

芦屋市指定管理者選定・評価委員会

(海浜公園有料公園施設及び朝日ヶ丘公園有料公園施設) 会議要旨

日 時	令和3年8月25日(水) 13:00~15:30
場 所	芦屋市役所 南館4階電子会議室
出席者	委員長 和田 聡子 副委員長 比嘉 悟 委 員 富田 智和 委 員 田中 徹 市出席者 マネジメント推進課長 島津 久夫 マネジメント推進課主査 田中 孝之 マネジメント推進課課員 池島 秀起 事務局 社会教育部長 中西 勉 スポーツ推進課長 近田 真 スポーツ推進課係長 木田 友浩 公認会計士 角田 達哉
事務局	スポーツ推進課
会議の公開	<input checked="" type="checkbox"/> 非 公 開 <input type="checkbox"/> 一部公開 会議の冒頭に諮り、出席者4人中4人の賛成多数により決定した。 (芦屋市情報公開条例第19条の規定により非公開・一部公開は出席者の3分の2以上の賛成が必要) <非公開・一部公開とした場合の理由> 非公開情報である法人情報が含まれるため。
傍聴者数	非公開

1 会議次第

- (1) 開会
- (2) あいさつ
- (3) 委員長・副委員長選出
- (4) 会議運営に関する説明等
- (5) 議題「外部評価(審議事項)」
- (6) その他
- (7) 閉会

2 提出資料

- (1) 次第
- (2) 委員名簿・出席者名簿
- (3) 委員会タイムスケジュール
- (4) 評価審査要領及び評価基準（案）
- (5) 第三者評価結果（案）
- (6) 芦屋市指定管理者選定・評価委員会報告（案）
- (7) 施設及び指定管理者の調査票
- (8) 施設のパンフレット等
- (9) 仕様書
- (10) 事業報告書
- (11) 年度評価表
- (12) 事業計画書
- (13) 公募時の事業提案書・選定時の採点集計表
- (14) スポーツ推進課事前調査報告書
- (15) 基本協定書
- (16) 年度協定書
- (17) 法人等の財務状況に関する書類
- (18) 芦屋市公の施設の指定管理者の指定手続き等に関する条例
- (19) 指定管理者選定・評価委員会規則
- (20) 各施設の設置管理条例

3 審議経過

(1) 開会

事務局： ただいまより、海浜公園有料公園施設及び朝日ヶ丘公園有料公園施設の指定管理者選定・評価委員会を開催します。

(2) 委嘱状交付

事務局： 芦屋市附属機関の設置に関する条例第2条に基づき委員に委嘱状を交付。

(3) 部長あいさつ

社会教育部長： あいさつ

(4) 出席者自己紹介

事務局： 委員及び事務局の紹介を行います。

各委員： 自己紹介

事務局： 自己紹介

市出席者： 自己紹介

(5) 委員長互選・副委員長の指名

事務局： 芦屋市指定管理者選定・評価委員会規則第3条により、委員長は第1号委員の中から互選により、和田委員が選出されています。芦屋市指定管理者選定・評価委員会規則第3条第4項の規定により副委員長は委員長が指名することになっています。和田委員長、副委員長の指名をお願いします。

和田委員長： 比嘉委員に副委員長をお願いします。

事務局： それでは、委員長より指名がありましたので、比嘉委員が副委員長となります。なお、この後の議事進行につきましては、和田委員長をお願いします。

(6) 会議運営に関する説明等

和田委員長： はじめに、本日はWeb会議システムを利用した会議で実施していますが、芦屋市指定管理者選定・評価委員会規則第6条の規定により、この運用についてお諮りします。運用案について、事務局から説明をお願いします。

事務局： 「Web会議システムを利用した会議」については、次のとおり運用したいと考えています。

- 1 委員長が必要と認めるときは、委員はWeb会議システムを利用して会議に出席することができる。
- 2 Web会議システムによる出席は、芦屋市指定管理者選定・評価委員会規則第4条に規定する「出席」として取り扱うものとする。Web会議システムの利用において、映像を送受信できなくなった場合であっても、音声が即時に他の委員に伝わり、適時的確な意見表明を委員相互で行うことができる時も同様とする。なお、映像のみならず音声を送受信できなくなった場合には、当該Web会議システムを利用する委員は、音声を送受信できなくなった時刻から退席したものとみなす。
- 3 Web会議システムによる出席は、静寂な個室その他これに類する施設で行わなければならない。
- 4 会議が非公開で行われる場合は、委員以外の者に視聴させてはならない。

