

# Dグループ

## 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	南砺市医王山麓レクリエーション施設及び南砺市索道施設 (IOX-AROSA)		
施設所在地	南砺市才川七字スヶ原 1 1 5 番地		
指定管理者名	医王アローザ㈱		
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	交流観光まちづくり課

施設分類	II	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	スキー場…管理棟1・2、ゴンドラ山頂・山麓駅舎、第1・2格納庫、休憩施設(東屋)、ナイター照明設備、放送設備、クロスカントリー場 索道施設…ゴンドラリフト、第1～5ペアリフト、敷地内外の工作物・外構・植栽、駐車場、浄化槽制御室及び設備、その他施設	
施設目的	市民の健全な心身の育成及びスポーツ・レクリエーションの普及進行を行い、以って地域の福祉の一層の促進を図る。	

### 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
スノーシーズン入込数 単位:人	H23		111,130		◎	
	H24		105,450	95%		
	H25		120,100	114%		
グリーンシーズン入込数 単位:人	H23		53,900		○	
	H24		52,900	98%		
	H25		55,400	105%		
単位:	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	245,700	219,604	▲ 26,096	204,000	215,241	11,241	204,000	247,363	43,363
	指定管理料	71,230	71,230	0	94,000	94,000	0	100,900	101,500	600
	収入計	316,930	290,834	▲ 26,096	298,000	309,241	11,241	304,900	348,863	43,963
	人件費	93,000	94,734	1,734	94,900	91,373	▲ 3,527	94,900	94,551	▲ 349
	委託雇用費									
	需用・役務費	91,520	91,773	253	87,020	102,752	15,732	87,020	77,448	▲ 9,572
	委託料費	80,170	74,320	▲ 5,850	83,650	85,171	1,521	81,994	86,569	4,575
	原材料費									
	その他管理	52,240	22,082	▲ 30,158	32,350	27,751	▲ 4,599	40,980	58,786	17,806
	支出計	316,930	282,908	▲ 34,022	297,920	307,047	9,127	304,894	317,354	12,460
	剰余金	0	7,926	7,926	80	2,194	2,114	6	31,509	31,503

評価 ◎○△×

自主事業分	A事業			B事業		
	当初計画	実績	対計画差	当初計画	実績	対計画差
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
修繕費	441	委託料	6,664	工事請負費	66,841
委託料	1,785	工事請負費	58,553		
工事請負費	521	備品購入費	36,636		

## 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. 26	所管課、行革施設再編課による現地立ち入り調査

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	☑	○	
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	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・保守は確実に実行されているか	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			
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	市担当者確認	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
35	清掃業務	清掃は確実にされているか	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"/>	
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→ 

41	41
A	B

評価	適	41	件	… B
	該当	41	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
H26. 8. 26	所管課、行革施設再編課による現地立ち入り調査

No.	分類	対象	確認項目	該当 ☑	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）	☑	○	
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	☑	○	
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	☑	○	
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・応対業務	受付の雰囲気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）	☑	○	

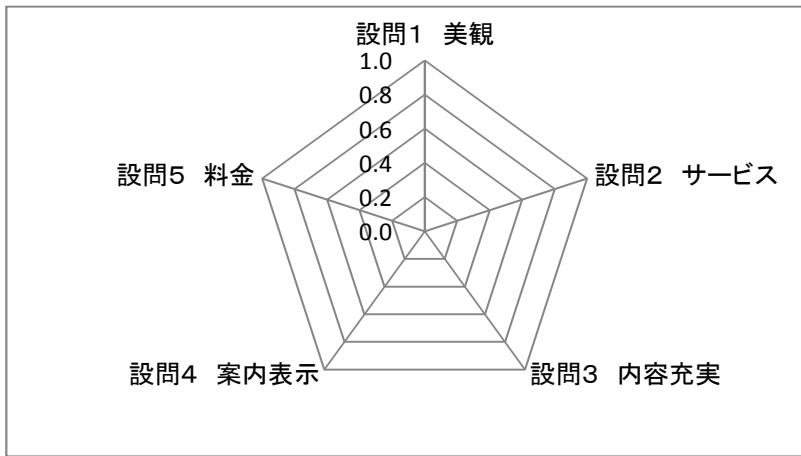
適（○）の数→ 

18	17
A	B

評価	適	17	件	… B
	該当	18	件中	… A
	適率	94.4	%	

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

【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)

