

平成26年度 指定管理者モニタリングレポート

施設名	総合会館集会施設
所在地	四日市市諏訪町2番2号
指定管理者	<p>名称 公益財団法人 四日市市文化まちづくり財団</p> <p>代表者 理事長 小菅弘正</p> <p>住所 四日市市本町9番8号</p>
モニタリングの実施方針・方法等	<p>本施設の管理運営業務の確認にあたっては、管理運営状況を事業報告書、実地調査、利用者アンケート、指定管理者へのヒヤリング等により把握しました。</p> <p>その後、指定管理者の選定に用いた選定基準等に示された項目ごとに、次第の通り、具体的な業務の履行状況等についての確認結果をコメントしたうえで、「モニタリングの総合コメント」及び「今後の業務改善に向けた考え方」を記載しました。</p>
担当部課 (問合せ先)	<p>財政経営部 管財課</p> <p>TEL : 059-354-8299</p> <p>E-mail : kanzai@city.yokkaichi.mie.jp</p>

■ モニタリングの総合コメント

総合会館集会施設は、市民の文化活動の増進を図る目的で設置された公の施設（貸館施設）です。指定管理者による当該施設の管理運営については、事業計画のとおり運営され、業務内容についても、仕様書に基づき適正に履行されています。

利用実績については、利用件数、利用者数、稼働率とも前年度から減少していることから、この原因の分析とそれに応じた対策の検討が必要です。

なお、アンケート結果からは職員の対応など指定管理者による運営全般について、特に問題点はありません。

■ 今後の業務改善に向けた考え方

利用者アンケートからは、職員の対応などソフト面での評価は高く、また、前年度やや評価が低かったバリアフリーや備品といったハード面についても改善されていることがうかがえます。

施設の運営に関しては概ね好評であり、「照明・空調」についても前年度から改善傾向にあります。これら施設の運営については、指定管理者の業務の範囲外であり、引き続き市として改善を図っていく必要があります。

基本的な考え方（施設の性格・目的等との合致、市民の平等な利用の確保、施設の効用発揮）

合目的性・公平性・効果性

当該施設の設置目的に沿って適正に管理、運営が行われている。利用状況は前年度より低迷しているが、指定管理者の努力不足や不手際によるものではなく、指定管理者による施設運営に問題は認められない。

業務内容

機能性・独創性（事業への具体的な取り組み方）

市民の文化活動の向上を図るうえでも当該施設の役割は大きく、月初めには施設利用の申込が多いため、受付の人員を増やすなどして利用者の利便向上に努めている。また、電話での仮予約サービスや事務用品、傘の無料貸出サービスの実施など利用者の側に立った取り組みを行っている。

責任性・実行性（施設の運営体制や組織）

職員の勤務体制については、施設利用の申込が多い月初めには受付の人員を増やすなど適切に対応している。また、接遇に関する研修にも積極的に参加するなど、運営体制やサービスの質の向上に向けた取り組みがなされている。
個人情報の取扱についても、適正に管理されている。

明瞭性・規律性（適正な事務や経理）

利用料金の徴収、市への納付も適正に処理されており、領収書や経理関係書類も整理整頓されている。

安全性（安全管理、緊急時等の対応）

緊急事態発生時の対応マニュアルや防災対応マニュアルが整備されており、職員に対して意識の徹底が図られている。

社会性（環境等への配慮）

各集会施設（貸館）の不要な照明の消灯や、冷暖房機のスイッチオフ等を徹底し、節電に心がける等、環境面への配慮がなされている。

事業収支

経済性

事業収支については、支出額は収入の範囲内であり、サービスの継続的、安定的な提供に問題はないと判断した。

団体の経営状態

経営の健全性

指定管理者から提出された貸借対照表、損益計算書などを分析した結果、問題はないと判断した。

その他

障害者雇用に対する取り組み

三重県が実施している「就業のための身体障がい者等地域人材育成事業」におけるインターンシップの受け入れに取り組み、1名を雇用していたが、平成26年6月末で本人都合により退職したことから、現在のところ障害者の雇用はしていない。今後も引き続き、早期に法定雇用率を達成するよう働きかける。

