

(別紙3)

ま起第926号 - 3

令和7年12月19日

米子市弓浜コミュニティー広場  
一般財団法人 鳥取県サッカー協会  
会長 池田 洋二 様

米子市長 伊木 隆司

令和6年度「米子市弓浜コミュニティー広場」指定管理者業務評価書

施設名	米子市弓浜コミュニティー広場
施設所管課	総合政策部 まちづくり企画課
指定管理者名	一般財団法人 鳥取県サッカー協会
指定期間	令和6年4月1日 ~ 令和11年3月31日(1年目)

【モニタリング終了後の総評】・事業計画書、収支予算書と実際の業務内容を比較して記入する。  
・毎月の「運営状況チェック表(自己評価)」、半年ごとの「モニタリング評価表」で確認した内容等を記入する。

【施設所管課】

誰もが安心安全で気持ちよく利用するために、清掃や植栽の美化など、日常の維持管理業務について更なる改良を求めたい。

施設利用者数増加に向け、自主事業や空き情報の発信など引き続き利用促進をお願いしたい。

【第三者評価】

広場の除草やトイレなどの美化について、意識改革を望んでいる。特に除草については散歩道付近・第2多目的広場内・グラウンドゴルフエリアのようにエリアごとで利用者が求めるレベルが異なっているため、週に何回刈るという基準ではなく、エリアに合わせた除草計画により管理してほしい。

【今後の業務改善方策等の特記事項】

【施設所管課】

月次報告について、次のように改良をしてもらいたい。除草については作業前後の写真とその写真位置が分かるように広場マップへの落としこみとトイレ清掃については清掃後の写真の提出を求める。

【第三者評価】

特に第2多目的広場周辺について、除草やトイレの美化強化のための計画見直しを求める。地域住民との定期的な意見交換会の開催など、利用者の意見を反映できる体制を考えてほしい。

(別紙2)

令和6年度下期「米子市弓浜コミュニティ広場」モニタリング評価表〔令和7年12月〕

施設名	米子市弓浜コミュニティ広場	
施設所管課	総合政策部 まちづくり企画課	
指定管理者名	団体名	一般財団法人鳥取県サッカー協会
	所在地	鳥取県鳥取市蔵田423番地
指定期間	令和6年4月1日～令和11年3月31日	
選定方法	公募・非公募	
施設の設置目的	米子市弓浜コミュニティ広場は、国が、美保飛行場の滑走路付替え事業により集団移転した大篠津町集落跡地の利活用事業として整備したもので、国から施設の使用許可を受け、平成27年4月1日から米子市が管理運営を行っている。	
主な実施事業	・施設、設備及び器具の維持管理（樹木管理、施設の保守点検、補修、清掃等） ・広場の使用申請書の受付及び許可書の交付、利用者の応接等 ・広場の利用促進	

評価項目	評価基準	評価	特記事項
<b>I 履行の確認（60点）</b>			
1 施設全般の管理運営に関する業務			
(1)管理体制	施設の管理体制が明確になっており、基準に基づいた適切な人員配置がなされているか 安全対策、危機管理体制などが十分に講じられているか	B	（事業計画書、月毎の事業報告書、ヒアリング） ・管理体制が明確で、適切な人員配置がなされている。 ・監視カメラを設置し、防犯面での抑止力を持たせると同時に、有事の際に記録を確認できるようにしている。
(2)職員研修	職員の業務に必要な資質・能力の向上を図るための研修・教育が適切に行われたか	B	（事業計画書、月毎の事業報告書、ヒアリング） ・研修等について、年度計画で3回を予定していたが、3回とも上期に実施した。そのため、下期では実施していない。

(3) 利用促進業務	利用者拡大のための利用促進業務が適切に行われたか	A	<p>(事業計画書、月毎の事業報告書、ヒアリング)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>施設の空き状況について、HPへの公開だけでなく、サッカー協会登録チームに周知し、加えて積雪情報についても発信するなど、積極的な利用の促進をしている。</li> <li>スポーツ普及、施設の認知を目的とした自主事業も開催している。</li> </ul>
2 利用者に関する業務			
(1) 利用状況	利用者数・稼働率等は適切な水準であるか ※1	A	<p>(事業報告書)</p> <p>【夜間照明設備の設置により施設利用者の利用機会が増加した。】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>利用者数は47,134人であり、昨年同時期より20,747人(178.6%)増加している。稼働率は91.9%となっており、高水準を維持している。</li> </ul>
(2) 利用者の要望把握等	利用者の要望の把握及びその実現策は適切に行われているか	C	<p>(事業計画書、月毎の事業報告書)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>要望に対して、早急な対応はしているが、同じ内容の要望が何度か出ていることから、意見を反映した事前の対策を講じる必要がある。</li> </ul>
3 保守点検及び清掃等の業務			
(1) 保守点検業務	基準に基づき、保守点検が適切に行われたか 第三者に行わせる業務は必要最小限の範囲か	B	<p>(事業計画書、月毎の事業報告書)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>事業計画書に基づき毎日適切に実施されてお</li> </ul>

