令和8年度　指定管理者総合評価表（評価対象年度：R7年度）

令和7年度事業に係る事業報告書等に基づき、指定管理者による管理運営状況について確認、検証した結果、下記のとおり評価しました。

| | |
|---|---|
| 施設名 | 津市安濃中央総合公園内体育館・野球場・多目的グラウンド・テニスコート・フットサルコート・安濃グラウンド |
| 指定管理者 | 三幸・三重県生涯スポーツ協会グループ |
| 指定期間 | 令和7年4月1日～令和12年3月31日 |
| 施設の設置目的 | 指定管理者の創意工夫に基づいた管理運営により、より質の高いサービスを利用者に提供するとともに、管理運営経費の縮減を図る。 |
| 指定管理者の業務 | (1)安濃中央総合公園内体育館等の使用許可及び利用料金の徴収等に関すること、施設の目的を達成するために必要な事業<br>(2)安濃中央総合公園内体育館等の施設、設備器具等の維持管理に関する業務<br>(3)その他市長が必要と認める業務（設置理念に基づいた事業の実施、災害時の市との協働） |
| 評価担当部課<br>（問い合わせ先） | 安濃総合支所地域振興課総務担当 （電話059－268－5511） |

評価は◎非常に良い、○良い、△やや悪い、×悪いの4段階です

| 区分 | 評価項目 | 検証結果 | 評価結果 |
|---|---|---|---|
| 管理状況について | 適正な人員配置 | 業務担当責任者（１名）、副業務責任者（１名）の体制で、役割分担を明確にしている。<br>両者とも（公財）日本スポーツ施設協会公認スポーツ施設管理士の資格を有しており、施設管理を行っている。<br>副業務責任者が健康運動実践指導者の資格を有し、トレーニングルームでの指導にあたっている。<br>業務担当責任者が甲種防火管理者の資格を有し、防火管理を行っている。<br>施設管理は、平常時は２名、繁忙期は３名の体制を取り状況に応じ対応している。施設維持整備管理業務については、夏時期など業務が増える時期に多く時間を割く対応を行っている。<br>全従業員に名札の着用を徹底している。 | ○ |
| | 従事者の教育・研修 | 年２回実施と必要に応じて随時実施している。８月にe-ラーニングでメンタルヘルス、接客術、クレーム対応について研修。１２月にストレスコーピング、ハラスメント対応、過去の課題を用いた再発防止対応の確認を対面式で研修。随時研修として、安全衛生やコンプライアンス研修を行っている。<br>また、研修内容については業務課題の解決に向けて選定している。 | ○ |
| | 関係法令の遵守 | 関係法令および条例を遵守し、業務を適正に実施している。<br>労働関係法規に基づき、勤務管理を適切に行い、週４０時間労働の規定を遵守し、法定労働時間の範囲内で勤務体制を管理している。<br>フロン類の使用の合理化及び管理の適正化に関する法律に基づき、法令で定められている簡易点検を３か月に１回以上実施している。 | ◎ |
| | 緊急時等の対応 | 緊急事態発生時の対応を定めた緊急時対応マニュアルを整備・設置している。<br>当該マニュアルには、事故や災害等の発生時における対応手順を明記するとともに、緊急連絡網を提示し、関係者が速やかに連絡・対応できる体制を整えている。また、暴風警報時は業務担当責任者が待機することになっている。警報発令時に利用者がいた場合は、利用者の判断で利用中断等を行う。警報発令後に使用の予約がある場合は、利用者に連絡し利用のキャンセル又は予約日時変更を行うことになっている。 | ○ |
| | 備品等の管理 | 器具点検項目表に従いチェックを行っている。 | ○ |
| | 個人情報保護 | 申請書類等の個人情報に関する書類等は、鍵付きキャビネット内で保管している。プライバシーマークを取得済。 | ◎ |
| | 施設・設備の保守点検 | 実施されている。 | ○ |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 清掃業務 | 定期清掃については年に１回、実施されている。<br>植栽管理については、見栄え良く管理され、手入れが行き届いている。 | ◎ |
