

平成30年10月16日

日本コンピュータ・ダイナミクス株式会社 御中

戸田市長 菅原 文仁

平成30年度 第三者モニタリング結果について（自転車駐車場）

過日、実施いたしました標題の件について、評価者から報告がありましたので、下記及び別紙1のとおり通知します。

つきましては、ヒアリング時の助言や指摘、評価結果について、今後の指定管理業務に活用していただくとともに、別紙2に今後の対応等について記入していただき、通知日から30日以内に資産経営室に提出していただきますようお願いいたします。

4段階評価

評価ランク	個 数
S：優れている	2 / 53
A：標準的である	43 / 53
B：やや劣っている	6 / 53
C：早急な改善が必要である	2 / 53

2段階評価

評価ランク	個 数
A：適	14 / 16
C：不適	2 / 16

※ 上記の評価ランクは、あくまで評価項目に対する評価であり、指定管理者の適否を評価するものではありません

評価の詳細については、別紙1をご覧ください

〔評価ランク〕
 4段階評価 S…優れている A…標準的である B…やや劣っている C…早急な改善が必要である
 2段階評価 A…適 C…不適 ※該当しない項目は評価不要

モニタリング評価シート【戸田市自転車駐車場】

評価項目	評価基準	評価方法	評価		対象施設
			評価ランク	コメント	
(1)基本機能の発揮					
1)設置目的および基本方針の理解	①施設長をはじめとする現場の管理者が、施設の設置目的を理解できている。	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画書 ・ヒアリングによる確認 ・館内掲示やサイトでの公開 	S・ (A) ・B・C	現場の職員は基本方針について明確な回答ができていなかった為、全職員に対し、年に1回ほど読み合わせをすることが望ましい。	全施設
	②施設の職員が、自分たちが掲げている基本方針を理解できている。		S・A・ (B) ・C		
2)平等公平の確保	①施設の利用申し込みについて、特定団体に偏ることのないよう、対応ルールが整備されている。	<ul style="list-style-type: none"> ・利用申し込みへの対応ルールの確認 ・現場チェック(バリアフリー状況) 	S・ (A) ・B・C	自転車を置くラックがとても軽く使い勝手が良く、利用者のことをよく考えられている。	全施設
	②年齢や障がいの有無等に関わらず、あらゆる市民が利用しやすいように工夫を行っている。		S・ (A) ・B・C		
3)適正な開館時間	①開館時間が、設置条例もしくは提案した内容のとおり運用されている。	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画書 ・出勤簿やタイムレコーダー記録 	S・ (A) ・B・C		全施設
	②閉館時間が、設置条例もしくは提案した内容のとおり運用されている。		S・ (A) ・B・C		
4)指揮命令系統が明確な執行体制	①開館時間中は常に、運営管理全体の責任者や各業務の責任者が明確な組織体制となっている。(兼任体制、サブ責任者体制も可)	<ul style="list-style-type: none"> ・事業報告書 ・ヒアリングによる確認 	S・ (A) ・B・C		全施設
	②実務を担当しない管理者階層よりも、実務に関わる者が中心となった機動的な組織である。		S・ (A) ・B・C		
5)適正な配置職員数	①配置人数が、仕様書および事業計画書のとおり運用されている。(当日人数ではなく記録を確認)	<ul style="list-style-type: none"> ・出勤簿やタイムレコーダー記録 ・現地調査時の目視確認 	S・ (A) ・B・C		全施設
	②職員の入れ替えがあまり多くはなく、1年未満の経験が浅い職員は少ない。		S・ (A) ・B・C		

【 指定管理者からのコメント】

【 特記事項 】

自転車を駐車するスペースには、利用者にわかりやすいよう案内板の掲示を多く行っている。利用者が入場する入り口にも、場内の全体図や「自転車はこっち⇒。原動機付自転車はこっち⇒。」など案内板を掲示することをお勧めする。

〔評価ランク〕
 4段階評価 S…優れている A…標準的である B…やや劣っている C…早急な改善が必要である
 2段階評価 A…適 C…不適 ※該当しない項目は評価不要

