

| 令和5年度 定期モニタリング評価表（年間） |                |               |                       | 公表用      |
|-----------------------|----------------|---------------|-----------------------|----------|
| 施設名                   | 枚方市立総合スポーツセンター | 所管部署<br>（連絡先） | スポーツ振興課<br>（841-1412） | 令和6年3月実施 |

この定期モニタリングでは、以下の表の評価項目・視点により確認を行いました。

| 評価項目                                | 評価の視点                                         |                                                             |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| 1 業務の履行状況                           | 事業・業務等が適正に実施されているか否かについて、実施状況・実施体制を確認します。     |                                                             |
| (1) 選定時の基準（確認事項）・事業計画の内容（目標）に関する事項  | 市民ニーズの把握・対応状況                                 | アンケート調査等の実施により、市民（利用者）のニーズを把握し、その結果を踏まえて改善を行っているかについて確認します。 |
| (2) 施設の管理運営に関する経費の収支状況（使用料の収入実績を含む） | 経済性                                           | 料金収入や委託料等の収支状況について、当初の収支計画と乖離がないか、適正な内容となっているかについて確認します。    |
| (3) 募集要項・仕様書記載事項等に関する事項             | サービス水準                                        | 指定管理者によるサービス水準が適切なものとなっているかについて確認します。                       |
| (4) 改善指示等への対応状況                     | リスクマネジメント                                     | 緊急事態発生時や機器・設備故障時等における対応状況や、対応体制・対応方法について確認します。              |
| 2 業務の継続性・安定性                        | 指定管理者の財務状況が継続的、安定的にサービスを提供できる状態にあるかについて確認します。 |                                                             |

| 施設の概要等               |                                                                           |                 |                                                                                                  |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 所在地                  | 枚方市中宮大池4丁目10番1号                                                           | 主な業務内容          | 施設使用等に関する業務（①使用申込みに関する手続き、受付・問合せ業務全般②使用の許可及び使用の許可の取消し等に関する業務等）<br>施設の維持管理及び修繕に関する業務（①清掃業務②警備業務等） |
| 設置目的                 | スポーツ基本法第12条第1項に基づき、国民が身近にスポーツに親しむことができるようにするとともに、競技水準の向上を図ることができるようになるため。 |                 |                                                                                                  |
| 指定管理期間               | 平成31年4月1日から令和6年3月31日<br>（2019年4月1日から2024年3月31日）                           |                 |                                                                                                  |
| 指定管理者                |                                                                           |                 |                                                                                                  |
| 名 称<br>(JVの場合はグループ名) | 枚方市スポーツ協会・アシックススポーツファシリティーズ共同事業体                                          | 代表団体<br>(JVの場合) | 公益財団法人枚方市スポーツ協会                                                                                  |
| 所在地(JVの場合は代表団体の所在地)  | 枚方市村野西町5番1号307                                                            | 構成団体<br>(JVの場合) | アシックススポーツファシリティーズ株式会社                                                                            |

## 1 業務の履行状況

### (1) 選定時の基準（確認事項）・事業計画の内容（目標）に関する事項

| 評価ポイントごとの評価基準 |                                             |
|---------------|---------------------------------------------|
| 5             | 計画以上に独自の新たなサービスを提供し、特に良好な管理運営を行っている。        |
| 4             | 計画以上の良好な管理運営を行っている。                         |
| 3             | 計画どおりの適正な管理運営を行っている。                        |
| 2             | 一部計画どおりにできていない、又は改善が必要であるが、概ね適切な管理運営を行っている。 |
| 1             | 全く計画どおりにできていない、又は一部不適切な管理運営が行われている。         |

| 評価ポイント                                                                               | 指定管理者による一次評価 |                                                                                                     | 所管部署による二次評価 |                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                      | 評価           | 評価理由                                                                                                | 評価          | 評価理由                                                                                            |
| 【施設の経営方針に関する事項】                                                                      |              |                                                                                                     |             |                                                                                                 |
| ①施設の現状に対する考え方及び将来展望                                                                  |              |                                                                                                     |             |                                                                                                 |
| 施設の設置目的等を踏まえた現状認識及び今後の方向性が明確に提案されている（確認事項7）                                          |              |                                                                                                     |             |                                                                                                 |
| ・総合的なスポーツ推進を行う拠点施設として管理運営を行っている                                                      | 3            | ・各種大会や事業がスムーズに行えるよう運営のサポートおよび施設の維持管理を実施                                                             | 3           | 個人・団体等の利用促進に向けた取組みの他、各種大会への協力等、総合的なスポーツ推進の拠点施設として、適切な管理運営を行っている。                                |
| ・「する」「みる」「ささえる」すべてのスポーツに、年齢や性別、障害の有無を問わず、関心、適性等に応じて参画することができる環境を持続可能なものとして管理運営を行っている | 3            | ・各種教室の実施<br>・通常の利用のみならず、プロスポーツ（ボクシング、バスケットボール）の興行等にもスムーズに開催できる運営体制をとっている。                           | 3           | 様々な団体と協働・連携し、教室の実施や各種イベントの開催など「する」スポーツに加え、「みる」スポーツの場に供するなど、適切な管理運営が行われている。                      |
| ②施設運営に関する計画                                                                          |              |                                                                                                     |             |                                                                                                 |
| 施設の利用の向上に関する計画が具体的に提案されている（利用料金や駐車場料金の設定を含む）（確認事項9）                                  |              |                                                                                                     |             |                                                                                                 |
| ・施設の使用形態に合わせたサービスの提供やサポート事業を行っている                                                    | 4            | ・前日電話予約の導入によりバドミントンはコロナ禍前より増加している<br>・卓球マシンの実施により会議室の利用率が大きく向上している<br>・リピーター獲得のために「個人利用回数券」を導入（R1～） | 4           | 卓球やバドミントンの個人利用について、前日電話予約を導入したことや、当日の予約状況、トレーニング室の利用状況等をホームページに掲載する等、利用者の利便性の向上につなげる取り組みは評価できる。 |

