

令和5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   | 富山市総合体育館・富山市3x3バスケットボールコート |                 |  |
| 指定管理期間 | 令和5年4月1日から令和6年3月31日まで      |                 |  |
| 所在地    | 富山市湊入船町12番1号 他             |                 |  |
| 指定管理者  | 名称                         | 公益財団法人富山市スポーツ協会 |  |
|        | 代表者                        | 会長 品川 祐一郎       |  |
|        | 所在地                        | 富山市湊入船町12番1号    |  |
| 施設所管課  | スポーツ健康課                    |                 |  |

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       | 特記事項（指定管理者記載欄） |                              | 評価 |
|----------|----------|----------|----------------|------------------------------|----|
|          |          |          | (対計画比)         | ※「対計画比」で±20%以上のズレがあった場合は記載必須 |    |
| 開館日数     | 355日     | 355日     | 100.0%         |                              | B  |
| 利用者数（延べ） | 520,000人 | 460,317人 | 88.5%          |                              | B  |

事業収支

| 項目        | 計画（千円）  | 実績（千円）  | 特記事項（指定管理者記載欄） |   | 評価 |
|-----------|---------|---------|----------------|---|----|
|           |         |         | (対計画比)         | 特記事項（富山市記載欄）  |    |
| 利用料金      |         |         | -              |   | B  |
| 指定管理委託料   | 246,810 | 239,905 | 97.2%          |   |    |
| 指定管理補助金   | 36,583  | 35,901  | 98.1%          |   |    |
| その他       |         |         | -              |   |    |
| 収入計（A）    | 283,393 | 275,806 | 97.3%          |   | B  |
| 人件費       | 36,583  | 35,901  | 98.1%          | 消耗品費：研修室等机16台購入(634千円)<br>印刷製本費：アフターコロナ駐車券印刷増<br>修繕料：1アリ北側走路雨漏り修繕(1,540千円)<br>自動ドア部品交換等修繕(1,760千円)<br>手数料：アフターコロナ冷水器再開メンテナンス、協会名称変更、<br>駐車場安全対策、廃棄物処理等(973千円) |    |
| 管理費       | 246,810 | 239,905 | 97.2%          |   |    |
| 消耗品費      | 5,200   | 6,277   | 120.7%         |   |    |
| 燃料費       |         |         | -              |   |    |
| 印刷製本費     | 919     | 1,533   | 166.8%         |   |    |
| 光熱水費      | 115,235 | 106,842 | 92.7%          |   |    |
| 修繕料       | 6,180   | 9,165   | 148.3%         |   |    |
| 通信運搬費     | 753     | 709     | 94.2%          |   |    |
| 広告料       |         |         | -              |   |    |
| 保険料       | 326     | 326     | 100.0%         |   |    |
| 委託料       | 112,710 | 108,071 | 95.9%          |   |    |
| 備品購入費     |         |         | -              |   |    |
| その他       | 5,487   | 6,982   | 127.2%         |   |    |
| 事業費       |         |         | -              |   |    |
| 支出計（B）    | 283,393 | 275,806 | 97.3%          |   |    |
| うち本社経費計上分 |         |         |                |   |    |
| 収支（A - B） | 0       | 0       | -              |   |    |

該当施設のみ

| 項目     | 計画（千円） | 実績（千円） | 自主事業の内容、特記事項（指定管理者記載欄） |              | 評価 |
|--------|--------|--------|------------------------|--------------|----|
|        |        |        | (対計画比)                 | 特記事項（富山市記載欄） |    |
| 使用料    | 80,000 | 67,617 | 84.5%                  |              | B  |
| 自主事業収入 | 40,999 | 39,500 | 96.3%                  |              | B  |
| 自主事業支出 | 40,217 | 35,332 | 87.9%                  |              |    |

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）<br>※BまたはO以外を記入する場合は記載必須 | 特記事項（富山市記載欄）<br>※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                                 |  |  | ○  |
| 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                       | 96件の供用時間外使用に対応しました。                    |  | A  |
| 3   |          | ②休館日は管理業務仕様書に沿っているか                        |  |  | B  |
| 4   | 使用承認     | ①使用申請書に不備はないか                              |  |  | ○  |
| 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         |  |  | ○  |
| 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              |  |  | ○  |
| 7   |          | ②徴収した金銭は金庫等で適切に保管されているか                    |  |  | ○  |
| 8   |          | ③利用料金の承認申請及び許可について、条例に定める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                 |  |  | ○  |
| 10  |          | ②管理業務と自主事業の決算は区分されているか                     |  |  | ○  |
| 11  |          | ③自主事業は独立採算となっているか                          |  |  | ○  |
| 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        |  |  | ○  |
| 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 |  |  | B  |
| 15  |          | ④経理や接遇等について、職員の業務改善を実施する体制が整っているか          |  |  | ○  |
| 16  |          | ⑤利用者の安全確保について、職員が対応できる体制が整っているか            |  |  | ○  |
| 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             |  |  | ○  |

|    |          |  |  |  |   |
|----|----------|--|--|--|---|
| 18 | 法令等の遵守   | ①関係法令・条例・規則等について、必要な時に確認できる体制となっているか   |  |  | ○ |
| 19 |          | ②関係法令・条例・規則等が遵守されているか  |  |  | ○ |
| 20 |          | ③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  |  |  | ○ |
| 21 |          | ④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                                      |  |  | ○ |
| 22 | 個人情報の取扱い | 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   |  |  | ○ |
| 23 |          | 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                                      |  |  | ○ |
| 24 |          | 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                                 |  |  | ○ |
| 25 | 業務の改善    | アンケートの実施等により、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                           |  |  | B |
| 26 | その他      | 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  |  |  | ○ |
| 27 |          | ②施設の維持管理業務を第三者へ委託していないか  |  |  | ○ |
| 28 |          | ③指定管理者が独自で施設のホームページを作成している場合、その内容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 |
| 29 |          | ④施設の清掃及び機器点検が適切に実施されるとともに、利用状況等が適切に管理されているか                                      |  |  | ○ |
| 30 |          | ⑤障害を持った方が利用する場合等に備えて、職員の受け入れ体制やサポート体制は整っているか                                     |  |  | ○ |

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）<br>※BまたはO以外を記入する場合は記載必須 | 特記事項（富山市記載欄）<br>※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している。               |  | B  |
| 2   |           | ②保守点検業務等（実施頻度が低めのもの）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している。               |  | 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  |  |  | 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、修繕が完了するまでの間は該当箇所をコーンやバリケード等で囲い、利用者の事故防止対策が取られているか |  |  | B  |
| 5   |           | ②過去に事故や故障が原因で補修・修繕を行った箇所について、その原因を分析し、再発防止策を講じているか   |  |  | B  |
| 6   | 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  |  |  | O  |
| 7   |           | 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  |  |  | O  |
| 8   |           | 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                                      |  |  | O  |
| 9   | 施設の施錠     | ①施設の施錠は確実に行われているか  |  |  | O  |
| 10  |           | ②施設の鍵の管理方法に問題はないか  |  |  | O  |
| 11  | その他       | 市が許可していない設備が設置されていないか  |  |  | O  |