

芦屋市指定管理者選定・評価委員会 会議録

(聖苑)

日 時	平成 28 年 7 月 8 日 (金) 13:00~15:00
場 所	芦屋市役所北館 4 階 教育委員会室
出 席 者	<p>委員 長 豊田 孝二 副委員 長 澤幡 敬直 委 員 高原 利栄子 北川 加津美</p> <p>市出席者 環境課 課長 長岡 良徳 環境課 係長 富松 正貴</p> <p>事 務 局 企画部 部長 稗田 康晴 企画部主幹 (総合政策担当課長) 鳥越 雅也 政策推進課 主査 吉泉 里志 政策推進課 係員 岡本 将太 政策推進課 係員 松原 良 政策推進課 係員 西村 勇一郎 新日本有限責任監査法人 吉岡 辰夫</p>
事 務 局	政策推進課
会議の公開	<p>■非 公 開</p> <p>選定・評価委員会において諮り、出席者 4 人中 4 人の賛成多数により決定した。</p> <p>[芦屋市情報公開条例第 19 条の規定により非公開・一部公開は出席者の 3 分の 2 以上の賛成が必要]</p> <p><非公開とした理由></p> <p>審議の内容に法人情報が含まれているため、非公開とする。</p>
傍 聴 者 数	0 人

1 会議次第

- (1) 開会
- (2) 委嘱状・任命書交付 (1・2・3号委員)
- (3) 出席者自己紹介
- (4) 会議運営に関する説明等
- (5) 委員長互選・副委員長の指名

(6) 議題：外部評価（審議事項）

(7) 閉会

2 提出資料

資料0 次第

資料1 委員名簿

資料2 評価に関する資料一式（①～⑪，参1～4）（事前配布）

① 芦屋市指定管理者選定・評価委員会 委員名簿

② 施設及び指定管理者の調査票（概要等の記載）

③ 仕様書

④ 今期指定期間の事業報告書

⑤ 今期指定期間の各年度評価表

⑥ 今期指定期間の年次事業計画書

⑦ 公募時の事業提案書

⑧ 選定時の採点集計表

⑨ 政策推進課事前調査報告書（「合意された手続き」）

⑩ 基本協定書（写・現指定期間）・年度協定書（写・本年度）

⑪ 法人等の財務状況に関する書類

参-1 芦屋市公の施設の指定管理者の指定手続き等に関する条例（写）

参-2 各施設の設置管理条例（写）

参-3 施設のパンフレット等

参-4 指定管理者モニタリングマニュアル（芦屋市H28.4）

資料3 委員会タイムスケジュール（案）

資料4 評価審査要領[A4縦]及び評価基準[A3横]（案）

資料5 第三者評価結果（案）

資料6 芦屋市指定管理者選定・評価委員会（聖苑）報告（案）

資料7 芦屋市情報公開条例

3 委員の委嘱

芦屋市附属機関の設置に関する条例第2条に基づき委員に委嘱状・任命書を交付した。

4 会議の成立

芦屋市指定管理者選定・評価委員会規則第2条第1項により第1号委員から2人の委員が選出されている。この委員会は、委員定数4人中4人の委員が出席しており、芦屋市指定管理者選定・評価委員会規則第4条第2項により委員の過半数が出席していることから、会議は成立していることを確認した。

5 委員長、副委員長の選出

芦屋市指定管理者選定・評価委員会規則第2条第1項及び第2項により委員の中からの互選で豊田委員が委員長に選出され、同条第4項の規定に基づき、豊田委員長の指名により、澤幡委員が副委員長に選出された。

