

■ モニタリング様式（年度終了時）

【業務点検シート】

施設名称	宮浜温泉グランドゴルフ場		
指定管理者	〔団体名称〕 宮浜温泉地域管理組合 〔職・氏名〕 神崎 宏	記入日	令和8年5月19日
市	〔所属〕 産業部観光課 〔職・氏名〕 課長 米原 真理		令和8年6月9日

評 価	説 明
○（適格）	適格に実施されている。
△（要改善）	一部適格性に欠ける部分があるが、改善案の実施により向上が見込まれる。
×（不適格）	不適格であり、早急または抜本的な改善措置が必要である。

区 分	評価項目 (※) 業務基準書及び協定書の内容により適宜構成	評価欄	
		指 定 管理者	市
1 基本事項			
開所時間	開所（閉所）時間が厳守され、速やかに業務が開始されているか	○	○
管理範囲	管理範囲が厳守され、利用者を妨げることはないか	○	○
利用制限	正当な理由なく利用者の利用を制限していないか	○	○
適正利用	利用・減免等の手続は適正に行われているか	○	○
利用料金	利用料金の額の設定は適正か	○	○
	減免の基準、範囲・件数は適正か	○	○
法令遵守	関連規定を理解し、法令遵守が確保されているか	○	○
許認可等	必要な許認可及び届出等が行われているか	○	○
2 維持管理業務に関する基準			
清 掃	屋内・屋外ともに美観が維持されているか	○	○
	清掃は利用者の妨げにならない時間帯に行っているか	○	○
	定期清掃は規定の回数・基準を達成しているか	○	○
廃棄物処理	適正な方法（分別等）と頻度により廃棄されているか	○	○
	廃棄物の減量に努め、利用者へ周知しているか	○	○
環境衛生	規定の回数・基準を達成しているか	○	○
公共料金支払	公共料金は滞りなく支払われているか	○	○
景観維持	屋外の景観が維持されているか	○	○
備品管理	備品管理台帳が整備され、適切に記録されているか	○	○
	利用に支障をきたす状態のまま放置されていないか	○	○
消耗品	消耗品の補充・管理は適正に行われているか	○	○
修 繕	適切に修繕を行うとともに、市への報告を行っているか	○	○
	不足している物品はないか	○	○
警 備	入退者管理、施錠管理、巡視等は適切に行われているか	○	○
	夜間・休日警備に支障はないか	△	△
安全点検	施設内・施設外に危険箇所はないか	○	○
保守点検	法定点検その他定期点検を遅延なく実施しているか	○	○

区 分	評価項目 (※) 業務基準書及び協定書の内容により適宜構成	評価欄	
		指 定 管理者	市
駐車場	設備の損傷や危険物、違法駐車はないか	○	○
	事故・盗難等の発生について市への報告を怠っていないか	○	○
3 施設運営業務及び体制に関する基準			
人員配置	必要な人員が配置されているか	○	○
連絡体制	指定管理者の団体本部との連絡体制は整備されているか	○	○
資格・免許	必要資格及び免許等が取得されているか	○	○
接 遇	職員は名札及び清潔な服装を着用しているか	○	○
	職員のあいさつが徹底され、親切・丁寧な対応か	○	○
	施設のイメージアップに努めているか	○	○
利用手続	使用許可や利用料金徴収の手続きは適正に行われ、迅速かつ円滑か	○	○
利用料金 徴収	出納簿等は整備されているか	○	○
	利用料金の額、支払方法、減免基準等について、周知は十分か	○	○
現金管理	現金は必要最小限とし、盗難・紛失等のないよう管理されているか	○	○
物品販売等 許可	物品販売、寄付の募集、広告物の掲示・配布等の許可が適切に行われ、利用者の妨げとなっていないか	○	○
記録業務	日報や各種記録（文書・画像・音声・映像等）を行い、整理しているか	○	○
広報活動	各種広報活動により利用者への周知が図られているか	○	○
	パンフレット・チラシ等の在庫切れはないか	○	○
	ホームページは利用しやすく、適宜更新されているか	○	○
掲 示	利用者への掲示物・案内等は分かりやすく用意されているか	○	○
意見等	意見・要望・苦情等の受付手段及び機会は適切か	○	○
	受け付けた意見・要望・苦情等を記録し、改善に努めているか	○	○
相談業務	相談内容及び個人情報の保護は徹底されているか	○	○
	相談事業の利用方法について周知は十分か	○	○
4 経理事項に関する基準			
財務処理	財務事務処理規程が定められ、遵守されているか	○	○
区分会計	区分会計により独立した帳簿及び預金口座で管理しているか	○	○
帳簿管理	帳簿書類等は適切に保存されているか	○	○
5 自主事業に関する基準			
自主事業 計画	自主事業の実施に当たり、事前に計画書を市へ提出しているか	○	○
	自主事業において徴収される参加費の額は適切な範囲か	○	○
6 目的外業務に関する基準			
行政財産 使用許可	目的外業務（自動販売機設置等）の実施に当たり、行政財産使用許可申請を行っているか	○	○
	目的外業務の実施による利用者への妨げはないか	○	○
7 実施体制に関する基準			
人員配置	業務主任担当者及び職員の人員配置は適切か	○	○
研修等	必要な訓練・教育・研修等が計画的に実施されているか	○	○
8 一部業務委託（再委託）に関する基準			
委託範囲	再委託の範囲及び委託先の選定は適切か	○	○

