

指定管理者自己評価シート

I 基本事項

評価対象業務	大船渡市スポーツ施設等管理運営業務
指定管理者	一般財団法人大船渡市体育協会
指定管理期間	平成31年4月1日から令和6年3月31日
評価年度	令和3年度
人員体制	事務局長1名（労働施設管理運営業務兼務）・事務局次長1名 総務係2名（労働施設管理運営業務兼務）・体育振興係2名 施設係2名・施設管理人9名（大船渡市民体育館・赤崎グラウンド・B&G海洋センター）を配置。
勤務状況	・職員 平日 8時30分から17時30分 ・施設管理人 シフトによる交代勤務制 （大船渡市民体育館・赤崎グラウンド・B&G海洋センター） 平日・土曜日 8時30分から17時30分 17時15分から21時15分 日曜・祝祭日 8時30分から17時30分 （12月29日～1月3日 全施設休館）



II 業務達成度の分析・評価

1 管理運営業務

項目	業務仕様	実施状況	自己評価
施設等の運営	(1) 利用申請受付・許可	<ul style="list-style-type: none"> ・各施設窓口予約申請・許可書発行 ・インターネット予約申請 ・電話予約は不可 	<ul style="list-style-type: none"> ・窓口での申請・許可書発行業務については、おおむね良好と思われる。 ・インターネットについては、一時的に利用ができない場合があった。
	(2) 使用料・利用料金収受	<ul style="list-style-type: none"> ・施設利用前に徴収 ・屋外施設については、天候に左右されるため、後払い扱い、定期的に使用する団体等については、月末払いとした。 	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月末に未収金を確認し、未納団体等がないように心がけた。
	(3) 減免手続受付	<ul style="list-style-type: none"> ・大船渡市スポーツ施設管理運営規則に従い実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・継続して使用しているスポ少や市各課等については、ペーパーレス化として PC 上での処理、その他の団体については、申請書の提出での処理とした。
	(4) 年間利用計画の策定	<ul style="list-style-type: none"> ・年度末に各種団体等へ翌年度の施設使用計画案内を送付。 	<ul style="list-style-type: none"> ・提出された各種計画を基に、大会規模や利用団体等の優先順位を決め、施設の空き状況等を把握し、利用促進に努めた。
	(5) 各種統計	<ul style="list-style-type: none"> ・施設利用者に対し、アンケート調査を実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・アンケート結果を基に、窓口対応、予約方法、施設の不備等改善に向け、職場内ミーティングを実施、検討していく。
	(6) 用具、物品等貸出し	<ul style="list-style-type: none"> ・施設付帯用具等は安全に使用できるよう、日常点検を行っている。 	<ul style="list-style-type: none"> ・多くの用具・備品等を所有しているため、操作方法等について、再確認が必要。
	(7) 利用に関する相談窓口	<ul style="list-style-type: none"> ・各施設の窓口にて、職員及び施設管理人が対応。 	<ul style="list-style-type: none"> ・相談内容は迅速に対応できるように、職員間で共有し、問題解決にあたっている。

項目	業務仕様	実施状況	自己評価
施設等の管理	管理人等必要な人員を配置し、適正な維持管理に努めること。	施設管理人の配置 <ul style="list-style-type: none"> ・大船渡市民体育館 3名 ・赤崎グラウンド 3名 ・B&G 海洋センター 3名 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設内外の見回り等を実施。日常点検や定期点検を行い、修繕、更新等が必要な場合には速やかに報告し、必要に応じては記録を取るなど、利用者が安全に利用できるよう努めた

項目	業務仕様	実施状況	自己評価
自主事業等	自主事業を積極的に企画・実施すること。	<ul style="list-style-type: none"> ・別添管理運営業務事業報告書のとおり 	<ul style="list-style-type: none"> ・低学年を対象とし、遊びを通して体を動かす楽しさを伝えることができた。 ・市内 12ヶ所、延べ 389名の園児に対しい教職員が指導を行った。 園側、父兄からも継続実施の要望が多く寄せられた。

項目	業務仕様	実施状況	自己評価
その他業務	(1) 広報	<ul style="list-style-type: none"> ・市の広報、当協会ホームページにイベント、教室等の開催について告知。 	<ul style="list-style-type: none"> ・市の広報への掲載のほか、独自のホームページにイベントや教室、施設の利用状況など、最新かつ多様な情報を提供した。
	(2) 施設等管理運営に関する調査、研究及び収集		
	(3) 管理計画書、事業報告書の作成	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に各種点検を実施。 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の老朽化が進んでいるため、引き続き安全・安心面の十分な配慮を行い、月毎の施設保守点検を基に計画的な修繕と、迅速かつ適切な対応が重要であると認識している。

