

## 指定管理者モニタリングシート (平成 25 年度実績評価)

施設名称	南砺市都市公園 (閑乗寺公園)		
施設所在地	南砺市井波外2入会1番地		
指定管理者名	医王アローザ株式会社		
指定管理期間	平成26年 4月 1日～平成27年 3月 31日	担当課名	都市計画課

施設分類	IV	I. 地域援助型	II. 民間競合型	III. 公共機能保守型	IV. 公共機能増進型
施設概要	公園面積10.8ha 研修(合掌)棟、キャンプサイト60区画(有料施設)、バーベキューハウス、ログハウス、管理棟他				
施設目的	居住する住民全般の運動、休息、鑑賞、散歩、遊戯等の総合的な利用に供することを目的とする公園。				

### ア. 実績(施設の運営状況)

#### i) 利用実績

項目	年度	当初計画	実績	増減率 (対前年比)	評価 ◎○△×	備考
来園者数 (公園入場者のみ) 単位:人	H23		13,165		◎	来園者数は、ライブカメラ等から車両台数をチェックし、台数×2人で計算した概数。
	H24		12,997	99%		
	H25		16,371	126%		
	H23					
	H24					
	H25					
	H23					
	H24					
	H25					

※評価基準(増減率平均から判断) ◎=110%以上 ○=100%以上 △=100%未満 ×=90%以下

#### ii) 事業収支

(単位:千円)

項目	H23			H24			H25			
	当初計画	実績	対計画差	当初計画	実績	対計画差	当初計画	実績	対計画差	
施設管理分	利用料	3,580	4,049	469	3,300	3,180	▲120	120	129	9
	指定管理料	12,060	12,060	0	15,170	15,170	0	6,500	8,500	2,000
	収入計	15,640	16,109	469	18,470	18,350	▲120	6,620	8,629	2,009
	人件費	7,000	10,161	3,161	9,000	9,376	376	2,520	3,049	529
	委託雇用費									
	需用・役務費	6,580	6,279	▲301	4,540	4,525	▲15	3,210	3,970	760
	委託料費	670	992	322	4,150	3,690	▲460	690	1,368	678
	原材料費									
	その他管理	1,390	522	▲868	770	785	15	80	225	145
	支出計	15,640	17,954	2,314	18,460	18,376	▲84	6,500	8,612	2,112
剰余金	0	▲1,845	▲1,845	10	▲26	▲36	120	17	▲103	

評価 ◎○△×

△

自主事業分	事業	A事業							
		B事業							
		収入計							
		人件費							
		原材料費							
		その他経費							
		支出計							
	剰余金								

※評価基準 ◎=収入の増、支出経費の削減成果で剰余金額の対計画差が大きくプラスになっている

○=剰余金額がプラスになっている

△=剰余金額がマイナスになっている

×=収入の減、支出経費の削減成果がなく剰余金額の対計画差が大きくマイナスになっている

評価 ◎○△×

—

### 【参考】市の予算から執行した経費(施設の維持管理に関するもの)

(単位:千円)

H23		H24		H25	
項目	金額	項目	金額	項目	金額

## イ. 管理（施設の管理状況及び管理体制）

実施時期	実施方法
H26. 10. 10	書類確認、担当者からの聞き取り

No.	分類	確認項目	確認方法	該当 ☑	適否 ○×	備考 (付記事項)
1	施設運営	設置条例・協定等に定められた施設の開館時間、開館日数は守られているか	書類確認	☑	○	
2		業務日誌等を適切に作成し、保管しているか	書類確認	☑	○	
3	利用料金	利用料金は適切に徴収・処理されているか	書類確認	☑	○	
4		利用料金の減免の手続きや処理は適切に行われているか	書類確認			
5	職員体制	業務執行体制（各業務・作業責任者等）が明確になっているか	書類確認	☑	○	
6		業務を遂行するための必要な人員（職員）は確保されているか（計画どおりの人員は確保されているか）	市担当者確認	☑	○	
7		緊急時の連絡体制が明確となっているか	書類確認	☑	○	
8	許認可	管理運営に必要な許認可を受けているか（旅館業許可、飲食業許可など）	書類確認	☑	○	
9		管理運営に必要な資格者を必要数配置しているか（食品衛生管理者、危険物取扱管理者、安全運転管理者など）	書類確認	☑	○	
10	報告	月次報告書は提出されているか	書類確認	☑	○	
11		年次報告書は提出されているか	書類確認	☑	○	
12		市と指定管理者の責任者との間で十分に連絡がなされているか	市担当者確認	☑	○	
13	保険	市が指定している保険に加入しているか	書類確認			
14	施設保守管理	点検・保守は確実に実行されているか（消防設備、油タンク、空気環境測定、受水槽、エレベーター、ばい煙、水質検査など）	書類確認	☑	○	浄化槽、配電盤
15		法定点検、検査は選任資格者の責任によって計画・実施されているか	書類確認			
16		点検によって異常が認められる場合は、速やかに修繕、交換、分解整備、調整等を行っているか	市担当者確認	☑	○	
17		不具合が生じた場合の報告を適切に行っているか	書類確認			
18		修理、更新が必要な場合は原因等を含めて速やかに報告しているか	書類確認	☑	○	
19		施設形状の変更を伴うような改修や修繕については、市へ提案し、市から許可を得てから実施しているか	書類確認			
20	外構施設保守管理	点検・保守は確実に実行されているか（消防設備、油タンク、空気環境測定、受水槽、エレベーター、ばい煙、水質検査など）	書類確認			
21		法定点検、検査は選任資格者の責任によって計画・実施されているか	書類確認			
22		点検によって異常が認められる場合は、速やかに修繕、交換、分解整備、調整等を行っているか	市担当者確認			
23		不具合が生じた場合の報告を適切に行っているか	書類確認			
24		修理、更新が必要な場合は原因等を含めて速やかに報告しているか	書類確認			
25		施設形状の変更を伴うような改修や修繕については、市へ提案し、市から許可を得てから実施しているか	書類確認			
26		機器等の取扱説明書が整備・保管されているか	書類確認	☑	○	
27		備品台帳（Ⅰ種、Ⅱ種、Ⅲ種の区分で）の整備、管理はなされているか	書類確認	☑	○	
28		点検・保守は確実に実行されているか	書類確認	☑	○	

