

指定管理者制度導入施設 平成28年度モニタリング評価結果

No.	施設名(または事業名)	指定期間	指定管理者名	指定管理者自己評価(総合評価)	所管課評価(総合評価)	最終評価(総合評価)
1	福生市福祉センター	平成26年4月1日 ～平成31年3月31日	社会福祉法人 福生市社会福祉協議会			
	老人福祉センター事業			A	A	A
	高齢者配食サービス事業			A	A	A
	福生市高齢者生きがい活動支援 デイサービス田園			A	A	A
	福祉センター			A	A	A
2	熊川地域体育館	平成26年4月1日 ～平成31年3月31日	シンコースポーツ・アズビル 共同事業体	A	A	A
	福生地域体育館			A	A	A
3	福生市民会館	平成26年4月1日 ～平成31年3月31日	ふっさJ&S共同事業体	A	A	A
4	福生市営福生駅西口駐車場	平成26年4月1日 ～平成31年3月31日	福生市商工会	A	A	A
5	福生駅西口自転車駐車場	平成26年4月1日 ～平成31年3月31日	公益財団法人 自転車駐車場整備センター	A	A	A
	福生駅東口地下自転車駐車場					
	牛浜駅東口自転車駐車場					
	牛浜駅西口自転車駐車場					
	拝島駅北口自転車駐車場					
	拝島駅南口臨時自転車駐車場					
	熊川駅東自転車駐車場					
	東福生駅西口自転車駐車場	平成28年7月1日 ～平成31年3月31日				
	東福生駅東口自転車駐車場					
6	田園児童館(田園会館含む)	平成24年4月1日 ～平成29年3月31日	特定非営利活動法人 ワーカーズコープ	A	A	A
	武蔵野台児童館			A	A	A
	熊川児童館			A	A	A
	(学童)田園クラブ			A	A	A
	(学童)武蔵野台クラブ・第2武蔵野台クラブ			A	A	A
	(学童)熊川クラブ			A	A	A
7	市営プール	平成25年7月1日 ～平成30年3月31日	有限会社ブイフィールド	S	S	S

※各施設等のモニタリング対象については、それぞれの基本協定書等の記載に基づくもの。

評価判定基準

1 (様式5) 指定管理業務総括評価書について

《評価基準》

- S(優良)＝協定書等を遵守し(協定書等に従い)、その水準よりも優れた内容である場合
(数値換算では、105%以上)
- A(良好)＝協定書等を遵守し(協定書等に従い)、その水準に概ね沿った内容である場合
(数値換算では、95%以上～105%未満)
- B(課題あり)＝協定書等を遵守しているが(協定書等に従っているが)、内容の一部に課題がある場合
(数値換算では、75%以上～95%未満)
- C(要改善)＝協定書等を遵守しておらず(協定書等に反しており)、内容に改善が必要な場合
(数値換算では、75%未満)

《総括》

- S(優良)＝評価基準がすべてA以上であり、かつSが過半数以上である。
- A(良好)＝評価基準がすべてB以上であり、かつAが以上が8割以上である。
- B(課題あり)＝評価基準がすべてB以上である。
- C(要改善)＝評価基準にCが含まれている。

《総合評価及び最終評価》

- S(優良)＝《総括》がすべてA以上であり、かつ市が求める水準よりも優れた取組みをしている場合。
- A(良好)＝《総括》がすべてA以上である。
- B(課題あり)＝《総括》にBが含まれており、取組みの内容の一部に課題が見られる場合。
- C(要改善)＝《総括》にCが含まれており、取組みの内容に改善が必要な場合。

指定管理業務総括評価書（平成28年度）

施設名	老人福祉センター事業
指定管理者名	社会福祉法人 福生市社会福祉協議会
指定期間	平成26年4月1日～31年3月31日〔3年0ヶ月〕

※(記入者)自己評価…指定管理者 所管評価…介護福祉課 最終評価…福生市行政改革推進本部

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
1 実施水準に係る評価項目	人員体制	(1)業務基準に即し、人員を過不足なく配置している。	A	A	自己評価ではS評価となっている「連絡調整」「緊急対応」項目については、協定書等を遵守しその水準に沿った内容と判断し、A評価とした。	/
		(2)必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A		
		(3)計画的に研修等を実施している。	A	A		
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	A	A		
	外部委託	(1)協定書等に基づき適切な委託契約が行われている。	A	A		
		(2)外部委託事業者に対して法令、協定書等を遵守させている。	A	A		
	法令等遵守	(1)法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A		
	個人情報保護	(1)個人情報保護に関する規程が整備されている。	A	A		
		(2)個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A		
	情報公開	(1)協定書等に従い、情報を適切に管理している。	A	A		
	管理記録	(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A		
		(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	A	A		
	連絡調整	(1)協定書等に従い、各種報告書を遅滞なく市に提出している。	A	A		
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	S	A		
緊急対応	(1)事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	S	A			
	(2)定期的に避難訓練等が実施されている。	S	A			
	(3)緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行っている。	A	A			
	(4)避難通路には障害物が置かれていない。	A	A			
	(5)加入しなければならない保険に加入している。	A	A			
	(6)マニュアルが整備されている。	A	A			
【1総括】	実施水準に関する評価【20項目】	A	A		A	
2 運営水準に係る評価項目	施設管理	(1)協定書等に従い、開所日、開所時間等を遵守している。	A	A	・「事業運営」項目では健康と交流を目的とした新規事業を開始し、利用者が主体的に事業に関われるよう事務局の関わり方を工夫したことなどからS評価とした。 ・自己評価ではS評価となっている「利用者対応」「事故等対応」項目については、協定書等を遵守しその水準に沿った内容と判断し、A評価とした。	/
		(2)事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A		
	利用者対応	(1)受付、案内等を迅速かつ適切に行っている。	S	A		
		(2)利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A		
		(3)言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	S	A		
		(4)利用者の平等な利用が確保されている。	A	A		
	事業運営	(1)年間計画書に即し、事業を実施している。	A	A		
		(2)業務内容は利用者・地域ニーズが反映されている。	A	A		
		(3)業務内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A		
		(4)業務の充実に向けて、内容を工夫している。	A	S		
	維持管理	(1)仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	A		
		(2)仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A		
		(3)備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	A		
		(4)協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A		
(5)修繕台帳が整備されている。		A	A			
環境配慮	(1)省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。(F-e)	A	A			
広報活動	(1)事業内容の告知・PRが適切に行われている。	A	A			
	(2)広報等の情報を適切に市へ報告をしている。	A	A			
苦情等対応	(1)苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A			
	(2)苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A			
事故等対応	(1)事故が起こった場合、迅速にかつ適切に対応している。	S	A			
	(2)必要な損害賠償責任保険等の加入を行っている。	A	A			

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
2 運営水準に係る評価項目	利用者アンケート	(1)アンケート調査を実施し、その結果を速やかに市に報告している。	A	A		
		(2)アンケート調査結果を施設の利用、事業内容等に反映させている。	A	A		
	利用状況	(1)利用者数、利用率等は、適正な水準にある。	A	A		
	《2総括》	運営水準に関する評価【25項目】	A	A		A
3 収支等	経理事務	(1)専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A		
	予算執行	(1)収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A		
	経費縮減	(1)経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A		
	使用料等	(1)使用料等の収納は適切に執行されている。	A	A		
	収支状況	(1)収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A		
《3総括》	収支等に関する評価【5項目】	A	A		A	
4 総合評価	「1実施水準」「2運営水準」「3収支等」の《総括》による総合評価		A	A		A
5 特記事項 (評価分析、 成果、課題等)	<p>(自己評価)</p> <ul style="list-style-type: none"> 福祉センターの消防点検が入った後、改めて職員に対し消防設備の確認等を行いました。また、指摘された箇所は、早急に障害物等を動かし対応しました。 利用者の体調変化により他の部署の担当看護師や職員に迅速に繋ぎ対応して頂くなど、緊急時の連絡体制はしっかりと整っていると思います。 講座などを開催することに施設のPRを行ない、利用登録者の増に繋がりました。また、サークル活動に参加するきっかけになりました。ただ、利用者全体の高齢化に伴い、利用者数の減がみられています。 講師の方の協力により講座開催の増がありました。また、ボランティアとして講師をして頂き、経費削減に繋がりました。 		<p>(所管評価)</p> <ul style="list-style-type: none"> 老人クラブの会員が減少傾向にあるが、福生市社会福祉協議会の広報紙の1面に会員募集について掲載するなど、老人クラブの会員増強を支援した。 以前から課題意識のあった老人福祉センターの男性利用者の増加について、男性向け講座を継続的に開催し、利用者及び講座参加者の増加につなげた。 全体の評価としては、協定書等を遵守し、その水準に沿った内容と判断しA評価とした。 			
	<p>(最終評価)</p> <p>健康と交流を目的とした新規事業を開始し、利用者が主体的に事業に関われるよう事務局の関わり方を工夫したことは評価できる。</p> <p>また、以前から課題意識のあった老人福祉センターの男性利用者の増加について、男性向け講座を継続的に開催することで、利用者及び講座参加者の増加につなげることができた。</p> <p>おおむね協定書を遵守した事業運営ができていることから、評価判定基準に基づき、最終評価は「A」とした。</p>					

