

## 石川県青少年総合研修センターの平成18年度管理状況

施設所管課	健康福祉部少子化対策監室子ども政策課
指定管理者	(株)吉村植木園 代表者 中川 茂 ダイダン(株)北陸支店 代表者 太田 隆 (株)寄観亭 代表者 出島 正紀 (株)あたらしや 代表者 宇野 祐一 4社グループ
指定期間	平成18年4月1日～平成21年3月31日

### (1) 管理業務の実施状況

業務内容 (協定・条例に規定)	具体的な業務(仕様書、事業計画)の実施状況 (不十分な場合、その理由、指摘事項を記入)
使用する者への利便の提供に関する業務	施設の使用受付、案内等の接遇向上 ・従業員全員に対して、笑顔、挨拶を徹底 利用者の苦情・意見の把握・対応 ・利用者のアンケートの実施(118件) ・利用者ニーズの反映 研修室内(ホール)のカーテン(暗幕)の購入 駐車場の案内板の設置
利用の促進に関する業務	自主事業の企画 空手教室の開催(毎週水曜日10人～15人にて開催) 施設の情報提供 ・ホームページを開設 ・4社グループによる営業活動
使用の許可に関する業務	使用許可、使用料の徴収、納入 ・使用許可の件数((2)参照) ・使用料の収入実績((3)参照)
施設、設備及び備品の維持管理及び修繕に関する業務	清掃 ・毎日の業務・・・全館の通路、トイレ、男女浴室、客室 ・週1回の業務・・・大浴場の湯抜き清掃、各研修室の清掃 ・年2回の定期清掃・・・洗浄及びワックス掛け 保守点検 ・衛生管理 ・エレベーター点検 ・電気工作物の保安管理 ・消防設備 警備 ・毎日1名の配置(毎日PM10:00、PM11:30、PM12:00の3回の巡回) 小規模修繕 ・ガスヒートポンプエアコンの修理(本館の冷暖房) ・エアコンの修理(客室の冷暖房) ・天井の水漏れ ・給湯ポンプの取り替え

業務内容 (協定・条例に規定)	具体的な業務(仕様書、事業計画)の実施状況 (不十分な場合、その理由、指摘事項を記入)
(その他知事が必要と認める業務)	緊急時の対応 ・年2回の消防避難訓練及び消火訓練 ・危機管理マニュアルの作成 個人情報の管理状況 ・1日の業務が終了とパソコンデータを金庫に保管

(2) 施設の利用状況

利用指標(利用金額)

(円)

指標	H17年度 (参考)	H18年度	前年度比	増減理由
研修室利用金額	20,784,130	25,547,950	122.9%	営業努力による利用者の増。
宿泊室利用金額	30,443,820	35,141,840	115.4%	

使用許可等の状況

	許可件数	不許可件数	不許可理由
研修室	1,568 室	5 件	人数が多いため、広い部屋を希望されたが、先約があり利用できなかった
宿泊室	3,361 室	5 件	満室のため

(3) 使用料の収入実績(県の収入)

利用料金の収入及び減免の状況

(円)

	収入額	減免額	減免理由
研修室	25,547,950	8,468,160	学校の勉強会・青少年育成のための研修及び会合(高校体育連盟)
機器	1,664,000	410,250	学校の勉強会
コピー	202,720	0	
宿泊	35,141,840	1,221,270	学校の引率者(センター条例で認めたもの)
合計	62,556,510	10,099,680	

(4) 収支決算(指定管理者)

(円)

収 入		支 出	
管 理 料	52,171,000	人 件 費	19,368,680
増額管理料(収入基準額を上回った分)	5,936,998	保守点検委託費	10,617,869
		光熱水費	15,942,588
		シーツ借上料等	2,563,970
		修繕費	2,473,683
		電話・郵便等	439,080
		消耗品費	1,600,536
		諸雑費	5,068,148
合 計	58,107,998	合 計	58,074,554
収支差額	33,444		

(5) その他、県が必要と認める事項(管理の実態を把握するために必要な事項)  
利用者アンケート結果、評価、苦情、要望

年月	内容	対応
平成 18 年 4 月	フロントに必ず女性が居て、良い気分が研修ができた。	
平成 18 年 4 月	いつも館内が清潔で親切なスタッフで感謝しています。	
平成 18 年 8 月	わがままな要求にも心よく対応していただき感謝しています。	
平成 18 年 10 月	大研修室に暗幕が欲しい。	カーテン(暗幕)を購入して取り付ける。
平成 19 年 2 月	丁寧に対応していただき、楽しく利用できました。	
平成 19 年 3 月	色々な施設を利用しましたが、当センターの対応は十分満足できるものでした。	

事故、故障等

年月	内容	対応
平成 18 年 4 月	2 階ホール前の天井より漏水	当日修理完了
平成 18 年 5 月	1 階機械室内の給湯ポンプの漏水	給湯ポンプの交換
平成 18 年 8 月	2 階宿泊室(洋室)の冷房の停止	部品の交換とガス溶接
平成 18 年 9 月	ボイラーの温度が上がらずお湯が出なくなりシャワーが水のままである	ボイラーの交換
平成 18 年 9 月	2 階研修室通路の天井より漏水	給湯配管の取替え
平成 18 年 9 月	3 階宿泊室(洋室)の冷房の停止	部品の交換
平成 19 年 1 月	本館の暖房停止	部品の交換

その他報告事項など

--

(6) 評価結果

評価項目	結果	所見(工夫、改善点)
サービスの維持・向上に向けた取組みが行われているか。	A	・利用者アンケート調査によって、利用者の声を運営に活かす(駐車場の案内板の設置や研修室のカーテンの設置など)ことでサービスの質を向上させている。
利用促進に向けた取組みが行われているか。	A	・ホームページの開設や過去3年間の顧客データをもとに、積極的な広報・誘客活動を行った結果、利用者を増加させた。
施設、設備及び備品の維持管理及び修繕が適切に行われているか。	A	・4社グループの1つである設備工事関係のダイダン(株)の専門的ノウハウを活かし、適切な管理・修繕が行われている。
緊急時の対応・安全管理などの危機管理が適切に行われているか。	B	・非常時の連絡体制やマニュアルが定められており、安全対策が適切である。
適切な管理運営を行う組織・体制か。	B	・適切な職員の配置がなされており、職員同士の意思の疎通がはかられている。
個人情報保護が適切に行われているか。	B	・社員に対する研修・教育が行われており、管理が徹底されている。
総合評価	A	・施設の設置目的にあった管理運営がなされており、今後も専門的なノウハウを活かした管理を期待する。

評価基準

- A(優): 従前の管理水準や仕様書等に定める水準を上回っている  
 B(良): 従前の管理水準や仕様書等に定める水準を十分に実施している  
 C(可): 従前の管理水準や仕様書等に定める水準を概ね実施しているが、一部改善を期待する部分がある  
 D(不可): 従前の管理水準や仕様書等に定める水準を下回っている

総合評価

- A(優): 適正であり、優れた実績をあげている  
 B(良): 適正である  
 C(可): 概ね適正であるが、一部改善を期待する  
 D(不可): 改善が必要である

(7) 助言・指摘事項(外部有識者による)

<p>指定管理者制度を導入して一年目で運営への関心が注目されたが、実際利用してみると、「挨拶」、「館内の整理・整頓」など適切に行われており、総じて好感が持てた。今後、より一層向上されることを期待している。</p>
--