

1 指定管理者による自己評価

評価項目	事業計画 ※事業計画書・業務仕様書等の 主な内容を記載	実績 ※事業報告書・現地調査等の結果等の主な内容を記載	指定管理者による自己評価	
施設維持 管理業務	【建物管理】 建物清掃・冷暖房設備運転管理・塵芥処理・環境衛生管理「空気環境測定・水質検査・害虫駆除・貯水清掃・排水設備清掃」	令和2年4月～令和3年3月の業務委託契約(1年契約) 建物清掃・冷暖房設備運転管理・塵芥処理・環境衛生管理「空気環境測定・水質検査・害虫駆除・貯水清掃・排水設備清掃」 10, 835, 000円(税込み)	A(良)	計画どおり適正に業務を行うことができた。
	【設備保守管理】 自家用電気工作物保安管理 エレベーター保守点検 冷暖房機保守点検 消防設備点検 駐車場自動精算機保守点検 PCネットワークシステム保守等	業務委託契約により実施 ・自家用電気工作物保安管理(3年契約3年目) 389, 400円(税込み)(令和2年4月1日～令和3年3月31日) ・エレベーター保守点検(3年契約3年目) 1, 610, 400円(税込み)(令和2年4月1日～令和3年3月31日) ・冷房機保守点検(3年契約3年目) 682, 000円(税込み)(令和2年4月1日～令和3年3月31日) ・消防設備点検(3年契約3年目) 290, 278円(税込み)(令和2年4月1日～令和3年3月31日) ・自動ドア、駐車場精算機保守点検(3年契約3年目) 416, 900円(税込み)(令和2年4月1日～令和3年3月31日) ・予約管理システム保守等(3年契約3年目) 132, 000円(税込み)(令和2年4月1日～令和3年3月31日) ・HP保守(1年契約) 55, 000円(税込み)(令和2年4月1日～令和3年3月31日)	A(良)	計画どおり適正に保守管理業務を行うことができた。
	【植栽管理】 (館外)毛虫除去・植栽の手入れ、屋上の枯葉処理 (館内)共用部の緑化の取り組み	・美観を損なわない程度の定期的な植栽、樹木への散水 ・屋上の排水溝に溜まる枯葉の定期除去 ・中庭の高木等管理、近隣建物敷地内への侵入確認、および伐採 ・ロビー等、共用部分の観葉植物等を管理し、美観及び憩いのスペース整備に努めた。	A(良)	・定期的な散水等は職員で行い経費の削減を図った。 ・中庭及び近隣建物に隣接する高木の落葉等の被害を防ぐための清掃を行った。 ・観葉植物の手入れ及び植栽の定期的な植替え、散水も職員で実施。
	【警備】 機械警備(夜間) 遠隔監視(毎日)	業務委託契約により実施 建物警備781, 440(税込み)(3年契約3年目) (令和2年4月1日～令和3年3月31日)	A(良)	・計画通り行うことができた。
	【小規模修繕】 日常点検において、必要に応じて実施する	貸出備品等簡易な修繕については、経費節減の為、自前で修理を実施した。また、日常点検にホワイトボード等の不具合箇所(ボルトの緩みなど)を見つけ調整を行い、破損に到る前に対応した。	A(良)	貸出用備品等の調整、簡易修繕は自前で行い経費削減に努めた。 ・椅子座面、ホワイトボード等のボルト緩み等増し締め。・マイクコード断線部分ハンダ付け修繕。
	【その他】 外壁(煉瓦タイル)状態調査	経年劣化等による外壁の部分落下等による被害を防止するため、人の往来が多い箇所を重点的に外壁の状態を調査。	A(良)	修繕の緊急性を確認するためゴンドラ等を利用し、打音検査、目視による状態確認を実施し、県所管課に報告した。
	新型コロナウイルス感染防止対策の実施	新型コロナウイルス感染防止のため、消毒液の設置、共用部の定期的な換気を行い、利用者への三密状態の回避依頼等を行った。	A(良)	・入口に消毒液を設置し、手洗いの実施、マスク着用、咳エチケットの注意喚起ポスターを掲示。 ・トイレの入り口ドアを開放し、極力触れないように対策を行った。

