

令和4年度 富山市指定管理者モニタリングレポート

【指定管理施設概要】

施設名称		富山市野外教育活動センター
指定管理期間		令和3年4月1日～令和8年3月31日
所在地		富山市山田赤目谷16-2
指定管理者	名称	公益財団法人 富山市体育協会
	代表者	会長 品川祐一郎
	所在地	富山市湊入船町1 2番1号

項目1 指定管理者制度の導入効果に関する項目

運営状況及び利用実績

項目	計画	実績	(対計画比)	特記事項（指定管理者記載欄）	特記事項（富山市記載欄）	評価※
				※「対計画比」で±20%以上のズレがあった場合は記載必須	※指定管理者と異なる評価とする場合は記載必須	
開館日数	301日	302日	100.3%			B
利用者数（延べ）	9,223人	8,750人	94.9%			B

事業収支

項目	計画（千円）	実績（千円）	(対計画比)	特記事項（指定管理者記載欄）	特記事項（富山市記載欄）	評価※
使用料	—	—	—	使用料実績268千円		B
指定管理委託料	36,139	34,180	94.6%			
指定管理補助金	37,871	28,797	76.0%			
その他	0	0	—			
収入計（A）	74,010	62,977	85.1%			
人件費	38,168	28,974	75.9%	燃料費：コロナ禍による学校等の利用減少によるもの。 修繕費：リスク分担額を大幅に超える修繕が多くあるため。ただし、緊急性及び危険性を伴う修繕については実施。 保険料：公用車の保険料が計画より下回ったため。 備品購入費：冷蔵庫購入のため。	修繕費については、適宜センターや体育協会との連携を図り、市予算で修繕すべきものについては、予算要求することとした。	B
管理費	35,842	34,003	94.9%			
消耗品費	2,548	2,263	88.8%			
燃料費	1,444	743	51.5%			
印刷製本費	447	515	115.2%			
光熱水費	5,598	4,862	86.9%			
修繕料	2,000	2,941	147.1%			
通信運搬費	374	315	84.2%			
広告料	0	0	—			
保険料	279	221	79.2%			
委託料	17,537	16,181	92.3%			
備品購入費	0	748	—			
その他	5,615	5,214	92.9%			
事業費	0	0	—			
支出計（B）	74,010	62,977	85.1%			
うち本社経費計上分						
収支（A－B）	0	0	—			

項目2 施設運営の適正性に関する項目

No.	項目	評価の基準	特記事項（指定管理者記載欄） ※A、C、Dを記入する場合は記載必須	特記事項（富山市記載欄） ※指定管理者と異なる評価とする場合は記載必須	評価※
1	責任者の配置	責任者を定めているか	職務分担表により定めている。		B
2	開館時間・休館日	①開館時間は管理業務仕様書に沿っているか			B
3		②休館日は管理業務仕様書に沿っているか	休所日を開所する場合、休所日変承認申請書を市教委へ提出し承認を受けている。		B
4	使用承認	①使用申請書に不備はないか			B
5		②使用許可（行為許可申請を含む）は基本協定書等に沿って行われているか	使用承認申請書を受理後、使用承認書を送付している。		B
6	使用料及び利用料	①条例に記載された使用料及び利用料は適正に徴収できているか			B
7		②徴収した金銭は金庫等で適切に保管されているか	金銭出納簿に記載し、金庫で保管している。	現金の収受があった場合は鍵付きの手提げ金庫に入れたうえ、大型の金庫に入れて保管している。	B
8		③利用料金の承認申請及び許可について、条例に定めたとおり適正に行われているか			-
9	自主事業	①自主事業の実施に当たり、申請及び承認を行っているか	年度当初に申請し承認を受けている。		B
10		②管理業務と自主事業の決算は、可能な範囲で区分されているか			B
11		③自主事業は独立採算となっているか			B
12	職員体制	①職員配置は仕様書の水準が確保されているか			B
13		②必要以上に業務が過大化していないか。特定職員に業務が集中していないか			B
14		③（必要な資格がある場合）資格取得者は管理業務仕様書等に基づき適正に配置されているか	防火管理者・危険物取扱者等の有資格者が配置されている。		B
15		④経理や接遇等の研修を定期的に行っているか	事業担当者会議(隔月)や、さわやか窓口サービスチェックの結果を受けての研修会を行い、職員の資質向上に努めている。		B
16		⑤利用者の安全確保に関する研修を定期的に行っているか	自衛消防訓練、救命講習会、スヌバチや熊等の適切な対処の方法についての研修会等、適時、職員の資質向上に努めている。		B
17		⑥天災等の非常時の対応について職員間に周知が図られているか	施設ミーティングで行っている。		B

