

指定管理者管理運営状況検証調書①

令和7年7月17日

施設名	香東川公園	所在地	高松市円座町835番地
施設所管課	香川県土木部都市計画課	施設所管課 連絡先	総務・管理グループ 087-832-3600
指定管理者名	香川県造園事業協同組合	指定期間	令和3年4月1日～ 令和8年3月31日

1 指定管理者が行う業務

委託業務の内容	①施設の維持管理業務 ②施設の運営業務	県からの委託料	令和3年度 17,944千円 令和4年度 17,944千円 令和5年度 17,944千円 令和6年度 17,944千円 令和7年度 17,944千円
---------	------------------------	---------	--

2 施設の利用状況等

利用者数 (稼働率)		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
	6年度	13,730	14,543	12,985	12,678	11,505	14,498	13,698	11,062	18,130	12,229	14,215	18,136	167,409
	5年度	14,494	15,372	12,981	15,864	12,365	10,619	14,919	12,182	10,637	16,544	7,393	13,931	157,301
	4年度	16,256	18,335	13,430	15,521	11,763	10,074	15,229	8,660	10,807	10,806	12,189	11,983	155,053
	3年度	13,241	15,896	12,242	18,680	13,376	11,424	16,783	11,992	13,363	11,498	9,818	14,191	162,504
	2年度	4,539	5,193	8,704	12,088	12,384	11,965	13,979	12,169	12,869	11,887	12,750	12,728	131,255
導入前	11,278	14,428	12,286	16,914	13,600	11,894	13,959	11,711	10,089	9,812	11,961	15,441	153,373	

利用料金収入 (使用料)		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
	6年度													
	5年度				利用料金は徴収していない									
	4年度													
	3年度													
	2年度													
導入前														

3 利用者からの意見への対応

利用者意見の把握方法	・アンケートの実施 ・園内巡回時並びにメール及び事務所での意見聴取
------------	--------------------------------------

利用者からの積極的な評価	
<ul style="list-style-type: none"> 令和6年度アンケートでは「利用された施設に満足されましたか」の設問に対し、満足、やや満足が87%であった。 整備及び清掃等への感謝の意見が167名中44名あった。 (意見例：“芝の状態も定期的に手入れされており非常に良い。気持ちよく使用できます。” “事務所横トイレ等の施設もきれいにしてきています。”) 	

利用者からの苦情・要望	対応状況
仮設トイレの環境改善（常設への変更 数を増やす 暖房便座等）に関する意見が6名あった。	<ul style="list-style-type: none"> 河川内には常設の設置ができないことを丁寧に説明 仮設トイレの更新（落下式2カ所を簡易水洗式に変更） 暖房便座への更新（1カ所）
成合サッカーグラウンドの整備（凹凸・サイドライン近くの凸凹の改善）に関する意見が5名あった。	冬季の作業として、花崗土を入れて整備し、改善を図った。

4 管理運営状況の評価

項目	細項目	指定管理者による自己評価	施設所管課の評価	人事課の評価	
適正な管理運営の確保の状況	利用許可	<ul style="list-style-type: none"> 香東川公園利用の手引きの規定に従うとともに、かがわ電子自治体システムを利用した受付、抽選により、公平な利用許可を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> 県の定める規定に従い、適正に処理している。 	A	A
	建物・設備の保守点検及び維持管理	<ul style="list-style-type: none"> 毎年度、施設の維持管理計画を策定し、計画的な維持管理や修繕に努めている。 施設の状態を適切に把握するため毎日巡回を行い、修繕が必要な場合には県と協議の上、対応を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> 草刈の回数など、仕様書で定める以上の内容で施設の維持管理を行っている。 施設の状態については、毎月実施する運営委員会で報告しているほか、緊急を要するものは、適宜、県へ報告・協議を行っている。 		
	安全性の確保	<ul style="list-style-type: none"> 安全管理マニュアルを作成し、日常点検、定期点検等を行っている。 自然災害や火災などに対しては危機管理マニュアルにより対策を講じている。 	<ul style="list-style-type: none"> 安全管理マニュアルを作成し、点検チェックリストを活用するなど、事故の未然防止に努めている。 緊急時の連絡体制の整備や、賠償責任保険への加入をしている。 以上の取り組みにより、指定管理者の責めに帰すべき事故は発生していない。 		
	物品・備品管理	<ul style="list-style-type: none"> 備品管理規程を定め、適切な管理に努めている。 県との物品貸付契約の規定により、年1回、県に管理状況を報告し、確認を得ている。 	<ul style="list-style-type: none"> 県からの貸付物品について、台帳と備品との照合を行っている。 指定管理者が購入した備品について、台帳整備を行っている。 		
法令等の遵守等	法令等の遵守	<ul style="list-style-type: none"> 関係法令を遵守している。 業務委託については県の承認を受けている。 	<ul style="list-style-type: none"> 都市公園関係法令、その他の関係法令を遵守している。 再委託業務の事前承認等をしており、適切に業務を執行している。 	A	A
	職員配置	<ul style="list-style-type: none"> 管理事務所は、所長または副所長を毎日交替で配置している。 植栽管理、清掃業務を行う専任の作業員(必要な免許・講習を収得した者)を配置している。 	<ul style="list-style-type: none"> 業務内容や業務量に応じて、職員を適正に配置している。 		
	緊急時の体制	<ul style="list-style-type: none"> 緊急時連絡表を作成し、組合全体としての連絡・応援体制を整備している。 	<ul style="list-style-type: none"> 組合内部、警察、県も含めた緊急連絡体制を整備している。 		
	県の指示事項への対応	<ul style="list-style-type: none"> 県が参加する運営委員会を毎月開催し、県との緊密な連絡調整に努め、県の指示に対して、迅速に対応している。 	<ul style="list-style-type: none"> 事業計画や事業報告など、適切な時期に必要な書類を提出している。 修繕について、緊急を要するものは迅速に対応している。 		
	個人情報の保護	<ul style="list-style-type: none"> 組合全体として個人情報保護方針、規程、取扱マニュアルを整備し、適切に対応している。 	<ul style="list-style-type: none"> 個人情報を含んだ書類について、適切に管理している。 		
労働関係法令遵守の状況	労働関係法令	<ul style="list-style-type: none"> 就業規則を作成するなど、労働関係法令を遵守している。 	<ul style="list-style-type: none"> 賃金、労働時間など、労働関係法令を遵守している。 	A	A
利用者サービスの維持向上の状況	利用者数の状況	<ul style="list-style-type: none"> 適切な施設管理や利用調整により、利用水準を維持している。 自由広場についても、利用団体に報告を求め、利用の実態把握に努めている。 	<ul style="list-style-type: none"> 指定管理者の責めに帰さないもの(水害による影響等)を除き、利用水準を維持している。 利用の実態把握に努めている。 	A	A
	利用促進	<ul style="list-style-type: none"> ホームページを開設し、適時更新を行い、公園のPRに努めている。 パンフレットを新たに作成し、来園者の円滑な利用に貢献している。 草刈や簡易補修、整備用具の購入など、グラウンドの適正な管理に努めている。 	<ul style="list-style-type: none"> 施設の適正な管理等の点で、利用者から好意的な評価をされている。 		
	各種事業・プログラムの内容	<ul style="list-style-type: none"> 他の公園と連携したスタンプラリーや、地域学校との連携(奉仕活動・職場体験学習)、各種教室や大会(たこ揚げ、ウォーキング、サッカー)を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> 河川敷を利用した運動広場に適した各種事業を実施している。 		

