

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	上田市丸子農産物直売加工施設(愛称「あさつゆ」)					
指定管理者名	上田市丸子農産物直売加工センター運営組合	料金制導入区分	無料施設			
指定管理期間	令和2年4月1日 ~ 令和5年3月31日 (3年間)					
施設所管課	丸子地域自治センター	丸子産業観光課				
設置目的	農畜産物の地産地消を推進し、及び地域情報を提供することにより、農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"> ・上田市丸子農産物直売加工施設の施設、設備等の維持管理に関する業務 ・販売施設の運営に関する業務のうち、市長のみ権限に属する業務を除く業務 					
管理業務の状況	作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況	
	日常清掃	館内清掃	日1回以上	毎日	職員・組合員が実施	
	日常・定期検査	給排水・冷暖房・電気設備の点検	日1回以上	毎日	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	2月・8月	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(施設運営の統括、組合長)			1人	1人	
	正規職員(維持管理、経理、販売業務)			10人	10人	
	臨時職員(販売業務)			6人	6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
	売上額	315,000 千円	32,420 千円	10.3% %	305,776 千円	10.6% %
	来客数	235,000 人	231,439 人	98.5% %	223,153 人	103.7% %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	360 日	延べ利用者数 (R4)	231,439 人	一日あたり利用者数	643 人
	(施設所管課による評価)					
<p>コロナ禍で、対面販売や連休中のイベント、試食などを自粛する中での営業でしたが、天候がおおむね順調に推移したため、前年にと比べ果物類が順調に育成し、販売額も大きく伸ばすことが出来た。また、全組合員の奮闘があり前年実績を上回ることができた。</p>						
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					
		委託農産物売上	256,294,148	256,257,614	256,300,000	274,114,972	
		委託商品売上	28,092,844	30,009,055	30,100,000	30,825,301	
		買取商品売上	6,475,540	6,670,390	6,700,000	6,269,360	
		食堂売上	12,282,760	14,027,830	14,100,000	15,432,820	
		計	303,145,292	306,964,889	307,200,000	326,642,453	
		支出					
			指定管理者の会計期間が1月～12月であるため、 収入は4月～3月を抜粋して掲載した。 支出は別紙 決算報告(総会資料)を参照。				
		計	0	0	0	0	
		差引					
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			0	0	0	0	

【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	地産地消の推進	地産地消の推進に積極的に取り組んでいるか	◎
	品質確保	消費者が安心して購入できる農産物生産及び品質確保への取り組みがなされているか	◎
	食育の推進	食育事業に積極的に取り組んでいるか	◎

(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

- ・コロナもおさまってきたので、様々な簡単なイベントを行った。
- ・花壇に力を入れ、お客様が入りやすい環境をつくった。
- ・入口の案内板を塗り直した。
- ・電光掲示板を導入して、道端の案内板を季節ごとに、入れ替えで店内のアピールをした。

②経費節減に対する取り組み

- ・整理整頓を心がけ、ムダな物を買わないようにした。
- ・使える物は再利用。
- ・冬閉店時間を短縮し人件費をおさえた。

③その他

- ・役員や職員による店内外の一斉清掃で、あさつゆ周辺の草刈、店内清掃を年3回行った。
- ・理事と職員による、毎日の清掃でできない他の清掃を月1回行った。

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・エアコンが古い上に、電気料の値上げにより、電気代がとても高くなった。
- ・設備が全て古い。駐車場の傾きやひび割れも指摘されました。

(3)次年度以降の取り組み

- ・今年度は目標を高く掲げているため、イベントや景観に気を使い来てよかったと思われる直売場にした。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・昼頃には品薄になるので、メールで生産者に出荷を要望してもらいたい。
- ・品切れについての苦情は、月一回の販促会議で共有した。

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)

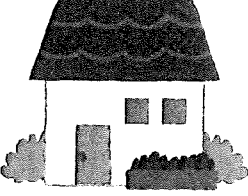
- ・排煙口の前の売り場台の撤去。
- ・避難経路の確保。

決算書の読み方(2022年)

(税抜表示)

①貸借対照表(たいしゃくたいしやうひやう)

貸借対照表とは会社の財産状態を示します。資産と負債・資本を表にしたものです

資産 (+316万6682円) 8108万2326円	()は前年差	負債・資本 (+316万6682円) 8108万2326円
流動資産 現金 貯金 立替金 等 7218万5765円	同じ額になる 8108万2326円	流動負債 未払い金 買掛金 等 2994万1606円 (+217万1265円) あさつゆの場合、負債は流動負債のみです
 固定資産 建物 車 冷蔵庫等 889万6561円 (-53万1759円)		左右のバランスが 取れているのでバ ランスシートとも言 います

現金の余裕を知りたいときは？

流動資産から流動負債を引いた額が、現金の余裕といえます

【流動資産－流動負債＝4224万4159円】

(あるいは 純資産－固定資産＝4224万4159円) 前年は4071万6983円

②損益計算書(そんえきけいさんしよ)

