

評価シート(令和4年度)

1 基本情報

施設名	博多港の港湾施設	指定管理者	博多港ふ頭(株)
指定期間	令和4年4月1日～令和5年3月31日	所管課	港営課

2 業務の履行に関する評価

評価項目	配点	点数	評価	評価の理由
1 施設の運営業務	30		21	<ul style="list-style-type: none"> ・協定書や博多港港湾施設管理条例等や関係法令等を遵守し、港湾施設の適正利用の指導や公平・公正な施設の運営に努めている。 ・施設の利用においては、施設の特性を把握した上で利用調整を行い、適正な施設利用管理に努めている。 ・使用料収納業務等については、調定や納付書発送等の事務が遅滞なく処理されている。
(1) 適切な人員配置や勤務体制		5 4 3 2 1		
(2) 協定書・関係法令等の遵守(※)		10 8 6 4 2		
(3) 施設の利用手続き及び利用調整		5 4 3 2 1		
(4) 使用料の徴収・収納業務・督促補助		5 4 3 2 1		
(5) 暴力団排除における取組	5 4 3 2 1			
2 施設の管理業務	15		10	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書に基づいた維持管理業務が実施できており、関係機関への届出漏れ等もなかった。 ・再委託・再々委託を行うにあたり、事前に市の承認を受けており、適切な事務処理を行っている。
(6) 仕様書に基づく維持管理		5 4 3 2 1		
(7) 仕様書に基づく点検・届出		5 4 3 2 1		
(8) 再委託の手続き	5 4 3 2 1			
3 施設の補修業務	15		10	<ul style="list-style-type: none"> ・施設補修等の工事実施にあたり、施工方法や課題、問題点について事前に協議・報告を行っている。 ・施設管理や補修に係る関係書類について、適切に管理されている。 ・施設の破損等による緊急修繕の対応を、迅速に行っている。(令和4年度:141件(前年比+10件))
(9) 工事に伴う市との連絡調整		5 4 3 2 1		
(10) 業務の施工管理		5 4 3 2 1		
(11) 関係書類の適切な管理	5 4 3 2 1			
計	60		41	

※(2)・・・配点・評価×2

3 サービスの質に関する評価

評価項目	配点	点数	評価	評価の理由
1 施設の利用状況・業務実施状況について	20		15	<ul style="list-style-type: none"> ・施設利用に係る申請の受付について、事前に市や利用者との調整を行うことで、遅滞なく事務処理を行った。 ・利用者アンケート調査の結果、施設利用の申請手続きに関して、良い評価を得ている。 ＜申請手続きに係る評価＞ 非常に良い:28.6% 良い:35.8% 普通:32.2% 悪い:3.6% 非常に悪い:0% 無回答:0% ・使用料の収納業務について、現金紛失などの懸念から、利用者に対して納付書払いによる料金後納を要請しており、令和2年度以降、現金収納が0件となっており、成果が上がっている。 (現金収納件数・・・H27:628件、H28: 65件、H29:13件、H30: 4件、R元: 2件、R2:0件、R3:0件、R4:0件)
(12) 施設利用に係る申請受付		5 4 3 2 1		
(13) 利用者との連絡調整		5 4 3 2 1		
(14) 利用者からの意見収集		5 4 3 2 1		
(15) 執行状況管理	5 4 3 2 1			
2 人材育成について	5	5 4 3 2 1	3	<ul style="list-style-type: none"> ・公の施設を管理運営していく上で必要な知識の習得や、組織体制の強化のため、社員研修や講習等を実施し、人材育成を図っている。
(16) 研修状況				
3 業務プロセスについて	20		14	<ul style="list-style-type: none"> ・業務実施にあたり、課題や問題解決に向け、市との協議、調整等を行った。 ・緊急連絡体制を見直すとともに、社内の緊急連絡体制マニュアル及び危機管理マニュアルを全面的に更新して体制を強化し、緊急時に備えている。 ・工事実施において、市や利用者との調整を行い、港湾運営への影響を最小限となるような工事施工に努めている。 ・工事の受注者への安全対策の指示等を行い、事故防止に努めている。 ・福岡市個人情報保護条例や個人情報の保護に関する法律等の関係法令を遵守し、個人情報の適正な取り扱いに努めている。
(17) 市及び利用者との連絡調整		5 4 3 2 1		
(18) 緊急時の連絡体制		5 4 3 2 1		
(19) 工事による利用者調整や安全対策		5 4 3 2 1		
(20) 個人情報の管理	5 4 3 2 1			
計	45		32	

3 経済性・効率性に関する評価

評価項目	配点	点数					評価	評価の理由
1 収支の実績	10	5	4	3	2	1	7	・再委託業務の集約化を行うことで、効率化を図り、事務経費の削減に努めている。 ・外部委託していた業務の一部を直営化することで、委託経費の削減に努めている。
2 経費の縮減		5	4	3	2	1		

4 加点事項

評価項目	配点	点数					評価	評価の理由
管理運営にあたり工夫し成果をあげた取組等	5	5	4	3			4	・事故が頻発していた施設について、事故原因や傾向の分析を行い、再発防止策の提案や、事業者への指導などを適切に行ったことにより、事故防止に繋がっている。 ・コロナ渦においても、新型コロナウイルス感染防止対策を徹底しつつ、しっかりと業務を遂行した。
小計(評価点×2)	10						8	

○評価点数(特に加点すべき事項がある場合に3～5点×2を加点)

5:特に優れた成果が挙げられている, 4:優れた成果が挙げられている, 3:成果が挙げられている

5 減点事項

評価項目	配点	点数					評価	評価の理由
改善指導が是正されていない事項や指定管理者の責めに帰すべき事故等	0	-5	-4	-3			0	特筆すべき減点事項なし
小計(評価点×2)	0						0	

○評価点数(特に減点すべき事項がある場合に3～5点×2を減点)

5:早急に改善すべき事項がある, 4:改善すべき事項がある, 3:改善の努力が必要な事項がある

6 評価点数合計

評価項目	配点	評価
1 業務の履行に関する評価	60	41
2 サービスの質に関する評価	45	32
3 経済性・効率性に関する評価	10	7
4 加点事項	10	8
5 減点事項	0	0
合計	125	88

【参考】総合評価判定基準

A	106点～125点	特に優れている
B	81点～105点	優れている
C	51点～80点	標準である
D	31点～50点	やや劣っている
E	～30点	劣っている

7 総合評価

上記1～6をふまえ、下記の通り評価を行う。

B