区 分	評価項目 (※) 業務基準書及び協定書の内容により適宜構成	評価欄	
		指 定 管理者	市
報 告	再委託の計画及び契約書等について市へ提出しているか	○	○
履行確認	再委託業務の履行確認は適切に行われているか	○	○
9 運営協力体制に関する基準			
協力体制	関係機関、団体、住民等と十分な連携が図られているか	○	○
10 安全管理・危機管理に関する基準			
平常時	保守点検、巡視等は適切に行われているか	○	○
事故災害対応	事故・災害等発生時は市へ直ちに報告され、適切に対処したか	○	○
体制整備	危機管理計画及び危機管理マニュアル等は整備されているか	○	○
	非常時の連絡体制は確立されているか	○	○
損害賠償	第三者への損害賠償は適切に行われているか	○	○
保険加入	必須保険及びその他必要な保険に加入し、その範囲は適正か	○	○
11 個人情報保護・情報公開・情報管理に関する基準			
守秘義務	業務上知り得た秘密を他人に漏らしていないか	○	○
個人情報保護	個人情報の保護に関する法律に基づき、適切に処理されているか	○	○
情報公開	情報公開条例に基づき、適切に処理されているか	○	○
	総合的かつ積極的な情報公開の推進が図られているか	○	○
情報管理	情報管理計画及び情報管理マニュアル等は整備されているか	○	○
	情報セキュリティ対策（コンピュータウィルス対策等）を行っているか	—	—
12 事業計画及び事業報告に関する基準			
書類提出	事業計画及び事業報告は規定どおりに提出されているか	○	○
	事業計画及び事業報告の内容に虚偽及び重大な誤りはないか	○	○
13 事務の引継ぎに関する基準			
事務引継ぎ	市及び次期指定管理者への事務の引継ぎは円滑かつ十分か	○	○
原状回復	管理物件は適切に原状回復されているか	○	○
14 連絡調整に関する基準			
連絡会議	市との連絡調整会議を行い、十分な調整は図られているか	○	○
[意見記述欄] 業務点検（年度終了時）			
指定管理者	（市への要望等） 組合や、管理人等で、場内整備はしているが、高い木（ヤシ）の選定や、周辺の雑木等は、素人では困難となり、手薄となっています。また、RV パークの利用開始に伴い夜間の管理に監視カメラの導入等を検討してほしい。		
市	市としても年1回、グラウンドゴルフ場周辺の支障木の剪定を行っているため、今後、指定管理者とも場所等の調整を行った上で業務発注するよう努めます。 監視カメラの件は、現状大きなトラブルが発生していないため、当面様子を見ながら検討していきたい。		

【利用状況等分析】

(※) 項目は施設に応じて適宜構成。事業報告書の別添でも可

	前年度 実績値	今年度 計画値	今年度 実績値	対前年比 (%又は増減)	対計画比 (%又は増減)
延べ利用者数	4,146	6,000	4,141	-5	-1,859
稼働率	—	—	—	—	—
利用料金収入	610,715	1,060,000	650,050	39,335	-409,950
減免件数	—	—	—	—	—

