常点検 1回/日 工作物日常点検 1回/日 ウォーターランド日常点検 1回/日 電気設備日常点検 1回/日 電気受変電設備点検 12回/年 水質検査専門点検 4回/年 水質検査日常点検 3回/日	建築物日常点検 363回 工作物日常点検 363回 ウォーターランド日常点検 363回 電気設備日常点検 363回 電気受変電設備点検 12回/年 水質検査専門点検 7回/年 水質検査日常点検 246回	◎	◎
	植栽管理	高木剪定 適宜(1回/年) 低木剪定 適宜(1回/年) 病害虫防除 適宜 枯損木処理 適宜 草刈 20,500㎡(1回以上)	高木剪定 1,240本 低木剪定 3,536㎡ 病害虫防除 4回 枯損木処理 20本 草刈 49,972㎡	◎	◎
	警備	なし	夜間機械警備 久代自治会合同パトロール 4回	◎	◎
	小規模修繕	ベンチ補修 WLインターロッキング補修 樹木伐採及び支障枝剪定等 スライダー滑走面補修 球技場外周ネット補修 建築物等補修 運動用具補修等 作業用機械補修 上下水道補修等	WL水漏れ、ひび割れ補修 球技場夜間照明衝突緩衝材補修 展望広場ベンチ補修 利用者への安全対策 スライダー滑走面補修 WL売店塗装補修 テニスネット、コート出入口修繕等 シャワー室床面補修 水道栓補修等	◎	◎
	法定点検の実施	受変電設備点検(月次) 12回/年 受変電設備点検(年次) 1回/年 消防設備点検 2回/年 ウォーターシュート点検 1回/年	受変電設備点検(月次) 12回/年 受変電設備点検(年次) 1回/年 消防設備点検 2回/年 ウォーターシュート点検 1回/年	◎	◎

運営業務	開館日・開館時間等	<p>○テニスコート 1/2～1/3 10:00～16:00 1/4～12/28 9:00～21:00 6～9月土日祝 7:00～21:00 ○球技場 1/4～12/28 9:00～21:00 ○ウォーターランド 9:00～17:00 4/1～6/17(無料期間) 6/18～9/19(有料期間) 9/20～3/31(無料期間) ○駐車場 24時間</p>	<p>・計画に沿った供用日、供用時間での業務実施に加え、テニスコート利用者から要望がある、1/2～3の特別営業を実施した。ウォーターランド開園は予定通り実施した。</p>	◎	◎
	公共性・公平性の確保	運動施設予約の公平性確保	運動施設の予約は、協会の予約システムにより機械抽選で実施	◎	◎
	各種事業・プログラムの実施状況	<p>「指定管理業務」 ジュニアテニス無料体験 5.10月 ウォーターランド無料開放 9月 西猪名公園まつり 10月 打ち水大作戦 8月 ミズノ流忍者学校 5.10月 リサイクルマーケット 5.10月 子育てクラブ 毎月1回 自然観察会 10月 「自主事業」 サッカースクール 1回/週(3クラス) テニススクール 4回/週(6クラス) はらっぱ教室 1回/週(2クラス)</p>	<p>「指定管理業務」 ジュニアテニス無料体験 5.10月 ウォーターランド無料開放 9月 西猪名公園まつり 10月 打ち水大作戦 8月 ミズノ流忍者学校 5.10月 リサイクルマーケット 5.10月 子育てクラブ 13回 自然観察会 10月 「自主事業」 サッカースクール 1回/週(3クラス) テニススクール 4回/週(6クラス) はらっぱ教室 1回/週(2クラス)</p>	◎	◎
	利用者満足度調査結果(アンケート調査)	利用者満足度調査の実施	<p>公園利用・施設利用・イベント参加の3部門で実施。 ①公園利用(通年) 209人 ②施設利用(通年) 128人 ③イベント(開催時) 256人</p>	◎	◎
利用状況	利用者数	<p>目標来園者数 330,000人 [前年度:313,889人]</p>	<p>年間来園者数 333,014人 ・テニスコート 61,511人 ・球技場 24,205人 ・ウォーターランド 100,137人 ・その他 147,161人</p>	◎	◎
	施設稼働率	<p>施設稼働率の安定・確保 [前年度:80.8%(テニス)] [前年度:62.5%(球技場)]</p>	<p>1 テニスコート:全体 79.6% (平日) 73.4% (土) 92.5% (日祝) 89.3% 2 球技場:全体 56.4% (平日) 52.3% (土) 66.0% (日祝) 63.6%</p>	○	○

収支状況	収支計画と実績	(収入) 89,322 千円 指定管理料 1,430 千円 利用料金 52,869 千円 利用促進 2,240 千円 その他 32,783 千円 (支出) 89,322 千円 (収支差額) 0 千円	(収入) 96,993 千円 指定管理料 2,209 千円 利用料金 56,115 千円 利用促進 1,291 千円 その他 37,378 千円 (支出) 96,993 千円 (収支差額) 0 千円	◎	◎
	経費節減に向けた取組	効率的な職員配置による経費の節減	1 計画的な人員配置 2 樹木剪定、小規模修繕の直営化 3 取引業者の選定(入札等)	◎	◎
運営体制	苦情要望等の対応体制・内容	1 日常的な要望把握 2 アンケート調査による要望把握 3 苦情・要望の管理運営への反映、報告	・窓口、電話、公園のみみ、ホームページ等で意見、苦情、要望を随時受け付けるとともに、適時回答、対応し、ご理解ご協力いただいた。また、アンケートによる要望事項等について、可能な事項は即刻対処した。	◎	◎
	危機管理体制の確保	1 危機管理マニュアルの作成及び研修 2 普通救急救命講習の実施 3 消防フェア・消防訓練の実施	・安全、安心な公園管理を行うため、全職員に、危機管理マニュアルの研修を行った。 ・ウォーターランドでの緊急時の連絡体制の確認、川西消防署と連携して AED 講習(ビデオ)を行い緊急時の対応に努めた。 ・火災等の発生に備え川西市消防署の指導のもと消防訓練を実施した。	○	○
	県・関係機関との連携	川西市、伊丹市、近隣の自治会等と連携を深め、高齢者見守り協定事業の登録やイベント情報等の広報誌への掲載等のイベントチラシの配布・回覧を行った。	・川西市、伊丹市の広報誌への掲載、近隣の自治会に依頼し、イベント時のポスターの掲示、チラシの配布及び、回覧に協力していただき情報発信に努めた。 ・伊丹市、川西市と高齢者見守り協定事業の連絡会に参加し、近隣地域と連携を図った。(合同ハト参加)	○	○
	業務の再委託の状況	①受変電設備点検 ②消防設備点検 ③水質検査 ④ウォーターシュート点検 ⑤ウォーターランド清掃 ⑥園内清掃 ⑦仕立て松剪定業務等	①細田電気 ②株シセイサービス ③伊丹健康福祉事務所 ④株アクアプロダクト ⑤阪神地域開発事業 ⑥伊丹市シルバー ⑦株富士ランドスケープ	○	○

2 総合的な自己評価・来年度の取組目標・課題等について

管理運営評価シートの各評価項目において、事業計画に基づく多くの項目で計画以上の管理運営を実施することができ、大きな事件・事故もなかった。

施設利用アンケートにおける公園を知ったきっかけが、ホームページが昨年度に比べ13%増となり、WEBでの広報の結果があったと考える。

ウォーターランド開園期以外の利用促進方策として、BBQ コーナーを開設し、好評を得たことから、来年度も社会実験として実施し、利用促進方策の検討を図る。

令和5年度 総合評価シート

評価者: 宝塚土木事務所管理第1課

施設名	西猪名公園	現指定管理期間	令和2年度～6年度(5年間)
指定管理者	兵庫県園芸・公園協会・ミズノ共同体	選定方法	公募

1 指定管理者の業務実績に関する評価

- 維持管理業務
施設の老朽化が進む中、設備不良に起因する事故がないよう早期発見に努め、事業計画に基づき、適正に管理を行っている。
- 運営業務
利用アンケート回答者の96%が「また利用したい」と回答しており、施設の管理状況、整備水準、職員の対応についても「満足」「やや満足」が80%以上を占めている。
- 利用状況、収支状況
来園者は前年度比106.1%増加しており、コロナ前の水準を上回るまで回復している。収支についても概ね実績額が計画額を上回っている。
- 運営体制
苦情や要望に対して可能な範囲で迅速かつ適正に対応しており、健全な運営を行っている。

2 業務改善に向けた分析・指導内容

維持管理・運営については、利用者が施設を安全・安心かつ快適に利用できるよう努力することにより、実績を上げている。また共同体のミズノ(株)が様々なノウハウを活用して運営に寄与している。

当公園は、テニスコート、駐車場、球技場、ウォーターランドが大部分を占めており、今後も情報発信を積極的に行うことにより、目標入園者の達成は可能であると思われる。

また、ウォーターランド開園期以外の利用促進方策を検討するため社会実験を行うなどの積極的な運営姿勢も評価できる。

3 施設所管課による総合評価

1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
—	A	A	A	

総合評価指標(管理運営評価シートの施設所管課による評価結果を基準とする)

S	◎が80%超である
A	◎が60%超80%以下であり、かつ△と×の合計が20%以下である
B	◎が60%以下であり、かつ△と×の合計が20%以下である
C	△と×の合計が20%超40%以下である
D	△と×の合計が40%超である

令和5年度 管理運営評価シート

施設名	兵庫県立赤穂海浜公園	現指定管理期間	令和2年度～6年(5年間)
指定管理者	(公財)兵庫県園芸・公園協会	選定方法	公募

1 指定管理者による自己評価

評価項目	業務目標 (事業計画ベース)	実績・評価	指定 管理者	施設 所管課
維持管理業務	清掃	<p>【実績】</p> 便所清掃 361 回(繁忙期は利用者が多い便所は清掃回数増)、水景施設清掃(噴水・流れ) 計 7 回回、人工湖藻回収清掃 2 回行った。	◎	◎
	設備保守管理	<p>【実績】</p> 建物・樹木・工作物・遊具・雨水排水・汚水排水・ガス・給水・電気・機械・消防設備・テニスコート・駐車場他 各種設備点検保守	◎	◎
	植栽管理	<p>【実績】</p> 高木剪定 1,247 本 低木剪定 30,048 ㎡ 芝刈 498,582 ㎡ 草地機械除草 286,410 ㎡ 他	◎	○
	警備	<p>【実績】</p> 専門業者への機械警備委託 365 日、	◎	◎

		機械警備を委託、昼間の安全巡視等は巡視マニュアルに基づき実施する。	園内巡視 361 日。GW における混雑緩和のための警備員を配置して対応した。 【評価】 GWの混雑緩和対応は新型コロナ5類移行による利用者増加が見込まれるため昨年度より多い警備員配置計画で対応し、周辺住宅地の通り抜けなどが無いよう配慮も行った。その他イベントについては、事故なく実施することができ、当初の計画どおり業務を行うことができた。		
	小規模修繕	職員による早期修繕を原則とし、これが出来ない場合は、応急処置、安全確保を行い専門業者へ委託するなど日常的な維持修繕を行う。	【実績】 園路及び広場等修繕、修景施設修繕、休憩施設修繕、遊具修繕、運動施設修繕、教養施設修繕、便益施設修繕、管理施設修繕、作業用機械修繕 【評価】 日常点検を確実に実施し、要修繕箇所、危険が予測される箇所等について、ハザードの早期除去に努めた。	◎	◎
	法定点検の実施	法定点検である電気設備点検・消防設備点検・簡易水道検査を実施する。	【実績】 電気設備点検・消防設備点検・簡易水道検査について法定の点検を実施した。 【評価】 適切に法定点検等実施した。	◎	◎
運営業務	開館日・開館時間等	開園日は1月2日から12月28日とし、開園時間は9時から17時までとする。	【実績】 帰省客のニーズに合わせ、1/2～4にお正月わくわくフェスタを3日間実施した。また、日没時間にあわせ、テニスコートの利用時間を1-2時間延長したほか、大会利用時には駐車場を早めに開場するなど対応した。 【評価】 お正月イベント実施や、テニスコートの利用時間拡大など、利用者サービス向上に努めた。	◎	◎

	公共性・公平性の確保	高齢者、子ども、障害のある人等様々な立場の人々のことを考え、改善、工夫を重ねる努力を行う	<p>【実績】 車イス、ベビーカーの無料貸出、筆談アプリでの対応、公平な受付・許可、運動施設の予約システムの運用を行った。</p> <p>【評価】 左記の業務を丁寧、確実に実施するとともに、当協会独自の運動施設予約施設システムを活用し、快適なサービスの提供を行った。</p>	◎	◎
	各種事業・プログラムの実施状況	自主イベントの開催、ボランティア等の主催イベントを支援する。	<p>【実績】 お正月わくわくフェスタやチケットラリー等のイベントを年 11 回実施した。また、スポーツ大会(マラソン・トライスロン・ユニバーサルマラソン)や虫捕り体験プログラム等の利用促進事業を実施した。また、地元地域団体と連携した「塩まつり」を開催した。令和4年度56回 令和5年度64回</p> <p>【評価】 わくわくフェスタや虫捕り体験プログラム、スポーツ大会、地域イベントを実施するなど、公園の利用促進に取り組んだ。</p>	◎	◎
	利用者満足度調査結果(アンケート調査)	満足の程度をランク付けした利用者満足度調査を実施する。	<p>【実績】 利用者の満足度は、「満足」と「やや満足」をあわせると 73.4%、「普通」も含めると 97%であった。</p>	◎	◎
利用状況	利用者数	住民等の参画と協働を更に推進し、また、近隣施設と連携したプログラム、イベント等を開催することにより、新規来園者及びリピーターの確保を行い、利用者数の増加を図る。(目標 540,000 人/年)	<p>【実績】 利用者実績 395,396 人 (対目標比:73.2%、対前年度比 97.8%) ※R4 年度実績 404,217 人</p> <p>【評価】 わくわくフェスタやマラソン大会などのイベントに加え、新規イベントの誘致や自主開催により入園者確保に努め、昨年度並みの利用者であった。</p>	○	○

	施設稼働率	<p>駐車場、テニスコートの利用促進を図る。</p> <p>【令和5年度目標】</p> <p>駐車場 17%</p> <p>テニスコート 37.5%</p>	<p>【実績】</p> <p>駐車場 15.8%(前年度 16.2%)</p> <p>テニスコート 34.5%(前年度 36.2%)</p> <p>【評価】</p> <p>テニスコートの利用に合わせて駐車場の開場、閉場を臨機応変に対応するなど、施設の利用促進に努めた。</p>	○	○
収支状況	収支計画と実績	<p>収入 118,646 千円</p> <p>(指定管理料 71,010 千円)</p> <p>(利用料金収入 43,252 千円)</p> <p>(利用促進事業収入 3,896 千円)</p> <p>(その他収入 488 千円)</p> <p>支出 118,646 千円</p> <p>差引 0 千円</p>	<p>【実績】</p> <p>収入 111,477 千円</p> <p>(指定管理料 70,302 千円)</p> <p>(利用料金収入 40,250 千円)</p> <p>(利用促進事業収入 926 千円)</p> <p>(その他収入 0 千円)</p> <p>支出 111,425 千円</p> <p>差引 53 千円</p> <p>【評価】</p> <p>直営修繕など、効率的な維持管理運営による経費節減に努めた。</p>	◎	○
	経費節減に向けた取組	<p>光熱水費等の経費の節減を行う。</p>	<p>【実績】</p> <p>植物管理や修繕を、できる限り直営で実施するとともに、芝生への散水について、天候にあわせて極力散水を少なくし、水道使用量を削減できた。</p> <p>【評価】</p> <p>植物管理や施設修繕の直営化や、夏の芝生への散水の効率化により、経費が削減できた。</p>	◎	○
運営体制	苦情要望等の対応体制・内容	<p>苦情やリクエストの積極的な収集に努める。</p>	<p>【実績】</p> <p>意見箱「公園のみみ」の設置、アンケート調査の実施、窓口や電話対応時の情報交換を職員間で実施した。</p> <p>【評価】</p> <p>公園利用者の意見を伺い、可能なものは即時対応を実施した。また、苦情等についても適切な対応を行った。</p>	◎	◎

危機管理体制の確保	<p>巡視マニュアル、定期点検マニュアル等に従って対応し、施設自体のハザードを除去するだけでなく、その利用から発生する事故をも防止することに努める。</p>	<p>【実績】毎日の巡視点検の実施及び巡視員の指導を行い、連絡体制の確保と日報を作成する事によって報告と情報の共有に努めた。</p> <p>【評価】 大きな事故はなく、快適なサービスを提供することができた。</p>	◎	◎
県・関係機関との連携	<p>光都土木事務所と密接に連絡を取り、公園の管理運営や施設の修繕等について適切な対策を講じるとともに、事故が発生した場合に備え、警察、消防、医療機関などの関係機関との連携体制をマニュアルに定め、平素から安全指導等を受け、情報交換を行う。</p>	<p>【実績】光都土木事務所と密接に連携し公園の管理運営等を行った。また、夜間等緊急連絡体制を見直し、緊急時の対応について共有を図った。</p> <p>【評価】 関係機関との緊密な連絡体制の構築ができた。</p>	◎	○
業務の再委託の状況	<p>植物廃材チップ化業務 1,870 千円 遊具専門点検業務 410 千円 花壇植付け業務 960 千円 自家用電気工作物安全管理業務 560 千円 消防用設備等保守点検業務 90 千円 清掃業務 220 千円 水景施設清掃業務 970 千円 水質調査業務 1,000 千円 機械警備 70 千円</p>	<p>【実績】 植物廃材チップ化業務 2,251 千円 遊具専門点検業務 476 千円 花壇植付け業務 979 千円 自家用電気工作物安全管理業務 556 千円 消防用設備等保守点検業務 91 千円 清掃業務 2,231 千円 管理運営協議会運営補助業務(前期) 594 千円 水景施設清掃業務 872 千円 水質調査業務 1,000 千円 ゴミ収集 403 千円 園内除草作業 2,180 千円 樹木高所剪定等 979 千円 維持管理機械特定自主点検 84 千円 デイキャンプ BBQ 運営委託 84 千円 デイキャンプ場給排水設備工事 781 千円 デイキャンプ場電気設備工事 1,958 千円 デイキャンプ場区画整備工事 1,034 千円 仕立物剪定等 599 千円 オートキャンプ場芝生地薬剤散布委託 924 千円 管理運営協議会運営補助業務(後期) 604 千円</p>	◎	◎

2 総合的な自己評価・来年度の取組目標・課題等について

全般にわたり概ね当初の計画どおりに業務を行うことができた。

令和5年度の来園者数は約39.54万人(対前年度比:97.8%)であった。

新型コロナウイルスが第5類に移行され、イベント等の再開など次第に平常化してくると同時に、3密に対する危機感も薄れて各地で大型イベントの開催も増え、入園者数は前年度並みに留まったのではないかとと思われる。

今年度は新たなイベントとして、日本遺産にも認定されている赤穂の塩文化を「塩の国」を有する赤穂海浜公園で、地域団体等と共に広くPRするイベント「赤穂塩まつり」の開催や、ハンドメイド販売等の「AKO CRAFTARTS」の開催など、周辺地域と共に公園の活性化、利用促進を図った。

また赤穂海浜公園「自由広場」の広大な空間をデイキャンプ場のアウトドア空間として試行的に開放し、その需要動向を調査する取り組みを行ったほか、人と自然の博物館との連携による「昆虫大捜査線」や淡路景観園芸学校と連携した「プレーパーク」など、景観や自然など公園資源を活用したイベントも開催した。

さらに有識者、地元住民、関係機関等からなる赤穂海浜公園管理運営協議会の事務局として運営を行うとともに、管理運営協議会の拡充として公園利用者等との意見交換の場づくりなど、参画と協働のプラットフォームの試行的な取り組みとして県が開催した「うみの会議」の運営補助を行い、住民参画に取り組んだ。

ただ、赤穂海浜公園の大型イベントであった「市民の夕べ」や「赤穂かきまつり」が開催されないことや、未だ問合せのある、公園のシンボリック的存在であった観覧車の撤去や人気の高かった動物ふれあい村の撤退なども少なからず来園者数に影響している。

駐車台数については前年度比97%で、公園利用者の多くが駐車場を利用していることから来園者動向と同様の動向が見られる。テニスコートに関しても前年度比94%とやや減少したものの、小中学生の大会利用に加えて大人の大会も開催されるなど、件数的には減少しているが利用料金額としては増加する結果となった。

利用者アンケートでは、公園利用者アンケート、イベントアンケート、テニスコート(施設)利用者アンケートを行い、ほぼすべての利用者に不満なくご利用頂いている。

令和6年度は、今年度開催したイベント等を継続しつつ、公園で散歩する犬も多い事から新たにペット(犬)に関するイベントの誘致や、これまで親子に限定してきたカヤック体験教室を新たに大人(高校生以上のペア)向けに開催するなど、赤穂海浜公園の公園資源の魅力発信にも繋がる利用促進に取り組む。

令和5年度 総合評価シート

評価者: 西播磨県民局光都土木事務所管理課

施設名	兵庫県立赤穂海浜公園	現指定管理期間	令和2年度～6年度(5年間)
指定管理者	(公財)兵庫県園芸・公園協会	選定方法	公募

1 指定管理者の業務実績に関する評価

○施設維持管理業務

植栽管理については、生育状況、イベントの時期や場所に合わせ効果的に剪定や芝刈りを実施することで、景観維持に努めている。清掃についても、繁忙期にトイレ清掃の回数を増やすなど、利用状況に合わせて柔軟に対応しており、公園利用者の安全と快適性の確保に努めている。また、日常点検を確実に実施し、危険が予測される箇所等についてハザードの早期除去に努めている。

○運営業務

新型コロナウイルスが第5類に移行され、概ね通常通りの運営体制に戻り、各種スポーツ大会や虫取りプログラム等の利用促進事業、スタンプラリー等のイベントも充実していた。また、多様な立場の人が快適に過ごせるような設備の充実、サービスの提供を行っており、利用者満足度調査において利用者から概ね満足との回答を得ている。

○利用状況

令和5年度の来園者数は約39万5千人であり、目標の54万人には達しなかった。新型コロナウイルスが第5類に移行したことにより利用者数の増加が見込まれたが、前年度と同等程度に留まった。原因としては、新型コロナウイルスが第5類に移行したことにより、各地で大型イベントが増えたことが挙げられる。また、令和3年1月に動物ふれあい村が撤退したこと、赤穂海浜公園のシンボリックな存在であった大観覧車が令和4年1月に撤去されたこと、市民のタベやかきまつりの中止についても未だに問い合わせがあることから少なからず影響していると思われる。

○収支状況

昨年度と同様に植物管理や施設修繕を直営化していることに加えて、夏の芝生への散水の効率化を図り、可能な限りの経費削減に努めている。

○運営体制

適正な人員配置を行うとともに、園内に意見箱を設置し、利用者からの苦情や要望に対して迅速丁寧に対応している。巡視マニュアルや定期点検マニュアル等に従い事故の未然防止に努めており、管理の不備による大きな事件・事故は発生していない。

2 業務改善に向けた分析・指導内容

全般的に管理水準書どおり若しくはそれを上回る管理が行われており、適正に業務を実施していると評価できる。なお、新型コロナウイルスが第 5 類に移行され、運營業務のうち公募時に提案のあった利用促進事業の他に、スポーツイベントや地域イベント、淡路景観園芸学校や近隣の学生などと連携して、プレーパークの開催など充実した運営を行うことができ、利用者アンケートでも概ね高い評価を得ている。安全対策等を適切に行い、残りの指定管理期間においても引き続き取り組んでもらいたい。

また、利用者満足度調査についても概ね高い評価を得ているので、引き続き利用者が快適に過ごすことが出来る公園の管理運営を行ってもらいたい。

来年度は、「うみの会議」を有効に活用し、利用者のニーズに合ったイベントを行い、利用者の増加に努めてもらいたい。

特に、アンケート集計では、赤穂海浜公園の利用者で中高生の割合は約2%、イベントでも約9%と他の年代に比べて少ないことから、中高生の利用者増加に向け、若い世代のニーズに合ったイベント等の企画に取り組んでいただきたい。

3 施設所管課による総合評価

1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
A	A	A	A	

総合評価指標(管理運営評価シートの施設所管課による評価結果を基準とする)

S	◎が 80%超である
A	◎が 60%超 80%以下であり、かつ△と×の合計が 20%以下である
B	◎が 60%以下であり、かつ△と×の合計が 20%以下である
C	△と×の合計が 20%超 40%以下である
D	△と×の合計が 40%超である

令和5年度 管理運営評価シート

施設名	一庫公園	現指定管理期間	令和3年度～7年度(5年間)
指定管理者	(公財)兵庫県園芸・公園協会	選定方法	公募

1 指定管理者による自己評価

評価項目	業務目標 (事業計画ベース)	実績・評価	指定 管理 者	施設 所管 課
維持 管理 業務	清掃	<p>【実績】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・便所清掃(1回/日)、園内清掃(1回/日) ・ワークショップルーム清掃(1回/週) ・工作物清掃(適宜)、水景施設清掃(6回/年) ・雨水排水清掃(適宜) など <p>【評価】</p> <p>園内清掃は開園までに遊具清掃、トイレやシカの糞清掃等を重点的に行い、快適な環境整備に務めた。「公園内の清掃」に関する利用者満足度調査では、「満足」と「やや満足」が合わせて98.0%で、引き続き高い評価が得られた。</p>	◎	◎
	設備保守管理	<p>【実績】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各施設日常点検(1回/日) ・建物等定期点検(2回/年) ・自動扉設備定期点検(2回/年) ・遊具専門点検(1回/年) ・消防設備定期点検((2回/年) など <p>【評価】</p> <p>・日常、定期点検及び法定点検をマニュアルに基づき適宜的確に実施した。</p> <p>また、設備保守管理は左記設備に加え、雨水排水設備、給水・給湯設備及び電気・機械設備等点検についても、計画どおりに良好な設備保守管理を行った。</p> <p>・「施設の使いやすさ」に関する利用者満足度調査では、「満足」と「やや満足」が合わせて97.2%であり、引き続き高い評価が得られた。</p>	◎	◎

植栽管理	<ul style="list-style-type: none"> ・低木剪定(適宜(標準 1 回/年): 6,000 m²) ・枯損木処理(適宜) ・芝刈り(5 回/年: 延べ 105,000 m²) ・エアレーション(適宜) ・機械除草(4 回/年: 延べ 66,240 m²) など 	<p>【実績】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・低木剪定(1 回/年: 6, 572 m²) ・枯損木処理(145 本/年) ・芝刈り(5 回/年: 延べ 126,220 m²) ・エアレーション(1 回/年: 1,200 m²) ・機械除草(4 回/年: 延べ 66,730 m²) など <p>【評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・植栽管理は、低木剪定や機械除草等を計画的に実施し、枯損木処理も適宜適切に伐採し、里山公園としての景観や環境に配慮した維持管理を行った。 ・芝生管理は、芝刈りやエアレーション、除草等を適宜適切二行い、良好な状態の維持に努めた。 ・「花壇、樹木等の植栽の手入れ」に関する利用者満足度調査では、「満足」と「やや満足」が合わせて 98.8%であり、引き続き高い評価が得られた。 	◎	◎
警備	防犯、火災監視、設備監視のためネイチャーセンター(管理事務所)と作業事務所の夜間及び休業日の警備	<p>【実績】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・防犯、火災監視、設備監視のため、ネイチャーセンター(管理事務所)及び作業事務所の夜間及び休業日の警備 <p>【評価】</p> <p>出退所時の館内巡視点検及び退所時の戸締まり確認、警備システムの操作により、不法侵入等の防止・抑止を図り、適切かつ効果的な警備業務が実施できた。</p>	○	○
小規模修繕	<ul style="list-style-type: none"> ・公園スタッフによる修繕 ・専門業者による委託修繕(公園スタッフでは修繕困難な場合) 	<p>【実績】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公園スタッフによる修繕(366 回/年) 森の遊び場・クスギ再生林等に設置の鹿防御ネット破損修繕、見晴らしの丘・森の遊び場等の芝生補修、自然観察路・500 段階段等手摺り修繕、園内ベンチ・看板修繕、ピオトープ池補修等 ・専門業者による委託修繕(1 年(4 箇所)/年) <p>【評価】</p> <p>不具合及び危険箇所等の早期発見・修繕を基本とし、適宜巡視点検等を行い利用者が常に安心・安全</p>	◎	◎

			かつ快適に利用できる公園づくりの推進が図れた。		
	法定点検の実施	<ul style="list-style-type: none"> ・受水槽清掃点検(1回/年) ・水質検査(1回/年) ・受変電設備(1回/月) ・空気調和設備(1回/3年) ・消防設備総合点検(1回/年) 	<p>【実績】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受水槽清掃点検(1回/年) ・水質検査(1回/年) ・受変電設備(1回/月) ・消防設備総合点検(1回/年) <p>【評価】</p> <p>専門業者に点検を委託し、点検結果に基づき、設備改修等について宝塚土木事務所と協議を行い、円滑な維持管理が図れた。</p>	◎	◎
運営業務	開館日・開館時間等	<p>(開園日)</p> <p>1/4～12/28</p> <p>管理事務所、駐車場、会議室の供用時間 9:00～17:00</p> <p>(5/1～8/31 は 9:00～18:00)</p>	<p>【実績】</p> <p>(開園日) 1/4 ～ 12/28</p> <p>駐車場の混雑時においては、HP等による渋滞情報の提供、スタッフによる巡視や看板等設置による案内を実施し、効率的な駐車場の管理運営に努めた。</p> <p>*湖畔の駐車場は、12/29～1/3まで24時間常時開放し、同期間中は1回/日の巡視を実施した。</p> <p>【評価】</p> <p>駐車場の混雑状況をHP等で適宜情報提供した。</p> <p>また、丘の駐車場ゲートまでの渋滞対策の一環として設置した距離等案内看板の適切な維持管理・更新により、位置確認の情報提供を行い、利用者サービスが図れた。</p>	○	○

	<p>公共性・公平性の確保</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ユニバーサルサービスの提供 ・公園利用者の利用マナー向上 	<p>【実績】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・車いす 4 台、ベビーカー2 台を配備。乳児の授乳場所の確保 ・職員による利用指導及び利用者マナーに関する看板掲示 <p>【評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者属性調査結果(複数回答)の「年齢」では、子育て世代の 20～30 代が 38.0%と最も多く、これら乳幼児連れの利用者に対し、ベビーカーの貸し出し及び授乳室、授乳ミルク用のお湯提供等、またシニア層の散策等に際しては、車いすの貸出しを行うなど、ユニバーサルサービスの提供を図った。 ・巡視時の挨拶・声掛けや啓発看板設置等により、犬の糞等の始末やペットの散歩マナーの励行のほか、迷惑行為等の未然防止など、多くの利用者が快適に過ごせる公園づくりの推進が図れた。 	◎	◎
	<p>各種事業・プログラムの実施状況</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ネイチャーセンター主催プログラムの実施 ・住民活動グループによる自主企画運営イベントとの連携 ・有馬富士公園、西猪名公園及び尼崎の森中央緑地との連携によるプログラムの実施等 	<p>【実績】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公園主催プログラムの実施(花と緑の講座、ナイトプログラム、自然観察教室等) ・住民活動グループによる自主企画運営イベントとの連携(草木染め教室、クヌギ伐採や炭焼き体験教室等) ・有馬富士公園「感謝祭」において公園一庫公園の紹介パネル展示及び一庫炭(菊炭)販売 ・尼崎の森中央緑地との連携による講座を相互開催 <p>【評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「自然体験学習」は公園の里山林や草原、ビオトープ池などのフィールドを活用した自然観察会やナイトプログラムなど各種イベントが開催できた。 ・住民活動グループと連携した炭焼きの伝統文化継承事業や北摂里山PRのための合同イベント「北摂里山の日」を開催できた。 ・近隣の県立公園の有馬富士公園、尼崎の森中央緑地等において、一庫公園の魅力発信として一庫炭の販売やPR活動ができた。 	○	○

	利用者満足度調査結果 (アンケート調査)	利用者の満足度状況を把握するための定期的な「利用者満足度調査」	<p>【実績】 調査項目は、「植栽の手入れ」、「園内の清掃」や「施設の管理状態」など 13 項目で、年間 400 人に四季毎に 4 回に分けて実施した。</p> <p>【評価】 調査項目 13 項目中 11 項目で、「満足」と「やや満足」の合計が 90%を超えており、うち 95%以上が 8 項目あり、公園の維持管理運営について、利用者から高い評価を得られたものと考えられる。</p>	◎	◎
利用状況	利用者数	年間利用者数 240,000 人 [前年度:261,484 人]	<p>【実績】 年間利用者数 240,124 人(計画人数比:(100.1 %))</p> <p>【評価】 四季折々の豊かな自然とダム湖(知明湖)眺望等の景観に恵まれ、安全・安心、快適に利用できる身近な公園として、「利用者満足度調査」でも高い評価を得ている。また、子ども連れ家族には森の遊び場の遊具や広場のほか、夏休み期間中の「丘の流れ」が人気であり、これも高評価につながったものと考えられる。</p>	◎	◎
	施設稼働率	会議室の稼働率 5.6% [前年度:8.1%]	<p>【実績】 稼働率 7.4% (計画率比: 132.1 %)</p> <p>【評価】 会議室の主な利用は、川西市内の小学校や近隣幼稚園など、里山体験学習をはじめとする環境学習に伴う利用が大半であった。平日の公園利用に向け、小学校や幼稚園等の里山体験学習、校外学習や遠足などの利用促進に努めた。また、新たな利用確保のため、地域への渉外活動や SNS 等での情報発信など利用促進を積極的に進めた。</p>	○	○