以上です。

和田委員長： 事務局から説明がありましたが、Web会議システムを利用した会議の出席についての運用方法について、異議はありますか。

各委員： 異議なし

和田委員長： では、事務局の運用案に沿って本委員会を運営することとします。次に、本委員会の成立要件の確認をします。事務局から報告をお願いします。

事務局： 本日は委員定数4名中、4名が出席されていますので、芦屋市指定管理者選定・評価委員会規則第4条に基づき、本委員会は成立しています。

和田委員長： 次に、本委員会の公開、非公開について、事務局から説明をお願いします。

事務局： 芦屋市情報公開条例第19条により、附属機関の行う会議は原則公開と定められています。ただし、公開することにより会議の構成又は円滑な運営に著しい支障が生ずると認められる場合については、出席者の3分の2以上の賛成があれば公開しないことができることになっています。本日の審議は評価を行うこともあり、公開することで審議の円滑な運営に著しい支障が生ずるおそれがあるため、非公開にしたいと思います。

和田委員長： 事務局から説明がありましたが、会議を非公開とすることに異議はありませんか。

各委員： 異議なし

和田委員長： それでは、本日の会議は非公開と決定します。次に議事録の取り扱いについて、事務局から説明をお願いします。

事務局： 議事録の公開については、非公開の会議であっても、発言者名を含め、非公開の趣旨を損ねない範囲で公開したいと考えています。

和田委員長： ただいま事務局から説明がありましたが、質問・意見はございますか。

各委員： 質問・意見なし

和田委員長： それでは、議事録の取扱いにつきましては、発言者名を含め、非公開の趣旨を損ねない範囲で公開とさせていただきます。

(7) 議題

ア 審査要領について

和田委員長： それでは、審査要領について事務局より説明をお願いします。

事務局： 説明

和田委員長： 事務局から説明がありましたが、質問はございますか。

各委員： 質問なし

和田委員長： 事務局が作成した審査要領で進めます。

イ 事前調査について

和田委員長： 次に、施設の概要及び管理運営状況等の説明をお願いします。

事務局： 説明

なお、事前調査結果の具体的な内容は、調査された角田公認会計士から説明します。

角田公認会計士： 説明

和田委員長： 自主事業原価を原価振替シートに記載しなければならないのですか。

角田公認会計士： 記載することが望ましいと考えます。

和田委員長： 自主事業が豊富であるために原価振替シートが作りやすく、不明瞭になりやすいということが良いですか。

角田公認会計士： そうですね。ただ、まったく分からない状態ではありません。

田中委員： 年度評価表において2年連続で事業計画書の不備や提出が遅れているとありますが。

事務局： 事業計画書の内容に不備が多く、修正のためのやりとりに時間を要し、提出期限に間に合っていない状況です。

比嘉副委員： 今後の運営に不安を抱くため、年度計画書を必ず期限内に提出するように市から指導してもらえればと思います

富田委員： 私も同じように考えます。

和田委員長： 私も非常に気がかりです。

ウ 指定管理者からの説明

和田委員長： ただいまより指定管理者に入室いただきます。

指定管理者： 入室

和田委員長： それでは、まず指定管理者の担当の方より、これまでの管理状況等について説明願います。施設の概要については、すでに説明をしていますので省略してください。また、説明の中で、特にアピールする点、課題となっている点なども含めて説明願います。説明時間は、

概ね10分以内で簡潔にお願いします。説明の後、各委員から質疑を35分程度行いますので、それに対して、ご回答ください。

指定管理者： 説明

和田委員長： 質疑の終了時間は、長くとも15時までを目途とします。各委員から質問をお願いします。

比嘉副委員： 一番大切なことは、事業計画書を期限までに提出し、それに基づいて事業を行うことです。今後は、市に指導されなくても提出期限に遅れないようにして欲しいと思いますが、いかがですか。

