

## 平成21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 21年 4月 1日	
	終了日	平成 24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 1年目
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="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">施設名</th> <th colspan="2">利用者数（人）</th> </tr> <tr> <th>H20年度（財団管理）</th> <th>H21年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>体育室</td> <td>14,453人</td> <td>14,217人</td> </tr> <tr> <td>大会議室</td> <td>20,247人</td> <td>22,801人</td> </tr> <tr> <td>会議室</td> <td>3,942人</td> <td>4,146人</td> </tr> <tr> <td>研修室（1）</td> <td>4,165人</td> <td>3,471人</td> </tr> <tr> <td>研修室（2）</td> <td>2,386人</td> <td>2,519人</td> </tr> <tr> <td>特別会議室</td> <td>1,692人</td> <td>1,350人</td> </tr> <tr> <td>合 計</td> <td>46,855人</td> <td>48,504人</td> </tr> </tbody> </table>			施設名	利用者数（人）		H20年度（財団管理）	H21年度	体育室	14,453人	14,217人	大会議室	20,247人	22,801人	会議室	3,942人	4,146人	研修室（1）	4,165人	3,471人	研修室（2）	2,386人	2,519人	特別会議室	1,692人	1,350人	合 計	46,855人	48,504人
施設名	利用者数（人）																												
	H20年度（財団管理）	H21年度																											
体育室	14,453人	14,217人																											
大会議室	20,247人	22,801人																											
会議室	3,942人	4,146人																											
研修室（1）	4,165人	3,471人																											
研修室（2）	2,386人	2,519人																											
特別会議室	1,692人	1,350人																											
合 計	46,855人	48,504人																											
	・平成20年度と比較して、全体で利用者数が1,649人（3.5%）増加。																												

## 4. 使用料収入

## 各施設使用料収入

施設名	使用料収入 (円)	
	H20年度 (財団管理)	H21年度
体育室	658,300 円	653,120 円
大会議室	827,000 円	1,055,840 円
会議室	276,720 円	309,480 円
研修室 (1)	252,060 円	307,840 円
研修室 (2)	233,800 円	237,400 円
特別会議室	237,200 円	195,000 円
備品	42,300 円	26,750 円
合 計	2,527,380 円	2,785,430 円

・平成20年度と比較して、258,050円(9.3%)増加した。特に大会議室の利用が増加している。

## 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・ボディシェイプ講座Ⅰ	体育室
2	ヘルスケアーヨガ講座Ⅱ・ボディシェイプ講座Ⅱ	体育室
3	パワーヨガライメント講座Ⅰ・ ボディストレッチ講座	体育室
4	ナチュラルビューティーヨガ講・ リーボックマーシャルアーツトレーニング講座	体育室
5	ヘルスアップヨガ講座	体育室
6	骨盤・背骨の体操&セルスケア講座	大会議室
7	ボディコンディショニング講座	研修室1
8	シニアパソコン講座Ⅰ・初めてのパソコン教室	研修室2
9	シニアパソコン講座Ⅰ・ワード入門編	研修室2
10	シニアパソコン講座Ⅱ・初めてのパソコン教室Ⅱ	研修室2
11	シニアパソコン講座Ⅱ・ワード応用編	研修室2
12	アロマ&フェイシャル講座	会議室
13	アロマ講座	研修室1
14	キッズ空手	体育室

自主事業の参加人数も多く、子供から高齢者まで幅広い講座を行っている。

## 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 商工観光課 (内線556)
指定管理者名	毎日興業株式会社
指定期間	平成21年 4月 1日 ~ 平成22年 3月31日 (1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	A	A
		点検、修繕等の履歴を適切に整備・保管しているか	A	A
	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	A
	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	A
		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	A	A
		個人情報保護に関する規定が整備されているか	A	A
		情報漏えいを防止する仕組みや対応策が構じられているか	A	A
	情報公開	情報公開に関する規定が整備されているか	A	A
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表しているか	A	A
【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	A	
指定管理者の自己評価	券売機を使用する事により利用料の透明性を確保出来ております。外部委託は地元に着した委託であり、実施体制は良好と考えます。			
施設所管課の自己評価	協定書、仕様書に沿った適正かつ確実な管理を行っており、実施体制は良好である。			
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	A
		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	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	S	S
	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	A	A
		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	S	S
	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	A	A
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	A	
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	A	
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	施設利用のインターネット予約システム導入により、利便性とサービスの向上が図れました。アンケートでお客様の意見や要望を把握して対応し、サービス内容や水準も良好と考えます。			
施設所管課の自己評価	利用者アンケートやネット予約を行うなど、利用者の満足度向上を常に意識している。また、施設の維持運営は、経費節減に取り組んでおり、良好である。			

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	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	A	A
	収支状況	事業収支は妥当であるか	S	A
	【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	指定管理の収支は本社サイドで実施しております。適正に管理されております。		
施設所管課の自己評価	管理は適正に行われている。収支状況も概ね良好である。			
【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・その他特記事項）	指定管理者	1年目の指定管理でしたが、お客様とのトラブルや近隣の市民からの苦情もなく、順調に指定管理が実施できたと考えます。		
	施設所管課	前年と比較して、利用者数、利用料金がともに増加しており、アンケート調査による利用者ニーズの把握や職員自らが小規模修繕、施設整備、環境美化を行うなど、利用促進、経費節減に努めた結果であると思われる。さらなる利用者サービスの向上や新規利用者の開拓など、引き続き努力していただきたい。		

※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