

川越市指定管理者第三者モニタリング  
評価結果報告書

施設名：川越運動公園陸上競技場等体育施設

指定管理者：公益財団法人川越市施設管理公社

令和6年2月

第三者評価機関：株式会社ブレインファーム

# 目 次

## 内容

第三者モニタリングについて.....	1
1 目的.....	1
2 評価方法.....	1
3 評価項目及びモニタリング業務のポイント.....	1
対象とした施設及び指定管理者の概要.....	2
1 施設概要.....	2
2 指定管理者の概要.....	3
3 指定管理料.....	3
第三者モニタリング結果の総括.....	4
I 組織運営及び体制.....	5
1)設置目的.....	5
2)事業計画書・事業報告書の公表.....	5
3)適正な開館時間.....	5
4)職員配置の考え方.....	5
5)職員の育成.....	5
6)市との連絡調整に関する体制.....	5
7)個人情報保護.....	5
8)経理業務.....	6
II 利用者サービスの向上.....	7
1)利用者アンケート等の実施と対応.....	7
2)意見・要望の受付と対応.....	7
3)施設利用者の平等利用の確保.....	7
4)提案事業.....	7
5)自主事業.....	7
6)地域住民と交流・連携する取組.....	7
7)広報・PR活動.....	8
8)職員の接遇.....	8
9)利用者サービスの向上に関する取組.....	8
III 施設・設備の維持管理.....	9
1)協定書等に基づく建物、設備の維持管理.....	9
2)協定書等に基づく施設環境の維持管理.....	9
3)備品管理.....	9
4)委託先の管理.....	9

IV 緊急時の対応.....	10
1) 防犯への対応.....	10
2) 防災への対応.....	10
3) 事故の未然防止策.....	10
4) 事故が発生した時の対応.....	10
5) 緊急時への備え.....	10
V 効果的・効率的な施設管理.....	12
1) 指定管理に要する経費の削減に向けた取組.....	12
2) 利用者数の推移.....	12
3) 稼働率の推移.....	12
VI 収支状況.....	13
1) 施設の収支決算状況.....	13
2) 団体の収支決算状況.....	13
VII 総合評価.....	14
評価結果のまとめ.....	15

## 第三者モニタリングについて

### 1 目的

本業務は、指定管理者による施設の管理運営が、協定書・仕様書等に沿って適切に行われているかを確認するとともに、事業・サービス等に係る評価を、専門の見地から検証することにより、市民満足度の高いサービスを提供することを目的とする。

### 2 評価方法

評価は、指定管理者による自己評価を踏まえた上で、第三者評価機関にて、協定書等の資料及び実地調査等によりモニタリングを実施し、モニタリング結果及び結果分析により把握した課題について報告書を作成した。

評価ランクは、以下の4区分とした。

評価ランク	配点	評価基準
S(優れている)	5点	指定管理者が実施している業務が、独自の工夫を加えるなど仕様書・協定書の要求水準を十分に満たしている
A(標準的である)	4点	指定管理者が実施している業務が、仕様書・協定書の要求水準を満たしている
B(やや劣っている)	3点	業務の一部に仕様書・協定書の要求水準に達していないものもあり、改善が必要である
C(早急な改善が必要である)	2点	実施している業務は仕様書・協定書の要求水準を満たしておらず、早急な改善が必要である

### 3 評価項目及びモニタリング業務のポイント

評価項目は、「Ⅰ 組織運営及び体制」、「Ⅱ 利用者サービスの向上」、「Ⅲ 施設・設備の維持管理」、「Ⅳ 緊急時の対応」、「Ⅴ 効果的・効率的な施設管理」、「Ⅵ 収支状況」の6項目と総合評価とした。

モニタリング業務に際し重視した点は以下の通りである。

- ①指定管理期間があることや少人数で運営している場合が多いなど、指定管理現場の特徴についての理解
- ②「現地調査当日にたまたまそうになっていただけ」といった言い訳を許さない、冷静な視点
- ③さまざまな現場がある中で、担当者が独自で行っている創意工夫への理解
- ④単に評価するだけでなく、「どうすればよくなるか」という改善発想に基づく確認

