

指定管理者事業報告書(令和 6年度分)

つくば市長 あて

指定管理者 団体名 : 有限会社スペースプロジェクト
団体所在地: つくば市今鹿島2500番地
代表者氏名: 佐藤 成彦

1 施設名称

サイクルパークつくば

2 実施期間

令和 6年(2024年) 4月 1日 ~ 令和 7年(2025年) 3月 31日

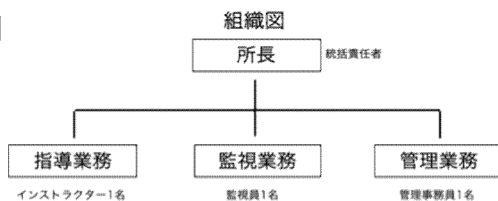
3 管理業務の実施状況

(仕様書・事業計画書に基づく施設運営、維持管理等業務の実施状況)

○実施業務

- ・事業計画に基づき適正な施設運営を実施
- ・施設利用に関する業務(受付・許可、利用料金の収受、利用促進、各施設の供用)実施
- ・コースコンディション維持のため、毎日の水まき、トンボ掛け等実施
- ・施設内、屋外の清掃/点検、レンタルバイクの清掃/点検等実施
- ・施設休業日にバギーによる転圧等実施
- ・砂とセメントを混ぜ石灰ダストを作成し、コース改修を実施
- ・BMXコース内で発生した石灰ダストの塊を除去し、駐車場の水たまりが発生しやすい箇所に補充
- ・SNS、ホームページ等を通じた情報発信
- ・備品台帳一覧に基づき棚卸し実施(4月、9月)
- ・武道館入り口付近にできつつあった小さなアシナガ蜂の巣を駆除(4月22日)
- ・倉庫脇に放置されていた盗難自転車の防犯登録番号をつくば警察署に連絡、持ち主に引き取ってもらった。(5月)
- ・11月3日(日)PEDAL DAY GO開催

○組織体制



○開場日数

- ・205日/207日(実績/当初予定) 8月16日: 台風接近による臨時休場、11月2日: Pedal Day Go準備のため休場(開場率99%)

※施設運営(職員配置、開館等日数等)や維持管理(保守点検、清掃等)等を記入してください。

4 自主事業の実施状況

(仕様書・事業計画書に基づく自主事業の実施状況)

○実施事業

自主事業として下記を実施

- ・BMXレーシングスクール

- ①初心者スクール: 5月12日: 2名、6月9日: 4名、6月15日: 2名、6月29日: 1名、8月3日: 1名、9月14日: 1名
10月5日: 8名、10月19日: 4名、11月24日: 3名、1月12日: 4名、1月18日: 1名、2月23日: 1名、3月1日: 4名、3月9日: 1名 計14回開催、参加者合計37名

- ②中上級者スクール:令和6年度は募集するも応募無しのため、未実施
 ③レーシングスクール:ビギナークラス:8名、アドバンスクラス:9名 各クラス2回/月開催

・BMXレース開催

第1戦(4月7日):107名、第2戦(5月26日):102名、第3戦(6月16日):86名、第4戦(7月21日):55名
 第5戦(8月18日):68名、第6戦(9月15日):48名、第7戦(10月6日):中止、第8戦(11月3日):64名
 計7回開催、参加者合計530名

・休憩スペースを活用して、コーヒー、ジェラート、エナジードリンク等を提供

販売実績

ジェラート、ジェラートセット:1,380

コーヒー、アイスコーヒー、コーヒーフロート:251

エナジードリンク、ジュース:71

・多様な支払方法に対応できるキャッシュレス決済を導入

各種カード、電子マネー(交通系IC、iD、QUICPay)、QRコード(PayPay、楽天Pay、auPAY等)

・BMXを始めたばかりの人を対象にBMX、ヘルメット、グローブ等を販売

販売実績

BMX:1、ヘルメット:6、グローブ:7、チューブ:3

5 施設の利用状況

(単位:人)

区分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
BMXコース利用	328	426	718	246	224	234	166
レンタルサイクル	70	69	89	20	13	56	78
更衣室等その他	223	256	455	151	119	116	52
小計	621	751	1262	417	356	406	296
区分	11月	12月	1月	2月	3月	合計	
BMXコース利用	223	267	295	600	396	4,123	
レンタルサイクル	95	45	57	31	52	675	
更衣室等その他	513	2204	91	441	210	4,831	
小計	831	2516	443	1072	658	9629	

6 収支状況

○収入

(単位:円)

項目	実績(A)	計画(B)	差引(A-B)	備考
指定管理料	24,887,000	24,887,000	0	
施設使用				
BMXコース	3,518,500	4,800,000	-1,281,500	
会議室	38,000	20,000	18,000	
屋内運動場	27,000	18,000	9,000	
シャワー室	29,000	157,000	-128,000	
指定				
レンタサイクル(BMX含む)	362,750	455,000	-92,250	
自転車イベント	243,050	187,500	55,550	
合計	29,105,300	30,524,500	-1,419,200	

○支出

(単位:円)

項目	実績(A)	計画(B)	差引(A-B)	備考
人件費				
総括業務	6,871,671	6,020,172	851,499	
運営・維持管理業務	5,030,232	5,328,484	-298,252	
運営・維持管理業務	4,649,148	3,614,632	1,034,516	
経理・受付業務	2,256,479	2,282,896	-26,417	
需用費				
消耗品費	835,456	184,000	651,456	
ホームページ管理費	357,500	382,000	-24,500	
修繕費	1,026,470	1,800,000	-773,530	
施設維持管理料	1,368,780	1,572,000	-203,220	
賃借料	202,906	130,000	72,906	
指定				
レンタサイクル	176,776	234,200	-57,424	
自転車イベント	5,175,883	8,976,000	-3,800,117	
合計	27,951,301	30,524,384	-2,573,083	

収支差引額	1,153,999
-------	-----------

7 利用料金の減免状況

- ・5月3日～5日：JCF合宿のため会議室利用料を免除(6,000円)
- ・6月14日～15日：JCF合宿のため会議室利用料を免除(4,000円)
- ・6月15日：筑波高校BMX同好会利用のため、BMXコース利用料を大人1名、児童1名半額免除(1,000円)
- ・7月20日：筑波高校BMX同好会利用のため、BMXコース利用料を大人1名、児童1名半額免除(1,000円)
- ・12月23日、24日：JCF合宿に伴い、BMXコース、会議室専有利用料を免除(204,000円)
- ・3月16日：沼崎少年野球クラブ／屋内運動場利用料を免除(2,000円)

8 利用者の苦情、要望状況(アンケートによるものは除く)

- (利用者からの主な苦情、要望及びその対応状況)
- ・利用者ではないが、4月7日(日)の定期戦開催時にハンドメガホンを使って駐車場へアナウンスをしたところ、近隣宅から、うるさいとの電話連絡を受けた。ハンドメガホンを使った駐車場へのアナウンスを中止し、なおかつMCのスピーカーの向き、音量を再度調整した。
 - ・利用者ではないが、6月1日(土)JBMXFレース開催時に近隣より、校舎裏のスタッフ駐車場利用について苦情があった。
(車のドアの開閉音、自転車での走行、喫煙、立ち小便、駐車場内での着替え等、ジオミュージアム、サイクルコミュニティ推進室と情報共有済)
→校舎裏の駐車場を原則立ち入り禁止とした。パイロンとトラテープで区切りを設置
定期戦開催の前に近隣住宅へ定期戦開催を周知するためポスティング実施
 - ・利用者ではないが、近隣住民より駐車場利用時のルールが守られていないとの苦情あり。
→具体的な内容は不明のため、BMXコース利用者にはWEBサイト等でルールを再度アナウンス
 - ・筑波ライオンズクラブより、会員向けBMX初心者スクール開催の要望を受け、10月5日(土)10:00～定員15名でスクールを開催した。
 - ・PEDAL DAY GO開催時、BMXレース参加者より、秀峰筑波山義務教育学校～サイクルパークつくば間のシャトルバス運行が無いとのクレームあり。→事前にSNS等を通じて情報提供済と説明。
 - ・駐車場に障害者用駐車スペースがあると良い。

9 事故等発生状況

- (事故、事件等が発生した場合の内容及びその対応状況)
- ・6月2日(日)：JBMXFレース開催時に転倒者を救急搬送(2回)(脳震とう、骨折)
 - ・6月15(土)：JCF合宿時に転倒者を救急搬送(脳震とう)
 - ・9月30日(月)E-BIKEをレンタルされたお客様より、「自転車からガラガラ変な音がする。走って良いかわからない。」と連絡があり。行って確認したところ、プーリー部でチェーンが外れてペダルが回せない状態だった。修理後お客様はサイクリングを継続。
 - ・PEDAL DAY GO開催時、Heat CaravanとBMXレース参加者2名が転倒。いずれも打撲、擦過傷程度の軽傷でメディカルスタッフによる消毒等の処置実施。
 - ・2月16日開催の定期戦において、転倒時に手首を骨折した児童1名(9歳)。救急車ではなく、父兄が病院へ搬送。
 - ・3月9日(日) 16歳男子 第3ストレートで転倒、救急搬送を依頼。脳震盪、腰椎横突起骨折とのこと。

10 アンケート結果の状況

(常設及び随時のアンケート結果(満足度等)の状況)

Q1 当施設の管理は、行き届いていると思いますか？ 満足 + やや満足の割合 = 98%(有効回収数101件)

Q2 当施設は、利用しやすいと思いますか？ 満足 + やや満足の割合 = 96%(有効回収数101件)

