

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.039

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	農林部	農政課				
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	4月14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	4月22日 11月16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	R3年度実績	達成率	R2年度実績	前年度比
	入館者数(全体)	15,500人	7,969人	51.4%	5,698人	139.9%
	研修の間	3,000人	2,602人	86.7%	1,311人	198.5%
	語りの間	1,000人	545人	54.5%	77人	707.8%
	体験の間	1,800人	585人	32.5%	461人	126.9%
	企画の間	400人	264人	66%	138人	191.3%
	開館日数	298日	延べ利用者数 (R3)	11,965人	一日あたり 利用者数	40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	
	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)					

【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					
		指定管理料	4,187,000	4,206,000	4,218,000	4,218,000	
		雑収入	11	12	0	0	
		自主事業会計から繰入				129,000	
		計	4,187,011	4,206,012	4,218,000	4,347,000	
		支出					
		人件費	2,293,225	2,546,965	2,550,000	2,610,000	
		需用費	515,647	503,084	280,000	311,000	
	管理費	1,195,311	1,093,157	1,118,000	1,276,000		
	使用料及び賃借料	0	0	270,000	150,000		
	予備費	0	0	0	0		
	計	4,004,183	4,143,206	4,218,000	4,347,000		
	差引	182,828	62,806	0	0		
	自主事業	収入					
		前年度繰越金	169,854	114,096	164,706	164,706	
		地元負担金	422,000	419,000	400,000	418,500	
		イベント・講座	1,147,500	589,600	700,000	727,200	
		物販	403,050	386,720	400,000	238,250	
管理会計より繰入		182,828	62,806	0	0		
雑収入		24,487	7,001	294	10,001		
計		2,349,719	1,579,223	1,665,000	1,558,657		
支出							
運営委員会経費		560,687	196,816	400,000	193,838		
イベント・講座	897,780	474,960	500,000	528,460			
物販	281,556	263,341	270,000	138,636			
租税費	95,600	79,400	90,000	98,000			
地元負担金	400,000	400,000	400,000	400,000			
予備費	0		5,000	139,445			
計	2,235,623	1,414,517	1,665,000	1,498,379			
差引	114,096	164,706	0	60,278			
市	歳入	使用料	222,365	111,815	120,000	153,620	
		雑入	477,920	434,220	440,000	460,570	
		計	700,285	546,035	560,000	614,190	
	歳出	指定管理料	4,187,000	4,206,000	4,218,000	4,218,000	
		修繕料	69,080	297,000	300,000	297,000	
		手数料	99,000				
	計	4,355,080	4,503,000	4,518,000	4,515,000		
差引	△ 3,654,795	△ 3,956,965	△ 3,958,000	△ 3,900,810			
総合計			△ 3,357,871	△ 3,729,453	△ 3,958,000	△ 3,840,532	

【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。	◎
経理事務・帳票類の保管等	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。	◎
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			
<p>(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 年次有給休暇の付与要件を確認のうえ、適正に付与するよう改善を求める。</p>			

【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

- ・館内の4S(整理・整頓・清潔・清掃)に努め気持ちの良い空間づくりに努めた。
- ・気持ちの良い挨拶をし、コミュニケーションをとるよう努めた。
- ・近隣の住民に催しものなどに参加してもらえよう声かけをした。

②経費節減に対する取り組み

- ・来館者がいない時間は館内の照明を消した(特に警戒レベル4以上の期間)
- ・事務所内も支障の無い限り消灯するよう努めた。
- ・機密文書以外の紙は資源回収に出し、そのほかの物は分別をしっかりと行いゴミ袋の使用枚数を削減した。
- ・冷暖房は閉館の30分前には切りコストダウンに努めた。
- ・冬季は個人レベルで防寒対策をし暖房温度設定を低くするよう努めた。
- ・昨年に引き続き裏紙を使用しコピー用紙の削減に努めた。

③その他

- ・受付付近に時間がわかるよう時計を設置した。
- ・トイレの案内板を設置した。

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・人件費・光熱費等の増加に伴い管理委託料の範囲で運営していくことが困難になっている。
- ・開館12年が過ぎ施設・用具などの点検の必要性を感じる。

(3)次年度以降の取り組み

- ・設置目的である「農村文化及び観光資源の情報提供と地域の活性化を図る拠点施設」と言う設置目的・役割を十分果たすことができるよう方向性を検討していく必要がある。

(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言われることが多い。
- …自主事業でペットボトル飲料を用意し販売提供をし喜ばれている。
- ・いつもきれいにしているとほめて下さる。

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)