

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	下田市民スポーツセンター
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3年4月～令和4年3月

生涯学習課

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3年度 下田市民スポーツセンター 運営状況 チェックシート

令和3年度・4～3月度

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	308	308	100.00%	適正
開館時間	3,696	3,696	100.00%	適正
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				
団体利用者数		60,821		適正
事業参加者数				
事業参加者実績				
エアロビクス教室(人)	350	336	96.00%	適正
バドミントンサークル(人)	350	349	99.71%	適正
幼児体操教室(人)	30	105	350.00%	適正
陶芸教室	20	53	265.00%	適正
バレーボール教室(人)	2,000	714	35.70%	適正
小計	2,750	1,557	56.62%	適正
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)				
体育館		1,697,470		
会議室1		969,350		
会議室2		597,080		
視聴覚室		851,560		
創作実習室		792,600		
陶芸窯		91,710		
小計	3,800,000	4,999,770	131.57%	適正
指定管理料(B)	23,776,000	23,776,000	100.00%	適正
自主事業収入(C)				
エアロビクス教室	140,000	126,000	90.00%	適正
バドミントンサークル	105,000	107,100	102.00%	適正
幼児体操教室	90,000	84,000	93.33%	適正
陶芸教室	70,000	109,700	156.71%	適正
バレーボール教室	129,000	52,500	40.70%	適正
自主事業計	534,000	479,300	89.76%	適正
その他自販機収入等	235,000	733,771	312.24%	適正
小計	769,000	1,213,071	157.75%	適正
収入計(D)	28,345,000	29,988,841	105.80%	適正
管理運営費支出				
役員報酬	96,000	102,000	106.25%	適正
給料手当	7,001,000	7,259,700	103.70%	適正
臨時雇賃金	8,360,000	7,649,930	91.51%	適正
法定福利費	1,962,000	1,941,106	98.94%	適正
退職金掛金	336,000	336,000	100.00%	適正
福利厚生費	59,000	58,473	99.11%	適正
人件費計(E)	17,814,000	17,347,209	97.38%	適正
旅費交通費	54,000	10,450	19.35%	適正
消耗品費	841,000	1,274,000	151.49%	適正
印刷製本費	62,000	59,400	95.81%	適正
燃料費	179,000	179,000	100.00%	適正
光熱水料費	2,617,000	1,805,806	69.00%	適正
修繕費	548,000	682,891	124.62%	適正
通信運搬費	198,000	142,271	71.85%	適正
手数料	22,000	29,555	134.34%	適正
賃借料	822,000	540,078	65.70%	適正
保険料	17,000	15,225	89.56%	適正
委託料	1,639,000	1,712,239	104.47%	適正
備品購入費	0	805,000	皆増	適正
負担金支出	5,000	0	0.00%	適正
租税公課費	1,750,000	1,772,418	101.28%	適正
小計	26,568,000	26,375,542	99.28%	適正

自主事業費支出	給与手当	15,000	13,390	89.27%	適正
	臨時雇賃金	0	0	皆増	適正
	法定福利費	0	0	皆増	適正
	人件費計(E)	15,000	13,390	89.27%	適正
	報償費	50,000	40,000	80.00%	適正
	消耗品費	53,000	53,000	100.00%	適正
	印刷製本費	6,000	0	0.00%	適正
	燃料費	6,000	9,123	152.05%	適正
	光熱水料費	149,000	148,680	99.79%	適正
	修繕費	0	42,500	皆増	適正
	手数料	0	8,800	皆増	適正
	賃借料	313,000	272,885	87.18%	適正
	保険料	145,000	119,005	82.07%	適正
	広告料	3,000	0	0.00%	適正
	被服費	3,000	3,000	100.00%	適正
	租税公課費	23,000	6,158	26.77%	適正
	小 計	766,000	716,541	93.54%	適正
法人管理費按分支出		1,171,000	1,171,000	100.00%	
支出計(F)		28,505,000	28,263,083	99.15%	適正
収 支(D)-(F)			1,725,758		適正
利用料金比率 (A)/(D)		13.41%	16.67%	124.36%	適正
人件費比率(E)/(F)		62.55%	61.43%	98.21%	適正
外部委託費比率(委託料/(F))		5.75%	6.06%	105.36%	適正
利用者あたりの管理コスト (F)/延べ利用者数			464.69		適正
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			390.92		適正

