

指定管理者管理運営状況シート

施設名	豊岡市立玄武洞スポーツ公園	所在地	豊岡市下鶴井950番地
指定管理者名	田鶴野地区振興協議会	担当部局	観光文化部 文化・スポーツ振興課
指定期間	2021年4月1日から2024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	施設の管理運営等 自主事業の実施		

1 施設の利用状況

年度	2020年度 (実績)	2021年度 (実績)	2022年度 (実績)	2023年度 (実績)	2024年度 (目標)
件数					
総利用件数 (人)		13,069	33,400	25,362	25,000
内免除利用分 (人)		75	107	175	
内減額利用分 (人)					
利用状況内訳					
多目的広場 (人)		1,858	8,330	4,533	4,800
多目的グラウンド (人)		11,103	24,773	20,620	20,000
会議室 (人)		108	297	209	200
(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)

年度	2021年度	2022年度	2023年度		
区分	決算額	決算額	予算額	決算額	決算内訳
収入	指定管理料	6,900	6,900	6,992	6,992 指定管理料
	利用料金	561	752	600	617 施設利用料
	その他収入	22	111	85	216 石灰使用料等
	繰越金	40	2,158	2,551	2,551 前年度から
	合計 (A)	7,523	9,921	10,228	10,376
支出	人件費	3,470	3,454	5,000	3,711 職員給料3,120、人夫賃376、役員報酬215
	事務費	202	465	560	353 会議費31、事務用品43、事務用備品購入113、通信運搬費等166
	事業費	286	24	200	102 野球・サッカー用具等64、スポーツ交流会費用等38
	施設維持管理費	1,039	3,397	2,990	2,873 光熱水費663、修繕費119、グラウンド整備等委託費1,421、維持管理用備品購入229、石灰等441
	予備費	368	30	1,478	200 開園5周年記念動画作成委託料等
	合計 (B)	5,365	7,370	10,228	7,239
差引 (A) - (B)		2,158	2,551	0	3,137

*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 施設の管理運営に伴う市の収入及び支出

(単位：千円)

年度	2021年度	2022年度	2023年度	
区分				備考
収入	使用料			
	その他	57	59	57 行政財産目的外使用料、電力売払収入
支出	施設改修工事費等		77	建物共済基金分担金、環境保全エリア賦課金
	修繕料			

*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	1 件
	実施していない場合の理由	意見箱を設置しているため	
意見箱	設置数	実施期間	提出件数
	1 箇所	2023年 4 月 1 日 ～ 2024年 3 月 31 日	0 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	
雨天でもグランドゴルフが出来る屋根付きコートが必要。		利用者から市へ要望していただきたい。	
屋根付きの休憩スペースが欲しい（現在、管理等正面の底下及び裏面勝手口コーナーの狭いスペースを使用している。）。		市との調整が必要。	
グランド整備が行き届いている。		こまめな整備のほか、2023年度は真砂土を搬入した。	

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
改訂版パンフレットの発行・配布（2023年3月）	写真・マップなどを工夫した。	わかりやすくなった。
グラウンド整備（2022&2023年度）	真砂土を搬入・転圧し、凸凹を調節した。	綺麗になり、使いやすくなった。
こまめな草刈りの実施	早め早めの草刈りをした。	清潔感があり、場内の雰囲気がよくなった。
空撮による施設及び周辺地区紹介映像の製作（2023年10月）	市HPでも動画をアップしてもらった。	幅広い人々にも情報が発信できた。

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
トイレ水道蛇口の流量調整をして適正量に絞り込み、節水に心がけた。	利用者の節水意識を高めた。
閉場の予告の為、30分前にチャイム音楽を流すようにした。	試験実施につき、現段階では何とも言えない。

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	グランド4面分のネット支柱が腐食しており、早めの対処が必要。
	☐ 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）

2023年度は、但馬ドームの貸館再開により、利用者が前年度に比べ8千人ほど減少したが、当初目標の2万人を5千人ほど上回ることができた。今後は、パンフレットや市HPによる発信を通じて、当施設の魅力・利便性を訴えていきたい。

9 施設所管課による施設経営評価（経営状況について）

指定管理料の範囲内で適切な施設管理が行われており、今後も継続的な経営が可能と考えられる。
比較的新しい施設ではあるが、日常点検等により不具合箇所の早期発見に努められており、可能な範囲で適切な修繕等が行われている。

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	2024年 5 月23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等の確認		概ね適正に処理されている。	
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	関係法令等を遵守している。
再委託の状況	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	再委託の内容は、事前に市の承認を得ており、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ており、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、適正に記録・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。
維持管理業務の実施状況	☐ 優良 ☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	日常的な施設点検など適切に行われている。
事業の実施状況	☐ 優良 ☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	施設案内パンフレットを独自に作成するなどし、様々な場面で利用者増に向けた努力が行われている。
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	利用者のニーズ把握に努め、実施可能な内容に対して、必要な対応を行っている。
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	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	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	緊急時の連絡体制の強化、情報共有など、適切に対応されている。
経理事務の実施状況	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	概ね適正な処理が行われている。

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。