

令和2年度 指定管理者モニタリング結果及び評価シート

評価期間 令和2年4月1日 ~ 令和3年3月31日

施設状況

施設名称	ふじみ野市立産業文化センター	所管課	文化・スポーツ振興課
指定管理者名	毎日興業株式会社	施設分類	市民文化系施設(集会施設)
指定期間	平成29年4月1日 ~ 令和3年3月31日	利用料金制導入	利用料金制のみ
導入年月日	平成21年4月1日	指定回数	3回
施設設置目的	産業の振興と市民の文化の向上を図る施設		
施設概要	【開設】平成5年11月1日 【延床面積】1119.9㎡ 【構造】鉄筋コンクリート造 【主な施設】多目的ホール、ギャラリー、会議室3部屋		
管理運営の基本方針	産業の振興と市民の文化の向上を図るため、市民の平等な利用が確保され、地域連携及びまちづくりに貢献する施設を目指す 利用者に安心、安全を提供するとともに、ホスピタリティあふれた快適な施設の提供		
指定管理者の主な業務	ホール、ギャラリー、会議室等の貸し出し、施設及び設備の維持管理、施設並びに付属設備の利用に関する業務 産業の振興と市民文化の向上を図るための自主事業		

評価項目

- 【評価基準】
- 5：目標値以上の結果で、指定管理者のノウハウや努力等によるところが大きいと評価できる場合
  - 4：目標値以上の結果で評価できる場合（上記「5」以外）、又は業務等が適切で、期待する水準以上であった場合
  - 3：業務等が適切で目標値に達している場合、又は業務等が期待する水準どおりであった場合
  - 2：実施計画に基づく管理運営や事業の実施が目標値又は期待する水準をやや下回る場合
  - 1：目標値を大きく下回る場合

1 施設の設置目的の達成に関する取組

施設の設置目的や市が示した基本方針、また、自ら提案した内容に沿った管理運営であったか		評価
管理運営状況	令和2年3月から令和2年5月にかけて、新型コロナウイルスの影響により休館としたが、利用者に対し誠実に説明を行い、施設管理を行った。また、6月以降は、利用制限や三密の回避、アルコール消毒、換気等の感染症予防対策により利用者の安全を確保しながら、施設の管理運営や自主事業などを実施し、市内産業の振興と市民文化の向上に努めた。	4
区分	具体的な取組の状況・実績	
館内等の美化作業	新型コロナ感染拡大防止対策により施設を休止していた期間を利用し、廊下の壁の塗装や暗かった倉庫内に蛍光灯を取り付けるなどのリニューアルを行うとともに、隣接する公園の芝の養生のための水やりや清掃活動などを行い、利用者が使いやすい施設づくりに努めた。	
ホール及びギャラリーの換気能力の確保	新型コロナ感染拡大防止対策により施設の利用が制限される中、ホール及びギャラリーの排煙機能をいち早く調査し、排煙窓、排風機及び送風機を活用することで、十分な換気を確保し、利用者の安全・安心の確保に努めた。	
アートフェスタへの参加	令和2年度のアートフェスタについては、産業文化センターのホールにおいて、リモートによるライブ配信を行ったが、準備段階から参画し、事前にインターネット配信ができる環境を整備した。また、当日は照明や音響を担当し、コロナ禍における文化振興の新たな取組に貢献した。（ライブ配信当日視聴回数8,533回、過去90日間配信視聴回数19,103回、総再生時間1,045時間（43日間）、チャンネル登録者数263人）	

2 指定管理者の健全性

団体の財務状況や組織体制は安定していて、施設管理を継続的、安定的に行うことができるか		評価
外部専門家からの指摘事項の概要	売上高、利益ともに順調に推移している。 また、自己資本比率も良好である。（令和元年度自己資本比率54.2%）	4
その他特記事項	収入、支出ともにコロナ対策の閉館及び利用時間の短縮等により収支計画を下回ってはいるが、指定管理者としての組織体制は安定しており、市民の平等な利用が確保された。	

