

# 令和5年度 上田地域広域連合指定管理者モニタリング評価調書

## 【施設概要】

施設名称		大星斎場				
指定管理者名	株式会社 信州さがみ典礼		料金制導入区分	使用料(収納委託)		
指定管理期間	令和5年4月1日 ～ 令和10年3月31日 ( 5年間 )					
施設所管課	上田地域広域連合	清浄園	担当者(内線)	小澤(22-2339)		
設置目的	墓地、埋葬等に関する法律(昭和 23 年法律第 48 号) 及び 地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号) の規定に基づき、斎場を設置する。					
指定管理者が行う業務内容	(1)斎場の運営に関する業務 ①火葬に関する業務 ②霊きゅう車運行に関する業務 ③ペット火葬量徴収に関する業務 (2)斎場の施設、設備等の維持管理に関する業務 (3)(2)に掲げるもののほか、広域連合長が必要と認める業務					
管理業務の状況	作業項目	作業内容	回数	実施日	実施状況	
	日常清掃	日常的な館内清掃	1日1回以上	毎日	職員が実施	
	定期清掃	専門業者による館内清掃	月1回以上	毎日	清掃業者に委託	
	日常・定期点検	給排水・冷暖房・電気設備の点検	月1回以上	毎日	職員が実施	
	消防設備点検	有資格者による法定点検	年2回以上	8月7日、2月29日	専門業者に委託	
	ダイオキシン測定業務	法に準じた年1回の測定	年1回	12月8日	専門業者に委託	
職員の配置状況	役職等(職務内容)			計画	実績	
	斎場統括(1)、統括責任者(1)			1 人	1 人	
	斎場業務従事者(6)、霊きゅう業務従事者(2)			8 人	8 人	
	事務員			1 人	1 人	
施設の 利用状況	利用区分等	設定目標値	R5年度実績	達成率	R4年度実績	前年度比
	人体火葬	人	2122 件	%	2043 件	103.9 %
	ペット火葬	人	934 件	%	941 件	99.3 %
		人	人	%	人	%
		人	人	%	人	%
	開館日数	364 日	延べ利用者数 (R5)	- 件	一日あたり利用者数	- 人
	(施設所管課による評価)					
	人体火葬はほぼ横ばいで推移し、ペット火葬は減少傾向となっている。					
自主事業の状況	事業・イベント名(内容)			開催日時	参加者数	
	ペット用骨壺の販売					
	(施設所管課による評価) 単独火葬が多くペット用骨壺の販売の需要が多い。					

## 【収入・支出の状況】

(金額単位:円)※ 消費税額含む

			項目	令和3年度 決算額	令和4年度 決算額	令和5年度 予算額	令和5年度 決算額	備考		
指定管理者	指定管理業務	収入	指定管理料	59,320,000	60,119,000	67,336,000	67,336,000			
			計	59,320,000	60,119,000	67,336,000	67,336,000			
		支出	人件費	30,989,000	32,140,000	36,140,000	39,258,000			
			消耗品費	1,588,000	1,687,000	1,860,000	1,871,000			
			燃料費	14,210,000	14,355,000	15,913,000	17,378,000			
			光熱水費	2,602,000	3,532,000	3,228,000	3,037,000			
			修繕料	1,859,000	2,532,000	2,500,000	2,628,000			
			通信運搬費	259,000	218,000	414,000	264,000			
			手数料	266,000	249,000	242,000	307,000			
			保険料	195,000	234,000	254,000	214,000			
			委託料	5,346,000	3,476,000	3,867,000	3,018,000			
			使用料・借上料	757,000	721,000	875,000	538,000			
			寄付金	30,000	30,000	35,000	35,000			
			公課費	0	25,000	50,000	45,000			
			一般管理費等	1,219,000	920,000	1,958,000	-1,257,000			
			計	59,320,000	60,119,000	67,336,000	67,336,000			
			差引			0	0	0	0	
			自主事業	収入	ペット用骨壺の販売	721,000	715,000		775,000	
	計	721,000			715,000	0	775,000			
	支出	ペット用骨壺の販売		360,500	357,500		387,500			
		計		360,500	357,500	0	387,500			
	差引			360,500	357,500	0	387,500			
	広域連合	歳入	分担金及び負担金	43,124,000	35,205,000	43,522,000	34,244,000			
			使用料及び手数料	34,123,000	34,251,000	33,200,000	36,561,000			
			繰越金・諸収入	2,110,187	4,565,811	1,185,000	11,089,351			
			計	79,357,187	74,021,811	77,907,000	81,894,351			
歳出		報酬	0	15,200	0	0				
		旅費	0	0	18,000	0				
		需用費	10,836,530	9,824,168	10,189,000	9,983,600				
		役務費	104,427	54,290	55,000	54,180				
		委託料	59,320,800	60,368,700	67,115,000	66,012,000				
		工事請負費	0	0	0	0				
		備品購入費	4,620,000							
		負担金、補助金及び交付金	0	0	30,000	0				
		公課費	24,600	0	0	0				
		予備費	0	0	500,000	0				
		計	74,906,357	70,262,358	77,907,000	76,049,780				
		差引			4,450,830	3,759,453	0	5,844,571		
総合計			4,811,330	4,116,953	0	6,232,071				