6 審議内容（外部評価）

豊田委員長： 審査要領の説明をお願いします。

事務局： 【資料4の「評価審査要領及び評価基準（案）」と資料5の「評価表（案）」に基づいて、審査要領の説明】

豊田委員長： ただいま事務局から説明がありましたが、質問・意見はございますか。

各委員： 【審査要領について審議】

豊田委員長： 審議の結果、事務局で作成した審査要領で進めることとします。

豊田委員長： 続いて、ヒアリングに入ります前に、本委員会に先立ち実施されました事前調査の概要を、事務局から説明願います。

事務局： 【事前配布資料⑨の「政策推進課事前調査報告書」に基づき報告】

豊田委員長： 事務局から説明がありましたが、ご質問があればお願いいたします。

豊田委員長： 質問が2点あります。1点目は、「政策推進課事前調査報告書」の調査結果（1）より、聖苑で発生した指定管理部門の案件については、指定管理部門の収支に計上しており、他の施設等で発生した他部門の案件については、他部門の収支で計上されているということですか。

事務局： はい、そうです。

豊田委員長： 2点目は、同じ報告書の調査結果（2）の気付いた事項より、指定管理業務に係る直接費の見込み額と間接経費を別途見積もる形に見直し、実績に合せた収支状況の報告が必要と記載されており、実際、本社の経費を把握し、按分することは可能ですか。

事務局： 本社の経費について、例えば直接の人件費を時間ごとに把握するという事は難しいと思います。しかし、例えば、発生額の何%を本社経費として発生するというような按分の方法もあると思います。経理処理の方法では、比率を設けて、この部門で本社経費を幾ら負担すべきという基準を決めて、それを毎月振り替えるということは可能であると考えます。

澤幡委員： 按分の比率については、基準を決めると考えるが、協定書で定めることになりますか。

事務局： 毎年度、指定管理料を支払う額について協定を結んでおります。その指定管理料の中には、当然、様々な経費が含まれておりますが、その中で算出する本社経費、共通経費の部分を幾らにするというところまでの詳細な内容までは、協定書において決めてはおりません。実際に本社で、どれだけの経費が発生し、その中で指定管理の聖苑に係る分がどれだけかということも、毎年度変更する可能性があります。その内訳を具体的に提示して頂き、その年度の比率等を決めていくこととなります。

豊田委員長： 売上原価について、平成26年度に大きく増加しており、工事進行基準を適用すると、平準化されるため、ここまで大きく変化しないと考えます。

事務局： 実際は非常に大型工事案件が発生し、それに含まれているというのが実態でした。平成24年度の決算書の注記には、工事進行基準ではなかったのですが、平成25年度、平成26年度には工事進行基準を適用しているという文言を確認しました。

また、平成24年度から会計士の監査という形が入っており、このような経理処理をしているというような面がありました。平成26年度に大きく増加していることについては、やはり大型工事を受注されて、それに比例し増加していると理解しております。

豊田委員長： それでは、他に質問がないようであれば、これよりヒアリングなど、具体的な審議に入ります。

まず、担当課職員に入室いただきます。担当課からは、毎年、1年間の運営結果を評価されていますので、その概要を説明いただき、その後、各委員からの質疑とさせていただきます。

質疑も含め、全体では、15分程度を目途とし、その後、指定管理者に入室いただきます。それでは、担当課の職員の入室をお願いします。

担当課： 【入室・着席】

豊田委員長： それでは、まず市の担当の方より、これまでの管理運営状況等について説明願います。毎年行っている市の評価結果をもとにご説明ください。評価結果は、事前に送付いたしましたファイルの【5番「指定管理者評価表」】として「今期指定期間の各年度評価表」に記載しております。また、特に評価すべき点、課題となっている点などがあれば、それも含めてご説明ください。

説明時間は、概ね5分以内で簡潔をお願いします。

説明の後、各委員から質疑を行いますので、それに対して、ご回答ください。

担当課： 【説明】

豊田委員長： それでは各委員から質問をお願いします。（質疑の時間は10分程度）

澤幡委員： 環境排出物の調査結果を見ますと、一部基準値を超えているところがあります。恐らく人体の火葬が影響していると思いますが、この辺を含めて、葬祭業者の副葬品チェックや、指定管理者から原因については、聞いていますか。