Q3 当施設職員の対応は、いかがですか？ 満足 + やや満足の割合 = 99%(有効回収数101件)

Q4 上記の質問のを含めて、改善して欲しい点がありましたら、記入して下さい。

- ・来るまでに道に迷いました。
- ・初めてでも利用しやすいと思いました。7歳の子を楽しませてもらいました。
- ・コースもいつも整備して頂いて利用しやすい。
- ・仮設トイレ付近に水道が欲しい。
- ・日陰が欲しい。テント、サンシェード等が利用できると良い。
- ・夏が少々不安なので、開いている建物等、待機場所が増えると良いかなと思いました。
- ・駐車場のアスファルト化
- ・泊まれる施設が近くにあるといい。
- ・外に水道が欲しい。水が飲みたい。
- ・駐車場(車の台数が多いときは特に)死角からライダー達(子供)が飛び出してくることがあるため、注意喚起して欲しい。
- ・8mスタートヒルを作して下さい。(2件)
- ・ゴールの後をコンクリートにして欲しい。パンクしてしまいます。(2件)
- ・砂利をコンクリートにして欲しい。(パンクしてしまうかも知れない。)
- ・受付エリアで食事できるのが良いので続けて欲しい。
- ・食べ物売って欲しい。
- ・スナックなど軽食があると良い(3件)
- ・冬は温めることができる軽食があれば良いと思います。
- ・カフェのメニューについて、食べ物のバリエーションを増やして欲しい。(2件)
- ・コーヒーのミルクがあったらいいなと思いました。
- ・電子レンジや湯沸かしポットがあると助かる。(2件)
- ・スマホを充電したい時があるので、許可して欲しい。
- ・ルールを決めてコースの途中(例えば第2バーム)で出入りできるようにして欲しい。バーム上での待機を認めて欲しい。
- ・もっと観覧しやすいようにして欲しい。
ex.) 初級者コースを見えるように駐車場から元部室あたりまで入れるようする。元部室も開放する。
- ・コース内で練習を見たい
- ・子供が小さいのでコースへは入れなくても、レース日以外(練習)の時、少しでいいのでフェンス内に入れると助かります。
- ・練習の動画を撮るためにコース脇などには入れると便利。
- ・練習日はコース内へ保護者が入れるようにして欲しいです。
- ・シャワー代を安くしてもらえると助かる。
- ・金・月曜日の終わる時間を遅くして欲しい。ナイター設備があったら最高
- ・音楽が流れているとリラックスできるかも
- ・ひたち海浜公園のスクール&レースとつくばのレースは別日に調整して欲しい。
- ・パーキングエリアにアナウンスがもう少し聞こえると良いと思います。
- ・雨の日の定期戦は延期して欲しい。
- ・大会の時だけ駐車場代がかかるのを止めて欲しい。(JBMXF J1 大会の話)
- ・10人未満でもゲートをやって欲しい
- ・年パスを少し値段を上げて良いので、定期戦を安くして欲しい。

Q5 上記以外に御意見等(良好点含む)がありましたら、記入して下さい。

- ・プッシュが練習できる設備があって良い。
- ・コースはもちろんのこと、トイレもきれいで気持ちよく利用させて頂いています。
- ・コースがいつもきれいで走りやすいです。
- ・多少の雨でもコースがオープンしているのが助かる。
- ・多少の雨でも乗れるところが良い。
- ・コースがきれい。雨でもいける。
- ・雨でも乗れる。しかし第2バームが雨降ると走れなくなってしまう。

- ・コースが走りやすい。
- ・屋内待機スペースがあるのがいいと思います。
- ・室内に休めるところがあつて良い。
- ・休憩室で休めるところ
- ・ジェラートが美味しいです！
- ・ジェラート、ドリンクの金額が安くて良い。
- ・ジェラートの種類が多くて良い。
- ・コーヒーやジェラートなどの販売がありがたいです。
- ・ジェラート、カフェがあつてうれしい
- ・授乳室ができて、ありがたかったです。(ジオ？)
- ・とてもきれいな施設でありがたいです。
- ・管理が整っていて利用しやすいです。いつもありがとうございます。
- ・施設がきれいで快適に過ごせる。
- ・初めての利用でしたが、スタッフの皆様、利用者の皆様に親切にいただき、感謝の気持ちで一杯です。
- ・いつも感じよく接して下さり、息子も週末を楽しみにしております。ありがとうございます。
- ・いつもスタッフさん、丁寧に案内して頂き助かっています。ありがとうございます。
- ・スタッフの皆さん、フレンドリーに話して下さり、誠実に対応して下さるので、使用しやすいです。
- ・スタッフの方がとても親切に対応して頂きました。ありがとうございます。
- ・スタッフの方々も丁寧に指導して下さいます。
- ・スタッフが親切に対応してくれて助かります。
- ・レンタサイクルの説明がわかりやすかった。
- ・平日でも人数が多かったらゲートを動かしてくれたり、色々ライダーが練習しやすい環境を作ってくれて、ありがとうございます。
- ・ダートコースの方まで観戦できるようになって良かった。
- ・土日祝日に合わせて営業してもらえるのはありがたい。
- ・Facebookで情報提供してもらえるのは助かります。
- ・駐車スペース2台分で簡易テントの利用ができると良いと思います。
- ・電気自動車の充電スポットを駐車場に設置して欲しい。
- ・コワーキングスペースを作って欲しい。
- ・ぜひコワーキングスペースを作して下さい。
- ・資料館(ジオのこと?)は子供が楽しめて良いが、サイクルパークに関する(BMX)資料館があったらもっと面白い。
- ・受付の看板を高くして遠くからでも見やすくして欲しい。
- ・トイレはコチラなどがあると良い。(外に看板等で表示)
- ・観覧席などがあれば見学者なども増えると思う。(特にレースの時に)
- ・駐車場でお湯を沸かせないので、お湯をポットで自由に使えるととても助かります。
- ・子供が多く(土・日)、お兄ちゃん、お姉ちゃんの練習待ちの小さな子も見受けられるので、絵本なんかを置いておくのも良いのかなと思いました。
- ・コーヒー+ジェラートセットでトレーがあるとなお良いと思う。
- ・宿泊施設があったら最高です。
- ・土日に泊まれるところを紹介して欲しい
- ・近くの賃貸物件や安い中古物件があれば紹介して欲しい。
- ・BMXレーシングにもっと興味を持ってもらえるようなイベントがあればいいなと思います。
- ・スクール生をもっと多くして欲しい。
- ・定期戦の料金を下げるか賞品もしくは表彰状など少しよくして欲しい。

11 サービス向上等の改善点

- (実施した場合)
- ・定期戦開催時に観客の暑さ対策と顧客満足度向上のため、2階会議室及びバルコニーを一般開放し

た。

- ・外国人のお客様向けに誓約書とルールブックの英語版作成
- ・パンプトラックに掲示している「一方通行」、「進入禁止」を幼児が理解できないため、ひらがなや平易な言葉に変更。
- ・初級者コースを走行している子供を見学してもらいやすくするため、駐車場～部室前へ入ってもらえるようコーステープで仕切った通路を設置。
- ・BMXを始めたばかりの人を対象に必要な機材購入を支援するため、BMX、ヘルメット、グローブ販売開始。
- ・レース初心者を対象にBMXレースのルール教室を開催。最近つくばでBMXを始めた3組4名が参加(2月1日)
- ・BMX初心者がレースに参加しやすくなるよう、2月16日開催の定期戦に「Beginners」クラスを新設。

12 サービス向上等の改善提案

(提案等有る場合)

来年の夏に向け、

- ・夏の暑さ対策のため、スタートヒル上にミストを噴霧する。
 - ・(自転車に乗らない)小さなお子様用にビニールのプールや散水器を設置する。
- 等を検討する。

- ・タイム計測サービスを新たに提供できるよう準備中。

13 上記以外に報告すべき事項

(項目3から12以外に実施した事項(職員研修、各種取扱基準作成、環境配慮等の内容)

- ・8月16日(金)台風7号接近に伴い、暴風雨となる恐れがあったため、臨時休場とした。
- ・8月30日(金)台風10号の雨により、第2バーム内側まで浸水したため簡易ポンプで排水実施。
- ・モニタリングチェックシート自己評価実施(9月)
- ・10月5日(土)筑波ライオンズクラブ会員8名に対し、BMX初心者スクールを実施
- ・11月3日(日)開催のPEDAL DAY GOに際し、立て看板設置、近隣住民へのポスティング等実施
- ・3月25日つくば市内の医療機関で健康診断を実施
- ・新規受付アルバイト向けにマニュアル作成
- ・年1回の腸内細菌検査を実施(スタッフ2名)、異常なし。

14 労働環境に関する報告事項

(施設職員の有給休暇取得率、時間外勤務時間等の労働環境等)

- ・職員A:取締役のため、対象外
- ・職員B:有給取得率80%(8日/10日)、時間外勤務/休日出勤無し
- ・職員C:有給取得率80%(8日/10日)、時間外勤務/休日出勤無し
- ・受付管理業務従事者は、非正規雇用者(アルバイト)が従事のため、対象外
- ・全体:有給取得率80%(16日/20日)、時間外勤務/休日出勤無し

