

**令和4年度（上期）
指定管理施設管理運営状況報告書**

施設担当課： 市民自治 部 まちづくり 室 生活環境 課

1. 基本情報

405

施設名	合葬式墓地		
施設の設置目的	多数の焼骨を合同して埋蔵するための墳墓の提供		
伊丹市総合計画（第6次）における関連施策	政策大綱： 環境・都市基盤 施 策： 環境保全 主要施策： 環境美化と公衆衛生の向上		
指定管理者の名称	株式会社 五輪 (団体の住所又は所在地) 富山県富山市奥田新町1 2 - 3		
選定方法（公募・非公募）及び指定期間	非公募	令和 3 年 4 月 1 日 ~ 令和 6 年 3 月 31 日	
管理運営上の目標 (管理運営の指定管理者の具体的目標)	指標名	接遇研修の実施 (単位： 回)	
	指標の意味	年間2回以上の接遇研修を行い、従業員の接遇能力の向上を図る	
	今年度の目標値	2	上期の実績値 2

2. 利用状況

利用状況等の推移		H17※	H30	R元	R2	R3	R4 (上期)	R4 (通期)
	合葬室申込件数						526	86
記名板申込件数						313	50	

※H17年度は、指定管理者制度未導入。

3. 経費情報

		令和2年度 (2020)	令和3年度 (2021)	令和4年度 (2022) 計画	令和4年度 (2022) 実績 (上期)	
収入	使用料収入		0	0	0	
	事業収入		0	0	0	
	その他		0	0	0	
	指定管理委託料		1,504	1,490	745	
	①合計		1,504	1,490	745	
支出	維持管理	光熱水費		0	0	0
		清掃等委託料		0	0	0
		土地建物賃料		0	0	0
		修繕料		0	0	0
	運営	人件費		1,039	1,038	520
		事業等経費		109	186	32
		その他		266	265	133
		指定管理納付金		0	0	0
	②合計		1,414	1,489	685	
純収支 (①-②)			90	1	60	

		H29	H30	R元	R2	R3	R4 (上期)
施設の管理運営に係る実質経費 (市の負担) ※ <単位:千円>	市の収入					46,585	7,535
	(内、使用料収入)					46,585	7,535
	市の支出					2,543	984
	(内、指定管理委託料)					1,504	745
	実質経費 (歳出-歳入)					▲ 44,042	▲ 6,551

※施設建設等に係る市債償還などの経費は、支出に含んでいません。

4. 業務評価

評価項目	(具体的内容)	評価結果				
		指定管理者自己評価		施設担当課評価		
		評価	特記事項	評価	担当課所見	
管理 体制等 に関する 事項	維持管理業務 の実施状況	館内の清掃を定期的実施し、常に清潔に保たれているか。	A	委託業者の業務水準が下がらないように仕様書に準じた業務の遂行実施。	A	受付場所である斎場施設内を常に清潔に保つとともに、焼骨の埋蔵時に合葬墓の清掃を行っている。受付事務及び埋蔵業務を適切に実施している。
		保守点検等は、協定書・仕様書に基づき適切に実施しているか。	—		—	
		備品等は、台帳を整備し適切に管理しているか。	A		B	
		修繕業務は、市と適宜協議しながら適切に実施しているか。	—		—	
		環境に配慮した施設運営に取り組んでいるか。	A		B	
	職員配置などの 実施体制	館長等、必要な職員の配置をおこなっているか。	A	職員能力向上を目的とした都度の接遇研修(業務研修含む) 令和3年8月15日	A	効果的・効率的な職員配置、人材育成、有資格者の配置を行っている。
		職員研修は、計画どおり実施しているか。	A		A	
		防火管理者等、管理にあたって必要な資格を持った職員を適正に配置しているか。	A		A	
	防犯・防災対策への 取組状況	緊急時の連絡体制は整っているか。	A	緊急時に備えた研修を実施しマニュアルの共有化	A	緊急時に備え積極的な取り組みを行っている。
		避難訓練を実施しているか。	A		A	
運営等 に関する 項目	サービス向上への 取組状況等	サービス向上や利用者増へ向けた取り組みを行っているか。	A	利用者へのアンケートの実施(6月、10月) 対応マニュアルを作成し、共有した。	B	苦情・トラブルもなく、適切・迅速に業務を行っている。
		利用者の意見を施設運営に反映する仕組みを確立しているか。	A		B	
		苦情・トラブルに対し、適切・迅速に対応しているか。	A		A	
		特定利用者を優遇したり、理由もなく利用を制限している事例はないか。	A		A	
	事業等の実施 状況	指定管理者として実施すべき事業は、計画どおり実施しているか。	A	事業計画通り実施している。	B	説明責任を果たし、丁寧な対応に努めている。
		施設の設定目的を達成するための効果的な事業展開がなされているか。	A		B	
	個人情報保護・ 情報公開への 取り組み	各種申請書類等は、適切に保管しているか。	A	個人情報を格納したUSBメモリの管理徹底	A	利用者の個人情報を取り扱うため、適切な情報管理を行っている。
		利用者情報などの電子データの取扱は、適切に行っているか。	A		A	
		ホームページの作成や広報紙等を活用した情報提供を積極的に行っているか。	B		B	
	収支の状況	収支計画に基づき、適正に運営しているか。	A	計画に準じた経理処理を適正に処理している。	A	市と協議し、適切に収支管理を行っている。
経理処理は、適切に行っているか。		A	A			

「評価」欄の記号の意味

「A」=協定書・仕様書等の水準を上回っている。

「B」=協定書・仕様書等の水準を満たしている。

「C」=協定書・仕様書等の水準を満たしておらず改善を要する。

「—」=当該項目での評価対象外。

施設所管課総評	
総合評価	苦情・トラブル等なく、適切に事務を処理している。
A	

「総合評価」欄の記号の意味

「AA」=非常に良好である又は非常に成果があった。

「A」=良好である又は成果があった。

「B」=取組状況の水準が普通である。

「C」=改善すべき点が見受けられ、改善を要する。

☆利用者満足度調査(アンケート)結果と対応【実施期間】令和4年4月 1日～令和4年 4月30日

実施の有無	主な回答	主な対応
有り	自由記載なし	
回答者数		
3件		

5. 改善指摘事項等

市からの指摘事項	指摘事項に対してとられた措置
なし	なし