

【福井市伊自良館】

所在地	福井市中手町第29号3番地
所管課等	財政部施設活用推進課

1 指定管理者の概要

名称	一般社団法人 伊自良の里振興協会	代表者	理事長 山本 繁幸
所在地	福井市南野津又町第19号46番地		

2 指定管理期間

平成29年4月1日～令和4年3月31日

3 施設の利用等の状況

	(H19年度) 導入前年度	1期目平均 (H20～23)	2期目平均 (H24～28)	3期目 (H29年度)	3期目 (H30年度)	3期目 (R1年度)	3期目 (R2年度)	3期目 (R3年度)
利用者数 (人)	28,384	29,376	24,754	24,197	23,385	26,831	18,022	20,342
前年度比 (人)		992	4,622	557	812	3,446	8,809	2,320
前年度比 (%)		3.5	15.7	2.3	3.4	14.7	32.8	12.9
利用料金 (千円)	7,554	7,370	5,047	4,880	4,845	5,198	5,039	5,589
前年度比 (千円)		184	2,323	167	35	353	159	550
前年度比 (±%)		2.4	31.5	3.3	0.7	7.3	3.1	10.9

4 納付金・指定管理料の状況

第1期	H20年度 導入1年目	H21年度 導入2年目	H22年度 導入3年目	H23年度 導入4年目
指定管理料(千円)	13,000	10,000	10,500	10,000

第2期	H24年度 導入5年目	H25年度 導入6年目	H26年度 導入7年目	H27年度 導入8年目	H28年度 導入9年目
指定管理料(千円)	10,000	9,500	9,771	9,771	9,771

第3期	H29年度 導入10年目	H30年度 導入11年目	R1年度 導入12年目	R2年度 導入13年目	R3年度 導入14年目
指定管理料(千円)	11,124	11,124	11,227	10,402	10,402

5 要求基準と達成状況(進捗状況)

要求基準	達成状況
年間利用者数 30,000人を満たすこと	20,342人
地域の活性化に寄与する自主事業を年4回以上実施すること	年1回実施

6 利用者から寄せられた苦情・意見等及びその対応状況

苦情や意見等はなかった。

7 利用促進等に向けた取組みの実施状況

計 画	実施状況
ホームページを活用した情報発信	ホームページを更新し、地域の食や歴史、観光情報とあわせて施設の情報を発信した。
新型コロナウイルス感染対策	検温や消毒液、張り紙の設置により、感染対策を徹底した。

8 施設、設備の維持管理の状況

項目	実施状況及び確認方法
保守点検、運転、監視業務	仕様書に基づき施設内設備等の保守点検及び運転監視を実施（報告書にて確認）
清掃業務	施設内及び施設外構の清掃並びに樹木等の剪定等を実施（報告書及び口頭にて確認）
保安警備業務	機械警備により夜間、休館日等の施設の防犯を実施（口頭にて確認）
備品管理	適正な備品の管理を実施（口頭及び現場にて確認）
小規模修繕	仕様書に基づき施設等の修繕を実施（報告書にて確認）

9 指定管理者のコメント

新型コロナウイルス感染症の影響が続く中で、利用者の多くを占める高齢者は重症化リスクが高く利用を控える傾向があることから、利用者数は伸びず、自主事業の実施も自粛したため、要求水準を達成できなかった。

今後は、地域の活性化に寄与する自主事業を計画的に実施するとともに、情報発信を強化することで利用促進に取り組み、安定した管理運営に努めていきたい。

10 所管所属の所見

要求基準を達成することはできなかったが、感染対策を徹底して営業を継続し、令和3年度の利用者数は新型コロナウイルス感染拡大の影響で休館期間のあった令和2年度に比べ大きく回復した。今後、感染症が収束していくにともない、さらに利用者数が回復することが見込まれる。

