

平成 23 年 7 月 8 日  
内閣府公共サービス改革推進室

民間競争入札実施事業  
財務本省研修所の管理・運營業務の評価（案）

I 事業の概要等

1 実施の経緯及び事業の概要

財務本省研修所の管理・運營業務については、公共サービス改革基本方針（平成 19 年 12 月 24 日改定を閣議決定）において、競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成 18 年法律第 51 号）に基づく民間競争入札（以下「民間競争入札」という。）を実施することを決定した。これを受けて財務省は官民競争入札等監理委員会の議を経て、「財務本省研修所の管理・運營業務における民間競争入札実施要項」（以下「実施要項」という。）を定め、実施要項に基づき、民間競争入札を実施して受託事業者を決定し、平成 21 年度に本事業を実施している。その概要は以下のとおりである。

事 項	内 容
業務内容	財務本省研修所の管理・運營業務（点検等及び保守業務、清掃等業務、樹木管理業務）
契約期間	平成 21 年 4 月 1 日から平成 24 年 3 月 31 日までの 3 年間
受託事業者	株式会社 山武（代表者）、株式会社 ビケンテクノ（構成員）
契約金額	87,570,000 円（税込）
本業務の実施にあたり達成すべき質及び最低限満たすべき水準	<p>（1） 管理・運營業務の質</p> <p>○衛生環境の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・研修生への「施設アンケート」の点数において、全項目合計の平均 70 点以上。</li> <li>※アンケートの回答は 5 段階評価（満足 100、ほぼ満足 80、普通 60、やや不満 40、不満 20 点）</li> </ul> <p>○品質の維持</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理・運營業務の不備に起因する当施設における研修の中断回数（0 回）</li> <li>・管理・運營業務の不備に起因する空調停止、停電、断水の発生回数（0 回）</li> </ul>

	<p>○安全性の確保</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・管理・運営業務の不備に起因する施設利用者の怪我の回数（0回）</li> </ul> <p>（２）各業務において確保すべき水準</p> <p>○点検等保守業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・建設設備管理業務においては、指定された各業務内容を実施し、業務対象設備及び機器が日常の使用に支障のない状態を常に保てるよう、巡回等による運転監視を行い、必要な点検、清掃等を行うこと</li> <li>・放送設備点検業務においては、ラック型非常・業務放送設備等の日常の使用に支障なく、最良の状態に保持させるよう点検・整備を行うこと</li> <li>・消火設備等点検業務及び自動火災報知設備等点検業務においては、消防法の規定に基づいて点検業務を行うこと</li> <li>・電話設備保守業務においては、電話設備を、常に最良の状態に維持できるよう保守点検を行い、研修所業務が円滑に運営できるよう業務を遂行すること</li> <li>・自動シャッター点検業務においては、自動シャッターが日常の使用に支障がないように機能保持のため、点検業務を行うこと</li> <li>・電気時計設備保守業務においては、電気時計設備が、常に正確に時刻を保持、指針するよう保守業務を行うこと</li> <li>・自動扉保守業務においては、自動扉が、日常の使用に支障がないように機能保持のため、点検業務を行うこと</li> </ul> <p>○清掃等業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指定された業務内容を実施し、施設内の汚れを除去し、又は汚れを予防すること。また、衛生管理業務を定期的実施することにより、衛生害虫等による健康被害を予防し、快適な環境を保つこと</li> </ul> <p>○樹木管理業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指定された業務を実施し、敷地の樹木及び緑地を管理し、施設全体の美化に努めること</li> </ul>
--	--

## 2 受託事業者決定の経緯

入札参加者は4者であり、いずれも入札参加資格を満たしていた。平成21年3月11

日に総合評価方式による開札を行い、平成 21 年 4 月 1 日付で上記受託事業者を落札者として決定した。

## II 評価

### 1 評価方法について

財務省から提出された平成 21 年度及び 22 年度の民間競争入札実施事業の実施状況報告（別添）に基づき、サービスの質の確保、実施経費等の観点から、実績評価を行うものとする。

### 2 対象公共サービスの実施内容に関する評価

#### (1) 対象公共サービスの質

##### ア 衛生環境の確保

##### (ア) 実施状況

本業務において確保されるべき質として設定した施設利用者（研修生）に対する満足度についての「施設アンケート」調査の結果は以下のとおりである。

【研修施設（除く寄宿舎）における利用者の満足度の平均】 (単位：点)

