

(年度評価施設 : 大町市コミュニティセンター)

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 5 年目）

施設名	大町市コミュニティセンター	設置年月	平成17年6月
所在地	大町市平1955番地446	所管課	市民課

2 指定管理者

団体名	株式会社セイウン	選定方法	公募
住 所	埼玉県さいたま市桜区田島九丁目31番1号	指定期間	平成30年度 ~ 令和4年度

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	1,369	1,368
		計（B）	6,461	6,460
		差引（A－B）		-6,461

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	16,408	14,841
		自主事業	2,200	1,662
		計（A）	23,700	21,595
	支出	人件費	10,800	11,384
		外注費	2,300	2,293
		修繕費	400	265
		消耗品費	500	696
		水道光熱費	3,800	4,533
		燃料費	2,800	3,261
		通信費	170	153
		その他	400	710
		自主事業費	800	889
		支払消費税	1,080	1,138
		一般管理費	1,500	1,500
		計（B）	24,550	26,822
差引（A－B）		-850	-5,227	

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）

施設運営責任者（館長）	1名	正社員
受付・清掃スタッフ	7名	パート
本社長野エリア担当者	1名	正社員

(年度評価施設 : 大町市コミュニティセンター)

5 施設の利用状況

利用区分等	目標値	実績	達成(%)
入浴者数	60,400人	58,276人	96.5

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
ヨガ教室	毎週火・木曜日	各5名程度	初心者向けヨガ教室
シニア健康体操教室	毎週水曜日	各5名程度	年配の方向けの健康体操
バランスボール体験教室	毎月第3土曜日	各5名程度	バランスボールを使った軽運動
折り紙教室	毎月第4日曜日		感染防止のため中止
お抹茶の会	年4回		感染防止対策のため中止
宮の森自然園散策	6月12日	14名	上原の湯から宮の森自然園を散策。博物館学芸員の植物解説
ポイントカード導入	通年	3,080名	20ポイントで1回入浴無料、2倍デーの開催
子育て家族優待デー	毎月第3日曜	21名	中学生以下入浴無料
無料券の配布	通年	709名	ポイントカード無料入浴者から抽選(月1回)
割引券の配布	通年	3,416名	100円引き券を近隣施設に配架
菖蒲湯の実施	6月5日		季節の変わり湯
年末年始の営業	2日間		12月31日・1月1日を営業
温泉博士掲載	通年	343名	雑誌掲載、持参者は入浴料無料
季節イベント	不定期		七夕、クリスマス、節分、ひな祭りなどに合わせたイベント
歌声サロン	5月7日		アコーディオン演奏で懐メロや唱歌を楽しむ
歌声サロン	10月2日		アコーディオン演奏で懐メロや唱歌を楽しむ
整体マッサージ	毎週月・木曜日		専任の整体師により実施
自動販売機の設置	通年		飲料の販売、3台
物品販売	通年		詳細下記参照
自家製パン・クッキーの販売	通年		地域の就労継続支援事業所の商品の販売
信州物味湯産手形の販売	通年		手形販売および手形提示で入浴料割引
野菜・米・加工食品販売	通年		近隣の農家と連携し、安価で提供
婦人服販売	通年		季節に応じた衣料品等の販売
お土産品販売	通年		地元産のお土産を販売
上原の湯オリジナルタオル販売	通年		ハンドタオル・バスタオル
アイス販売	通年		アイスクリームを安価で販売
種の販売	通年		花・野菜・果物等の種
ノンアルコールビールの販売	通年		飲料の販売
ハサイダーの販売	通年		飲料の販売
健康茶の販売	通年		ティーバックを販売
おおまびょんグッズの販売	通年		大町市キャラクターグッズの販売
アルクマグッズの販売	通年		長野県キャラクターグッズの販売

7 事故発生時の対応

日付	内容・対応等
	なし

(年度評価施設 : 大町市コミュニティセンター)

8 施設・設備の修繕状況

日付	内容・対応等
4月	屋外目隠し壁破損修繕工事
5月	男女脱衣所出入口ドア開閉困難のため修繕
5月	介護浴室ドア戸車不具合による交換修繕
6月	浴室タイル破損のため交換修繕
6月	給水バルブ動作不能による更新修繕
8月	湯かき棒破損のため修繕
10月	事務所流し排水不具合による修繕
1月	玄関雨どい凍結による不具合修繕
2月	女湯タイル破損のため交換修繕
3月	介護浴室換気扇破損による修繕
3月	パソコン不具合による修繕

