

様式第1号

指定管理モニタリングチェックシート

施設名	産業文化センター	指定期間	平成31年4月1日～令和6年3月31日
指定管理者	公益財団法人入間市振興公社	施設所管課	自治文化課

評価項目及び評価基準	所管課評価					
	5	4	3	2	1	該当無
<b>1 組織、職員配置などの実施体制</b>						
組織的に安定しているか	○					
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		○				
職員のシフトは適正であるか	○					
従業員の労働条件（労働時間・賃金・健康管理）は適正か		○				
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			○			
<b>2 施設全般の管理運営状況</b>						
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		○				
事業計画書どおり事業が実施されているか		○				
施設の目的に沿った事業（自主事業）が適切に行われたか	○					
法定点検が実施されているか		○				
外部委託先は適正か		○				
備品等に過不足なく、適正に管理されているか		○				
整理整頓、清掃、植栽等について、手入れがなされているか		○				
<b>3 サービス向上への取り組み状況</b>						
利用者に対して満足度の調査（アンケート等）を行ったか		○				
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		○				
苦情やトラブルに対し、適切、迅速に対応しているか		○				
緊急時の連絡体制は整っているか		○				
防犯、防災、事故等に対する対応策が講じられているか		○				
事業実施に必要な保険に加入しているか			○			
<b>4 個人情報の保護</b>						
個人情報は、適正に管理されているか	○					
情報漏えいを防止する仕組みが構築されているか		○				
<b>5 経理の執行状況</b>						
適正に経理処理が実施されているか		○				
経費の縮減について、工夫がなされているか		○				
収支計画と比較して大きな隔たりはないか			○			
定められた利用料金等を收受しているか			○			
<b>6 施設の利用状況</b>						
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			○			
<b>7 市への報告体制</b>						
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		○				

- 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）

※評価項目に該当しない場合には「該当無」とする。

評価点	103 / 130	目標達成値 (60%以上)
		79%

様式第 2 号

指定管理モニタリング総括評価表

施設名	産業文化センター	指定期間	平成31年4月1日～令和6年3月31日
指定管理者	公益財団法人入間市振興公社	施設所管課	自治文化課

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。産業文化センターと市民会館を文化施設グループと位置付け、事業などで職員の効率的配置とサービス向上を両立している点は評価できる。さらに、業務繁忙時や災害時に公社事務局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ます。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。委託先の管理は、日報及び日常のコミュニケーションで円滑に実施されている。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取り組みが出来ている。

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。産業文化センターの公演チケットの販売、接遇・クレーム対応などの職員研修を積極的に実施している。また、施設の案内表示にも工夫が見られ、幅広い利用者の目線に立ったサービスを展開している。加えて、気象状況に応じたロビーの開放など柔軟な対応や市の警戒態勢に準じた対応もされている。

4 個人情報の保護

市個人情報保護条例に準じた規則を公社で定めるとともに、個人情報にかかる責任者を設けており、徹底した管理がされている。パソコンなどはパスワード設定及び施錠可能な書庫への保管が徹底され厳重に管理されている。また、個人情報に関する研修を受講するなど積極的な個人情報の保護ができています。

5 経理の執行状況

節水節電による光熱水費の削減に加え、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など開拓を行っている。産業文化センター、市民会館両施設の事業チラシ・ポスターをまとめて郵送するなど通信運搬費の削減に努めている。職員による簡易的な施設修繕も行っており、積極的な経費の縮減を図っている。

6 施設の利用状況

チラシ、SNS、公式ブログ等を使用し利用促進を図っている。ホール等の工事により使用者が減少傾向にある中で、例年利用しているが今年度申請の無い団体へ電話連絡するなど利用者の減少を最小限に抑える努力を積極的に行っている。

7 市への報告体制

月次報告、年間の事業報告書、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一報を入れ、その後、報告書を提出するなど適正に対応している。なお、事業関係の事前調整は随時実施されている。

8 指定管理者により、充実・改善・向上したサービス

小学校、公民館、福祉施設などに出向きプロが実施するミニコンサートを実施している。また、各団体（地元商店街、商工会、消防団員等）に指定管理者の事業をPRするなど、市民に幅広く周知している。一方で隣接する中学校では社会体験チャレンジ事業の受入れを積極的に行っており、地域に密着したサービスも実施している。加えて、新規事業（ハーバリウム入門教室）を展開し、新たな事業の充実も見受けられる。その他、文化施設のチケット相互販売、市民会館と連携したアウトリーチ事業の協同実施、両施設の事業を網羅したPRチラシの作成等、充実したサービスの向上を図っている。

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。隣接する市町村の事業の調査を行っていただき、常に研究と市民に求められる事業を実施していただきたい。また、敷地内にあるレストランと連携を強化し、集客のできる工夫を展開していただきたい。

10 上記の他、特記事項

令和2年1月をもってチケット発券システムを廃止し、手売りによるチケット販売になっているので、ミスの無いようにしていただきたい。  
令和元年度から令和2年度にかけて、ホールの改修工事が実施されており、利用者数の低下がみられる。市民会館の代替利用等により、文化事業の衰退は最小限に抑えていただいているが、令和2年度についても引き続き工夫をこらし、市民文化の振興が途絶えることの無いよう留意されたい。  
新型コロナウイルスに関するガイドラインを遵守し、感染拡大防止対策を十分に実施していただきたい。

※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。