

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	1,775,000	1,682,000	1,682,000	
		利用料金	286,000	218,000	214,000	-4,000
		その他	51,906	48,550	52,959	4,409
		前期繰越	252,538	159,324	407,221	247,897
		計(a)	2,365,444	2,107,874	2,356,180	248,306
	支出	人件費	2,206,120	1,700,653	2,186,319	485,666
		人件費	1,210,339	1,158,960	1,569,492	410,532
		その他	995,781	541,693	616,827	75,134
		管理費				
		人件費				
その他						
計(b)	2,206,120	1,700,653	2,186,319	485,666		
収支差引額(a-b)		159,324	407,221	169,861	-237,360	

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】 ■臨時職員1名を増員し、賃金、共済費が合計約410千円増となった。
----------------------------------	---

3 総合評価

指定管理者	市
施設の管理運営や会計処理等は適切に行うことができました。 建物・設備の保守点検、修繕業務、清掃業務については、臨時職員を1名増員したことで昨年度よりさらに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、前年度に比べわずかに利用が戻り、市内のスポーツ少年団やサッカーチームの利用が見られました。	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。 海洋センターと同様、延べ利用人数を昨年度と比べると、約5百人増となった。 施設の活用方法について、協議して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。9月の緊急事態宣言発令期間は市の要請の下1カ月間臨時休業とした。	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。前年度は2名体制で例年の1名減の状態だったが、3年度は3名体制に増員したため、さらに行き届いた建物や植栽の管理が可能となった。	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。また内容及び処理に疑義が生じた場合は教育委員会の指示を仰いだ。	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	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	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。
	⑧利用料金等の徴収状況	A	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。
	⑨個人情報	A	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に適正な取扱いであった。
	⑩法令遵守	A	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、スポーツ基本法を理解し、遵守した。

※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、利用者満足の向上が図られた。
	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	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	緊急時のマニュアルが整備されており、目につくところに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	B	利用者ニーズに即した自主事業が行われていたか。	B	スポーツ教室については十分な感染対策を取った上で有意義な活動を提供することができた。イベント・大会については規模を縮小しての開催が可能な3イベントのみ実施した。
	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	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	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	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	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	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。
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。