施設概要調書

1. 施設の概要

平成26年度

施設名	総合会館集会施設		所管課：管財課
所在地	四日市市諏訪町2番2号		設置年月：平成 2年 3月 27日
設置目的	市民の文化活動の増進を図るため		
設置の根拠 (法令、条例等)	四日市市総合会館条例		
施設の概要	設備の概要	敷地面積 (㎡)	2,120.08
		延床面積 (㎡)	12,302.30
	第一会議室 (43㎡) 18席 第二会議室 (50㎡) 36席 第三会議室 (60㎡) 42席 第四会議室 (101㎡) 72席 第五会議室 (55㎡) 36席 和室 (60㎡) 36席		
事業概要	市民の文化活動の場の提供		

2. 運営状況

項目		実施計画	実施内容 (事業報告書)	計画対比
開館日数		359日	359日	計画通り
開館時間	月曜日～土曜日	9:00～21:00	9:00～21:00	計画通り
	日曜日	9:00～17:00	9:00～17:00	計画通り

3. 利用実績

項目		実施計画 (前年実績)	実施内容 (事業報告書)	計画対比
延べ利用件数		2,251件	1,997件	△254件
延べ利用者数		44,368人	37,150人	△7,218人
稼働率	延べ利用件数/総コマ数	36.6%	32.5%	△4.1%
平均利用者数	延べ利用者数/開館日数	123.6人	103.5人	△20.1人

4. 事業収支

(単位:円)

項目	実施計画	実施内容 (事業報告書)	計画対比
指定管理料	3,878,743	3,878,743	0
収入計	3,878,743	3,878,743	0
人件費	3,195,000	2,953,047	△ 241,953
管理費	110,000	62,661	△ 47,339
消耗品費	38,000	20,265	△ 17,735
燃料費	0	0	0
印刷製本費	16,000	17,172	1,172
光熱水費	0	0	0
修繕料	0	0	0
通信運搬費	25,000	24,624	△ 376
広告料	0	0	0
手数料	0	600	600
保険料	0	0	0
委託料	14,000	0	△ 14,000
賃借料	17,000	0	△ 17,000
事業費 (ソフト事業等)	0	0	0
租税公課	121,000	123,657	2,657
一般管理費	274,000	251,149	△ 22,851
支出計	3,700,000	3,390,514	△ 309,486
収 支	178,743	488,229	309,486

平成26年度 総合会館集会施設 運営状況 チェックシート①

1. 運営企画

項目	実施計画	実施内容	計画対比	検証・分析等	適否	
開館日数	359日	359日	計画通り	当初計画どおり実施	適	
開館時間	月～土	9:00～21:00	9:00～21:00	計画通り	当初計画どおり実施	適
	日	9:00～17:00	9:00～17:00	計画通り		

2. 利用実績

項目	実施計画 (前年実績)	実施内容	計画対比	検証・分析等	適否
延べ利用件数	2,251件	1,997件	△254件	利用件数、利用者数、稼働率とも前年度から大きく落ち込んだ。利用者の多くが各種講座等の受講者であるが、講座の開催回数や参加者が減少傾向にあったため、全体の利用低迷に繋がったものである。	適
延べ利用者数	44,368人	37,150人	△7,218人		
稼働率	延べ利用件数/総コマ数 36.6%	32.5%	△4.1%		
平均利用者数	延べ利用者数/開館日数 123.6人/日	103.5人/日	△20.1人		

3. 事業収支

項目	実施計画	実施内容	計画対比	検証・分析等	適否
指定管理料	3,878,743	3,878,743	0		適
収入計	3,878,743	3,878,743	0		
人件費	3,195,000	2,953,047	△ 241,953	[勤務体制：臨時職員4人]	適
管理費	110,000	62,661	△ 47,339	一般事務用品	
消耗品費	38,000	20,265	△ 17,735		
燃料費	0	0	0	申請用紙の印刷	
印刷製本費	16,000	17,172	1,172		
光熱水費	0	0	0	貸館予約状況システム回線接続料	
修繕料	0	0	0		
通信運搬費	25,000	24,624	△ 376		
広告料	0	0	0		
手数料	0	600	600	ホームページ更新委託料（財団として一括して支出したため不用）	
保険料	0	0	0		
委託料	14,000	0	△ 14,000	市営中央駐車場回数駐車券の購入費（駐車料金の無料化により不用）	
賃借料	17,000	0	△ 17,000		
租税公課	121,000	123,657	2,657	消費税及び地方消費税	
一般管理費	274,000	251,149	△ 22,851	人件費、管理費、租税公課の総額×8%	
支出計	3,700,000	3,390,514	△ 309,486		
収 支	178,743	488,229	309,486		

