

令和4年度 弁天池公園 指定管理者自己評価結果

【評価対象年度】：令和3年度

1. 総則

指定管理者	公益社団法人門真市シルバー人材センター
事業期間	平成31年4月1日～令和6年3月31日
管理体制	職員 2～3名(常勤1名、非常勤1～2名) 警備 (外部委託・機械警備) 午後5時～翌午前9時
職員の勤務状況	公園管理等：午前9時から午後5時まで1～2名常駐配置 夜間特別巡視：毎週土・日曜日、午後6時～7時(専任職員は昨年より継続担当)

2. 施設のサービス水準

(1) 事業達成度の分析・評価

項目	内容	協定事項等	実施状況(実績値等)	達成度分析
運営業務	開館日・時間	公園管理棟：毎日スタッフを配置(9時～17時)休園日はなし 駐車場：365日稼働	【公園管理棟】年間365日無休体制で業務経験豊富なスタッフを1名～複数名配置した。 【駐車場】機械式駐車管理システムにより24時間/365日、事故、問題なく稼働した。 【公園施設】閉鎖期間なし。	担当職員5名(延べ)は、季節・時間毎の公園安全管理維持のポイントを十分に理解でき、来園者に満足いただける業務が達成できた。営業中の機械トラブル・故障等の対応も適切に対応できた。また、新型コロナウイルス感染症対策として、公園施設の消毒等を徹底した。
	受付・案内	公園利用者の窓口として紙媒体を配布・掲示し、スタッフの教育を行う	本年度も新型コロナウイルスの影響で集客が見込める園内催事が皆無であったが、園内掲示板等人が集まる箇所に”3密回避”等の啓発ポスターを適宜掲載し、来園者への注意喚起を行った。就業スタッフには”適正就業研修会”を2回実施。事務所運営にあたっては、利用者名簿の管理・机、椅子等の消毒を継続・徹底遵守した。	昨年に続き、新型コロナウイルスまん延防止を念頭に、多くの人が集まる時季には、声掛け対応でフィジカルディスタンスの維持を案内し、事故無く利用者の理解を得て運営できた。一時頻発したスケボー遊戯者も個別に丁寧に利用不可の旨を説明し、皆無の状態にできた。会議室利用においても、衛生管理等を徹底し事故無く、安全に調整運営できた。
	料金設定	駐車場：最初の1時間100円 以降1時間ごと100円 24時間最大料金500円	1日平均50.1台利用 (稼働365日) 前年度実績：43.9台利用	コロナ渦のなか近場として当公園の利用が増えた。
	広報・宣伝	窓口対応、Web、紙媒体等を用い、公園情報の提供を行う。	本年度も新型コロナウイルスの影響の為、再三にわたり緊急事態宣言が発令された為、公園の催事利用などを広く提案・実行できることができなかった。また、昨年と同じく大規模催事も全て開催中止となり積極的な公園宣伝ができなかった。ただし、下期においては、市主催の社会実験「かどまパークキッズチャレンジ」が成功裏に遂行できた。一方、会議室利用の催事は定期的に継続して安全に遂行できた。	広報活動では、FMハナコに3回、電話にて出演し折々の公園の魅力を訴求できた。また、雑誌るるぶ・当社ホームページに公園のPR記事を掲載した。本年度は屋外催事のほとんどが中止となったが、事務棟利用においては、スケジュールにほぼ準じて、安全管理を徹底して開催できた。(百歳体操、宿題カフェ、ゴスペル教室等)

