

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7年度 (指定期間 5 年のうち 4 年目)

施設名	大田市八坂ふるさと体験館	設置年月	平成8年6月
所在地	大田市八坂1 1 3 5 番地	所管課	八坂支所

2 指定管理者

団体名	八坂元氣会	選定方法	公募
住 所	大田市八坂8 2 2 9	指定期間	令和3年4月1日 ~ 令和8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	120	120
		指定管理料（物価高騰分）	3	3
		修繕料	0	0
		計（B）	123	123
		差引（A－B）	-123	-123

項目			予算額	決算額
指定 管理 者	収入	指定管理料	120	123
		利用料	200	360
		ソバ店営業	250	280
		出店販売	50	92
		会費他	35	44
		雑収入	0	2
		計（A）	655	901
	支出	人件費	250	329
		仕入	120	228
		福利厚生費	30	56
		広告宣伝費	1	1
		水道光熱費	150	184
		消耗品費	15	16
		賃借料	40	40
		修繕費	25	28
		支払手数料	15	17
		雑費	9	5
		計（B）	655	904
差引（A－B）		0	-3	

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)

施設管理者	3名:	施設管理全般
防火管理者	1名:	防火管理
事務員	1名:	事務全般
体験業務	6名:	体験・調理全般

5 施設の利用状況

利用区分等	目標値	実績	達成(%)
そば打ち・おやき作り体験	100人	224人	224%
陶芸体験	200人	241人	120%

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
研修事業	随時	35	そば打ち、おやき作りの技術向上研修会
そば店営業	9月～11月毎日曜日	56	八坂産のそば粉使用による手打ちそば販売
芸術祭そば店営業	芸術祭期間	14	芸術祭来客への食事提供(雨天営業)
八坂秋祭及び文化祭出店	10月26日、27日	10	観覧者への食品提供

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

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】

入口に設置した雑記帳にて記入をお願いしている。
体験者には、直接感想を聞き取り意見を伺っている。

【アンケート期間】

営業期間中にて常時アンケート調査を実施

【アンケート集計結果内容】

概ね良好であるが、ソバ打ち体験者よりやはり難しいものと感想があった。接客や指導法については特段苦言等はなく、むしろこれだけのサービスを受けるには安すぎるとの感想を受けている。囲炉裏に常時火を点けていることや、雰囲気の良いさに好評を頂いている。

【利用者からの主な苦情・意見とその対応】

- ・洗面所のペーパータオルがすぐ破れる。
- ・芸術祭来客にトイレ不足を指摘されたが、当方の責任ではないので、実行委員会へ申し述べた。

【アンケートによる改善点】

洗面所の手拭き用のペーパータオルの質を改善した。

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)】

- ・団体でのソバ打ちおやき体験には、場所・器具等に不足があり、10人以上での利用は困難なものがある。
- ・陶芸クラブによる電気燃料使用料の減免補助が安すぎるのでは。電気水道料の高騰により経営的に大きな負担になっている。

【施設所管課(総括)】

- ・施設の維持管理及び貸館業務について適正に行われている。
- ・自主事業については、そば打ち体験等地域の食文化の伝承を図ることを目的とした取り組みにおいて、目標を超える実績となっている。次年度さらなる取り組みに期待したい。
- ・使用料の減免基準については、利用実績等を踏まえて再検討したい。

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	
① 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】			
経営的に成り立たないことから、前指定管理者が撤退した中、本団体がボランティア活動による運営といった形で引き受けたが、学校関係や公民館、自治会、他のボランティア団体の利用に加え、一般客への対応とボランティア活動にしては過重にすぎる管理運営が求められている気がする。(願わくば、来季の指定管理は返上したい。) 継続的な管理運営を行う上では陶芸と食品提供を完全に分離するほうが良い。			
【所管課の評価】			
管理運営が過重となっていることについては団体の人員不足によるところが大きいと思われる。今後の施設運営については個人に過度な負担がかからないよう配慮しつつ管理運営願いたい。 施設の貸出等基本的な運営に加え、芸術祭期間中のそば店運営など積極的に事業を進めていただいたことは評価する。			
② 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】			
地域の諸団体への利用促進や一般客への広報は不足していた感があるものの、利用者には接客対応については好評を頂いている。会員のホスピタリティーに負うところが大きい。			
【所管課の評価】			
・利用者アンケートの結果、施設利用者の満足度が得られているのは評価できる。 ・広報や利用促進の面については反省を活かして改善いただき、自主事業を充実していただきたい。			