評価項目	事業計画 ※事業計画書・業務仕様書等の 主な内容を記載	実績 ※事業報告書・現地調査等の結果等の主な内容を記載	指定管理者による自己評価	
運営業務	【開館日・開館時間等】	・休館日利用者のニーズに対応し、大規模利用等で全館に近い利用がある場合は、開館する等、対応した。	A(良)	大型利用については、利用者の要望に応え、利用件数の向上を図った。
	【公共性・公平性の確保】	今年もホームページの見やすいレイアウト構成を継続したほか、随時構成をわかりやすくマイナーチェンジし最新情報の積極的な発信や空き室状況のリアルタイム更新にも努めた。 月初の受付開始日に抽選制度を今年度も実施し、利用者の負担軽減と公平性の確保に努めた。	A(良)	・リアルタイムでの空き室状況提供により予約確定件数の増加に繋がったほか各種イベントの案内も積極的に行った。 ・抽選制度の定着により、利用者に対する月初受付方法が明確となり、公平性の確保ができた。
	【各種事業・プログラムの実施状況】 パンフレットの配布及びチラシ等による広報	(パンフレットの配布) ・館内各所に設置 (チラシの配布) ・センター近隣自治会へ配布 ・新聞折込広告実施 (その他) ・ファミリーパックガイドブックに広告を掲載。		・下山手5, 6丁目自治会をはじめ、広域自治会役員の協力により近隣自治会へチラシ配布を行った。(配布先: 下山手、中山手、北長狭、花隈の各自治会) ・経費の節減と、中労を知ってもらう活動として大きな成果をあげた。 ・一般紙への折込チラシを実施し、新たな利用団体の開拓に努めた。
	【煉瓦ギャラリーの有効利用】 煉瓦ギャラリー(1~2Fロビー)の	① 4月、5月 くんじろうの絵手紙366枚展凱旋展 ③ 6月 春泉の会 作品展 ④ 7月 シルバーカレッジ絵画作品展 ⑤ 8月 ひょうごからの発信「働り方改革」 ⑥ 9月 ジョイフルイレブン第15回絵画展 ⑦ 10月 日中交流写真展(第11回石井亮一写真 ⑧ 11月、12月 臼井邦昭と年輪の里サークル展 ⑨ 1月 「木澤平通水彩画教室」H班作品展 ⑩ 2月 丹波市「臼井邦昭と年輪の里サークル展」 ⑩ 2月24日~3月12日 第4回たんば絵てがみコン ⑪ 3月1日~にっぽん大使たちの視線写真展202	S(優)	・煉瓦ギャラリー施設の特徴を最大限に活用する事業として、年間を通じて実施できた。展示内容によっては情報誌等に取り上げられ、それを見た方からの問い合わせも多数あり中央労働センターの存在を県民にアピールできた。 新規の展示希望団体からの問い合わせもあり、ギャラリーの存在が広く知られるようになってきている。 ・小泉八雲の展示スペースを含め、ロビーのレイアウト変更を行いスペースの有効活用を行った。
	【利用者満足度調査結果】	利用団体対象にアンケート調査を実施し、利用者のニーズや要望の把握に努めた。	A(良)	アンケートの要望に対し、すぐに対応可能な事項については早急に対応する等、改善策を講じた。
	【その他】 小泉八雲の展示 近隣住民との交流 窓口対応 朝礼 社会貢献活動 利用者の利便性の取り組み	1階ロビー展示スペースを拡大。 センター周辺の清掃を実施。 利用者の立場に立ち、ホスピタリティの充実に努めた。 休館日以外の毎日開催。全員が情報を共有出来る体制をとった。 喫煙場所での携帯用灰皿の利用促進 ・FAX申請の充実により、利用日当日まで来館不要のシステム継続。 一部メールでの申請にも対応。 申請書のほか、関係書類を整備し手続きの簡素化に努めた。 ・ポータルサイトを継続活用し、中労センターの貸会議室をアピールした。	A(良)	来館者に向けての図書館の周知ができた 地域住民との信頼関係が築けた お客様からの信頼が高まった 職員の意思統一・情報共有に役立っている 豪雨災害への募金を継続。(100円)を頂いた方に携帯用灰皿を提供。 例年遠方のお客様からは、大変好評である
利用状況	【利用者数】 2年度利用件数見込 3,690件 2 年度利用人員見込 248,270人	31年度利用件数 4,962件 2年度利用件数 3,690件 対前年度増減率 74.3% 31年度利用人員 341,720人 2年度利用人員 248,270人 対前年度増減率 72.6%	B(可)	新型コロナウイルス感染症のまん延により緊急事態宣言が発令されたことで休館となり、利用件数、利用人数ともに減となった。
	【施設稼働率】 会議研修施設 10室	H24年度から会議室が24室から10室に減少 31年度 利用率 47.7% R2年度 利用率 35.3%	B(可)	新型コロナウイルス感染症の影響により、利用率、利用件数減。 夜間利用団体の開拓が課題。

評価項目	事業計画 ※事業計画書・業務仕様書等の 主な内容を記載	実績 ※事業報告書・現地調査等の結果等の 主な内容を記載	指定管理者による自己評価	
収支状況	【収支計画と実績の比較】 (収入)税込み ・利用料金収入 37,290千円 ・県指定管理収入 22,323千円 ・共益費収入 14,206千円 ・目的内収入 69千円 ・企画事業収入 150千円	(収入)税込み 利用料金収入 33,692千円 県指定管理料収入 30,898千円 共益費収入 14,301千円 目的内収入 69千円 企画事業収入 60千円 (支出)税込み 人件費 41,759千円 運営費 44,796千円 企画事業支出 21千円	A(良)	収入については、利用率の減少、コロナウイルスによるキャンセル等により昨年実績を下回った。支出に関しては、休館、利用率減が生じたため、収入減となったが、限られた予算内での執行を実施するため、優先順位による修繕、消耗品の節約など経費削減対策を講じて対応した。
	【経費節減に向けた取組み】 【その他】	節電に努め経費の削減に務めた		A(良)
運営体制	【人員の適切な配置】 人員の適材適所を考慮し、適正な配置体制を実施	受付業務、特に窓口対応の充実に力を注いだほか、受付後の事務処理等、職員の能力に合わせた職務への取り組み実施。	A(良)	職員の適材適所の配置により業務の効率アップに繋がった。また、事務分掌を主として全職員が受付等事務処理に関わり利用者対応の向上にも繋がった。
	【苦情要望等の対応体制・内容】 苦情要望の整理、対応	・利用者の苦情、クレーム対応について迅速且つ丁寧な対応を行った。 また、入居団体の要望等にも迅速な対応に努めた。 ・コロナによるキャンセル等、実例のない対応については一旦保留し、内部協議を行い対応を決定した。	A(良)	毎日、朝礼で相互報告を行い情報の共有化を図った。問題・課題について定期的に、全体ミーティングを実施し問題解決に取り組んだ。
	【危機管理体制の確保】	火災、台風、地震、衛生事故の危機管理マニュアルを更新し、管理体制の確立を図った。 年2回の消防訓練にてAEDの講習、初期消火、緊急避難器具を使った避難の実施。	A(良)	・台風時の対応でマニュアルに基づき行動、対応、報告が実施できた。 ・実際に避難器具を使い高所からの避難を体験。充実した消防訓練が実施出来た。
	【県・関係機関との連携体制】 ・県や勤労福祉協会と連携を取る。	・随時、県や勤労福祉協会事務局と連絡を取り、連携を図った。また、今年度も入居団体も含めた全館での消防訓練を実施し、密接な関係づくりに努めた。 ・県、関係機関による運営委員会を開催した。	A(良)	・今後も連絡を密にし、関係機関や入居団体と密接な関係の構築に努める。 ・運営委員会での意見を今後のセンター運営に活かす。
	【その他】			
総合評価			A(良)	利用者の立場にたった施設運営を行うとともに、改革意識を持って、日常業務に取り組めた。 前年に比べ利用率減。新たな利用者を開拓するなど利用率の回復、さらにはアップを目標に職員一丸となって頑張る。

2 施設所管課による総合評価

総合評価値	A(良)
-------	------

業務改善に向けた分析・指導内容（成果のあった点・改善を要する点）

・利用者アンケートの結果を踏まえた改善策の実施、FAXやメールによる申請システムの運用等、利用者の利便性を向上させる施策を実行した結果、利用者の満足度上昇に繋がった。パンフレットの配布等も工夫して行っており、新規利用者の開拓や、既存利用者の囲い込みに尽力し、利用者確保に努めている。

・新型コロナウイルスの影響により、例年に比べて利用者・利用率ともに減少しているものの、消毒液の設置やマスク着用の呼びかけなど、利用者の安心・安全を守るための対応を行うなど、新型コロナウイルスの影響下においても利用者の立場にたった柔軟な対応を行っている。

