

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	大町市ふれあいプラザ	設置年月	平成13年4月
所在地	大町市常盤3546番地33	所管課	民生部福祉課

2 指定管理者

団体名	大北農業協同組合	選定方法	非公募
住所	大町市大町字光明寺3091番地1	指定期間	令和6年4月1日 ~ 令和11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	5,610	5,610
		修繕費	784	631
		賃借料	35	35
計 (B)		6,429	6,276	
差引 (A-B)		-6,429	-6,276	

項目		予算額	決算額
指定 管理 者	収入	指定管理料	5,610
		利用料	10
		大北農協負担分	2,372
		入浴料	1,200
		計 (A)	9,192
	支出	人件費	2,777
		人件費2	953
		通信費	51
		印刷費	9
		図書研修費	4
		三世代交流・自主事業費	12
		光熱水費	2,448
		燃料費	2,139
		消耗備品費	193
		保険料	68
		修繕費	58
		保守料	422
		リース料	23
		除雪費	35
		計 (B)	9,192
差引 (A-B)		0	0

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)

施設管理等全般 (管理者) 1名 (正規職員)
 事務員1名: (臨時雇用員、常勤)
 管理人4名: (臨時雇用員、非常勤)

5 施設の利用状況

利用区分等	目標値	実績	達成 (%)
施設利用者	1,000人	663人	66.3
入浴施設	5,000人	6,217人	124.3
自主事業利用者	200人	240人	120
児童クラブ	—	6,421人	

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
スペインとの交流会	4月27日	40人	南部包括支援センターで推奨している、「そば切り音頭」の制作者山崎さんを通じて、スペインで行われた「日本祭り」の会場とzoomで繋がり、地域の方々と共にけん玉、太鼓、そば切り音頭の披露、交流会を行った。
菖蒲の湯	6月7日・8日	34人	男女それぞれの浴槽に菖蒲を10束づつ浮かせ、入浴を楽しんでいただいた。
七夕まつり	7月26日	85人	地域の方々と南小児童クラブの子供たちとの三世代交流を行った。
りんごの湯	10月19日・20日	36人	男女それぞれの浴槽にりんごを10～15玉づつ浮かせ、入浴を楽しんでいただいた。

7 事故発生時の対応

日付	内容・対応等
	なし

8 施設・設備の修繕状況

日付	内容・対応等
6月26日	男子浴室洗面排水修繕
7月17日	食堂エアコン水漏れ修繕
8月8日	濾過機五方弁修繕
1月14日	ボイラ（シンクロヒーター）修繕

9 利用者満足度調査(利用者アンケート)

<p>アンケート実施の有無(有)</p> <p>【アンケート方法】</p> <ul style="list-style-type: none">・受付にてアンケート用紙を配り、記入いただいた。 <p>【アンケート期間】</p> <ul style="list-style-type: none">・令和7年3月7日～3月16日(10日間) <p>【アンケート集計結果内容】</p> <ul style="list-style-type: none">・利用者の性別(男48.5%、女51.5%)・年代(50代以下11%、60代32%、70代43%、80代以上5%)・お住いの地域(常盤地区66%、常盤地区以外の市内23%、市外11%)・利用回数(10回以下23%、10回以上54%、ほぼ毎日23%)・施設の使い勝手(満足57%、普通40%、不満3%)・清掃状況(良かった60%、普通40%)・職員対応(良かった74%、普通26%)
<p>【利用者からの主な苦情・意見とその対応】</p> <ul style="list-style-type: none">・施設はとても良くなっているので多くの方が利用できるよう人が集う場所になったらと思います。・冬場風呂を利用してます。温泉でなくとも300円で体が温まるのでありがたいです。児童クラブの季節ごとの飾りも楽しんで見えています。・お風呂マットを大きくして欲しい。・閉館時間を長くして欲しい。・お風呂の清掃があまりできていないような気がします。・お風呂大変ありがたいです。・いつもお世話になってます、友達もでき良かったです。ありがとうございます、感謝。・病気療養中なのでここがあるとありがたいので、継続して欲しいです。・筋トレマシーンを使わせて欲しいです。・家の近くなのでありがたいです。・カーテン、机、椅子の貸出 ・このままで良い。・お風呂の料金をチケット制にして11枚、2,000円とすれば合理的で良いと思います。
<p>【アンケートによる改善点】</p> <ul style="list-style-type: none">・当施設について改善してほしいこと(利用料金、施設利用予約受付方法、閉館・開館時間、駐車場、付属備品の貸出、その他)を、選択式のアンケート用紙としたが、チェックのみで具体的なコメントの記載が無い方が多かった。次回は具体的な意見が頂けるよう様式を工夫し、アンケートの実施をしたい。・お風呂のマットについては、大きい物へ交換したい。

10 管理運営に対する評価、制度導入の効果について(総括)

