

## 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6年度 (指定期間 5 年のうち 5 年目)

施設名	大町市鷹狩山展望施設	設置年月	平成8年6月
所在地	大町市八坂8583-2	所管課	八坂支所

## 2 指定管理者

団体名	株式会社ピュアハウス	選定方法	公募
住所	大町市八坂997-1	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	
		計 (A)	0	
		支出		
	支出	指定管理料	1,484	1,484
		指定管理料 (物価高騰分)	60	60
		修繕費	0	443
計 (B)		1,544	1,987	
差引 (A-B)		-1,544	-1,987	

項目		予算額	決算額
指定 管理 者	収入	指定管理料	1,484
		利用料	0
		レストラン等売上	1,260
		雑収入	2
		計 (A)	2,746
	支出	人件費	1,200
		施設管理・修繕費	200
		食材費	450
		水道光熱費	500
		広告宣伝費	50
		雑費	50
		備品消耗品費	150
		通信交通費	146
		計 (B)	2,746
差引 (A-B)		0	-39

## 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)

調理・ホール 2名 (パート) 調理・施設掃除・施設管理  
 ホール 1名 (アルバイト) 繁忙期 調理補助・施設掃除

5 施設の利用状況

利用区分等	目標値	実績	達成 (%)
レストラン	1,500人	1,623人	108.20%

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
北アルプス山麓グランフォンド	7月7日	550	自転車イベントへの協力

7 事故発生時の対応

日付	内容・対応等
	特にありませんでした。

8 施設・設備の修繕状況

日付	内容・対応等
	特にありませんでした。

## 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】  エコーハウスたかがりのテーブル上に置き、来店されたお客様に任意で記入いただいた。
【アンケート期間】  令和6年4月(開店日)～令和6年11月(閉店日)
【アンケート集計結果内容】  アンケート記入総数54件、うち50代以上が全体の60%弱である。アンケートに協力いただいた方は、県外からのお客様が非常に多い。山頂へ来たきっかけは、ネットを見て来た方の割合が年々多くなってきている。芸術祭期間中の来客が、アンケート回答者全体の約3分の2となる。具体的な改善希望等を記載していただき、改善策の参考となった。
【利用者からの主な苦情・意見とその対応】  山頂の整備状況については、山頂の伐採、山頂駐車場の増加を望む声が多い。展望台の清掃状況について一部悪い、とても悪いという意見があった。清掃は毎日しているが、虫の多い時期には清掃後に多くの虫が集まりクレーム等があったため再度清掃したこともあった。エコーハウスたかがりの清掃状況については良い、とても良いという声はほぼ100%を占め、悪いという声はない。接客、レストランメニューについても満足していただいている声が多い。
【アンケートによる改善点】  展望台、山頂周辺、エコーハウスたかがりの清掃、整備についてはより一層満足していただけるよう力を入れる。 お客様からの要望の多い、山頂の伐採、山頂駐車場の増加、案内看板の設置、ベンチの増加等については、担当所管課に要望していく。

## 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)】  ・山頂を訪れる方が安心安全に滞在できるよう、危険箇所等については担当部署に改善をお願いしている。  ・山頂付近の登山道について、浮石対策や滑りやすい箇所への階段設置など、事故や怪我のないように対策をしていく。
【施設所管課(総括)】  山頂を訪れる方が気持ち良く利用できるよう清掃や草刈りをこまめに実施し清潔が保たれていた。また、山頂を利用する各種イベントにも積極的に協力いただいた。

