

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B&G海洋センター	所在地	志摩市浜島町浜島3564-4
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) 海洋センターの利用の許可に関する業務 (2) 海洋センターの利用に係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	平成3年4月10日竣工 アリーナ (31×28m)、武道場・トレーニングルーム (28×15m)、ミーティングルーム、温水プール (一般用25×13m1面、幼児用10×6m1面)、事務所、トイレ、更衣室、シャワー室、倉庫、その他附属建物 (艇庫、機械庫、倉庫)、駐車場 (80台収容) 温水プールは4～12月のみ営業		
職員体制	正職員2名、臨時職員9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	27,017,000	24,985,000	28,109,000	3,124,000	
		利用料金	1,929,450	1,346,500	2,808,450	1,461,950	
		その他	135,496	74,998	176,529	101,531	
		前期繰越	369,148	603,020	266,328	-336,692	
		計(a)	29,451,094	27,009,518	31,360,307	4,350,789	
	支出	事業費		28,593,277	26,495,500	30,572,921	4,077,421
			人件費	11,501,855	11,675,229	12,252,828	577,599
			その他	17,091,422	14,820,271	18,320,093	3,499,822
		管理費		254,797	247,690	267,415	19,725
			人件費	215,900	195,600	195,600	
			その他	38,897	52,090	71,815	19,725
			計(b)	28,848,074	26,743,190	30,840,336	4,097,146
	収支差引額(a-b)		603,020	266,328	519,971	253,643	

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

- 【収入の部】
- 指定管理料
- 令和4年2月25日付け変更協定により1,406千円増額された。(志摩市の要請による温水プール3月稼働にかかる経費分として)
- 利用料金
- 志摩市新型コロナワクチン接種を目的としたアリーナ利用料(空調代含む)として、志摩市より906千円(令和3年5～6月、令和4年2月の合計18日間分)の支払いがあった。
 - 温水プール3月稼働や市内他施設閉鎖等の影響により利用者数が増加し、利用料収入がプール約468千円、アリーナ約87千円(上記906千円は除く)の増となった。
- その他
- センター敷地内高圧電気設備の変成器取替工事により発生したガスヒートポンプエアコンの故障について、施工業者より損害補償として82,500円の支払いがあった。
- 【支出の部】
- 人件費
- 賃金約570千円増(温水プール3月稼働にかかる人員増やセンター・インストラクター候補の雇用等による)
- その他
- 光熱水費960千円増、燃料費約926千円増(温水プール3月稼働による経費増/また前年度は緊急事態宣言による長期休暇のため経費が抑えられたことで差額が大きく出た)
 - 修繕費約835千円増(トイレ取替工事費、更衣室、トイレの床施工費等)
 - 備品購入費約935千円増(更衣室ロッカー購入費等)
 - 公課費約237千円増(収入増加分にかかる所得税増)

指定管理者	市
令和3年度も9月には緊急事態宣言による1カ月の休業措置が執られるなど、引き続きコロナの影響が大きかったものの、徹底した感染対策に取り組み、利用者の安心・安全の確保に努めた結果、個人利用者数については年度前半、順調に回復し、後半は市内他施設閉鎖等の影響によりプール利用者数が大幅に増加しました。 新規利用者急増に伴い施設への要望も増加しましたが、一つ一つ丁寧に対応し、営業時間等運営面に关わる要望については迅速に所管課へ報告しました。 団体利用者数については、感染状況が安定せず、施設側としても利用人数制限を設ける中で大きく回復はしませんでした。が、市内外の学校の体育授業や修学旅行などでのアリーナ利用が少しずつ戻ってきました。 志摩市の新型コロナワクチン接種会場として、長期施設利用が5～6月、2月と2回に渡りありましたが、事前に綿密な打ち合わせがされ、十分な周知期間があったため、心配されていた一般利用者からのクレームやトラブルもなく、期間中も円滑に施設運営を進めることができました。 自主事業のスポーツ教室については、会員数がコロナ前まで回復し、各教室とも十分な感染対策を取った上で活発な活動をおこないました。イベント・大会については、まだまだ感染状況が厳しい中、感染拡大防止の観点から、今年度もほとんどの開催を控える結果となりました。 施設の維持管理面では、トイレの改修工事や更衣室の床材張替施工、コインが詰まる不具合が頻発していた女子更衣室コインロッカーの新調など、衛生面、利便性、美観の改善を図り、利用者の好評を得ました。	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。 施設管理では、日頃から安全・安心に心がけ、老朽化した箇所でも施設スタッフで修繕するなど、努力いただいている。大規模な改修箇所については、協議して計画的な対応を実施していくことになる。 延べ利用人数を2年度と比べると、約9千人増となり市内他施設閉館による影響もあるが、浜島スポーツクラブの努力も大きいものと思われる。閉館したプールは健康推進施設であり、スポーツ施設のプールとは利用目的・利用者等が違うため新規利用者からの要望が多かったが、丁寧に対応して頂いている。

