

指定管理者管理運営状況検証調書①

令和 3年 7月14日

施設名	さぬき空港公園	所在地	高松市及び綾川町
施設所管課	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	香川県森林組合連合会	指定期間	平成29年4月1日～令和4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利用料金の收受業務 ③施設の運営業務 ④香川県公園施設長寿命化計画に基づく予防保全に関する業務	県からの委託料	平成29年度 56,500,000円 平成30年度 56,500,000円 令和元年度 57,546,296円 令和2年度 57,546,296円 令和3年度 57,546,296円
---------	--	---------	---

2 施設の利用状況等

公園全体の利用者数		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
	2年度	9,797	4,932	7,075	6,598	7,634	8,611	9,451	11,034	7,104	5,823	9,689	11,312	99,060
	元年度	19,701	13,822	6,526	7,713	7,632	7,396	14,755	10,798	5,413	6,411	7,650	11,502	119,319
	30年度	15,542	15,162	7,002	6,209	8,157	6,564	14,650	9,166	6,143	6,240	6,251	11,165	112,251
	29年度	17,792	14,814	7,250	7,514	8,844	7,297	12,422	9,561	6,183	5,488	5,477	16,079	118,721
	導入前	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

グラススキー場利用者数		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
	2年度	758	0	903	757	817	1,351	1,538	2,083	1,071	1,027	2,166	1,725	14,196
	元年度	2,281	2,848	1,096	669	1,262	1,204	1,686	1,781	868	1,510	1,842	1,960	19,007
	30年度	2,616	2,352	1,179	482	1,203	1,197	1,500	2,023	903	1,207	1,328	1,918	17,908
	29年度	2,493	2,749	1,067	817	1,634	1,421	931	1,582	1,023	1,134	889	2,620	18,360
	導入前	1,023	1,210	412	263	644	665	716	712	-	-	-	-	5,645

グラススキー場利用料金収入		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
	2年度	185,570	0	236,620	200,500	238,130	360,260	445,240	619,600	263,010	211,110	459,140	407,360	3,626,540
	元年度	629,020	831,720	297,260	204,360	306,850	302,700	456,070	539,220	244,760	336,020	450,140	586,490	5,184,610
	30年度	714,550	766,410	316,860	153,180	366,300	327,590	373,210	534,120	236,310	276,430	286,460	471,670	4,823,090
	29年度	666,040	850,010	321,070	272,440	471,580	420,220	317,530	498,690	350,530	298,970	224,820	685,560	5,377,460
	導入前	547,370	761,950	243,530	169,740	353,650	367,110	388,780	401,290	-	-	-	-	3,233,420

3 利用者からの意見への対応

利用者意見の把握方法	①アンケートボックスの設置（グラススキー場） ②オフィシャルホームページでのアンケート、問合せページの設置 ③職員による公園巡回時での聞き取り ④注意看板等、公園内ポスターへの公園管理事務所の電話番号の記載。電話での受付 ⑤公園主催の各イベント時のアンケート調査 ⑥職員による県内外の企業・団体等の訪問時に意見収集
------------	--

利用者からの積極的な評価	
<ul style="list-style-type: none"> <li>・グラススキーの指導が丁寧。</li> <li>・芝生広場の管理が行き届いており、グラウンドゴルフ、サッカー、ラグビー等の利用者から好評を得ている。</li> <li>・いつも綺麗に管理されている。</li> <li>・水遊びできる大きな噴水が良い。衛生管理等も行き届いている。</li> <li>・真夏の雪遊び、マラソン大会等のイベントの開催が楽しみである。</li> </ul>	

利用者からの苦情・要望	対応状況
グラススキー・その順番待ちが長い。	グラススキーに関しては、スタッフの資格の取得により、多人数を指導できるように指導力の向上を推進している。それに関しては、スムーズに貸し出しができるよう、順番表を作成し待ち時間の軽減を行っている。
和式トイレが利用しにくいと、洋式トイレに変更して欲しい。	平成29年・30年に公園トイレの洋式化に着手しており、利用者の多いエリアのトイレに関しては洋式化が完了している。
公園が広く、施設の場所が分からない。	公園の各所にパンフレットを設置し、利用者が公園地図を確認しやすくした。また、電話での施設の案内を行っている。