(4) 市、関係機関との連絡調整	・随時連絡できる体制をとっている。	・連絡、相談、報告を実施し、素早い対応がとることができた。
(5) 指定管理期間前後の引継ぎ	・仕様書に基づき、管理運営を実施	・仕様書に基づく管理運営ができた。
(6) 緊急対策、防犯・防災対策マニュアル作成及び職員指導	・緊急の対応として、独自でマニュアルを作成し、各施設に配置。	・施設管理人を対象とした、AED 操作講習会、避難訓練を実施し、非常時に備えた。
(7) 施設の管理運営全般のマニュアル作成	・施設設備等の操作マニュアル等を作成。	・施設によっては、設備の数が多く、全てを把握するのが困難な場面があった。
(8) 学校体育施設開放	・別添管理運営業務事業報告書のとおり	・状況が変更になるたびに、利用者へ情報提供。 変更内容が細かすぎて、利用者側の混乱を招く部分があった。
(9) スポーツ少年団等青少年育成	・別添管理運営業務事業報告書のとおり	・コロナ禍ではあったが、感染対策を徹底し、少年団交流大会、指導者研修会を開催することができた。 ・指導資格取得者 24 名に対し、助成金の交付を行った。
(10) その他管理運営に必要な業務	・施設の修繕	・市民体育館 2 階観覧席手すり塗装を実施した。

2 指定事業

項目	業務仕様	実施状況	自己評価
スポーツ教室	市民のスポーツに関する要求を把握し、創意工夫した事業実施を行うこと。	・別添管理運営業務事業報告書のとおり	・実施するにあたり、講師・参加者へ、コロナ感染対策について説明、理解をいただいで中で実施できた。
市民体育大会		・別添管理運営業務事業報告書のとおり	・実施するにあたり、主催する加盟協会へ、コロナ感染対策について説明、各競技上部団体コロナ対策に基づき実施した。
大船渡新春四大マラソン大会	—	・コロナ感染拡大防止により中止。	
大船渡ポートサイドバレーボール大会	—	・コロナ感染拡大防止により中止。	
市主催各種大会	—		

項目	業務仕様	実施状況	自己評価
B & G 関係	(1) 岩手県連絡協議会参画	・別添管理運営業務事業報告書のとおり	・各種会議等へ参加し連携を図った。
	(2) B & G 財団が推進する事業	・別添管理運営業務事業報告書のとおり	・コロナ感染対策を徹底し実施することができた。
	(3) 地域住民との連携した事業		
スポーツ振興・指導者育成	(1) 総合型地域スポーツクラブ育成支援	・別添管理運営業務事業報告書のとおり	・体育協会職員が講師となり、小学生低学年を指導。各種テーマを基に実施することができた。
	(2) 地域スポーツ指導者講習会	・別添管理運営業務事業報告書のとおり	・加盟協会指導者、スポーツ少年団指導者を対象に実施した。

項目	業務仕様	実施状況	自己評価
その他	(1) 文部科学省・県等の依頼業務への対応		
	(2) 町民運動会対応	・今年度実施なし	

(3) 問い合わせへの対応		施設空き状況等利用者の希望に合わない場合など、他施設への案内や時間変更などお知らせし、施設利用促進を図った。
(4) その他スポーツ振興に関する事項		各種団体からの講師派遣依頼等に対し、職員を派遣し指導に当たった。

業務達成度の分析・評価における総括	自己評価
<p>大船渡市の管理運営に関する基本協定書、年度協定書、管理仕様書や関係法令等の基準を順守し、施設利用の公平性を確保するとともに、利用者が安全かつ安心して利用でき、サービスの提供が円滑に行われるよう施設や設備機能の維持管理に努めた。指定管理者として管理運営の基本事項である公平性の確保や情報管理等について、適切な管理運営が遂行できていると考えております。</p> <p>利用者満足度は利用者数と比例すると考えられるので、これを維持増加させることが今後の課題となります。その為に、引き続き適切な管理運営・維持管理業務の遂行し、利用者目線に立ったサービスの提供や、予防保全に重点をおいた維持管理、施設の長寿命化に対する取組を進めて参りたいと考えております。また青少年の健全育成、健康寿命の延伸や高齢者福祉の向上等、市民・利用者の皆様と共に、課題解決へ向けたアプローチを行い、社会情勢や、利用者様の要望・ニーズに合わせた柔軟な対応を実践して参りたいと考えております。</p>	<p>・今年度においても、新型コロナウイルス感染拡大や岩手緊急事態宣言の発出など、施設利用制限等があったものの、対策を講じながら事業の展開や施設管理を実施した。</p>