評価項目	評価基準	評価方法	評価		対象施設
			評価ランク	コメント	
(2)サービス水準					
1)適切な受付対応	①施設職員が接客マニュアルを熟知している。 (マニュアルがない場合は、全員が同じ対応ができていないかを確認のこと)	・マニュアル内容の聞き取り確認 ・電話対応の覆面調査 ・受付対応の現地調査	S・ (A) ・B・C		全施設
	②電話での対応で施設名を明確に名乗り、ビジネスマナーにのっとった言葉使いを行っている。		S・ (A) ・B・C		
	③受付での対応が親切で、初めての来館者にもわかりやすいように説明している。		S・ (A) ・B・C		
2)指定管理事業の実施回数	①年間の指定管理事業実施回数が、仕様書での要求水準に比べ同等レベルになっている。	・年間実施回数(仕様書と事業報告書の比較確認)	S・ (A) ・B・C		全施設
	②事業計画書で提案した指定管理事業の実施回数と、同様レベルになっている。		S・ (A) ・B・C		
3)指定管理事業のバランス	①指定管理事業の対象者や実施テーマ等に、大きく偏りがみられない。	・事業計画書 ・事業報告書 ・ヒアリングによる確認	S・ (A) ・B・C		全施設
	②事業計画書で提案した指定管理事業の内容と、同等レベルになっている。		S・ (A) ・B・C		
4)自主事業の実施	①年間の自主事業実施回数が、当初の提案内容と同様レベルになっている。	・事業報告書 ・ヒアリングによる確認	(S) ・A・B・C	イベントに積極的に参加したり、無料の自転車点検を実施するなど、こまめに自主事業を行っている。	全施設
	②自主事業の対象者や実施テーマ等に、大きく偏りがみられない。		S・ (A) ・B・C		
5)工賃の推移	①作業領域の拡大や製品の開発等に努めており、作業工賃も上昇傾向にある。	・事業報告書 ・ヒアリングによる確認 ・現場チェック	S・A・B・C	/	福祉作業所
	②それぞれの個性に合わせた作業指導ができるよう、工夫が行われている。		S・A・B・C		
6)職員研修等の実施	①施設職員の資質向上に必要な職員研修を、年1回以上行っている。	・研修報告書等	S・ (A) ・B・C	従事者全員へ定期的に研修を行いサービス水準の向上に取り組まれている。	全施設
	②研修参加者が特定職員に偏っておらず、全員の資質向上に資する仕組みとなっている。		(S) ・A・B・C		
7)提案事項の遵守	①事業実施以外のサービス向上策等について、当初の事業計画書で提案したことが着実に実現されている。	・事業計画書 ・事業報告書 ・ヒアリングによる確認	S・ (A) ・B・C		全施設

【 指定管理者からのコメント】	【 特記事項 】 無料の自転車点検、レインコートの配布、タオルの貸出など利用者の利便性を向上するための細かい配慮が事業に反映されていた。
------------------------	--

〔評価ランク〕
 4段階評価 S…優れている A…標準的である B…やや劣っている C…早急な改善が必要である
 2段階評価 A…適 C…不適 ※該当しない項目は評価不要

評価項目	評価基準	評価方法	評価		対象施設
			評価ランク	コメント	
(3)利用者数向上への取り組み					
1)利用者数の推移	①施設の利用者数が、事業計画書で提案したものと同等レベルかそれ以上で推移している。	<ul style="list-style-type: none"> ・事業報告書 ・ヒアリングによる確認 	S・ A ・B・C	平成29年度の一時利用者は、前年度より増加しているが、定期利用者数に関しては減少している。利用収入は全体的に増加している。(全体的な利用の増減を測る指標がないため、今回は利用収入の増減にて評価)	福祉施設、学童保育室を除く
	②利用者数が前年よりも伸びるように、きめ細かい工夫がなされている。		S・ A ・B・C		
	③利用者数が例年と同等かそれ以上に推移している。		S・ A ・B・C		
2)稼働率の推移	①施設の稼働率が、事業計画書で提案したものと同等レベルかそれ以上で推移している。	<ul style="list-style-type: none"> ・事業報告書 	S・A・B・C		福祉施設、学童保育室を除く
	②稼働率が前年よりも伸びるように、または高い水準で安定するように、きめ細かい工夫がなされている。		S・A・B・C		
3)きめ細かい情報発信	①パンフレットやウェブサイト等で、施設の利用方法や利用料金等について、分かりやすく情報を発信している。	<ul style="list-style-type: none"> ・事業報告書 ・ウェブサイトや広報物の確認 ・現地確認 	S・A・B・C		福祉施設、学童保育室
	②日々の活動内容等がわかるように、利用者(もしくは家族)に継続的に情報が提供されている。		S・A・B・C		
4)積極的な広報活動	①施設や事業について、市の広報誌以外の多彩な方法で広報を行っている。	<ul style="list-style-type: none"> ・事業報告書 ・ヒアリングによる確認 ・ウェブサイトや広報物の確認 	S・ A ・B・C		福祉施設、学童保育室を除く
	②パンフレットやウェブサイト等で、施設の利用方法や利用料金等について、分かりやすく情報を発信している。		S・ A ・B・C		

