

【施設状況】

グループ名称	茶臼山運動施設(茶臼山テニスコート、篠ノ井体育館、茶臼山屋内運動場、茶臼山運動場、アーチェリー場)								
指定管理者名	株式会社フクシ・エンタープライズ					法人番号	9010601006031		
所管課	主	151000	スポーツ課	副					
構成施設	3457	茶臼山テニスコート							
	3478	篠ノ井体育館							
	3524	茶臼山屋内運動場							
	3525	茶臼山運動場							
		アーチェリー場							
施設分類	03	施設貸出2型		施設利用者圏域	02	広域施設	利用制適用区分	03	一部利用料金制
施設概要	茶臼山運動場(夜間照明2面)、篠ノ井体育館、茶臼山テニスコート(砂入り人工芝3面)、茶臼山屋内運動場、アーチェリー場								
施設設置目的	市民が健康で生き生きと心豊かな生活を送るため、生涯スポーツの観点から身近にスポーツ・レクリエーションを楽しめる場を提供し、市民の生きがい・健康づくりに貢献するもの。								
基本方針等	指定管理者の創意工夫に基づいた管理運営により、全ての利用者に質の高いサービスと、安全で快適な環境を提供することにより、利用率向上を求める。								
主な実施事業	<ul style="list-style-type: none"> 施設貸出(一般利用) スポーツ教室の開催 								

【項目評価基準表】

評価	評価基準
5 (優れている)	・協定、事業計画に基づく管理運営や事業の実施が期待以上で、指定管理者のノウハウや努力等によるところが特に大きい
4 (良い)	・協定、事業計画に基づく管理運営や事業の実施が期待以上
3 (普通)	・協定、事業計画が予定どおり実施された
2 (劣る)	・協定、事業計画の一部が予定どおり実施されない ・管理運営の一部において、市の指導が必要
1 (悪い)	・協定、事業計画が全て実施されない ・管理運営の全てにおいて、市の指導が必要 ・市の指導を受けてもなお、全く改善が図られない

【評価項目】

1 指定管理者の健全性

指定管理者名	株式会社フクシ・エンタープライズ			当該指定管理者の 指定回数	5 回	
指定期間	令和4年4月1日	～	令和9年3月31日	5年	当該指定管理者の 管理運営開始日	平成18年4月1日
指定 管理 者の 健 全 性	施設の設置目的や市が示した基本方針、また、自ら提案した内容に沿った管理運営であったか。また、団体の財務状況や組織体制は、管理運営実績のある他施設での管理運営状況も踏まえ、良好で、健全か。					評価
	特記事項 (問題等があった場合に、その内容等を記入)					

2 施設の有効活用

施設利用状況 (利用者数、件数、稼働率など)	利用区分等	単位	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	対前年比	評価
	運動場利用者数	人	6,727	3,457	6,288	5,752	91%	
	体育館利用者数	人	20,640	18,599	16,708	18,121	108%	
	テニスコート利用者数	人	5,771	7,036	8,582	8,282	97%	
	屋内運動場利用者数	人	5,087	4,902	5,123	4,633	90%	
	アーチェリー場利用者数	人	1,699	1,428	1,368	1,111	81%	
							#DIV/0!	
							#DIV/0!	
(特記事項)								
事業実施内容	区分	協定内容・指定管理者提案		追加事業、未実施事業及び未実施の理由				
	市指定事業	<ul style="list-style-type: none"> 施設利用許可に関する業務 施設及び設備の維持管理に関する業務 施設の利用の取り消しに関する業務 利用料金の收受に関する業務 予約システムに関する予約の申請、取り消し、許可書発行業務 施設管理全般業務(維持管理点検・清掃等) その他、市が必要と認める業務 						
	自主事業	<ul style="list-style-type: none"> シルバー体操教室 シルバーストレッチ シェイプアップ教室 ラリーテニス シルバー筋力アップ 		追加事業として ・ブレイクダンス教室を新規開講した。 ・総合型地域スポーツクラブと連携した三世代スポーツ祭りのイベントを開催した。				
サービス維持・向上の取組み(広報等)	利用状況や施設情報などをHPのほか、SNSを活用して配信し、わかりやすい告知を心掛けている。 またケーブルTVと連携して施設のPRに努めている。 Instagramを開設し、更なる需要獲得に向けた宣伝周知を強化。							