・今後も県としては、施設と定期的に連絡を取り、適切な運営を行うよう指導を行うとともに、さらなる利用者サービスの向上、利用者増加へ取り組み、より良好、適切な運営体制の整備を求めていく。

1 指定管理者による自己評価

評価項目	事業計画 ※事業計画書・業務仕様書等の主な内容を記載	実績 ※事業報告書・現地調査等の結果等の主な内容を記載	指定管理者による自己評価	
施設維持 管理業務	【清掃】 利用者の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実施する。	・専門業者に業務委託した。 清掃員が常駐(7:30～11:30は2名、11:30～15:30は1名)し、日常清掃を実施した。 ビニール床シートのワックス塗布やカーペットの洗浄、ガラスサッシ等の磨き清掃などの定期清掃は利用者の妨げとならないように、休館日に実施した(3～4か月に1回)。	A(良)	・計画通り適切に業務を実施できた。
	【設備保守管理】 ・日常の管理作業と並行して施設や設備の巡回点検を実施する。 ・早期に異常を発見し、補修・修繕費用の軽減及び長寿命化を図る。	・専門業者に業務委託した。 空調設備維持管理、冷暖房運転業務、空調機械等機器整備・保守点検、給排水衛生設備点検管理、消防設備点検管理、EV保守点検、自動ドア保守点検、電気設備保守点検 ・施設や設備の巡回点検を随時実施した。	A(良)	・年間作業計画・点検表を作成し、適正に点検及び保守を実施できた。
	【植栽管理】 利用者の快適な利用を確保するため、駐車場等敷地内の植栽の剪定や雑草、落ち葉等の清掃を実施する。	・施設外周の植栽剪定及び電線干渉の危険がある枝打ちを実施した。 ・落ち葉、雑草等の清掃・除草を実施した。(随時)	A(良)	・建物総合管理業務の中で随時委託業者が実施し、利用者に快適環境を提供することができた。
	【警備】 夜間機械警備(毎日)を実施する。	夜間機械警備を実施した。	A(良)	・機械警備により、夜間の防犯業務・防災監視業務・設備異常監視業務を適正に実施できた。
	【小規模修繕】 日常の保守点検記録に基づき、必要に応じて実施する。	随時実施した。	A(良)	・施設、設備の老朽化により、機器の故障等修繕箇所が増えているが、今後も点検に基づく計画的な修繕に努める。
	運営業務	【開館日・開館時間等】 ・連続利用団体への予約可能範囲拡大策をはじめ、ニーズによる開館時間への対応及び、休館日の開館等を実施する。	・利用者ニーズに沿って休館日を変更しての効率的営業の実施。(9月・10月・11月・12月・2月・3月 計6回)、また開館時間30分前には入館対応及び早朝開館(8時)年間94日も併せて実施。	S(優)
【公共性・公平性の確保】 ・HPによる最新情報の発信及び、ホール空室状況等の情報提供を行う。		・随時最新情報をHPにて発信、例年利用団体に電話による誘致活動等の実施。 ・HPをスマートフォン対応型へ改修。	A(良)	・HPを一新し、空室情報など利用者が必要な情報をわかりやすく提供できた。
【各種事業・プログラムの実施状況】 ・関係機関との共催事業として「川柳コンクール」を充実させて、新たな利用団体の開拓にも努める。		・「新型コロナウイルスを踏まえた新しい生活様式」にも焦点を当て、関係団体・報道機関の協力を得て第16回川柳コンクールを実施【募集:11月2日～令和3年1月22日 応募句数:401句】	A(良)	・勤労者を始め多くの県民から応募があり、展示会の様子は新聞報道(2社)された。
【利用者満足度調査結果】 ・利用者へのアンケート調査を実施し、今後に反映させる計画である。		・アンケート調査を実施した(令和2年11月1日～令和2年12月26日)。	A(良)	・アンケート調査の意見も踏まえて附属設備等の充実を図った。
【その他】 ・利用者ニーズ等サービスの向上に努める。		・1階ロビーホール照明機器の改修工事及び第5会議室映像機器設置工事を実施。	S(優)	・利用者のニーズとサービス向上に努めることができた。

利用状況	【利用者数】	利用人数 225,272人	B(可)	・4月～5月に新型コロナウイルス感染防止対策による臨時休館を実施。開館後は徐々に回復し、昨年を上回る月もあった。しかし、新型コロナの影響は大きく、さらに定員の1/2での利用をお願いした期間もあったため昨年比に比べ減少、年間目標を下回った。
	目標年間利用者数 289,000人	目標達成率 77.9%		
	【施設利用率】	利用率 40.0%	A(良)	・新型コロナの影響により利用料金収入が計画より落ち込む結果となったが、指定管理料の増額補填により適切に決算を行うことができた。
	目標年間利用率 54%	目標達成率 74.0%		
収支状況	【収支計画と実績の比較】	収入 利用料金収入 17,393千円 県指定管理料収入 25,283千円(整備費除く) 企画事業収入 68千円 目的内使用料 56千円 支出 人件費 18,949千円 運営費 23,727千円 企画事業支出 68千円 目的内使用支出 56千円	A(良)	・事務所照明の間引き消灯をはじめ館内巡回を徹底し職員等の削減意識の徹底に努めた。また、トイレ全面改修による節水効果が表れ水道料金の削減を図ることができた。
	【経費削減に向けた取組み】	・修繕工事にあたり3社以上の見積り合わせの実施 ・事務所内間引き消灯、各階廊下、フロア部分の適宜消灯対応の実施		
運営体制	【人員の適切な配置】	・前年同様の勤務体制により、施設の充実を図る。	A(良)	・少数精鋭主義であるが、全ての職員が全ての業務に精通し対応ができる体制を維持し、効率よく事業及び業務をおこなった。
	【苦情要望等の対応体制・内容】	・アンケートを実施し意見、要望を聞く。	A(良)	・アンケート調査の結果を今後の施設運営に生かした。(約9割の利用者から満足との評価を得た)
	【危機管理体制の確保】	・消防訓練等より使用客の安全を確保する。	A(良)	・消防訓練を年2回実施し、施設利用者の安全確保に努めた。
	【県・関係機関との連携体制】	・運営委員会を継続し、各委員の専門的意見をもとにさらに充実した運営を図る。	A(良)	・今後も継続実施し、良好な管理運営を図る。
	【その他】			
総合評価			A(良)	・新型コロナの影響により利用に関する制限等をお願いする事が多かったが、老朽化が進んでいる施設の修繕工事を行うなど、環境整備を進め利用者が快適に利用できる空間を提供することができた。 また、会議室等の付属設備を充実させ利便性を向上させることができた。 今後も利用者ニーズに沿った運営に努めていく。