<p>【 指定管理者からのコメント】</p>	<p>【 特記事項 】</p> <p>定期利用者の継続利用を促すため、短冊を自転車につけて案内するなど工夫がなされている。</p> <p>利用者数を増やすために、場内呼びかけだけでなく、ウェブ上での広報、駅前(場外)での広報に力をいれるなどして利用者増加の取り組みを引き続き行っていただきたい。</p> <p>一時利用者と定期利用者の料金が異なるため、利用収入の増減では全体的な利用者数の増加、減少を正確に評価できているとは言い難い。今後は、定期利用者の利用回数も把握するなど、全体の利用者数を把握することが望ましい。</p>
-------------------------------	--

〔評価ランク〕
 4段階評価 S…優れている A…標準的である B…やや劣っている C…早急な改善が必要である
 2段階評価 A…適 C…不適 ※該当しない項目は評価不要

評価項目	評価基準	評価方法	評価		対象施設
			評価ランク	コメント	
(4)利用者意見の反映					
1)利用者意見の収集	①利用者アンケート等を年1回以上実施し、利用者意見の収集を行っている。	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者アンケート ・個別面談記録等(福祉施設) 	S・ Ⓐ ・B・C	より多くの利用者の意見を収集できるよう、コールセンターの設置だけではなく、意見箱の設置も行うことが望ましい。	全施設
	②利用者が意見や要望を出しやすいよう、ご意見箱の設置やウェブサイトでの投稿ページの設置などに取り組んでいる。		S・A・ Ⓑ ・C		
	③アンケート以外で寄せられた問い合わせや要望を、利用者からの意見として吸い上げる仕組みがある。		S・ Ⓐ ・B・C		
2)利用者満足度の高い運営利用者意見を反映させる仕組み	①利用者アンケートにおいて、回答者の60%以上が全項目で満足(とてもよい・よい)と回答している。	<ul style="list-style-type: none"> ・実施済みアンケート ・会議議事録 ・ヒアリングによる確認 	S・ Ⓐ ・B・C		福祉施設を除く
	②利用者アンケート等の調査結果を取りまとめ、課題の抽出と改善対応を行っている。		S・ Ⓐ ・B・C		
3)苦情やトラブルへの対応	①アンケートやご意見箱等に寄せられた苦情等について、対応方法が定められている。	<ul style="list-style-type: none"> ・事業報告書 ・ヒアリングによる確認 	S・ Ⓐ ・B・C		全施設
	②過去1年間で寄せられた苦情等に対し、適切に改善策が講じられている。		S・ Ⓐ ・B・C		

<p>【 指定管理者からのコメント】</p>	<p>【 特記事項 】</p> <p>利用者アンケートの配布数は多く、努力が見受けられる。 ただ回収率が低いため、アンケートの設問数や回答数を少なくしすぐに回答ができるよう工夫を行う、アンケート回答者には抽選で景品があたるようにするなど回収率をあげる方法を検討していただきたい。 また、アンケートにあった要望をすぐに次年度で反映している取組みは素晴らしいと思われる。</p>
-------------------------------	--

〔評価ランク〕
 4段階評価 S…優れている A…標準的である B…やや劣っている C…早急な改善が必要である
 2段階評価 A…適 C…不適 ※該当しない項目は評価不要

