

令和7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(愛称「とっこ館」)				
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)	小倉(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		・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1回	12月20日	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2回	4月10日、11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	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	R7年度実績	達成率	R6年度実績	前年度比
	入館のみ	10,000 人	6,582 人	65.8 %	4,825 人	136.4 %
	研修の間	3,000 人	3,335 人	111.2 %	2,851 人	117.0 %
	語りの間	1,000 人	255 人	25.5 %	280 人	91.1 %
	体験の間	1,800 人	930 人	51.7 %	725 人	128.3 %
	企画の間	400 人	98 人	24.5 %	119 人	82.4 %
	開館日数	308 日	延べ利用者数 (R7)	11,200 人	一日あたり 利用者数	36 人
	(施設所管課による評価) 前年と比較し利用は伸びているものの、目標値に対して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)				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	3,604人
	地産地消体験交流会				4月～3月	107人
	(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5年度 決算額	令和6年度 決算額	令和7年度 予算額	令和7年度 決算額	備考
指定管理者	指定管理業務	収入					
		指定管理委託料	4,412,000	4,434,000	4,740,000	4,740,000	
		交付金	2,000	137,000	0	47,000	指定管理者支援事業交付金
		施設使用料	147,115	136,490	150,000	174,695	
		コピー使用料	45,470	40,130	50,000	44,510	
		繰入金	0	0	0	55,273	自主事業会計から繰入
		雑収入	11	18,144	0	10,585	預金利息等
		計	4,606,596	4,765,764	4,940,000	5,072,063	
		支出					
		人件費	2,694,240	2,661,410	2,900,000	2,934,550	
	需用費	443,151	471,406	500,000	665,632		
	管理費	1,185,147	1,259,683	1,300,000	1,252,676		
	施設使用料	147,115	136,490	150,000	174,695		
	コピー使用料	45,470	40,130	50,000	44,510		
	繰出金	91,473	196,645	0	0	自主事業会計へ繰出	
	予備費	0	0	40,000	0		
	計	4,606,596	4,765,764	4,940,000	5,072,063		
	差引	0	0	0	0		
	自主事業	収入					
		前年度繰越金	96,007	190,000	386,050	386,050	
		イベント・講座	1,502,800	1,354,680	1,500,000	1,547,100	
		物販	712,440	804,774	800,000	902,020	
		繰入金	91,473	196,645	0	0	管理会計より繰入
		雑収入	5,000	100	0	639	預金利息等
		計	2,407,720	2,546,199	2,686,050	2,835,809	
		支出					
		運営委員会経費	249,124	276,718	300,000	331,436	
		イベント・講座	1,202,240	1,087,744	1,200,000	1,237,680	
		物販	672,056	704,587	720,000	785,188	
		租税費	94,300	91,100	100,000	90,100	法人及び住民税
		繰出金	0	0	0	55,273	管理会計へ繰出
		予備費	0	0	366,050	0	
	計	2,217,720	2,160,149	2,686,050	2,499,677		
	差引	190,000	386,050	0	336,132		
市	歳入						
	施設使用料	147,115	136,490	174,000	174,695		
	コピー使用料	45,470	40,130	44,000	44,510		
	国庫支出金	2,000	137,000	47,000	47,000		
	計	194,585	313,620	265,000	266,205		
	歳出						
	指定管理料	4,412,000	4,434,000	4,740,000	4,740,000		
	修繕料	275,000	299,500	271,000	190,300		
	手数料	32,780	0	0	0		
	交付金	2,000	137,000	47,000	47,000	指定管理者支援事業交付金	
計	4,721,780	4,870,500	5,058,000	4,977,300			
差引	△ 4,527,195	△ 4,556,880	△ 4,793,000	△ 4,711,095			
総合計			△ 4,337,195	△ 4,170,830	△ 4,793,000	△ 4,374,963	

【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、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 年次有給休暇の適切な運用について求めている。			

【指定管理者による自己評価】(セルフモニタリング)

(1)令和7年度(令和7年4月1日～令和8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

- ・男性トイレにサニタリーボックスを置いて利用してもらえるようにしました
- ・スリッパに履き替えると転倒のリスクがあると思われる利用者様には靴の裏を雑巾で拭いて入館して頂く対応をしました
- ・気持ちの良い接客に務めました
- ・自主事業で、新しい講座を開設し利用者の増加を図りました

②経費節減に対する取り組み

- ・事務室関係の冷暖房は閉館30分前には切るようにして節電に務めました
- ・コピー用紙は可能な範囲で裏紙を使用しました
- ・封筒の再利用をしています
- ・可能な範囲で振込を行わず手数料の支出をおさえました

③その他

特になし

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・駐車場他、外周の除草・剪定など環境整備がむずかしく感じます
- ・運営委員の人員確保が難しくまた高齢化のため活動が消極的になってしまいます

(3)次年度以降の取り組み

特になし

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・館内がいつもきれいに管理され季節ごとの花が飾ってあることをほめて頂きます
- ・夜間利用された方が駐車場が暗いとの指摘がありました
「対応」 駐車場には照明灯がありますが電気代の高騰で使用を控えています
今後、簡易的なソーラーセンサーライトを各所に設置し足元の安全を確保しようと考えています

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)

特になし