

指定管理者自己評価結果

【評価対象年度】 令和7年度

1 総則

指定管理者	守口ゆめづくりスポーツコミュニティ
事業期間	令和 7 年 4 月 1 日 ~ 令和 8 年 3 月 31 日
管理体制	正規職員（常勤）6名 正規職員（非常勤）4名 パート職員（常勤）5名 臨時職員（非常勤）2名 清掃員（外部委託）5名
職員の勤務状況	守口市民体育館職員配置計画に基づき正規職員（常勤）、パート職員（常勤）はシフト制により1日2交替勤務。 トレーニングルームは1日3交替の場合あり。 正規職員（非常勤）は設備関係の保守、点検で休館日、緊急日での出勤。 臨時職員（非常勤）は交替性で短時間勤務。 清掃員（外部委託）はシフト制により勤務。

2 施設のサービス水準

(1) 事業達成度の分析・評価

項目	内容	協定事項等	実施状況(実績値等)	達成度分析
運営業務	開館日・時間	開館日 休館日(毎月第1、第3水曜日 及び年末年始(12/29～1/3)を除く日 開館時間 午前9時～午後9時	条例・協定に基づき適正に実施	条例・協定に基づき適正に実施
	受付・案内	適切な受付・案内業務の実施	業務に精通した職員配置により、適正に対応。	利用者・来館者と良好な関係を築いている。
	料金設定	体育館条例第7条、第13条、体育館条例施行規則第5条、第8条によるものとする	条例・協定に基づき適正に処理	条例・協定に基づき適正に処理
	広報・宣伝	ホームページの更新 施設パンフレット新規作成 SNSでの情報発信を整備 団体等へのチラシ配布 デジタルサイネージの設置	ホームページの更新実施 施設パンフレット新規作成 SNSは整備中 コミュニティにチラシ配布 デジタルサイネージ運用中	広報に目玉事業・イベントの要領等を掲載し、新規のお客様を獲得 ホームページ、施設パンフレット、チラシ配布、デジタルサイネージは実施済み

項目	内容	協定事項等	実施状況(実績値等)	達成度分析
施設維持管理業務	清掃・保守点検	施設維持保全業務 設備、施設の保守点検・管理業務	守口市民体育館保守点検実施状況報告書により適正に実施	適切な清掃・保守点検業務を遂行し、大きなトラブルや苦情等は特に無かった。
	修繕	守口市が承認した予算経常経費400万円の範囲内で実施する	令和7年度指定管理費修繕費執行状況のとおり。	施設・備品の軽微な修理・修繕は可能な限り職員が行い、専門的なものは予算内で適正に処理した。

【様式第1号】
(指定管理者記入様式)

項目	内容	協定事項等	実施状況(実績値等)	達成度分析
施設利用等許可業務	利用者数	安全、快適空間を目指し広報を強化しながら地域の活性化と連携し利用者増に結びつける。	安全、快適空間を目指し広報を強化しながら地域の活性化と連携した。年間136,798人の利用者であった。	前年比は100.5%
	利用料金	体育館条例第7条、第13条、体育館条例施行規則第5条、第8条によるものとする	条例・協定に基づき適正に処理。 利用料収入は37,529,290円であった。	前年比は111.9%
	利用率	安全、快適空間を目指し広報を強化しながら地域の活性化と連携し利用者増に結びつける。	大体育室 78% 小体育室 79% 武道室 74% 多目的室 81% 会議室 21%	学校、各種団体のハブ機能としての役割を実施

項目	内容	協定事項等	実施状況(実績値等)	達成度分析
自主事業	現在の事業分析	利用者満足度を目的に創意工夫で事業を実施。	別添 自主事業実施報告のとおり	36教室を実施 前年並みの参加者
	施設運営財源の確保	近年のトレンドを踏まえ教室の追加と、昨年度参加者が少なかった教室を取りやめ	3教室を取りやめ、3教室を追加 レンタルシューズ、レンタルラケットを実施	収支は昨年度比1,886千円の改善。

項目	内容	協定事項等	実施状況(実績値等)	達成度分析
その他業務	職員研修	施設の管理運営の知識と技術の習得	サステナビリティ研修 コンプライアンス研修 基礎法令研修 ハラスメント研修 AED研修 消防訓練など	記載事項のほか、都度発生した事例に対して実施、周知徹底した。
	個人情報保護	取得情報は適切に取り扱い守口市の取扱いに準じ情報を公開	書類、電子データパソコン内のデータ管理の徹底 使用後のシュレッダーにて破棄	個人情報の取得、管理においてアシックス基準により厳しく管理を行った。
	情報公開	市条例等やアシックス情報公開規程を遵守する。	市条例等やアシックス情報公開規程を遵守する。	市条例等やアシックス情報公開規程を遵守する。
	事故等への対応	(1)あらゆる緊急事態、不測の事態には適切な措置を講じる。 (2)危機管理体制の構築及び対応マニュアルの作成。	エレベーターの発熱から警報機が作動。消防、警備会社など関係先に連絡と対応。利用者の避難誘導。	消防から後日立入検査があり、対応は問題なしとの見解をいただく。