## 対象とした施設及び指定管理者の概要

### 1 施設概要

施設名称:川越運動公園陸上競技場等体育施設	
所在地	埼玉県川越市大字下老袋 388 番地 1
開設年月	陸上競技場:平成 4 年 10 月、総合体育館:平成 7 年 4 月、テニスコート:平成 8 年 4 月
利用時間	総合体育館 午前 9 時から午後 9 時まで テニスコート 午前 9 時から午後 9 時まで 陸上競技場 午前 9 時から午後 6 時まで(4/1~8/31)、午前 9 時から午後 5 時まで(9/1~3/31)
休館日	火曜日(火曜日が祝日の場合翌日)、年末年始(12 月 28 日から 1 月 4 日)
総合体育館	
敷地面積	22,000.00 m <sup>2</sup>
建築面積	6,581.78 m <sup>2</sup>
建築延面積	10,240.57 m <sup>2</sup>
建物構造	鉄筋コンクリート造一部鉄骨造 3 階建
施設設備	メインアリーナ(2,537.45 m <sup>2</sup> ) 観覧席(2,292 席)、高さ(17m)、可動ステージ バレーボール 3 面(練習用 4 面)、バスケットボール 3 面、バドミントン 10 面(練習用 12 面)、卓球 20 面(練習用 30 面)、テニス 2 面(練習用 3 面)、ハンドボール 1 面、新体操、ソフトバレー、バウンドテニス等 サブアリーナ(631.65 m <sup>2</sup> ) 高さ(10.6m)、バレーボール練習用 1 面、バスケットボール練習用 1 面、バドミントン練習用 3 面、卓球練習用 10 面、ソフトバレー等 武道場 1(383.4 m <sup>2</sup> )、武道場 2(383.7 m <sup>2</sup> )、弓道場、トレーニングルーム ランニングコース(214.5m)、会議室、選手控室、幼児室、更衣室
陸上競技場	
敷地面積	51,000.00 m <sup>2</sup>
建築面積	2,593.05 m <sup>2</sup>
建築延面積	5,962.03 m <sup>2</sup>
建物構造	鉄筋コンクリート造 3 階建
施設設備	メインスタンド(4,500 席、雨天走路 4 レーン 52m)、芝生スタンド(4,000 人)、フィールド トラック(400m×8 レーン)、走り幅跳び、三段跳び、走り高跳び、棒高跳び、円盤投げ、砲丸投げ、槍投げ、障害走 インフィールド(106m×70m)、スコアボード、来賓室、記者室、更衣室、シャワー室等
テニスコート	
施設面積	12,330.05 m <sup>2</sup>
施設設備	テニスコート 12 面(照明施設 6 面)、壁打ちコート 2 面 観覧席(ベンチタイプ 950 席、芝タイプ 350 席)

## 2 指定管理者の概要

名称:公益財団法人川越市施設管理公社 平成2年5月1日設立(平成25年4月1日公益財団法人へ移行)	
所在地	埼玉県川越市郭町1丁目18番地7
事業内容	(1)地域のコミュニティの育成に関する事業 (2)文化及びスポーツの振興に関する事業 (3)川越市内の公共施設の管理運営に関する受託事業 (4)その他公社の目的を達成するために必要な事業
代表者	理事長 神田 宏次
理事・監事	理事7名、監事2名(令和5年6月19日現在)
評議員	9名(令和5年6月19日現在)
川越市からの指定管理受託状況	川越市やまぶき会館 川越西文化会館 川越南文化会館 川越運動公園(陸上競技場、総合体育館、テニスコート)

## 3 指定管理料

令和4年度(決算額)	162,342,193円
令和5年度(予算額)	189,725,000円

### 総合評価:A

仕様書及び事業計画書に基づいた適正な運営・維持管理ができていると認められる。

第三次川越市スポーツ推進計画等に沿った運営を心掛けるとともに、特に自主事業では「するスポーツ」に加えてスポーツ競技大会の誘致による「みるスポーツの推進」やスポーツ以外でも市民が集まれる場の提供に精力的に取り組まれていることを評価する。

一方で、施設の計画的な改修等を行い、機能の維持に努めているものの、施設全体の老朽化が進行してきており、近い将来に大規模な改修が必要となってくるといった課題も抱えている。