【研修生(含む寄宿生)】	アンケート項目				
	床・階段の清掃	トイレの清掃	消耗品の補充	空調・温度管理	樹木の管理
平成 21 年度	87.6	87.0	89.2	62.0	79.5
平成 22 年度	87.1	85.9	89.6	55.2	77.8

【寄宿舎における利用者の満足度の平均】 (単位：点)

【寄宿生のみ】	アンケート項目				全項目合計の平均
	洗面所・トイレの清掃	浴室及び脱衣所の清掃	空調・温度管理	衛生面・管理面の快適性	
平成 21 年度	77.6	78.3	68.4	72.7	79.5
平成 22 年度	80.9	81.5	66.0	71.4	78.4

### (イ) 評価

アンケートにおける全項目合計の平均については、平成21年度が79.5点、22年度が78.4点であり、ともに要求水準である70点を超えていて、達成すべき質は確保されたものと評価できる。

ただし、各項目別にみると、「空調・温度管理」の項目における平均は、平成21、22年度とも低い結果となっている。要因としては、特に夏場の冷房において、国の運用方針が定まっておらず、その運用期間や運用時間帯の制限が設けられていること、また、外気温が28度以上の場合に冷房を運転することが決められていることなどから、設定温度やその運用について民間事業者の裁量の余地があまり無く、利用者の不満・要望になかなか応えられなかったという事情があり、民間事業者の責めに帰すことができないものであった点を考慮する必要がある。

## イ 品質の維持

### (ア) 実施状況

本業務においては、管理・運營業務の不備に起因する当施設における研修の中断回数及び空調停止、停電、断水の発生回数は、ともに0回であった。

### (イ) 評価

本業務においては、確保されるべき水準として設定された目標は達成できたものとする。

## ウ 安全性の確保

### (ア) 実施状況

本業務においては、管理・運營業務の不備に起因する施設利用者の怪我の回数は、0回であった。

### (イ) 評価

本業務においては、確保されるべき水準として設定された目標は達成できたものとする。

## エ 各業務において確保すべき水準

### (ア) 実施状況

点検等及び保守業務、清掃等業務、樹木管理業務の各業務における、具体的な実施状況について、財務省から以下のとおり報告があった。

- ・点検等及び保守業務については、仕様書に基づき確実に点検等保守業務が行われ、研修業務の中断等、施設内での業務に支障が生じることはなかった。

- ・清掃等業務については、民間事業者の品質保証課社員を現場へ派遣し、清掃員への清掃指導等を行うなど、清掃業務の効率化等に努め、清掃業務全般について施設利用者からも高い評価を得ていた。
- ・樹木管理業務については、仕様書に基づき、確実に樹木剪定、草刈り等の樹木管理が行われ、施設全体の良好な環境保持がなされていた。

#### (イ) 評価

各業務において適切に業務が実施されたことから、確保すべき水準は達成したものと考える。

#### オ 民間事業者からの改善提案による実施事項

民間事業者からの提案により、民間事業者が備える遠隔管理センターを利用した遠隔管理システムを構築し、設備遠方監視業務を採用したことで、監視体制が強化された。

#### (2) 実施経費

本事業は、民間競争入札により単年度換算で29,190,000円(税込)で契約された。ただし、清掃等業務については単価契約となっていて、研修施設の利用状況等により委託事業者への発注業務数量が予定を下回ったことで、実績額と契約額(予定総額)とに差額が生じている。また、平成21、22年度の実績額は、従来の実施に要した経費(19年度)の約94%に相当し、財務省側は、約200万円の経費削減となっている。

(単位：円)

区 分	従来の実施経費 19年度	実績額 21年度	実績額 22年度
合計	31,044,350	29,041,837	29,123,174
清掃等業務以外	(23,216,368)	21,399,000	21,399,000
清掃等業務	(7,827,982)	7,642,837	7,724,174
削減額		△2,002,513	△1,921,176

### 3 評価のまとめ

業務にあたり確保されるべき質として設定された利用者アンケートについては、確保すべき目標を達成しており、各業務の実施状況においても、設定された確保すべき水準は達成されたものとして評価できる。また、民間事業者からの改善提案により、

