

(参考様式1) モニタリングシート

指定管理者の業務のモニタリングシート

確認年月日：令和 7 年 9 月 19 日

1. 基本情報

|           |                                 |      |       |
|-----------|---------------------------------|------|-------|
| 施設名       | 由利本荘市働く婦人の家・由利本荘市本荘福祉センター【鶴舞会館】 |      |       |
| 住所        | 由利本荘市瓦谷地1番地                     |      |       |
| 指定管理者名    | 由利本荘市社会福祉協議会                    | 所管課名 | 福祉支援課 |
| 指定管理料(年額) | 10,168,000 円                    |      |       |
| 今回確認期間    | 令和6年10月1日から令和7年8月31日まで(11カ月間)   |      |       |

2. 業務の履行状況の確認について

(1) 稼働実績

(令和7年8月31日現在)

| 項目       |    | 今期計画  | 今期実績  |
|----------|----|-------|-------|
| 開館日数     |    | 329   | 329   |
| 延べ利用者数   | 個人 | 30    | 32    |
|          | 団体 | 2,100 | 2,268 |
| 主要事業開催回数 |    |       |       |
|          |    |       |       |
|          |    |       |       |
|          |    |       |       |

(2) 管理運営実績

| 項目       |                                                                        | 確認欄                                       |
|----------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 設置目的     | 施設の設置目的及び市の施策の成果向上に果たす施設の役割を理解し、これらに沿った管理運営がなされているか                    | <input checked="" type="checkbox"/> 適・要改善 |
| 平等利用     | 市民・利用者の平等な利用が確保されているか<br>(一部の市民・利用者に対して、不当に利用を制限したり優遇したりすることが行われていないか) | <input checked="" type="checkbox"/> 適・要改善 |
| 施設の効用の発揮 | 施設管理                                                                   |                                           |
|          | 建物・外構の保守・点検は仕様書等に基づき行われているか                                            | <input checked="" type="checkbox"/> 適・要改善 |
|          | 設備の保守・点検は仕様書等に基づき行われているか                                               | <input checked="" type="checkbox"/> 適・要改善 |
|          | 建物・外構・設備の修繕の履歴は整理、保管されているか                                             | <input checked="" type="checkbox"/> 適・要改善 |
|          | 現金・備品等の管理                                                              |                                           |
|          | 現金は適正に管理されているか                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> 適・要改善 |
|          | 鍵は適正に管理されているか                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> 適・要改善 |
|          | 施設に配置されている備品が適正に記録・管理されているか                                            | <input checked="" type="checkbox"/> 適・要改善 |
|          | 備品の購入、廃棄、修繕の記録について整理、保管されているか                                          | <input checked="" type="checkbox"/> 適・要改善 |
|          | 事業実施                                                                   |                                           |
|          | 仕様書及び事業計画書で実施することとしている事業が実施されているか                                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適・要改善 |
|          | 危機管理                                                                   |                                           |

|         |                                                      |                                           |
|---------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|         | 危機対応の手順は整備されているか                                     | <input checked="" type="checkbox"/> 適・要改善 |
| 管理能力の確保 | 適正な人数の職員が配置されているか                                    | <input checked="" type="checkbox"/> 適・要改善 |
|         | 適正な労働条件が確保されているか                                     | <input checked="" type="checkbox"/> 適・要改善 |
|         | 職員の資質向上のための研修等の取り組みが実施されているか                         | <input checked="" type="checkbox"/> 適・要改善 |
| 個人情報保護  | 施設で取り扱う個人情報は、特記仕様書に基づき扱われているか                        | <input checked="" type="checkbox"/> 適・要改善 |
| その他     | 市と指定管理者の間で指定管理業務について記録することとしている事項について、記録が整備されているか    | <input checked="" type="checkbox"/> 適・要改善 |
|         | あらかじめ市に協議するべき事項について、適時に協議がされているか                     | <input checked="" type="checkbox"/> 適・要改善 |
|         | 市と指定管理者の間で指定管理業務について報告することとされている事項について、適時に報告がなされているか | <input checked="" type="checkbox"/> 適・要改善 |

### 3. サービスの質の確認について

#### (1) サービス提供の状況

| 項目   |                                    | 確認欄                                       |
|------|------------------------------------|-------------------------------------------|
| 職員対応 | 職員の身だしなみは適切か                       | <input checked="" type="checkbox"/> 適・要改善 |
|      | 利用者への対応のマナーは適切か                    | <input checked="" type="checkbox"/> 適・要改善 |
|      | 利用者に対する職員の案内、説明は分かりやすく丁寧に行われているか   | <input checked="" type="checkbox"/> 適・要改善 |
| 施設管理 | 施設は清潔に保たれているか                      | <input checked="" type="checkbox"/> 適・要改善 |
|      | 施設内の案内が利用者にわかりやすく表示されているか          | <input checked="" type="checkbox"/> 適・要改善 |
|      | 施設は利用者が利用目的に沿って安全に使用できる状態になっているか   | <input checked="" type="checkbox"/> 適・要改善 |
| 苦情要望 | 利用者からの苦情・要望に対し、適切な対応がなされているか       | <input checked="" type="checkbox"/> 適・要改善 |
|      | 利用者からの苦情・要望について、市への連絡報告が適切に行われているか | <input checked="" type="checkbox"/> 適・要改善 |
| 利用促進 | 事業実施の周知が適切になされているか                 | <input checked="" type="checkbox"/> 適・要改善 |
|      | 使用許可手続きは円滑に行われているか                 | <input checked="" type="checkbox"/> 適・要改善 |
|      | 利用者に分かりやすいホームページ等が作成されているか         | <input checked="" type="checkbox"/> 適・要改善 |

#### 4. 指定管理者が施設の管理運営及びサービスの質を向上させるために工夫した事項

|                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用申請書・許可書の様式についてミスが起きないように見直しを行った。</li> <li>・受付対応をスムーズにするために、事務室内のレイアウトを見直した。</li> <li>・施設内の掲示物について必要なもの・不必要なものの精査を行い、乱雑にならないようにした。</li> </ul> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 5. モニタリング結果を踏まえた今後の管理運営について

| 指定管理者          | 所管課                                     |
|----------------|-----------------------------------------|
| 適切な運営を継続して参りたい | 指示等にも迅速に対応いただいております、今後も適切な運営を継続していただきたい |

(参考様式 1) モニタリングシート

指定管理者の業務のモニタリングシート

確認年月日：令和 7 年 9 月 1 4 日

1. 基本情報

|            |                                                  |      |       |
|------------|--------------------------------------------------|------|-------|
| 施設名        | 由利本荘市 五峰苑                                        |      |       |
| 住所         | 由利本荘市赤田字上田表 9 5 番地 (東光館)                         |      |       |
| 指定管理者名     | 地縁団体 赤田町内会                                       | 所管課名 | 農業振興課 |
| 指定管理料 (年額) | 6, 0 0 8, 0 0 0 円                                |      |       |
| 今回確認期間     | 令和 6 年 9 月 1 5 日 から 令和 7 年 9 月 1 4 日 まで (12 ヶ月間) |      |       |

2. 業務の履行状況の確認について

(1) 稼動実績

(令和 7 年 9 月 1 4 日現在)

| 項目       |        | 今期計画      | 今期実績        |
|----------|--------|-----------|-------------|
| 開館日数     |        | 3 5 2     | 1 6 3       |
| 延べ利用者数   | 個人     | -         | 7, 3 3 3    |
|          | 団体     | -         | 0           |
| 主要事業開催回数 | 管理委員会  | 4 回       | 2 回         |
|          | 市民農園運用 | 1 8 区画    | 1 9 区画      |
|          | 五峰苑祭り  | 1 回 (8 月) | 0 回 ( )     |
|          | 東光山登山  | 1 回 (9 月) | 1 回 (9 / 1) |

(2) 管理運営実績

| 項目       |                                                                        | 確認欄   |
|----------|------------------------------------------------------------------------|-------|
| 設置目的     | 施設の設置目的及び市の施策の成果向上に果たす施設の役割を理解し、これらに沿った管理運営がなされているか                    | 適 要改善 |
| 平等利用     | 市民・利用者の平等な利用が確保されているか<br>(一部の市民・利用者に対して、不当に利用を制限したり優遇したりすることが行われていないか) | 適 要改善 |
| 施設の効用の発揮 | 施設管理                                                                   |       |
|          | 建物・外構の保守・点検は仕様書等に基づき行われているか                                            | 適 要改善 |
|          | 設備の保守・点検は仕様書等に基づき行われているか                                               | 適 要改善 |
|          | 建物・外構・設備の修繕の履歴は整理、保管されているか                                             | 適 要改善 |
|          | 現金・備品等の管理                                                              |       |
|          | 現金は適正に管理されているか                                                         | 適 要改善 |
|          | 鍵は適正に管理されているか                                                          | 適 要改善 |
|          | 施設に配置されている備品が適正に記録・管理されているか                                            | 適 要改善 |
|          | 備品の購入、廃棄、修繕の記録について整理、保管されているか                                          | 適 要改善 |
|          | 事業実施                                                                   |       |
|          | 仕様書及び事業計画書で実施することとしている事業が実施されているか                                      | 適 要改善 |
|          | 危機管理                                                                   |       |

|         |                                                      |       |
|---------|------------------------------------------------------|-------|
|         | 危機対応の手順は整備されているか                                     | 適 要改善 |
| 管理能力の確保 | 適正な人数の職員が配置されているか                                    | 適 要改善 |
|         | 適正な労働条件が確保されているか                                     | 適 要改善 |
|         | 職員の資質向上のための研修等の取り組みが実施されているか                         | 適 要改善 |
| 個人情報保護  | 施設で取り扱う個人情報は、特記仕様書に基づき扱われているか                        | 適 要改善 |
| その他     | 市と指定管理者の間で指定管理業務について記録することとしている事項について、記録が整備されているか    | 適 要改善 |
|         | あらかじめ市に協議するべき事項について、適時に協議がされているか                     | 適 要改善 |
|         | 市と指定管理者の間で指定管理業務について報告することとされている事項について、適時に報告がなされているか | 適 要改善 |

### 3. サービスの質の確認について

#### (1) サービス提供の状況

| 項目   |                                    | 確認欄   |
|------|------------------------------------|-------|
| 職員対応 | 職員の身だしなみは適切か                       | 適 要改善 |
|      | 利用者への対応のマナーは適切か                    | 適 要改善 |
|      | 利用者に対する職員の案内、説明は分かりやすく丁寧に行われているか   | 適 要改善 |
| 施設管理 | 施設は清潔に保たれているか                      | 適 要改善 |
|      | 施設内の案内が利用者にわかりやすく表示されているか          | 適 要改善 |
|      | 施設は利用者が利用目的に沿って安全に使用できる状態になっているか   | 適 要改善 |
| 苦情要望 | 利用者からの苦情・要望に対し、適切な対応がなされているか       | 適 要改善 |
|      | 利用者からの苦情・要望について、市への連絡報告が適切に行われているか | 適 要改善 |
| 利用促進 | 事業実施の周知が適切になされているか                 | 適 要改善 |
|      | 使用許可手続きは円滑に行われているか                 | 適 要改善 |
|      | 利用者に分かりやすいホームページ等が作成されているか         | 適 要改善 |

### 4. 指定管理者が施設の管理運営及びサービスの質を向上させるために工夫した事項

|                                 |
|---------------------------------|
| <p>コーヒーを設置するなど、憩いの場として整備した。</p> |
|---------------------------------|

### 5. モニタリング結果を踏まえた今後の管理運営について

| 指定管理者                                                                                                                      | 所管課                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>管理者含め、4人で運営をしているが、高齢化で維持等が大変厳しくなっている。ハローワーク等での募集も考えたが、県外からの人も多く訪れるため、ある程度土地勘のある人が望ましい。<br/>絵画については、引き続き協議をしていってほしい。</p> | <p>町内で受付できそうな人がいれば、声をかけていただくなど負担の内容に柔軟に対応していただきたい。<br/>絵画については、経年劣化の状況を踏まえ、所有者と協議している段階であり、引き続き管理を含めた協議を進めていきたい。</p> |



(参考様式 1) モニタリングシート

指定管理者の業務のモニタリングシート

確認年月日：令和 7 年 11 月 18 日

1. 基本情報

|           |                                              |      |       |
|-----------|----------------------------------------------|------|-------|
| 施設名       | 由利本荘市鶴舞温泉及び本荘公園休憩施設                          |      |       |
| 住所        | 由利本荘市西小人町 2 3 番地 1                           |      |       |
| 指定管理者名    | (株)秋田東北ダイケン                                  | 所管課名 | 観光振興課 |
| 指定管理料（年額） | 27,850,000 円                                 |      |       |
| 今回確認期間    | 令和 6 年 9 月 1 日 から 令和 7 年 8 月 31 日 まで（12 ヶ月間） |      |       |

2. 業務の履行状況の確認について

(1) 稼働実績

(令和 7 年 8 月 31 日現在)

| 項目       |                | 今期計画     | 今期実績     |
|----------|----------------|----------|----------|
| 開館日数     |                | 355 日    | 148 日    |
| 延べ利用者数   | 80,000 名       | 80,000 名 | 29,394 名 |
|          | 団体             | —        | —        |
| 主要事業開催回数 | リラクゼーションサービス事業 | 通年       | 通年開催     |
|          | 入浴回数券販売事業      | 年 2 回    | 今後開催を予定  |
|          | 成果物を含めた物品販売事業  | 通年       | 果物・山菜の販売 |
|          | 各種芸能発表会の開催事業   | 年 2 回    | 今後開催を予定  |