29	備品管理	点検によって異常が認められる場合は、速やかに修繕、交換、分解整備、調整等を行っているか	市担当者確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
30		不具合が生じた場合の報告を適切に行っているか	書類確認			
31		修理、更新が必要な場合は原因等を含めて速やかに報告しているか	書類確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
32		市所有の備品を廃棄する際に、市への連絡は徹底しているか	書類確認			
33	植栽管理	剪定時期等は適切か	市担当者確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
34		四季の植栽は適切か	書類確認			
35	清掃業務	清掃は確実に行われているか	市担当者確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	毎日
36	警備業務	業務が計画書に基づいて実施されているか	書類確認			
37		不審者に対し適宜質問をしたり、警察へ通報する等のマニュアルを作成しているか	書類確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
38		マスターキー等の管理は適切か	市担当者確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
39	防災	防災計画は作成されているか	書類確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
40		防災マニュアルは作成されているか (緊急時の利用者・職員の対策マニュアル)	書類確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
41		防災マニュアルの内容について職員への周知は徹底されているか (緊急時の対策内容の掲示など)	書類確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
42		避難訓練を実施しているか (索道施設の場合は乗客救助訓練)	書類確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
43		避難経路は適切に確保されているか? 避難経路に支障となる物品がないか	市担当者確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
44	非常時・緊急時の対応	緊急事態発生時の対処マニュアル(緊急連絡網の掲示を含む)が整備、保管されているか	書類確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
45		緊急発生時、ないし危険が予測される場合に直ちに措置を講じたか	市担当者確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
46	個人情報保護	個人情報保護規定(マニュアル)は設定されているか	書類確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
47		個人情報が適正に取り扱われるよう、従事者を指揮監督しているか	市担当者確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
48		個人情報の保管や廃棄方法について問題はないか	市担当者確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
49	再委託の禁止	市の承諾なしに、業務を第三者に委託、請け負わせていないか	市担当者確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

適(○)の数→

34 27

A B

評価	適	27	件	…B
	該当	34	件中	…A
	適率	79.4	%	

ウ. サービス向上 (利用者拡大やサービス向上に対する取組み状況)

実施時期	実施方法
H26. 10. 10	書類確認、担当者からの聞き取り

No.	分類	対象	確認項目	該当 <input checked="" type="checkbox"/>	適否 ○×	備考 (付記事項)
1	運営業務	使用許可、利用料金の徴収	施設受付の場所への誘導などサインに工夫はあるか (判りやすいか)	<input checked="" type="checkbox"/>	○	
2			利用料金の徴収はスムーズか (領収書等の書類は適切か)	<input checked="" type="checkbox"/>	○	
3			現金の管理は適切か	<input checked="" type="checkbox"/>	○	
4	施設利用案内		行事開催案内の時期は適切か			
5			ポスター、チラシ、パンフレットは見易いか	<input checked="" type="checkbox"/>	○	
6			ホームページは見易いか			
7			その他積極的なPRを行っているか			
8	ホームページ		イベントの掲示など頻繁な更新がされているか (ブログやSNSの活用など含む)			
9			施設の内容や、料金、営業時間など不足は無いか			
10			問合せ先が判りやすく、また予約の方法など判りやすくなっているか			
11	受付・対応業務		受付の雰囲気には工夫は見られるか (花や装飾など工夫がされているか)			
12			職員の服装について施設の性格にあったものであるか、また、名札着用など、利用者に分かりやすくなっているか	<input checked="" type="checkbox"/>	○	
13	自主事業	実施内容	自主事業を積極的に実施しているか			
14			自主事業の内容は施設目標に合致しているか			
15			自主事業によって施設管理の面に良い影響が出ているか (施設の入場者数の増加に寄与しているなど)			
16	職員のスキルアップ	資格講習	職員の施設管理において有用な資格取得に対して積極的な援助や配慮をおこなっているか			
17		接遇研修	接遇に関する研修への参加を積極的に行っているか			
18			先進施設への視察研修を行っているか			
19		技術研修	接遇以外に技術的な研修会への参加を積極的に行っているか	<input checked="" type="checkbox"/>	○	剪定講習会参加
20		内部研修	施設運営に関する問題点など情報共有を目的とした会議を定期的に行っているか	<input checked="" type="checkbox"/>	○	月1回
21	目標設定	職員の“やる気”を引き出すための方策が認められるか (朝礼の実施、月次目標の設定、施設指針の設定など)	<input checked="" type="checkbox"/>	○		

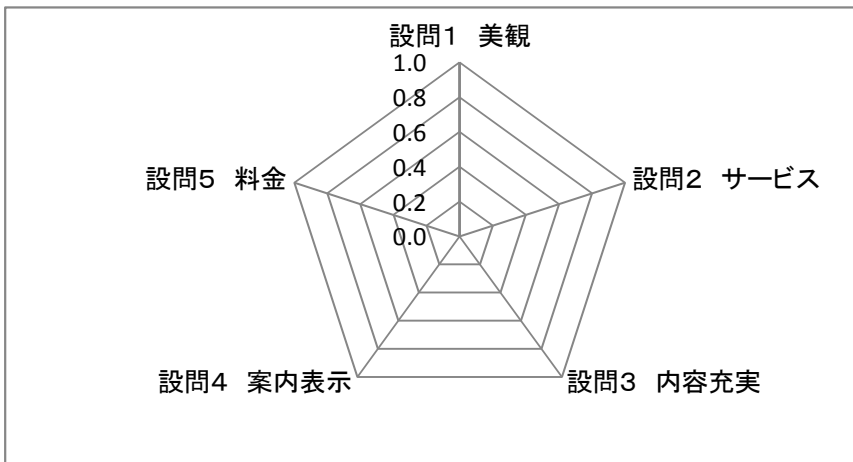
適 (○) の数→

8	8
A	B

評価	適	8	件	・・B
	該当	8	件中	・・A
	適率	100.0	%	

エ. 利用者アンケート

<b>設問1 美観</b>					
設問内容： 美観・清潔さに関する設問					
満足 (5点)	件	やや満足 (4点)	件	ふつう (3点)	件
やや不満 (2点)	件	不満 (1点)	件		
				／全	件中 = 平均 <input type="text"/> 点
<b>設問2 サービス</b>					
設問内容： 従業員のサービスに関する設問					
満足 (5点)	件	やや満足 (4点)	件	ふつう (3点)	件
やや不満 (2点)	件	不満 (1点)	件		
				／全	件中 = 平均 <input type="text"/> 点
<b>設問3 内容充実</b>					
設問内容： 施設の内容に関する設問 (設備の充実度、品揃えなど)					
満足 (5点)	件	やや満足 (4点)	件	ふつう (3点)	件
やや不満 (2点)	件	不満 (1点)	件		
				／全	件中 = 平均 <input type="text"/> 点
<b>設問4 案内表示</b>					
設問内容： 施設内の案内表示に関する設問					
満足 (5点)	件	やや満足 (4点)	件	ふつう (3点)	件
やや不満 (2点)	件	不満 (1点)	件		
				／全	件中 = 平均 <input type="text"/> 点
<b>設問5 料金</b>					
設問内容： 施設の利用料金に関する設問 (設定が無い場合は扱っている商品などに関するものとする)					
満足 (5点)	件	やや満足 (4点)	件	ふつう (3点)	件
やや不満 (2点)	件	不満 (1点)	件		
				／全	件中 = 平均 <input type="text"/> 点



評価  点  
(平均点) / 最高5点中

常	対応状況 (改善点など)
・つつじの刈込がきれいになっている。	
・ゲレンデの草を短く刈ってあり、気持ちが良い。文字やイラストの刈込があったり楽しめる。	・数年前は、刈込が追い付かず、乗用のものを用意した。
・キャンプ、バーベキューともに料金が安い。	
・ログハウスの椅子や机が滑って危ない。	・ログハウスの雰囲気合った椅子や机を購入し対応済。