※各評価項目において、S評価及びB又はC評価とした場合、その理由を特記事項欄等に必ず記入してください。

様式5 〔総括評価書の標準様式〕

指定管理業務総括評価書（平成28年度）

施設名	高齢者配食サービス事業
指定管理者名	社会福祉法人 福生市社会福祉協議会
指定期間	平成26年4月1日～31年3月31日〔3年0ヶ月〕

※(記入者)自己評価…指定管理者 所管評価…介護福祉課 最終評価…福生市行政改革推進本部

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
1 実施水準に係る評価項目	人員体制	(1)業務基準に即し、人員を過不足なく配置している。	A	A	・「連絡調整」項目については、実績報告書等について、適正に管理されていない部分があったためB評価とした。 ・「緊急対応」項目については、協定書の水準に沿った内容と判断しA評価とした。	/
		(2)必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A		
		(3)計画的に研修等を実施している。	A	A		
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	A	A		
	外部委託	(1)協定書等に基づき適切な委託契約が行われている。	A	A		
		(2)外部委託事業者に対して法令、協定書等を遵守させている。	A	A		
	法令等遵守	(1)法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A		
	個人情報保護	(1)個人情報保護に関する規程が整備されている。	A	A		
		(2)個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A		
	情報公開	(1)協定書等に従い、情報を適切に管理している。	A	A		
	管理記録	(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A		
		(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	A	A		
	連絡調整	(1)協定書等に従い、各種報告書を遅滞なく市に提出している。	A	B		
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A		
緊急対応	(1)事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	S	A			
	(2)定期的に避難訓練等が実施されている。	S	A			
	(3)緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行っている。	A	A			
	(4)避難通路には障害物が置かれていない。	A	A			
	(5)加入しなければならない保険に加入している。	A	A			
	(6)マニュアルが整備されている。	A	A			
【1総括】	実施水準に関する評価【20項目】	A	A		A	
2 運営水準に係る評価項目	施設管理	(1)協定書等に従い、開所日、開所時間等を遵守している。	A	A	いずれも協定書の水準に沿った内容と判断しA評価とした。	/
		(2)事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A		
	利用者対応	(1)受付、案内等を迅速かつ適切に行っている。	S	A		
		(2)利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A		
		(3)言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	S	A		
		(4)利用者の平等な利用が確保されている。	A	A		
	事業運営	(1)年間計画書に即し、事業を実施している。	A	A		
		(2)業務内容は利用者・地域ニーズが反映されている。	A	A		
		(3)業務内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A		
		(4)業務の充実に向けて、内容を工夫している。	A	A		
	維持管理	(1)仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	A		
		(2)仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A		
		(3)備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	A		
		(4)協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A		
(5)修繕台帳が整備されている。		A	A			
環境配慮	(1)省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。(f-e)	A	A			
広報活動	(1)事業内容の告知・PRが適切に行われている。	A	A			
	(2)広報等の情報を適切に市へ報告をしている。	A	A			
苦情等対応	(1)苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A			
	(2)苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A			
事故等対応	(1)事故が起こった場合、迅速にかつ適切に対応している。	A	A			
	(2)必要な損害賠償責任保険等の加入を行っている。	A	A			

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
2 運営水準に係る評価項目	利用者アンケート	(1)アンケート調査を実施し、その結果を速やかに市に報告している。	A	A		
		(2)アンケート調査結果を施設の利用、事業内容等に反映させている。	A	A		
	利用状況	(1)利用者数、利用率等は、適正な水準にある。	A	A		
	《2総括》	運営水準に関する評価【25項目】	A	A		A
3 収支等	経理事務	(1)専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A		
	予算執行	(1)収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A		
	経費縮減	(1)経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A		
	使用料等	(1)使用料等の収納は適切に執行されている。	A	A		
	収支状況	(1)収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A		
《3総括》	収支等に関する評価【5項目】	A	A		A	
4 総合評価	「1実施水準」「2運営水準」「3収支等」の《総括》による総合評価		A	A		A
5 特記事項 (評価分析、 成果、課題等)	<p>(自己評価)</p> <p>給食費をはじめ人件費や事務事業費を含め、経費縮減に努めるとともに、利用者の方の健康維持増進と地域のボランティアとのふれあい、孤独死予防のため安否の確認に努めた。</p> <p>また、配食ボランティア並びに運転ボランティアの確保と、利用対象者の把握とサービスの充実、推進を図った。</p> <p>食材については冷凍食品を使用せず、地場産の新鮮な食材を仕入れ、また食材のコスト情報を常に意識し、1食あたりの食材費を削減するため、様々な工夫をこらしてコストの削減に努めた。</p> <p>なお、今年度も目標の7,000食を下回ってしまったので、来年度においては目標の食数を達成できるよう努力するとともに、より利用者の見守り活動に努め、利用者に親しまれ喜ばれるよう配食サービスの充実を図っていきます。</p>		<p>(所管評価)</p> <p>・配食サービス利用者負担金の値上げについては、市と協力して周知のためのチラシを作成し利用者に配布した。また趣旨説明等を配食ボランティアの方に対して行い利用者とのトラブルもなく実施できた。</p> <p>・全体の評価としては、協定書等を遵守し、その水準に沿った内容と判断しA評価とした。</p>			
	<p>(最終評価)</p> <p>冷凍食品を使用せず、地場産の新鮮な食材を使用するなど弁当の質を維持しながらコスト削減できるよう、様々な工夫をこらしている点は評価できる。</p> <p>また、利用者負担の値上げについてトラブルなく実施できたことは、各職員・ボランティア等の努力はもちろん利用者との信頼関係によるものと評価する。</p> <p>実績報告書等について適正に管理されていない部分があったため、この点については改善を求めたい。</p> <p>おおむね協定書を遵守した事業運営ができていることから、評価判定基準に基づき、最終評価は「A」とした。</p>					

※各評価項目において、S評価及びB又はC評価とした場合、その理由を特記事項欄等に必ず記入してください。

様式5 〔総括評価書の標準様式〕

指定管理業務総括評価書（平成28年度）

施設名	高齢者生きがい活動支援デイサービス田園
指定管理者名	社会福祉法人 福生市社会福祉協議会
指定期間	平成26年4月1日～31年3月31日〔3年0ヶ月〕

※(記入者)自己評価…指定管理者 所管評価…介護福祉課 最終評価…福生市行政改革推進本部

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
1 実施水準に係る評価項目	人員体制	(1)業務基準に即し、人員を過不足なく配置している。	A	A	・毎月1回、内部研修を計画的に実施しているほか、外部研修にも職種ごとに参加するなど、業務に対して意欲的に取り組んだ。 ・センター全体の避難訓練だけでなく各地で起こる災害や、事件等を参考にして、災害、事故等について対策を講じた。	/
		(2)必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A		
		(3)計画的に研修等を実施している。	S	S		
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	A	A		
	外部委託	(1)協定書等に基づき適切な委託契約が行われている。	A	A		
		(2)外部委託事業者に対して法令、協定書等を遵守させている。	A	A		
	法令等遵守	(1)法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A		
	個人情報保護	(1)個人情報保護に関する規程が整備されている。	A	A		
		(2)個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A		
	情報公開	(1)協定書等に従い、情報を適切に管理している。	A	A		
	管理記録	(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A		
		(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	A	A		
	連絡調整	(1)協定書等に従い、各種報告書を遅滞なく市に提出している。	A	A		
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A		
緊急対応	(1)事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A			
	(2)定期的に避難訓練等が実施されている。	S	S			
	(3)緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行っている。	A	A			
	(4)避難通路には障害物が置かれていない。	A	A			
	(5)加入しなければならない保険に加入している。	A	A			
	(6)マニュアルが整備されている。	A	A			
【1総括】	実施水準に関する評価【20項目】	A	A		A	
2 運営水準に係る評価項目	施設管理	(1)協定書等に従い、開所日、開所時間等を遵守している。	A	A	・「利用者対応」項目について、パートの配置方法を変更し、利用者への案内、誘導等対応がよりスムーズになった。また、利用者の家族とも良好な関係が築けており、利用者同士のトラブルが大きくなるよう配慮した。	/
		(2)事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A		
	利用者対応	(1)受付、案内等を迅速かつ適切に行っている。	S	S		
		(2)利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A		
		(3)言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A		
		(4)利用者の平等な利用が確保されている。	A	A		
	事業運営	(1)年間計画書に即し、事業を実施している。	A	A		
		(2)業務内容は利用者・地域ニーズが反映されている。	A	A		
		(3)業務内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A		
		(4)業務の充実に向けて、内容を工夫している。	A	A		
	維持管理	(1)仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	A		
		(2)仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A		
		(3)備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	A		
		(4)協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A		
(5)修繕台帳が整備されている。		A	A			
環境配慮	(1)省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。(f-e)	A	A			
広報活動	(1)事業内容の告知・PRが適切に行われている。	A	A			
	(2)広報等の情報を適切に市へ報告をしている。	A	A			
苦情等対応	(1)苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A			
	(2)苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A			
事故等対応	(1)事故が起こった場合、迅速にかつ適切に対応している。	A	A			
	(2)必要な損害賠償責任保険等の加入を行っている。	A	A			

