

# 福井市聖苑

所在地	福井市安田町11号1番地
所管課等	保健衛生部 保健総務課

## 1 指定管理者の概要

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

## 2 指定管理期間

令和4年4月1日 ~ 令和9年3月31日(第4期目)

## 3 施設の利用等の状況

		第1期目	第2期目	第3期目	第4期	第5期
	H18年度 導入前年度	H19~ 23 年度平均	H24~ 28 年度平均	H29~ R03 年度平均	R04年度	R05年度
利用者数 (人)	2,453	2,796	3,049	3,241	3,702	3,581
前年度比 (人)		343	253	192	461	121
前年度比 (%)		14.0	9.0	6.3	14.2	3.2
利用料金 (千円)	0	0	7,455	7,125	6,488	5,998
前年度比 (千円)			7,455	330	637	490
前年度比 (±%)				4.4	8.9	8.1
式場 稼働率 (%)	28.0	40.8	32.3	26.0	23.6	20.4
霊安室 稼働率 (%)	0.0	0	0	2.4	5.0	5.8

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

	R4年度 導入1年目	R5年度 導入2年目	R6年度 導入3年目	R7年度 導入4年目	R8年度 導入5年目
指定管理料	74,960,000	74,960,000			
その他	4,226,000	6,939,000			
納付金	0	0			

## 5 要求基準と達成状況(進捗状況)

要求基準	達成状況
アンケート全項目で「良い」以上の回答割合 指定期間平均 86.0%以上	「大変良い」が期間平均 46.28%、「良い」が期間平均 44.48%で「良い」以上が 90.76%となり、目標をクリア。
アンケート全項目で「悪い」以下の回答割合 指定期間平均0.5%以下	「悪い」以下の期間平均が 0.17%となり、目標をクリア

## 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:式場の空調が最悪でした。

対応:経年劣化で故障し、約2週間使用できませんでしたが、修繕を施しました。

・内容:Wifiがあれば良い。

対応:現状改善の方向ではありませんが、要望が多くあれば検討したいと考えてます。

(接遇・その他に関すること)

内容:収骨の際、説明が威圧的な感じでした。

対応:今一度、従事者に接遇について注意をはらうように指導いたしました。

(新型コロナウイルスに関すること)

対応:令和5年5月より第5類に移行したことにより、従来での対応は緩和いたしました。検温器、アルコール消毒液の設置はそのまま継続し、予防いたしております。職員もマスク着用で、業務にあっております。

## 7 利用促進等に向けた取組みの実施状況

計 画	実施状況
案内板の設置と葬儀業者への利用案内	待合ロビーに聖苑利用案内と物故者法要の案内板を設置しております。福井市の広報誌等の設置もいたしております。また、葬儀業者へ聖苑パンフレットを配布致しております。
親しまれる施設づくり	待合ロビー、エントランス等に観葉植物の設置と告別室入口横壁等に花の壁飾りを致しました。
利用者、市民の方よりの苦情・要望への対応	全利用者へのアンケート配布(返信用封筒添付)と待合ロビー等にアンケート用紙を設置し、利用者からの苦情要望等をお聞きし、利用しやすい施設運営を心掛けております。 ・アンケート回収率 ... 5カ年平均 32.72% (参考 H31年 33.7% ・R2年度 33.1% ・R3年 32.9% ・R4年度 35.5% ・R5年度 28.4%)
聖苑従事者の接遇研修等の実施	他斎場従事者の福井市聖苑での研修を定期的実施しています。また、食品衛生講習、施設警備員講習の受講と自衛消防訓練、個人情報・接遇マニュアル、コロナウイルス対策等の研修を実施いたしました。

## 8 自主事業の実施状況

項目	実施状況及び確認方法
物故者法要(旧盆供養)の実施 (聖苑で火葬された方の供養)	聖苑式場ホールにて 8月12日(土) 午前9時から午後5時まで (福井市聖苑及び福井新聞にて告知)
待合ロビー、待合室での喫茶業の実施 (及び 飲物自動販売機の設置)	軽飲食物の提供販売と数珠、線香等の販売を行っております。また、飲物の自動販売機の設置を行っております。 ・喫茶待合室売上げ代金 ￥3,251,232円 (飲食 ￥3,009,919円、品物 ￥241,313円) ・自販機収益 ￥142,087円

## 9 施設、設備の維持管理の状況

項目	実施状況及び確認方法
組織・人員配置体制	管理運営体制、職員配置図に基づき適正に配置。 管理運営体制、職員配置等月次報告書、勤務実績表による確認。
収支状況・経理関係処理	本社経理部にて適正に管理。 収支報告書による確認。
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回もしくは年1～2回の定期点検を実施。担当者立合い、報告書等による確認。
清掃業務	日常清掃は聖苑従事者で実施していますが、定期的に専門業者に細部までクリーニングを実施。写真、報告書による確認。
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	適正に管理。
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、192万円(税込)の修繕を実施。