遠隔管理システムが構築されるなど、民間事業者の創意工夫が発揮されている。

また、実施経費についても、従来の実施に要した経費に比べ1年あたり約200万円削減されている。

このため、次期事業においても引き続き民間競争入札を実施することが適切と考えられるが、次期事業における民間競争入札を実施する際に、アンケート調査において、施設の「空調・温度管理」など、民間事業者の裁量の余地があまり無い項目については、アンケートの評価の対象から外すなどの見直しが必要である。また、アンケートの測定指標として、アンケート全項目合計の平均70点以上と設定されているが、各項目ごとの満足度を把握し業務に活かす意味においても、測定指標については、各項目ごとの満足度の割合（例えば、「満足」、「ほぼ満足」、「普通」との評価を合わせて80%以上など）を達成すべき目標として設定するなどの検討を行う必要があると考える。

以上

**平成 21 年度 民間競争入札実施事業  
財務本省研修所の管理・運營業務の実施状況について**

**I 事業の概要**

## 1. 委託業務内容

財務本省研修所における点検等及び保守業務、清掃等業務及び樹木管理業務

## 2. 業務委託期間

平成 21 年 4 月 1 日～平成 24 年 3 月 31 日

## 3. 受託事業者

株式会社山武（代表者）、株式会社ビケンテクノ（構成員）

**II 達成すべき質及び確保すべき水準の達成状況及び評価**

## 1. 包括的に達成すべき質について

主要事項	測定指標	評価
衛生環境の確保	施設利用者（研修生）に対して行う「施設アンケート」調査※における全項目の平均が 70 点以上。	適 (21年度 79.5点) (22年度 78.4点)
	アンケート実施回数 年 4 回 調査対象者数 425 名 (21 年度) 439 名 (22 年度)	
品質の維持	管理・運營業務の不備に起因する当施設における研修の中断回数 (0 回)。	適 (発生回数 0 回)
	管理・運營業務の不備に起因する空調停止、停電、断水の発生回数 (0 回)。	適 (発生回数 0 回)
安全性の確保	管理・運營業務の不備に起因する施設利用者の怪我の回数 (0 回)。	適 (発生回数 0 回)

※アンケートの回答は 5 段階評価（満足 100、ほぼ満足 80、普通 60、やや不満 40、不満 20 点）である。

①項目毎の合計得点を回答者数で除算し得点を各項目の得点とする。

②各項目の合計得点を項目数で除算した得点を 1 回のアンケート実施の得点とする。

③各アンケートの合計得点を実施回数で除算した得点を年間の得点とする。

## 2. 各業務において確保すべき水準について

各業務	測定指標
点検等及び保守業務	
建築設備管理業務	指定された各業務内容を実施し、業務対象設備及び機器が日常の使用に支障のない状態を常に保てるよう、巡回等による運転監視を行い、必要な点検、清掃等を行うこと。
放送設備点検業務	ラック型非常・業務放送設備等の日常の使用に支障なく、最良の状態に保持させるよう点検・整備を行うこと。
消火設備等点検業務	消防設備の機能保全のため、消防法第 17 条の 3 の 3、同施行規則第 31 条の 6、昭和 50 年消防庁告示第 14 号、平成 21 年同告示第 14 号、平成 16 年同告示第 9 号及び同告示第 10 号の規定に基づいて点検業務を行うこと。
自動火災報知設備点検業務	自動火災報知設備の機能保全のため、消防法第 17 条 3 の 3、消防庁告示第 2 号及び同告示第 14 号の規定に基づいて点検業務を行うこと。
電話設備保守業務	電話設備を常に最良の状態に維持できるよう保守点検を行い、研修所業務が円滑に運営できるよう業務を遂行すること。
自動シャッター点検業務	自動シャッターが、日常の使用に支障がないように機能保持のため、点検業務を行うこと。
電気時計設備保守業務	電気時計設備が、常に正確に時刻を保持、指針するよう保守業務を行うこと。
自動扉保守業務	自動扉が、日常の使用に支障がないように機能保持のため、点検業務を行うこと。
清掃等業務	指定された業務内容を実施し、施設内の汚れを除去し、又は汚れを予防すること。また、衛生管理業務を定期的実施することにより、衛生害虫による健康被害を予防し、快適な環境を保つこと。
樹木管理業務	指定された業務を実施し、敷地の樹木及び緑地を管理し、施設全体の美化に努めること。

### (1) 具体的実施状況

#### ①点検等及び保守業務

- ・仕様書に基づき、確実に点検等保守業務が行われ、不具合箇所等についても早期の発見、修繕等がなされ（21年度：28件、22年度：18件）、研修業務の中断等、施設内での業務に支障が生じることはなかった。
- ・火災受信盤の老朽化による誤発報や東日本大震災などの突発的事案についても、即日点検及び翌日以降の再点検等の実施により、異常箇所を早期に発見、修繕等することができた。



