

令和 5 年度 指定管理業務の評価表

1 施設概要

施設名	賢島スポーツガーデン	所在地	志摩市阿児町神明722番地31
指定管理者名	株式会社代々木高校	指定期間	令和3年4月1日から令和6年3月31日
設置目的	スポーツを通じて住民の体力向上及び心身の健全な発達を図り、住みよい地域社会を形成する。		
業務内容	・テニスコートの貸出 ・テニスコート、クラブハウス、周辺緑地の管理 ・ホームページ及びツーリストなどを通しての情報発信		
施設概要	人工芝コート7面、クラブハウス		
職員体制	職員3名を雇用し、シルバー人材センターから2名の派遣を受け、5名体制にて運営に従事している。		
施設所管課名	教育委員会事務局 生涯学習スポーツ課		

2 収支状況

			(A)	(B)	(C)	(単位：円)
			令和3年度	令和4年度	令和5年度	比較(C-B)
事業収支	収入	指定管理料	2, 927, 000	2, 927, 000	2, 927, 000	0
		利用料金	1, 912, 900	2, 600, 500	2, 537, 900	-62, 600
		その他	54, 603	202, 628	292, 613	89, 985
		計(a)	4, 894, 503	5, 730, 128	5, 757, 513	27, 385
	支出	人件費	1, 318, 440	1, 211, 637	1, 176, 619	-35, 018
		管理運営費	3, 556, 319	4, 274, 562	3, 726, 434	-548, 128
		その他				
		計(b)	4, 874, 759	5, 486, 199	4, 903, 053	-583, 146
	収支差引額(a-b)		19, 744	243, 929	854, 460	610, 531

最新年度(C)と令和4年度(B)に収支の増減があったものについて記載	人件費につきまして、令和4年度と比較を致しますと、令和5年10月に最低賃金が引上げとなりましたが、令和5年度は臨時職員1名が介護のため、通年での出勤が殆どなかったことが起因している。
------------------------------------	---

3 総合評価

指定管理者	市
コロナが終息したものの国内外への旅行等、人流の動きが活発化したことや、繁忙期の夏季が猛暑により利用客が落ち込み、年間利用者数は令和4年度より251名減少の8,744名にとどまり本業のテニス使用料等の収入は62,600円減の2,537,900円の収入にとどまりました。しかしながら、サミット開催に伴う施設利用料240,800円の計上により、令和4年度微増の5,757,513円の収入を計上することができました。歳出に関しては、令和4年度にネットフェンス支柱修繕工事や椅子の張替等を行いました。令和5年度は大規模な修繕工事もなく、歳出は令和4年度より588,446円減少の4,903,053円の計上にとどまりました。歳入はほぼ令和4年度並みの計上となりましたが、歳出が大幅に減少したことから、854,460円の利益を確保することができました。	新型コロナウイルス感染症拡大の影響も落ち着いたが、利用者数が令和4年度より減少しているため、指定管理者と減少した起因を確認し、令和6年度に向けて改善していきたい。 施設管理など、適正な運営をしていただいていると認識しているので、引き続き、利用者目線で利用しやすい施設運営に取り組んでいただきたい。また、継続して合宿等利用していただけるよう、リピート対策にも取り組んでいただき、集客確保に努められたい。