収支状況	収支計画と実績	<ul style="list-style-type: none"> ・収入 43,058 千円 (指定管理料 40,051 千円) (利用料金収入 57 千円) (利用促進事業収入 395 千円) (その他 2,555 千円) ・支出 43,058 千円 ・収支差額 0 千円 	<p>【実績】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・収入 41,914 千円 (指定管理料 40,051 千円) (利用料金収入 51 千円) (利用促進事業収 771 千円) (その他 1,041 千円) ・支出 41,914 千円 ・収支差額 0 千円 <p>【評価】</p> <p>施設等維持管理は基本的に直営で行い、委託経費の削減に努めた。また業務等見直しにより、効率的な予算執行が図れた。</p>	○	○
	経費節減に向けた取組	他公園等との連携、直営作業体制による効率化と経費縮減	<p>【実績】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・芝生管理の直営化(芝刈り、芝生エアレーション等の直営実施) ・委託業務に係る仕様書等の見直しによる業務改善、経費節減 <p>【評価】</p> <p>植物管理や施設管理において業務内容の精査・改善等を行うことで、効率化を図った。特に修繕業務については、可能な限り直営対応としたことによる委託経費の圧縮により、維持管理経費の節減が図れた。</p>	◎	◎
運営体制	苦情要望等の対応体制・内容	<p>電話、意見箱、Eメール、園内などで随時受け付け(原則現場での即時対応)</p>	<p>【実績】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電話、意見箱、Eメール等、また園内で随時受け付け(要望等) ・駐車スペースの増設、飲食販売、公園利用者及びペット散歩のマナー等で、特に駐車場の混雑解消に関するものが多かった。 <p>【評価】</p> <p>来園者などからの苦情や要望等については、迅速かつ的確な処理により、適切に対応できた。</p>	○	○

	<p>危機管理体制の確保</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・丘の流れなどの適切な施設管理 ・豊かな自然環境を安心して親しめる管理 ・広大な公園内を安全に管理する体制づくり ・非常時に備えた対応、体制づくり 	<p>【実績】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・親水施設の水质管理(塩素濃度の調査) ・人体に影響を及ぼす危険な生物(マムシやスズメバチ等)に対する注意喚起看板の設置 ・AED 設置(ネイチャーセンター内) ・ゼネラルマネージャーを中心とした危機管理体制の構築 ・危機管理マニュアル等の作成 ・消防訓練等の実施(1回/年) <p>【評価】</p> <p>事故や犯罪等の未然防止のため、防犯・防災に配慮した管理運営に努めるとともに、来園者の安全を守るための環境整備、また職員の危機管理能力の向上を図るため、消防訓練等を継続実施し危機管理意識を高めた。さらに「さとやま会議」などをとおして、危機管理に関する情報共有や意見交換等により、非常時対応の推進が図れた。</p>	○	○
	<p>県・関係機関との連携</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・県立人と自然の博物館や兵庫県立大学等の研究機関、川西市や一庫ダム、国崎クリーンセンターなど近隣自治体や施設等との連携 	<p>【実績】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・兵庫県阪神北県民局(北摂里山博物館)、兵庫県立人と自然の博物館、兵庫県立大学(調査研究サポート事業等)、兵庫県森林動物研究センター(獣害対策)等との連携 ・兵庫県や川西市等との連携(川西一庫ダム周遊マラソン大会、北摂里山の日、北摂里山ライド) ・一庫ダム管理事務所との連携(エドヒガンの天然記念物指定による情報の共有) ・国崎クリーンセンターとの連携(獣害対策) <p>【評価】</p> <p>里山や環境、地域の活性化に資するイベント等について、一庫公園の自然豊かで特色のあるフィールドを提供することにより、フィールドワークや研修、イベントなどにおいて相互に緊密な連携が図れた。特に、獣害対策等については川西市と連携し、意見交換を実施した。</p>	○	○

	業務の再委託の状況	<ul style="list-style-type: none"> ・建物の夜間機械警備業務の委託 ・シルバー人材センターへのネイチャーセンター清掃、屋外トイレ清掃、維持管理作業補助業務の委託 	<p>【実績】 計画どおりに公園維持管理に関する業務の委託を行った。</p> <p>【評価】 繁忙期等の公園設備のため、補助業務を委託し、円滑な公園の維持管理が遂行できた。</p>	○	○
--	-----------	---	--	---	---

2 総合的な自己評価・来年度の取組目標・課題等について

令和5年度は新型コロナによる行動制限がなくなり人流が分散し、例年並みの来園者数となった。

そのなかで、一庫公園の豊かで恵まれた自然環境特性を生かしたイベント・プログラムの実施、さらに住民活動グループ等と連携し参画と協働による事業展開により、質の高い良好な管理運営ができた。

また、地域の歴史・文化遺産(炭焼き窯跡や間歩跡、エドヒガン群落等)の広報やその活用、そして当公園の特徴的な里山景観の保全・再生に対する取り組みが当公園の魅力創出につながった。

さらに、施設設備等の整備とあわせて、来園者が安心・安全、快適に過ごせる環境づくりに努めたことにより、利用者満足度調査でも引き続き高い評価を得ることができた。

今後も適切な公園設備とあわせて来園者ニーズの把握や要望を踏まえ、当公園の自然豊かなフィールドを生かした特色のあるイベント開催、そしてホームページをはじめ SNS 等を利用した当公園の魅力発信、さらに来園者の利便向上のため、特に要望の強い駐車場の混雑等対策検討や飲食サービスの充実など、利用者サービスの向上に努めていきたい。

令和5年度 総合評価シート

評価者: 阪神北県民局宝塚土木事務所

施設名	一庫公園	現指定管理期間	令和3年度～7年度(5年間)
指定管理者	(公財)兵庫県園芸・公園協会	選定方法	公募

1 指定管理者の業務実績に関する評価

- 維持管理業務
施設の老朽化が進む中、不具合及び危機箇所等の早期発見や修繕を基本とし、避けがたい自然環境を原因とする落石、倒木対策にも努め、利用者が常に安全・安心かつ快適に利用できるよう尽力いただいている。利用者満足度調査においても、「満足」及び「やや満足」の合計が 90%を超えており、利用者からも高い評価を得られており、適切な維持管理運営が行われている。
- 運営業務
駐車場整備状況に関する制約がある中、特に混雑時にはHPにて渋滞情報を提供したり、スタッフによる巡視をしたり、看板を設置することで、利便性の向上に努めていただいた。
- 利用状況、収支状況
SNS 等での情報発信などにより新たな利用促進を積極的に進め、目標年間来園者数を達成した。また、施設維持管理は基本的に直営で行い、委託経費削減に努めるだけでなく、業務等の見直しにより、効率的な予算執行が行われている。
- 運営体制
苦情要望について迅速に対応するなど、適正に運営を行っている。

2 業務改善に向けた分析・指導内容

利用者満足度調査において他項目と比較して相対的に満足度が低い「公園の情報発信の充実度」「イベントの数と内容」について、人気イベントの増枠や新たなイベントの検討を進めていただき、併せて利用者が確認したいと思われる情報や公園側が確認いただきたい情報について、明確かつ速やかに閲覧いただけるよう公園HPを随時更新いただき、さらにSNS等を利用したタイムリーな情報発信についても、引き続き重点的に取り組んでいただきたい。

また、利用促進事業については、一庫公園の豊かで恵まれた自然環境特性を生かし、園内資源を効率的・効果的に活用したネイチャーセンター主催プログラムの一層の充実や、住民活動グループ等と連携し参画と協働により更に魅力的な事業を検討していただきたい。

3 施設所管課による総合評価

1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
B	B	B		

総合評価指標(管理運営評価シートの施設所管課による評価結果を基準とする)

S	◎が 80%超である
A	◎が 60%超 80%以下であり、かつ△と×の合計が 20%以下である
B	◎が 60%以下であり、かつ△と×の合計が 20%以下である
C	△と×の合計が 20%超 40%以下である
D	△と×の合計が 40%超である

令和5年度 管理運営評価シート

施設名	有馬富士公園	現指定管理期間	令和3年度～7年度(5年間)
指定管理者	公益財団法人 兵庫県園芸・公園協会	選定方法	公募

1 指定管理者による自己評価

評価項目	業務目標 (事業計画ベース)	実績・評価	指定 管理者	施設 所管課
維持管理業務	清掃	<p>【実績】</p> <p>建築物等清掃：パークセンター360回、便所(計9箇所)483回、工作物360回。園内清掃：園路・広場505回、雨水排水設備43回、水景施設夏休みのみ流すこととした。</p> <p>【評価】</p> <p>公園内(トイレ、園路等)清掃を適宜行った。特にトイレなどは約2回/日程度行うことによって常に綺麗な状態に保つことを心がけた。そのため利用満足度調査結果で、満足、やや満足と答えた方が合わせて約91%と高評価を得た。</p>	◎	◎
	設備保守管理	<p>【実績】</p> <p>園内巡回業務(毎日午前・午後の2回、遊具は週1回点検)。遊具の専門点検(7月)。消防設備の専門点検(1月)。職員による年2回の施設定期点検(6・12月)。高圧受電設備定期点検(年13回)。</p> <p>【評価】</p> <p>毎日の日常点検はもとより、週1回及び連休前の遊具点検、半年に1回の定期点検、年1回の専門点検実施により適正な施設保守管理ができた。</p>	○	○
	植栽管理	<p>【実績】</p> <p>高木剪定 118本・枯損木処理 511本・中低木剪定<計画 9,240㎡>10,314㎡</p> <p>芝刈<141,600㎡>245,557㎡(出</p>	◎	◎

		<p>合い)×124,200 m²>171,675 m² (休養)、機械除草<112,500 m²> 205,546 m²(出会い)・<19,500 m²> >52,829 m²(休養)・人力抜根除 草<22,400 m²>23,070 m²(出 会い) 他</p> <p>【評価】 景観的配慮、利用状況を踏まえ 安心安全な公園環境を維持す べく、利用実態に合わせた回数 の芝刈りや生育に合わせて機 械除草を行った。植栽管理では 計画値を大幅に超える数量の 管理を行った。</p>		
警備	<p>防犯、火災監視、設備監視のた め、パークセンター(管理事務 所)等の夜間及び休業日の警 備を行う。</p>	<p>【実績】 昼間は巡回員による巡視を行 い、夜間は機械警備を専門業 者に委託し、事故等が発生した 場合に備え、警察、消防、医療 機関などと連携体制を確立し た。</p> <p>【評価】 事故等の発生に備え、対応マ ニュアルの整備や関係機関・職 場間の連絡網を常に確認して いる。</p>	○	○
小規模修繕	<p>公園スタッフによる早期修繕を 原則とし、これによることが出 来ない場合は、危険箇所の応 急処置、安全確保、来園者へ の周知を行った上で専門業者 へ委託し、修繕を行う。</p>	<p>【実績】 小規模修繕として、専門業者に よる施設の修繕を3回、公園職 員による遊具・工作物の修繕を 12回行った。</p> <p>【評価】 日常点検・定期点検等で発見し た劣化・損傷・故障等に対応し、 施設等の性能及び機能を公園 利用者に安全提供できる状態 にした。</p>	◎	◎
法定点検の実施	<p>設備保守管理の項目に併せて 記載</p>	<p>【実績】【評価】 設備保守管理の項目に併せて 記載</p>	—	—

運営業務	開館日・開館時間等	夏季期間中の公園施設の利用時間及び公園職員による窓口・電話の対応時間を延長する。	<p>【実績】 当初計画したとおり運営できた。運営面におけるサービスの向上対策として、三田市自然学習センターの夏休み期間中開館延長時(7/21-8/27)に連携して公園・施設の利用時間を1時間延長した。また年末年始の休業期間にも駐車場利用を可能にした。</p> <p>【評価】 年末年始の休業期間にも駐車場利用を可能にしたこと、また、夏休み期間の利用時間延長に合わせ、職員による窓口・電話の対応時間も延長したことにより、総合的な来園者サービスの向上が図られた。</p>	◎	◎
	公共性・公平性の確保	「ユニバーサルサービス」を基本とし、高齢者や障害者、幼児への配慮についても公平に対応する。	<p>【実績】 高齢者や障害者、幼児等の利用支援として、障害者用駐車場の案内看板の設置及び車椅子・ベビーカーの配備やユニバーサルデザインに配慮した自動販売機の設置を行っている。</p> <p>【評価】 全ての来園者に平等・公平・公正なサービスを提供し、幼児・高齢者・障害者の公園利用を支援した。</p>	○	○

	<p>各種事業・プログラムの実施状況</p>	<p>公園を代表するイベント「フェスティバル」や「夢プログラム」などの自主事業を企画し、実施する。「休養ゾーン活性化推進事業」を実施する。</p>	<p>【実績】 フェスティバルは、春は通常通りの開催、秋は公園主催の感謝祭として開催した。夏のジョイント夢プログラムは2日間開催した。「さんだノルディックウォーキングフェスタ」など地域と連携したイベントを実施した。三田市と連携し休養ゾーンで実施した新宮晋氏「元気のぼり」の企画に協力した。</p> <p>【評価】 コロナが5類になりイベントも増加した。開園時より継続している、「みんなでつくるふるさと公園」のコンセプトのもと「夢プログラム」は多彩なプログラムを実施した。子育て、ヘルシーパーク事業等を継続実施し好評を得られた。</p>	○	○
	<p>利用者満足度調査結果 (アンケート調査)</p>	<p>施設やサービス、苦情・要望に関する調査をベースとして、利用者の満足度状況を把握するため、毎年定期的に「利用満足度調査」を行う。5月8月12月2月の4回各100名の方にロビーにアンケート置き場を設置し回答を得る。</p>	<p>【実績】 5月8月12月2月の4回各100名の方にロビーにアンケート置き場を設置し、400名の来園者から回答を得た。</p> <p>【評価】 満足度調査において、「満足」+「やや満足」=75%以上を肯定的な評価とすると14項目のうちすべての項目が該当しており、満足度は高い。99%が「また利用したい」と回答しており良好な運営管理ができていると考える。</p>	◎	◎
<p>利用状況</p>	<p>利用者数</p>	<p>住民等の参画と協働を更に推進し、また、近隣施設と連携したプログラム、イベント等を開催することにより、新規来園者及びリピーターの確保を行い、利用者数の増加を図る。 [R5年度計画値:800,000人]</p>	<p>【実績】 令和5年度の来園者数は795,330人であり、前年比99.9%で計画値(800千人)をわずかに下回った(対計画値99.4%)。</p> <p>【評価】 令和5年度の来園者数は約79.5万人でした。例年並み来園者は訪れたが夏の猛暑台風の影響で計画値に対しても99.4%となった。</p>	○	○

	施設稼働率	<p>有料施設の利用率向上に取り組む。</p> <p>[R5 年度計画値]</p> <p>多目的ホール 42.3%</p> <p>大会議室 26.2%</p> <p>中会議室 19.2%</p>	<p>【実績】</p> <p>令和5年度の各施設の稼働率は、多目的ホール 37.0%(計画 42.3%)、大会議室 25.8%(計画 26.2%)、中会議室 21.8%(計画 19.2%)であった。</p> <p>【評価】</p> <p>昨年度より減少し、稼働率は中会議室のみ計画値に達した。</p>	○	○
収支状況	収支計画と実績	<p>収入</p> <p>69,190 千円</p> <p>(内訳)</p> <p>指定管理料 56,737 千円</p> <p>利用料金 1,023 千円</p> <p>利用促進 736 千円</p> <p>その他 10,694 千円</p> <p>支出</p> <p>69,190 千円</p> <p>収支差額</p> <p>0 千円</p>	<p>【実績】</p> <p>収入</p> <p>66,406 千円</p> <p>(内訳)</p> <p>指定管理料 56,737 千円</p> <p>利用料金 760 千円</p> <p>利用促進 847 千円</p> <p>その他 8,062 千円</p> <p>支出</p> <p>66,406 千円</p> <p>収支差額</p> <p>0 千円</p> <p>【評価】</p> <p>直営で可能な作業については直営で行い、外部委託を最小限にとどめることに努めたことなどにより節約に努めた結果、その他収入を減額して維持管理するができた。なお、来園者から高い評価を得ることができたことから管理水準を充足した実績が上げられていると評価する。</p>	◎	◎
	経費節減に向けた取組	<p>他公園との連携や直営作業体制により維持管理作業の効率化と経費の削減に努める。</p>	<p>【実績】</p> <p>草刈りなど維持管理作業の直営化の徹底、倒木処理作業や、枯れ松やナラ枯れ伐採でも直営作業により効率的な維持・運営を行った。</p> <p>【評価】</p> <p>職員の能力を最大限活用することにより、当初予定していた経費内で、管理水準を満たす数量の運営管理を行った。</p>	◎	◎

運 営 体 制	苦情要望等の対応体制・ 内容	来園者等からの苦情・要望は、その内容を記録して職員間に回覧することで情報の共有化を図り遺漏がないよう対応する。	<p>【実績】 電話、意見箱、Eメール、園内などで随時受け付け、可能なものは即時に対応を行い、適切に処理を行った。</p> <p>【評価】 来園者から寄せられた意見、苦情等については、速やかに対応を行い職員の共通事項として運営にあたることにより適切な対応を行えたと考える。</p>	○	○
	危機管理体制の確保	事故対策マニュアルに基づき、直ちに現場確認し、状況の把握・情報の収集を行い、怪我人の救助・来園者及び近隣住民の安全確保を最優先に行動し、可能な場合は応急処置を施して迅速に対応する。	<p>【実績】 事故対策を含めた公園管理マニュアルに基づき危機管理体制を確保した。夜間及び休業日などの警備、連絡体制を整えた。三田市自然学習センターなどと共同で避難訓練などを行い相互協力体制で危機管理を行っている。台風の大雨時に対応し、安全の確保ができる様準備を行った。</p> <p>【評価】 安全管理における最も重要な事項である、「事故の未然防止」に重点を置き、管理運営を行った結果、管理不備に起因する事故はなく、適切な施設管理が行えた。台風・大雨時にも適切に対処した。コロナウィルス対応にも県・協会本部と連携して対応に当たった。</p>	○	○

	<p>県・関係機関との連携</p>	<p>常に県・関係機関(県土木事務所、人と自然の博物館、三田市の自然学習センター、共生センターなど)と連携をとり強化を図る。</p>	<p>【実績】 三田市自然学習センターと適宜連絡を行い、共生センターとは連絡調整を行っている。県土木・公園緑地課とは四半期ごとの定期的な事業報告の場を持った。総合的な連絡・調整の場である「有馬富士公園運営協議会」を2回開催した。三田市の「千丈寺湖畔再生プロジェクト」や「公園の未活用地を活用し新たな公園利用を促進する事業」などについて協議した。</p> <p>【評価】 緊急を要する事故対応、公園施設整備に関する県土木の要請にその都度迅速に対応した。また、人と自然の博物館、県立大学や自然学習センター、共生センター等連携施設が実施する事業に対しても、会場や資材、人材の提供など多様な協力、支援を行えたと考える。協議会では公園の利活用について協議した。</p>	◎	◎
	<p>業務の再委託の状況</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・パークセンター(管理事務所)等の夜間の防犯、火災監視、設備監視及び休業日の建物の警備業務 ・近隣授産施設への園内清掃業務 ・地元の住民団体と連携したかやぶき民家の清掃等の維持管理業務 等 	<p>【実績】 計画どおり公園維持管理に関する業務の委託を行った。</p> <p>【評価】 業務委託した結果、円滑な公園の維持管理が達成できた。</p>	◎	◎

2 総合的な自己評価・来年度の取組目標・課題等について

利用者満足度調査では高い評価を得た。公園の特性を活かした管理運営業務が達成できた。来年度も、高い評価を維持できるよう適切な業務を実施していく事を目標にしたい。有料施設利用のコロナ前の水準に向けた利用促進を課題とする。

令和5年度 総合評価シート

評価者: 宝塚土木事務所管理第1課

施設名	有馬富士公園	現指定管理期間	令和3年度～7年度(5年間)
指定管理者	公益財団法人 兵庫県園芸・公園協会	選定方法	公募

1 指定管理者の業務実績に関する評価

○維持管理業務

計画に基づいて適正な管理を行っている。公園施設の老朽化が進む中、限られた予算の中で設備不備に起因する事故がないように着実に点検を実施している。

利用者満足度調査で 99.0%がまた利用したいと回答していることから、自然の景観が魅力である当公園の維持管理についても適切に行われているといえる。

○運營業務

周辺施設と連携した夏休み時の開館時間の延長等により、総合的な来園者サービスの向上を図っている。

コロナ感染対策のため中止となっていた春秋のフェスティバル及び感謝祭が再開され、その他のプログラムも継続して実施できている。

○利用状況・収支状況

人々の活動が新型コロナ前の状態に戻ったことにより、来園者数は約 795 千人と目標値をほぼ達成している。

収支についても外部委託を最小限にとどめる等経費削減に努めている。

○運営体制

苦情等に迅速に対応するとともに、積極的に職員研修等も実施して職員のレベルアップを図っている。

2 業務改善に向けた分析・指導内容

コロナ禍の行動制限が無くなったことにより、人々の出かける先が公園以外にも増えたことから、当面は施設利用者数も横ばいの状態が続くものと思われる。

光熱水費の高止まりなど収支見込みは厳しい状況であるが、引き続き経費削減に努めながら、適切な安全管理を行い、事故等の未然防止に努めるよう求めていく。

3 施設所管課による総合評価

1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
A	B	B		

総合評価指標(管理運営評価シートの施設所管課による評価結果を基準とする)

S	◎が 80%超である
A	◎が 60%超 80%以下であり、かつ△と×の合計が 20%以下である
B	◎が 60%以下であり、かつ△と×の合計が 20%以下である
C	△と×の合計が 20%超 40%以下である
D	△と×の合計が 40%超である

令和5年度 管理運営評価シート

施設名	丹波並木道中央公園	現指定管理期間	令和3年度～7年度(5年間)
指定管理者	兵庫丹波の森協会・兵庫県園芸・公園協会共同 体	選定方法	公募

1 指定管理者による自己評価

評価項目		業務目標 (事業計画ベース)	実績・評価	指定 管理者	施設 所管 課
維持 管理 業務	清掃	公園管理棟・森林活動センター・茅葺民家・サイクルステーション清掃1回/日 トイレ清掃4回/週 工作物清掃3回/週 園内清掃3回/週	【実績】 公園管理棟等清掃1回/日(360回/年) トイレ清掃4回/週(207回/年) 工作物清掃3回/週(207回/年) 園内清掃3回/週(207回/年) 【評価】 ・事業計画書通り、管理棟清掃、トイレ清掃、工作物清掃、園内清掃とも確実に実施できた。 ・1日2回の巡回を実施することで、トイレの汚れ、園路のゴミ等急な汚れにも対応でき、来園者が快適に利用できる公園づくりができた。	◎	◎
	設備保守 管理	建物管理、工作物管理、雨水排水設備、汚水排水設備、給水設備、電気設備、放送設備、消防設備保守、空調設備保守、給湯設備保守	【実績】 全項目日常点検を実施すると共に、施設及び遊具等の定期点検や、消防設備、高圧受電設備、受水槽等の専門点検を実施した。 【評価】 ・日常点検、定期点検、法定点検等、事業計画通り実施し、トイレ等の急な設備の異常にも適切に対応し、施設の良好な維持管理及び、来園者が安全安心に利用できる公園管理ができた。	◎	◎
	植栽管理	樹木管理(生産林、景観林、活動林、花木林、高木剪定、中低木剪定、中低木施肥他)、芝刈り、草地の機械除草、人力抜根除草他	【実績】 樹木管理(生産林23,200㎡、景観林6,000㎡、活動林31,500㎡、花木林10,800㎡、高木剪定409本、中低木剪定6,200㎡、中低木施肥2,200㎡他)、芝刈り89,700㎡、草地の機械除草264,190㎡、人力抜根除草24,100㎡他を実施した。 【評価】 ・樹木、芝生、草地管理を、事業計画以上に実施し、公園の景観維持に努めた結果、来園者から高い評価を受け、快適で安全安心に利用できる維持管理ができた。	◎	◎

評価項目		業務目標 (事業計画ベース)	実績・評価	指定 管理者	施設 所管 課
維持管理業務	警備	園内巡視、公園管理棟の夜間警備委託(機械警備)等	<p>【実績】</p> <p>園内の日常巡視を、毎日午前・午後の2回実施した。また、夜間については、管理事務所の機械警備、管理事務所入り口(2機)、第2駐車場(1機)、サイクルステーション(2機)の防犯カメラで警備を実施した。</p> <p>【評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1日2回の巡視を行い急な異常の対応ができ、来園者が安全安心に利用できる公園づくりができた。 ・夜間においても、機械警備委託、防犯カメラにより、犯罪や設備の損傷を未然に防止することができた。 	◎	◎
	小規模修繕	公園スタッフによる早期修繕を原則とし、対応できない修繕については、安全確保、来園者への周知を行い、専門業者へ依頼し修繕にあたる	<p>【実績】</p> <p>獣害防止フェンス、トイレ、石垣の石の揺らぎ、遊具デッキの床板の腐食、維持管理機械の修繕等を実施した。</p> <p>【評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1日2回の巡視、ミーティングを行うことで、異常個所の早期発見、職員全体で状況の共有に努め、早期修繕等を行い事故、怪我等の発生を防止し、利用者が安全安心に利用できる維持管理ができた。 	◎	◎
	法定点検の実施	<p>[給水設備] 1回/年</p> <p>[電気設備]</p> <p>月次点検 1回/月</p> <p>年次点検 1回/年</p> <p>[消防設備] 2回/年</p> <p>[空気調和設備(簡易)]</p> <p>1回/3ヶ月</p>	<p>【実績】</p> <p>[給水設備] 1回/年</p> <p>[電気設備]</p> <p>月次点検 1回/月</p> <p>年次点検 1回/年</p> <p>[消防設備] 2回/年</p> <p>[空気調和設備(簡易)]</p> <p>4回/年(1回/3ヶ月)</p> <p>【評価】</p> <p>計画どおりの回数を実施できた。</p>	◎	◎
	開館日・開館時間等	<p>公園は常時開園。</p> <p>■窓口業務等</p> <p>4/1～3/31(但し、12/29～1/3除く) 9:00～17:00</p> <p>■茅葺民家 9:30～16:30、■森林活動センター</p> <p>9:30～16:30</p> <p>■サイクルステーション</p> <p>9:30～16:30</p>	<p>【実績】</p> <p>第1駐車場、第2駐車場、サイクルステーション駐車場を24時間開放し、年末年始も柔軟な対応を行った。</p> <p>【評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・サイクルステーション駐車場、第2駐車場のほか令和5年度より第1駐車場を継続して24時間開放し、早朝、夕方、年末年始利用者の利便性向上に努めた。 	◎	◎

評価項目		業務目標 (事業計画ベース)	実績・評価	指定 管理者	施設 所管 課
運営業務	公共性・公平性の確保	ユニバーサルサービスを基本とし、高齢者や障害者、幼児への配慮についても公平に対応していく。利用者に適切な利用指導を行い、情報発信による啓発と巡視等により適切な利用指導・利用調整を行う。	【実績】 ・巡回時には、挨拶・声掛けなどを積極的に行い、様々な利用者が利用しやすい公園を心掛けた。 ・特定の利用者に偏ることなく様々な利用者を対象としたイベントを行った。 【評価】 ・巡視時の挨拶、声掛けによりゴミのポイ捨てや犬の糞の不始末なども未然に防ぐことができ、より多くの人が快適に過ごせる公園づくりに努めた。 ・筆談対応や補助犬のステッカーを貼るなど、利用者への啓発を行った。	◎	◎
	各種事業・プログラムの実施状況	自主事業・利用促進事業の実施	【実績】 ・「丹波なみきみちまつり 2023 収穫祭」を4年ぶりに開催。 ・「なみきみちマルシェ」も9月と3月にそれぞれ4年ぶりに開催。 ・冬の味覚市(2月)を開催。 ・地域団体や個人が自ら企画したイベントを公園と連携して行った。 ・行政機関とも積極的に連携をし、自転車、恐竜化石、駅伝大会など、丹波地域や丹波並木道中央公園の特長を活かしたイベントを開催した。 【評価】 ・大規模イベント時には数千人規模の来園者があり、コロナ禍前の賑わいを取り戻すことができた。 ・「里山の日」の代替イベントとして約1か月にわたり分散型のイベントを開催するなど、公園のにぎわいづくりに努めた。 ・地域との連携により参加人数は少数ながら棚田での収穫体験、丹波茶に関するイベント等を実施した。 ・県民局と連携をしたサイクルステーションでの展示、恐竜化石のモバイルスタンプラリーや、丹有地区中学校駅伝大会、丹波篠山市ミニ駅伝大会への協力など、行政機関とも積極的に連携を行った。	◎	◎

評価項目		業務目標 (事業計画ベース)	実績・評価	指定 管理者	施設 所管 課
	利用者満足度調査結果 (アンケート調査)	施設、サービス、苦情、要望に関する調査をベースとして、利用者の満足状況を把握するアンケート調査する。	【実績】 ・常時設置型アンケート(342人) 「公園の印象」について、97.9%の方が「満足・やや満足」と答えた。 ・行楽日配布アンケート(35人) ・イベント参加者アンケート(200人) 【評価】 ・常時設置型のアンケートのうち、公園の満足度については、「安全・安心」「公園の景観」「公園内の施設などの設備」「公園内の清掃」「花壇、樹木等の植栽の手入れ」「公園の印象」「施設の使いやすさ」「他の公園利用者のマナー」では「満足」「やや満足」と答えた方が90%以上となった。	◎	◎
利用状況	利用者数	・来園者数 160,000人 [前年度:294,155人] ・園内の資源等を活かした利用プログラムを積極的に企画・開催し、利用の活性化を図る。	【実績】 ・コロナ禍が落ち着いた上、大型複合遊具が設置され、SNS等で無料かつ動く恐竜オブジェのある公園として評判になったことで来園者は263,432人となった。 ・当公園の特徴である園内の間伐材を製材した木材を活用し、体験プログラム(大人の木工教室、子どもクラフト等)を実施した。 ・かやぶき民家のかまどを活用し、デイキャンプを実施した。 【評価】 ・来園者は引き続き増加したが、大きな事故、怪我等なく、快適に過ごせる公園づくりができた。 ・公園で間伐した木材を使った利用プログラムの参加者から、大変いいものができたと高い評価を受けた。 ・公園の特性を生かした自然遊びと、古民家の資源を生かした炊事プログラムが好評につき、次年度のお泊りキャンプ企画につなげることができた。	◎	◎

評価項目		業務目標 (事業計画ベース)	実績・評価	指定 管理者	施設 所管 課
収支状況	収支計画 と実績	[収入] 61,930 千円 ・指定管理料 60,023 千円 ・その他 1,907 千円 [支出] 61,930 千円 [収支差額] 0 千円	【実績】 [収入] 62,261 千円 ・指定管理料 60,023 千円 ・その他 2,238 千円 [支出] 62,261 千円 [収支差額] 0 千円 【評価】 ・計画どおりとなった。	◎	◎
	経費節減 に向けた 取組	・適期に効率的な維持管理 作業を実施するなど、作業 の効率化を図り、経費の縮 減を図る。 ・園内で補修が必要となっ た木製品については、本公 園でのヒノキ林の間伐材を 使用し効率化を図る。	【実績】 ・機械除草、芝刈りなど植物管理作業を直営 化で行った。 ・修繕は可能な限り直営化で行った。 ・公園内のベンチ、遊具(管理棟前)、樹名板等 間伐材を使用し設置した。 【評価】 ・植物維持管理作業、可能な限り修繕の直営 化(田漬池デッキの取替)や、ベンチ等を作製 し設置するなど、経費の削減に取り組んだ。 ・間伐材等で出た余剰分や、製品作製時に 出た端材は販売し、自主事業収入のアップを 図った。	◎	◎
運営体制	苦情要望 等の対応 体制・内容	寄せられた苦情・要望は、 「苦情・要望対応マニュアル」にもとづきその経緯、結 果を記録する。また管理上 の留意点として、職員間で 情報共有を行う。	【実績】 電話、Eメール、園内などで随時受け付け、可 能なものは即時対応を行い、適切に処理を行 った。 また、1日2回のミーティングや月1回の所内 会議にて職員間の情報共有を行った。 【評価】 寄せられた意見、苦情等については、速やか に対応を行い職員間で共有し、適切に対応が 図れるよう取組んだ。	◎	◎

