

福井市少年自然の家

所在地	福井市脇三ヶ町66-2-10
所管課等	青少年課

1 指定管理者の概要

名称	ナイガイ・越前健康開発グループ	代表者	下中 拓哉
所在地	福井市光陽3丁目3番7号		

2 指定管理期間

令和3年4月1日～令和8年3月31日（第1期目）

3 施設の利用等の状況

	(R2年度) 導入前年度	1期目 (R3年度)	1期目 (R4年度)
利用者数 (人)	3,508	5,406	8,835
前年度比 (人)		1,898	3,429
前年度比 (%)		54.1	63.4
利用料金 (千円)	278	407	679
前年度比 (千円)		129	272
前年度比 (±%)		46.4	66.8
宿泊室 稼働率※(%)	13.6	7.6	10.3
研修室 稼働率※(%)	14.5	3.1	9.0
体育館 稼働率※(%)	16.4	18.0	21.3
趣味の家 稼働率※(%)	24.6	11.0	20.1
別館研修室 稼働率※(%)	24.6	5.5	6.3

※稼働率＝貸し出しコマ数／貸し出し可能コマ数

※2 令和2年4～6月は、新型コロナウイルス感染症一時療養施設として県へ貸出

4 納付金・指定管理料の状況

	令和3年 度 導入1年目	令和4年 度 導入2年目	令和5年 度 導入3年目	令和6年 度 導入4年目	令和7年 度 導入5年目
指定管理料	53,790,000	53,790,000			
納付金	—	—			

5 要求基準と達成状況（進捗状況）

要求基準	達成状況
利用者数 12,000 人／年	利用者数 8,835 人（達成率 73.6%）
研修事業の企画及び開催 10 回／年	研修事業の企画及び開催 11 回（達成率 110%）

6 利用者から寄せられた苦情・意見等及びその対応状況

項目	内容	対応
施設・設備	部屋やトイレのドアを静かに開閉できるようにしてほしい。	修繕を行った。
施設・設備	ドライヤーを2台以上同時に利用できるようにしてほしい。	ドライヤーの設置数を増やした。
要望	お風呂の利用時間を長くしてほしい。	入浴時間を従来から1時間長くした。 (19:00~22:00 ⇒ 19:00~23:00)
要望	食事のおかずが冷めている。	夕食を温かいハンバーグで通年固定することとした。
苦情	昼食の発注ミスがあった。	団体から提出された食事申込書を書き換えた際に、転記ミスがあり、発注できていなかった。 利用団体に相談の上、至急おにぎりとお茶を購入して対応した。 今後、同様のミスが起こらないよう、注文状況等を複数人で確認していく。
苦情	食事のごはんについて、おかわり自由と聞いていたが、おかわり自由ではなかった。	打合せ時に、ご飯の量は一定で余った分についてはおかわり可能と伝えていたが、団体の認識とずれていた。 打合せ時に、利用者との認識をすり合わせることを徹底していく。
要望	食堂に台拭き及びアルコールを置いてほしい。	食堂に常時設置とした。
苦情	成人のみの団体利用者も子どもと同じ形式にてオリエンテーションを行うのは、子ども扱いされているようで不快だった。	一般団体には事前対応できるよう、入所オリエンテーション動画を制作し、事前にホームページで受講できるように対応した。 また、スタッフにも利用客に応じた配慮に心がけるよう指導した。