2 施設所管課による総合評価

総合評価値	A(良)
-------	------

<p>業務改善に向けた分析・指導内容（成果のあった点・改善を要する点）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者満足度調査結果を基に、付属設備等の充実を図るとともに、利用者ニーズに応じ休館日も営業を実施するなど、サービスの向上が認められる。 ・「お仕事川柳」の実施など、県民の文化的活動の促進につながる事業を継続的に運営している。 ・利用者アンケートの結果を踏まえて会議室等の付属設備の充実を行うなど、利用者のニーズに沿ったサービスの向上に努めた結果、新型コロナウイルス感染拡大の影響下でも利用者数が昨年度を上回る月もあり、適正な施設管理業務が行われていると言える。 ・県として、引き続き適正かつ必要な指導、監督に努めるとともに、利用者サービスの向上のため、良好な管理・運営の継続と、有効な広報、アンケート実施などの取り組みを求めている。
--

1 指定管理者による自己評価

評価項目	事業計画 ※事業計画書・業務仕様書等の主な内容を記載	実績 ※事業報告書・現地調査等の結果等の主な内容を記載	指定管理者による自己評価	
施設維持管理業務	【清掃】 ・日常清掃及び定期清掃を実施。 (定期清掃四半期毎)	・計画どおり実施。 (神姫バス・4,554,000円)	A(良)	・委託業者と連携して施設内外の美化に努めた。
	【設備保守管理】 ・以下のとおり設備の保守点検等を実施。 ・自家用電気工作物保安管理(毎月1回) ・消防設備点検(総合点検年1回、機能点検年1回、防火対象物年1回) ・給排水点検(受水槽清掃年1回、水質検査年1回、汚水槽清掃年2回) ・空調点検(ボイラー年1回、空気調和機・全熱交換機・チラーファンコイル年2回)、 ・EV点検(毎月1回) ・害虫駆除(年2回) ・可動設備点検(開閉屋根、ピッチャーマウンド、可動席、スコアボード、台車)	・計画どおり実施。 ・自家用電気工作物保安管理(神姫バス・580,800円) ・消防設備点検(神姫バス・539,000円) ・給排水設備点検(神姫バス・390,500円) ・空調設備点検(神姫バス・473,000円) ・EV保守点検(日本管財・1,122,000円) ・害虫駆除(神姫バス・88,000円) ・可動設備保守点検(三菱重工・4,730,000円)	A(良)	・各委託業務年間計画に基づき、委託業者と連携を密にしながら施設及び設備の保守管理を実施し、利用者が安全で快適に施設を利用できるように努めた。 ・日々の施設巡回による点検を徹底し、修繕箇所を早期発見することにより修繕費の削減に努めた。
	【植栽管理】 ・随時実施。	・状況に応じ除草、剪定等を実施。 (豊岡市シルバー人材センター・537,599円)	A(良)	・委託業者と連携し、当館の維持管理担当者の指導のもと随時施設内外の植栽管理を実施し、安全性の確保や景観の美化に努めた。
	【警備】 ・夜間機械警備(毎日)を実施。	・夜間機械警備を実施。 (日本管財・726,000円)	A(良)	・夜間の防犯・防災体制及び夜間緊急連絡体制を整備している。
	【小規模修繕】 ・異常個所の早期発見・対応を図る。	・日々の施設巡回、設備のメンテナンス点検を実施。	A(良)	・職員による日々の施設巡回による点検を徹底し、修繕費の節減にもつなげた。
	【その他】 ・安全柵や遊具等の日々の点検を徹底。 ・雑草等の草刈りによる周辺の美化及び冬季の除雪作業を実施。	・毎月第3水曜日を安全の日に設定し、安全柵や道具の点検・整備を実施。 ・ドーム周辺の美化について、職員による植栽剪定及び雑草の駆除を精力的に実施。 ・冬季の除雪作業は委託契約を締結し、積雪状況をこまめに把握し、利用者の交通(アクセス)面での利便性を確保。	A(良)	・開館20年以上が経過し修繕箇所も年々増えてきている現状を踏まえ、随時腐朽箇所等の点検強化を図り、県所管課に報告した。 ・冬季は積雪状況を把握し速やかに除雪を行い、利用者の安全・安心を第一に考え快適な環境の提供に努めた。
【開館日・開館時間等】 ・早期開館、休館日の変更等柔軟に対応するとともに夜間利用の拡大を図る。	・新たな試みとして、ドームグラウンドを夜間バッティング練習場として設定(6月~12月・33回)し、利用者の拡大に努めた。 ・年度を通じて利用者のニーズに対応した早期開館サービスを実施。 ・種目に応じた可動席の移動について、出来る範囲内で要望に対応。	S(優)	・夜間利用の拡充を図るとともに、早期開館、可動席移動等利用者のニーズに応じた柔軟な対応を実施し、満足度の高いサービスの充実に努め、利用者から高評価を得た。	
	【公共性・公平性の確保】 ・公平な利用機会を提供するため、以下のとおり情報提供・PRを行う。 ・県政記者クラブ・但馬記者クラブ(二八会)での記者発表 ・但馬内市町広報紙への掲載 ・但馬内情報誌(スパイス、T2、FMジャングルマガジン等)への掲載 ・ホームページやSNSを活用した新しい情報の早期発信 ・「但馬ドームだより」の発行(年1回) ・指定管理者の共同事業体である全但バス株と連携した利用促進事業	・以下のとおり実施。 ・ホームページでの最新情報及びグラウンドの空き状況の提供 ・SNSの活用による情報発信 ・記者発表、資料配付によるイベント情報の提供 ・ラジオ、新聞折込等でのイベント情報の提供 ・但馬内の情報誌への記事掲載 ・全但バス株関連施設での施設のPR、ラッピングバスの運行	S(優)	・ホームページの内容を充実するとともに、SNSの活用やリアルタイムのわかりやすい情報発信に努めた。 ・イベントの折込チラシの実施等、積極的な情報発信を行った。 ・記者発表、資料配付及び市町広報紙への積極的な情報提供等により、各種媒体に掲載されることが増加した。