|                                                                                         |   |                                                 |   |                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------|
| 関係法令及び本市条例・規則を遵守し、施設の設置目的に沿った運営計画が提案されている（確認事項10）                                       |   |                                                 |   |                                                       |
| ・関係法令等を遵守し、「する」スポーツだけでなく「みる」「ささえる」スポーツに貢献する管理運営を行っている                                   | 3 | ・各種法令を遵守した運営を実施                                 | 3 | 条例・規則等に沿った管理運営が行われている。                                |
| 市民の平等利用を確保するための基本方針が示されている（確認事項11）                                                      |   |                                                 |   |                                                       |
| ・公共性や公益性、公平性が損なわれることがないような管理運営を行っている                                                    | 3 | ・施設予約システムによる受付<br>・教室等の定員超過時は抽選を実施              | 3 | 適切な管理運営が行われている。                                       |
| ・利用者の性別や年齢、障害の有無等によらず、市民が常に平等かつ公平な利用ができる場と機会を提供する管理運営を行っている                             | 3 | ・障害者スポーツスクエアの実施<br>・各種年代や性別を対象とした事業を実施          | 3 | 乳児から高齢者まで、また成人女性や障害者を対象とするなど、様々なニーズに対応した各種事業が実施されている。 |
| 利用者に対する接遇対応向上について具体的に提案されている（確認事項12）                                                    |   |                                                 |   |                                                       |
| ・常に使用者の側に立った管理運営を行っている                                                                  | 3 | ・接遇研修等により改善を行っている                               | 3 | 適切な管理運営が行われている。                                       |
| ・利用者に対する接遇対応の向上のため定期的にスタッフ研修を行っている                                                      | 3 | ・協会の研修計画に沿って実施                                  | 3 | 適切に実施されている。                                           |
| ・利用者の声を取り入れるためアンケート調査等を実施し、サービスの向上に努めている                                                | 3 | ・利用者アンケートの実施（12月）                               | 3 | 適切に実施されている。                                           |
| ・定期的に「接遇対応の自己評価表」に基づき改善を行っている                                                           | 3 | ・セルフチェックを実施                                     | 3 | 適切に実施されている。                                           |
| 利用者が安全に利用できるよう施設内で発生するトラブルへの対応方法等について提案されている（確認事項13）                                    |   |                                                 |   |                                                       |
| ・施設内で発生する可能性がある様々なトラブル等に対し、リスクマネジメントを行い、未然に防ぐ対策を講じている                                   | 3 | ・OJTによりスタッフ間の情報共有を実施                            | 3 | 適切に実施されている。                                           |
| ・万一トラブル等が発生した場合は「危機管理マニュアル」に基づき迅速に対応している                                                | 3 | ・負傷者対応、救急要請、緊急車両誘導などスタッフが連携して対応                 | 3 | 危機管理マニュアルに基づき適切に対応されている。                              |
| ・「（事故・苦情処理・トラブル）報告・それに伴う是正処置表」を作成し、PDCAマネジメントサイクルに則り、継続的な改善に努めるとともに、必要に応じて枚方市と協議し対応している | 3 | ・適宜対応し報告等を実施                                    | 3 | 適切に対応されている。                                           |
| 利用者等の安全・秩序維持のための適切な対応方法について提案されている（確認事項14）                                              |   |                                                 |   |                                                       |
| ・常に安全かつ安心して利用できる施設として管理運営を行っている                                                         | 3 | ・修繕など適宜対応                                       | 3 | 適切な管理運営が行われている。                                       |
| ・施設の危険箇所や潜在的な危険を把握し、スタッフ全員に周知徹底・情報共有を行い、日常巡回点検時や定期点検作業時における安全確認及び安全管理を行っている             | 3 | ・適宜対応し報告等を実施<br>・巡回によりサブアリーナの漏水（男子シャワー室から）を早期発見 | 3 | 適切に対応されている。                                           |

