

さいたま市事務事業総点検

記入要領

< 市民利用施設調書（附表1） >

行財政改革推進本部

1 市民利用施設調書（附表1）

（1）作成対象とする施設及び作成単位

下表の「市民利用施設」のうち、太線で囲まれた施設（ただし、小学校、中学校は除く。）について、施設ごとに1枚の調書を作成すること。

大分類	中分類	小分類	主な施設群
市民利用施設	市民生活・文化系施設	集会施設	コミュニティセンター、地域中核施設、市民ホール、隣保館
		文化施設	伝統文化施設、漫画会館、盆栽四季の家、市民会館
		その他施設	市民活動サポートセンター、男女共同参画推進センター、盆栽美術館、防災センター
	スポーツ・レクリエーション系施設	スポーツ施設	競技場、テニスコート、プール、体育館、武道館、公園（有料施設のある公園に限る。）
		レクリエーション施設	見沼ヘルシーランド、グリーンライフ猿花キャンプ場
		保養施設	新治ファミリーランド、ホテル南郷、しらさぎ荘、六日町山の家
	産業系施設	産業振興施設	産業振興会館、産業文化センター、働く女性の家
		その他施設	トレーニングセンター、市民の森、農村広場、農林公苑
	生涯学習系施設	生涯学習施設	生涯学習総合センター、公民館、人権教育集会所
		図書館	図書館、視聴覚ライブラリー
		博物館等	博物館、美術館、宇宙科学館、宇宙劇場
	保健福祉系施設	保健衛生施設	こころの健康センター、高等看護学院（寮を含む。）、斎場・火葬場、墓地・納骨堂、動物愛護センター
		高齢者福祉施設	福祉センター、生きがい活動センター、デイサービスセンター、憩いの家、グリーンヒルうらわ、年輪荘、西楽園
		障害者福祉施設	児童デイサービス事業所、障害福祉サービス事業所、知的障害児施設、心身障害児総合療育施設、さくら草、みのり園、総合支援センター
		児童福祉施設	保育所、児童センター、放課後児童クラブ、母子生活施設、児童養護施設
		その他施設	ふれあい館、ふれあい福祉センター
	学校教育系施設	学校等	小学校、中学校、高等学校、養護学校、幼稚園
		少年自然の家	館岩少年自然の家、赤城少年自然の家
	市営住宅	市営住宅	市営住宅、市民住宅
	駐車場	駐車場	自動車駐車場、自転車駐車場
都市基盤系施設	公園	公園（スポーツ施設に掲載する有料施設のある公園を除く）	
	河川施設	排水機場、揚水機場、河川	
	道路・橋りょう	道路、橋りょう	
行政施設	行政系施設	庁舎等	本庁舎、区役所、支所、市民の窓口
		消防施設	消防本部、消防署、出張所
		環境施設	環境センター、衛生センター
		その他施設	保健所、教育センター、職員研修センター、検査所、事業所・事務所
企業会計施設	上水道施設	上水道施設	庁舎、配水場、浄水場、給水管
	下水道施設	下水道施設	ポンプ場、処理センター、下水道管
	病院施設	病院施設	市立病院
その他施設（土地を含む。）			活用中・貸付・先行取得・未利用の施設で上記の分類以外のもの

（2）作成課

「（1）作成対象とする施設」に係る予算を要求する課とする。

ただし、複合施設については、管理運営予算を要求する課が施設ごとに調書を作成すること。

(3) 記入要領

「施設の概要」について

設置根拠や施設（スペース）構成等、当該施設の基礎的なデータを
確認するものである。

ア 関連する事業コード

当該施設に関連する事業について作成された総点検表（様式2）
の「コード」欄の数値を記入すること（半角数字）。なお、当該施設
に関連する事業とは、例えば当該施設の管理運営事業や使用料徴収
事業等である。

イ 設置根拠

当該施設の設置根拠となる区分を選択し、法令等の名称を条項等
も含めて記入すること。

例： 法第 条第 項

ウ 土地面積

土地の総面積を施設ごとに記入すること。なお、複合施設の場合、
土地を管理する施設については土地の総面積を記入し、それ以外の
施設については0（ゼロ）㎡と記入すること。

エ 建物延床面積（当該施設分）

建物の延床面積を施設ごとに記入すること。なお、複合施設の場合、
建物を管理する施設以外の施設については当該施設分の延床面
積を、建物を管理する施設については他の施設分の延床面積を差し
引いた延床面積を記入すること。

オ 施設構成

部屋別の面積や定員等を具体的に記入すること。

カ 併設複合施設

複合施設である場合、併設している施設を記入すること。

キ 類似施設の設置状況

当該施設と機能が類似している他の本市施設や他の行政機関（国
や県等）施設、また、民間施設がある場合には、その施設名と当該
施設との役割分担の考え方について記入すること。

ク 利用者の制限

当該施設を利用するに当たり、利用条件が付されている場合には、
その条件を記入すること。

「管理運営の状況」について

ア 料金の徴収状況

当該施設の料金徴収や料金水準が法令等により義務付けられたものなのか、また、本市の政策判断に基づくものなのか等、料金の徴収状況を確認するものである。

(ア) 料金を徴収している場合

- ・ 徴収している根拠

料金を徴収している根拠となる区分を選択し、法令等の名称を条項等も含めて記入すること。

- ・ 料金水準の考え方と過去の料金改定の実施状況

現在の料金がどのような考え方に基づいて定められたのかを具体的に記入すること。また、過去において料金の改定を実施している場合、改定に至った経緯や料金の改定率等について併せて記入すること。

