

指定管理者モニタリング及び実績評価シート（令和6年度）

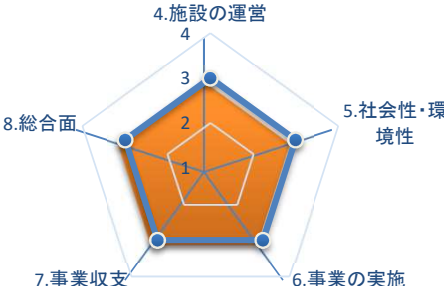
1. 指定管理施設の概要				
施設名	桶川市勤労福祉会館		施設所在地	桶川市北一丁目12番10号
施設の設置目的	勤労者及びその他市民の行う文化教養活動、会議、集会等の用に供し、もってその福祉の増進を図るため			
施設概要	①敷地面積：1791.30㎡ ②建築面積：472.57㎡ ③建築延面積：601.62㎡ ④建物の構造：鉄筋コンクリート造り、地上2階建て ⑤開館：昭和52年12月 ⑥施設設備の内容：和室1（収容人数15人）、和室2（収容人数15人）、会議室1（収容人数30人）、会議室2（収容人数12人）、会議室3（収容人数10人）、大会議室（収容人数100人）、駐車場15台駐車可能、冷暖房完備			
運営状況	利用時間	AM9：00～PM9：30	定休日等	毎週火曜日、国民の祝日、1月2日～3日、12月29日～31日
	その他			

2. 指定管理者の概要				
指定管理者名（代表者）	公益社団法人桶川市シルバー人材センター 理事長 吉田 耕造		指定管理者所在地	桶川市北一丁目12番10号
事業者の選定理由	高齢者等の雇用の安定等に関する法律第37条の規定に基づき指定されたシルバー人材センターが行う施設の管理であって、高齢者の福祉の増進に事業効果の高いものであるため			
指定期間	令和6年4月1日～令和11年3月31日（5か年）		施設利用料金	料金区分 有料
施設所管課	産業観光課			使用料／利用料金制 利用料金
指定管理の区分	選定方法	避難所指定	施設管理	自主事業
	非公募	無し	有り	有り
指定管理料	指定管理料（5年：税込）	38,626,000 円	現年度協定額（年額：税込）	7,205,000 円
指定管理者の主な業務	①会館の利用の許可、変更及び許可の取消しに関する業務 ②会館の施設及び設備の維持管理に関する業務 ③会館の利用に係る料金の納入、減免及び還付に関する業務 ④災害時の施設維持管理への協力 ⑤その他会館の運営に関して市長が必要と認めた業務			

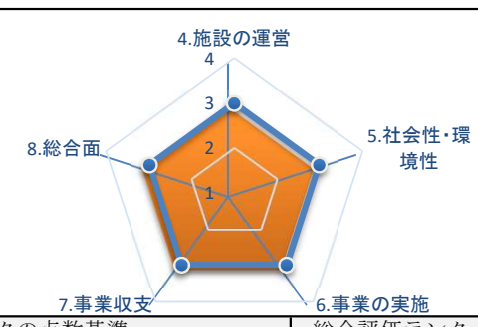
3. 利用状況（5か年）											
利用実人数	令和6年	令和7年	令和8年	令和9年	令和10年	施設利用者満足度	令和6年	令和7年	令和8年	令和9年	令和10年
実績（人）a	10,759					満足・やや満足a	35				
目標値（人）b	11,020	11,140	11,260	11,380	11,500	回答数b	50				
達成率（a/b）	97.63%					満足度（a/b）	70.00%				
前年比	---					前年比	---				

4. 指定管理者収支状況（5か年）											
収入（千円）	令和6年	令和7年	令和8年	令和9年	令和10年	支出（千円）	令和6年	令和7年	令和8年	令和9年	令和10年
指定管理料	7,043					配分金	3,780				
使用料	485					その他業務支出	3,844				
雑収入	96										
収入計	7,624					支出計	7,624				