総合コメント

開館日数は、条例施行規則で定められた通りである。また、利用実績については、前年度を下回ったが、指定管理者の管理運営に問題があったものではない。
事業収支については、支出額は収入の範囲内であり、サービスの継続的、安定的な提供に問題はない。

平成26年度 総合会館集会施設施設 運営状況 チェックシート①-2

項目		事業分析	適否判断
利用実績		<p>利用件数、利用人数、稼働率ともに前年度実績を大きく下回っているが、当施設の利用者の多くが市が主催する各種講座の受講者であり、それらの講座の開催回数や参加者が減少したことが全体の利用低迷に繋がった。</p>	適
事業 収支	収入	<p>収入は指定管理料のみである</p>	適
	支出	<p>支出総額は収入の範囲内となっている。 支出額の大部分は、職員（4名）の賃金及び福利厚生費の人件費である。 管理費については、一般事務用品の購入や使用申請紙の印刷費、貸館予約状況システム回線接続料である。 租税公課の内訳については、消費税及び地方消費税のみとなっている。 一般管理費については、上記の経費を合計した額の8%となっている。</p>	適

平成26年度 総合会館集会施設 業務の履行状況 チェックシート

分類	対象	項目	確認方法	検証・分析等	適否
総則	業務従業者の要件等	業務執行体制（各業務・作業責任者等）が明確になっているか、また、変更した場合連絡先を市に届出されているか	書面確認	明確になっている	適
	法令等の遵守	法令等で定められた書類を提出したか	—	該当書類なし	—
	報告書等の提出	各業務計画書・報告書は提出されたか	書面確認	協定書で定められた期日までに提出されている	適
		自主事業の計画書・報告書は提出されたか	—	—	—
	意思疎通	収支予算書・決算書は提出されたか	書面確認	事業計画書・事業報告書と併せて提出されている	適
		市と指定管理者の責任者との間で十分に連絡がなされているか	会議の開催	必要に応じて会議を開催し、十分に情報共有が行われている	適
	各種管理記録等の整備保管	各種業務計画書が整備、保管されているか	実地調査等	整備、保管されている	適
		業務日誌等の報告書、点検記録は整備、保管されているか	実地調査等	整備、保管されている	適
		整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか（事業期間終了時まで）	—	—	—
	非常時・緊急時の対応	付保している保険を市に通知しているか（更新を含む）	—	該当なし	—
緊急事態発生時の対処マニュアル（緊急連絡網の掲示を含む）が整備、保管されているか		実地調査等	整備、保管されている	適	
緊急発生時、ないし危険が予測される場合に直ちに措置を講じたか		—	該当事例なし	—	
建築物保守管理	点検・保守	点検・保守は確実に実行されているか	—	—	—
		法定点検、検査は選任資格者の責任によって計画・実施されているか	—	—	—
設備保守管理	取扱説明書	機器等の取扱説明書が整備・保管されているか	実地調査等	整備、保管されている	適
	点検・保守	点検・保守は確実に実行されているか	—	—	—
備品・什器等保守管理	取扱説明書	機器等の取扱説明書が整備・保管されているか	実地調査等	整備、保管されている	適
	点検・保守	点検・保守は確実に実行されているか	—	—	—
外構施設保守管理	点検・保守	点検・保守は確実に実行されているか	—	—	—
清掃業務	清掃	清掃は確実に実行されているか	—	—	—
警備業務	業務等	業務が計画書に基づいて実施されているか	—	—	—
		不審者に対し適宜質問をしたり、警察へ通報する等のマニュアルを作成しているか	—	—	—
	鍵管理	マスターキー等の管理は適切か	実地調査等	執務室、警備員室にて保管	適
植物育成管理業務	防災	マニュアルは作成されているか	実地調査等	作成されている	適
	樹木管理	剪定時期等は適切か	—	—	—
施設利用案内	花壇管理	四季の植栽は適切か	—	—	—
	行事開催案内	パンフレット類は整備されているか	実地調査等	整備されている	適
管理システム受付業務	ホームページ作成	ホームページは更新されているか	実地調査等	更新されている	適
	機器管理	研修を実施しているか	実地調査等	実施されている	適
管理システム受付業務	システム管理	更新・変更は常になされているか	実地調査等	更新されている	適
	システム管理	トラブルに対応したか	—	該当事例なし	—