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
2 運営水準に係る評価項目	利用者アンケート	(1)アンケート調査を実施し、その結果を速やかに市に報告している。	A	A		
		(2)アンケート調査結果を施設の利用、事業内容等に反映させている。	A	A		
	利用状況	(1)利用者数、利用率等は、適正な水準にある。	A	A		
	《2総括》	運営水準に関する評価【25項目】	A	A		A
3 収支等	経理事務	(1)専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A		
	予算執行	(1)収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A		
	経費縮減	(1)経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A		
	使用料等	(1)使用料等の収納は適切に執行されている。	A	A		
	収支状況	(1)収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A		
《3総括》	収支等に関する評価【5項目】	A	A		A	
4 総合評価	「1実施水準」「2運営水準」「3収支等」の《総括》による総合評価		A	A		A
5 特記事項 (評価分析、 成果、課題等)	<p>(自己評価)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・福生警察署に依頼し、署員の指導の下、福祉センターにて「不審者対応訓練」を実施しました。また、別の日に行われた福生警察署主催の「不審者対応合同訓練」にも参加しました。 ・前年度に引き続き、館内の災害訓練と地震や火災に対する自衛訓練を合わせて3回行いました。 ・都主催の「認知症対応力向上研修」に看護師、介護福祉士の職種別に参加し、認知症の理解を深めました。 ・昨年度に引き続き、デイでのバス送迎を拡大しました。バスの時間を忘れ易い利用者には自宅到着前に電話連絡をし、乗車をスムーズにしました。 		<p>(所管評価)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全体の評価としては、協定書等を遵守し、その水準に沿った内容であったことからA評価としたが、以前からの課題である利用者の増加のため、バスの送迎を更に拡大するなど、事業所として努力した。 (1回当たりの利用者数 前年比2,85人増) ・アンケート調査結果からは利用者満足度も高く、利用者の生きがいがづくりに貢献したことがうかがえる。 			
	<p>(最終評価)</p> <p>センター全体の避難訓練だけでなく、各地で起こる災害や事件等を参考にして、災害、事故等について対策を講じている点は評価できる。 また、パートの配置方法を変更し、利用者への案内、誘導等対応がよりスムーズになり、利用者の家族とも良好な関係が築けており、利用者同士のトラブル防止等に努められている。 通常のバス通所に加えバス送迎も実施することで、利用者増加につなげている点も努力が見られる。 おおむね協定書を遵守した事業運営ができていることから、評価判定基準に基づき、最終評価は「A」とした。</p>					

※各評価項目において、S評価及びB又はC評価とした場合、その理由を特記事項欄等に必ず記入してください。

様式5 〔総括評価書の標準様式〕

指定管理業務総括評価書（平成28年度）

施設名	福祉センター
指定管理者名	社会福祉法人 福生市社会福祉協議会
指定期間	平成26年4月1日～31年3月31日〔3年0ヶ月〕

※(記入者)自己評価…指定管理者 所管評価…介護福祉課 最終評価…福生市行政改革推進本部

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
1 実施水準に係る評価項目	人員体制	(1)業務基準に即し、人員を過不足なく配置している。	S	A	・平成28年度も独自財源で受付パート職員を雇用し業務を担っているが、所管課では協定書の水準内と判断しA評価とした。 ・「連絡調整」項目については、書類不備や連絡不十分であったため、所管課ではB評価とした。	/
		(2)必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A		
		(3)計画的に研修等を実施している。	A	A		
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	A	A		
	外部委託	(1)協定書等に基づき適切な委託契約が行われている。	A	A		
		(2)外部委託事業者に対して法令、協定書等を遵守させている。	A	A		
	法令等遵守	(1)法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A		
	個人情報保護	(1)個人情報保護に関する規程が整備されている。	A	A		
		(2)個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A		
	情報公開	(1)協定書等に従い、情報を適切に管理している。	A	A		
	管理記録	(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A		
		(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	A	A		
	連絡調整	(1)協定書等に従い、各種報告書を遅滞なく市に提出している。	A	B		
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	B		
緊急対応	(1)事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A			
	(2)定期的に避難訓練等が実施されている。	A	A			
	(3)緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行っている。	A	A			
	(4)避難通路には障害物が置かれていない。	A	A			
	(5)加入しなければならない保険に加入している。	A	A			
	(6)マニュアルが整備されている。	A	A			
【1総括】	実施水準に関する評価【20項目】	A	A		A	
2 運営水準に係る評価項目	施設管理	(1)協定書等に従い、開所日、開所時間等を遵守している。	A	A	/	
		(2)事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A		
	利用者対応	(1)受付、案内等を迅速かつ適切に行っている。	A	A		
		(2)利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A		
		(3)言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A		
		(4)利用者の平等な利用が確保されている。	A	A		
	事業運営	(1)年間計画書に即し、事業を実施している。	A	A		
		(2)業務内容は利用者・地域ニーズが反映されている。	A	A		
		(3)業務内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A		
		(4)業務の充実に向けて、内容を工夫している。	A	A		
	維持管理	(1)仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	A		
		(2)仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A		
		(3)備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	A		
		(4)協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A		
(5)修繕台帳が整備されている。		A	A			
環境配慮	(1)省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。(f-e)	A	A			
広報活動	(1)事業内容の告知・PRが適切に行われている。	A	A			
	(2)広報等の情報を適切に市へ報告をしている。	A	A			
苦情等対応	(1)苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A			
	(2)苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A			
事故等対応	(1)事故が起こった場合、迅速にかつ適切に対応している。	A	A			
	(2)必要な損害賠償責任保険等の加入を行っている。	A	A			

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
2 運営水準に係る評価項目	利用者アンケート	(1)アンケート調査を実施し、その結果を速やかに市に報告している。	A	A		/
		(2)アンケート調査結果を施設の利用、事業内容等に反映させている。	A	A		/
	利用状況	(1)利用者数、利用率等は、適正な水準にある。	A	A		/
	《2総括》	運営水準に関する評価【25項目】	A	A		A
3 収支等	経理事務	(1)専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A		/
	予算執行	(1)収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A		/
	経費縮減	(1)経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A		/
	使用料等	(1)使用料等の収納は適切に執行されている。	A	A		/
	収支状況	(1)収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A		/
《3総括》	収支等に関する評価【5項目】	A	A		A	
4 総合評価	「1実施水準」「2運営水準」「3収支等」の《総括》による総合評価		A	A		A
5 特記事項 (評価分析、 成果、課題等)	<p>(自己評価)</p> <p>人件費や事務事業費を含め、経費縮減に努めるとともに、引き続き社協の独自財源で事務パート分を確保するなど職員体制の充実を図った。</p> <p>また、避難訓練の実施とともに、福生市との協定に基づき、福生市総合防災訓練の一環として、災害ボランティアセンター立ち上げ運営訓練を実施し、災害時等の緊急時の対応、体制強化に努めた。</p> <p>なお、管理業務のシルバー人材センターの方には、簡易な修理、修繕などについて技能を活かし、創意工夫をこらして改善、対応に努めた。</p> <p>空調設備及び加圧給水ポンプユニットの修繕について市と協議の上、臨時エアコンの設置や新規ポンプユニットに交換し、応急対応を図った。</p> <p>設備の維持管理に努め、利用者の増加を図って行きたい。</p>		<p>(所管評価)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・避難訓練をはじめ、平成28年度は備品等の点検強化など、高齢者や乳幼児が利用する場としての安全性の確保に努めた。 ・給水ポンプの故障の際には、施設内の一部に支障があったものの、速やかな対応により、各事業や来所者への影響は最小限に抑えることができた。 ・喫茶たんぼぼの管理運営では季節感を取り入れ、期間限定メニューを設けるなど、利用満足度の向上に努めた。 ・全体の評価としては、協定書等を遵守し、その水準に沿った内容と判断しA評価とした。 			
	<p>(最終評価)</p> <p>総合防災訓練の一環として、災害ボランティアセンター立ち上げ運営訓練を実施し、緊急時の対応、体制強化に努めている。加えて、平成28年度は備品等の点検強化など、高齢者や乳幼児が利用する場としての安全性の確保について努力が見られる。</p> <p>福祉センターという施設の性質上、引き続き安全確保の体制強化を図られたい。</p> <p>また、設備故障発生時には速やかな対応により、各事業や来所者への影響は最小限に抑えることができた点も評価できる。</p> <p>連絡調整に関する不十分な点については、改善を求めたい。</p> <p>おおむね協定書を遵守した事業運営ができていることから、評価判定基準に基づき、最終評価は「A」とした。</p>					

※各評価項目において、S評価及びB又はC評価とした場合、その理由を特記事項欄等に必ず記入してください。

指定管理業務総括評価書（平成28年度）

施設名	熊川地域体育館
指定管理者名	シンコースポーツ・アズビル共同事業体
指定期間	26年 4月 1日～31年 3月 31日 [3年 ヶ月]

