

令和元年度 指定管理業務の評価表

1 施設概要

施設名	賢島スポーツガーデン	所在地	志摩市阿児町神明722番地31
指定管理者名	株式会社代々木高校	指定期間	平成30年4月1日から令和3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	<ul style="list-style-type: none"> ・テニスコートの貸出 ・テニスコート、クラブハウス、周辺緑地の管理 ・ホームページ及びツアーリストなどを通しての情報発信 		
施設概要	人工芝コート7面、クラブハウス		
職員体制	2名のパートタイマー及びシルバー人材センターから2名の職員の派遣を受け、施設運営・管理を行っている。		
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)	
		平成29年度	平成30年度	平成31年度	比較(C-B)	
事業 収支	収入	指定管理料	2,085,000	2,766,000	2,810,000	44,000
		利用料金	2,169,900	2,205,500	2,389,900	184,400
		その他	111,380	205,660	278,380	72,720
		計(a)	4,366,280	5,177,160	5,478,280	301,120
	支出	人件費	1,056,321	1,330,898	1,729,846	398,948
		管理運営費	3,270,842	3,598,721	2,886,625	-712,096
		その他				
		計(b)	4,327,163	4,929,619	4,616,471	-313,148
収支差引額(a-b)		39,117	247,541	861,809	614,268	

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	<p>利用料については、市外利用者の増加により収入が増加した。</p> <p>支出については、人材センターへの委託業務の一部を臨時職員が行うことにより人件費が増加し、管理運営費については、人材センター委託料の減少及び台風等なく修繕費が減少した。</p>
----------------------------------	--

3 総合評価

指定管理者	市
<p>平成30年度に実施されたテニスコートの人工芝張替えによる施設のリニューアルについて、ホームページやスポーツガーデン関係者による周知活動により市外利用者が増加し、利用料収入が増加した。</p> <p>テニス協会やスポーツガーデン関係者によるテニス大会やテニス教室が開催され、地域の皆さんや市外のテニス愛好者の皆さんが利用したくなるような施設づくりを行うとともにテニス愛好者や地域の皆様とともに施設運営を行った。</p>	<p>指定管理者として、施設管理については、経費節減に努めており、適正な運用がなされている。ただし、緊急時非難マニュアルの作成は早期にお願いしたいところである。</p> <p>テニスコートの人工芝張替工事後、積極的な情報発信に努め、市外利用者の増加に繋がったことを評価し、引き続き増加する取り組みに期待したい。</p> <p>今後は、施設の適正運用を保ちつつ、全体の利用者数の増加に向けて地域との関わり方や学校との連携、健康増進や介護予防に取り組む団体等との連携事業を積極的に取り組むことを期待したい。</p> <p>また、学生合宿等の積極的な受け入れにも取り組み、地域事業者と連携して地域活性化に繋がる事業展開を期待する。</p>

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	施設の設置目的や基本方針を十分理解して管理運営を行った。	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	A	利用者数は、少しではあるか増加傾向にあり、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	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たと思われる。今後、より一層の一般利用増加に取り組んでいただきたい。
	③運営状況	A	緊急措置による臨時休業以外は計画どおり供用日数を達成できた。	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	臨時職員2名とシルバー人材センターの2名、計4名のローテーションにより適正に職員を配置し、勤務実績も問題なかった。	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	A	各月末に利用実績を報告し、その他必要に応じて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	A	点検記録、修繕記録等の保管は適正に行った。	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	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利用料金を徴収した。	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に取り扱いを行った。	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	賢島スポーツガーデンの設置及び管理に関する条例を理解し、順守した。	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、評価することができない、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	施設のリニューアル（人工芝コートの改修）について、ホームページでの情報発信及び合宿誘致のためツアーリストや近隣ホテル等に働きかけを行い、利用者の増加に努めた。	A	積極的に情報提供や自主事業を行ったことで利用者の増加、利用者満足の上昇が図られたので、さらなる事業展開に期待したい。
	②利用者の平等な利用	A	職員間で、情報共有はその都度行った。	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	イベント情報をホームページに掲載し、情報発信に努めた。	A	イベント情報を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	B	緊急時のマニュアルは未整備であるが、状況に応じて消防署及び代々木高校事務局への連絡については、職員に周知した。	B	救急救命講習の実施は評価できるが、緊急時のマニュアルは早期に整備されたい。
	⑤苦情解決体制及び対応	A	施設面や対応についての苦情は、特になかった。	A	苦情への対応は、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	関係者による地域テニス大会開催に協力し、また県シニア大会や日本シニアリゾート大会を誘致した。また、テニス教室についても開催した。	A	利用者ニーズを的確に把握し、自主事業を実施していた。
	⑦事業の評価	A	事業を実施するなかで、見直すべき事項があればその都度職員間で協議した。	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	随時施設点検を行うとともに、施設周囲の樹木の伐採や施設内の庭木の剪定や草刈等を行い、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く、美観の保持に努められた。
	②備品の管理	A	適切に管理した。	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	備品等の整理は、適切に行った。	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	A	クラブハウスのブレーカーの取換工事を行った。浄化槽のブレーカーは、既に取換時期を経過しているが、市当局と協議し当分の間調整しながら使用する。	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	A	営業日は必ず清掃し、清潔な状況を保つよう努めた。	A	清掃が行きとどいており、清潔な状態が保たれていた。	
	⑥防犯体制	A	鍵の管理及び防犯に対する対策・対応は適切だったか。	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	本施設の会計帳簿は代々木高校志摩本校にて管理し、東京本部で代々木高校分と合わせて税理士に委託し、適正に管理している。	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	公租公課については、期日までに納付した。	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	B	施設利用料の増加の見込みが厳しい中、指定管理料の増額もあり、またスタッフはパート職員を配置することにより管理費用を抑えることにより収支の均衡を図った。	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。