

令和3年度 指定管理業務の評価表

1 施設概要

施設名	志摩市磯部ふれあい公園・志摩市磯部プール	所在地	志摩市磯部町恵利原557-1・956
指定管理者名	いそベスポーツクラブ	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。		
業務内容	磯部ふれあい公園・磯部プールの管理・運営		
施設概要	ふれあい公園5.0ha（多目的広場11,479㎡、幼児広場2,800㎡、芝生公園5,500㎡、テニスコート4面2,700㎡、体育館2,454㎡、屋外便所30㎡ほか駐車場、園内遊歩道等） 磯部プール1,155.6㎡ アルミサンドイッチパネル壁式構造平屋建		
職員体制	ふれあい公園（職員3人、臨時4人）・磯部プール（職員0人、臨時9人）		
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	22, 538, 000	22, 406, 000	22, 406, 000	
		利用料金	1, 909, 300	1, 518, 575	1, 569, 900	51, 325
		その他	541, 573	549, 758	545, 774	-3, 984
		計(a)	24, 988, 873	24, 474, 333	24, 521, 674	47, 341
	支出	人件費	11, 722, 587	12, 243, 815	13, 018, 818	775, 003
		管理運営費	13, 017, 923	11, 868, 988	11, 078, 165	-790, 823
		その他				
		計(b)	24, 740, 510	24, 112, 803	24, 096, 983	-15, 820
収支差引額(a-b)		248, 363	361, 530	424, 691	63, 161	

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	【人件費】 令和3年1月から臨時職員1名が正職員となり、賃金は減少したが、給与・手当・共済費が増加したことに伴い人件費が増加した。 【管理運営費】 令和3年度着工予定の磯部ふれあい公園体育館等大規模改修工事が1年間先送りとなり、当面の修繕工事を控えたため、修繕料が減少した。
----------------------------------	---

3 総合評価

指定管理者	市
保守点検も適切に行い、利用者へのサービスも保てており、適切な施設管理ができている。施設利用者にも、良い評価を頂いている。	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、ほぼ同数となっている。 一部の施設利用者から職員の対応や態度に対する苦情が寄せられており、サービス提供については、接遇研修を実施するなど、改善を求めると共に、今一度、施設利用者側の目線に立って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	A	施設の設置目的や管理運営の基本方針を理解して管理を実施している。		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	A	本施設の設置目的である「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」の為に寄与している。		A	コロナ禍で施設運営をしていく上で厳しい状況であったと思うが、施設の利用状況・運営状況から設置目的は達成できている。
	③運営状況	A	条例・事業計画のと通りの供用日数・時間を達成。適正な施設の運営を行った。		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	A	職員は、適正に配置され職員の勤務実績も特に問題ない。		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い。
	⑤意思疎通	A	情報共有しておくべき事柄は遅滞なく報告を行った。		A	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	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	各種記録については、適正に整備・保管がなされている。
	⑦使用許可等	A	条例・規則の通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	条例・規則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	個人情報取り扱い特記事項のとおり適正に取り扱っている。		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	運営に関連する消防法、市条例等を理解し、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			
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	磯部ふれあい公園体育館等大規模改修工事に伴う代替施設利用について、スムーズな移行ができるよう利用団体への説明会を行い、理解と協力を求めた。	B	利用者の利便性を高めるため、意見箱は設置しているが、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	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	随時職員間の情報共有を行い、サービス水準の確保に努めた。	A	サービス水準は、対応職員によって格差が無いよう努めていた。
	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	イベント情報をHPにて公表、また毎月発行の広報にて周知するとともに、必要に応じて市広報への掲載を依頼し、情報の発信に努めた。	A	チラシやインターネット等を活用して情報発信されていた。
	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。	B	緊急時のマニュアルは未整備であるが、緊急連絡網を整備し、事故発生時・緊急時に対応できるよう毎年救急救命講習を実施している。	B	緊急時のマニュアルについては今年度中に整備できるように努めていただきたい。
	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	苦情には迅速に対応している。意見には、できることは迅速に対応できている。	B	一部の施設利用者から職員の対応と態度に苦情が寄せられている。接遇研修等を実施してサービスの質の向上及び改善が必要である。
	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	新型コロナウイルス感染防止対策を講じた上で、開催可能な各種大会等を実施している。	A	開催については理事会等で協議し、開催可否の決定を行っており、コロナ禍でもその時の状況に応じて対応されていた。
	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	事業実施後、理事会・実行委員会等で意見を聞き、次年度に繋げている。	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	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	毎日施設・設備は点検しており、管理は適切であった。施設・設備等に起因する事故は起きていない。	A	施設設備等について安全上の問題はなかった。
	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	備品台帳により、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、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	職員間で意識を共有し、利用者にも整理整頓を呼び掛けている。	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	1件30万円以上の修繕については、「リスク分担表」のとおり市で予算計上してもらいたい。	A	異常が認められた際は速やかに処置が講じられていた。メンテナンス等、適切な処置対応できるよう計画的な修繕をお願いしたい。
	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	毎日清掃を実施し、清潔な状態を保つよう努めている。	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っている。防犯については、定期的に見回りを行っている。警察官の立ち寄り所になっている。	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る。
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	普段の会計処理は、簿記の有資格者が行い、税理士に毎月の記帳確認と決算処理を委託している。	A	帳簿類の整備、関係書類の保管は適正に行われている。会計処理に関して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	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、納付期限までに適切に納付している。	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	ボランティア等の協力により、経営は黒字であり、債務超過に陥っていない。	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。