※個人ごと及び全体を報告してください。

15 年間を通した総括・自己評価

サイクルパークつくばの指定管理者として、施設の管理、運営を行う初年度となった令和6年度(2024年度)は、施設の維持管理、利用者に対する業務等々、滞りなく遂行できたと考えます。また、BMXコース利用者に対して、スキルに応じたスクールの企画／実施、定期的なレースの開催、ゲートシステムを使用したスタート練習など、最新のBMXレーシングコースにふさわしいサービスを提供できたと思います。さらにはSNSやホームページを通じた情報発信や休憩コーナーでのジェラートやコーヒーの提供など、CS向上への取り組みもできているかと考えています。

一方で、レース開催時の騒音等に関する近隣住民からのクレームや業務開始時の4月には不足していた経営方針の公開や就業規則の作成などについては、サイクルコミュニティ推進室からの御指導、御協力を頂きながら都度対処、改善を図ってきました。

次年度以降も、より一層の改善や新しいサービスの提供を通じて、利用者や関係各所の満足度向上に努めたいと思います。

(留意事項)

※ 利用状況や収支状況等の詳細は、担当課の指示等に応じて添付してください。

つくば市指定管理者制度 モニタリングチェックシート

施 設 名：サイクルパークつくば
指定管理者：有限会社スペースプロジェクト チェック日：令和6年9月16日
施設所管課：サイクルコミュニティ推進室 訪問調査日：令和6年9月17日

【 目 次 】

評価結果のまとめ	1
①管理運営の経営方針	3
②施設の運営	4
③サービス向上の方策	5
④利用者要望の把握及び実施策（利用者アンケート）	6
⑤個人情報保護	7
⑥施設の維持管理	8
⑦事故・クレーム・トラブル等への対応	9
⑧緊急時の対応	10
⑨環境への配慮	11
⑩経理事務	12
⑪団体の経営	13
⑫職員の労働環境	14

■評価結果のまとめ

施設所管課による総括コメント

専門性が高く、公共施設として特殊な位置づけにある施設であるため、本モニタリング項目がそぐわない箇所もある上、初めて指定管理者として施設運営を行っているという点を加味しても、概ね問題なく運営を実施していると思われる。何点か指摘事項があるものの、年度内に改善可能なものであると考ええる。高い専門性という強みを生かし、より一層、利用者の満足度を高めるような施設運営に努めていただきたい。

評価項目		指定管理者自己評価	施設所管課特記事項
①	管理運営の経営方針	・経営方針等は事業計画書に明記 ・利用者への周知は今後の課題	経営方針について、HP等での利用者への周知をお願いしたい。
②	施設の運営	・施設の利用／維持／管理に関する指定業務は業務仕様書に基づき実施中 ・スクール、レース開催等の自主事業も実施	適切な施設の管理運営を実施している。また、自主事業としてのスクールや独自レース運営、公式大会誘致など、地域振興や自転車活用推進へ寄与しているものとする。
③	サービス向上の方策	・SNS等を使用して、利用者へ情報を発信 ・筑波ライオンズクラブと協力して、市内児童向けスクールを計画	キャッシュレス決済の導入やSNSでの情報発信など、利用者の便に供する事業を積極的に行っている。
④	利用者要望の把握及び実施策(利用者アンケート)	・利用者アンケートを実施 ・実現可能な要望については改善済み	アンケートや窓口での利用者の声を受け、市に共有したうえで改善可能な要望については改善を実施している。
⑤	個人情報保護	・個人情報の取り扱い基準は、作成済み ・個人情報の取り扱い、管理について、適切に実施	適切に個人情報を取り扱っている。
⑥	施設の維持管理	・施設の点検、維持、管理について、適切に実施	維持管理に高度の専門性を要する施設であるが、適切に実施しており、高く評価できる。
⑦	事故・クレーム・トラブル等への対応	・事故、トラブル発生時のマニュアルは作成済み ・情報の共有、報告はメール等で実施	事故発生時やクレーム発生時のマニュアル等は整備されているが、内部での共有体制が一部整っていないため、改善するよう指示した。
⑧	緊急時の対応	・緊急事態発生時の対応マニュアル、緊急連絡網は作成済み	連絡網やマニュアルは適切に整備されている。
⑨	環境への配慮	・照明、空調等は必要最小限のエリアに限定し、エネルギー削減 ・紙の印刷を削減するためWEBサイトを活用	施設運営において、環境への配慮が見て取れる。
⑩	経理事務	・利用料金の収受は、受付マニュアルに則り実施し、POSシステムの情報と照合	適切な経理が行われていることを確認した。
⑪	団体の経営	適切な労務管理が行われていることを確認した。	経営方針について利用者への周知がされていないので、HP等での周知をすよう指示した。
⑫	職員の労働環境	・原則、時間外、休日出勤等無し	健康診断の実施のみ指摘したが、それ以外は適切な労務管理が行われていることを確認した。

■評価結果一覧

評価項目		指定 管理者	施設 所管課	評価項目		指定 管理者	施設 所管課
① 管理運営の経営方針	1	✓	✓	⑦ 事故・クレーム・トラブル等への対応	1	✓	✓
	2				2	✓	✓
② 施設の運営	1	✓	✓		3		
	2	✓	✓		4	✓	✓
	3	✓	✓	⑧ 緊急時の対応	1	✓	✓
	4	✓	✓		2	✓	✓
	5	✓	✓		3	✓	✓
	6	✓	✓		4		
	7	✓	✓	⑨ 環境への配慮	1	✓	✓
	8	✓	✓		2	✓	✓
③ サービス向上の方策	1	✓	✓	⑩ 経理事務	1	✓	✓
	2	✓	✓		2	✓	✓
	3	✓	✓		3	✓	✓
	4		✓		4	✓	✓
④ 利用者要望の把握及び実 施策(利用者アンケート)	1	✓	✓		5	✓	✓
	2	✓	✓	⑪ 団体の経営	1	✓	✓
	3	✓	✓		2	✓	✓
⑤ 個人情報保護	1	✓	✓		3	✓	✓
	2	✓	✓	⑫ 職員の労働環境	1		
	3	✓	✓		2	✓	✓
⑥ 施設の維持管理	1	✓	✓		3	✓	✓
	2	✓	✓		4		
	3	✓	✓		5	✓	✓
	4	✓	✓	集計欄	☑	43	44
	5	✓	✓		□	7	6
	6	✓	✓		☑	0	0
	7	✓	✓		計	50	50

①管理運営の経営方針

評価項目/判定基準		指定 管理者	施設 所管課
1	○施設の管理運営の経営方針や設置目的が明文化され、職員がそれらを理解している。	✓	✓
	・事業計画書等及び職員 へのヒアリングで確認する。		
2	○利用者に対して、施設の管理運営の経営方針や設置目的が周知されている。		
	・施設内掲示、パンフレット、ホームページ等で確認する。		
指定 管理者	【補足説明】 ・経営方針等は、令和6年度 サイクルパークつくば 事業計画書に明文化され周知されています。 ・一方、一般の利用者に対して、ホームページ等で施設概要等は示されているものの、経営方針や設置目的等は、積極的な開示ができていないため、「未達成」と評価しました。		
施設 所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ・経営方針・施設管理方針は事業計画書に記載されており、ヒアリングにより職員にも周知されていることが確認できた。 ・一般の利用者に対しては周知がされていなかったため、指定管理者が管理するHP上に掲載するよう指示をした。		

【評価欄記入の仕方】

☒ 評価項目の内容を、達成している(達成が見込める)。

☐ 評価項目の内容が、仕様書(含む関係法令)または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない(達成が見込めない)。

②施設の運営

評価項目/判定基準		指定 管理者	施設 所管課
1	○各業務に必要な従事者を、事業計画書等で定めた人数・役割・体制で配置している。	✓	✓
	・事業計画書、シフト表、出勤簿等で確認する。		
2	○各従事者は、他の従事者の業務内容を把握するとともに、必要に応じて柔軟に補完する体制になっている。	✓	✓
	・役割分担や個別対応が必要な利用者への留意事項等を示すボードの設置等で確認する。		
3	○従事者の利用者に対する態度、言葉使い、服装、電話対応は適切である。	✓	✓
	・上記内容を施設での目視等で確認する。 ※電話対応については、必要に応じて利用者の立場で実際に架電することにより確認する。		
4	○仕様書を踏まえた事業計画書のとおり、運営に関する指定事業が実施されている。	✓	✓
	・事業実施記録等で確認する。		
5	○公募時提案書等を踏まえた事業計画書のとおり、自主事業が実施されている。	✓	✓
	・事業実施記録等で確認する。		
6	○利用者や利用希望者に対して、平等・公平な利用に配慮した運営が行われている。	✓	✓
	・指定管理者へのヒアリング及び関連規程、利用料減免書類等により確認する。		
7	○事業の内容は、事業者の創意工夫を持って見直し・改善が図られ、利用者サービスの向上や利用促進に繋がっている。	✓	✓
	・指定管理者へのヒアリング、利用実績及び利用者アンケート調査結果等から判断する。		
8	○地域活性化に取り組んでいる。	✓	✓
	・市内事業者や地域住民の活用等、地域活性化に資する取組実績をヒアリングおよび関連記録で確認する。		
指定 管理 者	【補足説明】 ・人員配置は事業計画書通り、統括責任者に加え3名配置し、それぞれの業務を把握し相互に補完できるようになっています。但し、小規模な組織ためシフト表の利用や業務のマニュアル化等は、十分できているとは言えません。 ・施設の利用に関する業務、管理／維持に関する業務等は、問題なく実施できています。 ・各種スクール、レースの開催、休憩スペース活用、キャッシュレス決済の導入等実施済みです。 ・地域活性化について、来場者に近隣の飲食店を紹介したり、BMXの購入先として市内自転車店を紹介したりしています。また、施設の運営管理上必要な物品の購入等も極力つくば市内の事業者を利用しています。		
施設 所管 課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ・人員配置については、仕様書どおりの人員配置をしていることを確認している。マニュアル等も整備されており、各職員が業務を把握している。 ・特殊な施設であるが、専門的な技能を生かし、適切な維持管理業務を行っている。また、営業時の様子を見る限り、利用者への対応も問題ない。 ・少ない人員ながら、計画書に記載した自主事業は実施されている。 ・地域のイベントへの場所の提供や市内小学生向けBMX体験など、貢献しようという姿勢が見て取れる。		

