

## 指定管理者管理運営状況シート

施設名	豊岡市立たんたん温泉福寿の湯	所在地	豊岡市但東町坂野470番地
指定管理者名	たんたん温泉運営管理組合	担当部局	但東振興局 地域振興課
指定期間	2017年4月1日から2022年3月31日	選定方法	<input type="checkbox"/> 公募 <input checked="" type="checkbox"/> 非公募
指定管理料	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無	利用料金制度	<input checked="" type="checkbox"/> 採用 <input type="checkbox"/> 不採用
業務内容	1 たんたん温泉福寿の湯の運営及び維持管理 2 地域資源のネットワーク化の推進と地域活性化に関する業務 3 市民と来訪者との交流活動に関する業務 4 食堂及び売店の運営 他 →食堂は休業中		

### 1 施設の利用状況

年度	2016年度 (実績)	2017年度 (実績)	2018年度 (実績)	2019年度 (実績)	2020年度 (目標)
総利用件数 (人)	48,459	50,904	49,781	45,301	40,000
内免除利用分 (人)	6,221	6,916	6,909	3,978	3,000
内減額利用分 (人)	19,384	22,907	22,401	21,505	18,000
利用状況内訳 (人)	48,459	50,904	49,781	45,301	40,000
(人)					
(人)					
(人)					
(人)					

\*利用状況内訳が書ききれない場合は、代表的な項目のみで可。

### 2 管理に係る経費の収支状況

(単位：千円)

区分	予算	決算	決算内訳	
収入	指定管理料			
	利用料金	19,000	18,545	入浴料
	その他収入	7,710	6,581	物販5,525、自販機手数料527、雑収入529
	合計 (A)	26,710	25,126	
支出	人件費	9,375	9,844	給料9,520、手当190、法定福利費82、厚生福利費52
	事務費	2,242	2,571	事務費519、消耗品534、通信費122、支払手数料20、租税公課613、諸会費111、雑費570、購読料53、会議費14、接待交際費15
	事業費	5,370	4,675	売上原価3,858、法人税等充当額82、広告宣伝費597、外注費 39、リース費67、減価償却費28、支払保険料4
	施設維持管理費	9,690	10,989	燃料費4,150、光熱水費5,325、修繕費505、温泉衛生費919、地代90
	合計 (B)	26,677	28,079	
差引 (A) - (B)	33	△ 2,953		

\*予算欄には、収支計画に記載した内容を記載してください。 \*行の追加はしないでください。

### 3 施設の管理運営に係る市の実質負担

(単位：千円)

年度	2016年度 (実績)	2017年度 (実績)	2018年度 (実績)	2019年度 (実績)	2020年度 (予定)
豊岡市の収入 (A)					
上記のうち、使用料収入					
豊岡市の支出 (B)	6,838	1,577	3,015	1,127	2,615
上記のうち、指定管理料					
同、財政課所管修繕料				552	
歳入歳出差引(A)-(B)	△ 6,838	△ 1,577	△ 3,015	△ 1,127	△ 2,615

\*本欄は所管部署が記入してください。 \*利用料金制を採用して、指定管理者の収入となっているものは記入しないでください。

#### 4 利用者ニーズの把握

アンケート調査	実施回数	実施期間	回答数
	回	年 月 日 ~ 年 月 日	件
	実施していない場合の理由		
意見箱	設置数	実施期間	提出件数
	2 箇所	2019年4月1日 ~ 2020年3月31日	60 件
その他の方法	方法及び内容	顧客満足度向上のため、ロビー・談話室に意見箱を設置。	
	実施日・回数等	毎日	
利用者からの主な意見・要望等		対応状況	
・清掃が行き届いて清潔で気持ちよかった。 (意見箱に入れた方の約半数が同上の評価)		継続し維持する。	
・食堂の再開を望む。		管理組合が食堂経営者に食堂部門を業務委託し再開予定。2020年夏頃。	

#### 5 サービス向上及び利用者増に向けた取組や工夫（自主事業を含む。）

取組の内容等	実績・成果	利用者の声
・玄関周り、中庭へ花プランター設置 ・館内要所へ花を飾る。	3月～12月	手入れが行き届いており、とってまきれい。楽しまわしていただいている

