

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 3 年目)

施設名	大町市アミューズメントハウス	設置年月	平成8年4月
所在地	大町市平10639-1	所管課	産業観光部観光課

2 指定管理者

団体名	木崎湖温泉開発株式会社	選定方法	非公募
住 所	大町市平10639-1	指定期間	令和2年4月1日 ~ 令和7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	33,500	33,500
		修繕費	5,795	6,215
		計（B）	39,295	39,715
差引（A－B）		-39,295	-39,715	

項目		予算額	決算額	
指定 管理者	収入	指定管理料	33,500	33,500
		利用料	5,460	5,625
		雑収入		
	支出	計（A）	38,960	39,125
		人件費	13,470	10,684
		消耗品費	350	342
		燃料費	9,800	10,674
		光熱費	8,598	13,772
		委託料	1,800	1,795
		広告宣伝費	200	88
		保険料	100	45
		通信費	150	126
		修繕料	300	60
		手数料	550	326
		使用料ほか	3,642	4,201
計（B）	38,960	42,113		
差引（A－B）		0	-2,988	

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)

所長1名、現場管理責任者各部門 (施設/設備管理・プール監視・受付管理・清掃管理) 9名 (パート)

(年度評価施設 : 大町市アミューズメントハウス)

5 施設の利用状況

利用区分等	目標値	実績	達成(%)
利用者等	30,000人	29,816人	99.38
自主事業集客	コロナ禍による感染防止のため自主事業自粛		

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
コロナ禍による感染防止のため自主事業自粛			

7 事故発生時の対応

日付	内容・対応等

8 施設・設備の修繕状況

日付	内容・対応等
R4年4月	ジャグジーポンプ修繕
R4年7月	プール棟屋根緊急修繕
R4年12月	プール棟ろ過装置修繕

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】 施設の利用等に関する設問を設定したアンケート用紙をロビーに設置し、利用者記入後、投函箱にて回収している。
【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】 「また来館したいと思いますか」の結果 はい：53、いいえ：0
【利用者からの主な苦情・意見とその対応】 ・マスクの着用について、感染症の対策緩和時の対応を求められる。 公共施設(市)としての位置付から、他の施設と同様な対応を市と協議する。 ・トレーニングルームの充実・整備要望が多い。 施設の適正な管理運営に向け、市と継続した協議を行うとともに、公共施設としてのあり方を共に検討していく。
【アンケートによる改善点】 ・スタッフの接客態度(あいさつ・笑顔、対応・説明・話し方、身だしなみ等)についての結果 良い78%、普通22%

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)】 会員の増強とともに、関係団体等に向けた利用促進活動に継続して取り組んだ。 今後も、市民の健康増進施設としての役割を担うとともに、木崎湖周辺の観光拠点施設として、誘客の促進に取り組んでいきたい。 コロナ禍における状況に注視し、感染防止を含めた施設の適正な維持管理に努めていきたい。
【施設所管課(総括)】 コロナ禍において、的確な感染対策を講じた上での運営に努められた。 開設以来26年余が経過し、老朽化が顕著であり、管理者における定期的な点検・調整が重要となる。 今後、施設維持に向けた中長期的な改修計画の策定とともに、公共施設管理計画との整合を図り、あり方を検討をしていく時期である。

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】 設置目的となる市民の健康増進とともに、木崎湖周辺の観光拠点施設として、年間を通じた利用環境を整備し、適正な運営に努めた。		
【所管課の評価】 定期的な報告を受け、業務内容を精査し適正な維持管理を把握、市の方針に沿った運営をなされている。		
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】 利用者の意見を聴取しサービス向上に努めるとともに、利便性向上に向け、適切な対応に努めた。		
【所管課の評価】 アンケートをはじめ、申請・利用時の意見聴取ができる体制を整備されており、適正な施設管理がなされている。また、各種広報展開による会員増強策に取り組まれている。		

評価の視点・項目 適当である「○」、改善が必要である「△」、未実施「×」		
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】 コロナ禍における感染症対策をはじめとした施設の安心・安全な利用環境に配慮するとともに、緊急時の迅速な対応に向けた体制が整備できた。		
【所管課の評価】 コロナ禍における対応をはじめとする安全確保対策とともに、状況に応じて適切かつ迅速な対応が可能となっていた。		
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】 利用規則の周知とともに、平等な利用の確保に努めた。		
【所管課の評価】 適切な利用体制が整備されており、平等な利用の確保がなされた。		

評価の視点・項目 適当である「○」、改善が必要である「△」、未実施「×」		
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】 施設運営に向けた適正な計画の下、管理経費等の削減を意識し、維持管理に努めた。 しかしながら、使用量は抑制しているが、燃料高騰等による単価が著しく変動しており、対応に苦慮している。		
【所管課の評価】 施設の管理・運営計画と整合した取組みを継続しており、経費面においても不適切な支出は見当たらない。 燃料高騰等への対応について、状況に応じた対応が可能となるよう、協定等の見直しについて検討が必要である。		
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】 利用料の徴収をはじめ、会計帳簿の整理等、適正な経理・事務処理に努めた。		
【所管課の評価】 報告書により経理や事務処理状況を精査し、適正であることを確認した。		

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】 施設運営に向けた適正な人員配置に努めた。		
【所管課の評価】 各種講習会や訓練を実施する等、施設管理上必要な人員配置や地域雇用への配慮等、適正な労務管理を確認している。		
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】 労働者名簿、賃金台帳、タイムカードを整えるとともに、パートタイマー就業規則を労働基準監督署に届ける等、関係法令等を遵守し、適正な労務管理に努めた。		
【所管課の評価】 労務管理をはじめとする関係法令等を遵守した適正な管理体制が整備されている。 職員の健康管理においても、統一管理できる管理継続してお願いしたい。		

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】 コロナ禍における対応をはじめ、施設内外のトラブル等、施設所管課と密接な連絡調整体制が整備できた。		
【所管課の評価】 施設の運営管理に関する打合せや報告をはじめ、コロナ禍における対応策等、迅速かつ適正な連絡調整体制が整備された。		
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】 コロナの感染拡大防止対策の観点から、自主事業の実施には至っていないが、今後の状況を注視し、実施事業を検討していく。		
【所管課の評価】 コロナ禍における適正な対応や状況に応じた利用促進活動を行うなど、利用者や地域への配慮がなされている。		
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】 関係法令等に基づき、適切な対応に努めた。		
【所管課の評価】 関係法令等に基づき適切な対応がなされていた。		
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:大田市アミューズメントハウス

所管課:産業観光部観光課

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]