

指定管理者導入施設モニタリングチェックシート

施設名	敷根公園
指定管理者名	公益財団法人下田市振興公社
対象期間	令和4年4月～令和5年3月

建設課

1 施設の運営状況に関するチェックシート

運営・安定性評価
チェックシート①

令和4年度 敷根公園 運営状況 チェックシート

1. 運営企画

項目	実施計画	実施内容 (事業報告書)	対計画比 (%)	適否等検証
開館日数	360	303	84%	
開館時間	4,320	3,636	84%	
事業開催				

2. 利用実績

項目	実施計画	実施内容 (事業報告書)	対計画比 (%)	適否等検証
延べ利用者数	個人利用者数	-	112,990	
	団体利用者数			
	事業参加者数	-	11,299	
事業参加者実績	健康広場	-	16,859	
	庭球場	-	22,661	
	弓道場	-	1,820	
	温水プール	-	35,889	
	トレーニングルーム	-	2,036	
稼働率	平均	-	-	
	平日	-	-	
	土日祝	-	-	

3. 事業収支

項目	実施計画	実施内容 (事業報告書)	対計画比 (%)	適否等検証	
利用料金収入 (A) 15,843,000	健康広場	692,000	679,877	98.2%	
	庭球場	5,338,000	5,797,050	108.6%	
	弓道場	293,000	375,150	128.0%	
	温水プール	9,519,000	7,215,735	75.8%	△ 2,303,265
	園地	500	640	128.0%	
	温水シャワー	500	1,900	380.0%	
指定管理料 (B)	89,118,000	96,452,000	108.2%		
自主事業収入 (C)	敷根フィットネスクラブ	7,885,000	7,897,700	100.2%	12,700
	初心者子供水泳教室	200,000	150,000	75.0%	
	水中運動教室	0	172,500	#DIV/0!	
	初心者弓道教室	240,000	251,000	104.6%	
	下田市介護予防事業	495,000	0	0.0%	
	トレーニングルーム教室	0	80,700	#DIV/0!	
	ジュニアソフトテニス教室	0	137,500	#DIV/0!	
	グラウンドゴルフ教室	0	62,000	#DIV/0!	
	物品・自動販売機事業他	1,029,000	927,621	90.1%	
収入計 (D)	114,810,000	120,201,373	104.7%		

1 施設の運営状況に関するチェックシート

運営・安定性評価
チェックシート①

令和4年度 敷根公園 運営状況 チェックシート

人件費(E)	59,911,000	59,957,782	100.1%	
福利厚生費	240,000	221,189	92.2%	
報償費	1,729,000	1,174,100	67.9%	
旅費交通費	210,000	141,435	67.4%	
消耗品費	2,291,000	2,462,499	107.5%	
食糧費	65,000	44,316	68.2%	
印刷製本費	420,000	71,676	17.1%	
燃料費	7,859,000	9,834,839	125.1%	
光熱水道費	17,172,000	20,712,958	120.6%	
修繕費	2,296,000	5,335,716	232.4%	
通信運搬費	446,000	289,909	65.0%	
手数料	523,000	318,183	60.8%	
賃借料	3,466,000	3,090,895	89.2%	
保険料	219,000	135,730	62.0%	
広告料	218,000	77,000	35.3%	
委託費	3,379,000	3,159,033	93.5%	
原材料費	180,000	74,693	41.5%	
備品購入費	174,000	0	0.0%	
負担金支出	89,000	143,500	161.2%	
租税公課費	6,435,000	5,942,626	92.3%	
法人管理按分支出	5,520,000	7,725,000	139.9%	
支出計(F)	112,842,000	120,913,079	107.2%	
収支(D)-(F)	1,968,000	△ 711,706		
利用料金比率 (A)/(D)	13.8%	11.7%		
人件費比率 (E)/(F)	53.1%	49.6%		
外部委託費比率	3.0%	2.6%		
利用者あたりの管理コスト (F)/延べ利用者数		972.84		
利用者あたりの自治体負担コスト 指定管理料/延べ利用者数		776.03		