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】 アンケート記入用紙を配置
【アンケート期間】 令和4年4月1日～令和5年3月31日
【アンケート集計結果内容】 「施設の総合的な満足度」について、92.3%の方が満足またはやや満足と回答した。前年度は100%であったため7.7%減少した。回答者13件、前年度の18件から減少した。
【利用者からの主な苦情・意見とその対応】 ・ 洗い場を占領していてルール違反：注意喚起の掲示物を定期的に変更し啓発した ・ 挨拶の無い職員がいる：挨拶の研修を実施 ・ きれいに清掃されている
【アンケートによる改善点】 ・ 施設利用のマナー改善について、掲示物の更新、職員の声掛け等を行った。

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)】

今年度の年間利用者数は58,276人であり、前年度57,471人から805人増加した。主な要因としては、新型コロナウイルス感染症拡大防止による施設の利用制限はあったものの、年間を通じて臨時休館がなく運営できたこと、無料券、割引券の利用者が増加したことが考えられる。

施設利用料収入については、今年度14,841,040円と、前年度の14,795,260円に対し45,780円増加となった。

個室利用は、昨今の社会状況の影響もあり年々減少傾向となっている。一方、年々増加傾向である介護浴室の利用は、市外遠方からの利用も拡大しているが、今年度の利用者は2,845人と、前年度の2,814人から31人の増加と、施設の利用制限もあり、微増となっている。

【施設所管課(総括)】

今年度の年間利用者数は58,276人であり、前年度と比べ805人増加となり、新型コロナウイルス感染症による利用制限の中、利用者数は増加となり、利用促進に取り組んでいただいた成果であると評価できる。

危機管理においては、新型コロナウイルス感染防止対策の徹底、緊急時の対応の徹底を図り、利用者が安心して安全に利用できるよう施設運営に努められた。

地域と連携した自主事業を実施し、市民の健康増進、地域コミュニティの振興という施設の役割を果たしている。

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】 市の方針、施設の設置目的を理解し、「市民の健康保持増進の拠点」として管理運営を行ってきた。そして、安心安全で清潔な施設であるよう日々業務に取り組み、利用者アンケートにおいて施設の清掃状況は高い評価をいただいた。管理面では、保守点検・法定点検の確実な履行と温浴施設の特性を踏まえ、危機管理体制の確立、新型コロナウイルス感染症感染防止対策の継続実施を徹底し、安全・快適・清潔な施設運営を行った。施設運営のための経営方針においては、原油価格の高騰による急激な物価上昇があり、市との基本協定によりリスク負担は指定管理者の責任となっており持続可能な施設運営を図るための経営財務の確保を行うことが難しい1年となった。		
【所管課の評価】 地域コミュニティの振興と市民の健康増進が設置目的であることを理解し、的確な管理運営方針を掲げ管理運営がされ評価できる。		
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り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】 利用者のサービス向上策については、観光利用の来館者はほぼ皆無であるため、主に地域の方の交流や健康維持にお役立ていただけるような教室、歌声サロンのようなイベントを実施をした。また、季節の飾りつけ、市民の方の絵画の展示、市内の団体の割引制度の新規受け入れと継続導入など地域連携に積極的に取り組みを行った。利用促進策として無料券の配付により、再利用を促すとともに、割引券を近隣施設及び店舗や観光地へ配布、施設のポスター制作・掲示、雑誌の温泉博士、信州物見湯産手形の取扱、月ごとのイベントカレンダーの定期配布による認知度向上に積極的に取り組んだ。 利用者アンケートの回収件数は13件と少なかったが、職員と利用者における受付等でのコミュニケーションにより多くのご意見をいただき、改善及び実施可能なものは都度対応してきた。また、ご意見ノートを作成し、意見の聴取、情報の共有、要望への対応等を行った。		
【所管課の評価】 アンケートでは、利用者の満足度は高く、利用者から市に直接寄せられた苦情もなく、適切に業務が行われたと評価している。寄せられた意見については迅速に改善が図られている。 広報活動は、ホームページ、雑誌への広告掲載、市内や周辺の観光案内所や店舗等へのチラシ・割引券を配布し誘客に努められた。また、多くの市民に訪れていただけるよう、幅広い年齢層に向けて自主イベントに取り組みられ評価できる。		

(年度評価施設 : 大町市コミュニティセンター)