②清掃等業務

- ・仕様書に基づき、確実に清掃業務、消耗品の補充等が行われていた。
- ・品質保証課社員を現場へ派遣し、清掃員への清掃指導等を行なうなど、清掃業務の効率化・向上化に努め、清掃業務全般について利用者からも高い評価を得ていた。

③樹木管理業務

- ・仕様書に基づき、確実に樹木剪定、草刈り等の樹木管理が行われ、施設全体の良好な環境保持がなされていた。

(2) 評価

各業務において確保すべき水準については、実施状況及び業務報告等から确实かつ適切に実施されたと認められる。

### Ⅲ 実施経費の状況等及び評価

1. 実施経費の比較

(単位：円)

	19年度	21年度	22年度
建築設備管理業務	21,344,400	29,041,837 ※ (29,190,000)	29,123,174 ※ (29,190,000)
放送設備点検業務	111,300		
消火設備等点検業務	49,350	うち清掃等業務 7,642,837 (7,791,000)	うち清掃等業務 7,724,174 (7,791,000)
自動火災報知設備等点検業務	399,000		
電話設備保守業務	315,000	うち清掃等業務以外 21,399,000 (21,399,000)	うち清掃等業務以外 21,399,000 (21,399,000)
自動シャッター点検業務	121,006		
電気時計設備保守業務	94,500		
自動扉保守業務	46,812		
清掃等業務	7,827,982		
樹木管理業務	735,000		
合計	31,044,350	29,041,837	29,123,174
削減額 (削減率)		△2,002,513 (△6.5%)	△1,921,176 (△6.2%)

※21年度、22年度欄（ ）書きは契約金額である。全業務内容のうち清掃等業務については単価契約となっており、委託事業者に発注した業務数量等が予定数量等を下回ったことにより、実績額と契約金額（予定総額）とに差額が生じている。

## 2. 応札状況等

(単位：者)

	19年度	21年度
建築設備管理業務	1	4
放送設備点検業務	※	
消火設備等点検業務	※	
自動火災報知設備等点検業務	※	
電話設備保守業務	※	
自動シャッター点検業務	※	
電気時計設備保守業務	※	
自動扉保守業務	※	
清掃等業務	5	
樹木管理業務	16	

注：表中の※は随意契約である。

本件入札に係る参加者は4者あり、全者とも競争参加資格を満たしていた。平成21年3月11日に総合評価落札方式による開札を行い、予定価格の範囲内で、技術点及び価格点の合計点が最も高かった者を落札候補者とし、平成21年4月1日付で落札者を決定、契約の締結をした。

## 3. 民間事業者からの改善提案による改善実施事項等

民間事業者からの改善提案により、民間事業者が備える遠隔管理センターを利用した遠隔管理システムを構築し、設備遠方監視業務を採用、実施した。

## 4. 評価

実施経費について、平成21年度、22年度ともに、平成19年度と比較し、△6%程度の経費削減効果があったほか、施設の管理・運営に係る複数の契約を一括して行うことにより、契約事務を従来に比し大幅に軽減することができた。

また、仕様書に示す業務の最低水準を確保しつつ、民間事業者からの改善提案の採用により、業務の質の向上が図られたと認められる。

## IV 総合評価

管理・運営業務の実施にあたり、複数業務を一括して契約したことにより、契約事務の大幅な軽減とともに、随意契約から競争入札への移行による透明性の確保が図られたほか、仕様書水準を満たすサービスの質を達成しつつ、業務の質の向上が図られたことが認められる。

なお、更なるサービスの質の向上及び施設利用者の評価点の向上にむけ、管理・運営業務のあり方について検討する必要がある。

## 平成21年度 施設アンケート集計結果

1 施設内(寄宿舍を除く)の床及び階段の清掃は行き届いていますか。

	満足		ほぼ満足		普通		やや不満		不満		合計		
	人	100点	人	80点	人	60点	人	40点	人	20点	人	計	
												平均点	
第137回 会計事務職員研修	52	5,200	31	2,480	20	1,200	1	40	0	0	104	8,920	85.77
第38回 会計事務職員契約管理研修	39	3,900	17	1,360	9	540	0	0	0	0	65	5,800	89.23
第138回 会計事務職員研修	80	8,000	36	2,880	20	1,200	0	0	0	0	136	12,080	88.82
第47回 政府関係法人会計事務職員研修	60	6,000	37	2,960	20	1,200	0	0	0	0	117	10,160	86.84
合計	231	23,100	121	9,680	69	4,140	1	40	0	0	422	36,960	87.58

