

令和4年度 指定管理者モニタリング総合評価表

1. 指定管理者概要

施設名	江津斎場	
指定管理者	名称	江津斎場共同事業体
指定管理期間	平成30年4月1日～令和5年3月31日	
市所管課(問合せ先)	市民生活課 生活環境係	
	TEL	0855-52-7936
	E-mail	shiminseikatsu@city.gotsu.lg.jp

2. 指定管理者による自己評価(総評)

評価	<p>指定管理業務につきましては今期が5年間の最終年度になりましたが、特に大きな問題もなく、安定した利用者サービスの向上や適切な管理運営を最後まで努めることができました。</p> <p>コロナウイルス関連につきましては、適切な換気や3密回避、検温、消毒の徹底などを行い、感染予防対策に引き続き取り組みました。</p> <p>また、市内で大規模な感染が発生した場合などを想定し斎場運営に支障をきたさないよう、市民生活課と協議も行いました。</p>
課題と今後の対応	<p>コロナウイルス感染者も減少しており、コロナ関連も徐々に終息に向かい5類移行にとともに、江津斎場の利用についてもコロナ前の対応となりました。</p> <p>しかしコロナ感染が本当に落ち着くまでは決して油断することなく、引き続き市民生活課としっかり連携をとりながら、万全な対策を行ってまいります。</p>

3. 市(施設所管課)の評価(総評)

評価	<p>平成22年の施設供用開始から指定管理を受け、令和4年度が13年目となりました。施設の管理運営について概ね仕様書、協定書及び事業計画書に沿って安定的に執行されています。施設の利用状況は、適切な保守点検及び維持管理により火葬施設をはじめ待合施設、事務室等の管理施設、その他附属施設について、事故・トラブル・市へ寄せられる苦情等はなく、年間419件の火葬を行い、火葬日は258日で、稼働率は70.68%となっています。</p> <p>令和4年度は、年間を通じて新型コロナウイルス感染症にかかる対応が必要となり、各段階の変更事項等に市と協力して対応されました。従事者や利用者についてマスクの着用や検温・3密対策の啓発・施設の消毒等感染症対策の徹底が図られ、市内感染者発生や従事者の感染時等、各段階での対応や資材の準備等について施設所管課と協議を行い適切に対応していただきました。</p>
課題と今後の対応	<p>江津斎場の稼働年数が増えていく中で、計画的な設備の更新・修繕や突発的な修繕等が必要となってくるので、市と連絡を取りながら、安全で安定的な施設の維持管理運営が行えるよう、施設の状況の把握と管理を行っていく必要がある。</p> <p>令和5年4月1日から5年間の指定管理の指定を受けたことにより、引き続き安心して利用できる斎場運営を期待したい。</p> <p>また、令和5年5月8日から新型コロナウイルスが5類への移行となったことにより、コロナ前の火葬場利用へと戻りましたが、引き続き感染予防に留意しつつ、利用者の安全や快適に利用して頂けるように柔軟な施設運営に努めていくためにも、指定管理者と連携を密にしていくこととしています。</p>

4.市(施設所管課)による項目評価

【評価の基準】

- ◎ …事業計画や仕様書等を遵守し、それを上回る取り組みが行われている。
- …事業計画や仕様書等に定める取り組みが適切に行われている。
- △ …事業計画や仕様書等に定める取り組みが概ね適切に行われているが、改善すべき点がある。
- × …事業計画や仕様書等に定める取り組みが行われていない。
- …評価対象外

評価項目	評価指標	評価
関係法規等の遵守	<ul style="list-style-type: none"> ・法令、条例に基づき、適切な管理を行っている。 ・法令に基づく届出、報告書の提出を適切に行っている。 	◎
指定管理業務につき ましては今期が5年間の 施設管理	<ul style="list-style-type: none"> ・条例に基づく「開館時間」や「休館日」が遵守されている。 ・清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。 ・施設、設備の点検、保守管理を適切に行っている。 ・備品の管理を適切に行っている。 	◎ ◎ ◎ ○
利用者サービス	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情、要望に対して迅速かつ適切に対応している。 ・利用者に対し、従事者の言葉使いや身だしなみ等の接遇が適切である。 ・利用者に対する案内や受付等、施設利用に係るサービスが適切に行われている。 ・特定の利用者を優遇したり、利用を制限したりしていない。 	◎ ◎ ◎ ◎
サービス・利用の向上	<ul style="list-style-type: none"> ・施設の利用促進、利用者の満足度向上のための取り組みが行われている。 ・事業計画に基づいた自主事業等が行われている。 	○ ○
人員体制	<ul style="list-style-type: none"> ・適切な人員配置が行われている。 ・必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。 ・組織の指揮、命令系統が明確にされている。 ・従事者の教育、研修等が計画的に実施されている。 	○ ◎ ○ ○
外部委託	<ul style="list-style-type: none"> ・第三者への業務委託は適正に行われている。 	○
文書管理・保存	<ul style="list-style-type: none"> ・文書の管理、保存が適切に行われている。 	○
連絡・報告	<ul style="list-style-type: none"> ・基本協定等に規定する計画書や報告書等の書類が遅延なく提出されている。また、その内容が適切である。 ・市との連絡、調整、報告を適切に行っている。 	○ ◎
財務・経理事務	<ul style="list-style-type: none"> ・料金の領収や減免等の手続きが適切に行われている。 ・経理帳簿や伝票等の保管、現金の取り扱いは適切に行われている。 ・管理費用の執行状況は適正である。 ・収支状況は妥当である。 	- ○ ○ ◎
安全対策・危機管理	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者名簿等の個人情報適切に管理されている。 ・個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。 ・事故、災害等の対応マニュアルや連絡体制が整備されている。 ・避難訓練等、定期的な訓練を行っている。 ・必要な保険に加入している。 	○ ○ ○ ○
環境への配慮	<ul style="list-style-type: none"> ・省エネ、ゴミの減量化など、環境への配慮がなされている。 	○

項目評価 特記事項 「△」や「×」の評価がある場合は改善対応を記載

料金の領収や減免等の手続きは行っていない。