

(様式第1号)

指定管理者制度導入施設の管理運営状況【令和 3 年度】

※1～6, 9:施設所管課記入
7:指定管理者記入
8:指定管理者及び施設所管課記入

指定管理者名	大崎市体育協会岩出山支部
施設所管課	岩出山公民館

1. 施設名

施設名	①大崎市岩出山体育センター ②大崎市岩出山武道館 ③大崎市岩出山野球場 ④大崎市岩出山テニスコート	施設の住所	①大崎市岩出山上野目字中川原21番地1 0229-72-1210 ②大崎市岩出山上野目字中川原14番地1 ③大崎市岩出山字木通沢132番1 ④大崎市岩出山上野目字中川原21番地1
		電話番号	

2. 施設の概要

設置年月日	①昭和49年 4月 1日、②昭和62年 4月 1日 ③昭和54年 4月 1日、④昭和56年 4月 1日	設置条例等	大崎市体育施設条例
設置目的	生涯スポーツの普及推進を図り、市民の健康及び体力向上とスポーツ精神の涵養に資する。		
施設の内容	敷地面積:①15,442.42㎡ ②15,442.42㎡ ③22,835.40㎡ ④1,500.00㎡ 施設概要:①建物面積1,935.60㎡ ②建物面積626.00㎡ ③野球場11,583.60㎡ ④テニスコート2面		
利用料金	別紙のとおり		
閉館日, 開館時間	毎週月曜日(月曜日が祝日または振替休日の場合は、翌日) 閉館日:12月29日から翌年の1月3日まで 開館時間:午前9時から午後9時まで		

3. これまでの管理運営状況

期 間	管 理 形 態	管理受託者又は指定管理者等
平成 49 年度～平成 14 年度	1.直営・2.管理受託・3.指定管理・4.その他 1	
平成 15 年度～平成 28 年度	1.直営・2.管理受託・3.指定管理・4.その他 2	大崎市体育協会岩出山支部
平成 29 年度～	1.直営・2.管理受託・3.指定管理・4.その他 3	大崎市体育協会岩出山支部

4. 現指定管理者の指定期間

指定期間	令和 3年 4月 1日 ～ 令和 8年 3月31日 (5年 0ヶ月)
選定方法	2 1.公募 (応募者数: 団体) 2.非公募

5. 指定管理料

令和 3 年度(ア)	令和 2 年度(イ)	(ア) - (イ)
25006 千円	21636 千円	3370 千円

※(ア)は当該年度, (イ)は前年度とし, それぞれ決算額ベース。

6. 指定管理者が行う管理運営業務の内容

指定事業(業務): 1 スポーツ振興に係る各種事業の実施 2 管理施設の利用の許可, 取消し等に関する業務並びに利用料金の徴収, 減免及び返還に関する業務 3 管理移設及び設備の維持管理に関する業務
--

自主事業:

7. 利用実績等

(1)利用者数

(単位:人, 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	総計
平成 2 年度	291	94	1,931	2,806	2,928	2,934	3,825	2,431	1,939	1,588	1,841	2,682	25,290
令和 3 年度	1,990	2,656	3,716	3,776	2,338	1,124	3,979	2,147	1,573	1,377	832	1,418	26,926

主な増減要因	R2年度は、新型コロナウイルス感染症拡大による臨時閉館や緊急事態宣言の発令による大会等のイベント自粛の影響を受け年間を通して団体利用が減少したが、R3年度は、まん延防止等重点措置(R3. 4～8月)や宮城県独自の緊急事態宣言(R3. 8～9月)が発令されたが、新型コロナウイルス感染症拡大防止の制限が活動の、禁止ではなく自粛程度に済んだり、閉館期間が短いなどにより利用者は増加した。しかし、コロナ禍以前には戻っていない。また、トレーニング機器の入れ替えにより、新型コロナ対応の制限がある中、増加傾向にある。
--------	---