18		①関係条例・施行規則について、必要な時に確認できる体制となっているか			○
19		②富山市個人情報保護条例について、必要な時に確認できる体制となっているか			○
20	法令等の遵守	③関係法令・条例・規則等が遵守されているか			B
21		④関係法令等の改正があった際、速やかに対応できる体制が整っているか	事務局からの一斉通知により、差し替えを行っている。		B
22		⑤遵守すべき法令等について、回覧や掲示等によって漏れなく職員に伝わる体制となっているか	施設ミーティングで行っている。		B
23		①個人情報の取扱いに関する留意事項は周知されているか	施設ミーティングで行っている。		B
24	個人情報の取扱い	②個人情報が記載されている書類は、第三者の目に触れないような形で適切に保管されているか		鍵付きのキャビネットに保管されている。	B
25		③個人情報が記載されている書類を廃棄する際は、シュレッダーの活用等の漏洩防止対策が取られているか			B
26	業務の改善	利用者からの要望や苦情に対しては迅速かつ丁寧に対応し、今後の業務改善に繋げているか	苦情等処理担当者(主査スポーツ指導員)を中心として、直ぐに情報を共有し、適切な対処に努めている。(苦情・要望等受付報告書の作成)		B
27		①公平公正な運営を行い、特定の者に対して有利あるいは不利な取扱いをしていないか			B
28		②施設の維持管理業務を第三者へ委託していないか	再委託業務は管理業務計画書の通り		B
29	その他	③ホームページは利用者にとってわかりやすいか、また、適正に更新されているか（特に金額表記やリンクは正しいか）			B
30		④施設の清掃・機器点検・利用状況等について日報に記載し、また、自己評価を行っているか			B
31		⑤利用者アンケートを定期的実施しているか	小中学校の集団宿泊学習及び主催事業の後には必ず事後アンケートを実施し、運営改善に努めている。		B
32		⑥バリアフリー対策等が行われ、誰でも安全に施設を利用できる体制が整っているか	体育室入口及び食堂に車いす用スロープと、管理棟にバリアフリートイレを設置している。		B

項目3 施設管理の適正性に関する項目

No.	項目	評価の基準	特記事項（指定管理者記載欄） ※A、C、Dを記入する場合は記載必須	特記事項（富山市記載欄） ※指定管理者と異なる評価とする場合は記載必須	評価※
1	施設の維持管理	①清掃、警備等の定例的な業務（実施頻度が比較的高めのもの）は適切に実施されているか。 ※再委託業務がある場合は、その内容も記載。	再委託業務は管理業務計画書のとおり実施されている		B
2		②保守点検業務等（実施頻度が低めのもの）	再委託業務は管理業務計画書のとおり実施されている		B
3		③点検によって判明した異常について、速やかに修繕・交換等の処置がとられているか	予算内で対応可能な案件は実施し、対応できないものについては協議、改修工事調査書で要望している。		B
4	施設及び設備の修繕	①施設及び設備等の補修・修繕については、市に事前報告の上、迅速に対応するとともに利用者の事故防止対策が取られているか		危険箇所等を把握し、速やかに市への協議があり、対応を行っている。	B
5		②過去に実施した補修・修繕について、その原因を分析し、事故予防等に反映しているか	修繕台帳により情報を共有している。		B
6		③市が想定している修繕費と実際に発生している修繕費に大幅な乖離は生じていないか		施設の老朽化により、見込みを上回る年度があり、注視していきたい。	B
7		④1件当たり50万円を超える修繕について、市と事前協議を行っているか	リスク分担を超える修繕については市に事前協議を行っている。		B
8	備品の管理	①市から貸与している備品が区別されるとともに、丁寧に扱われているか			B
9		②市から貸与している備品に異動（滅失等も含む）があった場合、市に報告がされているか			B
10		③指定管理者が購入した備品と市から貸与している備品が備品台帳上、明確に区分され、実際の数量と一致しているか			B
11	施設の施錠	①施設の施錠は確実に行われているか	毎日、巡回確認し業務日誌に記載している。		B
12		②施設の鍵の管理方法に問題はないか	施設鍵・警備カード管理簿及びマスターキー及び分宿棟鍵貸出簿にて管理している。		B
13	目的外使用	市が許可していない設備が設置されていないか			B