

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	大町市信濃木崎夏期大学	設置年月	平成25年4月1日 (大正6年3月2日)
所在地	大町市平7243番地	所管課	教育委員会 生涯学習課

2 指定管理者

団体名	公益財団法人 信濃通俗大学会	選定方法	非公募
住 所	大町市大町1058番地33 北アルプス市町村会館内	指定期間	平成30年4月1日 ~ 令和5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
	支出	指定管理料	0
		修繕費	0
		計 (B)	0
	差引 (A-B)		0

項目		予算額	決算額
指定 管理 者	収入	指定管理料	0
		利用料	200
		聴講料	40
		市町村補助金	620
		教育会補助金	1,280
		寄附金	360
		雑収入	365
		繰越金	397
		計 (A)	3,262
			3,491
	支出	人件費	80
		夏期大学開講事業費	1,996
		夏期大学維持管理費	1,100
		計 (B)	3,176
	差引 (A-B)		86
			409

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)

- ・管理人として法人の事務局長1名を配置し、北安曇教育会と連携して管理にあたっている。

5 施設の利用状況

利用区分等	目標値	実績	達成(%)
民間団体夏期合宿	10日間10人	10日間10人	100%
原始感覚美術祭	2日間100人	2日間130人	130%
国際芸術祭あさひAIR	1日8人	1日8人	100%

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
第105回信濃木崎夏期大学	8月1日～6日	958人	6日間の講義を開催

7 事故発生時の対応

日付	内容・対応等
なし	なし

8 施設・設備の修繕状況

日付	内容・対応等
なし	なし

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】 ・夏期大学の開講期間中毎日、聴講者にアンケート用紙を配布し、運営や講義内容について意見を伺った。	
【アンケート期間】 ・聴講者 8月1日～6日 ・学校関係者 8月末	
【アンケート集計結果内容】 聴講者アンケート ・普段新潟市に暮らしています。夏の間だけ安曇野市の義母の話し相手にこちらへ来ていて、初めてチラシを見て参加しました。驚きました。レベルの高い講義もさることながら、立地の美しさ、通り抜ける風の心地よさ、長野県はすごいところだと思いました。維持していくのは大変でしょうが、ぜひ長く開講を続けてください。 ・足の悪い身にとって座椅子は助かります。期間の短縮も運営の先生方の負担を減らすためによいことだと思います。 【利用者からの主な苦情・意見とその対応】 ・開講式などの行事はできるだけ簡素にお願いしたい。 →来賓の挨拶を減らすなど、少しずつ簡素化に努めている。 ・資料の文字が小さい。 →パワーポイントを印刷するため、これ以上大きくできない。	
【アンケートによる改善点】 ・講師の先生に、若い方や女性を多くとの意見があった。夏期大学は「講師の業績のみならず、人柄や学問への向き合い方を大切にする」という伝統があり、どうしても年配の講師が多くなるが、理事会でも検討している。来年度は若い女性の講師をお一人お願いする予定。	

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)】 ・感染症の拡大が続く中、昨年度に引き続き、感染防止策を徹底して6日間の講義を開催した。感染者や濃厚接触者の発生もなく、計画通り開催できてよかった。関係者や聴講者の協力に感謝したい。 ・市教育委員会の配慮により、8月4日は学校へのみリモート配信を行い、会場の過密化をさけることができた。 ・日常的に市教育委員会生涯学習課と情報交換・連携を図り、施設の維持管理に努めてきた。定期的に点検を行い、良好な環境・状態を維持できた。指定管理者制度により安定して施設を利用できることが大変ありがたい。	
【施設所管課(総括)】 ・コロナ禍の中、施設運営に対し大変苦慮されながらも、感染対策を十分に施し、歴史的価値のある事業を継続しつつ、文化的価値のある建物や景観への配慮を行い、安心・安全な施設運営をされている。 ・信濃木崎夏期大学を中心とした活動は、この地域の生涯学習の向上に繋がるとともに、国内初の夏期大学があることは地元市民の誇りである。指定管理者制度を活用した公益財団法人信濃通俗大学会における管理運営は大変効果的であり感謝を申し上げたい。	

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】 ・依然として感染が続いているため、市の方針に従って過密化の防止に配慮して運営に当たった。夏期大学以外の利用においても、利用者に感染拡大防止の徹底をお願いし、協力を得ることができた。		
【所管課の評価】 ・コロナ禍の中であっても学びを求める人たちに門戸を開き、感染対策も徹底しながらサービスの向上に努め、感染状況に合わせながら生涯学習の普及のため利用促進を図っていただいた。		
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】 ・夏期大学の聴講者からは、運営について好意的な評価をいただいている。特に感染防止対策で、座席の配置や注意事項を丁寧にアナウンスしたことなど、「ありがたかった」との声を多くいただいた。また例年通りのお茶の接待も好評だった。 ・遠方の方は新聞で情報を得ている方が多く、「新聞で見た」という問い合わせが多い。今後も協力をお願いして情報発信に努めたい。 ・運営に携わる教職員の働き方改革や社会情勢の変化を踏まえて、開催日数を6日間に減らしたが、問題は生じなかった。長く夏期大学を続けていくためには教職員の協力が不可欠であり、よりよい運営方法を今後も工夫していきたい。		
【所管課の評価】 ・コロナ禍の中、第105回信濃木崎夏期大学を開校するなど、学びを求める利用者に対し、感染対策を徹底し開催していただいたほか、真摯に利用者からの声に耳を傾けサービスの向上に努めていただいている。		

