

(年度評価施設 : 大町市ふれあいセンターさざなみ)

指定管理者の管理運営に対する評価シート (年度評価)

1 公の施設	評価対象年度: 令和4年度 (指定期間 5 年のうち 2 年目)		
施設名	大町市ふれあいセンターさざなみ	設置年月	平成14年6月
所在地	大町市八坂15812	所管課	八坂支所

2 指定管理者

団体名	株式会社ポップ	選定方法	公募
住 所	白馬村大字北城3030番地567	指定期間	令和3年4月1日 ~ 令和8年3月31日

3 当該施設の管理運営に関わる収支 (単位: 千円)

項目		予算額	決算額
市	収入	納付金	1 0
		計 (A)	1 0
	支出	指定管理料	753 753
		修繕費	1,000 840
		計 (B)	1,753 1,593
	差引 (A-B)		-1,752 -1,593

項目		予算額	決算額
指定 管理 者	収入	指定管理料	753 753
		利用料	11,000 14,230
		雑収入	100 183
		機材倉庫貸出料	600 600
		計 (A)	12,453 15,766
	支出	人件費	3,210 3,789
		仕入れ	4,000 5,126
		雑費・支払手数料	500 674
		法定福利	400 307
		水道・光熱費	5,680 5,809
		燃料費	200 61
		リース代	200 191
		備品消耗品費	316 522
		修繕費	560 1,017
		通信費	300 370
		地代・家賃	0 0
		計 (B)	15,366 17,866
	差引 (A-B)		-2,913 -2,100

4 職員の配置状況 (人数、役職、職務内容、正職員・非常勤職員等)

支配人 1人	非常勤 2人	計3人
--------	--------	-----

(年度評価施設 : 大町市ふれあいセンターさざなみ)

5 施設の利用状況

利用区分等	目標値	実績	達成(%)
指定管理業務	12,000人	2,864人	23.9%
自主事業	11,000人	25,898人	235.4%

6 自主事業の状況

事業名・イベント名	開催日	参加者数等	内容
コロナのため中止			

7 事故発生時の対応

日付	内容・対応等
6月15日	避難訓練
6月15日	AED講習 心肺蘇生法等

8 施設・設備の修繕状況

日付	内容・対応等
4月30日	消防設備 不具合箇所修繕
9月25日	ティーサーバー修繕
11月4日	ハチの巣除去用高所作業車代
12月29日	浴槽昇温不良調査・修繕

9 利用者満足度調査(利用者アンケート)

アンケート実施の有無 (有)
【アンケート方法】 食堂のテーブルに置いたアンケート用紙 (今年度は感染拡大防止のため中止)
【アンケート期間】 通年
【アンケート集計結果内容】
【利用者からの主な苦情・意見とその対応】
【アンケートによる改善点】

10 管理運営に対する評価、制度導入の効果について(総括)

【指定管理者(総括)】 コロナの感染拡大は終息しつつあるが、さざなみ周辺の高年齢層にはまだ外出をする兆しがそこまで見られず、宴会等の利用が少ない状況であった。集客することが非常に難しく、お風呂の利用に関しては平均的に多いが、維持費が高いことが問題となっている。 レストランについては、感染拡大防止のため席数を絞っており昼食のタイミングで回転率の悪さが目立った。また、夜間のレストランへ利用者が少ない為、レストランの営業時間については検討が必要と考える。 提案内容に関してはなかなか実行できませんでした。
【施設所管課(総括)】 新型コロナウイルス感染症の影響はあったと思うが、指定管理業務・自主事業ともに前年度を大きく上回る利用があった。感染拡大を理由にイベントを実施しなかったことは評価できないが、新型コロナウイルス感染症が5類に移行することから、今後、設置目的である市民の健康増進のための保養施設の役割を果たし、地域間交流や世代間交流の場として、事業を計画し進めていただきたい。 また、ラフティング事業はコロナ禍でも多くの利用があった。大町市や八坂地域を知っていただく良い機会であり市のPRも進めていただきたい。 レストランの運営時間については、地元利用者と協議を進めるが、当面は現状維持とする。

