

令和5年度 定期モニタリング評価表（年間）				公表用
施設名	枚方市立市民体育館	所管部署 (連絡先)	スポーツ振興課 (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	枚方市渚西 3 丁目26番10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） 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	生涯スポーツの活動の機会と場を提供し、もって、市民の健康の増進と体力の向上に資するとともに、いつでも、どこでも、だれもがスポーツを楽しむことのできる健全で潤いのあるまちづくりに寄与するため。		
指定管理期間	平成31年4月1日から令和6年3月31日 （2019年4月1日から2024年3月31日）		
指定管理者			
名 称 (JVの場合はグループ名)	渚スポーツコミュニティ共同事業体	代表団体 (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 (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）				
・施設の設置目的を踏まえた運営計画を実施している	3	・健康増進活動の拠点となるよう事業等開催及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り組みや、計画的な施設維持管理等、地域体育館としての適切な管理運営が行われている。
・「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、適正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、スクエア事業の実施	3	様々な団体と協働・連携し、障害の有無を問わず一緒に参加できる事業の開催等、適切な管理運営を行っている。
・各種大会・イベントの情報や統合型クラブの活動状況、スポーツインストラクター・ボランティアの育成・派遣等、様々なスポーツ情報を発信する拠点として管理運営を行っている	3	・サポーターズバンク登録講師による教室	3	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	3	・個人利用回数券の発行 ・卓球マシン利用促進及び会議室利用者向上に向けて、特定曜日から空き施設いつでも可能に変更 ・個人共用使用フィットネスルーム開催（毎週月、木、月1回の土日）をドームアリーナのみに移行し団体使用枠拡大	4	人気の高い教室の増加や使用状況に応じた個人・団体使用枠の変更等、利用者のサービス向上につなげる取り組みを行っている。
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、市民の自主的な活動やスポーツ教室等を通じて気軽にスポーツを楽しめる場所として利用されるよう管理運営を行っている	3	・各種スクエア事業開催（ソフトバレー・ショートテニス・障害者スポーツ・ヨガ）	3	適切な管理運営が行われている。
・各種大会・イベントの情報や統合型クラブの活動状況、スポーツインストラクター・ボランティアの育成・派遣等、様々なスポーツ情報を発信する拠点として管理運営を行っている	3	・サポーターズバンク登録講師による教室	3	適切な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 ・教室等募集定員超過時は抽選。開催前にキャンセルが出れば繰り上げ案内	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 ・各種年代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	・親切丁寧に対応	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	・年1回の利用者アンケート（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	・スタッフ研修にてセルフチェック	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	・スタッフ間の情報共有し迅速に対応	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	・傷病者対応、救急車要請・誘導	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	3	適切に実施されている。
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	・館内巡回による消毒 ・各階トイレ、更衣室に消毒セット設置 ・アスレチックルーム内に消毒セット配置 ・アスレチックルーム内、弱視対応導線テープ貼り	3	感染症対策の実施を含め、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	・業務日誌、巡回点検報告書に記載共有	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	・こども対象：トランポリン、バルシューレ、女性対象：ヨガ、キックエクササイズ、フラダンス、高齢者対象：太極拳、シニアエクササイズ、障害者対象：車いすバスケ体験	3	事業計画書に基づき幅広い対象者に向けた教室が展開され、人気の高い教室枠を増やす等、利用者のニーズを踏まえ、様々な事業を実施している。
・プロスポーツチーム等との協働により、専門的なプログラムを提供するとともに、参加者が生涯にわたってスポーツを楽しむことができるようアフターケアを行っている	3	・パンサーズの選手による親子バレーボール教室（4歳以上）9月 ・現役選手による車いすバスケ体験12月・3月実施 ・パラスポーツ日本代表選手所属チーム「伊丹スーパーフェニックス」による車いすバスケ体験3月の実施	3	現役選手による教室やイベントの開催により、楽しみながら学べるプログラムが提供されている。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	・適宜改善 外灯電球3カ所交換 ・水道メーター数値確認1日3回	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（6/1、12/7）	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）				
・利用者が「安全かつ安心してスポーツができる環境を整える」ことを第一に、関係法令等を遵守し、維持管理を行っている	3	・暴風による防矢ネット破損修理迅速復旧 ・1階ロビー、荷物置きスペース囲みテープ貼り	3	適切な管理運営が行われている。
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）				
・予防保全を基本とした維持管理業務を行っている	3	・ドームアリーナ床面剥離対応（やすりかけ、テープ張、パテ埋め） ・ドーム内結露防止のため、夜間送風機にて寒暖差軽減処置対応予定	3	施設の定期点検を徹底し、危険な箇所の迅速な対応等、利用者の安全・安心に向けた取り組みが行われている。
・各種管理業務及び保守点検整備基準等に準じて、「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を図っている	3	・アーチェリーの用三脚入替	3	年間維持管理業務計画書及び中長期管理計画を策定し、適切に管理されている。
・日常業務として業務日誌及び巡回点検報告書を作成し、施設の破損の有無、防火自主チェック、各種メーター検診等を行い、維持管理計画の確認及びスタッフ間の情報共有を行っている	3	・業務日誌、巡回点検報告書に記載共有 ・水道メータ1日3回計測による水量把握	3	適切に実施されている。
適正な人員体制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	・労働関係法令を遵守し対応	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	・適切に配置	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	・スタッフ研修時に情報共有(6/1、12/7) ・計画に基づき研修を受講 ・自衛消防訓練実施（12月・3月予定）	3	適切に実施されている。
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	・コピー用紙やゴミ排出量の抑制 ・月1回、施設周辺清掃取組	3	適切に実施されている。
・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	・適切に処理	3	適切に実施されている。

