

# 福井市聖苑

所在地	福井市安田町11号1番地
所管課等	保健センター

## 1 指定管理者の概要

名称	株式会社 法美社	代表者	木下 雅俊
所在地	福井市里別所新町505番地		

## 2 指定管理期間

平成24年4月1日～平成29年3月31日

## 3 施設の利用等の状況

	(H23年度) 導入前年度	H24年度 導入1年目	H25年度 導入2年目	H26年度 導入3年目	H27年度 導入4年目	H28年度 導入5年目
利用者数 (人)	2,949	2,932	3,090	2,967	3,016	3,240
前年度比 (人)		▲ 17	158	▲ 123	49	224
前年度比 (%)		▲ 0.6	5.4	▲ 4.0	1.7	7.4
利用料金 (千円)		45,514	47,436	44,883	43,267	49,081
前年度比 (千円)		0	1,922	▲ 2,553	▲ 1,617	5,815
前年度比 (±%)		0.0	4.2	▲ 5.4	▲ 3.6	13.4
斎場 稼働率※(%)	42.7	38.6	33.9	30.9	26.0	32.2

※稼働率=貸し出しコマ数/貸し出し可能コマ数

## 4 納付金・指定管理料の状況

	H24年度 導入1年目	H25年度 導入2年目	H26年度 導入3年目	H27年度 導入4年目	H28年度 導入5年目
指定管理料	73,852,000	74,148,000	75,905,000	76,382,000	76,028,000

↑消費税 UP

## 5 要求基準と達成状況（進捗状況）

要求基準	達成状況
アンケートの全ての項目（5項目）で「悪い」の回答を3%以下にすること。	5項目の回答 2,113 件の内、悪いと答えた回答が 5 件の 0.24%となり、目標の 3% をクリア。
式場の稼働率が 35%を下回らないこと。	H27 年度 94 件、H28 年度 117 件で昨年より 23 件多くなりましたが、式場稼働率 32.2%で目標を 2.8%下回りました。

## 6 利用者から寄せられた苦情・意見等及びその対応状況

(施設・設備に関すること)

- ・内容：式場のマイクの音が途切れたり、雑音が入るのでどうかしてほしい。  
対応：調査の結果、音響チューナーの基盤等が故障（修繕不可）でしたので、保健センターにお願いして入替えをしていただきました。
- ・内容：待合室の空調送風口より滴が落下した。  
対応：空調機の温度調整と業者に点検を依頼しました。点検の結果、結露防止材が経年劣化しているため、交換をした方が良いとの報告を受ける。（保健センターに、修繕項目として報告）

(接遇・その他に関すること)

- ・内容：炉前で知らない人の写真や位牌が目に入り微妙な心持ちになりました。もう少し配慮がほしい。  
対応：各葬儀業者に問合せしたところ、遺影写真を炉前に残さず、お持ち帰りする事に異存は無いとの事でしたので、保健センターと協議の上、11月より残さない方法で実施しています。
- ・内容：「収骨の時に、残骨の埋葬地（県外のお寺名称まで）の説明までする必要があるのか？質問があった時だけ個別に答えればいいのか？」との意見を頂戴いたしました。  
対応：一部の従事者がそこまで説明しておりました。種々のご宗旨の方がいらっしゃる中で、ご意見（指摘）のとおり、埋葬地の説明を省くように指導しました。

## 7 利用促進等に向けた取組みの実施状況

計 画	実 施 状 況
福井市聖苑で火葬された方を対象に物故者供養（旧盆供養）を執り行う。	8月13日（土）9時～17時まで実施。 一般参加人数 411名の方にお参り頂きました。
親しまれる施設づくり	4月に花を植えたプランタを事務所外アップライト前等に置き、利用者の方に和んで頂きました。また、告別室入口横壁等に花の壁飾り（四季毎）を掛けました。また、待合ロビーの聖苑紹介掲示板をわかり易いものに改良いたしました。
市民の方よりの苦情・要望への対応	・「待合室の下駄箱のところに靴を履く時に座る椅子がほしい」とのご指摘を受けましたので、和室（1階）全室に簡易椅子を設置しました。 ・「式場の外灯（表・裏）が暗い。危ないので改良してほしい。」のご指摘を受け、LEDの外灯（表）に交換とセンサーライト（裏に一器）を設けました。
聖苑従事者の資格の修得、研修の実施	外部講師による接遇等の研修を行いました。また、個人情報保護士（マイナンバー対応）資格者講習、食品衛生講習、施設警備講習を受講しました。県外斎場視察も実施しました。
火災・防火訓練	8月と2月に自衛消防訓練を行いました。