※(記入者)自己評価…指定管理者 所管評価…スポーツ推進課 最終評価…福生市行政改革推進本部

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
1 実施水準に係る評価項目	人員体制	(1)業務基準に即し、人員を過不足なく配置している。	A	A	協定書に基づき配置されている。	/
		(2)必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A	資格保有者を指導員として確保されている。	/
		(3)計画的に研修等を実施している。	A	A	社内研修を実施している。	/
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	A	A	明確に定められている。	/
	外部委託	(1)協定書等に基づき適切な委託契約が行われている。	A	A	協定書に基づき契約をしている。	/
		(2)外部委託事業者に対して法令、協定書等を遵守させている。	A	A	法令、協定書を遵守させている。	/
	法令等遵守	(1)法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A	各条例等に基づき点検報告を行っている。	/
	個人情報保護	(1)個人情報保護に関する規程が整備されている。	A	A	個人情報に関する教育を年1回受けている。	/
		(2)個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A	個人情報は漏洩防止のために鍵付きの引出しに保管している。	/
	情報公開	(1)協定書等に従い、情報を適切に管理している。	A	A	協定書に従い適切に管理を行っている。	/
	管理記録	(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A	各年度毎に整備し保管をしている。	/
		(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	A	A	報告書は各業者ごとに記録保管をしている。	/
	連絡調整	(1)協定書等に従い、各種報告書を遅滞なく市に提出している。	A	A	調整会議時に提出を行っている。	/
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A	毎月1回調整会議を行っている。	/
	緊急対応	(1)事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A	緊急時連絡を作成し体制ができています。	/
		(2)定期的に避難訓練等が実施されている。	A	A	年に2回訓練を実施している。	/
		(3)緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行っている。	A	S	近隣で火災があった際には、市への報告はもちろん、利用者及び近隣住民への避難誘導を適切に行ったため、S評価とした。	/
		(4)避難通路には障害物が置かれていない。	A	A	避難通路、防火扉前には物を置かないようにしている。	/
		(5)加入しなければならない保険に加入している。	A	A	体育施設保険に加入している。	/
(6)マニュアルが整備されている。		A	A	各マニュアルを作成し、実施している。	/	
《1総括》	実施水準に関する評価【19項目】	A	A	評価水準に沿った内容である。	A	
2 運営水準に係る評価項目	施設管理	(1)協定書等に従い、開所日、開所時間等を遵守している。	S	A	開館閉館時間を守り、休館日も遵守している。	/
		(2)事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A	事故防止のため、巡回強化をしている。	/
	利用者対応	(1)受付、案内等を迅速かつ適切に行っている。	A	A	混雑時には受付に2人以上で対応を行っている。	/
		(2)利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A	適切に提供をしている。	/
		(3)言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A	接客接遇は適切に行っている。	/
		(4)利用者の平等な利用が確保されている。	A	A	利用ルールを明確にしている。	/
	事業運営	(1)年間計画書に即し、事業を実施している。	A	A	事業計画書に基づき実施している。	/
		(2)業務内容は利用者・地域ニーズが反映されている。	A	A	ニーズにあったものを反映させている。	/
		(3)業務内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A	サービス水準の向上に寄与している。	/
		(4)業務の充実に向けて、内容を工夫している。	A	A	業務分担を実施している。	/
	維持管理	(1)仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	A	毎日開館前清掃を実施している。	/
		(2)仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A	毎月設備保守点検を実施している。	/
		(3)備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	A	備品台帳を基に管理をしている。	/
		(4)協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A	適切に修繕を行い報告を行っている。	/
(5)修繕台帳が整備されている。		A	A	台帳作成し整備している。	/	
環境配慮	(1)省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。(F-e)	S	A	電気の間引きを実施している。	/	
広報活動	(1)事業内容の告知・PRが適切に行われている。	A	A	市報、HPに掲載をしている。	/	
	(2)広報等の情報を適切に市へ報告をしている。	A	A	適切に報告連絡を実施している。	/	

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
2 運営水準に係る評価項目	苦情等対応	(1) 苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A	迅速に対応を行っている。	
		(2) 苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A	内容を整理し、報告している。	
	事故等対応	(1) 事故が起こった場合、迅速かつ適切に対応している。	A	A	迅速に対応をしている。	
		(2) 必要な損害賠償責任保険等の加入を行っている。	A	A	保険に加入している。	
	利用者アンケート	(1) アンケート調査を実施し、その結果を速やかに市に報告している。	A	A	アンケート実施後報告をしている。	
		(2) アンケート調査結果を施設の利用、事業内容等に反映させている。	A	A	内容を精査し事業に反映をさせている。	
	利用状況	(1) 利用者数、利用率等は、適正な水準にある。	A	A	適正な水準にある。	
	《2 総括》	運営水準に関する評価【27項目】	A	A	評価水準に沿った内容である。	A
3 収支等	経理事務	(1) 専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A	口座、各経費台帳を整備し、適切に行っている。	
	予算執行	(1) 収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A	範囲以内で適正に行っている。	
	経費削減	(1) 経費が削減され、又はその削減に向けた努力を行っている。	A	A	各月の経費金額を把握するようにしている。	
	使用料等	(1) 使用料等の収納は適切に執行されている。	A	A	適切に執行されている。	
	収支状況	(1) 収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A	収支状況は妥当である。	
		《3 総括》	収支等に関する評価【5項目】	A	A	評価水準に沿った内容である。
4 総合評価	「1実施水準」「2運営水準」「3収支等」の《総括》による総合評価		A	A	協定書に従い、水準に沿った内容である。	A
5 特記事項 (評価分析、 成果、課題等)	<p>(自己評価)</p> <p>事業計画書に基づき、人員配置や研修等を行っています。 外部委託や法令点検等は、協定書や法令等に基づき、適切に行っています。 個人情報に関する書類は適切に管理し、事故防止に努めています 緊急時における連絡体制を構築し、適切に対応しています。 適切な維持管理により、安全な施設管理を行っています。 利用者サービスの向上に努め、利用者数が当初見込みを上回りました。 広報や、環境配慮に向けた活動を積極的に行っています。 利用者アンケートを適時行い、利用者満足度の向上に努めています。 金銭管理や収支報告は適切に行っています。</p> <p>28年度は、個人利用の人数は前年度を超えることができなかったのですが、教室参加人数と会議室利用がしずつ増えてきていた為昨年度より人利用人数が若干ですが増えています。 前年度より教室実施本数を多くしていたことと短期教室等を多めに実施したこともあり教室参加人数が増えています。来年度の教室計画として実施本数を両館で揃え参加者数等を踏まえて検討していきたいと思います。 会議室利用状況は、少しずつ稼働率はあがってきましたがまだまだ利用率が低いのでダンスの利用者等に声かけを行い利用していただけるように周知していきたいと思います。</p>		<p>(所管評価)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員体制は協定書に基づき配置されていた。 ・法定点検も適切に実施されていた。 ・個人情報に関する書類は、施錠のできる書棚に安全に保管されていた。 ・緊急対応については、マニュアルを作成し、適切に対応しており、近隣で火災があった際には、市への報告、利用者及び近隣住民への避難誘導を適切に行っていた。 ・金銭管理、収支報告については、専用の口座を持ち、入金機オンラインシステムを導入し、経理事務を行っていた。 ・事務所内の節電等、環境に配慮した活動も積極的に行っていた。 ・利用者の問い合わせ（苦情を含め）に対して、随時適切な対応がされていた。 ・市主催のイベント等にも積極的に協力していた。 ・各種事業に対しても積極的に取り組んでおり、利用者アンケート等を市民の意見を参考にしながら、市民のニーズにあった事業・サービス等が展開されていた。また、狭いながらも「トレーニングスペース」を確保し、トレーニング機器の新規入替え等、トレーニング利用者にも対応している。 <p>平成26年度 利用者数 74,288人 平成27年度 利用者数 72,758人 平成28年度 利用者数 76,824人</p>			
	<p>(最終評価)</p> <p>教室実施本数を増やしたり、短期教室等を増やしたことにより、教室参加人数を増加させることができた。 また、金銭管理、収支報告については、システムを導入し、効率的に業務が行えるよう工夫されている。 近隣で火災があった際には、市への報告、利用者及び近隣住民への避難誘導を適切に行っており、緊急対応マニュアルを有効に活用できているものと評価できる。 おおむね協定書を遵守した事業運営ができていることから、評価判定基準に基づき、最終評価は「A」とした。</p>					

※各評価項目において、S評価及びB又はC評価とした場合、その理由を特記事項欄等に必ず記入してください。

指定管理業務総括評価書（平成28年度）

施設名	福生地域体育館
指定管理者名	シンコースポーツ・アズビル共同事業体
指定期間	26年 4月 1日～31年 3月 31日〔 3年 ヶ月〕

※(記入者)自己評価…指定管理者 所管評価…スポーツ推進課 最終評価…福生市行政改革推進本部

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
1 実施水準に係る評価項目	人員体制	(1)業務基準に即し、人員を過不足なく配置している。	A	A	協定書に基づき配置されている。	/
		(2)必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A	資格保有者を指導員として確保されている。	/
		(3)計画的に研修等を実施している。	A	A	社内研修を実施している。	/
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	A	A	明確に定められている。	/
	外部委託	(1)協定書等に基づき適切な委託契約が行われている。	A	A	協定書に基づき契約をしている。	/
		(2)外部委託事業者に対して法令、協定書等を遵守させている。	A	A	法令、協定書を遵守させている。	/
	法令等遵守	(1)法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A	各条例等に基づき点検報告を行っている。	/
	個人情報保護	(1)個人情報保護に関する規程が整備されている。	A	A	個人情報に関する教育を年1回受けている。	/
		(2)個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A	個人情報は漏洩防止のために鍵付きの引出しに保管している。	/
	情報公開	(1)協定書等に従い、情報を適切に管理している。	A	A	協定書に従い適切に管理を行っている。	/
	管理記録	(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A	各年度毎に整備し保管をしている。	/
		(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	A	A	報告書は各業者ごとに記録保管をしている。	/
	連絡調整	(1)協定書等に従い、各種報告書を遅滞なく市に提出している。	A	A	調整会議時に提出を行っている。	/
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A	毎月1回調整会議を行っている。	/
	緊急対応	(1)事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A	緊急時連絡を作成し体制ができています。	/
		(2)定期的に避難訓練等が実施されている。	A	A	年に2回訓練を実施している。	/
		(3)緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行っている。	A	A	緊急時は直ちに報告連絡をしている。	/
		(4)避難通路には障害物が置かれていない。	A	A	避難通路、防火扉前には物を置かないようにしている。	/
		(5)加入しなければならない保険に加入している。	A	A	体育施設保険に加入している。	/
		(6)マニュアルが整備されている。	A	A	各マニュアルを作成し、実施している。	/
《1総括》	実施水準に関する評価【19項目】	A	A	評価水準に沿った内容である。	A	
2 運営水準に係る評価項目	施設管理	(1)協定書等に従い、開所日、開所時間等を遵守している。	A	A	開館閉館時間を守り、休館日も遵守している。	/
		(2)事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A	事故防止のため、巡回強化をしている。	/
	利用者対応	(1)受付、案内等を迅速かつ適切に行っている。	A	A	混雑時には受付に2人以上で対応を行っている。	/
		(2)利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A	適切に提供をしている。	/
		(3)言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A	接客接遇は適切に行っている。	/
		(4)利用者の平等な利用が確保されている。	A	A	利用ルールを明確にしている。	/
	事業運営	(1)年間計画書に即し、事業を実施している。	A	A	事業計画書に基づき実施している。	/
		(2)業務内容は利用者・地域ニーズが反映されている。	A	A	ニーズにあったものを反映させている。	/
		(3)業務内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A	サービス水準の向上に寄与している。	/
		(4)業務の充実に向けて、内容を工夫している。	A	A	業務分担を実施している。	/
	維持管理	(1)仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	A	毎日開館前清掃を実施している。	/
		(2)仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A	毎月設備保守点検を実施している。	/
		(3)備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	A	備品台帳を基に管理をしている。	/
		(4)協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A	適切に修繕を行い報告を行っている。	/
		(5)修繕台帳が整備されている。	A	A	台帳作成し整備している。	/
環境配慮	(1)省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。(F-e)	A	A	電気の間引きを実施している。	/	
広報活動	(1)事業内容の告知・PRが適切に行われている。	A	A	市報、HPに掲載している。	/	
	(2)広報等の情報を適切に市へ報告をしている。	A	A	適切に報告連絡を実施している。	/	

