

指定管理者モニタリング及び実績評価シート（令和元年度）

1. 指定管理施設の概要

施設名	桶川市べに花ふるさと館	施設所在地	桶川市大字加納419番地の1	
施設の設置目的	桶川市のべに花を核としたふるさとづくりを通して地域文化を形成するとともに、地域間交流を推進し、もって地域社会の発展に寄与するため			
施設概要	敷地面積：8,814.16㎡ 延床面積：993.87㎡ 開館：平成12年7月20日、構造：木造 地上2階（母屋）、駐車場（普通車37台、身障者用1台、バス2台） 主な施設：母屋（1階座敷、2階和室）、離れ、管理・工房棟（工房、窯室、会議室） 長屋門（板の間、土間）、庭（前庭、中庭）			
運営状況	利用時間	AM9:00～PM9:30	定休日等	毎週月曜日、1月1日～1月3日及び12月29日～12月31日
	その他			

2. 指定管理者の概要

指定管理者名（代表者）	アイル・コーポレーション(株) 代表取締役 田口 幸隆	指定管理者所在地	さいたま市浦和区常盤5丁目2番18号			
事業者の選定理由	他の公共施設における類似業務の実績、組織体制及び施設の特性にあわせた事業展開ノウハウを評価し、安定した施設の運営管理と施設の特徴を損なうことのない段階的な事業展開を期待した。					
指定期間	平成31年4月1日～令和6年3月31日（5か年）	施設利用料金	料金区分	使用料/利用料金制		
施設所管課	自治文化課		有料	利用料金制		
指定管理の区分	選定方法	避難所指定	施設管理	自主事業	目的外使用許可	収益金の取扱い
	公募	有り	有り	有り	無し	還元
指定管理料	募集時上限額（年額・税込）	40,000,000円	現年度協定額（年額・税込）	40,598,860円		
指定管理者の主な業務	1.施設管理業務（①施設の利用の許可等に関する業務、②施設及び設備の維持管理に関する業務、③利用料金の納入等に関する業務、④その他施設の運営に関して市が必要と認める業務）2.指定事業の実施（①地域文化の創造に関する事業、②市及び講座の企画実施に関する事業、③自ら考え実践する市民活動及び創作活動の支援に関する事業、④地域間交流の推進に関する事業、⑤見る味の講座（武蔵野うどんを中心とした郷土食の提供）					

3. 利用状況（5か年）

来場者数	令和元年	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年	貸室利用者数	令和元年	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年
実績（人）a	74,906					実績（人）a	5,476				
目標値（人）b	110,000	120,000	130,000	140,000	150,000	目標値（人）b	8,498	8,774	9,250	9,454	9,686
達成率（a/b）	68.10%					達成率（a/b）	64.44%				
前年比	—					前年比	—				

4. 指定管理者収支状況（5か年）

収入（千円）	令和元年	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年	支出（千円）	令和元年	令和2年	令和3年	令和4年	令和5年
指定管理料	40,598					人件費	20,646				
利用料等	3,848					その他運営経費	21,710				
自主事業等	27,723					自主事業等経費	35,051				
収入計	72,169					支出計	77,407				

5. 年次特殊事情等

特殊事情等 ※臨時休館等	令和元年10月12日 台風19号 令和元年11月23日 全国ふるさと祭り初日は大雨による影響でステージイベントがすべて中止 令和2年3月1日～31日 新型コロナウイルス感染拡大防止対策	年間利用日数	282
設備投資修繕等 ※備品購入含む	施設案内標識の設置（3カ所）、エアコンの設置（ギャラリー）、浄化槽の貯留槽仕切り壁修繕、浄化槽の蓋枠交換工事、トイレ手洗い器排水管交換工事		