損益計算書とはその年の営業で利益がどのくらい出たかを示したものです

利益計算までの流れ

		前年の金額
	売上高(委託料収入等)	94,122,188円 (89,220,757円)
引く】	売上原価(仕入額)	31,655,576円 (29,655,653円)
	= 売上総利益	62,466,612円
引く】	販売管理費 (職員給与・光熱費等)	61,904,373円 (58,508,997円)
	= 営業利益(本業の利益)	562,239円 (1,056,107円)
足す】	営業外利益 (本業以外の利益)	983,743円 (1,305,497円)
	= 経常利益 (税引き前当期純利益)	1,545,982円 (2,361,604円)
引く】	法人税等 (法人税・固定資産税除却費)	530,565円 (581,562円)
	= 当期純利益	1,015,417円 (1,780,042円)

今年の決算書のポイント！

観光客が戻ってきました。売上も昨年を上回りいい成績でしたが、光熱費の大きな値上がりや最低賃金の引き上げもありました。経費削減を念頭に置き、生産者の頑張りを無駄にしない様、職員も頑張りました。皆でつくるあさつゆです。元気で頑張りますよ



決算報告書：あさつゆ第19期（自 2022年 1月 1日、至 2022年12月31日）

貸借対照表

（※あさつゆの資産と負債・資本の状況を示す一覧表（バランスシート））

資産の部			(単位:円)	備考	(税抜)
【流動資産】			(単位:円)	備考	
1	現金	5,328,795		年末持ち越した現金の額	
2	普通預金	60,808,700		JA・八十二銀行・しんきん	
3	定期積立	330,000		しんきん定期積立	
4	現金・預金合計	66,467,495			
5	商品	1,846,318		仕入商品の年末棚卸額	
6	売掛金	1,080,843		しめ飾り売掛、資材売掛金など	
7	カード売掛金	877,571		クレジットカード決済分	
8	消耗品	965,809		バーコードシール、レジ袋などの棚卸し額	
9	立替金	801,534		学校給食、産直便などの立替金	
10	未収入金	73,172		翌年に収入になるもの(自動販売機手数料等)	
11	前払費用	73,023		警備保障、他項目の前払い分	
12	流動資産合計	72,185,765			
13	【固定資産】	有形・無形・その他の資産			
14	建物	3,116,161		大型冷蔵庫・くるみ亭増築部分の未償却分	
15	構築物	422,934		駐車場の「あさつゆ」新規看板未償却分	
16	機械装置	137,953		加工施設備品等の未償却分	
17	工具器具備品	2,238,345		冷蔵ショーケース2台、ハウスの未償却分	
18	車両運搬具	2		ダイハツ軽ワゴン フォークリフト減価償却済み	
19	その他資産(借地権)	2,595,239		1期2期 駐車場整備	
20	ソフトウェア	361,667		システム入れ替え	
22	長期前払費用	16,750		上小食品衛生協会会費	
23	差入保証金	7,510		車のリサイクル預託金	
24	固定資産合計	8,896,561			
25	資産の部合計	81,082,326			
26					
27	負債・資本の部				
28	負債				
29	【流動負債】	(単位:円)	備考		
30	買掛金	1,239,624		仕入れ(買取)商品の未払分	
31	未払金	25,627,391		2022年年末時点での組合員、委託会員、業者などへ未払分	
32	未払法人税等	530,500		当期分の法人税等の未払い分	
33	未払消費税	1,870,500		中間納付分を除く2022年分消費税未払分	
34	預り金	107,149		職員の源泉徴収税・市県民税など	
35	仮受金	257,798		支援コーナーの売上げ残金等	
37	前受金	209,768		産直送料(佐川急便・ヤマト運輸)	
38	未払リース消費税	98,876		リース契約での消費税分	
39	負債の部合計	29,941,606			
40	資本				
41	【資本金】				
42	出資金	5,400,000		組合員の出資金(個人2万円、団体3万円)	
43	資本金合計	5,400,000		組合員数(個人:258名、団体:8団体)	
44	【利益剰余金】				
45	繰越利益	44,725,303		2021年度末の繰越利益	
46	当期利益	1,015,417		2022年度の営業活動で生み出した利益	
47	利益剰余金合計	45,740,720		2022年度末の利益剰余金	
48	資本の部合計	51,140,720		純資産	
49	負債・資本合計	81,082,326			

決算報告書：あさつゆ第19

損益計算書

(※一年間の収益と費用の計算書)