7 利用促進等に向けた取組みの実施状況

計 画	実施状況
利用者の利便性向上	<ul style="list-style-type: none"> ・滑りやすかった来客用スリッパを新調した。 ・趣味の家前にツリーデッキを設置し、福井市で唯一ツリーイングが体験できる施設とした。 ・趣味の家前芝生広場に外灯2機を設置し、夜の活動やBBQなどで利用しやすいようにした。 ・飲食店許可申請を行い、野外炊さんでのプランメニューの提供を行えるようにした。 ・ロビー及び研修室に Free Wi-fi を設置した。 ・桜木図書館と協力し、1階ロビー及び2階ラウンジに本を設置した。毎月100冊の本を入れ替えている。 ・ドライヤーの設置数を増やした。(各浴場及び宿泊棟各洗面台に2台ずつ) ・宿泊棟A棟の男子トイレの洋式化を行った。 ・劣化したカーテンを入れ替えた。 ・余暇時間に利用できるボードゲーム等の無料貸出しサービスを開始した。 ・閑散期対策として、予約なしで自由に利用できる「PLAY DAY」を設定した。
施設イメージアップ	<ul style="list-style-type: none"> ・歓迎看板、受付テーブル窓ガラスをコンセプトに合わせたものに改修した。 ・ロゴ入りの玄関マットに新調した。 ・令和5年度より開始する「お花いっぱいプロジェクト」に向けて、屋外水栓増設工事及び散水栓設置工事を行った。
少年自然の家の情報発信・周知	<ul style="list-style-type: none"> ・Instagram、Facebook 及び Twitter により情報発信を行った。中でもユーザーの多い Instagram においては、ストーリーや動画投稿を積極的に行うことで、フォロワー数を増加させることに成功した。 ・情報発信のため、公式 LINE を開設した。 ・福井市関連施設へのパンフレット配架及び東郷地区全世帯へのチラシの配布を行った。 ・テレビやラジオなどのマスメディアを活用した広報を実施した。
新規プログラムの追加	<ul style="list-style-type: none"> ・ネイチャーゲームなどの新規プログラムを9種追加した。 ・ツリーデッキを活用したツリーイング体験イベントを実施した。
職員向け研修の実施と資格取得の促進	<ul style="list-style-type: none"> ・リスクマネジメント研修、アイスブレイク研修、多様性への理解を深める研修、BCP研修を実施した。 ・指定管理者が運営する県外類似施設を視察し、実際のプログラムを体験するなどの研修を実施した。 ・ネイチャーゲームリーダーの資格を取得した。(職員2名) ・ツリーイングクライマーTIの資格を取得した。(職員1名) ・施設整備のため、伐木等作業従事者安全特別教育講習を受講した。(職員2名) ・上級救命講習を受講し、認定証を取得した。(職員2名)

地元地域（東郷・一乗）との連携	<ul style="list-style-type: none"> ・11月に趣味の家前芝生広場にて、「キャンパス祭り」に東郷地区からも出店してもらうことで、地域と利用者が交流するイベントを実施した。 ・東郷地区で行われるイベントに協力した。（おつくね祭りでのブース出店、朝倉トレイルランの給水所として施設の提供、共催イベントでツリーイング会場として施設を提供）
自主事業の企画・運営	<ul style="list-style-type: none"> ・アメリカンバーベキューの提供を行った。実施に向けて、職員3名が県外専門家の研修を受け、メニュー開発を行った。

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
組織・人員配置体制	病休により不足した人員をカバーし、事前に提出された事業計画に沿った人員配置を行っていることを確認した。
収支状況・経理関係処理	収支報告書及び通帳により、適正に処理されていることを確認した。
清掃業務	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の清掃、敷地内の除草、道路の清掃、各倉庫の整理等を指定管理者が適切に行っていることを確認した。 ・別館周辺の花壇について、花を植え、樹木の選定等の再整備を実施したことを確認した。 ・貯水槽清掃（福井環境保全協業組合）、日常清掃（ニッコーピーエス）、ハチの巣駆除（SS サービス）の内容が、委託契約書どおりとなっていることを確認した。
保守点検、運転、監視業務	浄化槽点検 24 回（福井環境事業）、高圧電気設備点検 6 回（北陸電気保安協会）、冷暖房設備点検 2 回（柿本商会）、消防設備点検 2 回（第一防災）、空気環境測定 6 回（ナイガイ）、衛生害虫防除 4 回（日本防疫）、精密水質検査 2 回（朝日ビル管理者）、ばい煙濃度測定 2 回（北陸環境科学研究所）業務の内容が、委託契約書どおりとなっていることを確認した。
保安警備業務	機械警備（アイビックス）業務の内容が委託契約書どおりとなっていることを確認した。

9 指定管理者のコメント

指定管理による運営は 2 年が経過し、敷地入口ゲート横の看板やわくわく広場、わくわくキャンプフィールド等の看板を統一し、本館玄関横の歓迎看板や事務所受付口を明るいデザインに改善、来客用スリッパと玄関マットにロゴを入れるなど、「わくわくキャンパス」のコンセプトのもと、施設の美化及び活性化に取り組んだ成果が出てきた。

新しいパンフレットの作成やホームページの改良、Instagram による情報発信により、令和 4 年度の利用客は 8,835 人と前年度比プラス 3,429 人となった。今後も自然の家の利用促進につながる事業を企画し、利用客増加を目指していく。