総合コメント
仕様書に基づき適正に履行されている。

平成26年度 総合会館集会施設 自主事業の実施状況 チェックシート

項目	実施計画	実施内容	検証・分析等	適否

総合コメント

(自主事業については仕様書における実施予定なし)

平成26年度 総合会館集会施設 設備・備品の維持管理状況 チェックシート

分類	対象	項目	確認方法	検証・分析等	適否
総則	意思疎通	市と指定管理者の責任者との間で十分に連絡がなされているか			
	記録	整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか			
建築物保守管理	点検保守	点検によって異常が認められる場合は、速やかに修繕、交換、分解整備、調整等を行っているか			
		不具合が生じた場合の報告を適切に行っているか			
		修理、更新が必要な場合は原因等を含めて速やかに報告しているか			
修理	修繕工事は適切であったか				
設備保守管理	点検保守	点検によって異常が認められる場合は、速やかに修繕、交換、分解整備、調整等を行っているか			
		不具合が生じた場合の報告を適切に行っているか			
		修理、更新が必要な場合は原因等を含めて速やかに報告しているか			
修理	修繕工事は適切であったか				
備品・什器等保守管理	点検保守	点検によって異常が認められる場合は、速やかに修繕、交換、分解整備、調整等を行っているか			
		不具合が生じた場合の報告を適切に行っているか			
		修理、更新が必要な場合は原因等を含めて速やかに報告しているか			
修理	修繕工事は適切であったか				
外構施設保守管理	点検保守	点検によって異常が認められる場合は、速やかに修繕、交換、分解整備、調整等を行っているか			
		不具合が生じた場合の報告を適切に行っているか			
		修理、更新が必要な場合は原因等を含めて速やかに報告しているか			
修理	修繕工事は適切であったか				

総合コメント

(該当なし)

平成26年度 総合会館集会施設施設 サービスの質 チェックシート

分類	対象	項目	確認方法	検証・分析等	適否
運営業務	使用許可、 利用料金の 徴収	スムーズに予約できたか	実地調査等	問題はない 予約の重複がないよう複数の 職員によるチェックがなされ ている	適
		許可証は速やかに発行されたか	実地調査等	速やかに発行されている	適
	施設利用案 内	行事開催案内の時期は適切か			
		ホームページは見易いか	画面確認	見やすく作られている	適
	受付・対応 業務	担当者の接客態度は良かったか	利用者アン ケートの実施	接客態度に問題はない	適
		利用者に対する指導は適切であったか	実地調査等	適切な指導がなされている	適
		業務従業者は名札を着用しているか	実地調査等	着用している	適
運営業務	講座やイベントは満足できる内容であったか				
維持管理業務	施設・設備 の保守管理 業務	施設が利用に支障をきたすような状況のまま 放置されていないか			
		設備が利用に支障をきたすような状況のまま 放置されていないか			
	清掃業務	トイレットペーパー、消毒用品、手洗い用石 鹸は常に補給されているか			
		全体的（駐車場を含）に、見た目清潔に保た れているか			
	警備業務	避難経路には障害物がないか			
	外構・植栽 管理業務	機能・美観が良好な状態に保たれ、利用者が 安全に利用することができるか			
		利用に支障をきたすような状況のまま放置さ れていないか			
		樹木・花壇は見栄え良く管理されているか			
		草刈りや除草はされているか			
	環境衛生管 理業務	快適に利用できる環境となっていたか			
廃棄物処理 業務	廃棄物は適切に分別が行われていたか				
備品管理業 務	利用に支障をきたすような状況のまま放置さ れていないか	実地調査等	適正に整理されていた	適	

総合コメント

指定管理者のサービスの質については良好である。