総合コメント

5-6 個人情報保護規定等の遵守状況に関するチェックシート

チェックシート⑥

平成〇〇年度 △△施設 個人情報保護規定等遵守状況 チェックシート

項目基準適否備考

受託者の義務個人情報が適正に取り扱われるよう、従事者を指揮監督しているか

秘密の保持個人情報をみだりに他人に知らせたり、不当な目的に使用したりしていないか

適正な管理個人情報の漏えい、滅失、改ざんの防止等、適正な管理のために必要な措置を講じているか

収集の制限個人情報の収集は、必要な範囲内で、適法かつ公正な手段によって行われたか

再委託の禁止市の承諾なしに、業務を第三者に委託、請け負わせていないか

複写、複製の禁止

市から提供された個人情報が記録された資料等を複写、複製していないか

資料等の返還

市から提供された個人情報が記録された資料等を、業務の終了後速やかに市に返還、引き渡し、又は廃棄、消去したか

研修・教育の実施

業務における個人情報の適正な取扱いに資するための研修・教育を行ったか

罰則等の周知罰則適用について、従事者に周知しているか

苦情の処理苦情に対して、適切かつ迅速に処理したか

事故発生時における報告

事故が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったとき、速やかに市に報告したか

総合コメント

個人情報保護規定等の遵守状況については、本来であれば「業務の履行状況に関するチェックリスト」において確認する内容ですが、個人情報保護の重要性に鑑みて、本チェックリストを活用して、確認するものとします。

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3年度 下田市民スポーツセンター 自主事業の実施状況 チェックシート

令和3年度・4～3月度

項目	実施計画	実施内容 (事業報告書)	適否等検証
エアロビクス教室	1)目的 市民の健康増進など 2)実施時期 4月～3月 毎水曜日 午前10時～11時 3)募集対象 一般社会人 20人程度／回 4)参加費 400円／回 5枚綴りの回数券を販売	1)実施日 4月7日～3月16日(23回) 2)参加者数 336人 6～9月ワクチン接種会場のため中止	概ね適正
バドミントンサークル	1)目的 市民の健康増進など 2)実施時期 4月～3月 毎金曜日 午前10時～12時 3)募集対象 一般社会人 20人程度／回 4)参加費 300円／回	1)実施日 4月9日～3月18日(36回) 2)参加者数 349人	概ね適正
幼児体操教室	1)目的 幼児の体力向上など 2)実施時期 4月～3月 毎金曜日 午後3～4時 3)募集対象 未就学児 15人程度／回 4)参加費 3,000円／4回 5)内容 マット運動、鉄棒、ボール、跳び箱他	1)実施日 5月8日～11月20日(20回) 2)参加者数 100人	概ね適正
陶芸教室	1)目的 陶芸の普及など 2)実施時期 4月～3月 年2回実施(各2日間) 3)募集対象 一般社会人 12人程度／回 4)参加費 3,500円 他に土代(個人負担)	1)実施日 5月9日～6月3日(4回) 10月3日～10月30日(4回) 2)参加者数 53人	概ね適正
バレーボール教室	1)目的 学生の健康増進、合宿誘致など 2)実施時期 4月～3月 3)募集対象 小・中・高・大学生・実業団及び一般チーム 4)参加費 (高校生以上)5,000円 (中学生以下)3,000円 5)内容 技術講習会・大会運営等、指導全般	1)実施日 4月12日～3月21日 2)参加者数 714人	概ね適正

総合コメント
施設の特性を活かした自主事業の運営が図られている。

令和3年度 下田市民スポーツセンター 業務の履行状況 チェックシート

令和3年度・4～3月度

対象・項目等					方法	適否	備考		
第3 施設管理業務基準									
1 施設管理業務									
(1) 基本要件									
①施設の休館日					書類確認	適正			
②施設の開館時間					書類確認	適正			
③利用料金					書類確認	適正			
・ 利用料金(金額)					書類確認	適正			
・ 減免等					書類確認	適正			
・ 徴収帳簿					書類確認	適正			
(2) 施設運営業務									
①施設の運営等									
・ 利用者への必要な指導・助言					書類確認	適正			
・ 人員体制					書類確認	適正			
・ 申請に係る事務処理					市担当者確認	適正			
・ 施設利用者との打合せ					市担当者確認	適正			
・ 利用の手引きの設置					市担当者確認	適正			
・ その他相談等問い合わせ対応					市担当者確認	適正			
②使用の受付					書類確認	適正			
③料金の徴収					書類確認	適正			
④入館及び退館への対応					書類確認	適正			
⑤急病等への対応					書類確認	適正			
⑥緊急時の対応									
・ 災害等緊急時対応計画作成					書類確認	適正	役割分担、 連絡網完備		
2 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	適正			
(2) 施設案内リーフレットの作成・配布					書類確認	適正			
(3) 情報紙等、各事業のチラシ等の作成・配布					書類確認	適正			
(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	適正			
3 その他の業務									
(1) 用具等の貸出					書類確認	適正			
(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	適正			
(3) 日報の作成					書類確認	適正			
(4) その他業務					書類確認	適正			
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	適正	毎日実施		
・ 予防保全					市担当者確認	適正	毎日実施		
・ 不具合の報告					市担当者確認	適正	毎日実施		
②建築設備の保守管理					日常点検	法定点検	定期点検		
給排水設備				○	—	—	市担当者確認	適正	排水箇所の 汚泥除去を毎 週実施
空調設備				○	—	—	市担当者確認	適正	フィルター・清掃 1回/月
電気設備				○	○	○	市担当者確認	適正	委託あり
電気工作物(キュービクル)				—	○	○	市担当者確認	適正	委託
消防設備				—	○	○	市担当者確認	適正	委託
浄化槽				—	○	○	市担当者確認	適正	委託
その他(ピアノ調律)				—	—	○	市担当者確認	適正	業者発注
(2) 駐車場等の維持管理					市担当者確認	適正		草刈約6回/年	

