

平成26年度指定管理者モニタリング結果

1 評価対象施設

公の施設の名称	羽生勤労者総合福祉センター		
所在地	羽生市大字下羽生1014-1		
指定管理者	団体名	毎日興業株式会社	
	所在地	埼玉県さいたま市大宮区浅間町2丁目244-1	
指定期間	開始日	平成 24年 4月 1日	
	終了日	平成 27年 3月 31日	
選定方法	公募	評価実施年	指定期間3年のうち3年目 (2期目)
施設設置目的	市民の教養、文化、体育、又はレクリエーション等、能力の開発及び向上、その他、福祉の増進を図るため。		
おもな実施業務	1 施設等の維持管理に関する業務 2 勤労者総合福祉センターの使用許可等に関する業務 3 使用料の徴収等に関する業務 4 その他市長が必要と認める業務		

2 利用状況等

1. 休館日	①火曜日。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日が火曜日に当たるときはその翌日。 ②12月29日から翌年1月3日まで																																					
2. 開館時間及び受付時間	開館時間 午前9時から午後9時30分まで。																																					
3. 年間利用者数	各施設利用状況 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">施設名</th> <th colspan="3">利用者数（人）</th> </tr> <tr> <th>H24度</th> <th>H25年度</th> <th>H26年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>体育室</td> <td>14,006人</td> <td>11,563人</td> <td>10,980人</td> </tr> <tr> <td>大会議室</td> <td>26,373人</td> <td>24,113人</td> <td>23,882人</td> </tr> <tr> <td>会議室</td> <td>4,375人</td> <td>3,919人</td> <td>3,723人</td> </tr> <tr> <td>研修室（1）</td> <td>5,030人</td> <td>4,706人</td> <td>4,647人</td> </tr> <tr> <td>研修室（2）</td> <td>3,387人</td> <td>3,143人</td> <td>3,194人</td> </tr> <tr> <td>特別会議室</td> <td>1,216人</td> <td>1,410人</td> <td>1,398人</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td>54,387人</td> <td>48,854人</td> <td>47,824人</td> </tr> </tbody> </table> <p>平成25年度と比較して、全体で利用者数は1030人(2.1%)減少した。空調機更新工事の影響により、利用者数が減少したと考えられる。</p>			施設名	利用者数（人）			H24度	H25年度	H26年度	体育室	14,006人	11,563人	10,980人	大会議室	26,373人	24,113人	23,882人	会議室	4,375人	3,919人	3,723人	研修室（1）	5,030人	4,706人	4,647人	研修室（2）	3,387人	3,143人	3,194人	特別会議室	1,216人	1,410人	1,398人	合計	54,387人	48,854人	47,824人
施設名	利用者数（人）																																					
	H24度	H25年度	H26年度																																			
体育室	14,006人	11,563人	10,980人																																			
大会議室	26,373人	24,113人	23,882人																																			
会議室	4,375人	3,919人	3,723人																																			
研修室（1）	5,030人	4,706人	4,647人																																			
研修室（2）	3,387人	3,143人	3,194人																																			
特別会議室	1,216人	1,410人	1,398人																																			
合計	54,387人	48,854人	47,824人																																			

4. 使用料収入

各施設使用料収入

施設名	使用料収入 (円)		
	H24 年度	H25 年度	H26 年度
体育室	602,564 円	581,080 円	612,480 円
大会議室	1,087,300 円	1,083,280 円	1,155,980 円
会議室	342,610 円	305,220 円	263,030 円
研修室 (1)	292,140 円	358,760 円	376,300 円
研修室 (2)	191,540 円	247,700 円	271,940 円
特別会議室	182,500 円	191,640 円	187,960 円
備品	21,000 円	26,000 円	24,250 円
合 計	2,719,654 円	2,793,680 円	2,891,940 円

