

様式第1号

令和6年度指定管理モニタリングチェックシート

施設名	入間市産業文化センター	指定期間	令和6年4月1日～令和11年3月31日
指定管理者	株式会社ケイミックスパブリックビジネス	施設所管課	地域振興課

評価項目及び評価基準	所管課評価					
	5	4	3	2	1	該当無
1 組織、職員配置などの実施体制						
組織的に安定しているか	<input type="radio"/>					
業務を実施するために適切な人員配置がなされているか		<input type="radio"/>				
職員のシフトは適正であるか	<input type="radio"/>					
従業員の労働条件（労働時間・賃金・健康管理）は適正か		<input type="radio"/>				
業務遂行に必要な資格を有するものの配置がなされているか		<input type="radio"/>				
2 施設全般の管理運営状況						
仕様書等に基づき適正に維持管理業務が実施されているか		<input type="radio"/>				
事業計画書どおり事業が実施されているか		<input type="radio"/>				
施設の目的に沿った事業（自主事業）が適切に行われたか	<input type="radio"/>					
法定点検が実施されているか		<input type="radio"/>				
外部委託先は適正か			<input type="radio"/>			
備品等に過不足なく、適正に管理されているか	<input type="radio"/>					
整理整頓、清掃、植栽等について、手入れがなされているか		<input type="radio"/>				
3 サービス向上への取り組み状況						
利用者に対して満足度の調査（アンケート等）を行ったか		<input type="radio"/>				
特定の利用者を優遇したり、利用を制限している例はないか		<input type="radio"/>				
苦情やトラブルに対し、適切、迅速に対応しているか		<input type="radio"/>				
緊急時の連絡体制は整っているか				<input type="radio"/>		
防犯、防災、事故等に対する対応策が講じられているか		<input type="radio"/>				
事業実施に必要な保険に加入しているか			<input type="radio"/>			
4 個人情報の保護						
個人情報は、適正に管理されているか		<input type="radio"/>				
情報漏えいを防止する仕組みが構築されているか		<input type="radio"/>				
5 経理の執行状況						
適正に経理処理が実施されているか		<input type="radio"/>				
経費の縮減について、工夫がなされているか		<input type="radio"/>				
収支計画と比較して大きな隔たりはないか			<input type="radio"/>			
定められた利用料金等を收受しているか			<input type="radio"/>			
6 施設の利用状況						
前年同期と比較して、利用者数、施設稼働率に著しい差異はないか		<input type="radio"/>				
7 市への報告体制						
月次、年次報告等、その他必要な報告が適切に提出されているか		<input type="radio"/>				

5：目標（計画）を大幅に上回り、優れた管理運営がなされている。

4：目標（計画）を上回る管理運営がなされている。

3：目標（計画）どおり適正に管理運営がなされている。

2：目標（計画）を下回る管理運営がなされている。

1：不適切な管理運営がなされている。（要是正）

目標達成値
(60%以上)

評価点	103 / 130	79%
-----	-----------	-----

※評価項目に該当しない場合には「該当無」とする。

様式第2号

令和6年度指定管理モニタリング総括評価表

施設名	入間市産業文化センター	指定期間	令和6年4月1日～令和11年3月31日
指定管理者	株式会社ケイミックスパブリックビジネス	施設所管課	地域振興課

1 組織、職員配置などの実施体制

管理運営業務を実施するために必要な業務執行体制が確保できており、適切に履行されている。夜間時や事業実施時にパート職員や本社の職員が支援する体制も構築されており、安定した施設管理ができている。また、従業員の労働時間、賃金、健康管理は適正であった。

2 施設全般の管理運営状況

仕様書に定めた管理業務に従い適正に実施されている。外部委託による保守点検は、職員が立ち会い要所は写真にて記録されている。職員による施設巡回を強化しており、施設内外の不具合、危険箇所や不審者の把握を迅速に行うことで、利用者の安全安心を高めるとともに法定点検での指摘事項を減らす努力がなされている。

3 サービス向上への取り組み状況

アンケートの結果を踏まえ、利用者ニーズに即時対応するなどサービスの向上につなげている。接遇、クレーム対応などの職員研修を積極的に取り組んでいる。また、犯罪防止の防犯カメラ設置や地震発生時のアナウンスマニュアルの整備など、緊急時への対策にも工夫がみられる。加えて、気象状況によりロビー入場や会議室開錠を早めるなど、利用者の立場に立ったサービスを提供している。

4 個人情報の保護

市個人情報保護条例に準じた規則を定めるとともに、個人情報にかかる責任者を設けており、徹底した管理がなされている。パソコンや個人情報関連書類は施錠できるロッカ一へ保管し、パソコンのパスワードは定期的に変更するなど、厳重に管理されている。

5 経理の執行状況

市の物品単価契約の単価を用いての発注や、単価表を下回る発注先の開拓を行っている。その他、委託業務の長期契約及び一括契約、複数事業の告知物の一括発送、ボランティア活用、職員による自主修繕、無料広告媒体の積極的活用等により、経費の縮減を図っている。

6 施設の利用状況

SNS・HPでの施設利用促進情報の公開に加え市の公式ラインで事業の周知をするなど、利用者の増加に向けた努力がみられる。

7 市への報告体制

月次報告、年間の事業報告、各業務の実施状況など遅滞なく報告書の提出がされている。また、法定点検結果報告は適正に実施されている。事故や施設の不具合、修繕実施調整、災害時の報告は正確かつ迅速に電話にて一報を入れ、その後、報告書の提出があるなど適正に対応している。なお、事業関係の事前調整は隨時実施されている。

8 指定管理者により、充実・改善・向上したサービス

様々な事業を実施している。また、アンケートにより把握した市民ニーズに対応した多ジャンルの事業を展開し、新たな事業の充実も見受けられる。

9 今後の業務改善に向けて、検討・調査が必要な事項

数多くの努力がみられ、指定管理者が実施する独自の事業を積極的に展開している。

10 上記の他、特記事項

施設の老朽化により、突発的な修繕が頻発している。今後、さらに故障等が増えてくるものと思われる所以、対策を検討していく必要がある。

※指定管理モニタリングチェックシート（様式第1号）に基づき、総括的な評価を記載する。