項目	内容	協定事項等	実施状況（実績値等）	達成度分析
施設維持管理業務	清掃 保守点検	仕様書等に基づき行う	園内・トイレ・管理棟内は毎日清掃にあたり、顕著な異常等があれば即善処している。土・日曜日は夕方に異常がないか特別巡視を実施した。 (植物管理) 高中低木・芝生・バラ・菖蒲等、それぞれに対応した管理を実施。高木：年1回苺込(1月) 低木：年1回苺込(4月) 芝生：年5回苺込(4・5・6・10・3月) 除草：年4回苺込(4・5・6・10月) 水中除草：年1回(1月) バラ：年26回葉散 年3回苺込他 菖蒲：年6回施肥 年10回花殻取り 年6回除草(夏期・冬季剪定) (噴水設備) ケヤキ噴水の清掃/週1回・井水処理設備、池水処理設備・ケヤキ、曝気噴水の点検/月1回 電気設備の点検/隔月で実施した。 (水質管理) ジャブジャブ池の洗浄清掃6回/年、また、水質保全に関しては適時次亜塩投入を行いジャブジャブ池に常に浄化された池水・地下水を還流させ水質良化を実施した。	特に日常業務の清掃、園内安全維持管理については、天候条件等にかかわらず定型業務として完全に実施できており、来園者に安心を与えていると思う。 (植物管理) 委託園芸会社と連絡を密にとって年次計画・季節毎の対応計画を遂行できた。他、毎日の対応としては、公園スタッフが特に低木・植栽の管理対応を清掃業務と日々平行して実施しています。結果、維持管理が適切にできていると思う。 (噴水設備等) 機材などの老朽化・不良化への対応として外部のメンテナンス対応専任者をほぼ常駐として契約し、噴水・水路の循環機材を徹底的に精査し、改善計画・現状報告をまとめ市の方に補修提案を実行した。また、夏場に多数が集まるジャブジャブ池周りは、遊具も含め日々の巡回、目視確認を徹底した。
	修繕	仕様書等に基づき行う	主な修繕箇所 ・菖蒲園周りの囲い柵の付け替え、塗装 ・ジャブジャブ池木製デッキの床張り替え、補強 ・中央メイン通路の床面の漂白作業 ・周回路の段差解消工事 ・スズメバチの巣撤去 ・メンテナンス会社と連携しての水質保全修繕工事	就業スタッフは経験期間も長く、日々の業務ルーティンの中で園内の不良箇所・不備への細々かつ適切な対応ができていると思う。本年度は特にメンテナンス会社よりほぼ常駐で水回り設備担当者を迎え入れたことで点検・保守を徹底でき、将来に向けての池回りの改善に繋がる保守管理ができると思う。

項目	内容	協定事項等	実施状況（実績値等）	達成度分析
施設利用等許可業務	利用者数 利用料金	駐車場 収入予算：890千円 自販機 収入予算：200千円	駐車場 収入実績：890千円 自販機 収入実績：105千円	駐車場利用は予算通りの収入があったものの、飲料自販機については、売上不振などの為、大きく減収となった。
	利用率	目標は設定していません。	駐車場利用台数 年間18,322台 (延べ)の利用 前年度実績 年間16,036台	新型コロナウイルスの影響で大型屋外施設がクローズの為、当公園の駐車場利用台数が前年利用を大きく上回った。

項目	内容	協定事項等	実施状況（実績値等）	達成度分析
自主事業	ふれあいイベント (毎月開催)	ふれあいイベントを定期的に開催する。	新型コロナウイルス感染症の影響下で、開催中止となりましたが、小規模自主事業のいきいき百歳体操は地域住民参加のもと、基本毎週1回開催した。	多数の集客が見込めるイベントは中止となりましたが、小規模イベントについては、新型コロナウイルス感染症のまん延防止に留意し定期的実施できた。
	スプリングカーニバル ふれあい感謝祭	大型イベントを年2回実施する。	新型コロナウイルス感染症の影響下で、開催予定の大型イベント等の催事は全て中止となった。	本年は、中止となり誠に残念ではあるが、来年度また以前の賑わいを取り戻せるよう準備する。
	ボランティア活動	協定書に基づき行う	シルバー主催の行事でもあり、新型コロナウイルス感染症の影響下でも、安全と思われる時期に、結果年4回実施した。	近隣の高齢者の方々も若干数参加頂け、公園・隣接地域の美化に貢献できたと共に、活動参加者で特に高齢者の健康維持が図れると共に、きれいな公園と訴求することができた。

