

令和5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		上田市クラインガルテン				
指定管理者名		稲倉の棚田保全委員会		料金制導入区分	使用料(直接収納)	
指定管理期間		令和4年4月1日 ～ 令和7年3月31日 (3年間)				
施設所管課		産業振興部		農業政策課		
設置目的		都市住民との交流及び都市部から農村地域への移住を推進し、もって農村地域の活性化及び農村資源の保全を図る				
指定管理者が行う業務内容		(1) クラインガルテンの利用許可に関する業務 (2) クラインガルテンの施設、設備等の維持管理に関する業務 (3) 前2号に掲げるもののほか、クラインガルテンの運営に関する業務のうち、市長のみの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
	清掃(日常清掃)	交流棟の清掃		1	開館日	職員が実施
	清掃(定期清掃)	宿泊棟の清掃(退去時)		1	退去時	専門業者へ委託
	清掃	ゴミの処分		2	月2回	職員が実施
	点検	給排水設備の点検		1	開館日	職員が実施
	点検	薪ストーブの点検		1	開館日	職員が実施
職員の配置状況	役職等(職務内容)				計画	実績
	統括責任者				1 人	1 人
	管理担当				3 人	3 人
					人	人
施設の 利用状況	利用区分等	設定目標値	R5年度実績	達成率	R4年度実績	前年度比
	農園利用者	279 人	841 人	301.4 %	848 人	99.2 %
	交流棟利用者	0 人	90 人	#DIV/0! %	20 人	450 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	291 日	延べ利用者数 (R5)	931 人	一日あたり 利用者数	3 人
	(施設所管課による評価)					
	・農園の使用契約をしている利用者の実績は目標を大幅に上回った。 農園利用者が快適に滞在型市民農園を楽しんでいただけるよう、指定管理者が様々な工夫を行っている。					
	・新型コロナの5類移行に伴い、交流棟の利用者が増加した					
	自主事業 の状況	事業・イベント名(内容)				開催日時
利用者顔合わせ会				4月15日	27	
畑の講習会				5月20日	7	
大豆の豆まき				6月7日	5	
野沢菜漬け講座				12月2日	5	
利用者送別会				3月16日	17	
(施設所管課による評価)						
・定期的な利用者との交流会を開催し、農園の利用回数増加に結びつけることができている。 ・季節の行事については、県外に施設利用者が点在しているため参加者の確保が困難である。事前周知もしているが参加者がおらず企画のみとなった行事が他にもあり、指定管理者も苦慮している。来年度からは利用者からの企画を取り入れる予定。						

【収入・支出の状況】

(金額単位:円)※ 消費税額含む

			項目	令和3年度 決算額	令和4年度 決算額	令和5年度 予算額	令和5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	(直営)	3,548,000	3,548,000	3,548,000	
			保全委員会繰入金		500,000	0	0	
			販売代金		0	0	0	
			自主事業会費		5,100	0	-5,100	R4に誤って会計に繰入したものを戻入
			雑収入		6,538	0	14,686	
			計	0	4,059,638	3,548,000	3,557,586	
		支出	人件費		2,413,800	2,300,000	2,634,100	
	需用費、修繕費			245,270	251,000	369,979		
	燃料費、光熱水費			207,013	230,000	172,096		
	役務費、委託費			1,112,009	767,000	326,354		
	負担金			60,000	0	76,521		
	計		0	4,038,092	3,548,000	3,579,050		
	差引			0	21,546	0	△ 21,464	
	自主事業	収入	参加費、雑収入		82,000	85,000	76,800	
			販売収入		63,800	80,000	81,400	
			受託費		3,600	15,000	14,000	
			計	0	149,400	180,000	172,200	
		支出	人件費		80,900	80,000	73,778	
			材料費		116,812	50,000	53,460	
			計	0	197,712	130,000	127,238	
			差引			0	△ 48,312	50,000
市	歳入	クラインガルテン利用料		5,040,000	5,040,000	5,040,000		
		クラインガルテン交流室利用料		0	1,000	1,210		
		計	0	5,040,000	5,041,000	5,041,210		
	歳出	指定管理料		3,548,000	3,548,000	3,548,000		
		修繕費、工事請負費		99,000	600,000	54,000		
		積立金		1,393,000	892,000	1,438,000		
		計	0	5,040,000	5,040,000	5,040,000		
	差引			0	0	1,000	1,210	
総合計			0	△ 26,766	51,000	24,708		

【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。	○
財務状況	収入の状況 (※無料施設は評価対象外)	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。	○
		収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。	○
	支出の状況	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。	○
	経理事務・帳票類の保管等	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。	○
		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5年度(令和5年4月1日～令和6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	
・年度初めに年間のイベントスケジュールを作成し、イベントへの参加を促しました。 ・各棟にインターホンを設置しました。 ・利用者さんにクラインガルテンの天気や積雪状況、上田市のイベントなどの情報の発信に努めました。	
②経費節減に対する取り組み	
・昨年は冬放による水性類の破損により修繕費がかさねたため、再度利用者ごみに水性類の水抜き講習会を開き、凍結防止対策の徹底をはかりました。 ・ゴミの講習会を開催し、コンポストの利用や資源ごみの分別をお願いし、ごみ処理費の削減に努めました。 ・昔川いけ外注せず、稲倉の棚田保全委員会で行いました。	
③その他	
・クラインガルテンが山に囲まれており、落ち葉等がU字溝につまりやすく掃除が大変なため、U字溝用の網を設置し改善しました。	
(2)指定管理業務実施上の課題	
・夜間や休館日等に交流棟の駐車場に人の出入りがある様子なので、防犯対策を進めていく必要性があります。 ・3月の退去日から4月の入居日までの期間が短いため、掃除・点検・外部への作業委託等が立て込み、日程の確保が大変だと感じます。今後退去の件数が多い年は、早目に対策する必要性があります。	
(3)次年度以降の取り組み	
・イベントに中々利用者さんが集まらず試行錯誤していた中、今後は利用者さんにも企画の段階から関わっていただき、利用者さん主体のイベントを開催していくこととなりました。 ・Hondaパワープロダクツより耕うん機を提供して頂けることになりました。使い方の講習会を開き、よりよく農作業に取り組んでいただけたらと思っています。	
(4)その他	
①利用者からの主な意見、苦情及び対応等	
・イベントの内容のセンスがないとご指摘いただき、利用者さんの求めているような企画ができていないことを痛感しました。 - 上記にも記載しましたが、今後は利用者さん主体のイベントを開き方向性を決めていきたいと思っています。	
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)	