・平成 25 年度と比較すると 3.5%の増額がみられた。自主事業の充実を図り、施設利用の増加に向けたサービス等、努力の結果だと言える。

5. 自主事業

自主事業一覧

No.	事業名	会場
1	ヘルスケアーヨガ講座 I	体育室
2	シェイプアップ講座 I	体育室
3	ヘルスケアーヨガ講座 II	大会議室
4	シェイプアップ講座 II	体育室
5	骨盤調整ヨガ講座	大会議室
6	卓球教室	体育室
7	少林寺拳法教室	体育室
8	バランスボールエクササイズ	研修室 1
9	パソコン教室①	研修室 2
10	フラダンス教室	大会議室
11	古典フラダンス	研修室 1
12	気功教室	研修室 1
13	体にやさしい太極拳	体育室
14	ちびっ子バレーボール	体育室
15	スポーツ吹矢	体育室
16	はじめての絵手紙教室	研修室 2
17	着付教室	研修室 2
18	うたごえ教室	大会議室
19	写経講座	研修室 1

20	フラワーアレンジメント講座①	会議室
21	フラワーアレンジメント講座②	会議室
22	ママと赤ちゃんのベビーマッサージ	研修室1
23	はじめての基礎英会話	会議室
24	もう一度はじめる上級・中級英会話	会議室
25		
26		
27		
28		
29		
<p>豊富な種類がそろっていて、老若男女が楽しめる講座になっており、ワークヒルズの自主事業は羽生市でも定着している。</p>		

指定管理業務 総合評価表

施設名	羽生勤労者総合福祉センター(ワークヒルズ羽生)		
施設所管課	経済環境部 商工課 (内線556)		
指定管理者名	毎日興業株式会社		
指定期間	平成26年4月 1日	～ 平成27年3月31日	(6年目)

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	
1 実施体制に関する評価	施設管理	協定書等に従い、開館日や開館時間等を遵守しているか	S	S
	人員体制	仕様書等に従った人員(人数、有資格者)を配置しているか	S	S
		スタッフのシフトは適正であるか	S	S
		事業計画書に則した内容・頻度で教育・研修を実施したか	S	S
	利用料金	利用者からの料金徴収や現金管理等が適切に実施されているか	S	S
	外部委託	外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており、適切か	A	A
		外部委託事業者に対して協定書等を遵守させているか	S	S
	記録管理	業務日誌等を適切に作成・保管しているか	S	S
		点検、修繕等の履歴を適切に整備・保管しているか	S	S
	報告書提出	協定書等で定められた事業計画書・報告書等は提出しているか	S	S
	連絡調整	市や関係団体等との連絡調整を適切に行っているか	S	S
	危機管理	危機管理に関するマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っているか	S	S
		避難経路は適切に確保されているか	S	S
		事故、災害等の緊急時の連絡体制が確立されているか	S	S
	個人情報保護	個人情報等の管理は適切か	S	S
		個人情報保護に関する規定が整備されているか	S	S
		情報漏えいを防止する仕組みや対応策が構築されているか	S	S
	情報公開	情報公開に関する規定が整備されているか	S	S
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表しているか	S	S
【1 総括】	実施体制の履行状況に関する評価 (標準19項目・本施設19項目)		S	S
指定管理者の自己評価	外部委託会社や商工課とのコミュニケーションを図りながら、適切な管理が行なわれていると判断致します。			
施設所管課の自己評価	日常及び緊急時の実施体制は万全であり適切な管理が行われている。実施体制は問題なく良好である。			
2 サービスの内容や水準に関する評価	利用者対応	施設の予約や利用等が、公平かつ適切に実施されているか	S	S
		言葉遣い、態度、服装等の接遇は適切であるか	S	S
	利用案内	ホームページは計画どおりに運用されているか	S	S
		利用方法をわかりやすく説明できる仕組みが構築されているか	S	S
	利用状況	施設の利用者数や稼働率は適正であるか	S	A
		利用促進に向け、積極的に取り組んでいるか	A	A
	事業の実施	事業計画書に則し、指定事業を実施しているか	S	S
		施設の目的に沿って、自主事業を実施しているか	S	S
		各事業の参加者数は、計画どおりであるか	A	A
		参加促進への取組みを積極的に実施しているか	A	A
	環境への配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされているか	S	S
	苦情等の対応	苦情や要望等に対して迅速かつ適切に対応しているか	S	S
	利用者への調査	利用者満足度調査を実施し、その結果は妥当であるか	S	S
		利用者からの意見や要望等について、可能なものは反映させているか	S	S
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生の点検・管理を適切に行っているか	S	S
		仕様書等に従い、施設、設備の点検・管理を適切に行っているか	S	S
		備品台帳により記録が適切に保管されているか	S	S
		市と指定管理者の備品が明確に区別されているか	S	S
		必要な修繕を適切に行い、市に報告しているか	S	S
【2 総括】	サービス等の内容や水準に関する評価 (標準19項目・本施設19項目)		S	S
指定管理者の自己評価	施設の予約や利用等の受付を公平かつ適切に実施し、また、アンケートによる情報収集を行い、ご利用者様サービスの向上に努めました。昨年に続き節電対応を図り努力しました。			
施設所管課の自己評価	空調機改修工事を実施し、貸し出しを一部休止したため、施設の利用者数が減少した。しかしアンケートの結果からは、サービス水準については高い評価を得ている。清掃をはじめ、維持管理については計画通り実施されている。また軽微な修繕は、社員が迅速かつ適切に対応し問題はない。			