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・行革課の評価
適正な管理運営の確保の状況	利用許可	<ul style="list-style-type: none"> <li>・イベント広場の利用許可については、業務仕様書に基づき「さぬき空港公園イベント広場の利用に関する取扱要領」を策定し、審査及び承認を行っている。また、イベント広場の平等な利用と利用者の安全を確保するため、その適切な調整を行っている。</li> <li>・駐車場等施設の他組織への貸出は、都市計画課・高松土木事務所と協議の上、適切に対応している。</li> <li>・車輛の入園許可においては、管理事務所で許可証を発行しており、入園状況を職員で適時確認することで事故等の発生を防止している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕様書等に基づき適正に処理されている。イベント広場の利用希望が重なったときには他の広場へ案内するなど、適切な調整を行っている。</li> <li>・公園利用以外の目的での駐車場等の利用希望があった際は県に情報提供があり、適切に対応された。</li> </ul>	
	建物・設備の保守点検及び維持管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎日、駐車場開閉時及び開園時間中3回（10時・12時・15時）の計5回、公園内の巡回を実施し、園内の建物・設備等の保守点検等を行っている。</li> <li>・職員による日常点検のほかに専門技術を要する設備に関しては、委託業者による点検を実施しており、点検結果を県に報告している。</li> <li>・害虫・害獣が発生した場合、早期に防除及び駆除を行うことで、公園の維持管理を行っている。</li> <li>・長寿命化計画における施設点検を毎年実施しており、施設の老朽化等を評価し台帳システムを通して県へ報告している。また、塗装や部品交換を実施して施設の耐用年数を伸ばすようにしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建物・設備の保守点検については、仕様書に基づき、適切に管理されている。その他、状況に応じて点検検査が実施されている。</li> <li>・イノシシによる被害が多数発生していたが、フェンスやネットを設置するなどの対策をしたことで、被害は減ってきている。</li> <li>・施設長寿命化については、計画に基づき適正に実施されている。施設に異常や修繕を要する場合は、都市計画課と協議のうえ実施されている。</li> </ul>	A
	安全性の確保	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日常点検や災害時の緊急点検を適時実施し、園内の安全確保、日常の事故防止等に努めている。</li> <li>・日常点検表を作成して、職員による点検を行っている。この他関係法令で定めのある施設や事故等の危険性の高い施設に関しては、専門の委託業者による点検を年1回以上実施している。</li> <li>・害虫・害獣を防除するために薬剤散布を行う際は、薬剤の使用量を極力減らすように努力しており、環境への影響を極力減らすように努めている。</li> <li>・緊急対応マニュアル等を策定しており、災害や事故発生時は、利用者の安全確保を優先し、避難誘導や公園閉鎖等の対応を行う。また、必要に応じて点検を行い、安全を確認次第、県へ報告の上で公園の営業を再開している。</li> <li>・公園内の樹木のうち、倒れる危険性があるものについて、調査を随時行い、専門技術者である香川県森林組合連合会（以下「本会」という）の林業作業員が利用者の安全確保及び施設の保全対策を実施した上で早急に対応している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員による定時巡回や、園内危険箇所へ看板設置をするなどして安全確保を図っている。</li> <li>・日々の確認を点検表や業務日誌に記録し、適切に管理されている。</li> <li>・緊急対応マニュアル等を作成整備することで職員間で危機意識の共有を図っている。</li> <li>・公園内で怪我人や急病人が発生した際は職員が駆け付け、応急処置や関係機関への連絡、県への報告などを迅速に行った。</li> <li>・台風の接近時には県の指示に従い、公園の閉鎖や安全確認などを適切に行った。</li> <li>・新型コロナウイルス感染対策ではビニールカーテンによる飛沫の飛散防止対策やアルコール消毒液の設置、密集密接を避けるため待合場所の間隔の確保、駐車場の台数制限やその貸出し台数を制限する等の取り組みを適切に行った。</li> </ul>	A

