

指定管理者モニタリング評価シート

| | |
|--------|-------|
| 評価対象年度 | 令和6年度 |
| 施設主管課 | 商工観光課 |

1 施設の概要

| | | | |
|-------|--|--------|---|
| 施設名 | 温泉コミュニティセンター | 電話 | 0268-67-3467 |
| 所在地 | 東御市布下35-4 | ホームページ | http://www.tomi-kosya.com/mimakinoyu/mimakinoyu.html |
| 設置年月日 | 昭和62年 | 根拠条例 | 東御市温泉コミュニティセンター条例 |
| 設置目的 | 温泉を活用した地域コミュニティの中核施設として融和あふれる地域づくりに寄与するため本センターを設置する。 | | |
| 施設内容 | 温泉施設：地域のコミュニティ銭湯として、地域に密着し地域住民に「癒しの湯」を提供する施設 御牧苑：飲食店機能に加え、障がい者や高齢者等の就労困難者の雇用の創出・拡大を図るため、相談室としての役割も備えた社会的自立支援施設 その他：農産物直売所として、地元農業振興の一助となり、地域産業の発展に努める。 | | |
| 利用料金 | 入館料1回 大人510円 小人300円 福祉風呂1,020円 | | |
| 利用時間 | 午前10時から午後9時まで | | |
| 休館日 | 毎週木曜日 | | |

2 指定管理者の概要

| | | | |
|--------------|---|------|----------------------|
| 団体名 | 株式会社信州東御市振興公社 | 選定方法 | 公募 |
| 住所 | 東御市和3875 | 指定期間 | 令和6年4月1日から令和11年3月31日 |
| 指定管理者が行う業務内容 | 施設、設備の維持管理に関する業務 ・建物等安全管理業務 ・建物等清掃業務 ・日常点検及び定期点検 ・消防設備点検業務 ・設備等保守点検業務 ・外構管理業務 ・施設、設備緊急修繕業務 施設の運営に関する業務 ・施設設備等の利用許可等に関する業務 ・施設等の利用料金に関する業務 ・窓口業務 ・施設等の利用に係る相談等に関する業務 ・入館者数、利用料収入等の管理業務 ・売店業務 ・調理配膳等業務 ・3階エリアの業務 | | |

3 施設の利用実績

| 利用区分等 | 単位 | 前年度値 | 令和6年度値 | % |
|-------------|----|--------|--------|--------|
| 御牧乃湯利用者 | 人 | 94,825 | 98,592 | 104.0% |
| ゆうゆうアリーナ利用者 | 人 | 972 | 785 | 80.8% |
| 御牧苑利用者 | 人 | 10,554 | 11,092 | 105.1% |
| | | | | |
| | | | | |
| 増減要因等 | | | | |

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 | 常時 | |
| | 調査対象 | 施設利用者 | |
| | 調査方法 | アンケートコーナーの設置 | |
| | 調査結果 | 毎月末にアンケート用紙を回収し対応状況等を掲示している。 | |
| 利用者からの主な意見・要望・苦情とその対応 | | <ul style="list-style-type: none"> ・ 冬期間の風日場への冷気流入。 → 屋根部分吸気口をビニールで塞ぎ冷気流入を遮断。 ・ 降雪時、雨天時の露天風呂利用時に三度笠設置要望。 → 男女露天風呂へ設置 ・ 故障箇所等の修繕は随時対応している。 | |

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 | B | B | B |
| 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 | ○ | ○ | ○ |
| 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 | B | B | B |
| 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 | ○ | ○ | ○ |
| 団体の経営状況は安定しているか | ○ | ○ | ○ |