

(1) 令和3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		設置年月：平成2年3月27日																			
指定管理者	名称 公益財団法人 四日市市文化まちづくり財団 代表者 理事長 小林 長久 住所 四日市市本町9番8号																					
担当部課 (問合せ先)	財政経営部 管財課 TEL：059-354-8288 E-mail：kanzai@city.yokkaichi.mie.jp																					
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	敷地面積 (㎡)	2,120.08	延床面積 (㎡)	12,302.30																		
	設備の概要	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;">第一会議室</td> <td style="width: 10%;">(43㎡)</td> <td style="width: 10%;">18席</td> </tr> <tr> <td>第二会議室</td> <td>(50㎡)</td> <td>36席</td> </tr> <tr> <td>第三会議室</td> <td>(60㎡)</td> <td>42席</td> </tr> <tr> <td>第四会議室</td> <td>(101㎡)</td> <td>72席</td> </tr> <tr> <td>第五会議室</td> <td>(55㎡)</td> <td>36席</td> </tr> <tr> <td>和室</td> <td>(60㎡)</td> <td>36席</td> </tr> </table>			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
	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																					

■ 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、利用件数は前年度より1,170件減少し、稼働率も22.29ポイント減少しました。利用者数は、前年度より28,059人少ない25,016人となりました。前年度は、令和2年7月から令和3年2月の期間において第3会議室及び第4会議室を国勢調査の執務室として利用しましたが、当該年度はそのような長期間の利用がなかったため、大幅に利用が減少しました。

また、コロナ禍前の令和元年度と比較した場合においても、利用件数が1,025件減少、利用者数が14,404人減少しています。

この要因としては、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止対策として、8月27日から9月30日まで全国に緊急事態宣言が発出されたことに伴う貸館業務の停止や、宣言解除後も貸館利用の自粛により、利用件数、利用者数及び稼働率が令和元年度よりも低下したと考えられます。

新型コロナウイルス感染症への対応として、ホームページなどで貸館の利用停止や再開に関する情報の提供、利用者への感染予防対策として発熱や咳症状がみられる方の利用自粛、マスクの着用などの協力をお願いしています。また、貸館利用時に受付で手指消毒液の貸出を行っており、利用者に安全・安心な貸館利用をしていただけるよう努めています。

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、問題点はありません。

■ 今後の業務改善に向けた考え方

新型コロナウイルス感染症の影響により、貸館の利用は、密を避けソーシャルディスタンスを確保しなければならぬため、定員よりも少ない人数での利用となることから、利用者数の減少は避けられないと考えます。

ホームページを活用し、感染症対策などの情報発信を行ったり、他の貸館業務を行っている施設の情報を積極的に収集することで、情報発信の方法を工夫し、より良い施設のPRができるよう指定管理者と協議していきます。

また、利用者に対して貸館についてのアンケートを実施しています。多くの利用者からアンケートを回収することで、利用者のニーズを正しく把握することができると考えますので、引き続きアンケートの回収件数が増加する方を指定管理者と検討していきます。

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。稼働率は前年度を下回ったが、アンケート結果や面談を行ったところ、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し込みが多いため、受付の人員を増やすなどして利用者の利便性の向上に努めている。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、施設利用の申し込み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。新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、これまで参加していた接遇に関する研修が中止となったことから、過去の研修資料を見返し、運営体制やサービスの質が落ちないような取組みがなされている。また、個人情報の取扱いについても、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の整備、財団全体での避難訓練が実施されており、職員に対して意識の徹底が図られている。また、新型コロナウイルス感染症予防のため、利用者に対し、アルコール消毒液の貸出を行っている。

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、節電に心がけるなど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、支出額が収入額を超過しているが、要因は職員の退職に伴う引継ぎ業務等の一過性のものであり、サービスの継続的、安定的な提供に問題はない。

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「令和3年度事業報告書及び決算報告書」（正味財産増減計算書）を分析した結果、全体として黒字となっている。また、指定管理者は一定の資産を有しており、継続的かつ安定的なサービスを提供することに問題はないと判断できる。

その他

障害者雇用に対する取組み

法人として1名を雇用しており、実雇用率は1.67%であることから法定雇用率を下回っている。これは、職員数の増加及び対象雇用者が常勤から非常勤に変更したため、人数換算が減少したことによるもので実雇用者数に変わりはない。

令和3年度 総合会館集会施設 運営状況 チェックシート

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	324日	△ 35日	新型コロナウイルス感染症の緊急事態宣言により、貸館日数が計画より1割程度少なくなった。(8月27日～9月30日は閉館)	適
開館時間	9:00～21:00 月～土 9:00～17:00 日	9:00～21:00 月～土 9:00～17:00 日	計画通り		
委託・提案事業開催数	-	-	-		
自主事業開催数	-	-	-		

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	
延べ利用者数	個人	0人	0人	0人	利用実績は、利用者数、平均稼働率ともに前年度を下回った。特に利用者数は5割程度減少した。 要因としては、前年度は令和2年7月から令和3年2月の長期間、第3会議室及び第4会議室を国勢調査の作業場所とし、例年より大幅に利用実績が増加したことが大きい。 加えて、新型コロナウイルス感染症の影響で、貸館日数が1割程度減少していることや、利用自粛したことも影響している。	適
	団体	53,075人	25,016人	△ 28,059人		
	計	53,075人	25,016人	△ 28,059人		
	委託・提案事業参加者数	-	-	-		
	自主事業参加者数	-	-	-		
	合計	53,075人	25,016人	△ 28,059人		
延べ利用件数	2,804件	1,634件	△ 1,170件			
平均利用人数 (人/日)	148人	77人	△ 71人			
平均稼働率 (%)	51.7	29.4	△ 22.3			

