

令和 3 年度 指定管理者モニタリングレポート

施設名	串良平和アリーナほか6施設
所在地	鹿屋市串良町有里4831番地3外
指定管理者	名称： <u>串良町体育振興会</u> 代表者： <u>会長 重吉 秀美</u> 住所： <u>鹿屋串良町有里4831番地3</u> 連絡先： <u>0994-31-4500</u>
モニタリングの実施経過	●書類審査（月例及び年度報告書） ●現地調査 ●ヒアリング調査
担当部課 （問合せ先）	市民生活部 市民スポーツ課 電話0994-31-1139 内線3591

【モニタリングの総合評価】

全体的に良好な管理、運営が行われており、条例・規則に則り適正で公平な利用受付及び許可が行われている。

施設の利用状況については、新型コロナウイルス感染拡大による緊急事態宣言（県独自）発令に伴う施設の休館（8月26日～9月12日）のほか、まん延防止等重点措置適用中などに、新規予約の停止や供用時間の短縮、児童の利用停止などの措置が取られたことからスポーツでの利用は低い水準であった。

しかしながら、県のワクチン大規模接種会場としての利用があり、利用者数、利用料金ともに昨年度を大きく上回った。

また、多目的グラウンド及び野球場については回復傾向、投球練習場については年間を通して利用者数が増加傾向にあることから、他の施設についても利用促進を継続していく必要がある。

利用者からの苦情・相談に対しても改善が図られるよう柔軟に対応を行っている。

施設の安全対策については、研修の受講や訓練の実施、緊急時の連絡体制の整備、職員の指導により、利用者が安心して施設を利用できる環境づくりに努めている。

【今後の業務改善に向けた考え方】

《指定管理者が実施・検討する事項》

- ・野球場等の芝の回復及びクレイ部分の維持管理の充実
- ・メリケントキンソウを含む雑草対策への継続的な取り組み
- ・利用促進対策（自主事業等）の検討・再開

《施設所管課が実施・検討する事項》

- ・利用促進に向けた施設の計画的な修繕、整備

(1)基本的な考え方（施設の性格・目的等との合致、市民の平等な利用の確保、施設の効用発揮）

①合目的性・公平性・効果性

○アリーナについては、県の大規模ワクチン接種会場としての利用があり利用者数及び利用料金ともに前年度より増加したものの、一部の施設については、昨年度に引き続き減少しており、利用促進の取組みを行っていく必要がある。

施設	令和3年度		令和2年度	
	利用者数	利用料金	利用者数	利用料金
アリーナ	52,491	6,311,745	33,973	3,040,837
トレーニング室	2,554	704,900	3,819	1,097,000
多目的グラウンド	11,516	195,570	10,278	35,265
テニス場	7,807	1,470,645	9,906	1,748,375
屋内ゲートボール場	2,558	82,085	3,603	79,810
野球場	9,532	685,480	6,277	550,560
屋内練習場	13,050	1,739,770	13,285	1,529,820
投球練習場	1,419	103,800	1,438	108,300
合 計	100,927	11,293,995	82,579	8,189,967

○屋内練習場の予約における、直前でのキャンセル（晴天時）について、効率的に施設を稼働させるため適切な案内・指導を行っている。

○指定管理者名や連絡先、料金等の表示を行い、利用者の利便性の向上に努めている。

(2)業務内容

①機能性・独創性（事業への具体的な取組み方）

○施設の清掃・点検を毎日実施し、施設の美化に務めている。

○メリケントキンソウについては、競技エリア外に自生しており、適宜、除草剤散布等による駆除を実施している。

良好な施設環境の維持のために、引き続き、継続的な取組みが必要である。

○競技部分の芝管理に関しては、目土や肥料の散布、芝の補植などを行い、必要に応じて利用制限をかけるなどの取組みを行っている。

○グラウンド整備については、大会利用前を原則として実施している。また、クレイグラウンド利用後は、基本的に利用者が整地を行った後、指定管理者により整地・清掃を行うことにより、適切な環境維持に心がけている。

②責任性・実行性（施設の運営体制や組織）

○ミーティングを毎朝実施し、当日の作業内容の打合せ及び進捗確認を行っている。

○土日の勤務については、シルバー人材センターへの委託で対応している。

③明瞭性・規律性（適正な事務や経理）

○会計事務は、会計主任が主として行うが、印鑑や通帳は業務主任が管理するなど、適切な事務の執行に心がけている。

○申請書等の個人情報、施錠できる部屋で保管し、夜間は機械警備を導入している。また、個人情報の記載された廃棄書類は、シュレッダー処理するなど個人情報の漏洩防止に注意している。

④安全性（安全管理・緊急時等の対応）
○年2回の消防訓練を実施し、避難経路及び消防設備の確認を行っている。また自主的に消化栓や消火器等の防災設備の点検確認を行い、利用者の安全に配慮している。 ○緊急連絡網及び緊急時対応マニュアルを整備し、有事の際に備えている。
⑤社会性（環境等への配慮）
○環境への配慮として、節電・節水に努めているほか、コピー用紙の裏面活用、ゴミの分別・リサイクルに取り組んでいる。
(3)事業収支
①経済性
○月例報告及び年度報告書から、管理経費は効率的、効果的に使用していると判断できる。 ○利用者数の増加に伴い、使用料収入は増加している。
(4)団体の経営状態
①経営の健全性
○財務諸表等会計関係書類及び過去の実績から経営について問題ないと判断する。