【評価欄記入の仕方】

☑評価項目の内容を、達成している(達成が見込める)。

□評価項目の内容が、仕様書(含む関係法令)または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない(達成が見込めない)。

☑評価項目の内容が、仕様書(含む関係法令)、公募時提案書、事業計画書に記載されておらず、かつ、達成していない(達成が見込めない)。

③サービス向上の方策

評価項目/判定基準		指定 管理者	施設 所管課
1	○公募時提案書や事業計画書を踏まえたサービス向上の方策が実施されている。	✓	✓
	・指定管理者へのヒアリング及び実施記録等を確認する。		
2	○事業計画書等で定めた研修について、研修計画を作成し、受講報告・評価等を実施している。	✓	✓
	・研修計画、研修報告、研修内容の共有等の状況を書類で確認する。		
3	○利用者サービスの向上や施設の利用促進等を図る目的で、地域住民や関連団体と連携した取組が行われている。	✓	✓
	・地域住民、地域の団体等との連携実績をヒアリングおよび関連記録で確認する。		
4	○利用者サービスの向上や施設の利用促進等を図る目的で他施設と連携した取組が行われている。		✓
	・他の類似施設、関連施設等との連携実績をヒアリングおよび関連記録で確認する。		
指定 管理者	【補足説明】 ・ホームページの開設やFacebook等主要なSNSを活用して、利用者に向けた情報発信を行っています。 ・事業計画書に記載したキャッシュレス決済は、事前準備を行い4月1日より導入済みです。 ・「関連団体との連携」について、筑波ライオンズクラブと協議を行い、初心者向けスクールを10月に初開催する予定です。 ・他の類似施設との連携は、情報交換レベルに留まるため、「未達成」としました。		
施設 所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ・こまめな情報発信を行い、施設の状況を伝えるなど、利用者に配慮した運営を行っている。また、キャッシュレス決済の独自導入など、利用者の便に供する事業を行っている。 ・他の類似施設の情報を収集するほか、レースシリーズにおいて連携を行っているため、達成しているものと考え る。		

【評価欄記入の仕方】

☑評価項目の内容を、達成している(達成が見込める)。

□評価項目の内容が、仕様書(含む関係法令)または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない(達成が見込めない)。

④利用者要望の把握及び実施策(利用者アンケート)

評価項目/判定基準		指定 管理者	施設 所管課
1	○アンケート等で寄せられた利用者要望に対して、見直し・改善が図られている。	✓	✓
	・指定管理者へのヒアリング及び関連資料(含む現物)にて確認する。		
2	○アンケート等で寄せられた利用者要望に対して、自ら対応が難しいものについて、市に報告・協議している。	✓	✓
	・意見要望等対応一覧、意見要望等対応状況及び関連資料にて確認する。		
3	○所定の様式に準拠した内容で利用者アンケートを実施し、回答を集計・分析し、事業の見直し・改善に繋げている。	✓	✓
	・利用者アンケート集計結果で確認する。		
指定 管理者	【補足説明】 ・所定のフォーマットを利用し、アンケートを実施しています。寄せられた御意見について、月次の報告書にて報告、協議を行い、改善可能なものについては実施しています。		
施設 所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ・アンケートを実施し、聴取した意見について、改善可能なものは実行している。(夏季の休憩スペース増設など)		

【評価欄記入の仕方】

☑評価項目の内容を、達成している(達成が見込める)。

□評価項目の内容が、仕様書(含む関係法令)または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない(達成が見込めない)。

☑評価項目の内容が、仕様書(含む関係法令)、公募時提案書、事業計画書に記載されておらず、かつ、達成していない(達成が見込めない)。

⑤個人情報保護

評価項目/判定基準		指定 管理者	施設 所管課
1	○個人情報保護に関する内部規約や実施基準等がマニュアル等で整備されている。	✓	✓
	・マニュアル等の有無及び内容(改訂状況等)を確認する。		
2	○個人情報の漏えい、滅失、き損、改ざん防止、その他個人情報の適切な管理に必要な処置を講じている。	✓	✓
	・個人情報が含まれた書類の施錠保管、書類破棄の際のシュレッダー利用等を確認する。 ・PC内の個人情報ファイルへのパスワード設定、USB等による外部持出し禁止、外部送信時のパスワード設定等を確認する。		
3	○つくば市情報公開条例に準拠し、情報公開請求に対して適切に対応している。	✓	✓
	・情報公開請求の有無をヒアリングで確認するとともに、請求があった場合は関連する記録を確認する。		
指定 管理者	【補足説明】 ・個人情報の取り扱い基準は、事業計画書提出時に作成済みです。 ・個人情報が含まれるファイルについては、読み取りパスワードを設定しています。書類については施錠可能なキャビネットに保管しています。 ・情報公開請求に関して、現在の所該当案件はありません。		
施設 所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ・個人情報にかかる書類はキャビネット等で適切に保管されている。また、パソコンについても業務用のものを支給するなど、セキュリティには留意している。		

【評価欄記入の仕方】

☑評価項目の内容を、達成している(達成が見込める)。

□評価項目の内容が、仕様書(含む関係法令)または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない(達成が見込めない)。

☑評価項目の内容が、仕様書(含む関係法令)、公募時提案書、事業計画書に記載されておらず、かつ、達成していない(達成が見込めない)。

⑥施設の維持管理

評価項目/判定基準		指定 管理者	施設 所管課
1	○仕様書等を遵守して建築物保守管理業務を実施し、安全・安心に利用できる状態が保たれている。	✓	✓
	・仕様書等に定められた頻度、方法、内容で、床・壁・天井、屋根・外壁・建具・階段等の保守・点検が実施されていることを報告書、現物等で確認する。 ・報告書に指摘事項等がある場合は適切な対応が来ていることを関連記録(現物)等で確認する。		
2	○仕様書等を遵守して設備管理業務(含む保守点検、運転、監視)を実施し、安全・安心に利用できる状態が保たれている。	✓	✓
	・仕様書等に定められた頻度、方法、内容で、電気設備、給排水衛生設備、空調換気設備、消防設備、中央監視設備、昇降機等の運転・監視・点検・整備が実施されていることを報告書、現物等で確認する。 ・報告書に指摘事項等がある場合は適切な対応が来ていることを関連記録(現物)等で確認する。		
3	○仕様書等を遵守して建築物環境衛生管理業務を実施し、安全・安心に利用できる状態が保たれている。	✓	✓
	・仕様書等に定められた頻度、方法、内容で、空気環境測定、水質検査、受水槽清掃、防虫防鼠等が実施されていることを報告書、現物等で確認する。		
4	○仕様書等を遵守して植栽管理業務(含む外構管理)を実施し、安全・安心に利用できる状態が保たれている。	✓	✓
	・仕様書等に定められた頻度、方法、内容で、除草、剪定、灌水、施肥等が実施されていることを報告書、現物等で確認する。		
5	○仕様書等を遵守して備品管理業務(含む掲示物・配布物管理)を実施し、安全・安心に利用できる状態が保たれている。	✓	✓
	・備品台帳から任意に数点の備品を抽出し、使用に耐える(存在する、損傷が無い、機能・性能を満たす)ことを確認する。		
6	○仕様書等を遵守して清掃業務を実施し、安全・安心に利用できる状態が保たれている。	✓	✓
	・仕様書等に定められた頻度、方法、内容で日常及び定期清掃業務が実施されていることを報告書、現物等で確認する。		
7	○仕様書等を遵守して警備保安業務(含む巡回警備、機械警備)を実施し、安全・安心に利用できる状態が保たれている。	✓	✓
	・仕様書等に定められた方法で業務が実施されていることを報告書、現物(機械警備の場合は模擬通報)等で確認する。 ・報告書に指摘事項等がある場合は適切な対応が来ていることを関連記録(現物)等で確認する。		
指定 管理者	【補足説明】 ・本項に関して、月次報告の通り、適切に管理業務が遂行できていると考えます。		
施設 所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ・コースの整備補修も含め、適切な維持管理が行われている。		

【評価欄記入の仕方】

☑評価項目の内容を、達成している(達成が見込める)。

□評価項目の内容が、仕様書(含む関係法令)または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない(達成が見込めない)。

☑評価項目の内容が、仕様書(含む関係法令)、公募時提案書、事業計画書に記載されておらず、かつ、達成していない(達成が見込めない)。

⑦事故・クレーム・トラブル等への対応

評価項目/判定基準		指定 管理者	施設 所管課
1	○事故・クレーム・トラブル等の未然防止や発生時の適切な対応を図るためのチェックリストやマニュアルが整備されている。	✓	✓
	・チェックリストやマニュアルの存在を確認する。		
2	○事故・クレーム・トラブル等を未然に防止するための対策が取られている。	✓	✓
	・指定管理者へのヒアリング、関連資料(含む現物)等で確認する。		
3	○事故・クレーム・トラブル等が発生した際の原因、発生状況、対応状況、再発防止策等を記録する様式が整備されている。		
	・当該記録様式の存在、現物等で確認する。		
4	○発生した事故・クレーム・トラブル等の内容を従事者間で共有するとともに、参考例を含め常時参照できるようになっている。	✓	✓
	・当該記録の内容を確認する。		
指定 管理者	【補足説明】 ・事故や緊急事態発生時の対応マニュアル等は作成済みですが、問題が発生した際は、都度mail等で報告しており、必要に応じて閲覧は可能なものの、所定の様式は未作成のため、3項は、未達成としました。		
施設 所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ・マニュアルが整備されていることは確認しており、トラブルへの方策も考えているが、クレームの記録が共有されていないので、職員で共有できるようにクレーム一覧表の作成・共有を指示した。		

