

令和５年度 指定管理者総合モニタリング評価表

施設名称	小坂田公園		
所在地	塩尻市大字塩尻町１０９０番地		
指定管理者名	ＴＯＹＢＯＸ・松本山雅		
指定期間	令和５年４月１日 ～ 令和１０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	建設部 都市計画課

１ 業務実績（指定管理者）

当初計画	実 績
【事業】 ①イベントの実施 ②個人フットサルの開催 ③バッテリーカー 特別営業 ④全体の消防、救命訓練実施 ⑤キッチンカーの出店	【事業】 ①年５回実施（花火含む） ②年５回実施 ③夏休み、春休み期間に実施 ※バッテリーカーは冬季期間も土日は営業 ④年１回実施 ⑤１０店舗の出店（週末・祝日に出店）
【施設維持管理】 １ 建物保守管理業務 ・構築物各部位の点検・保守 ２ 建物設備保守管理業務 ①園内の巡回とゴミ拾い ②修繕 ③美化 ④点検 ⑤警備 ⑥その他	【施設維持管理】 １ 建物保守管理業務 ・構築物各部位の点検・保守 随時実施 ２ 建物設備保守管理業務 ①１日２回（朝・夕）に実施 ②劣化により破損個所の補修・修繕の実施 自主事業で行える部分は職員で実施し、専門的な修繕は業者委託により実施 ③園内の植物はシルバー人材及び職員にて対応 SGFは信州グリーンに協力いただき、職員とともに対応。 ④（１）電気保安協会点検 （２）消防点検 （３）遊具点検 （４）自動ドア （５）ゴーカート／バッテリーカー ⑤日本連合警備 365日対応・職員による巡回 ⑥施設除雪対応 ※東西駐車場は業者に委託

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)
サッカー場／ミニサッカー場	15,000人	16,000人	—	
ゴーカート／バッテリーカー	30,000人	50,000人	17,470人	286.2%
アンケート回収	300人	202人	—	
利用者満足度	75%	79.7%	—	

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	【事業】 塩尻市との連携・協力により、多くのイベントが実施できた。小坂田公園のリニューアルにより遊具施設、「道の駅」としての機能も充実したことを県内だけでなく、県外の方にも知っていただけるようSNSも使いながら告知してきた。その成果もあり、今年度は多くの方に来園いただき、その中で大きな事故もなく、管理運営の面においても安全に実施できた。 今後は、ミニサッカー場を使ったプログラムを増やし、よりサッカー層や運動意識を高めると共に、今年度完成した屋内アスレチックもPRし、塩尻市の掲げる「賑わいの拠点」のきっかけの一つになるよう運営していく。 またボランティアを集いながら小坂田公園を花の公園にしていけるよう、努めていきたい。
	【維持管理】 園内の維持に努めることができた。シルバーとの連携によりスタッフの事件や事故もなく、利用者に対してもケガ無く安全な施設の維持管理を図ることができた。定期点検や年度点検とともに、修繕においても自主で行いながら、対応が難しい専門的なものは業者と連携を取り、迅速な対応ができた。消防訓練に関しては年に1度（冬期）しかできなかったため、来年度は2回以上の実施を目指す。劣化により修繕が必要な箇所も出てきており、引き続き巡回や修繕などを行っていききたい。
施設担当の 評価・分析	・サッカー場／ミニサッカー場及びゴーカート／バッテリーカーともに利用目標を上回る実績をあげたことは、おおいに評価でき、各種事業の実施だけでなく、細かな美化作業や維持補修を地道にやっていることで、常に人々にぎわう公園となっている成果が利用者の増加として反映されている。 ・アンケートによる満足度は目標値を上回っているものの回収数が少ないため、アンケートの回収率を高める工夫が必要である。

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	指定管理料	54,000,000	50,846,862	—	0.0%
	利用料金収入	8,062,000	14,274,300	—	0.0%
	自主事業収入	3,751,880	3,747,611	—	0.0%
	雑収入	450,000	18,085	—	0.0%
	収入計 (A)	66,263,880	68,886,858	0	0.0%
	水道光熱費	10,800,000	7,646,862	—	0.0%
	業務委託料	28,444,500	22,869,847	—	0.0%
	機械保守点検料	1,083,900	923,912	—	0.0%
	修繕料	2,500,000	2,646,454	—	0.0%
	人件費	10,866,000	15,194,359	—	0.0%
	消耗品費	1,952,000	5,625,708	—	0.0%
	需用費	—	2,033,106	—	0.0%
	印刷製本費	594,000	0	—	0.0%
	広告費	350,000	566,500	—	0.0%
	通信費	763,000	285,813	—	0.0%
	手数料	144,200	245,023	—	0.0%
	保険料	1,130,000	1,029,370	—	0.0%
	賃借料	297,000	68,310	—	0.0%
	その他経費	3,587,400	4,026,364	—	0.0%
	自主事業支出	3,751,880	1,425,944	—	0.0%
	支出計 (B)	66,263,880	64,587,572	0	0.0%
	収支 (A) - (B)	0	4,299,286	0	

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)	—	—
負債比率 ((流動負債+固定負債)/資本×100)	—	—
固定比率 (固定資産/資本×100)	—	—
流動比率 (流動資産/流動負債×100)	139.8%	—
総資産経常比率 (経常利益/総資産×100)	28.5%	—

