

## 令和 6 年度指定管理者モニタリング結果

### 1 評価対象施設

公の施設の名称	羽生勤労者総合福祉センター		
所在地	羽生市大字下羽生 1 0 1 4 - 1		
指定管理者	団体名	毎日興業株式会社	
	所在地	埼玉県さいたま市大宮区浅間町 2 丁目 2 4 4 - 1	
指定期間	開始日	令和 3 年 4 月 1 日	
	終了日	令和 8 年 3 月 3 1 日	
選定方法	公 募	評価実施年	指定期間 5 年のうち 4 年目
施設設置目的	市民の教養、文化、体育、又はレクリエーション等、能力の開発及び向上、その他、福祉の増進を図るため。		
おもな実施業務	1 施設等の維持管理に関する業務 2 勤労者総合福祉センターの使用許可等に関する業務 3 使用料の徴収等に関する業務 4 その他市長が必要と認める業務		

### 2 利用状況等

1. 休 館 日	①第 4 週火曜日。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日が火曜日に当たるときはその翌日。 ②1 2 月 2 9 日から翌年 1 月 3 日まで
2. 開館時間及び 受付時間	開館時間：午前 9 時から午後 9 時 3 0 分まで 受付時間：午前 9 時から午後 5 時 0 0 分まで

3. 年間利用者数	各施設利用状況（*令和3年度にはワクチン接種者・関係者含む）					
	施設名	利用者数（人）				
		R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
	体育室	32,423	8,473	9,031	11,755	
	大会議室	35,896	13,662	18,205	18,044	
	会議室	1,536	2,709	4,208	4,164	
	研修室1	3,974	3,049	3,048	3,304	
	研修室2	2,387	2,107	2,587	2,675	
	特別会議室	601	839	1,038	1,235	
合計	*76,817	30,839	38,117	41,177		
4. 使用料収入	各施設使用料収入					
	施設名	使用料収入（円）				
		R3年度	R4年度	R5年度	R6年度	R7年度
	体育室	438,300	657,500	840,528	671,972	
	大会議室	633,520	932,860	1,159,360	1,042,040	
	会議室	201,430	326,730	356,660	336,610	
	研修室1	297,980	402,800	325,480	302,340	
	研修室2	178,540	347,820	343,440	334,820	
	特別会議室	113,760	121,340	160,720	125,400	
備品	9,500	29,750	31,000	25,500		
合計	1,873,030	2,818,800	3,217,188	2,838,682		

## 5. 自主事業

## 自主事業一覧

No.	事業名	会場
1	うたごえ教室	研修室2
2	座ってもできる気功教室	研修室1
3	季節を描く絵手紙教室	研修室2
4	ロコモ予防体操	研修室1
5	健康卓球	体育室
6	のびのび気功教室	体育室
7	スポーツウエルネス吹矢	体育室
8	大人の塗り絵教室	会議室
9	アレックス・イングリッシュクラブ初級	特別会議室
10	アレックス・イングリッシュクラブ中級	特別会議室
11	ちびっこバレーボール	体育室
12	体にやさしい太極拳	体育室
13	ヘルスケアーヨガ講座	体育室
14	シェイプアップ講座	体育室
15	ソフトヨガ	研修室1
16	ビューティーエクササイズ	研修室1
17	藍染め講座	会議室
18	幼少児向けスポーツ教室	体育室
19	ロコレッチサイズ	研修室1
20	パン&クッキー販売	事務所
21	花の苗販売	事務所
22	はちみつ販売	事務所

# 指定管理業務 総合評価表

(様式2)

施設名	羽生勤労者総合福祉センター(ワークヒルズ羽生)		
施設所管課	経済環境部 商工課 (内線556)		
指定管理者名	毎日興業株式会社		
指定期間	令和3年4月1日	～	令和8年3月31日