## 11 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
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 施設運営のための経営方針は適切であったか</li> <li>◦ 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</li> </ul>		○	○
		○	○
【指定管理者の評価】			
<p>施設の設置目的である市民福祉の増進、観光事業の振興に向け、営業日にはできるだけ山頂の様子をSNSにより情報発信するなどして、山頂を訪れる観光客の増加へと結び付けている。</p>			
【所管課の評価】			
<p>施設の設置目的を理解し、協定書、仕様書、事業計画書に基づき良好な運営がされていた。</p>			
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
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ サービス向上のための取り組みは適切であったか</li> <li>◦ 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</li> <li>◦ 利用者の要望・意見の把握や対応は適切であったか</li> <li>◦ 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</li> <li>◦ 施設の設備等の活用は適切であったか</li> <li>◦ 広報など利用に関する周知計画は適切であったか</li> <li>◦ 利用促進への取り組みは適切であったか</li> <li>◦ 施設利用（貸出）に関する具体的な計画は適切であったか</li> </ul>		○	○
		○	○
		○	○
		○	○
		○	○
		○	○
		○	○
		○	○
【指定管理者の評価】			
<p>アンケート結果では、施設の清掃管理や自主事業のレストラン等への満足度は高いと感じられる。また、アンケートによる要望では、山頂付近の景色がよくなるよう木の伐採を望む声が多く、市への働きかけにより、北側の木を伐採したことにより、白馬方面の山が見渡せるようになった。</p> <p>今後も山頂を訪れた方の声を反映させるべく、八坂支所と協議しながら進めていく。近年SNSを見て訪れる方が非常に増えており、情報発信にも力を入れていく。</p>			
【所管課の評価】			
<p>利用者の声を反映させ、効果的な取り組みを行っていただいた。</p> <p>また、SNSでの発信も来訪者の増加に結びついているということで、積極的な発信に引き続き取り組んでいただきたい。</p>			

(2) 危機管理体制、平等利用等について	評価	
	指定管理者	所管課
<b>① 安全対策・緊急対策</b>		
◦ 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】		
<ul style="list-style-type: none"><li>・ 夜間は無人となるため従業員の帰宅時には施錠の確認を徹底している。</li><li>・ 消防設備の点検を行うとともに防災訓練、AEDの使用方法など従業員は対応できるようにしている。</li><li>・ 緊急時には社員も対応できるように社内での連絡体制を取っている。</li></ul>		
【所管課の評価】		
防災訓練の実施、施錠、警備、緊急時の体制も適切であった。		
<b>② 利用者の平等な利用の確保</b>		
◦ 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】		
利用者に対しては平等かつ公平に対応しており、不適切な制限はなく快適な利用に努めた。		
【所管課の評価】		
利用者からの指定管理者に対する苦情はなかった。また、不適切な利用や制限はなく、利用者の平等が確保されていた。		

(3) 施設の管理経費及び事務処理等について	評価	
<b>① 施設の管理運営に係る経費の内容</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 施設・設備の維持管理の取組みは適切であったか</li> <li>◦ 経費節減のための取組みは適切であったか</li> <li>◦ 収支計画と事業計画の整合はとれていたか</li> </ul>	指定管理者	所管課
	○	○
	○	○
	○	○
<b>【指定管理者の評価】</b>  <p>パート2名をシフト制で配置しており、繁忙期のゴールデンウィーク、お盆、イベント時以外は、基本的に1名で営業し人件費の削減に努めている。特にサービスの低下になったとの声は聞こえていない。</p>		
<b>【所管課の評価】</b>  <p>施設・設備の維持管理は適切に実施されていた。</p>		
<b>② 経理及び事務処理等</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 適正に会計処理が行われているか</li> <li>◦ 業務報告書や事業報告書が適切に作成されているか</li> <li>◦ 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</li> </ul>	指定管理者	所管課
	○	○
	○	○
	○	○
<b>【指定管理者の評価】</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• 日々の現金管理、出納帳の作成を行い、会社の財務会計システムに入力するとともに、毎月会計事務所の監査を受けている。</li> <li>• 業務報告書は営業日は毎日記載しており保管している。</li> <li>• 引き渡しを受けた備品は適正に管理し所属は明確にしてある。</li> </ul>		
<b>【所管課の評価】</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• 会計処理、業務報告書、事業報告書は適正に処理されている。</li> <li>• 備品管理は適正であり、帰属も明確である。</li> </ul>		

