

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 1 年目)

施設名	大田市鷹狩山展望施設	設置年月	平成8年6月
所在地	大田市八坂8583-2	所管課	八坂支所

2 指定管理者

団体名	株式会社ピュアハウス	選定方法	公募
住 所	大田市八坂997-1	指定期間	令和7年4月1日 ~ 令和12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
	支出	指定管理料	1,674
		修繕費	319
		工事請負費	3,850
		備品購入費	1,628
		計 (B)	5,843
	差引 (A-B)		-5,843

項目		予算額	決算額
指定管理者	収入	指定管理料	1,674
		利用料	0
		レストラン等売上	1,160
		雑収入	2
		計 (A)	2,836
	支出	人件費	1,300
		施設管理・修繕費	50
		食材費	350
		水道光熱費	450
		広告宣伝費	50
		雑費	100
		備品消耗品費	100
		通信交通費	100
		計 (B)	2,500
	差引 (A-B)		336

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)

調理・ホール 2名 (パート) 調理・施設掃除・施設管理
ホール 1名 (アルバイト) 繁忙期 調理補助・施設掃除

(年度評価施設 : 大町市鷹狩山展望施設)

5 施設の利用状況

利用区分等	目標値	実績	達成(%)
レストラン	1,500人	1,221人	81.40%
展望台		4,960人	

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
トレイルランニング大会	11月2日	150人	大会への協力

7 事故発生時の対応

日付	内容・対応等
	特にありませんでした。

8 施設・設備の修繕状況

日付	内容・対応等
7月	厨房ならびにホールへのエアコン設置

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】 エコーハウスたかがりのテーブル上に置き、来店されたお客様に任意で書いていただく。
【アンケート期間】 令和7年4月(開店日)～令和7年11月(閉店日)
【アンケート集計結果内容】 アンケート記入総数 34件 アンケートを記入していただいた方は60代以上が全体の60% また県外からのお客様が非常に多い。山頂へ来たきっかけはネットを見て来た方が増えている。 具体的な改善希望等を記載していただき参考となる。
【利用者からの主な苦情・意見とその対応】 山頂の整備状況については、山頂の伐採、平坦な場所を望む声が多い。展望台、店舗の清掃状況 については良い、とても良いという声はほぼ100%を占め、悪いという声はない。接客、レスト ランメニューについても満足していただいている声が多い。
【アンケートによる改善点】 展望台、山頂周辺、エコーハウスたかがりの清掃、整備についてはより一層満足していただける よう力を入れる。お客様からの要望の多い、山頂の伐採、山頂駐車場の増加、案内看板の設置、 ベンチの増加等については、担当所管課に要望していきます。

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)】 山頂を訪れる方が安心安全に滞在できるよう、危険箇所等については担当部署に改善をお願いし ている。山頂付近の登山道について浮石対策や滑りやすい箇所に階段を設置するなど事故や怪我 のないように対策をしていく。 第1、第2駐車場から山頂までの道路は道幅が狭くすれ違いができないため、いずれかの車が後 退して道を譲らなければならず、また歩行者もいるため安全な運行ができないか市へも働きかけ ていく。
【施設所管課(総括)】 山頂を訪れる方が気持ちよく利用できるよう清掃や草刈りをこまめに実施し清潔に保たれてい た。 また、山頂付近や道路の危険箇所等がある場合には速やかに報告をいただき、安全な利用につな げることができている。

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	
① 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】			
施設の設置目的である市民福祉の増進、観光事業の振興に向け、営業日にはできるだけ山頂の様子をSNSにより情報発信するなどして、山頂を訪れる観光客の増加へと結び付けている。			
【所管課の評価】			
施設の設置目的を理解し、協定書、仕様書、事業計画書に基づき良好な運営がされていた。			
② 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り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】			
アンケート結果では、施設の清掃管理や自主事業のレストラン等への満足度は高いと感じられる。 今後も山頂を訪れた方の声を反映させるべく、八坂支所ならびに観光課と協議しながら進めていく。近年SNSを見て訪れる方が非常に増えており、情報発信にも力を入れていく。			
【所管課の評価】			
施設の清掃管理や自主事業のレストラン等について、利用者の満足度が高いことは評価できる。 また、SNSでの発信も来訪者の増加に結びついているということで、積極的な発信に引き続き取り組んでいただきたい。			