			<p>り、管理日誌、業務日報等に記録されている。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・第三者に行わせる業務は、最小限で実施されている。</li> </ul>
(2) 清掃・維持業務	<p>基準に基づき、清掃業務・維持管理が適切に行われたか</p> <p>第三者に行わせる業務は必要最小限の範囲か</p>	B	<p>(事業計画書、月毎の事業報告書)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画書に基づき毎日適切に実施されており、管理日誌、業務日報等に記録されている。</li> <li>・第三者に行わせる業務は、最小限で実施されている。</li> </ul>
(3) 保安・警備業務	<p>基準に基づき、保安・警備業務が適切に行われたか</p> <p>第三者に行わせる業務は必要最小限の範囲か</p>	B	<p>(事業計画書、月毎の事業報告書、ヒアリング)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画書に基づき毎日適切に巡回（1日2回以上）されており、管理日誌に記録されている。</li> <li>・第三者に行わせる業務は、最小限で実施されている。</li> </ul>
(4) 修繕業務	<p>基準に基づき、修繕業務が適切に行われたか</p> <p>第三者に行わせる業務は必要最小限の範囲か</p>	B	<p>(月毎の事業報告書)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画書に基づき適切に実施され、管理日誌、作業報告書等に記録されている。</li> <li>・第三者に行わせる業務は、最小限で実施されている。</li> </ul>
4 自主事業の実施に関する業務	<p>事業計画書に沿った自主事業が適切に行われたか</p>	—	<p>(事業計画書、月毎の事業報告書、ヒアリング)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自主事業が計画で終わらないように開催に向けた事前の計画立案が求め</li> </ul>

			<p>られる。今期は5事業開催予定に対し、1事業開催、1事業悪天候により中止であった。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・自主事業の実施は施設の利用促進に大きく貢献するものであり、計画立案自体は評価できる。</li> </ul>
5 情報公開・個人情報に係る措置	情報公開・個人情報保護に係る措置は適切に行われたか	B	<p>(事業計画書、ヒアリング)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報データがある電子機器は事務所内で保管され、職員しか操作できないように施錠され、個人情報を含む書類は適切に保管されている。</li> </ul>
6 管理目標	施設の現状を正しく認識し、今後の在り方についての提案は具体化されているか	C	<p>(事業計画書、月毎の事業報告書)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の現状の認識について、除草や清掃など一層の全体把握が求められる。</li> <li>・今後の在り方について、情報発信など具体的な提案がされている。</li> </ul>
<b>II サービスの質の評価 (25点)</b>			
1 利用者満足度	<p>利用者へのサービスの質を維持・向上させるための提案は具体化されているか</p> <p>利用者アンケート等を実施し、その結果は妥当であるか</p>	B	<p>(事業計画書、月毎の事業報告書、ヒアリング)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用促進のためのサービス向上に向けた具体的な提案がされている。</li> <li>・自主事業について、計画段階にとどまらず、実行まで進めることが求められる。</li> <li>・利用者アンケートや要</li> </ul>

			望に対し、対応可能な内容については即対応している。
2 維持管理業務	日常清掃業務や衛生管理、備品などの設備の維持管理は適正に行われ、良好な状態で施設の利用が行われているか	C	<p>(毎月の事業報告書、現地確認)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・特に第1多目的広場の管理について、他施設で培った経験を活かして管理している。</li> <li>・備品の修繕なども早急な対応をしている。</li> <li>・トイレの清掃管理についてはより良い環境が求められる。</li> </ul>
3 運営業務	<p>事業運営について、サービス水準の向上のための創意工夫が見られるか</p> <p>利用許可などの利用者への接客・対応は適切であるか</p>	B	<p>(事業計画書、事業報告書、ヒアリング)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者からの意見・苦情が出ないよう、事前に対処するような管理計画が求められる。</li> <li>・HPに予約状況アップ、SNS活用、登録団体向けの空き情報発信など、利用者目線の運営ができています。</li> <li>・接客・対応についての印象は良く、利用者からの苦情等も寄せられていない。</li> </ul>
4 自主事業	実施された事業内容は、施設の設置目的に沿い、サービス水準の向上に寄与する質の高いものであるか	—	<p>(事業計画書、事業報告書)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設設置目的に沿い、サービス向上に寄与する事業であった。</li> <li>・年次計画に沿って事業を実施して頂きたい。</li> </ul>