|                                                                                 |   |                                                       |   |                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------|
| 実施されるスポーツ教室等についての考え方が記され、幼児から高齢者・女性・障害者に対して具体的な利用促進の提案がされている（確認事項15）            |   |                                                       |   |                                                                                |
| ・「スポーツ教室の実施（開催）計画」に基づき、広く市民がスポーツに参画できるようスポーツ教室等を実施している                          | 3 | ・広報・HPやSNSなどで広く周知<br>・メールフォームを使った簡易な申込                | 3 | SNSでの周知や簡易な申込など、参画しやすい取り組みが行われている。また参加者に様々な活動場所の紹介を行うなど、スポーツ継続に向けたフォローもなされている。 |
| セルフモニタリング及び利用者等に対するアンケートの実施について提案されている（確認事項16）                                  |   |                                                       |   |                                                                                |
| ・施設管理運営業務のすべてにおいて「PDCAマネジメントサイクル」によるセルフモニタリングを実施している                            | 3 | ・PDCAにて適宜改善等を実施                                       | 3 | 適切に実施されている。                                                                    |
| ・組織体制とチームワークの向上を目指すため、各スタッフが互いの業務をチェックしあうクロスチェックと意見交換を行っている                     | 3 | ・スタッフミーティング（12/18）を実施                                 | 3 | 適切に実施されている。                                                                    |
| 【施設の管理に関する事項】                                                                   |   |                                                       |   |                                                                                |
| 関係法令及び本市条例・規則を遵守し、施設の設置目的に沿った管理計画が提案されている（確認事項17）                               |   |                                                       |   |                                                                                |
| ・関係法令等の改正に対し、早急に対応できる体制を整えとともに、緊急の事案に対応できる体制を整えている                              | 3 | ・関係法令を遵守し定期点検などを実施                                    | 3 | 適切に対応されている。                                                                    |
| 建築設備全般に係る点検・保守を適切に実施し、機能保全・利用者への安全、快適な環境が提案されている（確認事項18）                        |   |                                                       |   |                                                                                |
| ・関係法令等を遵守し、年間維持管理業務計画書及び中長期管理計画を策定し、ライフサイクルコストの縮減及び施設の長寿命化の実現を目指した維持管理を行っている    | 3 | ・体育館の床面にノンスリップワックスを塗布することで劣化を抑え、利用者が安全に施設を利用できるようにした。 | 3 | 維持管理計画に基づき、適切な維持管理が行われている。                                                     |
| 適正な人員配置でのローテーション及び業務分担など計画内容が提案されている（確認事項19）                                    |   |                                                       |   |                                                                                |
| ・労働関係法令を遵守し、賃金、労働（勤務）時間及び勤務体制を整え、雇用責任を果たしている                                    | 3 | ・関係法令を遵守し適正に実施している                                    | 3 | 関係法令に基づき、適切に運営されている。                                                           |
| ・総括責任者 1 名、副責任者 2 名、窓口スタッフなど利用者が安全かつ安心してスポーツができる環境の提供ができるスタッフを配置している            | 3 | ・勤務経験豊富なスタッフを配置                                       | 3 | 経験豊富なスタッフが計画通り配置されており適切な管理運営が行われている。                                           |
| ・「研修計画2013」及びスタッフ研修計画に基づきスタッフの育成を行っている                                          | 3 | ・計画に基づき研修を受講                                          | 3 | 適切に対応されている。                                                                    |
| 施設内で生じた廃棄物の適切な一時保管、搬出、処理の提案がされている（確認事項20）                                       |   |                                                       |   |                                                                                |
| ・独自の「エコマネジメントプラン」及び「KES・環境マネジメントマニュアル」に従い、環境マネジメントを継続的に向上させ、地球環境問題に配慮した運営を行っている | 3 | ・KESによりコピー用紙やゴミ排出量の抑制に努めている                           | 3 | 適切に対応されている。                                                                    |
| ・一般廃棄物については廃棄物運搬業許可業者に業務委託し適切に処理している                                            | 3 | ・関係法令を遵守し適正に処理している                                    | 3 | 適切に対応されている。                                                                    |

