

令和3年度 指定管理者総合モニタリング評価表

| | | | |
|--------|-------------------------------|-------|-----------------|
| 施設名称 | 塩尻市総合体育館 | | |
| 所在地 | 塩尻市広丘郷原1657番地2 | | |
| 指定管理者名 | ミズノ・アシスト&ソリューショングループ | | |
| 指定期間 | 令和3年4月1日～令和8年3月31日（5年間のうち1年目） | | |
| 募集方法 | 公募 | 施設担当課 | 生涯学習部 社会教育スポーツ課 |

1 業務実績（指定管理者）

| 当初計画 | 実績 |
|---|--|
| (1) 施設の運営に関する業務 ・利用許可に関する業務 ・利用料金の収受に関する業務 (2) 施設及び設備の維持管理に関する業務 ・施設及び設備の保守管理 ・清掃・衛生管理業務 (3) 健康増進事業に関する業務 ・スポーツ教室等の開催 ・体力向上、福祉の増進に関すること | (1) 施設の運営に関する業務 ・利用許可に関する業務 ・利用料金の収受に関する業務 (2) 施設及び設備の維持管理に関する業務 ・施設及び設備の保守管理 ・清掃・衛生管理業務 (3) 健康増進事業に関する業務 ・スポーツ教室等の開催 ・体力向上、福祉の増進に関すること 上記項目の実施 |

2 施設の利用状況（指定管理者）

| 利用区分等 | 利用目標 | 今年度実績 (ア) | 前年度実績 (イ) | 対前年 (ア) / (イ) |
|--------------|----------|--------------|--------------|------------------|
| 開館日数 | 335日 | 335日 | - | - |
| 体育館利用者数 | 100,000人 | 77,008人 | - | - |
| トレーニングジム会員数 | 2,000人 | 1,653人 | - | - |
| トレーニングジム利用者数 | 30,000人 | 20,367人 | - | - |
| | | | - | - |

3 利用目標の達成状況に対する評価・分析（指定管理者、施設担当課）

| | |
|-------------|---|
| 指定管理者の評価・分析 | <ul style="list-style-type: none"> ・新型コロナウイルス感染対策を実施しながら施設運営を行った。大会の中止、無観客での開催等もあり利用人数は目標に届かなかった。 ・トレーニングジムの会員数・利用者数については、10月に近隣にトレーニングジムが新設されたことで多少の影響があったと思われる。 |
| 施設担当の評価・分析 | <ul style="list-style-type: none"> ・開館初年度ということもあり、目標達成を期待したが、新型コロナウイルス感染拡大により入場制限を設けたり、予定されていた大きな大会の中止や無観客による実施が行われ、目標人数を達成することができなかった。 |

4 収支状況(指定管理者)

(単位:円)

| | 項目 | 当初計画 | 実績 (ア) | 前年度実績 (イ) | 対前年 (ア) / (イ) |
|--------|--------------|-------------|-------------|--------------|------------------|
| 収 入 | ・塩尻市指定管理料 | 101,920,000 | 101,920,000 | - | - |
| | ・施設利用料 | 24,072,000 | 16,387,040 | - | - |
| | ・塩尻市施設利用料 | 0 | 1,175,460 | - | - |
| | ・コロナ対策追加管理料 | 0 | 1,068,759 | - | - |
| | ・自主事業収入 | 4,047,000 | 5,828,572 | - | - |
| | ・物品販売 | 1,320,000 | 575,143 | - | - |
| | ・自動販売機手数料 | 1,000,000 | 342,006 | - | - |
| | 収入計 (A) | 132,359,000 | 127,296,980 | - | - |
| 支 出 | ・人件費 | 45,002,000 | 48,030,386 | - | - |
| | ・事務費 | 26,106,000 | 14,462,472 | - | - |
| | ・施設管理費 | 33,005,000 | 17,619,043 | - | - |
| | ・光熱水費 | 16,000,000 | 16,000,000 | - | - |
| | ・その他経費 | 6,796,000 | 23,542,954 | - | - |
| | ・自主事業経費 | 5,450,000 | 9,205,764 | - | - |
| | | 支出計 (B) | 132,359,000 | 128,860,619 | - |
| | 収支 (A) - (B) | 0 | △ 1,563,639 | | |