(2) 管理運営実績（今回確認期間での評価）

| 項目       |                                                                        | 確認欄   |
|----------|------------------------------------------------------------------------|-------|
| 設置目的     | 施設の設置目的及び市の施策の成果向上に果たす施設の役割を理解し、これらに沿った管理運営がなされているか                    | ○ 要改善 |
| 平等利用     | 市民・利用者の平等な利用が確保されているか<br>(一部の市民・利用者に対して、不当に利用を制限したり優遇したりすることが行われていないか) | ○ 要改善 |
| 施設の効用の発揮 | 施設管理                                                                   |       |
|          | 建物・外構の保守・点検は仕様書等に基づき行われているか                                            | ○ 要改善 |
|          | 設備の保守・点検は仕様書等に基づき行われているか                                               | ○ 要改善 |
|          | 建物・外構・設備の修繕の履歴は整理、保管されているか                                             | ○ 要改善 |
|          | 現金・備品等の管理                                                              |       |
|          | 現金は適正に管理されているか                                                         | ○ 要改善 |
|          | 鍵は適正に管理されているか                                                          | ○ 要改善 |
|          | 施設に配置されている備品が適正に記録・管理されているか                                            | ○ 要改善 |
|          | 備品の購入、廃棄、修繕の記録について整理、保管されているか                                          | ○ 要改善 |
|          | 事業実施                                                                   |       |
|          | 仕様書及び事業計画書で実施することとしている事業が実施されているか                                      | ○ 要改善 |
|          | 危機管理                                                                   |       |

|         |                                                      |       |
|---------|------------------------------------------------------|-------|
|         | 危機対応の手順は整備されているか                                     | 適・要改善 |
| 管理能力の確保 | 適正な人数の職員が配置されているか                                    | 適・要改善 |
|         | 適正な労働条件が確保されているか                                     | 適・要改善 |
|         | 職員の資質向上のための研修等の取り組みが実施されているか                         | 適・要改善 |
| 個人情報保護  | 施設で取り扱う個人情報は、特記仕様書に基づき扱われているか                        | 適・要改善 |
| その他     | 市と指定管理者の間で指定管理業務について記録することとしている事項について、記録が整備されているか    | 適・要改善 |
|         | あらかじめ市に協議するべき事項について、適時に協議がされているか                     | 適・要改善 |
|         | 市と指定管理者の間で指定管理業務について報告することとされている事項について、適時に報告がなされているか | 適・要改善 |

### 3. サービスの質の確認について

#### (1) サービス提供の状況

| 項目   |                                    | 確認欄   |
|------|------------------------------------|-------|
| 職員対応 | 職員の身だしなみは適切か                       | 適・要改善 |
|      | 利用者への対応のマナーは適切か                    | 適・要改善 |
|      | 利用者に対する職員の案内、説明は分かりやすく丁寧に行われているか   | 適・要改善 |
| 施設管理 | 施設は清潔に保たれているか                      | 適・要改善 |
|      | 施設内の案内が利用者にわかりやすく表示されているか          | 適・要改善 |
|      | 施設は利用者が利用目的に沿って安全に使用できる状態になっているか   | 適・要改善 |
| 苦情要望 | 利用者からの苦情・要望に対し、適切な対応がなされているか       | 適・要改善 |
|      | 利用者からの苦情・要望について、市への連絡報告が適切に行われているか | 適・要改善 |
| 利用促進 | 事業実施の周知が適切になされているか                 | 適・要改善 |
|      | 使用許可手続きは円滑に行われているか                 | 適・要改善 |
|      | 利用者に分かりやすいホームページ等が作成されているか         | 適・要改善 |

#### 4. 指定管理者が施設の管理運営及びサービスの質を向上させるために工夫した事項

|                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・大広間を午後5時まで無料開放し、ゆっくりくつろげるスペースを提供している。</li> <li>・県立大生(若年層)の利用を促す為、入浴料金を半額にしている。</li> <li>・物販では季節ごとに地元産のリンドウ、リンゴなどを入荷し地元品のPRも行っている。</li> </ul> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 5. モニタリング結果を踏まえた今後の管理運営について

| 指定管理者 | 所管課 |
|-------|-----|
|       |     |

# （参考様式Ⅰ）モニタリングシート

## 指定管理者の業務のモニタリングシート

確認年月日：令和 7 年 11 月 18 日

### 1. 基本情報

|           |                                              |      |       |
|-----------|----------------------------------------------|------|-------|
| 施設名       | 由利本荘市石脇コミュニティセンター・温泉休養施設ふれあい交流施設             |      |       |
| 住所        | 由利本荘市石脇字田尻 3 0 番地 1 2                        |      |       |
| 指定管理者名    | (株)秋田東北ダイケン                                  | 所管課名 | 観光振興課 |
| 指定管理料（年額） | 2 6, 1 4 6, 0 0 0 円                          |      |       |
| 今回確認期間    | 令和 6 年 9 月 1 日 から 令和 7 年 8 月 31 日 まで（12 ヶ月間） |      |       |

### 2. 業務の履行状況の確認について

#### （1）稼動実績

（令和 7 年 8 月 31 日現在）

| 項目       |            | 今期計画        | 今期実績      |
|----------|------------|-------------|-----------|
| 開館日数     |            | 319 日       | 129 日     |
| 延べ利用者数   | 個人         | 40,000 人    | 15,259 人  |
|          | 団体         | —           | —         |
| 主要事業開催回数 | 売店・産直野菜の販売 | 1,450,000 円 | 585,754 円 |
|          | 料飲・惣菜の販売   | 600,000 円   | 300,450 円 |
|          | お客様感謝デー    | 4 回         | 2 回       |
|          |            |             |           |

#### （2）管理運営実績（今回確認期間での評価）

| 項目       |                                                                        | 確認欄     |
|----------|------------------------------------------------------------------------|---------|
| 設置目的     | 施設の設置目的及び市の施策の成果向上に果たす施設の役割を理解し、これらに沿った管理運営がなされているか                    | ○ 適 要改善 |
| 平等利用     | 市民・利用者の平等な利用が確保されているか<br>（一部の市民・利用者に対して、不当に利用を制限したり優遇したりすることが行われていないか） | ○ 適 要改善 |
| 施設の効用の発揮 | 施設管理                                                                   |         |
|          | 建物・外構の保守・点検は仕様書等に基づき行われているか                                            | ○ 適 要改善 |
|          | 設備の保守・点検は仕様書等に基づき行われているか                                               | ○ 適 要改善 |
|          | 建物・外構・設備の修繕の履歴は整理、保管されているか                                             | ○ 適 要改善 |
|          | 現金・備品等の管理                                                              |         |
|          | 現金は適正に管理されているか                                                         | ○ 適 要改善 |
|          | 鍵は適正に管理されているか                                                          | ○ 適 要改善 |
|          | 施設に配置されている備品が適正に記録・管理されているか                                            | ○ 適 要改善 |
|          | 備品の購入、廃棄、修繕の記録について整理、保管されているか                                          | ○ 適 要改善 |
|          | 事業実施                                                                   |         |
|          | 仕様書及び事業計画書で実施することとしている事業が実施されているか                                      | ○ 適 要改善 |
|          | 危機管理                                                                   |         |

|         |                                                      |       |
|---------|------------------------------------------------------|-------|
|         | 危機対応の手順は整備されているか                                     | 適・要改善 |
| 管理能力の確保 | 適正な人数の職員が配置されているか                                    | 適・要改善 |
|         | 適正な労働条件が確保されているか                                     | 適・要改善 |
|         | 職員の資質向上のための研修等の取り組みが実施されているか                         | 適・要改善 |
| 個人情報保護  | 施設で取り扱う個人情報は、特記仕様書に基づき扱われているか                        | 適・要改善 |
| その他     | 市と指定管理者の間で指定管理業務について記録することとしている事項について、記録が整備されているか    | 適・要改善 |
|         | あらかじめ市に協議するべき事項について、適時に協議がされているか                     | 適・要改善 |
|         | 市と指定管理者の間で指定管理業務について報告することとされている事項について、適時に報告がなされているか | 適・要改善 |

### 3. サービスの質の確認について

#### (1) サービス提供の状況

| 項目   |                                    | 確認欄   |
|------|------------------------------------|-------|
| 職員対応 | 職員の身だしなみは適切か                       | 適・要改善 |
|      | 利用者への対応のマナーは適切か                    | 適・要改善 |
|      | 利用者に対する職員の案内、説明は分かりやすく丁寧に行われているか   | 適・要改善 |
| 施設管理 | 施設は清潔に保たれているか                      | 適・要改善 |
|      | 施設内の案内が利用者にわかりやすく表示されているか          | 適・要改善 |
|      | 施設は利用者が利用目的に沿って安全に使用できる状態になっているか   | 適・要改善 |
| 苦情要望 | 利用者からの苦情・要望に対し、適切な対応がなされているか       | 適・要改善 |
|      | 利用者からの苦情・要望について、市への連絡報告が適切に行われているか | 適・要改善 |
| 利用促進 | 事業実施の周知が適切になされているか                 | 適・要改善 |
|      | 使用許可手続きは円滑に行われているか                 | 適・要改善 |
|      | 利用者に分かりやすいホームページ等が作成されているか         | 適・要改善 |

#### 4. 指定管理者が施設の管理運営及びサービスの質を向上させるために工夫した事項

|                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 女性用ヘアドライヤーをマイナスイオン付大風量ドライヤーに替え設置した。</li> <li>・ 男子浴室のシャワーヘッドとホースが劣化しているので順次更新を進めている。（半数更新済み）</li> <li>・ 物価上昇のさなかに野菜や惣菜を破格の値段で販売し、継続することで施設に来場する動機づけに寄与している。</li> </ul> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 5. モニタリング結果を踏まえた今後の管理運営について

| 指定管理者 | 所管課 |
|-------|-----|
|       |     |

(参考様式1) モニタリングシート

指定管理者の業務のモニタリングシート

確認年月日：令和7年9月20日

1. 基本情報

|           |                               |      |          |
|-----------|-------------------------------|------|----------|
| 施設名       | 由利本荘市文化交流館                    |      |          |
| 住所        | 由利本荘市東町15番地                   |      |          |
| 指定管理者名    | (一社)カダーレ文化<br>芸術振興会           | 所管課名 | 文化・スポーツ課 |
| 指定管理料(年額) | 193,058,840円                  |      |          |
| 今回確認期間    | 令和6年9月21日から令和7年9月20日まで(12ヶ月間) |      |          |

2. 業務の履行状況の確認について

(1) 稼動実績

(令和7年9月20日現在。ただし利用者数のみ8月31日現在)

| 項目       |          | 今期計画     | 今期実績    |
|----------|----------|----------|---------|
| 開館日数     |          | 335日     | 162日    |
| 延べ利用者数   | 個人・団体 合計 | 120,000人 | 37,453人 |
|          |          |          |         |
| 主要事業開催回数 | 主催事業     | 9回       | 2回      |
|          | 共催事業     | 7回       | 4回      |
|          |          |          |         |
|          |          |          |         |

(2) 管理運営実績

| 項目       |                                                                        | 確認欄   |
|----------|------------------------------------------------------------------------|-------|
| 設置目的     | 施設の設置目的及び市の施策の成果向上に果たす施設の役割を理解し、これらに沿った管理運営がなされているか                    | 適・要改善 |
| 平等利用     | 市民・利用者の平等な利用が確保されているか<br>(一部の市民・利用者に対して、不当に利用を制限したり優遇したりすることが行われていないか) | 適・要改善 |
| 施設の効用の発揮 | 施設管理                                                                   |       |
|          | 建物・外構の保守・点検は仕様書等に基づき行われているか                                            | 適・要改善 |
|          | 設備の保守・点検は仕様書等に基づき行われているか                                               | 適・要改善 |
|          | 建物・外構・設備の修繕の履歴は整理、保管されているか                                             | 適・要改善 |
|          | 現金・備品等の管理                                                              |       |
|          | 現金は適正に管理されているか                                                         | 適・要改善 |
|          | 鍵は適正に管理されているか                                                          | 適・要改善 |
|          | 施設に配置されている備品が適正に記録・管理されているか                                            | 適・要改善 |
|          | 備品の購入、廃棄、修繕の記録について整理、保管されているか                                          | 適・要改善 |
|          | 事業実施                                                                   |       |
|          | 仕様書及び事業計画書で実施することとしている事業が実施されているか                                      | 適・要改善 |

|         |                                                      |       |
|---------|------------------------------------------------------|-------|
|         | 危機管理                                                 |       |
|         | 危機対応の手順は整備されているか                                     | 適 要改善 |
| 管理能力の確保 | 適正な人数の職員が配置されているか                                    | 適 要改善 |
|         | 適正な労働条件が確保されているか                                     | 適 要改善 |
|         | 職員の資質向上のための研修等の取り組みが実施されているか                         | 適 要改善 |
| 個人情報保護  | 施設で取り扱う個人情報は、特記仕様書に基づき扱われているか                        | 適 要改善 |
| その他     | 市と指定管理者の間で指定管理業務について記録することとしている事項について、記録が整備されているか    | 適 要改善 |
|         | あらかじめ市に協議するべき事項について、適時に協議がされているか                     | 適 要改善 |
|         | 市と指定管理者の間で指定管理業務について報告することとされている事項について、適時に報告がなされているか | 適 要改善 |

### 3. サービスの質の確認について

#### (1) サービス提供の状況

| 項目   |                                    | 確認欄   |
|------|------------------------------------|-------|
| 職員対応 | 職員の身だしなみは適切か                       | 適 要改善 |
|      | 利用者への対応のマナーは適切か                    | 適 要改善 |
|      | 利用者に対する職員の案内、説明は分かりやすく丁寧に行われているか   | 適 要改善 |
| 施設管理 | 施設は清潔に保たれているか                      | 適 要改善 |
|      | 施設内の案内が利用者にわかりやすく表示されているか          | 適 要改善 |
|      | 施設は利用者が利用目的に沿って安全に使用できる状態になっているか   | 適 要改善 |
| 苦情要望 | 利用者からの苦情・要望に対し、適切な対応がなされているか       | 適 要改善 |
|      | 利用者からの苦情・要望について、市への連絡報告が適切に行われているか | 適 要改善 |
| 利用促進 | 事業実施の周知が適切になされているか                 | 適 要改善 |
|      | 使用許可手続きは円滑に行われているか                 | 適 要改善 |
|      | 利用者に分かりやすいホームページ等が作成されているか         | 適 要改善 |

