

令和6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	産業振興部 農業政策課		担当者(内線)	益満(1552)			
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	定期的な館内清掃	年2回以上	毎月	運営委員が実施		
	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1回	5月7日	専門業者に委託		
職員の配置状況	役職等(職務内容)				計画		
	統括責任者(会長)				1人		
	施設責任者(館長)				1人		
	管理部門(事務局職員)				1人		
施設の利用状況	利用区分等	設定目標値	R6年度実績	達成率	R5年度実績	前年度比	
	入館者数(全体)	10000人	8800人	88.0%	8,639人	101.9%	
	研修の間	3000人	2,851人	95%	2,617人	108.9%	
	語りの間	1000人	280人	28%	445人	62.9%	
	体験の間	1800人	725人	40.3%	1,042人	69.6%	
	企画の間	400人	119人	29.8%	88人	135.2%	
	開館日数	308日	延べ利用者数(R6)	12,775人	一日あたり利用者数	41人	
(施設所管課による評価) 利用者数が低迷しており、利用促進策を図る必要がある。							
自主事業の状況	事業・イベント名(内容)				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		
	地産地消体験交流会				4月～3月		
	(施設所管課による評価) 指定管理者の営業努力により、前年度の参加者数を上回る結果となった。自主事業は施設利用者の増加にもつながるため、来年度も事業を継続されたい。						

【収入・支出の状況】

(金額単位:円)※ 消費税額含む

		項目	令和4年度 決算額	令和5年度 決算額	令和6年度 予算額	令和6年度 決算額	備考
指定管理者	収入	指定管理料	4,230,000	4,412,000	4,434,000	4,434,000	
		自主事業会計から繰入	42,000			18,144	
		指定管理者支援事業交付金	65,000	2,000	137,000	137,000	
		計	4,337,000	4,414,000	4,571,000	4,589,144	
	支出	人件費	2,632,000	2,694,000	2,580,000	2,661,410	
		需用費	271,000	282,000	330,000	269,468	
		管理費	1,300,000	1,181,000	1,331,000	1,259,683	
		使用料及び賃借料	134,000	257,000	330,000	201,938	
		予備費				196,645	
		計	4,337,000	4,414,000	4,571,000	4,589,144	
	差引		0	0	0	0	
市	収入	前年度繰越金	60,278	96,007	190,000	190,000	
		イベント・講座	1,108,300	1,502,800	1,500,000	1,354,680	
		物販	326,060	712,440	700,000	804,774	
		管理会計より繰入		91,473		196,645	
		雑収入	20,000	5,000		100	
		計	1,514,638	2,407,720	2,390,000	2,546,199	
	支出	運営委員会経費	109,458	249,124	250,000	276,718	
		イベント・講座	882,610	1,202,240	1,200,000	1,087,744	
		物販	279,855	672,056	658,000	704,587	
		租税費	94,200	94,300	100,000	91,100	
		予備費	52,508		182,000		
		計	1,418,631	2,217,720	2,390,000	2,160,149	
	差引		96,007	190,000	0	386,050	
歳入	歳入	使用料	179,225	146,485	200,000	136,490	
		雑入	37,210	45,470	70,000	40,130	
		国庫支出金		2,000	137,000	137,000	
		計	216,435	193,955	407,000	313,620	
	歳出	指定管理料	4,230,000	4,412,000	4,434,000	4,434,000	
		修繕料	231,000	275,000	300,000	299,500	
		手数料		32,780			
		交付金	65,000	2,000	137,000	137,000	
		計	4,526,000	4,721,780	4,871,000	4,870,500	
		差引	△ 4,309,565	△ 4,527,825	△ 4,464,000	△ 4,556,880	
総合計			△ 4,213,558	△ 4,337,825	△ 4,464,000	△ 4,170,830	

【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	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。	○
	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)	○
光熱水費・環境への配慮の状況	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。	○
	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。	○
設備・備品の保守・管理状況	備品に過不足がなく、適切に管理されているか。	○
	第三者への業務委託は適正に行われているか。	○
事務手続きの状況	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。	○
財務状況	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。	○
	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。	○
利用者サービス	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。	○
従業員の労働条件	特定の利用者を優遇したり、利用を制限していないか。	○
	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。	○
個別事項	36協定が適正に締結されているか。	○
	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。	○

(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

年次有給休暇の適切な運用について求めていきたい。

【指定管理者による自己評価】(セルフモニタリング)

(1)令和6年度(令和6年4月1日～令和7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)に努め気持ちよく利用していただけるよう努めた
- ・地域の方々が気軽に利用していただけるよう声掛けに努めた
- ・新たな講座を新設し(男の料理教室・らくらくキーボード教室)利用者の拡大に努めた
- ・館内に季節折々の花を飾った

②経費節減に対する取り組み

- ・冷暖房を閉館30分前に切りコストダウンに努めた
- ・コピー用紙削減の為、裏紙利用に努めた
- ・古封筒の使用に努めた

③その他

- ・研修の間の収納庫の壁を修繕して、机・椅子の片づけがしやすくなった
- ・駐車場脇にあったベンチが老朽化して危険だったため交換した

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・運営委員会の構成団体(自治会連合会・西塩田地区営農活性化推進組合・塩田まちづくり協議会西塩田支部)の役員改選が1年毎なので塩田の里交流館とっこ館の運営に深くかかわってもらうことが難しい
- ・運営委員の高齢化

(3)次年度以降の取り組み

- ・利用者拡大のために講座の活発化、田園空間展示を多彩にしていきたいと
思います
- ・気持ちの良い接客に心がける

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

特になし

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)

特になし