総合コメント

コロナ禍の中、休業等による収入の減に伴い支出を抑制し、概ね適正な管理が行われている。

2 自主事業の実施状況に関するチェックシート

チェックシート②

令和4年度 敷根公園 自主事業の実施状況 チェックシート

項目	実施計画	実施内容 (事業報告書)	適否等検証
敷根フィットネスクラブ	年間33回 成人健康水泳教室(高校生以上) 学童水泳教室(小中学生) 幼児水泳教室(5~6歳) 水中体操教室	各教室4月~7月、9月~3月・11か月間 36回 成人健康水泳教室 4教室 学童水泳教室 8教室 幼児水泳教室 1教室 水中体操教室 1教室 参加者数 成人2,041人、高齢者2,157人、小学生以下4,545人	概ね適正
初心者子供水泳教室	6月中旬~7月上旬 毎週土日 計6回	6月25日~9月10日(6回) 参加者数145人	適
水中運動教室(昼) 陸上と水中の筋力 アップ教室(夜)	4月16日~3月18日(30回) -	水中運動教室 35回 参加者183人 -	適
スイムサークル	実施計画なし		適
アクアフィットネス教室	実施計画なし		適
気分爽快硬式テニス教室	実施計画なし		適
ジュニアソフトテニス教室 ソフトテニス教室	4月~5月(全3回)	4月10日、4月29日、5月1日、5月5日(4回) 参加者数 101人 11月25日、27日、12月20日、23日、24日(5回)	適
弓道教室	春 4月から7月(15回) 秋 10月から3月(15回)	春 4月26日~7月27日(15回) 153人 秋 10月18日~3月7日(15回) 136人	適
グラウンド・ゴルフ大会	12月5日	参加者数 106人	適
トレーニングルーム教室	4月~7月、10月~3月(206回)	4月~3月(348回) 参加者数 1,692人	適
体験スノーケリング教室	実施計画なし		適
サーフィン教室		新型コロナウイルス感染症防止のため中止	適
市介護予防事業 (水中運動講座)		新型コロナウイルス感染症防止のため中止	適
市介護予防事業 (足腰元気講座)		新型コロナウイルス感染症防止のため中止	適

2 自主事業の実施状況に関するチェックシート

チェックシート②

令和4年度 敷根公園 自主事業の実施状況 チェックシート

項目	実施計画	実施内容 (事業報告書)	適否等検証
物品・自動販売機事業	耳栓:350円 スイムキャップ:510円 ゴーグル:1,020円・1,230円・1,850円 セーム:1,230円 テニスボール:820円・(2缶1,540円) 男性水着:2,570円 レンタルラケット:500円 レンタル帽子:100円 レンタルウェットスーツ:1,000円 レンタルスノーケル:500円 短期水着委託販売 飲食委託販売 自動販売機内訳 アイスクリーム 1台 缶ペット飲料水4台 カップ飲料水1台 紙パック飲料水1台	耳栓:350円 スイムキャップ:510円 ゴーグル:1,020円・1,230円・1,850円 セーム:1,230円 テニスボール:820円・(2缶1,540円) 男性水着:2,570円 レンタルラケット:500円 レンタル帽子:100円 レンタルウェットスーツ:1,000円 レンタルスノーケル:500円 短期水着委託販売 飲食委託販売 自動販売機内訳 アイスクリーム 1台 缶ペット飲料水4台 カップ飲料水1台 紙パック飲料水1台	適