- ・ 収入未済額等と収納対策の実施状況

平成20年度決算において収入未済額又は不納欠損額がある場合にはその金額を記入の上、その収納対策について具体的に記入すること。

(イ) 料金を徴収していない場合

- ・ 徴収をしていない根拠

料金を徴収していない(無料としている)根拠となる区分を選択し、法令等の名称を条項等も含めて記入すること。なお、本市の政策判断に基づき料金を徴収していない(無料としている)場合についてはその理由と他都市(関東指定都市や近隣市)の料金徴収の状況を併せて記入すること。

イ 運営方法

「民間にできることは民間で」という観点から、今後も当該施設を市が運営をしていく必要があるのかという視点に立ち、現時点における民間活力の導入状況、また、今後の導入予定を確認するものである。

(ア) 直営(一部業務委託を含む。)

- ・ 指定管理者制度を導入していない理由

指定管理者制度を導入せず、直営(一部業務委託を含む。)で運営している理由を記入すること。

- ・ 民間譲渡の可能性

将来的な当該施設の民間への譲渡の可能性について、可能と考えるのであればその理由及びその工程を、不可能と考えるのであればその理由及び他都市(関東指定都市及び近隣市)の状況を記入すること。

(イ) 指定管理者

・ 選定方法

対象となる方を選択すること。なお、非公募の場合にはその理由を記入すること。

・ 利用料金制

対象となる方を選択すること。なお、利用料金制を採用していない場合にはその理由を記入すること。

・ 民間譲渡の可能性

将来的な当該施設の民間への譲渡の可能性について、可能と考えるのであるならばその理由及びその工程を、不可能と考えるのであればその理由及び他都市（関東指定都市及び近隣市）の状況を記入すること。

(ウ) 今後の運営方法についての考え方とスケジュール

「民間にできることは民間で」という観点から、今後も当該施設を市が運営をしていく必要があるのかという視点に立ち、最終的には民間への譲渡を視野に入れた、民間活力の導入に係るスケジュールを記入すること。

ウ 運営経費・指標

収入や支出といったお金の面や利用者数や稼働率といった利用状況の面から当該施設の管理運営の状況を確認するものである。

(ア) 運営経費

・ 施設の維持管理費以外の経費（自主事業に係る運営委託料など）については、全て「運営費」欄に記入すること。

・ 指定管理者制度を導入している施設（「運営方法」で「指定管理者」にチェックが入る施設）についても、施設ごとに直営施設に準じて記入すること。

・ 複合施設で維持管理費を1施設に集約している場合、また、複数の施設の維持管理を一括して実施している場合など、施設ごとの把握が難しい場合については、建物延床面積や利用者数から按分して記入するとともに、備考欄に按分方法を記入すること（例：建物面積割、利用者数割など）。

・ （支出）職員数

当該施設の管理を担当した職員数を事務量で按分して算出した数値で記入すること（小数点第一位まで）。従事時間等の合理的な基準で算出することが困難であれば、感覚的な推計でも可

とするものである。

再任用職員についてはフルタイム勤務を、臨時職員については週5日(1日当たり5時間)勤務の職員を基準として、勤務形態に応じて按分すること(小数点第一位まで)。なお、臨時職員等の人件費が事業費に含まれている場合には、空欄とすること。

(イ) 運営指標

- ・ 左セルには目標値を、右セルには実績値を記入すること。
- ・ 「平成20年度(決算額)」欄については平成20年度における決算数値を、「平成21年度(決算見込額)」欄については平成21年度における決算数値を記入すること。「平成22年度(予算額)」欄については目標値のみ記入すること。
- ・ 「稼働率」欄には、部屋、スペース等の貸出しを行っている施設(部屋、スペース等の一部を個人利用で貸出す場合、当該個人利用分の稼働率は除く。)について、最小コマ数(時間、日にち等の貸出最小単位)での稼働率を記入すること。

例：貸出単位が「午前」、「午後」、「夜間」という貸し館施設の場合

X日			X+1日		
午前	午後	夜間	午前	午後	夜間
使用	未使用	未使用	未使用	未使用	使用

稼働率の算出方法

$$\begin{aligned} & \text{使用実績のあったコマ数} / \text{全コマ数} \times 100 \\ & = 2 / 6 \times 100 \\ & = 33.3\% \text{ (小数第2位を四捨五入)} \end{aligned}$$

- ・ 「その他1・2」欄には、当該施設の特性に応じた適切な指標をカッコ内に設定し、数値を記入すること(例：「図書館」については「貸出冊数」など)。なお、同種施設は必ず同じ指標を設定し記入すること。

「利用者の満足度調査」について

当該施設で実施された利用者の満足度調査の結果を稼働率向上策等の参考とするものである。

・ 調査実施

これまでに調査を実施したことがある場合には有にチェックをし、直近の調査についてすべての項目を記入すること。調査を実施していない場合には無にチェックをし、残りの項目は空欄とすること。