

指定管理者による公の施設の管理運営状況

令和 5（2023）年度

|       |                                        |
|-------|----------------------------------------|
| 施設名   | 栃木県立県北体育館                              |
| 施設所管課 | 生活文化スポーツ部スポーツ振興課                       |
| 指定管理者 | 大田原市（法人番号9000020092100）                |
| 指定期間  | 平成31（2019）年 4 月 1 日～令和 6（2024）年 3 月31日 |

1 施設の概要

|       |                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 施設所在地 | 大田原市美原 3 丁目 2 番 6 2 号                                                                                                                                                                                                                 |
| 施設の概要 | ①敷地面積 30,975.65 m <sup>2</sup> 延床面積 9,997.53 m <sup>2</sup><br>②メインアリーナ 競技場面積 2,000 m <sup>2</sup> 観客席 2,054 席<br>③サブアリーナ 競技場面積 770 m <sup>2</sup><br>④武道場 競技場面積 992 m <sup>2</sup><br>⑤トレーニング室 294 m <sup>2</sup><br>⑥その他（研修室、幼児体育室） |
| 業務内容  | ①栃木県立県北体育館の維持管理に関する用務<br>②栃木県立県北体育館の施設等の利用許可にかかる事務に関する用務<br>③栃木県立県北体育館の施設の運営に関する用務                                                                                                                                                    |

2 収支の状況

令和 5（2023）年度

（千円）

| 収入                                                   |                     |        | 支出                               |                     |        |
|------------------------------------------------------|---------------------|--------|----------------------------------|---------------------|--------|
| 指<br>定<br>管<br>理                                     | 指定管理料               | 47,194 | 指                                | 事業費                 |        |
|                                                      | 利用料金収入              | 19,512 | 定                                | 管理運営費               | 60,314 |
|                                                      | その他収入※ <sub>1</sub> | 2,301  | 管                                | 人件費                 |        |
|                                                      | エネルギー価格高騰支援金        | 5,525  | 理                                | その他支出※ <sub>1</sub> |        |
|                                                      | ※ <sub>2</sub> 合計   | 74,532 | ※ <sub>2</sub>                   | 合計                  | 60,314 |
| 指定管理業務収支差額①                                          |                     |        |                                  |                     |        |
| 自主事業                                                 |                     |        | 自主事業                             |                     |        |
| 自主事業収支差額②                                            |                     |        |                                  |                     |        |
| 収支差額（①＋②）                                            |                     |        |                                  |                     |        |
| 備考（※ <sub>1</sub> その他収入の主なものを記載）自動販売機設置敷使用料、自動販売機電気料 |                     |        | 備考（※ <sub>1</sub> その他支出の主なものを記載） |                     |        |

※<sub>2</sub> 指定管理業務に係るもののみに計上する。

令和 4（2022）年度（前年度）

（千円）

| 収入                               |                     |        | 支出                               |                     |        |
|----------------------------------|---------------------|--------|----------------------------------|---------------------|--------|
| 指<br>定<br>管<br>理                 | 指定管理料               | 47,194 | 指                                | 事業費                 |        |
|                                  | 利用料金収入              | 15,072 | 定                                | 管理運営費               | 68,104 |
|                                  | その他収入※ <sub>1</sub> | 2,335  | 管                                | 人件費                 |        |
|                                  | エネルギー価格高騰支援金        | 7,844  | 理                                | その他支出※ <sub>1</sub> |        |
|                                  | ※ <sub>2</sub> 合計   | 72,445 | ※ <sub>2</sub>                   | 合計                  | 68,104 |
| 指定管理業務収支差額①                      |                     |        |                                  |                     |        |
| 自主事業                             |                     |        | 自主事業                             |                     |        |
| 自主事業収支差額②                        |                     |        |                                  |                     |        |
| 収支差額（①＋②）                        |                     |        |                                  |                     |        |
| 備考（※ <sub>1</sub> その他収入の主なものを記載） |                     |        | 備考（※ <sub>1</sub> その他支出の主なものを記載） |                     |        |

※<sub>2</sub> 指定管理業務に係るもののみに計上する。

### 3 利用状況

| 施設名     |        | 令和4年度     | 令和5年度     |
|---------|--------|-----------|-----------|
| メインアリーナ | 開放日数   | 346 日     | 347 日     |
|         | 利用者数   | 185,329 人 | 189,378 人 |
|         | 平均利用者数 | 536 人     | 546 人     |
| サブアリーナ  | 開放日数   | 346 日     | 347 日     |
|         | 利用者数   | 75,801 人  | 79,936 人  |
|         | 平均利用者数 | 219 人     | 230 人     |
| 武道場     | 開放日数   | 346 日     | 347 日     |
|         | 利用者数   | 20,224 人  | 20,237 人  |
|         | 平均利用者数 | 58 人      | 58 人      |
| トレーニング室 | 開放日数   | 346 日     | 347 日     |
|         | 利用者数   | 5,828 人   | 8,885 人   |
|         | 平均利用者数 | 17 人      | 26 人      |
| 幼児体育室   | 開放日数   | 346 日     | 347 日     |
|         | 利用者数   | 1,006 人   | 1,916 人   |
|         | 平均利用者数 | 3 人       | 6 人       |
| 研修室     | 開放日数   | 346 日     | 347 日     |
|         | 利用者数   | 28,941 人  | 33,521 人  |
|         | 平均利用者数 | 84 人      | 97 人      |

