

# 伊自良館

所在地	福井市中手町29号3番地
所管課等	財政部 施設活用推進室

## 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	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～平成34年3月31日（第3期目）

## 3 施設の利用等の状況

	(H19年度) 導入前年度	1期目				2期目				3期目
		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	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
利用者数 (人)	28,384	28,783	30,222	30,783	28,380	22,587	25,840	24,422	26,167	25,799
前年度比 (人)		399	1,439	561	▲ 2,403	▲ 5,793	3,253	▲ 1,418	1,745	▲ 368
前年度比 (±%)		1.4	5.0	1.9	▲ 7.8	▲ 20.4	14.4	▲ 5.5	7.1	▲ 1.4
利用料金 (千円)	7,554	7,539	7,772	7,505	6,665	5,605	4,663	4,755	5,165	5,180
前年度比 (千円)		▲ 15	233	▲ 267	▲ 840	▲ 1,060	▲ 942	92	410	15
前年度比 (±%)		▲ 0.2	3.1	▲ 3.4	▲ 11.2	▲ 15.9	▲ 16.8	2.0	8.6	0.3

## 4 納付金・指定管理料の状況

	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	H24年度 導入5年目	H25年度 導入6年目	H26年度 導入7年目
指定 管理料	13,000	10,000	10,500	10,000	10,000	9,500	9,771
	H27年度 導入8年目	H28年度 導入9年目					
指定 管理料	9,771	9,771					

## 5 要求基準と達成状況（進捗状況）

要求基準	達成状況
年間利用者数が30,000人を下回らないこと	平成28年度の利用者数は25,799人であり、要求基準には満たなかったが、外国人利用客を含め、新規利用者は増加傾向にある。 今後は、大学生が参画するイベントなどを通じて、新規利用者の増加につなげられるよう、呼び込みを積極的に行うとともに、リピーターになってもらえるような継続的なサービスの提供が必要である。
自主イベントを年4回以上開催すること	これまでの伊自良祭りや節分祭などのイベントに加え、大学生を招いての薪割り体験会など幅広い世代が参加できるようなイベントを計4回以上開催し、伊自良館のPRや地元活性化に寄与することができた。

## 6 利用者から寄せられた苦情・意見等及びその対応状況

アンケート、窓口において特に苦情はなし。

## 7 利用促進等に向けた取組みの実施状況

計 画	実施状況
広報誌等により、温泉効能等広くPRする	イベントなど臨時の行事開催時には新聞社に投げ込みを行うなど積極的に広報を行っている。また、温泉専門の情報誌や電話帳に施設情報を掲載するなどPRに努めている。
ホームページを活用し、情報発信に努める	イベント情報や各周辺施設の情報、掲示板の設置など情報発信に努めている。
周辺施設及び各種団体との連携による利用拡大を図る	県内外の大学と連携し、地元の活性化及び伊自良館を周知してもらうために夏祭りや伊自良祭りなどのイベントを開催した。

## 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	仕様書に基づいた点検を実施（点検報告書を確認） [電気工作物保守点検、消防設備保守点検、温水ボイラー保守点検、温泉メンテナンス、自動ドア保守点検、浄化槽清掃等]
清掃業務	仕様書に基づいた清掃を実施（点検報告書を確認） [温泉タンク清掃、浄化槽清掃] また、通常清掃（毎日）及び定期清掃（毎週木曜日：定休日に風呂、ガラス等を清掃）が実施されているのを各報告書及び口答にて確認した。
保安警備業務	閉館時に施錠及び自動販売機の照明をおとすことが実施されているのを口答にて確認した。
備品管理	損傷、経年劣化等の状態の随時確認を実施（口答にて確認）。
小規模修繕	施設の大規模な修繕を除き、基本協定書に基づき年間210万円の範囲内で実施。

## 8 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		
<b>(1) 管理運営</b>					
(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	7月5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	7月5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	7月5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	7月5日確認 (提出書類・施設据付帳簿)
	受付・承認・利用料金の収受と管理 ・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	7月5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	3	・関係書類の確認等	7月5日確認 (提出書類・施設据付帳簿)
<b>(2) サービスの内容</b>					
(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	4	・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	5	5	・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	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	5	4	・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	4	・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	
<b>(3) 安定性</b>					
(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	4	3	・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	5	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	5	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	3	・関係書類の確認等 ・マニュアルの確認等	
<b>(4) 収支状況</b>					
(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	3	・会計帳簿と金融機関口座の照合 ・監査結果の確認等	
(イ) 経費削減の取組状況	・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		95	81		
割合(合計/100点満点)		95%	81%		