令和7年度　指定管理者制度導入施設モニタリングシート

●施設概要

施設名	古河ゴルフリンクス リバーフィールド古河 古河リバーサイド倶楽部	**施設所管課**	スポーツ振興課
指定管理者名	穂高カントリー株式会社	**指定期間 （評価実施年）**	令和2年4月1日～令和 12 年3月 31 日 （指定期間　10 年　のうち　6年目）
施設設置目的	河川敷の有効活用を図りながら、幅広くゴルフを楽しむことができる場を提供することにより、スポーツ振興・地域振興を通じて、福祉の増進に寄与することを目的とする。		
主な実施事業	古河ゴルフリンクスの管理運営に関すること 古河リバーサイド倶楽部の管理運営に関すること リバーフィールド古河の管理に関すること		

●実績報告

開館・開園日数	利用人数（人）	利用団体数（団体）	減免数（件）	指定管理料（円）	指定管理者の収支状況			備　考
					収入【A】(円)	支出【B】(円)	差引【A-B】(円)	
358 358	44,814 4,103	－ 3,537 268			368,330,086	385,700,804	－17,370,718	開館日数・利用人数は、上段がリンクス・中段がリバーフィールド古河・下段がリバーサイド倶楽部

●管理運営状況

項目		評価基準（評価の観点）	評価内容			
			自己	指定管理者コメント	所管課	所管課コメント
1. 団体の能力	団体の安定性	安定した運営ができる財務状況である	A	平成18年から指定管理を受けており、他には長野県で2コースゴルフ場管理運営を行っております。 年間延べ15,000人の市民にご利用いただいており、市民の憩いの場としての役割を担っております。	A	当市以外のゴルフ場でも管理運営を行っており、民間のノウハウを活かし、適正な業務を行っている。 また、基本方針に則り、指定管理者としての責務を認識し、市民の健康増進を図り、交流の拠点の場として活用している。
	団体の信頼性	類似施設の管理実績が良好である				
	基本方針	市の計画や条例における施設の設置目的や役割を理解している 指定管理者としての責務を認識し、真摯に事業に取り組む姿勢がある				
2. 管理運営の基本事項	公平性の確保	誰もが平等・公平に利用できる仕組みづくりがされている ・利用時間・開館日は協定書を遵守している ・利用時間・開館日・事業内容等の周知は的確である ・予約方法・受付方法は的確である	A	日頃から利用者が安心して利用できる管理運営を行っております。	A	施設の運営に関しては、協定書等を遵守している。 また、事業内容の周知についても的確に行っており、利用者への公平性を確保している。
	苦情・要望の把握と対応	利用者の意見・要望の把握とその反映の方法は的確である トラブル発生時の対応策や未然防止策が検討されている ・苦情・要望の把握方法・対応が明確になっている ・苦情・要望内容、対応についてきちんと記録されている ・より多くの意見を集められるよう工夫が図られている ・利用者が気持ちよく利用できるよう工夫が図られている	A	インターネットの口コミやお客様の意見等を参考に出来る限りサービスの改善に努めている。	A	利用者の声を様々な方法で収集しており、利用者のニーズに応えようと努めている。施設が老朽化していることで、利用者からの苦情も多く、その点に関しても、利用者の立場に立ち、素早い対応を心掛けている。
	情報管理	個人情報保護や業務上知り得た秘密の漏洩防止策が講じられている 情報公開への対応は的確である ・業務上知り得た秘密や個人情報の適切な管理方法について定めた個人情報保護マニュアルが策定、更新されている ・情報管理について職員に意識付けされており、マニュアル通り運用されている ・情報公開規程が策定されている	A	個人情報の取り扱いマニュアルに従い、特定のスタッフしか閲覧できないようにしてある。	A	個人情報の取り扱いについては、個人情報保護法に則り、適正に管理されている。 また職員もマニュアルに従い運用している。
	利用者の安全確保	日常から利用者が安全に利用できるよう、事故防止、防犯、防災などきめ細かい安全対策が講じられている ・日常的に必要な安全点検を行っている ・緊急時の行動規範(マニュアル)が策定・更新されている ・緊急時の行動規範(マニュアル)が職員に周知徹底されており、マニュアル通り運用されている ・最低年１回の避難訓練を実施している	A	毎日同時刻に点検内容が決まっており、記録されている。 町内会と合同の避難訓練を行っており、アリーナを利用して行っている。	A	日頃から、利用者の安心安全につとめ、日常的に決められた点検を実施している。 また、避難訓練も定期的に実施しており、町内会と合同で行うなど、地域との良好な関係を築いている
	危機管理体制	事故、災害など緊急時において適切な対応ができるような体制がとられている ・危機管理マニュアルが策定、更新されている ・危機管理マニュアルが職員に周知徹底されており、マニュアル通り運用されている ・非常口の表示がされており、避難経路が確保されている	A	危機管理マニュアルに従い災害時（冠水等）の対応を行っている。	A	危機管理マニュアルに従い災害（冠水）時の対応は、迅速かつ適正に対応している。 また、市との連携も的確である。
	人員体制	管理運営内容と整合した職員体制がとられている 必要な資格、専門的な知識を持った職員が配置されている 人件費の設定は適切である	A	必要最低限の人員体制で業務を行い、サービスの質を落とすことなく運営を行っております。	A	専門職の人員配置、及び受付や管理業務の人員体制及び人員配置は適切である。