評価項目	評価基準	評価方法	評価		対象施設
			評価ランク	コメント	
(5)適正な維持管理					
1)建物・設備の管理	①仕様書や事業計画書の通りに、管理・点検が行われている。	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書と点検記録との突合 ・保守点検マニュアル ・修繕記録 ・現場チェック 	S・A・ Ⓐ ・C	詳細な点検項目一覧を作成(平成28年度使用していたものなど)していただき、点検を行った者の名前と時間を記入していただくなど、こまやかな管理・点検業務を行っていただきたい。	全施設
	②目に見える損傷等がなく、利用者が安全に利用できる状態が保たれている。		S・A・ Ⓐ ・C		
	③定期点検等で報告された不具合等が適切に処理されている。		S・ Ⓐ ・B・C		
2)備品の管理	①備品台帳に記載されている備品が、全て揃っている。(3点以上を現物確認)	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書と点検記録との突合 ・備品管理台帳 ・現場チェック 	Ⓐ ・C		全施設
	②利用者への貸出備品等が、損傷なく適切に管理されている。(3点以上を現物確認)		S・ Ⓐ ・B・C		
3)清掃状況等の管理 (植栽管理含む)	①仕様書や事業計画書の通りに、管理・点検が行われている。	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書と業務記録との突合 ・清掃マニュアル(あれば) ・現場チェック 	S・A・ Ⓐ ・C	清掃を行った場所・時間・担当者などの項目で点検表を作成していただき、清掃点検の際に役立てていくのが望ましい。	全施設
	②目に見えるゴミ・汚れ、雑草や悪臭等がなく、美観が保たれている。		S・ Ⓐ ・B・C		

<p>【 指定管理者からのコメント】</p>	<p>【 特記事項 】</p> <p>日常の点検項目があいまいで職員の個人任せになっている部分が見受けられた。日常点検項目をチェックシートなどで明確にし、誰が行っても同じ水準の点検が行われるようにする必要がある。また自転車用ラックの点検の実施が職員によりまちまちなので、こちらについては至急日常点検の項目に入れ、「いつ、だれが、何を」点検するのかを周知してほしい。</p>
-------------------------------	---

〔評価ランク〕
 4段階評価 S…優れている A…標準的である B…やや劣っている C…早急な改善が必要である
 2段階評価 A…適 C…不適 ※該当しない項目は評価不要

評価項目	評価基準	評価方法	評価		対象施設
			評価ランク	コメント	
(6)安全安心の確保					
1) 警備業務・施設巡回業務	①仕様書や事業計画書どおりに警備業務や施設巡回業務が行われている。	・巡回記録、警備記録 ・ヒアリングによる確認	S・ (A) ・B・C		全施設
	②各室の鍵について保管場所を定め、持出簿を活用するなど、適切に管理されている。		S・ (A) ・B・C		
2) 緊急時への備えや事故防止策	①緊急対応マニュアル等が整備されており、職員が内容を熟知している。	・マニュアル内容の聞き取り確認 ・避難訓練等の記録 ・AEDの点検記録(あれば)	S・ (A) ・B・C	緊急時の連絡体制は整っており、掲示をしているなど評価できる点はあるが、避難訓練が行われていない。避難訓練も従事者全員で定期的に行うことが望ましい。 また AED は設置していただきたい。	全施設
	②緊急時の連絡体制が構築されており、避難訓練等を定期的に行っている。		S・A・ (B) ・C		
	③消火器やAED、緊急放送設備など、施設に設置されている緊急対应用備品が定期的に点検・整備されている。		S・ (A) ・B・C		

【 指定管理者からのコメント】	【 特記事項 】
------------------------	-----------------

〔評価ランク〕
 4段階評価 S…優れている A…標準的である B…やや劣っている C…早急な改善が必要である
 2段階評価 A…適 C…不適 ※該当しない項目は評価不要

評価項目	評価基準	評価方法	評価		対象施設
			評価ランク	コメント	
(7)個人情報の保護					
1)適切な取り扱い	①戸田市個人情報保護条例に基づいた個人情報保護マニュアル等が整備されており、職員が内容を熟知している。	・マニュアル内容の聞き取り確認 (存在確認では不可) ・現場チェック	S・ A ・B・C		全施設
	②利用者の個人情報は、鍵付きのキャビネットで保管するなど、適切な管理がなされている。		S・ A ・B・C		
2)職員の育成	①個人情報の取り扱いに関するマニュアルやルールについて、年1回以上、職員研修等の理解度向上に取り組んでいる。	研修報告書等	S・ A ・B・C		全施設

