

【施設状況】

グループ名称	青少年錬成センター										
指定管理者名	株式会社オーエンス						法人番号	5010001039404			
所管課	主	603200	家庭・地域学びの課	副							
構成施設	3392	青少年錬成センター									
施設分類	01	企画型			施設利用者圏域	02	広域施設	利用制適用区分	03	一部利用料金制	
施設概要	青少年錬成センター本館(宿泊棟、食堂、厨房、柔剣道場、工作棟、キャンプ場、多目的グラウンド、アスレチック) 青少年錬成センター分館(宿泊室、研修室、自炊室、食堂)										
施設設置目的	長野市青少年錬成センターは、規律ある集団宿泊活動を通し自立、協同、友愛、奉仕の尊さを学習し、普段の家庭や学校生活では得難い体験をすることによって、明るく、たくましく、心身ともに健全な青少年を育成する。										
基本方針等	青少年に対する野外、屋内での各種体験活動を中心とした、指定管理者の創意工夫に基づく管理運営によって、年間を通じて集客を図り、また地元住民の積極的雇用を図ることにより、施設が有効利用され所期の目的を達成することを目指す。										
主な実施事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・センターの受付予約等に関する業務</li> <li>・センターの施設及び設備の維持管理に関する業務</li> <li>・センターの効用を増加させる自主事業に関する業務(企画事業)</li> </ul>										

【項目評価基準表】

評価	評価基準
5 (優れている)	・協定、事業計画に基づく管理運営や事業の実施が期待以上で、指定管理者のノウハウや努力等によるところが特に大きい
4 (良い)	・協定、事業計画に基づく管理運営や事業の実施が期待以上
3 (普通)	・協定、事業計画が予定どおり実施された
2 (劣る)	・協定、事業計画の一部が予定どおり実施されない ・管理運営の一部において、市の指導が必要
1 (悪い)	・協定、事業計画が全て実施されない ・管理運営の全てにおいて、市の指導が必要 ・市の指導を受けてもなお、全く改善が図られない

【評価項目】

1 指定管理者の健全性

指定管理者名	株式会社オーエンス				当該指定管理者の 指定回数	4 回
指定期間	令和4年4月1日	～	令和9年3月31日	5年	当該指定管理者の 管理運営開始日	平成21年4月1日
指定 管理 者の 健 全 性	施設の設置目的や市が示した基本方針、また、自ら提案した内容に沿った管理運営であったか。 また、団体の財務状況や組織体制は、管理運営実績のある他施設での管理運営状況も踏まえ、良好で、健全か。					評価
	特記事項 (問題等があった場合に、 その内容等を記入)					

2 施設の有効活用

		利用区分等	単位	令和元年度	令和2年度	令和3年度	令和4年度	対前年比	評価
施設利用状況 (利用者数、件数、稼働率など)		幼児	人	494	144	24	81	338%	3
		小学生	人	4,065	970	621	1,080	174%	
		中学生	人	674	122	80	223	279%	
		高校生	人	928	55	63	61	97%	
		一般・引率	人	6,003	1,283	1,039	1,464	141%	
		計	人	12,164	2,574	1,827	2,909	159%	
								#DIV/0!	
(特記事項) 新型コロナウイルス感染予防のため宿泊室の収容人数の制限を設けた。 新型コロナウイルス感染拡大の影響、猛暑日の影響はあったが利用者数は回復しつつある。									
事業実施内容	区分	協定内容・指定管理者提案			追加事業、未実施事業及び未実施の理由				
	市指定事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>センターの受付予約等に関する業務</li> <li>センターの施設及び設備の維持管理に関する業務</li> </ul>							
	自主事業	親子で山野草狩り、小田切自然体験(鍊成お泊り会)、親子でバーベキュー、親子で野外カレー、親子でつる細工、親子で組紐づくり、どんど焼き、親子でやしょうま作り、親子で駒打ち、親子でおやしき作り							
サービス維持・向上の取組み(広報等)	<ul style="list-style-type: none"> <li>HPの活用、一言アンケートの活用、リーフレット設置等</li> <li>温暖化による異常気象への対応(設備補修・猛暑日用の扇風機設置等)</li> </ul>								

3 利用者評価

		区分	内容	評価
利用者評価	利用者要望把握	(1) 利用者要望把握方法	利用者アンケート	4
		(2) 調査、会議等の内容	館内意見箱、ホームページのお問合せフォームにおいて実施	
	(3) 調査、会議等の結果	ご意見箱・お問合せフォームに10件投稿がありました。		
利用者評価	利用者からの評価・苦情等	(1) 良好とする評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>職員の対応が良かった。親切だった。2件</li> <li>自然に囲まれた環境が良かった。2件</li> <li>自然の中でやる自主事業が良かった。1件</li> <li>古い施設でも整備はされていたので安心した。1件</li> </ul>	
		(2) 苦情・改善等の要望事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>夏の猛暑日は夜も暑くて眠れないので冷房が欲しい。2件</li> <li>スリッパ等の備品が古い。1件</li> <li>施設のトイレが古い(旧式のしゃがむタイプに対する)1件</li> </ul>	
		<<対応措置>>	<ul style="list-style-type: none"> <li>昨年に引き続き、扇風機の増設とスリッパの購入を行った。</li> <li>施設の老朽化については利用者の利便性・安全性を損なわないように職員で整備・修繕した。</li> </ul>	