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・新型コロナウイルス感染症の感染防止対策として、職員にマスク着用の徹底、ミーティング時に体調の聞き取りと体温測定を行っている。また、グラススキー場においては、利用者の人数制限、アルコール消毒液の設置、使用器具等の消毒、受付での飛散防止対策、建物内の常時換気を、公園施設では、トイレ、ベンチや遊具の定期的な清掃、注意喚起や各種感染対策啓発ポスターの貼り出しを行っている。</li> </ul>			
<p>物品・備品管理</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理業務の対象施設及び県から貸与される備品については、「さぬき空港公園備品管理規程」を策定し、適切な管理を行っている</li> <li>・県からの貸付物品については、年1回の備品検査を実施し、県へ報告している。また、故障等が発生した物品については適時修繕を実施している。</li> <li>・製造中止により部品交換及び修繕が不可能な物品に関しては代替品の導入を行っており、グラススキー用品に関しては、25基の更新を行っている。</li> <li>・老朽化により使用が困難になった備品に関しては、新規に購入を行い、ノートパソコン、刈払機等を更新している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県からの貸付物品について、台帳と備品の照合を行っており、適切に管理されていた。</li> <li>・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。</li> <li>・故障が発生した場合は速やかに修繕し、修繕が困難な物品については更新するなど公園管理に支障がないようにしている。</li> <li>・乗用草刈機の中には耐用年数が大幅に超えたものもあるが、メンテナンスや保管を適切に行った結果、大きな故障をすることなく稼働している。</li> </ul>	<p>A</p>	<p>A</p>
<p>法令等の遵守</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の管理作業にあたっては、「都市公園法」及び「香川県都市公園条例」に基づき適切に管理運営を行っている。</li> <li>・法定点検（外部委託）については、合併処理浄化槽・消防設備ともに関係法令を遵守して、適切に点検管理を行っている。また、提出義務のある書類に関しては、遅滞なく関係部署へ提出している。</li> <li>・産業廃棄物の収集処理は、適時マニフェスト伝票の発行を行い、年度で取りまとめた産業廃棄物管理票交付状況報告書を高松市長へ報告している。</li> <li>・植栽管理においては、「農薬取締法」「環境基本法」「水質汚濁防止法」などの関係する法令等を遵守するとともに、環境省作成の管理マニュアルを参考とし、農薬の保管管理・取扱いを適切に行っており、農薬の飛散防止・環境被害の防止に努めている。</li> <li>・農薬管理に関しては、農薬管理指導士・緑の安全管理士等の資格取得者を配置し適正な管理に努めている。</li> <li>・事務所施設においては、火元責任者を設置し防火対策や火元確認を適時実施している。</li> <li>・園内においてチェーンソー・刈払機等の使用を行う者については、労働安全衛生法に基づく安全衛生教育を受講させている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・都市公園法や都市公園条例をはじめ、浄化槽、消防設備などに関する関係法令を遵守している。提出義務のある書類に関しては、遅滞なく関係部署へ提出している。</li> <li>・法定点検については専門機関に外部委託し、適切に点検が行われており、その際の業務の再委託については、事前に県の承認を受けており、契約書等により適正に執行されている。</li> <li>・関係法令に従い、有資格者、責任者を配置している。</li> </ul>	<p>A</p>	<p>A</p>