オ. 参考資料（その他参考とする資料）

i) 指定管理者の意見（1年を振り返って、努力した点、成果があった点、反省点、また今後に向けた抱負など）		
・公園は訪れた第一印象が非常に大切です。指定管理最終年を問題なく終えるため、まず来場者が目にするグレンデ及びグレンデ 周辺の草刈りを徹底しました。また、道路周辺の草花の剪定も季節に応じ実施、来場者に喜ばれました。		
ii) 担当課の意見（当該年度を振り返り、指定管理者に期待した内容と比較して評価できる点、反省点、改善点など）		
キャンプ場の受付、利用料金の取扱、公園の施設管理、樹木管理など適切に行われており良好である。また、余剰金を残さず、利用者からの意見のあったログハウス内の机、椅子を更新するなどの対応も評価できる。		
iii) 指定管理者の経営状況		
貸借対照表 (収支決算書)	注記事項の中に異常値が無いか	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/> 【有の場合は異常値の内容】
損益計算書	特別損益項目に異常値は無いか	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/> 【有の場合は異常値の内容】

※直近の貸借対照表及び、損益計算書（又は収支決算書）を参考資料として添付すること

カ. 総合評価（上記ア～オを総合的に評価）

施設分類表		モニタリング結果のまとめ											
<p>高い</p> <p>↑</p> <p>事業内容の収益性</p> <p>↓</p> <p>低い</p>	<p><b>I. 地域援助型</b></p> <p>収益性が高い施設だが、立地条件が悪いことを考慮し、利用実績や事業収支の増加よりも、地域活気に寄与するため、利用者拡大やサービス向上などの取組みを重視すべき施設</p> <p>【重視項目】ウ</p>	<p><b>II. 民間競合型</b></p> <p>事業特性や立地条件から、民間事業者と競合にも負けない高い収益性に繋がる運営が必要であり、またサービス向上に対する取組みも重視する施設</p> <p>【重視項目】ア・ウ</p>	<p>重視項目</p> <p>結果のまとめ</p>										
	<p><b>III. 公共機能保守型</b></p> <p>地域の公共機能を担保する目的であるため収益性は低く、立地条件も悪い事から比較的地域住民の利用に主眼を置く施設であり、利用者からの意見を重視すべき施設</p> <p>【重視項目】エ</p>	<p><b>IV. 公共機能増進型</b></p> <p>地域の公共機能を担保する目的であり収益性は低く、利用者からの意見を重視するが、立地条件は良く利用の拡大・増進を目指し、サービス向上の取組みも重視する施設</p> <p>【重視項目】ウ・エ</p>	<p>ア. 実績</p> <p>i) 利用実績</p> <table border="1"> <tr> <td>来園者数(</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="radio"/></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>ii) 事業収支</p> <table border="1"> <tr> <td>施設管理分</td> <td>自主事業分</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td>-</td> </tr> </table>	来園者数(	0	0	<input checked="" type="radio"/>			施設管理分	自主事業分	<input type="radio"/>	-
	来園者数(	0	0										
	<input checked="" type="radio"/>												
施設管理分	自主事業分												
<input type="radio"/>	-												
<p>悪い ← 施設の立地条件 → 良い</p>		<p>イ. 管理</p> <p>適 27 件 適率 79.4 %</p> <p>該当 34 件中</p> <p>ウ. サービス向上</p> <p>適 8 件 適率 100.0 %</p> <p>該当 8 件中</p> <p>エ. 利用者アンケート</p> <p>点 / 最高5点中</p>											
<p>★重視項目</p>		<p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>											

指定管理者評価委員会の総合評価

上記施設の指定管理者の管理運営について、モニタリング調査を実施した結果、当該施設の総合評価は下記のとおり評価いたしました。

<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
高いレベルで管理されている	期待するレベルをクリアしている	期待するレベルに到達していない

改善勧告・指定の取消し

指定管理者評価委員会からの意見



指定管理者モニタリングシート (平成 25 年度実績評価)

施設名称	いなみ交流館「ラフォーレ」		
施設所在地	南砺市山見1365		
指定管理者名	安達建設株式会社		
指定管理期間	平成23年4月1日～平成27年3月31日	担当課名	福祉課

施設分類	IV	I. 地域援助型 II. 民間競合型 III. 公共機能保守型 IV. 公共機能増進型
施設概要	ラフォーレ 鉄骨鉄筋コンクリート造2階建て3295.32m <sup>2</sup> 駐車場45台 屋内健康広場 鉄骨鉄筋コンクリート造平屋建 1320.17m <sup>2</sup> 駐車場102台	
施設目的	南砺市民の生活の向上に資するために開設した施設です。指定管理の柔軟な発想に基づいて、市民の健康、体力向上並びに福祉の増進及び交流を達成し、よりよい市民サービスの提供を目指し、経費の削減と施設の効率的運営の推進を図り、主体的な相違工夫に満ちた施設の管理運営を目的とします。	

ア. 実績 (施設の運営状況)

i) 利用実績

項目	年度	当初計画	実績	増減率 (対前年比)	評価 ◎○△×	備考
プール	H23		51,100		○	
	H24		51,391	101%		
	H25		51,837	101%		
浴場	H23		15,104		○	
	H24		14,559	96%		
	H25		14,670	101%		
グループ室	H23		6,909		◎	
	H24		7,171	104%		
	H25		8,718	122%		

※評価基準 (増減率平均から判断) ◎=110%以上 ○=100%以上 △=100%未満 ×=90%以下

ii) 事業収支

(単位: 千円)

項目	H23			H24			H25		
	当初計画	実績	対計画差	当初計画	実績	対計画差	当初計画	実績	対計画差
施設管理分	利用料			5,000	5,315	▲ 315	5,000	5,927	▲ 927
	プール								
	浴場			5,000	4,973	▲ 27	5,000	5,138	▲ 138
	グループ室			800	835	▲ 35	800	1,082	▲ 282
	その他			3,000	3,053	▲ 53	3,000	3,036	▲ 36
	指定管理料			38,400	38,400	0	38,400	38,400	0
	収入計			52,200	52,576	▲ 376	52,200	53,583	▲ 1,383
	人件費			15,750	19,338	▲ 3,588	16,222	19,830	▲ 3,608
	委託雇用費			6,500	4,059	▲ 2,441	6,500	3,881	▲ 2,619
	需用・役務費			20,914		▲ 20,914	20,914		▲ 20,914
	委託料費			5,017	3,007	▲ 2,010	5,017	2,907	▲ 2,110
	原材料費								
	その他管理			5,025	22,764	▲ 17,739	5,040	25,465	▲ 20,425
支出計			53,206	49,168	▲ 4,038	53,693	52,083	▲ 1,610	
剰余金			▲ 1,006	3,408	▲ 4,414	▲ 1,493	1,500	▲ 2,993	