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	
収入	利用料金	-	-	-	収入は指定管理料のみである	適
	指定管理料	6,538,000	6,538,000	0		
	委託・提案事業	-	-	-		
	自主事業からの繰入金	-	-	-		
	計	6,538,000	6,538,000	0		
支出	人件費	5,301,000	6,255,990	954,990	〔勤務体制:臨時職員4～5人〕 支出額の大部分は、職員(4～5名)の賃金及び福利厚生費等の人件費であり、人件費が実施計画よりも約95万円程度増加したため支出総額が収入を超過した。 人件費が増加した要因は、計画時は4名分の人件費しか見込んでいなかったが、離職する者が出たため、引継ぎを行うにあたり5名で職務をおこなっていた期間があったためである。 租税公課、一般管理費については、指定管理者である公益財団法人四日市市文化まちづくり財団の全ての事業で支払うべき租税公課及び一般管理費を各事業収入状況で按分したため、実施計画よりも少ない額となった。	適
	管理費	101,000	86,618	△ 14,382		
	消耗品費	35,000	40,306	5,306		
	燃料費	-	-	-		
	印刷製本費	40,000	18,480	△ 21,520		
	光熱水費	-	-	-		
	修繕料	-	-	-		
	通信運搬費	26,000	25,962	△ 38		
	広告料	-	-	-		
	手数料	-	-	-		
	保険料	-	-	-		
	委託料	-	-	-		
	賃借料	-	-	-		
	その他	0	1,870	1,870		
	委託・提案事業費	-	-	-		
一般管理費	541,000	257,916	△ 283,084			
租税公課	595,000	514,824	△ 80,176			
計	6,538,000	7,115,348	577,348			
収 支	0	△ 577,348	△ 577,348			
自主事業	収入	-	-	-	自主事業なし	-
	支出	-	-	-		
	収 支	-	-	-		

総合コメント

前年度より利用者数、稼働率が減少したが、前年度は長期間、作業場所として利用し、例外的に利用実績が増加したためであり、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、支出額が収入額を超過しているが、要因は職員の退職に伴う引継ぎ業務等の一過性のものであり、サービスの継続的、安定的な提供に問題はない。

令和3年度 総合会館集会施設 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>利用実績について、全体としては、利用人数、稼働率ともに前年度を下回り、利用者数が前年度と比較して5割程度減少した。</p> <p>要因としては、前年度は令和2年7月から令和3年2月の期間において第3会議室及び第4会議室を国勢調査の作業場所として利用した結果、例年より利用実績が大幅に増加したためである。</p> <p>令和3年度は、前年度の特異要因がなくなったことに加え、新型コロナウイルス感染症による貸館日数が1割程度減少していることや、コロナウイルス感染症の予防のため、自主的に利用自粛した結果だと考えられる。</p>	適
事業 収支	収入	収入は指定管理料のみである。	適
	支出	<p>支出額の大部分は、職員（4～5名）の賃金及び福利厚生費等の人件費であり、人件費が当初予算額よりも約95万円程度増加したため支出総額が収入を超過した。</p> <p>人件費が増加した要因は、計画時は4名分の人件費しか見込んでいなかったが、離職する者が出たため、引継ぎを行うにあたり5名で職務をおこなっていた期間があったためである。</p> <p>租税公課、一般管理費については、指定管理者である公益財団法人四日市市文化まちづくり財団の全ての事業で支払うべき租税公課及び一般管理費を各事業収入状況で按分したため、実施計画よりも少ない額となった。</p>	適

令和3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	-	-	-
	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	協定書に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	-	-	-
		収支予算書・決算書は提出されたか	書面確認	事業計画書・事業報告書と合わせて提出されている	適
	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	現地確認	電話、メール、面談等により、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）	-	-	-
		付保している保険を市に通知しているか（更新を含む）	-	-	-
非常時・緊急時の対応	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 事故等の報告書が提出されたか	- -	- -	- -	
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	実施調査等	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	-	-	-
		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	-	-	-
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	実地調査等	実施されている	適
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
	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
植物育成管理業務	樹木管理	剪定時期等は適切か	-	-	-
	花壇管理	四季の植栽は適切か	-	-	-
施設利用案内	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
	ホームページ作成	ホームページは更新されているか	随時ホームページ確認	更新されている	適
管理システム受付業務	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
	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
		トラブルに対応したか	-	-	-

総合コメント

仕様書に基づき適正に履行されている。

令和3年度 総合会館集会施設 事業の実施状況 チェックシート

事業区分	通し番号	項目	実施計画	実施内容	検証・分析等	適否
		該当なし				

総合コメント
 該当なし

令和3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	電話、メール連絡等で確認	十分に連絡がなされている	適
	記録	整備・修繕・事故・故障の履歴は整備、保管されているか	現地確認	整備、保管されている	適
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	現地確認	速やかに必要な措置がとられている	適
		不具合が生じた場合の報告を適切に行っているか	現地確認	適切に報告されている	適
		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	現地確認	速やかに報告されている	適
	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

仕様書に基づき適正に履行されている。

令和3年度 総合会館集会施設 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	実施調査等	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おり、スムーズに予約できている	適
		許可証は速やかに発行されたか	実施調査等	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	見易く作られている	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	接客態度に問題ない	適
		使用者に対する指導は適切であったか	実施調査等	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	実施調査等	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	トイレトーパー、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	実施調査等	適正に整理されている	適

総合コメント

指定管理者のサービスの質については概ね良好である。
 受付窓口では、増員対応や本部からの応援体制も整っており、利用者を待たせない対応に努めている。