

【施設状況】

グループ名称	地区公園（青垣公園、若穂中央公園）、総合公園（3施設）、都市緑地（市場緑地）、南長野運動公園、風致公園（地附山公園）							
指定管理者名	02006	特定非営利活動法人長野市環境緑化協力会						
所管課	主	202500	公園緑地課	副				
構成施設		青垣公園			市場緑地			
		若穂中央公園			南長野運動公園			
		城山公園			地附山公園			
		昭和の森公園						
		八幡原史跡公園						
施設分類	07	基盤型	施設利用者圏域	02	広域施設	利用制適用区分	01	代行制
施設概要	・城山公園（管理棟、噴水、花時計等）／・八幡原史跡公園（管理棟、池等）／・昭和の森公園（管理棟、多目的広場、遊歩道等）／・青垣公園（多目的広場、ゲートボールコート等）／・地附山公園（管理棟、展望台等）／・市場緑地（植栽）／・南長野運動公園（芝生広場含む植栽部分）／・若穂中央公園（多目的広場、トイレ等）							
施設設置目的	市民のレクリエーション、文化、コミュニティ活動等の拠点として設置。また、災害時には避難場所となる側面も併せ持っている。							
基本方針等	指定管理者の創意工夫に基づいた管理運営により、質の高いサービスを利用者に提供するとともに、利用者が世代を超えて交流のできる、地域に根ざした施設となることを目指す。							
主な実施事業	樹木等植栽管理、一般施設の維持管理、清掃・除雪、巡視・点検							

【項目評価基準表】

評価	評価基準
5 (優れている)	協定、実施計画に基づく管理運営や事業の実施が期待以上で、指定管理者のノウハウや努力等によるところが特に大きい
4 (良い)	協定、実施計画に基づく管理運営や事業の実施が期待以上
3 (普通)	協定、計画が予定どおり実施された
2 (劣る)	・協定、計画の一部が予定どおり実施されない ・管理運営の一部において、市の指導が必要
1 (悪い)	・協定、計画が全て実施されない ・管理運営の全てにおいて、市の指導が必要 ・市の指導を受けてもなお、全く改善が図られない

【評価項目】

1 指定管理者の健全性

指定管理者名	特定非営利活動法人長野市環境緑化協力会	指定回数	3 回
指定期間	平成24年4月1日 ~ 平成29年3月31日 5年	管理運営開始日	平成18年4月1日
指定管理者の健全性	施設の設置目的や市が示した基本方針、また、自ら提案した内容に沿った管理運営であったか。また、団体の財務状況や組織体制は、管理運営実績のある他施設での管理運営状況も踏まえ、良好で、健全か。		評価
	特記事項 (問題等があった場合に、その内容等を記入)	自ら提案した内容を忠実に実行しようとする姿勢がうかがえる。財務状況、組織体制も提案時の状況を維持しており、安定しているといえる。	3

		利用区分等	単位	H23	H24	H25	H26	対前年比	評価
施設利用状況 (利用者数、件数、稼働率など)								#DIV/0!	4
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
		(特記事項)							
事業実施内容	区分	協定内容・指定管理者提案			追加事業、未実施事業及び未実施の理由				
	市指定事業	城山公園外7施設の施設及び設備の維持管理（対象公園：城山公園、八幡原史跡公園、昭和の森公園、青垣公園、地附山公園、市場緑地、南長野運動公園（植栽のみ）、若穂中央公園）							
	自主事業	<ul style="list-style-type: none"> ・ ガーデニング講習会（各季節毎4回）、松の手入れ講習会、自然観察会（春秋冬3回）、刈込剪定講習会、夜の昆虫観察会、バラ作りの基礎講習会、エコロジー大作戦、雑木剪定講習会、落ち葉の無料配布、しめ縄作り講習会 ・ 自動販売機売上 			松の手入れ講習会（当初1回⇒2回実施） バラ作りの基礎講習会（当初1回⇒2回実施） 自然観察会（共催の若槻コミュニティの都合により、秋・冬の2回実施出来なかった。）				
サービス維持・向上の取組み（広報等）		自主事業は公園の設置目的、地域住民や利用者のニーズを反映したもので、サービスの維持向上を図りながら地域住民にとっても定着している。参加者から公園の花壇にバラ園を設けたいとの申し出も出ている。指定管理者が実施する各種イベントは広報ながの（市の広報）をはじめ、指定管理者ホームページ及び地域情報誌でお知らせし、PRしている。							

