

令和 4 年度 指定管理者モニタリングレポート

施設名	串良平和アリーナ外 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、運営を行っており、条例に則し、適正で公平な利用受付及び許可に努めている。

施設の利用状況については、台風接近に伴う休館のほか、鳥インフルエンザ発生に伴う防疫対策拠点としてアリーナが利用され、一般利用ができない期間があった。

また、前年度は、県の新型コロナウイルスワクチン大規模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大きく増加したところであったが、本年度については、当該利用がなかったため、一部の施設で利用者数等が減少した。しかしながら、全体的には利用者数及び利用料金はともに増加傾向にある。

施設の安全対策については、消防訓練や A E D 講習の受講、緊急時対応マニュアル及び緊急連絡網の作成、職員への指導等を通して、利用者が安心して施設を活用できるよう日頃備えている。

【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》

- ・施設整備に係る講習会等の受講による、施設整備状況の向上に努める。
- ・施設内の事件・事故の防止に努める。

《施設所管課が実施・検討する事項》

- ・予約システムの導入について調査・検討する。
- ・照明の L E D 化等によるゼロカーボンシティかのやの実現に向けた取組みの推進。

(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

- 全体的に利用者数は増加傾向にある。
- 利用料金については、前年度、新型コロナウイルスワクチン大規模接種会場としての利用があったものの、本年度は、当該利用が無かったため、アリーナの利用料金収入が大きく減少している。他の施設については、増加傾向にある。

施設	令和4年度		令和3年度	
	利用者数	利用料金	利用者数	利用料金
アリーナ	52,296	3,699,325	52,491	6,311,745
トレーニング室	2,956	838,600	2,554	704,900
多目的グラウンド	14,309	393,040	11,516	195,570
テニスコート	8,901	1,655,025	7,807	1,470,645
屋内ゲートボール場	3,750	136,895	2,558	82,085
野球場	8,401	766,810	9,532	685,480
屋内練習場	16,006	1,785,645	13,050	1,739,770
投球練習場	1,596	132,600	1,419	103,800
合計	108,215	9,407,940	100,927	11,293,995

- 施設の予約、利用は公平で適切に行われている。
- 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、料金等の表示を各施設に行い、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り組み方）

- 大会利用等に伴い時間外の早朝開館の依頼があった場合には、柔軟に対応している。
- 屋外施設については、グラウンドキーパーを配置し、適正な維持管理に努めている。今後においても、より専門的な管理が図られるよう関係資格の取得を計画している。
- 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設定するなどの取り組みを行っている。
- 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）

- 作業の打合せや各種業務の手続き確認のためのミーティングを毎週実施し、職員間での情報共有を図っている。

③明瞭性・規律性（適正な事務や経理）

- 年間の業務計画・予算を作成し、計画的な業務を行っている。
- 個人情報記載の申請書等の書類は、キャビネットに鍵をかけて管理し、また、廃棄書類はシュレッダー処理を行うなど、適正な処理を行っている。

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評価できる。

(4)団体の経営状態

①経営の健全性

- 受託者は、鹿屋市からの委託料及び利用料金収入のみで施設管理業務を行っており、他に収益事業を実施していない。このことから、計画外及び緊急的な資金確保が困難なところではあるが、細かな事業計画の作成や、鹿屋市との情報共有を密に行っていること、また、財務諸表等会計関係書類及び過去の実績から、経営について問題はないと判断する。

施 設 概 要 調 書

1 施設の概要

施設名	串良平和アリーナ外 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	1,314,000円	④外部委託費比率	25.7%
②利用料金比率	24.4%	⑤利用者あたり管理運営コスト	344.0円/一人
③人件費比率	28.2%	⑥利用者あたり自治体負担コスト	236.0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	357日 ※台風接近に伴う臨時休館 (9月18日、19日)
開館時間	午前8時30分～午後10時	午前8時30分～午後10時
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）
施設利用 人数	アリーナ	52,296
	トレーニング室	2,956
	多目的グラウンド	14,309
	テニス場	8,901
	屋内ゲートボール場	3,750
	野球場	8,401
	屋内練習場	16,006
	投球練習場	1,596
	計	108,215

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		3,699
	トレーニング室		839
	多目的グラウンド		393
	テニス場		1,655
	屋内ゲートボール場		137
	野球場		767
	屋内練習場		1,786
	投球練習場		132
	計	7,000	9,408
その他料金収入			
自主事業収入			
指定管理料		25,044	25,534
その他収入		300	371
繰越金			3,226
収入計（A）		32,344	38,539
事業費			
人件費		9,306	10,510
修繕費		955	1,840
通信運搬費			
施設管理費			
印刷製本費			
光熱水費		8,766	9,831
委託料		9,278	9,584
保険料			
租税		949	706
その他			537
納付金			196
管理費		3,090	4,021
支出計（B）		32,344	37,225
収支（A）－（B）		0	1,314

指定管理者自己評価表

令和 5 年 5 月 26 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)	<p>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、芝草管理資格の取得など、専門的な知識のもと管理することで、これまで以上に良い成果があったとみています。</p> <p>次年度以降についても、各施設の整備等計画し、更に管理を向上してまいります。</p>	

【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、年間を通し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。