

# 指定管理業務点検・評価シート

平成30年7月23日

施設名	境港公共マリーナ	所在地	境港市新屋町3458
施設所管課名	境港管理組合	連絡先	0859-42-3705
指定管理者名	有限会社境港三栄マリン	指定期間	第2期：平成26年4月1日～平成31年3月31日（5年間）

## 1 施設の概要

設置目的	海洋性レクリエーションの拠点、及び海洋スポーツと海事思想の普及。
供用開始	昭和61年 4月
施設内容	○水域 27,000平方メートル ○陸域 54,125平方メートル （陸域は、マリーナ緑地 18,000平方メートル（キャンプ場・多目的広場）を含む） ○主な建物等 クラブハウス（管理棟）、駐車場、係留施設、上下架施設、ボートヤード、ボートキャリア、新艇庫
利用料金	境港港湾施設条例（昭和45年4月1日条例第3号）記載のとおり。
開館時間	・4月1日～10月31日 …午前6時～午後8時 ・11月1日～翌年3月31日 …午前7時～午後7時
休館日	12月29日～翌年1月3日

## 2 指定管理者が行う業務

委託業務の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者への利便の提供に関する業務</li> <li>・施設の設備及び備品の維持管理及び修繕に関する業務</li> <li>・利用の促進に関する業務</li> <li>・その他管理者が管理上必要と認める業務</li> <li>・使用の許可に関する業務</li> <li>・利用料金の徴収に関する業務</li> </ul>
---------	---

## 3 施設の管理体制

管理体制	正職員： 5人、非常勤職員： 2人、臨時的任用職員： 0人 [計 7人]
	総括責任者（1）－正職員（5）－非常勤職員（1）

## 4 施設の利用状況

主な施設名等	収容能力等	単位	29年度	28年度	利用率	備考
船舶係留施設（水上）	58	艇	58	58	100%	年間（専用）使用分のみ
船舶保管施設（陸上）	79	艇	80	76	101%	同上（ディングーを除く）
船舶揚降施設	—	回	2,453	2,456	—	—
クラブハウス（管理棟）	—	人	644	508	—	合宿等による簡易宿泊延べ人数
キャンプ場	—	区画	640	707	—	—
新艇庫	17	区画	17	17	100%	年間（専用）使用分のみ

## 5 施設の管理に係る経費の収支状況

税抜 (単位: 円)

区 分		29年度	28年度	増 減
収入	利用料金収入	26,598,000	24,740,000	1,858,000
	その他(自主事業)	769,000	514,000	255,000
	その他	0	0	0
	計	27,367,000	25,254,000	2,113,000
支出	人件費	16,494,000	16,005,000	489,000
	旅費	933,000	826,000	107,000
	需用費(消耗品、光熱水費)	4,358,000	3,541,000	817,000
	通信費	337,000	249,000	88,000
	広告宣伝費	79,000	38,000	41,000
	保険料	292,000	262,000	30,000
	清掃管理業務費	1,801,000	1,893,000	△ 92,000
	使用料	0	0	0
	租税公課	30,000	16,000	14,000
	修繕料	159,000	638,000	△ 479,000
	保守点検費	209,000	260,000	△ 51,000
	指定管理負担金	900,000	900,000	0
	その他	547,000	550,000	△ 3,000
	計	26,139,000	25,178,000	961,000

## 6 利用者意見への対応

利用者意見の把握方法	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者懇談会</li> <li>・セーリング連盟、美保湾ヨットクラブ等、利用いただいている団体との連携を図り、意見をもらっている</li> <li>・日々の業務において随時意見受付</li> </ul>
------------	---

利用者からの苦情・要望	対応状況
マリナー閉館時等に有事が起こった場合に備え、緊急連絡網を作成してほしい。	29年度末に作成し、マリナー館内に緊急連絡網を掲示した。 セーリング連盟や美保湾ヨットクラブとの緊急時の連絡網を作成、配布した。
非常時の際にレスキュー艇(救助艇)を出すような体制をとれないか。	弊社所有艇及び緊急時に使用できるオーナー艇借上で、レスキューの体制を行っている。 (H29年度は、マリナーオーナー艇で3件の事案に対応した) 曳航については、船艇の大きさもあり、境海上保安部等との連携の下、行っている。
マリナー湾内にてスピードを出すなどのマナー違反をする船について注意してほしい。	オーナー様へは、一斉郵送物の中に注意喚起の書類を送付している。 ビジター利用者へは事前に港内最徐行をお願いしている。 それでも、引き波を起こした艇については、都度注意を行っている。
特に冬期の降雪時等に、船などの状況が確認できるよう、ライブカメラをつけてほしい。	ライブカメラであれば不特定多数の方が映り込んでしまうことにもなるため、定点的な写真など、状況を確認できる情報をホームページで公表している。 県外のオーナー様も多数おられるので、弊社としても設置をお願いしたいが、現状では、電話やメール等での問い合わせには、適切に回答・対応している。

## 利用者からの積極的な評価

- ・ビジターの受入れ体制を美保湾ヨットクラブなどと連携をおり、スムーズに行うことができている。
- ・職員も海上状況や釣果情報などに精通し、オーナー様と意見交換を行うことで、多くのオーナー様からの信頼度が向上しており、オーナー様同士の交流環境も良くなっている。
- ・ご意見や指摘事項に対して、迅速に対応を行っており、評価を頂いている。

