（様式第3号）

指定管理施設事業評価票(令和5年度分)

1. 施設所管課

市民生活 部　生活安全 課

2. 指定管理施設概要

施設名	名称	日光聖苑			
	所在地	日光市瀬尾1749番地2			
指定管理者	名称	日光聖苑運営共同事業体「静祈」（代表者)一般財団法人　日光市公共施設振興公社			
	代表者名	代表理事　斎藤　信義			
	住所	日光市瀬尾1640番地22			
指定期間		令和5年4月1日 ～ 令和10年3月31日			5　年間
選定方法		公募	評価実施年	5　年間のうち	1　年目
施設設置目的		日光聖苑は、日光市斎場条例（平成18年3月20日条例第170号）第1条に定める施設で、火葬及び葬儀を行う。			
主な実施事業		・事業に関する業務（炉前業務、火葬業務、収骨業務等） ・運営に関する業務（受付業務、使用料徴収業務、サービス向上業務等） ・管理に関する業務（施設・設備の保守管理業務、環境維持管理業務等） ・式場に関する業務			

3. 利用状況（目標と実績）

成果指標		単位	令和5年度		令和6年度		令和7年度		令和8年度		令和9年度	
			目標	実績	目標	実績	目標	実績	目標	実績	目標	実績
a	火葬件数	件	－	1,317								
b	待合室件数	件	－	1,050								
c	霊安室件数	件	－	40								
d	式場件数	件	－	90								
e												

4. 指定管理業務にかかる収支状況

（単位:円）

区分			令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度	令和9年度
収入計		A	42,237,371	0	0	0	0
	指定管理料		42,237,371				
	利用料収入	C	0				
	自主事業収入		0				
	その他		0				
支出計		B	42,213,064	0	0	0	0
	指定事業費		42,213,064				
		内人件費 D	24,874,750				
		内外部委託費 E	3,401,350				
	自主事業費						
事業収支		A－B	24,307	0	0	0	0
人件費率		D／B	58.93%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
外部委託比率		E／B	8.06%	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

※着色セルは、自動計算としている。

補足説明	燃料調整費下落による電気料精算返納金¥762,629を含む。

サービス改善の状況

・待合室の椅子や車椅子など、利用者が使用する備品の修繕や更新を行った。

5. 管理運営状況

評価項目		評価基準	指定管理者自己評価	施設所管課評価
①サービスの履行の確認	人員体制	事業計画に即し、人員を過不足なく配置している。	B	B
		必要な資格、経験を有する人員が確保されている。	B	B
		事業計画に即し、計画的に研修等を年1回実施している。	B	B
	外部委託	外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており、適切である。	B	B
		外部委託業者に対して、協定書等を遵守させている。	B	B
	法令遵守等	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	B	B
	個人情報保護	個人情報保護に関する法令を遵守している。	B	B
		個人情報の漏えい、滅失等の事故防止策に対する研修を年1回行っている。	B	B
	情報公開	情報公開に関する法令や条例に準拠した運用がなされている。	B	B
		協定書に従い、情報を適切に管理し、公表している。	B	B
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	B
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	B
	連絡調整	協定書に従い、各報告書等を、市に提出している。	B	B
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が整備されている。	B	B
		緊急時のマニュアルが整備され、年1回訓練を行っている。	B	B
		避難経路が適切に確保されている。	B	B
	総括	**「業務の実施体制」に関する評価【17項目】**	B	B
②サービスの質の評価	施設管理	協定書に従い、開館日、閉館時間等を遵守している。	B	B
		事故防止及び安全確保のための研修を年1回行っている。	B	B
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	B	B
		利用者に対して、設備、備品等を適切に提供している。	B	B
		言葉遣い、態度、服装等接遇が適切である。	B	B
	事業運営	事業計画に即し、受託事業を実施している。	B	B
		施設の目的に沿った自主事業を実施している。	B	B
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B	B
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理等を適切に行っている。	B	B
		仕様書等に従い、施設や設備の保守管理を行っている。	B	B
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	B
		協定書に従い、適切に修繕を行っている。	B	B
	環境配慮	環境配慮率選考計画取組点検表において、(1)が取組項目の2/3に達している。	B	B
	広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	B	B
	苦情等対応	要望、苦情等に対して迅速かつ適切に対応している。	B	B
		要望、苦情等を整理し、市に報告している。	B	B
	利用者アンケート	利用者アンケート調査を実施し、その結果が妥当である。	B	B
	利用状況	利用実績は、目標水準である。	B	B
	総括	**「業務の内容・水準」に関する評価【18項目】**	B	B
③安定性	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	B	B
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算執行している。	B	B
	経費縮減	経費が縮減され、又は縮減に向けた努力を行っている。	B	B
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	B
	総括	**「経費の収支等」に関する評価【4項目】**	B	B

所見（成果・課題等）	
	（指定管理者自己評価）
	・5類に移行後も、新型コロナウイルス感染症に対する注意を怠らず業務を行った。
	・引き続き、12条点検の指摘箇所（非常用照明など）の修繕を実施した。
	・設備の更新時期をむかえつつあるため、担当課と情報を共有して故障する前に早めの対応を行いたい。
	（所管課評価）
	・清掃衛生や備品の管理、施設の開閉館時間について、協定書に沿って適切に運営している。
	・12条点検の指摘箇所を率先して補修し、整備不良による事故が発生しないよう適切に努めている。
	・施設の劣化や故障等について素早く報告してくれている。

前年度総合評価	B（良好）	総合評価	B（良好）

※評価区分

評価基準　A（優良）　＝　協定等の遵守に加え、仕様書より優れた管理が行われた。

B（良好）　＝　協定等を遵守し、仕様書に沿った管理が行われた。

C（要改善）　＝　一部、協定等が遵守できていない。又は、不測の事態等により仕様書に沿った管理ができなかった。

※施設所管課は、指定管理者に対するモニタリングや事業報告書の内容等を踏まえ、評価します。

※数値が記載されているものに関しては、数値目標達成がB評価となります。

総括評価　A（優良）　＝　評価項目のうち、A判定が80%以上

B（良好）　＝　A、C 以外

C（要改善）　＝　評価項目のうち、C判定が20%以上

総合評価　A（優良）　＝　自己評価、所管評価の《総括》にCが含まれず、かつAが4つ以上ある。

B（良好）　＝　A、C 以外

C（要改善）　＝　自己評価、所管評価の《総括》にCが2つ以上含まれる。