【評価欄記入の仕方】

☑評価項目の内容を、達成している(達成が見込める)。

□評価項目の内容が、仕様書(含む関係法令)または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない(達成が見込めない)。

☑評価項目の内容が、仕様書(含む関係法令)、公募時提案書、事業計画書に記載されておらず、かつ、達成していない(達成が見込めない)。

⑧緊急時の対応

評価項目/判定基準		指定 管理者	施設 所管課
1	○緊急時(含む火災、地震、風水害、犯罪、感染症)の適切な対応を図るためのマニュアル等が整備されている。	✓	✓
	・マニュアル等の存在を確認する。 ・緊急連絡網や関係機関(消防、警察、病院、市役所等)の連絡窓口一覧が整備・更新されていることを確認する。 ・緊急時の役割分担が明記されていることを確認する。		
2	○緊急時の連絡体制や参集体制が整備され、従事者に周知されている。	✓	✓
	・緊急時連絡網等の施設内への掲示の有無や従事者へのヒアリングで確認する。		
3	○緊急事態が発生した際の顛末等の内容が、従事者間で常時参照できるように共有されている。	✓	✓
	・当該記録や資料の内容を確認する。		
4	○防災訓練や避難訓練を年1回以上実施している。		
	・訓練の実施記録により確認する。		
指定 管理者	【補足説明】 ・緊急事態発生時の対応マニュアル、緊急連絡網等は、作成済みです。 ・防災訓練について、ジオミュージアムの防災設備点検には参加済です。防災訓練や避難訓練がジオミュージアム側で計画されているのであれば、参加させて頂きたいと考えます。		
施設 所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ・避難訓練が実施されていないため、閉所日での避難訓練の実施、災害時の避難経路等の確認を行うよう指示した。。		

【評価欄記入の仕方】

☑評価項目の内容を、達成している(達成が見込める)。

□評価項目の内容が、仕様書(含む関係法令)または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない(達成が見込めない)。

☑評価項目の内容が、仕様書(含む関係法令)、公募時提案書、事業計画書に記載されておらず、かつ、達成していない(達成が見込めない)。

⑨環境への配慮

評価項目/判定基準		指定 管理者	施設 所管課
1	○地球温暖化防止(省エネ、Co2削減、電力量ピークカット等)に係る取組が行われている。	✓	✓
	・指定管理者へのヒアリング及び関連資料にて確認する。		
2	○省資源や3R(リデュース、リユース、リサイクル)に係る取組が行われている。	✓	✓
	・指定管理者へのヒアリング及び関連資料にて確認する。		
指定 管理者	【補足説明】 ・照明やエアコンの使用等必要最小限なエリアに限定して使用しています。 ・BMXレース開催時に必要なMotoシートやリザルトは、紙の掲示ではなくWEB上でのリアルタイム掲載を行い、紙の印刷や印刷エネルギーの削減を行っています。		
施設 所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ・提示報告等のペーパーレス化や、エアコン・照明の利用を極力抑えるなど、工夫していることが見て取れる。		

【評価欄記入の仕方】

☑評価項目の内容を、達成している(達成が見込める)。

□評価項目の内容が、仕様書(含む関係法令)または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない(達成が見込めない)。

☑評価項目の内容が、仕様書(含む関係法令)、公募時提案書、事業計画書に記載されておらず、かつ、達成していない(達成が見込めない)。

⑩経理事務

評価項目/判定基準		指定 管理者	施設 所管課
1	○利用料金収入増加や経費削減の取組が行われている。	✓	✓
	・指定管理者へのヒアリングや定期報告書等の関連資料で確認する。		
2	○伝票、帳簿等が作成されているとともに、必要な証憑(注文書、納品書、領収書等)が適切に保管されている。	✓	✓
	・任意に数点の伝票、帳簿及び証憑を抽出し整合を確認する。		
3	○利用料金の収受が適正に行われている。	✓	✓
	・任意日付で通帳記載の入金額と帳簿記載内容の一致を確認する。 ・利用料の減免が行われている場合は、手続き書類等を確認する。		
4	○指定管理者が定めた規程に則り、必要な決裁手続きを経て発注手続きや支払い処理が行われている。	✓	✓
	・経理担当者へのヒアリング及び関連資料(規程、決裁文書、注文書、通帳等)により、適切に発注や支払いが行われていることを確認する。		
5	○通帳、印鑑、キャッシュカード、小口現金、パスワードが適切に保管・管理されている。	✓	✓
	・通帳、印鑑、カード、等の取扱者及び耐火金庫やインターネットバンキングを用いた資金の取扱い方法等を確認する。		
指定 管理者	【補足説明】 ・利用料金の収受については、日別実績報告書とPOSレジのデータを毎日突き合わせて確認しています。		
施設 所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ・料金収受は月次報告で確認しており、問題なく行われていることを把握している。また、関係帳票等を確認し、適切なキャッシュフローが実施されていることを確認している。		

【評価欄記入の仕方】

☑評価項目の内容を、達成している(達成が見込める)。

□評価項目の内容が、仕様書(含む関係法令)または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない(達成が見込めない)。

☑評価項目の内容が、仕様書(含む関係法令)、公募時提案書、事業計画書に記載されておらず、かつ、達成していない(達成が見込めない)。

⑪団体の経営

評価項目/判定基準		指定 管理者	施設 所管課
1	○団体の経営方針は施設の設置目的と合っている。	✓	✓
	・公募時提案書、団体のホームページ等で確認する。		
2	○団体は安定した経営基盤を有し、決算内容が適正である旨の監査証明書等を取得している。	✓	✓
	・監査報告書を確認する。		
3	○団体は、指定管理を担う組織として、施設の利用案内、利用促進等に積極的に貢献している。	✓	✓
	・団体のホームページで、施設概要、利用の仕方、利用料金等に関する記載の有無を確認する。		
指定 管理者	【補足説明】 ・経営方針等は、令和6年度 サイクルパークつくば 事業計画書に明文化されています。 ・施設に関する情報はホームページに記載している他、日々のコース状況等をSNS等で発信しています。		
施設 所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ・健全な経営状況であることを確認した。また、施設に関する案内も行われているほか、SNS等を活用し、利用促進を行っている。		

【評価欄記入の仕方】

☒ 評価項目の内容を、達成している(達成が見込める)。

☐ 評価項目の内容が、仕様書(含む関係法令)または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない(達成が見込めない)。

☒ 評価項目の内容が、仕様書(含む関係法令)、公募時提案書、事業計画書に記載されておらず、かつ、達成していない(達成が見込めない)。

⑫職員の労働環境

評価項目/判定基準		指定 管理者	施設 所管課
1	○就業規則を作成し、従業員に周知している。		
	・就業規則を確認するとともに、従業員に就業規則を知っているかどうかをヒアリングする。		
2	○最低賃金法を遵守するとともに、時間外、休日、深夜勤務の割増賃金について、適正に賃金を支払っている。	✓	✓
	・賃金台帳及び出勤簿にて確認する。		
3	○労働時間及び有給休暇の取得状況を把握し、適正に管理している。	✓	✓
	・各従業員の時間外勤務の状況及び有給休暇の取得状況が、労働関係法令に照らして適正かつ職員により偏りがないか確認する。		
4	○従事者全員の健康診断を適正に実施している。		
	・前年度の健康診断の全員実施を確認する。		
5	○労働者名簿、賃金台帳、出勤簿、雇用契約書または労働条件通知書、災害補償に関する書類が適正に管理されている。	✓	✓
	・上記書類が鍵のかかるキャビネットに保管されていることを確認する。		
指定 管理者	【補足説明】 ・就業規則は作成中です。 ・原則、時間外、休日出勤はありません。 ・健康診断は期内で実施予定となっております。		
施設 所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ・早期の就業規則の策定を指示した。 ・職員への支払い等は問題なく行っていることを確認した。 ・健康診断は年度内に実施するよう指示した。		

【評価欄記入の仕方】

☑評価項目の内容を、達成している(達成が見込める)。

□評価項目の内容が、仕様書(含む関係法令)または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない(達成が見込めない)。

☑評価項目の内容が、仕様書(含む関係法令)、公募時提案書、事業計画書に記載されておらず、かつ、達成していない(達成が見込めない)。

つくば市指定管理者制度 モニタリングチェックシート

施 設 名：サイクルパークつくば
指定管理者：有限会社スペースプロジェクト チェック日：令和7年3月4日
施設所管課：サイクルコミュニティ推進室 訪問調査日：令和7年3月17日

【 目 次 】

評価結果のまとめ	1
①管理運営の経営方針	3
②施設の運営	4
③サービス向上の方策	5
④利用者要望の把握及び実施策（利用者アンケート）	6
⑤個人情報保護	7
⑥施設の維持管理	8
⑦事故・クレーム・トラブル等への対応	9
⑧緊急時の対応	10
⑨環境への配慮	11
⑩経理事務	12
⑪団体の経営	13
⑫職員の労働環境	14

