

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 4 年目)	
施設名	大町市ふれあいプラザ	設置年月	平成13年4月
所在地	大町市常盤3546-33	所管課	民生部福祉課高齢者・包括支援係

2 指定管理者

団体名	大北農業協同組合	選定方法	非公募
住 所	大町市大町字光明寺3091-1	指定期間	平成31年4月1日 ~ 令和6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	0	0
		計（A）	0	0
	支出	指定管理料	5,092	5,092
		修繕費	33	33
		計（B）	5,125	5,125
差引（A－B）		-5,125	-5,125	

項目			予算額	決算額
指定管理者	収入	指定管理料	5,092	5,092
		利用料	5	11
		入浴料	1,000	1,169
		大北農協負担分	1,889	2,150
		計（A）	7,986	8,422
	支出	人件費	2,108	2,285
		人件費2	870	839
		通信費	51	51
		印刷費	18	15
		図書研修費	5	5
		自主事業費		9
		光熱水費	2,063	2,405
		燃料費	1,876	2,064
		消耗品費	275	202
		保険料	75	77
		修繕費	66	0
		保守料	462	422
		リース料	25	22
		除雪費	92	26
		計（B）	7,986	8,422
差引（A－B）		0	0	

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)

- ・管理責任者: 1名 (正職員) 総括
- ・事務職員: 1名 (臨時職員) 事務全般
- ・施設管理人4名 (臨時職員非常勤職員) 施設管理

5 施設の利用状況

利用区分等	目標値	実績	達成(%)
施設利用者	1,000	563	56.3
入浴施設	5,000	5,747	114.94
自主事業数	100	79	79
児童クラブ	—	6,003	—

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
菖蒲湯	6月6日	19	風呂浴槽に菖蒲を浮かべる
避難訓練	6月30日	37	児童クラブと避難訓練を行う
りんごの湯	10/14-16	60	風呂浴槽にりんごを浮かべる
地震訓練	10月28日	20	児童クラブと地震訓練を行う

7 事故発生時の対応

日付	内容・対応等
10月7日	施設東側に隣接する電柱高所より発火し、14:20から停電となった。
	15:00より入浴施設の緊急営業停止とした。

8 施設・設備の修繕状況

日付	内容・対応等
7月3日	エアコンフィルター、扇風機掃除
10月28日	風呂塩素濃度が高いため日特工業へ点検依頼
1月20日	ボイラー異常停止、日特工業へ点検依頼
2月8日	女子風呂脱衣所洗面所排水管修理
3/27~30	ろ過機ろ過材入替工事、機械室内配管・ポンプ類点検、温水ボイラ点検清掃
3/27~30	ろ過機ほかフロ循環系点検、空調屋内機フィルタ清掃

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(無)
【アンケート方法】
【アンケート期間】
【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】 ・お風呂の使用にあたり、お湯の温度が熱い、ぬるいといったご意見を個々にいただいた。 ・女子風呂に男性の方が出入りして困ると苦情あり。該当される方に止めていただくよう忠告する。また、ドアに貼り紙をして注意喚起をおこなった。
【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)】 ・新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、施設内はドアノブ等の消毒を毎日行い感染対策に努めた ・入浴者数は前年度に比べ455人増となり、冬季の利用者が増えた。 ・昨年度より引き続き灯油、電気料の高騰により経費が多くかった。
【施設所管課(総括)】 ・施設の利用者数確保への取り組みは、年末年始以外を開館し、施設利用の利便性の向上に取り組んでいただいております。 ・新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、入浴施設の利用人数制限について市からの指示に従って対応いただいております。 ・危機管理については、防犯訓練を実施し、緊急時の対応についても訓練を実施して利用者の安全確保に努めている。AED講習は、新型コロナウイルス感染症拡大に伴い実施できなかったが、年間の計画に位置付けられ対応していただいております。

