

指定管理者の管理運営に対する評価シート (年度評価)

1 公の施設

評価対象年度: 令和7年度 (指定期間 5 年のうち 5 年目)

施設名	八坂ふるさと体験館	設置年月	令和3年4月1日
所在地	大町市八坂1135番地	所管課	八坂支所

2 指定管理者

団体名	八坂元氣会	選定方法	公募
住 所	大町市八坂8229	指定期間	令和3年4月1日 ~ 令和8年3月31日

3 当該施設の管理運営に関わる収支 (単位: 千円)

項目			予算額	決算額
市	収入	納付金	0	0
		計（A）	0	0
	支出	指定管理料	120	123
		修繕費	0	0
		計（B）	120	123
差引（A－B）		-120	-123	

項目		予算額	決算額
指定管理者	収入	指定管理料	120
		利用料	200
		ソバ店営業	250
		出店販売	50
		会費他	30
		計 (A)	650
	支出	人件費	150
		仕入 (売上原価)	160
		福利厚生費	40
		広告宣伝費	
		水道光熱費	160
		消耗品費	45
		賃借料	40
		修繕費	50
		雑費	5
		計 (B)	650
	差引 (A-B)		0

4 職員の配置状況 (人数、役職、職務内容、正職員・非常勤職員等)

施設管理者	3名:	施設管理全般
防火管理者	1名:	防火管理
事務員	1名:	事務全般
体験業務	6名:	体験・調理全般

5 施設の利用状況

利用区分等	目標値	実績	達成(%)
体験事業	500人	544人	109%
自主事業	100人	61人	61%

6 自主事業の状況

事業名・イベント名	開催日	参加者数等	内容
研修事業	随時	30	ソバ打ち、おやき作りの技術向上研修会
ソバ店営業	9月～11月 毎日曜日	0	八坂産のそば粉使用による手打ちそば販売
陶芸教室	通年	319	「八坂・美麻陶芸クラブ」による 八坂小中学校前期課程の陶芸体験、育てる会の山村留学生達による陶芸体験を含む
施設利用	7月10日	12	「君たちはどう生きるの会」による 薬膳ワークショップ
	9月23日	12	「君たちはどう生きるの会」による 柿渋体験ワークショップ
	2月20日	7	「八坂キッズ」による 手ぶらで味噌作り体験

7 事故発生時の対応

日付	内容・対応等
	特になし

8 施設・設備の修繕状況

日付	内容・対応等
	特になし

9 利用者満足度調査(利用者アンケート)

アンケート実施の有無(有)
【アンケート方法】
・入口に設置した雑記帳にて記入してもらっている。 ・体験者に直接感想を聞き取り。
【アンケート期間】
・営業期間中にて常時
【アンケート集計結果内容】
・昨年度に引き続き、アンケート結果については良好な意見を頂いた。 ・アンケートの回答が少なかった。
【利用者からの主な苦情・意見とその対応】
・苦情はなかった。
【アンケートによる改善点】
アンケートの回答が少なかった為、来年度からは「アンケートにご協力ください」などのサインを出して、アンケート実施自体の改善に努める。

10 管理運営に対する評価、制度導入の効果について(総括)

【指定管理者(総括)】
・団体でのソバ打ちおやき体験には、場所・器具等に不足があり、10人以上での利用は困難なものがある。 ・運営に関しては、当会会員の高齢化も徐々に進んできている中、本年度は新規会員の獲得に努め、新たに3人の会員が加わった。それにより、来年度からはより多くの営業活動や、より多くの集客に向けた施策が講じられる。 ・陶芸クラブによる電気燃料使用料の減免補助が低いことが要因と思われ、昨年度に引き続き、本年度も電気水道料の高騰により経営的に大きな負担になっている。
【施設所管課(総括)】
貸館業務、施設の維持管理についてはおおむね適正に行われている。
限られた人員の中で、そば打ち体験など地域文化の継承及び発展のための事業を行っている。
次年度以降の使用料減免基準について見直しを行ったなかで、経営的な負担が軽減されることに期待したい。