個別の評価項目に関する第三者評価機関の評価及びコメントは次ページ以降に記載のとおり。

## I 組織運営及び体制

評価項目	評価基準	自己評価	第三者評価	第三者評価機関によるコメント
1) 設置目的	①施設長をはじめとする現場の管理者が、施設の設置目的を理解している。 ②施設の職員が、自分たちが掲げている基本方針を理解できている。	A	A	施設長・職員ともに施設の設置目的・基本方針の理解はできている。
2) 事業計画書・事業報告書の公表	①事業計画書、事業報告書、決算書類等を公表している。	A	A	事業計画書、事業報告書、決算書類については公表されている。
3) 適正な開館時間	①開館時間が、設置条例もしくは提案した内容のとおり運用されている。 ②閉館時間が、設置条例もしくは提案した内容のとおり運用されている。	A	A	開館時間・閉館時間は設置条例通りの運用となっている。
4) 職員配置の考え方	①配置人数が、仕様書・協定書および事業計画書の通りに運用されている。(当日人数ではなく、記録を確認) ②職員の入れ替えがあまり多くはなく、1年未満の経験が浅い職員は少ない。	A	A	事業計画書・協定書に基づく職員配置であり、運営に支障のないよう必要に応じて臨時職員の配置もなされている。  職員の入れ替えは多くはなく、1年未満の経験が浅い職員は少ない。
5) 職員の育成	①施設職員の資質向上に必要な職員研修を、年1回以上行っている。 ②研修参加者が特定職員に偏っておらず、全員の資質向上に資する仕組みとなっている。 ③外部研修で得た情報を、他の職員に共有する仕組みとなっている。	A	S	研修受講のみで終わりではなく、受講後1週間以内の情報共有会議や他の職員へのレクチャーなど、職員全員での資質向上が強く意識されている点が評価できる。
6) 市との連絡調整に関する体制	①定期的に市との情報交換を行う日を設定している。 ②月次・年次の事業報告がもれなく行われている。	A	A	市との連絡調整に関する体制が整備されており、毎月1回の定例会議等で事業報告や次年度の計画などについて話し合われている。
7) 個人情報保護	①個人情報保護マニュアル等が整備されており、職員が内容を熟知している。 ②利用者の個人情報は、鍵付きのキャビネットに保管するなど、適切な管理がなされている。	A	A	個人情報に関しての規程が整備されており、個人情報の管理も適切である。



評価項目	評価基準	自己評価	第三者評価	第三者評価機関によるコメント
8) 経理業務	<p>①経費の出納帳への記載は、伝票に基づいて行われている。(3項目程度ランダムに実伝票を確認)</p> <p>②現金の取り扱いが発生する場合は、複数チェック体制が構築され、遵守されている。</p> <p>③指定管理に関する経費等は、別段口座で管理され、帳簿類も明確に区分されている。</p> <p>④通帳や印鑑等は金庫に保管するなど、適切な管理がなされている。</p>	A	S	<p>複数人でのチェック体制を原則とし、現金と帳簿の確認を午前、午後、夜間の3回実施している。</p> <p>また極力手元に現金を置かない体制がとられるなど、より高い意識で管理・処理がなされている。</p>

指定管理者によるコメント	第三者評価機関による特記事項
<p>2) 事業計画書、事業報告書の公表は、施設管理公社ホームページ及び情報公開規程に基づき公表しています。</p> <p>3) 開館時間は原則として午前9時から午後9時までとなっていますが、川越市や各スポーツ団体より大会等での要請があった場合、必要に応じて時間外開館(開場)の対応をしています。</p> <p>5) 職員の育成は、施設管理公社人材育成基本方針に基づき、役職に応じて研修を受講しています。</p> <p>6) 市所管課との連絡調整は、情報交換を定期的に行っているほか、状況に応じ適宜行っています。</p> <p>8) 経理業務は、支出負担行為を起票し、複数人でチェックしています。 会計、経理処理は、施設管理公社事務局で会計規程に基づき処理しています。 通帳、印鑑等は適正に管理しています。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画書、協定書に基づく適正な組織運営及び体制となっている。</li> <li>・人材育成の観点では個人単位の資質向上ではなく、得た内容を他の職員と共有することで職員全体の向上に繋げていく姿勢が見られる。</li> <li>・経理業務に関しては、現金の取扱いやチェック体制等で慎重な運用が見られ、日々のルーティーンワークに誠実に取り組んでいることが窺える。</li> </ul>