2 清掃業務

(1) 日常清掃

- ①体育館、会議室1、会議室2、視聴覚室、創作実習室
- ②事務所
- ③男女トイレ
- ④玄関、廊下
- ⑤倉庫・機械室
- ⑥施設内駐車場、外構等

書類確認	適正	汚れた箇所は 随時実施 委託2回/週
書類確認	適正	
書類確認	適正	
書類確認	適正	委託2回/週
書類確認	適正	1回/3ヶ月程度
書類確認	適正	委託2回/週

(2) 定期清掃

- ①床清掃(年1回程度)
- ②窓枠及び窓ガラス清掃(年1回程度)
- ③金属部分の磨き作業、扉及び壁面清掃(年1回程度)

書類確認	適正	委託4回/年
書類確認	適正	委託4回/年
書類確認	適正	ステンレス部を 日常的に実施

(3) 特別清掃

- ①ブラインド清掃(年1回程度)
- ②害虫駆除清掃(必要に応じ適宜)
- ③屋根清掃(年1回程度)
- ④照明機器等(年2回程度)
- ⑤吹出・吸込口清掃(必要に応じ適宜)

書類確認	適正	2回/年
書類確認	適正	随時実施
書類確認	適正	1回/月
書類確認	適正	1回/月
書類確認	適正	エアコン随時実施

(4) その他

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)
- ・設備の運転記録

市担当者確認	適正	電力のみ該当
書類確認	適正	

(2) 日常点検業務

- ・日常の機器運転管理、点検、整備
- ・記録

市担当者確認	適正	
書類確認	適正	

(3) 定期点検・整備業務

- ・法定点検
- ・消耗品の更新
- ・記録

市担当者確認	適正	
市担当者確認	適正	
書類確認	適正	

(4) 防災対策施設機能維持業務

- ・点検及び記録

書類確認	適正	消防設備は委託
------	----	---------

4 備品管理業務

(1) 備品の管理(備品の管理及び更新)