評価 ◎○△×

自主事業分	事収			17,700	17,129	▲ 571	18,300	16,661	▲ 1,639
	スクール								
	プール商品等			3,400	1,598	▲ 1,802	3,400	1,416	▲ 1,984
	収入計			21,100	18,727	▲ 2,373	21,700	18,077	▲ 3,623
	人件費			6,750	10,026	▲ 3,276	6,950	10,161	▲ 3,211
	原材料費								
	その他経費			12,727	8,824	▲ 3,903	12,927	8,952	▲ 3,975
支出計			19,477	18,850	▲ 627	19,877	19,113	▲ 764	
剰余金			1,623	▲ 123	▲ 1,746	1,823	▲ 1,036	▲ 2,859	

※評価基準 ◎=収入の増、支出経費の削減成果で剰余金額の対計画差が大きくプラスになっている

○=剰余金額がプラスになっている

△=剰余金額がマイナスになっている

×=収入の減、支出経費の削減成果がなく剰余金額の対計画差が大きくマイナスになっている

評価 ◎○△×

【参考】市の予算から執行した経費 (施設に維持管理に関するもの)

(単位: 千円)

H23		H24		H25	
項目	金額	項目	金額	項目	金額
修繕・工事費	6,919	修繕・工事費	6,649	修繕・工事費	2,247
土地賃借料	332	土地賃借料	332	土地賃借料	332

## イ. 管理（施設の管理状況及び管理体制）

実施時期	実施方法
H26. 8. 29	現地調査（施設・書類） 確認

No.	分類	確認項目	確認方法	該当 ☑	適否 ○×	備考 (付記事項)
1	施設運営	設置条例・協定等に定められた施設の開館時間、開館日数は守られているか	書類確認	☑	○	
2		業務日誌等を適切に作成し、保管しているか	書類確認	☑	○	
3	利用料金	利用料金は適切に徴収・処理されているか	書類確認	☑	○	券売機
4		利用料金の減免の手続きや処理は適切に行われているか	書類確認	☑	○	富山銀行・北陸銀行
5	職員体制	業務執行体制（各業務・作業責任者等）が明確になっているか	書類確認	☑	○	2交代
6		業務を遂行するための必要な人員（職員）は確保されているか（計画どおりの人員は確保されているか）	市担当者確認	☑	○	
7		緊急時の連絡体制が明確となっているか	書類確認	☑	○	
8	許認可	管理運営に必要な許認可を受けているか（旅館業許可、飲食業許可など）	書類確認			
9		管理運営に必要な資格者を必要数配置しているか（危険物取扱管理者、安全運転管理者など）	書類確認	☑	○	ボイラーなし
10	報告	月次報告書は提出されているか	書類確認	☑	○	
11		年次報告書は提出されているか	書類確認	☑	○	
12		市と指定管理者の責任者との間で十分に連絡がなされているか	市担当者確認	☑	○	
13	保険	市が指定している保険に加入しているか	書類確認	☑	○	
14	施設保守管理	点検・保守は確実にに行われているか（消防設備、油タンク、ばい煙、水質検査など）	書類確認	☑	○	
15		法定点検、検査は選任資格者の責任によって計画・実施されているか	書類確認	☑	○	
16		点検によって異常が認められる場合は、速やかに修繕、交換、分解整備、調整等を行っているか	市担当者確認	☑	○	
17		不具合が生じた場合の報告を適切に行っているか	書類確認	☑	○	
18		修理、更新が必要な場合は原因等を含めて速やかに報告しているか	書類確認	☑	○	
19		施設形状の変更を伴うような改修や修繕については、市へ提案し、市から許可を得てから実施しているか	書類確認			
20	屋内グラウンド保守管理	点検・保守は確実にに行われているか（消防設備）	書類確認			
21		法定点検、検査は選任資格者の責任によって計画・実施されているか	書類確認			
22		点検によって異常が認められる場合は、速やかに修繕、交換、分解整備、調整等を行っているか	市担当者確認	☑	○	
23		不具合が生じた場合の報告を適切に行っているか	書類確認	☑	○	
24		修理、更新が必要な場合は原因等を含めて速やかに報告しているか	書類確認	☑	○	
25		施設形状の変更を伴うような改修や修繕については、市へ提案し、市から許可を得てから実施しているか	書類確認	☑	○	
26	備品管理	機器等の取扱説明書が整備・保管されているか	書類確認	☑	○	
27		備品台帳（Ⅰ種、Ⅱ種、Ⅲ種の区分で）の整備、管理はなされているか	書類確認	☑	○	
28		点検・保守は確実にに行われているか	書類確認	☑	○	
29		点検によって異常が認められる場合は、速やかに修繕、交換、分解整備、調整等を行っているか	市担当者確認	☑	○	
30		不具合が生じた場合の報告を適切に行っているか	書類確認	☑	○	



31		修理、更新が必要な場合は原因等を含めて速やかに報告しているか	書類確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
32		市所有の備品を廃棄する際に、市への連絡は徹底しているか	書類確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
33	植栽管理	剪定時期等は適切か	市担当者確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
34		四季の植栽は適切か	書類確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
35	清掃業務	清掃は確実に行われているか	市担当者確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
36	警備業務	業務が計画書に基づいて実施されているか	書類確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	A L S O K
37		不審者に対し適宜質問をしたり、警察へ通報する等のマニュアルを作成しているか	書類確認			A L S O K
38		マスターキー等の管理は適切か	市担当者確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3本
39	防災	防災計画は作成されているか	書類確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
40		防災マニュアルは作成されているか (緊急時の利用者・職員の対策マニュアル)	書類確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
41		防災マニュアルの内容について職員への周知は徹底されているか (緊急時の対策内容の掲示など)	書類確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
42		避難訓練を実施しているか (索道施設の場合は乗客救助訓練)	書類確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2回/年
43		避難経路は適切に確保されているか? 避難経路に支障となる物品がないか	市担当者確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
44	非常時・緊急時の対応	緊急事態発生時の対処マニュアル(緊急連絡網の掲示を含む)が整備、保管されているか	書類確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
45		緊急発生時、ないし危険が予測される場合に直ちに措置を講じたか	市担当者確認			
46	個人情報保護	個人情報保護規定(マニュアル)は設定されているか	書類確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
47		個人情報が適正に取り扱われるよう、従事者を指揮監督しているか	市担当者確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
48		個人情報の保管や廃棄方法について問題はないか	市担当者確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	シュレッダー
49	再委託の禁止	市の承諾なしに、業務を第三者に委託、請け負わせていないか	市担当者確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