5	施設の効用	施設の効用を最大限に発揮し、設置目的の達成に資することができる管理運営内容であったか	C	<p>(事業計画書、事業報告書)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・だれもが安心安全に気持ちよく利用できる施設とするためにはより一層使い手を意識した取組が求められる。</li> <li>・利用促進への取組や自主事業の開催は施設のポテンシャルを十分に発揮するものであり、市民の健康増進にも貢献している。</li> </ul>
---	-------	--	---	--

**Ⅲ サービスの安定性の評価 (15点)**

1	事業収支	指定管理業務の事業収支は妥当であるか ※2	A	<p>(事業収支)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・収支予算に基づき、適切な運営を行っている。</li> </ul>
2	経営状況	指定管理業務の経営状況分析指標の結果は妥当であるか ※3	A	<p>(経営状況分析指標)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業が黒字で施設の管理運営ができています。</li> </ul>
3	団体等の経営状況 (年度ごと)	団体の経営状況分析指標の結果は妥当であるか ※4	A	<p>(団体等の経営状況)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・経営状況については正常であり、妥当である。</li> </ul>

<p><b>【総評 (所管課評価)】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指定管理者としては初年度であり、動作確認やマニュアルについての補正をしていく年度であったと思われる。</li> <li>・除草や清掃など、施設の美化活動については、更なる意識改善が求められる。</li> <li>・問題が起こった際の対応等については、今後の改善が求められる。関係各所との一層のコミュニケーションを取るなど、連携を強化していくように努められたい。</li> <li>・意見聴取・アンケート調査で得られた要望等に迅速な対応をし、地域住民や利用者との良好な関係を構築しようとする姿勢が伺える。</li> </ul>	<p><b>合計点</b>  (56) 点 / (90) 点  <math>\times 100 = (62)</math></p> <p><b>平均点</b>  (3.1) 点</p>
---	---

※施設の性格や設置目的により、評価項目は追加、変更できる。

※評価区分 A（優良）＝協定書等の基準を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である。（5点）

B（良好）＝協定書等の基準を遵守し、その水準に概ね沿った管理内容である。（3点）

C（課題含）＝協定書等の基準を遵守しているが、管理内容の一部に課題がある。（1点）

D（要改善）＝協定書等の基準を遵守しておらず、改善の必要な管理内容である。（0点）

※特記事項欄は、評価を行った確認方法（例：立入調査、台帳確認、資料等確認）と当該評価を行った理由を記載する。

※総評欄は、事業計画書等との整合性を検証し、評価、業務の改善方策等を記入する。

※合計点は小数点第1位を四捨五入、平均点は小数点第2位を四捨五入とする。

【補足資料】

1 利用状況

項目	本年度〔令和6年4月～令和7年3月〕 A	前年度〔令和5年4月～令和6年3月〕 B	対 比 A－B	対 比 A/B (%)	対比が±20%を超える場合は増減理由を記載
開館日数	359	360	-1	99.7	
施設利用者数	47,134	26,387	20,747	178.6	夜間照明設備の設置により、利用の機会が増えたため。
施設稼働率	91.9%(330日/359日)	86.4%(311日/360日)	5.5	106.4	
事業開催数	1	0	1	#DIV/0!	現在の指定管理者が自主事業を開催したため。

2 事業収支

(1) 収入

項目	本年度〔令和6年4月～令和7年3月〕 A	前年度〔令和5年4月～令和6年3月〕 B	対 比 A－B (円)	対 比 A/B (%)	対比が±20%を超える場合は増減理由を記載
利用料収入	0	0	0	0.0	
指定管理料	15,774,000	18,958,000	-3,184,000	83.2	
その他	528,640	461,514	67,126	114.5	
合 計	16,302,640	19,419,514	-3,116,874	83.9	