|                                                                                                    |   |                                  |   |                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------|---|--------------------------------------------------------------|
| 備品管理に当たり、管理簿の整備及び責任所在について提案されている（確認事項21）                                                           |   |                                  |   |                                                              |
| ・施設内の備品について、備品台帳に基づき適切に管理している                                                                      | 3 | ・適切に管理しているが、経年により更新が好ましいものが多い    | 3 | 備品リスト、体育器具等点検シートに基づき、適切に管理されている。                             |
| ・日々の点検において修繕や廃棄が必要な備品がある場合は市に報告するとともに、小規模な修繕は指定管理者が行っている                                           | 3 | ・日々の点検により適宜修繕や更新を行っている           | 3 | 適切に対応されている。                                                  |
| 環境に配慮した管理運営を目指し、ごみの削減、省エネルギー等具体的に提案されている（確認事項22）                                                   |   |                                  |   |                                                              |
| ・「エコマネジメントプラン」に基づき、エネルギー利用量削減目標達成やCO2削減等の取り組みを行い、地球環境問題に配慮した管理運営を行っている                             | 3 | ・館内照明のLED化など地球環境問題に配慮した運営を実施している | 3 | 適切に対応されている。                                                  |
| 公正採用への対応として、大阪府公正採用選考人権啓発指針員設置要綱、又は大阪労働局公正採用選考人権啓発推進員設置要綱に基づき、「公正採用選考人権啓発推進員」を設置している（確認事項23）       |   |                                  |   |                                                              |
| ・「大阪府公正採用選考人権啓発推進員設置要綱」等の基づき、公正採用選考人権啓発推進員を設置し公正な採用を行っている                                          | 3 | ・関係法令を遵守し公正な採用を行っている             | 3 | 適切に対応されている。                                                  |
| 障害者法定雇用率が達成されているか（申請段階で未達成の場合は、本施設における雇用をはじめ、雇用率が達成できるよう事業計画書で提案されているか）（確認事項24）                    |   |                                  |   |                                                              |
| ・障害者の雇用の促進等に関する法律の趣旨を理解し、インストラクターや支援者として障害者を積極的に登用している                                             | 3 | ・ボランティア等で登用している                  | 3 | 代表団体は法律で規定された事業所に該当しないが、構成団体は法定雇用率を達成している。また、ボランティア等で登用している。 |
| 業務に従事するものが、人権について正しい認識を持って業務を遂行できるよう、人権研修について提案されている（確認事項25）                                       |   |                                  |   |                                                              |
| ・スタッフ全員の人権への理解のため、独自に策定した「ヒューマンライツプラン」に基づき、定期的にスタッフ研修を行っている                                        | 3 | ・計画に基づき研修を受講                     | 3 | 適切に対応されている。                                                  |
| 男女雇用機会均等法に基づくセクシュアル・ハラスメント防止対策について提案されている（確認事項26）                                                  |   |                                  |   |                                                              |
| ・すべてのスタッフが安心して業務に専念できる職場環境を整備するため、セクシュアルハラスメント防止措置などを講じるとともに、独自の「コンプライアンスプログラム」に基づき適切かつ迅速な対応を行っている | 3 | ・計画に基づき研修を受講                     | 3 | 適切に対応されている。                                                  |
| 【情報公開及び個人情報保護の措置に関する事項】                                                                            |   |                                  |   |                                                              |
| 枚方市情報公開条例の目的等を踏まえ、管理運営事業で保有する情報の公開に関する対応が明確に示されている（確認事項27）                                         |   |                                  |   |                                                              |
| ・市民へのアカウントビリティ（説明責任）を果たすため、目指すべきビジョンを掲げ、財務諸表や事業計画及び事業報告等を公開している                                    | 3 | ・協会のHP等で公開                       | 3 | 適切に対応されている。                                                  |
| ・市条例等に準じた独自の情報公開規定に基づきスタッフ研修を行い、透明性のある管理運営を行っている                                                   | 3 | ・該当する事案が発生すれば規定に基づき対応している        | 3 | 適切に対応されている。                                                  |
| 枚方市個人情報保護条例の目的等を踏まえ、個人情報の保護に関する必要な措置について明確に示されている（確認事項28）                                          |   |                                  |   |                                                              |
| ・「枚方市個人情報保護条例」等に基づき、個人情報の保護に努めている                                                                  | 3 | ・条例に基づき対応                        | 3 | 適切に対応されている。                                                  |
| ・スタッフに対して、個人情報の重要性や情報倫理についての研修を定期的に行っている                                                           | 3 | ・計画に基づき研修を受講                     | 3 | 適切に対応されている。                                                  |

| 【緊急時における対策に関する事項】                                                                                                                          |   |                                                                  |   |                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------|
| 緊急時・防犯・防災対策の危機管理マニュアル作成等が提案されている（確認事項29）                                                                                                   |   |                                                                  |   |                                                |
| ・「危機管理マニュアル」を作成し、スタッフの研修等を行い、日常における安全対策や事故発生等の事態に迅速に対応できる体制を整備している                                                                         | 3 | ・スタッフ全員に普通救命講習を実施                                                | 3 | 適切に対応されている。                                    |
| 緊急事態発生時又は発生が予測される場合における常時連絡可能な体制・方策が提案されている（確認事項30）                                                                                        |   |                                                                  |   |                                                |
| ・緊急事態発生時に備え、「緊急連絡体制」を整備し、全スタッフで共有している                                                                                                      | 3 | ・連絡先の把握およびLINEグループにより迅速な情報共有を行える体制をとっている                         | 3 | 適切に対応されている。                                    |
| ・事業を中断させる様々な脅威への対応として、「事業継続計画」を策定している                                                                                                      | 3 | ・策定している                                                          | 3 | 適切に対応されている。                                    |
| 構成員間（本支社間含む）、市との間におけるリスク分担に対する考え方が明確に示され、かつ考え方に対応した分担内容となっている（確認事項31）                                                                      |   |                                                                  |   |                                                |
| ・指定管理者として、業務上の瑕疵責任・安全配慮義務違反により第三者へ損害を与える事故等が発生した場合に備え、損害賠償請求等に対処できるようにしている                                                                 | 3 | ・訴訟等に対応できるよう保険に加入済                                               | 3 | 適切に対応されている。                                    |
| ・指定管理者としての責任分担を理解し、必要に応じて市と十分な打ち合わせを行った上で業務を遂行している                                                                                         | 3 | ・不定期の施設長会議のほか、市担当課と十分な打ち合わせを行っている                                | 3 | 適宜、市と協議しながら適切な管理運営が行われている。                     |
| 【その他】                                                                                                                                      |   |                                                                  |   |                                                |
| 利用者サービスを維持・向上させる具体的な取組みについて提案されている（確認事項32）                                                                                                 |   |                                                                  |   |                                                |
| ・利用者サービスを維持・向上させるため以下の具体的な取組を行っている①構成団体が展開可能な自主事業の提案②マネジメントの強化③「プラスα」の提案によるサービスの向上④共同事業体会議・施設長会議の開催⑤東京オリンピック・パラリンピックプロジェクト戦略の事業展開⑥HKSCとの協働 | 4 | ・トップアスリート事業の実施（7/22野口みずきさんのランニング教室）                              | 3 | トップアスリートを招いたイベントの開催等、利用者サービスを向上させる取り組みが行われている。 |
| 施設の利用促進に繋がる広報活動等について具体的な実施計画が提案されている（確認事項33）                                                                                               |   |                                                                  |   |                                                |
| ・広報活動プランに基づき、ホームページの作成・管理、SNSの活用、地域団体や地域メディア等の活用により施設利用促進を行っている                                                                            | 3 | ・SNSを活用した情報発信を積極的に実施<br>・LINEを活用したコロナ対応（中止連絡の一斉送信やチャット機能による個別対応） | 3 | SNS等を活用した積極的な情報発信が行われている。                      |