富松係長： 指定管理者から確認はしておりますが、恐らく、人体から出てきたものではあると思いますが、1体の火葬だけが原因ではなく、フィルターに付着している成分が多少出たのではないかと考えます。もし、そのときの火葬によって出たものであれば、臭気の全体値が上がると考えます。一部の物質のみ発生したということは、フィルターに付着した成分が出ているという分析をしており、今年度、フィルターについては、改修予定であり、是正されると考えます。

長岡課長： 指定管理者から大学の教授に問い合わせをした結果、それが原因の一つではないかと助言を頂いており、メーカー単独で判断をしているわけではございません。

澤幡委員： 利用者アンケート結果について、聖苑内にアンケート用紙を備え付けていると思いますが、回答数が0人となっており、何か方策はございますか。

富松係長： 備え付けのアンケート用紙については、回答数が少ないですが、利用者に直接、手渡すなどの方法は火葬場の性質上難しいと考えております。代替案として、利用者に直接ではないですが、葬儀業者の方を対象に毎年アンケートを採っているという状況でございます。

豊田委員長： 備品について、指定管理者へ改善させるように協議したとのことですが、なぜ今まで気付かなかったかを教えていただければと思います。

富松係長： 市においては、備品台帳で備品を管理しており、施設の現場と合致するようにチェックをしておりました。指定管理者においては、聖苑内の備品ラベルが貼ってある備品の現物を基に、独自で施設の備品台帳を作成しております。指定当初に、市の備品台帳と、聖苑の備品台帳の照らし合わせや、照合ができていなかったということが原因だと考えます。

豊田委員長： 今の話だと、備品ラベルを貼ってある備品と、市の備品台帳が一致しないということですか。

富松係長： 1つは、ソファが一致しておりませんでした。ソファには、備品ラベルが貼られていますが、備品ラベルをソファの裏に貼っており、確認が難しく、指定管理者もそこまで確認はしていなかったと考えます。過去の経過が不明確の所もありますが、市と指定管理者の備品台帳が異なっている点がありました。

豊田委員長： 備品調査を行い、備品台帳を修正されたほうが良いと思います。

澤幡委員： 今の件について、備品そのものの帰属について、疑念の余地はないですか。これは市の物である、又は指定管理者が持ち込んだ物であるというような区別はされていますでしょうか。

富松係長： その区別はついております。

澤幡委員： 火葬件数に比べて証明書の発行が、指定管理者側で10%もなく、少ないですが、主に市役所本庁で発行されていると考えて良いですか。

富松係長： 証明書の発行数が少ない理由については、火葬済み証明の再発行が、証明書の件数となるため少なくなっております。

具体的に説明しますと、火葬に関する証明は2種類あり、火葬済みの証明、分骨の証明がございます。一つ目は、持参して頂いた火葬許可証が、火葬後、火葬済み証明となります。それを紛失された方が再発行された証明書が、火葬済み証明書となります。また、骨を壺に収める際に、2つに分けておくことが分骨証明となりますので、火葬件数よりも、はるかに少ないものとなっています。平成16年度以降の火葬について発行した証明書は、全て指定管理者側で発行しております。

澤幡委員： 火葬炉システムについて、専門的な業者が保守点検されていると思いますが、建物についても10年経過しておりますので、大規模修繕を考慮していかなければならない時期に入っていると思います。施設北側の外の壁に、漏水によるしみ等があり、現場の業者から何か建物について、改修計画の素案等は出てきていますか。

富松係長： 詳細な改修計画の素案等は出ていませんが、2年前頃に、結露が激しいということで、呼ばれて対応したことはあります。平成27年・28年の梅雨時期については、全く結露が出ていません。何が原因か、不明確ではありますが、改修については、保全計画の中に位置づけられており、改修していくことになっております。

