

令和6年度 指定管理者モニタリング評価シート

指定管理者の情報		評価の基準	
施設名	豊科安曇野の里自然活用村（ビレッジ安曇野、あづみ野ガラス工房、プラザ安曇野（1階東、2階、わさび田広場）	S	チェック項目をすべて満たしており、かつ、市が期待する水準を上回っている。
指定管理者	一般社団法人豊科開発公社	A	チェック項目をすべて満たしており適切であると評価できる。
指定期間	令和5年度 から 令和7年度 (3年間)	B	チェック項目の一部しか満たしておらず改善が求められる。
募集形態	非公募	C	チェック項目を一つも満たしておらず改善が求められる。
施設所管課	商工観光スポーツ部観光課	-	施設の性格上評価が不要であるもの。

評価項目		チェック項目		指定管理者	市
		評価	課題・要改善事項	評価	課題・要改善事項
I 総則	1 施設の設置目的に基づいた管理運営上の基本方針を従事者が理解し、利用者に周知しているか	<ul style="list-style-type: none"> 従事者が、施設の設置目的や施設運営上の基本方針を理解しているか 利用者に対し、施設の設置目的や施設運営上の基本方針を周知しているか 	A	玄関に設置目的の看板を開示している。ホームページ「豊科開発公社定款」に載せている。会議の折に公社の経営理念を説明している。	A
	2 施設の管理運営を通して、設置目的を達成できているか	<ul style="list-style-type: none"> 提供しているサービスは、施設の設置目的に対応しているか 設置目的に照らし、利用者が公平・公正に利用できているか 	A		A
	3 責任者を含む常勤従事者及び非常勤従事者の勤務実績、配置状況は適切か	<ul style="list-style-type: none"> 効率性を重視した従事者の配置を行っているか 各従事者は、他の従事者の業務状況等を適切に把握しているか 募集要項、協定又は事業計画書等における従事者体制と実際の体制に相違がないか 	A	各従事者の勤務表を公表している。各部署との打ち合わせを決められた時間に実施している。	A
	4 従業員の労務管理は適切か	<ul style="list-style-type: none"> 法定3帳簿（労働者名簿、出勤簿、賃金台帳）が整備されているか。また、労働条件を書面で明示しているか 最低賃金以上を支払っているか。また、時間外勤務の割増率（時間外25%以上、休日35%以上）を守っているか 従業員の労務管理について、外部の専門家に相談・確認をしているか 	A	最低賃金以上を支払っている。現在は時給1,050円以上である。特定社会保険労務士と年契約をしている。	A
	5 利用者が気持ちよく利用できるよう、利用者に対する従事者の接遇態度は適切か	<ul style="list-style-type: none"> 名札を着用する等利用者から従事者であると分かるようになっているか 従事者の服装は適切か 電話の対応は丁寧で適切か 挨拶や対応の際の言葉遣いや態度が丁寧であるか 	A		A
	6 募集要項・仕様書に定められたとおり開館しているか	・募集要項、協定又は事業計画書等に定められたとおりに開館しているか	A		A
II 満足度 利用者	1 利用者の満足度について、利用者の要望、不満足に対してどう対応しているか	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の満足度の調査（利用者アンケートや聞き取り）を実施しているか 利用者の要望等の情報を従業員で共有しているか 利用者の要望等をふまえて、指定管理業務の改善を行っているか 	A	客室故障等のクレームは業者に連絡し即日対応している。	A
III 危機管理	1 危機管理マニュアルが作成され、実効性が確保されているか	<ul style="list-style-type: none"> 危機管理マニュアルが作成されているか。作成されている場合は、想定されている災害等を記載してください 従事者全員が危機管理マニュアルを理解しているか 危機管理マニュアルに従った訓練が実施されているか 	A	定期的に設備講習会、避難訓練を実施。	A
	2 災害時の連絡体制	・地域や関連機関等との連携体制を整備しているか	A	職員が区防災リーダーを兼務。	A
IV 施設・設備の維持管理	1 建物・設備及び外構施設が適切に管理され、安全性の確保及び良好な機能が保持されているか	<ul style="list-style-type: none"> 目に見える損傷がなく、利用者が常に安全に利用できる状態に保たれているか。また、避難経路に障害物は置かれていなか 発見された不具合は迅速かつ適切に処理されているか 建物、設備の保守点検に関して募集要項、協定又は事業計画書のとおり管理が行われているか。 	A	緊急性がない場合は応急処置で対応している。	A
	2 備品が適切に管理されているか	<ul style="list-style-type: none"> 市の備品と指定管理者の備品を区別した備品台帳を作成しているか 備品がすべて揃っているか 備品に損傷がなく、良好な状態を保っているか 	A		A
	3 利用者が快適に利用できるような状態が保持されているか	<ul style="list-style-type: none"> 清掃業務に関し、募集要項、協定又は事業計画書のとおり業務が実施されているか 目に見える埃、土、砂、ゴミ、汚れ等がない状態を維持し、不快感（見た目、悪臭等）を与える、衛生的な状態が保持されているか 消耗品の補充が適切に行われているか 清掃道具の不具合は直ちに処理し、常に適切な状態が保たれているか 	B (B)	経費削減の為、清掃業務委託を今も一部解消している。 令和7年度は実施する予定。	A
	4 安全で安心感ある環境を確保しているか	<ul style="list-style-type: none"> 警備業務に関し、募集要項、協定又は事業計画書のとおり業務が実施されているか 鍵の管理方法が明確になっているか 日常、館内外の巡回を行い、事故や犯罪を未然に防止するよう務めているか 	A		A

