

(様式第1号)

指定管理者制度導入施設の管理運営状況【令和 4 年度】

※1～6, 9:施設所管課記入

7:指定管理者記入

8:指定管理者及び施設所管課記入

指定管理者名	鳴子まちづくり株式会社
施設所管課	大崎市鳴子総合支所地域振興課

1. 施設名

施設名	大崎市鳴子温泉ゆめぐり広場	施設の住所	大崎市鳴子温泉字湯元108
		電話番号	0229-83-4751

2. 施設の概要

設置年月日	平成20年8月1日	設置条例等	大崎市鳴子温泉ゆめぐり広場条例
設置目的	地域の温泉施設を活用し、市民及び来訪者の利用に供することにより、地域の活性化を図る。		
施設の内容	回廊施設、イベント広場・野外ステージ、足湯施設、駐車場、公衆衛生施設、温泉熱活用試作品開発施設		
利用料金	【物販の販売、募金その他これらに類する行為】10㎡まで1日530円、10㎡を超える場合10㎡ごとに530円。 【展示会、講演その他これらに類する行為】1㎡当たり 1日 1円。		
閉館日、開館時間	【休業日】なし 【利用時間】回廊、足湯、イベント広場:午前8時30分から午後8時まで 【公衆衛生施設】午前9時から午後6時まで 【その他】終日		

3. これまでの管理運営状況

期間	管理形態	管理受託者又は指定管理者等
平成 20年度～平成 22年度	1.直営・2.管理受託・3.指定管理・4.その他	3 鳴子まちづくり株式会社
平成 23年度～令和 2年度	1.直営・2.管理受託・3.指定管理・4.その他	3 鳴子まちづくり株式会社
令和 3年度～	1.直営・2.管理受託・3.指定管理・4.その他	3 鳴子まちづくり株式会社

4. 現指定管理者の指定期間

指定期間	令和 3年 4月 1日	～	令和 13年 3月 31日	(10年 0ヶ月)
選定方法	2	1.公募 (応募者数: 団体)	2.非公募	

5. 指定管理料

令和 4 年度(ア)	令和 3 年度(イ)	(ア) - (イ)
8,252 千円	10,657 千円	-2,405 千円

※(ア)は当該年度、(イ)は前年度とし、それぞれ決算額ベース。

6. 指定管理者が行う管理運営業務の内容

指定事業(業務): ・施設及び設備の維持及び管理に関する業務 ・利用の許可、取り消し等に関する業務 ・利用料金の徴収、減免及び返還に関する業務
自主事業:

7. 利用実績等

(1)利用者数

(単位:人,件)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	総計
令和 3 年度	0	0	0	0	0	2	0	1	0	0	0	1	4
令和 4 年度	2	3	6	3	1	5	3	4	1	0	0	0	28

主な増減要因	四季島運行時のマルシェ開催,こけし祭り及び音楽祭等のイベント開催による。
--------	--------------------------------------

※上段に前年度実績を記載し,下段に当該年度実績を記載すること。

※指定事業に係る利用者数を記載し,自主事業による人数・件数は記載しないこと。

(2)利用料金収入

(単位:千円)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	総計
令和 3 年度	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
令和 4 年度	0	0	0	0	0	41	29	0	0	0	0	0	70

主な増減要因	コロナ禍の落ち着きとともに,四季島の運行やこけし祭り等のイベントが徐々に開催されてきていることによる。
--------	---

※上段に前年度実績を記載し,下段に当該年度実績を記載すること。

※指定事業に係る利用料金を記載し,自主事業による収入は記載しないこと。

(3)サービス向上や利用者数の増加等のために実施した主な取組み

住民及び観光客等に気持ちよく利用していただくために、芝の手入れや季節の花、野菜の植栽を行い環境を整えている。

(4)施設利用者の主な声やその対応状況

新型コロナウイルス感染症が終息したわけではないので、人との接触を必要とするアンケート調査などは実施しなかった。

(5)施設の管理運営における課題

ゆめぐり広場の柵の留め金など金属部分の腐食が著しくなっているが、特注部品であるなど、早急な交換が費用面で難しいものがある。

8. 管理運営状況

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価
------	------	------	------

1 施設全般の管理運営に関する業務 ※ 該当しない項目については、「－」を記入してください。

(1) 人員配置	管理運営に必要な人員及び有資格者を配置している。	○	○
(2) 職員研修	業務に必要な職員研修や教育等を適切に行っている。	○	○
(3) 管理記録	各種の管理記録(業務日誌等)を適切に整備, 保管している。	○	○
(4) 安全管理	日常の安全管理や緊急時のマニュアル整備等の体制を整備している。	○	○
(5) 清掃・維持管理	施設, 設備等の保守点検や維持管理等を適切に行っている。	○	○
(6) 施設等の修繕	施設や備品等の修繕を適切に行っている。	○	○

2 利用者に関する業務

(1) 利用状況	事業計画書等に基づく利用者数や施設の稼働率がある。	○	○
(2) 利用料金	利用料金の設定, 徴収, 減免, 還付等の手続きを適切に行っている。	○	○
(3) 利用者満足度	利用者ニーズの把握に向けた取組みを行っている。	△	△

3 事業の実施

(1) 指定事業	仕様書, 事業計画書に基づく事業を実施している。	○	○
(2) 自主事業	施設の設置目的に沿った自主事業を実施している。	－	－

4 個人情報の取扱い

(1) 個人情報の保護	協定書等に基づき適切に個人情報を取扱っている。	○	○
-------------	-------------------------	---	---

5 管理運営業務の収支等

(1) 収支状況	事業計画書等に基づく妥当な事業収支である。	○	○
(2) 効率的な運営	経費の節減や利用料金収入の向上に向けた取組みを行っている。	○	○
(3) 経理事務	専用口座, 帳簿等を備え, 適切な経理事務を行っている。	△	△

評価	評価の考え方
◎ (優良)	協定書や事業計画書等より優れた内容で管理運営を行った。
○ (良好)	協定書や事業計画書等に基づき適正な管理運営を行った。
△ (課題有)	協定書や事業計画書等を下回る内容であり, 一部の業務に改善が必要である。
× (改善要)	協定書や事業計画書等に基づく管理運営が行われなかったため改善を要する。

9. 施設所管課の総合評価

<p>指定管理業務については, 協定書に基づき, 適切な管理運営がなされている。 今後はイベントの開催が増えることが想定されるため, 施設利用者の声を聞きながら, 適切な管理運営を続けていただきたい。 利用料金がない施設が多いため, 利用料金収入の増は望めないが, イベント等が開催されることによる観光振興・地域の活性化のため, 今後も引き続きサービス向上に努められたい。</p>
--