### 4. 指定管理者が施設の管理運営及びサービスの質を向上させるために工夫した事項

|                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>空調の不具合が次々と起こり、利用者からの苦情が出る前に貸室を制限したり、代替施設を用意してご案内するなどして、できる限りご不便をおかけしないように対応を続けている。</p> <p>空調に限らず、館内外ともに補修・修繕が必要な箇所が増えており、貼り紙やコーン設置などで周知をはかるとともに、自前に対応できるところは早急の対応を実施している。</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 5. モニタリング結果を踏まえた今後の管理運営について

| 指定管理者                                                                                                                                            | 所管課                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>・設備の多くが専門知識を要する状態となり、市、業者三者で情報共有し適切管理に努めたい。</li> <li>・条例・規則の解釈の共通及び市直営時運用事項の精査によりスムーズな運営に努めたい。</li> </ul> | <p>設備の不具合が目立つ状況を踏まえ、指定管理者と連携し、状況把握と改善に向けた対応を継続している。利用者が快適に施設を使えるよう、安定的な運営に努めていく。</p> |

(参考様式1) モニタリングシート

指定管理者の業務のモニタリングシート

確認年月日：令和 7 年 9 月 21 日

1. 基本情報

|           |                                                |      |         |
|-----------|------------------------------------------------|------|---------|
| 施設名       | 本荘公園大手門温水プール「遊泳館」                              |      |         |
| 住所        | 由利本荘市尾崎2 3                                     |      |         |
| 指定管理者名    | 株式会社サンアメニティ                                    | 所管課名 | 文化スポーツ課 |
| 指定管理料（年額） | 52,539,600                                     |      |         |
| 今回確認期間    | 令和 6 年 9 月 1 日 から 令和 7 年 8 月 31 日 まで （ 12 ヶ月間） |      |         |

2. 業務の履行状況の確認について

(1) 稼働実績

(令和7年8月31日現在)

| 項目       |             | 今期計画   | 今期実績   |
|----------|-------------|--------|--------|
| 開館日数     |             | 299    | 299    |
| 延べ利用者数   | 個人          | 38,000 | 36,520 |
|          | 団体          | 8,450  | 8,290  |
| 主要事業開催回数 | 水泳・ウォーキング教室 | 36     | 36     |
|          | アクアビクス教室    | 36     | 36     |
|          | ベビースイミング    | 36     | 36     |
|          | インターバル速歩    | 52     | 52     |

(2) 管理運営実績

| 項目       |                                                                        | 確認欄   |
|----------|------------------------------------------------------------------------|-------|
| 設置目的     | 施設の設置目的及び市の施策の成果向上に果たす施設の役割を理解し、これらに沿った管理運営がなされているか                    | 適・要改善 |
| 平等利用     | 市民・利用者の平等な利用が確保されているか<br>(一部の市民・利用者に対して、不当に利用を制限したり優遇したりすることが行われていないか) | 適・要改善 |
| 施設の効用の発揮 | 施設管理                                                                   |       |
|          | 建物・外構の保守・点検は仕様書等に基づき行われているか                                            | 適・要改善 |
|          | 設備の保守・点検は仕様書等に基づき行われているか                                               | 適・要改善 |
|          | 建物・外構・設備の修繕の履歴は整理、保管されているか                                             | 適・要改善 |
|          | 現金・備品等の管理                                                              |       |
|          | 現金は適正に管理されているか                                                         | 適・要改善 |
|          | 鍵は適正に管理されているか                                                          | 適・要改善 |
|          | 施設に配置されている備品が適正に記録・管理されているか                                            | 適・要改善 |
|          | 備品の購入、廃棄、修繕の記録について整理、保管されているか                                          | 適・要改善 |
|          | 事業実施                                                                   |       |
|          | 仕様書及び事業計画書で実施することとしている事業が実施されているか                                      | 適・要改善 |
|          | 危機管理                                                                   |       |



|         |                                                      |       |
|---------|------------------------------------------------------|-------|
|         | 危機対応の手順は整備されているか                                     | ○ 要改善 |
| 管理能力の確保 | 適正な人数の職員が配置されているか                                    | ○ 要改善 |
|         | 適正な労働条件が確保されているか                                     | ○ 要改善 |
|         | 職員の資質向上のための研修等の取り組みが実施されているか                         | ○ 要改善 |
| 個人情報保護  | 施設で取り扱う個人情報は、特記仕様書に基づき扱われているか                        | ○ 要改善 |
| その他     | 市と指定管理者の間で指定管理業務について記録することとしている事項について、記録が整備されているか    | ○ 要改善 |
|         | あらかじめ市に協議するべき事項について、適時に協議がされているか                     | ○ 要改善 |
|         | 市と指定管理者の間で指定管理業務について報告することとされている事項について、適時に報告がなされているか | ○ 要改善 |

### 3. サービスの質の確認について

#### (1) サービス提供の状況

| 項目   |                                    | 確認欄   |
|------|------------------------------------|-------|
| 職員対応 | 職員の身だしなみは適切か                       | ○ 要改善 |
|      | 利用者への対応のマナーは適切か                    | ○ 要改善 |
|      | 利用者に対する職員の案内、説明は分かりやすく丁寧に行われているか   | ○ 要改善 |
| 施設管理 | 施設は清潔に保たれているか                      | ○ 要改善 |
|      | 施設内の案内が利用者にわかりやすく表示されているか          | ○ 要改善 |
|      | 施設は利用者が利用目的に沿って安全に使用できる状態になっているか   | ○ 要改善 |
| 苦情要望 | 利用者からの苦情・要望に対し、適切な対応がなされているか       | ○ 要改善 |
|      | 利用者からの苦情・要望について、市への連絡報告が適切に行われているか | ○ 要改善 |
| 利用促進 | 事業実施の周知が適切になされているか                 | ○ 要改善 |
|      | 使用許可手続きは円滑に行われているか                 | ○ 要改善 |
|      | 利用者に分かりやすいホームページ等が作成されているか         | ○ 要改善 |

### 4. 指定管理者が施設の管理運営及びサービスの質を向上させるために工夫した事項

意見箱や利用者様への要望を反映出来るように努めました。

### 5. モニタリング結果を踏まえた今後の管理運営について

| 指定管理者                                | 所管課                                                                             |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 今後も利用者様への意見・要望を取り入れ、利用しやすい施設運営を行います。 | 利用者の意見・要望に対応いただいている。<br>また、引き続き、適切な安全管理に取り組んでいただき、さらなる創意工夫をもって利用者の拡大を図っていただきたい。 |

# （参考様式Ⅰ）モニタリングシート

## 指定管理者の業務のモニタリングシート

確認年月日：令和 7 年 9 月 3 0 日

### 1. 基本情報

|           |                                                 |      |                   |
|-----------|-------------------------------------------------|------|-------------------|
| 施設名       | 由利本荘市総合防災公園ナイスアリーナ                              |      |                   |
| 住所        | 秋田県由利本荘市石脇田尻野 18 番地                             |      |                   |
| 指定管理者名    | 美津濃株式会社・<br>由利本荘市スポーツ協<br>会                     | 所管課名 | 由利本荘市文化・<br>スポーツ課 |
| 指定管理料（年額） | 135,812,000 円                                   |      |                   |
| 今回確認期間    | 令和 6 年 1 0 月 1 日 から 令和 7 年 9 月 3 0 日 まで（12 ヶ月間） |      |                   |

### 2. 業務の履行状況の確認について

#### （1）稼働実績

（令和 7 年 9 月 30 日現在）

| 項目       |                 | 今期計画                         | 今期実績                   |
|----------|-----------------|------------------------------|------------------------|
| 開館日数     |                 | 347 日                        | 173 日                  |
| 延べ利用者数   | 個人              | 年間 171,079 人                 | 98,924 人               |
| 主要事業開催回数 | ミズノ SP 塾（子ども向け） | 年間教室参加者数<br>目標<br>5, 0 0 0 人 | 年間教室参加者数<br>2, 6 5 2 人 |
|          | ララフィット（大人向け）    |                              |                        |
|          | サッカースクール（子ども向け） |                              |                        |
|          | 健康エクササイズ（大人向け）  |                              |                        |

#### （2）管理運営実績

| 項目       |                                                                        | 確認欄   |
|----------|------------------------------------------------------------------------|-------|
| 設置目的     | 施設の設置目的及び市の施策の成果向上に果たす施設の役割を理解し、これらに沿った管理運営がなされているか                    | Ⓐ・要改善 |
| 平等利用     | 市民・利用者の平等な利用が確保されているか<br>（一部の市民・利用者に対して、不当に利用を制限したり優遇したりすることが行われていないか） | Ⓐ・要改善 |
| 施設の効用の発揮 | 施設管理                                                                   |       |
|          | 建物・外構の保守・点検は仕様書等に基づき行われているか                                            | Ⓐ・要改善 |
|          | 設備の保守・点検は仕様書等に基づき行われているか                                               | Ⓐ・要改善 |
|          | 建物・外構・設備の修繕の履歴は整理、保管されているか                                             | Ⓐ・要改善 |
|          | 現金・備品等の管理                                                              |       |
|          | 現金は適正に管理されているか                                                         | Ⓐ・要改善 |

|         |                                                      |       |
|---------|------------------------------------------------------|-------|
|         | 鍵は適正に管理されているか                                        | ⑥・要改善 |
|         | 施設に配置されている備品が適正に記録・管理されているか                          | ⑥・要改善 |
|         | 備品の購入、廃棄、修繕の記録について整理、保管されているか                        | ⑥・要改善 |
|         | 事業実施                                                 |       |
|         | 仕様書及び事業計画書で実施することとしている事業が実施されているか                    | ⑥・要改善 |
|         | 危機管理                                                 |       |
|         | 危機対応の手順は整備されているか                                     | ⑥・要改善 |
| 管理能力の確保 | 適正な人数の職員が配置されているか                                    | ⑥・要改善 |
|         | 適正な労働条件が確保されているか                                     | ⑥・要改善 |
|         | 職員の資質向上のための研修等の取り組みが実施されているか                         | ⑥・要改善 |
| 個人情報保護  | 施設で取り扱う個人情報は、特記仕様書に基づき扱われているか                        | ⑥・要改善 |
| その他     | 市と指定管理者の間で指定管理業務について記録することとしている事項について、記録が整備されているか    | ⑥・要改善 |
|         | あらかじめ市に協議すべき事項について、適時に協議がされているか                      | ⑥・要改善 |
|         | 市と指定管理者の間で指定管理業務について報告することとされている事項について、適時に報告がなされているか | ⑥・要改善 |

### 3. サービスの質の確認について

#### (1) サービス提供の状況

| 項目   |                                  | 確認欄   |
|------|----------------------------------|-------|
| 職員対応 | 職員の身だしなみは適切か                     | ⑥・要改善 |
|      | 利用者への対応のマナーは適切か                  | ⑥・要改善 |
|      | 利用者に対する職員の案内、説明は分かりやすく丁寧に行われているか | ⑥・要改善 |
| 施設管理 | 施設は清潔に保たれているか                    | ⑥・要改善 |
|      | 施設内の案内が利用者にわかりやすく表示されているか        | ⑥・要改善 |

|      |                                    |       |
|------|------------------------------------|-------|
|      | 施設は利用者が利用目的に沿って安全に使用できる状態になっているか   | ◎・要改善 |
| 苦情要望 | 利用者からの苦情・要望に対し、適切な対応がなされているか       | ◎・要改善 |
|      | 利用者からの苦情・要望について、市への連絡報告が適切に行われているか | ◎・要改善 |
| 利用促進 | 事業実施の周知が適切になされているか                 | ◎・要改善 |
|      | 使用許可手続きは円滑に行われているか                 | ◎・要改善 |
|      | 利用者に分かりやすいホームページ等が作成されているか         | ◎・要改善 |

#### 4. 指定管理者が施設の管理運営及びサービスの質を向上させるために工夫した事項

|                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>当施設では安全管理の徹底や接遇研修によるサービス改善に努めています。また、地域団体と連携したイベント開催や多世代に対応したプログラム提供を進めることで、利用者満足度の向上を図っています。さらに様々な職員研修を通じて、持続可能で質の高い管理運営を実現しています。</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 5. モニタリング結果を踏まえた今後の管理運営について

| 指定管理者                                         | 所管課                                                                 |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| 利用者からのフィードバックを定期的に収集し、サービスやプログラムの改善を行ってまいります。 | アンケートの回答は概ね良好であった。<br>施設管理や事業計画も計画どおり進められており、引き続き適切な管理運営を進めていただきたい。 |

(参考様式 1) モニタリングシート

指定管理者の業務のモニタリングシート

確認年月日：令和 7 年 9 月 30 日

1. 基本情報

|           |                                              |      |          |
|-----------|----------------------------------------------|------|----------|
| 施設名       | 由利本荘市ポートプラザ「アクアパル」                           |      |          |
| 住所        | 由利本荘市北裏地 5 4 - 1                             |      |          |
| 指定管理者名    | 伊藤弥市郎                                        | 所管課名 | 文化・スポーツ課 |
| 指定管理料（年額） | 36,257,000 円                                 |      |          |
| 今回確認期間    | 令和 6 年 9 月 1 日 から 令和 7 年 8 月 31 日 まで（12 ヶ月間） |      |          |

2. 業務の履行状況の確認について

(1) 稼動実績

(令和 7 年 8 月 31 日現在)

| 項目       |           | 今期計画                           | 今期実績                                               |
|----------|-----------|--------------------------------|----------------------------------------------------|
| 開館日数     |           | 308                            | 132                                                |
| 延べ利用者数   | 個人        | 23,000 人<br>65,000 人           | 館内施設利用者 9,262 人<br>屋外催事利用者 48,699 人                |
|          | 団体        | 270 件(8,800 人)                 | 1 3 2 件 (2,946 人)                                  |
| 主要事業開催回数 | 花いっぱい活動事業 | 5 月下旬                          | 実施 (5/28) 53 人                                     |
|          | 子吉川フェア事業  | 7 月上旬                          | 実施 (7/5) 1,500 人                                   |
|          | ボート・カヌー事業 | 7 月～<br>カヌー教室 2 回<br>ボート教室 2 回 | カヌー教室実施(7/27)10 人<br>(9/14) 3 人<br>ボート教室実施(8/3)2 人 |
|          | 子吉川レガッタ事業 | 前年(9/29)500 人                  | 実施(9/7)参加者 500 人                                   |

