

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		富山市婦中ふるさと創生館
指定管理期間		令和 3 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 3 1 日
所在地		富山市婦中町羽根 5 8 0 2 番地 1 3
指定管理者	名称	一般財団法人 富山市婦中公園緑地管理公社
	代表者	理事長 山崎 哲志
	所在地	富山市婦中町羽根 1000 番 1
施設所管課		農林水産部 農林事務所農地林務課

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	275日	275日	100.0%			B
利用者数（延べ）	5,200人	4,908人	94.4%			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	0	0	－			B
指定管理委託料	982	982	100.0%			
指定管理補助金	313	313	100.0%			
その他			－			
収入計（A）	1,295	1,295	100.0%	ふるさと創生館の入口階段タイルについて張り直し修繕をした。当初予算は、以前修繕をした入口モニュメント板（2台あるうちの1台）を修繕する予定だったが、修繕費が高くなる為タイル修繕に変更した。		B
人件費	313	313	100.0%			
管理費	982	982	100.0%			
消耗品費	78	142	182.1%			
燃料費	33	33	100.0%			
印刷製本費	0	0	－			
光熱水費	70	51	72.9%			
修繕料	126	52	41.3%			
通信運搬費	0	0	－			
広告料	0	0	－			
保険料	0	0	－			
委託料	675	704	104.3%			
備品購入費	0	0	－			
その他	0	0	－			
事業費			－			
支出計（B）	1,295	1,295	100.0%			
うち本経費計上分						
収支（A－B）	0	0	－			

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	0	0	－			－
自主事業収入	0	0	－			－
自主事業支出	0	0	－			

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	全体統括責任は事務局長、現場は担当者。		○
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	管理業務仕様書に従い開館している。（午前9時から午後4時まで）		B
3		②休館日は管理業務仕様書に沿っているか	管理業務仕様書に従い開館している。（閉館期間は12月16日から翌年3月15日まで）		B
4	使用承認	①使用申請書に不備はないか	無料開放のため使用申請書はなし。		-
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	無料開放施設のため徴収はなし。		-
7		②徴収した金銭は金庫等で適切に保管されているか	徴収金額なし。		-
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			-
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	自主事業はなし。		-
10		②管理業務と自主事業の決算は区分されているか			-
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	確保している。		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	いずれもない。		○
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	資格は不要。		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	経理については富山県社会保険協会主催の研修会に参加すると共に、毎月税理士事務所の会計士の指導を受けている。		○
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	整っている。		○
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	毎日業務前打合せ又は毎月の定期打ち合わせ時に必要に応じて実施している。		○

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	常備し確認できるようにしている。		○
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った際、速やかに対応できる体制が整っているか	整っている。		○
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	もれなく回覧や掲示している。		○
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	鍵のかかる書棚等に適切に保管している。		○
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	廃棄する年度が到来したときシュレッダー処分等適切に廃棄している。		○
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	利用者のアンケートは実施していないが、要望や苦情があった場合、状況を調査し早急に対応している。		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	特定の者に偏りないように、公平公正な運営に心がけている。		○
27		②施設の維持管理業務を第三者へ委託していないか	直営で業務を行うようにしている。		○
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）	会社のホームページはない。		-
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	施設の館内及びトイレ清掃は開館期間毎日実施している。利用状況は毎日調査し記載している。		○
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	障害のある人や高齢者にも利用しやすい施設となるように心がけている。		○

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。	開館期間、館内及びトイレの清掃は毎日実施している。警備はなし。		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。	合併浄化槽の点検を専門業者に委託をして点検を行っている。		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	異常がある場合、早急に修繕を行っている。		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、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	市に報告するとともに、利用者に利用禁止等の対策をして、迅速に修繕を行っている。		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	過去の修繕箇所を重点的に点検し、事故の予防に繋げている。		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	区別し細心の注意の下で取り扱っている。		○
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 年度末に在庫確認を行い異動のある場合、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	台帳上区別し、実際の数量も一致している。		○
9	施設の施錠	①施設の施錠は確実に行われているか	施錠の必要な箇所は担当者を決め開館期間確実に実施している。		○
10		②施設の鍵の管理方法に問題はないか	指定の場所に適切に管理している。		○
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	無許可設備はなし。		○