

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			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	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	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	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	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	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	A		A	
II 満 足 用 者 の	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	A	客室故障等のクレームは業者に連絡し即日対応してる。	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	A	定期的に設備講習会、避難訓練を実施。	A	9月、1月に訓練を実施しており、実効性が確保されている。
	2	災害時の連絡体制	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	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	A		A	
	3	利用者が快適に利用できるよう状態が保持されているか	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	清掃業務に従業員が行うことによって業務に支障は出ていないが、業務効率化のため、令和7年度からは委託することを確認した。
	4	安全で安心感ある環境を確保しているか	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
	5	ゴミ減量等への取組は適切か	・ゴミの発生抑制に取り組んでいるか	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で廃棄量を減らしている。	A	
			・再利用・再使用に取り組んでいるか				
	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	・浴室の衛生管理業務に関し、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	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	
			・塩素濃度等の測定を適切に行っているか				
			・レジオネラ菌等への対策適切に行っているか				
	Ⅴ 運 営 業 務 及 び サ ー ビ ス の 質 の 向 上	1	利用料金等の減免対応	・減免内容は適切か	A		A
2		利用者が利用しやすい受付案内をしているか	・受付窓口が明確になっていて、利用者に不便をかけていないか	A		A	
			・必要に応じて電話やホームページ、各種資料等により利用者からの問い合わせに対応できるか				
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	・必要に応じてサービスの情報や施設利用案内を記載したパンフレット・掲示物を作成しているか	A		A	
			・広報誌やPR誌を作成するなど積極的に広報・PR活動を実施しているか				
			・必要に応じて見学などの希望に対応しているか				
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	・施設のサービス水準を確保するため、標準的な業務実施手順や注意点等がわかり易く明文化（マニュアルの作成等）されているか	A		A	
			・全従事者が一貫した認識を共有した上でサービスを提供しているか				
			・従事者の意見を取り入れながら、標準的な業務実施手順等を適時見直しているか				
5		個人情報の保護に対する体制が整っているか	・個人情報を取得する際には必要な範囲内で適切な手段で取得し、目的以外に使用していないか	A		A	
			・個人情報の取り扱いに関するルールやマニュアル等が整備され、管理責任者が特定されているか				
			・個人情報の漏洩、滅失、き損及び改ざんの防止、その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じているか				
			・必要に応じて、個人情報の取り扱いについての研修を実施しているか				
6		事故防止ための体制の構築・取組を行っているか	・事故防止のチェックリストや事故防止・事故対応マニュアル等を整備しているか	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	
			・過去に発生した事故の内容や対応内容をもとに、原因分析を実施し、改善のための対応策を行っているか				
			・事故防止策の研修を実施しているか				
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	・利用者が苦情や意見を述べやすいような窓口（ご意見箱の設置、ホームページでの受付等）を設置しているか	A		A	
			・利用者からの苦情や意見等が寄せられた際には内容を記録するなど、苦情等への対応手順、担当者等が明確にされているか				
	・利用者からの苦情や意見に対して行った改善点を公表しているか						
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	・施設活性化のための創造事業に関して、募集要項、協定又は事業計画書のとおり実施されているか	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。	
		・定期的に施設活性化のための創造事業の見直しを実施し、利用者のニーズを反映しているか					
Ⅵ 地 域 と の 連 携	1	地域や地域住民との交流・連携への取り組み	・必要に応じて地域住民、区、公民館等と情報交換等を行うなど地域の意見や要望を尊重しているか	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	
			・近隣の他施設と連携し、情報交換を行っているか				
	2	市民を積極的に雇用しているか	・施設の従事者として市民を積極的に雇用しているか	A		A	
Ⅶ 収 支 状 況	1	管理経費の執行状況	・適切な経理書類が作成されているか	A	毎月、会計事務所のチェックを受けている。	A	
			・経理を担当する従事者を設置しているか				
			・収支決算書に記載されている項目に関し、伝票が存在するか				
			・通帳や印鑑等が適切に管理されているか				
			・経理書類の作成について税理士等の専門家の指導・助言を受けているか				
	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	・指定管理者申請書の収支計画と実績は大差ないか	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させていただいている。
・指定管理者申請書の収支計画と実績に差が出た場合に、その原因を把握して必要な対策をとっているか							
コ メ ン ト	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。				