

令和8年度 施設管理運営事業評価票(令和7年度実施分)

1 評価対象施設

|         |     |                                                                                                                                                                              |       |                  |              |
|---------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------|--------------|
| 公の施設の名称 |     | 宝塚市立長谷牡丹園                                                                                                                                                                    |       |                  |              |
| 所在地     |     | 宝塚市長谷字門畑29番地                                                                                                                                                                 |       |                  |              |
| 指定管理者   | 団体名 | 特定非営利活動法人西谷仕事人                                                                                                                                                               | 指定期間  | 開始日              | 令和 4年 4月 1日  |
|         | 所在地 | 宝塚市大原野字丁裏11                                                                                                                                                                  |       | 終了日              | 令和 9年 3月 31日 |
| 選定方法    |     | 非公募                                                                                                                                                                          | 評価実施年 | 指定期間 5 年のうち 4 年目 |              |
| 施設設置目的  |     | 平成8年度に本市とゆかりのある須賀川市や松江市大根島から牡丹の寄贈を受け、その試験植栽をはじめ、北部地域の発展と商業・農業の振興を図るため、平成13年度に長谷牡丹園が開園した。長谷牡丹園のキャッチフレーズでもある「人と花と文化の交流」を実践するために各種事業を推進しており、地域内の各種イベントにも積極的に参加・協力し、北部地域の活性化を図る。 |       |                  |              |
| 主な実施事業  |     | 1 長谷牡丹園並びに長谷牡丹園隣接圃場の管理運営<br>2 牡丹及びその他花き植木等の生産販売<br>3 北部地域の活性化と農産物の振興を図る各種事業<br>4 牡丹を核とした全国各地の牡丹園との交流事業                                                                       |       |                  |              |

2 利用状況(目標と実績)

| 成果指標 |      | 単位 | 令和4年度 |       | 令和5年度 |       | 令和6年度 |       | 令和7年度 |       |
|------|------|----|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
|      |      |    | 目標    | 実績    | 目標    | 実績    | 目標    | 実績    | 目標    | 実績    |
| a    | 来園者数 | 人  | 6,000 | 4,096 | 6,000 | 4,854 | 6,000 | 4,608 | 6,000 | 5,721 |
| b    |      |    |       |       |       |       |       |       |       |       |
| c    |      |    |       |       |       |       |       |       |       |       |
| d    |      |    |       |       |       |       |       |       |       |       |
| e    |      |    |       |       |       |       |       |       |       |       |

3 指定管理業務にかかる収支状況

(単位:千円)

| 区 分        |          | 令和4年度決算 | 令和5年度決算 | 令和6年度決算 | 令和7年度決算 |
|------------|----------|---------|---------|---------|---------|
| 収入計 A      |          | 6,398   | 8,646   | 8,638   | 9,210   |
|            | 指定管理料    | 6,279   | 6,279   | 6,279   | 6,279   |
|            | 利用料収入 C  | 0       | 1,342   | 1,272   | 1,476   |
|            | 自主事業収入   | 119     | 48      | 52      | 41      |
|            | その他      | 0       | 977     | 1,035   | 1,414   |
| 支出計 B      |          | 6,388   | 8,243   | 8,206   | 8,652   |
|            | 指定事業費    | 6,269   | 8,237   | 8,147   | 8,613   |
|            | 内、人件費 D  | 3,432   | 5,432   | 4,994   | 5,844   |
|            | 内、再委託料 E | 776     | 650     | 1,084   | 618     |
|            | 自主事業費    | 119     | 6       | 59      | 39      |
| 事業収支 A-B   |          | 10      | 403     | 432     | 558     |
| 利用料金比率 C/A |          | 0.0 %   | 15.5 %  | 14.7 %  | 16.0 %  |
| 人件費率 D/B   |          | 53.7 %  | 65.9 %  | 60.9 %  | 67.5 %  |
| 再委託費比率 E/B |          | 12.1 %  | 7.9 %   | 13.2 %  | 7.1 %   |