6 職員の配置状況(指定管理者)

当初配置計画	配置実績
・ 所長 1人 ・ 副所長 1人 ・ 植物管理 1人 ・ 受付スタッフ 1人 ・ 維持管理スタッフ 6人 ・ ゴーカート/清掃スタッフ 8名	・ 所長 1人 ・ 副所長 1人 ・ 植物管理 1人 ・ 受付スタッフ 2人 ・ 維持管理スタッフ 6人 ・ ゴーカート/清掃スタッフ 9名

7 自主事業の状況（指定管理者）

当初計画		実 績	
イベント事業	4回／年	イベント事業	5回／年
教室事業	4回／年	教室事業	2回／年
物販／レンタル	4回／年	物販／レンタル	年間通して週末などに実施

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）			50					50				

（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）			24					25				

（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るか	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）			47					51				

※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	121点	73.8%	施設担当課	126点	76.8%
-------------------	-------	------	-------	-------	------	-------

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	3	ゴーカートは夏休み特別営業を行い、バッテリーカーは夏と冬で特別営業を行った。その効果もあり、利用者は計画を上回る数字となった。	3	ゴーカートやバッテリーカーは利用者目線で営業期間を変更するなど努力を行い、予想を大きく上回る実績をあげた。
	5	訓練含め、もっと計画的に実施ができるように努めていきたい。	5	市からの事業継続計画の提示が遅くなったため、訓練等に反映させることができない結果となってしまった。
	8	スタッフとコミュニケーションを取りながら、スタッフの状態にあったシフトをの作成を行った。	6	非常時の連絡先の整理を始め、LINEを活用し、グループ登録することにより、素早く連絡する体制を構築した。
(2) 収支等の評価	17	市に確認を取りながら、適正に管理するよう心掛けた。	19	常に収支計画を意識しながら、事業の取組みを行った。
	20	金庫を設置し、現金を保管。日毎に精算を行い、細めに管理を行っていきました。	20	毎日の売上げを精算し、適正に管理することができた。
	24	DIYを行い、直せる部分は自分たちの工夫で修理を行っていきました。	24	職員全員が気付いたことを工夫しながら修繕等を行い、経費の削減を図ることができた。
(3) サービス等の内容や水準	25	施設利用に関して、大きなケガもなく破損もなく、利用されていた。	25	ゴーカート／清掃スタッフを1名増員したことにより、ゴーカートの利用率や園内美化の向上が図られた。
	27	アンケートの中で良い評価をいただいていた。トイレも綺麗などの評価をいただけた。	29	ぶどうの実ドームの注意書きなど、利用者の安全や安心につながる表示を適宜、適切に表示した。
	33	今年は市の主催イベントを多く実施。来年度は指定管理として自主事業（イベント）を実施していきたい。	35	常にきれいなトイレという評価を得られるなど、清潔感を意識して取り組んでいただいた。

9 総合評価（指定管理者、施設担当課）

指定管理者	■自己評価 初めての指定管理ということもあり、市の力を借りながら業務を行うことができた。事故もなく無事に1年をやりきれたこと、いくつかイベントが開催できたことは評価できる部分だと思う。シルバー人材や小坂田マルシェ790、マレットゴルフのボランティアスタッフ、地域住民とのコミュニケーションも取れていた中で、それぞれ連携して業務を行うことができた。修繕のところで追いつかないところもあるので、来年度のところで対応していきたい。
	■今後の改善策（短期的に対応可能なもの） たくさんの方に知ってもらえるよう取り組んでいきたい。 ①イベントの実施（1シーズンに1回） アンケートにもあったが、老若男女問わずに楽しめるイベントを開催したい。自分たちが考えるだけでなく、美須々の杜のように、外部からも開催してもらえるようアピールもしていきたい。 ②地域住民との連携・ボランティア活動の開始 小坂田公園にもっと花を咲かせたいという思いから、専門の知識などを持っている方たちの協力を募りたい。そのための活動を周知していくこと、ボランティアなどで花の会などを立ち上げ活動してもらえるように動いていきたい。 ③SNSの活用 今現在、公式HP／Instagram／Facebookなどを活用している。フォロワーが現在500名ほどになっており、来年度も増やしていけるように努めていきたい。
	■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） 劣化により、修理をしていかないといけないところが出てきているので、年間予算を調整しながら、やれる範囲で段階を踏んで行っていきたい。今後も改修工事が行われていく中で、市と連携をとりながら安全に業務を行っていききたい。 室内子どもアスレチックも2024年8月より利用開始になり、西側エリアも改修工事が入ってきて、より小坂田公園が活性化され、たくさんの方が来園されることが予想されます。これから引き続き市と連携をとりながら、利用者が安心して楽しめる公園を目指していきたい。
施設担当課	・市内唯一の総合公園としての目的や道の駅としての機能を理解し、仕様書に基づく管理運営を実施した。 ・4月に小坂田公園リニューアルオープン、7月に小坂田マルシェ790がオープンしたことにより、多くの方に来園してもらうことができ、また来年度は室内子どもアスレチックのオープンにより来園者の増加が見込まれるものの、自主事業の実施にも注力し、交流人口の増加に努めてほしい。特に展望駐車場や公園西側の利活用を検討してほしい。