指定管理者： 令和3年度は期限内に提出しました。今後も必ず期限内に提出するスケジュールリングで取り組みます。

比嘉副委員： 良い運営ができていると思いますので、がんばっていただきたいと思います。

富田委員： 事業計画書を作成する担当者は令和2年度以降に交代していませんか。

指定管理者： 令和3年度からは私が携わっています。私以外のスタッフは交代していません

田中委員： 利用満足度調査のアンケートの母数が年々減っていますが、こういった理由ですか。

指定管理者： 書くためのスペースが確保できないため、アンケート用紙を置くだけの対応になっており、積極的に取り組めていないためだと思います。

田中委員： 利用満足度調査の結果が良くありませんが、こういった理由ですか。

指定管理者： 人気プログラムが定員の関係で希望者全員が受講できなかつたり、要望された施設の補修等にすぐに応じることができなかつたりすることが原因と考えています。

田中委員： 補修等の必要な箇所が常時把握され、利用者の利便性、安全使用の観点から、適宜、必要な対応がなされているかについて、なにか改善されたことはありますか。

指定管理者： 日常清掃に携わることにより、不具合のある場所を素早く見付け、速やかに対応することができるため、職員による日常清掃に取り組むようにしました。

田中委員： 施設補修について、30万円未満は指定管理者で、それ以上は市でということになっている

かと思いますが、指定管理者と市の連携はスムーズであると考えてよいですか。

指定管理者： 問題ありません。

田中委員： 環境に配慮した取組について評価が良くありませんが、どういった理由ですか。

指定管理者： 毎年、電気及びガス契約の見直しが行えておらず、省エネに積極的でないと判断になったと理解しています。

田中委員： 危機管理についての評価が良くありませんが、どういった理由ですか。

指定管理者： 緊急時のBCPが作成できていないこと、コロナ禍により集合しての研修が難しいため、毎年消防署にお願いしている避難訓練等が実施できていないためだと思います。

田中委員： 個人情報の保存場所等についての評価が良くありませんが、どういった理由ですか。

指定管理者： 個人情報の保存場所には鍵をかけ、鍵の管理者を決め、管理者以外触れないようにして厳重に管理していますが、パソコン等の盗難防止に甘い部分があったためだと思います。

比嘉副委員： 母数が少ないとアンケート結果の信憑性が低くなってしまいますので、アンケートの母数を増やすために協力者に対して何かインセンティブを与えるなど工夫をすることはいかがですか。

富田委員： 朝日ヶ丘公園プールを利用することがありますが、アンケート用紙を設置されている場所がすぐに思い出せません。どこに設置されていますか。

指定管理者： 管理棟からプールに上がる出口の前に台を設置し、アンケート用紙と回収箱を置いています。

富田委員： アイスの自販機の近くですか。

指定管理者： その横ぐらいです。

富田委員： 分かりました。

指定管理者： ただ、通路のため立ち止まりにくくなっています。

比嘉副委員： 通路や出入口付近に設置するとそうなりますね。

指定管理者： 現在の場所にイス等を置くと、人の流れが悪くなり苦情が増えるので、対応に苦慮してい

ます。現状はスタッフがアンケート依頼の声掛けをする対応になっているため、なかなか母数が上がらない状況です。

富田委員： スーパー等が実施しているように「お客様の声」としてアンケート結果を張り出すことによって、利用者からは自分たちの声が届いていると感じてもらえ、アンケートに協力してもらいやすくなるかもしれないので検討されては。

指定管理者： 検討してみます。

和田委員長： 少し視点を変えて、ウェブでアンケートを実施するのはいかがですか。

指定管理者： 過去に検討はしましたが、高齢者の利用が多い施設のためウェブでのアンケートには躊躇しています。再度、検討したいと思います。

和田委員長： 施設利用者の安全・安心のため市と協力し、色々な見地から検討を重ねた感染症対策のマニュアルを作成のうえ、事業計画書の危機管理部分に反映してもらえればと思います。

指定管理者： 検討してみます。

富田委員： コロナ禍以外に集合研修ができなかった要因が何かありますか。

指定管理者： 本社からの指示です。

和田委員長： ここで質疑を終了します。指定管理者の方々におかれましては、ここでご退席ください。ありがとうございました。

指定管理者： 退室

エ 評価の審議

和田委員長： それでは、海浜公園有料公園施設及び朝日ヶ丘公園有料公園施設の管理運営に係る評価について委員会としての意見をまとめていきますが、各委員は、手元の採点表をすべて記入してください。採点表は、お手元の資料4「海浜公園有料公園施設及び朝日ヶ丘公園有料公園施設指定管理者評価基準」にあります。委員名と採点結果を記入しましたら、事務局へ提出願います。

各委員： 採点表提出

事務局： 採点表を集計

和田委員長： 採点が済んだようですので、事務局から説明願います。

事務局： 採点結果及び評価案を説明

和田委員長： 採点による評価は、このような結果となりましたが、この結果に対して、また、点数外に特に配慮すべき点などにより、特にこの評価を補正する必要がありますか。

各委員：意見なし

和田委員長： それでは、本施設の評価につきましては「B」とします。その後の手続について、事務局から説明願います。

事務局： 本日審議いただきました内容をまとめて評価結果の案を作成します。お手元の資料6「報告(案)」を確認ください。案が作成できしだい、各委員に送付しますので、内容を確認してください。確認後、評価結果として確定させ、委員長名により市長への報告書として、作成します。また、本日の会議の議事録についても、案がまとまりしだい、各委員に送付しますので、内容を確認してください。最終的に評価結果及び議事録をホームページにおいて公表します。

和田委員長： 各委員は、後日、評価内容及び議事録の点検をお願いします。市においては、委員から示された意見等を、指定管理者とも十分協議の上、今後の施設の管理運営に反映するようお願いいたします。以上で、審議は終了します。各委員におかれましては、円滑な会議進行にご協力いただきありがとうございました。

以 上