

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	桐生が岡遊園地	所管課	公園緑地課	
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	46-1111
指定期間	令和6年4月1日から令和11年3月31日		E-mail	koen@city.kiryu.lg.jp
評価対象期間	令和7年4月1日から令和8年3月31日			

1 指定管理施設の管理運営状況

(1) 施設の状況

所在地	桐生市宮本町四丁目1番1号
指定管理業務内容	(1) 桐生が岡遊園地の施設及び遊器具の使用に関すること。 (2) 桐生が岡遊園地の施設及び遊器具の維持管理に関すること。 (3) その他施設の管理上、市長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	161,257,000	人件費	114,297,244
利用料金収入	0	委託料	18,428,798
その他	717	光熱水費	5,642,128
繰入金	4,029,566	租税公課費	15,200
		その他	26,903,196
自主事業収入	2,903,000	自主事業費	2,308,474
収入合計	168,190,283	支出合計	167,595,040

※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5年度	令和6年度	令和7年度
年間遊器具 延利用者数(人)	1,191,844	1,100,157	993,382
使用料収入(円) (市納付額)	117,880,220	108,613,930	98,170,390
利用料収入(円) (指定管理者収受額)	0	0	0

※年間利用者数は遊器具の延べ利用者数です。

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	A
		利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っているか	A	A
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供しているか	A	A
	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	A	A
	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	A	A
	維持管理	清掃、警備、衛生管理等を適切に行っているか	A	A
		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	A	A
	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	A	A
		事業計画書の即した自主事業を実施しているか	A	A
	サービス内容に関する総括評価		A	A
	評価理由	備品管理について管理物件一覧と整合され良好に管理されていた。大型遊具の保守管理について、点検計画に基づき実施され、良好に管理されていた。		
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	A	A
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されているか	B	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	A	A
	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	A	A
		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	A	A
	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	A	A
	管理記録	業務日誌などを適切に整備・保管しているか	A	A
		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。	A	A
	実施体制に関する総括評価		A	A
	評価理由	各種マニュアル等が整備されており、熱中症対策マニュアルや手順書についても備えられていた。職員研修等における実施が良好だった。遊器具の点検日誌及び運行日誌が良好に整理されていた。		

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	A	A
	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。	A	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	A
	収支状況に関する総括評価		A	A
	評価理由	帳簿の管理等が適切であり良好であった。		
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	A	A
評価理由		協定書及び仕様書等に基づき適切な管理がなされており、利用者サービスの向上や安全な管理運営を行えるよう努めている。		

【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	経費の節減を期待する。
その他	シカ対策について、被害を未然に防げるよう、引き続き指定管理者としてできる対策を行い、随時報告を行うこと。 更なる利用者増加に努めていただきたい。