<p>【指定管理者(総括)】</p> <ul style="list-style-type: none">・今年度はアンケートを実施し、利用者からの意見を伺った。今後の運営において、対応できる部分については、改善をしていきたい。・ボイラーの不具合が多く、何度もボイラーが自動停止となってしまう、利用者へ大変ご迷惑をかけしてしまい申し訳なかった。・ボイラーの故障については、保守委託業者や福祉課への連絡を密に行い、修繕等の対応ができた。
<p>【施設所管課(総括)】</p> <ul style="list-style-type: none">・管理運営実績については、利用者アンケート等によりサービスの向上に努めるとともに、菖蒲湯・りんご湯や七夕まつりなど、施設の特性を活かした季節事業への取組みは、世代間交流による伝統行事の継承が図られており、文化向上の拠点という施設の設置目的に沿った運営面は高く評価される。・建設から23年が経過し、設備面に不具合が見られるが、指定管理者の迅速な対応により、運営面への影響は最小限にとどめている状況があることから、計画的な修繕や設備更新を進めていきたい。

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
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 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 		○	○
<p>【指定管理者の評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設の目的である、市民の福祉保健衛生の保持増進、文化向上の拠点施設としての施設運営管理に努め、児童から高齢者まで幅広い利用があった。 ・入浴施設においては、毎日の清掃、消毒を行い地域の公衆浴場の役割を果たしている。 ・施設の貸館、利用については、定期的なソフトエアロビや市役所高齢者・包括支援係で企画した貯筋塾（マシン体操教室）、また、手芸や会議などサークル活動で利用いただいた。 ・施設には、大田市南部地域包括支援センター、JA大北指定訪問介護事業所が配置され福祉・介護の相談窓口、介護サービスの拠点となった。 			
<p>【所管課の評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・適切な管理運営方針のもと、施設の設置目的に沿った運営が行われている。 ・幅広い世代の利用が図られており、地域の拠点施設としての役割を担っている。 			
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
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 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 		○	○
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 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 		○	○
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 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 		○	○
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 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 		○	○
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 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 		○	○
<p>【指定管理者の評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者アンケートを行い、施設へのご意見等を参考に運営継続に取り組んだ。 ・利用者満足は、ほとんどの方から満足度をいただけた。 ・利用者からの、ご意見等には職員等を通じ適切に対応した。 ・入浴サービスの向上推進にあたり、ポイントカードの導入、無料鍵付きロッカーを備えている。 ・施設の催し等のお知らせは、来場者の見えやすい場所に掲示を行い、受付での声掛け、また有線放送による広報もおこなった。 ・本年度も12月最終木曜日も定休日を返上し入浴営業を行った。 ・貸館の予約は、管理人等職員で受付を行い大勢の方に利用いただいた。 			
<p>【所管課の評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利用者アンケートの集計結果では、常盤地区の利用者が多く、地域との連携がなされていると判断できる。また、有線放送による適切な広報活動や入浴ポイントカードによる利用拡大に努めている。 ・利用者アンケートを分析し、要望内容の早期改善につなげている。 			

(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
① 安全対策・緊急対策		
◦ 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">・「防犯マニュアル」を毎年作成し、全職員にて会議等で確認を行っている。・防犯訓練、消火訓練は児童クラブと合同で行っている。・施錠、警備は「ふれあいプラザ閉館時間チェック表」に沿って最終施錠者が行っている。		
【所管課の評価】		
<ul style="list-style-type: none">・非常時に備えた対応マニュアルや緊急連絡体制が整備され、職員間で対応方法を確認しながら、随時適切な内容への見直しを図っている。・児童クラブとの合同避難訓練を実施するほか、消防署主催の救命講習会に参加し、利用者の安全確保に努めている。		
② 利用者の平等な利用の確保		
◦ 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】		
<ul style="list-style-type: none">・施設利用に関しては、市民のどなたでも公平に利用できるよう配慮している。・利用促進においては、施設での催し等の際に施設利用の説明を行っている。		
【所管課の評価】		
<ul style="list-style-type: none">・平等な利用に繋げるための職員教育が日頃から実施されており、適正な運営が図られている。		

(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 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 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	所管課
	○	○
	○	○
	○	○
【指定管理者の評価】 <ul style="list-style-type: none"> ・ 入浴施設はの毎日の清掃・塩素残留測定、年2回のレジオネラ属菌水質検査を行っている。 ・ ボイラーや濾過機・ポンプ類の点検、空調屋内機フィルタ清掃、ワックスがけ、窓拭き等専門業者へ依頼し行っている。 ・ 内部照明は使用しない場所の消灯を、外部照明の点灯時間を季節、日照時間に合わせて調整し節電に心掛けた。 		
【所管課の評価】 <ul style="list-style-type: none"> ・ 施設内の清掃や浴室の水質検査により、衛生面に対する安全確保が図られている。また、設備点検は定期的実施されており、適正な維持管理が図られている。 ・ 物価高騰の中で、節電を中心とした経費節減意識の徹底が図られている。 		
② 経理及び事務処理等 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 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	所管課
	○	○
	○	○
	○	○
【指定管理者の評価】 <ul style="list-style-type: none"> ・ 施設管理者1名、事務担当者1名、管理人4名を配置し、JAの経理規程により適正な会計処理を行っている。 ・ 毎月、事務報告書を大町市高齢者包括支援係へ提出している。 ・ 備品については適切な管理に努めるとともにJAが保有する備品と区別して管理している。 		
【所管課の評価】 <ul style="list-style-type: none"> ・ 法人経理規程に基づいた会計処理と監査体制により、適正に行われている。 ・ 事業報告書は適切に作成され、毎月提出されている。 ・ 備品類の点検が実施され、適正に管理されている。 		

