

令和4年度 富山市指定管理者モニタリングレポート

【指定管理施設概要】

施設名称		神通川水辺プラザ自然ふれあい学習館
指定管理期間		令和3年4月1日～令和8年3月31日
所在地		富山市八尾町城生91-3
指定管理者	名称	株式会社八尾サービス
	代表者	代表取締役社長 今本 雅祥
	所在地	富山市八尾町保内1丁目30番地の1

項目1 指定管理者制度の導入効果に関する項目

運営状況及び利用実績

項目	計画	実績	(対計画比)	特記事項（指定管理者記載欄）	特記事項（富山市記載欄）	評価※
				※「対計画比」で±20%以上のズレがあった場合は記載必須	※指定管理者と異なる評価とする場合は記載必須	
開館日数	359日	359日	100.0%			B
利用者数（延べ）	-	11,541人	-			-

事業収支

項目	計画（千円）	実績（千円）	(対計画比)	特記事項（指定管理者記載欄）	特記事項（富山市記載欄）	評価※		
使用料	0	0	-			B		
指定管理委託料	2,907	2,907	100.0%					
指定管理補助金	13,342	12,852	96.3%					
その他	984	1,095	111.3%					
収入計（A）	17,233	16,854	97.8%					
人件費	13,342	12,852	96.3%	概ね当初の計画通りとなった。	概ね計画通り指定管理業務を行っている。	B		
管理費	3,891	3,393	87.2%					
消耗品費	360	183	50.8%					
燃料費	29	33	113.8%					
印刷製本費	30	33	110.0%					
光熱水費	1,451	1,455	100.3%					
修繕料	567	471	83.1%					
通信運搬費	100	75	75.0%					
広告料	0	0	-					
保険料	0	0	-					
委託料	443	497	112.2%					
備品購入費	140	0	0.0%					
その他	771	646	83.8%					
事業費	0	0	-					
支出計（B）	17,233	16,245	94.3%					
うち本社経費計上分								
収支（A - B）	0	609	-					

項目2 施設運営の適正性に関する項目

No.	項目	評価の基準	特記事項（指定管理者記載欄） ※A、C、Dを記入する場合は記載必須	特記事項（富山市記載欄） ※指定管理者と異なる評価とする場合は記載必須	評価※
1	責任者の配置	責任者を定めているか			B
2	開館時間・休館日	①開館時間は管理業務仕様書に沿っているか			B
3		②休館日は管理業務仕様書に沿っているか			B
4	使用承認	①使用申請書に不備はないか		不備はなし：研修室の使用申請書のみ	B
5		②使用許可（行為許可申請を含む）は基本協定書等に沿って行われているか		使用許可は適切に行われている	B
6	使用料及び利用料	①条例に記載された使用料及び利用料は適正に徴収できているか		適切に徴収されている	B
7		②徴収した金銭は金庫等で適切に保管されているか		適切に行われている	B
8		③利用料金の承認申請及び許可について、条例に定めたとおり適正に行われているか		適切に行われている	B
9	自主事業	①自主事業の実施に当たり、申請及び承認を行っているか			B
10		②管理業務と自主事業の決算は、可能な範囲で区分されているか			B
11		③自主事業は独立採算となっているか			B
12	職員体制	①職員配置は仕様書の水準が確保されているか			B
13		②必要以上に業務が過大化していないか。特定職員に業務が集中していないか			B
14		③（必要な資格がある場合）資格取得者は管理業務仕様書等に基づき適正に配置されているか		防火責任者を配置されている	B
15		④経理や接遇等の研修を定期的に行っているか		定期的に行われている	B
16		⑤利用者の安全確保に関する研修を定期的に行っているか		防火訓練等定期的に行っている	B
17		⑥天災等の非常時の対応について職員間に周知が図られているか		周知が図られている	B

18	法令等の遵守	①関係条例・施行規則について、必要な時に確認できる体制となっているか			○
19		②富山市個人情報保護条例について、必要な時に確認できる体制となっているか			○
20		③関係法令・条例・規則等が遵守されているか			B
21		④関係法令等の改正があった際、速やかに対応できる体制が整っているか			B
22		⑤遵守すべき法令等について、回覧や掲示等によって漏れなく職員に伝わる体制となっているか			B
23	個人情報の取扱い	①個人情報の取扱いに関する留意事項は周知されているか			B
24		②個人情報が記載されている書類は、第三者の目に触れないような形で適切に保管されているか			B
25		③個人情報が記載されている書類を廃棄する際は、シュレッダーの活用等の漏洩防止対策が取られているか			B
26	業務の改善	利用者からの要望や苦情に対しては迅速かつ丁寧に対応し、今後の業務改善に繋げているか			B
27	その他	①公平公正な運営を行い、特定の者に対して有利あるいは不利な取扱いをしていないか			B
28		②施設の維持管理業務を第三者へ委託していないか			B
29		③ホームページは利用者にとってわかりやすいか、また、適正に更新されているか（特に金額表記やリンクは正しいか）		適切に記載されている	B
30		④施設の清掃・機器点検・利用状況等について日報に記載し、また、自己評価を行っているか		日報に記載している	B
31		⑤利用者アンケートを定期的の実施しているか	施設内にアンケート用紙、アンケート箱を設置している	アンケート基に確認をしている	B
32		⑥バリアフリー対策等が行われ、誰でも安全に施設を利用できる体制が整っているか		出入口にスロープ・多目的トイレ等設置に実施	B

項目3 施設管理の適正性に関する項目

No.	項目	評価の基準	特記事項（指定管理者記載欄） ※A、C、Dを記入する場合は記載必須	特記事項（富山市記載欄） ※指定管理者と異なる評価とする場合は記載必須	評価※
1	施設の維持管理	①清掃、警備等の定例的な業務（実施頻度が比較的高めのもの）は適切に実施されているか。 ※再委託業務がある場合は、その内容も記載。			B
2		②保守点検業務等（実施頻度が低めのもの）は適切に実施されているか。※再委託業務がある場合は、その内容も記載。			B
3		③点検によって判明した異常について、速やかに修繕・交換等の処置がとられているか			B
4	施設及び設備の修繕	①施設及び設備等の補修・修繕については、市に事前報告の上、迅速に対応するとともに利用者の事故防止対策が取られているか			B
5		②過去に実施した補修・修繕について、その原因を分析し、事故予防等に反映しているか			B
6		③市が想定している修繕費と実際に発生している修繕費に大幅な乖離は生じていないか			B
7		④1件当たり50万円を超える修繕について、市と事前協議を行っているか			B
8	備品の管理	①市から貸与している備品が区別されるとともに、丁寧に扱われているか			B
9		②市から貸与している備品に異動（滅失等も含む）があった場合、市に報告がされているか			B
10		③指定管理者が購入した備品と市から貸与している備品が備品台帳上、明確に区分され、実際の数量と一致しているか			B
11	施設の施錠	①施設の施錠は確実に行われているか			B
12		②施設の鍵の管理方法に問題はないか			B
13	目的外使用	市が許可していない設備が設置されていないか		設置されていない	B