

# 指定管理施設の管理運営状況等に係るモニタリング結果

様式7

施設名称	(1) 桐生市民体育館 (2) 桐生球場 (3) 桐生球場附属球場 (4) 桐生市民プール (5) 陸上競技場 (6) 元宿庭球コート (7) 相生庭球コート (8) 相川庭球コート (9) 相撲道場 (10) 桐生弓道場 (11) ユーユー広場 (12) 桐生スケートセンター (13) 桐生境野球場	所管課	市民生活部スポーツ・文化振興課	
指定管理者名	公益財団法人 桐生市スポーツ文化事業団	問合せ先	電話	0277-46-1111 (内線658)
指定期間	平成31年4月1日から令和5年3月31日まで		E-mail	<a href="mailto:supotsubunka@city.kiryu.lg.jp">supotsubunka@city.kiryu.lg.jp</a>
評価対象期間	令和4年4月1日から令和5年3月31日まで			

## 1 指定管理施設の管理運営状況

### (1) 施設の状況

所在地	(1) 桐生市民体育館 (桐生市相生町3丁目300番地) (2) 桐生球場 (桐生市相生町3丁目300番地) (3) 桐生球場附属球場 (桐生市相生町3丁目300番地) (4) 桐生市民プール (桐生市相生町3丁目300番地) (5) 陸上競技場 (桐生市元宿町17番33号) (6) 元宿庭球コート (桐生市元宿町17番43号) (7) 相生庭球コート (桐生市相生町3丁目300番地) (8) 相川庭球コート (桐生市相生町3丁目551番地) (9) 相撲道場 (桐生市相生町2丁目487番地) (10) 桐生弓道場 (桐生市相生町3丁目300番地) (11) ユーユー広場 (桐生市相生町3丁目番地) (12) 桐生スケートセンター (桐生市東7丁目3番50号) (13) 桐生境野球場 (桐生市境野町7丁目1813番地)
指定管理業務内容	(1) 施設の使用許可に関する業務(業務体育施設の使用申込みに対して、条例や規則に基づいて使用許可及び使用の取り消し等の事務を行う。なお、施設等の使用料の減免については、市が決定するので、使用者に対しての事務手続きの仲介を行い、決定後の事務処理(手続き等)を行う。 (2) 施設等の使用料の徴収等に関する業務(業務体育施設の使用許可(使用許可書の発行)にあたり、施設等の使用料を徴収する。また、徴収した使用料を市へ納付する。 (3) 施設の使用調整に関する業務(大規模な競技大会等については、使用年度の前年度に使用調整会議を開催し、関係団体等と年間使用計画調整を行う。なお、関東、全国大会のように1年以上前に使用日を決定する必要があるものについては、市と協議のうえ決定する。 (4) 施設及び設備の維持管理に関する業務(業務体育施設を快適に使用してもらうための施設及び設備の保守点検、修繕、清掃、警備、植栽管理などを行う。なお、大規模改修等に係る費用は市が負担するが、小規模な修繕については、施設管理に付随するものとして、原則として、指指定金額の範囲内で1件30万円未満のものは指定管理者が実施する。その際、緊急の場合を除き、事前に教育委員会と協議し承認を得ること。 (5) スポーツの普及、振興に関する業務(指定管理者の自主事業)指定管理者の企画によりスポーツの普及、振興に関する事業(自主事業)を実施する。実施に際しては、事前に市と協議、調整を行う。 (6) 市からの委託事業(市から委託されたスポーツ関連事業を行う。なお、市は、事前に指定管理者に協議、調整を行うこととする。 (7) その他の業務 ① 体育施設の管理運営に関する契約、申請、報告、届出等に関する業務 ② 市及び市、桐生市体育協会やその他関係機関との連絡調整に関する業務 ③ 市が主催する競技大会などの事業参加申込みの経路事務などの業務 ④ 体育関連施設(桐生市南公園等)の使用案内業務 ⑤ 公衆電話料金の集金、納付に関する業務 ⑥ 体育施設に関するホームページの管理運営に関する業務 ⑦ その他市が必要と認める業務

## (2) 収支の状況

(単位：円)

収入		支出	
指定管理料	164,889,561	人件費	94,772,268
利用料金収入	0	管理費	24,132,928
自主事業収入	0	光熱水費	29,275,738
雑収入	275,980	租税公課費	87,000
		法人会計負担金	16,121,627
収入合計	165,165,541	支出合計	164,389,561

※指定管理業務及び自主事業に係る収支状況です（団体全体の収支状況ではありません）。

## (3) 利用の状況

	令和2年度	令和3年度	令和4年度
年間利用者数(人)	89,859	171,692	248,510
使用料収入(円) (市納付額)	8,243,320	14,642,322	21,239,253
利用料収入(円) (指定管理者収受額)	0	0	0