## Ⅱ 利用者サービスの向上

評価項目	評価基準	自己評価	第三者評価	第三者評価機関によるコメント
1) 利用者アンケート等の実施と対応	①利用者アンケート等を年一回以上実施し、利用者意見の収集を行っている。	A	A	アンケート等利用者の声を聴く体制及び課題の認識はできている。 対応可能なものに関しては改善対応を行っている。
	②利用者アンケートの結果をとりまとめ、課題の抽出と改善対応を行っている。			
2) 意見・要望の受付と対応	①利用者が意見や要望を出しやすいよう、ご意見箱の設置やウェブサイトでの投稿ページの設置に取り組んでいる。	A	A	ご意見箱が設置されているほか、ホームページ経由や対面でも意見・要望が受け付けられている。 対応方法について定められており、「利用者の声」として館内に掲示されている。
	②アンケートやご意見箱等に寄せられた苦情等について、対応方法が定められている。			
	③過去1年間で寄せられた苦情等に対し、適切に改善策が講じられ、利用者に周知されている。			
3) 施設利用者の平等利用の確保	①施設の利用申し込みについて、特定団体に偏ることのないよう、対応ルールが整備されている。	A	A	予約システムによる抽選・先着順の平等な対応ルールが整備されている。 パンフレット、ホームページ、受付近くの掲示等で施設の利用方法や利用料金等について分かりやすく情報発信されている。
	②パンフレットやウェブサイト等で、施設の利用方法や利用料金等について、わかりやすく情報を発信している。			
4) 提案事業	①事業計画書で提案した提案事業の実施回数と、同等レベルになっている。	-	-	実施事業は全て自主事業のため、評価対象外とする。
	②提案事業の対象者や実施テーマ等に、大きな偏りがみられない。			
5) 自主事業	①年間の自主事業実施回数が、当初の提案内容と同等レベルになっている。	A	S	事業計画書・協定書に基づく内容である。 継続事業に加えて、新たな教室や講座の開催のほか、アイスクリーム販売等、内容も多岐にわたり、かつ利用者の興味関心やサービスの向上も意識している点が評価できる。
	②自主事業の対象者や実施テーマ等に、大きな偏りがみられない。			
6) 地域住民と交流・連携する取組	①地域住民・学校・団体などと協働事業を実施している。	A	A	地元小学生を対象とした「地域施設体験」等のインリーチ事業を実施する等、地域住民や学校との連携強化を意識した取組が複数見られる。

評価項目	評価基準	自己評価	第三者評価	第三者評価機関によるコメント
7) 広報・PR活動	①施設や事業について、市の広報紙以外の多彩な方法で広報を行っている。 ②現在行っている広報についての効果測定や新たな広報手段の検討を行っている。	A	A	ホームページや案内チラシ等で施設や自主事業の情報を適切に伝えている。
8) 職員の接遇	①挨拶や対応の際の言葉遣い、態度が丁寧である。 ②電話対応の際の対応が丁寧である。 ③従事者の服装は適切である。	A	A	挨拶・電話対応は丁寧であり、服装も適切である。
9) 利用者サービスの向上に関する取組	①利用者のサービス向上や新たな取組について職員が検討する機会を定期的に設けている。	A	A	職員同士の円滑なコミュニケーションが意識されている。 利用者のサービス向上や新たな取組についても適宜職員同士で意見交換がされている。

指定管理者によるコメント	第三者評価機関による特記事項
<p>1) 各施設の受付窓口(総合体育館・陸上競技場・テニスコート)とトレーニングルーム入口の計4箇所に「利用者の声」という投函箱を設置しています。また、利用者アンケートを適宜実施しています。</p> <p>2) 意見・要望は、「利用者の声」「e-mail」「口頭」等により受け付けており、内容により必要に応じて関係機関と協議を図りながら問題解決に取り組んでいます。</p> <p>3) 団体による大会の早期借用の場合、総合体育館では、利用団体が多数あることから、各団体第2希望まで希望日を提出してもらい、特定団体に偏らないよう日程調整しています。 陸上競技場及びテニスコートでは、希望日を提出してもらい、利用日程調整会議にて各団体と協議の上決定しています。</p> <p>6) 地域住民と交流・連携する取組は、地元小学校の資源回収協力、小学生を招いてのインリーチ事業実施、近隣保育園の避難訓練に職員派遣など地域住民との関係強化に努めています。</p> <p>7) 広報・PR活動は、近隣施設へのパンフレット配布のほか、ホームページ、SNSなどインターネット媒体を利用した周知を行っています。また、近隣施設からのパンフレットや配布物を館内に掲示し、相互連携強化を図っています。</p>	<p>・自主事業に関して、第三次川越市スポーツ推進計画に沿ったスポーツ大会、スポーツ教室を実施しているほか、紙飛行機教室など文化的な色合いの強い講座や、利用者の利便性を考慮し、かつ収益性も見込めるアイスクリーム販売など、複数の事業を積極的かつ精力的に取り組まれている点が評価できる。</p> <p>・将来的な自主事業のあり方について日々検討されており、更なるサービスの向上を目指していくことが期待される。</p> <p>・さらなる利用者サービスの向上に向けて、職員の簡易ミーティングの機会を増やしても良いと思われる。</p>

