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	古河市三和健康ふれあいスポーツセンター、古河市三和野球場及び古河市三和農村環境改善センター	**施設所管課**	スポーツ振興課		
指定管理者名	特定非営利活動法人日本スポーツ振興協会	**指定期間（評価実施年）**	令和7年4月1日	～	令和 12 年3月 31 日
			（指定期間　5年　のうち　1年目）		
施設設置目的	スポーツ振興の普及振興を図り、市民の健康と福祉の増進に寄与する				
主な実施事業	古河市三和健康ふれあいスポーツセンター、古河市三和野球場及び古河市三和農村環境改善センターの維持・管理運営に関すること、各種スポーツ教室の開催				

●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)	
345	159,643	2,733	1,897	109,629,000	134,973,652	136,551,066	△1,577,414	

●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	設置目的や条例を理解したうえで、類似施設を多数管理しているノウハウを生かし充実した利用者サービスで安定した管理運営を行うことができた。	A	市の条例、規則に則り、指定管理者としての責務を認識し、真摯に事業に取り組んでいる。
	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	A	利用時間・開館日は協定書を遵守しています。今年度より導入されました備品利用、新規券売機には利用者様へ迷惑おかけしないように対応しています。 また、大会などで要望のある時には柔軟に対応させていただいています。各種周知は市広報誌への掲載・SNS・館内ポスター掲示などで行っています。	A	協定書を遵守し、市民が平等、公平に利用できるよう、運営規則に準じて、運営ができている。
		・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				
	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	A	お客様からの意見、要望については迅速に対応することを心がけ施設を笑顔で出ていただけることを第一に、関係機関との連携をしています。 また、利用者からの意見、要望は従業員内で共有を行い運営方法の改善に努めています。	A	利用者からの苦情、要望については、状況を判断し、迅速な対応を行っていた。 また、対応が難しいと判断されるケースにおいては、市と協議の上、必要な対応を行った。 利用者が施設を気持ちよく利用できるような工夫や、周囲の住民に対し、トラブルとならないよう常に配慮を行っていた。
		・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				
	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	A	個人情報保護マニュアル、個人情報に関する規定に基づきこれらを遵守するように徹底しています。 個人情報取り扱いに関する研修を行い従業員への研修も徹底しています。	A	個人情報の取扱いについては、適切に管理されている。 職員についても定期的な研修が行われているなど、職員に対する個人情報管理への意識付けがされている。
		・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				
	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	A	利用者安全確保の為、日常的に点検を行うとともに、専門的な知識が必要な部分については専門業者へ依頼を行い、定期的に点検を行っています。 また、万が一の事故に備え、救命救急研修、水上安全研修、年2回の避難訓練を実施しています。	A	日常的に、館内の安全管理を徹底する等、各種対策に取り組み、利用者が安心安全に利用できるよう努めている。 また、緊急時の危機管理体制が確立しており、災害時等への備えが万全である。 避難訓練も計画通り実施しており、実効性のある訓練を行っている。
		・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				
	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	A	危機管理基本マニュアルに基づき研修を行い、緊急時連絡表を事務所内に掲示し、迅速に対応できるように努めています。	A	危機管理マニュアルが、従業員に徹底されており、緊急時にも適切な対応ができるよう運用されている。