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）			
索道事故ゼロを達成し安全、安心を確保を達成し、平成17年以降7シーズンぶりに利用者が12万人を超えました。オリンピックの入賞効果があり、ハーフパイプやフリースタイルに人気がでたため、整備の充実とフリースタイル（ジャンプ台）のエリアを2月後半から3月に拡大したことも入込数増加につながったと考えています。恋旅のラッピングゴンドラを製作して、冬期の話題作りを実施しました。3スキー場の温泉入浴券付き1日券割引券を発売しました。			
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）			
冬期利用者数が大幅に増加したことや夏期入込が5万人台を維持達成したことは、継続的な経営努力の成果と考えます。安心安全を第一にグリーンシーズンの営業強化、将来の誘客に繋がる取組みを行う等、引き続き経営努力をお願いします。			
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 style="text-align: center;">高い</p> <p style="text-align: center;">↑</p> <p style="text-align: center;">事業内容の収益性</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p style="text-align: center;">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>ア. 実績</p> <p>i) 利用実績</p> <table border="1"> <tr> <td>グリーンシーズン入込</td> <td>グリーンシーズン入込</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">◎</td> <td style="text-align: center;">○</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> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">◎</td> <td style="text-align: center;">/</td> </tr> </table>	グリーンシーズン入込	グリーンシーズン入込		◎	○					施設管理分	自主事業分	◎	/
	グリーンシーズン入込	グリーンシーズン入込														
	◎	○														
施設管理分	自主事業分															
◎	/															
<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の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>イ. 管理</p> <p>適 41 件      適率 100.0 %</p> <p>該当 41 件中</p> <p>ウ. サービス向上</p> <p>適 17 件      適率 94.4 %</p> <p>該当 18 件中</p> <p>エ. 利用者アンケート</p> <p style="text-align: right;">点</p> <p style="text-align: right;">／最高5点中</p>														
<p>悪い ← 施設の立地条件 → 良い</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

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	南砺市西赤尾山村活性化施設 (広場等利用施設管理棟等) 及び南砺市索道施設 (タカンボー)		
施設所在地	富山県南砺市西赤尾町1767		
指定管理者名	上平観光開発株式会社		
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	交流観光まちづくり課

施設分類	II	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	管理棟、どんぐりの館、ふれあいハウス、公衆便所、圧雪車庫、第1駐車場、第1～3ゲレンデ、第1～3ペアリフト	
施設目的	農林業体験の場の提供によって、山村地域の活性化及び農林業の振興並びに就業機会の拡大を図る。	

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
入込人数 単位:人	H23		22,938		◎	
	H24		21,412	93%		
	H25		28,216	132%		
	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	利用料金	29,500	27,247	▲ 2,253	29,500	27,646	▲ 1,854	29,500	32,805	3,305
	その他収入	676	688	12	676	626	▲ 50	676	512	▲ 164
	指定管理料	11,266	11,266	0	11,266	10,000	▲ 1,266	11,266	10,150	▲ 1,116
	収入計	41,442	39,201	▲ 2,241	41,442	38,272	▲ 3,170	41,442	43,467	2,025
	人件費	13,070	13,062	▲ 8	13,070	13,209	139	13,070	13,767	697
	委託雇用費	7,450	6,330	▲ 1,120	7,450	7,942	492	7,450	8,743	1,293
	需用・役務費	12,636	12,640	4	12,636	12,201	▲ 435	12,636	13,935	1,299
	委託料費	850	752	▲ 98	850	834	▲ 16	850	1,142	292
	原材料費	2,600	2,982	382	2,600	2,609	9	2,600	2,404	▲ 196
	その他管理	4,836	4,844	8	4,836	3,915	▲ 921	4,836	4,547	▲ 289
	支出計	41,442	40,610	▲ 832	41,442	40,710	▲ 732	41,442	44,538	3,096
	剰余金	0	▲ 1,409	▲ 1,409	0	▲ 2,438	▲ 2,438	0	▲ 1,071	▲ 1,071

評価 ◎○△×

自主事業分	その他収入	7,500	10,256	2,756	7,500	14,120	6,620	7,500	16,245	8,745
		366	367	1	366	496	130	366	273	▲ 93
	収入計	7,866	10,623	2,757	7,866	14,616	6,750	7,866	16,518	8,652
	人件費	1,300	852	▲ 448	1,300	1,265	▲ 35	1,300	1,974	674
	原材料費	2,300	3,078	778	2,300	3,622	1,322	2,300	4,469	2,169
	その他経費	4,266	2,429	▲ 1,837	4,266	1,744	▲ 2,522	4,266	6,192	1,926
	支出計	7,866	6,359	▲ 1,507	7,866	6,631	▲ 1,235	7,866	12,635	4,769
剰余金	0	4,264	4,264	0	7,985	7,985	0	3,883	3,883	

※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
修繕料	4,580	修繕料	6,859	修繕料	1,371
工事請負費	4410	工事請負費	1523	工事請負費	5786