1.1 評価内容

評価の視点・項目 適当である「○」、改善が必要である「△」、未実施「×」		
1 施設の運営について	評価	
経営方針	指定管理者	所管課
施設運営のための経営方針は適切であったか	△	○
市の方針、施設の設置目的、業務等を的確に理解し運営されているか	○	○
【指定管理者の評価】 ・昨今の飲食業界及びレジャー業界の低迷、国内経済の不況からの脱却が遅れる中、当施設の運営も困難を極め、経営方針の改善が必要である。打開策として、①会員の増加、②SNSによる情報発信、③ふるさと体験と休憩室レンタル利用者を増やす、といった3つの施策を実行した。 ・会員は3人増、SNSでの発信により施設利用の問い合わせと休憩室利用があった。今年度は試験的な取り組みであったことから、次年度については、八坂地域以外への情報発信等を行い、更なる向上を見込む。 ・地域の団体による利用に対しては、継続して良いサービスを提供出来た。		
【所管課の評価】 課題となっていた人員不足について、増員されたことから運営に係る個人への負担が軽減されることを期待する。 新たな取り組みとしてSNSでの発信を行い施設利用につながった点を評価するとともに、来年度以降も積極的な情報発信を行っていただきたい。		
利用者のサービス向上、利用促進に向けた取り組み	指定管理者	所管課
サービス向上のための取組みは適切であったか	○	○
利用者アンケート等の結果、施設利用者の満足度が得られているか	○	○
利用者の要望・意見の把握や対応は適切であったか	○	○
利用者のトラブルの未然防止と対処方法は適切であったか	○	○
施設の設備等の活用は適切であったか	○	○
広報など利用に関する周知計画は適切であったか	△	△
利用促進への取り組みは適切であったか	○	○
施設利用（貸出）に関する具体的な計画は適切であったか	○	○
【指定管理者の評価】 ・地域の諸団体への利用促進や一般客への広報は、SNSの発信が試験的なことに加え、年末まで会員が不足していたことにより、不足していた感があるものの、利用者には接客対応については好評を頂いている。会員のホスピタリティに負うところが大きい。来年度からは経済的にも会員にリターンをしていく方針で運営を進める。		
【所管課の評価】 施設利用者の満足度が得られていることは評価できる。 広報・利用促進の面については新たにSNSでの発信について取り組んでいただいた。引き続き利用者の増加につながるよう運用していただきたい。		

評価の視点・項目 適当である「○」、改善が必要である「△」、未実施「×」

(2) 危機管理体制、平等利用等について		評価	
①安全対策・緊急対策	指定管理者	所管課	
利用者の安全確保に関する研修を実施し、職員が内容を熟知しているか	△	△	
防災訓練等が実施されているか	×	×	
施錠、警備体制等は適切であるか	○	○	
その他緊急時の対応が適切であったか	○	○	
【指定管理者の評価】 ・消防署からの要請による防火・避難訓練が実施できていなかったため、来年度早々に実施する予定である。 ・施錠警備体制他、今回の地震による対応も適切に出来た。			
【所管課の評価】 防火・避難訓練について必ず実施していただく。 施錠や警備体制は問題なく行われていた。			
②利用者の平等な利用の確保	指定管理者	所管課	
利用者の平等な利用の確保がされたか	○	○	
不適切な利用の制限が行われていないか	○	○	
【指定管理者の評価】 ・本年度、当施設のサービスは全ての利用者に対して平等かつ適切に提供されていた。個人の年齢や性別、居住する地域及びその他のいかなる差異に関係なく、全て同じサービスを提供した。 ・具体的には、美麻陶芸教室と八坂陶芸クラブへの同額の利用料設定および請求、ふるさと体験の料金を同額提示、など。			
【所管課の評価】 施設の平等な利用が確保されていた。 総括のなかであげている団体利用時の場所の確保については、作業ごとに利用者を入れ替えるなどして対応いただきたい。			

評価の視点・項目 適当である「○」、改善が必要である「△」、未実施「×」

(3) 施設の管理経費及び事務処理等について

評価

①施設の管理運営に係る経費の内容

指定管理者 所管課

施設・設備の維持管理の取組みは適切であったか

○

○

経費節減のための取組みは適切であったか

○

○

収支計画と事業計画の整合はとれていたか

△

△

【指定管理者の評価】

・ソバ店として提供できる野菜類は、ほぼ施設横の畑で生産することが出来たが、人件費を計上するとなると、とても経費削減には至っていない。ボランティアによる活動に頼らざるを得ない。

・絶対的なマンパワーが不足する中での取組みとなり、本年度は事業計画にそった収支の改善は難しかったが、比較的若い世代の会員を増やし、ネットでの発信等の新たな努力を行っているので、来年度以降の改善に期待している。

【所管課の評価】

施設の利用促進のため工夫して事業を行っていただいたが、会員の負担となってしまった。

施設・設備の維持管理は適切であった。

会員の増員や新たな取組により、人件費の支払いが適正に行われるよう改善工夫をお願いしたい。

②経理及び事務処理等

指定管理者 所管課

適正に会計処理が行われているか

△

△

業務報告書や事業報告書が適切に作成されているか

△

△

引き渡した備品が適正に管理されており、その帰属が明確であるか

○

○

【指定管理者の評価】

・取引金融機関の都合により、窓口のみでの入出金業務が求められているため、一時保管の金銭や買出し等の立替払いが多くなり、清算や記帳がおろそかになる傾向があるので改善を試みたが、時間的な制約もあり本年度は期待していた程の改善はなされなかった。