■評価結果のまとめ

施設所管課による総括コメント		
公共施設としての管理運営が難しい施設であるが、引き続き指定管理者として問題なく施設を運営しており、期中モニタリングでの指摘事項についても年度内に改善していると考ええる。また、高い専門性を生かしながら、利用者の声に傾聴し、サービス向上に努めている点が見受けられ、高く評価できる。今後も一層、利用者の満足度を高め、より多くの方に利用してもらえるよう、適切な施設運営に努めていただきたい。		

評価項目	指定管理者自己評価	施設所管課特記事項
① 管理運営の経営方針	<ul style="list-style-type: none"> ・経営方針等は事業計画書に明記 ・経営方針をホームページに掲載済 	中間モニタリングにて指摘した経営方針のホームページへの掲載について、対応していることを確認した。
② 施設の運営	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の利用／維持／管理に関する指定業務は業務仕様書に基づき実施中 ・スクール、レース開催等の自主事業も実施 ・受付業務マニュアルを新規作成 	適切な施設の管理運営を実施している。
③ サービス向上の方策	<ul style="list-style-type: none"> ・SNS等を使用して、利用者へ情報を発信 ・筑波ライオンズクラブと協力して、市内児童向けスクールを実施済 	キャッシュレス決済の導入やSNSでの情報発信など、利用者の便に供する事業を積極的に行っている。また、自主事業としてのスクールや独自レース運営、公式大会誘致などに留まらず、他のコースでは常設していない計測機器の導入を検討するなど、利用者満足度の向上を意識した運営を実施している。
④ 利用者要望の把握及び実施策(利用者アンケート)	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者アンケートを実施 ・実現可能な要望については改善済み ・3月末までのアンケートを集計予定 	アンケートや窓口での利用者の声を受け、市に共有したうえで改善可能な要望については改善を実施している。
⑤ 個人情報保護	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の取り扱い基準は、作成済み ・個人情報の取り扱い、管理について、適切に実施 	適切に個人情報を取り扱っている。
⑥ 施設の維持管理	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の点検、維持、管理について、適切に実施 	維持管理に高度の専門性を要する施設であるが、適切に実施しており、高く評価できる。
⑦ 事故・クレーム・トラブル等への対応	<ul style="list-style-type: none"> ・事故、トラブル発生時のマニュアルは作成済み ・情報の共有、報告はメール等で実施 ・所定の様式の一覧表を作成、共有済 	中間モニタリング時に指摘したクレーム・トラブル対応の記録表を整備し、職員間で共有していることを確認した。
⑧ 緊急時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急事態発生時の対応マニュアル、緊急連絡網は作成済み ・防災に関する動画を視聴し訓練とした。 	連絡網やマニュアルは適切に整備されている。
⑨ 環境への配慮	<ul style="list-style-type: none"> ・照明、空調等は必要最小限のエリアに限定し、エネルギー削減 ・紙の印刷を削減するためWEBサイトを活用 	施設運営において、環境への配慮が見て取れる。
⑩ 経理事務	<ul style="list-style-type: none"> ・利用料金の収受は、受付マニュアルに則り実施し、POSシステムの情報と照合 	適切な経理が行われていることを確認した。
⑪ 団体の経営	<ul style="list-style-type: none"> ・経営方針等は事業計画書に明記 ・利用者へはSNS等を通じて情報発信 ・経営方針をホームページに掲載済 	中間モニタリングにて指摘した経営方針のホームページへの掲載について、対応していることを確認した。
⑫ 職員の労働環境	<ul style="list-style-type: none"> ・原則、時間外、休日出勤等は無し ・就業規則を作成、周知済 ・健康診断は3月25日に予定 	中間モニタリング時に指摘した健康診断の実施を確認した。

■評価結果一覧

評価項目		指定 管理者	施設 所管課	評価項目		指定 管理者	施設 所管課
① 管理運営の経営方針	1	✓	✓	⑦ 事故・クレーム・トラブル等への対応	1	✓	✓
	2	✓	✓		2	✓	✓
② 施設の運営	1	✓	✓		3	✓	✓
	2	✓	✓		4	✓	✓
	3	✓	✓	⑧ 緊急時の対応	1	✓	✓
	4	✓	✓		2	✓	✓
	5	✓	✓		3	✓	✓
	6	✓	✓		4	✓	✓
	7	✓	✓	⑨ 環境への配慮	1	✓	✓
	8	✓	✓		2	✓	✓
③ サービス向上の方策	1	✓	✓	⑩ 経理事務	1	✓	✓
	2	✓	✓		2	✓	✓
	3	✓	✓		3	✓	✓
	4	✓	✓		4	✓	✓
④ 利用者要望の把握及び実 施策(利用者アンケート)	1	✓	✓	⑪ 団体の経営	5	✓	✓
	2	✓	✓		1	✓	✓
	3	✓	✓		2	✓	✓
⑤ 個人情報保護	1	✓	✓	⑫ 職員の労働環境	3	✓	✓
	2	✓	✓		1	✓	✓
	3	✓	✓		2	✓	✓
⑥ 施設の維持管理	1	✓	✓		3	✓	✓
	2	✓	✓		4	✓	✓
	3	✓	✓		5	✓	✓
	4	✓	✓	集計欄	<input checked="" type="checkbox"/>	50	50
	5	✓	✓		<input type="checkbox"/>	0	0
	6	✓	✓		<input checked="" type="checkbox"/>	0	0
	7	✓	✓		計	50	50

①管理運営の経営方針

評価項目/判定基準		指定 管理者	施設 所管課
1	○施設の管理運営の経営方針や設置目的が明文化され、職員がそれらを理解している。	✓	✓
	・事業計画書等及び職員へのヒアリングで確認する。		
2	○利用者に対して、施設の管理運営の経営方針や設置目的が周知されている。	✓	✓
	・施設内掲示、パンフレット、ホームページ等で確認する。		
指定 管理者	【補足説明】 ・経営方針等は、令和6年度 サイクルパークつくば 事業計画書に明文化され周知されています。 ・一般の利用者に対しても開示できるよう、ホームページの「施設について－施設概要」に「管理運営上の経営方針 方針詳細についてはこちら」というリンクを設けましたので、判定を「できている」に変更しました。		
施設 所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ・経営方針・施設管理方針は事業計画書に記載されており、ヒアリングにより職員にも周知されていることが確認できた。 ・中間モニタリング時に指摘したホームページ上への掲載がなされていることを確認した。		

【評価欄記入の仕方】

☒ 評価項目の内容を、達成している(達成が見込める)。

☐ 評価項目の内容が、仕様書(含む関係法令)または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない(達成が見込めない)。

②施設の運営

評価項目/判定基準		指定 管理者	施設 所管課
1	○各業務に必要な従事者を、事業計画書等で定めた人数・役割・体制で配置している。	✓	✓
	・事業計画書、シフト表、出勤簿等で確認する。		
2	○各従事者は、他の従事者の業務内容を把握するとともに、必要に応じて柔軟に補完する体制になっている。	✓	✓
	・役割分担や個別対応が必要な利用者への留意事項等を示すボードの設置等で確認する。		
3	○従事者の利用者に対する態度、言葉使い、服装、電話対応は適切である。	✓	✓
	・上記内容を施設での目視等で確認する。 ※電話対応については、必要に応じて利用者の立場で実際に架電することにより確認する。		
4	○仕様書を踏まえた事業計画書のとおり、運営に関する指定事業が実施されている。	✓	✓
	・事業実施記録等で確認する。		
5	○公募時提案書等を踏まえた事業計画書のとおり、自主事業が実施されている。	✓	✓
	・事業実施記録等で確認する。		
6	○利用者や利用希望者に対して、平等・公平な利用に配慮した運営が行われている。	✓	✓
	・指定管理者へのヒアリング及び関連規程、利用料減免書類等により確認する。		
7	○事業の内容は、事業者の創意工夫を持って見直し・改善が図られ、利用者サービスの向上や利用促進に繋がっている。	✓	✓
	・指定管理者へのヒアリング、利用実績及び利用者アンケート調査結果等から判断する。		
8	○地域活性化に取り組んでいる。	✓	✓
	・市内事業者や地域住民の活用等、地域活性化に資する取組実績をヒアリングおよび関連記録で確認する。		
指定 管理者	【補足説明】 ・人員配置は事業計画書通り、統括責任者に加え3名配置し、それぞれの業務を把握し相互に補完できるようになっています。但し、小規模な組織ためシフト表の利用や業務のマニュアル化等は、十分できているとは言えません。 ・新人スタッフに受付業務を早期に習得、繰り返し確認できるよう業務マニュアルを作成しました。 ・施設の利用に関する業務、管理／維持に関する業務等は、問題なく実施できています。 ・各種スクール、レースの開催、休憩スペース活用、キャッシュレス決済の導入等実施済みです。 ・地域活性化について、来場者に近隣の飲食店を紹介したり、BMXの購入先として市内自転車店を紹介したりしています。また、施設の運営管理上必要な物品の購入等も極力つくば市内の事業者を利用しています。		
施設 所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ・人員配置については、仕様書どおりの人員配置をしていることを確認している。マニュアル等も整備されており、各職員が業務を把握している。加えて、受付業務のマニュアルが新たに整備されていることも確認した。 ・特殊な施設であるが、専門的な技能を生かし、適切な維持管理業務を行っている。また、営業時の様子を見る限り、利用者への対応も問題ない。 ・計画書に記載した自主事業は適切に実施されている。また、新規事業を実施する際など、計画に変更が生じた場合は市に報告の上、変更許可を申請しており、適切な事務処理が行われている。 ・地域のイベントへの場所の提供や、市内小学生向けBMX体験を実施するなど地域貢献に対する姿勢が見て取れる。		

