

令和3年度 上田市指定管理者モニタリング評価調書

【施設概要】

No.095

施設名称	上田市別所温泉センター					
指定管理者名	別所温泉自治会連合会	料金制導入区分	利用料金			
指定管理期間	令和3年4月1日 ～ 令和8年3月31日 (5年間)					
施設所管課	商工観光部	観光課				
設置目的	温泉観光地の活性化及び地域文化の振興を図るため					
指定管理者が行う業務内容	①施設及び設備の維持管理に関する業務(建物等安全管理業務、建物等清掃業務、日常点検及び定期点検など)②施設の運営に関する業務(観光案内業務、施設等の利用に係る相談等に関する業務など)③指定管理者に付帯する業務(市への提出書類作成、連絡調整業務など)④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	
	日常清掃業務	センター内の日常清掃	1回以上/2日	2日に1回以上	委託事業者による清掃	
	定期清掃	自治会役員による全館清掃	4回/年	8/8、12/5	自治会役員による清掃	
	消防設備点検	有資格者による点検	1回/年	2月	(有)千曲防災システム	
	ワックス清掃	専門業者によるワックス清掃	1回/年	4月	(株)ダスキン	
職員の 配置状況	役職等(職務内容)			計画	実績	
	統括責任者(全館の運営を統括)			1人	1人	
	管理担当(管理部門の統括、総務経理担当)			1人	1人	
				人	人	
施設の 利用状況	利用区分等	設定目標値	R3年度実績	達成率	R2年度実績	前年度比
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	365日	延べ利用者数 (R3)	0人	一日あたり 利用者数	0人
	(施設所管課による評価)					
自主事業 の状況	事業・イベント名(内容)			開催日時	参加者数	
	(施設所管課による評価)					

【収入・支出の状況】

(金額単位:円)※ 消費税額含む

		項目	令和元年度 決算額	令和2年度 決算額	令和3年度 予算額	令和3年度 決算額	備考
指定管理者	収入	前期繰越金	1,123,154	967,379	960,052	960,052	
		自治会より	500,000	450,000	500,000	500,000	
		財産区より	300,000	250,000	100,000	0	
		旅館組合より	300,000	210,000	100,000	0	
		観光協会より	400,000	240,000	150,000	0	
		雑収入	180,073	2,520	90,000	89,788	
		センター使用料	12,710	85,311	10,000	1,260	
		計	2,815,937	2,205,210	1,910,052	1,551,100	
	支出	水道光熱費	503,766	427,156	450,000	404,784	
		燃料費	43,128	43,738	60,000	54,689	
		衛生費	62,100	66,990	140,000	134,275	
		消耗費	1,471	6,628	20,000	15,622	
		会議費	31,752	1,128	5,000	1,071	
		営繕費	73,053	62,658	85,000	78,130	
		人件費	30,000	30,000	30,000	30,000	
		委託費	380,000	380,000	390,000	380,000	
		保険料	13,200	33,290	34,000	47,090	
		積立金	0	18,460	0	0	
		旅費交通費	32,660	110	20,000	17,040	
		雑費	27,528	175,000	15,000	2,090	
予備費	649,900	0	661,052	0			
計	1,848,558	1,245,158	1,910,052	1,164,791			
差引		967,379	960,052	0	386,309		
自主事業	収入						
		計	0	0	0	0	
	支出						
		計	0	0	0	0	
差引		0	0	0	0		
市	歳入						
		計	0	0	0	0	
	歳出						
		計	0	0	0	0	
差引		0	0	0	0		
総合計		967,379	960,052	0	386,309		

【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なわれているか。	○
		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。 管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。 (※加入不要な施設は評価対象外)	○
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に、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3年度(令和3年4月1日～令和4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

- ・自治会事務所が玄関付近にあるので観光客及び利用者の対応がスムーズにできる。
- ・会議等の利用者の予約には気を使いほぼ毎日使用許可申請書の確認をしている。

②経費節減に対する取り組み

- ・電気代、灯油代の値上がりで自治会の会議などは、節約に気を付けている。

③その他

- ・毎月、センター館内の備品・器具の故障や不備の点検を行った。
- ・新型コロナ対策として、施設入口の消毒液の配置をしている。

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・センター屋根の雨漏り修理及びトヨの修繕を切に要望したい。
- ・2階トイレの便座を洋式にお願いしたい。

(3)次年度以降の取り組み

- ・センター館内の歴史資料館への来客人数が減少しているので、展示作品の選定増加等を検討し来館人数増加対応策を講じたい。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・冬季に歴史資料館に訪れた観光客から寒い会館で資料見学をしてられないとの苦情があった。
- ・観光案内が不十分との指摘があった。
- ・観光客のトイレの利用者が多く感謝されている。

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)