5 財務状況を示す指標(指定管理者)

| 指標 | 当年度 | 前年度 |
|---------------------------|--------|--------|
| 自己資本比率 (資本/資産×100) | 64.4% | 64.0% |
| 負債比率 ((流動負債+固定負債)/資本×100) | 55.3% | 56.3% |
| 固定比率 (固定資産/資本×100) | 80.9% | 82.4% |
| 流動比率 (流動資産/流動負債×100) | 231.1% | 232.6% |
| 総資産経常比率 (経常利益/総資産×100) | 3.4% | 3.8% |

6 職員の配置状況(指定管理者)

| 当初配置計画 | 配置実績 |
|---|---|
| 館長1、副館長1 トレーニングルーム 責任者(副館長)1、スタッフ2、維持管理責任者1 パートナースタッフ パート 事務所・トレーニングルーム 7 上記職員の内、常時4～5名が運営に携わる | 館長1、副館長1 トレーニングルーム 責任者(副館長)1、スタッフ2、維持管理責任者1 パートナースタッフ パート 事務所・トレーニングルーム 7 上記職員の内、常時4～5名が運営に携わる |

7 自主事業の状況(指定管理者)

| 当初計画 | 実績 |
|---------------------|---------------------|
| ・スクール 2,000人/年 | ・スクール 2,136人/年 |
| ・スタジオプログラム 5,200人/年 | ・スタジオプログラム 5,004人/年 |
| ・単発イベント 12回/年 | ・単発イベント 19回/年 |

8 評価（指定管理者、施設担当課）

評価点は5段階としており、仕様書・事業計画等に対する達成度から判断します。

例えば、計画どおりの達成度であれば評価点は「3」となります。

評価項目の性質で、付けることができる評価点が制限されている項目があります。

| 評価点 | 達成度 |
|-----|-------------|
| 5 | 120 % 以上 |
| 4 | 101 ~ 119 % |
| 3 | 81 ~ 100 % |
| 2 | 61 ~ 80 % |
| 1 | 0 ~ 60 % |

