

【施設状況】

グループ名称	鬼無里地域資源活用総合交流促進施設鬼無里の湯								
指定管理者名	株式会社オーエンス				法人番号	8010001051546			
所管課	主	143100	北部産業振興事務所	副					
構成施設	2218	鬼無里地域資源活用総合交流促進施設鬼無里の湯							
施設分類	04	レクリエーション型		施設利用者圏域	02	広域施設	利用制適用区分	02	利用料金制
施設概要	鬼無里地域資源活用総合交流促進施設:平成15年8月設置、平屋(交流・宿泊施設)1棟1438.15㎡、浴室棟:平成29年11月再建 木造平屋1棟283.51㎡、ボイラー棟(新):平成29年12月建築、鉄骨造平屋建て52.06㎡ 鬼無里ふれあい広場簡易宿泊施設:平成8年4月設置 コテージ 木造平屋×5棟 延床面積:231.85㎡(46.37㎡×5棟) 水車小屋 1棟:20.61㎡								
施設設置目的	市民と都市との交流を促進し、地域の自然や文化を活かした多面的な利用と地産地消を図る。								
基本方針等	指定管理者の創意工夫に基づいた管理運営により、質の高いサービスを利用者に提供するとともに、山村と都市の交流はもとより、利用者が世代を超えた交流、地域食材利用による食事メニューの提供、売店での地場産品や特産物の販売による農林産物の消費拡大等、地域に根ざした施設となることを目指す。また、鬼無里地域の観光拠点として集客力向上を図る。								
主な実施事業	<ul style="list-style-type: none"> 施設及び設備の維持管理 宿泊に関する業務、入浴に関する業務・食堂・売店に関する業務 								

【項目評価基準表】

評価	評価基準
5 (優れている)	・協定、事業計画に基づく管理運営や事業の実施が期待以上で、指定管理者のノウハウや努力等によるところが特に大きい
4 (良い)	・協定、事業計画に基づく管理運営や事業の実施が期待以上
3 (普通)	・協定、事業計画が予定どおり実施された
2 (劣る)	・協定、事業計画の一部が予定どおり実施されない ・管理運営の一部において、市の指導が必要
1 (悪い)	・協定、事業計画が全て実施されない ・管理運営の全てにおいて、市の指導が必要 ・市の指導を受けてもなお、全く改善が図られない

【評価項目】

1 指定管理者の健全性

指定管理者名	株式会社オーエンス			指定回数	1 回
指定期間	平成30年4月1日	～	令和5年3月31日	5年	管理運営開始日 平成30年4月1日
指定管理者の健全性	施設の設置目的や市が示した基本方針、また、自ら提案した内容に沿った管理運営であったか。また、団体の財務状況や組織体制は、管理運営実績のある他施設での管理運営状況も踏まえ、良好で、健全か。				評価
	特記事項 (問題等があった場合に、その内容等を記入)				3

2 施設の有効活用

		利用区分等	単位	平成29年度	平成30年度	令和元年度	令和2年度	対前年比	評価
施設利用状況 (利用者数、件数、稼働率など)		宿泊利用者数	人	2,192	2,856	2,605	1,178	45%	3
		入浴利用者数	人	3,828	9,526	8,947	4,342	49%	
		休憩利用者数	人	8,017	7,825	6,811	1,998	29%	
		営業収入(指定管理料を除く)	円	37,481,725	47,852,070	42,574,961	17,382,482	41%	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
(特記事項) 平成28年5月浴室棟焼失、平成29年11月浴室棟完成により入浴サービス再開。 令和元年10月 令和元年東日本台風災害により、利用者数及び営業収入が減少。 令和2年 新型コロナウイルス感染拡大の影響により、利用者数及び営業収入が減少。									
事業実施内容	区分	協定内容・指定管理者提案			追加事業、未実施事業及び未実施の理由				
	市指定事業	① 宿泊業務 ② 入浴業務 ③ 食堂運営業務 ④ 物品販業務 ⑤ 貸館業務							
	自主事業	・ふれあいサロン ・カラオケお楽しみ会 ・キャンピングカー宿泊 ・鬼無里きらめき事業への協力			新型コロナウイルス感染拡大の為、カラオケお楽しみ会等、開催を自粛した。				
サービス維持・向上の取組み(広報等)									

