

様式第1号

平成30年度指定管理モニタリングチェックシート

施設名	入間市市民会館	指定期間	平成26年4月1日～平成31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	市民生活部自治文化課

評価項目及び評価基準	所管課評価					
	5	4	3	2	1	該当無
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	○					
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			○			
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		○				
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		○				
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		○				
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			○			
4 個人情報の保護						
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		○				
5 経理の執行状況						
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収受しているか			○			
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	○					
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		○				

- 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	106 / 130	82%
-----	-----------	-----

※評価項目に該当しない場合には「該当無」とする。

施設名	人間市市民会館	指定期間	平成26年4月1日～平成31年3月31日
指定管理者	公益財団法人人間市振興公社	施設所管課	市民生活部自治文化課

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。人間市市民会館と産業文化センター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を販売、接遇、クレーム対応など、職員研修を積極的に取り組んでいる。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、気象状況に応じたホワイエ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、県職員を講師として招き、マイナンバーを適切に取り扱う研修を受講するなど積極的な個人情報の保護がされている。

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発注や単価表を下回る発注先の開拓を行っている。人間市市民会館及び産業文化センターの両施設の事業チラシ・ポスターをまとめて同封するなど通信運搬費の削減に努めている。職員による修繕も行っており、積極的な経費の削減を図っている。

6 施設の利用状況

施設利用促進チラシを作成し配布を行い利用促進を図っている。また、前年度ホール利用者のうち今年度申請の無い団体へ電話連絡するなど利用者の増加に向けた努力を積極的に行っている。公社ブログ及びフェイスブックを使用し施設利用促進情報を公開している。

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電話にて一報を入れるなど対応し、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）には指定管理者の事業をPRし、市民に幅広く周知している。加えて、新規事業（ピアノ開放事業）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、人間市市民会館と産業文化センターの事業を網羅したPRチラシの作成や人間市市民会館でも産業文化センターの櫻メンバーズ入会受付を開始するなど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、効果が表れており、指定管理者が実施する独自の事業をより展開している。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、隣接するフローレンスとの連携を強化し、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