- ・「支出」欄「指定事業費」は、代表的な内訳を取り上げているため合計額とはならない。
- ・着色セルは、自動計算としている。
- ・事業費は、前年度以前の決算を記載する。

|      |                                                                             |
|------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 補足説明 | 令和4年度から指定管理者が長谷牡丹園芸組合から特定非営利活動法人西谷仕事人に変更した。収支状況において、収入は千円未満切捨て、支出は同切上げにて整理。 |
|------|-----------------------------------------------------------------------------|

#### 4 評価

注) 自己評価・・・指定管理者 所管評価・・・施設所管課

| 評価項目                       |                            | 評価基準                                                                                                                                                                                                                                                                | 自己評価 | 所管評価 |
|----------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|
| ① サービスの履行の確認               | 人員体制                       | 事業計画に即し、人員を過不足なく配置している。                                                                                                                                                                                                                                             | A    | A    |
|                            |                            | 必要な資格、経験を有する人員が確保されている。                                                                                                                                                                                                                                             | A    | A    |
|                            |                            | 事業計画に即し、計画的に研修等を実施している。                                                                                                                                                                                                                                             | A    | A    |
|                            | 外部委託                       | 外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており適切である。                                                                                                                                                                                                                                        | B    | B    |
|                            |                            | 外部委託業者に対して協定書等を遵守させている。                                                                                                                                                                                                                                             | A    | A    |
|                            | 法令遵守等                      | 法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。                                                                                                                                                                                                                                         | A    | A    |
|                            | 個人情報保護                     | 個人情報保護に関する法令等を遵守している。                                                                                                                                                                                                                                               | A    | A    |
|                            |                            | 個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。                                                                                                                                                                                                                                           | A    | A    |
|                            | 情報公開                       | 情報公開に関する法令等に準じた運用を行っている。                                                                                                                                                                                                                                            | A    | A    |
|                            |                            | 協定書に従い、情報を適切に管理し、公表している。                                                                                                                                                                                                                                            | A    | A    |
|                            | 管理記録                       | 業務日誌等を適切に整備、保管している。                                                                                                                                                                                                                                                 | A    | A    |
|                            |                            | 点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。                                                                                                                                                                                                                                            | B    | B    |
|                            | 連絡調整                       | 協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。                                                                                                                                                                                                                                             | A    | A    |
|                            |                            | 市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。                                                                                                                                                                                                                                             | A    | A    |
| ② サービスの質の評価                | 緊急対応                       | 事故、災害等の緊急時の連絡体制が整備されている。                                                                                                                                                                                                                                            | A    | A    |
|                            |                            | 緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練を行っている。                                                                                                                                                                                                                                        | B    | B    |
|                            | 財務状況                       | 緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。                                                                                                                                                                                                                                       | -    | -    |
|                            |                            | 団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。                                                                                                                                                                                                                                            | A    | A    |
|                            | 《 総括 》                     | 「業務の実施体制」に関する評価 【標準18項目／本施設_項目】                                                                                                                                                                                                                                     | A    | A    |
|                            | 施設管理                       | 協定書に従い、開館日、閉館時間等を遵守している。                                                                                                                                                                                                                                            | A    | A    |
|                            |                            | 事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。                                                                                                                                                                                                                                          | A    | A    |
|                            | 利用者対応                      | 利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。                                                                                                                                                                                                                                              | A    | A    |
|                            |                            | 利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。                                                                                                                                                                                                                                            | A    | A    |