3.管理運営体制		・業務遂行のための適切な職員体制がとられている ・業務遂行に必要な資格を持った職員を確保しており、適正に配置している ・勤務時間・賃金・雇用等において労働基準法等関連法令を遵守している		施設は老朽化しており、特に雨漏りがひどく汚れも目立ちますが、利用者の導線については重点的に清掃を行い清潔に保っております。		勤務時間・賃金・雇用等においても、労働基準法等関連法令を遵守している。
	人材育成	職員の育成、資質向上のためのきめ細やかな取組が実施されている ・職員の育成、資質向上のための研修を実施している ・職員の技術向上のための研修を実施している ・利用者に対して気持ちの良い対応をしている	A	新入社員は実地にて研修を行い、利用者に良いサービスを提供できるように研修を行っている。	A	接遇研修や受付業務等の研修を、より実践的な手法で行っており、利用者に対し、必要に応じたサービスが提供できている。
	施設の維持管理	施設の機能維持、物品管理の方策は適切である ・施設を清潔で衛生的に保っている。 ・施設の機能維持に必要な保守点検業務を実施している ・修繕が必要な箇所や危険箇所を早期に把握できるような体制がとられている ・法定点検を実施し、遅滞無く市に報告している ・備品を良好に保ち、備品台帳で適切に管理している	A	施設は老朽化しているが、お客様の導線を中心に清潔に保っている。 法定点検については適宜行っている。	A	施設の状況を把握し、適切に管理運営している。 特に施設の老朽化が著しく、施設の維持管理に適切な対応が必要となるが、利用者の安心安全を一番に考え、市と連携し、必要な修繕を行っている。
	業務委託	再委託の業務範囲、委託方法及び委託先は適切である 再委託業務の成果確認の方法は適切である ・委託先を決める際に数社から見積もりをとるなど、委託方法及び委託先は適切であり、事前に市の承認を受けている ・再委託業務の成果確認を実施している	A	委託先については適切に選別を行っている。	A	適切な委託先の選定を行っている。
4.施設の効果的活用	広報・PR	利用者の増加を図るための広報計画や数値目標が適切である 魅力的なサービスや利便性向上につながる提案がなされている ・各種媒体を利用した利用促進の取り組みを実施している ・利用促進の取り組みの成果を把握している	A	WEB予約システム・SNS等を有効利用し様々な企画をして利用促進を行っております。	A	WEB 予約システムや SNS 等、各種媒体により、施設の情報を発信し、利用促進に努め、集客につなげている。
	施設の活用	施設の利用拡大のための事業、または自主事業の取組が検討されている。 ・魅力的な企画やイベントの実施により、利用者数や稼働率に効果がみられる	A	季節に応じた企画を立てて利用促進を行っている。	A	利用者とのコミュニケーションを図りながら情報を収集し、利用者のニーズに合った企画をたて、利用促進に努めている。
5.効率性	経費削減・収支バランス	経費節減のための方策は、無理がなく実現可能なものである 設定額（サービスとコストのバランス）は妥当である ・利用料金収入は当初見込みと乖離していない ・修繕費は適切に執行されている（過剰な剰余金はない） ・収支計画書の範囲内で適正に予算を執行している ・指定管理に係る会計は、団体自体の会計と区別した管理をしている ・経費削減は施設機能の低下等なく実施されている	A	経費は無駄を限界まで省き日々の業務を行っております。	A	施設の老朽化にともない維持費がかかる中、指定管理者として、民間のノウハウを活用し、経費の節減に努めた。

【評価基準】

SS	優良：仕様書等の業務要求水準を上回る効果的・画期的な取組により、優れた成果があったもの 【コメントに取組内容・効果の具体例を記入】
S	良：仕様書等の業務要求水準を上回る取組がされているもの 【コメントに取組内容の具体例を記入】
A	普通：仕様書等の業務要求水準どおりに行われているもの
B	不十分：仕様書等の業務要求水準に達しておらず、さらなる努力・改善が必要なもの
C	不備：仕様書等に基づく実施すべき事項が履行されておらず、指導や事業内容の見直しが必要なもの

●総括評価

指定管理者	1年間の自らの管理運営状況、施設の実績等を評価し、翌年度の課題等があれば記入してください。	令和7年度につきましては協定書・仕様書等を遵守して適正な管理運営を実施することが出来たと思います。 営業面では、梅雨明けが早く6月中旬から9月中旬まで厳しい暑さが続き、集客に苦労しましたが、冠水被害を受けることなく夏場を乗り切ることができたので、10月～12月期は来場者・売上共に昨年度を上回ることができ、協定納付金も予定通り納付することが出来ました。 売上額は当初予算を上回ることができましたが、支出額も物価上昇の影響で予算額を大き上回ってしまいました。 次年度も夏場の厳しい暑さ対策を行いながらの営業になりますが、暑さを避けてプレーできる時間帯の枠を増やす等の工夫をしながら営業を行ってまいります。
所管課	事業報告書の内容、利用者アンケート及び実地調査の結果等を多角的に評価し、指定管理者制度導入の効果を検証してください。	施設、設備等の老朽化が著しく、利用者からの苦情や要望も多くなる中、利用者の安心安全を第一に、不具合等に対して、市と連携を図りつつ、素早く対応している。 また、冠水への対応としては、マニュアルに従い、市と情報を共有し、迅速かつ効率的に実施している。今後も危機管理対策を徹底し被害を最小限に押さえられるような対応を、引続き実践していただきたい。 利用者の満足度については、利用者との円滑なコミュニケーションを保つことにより情報を収集し、ニーズに合った企画を提供し、利用者により満足していただけるようなサービスの向上に努め、集客につなげていただきたい。