北川委員： 火葬場という施設ですので、一番のポイントは、止まってはいけない施設と考えます。それが何よりのテーマだと思います。指定管理者と火葬炉のメーカーが同じで、メンテナンスも同じ所になっていると思いますが、一方で競合する相手がいなかったということがあったと思います。担当課として、メンテナンス、指定管理者、将来的な火葬炉の更新等、そういったものが一体的に行われるだろうと思いますが、一番のメリットを、述べてほしいということと、逆に違うメーカーがやっている所はあるのですか。

富松係長： 一番のメリットとしては、指定管理者の製品ですので、製品を熟知しているというところ です。指定管理者の火葬炉を導入しているため、自由にされてしまうというようなデメリットが懸念されると思いますが、そのような運営をしておれば、指定管理者自身の損失もあるため、そのような運営はしないと考えております。

また、大規模改修については、長期計画を立てて頂き、その計画に基づいて実施しています。指定管理者による毎日の点検だけではなく、年に1回、指定管理者の法人から専門の方による保守点検も行っております。そういった点では大きなメリットとなっています。他市で、同法人の火葬炉のみ導入している事例があり、指定管理者と火葬炉の法人が異なる場合は、その施設のメンテナンスが十分に行えていないと聞いています。原因については、日々のメンテナンスを行えていないことや、指定管理者と火葬炉の法人との情報共有が難しく、修理の依頼があった時には、火葬炉が既に止まっているような状態とのことです。

豊田委員長： それでは、他に質問がなければ、ただいまから指定管理者に入室いただきます。入室後、まず指定管理者から、これまでの指定管理業務の概要を説明いただき、その後、各委員からの質疑とさせていただきます。

質疑は、指定管理者、または担当課のどちらに行っていただいても結構です。

質疑の終了時間は、長くとも14時30分までを目途とします。

その後、担当課、指定管理者には、退室いただき、採点及び委員間での審議とさせていただきます。

それでは、指定管理者の入室をお願いします。

指定管理者： 【入室・着席】

豊田委員長： それでは、まず指定管理者の担当の方より、これまでの管理状況等について説明願います。

施設の概要については、すでに説明済ですので省略いただいて結構です。

また、説明の中で、特にアピールする点、課題となっている点なども含めてご説明ください。

説明時間は、概ね10分以内で簡潔にお願いします。

説明の後、各委員から質疑を行いますので、それに対して、ご回答ください。

指定管理者： 【今後の運営について、主に平成27年度の事業実績を踏まえて、概略説明】

豊田委員長： ありがとうございます。それでは各委員から質問をお願いします。

豊田委員長： 利用者の方へのアンケートについて、その場に紙を置いていても、アンケートを記入できる心情ではないと考えられるため、回答ができないということはあると思います。例え

ば、後日、インターネットのホームページでアンケートを求める等、異なる対応方法は考えられますか。また、回答者は、100%葬儀業者を通じての申し込みですか。

指定管理者： 葬儀業者の方を通じて確認はしていますが、直接利用者に確認するとなるとプライバシーの問題や、様々な事があり、直接利用者の意見を聞くという事が必ずしも良いことではないと思っております。

また、葬儀業者の方のほうが、ある程度、自分たちのサービスの一環の中に含まれていると考えますので、何かありましたら、葬儀業者の方からご助言を頂けると思っています。

アンケートの回答者については、ほとんどが葬儀業者の方となります。

澤幡委員： アンケートについて、お骨以外にご遺族の方にお持ち帰り願うということは、難しいのですか。落ちついてからで結構ですというような、お吊いの言葉とともに、そっと受け取ってもらう等、何か他に方策はないかなと思います。

指定管理者： そうですね。今後、検討していきたいと思えます。開始時期については、現場の職員の業務状況等を確認しながら、出来ることは試していきたいと思えます。

澤幡委員： 長く指定管理施設の運営をして頂いておりますので、新しい取組についても実施できるよう期待しています。

豊田委員長： 基本的に施設サービスの性能も大事と思えますが、従業員の方の質がサービスの上で大事だと思えます。現在、聖苑で勤められている方の勤務年数については、比較的長期の経験があり、安定されている方々ですか。

