

令和5年度 指定管理に係るモニタリング及びアセスメント実施報告書

所管課	教育委員会文化振興課
報告日	令和6年6月3日

1 施設・指定管理概要

施設概要	名称	大村市体育文化センター
	所在地	大村市幸町 25-33
指定管理者	名称	一般財団法人大村市文化・スポーツ振興財団
	所在地	大村市幸町 25-33
募集方法	公募	
利用料金制	不採用	
指定管理業務内容	① 大村市体育文化センターの利用に関すること ② 大村市体育文化センターの使用許可に関すること ③ 大村市体育文化センターの維持管理に関すること ④ 文化・スポーツ事業の企画及び実施に関すること ⑤ その他の業務	
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日（5年間）	

2 利用者アンケートの集計結果

別紙「令和5年度＜大村市体育文化センター＞利用者アンケート集計結果」のとおり

3 事業収支の状況

		令和5年度決算	前年度決算
収 入	①委託料	193,421,000	166,840,012
	②利用料金収入	0	0
	③その他	194,181	189,246
	計	193,615,181	167,029,258
支 出	①人件費	80,883,130	79,861,946
	②修繕費	31,637,968	15,503,048
	③備品購入費	3,412,612	3,456,501
	④光熱水費	38,658,122	33,437,030
	⑤委託費	19,940,438	19,388,089
	⑥その他	18,507,177	17,464,914
	計	193,039,447	169,111,528

4 指定管理者による自己評価

今回のアンケート結果では、総合評価の満足・やや満足の割合が、前年度の57%から69%に上昇し、その他、多くの項目で前年度より満足度の高い結果となりました。このことから、前年度結果を受け改善ができたものと考えます。

今年度は、メインアリーナ可動席の車輪交換や、サブアリーナの競技用・客席電灯をすべてLEDに交換するなどの大規模な工事を実施しました。また、トレーニングルームの機器更新や、駐車場のライン引き等、利用しやすい施設の環境作りに努めました。

5 所管課による総合評価

(1) 施設管理関係

通常の利用施設の貸出しは、窓口対応又は施設予約システムから受け付けているが、規模の大きいイベント及び大会については、年2回の調整会議において、公平・公正に調整している。今年度は、使用状況がコロナ禍前に戻りつつあり、良好な施設管理が行われている。

(2) 自主事業関連

鑑賞型事業として「ワールドドリームサーカス大村公演」、「長崎OMURA室内合奏団定期演奏会」、「シーハットシネマ」などを開催した。また、創造型事業として「市民参加舞台Let'sエンジョイ!ミュージカル・ワールド」を企画した。さらに育成型事業としては、結成2年目の「OMURAキッズプラス」が初めての定期演奏会を開催。「OMURA プラスポップス&ジャズコンサート2024」も実施され、市が進める音楽のあふれるまちづくり事業に貢献した。

(3) スポーツ事業

子どもたちの健全育成を支援するスポーツ教室「キッズスポーツクラブ」や中高年対象の健康

づくり教室として「50歳からのいきいき運動教室」などが開催された。

6 改善点、今後の課題、解決策など

大村市体育文化センターは、竣工から25年が経過し、施設設備の老朽化が進行している。そのため、メインアリーナの可動席制御装置更新や外壁改修を市予算で実施する。また、メインアリーナ大型映像装置、空調熱源装置等の更新など課題が多い。これらの随時発生する課題に対して、指定管理者と教育委員会とで協議し、安全性やサービス等が低下しないよう対応していく。

7 モニタリング（業務の履行状況）チェックシート

基本協定に定める事項		履行状況	評価
第12条	事業計画書の提出	2月に教育委員会へ提出。6月議会で報告している。	○
第13条	業務報告	月報、四半期報告を教育委員会へ提出している。	○
第14条	事業報告	年次報告を5月に教育委員会へ提出。6月議会で報告している。	○
第16条	日報の記録	業務日報、会計、トレーニングルーム、受付許可など項目ごとに日々記録がある。	○
第16条	利用者アンケートの実施	実施している。	○

管理業務仕様書に定める事項		履行状況	評価
基本的事項	一括委託の禁止	財団の管理で適正に行われている。	○
	文書の管理及び保存	施設内で適正に保管されている。	○
開館時間等	開館時間	規則に則り適正に実施している。変更の場合も教育委員会と協議を行っている。	○
	休館日	条例に則り適正に実施している。	○
施設利用に関すること	利用問合せに関すること	適正に実施している。	○
	施設の案内業務	適正に実施している。	○
	負傷者への対応	適切に対応している。	○
使用許可に関すること	使用許可申請書の受付業務	窓口及び予約システムを利用し、適正に実施している。	○
	使用許可書の交付業務	予約システムを利用し、適正に実施している。	○
維持管理に関すること	建築物の保守・点検	法定点検及び自己点検を適正に実施し、修繕等必要な場合は、適切に報告及び対応している。	○
	設備の保守・点検	保守点検などを適正に実施し、修繕等必要な場合は、適切に報告及び対応している。	○
	施設の警備業務	開館中は随時見回りを行い、閉館後は機械警備を行っている。	○
	施設の植栽管理	適正に実施している	○
	施設の清掃	適正に実施している	○
突発的事項	時間外、休日等の体制	緊急時連絡先を設定し対応している。	○
	突発的事故等の体制	緊急対応マニュアルを整備している。	○

	消防訓練等	適正に実施している。	○
	台風等への事前対応	教育委員会と連絡調整を行い、災害等への準備対応している。	○
保険	賠償責任保険への加入	加入している。	○
人員	適正な人員配置	適正に配置している。	○
自主事業	自主事業の実施	計画書どおりに実施している。	○
連絡体制	市と指定管理者間の連絡体制	定期的に連絡調整会議を実施し、その他随時連絡調整を行うなど、適正に実施している。	○

評価・・・○（適正）

△（おおむね適正）

×（不適正）