適(○)の数→ 

43	43
A	B

評価	適	43	件	… B
	該当	43	件中	… A
	適率	100.0	%	

## ウ. サービス向上（利用者拡大やサービス向上に対する取組み状況）

実施時期	実施方法
7月	小学校・中学校の水泳授業の協力

No.	分類	対象	確認項目	該当 <input checked="" type="checkbox"/>	適否 ○×	備考 (付記事項)
1	運営業務	使用許可、利用料金の徴収	施設受付の場所への誘導などサインに工夫はあるか（判りやすいか）	<input checked="" type="checkbox"/>	○	
2			利用料金の徴収はスムーズか（領収書等の書類は適切か）	<input checked="" type="checkbox"/>	○	
3			現金の管理は適切か	<input checked="" type="checkbox"/>	○	
4	施設利用案内	施設利用案内	行事開催案内の時期は適切か	<input checked="" type="checkbox"/>	○	
5			ポスター、チラシ、パンフレットは見易いか	<input checked="" type="checkbox"/>	○	
6			ホームページは見易いか	<input checked="" type="checkbox"/>	○	
7			その他積極的なPRを行っているか	<input checked="" type="checkbox"/>	○	
8	ホームページ	ホームページ	イベントの掲示など頻繁な更新がされているか（ブログやSNSの活用など含む）	<input checked="" type="checkbox"/>	○	
9			施設の内容や、料金、営業時間など不足は無いかな	<input checked="" type="checkbox"/>	○	
10			問合せ先が判りやすく、また予約の方法など判りやすくなっているか	<input checked="" type="checkbox"/>	○	
11	受付・応対業務	受付・応対業務	受付の雰囲気や工夫は見られるか（花や装飾など工夫がされているか）	<input checked="" type="checkbox"/>	○	
12			職員の服装について施設の性格にあったものであるか、また、名札着用など、利用者に分かりやすくなっているか	<input checked="" type="checkbox"/>	○	
13	自主事業	実施内容	自主事業を積極的に実施しているか	<input checked="" type="checkbox"/>	○	スイミングスクール
14			自主事業の内容は施設目標に合致しているか	<input checked="" type="checkbox"/>	○	
15			自主事業によって施設管理の面に良い影響が出ているか（施設の入場者数の増加に寄与しているなど）	<input checked="" type="checkbox"/>	○	
16	職員のスキルアップ	資格講習	職員の施設管理において有用な資格取得に対して積極的な援助や配慮をおこなっているか	<input checked="" type="checkbox"/>	○	救急法受講者
17		接遇研修	接遇に関する研修への参加を積極的に行っているか			
18			先進施設への視察研修を行っているか			
19		技術研修	接遇以外に技術的な研修会への参加を積極的に行っているか	<input checked="" type="checkbox"/>	○	
20		内部研修	施設運営に関する問題点など情報共有を目的とした会議を定期的に行っているか	<input checked="" type="checkbox"/>	○	ミーティング月1回
21	目標設定	職員の“やる気”を引き出すための方策が認められるか（朝礼の実施、月次目標の設定、施設指針の設定など）	<input checked="" type="checkbox"/>	○	朝礼 朝9時	

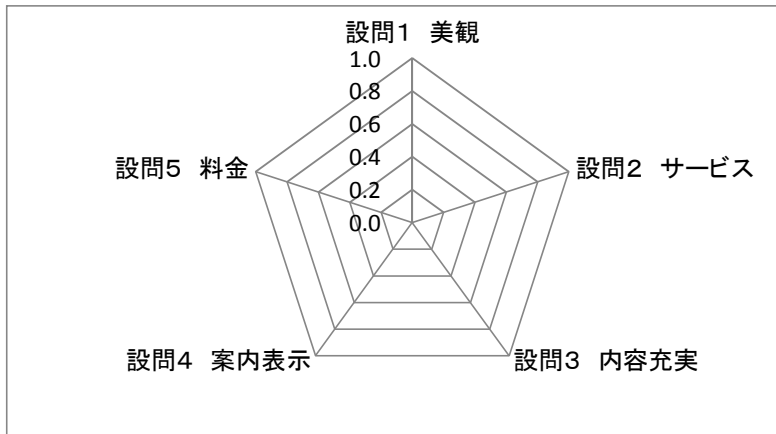
適（○）の数→

19	19
A	B

評価	適	19	件	…B
	該当	19	件中	…A
	適率	100.0	%	

エ. 利用者アンケート

<b>設問1 美観</b>					
設問内容： 美観・清潔さに関する設問					
満足 (5点)	件	やや満足 (4点)	件	ふつう (3点)	件
やや不満 (2点)	件	不満 (1点)	件		
				/全	件中 = 平均 <input type="text"/> 点
<b>設問2 サービス</b>					
設問内容： 従業員のサービスに関する設問					
満足 (5点)	件	やや満足 (4点)	件	ふつう (3点)	件
やや不満 (2点)	件	不満 (1点)	件		
				/全	件中 = 平均 <input type="text"/> 点
<b>設問3 内容充実</b>					
設問内容： 施設の内容に関する設問 (設備の充実度、品揃えなど)					
満足 (5点)	件	やや満足 (4点)	件	ふつう (3点)	件
やや不満 (2点)	件	不満 (1点)	件		
				/全	件中 = 平均 <input type="text"/> 点
<b>設問4 案内表示</b>					
設問内容： 施設内の案内表示に関する設問					
満足 (5点)	件	やや満足 (4点)	件	ふつう (3点)	件
やや不満 (2点)	件	不満 (1点)	件		
				/全	件中 = 平均 <input type="text"/> 点
<b>設問5 料金</b>					
設問内容： 施設の利用料金に関する設問 (設定が無い場合は扱っている商品などに関するものとする)					
満足 (5点)	件	やや満足 (4点)	件	ふつう (3点)	件
やや不満 (2点)	件	不満 (1点)	件		
				/全	件中 = 平均 <input type="text"/> 点



評価 (平均点) / 点 / 最高5点中

セルフアンケートより

【参考】 アンケートに記入があった自由意見	対応状況 (改善点など)
・施設全体がきれい	
・プールの水がきれい	
・談話室があり、ゆっくりできる	
・グループ室での座椅子がほしい	座椅子を設置しました
・プールシャワーカーテンが汚い	新しいカーテンに変えました
・交流ホールの男子トイレがホールからみえる	カーテンを設置しました
・プールの水がきれい5mのフラッグが劣化している	新しいフラッグに変えました
・夏場のお風呂の温度設定が高い	夏場の温度設定を下げました

オ. 参考資料（その他参考とする資料）

i) 指定管理者の意見（1年を振り返って、努力した点、成果があった点、反省点、また今後に向けた抱負など）		
1年を通じて、集客に関しては3年連続で増加しており、学校、スイミングクラブの合宿の誘致が一定の効果があったと思います。しかし、商品販売等が予想より売り上げが少なく、次年度以降の対策が必要であると感じました。		
ii) 担当課の意見（当該年度を振り返り、指定管理者に期待した内容と比較して評価できる点、反省点、改善点など）		
ジュニアスイミングスクールや保育園・小学校・中学校の出張授業を行っており、ジュニアの育成に取り組んでいる。その成果により利用者数も増えてきていて評価できる。		
iii) 指定管理者の経営状況		
貸借対照表 (収支決算書)	注記事項の中に異常値が無いか	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/> 【有の場合は異常値の内容】
損益計算書	特別損益項目に異常値は無いか	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/> 【有の場合は異常値の内容】