指定管理者： 3名おり、交代で1人休み、常駐は2名体制となっています。3名のうち1名は指定開始当初からおり、11年目となります。もう1名は10年で、残り1名は6年目で、安定して勤めています。

澤幡委員： 教育リーダーの方の活動の記録をご報告されていますが、どちらかという技術的な訓練というところに重点が置かれていると思えます。逆に、教育リーダーの方へ現場の技術を渡して、ほかの施設に対して教育ができた等、そのような話はありますか。

指定管理者： 地域によっても習慣等が多少異なるところがあります。例えば、関東と関西でお骨上げや、斎場の仕方が異なり、地域ごとによって若干違うところがあります。近隣市においても同様です。教育リーダーとも話すことはありますが、様々な点で異なる事があるため、その辺が難しいと思えます。

我々は、他の自治体においても、指定管理業務を行っており、各現場での問題等、共有できる内容については、施設内で話していくようにしております。今回、聖苑から他の施

設へ出張する等の事例がなかったのですが、他の施設から聖苑に行く可能性はあります。

豊田委員長： 電気の使用量は当然多いかと思えます。今年は節電要請がないですが、今までは節電の要請があり、使用料の削減に向けた取組や、今までこのような事をやってきた、又は、これからこのような計画を立てている等、何かあれば、お聞きしたいと思います。

指定管理者： コンセントの差し抜きや、スイッチを切る等しており、節電というステッカーも貼って、日々節電の取組を、職員全員に習慣付けています。しかし、火葬については、運転が終わるまで止めることが出来ませんので、他の策として、クーラー等の空調について、例えば、お骨上げが終わった後は、電源を切るといった節電の取組を職員でやっています。どうしても火葬炉の電気使用量の割合が大きいため、余りに火力が大き過ぎないようにする等、様々なことを考えて実施しています。

豊田委員長： 今後も、引き続き継続していくということで、特にこのような想定をしている等、具体的な考えはありますでしょうか。

指定管理者： 近隣の方と年に1回住民協議会を開催しており、騒音が課題となっております。当初から騒音のことが問題となっており、音があまり出ないように出力を少し抑えており、節電にもなるため、今後も継続していきたいと思えます。

指定管理業務の中だけではできないと思うのですが、火葬炉の設備そのものの修繕や、メンテナンスの状況を担当課の方と共有しながら、常にベストな状態に持っていくほうが、火葬炉のパフォーマンスが上がって、節電になるということがありますので、十分考えていきながら、運営を行っていききたいと思えます。

富松係長： 補足をします。先ほどフィルターを、今年度取り換えるという話をさせてもらいましたが、フィルターは目詰まりしていきまると、引っ張るのに電気代がよりいっそう増えていくと思えます。5年前に取り換えをした際に、電気代が下がりました。毎日のように掃除や点検を行っては頂いていますが、全て取り切れず、付着していきます。単価の値上がりもありますが、それによって年々、使用電力自体も上がっていると思えます。しかし、フィルターを取り換えるにも、1基1、500万円ほどかかりますので、交換の周期を縮めるということは難しいですが、市においてもメンテナンスの周期を考える必要があると思えます。機器が古くなるほど電気代がかかりますので、更新時期についても指定管理者と協議していきたいと思えます。

澤幡委員： 電灯、照明について、LED等への切り替えは計画的に行いますか。

富松係長： 具体的な計画はございませんが、2年後の改修の際に、建築課と協議していきたいと思えます。火葬に関する電気代使用量が大半を占めますので、微々たるものになってしまう

かもしれませんが、努力はしていきたいと思います。

豊田委員長： 経理について、聖苑で発生した費用の部門と、それ以外で発生した費用の部門を分けられていると聞いております。そこで、本社経費についても、どこかで部門管理していると思いますが、今後、聖苑の部門に配賦する際に、本社経費の金額の把握は可能ですか。

