

令和 6 年度 指定管理者業務の評価表

1 施設概要

施設名	志摩市志摩総合スポーツ公園	所在地	三重県志摩市志摩町布施田1103
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	令和7年4月1日 ～ 令和10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、もっと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)志摩総合スポーツ公園の利用許可に関する業務 (2)志摩総合スポーツ公園の利用に係わる料金の徴収に関する業務 (3)志摩総合スポーツ公園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、教育委員会が志摩総合スポーツ公園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	正職員2名、パートタイム職員5名（事務補助1名、用務員2名、環境整備作業員2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4年度	令和5年度	令和6年度	比較（C－B）	
事業収支	収入	指定管理料	1,657,000	1,699,000	1,549,000	-150,000
		利用料金	91,500	133,500	114,500	-19,000
		その他	125,304	96,482	109,623	13,141
		計(a)	1,873,804	1,928,982	1,773,123	-155,859
	支出	人件費	0	0	0	0
		管理運営費	1,709,459	2,044,999	722,562	-1,322,437
		その他	0	0	111,210	111,210
		計(b)	1,709,459	2,044,999	833,772	-1,211,227
	収支差引額(a-b)		164,345	-116,017	939,351	1,055,368
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		(主な増減理由) 歳入：指定管理料・利用料金の減による 歳出：修繕料等の減による				

3 総合評価

指定管理者	市
施設管理については、費用対効果を重視しながら経費節減に努め、利用者の安全確保と気持ちよく利用できる施設を目指し管理運営を行っている。 多目的グラウンドについては、芝エリアはサッカーやグラウンドゴルフが定期利用しているほかアーチェリー等の団体利用もあるが、グラウンドの維持管理に苦慮している。また、こども広場のほとんどの遊具の老朽化が進んでおり、抜本的な対策が必要である。トイレに関しても同様で、施設が古いことと洋式が少ないため、利用者からの不満の声もあり、建て替えを検討する時期に来ていると思う。 今後でもできる限りの施設管理と効果的な情報発信を行うことで利用者の増加に繋がりたいと考えている。	施設管理について、利用者目線に立った、利用しやすい環境づくりに努められているとともに、指定管理者により修繕を行うなど、経費削減にも積極的に取り組まれている。 引き続き、施設の適正な管理運営に努められるとともに、施設の老朽化への対策、利用率向上に向けた方策等について、施設担当課との協議・連携も含め、検討を進められたい。

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	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	日々の業務において、施設の目的や基本方針について理解の程が見受けられた。
	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「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。
	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	事業計画書とおりの供用日数・時間を達成した。	A	事業計画書に計画された運営が行われた。
	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	施設の管理に必要な職員を適正に配置し、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。
	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	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	定期連絡ではないものの、必要な際には随時連絡により遅滞なく、情報共有できた。
	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	各種点検記録、修繕記録等の整備・保管は適正に行っている。	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。
	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。
	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。
	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に努めた。	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。
	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、その他の法令法及び条例・規則を理解し、遵守した。	A	法令違反は見受けられなかった。

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		評価内容	判定	評価理由	判定	評価理由
サービスの質の向上	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	クラブ通信やSNSでの周知、学校訪問またはアンケートを実施し、ニーズに応じた自主事業を実施した。	A	積極的に自主事業を行っており、利用者満足の向上が図られたので、より一層の積極的な取組に期待したい。
	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	日常業務の中で情報共有を行い、必要に応じて職員間の打ち合わせを行うなど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。
	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	イベント情報などをSNSやクラブ通信・情報誌等で周知し、情報の発信に務めた。	A	チラシやインターネットの他SNSでの情報発信の活用もなされ、積極的な情報発信に努めている。
	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	事故発生時のフローチャートを作成し、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。	A	事故発生時のフローチャートの作成がなされ、事故発生時・緊急時に対応できる体制が整えられた。
	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	利用者から苦情はなかったが、意見や問合せについては、その都度適正に対応している。	A	苦情等聞かれなかったということで、利用者への日々の関係性が築かれている結果であると評価する。
	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。	A	年間を通じ、グラウンドは少年サッカー教室とグラウンドゴルフ教室を開催しているほか、三重県アーチェリー協会が定期的に利用し好評を得ている。	A	積極的な自主事業が行われた。
	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	事業実施後には職員間で振り返る場を設け、問題点や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	職員間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。

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		評価内容	判定	評価理由	判定	評価理由
施設・設備等の維持管理	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	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	施設整備等について安全上の問題はなかった。
	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、適切な管理に努めた。	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。
	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	使用したものを常に所定の位置に戻すことを徹底し、整理整頓を心掛けた。	A	整理整頓が徹底されており、職員の意識も高かった。
	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	協定書で定められた額未満の修繕は速やかに実施した。	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
	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	清掃が行き届いており、清潔な状態が保たれていた。
	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	鍵の管理は事務所内で適切に行った。防犯については、市が設備したセキュリティシステムの運用を適切に行った。	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	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、会計関係書類や現金も適切に管理している。会計処理は事務担当が行い、毎月の会計監査については、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。会計処理も税理士が行っているため問題ない。
	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	税金や保険料等は納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。
	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	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。	A	利用料金等収入は減少したものの支出抑制などの経営努力により財務状況は安定していると判断できる。

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。

1. 利用者ニーズ把握のための実施事項（複数ある場合は、全て記入してください。）

海洋センター玄関にアンケート用紙・回収箱を備えた。

2. 実施事項の結果概要（件数等具体的に記入してください。）

回答なし

3. 利用者ニーズに対する対応可能性 ※アンケート結果の内容を全て具体的に記入してください。（対応可能なものか、可能であるとすればその時期等）

※凡例 A：既に対応済み・すぐに対応可能 B：翌年度に対応する C：今後、検討する D：対応不可 E：その他・分類不能

ニーズ・意見等	対応可能性	施設回答	所管課所見
特になし			

4. 今後の課題・改善点等

引き続き、利用者の意見や要望を聞きながら施設の修繕等を進めたい。