項目	内容	協定事項等	実施状況（実績値等）	達成度分析
その他	職員研修	事業計画書等による	公園管理に特化して適正就業研修を実施しました。また、選任職員が外部のセミナーや研修に参加し、人権問題・公園美化等の意識を各職員に浸透できるよう努めた。	就業スタッフは天候、時節における注意ポイントを熟知できおり安全・安心な公園維持ができたと思う。
	個人情報保護	事業計画書等による	担当者を設置し適切な個人情報の管理を行った。	会議室利用者については、名簿管理の徹底を行った。
	情報公開	市条例等に依り行う	情報公開に関する請求はありませんでした。	請求はありませんでした。
	緊急対応	市条例などに基づき行う	事務所内に関連機関の緊急連絡先を明示し万々に備えました。 新型コロナウイルス感染症拡大の防止策としては、管理棟の会議室等の使用後に消毒を徹底や、利用者名簿の作成するとともに、使用者に新型コロナウイルス感染症に関する注意事項の説明を徹底した。	緊急対応する事例はありませんでした。 新型コロナウイルス感染症の感染拡大の防止策として、次の対策を実施した。 ・管理棟での会議にアクリル板の使用やアルコール等の消耗品を設置した。 ・公園入口等に新型コロナウイルス感染症対策のポスターを掲示した。 ・管理棟の会議室の利用者名簿を作成し、感染経路の確認を行う準備をした。

事業達成度評価 コメント

本年度も新型コロナウイルス感染症の影響で大規模イベントは年度末の社会実験「かどまパークキッズチャレンジ」まで皆無でしたが、他の大規模施設が閉鎖等を余儀なくされていたためか、市内外からの来園者が多く来られ、基本の日々の業務を再徹底することで来園者に楽しく安全に利用してもらった事ができたと思う。また、会議室使用の催事については、衛生管理を徹底し利用者に安心して使っていただけたと思う。公園施設に関しては、噴水設備の機材等を徹底的に調査し、改善報告書を作成し順次、改善工事に着手でき水質改善や公園美化の維持ができたと思う。今後も、市最大の公園として広く市民に利用して頂けるような公園を目指す。

事業達成度評価

**B**

凡例：事業達成度評価の区分

- A：協定事項等に定める水準を上回っている
- B：協定事項等に定める水準と同程度である
- C：協定事項等に定める水準を満たすことができなかった

(2) 利用者満足度の分析・評価

項目	回答結果・対応状況	分析
実施方法 回答者数	大規模イベントが中止の為、11月に園内・事務所にて実施。 回答数 (21名)	
施設・設備の充実度	(自然や緑の豊かさ、緑地の手入れ) 満足 10名 47.6% やや満足 7名 33.3% 普通 4名 19.1% やや不満 0名 0.0% 不満 0名 0.0% (休息の場) 満足 10名 47.6% やや満足 3名 14.3% 普通 8名 38.1% やや不満 0名 0.0% 不満 0名 0.0% (子供の遊び場) 満足 3名 14.3% やや満足 10名 47.6% 普通 8名 38.1% やや不満 0名 0.0% 不満 0名 0.0%	本年度も新型コロナウイルス感染症の影響で多くの大規模施設が休業するなか、特に夏場に水遊びができる公園として多数の家族連れに来園頂いた。通常業務に加え、定期的な園芸会社による植木剪定もできており、特に、園内の美観・清潔度に問題は無いと思うが、よく耳にするのが、児童・園児等の遊具が欲しいという要望です。現状では当公園の大きな特徴であるジャブジャブ池やその周辺に設置してある吊り橋等の遊具だけであるが、今は、これらの遊具の安全管理に留意して来場者に満足頂けるよう点検・補修作業を充実させていきたい。
施設の利用のしやすさ	(高齢者への配慮) 満足 10名 47.6% やや満足 5名 23.9% 普通 6名 28.5% やや不満 0名 0.0% 不満 0名 0.0% (公園内の清潔感) 満足 12名 57.3% やや満足 6名 28.5% 普通 3名 14.2% やや不満 0名 0.0% 不満 0名 0.0% (施設設備状況) 満足 12名 57.3% やや満足 7名 33.3% 普通 2名 9.4% やや不満 0名 0.0% 不満 0名 0.0%	近隣住民の高齢者や子供連れの来園者が中心であるが、日々、トイレの美化・ゴミの散乱・季節の落葉等の清掃業務を徹底して実施しており、概ね来園者に好評を得ていると思う。また園内で周遊歩行を日課にしている高齢者も多く、特に園内周遊路については、目視で安全確認を日々実施している。
職員の対応・態度	満足 15名 71.4% やや満足 5名 23.8% 普通 1名 4.8% やや不満 0名 0.0% 不満 0名 0.0%	利用者への細かい対応やクレーム等に対しても迅速に対応できるよう常に意識してスタッフ全員が就業できるよう努めたい。
利用料金	利用料金の設定はありません。	
利用時間	休園日・開演・閉園時間はあります。	
実施事業の充実度	設問なし	本年度は新型コロナウイルス感染症の影響で、大規模催事は全て中止となった。

