

指定管理者管理運営状況シート

施設名	豊岡市立出石農産物加工場	所在地	豊岡市出石町福居948番地
指定管理者名	「こぶしの里・いずし」加工グループ連絡協議会	担当部局	出石振興局 地域振興課
指定期間	2022年4月1日から2025年3月31日	選定方法	☐ 公募 ☒ 非公募
指定管理料	☒ 有 ☐ 無	利用料金制度	☐ 採用 ☒ 不採用
業務内容	- 施設の利用及びその制限に関する業務 - 施設の維持管理に関する業務		

1 施設の利用状況

年度	2020年度 (実績)	2021年度 (実績)	2022年度 (実績)	2023年度 (実績)	2024年度 (目標)
件数					
総利用件数 (件)	82	76	77	94	100
内免除利用分 (件)					
内減額利用分 (件)	82	76	77	94	
利用状況内訳					
利用件数 (件)	82	76	77	94	
利用人数 (人)	255	223	215	278	
(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)

年度	2021年度	2022年度	2023年度	決算内訳
区分	決算額	決算額	予算額 決算額	
収入				
指定管理料	691	550	550 550	豊岡市指定管理料
利用料金				
その他収入				
繰越金	594	781	785 785	前年度繰越金
合計 (A)	1,285	1,331	1,335 1,335	
支出				
人件費				
事務費		14		59 消耗品費：21 手数料：38
事業費				
施設維持管理費	470	458	770 465	光熱水費：390、消耗品費：17、修繕費：58
雑費・予備費	34	74	565 35	ゴキブリ駆除・消毒：35
合計 (B)	504	546	1,335 559	
差引 (A) - (B)	781	785	0 776	

* 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)

年度	2021年度	2022年度	2023年度	備考
区分				
収入				
使用料	53	54	69	出石農産物加工場使用料
その他				
支出				
施設改修工事費等				
修繕料				

* 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
	0 回	年 月 日 ~ 年 月 日	一 件
	実施していない場合の理由	以下の記載の方法による。	
意見箱	設置数	実施期間	提出件数
	0 箇所	年 月 日 ~ 年 月 日	一 件
その他の方法	方法及び内容	口頭、連絡用紙、電話連絡等による管理者及び市への直接要望	
	実施日・回数等	随時	
利用者からの主な意見・要望等			対応状況
指定管理期間終了後も施設を使用させてほしい。			市内の類似施設を参考に検討中。

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
特になし。		

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
照明器具の交換（LED化）	数年に分けて実施。電気代が削減できた。

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	☐ 発生	
	☒ 不発生	
施設設備の事故	☐ 発生	
	☒ 不発生	
施設設備の修繕	☐ 適正	真空シール機、アルミサッシ
	☒ 概ね適正	
	☐ 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）

衛生対策等を行いながら、概ね良好な施設の運営・管理ができた。
施設利用が増加した。今後も利用が増えるよう努力したい。

9 施設所管課による施設経営評価（経営状況について）

施設・設備の老朽化が進んでいるが、適切に修繕され管理が行き届いている。今後も施設の適切な管理・運営に努めていただきたい。

10 施設所管課による実地調査の実施状況

調査の種類	☒ 定期調査 ☐ 随時調査 ☐ その他	実施年月日	2024年 4 月 25 日
主な調査項目		調査結果・特記事項	
施設管理状況等の確認		問題なし	
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	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	関係法令を遵守している。
再委託の状況	☐ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	再委託に関する案件は特にない。
職員配置の状況	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	適正に職員が配置されている。
管理記録の状況	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	使用日誌・点検等の記録が適正に管理されている。
施設管理の状況	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	協定書に基づき、適切に施設管理が実施されている。
維持管理業務の実施状況	☐ 優良 ☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	施設内の清掃や各設備の保守点検等が適切に実施されている。
事業の実施状況	☐ 優良 ☐ 良好 ☒ 課題含 ☐ 要改善	当施設で生産された加工品の販売促進に向けた事業等の実施を検討いただきたい。
利用者対応及びニーズの把握・対応	☐ 優良 ☐ 良好 ☒ 課題含 ☐ 要改善	利用件数の減少が続いており、利用件数の回復に向けた対応策を検討いただきたい。
サービス向上への取組	☐ 優良 ☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	利用者に対し、丁寧な対応をするように心掛けられている。
個人情報の保護	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	個人情報のデータ等は、適切に保護されている。
情報公開への対応	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 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	☐ 良好 ☒ 課題含 ☐ 要改善	緊急時を想定した訓練等が実施されていないため、定期的を実施することが望ましい。
経理事務の実施状況	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	口座・帳簿等の管理、経理の事務処理が適正に行われている。

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。