・よって、来年度以降は会計処理および事務処理を、より多くの会員と共有して負担の低減に努める。

【所管課の評価】

会計処理について、報告書類によって数字が合わないことがあるため、適正な管理ができるよう改善していただきたい。

また、業務報告書等の遅滞や立替払いがなくなるよう引き続き改善に努めていただきたい。

評価の視点・項目 適当である「○」、改善が必要である「△」、未実施「×」

(4) 労務管理について		評価	
①職員の配置について	指定管理者	所管課	
人員の配置、有資格者の配置は適切であったか	○	○	
職員の研修計画は適切であったか	△	△	
地域雇用への配慮がなされているか	△	△	
【指定管理者の評価】 ・ 防火管理責任者、衛生管理責任者、電気工事資格保持者等、管理体制は整っているが、他の会員への研修等には活かしきれていない。今後の研修計画の中に盛り込む必要がある。 ・ 地域雇用の計画はないが、新たな会員確保に努める。			
【所管課の評価】 管理体制は適正である。 今後新たな会員確保に努めていただく中で、新たな会員に向けての研修などを計画し、会の中での情報共有が漏れなく行われるよう努めていただきたい。			
②労働条件について	指定管理者	所管課	
労働法規等を遵守した適正な労働条件を確保しているか (※「労働関係法令遵守に係る確認事項」を記入のうえ、添付すること)	○	○	
法定三帳簿（労働者名簿・賃金台帳・出勤簿）が整っているか	○	○	
給料が遅滞なく定められた期日に支払われているか	△	△	
健康診断は適正に行われているか	×	×	
【指定管理者の評価】 ・ 正当な労働対価を得られる施設運営とは評価していないので、当該施設に対する設問とは解釈していない。			
【所管課の評価】 個人に過度な負担がかかっていないか再確認願いたい。			

評価の視点・項目 適当である「○」、改善が必要である「△」、未実施「×」		
(5) その他		評価
①連絡調整体制の整備	指定管理者	所管課
施設の運営や事故等、必要な報告・連絡が速やかに行われたか	○	○
指定管理者と施設所管課で調整が行われたか	○	○
指定管理者と施設所管課が互いに協力し、施設の有効活用が図られたか	○	○
【指定管理者の評価】		
・具体的には、施設内の電灯のLED化、および故障している陶芸窯の交換について、相談・調整が適切に出来たと思われる。		
【所管課の評価】		
指定管理者とは連絡を密に協議、調整できている。		
②自主事業の実施・地域への配慮	指定管理者	所管課
自主事業の内容は適切であったか	○	○
地域との連携ができたか	○	○
【指定管理者の評価】		
・地域活動にたいして、会員と地域住民との連携は蜜に行われ、学校や自治会等への配慮も適切であった。 ・自主事業については、サービス自体は適切かつ良質であったが、既に述べたように、当事業を取り巻く様々な状況により、提供頻度は少なかった。		
【所管課の評価】		
地域の食文化の伝承を図るために、そば打ち体験等を実施しており地域の発展に寄与している。		
③法令等の遵守・個人情報の保護措置・情報公開	指定管理者	所管課
関係法令等が遵守されたか	○	○
個人情報保護の取組みは適切であったか	○	○
公正で開かれた施設運営が行われていたか	○	○
業務実施に当たり知り得た情報について適切に管理されていたか	○	○
施設の特長事情がある場合、適切な対応がされていたか	○	○
(施設所管課で施設の特長性を考慮した内容を記載)		
(施設所管課で施設の特長性を考慮した内容を記載)		
【指定管理者の評価】		
消防法、食品衛生法等、準拠できていると思われる。		
【所管課の評価】		
関係法令等は遵守され、個人情報も適切に取り扱われていた。		

労働関係法令遵守に係る確認事項

施設名：八坂ふるさと体験館

所管課：八坂支所

①就業規則

- ア 常時10人以上の労働者を使用していますか。 [☐ はい ・ ☒ いいえ]
- イ ①－アで「はい」の場合、就業規則を作成し、労働基準監督署へ届出を行っていますか。
※回答不要 [☐ はい ・ ☐ いいえ]
- ウ 就業規則を作成した場合は、その内容を常時職場の見やすい場所に掲示したり書面で交付したりするなど、正しい方法で労働者に周知していますか。
[☐ はい ・ ☒ いいえ]