		区分	内容	評価
利用者評価	利用者要望把握	(1) 利用者要望把握方法	利用者アンケート	3
		(2) 調査、会議等の内容	長野市の公園をより親しみやすい公園にするために、平成26年5月24日（土）と25日（日）に南長野運動公園で開催された「長野市緑化まつり」の参加者を対象としてアンケートを行い、217件の回答を得た。また、自主事業内の、ガーデニング講習会、松の手入れ講習会、刈込剪定講習会、バラ作り基礎講習会、雑木剪定講習会、しめ縄作り講習会についてもアンケートを実施し、参加者のニーズをくみ上げて次回の企画に反映させている。	
(3) 緑花まつり公園アンケートの結果	①公園利用頻度：「週に1回」が回答者の39.6%と最も多く、月に2～3回が22.6%、週に2～3回が22.1%と続く。 ②利用目的：「遊ぶ（子どもを遊ばせる）」が回答者の54.4%と最も多く、散歩が24.0%、スポーツが6.0%と続く。 ③要望等（自由記載）：「公園整備に満足している」が34件で最も多かった。「遊具・その他施設等増やして欲しい」が25件、「日陰・木陰が欲しい」が12件「駐車場を設置、あるいは増設して欲しい」が11件と続く。			
	利用者からの評価・苦情等	(1) 良好とする評価	自主事業における参加者アンケートにおいて、次の意見が多かった。 ①説明がわかりやすく大変勉強になった。 ②専門家から実践を踏まえ指導を受けることができてよかった。 ③同好者が集うので、話しが合い楽しい時間を共有でき喜んでいるなど。	
		(2) 苦情・改善等の要望事項	自主事業における参加者アンケートにおいて、次の意見があった。 ①参加者一人ひとりに個別指導をしてもらえないか。 ②申し込み後、すぐに定員に達してしまい、残念である。 ③講習の時間が短いと感じた、など ④会場への案内が良く分からないなど。	
		≪対応措置≫ 自主事業の実施に当たり、状況に応じて対応していく。 人気の自主事業は、募集人数の増、回数の増を検討したい。		

	指定管理者収支（平成26年度）				市の収支				評価	
	年度計画額		収支実績額		平成26年度決算		平成25年度決算（前年度）			
	項目	金額	項目	金額	項目	金額	項目	金額		
事業収支 (単位：円)	収入	利用料金		利用料金		使用料		使用料		3
		指定管理料	125,550,000	指定管理料	125,550,000	雑(納付金)		雑(納付金)		
		委託料		委託料		行政財産目的外使用料		行政財産目的外使用料		
		販売収入等		販売収入等		その他		その他		
		その他収入		その他収入	512,234					
		計	125,550,000	計	126,062,234	計	0	計	0	
	支出	人件費	27,700,000	人件費	23,836,234	指定管理料	125,550,000	指定管理料	126,900,000	
		設備管理費	2,054,000	設備管理費	1,129,158	委託料		委託料		
		備品購入費		備品購入費	929,949	需用費		需用費		
		修繕費	1,150,000	修繕費	2,822,998	役務費		役務費		
光熱水費		8,850,000	光熱水費	7,675,260	使用料・賃借料		使用料・賃借料			
事業費		81,293,000	事業費	83,656,158	修繕費		修繕費			
事務経費		4,110,000	事務経費	5,303,118	工事請負費		工事請負費			
本社経費			本社経費		備品購入費		備品購入費			
その他		400,000	その他	628,087	その他		その他			
		計	125,557,000	計	125,980,962	計	125,550,000	計	126,900,000	
自主事業	収入	600,000	収入	485,490						
	支出	600,000	支出	709,958						
	自主事業損益	0	自主事業損益	-224,468						
損益		-7,000		-143,196	差引	-125,550,000		-126,900,000		
人件費比率【人件費(賃金等)／平成25年度指定管理者事業支出】(支出に占める人件費の割合)								18.9%		
本社経費が、計画額と実績額で異なる理由										