### Ⅲ 施設・設備の維持管理

評価項目	評価基準	自己評価	第三者評価	第三者評価機関によるコメント
1) 協定書等に基づく建物、設備の維持管理	①仕様書や事業計画書のとおり、管理・点検が行なわれている。	A	A	仕様書や事業計画書のとおり、管理・点検が行われている。  陸上競技場は、グラウンド及びメインスタンド下諸室等に顕著な経年劣化が見られるものの、利用者が安全に利用できる状態は保たれている。  定期点検等で報告された不具合について市に報告するとともに、緊急性の高いものは早急に緊急修繕を実施している。  次年度以降に修繕を実施するものは予算申請する等適切に処理されている。
	②目に見える損傷等がなく、利用者が安全に利用できる状態が保たれている。			
	③定期点検等で報告された不具合等が適切に処理されている。			
2) 協定書等に基づく施設環境の維持管理	①仕様書や事業計画書のとおり、管理・点検が行なわれている。	A	A	仕様書や事業計画書のとおり、管理・点検が行われている。  建物内外にゴミ・汚れ、雑草の繁茂等はなく、良好な美観が保たれている。
	②目に見えるゴミ・汚れ、雑草や悪臭等がなく、美観が保たれている。			
3) 備品管理	①備品台帳に記載されている備品が、全て揃っている。(3点以上を現物確認)	A	B	一部の備品に備品台帳と備品に貼られたラベルの不一致がある。  アリーナ利用者が使うネットや卓球台等の備品は、使用に十分耐える状態で用具庫内に整理整頓されている。
	②施設の備品に目に見える損傷等がなく、良好な状態を保っている。			
4) 委託先の管理	①設備の保守・点検や清掃を外部業者に委託している場合、委託先が行った点検や修繕の内容を職員がチェックする体制となっている。	A	A	委託業務検査報告書により、委託業務について職員がチェックする体制となっている。

指定管理者によるコメント	第三者評価機関による特記事項
<p>1)2) 総合体育館の開館から約 28 年が経過し、建物、設備の老朽化が進んでいますが、日常の巡回点検により不具合箇所の早期発見に努めるとともに、不具合があった場合は迅速に対応し、利用に支障をきたさないように努めています。 また、突発的な不具合は保守点検業者と連携して早急に修繕対応をしています。</p> <p>3) 備品管理は、日常の点検により安全確認を行っています。 また、備品には川越市から配布されたシールを貼り、適正な備品管理に努めています。</p> <p>4) 委託先の管理は、委託先から提出される点検報告書、日報等を参考に書面の確認、加えて職員が現場確認を行っています。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・建物・設備の維持管理は、法定点検を含め、適切に実施されている。</li> <li>・指定管理者のコメントにもあるとおり、施設の老朽化に伴い、不具合が発生しているが、メインアリーナ冷温水発生機不具合事案等で迅速かつ適切な対応が取られていることを確認した。</li> <li>・貯留槽南側荒目スクリーンに関する不具合事案は、緊急性が低いことから令和6年度に工事計画に盛り込む方向で市に要望中であることを確認した。</li> <li>・備品台帳と備品に貼られているラベルに一部不一致があるため、備品の棚卸点検を推奨する。</li> <li>・芝生管理業務委託で、整備前、整備中、整備後の写真を報告書に添付させる等職員のチェックがしやすい工夫がされている。</li> </ul>