施設や設備の維持管理は仕様書等に基づき概ね実施されていたが、消防設備保守点検は基準どおりに履行されていないことを確認したため、改善を求めた。

次年度は、徹底した感染対策を継続するとともに、更なる利用促進や利用者の満足度の向上に取り組むことにより、要求基準を達成することを期待したい。

モニタリング評価シート

評価項目	視点	評価		方法	採点理由
		指定管理者	所管所属		
(1) 管理運営					
(ア) 維持管理業務	保守管理 ・清掃、法令点検の確実な実施	5	3	・点検名、実施回数等のリストの確認 ・関係書類の確認等	6月 14日確認 (提出書類・施設据付帳簿)
	保安業務 ・保安警備の実施状況	5	5	・機械警備についての確認 ・職員による巡回警備の確認等	6月 14日確認 (提出書類・施設据付帳簿)
	備品管理 ・適正な備品管理、台帳の整理 ・市の備品と指定管理者の備品の区分け	5	4	・現地調査で台帳と照合等	6月 14日確認 (提出書類・施設据付帳簿)
(イ) 運営業務	利用時間や休館日の設定状況 ・条例に基づいた営業内容か	5	5	・業務日報等の確認等	6月 14日確認 (提出書類・施設据付帳簿)
	受付・承認・利用料金の收受と管理 ・一連の事務の適正な実施	5	5	・関係書類や現地調査により確認等	6月 14日確認 (提出書類・施設据付帳簿)
(ウ) 報告業務	事業報告書や収支計画書等の提出状況 ・適正な時期、内容での提出	4	4	・関係書類の確認等	6月 14日確認 (提出書類・施設据付帳簿)
(2) サービスの内容					
(ア) 利用促進の取組	PR活動の推進 ・市政広報やマスメディアの活用 ・ターゲットを絞ったPR	4	3	・関係書類の確認等	
	他施設や地域との連携 ・地域住民との交流 ・地域性を活かしたイベントの開催	4	4	・関係書類の確認等 ・職員へのヒアリング等	
(イ) サービス向上の取組	利用者アンケートの活用 ・アンケートの積極的な実施 ・利用者の声の施設運営への反映	5	3	・関係書類の確認等	
	自主事業の実施状況 ・自主事業の積極的な実施 ・新規プログラムの開拓	3	3	・事業報告書の確認等	
(ウ) 要求基準の達成状況	あらかじめ設定した数値目標の達成度 ・利用者の増減等	4	3	・事業報告書の確認等	
(エ) 応募時の提案事項の実施状況	提案事項の実施状況 ・提案事項の確実な実施	4	4	・事業報告書の確認等	
(3) 安定性					
(ア) 管理運営体制	職員の配置状況 ・正職員とアルバイトの配置バランス ・有資格者の配置バランス ・有資格者の適切な配置	5	4	・関係書類の確認等 ・職員へのヒアリング等	
	労働関係法令の遵守 ・適正な労働条件、環境 ・休日の適正な付与	5	4	・関係書類の確認等 ・業務日報等の確認等	
	職員の資質向上の取組み ・定期的な研修の実施	5	4	・関係書類の確認等	
(イ) 法令等の遵守 個人情報管理状況	・法令等に沿った管理運営 ・個人情報に関する研修の実施 ・マニュアルの有無	4	4	・関係書類の確認等 ・マニュアルの確認等	
(ウ) 安全・衛生対策	・安全・衛生面への配慮 ・事故防止対策の有無 ・AEDの適正な管理 ・食中毒防止のための対策	4	4	・現地調査で施設の確認 ・職員へのヒアリング等	
(エ) 危機管理体制対策・緊急時対策	・緊急時(災害等)の対応ができる体制の整備 ・マニュアルの有無	5	4	・関係書類の確認等 ・マニュアルの確認等	
(4) 収支状況					
(ア) 経理処理状況	・一つの口座での会計 ・適正な内部監査体制	4	4	・会計帳簿と金融機関口座の照合 ・監査結果の確認等	
(イ) 経費縮減の取組状況	・光熱水費の削減 ・再委託費の適正な水準	5	4	・関係書類の確認等 ・職員へのヒアリング等	
合計		90	78		
割合(合計/100点満点)		90%	78%		