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】 安全対策、緊急対応は入浴中の緊急対応用の資機材購入と使用方法の定期的な確認、定期的な職員の施設巡回、介護浴室の介助者見守りの働きかけ、通報装置の設置と動作確認、利用開始30分後の定期声掛け等を実施し安全に利用いただけるよう積極的に行った。防災訓練は年間2回、総合訓練を実施した。緊急時には全職員がAEDを使用できるよう研修を実施し、緊急事態における所管課様への連絡は迅速に行った。施錠は職員間のダブルチェック体制とし、適切に行った。巡回マニュアルと巡回結果のチェックシート、業務日報を活用し安全管理には最大限に配慮した管理運営体制を行っている。			
【所管課の評価】 緊急時の対応について、マニュアルが作成されており、研修を通じ職員への徹底が図られている。 また、年2回の防災訓練、AED操作研修などを実施し、利用者の安全確保に務められた。施錠の確認体制も徹底され評価できる。			
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】 すべてのお客様に平等に接し、誰もが気持ちよく施設を利用できるように努めた。利用制限については、反社会的勢力、酩酊者、迷惑行為を行う者、コロナ禍の制限など適切に対応した。また、公衆浴場としてのマナーやコンプライアンスの研修を行い、適切な利用の確保に努めた。			
【所管課の評価】 利用者から不平等の対応を受けたとの指摘はなく、適切な対応がされたと評価する。			

(年度評価施設 : 大町市コミュニティセンター)

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】 管理経費は管理運営開始以降、最大限の削減の継続に努めている。昨今の原油価格の高騰による電気代、灯油代の増加は指定管理料、利用料金収入では充当することができず、苦慮した。			
【所管課の評価】 定期的な保守点検を通じ施設の適切な維持管理に努め、毎日の浴槽水の換水・清掃を実施するなど、衛生面の安全確保も図られた。 経費削減の意識をもって施設運営に取り組まれたが、物価高騰の影響を受け、光熱水費、燃料費が増加しており、計画を下回る収支結果となった。			
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】 会計書類については、本社会計とは独立した帳簿管理および通帳管理を行って、透明性を確保しました。収支管理システムの導入により、本社と施設がリアルタイムで収支の確認を行い、ダブルチェックに努め、正確な処理を行った。 報告書については、協定書の定める期日通りに提出した。また、備品については備品の現物と台帳の確認を行い、備品台帳の整備をし、所管課様に提出した。			
【所管課の評価】 収支予算、決算等の経理及び事務処理は、指定管理者の本社扱いで適正な処理が行われた。			

(年度評価施設 : 大町市コミュニティセンター)

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】 市の仕様に沿った人員配置をした。月1回の定期的な職場ミーティング時には職員へ研修を行った。大町市民の雇用を優先し、施設専従8名の職員のうち6名が市民、2名は隣接町民の雇用をした。			
【所管課の評価】 職員の採用については、地元雇用の配慮がされており、また、全スタッフが参加できるよう休館日を利用し、接遇や危機管理などの職員研修が実施された。			
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】 労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法など法令を遵守している。			
【所管課の評価】 労働関係法令を遵守した管理運営がされた。			

(年度評価施設 : 大町市コミュニティセンター)

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】 定期的に施設長と本社職員が所管課を訪問し、報告相談を行った。事故・緊急対応は迅速かつ適切に所管課に報告をした。また、職員の緊急連絡網を作成、更新し都度所管課に提出した。機器の故障等のトラブル発生時は所管課と保守業者の迅速な対応により施設の不具合を原因とした臨時休館することはなかった。		
【所管課の評価】 施設の運営や事故等の連絡・報告体制が整えられており、迅速に行われている。また、定期的に指定管理者と情報共有を行い、施設運営に問題はなかった。		
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】 地域住民、団体と連携し、年間を通してイベントや物販を実施しました。実施に際しては山岳博物館学芸員の協力のもと宮の森自然園の散策イベントの開催、地元の農家・福祉施設・NPO法人の物販を実施し、また、地域のボランティア団体による健康教室の開催など、地域の活性化に貢献できたと考えております。		
【所管課の評価】 新型コロナウイルス感染防止の観点から中止とした教室もあったが、地域住民や団体等と連携した教室やイベントなどの自主事業を実施し、健康増進とコミュニティの振興に寄与するとともに、利用者の確保に努められた。		
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】 公衆浴場法、消防法、食品衛生法など関連法令に遵守した管理運営を行いました。また、個人情報保護、コンプライアンス、ハラスメントの研修を実施し職員の意識啓発に努めた。		
【所管課の評価】 関係法令を遵守し、個人情報も適切に対応された。		
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：大田市コミュニティセンター

所管課： 民課

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]