(2) 管理運営実績

| 項目       |                                                                        | 確認欄   |
|----------|------------------------------------------------------------------------|-------|
| 設置目的     | 施設の設置目的及び市の施策の成果向上に果たす施設の役割を理解し、これらに沿った管理運営がなされているか                    | 適・要改善 |
| 平等利用     | 市民・利用者の平等な利用が確保されているか<br>(一部の市民・利用者に対して、不当に利用を制限したり優遇したりすることが行われていないか) | 適・要改善 |
| 施設の効用の発揮 | 施設管理                                                                   |       |
|          | 建物・外構の保守・点検は仕様書等に基づき行われているか                                            | 適・要改善 |
|          | 設備の保守・点検は仕様書等に基づき行われているか                                               | 適・要改善 |
|          | 建物・外構・設備の修繕の履歴は整理、保管されているか                                             | 適・要改善 |
|          | 現金・備品等の管理                                                              |       |
|          | 現金は適正に管理されているか                                                         | 適・要改善 |
|          | 鍵は適正に管理されているか                                                          | 適・要改善 |
|          | 施設に配置されている備品が適正に記録・管理されているか                                            | 適・要改善 |
|          | 備品の購入、廃棄、修繕の記録について整理、保管されているか                                          | 適・要改善 |

|         |                                                      |        |
|---------|------------------------------------------------------|--------|
|         | 事業実施                                                 |        |
|         | 仕様書及び事業計画書で実施することとしている事業が実施されているか                    | ○適・要改善 |
|         | 危機管理                                                 |        |
|         | 危機対応の手順は整備されているか                                     | ○適・要改善 |
| 管理能力の確保 | 適正な人数の職員が配置されているか                                    | ○適・要改善 |
|         | 適正な労働条件が確保されているか                                     | ○適・要改善 |
|         | 職員の資質向上のための研修等の取り組みが実施されているか                         | ○適・要改善 |
| 個人情報保護  | 施設で取り扱う個人情報は、特記仕様書に基づき扱われているか                        | ○適・要改善 |
| その他     | 市と指定管理者の間で指定管理業務について記録することとしている事項について、記録が整備されているか    | ○適・要改善 |
|         | あらかじめ市に協議するべき事項について、適時に協議がされているか                     | ○適・要改善 |
|         | 市と指定管理者の間で指定管理業務について報告することとされている事項について、適時に報告がなされているか | ○適・要改善 |

### 3. サービスの質の確認について

#### (1) サービス提供の状況

| 項目   |                                    | 確認欄    |
|------|------------------------------------|--------|
| 職員対応 | 職員の身だしなみは適切か                       | ○適・要改善 |
|      | 利用者への対応のマナーは適切か                    | ○適・要改善 |
|      | 利用者に対する職員の案内、説明は分かりやすく丁寧に行われているか   | ○適・要改善 |
| 施設管理 | 施設は清潔に保たれているか                      | ○適・要改善 |
|      | 施設内の案内が利用者にわかりやすく表示されているか          | ○適・要改善 |
|      | 施設は利用者が利用目的に沿って安全に使用できる状態になっているか   | ○適・要改善 |
| 苦情要望 | 利用者からの苦情・要望に対し、適切な対応がなされているか       | ○適・要改善 |
|      | 利用者からの苦情・要望について、市への連絡報告が適切に行われているか | ○適・要改善 |
| 利用促進 | 事業実施の周知が適切になされているか                 | ○適・要改善 |
|      | 使用許可手続きは円滑に行われているか                 | ○適・要改善 |
|      | 利用者に分かりやすいホームページ等が作成されているか         | ○適・要改善 |

### 4. 指定管理者が施設の管理運営及びサービスの質を向上させるために工夫した事項

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ホームページを活用しアクアパルの催し物等の掲載をはじめポート貸出可否についてもホームページから情報発信し周知。(R7.8 一部リニューアル)</li> <li>2. 子吉川の魅力をアピールする狙いを含めポート・カヌー普及の推進を図るため教室を開催</li> <li>3. 昨年に引き続き、熱中症予防対策として熱中症警戒アラートの掲示版を設置し、最大限の予防行動を実践できるよう情報の提供</li> <li>4. フィットネスジムの老朽したエアロバイクを新たに更新(2 台)。利用者の利便性の向上</li> <li>5. 水道メータ(友水公園系統)の口径を小口径(40 mmから 25 mm)に変更し、基本料金(月額)を抑えた分を友水公園利用者への利便性向上または維持管理等に還元することができる。</li> </ol> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

5. モニタリング結果を踏まえた今後の管理運営について

| 指定管理者                                                                                                                                                                                     | 所管課                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. アクアパル施設の特色を生かしボート・カヌー等の普及につながる事業を展開</li> <li>2. 利用者へのアンケート調査をもとに、改善点・利便性を向上</li> <li>3. ジオパークを活用した関連情報の発信</li> <li>4. 施設の老朽箇所等の修繕・改修</li> </ol> | <p>アンケートから職員対応、施設の様子、手続において利用者の満足度が見て取れ、サービス水準向上を目指した管理運営に努めていることがうかがえる。施設全体の老朽化が進んでいるため、引き続き設備点検に努めていただきたい。必要な修繕・設備更新を検討していく。</p> |



(参考様式1) モニタリングシート

指定管理者の業務のモニタリングシート

確認年月日：令和 7 年 9 月 16 日

1. 基本情報

|           |                                            |      |          |
|-----------|--------------------------------------------|------|----------|
| 施設名       | 石脇体育館                                      |      |          |
| 住所        | 由利本荘市石脇字弁慶川 2                              |      |          |
| 指定管理者名    | 由利本荘体育施設共同事業体                              | 所管課名 | 文化・スポーツ課 |
| 指定管理料（年額） | 42,992,000 円（管理施設一括）                       |      |          |
| 今回確認期間    | 令和 6 年 9 月 1 日 から 令和 7 年 8 月 31 日 まで（1 年間） |      |          |

2. 業務の履行状況の確認について

(1) 稼動実績

(令和 7 年 8 月 31 日現在)

| 項目       |    | 今期計画  | 今期実績  |
|----------|----|-------|-------|
| 開館日数     |    | 359 日 | 359 日 |
| 延べ利用者数   | 個人 | 1,500 | 1,894 |
|          | 団体 | 8,000 | 8,901 |
| 主要事業開催回数 |    |       |       |
|          |    |       |       |
|          |    |       |       |
|          |    |       |       |

(2) 管理運営実績

| 項目       |                                                                        | 確認欄     |
|----------|------------------------------------------------------------------------|---------|
| 設置目的     | 施設の設置目的及び市の施策の成果向上に果たす施設の役割を理解し、これらに沿った管理運営がなされているか                    | ○ 適 要改善 |
| 平等利用     | 市民・利用者の平等な利用が確保されているか<br>(一部の市民・利用者に対して、不当に利用を制限したり優遇したりすることが行われていないか) | ○ 適 要改善 |
| 施設の効用の発揮 | 施設管理                                                                   |         |
|          | 建物・外構の保守・点検は仕様書等に基づき行われているか                                            | ○ 適 要改善 |
|          | 設備の保守・点検は仕様書等に基づき行われているか                                               | ○ 適 要改善 |
|          | 建物・外構・設備の修繕の履歴は整理、保管されているか                                             | ○ 適 要改善 |
|          | 現金・備品等の管理                                                              |         |
|          | 現金は適正に管理されているか                                                         | ○ 適 要改善 |
|          | 鍵は適正に管理されているか                                                          | ○ 適 要改善 |
|          | 施設に配置されている備品が適正に記録・管理されているか                                            | ○ 適 要改善 |
|          | 備品の購入、廃棄、修繕の記録について整理、保管されているか                                          | ○ 適 要改善 |
|          | 事業実施                                                                   |         |
|          | 仕様書及び事業計画書で実施することとしている事業が実施されているか                                      | ○ 適 要改善 |
|          | 危機管理                                                                   |         |

|         |                                                      |       |
|---------|------------------------------------------------------|-------|
|         | 危機対応の手順は整備されているか                                     | 適・要改善 |
| 管理能力の確保 | 適正な人数の職員が配置されているか                                    | 適・要改善 |
|         | 適正な労働条件が確保されているか                                     | 適・要改善 |
|         | 職員の資質向上のための研修等の取り組みが実施されているか                         | 適・要改善 |
| 個人情報保護  | 施設で取り扱う個人情報は、特記仕様書に基づき扱われているか                        | 適・要改善 |
| その他     | 市と指定管理者の間で指定管理業務について記録することとしている事項について、記録が整備されているか    | 適・要改善 |
|         | あらかじめ市に協議するべき事項について、適時に協議がされているか                     | 適・要改善 |
|         | 市と指定管理者の間で指定管理業務について報告することとされている事項について、適時に報告がなされているか | 適・要改善 |

### 3. サービスの質の確認について

#### (1) サービス提供の状況

| 項目   |                                    | 確認欄   |
|------|------------------------------------|-------|
| 職員対応 | 職員の身だしなみは適切か                       | 適・要改善 |
|      | 利用者への対応のマナーは適切か                    | 適・要改善 |
|      | 利用者に対する職員の案内、説明は分かりやすく丁寧に行われているか   | 適・要改善 |
| 施設管理 | 施設は清潔に保たれているか                      | 適・要改善 |
|      | 施設内の案内が利用者にわかりやすく表示されているか          | 適・要改善 |
|      | 施設は利用者が利用目的に沿って安全に使用できる状態になっているか   | 適・要改善 |
| 苦情要望 | 利用者からの苦情・要望に対し、適切な対応がなされているか       | 適・要改善 |
|      | 利用者からの苦情・要望について、市への連絡報告が適切に行われているか | 適・要改善 |
| 利用促進 | 事業実施の周知が適切になされているか                 | 適・要改善 |
|      | 使用許可手続きは円滑に行われているか                 | 適・要改善 |
|      | 利用者に分かりやすいホームページ等が作成されているか         | 適・要改善 |

### 4. 指定管理者が施設の管理運営及びサービスの質を向上させるために工夫した事項

|                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>今までは、2カ月に1回のモップ交換(クリーニング)でしたが、1カ月に1回の交換(レンタル)に変更し、アリーナ内の清掃の質を向上させることができています。</p> <p>経年劣化している備品を更新し、良い物を提供できた。</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 5. モニタリング結果を踏まえた今後の管理運営について

| 指定管理者                                                 | 所管課                                                                      |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 引き続き、経年劣化している備品を徐々に更新し、利用者が快適かつ安心して利用できるように取り組んでいきたい。 | <p>管理運営において、創意工夫し利便性の向上に努めていただいている。</p> <p>引き続き、サービスの向上に向けご尽力いただきたい。</p> |

# （参考様式Ⅰ）モニタリングシート

## 指定管理者の業務のモニタリングシート

確認年月日：令和 7 年 9 月 16 日

### 1. 基本情報

|           |                                            |      |          |
|-----------|--------------------------------------------|------|----------|
| 施設名       | 本荘第二体育館                                    |      |          |
| 住所        | 由利本荘市市桜小路 1-5                              |      |          |
| 指定管理者名    | 由利本荘体育施設共同事業体                              | 所管課名 | 文化・スポーツ課 |
| 指定管理料（年額） | 42,992,000 円（管理施設一括）                       |      |          |
| 今回確認期間    | 令和 6 年 9 月 1 日 から 令和 7 年 8 月 31 日 まで（1 年間） |      |          |

### 2. 業務の履行状況の確認について

#### （1）稼動実績

（令和 7 年 8 月 31 日現在）

| 項目       |    | 今期計画   | 今期実績   |
|----------|----|--------|--------|
| 開館日数     |    | 359 日  | 359 日  |
| 延べ利用者数   | 個人 | 3,000  | 3,133  |
|          | 団体 | 25,000 | 26,056 |
| 主要事業開催回数 |    |        |        |
|          |    |        |        |
|          |    |        |        |
|          |    |        |        |

#### （2）管理運営実績

| 項目       |                                                                        | 確認欄     |
|----------|------------------------------------------------------------------------|---------|
| 設置目的     | 施設の設置目的及び市の施策の成果向上に果たす施設の役割を理解し、これらに沿った管理運営がなされているか                    | ○ 適 要改善 |
| 平等利用     | 市民・利用者の平等な利用が確保されているか<br>（一部の市民・利用者に対して、不当に利用を制限したり優遇したりすることが行われていないか） | ○ 適 要改善 |
| 施設の効用の発揮 | 施設管理                                                                   |         |
|          | 建物・外構の保守・点検は仕様書等に基づき行われているか                                            | ○ 適 要改善 |
|          | 設備の保守・点検は仕様書等に基づき行われているか                                               | ○ 適 要改善 |
|          | 建物・外構・設備の修繕の履歴は整理、保管されているか                                             | ○ 適 要改善 |
|          | 現金・備品等の管理                                                              |         |
|          | 現金は適正に管理されているか                                                         | ○ 適 要改善 |
|          | 鍵は適正に管理されているか                                                          | ○ 適 要改善 |
|          | 施設に配置されている備品が適正に記録・管理されているか                                            | ○ 適 要改善 |
|          | 備品の購入、廃棄、修繕の記録について整理、保管されているか                                          | ○ 適 要改善 |
|          | 事業実施                                                                   |         |
|          | 仕様書及び事業計画書で実施することとしている事業が実施されているか                                      | ○ 適 要改善 |
|          | 危機管理                                                                   |         |

|         |                                                      |       |
|---------|------------------------------------------------------|-------|
|         | 危機対応の手順は整備されているか                                     | 適・要改善 |
| 管理能力の確保 | 適正な人数の職員が配置されているか                                    | 適・要改善 |
|         | 適正な労働条件が確保されているか                                     | 適・要改善 |
|         | 職員の資質向上のための研修等の取り組みが実施されているか                         | 適・要改善 |
| 個人情報保護  | 施設で取り扱う個人情報は、特記仕様書に基づき扱われているか                        | 適・要改善 |
| その他     | 市と指定管理者の間で指定管理業務について記録することとしている事項について、記録が整備されているか    | 適・要改善 |
|         | あらかじめ市に協議するべき事項について、適時に協議がされているか                     | 適・要改善 |
|         | 市と指定管理者の間で指定管理業務について報告することとされている事項について、適時に報告がなされているか | 適・要改善 |