評価項目		業務目標 (事業計画ベース)	実績・評価	指定 管理者	施設 所管 課
運営体制	危機管理体制の確保	・自然災害や事件・事故等あらゆる危機的要因から来園者の安全を確保するために、平時の備えや災害等発生時に職員がとるべき処置及び連絡方法等について、職員間で共有を行う。	【実績】 ・緊急時の連絡方法等について、事務所内に掲示をするなど、速やかな連絡が行える体制を整えた。 ・消防訓練、消火器の取扱い、心肺蘇生法、AED使用法、救急措置訓練を実施した。 ・危機管理・異常事態・事故対応マニュアルや不審者対応マニュアルの研修を実施した。 【評価】 ・消防訓練や救急措置訓練等では公園管理で日々起きる内容について、職員間で疑問等を共有し、消防署職員から指導を受けた。 ・緊急時に速やかな連絡が行えるように緊急連絡網を作成し、職員への配布を行った。	◎	◎
	県・関係機関との連携	丹波篠山市と連携した里山管理。丹波篠山市教育委員会と連携した化石発掘体験など。	【実績】 ・丹波篠山市教育委員会と連携し、化石発掘体験を計3回開催した。 【評価】 ・丹波篠山市と連携を積極的に取り、化石発掘体験を行い、丹波篠山市の恐竜を多くの来園者に紹介できた。	◎	◎
	業務の再委託の状況	一部の業務について委託	【実績】 ・樹木管理(製材業務含む) ・草地管理 ・建築物(トイレ点検・清掃) ・工作物(遊具専門点検) ・給水設備(定期点検、法定点検) ・電気設備(法定点検) ・消防設備保守(法定点検) ・空気調和設備保守(定期点検) ・棚田管理 【評価】 専門的な知見や技術が必要な管理業務については再委託を行っており、適切な公園管理ができた。	◎	◎

2 総合的な自己評価・来年度の取組目標・課題等について

[総合的な自己評価]

年間来園者数は、過去2番目の263,432人を記録したが、事故、怪我等なく全般にわたり、適切な維持・運営管理が行えた。

また、行政や地域団体などと連携し、化石発掘体験や、丹波茶のイベント等を開催できた。

アンケートでは、多くの来園者から、またこの公園を利用したいと高い評価をいただいた。

[来年度の取組目標・課題等]

[取組目標]

令和4年度の来園者数294,155人(事業計画目標人数160,000人)を目標に、適切な維持、運営管理に取り組みます。また行政機関の他、様々な地域団体等と連携しながら、丹波なみきみちまつり、木工教室、棚田の活用等利用促進事業に積極的に取り組みます。また、サイクルステーションやかやぶき民家の活用を積極的に行います。

[課題]

- ・樹木が多くあるので、危険木の発見・伐採
- ・遊具の劣化の対応(塗装の色落ち、腐食等)
- ・主に週末・祝日時の飲食提供体制の確保

令和5年度 総合評価シート

評価者:丹波土木事務所管理課

施設名	丹波並木道中央公園	現指定管理期間	令和3年度～7年度(5年間)
指定管理者	兵庫丹波の森協会・兵庫県園芸・公園協会共同 体	選定方法	公募

1 指定管理者の業務実績に関する評価

新型コロナウイルスの影響低減に伴い、これまで自粛していた丹波なみきみちまつり等の大規模イベントを復活開催させるとともに、施設の利用促進を図るため、指定管理者から行政機関・地域団体・個人に積極的に連携を呼びかけ、自転車、恐竜化石など丹波地域や丹波並木道中央公園の特徴を活かした企画イベントを実施した。

また、サービスの向上を図るため利用者満足度調査を実施し来園者のニーズの把握にも努めた。

こうした取り組みにより、京阪神地域のみならず広い地域からの来園があり、指定管理事業計画の目標値である年来園者数160,000人を超え、年263,432人を達成した。

2 業務改善に向けた分析・指導内容

清掃、設備保守管理公園の大部分を占める樹木・芝生・草地管理等、管理水準上の回数を遵守しつつ、各施設の現況を見ながら適宜修繕を実施し、良好な維持管理を図った。

引き続き、令和6年度の維持管理業務の実施回数を状況に応じ確保し、適正管理に努めること。

3 施設所管課による総合評価

1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
S	S	S		

総合評価指標(管理運営評価シートの施設所管課による評価結果を基準とする)

S	◎が80%超である
A	◎が60%超80%以下であり、かつ△と×の合計が20%以下である
B	◎が60%以下であり、かつ△と×の合計が20%以下である
C	△と×の合計が20%超40%以下である
D	△と×の合計が40%超である

令和5年度 管理運営評価シート

施設名	淡路島公園(ハイウェイオアシスゾーン除く)	現指定管理期間	令和4年度～8年度(5年間)
指定管理者	公益財団法人 兵庫県園芸・公園協会	選定方法	公募

1 指定管理者による自己評価

評価項目		業務目標 (事業計画ベース)	実績・評価	指定 管理者	施設 所管課
維持 管理 業務	清掃	管理事務所:(日常)1回/日 (定期)2回/年 便所:(花の谷)3回/週 (森・交流ゾーン)5回/週 (草原と花のゾーン)2回/月 工作物:適宜 園内:2～4回/週 水景施設:(花の谷)4回/年 水景施設:(水の遊び場)2回/月 雨水排水施設:適宜	管理事務所:(日常)361回 (定期)3回 便所:(花の谷)241回 (森・交流ゾーン)241回 (草原と花のゾーン)241回 工作物:30回 園内:415回 水景施設:(花の谷)1回 水景施設:(水の遊び場)19回 雨水排水施設:32回	◎	◎
	設備保守管理	建築物管理:(日常)1回/日 (定期)2回/年 樹木中高木:(日常)1回/日 (定期)1回/年 工作物:(日常)1回/日 (定期)2回/年 遊具:(日常)1回/日 (日常週次)1回/週 (重点的)1回/月 (定期)2回/年 (専門)1回/年 雨水排水設備:(日常)1回/日 (定期)1回/年 汚水排水設備:(日常)1回/日 (定期)2回/年 ガス設備:(日常)1回/日 (定期)2回/年 給水設備:(日常)1回/日 (定期)1回/年 電気設備:(日常)1回/日 (定期)2回/年 (法定月次)1回/2か月 (法定年次)1回/年 施設修繕:適宜	建築物管理:(日常)361回 (定期)2回 樹木中高木:(日常)361回 (定期)2回 工作物:(日常)361回 (定期)2回 遊具:(日常)361回 (日常週次)51回 (重点的)12回 (定期)2回 (専門)1回 雨水排水設備:(日常)361回 (定期)2回 汚水排水設備:(日常)361回 (定期)2回 ガス設備:(日常)361回 (定期)2回 給水設備:(日常)361回 (定期)2回 電気設備:(日常)361回 (定期)2回 (法定月次)6回 (法定年次)1回 施設修繕:72回	◎	◎

	植栽管理	<p>高木剪定(中高木):適宜 低木剪定:適宜 施肥 (中高木サケ類):適宜 施肥(低木):適宜 病虫害防除:適宜 枯 損木処理:適宜 芝刈:1~4回/年 芝施肥:適宜 エアレーション:適宜 目 土掛け:適宜 ブラッシング:適宜 除草:適宜 灌水:適宜 花苗植栽:2回/年 灌 水:適宜 施肥:適宜 花殻摘み:適宜 除草:適宜 機械 除草:1~3回/年 人力伐根除草:適宜</p>	<p>高木剪定(中高木):473本 低木剪定:18,850本 施肥(中高木サケ類):960本 施肥(低木):20,500㎡ 病虫害防除:1回 枯損木処理:173本 芝刈:369,300㎡ 芝施肥:42,310㎡ エアレーション:0㎡ 目土掛け:0㎡ ブラッシング:0㎡ 除草:10㎡ 灌水:0回 花苗植栽:2回 灌 水:14回 施肥:2回 花殻摘み:2回 除草:5回 機 械除草:101,330㎡ 人力伐根除草:5,925㎡</p>	◎	◎
	警備	<p>昼間は1日に2回の園内巡回を実施。 夜間は管理事務所の機械警備を専門業者 者に委託。</p>	<p>昼間は巡回員による巡回を1日2 回行い、繁忙期の遊具利用警備、夜 間及び休業日は機械警備及び警備 員を専門業者に委託し安全を確保し した。また、園内において事故等が発 生した場合に備え、警察、消防、医療 機関などと迅速に対応できるよう連携 体制を確立した。</p>	◎	◎
	小規模修繕	<p>公園スタッフによる修繕を原則とし、対処 できない案件については、応急処置また は使用禁止等利用制限を行い、安全を確 保して専門業者へ委託。</p>	<p>公園施設の日常点検、6ヶ月毎の定 期点検、巡回時発見した修繕箇所を 中心に、公園スタッフによる直営修繕 及び専門業者へ委託を行い、安全安 心の確保、設備等の性能維持に努め た。</p>	◎	◎
	法定点検の実施	<p>高圧受電設備 (月次点検)1回/2箇月 (年次点検)1回/年</p>	<p>高圧受電設備 (月次点検)1回/2箇月 (年次点検)1回/年</p>	◎	◎
運営業務	開館日・開館時間等	<p>公園は常時開園 管理事務所の窓口業務等は1月4日か ら12月28日までの9時から17時ま で。</p>	<p>公園は常時開園 管理事務所の窓口業務等は、1月4 日から12月28日の9時から17時 まで。</p>	◎	◎
	公共性・公平性の確保	<p>ユニバーサルサービスを基本とした姿勢 で、高齢者や障害者、幼児への配慮につ いても公平に対応。</p>	<p>遊具利用のルールを守っていただけ るよう利用者に直接指導を行い、繁 忙期には警備員を配置するなど未然 にトラブルの防止を図った。公園利用 者の問い合わせ等には、公園パンフ レット等を活用し誘導するなど、親 切、丁寧に対応した。</p>	◎	◎

各種事業・プログラムの 実施状況	<p>パークコーディネーターが「淡路島公園 楽しもう会」などのボランティア団体・個人 と連携・協力し、公園の利用促進を図るイ ベントを実施します。</p> <p>・淡路島公園楽しもう会との連携等事業 楽しもう祭り 1回/年 その他事業 10回/年程度 環境学習 1回/年</p>	<p>淡路島公園楽しもう会などのボランティア 団体・個人と連携・協力し、公園の利用増 進を図るイベントを実施。</p> <p>・桜まつり1回/年 ・アジサイまつり1回/年 ・楽しもう祭り 1回/年 ※緊急車両展示、各種体験、緑日実施</p> <p>・星の観察会1回/年 ※雨天中止 ・自然見て歩き1回/年 ・ハーブクラフト教室1回/年 ・クリスマスリース作り教室1回/年 ・お正月飾り作り教室1回/年 ・夏休み親子クラフト教室1回/年 ・昆虫大捜査線1回/年 ・モデルロケット打上げ体験1回/年 ・キノコ、苔観察会1回/年 ・タケノコまつり1回/年 ・探鳥会 4回/年 ・昆虫観察会1回/年 ・環境体験学習 1回/年 ・淡路景観園芸学校授業 1回/年 ・あわじオープンガーデン 4回/年 ※主催者中止</p>	◎	◎	
	<p>利用者の満足度調査結果 (アンケート調査)</p>	<p>利用者の満足度状況を把握するため、毎 年定期的にアンケートによる「利用満足 度調査」を行います。また、各種プログラ ム、イベント開催時にも適宜モニタリング 調査を幅広く実施し、サンプルを取って 利用者の要望を把握する。</p>	<p>アンケート調査は、公園利用アンケー トの他、桜まつり、アジサイまつり、昆 虫大捜査線のイベントで調査を実施。 合計 679 名(昨年 884 名)の回答を収 集した。</p>	◎	◎
利用 状況	<p>利用者数</p>	<p>目標年間来園者数 680,000 人 [前年度:913,523 人]</p>	<p>実績来園者数 810,400 人 ※令和5年度ニジゲンノモリ入園者数 人 53,254 人 (公園入園者数+ニジゲンノモリ入園 者数=863,654 人)</p>	◎	◎
	<p>施設稼働率</p>	-	-	-	-
収支 状況	<p>収支計画と実績</p>	<p>収入の部 75,095千円 (指定管理料)74,913千円 支出の部 75,095千円 収支差額 0円</p>	<p>収入の部 75,025千円 (指定管理料)74,913千円 支出の部 75,012千円 収支差額 13千円</p>	◎	◎
	<p>経費節減に向けた取組</p>	<p>経費節減を意識した効率的な管理運営</p>	<p>枯損木等の直営伐採作業実施。 木製ベンチ塗装、園路補修などの直 営による修繕を実施。</p>	◎	◎

運営体制	苦情要望等の対応体制・内容	電話、意見箱、Eメール、園内などで随時受け付け	公園利用者から苦情・要望を受けた場合には、内容等を記録して事務所で閲覧するとともに、情報の共有を図り、遺漏がない納得のいく対応を行った。	○	○
	危機管理体制の確保	公園管理マニュアル、実施計画書に基づく対応、緊急時の連絡体制確立	淡路広域消防事務組合岩屋分署淡路島公園防災ヘリコプター救助合同訓練を実施。また、職員を対象に各種研修、遊具安全点検講習等を行った。	◎	◎
	県・関係機関との連携	常に洲本土木事務所や関係機関(ハイウェイオアシス、淡路 SA)との連携を取り、緊急時など密に連絡を取り合うことで、対策を講じる。	洲本土木事務所等と密接に連絡を取り、施設の修繕、ナラ枯れ等に適切な対策を講じるとともに、淡路島公園管理運営協議会及び運営懇話会を開催し、ボランティア団体やハイウェイオアシス・洲本土木事務所とイベント情報等の共有を図った。また、ニジゲンノモリとも安全対策、運営等について適宜協議を行い適切な対応をした。	◎	◎
	業務の再委託の状況	公園スタッフで対応しきれない維持管理業務や点検・警備・ゴミ処理については、必要に応じ専門業者へ委託。	当初事業計画どおり、公園スタッフで対応しきれない維持管理業務や点検・警備・ゴミ処理については、必要に応じ専門業者へ委託。	◎	◎

2 総合的な自己評価・来年度の取組目標・課題等について

【総合的な自己評価】

新型コロナウイルス感染症の位置づけが「5類感染症」に移行したことにより利用促進事業を本格的に再開して利用満足度の高い効率的な管理運営を行うことができた。また、人件費や物価高騰に伴う維持管理費用の増加にも直営作業を増やすなど経費節減に努めて対処しました。

【来年度の取組目標・課題等】

令和6年度においてもニジゲンノモリアトラクションの効果及び「スパイファミリー」コラボイベントなどの特殊要因による影響があるものと思われ過去の来園者並みになることを見込んでいます。

公園施設利用者及びニジゲンノモリ利用者の双方に快適なくろぎ空間を提供できるよう、引き続き県やニジゲンノモリと適宜維持・運営管理計画等の情報を共有して、多くの利用者が安全、安心して訪れることができるよう連携強化を図り公園の利用促進に努めます。

県において施設の老朽化に伴う設備の更新をしてもらっているが、維持管理に必要な備品(軽トラック・作業用機械など)も老朽化しており修繕にも限界があり更新が必要と思われます。

令和5年度 総合評価シート

評価者: 洲本土木事務所

施設名	淡路島公園(ハイウェイオアシスゾーン除く)	現指定管理期間	令和4年度～8年度(5年間)
指定管理者	公益財団法人 兵庫県園芸・公園協会	選定方法	公募

1 指定管理者の業務実績に関する評価

○維持管理業務

清掃、設備保守管理、公園の大部分を占める植栽管理について、年間を通じて計画どおり適正に実施されている。例えば利用者満足度調査において、「花壇・樹木等の手入れ」について約8割、「遊具などの施設管理状態」においては約7割の方が満足しており、高い評価を得ている。

○運営業務

新型コロナウイルス感染症の5類感染症引き下げに伴い、メインイベントである“楽しもう祭り”を含め多くのイベントを開催することができ、公園のPRイベントや環境体験プログラムの実施に取り組んでいる。

○利用状況

新型コロナウイルス感染症が5類感染症に引き下げられたことにより、行動制限が解除され、外出先の選択肢が増えたことに伴い、昨年度の利用者数 913 千人を下回ったものの、目標である 680 千人を上回る 810 千人超の利用者数となっている。

○収支状況

直営での施設修繕に務めるなど、物価高騰や人件費高騰等厳しい状況の中、経費削減が図られている。

○運営体制

県や関係機関とも密に連絡し、苦情対応や安全対策等適切に運営されている。利用者満足度調査では、「施設の使いやすさ」、「安全・安心面」ともに約7割5分の方が満足しており、高い評価が得られている。

2 業務改善に向けた分析・指導内容

- 危機管理体制の確保について、引き続き訓練や講習を行うよう努めること。
- 施設の老朽化に伴う傷み等を発見した場合は速やかに県へ報告し、利用者の安全に努めること。
- 業務改善に向けた分析としては、維持管理に必要な備品も老朽化しており、備品更新も業務改善につながると考えられる。

3 施設所管課による総合評価

1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
S	S			

総合評価指標(管理運営評価シートの施設所管課による評価結果を基準とする)

S	◎が 80%超である
A	◎が 60%超 80%以下であり、かつ△と×の合計が 20%以下である
B	◎が 60%以下であり、かつ△と×の合計が 20%以下である
C	△と×の合計が 20%超 40%以下である
D	△と×の合計が 40%超である

令和5年度 管理運営評価シート

施設名	県立淡路島公園(ハイウェイオアシスゾーン)	現指定管理期間	令和3年度～6年度(3年間)
指定管理者	株式会社 夢舞台	選定方法	非公募

1 指定管理者による自己評価

評価項目		業務目標 (事業計画ベース)	実績・評価	指定 管理者	施設 所管課
維持 管理 業務	清掃	【園内清掃】 園路、遊歩道清掃:適宜 広場清掃:適宜 駐車場清掃(3箇所):適宜 その他園地等清掃:適宜 【屋外エスカレーター清掃】 本体・屋根を含む周辺部分:適宜 【オアシス館清掃】 館内日常清掃:1回/日(365回) 館内床ワックス掛け:2回/年 アトリウムガラス壁面:1回/年 【トイレ清掃】 オアシス館、トイレ棟:1回/日(365回) 有料駐車場:3回/週(156回)	【園内清掃】 園路、遊歩道清掃:189回 広場清掃:189回 駐車場清掃(3箇所):189回 その他園地等清掃:189回 【屋外エスカレーター清掃】 本体・屋根を含む周辺部分:2回 【オアシス館清掃】 館内日常清掃:365回 館内床ワックス掛け:2回/年 アトリウムガラス壁面:1回/年 【トイレ清掃】 オアシス館、トイレ棟:365回 有料駐車場:104回	◎	◎
	設備保守管理	【給水施設】 給水施設点検:1回/年 【灌水施設】 自動灌水施設点検(自動装置)可動期間のみ:1回/週(31回) 【水景施設】 レストラン棟水景施設点検:適宜 【園路】 園路・遊歩道点検:2回/年 照明器具点検:適宜 【汚水ポンプマンホール下水道】 汚水ポンプ・ピット清掃:2回/年 汚水ポンプ・ピット点検:1回/月(12回) 下水道管点検(マンホール):2回/年 【ガス設備】 ガス探知機点検:2回/年 【雨水排水設備】 点検・清掃:1回/年 【ベンチ】	【給水施設】 給水施設点検1回/年 【灌水施設】 自動灌水施設点検(自動装置)可動期間のみ:1回/週(31回) 【水景施設】 レストラン棟水景施設点検:適宜 【園路】 園路・遊歩道点検:2回/年 照明器具点検:12回 【汚水ポンプマンホール下水道】 汚水ポンプ・ピット清掃:2回/年 汚水ポンプ・ピット点検:1回/月(12回) 下水道管点検(マンホール):2回/年 【ガス設備】 ガス探知機点検:2回/年 【雨水排水設備】 点検・清掃:1回/年 【ベンチ】	◎	◎

	<p>安全点検:2回/年</p> <p>【東屋】</p> <p>安全点検:2回/年</p> <p>【イベント広場】</p> <p>施設点検:2回/年</p> <p>【案内標識】</p> <p>点検:2回/年</p> <p>【緊急電話】</p> <p>カメラ点検:2回/年</p> <p>緊急電話:1回/月(12回)</p> <p>【トイレ設備】</p> <p>設備点検:1回/月(12回)</p> <p>【消防訓練等】</p> <p>消防訓練:2回/年</p> <p>消防設備点検:2回/年</p> <p>防火対象物点検:2回/年</p> <p>自主防火点検:1回/月(12回)</p>	<p>安全点検:2回/年</p> <p>【東屋】</p> <p>安瀬点検:2回/年</p> <p>【イベント広場】</p> <p>施設点検:2回/年</p> <p>【案内標識】</p> <p>点検:2回/年</p> <p>【緊急電話】</p> <p>カメラ点検:2回/年</p> <p>緊急電話:1回/月(12回)</p> <p>【トイレ設備】</p> <p>設備点検:1回/月(12回)</p> <p>【消防訓練等】</p> <p>消防訓練:2回/年</p> <p>消防設備点検:2回/年</p> <p>防火対象物点検:2回/年</p> <p>自主防火点検:1回/月(12回)</p>		
植栽管理	<p>【草花管理等(オアシス館内)】</p> <p>花苗植栽(プランター):2回/年</p> <p>灌水・花殻摘み:適宜</p> <p>ベンジャミン剪定・洗浄:2回/年</p> <p>【草花管理】</p> <p>花苗植栽:2回/年</p> <p>灌水:適宜</p> <p>施肥:適宜</p> <p>花殻摘み・除草:適宜</p> <p>【樹木管理】</p> <p>低木・中木・高木剪定:適宜</p> <p>薬剤散布:適宜</p> <p>施肥:適宜</p> <p>倒木復旧作業:適宜</p> <p>枯損木処理:適宜</p> <p>【草地管理】</p> <p>機械除草:2回/年</p> <p>人力抜根除草:1回/年</p>	<p>【草花管理等(オアシス館内)】</p> <p>花苗植栽(プランター):12回/年</p> <p>灌水・花殻摘み:12回</p> <p>ベンジャミン剪定・洗浄:2回/年</p> <p>【草花管理】</p> <p>花苗植栽:12回/年</p> <p>灌水:12回</p> <p>施肥:10回</p> <p>花殻摘み・除草:12回</p> <p>【樹木管理】</p> <p>低木・中木・高木剪定:12回</p> <p>薬剤散布:2回</p> <p>施肥:0回</p> <p>倒木復旧作業:2回</p> <p>枯損木処理:2回</p> <p>【草地管理】</p> <p>機械除草:8回/年</p> <p>人力抜根除草:8回/年</p>	◎	◎
警備	<p>警備委託:1回/日(365回)</p> <p>防犯、火災監視、設備監視のため、管理事務所等の施設の夜間の警備を行い、安全確保を図る。</p>	<p>【実績】</p> <p>警備委託:1回/日(365回)</p> <p>【評価】</p> <p>管理事務所等の施設の夜間警備を毎日実施し、安全確保に努めた。</p>	◎	◎

	<p>小規模修繕</p>	<p>不具合等の状況把握に県と情報共有連携し努めるとともに、対応区分(30万以上県対応、10万～30万維持修繕業務委託、～10万指定管理費用内)に従い修繕を実施する。</p>	<p>【実績】 空調設備、給排水設備、照明・電気設備、建物・園路等の不具合に対する修繕を行い、早期の機能復旧に努めた。対象となる委託による10万未満の件数は20件、直営による電球玉切れ交換は99件、直営によるその他作業は58件となった。</p> <p>【評価】 直営での実施と委託実施を使い分け無駄のない効果的な修繕を行うことが出来た。</p>	◎	◎
	<p>法定点検の実施</p>	<p>関連する各法定点検項目の実施</p>	<p>【実績】 特定建築物・防火対象物・環境衛生・簡易水道・消防設備・空調設備(安全弁)・昇降機・自家用電気工作物・危険物・自動車など</p> <p>【評価】 主に専門業者等への業務委託内で実施しているが関係するものについて漏れなく行うことが出来たと考えている。</p>	◎	◎
<p>運営業務</p>	<p>開館日・開館時間等</p>	<p>年中無休24時間開園(窓口は9～17時)。ただし、オアシス館:平日は9時～19時、休日(土日祝)は9時～20時。有料駐車場:9～21時</p>	<p>【実績】 オアシス館については以下開館(営業時間延長)とした。 5/3～5/5⇒9h～20:30h 8/14⇒9h～21h 8/15 および 1/2・3⇒9h～20h</p> <p>【評価】 昨年に引き続き感染拡大防止の観点もあり積極的な早朝開館や時間延長対応は図らなかったが、GW・盆・正月の繁忙期の需要に対し適切に対応運営することができた。</p>	○	○

公共性・公平性の確保	屋内アトリウムの机・椅子や屋外の駐車場などの公共スペースにおいて、利用者に公平に利用していただけるよう配慮する。	<p>【実績】 団体でのアトリウム(机・椅子)利用予約や屋外駐車場周辺を利用した車・バイクのイベント・集会については、関係者に公園内の利用に関する公平性の考え方を説明し、独占利用が発生しないよう心がけた。(アトリウムは予約不可。車バイクのイベントについては、非常時は警察等と協力した管理を行った。)</p> <p>【評価】 利用状況を注視し公共スペースにおける公園利用者の公平性を保つことが出来た。</p>	○	○
各種事業・プログラムの実施状況	集客イベントを実施する。	<p>【実績】 「ミニコンサート(5/3)」 「七夕イベント(6/24～7/9)」 「オアシス農水産まつり(7/22)」 「オアシス秋まつり(フードフェスタ)(10/15)」 「アンケート&抽選会(11/25)」 「クリスマス点灯式(11/25)」 「オアシス春祭り(3/31)」を実施した。</p> <p>【評価】 イベントは多くの参加、来場者で盛況であったが、コロナ禍の下、中止するものが多く積極的な展開は図れなかった。</p>	○	○
利用者満足度調査結果(アンケート調査)	利用者からアンケートを実施し、利用者の満足度や意見等を把握する、自己評価の材料とする。	<p>【実績】 対面によるアンケート(11/25)を実施、120名の多数のお客様からアンケート回収することが出来た。</p> <p>【評価】 調査結果として満足されている方が多数を占めた。</p>	○	○

利用状況	利用者数	<p>年間来園者数の目標値は 1,700 千人 [前年度実績: 1,433 千人]</p>	<p>【実績】 入園者数は 1,608 千人(目標比 94.6%、92 千人マイナス、昨年比では 112.2%、174 千人増)の結果となった。</p> <p>【評価】 コロナ禍からの回復基調が確認され、年度数値はコロナ禍前の平均的なものとなった。 対前年比較で月次では 12 月、3 月(前年度全国旅行支援に関連して大幅に増)を除き上昇、特に第 2 四半期(7~9 月)は、4 月の緊急事態宣言解除以降の、行動規制が解除撤廃となったことの影響が拡散、インバウンドも復調し大幅増となった。</p>	○	○
	施設稼働率	<p>有料駐車場の利用促進を図る [前年度実績: 101%]</p>	<p>【実績】 普通車と大型車をあわせて 38,350 台の利用があり、利用率は 93.0%となった。</p> <p>【評価】 2020 年 3 月 SIC 開通により一般道からの進入配置・枠数の変更など利便性に変化があった。</p>	○	○
	収支計画と実績	<p>収支計画に基づく適切な支出を行う。</p>	<p>【実績】 収支計画に基づく維持管理の執行を行ない利用者の快適な公園利用に役立てた。</p> <p>【評価】 安全で快適な公園利用のための、適切な支出を行うことができた。</p>	◎	◎

収支状況	経費節減に向けた取組	エネルギー使用量の削減、設備運転の合理化・適正化を図る。	<p>【実績】 使用量(テナントを除く)は電力 893,073kwh(昨年比 97.3%)、上水 17,298t(昨年比 104.1%) 下水 14,014t(昨年比 118.7%) 灯油 55kl(昨年比 107.3%)となった。</p> <p>【評価】 コロナ禍からの回復下、オアシス館やトイレ棟などの施設利用者が増加、使用量は概ね増加したが、空調機の運転や照明の消灯など開館時間にあわせ最適化に努め、また、漏水手当も適宜実施し適正に管理、無駄な使用は抑えることが出来た。</p>	○	○
運営体制	苦情要望等の対応体制・内容	利用者の意見要望を生かした公園の利活用を図る	<p>【実績】 窓口、電話、巡回時の来園者との対話、HP「ご意見」コーナーにより、利用者の意見・要望(苦情)を把握した。</p> <p>【評価】 来園者から寄せられる問合せや意見について現場状況の確認に努め利用者目線の要望を把握し、一次対応、また県への報告が出来た。</p>	◎	◎
	危機管理体制の確保	緊急時は「緊急時の体制表」、防火管理は消防計画に基づき的確に対応する。	<p>【実績】 「緊急時の体制表」にもとづく対応ができた。防火管理・消防計画に基づく消防訓練は年間計 2 回行い、毎月の防火設備自主点検とあわせ防火体制の理解・向上が図れた。</p> <p>【評価】 危機管理体制の確保、計画に基づく対応ができた。</p>	◎	◎

	<p>県・関係機関との連携</p>	<p>県及び関係機関との緊急時連絡体制(緊急時の体制表)および県防災対策指針に基づく指針・要領により防災時に備える。</p>	<p>【実績】 緊急時の体制表および県指針に基づき作成した地震・津波、風水害にかかる防災対策マニュアルに基づき必要時県・関係機関と情報共有・連携を図った。</p> <p>【評価】 県・関係機関と情報共有・連携を図ることができた。</p>	<p>○</p>	<p>◎</p>
	<p>業務の再委託の状況</p>	<p>業務の再委託を有効活用する。</p>	<p>【実績】 (主な再委託業務) ・電気設備保安管理・デマンド監視 ・昇降機点検・保守 ・空調設備保守点検 ・消防設備点検 防火対象物点検 ・自動ドア保守 ・(A1・A2)駐車場運営管理 ・剪定・緑化ブロック・急斜面地除草 ・ベンジャミン剪定・薬剤散布 ・御手洗池田主 御手洗池清掃 ・フラワーレンタル剪定くず処理 ・環境衛生管理・清掃 ゴミ処理</p> <p>【評価】 専門性や業務効率面を考慮し、再委託を行った。多くの業務において有効活用することができた。</p>	<p>○</p>	<p>○</p>

2 総合的な自己評価・来年度の取組目標・課題等について

R5年度は久しく続いたコロナ禍の行動制限が徐々に解除され利用者が増加、来園者は1,608千人となり、徐々にR1年(コロナ禍)以前の水準に戻ったが、変異ウィルス等感染拡大防止の観点から一定の菌止めをかけながらの管理運営となり、イベントや広報など十分な取り組みが出来なかったものも多かった。本年度はコロナ禍中に取り組みなかった従来項目を含めた管理を視野に運営に取り組みたい。

またオアシス(高速道路)駐車場について2020年3月以降淡路北スマートインターチェンジ(ETC入口専用)より進入可能となったがGWを中心とする繁忙期において高速本線・淡路SAとの連絡道路間や進入口(県A1駐車場)周辺での交通渋滞・混乱の懸念があり、県、関連施設および本四高速と連携、対応したい。

令和5年度 総合評価シート

評価者: 淡路県民局洲本土木事務所

施設名	県立淡路島公園(ハイウェイオアシスゾーン)	現指定管理期間	令和3年度～6年度(3年間)
指定管理者	株式会社 夢舞台	選定方法	非公募

1 指定管理者の業務実績に関する評価

施設の管理・清掃や設備の保守管理、植栽管理について、実施計画書のとおり適切に行い利用者が安心して快適に過ごせる空間づくりが行われている。

植栽管理について、計画以上の管理が行われており年間を通じて良好な景観向上及びその維持管理に努めている。特にアトリウム内の植栽は施設内の景観を向上させる1つの要素となっており、休息を取る場として多くの方に利用いただいている。

施設内の修繕においては、早期の機能復旧を施す等、適切に管理が行われている。特にアトリウム内の壁面タイルの落下時には、早急に仮囲い等設置し被害を出すことなく業務を遂行していた。

昨年同様、新型コロナウイルスの影響により積極的な閉館時間延長や計画していたイベントを全て実施することはできていないが、問合せや苦情等に対して速やかに丁寧な対応を行い利用者が心地よく利用できる環境づくりを徹底しており、都市公園の利用者数は前年を超え、目標値の90%に達する結果となった。

2 業務改善に向けた分析・指導内容

令和5年度については、新型コロナウイルスが5月から5類に移行し、特に大型バスによる団体利用客が増えているものの積極的なイベント等の実施が困難であったことから目標の数値には至らなかった。次年度については、状況を鑑みつつ利用者数増加に向けて可能な限り利用促進事業や閉館時間の延長を実施すること。