6. 評価結果

評価項目	(1) 履行確認 (適・否評価)	(2) 質・効果・達成度 加点/減点（±1）	8.総合面
	1.企業倫理	適	
2.施設の維持管理	適	---	
3.指定管理者の義務	適	---	
4.施設の運営	適	-1	
5.社会性・環境性	適	0	
6.事業の実施	適	0	
7.事業収支	---	0	
8.総合面	---	0	
総合評価	評価の定義	総合評価ランクの点数基準	総合評価ランク
	要求水準を満たしており、一部で改善の余地はあるものの適正である。	(1) 履行確認「全適」+ (2) 質・効果・達成度「1項目の減点」かつ「加点なし」	
評価理由及び次年度要望事項（選定委員会）	施設の管理については要求水準を満たしているが、来場者数が大幅に減少し収支状況が悪化している。新型コロナウイルス感染拡大防止のため3月は実質的に休館となったとはいえ、次年度以降に向けさらなる努力を期待している。		B

7. モニタリング (基本項目チェック)			※実施の確認 (実施・・・「○」、未実施・・・「×」、機会無し・・・「-」)							
評価項目			評価指標 (判断基準)	評価指標	募集要項	仕様書	協定書	事業計画	適否	総合評価
大項目	中項目	個別評価項目								
1. 企業倫理	個人情報保護	個人情報の保護	・個人情報保護への対応	✓	✓	✓	✓	○	適	
		守秘義務の遵守	・秘密の保持	✓		✓		○		
	情報セキュリティ	セキュリティポリシーの遵守	・情報セキュリティポリシーの遵守	✓				○		
		職員教育	・職員の日々の教育、指導、適切な研修等の実施	✓	✓	✓	✓	○		
	教育	情報公開対応	・情報公開への適正な対応	✓	✓	✓	✓	○		
	法令順守	関係法令の遵守	・関係法令の遵守	✓		✓	✓	○		
		再委託規定の順守	・業務再委託等についての規定の遵守	✓		✓	✓	○		
禁煙 (受動喫煙防止) 対応		・健康増進法に基づく禁煙等への適切な対応		✓	✓	✓	○			
	善管注意義務	・善良な管理者の注意義務の遂行			✓	✓	○			
2. 施設の維持管理	安全管理	安全な施設運営	・適正な安全管理の実施	✓	✓		✓	○	適	
		防災訓練等の実施	・防災訓練、避難訓練等の定期的な実施				✓	○		
	維持管理	建物・構築物の維持管理	・建物、構築物等の維持、修繕による適正な管理 (新設含む)	✓	✓	✓	✓	○		
		設備の維持管理	・設備等の維持、修繕による適正な管理 (新設含む)	✓	✓	✓	✓	○		
		植栽管理	・植栽管理の適正な実施		✓		✓	○		
		清掃業務	・適正な清掃の実施		✓		✓	○		
	保守点検	施設の保守点検	・施設、設備等の保守点検の適正な実施		✓	✓	✓	○		
施設の衛生管理		・衛生施設等の適正な点検等の実施		✓		✓	○			
3. 指定管理者の義務	課題対応	課題把握	・課題、ニーズ把握等の調査、分析、報告 (提案)	✓	✓		✓	○	適	
		市との協議	・課題に関する報告・連絡・相談、市との協議	✓			✓	○		
		市の指示への対応	・市からの指示・協議事項への理解と対応、解決策の実施	✓		✓	✓	○		
	適正管理	備品の管理	・適正な備品管理	✓	✓		✓	○		
		利用料金の適正管理	・利用料金の適性な決定、運用等	✓	✓		✓	○		
		文書の管理・保存	・適正文書の管理・保存、規程の作成等		✓	✓	✓	○		
	報告	事業計画書の提出	・事業計画書等の作成及び提出	✓	✓		✓	○		
月次報告書等の提出		・月次の事業報告書等の作成及び提出	✓			✓	○			
	事業報告書等の提出	・決算書等の年度の事業報告書、自己評価等の作成及び提出				✓	○			
保険加入	損害保険の加入	・損害賠償に対応した適正な保険への加入	✓	✓	✓		○			
4. 施設の運営 ※評価項目あり	危機対策	危機管理	・不測の事態に対する適切な危機管理体制の整備、報告等の実施	✓	✓	✓	✓	○	適	
		避難所開設対応	・避難所開設のための必要な体制の整備	✓			✓	○		
	収支管理	収支管理	・収支計画等の作成と適正な管理	✓		✓	✓	○		
		余剰金の還元	・提案された還元方法の遵守	✓			✓	○		
	人員体制	運営体制の整備	・最適な運営に必要な組織の構築、人員体制の整備等	✓	✓		✓	○		
		責任者の配置	・総括責任者等の適正な配置	✓	✓	✓	✓	○		
		防火管理者の配置	・適正な防火管理者の配置	✓	✓		✓	○		
窓口業務	受付業務	・受付業務、利用許可・料金収受 (減免・還付) 等の適切な運用	✓	✓	✓		○			
	職員の接遇	・適正な接遇の実施				✓	○			
目的外使用許可	目的外使用許可	・行政財産の目的外使用許可についての適正運用	✓				○			
情報発信	施設の情報発信	・定期的な情報発信、HP等の活用等	✓	✓		✓	○			
5. 社会性・環境性 ※評価項目あり	利用者対応	利便性の維持向上等	・利便性の維持向上、公平公正性の維持等		✓	✓	✓	○	適	
		高齢者、障害者等の対応	・高齢者、障がい者等への配慮		✓	✓	✓	○		
	環境対応	環境・省エネルギー対応	・環境及び省エネルギーに配慮した運営の実施	✓	✓	✓	✓	○		
		適正な廃棄物処理	・廃棄物の処理及びリサイクル等の適正実施	✓		✓	✓	○		
	雇用体制	高齢者・障害者の雇用	・高齢者や障害者等の雇用への対応	✓		✓	✓	○		
		施設の設置目的	・施設の設置目的に基づく管理運営の実施	✓		✓	✓	○		
		市内中小企業者への配慮	・市内中小企業者への発注等の配慮	✓	✓	✓		○		
地域貢献	障害者団体への配慮	・障害者団体への発注等の配慮			✓		○			
	地域・関係団体との連携	・地域住民、NPO等と積極的な連携				✓	○			
労働環境	雇用環境の維持	・良好な雇用環境の維持、向上等				✓	○			
	職場の安全衛生	・職場の安全衛生の確保、労働災害予防、健康被害予防				✓	○			
6. 事業の実施 ※評価項目あり	事業の実施	指定管理業務に係る事業	・施設の目的達成のため市が指定した事業の実施	✓	✓		✓	○	適	
		自主事業	・指定管理者の提案による事業の実施	✓	✓		✓	○		

