

令和6年度 指定管理者業務実績シート

作成年月日 令和 7年 6月23日

部	環境部	課	日乃出クリーンセンター
---	-----	---	-------------

施設名・所在地	函館市日乃出いこいの家 (函館市日乃出町24番4号)		
設置条例	函館市日乃出いこいの家条例		
指定管理者名	函館市日乃出町会	指定期間	令和6年4月1日～令和9年3月31日
指定管理者の特別な要件	<p>日乃出清掃工場の建設にあたり、函館市日乃出町会をはじめとする周辺町会から建設反対運動が起こったため、建設条件の一つとして当該施設の設置とその管理を函館市日乃出町会に委託することで合意を得た経緯がある。また、受益者(利用者)の大半が日乃出町民であることや一部地域会館に類似した施設特性などから、特例措置として函館市日乃出町会を選定している。</p>		選定区分 公募 非公募
設置目的	日乃出清掃工場の余熱を利用し、市民の健康保持および保健衛生の向上を図るとともに、いこいの家が市民の憩いの場となることを目的とする。		
設置年月	昭和51年2月1日	建設費	57,210,000円
構造規模等 耐用年数	構造：木造モルタル平屋建 建築面積：370.73㎡ 床面積：347.80㎡ 耐用年数：11年		
開館時間 休館日等	開館時間：15:00～21:00 休館日等：金曜日、年末年始		
料金体系	使用料：大人 500円 中人 150円 小人 80円 使用回数券(11回券)：5,000円 ※利用料金制の採用 <input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
1 指定管理者が行う業務の内容および実施状況 (1)管理業務 ・使用者に関すること(使用者の案内および受付など) ・施設の運転に関すること(施設の運転・異常の監視・浴槽水の温度管理など) ・施設の保守管理に関すること(日常点検および軽微な修繕・消耗品の補充および調達など) ・使用料の収納に関すること(使用券の交付・使用料の収納・現金出納書類の作成など) (2)委託業務 ・日乃出いこいの家使用料収納事務委託 (3)自主事業 ・町会回覧板に、いこいの家の入浴キャンペーンを掲出 ・入浴用品販売事業			
2 市民サービス向上のためのその他の取り組み実績 ・冷水およびマッサージチェアの無料サービス ・隣接する日乃出町会駐車場の開放			

3 市民ニーズの把握の実施状況

平成17年度から、施設内にアンケート箱を設置し利用者アンケートを実施しており、日乃出いこいの家管理運営委員会において、利用客のニーズを把握し、利用者サービスの向上に努めている。

4 施設の利用状況（利用者数、稼働率など）

・令和6年度の月別利用者数 (単位：人)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
利用者数	805	857	813	797	773	746	727	688	701	563	663	745	8,878

・年度別利用者数等 (単位：人、円)

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
利用者数	11,279	10,990	10,401	10,123	8,878
使用料収入	4,035,860	3,935,700	3,787,430	3,865,740	3,357,250

5 指定管理者の収支状況

← ； 指 定 期 間 →

(単位：円)

		令和3年度	令和4年度	令和5年度	令和6年度
収入	委託料	9,273,000	9,273,000	9,273,000	9,355,518
	利息	12	13	13	606
	計	9,273,012	9,273,013	9,273,013	9,356,124
支出	人件費	8,595,243	8,716,929	8,961,627	9,213,871
	消耗品費	268,004	172,788	199,230	209,350
	福利厚生費	27,237	20,394	22,592	34,709
	委託料(水質試験など)	50,430	50,430	50,430	59,450
	NHK受信料	13,650	13,650	11,816	12,276
	管理運営委員会経費	200,000	200,000	200,000	0
	計	9,154,564	9,174,191	9,445,695	9,529,656
収支差額		118,448	98,822	-172,682	-174,128
当該施設の利用者一人当たり税金投入コスト		485	527	534	675

6 モニタリングの実施状況および指定管理者に対する改善指示等の実施状況

実地調査の実施 有 ・ 無

(1) モニタリングの実施状況：協定書や業務処理要領に基づき、適切に毎月の業務月報が提出されており、令和年度のクレームおよび事故はなかった。

(2) 改善指示等の実施状況：特になし。

7 指定管理者に対する評価

① 指定管理者の自己評価

区分	評価	評価の内容	課題と今後の対応
業務の履行状況	<input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	協定書等に基づき、日々の清掃や定期的な報告を確実に遂行した。 また、設備の老朽化に伴う不具合が発生した場合には、修繕または報告を早急に遂行した。	今後も協定書等に基づく業務を確実に遂行する。 また、設備の老朽化が最小限にとどまるよう努める。
サービスの質の状況	<input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	利用者の大半は高齢者なので、頻繁に声掛けしたり、定期的に浴室を確認したりし、事故防止に努めた。	今後も利用者の安全を第一に考え、さらなるサービスの向上に努める。
団体の経営状況	<input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	適正な経営に取り組んだ。	今後も適正な経営に努める。

② 市の指定管理者に対する実績評価

区分	評価	評価の内容	課題と今後の対応
業務の履行状況	<input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	協定書等を遵守した施設運営を遂行している。施設の利便性、快適性および安全性は良好な状態であり、市に対しての報告も確実に遂行している。	今後もより多くの利用者に憩いの場を提供し、丁寧な対応を心がけていただきたい。 また、効率的な運営を行い、管理運営費の節減に努めること。
サービスの質の状況	<input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D	施設内が清潔に保たれている。町会館駐車場の開放、高齢者の安全確認等の良好なサービスが提供されている。	今後も利用者の意見等を把握し、業務の改善に努めていただきたい。 また、利用促進を念頭においたサービスの向上に努めていただきたい。
団体の経営状況	<input checked="" type="checkbox"/> A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C	事業収支、経営状況に問題は無い。	今後も適正な経営に努めていただきたい。

◎ 「業務の履行状況」 「サービスの質の状況」

- A 協定書を遵守し、事業計画書及び仕様書の水準以上がなされている。
- B 協定書を遵守し、事業計画書及び仕様書の水準どおり行われている。
- C 協定書の遵守しているが、事業計画書及び仕様書の水準をやや満たしておらず、課題がある。
- D 協定書や事業計画書に不履行がある。または、業務水準を満たしていない。

◎ 「団体の経営状況」

- A 事業収支、経営状況に問題はない。
- B 事業収支、経営状況の今後に注意を要する。