5 管理運営全般 ※すべて で、「3」。「4」「5」とする場合は、評価理由欄に理由を記載してください。

区分	確認内容	チェック欄	評価
職員配置	1 施設管理運営に必要な人員が、適正で有効に配置されているか 配置実績 (うち市内雇用職員数) 事務局：正規職員1人、管理人：正規職員10人（城山公園4人、八幡原史跡公園3人、昭和の森公園2人、地附山公園1人を常駐配置）、その他：樹木の剪定や芝刈り等の業務の際は担当会員である各会社が人員を出して作業を実施	<input checked="" type="checkbox"/>	3
	2 専門性を備えた職員、有資格者が必要に応じて配置されているか		
	3 労働関係法令を遵守し、職員の適正な労働条件を確保しているか		
	4 職員の資質・能力向上を図り、施設を適切に運営するための取組みや研修がなされたか		
平等利用	1 特定の団体や個人に偏らない、公平・公正な、透明性の高い運営がなされたか	<input checked="" type="checkbox"/>	
	2 使用許可、減免等の事務手続きが適切に行われたか		
経理	1 施設の管理運営に係る収支の内容や、指定管理料、利用料金等の取扱いは適切に行われたか	<input checked="" type="checkbox"/>	
	2 収支内容等を記載した帳簿を整備しているか		
施設・備品の維持管理	1 必要とされている保守、点検、清掃、保安、警備等、必要な維持管理業務が確実に行われたか	<input checked="" type="checkbox"/>	
	2 備品はI種、II種を明確にし、それぞれ台帳、目録等を整備の上、管理が適正に行われたか		
セルフモニタリング等	1 日常的、定期的に業務の点検、監視が行われたか	<input checked="" type="checkbox"/>	
	2 事業計画・報告書、予算書・決算書や、施設の利用状況などの定期報告、点検・検査結果報告などが遅滞なく提出されたか		

区分	確認内容	チェック欄	評価
危機管理体制	安全対策	<input checked="" type="checkbox"/>	3
	1 危機管理マニュアルなどが整備されているか		
	2 危機管理マニュアルなどの内容が職員に周知されているか		
	3 常に、日常の事故防止などに注意を払っているか		
	個人情報保護	<input checked="" type="checkbox"/>	
	1 施設の利用者の個人情報を保護するための対策が適切であったか		
防犯、防災対策	1 防犯、防火などの対策、体制が適切であったか	<input checked="" type="checkbox"/>	
	2 防災訓練など、必要な訓練が実施されたか		
緊急時対応、体制	1 事故発生時や非常災害時の対応などが適切であったか	<input checked="" type="checkbox"/>	
	2 必要な保険に加入するなど、利用者などからの損害賠償請求への対応措置が講じられているか		

7 地域連携

地域連携	評価
地域の声を聞く体制や、協働で地域貢献ができる運営であったか。また、市内雇用や市内事業者から物品を購入する等、地域を活用した管理運営であったか。	3
協定内容・指定管理者提案	
追加された内容、未実施の内容及びその理由	
地域に根ざした造園事業者等の会員により指定管理業務が実施されており、近隣住民との関係が良好に保たれている。地域住民が参加し、協働で開催するイベントを開催している。	

【総合評価】

評価項目	評価	得点	総合評価
指定管理者の健全性	3	6	<p>総合評価</p> <p>指定管理者の健全性</p> <p>施設の有効活用</p> <p>利用者評価</p> <p>事業収支</p> <p>管理運営全般</p> <p>危機管理体制</p> <p>地域連携</p> <p>--- 基準値</p>
施設の有効活用	4	8	
利用者評価	3	6	
事業収支	3	12	
管理運営全般	3	12	
危機管理体制	3	12	
地域連携	3	6	
合計得点			

評価理由	<p>主として造園事業者からなる会員の知識と経験のもと、過去8年間の指定期間の経験が十分に活かされ、適切な植栽管理の実施及びその報告等の対応は安定して信頼がおける。また、遊具や施設の点検も日常的になされており、簡易な修繕は自ら行っている。苦情処理については、現場の管理人が迅速に丁寧な対応をしている。</p> <p>自主事業はニーズの高い事業が継続的に実施され、住民参加型の市民に親しまれる公園の運営が図られている。また、自主事業として開催した講習会への参加者のアンケート結果では、満足度の高い評価が目立ち、施設の有効活用は「4」とした。</p>		
取組み・改善案等 (施設所管課)	前年度からの課題	改善状況	改善案等（改善されていない場合）
	赤字になっている収支状況を改善する。	施設の老朽化による修繕費の増、植栽の成長による伐採などにより決算額は予算額を上回ったが、全体としては指定管理者の努力による経費の削減が見える結果となった。	
次年度の目標・取組み等 (施設所管課)	光熱水費、樹木にかかる管理経費、消耗品、事務経費等をさらに削減できる工夫を行う。		