(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】			
夜間は無人となるため従業員の帰宅時には施錠の確認を徹底している。消防設備の点検を行うとともに防災訓練、AEDの使用方法など従業員は対応できるようにしている。 緊急時には社員も対応できるように社内での連絡体制を取っている。			
【所管課の評価】			
防災訓練の実施、施錠、警備、緊急時の体制も適切であった。			
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】			
利用者に対しては平等かつ公平に対応しており、不適切な制限はなく快適な利用に努めた。			
【所管課の評価】			
利用者からの指定管理者に対する苦情はなかった。また、不適切な利用や制限はなく、利用者の平等が確保されていた。			

(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】			
パート2名をシフト制で配置しており、繁忙期のゴールデンウィーク、お盆、イベント時以外は基本的に1名で営業し人件費の削減に努めている。特にサービスの低下になったとの声は聞こえていない。 食材の値段が上がっているため原価率が高くなっている。販売金額も値上げしているが、限度もあるためできるだけ利益率が良くなるよう工夫していく。			
【所管課の評価】			
施設・設備の維持管理は適切に実施されていた。 食材などの値段が上がっている中で、サービスの低下とまらない範囲で工夫し、経費削減に努めていただいている。			
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】			
日々の現金管理、出納帳の作成を行い、会社の財務会計システムに入力するとともに、毎月会計事務所の監査を受けてから報告書を作成し提出している。 業務報告書は営業日は毎日記載しており保管している。引き渡しを受けた備品は適正に管理し所属は明確にしてある。			
【所管課の評価】			
会計処理、業務報告書、事業報告書は適正に処理されている。 備品管理も適正であり帰属も明確である。			

(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】			
パート2名で営業しており、通常は1名、繁忙期は2名（アルバイトで対応する場合もあり）で対応している。必要な場合には社員が手伝うこともあり、営業に支障がないよう努めている。 従業員は全員大町市の住人であり地域雇用へも配慮している。従業員には適宜研修を行いスキルアップ向上に努めている。			
【所管課の評価】			
利用者数に応じて従業員の体制を変更する等、サービス低下とならないよう柔軟な対応がされていた。 また、従業員の地域雇用へも配慮されている。			
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		○	○
※資料19「労働関係法令遵守に係る確認事項」に基づき両者にて確認を行うこと			
◦ 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】			
確認事項に沿って労働関係法令を遵守している。			
【所管課の評価】			
労働関係法令を遵守し、労働条件も適正に確保されている。帳簿類の処理も適正であり、給料の遅延も見受けられない。			

(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】 必要事項は施設所管課と相談、協力し行っている。			
【所管課の評価】 日頃から情報共有を心掛けており、指定管理者との綿密な関係が構築できている。			
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】 地域と連携しながら自主事業についても適切に行っている。			
【所管課の評価】 イベント開催等への協力を含め、地域と連携し実施することができた。 アンケート結果からもレストランの満足度が高いことが伺える。			
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ていたか		○	○
◦ 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】 関係法令を遵守し公正な施設運営を行っている。個人情報の取り扱いには十分注意し適切に取り扱っている。			
【所管課の評価】 関係法令を遵守し、個人情報保護についても適正に管理されている。			

労働関係法令遵守に係る確認事項

施設名: 大町市鷹狩山展望施設

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。 [☒ 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】

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】

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。 [☒ 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。 [☒ 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。 [☒ 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。 [☒ 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。 [☐ はい ・ ☐ いいえ]

※回答不要

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日以上の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】

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。 [☒ 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。 [☐ はい ・ ☐ いいえ]

※回答不要