評価項目	事業計画 ※事業計画書・業務仕様書等の主な内容を記載	実績 ※事業報告書・現地調査等の結果等の主な内容を記載	指定管理者による自己評価
運営業務	<p>【各種事業・プログラムの実施状況】</p> <p><利用促進事業> ・但馬ドームフェスティバル2020(春物語・5/31)ほか7事業を実施(内容等別紙のとおり)。</p> <p><自主事業> ・グラウンド・ゴルフ推進事業(但馬ドーム杯グラウンド・ゴルフ大会等)ほか3事業を実施(内容等別紙のとおり)。</p>	<p><利用促進事業> ・オータムミュージアム(10/1~10/31)ほか4事業を実施したが、但馬ドームフェスティバル2020(春物語)ほか4事業は中止。</p> <p><自主事業> ・グラウンド・ゴルフ推進事業ほか3事業を実施。なお、但馬ドーム杯グラウンド・ゴルフ交流大会は規模を縮小し秋季のみ開催。また、但馬ドーム・グラウンド・ゴルフ練習会は感染防止対策を徹底し、回数を増加(月2回程度→月3~4回程度)して開催。</p>	<p>A(良)</p> <p><利用促進事業> ・新型コロナウイルス感染症の拡大により、年度前半に主要事業が中止となったが、利用促進を図るため、他事業の時期・内容を再検討し、感染防止対策を徹底して事業を進めた。また、夜間利用の新たな試みとして、6月からグラウンドをバッティング練習場として設定し、新たな利用者の掘り起こしに努めた。</p> <p><自主事業> ・但馬ドームグラウンド・ゴルフクラブ会員は会員数3,000人を超え、グラウンド・ゴルフ事業はドームの主要事業として定着しており、満足度のさらなる向上と参加者間の交流、競技の普及に努めた。</p>
	<p>【利用者満足度調査結果】</p> <p>・アンケート調査(団体利用対象)を実施し、調査結果の分析・検証を行う。</p>	<p>・利用団体を対象にアンケート調査を実施。 期間:12月~1月 回答率:63%(38団体/60団体) 施設全体の満足度:92%</p> <p>・利用者に対して施設、備品に関する要望等の調査をはじめ、今後の利用促進につながるよう積極的な情報収集を実施。</p>	<p>A(良)</p> <p>・アンケートだけではなく、利用相談時や運営補助時に直接利用者から施設に対する要望やニーズを把握し、満足度を高め、リピーター確保に努めた。 ・特に早期開館等の要望にも積極的に対応するなど柔軟な施設運営に努めた。</p>
	<p>【その他】</p> <p>・可動席移動について、職員の移動技術研修による人材育成を図る。 ・各種スポーツ指導に係る職員研修等を実施。</p>	<p>・可動設備、特に可動席の移動については熟練技術が要求されるため、適時技術向上研修を実施し人材育成に努めた。 ・ニュースポーツの指導法やグラウンド整備、芝生管理の研修を実施し、職員のスキルアップに取り組んだ。 ・積極的な利用相談を実施し、利用団体の円滑・効率的な運営をサポート。</p>	<p>A(良)</p> <p>・利用団体と綿密な利用相談を実施し、グラウンドレイアウトや可動席の移動等、利用者ニーズに合わせた対応を図った。 ・利用団体の入れ替わり時には必要に応じて整備を実施し、快適なグラウンドコンディションの提供に努めた。 ・リピーターにはできる限り要望に応える等、満足度の高いサービスの提供に努めるとともに、ニュースポーツの指導等多くのニーズの対応に努めた。</p>
利用状況	<p>【利用者数】</p> <p>目標 250,000人</p>	<p>推計入園者数 77,073人</p>	<p>A(良)</p> <p>・新型コロナウイルス感染拡大による臨時休館(4/9~5/17)、開館時間の短縮(5/18~5/31・1/13~2/28)、学校・学生の合宿・大会の中止、府県の移動を伴う全国大会の中止等により、開館以来維持してきた高い利用率が大幅に低下した。</p>
	<p>【利用率】</p> <p>目標(多目的グラウンド) 96%</p>	<p>多目的グラウンド利用率 74.5%</p>	<p>A(良)</p> <p>・各事業の時期、内容等を再検討するとともに、新型コロナウイルス感染症対策を講じながら利用促進に取り組んだ。</p>
収支状況	<p>【収支計画と実績の比較】</p> <p>・収入(税込み) 利用料金収入見込額 15,500千円 利用促進事業収入見込額 2,200千円 自主事業収入見込額 3,700千円</p> <p>・支出(税込み) 人件費見込額 53,217千円 運営費見込額 52,081千円</p>	<p>・収入(税込み) 利用料金収入額 9,370千円 利用促進事業収入額 766千円 自主事業収入額 2,806千円</p> <p>・支出(税込み) 人件費額 57,026千円 運営費額 43,808千円</p>	<p>A(良)</p> <p>・利用料金収入は、新型コロナウイルス感染拡大の影響により利用率が大幅に低下したことから、前年度を大幅に下回った。 ・利用率が大幅に低下した一方、全職員がコスト削減意識を持ち、施設巡回・点検の徹底による修繕箇所の早期発見等に努めたことにより、運営費は減少した。</p>
	<p>【経費節減に向けた取り組み】</p> <p>・見積合わせ等コスト意識の徹底を図る。 ・多目的グラウンド照明等の効率的運用による電気料の節減を図る。 ・水道メーターの日々計測・漏水防止による節水を図る。</p>	<p>・修繕工事、消耗品等の物品購入について、数社による見積合わせを実施。 ・館内巡回による無駄な電気の消灯、共用部分の電球の引き換え、冬場の融雪ヒーターの節電及び漏水チェックによる節水に努めた。 ・業者に頼らず、職員によるメンテナンス作業、草刈り等を実施。</p>	<p>S(優)</p> <p>・指名競争入札及び数社見積合わせの実施により経費削減に努めた。 ・日々の巡回やメンテナンス点検の強化により修繕箇所を早期発見するなど、修繕費等の削減に努めた。 ・特に光熱水費について、全職員にコスト削減意識の徹底を図った。</p>
<p>【人員の適切な配置】</p> <p>・2課15人体制により運営。</p>	<p>・施設の特徴上、体育指導経験者を配置し多様な競技種目の指導、設営について専門性を発揮するとともに、交代制勤務シフトによる人員配置を実施。</p>	<p>S(優)</p> <p>但馬ドーム応援隊等との継続した協力体制を築きながら、スポーツの振興、普及及び生涯スポーツの実践を通じて地域貢献に努めた。</p>	

