

令和2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	斎場		
所在地	羽生市東3丁目42番2号		
指定管理者	団体名	タカラビルメン株式会社	
	所在地	茨城県龍ヶ崎市中根台4丁目10番地1	
指定期間	開始日	令和 2年4月 1日	
	終了日	令和 5年3月31日	
選定方法	公募		
評価実施年	指定期間3年の内1年目（通算10年目）		
施設設置目的	墓地、埋葬等に関する法律に基づき、人生終焉の儀式（火葬）を執り行う施設として設置		
おもな実施業務	1 火葬業務 2 拾骨業務 3 待合室案内業務 4 受付・使用料の徴収業務 5 火葬済証明書の発行業務 6 施設の維持管理業務		

2 利用状況等

年間使用件数	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td rowspan="3" style="writing-mode: vertical-rl;">火葬</td> <td colspan="4">市 内</td> <td colspan="4">市 外</td> <td rowspan="3">合 計</td> </tr> <tr> <td>大人</td> <td>子供</td> <td>死産児</td> <td>四肢</td> <td>大人</td> <td>子供</td> <td>死産児</td> <td>四肢</td> </tr> <tr> <td>591</td> <td>0</td> <td>5</td> <td>1</td> <td>26</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>624</td> </tr> </table>									火葬	市 内				市 外				合 計	大人	子供	死産児	四肢	大人	子供	死産児	四肢	591	0	5	1	26	0	1	0	624
	火葬	市 内				市 外					合 計																									
		大人	子供	死産児	四肢	大人	子供	死産児	四肢																											
591		0	5	1	26	0	1	0	624																											
和室		397																																		
使用料収入	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>火葬</td> <td colspan="8">2,964,000 円</td> </tr> <tr> <td>和室</td> <td colspan="8">1,191,000 円</td> </tr> <tr> <td>合計</td> <td colspan="8">4,155,000 円</td> </tr> </table>									火葬	2,964,000 円								和室	1,191,000 円								合計	4,155,000 円							
	火葬	2,964,000 円																																		
	和室	1,191,000 円																																		
合計	4,155,000 円																																			

指定管理業務 総合評価表

(R2年度)

施設名	羽生市斎場		
施設所管課	市民福祉部	市民生活課	(内線132)
指定管理者名	タカラビルメン株式会社		
指定期間	令和2年4月1日	～	令和5年3月31日 (今期1年目・総合10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	A	A
	利用料金	事業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	A	A
		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	S
	記録管理	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
		業務日誌等を適切に作成・保管しているか	S	S
	報告書提出	点検、修繕等の履歴を適切に整備・保管しているか	S	S
		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
	個人情報保護		避難経路は適切に確保されているか	S
		情報公開	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確立されているか	S
	【1 総括】		個人情報等の管理は適切か	S
		【1 総括】	個人情報保護に関する規定が整備されているか	S
【1 総括】	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
	【1 総括】	情報公開に関する規定が整備されているか		
【1 総括】		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表しているか		
	【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17項目)	S	S
指定管理者の自己評価		今年度も、事故、クレームもなく予定通り運営できました。コロナ対策も、担当課と打ち合わせし対応できたと思います。		
施設所管課の自己評価	概ね協定書及び仕様書に基づき、迅速、適正かつ丁寧な管理運営がされている。市との報告、連絡、相談も迅速に行われ、火葬業務が適切に実施されている。			
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		
		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	A	A
	利用状況	施設の利用者数や稼働率は適正であるか	A	A
		利用促進に向け、積極的に取り組んでいるか		
	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
	環境への配慮	各事業の参加者数は、計画どおりであるか		
		参加促進への取組みを積極的に実施しているか		
	苦情等の対応	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	A	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	A	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	A	A
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	
		S	S	
備品台帳により記録が適切に保管されているか		S	A	
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15項目)	S	S	
指定管理者の自己評価	老朽化がすすむ中、計画的に建物の維持管理ができたと思います。利用者に対しては、コロナウイルスに感染しないよう人数の制限、施設内にアルコール設置を増やすなど改善をしました。			
施設所管課の自己評価	施設は清潔に保たれており、設備の点検や修繕も適切に行われている。また、新型コロナウイルス感染症防止対策の実施、葬業者との意見交換、市との連携を密に行うなどの対応により、サービスの水準は良好である。			

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	S	S
			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	S	S	
	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	毎月、本店社員が訪問し監査を実施しました。(入金額、通帳の取り扱い、他書類等) 消耗品等は、できるだけ経費削減に努めネット等で金額を精査し購入しました。			
施設所管課の自己評価	限られた予算の中で、経費節減に努め、健全かつ適正に業務の遂行が実施できている。				
【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 成果・特記事項 課題等)	指定管理者	<p>昨年に引き続き大きな問題もなく適正な運営ができたと思います。</p> <p>コロナウイルス感染防止対策については、担当課と打ち合わせをし三密の防止への呼びかけを日頃から行い感染防止に努めてまいりました。</p> <p>今後お客様の声に耳を傾け、利用しやすい環境を整えること、安心して利用できる齋場であり続けることな</p>			
	施設所管課	<p>四期目の初年度である本年度も、引き続き安定した業務の遂行が実施され、効率化、快適さを求める姿勢がみられ、葬祭業者及びご利用者様の高評価を得られていると思われる。</p> <p>老朽化した施設であり、丁寧、適切な施設の運営が必須であるが、今後も、これまでの実績、経験を活かした運営に努めていただきたい。</p>			

※評価区分※

①評価基準	<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p>
②【総括】	<p>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</p> <p>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)</p> <p>B (課題含) = 評価基準がすべてB以上である(上記以外)</p> <p>C (要改善) = 評価基準にCが含まれている</p>
③総合評価	<p>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</p> <p>A (良好) = 【総括】がすべてA以上である(上記以外)</p> <p>B (課題含) = 【総括】がすべてB以上である(上記以外)</p> <p>C (要改善) = 【総括】にCが含まれている</p>