### 4 サービス向上に向けた取組

|                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>①大会等専用利用の年間申込みについて、可能な限り利用団体の希望に添えるよう日程調整に努めた。</p> <p>②施設内に必要な案内・注意書き等を掲示し、利用規律の維持及び利用者間の無用なトラブルの回避に努めた。</p> <p>③器具庫内にしまっている各物品の保管場所について、ラベルを張り備品が分かりやすくなるように努めた。</p> <p>④週末に大会等が集中していることが多いため、週明けに物品の整理整頓が行われているか確認し、大会用物品および館内の整理整頓に努めた。</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 5 利用者意見への対応

| 利用者意見の把握方法                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>①申請時及び利用時の会話の中から利用者の意見を把握した。</p> <p>②意見箱を設置し意見を求めた。</p> <p>意見箱に寄せられた意見はごく少数であるが、意見からは、設備改修の要望等あるものの、管理運営については、利用者に対し一定の満足感を与えられているものと思われる。（以下、主な意見。）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・冷房の効きが悪い。</li> <li>・駐車場が狭い。区画線が消えかかっており、わかりづらいところがある。</li> <li>・備品が古くなっているの、更新してほしい。</li> </ul> |                                                                                                                                                                 |
| 主な利用者意見（苦情・要望）                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 対 応                                                                                                                                                             |
| <p>①サブアリーナバスケゴールを直してほしい</p> <p>②サブアリーナブラインド改修要望。</p> <p>③トレーニング室のフリーウェイトエリアの拡充、パワーラック、バーベル等の増設要望。</p> <p>④卓球ネット及びサポートが古くなっており、更新してほしい。</p> <p>⑤シャワー設備が使えなくなっているの、修繕してほしい。</p>                                                                                                                       | <p>①県に要望。ゴールの移動については職員が実施。</p> <p>②県に要望。可能な範囲でブラインドの調整を行った。遮光フィルムを部分的に設置済み。</p> <p>③トレーニング室の広さに限界があり、対応不可。</p> <p>④卓球用のネット及びサポートを購入し随時配備を行った。</p> <p>⑤県に要望。</p> |
| 主な利用者意見（積極的評価）                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の清掃が行き届いており、きれいである。</li> <li>・備品が充実している。</li> <li>・利用しやすかった。また利用したい。</li> <li>・アリーナ等で空調が利用できるのありがたい。</li> </ul>                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                 |

## 6 指定管理者による自己評価

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 成果のあった取組・積極的に取り組んだ事項・利用者満足度向上への取組                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・大会等主催者と事前に備品や冷房の使用、駐車場等施設の利用について打合せを行い、可能な限り利用者の希望に沿った施設運営を行った。</li> <li>・駐車場を上手く利用してもらえるよう、駐車場利用について隣接する市施設を含めた、施設ごとのエリア分けを行った。</li> <li>・トレーニング室のマシンの保守点検や修繕を行い、利用者の健康増進に努めた。</li> <li>・トレーニング室のビギナー講習受講者に対し、当日キャンセル、無断欠席などによる定員割れが生じないように、講習日近くに電話で出欠確認を行うなど、欠員が生じないように対応を行った。</li> <li>・器具庫内の各物品の保管場所について、ラベルを張り備品の出し入れが分かりやすくなるように対応を行った。</li> </ul> |
| 施設や設備・備品が原因での人身事故ゼロへの取り組み                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・施設や設備・備品の使用方法について、利用者には指導を行った。</li> <li>・設備・備品の老朽化が進んでいることから、担当者や業者による備品の点検を行い、不具合箇所について状況を把握し、必要な修繕を行うとともに、利用者に対しては、設備・備品の故障や破損、不具合が発生した場合には管理者に報告をするよう指導を行った。</li> <li>・土日・祝日、夜間の職員が不在の際の利用について管理人に文書で引継ぎを行い、また、問題発生時の連絡・報告を徹底させ、適切な対応に努めた。</li> <li>・休館日等に器具の不調が無いかな適宜点検を行った。</li> </ul>                                                               |
| 今後改善・工夫したい事項                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・不適切な利用による事故や、施設や設備、備品の破損・故障等が起きないように、利用者に対し正しい利用方法についてより一層の指導を行うとともに、設備や備品の破損・不具合を早期発見できるように、器具庫内の整理整頓に努める。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                    |