|                  |     |                 |     |
|------------------|-----|-----------------|-----|
| 指定管理者による一次評価 平均点 | 3.0 | 所管部署による二次評価 平均点 | 3.0 |
|------------------|-----|-----------------|-----|

| 評価項目 1 (1)の評価基準 |                                      |                   |
|-----------------|--------------------------------------|-------------------|
| S               | 事業計画における提案以上に、良好な管理運営を行っている          | 二次評価の平均点が4点以上     |
| A               | 事業計画に則した適切な管理運営を行っている                | 二次評価の平均点が3点以上4点未満 |
| B               | 事業計画の履行において一部努力が必要だが、概ね適切な管理運営を行っている | 二次評価の平均点が2点以上3点未満 |
| C               | 事業計画の履行において、抜本的な管理運営の改善が必要           | 二次評価の平均点が2点未満     |

評価項目 1 業務の履行状況 (1) 選定時の基準 (確認事項)・事業計画の内容 (目標)  
に関する事項の評価 (所管部署)

A

(2) 施設の管理運営に関する経費の収支状況 (使用料の収入実績を含む)

| 評価ポイントごとの評価基準 |                           |
|---------------|---------------------------|
| ○             | 適正 (適切) である               |
| △             | 一部改善が必要であるが、概ね適正 (適切) である |
| ×             | 不適正 (不適切) である             |

| 評価ポイント                                                                             | 指定管理者による一次評価 |                | 所管部署による二次評価 |                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                    | 評価           | 評価理由           | 評価          | 評価理由                                                                           |
| ・収支予算書と比較して収入額が大幅に減少していない。／大幅に減少している場合、その理由が妥当で、今後安定した収入を得られる見込みがあるか。              | ○            | 概ね予算書通り        | ○           | 収入はコロナ以前の基準に回復している。                                                            |
| ・収支予算書と比較して、想定外に多く支出している費目がない。／想定外に多く支出している費目がある場合、その理由が妥当で、今後、予定外の支出が発生するおそれがないか。 | △            | 光熱水費           | △           | 使用量縮減に取り組んでいるものの、電気料金の単価上昇など外的要因があり、水光熱費の支出が大きくなっている。水光熱費を除く支出額全体でも予算額を上回っている。 |
| ・運用資金の借入を行っていない。／借入を行っている場合、その理由が妥当か。                                              | ○            | なし             | ○           | 借入なし                                                                           |
| ・口座管理、つり銭等の現金管理は適正に行われているか。                                                        | ○            | 伝票及び出納簿にて適正に管理 | ○           | 適正に管理されている。                                                                    |
| ・指定管理業務に係る経費及び収入を適切に管理しているか。                                                       | ○            | 伝票及び日計表にて適正に管理 | ○           | 適正に管理されている。                                                                    |

| 評価項目 1 (2) の評価基準 |                                  |                        |
|------------------|----------------------------------|------------------------|
| S                | 全ての項目が適正 (適切) であり、かつ、特に優れた点が見られる | 全ての項目が○、かつ、特に優れた点が見られる |
| A                | 全ての項目が適正 (適切) である                | 全ての項目が○                |
| B                | 一部改善が必要であるが、概ね適正 (適切) である        | △が1個以上                 |
| C                | 不適正 (不適切) な点があり、直ちに改善を求める        | ×が1個以上                 |