### 3. サービスの質の確認について

#### (1) サービス提供の状況

| 項目   |                                    | 確認欄   |
|------|------------------------------------|-------|
| 職員対応 | 職員の身だしなみは適切か                       | 適・要改善 |
|      | 利用者への対応のマナーは適切か                    | 適・要改善 |
|      | 利用者に対する職員の案内、説明は分かりやすく丁寧に行われているか   | 適・要改善 |
| 施設管理 | 施設は清潔に保たれているか                      | 適・要改善 |
|      | 施設内の案内が利用者にわかりやすく表示されているか          | 適・要改善 |
|      | 施設は利用者が利用目的に沿って安全に使用できる状態になっているか   | 適・要改善 |
| 苦情要望 | 利用者からの苦情・要望に対し、適切な対応がなされているか       | 適・要改善 |
|      | 利用者からの苦情・要望について、市への連絡報告が適切に行われているか | 適・要改善 |
| 利用促進 | 事業実施の周知が適切になされているか                 | 適・要改善 |
|      | 使用許可手続きは円滑に行われているか                 | 適・要改善 |
|      | 利用者に分かりやすいホームページ等が作成されているか         | 適・要改善 |

### 4. 指定管理者が施設の管理運営及びサービスの質を向上させるために工夫した事項

|                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>今までは、2カ月に1回のモップ交換(クリーニング)でしたが、1カ月に1回の交換(レンタル)に変更し、アリーナ内の清掃の質を向上させることができています。</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------|

### 5. モニタリング結果を踏まえた今後の管理運営について

| 指定管理者                                            | 所管課                                                                      |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 経年劣化している備品を徐々に更新し、利用者が快適かつ安心して利用できるように取り組んでいきたい。 | <p>管理運営において、創意工夫し利便性の向上に務めていただいている。</p> <p>引き続き、サービスの向上に向けご尽力いただきたい。</p> |

# （参考様式Ⅰ）モニタリングシート

## 指定管理者の業務のモニタリングシート

確認年月日：令和 7 年 9 月 16 日

### 1. 基本情報

|           |                                            |      |          |
|-----------|--------------------------------------------|------|----------|
| 施設名       | 由利本荘市コミュニティ体育館                             |      |          |
| 住所        | 由利本荘市美倉町 3 0                               |      |          |
| 指定管理者名    | 由利本荘体育施設共同事業体                              | 所管課名 | 文化・スポーツ課 |
| 指定管理料（年額） | 42,992,000 円（管理施設一括）                       |      |          |
| 今回確認期間    | 令和 6 年 9 月 1 日 から 令和 7 年 8 月 31 日 まで（1 年間） |      |          |

### 2. 業務の履行状況の確認について

#### （1）稼働実績

（令和 7 年 8 月 31 日現在）

| 項目       |            | 今期計画    | 今期実績            |
|----------|------------|---------|-----------------|
| 開館日数     |            | 359 日   | 359 日           |
| 延べ利用者数   | 個人         | 2,500   | 2,832           |
|          | 団体         | 12,000  | 13,950          |
| 主要事業開催回数 | 日赤救急員養成講習会 | 7 月開催中止 | 11 月アクアパルにて開催予定 |
|          |            |         |                 |
|          |            |         |                 |
|          |            |         |                 |

#### （2）管理運営実績

| 項目       |                                                                        | 確認欄    |
|----------|------------------------------------------------------------------------|--------|
| 設置目的     | 施設の設置目的及び市の施策の成果向上に果たす施設の役割を理解し、これらに沿った管理運営がなされているか                    | ○適・要改善 |
| 平等利用     | 市民・利用者の平等な利用が確保されているか<br>（一部の市民・利用者に対して、不当に利用を制限したり優遇したりすることが行われていないか） | ○適・要改善 |
| 施設の効用の発揮 | 施設管理                                                                   |        |
|          | 建物・外構の保守・点検は仕様書等に基づき行われているか                                            | ○適・要改善 |
|          | 設備の保守・点検は仕様書等に基づき行われているか                                               | ○適・要改善 |
|          | 建物・外構・設備の修繕の履歴は整理、保管されているか                                             | ○適・要改善 |
|          | 現金・備品等の管理                                                              |        |
|          | 現金は適正に管理されているか                                                         | ○適・要改善 |
|          | 鍵は適正に管理されているか                                                          | ○適・要改善 |
|          | 施設に配置されている備品が適正に記録・管理されているか                                            | ○適・要改善 |
|          | 備品の購入、廃棄、修繕の記録について整理、保管されているか                                          | ○適・要改善 |
|          | 事業実施                                                                   |        |
|          | 仕様書及び事業計画書で実施することとしている事業が実施されているか                                      | ○適・要改善 |

|         |                                                      |       |
|---------|------------------------------------------------------|-------|
|         | 危機管理                                                 |       |
|         | 危機対応の手順は整備されているか                                     | 適・要改善 |
| 管理能力の確保 | 適正な人数の職員が配置されているか                                    | 適・要改善 |
|         | 適正な労働条件が確保されているか                                     | 適・要改善 |
|         | 職員の資質向上のための研修等の取り組みが実施されているか                         | 適・要改善 |
| 個人情報保護  | 施設で取り扱う個人情報は、特記仕様書に基づき扱われているか                        | 適・要改善 |
| その他     | 市と指定管理者の間で指定管理業務について記録することとしている事項について、記録が整備されているか    | 適・要改善 |
|         | あらかじめ市に協議するべき事項について、適時に協議がされているか                     | 適・要改善 |
|         | 市と指定管理者の間で指定管理業務について報告することとされている事項について、適時に報告がなされているか | 適・要改善 |

### 3. サービスの質の確認について

#### (1) サービス提供の状況

| 項目   |                                    | 確認欄   |
|------|------------------------------------|-------|
| 職員対応 | 職員の身だしなみは適切か                       | 適・要改善 |
|      | 利用者への対応のマナーは適切か                    | 適・要改善 |
|      | 利用者に対する職員の案内、説明は分かりやすく丁寧に行われているか   | 適・要改善 |
| 施設管理 | 施設は清潔に保たれているか                      | 適・要改善 |
|      | 施設内の案内が利用者にわかりやすく表示されているか          | 適・要改善 |
|      | 施設は利用者が利用目的に沿って安全に使用できる状態になっているか   | 適・要改善 |
| 苦情要望 | 利用者からの苦情・要望に対し、適切な対応がなされているか       | 適・要改善 |
|      | 利用者からの苦情・要望について、市への連絡報告が適切に行われているか | 適・要改善 |
| 利用促進 | 事業実施の周知が適切になされているか                 | 適・要改善 |
|      | 使用許可手続きは円滑に行われているか                 | 適・要改善 |
|      | 利用者に分かりやすいホームページ等が作成されているか         | 適・要改善 |

### 4. 指定管理者が施設の管理運営及びサービスの質を向上させるために工夫した事項

|                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>今まで行われていなかったホールの天井埋め込み型カセットエアコンの洗浄を業者に委託し、施設を清潔に保つとともに、利用者が快適に過ごせるよう努めた。</p> <p>今までは、2カ月に1回のモップ交換(クリーニング)でしたが、1カ月に1回の交換(レンタル)に変更し、アリーナ内の清掃の質を向上させることができています。</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 5. モニタリング結果を踏まえた今後の管理運営について

| 指定管理者                                            | 所管課                                                                      |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 経年劣化している備品を徐々に更新し、利用者が快適かつ安心して利用できるように取り組んでいきたい。 | <p>管理運営において、創意工夫し利便性の向上に努めていただいている。</p> <p>引き続き、サービスの向上に向けご尽力いただきたい。</p> |

(参考様式1) モニタリングシート

指定管理者の業務のモニタリングシート

確認年月日：令和 7 年 9 月 16 日

1. 基本情報

|           |                                            |      |          |
|-----------|--------------------------------------------|------|----------|
| 施設名       | 本荘由利総合運動公園 陸上競技場                           |      |          |
| 住所        | 由利本荘市水林 379                                |      |          |
| 指定管理者名    | 由利本荘体育施設共同事業体                              | 所管課名 | 文化・スポーツ課 |
| 指定管理料（年額） | 42,992,000 円（管理施設一括）                       |      |          |
| 今回確認期間    | 令和 7 年 9 月 1 日 から 令和 7 年 8 月 31 日 まで（1 年間） |      |          |

2. 業務の履行状況の確認について

(1) 稼動実績

(令和 7 年 8 月 31 日現在)

| 項目       |        | 今期計画  | 今期実績  |
|----------|--------|-------|-------|
| 開館日数     |        | 153 日 | 166 日 |
| 延べ利用者数   | 個人     |       |       |
|          | 団体     |       |       |
| 主要事業開催回数 | 無料開放デー | 2 回   | 2 回   |
|          |        |       |       |
|          |        |       |       |
|          |        |       |       |

(2) 管理運営実績

| 項目       |                                                                        | 確認欄     |
|----------|------------------------------------------------------------------------|---------|
| 設置目的     | 施設の設置目的及び市の施策の成果向上に果たす施設の役割を理解し、これらに沿った管理運営がなされているか                    | ○ 適・要改善 |
| 平等利用     | 市民・利用者の平等な利用が確保されているか<br>(一部の市民・利用者に対して、不当に利用を制限したり優遇したりすることが行われていないか) | ○ 適・要改善 |
| 施設の効用の発揮 | 施設管理                                                                   |         |
|          | 建物・外構の保守・点検は仕様書等に基づき行われているか                                            | ○ 適・要改善 |
|          | 設備の保守・点検は仕様書等に基づき行われているか                                               | ○ 適・要改善 |
|          | 建物・外構・設備の修繕の履歴は整理、保管されているか                                             | ○ 適・要改善 |
|          | 現金・備品等の管理                                                              |         |
|          | 現金は適正に管理されているか                                                         | ○ 適・要改善 |
|          | 鍵は適正に管理されているか                                                          | ○ 適・要改善 |
|          | 施設に配置されている備品が適正に記録・管理されているか                                            | ○ 適・要改善 |
|          | 備品の購入、廃棄、修繕の記録について整理、保管されているか                                          | ○ 適・要改善 |
|          | 事業実施                                                                   |         |
|          | 仕様書及び事業計画書で実施することとしている事業が実施されているか                                      | ○ 適・要改善 |
|          | 危機管理                                                                   |         |



|         |                                                      |       |
|---------|------------------------------------------------------|-------|
|         | 危機対応の手順は整備されているか                                     | 適・要改善 |
| 管理能力の確保 | 適正な人数の職員が配置されているか                                    | 適・要改善 |
|         | 適正な労働条件が確保されているか                                     | 適・要改善 |
|         | 職員の資質向上のための研修等の取り組みが実施されているか                         | 適・要改善 |
| 個人情報保護  | 施設で取り扱う個人情報は、特記仕様書に基づき扱われているか                        | 適・要改善 |
| その他     | 市と指定管理者の間で指定管理業務について記録することとしている事項について、記録が整備されているか    | 適・要改善 |
|         | あらかじめ市に協議するべき事項について、適時に協議がされているか                     | 適・要改善 |
|         | 市と指定管理者の間で指定管理業務について報告することとされている事項について、適時に報告がなされているか | 適・要改善 |

### 3. サービスの質の確認について

#### (1) サービス提供の状況

| 項目   |                                    | 確認欄   |
|------|------------------------------------|-------|
| 職員対応 | 職員の身だしなみは適切か                       | 適・要改善 |
|      | 利用者への対応のマナーは適切か                    | 適・要改善 |
|      | 利用者に対する職員の案内、説明は分かりやすく丁寧に行われているか   | 適・要改善 |
| 施設管理 | 施設は清潔に保たれているか                      | 適・要改善 |
|      | 施設内の案内が利用者にわかりやすく表示されているか          | 適・要改善 |
|      | 施設は利用者が利用目的に沿って安全に使用できる状態になっているか   | 適・要改善 |
| 苦情要望 | 利用者からの苦情・要望に対し、適切な対応がなされているか       | 適・要改善 |
|      | 利用者からの苦情・要望について、市への連絡報告が適切に行われているか | 適・要改善 |
| 利用促進 | 事業実施の周知が適切になされているか                 | 適・要改善 |
|      | 使用許可手続きは円滑に行われているか                 | 適・要改善 |
|      | 利用者に分かりやすいホームページ等が作成されているか         | 適・要改善 |

### 4. 指定管理者が施設の管理運営及びサービスの質を向上させるために工夫した事項

|                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>フィールドの芝刈り回数を増やし、芝を良好な状態で管理することができた。</p> <p>自主事業として、無料開放の日を設け、利用したことがない方でも気軽に利用でき、陸上競技を始めるきっかけ作りの場を提供した。</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 5. モニタリング結果を踏まえた今後の管理運営について

| 指定管理者                                                                                | 所管課                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <p>施設を使い慣れていない利用者にも、的確な対応ができるように心がけていく。</p> <p>以前から経年劣化している箇所について、今後も市と協議していきたい。</p> | <p>管理運営において、創意工夫し利便性の向上に務めていただいている。</p> <p>引き続き、サービスの向上に向けご尽力いただきたい。</p> |

(参考様式1) モニタリングシート

指定管理者の業務のモニタリングシート

確認年月日：令和 7 年 9 月 16 日

1. 基本情報

|           |                                            |      |          |
|-----------|--------------------------------------------|------|----------|
| 施設名       | 本荘由利総合運動公園野球場                              |      |          |
| 住所        | 由利本荘市水林 268                                |      |          |
| 指定管理者名    | 由利本荘体育施設共同事業体                              | 所管課名 | 文化・スポーツ課 |
| 指定管理料（年額） | 42,992,000 円（管理施設一括）                       |      |          |
| 今回確認期間    | 令和 7 年 9 月 1 日 から 令和 7 年 8 月 31 日 まで（1 年間） |      |          |

2. 業務の履行状況の確認について

(1) 稼動実績

(令和 7 年 8 月 31 日現在)

| 項目       |    | 今期計画  | 今期実績  |
|----------|----|-------|-------|
| 開館日数     |    | 217 日 | 217 日 |
| 延べ利用者数   | 個人 | 50    | 78    |
|          | 団体 | 4,000 | 4,432 |
| 主要事業開催回数 |    |       |       |
|          |    |       |       |
|          |    |       |       |
|          |    |       |       |