## 7 所管課室による評価

| 項目                  | 評価の内容                                          | 確認内容・所見等                                        | 評価 |
|---------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----|
| 1. 住民の平等利用の確保       | ①住民の平等利用が確保されたか                                | 利用調整会議を行い、平等利用が確保されていた。                         | B  |
|                     | ②使用許可に関する権限が適正に行使されたか                          | 適正に管理されている。                                     | B  |
|                     | ③高齢者、障害者等に対する配慮はなされたか。また、平等利用が確保できない場合の対応は適切か。 | 障害者大会や各団体主催イベントの開催に配慮されている。                     | A  |
| 2. 施設の効用の最大限発揮      | ①施設の設置目的に沿った業務実施がなされたか                         | 目的に沿った事業が実施されている。                               | B  |
|                     | ②施設の利用促進、県民サービスの向上が図られたか                       | 利用頻度の高い設備・備品を適切に管理し、サービスの向上が図られている。             | B  |
|                     | ③利用者満足度を把握し、満足度の向上が図られたか                       | 意見箱の設置を行い、利用者の満足度の把握、向上に努めている。                  | B  |
|                     | ④利用者からの意見、苦情に対して適切な対応がなされたか                    | 適切な対応をしている。                                     | B  |
|                     | ⑤施設、設備、備品の維持管理や安全管理は適切になされたか                   | 常駐する技術社員の活用により、事故や故障を未然に防ぎ、適切な維持管理や安全管理が行われている。 | A  |
|                     | ⑥指定管理者の創意工夫により業務改善等がなされたか                      | 各手順書を随時見直し、改善を図っている。                            | B  |
| 3. 管理を安定的に行う物的・人的基礎 | ①組織体制は適正か                                      | 職員をバランス良く配置し、適正な管理運営を行っている。                     | B  |
|                     | ②収支は適正でバランスがとれたものか                             | 適正である。                                          | B  |
|                     | ③経費の縮減に取り組まれてきたか                               | 適切に取り組まれている。                                    | B  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                 |                                            |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------|---|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ④人材育成は適切に実施されているか               | 適切に実施されている。                                | B |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ⑤危機管理体制（事故、緊急時の対応）は確保されているか     | 災害マニュアルを作成し、体制を確保している。                     | B |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ⑥県や関係機関との連携体制は確保されているか          | 連携できている。                                   | B |
| 4. 個人情報保護                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ①個人情報の保護についての措置が計画通り実施されているか    | 個人情報取扱特記事項を遵守し、適正な取扱いを確保している。              | B |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ②情報公開は適切になされているか                | 大田原市情報公開制度に基づき適切に実施していた。                   | B |
| 5. その他                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ①施設の特性にふさわしい自己評価がなされているか        | 意見箱等から利用者ニーズを把握し、その都度自己評価を行っている。           | B |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ②自主事業が計画通りに実施されているか             | 計画どおり実施されている。                              | B |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ③イベント等を実施している場合は、地域との連携が図られているか | 県民の日イベント等への住民参加を促進している。                    | B |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ④環境への配慮（騒音・光害対策、ごみ削減等）がなされているか  | 施設周辺のゴミ拾い等、環境への配慮がなされている。                  | B |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ⑤その他管理運営上の特記事項                  | 消毒液の設置、専用利用の際の人数確認等、新型コロナウイルス感染症対策を徹底している。 | B |
| 総合的な評価                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                 |                                            |   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者が快適に利用できるようサービス向上に努め、県や関係機関との連携も図っている。</li> <li>・技術社員の活用による小規模な不具合段階での修繕を実施するなど、事故や故障を未然に防ぎ、適切な維持管理や安全管理が行われている。</li> <li>・大会等専用利用の申込みについて、利用団体の希望に添えるよう日程調整に努めている。</li> <li>・案内や注意書きの掲示・備品へのラベル貼付などにより、利用規律の維持及び利用者間の無用なトラブルの回避に努めるとともに、大会用物品および館内の整理整頓に努めている。</li> <li>・大会等主催者と事前に備品や冷暖房、駐車場等の利用について打合せを行い、可能な限り利用者の希望に沿った施設運営を行っている。</li> </ul> |                                 |                                            |   |

※「評価」欄には、以下の指標により判定した結果を記載すること。

- A：事業計画に対して優れた取組となっている。
- B：事業計画どおりの取組となっている。
- C：事業計画に対して劣る取組となっている。
- D：事業計画に対して著しく劣る取組となっている。