

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	学校教育課		

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）		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			
開館日数	298日	299日	100.3%			B
利用者数（延べ）		9,232人	-			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）		特記事項（富山市記載欄）	評価
			（対計画比）			
利用料金			-			B
指定管理委託料	36,148	34,545	95.6%	使用料実績332千円		
指定管理補助金	32,220	29,828	92.6%			
その他			-			
収入計（A）	68,368	64,373	94.2%			
人件費	32,520	30,118	92.6%	燃料費：1泊2日など学校等の利用減少によるもの。 修繕料：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：物置・芝刈機購入、眺望パネル作成のため。	修繕費については、適宜野外教育活動センターやスポーツ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	35,848	38,481	107.3%			
消耗品費	2,548	2,104	82.6%			
燃料費	1,444	574	39.8%			
印刷製本費	447	364	81.4%			
光熱水費	5,605	5,278	94.2%			
修繕料	2,000	5,462	273.1%			
通信運搬費	374	322	86.1%			
広告料	0	0	-			
保険料	279	221	79.2%			
委託料	17,537	17,025	97.1%			
備品購入費	0	1,004	-			
その他	5,614	6,127	109.1%			
事業費			-			
支出計（B）	68,368	68,599	100.3%			
うち本社経費計上分						
収支（A-B）	0	-4,226	-			

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）		特記事項（富山市記載欄）	評価
			（対計画比）			
使用料		332	-			B
自主事業収入	2,116	1,748	82.6%	主催事業参加費収入		B
自主事業支出	2,116	1,475	69.7%	主催事業消耗品等支出		

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） ※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） ※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。		○
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、休所日変更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			○
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。		○
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	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。	○
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	年度当初に申請し承認を受けている。		○
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	防火管理者・危険物取扱者の有資格者が配置されている。		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	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。		○
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	自衛消防訓練、救命講習会、スズメ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。		○
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。	現地にて連絡網を確認	○

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	事務局からの一斉通知により、差し替えを行っている。		○
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	施設ミーティングで行っている。		○
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	施設ミーティングで行っている。		○
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		年度ごとのファイルを作成し、鍵付きのキャビネットに保管されている。	○
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	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)	苦情に対する考察及び対応についてとりまとめ、参照できるようにしている。	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	再委託業務は管理業務計画書の通り		○
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	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。		○

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） ※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） ※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）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
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、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		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	修繕台帳により情報を共有している。		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		指定管理者の固定資産台帳及び消耗備品台帳を作成している。	O
9	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。		O
10		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、マスターキー・分宿棟鍵貸出簿にて管理している。		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