アンケート調査について、回答総数が増加傾向にあるものの調査としては1年目に比べると少ない。適宜質問内容を精査し次年度に取り組まれない。

電力の使用量は昨年実績より減少していた。引き続き必要以上の使用を抑え、経費削減に努められたい。

3 施設所管課による総合評価

1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
B	A	A	—	—

総合評価指標(管理運営評価シートの施設所管課による評価結果を基準とする)

S	◎が80%超である
A	◎が60%超80%以下であり、かつ△と×の合計が20%以下である
B	◎が60%以下であり、かつ△と×の合計が20%以下である
C	△と×の合計が20%超40%以下である
D	△と×の合計が40%超である

令和5年度 管理運営評価シート

施設名	県立灘山緑地	現指定管理期間	令和3年度～5年度(3年間)
指定管理者	株式会社夢舞台	選定方法	非公募

1 指定管理者による自己評価

評価項目		業務目標 (事業計画ベース)	実績・評価	指定 管理 者	施設 所管 課
維持 管理 業務	清掃	清掃管理 園内清掃 1回/月 工作物清掃 4回/年 側溝 目視点検 適宜 清掃 1回/年	清掃管理 園内清掃 1回/月 工作物清掃 4回/年 側溝 目視点検 適宜実施 清掃 1回/年	◎	◎
	設備保守管理	保守点検 木製階段 2回/年 園路・階段 2回/年 園路照明 2回/年 電気設備 2回/年 東屋 2回/年 ハンチ 2回/年 修景設備 2回/年 案内看板清掃 2回/年 上水道設備 1回以上/年	保守点検 木製階段 2回/年 園路・階段 2回/年 園路照明 2回/年 電気設備 2回/年 東屋 2回/年 ハンチ 2回/年 修景設備 2回/年 案内看板清掃 2回/年 上水道設備 1回/年	◎	◎
	植栽管理	草地管理 機械除草 2回/年 人力除草 1回/年 樹木管理 剪定 状況に応じて適宜 病害虫駆除 状況に応じて適宜 枯損木除去 適宜 芝生管理 芝刈り 2回/年 芝施肥 状況に応じて適宜 エアレーション 状況に応じて適宜 目土掛け 状況に応じて適宜 ブラッシング 状況に応じて適宜 除草 適宜 灌水 適宜 草花管理 花苗植付・施肥 2回/年 花殻摘み・除草 適宜 灌水 適宜	草地管理 機械除草 12回/年 人力除草 5回/年 樹木管理 剪定 適宜実施 病害虫駆除 適宜実施 枯損木除去 適宜実施 芝生管理 芝刈り 12回/年 芝施肥 適宜実施 エアレーション 適宜実施 目土掛け 適宜実施 ブラッシング 適宜実施 除草 適宜実施 灌水 適宜実施 草花管理 花苗植付・施肥 2回/年 花殻摘み・除草 適宜実施 灌水 適宜実施	◎	◎
	警備	園内巡回・点検 1回/日	園内巡回・点検 1回/日	◎	◎

	小規模修繕	軽微な修繕については、応急処置を行い、速やかに修理を行う。	日常・定期点検で発見された施設・設備の不具合に対し応急処置を施すとともに、修理・修繕工事等を速やかに実施し、利用者に不便をかけないように努めた。	◎	◎
	法定点検の実施	—	—		
運営業務	開館日・開館時間等	年中無休で24時間開園。	無料の公園施設として利用者の安全性とニーズの確保に努めた。	◎	◎
	公共性・公平性の確保	無料の公園施設であり、全ての利用者に公平に利用していただく。	植栽管理を適切に行い快適な公園空間の確保に努め、幅広い利用者の多様なニーズに応えるよう努めた。	○	◎
	各種事業・プログラムの実施状況	自主イベントとして秋の絵画コンクールを実施する。	自主イベントとして秋の絵画コンクールを計画・実施し、公苑の認知度向上に努めた。	○	○
	利用者満足度調査結果(アンケート調査)	利用者にアンケートを実施し、満足度や意見・要望等を把握する。それらを分析し、自己評価の材料とする。	利用者のニーズの継続的な把握に努めた。	○	○
利用状況	利用者数	年間来園者の目標値は16万人とする。	コロナ収束後、来場者数は回復傾向にあったものの、団体利用が戻らず入館者数は約10万8千人と目標を大きく下回った。	○	○
	施設稼働率	—	—		
収支状況	収支計画と実績	安全で快適な利用環境を提供できるよう、適切な支出を行う。	指定管理料の範囲で適切な植栽管理や施設修繕に取り組み、おおむね計画どおりの管理・運営実績をあげた。	◎	◎
	経費節減に向けた取組	植栽管理の委託方法の工夫等により経費節減を図る。	植栽管理を温室運営事業共同体に一括で委託することで業務効率の改善を図り、経費節減に努めた。	◎	◎
運営体制	苦情要望等の対応体制・内容	来園者との対話等により、利用者のニーズや満足度等を把握する。	園内の巡回時や電話等による問合せや指摘・要望等については、迅速かつ丁寧な対応を心がけた。	○	◎
	危機管理体制の確保	隣接する県立夢舞台公苑とあわせて消防計画を作成し、定期的に消防訓練を実施する。	県立夢舞台公苑と一体で消防計画策定や訓練(年2回)を実施し、緊急時対応における初動の遅れを防止するよう意識の向上に努めた。	◎	◎

	県・関係機関との連携	県及び関係機関との緊急時の連絡体制を整え、緊急時に対応する。	県や関係機関との緊急時連絡体制を構築し、備えた。	○	◎
	業務の再委託の状況	設備保守、植栽等	設備保守、植栽等専門的知識や技術が必要な業務については委託した。	○	○

2 総合的な自己評価・来年度の取組目標・課題等について

コロナの感染法上の分類が、5 類に引き下げられ、人流の行動制限措置もなく、昨年度に比べて来場者が増加。個人利用者は回復したものの、団体利用がコロナ前に戻らず、集客数は計画目標に届かなかったが、昨年につき、概ね適切に良好な状態で公園を維持管理できたと考える。

令和5年度 総合評価シート

評価者: 淡路県民局洲本土木事務所

施設名	県立灘山緑地	現指定管理期間	令和3年度～5年度(3年間)
指定管理者	株式会社夢舞台	選定方法	非公募

1 指定管理者の業務実績に関する評価

実施計画の回数以上に施設管理・清掃が行われている。

植栽管理について、園内の状況を鑑みつつ令和5年度は花苗植栽・施肥を実施、除草や灌水等においても必要に応じて行っている。植栽管理を温室事業共同体に一括することにより、業務効率の改善や経費削減に努める等、適切に収支計画が実施されている。

また、点検や園内巡回時に枯木等発見した際は速やかに除去を行う等の危険防止策を積極的に行い、年間を通して良好な状態が維持されている。

利用者について、目標を下回ってはいるものの前年よりも増加する結果となった。

2 業務改善に向けた分析・指導内容

令和5年度について、利用者数が増加してはいるが目標の数値には至らなかった。周辺の施設(百段苑やあわじグリーン館等)と共同でイベントやPR等の実施、灘山緑地に関するアンケート調査の項目を増やす等利用者数増加に向けた取り組みを行われたい。

3 施設所管課による総合評価

1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
B	A	A	—	—

総合評価指標(管理運営評価シートの施設所管課による評価結果を基準とする)

S	◎が80%超である
A	◎が60%超80%以下であり、かつ△と×の合計が20%以下である
B	◎が60%以下であり、かつ△と×の合計が20%以下である
C	△と×の合計が20%超40%以下である
D	△と×の合計が40%超である

令和5年度 管理運営評価シート

施設名	播磨中央公園	現指定管理期間	令和2年度～6年度(5年間)
指定管理者	公益財団法人 兵庫県園芸・公園協会	選定方法	公募

1 指定管理者による自己評価

評価項目	業務目標 (事業計画ベース)	実績・評価	指定 管理者	施設 所管課
維持 管理 業務	清掃 建築物清掃 1棟 1回/日 便所清掃 1回/日 工作物清掃 適宜 小川清掃 6回/年 噴水 2回/年	建築物清掃 1回/日 便所清掃 1回/日 工作物清掃 1回/日 小川清掃 12回/年 噴水 3回/年	◎	◎
	設備保守管理 日常点検 1回/日 定期点検 2回/年 ※ただし樹木、雨水排水は1回/年 専門点検(遊具) 1回/年	日常点検 1回/日 定期点検 2回/年 ※ただし樹木、雨水排水は1回/年 専門点検(遊具) 1回/年	◎	◎
	植栽管理 樹木管理 適宜 芝刈り(88,560 m ²) 2回/年 機械除草(233,300 m ²) 1～2回/年 バラ剪定(900本) 夏・冬/各1回	低木剪定 29,196 m ² 芝 刈り(88,560 m ²)473,275 m ² 機械除草(233,300 m ²) 482,811 m ² バラ剪定(2,500本) 3,914本	◎	◎
	警備 園内巡視 2回/日 管理事務所等建物警備(機械 警備)	園内巡視 2回/日 管理事務所等建物警備(機械 警備) 繁忙期には駐車場に警備員を 配置し事故防止に努めた。	◎	◎
	小規模修繕 公園スタッフによる早期修繕 専門業者による委託修繕	公園職員による修繕措置を迅 速に実施し、即時対応できない ものについては、応急処置及 び利用者への周知などによる 安全対策を行ったのち、専門業 者へ依頼した。	○	○
	法定点検の実施 電気設備(月次) 1回/月 電気設備(年次) 1回/年 空調機器(簡易) 4回/年 消防設備 2回/年	電気設備(月次) 1回/月 電気設備(年次) 1回/年 空調機器(簡易) 4回/年 消防設備 2回/年	◎	◎
運営 業務	開館日・開館時間等 公園内施設の開園日は、1月4 日から12月28日(火曜日を除 く。)開園時間は、9時から17 時。その他については、常時開 園を行う。	基本的には計画どおりの開園 日、開園時間としたが、バラの 見頃期間中には火曜日も開園 した。また、運動施設の大会利 用等には、運営側と協議の上、 開門時間を早める等、来園者 のニーズに応えた対応を行うこ とができた。	◎	◎

	公共性・公平性の確保	高齢者や障害者、幼児等、すべての利用者が公園を活用できる環境づくりを行う。	高齢者、障害者が快適に公園を利用できるよう、特に利用の多い管理事務所及び四季の庭サービスセンターに車いすやベビーカーを配置するなど公園利用の公平性に努めた。また、管理事務所に授乳室を設けるなど、公共性の確保を行った。	◎	◎
	各種事業・プログラムの実施状況	さくらまつり 新緑・こどものまつり 春のばらまつり 夏・ツル・冬のバラ剪定講習会 播中あるこうかい はりちゅうの日 バラの達人養成講座 他	さくらまつり R5/4/1~4/9 R6/3/30~4/7 新緑・こどものまつり 5/3~5/5 春のばらまつり 5/13~5/28 秋のばらまつり 10/14~10/29 バラ剪定講習会 8/26、12/2、1/27 播中あるこうかい 10/15、3/17 はりちゅうの日 11/19 昆虫大捜査線 6/10 いどうこんちゅうかん 7/15~7/17 花と緑の教室 4/22 他計10回	◎	◎
	利用者満足度調査結果 (アンケート調査)	施設、サービス等に関する、苦情・要請・満足度を把握するために、公園利用者に対して「利用満足度調査」を実施する。	常時設置型188人、イベント191人の2種に加え、各施設に出向き150人に調査を実施し、計529人から回答を得た。次年度は調査結果を参考によりよい評価を得るよう努力していきたい。	◎	◎
利用状況	利用者数	利用促進のためのイベント等を実施するとともに、新聞記者発表、県広報、雑誌掲載、ダイレクトメールの送付などによる、公園及びイベントのPRを行い、利用者数の増加を図る。 [前年度:464,880人]	令和5年度来園者数実績 458,528人 7月の「兵庫県中古農機フェア」(4年ぶり)や、11月の「加東市秋のフェスティバル」「BMXフラットランドコンテスト」等のイベントを開催したことによる増加がみられたものの、春の繁忙期の天候不順の影響により、昨年度を下回る結果となった。	○	○
	施設稼働率	利用料金が無料である、当公園運動施設の適切な維持管理を実施するとともに、コンサート等イベント誘致による利用促進	猛暑や新型コロナウイルスの影響で、一般利用、大会利用共に利用キャンセルがあったため減少した。	○	○

		を図る。 [前年度稼働率] 野球場:23.3% 球技場:12.3% アーチェリー場:47.0%	[稼働率] 野球場:20.7% 球技場:10.0% アーチェリー場:47.3%		
収支状況	収支計画と実績の比較	収入の部 110,267 千円 指定管理料 109,407 千円 利用促進事業 860 千円 支出の部 110,267 千円 収支差額 0 千円	収入の部 110,738 千円 指定管理料 109,407 千円 利用促進事業 881 千円 県有施設等燃料高騰対策 事業補助金 450 千円 支出の部 110,286 千円 収支差額 452 千円	◎	◎
	経費削減に向けた取組	効率的な維持管理を徹底して 行い、経費の節減に努める。	当公園は、H19年から直営による 作業を実施しているが、さらなる作 業の直営化とその作業の効率化、 高品質化を目指して各種研修会に 担当職員を参加させた。その結果、 効率の良い維持管理作業を実施 することができ、経費の節減に 繋がった。	○	○
運営体制	苦情要望等の対応体制・ 内容	来園者から苦情・要望を受けた 場合には、内容を記録して職員 間に回覧することで、情報の共 有化をはかるとともに対応に遺 漏がないようにする。特に重要 なものについては、県にその都 度報告し、軽微なものについて は四半期報告会で報告する。	問合せ等の内容に応じて、所 内及び関係機関と迅速に協議 し、対応が必要なものについて は、指定管理者の業務に関し ては当協会より、それ以外の公 園施設等に関するものについ ては、県に対応を依頼した。	○	○
	危機管理体制の確保	危機管理マニュアルに基づく、 「事故等の未然防止」をスロー ガンに、安全かつ安心して利用 できるように努める。	日常の巡視、点検のほか、定 期点検や専門点検を行い、危 険箇所等を早期に発見し、事 故等の未然防止を行うととも に、けが人が発生した際には、 救護を行い、必要に応じ救急車 等の要請を行った。	◎	◎
	県・関係機関との連携	県・関係機関との間に、通常時 及び緊急時等における連絡体 制を確立する。	連絡体制を確立し各関係機関 との連携を密に取ることによ り、公園の情報を共有するこ とができた。また、緊急時にお いても、連絡体制により確実に 県等関係機関と連携し、対応 を行うことができた。	◎	◎
	業務の再委託の状況	①受変電設備点検 ②消防設備点検 ③有害鳥獣捕獲委託 ④ばら園除草作業他 ⑤トイレ内園内清掃 ⑥機械警備 他	計画どおり公園維持管理に関 する業務の委託を行った結果、 円滑な公園の維持管理が達成 できた。	◎	◎

2 総合的な自己評価・来年度の取組目標・課題等について

概ね管理水準以上、実施計画に基づく管理運営を実施することができた。また、アンケート調査においても、各項目において肯定的な評価を得ており、適正な公園管理を実施することができたと考える。

来年度も、高い評価を維持できるよう適切な業務を実施していく事を目標にする。

令和5年度 総合評価シート

評価者:加東土木事務所

施設名	播磨中央公園	現指定管理期間	令和2年度～6年度(5年間)
指定管理者	公益財団法人 兵庫県園芸・公園協会	選定方法	公募

1 指定管理者の業務実績に関する評価

○施設維持管理業務

日常の保守点検・警備・修繕業務等は適切に実施しており、特に、低木剪定、芝刈等の植栽管理や小川、噴水の清掃等は事業計画を超える維持・管理を行っている。また、花壇の植栽管理については、指定管理者が育成しているボランティアを活用して効果的な維持・管理を行っている。

○運営状況及び利用状況

4年ぶりに開催された中古農機フェア(7月)や、11月の加東市秋のフェスティバル、BMXフラットランドコンテスト等のイベントが開催されたことによる増加があったものの、春の繁忙期の天候不順の影響もあり、年間利用者数は458,528人と対前年比98.6%(前年度464,880人)、対目標値比97.6%(47万人)となっている。

○収支状況

植栽管理研修、維持管理作業研修及び遊具点検技能研修等を通じ、維持管理業務の直営化と効率化を図るなど経費節減に務めている。

○運営体制

維持管理及び運営業務に必要な資格または研修を受講した職員を配置するなど、適切な運営体制が取られている。また、日常の巡視、点検等により危険箇所の早期発見と迅速に修繕することで、事故等の未然防止に務めている。

2 業務改善に向けた分析・指導内容

管理水準以上の施設・植栽管理はできている。利用者満足度調査についても概ね高い評価を得ているが、公園の情報発信やイベント内容に関する項目が他の項目と比較して若干低いことから、今後は、ホームページのリニューアルも含め、情報発信のより一層の充実強化に努めてもらいたい。

3 施設所管課による総合評価

1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
A	A	A	A	

総合評価指標(管理運営評価シートの施設所管課による評価結果を基準とする)

S	◎が80%超である
A	◎が60%超80%以下であり、かつ△と×の合計が20%以下である
B	◎が60%以下であり、かつ△と×の合計が20%以下である
C	△と×の合計が20%超40%以下である
D	△と×の合計が40%超である

令和5年度 管理運営評価シート

施設名	あわじ石の寝屋緑地	現指定管理期間	令和4年度～8年度(5年間)
指定管理者	公益財団法人 兵庫県園芸・公園協会	選定方法	公募

1 指定管理者による自己評価

評価項目		業務目標 (事業計画ベース)	実績・評価	指定 管理者	施設 所管課
維持管理業務	清掃	管理事務所(日常清掃):1回/日 管理事務所(定期清掃):2回/年 便所清掃:2回/週 工作物清掃:適宜 園内清掃(日常清掃):3回/週 雨水排水施設清掃:適宜	管理事務所(日常清掃):361回 管理事務所(定期清掃):3回 便所清掃:362回 工作物清掃:12回 園内清掃(日常清掃):361回 雨水排水施設清掃:23回	◎	◎
	設備保守管理	建築物:(日常)1回/日 (定期)2回/年 樹木_中高木:(日常)1回/日 (定期)1回/年 工作物:(日常)1回/日 (定期)2回/年 雨水排水設備:(日常)1回/日 (定期)1回/年 給水設備:(日常)1回/日 (定期)1回/年 電気設備:(日常)1回/日 (定期)2回/年 トイレ設備:(日常)1回/日 (定期)2回/年 棚田管理:適宜 施設修繕:適宜	建築物:(日常)361回 (定期)2回 樹木_中高木:(日常)361回 (定期)2回 工作物:(日常)361回 (定期)2回 雨水排水設備:(日常)361回 (定期)2回 給水設備:(日常)361回 (定期)2回 電気設備:(日常)361回 (定期)2回 トイレ設備:(日常)361回 (定期)3回 棚田管理:28回 施設修繕:38回	◎	◎
	植栽管理	自然樹林伐採・間伐:適宜 自然樹林枯損木処理:適宜 高木剪定:適宜 中低木剪定:適宜 施肥(高木):適宜 施肥(中低木):適宜 病虫害防除:適宜 芝刈:4回/年 芝施肥:適宜 エアレーション:適宜 目土掛け:適宜 ブラッシング:適宜 除草:適宜 灌水:適宜 機械除草:1～3回/年 人力抜根除草:適宜	自然樹林伐採:36本 自然樹林枯損木処理:49本 高木剪定:2本 中低木剪定:350本 施肥(高木):2本 施肥(中低木):350本 病虫害防除:0本 芝刈:28,000㎡ 芝施肥:4,000㎡ エアレーション:0㎡ 目土掛け:0回 ブラッシング:0回 除草:7回 灌水:0回 機械除草:53,140㎡ 人力抜根除草:11回	◎	◎

	警備	昼間は1日に1回の園内巡回を実施。 夜間は管理事務所の機械警備を専門業者に委託。	昼間は巡回員による巡回を1日1回実施。 夜間及び休業日は機械警備や専門業者に委託し安全を確保した。	◎	◎
	小規模修繕	公園スタッフによる修繕を原則とし、対処できない案件については、応急処置または使用禁止等利用制限を行うことで、安全を確保し、専門業者へ委託。	公園施設の日常点検、6ヶ月毎の定期点検、巡回時発見した修繕箇所を中心に、公園スタッフによる直営修繕を行い、安全安心の確保、設備等の性能維持に努めた。	◎	◎
	法定点検の実施	-	-	-	-
運営業務	開館日・開館時間等	公園は常時開園 管理事務所の窓口業務等は1月4日から12月28日までの9時から17時まで。	公園は常時開園 管理事務所の窓口業務等は、1月4日から12月28日の9時から17時まで。	◎	◎
	公共性・公平性の確保	全ての来園者に平等・公平・公正な利用機会を提供するためユニバーサルサービスを基本とし、高齢者や障害者、幼児への配慮についても可能な限り対応。	来園者の目線に立った業務を行った。 巡回時には、職員と利用者がふれあう機会を増やすため、挨拶・声掛けなどとともに、利用指導も行った。	◎	◎
	各種事業・プログラムの実施状況	学校等との連携により、自然環境を活かした環境学習を実施。ボランティア団体等と連携・協力し、公園の利用増進を図るイベントを実施。	○学校等との連携による環境学習等 ・石屋小学校の環境体験学習を実施(2回) ・洲本幼稚園エコロコ自然遠足 ・生き物植物調査等を実施(4回) ・キノコ・苔観察会 ・いきものたんぽぽであそぼう ・夜の昆虫大捜査線 ・県立大学里地里山の保全管理演習 ・管理運営協議会環境保全部会 ・渡りの探鳥会 ・公園主催の秋のハイキング	◎	◎
	利用者満足度調査結果(アンケート調査)	利用者の満足度状況を把握するため、毎年定期的にアンケートによる「利用者満足度調査」を行い、また、各種プログラム、イベント開催時にも適宜モニタリング調査を幅広く実施し、サンプルを取って利用者の要望を把握します。	公園利用アンケート調査結果は80件。	○	○
利用状況	利用者数	目標年間来園者数 18,000人 [前年度:20,160人]	実績年間来園者数 24,571人	◎	◎
	施設稼働率	-	-	-	-

収支状況	収支計画と実績	収入の部 18,762 千円 (指定管理料 18,742 千円) 支出の部 18,762 千円 収支差額 0 千円	収入の部 18,820 千円 (指定管理料 18,742 千円) 支出の部 18,722 千円 収支差額 98 千円	◎	◎
	経費節減に向けた取組	経費節減を意識した効率的、効果的な管理運営	簡易な施設修繕、維持管理等を直営で実施	◎	◎
運営体制	苦情要望等の対応体制・内容	電話、意見箱、Eメール、園内などで随時受け付け	利用者等から苦情・要望に対して内容等を記録し事務所で閲覧するとともに、情報の共有化を図った。	○	○
	危機管理体制の確保	公園管理マニュアル、実施計画書に基づく対応、緊急時の連絡体制確立	緊急連絡網等を常に更新して配付し、スタッフに危機管理意識の醸成を図った。新型コロナウイルス感染症の位置づけが「5類感染症」に移行後も適宜来園者に対して周知を図りイベント時に消毒液の設置を行った。	○	○
	県・関係機関との連携	常に洲本土木事務所や関係機関(ハイウェイオアシス等)との連携を取り、緊急時など密に連絡を取り合うことで、対策を講じる。	洲本土木事務所等と密接に連絡を取り、有害鳥獣、ナラ枯れ等に適切な対策を講じるとともに、淡路島公園・あわじ石の寝屋緑地運営懇話会を開催し、ボランティア団体やハイウェイオアシス・洲本土木事務所とイベント情報等の共有を図った。	◎	◎
	業務の再委託の状況	公園スタッフで対応しきれない維持管理業務や点検・警備については、必要に応じ専門業者へ一部委託。	当初事業計画どおり、公園スタッフで対応しきれない維持管理業務や点検・警備については、必要に応じ専門業者へ一部委託。	◎	◎

2 総合的な自己評価・来年度の取組目標・課題等について

【総合的な自己評価】

園内マップにいきものたんぼでの学習風景や展望台の写真を貼付した資料を作成して市教育委員会を通じて各小学校に配布し、遠足や環境学習で利用してもらうよう関係機関との連携を図りました。また、来園者の利便向上や熱中症対策として、森の広場トイレ前に自動販売機を設置しました。

【来年度の取組目標・課題等】

いきものたんぼ周辺など園内には貴重種が生息しており、令和5年度に環境省の「自然共生サイト」にも認定され自然環境を確実に保全するため、淡路景観園芸芸学校等の指導を受けながら維持管理に努め、パークコーディネーターが「淡路島公園楽しもう会」などのボランティア団体・個人と連携・協力し、公園の利用促進を図るイベントを実施します。

また、自然災害、危険箇所への立入、危険な動植物(イノシシ・スズメバチ・マムシなど)が多く生息するなどあらゆる危険への利用者の安全確保と景観維持が課題である。

令和5年度 総合評価シート

評価者: 洲本土木事務所

施設名	あわじ石の寝屋緑地	現指定管理期間	令和4年度～8年度(5年間)
指定管理者	公益財団法人 兵庫県園芸・公園協会	選定方法	公募

1 指定管理者の業務実績に関する評価

○維持管理業務

清掃、設備保守管理、公園の大部分を占める植栽管理について、年間を通じて計画どおり適正に実施されている。特に清掃や警備については、必要人員を確保出来たことにより、昨年度より充実して行うことが出来ている。

○運営業務

ボランティア団体や学校等と連携した環境体験学習の実施、公園主催の秋のハイキングを実施する等、公園の魅力をPRするイベントや緑地の自然環境を生かした事業が実施されている。また、新たなイベントとして、夜の昆虫大捜査線という、夜中を通して行うイベントを実施するなど意欲的にイベント実施に取り組んでいる。

○利用状況

新型コロナウイルス感染症が5類感染症に引き下げられたことにより、行動制限が解除され、外出先の選択肢が増えたにもかかわらず、昨年度の利用者数 20 千人を超え、目標である 18 千人を上回る 24 千人超の利用者数となり、増加している。

○収支状況

直営での施設修繕に務めるなど、物価高騰や人件費高騰等厳しい状況の中、経費削減が図られている。

○運営体制

県や関係機関とも密に連絡し、苦情対応や安全対策等適切に運営されている。利用者満足度調査では、「施設の使いやすさ」、「安全・安心面」ともに約8割の方が満足しており、高い評価が得られている。

2 業務改善に向けた分析・指導内容

- アンケート調査の配布方法を工夫し、より多くの方にアンケートに答えてもらえるように努めること。
- 危険箇所への立ち入り、危険動植物に対する安全管理、景観維持対策を検討すること。
- 業務改善に向けた分析として、公園内に通信圏外エリアがあり、携帯電話が繋がらない等により危機管理体制の観点から問題となっているため、通信問題改善も業務改善につながると思われる。

3 施設所管課による総合評価

1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
S	S			

総合評価指標(管理運営評価シートの施設所管課による評価結果を基準とする)

S	◎が 80%超である
A	◎が 60%超 80%以下であり、かつ△と×の合計が 20%以下である
B	◎が 60%以下であり、かつ△と×の合計が 20%以下である
C	△と×の合計が 20%超 40%以下である
D	△と×の合計が 40%超である

令和5年度 管理運営評価シート

施設名	兵庫県立淡路佐野運動公園	現指定管理期間	令和5年度～9年度(5年間)
指定管理者	兵庫県園芸・公園協会・ミズノ共同体	選定方法	公募

1 指定管理者による自己評価

評価項目	業務目標 (事業計画ベース)	実績・評価	指定 管理者	施設 所管課	
維持 管理 業務	清掃	管理事務所清掃2回/週、第1野球場スタンド清掃2回/週、クラブハウス清掃2回/週、屋内練習場清掃2回/週、便所清掃2回/週、工作物清掃適宜、園内清掃3回/年、雨水排水施設清掃適宜	管理事務所清掃180回、第1野球場スタンド清掃150回、クラブハウス清掃180回、屋内練習場清掃106回、便所清掃180回、工作物清掃12回、園内清掃361回、雨水排水施設清掃9回を実施した。 実施計画以上の管理をおおむね行うとともに、施設の利用状況にあわせて、清掃日等を調整するなど柔軟かつ効率的に清掃を行った。	◎	◎
	設備保守管理	日1回の日常点検(建築物、工作物、雨水排水設備、汚水排水設備、ガス設備、給水・給湯設備、灌水設備、電気・機械設備、消防設備、階段昇降機、スコアボード、トレーニング機器、ピッチングマシン)、週1回の日常点検(工作物[遊具])、年4回の日常点検(階段昇降機)、年2回の定期点検、(建築物、工作物、雨水排水設備、汚水排水設備、ガス設備、給水・給湯設備、灌水設備、電気・機械設備、消防設備)、年6回の法定点検(月次点検)年1回の法定点検(給水・給湯設備、電気・機械設備、階段昇降機、スコアボード、トレーニング機器)、3年1回の定期点検(ピッチングマシン)	日1回の日常点検(建築物、工作物、雨水排水設備、汚水排水設備、ガス設備、給水・給湯設備、灌水設備、電気・機械設備、消防設備、階段昇降機、スコアボード、トレーニング機器、ピッチングマシン)、週1回の日常点検(工作物[遊具])、年4回の定期点検(階段昇降機)、年2回の定期点検、(建築物、工作物、雨水排水設備、汚水排水設備、ガス設備、給水・給湯設備、灌水設備、電気・機械設備、消防設備)、年1回の法定点検(給水・給湯設備、電気・機械設備、階段昇降機、スコアボード、トレーニング機器)、3年1回の定期点検(ピッチングマシン) 実施計画に基づき業務を実施するとともに、職員による日常点検も行った。	◎	◎
	植栽管理	樹木管理(高木剪定、低木剪定、クロマツ等、施肥、病害虫防除、枯損木処理適宜)、芝生管理(芝刈 37,260 m ² 1回/年、芝施肥、エアレーション、目土掛け、ティポット補修、その他適宜)、草花管理(植え替え 1回/年、人力抜根除草、灌水適宜)、草地管理(草刈り 25,000 m ² 1回/年)運動施設 82,480 m ² ・その他 30,100 m ² 1回/年)・花壇管理(植替)・草地管理(機械除草 20,000 m ² 1回/年、人力除草 5,000 m ² 1回/年)	樹木管理は、高木264本、低木3、932本剪定、クロマツ枯損木25本、その他の枯損木292本の伐採を行った。草花管理は、良好な維持管理を行った。芝生管理、草地管理は、計画数量以上の作業を行った。また、運動施設の芝生管理は、夏の台風や猛暑の影響で被害を受けた箇所もあったが、適切な薬剤散布・施肥等を行い、良好な状態に戻すことができた。 草花管理は、良好な維持管理を行った。芝生管理、草地管理は、計画数量以上の作業を行った。 グラウンド管理の作業量に応じてグラウンドキーパーを適材適所に配置し、直営によ	◎	◎

			る効率的な作業を実施した。		
	警備	昼間職員による園内巡視 建物警備の業務委託(第1野球場等)	昼間職員による園内巡視業務(毎日) 夜間の建物機械警備の業務委託(第1野球場他) 実施計画通り日々の園内巡視を行うとともに、夜間の建物の機械警備を行った。	◎	◎
	小規模修繕	迅速な修繕	各種維持管理機械補修、散水設備補修、給水設備補修、電気設備補修、空調設備補修、汚水排水設備補修等 施設の点検を実施する中で、利用者への安全性と利便性を考慮し、大規模な修繕に至らないよう早い段階での発見、対応に努め、緊急性のある修繕は最優先で迅速な修繕に努めた。 また、多発する維持管理機械の修繕項目の中から、費用対効果を勘案しつつ、業務内容に配慮した計画的な修繕に努めた。	◎	◎
	法定点検の実施	専門業者による年1回の法定点検(電気・機械設備)、年2回の法定点検(消防設備)、年6回の法定点検(電気・機械設備)	専門業者による年1回の法定点検(電気・機械設備)、年2回の法定点検(消防設備)、年6回の法定点検(電気・機械設備)を実施した。 実施計画に基づき業務を実施できた。	◎	◎
運営業務	開館日・開館時間等	開園日は1月4日から12月28日とし、供用時間は9時～17時とする。なお、第1野球場及び屋内練習場は9時～21時とする。	供用日時を原則としながらも、大会や合宿利用等の場合は早朝開門するなど適宜対応し、運営状況に合わせた調整を行った。 大会等の内容や規模に応じて、柔軟な対応を行うことで、利用者ニーズに適應するよう努めた。	◎	◎
	公共性・公平性の確保	公共性・公平性を確保した運営管理の実施	運動施設の利用抽選等は、予約システムを導入した機械抽選を実施するとともに、特別使用の利用調整や主催者への利用指導を積極的に行った。 占使用となる行為等を発見した時は、口頭で注意をするなどして理解を促した。 公共性及び公平性については、概ね確保できた。	◎	◎