施 設 概 要 調 書

1 施設の概要

施設名	串良平和アリーナほか6施設		所管課：市民スポーツ課
所在地	鹿屋市串良町有里4831番地3外		設置年月日：平成5年
設置目的	市民の健康増進やスポーツの普及発展と体力の向上、各種行事やレクリエーション等の憩いの場に供する。		
設置の根拠 (法令、条例等)	鹿屋市都市公園条例、鹿屋市都市公園条例施行規則、鹿屋市平和公園 園体育施設管理規則		
施設の概要	設備の概要	敷地面積	68,277㎡
		延床面積	22,264㎡
	《有料》条例に基づき使用料を徴収		
事業概要	(1) 施設の維持管理業務 (2) 施設等使用許可、利用料金の徴収及び減免		

2 経営分析評価指標

①事業収支	3,225,864円	④外部委託費比率	25.3%
②利用料金比率	29.5%	⑤利用者あたり管理運営コスト	347.5円/一人
③人件費比率	33.2%	⑥利用者あたり自治体負担コスト	245.2円/一人

※ 少数点第2位四捨五入

3 運営状況

項目	実施計画（事業計画書より）	実施内容（実績）
開館日数	359日	341日 ※新型コロナウイルス感染症に伴う緊急事態宣言を受け、8月26日～9月12日の18日間を臨時休館とした。
開館時間	午前8時30分～午後10時	午前8時30分～午後10時 ※新型コロナウイルス感染症拡大に伴い、8月17日～8月25日は、午後8時までの開館とした。
事業開催		

4 利用実績

項目	実施計画（事業計画書より）	実施内容（実績）
貸し室等 利用回数	アリーナ	
	トレーニング室	
	多目的グラウンド	
	テニス場	
	屋内ゲートボール場	
	野球場	
	屋内練習場	
	投球練習場	
計		6,626
施設利用 人数	アリーナ	52,491
	トレーニング室	2,554
	多目的グラウンド	11,516
	テニス場	7,807

	屋内ゲートボール場		2,558
	野球場		9,532
	屋内練習場		13,050
	投球練習場		1,419
	計		100,927
合 計	利用回数		6,626
	利用人数		100,927

5 事業収支

(単位：千円)

項目		実施計画（事業計画書より）	実施内容（実績）
貸し室等利 用収入	アリーナ		6,312
	トレーニング室		705
	多目的グラウンド		195
	テニス場		1,471
	屋内ゲートボール場		82
	野球場		685
	屋内練習場		1,740
	投球練習場		104
	計	6,725	11,294
指定管理料	22,577	25,221	
その他収入	299	361	
繰越金		1,423	
収入計（A）	29,601	38,299	
人件費	9,500	11,631	
光熱水費	8,711	5,702	
修繕料	868	1,984	
管理費	2,822	5,059	
委託料	7,700	8,857	
租税		1,366	
その他			
納付金		474	
支出計（B）	29,601	35,073	
収支（A）－（B）	0	3,226	

指定管理者自己評価表

2022 年 4 月 19 日

指定管理者 串良町体育振興会

施設名 平和公園体育施設

確認事項		自己評価
履行確認	1 協定書、仕様書及び事業計画書に基づいた管理運営を行っているか	3・2・1
執行体制	2 人員の配置が適切であるか	3・2・1
	3 従業員に対し、業務に必要な研修や教育を適切に行っているか	3・2・1
	4 就業規則等を遵守し、雇用者の労働環境を確保しているか	3・2・1
	5 個人情報の取扱いは適切に行っているか	3・2・1
安全対策	6 危険箇所の把握及び点検を行い、利用者等の安全安心に努めているか	3・2・1
	7 防犯、防災対策等の危機管理体制は適切であるか（緊急連絡網や初動対応要領の作成等）	3・2・1
サービスの質	8 親切丁寧な接客に努めているか	3・2・1
	9 利用者からの苦情等に対し適切に対応しているか	3・2・1
	10 特定の者に有利又は不利な取扱いをしていないか	3・2・1
	11 サービス向上及び利用促進のための取組を行っているか	3・2・1
報告事項	12 利用者の満足度調査（聞き取りを含む）等を行っているか	3・2・1
	13 施設の破損及び異常について、速やかに対応し、市へ報告しているか	3・2・1
経営状況	14 利用者数や稼働率等は適切な水準であるか	3・2・1
	15 事業収支は妥当であるか	3・2・1
総合評価 (所感)	利用調整、体育機器整備、日常清掃、施設整備を中心に管理の徹底を図ってまいりました。グラウンド整備、芝管理については、芝草管理資格を取得するなど、これまで以上に良い成果が上がるとみています。また今年度も、各施設の整備等計画し、更に管理を向上してまいります。	

【自己評価の採点基準】「3」…優 「2」…良 「1」…可

※ 総合評価（所感）の欄には、年間を通じた指定管理業務において評価できる点や改善点・反省点を踏まえた所感を記載すること。