## IV 緊急時の対応

評価項目	評価基準	自己評価	第三者評価	第三者評価機関によるコメント
1) 防犯への対応	①仕様書や事業計画書どおりに警備業務や施設巡回業務が行なわれている。	A	A	仕様書や事業計画書を踏まえ、設備等の日常点検を兼ねて施設内の巡回業務が実施され、夜間は機械警備がセットされている。  鍵は適切に保管され、持出簿により管理されている。
	②各室の鍵について保管場所を定め、持出簿を活用するなど、適切に管理されている。			
2) 防災への対応	①防災に関するマニュアル等が整備されている。	A	A	危機管理マニュアルが整備されている。  年2回、総合体育館における火災を想定した消火及び避難の総合訓練を実施している。うち1回は昼間、1回は夜間訓練となっている。  災害時の職員及び関係機関等への連絡網が整備・更新されている。
	②防災に関するマニュアル等に基づき、避難訓練等を定期的に行っている。			
	③災害時の連絡体制や職員の役割分担等が明示されている。			
	④災害時の地域や関連機関との連携体制を整備している。			
3) 事故の未然防止策	①事故防止のチェックリストやマニュアル等を整備している。	A	A	危機管理マニュアルの一部として整備されている。  運動公園という施設の性格上、利用者の怪我等の事故は多いが、事故対応や市への報告は適切に実施されている。
	②過去に発生した事故の内容や対応事例をもとに、原因分析を実施し、事故防止のための取組を行っている。			
4) 事故が発生した時の対応	①事故発生時の連絡体制を確保している。	A	A	危機管理マニュアルの一環として、職員及び関係機関等への連絡網が整備・更新されている。  臨時職員を含む職員全員が、AEDの取扱いを含む普通救命講習会を受講している。
	②事故対応マニュアル等を整備し、事故発生時の対応を明確に定めている。			
	③AEDの取扱研修など、利用者の体調急変や怪我等の際の対応について、研修や訓練等を定期的に行っている。			
5) 緊急時への備え	①消火器やAED、緊急放送設備など、施設に設置されている緊急対応用備品が定期的に点検・整備されている。	A	A	緊急時対応用諸設備が定期的に点検・整備されている。  市所有の防災備蓄品も適切に保管されている。

指定管理者によるコメント	第三者評価機関による特記事項
<p>1) 施設開閉館時の施設内巡回のほか、適宜施設内の巡回を実施して防犯に努めるとともに、職員が退館する際には施設の機械警備を実施しています。</p> <p>2) 緊急時の連絡網を作成し、円滑に市に報告できる体制を整えています。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・防犯対応は、施設内巡回及び使用していない諸室に施錠する等基本を踏まえた対応がしっかりできている。</li> <li>・防災対応は、夜間訓練を含む総合訓練を年2回実施し、マニュアルに頼らない臨機応変な対応ができる素地づくりに励まれている。</li> </ul>

<p>消防計画を消防局に提出し、年2回自衛消防訓練(総合訓練)を実施するとともに、川越地区消防局より「防火優良認定証」の交付を受けています。 職員の多くが「甲種防火管理者」や「危険物取扱者」の資格を取得しています。</p> <p>3) 熱中症の危険性がある日には「熱中症アラート」を受付窓口に設置し、利用者へ注意喚起を行っています。</p> <p>4) 危機管理マニュアルを作成し、職員全員が緊急時に慌てず落ち着いて対応できるようにしています。 職員全員(臨時職員含む)が普通救命講習を受講するとともに、アイシング用の氷を常備することにより、利用者の体調急変や怪我などに備えています。 AEDについては、職員・臨時職員が普通救命講習を受講し、救命技能を取得しています。</p>	<p>・運動公園という施設の性格上、怪我等の発生頻度が比較的高いため、事故対応について、指定管理者のコメントにもあるように、しっかりとした体制で臨まれている。</p>
--	---

## V 効果的・効率的な施設管理

評価項目	評価基準	自己評価	第三者評価	第三者評価機関によるコメント
1) 指定管理に要する経費の削減に向けた取組	①利用者サービスの水準が低下しない範囲で、費用削減に取り組んでいる。	A	A	業務委託料の削減、簡易修繕の職員対応、節電等が様々な視点で行われており、高い費用削減意識が持たれている。
2) 利用者数の推移	①利用者数が例年と同等かそれ以上に推移している。 ②利用者数が前年よりも伸びるように、きめ細かい工夫がなされている。	A	A	入場者数/開館日数の推移に関して、コロナ禍以前の水準には至らないものの、陸上競技場と総合体育館は令和2年度から令和4年度において徐々に改善傾向が見られる。
3) 稼働率の推移	①施設の稼働率が例年と同等かそれ以上に推移している。 ②稼働率が前年よりも伸びるように、または高い水準で安定するように、きめ細かい工夫がなされている。	A	A	稼働率はコロナ禍以前の水準以上に回復しており、また稼働率向上促進施策に取り組み、更なる稼働率の向上が目指されている。