2 施設内(寄宿舍を除く)のトイレの清掃は行き届いていますか。

	満足		ほぼ満足		普通		やや不満		不満		合計		
	人	100点	人	80点	人	60点	人	40点	人	20点	人	計	
												平均点	
第137回 会計事務職員研修	54	5,400	29	2,320	18	1,080	3	120	0	0	104	8,920	85.77
第38回 会計事務職員契約管理研修	42	4,200	15	1,200	8	480	0	0	0	0	65	5,880	90.46
第138回 会計事務職員研修	79	7,900	34	2,720	23	1,380	0	0	0	0	136	12,000	88.24
第47回 政府関係法人会計事務職員研修	56	5,600	36	2,880	22	1,320	3	120	0	0	117	9,920	84.79
合計	231	23,100	114	9,120	71	4,260	6	240	0	0	422	36,720	87.01

3 共用施設の消耗品(蛍光灯、トイレットペーパー、石けん等の補充すべき消耗品)は補充されましたか。

	満足		ほぼ満足		普通		やや不満		不満		合計		
	人	100点	人	80点	人	60点	人	40点	人	20点	人	計	
												平均点	
第137回 会計事務職員研修	57	5,700	27	2,160	19	1,140	0	0	0	0	103	9,000	87.38
第38回 会計事務職員契約管理研修	42	4,200	14	1,120	8	480	1	40	0	0	65	5,840	89.85
第138回 会計事務職員研修	87	8,700	27	2,160	18	1,080	2	80	0	0	134	12,020	89.70
第47回 政府関係法人会計事務職員研修	74	7,400	29	2,320	12	720	2	80	0	0	117	10,520	89.91
合計	260	26,000	97	7,760	57	3,420	5	200	0	0	419	37,380	89.21

4 施設(寄宿舍棟を除く)空調・温度管理はどうか。

	満足		ほぼ満足		普通		やや不満		不満		合計		
	人	100点	人	80点	人	60点	人	40点	人	20点	人	計	
												平均点	
第137回 会計事務職員研修	11	1,100	27	2,160	48	2,880	14	560	7	140	107	6,840	63.93
第38回 会計事務職員契約管理研修	6	600	13	1,040	31	1,860	11	440	4	80	65	4,020	61.85
第138回 会計事務職員研修	7	700	23	1,840	54	3,240	33	1,320	17	340	134	7,440	55.52
第47回 政府関係法人会計事務職員研修	17	1,700	34	2,720	48	2,880	13	520	5	100	117	7,920	67.69
合計	41	4,100	97	7,760	181	10,860	71	2,840	33	660	423	26,220	61.99

5 施設内の樹木(植栽の管理、雑草等)管理状況はどうでしたか。

	満足		ほぼ満足		普通		やや不満		不満		合計		
	人	100点	人	80点	人	60点	人	40点	人	20点	人	平均点	
第137回 会計事務職員研修	35	3,500	28	2,240	38	2,280	1	40	0	0	102	8,060	79.02
第38回 会計事務職員契約管理研修	19	1,900	20	1,600	26	1,560	0	0	0	0	65	5,060	77.85
第138回 会計事務職員研修	66	6,600	25	2,000	43	2,580	0	0	0	0	134	11,180	83.43
第47回 政府関係法人会計事務職員研修	37	3,700	21	1,680	58	3,480	0	0	0	0	116	8,860	76.38
合計	157	15,700	94	7,520	165	9,900	1	40	0	0	417	33,160	79.52

6 寄宿舎の共有部分(洗面所・トイレ)の清掃は行き届いていましたか。(寄宿舎のみ回答)

	満足		ほぼ満足		普通		やや不満		不満		合計		
	人	100点	人	80点	人	60点	人	40点	人	20点	人	平均点	
第137回 会計事務職員研修	8	800	9	720	14	840	6	240	1	20	38	2,620	68.95
第38回 会計事務職員契約管理研修	13	1,300	9	720	9	540	1	40	0	0	32	2,600	81.25
第138回 会計事務職員研修	26	2,600	19	1,520	21	1,260	0	0	0	0	66	5,380	81.52
第47回 政府関係法人会計事務職員研修	9	900	6	480	13	780	1	40	0	0	29	2,200	75.86
合計	56	5,600	43	3,440	57	3,420	8	320	1	20	165	12,800	77.58

