

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	富山市八尾ゆめの森交流施設		
指定管理期間	令和3年4月1日～令和6年3月31日		
所在地	富山市八尾町下笹原678番地1		
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	富山市八尾町保内一丁目30番地の10	

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	365日	362日	99.2%	子ども元氣村、体験農園は冬期間休園		B
利用者数（延べ）	80,751人	98,947人	122.5%	R3年度より2割以上の利用者増だったものの、新型コロナウイルス感染症拡大前のH31年度と比較すると7～8割に留まっている。		B

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	101,100	82,422	81.5%	コロナ禍の中、宴会等が激減し計画値には達しなかった。	新型コロナウイルス感染症拡大の影響が未だ残り、宴会による利用率が感染拡大前まで回復していない。 委託料については、燃油・電気料金の価格高騰による増額を行った。	B
指定管理委託料	24,541	27,720	113.0%			
指定管理補助金			-			
その他	116,661	85,547	73.3%			
収入計（A）	242,302	195,689	80.8%			
人件費	106,838	87,125	81.5%	【ゆうゆう館】アメニティ購入額の減少	消耗品、広告料および修繕費を抑えることで約5,000千円の経費削減を達成していることは評価できる。	B
管理費	135,464	117,617	86.8%			
消耗品費	7,050	4,673	66.3%	【ゆうゆう館】新聞折込チラシを止めたため。封筒等の作成量の	修繕費については、当初計画より抑えた実績となっているが、50万円を超える大型設備等の老朽化が進み、市予算において令和4年度は温泉の温水ヒーターの更新（2,750千円）、令和5年度については、調理場のスチームコンベクションオープン更新（予算2,800千円）、令和6年度以降も電話交換機の更新（概算2,475千円）、ボイラー交換（概算9,000千円）、客室および廊下クロス張替（概算3,543千円）等と続く。	B
燃料費	8,700	9,870	113.4%			
印刷製本費	650	518	79.7%	【ゆうゆう館】DM回数減少に伴う切手代の減少 【ゆうゆう館】テレビCM、情報誌の広告掲載を止めたため		
光熱水費	20,830	19,406	93.2%			
修繕料	6,400	5,073	79.3%	【ゆうゆう館】（販促費）1泊3食は安い料金を設定し、割引分を販促で補填していたが、値上げが必要なくなった。更に顧客サービスとしてドリンクをサービスしていたが、利用者が少なくなり、そのサービスも回数が大幅に減った。		
通信運搬費	550	384	69.8%			
広告料	3,000	1,431	47.7%			
保険料	500	444	88.8%			
委託料	13,350	10,568	79.2%			
備品購入費	500	323	64.6%			
その他	73,934	64,927	87.8%			
事業費			-			
支出計（B）	242,302	204,742	84.5%			
うち本経費計上分						
収支（A-B）	0	-9,053	-			

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		施設部門ごとに専務、総務課長、支配人が責任者となっている。	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		市の条例に基づき実施。	B
3		②休館日は管理業務仕様書に沿っているか		市の条例に基づき実施。	B
4	使用承認	①使用申請書に不備はないか			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		基本協定書等に沿って行われている。	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		適切に徴収している。	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		金庫保管し、週2回北陸銀行が集金に来ている。	B
8		③利用料金の承認申請及び許可について、条例に定めるとおり適正に行われているか		適正に行われている。 R3.3.26利用料金承認申請書 R3.3.26利用料金承認通知（市指令農振第71号）	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			-
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			-
11		③自主事業は独立採算となっているか			-
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	【こども元気村・体験農園】【中山間地活性化施設】職員配置は、仕様書で体験農園で0.5人、元気村で0.5人となっているが、人件費補助は受けていないため、ゆうゆう館で受付業務を行っている。	仕様書において受付を施設ごとに設けることはしておらず、水準は確保されていると判断している。	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		食品衛生管理者（料理長）、危険物取扱主任および防火管理者（副支配人）	B
15		④経理や接客等の研修を定期的に行っているか		接客等について指摘事項等があれば、その都度研修を行っている。	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		年1回、休館日に防火訓練を実施している。	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		緊急連絡網が整備されている。	B

18		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	法令等の遵守	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		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	個人情報の取扱い	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	シュレッダー処理し事業系ごみとして廃棄している。		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	【ゆうゆう館】月1回の業務改善会議でネットでの評価やアンケートを基に問題点等を洗い出し、直ぐ対応するよう心掛けている。	大部分は、支配人および副支配人で迅速かつ適切に対応している。	A
27		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	【ゆうゆう館】【中山間活性化施設】専門知識、資格、特殊器材等が必要なものについては、外部委託をしている。 【こども元気村・体験農園】「NPO法人富山ユニバーサルツーリズム」に委託	年度ごとの業務計画書において外部委託を承認している。	B
29	その他	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）	【ゆうゆう館】SNSを活用し、行事や季節の状況など情報発信も行っている。 【こども元気村・体験農園】R4年度に弊社ホームページに追加	ホームページを確認。	A
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			B
31		⑤利用者アンケートを定期的実施しているか	【ゆうゆう館】お客様には、アンケート用紙をお渡しし、記入をお願いしている。		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			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。	【ゆうゆう館】定期清掃(1回/2月)、浴槽清掃(月3回)、害虫駆除(年2回)、貯湯槽清掃(年2回)、真空温水ボイラー排ガス測定(年2回) 【中山間活性化施設】定期清掃(年2回) 【こども元氣村・体験農園】「NPO法人富山エコバーサルツーリズム」に委託	毎月の報告書により確認。	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。	【ゆうゆう館】源泉加圧ポンプ(年1回)、消防設備点検(年2回)、地下貯油タンク設備点検(年1回)、設備監視(24時間)、エレベーター保守点検(年2回)、自動ドア保守点検(年2回) 【中山間活性化施設】消防設備点検(年2回)、害虫駆除(年2回)		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		緊急を要する場合は指定管理者で対応している。緊急でないもの、対処費用が高額（500千円以上）となるものは報告・相談を受け、協議を行っている。	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	【ゆうゆう館】以前から電気保安点検時、点検業者からケーブルの交換を勧めらていたため、弊社にて対応。また、送湯管の修理等は、緊急性が高いため弊社にて対応。	報告あり。	A
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		報告・相談を受け、協議を行っている。	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		今年度においては、特に報告を受けていない。	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		過去に一部滅失したまま予算措置がされていない物品があるため、数量が不一致となっている。	B
11	施設の施錠	①施設の施錠は確実に行われているか		支配人が全て施錠	B
12		②施設の鍵の管理方法に問題はないか		支配人が全て管理	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			B