(2) 管理運営実績

| 項目       |                                                                        | 確認欄     |
|----------|------------------------------------------------------------------------|---------|
| 設置目的     | 施設の設置目的及び市の施策の成果向上に果たす施設の役割を理解し、これらに沿った管理運営がなされているか                    | ○ 適 要改善 |
| 平等利用     | 市民・利用者の平等な利用が確保されているか<br>(一部の市民・利用者に対して、不当に利用を制限したり優遇したりすることが行われていないか) | ○ 適 要改善 |
| 施設の効用の発揮 | 施設管理                                                                   |         |
|          | 建物・外構の保守・点検は仕様書等に基づき行われているか                                            | ○ 適 要改善 |
|          | 設備の保守・点検は仕様書等に基づき行われているか                                               | ○ 適 要改善 |
|          | 建物・外構・設備の修繕の履歴は整理、保管されているか                                             | ○ 適 要改善 |
|          | 現金・備品等の管理                                                              |         |
|          | 現金は適正に管理されているか                                                         | ○ 適 要改善 |
|          | 鍵は適正に管理されているか                                                          | ○ 適 要改善 |
|          | 施設に配置されている備品が適正に記録・管理されているか                                            | ○ 適 要改善 |
|          | 備品の購入、廃棄、修繕の記録について整理、保管されているか                                          | ○ 適 要改善 |
|          | 事業実施                                                                   |         |
|          | 仕様書及び事業計画書で実施することとしている事業が実施されているか                                      | ○ 適 要改善 |
|          | 危機管理                                                                   |         |

|         |                                                      |       |
|---------|------------------------------------------------------|-------|
|         | 危機対応の手順は整備されているか                                     | 適・要改善 |
| 管理能力の確保 | 適正な人数の職員が配置されているか                                    | 適・要改善 |
|         | 適正な労働条件が確保されているか                                     | 適・要改善 |
|         | 職員の資質向上のための研修等の取り組みが実施されているか                         | 適・要改善 |
| 個人情報保護  | 施設で取り扱う個人情報は、特記仕様書に基づき扱われているか                        | 適・要改善 |
| その他     | 市と指定管理者の間で指定管理業務について記録することとしている事項について、記録が整備されているか    | 適・要改善 |
|         | あらかじめ市に協議するべき事項について、適時に協議がされているか                     | 適・要改善 |
|         | 市と指定管理者の間で指定管理業務について報告することとされている事項について、適時に報告がなされているか | 適・要改善 |

### 3. サービスの質の確認について

#### (1) サービス提供の状況

| 項目   |                                    | 確認欄   |
|------|------------------------------------|-------|
| 職員対応 | 職員の身だしなみは適切か                       | 適・要改善 |
|      | 利用者への対応のマナーは適切か                    | 適・要改善 |
|      | 利用者に対する職員の案内、説明は分かりやすく丁寧に行われているか   | 適・要改善 |
| 施設管理 | 施設は清潔に保たれているか                      | 適・要改善 |
|      | 施設内の案内が利用者にわかりやすく表示されているか          | 適・要改善 |
|      | 施設は利用者が利用目的に沿って安全に使用できる状態になっているか   | 適・要改善 |
| 苦情要望 | 利用者からの苦情・要望に対し、適切な対応がなされているか       | 適・要改善 |
|      | 利用者からの苦情・要望について、市への連絡報告が適切に行われているか | 適・要改善 |
| 利用促進 | 事業実施の周知が適切になされているか                 | 適・要改善 |
|      | 使用許可手続きは円滑に行われているか                 | 適・要改善 |
|      | 利用者に分かりやすいホームページ等が作成されているか         | 適・要改善 |

### 4. 指定管理者が施設の管理運営及びサービスの質を向上させるために工夫した事項

|                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>人工芝メンテナンスの機械を導入し、安全かつ快適なグラウンド作りを心掛けた。<br/>グラウンド整備に支障をきたさないように、老朽化した道具を更新した。</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------|

### 5. モニタリング結果を踏まえた今後の管理運営について

| 指定管理者                                              | 所管課                                                                   |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <p>引き続き適正なメンテナンス管理を行う。<br/>老朽化している備品を更新していきたい。</p> | <p>管理運営において、創意工夫し利便性の向上に務めていただいている。<br/>引き続き、サービスの向上に向けご尽力いただきたい。</p> |

(参考様式1) モニタリングシート

指定管理者の業務のモニタリングシート

確認年月日：令和 7 年 9 月 16 日

1. 基本情報

|           |                                            |      |          |
|-----------|--------------------------------------------|------|----------|
| 施設名       | 本荘由利総合運動公園 テニスコート                          |      |          |
| 住所        | 由利本荘市水林 379                                |      |          |
| 指定管理者名    | 由利本荘体育施設共同事業体                              | 所管課名 | 文化・スポーツ課 |
| 指定管理料（年額） | 42,992,000 円（管理施設一括）                       |      |          |
| 今回確認期間    | 令和 7 年 9 月 1 日 から 令和 7 年 8 月 31 日 まで（1 年間） |      |          |

2. 業務の履行状況の確認について

(1) 稼働実績

(令和 7 年 8 月 31 日現在)

| 項目       |    | 今期計画  | 今期実績  |
|----------|----|-------|-------|
| 開館日数     |    | 217 日 | 217 日 |
| 延べ利用者数   | 個人 | 500   | 590   |
|          | 団体 | 2,000 | 2,315 |
| 主要事業開催回数 |    |       |       |
|          |    |       |       |
|          |    |       |       |
|          |    |       |       |

(2) 管理運営実績

| 項目       |                                                                        | 確認欄     |
|----------|------------------------------------------------------------------------|---------|
| 設置目的     | 施設の設置目的及び市の施策の成果向上に果たす施設の役割を理解し、これらに沿った管理運営がなされているか                    | ○ 適 要改善 |
| 平等利用     | 市民・利用者の平等な利用が確保されているか<br>(一部の市民・利用者に対して、不当に利用を制限したり優遇したりすることが行われていないか) | ○ 適 要改善 |
| 施設の効用の発揮 | 施設管理                                                                   |         |
|          | 建物・外構の保守・点検は仕様書等に基づき行われているか                                            | ○ 適 要改善 |
|          | 設備の保守・点検は仕様書等に基づき行われているか                                               | ○ 適 要改善 |
|          | 建物・外構・設備の修繕の履歴は整理、保管されているか                                             | ○ 適 要改善 |
|          | 現金・備品等の管理                                                              |         |
|          | 現金は適正に管理されているか                                                         | ○ 適 要改善 |
|          | 鍵は適正に管理されているか                                                          | ○ 適 要改善 |
|          | 施設に配置されている備品が適正に記録・管理されているか                                            | ○ 適 要改善 |
|          | 備品の購入、廃棄、修繕の記録について整理、保管されているか                                          | ○ 適 要改善 |
|          | 事業実施                                                                   |         |
|          | 仕様書及び事業計画書で実施することとしている事業が実施されているか                                      | ○ 適 要改善 |
|          | 危機管理                                                                   |         |

|         |                                                      |       |
|---------|------------------------------------------------------|-------|
|         | 危機対応の手順は整備されているか                                     | 適・要改善 |
| 管理能力の確保 | 適正な人数の職員が配置されているか                                    | 適・要改善 |
|         | 適正な労働条件が確保されているか                                     | 適・要改善 |
|         | 職員の資質向上のための研修等の取り組みが実施されているか                         | 適・要改善 |
| 個人情報保護  | 施設で取り扱う個人情報は、特記仕様書に基づき扱われているか                        | 適・要改善 |
| その他     | 市と指定管理者の間で指定管理業務について記録することとしている事項について、記録が整備されているか    | 適・要改善 |
|         | あらかじめ市に協議するべき事項について、適時に協議がされているか                     | 適・要改善 |
|         | 市と指定管理者の間で指定管理業務について報告することとされている事項について、適時に報告がなされているか | 適・要改善 |

### 3. サービスの質の確認について

#### (1) サービス提供の状況

| 項目   |                                    | 確認欄   |
|------|------------------------------------|-------|
| 職員対応 | 職員の身だしなみは適切か                       | 適・要改善 |
|      | 利用者への対応のマナーは適切か                    | 適・要改善 |
|      | 利用者に対する職員の案内、説明は分かりやすく丁寧に行われているか   | 適・要改善 |
| 施設管理 | 施設は清潔に保たれているか                      | 適・要改善 |
|      | 施設内の案内が利用者にわかりやすく表示されているか          | 適・要改善 |
|      | 施設は利用者が利用目的に沿って安全に使用できる状態になっているか   | 適・要改善 |
| 苦情要望 | 利用者からの苦情・要望に対し、適切な対応がなされているか       | 適・要改善 |
|      | 利用者からの苦情・要望について、市への連絡報告が適切に行われているか | 適・要改善 |
| 利用促進 | 事業実施の周知が適切になされているか                 | 適・要改善 |
|      | 使用許可手続きは円滑に行われているか                 | 適・要改善 |
|      | 利用者に分かりやすいホームページ等が作成されているか         | 適・要改善 |

### 4. 指定管理者が施設の管理運営及びサービスの質を向上させるために工夫した事項

|                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------|
| <p>経年劣化が進んでいる中で、定期的に人工芝の状態確認を徹底した。</p> <p>不具合箇所があった際には、迅速に対応することができた。</p> |
|---------------------------------------------------------------------------|

### 5. モニタリング結果を踏まえた今後の管理運営について

| 指定管理者                            | 所管課                                                                        |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 改修工事に該当しなかった不具合箇所には適切な対応をしていきたい。 | 管理運営において、創意工夫し利便性の向上に務めていただいている。今年度、改修をおこなっているので、引き続き、サービスの向上に向けご尽力いただきたい。 |

(参考様式1) モニタリングシート

指定管理者の業務のモニタリングシート

確認年月日：令和 7 年 9 月 16 日

1. 基本情報

|           |                                            |      |          |
|-----------|--------------------------------------------|------|----------|
| 施設名       | 鶴舞球場                                       |      |          |
| 住所        | 由利本荘市切通地内                                  |      |          |
| 指定管理者名    | 由利本荘体育施設共同事業体                              | 所管課名 | 文化・スポーツ課 |
| 指定管理料（年額） | 42,992,000 円（管理施設一括）                       |      |          |
| 今回確認期間    | 令和 7 年 9 月 1 日 から 令和 7 年 8 月 31 日 まで（1 年間） |      |          |

2. 業務の履行状況の確認について

(1) 稼動実績

(令和 7 年 8 月 31 日現在)

| 項目       |    | 今期計画  | 今期実績  |
|----------|----|-------|-------|
| 開館日数     |    | 222 日 | 222 日 |
| 延べ利用者数   | 個人 | 150   | 189   |
|          | 団体 | 4,000 | 4,215 |
| 主要事業開催回数 |    |       |       |
|          |    |       |       |
|          |    |       |       |
|          |    |       |       |

(2) 管理運営実績

| 項目       |                                                                        | 確認欄     |
|----------|------------------------------------------------------------------------|---------|
| 設置目的     | 施設の設置目的及び市の施策の成果向上に果たす施設の役割を理解し、これらに沿った管理運営がなされているか                    | ○ 適 要改善 |
| 平等利用     | 市民・利用者の平等な利用が確保されているか<br>(一部の市民・利用者に対して、不当に利用を制限したり優遇したりすることが行われていないか) | ○ 適 要改善 |
| 施設の効用の発揮 | 施設管理                                                                   |         |
|          | 建物・外構の保守・点検は仕様書等に基づき行われているか                                            | ○ 適 要改善 |
|          | 設備の保守・点検は仕様書等に基づき行われているか                                               | ○ 適 要改善 |
|          | 建物・外構・設備の修繕の履歴は整理、保管されているか                                             | ○ 適 要改善 |
|          | 現金・備品等の管理                                                              |         |
|          | 現金は適正に管理されているか                                                         | ○ 適 要改善 |
|          | 鍵は適正に管理されているか                                                          | ○ 適 要改善 |
|          | 施設に配置されている備品が適正に記録・管理されているか                                            | ○ 適 要改善 |
|          | 備品の購入、廃棄、修繕の記録について整理、保管されているか                                          | ○ 適 要改善 |
|          | 事業実施                                                                   |         |
|          | 仕様書及び事業計画書で実施することとしている事業が実施されているか                                      | ○ 適 要改善 |
|          | 危機管理                                                                   |         |

|         |                                                      |       |
|---------|------------------------------------------------------|-------|
|         | 危機対応の手順は整備されているか                                     | 適・要改善 |
| 管理能力の確保 | 適正な人数の職員が配置されているか                                    | 適・要改善 |
|         | 適正な労働条件が確保されているか                                     | 適・要改善 |
|         | 職員の資質向上のための研修等の取り組みが実施されているか                         | 適・要改善 |
| 個人情報保護  | 施設で取り扱う個人情報は、特記仕様書に基づき扱われているか                        | 適・要改善 |
| その他     | 市と指定管理者の間で指定管理業務について記録することとしている事項について、記録が整備されているか    | 適・要改善 |
|         | あらかじめ市に協議するべき事項について、適時に協議がされているか                     | 適・要改善 |
|         | 市と指定管理者の間で指定管理業務について報告することとされている事項について、適時に報告がなされているか | 適・要改善 |

### 3. サービスの質の確認について

#### (1) サービス提供の状況

| 項目   |                                    | 確認欄   |
|------|------------------------------------|-------|
| 職員対応 | 職員の身だしなみは適切か                       | 適・要改善 |
|      | 利用者への対応のマナーは適切か                    | 適・要改善 |
|      | 利用者に対する職員の案内、説明は分かりやすく丁寧に行われているか   | 適・要改善 |
| 施設管理 | 施設は清潔に保たれているか                      | 適・要改善 |
|      | 施設内の案内が利用者にわかりやすく表示されているか          | 適・要改善 |
|      | 施設は利用者が利用目的に沿って安全に使用できる状態になっているか   | 適・要改善 |
| 苦情要望 | 利用者からの苦情・要望に対し、適切な対応がなされているか       | 適・要改善 |
|      | 利用者からの苦情・要望について、市への連絡報告が適切に行われているか | 適・要改善 |
| 利用促進 | 事業実施の周知が適切になされているか                 | 適・要改善 |
|      | 使用許可手続きは円滑に行われているか                 | 適・要改善 |
|      | 利用者に分かりやすいホームページ等が作成されているか         | 適・要改善 |

