

## 平成 22 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 2 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="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">施設名</th> <th colspan="3">利用者数（人）</th> </tr> <tr> <th>H20 年度（財団管理）</th> <th>H21 年度</th> <th>H22 年度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>体育室</td> <td style="text-align: center;">14,453 人</td> <td style="text-align: center;">14,217 人</td> <td style="text-align: center;">14,439 人</td> </tr> <tr> <td>大会議室</td> <td style="text-align: center;">20,247 人</td> <td style="text-align: center;">22,801 人</td> <td style="text-align: center;">22,860 人</td> </tr> <tr> <td>会議室</td> <td style="text-align: center;">3,942 人</td> <td style="text-align: center;">4,146 人</td> <td style="text-align: center;">3,808 人</td> </tr> <tr> <td>研修室（1）</td> <td style="text-align: center;">4,165 人</td> <td style="text-align: center;">3,471 人</td> <td style="text-align: center;">3,222 人</td> </tr> <tr> <td>研修室（2）</td> <td style="text-align: center;">2,386 人</td> <td style="text-align: center;">2,519 人</td> <td style="text-align: center;">2,781 人</td> </tr> <tr> <td>特別会議室</td> <td style="text-align: center;">1,692 人</td> <td style="text-align: center;">1,350 人</td> <td style="text-align: center;">1,320 人</td> </tr> <tr> <td>合 計</td> <td style="text-align: center;">46,855 人</td> <td style="text-align: center;">48,504 人</td> <td style="text-align: center;">48,430 人</td> </tr> </tbody> </table>			施設名	利用者数（人）			H20 年度（財団管理）	H21 年度	H22 年度	体育室	14,453 人	14,217 人	14,439 人	大会議室	20,247 人	22,801 人	22,860 人	会議室	3,942 人	4,146 人	3,808 人	研修室（1）	4,165 人	3,471 人	3,222 人	研修室（2）	2,386 人	2,519 人	2,781 人	特別会議室	1,692 人	1,350 人	1,320 人	合 計	46,855 人	48,504 人	48,430 人
施設名	利用者数（人）																																					
	H20 年度（財団管理）	H21 年度	H22 年度																																			
体育室	14,453 人	14,217 人	14,439 人																																			
大会議室	20,247 人	22,801 人	22,860 人																																			
会議室	3,942 人	4,146 人	3,808 人																																			
研修室（1）	4,165 人	3,471 人	3,222 人																																			
研修室（2）	2,386 人	2,519 人	2,781 人																																			
特別会議室	1,692 人	1,350 人	1,320 人																																			
合 計	46,855 人	48,504 人	48,430 人																																			
	・平成 20 年度と比較して、全体で利用者数が H21 年度は 1,649 人																																					

(3.5%)、H22年度は1,575人(3.4%)増加している。

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	H22年度
体育室	658,300円	653,120円	572,800円
大会議室	827,000円	1,055,840円	962,400円
会議室	276,720円	309,480円	331,170円
研修室(1)	252,060円	307,840円	293,280円
研修室(2)	233,800円	237,400円	185,480円
特別会議室	237,200円	195,000円	205,680円
備品	42,300円	26,750円	16,000円
合計	2,527,380円	2,785,430円	2,566,810円

・平成21年度と比較すると、218,620円少ないが、震災による3月の閉館の影響。それ以外に関しては、H21年度とほぼ同様。

5. 自主事業

自主事業一覧

No.	事業名	会場
1	ヘルス케어ヨガ講座Ⅰ・ボディシェイプ講座Ⅰ	体育室
2	ヘルス케어ヨガ講座Ⅱ・ボディシェイプ講座Ⅱ	体育室
3	ビューティーヨガ講座Ⅰ・ リーボックマーシャルアーツトレーニング講座	体育室
4	ビューティーヨガ講座Ⅱ	体育室
5	初めてのヨーガ講座	大会議室
6	YinYnga(陰ヨガ)講座	大会議室
7	健康ボール体操(第1クール)	大会議室
8	健康ボール体操(第2クール)	大会議室
9	フラダンス教室	大会議室
10	フラダンス教室Ⅱ	大会議室
11	フラダンス教室Ⅲ	大会議室
12	フラダンス教室Ⅳ	大会議室
13	健康維持運動	研修室2
14	メタボ予防・改善運動	体育室
15	シニアパソコン講座・Ⅲパート1	研修室2
16	シニアパソコン講座・Ⅲパート2	研修室2

17	シニアパソコン講座・初めてのパソコン教室	研修室2
18	シニアパソコン講・ワード編	研修室2
19	アロマ講座	研修室1
20	ネイティブ KIDS 英会話	研修室2
21	プリスクールイングリッシュ	研修室2
22	キッズ空手	体育室
23	ちびっ子バレーボール	体育室
24	スポーツ吹き矢	体育室

スポーツ吹き矢講座から、全国大会の優勝者が出るなど、非常にレベルの高い講座を行っていることがうかがえる。また、前年よりも多種多様な講座を開講している。

## 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22年 4月 1日 ~ 平成23年 3月31日 (2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	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	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	S	
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	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	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	前年に引き続き利用者アンケートやネット予約を行い、サービス水準は良好である。施設の維持運営については、協定書、仕様書の内容を遵守しており良好である。			

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。前年より少ない指定管理料であり収支状況も良好である。		
	【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	指定管理2年目となり、施設内外の清掃、植え込みや花壇の整備により、お客様から親しまれる施設になっています。最近はお客様からのお褒めの言葉が多く聞かれるようになり、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、利用料金は若干減少した。3月の震災の影響で、開館出来ない状況が続いたことが大きい。施設の管理運営については、職員による小規模修繕、施設整備、環境美化にも取り組み、サービス向上に努めている。また、ワークヒルズ祭りを開催するなど、積極的に取り組んでいる。さらにレベルの高い管理運営を行っていただきたい。		

※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