	<p>各種事業・プログラムの実施状況</p>	<p>幅広い年齢層に公園を利用してもらえるように各種プログラムを実施</p> <p>利用促進事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ミズノスポーツフェスタ in ボールパーク あわじ 1回 ・花と緑を活用したウォーキングコースの設定と教室の開催 2回 ・心身リラックスプログラム 隔週 ・介護予防プログラム 隔週 ・卓球の利用拡大の支援 2回 ・ミズノスポーツ塾 3回 ・Tボールイベントの開催 1回 ・こども園とタイアップした子育て支援 2回 ・孫世代とグラウンドゴルフを楽しむ会 1回 ・トレーニングジム運営事業 1日20人 ・ミズノサッカースクール 週3回 <p>自主事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人参加型スポーツ 280人 ・ミズノグッズ 販売等事業 差引収支 100千円 ・自動販売機事業 差引収支 2,735千円 	<p>以下の主な事業を実施した。</p> <p>利用促進事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ミズノスポーツフェスタ in ボールパーク あわじ 1回 ・花と緑を活用したウォーキングコースの設定と教室の開催 2回 ・心身リラックスプログラム 69回 ・介護予防プログラム 46回 ・卓球の利用拡大の支援 2回 ・ミズノスポーツ塾 3回 ・Tボールイベントの開催 1回 ・こども園とタイアップした子育て支援 2回 ・孫世代とグラウンドゴルフを楽しむ会 1回 ・トレーニングジム運営事業 1日約23人 ・ミズノサッカースクール 週約2.5回 <p>自主事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人参加型スポーツ 82人 ・ミズノグッズ 販売等事業 差引収支 191千円 ・自動販売機事業 差引収支 3,902千円 <p>感染防止対策を行いながら利便性の確保に努めた。ミズノとの共同体の強みを活かした利用促進事業を実施する中で、新たな利用促進事業を展開し、新規参加者の増加やリピーターの獲得を目指して、子供から大人まで地域住民の健康増進に寄与したプログラム及び事業実施を行った。</p>	○	○
	<p>利用者満足度調査結果 (アンケート調査)</p>	<p>施設サービスの苦情・要望に関する利用者の満足度を把握するために利用者満足度調査を実施する。</p>	<p>4～3月に公園利用者アンケート調査を行い、421名から回答を得た。</p> <p>計画どおり調査できた。その結果、公園の印象や施設の管理状態等において、おおむね高い利用者満足度を得た。</p>	◎	◎
<p>利用状況</p>	<p>利用者数</p> <p>利用者数・利用件数の安定・確保 計画値 205,000人 〔前年度:221,442人〕</p>	<p>令和5年度の来園者数は 250,363人となり、昨年度より増加した。グラウンドゴルフの全国大会が開催され、グラウンドゴルフの利用が活発になった。それに加え、女子野球や女子サッカーや屋内練習場のスポーツジム・アリーナ・投球練習場の利用が増えた。</p>	◎	◎	◎

	施設稼働率	<p>各運動施設稼働率の安定・確保 計画値:第1野球場 70.3% [前年度:第1野球場 69.3%] 計画値:第2野球場 72.6% [前年度:第2野球場 59.3%] 計画値:多目的G 44.3% [前年度:多目的G 48.8%] 計画値:第2多目的G 32.1% [前年度:第2多目的G 33.4%] 計画値:第1サッカー場 89.7% [前年度:第1サッカー場 83.8%] 計画値:第2サッカー場 95.6% [前年度:第2サッカー場 84.9%] 計画値:第3サッカー場 71.9% [前年度:第3サッカー場 79.8%] 計画値:第1屋内練習場 52.8% [前年度:第1屋内練習場 58.4%] 計画値:第2屋内練習場 45.6% [前年度:第2屋内練習場 53.8%] 計画値:投球練習場 8.9% [前年度:投球練習場 17.4%] 計画値:会議室 38.7% [前年度:会議室 42.8%]</p>	<p>施設全体において、大会等の開催確保、女子野球や女子サッカーの利用、高校・大学の野球合宿利用、高年齢層を対象としたグラウンドゴルフの利用等について、感染対策に留意しつつ利用促進を行った。稼働率は昨年度より各施設でおおむね上回る結果となった。 [第1野球場 79.1%] [第2野球場 76.7%] [多目的G 53.6%] [第2多目的G 30.7%] [第1サッカー場 90.8%] [第2サッカー場 88.5%] [第3サッカー場 90.3%] [第1屋内練習場 74.2%] [第2屋内練習場 65.2%] [投球練習場 23.2%] [会議室 49.2%]</p>	○	○
	収支計画と実績	<p>収入 109,715 千円 (内訳) 指定管理料 84,795 千円 利用料金 22,467 千円 利用促進事業収入 1,650 千円 その他収入 803 千円 支出 109,715 千円</p>	<p>収入 113,679 千円 (内訳) 指定管理料 84,706 千円 利用料金 27,258 千円 利用促進事業収入 1,701 千円 その他収入 12 千円 支出 113,678 千円</p> <p>収入は、屋外及び屋内施設のほとんどにおいて、稼働率は昨年度を上回り、利用料金は計画値に比べ約 21%の増収となった。 支出は、できるだけ可能な範囲で経費節減に努めた。</p>	◎	◎

収支状況	経費節減に向けた取組	職員による直営作業の充実	植栽管理や運動施設管理等において、直営での実施を行い経費節減に努めた。 職員の適材適所への配置とスキルを活かした直営作業を行い、作業の効率化と労働環境の継続的な改善を行い、経費節減に取り組んだ。	◎	◎
	苦情要望等の対応体制・内容	受付窓口や電話、ホームページ等による苦情要望等の受付(「苦情要望対応マニュアル」)により対応するとともに、特に重要なものについてはその都度兵庫県へ報告する。	電話、ホームページ、園内等で随時受け付けを行い、適宜丁寧な対応を心掛けた。 兵庫県へ報告すべき重要な苦情はなかった。 トラブルや事故に至らないように、窓口や電話等における適宜適切な初期対応を重視し、管理運営サービスの向上に努めた。	◎	◎
運営体制	危機管理体制の確保	緊急時の連携体制の確立 防災対策の確立 (水防対策、消防対策) 応急対策の確立 (急病・けが、事故発生時等)	気象注意報・警報等についての、利用者への情報提供に努め、ケガ人等の救急対応を適切に実施した。また、災害緊急時の避難経路について訓練を行い、大会前の事前打合せ時に案内を実施した。 基本的な感染対策は継続して講じた。また、災害緊急時の対応及び避難経路について訓練を行った。施設利用における事故等の発生も無かった。加えて、利用時のケガ人に対する緊急救急対応も問題なくできた。	◎	◎
	県・関係機関との連携	県・市等の関係機関との連携によるイベント開催及び管理運営体制の強化	イベントでは、感染対策を講じつつ、定例のミズノスポーツフェスタで、県事業のPRを含め、協力して実施した。	◎	◎
	業務の再委託の状況	設備機械等保守点検委託 12社 清掃等委託 4社	設備機器メーカー等専門知識と技術を有する業者等へ委託し、設備の適正な保守点検業務を行った。また地元の淡路市シルバーや障がい者就労事業所と契約し高齢者や障がい者の就労支援として清掃や除草の委託を行った。 設備機械等保守点検委託 12社 清掃等委託 4社	◎	◎

2 総合的な自己評価・来年度の取組目標・課題等について

実施計画以上の維持及び運営管理をおおむね高い水準を保持することができた。また、利用者満足度も高評価を得たことで、運動公園として概ね管理水準以上の品質を維持することが出来た。

感染対策を行った上での施設利用、スポーツを行うことに全体的に定着してきており、運動施設の利用についても女子野球や女子サッカーの利用や障がい者も参加できるスポーツの利用も増えつつある感じが見られる。

感染症対策の知識や習慣を活用しつつ、新たな運動施設利用の形として持続的に運営を行うことが重要と考える。

令和5年度 総合評価シート

評価者:淡路県民局洲本土木事務所

施設名	兵庫県立淡路佐野運動公園	現指定管理期間	令和5年度～9年度(5年間)
指定管理者	兵庫県園芸・公園協会・ミズノ共同体	選定方法	公募

1 指定管理者の業務実績に関する評価

実施計画に基づいた管理が行われ、来園者数はコロナ前の令和元年度の実績を上回る結果となった。日々の点検等により適切に設備が使用できること、合宿利用に合わせ早朝開門、利用時間を延長するなど、適宜対応することが利用増に繋がっていると考える。

また、グランドゴルフ、独立リーグ、通信制高校など、平日の昼間の利用が増えたことにより、大幅な来園者数の増となった。

植栽管理では生育状況を見極めながら実施計画以上の作業をすところや芝刈り及び施肥の回数をおさえるなど、柔軟な対応で適切な管理がされている。

管理、運営に対する利用者アンケートでは「満足、やや満足」の回答が 88%～98%となっており、また利用したいかという設問でも 92%以上の人が利用したいと回答していることから、管理レベルの高さがうかがえる。

2 業務改善に向けた分析・指導内容

運動公園の性質上、休日の利用が多く平日の昼間に利用が少なくなる傾向があり、屋外施設では天候にも左右される。

このことから、平日の昼間に利用できるよう、個人で参加できる又は高齢者向けのイベントや企画、広報等の情報発信に改善できる余地があると考えます。

また、施設の老朽化に伴い、令和4年度から3年程度の計画で各所の改修工事が予定されているため、工事中の安全対策、利用方法について対策が必要になる。

3 施設所管課による総合評価

1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
S				

総合評価指標(管理運営評価シートの施設所管課による評価結果を基準とする)

S	◎が 80%超である
A	◎が 60%超 80%以下であり、かつ△と×の合計が 20%以下である
B	◎が 60%以下であり、かつ△と×の合計が 20%以下である
C	△と×の合計が 20%超 40%以下である
D	△と×の合計が 40%超である

令和5年度 管理運営評価シート

施設名	淡路夢舞台公苑(温室・野外劇場)	現指定管理期間	令和3年度～5年度(3年間)
指定管理者	株式会社夢舞台	選定方法	非公募

1 指定管理者による自己評価

評価項目	業務目標 (事業計画ベース)	実績・評価	指定 管理者	施設 所管課	
維持管理業務	清掃	<p>安全で快適な利用を確保するため、日常清掃及び定期清掃を行う。</p> <p>頻度</p> <ul style="list-style-type: none"> ・温室便所 1回/日 ・野外劇場便所 1回/2日 ・通路階段等清掃 2回/週 ・園路広場清掃 1回/週 等 	<p>施設利用者の妨げとならないよう配慮しながら計画どおり実施し、清潔で良好な環境を維持した。</p> <p>頻度</p> <ul style="list-style-type: none"> ・温室便所 1回/日 ・野外劇場便所 1回/2日 ・通路階段等清掃 2回/週 ・園路広場清掃 1回/週 等 	◎	◎
	設備保守管理	<p>施設を安全かつ安心して利用できるよう、予防保全に努め、建築物や設備等の不具合を発見した場合には、速やかに適切に対応する。</p> <p>頻度</p> <ul style="list-style-type: none"> 日常点検 1回/日 定期点検 以下のとおり ・電気設備 2回/年 ・空調設備 2回/年 ・消防設備 2回/年 ・昇降設備 1回/月 等 	<p>定期保守点検等により施設の予防保全に努めるとともに、建築物や設備等の不具合がないかを日々の業務において確認した。</p> <p>頻度</p> <ul style="list-style-type: none"> 日常点検 1回/日 定期点検 以下のとおり ・電気設備 2回以上/年 ・空調設備 2回/年 ・消防設備 2回/年 ・昇降設備 1回/月 等 	◎	◎
	植栽管理	<p>敷地内の除草・剪定、樹木管理等を行い、美観を保つ。</p> <p>頻度</p> <ul style="list-style-type: none"> ・機械除草 3回/年 ・剪定工 1回/年 ・芝刈込み 3回/年 等 	<p>定期的な植栽管理の実施により、快適な環境を維持した。</p> <p>頻度</p> <ul style="list-style-type: none"> ・機械除草 6回/年 ・剪定工 1回/年 ・芝刈込み 7回/年 等 	◎	◎
	警備	<p>事故盗難等の発生を警戒・防止するとともに、利用者の安全を守るための保安警備業務を行う。</p> <p>頻度</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設巡回 1回/日 <p>日中・夜間の警備を毎日実施。</p>	<p>24時間常駐警備員によるモニター及び巡回による監視を行い、利用者の安全安心の確保に努めた。</p> <p>頻度</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設巡回 1回/日 <p>日中・夜間の警備を毎日実施。</p>	◎	◎

	小規模修繕	<p>日常の保安点検や故障の発生に応じて速やかに応急処置を行う。</p>	<p>・温室棟動力噴霧機修繕 ¥156,585 円(税込)</p> <p>・養生温室 ボイラー修繕 ¥152,900 円(税込)</p> <p>・温室棟フォークリフト修繕 ¥59,620 円(税込)</p> <p>等</p> <p>施設や設備の経年劣化に伴い故障が増えているが、計画的かつ適切に実施した。</p>	◎	◎																	
	法定点検の実施	<p>法令に定められた各種点検を実施する。</p>	<p>各種法令により義務付けられた点検を計画どおり適切に実施した。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>頻度</th> <th>計画</th> <th>実績</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>・受変電設備</td> <td>1回/3年</td> <td>1回/3年</td> </tr> <tr> <td>・空調設備</td> <td>1回/年</td> <td>1回/年</td> </tr> <tr> <td>・消防設備</td> <td>1回/年</td> <td>1回/年</td> </tr> <tr> <td>・昇降設備</td> <td>1回/年</td> <td>1回/年</td> </tr> <tr> <td>・水質検査</td> <td>1回/年</td> <td>1回/年</td> </tr> </tbody> </table>	頻度	計画	実績	・受変電設備	1回/3年	1回/3年	・空調設備	1回/年	1回/年	・消防設備	1回/年	1回/年	・昇降設備	1回/年	1回/年	・水質検査	1回/年	1回/年	◎
頻度	計画	実績																				
・受変電設備	1回/3年	1回/3年																				
・空調設備	1回/年	1回/年																				
・消防設備	1回/年	1回/年																				
・昇降設備	1回/年	1回/年																				
・水質検査	1回/年	1回/年																				
運営業務	開館日・開館時間等	<p>[温室]休館日:7・11月の第2木曜日 開館時間:10~18時 ※年末年始等の土日は21時まで</p> <p>[野外劇場]休業日:12/29~1/3 窓口受付:9~18時 利用時間:9~21時 [その他施設]年中無休 24時間開園</p>	<p>計画どおりの運営を行った。</p>	◎	◎																	
	公共性・公平性の確保	<p>公共の公園施設であり、利用者に公平に利用していただく。</p>	<p>温室や周辺エリア(芝生広場等)において様々な企画、展示を行うとともに、植物の解説看板の設置等幅広い利用者の多様なニーズに応えるよう努め、公苑として快適な公共空間を提供した。</p>	◎	○																	
	各種事業・プログラムの実施状況	<p>温室の自主イベントとして春と秋の花祭、ラン展等を実施する。</p>	<p>蘭展をはじめ、年に6回のフェスティバルを間断なく開催した。また、アロマセラピー教室や食虫植物教室など各種イベントを開催。季節感豊かなイベント開催に努めた。</p>	◎	◎																	
	利用者満足度調査結果(アンケート調査)	<p>温室で利用者にアンケートを実施し、満足度や意見等を把握する。それらを分析し、自己評価の材料とする。</p>	<p>今後の施設運営に生かすため、温室入館者にアンケートを実施し、利用者のニーズの継続的な把握に努めた。収集した情報を職員間で共有し利用者の満足度向上に努めた。</p>	◎	◎																	

利用状況	利用者数	[温室]年間入館者の目標値は16万人とする。 [令和4年度:103,404人] [令和3年度:75,972人]	コロナ収束後、来場者数は回復傾向にあったものの、団体利用が戻らず入館者数は約10万8千人と目標を大きく下回った。	○	△
	施設稼働率	—	—	△	△
収支状況	収支計画と実績	安全で快適な利用環境を提供できるよう、適切な支出を行う。	適切な植栽管理や施設修繕を行いながら、魅力ある温室展示等にも努めた。	○	△
	経費節減に向けた取組	展望テラスを含む夢舞台公苑全体で植栽・施設管理を行い、経費節減を図る。	展望テラス等夢舞台公苑内の他施設と一括で植栽管理等を委託し、作業効率を図るとともに省エネ(節電・節水)を心がけた。	○	○
運営体制	苦情要望等の対応体制・内容	入館者から苦情要望には、迅速かつ適切に対応するとともに、アンケートにより利用者の意見やニーズ等を把握する。	来園者から直接、あるいは電話で寄せられる問合せ等について、迅速かつ丁寧な対応を心がけた。アンケートでは施設や設備、職員の対応について概ね90%が満足しており、適切に対応したと考えられる。 また、入館者から得られた意見等について職員間で情報共有し、サービスの向上に努めた。	◎	◎
	危機管理体制の確保	温室等夢舞台公苑全体の消防計画を作成し、定期的に消防訓練を実施する。	夢舞台公苑全体の消防計画に基づき、温室・野外劇場地区隊を組織。消防防災訓練を実施し、緊急時の初動対応の遅れを防止するよう意識の向上に努めた。 頻度 計画 実績 ・防災訓練 1回/年 1回/年 ・防火訓練 1回/年 1回/年	◎	◎
	県・関係機関との連携	県及び関係機関との緊急時の連絡体制を整え、緊急時に対応する。	必要に応じ、適時適切に連絡調整を行い、円滑な運営に努めた。	◎	◎
	業務の再委託の状況	植栽管理、設備管理、清掃、警備等専門性のある業務について、再委託を行う。	設備維持管理に必要な定期保守点検、植栽管理、設備管理、清掃、警備等については、再委託を行った。	◎	◎

2 総合的な自己評価・来年度の取組目標・課題等について

コロナの感染法上の分類が、5 類に引き下げられ、人流の行動制限措置もなく、昨年度に比べて来場者が増加。個人利用者は回復したものの、国や県の旅行応援施策が終了したこともあり、団体利用がコロナ前に戻らず、集客数は計画目標に届かなかった。

花があふれ心安らげる公苑、楽しめる公苑の役割を果たすため、日々の適切な維持管理・設備改善等に取り組み、適切に良好な状態で管理運営した。

温室については、スプリング花フェスティバル(3/18～5/14)を皮切りに、あわじオーキッドフェスティバル(1/20～3/31)まで6つのフェスティバルを年間通して切れ目なく開催。団体利用が回復しなかったため集客数は計画値に届かなかったものの、積極的な広報により新聞・TV 等で取り上げられるなど、PR と集客促進に努めた。

また、海外でも有数の植物園であるシンガポール植物園と連携し(昨年度、植物の交換・貸借、人材交流を基本とした MOU(Memorandum of Understanding)を締結)、今年度も引き続き、魅力的な展示運営に生かすことができた。

今後も、夢舞台施設群の一つとして、ホテルをはじめ国営明石海峡公園等の周辺施設のほか、シンガポール植物園や県立フラワーセンター等、国内外の植物園と連携した広報、集客に努める。また、今年度実施したアンケートから、SNS を媒体とした来場者が増加していることから、従来の広報媒体(HP、TV、雑誌、パンフレット等)に加えて、SNS を活用した情報発信に取り組む。

令和6年度の約 1 年間の休館期間を伴う温室大規模修繕が実施されることに加え、令和7年度の大阪関西万博の開催も契機として、認知度の向上を目指した積極的な広報展開やイベントの実施等により国内外の来場者の獲得を目指していくとともに、利用者満足度の向上に取り組む。

令和5年度 総合評価シート

評価者:まちづくり部公園緑地課

施設名	淡路夢舞台公苑(温室・野外劇場)	現指定管理期間	令和3年度～5年度(3年間)
指定管理者	株式会社夢舞台	選定方法	非公募

1 指定管理者の業務実績に関する評価

【維持管理業務】

実施計画で設定した維持管理水準を概ね達成し、必要な小規模修繕等を実施している。また、利用者満足度調査において、公苑内の整備水準や管理状態について概ね9割の利用者が満足と回答しており、適切な維持管理がなされている。

【運営業務・利用状況等】

コロナの感染法上の分類が、5 類に引き下げられ、人流の行動制限措置もなく、昨年度に比べて来場者が増加したものの、目標年間来園者数 160,000 人を大きく下回る 10.8 万人であった。

令和6年度は温室の大規模修繕により約1年間閉館となるが、リニューアルオープン後には令和7年の大阪・関西万博との相乗効果も期待できることから、従来の広報媒体(HP、TV、雑誌、パンフレット等)に加えて、SNS を活用する等、認知度の向上を目指した積極的な広報展開やイベントの実施等により国内外の来場者の獲得を目指していく必要がある。

【収支状況】

利用者数の減により、利用料金収入が計画の8割未満にとどまっており、大幅な赤字を生じている。野外劇場では昨年度に比べ、小規模イベントや個人イベントによる利用が増えてはいるものの、集客力の向上に向けた更なる取組が不可欠である。

【運営体制】

管理不備に起因する重大な事故・事件もなく、特段の苦情も発生していない。利用者満足度調査において、職員対応について約9割の利用者が満足・やや満足と回答しており、適切な運営体制が確保されている。

2 業務改善に向けた分析・指導内容

令和6年度は温室大規模修繕により1年間閉館となるが、リニューアル後を見据え、SNS 等による情報発信の強化や、より魅力ある展示・景観の形成など、引き続き PR 強化及び利用者の満足度向上、リピーターの増加に向けて取り組んでいただきたい。あわせて、施設の積極的な利活用を図り、収益性の改善に取り組んでいただきたい。

3 施設所管課による総合評価

1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
A	A	A		

総合評価指標(管理運営評価シートの施設所管課による評価結果を基準とする)

S	◎が 80%超である
A	◎が 60%超 80%以下であり、かつ△と×の合計が 20%以下である
B	◎が 60%以下であり、かつ△と×の合計が 20%以下である
C	△と×の合計が 20%超 40%以下である
D	△と×の合計が 40%超である

令和5年度 管理運営評価シート

施設名	舞子公園	現指定管理期間	令和2年度～6年度(5年間)
指定管理者	公益財団法人 兵庫県園芸・公園協会	選定方法	公募

1 指定管理者による自己評価

評価項目	業務目標 (事業計画ベース)	実績・評価	指定 管理者	施設 所管課
維持管理業務	清掃	<p>園内便所 1・2・3・4・5号:1回/日 管理事務所・地下駐車場便所:1回/日 海上プロムナード便所:420回/年 旧木下家住宅便所:1回/日 旧武藤山治邸便所:1回/日、工作物:適宜 雨水排水施設:適宜、園路・広場:適宜など</p> <p>園内便所 1・2・3・5号:1回/日 4号:2回/日 管理事務所・地下駐車場便所:1回/日 海上プロムナード便所:473回/年 旧木下家住宅便所:1回/日 旧武藤山治邸便所:1回/日、園路・広場:444回/年 など</p> <p>計画以上に実施した。実施に当たっては、施設を常に清潔に保ち、利用者が快適で安心して利用ができる環境の確保に努め、不快感等を与えることのないように配慮した。また、定期的に利用状況の点検等を行い、常に快適なご利用の確保に努めた。</p>	◎	◎
	設備保守管理	<p>建物、工作物、遊具、雨水排水設備、汚水排水設備、給水設備、電気設備、高圧受電設備、消防設備、エレベーター、非常用発電設備の日常及びプロムナードの日常点検、定期点検 など</p> <p>全項目日常点検1回/日 定期点検:2回/年(建物、工作物、遊具、汚水排水設備、給水設備、電気設備、消防設備)1回/年(中高木、雨水排水) 遊具定期点検:1回/週、遊具専門点検:1回/年、定期点検:1回/月(高圧受電設備、消防設備、エレベーター設備、プロムナード)、エレベーター法定点検:1回/年、プロムナード基本点検:1回/年、ITV点検:2回/年 など</p> <p>遊具については、日常点検に加えて週に1回の定期点検を行うほか、適宜修繕により安全確保に努めた。また、その他老朽化した設備等に関しては、利用中止など安全の確保を最優先にした対応と初期段階での修繕に努めた。</p>	◎	◎
	植栽管理	<p>高木剪定:適宜 低木剪定:3回/年 9,500㎡</p> <p>高木剪定:58本 低木剪定:3回/年 4,873㎡</p>	◎	◎

	<p>仕立て松剪定:2回/年 200本 松病虫害防除:適宜 芝刈り:2回/年延べ 72,400㎡、芝生エアレーション、目土散布 1回/年 36,200㎡ 芝生灌水:適宜 花壇植え替え 3回/年 花壇人力抜根除草:適宜 花壇施肥:適宜 草刈:適宜 など</p>	<p>仕立て松剪定:2回/年 248本 松病虫害防除:1回/年 芝刈り:年3~4回延べ 168,046㎡ 花壇植え替え 3回/年 花壇人力抜根除草:7回/年 花壇施肥 2回/年 など</p> <p>芝刈りは景観維持のため、計画以上に実施した。松喰い虫の病虫害防除の実施や仕立て松剪定など公園の歴史ある松林を中心とした植栽の適正な保全・維持管理を行い、快適で安全に利用できる環境づくりに努めた。また、花壇においては景観を意識した美しい植栽管理が行えた。</p>		
警備	<p>園内巡回:2回/日 プロムナード:362回/年 夏期夜間警備:(8月) 合同パトロール:1回/2ヶ月</p>	<p>園内巡回:2回/日 プロムナード:362回/年 夜間警備夏期(8月):計5回 合同パトロール:1回/2ヶ月 計画どおりに実施した。</p> <p>特に留意した園内巡回では、事故防止の観点から施設の安全点検と利用指導を重点に行った。海上プロムナードではおもてなしの心で旅行者に声かけをし、利用マナーの周知を図った。合同パトロールや夏期夜間巡回では、利用者へ声かけをするなど快適利用と事故防止のための利用指導等を行った。以上により安全安心な警備が行えた。</p>	◎	◎
小規模修繕	<p>公園職員や専門業者による修繕</p>	<p>有料施設や園内便所等の蛍光灯の球切れやトイレのつまり、扉の開閉不具合等は職員で迅速に対応した。</p> <p>日常点検等で発見された箇所は即時安全確保のもと、可能な限り早期補修・修繕を行い、事故の未然防止に努めた。</p>	◎	◎
法定点検の実施	<p>給水設備 1回/年 高圧受電源設備 1回/年 消防設備 2回/年 エレベーター点検 1回/年</p>	<p>法定点検:1回/年(給水設備、電気設備、エレベーター) 2回/年(消防設備) 点検を適切な時期に行い、快適で安全に利用できる環境づくりに努めた。</p>	◎	◎

運営業務	開館日・開館時間等	正月特別開園(1月1日～3日) 舞子海上プロムナード9:00～18:00 (ゴールデンウィーク、夏休み期間は9:00～19:00) 第1駐車場 入庫24時間 第2,3 駐車場 8:30～18:30 旧木下家住宅 10:00～17:00 旧武藤山治邸 10:00～17:00	プロムナードでは、利用者ニーズによる正月の早朝開館や夏休み期間の開館時間を1時間延長するなど来園者サービスの向上に努めた。第1駐車場の営業時間の24時間を継続するなどサービス向上を行った。	◎	◎
	公共性・公平性の確保	全ての来園者に平等・公平・公正な利用機会を提供するため「ユニバーサルサービス」を基本とし、高齢者や障害者、幼児への配慮についても公平に対応	プロムナードや公園事務所では車椅子やベビーカーの貸し出しを実施するなど公平で快適な公園利用の促進に努めた。 あらゆる年齢階層の利用者の利便性と快適性を重視しながら、公的施設としての公共性・公平性は確保した。	○	○
	各種事業・プログラムの実施状況	リサイクルマーケット(4回/年) JAZZ ライブ・サロンコンサート(30回/年)「シーサイド Beer テラス in 舞子公園」(2回/年) クリスマスデコレーション(1回/年)、端午の節句、七夕まつり、ひな人形飾り(1回/年)青松庵<抹茶体験>(1回/月) 神戸マラソン折り返しまつりの実施(1回/年) 撮影・ロケーションの活用(通年)など	リサイクルマーケット(4回/年) JAZZ ライブ・サロンコンサート(39回/年)、「シーサイド Beer テラス in 舞子公園」(2回/年)、舞子公園のクリスマス(1回/年)、七夕まつり、ひな人形飾り(1回/年)、青松庵<抹茶体験>(1回/月)、神戸マラソン折り返しまつりの実施(1回/年)撮影・ロケーションの活用、ブライダル企画撮影(61回/年)など 可能な限り実施した。「シーサイド Beer テラス in 舞子公園」「FOOD TRUCK FES in 舞子公園」、などの屋外イベントを開催し、入園者増を図るとともに、歴史的施設の特徴や魅力を活かした多彩なイベントを実施するなど、各施設や公園のイメージ向上と入館者の増加に努力した。また、持ち込みイベントの積極的な受け入れを行うなど舞子公園の良さを積極的にPRし、利用者の増加促進に努めた。 新たに、観光再始動事業として24時間橋を丸ごと体感する「橋泊」を実施した。	◎	◎

	利用者満足度調査結果 (アンケート調査)	<p>毎年の定期的な「利用者満足度調査」</p> <p>・公園エリア(南地区、北地区、舞子デッキ、旧武藤山治邸、旧木下家住宅) 6月7日(水)～3月4日(日) 回答:214件</p> <p>・舞子海上プロムナード 5月4日(木)～21日(日)18日間 10月27日(金)～11月3日(金) 8日間 回答114件</p> <p>・イベント期間中 5月3日(水)4日(木)21日(日) 10月28日(土)29日(日) 11月11日(土)28日(火) 12月1日(金)9日(土)17日(日) 回答:213件</p> <p>概ね計画どおり実施した。公園の利用者の満足度でみると、情報発信、遊具管理状態を除き、70%以上の高評価であった。 プロムナードも、全体評価は高く、売店の接客は低評価であるため、今後もサービス向上を図っていく。 イベントについては高評価であった。</p>	○	○	
利用状況	利用者数	<p>公園利用者総数 2,000 千人 駐車場利用台数 75 千台 プロムナード入館者数 272 千人 旧木下家住宅入館者数 8 千人 旧武藤山治邸入館者数 9 千人 [前年度:1,811,798 人]</p>	<p>公園利用者総数 2,000,681 人 駐車場利用台数 82,890 台 プロムナード入館者数 181,948 人 旧木下家住宅入館者数 5,305 人 旧武藤山治邸入館者数 9,683 人 公園利用者総数は計画数を達成した。 有料施設の入館者数は、徐々に戻ってきているが旧武藤山治邸以外は計画入館者数を達成できなかった。 しかしながらイベント開催等により可能な限りの利用促進に努めることができた。</p>	◎	◎
	施設稼働率	— [前年度:○○%]	—		

収支状況	収支計画と実績	<p>収入 134,873 千円 (指定管理料 49,348 千円) (利用料金 66,077 千円) (利用促進事業 6,000 千円) (その他 13,448 千円)</p> <p>支出 134,873 千円 収支差額 0 千円</p>	<p>収入 139,001 千円 (指定管理料 51,877 千円) (利用料金 74,005 千円) (利用促進事業 6,384 千円) (その他 6,735 千円)</p> <p>支出 139,001 千円 収支差額 0 千円</p> <p>事業にかかる経費は支出を抑えながら概ね計画どおり実施した。利用料金は駐車場とプロムナードはインパクト及び団体観光客が戻りつつあり増収となった。 結果、赤字経営が続いていたが改善された</p>	◎	◎
	経費節減に向けた取組	<p>効率的、効果的な管理運営</p>	<p>旧木下家住宅や旧武藤山治邸のスタッフに対して両施設兼務配置を行ったほか、スタッフが急に欠けた時などには、事務所職員や巡回職員が応援にまわるなどのマルチスタッフ化により、より効率的な運営を図った。また、公園内施設・設備修繕の直営化を積極的に推進した。 計画どおり実施した。両館のスタッフでは人員の固定的な配置をせず有効に配置活用したことや公園周辺地域を中心とした職員の雇用による経費縮減のほか、修繕を可能な限り直営で行うことなどにより、経済的、効率的な運営を行うことができた。</p>	◎	◎
運営体制	<p>苦情要望等の対応体制・内容</p>	<p>電話、Eメール、園内等で随時受け付け</p>	<p>電話、Eメール、園内等で随時受け付け(15件) 内容は、イベント関連や危険行為等への利用指導の要請、公園隣接地の要望、売店の苦情など。</p> <p>利用者の立場に立った接客に心がけ、即座に対応できる事案については、速やかに対応したほか、予算措置等の必要な事案についても早期の対応を図るなど適時適切な対応に努めた。</p>	◎	◎