(3) 募集要項・仕様書記載事項等に関する事項

| 評価ポイントごとの評価基準 |                              |
|---------------|------------------------------|
| ○             | 適正（適切）に実施している。               |
| △             | 一部改善が必要であるが、概ね適正（適切）に実施している。 |
| ×             | 実施していない、又は不適切な点がある           |

| 評価ポイント                                                      | 指定管理者による一次評価 |         | 所管部署による二次評価 |                                 |
|-------------------------------------------------------------|--------------|---------|-------------|---------------------------------|
|                                                             | 評価           | 評価理由    | 評価          | 評価理由                            |
| ・募集要項3ページに記載している再委託禁止に関する事項を順守し、市の承認手続きが適切に行われているか。         | ○            | ・遵守している | ○           | 市の承認に基づき再委託が行われている。             |
| ・指定管理業務に伴い発生する経費及び収入を、指定管理者が他の事業等で利用する口座とは別の口座で管理しているか。     | ○            | ・別口座で管理 | ○           | 適切に管理されている。                     |
| ・個人情報保護法等の関係法令に基づき個人情報保護に関し必要な措置を講じているか。                    | ○            | ・適切に対応  | ○           | 適切に管理されている。                     |
| ・労働基準法等の労働関係法令を遵守しているか。                                     | ○            | ・遵守している | ○           | 適切に管理されている。                     |
| ・職務の執行に対する意見、要望等の記録等に関する条例に基づき記録等の対応を行っているか。                | ○            | ・適切に対応  | ○           | 適切に管理されている。                     |
| ・指定管理者が業務に伴って作成し、又は受領した文書等に関し、文書管理に関する規定等を定め、適正に管理・保存しているか。 | ○            | ・適切に対応  | ○           | 適切に管理されている。                     |
| ・募集要項13ページに記載している「環境への配慮」が適切に行われているか。                       | ○            | ・適切に対応  | ○           | コピー用紙やゴミ排出量の抑制に努めるなど適切に管理されている。 |
| ・適切な保険に加入しているか。                                             | ○            | ・加入済み   | ○           | 適切な保険に加入されている。                  |
| ・指定管理者名と設置者としての市の連絡先を施設内に表示するとともに、利用料金表等に明記しているか。           | ○            | ・適切に対応  | ○           | 館内掲示等適切に対応されている。                |
| ・募集要項14ページに記載している障害者差別解消に関する取り組みが行われているか。                   | ○            | ・適切に対応  | ○           | 適切に管理されている。                     |
| ・利用者に対するアンケート等、利用者ニーズの情報収集を適切に行うとともに、その結果を踏まえて改善に取り組んでいるか。  | ○            | ・適切に対応  | ○           | 利用者アンケート等で利用者ニーズの収集を適切に行っている。   |

|                                                          |   |                                      |   |                                                                                            |
|----------------------------------------------------------|---|--------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| ・事業報告書、日報・月報等を遅滞なく市に提出するとともに、業務の実施状況が適切に報告されているか。        | ○ | ・適切に対応                               | ○ | 適切に管理されている。                                                                                |
| ・施設や設備等の修繕に関して、実施記録や要修繕箇所の把握が適切に行われており、適宜、市に報告されているか。    | ○ | ・適切に対応                               | ○ | 適切に管理されている。                                                                                |
| ・設備維持管理年間スケジュールを作成し管理しているか。                              | ○ | ・一覧表で管理している。                         | ○ | 適切に管理されている。                                                                                |
| ・法定点検・検査が有資格者の責任によって適切に実施されているか。                         | ○ | ・適切に対応                               | ○ | 適切に管理されている。                                                                                |
| ・樹木管理において、刈込み・剪定等を適切に行っているか。                             | ○ | ・適切に対応                               | ○ | 適切に管理されている。                                                                                |
| ・落ち葉の清掃や雑草等の除草を適切に行っているか。                                | △ | ・年間の業者委託以上に実施しているが除草が追いつかない          | ○ | 施設内が広いこともあり、清掃等が追いつかない場合もあるが、改善指示後、指摘箇所について除草や落ち葉の除去などきれいに清掃されており、その後も適宜、施設内の清掃等を心がけられている。 |
| ・基本仕様書に基づく日常清掃・定期清掃を行っているか。                              | ○ | ・適切に対応                               | ○ | 適切に管理されている。                                                                                |
| ・施設・設備等の汚れ、汚臭の除去などの清掃を適切に行い、利用者に衛生的な環境を提供しているか。          | ○ | ・適切に対応 更衣室・トイレに自動芳香剤設置               | ○ | 適切に管理されている。                                                                                |
| ・関係法令・仕様書等に基づく清掃、給排水設備の清掃・水質管理、害虫駆除等の衛生管理業務を適切に行っているか。   | ○ | ・適切に対応                               | ○ | 適切に管理されている。                                                                                |
| ・施設利用者に対して施設情報の提供を適切に実施しているか。                            | ○ | ・適切に対応                               | ○ | 適切に管理されている。                                                                                |
| ・駐車場について、基本仕様書に基づき適切に運営・維持管理を行っているか。                     | ○ | ・適切に対応                               | ○ | 適切に管理されている。                                                                                |
| ・施設内（駐車場合含む）で発生したトラブル等に適切に対応しているか。                       | ○ | ・適切に対応                               | ○ | 適切に管理されている。                                                                                |
| ・事故等の報告書を適切に作成しているか。                                     | ○ | ・適切に対応                               | ○ | 適切に管理されている。                                                                                |
| ・利用時間に応じた施設出入口等の開施錠を行い、鍵の管理を適切に行っているか。                   | ○ | ・適切に対応                               | ○ | 適切に管理されている。                                                                                |
| ・避難経路に障害物を置いていないか。                                       | ○ | ・適切に対応                               | ○ | 適切に管理されている。                                                                                |
| ・防火管理者を選任して防火体制を確立し、避難経路の実施・消防設備点検等必要な措置を講じているか。         | ○ | ・適切に対応<br>・防火管理者（嶋田）                 | ○ | 適切に管理されている。                                                                                |
| ・危険物取扱主任者及び電気主任技術者を選任し、危険物取扱に係る安全体制及び電気工作物の保安体制を確立しているか。 | ○ | ・適切に対応<br>・危険物取扱者（嶋田）、電気主任技術者（業者：岩佐） | ○ | 適切に管理されている。                                                                                |

