

指 定 管 理 者 評 価 表

施 設 名	山陽小野田市労働会館					
指 定 管 理 者	日本労働組合総連合会山口県連合会西部地域協議会山陽小野田地区会議					
指 定 期 間	自	R4.4.1	至	R9.3.31	指 定 期 間	5.0 年
評 価 対 象 年 度	令和6年度				施 設 所 管 課	商工労働課
指 定 管 理 料	7,308,400円			税込	評 価 年 月 日	R7.6.30
利 用 料 金 制 度	なし				ア ン ケ ー ト	未実施
選 定 方 法	公募					

I サービス履行の確認

項 目		1次	2次	コメント欄
管理運営の状況	開館日数及び開館時間は適切か	3	3	条例どおりに開館、閉館を行った。
	保守管理業務は適切に行われたか	3	3	毎日、事務従事者が見回りし、必要に応じて業者により対応
	清掃業務は適切に行われたか	3	3	事務従事者による毎日清掃実施、地区会議による清掃活動を2回実施。清掃業者による館内清掃実施。
	保安警備業務は適切に行われたか	3	3	事務従事者がいない時間については、委託による人的警備、夜間は機械警備による対応。
	外構や植栽等の管理は適切に行われたか	3	3	事務従事者による日々の手入れ。地区会議による草刈り活動を行った。
	事故、苦情及び緊急時の対応は適切であったか	3	3	大きな事故は発生していない。苦情には随時対応している。
	事故、苦情及び緊急時の市への連絡は適切であったか	3	3	施設に関する事項については市担当者へ連絡を取り対応について指示を仰いでいる。
	感染症対策等の衛生管理は適切に行われたか	3	3	特別に対応する事例はなかった。市の方針に従い適切な対応をとった。
	個人情報の管理は適切か	3	3	適切に管理を実施した。
	現金の管理は適切か	3	3	利用料の管理については金庫により保管し、二者（職員と代表）により現金確認を行い、市職員へ提出した。
	減免申請に対する取扱いが適正か	3	3	規定に従い適正な取り扱いをしている。
	修繕は適切に行われたか	3	3	利用者に不便をかけることがないように早急に対応した。
	備品や文書の管理は適切に行われたか	3	3	適正管理を行っている。
	各種報告書等は遅滞なく提出されたか	3	3	適切に報告している。
人員配置等	人員配置は適切か	3	3	別①に詳細を記入してください
	必要な有資格者は適切に配置されているか	3	3	基準どおりの配置を行っている。
	労働法令の遵守や雇用・労働条件は適切か	3	3	最低賃金の改定に基づき給与改定も行った。
	職員の資質向上を図る取組（職員研修）は適切に行われたか	3	3	年2回の消防訓練実施後及び利用料確認後に職員との施設・業務についての面談・情報交換を実施し指導・助言を行った。

II サービスの質の評価

項 目		1次	2次	コメント欄
事業実施	事業計画どおりに事業が実施されたか	3	3	労働相談等、年間を通じて行ってきた。
	施設の設置目的に沿った自主事業を行ったか	2	2	定例会議や総会・市内企業の意見交換の場を設定し、市内企業労働者の福祉の向上に貢献した。
サービス向上	アンケート等により利用者ニーズの把握に努めているか	2	2	提言箱を設置することや職員による利用者への聞き取りで適宜対応。
	利用者の苦情・要望を反映させる取組を行っているか	3	3	苦情や要望には内部で検討し迅速に対処している。
	接客態度は良いか	3	3	特に問題はない。
	特定の利用者を有利又は不利に扱っていないか	3	3	公平公正な取り扱いを行っている。
	HP等による広報活動は効果的に行われたか	1	1	情報発信は館内での掲示以外行っていない。
	利用者の満足度は高いか	3	3	施設の老朽化はあるが、特に利用者からの大きな苦情はない。
	利用者サービスの向上を図る取組は行われたか	3	3	備品や設備の修繕・購入については予算内において対応を行った。
利用状況	利用状況はどうか（前年及び計画との比較）			別②に詳細を記入してください
	利用者増加のための取組をしたか	2	2	新たな利用者拡大は十分ではないが、継続した利用は安定している。

III サービスの安定性の評価

項 目		1次	2次	コメント欄
収支状況	収入の状況はどうか（前年及び計画との比較）			別③に詳細を記入してください
	支出の状況はどうか（前年及び計画との比較）			
	収入増加の取組は行われたか	2	2	新たな利用拡大はできていない。
	経費節減の取組は行われたか	2	2	職員で対応できる維持管理は職員が行っている。

施設所管課で記入してください

別① 人員配置について

前年度	平日 日中 事務職員を1名配置。 平日夜間、土曜・日曜・祝日 シルバー人材センターに委託し1名が従事
計 画	平日 日中 事務職員を1名配置。 平日夜間、土曜・日曜・祝日 シルバー人材センターに委託し1名が従事
実 績	平日 日中 事務職員を1名配置。※施設管理・業務管理のためパートで1名を追加雇用。 平日夜間、土曜・日曜・祝日 シルバー人材センターに委託し1名が従事

別② 利用状況について

内 訳	R4 実績	R5 実績	R6 計画	R6 実績	対前年比	評価
大ホール	11,161	10,174	10,174	9,330	▲ 8.3%	
大会議室	2,241	3,253	3,253	2,463	▲ 24.3%	
和室	68	100	100	101	1.0%	
						利用評価
						0
合 計	13,470	13,527	13,527	11,894		

別③ 収入状況について

内 訳	R4 実績	R5 実績	R6 計画	R6 実績	対前年比	評価
指定管理料	7,308,400	7,308,400	7,308,000	7,308,400	0.0%	
その他	1,994,063	1,457,311	2,424,123	2,424,123	66.3%	
						収入評価
						3
合 計	9,302,463	8,765,711	9,732,123	9,732,523		

別③ 支出状況について

内 訳	R4 実績	R5 実績	R6 計画	R6 実績	対前年比	評価
人件費	2,168,610	2,054,389	2,896,000	2,364,907	15.1%	
管理委託費	2,155,457	1,769,040	2,500,000	1,881,673	6.4%	
需用費	2,777,100	1,741,404	2,930,000	2,233,360	28.3%	
委託料	624,480	660,660	900,000	588,901	▲ 10.9%	
その他	161,492	116,095	546,123	374,499	222.6%	
合 計	7,887,139	6,341,588	9,772,123	7,443,340		支出評価
						2

総合評価
88