指定管理者： 実際のところは難しいと考えます。間接的に対応しているスタッフについては、複数の仕事、例えば弊社でしたら工事の仕事も対応しております。また、指定管理者の仕事も行っており、客観的に人件費を把握することは難しいと考えます。

豊田委員長： 本社経費の金額の把握は必要と考えますので、例えば、それぞれの施設に従事している人数で割る方法や、それぞれに従事した時間を集計した上で按分するという方法もあると思いますので、ご検討して頂くようお願い致します。

指定管理者： はい、わかりました。

豊田委員長： それと、収支計算書について、今まで、事業計画の人件費と実績の人件費が同額で報告されており、本来は計画の費用と実際に発生した費用を比べて、差がある場合にはどういった要因があるか分析可能と考えますが、過去から特に指摘を受けなかったということで計画上の金額を報告していたと思います。そのように報告されていた理由と、今後どうされていくかを教えて頂ければと思います。

指定管理者： 人件費の計上の仕方につきましては、他市で指定管理をしている施設のお客様も複数いており、収支報告書を作成する最初の打ち合わせで、計画費を計上するように言われることが多かったため、弊社としては、これが指定管理者としての収支報告書の作成方法と認識しておりました。また、指定管理をさせて頂くうえで、少なからず弊社にも利益をいただく必要があります。その利益というのが、弊社にとっては人件費の部分になっています。そのため、人件費を実績値で計上すれば、当然、利益はそこに出てきます。それを収支報告書の中で、表示すべきなのかという疑問もあります。

豊田委員長： 今までは、他市でも同様の収支報告の仕方だったが、今回、指摘を受けたのですか。

指定管理者： そうです。今後は、実績の金額で計上させて頂こうと思います。

北川委員： 何点か確認したいことがあります。3人体制で常時2名が配置されており、残り1名は、緊急時に対応することになると思いますが、当番の2名が急遽の理由により、出勤を出来ない場合に、例えば他の火葬場から人員を確保できる等、具体的な対応策はありますか。

指定管理者： 我々の法人で指定管理者及び業務委託を受けさせて頂いている市町村があり、関西は割と多くあるため、その職員の状況にもよりますが、余力のある施設から、応援に行ける職員を派遣するといったことが1つあります。また、関西支店というのもございますので、関西支店にいる技術の人間等を派遣する場合もあり、対応させていただきます。

北川委員： 機器等は、他の施設においても同じですか。

指定管理者： 基本は同じです。

北川委員： それともう一点、個人情報の管理について、具体的にどのように対応をされていますか。

指定管理者： 基本的に聖苑をご利用される方は、業者の方とご遺族の方です。また、火葬については1時間に1件しかお受けできず、終わりましたら直ぐに帰られるため、あまり人の出入りは少ないと考えます。さらに、事務所には常駐の職員がいており、関係者以外の方が入って来られることは、ほとんどないです。ご遺族の方についても、極端な話、入場の時に、約5分前後滞在されて、その後お経を上げて、すぐに帰られます。次に来られるのは、2時間後のお骨上げの時で、約20分から25分で帰られます。

個人情報の書類がある事務所については鍵をしており、今まで個人情報が漏れることはなかったです。

豊田委員長： 今の点に関して、恐らく個人情報の管理で問題があることは、外部の方が情報を持っていくというよりは、内部の職員が持ち出すことと考えます。マニュアルを作成し定期的に研修されているということなので、今後も継続されるということですか。

指定管理者： もちろん内部の人間に対しても個人情報の管理をするよう継続して指導していきます。

豊田委員長： 緊急時の対応について、地震や火災等の緊急時マニュアルを作成され、研修や避難訓練等を実施していると聞いておりますが、いつ頃マニュアルを改定されましたか。

