

## 指定管理者モニタリング評価シート

|        |            |
|--------|------------|
| 評価対象年度 | 令和3年度      |
| 施設主管課  | 文化・スポーツ振興課 |

## 1 施設の概要

|       |   |        |                    |
|-------|---|--------|--------------------|
| 施設名   | 湯の丸高原荘別棟  | 電 話    | 0268-62-4600       |
| 所在地   | 東御市新張1272番地   | ホームページ | なし                 |
| 設置年月日 | 令和3年9月10日   | 根拠条例   | 東御市湯の丸高原スポーツ交流施設条例 |
| 設置目的  | 交流人口増加による地域振興を図るとともに、市民の健康増進に寄与するため。  |        |                    |
| 施設内容  | 宿泊棟及び管理棟の運営   |        |                    |
| 利用料金  | 1階1K(定員2名) 1人利用 6,000円/泊 2人利用4,000円/泊<br>2階2K(定員3名) 1人利用 6,000円/泊 2人利用 5,000円/泊 3人利用 4,000円/泊 |        |                    |
| 利用時間  | 宿泊 午後3時から翌日午前10時まで  |        |                    |
| 休館日   | 施設の休業日は設けない   |        |                    |

## 2 指定管理者の概要

|              |   |      |                    |
|--------------|---|------|--------------------|
| 団体名          | 一般社団法人 とうみ湯の丸高原スポーツコミッション   | 選定方法 | 非公募                |
| 住 所          | 長野県東御市新張1272  | 指定期間 | 令和3年7月1日～令和6年3月31日 |
| 指定管理者が行う業務内容 | ① 本施設の利用の許可に関する業務<br>② 本施設の管理及び運営に関する業務<br>③ その他、市長又は指定管理者が必要と認める業務 |      |                    |

## 3 施設の利用実績

| 利用区分等 | 単位                         | 前年度値 | 令和3年度値 | % |
|-------|----------------------------|------|--------|---|
| 宿泊数   | 泊                          | なし   | 2,354  |   |
|       |                            |      |        |   |
|       |                            |      |        |   |
|       |                            |      |        |   |
|       |                            |      |        |   |
| 増減要因等 | 施設の開設が令和3年9月からのため、増減対象の値無し |      |        |   |

#### 4 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        |  |
| アンケート概要               | 実施時期 | 通年       |  |
|                       | 調査対象 | 利用者      |  |
|                       | 調査方法 | ウェブアンケート |  |
|                       | 調査結果 | 別紙のとおり   |  |
| 利用者からの主な意見・要望・苦情とその対応 |      | 別紙のとおり   |  |

#### 5 項目評価

適当である「○」、改善が必要である「△」、未実施「×」、対象とならない「該当なし」

|                                | A：良好、B：概ね適切（一部改善）、C：不適切 | 指定管理者 | 施設主管課 |
|--------------------------------|-------------------------|-------|-------|
| (1) 管理運営業務の取組み体制               | A                       | A     | A     |
| 施設の設置目的や業務等を的確に理解し運営されているか     | ○                       | ○     | ○     |
| 協定書や事業計画書等に定められたとおりに開館しているか    | ○                       | ○     | ○     |
| 適切な手順を経て開館日や開館時間等を定めているか       | ○                       | ○     | ○     |
| 必要な人員や有資格者が配置されているか            | ○                       | ○     | ○     |
| 利用者の平等な利用が確保されているか             | ○                       | ○     | ○     |
| 条例や基本協定書に規定する書類は遅滞なく提出されているか   | ○                       | ○     | ○     |
| (2) 施設・設備の維持管理                 | A                       | A     | A     |
| 施設の清掃や整理整頓が行われているか             | ○                       | ○     | ○     |
| 施設・設備の点検、必要な修繕が適切に行われているか      | ○                       | ○     | ○     |
| 備品が適切に管理されており、その帰属が明確であるか      | ○                       | ○     | ○     |
| 発見された不具合は迅速かつ適切に処理されているか       | ○                       | ○     | ○     |
| 第三者への業務委託は適正に行われているか           | ○                       | ○     | ○     |
| 省エネやごみの減量化・分別を行っているか           | ○                       | ○     | ○     |
| (3) 利用者サービスの向上・利用促進に向けた取組み     | A                       | A     | A     |
| サービス向上のための取組み（研修等）は適切であったか     | 該当なし                    | 該当なし  | 該当なし  |
| 利用者アンケート等の結果、利用者の満足度が得られているか   | ○                       | ○     | ○     |
| 利用者の要望や意見の把握・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     | ○                       | ○     | ○     |
| 広報など、利用に関する周知方法や時期は適切であったか     | ○                       | ○     | ○     |
| 利用促進への取組みは適切であったか              | ○                       | ○     | ○     |
| (4) 安全対策・危機管理体制                | A                       | A     | A     |
| 個人情報適切に管理されているか                | ○                       | ○     | ○     |
| 施設、警備体制等は適切であったか               | ○                       | ○     | ○     |
| 緊急・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されているか   | ○                       | ○     | ○     |
| 事故防止や安全確保のための取組みは適切であったか       | ○                       | ○     | ○     |
| 防災研修や避難訓練が実施されているか             | ○                       | ○     | ○     |
| 必要に応じて施設賠償責任保険に加入しているか         | ○                       | ○     | ○     |
| (5) 施設の管理経費及び事務処理等について         | A                       | A     | A     |
| 収支計画に基づき、必要な収入が確保されているか        | ○                       | ○     | ○     |
| 収支計画に基づき、予算の範囲内で適切な支出が行われているか  | ○                       | ○     | ○     |
| 収入増に向けた取組みが行われているか             | ○                       | ○     | ○     |
| 経費節減のための取組は適切であったか             | ○                       | ○     | ○     |
| 経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱いは適切に行われているか  | ○                       | ○     | ○     |
| 業務報告書や事業報告書が適切に作成されているか        | ○                       | ○     | ○     |
| (6) その他（法令遵守・地域等との連携・団体の経営状況等） | A                       | A     | A     |
| 従業員に対し適正な労働条件を確保しているか          | ○                       | ○     | ○     |
| 関係法令が遵守されたか                    | ○                       | ○     | ○     |
| 施設所管課や関係団体と適切な連絡調整がなされているか     | ○                       | ○     | ○     |
| 地域や他施設との連携ができたか                | ○                       | ○     | ○     |
| 自主事業の実施状況・内容は適切であったか           | 該当なし                    | 該当なし  | 該当なし  |
| 団体の経営状況は安定しているか                | ○                       | ○     | ○     |