指定管理者によるコメント	第三者評価機関による特記事項
<p>1) 業務委託契約は可能な限り複数年契約にして、単年度あたりの業務委託料を削減しています。また、一部の業務を除き、一般競争入札または指名競争入札を執行しています。館内点検等で発見した簡易な修繕は職員で行い、経費削減に努めています。一部照明のLED電球化、一部トイレの人感センサー照明化、廊下等の共有スペースの照明について、不要箇所の消灯、照明や空調等はこまめに消すなど、節電に努めています。</p> <p>2) 利用者数の推移は、コロナ禍前の令和元年度と比較した場合、令和4年度は約85.1%まで回復しています(令和元年度266,321人、令和4年度226,877人)。しかし、大会の中止や団体活動の規模縮小等により、コロナ禍前の水準までは戻っていません。</p> <p>3) 稼働率の推移は、コロナ禍前の令和元年度と比較した場合、令和4年度は114.2%まで回復しています(令和元年度専用利用6,446件、令和4年度7,366件)。理由として、1件の大規模大会が中止になると、複数件の小規模団体の利用がそれぞれ空いた施設を予約して利用した等の事例が多々あったため、件数は増加しています。なお、会議室を従来のカーペットからフローア改修を行い、体操や軽スポーツでの利用ができるよう環境を整え、教室等を開催して稼働率の向上に努めています。</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者数の推移は新型コロナウイルス感染症を原因として一時的に落ち込んだものの、直近では回復傾向にある。</li> <li>・稼働率はコロナ禍以前の水準以上に回復している。利用者が利用しやすい環境整備への取組が見られ、今後も継続することで更なる向上が期待される。</li> <li>・費用削減は幅広い視点で行われている。昨今の電気代の高騰等に今後も対応していく必要があるため、引き続き経費削減の意識を持って業務に臨むことが期待される。</li> </ul>

## VI 収支状況

評価項目	評価基準	自己評価	第三者評価	第三者評価機関によるコメント
1) 施設の収支決算状況	①赤字決算に陥っていない。	A	A	指定管理事業は、令和2年度から令和4年度まで一貫して収支が黒字となっている。  自主事業は令和2年度に赤字となっていたが、令和3年度、令和4年度は黒字であり、改善している。
2) 団体の収支決算状況	①経常利益率(当期経常増減額÷経常収益×100)がプラスになっており、赤字決算に陥っていない。 ②借入金に依存した資本構造ではなく、自己資本比率(自己資本(または正味財産)÷総資本×100)が30%以上となっている。 ③流動比率(流動資産÷流動負債×100)が100%以上となっており、事業継続の安全性に不安がない。	B	B	①経常利益率は令和2年度、令和4年度がマイナスとなっている。 ②自己資本比率は令和2年度 69.5%、令和3年度 78.0%、令和4年度 77.7%で高い自己資本比率で運営されており経営は安定している。 ③流動比率は令和2年度 197.8%、令和3年度 256.4%、令和4年度 253.3%であり、一貫して150%以上の高い水準で運営されており、短期的な事業継続の安全性に問題はない。

指定管理者によるコメント	第三者評価機関による特記事項
1) 施設の収支決算状況については、毎年度、事業報告書を作成し、決算状況について市に報告しています。節電、複数業者からの見積書徴取等、支出の削減に努めています。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定管理施設全体の収支は黒字となっている。</li> <li>・自主事業単体でも黒字転換となっており、採算面における努力や工夫が窺える。</li> <li>・団体としての収支決算状況は、経常利益率に関してマイナスの年度があり、団体全体としての経費の見直しやより効率的な経営が望まれる。</li> <li>・自己資本比率、流動比率は高い水準となっており、事業継続の安全性に問題はない。</li> </ul>



