

令和4年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

【施設概要】

施設名称	上田市塩田の里交流館					
指定管理者名	塩田の里交流館運営委員会	料金制導入区分	使用料(収納委託)			
指定管理期間	令和4年4月1日 ~ 令和9年3月31日 (5年間)					
施設所管課	産業振興部	農業政策課				
設置目的	農業農村の持つ豊かな自然、美しい景観、伝統的な農業施設等を情報発信し、地域の活性化を図る。					
指定管理者が行う業務内容	<ul style="list-style-type: none"> ・塩田の里交流館の利用許可に関する業務 ・塩田の里交流館の施設・設備等の維持管理に関する業務 ・塩田、川西、青木地域における観光案内、地域資源等の情報発信業務 ・都市住民等との交流活動による地域活性化を図る業務(自主事業) 					
管理業務の状況	作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況	
	日常清掃	日常的な館内清掃	1日1回以上	毎日	常勤職員が実施	
	定期清掃	専門業者による館内清掃	年1回	6月16日	清掃業者に委託	
	日常・定期点検	給排水・冷暖房・電気設備の点検	1日1回以上	毎日	職員が実施	
	消防設備点検	防火管理者による点検	1日1回以上	毎日	常勤職員が実施	
	消防設備点検	有資格者による法定点検	年2回	7月3日 11月11日	専門業者に委託	
職員の配置状況	役職等(職務内容)			計画	実績	
	統括責任者(会長)			1人	1人	
	施設責任者(館長)			1人	1人	
	管理部門(事務局職員)			1人	1人	
施設の利用状況	利用区分等	設定目標値	R4年度実績	達成率	R3年度実績	前年度比
	入館者数(全体)	15,500人	10,179人	65.7%	7,969人	127.7%
	研修の間	3,000人	2,998人	99.9%	2,602人	115.2%
	語りの間	1,000人	850人	85%	545人	156%
	体験の間	1,800人	916人	50.9%	585人	156.6%
	企画の間	400人	169人	42.3%	264人	64%
	開館日数	307日	延べ利用者数(R4)	15,112人	一日あたり利用者数	49人
(施設所管課による評価) 新型コロナウイルス感染症による影響で設定目標値を下回る結果となったが、令和3年度の実績を上回ったことは努力を感じる。						
自主事業の状況	事業・イベント名(内容)			開催日時	参加者数	
	田園空間展示販売			4月~3月	-	
	料理・体験教室、講座等			4月~3月	877人	
	地産地消体験交流会			4月~12月	101人	
	(施設所管課による評価) 新型コロナウイルス感染症による影響でイベント実施に制限がある中、少しでも売上の向上を目指す姿勢を感じる。					

【収入・支出の状況】

(金額単位:円)※ 消費税額含む

		項目	令和2年度 決算額	令和3年度 決算額	令和4年度 予算額	令和4年度 決算額	備考	
指定管理者	指定管理業務	収入						
		指定管理料	4,206,000	4,218,000	4,230,000	4,230,000		
		雑収入	12	0	0			
		自主事業会計から繰入		129,000		42,000		
		指定管理者支援事業交付金				65,000		
		計	4,206,012	4,347,000	4,230,000	4,337,000		
		支出						
	人件費	2,546,965	2,610,000	2,242,000	2,632,000			
	需用費	503,084	311,000	383,000	271,000			
	管理費	1,093,157	1,276,000	1,333,000	1,300,000			
	使用料及び賃借料	0	150,000	272,000	134,000			
	予備費	0	0	0				
	計	4,143,206	4,347,000	4,230,000	4,337,000			
	差引	62,806	0	0	0			
	指定管理者	収入	前年度繰越金	114,096	164,706	60,278	60,278	
			地元負担金	419,000	418,500	400,000		
			イベント・講座	589,600	727,200	700,000	1,108,300	
物販			386,720	238,250	200,000	326,060		
管理会計より繰入			62,806	0	0			
雑収入			7,001	10,001	0	20,000		
計		1,579,223	1,558,657	1,360,278	1,514,638			
支出		運営委員会経費	196,816	193,838	240,000	109,458		
		イベント・講座	474,960	528,460	500,000	882,610		
		物販	263,341	138,636	120,000	279,855		
	租税費	79,400	98,000	90,000	94,200			
地元負担金	400,000	400,000	400,000					
予備費		139,445	10,278	52,508				
計	1,414,517	1,498,379	1,360,278	1,418,631				
差引	164,706	60,278	0	96,007				
市	歳入	使用料	111,815	153,620	200,000	179,225		
		雑入	434,220	460,570	470,000	37,210		
		計	546,035	614,190	670,000	216,435		
	歳出	指定管理料	4,206,000	4,218,000	4,230,000	4,230,000		
		修繕料	297,000	297,000	300,000	231,000		
		手数料	99,000					
		指定管理者支援事業交付金				65,000		
	計	4,602,000	4,515,000	4,530,000	4,526,000			
	差引	△ 4,055,965	△ 3,900,810	△ 3,860,000	△ 4,309,565			
	総合計			△ 3,828,453	△ 3,840,532	△ 3,860,000	△ 4,213,558	