(2) 支出

項目	本年度〔令和6年4月～令和7年3月〕 A	前年度〔令和5年4月～令和6年3月〕 B	対 比 A－B (円)	対 比 A/B (%)	対比が±20%を超える場合は増減理由を記載
人件費	9,949,430	9,661,489	287,941	103.0	
消耗品費	623,559	420,847	202,712	148.2	前年度と指定管理者が変わっており、正しく理由が記載できない。
燃料費	378,040	250,000	128,040	151.2	前年度と指定管理者が変わっており、正しく理由が記載できない。
印刷製本費	0	60,077	-60,077	0.0	前年度と指定管理者が変わっており、正しく理由が記載できない。
修繕費	180,088	708,611	-528,523	25.4	前年度と指定管理者が変わっており、正しく理由が記載できない。
光熱水費	1,717,959	1,178,334	539,625	145.8	前年度と指定管理者が変わっており、正しく理由が記載できない。
使用料及び賃借料	831,520	1,035,563	-204,043	80.3	
通信運搬費	178,720	202,418	-23,698	88.3	
手数料	0	419,305	-419,305	0.0	前年度と指定管理者が変わっており、正しく理由が記載できない。
保険料	164,230	399,550	-235,320	41.1	前年度と指定管理者が変わっており、正しく理由が記載できない。
外部委託料	1,201,146	967,639	233,507	124.1	前年度と指定管理者が変わっており、正しく理由が記載できない。
備品購入費	165,834	62,000	103,834	267.5	前年度と指定管理者が変わっており、正しく理由が記載できない。

研修費	0	13,000	-13,000	0.0	前年度と指定管理者が変わっており、正しく理由が記載できない。
租税公課	500,000	889,060	-389,060	56.2	前年度と指定管理者が変わっており、正しく理由が記載できない。
減価償却費	0	793,937	-793,937	0.0	前年度と指定管理者が変わっており、正しく理由が記載できない。
会議費	0	72,252	-72,252	0.0	前年度と指定管理者が変わっており、正しく理由が記載できない。
雑費	19,826	26,212	-6,386	75.6	前年度と指定管理者が変わっており、正しく理由が記載できない。
諸経費	0	2,259,220	-2,259,220	0.0	前年度と指定管理者が変わっており、正しく理由が記載できない。
合 計	15,910,352	19,419,514	-3,509,162	81.9	

### 3 経営状況分析指標

項 目	本年度〔令和6年4月～令和7年3月〕 A	前年度〔令和5年4月～令和6年3月〕 B	対 比 A-B	対 比 A/B (%)	備 考
①事業収支	392,288	0	392,288	#DIV/0!	
②利用料金比率	0.0	0.0	0.0	#DIV/0!	
③人件費比率	62.5	49.8	12.8	125.7	
④外部委託費比率	7.6	5.0	2.6	151.0	
⑤利用者当たり管理コスト	337.6	736.0	-398.4	45.9	
⑥利用者当たり自治体負担コスト	334.7	718.5	-383.8	46.6	

#### ①事業収支：（収入－支出）

事業全体が黒字で施設の管理運営ができていようかどうか確認する。赤字の場合は、管理継続性の面での課題を解決し、黒字化のための方策を検討する。

#### ②利用料金比率：（利用料金収入/収入×100）

収入に占める利用料金の割合。指定管理者の収入源がどこにあり、それが安定したものであるかを確認する。

#### ③人件費比率：（人件費/支出×100）

支出に占める人件費の割合。支出の中で人件費が減らされすぎていないか、又は費用がかかりすぎていないかを確認する。

#### ④外部委託比率：（外部委託費合計/支出×100）

支出に占める外部委託費の割合。外部委託に過度にシフトしていないかを確認する。

#### ⑤利用者当たり管理コスト：（支出/延べ利用者数）

利用者1人当たりにかかる費用。前年度や事業計画との比較、類似施設との比較により施設の効率性を確認する。

#### ⑥利用者当たり自治体負担コスト：（指定管理料/延べ利用者数）

利用者1人当たりにかかる自治体の費用。前年度や事業計画との比較、類似施設との比較により施設の効率性を確認する。

#### 4 団体等の経営状況

項目	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年	令和6年	備考
①自己資本比率	21.5	16.7	12.3	39.5	67.5	
②流動比率	92.1	95.9	94.3	123.4	461.4	
③固定長期適合率	106.4	105.2	121.0	64.1	19.0	
④総資産経常利益率	▲5.4	▲9.1	▲4.8	21.5	9.3	
評価	(以上の指標を参考に評価する。)					

※貸借対照表と損益計算書を基に計算する。太枠内に今年度の数値を記載し、左側に過去4年分を記載する。

##### ①自己資本比率

総資産（資産合計）に占める自己資本（純資産合計）の割合を示した指標。どれだけ借金に頼らず経営をしているかを示す。比率が高いほど借金（負債合計）に頼る割合が低く、経営が安定していることを示す。一般的には、70%以上なら理想企業、40%以上なら倒産しにくいとされている。