指定管理業務項目別評価表

評価項目			評価			
			指定管理者		市	
業務運営項目	評価内容		判定	評価理由	判定	評価理由
施設設置目的の達成	①施設の目的や基本方針の理解	施設の設置目的に基づいた管理運営上の基本方針を理解していたか。	A	施設の設置目的や、管理運営上の方針を理解して運営に従事した。	A	施設の目的や基本方針については事業計画書にも記載があり、日々の業務にも理解の程が見受けられた。
	②施設設置目的の達成度	施設の管理運営を通じて、施設の設置目的は達成されたか。	A	公の施設の指定管理者としての責務を理解して運営に従事した。	A	施設の利用者数・運営状況から施設の設置目的は達成できている。
	③運営状況	施設の供用日数・供用時間は守られたか。また、適正な施設の運営が行われたか。	A	供用日数、供用時間は適正に守った。マスクの着用、アルコール消毒の徹底を行い運営に従事した。	A	緊急的な措置による臨時休業以外は事業計画に計画された運営が行われた。
	④職員の配置状況・勤務実績	職員の配置状況・勤務実績は適正であったか。	A	ローテーションにより業務に支障を来たさないよう運営に従事した。	A	職員の配置は適切に行われており、勤務実績も改善が必要な点は見受けられなかった。
	⑤意思疎通	管理運営業務全般について、市と指定管理者の責任者の間で十分な連絡調整がなされていたか。	A	月初には前月分の売上月報と地域別利用者数を遅滞なく報告の義務を実施した。	A	必要な際には随時連絡により遅滞なく情報共有ができた。
	⑥各種管理記録等の整備・保管	各種業務計画書、点検記録、整備・修繕・事故・故障等の履歴等の各種管理記録等が整備・保管されていたか。	A	公の施設の指定管理者として必要書類は適正に保管されている。	A	各種の記録については、適切に整備・保管がなされている。
	⑦使用許可等	使用許可等申請が適正に行われていたか。	A	協定書の定めるところにより適正に事務を行っている。	A	協定書の定めるところにより適切に事務を行っていた。
	⑧利用料金等の徴収状況	徴収、減免、還付等は帳簿等が作成され、適正に行われていたか。	A	協定書の定めるところにより適正に利用料金を徴収している。	A	協定書の定めるところにより適切に事務を行っていた。
	⑨個人情報	個人情報の取扱いが適正になされていたか。	A	個人情報取扱特記事項のとおり適正に取り扱いを行っている。	A	個人情報取扱特記事項の内容をよく理解し、適切な取扱いがなされていた。
	⑩法令遵守	関係法令を遵守していたか。	A	賢島スポーツガーデンの設置、管理に関する条例を理解し、法令遵守に努めた。	A	法令違反は見受けられなかった。

※各項目ごとの判定

判定	評価基準
A	協定書・仕様書・事業計画書に定める内容を忠実に履行、又は水準以上の運営がなされ、優れていると認められる。
B	概ね、協定書・仕様書・事業計画書に基づいて運営がなされているが、一部に改善の必要性が認められる。
C	協定書・仕様書・事業計画書に定める水準の運営がなされておらず、早急な改善が必要である。
N	評価対象設備が存在しない等、評価することできない、もしくはなじまない項目である。

指定管理業務項目別評価表						
評価項目			評価			
			指定管理者		市	
業務運営項目		評価の基準	判定	評価理由	判定	評価理由
サービスの質の向上	①施設利用状況及び利用者増加への取り組み	利用者数の増加や利便性を高めるための具体的な取り組みが行われていたか。	A	大会や合宿、リピーター客への営業に注力し集客力確保に取り組んでいる。	A	積極的に集客に取り組まれているので、引き続き集客確保に努められたい。
	②利用者の平等な利用	個々のサービスについて、対応職員によって格差が生じないよう、施設のサービス水準を確保するための取り組みを行ったか。	A	報連相は業務引継ぎ時には実施している。	A	サービス水準は、期待される水準にあった。
	③適切な情報提供	すべての利用者が情報を得ることができるよう適切な利用情報の提供を行ったか。	A	前回、指摘を受けHPを活用し、認知度の向上に努めた。	B	HPやSNSの媒体を利用いただき、引き続き情報発信の更新頻度を向上していただきたい。
	④非常時・緊急時の対応	緊急時のマニュアルが整備され、従業員訓練の実施や事故発生時・緊急時の対応は適切か。	A	緊急連絡網は作成しており、消防署等への連絡や代々木高校事務局への連絡は適切である。	B	令和6年度はマニュアル整備を行って頂きたい。
	⑤苦情解決体制及び対応	利用者からの意見・苦情を受けて迅速かつ適切に処理できる体制が整っていたか。また、事故、苦情に対する対応は適切であったか。	A	利用者には親身になって対応している。	A	苦情等聞かれなかったということで、利用者への日々の関係性が築かれている結果であると評価する。
	⑥自主事業	利用者ニーズに即した自主事業が行われていたか。	A	近隣利用者を対象に地域利用者拡大に努めた。	A	積極的に自主事業の開催がなされていた。
	⑦事業の評価	事業実施後に確認・見直しが行われ、次年度につなげる取り組みがなされたか。	A	定期的に現場職員と協議を実施している。課題や問題等、改善すべき事項には優先的に取り組んでいる。	A	協議できちんと事業の評価がなされており、その結果を反映させた事業計画が策定できている。
施設・設備等の維持管理	①建物・設備の保守点検	建物・設備・植栽等が適切に管理され、安全性の確保、良好な機能及び美観の保持がされていたか。	A	ベンチの補充などの安全管理に努めた他、庭木の剪定により美観の保持に努めた。	A	施設整備等について安全上の問題はなく、美観の保持に努められた。
	②備品の管理	備品台帳に基づき、備品の管理・点検・保守は適切に行われていたか。	A	備品台帳に基づき適正な管理を実施している。備品などは、きちんと整備している。	A	備品台帳に基づいた適切な管理・点検・保守がなされ、備品等はきちんと整備されていた。
	③備品・設備等の整理整頓	備品・設備等がきちんと整理整頓され、利用者の妨げとなるような状態で放置されていないか。	A	常日頃から整理整頓するよう指導を行っている。	A	整理整頓が徹底されており、職員の意識も高かった。

