

令和4年度 指定管理業務の評価表

1 施設概要

施設名	志摩市浜島ふるさと公園	所在地	志摩市浜島町檜山路553-1
指定管理者名	特定非営利活動法人浜島スポーツクラブ	指定期間	令和2年4月1日から令和5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、もって住みよい地域社会を形成することを目的として設置する。		
業務内容	(1) ふるさと公園の利用の許可に関する業務 (2) ふるさと公園の利用に係る料金の徴収に関する業務 (3) ふるさと公園の施設及び設備の維持管理に関する業務 (4) 前3号に掲げるもののほか、教育委員会がふるさと公園の管理上必要があると認める業務		
施設概要	平成8年3月21日竣工 多目的グラウンド（夜間照明なし）、テニスコート（オムニコート2面/夜間照明あり）、芝生広場（スチール遊具1基）、管理棟1棟、公衆トイレ3棟、駐車場（38台収容）		
職員体制	臨時職員3名		
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2年度	令和3年度	令和4年度	比較(C-B)		
事業 収支	収入	指定管理料	1,682,000	1,682,000	1,682,000		
		利用料金	218,000	214,000	248,500	34,500	
		その他	48,550	52,959	50,261	-2,698	
		計(a)	1,948,550	1,948,959	1,980,761	31,802	
	支出	人件費	人件費	1,700,653	2,186,319	2,053,350	-132,969
			人件費	1,158,960	1,569,492	1,617,421	47,929
			その他	541,693	616,827	435,929	-180,898
		管理費	人件費				
			その他				
			計(b)	1,700,653	2,186,319	2,053,350	-132,969
収支差引額(a-b)		247,897	-237,360	-72,589	164,771		

最新年度(C)と前年度(B)に収支の増減があったものについて記載	【支出の部】 ■その他 ○需用費 ・光熱水費（電気） 約40,000円増 ・修繕料 約140,000円減 ○備品購入費 約50,000円減
----------------------------------	---

3 総合評価

指定管理者	市
建物・設備の保守点検、修繕業務、清掃業務については、十分な管理がなされ、利用者や近隣住民からも好評をいただきました。 施設利用については、特に地元の方のテニスコート利用が増加し、グラウンドについてはコロナ以前の固定客の利用が回復しましたが、全体としては依然として利用率が低いため、引き続き、大会やイベント、合宿誘致に力を入れたいと考えます。	職員間での連携を密にされており、日頃の施設の維持管理も問題なく、利用者や近隣住民からも好評を得ているということで、指定管理者の努力の結果が出ていると評価できる。 テニスコートの利用についてもコロナ禍以前の利用者数に回復してきている。 多目的グラウンドの利用者数が伸び悩んでいるため、施設の活用方法について、指定管理者と協議しながら、利用者集客増加への対策を検討して取り組んでいただきたい。

