

施設名	守山市民運動公園（体育施設、公園施設）	所管課	総合政策部スポーツ振興課、建設部土木管理課
-----	---------------------	-----	-----------------------

1 指定管理者の概要

名称	公益財団法人守山市文化体育振興事業団	代表者	守山市三宅町125番地
所在地	守山市三宅町125番地		

2 施設の設置目的

市民の健康促進と生涯スポーツの振興を目指し、健康で活力のある豊かな市民生活を形成することを目的とし、市民スポーツの活動拠点とする。

3 施設の概要

建設年度	事業費	敷地面積	延床面積	駐車場	施設の部屋・設備等
S52年度	千円	144,000㎡	㎡	156+352台	市民体育館(大アリーナ、多目的アリーナ、弓道場)・市民球場・ソフトボール場・スポーツ広場・運動公園テニスコート・交通園・野外ステージ・遊具園・修景施設(休養広場)・第2、第3、第4、第5駐車場・公衆便所3箇所・備品倉庫・グラウンドゴルフ場
改修年度	事業費	改修内容			
H26年度	千円	市民球場改修			
H29年度		運動公園テニスコート(人工芝8面新設)			
R4年度		ソフトボール場改修			
R5年度		屋外トイレ改築(2箇所)			
R6年度		体育館床改修、大アリーナ照明改修、排水施設改修			

4 指定管理期間

令和6年4月1日 ～ 令和11年3月31日（5年間）

5 納付金・指定管理料の状況

（単位：千円）

	年度 (導入前年度)	H30年度	H31年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
指定管理料		70,500	71,153	71,153	71,153	71,153	71,153	73,477
納付金		0	0	0	0	0	0	0

※導入前年度の「指定管理料」は、市の直営経費となります。

6 施設の利用等の状況

	年度 (導入前年度)	H30年度	H31年度	R2年度	R3年度	R4年度	R5年度	R6年度
開館日数 (日)		301	305	302	302	299	299	304
利用者数 (人)		175,811	217,123	107,676	109,768	160,290	170,097	136,581
前年度数 (人)		201,444	175,811	217,123	107,676	109,768	160,290	170,097
前年度比 (±%)		87.3%	123.5%	49.6%	101.9%	146.0%	106.1%	80.3%
利用料金 (千円)		27,440	27,559	26,412	36,236	36,803	34,389	36,346
前年度利用料金 (千円)		24,686	27,440	27,559	26,412	36,236	36,803	34,389
前年度比 (±%)		111.2%	100.4%	95.8%	137.2%	101.6%	93.4%	105.7%

評価シート

施設名：守山市民運動公園（体育施設、公園施設）

○評価については、各所管課が実施する。

○評価は以下の3段階で実施している。

A：優れている B：適切に実施されている C：改善が必要

1 総合評価

評価項目	視点	評価
施設の設置目的を達成できたか	指定管理者が施設の設置目的をしっかりと理解し、適切な運営を行えたか	A
市の運営管理方針を適切に実施できたか	「2 指定管理者運営の個別項目評価」の総合的な評価	A

2 指定管理者運営の個別項目評価

(1) 管理運営

評価項目	視点	評価方法	評価
(ア) 運営業務	利用時間や休館日の設定状況 ・仕様書に基づいた営業内容か	・業務日誌等等	A
	受付・承認・利用料金の収受と管理および接遇 ・適正な収納事務の実施 ・接遇態度	・関係書類や現地調査 ・施設シート	A
	必要書類が整備、保管されているか ・各種業務計画書の整備、保管 ・業務日誌等の報告書、点検記録の整備、保管 ・修繕・事故・故障の履歴の整備、保管(期間終了時まで)	・書類	A
(イ) 管理運営体制	人員体制・職員の資質向上 ・適正な人員配置 ・有資格者の適正な配置 ・(定期的な)研修の実施 外部委託 ・事前承認、外部委託先の協定遵守	・関係書類 ・職員へのヒアリング等	A
(ウ) 維持管理業務	施設の保守管理 ・法定点検保守の実施 ・清掃業務 ・小規模修繕	・点検名、実施回数等のリストの確認 ・関係書類	A
	備品管理 ・適切な備品管理、台帳の整理 ・市の備品と指定管理者の備品の区分け ・システムの更新の適切な実施	・現地調査で台帳と照合等	A
(エ) 保安・衛生対策	保安・警備業務 ・職員巡回等の適切な実施 ・機械警備の正常な稼働 ・避難経路の確保 ・マスターキー等の適切な管理 衛生 ・衛生面に配慮、事故防止策 ・食中毒防止のための措置	・現地調査 ・職員へのヒアリング	A
(オ) 危機管理対策	緊急時(災害等)の対応ができる体制の整備 ・マニュアルの整備 ・緊急時の対応、市への報告	・関係書類 ・マニュアルの確認	A
(カ) 情報管理	個人情報保護 ・マニュアルの有無、罰則等の周知 ・収集の制限 ・資料等の返還・複写、複製の禁止 ・事故発生時における報告 情報公開 ・適切な情報公開	・関係書類 ・マニュアルの確認	A

(キ) 報告業務	連絡体制 ・意思疎通 事業報告書や収支計画書等の提出状況 ・適切な時期、内容での提出	・関係書類等	A
----------	---	--------	---

(2) サービスの内容

評価項目	視点	評価方法	評価
(ア) 利用促進	PR活動の推進 ・市の広報やマスメディアの活用 ・ターゲットを絞ったPR	・関係書類等	A
(イ) サービス向上	利用者アンケートの活用 ・アンケートの積極的な実施 ・利用者の声の施設運営への反映 ・適切な苦情対応と記録 ・地域住民との交流	・関係書類等	A
	事業の実施状況 ・事業計画に基づく事業の実施 ・提案事項の実施計画への反映と確実な実施 ・地域性を活かしたイベントの実施	・事業報告書等	A
(ウ) 達成目標の達成状況	あらかじめ設定した数値目標の達成度 ・自主事業の積極的な実施(新規事業の開拓) ・数値目標の達成	・事業報告書等	A

(3) 収支状況

評価項目	視点	評価方法	評価
(ア) 経理処理状況	・指定管理者の経理の分離 ・適正な内部監査体制	・会計帳簿と金融機関口座の照合 ・監査結果等	A
(イ) 利用料収入 経費削減の取組状況	・収入増加に向けた取組 ・売上に対する収納率 ・光熱水費の削減	・事業計画書 ・事業報告書 ・職員へのヒアリング等	A

3 評価理由および改善が必要な点

<p>本市の地域スポーツの拠点として、「する、みる、ささえる」スポーツの機会を市民に提供している。特に、公共施設予約システムのオンライン導入などへの対応など利用者の利便性向上を図られていることは大いに評価できる。ただし、職員の定期的な研修が事業計画と比べ少ないことは改善が必要である。また、提案時の事業でまだ実施できていない事業があるため、指定管理期間内に確実に実施するよう計画的に取り組むことが必要。</p>