評価の視点・項目 相当である「○」、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】 ・運営に携わる教育会の役員やその他の教職員は、職務上安全管理意識が高く、細かい点まで配慮して運営にあたっている。 ・毎年防火計画を作成し、消防署と連絡を取り合っている。また、消防設備の点検も毎年行っている。避難・消火訓練は年に3回実施。 ・定期的に施設内の確認や施錠状況の点検を行うとともに、冬季には施設に繋がる通路に「立入禁止」の掲示をして事故防止に努めている。 ・感染防止のマニュアルも作成済みで、それに沿って利用者への周知や運営に努めている。		
【所管課の評価】 ・毎年、法定検査を確実に実施するとともに、夏期大学を支える地域の教職員の皆さんの安全対策の意識が高く、敷地内の樹木に対しても安全管理が行き届いている。		
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】 ・依然として感染が収まっていないため、イベントなどの利用は少ないが、希望には適切に対応している。 ・利用者は施設の特性を理解していただき、施設利用の説明も現場で丁寧に行っているため、使用状況は大変良い。		
【所管課の評価】 ・利用希望者に対し誠実に対応しているとともに、社会教育施設として誰にも開かれた施設運営をされている。		

評価の視点・項目 適当である「○」、改善が必要である「△」、未実施「×」

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】

・施設の維持管理作業や周辺環境整備作業を年に6回行って適切な管理に努めている。また、定期的に点検を行っており、保全状況は良好である。

・夏期大学の開講期間を6日間にしたため、経費は削減されている。ただ、今後の少子化の進行に伴って、地域の人口や教職員数の減少が見込まれ、補助金の減額が考えられることから、一層の経費削減に努めたい。

【所管課の評価】

・施設等の維持管理や経費削減の取組みは、施設関係者が定期的に集まり、施設や環境の整備を行うなど、大変、意識が高い。

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】

・公益法人に関する法律により、毎年、所管行政庁である長野県へ財産目録等の提出が義務付けられているため、税理士により適正に事業報告書や収支計算書が作成されている。

【所管課の評価】

・「公益財団法人」は、県へ事業報告書等を提出する義務があるため、税理士により適正な議業報告、会計処理が行われている。また、毎年、市への事業報告書の提出もあり、適正に処理されている。

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】 ・人員の配置は適切に行っている。 ・防火管理者には有資格者を配置している。事務局長をはじめ夏期大学の運営に携わる北安曇教育会の運営委員もすべて防火管理者の有資格者である。		
【所管課の評価】 ・事務局長が1名のみであるが、北安曇教育会職員が事務を兼ねており、管理運営には全く支障がない。また、貸館が主な施設であり、必要最低限の職員で対応している。		
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】 ・信濃通俗大学会事務局長は、北安曇教育会が主たる雇用主であるため、北安曇教育会で法令に従って労働条件を確保している。		
【所管課の評価】 ・事務局長は北安曇教育会職員と兼務となっているため、北安曇教育会の労働条件に準じている。なお、北安曇教育会では適正な労働条件が確保されている。		

評価の視点・項目 適当である「○」、改善が必要である「△」、未実施「×」		
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】 ・日常的に所管課と連絡を取り合い、適切に対応している。今年度はバリアフリー化への対応や樹木（松）の管理状況などについても、検討を重ねている。		
【所管課の評価】 ・常に連絡や報告があり、確実に情報共有がされている。		
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】 ・コロナ禍であっても適切に対応策を講じて夏期大学を開催でき、地域の方々に喜んでいただいた。 ・シニア大学との連携もとれており、多くの方に受講していただいている。		
【所管課の評価】 ・歴史的な背景も含めて地域と連携しながら、大変、意義深い事業が実施されている。		
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】 適切に対応している。		
【所管課の評価】 ・公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の規定に基づいて認定された法人であるため、原則として3年に一度の立ち入り検査を受けることから、遵法意識は高く透明性が確保されている。		
その他施設の特殊事情	指定管理者	所管課
100年を超える木造の建築物で文化財としての価値が高い	○	○
(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】 ・冬期期間は冬囲いをして閉鎖期間中の損傷を防ぐようしている。		
【所管課の評価】 ・歴史的価値を含めた施設として、適正な配慮がされている。		

労働関係法令遵守に係る確認事項

施設名:大田市信濃木崎夏期大学

所管課:教育委員会 生涯学習課

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ーアで「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ーイで「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 〕