

(別紙3)

令和7年度 指定管理者業務実績シート

作成年月日 令和8年6月5日

部	生涯学習部	課	南茅部教育事務所
---	-------	---	----------

施設名・所在地	函館市南茅部市民庭球場（函館市臼尻町327番地3）		
設置条例	函館市民庭球場条例		
指定管理者名	セントラル警備株式会社	指定期間	令和3年(2021年)4月1日～ 令和8年(2026年)3月31日
指定管理者の特別な要件			選定区分 公 募 非公募
設置目的	スポーツの振興を図り、もって市民の心身の健全な発達に寄与するため		
設置年月	平成2年(1990年)10月	建設費	31,621千円
構造規模等 耐用年数	ゴムチップウレタンコート2面 面積 3,562.00 m ²		
開館時間 休館日等	開館時間：午前9時から日没まで 供用期間：4月第4土曜日～11月第3日曜日		
料金体系	市の区域内に住所を有しない方が使用するとき 1面1時間につき1,030円 ※利用料金制の採用 ☐ 有 ・ ☒ 無		

1 指定管理者が行う業務の内容および実施状況

(1)管理業務

①維持管理に関すること

ア 庭球場の開錠・施錠 イ 施設の日常清掃等 ウ 緑地の管理 エ ネットの設置・撤去
オ 施設の破損、汚損箇所の有無の点検および簡易修繕 カ 備品等の管理 キ 管理日誌の記録
ク 利用者の安全管理 ケ 施設所有（管理）者賠償責任保険への加入

②使用の許可等に関すること

ア 電話および窓口等での施設使用申込の受付 イ 使用許可書の発行

③利用者に関すること

ア 各種大会・教室等の日程調整に関すること イ 貸出物品に関すること
ウ 利用者アンケートの実施

④報告に関すること

ア 利用状況に関すること イ 実績報告書等に関すること ウ 自己評価に関すること

⑤その他

ア 公金収納業務 イ 災害及び事故発生時等の緊急時の対応

(2)委託事業

該当事業無し

(3)自主事業

該当事業無し

2 市民サービス向上のためのその他の取り組み実績

①従業員がAED取扱講習ならびに普通救命講習を受講し、緊急時に対応できる体制づくりをしている。

3 市民ニーズの把握の実施状況

利用者アンケートの実施

施設内に意見箱（アンケートボックス）を設置，QRコードを掲示し，利用者のニーズを把握できるように取り組んでいる。

【令和7年度(2025年度)提出件数： 0件】

4 施設の利用状況（利用者数，稼働率など）

・令和7年度(2025年度)の月別利用者数

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
利用者数	0	0	0	0	0	0	0	0	－	－	－	－	0

・年度別利用者数等

区 分	令和3年度 (2021年)	令和4年度 (2022年)	令和5年度 (2023年)	令和6年度 (2024年)	令和7年度 (2025年)
利用者数（人）	33	15	4	0	0
使用料収入（円）	0	0	0	0	0

5 指定管理者の収支状況

※ 函館市南茅部プール、函館市南茅部運動広場、函館市南茅部スポーツセンター、函館市南茅部市民庭球場、函館市臼尻スキー場、函館市南茅部ふるさと文化公園は一体管理のため、収支は函館市南茅部プールの実績シートに一括掲載しています。

6 モニタリングの実施状況および指定管理者に対する改善指示等の実施状況

・実地調査の実施 ☒ ・ 無

- ・毎月終了後，業務日誌の提出により，書類で管理状況を確認
- ・令和8年(2026年)4月 指定管理者より決算報告，自己評価の提出
- ・令和8年(2026年)6月 実績評価を実施
適正に行われている（改善指示等無し）

7 指定管理者に対する評価

① 指定管理者の自己評価

区分	評価	評価の内容	課題と今後の対応
業務の履行状況	☒ A ☐ B ☐ C ☐ D	・従業員の配置，研修等が適正に行われている。 ・仕様書等に定める保守管理（維持補修）を適切に行っている。 ・事故発生時には，必要な措置を講じ，速やかに市への報告がなされている。	施設管理に関しては，利用者が安全で快適に使用できるよう，施設運営を行っています。
サービスの質の状況	☒ A ☐ B ☐ C ☐ D	・個人情報を適切に管理している。 ・利用者の声が反映される管理を行っている。 ・苦情，要望等に対し適切に対応している。 ・市民の平等利用が確保されている。	利用者ニーズに沿った柔軟なサービスを実施し，さらなるサービスの質の向上に努めます。
団体の経営状況	☒ A ☐ B ☐ C	・指定管理業務における事業収支は適正である。 ・経営状況は，安定している。	今後も事業収支を適正に実施し，安定した経営・管理運営に努めます。

② 市の指定管理者に対する実績評価

区分	評価	評価の内容	課題と今後の対応
業務の履行状況	☐ A ☒ B ☐ C ☐ D	・協定書を遵守し，適正に業務を遂行している。 ・仕様書等に定める保守管理（維持補修）を適切に行っている。 ・事故発生時には，必要な措置を講じ，速やかに市への報告がなされている。	協定書を遵守し，適正な管理を行っており，今後も同様に施設の管理運営に努めていただきたい。
サービスの質の状況	☐ A ☒ B ☐ C ☐ D	・個人情報を適切に管理している。 ・利用者の声が反映される管理を行っている。 ・苦情，要望等に対し適切に対応している。 ・市民の平等利用が確保されている。	利用者ニーズに沿った柔軟なサービスを実施しており，今後も一層のサービス向上に努めていただきたい。
団体の経営状況	☒ A ☐ B ☐ C	・指定管理業務における事業収支は適正である。 ・経営状況は，安定している。	指定管理業務における事業収支は適正である。今後も安定した運営に努めていただきたい。

◎「業務の履行状況」「サービスの質の状況」

- A 協定書を遵守し，事業計画書及び仕様書の水準以上がなされている。
- B 協定書を遵守し，事業計画書及び仕様書の水準どおり行われている。
- C 協定書を遵守しているが，事業計画書及び仕様書の水準をやや満たしておらず，課題がある。
- D 協定書や事業計画書に不履行がある。または，業務水準を満たしていない。

◎「団体の経営状況」

- A 事業収支，経営状況に問題はない。
- B 事業収支，経営状況の今後に注意を要する。
- C 事業収支，経営状況に早急な改善を要する。