評価項目	事業計画 ※事業計画書・業務仕様書等の主な内容を記載	実績 ※事業報告書・現地調査等の結果等の主な内容を記載	指定管理者による自己評価	
運営体制	【苦情要望等の対応体制・内容】 ・職員間の緊密な報告・連絡・相談及び、必要に応じた幹部会・全体会を開催。 ・要望、苦情への迅速な対応及び、用件に応じた協会事務局、県労政福祉課との協議による慎重な対応を図る。	・全職員が同じ対応で適正に処理出来るよう情報の共有を図った。	S(優)	・安全、安心を第一に考え、利用者の立場に立った満足度の高いサービスを提供し、ホスピタリティの向上に努めた。
	【危機管理体制の確保】 ・各分野の危機管理マニュアルに基づき以下のとおり実施。 ・イベント等の事故に備えた職員対象の救急講習会の開催(AED) ・イベント等への看護師の常駐や地域の医療施設との連携 ・コンソーシアムによる強固なバックアップ体制による危機管理 ・消防訓練(9月総合訓練、3月避難通報訓練)	・以下のとおり実施。 ・イベント時の怪我・事故等に備えた常駐看護師の配置及び、消防署の指導の下、全職員への救急講習(AED使用法) ・年2回の消防訓練を通じた自衛消防隊各班の役割についての実技訓練、消火器・消火栓の使用方法等初期消火の指導。 ・共同事業体である神姫バス(株)と連携したイベント時の緊急対応体制の確立	S(優)	・イベント時の事故に備え、職員対象の救急講習実施等、危機管理体制の充実を図り、利用者が安全かつ快適に利用できる施設として管理運営に努めた。
	【県・関係機関との連携体制】 ・兵庫県、豊岡市、但馬自治会、観光協会、商工会議所、商工会、全日本身体障害者野球連盟、兵庫県ソフトボール協会、但馬ドーム応援隊ファンクラブ等との緊密な連携を図る。	・各関係機関の協力を得て運営協議会、運営協力者会議を開催し、管理運営面について各分野の専門的な提案、指導をいただいた。 ・応援隊についても各イベントにおける様々な分野でボランティアとして参加、協力をいただいた。 ・集客力のある但馬まるごと感動市、神鋼マラソンが、主催者の事情により開催中止となった。	A(良)	・特色を活かした運営には関係機関及び地域との連携は不可欠であり、ドームの果たすべき役割を認識し、新たな事業の誘致・実施等、関係機関との円滑な協力体制を構築した。
	【その他】 ・地域・関係機関・団体との連携・協働、地域や各種団体ニーズを踏まえた事業を実施。 ・県民のスポーツ等の活動や地域間交流を促進する全県的な拠点としての役割を果たす。 ・企業による展示会、長期滞在型の全国大会等の誘致、誰もが気軽に参加でき、ドームを身近に感じていただくための事業を行い存在をアピールする。 ・老朽化部分の修繕実施に向け計画的かつ適切な対応を図る。	・共同事業体を構成する全但バス(株)と連携し、親子スポーツ体験ツアー等スポーツと旅を組み合わせた事業を実施。 ・企業による展示会や全国大会の多くが中止となる中、無観客により日本女子ソフトボール1部リーグ豊岡大会を開催。 ・NOMOベースボールクラブは、冬期の練習会場として平日午前中の利用が定着し、利用率向上と収入増加につながった。 ・計画修繕工事について、金属屋根コーキング工事、天井漏水箇所修繕工事等設備の一部改修を実施した。	S(優)	・グラウンド・ゴルフクラブ等の中高齢者団体の利用定着が図られており、規模拡大により生涯スポーツの実践を通じて地域貢献にも努めた。 ・コロナ禍の中ではあったが、全国規模の大会の継続誘致を図った。今後も引き続き各方面への働きかけを強化し、「天候に左右されない」「多目的で広大なグラウンド」「巨大な空間」を売りに新規事業の誘致に努める。 ・慢性的な雨漏り、湿気対策等を行い、耐久性の向上を図るとともに利用者に一層快適な環境を提供した。
総合評価			S(優)	・日々の維持管理、設備の改善等による利用環境の向上や、新型コロナウイルス感染症対策を講じ幅広い利用者ニーズに対応するなど、満足度の高いサービスの提供に努めた。 ・関係機関との連携による利用促進に取り組むことにより、地域振興にも貢献した。 ・特色を最大限に利用し、リピーターの確保や新規団体の発掘に努めた。

2 施設所管課による総合評価

総合評価値	S(優)
-------	------

<p>業務改善に向けた分析・指導内容(成果のあった点・改善を要する点)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設設備の維持について、職員による点検、メンテナンスによる異常の早期発見と対応など、適切な管理を行うことにより、利用者の安全確保を図っている。 ・休館日閉館の実施等、利用者のニーズに合わせた施策を実施し、利用者満足度の向上に向けた取り組みができておりと評価できる。 ・新型コロナウイルス感染拡大の影響により、団体客による利用が減少する中で、夜間利用の新たな試みとして、6月からグラウンドをバッティング練習場として設定し新たな利用者の掘り起こしに努めるなど、施設の特色を最大限活かしつつ、新型コロナウイルス感染症対策を講じながら利用促進に取り組んだ。 ・グラウンドゴルフ大会の開催、広報誌、AMラジオ、県内広域でのチラシ配布による宣伝活動等、利用者の取り組みに向けた施策を順次行っており、利用者数の増加に向け取り組んでいる。 ・県として、引き続き適正かつ必要な指導、監督に努めるとともに、利用者サービスの向上のため、良好な管理・運営の継続を求めている。
--

