

管理運営状況等の評価シート(令和4年度分)

施設所管課 生涯学習課

1 指定管理者施設概要

施設名	名称	上三川町体育施設及び上三川町都市公園施設		
	所在地	上三川町大字上三川4270 他		
指定管理者	名称	株式会社 日本水泳振興会		
	代表者名	代表取締役社長 坂元 要		
	住所	東京都中野区東中野3-18-12		
指定期間	令和4年 4月 1日	~	令和7年 3月31日	

2 利用実績等

(1) 利用実績

① 利用者数

(単位:人)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
令和4年度(A)	9,699	7,549	9,385	9,797	8,230	4,693	12,530	8,442	8,443	7,597	7,804	9,943	104,112
令和3年度(B)	7,276	6,885	7,341	7,887	3,981	0	6,325	9,633	10,193	6,638	6,638	10,226	83,023
(A)／(B)	133%	110%	128%	124%	207%	-	198%	88%	83%	114%	118%	97%	125%
増減要因等	前年度は、コロナウイルス感染拡大防止のため施設利用の自粛が多く見受けられましたが、今年度は、自粛が解消され25%増加しました。												

② 利用件数

(単位:件)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
令和4年度(A)	734	704	725	864	654	541	539	706	653	1036	651	750	8,557
令和3年度(B)	509	536	496	506	204	0	445	514	310	532	698	846	5,596
(A)／(B)	144%	131%	146%	171%	321%	-	121%	137%	211%	195%	93%	89%	153%
増減要因等	前年度は、コロナウイルス感染拡大防止のため施設利用の自粛が多く見受けられましたが、今年度は、自粛が解消され53%増加しました。												

③ 開館日数

(単位:日)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
令和4年度(A)	26	26	26	28	26	27	28	26	24	25	24	27	313
令和3年度(B)	26	27	26	27	27	0	27	25	24	25	24	28	286
(A)／(B)	100%	96%	100%	104%	96%	-	104%	104%	100%	100%	100%	96%	109%
増減要因等	月曜日、祝日による日数の違いはありますが、トータル日数の変更ございません。												

(2) 利用料金収入

(単位:円)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
令和4年度(A)	1,287,590	732,650	848,380	677,220	634,620	589,330	657,230	635,370	680,910	652,900	735,250	295,670	8,427,120
令和3年度(B)	838,230	459,000	487,045	480,115	△ 88,950	△ 16,535	866,120	329,155	428,350	748,900	953,000	364,570	5,849,000
(A)／(B)	154%	160%	174%	141%	-	-	76%	193%	159%	87%	77%	81%	144%
増減要因等	前年度は、コロナウイルス感染拡大防止のため申込受付中止となったり、キャンセルによる返金もあり収入がマイナスの月がありましたが、今年度は、コロナの影響も少なくなり、前年に比べ44%の増加となりました。												

(3) サービス改善の状況

<ul style="list-style-type: none"> ・備品補修（富士山公園テニスネットほつれ修理、グランドベンチ座板ズレ修復、カラーコーン倉庫清掃及び破損品の選別、アリーナセンターネット破れ補修、グラウンド水道蛇口破損のため交換修理、トレーニング室のパベール用カラーをクリップ式からワンタッチ式に交換） ・修復内容（富士山公園門標文字消え修復、2Fフロア床面キズパテ修正、テニスコート入口の側溝清掃） ・整理、整頓、清掃（テニスコート落ち葉清掃、富士山公園周辺の美化運動、西駐車場雑草駆除と除草剤散布、弓道場芝刈り、グランド倉庫備品整理整頓及び不良品の排除、富士山公園ベンチ清掃） ・栃木県家庭の日開催（毎月第3日曜日に家族で遊べるバドミントンセット、バレーボール等の備品貸出しを行い当施設等を多くの町民親子にご利用いただけるよう親子でスポーツを楽しめるよう案内してきた。） ・その他（ハロウィングッズ、クリスマスの飾りつけとイルミネーション設置、アリーナ玄関横にスズメバチの巣駆除、トレーニング室使用可能日事前告知の展開）
--

3 管理運営状況

(※項目、評価内容は施設の状況等に応じ修正することとする)