法令等の 遵守等	職員配置	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計画書に基づき、総括責任者、副責任者2名のほか、7名以上の常用・非常用職員を配置し、グラススキー班と公園管理班を設置して適切な公園の管理運営に当たっている。</li> <li>・繁忙期には、臨時に職員を雇用し適切に管理運営ができる人員を確保している。</li> <li>・遊具の点検においては、日本公園施設業協会が認定する日常点検講習受講資格者を配置し、遊具の保守管理を行っている。</li> <li>・植栽管理においては、チェーンソー、刈払機等の危険な機械を使用する作業を伴うため、作業員には、労働安全衛生法に基づく安全衛生教育を受講させている。</li> <li>・グラススキーの指導に関しては、有資格者（アシスタントインストラクター資格）を配置し、利用者の技術向上及び安全性の確保を行っている。</li> <li>・計画書に基づき、コンプライアンス、個人情報保護、人権問題等について各種研修会を開催し職員の育成を行っている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総括責任者のほか、各部署に必要な講習を受講した担当者を配置し、適正な管理業務を行っている。</li> <li>・管理事務所員については、仕様書どおり常時7名以上を雇用し、特に繁忙期を考慮のうえ、施設の管理運営に支障がないような勤務体制で運営されている。</li> <li>・ゴールデンウィーク等のグラススキー場利用者が多い時期は職員を増員して安全確保に努めた。また、草木の伸びが早い時期には植栽管理のための職員を増員した。</li> <li>・法令等に基づき、必要な有資格者等を配置している。</li> </ul>		
	緊急時の体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急時に備えた緊急対応マニュアルや緊急連絡網を作成している。</li> <li>・災害時には、マニュアルに則り本会に危機管理本部を設置し、情報収集と対応の検討を行う。</li> <li>・「緊急時の心肺蘇生法・AEDの使い方」を策定している。</li> <li>・緊急対応研修・防災訓練・事故対応訓練を開催し、職員に受講させている。</li> <li>・高松市消防局による普通救命講習を受講している。また、事務所内にAEDを設置しており、消耗品の補充・管理等は購入時にセットで契約している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・緊急時の連絡先、連絡ルート、責任者、県への連絡体制を整備し、あらかじめ職員に周知している。</li> <li>・緊急時には、速やかに県に報告が行われるとともに、関係機関への通報等対応も適切に行われている。</li> <li>・事務所内にAEDを設置し、緊急時に対応できるように備えている。</li> </ul>	A	A
	県の指示事項への対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県からの指示、連絡、協議事項には可能な限り、迅速かつ適切に対応している。</li> <li>・月1回の運営委員会で、対応状況を所管の組織全体へ報告し、運営状況等について報告を行っている。</li> <li>・月初に前月の利用数・利用料金・修繕状況について県に報告を行っている。</li> <li>・県から依頼された調査、祝賀行事や弔意の表明のための対応について遅滞なく実行している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原則として月1回、県の関係者を含めた運営委員会を開催しており、その場で指示した事項などについて、適切な処理がなされている。また、報告もきちんとなされている。</li> <li>・施設の保守点検結果や修繕状況報告など、適切な時期に必要な書類が県へ提出されている。</li> <li>・施設の緊急点検、危険箇所への安全対策等県からの指示事項への対応は迅速で適切である。</li> </ul>		
	個人情報の保護	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報の取り扱いについては、「個人情報保護法」「個人情報保護条例」に基づき個人情報保護規程・個人情報保護マニュアルを作成し全職員に周知徹底させている。</li> <li>・個人情報保護研修を開催し職員に受講させている。</li> <li>・申込用紙等の個人情報は、鍵付き倉庫に保管し、保存期間を過ぎたものは直ちに破棄している。</li> <li>・管理者側で撮影した写真等に関しては本人に確認を行い、ホームページ等に掲載する際は了承を得ている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報保護マニュアルを作成し職員に周知している。</li> <li>・個人情報を含む文書は鍵付き倉庫に保管し、保存期間を過ぎたものは県に持ち込み、溶解処理している。</li> </ul>		