#### 6 効率的な施設管理に向けた取組や工夫（業務改善，経費削減など）

取組内容	効果等
・燃料費削減の取り組み 1 浴槽シート張（浴槽を保温し湯温低下を防ぐ）を秋口から実施。 2 ボイラー点火時間のこまめな管理（気温、湯温） 3 見積業者（入札対象）を1社追加し競争原理の確保	・前年度に対して時間短縮効果含め約3,8000削減金額的には△594千円の効果 （夏の猛暑・冬の高気温の効果：太陽光蓄熱）

#### 7 事故及び修繕の状況

項目	区分	内容・対応等
利用者の事故	<input checked="" type="checkbox"/> 発生	・ロッカー荒らし 1件 警察にて対応（防犯カメラ設置を警察より強く要望されている） ・のぼせ、熱中症で救急車要請 2件（大事には至らず）
	<input type="checkbox"/> 不発生	
施設設備の事故	<input checked="" type="checkbox"/> 発生	・シャワーポンプ経年劣化 新品交換 ・露天風呂用ろ過ポンプ経年劣化 新品交換
	<input type="checkbox"/> 不発生	
施設設備の修繕	<input type="checkbox"/> 適正	・浴室内の板壁・天井に黒カビ、丸太の梁腐食があり改善が必要。 ・一部細い板等が落下している状況。
	<input type="checkbox"/> 概ね適正	
	<input checked="" type="checkbox"/> 改善が必要	

8 指定管理者による自己評価（今後の方針・改善点・経営状況など）

<ul style="list-style-type: none"> <li>・前期対比で入浴客数は約4,500人弱減少し、その要因は、営業時間短縮による影響が大きい。費用面では燃料費△594千円・人件費△1,786千円等の効果。 （営業損失1,731千円改善）・営業時間の短縮は継続する。</li> <li>・食堂を業務委託の形で再開し温泉の活性化・地元顧客の利用促進を図る。（2020年夏頃を予定）</li> <li>・入浴料金の改定（値上）を実施（2020年8月1日施行予定）し、利用者の満足度向上と経営の安定を図る。</li> </ul>
---

9 施設所管課による施設経営評価（経営状況について）

<p>燃料費の削減に、一定の成果が表れている。 営業時間の短縮が、人件費等の抑制に寄与した半面、入浴客の減少と入浴料の減少にも影響した。 今後は、食堂の再開を契機に入浴客の確保に努め、入浴料の改定を実施し収入の改善を図る必要がある。 さらに、経営の安定を図るため、集客対策及び当該施設を核とした地域づくりについて検討を行う必要がある。</p>
---

10 施設所管課による実地調査の実施状況

調査の種類	<input type="checkbox"/> 定期調査 <input checked="" type="checkbox"/> 随時調査 <input type="checkbox"/> その他	実施年月日	通年
主な調査項目	調査結果・特記事項		
施設管理・運営状況及び修繕状況の確認	修繕・経営改善指導の実施		
実施していない場合の理由	—		

11 施設所管課による管理業務評価（実地調査の結果を反映）

項目	評価	説明
法令等の遵守	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	関係法令等を遵守している。
再委託の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	再委託管理は、適切に行われている。
職員配置の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	適切な人員配置がされ、業務は円滑に遂行されている。
管理記録の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	業務日誌等を適切に記録、保管されている。点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。
施設管理の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。
維持管理業務の実施状況	<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 良好 <input checked="" type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	施設内の清掃や各設備の保守点検は適正に維持管理されているが、修繕が必要な箇所について早期の報告が必要である。
事業の実施状況	<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 良好 <input checked="" type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	徐々に利用者の減少が続いており、利用者増加に向けた対策が必要である。
利用者対応及びニーズの把握・対応	<input type="checkbox"/> 優良 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	言葉遣い・服装などの接遇についても適切である。利用者の意見は、指定管理者において随時把握し、対応している。
サービス向上への取組	<input type="checkbox"/> 優良 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	花を飾ったり、丁寧な清掃を行うなど、利用者の満足度向上へ取り組んでいる。
個人情報の保護	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	個人情報は適切に保護されている。
情報公開への対応	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	情報公開に適切に対応できる準備が整っている。
緊急時の対応	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	緊急時の連絡網の整備や避難訓練の実施等により、適切に対応している。
経理事務の実施状況	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	適切に処理されている。

優良＝協定書・仕様書等を遵守し、その水準よりも優れた管理内容である。良好＝協定書・仕様書等を遵守し、その水準に沿った管理内容である。  
課題含＝協定書・仕様書等を遵守しているが、管理内容の一部に課題がある。要改善＝協定書・仕様書等の水準に達せず、改善の必要な管理内容である。