Ⅲ 利用者満足度の分析・評価

項目	実施結果等		
実施方法	アンケートの実施		
回答者数	271 名		
調査項目	評価	今回	前回
窓口、電話対応	満足	73.98%	%
	やや満足	17.84%	%
	やや不満	7.06%	%
	不満	1.12%	%
利用料金	満足	74.24%	%
	やや満足	18.18%	%
	やや不満	5.30%	%
	不満	2.27%	%
利用時間	満足	77.34%	%
	やや満足	17.19%	%
	やや不満	4.69%	%
	不満	0.78%	%
利用予約のしやすさ	満足	59.11%	%
	やや満足	26.32%	%
	やや不満	10.53%	%
	不満	4.05%	%
指定管理者が主催するイベントの内容	満足	57.86%	%
	やや満足	40.71%	%
	やや不満	1.43%	%
	不満	0.00%	%
指定管理者が主催するイベントの周知方法	満足	50.57%	%
	やや満足	41.95%	%
	やや不満	7.47%	%
	不満	0.00%	%

調査項目	評価	今回	前回
施設の清潔感	満足	75.20%	%
	やや満足	19.29%	%
	やや不満	5.12%	%
	不満	0.39%	%
施設・設備の充実度	満足	62.95%	%
	やや満足	29.08%	%
	やや不満	6.77%	%
	不満	1.20%	%
施設サービスで重視すること	施設の清潔感	17.00%	
	施設の快適さ	21.75%	
	バリアフリー性	2.91%	
	利用料金	18.99%	
	利用時間	6.43%	
	利用予約のしやすさ	14.55%	
	設備の充実度	10.72%	
	職員の対応	7.35%	

主な意見・要望等	対応状況等
<ul style="list-style-type: none"> ・全体的にスポーツ施設の老朽化が顕著であり、現在のニーズに合った施設の新設してほしい。 ・インターネット予約や、受付対応がスムーズになるように検討してほしい。 ・管理人の窓口対応の指導を徹底してほしい。 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設利用者からのご意見・ご要望等を誠実に受け止め、改善、対応可能な事項については、迅速に対応した。

利用者満足度の分析・評価における総括
<p>施設利用者からのご意見・ご要望等を誠実に受け止め、利用者との信頼関係を築き上げ、利用者の施設に対する帰属意識を高められていると考えており、当協会の活動・サービスの提供が、地域に根付き、多くの市民の皆様に興味関心をいただいている結果であると考えております。</p>

IV 収支状況の分析・評価

【収入の部】

単位：円

科目	予算額	決算額	決算額－予算額
指定管理業務受託収入	90,100,000	88,000,000	－2,100,000
指定管理外収入	0	1,030,556	1,030,556
スポーツ施設利用料収入	5,000,000	4,872,795	－127,205
参加料収入	20,000	1,500	－18,500
収入合計	95,120,000	93,904,851	－1,215,149

【支出の部】

科目	予算額	決算額	決算額－予算額
人件費	37,786,000	33,522,783	－4,263,217
賃金	11,444,000	11,533,849	89,849
旅費交通費	250,000	20,270	－229,730
消耗品費	5,000,000	2,005,482	－2,994,518
燃料費	1,500,000	3,618,173	2,118,173
印刷製本費	100,000	0	－100,000
光熱水費	12,000,000	10,395,026	－1,604,974
修繕費	2,000,000	3,879,554	1,879,554
通信運搬費	550,000	633,644	83,644
手数料	500,000	438,917	－61,083
広告料	0	30,800	30,800
保険料	250,000	196,400	－53,600
委託料	17,490,000	17,904,902	414,902
使用料	0	89,497	89,497
賃借料	2,640,000	2,628,331	－11,669
備品購入費	0	1,385,000	1,385,000
負担金	0	56,500	56,500
公租公課	3,600,000	4,825,250	1,225,250
雑費	10,000	1,762	－8,238
支出合計	95,120,000	93,166,140	－1,953,860

【繰越金】

科目	前年度までの繰越	今年度の繰越	次年度への繰越
繰越金	10,129,314	738,711	10,868,025

収支状況の分析・評価における総括

<p>収入</p>	<p>当初計画に対し、市からの指定管理料が 210 万円の減額、コロナウイルス感染拡大により施設利用料収入が減額となったが、コロナワクチン会場設置業務等を受託し財源確保行ったものの、当初見込みからは、約 121 万円の収入減額となった。</p>
<p>支出</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・人件費について、年度途中での職員の退職等があり、コロナウイルス感染拡大の為、事業等の縮小により、職員補充を行わなかったことにより減額となった。 ・燃料費について、市民体育館がコロナワクチン接種会場として使用され、冷暖房の稼働により重油消費量が多くなった。 ・修繕費について、施設付帯設備老朽化による塗装作業や設備の経年劣化、対応年数経過による部品交換等を実施した。 ・備品について、芝グラウンド整備に日常使用しているスポーツトラクター芝刈集草機が経年使用劣化により使用不可ことにより、新規購入をした。
<p>繰越金</p>	<p>指定管理業務 5 年間の 3 年が経過、5 年間の当初予算からは毎年度予算を減額しながら運営を行っているものの、世界的な燃料費の高騰や物価高による各関係委託業者の値上げ、施設や設備等の老朽化による修繕、買換え等、今後において支出の増額が予想され、次年度の繰り越し金額としては、必要と思われます。</p>