3 利用者評価

利用者評価	区分	内容		評価
	利用者要望把握	(1) 利用者要望把握方法	利用者アンケート	
利用者からの評価・苦情等	(2) 調査、会議等の内容	<ul style="list-style-type: none"> ペーパーアンケートの設置 利用者209名から回答を得た。 		
	(3) 調査、会議等の結果	<ul style="list-style-type: none"> スタッフの対応に対する評価は大変良い(32.4%)、良い(41.5%)、普通(23.7%)、悪い(1.9%)、大変悪い(0.5%)であった。 施設に対する評価は大変良い(15.8%)、良い(32.1%)、普通(34.9%)、悪い(12.9%)、大変悪い(4.3%)であった。 		
	(1) 良好とする評価	<ul style="list-style-type: none"> スタッフの対応に対する良い評価の割合は73.9%であった。 施設に対する良い評価の割合は47.8%であった。 		
利用者からの評価・苦情等	(2) 苦情・改善等の要望事項	<ul style="list-style-type: none"> ①体育館の照明が切れている。扉が重い。仕切りネットを新しくしてほしい。寒いので暖房器具を設置してほしい。 ②屋内運動場がデコボコしている。 ③特定スタッフの態度が悪い。 		
	「対応措置」	<ul style="list-style-type: none"> ①照明は一部LEDへの更新と既存照明の入れ替えを行い、全灯状態に改善した。施設の老朽化に伴う改修や機能向上に伴う設備の設置については、長野市と協議する。 ②オープン整備後の日々の原状復帰について、利用される皆様に整備意識が高まるアナウンスを強化する。 ③接客研修を実施し、特に接客に関する教育を個々に徹底する。 		

4 事業収支

事業収支 (単位:円)	指定管理者収支(令和4年度)				市の収支				評価
	年度計画額		収支実績額		令和4年度決算		令和3年度決算(前年度)		
	項目	金額	項目	金額	項目	金額	項目	金額	
収入	利用料金	2,170,000	利用料金	1,614,460	歳入	使用料	0	使用料	0
	指定管理料	12,741,000	指定管理料	13,400,000		雑(納付金)	51,000	雑(納付金)	98,000
	委託料	0	委託料	0		行政財産目的外使用料	1,189	行政財産目的外使用料	1,209
	販売収入等	306,000	販売収入等	189,216		貸付料	0	貸付料	0
	その他収入	0	その他収入	43,602		その他	0	その他	0
計	15,217,000	計	15,247,278	計	52,189	計	99,209		
支出	人件費	6,810,000	人件費	6,981,952	歳出	指定管理料	13,400,000	指定管理料	12,184,000
	設備管理費	1,832,000	設備管理費	1,661,891		委託料	99,000	委託料	99,000
	備品購入費	62,000	備品購入費	454,674		需用費	0	需用費	0
	修繕費	468,000	修繕費	138,380		役務費	0	役務費	0
	光熱水費	3,632,000	光熱水費	3,466,574		使用料・賃借料	0	使用料・賃借料	0
	事業費	241,000	事業費	345,884		修繕費	0	修繕費	0
	事務経費	794,000	事務経費	614,181		工事請負費	0	工事請負費	0
	本社経費	660,000	本社経費	660,000		備品購入費	0	備品購入費	0
	その他	718,000	その他	751,426		その他	0	その他	0
	計	15,217,000	計	15,074,962		計	13,499,000	計	12,283,000
自主事業	収入	1,582,000	収入	1,098,660					
	支出	1,326,000	支出	963,050					
	自主事業損益	256,000	自主事業損益	135,610					
損益	256,000		307,926		差引	-13,446,811	-12,183,791		
人件費比率【人件費(賃金等)／令和4年度指定管理者事業支出】(支出に占める人件費の割合)									46.3%
本社経費が、計画額と実績額で異なる理由									

5 管理運営全般 ※すべて☑で、「3」、「4」、「5」とする場合は、評価理由欄に理由を記載してください。

区分	確認内容	チェック欄	評価
職員配置	1 施設管理運営に必要な人員が、適正で有効に配置されているか	☑	3
	配置実績 (うち市内雇用職員数) 総数6名(全員市内雇用) (施設長1名、指導員(施設長代理)1名、受付管理員4名)		
	2 専門性を備えた職員、有資格者が必要に応じて配置されているか		
	3 労働関係法令を遵守し、職員の適正な労働条件を確保しているか		
平等利用	4 職員の資質・能力向上を図り、施設を適切に運営するための取組みや研修がなされたか	☑	3
	1 特定の団体や個人に偏らない、公平・公正な、透明性の高い運営がなされたか		
経理	2 使用許可、減免等の事務手続きが適切に行われたか	☑	3
	1 施設の管理運営に係る収支の内容や、指定管理料、利用料金等の取扱いは適切に行われたか		
施設・備品の維持管理	2 収支内容等を記載した帳簿を整備しているか	☑	3
	1 必要とされている保守、点検、清掃、保安、警備等、必要な維持管理業務が確実に実行されたか		
セルフモニタリング等	2 備品はⅠ種、Ⅱ種を明確にし、それぞれ台帳、目録等を整備の上、管理が適正に行われたか	☑	3
	1 日常的、定期的に業務の点検、監視が行われたか		
	2 事業計画・報告書、予算書・決算書や、施設の利用状況などの定期報告、点検・検査結果報告などが遅滞なく提出されたか		