3 利用者評価

		区分	内容	評価
利用者評価	利用者要望把握	(1) 利用者要望把握方法	利用者アンケート	3
		(2) 調査、会議等の内容 施設フロント設置、「一言アンケート」(回答数:12) 客室に設置した「アンケート」(回答数:80)		
(3) 調査、会議等の結果 スタッフの対応、環境整備、料理において概ね好評だった。				
利用者評価	利用者からの評価・苦情等	(1) 良好とする評価 スタッフの対応、環境整備、料理において概ね好評だった。料理の評判がよかった。 アットホーム的な接客がよかった 食事は朝晩ともに品数が多く、内容も食材も工夫とこらし、手をかけていてとてもよかった。全体的に家庭的な感じでホッとした。 手のかかる「えごまうどん」とてもおいしかった。 ログハウス(コテージ)良かった。設備、備品も。		3
		(2) 苦情・改善等の要望事項 シングルルームのトイレはウォシュレットにして欲しい。 露天風呂があると良い。 風呂場に時計が欲しい。⇒翌月男女浴室に時計設置 年齢が高いので夕食は少量少なめが良い ⇒高齢者には要望(量など)受ける		
		《対応措置》		

4 事業収支

事業収支 (単位:円)	指定管理者収支(令和2年度)				市の収支				評価
	年度計画額		収支実績額		令和2年度決算		令和元年度決算(前年度)		
	項目	金額	項目	金額	項目	金額	項目	金額	
収入	利用料金	57,500,000	利用料金	13,497,364	使用料 雑(納付金)		使用料 雑(納付金)		4
	指定管理料	36,667,000	指定管理料	38,272,000					
支出	委託料		委託料		貸付料 その他		貸付料 その他		4
	販売収入等 その他収入	5,000,000	販売収入等 その他収入	3,885,118					
	計	99,167,000	計	55,654,482	計	0	計	0	
支出	人件費	45,902,000	人件費	28,161,187	指定管理料	38,272,000	指定管理料	36,000,000	4
	設備管理費	8,362,000	設備管理費	4,028,560					
自主事業	備品購入費	3,396,000	備品購入費	2,198,835	需用費		需用費		4
	修繕費	1,500,000	修繕費	1,106,470					
損益	光熱水費	12,000,000	光熱水費	7,688,966	使用料・賃借料	1,523,503	使用料・賃借料	1,454,351	4
	事業費	17,092,000	事業費	5,461,169	修繕費		修繕費		
	事務経費	5,777,000	事務経費	3,052,443	歳出	572,000	工事請負費	358,600	
	本社経費	1,378,000	本社経費	1,200,000	備品購入費		備品購入費		
	その他	3,760,000	その他	2,756,988	その他	424,465	その他	87,791	
	計	99,167,000	計	55,654,618	計	40,869,132	計	37,976,421	
自主事業	収入	1,517,000	収入	764,220					
	支出	1,336,040	支出	458,532					
	自主事業損益	180,960	自主事業損益	305,688					
損益		180,960		305,552	差引	-40,869,132		-37,976,421	
人件費比率【人件費(賃金等)／令和2年度指定管理者事業支出】(支出に占める人件費の割合)								50.6%	
本社経費が、計画額と実績額で異なる理由				本社職員の現場訪問回数が予定より減った為					