※直近の貸借対照表及び、損益計算書（又は収支決算書）を参考資料として添付すること

カ. 総合評価（上記ア～オを総合的に評価）

施設分類表		モニタリング結果のまとめ										
高い ↑ 事業内容の収益性 ↓ 低い	<b>I. 地域援助型</b> 収益性が高い施設だが、立地条件が悪いことを考慮し、利用実績や事業収支の増加よりも、地域活力に寄与するため、利用者拡大やサービス向上などの取組みを重視すべき施設 【重視項目】ウ	<b>II. 民間競合型</b> 事業特性や立地条件から、民間事業者と競合にも負けない高い収益性に繋がる運営が必要であり、またサービス向上に対する取組みも重視する施設 【重視項目】ア・ウ	重視項目: 結果のまとめ <b>ア. 実績</b> i) 利用実績 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th>プール</th> <th>浴場</th> <th>グループ室</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">○</td> <td style="text-align: center;">◎</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">□</td> <td style="text-align: center;">□</td> </tr> </table>	プール	浴場	グループ室	○	○	◎	□	□	□
	プール	浴場	グループ室									
	○	○	◎									
	□	□	□									
<b>III. 公共機能保守型</b> 地域の公共機能を担保する目的であるため収益性は低く、立地条件も悪いことから比較的地域住民の利用に主眼を置く施設であり、利用者からの意見を重視すべき施設 【重視項目】エ	<b>IV. 公共機能増進型</b> 地域の公共機能を担保する目的であり収益性は低く、利用者からの意見を重視するが、立地条件は良く利用の拡大・増進を目指し、サービス向上の取組みも重視する施設 【重視項目】ウ・エ	ii) 事業収支 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <th>施設管理分</th> <th>自主事業分</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">◎</td> <td style="text-align: center;">×</td> </tr> </table>	施設管理分	自主事業分	◎	×						
施設管理分	自主事業分											
◎	×											
		<b>イ. 管理</b> 適 43 件 該当 43 件中 適率 100.0 %										
		<input checked="" type="checkbox"/> <b>ウ. サービス向上</b> 適 19 件 該当 19 件中 適率 100.0 %										
		<input checked="" type="checkbox"/> <b>エ. 利用者アンケート</b> 点 / 最高5点中										
悪い ← 施設の立地条件 → 良い												

指定管理者評価委員会の総合評価

上記施設の指定管理者の管理運営について、モニタリング調査を実施した結果、当該施設の総合評価は下記のとおり評価いたしました。

A	B	C
高いレベルで管理されている	期待するレベルをクリアしている	期待するレベルに到達していない

改善勧告・指定の取消し

指定管理者評価委員会からの意見

指定管理者モニタリングシート (平成 25 年度実績評価)

施設名称	南砺市井口体験交流センター「ゆ～ゆうランド花椿」		
施設所在地	南砺市井口字持掛谷35番地		
指定管理者名	トナミグリーン㈱		
指定管理期間	平成24年4月1日～平成27年3月31日	担当課名	福祉課
施設分類	IV	I. 地域援助型 II. 民間競合型 III. 公共機能保守型 IV. 公共機能増進型	
施設概要	平成8年に開館した井口地域にある温泉施設であり、平屋造り1階建て、露天風呂、休憩室がある。		
施設目的	市民の休養、休憩及び都市住民の交流に寄与する。		

ア. 実績(施設の運営状況)

i) 利用実績

項目	年度	当初計画	実績	増減率 (対前年比)	評価 ◎○△×	備考
大人 利用者 単位:人	H23		52,581		○	
	H24		57,076	109%		
	H25		58,142	102%		
子供 利用者 単位:人	H23		1,673		△	
	H24		1,592	95%		
	H25		1,522	96%		
	H23					
	H24					
	H25					

※評価基準(増減率平均から判断) ◎=110%以上 ○=100%以上 △=100%未満 ×=90%以下

ii) 事業収支

(単位:千円)

項目	H23			H24			H25		
	当初計画	実績	対計画差	当初計画	実績	対計画差	当初計画	実績	対計画差
施設管理分	利用料			27,350	26,538	▲ 812	27,600	27,208	▲ 392
	入室料			650	568	▲ 82	650	624	▲ 26
	指定管理料			14,500	14,500	0	14,250	14,250	0
	収入計			42,500	41,606	▲ 894	42,500	42,082	▲ 418
	人件費			11,400	12,845	▲ 1,445	11,450	11,069	▲ 381
	委託雇用費			1,000	0	▲ 1,000	1,000	459	▲ 541
	需用・役務費			100	0	▲ 100	100	0	▲ 100
	委託料費			1,200	1,264	▲ 64	1,200	1,264	64
	原材料費			25,700	25,041	▲ 659	25,700	26,732	▲ 1,032
	その他管理			4,100	3,617	▲ 483	4,050	3,407	▲ 643
	支出計			43,500	42,767	▲ 733	43,500	42,931	▲ 569
	剰余金			▲ 1,000	▲ 1,161	▲ 161	▲ 1,000	▲ 849	151

評価 ◎○△×

自主事業分	事収			12,500	12,196	▲ 304	13,000	12,240	▲ 760
	食堂								
	その他			2,000	1,975	▲ 25	2,100	1,807	▲ 293
	収入計			14,500	14,171	▲ 329	15,100	14,047	▲ 1,053
	人件費			5,000	4,768	▲ 232	5,100	4,790	▲ 310
	原材料費			7,150	6,393	▲ 757	7,600	6,687	▲ 913
	その他経費			350	372	22	350	398	48
支出計			12,500	11,533	▲ 967	13,050	11,875	▲ 1,175	
剰余金			2,000	2,638	638	2,050	2,172	122	

※評価基準 ◎=収入の増、支出経費の削減成果で剰余金額の対計画差が大きくプラスになっている

○=剰余金額がプラスになっている

△=剰余金額がマイナスになっている

×=収入の減、支出経費の削減成果がなく剰余金額の対計画差が大きくマイナスになっている

評価 ◎○△×

【参考】市の予算から執行した経費(施設に維持管理に関するもの)

(単位:千円)