①備品の保守管理

- ・備品の管理
- ・物品管理簿の管理
- ・報告

書類確認	適正	
書類確認	適正	
市担当者確認	適正	

②消耗品

- ・消耗品の購入及び管理

書類確認	適正	
------	----	--

③事務備品

- ・事務備品の管理
- ・物品管理簿の管理
- ・報告

書類確認	適正	
書類確認	適正	
市担当者確認	適正	

④大型備品

- ・物品管理簿の管理
- ・保守点検
- ・報告

書類確認	適正	
書類確認	適正	
市担当者確認	適正	

(2) 備品台帳

- ・備品台帳の整備

書類確認	適正	
------	----	--

5 駐車場管理業務

書類確認	適正	
------	----	--

6 保安警備業務

(1) 保安警備業務

書類確認	適正	機械警備あり
------	----	--------

(2) 施設保全業務

書類確認	適正	
------	----	--

(3) 巡回業務

書類確認	適正	毎日実施
------	----	------

7 目的外使用許可

書類確認	適正	
------	----	--

8 修繕に係る経費について

(1) 建築物の修繕

書類確認	適正	
------	----	--

(2) 設備機器・備品の修繕

書類確認	適正	
------	----	--

9 担保権設定の禁止

市担当者確認	適正	
--------	----	--

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	適正	
2 事業報告書の作成業務			
(ア) 管理業務の実施状況	書類確認	適正	
(イ) 利用状況(使用者、使用率、入場者数、利用料金収入等)	書類確認	適正	日計、月計あり
(ウ) 管理経費等の収支状況	書類確認	適正	
(エ) 自己評価	書類確認	適正	
3 事業評価業務			
(1) 利用者アンケート	書類確認	適正	
(2) 施設の管理運営に対する自己評価	書類確認	適正	
(3) 自己評価書	書類確認	適正	
4 関係機関との連絡調整業務	市担当者確認	適正	
5 指定期間終了時の引継業務			
第6 在宅高齢者及び心身障害者に係る保健福祉の増進に関する業務の基準			
1 通所介護事業及び介護予防通所介護事業			
2 在宅高齢者の各種相談に関すること			
3 在宅高齢者のための施設の提供に関すること			
4 心身障害者のための施設の提供に関すること			
5 その他総合福祉会館の目的を達成するために必要な事業			
第7 自主事業			
1 指定管理者の企画による事業			
(ア)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	適正	
(イ)一般利用とのバランスが図られた使用	市担当者確認	適正	
	市担当者確認	適正	
(エ)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	適正	
2 その他事業	市担当者確認	適正	
第8 その他			
1 管理体制の整備等	書類確認	適正	
2 記録の保管	書類確認	適正	
3 その他留意事項			
(1) 施設の運営に関する留意事項	市担当者確認	適正	
(2) 施設の管理に関する留意事項			
・喫煙場所	市担当者確認	適正	
・防火管理者	市担当者確認	適正	有資格者2名
・自衛組織	市担当者確認	適正	
(4) その他			
①法令の遵守と個人情報保護	市担当者確認	適正	
②名札の着用	市担当者確認	適正	
4 保険への加入	市担当者確認	適正	

総合コメント

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3年度 下田市民スポーツセンター サービスの質 チェックシート

実施時期	実施方法
通年	アンケート用紙による利用者意見聴取

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	適正	
		許可証は速やかに発行されたか	適正	
	施設利用案内	行事開催案内の時期は適切か	適正	
		ホームページは見易いか	適正	
	受付・応対業務	担当者の接客態度は良かったか	適正	
		利用者に対する指導は適切であったか	適正	
		業務従業者は名札を着用しているか	適正	
維持管理業務	運営業務	講座やイベントは満足できる内容であったか	適正	
	施設・設備の保守管理業務	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	適正	
		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	適正	
	清掃業務	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	適正	
		全体的(駐車場を含)に、見た目清潔に保たれているか	適正	
	警備業務	避難経路には障害物がないか	適正	
	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	適正	
		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	適正	
		樹木・花壇は見栄え良く管理されているか	適正	
		草刈りや除草はされているか	適正	
	環境衛生管理業務	快適に利用できる環境となっていたか	適正	
	廃棄物処理業務	廃棄物は適切に分別が行われていたか	適正	毎木曜日に処分
	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	適正	

総合コメント

運営業務及び維持管理業務とも、適正に対応されている。

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3年度 下田市民スポーツセンター 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	該当無し			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

総合コメント

指定管理者又は市が認識した苦情・事件・事故があった場合には受付票を作成し、指定管理者が管理している。
苦情・事件・事故への対応状況は、受付票への記載内容をベースに確認するとともに、必要に応じて実地の調査を行うことも重要となり、そうした内容を踏まえて、本チェックシートに記入している。

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3年度 下田市民スポーツセンター 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	適正(無し)	
		指名停止処分の有無	適正(無し)	
		行政関係者の関与の有無	適正(無し)	
		税の滞納の有無	適正(無し)	
		倒産していないこと	適正	
		暴力団の統制下にないないこと	適正	
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	適正	
	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	適正(無し)	
	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	適正(無し)	
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	不適切な項目の有無	適正(無し)	
	注記事項の中に異常値が無い	異常値の有無	適正(無し)	
	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	増減理由の妥当性	適正	
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	適正	
	特別損益項目に異常値は無い	異常値の有無	適正(無し)	
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	異常値、大きな変化の有無	適正(無し)	
	異常値、大きな前期比変化がある場合その理由は何	異常値、大きな変化の妥当性	適正	
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	マイナスでないこと	適正	
	投資キャッシュフローは妥当なもの	金額の妥当性	適正	
	財務キャッシュフローは妥当なもの	金額の妥当性	適正	
利益金処分計算書	社外流出額は適正な範囲内	金額の妥当性	適正	

総合コメント

公益財団法人下田市振興公社は、下田市民スポーツセンターの指定管理者として問題ないものと判断さ。新型コロナウイルス感染症対策の影響で臨時休館等があったが、経営的には大きな問題はない。

7 総合評価

運営状況	良好
業務の履行	良好
サービスの質	良好
苦情・事故対応	良好
総合評価	良好