8. モニタリング評価 (質・効果・達成度)					
区分 No	評価項目		自己評価 (指定管理者コメント)	市側一次評価 (施設所管課コメント)	一次評価 確定評価
	大項目	評価の基準			
No. 4 ※履行項目と重複	施設の運営	利用者数/利用者対応/接遇/利用しやすさ/清潔さ/その他	指定管理の初年度は、お客様の利用や関係各所との連携の面でこれまでの運営内容を可能な限り踏襲し、安定した運営を継続した。	前年度の引き継ぎを受けながら安定した施設運営を履行したものの、来場者数は伸び悩んだ。	-1 -1
No. 5 ※履行項目と重複	社会性・環境性	環境・省エネルギー/地域貢献/その他	見る味講座の食材調達や実施可能な修繕は極力市内業者者に依頼したほか、排出される段ボールのリサイクル処分は障害者団体へ依頼した。	地元の活用や地域活性化を意識した運営に取り組み、省エネも推進した。	(0) 0
No. 6 ※履行項目と重複	事業の実施	事業の実施数/参加者数/企画内容/利用者ニーズへの対応/その他	地域の方々や関係各所との関係づくりに注力し、ふるさと館春まつりや桶川全国ふるさと祭りなどの主要イベントを実施した。	各団体との連携を図りながら、べに花ふるさと館の特色ある季節行事等を継続して開催した。	(0) 0
No. 7	事業収支	収入増への取組/経費削減の取組/効果/その他	空調や照明の省電力、用紙の再利用、職員のマルチジョブの推進による業務間の隙間と無駄の解消を図るなど、効率的な運営を行った。	農産物の販売など自主事業の実施とともに、光熱水費の節減などで効率的な運営に努めた。	(0) 0
No. 8	総合面	施設設置目的の実現/その他	地域や関係各所との連携を図りながら、施設の設置目的に沿った事業を着実に実施したことで、地域活力を高めることに寄与した。	地域文化の形成や地域間交流の推進を念頭において団体との連携を図り、各事業を着実に実施した。	(0) 0