7 浴室及び脱衣所の清掃は行き届いていましたか。(寄宿舎生のみ回答)

	満足		ほぼ満足		普通		やや不満		不満		合計		
	人	100点	人	80点	人	60点	人	40点	人	20点	人	平均点	
第137回 会計事務職員研修	9	900	14	1,120	13	780	2	80	0	0	38	2,880	75.79
第38回 会計事務職員契約管理研修	13	1,300	8	640	9	540	1	40	1	20	32	2,540	79.38
第138回 会計事務職員研修	25	2,500	20	1,600	20	1,200	1	40	0	0	66	5,340	80.91
第47回 政府関係法人会計事務職員研修	8	800	8	640	9	540	2	80	1	20	28	2,080	74.29
合計	55	5,500	50	4,000	51	3,060	6	240	2	40	164	12,840	78.29

8 寄宿舎の空調・温度管理はどうでしたか。(寄宿舎生のみ回答)

	満足		ほぼ満足		普通		やや不満		不満		合計		
	人	100点	人	80点	人	60点	人	40点	人	20点	人	平均点	
第137回 会計事務職員研修	9	900	9	720	15	900	4	160	1	20	38	2,700	71.05
第38回 会計事務職員契約管理研修	3	300	5	400	15	900	5	200	1	20	29	1,820	62.76
第138回 会計事務職員研修	13	1,300	15	1,200	27	1,620	7	280	5	100	67	4,500	67.16
第47回 政府関係法人会計事務職員研修	6	600	6	480	13	780	0	0	0	0	25	1,860	74.40
合計	31	3,100	35	2,800	70	4,200	16	640	7	140	159	10,880	68.43

9 寄宿舎全体の衛生面・管理面は、日常生活をおくる上で快適ですか。(寄宿舎生のみ回答)

	満足			ほぼ満足			普通			やや不満			不満			合計		
	100点			80点			60点			40点			20点			計		
	人			人			人			人			人			人		
第137回 会計事務職員研修	6	600		11	880		18	1,080		2	80		1	20		38	2,660	70.00
第 38回 会計事務職員契約管理研修	8	800		12	960		9	540		2	80		0	0		31	2,380	76.77
第138回 会計事務職員研修	12	1,200		30	2,400		22	1,320		3	120		0	0		67	5,040	75.22
第 47回 政府関係法人会計事務職員研修	3	300		9	720		10	600		5	200		1	20		28	1,840	65.71
合計	29	2,900		62	4,960		59	3,540		12	480		2	40		164	11,920	72.68

合計

	満足			ほぼ満足			普通			やや不満			不満			合計		
	100点			80点			60点			40点			20点			計		
	人			人			人			人			人			人		
第137回 会計事務職員研修	241	24,100		185	14,800		203	12,180		33	1,320		10	200		672	52,600	78.27
第 38回 会計事務職員契約管理研修	185	18,500		113	9,040		124	7,440		21	840		6	120		449	35,940	80.04
第138回 会計事務職員研修	395	39,500		229	18,320		248	14,880		46	1,840		22	440		940	74,980	79.77
第 47回 政府関係法人会計事務職員研修	270	27,000		186	14,880		205	12,300		26	1,040		7	140		694	55,360	79.77

研修名	アンケート実施時期	対象者数	未回収	各項目の合計得点を項目数で除算した得点	
				人	平均点
第137回 会計事務職員研修	5月上旬	107名	-	78.3点	
第 38回 会計事務職員契約管理研修	6月下旬	65名	-	80.0点	
第138回 会計事務職員研修	10月上旬	136名	-	79.8点	
第 47回 政府関係法人会計事務職員研修	11月上旬	117名	-	79.8点	
各アンケートの合計得点を実施回数で除算した得点		425名	0名	79.5点	

## 平成22年度 施設アンケート集計結果

1 施設内(寄宿舍を除く)の床及び階段の清掃は行き届いていますか。

	満足		ほぼ満足		普通		やや不満		不満		合計	
	人	100点	人	80点	人	60点	人	40点	人	20点	人	計
第139回 会計事務職員研修	63	6,300	31	2,480	24	1,440	0	0	1	20	119	10,240
第39回 会計事務職員契約管理研修	41	4,100	27	2,160	10	600	0	0	0	0	78	6,860
第140回 会計事務職員研修	58	5,800	23	1,840	30	1,800	1	40	0	0	112	9,480
第48回 政府関係法人会計事務職員研修	82	8,200	29	2,320	19	1,140	0	0	0	0	130	11,660
合計	244	24,400	110	8,800	83	4,980	1	40	1	20	439	38,240