評価項目			チェック項目		指定管理者		市	
			評価	課題・要改善事項	評価	課題・要改善事項		
V 運営業務 及び サービスの質の向上	5	ゴミ減量等への取組は適切か	A	ガラス工房では以前廃棄していたガラスも再活用し新製品に活かすことによって廃棄量を減らしている。	A			
	6	浴室の管理運営に関して、法令の規定を遵守し、利用者が快適に利用できるような状態が保持されているか	A	自動塩素注入装置を使い定時に塩素濃度を測定している。	A			
VI 地域との連携	1	利用料金等の減免対応	A		A			
	2	利用者が利用しやすい受付案内をしているか	A		A			
	3	すべての利用者が等しく利用情報を得ることができるよう、適切な利用情報の提供を行っているか	A		A			
	4	個々のサービスについて、対応従事者によって格差が生じないよう、施設のサービス水準を確保するための取組を行っているか	A		A			
	5	個人情報の保護に対する体制が整っているか	A		A			
	6	事故防止ための体制の構築・取組を行っているか	A	事故の内容は記録し、職員間で情報共有することで再発防止に取り組んでいる。	A			
	7	利用者の意見や苦情を把握できる環境を整備しているか	A		A			
	8	施設活性化のための創造事業（自主的な事業）を適切に実施しているか	A		B (A)	レストランチロルが閉店し、事業形態が変更となったが、その後、十分な施設の活性化が行なわれていない。改めて、活性化へと繋がる事業を計画して欲しい。		
VII 収支状況	1	地域や地域住民との交流・連携への取り組み	S	地域の活性化を目的に行われるイベントの事務局として積極的に活動を支援している。	A			
	2	市民を積極的に雇用しているか	A		A			
コメント	1	管理経費の執行状況	A	毎月、会計事務所のチェックを受けている。	A			
	2	指定管理者申請書で示した収支と実績は合致しているか	B	売上以上に材料費、水道光熱費等の経費が増加し価格転嫁を図る必要がある。 令和7年度は値上げ予定。	B	コロナ禍からの収入の落ち込みに加え、人件費や諸物価が高騰しているが経費削減や事業の見直しなど経営努力をしていただいている。		
上記評価項目以外の事項で、特記事項（施設独自の工夫など）や改善すべき点について記載		指定管理者	社団法人豊科開発公社から一般社団法人豊科開発公社へ移行したことにより、毎年公益目的支出計画の実施状況を県に報告している。令和5年度で10年目、公益目的財産額残高は約2,300万円である。（公益目的財産額は約7,500万円）公益目的財産額が0になるまで公益事業を続けていく必要があり、かかった人件費分は収益事業でまかなわなければならない。					
		施設所管課	都市農村交流施設として、地元地域との交流、連携事業を積極的に行っている。 施設の老朽化が進行しているため、更新修繕計画に基づき効率的に修繕を計画する必要がある。					