区分	確認内容	チェック欄	評価	
危機管理体制	1 危機管理マニュアルなどが整備されているか	☑	3	
	2 危機管理マニュアルなどの内容が職員に周知されているか			
	3 常に、日常の事故防止などに注意を払っているか			
	個人情報保護 1 施設の利用者の個人情報を保護するための対策が適切であったか	☑		
	防犯、防災対策	1 防犯、防火などの対策、体制が適切であったか		☑
		2 防災訓練など、必要な訓練が実施されたか		
緊急時対応、体制	1 事故発生時や非常災害時の対応などが適切であったか	☑		
	2 必要な保険に加入するなど、利用者などからの損害賠償請求への対応措置が講じられているか			

7 地域連携

地域連携	協定内容・指定管理者提案	追加された内容、未実施の内容及びその理由	評価
	地域の声を聞く体制や、協働で地域貢献ができる運営であったか。市内雇用や市内事業者から物品を購入する等、地域を活用した管理運営であったか。障害者就労施設等からの物品及び役務の調達に努めたか。		4
	<ul style="list-style-type: none"> ・地元からの積極的な雇用 ・再委託業務は、地元事業者を最優先する。 ・物品の購入は、地元の事業者を優先に活用する。 ・障がい者就労施設等の積極的な活用 	総合型地域スポーツクラブと密に情報を共有し、連携したイベントを実施した。	

【総合評価】

評価項目	評価	得点	総合評価	
指定管理者の健全性	3	6	合計得点 62	
施設の有効活用	3	12		
利用者評価	3	6		
事業収支	3	6		
管理運営全般	3	12		
危機管理体制	3	12		
地域連携	4	8		

評価理由	<p>・「7 地域連携」については、市内からの雇用率100%であることや地元事業者の積極的な活用、統合地域型スポーツクラブとの連携を行ったことを考慮し、評価を「4」とした。</p>
------	--

	前年度からの課題	改善状況	改善案等(改善されていない場合)
取組み・改善案等 (施設所管課)	<ul style="list-style-type: none"> ・体育館照明の不具合の改善 ・体育館横の樹木の整理 	<ul style="list-style-type: none"> ・照明は一部LEDへの更新と、既存灯具の入れ替えを行い、全灯状態に改善した。 	<ul style="list-style-type: none"> ・体育館横の樹木は、専門業者と相談の上、植栽としての役割と発生する不利益の度合いを見極めて、対応する。

次年度の目標・取組み等 (施設所管課)	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者にとって使いやすい施設を目指して、安全に配慮しつつサービス向上を図り、利用者増加につなげる。
------------------------	--

指定管理者自己評価	
<p>(1) 今年度の取組みに対する評価</p> <p>① サービス向上に向けての取組み</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ホームページの整備とSNSの運用により、施設情報の発信を強化した。 ・腐朽した樹木や枝を伐採、剪定し利用者の安全を確保するとともに、景観を改善した。 ・掲示コーナーやSNSを活用して地域情報やサークル活動、大会情報などを発信し、協力・共同により宣伝PRに貢献した。 ・AEDのほか熱中症対策キットなどを設置して、熱中症などの対応に努めた。 ・管理棟導線のスロープに滑り止めの観点から、人工芝を設置して安全対策に努めた。 <p>② 業務の効率化に対する取組み</p> <ul style="list-style-type: none"> ・朝の清掃や開場準備におけるルーティーンを見直し、マニュアル化することで毎朝の業務効率が向上している。 ・新型コロナウイルスに対する、各種マニュアルを整備して社内・職員間での共有を図っている。 <p>③ その他</p>	
<p>(2) 指定管理者業務実施上の課題</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各施設の老朽化が著しく進行しており、正常管理が困難になっている。 ・施設の雨漏りや照明異常などにより、ご利用のお客様には大変ご迷惑をお掛けしてる。 ・施設の老朽化への対応については、長野市と打合せを実施している。 	
<p>(3) 総合評価</p> <p style="margin-left: 20px;">評価基準 【A】計画や目標を大きく上回る 【B】計画や目標を上回る 【C】計画や目標どおり 【D】計画や目標を下回る 【E】計画や目標を大きく下回る</p> <p>① 評価理由</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計画を履行する中で、予算化されていない卓球台の更新に関わる費用を確保するべく、市外利用等の営業により、市外団体料金を稼ぎ、購入費にあてることで、利用者満足度の向上ならび市財政の負担圧縮に貢献した。 ・避難所としての機能向上に向けて、ミラーパーテーションを購入し、災害時の備えとして常備し、普段は健康体操教室やブレイクダンス教室などで、活用している。 <p>② 次年度以降の取組み</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各施設の老朽化が著しく進行しており、雨漏りや照明器具の不具合など正常管理が困難になっている部分については、長野市と対応を協議していく。 	<p style="margin: 0;">指定管理者 自己総合評価</p> <p style="font-size: 2em; font-weight: bold; margin: 0;">C</p>