

令和6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		富山市ファミリーパーク	
指定管理期間		令和3年4月1日から令和8年3月31日	
所在地		富山市古沢254番地	
指定管理者	名称	(公財) 富山市ファミリーパーク公社	
	代表者	理事長 美濃部雄人	
	所在地	富山市古沢254番地	
施設所管課		建設部 公園緑地課	

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	343日	339日	98.8%	2月上旬の豪雪時に来園者の安全確保のため、4日間の臨時休園とした。	利用者の安全等を考慮し、迅速に対応した。	B
利用者数（延べ）	300,000人	285,973人	95.3%	夏季は猛暑となったことや、冬季は降雪が例年に比べ多く、特に2月には来園者の安全確保のため臨時休園としたこと等により、目標の利用者数には到達しなかった。		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
利用料金	-	-	-	自主事業である食堂・売店では、開園40周年をテーマにオリジナル商品を立案し、様々なイベントに併せて販売促進に努めたところ、増収となった。		B
指定管理委託料	142,363	142,107	99.8%			
指定管理補助金	291,201	292,842	100.6%			
自主事業（売店食堂等）	48,500	49,447	102.0%			
その他		128	-			
収入計（A）	482,064	484,524	100.5%	開園から40年が経過し施設劣化が進んでおり、水道漏水に伴う補修、誘導灯器具の交換、芝生食堂の床材張替え等により修繕料が増加した。		B
人件費	279,450	273,112	97.7%			
事業費	175,938	179,561	102.1%			
報償費	321	766	238.6%			
旅費	890	744	83.6%			
消耗品費	7,696	7,781	101.1%			
燃料費	5,091	4,721	92.7%			
食糧費	101	154	152.5%			
印刷製本費	3,112	3,117	100.2%			
光熱水費	30,485	34,344	112.7%			
修繕料	12,222	16,351	133.8%			
通信運搬費	838	938	111.9%			
医薬材料費	1,320	1,319	99.9%			
広告料	3,852	3,631	94.3%			
手数料	6,243	4,839	77.5%			
保険料	580	496	85.5%			
動物飼料費	21,110	23,833	112.9%	動物飼料費は物価の高騰により飼料費が増加したことによるもの。		
使用料及び賃借料	7,703	6,278	81.5%			
委託料	44,099	41,056	93.1%	消耗備品・備品購入費は、監査で指摘を受け10万円以上で購入した備品は固定資産取得支出として計上していることによるもの。		
原材料費	8,928	9,874	110.6%			
商品費	11,434	12,858	112.5%			
負担金	1,009	835	82.8%			
消耗備品	1,147	676	58.9%			
備品購入費	3,537	340	9.6%			
公課費	1,314	2,001	152.3%			
支払寄付金	70	94	134.3%			
計画的修繕費	2,836	2,515	88.7%			

管理費	26,676	27,844	104.4%			
人件費	23,059	26,384	114.4%			
旅費	43	47	109.3%			
消耗品費	90	164	182.2%			
燃料費	355	263	74.1%			
印刷製本費	97	36	37.1%			
光熱水費	2,000	213	10.7%			
通信運搬費	69	39	56.5%			
手数料	595	529	88.9%			
保険料	33		0.0%			
使用料及び賃借料	335	169	50.4%			
委託料			-			
負担金			-			
支出計（B）	482,064	480,517	99.7%			
固定資産取得支出（C）		1,387	-			
収支（A－B－c）	0	2,620	-			

該当施設のみ

項目	計画（千円）	実績（千円）	（対計画比）	自主事業の内容、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			-			-
自主事業収入	48,500	49,447	102.0%	食堂・売店では、商品価格の見直しを行った他、オリジナルグッズの開発・販売促進を図り、増収となった。		B
自主事業支出	48,500	46,804	96.5%			