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	・備品リストにて確認	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	・適宜対応	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	・館内一部LED化	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」等のに基づき、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	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（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）（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	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	・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	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	・鍵付き書棚に保管	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	危機管理マニュアルを作成し、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	・LINEグループにより迅速な情報共有	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	・保険加入済み	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	・施設長会議など、適宜打合せ	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	・市民スポーツカーニバル（個人無料開放・体験プログラム開催） ・8月の月、火、土（13日間）個人早朝利用：8時開館受付 ・トップアスリート事業の実施（3/23伊丹スーパーフェニックスによる車いすバスケット体験）※パラスポーツ日本代表選手含む ・1階ロビーの有効活用 ①写真展の開催（スカイアリーナ紹介PRを兼ねた写真展2/22～3/17まで） ②SDGs活動（スポーツウェアの古着回収BOX設置8/20～12/28まで）	3	トップアスリートを招いたイベントや、ロビーの有効活用など、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	・ホームページ・SNSを活用 ・ホームページ内お知らせ、イベントカレンダーなど更新 ・LINEを活用した対応（中止連絡の一斉送信やチャット機能による個別対応など）	3	SNS等を活用した積極的な情報提供が行われている。

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	○	施設使用料や参加料が昨年度を上回っており収入確保の取り組みの効果が見受けられる。
・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	△	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。
・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。	○	借入を行っていない	○	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

評価項目1 業務の履行状況 (2) 施設の管理運営に関する経費の収支状況の評価（所管部署）

B

(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 2 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10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（グリーン購入推進）	○	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	○	適切な保険に加入管理されている。
・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。	○	・明記済み	○	館内掲示等適切に対応されている。
・募集要項11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。	○	・一覧表管理	○	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	○	・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	○	・適切に対応 中低木伐採及び薬剤散布	○	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	○	・適切に対応 敷地外より侵入するツタ巻付	○	適切に管理されている。
・基本仕様書に基づく日常清掃・定期清掃を行っている	○	・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 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 防火管理者（三宅）	○	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	○	・適切に対応 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	水道管の漏水について、市と協議を進めながら対応を進めていく必要がある。	・漏水調査を実施し止水完了（当初の予定よりも費用増）修繕後の水道代は減少する予定だが、漏水による減量決定額は微々たる額であった。	1日3回の水量把握や漏水調査の実施により、漏水箇所の特定・修繕対応済。
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、自主事業のさらなる充実等、収入増加に向けた具体的な取り組みを強化していく必要がある。	・事務所内半分消灯や廊下など節電実施 ・参加料の値上げ ・物販の値上げ ・教室コマ増設：背骨コンディショニング①②及び太極拳2クラス（初心者ク、レベルアップ） ・個人共用使用フィットネスルーム開催（毎週月、木、月1回の土日）をドームアリーナのみに移行し団体使用枠拡大	支出増加への対策として、節電や教室参加料の値上げ等など、各種取り組みを実施されたことは評価できる。