※上段に前年度実績を記載し、下段に当該年度実績を記載すること。

※指定事業に係る利用者数を記載し、自主事業による人数・件数は記載しないこと。

(2)利用料金収入

(単位:千円)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	総計
平成 2 年度	17.7	12.2	40.1	67.3	62.8	74.3	84.7	93.4	54.8	58.2	64.8	113.2	743.5
令和 3 年度	96.6	107.5	72.3	73.8	86.3	47.5	115.0	87.0	58.7	58.2	51.7	76.1	930.7

主な増減要因	スポ少など団体活動の自粛期間、アリーナ、武道館の個人利用が増えたり、野球場を定期的に使用してもらえるチームが増え、利用料収入の増加になった。また、新規トレーニング機器を導入により、新しい利用者が増えた。
--------	---

※上段に前年度実績を記載し、下段に当該年度実績を記載すること。

※指定事業に係る利用料金を記載し、自主事業による収入は記載しないこと。

(3)サービス向上や利用者数の増加等のために実施した主な取組み

- ①新規トレーニング機器の導入
- ②野球場少年用ベース一式を設置
- ③全館放送用ワイヤレスマイクの追加設置
- ④トレーニング用バーベルバーの更新
- ⑤野球場倉庫照明スイッチの更新 ⑥空気清浄機の追加設置
- ⑦ハンディー野球得点板の設置
- ⑧トレーニングルーム照明をLED化
- ⑨野球場トイレの手洗い用水栓の交換
- ⑩野球場トイレの塗装工事
- ⑪会議室机、イスの更新
- ⑫武道館ブルーヒーターの更新
- ⑬バレーボールネットの更新
- ⑭硬式用テニスネットの更新
- ⑮貸し出し用ノルディックウォーキングポールの設置
- ⑯トレーニングルーム用血圧計の更新

(4)施設利用者の主な声やその対応状況

- ①武道館使用后、畳の上は消毒作業はしているが、紫外線等のコーティング(滅菌、殺菌効果)をしてほしい⇒コーティングの効果を確認する
- ②A、Bコートを仕切るネットに穴があり、卓球のボールが隣のコートに行ってしまう、注意を受けるので直してほしい⇒東線バンドで穴をふさいで対応した
- ③卓球台の更新、修繕を適時にお願ひします⇒市へ更新の要望を提出している
- ④バレーボールの支柱、ネットの更新をお願ひします⇒ネットは更新済み(1セット)、支柱は、予算の検討する
- ⑤室内のドアのペンキ塗りが必要⇒市への修繕要望に出す
- ⑥網戸設置による常時換気が必要⇒市への修繕要望に出す
- ⑦壁掛タイプ扇風機設置による換気対策⇒移動式があるのでそれに対応してもらう
- ⑧ロビーへの冬場の暖房が必要⇒市へ要望を出す
- ⑨トレーニング講習会:トレーニングメニューがあればうれしいです⇒検討する
- ⑩トレーニング講習会:栄養と運動等の講演(30分位であまり長くない場合)を要望⇒検討する
- ⑪トレーニング講習会:音楽等のBGMなどリラクセス出来ながらトレーニングしたい⇒利用者の声を聴きながら検討する
- ⑫登山トレイル:指導・説明者の説明がわかりにくい⇒説明書などを検討する
- ⑬登山トレイル:先頭の歩きが早くあまり景色や植物に目をやる時間が無かった⇒早い、遅いグループ分けなど、対応を検討する
- ⑭登山トレイル:もう2~3km長めのコース設定を!⇒個人差があるので、難易度に合わせて検討する
- ⑮登山トレイル:可能なかぎり車道でない道を歩き続けられることを希望いたします。⇒下見などでコース設定を検討する
- ⑯ノルディックウォーキング:参加費が高くなっても、昼食付きにして頂くと助かります。朝が忙しいので⇒検討する
- ⑰ノルディックウォーキング:バスに乗ってからでも良いので、ウォーキングの行程がわかると良い⇒案内図等を準備するよう検討する
- ⑱ノルディックウォーキング:申込みが多い時は、バス2台か今回のように2回にする⇒令和4年度は、バス2台体制で募集する
- ⑲ノルディックウォーキング:申込みのTELがなかなかつかない。どうにかならないのかな?申込み方法を改善して欲しい⇒コース、参加人数、引率者数などに合わせて検討し、対応する
- ⑳ピルビスワーク&ヨガ教室:講師都合で夜の教室が終了、代替えとして、ピラティス、ズンバ体操など夜19~20時で設定してほしい⇒今後、新規の教室、講師を開拓して検討する。