2 施設内(寄宿舍を除く)のトイレの清掃は行き届いていますか。

	満足		ほぼ満足		普通		やや不満		不満		合計	
	人	100点	人	80点	人	60点	人	40点	人	20点	人	計
第139回 会計事務職員研修	58	5,800	33	2,640	23	1,380	5	200	0	0	119	10,020
第39回 会計事務職員契約管理研修	40	4,000	25	2,000	11	660	2	80	0	0	78	6,740
第140回 会計事務職員研修	54	5,400	30	2,400	28	1,680	0	0	0	0	112	9,480
第48回 政府関係法人会計事務職員研修	77	7,700	30	2,400	22	1,320	1	40	0	0	130	11,460
合計	229	22,900	118	9,440	84	5,040	8	320	0	0	439	37,700

3 共用施設の消耗品(蛍光灯、トイレットペーパー、石けん等の補充すべき消耗品)は補充されましたか。

	満足		ほぼ満足		普通		やや不満		不満		合計	
	人	100点	人	80点	人	60点	人	40点	人	20点	人	計
第139回 会計事務職員研修	77	7,700	24	1,920	18	1,080	0	0	0	0	119	10,700
第39回 会計事務職員契約管理研修	51	5,100	14	1,120	12	720	1	40	0	0	78	6,980
第140回 会計事務職員研修	66	6,600	25	2,000	21	1,260	0	0	0	0	112	9,860
第48回 政府関係法人会計事務職員研修	88	8,800	25	2,000	16	960	1	40	0	0	130	11,800
合計	282	28,200	88	7,040	67	4,020	2	80	0	0	439	39,340

4 施設(寄宿舍棟を除く)空調・温度管理はどうか。

	満足		ほぼ満足		普通		やや不満		不満		合計	
	人	100点	人	80点	人	60点	人	40点	人	20点	人	計
第139回 会計事務職員研修	5	500	6	480	38	2,280	33	1,320	37	740	119	5,320
第39回 会計事務職員契約管理研修	4	400	23	1,840	36	2,160	12	480	2	40	77	4,920
第140回 会計事務職員研修	8	800	28	2,240	56	3,360	18	720	2	40	112	7,160
第48回 政府関係法人会計事務職員研修	4	400	20	1,600	48	2,880	36	1,440	21	420	129	6,740
合計	21	2,100	77	6,160	178	10,680	99	3,960	62	1,240	437	24,140

5 施設内の樹木(植栽の管理、雑草等)管理状況はどうでしたか。

	満足			ほぼ満足			普通			やや不満			不満			合計		
	人	100点		人	80点		人	60点		人	40点		人	20点		人	計	
		平均点	人		平均点	人		平均点	人		平均点	人		平均点	人		平均点	人
第139回 会計事務職員研修	45	4,500	26	2,080	48	2,880	0	0	0	0	0	0	0	0	119	9,460	79.50	
第39回 会計事務職員契約管理研修	25	2,500	18	1,440	33	1,980	1	40	1	20	1	20	0	0	78	5,980	76.67	
第140回 会計事務職員研修	32	3,200	20	1,600	60	3,600	0	0	0	0	0	0	0	0	112	8,400	75.00	
第48回 政府関係法人会計事務職員研修	51	5,100	23	1,840	55	3,300	0	0	0	0	0	0	0	0	129	10,240	79.38	
合計	153	15,300	87	6,960	196	11,760	1	40	1	20	1	20	0	0	438	34,080	77.81	

6 寄宿舎の共有部分(洗面所・トイレ)の清掃は行き届いていましたか。(寄宿舎のみ回答)

	満足			ほぼ満足			普通			やや不満			不満			合計		
	人	100点		人	80点		人	60点		人	40点		人	20点		人	計	
		平均点	人		平均点	人		平均点	人		平均点	人		平均点	人		平均点	人
第139回 会計事務職員研修	22	2,200	16	1,280	7	420	0	0	0	0	0	0	0	0	45	3,900	86.67	
第39回 会計事務職員契約管理研修	17	1,700	14	1,120	6	360	0	0	0	0	0	0	0	0	37	3,180	85.95	
第140回 会計事務職員研修	17	1,700	15	1,200	28	1,680	1	40	2	40	2	40	0	0	63	4,660	73.97	
第48回 政府関係法人会計事務職員研修	13	1,300	12	960	12	720	0	0	0	0	0	0	0	0	37	2,980	80.54	
合計	69	6,900	57	4,560	53	3,180	1	40	2	40	2	40	0	0	182	14,720	80.88	