|                                                               |   |                |   |             |
|---------------------------------------------------------------|---|----------------|---|-------------|
| ・常に消火栓・消火器の状態を調査・確認し、漏電・失火の防止に努め、緊急時に万全の対応が取れるよう必要な措置を講じているか。 | ○ | ・適切に対応 定期点検年2回 | ○ | 適切に管理されている。 |
| ・危険箇所に必要な安全措置・危険防止措置を講じているか。                                  | ○ | ・適切に対応         | ○ | 適切に管理されている。 |

| 評価項目 1 (3)の評価基準 |                                 |                        |  |
|-----------------|---------------------------------|------------------------|--|
| S               | 全ての項目が適切に実施されており、かつ、特に優れた点が見られる | 全ての項目が○、かつ、特に優れた点が見られる |  |
| A               | 全ての項目が適切に実施されている                | 全ての項目が○                |  |
| B               | 一部改善が必要であるが、概ね適切に実施されている        | △が1個以上                 |  |
| C               | 不適切な点があり、直ちに改善を求める              | ×が1個以上                 |  |

評価項目1 業務の履行状況 (3) 募集要項・仕様書記載事項等に関する事項の評価 (所管部署)

A

#### (4) 改善指示等への対応状況

| 指示を行った時期   | 内 容                                                            | 指定管理者による一次評価                                                                                                                                      | 所管部署による二次評価                                                                     |
|------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
|            |                                                                | 対応状況                                                                                                                                              | 評価内容                                                                            |
| 令和 5 年 6 月 | 除草や落ち葉の除去などが不十分な時が見られる。                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・業者により7月～8月にかけて除草を実施</li> <li>・その他職員により随時実施</li> </ul>                                                     | 指摘箇所について、除草や落ち葉の除去などきれいに清掃されていた。施設内が広いこともあり、清掃が追いつかない場合もあるが、適宜、施設内の清掃を心がけられている。 |
| 令和 5 年 6 月 | 光熱費の高騰等の支出増加への対策として、省エネ対策や事業による収入増加など、赤字の縮減に向けた取組を積極的に行う必要がある。 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・光熱費の縮減対策として、例年競技場で実施しているナイトスクエアの開催方法を変更して実施（値上げ、期間および時間短縮など）</li> <li>・スポーツ教室の参加料を値上げ（9月以降開催分）</li> </ul> | 支出増加への対策として、教室参加料の値上げやナイトスクエアの開催方法見直しなど、各種取り組みを実施。                              |

| 評価項目 1 (4)の評価基準 |                                        |
|-----------------|----------------------------------------|
| S               | 全ての内容について適切に対応されており、かつ、特に優れた対応が見られる    |
| A               | 全ての内容について適切に対応されている                    |
| B               | 一部対応が不十分な点又は改善を要する点が見られるが、概ね適切に対応されている |
| C               | 不適切な点があり、直ちに対応又は改善を求める                 |

|                                         |   |
|-----------------------------------------|---|
| 評価項目1 業務の履行状況 (4) 改善指示等への対応状況の評価 (所管部署) | A |
|-----------------------------------------|---|

## 2 業務の継続性・安定性

| 評価ポイントごとの評価基準 |                         |
|---------------|-------------------------|
| ○             | 適正（適切）である               |
| △             | 一部改善が必要であるが、概ね適正（適切）である |
| ×             | 不適正（不適切）である             |

| 評価ポイント                                           | 指定管理者による一次評価 |             | 所管部署による二次評価 |                                                                                            |
|--------------------------------------------------|--------------|-------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                  | 評価           | 評価理由        | 評価          | 評価理由                                                                                       |
| ・応募の資格に抵触する事項はないか。<br>(監査報告書等)                   | ○            | 問題なし        | ○           | 問題なし                                                                                       |
| ・会計手続きが適正に行われていることが確認できたか。<br>(監査報告書等)           | ○            | 問題なし        | ○           | 問題なし                                                                                       |
| ・事業の存続に関わる異常事項が指摘されていないか。<br>(貸借対照表)             | ○            | 問題なし        | ○           | 問題なし                                                                                       |
| ・資産・負債の中に大きな前期比増減がない。／ある場合、その理由は妥当か。<br>(損益計算書等) | ○            | 問題なし        | ○           | 問題なし                                                                                       |
| ・安定した収益をあげられているか。(赤字となっていないか。)                   | △            | 光熱費高騰による支出増 | △           | 指定管理業務において収入面では利用料収入等が回復しコロナ前を上回る一方で、支出面では光熱費高騰による支出増加がみられ、収支全体で赤字となっており、法人決算全体でも赤字となっている。 |

