

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5年度 (指定期間 5 年のうち 1 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 北アルプスの風	選定方法	公募
住 所	長野県安曇野市豊科南穂高2240番地1	指定期間	令和5年度 ~ 令和9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	7,200	7,200
		温泉利用料	2,185	2,184
		手数料	100	0
		計（B）	9,485	9,384
差引（A－B）		-9,485	-9,384	

項目		予算額	決算額
指定管理者	収入	指定管理料	7,200
		利用料	15,000
		自主事業	150
		雑収入	0
		計（A）	22,350
	支出	人件費	8,921
		修繕費	500
		消耗品費	600
		水道光熱費	3,000
		燃料費	3,100
		通信費	150
		保守維持管理費	2,000
		自主事業費	100
		支払消費税	0
		一般管理費	1,500
		計（B）	19,871
差引（A－B）		2,479	
		-2,033	

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）

管理者	1名（正社員）	施設管理全般
職員	7名（非常勤）	フロア業務

（ 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（％）
入館者数	59,000	55,769	94.5

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	毎週木曜日	各5名程度	初心者向けヨガ教室
シニア健康体操	毎週水曜日	各5名程度	高齢者向け体操
バランスボール教室	毎月第三土曜日	各5名程度	バランスボール
ポイントカード無料入浴	通年	1,813名	新しい券にて4月よりスタート
無料入浴券の配布	通年	477名	新しい券にて4月よりスタート
割引券の配布他割引入浴数	通年	2,775名	新しい券にて4月よりスタート
菖蒲湯の実施	6月5日	190名	
年末年始営業	年末年始		1月1日のみ休館
アコーディオン演奏	6月24日		入浴料にて参加自由
整体マッサージ	毎週月・木曜日		整体師によるマッサージ
各物品販売	通年		お土産品・服・手作り品・健康茶等
各アメニティー販売	通年		髭剃り等
がんばりやさんパンの販売	通年		菓子パン等
がんばりやさん手作り小物	通年		
上原の湯オリジナルタオル	通年		
上原の湯オリジナルバスタオル	通年		
契約農家さんによる野菜販売	通年		
リンゴの販売	通年		

7 事故発生時の対応

日付	内容・対応等
	事故無し

8 施設・設備の修繕状況

日付	内容・対応等
	市との話し合いにより、大浴場の緊急危険個所の修繕の実施
	老朽化によるシャワー内部の部品交換を3か所実施
	床タイルの一部張替え、カビ取り、従業員で出来ることは、都度実施している。

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】 選択式設問と自由記載のアンケート記入用紙を用意し、専用の箱に投函いただく。
【アンケート期間】 通年
【アンケート集計結果内容】 ・全20件の回答のうち、18件でやや満足以上の回答を頂いた。笑顔が良い、対応が良い、施設が綺麗、居心地が良かった、料金が安価である等の声があった。 ・普通以下の評価として、湯温が熱い、クマが出る、長髪の男性の髪の毛を結ぶようにしてほしい、女湯のシャワーが強すぎ等の回答であった。
【利用者からの主な苦情・意見とその対応】 湯温が熱い、クマが出る、長髪の男性の髪の毛を結ぶようにしてほしい、女湯のシャワーが強すぎ等
【アンケートによる改善点】 ・人それぞれ適温に違いがあるが、湯温設定は、夏は41度、冬は42.5度としている。 ・シャワーの水圧については、業者に依頼し、湯量となるよう調節を行った。 ・髪の毛が長い方へは、湯舟に髪が付かないよう、受付でお願いをしている。 ・クマへの出沒について、ロビーに張り紙をし注意喚起を行った。

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)】 ・公衆浴場の施設の管理運営、維持管理は指定管理者、施設所管課との協働や連携等によって安定的な継続が出来るものとする。 ・設置の目的にある、大町市の豊かな自然に感謝して、市民の健康保持増進の拠点とするため、今後も双方の知恵や創意工夫を取り入れ、地域や時代に合った運営指針や体制を取り入れる事が必要であるとする。
【施設所管課(総括)】 ・指定管理者や休館日の変更が影響し、年度当初は利用料収入が落ち込んだが、その後持ち直し、例年並みの収入となった。 ・1日当たりの利用料収入は47,128円(前年度比3,606円増)と、過去5年間で最高水準となり、利用促進に取り組まれた成果であると評価する。 ・危機管理については、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ている。 ・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と評価できる。

