

団体名		公益財団法人 武蔵野文化生涯学習事業団						
事業	指標名	お客様満足度の向上			目標値	管理・運営施設のモニタリング評価における利用者アンケートの総合満足度（満足＋概ね満足）を90%以上	実績値	7/14
	過去の実績	令和4年度	令和5年度	令和6年度	達成率	50.0%	達成状況	未達成
	(単位:施設)	7/17	5/17	4/17				
	取組内容	アンケートを構成している「職員の対応」「建物・設備・備品等の管理」「情報の提供」「利用者の意見の反映」「事業への取組」「安全管理体制」「地域との連携」「その他」の各項目について、満足が得られるように管理運営した。職員及び委託先社員の接遇意識の向上、清掃、設備備品等の点検、ホームページ等による情報発信、利用者からのご意見等への対応等を日常的に取り組みむとともに、公益的な事業の展開、防災訓練、地域団体との共同等について、取り組んだ。						
	一次評価	14施設中、目標値を達成した施設は7施設で、前年度を上回る結果となった。目標値を新たに達成したのは、市民文化会館（97.3%）、松露庵（97.3%）、陸上競技場（92.2%）、総合体育館（93.8%）である。未達成の施設の内、80%以上90%未満は4施設、残り3施設も70%以上と、全般的に高い評価を得たといえる。満足度の低い公会堂（70.4%）は施設の老朽化やバリアフリーの課題など、庭球場（74.3%）は、ヘビーユーザーの割合が多く、施設に対する評価の基準が高くなっていることが考えられる。庭球場については、令和8年度にコートの更新が行われるため満足度の向上が期待される。職員等の態度・マナー等の評価等、高い評価を得ている項目はそれを維持しながら、安全・安心な施設管理に努めたい。						
二次評価	目標値には達していないが、昨年より多くの施設で利用者アンケートの総合満足度が向上している点を評価する。利用者に対応する職員の接遇意識の向上に取り組みれ、清掃、設備点検等の施設管理においても適切に対応されている。引き続き、利用者のニーズ把握に努め、満足度の高い施設運営を目指していただきたい。							
財務	指標名	業務受託収益を除いた経常収益			目標値	業務受託収益を除いた経常収益を前年度より増加させる	実績値	185,913,360円
	過去の実績	令和4年度	令和5年度	令和6年度	達成率	111.5%	達成状況	達成
	(単位:円)	111,062,266	135,771,577	166,809,499				
	取組内容	事業団の主催事業が継続的に実施できるように、業務受託収益以外の収益を確保し、諸課題への対応や利用者の利便性向上に繋げた。数値については、経常収益のうち、事業収益における業務受託収益を除いた額とした。特に、文化事業について、チケットが完売するような魅力的な公演を企画、実施した。また、基本財産の運用益については、令和7年度から事業団の資産として保有することが認められた。						
	一次評価	自主事業収益はほぼ横ばいであったが、鑑賞料収益が前年度比約121%、19,244,205円増の109,957,700円であった。公益事業として安価な設定をする事業が多いが、引き続き幅広い対象に多くご利用いただけるように努めたい。また、利率の上昇等により、基本財産運用益は前年度比約199%、3,039,402円増の6,123,648円、特定資産運用益は前年度比約257%、1,269,333円増の2,079,780円となった。運用益をはじめ、事業団の経営刷新につなげる収益を得ることができるよう、引き続き様々な検討を進める。						
二次評価	自主事業の実施、基本財産の運用における運用益の確保により、経常収益が目標値を大きく上回ったことについて評価する。資産の運用にあたっては安全性に十分留意され、引き続き団体の経営強化及び公益事業の充実に取り組まれない。							
内部管理部	指標名	法人管理の効率的な事務執行			目標値	1,885時間	実績値	2,043時間
	過去の実績	令和4年度	令和5年度	令和6年度	達成率	0.0%	達成状況	未達成
	(単位:時間)	-	1,885	1,938				
	取組内容	会計システム、人事管理・給与計算システムを他事業部も含めて活用し、事務のスピードと正確性を追求した。給与計算については、システムのほかにエクセル処理が必要であり、より効率的な処理が行えるよう検討を行った。本部事務局は総合体育館1階事務室が執務場所となっているため、シフト制の勤務であり、館の運営業務も一定時間携わっている。そのため超過勤務が発生する要因も様々であるが、「時間外労働の上限規制」の旗振り役であることから、効率的な業務執行を心がけた。また、業務量に合わせた職員配置を行うための見直しを行った。						
	一次評価	超過勤務手当が発生するすべての時間として、1,885時間を基準値とした（本部事務局職員6名、嘱託職員1名の年間合計）。令和7年度は同基準で2,043時間と昨年度を上回る結果となった。令和7年度は、人材育成基本計画、経営刷新基本方針の策定作業、各種プロジェクトチームの運営、職員・嘱託職員採用試験等が重なったことが要因。引き続きシステムの活用、事務の効率化、事務分担の見直しなどに取り組む。						
二次評価	各種システムの活用、職員配置の見直しに取り組まれたが、超過勤務時間が増加傾向である。計画策定など年度特有の業務への対応や採用試験等の繁忙による超過勤務は削減が難しい面もあるが、持続可能な業務の執行体制の構築に向けて法人全体の事務の効率化に引き続き取り組まれない。							