## VII 総合評価

指定管理者によるコメント	評価
<p>川越運動公園(陸上競技場、総合体育館、テニスコート)は、供用開始から約30年が経過し、建物、設備等老朽化が進んでいますが、日常の巡回点検等により不具合箇所の早期発見に努めるとともに、不具合があった場合には迅速に対応し、利用に支障をきたさないように努めています。</p> <p>職員は、研修などに積極的に参加するとともに、公認スポーツ施設管理士、衛生管理推進者、食品衛生責任者等の資格を取得し、スキルアップと専門知識の向上を図っています。研修受講後は情報共有会議を実施して職員の資質向上に努めています。</p> <p>コロナ禍において、外部業者による抗菌作業等の感染症対策を講じた結果、施設内におけるクラスタの報告はありませんでした。</p> <p>これまでの蓄積された経験やノウハウを活かし、市民ニーズに応えるべく市との連携を密にして、指定管理協定書及び川越市都市公園条例等の関係法令等に基づき、適切な施設管理に努めています。</p>	A
第三者評価機関によるコメント	評価
<p><b>【特に優れている点】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自主事業においてスポーツの大会・教室の継続開催に加え、文化的な講座や、利用者の利便性向上を意識した取組等も企画・実施され、将来に向け更なる事業の拡充や改善が検討されている。</li> <li>・研修後の情報共有による組織全体の資質向上、経理処理における厳格な管理体制等にしっかりとした組織運営が見られる。</li> <li>・評価項目にはないが、使用ができなくなったテニスボールを利用者から回収し、椅子の足に履かせるカバーの代用品として、無償で地域の小学校に提供する試みは、リサイクル推進の取組として評価できる。</li> </ul> <p><b>【早急に改善が必要な点】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・備品台帳と備品に貼られているラベルの内容を一致させる必要がある。</li> </ul> <p><b>【その他コメント】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・建物・設備の老朽化に伴い、今まで以上に劣化や不具合等が増えると予想される。限りある修繕予算の中で緊急度及び優先度に応じてメリハリのある修繕対応を心掛けるとともに、市とも十分なコミュニケーションを取り、引き続き安全・安心・快適な施設環境の維持に努めていただきたい。</li> </ul>	A

## 評価結果のまとめ

S:5点 A:4点 B:3点 C:2点

評価項目		自己評価	第三者評価
I 組織運営及び体制 (第三者評価 平均点 4.3)	1)設置目的	A	A
	2)事業計画書・事業報告書の公表	A	A
	3)適正な開館時間	A	A
	4)職員配置の考え方	A	A
	5)職員の育成	A	S
	6)市との連絡調整に関する体制	A	A
	7)個人情報保護	A	A
	8)経理業務	A	S
	自己評価	S: 0項目 A: 8項目 B: 0項目 C: 0項目	
	第三者評価	S: 2項目 A: 6項目 B: 0項目 C: 0項目	
II 利用者サービスの向上 (第三者評価 平均点 4.1)	1)利用者アンケート等の実施と対応	A	A
	2)意見・要望の受付と対応	A	A
	3)施設利用者の平等利用の確保	A	A
	4)提案事業	—	—
	5)自主事業	A	S
	6)地域住民と交流・連携する取組	A	A
	7)広報・PR活動	A	A
	8)職員の接遇	A	A
	9)利用者サービスの向上に関する取組	A	A
	自己評価	S: 0項目 A: 8項目 B: 0項目 C: 0項目	
第三者評価	S: 1項目 A: 7項目 B: 0項目 C: 0項目		
III 施設・設備の維持管理 (第三者評価 平均点 3.8)	1)協定書等に基づく建物、設備の維持管理	A	A
	2)協定書等に基づく施設環境の維持管理	A	A
	3)備品管理	A	B
	4)委託先の管理	A	A
	自己評価	S: 0項目 A: 4項目 B: 0項目 C: 0項目	
	第三者評価	S: 0項目 A: 3項目 B: 1項目 C: 0項目	

評価項目		自己評価	第三者評価
IV 緊急時の対応 (第三者評価 平均点 4.0 )	1) 防犯への対応	A	A
	2) 防災への対応	A	A
	3) 事故の未然防止策	A	A
	4) 事故が発生した時の対応	A	A
	5) 緊急時の備え	A	A
	自己評価	S: 0項目 A: 5項目 B: 0項目 C: 0項目	
	第三者評価	S: 0項目 A: 5項目 B: 0項目 C: 0項目	
V 効果的・効率的な 施設管理 (第三者評価 平均点 4.0 )	1) 指定管理に要する経費の削減に向けた取組	A	A
	2) 利用者数の推移	A	A
	3) 稼働率の推移	A	A
	自己評価	S: 0項目 A: 3項目 B: 0項目 C: 0項目	
	第三者評価	S: 0項目 A: 3項目 B: 0項目 C: 0項目	
VI 収支状況 (第三者評価 平均点 3.5 )	1) 施設の収支決算状況	A	A
	2) 団体の収支決算状況	B	B
	自己評価	S: 0項目 A: 1項目 B: 1項目 C: 0項目	
	第三者評価	S: 0項目 A: 1項目 B: 1項目 C: 0項目	
VII 総合評価		A	A