(4) 労務管理について	評価	
<b>① 職員の配置について</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 人員の配置、有資格者の配置は適切であったか</li> <li>◦ 職員の研修計画は適切であったか</li> <li>◦ 地域雇用への配慮がなされているか</li> </ul>	指定管理者	所管課
	○	○
	○	○
	○	○
<b>【指定管理者の評価】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• パート2名で営業しており、通常は1名、繁忙期は2名で対応している。</li> <li>• 必要な場合には社員が手伝うこともあり、営業に支障がないよう努めている。</li> <li>• 従業員は全員大町市の住人であり地域雇用へも配慮している。</li> <li>• 従業員には適宜研修を行いスキルアップ向上に努めている。</li> </ul>		
<b>【所管課の評価】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 従業員は、全員市内から雇用されている。</li> <li>• 利用者数に応じて従業員の体制を変更する等サービス低下につながらないように柔軟に対応がされていた。</li> <li>• 従業員への研修も適宜実施されスキルアップに努めていた。</li> </ul>		
<b>② 労働条件について</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 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</li> <li>◦ 法定三帳簿（労働者名簿・賃金台帳・出勤簿）が整っているか</li> <li>◦ 給料が遅滞なく定められた期日に支払われているか</li> <li>◦ 健康診断は適正に行われているか</li> </ul>	指定管理者	所管課
	○	○
	○	○
	○	○
	○	○
<b>【指定管理者の評価】</b> <p style="text-align: center;">確認事項に沿って労働関係法令を遵守している。</p>		
<b>【所管課の評価】</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 労働関係法令を遵守し、労働条件も適正に確保されている。</li> <li>• 帳簿類の処理も適正であり、給料の遅延も見受けられない。</li> </ul>		

(5) その他	評価	
<b>① 連絡調整体制の整備</b>	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】		
<p style="text-align: center;">必要事項は施設所管課と相談、協力し行っている。</p>		
【所管課の評価】		
<p style="text-align: center;">日頃から情報共有を心掛けており、指定管理者との綿密な関係が構築できている。</p>		
<b>② 自主事業の実施・地域への配慮</b>	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】		
<p style="text-align: center;">地域と連携しながら自主事業についても適切に行っている。</p>		
【所管課の評価】		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• イベント開催等への協力を含め、地域と連携し実施することができた。</li> <li>• アンケート結果からもレストランの満足度が高いことが伺える。</li> </ul>		
<b>③ 法令等の遵守・個人情報の保護措置・情報公開</b>	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	○	○
◦ 施設の特殊事情がある場合、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】		
<p style="text-align: center;">関係法令を遵守し公正な施設運営を行っている。個人情報の取り扱いには十分注意し適切に取り扱っている。</p>		
【所管課の評価】		
<p style="text-align: center;">関係法令を遵守し、個人情報保護についても適正に管理されている。</p>		

## 1 2 大町市指定管理者評価委員会の評価・意見

( 相応の収益が見込まれる施設において中間年次以降のみ添付 )

### 令和4年度 大町市指定管理者評価委員会報告書

#### 1. 令和3年度 年度評価シートについて

##### (1) 施設の運営について

展望台から北アルプスなどの景色を一望できることが当施設の魅力であるが、下草や樹木の生長により眺望が一部阻害されている。雑木の伐採など指定管理業務の範囲外となる周辺環境整備等について、市関係部署により連携して対応いただきたい。

##### (2) 危機管理体制、平等利用等

危機管理体制の整備が図られるとともに、長野県の「信州の安心なお店」として承認を受けるなど、新型コロナへの感染対策が取られている。引き続き、利用者への適切な配慮を行っていただきたい。

##### (3) 施設の管理経費について

気候条件等により来客数が変動する中、経費節減に努められている。引き続き、適正な管理を行っていただきたい。

##### (4) 労務管理について

①賃金台帳の作成において、従業員が勤務後に別の店舗で働いている部分の支給額や勤務時間が、超過勤務等の記載欄に記載されているが、誤りなので修正いただきたい。

②別の店舗での勤務であっても、通算して法定労働時間を超える場合には、労働基準法第36条に基づく、36協定を締結し労働基準監督署に届け出るとともに、割増賃金率に基づき残業代を支払っていただきたい。

#### 2. 事業計画書との整合について

##### (1) 計画された自主事業の実施状況について

ふるさと体験館の指定管理業務終了に伴い、予定された自主事業が実施できていない状況とのものである。トレイルランニング大会と共催するなど工夫されてはいるが、新たな自主事業について検討いただきたい。

#### 3. 経営財務状況について

老朽化に伴う施設修繕が指定管理者の負担となりかねないことから、修繕等は市と協議しながら計画的に進めていただきたい。

# 労働関係法令遵守に係る確認事項

施設名: 大田市鷹狩山展望施設

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 ・ 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。  
[ 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 ]