危機管理体制の確保	危機管理マニュアルなどに基づく対応、緊急時の連絡体制確立など	日常点検から防災対策に至る公園管理全般の運用方法をまとめた危機管理マニュアルの改訂版に基づき適確な対応に努めた。また AED 講習、消防訓練を行った。(3月) リスクマネジメントを勘案し、円滑な対応を図るため危機管理マニュアル(改訂版)に基づき、職員への周知・訓練などを行い、体制づくりに努めた。	◎	◎
県・関係機関との連携	神戸土木事務所や淡路景観園芸学校、垂水警察署、垂水区役所、垂水区連合婦人会、移情閣などの近隣施設、神戸西部地区観光協議会などとの連携	神戸土木事務所、垂水警察署、地域ふれあいの会と連携した合同パトロール(1回/2月)、垂水子ども会連合会などと連携したイベントの実施、移情閣、橋の科学館、アジュール舞子と連携した定例会議(1回/2月)概ね計画どおり実施した。 合同パトロールや近隣4施設による定例会議の実施などにより連携が図れている。淡路景観園芸学校との連携による新たなイベントの実施などにより活性化した。	◎	◎
業務の再委託の状況	プロムナード点検、プロムナード警備、園内清掃、消防設備、駐車場精算機、エレベーター他各種点検、木下家庭園管理、仕立て松剪定などの業務委託	プロムナード点検、プロムナード警備、園内清掃、消防設備点検、駐車場精算機保守、エレベーター点検、電気設備点検、遊具点検、木下家庭園管理、仕立て松剪定など 法定点検や専門知識を要するものについて委託し適期に適切な管理を行った。	◎	◎

2 総合的な自己評価・来年度の取組目標・課題等について

公園全体の利用者数は計画数を達成する結果となった。また各施設の入館者数はコロナ禍以前に戻りつつある。多様な公園利用の推進により新規イベントを開催し、公園の活性化を図り良好な管理運営ができたと考えている。来年度もさらに開かれた公園を目指して利用展開を行う。

令和5年度 総合評価シート

評価者: 神戸県民センター神戸土木事務所

施設名	舞子公園	現指定管理期間	令和2年度～6年度(5年間)
指定管理者	公益財団法人 兵庫県園芸・公園協会	選定方法	公募

1 指定管理者の業務実績に関する評価

○施設維持管理業務

清掃については計画以上に実施、設備保守管理については全項目日常点検 1 回/日はするなど利用者が快適で安心して利用できる環境の確保に努めた。

また、公園のシンボルである松林だけでなく、景観維持のために芝刈りを細やかに行うなど、植栽の維持管理についても適切に実施した。設備や遊具等についても点検を強化し、状況に応じて利用停止などの措置を講じ、利用者の安全確保に努めている。

○運營業務

SNS を積極的に活用して公園の様子やイベント情報を発信するなど、広報および来園者のサービス向上に努めた。また、武藤邸においてジャズライブを開催するなど、各施設の特性を活かしたイベント・企画等も積極的に実施し、公園の魅力アップにも取り組んだ。園全体の利用者数が 2,000,681 人(前年比 110.4%)となり計画を達成することができた。

○収支状況

収支状況について、支出は経費を抑えながら概ね計画通り実施され、利用料金収入が計画を上回り、7,930 千円の増収となった。また、第1駐車場の 24 時間営業により利用料金は増収になったものの、新型コロナウイルスの影響は残り、インバウンド及び団体客をコロナ禍以前に戻すことが課題である。

○運営体制

公園管理運営士を配置し、円滑な管理運営を行った。園内の安全管理について、警察や地域自治体等との合同パトロールや夏期夜間警備の実施等、園内の安全・安心な環境づくりに努めている。

2 業務改善に向けた分析・指導内容

運營業務については、今後はイベントの企画のみならず、平常時の集客対策の検討や効果的な広報等が必要であると思われるので、アンケート内容の再検討及び分析を行い対応検討されたい。

収支状況については、新型コロナウイルス感染症が5類感染症に移行し、ますます来園者数の増加が見込まれるが、収入アップにつながる取組みをさらに検討するとともに、来園者へのサービスや施設維持管理等は低下させないように注意した上で、業務の効率化を図るなど、支出削減の取組みをおこなってもらいたい。

運営体制については、苦情要望等はさまざまであるが、即座に対応出来ることは対応し、予算措置が必要な内容についても早期対応できるよう調整し、対応を図っている。

3 施設所管課による総合評価

1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
A	A	A	A	

総合評価指標(管理運営評価シートの施設所管課による評価結果を基準とする)

S	◎が 80%超である
A	◎が 60%超 80%以下であり、かつ△と×の合計が 20%以下である
B	◎が 60%以下であり、かつ△と×の合計が 20%以下である
C	△と×の合計が 20%超 40%以下である
D	△と×の合計が 40%超である

令和5年度 管理運営評価シート

施設名	舞子公園(移情閣)	現指定管理期間	令和2年～6年度(5年間)
指定管理者	公益財団法人 孫中山記念会	選定方法	非公募

1 指定管理者による自己評価

評価項目	業務目標 (事業計画ベース)	実績・評価	指定 管理者	施設 所管課	
維持 管理 業務	清掃	館内清掃 2 回/日(職員対応) 館内定期清掃2回/週(委託)	館内清掃 2 回/日(職員対応) 館内定期清掃2回/週(委託)	○	○
	設備保守管理	職員スタッフ1回/日目視等点検 電気設備定期点検1回/月 消防設備2回/年 外構定期点検2回/年	職員スタッフ1回/日目視等点検 電気設備定期点検1回/月 消防設備2回/年 外構定期点検2回/年	○	○
	植栽管理	植木剪定・施肥1回/年 害虫駆除等適宜 草花植え替え4回/年 灌水・草刈 随時	植木剪定 3 回・施肥 1 回/年 害虫 駆 除 等 適 宜 草 花 植 え 替 え 4 回 / 年 灌水・草刈 随時	◎	◎
	警備	夜間警備毎日(セコム)	夜間警備毎日(セコム) 計画どおり実施し、適切な夜間警備が実施できた。	○	○
	小規模修繕	随時	施設スタッフが庭園の門扉が重くなったときやドアノブが固くなったときに調整したり、窓の金具が緩くなったときに調整したり、様々な修繕を行った。 直営の施設スタッフが対応するため必要なときに迅速な補修が行えた。	○	○
	法定点検の実施	消防用設備等点検を法定どおり年2回専門業者により実施。	法定どおり点検を実施した。	○	○
運営 業務	開館日・開館時間等	毎日 10時～17時 月曜、年末年始(12月29日～1月3日)を除く	計画どおり実施し、記念館の適切な運営ができた。	◎	◎
	公共性・公平性の確保	平等・公平・公正な利用機会を提供するため、高齢者や障害者への配慮について対応	子供から高齢者まであらゆる年齢階層の利用者の利便性と快適性を重視しながら、公共性・公平性を確保し、適切な運営ができた。	◎	◎

	各種事業・プログラムの実施状況	<ul style="list-style-type: none"> ・「梁啓超生誕 150 周年」記念事業 (11 月) と移情閣風景画展の開催 (12 月) ・関西文化の日協賛事業 (11 月 18 日 (土)、19 日 (日)) 	<ul style="list-style-type: none"> ・11 月の孫文月間においてかつて神戸に滞在していた近代中国の啓蒙家・梁啓超の生誕 150 周年を記念してシンポジウムを対面及びオンラインで開催した。 また、同時期に地元小学生以下を対象として移情閣風景画展を開催し、記念館で展示した。 ・関西文化の日については、5 年度は 11 月 18 日 (土)・19 日 (日) を無料入館日と定め事業を実施した。 ・来館者数は 1 日目が悪天であったこともあり、2 日間で 338 人と昨年度より若干少なかった。 	○	○
	利用者満足度調査結果 (アンケート調査)	常時アンケート用紙を設置し来館者の意見徴収。	<ul style="list-style-type: none"> ・常時来館者にアンケート調査を実施 5 年度はコロナの影響もほぼなくなり、アンケートの回答も増えたが、施設運営等についての苦情はほとんどなく、ほぼ満足されているとの感触を得ている。 	◎	◎
利用状況	利用者数	年間入館者 13,500 人予定	年間入館者数 17,450 人 新型コロナの 5 類感染症への移行に伴い、入館者は前年と比べ、56% 増と大幅増になっており、計画人数と比しても実績数が 3950 人上回る大幅増の数字となった。	◎	◎
	施設稼働率	— [前年度: ○○%]	—		
収支状況	収支計画と実績	収入 14,188 千円 支出 14,188 千円	収入 14,188 千円 支出 14,188 千円 差額 0 千円	◎	◎
	経費節減に向けた取組	効果的、効率的な運営管理	<ul style="list-style-type: none"> できるだけ施設スタッフによる施設内の維持管理、修繕等に努めたほか、光熱水費の節約も行った。 庭園等の植栽、剪定、整備、補修についても設備スタッフが行ったほか、空調管理や照明についても節約に努め、経費の節減を図った。 	◎	◎

運営体制	苦情要望等の対応体制・内容	電話、メール、常設のアンケート用紙により受付	電話、メール等では開館日、開館時間等の問い合わせが多いが職員が丁寧に説明を行っている。また施設の運営管理についての要望等はできるものから順次改善を図っていった。	◎	◎
	危機管理体制の確保	危機管理マニュアル等による危機管理体制の保持	危機管理職員研修を行うなど、全職員に危機管理の意識向上を図った。	○	○
	県・関係機関との連携	舞子公園事務所、県・神戸市等の関係機関、警察などとの緊密な連絡連携体制の確立。	随時連絡会議等に参加し、舞子公園事務所、橋の科学館、神戸土木事務所、垂水区役所、地域、西神戸観光協議会等との緊密な連携を図った。 また、垂水警察等との協議も定期的に行い、情報交換に努め、連携を密にした。	○	○
	業務の再委託の状況	警備委託(セコム)、清掃委託(シルバー人材 C)により適正に実施	適切に実施されている。	○	○

2 総合的な自己評価・来年度の取組目標・課題等について

令和5年度については、新型コロナウイルス感染症が5類感染症に変更され、コロナ禍が収束したため、入館者数は順調に伸びていき、対前年度比で156%と大幅な増となって17,450人となり、コロナ前の水準以上に回復した。

施設の管理運営についても計画通り適切に行えた。今後も、入館者の増に向けて、魅力ある施設づくりに取り組んでいきたい。

令和5年度 総合評価シート

評価者: 神戸県民センター神戸土木事務所

施設名	舞子公園(移情閣)	現指定管理期間	令和2年度～6年度(5年間)
指定管理者	公益財団法人 孫中山記念会	選定方法	非公募

1 指定管理者の業務実績に関する評価

○施設維持管理業務

建物周辺の植木剪定、施肥、害虫駆除や草花の植替えなどを適切に行い良好な状態に保持するとともに、建物自体についても適切な点検や補修が実施されている。また、安全面についても、適切な警備体制がとられている。館内清掃も1日2回職員が実施する他、定期清掃(委託)も週に2回行うなど、清潔に保つことを心がけている。

○運營業務、利用状況

来館者へのアンケートは、3カ国語(日本語・中国語・英語)を用意し、海外からの来館者の意見を積極的に取り入れようと努めている。来館者数については、コロナ前の水準に概ね回復し、国内外からの来館者が戻りつつある。アンケート結果としては展示や施設についての満足度は概ね満足という回答が90%を占めた。苦情に対しても、対応可能なものは都度対応し利用の改善に努めている。

○収支状況

事業費、光熱水費の節減を図り、収支均衡を達成した。利用者へのサービスや施設維持管理を低下させないよう注意しながら、業務改善に努めている。また、人件費削減のため施設管理スタッフが館内整備・修繕を心がけ、空調管理や照明使用の見直しを行うなどして、経費の削減を意識している。

2 業務改善に向けた分析・指導内容

令和5年度については、前年度比で入館者数が156%と大きく増加し、施設の管理運営についても、計画通り適切に行えた。施設維持管理業務に関しては良好であるため、概ね良好な管理運営が行われていると評価する。

3 施設所管課による総合評価

1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
A	B	B	B	

総合評価指標(管理運営評価シートの施設所管課による評価結果を基準とする)

S	◎が80%超である
A	◎が60%超80%以下であり、かつ△と×の合計が20%以下である
B	◎が60%以下であり、かつ△と×の合計が20%以下である
C	△と×の合計が20%超40%以下である
D	△と×の合計が40%超である

令和5年度 管理運営評価シート

施設名	県立明石公園	現指定管理期間	令和3年度～5年度(3年間)
指定管理者	公益財団法人 兵庫県園芸・公園協会	選定方法	非公募

1 指定管理者による自己評価

評価項目		業務目標 (事業計画ベース)	実績・評価	指定 管理 者	施設 所管 課
維持 管理 業務	清掃	建築物等清掃(サービスセンター等 1回/日) 便所清掃(19棟 3～7回/週) 園内清掃(適宜) 工作物清掃(適宜) 雨水排水施設清掃(適宜)等	・建築物等清掃(1回/日) ・便所清掃(場所別で3～7回/週) ・園内清掃(1回/年) ・工作物清掃(1回/年) ・雨水排水施設清掃(35回/年)等 繁忙期や台風の時期等に清掃数を多くするなど計画より充実した清掃管理を行った。	◎	◎
	設備保守管理	建物、工作物、遊具、水質浄化装置、雨水排水設備、汚水排水設備、ガス設備、給水設備、電気設備、消防設備、エレベーターの保守管理	日常点検(1回/日) 定期点検(2回/年) 遊具点検(1回/週) 遊具専門点検(1回/年) エレベーター点検(1回/月)	◎	◎
	植栽管理	樹木管理(高木剪定(100本/年)、仕立て松剪定(170本/年)、低木剪定(2,400㎡/年)、生垣剪定(480㎡/年)、枯損木伐採、病害虫防除、植物廃材チップ化等) 芝生管理(芝刈(55,800㎡/年)) バラ園管理(花殻摘み(2回/年)、剪定(2回/年)、病害虫防除等) 花壇管理(植替(2回/年)、施肥(2回/年)、人力抜根除草等) 草地管理(機械除草(適宜)等)	・樹木管理(高木剪定(102本/年)、クロマツ剪定(170本/年)、低木剪定(4,460㎡/年)、生垣剪定(1210㎡/年)、枯損木伐採(40本/年)、樹木病害虫防除(1回/年)) ・芝生管理(芝刈(85,800㎡/年)) ・バラ園管理(花殻摘み(34回/年)、剪定(4回/年)) ・花壇管理(植替(2回/年)、施肥(2回/年)、人力抜根除草(210㎡/年)) ・草地機械除草(181,860㎡/年)等	◎	◎
	警備	サービスセンター等の警備委託(機械警備) 園内巡回 等	・サービスセンター等の警備委託 ・園内巡回業務(利用者の多い公園のため、午前2回・午後2回の合計4回/日) ・明石警察署との連携による大型イベント時の警備連携	◎	◎
	小規模修繕	公園スタッフによる早期修繕 専門業者による委託修繕	建築物、遊具、工作物、汚水排水設備、給水設備、電気設備の小規模修繕を実施。公園施設・設備機器の適切な維持管理に努めた。	○	○

	法定点検の実施	給水設備、高圧受電設備、消防設備、エレベーターの保守管理	・簡易専用水道の水質検査(1回/年: 第1野球場・陸上競技場) ・高圧受電設備点検(月次 6回/年、年次 1回/年) ・消防設備法定点検(2回/年) ・エレベーター法定点検(1回/年)	◎	◎
運営業務	開館日・開館時間等	公園は常時開園、管理事務所の窓口業務は1/4～12/28、運動施設、県営駐車場等の供用日は1/4～12/28(運動施設は火曜日を定休日とし、特別利用時除く)、供用時間は運動施設等が9:00～17:00(運動施設は、6～8月中旬は供用終了時間が最大19:00まで延長等	公園は常時開園、管理事務所の窓口業務は1/4～12/28、運動施設、県営駐車場等の供用日は1/4～12/28(運動施設は火曜日を定休日とし、特別利用時除く)、供用時間は運動施設等が9:00～17:00(運動施設は、6～8月中旬は供用終了時間が最大19:00まで延長。また、陸上競技場は大会利用時に早朝7時からの供用対応をする等、利便の向上に努めた。	◎	◎
	公共性・公平性の確保	平等・公平な受付 公園内の行為及び占用許可 運動施設の予約システム ユニバーサルデザイン及びノーマライゼーションの推進 巡回職員による利用指導	高齢者や障害者、幼児等の利用支援として、障害者用駐車場の案内看板の設置及び車椅子・ベビーカーの配備、運動施設の特別利用団体と一般利用団体との調整、運動施設の予約システムによる公平な利用決定、巡回職員による毎日の定期巡回時での公園利用者の利用マナー確保(犬のマナー指導・注意等)を実施した。	◎	◎
	各種事業・プログラムの実施状況	利用促進事業の実施 明石城まつり、パークギャラリー、武蔵の茶屋茶道同行会による呈茶サービス学童軟式野球大会、インターンシップ等の受入れ、まちなみガーデンショー等	学童軟式野球大会(6月)、まちなみガーデンショー(9月)、明石城観月会(9月)、明石薪能(10月)、明石城まつり(10月)、明石公園菊花展覧会(10-11月)、明石観光協会の観光ボランティアガイドと協働した櫓の公開・案内(4・5・9・10・11・3月)、ローンボウルズ無料体験教室、トライやるウィークの受入れ(2回/年)、ローンボウルズコート運営におけるボランティアとの協働した管理運営(通年)、パークギャラリー(通年)等	◎	◎
	利用者満足度調査結果 (アンケート調査)	利用者満足度調査の実施	当公園に対する県民の満足の程度を把握するため、来園者を対象としたアンケート調査を11/12(日)に実施。407名の来園者から回答を得た。総合的な公園評価では、約86%の方から肯定的な評価を得ており、一定以上の評価が得られたと考えている。	◎	◎

利用状況	利用者数	目標来園者数 2,252,000人 [前年度:2,252,000人]	年間利用者数:約230万人 ・運動施設利用件数 30,837件 ・会議室利用件数 1,943件 ・駐車場利用台数 36,787台	◎	◎
	施設稼働率	施設稼働率の安定・確保 [前年度:61.4%]	62.6% 運動施設等の土日祝の稼働率は、第1・第2野球場・テニスコートは90%台、陸上競技場は約83%と高い水準である。 平日のテニスコートは約54%、第1野球場は約64%、第2野球場は約42%、陸上競技場は約29%である。 会議室は土日祝が約70%、平日が約48%である。 駐車場は土日祝が約135%、平日が約45%である。	◎	◎
収支状況	収支計画と実績	【収入】208,696千円 ・168,094千円(指定管理料) ・40,602千円(利用料金) ・0千円(利用促進) 【支出】208,696千円	【収入】210,459千円 ・169,171千円(指定管理料) ・40,673千円(利用料金) ・615千円(利用促進) 【支出】210,405千円 【収支差額】54千円	○	○
	経費節減に向けた取組	効率的な維持管理による経費の節減	維持管理作業(クロマツ剪定等)の直営化や、施設・作業機械等修理の直営化により、委託費を大幅に削減した。	◎	◎
運営体制	苦情要望等の対応体制・内容	公園管理実務経験の豊かな人員の配置 公園管理運営に必要な有資格者の配置	【公園管理実務経験のある職員】 15年以上5名 【関連資格保有者等の配置】 公園管理運営士2名、 体育施設管理士3名、 救命救急講習修了者47名 甲種防火管理資格者1名 他	◎	◎
	危機管理体制の確保	緊急時の連携体制の確立 防災対策の確立(水防対策、消防対策) 応急対策の確立(急病・けが、事故発生時等)	・緊急時の連絡体制表作成 ・消防訓練の実施(2回/年) ・大型イベント時の警備について警察との連携強化 ・器物損壊等の軽犯罪発生時の警察への迅速な通報等	◎	◎

県・関係機関との連携	県や市等の関係機関によるイベント等の実施 参画協働の推進 明石城まつり、パークギャラリー、武蔵の茶屋茶道同行会による呈茶サービス、さつき展示、学童軟式野球大会、インターシップ等の受入れ、まちなみガーデンショー等	学童軟式野球大会(6月)、まちなみガーデンショー(9月)、明石城観月会(9月)、明石薪能(10月)、明石城まつり(10月)、明石公園菊花展覧会(10-11月)、明石観光協会の観光ボランティアガイドと協働した櫓の公開・案内(4・5・9・10・11・3月)、ローンボウルズ無料体験教室、トライやるウィークの受入れ(2回/年)、ローンボウルズコート運営におけるボランティアとの協働した管理運営(通年)、パークギャラリー(通年)等各種利用促進事業を実施した。	◎	◎
業務の再委託の状況	①受変電設備点検 ②消防設備点検 ③西館エレベーター点検 ④陸上・第1野球貯水槽水道定期検査 ⑤清掃 ⑥機械警備 ⑦高木(クロマツ)剪定 等	同左	◎	◎

2 総合的な自己評価・来年度の取組目標・課題等について

管理運営評価シート各評価項目において、事業計画に基づく多くの項目で計画以上に適切な管理運営を実施することができました。公園利用アンケートにおける施設の利用について約97%の利用者からまた利用したいという意見を頂きました。

しかしながら、公園利用アンケートにおける他の利用者のマナーについて、満足・やや満足が約54%とやや低い水準となっており、園内巡回中に発見した場合は即時注意を行うなど来園者へ改善を促すとともに、園内の各所に必要に応じ、看板・張り紙の更新・設置や適宜、園内放送の実施など、来園者マナーの向上に努めます。

令和5年度 総合評価シート

評価者: 東播磨県民局加古川土木事務所

施設名	県立明石公園	現指定管理期間	令和3年度～5年度(3年間)
指定管理者	公益財団法人 兵庫県園芸・公園協会	選定方法	非公募

1 指定管理者の業務実績に関する評価

○施設維持管理業務

明石公園は、①明石駅前という立地特性から利用者が非常に多い、②多様な施設を有しつつも、施設の老朽化が進んでいるため、維持・管理の負担が大きい施設であるが、経費面、人材面等、限られた条件下で、工夫を凝らした業務を行っている。景観へ配慮した安全・安心な公園環境の維持のため管理水準を上回る植栽管理を実施しているほか、集中豪雨対策として雨水排水施設の清掃を積極的に行うなど良好な清掃管理にも取り組んでおり、利用者満足度調査でも高い評価を得ている。

○運營業務・利用状況

近年は新型コロナウイルス感染症の影響により大幅に来園者数が減少していたが、①各種自主事業や利用促進事業に取り組んだこと、②公園ホームページや SNS 媒体、新聞等の紙媒体による情報発信の強化など利用者の利便性向上に努めたことにより、令和5年度においても入場者数が増え、コロナ禍前の状況に近づいている。また、障害者用駐車場の案内看板の設置、車椅子やベビーカーの配備、運動施設の予約システムによる公平な利用決定をする等、公共性・公平性の確保を促進している。

○収支状況

施設・作業機械の修理やクロマツの剪定等の維持管理作業を直営化にすることで、委託費等の経費を大幅に削減した。光熱水費が高騰する等がある中でも、支出額は概ね昨年度と同額であり、指定管理者としては限られた予算内で工夫を凝らし、各種事業や維持管理業務を実施している。

○運営体制

公園管理の実務経験が豊富な人員、関連資格保有者を配置したことで、管理不備に起因する大きな事故・事件を未然に防いだといえる。また、消防訓練の実施や警察官の1日2回の巡視等、各機関と連携強化を行い、危機管理についても体制が十分に確立できている。

その外、県や市等の関係機関と連携し、明石のまちの賑わいづくりやトライやるウィークの受け入れ等、地域貢献も行っている。

2 業務改善に向けた分析・指導内容

○引き続き、安全の確保を第1に、イベント等の各種事業の充実、施設の適切な維持管理、サービスの向上等に努め、利用者に広く親しまれる公園として適切な運営管理を行っていただきたい。

○アンケート結果の更なる分析と今後の戦略的活用

公園利用アンケートにおいて高評価の満足度に対し、「他の利用者のマナー」についての低評価となっている点について、園内巡回時の工夫、看板・園内放送の活用等の具体的な対応を強化していただきたい。

3 施設所管課による総合評価

1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
S	S	S	—	—

総合評価指標(管理運営評価シートの施設所管課による評価結果を基準とする)

S	◎が 80%超である
A	◎が 60%超 80%以下であり、かつ△と×の合計が 20%以下である
B	◎が 60%以下であり、かつ△と×の合計が 20%以下である
C	△と×の合計が 20%超 40%以下である
D	△と×の合計が 40%超である

令和5年度 管理運営評価シート

施設名	三木総合防災公園	現指定管理期間	令和3年度～5年(3年間)
指定管理者	公益財団法人兵庫県園芸・公園協会	選定方法	非公募

1 指定管理者による自己評価

評価項目	業務目標 (事業計画ベース)	実績・評価	指定 管理者	施設 所管課
維持管理業務	清掃	便所清掃 4回/週(204回) 工作物清掃 3回/週(153回) 運動施設清掃 利用に合わせ適宜他 便所清掃 直営181回、委託276回 工作物清掃 直営181回、委託276回 屋内テニスコート 委託355回 陸上競技場 委託181回 便所清掃は計画数以上の清掃を実施した。各所の清掃もほぼ計画数通りの清掃を実施した。トイレ清掃については多くの来園者からも満足との評価を得ている。	◎	◎
	設備保守管理	給水設備・電気設備等 日常点検 1回/日 定期点検 1、2回/年 消防設備・発電設備等 日常点検 1回/日 定期点検(月次) 1回/月 定期点検(年次) 1、2回/年 給水設備・電気設備等 日常点検 360回 定期点検 1、2回 消防設備・発電設備等 日常点検 360回 定期点検(月次) 12回 定期点検(年次) 1、2回 日常管理に関しては豊富な経験と知識を持つ職員を有する業者に委託し業務を適切に実施した。また、目視による日常点検に加え、性能維持を目的とする月例点検、法定点検を含む定期点検については、専門業者に点検を委託し設備の確実な保守を行い、施設の良好な状態を維持できた。	◎	◎
	植物管理	芝生管理 芝刈り 117,500㎡ 草地管理 機械除草 192,000㎡ 芝生管理 芝刈り 506,700㎡ 草地管理 機械除草 412,820㎡ 都市公園としての良好な景観を維持し来園者に気持ち良く公園を利用していただけるよう適切に芝刈作業を実施した。また、公園内の安全確保のため雑草の除去も実施し安心、安全な公園運営を行った。	◎	◎
	警備	陸上競技場、クラブハウスの防犯、火災監視、設備監視のため、夜間及び休業日の警備を行う。 重要施設等の機械警備(無人時)の実施 陸上競技場(備蓄倉庫含む)	○	○

			備品器具庫 屋内テニスコート		
			重要な施設における夜間等無人時の機械警備を確実に実施し、防犯、火災監視、設備監視に努め、事故・事件の発生を防げた。		
	小規模修繕	倒木補修、 カーゲートバーセンサー修繕、 非常放送設備用バッテリー交換 等	カーゲートバー破損交換 女子トイレ洗面台水石けん液漏れ修理 照明球切れ交換 等	◎	◎
	法定点検の実施	専門業者による年1回と年12回の法定点検(電気・機械設備)、年1回の法定点検(昇降機設備)	専門業者による年1回と年12回の法定点検(電気・機械設備)、年1回の法定点検(昇降機設備)を計画通りに実施した。 実施計画に基づき実施できた。	○	○
運営業務	開館日・開館時間等	公園は常時開園 管理事務所の窓口業務は、1月4日から12月28日までの9時から17時まで 但し、陸上競技場、第2陸上競技場、第1・2・3球技場の供用については、1月2日～12月31日 ※運動施設の供用時間は9時～日没(照明のある施設は21時まで)規則第6条5項に該当する競技会等は8時～日没(照明のある施設は8時～21時) ※第3球技場は23時まで(大人に限り)	公園は常時開園 管理事務所窓口業務 1月4日～12月28日 9時～17時 運動施設の供用時間 1月4日～12月28日 9時～日没(照明有の場合9時～21時) ※競技会等の場合 8時～日没(照明有の場合8時～21時) ※第3球技場は23時まで(大人に限り) 利用者に対する利便性向上を目指し、火曜日の運動施設休止日及び年末年始においても運動施設を供用、競技会等については朝8時からの供用開始可能とした。それにより大会等の運営が円滑に実施することができた。	◎	◎
	公共性・公平性の確保	公共性・公平性を確保した運営管理の実施	都市公園条例施行規則第6条5項「競技会等のために利用する場合(略)」に該当する競技会の選定を1月に実施し、公共性、公平性を第1に審査基準を定め審査を実施した。	◎	◎

			正確に審査できるように提出書類を工夫し審査を行った結果、公共性・公平性を確保した選定が行えた。		
	各種事業・プログラムの実施状況	運動施設等を活用した住民参加プログラムの提供	<p>主催事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・グラウンド・ゴルフ月例大会 ・新春三木凧あげ祭り ・第 12 回三木総合防災公園グラウンド・ゴルフ大会 <p>共催事業</p> <ul style="list-style-type: none"> － <p>・協会主催のグラウンド・ゴルフ月例大会を年 10 回開催し、参加者から好評を得た。またファミリー凧あげ祭りや住民参加型イベントとして、1 月に凧づくり・凧あげ祭りを市民団体と共同で実施し、地域の活性化に貢献した。</p>	○	○
	利用者満足度調査結果(アンケート調査)	毎年定期的な利用者満足度調査を実施する。	<p>例年どおり、アンケート調査を実施し、530 名の来園者から回答を得た。</p> <p>多数の項目で 90%を超える満足度を得ることができた。</p>	◎	◎
利用状況	利用者数	新規来園者及びリピーターの確保を行い、利用者数の増加を図る。 [前年度:1,051,800 人]	<p>年間来園者数</p> <p>1,101,100 人(対前年比 102.8%)</p> <p>※目標値:1,072,000 人</p> <p>4年ぶりのみつきい夏祭り開催に伴い、一般利用者が増加した。</p>	◎	◎
	施設稼働率	(令和 3 年度実績) 野球場 44.0%、球技場 69.8%、陸上競技場 36.9%、テニスコート 61.0%、グラウンド・ゴルフ場 16.090 人	<p>野球場 45.1%、球技場 69.6%、陸上競技場 29.0%、テニスコート 61.9%、グラウンド・ゴルフ場 18,358 人</p> <p>野球場、陸上競技場は、前年度並みであったが、グラウンド・ゴルフ場は、月例大会の開催で通常利用が増加した。</p>	○	○
	収支計画と実績	<p>指定管理料収入 141,453 千円</p> <p>利用料金収入 78,397 千円</p> <p>管理運営費 219,850 千円</p>	<p>指定管理料収入 145,744 千円</p> <p>利用料金収入 75,089 千円</p> <p>管理運営費 220,278 千円</p> <p>利用料金収入が改善したことと指定管理料の見直しにより、適切な管理運営費が出来た。</p>	◎	◎

収支状況	経費節減に向けた取組	効率的な維持管理による経費の節減	機械の使用法改善による消耗品の長寿命化 維持管理用作業機械の刃など使用により消耗するものについて、極力損耗を遅らせる方法で作業を行い消耗品の経費節減に努めた。	○	○
	苦情要望等の対応体制・内容	経緯・結果を記録する。特に重要なものについては、県にその都度報告する。	(記録) 受付日報にすべて記載し所内で共有し、改善に繋げた。 (報告) 計画どおりに報告。 苦情・意見については指定管理者において対応できるものは迅速に対応した。	○	○
運営体制	危機管理体制の確保	防災拠点としての運営体制の確立	広域防災センターが実施する防災訓練への参加 広域防災センターを主体として、防災訓練が実施され、公園で業務を行う職員が参加し、災害時におけるそれぞれの役割を確認し有事に備えた。また1月の能登半島地震において、一部物資の拠出を円滑に行った。	◎	◎
	県・関係機関との連携	県、関係機関との連絡体制、緊急時の連絡体制を制定する。	広域防災センター職員をはじめ、公園管理業務委託先である(一社)兵庫県サッカー協会及び、(株)インパクトを含んだ緊急連絡網、連絡体制の確立 災害時の広域防災拠点としての役割を持つ当公園の機能を即時に発揮できるように所属を超えて一元化した緊急連絡体制を確立させた。	◎	◎
	業務の再委託の状況	利用者ニーズに合わせた運営体制づくり	民間事業者の持つノウハウを活かし、利用者ニーズを反映させた管理運営を行うために次のとおり、民間事業者等に運動施設等の管理運営等を委託している。 ・球技場等及び周辺園地 (一社)兵庫県サッカー協会 ・屋内テニスコート及び屋外テニスコート (株)インパクト ※兵庫県テニス協会と連携する事業者 各事業者ともに利用者の要望等を十	◎	◎

			分に理解した上での運営を実施している。 あらゆる年代のサッカー大会の誘致やキッズテニススクールの実施などあらゆる利用者ニーズに応えるための事業を展開している。		
--	--	--	--	--	--

2 総合的な自己評価・来年度の取組目標・課題等について

維持管理部門においては、本年度も限られた人員、経費の中、計画を上回る維持管理を実施することができた。また、運営部門については、入園者数は対前年比 102.8%の 1,101 千人に増加した。来年度以降も施設の利用促進、イベント、PRに努めていく。