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
2 運営水準に係る評価項目	苦情等対応	(1) 苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A	迅速に対応を行っている。	
		(2) 苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A	内容を整理し、報告している。	
	事故等対応	(1) 事故が起こった場合、迅速にかつ適切に対応している。	A	A	迅速に対応をしている。	
		(2) 必要な損害賠償責任保険等の加入を行っている。	A	A	保険に加入している。	
	利用者アンケート	(1) アンケート調査を実施し、その結果を速やかに市に報告している。	A	A	アンケート実施後報告をしている。	
		(2) アンケート調査結果を施設の利用、事業内容等に反映させている。	A	A	内容を精査し事業に反映をさせている。	
	利用状況	(1) 利用者数、利用率等は、適正な水準にある。	A	A	適正な水準にある。	
	《2 総括》	運営水準に関する評価【27項目】	A	A	評価水準に沿った内容である。	A
3 収支等	経理事務	(1) 専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A	口座、各経費台帳を整備し、適切に行っている。	
	予算執行	(1) 収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A	範囲以内で適正に行っている。	
	経費縮減	(1) 経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A	各月の経費金額を把握するようにしている。	
	使用料等	(1) 使用料等の収納は適切に執行されている。	A	A	適切に執行されている。	
	収支状況	(1) 収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A	収支状況は妥当である。	
		《3 総括》	収支等に関する評価【5項目】	A	A	評価水準に沿った内容である。
4 総合評価	「1実施水準」「2運営水準」「3収支等」の《総括》による総合評価		A	A	協定書に従い、水準に沿った内容である。	A
5 特記事項 (評価分析、 成果、課題等)	<p>(自己評価)</p> <p>事業計画書に基づき、人員配置や研修等を行っています。外部委託や法令点検等は、協定書や法令等に基づき、適切に行っています。個人情報に関する書類は適切に管理し、事故防止に努めています。緊急時における連絡体制を構築し、適切に対応しています。適切な維持管理により、安全な施設管理を行っています。利用者サービスの向上に努めております。広報や、環境配慮に向けた活動を積極的に行っています。利用者アンケートを適時行い、利用者満足度の向上に努めています。金銭管理や収支報告は適切に行っています。28年度福生地域体育館では新規事業を実施し、独自事業参加者数で前年度111%となりました。個人利用者数でも大人前年101%小人111%となり指定管理後、最多の人数となっております。トレーニング室でも新規のサービスプログラムや新規マシンの導入、空気清浄機も導入しサービスの向上に努めました。29年度にも新規のマシン入れ替えを検討しております。29年度も市民サービスの向上に努め、利用者数の増と利用満足度を上げていくことを目標に実施していきます。</p>		<p>(所管評価)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員体制は協定書に基づき配置されていた。 ・法定点検も適切に実施されていた。 ・個人情報に関する書類は、施錠のできる書棚に安全に保管されていた。 ・緊急対応については、マニュアルを作成し、適切に対応していた。 ・金銭管理、収支報告については、専用の口座を持ち、入金機オンラインシステムを導入し、経理事務を行っていた。 ・市主催のイベント等にも積極的に協力していた。 ・各種事業に対しても積極的に取り組んでおり、利用者アンケート等を市民の意見を参考にしながら、市民のニーズにあった事業・サービスを展開した。 ・トレーニング機器の充実とコース型教室や独自事業を展開し、利用者の増加が図られていた。 ・毎年恒例の秋のイベントに体験型教室やトレーニング室のサービス等、工夫を凝らし、利用者の増加が図られていた。 <p>平成26年度 利用者数 150,598人 平成27年度 利用者数 158,110人 平成28年度 利用者数 163,433人</p>			
	<p>(最終評価)</p> <p>トレーニング機器の充実やコース型教室など独自事業の展開や、新規サービスプログラムやマシンの導入により、独自事業参加者数・個人利用者数ともに前年度を上回ったことが評価できる。また、金銭管理、収支報告については、システムを導入し、効率的に業務が行えるよう工夫されていた。引き続き利用者のニーズに沿った事業運営を行い、サービスの充実を図りたい。おおむね協定書を遵守した事業運営ができていることから、評価判定基準に基づき、最終評価は「A」とした。</p>					

※各評価項目において、S評価及びB又はC評価とした場合、その理由を特記事項欄等に必ず記入してください。

指定管理業務総括評価書（平成28年度）

施設名	福生市民会館
指定管理者名	ふっさJ&S共同事業体
指定期間	平成26年4月1日～平成31年3月31日〔3年0ヶ月〕

※(記入者)自己評価…指定管理者 所管評価…公民館 最終評価…福生市行政改革推進本部

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
1 実施水準に係る評価項目	人員体制	(1)業務基準に即し、人員を過不足なく配置している。	A	A		
		(2)必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A		
		(3)計画的に研修等を実施している。	A	A		
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	A	A	業務分担を明確にしつつ、相互の協力体制が整えられている。	
	外部委託	(1)協定書等に基づき適切な委託契約が行われている。	A	A		
		(2)外部委託事業者に対して法令、協定書等を遵守させている。	A	A		
	法令等遵守	(1)法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A		
	個人情報保護	(1)個人情報保護に関する規程が整備されている。	A	A		
		(2)個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A		
	情報公開	(1)協定書等に従い、情報を適切に管理している。	A	A		
	管理記録	(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A		
		(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	A	A		
	連絡調整	(1)協定書等に従い、各種報告書を遅滞なく市に提出している。	A	A		
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A		
	緊急対応	(1)事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A		
		(2)定期的に避難訓練等が実施されている。	A	A		
		(3)緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行っている。	A	A		
		(4)避難通路には障害物が置かれていない。	A	A		
		(5)加入しなければならない保険に加入している。	A	A		
(6)マニュアルが整備されている。		A	A			
《1総括》	実施水準に関する評価【19項目】	A	A	トラブル時や緊急時には、速やかに報告・相談があり、大事に至らぬ対応を共に図った。	A	
2 運営水準に係る評価項目	施設管理	(1)協定書等に従い、開所日、開所時間等を遵守している。	A	A		
		(2)事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A		
	利用者対応	(1)受付、案内等を迅速かつ適切に行っている。	A	A	身障駐車場等の表示に改善が見られたほか館内の案内表示に工夫が見られた。	
		(2)利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A		
		(3)言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A		
		(4)利用者の平等な利用が確保されている。	A	A		
	事業運営	(1)年間計画書に即し、事業を実施している。	A	A		
		(2)業務内容は利用者・地域ニーズが反映されている。	A	A		
		(3)業務内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A		
		(4)業務の充実に向けて、内容を工夫している。	A	A		
	維持管理	(1)仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	A		
		(2)仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A		
		(3)備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	A		
		(4)協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A		
(5)修繕台帳が整備されている。		A	A	修繕台帳が整備された。		
環境配慮	(1)省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。(F-e)	A	A			
広報活動	(1)事業内容の告知・PRが適切に行われている。	A	A	広報誌ブリズムの増刷と配布エリアを拡大した。		
	(2)広報等の情報を適切に市へ報告をしている。	A	A			