評価項目		評価基準	自己評価	所管評価
3 収支等の評価	経理事務	指定管理に関する経費と団体の経費を区別して、適正に管理しているか 専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理処理を行っているか	S	S
	予算執行	収支計画書に則し、適正に予算を執行しているか	S	S
	経費節減	計画どおりの経費節減の取組み、またはその他の取組みを実施し、その効果があったか	A	A
	収支状況	事業収支は妥当であるか	S	S
	【3 総括】	収支等に関する評価(標準5項目・本施設5項目)	S	S
	指定管理者の自己評価	指定管理の収支は毎日興業株式会社の本社で管理しており、適正に管理されていると判断致します。		
	施設所管課の自己評価	安定した経営を行っているが、事業収支に関しては、さらなる経費縮減に努め収支のバランスを保つように適切な経費の執行を行ってほしい。		
【4 総合評価】	1～3の項目の総括による総合評価	S	S	
5 (提案・その他特記事項)	指定管理者	指定管理としてはや2期目の3年が経過致しました。施設内外の清掃および季節の草花を植える等、植え込みや花壇の整備によりご利用者様から親しまれる施設に育っているものと考えております。また、特別支援学校の埼玉県立羽生ふじ高等学園の生徒さんの実習場所としても定着しており、社会貢献にも寄与していると考えております。更には、地域を巻き込んだ運営により順調に指定管理が実施できたと判断されます。但し、空調機更新工事に伴い利用人数が減少してしまいました。		
	施設所管課	1～3の項目すべて優良である。これらは、指定管理者として2期目6年間に培われた経験と実績、そして改善の賜物である。 平成27年4月から3年間引き続き指定管理を行っていただくことになりました。 市民や利用者からの指定管理者への期待は大きいものがあります。 評価には、まだいくつかAがあります。これを1つでも多くSにもっていけるよう、効果的かつ効率的な施設管理を行ない、サービスの向上と管理経費の縮減を図っていただきたい。		

※評価区分※

①評価基準	S (優良) = 協定書、仕様書等の基準を遵守し、その水準よりも優れた内容である A (良好) = 協定書、仕様書等の基準を遵守し、その水準に概ね沿った内容である B (課題含) = 協定書、仕様書等を遵守しているが、内容の一部に課題がある C (要改善) = 協定書、仕様書等を遵守しているが、改善の必要な内容である
②【総括】	S (優良) = 評価基準がすべてA以上であり、かつSが過半数以上である A (良好) = 評価基準がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上である(上記以外) B (課題含) = 評価基準がすべてB以上である(上記以外) C (要改善) = 評価基準にCが含まれている
③総合評価	S (優良) = 【総括】がすべてA以上であり、かつSが2つ以上である A (良好) = 【総括】がすべてA以上である(上記以外) B (課題含) = 【総括】がすべてB以上である(上記以外) C (要改善) = 【総括】にCが含まれている