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】 市の方針では、自然環境に感謝しながら、その恵みである天然温泉を堪能していただくとともに、利用する市民同士のふれあいを深めるとともに、コミュニティの振興を図るための施設としている。 施設に対する、市の方針や設置目的を適格に捉え、誰もが気軽に、ゆっくりとした時間を過ごせる場所としたことは適切であったと考える。		
【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】 ・市民や観光等で来館された方について、分け隔てなく同じ礼儀とマナーでサービスの向上に努めた。 ・アンケートを設置し、利用者からは従業員のサービス、施設の清潔等、評価をいただいている。 ・利用者からの意見や要望は、ミーティングなどで話し合っているが、入浴料の値下げや、施設の改築の必要性に関しては、伺うのみとしている。 ・施設利用におけるマナーやルールについては、張り紙等の周知により、トラブルは起きていない。 ・イベントや、お知らせは有線放送や館内の張り紙、チラシ配布により周知を行っている。		
【所管課の評価】 ・利用者から市に直接寄せられた苦情はなく、適切に業務が行われたと評価する。また、寄せられた意見については、迅速に改善が図られた。 ・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や割引券の設置により、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まれており、評価できる。 ・広間などの個室利用がほとんど無いことから、今後改善の余地がある。		

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】		
- 消防署署員による救命救急講義、大町病院の看護師による熱中症及び具合が悪くなった方への対応研修を実施した。 - 年2回の通報訓練、避難誘導訓練、消火訓練の実施した。 - 救急車要請の緊急事例が何度かあったが、スムーズに処置をおこない、救急隊に引き継ぐことができた。		
【所管課の評価】		
緊急時の対応について、研修を通じ職員への徹底が図られている。また、年2回の防災訓練などを実施し、利用者の安全確保に務めている。		
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】		
- 不適切な利用制限は行われていない。 - 態度が悪く他の利用者に迷惑となる場合には、態度を直し、気持ちよく利用していただくよう、お話をして理解いただいている。 - 従業員は、以前の会社において研修を受けており、対応を熟知している。		
【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。		

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】		
・簡単な修繕は、都度従業員で対応している。また、対応ができない場合には、専門業者に連絡を取り、早期に対処している。 ・光熱費の削減のため、必要以上とならないよう、電球を外したり、暖房温度を最低限とするなど、経費節減に心がけている。 ・必要な法定検査や清掃については、必要業者との契約により対応している。 ・4月当初のオープンの遅れや休館日を毎週火曜日としたことで、収支に差異が生じた。次年度への課題として、検討していく。		
【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るとともに、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】		
・施設の指定管理者として初年度となる事から、計画書や報告書等の作成に対して、稚拙な内容もあると感じるが、次年度に行かして業務遂行を行いたい。 ・備品に関しては、老朽化や実質使用が無い物について、今後整理する必要があると考える。		
【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。 ・業務報告書や事業報告書、年度評価について、期限内に提出されなかったことから、今年度の報告においては事前に準備を行うなど、期限内の提出に努めて頂きたい。		

評価の視点・項目 適当である「○」、改善が必要である「△」、未実施「×」		
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】 ・ 労務管理については、管理者を配置に加え、職員の配置をすべての時間帯において、男女の組み合わせとなるよう、計画的に配置をしている。 ・ 毎月、定例ミーティング等において研修会を開催し、職員の研修に努めている。 ・ 従前の指定管理者の頃からの従業員の雇用継続を中心に、主に地元住民からの雇用としている。		
・ 指定管理者の変更に際し、従業員は前事業者より引き続き継続雇用され、雇用を守る形がとられた。 ・ 職員の採用については、地元雇用の配慮がされており、地域住民による地域住民のための、愛着がもてる施設運営を行っている。		
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】 ・ 労働条件等に関する書類は、適切に整備している。 ・ 給料の遅滞などはない。 ・ 健康診断については、一部未実施であったため、次年度は改善が必要である。		
【所管課の評価】 ・ 労働関係法令を遵守した管理運営がされている。 ・ 健康診断の未受診者への対応が課題であることから、適切に行われるよう、指導していく。		

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】		
・設備の問題や、駐車場における樹木の伐採等について、所管課へ速やかに報告をした。修繕等の要望も発生の都度行っている。 ・新しいイベントや、利用客増に向けた取り組みは、事前に所管課と相談をし、実施した。 ・指定管理1年目という事もあり、修繕や運営方法についても所管課に協力やアドバイスをいただいている。		
【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から情報共有がなされ、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】		
・今までの取り組みに加えて、新しいイベント等を積極的におこなっており、上原の湯にふさわしい事業を行っている。 ・地域の皆様には、イベントや、農産物販売などにおいて大変大きな協力をいただき、地域との連携に繋がっている。また、毎日入浴に来られる方もおり、施設運営にご理解をいただいている。		
【所管課の評価】		
新型コロナウイルス感染症の鎮静化に伴い、教室やイベントが制限なく開催できるようになったことから、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】		
4月当初に温泉利用許可関係、公衆浴場の営業許可関係書類の提出の遅滞があり、オープンが遅れてしまった。		
【所管課の評価】		
指定管理者変更に伴う許可手続きがされておらず、営業開始に遅れが出たが、全般的に関係法令を遵守し、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：市民課

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 ・ ☒ 該当無]

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 ・ ☐ 該当無]

【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。
※回答不要 [☐ 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。
※回答不要 [☐ 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。
※回答不要 [☐ 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。
※回答不要 [☐ はい ・ ☐ いいえ]