### 3 施設の有効活用

施設利用状況	利用区分等		予定（計画・目標）	利用実績	対前年比	年度目標達成率	評価
			単位	単位			
	多目的ホール		42,100	7,723	33.1%	18.3%	
	ギャラリー		32,500	6,876	46.9%	21.2%	
	第1会議室		5,300	1,355	30.6%	25.6%	
	第2会議室		7,800	4,897	77.1%	62.8%	
第3会議室		8,300	6,805	107.8%	82.0%		
<p>（特記事項）                      新型コロナウイルスによる閉館並びに利用制限等を実施した結果、施設の利用実績は、計画人数を大幅に下回ったが、地元の大手企業への積極的な働きかけなどから第三会議室において採用面接などの利用があり計画以上の利用実績となった。また、施設を閉館している期間を利用して、廊下の壁の塗装などのリニューアルを進めた。</p>							
事業実施内容	区分	協定内容・指定管理者提案		追加事業、未実施事業及びその理由			
	市指定事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>施設の利用許可に関する業務。</li> <li>施設の管理運営及び付帯設備の維持管理業務。</li> <li>文化の振興及び産業の振興に資する事業。</li> </ul>		追加事業			
				未実施事業			
自主事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>自主事業文科系教室の実施（19教室、634回）</li> <li>自主事業健康系教室の実施（16教室、464回）</li> <li>人材バンクでの「Withコロナ社会の音楽レクリエーションとは」を実施</li> </ul>						
利用サービス向上の取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>会議室及びホールなどの座席の決まった位置に配列してある椅子やテーブルに1席おきに座るように看板を貼り密にならないよう配慮をした。</li> <li>アルコール除菌はもちろんのこと、各部屋に次亜塩素酸ナトリウムの希釈液と紙タオルを配置して、各利用者が使用前、使用後に機材や椅子テーブルを消毒できるようにした。</li> </ul>						

3

### 4 利用者評価

区分	内容		評価
利用者の要望把握	(1) 利用者要望把握方法	利用者アンケート	
	(2) 調査、会議等の内容		
利用者からの評価・要望・苦情等	<ul style="list-style-type: none"> <li>実施時期 令和2年6月1日から令和3年3月31日まで。（4、5月閉館のため）</li> <li>調査方法 施設利用者に対しアンケート用紙を配布して実施。</li> <li>調査項目 ①スタッフ対応 ②館内外美観 ③施設の備品 ④販売商品 ⑤近隣施設と比較</li> </ul>		4
	<ul style="list-style-type: none"> <li>調査結果（非常に）良いの評価の割合</li> <li>①スタッフ対応93% ②館内外美観90% ③施設の備品87% ④販売商品81% ⑤近隣施設と比較88%</li> <li>※悪いという評価は1件も無かった。</li> </ul>		
利用者からの評価・要望・苦情等	(1) 良好とする評価		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>スタッフが優しく対応してくれて、気持ちが良い。</li> <li>清掃が行き届いていて清潔な感じがする。</li> </ul>		
利用者からの評価・要望・苦情等	(2) 苦情・改善等の要望事項		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wi-Fiが飛んでいない。</li> <li>駐車台数が少ない。</li> </ul> <p>《対応措置》</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Wi-Fiに関しては令和3年4月に整備予定。</li> <li>駐車場問題は申し込みの時点でしっかり告知し近隣施設の利用を促している。</li> </ul>		

5 事業収支

(単位：円)