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】 ・施設の目的である、市民の福祉保健衛生の保持促進、文化向上の拠点施設としての施設運営管理に努め、児童から高齢者まで幅広い利用があった。また、入浴施設は特に地域の公衆浴場の役割を果たしている。 ・施設には、大町市南部地域包括支援センター、JA大北指定訪問介護事業所が入り福祉・介護の相談窓口、介護サービスの拠点となった。 ・施設の貸館については、毎週水曜日（午前）にソフトエアロビの利用があり、週末は地域住民の方々に月2回ほどご利用いただいている。		
【所管課の評価】 ・南部地域包括支援センターとJA大北指定訪問介護事業所、南小児童クラブが入り、高齢者向けの事業や児童らとの交流も図られ、設置目的に沿ったものとなっている。		
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】 ・施設利用者からの意見として、大半は施設利用について満足されていたが、入浴時間の延長を望む声の一部の利用者からありました。しかしながら、施設閉館時間が延長されると人件費等の調整がつかないため、入浴時間、施設貸館時間は今まで通りとした。 ・新型コロナウイルス感染症が発生してから、施設内の消毒（ドアノブ、手すり、脱衣室棚等）は、毎日行っている。 ・入浴利用のサービス向上促進にあたり、ポイントカードの導入、無料鍵付きロッカー、シャワーチェア等を設置、風呂桶・風呂椅子の汚れにも気を付け損傷等があった場合には、即座に新しい物を購入した。 ・施設の利用について、催しやボイラー等急な故障の際には、有線放送や貼り紙、受付でのアナウンスを行い迅速な対応を心掛けた。		
【所管課の評価】 ・新型コロナウイルス感染予防のため施設内の消毒を毎日行い、入浴利用のサービス向上にあたり利用促進に取り組んでいただいた。		

評価の視点・項目 適当である「○」、改善が必要である「△」、未実施「×」		
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】 ・入浴施設や児童クラブ、また地域の皆さんの施設が活用されることから、外部からの人の出入りが多いため、防犯訓練を大町警察署へ依頼し、職員全員で実施した。 ・施錠、警備等は「ふれあいプラザ閉館時間チェック表」に沿って管理人または管理者が行っている。 ・防犯対策マニュアルを毎年作成し緊急時の対応役割、緊急連絡先の整備をし、職員による研究会議を開催している。		
【所管課の評価】 ・防犯訓練を大町警察署と行っており、利用者の安全確保に取り組んでいる。 ・危機管理対応マニュアルを作成し、職員が対応について共有している。		
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】 ・地域住民のための施設として軽運動室や会議室は予約を受付、市民誰でも公平に利用できるように配慮している。 ・利用促進にむけ、市やJA広報誌でのPR、常盤地区民生児童委員会議等での施設利用促進の周知を行った。		
【所管課の評価】 ・施設利用は予約制で利用できる体制としており、市民が誰でも利用できるよう開放している。 ・JA広報等で周知し、常盤地区自治会や民生児童委員会議等で利用促進の周知を行い、利用促進に努めている。		

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】

- ・入浴施設の安全確保を保つため毎日の清掃・点検（塩素残留塩素測定）を行い法定のレジオネラ菌検査を年2回行っている。また、定期点検の年間計画を作成し専門業者へ依頼している。
- ・内部照明は使用しない場所の消灯を、外部照明の点灯時間を季節、日照時間に併せて調整し節電に努めた。
- ・施設開所から20年が経ち、エアコンの故障があり包括支援センター（事務所）と、食堂へ令和4年度に新しく設置。
- ・収支は電気料、灯油の高騰により費用の大幅増が見られた。

【所管課の評価】

- ・入浴施設は、毎日の清掃と点検、塩素の残留濃度測定を実施し、また、レジオネラ菌検査も実施して、衛生面の安全確保を図っている。
- ・照明設備について、こまめな消灯に心掛け、季節による照明の点灯時間の調整を行い、省電力削減に努めている。
- ・原油価格高騰による電気料、灯油購入費用が大幅に増加したことは、やむを得ないことと考える。

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】

- ・施設管理責任者、事務担当者、管理人を配置しJAの経理規定により適正な会計処理を行っている。
- ・毎月の事業報告書を大町市福祉高齢者係へ提出している。
- ・備品については適正な管理に努めるとともに、JA保有の備品と区別して管理している。