H23		H24		H25	
項目	金額	項目	金額	項目	金額
修繕・工事費	6,344	修繕・工事費	7,663	修繕・工事費	7,344

## イ. 管理（施設の管理状況及び管理体制）

実施時期	実施方法
H26. 8. 28	現地調査（施設・書類） 確認

No.	分類	確認項目	確認方法	該当 ☑	適否 ○×	備考 (付記事項)
1	施設運営	設置条例・協定等に定められた施設の開館時間、開館日数は守られているか	書類確認	☑	○	カレンダーにて掲示
2		業務日誌等を適切に作成し、保管しているか	書類確認	☑	○	
3	利用料金	利用料金は適切に徴収・処理されているか	書類確認	☑	○	券売機
4		利用料金の減免の手続きや処理は適切に行われているか	書類確認			
5	職員体制	業務執行体制（各業務・作業責任者等）が明確になっているか	書類確認	☑	○	
6		業務を遂行するための必要な人員（職員）は確保されているか（計画どおりの人員は確保されているか）	市担当者確認	☑	○	
7		緊急時の連絡体制が明確となっているか	書類確認	☑	○	
8	許認可	管理運営に必要な許認可を受けているか（旅館業許可、飲食業許可など）	書類確認	☑	○	
9		管理運営に必要な資格者を必要数配置しているか（食品衛生管理者、危険物取扱管理者など）	書類確認	☑	○	ボイラーなし
10	報告	月次報告書は提出されているか	書類確認	☑	○	
11		年次報告書は提出されているか	書類確認	☑	○	
12		市と指定管理者の責任者との間で十分に連絡がなされているか	市担当者確認	☑	○	
13	保険	市が指定している保険に加入しているか	書類確認	☑	○	
14	施設保守管理	点検・保守は確実に実行されているか（消防設備、地下タンク、ばい煙、水質検査など）	書類確認	☑	○	
15		法定点検、検査は選任資格者の責任によって計画・実施されているか	書類確認	☑	○	
16		点検によって異常が認められる場合は、速やかに修繕、交換、分解整備、調整等を行っているか	市担当者確認	☑	○	
17		不具合が生じた場合の報告を適切に行っているか	書類確認	☑	○	
18		修理、更新が必要な場合は原因等を含めて速やかに報告しているか	書類確認	☑	○	
19		施設形状の変更を伴うような改修や修繕については、市へ提案し、市から許可を得てから実施しているか	書類確認			
20	外構施設保守管理	点検・保守は確実に実行されているか（消防設備、油タンク、空気環境測定、受水槽、エレベーター、ばい煙、水質検査など）	書類確認	☑	○	
21		法定点検、検査は選任資格者の責任によって計画・実施されているか	書類確認	☑	○	
22		点検によって異常が認められる場合は、速やかに修繕、交換、分解整備、調整等を行っているか	市担当者確認			
23		不具合が生じた場合の報告を適切に行っているか	書類確認			
24		修理、更新が必要な場合は原因等を含めて速やかに報告しているか	書類確認			
25		施設形状の変更を伴うような改修や修繕については、市へ提案し、市から許可を得てから実施しているか	書類確認			
26		機器等の取扱説明書が整備・保管されているか	書類確認	☑	○	
27		備品台帳（Ⅰ種、Ⅱ種、Ⅲ種の区分で）の整備、管理はなされているか	書類確認	☑	○	
28		点検・保守は確実に実行されているか	書類確認	☑	○	



29	備品管理	点検によって異常が認められる場合は、速やかに修繕、交換、分解整備、調整等を行っているか	市担当者確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
30		不具合が生じた場合の報告を適切に行っているか	書類確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
31		修理、更新が必要な場合は原因等を含めて速やかに報告しているか	書類確認			
32		市所有の備品を廃棄する際に、市への連絡は徹底しているか	書類確認			
33	植栽管理	剪定時期等は適切か	市担当者確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
34		四季の植栽は適切か	書類確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
35	清掃業務	清掃は確実に実行されているか	市担当者確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
36	警備業務	業務が計画書に基づいて実施されているか	書類確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	警備保障
37		不審者に対し適宜質問をしたり、警察へ通報する等のマニュアルを作成しているか	書類確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
38		マスターキー等の管理は適切か	市担当者確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2本
39	防災	防災計画は作成されているか	書類確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
40		防災マニュアルは作成されているか (緊急時の利用者・職員の対策マニュアル)	書類確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
41		防災マニュアルの内容について職員への周知は徹底されているか (緊急時の対策内容の掲示など)	書類確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
42		避難訓練を実施しているか (索道施設の場合は乗客救助訓練)	書類確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1回/年
43		避難経路は適切に確保されているか？避難経路に支障となる物品がないか	市担当者確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
44	非常時・緊急時の対応	緊急事態発生時の対処マニュアル(緊急連絡網の掲示を含む)が整備、保管されているか	書類確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
45		緊急発生時、ないし危険が予測される場合に直ちに措置を講じたか	市担当者確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	熊
46	個人情報保護	個人情報保護規定(マニュアル)は設定されているか	書類確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
47		個人情報が適正に取り扱われるよう、従事者を指揮監督しているか	市担当者確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
48		個人情報の保管や廃棄方法について問題はないか	市担当者確認			シュレッダー
49	再委託の禁止	市の承諾なしに、業務を第三者に委託、請け負わせていないか	市担当者確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

適(○)の数→ **40** **40**  
A B

評価	適	40	件	..B
	該当	40	件中	..A
	適率	100.0	%	

ウ. サービス向上（利用者拡大やサービス向上に対する取組み状況）

実施時期	実施方法
2カ月に1回	くすり湯や変わり湯（菖蒲湯・ゆず湯・ヒノキ湯）

No.	分類	対象	確認項目	該当 ☑	適否 ○×	備考 (付記事項)
1	使用許可、利用料金の徴収		施設受付の場所への誘導などサインに工夫はあるか（判りやすいか）	☑	○	
2			利用料金の徴収はスムーズか（領収書等の書類は適切か）	☑	○	
3			現金の管理は適切か	☑	○	集金：農協
4	運営業務	施設利用案内	行事開催案内の時期は適切か	☑	○	
5			ポスター、チラシ、パンフレットは見易いか	☑	○	
6			ホームページは見易いか	☑	○	
7			その他積極的なPRを行っているか	☑	○	
8	ホームページ		イベントの掲示など頻繁な更新がされているか（ブログやSNSの活用など含む）	☑	○	
9			施設の内容や、料金、営業時間など不足は無いか	☑	○	
10			問合せ先が判りやすく、また予約の方法など判りやすくなっているか	☑	○	予約：電話受付とフロント
11	受付・応対業務		受付の雰囲気には工夫は見られるか（花や装飾など工夫がされているか）	☑	○	
12			職員の服装について施設の性格にあったものであるか、また、名札着用など、利用者に分かりやすくなっているか	☑	○	
13	自主事業	実施内容	自主事業を積極的に実施しているか	☑	○	
14			自主事業の内容は施設目標に合致しているか	☑	○	
15			自主事業によって施設管理の面に良い影響が出ているか（施設の入場者数の増加に寄与しているなど）	☑	○	
16	職員のスキルアップ	資格講習	職員の施設管理において有用な資格取得に対して積極的な援助や配慮をおこなっているか	☑	○	
17		接遇研修	接遇に関する研修への参加を積極的に行っているか	☑	○	
18			先進施設への視察研修を行っているか			
19		技術研修	接遇以外に技術的な研修会への参加を積極的に行っているか	☑	○	
20		内部研修	施設運営に関する問題点など情報共有を目的とした会議を定期的に開催しているか	☑	○	
21	目標設定	職員の“やる気”を引き出すための方策が認められるか（朝礼の実施、月次目標の設定、施設指針の設定など）	☑	○		