1 1 評価内容

評価の視点・項目 適当である「○」、改善が必要である「△」、未実施「×」		
1 施設の運営について	評価	
経営方針	指定管理者	所管課
施設運営のための経営方針は適切であったか	○	△
市の方針、施設の設置目的、業務等を的確に理解し運営されているか	○	○
【指定管理者の評価】 お客様の安全を第一に十分な感染拡大防止に努めた。 コロナの影響により、前年よりも県内や近隣県の修学旅行による利用が増えたことにより、自主事業の売上が伸びた結果となった。令和5年度からは、県内や近隣県の学習旅行が見込めないためイベント等を実施し集客を図りたい。		
【所管課の評価】 市民の保養施設であることを理解し、地域住民と懇談する等、コロナ禍でも開催できるイベントなど検討すべきであった。また、地域間交流、世代間交流の場であり、交流を通して地域の活性化を図れるよう進めていただきたい。		
利用者のサービス向上、利用促進に向けた取り組み	指定管理者	所管課
サービス向上のための取組みは適切であったか	○	○
利用者アンケート等の結果、施設利用者の満足度が得られているか	×	×
利用者の要望・意見の把握や対応は適切であったか	△	△
利用者のトラブルの未然防止と対処方法は適切であったか	○	○
施設の設備等の活用は適切であったか	○	○
広報など利用に関する周知計画は適切であったか	△	△
利用促進への取り組みは適切であったか	○	○
施設利用（貸出）に関する具体的な計画は適切であったか	○	○
【指定管理者の評価】 パーテーションを置く、消毒液等を置くなど利用者が安心して利用していただけるように努めた。感染拡大防止のため利用者と会話がしづらい、マスクで表情が見えないなど、今まで笑顔がいいサービスと好評であったが、それに関しては難しいところがあった。 修学旅行の際は、入浴時間を制限するなど他の入浴施設を利用する一般利用者に不満のないよう努めた。		
【所管課の評価】 アンケート調査は、利用者の要望や意見を把握するためにも実施すべきであった。また、レストランの運営については、交流広間を食事会場に利用する等、感染対策と利用促進を含め検討すべきであった。 修学旅行客の利用によって一般利用者が快適に利用できないことを考慮し、市と協議し休館としたことは評価できる。		