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） ※Bまたは○以外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			○
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	イベント等で時間外利用する場合には、事前に富山市に申請を行い、承認を得ている。		B
3		②休館日は管理業務仕様書に沿っているか	臨時休園する場合には、事前に富山市の承認を得ている。 令和6年度は2月の豪雪で4日間の臨時休園があった。		B
4	使用承認	①使用申請書に不備はないか	—		-
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	—		-
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	管理運営業務に関する基本協定書に基づき行っている。		○
7		②徴収した金銭は金庫等で適切に保管されているか	徴収した入園料・遊具使用料は、事務室の金庫で保管し、公社会計規程に基づき、翌週の月曜日に北陸銀行呉羽支店に持ち込み納付している。		○
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	—		-
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	食堂・売店・自動販売機等の営業は、管理許可・設置許可の承認を得ている。（都市公園条例）		○
10		②管理業務と自主事業の決算は区分されているか	公益法人の会計基準に従って区分会計を導入しており、監事の監査を経て、理事会の承認を得ている。		○
11		③自主事業は独立採算となっているか	光熱水費等の共通費用も公益事業会計と自主事業会計で適切に按分するなどしており、独立採算を保っている。		○
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	管理業務仕様書の水準は満たしているものの、超過勤務が増加している状況である。		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	常に業務の点検を行い効率的な業務執行と適切な業務配分に努めているが、全体的に超過勤務が増加している状況である。	概ね適切だが、超過勤務が増加傾向にあるため、より一層の効率的な業務執行に努められたい。	○
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	適正に配置している。		B
15		④経理や接遇等について、職員の業務改善を実施する体制が整っているか	4月に新採職員研修（外部講師）		○
16		⑤利用者の安全確保について、職員が対応できる体制が整っているか	動物脱出対策訓練（自主） 自衛消防避難訓練（自主）		○
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	非常事態緊急連絡網を作成している。		○

18	法令等の遵守	①関係法令・条例・規則等について、必要な時に確認できる体制となっているか	常備している。		○
19		②関係法令・条例・規則等が遵守されているか	遵守している。		○
20		③関係法令等の改正があつた際、速やかに対応できる体制が整っているか	対応している。		○
21		④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	適切に行っている。		○
22	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	周知している。		○
23		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	電子データは、各課において個人情報専用パソコンを保有管理。 紙媒体は、鍵付きロッカーにおいて保管している。 保存年数の経過したものは、シュレッダーで粉砕処理している。		○
24		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	大型シュレッダーを導入している。		○
25	業務の改善	アンケートの実施等により、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	対面や電話の場合は随時、電子メール等は当日に確認を行い、適切に処理している。		B
26	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	適切に公平公正な運営を行っている。		○
27		②施設の維持管理業務を第三者へ委託していないか	主たる業務の委託はしていないが、清掃・警備・設備の点検は、専門業者に委託している。		○
28		③指定管理者が独自で施設のホームページを作成している場合、その内容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）	随時、新しい情報に更新している。 また、スマホ対応ができるホームページになっている。		B
29		④施設の清掃及び機器点検が適切に実施されるとともに、利用状況等が適切に管理されているか	機器の点検については、日報に記載し点検結果を踏まえて修繕等の対応をしている。 利用状況については、日報（利用状況報告書）に記載し、状況等を分析して以後の対応に反映している。		○
30		⑤障害を持った方が利用する場合等に備えて、職員の受け入れ体制やサポート体制は整っているか	ほとんどの施設で車イスの利用が可能になっている。 東口・西口では、無償で車イス8台の貸出を行っている。		○

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） ※Bまたは○以外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。	屋内外の清掃作業は(株)バロン、機械・巡回警備は北陸総合警備保障(株)に委託している。		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。	専門知識が必要なものについては、年間数回程度の設備点検も業者委託している。		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	不良箇所については迅速に対応している。		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、修繕が完了するまでの間は該当箇所をコーンやバリケード等で囲い、利用者の事故防止対策が取られているか	協定に基づき、簡易な修繕については公社の判断で実施しているが、それ以外は市に報告し協議の上で対応している。修繕を行う場合は事故防止対策を施し、利用者の安全確保を行った上で実施している。		B
5		②過去に事故や故障が原因で補修・修繕を行った箇所について、その原因を分析し、再発防止策を講じているか	過去に補修・修繕した箇所や、同様な類似の箇所については、事故予防のため適切にメンテナンスしている。		B
6	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	職員に対して借物であることを周知しており、適正な管理に努めるよう指示している。		○
7		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	毎年度末に、市の備品台帳を確認して報告している。		○
8		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	市からの貸与物については市の備品台帳、公社の購入物については公社の備品台帳で区分して管理している。		○
9	施設の施錠	①施設の施錠は確実に行われているか	毎日終業時に、担当職員が施錠確認チェックシートに記載しており、確実に施錠が行われていることを確認している。		○
10		②施設の鍵の管理方法に問題はないか	毎日終業時に、担当職員が鍵保管庫に収納しており、管理できている。また、毎夜警備委託業者が巡回警備を行い、施錠確認をしている。		○
11	その他	市が許可していない設備が設置されていないか	設置していない。		○