令和5年度 上田地域広域連合指定管理者モニタリング評価調書

	評価項目	判 断 基 準	評価
施設管理	施設の運営・清掃の状況	事業計画等に基づき、施設運営に必要な人員と有資格者が配置されているか。 責任者や指揮命令系統は明確か。	○
		条例に基づく「開館(場)時間」や「休館(場)日」が遵守されているか。	○
		事業計画等に基づき、利用者が快適に利用できるよう、施設の清掃や整理整頓が行われているかどうか。	○
	光熱水費・環境への配慮の状況	施設の利用状況等に応じて、適切な使用量となっているか。 (※電気・ガス・水道・燃料の使用がない施設は評価対象外)	○
		省エネ、温室効果ガス削減やごみの減量化・分別を行っているか。	○
	設備・備品の保守・管理状況	消防設備は法令等に基づき点検が行われているか。避難経路に障害物はないか。 (※消防設備が不要な施設は評価対象外)	○
		事業計画等に基づき、施設や設備の点検、必要な修繕が適切に行われているか。	○
		備品に過不足がなく、適切に管理されているか。	○
	事務手続きの状況	第三者への業務委託は適正に行われているか。	○
条例や基本協定書に規定する事業計画書や事業報告書等の書類が遅滞なく提出されているか。また、内容は適切か。		○	
財務状況	収入の状況 (※無料施設は評価対象外)	収支予算に基づき、必要な収入が確保されているか。	
		収入増に向けて、PR等の取組が行われているか。	
		料金の徴収や減免等の手続きが適切に行われているか。	○
	支出の状況	収支予算に基づき、予算の範囲で適切な支出が行われているか。 施設運営に不要な経費の支出がないか。	○
	経理事務・帳票類の保管等	経理帳簿や伝票等の保管、現金の取扱は適切に行われているか。	○
		管理費用の執行状況は適正か。	○
安全対策・危機管理	個人情報の保護・施設管理上の秘密の保持等	利用者名簿等の個人情報適切に管理されるとともに、職員研修の実施等、漏洩防止の対策が講じられているか。	○
		施設や金庫等の鍵・暗証番号等、施設管理上の秘密の管理者や管理方法が明確であり、適切に管理されているか。	○
	利用者の安全対策・緊急時の対応	緊急・災害時の対応マニュアルや連絡体制が整備されるとともに、避難訓練等、必要な取り組みが行なわれているか。	○
		危険箇所の把握や対応マニュアルの策定等、事故防止や安全確保のために必要な対策が講じられているか。	○
		管理業務仕様書と基本協定書で指定する施設賠償責任保険に加入しているか。 (※加入不要な施設は評価対象外)	○
利用者サービス	利用者サービス向上の取組	アンケート調査や意見箱等により、利用者からの意見や苦情等を把握し、施設運営に反映する仕組が整っているか。	○
		対応する職員によって提供するサービスに差が生じないよう、職員に対する研修等、適切な対応が行われているか。	○
	施設利用者への対応	利用者が気持ちよく利用できるよう、接客マナーや施設利用に係るサービスは適切であるか。	○
		特定の利用者を優遇したり、利用を制限していないか。	○
従業員の労働条件	労働条件の明示、帳簿類の整備等	労働契約書(労働条件通知書)が適正に整備されているか。	○
		法定三帳簿(労働者名簿、出勤簿、賃金台帳)が適正に整備されているか。	○
		就業規則が適正に整備されているか。	○
		36協定が適正に締結されているか。	○
	労働条件の内容	労働時間の管理は適正か。	○
		賃金の管理は適正か。	○
		年次有給休暇の運用・管理は適正か。	○
	各種保険・安全衛生	社会保険・労働保険に加入しているか。	○
		安全衛生の管理体制は適正か。	○
個別事項			
(施設所管課の評価)※「△」や「×」の評価がある場合は、改善対応を記載 ・待合室のパーテーションが不要との意見への対応について、撤去を検討している。			

【指定管理者による自己評価】(セルフモニタリング)

(1)令和5年度(令和5年4月1日～令和6年3月31日)の取り組みに対する評価

①利用者増加・利用者サービス向上への取り組み

- ・業務マニュアル等職員で共有し、マンネリ化の防止等同一水準のサービス提供に努めた。
- ・Wi-Fi設置による施設サービスの向上に努めた。
- ・斎場到着と整骨作業時における衝立使用により他家から御遺体が見えないよう利用者サービスに努めた。

②経費節減に対する取り組み

- ・適正な燃焼温度(1,050℃以下)管理を適切に行い、燃料費の節減に努めた。
- ・施設内の空調・照明設備を利用に応じてON・OFFによる経費節減に努めた。
- ・場内の植栽手入れ、除草作業等職員で行うことにより経費節減に努めた。

③その他

- ・特になし。

(2)指定管理業務実施上の課題

- ・斎場利用者から、他家の御遺体が目に触れないようにとの要望が増している。衝立等使用して対応しているが、要望に応えきれず苦慮している。

(3)次年度以降の取り組み

- ・管理運営方針に基づき、良好なサービス提供に努め、施設管理を適正に行う。
- ・日常の点検、清掃業務を履行し、機器故障を未然に防ぎ、施設利用者に不快感を与えないよう務める。
- ・良質なサービス提供を図るため、職員の接遇向上等研修を行う。

(4)その他

①利用者からの主な意見、苦情及び対応等

- ・お骨上げ時に他の職員らしき人が入ってきて、不快に感じた。  
→ホール内にお客様がいらっしゃる時は、立ち入らないようにします。
- ・待合室のパーテーションは不要ではないか。
- ・清涼飲料水自動販売機が設置され、利便性がよかった。
- ・施設が以前よりきれいになった。
- ・プランター花壇があり雰囲気よかった。

②広域連合からの改善指示に対する対応(※ 広域連合から改善指示等があった場合のみ)

- ・特になし。