評価の視点・項目 適当である「○」、改善が必要である「△」、未実施「×」

2 危機管理体制、平等利用等について

評価

安全対策・緊急対策

指定管理者

所管課

利用者の安全確保に関する研修を実施し、職員が内容を熟知しているか

○

○

防災訓練等が実施されているか

○

○

施錠、警備体制等は適切であるか

○

○

その他緊急時の対応が適切であったか

○

○

【指定管理者の評価】

避難訓練や、いざという時のための、心肺蘇生法の訓練を実施している。また、警備保障会社アルソックと契約し防犯機械の導入を行った。

コロナの安全対策や、感染時の移動等を受け持ってくれる団体と提携し、感染者の対応について、連携をとれるようにしている。

【所管課の評価】

利用者の安全確保に関して研修や避難訓練を継続的に実施している。

施設の施錠は確実に行われ、職員不在の時は警備会社に委託し適正に管理されている。

利用者の平等な利用の確保

指定管理者

所管課

利用者の平等な利用の確保がされたか

○

○

不適切な利用の制限が行われていないか

○

○

【指定管理者の評価】

修学旅行期間の団体の生徒に対し、しっかりと管理ができたため地域住民からの苦情はなく、笑顔で施設を利用してもらえた。

【所管課の評価】

修学旅行では、誘導等を適切に対応した結果、混雑時でも一般利用者の方へ迷惑を極力なくすことができた。また、不適切な利用制限はなく対処していた。

評価の視点・項目 適当である「○」、改善が必要である「△」、未実施「×」

3 施設の管理経費及び事務処理等について

評価

施設の管理運営に係る経費の内容

指定管理者

所管課

施設・設備の維持管理の取組みは適切であったか

○

○

経費節減のための取組みは適切であったか

△

△

収支計画と事業計画の整合はとれていたか

△

△

【指定管理者の評価】

経費節減のための取組みは適切であったが、施設の光熱費等がやはり削減が難しく、利用者の減少に伴い売り上げが急激に減少してしまった。

【所管課の評価】

施設、設備の維持管理は適切に行われていた。

利用者は増加したが、物価上昇により水道光熱費が増加したため、赤字決算となった。さらなる、経費削減と利用促進について、引き続き取り組んでほしい。

経理及び事務処理等

指定管理者

所管課

適正に会計処理が行われているか

○

○

業務報告書や事業報告書が適切に作成されているか

△

△

引き渡した備品が適正に管理されており、その帰属が明確であるか

○

○

【指定管理者の評価】

経理については、本社と連携して行うとともに、会計事務所への依頼をしている。

コロナ禍により休業していることも含め本社から施設まで資料等を取りに行くのが遅れ度々報告書が遅れることがあった。

【所管課の評価】

会計処理は適切に行われているが、業務報告書等の遅滞が見受けられた。

評価の視点・項目 適当である「○」、改善が必要である「△」、未実施「×」		
4 労務管理について	評価	
職員の配置について	指定管理者	所管課
人員の配置、有資格者の配置は適切であったか	○	○
職員の研修計画は適切であったか	○	○
地域雇用への配慮がなされているか	○	○
【指定管理者の評価】 もう少し地域の人材を活用したいが、地域の人口減少が年々進むこともあり人材確保が難しい。		
【所管課の評価】 人員配置、研修計画は適切で、地域雇用への配慮もされていた。		
労働条件について	指定管理者	所管課
労働法規等を遵守した適正な労働条件を確保しているか (※「労働関係法令遵守に係る確認事項」を記入のうえ、添付すること)	○	○
法定三帳簿(労働者名簿・賃金台帳・出勤簿)が整っているか	○	○
給料が遅滞なく定められた期日に支払われているか	○	○
健康診断は適正に行われているか	○	○
【指定管理者の評価】 給料の延滞はありませんでした。健康診断も弊社で行っています。		
【所管課の評価】 労働法規等については遵守されている。 給料の支払い、健康診断についても問題は見受けられない。		

評価の視点・項目 適当である「○」、改善が必要である「△」、未実施「×」		
5 その他	評価	
連絡調整体制の整備	指定管理者	所管課
施設の運営や事故等、必要な報告・連絡が速やかに行われたか	○	○
指定管理者と施設所管課で調整が行われたか	○	○
指定管理者と施設所管課が互いに協力し、施設の有効活用が図られたか	○	○
【指定管理者の評価】 緊急連絡網を作成し、事務所に提示している。		
【所管課の評価】 施設を運営する上で必要な協議や調整、事故等の報告について迅速に行われており適切である。		
自主事業の実施・地域への配慮	指定管理者	所管課
自主事業の内容は適切であったか	○	○
地域との連携ができたか	△	△
【指定管理者の評価】 地域のイベントが減少したため、地域の方との連携をとる機会が少なくなってしまった。		
【所管課の評価】 地域住民との交流を図りコロナ禍であっても開催可能なイベント等を検討すべきであった。		
法令等の遵守・個人情報の保護措置・情報公開	指定管理者	所管課
関係法令等が遵守されたか	○	○
個人情報保護の取組みは適切であったか	○	○
【指定管理者の評価】 適切でした		
【所管課の評価】 関係法令等は遵守され、個人情報保護についても適正に取り扱われている。		
その他施設の特殊事情	指定管理者	所管課
(施設所管課で施設の特殊性を考慮した内容を記載)		
(施設所管課で施設の特殊性を考慮した内容を記載)		
【指定管理者の評価】		
【所管課の評価】		

労働関係法令遵守に係る確認事項

施設名:大町市ふれあいセンターさざなみ

所管課:八坂支所

①就業規則

- ア 常時10人以上の労働者を使用していますか。 [☐ はい ・ ☒ いいえ]
- イ ①－アで「はい」の場合、就業規則を作成し、労働基準監督署へ届出を行っていますか。 [☐ はい ・ ☐ いいえ]
- ウ 就業規則を作成した場合は、その内容を常時職場の見やすい場所に掲示したり書面で交付したりするなど、正しい方法で労働者に周知していますか。 [☒ はい ・ ☐ いいえ]

②労働条件の明示

- ア 労働者に対し、労働時間、賃金等に関する事項を書面により交付していますか。 [☒ はい ・ ☐ いいえ]
- イ 契約期間の定めがある労働者に対し、労働契約の更新の有無及び更新基準を明示していますか。 [☒ はい ・ ☐ いいえ]
- ウ 解雇事由について、就業規則等で具体的に明示していますか。 [☒ はい ・ ☐ いいえ]
- エ パートタイム労働者に対し、昇給の有無、退職金の有無、賞与の有無及び相談窓口を書面により通知していますか。 [☒ はい ・ ☐ いいえ]

