

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	2023年4月1日から2028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	施設の管理運営		

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)	73,894	77,679	100,322	101,898	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)	24,694	29,879	35,622	37,698	40,000
その他 (人)	49,200	47,800	64,700	64,200	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)

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	9,100	10,057	10,064 9,858	指定管理料10,064、光熱費返還△206
利用料金	14,149	17,624	18,636 18,383	入浴料18,265、会議室利用料118
その他収入	263	375	300 357	入浴用品
助成金等				
合計 (A)	23,512	28,056	29,000 28,598	
支出				
人件費	8,691	9,814	9,000 8,816	給与諸手当7,870、法定福利費901、厚生費45
事務費	730	722	900 636	事務消耗品57、通信交通費579
事業費	2,342	2,519	2,700 3,044	広告宣伝費161、租税公課916、会費交際費275 保険料337、車両費92、リース料481、雑費782
施設維持管理費	13,208	17,326	16,400 16,654	修繕料436、水道光熱費13,173、備品消耗品費 963 保守点検料1,731、減価償却費351
合計 (B)	24,971	30,381	29,000 29,150	
差引 (A) - (B)	△ 1,459	△ 2,325	0 △ 552	

*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	56	52	49	2021行政財産使用料、2022行政財産使用料、2023行政財産使用料
その他				
支出				
施設改修工事費等	229	291	2,305	2021保険・定期検査他、2022保険・定期検査他、 2023漏水修繕工事設計・漏水修繕工事・保険・定期検査他
修繕料	2,871	1,152	3,636	2021排煙窓修繕ほか、2022誘導灯取替ほか、2023レストラン空調修繕ほか

*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	口頭、電話連絡等で要望を受けている。	
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、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。

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	4 月～3 月	
S N S 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	☐ 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	レストラン空調、水漏れ修繕、脱衣場ロッカー修理
	☐ 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）

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。（4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104.4%）したものの、微増である。赤字も減少したものの、一方で市による修繕費等費用は著しく増大している。閉館時間の繰り上げによる光熱水費等の削減に引き続き取り組み、サイクリングツアーやレンタルサイクルなどの新事業の情報発信を強化して利用者の増加を図り、収入確保による経営改善に努めて欲しい。

10 施設所管課による実地調査の実施状況

調査の種類	☒ 定期調査 ☐ 随時調査 ☐ その他	実施年月日	2024年 5 月 15 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	☒ 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	再委託なし。
職員配置の状況	☐ 良好 ☒ 課題含 ☐ 要改善	夏季繁忙期に人員不足が生じ、一時的に不規則な勤務体制となることがある。
管理記録の状況	☐ 良好 ☒ 課題含 ☐ 要改善	浴場関係の機械点検記録がなかったため、点検日誌をつけるよう指導した。
施設管理の状況	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	協定書に従い、閉館日・閉館時間を遵守している。防火計画など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	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	☐ 優良 ☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	サイクリング事業など新事業を展開している。
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	概ね適正であるが、名札着用をしていないため、着用の徹底を指導した。
サービス向上への取組	☐ 優良 ☐ 良好 ☒ 課題含 ☐ 要改善	利用客への声掛けによる満足度の確認など行って、サービス向上を図っているものの、ホームページの更新の滞りがないよう指導した。
個人情報の保護	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	取り扱う個人情報が少ないものの、適切に管理されている。
情報公開への対応	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	請求はこれまでにないものの、情報公開に対応できる対応はしている。
緊急時の対応	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 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	☒ 良好 ☐ 課題含 ☐ 要改善	現金や通帳の金庫保管、また決算書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。