5 管理運営全般 ※すべて で、「3」、「4」、「5」とする場合は、評価理由欄に理由を記載してください。

区分	確認内容	チェック欄	評価
職員配置	1 施設管理運営に必要な人員が、適正で有効に配置されているか	<input checked="" type="checkbox"/>	4
	配置実績 (うち市内雇用職員数) 支配人 1名、副支配人 1名、フロント 3名、宿直員 1名、料理長 1名、調理担当 1名、レストラン 1名、清掃担当 3名 (計12名:市内雇業者10名)		
	2 専門性を備えた職員、有資格者が必要に応じて配置されているか		
	3 労働関係法令を遵守し、職員の適正な労働条件を確保しているか		
平等利用	4 職員の資質・能力向上を図り、施設を適切に運営するための取組みや研修がなされたか	<input checked="" type="checkbox"/>	4
	1 特定の団体や個人に偏らない、公平・公正な、透明性の高い運営がなされたか		
経理	2 使用許可、減免等の事務手続きが適切に行われたか	<input checked="" type="checkbox"/>	4
	1 施設の管理運営に係る収支の内容や、指定管理料、利用料金等の取扱いは適切に行われたか		
施設・備品の維持管理	2 収支内容等を記載した帳簿を整備しているか	<input checked="" type="checkbox"/>	4
	1 必要とされている保守、点検、清掃、保安、警備等、必要な維持管理業務が確実に行われたか		
セルフモニタリング等	2 備品はⅠ種、Ⅱ種を明確にし、それぞれ台帳、目録等を整備の上、管理が適正に行われたか	<input checked="" type="checkbox"/>	4
	1 日常的、定期的に業務の点検、監視が行われたか		
	2 事業計画・報告書、予算書・決算書や、施設の利用状況などの定期報告、点検・検査結果報告などが遅滞なく提出されたか	<input checked="" type="checkbox"/>	4

区分	確認内容	チェック欄	評価	
危機管理体制	1 危機管理マニュアルなどが整備されているか	☑	3	
	2 危機管理マニュアルなどの内容が職員に周知されているか			
	3 常に、日常の事故防止などに注意を払っているか			
	1 施設の利用者の個人情報保護のための対策が適切であったか	☑		
	防犯、防災対策	1 防犯、防火などの対策、体制が適切であったか		☑
		2 防災訓練など、必要な訓練が実施されたか		
緊急時対応、体制	1 事故発生時や非常災害時の対応などが適切であったか	☑		
	2 必要な保険に加入するなど、利用者などからの損害賠償請求への対応措置が講じられているか			

7 地域連携

地域連携	協定内容・指定管理者提案	追加された内容、未実施の内容及びその理由	評価
	地域の声を聞く体制や、協働で地域貢献ができる運営であったか。市内雇用や市内事業者から物品を購入する等、地域を活用した管理運営であったか。障害者就労施設等からの物品及び役務の調達に努めたか。		3
	・市内従業員17名雇用確保 ・鬼無里地区70歳以上の高齢者を対象に地域のコミュニケーションの場として鬼無里ふれあいサロンの実施 ・地元野菜を仕入れ地産地消に取り組む ・設備保守、除雪、衛生管理にかかわる業者は、鬼無里地区や長野市内の業者と契約 ・地元祭り、行事への参加・協賛	新型コロナウイルス感染拡大に伴い主催事業・食堂運営等、中止・自粛を行った。	

【総合評価】

評価項目	評価	得点	総合評価
指定管理者の健全性	3	6	<p>総合評価</p> <p>指定管理者の健全性</p> <p>施設の有効活用</p> <p>利用者評価</p> <p>事業収支</p> <p>管理運営全般</p> <p>危機管理体制</p> <p>地域連携</p> <p>合計得点</p> <p>66</p> <p>----- 基準値</p>
施設の有効活用	3	12	
利用者評価	3	12	
事業収支	4	16	
管理運営全般	4	8	
危機管理体制	3	6	
地域連携	3	6	