### 4. 指定管理者が施設の管理運営及びサービスの質を向上させるために工夫した事項

|                                                               |
|---------------------------------------------------------------|
| A コートにインパクトサンドを導入し、グラウンド整備を行ったことにより、以前に比べ、雨の影響を受けにくくすることができた。 |
|---------------------------------------------------------------|

### 5. モニタリング結果を踏まえた今後の管理運営について

| 指定管理者                                           | 所管課                                                                   |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 屋外トイレ棟の一部が荒らされてしまうケースが再発したため、巡回を徹底し改善できるように努める。 | 管理運営において、創意工夫し利便性の向上に務めていただいている。巡回を定期的に依頼する。引き続き、サービスの向上に向けご尽力いただきたい。 |



(参考様式Ⅰ) モニタリングシート

指定管理者の業務のモニタリングシート

確認年月日：令和 7 年 9 月 16 日

1. 基本情報

|           |                                            |      |          |
|-----------|--------------------------------------------|------|----------|
| 施設名       | 由利本荘市ソフトボール場                               |      |          |
| 住所        | 由利本荘市荒町字荒町下地内                              |      |          |
| 指定管理者名    | 由利本荘市体育施設共同事業体                             | 所管課名 | 文化・スポーツ課 |
| 指定管理料（年額） | 42,992,000 円（管理施設一括）                       |      |          |
| 今回確認期間    | 令和 6 年 9 月 1 日 から 令和 7 年 8 月 31 日 まで（1 年間） |      |          |

2. 業務の履行状況の確認について

(1) 稼動実績

(令和 7 年 8 月 31 日現在)

| 項目       |    | 今期計画  | 今期実績  |
|----------|----|-------|-------|
| 開館日数     |    | 214 日 | 214 日 |
| 延べ利用者数   | 個人 | 40    | 48    |
|          | 団体 | 6,500 | 6,783 |
| 主要事業開催回数 |    |       |       |
|          |    |       |       |
|          |    |       |       |
|          |    |       |       |

(2) 管理運営実績

| 項目       |                                                                        | 確認欄     |
|----------|------------------------------------------------------------------------|---------|
| 設置目的     | 施設の設置目的及び市の施策の成果向上に果たす施設の役割を理解し、これらに沿った管理運営がなされているか                    | ○ 適 要改善 |
| 平等利用     | 市民・利用者の平等な利用が確保されているか<br>(一部の市民・利用者に対して、不当に利用を制限したり優遇したりすることが行われていないか) | ○ 適 要改善 |
| 施設の効用の発揮 | 施設管理                                                                   |         |
|          | 建物・外構の保守・点検は仕様書等に基づき行われているか                                            | ○ 適 要改善 |
|          | 設備の保守・点検は仕様書等に基づき行われているか                                               | ○ 適 要改善 |
|          | 建物・外構・設備の修繕の履歴は整理、保管されているか                                             | ○ 適 要改善 |
|          | 現金・備品等の管理                                                              |         |
|          | 現金は適正に管理されているか                                                         | ○ 適 要改善 |
|          | 鍵は適正に管理されているか                                                          | ○ 適 要改善 |
|          | 施設に配置されている備品が適正に記録・管理されているか                                            | ○ 適 要改善 |
|          | 備品の購入、廃棄、修繕の記録について整理、保管されているか                                          | ○ 適 要改善 |
|          | 事業実施                                                                   |         |
|          | 仕様書及び事業計画書で実施することとしている事業が実施されているか                                      | ○ 適 要改善 |
|          | 危機管理                                                                   |         |

|         |                                                      |       |
|---------|------------------------------------------------------|-------|
|         | 危機対応の手順は整備されているか                                     | 適・要改善 |
| 管理能力の確保 | 適正な人数の職員が配置されているか                                    | 適・要改善 |
|         | 適正な労働条件が確保されているか                                     | 適・要改善 |
|         | 職員の資質向上のための研修等の取り組みが実施されているか                         | 適・要改善 |
| 個人情報保護  | 施設で取り扱う個人情報は、特記仕様書に基づき扱われているか                        | 適・要改善 |
| その他     | 市と指定管理者の間で指定管理業務について記録することとしている事項について、記録が整備されているか    | 適・要改善 |
|         | あらかじめ市に協議するべき事項について、適時に協議がされているか                     | 適・要改善 |
|         | 市と指定管理者の間で指定管理業務について報告することとされている事項について、適時に報告がなされているか | 適・要改善 |

### 3. サービスの質の確認について

#### (1) サービス提供の状況

| 項目   |                                    | 確認欄   |
|------|------------------------------------|-------|
| 職員対応 | 職員の身だしなみは適切か                       | 適・要改善 |
|      | 利用者への対応のマナーは適切か                    | 適・要改善 |
|      | 利用者に対する職員の案内、説明は分かりやすく丁寧に行われているか   | 適・要改善 |
| 施設管理 | 施設は清潔に保たれているか                      | 適・要改善 |
|      | 施設内の案内が利用者にわかりやすく表示されているか          | 適・要改善 |
|      | 施設は利用者が利用目的に沿って安全に使用できる状態になっているか   | 適・要改善 |
| 苦情要望 | 利用者からの苦情・要望に対し、適切な対応がなされているか       | 適・要改善 |
|      | 利用者からの苦情・要望について、市への連絡報告が適切に行われているか | 適・要改善 |
| 利用促進 | 事業実施の周知が適切になされているか                 | 適・要改善 |
|      | 使用許可手続きは円滑に行われているか                 | 適・要改善 |
|      | 利用者に分かりやすいホームページ等が作成されているか         | 適・要改善 |

### 4. 指定管理者が施設の管理運営及びサービスの質を向上させるために工夫した事項

|                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>昨年に引き続き、施設のグラウンド整備に使用する備品を一部更新した。</p> <p>長年課題だったグラウンドの雑草は、定期的に除草作業を実施し改善できてきている。</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|

### 5. モニタリング結果を踏まえた今後の管理運営について

| 指定管理者                                                            | 所管課                                                                      |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <p>引き続き除草対策を徹底していく。</p> <p>経年劣化している備品について、市と協議して改善できるように努める。</p> | <p>管理運営において、創意工夫し利便性の向上に務めていただいている。</p> <p>引き続き、サービスの向上に向けご尽力いただきたい。</p> |

(参考様式1) モニタリングシート

指定管理者の業務のモニタリングシート

確認年月日：令和 7 年 9 月 16 日

1. 基本情報

|           |                                            |      |          |
|-----------|--------------------------------------------|------|----------|
| 施設名       | 尾崎グラウンド                                    |      |          |
| 住所        | 由利本荘市桜小路 1-5                               |      |          |
| 指定管理者名    | 由利本荘体育施設共同事業体                              | 所管課名 | 文化・スポーツ課 |
| 指定管理料（年額） | 42,992,000 円（管理施設一括）                       |      |          |
| 今回確認期間    | 令和 6 年 9 月 1 日 から 令和 7 年 8 月 31 日 まで（1 年間） |      |          |

2. 業務の履行状況の確認について

(1) 稼動実績

(令和 7 年 8 月 31 日現在)

| 項目       |    | 今期計画  | 今期実績  |
|----------|----|-------|-------|
| 開館日数     |    | 169 日 | 169 日 |
| 延べ利用者数   | 個人 | 50    | 60    |
|          | 団体 | 9,000 | 9,873 |
| 主要事業開催回数 |    |       |       |
|          |    |       |       |
|          |    |       |       |
|          |    |       |       |

(2) 管理運営実績

| 項目       |                                                                        | 確認欄     |
|----------|------------------------------------------------------------------------|---------|
| 設置目的     | 施設の設置目的及び市の施策の成果向上に果たす施設の役割を理解し、これらに沿った管理運営がなされているか                    | ○ 適 要改善 |
| 平等利用     | 市民・利用者の平等な利用が確保されているか<br>(一部の市民・利用者に対して、不当に利用を制限したり優遇したりすることが行われていないか) | ○ 適 要改善 |
| 施設の効用の発揮 | 施設管理                                                                   |         |
|          | 建物・外構の保守・点検は仕様書等に基づき行われているか                                            | ○ 適 要改善 |
|          | 設備の保守・点検は仕様書等に基づき行われているか                                               | ○ 適 要改善 |
|          | 建物・外構・設備の修繕の履歴は整理、保管されているか                                             | ○ 適 要改善 |
|          | 現金・備品等の管理                                                              |         |
|          | 現金は適正に管理されているか                                                         | ○ 適 要改善 |
|          | 鍵は適正に管理されているか                                                          | ○ 適 要改善 |
|          | 施設に配置されている備品が適正に記録・管理されているか                                            | ○ 適 要改善 |
|          | 備品の購入、廃棄、修繕の記録について整理、保管されているか                                          | ○ 適 要改善 |
|          | 事業実施                                                                   |         |
|          | 仕様書及び事業計画書で実施することとしている事業が実施されているか                                      | ○ 適 要改善 |
|          | 危機管理                                                                   |         |

|         |                                                      |       |
|---------|------------------------------------------------------|-------|
|         | 危機対応の手順は整備されているか                                     | 適・要改善 |
| 管理能力の確保 | 適正な人数の職員が配置されているか                                    | 適・要改善 |
|         | 適正な労働条件が確保されているか                                     | 適・要改善 |
|         | 職員の資質向上のための研修等の取り組みが実施されているか                         | 適・要改善 |
| 個人情報保護  | 施設で取り扱う個人情報は、特記仕様書に基づき扱われているか                        | 適・要改善 |
| その他     | 市と指定管理者の間で指定管理業務について記録することとしている事項について、記録が整備されているか    | 適・要改善 |
|         | あらかじめ市に協議するべき事項について、適時に協議がされているか                     | 適・要改善 |
|         | 市と指定管理者の間で指定管理業務について報告することとされている事項について、適時に報告がなされているか | 適・要改善 |

### 3. サービスの質の確認について

#### (1) サービス提供の状況

| 項目   |                                    | 確認欄   |
|------|------------------------------------|-------|
| 職員対応 | 職員の身だしなみは適切か                       | 適・要改善 |
|      | 利用者への対応のマナーは適切か                    | 適・要改善 |
|      | 利用者に対する職員の案内、説明は分かりやすく丁寧に行われているか   | 適・要改善 |
| 施設管理 | 施設は清潔に保たれているか                      | 適・要改善 |
|      | 施設内の案内が利用者にわかりやすく表示されているか          | 適・要改善 |
|      | 施設は利用者が利用目的に沿って安全に使用できる状態になっているか   | 適・要改善 |
| 苦情要望 | 利用者からの苦情・要望に対し、適切な対応がなされているか       | 適・要改善 |
|      | 利用者からの苦情・要望について、市への連絡報告が適切に行われているか | 適・要改善 |
| 利用促進 | 事業実施の周知が適切になされているか                 | 適・要改善 |
|      | 使用許可手続きは円滑に行われているか                 | 適・要改善 |
|      | 利用者に分かりやすいホームページ等が作成されているか         | 適・要改善 |

### 4. 指定管理者が施設の管理運営及びサービスの質を向上させるために工夫した事項

|                                                                |
|----------------------------------------------------------------|
| <p>グラウンド内において、草のエリア面積が多い中で定期的に草刈りを行い、利用に支障が出ないように行うことができた。</p> |
|----------------------------------------------------------------|

### 5. モニタリング結果を踏まえた今後の管理運営について

| 指定管理者                                                                                          | 所管課                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <p>グラウンドの土の改善策として、不陸整正が必要な状態なので、市と協議しながら解決策を検討していきたい。</p> <p>また、雑草のエリア縮小を目標に、最善策を検討していきたい。</p> | <p>管理運営において、創意工夫し利便性の向上に務めていただいている。</p> <p>引き続き、サービスの向上に向けご尽力いただきたい。</p> |

# （参考様式Ⅰ）モニタリングシート

## 指定管理者の業務のモニタリングシート

確認年月日：令和 7 年 9 月 16 日

### 1. 基本情報

|           |                                             |      |          |
|-----------|---------------------------------------------|------|----------|
| 施設名       | 田頭河川敷運動公園                                   |      |          |
| 住所        | 由利本荘市石脇字田頭 207                              |      |          |
| 指定管理者名    | 由利本荘体育施設共同事業体                               | 所管課名 | 文化・スポーツ課 |
| 指定管理料（年額） | 42,992,000 円（管理施設一括）                        |      |          |
| 今回確認期間    | 令和 7 年 9 月 30 日 から 令和 7 年 8 月 31 日 まで（1 年間） |      |          |

### 2. 業務の履行状況の確認について

#### （1）稼働実績

（令和 7 年 8 月 31 日現在）

| 項目       |    | 今期計画  | 今期実績  |
|----------|----|-------|-------|
| 開館日数     |    | 244 日 | 244 日 |
| 延べ利用者数   | 個人 | 2,000 | 2,191 |
|          | 団体 | 1,500 | 1,874 |
| 主要事業開催回数 |    |       |       |
|          |    |       |       |
|          |    |       |       |
|          |    |       |       |

