

(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 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	特定非営利活動法人 鬼首山学校協議会
施設所管課	大崎市鳴子総合支所地域振興課

1. 施設名

施設名	大崎市鳴子森林スポーツ公園	施設の住所	大崎市鳴子温泉字古戸前160-28
		電話番号	0229-83-2723

2. 施設の概要

設置年月日	昭和61年6月26日	設置条例等	大崎市鳴子森林スポーツ公園条例
設置目的	自然に親しむ健全な余暇活動と健康の増進に寄与する。		
施設の内容	総合案内所, テニスコート施設		
利用料金	【テニスコート】1面1時間あたり 一般 500円, 高校生 400円 中学生・小学生 300円		
閉館日, 開館時間	【開園日】 4月 1日から 11月 30日まで 【閉園日】 毎週木曜日 【開園時間】午前9時00分から午後4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 61 年度～平成 17 年度	1.直営・2.管理受託・3.指定管理・4.その他	2 鳴子町森林組合 ・大崎森林組合
平成 18 年度～令和 2 年度	1.直営・2.管理受託・3.指定管理・4.その他	3 大崎森林組合
令和 3 年度～	1.直営・2.管理受託・3.指定管理・4.その他	3 特定非営利活動法人 鬼首山学校協議会

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	1	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)
1,693 千円	1,693 千円	0 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): ・テニスコートの提供に関する業務 ・総合案内所の運営に関する業務 ・飲食物の提供に関する業務 ・施設の維持及び管理に関する業務 ・利用の許可, 取り消し等に関する業務 ・利用料金の徴収, 減免及び返還に関する業務
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	0	2	2	2	2	2	0	0	0	0	0	0	10
令和 7 年度	0	2	0	0	2	6	0	0	0	0	0	0	10

主な増減要因	増減なし テニスコートの整備を継続した(高圧洗浄)												
--------	------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

※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	0	0.5	0.5	0.5	0.5	1	0	0	0	0	0	0	3
令和 7 年度	0	1.0	0.0	0.0	1.0	2	0	0	0	0	0	0	3.5

主な増減要因	テニスコートの整備												
--------	-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

※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

- ・テニスコートの整備
- ・遊歩道整備

(4)施設利用者の主な声やその対応状況

- ・テニスコート利用者 10人
- ・観光目的者 2人

(5)施設の管理運営における課題

- ・飲食部門の対応が難しい
- ・テニスコートの管理が難しい(森林に囲まれており、枯葉による汚れが生じる)

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

当該施設については、令和3年度から当該指定管理者が運営を行ってきた。
しかし、施設の老朽化や利用者の低迷が続いている現状と、市の公共施設等管理総合計画における方針を踏まえ、指定管理者との協議を行った結果、令和7年度末をもって指定管理の更新を行わず休止することとした。
今後は、休止後の防犯面等での安全確保と最低限の維持管理に努めながら、併せて、施設の将来的な方針について、市の公共施設等管理総合計画の方針に沿って、本市の財政状況等も踏まえながら慎重に検討していく。