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価		
2 運営水準に係る評価項目	苦情等対応	(1) 苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A			
		(2) 苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A			
	事故等対応	(1) 事故が起こった場合、迅速かつ適切に対応している。	A	A			
		(2) 必要な損害賠償責任保険等の加入を行っている。	A	A			
	利用者アンケート	(1) アンケート調査を実施し、その結果を速やかに市に報告している。 (2) アンケート調査結果を施設の利用、事業内容等に反映させている。	A	A			
利用状況	(1) 利用者数、利用率等は、適正な水準にある。	A	A				
	《2 総括》 運営水準に関する評価【27項目】	A	A	アンケート中、スタッフの対応について「非常に良い」「まあまあ良い」が88%と昨年より3ポイントダウンしたが、総じてお客様の満足度は高い。	A		
3 収支等	経理事務	(1) 専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A			
	予算執行	(1) 収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A			
	経費縮減	(1) 経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A			
	使用料等	(1) 使用料等の収納は適切に執行されている。	A	A			
	収支状況	(1) 収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A			
	《3 総括》 収支等に関する評価【5項目】	A	A	利用率の向上に伴い、使用料収入の増となった。	A		
4 総合評価	「1実施水準」「2運営水準」「3収支等」の《総括》による総合評価	A	A		A		
5 特記事項 (評価分析、 成果、課題等)	(自己評価) 関係法令をはじめ「福生市民会館管理運営業務基準」に則り、利便性向上に努めながら、公平・公正な管理運営を心掛けた。 ◆運営業務では、月1回の職員全体ミーティングを実施し、施設利用に関する事例共有を行い、きめ細やかな対応、業務全般のリスクヘッジと業務効率の向上を図りました。また利用申請時に控室として諸室を事前確保するなど利用者のニーズにも対応しました。4月からは休憩スペース「カフェ」の運用を開始し、事業との協働など新たな取組みによる賑わいの創出を行いました。接遇面においては、引き続き改善の継続が必要であり重点課題としております。 ◆維持管理業務では、昨年度に引き続き、遠方監視システム・電力デマンド監視装置の運用と巡回点検業務を徹底し、より専門的な設備維持管理を実施しました。また、今年度は中央監視装置の再構築による更新の他、25点における修繕を実施し、設備老朽化のなかで福生市民館と情報共有を図り安全と利便性を最優先に取り組みました。 ◆事業運営では、広報誌の発行部数を14,000部増やし、広域配布を行うなど広報PRを強化し、更に地域特性やアンケート結果から企画内容を吟味したことで集客アップに繋がりました。 ◆収支状況においては、利用料金収入が37,424,420円(前年対比113.8%)、主催事業収入も大幅に伸び、全体で7,966,033円の黒字計上となりました。収支好転に伴い、サイン計画の見直しを図り、会館内と駐車場の案内看板等の更新や備品の充実化に着手しました。 ◆利用人数実績については、181,450人(前年対比120.3%)のご利用を頂き、減少傾向の歯止の年度となりました。		(所管評価) 【成果】 平成26年度から現指定管理者になり、独自の事業展開と細やかな設備管理を実施し、運営が軌道に乗ってきている。 特に事業面では、地域の発掘と振興にこだわりを持ち、地元のアーティストの発掘や連携を図っている点は評価できる。 平成28年度は利用料金収入、利用回数・人数とも前年度を大きく上回っている。前年度に自動火災報知設備の更新のために閉館が30日ほどあったことを割り引いても、評価できるところである。 また収支差額が約800万円の黒字を計上した。この大きな要因は前年度に比べ利用料金収入が約1400万円(55.9%)の増、主催事業の収支が約1240万円から約890万円(27.8%)のマイナスへと圧縮したことによる。主催事業の充実や利用促進への地道な積み重ねの効果が出てきているものと評価できる。 なお、平成28年度は他市のホールで改修のための休館や閉館した施設が複数あり、臨時的にその利用者を取り込んだという側面も考慮しなければならない。 黒字分についてはパンフレットの更新や館内表示等に活用していくとのことである。 【課題】 老朽化著しい市民会館において、細やかな施設維持管理を継続し施設の延命化に努める。 利用団体のリピート利用率を高めると共に、新規利用団体の開拓に努める。				
	(最終評価) 利用料金収入、利用回数・人数とも前年度を大きく上回っていることから、独自の事業展開と細やかな設備管理を実施し、運営が軌道に乗ってきていることがうかがえる。 特に事業面では、地域の発掘と振興にこだわりを持ち、地元のアーティストの発掘や連携を図っている点は評価できる。 また、平成28年4月からは休憩スペース「カフェ」の運用を開始し、事業との協働など新たな取組みによる賑わいの創出を行うなど工夫が見られる。 施設の老朽化及び延命化への対策は、市と指定管理者が丸一となって取り組まなければならない課題である。 おおむね協定書を遵守した事業運営ができてきていることから、評価判定基準に基づき、最終評価は「A」とした。						

※各評価項目において、S評価及びB又はC評価とした場合、その理由を特記事項欄等に必ず記入してください。

様式5 〔総括評価書の標準様式〕

指定管理業務総括評価書（平成28年度）

施設名	福生市営福生駅西口駐車場
指定管理者名	福生市商工会
指定期間	平成26年 4月 1日～ 31年 3月 31日〔 3年 ヶ月〕

※(記入者)自己評価…指定管理者 所管評価…施設公園課 最終評価…福生市行政改革推進本部

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
1 実施水準に係る評価項目	人員体制	(1)業務基準に即し、人員を過不足なく配置している。	A	A		
		(2)必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A		
		(3)計画的に研修等を実施している。	A	A		
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	A	A		
	外部委託	(1)協定書等に基づき適切な委託契約が行われている。	A	A		
		(2)外部委託事業者に対して法令、協定書等を遵守させている。	A	A		
	法令等遵守	(1)法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A		
	個人情報保護	(1)個人情報保護に関する規程が整備されている。	A	A		
		(2)個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A		
	情報公開	(1)協定書等に従い、情報を適切に管理している。	A	A		
	管理記録	(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A		
		(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	A	A		
	連絡調整	(1)協定書等に従い、各種報告書を遅滞なく市に提出している。	A	A		
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A		
	緊急対応	(1)事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A		
		(2)定期的に避難訓練等が実施されている。	A	A		
		(3)緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行っている。	A	A		
		(4)避難通路には障害物が置かれていない。	A	A		
		(5)加入しなければならない保険に加入している。	A	A		
(6)マニュアルが整備されている。		A	A			
【1 総括】	実施水準に関する評価 【19項目】	A	A		A	
2 運営水準に係る評価項目	施設管理	(1)協定書等に従い、開所日、開所時間等を遵守している。	A	A		
		(2)事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A		
	利用者対応	(1)受付、案内等を迅速かつ適切に行っている。	A	A		
		(2)利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A		
		(3)言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A		
		(4)利用者の平等な利用が確保されている。	A	A		
	事業運営	(1)年間計画書に即し、事業を実施している。	A	A		
		(2)業務内容は利用者・地域ニーズが反映されている。	A	A		
		(3)業務内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A		
		(4)業務の充実に向けて、内容を工夫している。	A	A		
	維持管理	(1)仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	A		
		(2)仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A		
		(3)備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	A		
		(4)協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A		
		(5)修繕台帳が整備されている。	A	A		
	環境配慮	(1)省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。(F-e)	A	A		
	広報活動	(1)事業内容の告知・PRが適切に行われている。	A	A		
		(2)広報等の情報を適切に市へ報告をしている。	A	A		
	苦情等対応	(1)苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A		
(2)苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		A	A			
事故等対応	(1)事故が起こった場合、迅速にかつ適切に対応している。	A	A			
	(2)必要な損害賠償責任保険等の加入を行っている。	A	A			

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
2 運用水準に係る評価項目	利用者アンケート	(1)アンケート調査を実施し、その結果を速やかに市に報告している。	A	A		/
		(2)アンケート調査結果を施設の利用、事業内容等に反映させている。	A	A		/
	利用状況	(1)利用者数、利用率等は、適正な水準にある。	A	A		/
	《2総括》	運用水準に関する評価【27項目】	A	A		A
3 収支等	経理事務	(1)専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A		/
	予算執行	(1)収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A		/
	経費縮減	(1)経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A		/
	使用料等	(1)使用料等の収納は適切に執行されている。	A	A		/
	収支状況	(1)収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	B		/
《3総括》	収支等に関する評価【5項目】	A	A		A	
4 総合評価	「1実施水準」「2運用水準」「3収支等」の《総括》による総合評価		A	A		A
5 特記事項 (評価分析、 成果、課題等)	<p>(自己評価)</p> <p>『利用者』全てが気軽に安心して利用できる駐車場を目指し、係員と連携を密にして利用促進を図った。</p>		<p>(所管評価)</p> <p>実施水準、運用水準については、協定書等の要求水準を満たしており、良好である。 また、利用者アンケートを見ると、係員の対応に不満はなく、現場係員に対する評価は高い。 利用実績は、前年より約4,000台減少している。これは、3月末で駐車場の閉鎖が決まっていたため、1月から3月の定期利用や回数券の販売が減少したためと推測されるが、あらかじめ分かっていたことなので、一時利用を増やすなどの努力が必要であったと考える。 単年度収支は、約19,000円の赤字であった。</p>			
	<p>(最終評価)</p> <p>実施水準、運用水準に関してはおおむね良好で、利用者アンケートによると現場係員への評価が高いことから、円滑な管理運営が実施されていることが伺える。 収支については、28年度末での一時閉場が決まっていることが作用したため、利用実績が減少し、単年度収支も若干の赤字となっている。 おおむね協定書を遵守した事業運営ができていることから、評価判定基準に基づき、最終評価は「A」とした。</p>					

※各評価項目において、S評価及びB又はC評価とした場合、その理由を特記事項欄等に必ず記入してください。

様式5 〔総括評価書の標準様式〕

指定管理業務総括評価書（平成28年度）

施設名	福生市自転車駐車場（福生駅東口、福生駅西口、牛浜駅東口、牛浜駅西口、拝島駅北口、拝島駅南口臨時、熊川駅東、東福生駅西口、東福生駅東口）
指定管理者名	公益財団法人自転車駐車場整備センター
指定期間	平成26年4月1日～平成31年3月31日〔 3年 ヶ月〕

