

(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 5 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番地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 5 年度(ア)	令和 4 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): ・テニスコート及びアスレチック施設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 4 年度		2				4	4						10
令和 5 年度		2				2							4

主な増減要因	令和5年度の減は猛暑によるものと思われる												
--------	----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

※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
令和 4 年度		1				1	1						3
令和 5 年度		1				0.5							1.5

主な増減要因	令和5年度の減は猛暑によるものと思われる												
--------	----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

※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

- ・施設周辺の除草等
- ・テニスコート面及び側溝の清掃
- ・古い遊具の撤去
- ・歩道の整備(山桜植林地まで)

(4)施設利用者の主な声やその対応状況

要望:テニスコートをもっと整備してほしいとの要望あり

対応:発電機を利用し高圧洗浄機や電動ブラシを用いて清掃しているが、落葉等による黒ずみや苔の発生が多く、管理していくのが容易ではない

(5)施設の管理運営における課題

- ・飲食部門業務のなり手がいない
- ・テニスに対するニーズの低下

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

利用者数がコロナ禍前から減少傾向にあった施設で, 昨今の酷暑の影響もあり特に利用者が減少しているが, 今後は利用者増のためのイベント実施や環境整備を積極的に行っていただきたい。
 飲食部門については, 引き受ける事業者を見つける事が難しい状況であることは理解するが, 募集条件を精査して早期に復活させてほしい。
 近くにはゴルフ場や潟沼などの観光施設があるため, 近隣施設と連携しながら, サービス向上に努められたい。