【 指定管理者からのコメント】	【 特記事項 】
------------------------	-----------------

評価項目	評価基準	評価方法	評価		対象施設
			評価ランク	コメント	
(8)適正な会計事務の執行					
1)適切な経理処理	①経費の出納帳への記載は、伝票に基づいて行われている。(3項目程度ランダムに実伝票を確認)	・伝票を現場でチェック ・出納簿を現場でチェック	A ・C	現金の取り扱いは施設では行っていない。	全施設
	②現金の取り扱いが発生する場合は、複数チェック体制が構築され、遵守されている。		A ・C		
2)専用口座での管理	①指定管理に関する経費等は、別段口座で管理され、帳簿類も明確に区分されている。	・通帳(コピー可)	S・A・B・C	別段口座では管理されていないが、システムにより独立した区分経理を行うことで市と協議済み。(評価対象外)	全施設

【 指定管理者からのコメント】	【 特記事項 】
------------------------	-----------------

〔評価ランク〕
 4段階評価 S…優れている A…標準的である B…やや劣っている C…早急な改善が必要である
 2段階評価 A…適 C…不適 ※該当しない項目は評価不要

評価項目	評価基準	評価方法	評価		対象施設
			評価ランク	コメント	
(9)収支状況					
1)施設の収支決算状況	①赤字決算に陥っていない。	・事業報告書	A ・ ㉓	本社経費等を含めたら赤字となってしまう為、利用者を確保し収入の増加を図る取組みを行っていただきたい。	全施設
	②予算と決算に大きな相違があった場合は、その相違の理由が適確である。		S ・ ㉑ ・ B ・ C		
2)費用削減の工夫	①利用者サービスの水準が低下しない範囲で、費用削減に取り組んでいる。	・ヒアリングで確認	S ・ A ・ B ・ ㉓	費用削減ができる部分を洗い出し、少しでも削減できるよう取組みを行っていただきたい。	福祉施設・学 童保育室を除く
3)収入増加の工夫	①前年よりも収入が増加している。	・ヒアリングで確認	S ・ ㉑ ・ B ・ C	利用料金収入以外の収益事業が見受けられない。収支改善のためにも、新たな収益事業の検討が望まれる。	利用料金制度 の導入施設
	②利用者数の増加や稼働率の向上等に取り組む、収入増加を図っている。		S ・ ㉑ ・ B ・ C		
	③利用料金収入以外の収入増加策に取り組む、収入の複線化を図っている。		S ・ A ・ B ・ ㉓		
4)団体の収支決算状況	①経常利益率(経常利益÷売上高×100(当期経常増減額÷経常収益×100)がプラスになっており、赤字決算に陥っていない。	・ヒアリングで確認	㉑ ・ C	グループ連結の自己資本比率が27.9%となっている。	全施設
	②借入金に依存した資本構造ではなく、自己資本比率(自己資本(または正味財産)÷総資本×100)が30%以上となっている。		A ・ ㉓		
	③流動比率(流動資産÷流動負債×100)が100%以上となっており、事業継続の安全性に不安がない。		㉑ ・ C		

【 指定管理者からのコメント】	【 特記事項 】
------------------------	-----------------

〔評価ランク〕
 4段階評価 S…優れている A…標準的である B…やや劣っている C…早急な改善が必要である
 2段階評価 A…適 C…不適 ※該当しない項目は評価不要