(1) 実施体制に関する評価

| 評価項目 | No. | 評価基準 | 評価点 | | | | | | | | | |
|------------------|-----|-----------------------------------|-------|---|---|---|---|-------|---|---|---|---|
| | | | 指定管理者 | | | | | 施設担当課 | | | | |
| 施設運営状況 | 1 | 協定書等に従い、開館日や開館時間等を遵守しているか | 1 | - | ③ | - | - | 1 | - | ③ | - | - |
| | 2 | 施設の目的が十分機能しているか | 1 | 2 | 3 | ④ | 5 | 1 | 2 | 3 | ④ | 5 |
| | 3 | 施設の利用者数や稼働率は適正か | 1 | 2 | 3 | ④ | 5 | 1 | 2 | 3 | ④ | 5 |
| 危機管理体制 | 4 | 避難経路が適切に確保されている等、利用者の安全が確保されているか | 1 | 2 | 3 | 4 | ⑤ | 1 | 2 | 3 | 4 | ⑤ |
| | 5 | 危機管理に関するマニュアル等が整備され定期的に訓練等を行っているか | 1 | 2 | 3 | 4 | ⑤ | 1 | 2 | 3 | 4 | ⑤ |
| | 6 | 事故・災害等の緊急時の連絡体制は確立されているか | 1 | 2 | ③ | - | - | 1 | 2 | ③ | - | - |
| 職員体制 | 7 | 仕様書等に従った人員(人数、有資格者)を配置しているか | 1 | - | ③ | - | - | 1 | - | ③ | - | - |
| | 8 | スタッフのシフトは適正であるか(労働基準法を遵守しているか) | 1 | 2 | 3 | ④ | 5 | 1 | 2 | 3 | ④ | 5 |
| | 9 | 事業計画書に則した教育・研修を実施したか | 1 | 2 | 3 | ④ | 5 | 1 | 2 | 3 | ④ | 5 |
| 記録・情報管理体制 | 10 | 業務日誌等を適切に作成・保管しているか | 1 | 2 | ③ | - | - | 1 | 2 | ③ | - | - |
| | 11 | 協定書等で定められた事業計画書・報告書等を提出しているか | 1 | - | ③ | - | - | 1 | - | ③ | - | - |
| | 12 | 情報公開に関する規定が整備されているか | 1 | - | ③ | - | - | 1 | - | ③ | - | - |
| | 13 | 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表しているか | 1 | - | ③ | - | - | 1 | - | ③ | - | - |
| | 14 | 個人情報保護に関する規定が整備されているか | 1 | - | ③ | - | - | 1 | - | ③ | - | - |
| | 15 | 個人情報等の管理は適切か | 1 | 2 | ③ | - | - | 1 | 2 | ③ | - | - |
| | 16 | 情報漏えいを防止する仕組みや対応策が講じられているか | 1 | 2 | ③ | - | - | 1 | 2 | ③ | - | - |
| (1) 評価点合計 (16項目) | | | 56 | | | | | 56 | | | | |

(2) 収支等の評価

| 評価項目 | No. | 評価基準 | 評価点 | | | | | | | | | |
|-----------------|-----|----------------------------------|-------|---|---|---|---|-------|---|---|---|---|
| | | | 指定管理者 | | | | | 施設担当課 | | | | |
| 経理状況 | 17 | 指定管理に関する経費と団体の経費を区別して、適正に管理しているか | 1 | 2 | ③ | - | - | 1 | 2 | ③ | - | - |
| | 18 | 専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理処理を行っているか | 1 | 2 | ③ | - | - | 1 | 2 | ③ | - | - |
| | 19 | 収支計画書に則し、適正に予算を執行しているか | 1 | 2 | ③ | - | - | 1 | 2 | ③ | - | - |
| | 20 | 利用料収入などの現金管理等が適切に実施されているか | 1 | - | ③ | - | - | 1 | - | ③ | - | - |
| 収支状況 | 21 | 事業収支は妥当か | 1 | 2 | 3 | ④ | 5 | 1 | 2 | 3 | ④ | 5 |
| | 22 | 財務状況を示す指標の異常値、大幅な変動がないか | 1 | 2 | 3 | ④ | 5 | 1 | 2 | 3 | ④ | 5 |
| | 23 | 計画どおりに経費節減の取り組みを行い、その効果があったか | 1 | 2 | 3 | ④ | 5 | 1 | 2 | 3 | ④ | 5 |
| | 24 | 計画以外に経費節減に向けた取り組みを行い、その効果があったか | 1 | 2 | 3 | ④ | 5 | 1 | 2 | 3 | ④ | 5 |
| (2) 評価点合計 (8項目) | | | 28 | | | | | 28 | | | | |