自 2022年 1月 1日 至 2022年12月31

1	営業損益の部		
2	【営業収益】		
3	【売上高】	(税抜)	備考
4	販売委託料収入	43,200,999	組員・委託会員、委託契約業者から頂く販売委託料・バーコード収入を含む 最終精算額を戻した後の金額
5	商品売上	33,658,199	あさつゆ仕入商品の売上
6	くるみ亭売上	16,003,566	くるみ亭レジとあさつゆレジ通過分を加えたもの。(注意:決算書は消費税抜きで計算しています)
7	その他売上	1,259,424	組員・委託会員年会費・自動販売機収入、太陽光発電売電収入、その他
8	売上高合計	94,122,188	
9	【営業費用】		
10	【売上原価】		
11	期首商品棚卸高	2,050,830	
12	あさつゆ商品仕入高	28,267,472	業者等から仕入れた商品の額
13	くるみ亭仕入高	3,183,592	くるみ亭で仕入れた額
14	合計	33,501,894	
15	期末商品棚卸高	1,846,318	仕入れ商品の年末在庫
16	売上原価	31,655,576	当期、販売した仕入れ商品の額
17	売上総利益(損失)	62,466,612	売上高から売上原価を引いた額。粗利益とも呼ばれる
18	【販売費及び一般管理費】		
19	販売費及び一般管理費合計	61,904,373	内容は別紙参照
20	営業利益	562,239	営業利益＝売上総利益－(販売費及び一般管理費)
21			
22	営業外損益の部		
23	【営業外収益】		
24	受取利息	438	普通預金利息
25	雑収入	860,705	えだまめの会より施設使用料・焼き芋屋場所使用料 市からの補助金他
26	受取手数料	122,600	上田市ゴミ袋委託手数料等
28	営業外収益合計	983,743	
30			
31	経常利益	1,545,982	経常利益＝営業利益＋営業外収益
32	税引前当期純利益	1,545,982	法人税等を引く前の当期利益
33	法人税等	530,565	当期分の法人税等見込み額
34	当期純利益	1,015,417	当期生み出した利益
35	前期繰越利益	44,725,303	2021年末までの繰越利益
36	当期末処分利益	45,740,720	開店からの繰り越し利益

あさつゆ第19期 (自 2022年 1月 1日、至 2022年12月31日)

販売費及び一般管理費内訳書

(単位:円) (税抜)

1	役員報酬	2,007,041	組合長、副組合長、理事、監事、地区代表、生産部会長手当
2	給料手当	26,862,389	職員給与(あさつゆ・くるみ亭)
3	法定福利費	3,539,593	職員の各種社会保険あさつゆ負担分
4	福利厚生費	599,022	職員の福利厚生費
5	雑給	1,815,017	臨時・アルバイト職員賃金
6	外注費	101,237	シルバー人材センター等への外注費用
7	運賃荷造費	125,772	産直便包装用資材など
8	支払手数料	5,902,379	J A、会計事務所、社会保険労務士、アリオへの支払手数料、クレジットカード決済手数料
9	広告宣伝費	1,034,999	各種イベントチラシ新聞折込料、カレンダー、ラジオCM等
10	通信費	783,688	電話料、組合員への通知等
11	消耗品費	1,532,615	レジ袋、日用品、トイレトーパー、コピー機インク代 等
12	バーコードラベル代	1,378,924	各種バーコードシール代金
13	事務用品費	504,076	各種事務用品、コピー機使用料含む
14	交際費	105,908	各種謝礼、香典、お見舞いなど
15	修繕費	1,304,084	レジメンテナンス料、大型機器メンテナンス、消防設備定期点検等
16	車両費	440,233	車両ガソリン代
17	租税公課	19,600	各種証明書代、収入印紙
18	水道光熱費	4,949,354	電気、ガス、上下水道料金、灯油代
19	新聞図書費	185,973	新聞、産直新聞、農業雑誌等
20	地代家賃	2,021,848	上田市に支払う年間施設使用料、駐車場使用、漬物加工所家賃等
21	リース料	1,497,348	コピー機、ソフトクリーム機器、給茶機、軽バン、モップリース、警備保障等
22	保険料	660,820	食品衛生協会(食中毒保険)、店舗内事故賠償責任保険、車両保険
23	旅費交通費	323,742	職員通勤費、仕入時、出張などにかかる交通費
24	景観経費	80,788	景観整備の花種、苗、肥料、培養土等の経費
25	減価償却費	1,933,860	固定資産の今期減価償却分
26	雑費	1,595,829	他の科目に入らない諸経費
27	販売奨励金	598,234	前年より2022年売上を伸ばした生産者に出した奨励金の額
28	販売費・一般管理費合計	61,904,373	

監査報告書

- ①ここ数年続いたコロナ禍もようやく落ち着きの兆しが見え、令和4年は売上が前年を超える事が出来ました。生産者の皆さんの販売努力、役職員の業務執行への努力を評価致します。
- ②各種関係帳簿、証拠書類、現金の管理等、適正に処理、管理されていまして、貸借対照表・損益計算書は会計原則に従って組合の財産を正しく示していることを認めます。
- ③外部・委託販売等の本店以外での売上向上に役職員の皆さんの力が大きな原動力となったと思われ、その取り組みを評価致します。

令和5年2月15日

監事

滝澤 浩

監事

高野英雄