	指定管理者収支 (令和2年度)				市の収支				評価	
	年度計画額		収支実績額		令和2年度決算		令和元年度決算(前年度)			
	項目	金額	項目	金額	項目	金額	項目	金額		
①指定管理 業務事業収支	収入	利用料金	16,493,000	利用料金	7,457,050	歳入	施設使用料		施設使用料	
		事業収入	0	事業収入	0		行政財産使用料	258,711	行政財産使用料	46,778
		指定管理料	0	指定管理料	0		国庫支出金		国庫支出金	
		雑入	7,000	雑入	6,105		県支出金		県支出金	
							その他	86,715	その他	86,715
		計	16,500,000	計	7,463,155		計	345,426	計	133,493
	支出	人件費	14,275,000	人件費	12,787,825	歳出	修繕料	2,858,900	修繕料	1,408,000
		消耗品費	700,000	消耗品費	418,333		保険料	9,127	保険料	8,977
		光熱水費	3,846,000	光熱水費	3,057,032		指定管理料		指定管理料	
		委託料	1,706,000	委託料	1,712,260		業務委託料		業務委託料	
		賃借料	0	賃借料	0		土地・建物 賃借料		土地・建物 賃借料	
		通信費	316,000	通信費	310,713		その他		その他	
		保険料	25,000	保険料	23,460					
		修繕費	445,000	修繕費	115,895					
		事業費(市 指定事業)	0	事業費(市 指定事業)	0					
		公租公課	5,000	公租公課	3,801					
		一般管理費 (本社経費 等)	2,443,000	一般管理費 (本社経費 等)	1,587,196					
		計	23,761,000	計	20,016,515		計	2,868,027	計	1,416,977
		収支	△ 7,261,000		△ 12,553,360		差引	△ 2,522,601		△ 1,283,484
②自主事業 収支	収入	20,000,000	収入	7,112,742						
	支出	12,739,000	支出	3,961,082						
	自主事業収支	7,261,000	自主事業収支	3,151,660						
③収支 ※指定管理事 業+自主事業 (①+②)	収支	0		△ 9,401,700						
④市への 納付金 ※納付金があ る施設のみ	市への 納付金	支出			支出					
⑤最終収支 (③-④)	収支	0		△ 9,401,700						
⑥新型コロナ ウイルス感染 拡大防止に係 る指定管理料 過年度精算金 (令和元年度 分)	(収入) 市からの補填額		1,272,783		(歳入) 指定管理者からの返還額					
	(支出) 市への返還額				(歳出) 指定管理者への補填額		1,272,783			
分析	人件費比率【人件費/指定管理者事業支出】							63.9%		
	事業収支における経営分析				利用料金収入等により運営費を賄うことを前提に市は指定管理料を支出していないが、新型コロナウイルス対策による休館等の影響から利用料金及び自主事業収入が大幅に減少した。					
	一般管理費が、計画額と実績額で異なる理由				一般管理費については、その他に属する経費が含まれ、本部管理費、支払手数料や諸会費など毎年変動するため。					

6 管理運営全般

※すべて「適」で「3」。「4」・「5」・「否」とする場合は、必ず特記事項欄に理由を記載すること。

区分	確認内容	適否欄	評価
市との連携	1 市への報告、連絡、相談又は協議が適切に行われたか	適	3
	2 市からの指示等に対し適切な対応が図られたか		
職員配置	1 施設管理運営に必要な人員が適正で有効に配置されているか	適	
	配置実績 館長1名、副館長1名、受付3名、清掃2名		
	2 専門性を備えた職員、有資格者が必要に応じて配置されているか		
	3 労働関係法令を遵守し、職員の適正な労働条件を確保しているか		
平等利用	4 職員の資質・能力向上を図り、施設を適切に運営するための取組みや研修がなされたか	適	
	1 特定の団体や個人に偏らない、公平・公正な、透明性の高い運営がなされたか		
経理	2 利用許可、減免等の事務手続きが適切に行われたか	適	
	1 施設の管理運営に係る収支の内容や、指定管理料、利用料金等の取扱いは適切に行われたか		
施設・備品の維持管理	2 収支内容等を記載した帳簿を整備しているか	適	
	1 必要とされている保守、点検、清掃、保安、警備等、必要な維持管理業務が確実に行われたか		
その他	2 備品は台帳、目録等を整備の上、管理が適正に行われたか	適	
	1 日常的、定期的に業務の点検、監視が行われたか		
特記事項	2 事業計画・報告書、予算書・決算書や、施設の利用状況などの定期報告、点検・検査結果報告などが適切な時期に提出されたか	適	
	舞台を備える館として、舞台に特化したスタッフをそろえ、舞台演出を向上させ利用者から好評を得ている。		

