

## 白山国立公園センターの令和4年度管理状況

施設所管課	生活環境部自然環境課
施設管理者	(特非) 白峰まちづくり協議会
指定期間	平成30年4月1日～令和5年3月31日
中期経営目標 (H30～R4)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者数は現状の水準を維持するよう努めます。</li> <li>・利用者アンケートによる満足度は、引き続き95%以上を維持します。</li> </ul>

### 1 中期経営目標達成に向けたサービス向上・利用促進等の取組

#### (1) 実績

項目	実施内容
① サービス向上・利用促進	<p>施設の使用受付、案内等の接遇向上</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理人に対して週1のミーティング及び情報の共有を実施</li> </ul> <p>利用者の苦情・意見の把握について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者アンケートの実施</li> </ul>
② 広報活動	<p>自主事業の企画・実施</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・前年度より継続して、隣接する白山砂防科学館と共同でのスタンプラリーを行い、白山砂防科学館・白山国立公園センターの両スタンプを指定の用紙に捺印しお持ち頂いた場合、白峰温泉総湯の入浴割引を行っている。</li> <li>・毎年行われている3月の白峰観光協会主催の出向宣伝の際は、昨年と同様にコロナウイルスの関係で中止となった。砂防科学館と共同での団体利用プランのちらしをを作成し、各地域の施設に配布する予定だったが、ちらしが3月末に間に合わずR4年度は中止となった。(令和5年4月以降に行う予定)</li> </ul> <p>関係機関との連携・協力の推進</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者の増加を図るため、白峰観光協会や白峰まちづくり協議会の各施設の職員間で情報交換を行い情報共有・連携を図った。</li> </ul>

#### (2) 令和5年度における取組内容の見直し等

実施内容
<p>① 近隣施設の白山砂防科学館に来館される学校等の団体客の方々に利用していただけるよう連携の強化に努める。</p> <p>② 同協議会で運営している学童クラブの子供たちにイベント時のレクチャーホール利用を促す。</p>

## 2 中期経営目標の進捗状況

測定指標	H26～28 平均 (基準値)	R2年度	R3年度	R4年度	前年度比	基準値比	R4年度 (目標値)
(1) 利用者数	4,301人	1,617人	837人	1,778人	212.4%	41.3%	2,800人
(2) 利用者アンケート における満足度							
利用者サービス	100.0%	100.0%	100.0%	100.0%	0ポイント	0ポイント	95.0%
施設の維持管理	95.8%	100.0%	100.0%	100.0%	0ポイント	4.2ポイント	95.0%

※基準値は中期経営目標における基準値

<利用者数、貸館稼働率など利用指標に係る増減理由>

指 標	対前年度増減理由	対基準値増減理由
利用者数	今年度はコロナによる休館日が無く通常営業ができた為、来館者数が増加した。	コロナ感染症の蔓延による減少

<利用者アンケート結果（令和4年4月～令和5年3月実施 有効回答数 4件）>

項 目	回 答			
	良い	概ね良い	やや悪い	悪い
利用者サービス	12.5%	87.5%	0.0%	0.0%
施設の維持管理	35.0%	65.0%	0.0%	0.0%

## 3 施設等の維持管理

項 目	実施内容
(1) 清掃	・ 日常清掃：毎日1～2回      ・ 特別清掃：年1回
(2) 設備保守点検	・ 施設全体の空調切替：年2回      ・ 消防設備                      : 年2回 ・ 昇降設備                      : 年4回                          ・ 地下タンク検査：年1回 ・ 浄化槽点検                    : 年6回                          ・ 浄化槽汚泥抜き取り：年1回
(3) 植栽維持管理	・ 日常業務として週1回の除草清掃作業、年36回実施 (1月～3月は積雪のため行わない) ・ 年2回職員による草刈り作業実施
(4) 警備	朝の清掃作業前と夕方の閉所準備の際に駐車場及び建物周辺の警備及び見回りを行っている。
(5) 小規模修繕	—

#### 4 管理運営体制

項目	実施内容
(1) 緊急時の対応・安全管理などの危機管理	・危機管理マニュアルの作成
(2) 個人情報の管理状況	・基本協定（個人情報の取扱いに係る特記事項）に基づき、適正に管理

#### 5 収支状況

##### (1) 使用許可等の状況

(単位：件)

項目	許可件数	不許可件数	不許可理由
レクチャーホール	32	0	
合計	32	0	

##### (2) 使用料の収入実績（利用料金の収入及び減免の状況）

なし

##### (3) 収支決算

(単位：千円)

収入		支出	
指定管理料	3,368	人件費	1,490
		光熱水費	1,048
その他	0	修繕費	9
		その他	933
合計 ①	3,368	合計 ②	3,480
収支差額 ①－②	-112		

6 利用者からの意見、苦情、要望

2階の研修会場の音響が悪い

7 事故、故障等

なし

8 その他報告事項など

なし

9 評価結果

評価項目	評価	所見（工夫・改善点）
(1) 中期経営目標の達成に向けたサービス向上・利用促進等の取組	C	・近隣施設と連携したイベントを実施するなど、利用者増に向けた取り組みを行っている。 ・他の管理する施設職員と情報共有を行い、施設のサービス向上に努めている。
(2) 施設等の維持管理	C	・仕様書に基づいて適切に管理を行っている。
(3) 管理運営体制	C	・業務に関する研修等が十分なされている。 ・非常時の連絡体制やマニュアルが定められ、安全対策が適切である。
総合評価	C	・管理運営は施設の目的に沿って行われている。

○ 評価基準

- A（優）：仕様書等に定める水準を大いに上回っており、その結果、優れた実績をあげている
- B（良）：仕様書等に定める水準を上回っている
- C（可）：概ね仕様書等に定める水準どおり実施されている
- D（不可）：仕様書等に定める水準を下回っており、改善を要する部分がある

○ 総合評価

- A（優）：優れた管理運営がなされており、かつ、十分な実績をあげている
- B（良）：優れた管理運営がなされている
- C（可）：適正な管理運営がなされている
- D（不可）：改善が必要である

10 助言・指摘事項

なし