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、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	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	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考えられるが、施設の設置目的は達成できたと考えられる。
	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	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。現在は施設の消毒時間確保のため、市の許可を取った上で、夜間の部営業時間を30分繰り上げ21時までとしている。	A	新型コロナウイルス感染対策による緊急的な対応による臨時休業や営業時間の変更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	職員の配置状況・勤務実績は適正であった。センター・インストラクター候補として臨時職員1名を12月に採用することができた。	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	相談・連絡は電話・訪問等により密に行い、報告についても遅滞なく行った。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	連絡等、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	各種管理記録の整備・保管は適正であった。	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、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			
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	市内他施設の閉鎖等により10月以降新規プール利用者が急増し、既存利用者とのトラブルが増えたが、適宜対処し利用者の利便性向上に努めた。また2Fトレーニングルーム・武道場は冷暖房設備がなかったが、スポットクーラーとガスファンヒーターを設置し、快適性の向上を図った。	A	状況に合わせて自主的な取り組みが行われており、利用者満足の向上が図られた。
	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	全職員が情報を共有できるよう『職員用回覧板』にて申し送りをし、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	SNSや館内掲示を活用し、施設の利用予定やイベントの情報発信を図った。3月からのプール再開についてもSNSやケーブルテレビ等での告知のほか、プール会員以外の利用者にも可能な限り一人ひとりに電話連絡を行い、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ることができるよう工夫をしており、電話連絡やSMS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	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	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掲示も行っていることから、誘導や案内についても適切な対応をいただき更なる資質向上に努められたい。
	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	今年度は新規利用者急増に比例して意見・苦情も増加したが、一つ一つに迅速かつ適切に対応した。	A	苦情への対応は、その状況に応じて利用者に親身になって対応されていた。
	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。	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。	B	コロナ禍の中でその時の状況に応じた適切な対応がなされており、利用者ニーズを適格に把握し、安全に自主事業を実施していた。
	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、次年度につなげられるよう努めた。	A	話し合いにより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	建物・設備の点検は常に行われ、修繕・修理が必要な場合は職員間でスムーズに報告・指示がなされ、迅速に対処した。植栽等についても適切な管理を行い、美観の保持に努めた。	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	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	体育倉庫、用具庫等、定期的に機会を設けて整理整頓に努めた。	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			
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30万円未満の修繕は速やかに実施し、市の予算にて行う必要のある修繕は遅滞なく所管課に連絡した。	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	館内の清掃は毎日実施しており、常に清潔な状態を保つことができた。特にプールについては利用者からも好評をいただくことができた。	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っており、防犯については閉館時のチェックシートを設け確実に施錠をおこなっている。また、玄関、ロビー、2F武道場、ミーティングルームに監視カメラを設置し事務所から監視できるようになっている。	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適切に保管している。普段の会計処理は事務員がおこなう、毎月の監査を会計事務所に委託している。決算についても同様に事務員が作成し、会計事務所が精査しており、健全で適正な会計処理がされている。	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	収支のバランスは適正か。債務超過に陥っていないか。	A	収支バランスは適正であった。人件費・余剰金については所管課に報告・相談の上でトイレ改修工事や更衣室ロッカー新調代等に充当した。	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。