4 事業収支

事業収支 (単位:円)	指定管理者収支(令和4年度)				市の収支				評価		
	項目	年度計画額		収支実績額		項目	令和4年度決算			令和3年度決算(前年度)	
		金額	金額	項目	金額		金額	金額		項目	金額
収入	利用料金	3,500,000	利用料金	2,191,407	歳入	使用料	8,070	使用料	8,195		
	指定管理料	24,500,000	指定管理料	24,500,000		雑(納付金)		雑(納付金)			
	委託料		委託料			行政財産目的外使用料	1,327	行政財産目的外使用料	1,355		
	販売収入等		販売収入等			貸付料	6,000	貸付料	6,000		
	その他収入		その他収入			その他		その他			
	計	28,000,000	計	26,691,407		計	15,397	計	15,550		
	支出	人件費	15,515,000	人件費		13,780,652	歳出	指定管理料	24,500,000	指定管理料	20,161,000
		設備管理費	2,900,000	設備管理費		2,964,188		委託料	279,125	委託料	57,200
		備品購入費	300,000	備品購入費		0		需用費		需用費	39,155
		修繕費	1,000,000	修繕費		885,308		役務費	107,800	役務費	
光熱水費		2,200,000	光熱水費	3,699,202	使用料・賃借料	200		使用料・賃借料	200		
事業費		1,058,000	事業費	1,157,919	修繕費	183,485		修繕費			
事務経費		2,350,000	事務経費	617,452	工事請負費	9,194,900		工事請負費	388,300		
本社経費		900,000	本社経費	900,000	備品購入費	236,500		備品購入費			
その他		1,777,000	その他	1,615,163	その他			その他			
計		28,000,000	計	25,619,884	計	34,502,010		計	20,645,855		
自主事業	収入	299,600	収入	385,870							
	支出	239,680	支出	327,992							
	自主事業損益	59,920	自主事業損益	57,878							
損益		59,920		1,129,401	差引	-34,486,613		-20,630,305			
人件費比率【人件費(賃金等)／令和4年度指定管理者事業支出】(支出に占める人件費の割合)									53.8%		
本社経費が、計画額と実績額で異なる理由											

5 管理運営全般 ※すべて☑で、「3」、「4」、「5」とする場合は、評価理由欄に理由を記載してください。

区分	確認内容	チェック欄	評価
職員配置	1 施設管理運営に必要な人員が、適正で有効に配置されているか	☑	3
	配置実績 (うち市内雇用職員数) センター長1名(常勤)、運営管理スタッフ2名(常勤)、厨房スタッフ1名(常勤)、補助スタッフ2名(非常勤) 計6名		
	2 専門性を備えた職員、有資格者が必要に応じて配置されているか		
	3 労働関係法令を遵守し、職員の適正な労働条件を確保しているか		
平等利用	4 職員の資質・能力向上を図り、施設を適切に運営するための取組みや研修がなされたか	☑	3
	1 特定の団体や個人に偏らない、公平・公正な、透明性の高い運営がなされたか		
経理	2 使用許可、減免等の事務手続きが適切に行われたか	☑	3
	1 施設の管理運営に係る収支の内容や、指定管理料、利用料金等の取扱いは適切に行われたか		
施設・備品の維持管理	2 収支内容等を記載した帳簿を整備しているか	☑	3
	1 必要とされている保守、点検、清掃、保安、警備等、必要な維持管理業務が確実に行われたか		
セルフモニタリング等	2 備品はⅠ種、Ⅱ種を明確にし、それぞれ台帳、目録等を整備の上、管理が適正に行われたか	☑	3
	1 日常的、定期的に業務の点検、監視が行われたか		
	2 事業計画・報告書、予算書・決算書や、施設の利用状況などの定期報告、点検・検査結果報告などが遅滞なく提出されたか		

区分	確認内容	チェック欄	評価	
危機管理体制	1 危機管理マニュアルなどが整備されているか	☑	3	
	2 危機管理マニュアルなどの内容が職員に周知されているか			
	3 常に、日常の事故防止などに注意を払っているか			
	個人情報保護 1 施設の利用者の個人情報を保護するための対策が適切であったか	☑		
	防犯、防災対策	1 防犯、防火などの対策、体制が適切であったか		☑
		2 防災訓練など、必要な訓練が実施されたか		☑
緊急時対応、体制	1 事故発生時や非常災害時の対応などが適切であったか	☑		
	2 必要な保険に加入するなど、利用者などからの損害賠償請求への対応措置が講じられているか			