## 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. 26	所管課、行革施設再編課による現地立ち入り調査

No.	分類	確認項目	確認方法	該当	適否	備考 (付記事項)
				<input checked="" type="checkbox"/>	○×	
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	<input checked="" type="checkbox"/>	○	
2		業務日誌等を適切に作成し、保管しているか	書類確認	<input checked="" type="checkbox"/>	○	
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	<input checked="" type="checkbox"/>	○	
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	<input checked="" type="checkbox"/>	○	
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	<input checked="" type="checkbox"/>	○	
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	<input checked="" type="checkbox"/>	○	
7		緊急時の連絡体制が明確となっているか	書類確認	<input checked="" type="checkbox"/>	○	
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	<input checked="" type="checkbox"/>	○	
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	<input checked="" type="checkbox"/>	○	
10	報告	月次報告書は提出されているか	書類確認	<input checked="" type="checkbox"/>	○	
11		年次報告書は提出されているか	書類確認	<input checked="" type="checkbox"/>	○	
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	<input checked="" type="checkbox"/>	○	
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	<input checked="" type="checkbox"/>	○	
14	施設保守管理	点検・保守は確実に行われているか（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	<input checked="" type="checkbox"/>	○	
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	<input checked="" type="checkbox"/>	○	
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	<input checked="" type="checkbox"/>	○	
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	<input checked="" type="checkbox"/>	○	
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	<input checked="" type="checkbox"/>	○	
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・保守は確実に行われているか（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	<input checked="" type="checkbox"/>	○	
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	<input checked="" type="checkbox"/>	○	
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	<input checked="" type="checkbox"/>	○	
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	<input checked="" type="checkbox"/>	○	
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	<input checked="" type="checkbox"/>	○	
28		点検・保守は確実に行われているか	書類確認	<input checked="" type="checkbox"/>	○	
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			
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			
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"/>	
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			
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→ **38** **37**  
A B

評価	適	37	件	…B
	該当	38	件中	…A
	適率	97.4	%	

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. 8. 26	所管課、行革施設再編課による現地立ち入り調査

No.	分類	対象	確認項目	該当 ☑	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）	☑	×	
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	☑	○	
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	☑	×	
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・応対業務	受付の雰囲気工夫は見られるか（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）	☑	○	

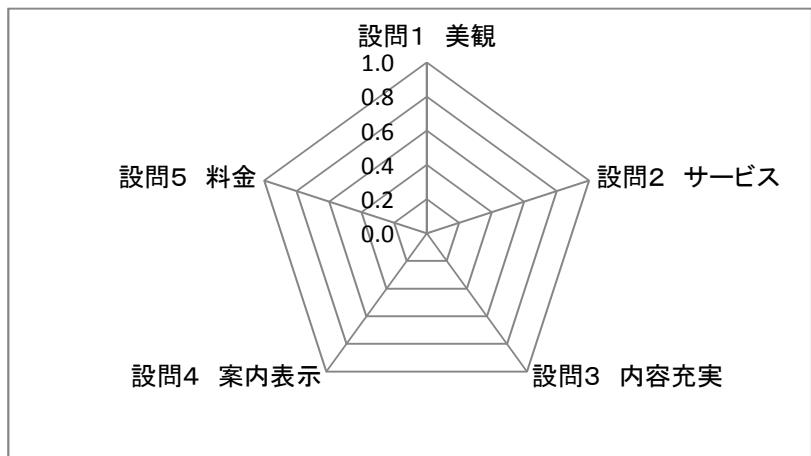
適（○）の数→

21	18
A	B

評価	適	18	件	… B
	該当	21	件中	… A
	適率	85.7	%	

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

【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)
レンタルスペースが狭い	現在改修中
レンタルボードが少ない	来期増やす予定
ナイターはやっていないのですか？	
ボードスクールがほしい	現在開催は難しい
雪マジ19があってよい	
初心者でも滑りやすい	
家族でしやすいスキー場	
シニア券がたすかる	
駐車場が広い	
インターから近い	
学校の際、リフト係がついてくれてたすかります	

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）		
これまで平日の利用客が伸び悩んでいましたが、リクルート企画の「雪マジ19」に参加し、平日に多くの若者に来ていただき、レンタルボードや食事の売上が増加しました。（雪マジ利用者1,488人前年比247%、レンタル前年比128%）少子化で子どもが減少する中、学校スキー学習も1校増加し22校と前年の売上を確保できた。今後ニーズの高いレンタル強化（個数を増やす、レンタルスペースの拡大）をし、お客様が利用しやすいように改善してまいります。		
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）		
近年営業に力をいれられている高岡方面からの学校関係利用が堅調なことや、「雪マジ19」参加の効果等により入込客、収入ともに増えています。またレンタルスキー用品の更新が利用者好評を得るなど、サービスの向上や利用者の拡大に向けての取組みの成果が少し出ております。今後もI・Cに近い特性を生かした戦略的な経営努力をお願いします。		
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】

※直近の貸借対象表及び、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 ア. 実績 i) 利用実績 入込人数 <input checked="" type="checkbox"/>	
	<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 【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 施設管理分: <input type="radio"/> 自主事業分: <input checked="" type="radio"/>	
			イ. 管理 適 37 件      適率 97.4 % 該当 38 件中	ウ. サービス向上 適 18 件      適率 85.7 % 該当 21 件中
			エ. 利用者アンケート 点 / 最高5点中	
悪い ← 施設の立地条件 → 良い		★重視項目		

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