(3) サービス等の内容や水準に関する評価

| 評価項目 | No. | 評価基準 | 評価点 | | | | | | | | | |
|--------------|------------------|--|-------|----|---|---|---|-------|----|---|---|---|
| | | | 指定管理者 | | | | | 施設担当課 | | | | |
| 利用者へのサービスの状況 | 25 | 施設の予約や利用等が、公平かつ適切に実施されているか | 1 | 2 | 3 | 4 | ⑤ | 1 | 2 | 3 | ④ | 5 |
| | 26 | 言葉づかい、態度、服装等の接遇は適切か | 1 | 2 | 3 | ④ | 5 | 1 | 2 | 3 | ④ | 5 |
| | 27 | 利用者アンケートを実施し、その結果は妥当か | 1 | 2 | ③ | - | - | 1 | 2 | ③ | - | - |
| | 28 | 利用者からの意見や要望等について、可能なものは反映させているか | 1 | 2 | 3 | ④ | 5 | 1 | 2 | 3 | ④ | 5 |
| | 29 | 苦情や要望等に対して迅速かつ適切に対応しているか | 1 | 2 | 3 | 4 | ⑤ | 1 | 2 | 3 | ④ | 5 |
| | 30 | 施設のホームページは効果的に運用されているか | 1 | 2 | 3 | ④ | 5 | 1 | 2 | 3 | ④ | 5 |
| | 31 | 利用方法をわかりやすく説明できる仕組みができていますか | 1 | 2 | 3 | ④ | 5 | 1 | 2 | 3 | ④ | 5 |
| 事業の実施状況 | 32 | 事業計画書に則し、指定管理事業を実施しているか | 1 | 2 | 3 | ④ | 5 | 1 | 2 | 3 | ④ | 5 |
| | 33 | 施設の目的に沿って、自主事業を実施しているか | 1 | 2 | 3 | ④ | 5 | 1 | 2 | 3 | ④ | 5 |
| | 34 | 各事業への参加や施設利用促進に向けた取り組みを積極的に行っているか | 1 | 2 | ③ | 4 | 5 | 1 | 2 | 3 | ④ | 5 |
| 維持管理状況 | 35 | 仕様書等に従い、清掃、警備、衛生の点検・管理を適切に行っているか | 1 | 2 | 3 | 4 | ⑤ | 1 | 2 | 3 | ④ | 5 |
| | 36 | 施設や設備の点検・管理を適切に行い、履歴を適切に整理・保管しているか | 1 | 2 | 3 | 4 | ⑤ | 1 | 2 | 3 | ④ | 5 |
| | 37 | 必要な修繕を適切に行い、市に報告しているか | 1 | 2 | ③ | - | - | 1 | 2 | ③ | - | - |
| | 38 | 市と指定管理者の備品が明確に区別されており、台帳により適切に管理されているか | 1 | 2 | ③ | - | - | 1 | 2 | ③ | - | - |
| | 39 | 外部委託内容は事前に市の承認を受けており、委託先に協定書等を遵守させているか | 1 | - | ③ | - | - | 1 | - | ③ | - | - |
| | 40 | 省エネルギー、省資源等環境への配慮がされているか | 1 | 2 | 3 | ④ | 5 | 1 | 2 | 3 | ④ | 5 |
| | (3) 評価点合計 (16項目) | | | 63 | | | | | 60 | | | |

※No.39は外部委託がある場合のみ評価する。

(評価点の総計)

| | | | | | | |
|----------------|-------|------|-------|-------|------|-------|
| 評価点総計 (満点164点) | 指定管理者 | 147点 | 89.6% | 施設担当課 | 144点 | 87.8% |
|----------------|-------|------|-------|-------|------|-------|

8 (総括) 評価に対する考え方 (指定管理者、施設担当課)

