

令和5年度指定管理者評価シート

1 管理運営の状況等

(1)施設名	荒川総合運動公園・西遊馬公園・宝来運動公園
(2)施設概要	<p>1. 荒川総合運動公園</p> <p>①所在地:桜区大字在家591</p> <p>②施設の設置目的:都市住民全般の主として運動の用に供するため</p> <p>③施設の概要:面積25.7ha (主な施設)競技場、一般競技場、サッカー場、野球場(5面)、ソフトボール場兼少年野球場(6面)、テニスコート(24面)</p> <p>2. 西遊馬公園</p> <p>①所在地:西区大字西遊馬3433-1</p> <p>②施設の設置目的:自然的環境の保全、改善、景観の向上を図るため</p> <p>③施設の概要:面積8.84ha (主な施設)野球場(2面)、サッカー場(2面)、テニスコート(10面)</p> <p>3. 宝来運動公園</p> <p>①所在地:西区大字宝来2022-1</p> <p>②施設の設置目的:都市住民全般の主として運動の用に供するため</p> <p>③施設の概要:面積5.42ha (主な施設)野球場(2面)、サッカー場</p>
(3)指定管理者	アイルグループ
(4)指定期間、指定管理料	<p>①指定期間 平成31年4月1日～令和6年3月31日</p> <p>②指定管理料 令和3年度 137,856千円、令和4年度 138,158千円、 令和5年度 138,462千円</p>
(5)施設の管理運営の内容	<p>①運営業務の状況(利用状況含む)</p> <p>◇利用状況</p> <p>1. 荒川総合運動公園</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者数 139,790人(前年度 138,229人) ・利用率 45.7%(前年度 47.2%) <p>2. 西遊馬公園</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者数 52,985人(前年度 53,412人) ・利用率 35.0%(前年度 38.3%) <p>3. 宝来運動公園</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者数 19,909人(前年度 21,600人) ・利用率 31.3%(前年度 33.1%) <p>◇業務実施状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設維持管理業務 ・利用者受付業務 ・公共施設予約システムによる貸し出し業務 ・業務仕様書及び事業計画書による業務 <p>②維持管理業務の状況</p> <p>◇保守管理業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理棟、野球場、サッカー場、テニスコート、一般競技場等 <p>◇日常清掃業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理棟、野球場、サッカー場、テニスコート、一般競技場、園内等 <p>◇定期清掃業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理棟、受水槽、散水設備、浄化槽、園内等 <p>◇植栽管理業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・生垣、高木剪定等

	<p>③その他の業務(自主事業)</p> <p>◇レンタル事業</p> <ul style="list-style-type: none"> ・レンタサイクル <p>◇各種教室・イベント</p> <ul style="list-style-type: none"> ・初心者テニス教室(荒川総合運動公園) ・ハートフルサッカー(荒川総合運動公園) ・埼玉大学大学院生による夏休み実験教室(荒川総合運動公園)他 <p>◇利用者の便益を図るため</p> <ul style="list-style-type: none"> ・飲料水等の自動販売機増設、移動式トイレに簡易洋式トイレ設置 						
(6)収支状況	<p>①収入</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用料金収入 7,699千円 (前年度 7,956千円) ・指定管理料 138,462千円 (前年度 138,158千円) <p>②支出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人件費 80,418千円 (前年度 80,122千円) ・事務費 35,574千円 (前年度 33,412千円) ・施設管理費 21,457千円 (前年度 23,782千円) <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td colspan="2">【自主事業】</td> </tr> <tr> <td>①収入</td> <td>2,387千円 (前年度 2,653千円)</td> </tr> <tr> <td>②支出</td> <td>701千円 (前年度 809千円)</td> </tr> </table>	【自主事業】		①収入	2,387千円 (前年度 2,653千円)	②支出	701千円 (前年度 809千円)
【自主事業】							
①収入	2,387千円 (前年度 2,653千円)						
②支出	701千円 (前年度 809千円)						
(7)利用者アンケート等による市民からの意見・要望等への対応	<p>1. 荒川総合運動公園</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電子マネー決済に対する要望があり、PAYPAY導入に向け調整を進めた。 						
(8)その他	<ul style="list-style-type: none"> ・年度目標「荒川総合運動公園・西遊馬公園・宝来運動公園の公平・平等な施設運営、安全、安心、快適な施設づくりをめざして」施設利用率の向上を目指した。 						