		・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				
3.管理運営体制	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 ・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	A	管理運営に必要とされる資格を所持している従業員を適正に配置し対応やサービスに滞りが無いように努めています。 また、労働基準法等関連法令を遵守し、勤務時間・賃金等については適切に管理しています。	A	業務遂行のための適切な人員（有資格者等）配置が行なわれている。 また、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おり、人員体制は適正である。
	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	研修マニュアルに基づき新規スタッフへの研修を行っています。 また、OJT 研修を行うことで実践的な経験を積み、現場に出た時に利用者様に気持ちよく施設をご利用していただけるように努めています。	A	人材育成については、どの職員にも、同じレベルとなるよう、指針に基づき研修を行っている。 利用者に対する対応については、質の高い接客（サービス）と安心安全を提供できる環境づくりに努めています。
	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	日常・定期清掃、保守点検を実施し、施設の維持管理に努めています。指定管理者として対応が難しいところに関しましては、担当課と協議を行いました。 また、軽微な破損や修繕に関しましては、専門的知識を有する従業員が対応を行い、迅速な対応と経費削減に努めています。	A	利用者が施設を安心・安全に利用できるよう、日常的に備品等の清掃や機能確認、及び施設内の安全確認などを行っている。 修繕が必要な箇所や危険箇所を早期に把握でき、対応ができるような体制がとられている。簡易な修繕は指定管理者が自ら実施し、経費削減に努めている。
	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	再委託については、基本的に地元業者より選定を行い、原則として複数業者より見積もりを取るように努めています。 また、その業務が適切に行われるように監督しています。	A	再委託の選定方法及び委託先等は適切である。
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	自主事業やスポーツ教室、館内の状況などの活動内容など、SNS を通じて施設の魅力の発信を行いました。 また、募集については、市の広報紙への掲載、館内ポスター、SNS への投稿、近隣小学校・幼稚園などへのチラシ配りを実施しています。	A	SNS 等さまざまな媒体を活用し広報活動を行っている。子どもから高齢者まで施設からの情報が得られるよう、施設内へのポスターの掲示やチラシの設置等、幅広い年齢層に対応できるような広報活動を行っている。
	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	利用者様が自由に選べるワンコインスポーツ教室の実施、通年制のスイミング・体育クラブの設置等スポーツに関する事業はもちろんのこと、「きもだめし」などの魅力的な事業を実施しています。	A	利用者のニーズに合わせた自主事業の展開や、多世代が楽しめる体験型のイベントを実施するなど、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	利用料金収入は当初の見込みより増収となった。経費削減については、施設利用の安全を確保したうえで、有識者による軽微な修繕、施設の清掃などを行いました。 また、施設機能、サービス低下をさせない範囲での節電、節水を心がけました。 指定管理に係る会計は、団体自体の会計とは区別し適切に管理をしています。	A	指定管理者の新しい発想により自主事業が展開され、利用者の増加に繋がりました。また、様々な工夫を凝らすことで経費節減が図られ、適正な予算執行が実現しました。

【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。	トレーニングルーム利用者数は昨年度より 54%増となった。昨年度はケーブル盗難事件にて約2か月間休館となっていたが、令和4年度と比較しても利用者数は増加している。 要因としては、1、トレーニングマシンのリニューアル　2、定員数の増加　3、どの時間帯でも初回利用者講習の受け入れ　　等が考えられる。 施設の管理維持については、大きな事件、事故もなく、条例・仕様書を遵守して、安心安全な利用環境を提供することができた。 翌年度に関しましても、本年度同様に類似施設を多数管理しているノウハウを生かし、様々な事業の展開と、利用者サービスの向上、経費削減に継続して取り組んでいきます。

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。	今年度から新しい指定管理者のもと、三和健康ふれあいスポーツセンター他2施設の管理運営となりましたが、独自の発想で実施する自主事業は、利用者が「また来館したい」「お友達と一緒に体験したい」と思わせるような多くのイベント等を実施し、施設の利用促進に努めた。また、館内装飾として、季節を感じられる壁画を、施設利用者が創作に参加でき、楽しめる場所づくりを展開していました。利用者のニーズを捉えつつ、様々なアイデアを出しながら、常に利用者へのサービスを第一に、施設の管理運営に努めており、利用者からの信頼を得られていたと考えられる。 施設のPRについては、SNS、チラシ、施設内掲示等、さまざまな媒体を活用し、常に新しい情報を提供できるように努め、情報の更新や発信を行っていた。近隣の保育施設や学校等に直接赴き、積極的な広報活動にも努めており、利用実績も増加傾向となった。 利用者に対しては、安心・安全に施設を利用できるよう、質の高いサービスの提供を実践しており、新規利用者及びリピーターの獲得にも繋げられるよう、努めていた。多様な住民ニーズに対して、より効果的、効率的に対応するため、指定管理者のノウハウを活かし利用者が安心安全に施設を利用できるよう、危機管理に努めるとともに、経費削減等を図ることができた。