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。 (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。 (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。 (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、その理由は適当か。 (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。)	△	光熱水費高騰・漏水による水道料金増	△	指定管理業務において収入面では施設使用料等が回復しコロナ前を上回る一方で、支出面では漏水、光熱費高騰による支出増加がみられ、収支全体では赤字となっており、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。）	△	光熱水費高騰・漏水による水道料金増	○	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、自主事業の収支も概ね計画通りとなっている。
・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

・和5年度は新型コロナウイルスも5類相当になり、個人使用や団体利用ともに平常にもどりつつあります。

・トレーニングルームでもマスク着用は任意となったことや、昨年、アスレチックルーム内のトレーニング機器をリニューアルし、特にスミスマシンは安定した軌道でスクワットやデッドリフトが楽しめるため、人気が高くなっています。入室定員20名も午前中にはほぼ満員になることも多くなってきました。利用者増とともに利用時のルールについて再度、注意喚起（運動時の携帯電話の取り扱い・長時間独占利用など）を行いました。

・人気の高い「背骨コンディショニング」は教室を増やし、要望の高かった太極拳ではステップアップを目指すコースを新設し継続率が上がりました。また、9月以降に開催するスポーツ教室につきましては、光熱水費等の高騰に対し現行の参加料でのプログラム提供が難しくなったため、値上げを行い自主事業収益につながるよう努めました。

・個人共用使用フィットネスルーム開催（毎週月、木、月1回の土日）をドームアリーナのみに移行し団体使用枠拡大し収益増につながるよう努めました。

・新しく設置されたデジタルサイネージを有効活用すべく、新しい教室事業やスポーツスクエア、館内での注意事項など、お客様へ届く情報を発信しました。

・トップアスリート事業の実施（3/23伊丹スーパーフェニックスによる車いすバスケット体験※パラスポーツ日本代表選手含む）や現役選手による車いすバスケット体験会を2回開催し車いすバスケット用具も活用しました。

・1階ロビーの有効活用として、写真展ではスカイアリーナの紹介も兼ねてPRしました。

①写真展の開催（スカイアリーナ紹介PRを兼ねた写真展2/22～3/17まで）

②SDGs活動（スポーツウェアの古着回収BOX設置8/20～12/28まで）

・回数券が大変好評で販売終了時には継続を求められるほどでした。管理者、利用者ともにメリットのあるサービスが行えた提案でした。

・指定管理の最終年度として、コロナ禍や光熱費高騰、漏水対応など、予測しない様々な状況においての5年間でしたが大きなトラブルや事故等なく運営することが出来たと考えております。

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、利用者也概ねコロナ前の水準に戻ったことに加え、個人早朝利用の実施や現役選手、パラスポーツ日本代表選手所属チームによる車いすバスケット体験会を開催する等、年齢や性別、障害の有無を問わず参加できるプログラムの提供等、充実したイベントの実施に取り組んだ。

光熱費や物価の高騰に伴う支出増加への対策として、人気の高い教室のステップアップを目指すコースを新設するなど、利用者ニーズを踏まえた教室の開催に取り組むとともに、教室参加料の値上げなど、収入増加や経費抑制の取り組みを積極的に行ったことは評価できる。