利用者サービスの維持向上の状況	利用者満足度調査	<ul style="list-style-type: none"> アンケートにより、利用者の感想、意見及び苦情の把握に努めている。(令和3年度以降のアンケート回収数は毎年100名を超えている) 	<ul style="list-style-type: none"> 施設の管理状況について、好意的な意見が多くある。 	A	A
	苦情等への対応	<ul style="list-style-type: none"> 苦情、要望等対応マニュアルを整備し、誠実に対応することにより、公園への信頼が高まるよう努めている。 	<ul style="list-style-type: none"> 苦情をもとに、利用者の目線からみた施設の状況を把握し、必要に応じ、施設の維持修繕を行っている。 		
	広報、PR、情報提供の実施	<ul style="list-style-type: none"> 事務所掲示板、ホームページによる広報案内や、地域学校関係者との交流により、公園のPRに努めている。 	<ul style="list-style-type: none"> 各種イベントの実施や、近隣学校の校外学習への協力などを通して公園の情報提供に努めている。 		
収支の状況	経費節減の取組	<ul style="list-style-type: none"> トイレ・管理事務所の照明をLED化し、光熱水費の節減に努めている。 植栽管理、清掃業務を直営で行うことで、効率的な管理を行っている。 簡単な修繕は業者に発注せず、スタッフで行うことで、修繕費の削減に努めている。 自主事業として自動販売機を設置し、その収益を施設の維持管理に充当している。 	<ul style="list-style-type: none"> 指定管理導入前と比較して効率的に運営され、管理水準が向上している。 自主事業の収益を施設の維持管理に充当している。 	A	A
	収支の状況の把握	<ul style="list-style-type: none"> 年間収支計画を作成するとともに、毎月、各費用毎に執行状況を集計して年間を通じた適切な収支管理を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> 予算の執行状況について、毎月、県へ報告され、適切な収支管理を行っている。 		
	会計処理の状況	<ul style="list-style-type: none"> 適正な会計処理のため、会計担当者1名を配置している。 	<ul style="list-style-type: none"> 経理規程に基づき、関係帳簿を作成、保管している。 現預金については、毎月、関係帳簿と残高を確認している。 		

《評価指標》 S：従前の管理水準や仕様書等に定める水準を上回っている。
A：従前の管理水準や仕様書等に定める水準を実施している。
B：従前の管理水準や仕様書等に定める水準を概ね実施しているが、一部改善を期待する部分がある。
C：従前の管理水準や仕様書等に定める水準を下回っている。

総合評価	施設所管課の評価		人事課の評価	
	<ul style="list-style-type: none"> 協定書、仕様書に基づく適切な管理運営を通じて、快適な利用環境の確保に努めている。 県の定める規定に従い、適切に利用調整が行われている。 	A	A	A

《評価指標》 S：適正であり、優れた実績をあげている。
A：適正である。
B：概ね適正であるが、一部改善を期待する。
C：改善が必要である。