

指定管理者管理運営状況シート

施設名	豊岡市立竹野北前館	所在地	豊岡市竹野町竹野50番地の12
指定管理者名	株式会社北前館	担当部局	竹野振興局 地域振興課
指定期間	2018年4月1日から2023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 checked="" type="checkbox"/> 有 <input 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	施設の管理運営		

1 施設の利用状況

年度		2018年度 (実績)	2019年度 (実績)	2020年度 (実績)	2021年度 (実績)	2022年度 (目標)
件数	総利用件数 (人)	122,200	119,533	73,894	77,679	85,000
	内免除利用分 (人)					
	内減額利用分 (人)					
利用状況内訳	浴場 (人)	42,551	41,033	24,694	29,879	35,000
	その他 (人)	79,649	78,500	49,200	47,800	50,000
	(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		年度		2021年度		決算内訳
		2019年度 決算額	2020年度 決算額	予算額	決算額	
収入	指定管理料	9,230	9,315	9,100	9,100	
	利用料金	19,116	12,553	18,600	14,149	入浴料14,079、会議室利用料70
	その他収入	406	266	300	263	入浴用品
	助成金等		1,266			
	合計 (A)	28,752	23,400	28,000	23,512	
支出	人件費	8,262	8,527	9,000	8,691	給与諸手当7,841、法定福利費816、厚生費34
	事務費	791	828	900	730	事務消耗品80、通信交通費650
	事業費	2,866	2,544	2,700	2,342	広告宣伝費98、租税公課778、会費交際費262 保険料311、車両費62、リース料119、雑費712
	施設維持管理費	13,686	11,527	15,400	13,208	修繕料337、水道光熱費9,521、備品消耗品費 1,030 保守点検料1,818、減価償却費502
	合計 (B)	25,605	23,426	28,000	24,971	
差引 (A) - (B)		3,147	△ 26	0	△ 1,459	

*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 施設の管理運営に伴う市の収入及び支出

(単位：千円)

区分		年度			備考
		2019年度	2020年度	2021年度	
収入	使用料				
	その他	68	63	56	行政財産目的外使用料
支出	施設改修工事費等	82	416	229	2019保険・防虫、2020定期検査他、2021保険・定期検査他
	修繕料	1,519	2,198	2,871	2019雨漏り修繕他 2020自閉式建具修繕他 2021排煙窓修繕他

*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
	個所	年 月 日 ~ 年 月 日	件
その他の方法	方法及び内容	口頭、電話連絡等で要望を受けている。	
	実施日・回数等		
利用者からの主な意見・要望等		対応状況	
トイレウォシュレット設置要望		一階部分設置完了。2階3階の設置も検討する	
風呂のタイルの目地からのタール染み出し		水中ボンドの応急処置で様子を見る	

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
風呂の日割引、スタンプカード	4月～3月	継続してほしい
北前マーケットの実施	9月～3月	店舗数が少ない
ジオパークスタンプラリー	7月～1月	中間地点、マップがわかりにくい
各種クーポン等の利用	4月～3月	多くの利用があった
地元野菜の定期販売	4月～3月	継続してほしい

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
レストランの業務委託の継続	レストラン部門の経営改善につながった
時間ごとの来場者数に応じた営業時間の短縮	燃料代等の削減のため短縮を継続した

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	浴室での転倒、のぼせ等で2回救急車を呼んだ
	<input type="checkbox"/> 不発生	
施設設備の事故	<input type="checkbox"/> 発生	
	<input checked="" type="checkbox"/> 不発生	
施設設備の修繕	<input checked="" type="checkbox"/> 適正	雨樋の修理。サウナ取替。ボイラー修理 排煙窓修理。誘導灯交換。
	<input type="checkbox"/> 概ね適正	
	<input 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）

新型コロナウイルス感染症対策を図るとともに経費削減に努める。会社設立30周年記念を実施。株主向けに割引券を配布。利用者向けに温泉料金半額（10月～11月）

9 施設所管課による施設経営評価（経営状況について）

昨年に比べ入浴料の収入はやや増加（対前年比113.0%）したが、コロナ前の水準にはほど遠い状態である。また、燃料費の高騰等により、水道光熱費が増加（対前年比125.7%）し、収支は赤字となっている。閑散期の開館時間を短縮することによる水道光熱費の削減、情報発信を強化し利用者増を図ること等、経営改善に一層努めて欲しい。

10 施設所管課による実地調査の実施状況

調査の種類	<input checked="" type="checkbox"/> 定期調査 <input type="checkbox"/> 随時調査 <input type="checkbox"/> その他	実施年月日	2022年5月23日
主な調査項目	調査結果・特記事項		
施設管理、運営、経理及び修繕状況の確認	施設管理・運営上の助言		
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、適正な管理が行われている。
再委託の状況	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	再委託の内容は、適切である。
職員配置の状況	<input type="checkbox"/> 良好 <input checked="" type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	おおむね適正であるが、人員不足のため夏季繁忙期に、不規則な勤務体制となることがある。
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・点検・修繕の記録が適切に記録、管理されている。
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	協定書に従い、開館日・開館時間を遵守している。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 checked="" type="checkbox"/> 良好 <input 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・修繕など適正に維持管理されている。
事業の実施状況	<input type="checkbox"/> 優良 <input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	浴場と貸室は適正に管理運営されており、加えて、ジオカヌーのアクティビティ等を取り入れ、施設利用者の増加を図っている。
利用者対応及びニーズの把握・対応	<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 良好 <input checked="" type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	おおむね適正であるが、一部の職員が名札着用をしていないため、着用を徹底するように依頼した。
サービス向上への取組	<input type="checkbox"/> 優良 <input type="checkbox"/> 良好 <input checked="" type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	おおむね適正であるが、かぜまちミュージアム、温泉、イベントの情報発信・PRの強化が必要である。
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と消防訓練の実施、救命講習の受講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	現金や通帳は金庫へ保管。決算等は税理士に委託し、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。