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	
1 実施体制に関する評価	施設管理	協定書等に従い、開館日や開館時間等を遵守しているか	A	A
	人員体制	仕様書等に従った人員(人数、有資格者)を配置しているか	A	A
		スタッフのシフトは適正であるか	A	A
		事業計画書に則した内容・頻度で教育・研修を実施したか	A	A
	利用料金	利用者からの料金徴収や現金管理等が適切に実施されているか	A	A
	外部委託	外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており、適切か	A	A
		外部委託事業者に対して協定書等を遵守させているか	A	A
	記録管理	業務日誌等を適切に作成・保管しているか	A	A
		点検、修繕等の履歴を適切に整備・保管しているか	A	A
	報告書提出	協定書等で定められた事業計画書・報告書等は提出しているか	A	A
	連絡調整	市や関係団体等との連絡調整を適切に行っているか	S	S
	危機管理	危機管理に関するマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っているか	A	A
		避難経路は適切に確保されているか	A	A
		事故、災害等の緊急時の連絡体制が確立されているか	A	A
	個人情報保護	個人情報等の管理は適切か	A	A
		個人情報保護に関する規定が整備されているか	A	A
		情報漏えいを防止する仕組みや対応策が構築されているか	A	A
	情報公開	情報公開に関する規定が整備されているか	A	A
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表しているか	A	A
	【1 総括】	<b>実施体制の履行状況に関する評価 (標準19項目・本施設19項目)</b>	A	A
指定管理者の自己評価	協定書・仕様書・各条例を遵守し、各行政及び団体と密にコミュニケーションを行い、本施設の適切な管理運営を実施しております。今年度も施設内の事故等の発生はございません。引き続き商工課様との連携を密に万全な施設運営を行ってまいります。			
施設所管課の自己評価	日常及び緊急時の実施体制は万全であり、適切な管理が行われている。実施体制の履行状況に問題はなく良好である。			
2 サービスの内容や水準に関する評価	利用者対応	施設の予約や利用等が、公平かつ適切に実施されているか	S	S
		言葉遣い、態度、服装等の接遇は適切であるか	S	S
	利用案内	ホームページは計画どおりに運用されているか	A	A
		利用方法をわかりやすく説明できる仕組みが構築されているか	A	A
	利用状況	施設の利用者数や稼働率は適正であるか	A	A
		利用促進に向け、積極的に取り組んでいるか	S	S
	事業の実施	事業計画書に則し、指定事業を実施しているか	A	A
		施設の目的に沿って、自主事業を実施しているか	A	A
		各事業の参加者数は、計画どおりであるか	A	A
		参加促進への取組みを積極的に実施しているか	A	A
	環境への配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされているか	A	A
	苦情等の対応	苦情や要望等に対して迅速かつ適切に対応しているか	A	A
	利用者への調査	利用者満足度調査を実施し、その結果は妥当であるか	A	A
		利用者からの意見や要望等について、可能なものは反映させているか	A	A
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生の点検・管理を適切に行っているか	A	S
仕様書等に従い、施設、設備の点検・管理を適切に行っているか		A	A	
備品台帳により記録が適切に保管されているか		A	A	
市と指定管理者の備品が明確に区別されているか		S	S	
必要な修繕を適切に行い、市に報告しているか		A	A	
【2 総括】	<b>サービス等の内容や水準に関する評価 (標準19項目・本施設19項目)</b>	A	A	
指定管理者の自己評価	維持管理については仕様書を遵守し、徹底しております。施設の魅力の訴求については広報誌や館内のポスターを通じて貸館・各種講座を掲載した結果、コロナ明け以降、貸館稼働率・利用件数・利用人数・施設利用収入・自主事業等全て過去最高水準の数値となりました。また、利用者様のアンケートでは「非常に良い」の合計で98%と昨年に続き高い評価を頂く事ができました。			
施設所管課の自己評価	敷地内の植栽や館内の美化をはじめとした積極的な維持管理が認められる。また、多様な講座、イベントなどの自主事業による施設としての魅力の向上、その訴求により実績としても向上が見られる。今後も効果的かつ効率的な施設管理を行い、更なるサービスの向上を目指していただきたい。			