指定管理者自己評価

B

(1) 今年度の取組みに対する評価

① サービス向上に向けての取組み

a) マナー教育の徹底

管理マニュアルの徹底を図るべく、公園管理人及び担当理事に対し研修会を行った。

b) 公園間の管理情報の共有

各公園担当理事による月1回の定例会議を行い、(市担当者も同席)管理運営情報を共有した。

c) アンケート実施による公園ニーズのくみとり

日頃、市内の都市公園を利用している来園者に対しアンケート調査を行いニーズの把握をし、管理計画に反映させた。又、イベント毎にアンケートを実施し自主事業の内容に反映させている。

d) 若槻コミュニティとの共催イベントの実施、古戦場まつりへの参加協力。

若槻地区住民自治協議会、環境部会との共催イベントを行い「地域住民に大切にされる公園」化に務めた。また、八幡原史跡公園で実施された古戦場まつり(花火大会)の実行委員として更北地区に協力した。

e) 自動販売機による飲料の提供

自動販売機を設置(6台)し、来園者への便宜を図ると共に、売上利益を花壇整備等公園美化に活用した。

f) 子供向け簡易遊具の貸出

管理人が常駐する公園では、ボール等の遊び遊具の無料貸出を行い好評を得ている。

② 業務の効率化に対する取組み

a) 電気、水道代の節約

ムダな電気の節約、上下水道代の節約に努め、水道は定期的にメーターをチェックし、漏水等異常がないか調べ異常の場合はすぐに対応できる様にした。

b) 報告、連絡、相談の徹底

管理人同志、担当理事、事務局のハウレンソウの徹底に努めた。

c) 高木剪定、枯枝撤去技術講習会の実施

高所の枯枝等撤去の講習会を開催し、枯枝落下事故防止に努めると共に早期発見のためのパトロールを強化した。

③ その他

a) 苦情処理対策の向上

南長野運動公園での苦情や要望に答えるべく、「緑の苦情受箱」を設置し定期的に回収し、対応すると共に施設管理者と情報交換を行った。

b) 来園者マナー低下と警察被害届対策

四阿、トイレ内の焚火等、悪質なイタズラに対し、迅速な対応をできるよう訓練を行い市を通じ警察に通報対応しているが、その対応のスピードを早くするべく努力した。

c) 社会弱者との協働により社会参加の機会を拡大し、施設側から感謝された。青垣、八幡原、昭和の森、地附山公園。(アトリエココ・エコーンファミリー・絆の会)

d) 公園樹木の根系対策として、舗装平板を撤去し植栽帯の拡大などの方策を行った。また、マイマイガに対する苦情処理などに対し迅速に対応するよう努力した。

(2) 指定管理者業務実施上の課題

a) 施設の老朽化

施設の老朽化が目立つ様になり、防腐剤、ペンキ塗り等に対応しているが、特に木部の腐朽及び水道管の老朽化が進行し、今後、ますます維持費がかさむようになるので、対策が必要である。対応策として腐朽速度の遅延化対策と優先順位をつけた改修が必要であるとする。

b) 樹木の生育に伴う落葉、枯枝、根系対策

樹木は年々生長し、肥大を続けるので色々な問題が発生している。特に枯枝の落下、秋の落葉対策、根系と周辺の舗装押上げとその補修及び枯枝の処理について課題である。パトロールを強化すると共に、倒木危険樹木の早目の撤去が必要である。

c) 利用者の要望の多様化とマナーの低下

公園利用者は今後ますます増加、多様化する中、利用者のニーズにいかに対応するか、また悪化するマナーの低下(焚火、ネコ、ハトの餌やり、犬の散歩等)をどう防止するか課題である。管理人のマナー向上に努めると共に、場合によっては毅然とした態度等のノウハウを蓄積したい。

(3) 次年度以降の取組み

a) 社会弱者との協働の拡大

社会福祉施設との協働の場として、公園の除草、落葉集め等、軽作業の場と機会を増やし、自立支援の場を提供したい。

b) 共働作業の強化

城山公園において、清泉女学院との共働作業を軌道に乗せ、ボランティアの機会を提供すると共に将来アダプトシステムに展開したい。

c) 特色ある公園化計画の実施

市民からの公園への要望は多岐に渡るが、各公園の特色を出すため補植等を通じ個性豊かな公園へとシフトしていきたい。特に、昭和の森公園ふれあい道広場はケヤキからオオヤマザクラへの樹種転換を図り特色化に努めた。

d) 自主事業の充実

現在、八幡原・昭和の森公園での企画が多いが、実施公園を増やすと共に自主事業のレベルを高め、講師の育成にも努めたい。

e) 有資格者の増加と研修会への積極的な参加

会員の公園管理運営士(一社、日本公園緑地協会実施・認定)の取得を促進すると共に、研修会等を通じ公園管理運営のマネジメント能力を高めた。又、樹木医の育成に努めたい。

【指定管理者自己評価基準】

A: 計画や目標を上回る、B: 計画や目標をやや上回る、C: 計画や目標どおり、D: 計画や目標をやや下回る、E: 計画や目標を下回る