指定管理者： 2年前に1度改定しています。

豊田委員長： そのマニュアルは、会社全体ではなく、聖苑の施設マニュアルですか。

指定管理者： 施設マニュアルとなっています。

豊田委員長： 会社全体として、例えば会社の主要な施設が緊急事態に遭遇した場合に、BCP（事業継続計画）について何か具体的にマニュアルを定めていますか。先ほどの施設マニュアルとは別で、法人全体についてですが、義務ではないため、他の法人でも策定しているところ

ろは少ないと思います。しかし、最近は比較的普及していると考えますので、お聞き出来たらと思います。

指定管理者： 会社では、ISO9001（品質マネジメントシステム）、ISO14001（環境マネジメントシステム）を取得しており、継続しています。その中には、緊急時の内容もあり、ISOのマニュアルとともに、見直し行っているという状況です。

豊田委員長： もう一点あり、担当課へ確認します。備品について、備品ラベルの問題や、備品台帳の問題がありますが、指定管理者の持込み備品と芦屋市の備品は、明確に区分して管理されていますか。

富松係長： はい、分けています。

指定管理者： 台帳で管理しており、年4回、棚卸時に確認しております。備品が台帳と比べて現物があるかチェックを行っています。

豊田委員長： そのチェックは、台帳に記載されている備品が実際に存在しているかというチェックだと思いましたが、本来は指定管理者の持込み備品ではないものが、指定管理者の持込み備品として計上されている等、その逆もあり得ると思います。

指定管理者： 指定管理開始当初に備品のリストを、市から頂き、例えば古くなったコピー機や、それを新しく買い換えた場合は、その機種を変更し、明確に分けていました。

当初の備品のリストがそもそも間違っている可能性があるかと、想定していませんでした。今回、ご指摘があり、備品の管理については、精査していきたいと思えます。

豊田委員長： また、在庫の棚卸しは指定管理者内でされているとお聞きしましたが、会計監査の方が直近で来られたことはありますか。

指定管理者： 会社内の備品の棚卸しの監査は受けてないです。

豊田委員長： 備品に限らず、会計士の方が会計監査に入るようになっていると思いますが、聖苑の現場に来られたことはありますか。

指定管理者： こちらにはないです。別の施設ではあります。

豊田委員長： 時間になりましたので、ここで質疑を終了します。
指定管理者、担当課の方々におかれましては、ここでご退席ください。
ご苦労様でした。

担当課・指定管理者： 【退席】

委 員 <評価について審議>

豊田委員長： それでは、聖苑の管理運営に係る評価について委員会としての意見をまとめていくということになりますが、各委員におかれましては、お手元の採点表をまずすべてご記入ください。採点表は、お手元の【4-2「聖苑指定管理者評価基準（案）」】にあります。委員名と採点結果をご記入いただきましたら、事務局へ提出願います。

各 委 員： 【評価について審議・採点表記入】

事 務 局： 書き終わりましたら、順次事務局のほうでお預かりさせていただきます。

各 委 員： 【採点表提出】

事 務 局： 【採点表を集計】

豊田委員長： 現在、事務局で採点結果を集計中です。
その時間も使いまして、本日の質疑を受け、評価すべき点、また逆に、今後、改善すべき点等につきまして、評価結果に特記すべき点などがあれば、出していただきたいと思いますが、いかがでしょうか。

高原委員： 結局、絵画については、市か指定管理者どちらの所有ですか。

事 務 局： 指定管理者側からは、持込み備品ではないと言われており、市の備品と考えます。

高原委員： 道順が分からないと、毎年アンケートに書かれていますが、公の施設であれば、何か標識のようなものを置く等の方策はないですか。

事 務 局： 大きな道路では公共標識のようなサインがありますが、住宅地の中を上っていくようになり道幅も広くないので、そこに標識を置くというのは難しいと思います。

豊田委員長： 報告書の評価結果に記載する事項を議論したいと思います。資料6 報告書裏面の今後に向けてというところと、資料5の評価結果の指定管理者と担当所管課に対する意見、それぞれ列挙する形になります。意見を言われる時は、指定管理者に対する意見か、施設所管課に対する意見かご説明いただければと思います。