3 業務の履行状況に関するチェックシート

履行確認
チェックシート③

令和4年度 敷根公園 業務の履行状況 チェックシート

令和4年度・4月

対象・項目等	方法	適否	備考
第3 施設管理業務基準			
1 施設貸出業務			
(1) 基本要件			
①施設の供用日	書類確認	適	
②施設の供用時間	書類確認	適	
③使用の許可	書類確認	適	
④利用料金			
・ 利用料金(金額)	書類確認	適	
・ 減免等	書類確認	適	
・ 徴収帳簿	書類確認	適	
(2) 施設貸出業務			
①施設の貸出等			
・ 利用者への必要な指導・助言	書類確認	適	
・ 人員体制	書類確認	適	
・ 申請に係る事務処理	市担当者確認	適	
・ 施設利用者との打合せ	市担当者確認	適	
・ 利用の手引きの設置	市担当者確認	適	
・ その他相談等問い合わせ対応	市担当者確認	適	
②使用の受付			
・ 使用申請に係る事務処理	書類確認	適	
・ 利用者調整会議の実施	書類確認	適	
③料金の徴収			
・ 利用券の保管および換金	書類確認	適	
④入場及び退場への対応	市担当者確認	適	
⑤急病等への対応	書類確認	適	
⑥緊急時の対応			
・ 災害等緊急時対応計画作成	書類確認	適	
⑦関係団体との協力	書類確認	適	
2 プール管理業務			
(1) 衛生管理	書類確認	適	
(2) 安全管理	書類確認	適	
3 広報業務			
(1) インターネットのホームページの開設、更新等	市担当者確認	適	
(2) 施設案内リーフレットの作成・配布	書類確認	適	
(3) 情報紙等、各事業のチラシ等の作成・配布	書類確認	適	
(4) 事業報告書又は事業概要等、本施設の業務等を紹介する資料の作成・配布	書類確認	適	
(5) 報道機関及び雑誌、新聞、ラジオ・テレビ番組等との連携した宣伝活動	書類確認	適	
4 その他の業務			
(1) 用具等の貸出	書類確認	適	
(2) 利便性への配慮(案内パンフレットの配布など)	書類確認	適	
(3) 日報の作成	書類確認	適	
(4) その他業務(問い合わせ・応接等)	書類確認	適	

3 業務の履行状況に関するチェックシート

履行確認
チェックシート③

令和4年度 敷根公園 業務の履行状況 チェックシート

令和4年度・4月

対象・項目等	方法	適否	備考
第4 維持管理業務基準			
1 保守管理業務			
(1) 建築物等の保守管理			
①建物の保守管理			
・ 日常点検	市担当者確認	適	
・ 予防保全	市担当者確認	適	
・ 不具合の報告	市担当者確認	適	
②有料公園施設の維持管理			
・ 日常点検	市担当者確認	適	
・ 安全管理	市担当者確認	適	
・ 衛生管理	市担当者確認	適	
(2) 駐車場等の維持管理			
	市担当者確認	適	
2 清掃業務			
(1) 日常清掃			
①園内			
	書類確認	適	
②屋内			
	書類確認	適	
③駐車場			
	書類確認	適	
④プール全般			
	書類確認	適	
(2) 定期清掃			
①屋内床 (1回/年)	書類確認	適	
②プールサイド (1回/月)	書類確認	適	
③プール内 (1回/月)	書類確認	適	
④シャワー室 (1回/週)	書類確認	適	
⑤ロッカー (1回/週)	書類確認	適	
⑥プールオーバーフロータンク (1回/年)	書類確認	適	
⑦プールバランシングタンク (1回/年)	書類確認	適	
⑧エアコンフィルター (1回/月)	書類確認	適	
⑨プール空調機全熱交換器フィルター (1回/年)	書類確認	適	
⑩機械室 (1回/年)	書類確認	適	
⑪体育倉庫 (1回/年)	書類確認	適	
⑫窓ガラス(高所) (1回/年)	書類確認	適	
⑬照明器具 (1回/年)	書類確認	適	
⑭屋上雨水排水口 (2回/年)	書類確認	適	
⑮弓道場安土整備 (1回/3年)	書類確認	適	
⑯庭球場コート整備(砂入れ) (1回/年)	書類確認	適	
⑰健康広場ブラシがけ (1回/月)	書類確認	適	
⑱池 (1回/年)	書類確認	適	
3 設備機器管理業務			
(1) 運転監視業務			
・ 設備の運転及び監視(電力、用水、燃料等含む)	市担当者確認	適	
・ 設備の運転記録	書類確認	適	
(2) 日常点検業務			
・ 日常の機器運転管理、点検、整備	市担当者確認	適	
・ 記録	書類確認	適	
(3) 定期点検・整備業務			
・ 法定点検	市担当者確認	適	
・ 消耗品の更新	市担当者確認	適	
・ 記録	書類確認	適	