1 指定管理者による自己評価

評価項目	事業計画 ※事業計画書・業務仕様書等の主な内容を記載	実績 ※事業報告書・現地調査等の結果等の主な内容を記載	指定管理者による自己評価
施設維持 管理業務	<p>【清掃】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・清掃管理業務委託 (施設の清掃業務常駐1.5名、定期清掃5名・高所清掃年6回、木の館・クラフト館事務所清掃年各3回、池等汚泥除去清掃年4回) 	<ul style="list-style-type: none"> ・清掃管理業務委託(平成30年度より3年契約) 年間4,101,580円(税込み) 	<p>B(可)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成30年度から3か年契約、業者には、常時施設の美化に努め、誠実に履行するよう促しており、概ね業務は完遂しているが、費用対効果の視点では清掃員の直接雇用も検討の余地がある。
	<p>【設備保守管理】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・パソコンシステム保守管理委託業務 (経理システム及び事務所内ネットワーク、サーバトラブル等対応) ・電気設備保守管理委託業務 (電気設備保守月例点検) ・消防設備保守管理(消防設備保守点検) ・空調機保守業務(空調機点検 季節変換時) ・夜間管理業務 年307回 	<ul style="list-style-type: none"> ・パソコンシステム保守管理委託業務 年額290,400円(税込み) ・空き室情報システム 年額66,000円(税込み) ・電気設備保守管理委託業務 年額237,600円(税込み) ・消防設備保守点検(年2回) 年額106,700円(税込み) ・空調機保守業務(年2回) 年額145,200円(税込み) ・夜間管理(年298日) 新型コロナウイルス感染症拡大防止のため9日間取りやめ 年額1,174,835円(税込み) 	<p>A(良)</p> <ul style="list-style-type: none"> パソコンシステム保守管理委託業務:不正アクセス防止はじめを円滑なシステム運用に努めている。ファイルサーバーの故障にアクセス不能となった場合でも迅速な復旧ができた。 ・空き室情報システム管理:空室情報による県民への情報提供。 ・電気設備保守管理委託業務:故障等の対応、電気に関する相談など良好である。 ・消防設備保守点検。不良箇所を修繕し、安全維持に努めている。 ・空調機保守業務平成28年度にほぼ全機種更新した。但し、レストランのみ旧設備であり、対応部品もなく老朽化による故障が懸念される。 ・夜間管理業務:夜間の貸館業務に対応するため、午後5時15分～9時15分の時間帯を夜間管理を委託。利用者のサービス向上に寄与している。
	<p>【植栽管理】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公園管理委託業務(①苑内の樹木の剪定2回、②雑草草刈作業年2回(但し、中央芝生広場を除く)、③樹木防虫剤散布2回、④除草剤散布2回等) 	<ul style="list-style-type: none"> ・公園管理委託業務 年額1,700,000円(税込) 	<p>B(可)</p> <ul style="list-style-type: none"> 樹木等の状況を熟知しており、適切な樹木等管理に努めているが、植栽から32年が経過し、樹木の老木化、立ち枯れも散見され、枝折れによる利用者への落下、根張りが進み苑路舗装の隆起による散策者転倒も散見されており、更なる適切な管理が求められている。 また、広大な敷地(約6万㎡)の雑草の管理に苦心している。
	<p>【警備】</p> <ul style="list-style-type: none"> 機械警備委託(夜間及び休館中の無人警備) 防犯カメラの設置 	<ul style="list-style-type: none"> ・機械警備委託(平成30年度より3年契約) 年額291,720円(税込み) 	<p>A(良)</p> <ul style="list-style-type: none"> 異常発報にも迅速・的確に対応し、安全管理の維持に努めている。 また、抑止効果や事件発生時の記録を取るため防犯カメラを設置し利用者の安全確保に努めている。
	<p>【小規模修繕】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・必要に応じ修繕を行う(施設設備木部等腐朽箇所、老朽箇所修繕、機械機器定期点検等)。 	<ul style="list-style-type: none"> クラフト館・木の館トイレ修繕工事 1,631,530円 木製遊具修繕工事 1,518,000円 あずまやA木柱補強工事 343,200円 クラフト館玄関木柱及びポーチの修理工事 448,000円 その他 1,175,793円 合計 5,116,523円 	<p>A(良)</p> <ul style="list-style-type: none"> 開園から32年が経過しており、表面上顕在化していない木部の劣化が懸念される。運営資金と状況を見て、業務上、危険度、安全上などを加味して実施した。今後は劣化診断等を行い、費用対効果も踏まえながら計画的な修繕を行う必要がある。

評価項目	事業計画 ※事業計画書・業務仕様書等の主な内容を記載	実績 ※事業報告書・現地調査等の結果等の主な内容を記載	指定管理者による自己評価	
運営業務	【開館日・開館時間等】 ・開館9時から21時(夜間＝クラフト館・木の館予約状況に対応)・毎週月曜日休館、年末年始(12/29～1/3)休館	・施設管理規則に沿った運営に努めた。	A(良)	・今後も施設管理規則に沿った運営に努める。
	【公共性・公平性の確保】 ・毎月行事広告(神戸新聞丹波版、丹波新聞掲載)ほか情報発信 ・ホームページのお知らせ欄掲載の情報発信 ・スローガン「安全安心」「心地良さ」「創造をはぐむ工作指導」接客の実施	・各種イベントの実施に向けてはホームページのスマホ化対応を行い情報発信やインスタグラム、フェイスブック等の活用など、広報に努めている。	A(良)	・インターネットを活用し、動画やブログも取り入れ配信し、成果をあげている。 ・閲覧件数の維持に努めている。そのほか、道の駅、公共施設等にパンフレット設置をお願いしている。 工作キットメニュー更新を検討している。
	【各種事業・プログラムの実施状況】 ・指定事業、企画事業、補助事業、林産指導事業の計画実施	・新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、5月のGWフェスタ、丹波の森ウッドクラフト展等が中止、11月のアートクラフトフェスティバルは苑内での開催を断念しWEB上での開催に切り替えざるをなかった。更には木育キャラバンも中止となった。	B(可)	各イベント・事業を中止、制限、休館を余儀なくされ、計画どおり実施することは難しかったが、今後はこのコロナ禍にあっても感染症対策を十分に創意工夫をすることで目標に近づけていく必要がある。
	【利用者満足度調査結果】 ・利用者満足度調査の実施(年2回、上期及び下期に実施)①4月～9月②10月～3月	アンケートにできる限り協力をお願いしている。年間を通して60件と少ないが、概ね良い評価を得ている。今後も利用者のためのよりよい施設づくりに努める。	A(良)	・利用者から直接のご意見をいただき、改善すべきところは、今後も改善に努めていく。 また、年輪の里の所在市である丹波市が実施された「公園充実のためのアンケート調査結果報告書」により、よく利用する市内の公園第1位(全体の31.5%)となった。これは広大な芝生広場や散策路など幼児から高齢者まで幅広い年齢層が楽しめる公園であることが評価されたのではないかと推測されるが、更なる魅力アップのため、利用者のニーズの把握に努める。
	【その他】 ・スローガンを掲げ、丁寧な接客業務実施 ・きめ細かな清掃実施(清潔な施設維持)	県条例・県管理規則等施設管理規程に沿った運営に努めた。 ・利用者へのサービス向上に努力。 ・施設の安全確保と美化に努力。	A(良)	・引き続き、利用者へのサービス改善に努力し、施設の安全と美化に努めている。
利用状況	【利用者数】 令和2年度 利用件数目標 3,700件 令和2年度 利用人数目標 97,000人	利用件数 H28 3,616件 H29 3,621件 R1 3,412件 R2 2,606件 ※対前比 23.6%減 利用人数 H28 92,707人 H29 94,636人 H30 97,078人 R1 74,029人 R2 22,826人 ※対前比 69.2%減	B(可)	・丹波管内の公的施設等にチラシやパンフレットを置いていただくよう依頼し、誘客に努めたが、新型コロナウイルス感染症の影響により、休館措置や事業の中止、制限をおこなったため激減した。
	【施設稼働率】 会議室等 8室 イベント広場 (データ: 利用状況報告様式3号)	H28 会議研修施設 21.1% イベント広場 23.5% H29 会議研修施設 23.4% イベント広場 21.3% H30 会議研修施設 22.9% イベント広場 20.4% R1 会議研修施設 21.3% イベント広場 18.1% R2 会議研修施設 21.4% イベント広場 12.3%	A(良)	例年のイベント開催も若干少なくなったことや、また新型コロナウイルスの影響から利用者数も減少した。今後とも、団体、個人客の誘客に努めていく。

