

## 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		2019年度	2020年度	2021年度	2022年度	2023年度
		(実績)	(実績)	(実績)	(実績)	(目標)
総利用件数	(人)	119,533	73,894	77,679	100,322	106,000
	内免除利用分 (人)					
	内減額利用分 (人)					
利用状況内訳	浴場 (人)	41,033	24,694	29,879	35,622	40,000
	その他 (人)	78,500	49,200	47,800	64,700	66,000
	(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	2020年度	2021年度	2022年度		決算内訳
		決算額	決算額	予算額	決算額	
収入	指定管理料	9,315	9,100	9,100	10,057	指定管理料10,057
	利用料金	12,553	14,149	18,600	17,624	入浴料17,500、会議室利用料124
	その他収入	266	263	300	375	入浴用品
	助成金等	1,266				
	合計 (A)	23,400	23,512	28,000	28,056	
支出	人件費	8,527	8,691	9,000	9,814	給与諸手当8,732、法定福利費1,010、厚生費72
	事務費	828	730	900	722	事務消耗品47、通信交通費675
	事業費	2,543	2,342	2,700	2,519	広告宣伝費146、租税公課853、会費交際費219 保険料300、車両費90、リース料293、雑費618
	施設維持管理費	11,527	13,208	15,400	17,326	修繕料322、水道光熱費13,556、備品消耗品費 1,126 保守点検料1,849、減価償却費473
	合計 (B)	23,425	24,971	28,000	30,381	
差引 (A) - (B)	△ 25	△ 1,459	0	△ 2,325		

\*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	2020年度	2021年度	2022年度	備考
		収入	使用料		
	その他	68	56	52	
支出	施設改修工事費等	416	229	244	2020定期検査他、2021保険・定期検査他、2022保険・定期検査他
	修繕料	2,198	2,871	1,200	2020自閉式建具修繕他、2021排煙窓修繕他、2022誘導灯取替他

\*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		1階部分設置完了。2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	
壁や天井からの水漏れ（原因箇所不明）		2023年度市予算にて対応予定	

#### 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
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
ペイペイ導入	1月～3月	
SNSの利用	4月～3月	

#### 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
レストラン業務の見直し	レストラン部門の経営改善につなげる
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	浴室での溺れ、のぼせ（内一名死亡）
	<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	誘導灯交換、温泉ポンプ交換、ヘアキャッチャー交換
	<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）

燃料費高騰による影響を少なくするため閉館時間を1時間繰り上げ効果は出ている。温泉利用客の増加を図るため、温泉入浴料の特別割引を実施した（10月）

9 施設所管課による施設経営評価（経営状況について）

昨年度と比較し、入浴料収入は増加（対前年比124.3%）したが、コロナ前の水準までは、まだ回復していない。また、燃料費の高騰により、水道光熱水費が増加（対前年比142.4%）しており、収支の赤字幅が増加している。閉館時間を短縮し、光熱水費等の削減、情報発信を強化し利用者増を図る等、引き続き、経営改善に努めてほしい。

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	2023年5月22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	夏季繁忙期に、人員不足のため、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、管理が行われている。
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が講じられている。
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・修繕等、適正な維持管理がされている。
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	浴室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	概ね適正であるが、一部の職員が名札着用をしていないため、着用の徹底を依頼した。
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	概ね適正であるが、利用者増を図るため、施設の情報発信等をさらに進めていく必要がある。
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	個人情報は適切に管理されている。
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	情報公開に対応できる準備はされている。
緊急時の対応	<input checked="" type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 課題含 <input type="checkbox"/> 要改善	緊急時の連絡体制の整備や避難訓練・消防訓練の実施等、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	現金や通帳の保管、決算等は、税理士へ委託し、適切な処理がされている。

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。