7 指定管理者による自己点検

<p>〔成果のあった取組み・積極的に取り組んだ事項〕</p> <p>(サービス)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の要望・意見や故障や修繕にも速やかに対応し、マリーナ全体の安全管理・維持管理に努めた。</li> <li>・施設の老朽化もあり、日々の見回り点検業務を強化し、早期に修繕箇所を発見・措置に努めた。</li> <li>・地域住民の方々への利用促進を行い、主にPTA行事や部活動合宿、地域団体の利用があった。</li> <li>・セーリング競技環境の改善に努め、セーリング以外の利用者への説明、指導を充実させた。 (特に航路航行時の優先順位の再確認や待機、練習時の航行方法など)</li> <li>・船舶免許業者と協力し、講習の会場提供などを通し、マリン潜在人口の増加に努めた。</li> <li>・マリン人口増加を主とした、ボートメーカーと合同での体験試乗会を行った。</li> </ul> <p>(経費削減)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービスの低下や利用者の印象に支障の出ない範囲で、省エネを行った。</li> <li>・ヤード内の見回りを強化し、水道栓の水漏れ等の点検を徹底した。</li> <li>・利用者の増加に努め、必要経費を算出できた。</li> </ul>
---

<p>イベント誘致、自主事業等</p> <p>【イベント誘致(主なもの)】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第33回高校選抜ヨット選手権大会(5/3~6)</li> <li>・中国470ヨット選手権大会(6/25)</li> <li>・カノン杯ヨットレース(7/16)</li> <li>・大漁カップヨットレース(7/17)</li> <li>・「海で遊ぶ」(7/22~23)</li> <li>・全日本470選抜大会(8/17~22)</li> <li>・ヨット体験クルージング(10/9)</li> <li>・青年会議所定例会(6/11、10/11)</li> </ul>	<p>【自主事業】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・レンタルボート(平成29年度実績:41組)</li> <li>・ヤンマー合同展示試乗会(5/27~28)</li> <li>・ヤマハ合同展示試乗会(10/21~22)</li> <li>・小型建設機械系特別教育講習(2/7)</li> </ul>
--	---

8 施設所管課による業務点検

項 目	評 価	点 検 結 果
<p>〔施設設備の維持管理・緊急時の対応等〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○施設設備の保守管理・修繕</li> <li>○施設の保安警備、清掃等</li> <li>○事故の防止措置、緊急時の対応</li> </ul>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日々の管理・点検等、外部委託も含めて概ね適切に実施されている。</li> <li>・修繕について、小規模なものは不具合が生じた際に速やかに対応し、施設の老朽化に伴い抜本対策が必要なものなどは管理者へ相談するなど、概ね適切に維持管理されている。</li> <li>・緊急時の対応のため、緊急連絡網を作成している。</li> </ul>
<p>〔施設の利用の許可、利用料の徴収等〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○利用の許可</li> <li>○適正管理に必要な利用者への措置命令</li> <li>○利用料金の徴収、減免</li> </ul>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の使用許可、利用料金の徴収事務等、適切に実施されている。</li> </ul>
<p>〔その他管理施設の管理に必要な業務〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○利用受付・案内</li> <li>○附属設備・備品の貸出し</li> <li>○利用指導・操作</li> </ul>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・概ね適切に実施されている。</li> </ul>
<p>〔利用者サービス〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○開館時間、休館日、利用料金等</li> <li>○利用者へのサービス提供・向上策</li> <li>○施設の利用促進</li> <li>○個人情報保護、情報公開</li> <li>○利用者意見の把握・対応</li> </ul>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各種地域イベントを誘致するなど、利用者の増加に向けて積極的に取り組んでいる。</li> <li>・パンフレットの作成やホームページを更新するなど、施設のPRに努めている。</li> <li>・日々の業務のみならず、利用者懇談会や関連団体との連携を通じ、利用者の意見の把握に努めている。</li> </ul>
<p>〔収入支出の状況〕</p>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・概ね例年通りの収入であるが、各種イベント誘致や自主事業を行うことで利用者の増加に努めている。</li> <li>・支出について、経費節減に努めている。</li> </ul>
<p>〔職員の配置〕</p>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・概ね適切に配置されている。</li> </ul>
<p>〔会計事務の状況〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○不適正事案や事故等の有無</li> <li>○業務報告書(月次)における内部検査結果</li> <li>○利用料金等に係る適正な会計事務 (利用券、利用券管理簿の管理など)</li> <li>○必要な規程類の整備 (会計規程、協定書等で整備が定められている規程など)</li> </ul>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要な帳簿、記録等が整備されており、概ね適正に実施されている。</li> </ul>
<p>総 括</p>	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・概ね協定書の内容どおり適切な管理が行われており、計画・目標に近い実績を達成している。</li> </ul>

〔評価指標〕 5：協定書の内容について高レベルで実施されており、また、計画・目標を上回る実績があり、優れた管理運営がなされている。  
 4：協定書の内容以上の適切な管理が行われており、計画・目標を上回る実績があった。  
 3：おおむね協定書の内容どおり適切な管理が行われており、計画・目標に近い実績を達成している。  
 2：協定書の内容に対して不適切な事項が認められ、また、計画・目標を達成していない。  
 1：協定書の内容に対して重大な違反事項が認められる、指摘済みの不適切事項が放置されている、  
 ※総括欄は、各項目の平均の小数点以下第2位を四捨五入した数値を基本に、総合的に評価する。