とりあえずは、事前調査で指摘のあった備品の管理について、台帳だけの問題ではなく、

備品全体の管理を適正にしてもらう必要があると考えます。あとは人件費の計上の部分で、この2点を大きく考える必要があり、本社の間接経費の按分についても課題点として意見を書く必要があると思います。また、アンケートの改善策も考えた方が良いでしょう。それも含めて、何かご意見はありますか。

北川委員： アンケートという形にこだわる必要はないと感じます。何かメッセージをお返しすることにより、逆に返答があるかもしれません。アンケートは、返送してもらう必要があります、利用者にとって負担になると考えます。

豊田委員長： そうですね。何かメリットがないと、アンケートを記入して頂けない可能性があり、何か回答を受けやすい工夫が必要と考えます。

高原委員： 業者の方にしかアンケートは取れていないため、利用者のためのご意見箱のようなものは置いていないですか。

北川委員： 恐らく置いていると思います。利用者が手にとらないため、結果意見がなかったと聞いています。

高原委員： ホームページはないのですか。

事務局： ホームページは作成されておりません。

高原委員： 1件だけだと思いますが、予約もインターネット希望の意見もあり、機器の不具合で、業者の方とファクスで受信ができない状況があり、口頭で直接やり取りをしたような意見があったと思います。

事務局： 予約システムが使いづらいというご意見は、アンケートにおいて1件ありました。

事務局： 施設の特徴から、その場でアンケートの記入をして頂くことは難しい施設と考えますが、業者の方を通じて、後日で良いので、利用者の声を聞き取ることは可能かと思えます。

豊田委員長： 業者に対してのアンケートについて、市内業者と市外業者の回答数を把握しているということは、無記名ではなく、記名式のアンケートになりますか。

事務局： はい。

豊田委員長： 回答率も低いので、工夫をされたほうが良いと考えます。アンケートを含めて、何かそれ以外にご意見はありますか。

澤幡委員： B C P（事業継続計画）について指定管理者から、ご回答を頂けていないと思います。

豊田委員長： 明確には、作成しているのご回答を頂けていないですが、恐らく I S O の関係で類似したマニュアルを作成しているというご回答と思います。それについては、担当課に確認するといった意見を付けることで良いと考えます。人件費の計上について、何年も担当課が年度評価表を作成しており、計画の費用と同額で実績値と乖離していたことを指摘しなかったところにも問題があると考えます。備品の問題についても、指定管理者と担当課の両方とも適切に管理する必要があったと考えます。

豊田委員長： 採点が済んだようですので、事務局から説明をお願いします。

事務局： 【採点結果及び評価案を説明】

豊田委員長： 採点による評価は、このような結果となりましたが、この結果に対して、また、点数外に特に配慮すべき点などにより、特にこの評価を補正する必要は、ございますか。

豊田委員長： それでは、本施設の評価につきましては「B」といたします。その後の手続について事務局から説明願います。

事務局： 本日審議いただきました内容をまとめて評価結果の案を作成いたします。お手元の【資料 6「報告（案）」】をご確認ください。案が作成でき次第、各委員の皆様へ、送付させていただきます。内容をご確認いただきます。その確認後、評価結果として確定させ、豊田委員長名により市長への報告書として、作成します。

また、本日の会議の議事録につきましても、案がまとまりしだい、各委員の皆様へ送付させていただきます。内容をご確認いただきます。

最終的には、評価結果及び議事録をホームページにおいて、公表させていただきます。

豊田委員長： 各委員におかれましては、後日、評価内容及び議事録の点検をよろしく申し上げます。市におかれましては、委員の皆様から示された意見等を、指定管理者とも十分協議の上、今後の施設の管理運営に反映していただきますようお願いいたします。

以上で、審議は終了します。

各委員におかれましては、円滑な会議進行にご協力いただきありがとうございます。

以上