

指定管理者管理運営状況シート

施設名	豊岡市立但東農産物加工施設	所在地	豊岡市但東町佐田526番地
指定管理者名	味蔵たんとう株式会社	担当部局	但東振興局 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	(1) 農産物を原料とした商品の製造及び販売 (2) 農産物の貯蔵、運搬及び販売 外		

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 (人)	1,944	1,235	1,224	684	
	内免除利用分 (人)					
	内減額利用分 (人)					
利用 状況 内 訳	餅 (人)	570	698	692	387	
	味噌 (人)	104	97	100	56	
	漬物 (人)	45	47	33	18	
	惣菜 (人)	426	285	297	166	
	その他 (人)	799	108	102	57	

*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					
	利用料金					
	その他収入	15,871	14,904	10,000	9,874	売上
	補助金等	600				事業復活支援金、債務免除益
	合計 (A)	16,471	14,904	10,000	9,874	
支 出	人件費	4,307	3,916	1,000	867	賃金866 福利厚生費1
	事務費	2,363	2,463	800	767	租税公課267 手数料382 通信費68 負担金19 雑費29 支払利息2
	事業費	7,907	7,944	5,000	4,997	原材料608 事業用消耗品費61 リース料683 広告宣伝費120 損害保険料107 減価償却費257 期首材料価格1,001 期首生産物価格1,430 固定資産処分費248 固定資産売却損482
	施設維持管理費	2,168	2,644	1,200	1,036	衛生費39 修繕費142 光熱費854
	合計 (B)	16,745	16,967	8,000	7,667	
差引 (A) - (B)		△ 274	△ 2,063	2,000	2,207	

*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				
	その他				
支 出	施設改修工事費等	25	25		建物共済基金分担金、消防用施設点検委託料
	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	－ 件
	実施していない場合の理由	以下の方法により実施。	
意見箱	設置数	実施期間	提出件数
	0 個所	年 月 日 ～ 年 月 日	－ 件
その他の方法	方法及び内容	口頭、電話等により随時聞き取り。	
	実施日・回数等		
利用者からの主な意見・要望等			対応状況
特になし。			

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
人気で商品である、きなこ飴の製造を増やす。	在庫切れにならないよう製造する。	商品の量、価格、味ともに評判が良い。

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
場内の清掃	適正な衛生管理に繋がった。
カビ対策の強化	適正な衛生管理に繋がった。

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 ☐ 概ね適正 ☒ 改善が必要	経年劣化による設備の修繕を随時行う。

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）

2023年度で施設の運営を終了するため、在庫等の管理を適正に行いロスが生じないように努めた。

9 施設所管課による施設経営評価（経営状況について）

施設利用団体の高齢化に伴い運営が困難になり、団体も解散となるが、地元産の農産物を加工・販売を長年にわたり行い、地域振興に貢献した。

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 5 月 1 日
主な調査項目	調査結果・特記事項 施設内は整理整頓されていた。		
施設管理状況			
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	関係法令等を遵守している。
再委託の状況	☐ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	該当なし。
職員配置の状況	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	職員配置は適切である。
管理記録の状況	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 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	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	定められた開館日・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	☒ 優良 ☐ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	各設備の保守点検・修繕など概ね適正に維持管理されている。
事業の実施状況	☒ 優良 ☐ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	地元の原材料を使用し、利用者から好評を得ている。
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	迅速な対応を実施しており、言葉遣い・服装などの接遇についても適切である。
サービス向上への取組	☒ 優良 ☐ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	適正な衛生管理に取り組んでいる。
個人情報の保護	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 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	☒ 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	緊急時の連絡網の整備により、適切に対応している。
経理事務の実施状況	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	口座・帳簿等の管理は適切であり、現金の取扱・保管方法も問題ない。

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。