

指定管理者管理運営状況シート

施設名	豊岡市立但東中央体育館	所在地	豊岡市但東町出合47番地の1
指定管理者名	株式会社シルク温泉やまびこ	担当部局	コミュニティ振興部 スポーツ振興課
指定期間	2017年4月1日から2022年3月31日	選定方法	■ 公募 □ 非公募
指定管理料	■ 有 □ 無	利用料金制度	■ 採用 □ 不採用
業務内容	施設の運営管理等		

1 施設の利用状況

年度	2017年度 (実績)	2018年度 (実績)	2019年度 (実績)	2020年度 (実績)	2021年度 (目標)
件数					
総利用件数 (件)	217	150	185	109	120
内免除利用分 (件)					
内減額利用分 (件)					
利用状況内訳					
利用者数 (人)	2,520	2,036	2,510	1,338	1,500
(人)					
(人)					
(人)					
(人)					

*利用状況内訳が書ききれない場合は、代表的な項目のみで可。

2 管理に係る経費の収支状況

(単位：千円)

区分	予算	決算	決算内訳
収入			
指定管理料	1,197	1,197	
利用料金	130	72	
その他収入			
助成金	0	1,300	兵庫県休業要請事業者経営継続支援金1,000 追加支給休業要請事業者経営継続支援金300
合計 (A)	1,327	2,569	
支出			
人件費	340	356	人件費356
事務費	175	225	保険料等225
事業費	20	6	消耗品6
施設維持管理費	780	644	水道光熱費324 修繕費25 事務費146 シルバーほか149
合計 (B)	1,315	1,231	
差引 (A) - (B)	12	1,338	

*予算欄には、収支計画に記載した内容を記載してください。 *行の追加はしないでください。

3 施設の管理運営に係る市の実質負担

(単位：千円)

年度	2017年度 (実績)	2018年度 (実績)	2019年度 (実績)	2020年度 (実績)	2021年度 (予定)
項目					
豊岡市の収入 (A)	3	3	3	3	3
上記のうち、使用料収入					
豊岡市の支出 (B)	1,784	1,535	1,546	2,262	1,558
上記のうち、指定管理料	1,175	1,175	1,186	1,197	1,197
同、財政課所管修繕料					
歳入歳出差引 (A) - (B)	△ 1,781	△ 1,532	△ 1,543	△ 2,259	△ 1,555

*本欄は所管部署が記入してください。 *利用料金制を採用して、指定管理者の収入となっているものは記入しないでください。

4 ユーザーニーズの把握

アンケート調査	実施回数	実施期間		回答数
	0 回	年 月 日 ～ 年 月 日		件
	実施していない場合の理由 直接フロントで対応している			
意見箱	設置数	実施期間		提出件数
	0 箇所	年 月 日 ～ 年 月 日		件
その他の方法	方法及び内容			
	実施日・回数等			
利用者からの主な意見・要望等			対応状況	
カーテン			業者に見積もり依頼中	
時計			委託以前より故障していた	

5 サービス向上及び利用者増に向けた取組や工夫（自主事業を含む。）

取組の内容等	実績・成果	利用者の声
HPなどで告知（宿泊、日帰り）	通年	
チラシ	通年	

6 効率的な施設管理に向けた取組や工夫（業務改善，経費削減など）

取組内容	効果等

7 事故及び修繕の状況

項目	区分	内容・対応等
利用者の事故	☐ 発生	
	☒ 不発生	
施設設備の事故	☐ 発生	
	☒ 不発生	
施設設備の修繕	☐ 適正	昨年同様雨漏り水銀灯の修繕は高額になる カーテンが経年劣化の為修繕が必要であり業者に見積もり依頼中
	☐ 概ね適正	
	☒ 改善が必要	

8 指定管理者による自己評価（今後の方針・改善点・経営状況など）

宿泊日帰りのお客様にも利用できる施設として宣伝していく
現状維持を心掛ける

9 施設所管課による施設経営評価（経営状況について）

緊急事態宣言による助成金も受け、指定管理料の範囲で経営がなされているが、今後の施設の在り方については個別施設計画を踏まえ継続的に検討することとする。

10 施設所管課による実地調査の実施状況

調査の種類	☒ 定期調査 ☐ 随時調査 ☐ その他	実施年月日	2021年5月25日
主な調査項目		調査結果・特記事項	
施設管理状況及び修繕状況の確認 市民要望及び管理者要望の確認		管理運営上の助言 市民要望の把握依頼 破損個所等の定期的な施設確認と修繕 ※遮光カーテンの修繕要望が出ている。	
実施していない場合の理由			

11 施設所管課による管理業務評価（実地調査の結果を反映）

項目	評価	説明
法令等の遵守	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	関係法令は遵守されている
再委託の状況	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	再委託の内容は市に事前に承認を得ており、適切である。
職員配置の状況	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	仕様書等に定められた人員配置がされ、業務は円滑に行われている。
管理記録の状況	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	業務日誌、点検記録は適切に運用、保管されている。
施設管理の状況	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	協定書に従い、開館日時が遵守されている。事故防止対策や安全対策、緊急時の対応についても必要な対策が講じられている。
維持管理業務の実施状況	☐ 優良 ☐ 良好 ☒ 課題含 ☐ 要改善	定期的な点検等の実施により、利用しやすい環境維持に努めているが、経年劣化による修繕の必要性については検討が必要。
事業の実施状況	☐ 優良 ☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	利用者拡大に向けて、宿泊施設と連携したメニューの創設検討等ニーズ把握に努めている。
利用者対応及びニーズの把握・対応	☐ 優良 ☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	ホームページやチラシ等により利用者数の増加に向けた取組みを行っている。
サービス向上への取組	☐ 優良 ☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	利用者に対して親切・丁寧なサービスを心がけている。
個人情報の保護	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	個人情報は適切に保護されている。
情報公開への対応	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	情報公開に適切に対応できる準備が整っている。
緊急時の対応	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	緊急時の連絡網の整備やAED講習の受講等により、適切に対応している。
経理事務の実施状況	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	適切に処理されている。

優良＝協定書・仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である。良好＝協定書・仕様書等を遵守し、その水準に沿った管理内容である。
課題含＝協定書・仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に課題がある。要改善＝協定書・仕様書等の水準に達せず、改善の必要な管理内容である。