利用客により良いサービスを提供するために、宿泊学習や主催事業、自主事業後の利用客からアンケートを取り、苦情や要望に迅速に対応した。改善例として、おかずのメニューを統一することで温かい料理の提供を可能にしたり、ロビーと研修室に Wi-Fi を設置したりするなど行った。

また、小さなお子様連れの親子も気軽に利用できるよう、ロビーに絨毯を敷き、桜木図書館から毎月借りた 100 冊の本を設置した。

利用いただいた団体の 9 割からは、自然の家のサービスに満足いただいているが、職員のミスにより心証を悪くする事例もあった。その際には、利用団体に対し謝罪を行い、職員全員でミスをフォローすることで事なきを得ることが出来た。今後このようなミスが発生しないよう、事務処理のチェックを 2 人体制で行うこととした。

また、自然の家が位置する東郷地区との連携を深める事業も積極的に行っている。令和 4 年度は地元の祭り「おつくね祭り」に自然の家のブースを出店した。

逆に 11 月に開催した「わくわくもぐもぐキャンパス」では、東郷地区の方にも出店いただいた。和太鼓実演やコンサート、クラフトコーナー等、利用者の皆様にお楽しみいただくことが出来た。

その一方で、職員 2 名が新型コロナウイルス感染症に感染した。感染防止の意識や対応が不十分であったと大いに反省したい。今後は、職員に対し感染の注意喚起を行うとともに、感染防止策の徹底を図り、最大限の感染予防を図っていききたい。

10 所管所属の所見

新型コロナウイルス感染症の影響により利用者数の目標は達成しなかったものの、積極的な PR により前年度比 3,429 人増と成果が出ている。

指定管理導入当初に提案された少年自然の家のコンセプトに基づいた施設整備と、利用者アンケートの結果に基づいた細やかな改善により、利用者が活用しやすい施設となるよう努めている。

提供するプログラムの品質向上を図っており、他施設の優良事例を取り入れるため調査・研究を行ったり、プログラム提供に有益な資格の取得を進めたりしている。

また、ツリーデッキの設置により、市内で唯一の木登りツリーイングが提供出来る施設というアピールポイントが出来たことで、これまで以上に利用者層を拡大につながったと思われる。

令和 5 年度は、新型コロナ感染症対策も緩和されていくが、施設としては引き続き感染防止対策を実施し、安心安全に利用できる施設運営に努めてもらいたい。

11 指定管理者、施設所管所属の評価

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	5	・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7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7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	5	・現地調査で台帳と照合等	6月7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7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7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	5	5	・関係書類の確認等	6月7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	5	5	・関係書類の確認等	積極的なメディア露出と、地道なDM送付により利用者増加につながった。
	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	東郷地区の行事に積極的に携わり、連携して事業を実施している。
(イ) サービス向上の取組み	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	4	5	・関係書類の確認等	利用者アンケートの結果を踏まえた改善を行うことが出来ている。
	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	5	5	・事業報告書の確認等	他施設の事例を学び、利用者の満足度向上につながる事業を積極的に行っている。
(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	3	3	・事業報告書の確認等	利用者数の目標が未達成である。(新型コロナの影響)
(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	3	4	・事業報告書の確認等	提案事項を着実に実現している。
(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	5	・関係書類の確認等 ・職員へのヒアリング等	適正な配置状況となっている。
	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	5	・関係書類の確認等 ・業務日報等の確認等	遵守されている。
	職員の資質向上の取組み ・定期的な研修の実施	4	5	・関係書類の確認等	職員の事業提供するにあたり有益な資格の取得を進めた。
(イ) 法令等の遵守 個人情報の管理状況	・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	マニュアルに基づき適正に管理されている。
(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	マニュアルに基づき適正に管理されている。
(エ) 危機管理対策 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	4	4	・関係書類の確認等 ・マニュアルの確認等	マニュアルは整備されている。
(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	5	5	・会計帳簿と金融機関口座の照合 ・監査結果の確認等	適正に処理されている。
(イ) 経費削減の取組状況	・光熱水費の削減 ・再委託費の適正な水準	4	4	・関係書類の確認等 ・職員へのヒアリング等	LED化等、経費削減に取り組んでいる。
合計		89	92		
割合(合計/100点満点)		89%	92%		