※各項目ごとの判定

判定	評価基準
A	協定書・仕様書・事業計画書に定める内容を忠実に履行、又は水準以上の運営がなされ、優れていると認められる。
B	概ね、協定書・仕様書・事業計画書に基づいて運営がなされているが、一部に改善の必要性が認められる。
C	協定書・仕様書・事業計画書に定める水準の運営がなされておらず、早急な改善が必要である。
N	評価対象設備が存在しない等、評価することできない、もしくはなじまない項目である。

指定管理業務項目別評価表							
評価項目			評価				
			指定管理者		市		
業務運営項目		評価の基準	判定	評価理由	判定	評価理由	
施設・設備等の維持管理	④修繕業務	点検によって異常が認められた場合は、速やかに修繕・交換・整備・調整等の適切な処置を講じ、その内容を記録させたか。	A	ネットフェンス工事を実施した。ベンチの交換を行うなど、適切な処置を行った。	A	速やかに適切な処置が講じられており、その内容も問題なく実施されていた。	
	⑤清掃業務	清掃が適切に行われ、施設・備品・器具等が清潔な状態に保たれていたか。	A	営業日の始業前後は必ず清掃し清潔な状態を維持することに努めた。	A	清掃が行き届いており、清潔な状態が保たれていた。	
	⑥防犯体制	鍵の管理及び防犯に対する対策・対応は適切だったか。	A	鍵の管理は適切に行い、夜間や休業日には、警備会社に警備委託を依頼している。	A	鍵はきちんと管理されており、防犯面でも問題なく、適切な対応がなされていた。	
健全な財務・適切な会計処理	①会計処理は適正になされているか	会計帳簿の整備、伝票や領収書等の書類の整備・保管、現金の取扱いが適切になされているか。	A	会計帳簿は志摩本校にて管理し東京本部にて代々木高校分と合わせて税理士に委託し適正に管理している。	A	関係書類の保管は適切に行われており、会計処理も簿記の有資格者及び税理士が管理しているため、問題ない。	
	②公租公課に滞納はないか	国税・地方税・社会保険料等の公的な債務について、履行遅滞となっていないか。	A	公租公課につきましては、期限内までに全て納入している。	A	期限内に納付されていることを領収書等で確認済み。	
	③適正な収支状況にあるか	収支のバランスは適正か。債務超過に陥っていないか。	A	休業もなく、経費削減に注力した結果、854,460円の利益を確保することができました。	A	決算資料等からも財務状況は健全であると判断できる。	
所管課追加項目							

※各項目ごとの判定

判定	評価基準
A	協定書・仕様書・事業計画書に定める内容を忠実に履行、又は水準以上の運営がなされ、優れていると認められる。
B	概ね、協定書・仕様書・事業計画書に基づいて運営がなされているが、一部に改善の必要性が認められる。
C	協定書・仕様書・事業計画書に定める水準の運営がなされておらず、早急な改善が必要である。
N	評価対象設備が存在しない等、評価することできない、もしくはなじまない項目である。

1. 利用者ニーズ把握のための実施事項（複数ある場合は、全て記入してください。）

現場のスタッフが利用者様から問題や課題をヒアリングを実施し適宜、適正に対応しています。

2. 実施事項の結果概要（件数等具体的に記入してください。）

1. ネットフェンス支柱工事

3

※凡例 A: 既に対応済み・すぐに対応可能 B: 翌年度に対応する C: 今後、検討する D: 対応不可 E: その他・分類不能

ニーズ・意見等	対応可能性	施設回答	所管課所見
ベンチの取替	A	令和5年度に一部取替を実施しました。	適切な対応をしていただいているので、継続されたい。

4. 今後の課題・改善点等

令和6年度も前年度同様、ベンチの取替を適宜、実施します。