## 10 指定管理者のコメント

<p>アンケートにより、要望・苦情等をくみ取り、接遇に注意を払って運営を行うことが出来たかと思えます。回収率が若干低下したことは、待合ロビーに残られるご遺族様への要請がうまくできなかった事が原因と考えられます。これを考慮し、今後対応を変えていきたいと思えます。</p> <p>昨今問題になっております施設全体の経年劣化ですが、出来る限り既存の設備品等を長く使用できるように、メンテナンスを施し、工夫して行っていきたいと考えております。機器類の劣化に対して、市に「修繕等必要箇所報告書」を添え、協議をし、修繕に対応致します。</p> <p>令和6年度は実際に火葬炉入替工事が実施されます。稼働炉が減少いたしますので、故人様の受入体制を考えていかなければなりませんので、相談等に応じて頂ければ幸いです。</p> <p>昨年度の報告書でも記載させていただきましたが、メンテナンス等における実施日を設けて頂けたく休館日を実施できないものかと考慮いたします。さきほど述べました火葬炉の工事の件もありますので、今後の事を考え、休館日(又は臨時休館日)はひとつの方法かと思えます。</p>
---

## 11 所管所属の所見

<p>コロナ禍後の新たな日常の中で、概ね適切に施設の運営が実施されているが、施設全体の経年劣化については設備の不調が多く発生しており、懸念しているところである。指定管理者と協議を行い、以前から計画していた修繕計画を前倒しして対応していきたい。</p> <p>また、令和6年度から火葬炉更新の現場工事に本格的に着手していくため、指定管理者と緊密に情報共有し、受入体制等都度協議しながら、市民の皆様にご不便をおかけしないように対応していきたい。</p> <p>休館日を設定する場合は利用者数が少ない6月が望ましいが、市民への告知等も必要なため、指定管理者等関係機関と十分に協議していきたい。</p>
---

## 11 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		(1)管理項目 6月26日確認 (提出書類・施設据付帳簿)
(1)管理運営 (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	指定管理者のビルメンテナンス部門 を利用し、費用縮減に取り組んでいる ため
	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	指定管理者の警備部門を利用し、費 用縮減に取り組んでいるため
	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	4	・現地調査で台帳と照合等	現地で備品リストを照合し、定期的 にリスト更新を実施しているため
(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	保守点検等の実施時間帯を調整す るなど、着実に運営を実施したため
	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	収受状況を正確に報告しており、現 金管理体制も充実させているため
(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	4	・関係書類の確認等	年度計画書、報告書について遅滞な く提出を行っているため
(2)サービスの内容 (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	4	4	・関係書類の確認等 ・職員へのヒアリング等	自主事業の一環で物故者法要を実 施し、地域住民及び関係者に対して 理解を深めているため
(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	3	3	・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	4	・事業報告書の確認等	待合室、飲食の提供に係る売上は昨 年度比で増加しているため
(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	アンケートの良い以上の割合は昨年 度よりも増加したため
(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	3	・事業報告書の確認等	
(3)安定性 (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	5	5	・関係書類の確認等 ・職員へのヒアリング等	シフト勤務の中で正副の有資格者が 勤務しており、資格取得に向けての バックアップ体制も行っているため
	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	4	・関係書類の確認等 ・業務日報等の確認等	出勤表を毎月提出すると共に自社 総務部で精査しているため。
	職員の資質向上の取組み ・定期的な研修の実施	4	4	・関係書類の確認等	関連施設での研修を実施し、さらな る資質向上に努めているため
(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	個人情報保護士の資格を所持し、そ の更新に際する研修を着実に実施 しているため
(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	月に一度定例会を開催し、安全衛生 対策の周知徹底に努めているため
(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	5	5	・関係書類の確認等 ・マニュアルの確認等	能登半島地震を契機にマニュアル内 容の見直しを行うと共に年2回訓練 を行っているため
(4)収支状況 (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	経理部門で精査すると共に会計事 務所の監査を実施しているため
	(イ)経費縮減の 取組状況	3	3	・関係書類の確認等 ・職員へのヒアリング等	
合計		88	83		
割合(合計/100点満点)		88%	83%		

評価で3点以外の評価をする場合((1)管理運営含む)は、採点理由に理由・根拠を必ず記入すること。

【参考】全期モニタリング採点基準表(指定管理者及び所管所属) \*福井市指定管理者事務処理マニュアル抜粋

業務の結果	点数	備考
未実施や実施の遅延がある	1～2点	未実施や遅延の程度に応じて採点 理由を採点理由欄に記載すること
標準(協定等に規定されていることを最低限満たしている。)	3点	
事業の実施により、よりすぐれた効果が現れている	4～5点	効果の程度に応じて採点 理由を採点理由欄に記載すること