3 業務の履行状況に関するチェックシート

履行確認
チェックシート③

令和4年度 敷根公園 業務の履行状況 チェックシート

令和4年度・4月

対象・項目等	方法	適否	備考
(4) 防災対策施設機能維持業務 ・点検及び記録	書類確認	適	
4 備品管理業務			
(1) 備品の管理(備品の管理及び更新)	書類確認	適	
(2) 備品台帳 ・備品台帳の整備	書類確認	適	
5 駐車場及び園内の管理業務	書類確認	適	
6 保安警備業務			
(1) 保安警備業務	書類確認	適	
(2) 施設保全業務	書類確認	適	
(3) 巡回業務	書類確認	適	
7 修繕に係る経費について			
(1) 建築物の修繕	書類確認	適	
(2) 設備機器・備品の修繕	書類確認	適	
8 担保権設定の禁止	市担当者確認	適	
第5 経営管理業務基準			
1 事業計画書の作成業務	書類確認	適	
2 事業報告書の作成業務			
① 管理業務の実施状況	書類確認	適	
② 利用状況(利用者、利用率、入場者数、利用料金収入等)	書類確認	適	
③ 管理経費等の収支状況	書類確認	適	
④ 自己評価	書類確認	適	
3 事業評価業務			
(1) 利用者アンケート	書類確認	適	
(2) 施設の管理運営に対する自己評価	書類確認	適	
(3) 自己評価書	書類確認	適	
4 関係機関との連絡調整業務	市担当者確認	適	
5 指定期間終了時の引継業務	市担当者確認	適	
第6 市民の健康増進等に関する業務			
1 市民の憩いの場の整備に関すること	市担当者確認	適	
2 レクリエーション活動の拠点整備業務	市担当者確認	適	
3 健康増進業務	市担当者確認	適	
第7 自主事業			
1 指定管理者の企画による事業			
① 市が本施設の使用を求める日程以外の使用	市担当者確認	適	
② 一般利用とのバランスが図られた使用	市担当者確認	適	
③ 公序良俗に反しない使用	市担当者確認	適	
④ 関連する法規を遵守し、施設の特徴等に沿った内容の使用	市担当者確認	適	
⑤ 安全の確保	市担当者確認	適	
2 飲食・物販事業	市担当者確認	適	
3 その他事業	市担当者確認	適	

3 業務の履行状況に関するチェックシート

履行確認
チェックシート③

令和4年度 敷根公園 業務の履行状況 チェックシート

令和4年度・4月

対象・項目等	方法	適否	備考
第8 その他			
1 管理体制の整備等	書類確認	適	
2 記録の保管	書類確認	適	
3 その他留意事項			
(1) 自主事業に関する留意事項	市担当者確認	適	
(2) 施設の運営に関する留意事項			
(3) 施設の管理に関する留意事項	市担当者確認	適	
・喫煙場所	市担当者確認	適	
・防火管理者	市担当者確認	適	
・自衛組織	市担当者確認	適	
(4) 利用者アンケートの実施及び業務改善等			
①アンケート及びセルフモニタリングの実施	書類確認	適	
②自己評価の実施	書類確認	適	
③実績評価の実施	書類確認	適	
(5) その他			
①法令の遵守と個人情報保護	市担当者確認	適	
②諸届	市担当者確認	適	
②名札の着用	市担当者確認	適	
4 保険への加入	市担当者確認	適	