| | 警備業務 | 危機管理マニュアルを作成し、運用されている。<br>玄関に不審者情報を掲示し、利用者への周知も行っている。<br>鍵の管理に関しては、鍵管理方法マニュアルを作成し、貸し出し要望があった場合、鍵預かり書を作成し、適切な管理体制を整えている。<br>各鍵の所有者情報を記録し、貸出・返却状況を明確に把握するとともに、紛失防止のため、首からかけるストラップを使用し、鍵の管理を徹底している。 | ○ |
| | 環境への配慮 | 主な取り組み例としては、節電対策（執務室内の照明間引き）、リサイクル活動（エコキャップや書き損じはがきの回収）、アイドリングストップの推進を行い、環境への配慮に努めている。 | ○ |
| | 報告書等の整理及び提出 | 業務日誌を作成して、利用時間や人数、利用料金の収納の管理が行われている。<br>自主事業の計画書は、年次事業計画書で提出されており、報告については、毎月連絡調整会議にて報告及び提出されている。<br>事業報告書については、提出されている。<br>業務報告書については、毎月１０日までに提出されている。 | ○ |
| 運営状況について | 利用状況 | 日誌で利用状況等を記録し、月次報告書及び年度報告書で報告している。 | ○ |
| | 利用者満足度の向上 | 指定管理者としての創意工夫に基づき、利用者ニーズに応じた取組として、ハロウィンイベント等の季節を感じられる行事の開催や利用者からの声に基づいて部品（例えば、ウエイトトレーニング用のクッションカバー）を調達する等を行っている。 | ◎ |
| | 地域や関係団体との交流・連携 | 津市自治会連合会役員会での安濃体育館視察への対応、利用団体からの寄贈、近隣の看護専門学校と共同で周辺地域のゴミ拾い活動、津市バドミントン協会と共催でバドミントン大会を開催している。 | ○ |
| | 利用者の苦情、要望等の対応 | 意見箱を設置し、可能なものは改善策を講じている。意見等は対応後、掲示している。 | ○ |
| | 事業の実施状況 | 以下のとおり、対象世代に応じた事業を実施。<br>・スポーツ祭り（10月19日）※　幅広い世代を対象とした全世代向け<br>・グラウンドゴルフ大会（3月17日）※高齢者向け<br>・スポレクチャレンジ（3月22日）※子ども及び保護者向け | ○ |
| | その他 | 利用希望者が定員を超えた場合は、くじ引きを実施し公平かつ公正な利用者決定を行っている。 | ○ |
| 自主事業について | 自主事業の適切な実施 | 提案事業は計画どおりに実施されており、状況に応じて柔軟に調整しながら行われている。 | ○ |
| 雇用・労働条件について | 労働関係法令の遵守 | 正規職員は、本社が労務管理を行っている。<br>非正規職員は、適正な労働条件のもと契約が行われ雇用されている。 | ○ |
| 収支状況について | 収支決算状況 | 業者選定の見直しや修繕や植栽管理等について、可能な限りスタッフで対応することで外注費を減らし経費の削減に努めている。 | ◎ |

【総合評価】　※適正な管理運営を行ってきたかを記入する

施設管理については、募集要項・仕様書・協定書等に基づき適正に実施されていた。
運営状況については、体育館の出入り口に季節に応じた飾りつけをし、利用者目線で心地よい空間づくりをされており、利用者から高評価を得ていた。また、業者選定の見直し、修繕、植栽管理等について、可能な限りスタッフで対応することで外注費を減らし経費の削減に努め、適正な管理運営を行っている。
自主事業については、参加後のアンケートを実施し参加者のニーズに合わせて変更する等柔軟に対応されており、評価できる。

【指定管理者に対して行った指導助言の内容・今後の業務改善（向上）に向けた考え方】

施設の不良個所や市民からの苦情・要望等について本市と指定管理者で共有できるように、引き続き連絡調整会議（月１回）以外でも随時報告するようにお願いしたい。また、施設維持のために利用者のマナー向上を目的とする案内の設置や予約時の周知を検討していただきたい。