労働関係法令 遵守の状況	労働関係法令	<ul style="list-style-type: none"> <li>管理運営にあたっては、労働基準法・労働安全衛生法及び関係法令を遵守している。</li> <li>就業規則については、全職員に配布し、変更があった場合には周知を行っている。</li> <li>労働基準法36条に基づき、36協定を締結して労働基準監督署に届け出しており時間外労働に関し法令を遵守している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>就業規則、雇用契約書、36協定を作成の上、管理事務所にて保管している。</li> <li>香川県最低賃金以上の賃金が支払われており、適切に処理されている。</li> <li>年1回の定期健康診断への全職員の参加を義務付けて実施している。</li> </ul>	A	A
	利用者数の状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>公園総来園者数は、令和元年度に119,319人を計上しており、来園者の減少が見込まれた令和2年度においても10万人近くの利用者に来園して頂いている。</li> <li>グラススキー場施設や花見の名所として認知度が上昇し、多くの方にご来園いただいている。</li> <li>アドベンチャーゾーンや花の広場など利用率の低いエリアに対し、施設の更新・拡充や広報を行い利用率の向上に努めている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>令和2年度は新型コロナウイルスの影響により利用者の減少が懸念される中、9月、11月、12月、2月では来園者総数、グラススキー場利用者数は前年度を上回った。</li> <li>利用者数増加に向け、利用促進イベントや自主事業の実施等適切な対策を実施している。</li> </ul>		
	利用促進	<ul style="list-style-type: none"> <li>人工降雪車でグラススキーゲレンデに雪を降らせる「真夏の雪遊び」、小学生以下を対象にしたお絵描き教室を開催した「夏休みの宿題応援団」、グラススキー世界大会優勝者を招聘し、グラススキー教室を開講する「グラススキー感謝祭」などのイベントを開催し、利用促進に努めている。</li> <li>グラススキー用具に関し現行の重い器具から1kg程度の軽い器具へと更新し、利用者満足度向上を図っている。</li> <li>グラススキー場ゲレンデにおいて、中級者コースを新規に設置して、コースのバリエーションを増やした。また、併せてグラススキー中級者教室を開催することでリピーターの増加に努めている。</li> <li>一輪車の無料貸出を実施するなど貸出用品を拡充するとともに、一輪車教室を開催することで公園の利用促進に努めている。</li> <li>イベント広場の利用促進のため、利用者の要望を把握し、特に大きなスポーツイベントの際は、芝刈や芝の補植を密にするなど適切な管理を実施している。</li> <li>さぬき空港公園開園30周年記念行事として、1228本のアジサイの植樹を行っており、令和2年度に見学会を開催した。現在はアジサイ園の育成管理を行っている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>イベントの充実、グラススキー器具・用品の更新、貸出用品の拡充、芝の管理を行うなど、利用者の要望に適切に対応し、利便性や満足度を向上させる取り組みを実施している。</li> <li>真夏の雪遊びは最も参加者が多いイベントであり、香川県内だけでなく、岡山県や徳島県、兵庫県などの県外からの参加者も見られた。</li> <li>グラススキー場の中級者コースを設置したことで、無理なく段階的にレベルアップすることができ、利用者的好评である。</li> <li>「星空展望会」「森林セラピー体験会」「緑のカーテン教室」「アジサイの見学会」など、新たなイベントも企画して利用促進に努めている。</li> <li>アドベンチャーゾーン、イベント広場においては、ボールや縄跳び等を無料貸し出しする保管箱を設置することで、道具を持参しなくても楽しむことができるよう配慮している。</li> </ul>	A	A