5. 年次特殊事情等		
特殊事情等 ※臨時休館等	特になし	年間利用日数 293
設備投資修繕等 ※備品購入含む	1階非常口ドア上部の排煙窓修繕	

6. 評価結果				
評価結果 (1) 履行確認 (2) 質・効果・達成度	評価項目	(1) 履行確認	(2) 質・効果・達成度	
		(適・否評価)	加点/減点 (±1)	
	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	0	
	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、適正である。		(1) 履行確認「全適」＋(2) 質・効果・達成度「減点なし」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・運営について、要求水準を満たしている。 利用者が安心、快適に過ごせるよう、一日一回の館内清掃だけではなく、利用後の各部屋の消毒作業も引き続き行っている。また、利用者のニーズに対応するため、既存事業に加えて新規事業を実施した点も評価できる。 今後も、利用者ニーズの把握に努め、利用者満足度を上げる取組を行うよう要望する。		

B



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）	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
	情報セキュリティ	守秘義務の遵守	・秘密の保持		✓	✓		○	
		情報セキュリティ対策・体制	・情報セキュリティ対策、体制整備	✓	✓	✓		○	
	職員教育	職員研修	・従業員に対する適切な研修の実施　／利益供与の禁止			✓	✓	○	
	デ・イスクローゼー	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	・業務再委託についての規定の遵守	✓	✓	✓		○	
受動喫煙対策		・受動喫煙の防止についての適切な対応			✓	✓		○	
	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	警備業務	・警備業務の適正な実施		✓			○	適
		避難訓練の実施	・避難訓練等の定期的な実施		✓		✓	○	
	維持管理	施設の運転管理	・施設の適正な運転管理の実施		✓	✓	✓	○	
		施設の修繕	・必要な施設修繕の適正な実施			✓	✓	○	
	保守点検	清掃業務	・適正な清掃の実施		✓		✓	○	
		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	調査・協議	アンケート等の実施	・アンケート等の実施　／利用者満足度調査	✓	✓			○	適
		市との協議	・市との協議の実施	✓	✓	✓		○	
		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	✓	✓	✓		○	
	適正管理	備品の管理	・適正な備品管理　／備品台帳の整備		✓	✓		○	
		利用料金の適正決定	・利用料金の適正な決定	✓		✓		○	
	報告	文書の管理・保存	・適正文書の管理・保存　／管理規程の作成		✓	✓		○	
		事業計画書の提出	・事業計画書等の作成及び提出		✓	✓		○	
		事業報告書の提出	・事業報告書等の書類の提出及び報告等の実施	✓	✓	✓		○	
		実績報告書の提出	・実績報告書等の提出		✓	✓		○	
	保険加入	火災保険の加入	・火災保険等の加入			✓		○	
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	災害時対策	・適切な災害対策の実施　／危機管理マニュアルの整備		✓	✓		○	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	会計管理	・指定管理業務会計の適正管理（区分管理）　／別口座の開設	✓		✓		○	
		余剰金の還元	・提案された還元方法の遵守	✓		✓		○	
	人員配置	適正な人員配置	・適正な人員配置	✓				○	
		総括責任者の配置	・適正な総括責任者の配置			✓		○	
	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）・インボイスの適切な運用	✓	✓	✓	✓	○		
	職員の接遇	・適正な接遇の実施					✓	○	
5. 社会性・環境性 ※評価項目あり	利用者への配慮	利用の適正管理	・利用時間等の変更・休館等の適正実施　／市との協議の実施	✓		✓		○	適
		障害者等への配慮	・高齢者、障害者等への配慮　／動線の確保など			✓		○	
	環境対応	利用の公平性	・市民利用にあたっての公平な運営		✓			○	
		省エネルギー対応	・省エネルギーに配慮した調達	✓	✓	✓		○	
	雇用体制	適正な廃棄処理	・廃棄物の処理及びリサイクル等の適正実施	✓	✓			○	
		継続雇用	・既存職員の継続雇用への対応	✓				○	
	障害者雇用	・障害者雇用への対応	✓		✓		○		
地域貢献	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	✓		✓		○		
	障害者団体への配慮	・障害者団体への発注等の配慮			✓		○		
人権配慮	地域・関係団体との連携	・地域住民、NPO等と積極的な連携		✓			○		
	人権への配慮	・人権を最大限尊重する対応	✓		✓		○		
5. 事業の実施 ※評価項目あり	自主事業	市長承認自主事業	・市長の承認を受け自ら実施を決めた事業の実施	✓		✓	✓	○	