(5)施設の管理運営における課題

- ・古い施設のため、利便性に欠ける部分がある。
- ・施設利用申請が手書きのため、手続きや管理の効率が悪い。
- ・施設(野球場)が離れているため、常時監視・点検ができない。管理用機材も古くなって作業効率が悪く、修理費用も掛かっている。
- ・テニスコート周りの雑木により、コート面の汚れや劣化が早い。また、フェンスの劣化も進んでおり、フェンスの役目を果たせなくなりつつある。

8. 管理運営状況

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価
------	------	------	------

1 施設全般の管理運営に関する業務 ※ 該当しない項目については、「-」を記入してください。

(1) 人員配置	管理運営に必要な人員及び有資格者を配置している。	○	○
(2) 職員研修	業務に必要な職員研修や教育等を適切に行っている。	○	○
(3) 管理記録	各種の管理記録(業務日誌等)を適切に整備、保管している。	○	○
(4) 安全管理	日常の安全管理や緊急時のマニュアル整備等の体制を整備している。	◎	◎
(5) 清掃・維持管理	施設、設備等の保守点検や維持管理等を適切に行っている。	◎	◎
(6) 施設等の修繕	施設や備品等の修繕を適切に行っている。	◎	◎

2 利用者に関する業務

(1) 利用状況	事業計画書等に基づく利用者数や施設の稼働率がある。	○	○
(2) 利用料金	利用料金の設定、徴収、減免、還付等の手続きを適切に行っている。	○	○
(3) 利用者満足度	利用者ニーズの把握に向けた取組みを行っている。	◎	◎

3 事業の実施

(1) 指定事業	仕様書、事業計画書に基づく事業を実施している。	○	○
(2) 自主事業	施設の設置目的に沿った自主事業を実施している。	○	○

4 個人情報の取扱い

(1) 個人情報の保護	協定書等に基づき適切に個人情報を取扱っている。	○	○
-------------	-------------------------	---	---

5 管理運営業務の収支等

(1) 収支状況	事業計画書等に基づく妥当な事業収支である。	○	○
(2) 効率的な運営	経費の節減や利用料金収入の向上に向けた取組みを行っている。	◎	◎
(3) 経理事務	専用口座、帳簿等を備え、適切な経理事務を行っている。	◎	◎

評価	評価の考え方
◎ (優良)	協定書や事業計画書等より優れた内容で管理運営を行った。
○ (良好)	協定書や事業計画書等に基づき適正な管理運営を行った。
△ (課題有)	協定書や事業計画書等を下回る内容であり、一部の業務に改善が必要である。
× (改善要)	協定書や事業計画書等に基づく管理運営が行われなかったため改善を要する。

9. 施設所管課の総合評価

老朽化した施設を指定管理者の受託者である大崎市体育協会岩出山支部と職員が綿密に情報を共有し、スムーズに運営されていることを高く評価します。
施設の整備・整頓、修繕等を職員が積極的に実施していることや、施設利用者の声や事業参加者からの意見を施設運営や事業実施に反映させ利用者に向き合った運営をいただいていることも評価に値します。
今後も引き続き適切な運営をお願いします。