2 提案内容の達成状況

(指定管理者から提案のあった項目の達成状況)

提案内容	達成状況
「サービス向上に向けた取り組み」 ・市民協働事業について	<ul style="list-style-type: none"> ・初心者テニス教室やサッカークリニックなど自主事業をさいたま市の加盟団体及び市民との連携により実施した。 ・近隣の埼玉大学の大学院生と協働で小学生向け講座を継続実施した。
「指定管理業務に係る経費」 ・経費縮減のための取組みについて	<ul style="list-style-type: none"> ・悪天候時など、屋外作業が行えない場合、出勤者数を調整し人数を減らすことや(受付従業員も同様)日々の人件費縮減を実施。 ・維持管理消耗品の購入業者や備品リース業者の変更による経費削減を実施。 ・軽微な修繕は業者でなく自分たちで行うなど経費削減を実施。
「管理運営体制」 ・危機管理対策について	<ul style="list-style-type: none"> ・受付業務マニュアル、危機管理マニュアル、災害時対策マニュアル等を職員に周知徹底している。また、台風等特別対応に関しては担当課と連携し改善を図る。 ・苦情、要望、事件、事故発生時は、迅速な対応での解決を図り情報伝達シートにて担当管理課に報告。

3 評価

(1) 指定管理者による評価

①市民の平等利用、市民サービスの向上、利用促進

・利用者に対し三公園内で利用可能な施設を紹介し、三公園それぞれの特性を活かした利用促進を行った。
例)テニスコートについて、荒川総合運動公園のクレーコートが使用できない場合、西遊馬公園のハードコートを紹介等。

・利用者からの要望・意見・苦情には素早い対応を心掛けることで市民サービスを向上させた。

・自主事業を実施することで、三公園を普段利用されない方々への利用促進に繋げた。また、市報に情報を掲載することや、さいたま市主催の花火大会や警察による災害救助訓練開催に協力したこと等、市民へのPRにつなげた。

・荒川総合運動公園事務所は、サイクルポートとしての機能を継続しサイクリング利用者の休憩場として定着利用されている。

②経費の削減

・物価高騰の中で、木製レイキの製作、テニス審判台の補修、テーブル・椅子の補修等スタッフのスキルを生かして直営で実施し、コスト削減に努めた。

③適正な管理運営の確保

・管理事務所スタッフと維持管理スタッフのミーティング回数を増やした。維持管理や修繕についての情報共有を迅速に進め、作業優先順位の適正化に努めた。

・荒川総合運動公園管理事務所を管理運営本部と位置付け責任者2名を配置、西遊馬公園管理事務所に常勤社員1名を配置し管理運営を行った。今後三公園の更なる体制強化を構築することで、緊急時等の迅速な対応を可能にする。

(2) さいたま市の評価(評価担当課:都市局みどり公園推進部北部公園整備課)

総合評価(B) ※A~D

①市民の平等利用、市民サービスの向上、利用促進

各施設において上半期及び下半期に利用者アンケートを行い、利用者の声に対応した取り組みを実施したうえで、要望・意見・苦情に真摯に対応している。

②経費の削減

スタッフメンバーのスキルを生かし、自営で修繕や備品のメンテナンス等を継続して実施することで、経費のコストダウンを図っている。

③適正な管理運営の確保

定期点検を適切に実施し、施設の維持管理に努めている。

(3) 来年度の管理運営に対する指導事項等

定期点検を適切に実施し、施設の維持管理に努めているが、今後の修繕業務に関しては、以下の3点に注意すること。

①書類の日付漏れ及び押印漏れ、日付の整合性に注意すること。

②施工の前・中・後の写真を施工日や件名等を記載した黒板付きで撮影し、提出させること。

また、提出された報告書はよく確認を行い、日付等が誤っている箇所については、注記の追加や修正・再提出を求めること。

③修繕件名については、同一件名を使用せず、枝番号や年度をつけるなどで区別できるようにすること。