7 浴室及び脱衣所の清掃は行き届いていましたか。(寄宿舎生のみ回答)

	満足			ほぼ満足			普通			やや不満			不満			合計		
	人	100点		人	80点		人	60点		人	40点		人	20点		人	計	
		平均点	人		平均点	人		平均点	人		平均点	人		平均点	人		平均点	人
第139回 会計事務職員研修	18	1,800	20	1,600	7	420	0	0	0	0	0	0	0	0	45	3,820	84.89	
第39回 会計事務職員契約管理研修	17	1,700	14	1,120	6	360	0	0	0	0	0	0	0	0	37	3,180	85.95	
第140回 会計事務職員研修	18	1,800	18	1,440	26	1,560	1	40	0	0	0	0	0	0	63	4,840	76.83	
第48回 政府関係法人会計事務職員研修	14	1,400	12	960	10	600	1	40	0	0	0	0	0	0	37	3,000	81.08	
合計	67	6,700	64	5,120	49	2,940	2	80	0	0	0	0	0	0	182	14,840	81.54	

8 寄宿舎の空調・温度管理はどうでしたか。(寄宿舎生のみ回答)

	満足			ほぼ満足			普通			やや不満			不満			合計		
	人	100点		人	80点		人	60点		人	40点		人	20点		人	計	
		平均点	人		平均点	人		平均点	人		平均点	人		平均点	人		平均点	人
第139回 会計事務職員研修	6	600	7	560	22	1,320	8	320	1	20	1	20	0	0	44	2,820	64.09	
第39回 会計事務職員契約管理研修	8	800	8	640	13	780	0	0	0	0	0	0	0	0	29	2,220	76.55	
第140回 会計事務職員研修	7	700	12	960	28	1,680	12	480	3	60	3	60	0	0	62	3,880	62.58	
第48回 政府関係法人会計事務職員研修	5	500	7	560	15	900	4	160	2	40	2	40	0	0	33	2,160	65.45	
合計	26	2,600	34	2,720	78	4,680	24	960	6	120	6	120	0	0	168	11,080	65.95	

9 寄宿舎全体の衛生面・管理面は、日常生活をおくる上で快適ですか。(寄宿舎生のみ回答)

	満足		ほぼ満足		普通		やや不満		不満		合計	
	人	100点	人	80点	人	60点	人	40点	人	20点	人	計
第139回 会計事務職員研修	5	500	22	1,760	14	840	2	80	0	0	43	3,180
第 39回 会計事務職員契約管理研修	10	1,000	14	1,120	12	720	1	40	0	0	37	2,880
第140回 会計事務職員研修	8	800	16	1,280	24	1,440	14	560	0	0	62	4,080
第 48回 政府関係法人会計事務職員研修	5	500	14	1,120	15	900	3	120	0	0	37	2,640
合計	28	2,800	66	5,280	65	3,900	20	800	0	0	179	12,780

合計

	満足		ほぼ満足		普通		やや不満		不満		合計	
	人	100点	人	80点	人	60点	人	40点	人	20点	人	計
第139回 会計事務職員研修	299	29,900	185	14,800	201	12,060	48	1,920	39	780	772	59,460
第 39回 会計事務職員契約管理研修	213	21,300	157	12,560	139	8,340	17	680	3	60	529	42,940
第140回 会計事務職員研修	268	26,800	187	14,960	301	18,060	47	1,880	7	140	810	61,840
第 48回 政府関係法人会計事務職員研修	339	33,900	172	13,760	212	12,720	46	1,840	23	460	792	62,680

研修名	アンケート実施時期	対象者数	未回収	各項目の合計得点を項目数で除算した得点	
				人	平均点
第139回 会計事務職員研修	5月上旬	119名	-	77.0点	
第 39回 会計事務職員契約管理研修	6月下旬	78名	-	81.2点	
第140回 会計事務職員研修	10月上旬	112名	-	76.3点	
第 48回 政府関係法人会計事務職員研修	11月上旬	130名	-	79.1点	
各アンケートの合計得点を実施回数で除算した得点		439名	0名	78.4点	