

令和3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	令和3年4月1日から令和6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、住みよい地域社会を形成する。		
業務内容	・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	職員3名を雇用し、シルバー人材センターから2名の派遣を受け、5名体制で運営に従事しております。		
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	2,810,000	2,845,000	2,927,000	82,000
		利用料金	2,389,900	1,652,750	1,912,900	260,150
		その他	278,380	11,140	54,603	43,463
		計(a)	5,478,280	4,508,890	4,894,503	385,613
	支出	人件費	1,729,846	1,448,093	1,303,249	-144,844
		管理運営費	2,886,625	3,037,598	3,590,890	553,292
		その他				
		計(b)	4,616,471	4,485,691	4,894,139	408,448
収支差引額(a-b)		861,809	23,199	364	-22,835	

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	人件費が前年度と比較して144,844円減少しております。要因といたしますと令和3年9月、コロナ禍により1か月間、臨時休業したことによりです。期中にネットフェンスおよびフェンス支柱工事を行い、さらに破損したベンチ6台を交換したことから管理運営費が膨らみ収支一杯の決算となりました。
----------------------------------	--

3 総合評価

指定管理者	市
収入につきましては、コロナ禍の影響により県外への自粛要請に伴い県外からの利用者は伸び悩んだものの、市内の利用者からの利用客が伸び利用料金は前年度より増加しました。支出につきましては、経年劣化に伴いネットフェンスおよびフェンス支柱工事、ベンチ6台の交換を行った結果、前年度より553,322円の増加となりました。その結果ほぼ収支一杯の決算となりました。今年度につきましては、メンバーには健康と安全を優先するよう徹底してまいります。引き続き利用者目線による利用しやすさを打ち出していきたいです。地元、近隣をはじめ合宿等の誘致を図り、さらにリピート対策にも取り組み集客力の確保に努めてまいります。	新型コロナウイルス感染症感染拡大の影響により、緊急事態宣言が発出され、9月に公共施設の休館を余儀なくされた。このことにより、通常通りの施設利用はできず施設利用者が減少し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。 施設管理など、適正な運営をさせていただいていると認識しているので、引き続き、利用者目線で利用しやすい施設運営に取り組んでいただきたい。また、継続して合宿等利用していただけるよう、リピート対策にも取り組んでいただき、集客確保に努められたい。

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、管理運営上の方針を理解して運営に従事しました。	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	A	公の施設指定管理業者としての責務を理解して運営に従事しました。	A	コロナ禍の状況の中、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	供用日数、供用時間は適正に守りました。マスク着用、アルコール消毒の徹底を行い運営に従事しました。	A	緊急的な措置による臨時休業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	5名体制でローテーションにより業務に支障を来さないよう運営に従事しました。	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	売上月報と地域別利用者数は月初に遅滞なく報告の義務を実施しました。	A	必要な際には随時連絡により遅滞なく情報共有ができた。	
	⑥各種管理記録等の整備・保管	A	公の施設指定管理業者として必要書類は適正に保管しております。	A	各種の記録については、適切に整備・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いました。	A	協定書の定めるところにより適切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ております。	A	協定書の定めるところにより適切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に適正に取り扱いを行いました。	A	個人情報取扱特記事項の内容をよく理解し、適切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法令遵守に努めました。	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	前年度のような休業もなく、大会や合宿、リピーター客への営業に注力し集客力確保に取り組みました。	A	9月中緊急事態宣言の影響で休業したこともあり、利用者減少への影響はあったが、利用再開後は積極的に集客に取り組みれていた。
	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	報告・連絡・相談は業務引継ぎ時には実施しております。また情報の共有化に努めました。	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	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	イベント情報はHPを活用し情報発信に努めました。	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	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	緊急連絡網は作成しているものの、マニュアルは未整備です。緊急時には代々木高校事務局への連絡、消防署等への連絡は指示しています。	B	環境整備が一段落とのことで、4年度はマニュアル整備を行って頂きたい。
	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	前年度は利用者からの意見、苦情は聞かれなかった。利用者には親身に対応しています。	A	苦情等への対応は、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	利用者ニーズに即した自主事業が行われていたか。	B	集客力向上に努めたものの、コロナ禍の影響から積極的な開催はやや困難が生じました。	B	コロナ禍で自主事業が開催が難しい中、対策を施し実施して頂いている。
	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	小職が就任後、定期的に職員と協議を実施しております。改善すべき事項には優先的に取り組みました。	A	協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	ネット工事、コートフェンス工事、ベンチの補充などの安全管理に努めた他、庭木の剪定による美観の保持に努めました。	A	施設整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	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	備品台帳に基づき適切な管理を実施しております。備品などはきちんと整備しております。	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	常日頃から整理整頓するよう指導しております。	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	コートフェンスとネット修繕工事を実施を致しました。また壊れていたベンチも年度内に全て新品に交換をいたしました。	A	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実施されていた。
	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	営業日の始業前後は必ず清掃し清潔な状態を維持することに努めました。	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い、夜間や休業日には、警備会社に警備委託を依頼しております。	A	鍵はきちんと管理されており、防犯面でも問題なく、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	会計帳票は志摩本校にて管理し、東京本部にて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おります。	A	関係書類の保管は適切に行われており、会計処理も簿記の有資格者及び税理士が管理しているため、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	公租公課につきましては、期限内までにすべて納付させていただいております。	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	1か月間の休業もあり人件費負担は少なかったものの、修繕費などの運営管理への支払いが大きかった。結果的に収支一杯の決算となりました。	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。