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	A	施設の目的や基本方針を十分に理解して管理を実施した。	A	施設の目的や基本方針については、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	A	施設の設置目的である、住民のスポーツを通じての体力向上及び心身の健全な発達に資することができた。	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	A	施設の供用日数・供用時間は守られた。	A	感染状況を踏まえ、緊急措置による臨時休業や利用停止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	A	職員の配置状況・勤務実績は適正であった。	A	職員の配置は適正に行われた。
	⑤意思疎通	A	相談・連絡は電話・訪問等により密におこない、報告についても遅滞なくおこなった。	A	連絡が必要な際には随時連絡により遅滞なく、情報共有できた。
	⑥各種管理記録等の整備・保管	A	点検記録等の整備保管は適正に行われた。	A	各種の記録については、適正に整備・保管がなされていた。
	⑦使用許可等	A	協定書の定めるところにより適正に事務を行った。	A	協定書に定めるところにより適正に事務を行っていた。
	⑧利用料金等の徴収状況	A	協定書の定めるところにより適正に徴収した。	A	協定書に定めるところにより適正に事務を行っていた。
	⑨個人情報	A	個人情報取扱特記事項のとおり適正な取扱いであった。	A	個人情報取扱特記事項の内容をよく理解し、適正な取扱いがなされていた。
	⑩法令遵守	A	運営に関連する地方自治法、スポーツ基本法を理解し、遵守した。	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	A	常連客の夜間の鍵の返却については管理棟に専用の箱を設置し、返却の手間を省いた。また利用者からの要望や連絡には迅速に対応した。	A	利便性を向上させるための自主的な取り組みが多く見られ、利用者満足の上昇が図られた。
	②利用者の平等な利用	A	シフトにより顔を合わせない職員もいるため、『職員用回覧板』にて期間限定の対応やイレギュラーな対応が必要になったとき等は申し送りをし、サービス水準の確保に努めた。	A	サービスの質を落とすことのないよう日々改善に取り組んでおり、サービスの水準は、期待される水準にあった。
	③適切な情報提供	A	SNSや館内掲示板を活用し、施設の利用予定やイベントの情報発信を図った。コロナによる休業を含む情報周知については、SNSを利用しない層の会員へは電話連絡を行い、取りこぼしのないよう努めた。	A	すべての利用者が情報を得られるよう工夫し、電話連絡やSNS等を活用して情報提供に努められた。
	④非常時・緊急時の対応	A	津波・地震発生時の職員配置、傷病人発生時の対応マニュアルは目につくところに掲示している。	A	緊急時のマニュアルが整備されており、目につくところから掲示していることから適切に対応できている。
	⑤苦情解決体制及び対応	A	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	苦情の対応は、その状況に応じて利用者へ親身になって対応されていた。
	⑥自主事業	A	利用者ニーズに即した自主事業が行われていたか。	A	スポーツ教室については有意義な活動を提供することができた。
	⑦事業の評価	A	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	事業実施後は職員間また指導員とも話し合う機会を設けて改善点の把握と共有を図り、次年度につなげていくよう努めた。
施設・設備等の維持管理	①建物・設備の保守点検	A	建物、設備、植栽等については非常に行き届いた管理がなされ、利用者からも好評を得ている。	A	施設整備等について安全上の問題はなかった。
	②備品の管理	A	備品台帳を整備し、適切に備品を管理した。	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	A	倉庫等については定期的に機会を設け、整理・整頓している。	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	A	1件30万円未満の修繕は速やかに実施した。内容の記録についても適切に行った。	A	異常が認められた際は速やかに適正な処置が講じられており、内容の記録についても問題なく行われていた。
	⑤清掃業務	A	施設の清掃・芝刈り等については担当の臨時職員3名が常時実施しており、夏期等、必要があれば海洋センター配置の職員も作業をおこない、常に清潔な状態を保つよう努めた。	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	A	鍵の管理は適切に行った。防犯対策については配置の臨時職員より不審情報等、密に連絡・報告を受け、対処した。	A	鍵はきちんと管理されており、防犯面でも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	A	会計帳簿を備え、伝票等の会計関係書類も適切に保管している。普段の会計処理は事務員がおこない、毎月ごとに会計士に監査を委託している。決算についても同様に事務員が作成し、会計士が精査している。	A	帳簿類の整備、関係書類の保管は適正に行われている。会計処理も簿記の有資格者及び税理士が行っているため問題ない。
	②公租公課に滞納はないか	A	公租公課は納付期限までに適正に納付した。	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	A	赤字となったが、光熱水費の支出増などがある中で、利用料金の収入増や経費の削減により前年度より赤字幅は削減できた。	A	赤字となったが、光熱水費の支出増などがある中で、利用料金の収入増や経費の削減により前年度より赤字幅は削減されている。今後利用料金の収入を増額できる方法などを指定管理者と協議していきたい。
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。）

①意見箱の設置

②普段から利用者とのコミュニケーションを図り、意見や要望を伝えやすい環境を作っている

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。）

①0件

②0件

3. 利用者ニーズに対する対応可能性 ※アンケート結果の内容を全て具体的に記入してください。（対応可能なものか、可能であるとすればその時期等）

※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
特になし			

4. 今後の課題・改善点等