

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.097

施設名称	上田市塩田構造改善センター					
指定管理者名	富士山中組自治会	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	農林部	農政課				
設置目的	農山村地域の交流の場を整備し、農林業の振興及び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"> ・上田市塩田構造改善センターの利用許可に関する業務 ・上田市塩田構造改善センターの施設、設備等の維持管理に関する業務 ・富士山中組自治会の地域全般にわたる行事の推進業務 ・明るい地域づくりに係る事業の推進業務 					
管理業務 の状況	作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況	
	管理業務	日常清掃	随時	随時	利用者が利用後に実施	
	管理業務	定期清掃	月1回以上	毎月	自治会役員により実施	
	消防設備点検	有資格者による法定点検	年1回以上	12月10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(自治会長)			1 人	1 人	
	管理部門(副自治会長・会計担当)			2 人	2 人	
	受付担当(自治会長)			1 人	1 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
	農事研修室	2,200 人	1,295 人	58.9 %	874 人	148.2 %
	料理実習室	600 人	100 人	16.7 %	48 人	208.3 %
	第一会議室	400 人	100 人	25.0 %	87 人	114.9 %
	第二会議室	450 人	326 人	72.4 %	237 人	137.6 %
	第三会議室	200 人	人	%	人	%
	多目的ホール	10,000 人	7,092 人	70.9 %	4,240 人	167.3 %
	開館日数	365 日	延べ利用者数 (R3)	8,913 人	一日あたり 利用者数	24 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	指定管理業務	収入					
		利用料金	234,000	202,800	240,000	218,700	
		自治会繰出金	557,881	429,744	462,000	513,557	
		計	791,881	632,544	702,000	732,257	
	支出						
	維持費	791,881	632,544	680,000	732,257		
	委託料			22,000			
	計	791,881	632,544	702,000	732,257		
	差引	0	0	0	0		
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						
	修繕料	168,120	245,850		269,500		
	手数料	80,000	55,000				
	委託料	34,000					
工事費	680,400	7,114,800					
	計	962,520	7,415,650	0	269,500		
	差引	△ 962,520	△ 7,415,650	0	△ 269,500		
総合計			△ 962,520	△ 7,415,650	0	△ 269,500	

【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

- 1 センターの利用について予約から使用料金支払いまでワンストップで手続きができるので、利用者から好評いただいています。特に多目的ホールの稼働率はかなり高く、地域の多くの方に利用されています。特に新型コロナの影響で他施設(学校関係)が利用できない状況下でも利用でき、大変好評でした。
- 2 新型コロナ対策で、消毒液を設置、安全確認調査票の記入等を行い、感染防止に努めました。
- 3 夜間の利用についても利便性を高めるよう照明等に配慮しました。
- 4 利用者が快適に使用できるように、毎月、自治会の各班ごとに順番を決めて、改善センターの掃除を行っています。

②経費節減に対する取り組み

冷暖房の使用はできる限り控えるよう努めており、利用者にも周知するよう努めました。

③その他

利用者の終了時間が夜遅くなる場合でも安全確保のため、鍵の返還等に支障をきたさないよう受付机周辺の宅内照明を点灯し、安全確保に努めました。

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・ 施設の利用に当たり、自治会長宅の申請手続き記載台にて申し込み手続きを行うが、申し込み後、未使用にした場合、予約が消去されないままにされた場合、ほかの利用者が利用できなくなり、利用の阻害になることが生じる。
- ・ 施設利用者の名前、団体名が申込者によって異なることがあり、特定できにくいことが生じる場合がある。

(3)次年度以降の取り組み

利用者全員が快適に利用できるよう、利用の申し込みから支払まで常に気配りに配慮していく。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

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)