評価項目	事業計画 ※事業計画書・業務仕様書等の主な内容を記載	実績 ※事業報告書・現地調査等の結果等の主な内容を記載	指定管理者による自己評価	
収支状況	【収支計画と実績の比較】 利用料金等収入 1,625千円 指定事業/補助事業参加収入 2,605千円 指定管理料 81,989千円 県補助金 2,693千円 受託収入 550千円 企画事業収入 3,310千円 計 92,772千円	(収入) 利用料金等収入 1,520千円 指定事業/補助事業参加収入 2,139千円 県指定管理料収入 81,656千円 補助事業収入 2,679千円 受託収入 550千円 企画事業収入(繰越金含む) 2,944千円 ・収入合計 91,488千円 (支出) 人件費 51,605千円 運営費 36,939千円 円 企画事業支出 2,897千円 支出合計 91,441千円 収支差額 企画事業で、収支差額 47千円	A(良)	コロナ禍によるイベント中止が相次いだが、事業参加料等の収入の減少は、指定管理料により補填いただいている。運営費については、コロナ対策経費増により増加しているが、特に施設が老朽化しているため緊急に対応することが求められ対応に苦慮している。施設開設後33年が経過しており、大規模な修繕を要する時期を迎えている。
	【経費節減に向けた取組み】 ・職員のコスト意識、施設維持管理を適切に行い、コスト削減・環境負荷低減に努める。	毎月の定例職場会議において、月例実績を職員に示し、収入増加とコスト意識の向上に努めている。		A(良)
運営体制	【人員の適切な配置】 館長(業務課長・林産指導課長兼務) 部長(管理課長兼務) 管理課:嘱託職員5(内非常勤3) 業務課:課長補佐1(工作指導担当) 常勤嘱託指導員2 日々雇用職員2 林産指導課:専門員1(非常勤) 常勤嘱託員1 計15名	総勢15名で対応している。	A(良)	・勤務ローテーション・・・夜勤体制を維持するため、シルバー人材センター3人のローテーションで対応した。 ・最少限度の職員数で対応している。
	【苦情要望等の対応体制・内容】 苦情要望の整理、対応	苦情・要望については、迅速に対応している。特に問題になるような事象は発生していない。	A(良)	特に問題になる事象はないが、些細なことでも館長への報告、さらには毎月開催している職員会議での報告や協議を通して共通意識を持つことに努めた。
	【危機管理体制の確保】 県及び事務局への報告、応援要請連絡	丹波市消防本部の指導による2回の消防訓練を予定していたが、コロナウイルス対応に追われ実施できなかった。 ・自主点検や専門業者による点検などを通じて、危険箇所は迅速に修理・改修を行うなど、危機管理に努めた。	B(可)	・防災訓練を丹波市消防本部指導のもと年2回実施できなかったことは大いに反省している。 ・職員の連絡網を周知し対応した。 ・危険箇所の指摘には迅速に対応し、危険予防表示を行い、対応できるものは修理した。 ・休館、夜間の緊急時には、職員間の連絡体制の強化が必要である。 ・夜間の警備体制の強化のため防犯カメラを設置した。 ・県担当課にはコロナ対応を含め、連絡を密にするよう心掛けている。

評価項目	事業計画 ※事業計画書・業務仕様書等の主な内容を記載	実績 ※事業報告書・現地調査等の結果等の主な内容を記載	指定管理者による自己評価
	【県・関係機関との連携体制】 丹波県民局、(公財)兵庫丹波の森協会(丹波の森公苑、ささやまの森公園、丹波並木道中央公園)、木材製材業関係者等と連携	催しやイベント、広報等に相互に協力し実施している。	A(良) ・丹波の森公苑主催のイベントに出店参加している。 ・関係機関との連携…催し、イベント等に協力し、対応している。
		総合評価	A(良) ・木育を推進する施設としての役割を全職員に周知徹底し、事業を推進した。 ・近隣の県立施設との事業連携を強化するため、定期的な会議を設置することを本苑から提唱し、令和3年度からスタートすることとなった。 ・コロナ禍の制約の中で、創意工夫をして安定的な収入の確保することが課題であると再認識している。 特にコストパフォーマンス踏まえたソフトの充実が求められている。 ・今後も来園者に安全安心して利用してもらうよう、施設の維持管理に努めて行く。 施設が33年が経過し、老朽化しているため、維持管理に必要な修繕箇所が多く発生しており、それに伴う費用増加が今後の課題である。

2 施設所管課による総合評価

総合評価値	A(良)
-------	------

<p>業務改善に向けた分析・指導内容（成果のあった点・改善を要する点）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設維持管理運営業務においては、委託業務の契約額の見直しなど、適正に遂行されていると言える。また、職員の点検等により、故障箇所を早期発見し、大規模な故障を予防し修繕費を削減することができている。 ・今年度は例年開催しているイベント等が、新型コロナウイルス感染拡大の影響により中止、あるいは規模を縮小して実施することを余儀なくされたものの、木育を推進する施設としての役割を果たすために事業を推進するなど、地域活性化に大きく貢献していると言える。 ・丹波市が実施したアンケートでよく利用する公園施設として良好なアンケート結果を残すなど、幼児から高齢者まで幅広い層が利用できる施設として評価されている。 ・今後も、利用者の多様化に対する柔軟な対応と利用者の求めるサービスの提供を行い、利用者の増加に努めるよう努力していきたい。 ・県として、引き続き適正かつ必要な指導、監督に努めるとともに、利用者サービスの向上のため、良好な管理・運営の継続と、有効な広報・アンケートの実施などの取組を促していく。
--