7 地域連携

地域連携	地域の声を聞く体制や、協働で地域貢献ができる運営であったか。市内雇用や市内事業者から物品を購入する等、地域を活用した管理運営であったか。障害者就労施設等からの物品及び役務の調達に努めたか。	評価				
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>協定内容・指定管理者提案</th> <th>追加された内容、未実施の内容及びその理由</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>・地域と連携した自主事業プログラムの開催(どんと焼き)</li> <li>・地元雇用の促進</li> <li>・地元事業者の採用(物品購入・業務委託)</li> <li>・地元林道の整備</li> </ul> </td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	協定内容・指定管理者提案	追加された内容、未実施の内容及びその理由	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域と連携した自主事業プログラムの開催(どんと焼き)</li> <li>・地元雇用の促進</li> <li>・地元事業者の採用(物品購入・業務委託)</li> <li>・地元林道の整備</li> </ul>		3
協定内容・指定管理者提案	追加された内容、未実施の内容及びその理由					
<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域と連携した自主事業プログラムの開催(どんと焼き)</li> <li>・地元雇用の促進</li> <li>・地元事業者の採用(物品購入・業務委託)</li> <li>・地元林道の整備</li> </ul>						

【総合評価】

評価項目	評価	得点	総合評価	
指定管理者の健全性	3	6	合計得点	
施設の有効活用	3	12		
利用者評価	4	16	64	
事業収支	3	6		
管理運営全般	3	12		
危機管理体制	3	6		
地域連携	3	6		

評価理由

アンケートでは良好な評価がされ、また、利用者の要望に対応、解消し、改善した。特に施設の安全性の確保について常に気を配り、整備・修繕したことが、利用者の評価につながった。以上のことを評価し「利用者評価」は「4」とした。

取組み・改善案等  
(施設所管課)

前年度からの課題

改善状況

改善案等(改善されていない場合)

次年度の目標・取組み等  
(施設所管課)

新型コロナウイルス感染症が5類感染症に移行したことをふまえ、様々な媒体を使った情報発信をするなど積極的な広報をすることで、利用者の回復に努める。

指定管理者自己評価

(1) 今年度の取組みに対する評価

① サービス向上に向けての取組み

・ユニバーサル7原則(①誰でも公平なサービスを②利用者の立場に立った対応③利用者個々に応じた柔軟な対応④明るく元気な対応⑤簡単な手続きでサービスを提供⑥迅速・丁寧な対応⑦必要な情報を正確に提供)に基づいたサービスを心がけた。

・利用者が安心して利用できる環境づくりに努めた。ヒヤリハットが発生する前の予防処置として危険箇所・危険要因排除の徹底を行った。

② 業務の効率化に対する取組み

・利用者が大幅に減少し収入減となった為、令和3年度同様に経費削減に努めた。

- ①備品、消耗品の購入を抑えた。
- ②人件費の削減の為、臨時のパートを雇わず、常勤職員のみでなるべく運営した。
- ③食材のロスを防ぐ為に冷凍品を多めに取り入れた。
- ④植栽管理、除草、高木の剪定等について、なるべく委託せずに自社職員で実施した。

③ その他

- ・安心安全な施設環境の提供の為、日々巡回を行い、危険箇所の特定し、早期対応を図った。(倒木防止の措置、蜂の巣の処置等)
- ・施設、設備の老朽化が進行しており、利用者の安全を確保する為に適切な立ち入り禁止・使用禁止措置を講じた。
- ・熱中症対策の勉強会を実施し、職員の熱中症の理解を深めた。

(2) 指定管理者業務実施上の課題

- ・施設の老朽化が進んでおり、早めの修繕と長野市への報告・協議を行っていく。
- ・新型コロナウイルス感染拡大の緩和による制限の解除を行いつつ、引き続き感染予防に努める必要がある。
- ・新型コロナウイルス感染拡大による利用料金の減少、光熱水費の高騰により収支に大きな影響が出る事が予想される為、経費削減が必須となってくる。

(3) 総合評価

評価基準

- 【A】計画や目標を大きく上回る
- 【B】計画や目標を上回る
- 【C】計画や目標どおり
- 【D】計画や目標を下回る
- 【E】計画や目標を大きく下回る

指定管理者  
自己総合評価

C

① 評価理由

令和4年度は新型コロナウイルス感染拡大の影響により利用者が大幅に減った為、施設利用料金収入(指定管理料以外の収入)が大幅に減り、支出に関しても光熱水費・物価の高騰により収支に大きな影響を受けたが、人件費やその他仕入れ費用の経費削減を行い施設収支の赤字を最小限に抑えられた。施設の調査・予防保全に特に力を入れ、新型コロナウイルスが落ち着き通常運営に戻った時、利用者に安全・快適に利用して頂けるような環境整備を行った。

② 次年度以降の取組み

- ・光熱水費高騰による経費削減。
- ・温暖化異常気象による自然災害時の対応と事前準備。
- ・引き続き新型コロナウイルス感染予防に努める。
- ・感染予防を徹底し、利用者に安心して利用してもらえる環境を作る。
- ・自主事業の開催を状況を見ながらコロナ前の内容・定員数に戻していく。
- ・施設老朽化への対応
- ①利用者への危険が生じる可能性がある場合は立ち入り禁止・使用禁止措置をとり早めの対処をする。(危険予測・予防保全)
- ②指定管理者の業務外になる可能性のある建築物・設備等の懸案事項は早めに長野市へ報告相談する。