

指定管理者管理運営状況シート

施設名	豊岡市立但東スポーツ公園	所在地	豊岡市但東町小谷 1 番地
指定管理者名	株式会社シルク温泉やまびこ	担当部局	観光文化部 文化・スポーツ振興課
指定期間	2022年 4 月 1 日から2027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		2022年度 (実績)	2023年度 (実績)	2024年度 (実績)	2025年度 (実績)	2026年度 (目標)
件数	総利用件数 (件)	101	119	108	113	120
	内免除利用分 (件)					
	内減額利用分 (件)					
利用 状 況 内 訳	グラウンド (人)	2,848	2,728	2,830	4,028	4,200
	テニスコート (人)	76	241	138	94	100
	(人)					
	(人)					
	(人)					

2 管理に係る経費の収支状況

(単位：千円)

年度		2023年度	2024年度	2025年度		決算内訳
区分		決算額	決算額	予算額	決算額	
収 入	指定管理料	4,186	4,276	4,276	4,276	
	利用料金	274	246	260	162	施設利用料
	その他収入	103	93	100	92	自動販売機電気代等
	合計 (A)	4,563	4,615	4,636	4,530	
支 出	人件費	1,430	1,682	1,700	1,800	人件費
	事務費	140	99	140	129	消耗品費93 通信費36
	事業費	-	-	50	-	
	施設維持管理費	2,841	2,796	2,710	2,221	水道光熱費1,603、清掃費(シルバー)91、修繕費2、保険料他114、電気保安163、事務費165、車両費83
	合計 (B)	4,411	4,577	4,600	4,150	
差引 (A) - (B)		152	38	36	380	

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		2023年度	2024年度	2025年度	備考
区分					
収 入	使用料	-	-	-	
	その他	22	10	10	行政財産目的外使用料
支 出	施設改修工事費等	19	20	21	建物共済基金分担金
	修繕料	-	-	-	

4 利用者ニーズの把握

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	一 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為。	
意見箱	設置数	実施期間	提出件数
	0 箇所	年 月 日 ~ 年 月 日	一 件
その他の方法	方法及び内容	口頭、電話等で直接要望している。	
	実施日・回数等	随時	
利用者からの主な意見・要望等			対応状況

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	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
学校・団体等に各種スポーツの利用を促す。	競技人口の増加（野球・サッカー等）に貢献

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	国道に面した樹木が雪の重みで倒木あり、自社で対応。
	☐ 不発生	
施設設備の修繕	☐ 適正	キュービクルが耐用年数を経過している。発錆進行による機能低下があり、改修の必要あり。 テニスコートのフェンスが老朽化しており、修繕が必要。 テニスコートの苔対策を社員が定期的に行っている。
	☐ 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）

利用者が固定されない様、幅広く利用してもらえるような施設を目指していく。

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、今後も継続的な運営が可能と考える。
定期利用者が多いため、HP等により広く周知を行い、新規利用者の獲得に向けて取り組んでいく必要がある。

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	2026年 5 月 11 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、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	業務日誌等が適切に記録、管理されている。
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	施設内の清掃や各設備の保守点検・修繕など適正に維持管理されている。
事業の実施状況	☐ 優良 ☐ 良好 ☒ 課題含 ☐ 要改善	利用者数の増加に向けて、もう少し積極的に自主事業等に取り組んでほしいと考える。
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	利用者の意見等を随時把握し、対応している。
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掛けている。
個人情報の保護	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	適切に保護・管理されている。
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	緊急時の連絡体制等が整備されており、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。