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／苦情対応／接遇／利用しやすさ／清潔さ／その他	前年度と比較して、全体の利用者数は減少したが、夜間帯の利用者数は増加となった。大きな苦情等はない。利用者が安心して安全に利用できるよう、窓口担当者には当センターが主催する接遇研修やAED講習会を受講してもらった。また、館内の感染症対策の一環として入口に消毒用アルコールを設置し、利用後の各部屋の消毒作業は引き続き行っている。館内の清潔さを保つため、一日一回館内全体の清掃を行い、汚ればその都度清掃をこまめに行なった。	利用者数は前年度と比べて減少したものの、利用者アンケートにて、8割以上の利用者から職員への対応や施設の清潔さに満足を得られている点や、感染症対策を継続して実施している点を評価する。	(0) 0
No. 5 ※履行項目と重複	社会性・環境性	市内業者への配慮/障害者団体への配慮/継続雇用/障害者雇用/雇用待遇/その他	消耗品や会館の維持管理業務等について、市内の業者を積極的に活用した。利用者は高齢者が多いため、和室には椅子を用意し、館内には手すり等を設置している。雇用に関しては、就業者が高齢者のため過重業務にならないようシフトを組んで対応している。また、配分金において最低賃金を下回らないよう10月から配分金単価を上げて対応を行った。	市内業者を積極的に活用し、利用者に対する安全配慮や、就業者の業務量に対する配慮に努めた点を評価する。	(0) 0
No. 6 ※履行項目と重複	事業の実施	事業の実施数／参加人数／参加率／企画内容／利用者ニーズへの対応／その他	自主事業として、社会人の趣味、教養の増進を目的とした講習会「クリスマスハーブリースWS（参加人数15名）」を12月に実施した。また、利用者の健康増進を目的とした「フレイル予防講習会（全6回/参加人数12名/参加延べ人数66人/参加率85％）」を実施した。	利用者のニーズに合わせた自主事業の実施については、既存事業に加えて新規事業を実施した点、またどちらにおいても一定の参加者を得られた点を評価する。	(0) 0
No. 7	事業収支	経費削減の効果／経費削減の取組／収入増への取組／その他	枯れ木の伐採時、当センターの会員でも作業可能な、高さ約2メートルの細い枯れ木であったことから、当センターの会員による植木の剪定時に伐採を行うことで、業者に委託するよりも安価で実施できた。また、消耗品の購入など必要経費を支出する一方で、電気をこまめに消し、エアコンは必要最小限で使用するなど無駄な経費の削減に努め、余剰額については市に返還した。	経年劣化した設備の修繕に努めた点、また実施に際して経費削減を実現できた点を評価する。	(0) 0
No. 8	総合面	施設設置目的の実現／その他	経費削減を実現しながら、利用者の快適な利用のための管理・運営を行うことができた。利用者アンケートでも、窓口対応、施設の清潔さ、設備、利用料金、総合的な満足度すべての項目において高い評価を得ることができた。以上のことから、「勤労者及其他市民が行う文化教養活動、会議、集会等の用を供し、もってその福祉の増進を図る」という設置目的を達成したと考える。	文化活動や集会等の拠点として、利用者が快適に利用できるための適切な管理・運営や、利用者ニーズに合わせた新規事業を実施した結果、利用者から高い満足度を得られた点を評価する。今後も一層の向上に期待する。	(0) 0