【ア～エで「いいえ」と回答した場合は、その改善計画】

③休暇・休日・休憩

- ア 労働者(パート、アルバイトなども含む)に対し、継続勤務期間等に応じて、年次有給休暇の日数を正しく付与していますか。 [☒ はい ・ ☐ いいえ]
- イ 年次有給休暇の時効は2年としていますか(未使用の年次有給休暇は、次年度に限り繰越可能としていますか。) [☒ はい ・ ☐ いいえ]
- ウ 労働者に対し、休日は週1日以上与えていますか。 [☒ はい ・ ☐ いいえ]
- エ 労働者に対し、労働時間が6時間を超える場合は45分、8時間を超える場合は60分の休憩時間を与えていますか。 [☒ はい ・ ☐ いいえ]

【ア～エで「いいえ」と回答した場合は、その改善計画】

④労働時間

- ア 週の所定労働時間は、40時間以下ですか。 [☒ はい ・ ☐ いいえ]
- イ 変形労働時間制(1か月単位、1年単位、フレックスタイム制等)を採用していますか。 [☒ はい ・ ☐ いいえ]
- ウ ④－イで「はい」の場合、それぞれ必要な手続き(就業規則への規程、労使協定の締結、労働基準監督署への届出等)を行っていますか。 [☒ はい ・ ☐ いいえ]

エ 時間外労働や休日労働をさせていますか。 [☒ はい ・ ☐ いいえ]

オ ④－エで「はい」の場合、労使協定を締結し、労働基準監督署へ届出を行っていますか。
[☒ はい ・ ☐ いいえ]

カ 労働者の労働時間を、タイムカード等の客観的な記録を基礎として確認したり、労働者に対し実態を正しく記録し適正に申告するよう十分に説明した上で、自己申告制としたりするなど、正しい方法で把握していますか。
[☒ はい ・ ☐ いいえ]

【ア、ウ、オ、カで「いいえ」と回答した場合は、その改善計画】

⑤賃金

ア 法令で定められた最低賃金以上の賃金を支払っていますか。
[☒ はい ・ ☐ いいえ]

イ 賃金から、法令に定めるもの(所得税、社会保険料など)及び労使協定を締結したもの以外の控除を行っていますか。
[☒ はい ・ ☐ いいえ]

ウ ④－エで「はい」の場合、時間外労働、深夜労働に対し、2割5分以上の割増賃金を支払っていますか。
[☒ はい ・ ☐ いいえ]

エ ④－エで「はい」の場合、休日労働に対し、3割5分以上の割増賃金を支払っていますか。
[☒ はい ・ ☐ いいえ]

オ 宿日直業務はありますか。 [☒ はい ・ ☐ いいえ]

カ ⑤－オで「はい」の場合、宿日直手当で対応するにあたり、労働基準監督署の許可を得ていますか。
[☐ はい ・ ☒ いいえ]

⑥保険

ア 対象となる全ての労働者(社会保険については、1か月の所定労働日数及び1週間の所定労働時間ともに3/4以上勤務する労働者。雇用保険については、所定労働時間が一週間あたり20時間以上及び31日以上雇用見込みの労働者)を社会保険及び雇用保険に加入させていますか。
[☒ はい ・ ☐ いいえ]

イ 労災保険に加入させていますか。 [☒ はい ・ ☐ いいえ]

【ア、イで「いいえ」と回答した場合は、その改善計画】

⑦その他

ア 労働者に対し、1年以内ごとに1回の健康診断を行っていますか。
[☒ はい ・ ☐ いいえ]

イ 年少者(18歳未満)を雇用していますか。
[☐ はい ・ ☒ いいえ]

ウ ⑦－イで「はい」の場合、時間外、休日、深夜の労働をさせていませんか。
[☐ はい ・ ☐ いいえ]

エ 外国人を雇用していますか。
[☒ はい ・ ☐ いいえ]

オ ⑦－エで「はい」の場合に、在留カード等で就労可能な在留資格、在留期間を確認していますか。
[☒ はい ・ ☐ いいえ]