自己資本比率（%）＝自己資本÷総資産×100 【例】800÷2,000×100＝40.0%

##### ②流動比率

団体の短期的な支払能力を示す指標。1年以内に現金化できる資産を「流動資産」、1年以内に支払を要する負債を「流動負債」といい、「すぐに準備できるお金」と「すぐに返さないといけないお金」のバランスを比較する。流動資産（すぐに準備できるお金）の方が多いほど、支払能力が高いことを示す。100%以上であれば問題ない。100%未満であれば資金繰りが苦しいとされる。

流動比率（%）＝流動資産÷流動負債×100 【例】1,100÷700×100＝157.1%

##### ③固定長期適合率

固定資産をどの程度、自己資本（純資産合計）と固定負債で賄っているかを示す指標。土地や建物など、この先1年以上換金できない、又は換金しない固定資産を返済義務のない自前の資金である自己資本（純資産合計）と長期で調達したお金（固定負債）でどれだけ賄えるかを見る。100%未満であれば問題ないが、100%以上の場合は固定資産の維持調達について流動負債にも依存していることを示すことから、資金繰りが苦しいと考えられるとされる。

固定長期適合率（%）＝固定資産÷（固定負債＋自己資本）×100 【例】900÷（500＋800）×100＝69.2%

##### ④総資産経常利益率

団体の総合的な収益力を示す指標。団体の総資産（資産合計）に対して、どれだけ経常利益を稼ぎ出しているかを示す。比率が高いほど資本を効率的に運用し、収益を上げている。

総資産経常利益率＝経常利益÷総資産×100 【例】200÷2,000×100＝10.0%

※補足資料1～4の各比率については小数点第2位を四捨五入とする。

■貸借対照表（例）

【資産の部】		【負債の部】	
流動資産		流動負債	
現金及び預金	400	買掛金	400
受取手形	500	短期借入金	300
有価証券	200	流動負債合計	700
流動資産合計	1,100	固定負債	
固定資産		社債	300
建物及び構築物	200	退職給付引当金	200
土地	500	固定負債合計	500
投資有価証券	200	負債合計	1,200
固定資産合計	900	【純資産の部】	
		資本金	600
		利益剰余金	200
		純資産合計	800
資産合計	2,000	負債純資産合計	2,000

■損益計算書（例）

売上高	3,000
売上原価	1,200
売上総利益	1,800
販売費及び一般管理費	1,200
広告	700
人件費	500
営業利益	600
営業外収益	200
受取利息	200
その他	0
営業外費用	600
支払利息	200
社債利息	0
経常利益	200
特別利益	100
外国為替	100
特別損失	50
固定資産売却損	50
税引前当期純利益	250
法人税・住民税等	50
当期純利益	200

5 利用者からの苦情の内容とそれに対する市・指定管理者の対応や市から指定管理者への指導状況

・人工芝について、芝の消耗が進んでいる旨の意見に対し、部分補修で対応可能なものは早急に修繕している。消耗箇所が集中しないように競技エリアが分散されるようにしている。また、市としては、全面張替についても検討を進めている。

・施設内にて、風で飛んできたと思われるゴミが見受けられるが、できる限りゴミのない状態を維持してほしい旨の意見に対し、巡回時のゴミ収集を強化し、改善が見られた。

・除草作業について、除草剤を散布している箇所が見受けられ、木が枯れるのではないかと、保育園児も使う施設のため除草剤の使用を辞めるようにとの苦情があった。対応としては、散布前には保育園とも連絡・調整し、現場では注意書きを設置していくこととなった。また、樹木には害の無いものを使用している。

・第2多目的広場の除草について、グラウンドゴルフの使用するエリアはできるだけ短い状態にしてほしい旨の意見が出ている。これに対し、指定管理者は重点的に除草をし、4cm程度を目安に刈るようにしてもらう。

・舗装通路の脇の除草について、散歩をするから除草をしてほしい旨の意見があった。舗装通路及び第2多目的広場付近については、特に入念に除草をするように指定管理者へ要望をした。

6 利用者アンケートの結果（※QRコードによる利用者アンケートを含む）

・クラブハウス付近へのトイレの増設やシャワー室の設置、人工芝の全面張替など設備の充実を要望する意見が多い。

・更衣室に荷物を置くための棚が欲しい。

・コーン等のサッカー練習で使える備品の貸出しがあると嬉しい。