

令和元年度 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	志摩市志摩町布施田1103番地
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日から令和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、臨時職員 5 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)	
		平成29年度	平成30年度	令和元年度	比較(C-B)	
事業収支	収入	指定管理料	1,582,000	1,582,000	1,633,000	51,000
		利用料金	254,250	207,000	90,000	-117,000
		その他	154,736	194,613	108,781	-85,832
		計(a)	1,990,986	1,983,613	1,831,781	-151,832
	支出	人件費				
		管理運営費	1,891,153	1,955,547	1,458,987	-496,560
		その他				
	計(b)	1,891,153	1,955,547	1,458,987	-496,560	
	収支差引額(a-b)	99,833	28,066	372,794	547,560	

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	収入の減については、新型コロナウイルス感染予防のため3月を休館したこと等による学生合宿の減で利用料及び自販機収益が落ち込んだことによる。支出の減については、事務局長の長期病休により施設修繕ができなかったことが大きな要因である。
----------------------------------	---

指定管理者	市
<p>指定管理業務も7年目となり、施設管理については、費用対効果を意識しながら経費節減に努め、ほぼ適正に運営できていると考えている。しかし、施設の老朽化や地盤の問題もあり大規模な修繕箇所が増えてきており、全体的な施設整備方針を検討する時期に来ていると思う。修繕については、当法人でできるものは、迅速に対応しているが、大規模修繕を要するものについては、担当課と協議して対応しているところである。</p> <p>今後は、地域との連携をさらに進め、介護予防事業などや合宿誘致などを積極的に進め、利用者拡大を図っていきたいと考えている。</p> <p>なお、利用料の徴収について、条例の規定が曖昧で色々な解釈ができるので、明確にしたほうが良いのではないかと思う。</p>	<p>指定管理者として、年数も長くなってきたが、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。</p> <p>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>今後は、施設の適正運用を保ちつつ、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、地域住民のみならず、市外からの利用者増加にも視野に入れ、学生合宿等の積極的な受入にも取り組み、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	B	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が、一般の利用者の伸び悩みがあり、さらに多くの市民に利用してもらう工夫が必要である。	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	緊急措置による休業以外は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	A	正職員は業務に必要な適正人数を配置しており、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	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	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	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	A	運営に関連する地方自治法その他の法令及び条例等を理解し、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			
		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	B	スポーツクラブだよりやHPなどでの周知やスポーツ健康まつりを開催して利用者の拡大を図った。	B	積極的に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、より一層の積極的な取り組みに期待したい。
	②利用者の平等な利用	A	通常業務の中で職員間の情報共を行い、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	利用者からの意見や問い合わせについては、その都度相手方と話し合い適切に対応した。	A	苦情への対応は、その状況に応じて利用者へ親身になって対応されていた。
	⑥自主事業	A	パールブリッジジョギング・ウォーキング大会を実施し、利用者から好評をいただいた。	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等は起きていない。	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	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	常に使った物は所定の位置に戻すことを実施し、整理整頓に心がけている。	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
施設・設備等の維持管理	④修繕業務	A	協定書で定められた額未滿の修繕は速やかに実施した。市の予算にて行う修繕が必要な場合は遅滞なく所管課に連絡し調整を行った。内容もきちんと記録した。	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	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。	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	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。普段の会計処理は出納責任者が行い、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	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。