

令和3年度 指定管理業務の評価表

1 施設概要

施設名	志摩市志摩総合スポーツ公園	所在地	三重県志摩市志摩町布施田1103
指定管理者名	特定非営利活動法人 志摩スポーツクラブ	指定期間	平成31年4月1日～令和4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)海洋センターの利用許可に関する業務 (2)海洋センターの利用に係わる料金の徴収に関する業務 (3)海洋センターの施設及び設備維持に関する業務 (4)前3号に掲げるもののほか、教育委員会が海洋センターの管理上必要があると認める業務		
施設概要	トラック：アンツーカー(400mトラック)、フィールド:芝生 用途:陸上、サッカー、野球、ソフトボール等、体育倉庫1棟②テニスコート:オムニコート1面、ハードコート1面③子ども広場:遊具(木製9基、スチール製3基)、相撲場1面(スレート屋根付き)、公衆トイレ:1棟④駐車場:普通車163台		
職員体制	正規職員 3 名、パートタイム職員 6 名(事務補助 1 名、用務員 1 名、環境整備作業員 2 名、夜間管理人 2 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)
		令和元年度	令和2年度	令和3年度	比較(C-B)
事業収支	収入	指定管理料	1,531,000	1,549,000	
		利用料金	90,000	58,000	35,000
		その他	210,781	438,669	-17,431
		計(a)	1,831,781	2,080,669	17,569
	支出	人件費			
		管理運営費	1,458,987	1,735,521	-4,550
		その他			
		計(b)	1,458,987	1,730,971	-4,550
	収支差引額(a-b)		372,794	349,698	22,119

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	収入については、利用料がわずかに増加しましたが、全体としては収入支出ともほぼ前年度並みです。
----------------------------------	--

3 総合評価

指定管理者	市
施設管理については、費用対効果と経費節減に努め、利用者の安全確保と気持ちよく利用できる施設をモットーに管理運営を行っています。 多目的グラウンドについては、芝エリアは、サッカーやグラウンドゴルフが定期利用しているほか、合宿等の利用もあります。トラックについては、小学生陸上大会中止のため利用はなく、雑草対策に苦慮しています。公園エリアについては、遊具の老朽化が進んでおり、根本的な対策が必要です。また、使わなくなった相撲場は、屋根が破損しており、今後の使用の有無を含め市と協議しながら、修繕又は撤去の決定が必要だと考えています。今後は、効果的な情報発信を行い、利用者増に努めたいと考えています。	今年度も新型コロナウイルス感染症の影響により、9月に緊急事態宣言が発出され、志摩市として公共施設の休館を余儀なくされた。このことにより、9月中の施設利用はできず施設利用出来なかったことは致し方ない状況であった。 施設運営にあたっては、新しい生活様式や業種別ガイドライン、市の基準等に基づき運営され、徹底した感染症対策を講じて運営されていた。その結果、施設利用者や運営スタッフから感染者を出すことなく運営されたことは、高く評価できる。 延べ利用人数を昨年度と比べると、微減となっているが、利用料収入は増額となっている。 今後も、施設利用者目線で施設運営していただきたい。

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	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	今年度は、新型コロナの影響で、利用者数の制限や感染防止対策を徹底しながら、施設の設置目的である「市民の健康増進」に資することができた。	A	コロナ渦で施設運営をしていく上でさまざまな工夫が必要だったと思うが、施設の利用状況・運営状況からも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	事業計画書とおりの供用日数・時間を達成した。	A	緊急措置による臨時休業以外は事業計画書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	常に法定人数以上の有資格者を配置し、その他の職員も適正に配置した。職員の勤務実績も特に問題はなかった。	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	定期的な連絡はないが、情報を共有しておくべき事柄が生じた際は遅滞なく報告を行った。	A	定期連絡はないものの、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	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	点検記録、修繕記録等、各種整備保管が適正に行われている。	A	各種の記録については、適正に整備・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た。	A	協定書の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	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徴収した。	A	協定書の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	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	関係法令を遵守していたか。	A	運営に関連する地方自治法、その他の法令法及び条例・規則を理解し、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	クラブ通信やHPでの周知、学校訪問また施設アンケートを実施し、ニーズに応じた自主事業を実施した。	B	積極的に自主事業を行ったことで利用者満足の向上が図られている。アンケートについては回答がなかったことから、投書できるよう対策に取り組んでいただきたい。	
	②利用者の平等な利用	A	日常業務の中で職員間の情報共有を行い、必要に応じて、打合せを行うなどサービス水準の確保を図った。	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	A	イベントの情報などを施設HPやチラシなどで周知し、情報の発信に努めた。	A	チラシやインターネットを活用して情報発信されていた。	
	④非常時・緊急時の対応	B	緊急時のマニュアルは未整備であるが、事故発生時・緊急時に対応できるよう救急救命講習を実施するとともに、常に複数の正規職員が出勤するシフト体制を組んでいる。	B	緊急時のマニュアルについては今年度中を目途に整備を進めていただきたい。	
	⑤苦情解決体制及び対応	A	今年度は利用者からの苦情はなかったが、意見や問い合わせについては、その都度適正に対応している。	A	利用者への対応は、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	B	今年度は、新型コロナの影響で、スポーツ教室を休講せざるを得ない時期もあったが、それ以外はすべての教室を開講した。しかし大会等については、計画の一部しか実施できなかった。	B	事業実施に関しては今年度も厳しい状況であったと思うが、可能な範囲で事業が行われていた。	
	⑦事業の評価	A	事業実施後に職員会議を行い、反省する機会を設けた。改善点の把握により、次年度につなげていけるよう努めた。	A	職員会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	A	日常的に施設・設備等は適正に点検し、必要に応じて修繕を行った。施設・設備等に起因する事故等は起きていない。	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	使った物は常に所定の位置に戻すことを実施し、整理整頓に心がけた	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	協定書で定められた額未満の修繕は速やかに実施した。また、協定を超えるもので、緊急を要するものについては、市と協議の上、クラブで実施した。	A	異常が認められた際は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記録されていた。
	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	営業日には必ず掃除を実施しており、清潔な状態を保つよう努めた。また、施設清掃チェック表を作成し、清掃実施の見える化を行った。	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	鍵の管理は管理主任を置いて適切に行った。防犯については防犯カメラの設置や定期的な巡回警部を実施した。	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	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	会計帳簿を備え、伝票等の会計関係書類もきちんと保管している。普段の会計処理は会計担当者が行い、決算については税理士に委託している。	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	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	経営努力により経営は黒字であり、経営状態は安定している。	A	決算資料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。