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（提出時期：収支確定後）

利用状況・収支状況

1. 利用状況

項目	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
開館日	294 日	177 日	261 日	310 日	311 日
ドームアリーナ	39,299 人	19,305 人	28,804 人	38,286 人	40,835 人
施設稼働・利用率	95 %	93.8 %	90.9 %	98.4 %	98.1 %
フィットネスルーム	30,445 人	14,147 人	21,667 人	25,994 人	28,402 人
施設稼働・利用率	86.7 %	83.7 %	74.8 %	82.3 %	86.2 %
会議室	10,779 人	3,620 人	5,469 人	8,711 人	9,402 人
施設稼働・利用率	54.2 %	38.1 %	30.2 %	35.6 %	34.5 %
スカイアリーナ団体	3,340 人	748 人	3,144 人	2,691 人	3,341 人
スカイアリーナ 個人・和戸	4,377 人	1,973 人	2,947 人	3,792 人	4,209 人
施設稼働・利用率	85.9 %	74.6 %	70.2 %	77 %	79.1 %
スカイアリーナ 個人・洋戸	2,663 人	1,260 人	1,531 人	1,766 人	2,262 人
施設稼働・利用率	68.7 %	67.4 %	61.4 %	64 %	66.6 %
アスレチックルーム	27,656 人	8,064 人	14,404 人	19,771 人	24,899 人
施設稼働・利用率	99.7 %	98.4 %	96 %	99.5 %	99.5 %
空き施設 個人・卓球	3,539 人	1,986 人	2,239 人	2,782 人	2,435 人
空き施設 個人・バド	2,592 人	2,599 人	2,673 人	3,248 人	3,458 人
空き施設 個人・その他	711 人	495 人	667 人	800 人	1,425 人
事業開催回数	63 回	49 回	58 回	64 回	63 回
事業参加者数	3,679 人	1,825 人	2,474 人	3,489 人	3,213 人

2. 収支状況

歳入

単位：円

項目	平成元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
指定管理料	40,400,000	45,722,153	41,932,122	42,954,872	39,477,834
施設使用料	12,801,178	5,522,444	7,949,622	10,361,375	11,183,678
駐車場利用料金	10,033,500	4,186,300	5,783,000	7,614,600	8,248,900
スポーツ教室等事業	637,440	247,500	486,300	754,200	806,100
雑収入	145,437	157,649	152,299	367,094	243,131
小計 a	64,017,555	55,836,046	56,303,343	62,052,141	59,959,643

別掲として市への収入として

単位：円

使用料					
-----	--	--	--	--	--

歳出

単位：円

項目	平成元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
運営費 費用弁償	5,000				
消耗品費	1,124,204	1,046,031	880,818	1,073,876	481,196
印刷製本費	128,543	6,981	9,483	0	0
修繕料	1,218,601	1,203,478	1,228,480	1,212,123	1,410,231
燃料費	49,171	4,122	0	5,019	4,864
光熱水費	13,007,858	9,922,226	12,623,334	21,847,121	16,896,605
医薬材料費					
通信運搬費	308,681	272,592	226,288	205,788	224,341
保険料	248,034	246,583	148,944	144,240	333,548
手数料	660,397	675,691	774,010	1,100,128	1,194,376
委託料	15,161,300	11,399,075	11,941,120	13,354,473	14,061,359
使用料賃借料	328,964	192,984	205,658	210,848	196,548
備品購入費		176,530	176,864		
自動車税	4,000	4,000	6,000	6,000	6,000
消費税	1,388,540	1,765,715	1,585,322	1,635,000	2,105,000
建物附属設備減価償却費	440,640	473,578	473,578	473,578	473,578
什器備品減価償却費	1,688,666	261,088	261,088	470,557	470,554
人件費 職員費	22,876,291	23,022,172	23,032,800	22,944,945	22,163,462
退職給付費用	441,718	442,000	442,000	529,855	475,338
賃金	5,706,759	5,768,228	5,642,979	5,713,796	6,072,469
事業費 費用弁償	55,569	37,008	58,050	75,735	52,360
報償金	37,533	125,352	154,400	171,864	144,870
消耗品費	2,707		2,131	7,411	7,798
印刷製本費				3,166	350
通信運搬費	6,892	4,594	3,819	4,564	1,786
手数料	4,295	13,920	12,000	63,610	125,794
使用料賃借料	4,696	3,960	4,568	7,340	7,775
管理費 管理経費	1,485,000	1,486,500	1,486,500	1,486,500	1,510,000
小計 b	66,384,059	58,554,408	61,380,234	72,747,537	68,420,202

単位：円

合計 a-b	-2,366,504	-2,718,362	-5,076,891	-10,695,396	-8,460,559
--------	------------	------------	------------	-------------	------------