②労働条件の明示

- ア 労働者に対し、労働時間、賃金等に関する事項を書面により交付していますか。
[☐ はい ・ ☒ いいえ]
- イ 契約期間の定めがある労働者に対し、労働契約の更新の有無及び更新基準を明示していますか。
[☐ はい ・ ☒ いいえ ・ ☐ 該当無]
- ウ 解雇事由について、就業規則等で具体的に明示していますか。
[☐ はい ・ ☒ いいえ]
- エ パートタイム労働者に対し、昇給の有無、退職金の有無、賞与の有無及び相談窓口を書面により通知していますか。
[☐ はい ・ ☐ いいえ ・ ☒ 該当無]

【ア～エで「いいえ」と回答した場合は、その改善計画】
ボランティアによる活動であり、労働関係法令には該当しない。

③休暇・休日・休憩

- ア 労働者（パート、アルバイトなども含む）に対し、継続勤務期間等に応じて、年次有給休暇の日数を正しく付与していますか。
[☐ はい ・ ☒ いいえ]
- イ 年次有給休暇の時効は2年としていますか（未使用の年次有給休暇は、次年度に限り繰越可能としていますか。）
[☐ はい ・ ☒ いいえ]
- ウ 労働者に対し、休日は週1日以上与えていますか。
[☒ はい ・ ☐ いいえ]
- エ 労働者に対し、労働時間が6時間を超える場合は45分、8時間を超える場合は60分の休憩時間を与えていますか。
[☐ はい ・ ☒ いいえ]

【ア～エで「いいえ」と回答した場合は、その改善計画】
ボランティアによる活動であり、労働関係法令には該当しない。

④労働時間

- ア 週の所定労働時間は、40時間以下ですか。 [☒ はい ・ ☐ いいえ]
- イ 変形労働時間制（1か月単位、1年単位、フレックスタイム制等）を採用していますか。
[☐ はい ・ ☒ いいえ]
- ウ ④－イで「はい」の場合、それぞれ必要な手続き（就業規則への規程、労使協定の締結、労働基準監督署への届出等）を行っていますか。
※回答不要 [☐ はい ・ ☐ いいえ]

エ 時間外労働や休日労働をさせていますか。 [☐はい ・ ☒いいえ]

オ ④－エで「はい」の場合、労使協定を締結し、労働基準監督署へ届出を行っていますか。
※回答不要 [☐はい ・ ☐いいえ]

カ 労働者の労働時間を、タイムカード等の客観的な記録を基礎として確認したり、労働者に対し実態を正しく記録し適正に申告するよう十分に説明した上で、自己申告制としたりするなど、正しい方法で把握していますか。
[☒はい ・ ☐いいえ]

【ア、ウ、オ、カで「いいえ」と回答した場合は、その改善計画】

⑤賃金

ア 法令で定められた最低賃金以上の賃金を支払っていますか。
[☒はい ・ ☐いいえ]

イ 賃金から、法令に定めるもの(所得税、社会保険料など)及び労使協定を締結したもの以外の控除を行っていますか。
[☒はい ・ ☐いいえ]

ウ ④－エで「はい」の場合、時間外労働、深夜労働に対し、2割5分以上の割増賃金を支払っていますか。
※回答不要 [☐はい ・ ☐いいえ]

エ ④－エで「はい」の場合、休日労働に対し、3割5分以上の割増賃金を支払っていますか。
※回答不要 [☐はい ・ ☐いいえ]

オ 宿日直業務はありますか。 [☐はい ・ ☒いいえ]

カ ⑤－オで「はい」の場合、宿日直手当で対応するにあたり、労働基準監督署の許可を得ていますか。
※回答不要 [☐はい ・ ☒いいえ]

⑥保険

ア 対象となる全ての労働者(社会保険については、1か月の所定労働日数及び1週間の所定労働時間ともに3/4以上勤務する労働者。雇用保険については、所定労働時間が一週間あたり20時間以上及び31日以上雇用見込みの労働者)を社会保険及び雇用保険に加入させていますか。
[☐はい ・ ☒いいえ]

イ 労災保険に加入させていますか。 [☐はい ・ ☒いいえ]

【ア、イで「いいえ」と回答した場合は、その改善計画】

ボランティアによる活動であり、年間平均で7日/人、4時間/日以内の営業なので、ボランティア保険のみ加入しています。

⑦その他

ア 労働者に対し、1年以内ごとに1回の健康診断を行っていますか。
[☐はい ・ ☒いいえ]

イ 年少者(18歳未満)を雇用していますか。
[☐はい ・ ☒いいえ]

ウ ⑦－イで「はい」の場合、時間外、休日、深夜の労働をさせていませんか。
※回答不要 [☐はい ・ ☐いいえ]

エ 外国人を雇用していますか。
[☐はい ・ ☒いいえ]

オ ⑦－エで「はい」の場合に、在留カード等で就労可能な在留資格、在留期間を確認していますか。
※回答不要 [☐はい ・ ☐いいえ]