(2) 危機管理体制、平等利用等について		評価	
① 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】 ・ 消防署からの要請による防火・避難訓練は実施できていない。 ・ 施錠警備体制他、今回の地震による対応も適切に出来た。			
【所管課の評価】 ・ 防火・避難訓練については実施いただきたい。 ・ 施錠や警備体制は問題なく行われていた。			
② 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】 イベントの準備に係るスタッフが昼食時、当施設の利用が出来ないことを一部より非難を受けたが、営業施設へ弁当持ち込みで湯茶等の提供を求められ、果たしてそれがサービスなのか、否、彼らには実行委員会で設定されている休息場所や湯茶の提供があるので、これが人種差別と罵られる理由はない。			
【所管課の評価】 ・ 芸術祭関連で発生した不当な要求に対して適切に対処いただいた。 ・ その他の部分についても適切に利用が確保されていた。			

(3) 施設の管理経費及び事務処理等について		評価	
① 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】 ソバ店として提供できる野菜類はほぼ施設横の畑で生産することが出来たが、人件費を計上したらとても経費削減とはならず、ボランティア精神バンザイ。当初の計画にはない食堂営業を実施したことによる不整合は否めない。			
【所管課の評価】 ・施設の利用促進のため工夫して事業を行っていただいたが、会員の負担となってしまった。 ・施設や設備の維持管理は適切であった。 ・自主事業については団体内で協議され実施しているものと思われるが、人件費の支払いが適正に行われるよう改善工夫願いたい。			
② 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】 取引金融機関の都合により、窓口のみでの入金出金業務が求められているため、一時保管の金銭や買出し等の立替払いが多くなり、清算や記帳がおろそかになる傾向があるので改善したい。			
【所管課の評価】 会計処理について、報告書類によって数字が合わないことがあるため、適正な管理ができるよう改善していただきたい。 また、業務報告書等の遅滞や立替払いがなくなるよう改善いただきたい。			

(4) 労務管理について		評価	
① 職員の配置について ◦ 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	所管課	
	○	○	
	△	△	
	△	△	
【指定管理者の評価】 防火管理責任者、衛生管理責任者、電気工事資格保持者等、管理体制は整っているが、他の会員への研修等には活かしきれていない。今後の研修計画の中に盛り込む必要がある。地域雇用の計画はないが、新たな会員確保に努める。			
【所管課の評価】 現在は限られた会員の中での運営であるが、今後会員を増やし適正な管理運営、人件費の支払いができるよう努力いただきたい。			
② 労働条件について ◦ 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 ※資料19「労働関係法令遵守に係る確認事項」に基づき両者にて確認を行うこと ◦ 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】 正当な労働対価を得られる施設運営とは評価していないので、当該施設に対する設問とは解釈していない。			
【所管課の評価】 個人に過度な負担がかかっていないか再確認願いたい。			

(5) その他		評価	
① 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】 電灯のトラブルがあったが、所管課の早い対応があった。			
【所管課の評価】 指定管理者とは連絡を密に協議、調整できている。			
② 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】 地域イベントへの出店や時期に即応した販売等、的確に実施できた。また、地域活動にたいしても会員と地域住民との連携は蜜に行われた。			
【所管課の評価】 地域の食文化の伝承を図るためにそば打ち体験等を実施しており地域の発展に寄与している。			
③ 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ていたか ・個人情報保護の取組みは適切であったか ・公正で開かれた施設運営が行われていたか ・業務実施に当たり知り得た情報について適切に管理されていたか ・施設の特異事情がある場合、適切な対応がされていたか ・（施設所管課で施設の特異性を考慮した内容を記載） ・（施設所管課で施設の特異性を考慮した内容を記載）	○	○	
	○	○	
	○	○	
	○	○	
【指定管理者の評価】 消防法、食品衛生法等、準拠できていると思われる。			
【所管課の評価】 消防法、食品衛生法等、準拠できていると思われる。			

労働関係法令遵守に係る確認事項

施設名: 大田市八坂ふるさと体験館

所管課: 八坂支所

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。
※回答不要 [☐ 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】
今後就業規則や労働時間、賃金について明確な取り決めを作っていきたい。

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】
いずれの質問についても該当していません。

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。
※回答不要 [☐ 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。
※回答不要 [☐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。
※回答不要 [☐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】

基本的にボランティア就労であり、年間平均で7日/人、4時間/日以内の就労であることから、ボランティア保険のみ加入している。

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]