評価項目	評価基準	評価方法	評価		対象施設
			評価ランク	コメント	
(10)その他					
1) 関係法規等の遵守	①業務に従事する職員は関係法規等の習得が適切に行われているか。	・研修報告書等 ・ヒアリングで確認	Ⓐ	・ C	全施設
	②関係法規等の改正や管理上の各種取扱い通知等に的確に対応して取扱われているか。		Ⓐ	・ C	
2) 一括委託の禁止	①業務の一括委託などは行われていないか。	・委託契約書等の関係書類で確認	Ⓐ	・ C	全施設
3) 文書の管理・保存	①文書の管理・保存が適切に行われているか。	・戸田市文書管理規定等に基づいた文書の管理・保存がされているか確認	Ⓐ	・ C	全施設
4) 利用許可業務	①利用料金は適正に設定されているか。	・利用料金が市と協議した設定となっているか確認 ・関係書類により確認	Ⓐ	・ C	全施設
	②利用料金の減免の手続きは適正に行われているか。		Ⓐ	・ C	
5) 環境への配慮	①環境に配慮した管理運営が行われているか。	・省エネルギーやリサイクルの推進を努めているか関係書類や現状を確認する	Ⓐ	・ C	全施設
6) 保険への加入	①賠償保険に加入しているか	・保険証書等により賠償保険の保険内容等を確認する	Ⓐ	・ C	全施設
7) 業務実施の体制及び確実性の確立	①業務の処理過程におけるチェック機能は確保されているか	・業務処理を確認できる各種規程などにより確認する	Ⓐ	・ C	全施設

【 指定管理者からのコメント】	【 特記事項 】
------------------------	-----------------

(別紙2)

平成 30年 11月 16日

戸田市長 菅原 文仁 様

日本コンピュータ・ダイナミクス株式会社

代表取締役社長

下條 治



平成30年度 第三者モニタリング結果を踏まえた今後の対応等について

過日、通知のあった平成30年度第三者モニタリング結果を踏まえた今後の対応等について、以下のとおり報告します。

B評価以下の項目に対し以下のとおりご報告いたします。

(1) 基本機能の発揮

1) -②施設の職員が、自分達が掲げている基本方針を明確に回答できる

内容：基本業務マニュアルに記載のある基本方針を、現場管理員が暗唱できない事をご指摘いただきました。

対策：各管理室内に基本方針を掲示するとともに、管理員面談の際には暗唱を行う事で、周知の確認を行います。

(4) 利用者意見の反映

1) -②利用者が意見や要望を出しやすいよう、ご意見箱の設置を行う事が望ましい。

内容：ご意見箱の設置がない事をご指摘いただきました。

対策：平成30年8月、全8自転車駐車場に意見箱の設置を完了しました。

(5) 適切な維持管理

1) -①仕様書や事業計画書の通りに、管理・点検が行われている。

対策：点検表で業務管理を行っているものの、表内に作業名と作業時間を記載する項目がない事をご指摘いただきました。

報告：平成30年11月に点検表のリニューアルを完了しました。表内に作業名と作業時間の記載欄を追加しました。

1) -②目に見える損傷等がなく、利用者が安全に利用できる状態が保たれている。

内容：駐車ラックの点検マニュアルがない事をご指摘いただきました。

対策：平成30年10月にラック点検項目などを記載した、自転車ラック点検マニュアルを作成、配布を完了しました。

3) -①目に見える損傷等がなく、利用者が安全に利用できる状態が保たれている。

内容：清掃点検表を作成し、業務にあたることを望ましいとご指摘をいただきました。

対策：平成30年度10月に清掃点検表の作成・配布が完了しました。

(6) 安全安心の確保

2) -②緊急時の連絡体制が構築されており、避難訓練等を定期的に行っている。

内容：緊急時の連絡体制は整っているものの、避難訓練が行われていない。またAEDの設置が望ましいとご指摘をいただきました。

対策：平成30年度より消防署監修の元、消防訓練を実施しています。またAED設置については、戸田市役所 防犯くらし交通課担当者と協議の上、現状設置は行いません。

(9) 収支状況

1) -①赤字決済に陥ってない。

対策：新規ユーザーの確保と駐車場の認知度向上を目的として、広報活動に努めてまいります。

2) -④利用者のサービス水準が低下しない範囲で、経費削減に取り組んでいる。

対策：現状も経費の削減を行い運営にあたっておりますが、今後も主管課と協議のうえ、経費削減に取り組んでまいります。

3) -③収入の複線化を図っている。

内容：利用料金以外の収益事業が見受けられない。

対策：必要性を含め主管課と協議を行ないます。

4) -②借入金に依存した資本構造ではなく、自己資本率が30%以上となっている。

報告：貸借対照表のリース債務には、転リース契約によるものが20億円強含まれているため、これに対応するリース投資資産と相殺して計算すると、実質的な自己資本比率は34%程度になります。

以上