#### （2）管理運営実績

| 項目       |                                                                        | 確認欄     |
|----------|------------------------------------------------------------------------|---------|
| 設置目的     | 施設の設置目的及び市の施策の成果向上に果たす施設の役割を理解し、これらに沿った管理運営がなされているか                    | ○ 適・要改善 |
| 平等利用     | 市民・利用者の平等な利用が確保されているか<br>（一部の市民・利用者に対して、不当に利用を制限したり優遇したりすることが行われていないか） | ○ 適・要改善 |
| 施設の効用の発揮 | 施設管理                                                                   |         |
|          | 建物・外構の保守・点検は仕様書等に基づき行われているか                                            | ○ 適・要改善 |
|          | 設備の保守・点検は仕様書等に基づき行われているか                                               | ○ 適・要改善 |
|          | 建物・外構・設備の修繕の履歴は整理、保管されているか                                             | ○ 適・要改善 |
|          | 現金・備品等の管理                                                              |         |
|          | 現金は適正に管理されているか                                                         | ○ 適・要改善 |
|          | 鍵は適正に管理されているか                                                          | ○ 適・要改善 |
|          | 施設に配置されている備品が適正に記録・管理されているか                                            | ○ 適・要改善 |
|          | 備品の購入、廃棄、修繕の記録について整理、保管されているか                                          | ○ 適・要改善 |
|          | 事業実施                                                                   |         |
|          | 仕様書及び事業計画書で実施することとしている事業が実施されているか                                      | ○ 適・要改善 |
|          | 危機管理                                                                   |         |

|         |                                                      |       |
|---------|------------------------------------------------------|-------|
|         | 危機対応の手順は整備されているか                                     | 適・要改善 |
| 管理能力の確保 | 適正な人数の職員が配置されているか                                    | 適・要改善 |
|         | 適正な労働条件が確保されているか                                     | 適・要改善 |
|         | 職員の資質向上のための研修等の取り組みが実施されているか                         | 適・要改善 |
| 個人情報保護  | 施設で取り扱う個人情報は、特記仕様書に基づき扱われているか                        | 適・要改善 |
| その他     | 市と指定管理者の間で指定管理業務について記録することとしている事項について、記録が整備されているか    | 適・要改善 |
|         | あらかじめ市に協議するべき事項について、適時に協議がされているか                     | 適・要改善 |
|         | 市と指定管理者の間で指定管理業務について報告することとされている事項について、適時に報告がなされているか | 適・要改善 |

### 3. サービスの質の確認について

#### (1) サービス提供の状況

| 項目   |                                    | 確認欄   |
|------|------------------------------------|-------|
| 職員対応 | 職員の身だしなみは適切か                       | 適・要改善 |
|      | 利用者への対応のマナーは適切か                    | 適・要改善 |
|      | 利用者に対する職員の案内、説明は分かりやすく丁寧に行われているか   | 適・要改善 |
| 施設管理 | 施設は清潔に保たれているか                      | 適・要改善 |
|      | 施設内の案内が利用者にわかりやすく表示されているか          | 適・要改善 |
|      | 施設は利用者が利用目的に沿って安全に使用できる状態になっているか   | 適・要改善 |
| 苦情要望 | 利用者からの苦情・要望に対し、適切な対応がなされているか       | 適・要改善 |
|      | 利用者からの苦情・要望について、市への連絡報告が適切に行われているか | 適・要改善 |
| 利用促進 | 事業実施の周知が適切になされているか                 | 適・要改善 |
|      | 使用許可手続きは円滑に行われているか                 | 適・要改善 |
|      | 利用者に分かりやすいホームページ等が作成されているか         | 適・要改善 |

### 4. 指定管理者が施設の管理運営及びサービスの質を向上させるために工夫した事項

|                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>定期的に芝管理業務を行い、利用者が気持ちよく利用できる環境を維持できている。</p> <p>利用当日に困惑しないように、大会利用計画を事前に掲示している。</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------|

### 5. モニタリング結果を踏まえた今後の管理運営について

| 指定管理者                                                                      | 所管課                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <p>引き続き定期的な芝刈り作業の徹底とトイレ清掃を徹底する。</p> <p>喫煙及びペットの糞の置去りを無くせるよう、定期的に巡回をする。</p> | <p>管理運営において、創意工夫し利便性の向上に務めていただいている。</p> <p>引き続き、サービスの向上に向けご尽力いただきたい。</p> |

(参考様式1) モニタリングシート

指定管理者の業務のモニタリングシート

確認年月日：令和 7 年 9 月 16 日

1. 基本情報

|           |                                            |      |          |
|-----------|--------------------------------------------|------|----------|
| 施設名       | 由利本荘市本荘弓道場                                 |      |          |
| 住所        | 由利本荘市水林 265                                |      |          |
| 指定管理者名    | 由利本荘体育施設共同事業体                              | 所管課名 | 文化・スポーツ課 |
| 指定管理料（年額） | 42,992,000 円（管理施設一括）                       |      |          |
| 今回確認期間    | 令和 7 年 9 月 1 日 から 令和 7 年 8 月 31 日 まで（1 年間） |      |          |

2. 業務の履行状況の確認について

(1) 稼動実績

(令和 7 年 8 月 31 日現在)

| 項目       |    | 今期計画  | 今期実績  |
|----------|----|-------|-------|
| 開館日数     |    | 217 日 | 217 日 |
| 延べ利用者数   | 個人 | 1,500 | 1,503 |
|          | 団体 | 700   | 796   |
| 主要事業開催回数 |    |       |       |
|          |    |       |       |
|          |    |       |       |
|          |    |       |       |

(2) 管理運営実績

| 項目       |                                                                        | 確認欄     |
|----------|------------------------------------------------------------------------|---------|
| 設置目的     | 施設の設置目的及び市の施策の成果向上に果たす施設の役割を理解し、これらに沿った管理運営がなされているか                    | ○ 適 要改善 |
| 平等利用     | 市民・利用者の平等な利用が確保されているか<br>(一部の市民・利用者に対して、不当に利用を制限したり優遇したりすることが行われていないか) | ○ 適 要改善 |
| 施設の効用の発揮 | 施設管理                                                                   |         |
|          | 建物・外構の保守・点検は仕様書等に基づき行われているか                                            | ○ 適 要改善 |
|          | 設備の保守・点検は仕様書等に基づき行われているか                                               | ○ 適 要改善 |
|          | 建物・外構・設備の修繕の履歴は整理、保管されているか                                             | ○ 適 要改善 |
|          | 現金・備品等の管理                                                              |         |
|          | 現金は適正に管理されているか                                                         | ○ 適 要改善 |
|          | 鍵は適正に管理されているか                                                          | ○ 適 要改善 |
|          | 施設に配置されている備品が適正に記録・管理されているか                                            | ○ 適 要改善 |
|          | 備品の購入、廃棄、修繕の記録について整理、保管されているか                                          | ○ 適 要改善 |
|          | 事業実施                                                                   |         |
|          | 仕様書及び事業計画書で実施することとしている事業が実施されているか                                      | ○ 適 要改善 |
|          | 危機管理                                                                   |         |



|         |                                                      |       |
|---------|------------------------------------------------------|-------|
|         | 危機対応の手順は整備されているか                                     | 適・要改善 |
| 管理能力の確保 | 適正な人数の職員が配置されているか                                    | 適・要改善 |
|         | 適正な労働条件が確保されているか                                     | 適・要改善 |
|         | 職員の資質向上のための研修等の取り組みが実施されているか                         | 適・要改善 |
| 個人情報保護  | 施設で取り扱う個人情報は、特記仕様書に基づき扱われているか                        | 適・要改善 |
| その他     | 市と指定管理者の間で指定管理業務について記録することとしている事項について、記録が整備されているか    | 適・要改善 |
|         | あらかじめ市に協議するべき事項について、適時に協議がされているか                     | 適・要改善 |
|         | 市と指定管理者の間で指定管理業務について報告することとされている事項について、適時に報告がなされているか | 適・要改善 |

### 3. サービスの質の確認について

#### (1) サービス提供の状況

| 項目   |                                    | 確認欄   |
|------|------------------------------------|-------|
| 職員対応 | 職員の身だしなみは適切か                       | 適・要改善 |
|      | 利用者への対応のマナーは適切か                    | 適・要改善 |
|      | 利用者に対する職員の案内、説明は分かりやすく丁寧に行われているか   | 適・要改善 |
| 施設管理 | 施設は清潔に保たれているか                      | 適・要改善 |
|      | 施設内の案内が利用者にわかりやすく表示されているか          | 適・要改善 |
|      | 施設は利用者が利用目的に沿って安全に使用できる状態になっているか   | 適・要改善 |
| 苦情要望 | 利用者からの苦情・要望に対し、適切な対応がなされているか       | 適・要改善 |
|      | 利用者からの苦情・要望について、市への連絡報告が適切に行われているか | 適・要改善 |
| 利用促進 | 事業実施の周知が適切になされているか                 | 適・要改善 |
|      | 使用許可手続きは円滑に行われているか                 | 適・要改善 |
|      | 利用者に分かりやすいホームページ等が作成されているか         | 適・要改善 |

### 4. 指定管理者が施設の管理運営及びサービスの質を向上させるために工夫した事項

|                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <p>様々な行事が混在する中で、弓道連盟と連絡を取り合い、スムーズな運営管理ができています。</p> <p>施設の不具合箇所には、迅速に対応できています。</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|

### 5. モニタリング結果を踏まえた今後の管理運営について

| 指定管理者                                             | 所管課                                                                      |
|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <p>徐々に経年劣化してきている箇所が出てきているので随時、市と協議し、対応していきたい。</p> | <p>管理運営において、創意工夫し利便性の向上に努めていただいている。</p> <p>引き続き、サービスの向上に向けご尽力いただきたい。</p> |

(参考様式1) モニタリングシート

指定管理者の業務のモニタリングシート

確認年月日：令和 7 年 9 月 16 日

1. 基本情報

|           |                                            |      |          |
|-----------|--------------------------------------------|------|----------|
| 施設名       | 芋川桜つつみパークゴルフ場                              |      |          |
| 住所        | 由利本荘市内黒瀬字新町荒町                              |      |          |
| 指定管理者名    | 由利本荘体育施設共同事業体                              | 所管課名 | 文化・スポーツ課 |
| 指定管理料（年額） | 42,992,000 円（管理施設一括）                       |      |          |
| 今回確認期間    | 令和 6 年 9 月 1 日 から 令和 7 年 8 月 31 日 まで（1 年間） |      |          |

2. 業務の履行状況の確認について

(1) 稼動実績

(令和 7 年 8 月 31 日現在)

| 項目       |            | 今期計画  | 今期実績  |
|----------|------------|-------|-------|
| 開館日数     |            | 244 日 | 244 日 |
| 延べ利用者数   | 個人         | 5,000 | 5,471 |
|          | 団体         | 300   | 366   |
| 主要事業開催回数 | サンアメニティ杯   | 1 回   | 1 回   |
|          | 春季パークゴルフ大会 | 1 回   | 中止    |
|          |            |       |       |
|          |            |       |       |

(2) 管理運営実績

| 項目       |                                                                        | 確認欄     |
|----------|------------------------------------------------------------------------|---------|
| 設置目的     | 施設の設置目的及び市の施策の成果向上に果たす施設の役割を理解し、これらに沿った管理運営がなされているか                    | ○ 適 要改善 |
| 平等利用     | 市民・利用者の平等な利用が確保されているか<br>(一部の市民・利用者に対して、不当に利用を制限したり優遇したりすることが行われていないか) | ○ 適 要改善 |
| 施設の効用の発揮 | 施設管理                                                                   |         |
|          | 建物・外構の保守・点検は仕様書等に基づき行われているか                                            | ○ 適 要改善 |
|          | 設備の保守・点検は仕様書等に基づき行われているか                                               | ○ 適 要改善 |
|          | 建物・外構・設備の修繕の履歴は整理、保管されているか                                             | ○ 適 要改善 |
|          | 現金・備品等の管理                                                              |         |
|          | 現金は適正に管理されているか                                                         | ○ 適 要改善 |
|          | 鍵は適正に管理されているか                                                          | ○ 適 要改善 |
|          | 施設に配置されている備品が適正に記録・管理されているか                                            | ○ 適 要改善 |
|          | 備品の購入、廃棄、修繕の記録について整理、保管されているか                                          | ○ 適 要改善 |
|          | 事業実施                                                                   |         |
|          | 仕様書及び事業計画書で実施することとしている事業が実施されているか                                      | ○ 適 要改善 |
|          | 危機管理                                                                   |         |

|         |                                                      |       |
|---------|------------------------------------------------------|-------|
|         | 危機対応の手順は整備されているか                                     | 適・要改善 |
| 管理能力の確保 | 適正な人数の職員が配置されているか                                    | 適・要改善 |
|         | 適正な労働条件が確保されているか                                     | 適・要改善 |
|         | 職員の資質向上のための研修等の取り組みが実施されているか                         | 適・要改善 |
| 個人情報保護  | 施設で取り扱う個人情報は、特記仕様書に基づき扱われているか                        | 適・要改善 |
| その他     | 市と指定管理者の間で指定管理業務について記録することとしている事項について、記録が整備されているか    | 適・要改善 |
|         | あらかじめ市に協議するべき事項について、適時に協議がされているか                     | 適・要改善 |
|         | 市と指定管理者の間で指定管理業務について報告することとされている事項について、適時に報告がなされているか | 適・要改善 |

### 3. サービスの質の確認について

#### (1) サービス提供の状況

| 項目   |                                    | 確認欄   |
|------|------------------------------------|-------|
| 職員対応 | 職員の身だしなみは適切か                       | 適・要改善 |
|      | 利用者への対応のマナーは適切か                    | 適・要改善 |
|      | 利用者に対する職員の案内、説明は分かりやすく丁寧に行われているか   | 適・要改善 |
| 施設管理 | 施設は清潔に保たれているか                      | 適・要改善 |
|      | 施設内の案内が利用者にわかりやすく表示されているか          | 適・要改善 |
|      | 施設は利用者が利用目的に沿って安全に使用できる状態になっているか   | 適・要改善 |
| 苦情要望 | 利用者からの苦情・要望に対し、適切な対応がなされているか       | 適・要改善 |
|      | 利用者からの苦情・要望について、市への連絡報告が適切に行われているか | 適・要改善 |
| 利用促進 | 事業実施の周知が適切になされているか                 | 適・要改善 |
|      | 使用許可手続きは円滑に行われているか                 | 適・要改善 |
|      | 利用者に分かりやすいホームページ等が作成されているか         | 適・要改善 |

### 4. 指定管理者が施設の管理運営及びサービスの質を向上させるために工夫した事項

|                                                      |
|------------------------------------------------------|
| 芝が伸びすぎないように芝刈り作業回数を増やし、プレイに支障が出ないように管理作業を徹底することができた。 |
|------------------------------------------------------|

### 5. モニタリング結果を踏まえた今後の管理運営について

| 指定管理者                                                                               | 所管課                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 引き続き芝刈り作業を定期的に行う。<br>グリーン周りは虎刈りにならないように適切な方法で刈る。<br>ホールカップの位置が高くなりがちなので、日々の管理を徹底する。 | 管理運営において、創意工夫し利便性の向上に務めていただいている。<br>引き続き、サービスの向上に向けご尽力いただきたい。 |