※（記入者）自己評価…指定管理者 所管評価…施設公園課 最終評価…福生市行政改革推進本部

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 （※所管評価）	最終評価	
1 実施水準に係る評価項目	人員体制	(1)業務基準に即し、人員を過不足なく配置している。	A	A		
		(2)必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A		
		(3)計画的に研修等を実施している。	A	A		
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	A	A		
	外部委託	(1)協定書等に基づき適切な委託契約が行われている。	A	A		
		(2)外部委託事業者に対して法令、協定書等を遵守させている。	A	A		
	法令等遵守	(1)法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A		
	個人情報保護	(1)個人情報保護に関する規程が整備されている。	A	A		
		(2)個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A		
	情報公開	(1)協定書等に従い、情報を適切に管理している。	A	A		
	管理記録	(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A		
		(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	A	A		
	連絡調整	(1)協定書等に従い、各種報告書を遅滞なく市に提出している。	A	A		
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A		
	緊急対応	(1)事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A		
		(2)定期的に避難訓練等が実施されている。	A	A		
		(3)緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行っている。	A	A		
		(4)避難通路には障害物が置かれていない。	A	A		
		(5)加入しなければならない保険に加入している。	A	A		
(6)マニュアルが整備されている。		A	A			
【1 総括】	実施水準に関する評価 【19項目】	A	A		A	
2 運営水準に係る評価項目	施設管理	(1)協定書等に従い、開所日、開所時間等を遵守している。	A	A		
		(2)事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A		
	利用者対応	(1)受付、案内等を迅速かつ適切に行っている。	A	A		
		(2)利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A		
		(3)言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A		
		(4)利用者の平等な利用が確保されている。	A	A		
	事業運営	(1)年間計画書に即し、事業を実施している。	A	A		
		(2)業務内容は利用者・地域ニーズが反映されている。	A	A		
		(3)業務内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A		
		(4)業務の充実に向けて、内容を工夫している。	A	A		
	維持管理	(1)仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	A		
		(2)仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A		
		(3)備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	A		
		(4)協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A		
		(5)修繕台帳が整備されている。	A	A		
	環境配慮	(1)省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。(f-e)	A	A		
	広報活動	(1)事業内容の告知・PRが適切に行われている。	A	A		
		(2)広報等の情報を適切に市へ報告をしている。	A	A		
	苦情等対応	(1)苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A		
(2)苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		A	A			
事故等対応	(1)事故が起こった場合、迅速にかつ適切に対応している。	A	A			
	(2)必要な損害賠償責任保険等の加入を行っている。	A	A			

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
2 運営水準に係る評価項目	利用者アンケート	(1)アンケート調査を実施し、その結果を速やかに市に報告している。	A	A		/
		(2)アンケート調査結果を施設の利用、事業内容等に反映させている。	A	A		/
	利用状況	(1)利用者数、利用率等は、適正な水準にある。	B	B	利用者数は漸減傾向	/
	《2総括》	運営水準に関する評価【27項目】	A	A		A
3 収支等	経理事務	(1)専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A		/
	予算執行	(1)収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A		/
	経費縮減	(1)経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A		/
	使用料等	(1)使用料等の収納は適切に執行されている。	A	A		/
	収支状況	(1)収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	B		/
《3総括》	収支等に関する評価【5項目】	A	A		A	
4 総合評価	「1実施水準」「2運営水準」「3収支等」の《総括》による総合評価		A	A		A
5 特記事項 (評価分析、 成果、課題等)	(自己評価) 実施水準項目については、一定の水準以上の運営が行えています。 運営水準については、概ね高い水準での運営が出来ていますが、利用者数、利用率について低下しており運営を圧迫している状況です。 収支等については、概ね収支予算書内の支出で運営が行えているが、利用の低下により収入が減少してきているのが課題です。 今後、一定のサービス水準を保ちながら、現在の収入で運営を行っていくことが課題です。		(所管評価) 実施水準、運営水準に関しては概ね良好に管理している。 特に利用者へのアンケートについては詳細にまとめられており、利用満足度の向上に努める姿勢がうかがえる。 利用者アンケートによると安心安全面での満足度が低く、利用者の意見・要望でも利用者のマナー違反に伴う事故発生の懸念が寄せられているので、事故を未然に防ぐための対応が課題である。 また、収支に関しては、東福生駅西口自転車駐車が7月から供用開始されたことに伴い、整備費負担金として支出が約428万円ほど増となったため、前年と比較し赤字額が増加している。利用者が漸減傾向にあるため、利用者を増やし、収入増を図っていくことが課題である。			
	(最終評価) 実施水準、運営水準に関しては概ね良好で、特に利用者へのアンケートについては詳細にまとめられており、利用満足度の向上に努める姿勢がうかがえる。 利用者アンケート等から、利用者のマナー違反に伴う事故発生の懸念が寄せられているため、事故防止のための対応が課題である。また、収支等に関しては概ね収支予算書内の支出で運営が行えているものの、慢性的な赤字を解消するため市としても使用料の見直しや機械化の推進等、適切な対応を検討することが求められる。 おおむね協定書を遵守した事業運営ができていることから、評価判定基準に基づき、最終評価は「A」とした。					

※各評価項目において、S評価及びB又はC評価とした場合、その理由を特記事項欄等に必ず記入してください。

様式5 [総括評価書の標準様式]

指定管理業務総括評価書（平成28年度）

施設名	田園児童館(田園会館含む)
指定管理者名	特定非営利活動法人 ワーカーズコープ
指定期間	24年 4月 1日～ 29年 3月 31日 [5年 0ヶ月]

※(記入者)自己評価…指定管理者 所管評価…子ども育成課 最終評価…福生市行政改革推進本部

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
1 実施水準に係る評価項目	人員体制	(1)業務基準に即し、人員を過不足なく配置している。	A	A		
		(2)必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A		
		(3)計画的に研修等を実施している。	A	A		
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	A	A		
	外部委託	(1)協定書等に基づき適切な委託契約が行われている。	A	A		
		(2)外部委託事業者に対して法令、協定書等を遵守させている。	A	A		
	法令等遵守	(1)法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A		
	個人情報保護	(1)個人情報保護に関する規程が整備されている。	A	A		
		(2)個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A		
	情報公開	(1)協定書等に従い、情報を適切に管理している。	A	A		
	管理記録	(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A		
		(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	A	A		
	連絡調整	(1)協定書等に従い、各種報告書を遅滞なく市に提出している。	A	A		
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A		
	緊急対応	(1)事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A		
		(2)定期的に避難訓練等が実施されている。	A	A		
		(3)緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行っている。	A	B	大型台風や大雪等の気象情報の収集が遅れ、危険時の責任者が不明確であった。	
		(4)避難通路には障害物が置かれていない。	A	A		
		(5)加入しなければならない保険に加入している。	A	A		
(6)マニュアルが整備されている。		A	A			
【1総括】	実施水準に関する評価【19項目】	A	A		A	
2 運営水準に係る評価項目	施設管理	(1)協定書等に従い、開所日、開所時間等を遵守している。	A	A		
		(2)事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A	前回の指摘事項が改善されていた。	
	利用者対応	(1)受付、案内等を迅速かつ適切に行っている。	A	A		
		(2)利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A		
		(3)言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A		
		(4)利用者の平等な利用が確保されている。	A	A		
	事業運営	(1)年間計画書に即し、事業を実施している。	A	A		
		(2)業務内容は利用者・地域ニーズが反映されている。	A	A	子ども食堂、宿題の日、手作りおやつ等	
		(3)業務内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A		
		(4)業務の充実に向けて、内容を工夫している。	A	A		
	維持管理	(1)仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	A		
		(2)仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A		
		(3)備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	A		
		(4)協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A		
		(5)修繕台帳が整備されている。	A	A		
	環境配慮	(1)省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。(F-e)	A	A		
広報活動	(1)事業内容の告知・PRが適切に行われている。	A	A			
	(2)広報等の情報を適切に市へ報告をしている。	A	A			
苦情等対応	(1)苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A			
	(2)苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A			
事故等対応	(1)事故が起こった場合、迅速にかつ適切に対応している。	A	A			
	(2)必要な損害賠償責任保険等の加入を行っている。	A	A			