|                                                                        |   |                            |   |                                                             |
|------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------|---|-------------------------------------------------------------|
| ・施設の収支状況（自主事業の収支を含む）が安定しているか。（赤字の場合は、その赤字分を継続的・安定的にカバーできる財務状況となっているか。） | △ | 光熱費高騰による支出増<br>（収入は概ね計画通り） | ○ | 光熱費高騰による支出増加への対策として、参加料の値上げ等の取り組みを実施しており、自主事業の収支も計画を上回っている。 |
| ・その他、団体の経営に影響する要素はないか。                                                 | ○ | 該当なし                       | ○ | 該当なし                                                        |

| 評価項目 2 の評価基準 |                                        |                        |
|--------------|----------------------------------------|------------------------|
| S            | 継続的・安定的にサービスを提供できる状態であり、かつ、特に優れた点が見られる | 全ての項目が○、かつ、特に優れた点が見られる |
| A            | 継続的・安定的にサービスを提供できる状態である                | 全ての項目が○                |
| B            | 一部改善が必要であるが、概ね継続的・安定的にサービスを提供できる状態である  | △が1個以上                 |
| C            | 不適正（不適切）な点があり、直ちに改善を求める                | ×が1個以上                 |

|                            |   |
|----------------------------|---|
| 評価項目 2 業務の継続性・安定性の評価（所管部署） | B |
|----------------------------|---|

### 3 指定管理者による一次評価（総括）

#### 一次評価コメント

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>・5/8からコロナの制限等が無くなり、コロナ禍以前の活気が戻ってきたように感じられます。</p> <p>・バドミントンの個人利用がコロナ禍前よりも増加しています。要因としては、前日電話予約の導入により予定が立てられ、メンバーを集めやすくなったことが考えられます。</p> <p>・光熱費の高騰が続いており、例年行っている競技場のナイタースクエアについて値上げや期間短縮などの制限を設けて開催しました。事前に利用者などと意見交換を重ねながら開催方法等を決めた結果、大きなトラブルなく開催することができました。</p> <p>・光熱費の高騰の影響により、スポーツ教室の参加料を9月以降開催分から値上げしました。子ども対象教室の参加者数が減少傾向にあります。</p> <p>・12月に行ったアンケートでは、11月に販売を終了した「回数券」の復活を望む声が多く寄せられました。多くの利用者に支持されていたことを実感するとともに、管理者としても事務や経費の軽減にメリットが感じられる良い事業提案だったと思いました。</p> <p>「回数券のメリット例」①券売機ロール紙の節約 ②券売機のつり銭補充回数の削減 ③硬貨入金手数料の節約 ④窓口の混雑緩和</p> <p>・指定管理の最終年度にあたり、市担当課と相談しながら優先順位をつけて多くの修繕を実施しました。特に利用者の安全と利便性を考慮し、建具や水回りの修繕を優先的に実施しました。</p> <p>・今期指定管理の5年間では、コロナ禍など過去に類を見ない運営を余儀なくされましたが、大きなトラブルや問題なく運営することができたと考えております。</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 4 所管部署による二次評価（総括）

### (1) 評価項目ごとの評価結果（再掲）

| 評価項目                                |  | 評価結果 |
|-------------------------------------|--|------|
| 1 業務の履行状況                           |  |      |
| (1) 選定時の基準（確認事項）・事業計画の内容（目標）に関する事項  |  | A    |
| (2) 施設の管理運営に関する経費の収支状況（使用料の収入実績を含む） |  | B    |
| (3) 募集要項・仕様書記載事項等に関する事項             |  | A    |
| (4) 改善指示等への対応状況                     |  | A    |
| 2 業務の継続性・安定性                        |  | B    |

### (2) 二次評価コメント

令和5年5月に新型コロナウイルスの感染症法の位置づけが5類に移行され、利用者も概ねコロナ前の水準に戻ったことに加え、「みる」スポーツの場の提供や陸上競技場の延長利用の実施、施設の利用状況をリアルタイムでホームページを更新するなど、利用者ニーズを踏まえたサービスの提供に努め、施設利用者の増加に取り組んだことは評価できる。

また、光熱費・物価高騰等への支出増加に対しては、スポーツ教室の値上げや開催方法の見直し等を行い、収入確保や経費抑制に取り組み収支状況を改善にも努めていた。

指定管理期間の最終年度ということもあり、次期指定管理者への移行を見据えた利用者対応等を適切に行い、大きな事故やトラブルなく指定管理期間を終えることができました。

指定管理期間全体を通しては、新型コロナウイルス感染拡大による施設閉鎖や光熱費・物価高騰等による支出増加等、これまでに類を見ない状況の変化にも臨機応変に対応し、公共施設としての適切な管理に努めていた。

## 5 添付資料

- ◆利用者アンケート結果
- ◆利用状況・収支状況