【評価欄記入の仕方】

☑評価項目の内容を、達成している(達成が見込める)。

□評価項目の内容が、仕様書(含む関係法令)または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない(達成が見込めない)。

☑評価項目の内容が、仕様書(含む関係法令)、公募時提案書、事業計画書に記載されておらず、かつ、達成していない(達成が見込めない)。

③サービス向上の方策

評価項目/判定基準		指定 管理者	施設 所管課
1	○公募時提案書や事業計画書を踏まえたサービス向上の方策が実施されている。	✓	✓
	・指定管理者へのヒアリング及び実施記録等を確認する。		
2	○事業計画書等で定めた研修について、研修計画を作成し、受講報告・評価等を実施している。	✓	✓
	・研修計画、研修報告、研修内容の共有等の状況を書類で確認する。		
3	○利用者サービスの向上や施設の利用促進等を図る目的で、地域住民や関連団体と連携した取組が行われている。	✓	✓
	・地域住民、地域の団体等との連携実績をヒアリングおよび関連記録で確認する。		
4	○利用者サービスの向上や施設の利用促進等を図る目的で他施設と連携した取組が行われている。	✓	✓
	・他の類似施設、関連施設等との連携実績をヒアリングおよび関連記録で確認する。		
指定 管理者	【補足説明】 ・ホームページの開設やFacebook等主要なSNSを活用して、利用者に向けた情報発信を行っています。 ・事業計画書に記載したキャッシュレス決済は、事前準備を行い4月1日より導入済みです。加えて、QRコード決済に御要望の多かった楽天Pay、au Pay、d払いなどを追加し利用者の利便性向上を図っています。 ・「筑波ライオンズクラブと協議を行い、初心者向けスクールを10月5日に開催、8人の方々がスクールを受講。また関係者多数の来場者もあり、施設の紹介をすることができました。 ・レースシリーズに参加し、他の類似施設と連携しています。		
施設 所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ・こまめな情報発信を行い、施設の状況を伝えるなど、利用者に配慮した運営を行っている。また、キャッシュレス決済の独自導入など、利用者の便に供する事業を行っている。 ・他の類似施設の情報を収集するほか、レースシリーズにおいて連携を行っているため、達成しているものと考え る。		

【評価欄記入の仕方】

☑評価項目の内容を、達成している(達成が見込める)。

☐評価項目の内容が、仕様書(含む関係法令)または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない(達成が見込めない)。

④利用者要望の把握及び実施策(利用者アンケート)

評価項目/判定基準		指定 管理者	施設 所管課
1	○アンケート等で寄せられた利用者要望に対して、見直し・改善が図られている。	✓	✓
	・指定管理者へのヒアリング及び関連資料(含む現物)にて確認する。		
2	○アンケート等で寄せられた利用者要望に対して、自ら対応が難しいものについて、市に報告・協議している。	✓	✓
	・意見要望等対応一覧、意見要望等対応状況及び関連資料にて確認する。		
3	○所定の様式に準拠した内容で利用者アンケートを実施し、回答を集計・分析し、事業の見直し・改善に繋げている。	✓	✓
	・利用者アンケート集計結果で確認する。		
指定 管理者	【補足説明】 ・所定のフォーマットを利用し、アンケートを実施しています。寄せられた御意見について、月次の報告書にて報告、協議を行い、改善可能なものについては実施しています。 ・3月末まで引き続きアンケートの記入を利用者に依頼し、最終的なアンケート結果を集計、分析します。		
施設 所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ・アンケートを実施し、聴取した意見について、改善可能なものは実行している。		

【評価欄記入の仕方】

☑評価項目の内容を、達成している(達成が見込める)。

□評価項目の内容が、仕様書(含む関係法令)または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない(達成が見込めない)。

☑評価項目の内容が、仕様書(含む関係法令)、公募時提案書、事業計画書に記載されておらず、かつ、達成していない(達成が見込めない)。

⑤個人情報保護

評価項目/判定基準		指定 管理者	施設 所管課
1	○個人情報保護に関する内部規約や実施基準等がマニュアル等で整備されている。	✓	✓
	・マニュアル等の有無及び内容(改訂状況等)を確認する。		
2	○個人情報の漏えい、滅失、き損、改ざん防止、その他個人情報の適切な管理に必要な処置を講じている。	✓	✓
	・個人情報が含まれた書類の施錠保管、書類破棄の際のシュレッダー利用等を確認する。 ・PC内の個人情報ファイルへのパスワード設定、USB等による外部持出し禁止、外部送信時のパスワード設定等を確認する。		
3	○つくば市情報公開条例に準拠し、情報公開請求に対して適切に対応している。	✓	✓
	・情報公開請求の有無をヒアリングで確認するとともに、請求があった場合は関連する記録を確認する。		
指定 管理者	【補足説明】 ・個人情報の取り扱い基準は、事業計画書提出時に作成済みです。 ・個人情報が含まれるファイルについては、読み取りパスワードを設定しています。書類については施錠可能なキャビネットに保管しています。 ・情報公開請求に関して、現在の所該当案件はありません。 ・引き続き適切に管理できていると考えます。		
施設 所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ・個人情報にかかる書類はキャビネット等で適切に保管されている。また、パソコンについても業務用のものを支給するなど、セキュリティには留意している。		

【評価欄記入の仕方】

☑評価項目の内容を、達成している(達成が見込める)。

□評価項目の内容が、仕様書(含む関係法令)または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない(達成が見込めない)。

☑評価項目の内容が、仕様書(含む関係法令)、公募時提案書、事業計画書に記載されておらず、かつ、達成していない(達成が見込めない)。

⑥施設の維持管理

評価項目/判定基準		指定 管理者	施設 所管課
1	○仕様書等を遵守して建築物保守管理業務を実施し、安全・安心に利用できる状態が保たれている。	✓	✓
	・仕様書等に定められた頻度、方法、内容で、床・壁・天井、屋根・外壁・建具・階段等の保守・点検が実施されていることを報告書、現物等で確認する。 ・報告書に指摘事項等がある場合は適切な対応が来ていることを関連記録(現物)等で確認する。		
2	○仕様書等を遵守して設備管理業務(含む保守点検、運転、監視)を実施し、安全・安心に利用できる状態が保たれている。	✓	✓
	・仕様書等に定められた頻度、方法、内容で、電気設備、給排水衛生設備、空調換気設備、消防設備、中央監視設備、昇降機等の運転・監視・点検・整備が実施されていることを報告書、現物等で確認する。 ・報告書に指摘事項等がある場合は適切な対応が来ていることを関連記録(現物)等で確認する。		
3	○仕様書等を遵守して建築物環境衛生管理業務を実施し、安全・安心に利用できる状態が保たれている。	✓	✓
	・仕様書等に定められた頻度、方法、内容で、空気環境測定、水質検査、受水槽清掃、防虫防鼠等が実施されていることを報告書、現物等で確認する。		
4	○仕様書等を遵守して植栽管理業務(含む外構管理)を実施し、安全・安心に利用できる状態が保たれている。	✓	✓
	・仕様書等に定められた頻度、方法、内容で、除草、剪定、灌水、施肥等が実施されていることを報告書、現物等で確認する。		
5	○仕様書等を遵守して備品管理業務(含む掲示物・配布物管理)を実施し、安全・安心に利用できる状態が保たれている。	✓	✓
	・備品台帳から任意に数点の備品を抽出し、使用に耐える(存在する、損傷が無い、機能・性能を満たす)ことを確認する。		
6	○仕様書等を遵守して清掃業務を実施し、安全・安心に利用できる状態が保たれている。	✓	✓
	・仕様書等に定められた頻度、方法、内容で日常及び定期清掃業務が実施されていることを報告書、現物等で確認する。		
7	○仕様書等を遵守して警備保安業務(含む巡回警備、機械警備)を実施し、安全・安心に利用できる状態が保たれている。	✓	✓
	・仕様書等に定められた方法で業務が実施されていることを報告書、現物(機械警備の場合は模擬通報)等で確認する。 ・報告書に指摘事項等がある場合は適切な対応が来ていることを関連記録(現物)等で確認する。		
指定 管理者	【補足説明】 ・本項に関して、月次報告の通り、適切に管理業務が遂行できていると考えます。 ・引き続き適切に管理できていると考えます。		
施設 所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ・コースの整備補修も含め、適切な維持管理が行われている。		

【評価欄記入の仕方】

☑評価項目の内容を、達成している(達成が見込める)。

□評価項目の内容が、仕様書(含む関係法令)または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない(達成が見込めない)。