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・記念広場の噴水の利用促進のため、夏休み期間中に記念広場にて水風船のプレゼント、笹船作成教室等を開催した。</li> <li>・グラススキー場で新型そり「ポッカール」に加え、平成30年度からは「マウンテンカート」の貸し出しを開始しており、グラススキー以外のアクティビティの導入を推進している。</li> <li>・ポッカール、マウンテンカートについては、利用促進のため年2回程度の無料貸し出しを実施している。</li> <li>・記念広場の砂場については、砂場の保全と衛生管理のため年1回、抗菌砂を30kg程度補充している。</li> <li>・アドベンチャーゾーン、イベント広場においては、ボールや縄跳び等を無料貸し出しする保管箱を設置し、随時補充を行っている。</li> <li>・自主事業計画で提案した「星空展望会」「森林セラピー体験会」「緑のカーテン教室」は、令和3年度に開催を予定している。</li> </ul>			
<p>利用者サービスの維持向上の状況</p>	<p>各種事業・プログラムの内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・案内表示板の英語表記、通報プレートなどの設置など利用者のサービス向上に努めている。</li> <li>・グラススキー場においては、主要8言語対応の音声翻訳機を導入し、日本語以外の対応を可能にした。</li> <li>・夏時期の暑さ対策としてドライミストや東屋等へのよしずの設置、そりグレンデにおける仮設の日除けの設置等熱中症対策に役立っている。</li> <li>・一輪車、車いす、ブルーシート等のレンタル物品の拡充を行い利用者サービスの向上に努めている。</li> <li>・地域との交流を兼ねて、就労支援事業所に、公園花壇への花苗の植栽作業の一部を手伝って頂いている。</li> <li>・障がい者の利用促進のため、イベント広場においてリハビリテーションセンターが主催する障がい者を対象としたグラウンドゴルフ大会の開催に協力している。</li> <li>・来園者の利便性向上のため園内に7基の自動販売機を設置し、自販機使用料については公園管理費として使用している。</li> <li>・来園者の利便性向上のため夏休み期間中において、開園時間延長を実施しており、カントリーゾーン・ポートヒルゾーン・アドベンチャーゾーンを19時まで開園している。</li> <li>・花見時期においては利用促進と混雑を分散させるためカントリーゾーン・ポートヒルゾーンを18時まで開園している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・案内表示板の英語表記、通報プレートなどの設置などにより、外国人の方や初めて公園を利用される方にもわかりやすく伝わるよう工夫している。</li> <li>・ドライミストや東屋等へのよしずの設置、そりグレンデにおける仮設の日除けの設置等は熱中症対策に役立っている。</li> <li>・夏休みや花見の時期等、利便性向上のため、また混雑緩和のために開園延長（夏休み時期：19時まで、花見時期：18時まで）を行っており、好評である。</li> <li>・その他各種取組みによりサービス向上に努めた結果、公園利用者の増加につながっている。</li> </ul>	A	A
	<p>利用者満足度調査</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的にアンケート調査を実施するほか、巡回中など業務中随時聞き取りを実施し、満足との評価を多く得ている。</li> <li>・ホームページ上でアンケートフォームやお問い合わせフォームを設置しており利用者の意見を踏まえた公園管理を行っている。</li> <li>・グラススキー場で常時アンケート調査を実施しており、季節の変化による利用者の要望を取り入れやすくしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公園利用者やグラススキー場利用者にアンケートを実施した結果、回答者の9割を超える方から「満足」と回答をいただいていることや、グラススキー場利用者の9割を超える方から「また利用したい」と回答をいただいていることから、利用者満足は得られている。</li> </ul>		