## 8 施設、設備の維持管理の状況

項 目	実施状況 及び 確認方法
保守点検、運転、監視業務	専門業者に委託、法定点検等毎月1回～2回もしくは年1～3回の定期点検。担当者立合い、報告書等で確認。
清掃業務	日常清掃は聖苑職員で実施しているが、定期的に専門業者にて細部までクリーニングを行う。報告書、写真等による確認。
保安警備業務	通常は機械警備によるが、式場利用時は人的巡回警備等も行う。閉苑時は責任者が苑内施設確認。機械警備は報告書による確認。
備品管理	適性に管理。
小規模修繕	施設の大規模な修繕を除き、管理運営協定に基づき、実施しております。

## 9 指定管理者、施設所管所属の評価

評価項目	視点	評価		方法	採点理由
		指定管理者	所管所属		
<b>(1) 管理運営</b>					
(ア) 維持管理業務	保守管理 ・清掃、法令点検の確実な実施	5	5	・点検名、実施回数等のリストの確認 ・関係書類の確認等	5月31日確認 (提出書類・施設据付帳簿)
	保安業務 ・保安警備の実施状況	5	5	・機械警備についての確認 ・職員による巡回警備の確認等	5月31日確認 (提出書類・施設据付帳簿)
	備品管理 ・適正な備品管理、台帳の整理 ・市の備品と指定管理者の備品の区分け	5	5	・現地調査で台帳と照合等	5月31日確認 (提出書類・施設据付帳簿)
(イ) 運営業務	利用時間や休館日の設定状況 ・条例に基づいた営業内容か	5	5	・業務日報等の確認等	5月31日確認 (提出書類・施設据付帳簿)
	受付・承認・利用料金の収受と管理 ・一連の事務の適正な実施	5	5	・関係書類や現地調査により確認等	5月31日確認 (提出書類・施設据付帳簿)
(ウ) 報告業務	事業報告書や収支計画書等の提出状況 ・適正な時期、内容での提出	5	5	・関係書類の確認等	5月31日確認 (提出書類・施設据付帳簿)
<b>(2) サービスの内容</b>					
(ア) 利用促進の取組	PR活動の推進 ・市政広報やマスメディアの活用 ・ターゲットを絞ったPR	3	3	・関係書類の確認等	
	他施設や地域との連携 ・地域住民との交流 ・地域性を活かしたイベントの開催	3	3	・関係書類の確認等 ・職員へのヒアリング等	
(イ) サービス向上の取組み	利用者アンケートの活用 ・アンケートの積極的な実施 ・利用者の声の施設運営への反映	4	4	・関係書類の確認等	
	自主事業の実施状況 ・自主事業の積極的な実施 ・新規プログラムの開拓	5	5	・事業報告書の確認等	
(ウ) 要求基準の達成状況	あらかじめ設定した数値目標の達成度 ・利用者の増減等	4	4	・事業報告書の確認等	
(エ) 応募時の提案事項の実施状況	提案事項の実施状況 ・提案事項の確実な実施	4	4	・事業報告書の確認等	
<b>(3) 安定性</b>					
(ア) 管理運営体制	職員の配置状況 ・正職員とアルバイトの配置バランス ・有資格者の配置バランス ・有資格者の適切な配置	4	4	・関係書類の確認等 ・職員へのヒアリング等	
	労働関係法令の遵守 ・適正な労働条件、環境 ・休日の適正な付与	5	5	・関係書類の確認等 ・業務日報等の確認等	
	職員の資質向上の取組み ・定期的な研修の実施	5	5	・関係書類の確認等	
(イ) 法令等の遵守 個人情報の管理状況	・法令等に沿った管理運営 ・個人情報に関する研修の実施 ・マニュアルの有無	4	4	・関係書類の確認等 ・マニュアルの確認等	
(ウ) 安全・衛生対策	・安全・衛生面への配慮 ・事故防止対策の有無 ・AEDの適正な管理 ・食中毒防止のための対策	4	4	・現地調査で施設の確認 ・職員へのヒアリング等	
(エ) 危機管理対策・ 緊急時対策	・緊急時(災害等)の対応ができる体制の整備 ・マニュアルの有無	4	4	・関係書類の確認等 ・マニュアルの確認等	
<b>(4) 収支状況</b>					
(ア) 経理処理状況	・一つの口座での会計 ・適正な内部監査体制	5	5	・会計帳簿と金融機関口座の照合 ・監査結果の確認等	
(イ) 経費削減の取組 状況	・光熱水費の削減 ・再委託費の適正な水準	5	5	・関係書類の確認等 ・職員へのヒアリング等	
合計		89	89		
割合(合計/100点満点)		89.0%	89.0%		