(4) 労務管理について		評価	
① 職員の配置について		指定管理者	所管課
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 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】			
<ul style="list-style-type: none"> ・管理者、管理人が防火管理者の有資格者である。 ・個人情報漏えい防止にかかる研修等職員研修を実施した。 ・管理人は地域（大町市内）の方を採用している。 			
【所管課の評価】			
<ul style="list-style-type: none"> ・人員や有資格者が適正に配置され、職員研修計画に基づいた研修が実施された。 ・雇用にあたっては、地域からの人材確保に努めている。 			
② 労働条件について		指定管理者	所管課
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 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】			
<ul style="list-style-type: none"> ・労働法規、定款、人事給与規定に基づき適正な労働条件を確保するとともに雇用者との間で労働条件を示した労働契約書を交わしている。 ・労働三帳簿は各職場に備えている。 ・給与は毎月締りとし、翌日の18日に支給（振込）している。 ・健康診断は毎年実施している。（ただし、管理人に際しては正規職員（常勤）の1週間所定労働時間の1/2であるため、各自で健康診断をしてもらい健康管理に努めてもらうよう指導している） 			
【所管課の評価】			
<ul style="list-style-type: none"> ・労働関係法規を遵守し、適正な給与支払いや健康診断など福利厚生の実施に努めている。 			

(5) その他	評価	
	指定管理者	所管課
① 連絡調整体制の整備		
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 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】		
<ul style="list-style-type: none"> • 施設内での報告、連絡、相談については連絡ノートを使用、緊急時は携帯電話等で対応。 • 修繕や事故等の連絡は速やかに、大田市福祉課高齢者包括支援係へ報告、協議を行い対応。 • 施設内のボイラー等の故障等は、指定業者へその都度連絡を行い対応した。 		
【所管課の評価】		
<ul style="list-style-type: none"> • 報告や連絡は迅速に行われており、共通理解の下での適正な運営が行われている。 		
② 自主事業の実施・地域への配慮		
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 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】		
<ul style="list-style-type: none"> • 入浴施設の行事として、6月に菖蒲湯、10月にりんご湯を楽しんでいただいた。 • セタまつりを企画（大田市南部地域包括支援センター）し、地域住民（主に高齢者）と南小児童クラブに参加してもらい、三世代交流を開催した。 • そば切り音頭を通じて、スペインとの交流を行った。 		
【所管課の評価】		
<ul style="list-style-type: none"> • 季節行事に合わせて三世代交流事業を実施し、地域の文化や伝統の継承に努めた。 		
③ 法令等の遵守・個人情報の保護措置・情報公開		
<ul style="list-style-type: none"> ◦ 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 ◦ 施設の特長事情がある場合、適切な対応がされていたか 	○	○
	○	○
	○	○
	○	○
【指定管理者の評価】		
<ul style="list-style-type: none"> • 研修として「個人情報漏えい等防止にかかる研修会」を実施した。 • 毎月の管理人会議においても、周知徹底している。 		
【所管課の評価】		
<ul style="list-style-type: none"> • 関係法令に基づく定期点検が適正に実施され、安全な施設運営が図られている。 • 日頃より法令順守への取組みがなされており、個人情報は適切に取り扱われている 		

労働関係法令遵守に係る確認事項

施設名：大町市ふれあいプラザ

所管課：民生部福祉課

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 ・ 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。
※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日以上の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]

↓「はい」や「いいえ」を選択したセルを、コピー&ペーストでもOK

はい ※リストから選択

はい ※リストから選択

*
*

はい ※リストから選択

はい ※リストから選択

はい ※リストから選択

はい ※リストから選択

*
*

はい ※リストから選択

*
* ※入力不要

*
*

はい ※リストから選択

*
*

はい ※リストから選択

はい ※リストから選択

*
*

はい ※リストから選択

*
* ※入力不要

はい ※リストから選択

はい ※リストから選択

*
*

はい ※リストから選択

いいえ ※リストから選択

※リストから選択

*

*

*

はい ※リストから選択

*

*

※入力不要

はい ※リストから選択

*

*

はい ※リストから選択

*

*

※リストから選択

※リストから選択

いいえ ※リストから選択

*

*

※リストから選択

*

*

*

はい ※リストから選択

はい ※リストから選択

*

*

※入力不要

はい ※リストから選択

いいえ ※リストから選択

※リストから選択

いいえ ※リストから選択

※リストから選択