|                            | 事業運営                       | 言葉使い、態度、服装等接遇が適切である。                                                                                                                                                                                                                                                | S    | S    |
|                            |                            | 事業計画に即し、受託事業を実施している。                                                                                                                                                                                                                                                | A    | A    |
|                            | 維持管理                       | 施設の目的に添った自主事業を実施している。                                                                                                                                                                                                                                               | A    | A    |
|                            |                            | 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。                                                                                                                                                                                                                                              | S    | A    |
| ③ 安定性                      | 環境配慮                       | 仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。                                                                                                                                                                                                                                        | A    | A    |
|                            |                            | 仕様書等に従い、施設や設備の保守管理を行っている。                                                                                                                                                                                                                                           | A    | A    |
|                            | 広報活動                       | 備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。                                                                                                                                                                                                                                              | A    | A    |
|                            |                            | 協定書等に従い、適切に修繕を行っている。                                                                                                                                                                                                                                                | A    | A    |
|                            | 苦情等対応                      | 省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。                                                                                                                                                                                                                                           | S    | S    |
|                            |                            | 事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。                                                                                                                                                                                                                                        | A    | A    |
|                            | 利用者アンケート等                  | 要望、苦情等に対して迅速かつ適切に対応している。                                                                                                                                                                                                                                            | A    | A    |
|                            |                            | 要望、苦情等を整理し、遅滞なく市に報告している。                                                                                                                                                                                                                                            | A    | A    |
|                            | 《 総括 》                     | 利用者アンケート調査等を実施し、その結果が妥当である。                                                                                                                                                                                                                                         | S    | A    |
|                            |                            | 利用者数、稼働率等は、目標に対し妥当な水準である。                                                                                                                                                                                                                                           | A    | A    |
|                            | 経理事務                       | 「業務の内容・水準」に関する評価 【標準18項目／本施設_項目】                                                                                                                                                                                                                                    | A    | A    |
|                            |                            | 専用の口座、帳簿等を備え適切に経理事務を行っている。                                                                                                                                                                                                                                          | A    | A    |
|                            | 予算執行                       | 収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。                                                                                                                                                                                                                                             | A    | A    |
| 指定管理者所見<br>(成果、課題、今後の改善点等) | 経費縮減                       | 経費が縮減され、又は縮減に向けた努力を行っている。                                                                                                                                                                                                                                           | A    | A    |
|                            | 収支状況                       | 収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。                                                                                                                                                                                                                                              | A    | A    |
|                            | 《 総括 》                     | 「経費の収支等」に関する評価 【標準4項目／本施設_項目】                                                                                                                                                                                                                                       | A    | A    |
|                            | 施設所管課所見<br>(成果、課題、今後の改善点等) | 適切な管理、PRIにより、年々来園者が増えている状況。令和7年度も目標値には届かなかったものの、令和4年度開園時と比較して39.67%、令和6年度開園時から、24.15%増加しており、一定の成果は上げられたものと捉えている。しかしながら、来園者増加および最低賃金の上昇に伴う人件費の増加、物価高に伴う諸経費の増加が経費を圧迫している。5月上旬に新聞掲載された効果もあり、一番多い日には800人を超える来園があった。このため、市としても新聞社、テレビ局等の大手メディアとの連携を図り、開園時の積極的な広報に努めて欲しい。 |      |      |
|                            |                            | GW期間中に牡丹の開花のピーク期が重なったことや、開園期間中を通じて気候も冷涼であり、開花期間が長引いたことに伴い、開園日数も令和6年度より5日間延びたこともあり、来園者数も大きく増加した。また外部有識者による栽培技術指導内容等を日々の業務に活かすことで、園内の植栽管理状況もさらに良化し、スタッフの対応品質も相まって、来園者からも好評であった。一方で外部委託に係る承認手続きの漏れ、緊急時のマニュアルが未整備である等の改善点もあるため、指定管理者との連携を密に取り、今後の円滑な施設運営に向けた取組を進めていく。   |      |      |
|                            | 前年評価                       | A                                                                                                                                                                                                                                                                   | 総合評価 | A    |

#### ※評価区分

|       |   |   |                                     |
|-------|---|---|-------------------------------------|
| 評価基準: | S | = | 協定書等の水準を大きく上回っており、優良である。            |
|       | A | = | 協定書等の水準を満たしており、良好である。               |
|       | B | = | 協定書等の水準を満たしているが、一部改善が望ましい。          |
|       | C | = | 協定書等の水準を満たしておらず、改善が必要である。           |
| 《総括》: | S | = | 評価基準が全てA以上であり、かつSが過半数である。           |
|       | A | = | 評価基準のうちBが3割未満で、Cがない。                |
|       | B | = | S、A、C以外                             |
|       | C | = | 評価基準にCが1つでも含まれる。                    |
| 総合評価: | S | = | 自己評価、所管評価の《総括》にB・Cが含まれず、かつSが過半数である。 |
|       | A | = | 自己評価、所管評価の《総括》にCが含まれず、Bが2つ以下である。    |
|       | B | = | S、A、C以外                             |
|       | C | = | 自己評価、所管評価の《総括》にCが2つ以上含まれる。          |