項目	評価内容	指定管理者		施設所管課	
		自己評価	評価意見	評価	評価意見
施設の目的に沿った管理運営	施設効用の最大限発揮	A	・備品倉庫の定期的な整理整頓清掃と備品のアルコール消毒を実施し、お客様へのコロナ感染防止に努めた。	A	<ul style="list-style-type: none"> ・備品倉庫内等整理整頓されている。 ・バスケットゴールの出し入れは安全面を考慮し職員の立ち合いを実施している。 ・備品、および消耗品等の老朽化による破損等には、指定管理者自ら積極的に修繕を行い、利用できる状態にしているのが見受けられる。(ネット・床修繕等) ・利用者への案内・指導については基準に従い適切に対応している。
	施設設備・備品の適切な管理・操作	A	・バスケットゴールの出し入れにはスタッフが立ち会い基準書通り操作し、安全に作業する事が出来た。	A	
	利用者とのコミュニケーション	A	・施設の利用規約を作成し予約時、内容説明し確認署名を頂き快く利用して頂いた。	A	
	利用者への案内・指導	S	・大会事前打合せを担当を決め実施しております。使用施設、時間の明確化、使用ルールの説明を行い施設の効率化が出来た。	A	
	施設利用向上対策の実施	A		A	
平等な利用の確保	適切な利用許可	A	・町内、町外、在勤利用者の予約開始日を厳守し予約受付業務を実施した。桃畑Aグランド硬式野球の使用は決められたルールをしっかりと守って頂き長期に渡り利用して頂いた。	A	町内・町外・有料・減免利用者について、規則に従い適切に対応している。
	適切な利用減免	A	・減免団体には条例遵守頂いた。	A	
利用者サービス向上の取組み	利用者のニーズに応じたサービスの提供	S	・大会で利用されるお客様には事前に体育センターの規則を説明し、使用する施設または、利用目的等をお聞きし要望に応じている。	A	体育施設利用申請受付窓口において、丁寧な説明をおこなっていた。また、利用者からの要望なども定期報告の際伝えていた。
	利用者とのコミュニケーション	A		A	
	ホームページの作成、更新	A	・利用者の相談はスタッフで出来ることは実施し、出来ないものは町と調整している。消耗品の備品不具合については、交換・修理を実施した。	A	
	利用申込受付の工夫	S		A	
	利用者満足度調査の実施	A	・アンケートによる利用者満足度調査を実施し、約6割の方々に「満足」との回答をいただく結果となった。	A	
自主事業の実施	事業計画書において計画した事業の実施	A	・新聞チラシ等の作成、配布を行い多くの参加者を得ることが出来、計画通りに実施することが出来た。	A	新聞折込など適切な周知により、計画通り教室開催に尽力できていた。
	自主事業実施の効果	A	・次年度の自主事業に向けて大きな足掛かりとなった。	A	
職員・管理体制	関係法令等の遵守	A	・関係法令点検は年間計画通り実施出来ている。	A	<ul style="list-style-type: none"> ・施設独自の救命処置訓練を実施するなど危機管理体制の醸成をはかった。 ・職員の配置について、必要際には増員するなど工夫を凝らしながら対応していた。 ・新型コロナウイルス感染対策については、適宜消毒・巡回等を行い、クラスターの未然防止等の安全対策に努めた。 ・事業報告書の提出に時間がかかった。
	仕様書に規定された職員の配置	A	・仕様書通りの2名の職員配置を行い女性の参加者が多い大会には女性スタッフを増員し対応が出来た。	A	
	利用料金の徴収	A	・新型コロナウイルス感染拡大防止のため施設、使用備品の消毒を徹底しクラスター発生を未然に防止する事ができた。	S	
	危機管理体制の構築	S	・熱中症対策として、アリーナ及び各部屋に湿温度計を設置し熱中症を注意するよう呼びかけた。	S	
	安全対策の実施	S	・安全に安心して利用できる施設を目指しパトロールの実施、一時救命処置訓練を継続的に行った。	B	
	事業報告書等の提出	A		A	
	職員の研修	A		A	

収支状況	収入及び支出額	B	・全ての施設利用者に安全・安心・快適な環境をお届けする為、人員配置に厚みを設け運営を行った結果人件費支出が増となった。	B	・人員配置に厚みをかけたため、より丁寧な対応が可能となったが、人件費の増により支出が増えている。
	管理経費の縮減策実施	A	・備品のリユースを徹底。修繕費及び消耗品費の使用を控えた。	B	

総合評価	指定管理者		施設所管課	
	総合判定	良好	総合判定	良好
	<p>[努力した点・具体的な成果]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設の使用規則を屋内・屋外施設に分け作成し、使用時のルール徹底と使用者の事故、怪我、盗難等の安全意識を高める事が出来た。 ・担当を決め、大会・イベント等におけ利用当日のトラブルを未然に防ぐため、事前打合せの実施を徹底した。 ・備品倉庫の整理・整頓・清掃、備品の修理を内製で実施、お客さまの要望に応える事が出来た。 ・年間を通し、富士山公園周辺のゴミ拾いを行い、地域の美化運動に貢献してきた。 ・冬のおもてなしの一環として、館内・外にハロウィン・クリスマスの飾りつけ、イルミネーション用ライトを設置するなど、お客さまに大変喜ばれる演出を行った。 		<ul style="list-style-type: none"> ・各スポーツ団体との連携を密にし、情報共有を図りながら大きな問題もなく指定管理業務を実践できていた。また、町との意思疎通を密におこなったことにより、円滑な大会運営ができた。 ・利用者への丁寧な対応を心がけ、夏場における熱中症対策など自主的に利用者にも向け情報提供していた。 ・日常から備品の整理などに努め、破損しているものについて自発的に修理をしていた。 ・公園などのパトロールなどを適宜行い、破損部分などは都市建設課及び定期報告の際に随時報告をしていた。 	
	<p>[改善すべき点]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・備品倉庫の整理整頓の実施。生涯学習課・スポーツ協会、と連携を取り不要品の撤収を行い備品の出入れをスムーズに出来る様にしていきたい。 ・老朽化して来ている設備、備品の更新をお客様の立場に立って提案するようになりたい。 		<ul style="list-style-type: none"> ・施設の空き時間等の改善努力を継続することで施設利用者増へつなげていく施策の実施。 ・事業報告書の速やかな提出。 	

●評価基準(評価項目)

評価	評価基準
S	(優良)協定書等の基準を遵守し、その水準よりも優れた内容である
A	(良好)協定書等の基準を遵守し、その水準に概ね沿った内容である
B	(課題含)協定書等の基準を遵守しているが、内容の一部に課題がある
C	(要改善)協定書等の基準が遵守されておらず、改善の必要な内容である

※協定書等とは、協定書、仕様書及び年度計画書等を指します。

●判定基準(総合評価)

判定	判定基準
優良	すべてがA以上であり、Sが4割以上である
良好	8割以上がA以上である
課題含	すべてB以上である
要改善	評価項目にCがふくまれている