事業達成度評価 コメント	事業達成度評価
指定管理2年目となり、初年度の経験を活かした運営を行うことができました。修繕においては、冷房の冷水機の水機交換、冷却塔散水ポンプの取替を行ったため、夏場でも快適にご利用いただくことができました。6月に発生したエレベーターの発熱から警報機が作動した件は、原因追及、関係者の応対等、職員一同懸命に対応を行い、大きな事故には至りませんでした。西側階段付近の雨漏りは利用者に影響が出ないよう出来る限りの応急処置を行いました。イベントでは、大阪国際大学との産学連携でのイベントや、ニュースポーツ普及のための体験会を半年間実施いたしました。自主事業においては、近年のトレンドを踏まえた新しい講座を取り入れました。利用者アンケートは年2回実施し、ご利用者様からいただいたご意見については可能な限り改善し、快適な施設運営につなげることができました。	B

2 施設のサービス水準

(2) 利用者満足度の分析・評価

利用者アンケート調査の結果	項目	協定事項等			分析
			2025年8月	2026年2月	
	実施方法・回答者数	配布、アンケート箱及び回収			
		回答者数	343	223	
	施設の清潔さについて	満足	18%	15%	清潔さを高め、これを維持していくよう、館内外の清掃を行いました。
		やや満足	19%	20%	
		普通	44%	47%	
		やや不満	13%	14%	
		不満	6%	6%	
	施設の快適性について	満足	16%	13%	施設・備品の老朽化に対する意見が増えてきたため、可能な限り対応を行いました。
		やや満足	23%	18%	
		普通	49%	57%	
		やや不満	10%	10%	
		不満	2%	2%	
	職員の対応・態度	満足	27%	29%	2年目を向かえ、職員も慣れてきたこともあり、概ね高評価をいただきました。利用者の期待を上回るサービスを意識しています。
		やや満足	28%	10%	
		普通	39%	56%	
		やや不満	5%	5%	
		不満	1%	0%	
	利用料金について	満足	16%	12%	料金が高いとの声もありましたが、納得されている方が多い結果となりました。ジムの料金が変わらず有難いとの声がありました。
		やや満足	16%	19%	
		普通	42%	41%	
		やや不満	17%	22%	
		不満	9%	6%	
	利用時間について	満足	19%	16%	概ね満足されている方が多い結果となりました。
		やや満足	19%	20%	
		普通	52%	55%	
		やや不満	8%	7%	
		不満	2%	2%	

市民からの意見・要望等	主な意見・要望等	対応状況等(記載事項は守口市に連絡済みです)
	洋式トイレを増やして欲しい	今後の検討事と返答。随時増やしております。
	パイプ椅子をチェックして欲しい	状態の悪いものを取り替えました。140脚取替え済み。
	スリッパを取り替えて欲しい	状態の悪いものはお申し出ください。対応済み。
	卓球のフェンスの点検をして欲しい	入替も検討していきます。修理、入れ替えを随時対応。
	食品の自販機を考えて欲しい	2回自販機でパン、お菓子を販売しております。
	トイレの蛇口が短い	ウォーターガイドを設置しました。
	雨漏りを何とかして欲しい	今後の検討事と返答。次年度改修予定です。

利用者満足度評価 コメント
老朽化に伴い設備面でのご意見が多くなってきておりますが、運営努力の結果、各項目において「普通」以上の高評価をいただくことができました。

2 施設のサービス水準

(2) 収支状況の分析・評価

【収入の部】

大項目	小項目	予算額	実績額	実績－予算	備考
委託料		36,500,000	36,500,000	0	修繕費含む
利用料金等	施設利用料	44,364,000	37,529,290	-6,834,710	
	事業収入	12,684,000	20,344,882	7,660,882	自販機、自主事業
	雑入			0	
収入合計		93,548,000	94,374,172	826,172	

【支出の部】

大項目	小項目	予算額	実績額	予算－実績	備考
人件費	給与費	22,058,200	24,800,900	-2,742,700	
	福利厚生費	2,035,000	1,608,200	426,800	
	法定福利費	7,433,800	6,268,900	1,164,900	
	賃金等			0	
事務費	印刷費	34,376	34,376	0	コピー他
	通信費	380,000	357,335	22,665	
	保険料	400,000	323,856	76,144	
	事務用品費	74,006	74,006	0	
	旅費交通費	150,000	123,015	26,985	
	賃借料	0	0	0	
管理費	業務委託費	20,000,000	20,000,000	0	グローブシップ委託費
	光熱水費	24,500,000	27,067,494	-2,567,494	
	修繕費	4,000,000	4,033,124	-33,124	
	燃料費	0	0	0	
物件費	備品購入費	346,359	346,359	0	
事業費	事業費	6,559,259	20,464,618	-13,905,359	予算項目外、自主事業講師料等
公租公課	租税公課	5,100,000	8,577,475	-3,477,475	事業所税、消費税差額、印紙
支出合計		93,071,000	114,079,658	-21,008,658	

収支(実績ベース)

94,374,172 — 114,079,658 = -19,705,486

収支状況 コメント

印刷費・事務用品費・備品購入費・業務委託費は提案書に予算組が無いいため、実績イコール予算で記載しております。
項目に無いものについては事業費に加算しました。
昨年度から収支は3,165千円改善したものの、人件費、光熱水費の高騰及び利用料の見込み違いが、赤字の主要因となっております。