令和5年度 総合評価シート

評価者: 広域防災センター

施設名	三木総合防災公園	現指定管理期間	令和3年～5年(3年間)
指定管理者	公益財団法人兵庫県園芸・公園協会	選定方法	非公募

1 指定管理者の業務実績に関する評価

実施計画に基づいた管理が行われ、施設機器の修繕については初期段階から対応するなど機器の性能維持、修繕費の抑制に努めている。また、清掃等については概ね実施計画通りの管理が行われている。

管理運営に当たり能率的な管理運営をすすめ、豊富な経験と知識を持つ職員を有する業者に委託し業務を適切に実施し運動公園としての品質向上に努めている。

公園利用者アンケートでは、施設の管理・運営に対する評価において「満足、やや満足」の回答が 67%を超える結果で評価は高い。施設利用アンケートにおいても管理状態や施設水準で「満足、やや満足」の回答がいずれも 90%以上となっており、その内容はグラウンドの土や芝の状態が良いことや施設の充実度が多数を占めている。再度の来園希望者が 88.6%と今後のリピーターも十分に見込める結果となっている。

2 業務改善に向けた分析・指導内容

令和5年度は、公園全体で対前年比 2.8%増の 1,101 千人が来園し、目標人数(1,072 千人)を上回った。一般利用者については、感染症予防法上の新型コロナウイルスの分類が5類相当に変更され、7 月は4年ぶりにみつきい夏まつりが開催されたことで来園数が増えたものの、それ以外の月は前年度から減少した。

陸上競技場は規模の大きな大会の開催もあり対前年度比 150.5%の約 12,800 人増、球技場は同 114.9%の約 10,800 人増、グラウンド・ゴルフ場は同 109.2%の 1,500 人増となった一方で、テニスは同 96.2%で 2,900 人の減という結果となった。

令和6年度は実施体制が一部変更となるが、引き続き各施設での利用促進策やイベントの誘致・開催を通じて、通年でバランスのとれた来場者・利用者の集客につなげて頂きたい。

3 施設所管課による総合評価

1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
A	A	A	—	—

総合評価指標(管理運営評価シートの施設所管課による評価結果を基準とする)

S	◎が 80%超である
A	◎が 60%超 80%以下であり、かつ△と×の合計が 20%以下である
B	◎が 60%以下であり、かつ△と×の合計が 20%以下である
C	△と×の合計が 20%超 40%以下である
D	△と×の合計が 40%超である

令和5年度 管理運営評価シート

施設名	県営住宅(神戸市西区・明舞地区)	現指定管理期間	平成31年度～令和5年度 (5年間)
指定管理者	TC 神鋼不動産サービス株式会社	選定方法	公募

1 指定管理者による自己評価

評価項目		業務目標 (事業計画ベース)	実績・評価	指定 管理者	施設 所管課
サービスの質向上のための取組	各種審査の厳正な運用	業務を「見える化」して各種審査を適正に行う	各種基準に精通した職員がマニュアル等を活用し的確な審査を行った。 なお、判断に迷うような事案については、公営住宅管理課担当者と協議の上、対応方法を決定した。	◎	◎
	住民や入居希望者からの問い合わせに対する対応	入居者目線に立ち、きめ細やかなサービスを提供する	全職員が入居者・入居希望者等からの問合せや相談について傾聴を基本として迅速で丁寧な対応を心掛けた。 ・生活相談…10,590件 ・苦情相談…154件 ・住宅相談…452件	◎	◎
	効果的・効率的な管理運営	永年のノウハウを活用すると共に社内他指定管理事務所との連携で、効果的・効率的な管理運営を行う。	県住4事務所で連携を取りつつ、当社が県営住宅管理で構築した独自システム(工事発注指示書、滞納者整理管理等)を最大限に活用して効果的・効率的な管理運営を行った。	◎	◎
	社会的弱者(高齢者、障害者、外国人など)に寄り添った対応	社会的弱者が安心して生活できるための注意喚起と働きかけを行う。	水準書記載の75歳以上の単身高齢者に限らず、65歳以上で希望する単身者も見守り訪問を行った。また、外国人には有人翻訳サービスを活用し、理解されるまで丁寧に対応した。 ・見守り訪問回数…30,400件	◎	◎
	市町福祉部局などとの連携	行政や福祉法人と連携した見守りで孤独死などを防止する。	保健福祉課、あんしんすこやかセンター等を交えて地域ケア会議を実施した。 (実施団地) ・伊川谷第2高層 ・明舞高層	◎	◎
施設の 維持管理	空家の管理	通水、動作確認、汚損箇所の点検など	保全担当者や生活サポーターが空家管理を行い、通風	◎	◎

			作業、必要に応じて封水の確認、通風、ハト対策及び糞処理等を行った。		
法定点検	建築物・建築設備点検		規定の点検方法に従って実施した。	◎	◎
	防火設備点検		法令に基づき、専門業者による法定点検を行った。		
設備保守管理	遊具点検		38 団地 89 箇所を点検。結果、危険と判断した2箇所について安全措置を講じた。	◎	◎
	団地巡回異常点検		生活サポーターが日々の団地巡回時に発見した不具合箇所や危険箇所について、迅速な安全措置を講じると共に補修工事を行った。		
	消防設備点検		専門業者から報告を受けた不具合箇所については、緊急度を考慮して補修等の改善を行った。		
空家補修工事	戸数、内容、コスト低減策など		年度計画に基づき、品質を保持しながら、空家補修費の低減を図った。	◎	○
清掃	排水管洗浄、小動物等による汚損箇所の点検		年間計画に基づき雑排水管洗浄を実施した。また、共用部や空家住戸についてハト糞対策を実施した。	◎	◎
植栽管理	高木剪定、草刈り		自治会と事前打合せを行い、計画的に実施した。 ・高木剪定…58 箇所 ・法面草刈…55 箇所	◎	◎
駐車場管理	外部開放の推進状況など		新たに下記の外部開放を行った。 ・コインパーキング設置…4 団地 29 区画 ・業者貸し…2 団地 10 区画	◎	◎
小規模修繕	一般修繕		・件数…798 件 ・内容…給湯器取替、ロータック取替、サッシ補修等	◎	○
	緊急修繕		・件数…336 件 ・内容…水漏れ、雨漏れ、外壁剥落等		

運営業務	組織体制	緊急対応、夜間休日対応を含む体制	<ul style="list-style-type: none"> ・スタッフ…21名 ・開所日時 (平日) 月～金 9:00～18:00 (土曜) 第1、第3 10:00～17:00 (日曜) 第2、第4 10:00～17:00 (祝祭日)年末年始を除く 10:00～17:00 ・夜間休日はコールセンターが初期対応を行った。 	◎	◎
	公共性・公平性の確保	公開による公平な抽選の実施	毎月、第三者に立会人となってもらい厳正に抽選を行った。	◎	◎
		入居者間に生ずる紛争等への対応	騒音・ペット飼育等の苦情に対しては、当事者双方に加えて近隣住民、自治会等からヒアリングを行い、根本原因を早期に把握し、解決に向けて継続した指導や説得を行った。		
	収納業務	家賃収納率、督促、目標収納率に対する実績など	初期滞納者にはメリハリを付けた滞納督促、長期滞納者には接触を図り粘り強く督促を行った結果、出納閉鎖月まで残り1箇月あるが5月末時点での収納率(現年度)は99.55%と目標収納率98.70%を上回った。	◎	◎
団地自治会への支援	自治会が抱える諸問題に真摯に向き合い、解決に向けて必要な助言や支援を行う	<p>共益費一括徴収制度について役員が交代した自治会もあることから、改めて全自治会に対しアンケートを実施した。共益費一括徴収を希望している自治会に対しては当事務所職員が改めて自治会と協議しながら進めていく。</p> <p>また、不正駐車問題については、自治会と対応策を綿密に擦り合わせて対応した。</p>	◎	◎	

	個人情報の管理状況	個人情報保護規定に基づいて厳正に管理する。また、個人情報の漏えいへの備えとしてリスクマネジメント及び内部監査を確実に実施する	個人情報管理を徹底した結果、個人情報の漏えいやトラブルは発生しなかった。	◎	◎
	利用者満足度調査結果 (アンケート調査)	入居者アンケートを実施し、入居者からの率直な意見を聞き、満足度向上を図る	前年度に実施したアンケート結果を参考に、より一層の入居者サービスを心掛けたが、職員・スタッフの対応について「悪い」と書かれた方が3名いた。 ・配布数…148件 ・回収数…104件	○	○
	業務の再委託の状況	以下の業務について個人情報保護厳守の徹底をすることにより再委託を行う。 ・建築物、建築設備点検 ・住宅警報設備緊急対応 ・夜間休日対応 ・駐車場管理	契約更新時に個人情報保護の徹底及び継続して適正な業務を実施できる体制を確認した。	◎	◎

	独自提案の進捗	①住みよい団地づくりに貢献した個人・団体を表彰 ②入居者への情報誌としてミニコミ誌「ジークレフ通信」の発行 ③住民参加型各種イベントの開催 ④生活サポーターによる内作の実施 ⑤オープンハウスの実施 ⑥子育て世帯を支援するイベントの実施	①2団地自治会を表彰した。 ②8月及び12月に発行し全戸配布した。 ③以下のイベントを開催した。 ・園芸セラピー ・交流カフェ ・高齢者サポート食事会 ・防犯講座 ・チェアフラ体操 ・スマホ教室 ・モルック体験会 ・終活セミナー ④草刈りや駐車場白線引き等を実施した。また、高齢者見守り訪問時には「孫の手サービス」として、電球の取替や家具の移動等のちょっとしたお手伝いを実施した。 ⑤生活イメージを出す為、他団地の残置物(ダイニングテーブルやソファ等)を利用してモデルルーム風のオープンハウスを実施した(南多聞台第4住宅) ⑥明舞高層集会室にて「わくわくカブトムシ作戦」と称して昆虫生態観察会を実施した。	◎	◎
入居者数	入居者数の維持増加	-	-	-	△

2 総合的な自己評価・来年度の取組目標・課題等について

当事務所職員の対応や自治会への協力について入居者満足度アンケートでも過半数を超える評価をいただいております。指定管理者として適正な管理運営を行ったと考える。しかし、令和5年は所長・副所長の交代、また、生活サポーターの担当団地替え等を行なった結果、引継ぎに関して入居者満足度アンケートで苦言を呈された。今後は上手く引継ぎを行い入居者や自治会から不満が出ないように努める。

家賃収納率(現年度)については出納閉鎖月を1箇月残して目標収納率をクリアしたが、令和6年度は更なる収納率アップに取り組むたい。

自治会支援策としての住民参加型イベントについては開催団地に偏りが生じていることから、全団地にアンケートを取って過去に未実施の団地での開催を企画していく。

また、家賃・共益費一括徴収の推進と更なる入居率向上に取り組むたい。

令和5年度 総合評価シート

評価者: まちづくり部公営住宅管理課

施設名	県営住宅(神戸市西区・明舞地区)	現指定管理期間	平成31年度～令和5年度 (5年間)
指定管理者	TC 神鋼不動産サービス株式会社	選定方法	公募

1 指定管理者の業務実績に関する評価

- ・ 年度内に行われた集約事業の多くが当該地区内であったが、入居者への対応を丁寧に行うことで支障なく転居を完了した。
- ・ アンケートについて、昨年度不満足ゼロであったことに対して、少数の不満足がある結果となったが前向きに改善を検討する姿勢は評価できる。
- ・ 明舞団地の活性化に対しても協力的である。
- ・ 日々多くの相談、苦情に対して粘り強く対応している。特定少数の入居者は繰り返しの対応を迫られることも多いが、決して投げ出すことなく県担当部署と対応に当たっている点が評価できる。

2 業務改善に向けた分析・指導内容

- ・ 指定管理期間最終年度であったことから、事業提案内容について総仕上げを行う年度であった。入居率向上、住民満足度向上のため、次期指定管理期間においてもその結果を踏まえた活動を行っていただきたい。
- ・ 地区内の住宅の新旧により補修の可否は変化するが、募集戸数がやや低調であったため、次期指定管理期間においては積極的な募集を行っていただきたい。

3 施設所管課による総合評価

1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
—	—	A	S	S

総合評価指標(管理運営評価シートの施設所管課による評価結果を基準とする)

S	◎が80%超である
A	◎が60%超80%以下であり、かつ△と×の合計が20%以下である
B	◎が60%以下であり、かつ△と×の合計が20%以下である
C	△と×の合計が20%超40%以下である
D	△と×の合計が40%超である

令和5年度 管理運営評価シート

施設名	県営住宅(阪神南地区)	現指定管理期間	令和5年度～9年度(5年間)
指定管理者	株式会社東急コミュニティー	選定方法	公募

1 指定管理者による自己評価

評価項目	業務目標 (事業計画ベース)	実績・評価	指定 管理者	施設 所管課	
サービスの質向上のための取組	各種審査の厳正な運用	要綱・水準書に則り遂行 遅滞なく実施 ・決裁書類については、トリプルチェックにて対応。	◎	◎	
	住民や入居希望者からの問い合わせに対する対応	問合せ体制構築及び接遇意識向上 担当業務で不明点等あれば、責任者へ相談。必要に応じて兵庫県へ相談・報告の徹底を図った。 特殊案件等、センター内研修にて事例の共有を図った。 外部講師による接遇研修実施。	◎	◎	
	効果的・効率的な管理運営	独自システムの運用及び指定管理者内の情報共有 オンラインを用いて当社の指定管理する他自治体との事例共有。	◎	◎	
	社会的弱者(高齢者、障害者、外国人など)に寄り添った対応	高齢入居者に対する配慮 ふれあいサービスの実施 訪問回数:4,334/月平均 世帯数:1,878 世帯 認知症・防犯講習の実施。 窓口に筆談用のボードを設置。多言語通訳サービスの配備。	◎	◎	
	市町福祉部局などとの連携	安否確認等による連携 各市厚生課、消防、警察 地域包括支援センター等と連携。 西宮市高齢者見守り協力事業者に登録。	◎	◎	
施設の維持管理	空家の管理	通水、動作確認、汚損箇所の点検など 補修完了後入居までに全物件検査実施	◎	◎	
	法定点検	建築物・建築設備点検	建築設備定期検査 65 物件	◎	◎
		防火設備点検	防火設備定期検査 16 物件		
	設備保守管理	遊具点検	月 1 回実施の上、年 1 回点検報告書提出	◎	◎
		団地巡回異常点検	地区管理員にて定期巡回時点検実施		
消防設備点検		消防設備点検 65 物件			

		ロボットゲート保守点検	ロボットゲート保守実施 西宮高須鉄筋住宅 (2ヶ月/回) 西宮真砂高層住宅(毎月) 西宮浜高層住宅(毎月) 南芦屋浜高層住宅 (6ヶ月/回)		
		緊急通報システム実施	総合警備保障と4物件契約 (西宮浜松原住宅、尼崎西 川第2住宅、西宮櫛塚住 宅、西宮今津住宅)		
	空家補修工事	戸数、内容、コスト低減策など	926件 ・各施工業者へ見積作成時 に目安となる空家補修費 (案)を提示し、コスト低減を 図る。 ・毎月見積査定を実施し、施 工業者との目線合わせを行 い、過度な修繕を削減して いる。	◎	◎
	清掃	排水管洗浄、小動物等による 汚損箇所の点検	排水管洗浄全団地実施	◎	◎
	植栽管理	高木剪定、草刈り	草刈り:2団地 高木剪定:20団地	◎	○
	駐車場管理	外部開放の推進状況など	時間貸し:50区画追加 カーシェア:8区画追加 予約駐車場:5区画追加 月極(近隣マンション住宅工 事の一時的な利用):18区 画追加 ※12団地で追加	◎	◎
	小規模修繕	一般修繕	件数:1,241件 内容:給湯器等交換工事 ・上階漏水調査・復旧作業 ・共用灯交換工事等	◎	○
		緊急修繕	件数:92件 内容:豪雨被害復旧工事 ・屋上防水調査復旧作業 等		

運営業務	組織体制	緊急対応、夜間休日対応を含む体制	営業時間: AM9時～PM5時30分 月曜日から土曜日 (祝日年末年始除く) 夜間:弊社コールセンター対応 夜間問合せ件数: 専有部分:122件 共用部分:126件 年間合計:248件	◎	◎
	公共性・公平性の確保	公開による公平な抽選の実施	立会い人同席の上、公開抽選を実施	◎	◎
		入居者間に生ずる紛争等への対応	苦情等への対応は、現地確認、聞き取り調査、啓発文書配布又は掲示、訪問指導にて対応		
	収納業務	家賃収納率、督促、目標収納率に対する実績など	【各種実績】 目標収納率:99.64% ※令和6年5月末収納率 家賃収納率:99.77% 文書督促件数:3,222 隣戸督促件数:2,418 電話督促件数:1,921	◎	◎
		収納率向上に向けた取り組み	夜間督促及び訪問督促の実施 上申前センター内滞納会議実施(事例共有・滞納解消に向けた督促指導方法等協議)		
		不正入居対応	・地区管理員にて現地調査・訪問指導等実施。 ・責任者にて履行確認を行い、事務担当・地区管理員との連携を図った。		
	団地自治会への支援	要望に応じて対応	害虫駆除用薬剤搬入(西宮甲子園鉄筋) 児童通学路の横断歩道用白線設置(西宮浜高層)	◎	◎
	個人情報の管理状況	個人情報取扱ルール徹底	鍵付共用キャビネット保管原則持ち出し不可。業務上必要な場合は、持ち出し記録簿にて上長へ申請の上、許可。	◎	◎
利用者満足度調査結果(アンケート調査)	入居者アンケート200戸配布	156戸回収 普通より良いと回答割合 自治会活動:89% 住戸内補修:79% スタッフ対応:94%	◎	○	

	業務の再委託の状況	当社規定等を活用し適正に再委託先を選定し業務を発注	空家補修工事 926 件 見守り緊急対応 駐車場管理 日信防災(株) タイムズ 24(株) タイムズモビリティ(株) 三井不動産リアリティ(株) (株)エイブルパーキング (有)サンエーパークシステム オンライン申請 (株)グラフィア	◎	◎
	独自提案の進捗	鳥瞰図の作成	63 団地管理センターHP 掲載※全団地掲載済(公募停止住宅除く)	◎	◎
	健康相談ダイヤル	開設、継続して運用中			
	VR(パノラマ)映像作成	10 団地管理センターHP 掲載			
	オープンハウスの実施	月 1 回実施			
	X 投稿開始	6 月よりオープンハウス等の情報を X にて投稿開始			
	オンライン申請	オンライン申請、業者と契約開始、データ作成			
	軒先ビジネスの公開開始	軒先ビジネス専用ページにて 3 月 4 日事業者募集開始			
	連絡先マグネット	全団地全入居者へ連絡先マグネットを配布実施			
入居者数	入居者数の維持増加	-	-	-	△

2 総合的な自己評価・来年度の取組目標・課題等について

- 令和 5 年度の自己評価として、各業務目標の全項目について目標を達成し、特に収納率においては大幅に目標達成する事が出来た。
- 駐車場外部開放(空き区画の有効活用)においては、自治会協議の上、新たに 12 団地で運用開始し、増収に貢献出来た。引き続き積極的に外部開放を進め、増収に貢献したい。
- 阪神南地区では、子育て世帯向けに先行してグレードアップ改修を行うこととなり、改修概要提案や事業スキームの策定、兵庫県知事視察対応等、今後のグレードアップ改修業務に繋がる動きを率先し、遂行した。
- 令和 6 年度は、新規提案業務におけるオンライン申請やオートコール、軒先ビジネス等を積極的に進め、住民サービス向上・地域コミュニティの活性化や業務効率化を図っていきたい。

令和5年度 総合評価シート

評価者: まちづくり部公営住宅管理課

施設名	県営住宅(阪神南地区)	現指定管理期間	令和5年度～9年度(5年間)
指定管理者	株式会社東急コミュニティー	選定方法	公募

1 指定管理者の業務実績に関する評価

- ・ モデルルームを全地区に先駆けて継続的に実施し、その結果を踏まえて全地区に展開することができた点が評価できる。
- ・ 火災や能登半島地震被災者などの急を要する入居者に対する対応も迅速であった。
- ・ グレードアップ改修事業に関して積極的な提案やその後の見学会や視察に対する対応も協力的であった。
- ・ 入居者、近隣住民からの苦情や要望への対応が迅速であった。

2 業務改善に向けた分析・指導内容

- ・ 収納業務について、無断退去が判明しているのに「住宅返還届」の提出指導が不十分なまま滞納累積したとして県に上申するなど収納担当と退去担当の連携等に課題がある。
- ・ 収納業務について、長期にわたる高額所得者に対する明渡し指導(面談等)が不十分な事例が見受けられる。

3 施設所管課による総合評価

1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
S				

総合評価指標(管理運営評価シートの施設所管課による評価結果を基準とする)

S	◎が 80%超である
A	◎が 60%超 80%以下であり、かつ△と×の合計が 20%以下である
B	◎が 60%以下であり、かつ△と×の合計が 20%以下である
C	△と×の合計が 20%超 40%以下である
D	△と×の合計が 40%超である

令和5年度 管理運営評価シート

施設名	県営住宅(阪神北地区)	現指定管理期間	平成31年度～令和5年度(5年間)
指定管理者	株式会社東急コミュニティー	選定方法	公募

1 指定管理者による自己評価

評価項目		業務目標 (事業計画ベース)	実績・評価	指定 管理者	施設 所管課
サービスの質向上のための取組	各種審査の厳正な運用	要綱・水準書に則り遂行	遅滞なく実施 ・決裁書類については、トリプルチェックにて対応。 ・入居審査は対面にて2人体制で対応を行い、厳正に審査を行っている。	◎	◎
	住民や入居希望者からの問い合わせに対する対応	問合せ体制構築及び接客意識向上	担当業務で不明点等あれば、責任者へ相談。必要に応じて兵庫県へ相談・報告の徹底を図った。 特殊案件等、センター内研修にて事例の共有を図った。 外部講師による接客研修実施。	◎	◎
	効果的・効率的な管理運営	独自システムの運用及び指定管理者内の情報共有	オンラインを用いて当社の指定管理する他自治体との事例共有。	◎	◎
	社会的弱者(高齢者、障害者、外国人など)に寄り添った対応	・高齢入居者に対する配慮 ・単身高齢者訪問	ふれあいサービスの実施 訪問回数:約3,442回/月 世帯数:1,652世帯 認知症・防犯講習の実施 窓口に筆談用のボードを設置。点字の名刺活用、多言語通訳サービスの配備。	◎	◎
	市町福祉部局などとの連携	安否確認等による連携	各市厚生課、消防、警察 地域包括支援センター等と連携 地域高齢者対応会議に出席。	◎	◎
施設の維持管理	空家の管理	通水、動作確認、汚損箇所の点検など	補修完了後入居までに全物件検査実施	◎	○
	法定点検	建築物・建築設備点検	建築設備定期検査 45 物件	◎	◎
		防火設備点検	防火設備定期検査 7 物件		
設備保守管理	遊具点検	月1回実施の上、年1回点検報告書提出	◎	◎	

		団地巡回異常点検	地区管理員にて定期巡回時点検実施		
		消防設備点検	消防設備点検 45 物件		
		ロボットゲート保守点検	ロボットゲート保守実施		
		緊急通報システム実施	総合警備保障と 6 物件契約 (宝塚御所ノ前住宅、伊丹西野第 6 住宅、宝塚安倉住宅、伊丹野間住宅、宝塚山本住宅、三田大池住宅)		
	空家補修工事	戸数、内容、コスト低減策など	573 件 ・多能工(一社で複数の工事を一括実施できる事業者)を活用することにより、工期短縮や間接経費の圧縮を図っている。 ・毎月見積合わせを実施し、過度な修繕を削減している。	◎	◎
	清掃	排水管洗浄、小動物等による汚損箇所の点検	排水管洗浄全団地実施	◎	◎
	植栽管理	高木剪定、草刈り	草刈り:4 団地 高木剪定:36 団地	◎	○
	駐車場管理	外部開放の推進状況など	管理区画数:87 区画 <R5.3 追加申請済> 5 区画(福井鉄筋住宅) ※エイブルパーキング	◎	○
	小規模修繕	一般修繕	件数:862 件 内容:給湯器等交換工事 ・上階漏水調査・復旧作業 ・共用灯交換工事 等	◎	○
		緊急修繕	件数:12 件 内容:天井漏水調査復旧工事 ・屋上漏水調査復旧作業等		
運営業務	組織体制	緊急対応、夜間休日対応を含む体制	営業時間: AM9 時~PM5 時 30 分 月曜日から土曜日 (祝日年末年始除く) 夜間:弊社コールセンター対応 夜間問合せ件数: 専有部分:106 件 共用部分:105 件 年間合計:211 件	◎	◎
	公共性・公平性の確保	公開による公平な抽選の実施	立会い人同席の上、公開抽選を実施	◎	◎

		入居者間に生ずる紛争等への対応	苦情等への対応は、現地確認、聞き取り調査、啓発文書配布又は掲示、訪問指導にて対応		
	収納業務	家賃収納率、督促、目標収納率に対する実績など	【各種実績】 目標収納率:99.34% ※令和6年4月末収納率 家賃収納率:99.54% 文書督促件数:2,346 隣戸督促件数:1,936 納付指導件数:1,098 【督促】 夜間督促及び訪問督促を例年以上に積極実施 上申前センター内滞納会議実施(事例共有・滞納解消に向けた督促指導方法等協議) 【不正入居対応】 ・地区管理員にて現地調査・訪問指導等実施。 ・責任者にて履行確認を行い、事務担当・地区管理員との連携を図った。 ・兵庫県訟務班との連携を積極的に実施	◎	◎
	団地自治会への支援	要望に応じて対応	自治会に替わり抽選会等を積極的に実施	◎	◎
	個人情報の管理状況	個人情報取扱ルール徹底	鍵付共用キャビネット保管原則持ち出し不可。業務上必要な場合は、持ち出し記録簿にて上長へ申請の上、許可。	◎	◎
	利用者満足度調査結果(アンケート調査)	入居者アンケート 135 戸配布	101 戸回収 普通より良いと回答割合 自治会活動:91% 住戸内補修:83% スタッフ対応:98%	◎	◎
	業務の再委託の状況	当社規定等を活用し適正に再委託先を選定し業務を発注	空家補修工事 573 件 見守り緊急対応 駐車場管理 日信防災(株) タイムズ 24(株)	◎	◎
	独自提案の進捗	鳥瞰図の作成	全団地掲載済	◎	◎
駐車場の外部開放提案		R6.3 追加区画申請済 ※再入札に伴い時期遅延			
防災マニュアルの整備		防災意識を高める書類を作成し、自治会へ配布			

		オープンハウスの実施	先行開始		
		X 投稿開始	先行開始		
入居者数	入居者数の維持増加	-	-	-	◎

2 総合的な自己評価・来年度の取組目標・課題等について

- 令和 5 年度の自己評価として、各業務目標の全項目について目標を達成し、特に収納率においては大幅に目標達成する事が出来た。
- 再入札年度に伴い積極的な動きが出来ない中、X の投稿だけでなくオープンハウス等を先行開始し新たな顧客層の獲得に尽力した。
- 駐車場の外部開放(空き区画の有効活用)においても、再受託決定後は令和 6 年度に向けての仕込みを行い増収に貢献出来るよう自治会との打ち合わせを積極的に行うことが出来た。
- コロナの 5 類移行に伴い入居者との折衝が増える中、積極的に行ってきた接遇研修等の成果を出せた 1 年となった。※利用者満足度調査結果参照
- 令和 6 年度は、新規提案業務を積極的に進め住民サービス向上・地域コミュニティーの活性化や業務効率化を図っていきたい。

令和5年度 総合評価シート

評価者: まちづくり部公営住宅管理課

施設名	県営住宅(阪神北地区)	現指定管理期間	平成31年度～令和5年度 (5年間)
指定管理者	株式会社東急コミュニティー	選定方法	公募

1 指定管理者の業務実績に関する評価

- ・ 収納率について、全ての地区において上位の率を上げており評価できる。
- ・ 近隣府県と隣接する関係上、お試し居住の対象地区として重要であるが、住戸の選定や入居に向けた手続等遺漏なく行えたことが評価できる。
- ・ 東急コミュニティーとして阪神南地区とも連携しSNSなど、従来の県営住宅のイメージの刷新にも努めている。

2 業務改善に向けた分析・指導内容

- ・ 収納業務について、無断退去が判明しているのに「住宅返還届」の提出指導が不十分なまま滞納累積したとして県に上申するなど収納担当と退去担当の連携等に課題がある。
- ・ 指定管理期間の最終年度であったが、引き続き指定管理を行うことから、現指定管理期間における活動実績を生かして新たな取組をおこなってもらいたい。

3 施設所管課による総合評価

1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
—	—	B	A	S

総合評価指標(管理運営評価シートの施設所管課による評価結果を基準とする)

S	◎が80%超である
A	◎が60%超80%以下であり、かつ△と×の合計が20%以下である
B	◎が60%以下であり、かつ△と×の合計が20%以下である
C	△と×の合計が20%超40%以下である
D	△と×の合計が40%超である

令和5年度 管理運営評価シート

施設名	県営住宅(東播磨地区)	現指定管理期間	令和4年度～8年度(5年間)
指定管理者	TC神鋼不動産サービス株式会社	選定方法	公募

1 指定管理者による自己評価

評価項目	業務目標 (事業計画ベース)	実績・評価	指定 管理者	施設 所管課	
サービスの質向上のための取組	各種審査の厳正な運用	業務を「見える化」して各種審査を適正に行う	要綱要領・マニュアル・フローチャート等を活用し適正に行った。なお、判断に迷う事案については、公営住宅管理課担当者との協議の上、対応方法を決定した。	◎	◎
	住民や入居希望者からの問い合わせに対する対応	入居目線に立ち、誠実に迅速に対応する	問合せ、相談について丁寧な対応を心掛けた。 生活相談 6,443 件 苦情相談 741 件 住宅相談 7,377 件	◎	◎
	効果的・効率的な管理運営	県営住宅管理で構築した独自システムを最大限に活用すると共に社内他指定管理事務所との連携により、効果的、効率的な管理運営を行う。	4事務所で連携を取りつつ、当社独自システム(工事発注指示書、滞納者整理等)を活用することにより、効果的な管理運営を行った。	◎	◎
	社会的弱者(高齢者、障害者、外国人など)に寄り添った対応	きめ細やかな対応と関係機関及び自治会・地域との連携による社会的弱者に寄り添った対応を行う。	筆談器や翻訳アプリの活用、関係機関等のご自宅訪問などの対応を行った。外国人には有人翻訳サービスを活用して丁寧な対応を行った。 単身高齢者訪問 32,551 件	◎	◎
	市町福祉部局などとの連携	関係機関と連携した見守りで孤独死などを防止する。	地域包括支援センター、保健福祉課等と情報交換会を実施した。	◎	◎
施設の維持管理	空家の管理	通水、動作確認、汚損箇所の点検など	保全担当者及び生活サポーターが空家管理を行い、封水や通風、及び鳩糞清掃等を実施した。入居前には通水、動作確認を含む設備の点検・補修を実施した。	◎	◎
	法定点検	建築物・建築設備点検	規定の点検方法に従って実施した。	◎	◎
防火設備点検		法令に基づき、専門業者による法定点検を実施した。			

設備保守管理	遊具点検	生活サポーターによる日常点検及び専門業者による年1回の定期点検を実施した。	◎	◎
	団地巡回異常点検	生活サポーターが日々の巡回で発見した異常に対して、迅速な安全措置を講じるとともに補修工事を実施した。		
	消防設備点検	専門業者から報告を受けた不備箇所について、緊急度を考慮して、補修等の改善を行った。		
空家補修工事	戸数、内容、コスト低減策など	年度計画書に基づき、補修品質を保持しながら、空家補修費の低減を図った。	◎	○
清掃	排水管洗浄、小動物等による汚損箇所の点検	年間計画に基づき、排水管洗浄を実施した。 共用部や空家住戸についてハト糞対策を実施した。	◎	○
植栽管理	高木剪定、草刈り	自治会と調整を行い計画的に実施した。 高木剪定 15団地 草刈り 14団地 害虫駆除 3団地	◎	○
駐車場管理	外部開放の推進状況など	空き区画の外部開放推進に取組み、区画数182区画から225区画に増加した。(新規は、大久保第2:5区画、長坂寺:6区画、加古川西:19区画、粟津:2区画、別府:5区画、春日野:6区画)	◎	◎
小規模修繕	一般修繕	件数:191件 共用部では、高木や法面の剪定、駐車場ライン引き、廊下の床シートや掲示板などの補修を実施 専有部では、給湯器交換や建具修繕などの補修を実施	◎	○
	緊急修繕	件数:852件 共用部では、外壁爆裂対応や屋上防水シート破損部補修や外灯取替を実施 専有部では、トイレ部品取替え、漏水対応・補修などを		

