

令和6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ペット火葬料徴収に関する業務 (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	R6年度実績	達成率	R5年度実績	前年度比	
	人体火葬	人	2037件	%	2113件	96.4%	
	ペット火葬	人	921件	%	934件	98.6%	
		人	人	%	人	%	
		人	人	%	人	%	
	開館日数	363日	延べ利用者数(R5)	-	件	一日あたり利用者数	-
	(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4年度 決算額	令和5年度 決算額	令和6年度 予算額	令和6年度 決算額	備考
指定管理者	収入	指定管理料	60,119,000	67,336,000	70,581,000	70,581,000	
		計	60,119,000	67,336,000	70,581,000	70,581,000	
	支出	人件費	32,140,000	39,258,000	37,734,000	37,734,000	
		消耗品費	1,687,000	1,871,000	1,860,000	1,655,000	
		燃料費	14,355,000	17,378,000	17,388,000	16,109,000	
		光熱水費	3,532,000	3,037,000	3,307,000	3,209,000	
		修繕料	2,532,000	2,628,000	2,500,000	2,497,000	
		通信運搬費	218,000	264,000	414,000	285,000	
		手数料	249,000	307,000	242,000	359,000	
		保険料	234,000	214,000	254,000	564,000	
		委託料	3,476,000	3,018,000	3,867,000	3,436,000	
		使用料・借上料	721,000	538,000	875,000	74,000	
		寄付金	30,000	35,000	35,000	35,000	
		公課費	25,000	45,000	50,000	157,000	
		一般管理費等	920,000	-1,257,000	2,055,000	4,467,000	
計	60,119,000	67,336,000	70,581,000	70,581,000			
差引		0	0	0	0		
自主事業	収入	ペット用骨壺の販売	715,000	775,000		795,000	
		計	715,000	775,000	0	795,000	
	支出	ペット用骨壺の販売	357,500	387,500		397,500	
		計	357,500	387,500	0	397,500	
差引		357,500	387,500	0	397,500		
広域連合	歳入	分担金及び負担金	35,205,000	34,244,000	41,883,000	41,883,000	
		使用料及び手数料	34,251,000	36,561,000	32,800,000	35,073,000	
		繰越金・諸収入	4,565,811	11,089,351	12,333,000	13,083,973	
		計	74,021,811	81,894,351	87,016,000	90,039,973	
	歳出	報酬	15,200	0	0	0	
		旅費	0	0	18,000	0	
		需用費	9,824,168	9,983,600	14,103,000	13,750,000	
		役務費	54,290	54,180	59,000	58,302	
		委託料	60,368,700	66,012,000	71,259,000	71,076,000	
		工事請負費	0	0	1,047,000	1,012,000	
		備品購入費	0	0	0	0	
		負担金、補助金及び交付金	0	0	30,000	0	
		公課費	0	0	0	0	
		予備費	0	0	500,000	0	
計	70,262,358	76,049,780	87,016,000	85,896,302			
差引		3,759,453	5,844,571	0	4,143,671		
総合計			4,116,953	6,232,071	0	4,541,171	

令和6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みが整っているか。	○
		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			
<p>(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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員や列席者を仕切るカーテンの設置について検討している。 ・不要との意見があった待合室のパーテーションを撤去した。 ・障がい者等用区画駐車場の増設要望への対応について検討している。 			

【指定管理者による自己評価】(セルフモニタリング)

(1)令和6年度(令和6年4月1日～令和7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。
- ・祭壇への名札掲示による使用火葬炉の明示等利用者の利便性に努めた。
- ・棺の火葬炉前車への移し替え安置及び副葬品等のデレッキ操作を最小限にし、御遺体の尊厳に配慮したサービスに努めた。

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

- ・待合室のパーテーションは不要ではないか。
- ・障がい者等用区画駐車場が1台分しかないため、増設の要望が増加している。
- ・ペット火葬の対応が丁寧に接していただき、感謝の電話をいただいた。
- ・施設が以前よりきれいに、明るくなった。
- ・プランター花壇があり雰囲気がよくなった。
- ・階段付近に安全柵が設置されたことで、安心感がある。

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。