<p>苦情等への対応</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情には必ず対応し、改善策について協議を行っている。</li> <li>・管理事務所に寄せられた苦情に関しては、本会が策定した苦情対応マニュアル、接遇マニュアルに基づき、適切に対応している。</li> <li>・苦情対応研修を開催し、職員に受講させている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者からの意見等については、運営委員会等で協議検討し対応している。また、県への報告もきちんと行われている。</li> <li>・苦情に真摯に耳を傾け、改善策を実施している。</li> </ul>		
<p>広報、PR、情報提供の実施</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公園施設・イベントの取材では、テレビ局や新聞等の取材を受けており、グラススキー場やイベント開催状況について情報を発信している。</li> <li>・毎年、桜の開花状況について新聞に情報提供を行い、来園者の誘致に努めている。</li> <li>・イベントの告知、参加者募集に関しては、新聞の広告欄や生活情報誌を活用し、アンケートでは高い閲覧実績を計上している。</li> <li>・ホームページの適切な運用を行い、公園の案内やイベント告知を積極的に行っている。</li> <li>・当公園を含む高松空港周辺の5施設により、「高松空港周辺施設連絡会」を結成し、年2回以上開催する報告会では、イベントの開催予定や施設情報を相互に提供している。</li> <li>・高松空港周辺施設連絡会に加盟する施設が共同で高松空港周辺施設マップを作成し各施設で配布を行っている。また、多言語に対応するため英語・中国語・ハングル語に対応している。</li> <li>・高松空港周辺施設連絡会合同のInstagramを運営しており、公園の季節ごとの見どころなどを他施設と協力して情報の発信を行っている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・公園の取材や雑誌掲載等の依頼があった際には積極的に応じており、認知度の向上を図っている。</li> <li>・イベントの告知には新聞広告を活用し、利用促進に努めている。</li> <li>・さぬき空港公園のホームページを開設し、公園の案内やイベント情報を発信している。</li> <li>・さぬき空港公園周辺の施設と連携を図り、案内マップの作成や、Instagramの運営を行うことで他施設とも協力して情報提供を実施している。</li> </ul>	<p>A</p>	<p>A</p>

	経費節減の取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本会が策定している環境配慮マニュアルに基づき、職員のクールビズ・ウォームビズの励行、緑のカーテンやよしずの設置、消灯の徹底、照明のLED化などを通じ、温室効果ガスの排出と光熱水費の削減に取り組んでいる。</li> <li>・公園管理において、短期的に多数の人員が必要な場合は、本会の職員、作業員を動員して対応を行い経費の削減に努めている。</li> <li>・書類の印刷などは両面印刷を推奨し、用紙の使用量の削減に取り組んでいる。</li> <li>・電気使用量、燃料使用量についてデータの分析を行い、使用量の増加の原因を調べることで翌年の使用量削減に活用している。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員のクールビズ・ウォームビズの励行、緑のカーテンやよしずの設置、消灯の徹底、照明のLED化各種取組みにより光熱水費節減に取り組んでいる。</li> <li>・電気使用量、燃料使用量等が増加した際の原因については把握されており、改善に努めている。</li> </ul>		
収支の状況	収支の状況の把握	<ul style="list-style-type: none"> <li>・さぬき空港公園経理規程に基づき公園の経理に関する基準を定め、公園の収支状況を明らかにしている。</li> <li>・収支の一覧を作成し月次、半期決算を行うことで適切に収支の状況を把握している。</li> <li>・予算計画時に課目ごとの予算額を試算し、予算計画額に対する実績額を評価することで翌年の予算計画に活用している。</li> <li>・複数の職員により収支状況を確認し、意見交換をすることで問題が発生した場合でも早急に対応できるようにしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・収支の状況について、毎月県へ報告されており、適切な収支管理が行われている。</li> <li>・新型コロナウイルスの影響により利用料収入の減少が見込まれた令和2年度も、収支計画を見直しながら適切に管理運営を行った。</li> </ul>	A	A
	会計処理の状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・さぬき空港公園経理規程に基づき、適切な会計処理を行っている。</li> <li>・公園と本会にそれぞれ経理担当者を配置し、複数の職員により帳簿、現金、通帳を照査確認し、会計処理の透明性を確保している。また、1個人への権限の集中を防ぎ不正が発生しないようにしている。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・経理規程に基づき、関係帳簿が作成されているほか、印鑑、通帳はそれぞれ別責任者が管理している。</li> <li>・現預金については、毎月関係帳簿と残高が確認されている。</li> </ul>		

《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		A	A
	施設所管課の評価	人事・行革課の評価		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県からの指示、協定書や仕様書に基づく適正な管理運営を通じて、快適な利用環境、安全性の確保に努めている。</li> <li>・各種利用者サービス向上策を実施し、利用者の増加に努めている。</li> </ul>			

《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。