			実施		
運営業務	組織体制	緊急対応、夜間休日対応を含む体制	2事務所体制(35名+@) 営業時間 平日 8:30~18:00 隔週土日、及び祝日 10:00~17:00 夜間・休日は日立コールセンター対応	◎	◎
	公共性・公平性の確保	公開による公平な抽選の実施	毎月、必ず第三者に立会人になってもらい厳正且つ公正な抽選を実施した。	◎	◎
		入居者間に生ずる紛争等への対応	騒音・ペット飼育等の迷惑行為の苦情に対して、当事者双方からは当然、近隣住民や自治会等からも意見聴取し、公正中立な立場から解決に努めた。県担当者への報告、相談を行った。		
	収納業務	家賃収納率、督促、目標収納率に対する実績など	1ヶ月滞納者への督促、2ヶ月滞納者への督促、3ヶ月滞納者の上申を確実に実施した。	◎	◎
	団地自治会への支援	地域コミュニティの活性化 共益徴収の協力	共益費を滞納している入居者宅へ、自治会役員と共に説明、及び徴収へ出向いた。 また、不正駐車問題については、自治会と対応策を綿密に擦り合わせて対応を行った。	◎	◎
	個人情報の管理状況	個人情報保護規定に基づいて厳正に管理する。また、個人情報の漏えいへの備えとしてリスクマネジメント及び内部監査を確実に実施する	個人情報保護法等の法令及び保管期限一覧表に従い、適切に個人情報を保管管理した結果、漏えいやトラブルの発生はなかった。	◎	◎
	利用者満足度調査結果 (アンケート調査)	入居者アンケート実施 入居者の率直な意見を聞き満足度向上に繋げる。	自治会長及び連絡員の計200件配布し、165件回収した。 全体評価で、大変良い及び良いが36.2%、悪い及び大変悪いが9.5%であった。	○	○
	業務の再委託の状況	駐車場管理委託	57/64自治会へ委託	◎	◎

	独自提案の進捗	<p>入居率向上に向けた各種施策を実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・団地表彰 ・ミニコミ誌の発行 ・安全安心カードの配布 ・オープンハウスの実施 ・保全担当者、生活サポーターによる内作の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・住みよい団地づくりに貢献された4団地を表彰した。 ・8月及び12月にミニコミ誌を発行し入居者へ配布した。 ・入居後の具体的な生活イメージを持っていただくため、オープンハウスを実施した。(林崎第1) ・駐車場白線引き等実施した。 ・高齢者宅訪問時には、「孫の手サービス」として、電球交換、ネジ止め等のお手伝いを実施した。 	◎	○
入居者数	入居者数の維持増加	-	-	-	○

2 総合的な自己評価・来年度の取組目標・課題等について

入居者アンケートで悪い及び大変悪いが9.5%もあることがわかった。今後は更に入居者目線に立って、要望や苦情について迅速に対応し5%以内を目指す。

県下で初めて家賃・共益費一括徴収制度を7月より開始して、2団地で取組みを進めている。今後についても積極的に対象団地を増やせるよう取り組んで行く。

令和5年度 総合評価シート

評価者: まちづくり部公営住宅管理課

施設名	県営住宅(東播磨地区)	現指定管理期間	令和4年度～8年度(5年間)
指定管理者	TC神鋼不動産サービス株式会社	選定方法	公募

1 指定管理者の業務実績に関する評価

- ・ 共益費一括徴収を他の地区に先駆けて実施し、県営住宅自治会への説明や意見取りまとめなど中心的な役割を果たした。東播磨地区での成果を基に他の地区での推進が可能となった点において評価できる。
- ・ 新たに行った専門学校生向けシェアハウスなど、学校、自治会に対する折衝が必要な場面も迅速に対応を行うことで必要な住戸を提供することができた。
- ・ 県営住宅入居者の収入申告の負担を軽減するため、マイナンバーの活用について積極的に周知し、県内全地区で最も高い登録率となっていることは評価できる。

2 業務改善に向けた分析・指導内容

- ・ 指定管理期間2年が経過し折り返しになることから、事業提案内容の実施について、一層の推進を期待したい。
- ・ 地区内に築年数の経過した住宅が多いという環境的な素因はあるものの、引き続き空家補修費の削減に努めていただきたい。
- ・ 近隣住民が関わってくる内容により注意を払ってほしい(清水高層の樹木等)

3 施設所管課による総合評価

1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
A	A			

総合評価指標(管理運営評価シートの施設所管課による評価結果を基準とする)

S	◎が80%超である
A	◎が60%超80%以下であり、かつ△と×の合計が20%以下である
B	◎が60%以下であり、かつ△と×の合計が20%以下である
C	△と×の合計が20%超40%以下である
D	△と×の合計が40%超である

令和5年度 管理運営評価シート

施設名	県営住宅(中播磨地区)	現指定管理期間	平成31年度～令和5年度 (5年間)
指定管理者	株式会社兵庫県公社住宅サービス	選定方法	公募

1 指定管理者による自己評価

評価項目	業務目標 (事業計画ベース)	実績・評価	指定 管理者	施設 所管課	
サービスの質向上のための取組	各種審査の厳正な運用	各種審査について実施要領・水準書に基づき運用 職員の知識向上と適正な判断・処理のため水準書・各実施要領を各部署に読み合わせ研修を実施した。また書類の二重チェックを行い、不備がないよう確認し、円滑・迅速な対応に努めた。	○	◎	
	住民や入居希望者からの問い合わせに対する対応	円滑・迅速な対応を行う 入居希望者へはタブレット等を用い、住戸内設備等入居物件概要説明を丁寧に行った。令和5年10月からは幅広い世帯に入居を検討していただくためオープンハウスを実施、入居検討者への周知を図った。さらに入居前には内覧案内を行い入居予定者とのトラブル防止に努めた。 対応件数 632 件/年	◎	◎	
	効果的・効率的な管理運営	高齢者への対応	75 歳以上の単身高齢者世帯の見守り時に、73・74 歳単身高齢希望者にも対象を拡大し訪問を実施、効果効率よく、安否確認を行った。 対象者数: 10,799 人/年 訪問回数: 22,197 回/年	◎	◎
		保険等の案内	入居者の責任が伴う万一の事故(漏水・火災等)に備え、家財保険・賠償保険等、効率的に解決できる保険の案内を行った。 案内 228 件 契約件数 8 件		
	社会的弱者(高齢者、障害者、外国人など)に寄り添った対応	外国人対応	ベトナム人入居者へは、専門通訳を介し日常生活全般の相談に対応した。 対応件数 480 件/年 また、入居者以外のベトナム人	◎	◎

			ム人コミュニティからの相談案件についても柔軟に対応した。 対応件数 192 件/年 外国人の多様化に伴い入居申込等の対応時には、タブレット翻訳アプリやボランティア団体協力のもと、通訳での入居説明等対応できる体制を整備している。		
	市町福祉部局などとの連携	障害者、高齢者、要介護者対応等	個々の事案に対応するため、地域包括支援センターや地元民生委員と連携し生活のサポートを行った。また当社は姫路市地域見守りネットワーク事業の協力事業者として登録をしており、高齢者の見守り時における事案の情報共有を図った。	◎	◎
施設の維持管理	空家の管理	通水、動作確認、汚損箇所の点検など	定期的(月1回)に空家点検を実施し、異常確認・換気等を行った。 対応内容 封水(臭気対策)・室内換気・鳩対策等	◎	◎
	法定点検	建築物・建築設備点検	建物点検:全団地3年に1回の周期で実施(R5 年度:18団地) 建築設備点検:毎年実施	◎	◎
		防火設備点検	毎年実施		
	設備保守管理	遊具点検	日常点検・定期点検を実施。不具合箇所については補修対応10件/年	◎	◎
		団地巡回異常点検	週1回以上の巡回を実施(外壁底部モルタル落下補修対応等処理)		
		消防設備点検	消防設備点検実施 47 団地		
	空家補修工事	戸数、内容、コスト低減策など	空家補修工事 228 戸実施業者任せにせず、当社主導で補修範囲・方法を的確に指示し、費用抑制を図った	◎	◎
清掃	排水管洗浄、小動物等による汚損箇所の点検	排水管清掃:定期的に年1回実施 定期巡回により鳩・ネズミ等の糞害除去清掃・スズメバチ巣除去等実施	◎	○	

	植栽管理	高木剪定、草刈り	高木剪定 22 団地 県有地草刈等 15 箇所 屋上緑化草刈 1 団地	◎	○
	駐車場管理	外部開放の推進状況など	5 団地 53 区画 外部開放 4 団地・時間貸し 2 団地	○	○
	小規模修繕	一般修繕	1,012 件対応(漏水等)	◎	◎
緊急修繕		10 件(台風被害・給水管・水漏れ関係)			
運営業務	組織体制	緊急対応、夜間休日対応を含む体制	休日夜間を含め、24 時間電話対応(件数:84 件)できる体制を整備しており、自然災害・火事等緊急対応は、職員が 30 分以内に駆け付ける体制を維持。台風 7 号到来時は、職員を事務所に配置し、万事に備えた。	◎	◎
	公共性・公平性の確保	公開による公平な抽選の実施	全応募者へ抽選会見学案内を行い、希望者に立会いを依頼。全ての抽選結果を参加者が記載し、公平公正な抽選を実施した。	◎	◎
		入居者間に生ずる紛争等への対応	相談員が両当事者と原則面談し、中立的な立場で解決を図るとともに、都度クレームデータ集を作成し、社内情報共有している。また、必要に応じ警察・市関係機関等と連携し、偏りなく対応した。 対応件数:379 件/年		
収納業務	家賃収納率、督促、目標収納率に対する実績など	毎月、団地・担当者別の収納率を関係所員と共有し、収納率執行状況を確認。夜間訪問に加え朝一訪問の実施。滞納者の生活実態や経済状況を把握し、家賃滞納解消に努めた。 R5 年現年度当社目標収納率 99.10%以上を達成 現年度収納率 99.71%	◎	◎	

	団地自治会への支援	ふれあいサロン食堂 フレイル体操 自治会総会資料(決算報告等)作成支援 共益費滞納者への代理督促業務	NPO 法人と協力し、主に高齢者を中心に2団地で月1回「ふれあいサロン食堂」を開催(神戸新聞・県住だより掲載)しているが、さらに支援を拡大し、R5年度は計3団地で実施、併せてフレイル体操も開催し入居者の健康増進に努めた。 また、自治会支援の一環として、自治会から要望のあった団地については、自治会総会に必要な決算報告資料の作成補助を行った。	◎	◎
	個人情報の管理状況	個人情報保管方法等	マイナンバー記載書類は暗証番号鍵付書庫で厳重に管理。個人情報廃棄時は、専用シュレッターで裁断。	◎	◎
		研修等	個人情報漏洩事故防止研修を実施、個人情報関係書類の保管年度を周知徹底の上、整理を行った。		
	利用者満足度調査結果(アンケート調査)	入居者アンケート実施(100戸配布) 目標不満足度 10%未満	不満足度率 4.03% (スタッフ対応不満足度 1.10%) 不満足度 10%未満達成	◎	◎
	業務の再委託の状況	再委託状況及び再委託における工夫	空家・小口補修工事 建築・電気・衛生・ガス業者と工事単価を決め契約し、分離発注、費用抑制を図った。 休日夜間電話受付 駐車場外部開放 (相見積取得し業者選定)	◎	◎
	独自提案の進捗	防災への備え	兵庫県広域防災センター(三木市)に団地住民を引率し、防災体験学習(地震・消火器の取り扱い方・煙体験等)を実施。 併せて、要支援者や障害を持つ入居者が有事の際、どのように行動すればよいのかの確認も行った。 参加者 20名	◎	○
入居者数	入居者数の維持増加	-	-	-	○

2 総合的な自己評価・来年度の取組目標・課題等について

【自己評価】

① 空家補修費の補修費抑制

空家補修箇所のチェックを業者任せにせず、当社職員が行い、過度の補修工事抑制に貢献、資材・人件費等の価格改定など工事費用が高騰している中、補修費の低減に努めた。また、斡旋可能住戸については、空家期間を短縮し早期の募集に努めた結果、募集戸数の増加に繋がった。(令和4年度 433戸→令和5年度 457戸募集)

② 自治会支援

単身高齢者の入居者が年々増える中、自治会及び関係団体と連携し、コミュニティ形成を図る場として「ふれあいサロン食堂」を増設、食堂に併せ、フレイル体操を実施する等、当高齢者が安心して暮らせる生活環境創りを行い、入居者へのサービス向上を図り、高評価を得た。

③ 高額所得者への対応

定期的な夜間訪問等、地道な交渉を繰り返し、全対象者から「退去に係る誓約書」を受理、退去することで合意を得た。

【取組目標・課題】

① 入居率の向上・オープンハウスの実施

原則、月1回、オープンハウスを実施し、入居率の向上に努める。特に、新婚・子育て世帯・奨学金返済世帯に向けグレードアップ住宅への斡旋等、県の施策に沿った入居斡旋を実施する。

② 高齢者訪問

高齢者訪問においては、75歳以上単身高齢者だけでなく、73歳・74歳単身高齢希望者へも見守り訪問を実施し、水準書以上の取り組みを行ってきたが、令和6年度からは、さらに対象者を拡大し、上述対象者に加え、75歳以上夫婦世帯希望者も見守りの対象とし、高齢者の孤立を防ぐ働きかけを実施する。

③ 自治会支援

自治会支援として、共益費の一括徴収希望団地の調査・調整を行い、その結果、収納代行が決定した団地については代行業務を実施する。

令和5年度 総合評価シート

評価者: まちづくり部公営住宅管理課

施設名	県営住宅(中播磨地区)	現指定管理期間	平成31年度～令和5年度 (5年間)
指定管理者	株式会社兵庫県公社住宅サービス	選定方法	公募

1 指定管理者の業務実績に関する評価

- ・ 全般的に県に対する連絡が迅速であり、協力的な体制をとることができた。
- ・ 外国籍の入居者が多いという特性から、多様な言語に対応できる体制を整えていることは入居者対応の観点からも評価できる。
- ・ 空家補修費の削減のため、自ら補修業者の選定を行い、自社社員が修繕箇所を必要度に応じて絞った上でデータ化するなどの取組を行っているほか、当該取組を他の指定管理者に対しても紹介するなどの情報の提供にも積極的であり、望ましい姿勢である。
- ・ 補助事業に積極的に取り組んでいる。(入居者との広域防災センター訪問など)

2 業務改善に向けた分析・指導内容

- ・ 収納業務について、住宅明渡しを誓約している高額所得者に対する指導(面談等)が不十分で、明渡し期限までに退去していない事例が見受けられる。
- ・ 日々入居者対応などについては、概ね問題なく実施されているが、コロナ禍からの回復期における活動について、独自提案の内容を整理し、次期指定管理期間においては入居者の利便性向上に関する取組を推進することを期待したい。

3 施設所管課による総合評価

1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
—	—	B	S	A

総合評価指標(管理運営評価シートの施設所管課による評価結果を基準とする)

S	◎が80%超である
A	◎が60%超80%以下であり、かつ△と×の合計が20%以下である
B	◎が60%以下であり、かつ△と×の合計が20%以下である
C	△と×の合計が20%超40%以下である
D	△と×の合計が40%超である

令和5年度 管理運営評価シート

施設名	県営住宅(神戸市(西区・明舞地区除く))	現指定管理期間	令和5年度～9年度(5年間)
指定管理者	TC神鋼不動産サービス株式会社	選定方法	公募

1 指定管理者による自己評価

評価項目		業務目標 (事業計画ベース)	実績・評価	指定 管理者	施設 所管課
サービスの質向上のための取組	各種審査の厳正な運用	業務を「見える化」して各種審査を適正に行う	要綱要領等を基に、業務に精通した担当者が的確な審査を実施した。判断に迷う事案は、県担当と協議のうえ対応した。	◎	◎
	住民や入居希望者からの問い合わせに対する対応	入居者目線に立ち、きめ細やかなサービスを提供する	生活相談 12,127 件 苦情相談 2,064 件 住宅相談 20,467 件	◎	◎
	効果的・効率的な管理運営	社内他地区の指定管理事務所(3 事務所)と連携することにより、効果的・効率的な管理運営を実施する。	他3事務所と定期的な会議を開催し、管理上の問題点及び解決方法を共有し、効果的で効率的な管理を実施した。	◎	◎
	社会的弱者(高齢者、障害者、外国人など)に寄り添った対応	自治会・地域との連携による社会的弱者に寄り添った対応を行う	団地集会所で収入申告受付会を実施し、提出書類等について丁寧に説明した。(2団地で実施) 75 歳以上の単身高齢者の見守り訪問の他、安否確認に迅速に対応し、居住者の安心安全な暮らしをサポートした。 単身高齢者訪問回数・・・41,417 回	◎	◎
	市町福祉部局などとの連携	行政及び福祉法人と連携した見守りで孤独死などを防止する	市福祉事務所や介護施設との情報交換会を実施した。	◎	◎
施設の維持管理	空家の管理	通水、動作確認、汚損箇所の点検など	生活サポーターにより、定期的な通風や封水の確認、鳩糞清掃等を実施した。入居前には通水、動作確認を含む設備の点検・補修を実施した。	◎	○
	法定点検	建築物・建築設備点検	法令に基づき管理全団地で適切に実施した。	◎	◎
		防火設備点検	法令に基づき、専門業者による点検を実施した。		
	設備保守管理	遊具点検	生活サポーターによる日常点検、及び業者による年1回の定期点検を実施した。	○	○
団地巡回異常点検		生活サポーターの巡回により発見した異常箇所を補修した。また危険箇所については、速			

			やかに安全措置を行い県担当者に報告した。		
		消防設備点検	専門業者から報告を受けた不備箇所について、緊急度に応じて補修等の改善を行った。		
	空家補修工事	戸数、内容、コスト低減策など	業種別、業者別に協定単価を定め、補修箇所や補修方法を見直して、コストを低減した。	○	○
	清掃	排水管洗浄、小動物等による汚損箇所の点検	年度計画に基づき排水管洗浄を実施した。共用部の汚損箇所は日常点検や入居者からの報告等により実施し、必要に応じて鳩糞清掃や防鳥ネットを取り付けた。	◎	○
	植栽管理	高木剪定、草刈り	高木剪定 22 団地 草刈り 11 団地 害虫駆除 1 団地	◎	◎
	駐車場管理	外部開放の推進状況など	明和高層で新たに 21 区画の外部開放を行い、総区画数は 250 区画から 271 区画に増加した。	◎	◎
	小規模修繕	一般修繕	件数・・・599 件 内容・・・【共用部】高木剪定・除草、照明器具交換等、【専用部】給湯器交換、建具修繕等		
		緊急修繕	件数・・・1,779 件 内容・・・【共用部】外壁剥離、屋上防水シートの破損による漏水、【専用部】トイレ部品交換、漏水対応	◎	○
運営業務	組織体制	緊急対応、夜間休日対応を含む体制	スタッフ 28 名＋臨時 8 名 開所時間 ・平日 8:30～18:00 ・第 1、第 3 土曜日 10:00～17:00 ・第 2、第 4 日曜日 10:00～17:00 ・祝祭日 年末年始を除く 10:00～17:00 ※夜間・休日は、コールセンターにより初期対応を実施した。	◎	◎
	公共性・公平性の確保	公開による公平な抽選の実施	必ず第三者が立ち合い、厳正かつ公正な抽選を実施した。	◎	◎

	入居者間に生ずる紛争等への対応	迷惑行為や騒音問題等の苦情・紛争は、双方から事情を聴くだけでなく、近隣住民や自治会等からも意見聴取し、公正中立に対応するとともに、必要に応じて県担当者へ報告、相談を行った。		
収納業務	家賃収納率、督促、目標収納率に対する実績など	1、2 か月の初期滞納者へ迅速な督促を実施、3 か月以上の長期滞納者は速やかに上申した。その結果、5 月末時点での収納率は、99.75%と出納閉鎖時の目標収納率 99.10%を上回った。	◎	◎
団地自治会への支援	共益費一括徴収制度の推進と団地自治会が抱える諸問題の解決に向けた助言・支援	・西尻池高層で共益費一括徴収のための手続きを完了し、令和6年4月から一括徴収を開始した。 ・共益費未払者に対し、自治会役員と共に訪問し、督促を実施した。	◎	◎
個人情報の管理状況	個人情報保護規定に基づき厳正に管理する。個人情報漏洩防止のためのリスクマネジメントと、内部監査を確実に実施する。	個人情報保護法等の法令及び兵庫県の保管期限一覧表に従い、適切管理した。その結果、漏洩及びトラブルは発生しなかった。	◎	◎
利用者満足度調査結果 (アンケート調査)	入居者アンケート実施	自治会長及び役員へ 139 件配布し 115 件回収した(回収率 82.7%)。 全体評価で、大変良いと良いが 29.13%、悪いと大変悪いが 12.17%だった。	○	○
業務の再委託の状況	駐車場管理委託	44 団地中 35 団地の自治会へ管理委託した	◎	◎

	独自提案の進捗	① 住みよい団地づくりに貢献した個人・団体を表彰 ② 入居率向上に向けた提案 ③ 地域コミュニティの活性化に関する提案 ④ ITを活用した住宅管理や団地活性化に関する提案	① 明和高層及び深江北町高層の各自治会を表彰。 ② 定時募集応募無し住宅の常時募集切り替え、2 団地でモデルルームを公開。 ③ 集会所を利用した住民参加型イベントとして「苔玉づくり」、「フラワーアレンジメント教室」を 2 団地で実施、2 団地で団地表彰を実施。 ④ 専用ホームページの随時更新、ミニコミ誌「ジークレフ通信」を 8 月と 12 月に発行し全戸に配付、外国人向け有人通訳サービスの活用。	○	○
入居者数	入居者数の維持増加	-	-	-	△

2 総合的な自己評価・来年度の取組目標・課題等について

【総合的な自己評価】

- ・ 指定管理1年目で新規採用者が多い中、前指定管理者から引き継いだ懸案事項等の十分な対応や、提案事項の全てを実施するに至らなかったが、公営住宅管理の経験とノウハウを活かすとともに、当社の他の指定管理事務所との連携によって、滞りなく業務を遂行することができた。
- ・ 自治会の支援策として県が推進する共益費一括徴収について、当社の他の指定管理事務所での知識と経験を活かし、3団地で自治会との協議調整を行い、うち1団地で令和6年度からの実施を実現することができた。

【来年度の取組目標・課題等】

- ・ 十分な入居戸数を確保することができなかつたため、来年度は定時募集戸数を増やすことで、入居戸数を増加する。
- ・ 駐車場目標収納率を達成できなかつたため、来年度は滞納督促の徹底や迅速な解約処理を行い、目標収納率を達成する。
- ・ 外部開放駐車場を拡大し、未利用駐車場の有効活用と収益の増加を図る。
- ・ 入居者アンケートの結果、満足度が高いとは言えない状況であったことを真摯に受け止め、これまで以上に住民の目線に立った丁寧な対応を心掛ける。

令和5年度 総合評価シート

評価者: まちづくり部公営住宅管理課

施設名	県営住宅(神戸市(西区・明舞地区除く))	現指定管理期間	令和5年度～9年度(5年間)
指定管理者	TC神鋼不動産サービス株式会社	選定方法	公募

1 指定管理者の業務実績に関する評価

- ・ 公募化後の指定管理期間初年度であったため、新たな職員の育成と入居者の対応等を同時に進めなければならず苦慮する点もあったが、既に指定管理を行っている2地区との情報共有、県に対する連絡等を密に行うことにより一定の水準を確保することができた。
- ・ 初年度でありながら、共益費一括徴収について先導的な役割を果たし、団地自治会との折衝を行ったことは評価できる。
- ・ 新多聞第2鉄筋住宅の断水事故に対し、迅速に補修し、また復旧までの間に入居者に水を配るなど適切に対応した。

2 業務改善に向けた分析・指導内容

- ・ 収納業務について、無断退去が判明しているのに転居先の調査が不十分なまま滞納累積したとして県に上申する事例が見受けられる。
- ・ 公募化後の指定管理期間初年度であった事情を考慮しても募集、入居戸数が少なかったため、次年度においては空家の状況の確認と積極的な募集に努めていただきたい。
- ・ 公募における独自提案についても地区、団地の特性に応じてさらに進めていただきたい。

3 施設所管課による総合評価

1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
A				

総合評価指標(管理運営評価シートの施設所管課による評価結果を基準とする)

S	◎が80%超である
A	◎が60%超80%以下であり、かつ△と×の合計が20%以下である
B	◎が60%以下であり、かつ△と×の合計が20%以下である
C	△と×の合計が20%超40%以下である
D	△と×の合計が40%超である

令和5年度 管理運営評価シート

施設名	県営住宅(北播磨・西播磨・但馬・丹波・淡路地区)	現指定管理期間	令和3年度～5年度(3年間)
指定管理者	兵庫県住宅供給公社	選定方法	非公募

1 指定管理者による自己評価

評価項目	業務目標 (事業計画ベース)	実績・評価	指定 管理者	施設 所管課	
サービスの質向上のための取組	各種審査の厳正な運用	入居資格審査等の各種審査を水準書及び各審査基準に基づき、適正かつ迅速に実施 基準に基づき処理 同意承認: 49件 承継承認: 39件 用途変更: 6件 氏名変更: 9件 入居許可: 152件 入居者異動: 110件 減免承認: 74件	◎	◎	
	住民や入居希望者からの問い合わせに対する対応	県民・入居者からの苦情対応について、職員で内容に応じ対応 入居希望者については、HP等を活用し案内 適時対応 生活相談: 3件 苦情相談: 42件 住宅相談: 17件	○	○	
	効果的・効率的な管理運営	地区毎に担当修繕業者を定め、迅速、的確かつ効果的な対応を実施 修繕件数: 1,380件 (空家補修除く)	○	○	
	社会的弱者(高齢者、障害者、外国人など)に寄り添った対応	職員により、月に2回(災害復興公営住宅については月3回)、単身高齢者(75歳以上)を訪問 訪問回数: 14,035回 (対象世帯数: 6,664世帯)	◎	◎	
	市町福祉部局などとの連携	親族や連帯保証人・連絡人のいない単身高齢者について福祉と連携し対応 自治会役員、福祉部局と情報を共有し、入居者をサポート(生活保護、介護の適用)	◎	◎	
施設の維持管理	空家の管理	住宅の封鎖状況、保全状況の点検など ・退去跡の確認 ・残置物の処分 ・廃止団地の保全処理を適時実施	○	○	
	法定点検	建築物・建築設備点検	設備点検を随時実施し、異常箇所は速やかに補修	○	○
		防火設備点検	防火設備は、消防設備点検とともに異常が見受けられるものについて速やかに補修		
設備保守管理	遊具点検	職員の定期的(週1回程度)な巡回調査及び自治会役員等からの情報収集により異常箇所は速やかに補修対	○	○	

			応。過大なものについては、県に報告		
		団地巡回異常点検			
		消防設備点検と不備解消	専門の外部業者による年2回の点検を実施 有効期限を過ぎた消火器を交換：1,107本		
	空家補修工事	戸数、内容、コスト低減策により募集戸数を確保	高額補償費物件と低額補修費物件を組合せることで、募集戸数を確保 不足した給湯器等も他住戸からの移設等で対応 補修戸数：347戸	○	○
	清掃	排水管洗浄、小動物等による汚損箇所の点検	過年度からの排水管洗浄実施状況、自治会要望に応じ排水管洗浄を実施 小動物等についても、清掃・排除を実施(鳩フン、ハチの巣)	○	○
	植栽管理	高木剪定、草刈り	高木剪定：18件 草刈り：8件	◎	○
	駐車場管理	外部開放の推進状況など	民間業者に対し、駐車場情報を提供等により推進	○	△
	小規模修繕	一般修繕(専用部分)	水漏れ：110件 給湯器：5件 その他：240件	◎	○
		緊急修繕(専用部分)	水漏れ：184件 給湯器：155件 その他：263件		
運営業務	組織体制	緊急対応、夜間休日対応を含む体制	時間外の対応については、外部コールセンターで一時的な対応を行い、状況に応じて、指定業者・公社職員に連絡 外部コールセンター対応件数：252件	○	○
	公共性・公平性の確保	公開による公平な抽選の実施	各市町からの斡旋による入居	◎	○

	入居者間に生ずる紛争等への対応を公平に行う	紛争当事者及び自治会役員等の意見を傾聴し、事実確認のうえ公平に対応 総合相談員対応 苦情件数: 62件 ・ペット: 10件 ・騒音: 14件 ・汚物: 5件 ・暴力: 0件 ・その他: 33件		
収納業務	年間11回の夜間督促等により、現年度家賃の目標収納率を達成する	年間11回の夜間督促を実施するとともに、入居者の経済状況や生活実態を把握し、解消のアドバイス等を行い、滞納の解消を図った 目標収納率 【 97.47 % 】 収納率(R6.3 末時点) 【 98.08 % 】	◎	◎
団地自治会への支援	入居者が自ら行う、防災活動、清掃活動、共用部分の管理について支援を行う	防火訓練などを消防設備点検に合わせ実施して自治会の防火活動を支援するとともに各種助成等により自治会の自主活動を支援 共益費支援: 21 団地 5,124 千円 環境整備支援: 21 団地 531 千円 防火組織支援: 20 団地 620 千円	◎	◎
個人情報の管理状況	個人情報の保管・利用の適正管理する	所属長を個人情報管理者とした責任体制を整備 情報を外部に持ち出す際の上司の許可を徹底し、漏洩を防止	○	○

	利用者満足度調査結果 (アンケート調査)	入居者アンケートにより入居者へのサービス向上を図る 実施件数 110 部配布 72 部回収 (回収率 65.5%)	業務に関連する下記項目において、前年度より満足度が僅かに下がっていることから、今後、満足度の向上を図る。 利用者満足度 自治会活動への協力: 27.8% (33.5%) 補修対応: 34.7% (35.3%) スタッフ対応: 50.0% (53.2%) 単身者見守: 20.8% (31.2%) () は R4	◎	○
	業務の再委託の状況	業者への再委託によって、的確かつ迅速な業務を実施する。	消防設備点検業務を専門業者に再委託し、不備な箇所を確認、補修等を実施。	○	○
	独自提案の進捗	公社賃貸住宅との連携を図る	公社賃貸住宅において、収入減などにより該当住戸への居住が困難となった場合など、県営住宅の案内を実施	○	○
入居者数	入居者数の維持増加	-	-	-	◎

2 総合的な自己評価・来年度の取組目標・課題等について

【自己評価】

長年、県営住宅の管理業務を行ってきた経験、実績や公社の信用力及び行政機関との密接な関係を活かし、適正に管理業務を実施した。

維持管理業務については、入居者から緊急補修の依頼を受けた後、状況等を迅速に確認・判断のうえ指定業者に対応を指示し、ライフラインの安全確保のため 24 時間体制で緊急連絡することにより、迅速な対応が図れている。

運営業務については、事務所内に相談担当職員を配置し、団地の居住環境をより良好なものにし、団地と地域の住民福祉の向上に努めた。

また、職員による独居高齢者等の定期的な巡回訪問を行い、安否確認や必要に応じた福祉等の関連機関と連携したサポートを行った。

事故の報告については、火災による被害及び事故、事件が発生した場合には、速やかに状況確認・現地対応を行うとともに、県に対する報告も速やかに適時行ってきた。

【今後の課題等】

令和6年度については、令和5年度に引き続き、北播磨・西播磨及び三たん地区の受託となり、いずれの地域も移動が長時間に及ぶことから、管理する上で非効率にならざるをえない。

また、各地区における各補修業者は減少していることから、今後の補修体制についても状況に応じて見直しを図らなければならない可能性がある。

入居者募集については、各市町からの斡旋による入居となることから市町募集担当者との連携を一層密にして入居促進を図る。

令和5年度 総合評価シート

評価者: まちづくり部公営住宅管理課

施設名	県営住宅(北播磨・西播磨・但馬・丹波・淡路地区)	現指定管理期間	令和3年度～5年度(3年間)
指定管理者	兵庫県住宅供給公社	選定方法	非公募

1 指定管理者の業務実績に関する評価

- ・ 長年、県営住宅の管理を行ってきた実績があり、入居申込みの受付から審査に至る一連の流れを十分に理解した上での対応ができており、実務に精通した職員も多い。
- ・ 問合せの増加したお試し居住への入居希望について、住戸の選定や入居に向けた手続等遺漏なく行えたことが評価できる。
- ・ 県営住宅跡地等の草刈りの要望等によく対応している。

2 業務改善に向けた分析・指導内容

- ・ 北播磨・西播磨及び三たん地区の性質上管理面で非効率になることは考慮するものの、引続き迅速な入居者対応に努めていただきたい。
- ・ 築年数や団地が分散しているなど環境的な素因はあるものの、引き続き空家補修費の削減並びに入居者の確保に努めていただきたい。
- ・ 空家補修費同様、環境的な素因はあるものの、駐車場の外部開放に積極的に努めていただきたい。

3 施設所管課による総合評価

1年目	2年目	3年目	4年目	5年目
C	B	B	—	—

総合評価指標(管理運営評価シートの施設所管課による評価結果を基準とする)

S	◎が80%超である
A	◎が60%超80%以下であり、かつ△と×の合計が20%以下である
B	◎が60%以下であり、かつ△と×の合計が20%以下である
C	△と×の合計が20%超40%以下である
D	△と×の合計が40%超である