7 危機管理体制

※すべて「適」で「3」。1箇所でも「否」の場合は「1」。「4」・「5」・「否」とする場合は、必ず特記事項欄に理由を記載すること。

区分	確認内容	適否欄	評価
安全対策	1 危機管理マニュアルが整備されているか	適	4
	2 危機管理マニュアルの内容が職員に周知されているか		
	3 常に、日常の事故防止などに注意を払っているか		
個人情報保護	1 施設の利用者の個人情報を保護するための対策が適切であったか	適	
防犯、防災対策	1 防犯、防火などの対策、体制が適切であったか	適	
	2 防災訓練など、必要な訓練が実施されたか		
緊急時対応、体制	1 事故発生時や非常災害時の対応などが適切であったか	適	
	2 必要な保険に加入するなど、利用者などからの損害賠償請求への対応措置が講じられているか		
特記事項	表の歩道部分のタイルが剥がれてしまったところは迅速にモルタル処理をしてみずき防止とともに、タイルの剥がれ拡散を防止、隣接するソヨカ(現tonarie)ふじみ野の円形芝生広場周りの清掃、保守を含めた点検箇所として、不具合等を公園・緑地課と共有することでスピーディー且つ正確な改善、改良に努めた。		

総合評価

【総合評価】 S:極めて優れている / A:優れている / B:やや優れている / C:適正である / D:努力が必要である / E:改善が必要である

評価項目		評価	総合評価			
総合評価	施設の設置目的の達成	4	B			
	指定管理者の健全性	4				
	施設の有効活用	3				
	利用者評価	4				
	事業収支	3				
	管理運営全般	3				
	危機管理体制	4				
	評価理由	<p>新型コロナウイルス感染防止対策として、いち早く施設の換気能力を調査し、排風機や排煙窓をフルに活用しながら、利用者の感染予防に努めながら管理運営業務を行った。また、自主事業についても、感染リスクを抑えた事業を精査しながら行い、市民文化の向上に努めた。</p> <p>今年度は、新たに人材バンクを立ち上げ、登録者による「With コロナ社会の音楽レクリエーションとは」という題目で、感染リスクを抑えた音楽レクリエーションのあり方について市民を対象に講習会を開催した。</p>				
取組・改善案等	前年度からの課題・改善事項	事業収支の改善が課題となっており、空き部屋の有効活用のための自主事業の実施等、稼働率の向上に向けて取り組んだ。	実施状況	6月以降、会議室を利用して大手スーパーのパート採用面接等が行われたが、積極的に営業をかけ、営利利用の利用率の増加につながった。	次年度へ向けての目標・取組・改善事項	最新の設備を備えた新たな文化施設がリニューアルオープンする中で、指定管理者としてはホスピタリティー、人間力で特徴を出していきたいとしている。他の文化施設の施設・設備利用料等の整合が必要であり、市として検討していきたい。

指定管理者自己評価	
(1) 評価期間の取組に対する評価	<p>① サービス向上に向けての取組</p> <p>正確な情報に基づき公平・公正にサービスを提供し、市民から信頼される施設作りに取り組みました。市民のニーズを把握・理解し、暮らしの満足度を高めるため、質の高いサービスの提供や適切な課題の解析を行ってきました。聴覚障害のある方用に筆談ボードを受付に設置しました。</p> <p>② 業務の効率化に対する取組</p> <p>貸館、接客業で、現場で記入しての申し込み手続き、窓口での現金の出納等、窓口にお越しいただいたお客様に対し、いかにスムーズ、スピーディーに対応できるかを考慮し、窓口を二列並列に受付対応できるように改善しました。</p> <p>③ その他</p> <p>ギャラリー前のU字溝を下方排水に改良してもらいましたが、枯葉等の流入を防ぐ網に枯葉が積もり、洪水してしまうので日頃から枯葉清掃に努め、大雨時には網を外す等の対策をしたことで館内への浸水を一度も起こさずに済みました。</p>
(2) 管理業務実施上の課題	<p>平成5年開館以来、耐久使用年数を過ぎているものが多数あり、施設、設備の維持管理における、長期計画を具体的にして計画的管理を行う。</p>
(3) 次年度以降の取組	<p>空調、照明、音響、舞台装置等、更新を含めた具体的計画及び実施。</p>