| 評価項目 | 評価項目No.とその評価点を付けた理由 | | | |
|-----------------|---------------------|--|-----|--|
| | No. | 指定管理者 | No. | 施設担当課 |
| (1) 実施体制 | 1 | 塩尻市総合体育館条例、基本協定書、業務仕様書等に基づき適正に実施した。 | 1 | 塩尻市総合体育館条例、基本協定書、業務仕様書等に基づき適正に実施されている。 |
| | 5 | 危機管理マニュアルについて、それぞれの事案ごとに作成してスタッフがいつでも閲覧できるように配置し、年2回の避難訓練・消防訓練・AED研修等消防の立ち合いのもと実施した。 | 5 | 緊急時避難所指定となっているため、災害時に備え駐車場内の仮設トイレの設置訓練を行った。 |
| | 11 | スタジオプログラムや自主事業など年間を通じた計画を立て、毎月の報告書を提出した。 | 11 | 毎月1回定例会を行い、事業報告や課題の整理を行い情報の共有が図られた。 |
| (2) 収支等の評価 | 19 | 精算項目である水光熱費、修繕費、備品費に関しては、予算額を下回る執行であったため、行政に返還した。 | 19 | 初年度のため、水光熱費、修繕費、備品費について精算項目として行ったが、予算の範囲内で執行できた。 |
| | 21 | コロナの影響もあり施設使用料が売上予算を下回った。自主事業ではスクール事業が好調であった。 | 21 | コロナを理由としたキャンセル料については、基本は次回充当としたが、基準を設けて返還も可能としたことで、売り上げ減少を補えた。 |
| (3) サービス等の内容や水準 | 27 | 今年度は、トレーニングルーム利用者に対してアンケートを実施。利用者の満足度・要望等をヒアリングし、運営改善につなげた。 | 27 | 多くの利用者からアンケートを取り、ご意見要望をいただきながら、より良い利用環境を整えてもらいたい。 |
| | 28 | 体育館来場者一人ひとりに積極的に声掛けを行い、館内の説明、利用状況、要望等の意見を収集し、活動に役立てた。 | 28 | 直接の声掛けにより、スタッフと利用者との信頼関係も深まるので、より多くの人が足を運べる施設となるよう努力したい。 |
| | 32 | 塩尻市総合体育館仕様書等に基づき、各種業務を適正に実施した。 | 32 | 塩尻市総合体育館仕様書等に基づき、各種業務を適正に実施されていた。 |

9 総合評価 (指定管理者、施設担当課)

| | |
|-------|---|
| 指定管理者 | ■自己評価 <ul style="list-style-type: none"> 指定管理1年目として、利用者への安全・安心を第一に考え管理運営に努めた。 行政と月1回の定例会を開催し、施設内でもJV会議、スタッフミーティングを月1回実施。 新型コロナウイルス感染防止のため、館内来館者のチェックシートの記入、トレーニングルームでパーティションの設置や定期的な換気や人数制限の実施、入口へ自動消毒器の設置、また職員の定期的な館内消毒・備品の消毒作業に努めた。 大会等の施設運営では主催者との打ち合わせを必ず実施し、早朝の開場対応等を実施。 電気・ガス・水道・灯油等の毎日の消費量等の検針を実施し、漏水・漏電等の早期発見に努めた。 緊急を要する雨漏り・配管破裂等についても迅速に対応した。 |
| | ■今後の改善策 (短期的に対応可能なもの) <ul style="list-style-type: none"> トレーニングルームの利用者増加に向けて努めていく。 利用を促進していくイベント、初回講習会の増枠に努めていく。 施設内の除草に努める。 |
| | ■今後の改善策 (長期的に取り組むことで課題解決を図るもの) <ul style="list-style-type: none"> 管理運営に関する基本的考えを理解し、効果的、効率的、安定的な運営を目指す。 新型コロナウイルス感染防止を行いながら、新しい様式に適合した運営を目指す。 |
| | <ul style="list-style-type: none"> 開館1年目の年であったが、大きな問題や事故なく管理運営に努めていただいた。施設や機器の不具合時には、市の担当部局や施工業者と連絡を取り合い、迅速に対応していただいた。 開館間もなく駐車場周辺の植樹に雑草が生い茂り、処理に困難を強いられたがさまざまな方法を試し、きれいな環境整備に努めていただいた。 毎月1回、定例会議を設けたことで、課題や情報の共有ができよい信頼関係が保てた。 コロナの影響により本来の入場者数が見込めなかったが、本施設のコンセプトである「地域の交流の場」となる施設を実現するため、安心安全な管理運営を継続していただきたい。 |
| 施設担当課 | |