[意見記述欄] 利用状況分析	
指定管理者	(例) 具体的な取組、効果、課題 等
市	

【経営分析】

(※) 項目は施設の実状に応じて適宜構成

経営分析指標	前年度 実績値	今年度 計画値	今年度 実績値	対前年比 (%又は増減)	対計画比 (%又は増減)
収入	2,066,774	2,950,000	2,106,387	39,613	-843,613
支出	2,095,697	2,920,000	2,052,592	-43,105	-867,408
収支 (収入－支出)	-28,923	30,000	53,795	82,718	23,795
利用料金比率 (利用料金収入／収入)	37%	37%	38%	1%	1%
人件費比率 (人件費／支出)	72%	80%	76%	4%	-4%
再委託費比率 (再委託費合計／支出)	0%	4%	0%	0%	-4%
利用者当たり管理コスト (支出／延べ利用者数)	505	487	496	-9	9
利用者当たり 市負担コスト (委託料／延べ利用者数)	314	217	314	0	97

[意見記述欄] 経営分析	
指定管理者	(例) 具体的な取組、効果、課題 等 会員数は微減であったが、温泉施設とのパック企画等の利用が伸びた為、利用料の増加につながった。駐車場に設置したRVパークも予約が入ってきており、利用増加に期待したい。
市	会員数が年々減少傾向であるため、引き続き、パック商品化等によって利用料の増加につなげていただきたい。 RVパークの利用状況の分析を行っていただき、周知の強化を図ることで、利用増加につなげることを期待している。稼働率等によっては今後、区画数を増加することについて要検討。

【業務履行確認】

(※) 各業務の実施状況及び実施効果について、事業計画を上回る（下回る）もの、計画にはなかったものの等、特に記載が必要なもののみ記入

1 単年度計画 (※) 各年度の事業計画書等をもとに記入

事業計画・目標	実施状況・効果
ゴルフ大会の開催	現在は主催で年一回開催しているが、他のグループに委託したりし、回数を増やしたい
音楽イベントの開催	春は、4月19日に開催、秋は10月開催予定 出店も増え、集客に繋がっている
温泉祭りの開催	暑さ対策の為、夏のイベントから秋に以降 今年度は9月27日開催予定

2 中・長期計画 (※) 指定申請時の事業計画書等をもとに記入

事業計画・目標	実施状況・効果
イルミネーション事業の拡張	修学旅行の生徒に点灯式をさせるなど、概ね好評
RVパークの推進	まだ、知名度が低いが、順調に予約が入っている
	※優良な取り組みについて、取りまとめて公表

[意見記述欄] 業務実施状況等	
指定管理者	(例) 計画の達成状況、効果、課題 等 イベントでは、多数の来場者にお越し頂いていますが、まだまだゴルフ場を使った催し等をもっと多く開催することで、もっと賑わいを創出したいと思っていますが、最大の問題は、駐車場の確保で、現状では、あまり大きな催しは不可能となってしまう。
市	グランドゴルフ利用が年々減少傾向であるため、自主事業であるイベント開催の増加によって賑わいの創出につなげることを期待したい。 現状、駐車場の確保（拡大）は困難であるため、適正規模での開催をお願いする。

【利用者満足度調査実施結果】

(※) 利用者満足度調査の実施内容により適宜構成。別添でも可

実施方法等	(例) 時期、対象者、方法 等 ゴルフ利用者に、通年にわたり、アンケート用紙を設置
回答数等	(例) 回答者数、回収率 等 回答無
実施結果	(例) 総合満足度、接客満足度、施設環境満足度 等 大きなトラブルもなかったが、アンケートが回収できなかったのが、満足度向上に向け、新たな取り組みが必要

回答者の意見等	対応策等

[意見記述欄] 利用者満足度調査	
指定管理者	(例) 調査結果からの分析 (良い点、課題) 等
市	

【総合評価（単年度）】

施設名称	宮浜温泉グランドゴルフ場
施設の設置目的	グランドゴルフ場の運営及び、宮浜温泉の地域活性化、健康増進、憩いの場としての緑化整備

(※) 業務点検シートから利用者満足度調査結果までを総括して総合評価を記入

[意見記述欄] 総合評価	
指定管理者	グランドゴルフ利用者は、会員数は微減であったが、温泉施設がらみのパック利用者が増えたり、数字に表れにくい、夜のイルミネーションや、RV パークの設置で知名度等が上がっているようにみえます。 夜間の駐車場不足や、駐車場がハートバスの通り道になっているため、多少の不安が残るので、今後の課題と思われます
市	自主事業の拡大によって、にぎわいの創出や利用者の増加、ひいては収入の増加につながることを期待したい。 今年度で指定管理期間が満了し、来年度以降も非公募で指定管理をお願いする予定であるが、今後、グランドゴルフ利用以外の用途での活用に向けて、宮浜温泉地域管理組合とも連携してサウンディング調査や事業スキームづくり、そして、公募に向けた調整などを進めていけたらと思う。