☑評価項目の内容が、仕様書(含む関係法令)、公募時提案書、事業計画書に記載されておらず、かつ、達成していない(達成が見込めない)。

⑦事故・クレーム・トラブル等への対応

評価項目/判定基準		指定 管理者	施設 所管課
1	○事故・クレーム・トラブル等の未然防止や発生時の適切な対応を図るためのチェックリストやマニュアルが整備されている。	✓	✓
	・チェックリストやマニュアルの存在を確認する。		
2	○事故・クレーム・トラブル等を未然に防止するための対策が取られている。	✓	✓
	・指定管理者へのヒアリング、関連資料(含む現物)等で確認する。		
3	○事故・クレーム・トラブル等が発生した際の原因、発生状況、対応状況、再発防止策等を記録する様式が整備されている。	✓	✓
	・当該記録様式の存在、現物等で確認する。		
4	○発生した事故・クレーム・トラブル等の内容を従事者間で共有するとともに、参考例を含め常時参照できるようになっている。	✓	✓
	・当該記録の内容を確認する。		
指定 管理者	【補足説明】 ・事故や緊急事態発生時の対応マニュアル等は作成済みですが、問題が発生した際は、都度mail等で報告しており、必要に応じて閲覧は可能なものの、所定の様式は未作成のため、3項は、未達成としました。 ・クレーム内容を適宜確認できるよう所定の様式:資料2-23 クレーム一覧【R6】.xlsxを作成し共有を開始しましたので、3項について「達成している」に変更しました。		
施設 所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ・中間モニタリング時に指摘したクレームやトラブルの記録簿が作成され、職員間での情報共有がなされていることを確認した。		

【評価欄記入の仕方】

☑評価項目の内容を、達成している(達成が見込める)。

□評価項目の内容が、仕様書(含む関係法令)または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない(達成が見込めない)。

☑評価項目の内容が、仕様書(含む関係法令)、公募時提案書、事業計画書に記載されておらず、かつ、達成していない(達成が見込めない)。

⑧緊急時の対応

評価項目/判定基準		指定 管理者	施設 所管課
1	○緊急時(含む火災、地震、風水害、犯罪、感染症)の適切な対応を図るためのマニュアル等が整備されている。	✓	✓
	・マニュアル等の存在を確認する。 ・緊急連絡網や関係機関(消防、警察、病院、市役所等)の連絡窓口一覧が整備・更新されていることを確認する。 ・緊急時の役割分担が明記されていることを確認する。		
2	○緊急時の連絡体制や参集体制が整備され、従事者に周知されている。	✓	✓
	・緊急時連絡網等の施設内への掲示の有無や従事者へのヒアリングで確認する。		
3	○緊急事態が発生した際の顛末等の内容が、従事者間で常時参照できるように共有されている。	✓	✓
	・当該記録や資料の内容を確認する。		
4	○防災訓練や避難訓練を年1回以上実施している。	✓	✓
	・訓練の実施記録により確認する。		
指定 管理者	【補足説明】 ・緊急事態発生時の対応マニュアル、緊急連絡網等は、作成済みです。 ・防災訓練について、ジオミュージアムの防災設備点検には参加済みです。防災訓練や避難訓練がジオミュージアム側で計画されているのであれば、参加させて頂きたいと考えます。 ・2月に中野区制作の「5分で学ぶ動画で防災訓練！～地震発生から避難までを学ぶ～」を視聴、防災に関する啓発を図りました。		
施設 所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ・閉所日での避難訓練実施等を確認した。		

【評価欄記入の仕方】

☑評価項目の内容を、達成している(達成が見込める)。

□評価項目の内容が、仕様書(含む関係法令)または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない(達成が見込めない)。

☑評価項目の内容が、仕様書(含む関係法令)、公募時提案書、事業計画書に記載されておらず、かつ、達成していない(達成が見込めない)。

⑨環境への配慮

評価項目/判定基準		指定 管理者	施設 所管課
1	○地球温暖化防止(省エネ、Co2削減、電力量ピークカット等)に係る取組が行われている。	✓	✓
	・指定管理者へのヒアリング及び関連資料にて確認する。		
2	○省資源や3R(リデュース、リユース、リサイクル)に係る取組が行われている。	✓	✓
	・指定管理者へのヒアリング及び関連資料にて確認する。		
指定 管理者	【補足説明】 ・照明やエアコンの使用等必要最小限なエリアに限定して使用しています。 ・BMXレース開催時に必要なMotoシートやリザルトは、紙の掲示ではなくWEB上でのリアルタイム掲載を行い、紙の印刷や印刷エネルギーの削減を行っています。 ・引き続き省エネ、省資源に関する取り組みを行っております。		
施設 所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ・提示報告等のペーパーレス化や、エアコン・照明の利用を極力抑えるなど、工夫していることが見て取れる。		

【評価欄記入の仕方】

☒ 評価項目の内容を、達成している(達成が見込める)。

☐ 評価項目の内容が、仕様書(含む関係法令)または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない(達成が見込めない)。

☒ 評価項目の内容が、仕様書(含む関係法令)、公募時提案書、事業計画書に記載されておらず、かつ、達成していない(達成が見込めない)。

⑩経理事務

評価項目/判定基準		指定 管理者	施設 所管課
1	○利用料金収入増加や経費削減の取組が行われている。	✓	✓
	・指定管理者へのヒアリングや定期報告書等の関連資料で確認する。		
2	○伝票、帳簿等が作成されているとともに、必要な証憑(注文書、納品書、領収書等)が適切に保管されている。	✓	✓
	・任意に数点の伝票、帳簿及び証憑を抽出し整合を確認する。		
3	○利用料金の収受が適正に行われている。	✓	✓
	・任意日付で通帳記載の入金額と帳簿記載内容の一致を確認する。 ・利用料の減免が行われている場合は、手続き書類等を確認する。		
4	○指定管理者が定めた規程に則り、必要な決裁手続きを経て発注手続きや支払い処理が行われている。	✓	✓
	・経理担当者へのヒアリング及び関連資料(規程、決裁文書、注文書、通帳等)により、適切に発注や支払いが行われていることを確認する。		
5	○通帳、印鑑、キャッシュカード、小口現金、パスワードが適切に保管・管理されている。	✓	✓
	・通帳、印鑑、カード、等の取扱者及び耐火金庫やインターネットバンキングを用いた資金の取扱い方法等を確認する。		
指定 管理者	【補足説明】 ・利用料金の収受については、日別実績報告書とPOSレジのデータを毎日突き合わせて確認しています。 ・引き続き適切に管理できていると考えます。		
施設 所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ・料金収受は毎日の日報や月次報告で確認しており、問題なく行われていることを把握している。また、関係帳票等を確認し、適切なキャッシュフローが実施されていることを確認している。		

【評価欄記入の仕方】

☑評価項目の内容を、達成している(達成が見込める)。

□評価項目の内容が、仕様書(含む関係法令)または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない(達成が見込めない)。

☑評価項目の内容が、仕様書(含む関係法令)、公募時提案書、事業計画書に記載されておらず、かつ、達成していない(達成が見込めない)。

⑪団体の経営

評価項目/判定基準		指定 管理者	施設 所管課
1	○団体の経営方針は施設の設置目的と合っている。	✓	✓
	・公募時提案書、団体のホームページ等で確認する。		
2	○団体は安定した経営基盤を有し、決算内容が適正である旨の監査証明書等を取得している。	✓	✓
	・監査報告書を確認する。		
3	○団体は、指定管理を担う組織として、施設の利用案内、利用促進等に積極的に貢献している。	✓	✓
	・団体のホームページで、施設概要、利用の仕方、利用料金等に関する記載の有無を確認する。		
指定 管理者	【補足説明】 ・経営方針等は、令和6年度 サイクルパークつくば 事業計画書に明文化されています。 ・施設に関する情報はホームページに記載している他、日々のコース状況等をSNS等で発信しています。 ・引き続き適切に活動できていると考えます。		
施設 所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ・健全な経営状況であることを確認した。また、施設に関する案内も行われているほか、SNS等を活用し、利用促進を行っている。		

【評価欄記入の仕方】

☒ 評価項目の内容を、達成している(達成が見込める)。

☐ 評価項目の内容が、仕様書(含む関係法令)または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない(達成が見込めない)。

☒ 評価項目の内容が、仕様書(含む関係法令)、公募時提案書、事業計画書に記載されておらず、かつ、達成していない(達成が見込めない)。

⑫職員の労働環境

評価項目/判定基準		指定 管理者	施設 所管課
1	○就業規則を作成し、従業員に周知している。	✓	✓
	・就業規則を確認するとともに、従業員に就業規則を知っているかどうかをヒアリングする。		
2	○最低賃金法を遵守するとともに、時間外、休日、深夜勤務の割増賃金について、適正に賃金を支払っている。	✓	✓
	・賃金台帳及び出勤簿にて確認する。		
3	○労働時間及び有給休暇の取得状況を把握し、適正に管理している。	✓	✓
	・各従業員の時間外勤務の状況及び有給休暇の取得状況が、労働関係法令に照らして適正かつ職員により偏りがないか確認する。		
4	○従事者全員の健康診断を適正に実施している。	✓	✓
	・前年度の健康診断の全員実施を確認する。		
5	○労働者名簿、賃金台帳、出勤簿、雇用契約書または労働条件通知書、災害補償に関する書類が適正に管理されている。	✓	✓
	・上記書類が鍵のかかるキャビネットに保管されていることを確認する。		
指定 管理者	【補足説明】 ・就業規則を作成し、従業員に周知しています。 ・原則、時間外、休日出勤はありません。 ・3月25日筑波記念病院にて健診実施予定です。		
施設 所管課	【評価の理由/原因・指示/特記事項】 ・就業規則の作成・職員への周知を確認した。 ・職員への支払い等は問題なく行っていることを確認した。 ・中間モニタリング時に指摘した健康診断が実施予定であることを確認した。		

【評価欄記入の仕方】

☑評価項目の内容を、達成している(達成が見込める)。

□評価項目の内容が、仕様書(含む関係法令)または公募時提案書または事業計画書に記載され、かつ、達成していない(達成が見込めない)。

☑評価項目の内容が、仕様書(含む関係法令)、公募時提案書、事業計画書に記載されておらず、かつ、達成していない(達成が見込めない)。