4 サービスの質に関するチェックシート

サービス質
チェックシート④

令和4年度 敷根公園 サービスの質 チェックシート

実施時期	実施方法

分類	対象	項目	適否	問題点、改善事項
運営業務	使用許可、利用料金の徴収	スムーズに予約できたか	適	
		許可証は速やかに発行されたか	適	
	施設利用案内	行事開催案内の時期は適切か	適	
		ホームページは見易いか	適	
	受付・対応業務	担当者の接客態度は良かったか	適	
		使用者に対する指導は適切であったか	適	
運営業務	業務従業者は名札を着用しているか	適		
維持管理業務	施設・設備の保守管理業務	講座やイベントは満足できる内容であったか	適	
		施設が利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか	適	
	清掃業務	設備が利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか	適	
		トイレトペーパー、消毒用品、手洗い用石鹸は常に補給されているか	適	
	警備業務	全体的(駐車場を含)に、見た目清潔に保たれているか	適	
		避難経路には障害物がないか	適	
	外構・植栽管理業務	機能・美観が良好な状態に保たれ、利用者が安全に利用することができるか	適	
		利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか	適	
		樹木・花壇は見栄え良く管理されているか	適	
	環境衛生管理業務	草刈りや除草はされているか	適	
		快適に利用できる環境となっていたか	適	
廃棄物処理業務	廃棄物は適切に分別が行われていたか	適		
備品管理業務	利用に支障をきたすような状況のまま放置されていないか	適		

総合コメント

利用者アンケート等を活用して、指定管理者が提供するサービスの質を確認します。アンケート実施の場合は、仕様書に記載した指定管理者に委託する業務の内容や基準について、利用者に質問するように設計します。

5 苦情・事故対応に関するチェックシート

チェックシート⑤

令和4年度 敷根公園 苦情・事故対応 チェックシート

No.	項目(発生日)	主な内容、原因等	対応措置	指定管理者からの 要望・意見等
1	無			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

総合コメント

毎月事業報告書を提出してもらっている。

6 指定管理者の経営状況に関するチェックシート

チェックシート⑥

令和4年度 敷根公園 指定管理者の経営状況 チェックシート

項目	内容	基準	適否	備考
総論	指定管理者の応募の資格に抵触する事項はないか	指定の取消しの有無	適(無)	
		指名停止処分の有無	適(無)	
		行政関係者の関与の有無	適(無)	
		税の滞納の有無	適(無)	
		倒産していないこと	適	
		暴力団の統制下でないこと	適	
監査報告書	適正な会計手続きがなされているか	監査報告文面の適否	適	
	偶発債務・簿外債務等の存在が指摘され、財務健全性が脅かされていないか	指摘の有無	適(無)	
	事業の存続を脅かす異常事項が指摘されていないか	指摘の有無	適(無)	
貸借対照表	法人、団体の事業と関係の無い勘定科目あるいは資産負債項目は無いか	不適切な項目の有無	適(無)	
	注記事項の中に異常値が無いか	異常値の有無	適(無)	
	資産・負債の中に大きな前期比増減がある場合その理由は何か	増減理由の妥当性	適	
損益計算書	適正な利益率を確保できているか	赤字でないこと	適	
	特別損益項目に異常値は無いか	異常値の有無	適(無)	
財務指標	流動比率・負債比率等の財務指標に異常値、大きな前期比変化は無いか	異常値、大きな変化の有無	適(無)	
	異常値、大きな前期比変化がある場合その理由は何か	異常値、大きな変化の妥当性	適	
キャッシュフロー計算書	営業キャッシュフローがプラスを維持できているか	マイナスでないこと	—	作成義務のない団体規模のため対象外
	投資キャッシュフローは妥当なものか	金額の妥当性	—	〃
	財務キャッシュフローは妥当なものか	金額の妥当性	—	〃
利益金処分計算書	社外流出額は適正な範囲内か	金額の妥当性	—	貸借対照表及び正味財産増減計算書で対応

総合コメント

7 総合評価

運営状況	コロナ禍であった前年度に比べ、利用者および収入は増加傾向にあるが、水道光熱費の上昇により支出も増加し、依然として支出が収入を上回っているため、今後も自主事業の見直しや支出の抑制に向けた調整が必要。
業務の履行	基本協定書、事業計画書に基づき適正に履行されている。
サービスの質	条令等遵守した上で、公平公正な市民サービスに努めている。市民に対する対応も良好である。
苦情・事故対応	アンケートにより数件の苦情や指摘があるものの、適宜対応できている。
総合評価	指定管理者として概ね基準に則した適切な管理が出来ている。