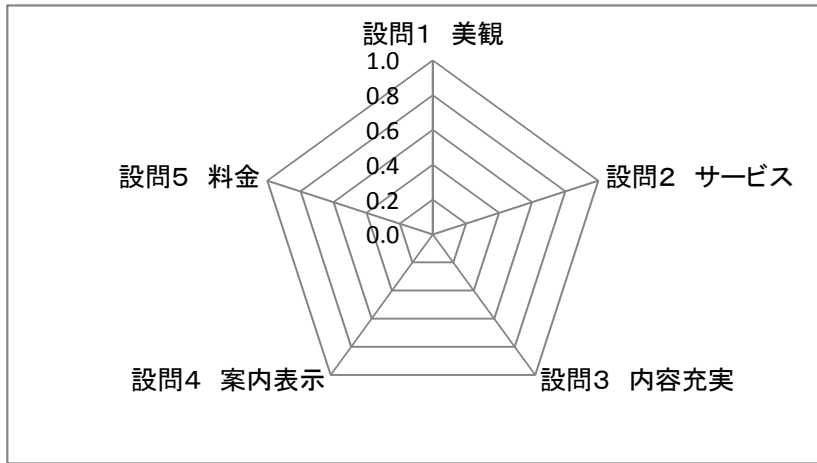
適（○）の数→ 

20	20
A	B

評価	適	20	件	… B
	該当	20	件中	… A
	適率	100.0	%	

エ. 利用者アンケート

設問1 美観					
設問内容： 美観・清潔さに関する設問					
満足 (5点)	件	やや満足 (4点)	件	ふつう (3点)	件
やや不満 (2点)	件	不満 (1点)	件		
				／全	件中 = 平均 <input type="text"/> 点
設問2 サービス					
設問内容： 従業員のサービスに関する設問					
満足 (5点)	件	やや満足 (4点)	件	ふつう (3点)	件
やや不満 (2点)	件	不満 (1点)	件		
				／全	件中 = 平均 <input type="text"/> 点
設問3 内容充実					
設問内容： 施設の内容に関する設問 (設備の充実度、品揃えなど)					
満足 (5点)	件	やや満足 (4点)	件	ふつう (3点)	件
やや不満 (2点)	件	不満 (1点)	件		
				／全	件中 = 平均 <input type="text"/> 点
設問4 案内表示					
設問内容： 施設内の案内表示に関する設問					
満足 (5点)	件	やや満足 (4点)	件	ふつう (3点)	件
やや不満 (2点)	件	不満 (1点)	件		
				／全	件中 = 平均 <input type="text"/> 点
設問5 料金					
設問内容： 施設の利用料金に関する設問 (設定が無い場合は扱っている商品などに関するものとする)					
満足 (5点)	件	やや満足 (4点)	件	ふつう (3点)	件
やや不満 (2点)	件	不満 (1点)	件		
				／全	件中 = 平均 <input type="text"/> 点



評価  点  
(平均点) / 最高5点中

セルフアンケートより

【参考】アンケートに記入があった自由意見	対応状況 (改善点など)
○ 湯舟の中で体を洗う人やタオルを浸ける人がいます。マナーが馬鹿なので注意して欲しい	風呂内に大きなマナーを守るお願い盤を設置しました
○ 露天風呂の板がささくれて痛い	露天風呂を改修しました
○ 露天風呂がすべる。	滑り止めマットを敷きました
○ 女子のサウナの時計が故障している。	取替ました
○ 風呂が熱過ぎます。	センサーの点検やこまめに温度を計測しています
○ 洗い場が少ないので、協力して使えば良いが、ずっと独占して人が多く見られ、洗うことができない。	風呂内に大きなマナーを守るお願い盤を設置しました
○ 浴場内に時計がないので、付けて欲しい。	風呂場用の大時計を設置しました。
○ 脱衣場のロッカーの鍵がずれてかからない時があるので、財布等貴重品を置けない。	貴重品はコインロッカーを使用するように張り紙と鍵は調整しました。

オ. 参考資料（その他参考とする資料）

i) 指定管理者の意見（1年を振り返って、努力した点、成果があった点、反省点、また今後に向けた抱負など）		
ポイントカードの発行、回数券500円キャッシュバックキャンペーン、ゆ〜ゆう感謝祭新聞折込み等を実施しましたが、増客にはなりましたが売上は期待するほどではなかった。今後その点を解消して行きたい。		
ii) 担当課の意見（当該年度を振り返り、指定管理者に期待した内容と比較して評価できる点、反省点、改善点など）		
市内及び小矢部市・砺波市・富山市・金沢市からの利用も多い。平日でも、利用者が多くある施設。また、積極的に地元の特産物販売など工夫を行って評価できる。		
iii) 指定管理者の経営状況		
貸借対照表 (収支決算書)	注記事項の中に異常値が無いか	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/> 【有の場合は異常値の内容】
損益計算書	特別損益項目に異常値は無いか	有 <input type="radio"/> 無 <input checked="" type="radio"/> 【有の場合は異常値の内容】

※直近の貸借対照表及び、損益計算書（又は収支決算書）を参考資料として添付すること

カ. 総合評価（上記ア〜オを総合的に評価）

施設分類表		モニタリング結果のまとめ																
<p>高い</p> <p>↑</p> <p>事業内容の収益性</p> <p>↓</p> <p>低い</p>	<p><b>I. 地域援助型</b></p> <p>収益性が高い施設だが、立地条件が悪いことを考慮し、利用実績や事業収支の増加よりも、地域活力に寄与するため、利用者拡大やサービス向上などの取組みを重視すべき施設</p> <p>【重視項目】ウ</p>	<p><b>II. 民間競合型</b></p> <p>事業特性や立地条件から、民間事業者と競合にも負けない高い収益性に繋がる運営が必要であり、またサービス向上に対する取組も重視する施設</p> <p>【重視項目】ア・ウ</p>	<p>重視項目</p> <p>結果のまとめ</p>															
	<p><b>III. 公共機能保守型</b></p> <p>地域の公共機能を担保する目的であるため収益性は低く、立地条件も悪い事から比較的地域住民の利用に主眼を置く施設であり、利用者からの意見を重視すべき施設</p> <p>【重視項目】エ</p>	<p><b>IV. 公共機能増進型</b></p> <p>地域の公共機能を担保する目的であり収益性は低く、利用者からの意見を重視するが、立地条件は良く利用の拡大・増進を目指し、サービス向上の取組も重視する施設</p> <p>【重視項目】ウ・エ</p>	<p>ア. 実績</p> <p>i) 利用実績</p> <table border="1"> <tr> <td>大人 利用者</td> <td>子供 利用者</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>ii) 事業収支</p> <table border="1"> <tr> <td>施設管理分</td> <td>自主事業分</td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/></td> <td><input type="radio"/></td> <td></td> </tr> </table>	大人 利用者	子供 利用者	0	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>					施設管理分	自主事業分		<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
	大人 利用者	子供 利用者	0															
	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																
施設管理分	自主事業分																	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>																	
<p>悪い ← 施設の立地条件 → 良い</p>		<p>イ. 管理</p> <p>適 40 件      適率 100.0 %</p> <p>該当 40 件中</p>	<p>ウ. サービス向上</p> <p>適 20 件      適率 100.0 %</p> <p>該当 20 件中</p>															
		<p>エ. 利用者アンケート</p> <p>点 / 最高5点中</p>																
		<p>★重視項目</p>																

指定管理者評価委員会の総合評価

上記施設の指定管理者の管理運営について、モニタリング調査を実施した結果、当該施設の総合評価は下記のとおり評価いたしました。

<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
高いレベルで管理されている	期待するレベルをクリアしている	期待するレベルに到達していない

改善勧告・指定の取消し

指定管理者評価委員会からの意見