評価項目		評価基準	自己評価	所管評価
3 収支等の評価	経理事務	指定管理に関する経費と団体の経費を区別して、適正に管理しているか 専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理処理を行っているか	A	A
	予算執行	収支計画書に則し、適正に予算を執行しているか	A	A
	経費節減	計画どおりの経費節減の取組み、またはその他の取組みを実施し、その効果があったか	A	A
	収支状況	事業収支は妥当であるか	A	A
	【3 総括】	収支等に関する評価(標準5項目・本施設5項目)	A	A
	指定管理者の自己評価	経理・予算執行等については、施設現地及び本社のダブルチェック体制を構築し管理・処理した結果、本年度も金銭管理などのトラブルはございませんでした。収支については、スタッフの生産性向上、LED化による節電等経費の削減に取組み、期待した成果をだすことができました。		
	施設所管課の自己評価	経営は、安定しており、事業収支状況も非常に良好である。今後も適切な経費執行を行ってほしい。		
【4 総合評価】	1～3の項目の総括による総合評価	A	A	
5 その他特記事項 (提案・成果・課題等)	指定管理者	協定書・仕様書・条例等に基づき運営管理を徹底致しました。地域との連携については①特別支援学校ふじ高等学園の課外実習(16年目)②社会福祉法人共愛会様の自立支援事業「パン&クッキー販売」(3年目)③新たにNPO法人空と雲の家福祉会のはちみつ販売の販売を開始 ④羽生市地場産業である「藍染め」の講座とタデ藍の栽培(3年目)など実施し、社会貢献や地域に根ざした施設運営を実施致しました。市制70周年記念事業としてボランティア連絡会様とフェスティバルを同時開催、約3,000名様がお来場され認知度・サービス向上とボランティア活動の支援にもつなげることができました。新たな取組みとしては利用者様より高い評価を頂いている花壇の拡充と人気のある花の苗の販売を継続、花を介して施設の新たな魅力づくりに努めました。結果、貸館稼働率・利用人数・自主事業はコロナ明け以降、過去最高の水準の数値となりました。利用者様のアンケートも「非常に良い+良い」で98%と高評価を頂きました。来年度も基本を遵守し、稼働率・サービス向上・経費削減に努めてまいります。		
	施設所管課	全ての項目において良好であり、非常に良好なサービス提供がなされている。地域事業やイベントへの積極的な参加。引き続き花壇の拡充をはじめとした敷地内の美観の整備も推進し、さらに新たにはちみつや苗の販売など、収益向上と地域に根差した施設運営の両立を成し遂げている。アンケート結果にもその成果が見られ、市民や利用者からの評価は極めて高いものとなっている。今後も更なるサービスの向上と適切な施設運営に努めていただきたい。		

※評価区分※

①評価基準	S(優良) = 協定書、仕様書等の基準を遵守し、その水準よりも優れた内容である A(良好) = 協定書、仕様書等の基準を遵守し、その水準に概ね沿った内容である B(課題含) = 協定書、仕様書等を遵守しているが、内容の一部に課題がある C(要改善) = 協定書、仕様書等を遵守しているが、改善の必要な内容である
②【総括】	S(優良) = 評価基準がすべてA以上であり、かつSが過半数以上である A(良好) = 評価基準がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上である(上記以外) B(課題含) = 評価基準がすべてB以上である(上記以外) C(要改善) = 評価基準にCが含まれている
③総合評価	S(優良) = 【総括】がすべてA以上であり、かつSが2つ以上である A(良好) = 【総括】がすべてA以上である(上記以外) B(課題含) = 【総括】がすべてB以上である(上記以外) C(要改善) = 【総括】にCが含まれている