

指定管理者制度導入施設の管理運営状況【令和 7 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(臥牛館) 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	①④大崎市岩出山上野目字中川原21番地1 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
		電話番号	0229-72-1210

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 (平成18年大崎市条例第138号)
設置目的	スポーツの振興及び普及を図り、もって市民の心身の健全な発達と福祉の増進に寄与する。		
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	①1.貸切利用(1時間当たり) アリーナ アマチュアスポーツに利用 (入場料無)高校生以下:390円, 一般:770円 (入場料有)高校生以下:770円, 一般:1,540円 その他の催しに利用 (入場料無)非営利団体:1,540円, 営利団体:7,700円 (入場料有)非営利団体:3,080円, 営利団体:15,400円 会議室1・2・3 110円 2.個人利用(1人1回4時間) アリーナ 高校生以下:80円, 一般:150円 トレーニング室 高校生以下:100円, 一般:200円 ②1.貸切利用(1時間当たり)高校生以下:300円, 一般:600円 2.個人利用(1人1回4時間)高校生以下:80円, 一般:150円 ③(1時間当たり)(入場料無)高校生以下:350円, 一般:700円 (入場料有)高校生以下:700円, 一般:1,400円 ④(1面1時間)高校生以下:100円, 一般:200円		
閉館日, 開館時間	閉館日:月曜日(月曜日が国民の祝日に関する法律に規定する休日に当たるときは, その翌日)及び 12月29日から翌年1月3日までの日 開館時間:①②午前9時から午後9時まで ③④午前9時から午後5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
昭和 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 8年 4月 1日 ～ 令和 13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 7 年度(ア)	令和 6 年度(イ)	(ア) - (イ)
24,486 千円	24,482 千円	4 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 管理施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
令和 6 年度	2,876	2,238	3,226	2,821	2,751	3,461	3,737	3,366	2,163	1,438	1,927	2,782	32,786
令和 7 年度	2,390	2,735	3,509	2,449	2,006	2,460	4,085	4,342	2,104	1,703	2,998	3,474	34,255

主な増減要因	体育センター、武道館、野球場で大会や交流会等のイベントが開催され、その参加者による増と考えられる。しかし、7、8、9月は猛暑による利用者の減少が考えられる。トレーニングルームは、ほぼ横這い。
--------	---

※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
令和 6 年度	123.1	119.7	132.8	112.1	146.0	142.8	109.5	148.5	112.8	88.5	122.6	143.1	1501.5
令和 7 年度	129.6	129.9	139.2	116.0	124.3	114.7	114.4	169.0	138.6	114.4	165.9	151.0	1607.0

主な増減要因	体育センター、武道館、野球場で大会や交流会等のイベントが多く開催され、利用料が増えたと考えられる。 また、冬場の大型暖房器具(ジェットヒーター)の利用が増えた。
--------	---

※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. 体育センター ①体育センター内で使用できるワイヤレスマイクが1本しか使えなかったもので、ワイヤレスマイク用受信機を1台増設した ②アリーナ床面からの軋み音を改善するため、床固定ビスの増し締め工事を実施した ③体育センター正面玄関階段のタイルが剥がれかかっていたので修繕した。 ④利用中の病気・ケガ等が発生した際の移動手段として、車イス、担架折りたたみストレッチャーを設置した ⑤ボールなどに空気を入れる電動エアポンプを設置した 2. 野球場 ①野球場トイレ建屋の劣化により、汚れ、雨漏り等がひどくなったが、修繕費用がないため、リースの仮設トイレを設置した 3. トレーニングルーム ①トレーニングルーム利用中の盗難防止に、カギ付きのロッカーを新規に設置した
--

(4)施設利用者の主な声やその対応状況

- ①トレーニングルーム:機器の利用で不明な点があったらまた説明を受けたい。
➡担当者が居るときに、声掛けしてもらうよう案内しています。
- ②トレーニングルーム:トレーニング用ベンチがほしいです。
➡予算を含め検討します。
- ③トレーニングルーム:自分に合ったトレーニングのメニューを教えてもらえたらいいです。
➡職員に声掛けしてもらえれば対応する旨を説明しています。
- ④トレーニングルーム:ツイッターも更新してほしい。
➡Instagram及びブログをやっているので、そちらを見てもらうよう案内します。
- ⑤ノルディックウォーキング:事務局からの歩くコースの説明がなかった
➡受付時に案内図を配布しているので、それを見ていただきたい。特異なコースの場合は案内をするよう心がけます。
- ⑥ノルディックウォーキング:トレッキングがしたい。
➡検討します。
- ⑦バレトン教室:リフレッシュダンス&ヨガの回数を月2回希望します。
➡参加者や他の教室の参加者にアンケートを取って、調整します。

(5)施設の管理運営における課題

- ①施設(野球場)が離れているため、常時監視・点検ができない。
- ②敷地内通路の側溝が細く浅いため、道路が冠水しやすくなっている。
- ③体育センターや武道館の実施事業や貸館にあたり、夏場は、扇風機の貸出、扉・小窓の開放、熱中症 注意喚起を実施し、冬場は大型ヒーター等の暖房機器の貸出で対応しているが、現在の気候変動に追いつかない状況にあり、恒常的冷暖房設備の設置の必要性を感じる。

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

色々の研修会に積極的に参加され職員の知識向上に努められています。これからも研修会等で得た知識や技能を生かした事業が図られることを期待します。 指定管理者の受託者である「大崎市体育協会岩出山支部」と職員がきめ細かく情報を共有し, 老朽化している施設に対して効率的に運営されていることを評価します。 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, 施設の利用者の声や事業参加者からの意見を施設運営や事業に反映させ運営していることも評価します。 今後とも適切な運営をお願いいたします。
--