

【施設状況】

グループ名称	大岡交流施設大岡温泉								
指定管理者名	フィールズ					法人番号			
所管課	主	143150	西部産業振興事務所	副					
構成施設	2141	大岡交流施設大岡温泉							
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	03	一部利用料金制	
施設概要	木造平屋建 延床面積299㎡ 温泉（温泉法第2条に規定する温泉）内湯2、露天2、大広間、リハビリ室								
施設設置目的	住民の健康促進と交流の促進を図り、住民福祉の向上と地域の活性化に資する事を目的とする。								
基本方針等	質の高いサービスを利用者に提供すると共に、利用者が世代を交流の出来る、地域に根ざした施設となり気軽に身近な交流の場とする事により、住民福祉の向上と健康促進を図る事を旨とする。また長野市大岡地域の観光拠点として、観光客が足を運びたいと思える施設となるよう運営する事により、集客力向上を求める。								
主な実施事業	日帰り温泉、自主事業（食堂事業）								

【項目評価基準表】

評価	評価基準
5 (優れている)	協定、実施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、実施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、計画が予定どおり実施された
2 (劣る)	<ul style="list-style-type: none"> <li>協定、計画の一部が予定どおり実施されない</li> <li>管理運営の一部において、市の指導が必要</li> </ul>
1 (悪い)	<ul style="list-style-type: none"> <li>協定、計画が全て実施されない</li> <li>管理運営の全てにおいて、市の指導が必要</li> <li>市の指導を受けてもなお、全く改善が図られない</li> </ul>

【評価項目】

1 指定管理者の健全性

指定管理者名	フィールズ					指定回数	1 回		
指定期間	平成27年4月1日	～	平成32年3月31日	5年	管理運営開始日	平成27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	H25	H26	H27	H28	対前年比	評価
施設利用状況 (利用者数、件数、稼働率など)		温泉施設利用	人	16,719	16,582	16,252	13,400	82%	3
		営業収入(指定管理料を除く)	円	8,892,115	8,335,450	7,999,380	7,165,822	90%	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
								#DIV/0!	
		(特記事項)							
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>入浴施設の運営に関すること</li> <li>施設の保守管理業務</li> <li>清掃業務</li> <li>設備、備品管理業務</li> </ul>							
	自主事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>食事の提供</li> <li>地域特産物や健康促進の商品販売</li> <li>地域の特産物や季節食材を使用した食事の提供</li> </ul>							
サービス維持・向上の取組み(広報等)		<ul style="list-style-type: none"> <li>TVや情報誌への取材協力</li> <li>雑誌への温泉広告の掲載</li> <li>温泉告知チラシの作成と配布</li> <li>ホームページの活用</li> </ul>							

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	聞き取り	3
		(2) 調査、会議等の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者に対する声掛け</li> </ul>	
		(3) 調査、会議等の結果	<ul style="list-style-type: none"> <li>回答内容を確認し、従業員へ周知している。</li> </ul>	
	利用者からの評価・苦情等	(1) 良好とする評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>浴室、露天風呂からの北アルプスや棚田の眺望が素晴らしい。</li> <li>従業員の挨拶に加えての一言運動(近況や健康の事等)や心遣いに満足。</li> <li>静かな環境でリラックス出来る。</li> <li>食堂提供料理の味、量に満足。</li> <li>施設内、浴室内、浴槽内等清掃が行き届いている。</li> </ul>	
(2) 苦情・改善等の要望事項		<ul style="list-style-type: none"> <li>大広間の畳がすり減っているので替えた方が良いのではないか。</li> <li>温泉までの案内標識がもっとあって欲しい。</li> </ul>		
<<対応措置>>		<ul style="list-style-type: none"> <li>大広間の畳交換を検討する。</li> </ul>		