1  
 .  
 利用者アンケート調査

	主な意見・要望等の内容	対応状況等
2. 市民等からの意見・要望等	トイレ設備を洋式にしてほしい。	施設改修が現実的に困難であることから、現状の施設が出来る限り清潔に使用出来るよう一日2回、時間を決めて清掃を実施しております。
	児童・園児等が遊べる遊具がほしい。	現状のジャブジャブ池辺りを子供たちが怪我無く安全に利用できるよう安全管理を徹底しております。
	雨除け・日除けの場所がほしい。	大雨、酷暑時には、臨機応変に管理棟を開放することで対処しております。
	池水をきれいにしてほしい。	今期より水回り改善工務を目的に、メンテナンス会社と協力して、こまめな保守点検の実施に努めます。
	就業スタッフがよく動く。	引き続き、来園者の細かい要望にも対応できるようスタッフ一同、留意して職務を遂行しております。

利用者満足度評価 コメント

日々の業務は就業スタッフも熟練しており、現状の施設やトイレを清潔かつ安全に使用できるよう維持管理ができていると思う。また、本年度は特に当公園の大きな魅力である水回りや水質の品質向上を目標とし、委託メンテナンス会社より担当職員を常駐で送り込んでもらい、より細かく関連設備の精査ができたと思う。さらに、来場者のなかでも多くの家族連れが集まるジャブジャブ池の美化や周辺資材の安全管理の徹底に加え、池の噴水設備の改修による美観の維持を徹底するなど、多くの来場者に満足して頂けるようスタッフ全員でケアできたと思う。

（3）収支状況の分析・評価

収入の部

（単位：千円）

		予算額	実績額	実績 - 予算	備 考	
委託料		18,714	18,714	0		
利用料金等	施設利用料			0		
	事業収入	駐車場収入	890	890	0	
		自販機収入他	200	105	-95	
					0	
	雑入			0		
収入合計		19,804	19,709	-95		

支出の部

（単位：千円）

大項目	小項目	予算額	実績額	予算 - 実績	備 考
人件費	給与費	2,790	2,700	90	
	福利厚生費			0	
	法定福利費			0	
	賃金等	4,964	5,036	-72	
事務費	印刷費	50	8	42	
	通信費	101	58	43	
	保険料			0	
	事務用品費	330	110	220	
	旅費交通費			0	
	賃借料			0	
管理費	業務委託費	7,729	7,720	9	
	光熱水費	2,901	3,182	-281	
	修繕費	600	540	60	
	燃料費			0	
物件費	備品購入費	339	150	189	
事業費	事業費	0	0	0	
公租公課	租税公課	0	0	0	
支出合計		19,804	19,504	300	

収支（実績ベース）

19,709 - 19,504 = 205

収支状況評価コメント

まず、人件費（賃金）は、就業スタッフの時給単価を今期より若干アップした。次に、管理費のうち光熱水費については、日頃より節水に努めているが、春先に数値が大きくアップしたため市水道局にも漏水等調べて頂いたが明確な原因がわかっていないため、今後も継続して調査し適正に管理していく。また、修繕料（園内水回り保守）においては、期首よりメンテナンス会社を変更し、設備・機材の老朽化に備えて点検等を頻繁に行いコストを大きく上回る改善やそれに係る提案ができたと思う。なお、修繕費には、噴水排水ポンプの取替工事（154千円）を含んでいます。