## 2 モニタリング結果（所管課による評価）

評価の視点		評価項目	【参考】 指定管理者 自己評価	所管課 評価
サービス内容	利用者対応	服装、あいさつ、態度などの接遇は適切であるか	B	B
		利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っているか	B	B
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供しているか	B	B
	苦情対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応しているか	B	B
	利用案内	利用方法を分かりやすく説明できる仕組みが構築されているか	B	B
	維持管理	清掃、警備、衛生管理等を適切に行っているか	B	B
		施設・設備の保守管理、修繕を適切に行っているか	A	A
		備品を適切に管理しているか	B	B
	ソフト事業	仕様書等に定められた指定管理事業(ソフト事業)を実施しているか	B	B
		事業計画書の即した自主事業を実施しているか	B	B
サービス内容に関する総括評価			B	B
評価理由	苦情対応については、利用者からの意見を市と情報共有するとともに、迅速かつ適切に対応し、利用者のニーズに合った運営に努めた。			
実施体制	施設管理	開館日や会館時間等を遵守しているか	A	A
	人員体制	仕様書等に従った人員を過不足なく配置しているか	B	B
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されているか	A	A
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施しているか	A	A
	現金管理	利用者からの料金徴収や現金管理等が適切に行われているか	A	A
	再委託	再委託の内容は、事前に市の承認を受けており、適切であるか	B	B
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されているか	B	B
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等が行われているか	B	B
	情報公開	情報を適切に管理し、公表する体制が整備されているか	B	B
	管理記録	業務日誌などを適切に整備・保管しているか	A	B
		点検、修繕等の履歴を適切に整備・保管しているか	A	A
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出しているか	A	A
		市や関係団体との連絡調整を適切に行っているか	A	A
	労働条件	労働関係法令を遵守し、労働条件に問題はないか。	A	A
	法令遵守	その他、関係法令、条例等を遵守しているか。	B	B
実施体制に関する総括評価			A	A
評価理由	休館を最小限に止め、市民が「いつでも、スポーツを」の環境整備に寄与された。市及び関係団体との「報告、連絡、相談」を密にし、信頼関係の構築に努められていた。緊急対応として、年に二回防災訓練を実施し利用者の安全確保に努めた。防災訓練については、市民体育館の利用者に避難者役として協力していただくことで、職員内だけでなく利用者にも緊急時の対応方法の共有に努めた。			

収支状況	経理事務	指定管理料専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っているか	B	B
	予算執行	予算の範囲内で適切に予算を執行しているか	A	A
	経費節減	経費が節減されている。または節減に向けた努力を行っている。	B	B
	収支状況	収支予算書を比較して、収支状況は妥当である。	B	B
	経営状況	経営状況は安定している。	B	B
	収支状況に関する総括評価		B	B
	評価理由	予算執行について、購入担当及び管理担当を別に設けるとともに、総務課と連携することで適正な予算執行が図られていた。 また、専用口座を開設し、会計事務所による監査を毎月行い、適正な事業運営を行われていた。		
総合評価	「サービス内容」、「実施体制」、「収支状況」の総括による総合評価	B	B	
評価理由	スポーツ大会やスポーツイベントの開催時は、主催者側と協議、協働し、柔軟な姿勢で親切丁寧な対応及び事業運営協力を努められていた。 スポーツ施設の在り方に対し常に関心を持ち、利用者からの意見等を聴取、まとめながら検討を日々行っていた。			

### 【評価区分】

#### 項目評価

A (優良)	協定書、仕様書等の内容を遵守し、市の要求水準よりも優れた管理内容である。
B (良好)	協定書、仕様書等の内容を遵守し、市の要求水準に概ね沿った管理内容である。
C (課題有)	協定書、仕様書等の内容を遵守しているが、管理内容の一部に課題がある。
D (要改善)	協定書、仕様書等の内容を遵守しておらず、管理内容の改善が必要である。

#### 総括評価

A (優良)	評価基準が全てB以上であり、かつAが過半数以上である。
B (良好)	評価基準が全てB以上である。(上記以外)
C (課題有)	評価基準が全てC以上である。(上記以外)
D (要改善)	評価基準にDが含まれている。

#### 総合評価

A (優良)	総括評価が全てB以上であり、かつAが2つ以上である。
B (良好)	総括評価が全てB以上である。(上記以外)
C (課題有)	総括評価がC以上である。(上記以外)
D (要改善)	総括評価にDが含まれている。

## 3 改善方針 (指定管理者に改善を求める事項)

サービス内容	
実施体制	
収支状況	
その他	