	指定管理者収支（平成28年度）				市の収支				評価	
	年度計画額		収支実績額		平成28年度決算		平成27年度決算（前年度）			
	項目	金額	項目	金額	項目	金額	項目	金額		
事業収支 (単位：円)	収入	利用料金	5,775,000	利用料金	4,480,900	歳入	使用料		使用料	
		指定管理料	5,000,000	指定管理料	5,000,000		雑（納付金）		雑（納付金）	
		委託料		委託料			行政財産目的外使用料		行政財産目的外使用料	
		販売収入等		販売収入等			その他		その他	
		その他収入		その他収入						
		計	10,775,000	計	9,480,900		計	0	計	0
	支出	人件費	4,800,000	人件費	4,200,000	歳出	指定管理料	5,000,000	指定管理料	5,673,930
		設備管理費	500,000	設備管理費	232,000		委託料	450,360	委託料	99,732
		備品購入費		備品購入費			需用費		需用費	6,480
		修繕費	500,000	修繕費	41,000		役務費		役務費	
光熱水費		4,900,000	光熱水費	2,991,922	使用料・賃借料			使用料・賃借料	126,760	
事業費		2,100,000	事業費	1,614,600	修繕費			修繕費	1,416,690	
事務経費		250,000	事務経費	537,600	工事請負費		592,920	工事請負費	6,318,000	
本社経費			本社経費		備品購入費			備品購入費		
その他			その他		その他			その他		
	計	13,050,000	計	9,617,122		計	6,043,280	計	13,641,592	
自主事業	収入	6,740,000	収入	2,684,922						
	支出	4,300,000	支出	2,802,229						
	自主事業損益	2,440,000	自主事業損益	-117,307						
損益		165,000		-253,529	差引		-6,043,280		-13,641,592	
人件費比率【人件費（賃金等）／平成28年度指定管理者事業支出】（支出に占める人件費の割合）									43.7%	
本社経費が、計画額と実績額で異なる理由										

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"/>	2
	配置実績 (うち市内雇用職員数) 従業員2名 (2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"/>	2
	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"/>	2
	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"/>	2
	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 type="checkbox"/>	2
	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		

区分	確認内容	チェック欄	評価	
危機管理体制	安全対策	1 危機管理マニュアルなどが整備されているか	<input checked="" type="checkbox"/>	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		
	個人情報保護	1 施設の利用者の個人情報を保護するための対策が適切であったか	<input checked="" type="checkbox"/>	
	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	<input checked="" type="checkbox"/>	
		2 防災訓練など、必要な訓練が実施されたか	<input checked="" type="checkbox"/>	
	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	<input checked="" type="checkbox"/>	
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		<input checked="" type="checkbox"/>		

7 地域連携

地域連携	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
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	
高齢化率の高い地域の施設として、地域住民の健全な交流の場となるよう努めている。	

【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 5</p> <p>施設の有効活用 4</p> <p>利用者評価 3</p> <p>事業収支 2</p> <p>管理運営全般 2</p> <p>地域連携 3</p> <p>危機管理体制 3</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	2	8	
管理運営全般	2	4	
危機管理体制	3	6	
地域連携	3	6	
<b>合計得点</b>			

評価理由	来場者数は前年割れとなったが、リピーター客が増加傾向にある。地域の利用者が多く、設置目的とする地域に根ざした交流の場となっている。 事業収支については、前年度において不適切な経理処理があったことから、関係書類の提出を求めるなど、その改善に向けて指導、取り組みを継続して行っている状況であると共に、管理運営についても利用状況等の定期報告が遅滞する等の状況であるため、運営面でも指導を継続している状況を踏まえ評価したものである。
------	---

取組み・改善案等 (施設所管課)	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)
		定期的な施設訪問や出納簿等の様式を提示し、適正な経理が常態化するまで指導強化をしている。	適正な経理が常態化するまで指導を継続する

次年度の目標・取組み等 (施設所管課)	<ul style="list-style-type: none"> <li>平日の利用者の増加と県外からの来客の確保を図り、施設の健全な運営を目指す。</li> <li>施設の経年劣化への対応を図る。</li> </ul>
---------------------	--

指定管理者自己評価	D
<p>(1) 今年度の取組みに対する評価</p> <p>① サービス向上に向けての取組み</p> <p>○新規利用者の確保。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・近隣の市や、県外（首都圏等）からの利用者の確保の為、県外用の旅行雑誌等への広告掲載。</li><li>・源泉の出湯量が少なく、源泉貯蔵槽が小容量ではあるが、技術を駆使して源泉100%で運転することで、利用者から好評得ている。</li><li>・施設内、浴室内、お湯、浴槽内の清掃、湯の入替えをこまめ行う事で、好評を得ている。</li><li>・温泉温度にも細心の配慮している。</li></ul> <p>② 業務の効率化に対する取組み</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・ボイラーの余剰運転の調整。</li><li>・館内清掃の徹底。</li><li>・食事提供時間の調整。</li></ul> <p>③ その他</p> <p>(2) 指定管理者業務実施上の課題</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・新規経理システムの運用と活用も徹底。</li></ul> <p>(3) 次年度以降の取組み</p> <ul style="list-style-type: none"><li>・新規経理システムの運用と活用も徹底。</li><li>・冬季運営の改善（定期的なチラシの配布とホームページ活用による宣伝）</li></ul>	

## 【指定管理者自己評価基準】

A：計画や目標を上回る、B：計画や目標をやや上回る、C：計画や目標どおり、D：計画や目標をやや下回る、E：計画や目標を下回る