【所管課の評価】

- ・指定管理者の事業所の規定に基づき会計処理が適正に行われ、毎月、事業報告書が提出されている。
- ・備品管理も点検を実施し、適切に管理されている。

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】 ・休日や夜間開館している施設であるため交代勤務体制で施設管理、入浴施設の衛生管理に万全を期している。また、管理者、管理人が防火管理者の資格を有している。 ・職員全体で（児童クラブの先生方も参加）不審者に対する防犯訓練を、大町警察署へ依頼し実施した。 ・管理人は地域の高齢者を雇用している。			
【所管課の評価】 ・年末年始の休館日以外、土、日、祝日も開館するため、職員が交代で勤務し、施設管理や利用者対応、安全管理が実施されている。また、防火管理者の資格を取得し、火災予防に努めている。毎月、管理人の定例会議も実施され、職員間の情報共有ができています。 ・管理人は、地域の高齢者を雇用し、高齢者の働き場を創出している。			
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】 ・労働法規、定款、人事給与規定に基づき適正な労働条件を確保するとともに雇用者との間で労働条件を示した労働契約を締結している。 ・労働三帳簿は各職場に備えてある。 ・給料は毎月末日締めとし、翌日18日に滞りなく支給している。 ・健康診断は毎年実施し、勤務時間内に必ず受診するよう指導している。（ただし、管理人については正職員の1週間所定労働時間の1/2であるため、各自で受診し健康管理に気を付けてもらうよう指導している）			
【所管課の評価】 ・労働基準法に基づき適正な労働条件を確保し、雇用にあたっては労働条件を提示し契約を締結している。法定三帳簿が職場に備え付けられている。 ・給料は、指定管理者の事業所の規定に基づき、翌月18日に滞りなく支給されている。 ・健康診断については、毎年実施し、受診指導も行われている。			

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】 ・事故や修繕、また緊急閉館を余儀なくされた場合、直ちに市役所福祉課へ報告、協議を行い利用者へは有線放送、掲示等を行い対応した。 ・市役所福祉課と協力し施設の内容をホームページに掲載し有効活用に役立てた。 ・施設修繕、ろ過機ろ過材入替工事（5年に1度）、エアコンの取替、消火器の交換等ご対応いただき施設を安心して利用できている。			
【所管課の評価】 ・施設の設備等の故障や異常時には、市で速やかに連絡があり、指示を受けて対応していただいている。 ・新型コロナウイルス感染拡大防止対応のための対応についても、指示通りの対応をしていただいている。			
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】 ・今年度は、6月に菖蒲湯と10月りんごの湯を計画。菖蒲が年々収穫できない状態でしたが、地元の直売所に依頼し確保いただき、利用者へは季節の湯を楽しんでもらった。 ・施設に大田市南部地域包括支援センターがあるため、地域高齢者をはじめ常盤地区民生児童委員の方など相談の窓口となり、地域連携ができている。			
【所管課の評価】 ・新型コロナウイルス感染症の中、自主事業についても工夫して実施している。 ・リンゴ風呂等を実施し、地域の利用者等に楽しんでいただける事業の実施も行えている。			
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】 ・法令順守、個人情報の保護に対する取組は、毎月開催している管理人会議にて周知徹底している。また、全職員に雇用する際、秘密情報の保護について念書をいただいている。			
【所管課の評価】 ・関係法令は遵守され、管理人会議を毎月実施し、個人情報の保護の対応についてそれぞれが意識をもって対応している。			
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】 ・指定避難所の指定があるため、施設近隣に住所のある職員が徒歩にて施設開閉ができる体制を整えている			
【所管課の評価】 ・緊急連絡網を整備し、緊急時において開館が必要な場合には対応できる体制が整えられている。			

労働関係法令遵守に係る確認事項

施設名: 大町市ふれあいプラザ

所管課: 民生部福祉課高齢者・包括支援係

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 〕