【施設所管課による評価】(全施設共通評価項目)

評価項目		判断基準	評価
施設管理	施設の運営・清掃の状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。責任者や指揮命令系統は明確か。	○
		条例に基づく「開館(場)時間」や「休館(場)日」が遵守されているか。	◎
		事業計画等に基づき、利用者が快適に利用できるよう、施設の清掃や整理整頓が行われているかどうか。	◎
	光熱水費・環境への配慮の状況	施設の利用状況等に応じて、適切な使用量となっているか。 (※電気・ガス・水道・燃料の使用がない施設は評価対象外)	○
		省エネ、温室効果ガス削減やごみの減量化・分別を行っているか。	○
	設備・備品の保守・管理状況	消防設備は法令等に基づき点検が行われているか。避難経路に障害物はないか。 (※消防設備が不要な施設は評価対象外)	◎
		事業計画等に基づき、施設や設備の点検、必要な修繕が適切に行われているか。	◎
		備品に過不足がなく、適切に管理されているか。	○
事務手続きの状況	第三者への業務委託は適正に行われているか。	○	
	条例や基本協定書に規定する事業計画書や事業報告書等の書類が遅滞なく提出されているか。また、内容は適切か。	◎	
財務状況	収入の状況 (※無料施設は評価対象外)	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。	○
		収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。	○
		料金の徴収や減免等の手続きが適切に行われているか。	◎
	支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。施設運営に不要な経費の支出がないか。	○
		経理事務・帳票類の保管等	経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。
	管理費用の執行状況は適正か。		○
安全対策・危機管理	個人情報の保護・施設管理上の秘密の保持等	利用者名簿等の個人情報が適切に管理されるとともに、職員研修の実施等、漏洩防止の対策が講じられているか。	○
		施設や金庫等の鍵・暗証番号等、施設管理上の秘密の管理者や管理方法が明確であり、適切に管理されているか。	○
	利用者の安全対策・緊急時の対応	緊急・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されるとともに、避難訓練等、必要な取り組みが行われているか。	○
		危険箇所の把握や対応マニュアルの策定等、事故防止や安全確保のために必要な対策が講じられているか。	○
利用者サービス	利用者サービス向上の取組	アンケート調査や意見箱等により、利用者からの意見や苦情等を把握し、施設運営に反映する仕組みが整っているか。	○
		対応する職員によって提供するサービスに差が生じないよう、職員に対する研修等、適切な対応が行われているか。	○
	施設利用者への対応	利用者が気持ちよく利用できるよう、接客マナーや施設利用に係るサービスは適切であるか。	◎
		特定の利用者を優遇したり、利用を制限していないか。	◎
従業員の労働条件	労働条件の明示、帳簿類の整備等	労働契約書(労働条件通知書)が適正に整備されているか。	○
		法定三帳簿(労働者名簿、出勤簿、賃金台帳)が適正に整備されているか。	○
		就業規則が適正に整備されているか。	○
		36協定が適正に締結されているか。	
	労働条件の内容	労働時間の管理は適正か。	○
		賃金の管理は適正か。	○
		年次有給休暇の運用・管理は適正か。	×
	各種保険・安全衛生	社会保険・労働保険に加入しているか。	○
安全衛生の管理体制は適正か。		○	
個別事項			

(施設所管課の評価)※「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載

【指定管理者による自己評価】(セルフモニタリング)

(1)令和4年度(令和4年4月1日～令和5年3月31日)の取り組みに対する評価

①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み

- ・気持ちの良い接客に努めた
- ・新講座を開設し受講者を募り利用者増加に努めた(4講座)
- ・とっこ館だよりの紙面を工夫し、関心を持ってもらえるよう努めた
- ・田園空間展示コーナーの展示内容を多種に企画し集客に効果を得た
- ・館内を清潔に保ち、気持ちよく館内利用していただけるよう努めた

②経費節減に対する取り組み

- ・来館者がいないときは館内の照明を消し、事務所内も使用していない所は電気を消し節電に努めた
- ・冬季は暖房の温度を低めに設定し節電に努めた
- ・裏紙を利用しコピー用紙の削減に努めた

③その他

- ・血圧計の寄付があったので設置し自由に計測していただけるようにした
それについては事故のないよう計測の仕方など張り紙をして周知した
- ・季節の植物を飾り気持ちの良い空間づくりを行った

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・管理会計に余裕がないためここ数年できていない床のクリーニング、ワックスがけ・エアコンのクリーニングなどどのように実施していくか検討課題である

(3)次年度以降の取り組み

- ・自主事業の収入を増やし運営の安定を図る
- ・体験型のイベントなどを企画し、とっこ館の特性を生かしていきたい
- ・情報発信が不足しているのでHP・SNSなどで情報発信をしていきたい

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・自販機がないのかといわれることが多い
…自主事業としてペットボトル飲料を用意し販売をしている
- ・「食事をとれるといいな」と言われるときがある
…近隣のお店をご案内するようにしている

②市からの改善指示に対する対応(※市から改善指示等があった場合のみ)