評価理由	・新型コロナウイルスの影響により営業自粛や利用者の減少による収入減となったが、人事配置の見直しや提供サービスを絞るなどの施設運営の見直しを行い経費を節減したことから、「事業収支」および「管理運営全般」を4とした。		
------	--	--	--

	前年度からの課題	改善状況	改善案等(改善されていない場合)
取組み・改善案等(施設所管課)	宿泊客対応に伴う夜勤業務が人件費率を上げており、更なる施設運営の見直しに努める必要がある。	適切な人事配置を行った。	地元の意見を聞きながら、今後の施設運営を検討する。

次年度の目標・取組み等(施設所管課)	林道大川線が改修工事に伴う通行止めのため、奥裾花自然園が夏季休園となり、鬼無里の夏季の観光に大きく影響している。鬼無里地区はもとより、戸隠地区からの観光周遊ルートを検討し、指定管理者や地元団体等と鬼無里地区の新たな観光コンテンツの創出を検討していく。		
--------------------	---	--	--

指定管理者自己評価

(1) 今年度の取組みに対する評価

① サービス向上に向けての取組み

(1) 徹底した安全管理体制の構築

・利用者の安心・安全を最優先とした危機管理体制を構築しました。
 ・各種マニュアルを整備するとともに、職員全員が危険箇所や立ち入り禁止箇所等の状況を熟知して、また危険箇所の整備を行いました。利用者が施設を利用しやすい様に施設内案内板の新規作成・更新や注意喚起の掲示を行い、利用者の利便性の向上・安全確保に努めてまいりました。

(2) 快適に施設を利用いただくための取組み

・気持ちよく施設を利用いただけるよう、ユニバーサルサービス7原則の運用や利用者へのお声かけ等、ハード・ソフト両面からの対応を図ります。
 ・公共施設における適正な衛生管理を行うため、水質検査の実施や床や浴室は当然のこと、手すりやドアノブ等の接触ポイントを入念に清掃するとともに、汚れが発生しやすいトイレ等については、清掃・確認の頻度を高めて入念に実施し、ニオイや汚れの発生防止に努めました。

② 業務の効率化に対する取組み

・ホームページからの予約受付システムを導入、一括管理したことでフロント業務の効率化を図った。
 主催事業(教室・イベント事業)の運営について
 ・新型コロナウイルス拡大に伴い、食堂の運営を自粛した代わりにテイクアウトメニューの販売を行ったところ地元で喜ばれた。

③ その他

環境衛生管理

・新型コロナウイルス対策として、以下の取り組みを行いました。

- ① 職員の健康管理(毎日検温の実施)
- ② アルコール(利用者用)・消毒ミストの設置
- ③ 利用者への検温の実施
- ④ 共用部アルコール消毒の実施
- ⑤ 受付パーテーションの設置
- ⑥ 食堂利用のソーシャルディスタンスの確保

(2) 指定管理者業務実施上の課題

・新型コロナウイルス感染拡大と奥裾花自然園の開園期間の短縮により利用者が大幅に減少しており、令和3年度はさらに収支が大幅な赤字となる事が予想される。

(3) 総合評価

評価基準

【A】計画や目標を大きく上回る 【B】計画や目標を上回る 【C】計画や目標どおり
 【D】計画や目標を下回る 【E】計画や目標を大きく下回る

指定管理者
自己総合評価

C

① 評価理由

記録的猛暑、新型コロナウイルス感染症による予約客のキャンセルの影響が大きく、大幅な減収となった。

② 次年度以降の取組み

・令和3年度も奥裾花自然園の開館期間短縮と新型コロナウイルスの影響による集客減に対応する為の抜本的な運営の見直しをはかる必要がある。売上の増額を図る営業では限度があり、また追い付かない為、長野市様と協議をして運営形態を含めた経費の削減の部分に力を入れていく。
 ・新型コロナウイルス感染症予防として、施設職員の体調管理と利用者が安心して利用できる環境づくりを行う。(消毒・ソーシャルディスタンスの確保)