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
2 運営水準に係る評価項目	利用者アンケート	(1)アンケート調査を実施し、その結果を速やかに市に報告している。	A	A		/
		(2)アンケート調査結果を施設の利用、事業内容等に反映させている。	A	A	アンケート内容を参考に週末のひろば事業を行った。	/
	利用状況	(1)利用者数、利用率等は、適正な水準にある。	A	A		/
	《2総括》	運営水準に関する評価【27項目】	A	A		A
3 収支等	経理事務	(1)専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A		/
	予算執行	(1)収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A		/
	経費縮減	(1)経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A	経費縮減のため、田園畑で収穫した物をおやつに使用したり、おやつの廃材で工作をした。	/
	使用料等	(1)使用料等の収納は適切に執行されている。	A	A		/
	収支状況	(1)収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A		/
《3総括》	収支等に関する評価【5項目】	A	A		A	
4 総合評価	「1実施水準」「2運営水準」「3収支等」の《総括》による総合評価	A	A		A	
5 特記事項 (評価分析、 成果、課題等)	<p>(自己評価)</p> <p>平成28年度 モニタリング指摘事項の改善対応は以下の通りです。</p> <p>①施設管理において、「棚や冷蔵庫の地震対策が不足している」との指摘を受けた。これについては、工作室事務室の棚に「耐震用器具」を取り付けた。また駐車場入口と正門入口の外灯の点灯不具合は、昨年修繕したが、再度点灯不具合が発生。これより平成29年5月に再度修繕見積を2社へ依頼した。</p> <p>また学習室の「机や椅子」の老朽化による入れ替えについては、子ども育成課より補助金申請の対応を行っていただいた。</p> <p>②利用者状況において、「中高生の来館者が少ない」との指摘を受けた。高校生女子来館増対応として、福生高校生のために、児童館として地域会館を開放し活動の場（ダンスなど）として提供したことがある。これにより平成27年度:9人であったが平成28年度:130人の来館人数となった。</p> <p>③維持管理において、備品管理改善の指示を受けた。これについては、平成29年度から覚書にてその管理について明文化して対応することになった。</p>		<p>(所管評価)</p> <p>平成27年度のモニタリングにて、館内の地震対策が不十分であることを指摘したが、棚や冷蔵庫は耐震用の器具で固定する等改善が見られた。</p> <p>町会のお祭り等行事へ積極的に参加、連携を図ることで良好な関係を築いている。</p> <p>乳幼児連れの利用者より、「保護者も付き添っている場合は、午後の利用時間を延長してほしい」との要望を受け、延長を行った。その結果、特に夕方の時間帯において、乳幼児連れの利用者増につながった。</p> <p>中高生の来館者を増やすため、近隣の福生高校クッキング部に声を掛け、合同事業を行った。その結果、平成27年度は9名だった高校生（女子）の来館者数が、平成28年度は130名まで飛躍的に増加した。</p> <p>新規事業として「宿題の日」を設け、子どもたちと一緒に宿題を行った後、子どもたちに食事を提供するなど、いわゆる「子ども食堂」のような地域のニーズに合った取組も行った。</p> <p>大型台風や大雪等の気象情報を収集するのが遅く、館長が不在時の責任者はどの職員となるのか市に報告せずに開館するなど、危機管理についてやや不安な点があった。</p>			
	<p>(最終評価)</p> <p>前年度に所管課から指摘のあった耐震対策について、耐震用器具設置等の対応がなされていた。</p> <p>中高生の来館者が少ないという課題に対し、福生高校クッキング部との合同事業を実施することで高校生の来館者数の増につなげるなど工夫や努力がうかがえる。</p> <p>緊急時の情報収集や、危機管理体制については適切に対応するよう改善を求めたい。</p> <p>おおむね協定書を遵守した事業運営ができているため、評価判定基準に基づき、最終評価は「A」とした。</p>					

※各評価項目において、S評価及びB又はC評価とした場合、その理由を特記事項欄等に必ず記入してください。

指定管理業務総括評価書（平成28年度）

施設名	武蔵野台児童館
指定管理者名	特定非営利活動法人 ワーカーズコープ
指定期間	24年 4月 1日～ 29年 3月 31日 [5年 0ヶ月]

※(記入者)自己評価…指定管理者 所管評価… 子ども育成課 最終評価…福生市行政改革推進本部

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
1 実施水準に係る評価項目	人員体制	(1)業務基準に即し、人員を過不足なく配置している。	A	A		
		(2)必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A		
		(3)計画的に研修等を実施している。	A	A		
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	A	A		
	外部委託	(1)協定書等に基づき適切な委託契約が行われている。	A	A		
		(2)外部委託事業者に対して法令、協定書等を遵守させている。	A	A		
	法令等遵守	(1)法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A		
	個人情報保護	(1)個人情報保護に関する規程が整備されている。	A	A		
		(2)個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A		
	情報公開	(1)協定書等に従い、情報を適切に管理している。	A	A		
	管理記録	(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A		
		(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	A	A		
	連絡調整	(1)協定書等に従い、各種報告書を遅滞なく市に提出している。	A	A		
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A		
	緊急対応	(1)事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A		
		(2)定期的に避難訓練等が実施されている。	A	A		
		(3)緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行っている。	A	A		
		(4)避難通路には障害物が置かれていない。	A	A		
		(5)加入しなければならない保険に加入している。	A	A		
(6)マニュアルが整備されている。		A	A			
【1総括】	実施水準に関する評価【19項目】	A	A		A	
2 運営水準に係る評価項目	施設管理	(1)協定書等に従い、開所日、開所時間等を遵守している。	A	A		
		(2)事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A		
	利用者対応	(1)受付、案内等を迅速かつ適切に行っている。	A	A		
		(2)利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A		
		(3)言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A	研修で使用した自己点検票でチェックしている。	
		(4)利用者の平等な利用が確保されている。	A	A	人気が高い卓球台、ピアノは予約制としている。	
	事業運営	(1)年間計画書に即し、事業を実施している。	A	A		
		(2)業務内容は利用者・地域ニーズが反映されている。	A	A		
		(3)業務内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A		
		(4)業務の充実に向けて、内容を工夫している。	A	A		
	維持管理	(1)仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	A		
		(2)仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A		
		(3)備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	A		
		(4)協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A		
		(5)修繕台帳が整備されている。	A	A		
	環境配慮	(1)省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。(F-e)	A	A		
	広報活動	(1)事業内容の告知・PRが適切に行われている。	A	A		
(2)広報等の情報を適切に市へ報告をしている。		A	A			
苦情等対応	(1)苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A			
	(2)苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A			

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
2 運営水準に係る評価項目	事故等対応	(1)事故が起こった場合、迅速にかつ適切に対応している。	A	A		
		(2)必要な損害賠償責任保険等の加入を行っている。	A	A		
	利用者アンケート	(1)アンケート調査を実施し、その結果を速やかに市に報告している。	A	A		
		(2)アンケート調査結果を施設の利用、事業内容等に反映させている。	A	A		
利用状況	(1)利用者数、利用率等は、適正な水準にある。	A	A	プレ保育園等によりひろば事業へ参加する幼児が減ってきたり、地域のほかの事業とちがってしまっている。		
	《2総括》運営水準に関する評価【27項目】	A	A		A	
3 収支等	経理事務	(1)専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A		
	予算執行	(1)収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A		
	経費縮減	(1)経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A		
	使用料等	(1)使用料等の収納は適切に執行されている。	A	A		
	収支状況	(1)収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A		
	《3総括》収支等に関する評価【5項目】	A	A		A	
4 総合評価	「1実施水準」「2運営水準」「3収支等」の《総括》による総合評価		A	A		A
5 特記事項 (評価分析、 成果、課題等)	(自己評価) ・全体の来館者は増加傾向にある。特に小学生、高校生の利用が増えている。増加の理由としては、小学生の間では、バスケットボールをする子たちの来館が多く、高校生では、福生高校のダンス部、武蔵村山高校のダンス部等の部活の延長としての利用である。無料で予約なく手軽に利用出来る事が来館に繋がっている。 ・高校生フェスティバルを開催することが出来た。学童クラブの卒所児との交流の企画があり、その流れで児童館に来館していた子どもと一緒にバスケットボールを行なった。高校生から制限時間内にボールを奪えるかという企画で、皆とても楽しそうに夢中になって遊んでいた。高校生も「小学生達に元気を貰った」と嬉しそうに話していた。 ・三館合同地域懇談会を武蔵野台主導で行なった。各館の地域懇談会でお世話になっている方々もお呼びしての開催とした。最終的に武蔵野台児童館の遊戯室が一杯になるほどの参加があり、児童館の地域との関わりが実を結んだ結果として表れた様に感じる。地域懇談会にご参加いただいた㈱マルフジの加藤社長からレシートキャンペーンの企画のご提案があり、レシート金額1%の寄付金で、おもちゃ等を購入することが出来た。 ・今年度のじどうかんまつりでは初めて地域の子ども会との繋がりが出来、調理や設営に始まり、販売、接客においてもボランティアとして参加いただいた。前年度の地域懇談会に参加していただいたことから始まり、子ども会の行事を児童館館内で行なう等交流が続いている中での参加であり、子ども会側からの「お手伝いしましょうか」という打診もあり実現となった。今後も地域との繋がりを深めていきたい。		(所管評価) ひろば事業をはじめ、乳幼児対象事業に力を入れており、子育て相談件数は3児童館のうちで最も高い。事業内容についても、毎月行われる3児童館内の会議で見直しや情報交換が行われており、利用者の要望に沿った内容に改善されている。 利用者の公平性を保つため、人気が高い卓球台やピアノ等は時間制限を設けた予約制にしており、トラブルを未然に防いでいる。 平成27年度のモニタリングでは、委託料に含まれる備品費から購入した物品と、指定管理者自身の購入した物品の仕分けが曖昧であったため、改善を指示した。平成28年度については、台帳は作成されていたものの、過去に購入した物品の型番、金額等が不明確なものが多く、記載内容について再確認する必要があると指摘した。 利用者アンケートの回収率については、平成27年度同様に高く、回答の内容を見ても利用者の満足度が高かった。これは、職員が利用者の声に日々耳を傾け、改善すべき点は迅速に対応してきた結果だと思われる。 また、市への報告書等、書類の整理が行き届いており、必要なものはすぐ取り出せるなど、管理は良好である。			
	(最終評価) 地域懇談会を契機とした、地域の子ども会とのつながりを活かした事業が行われている。 利用者アンケートの回収率は前年度に続き高く、回答内容からも利用者の満足度の高さが伺えたことから、日頃の職員の努力の結果と評価できる。 前年度に所管課から指摘のあった、委託料に含まれる備品費からの購入物品と指定管理者自身での購入物品があいまいな点については、台帳作成などの対応はされていたものの、一部不明確なものがある点については引き続き改善を求めたい。 おおむね協定書を遵守した事業運営ができており、評価判定基準に基づき、最終評価は「A」とした。					

※各評価項目において、S評価及びB又はC評価とした場合、その理由を特記事項欄等に必ず記入してください。

指定管理業務総括評価書（平成28年度）

施設名	熊川児童館
指定管理者名	特定非営利活動法人 ワーカーズコープ
指定期間	24年 4月 1日～ 29年 3月 31日 [5年 0ヶ月]

※(記入者)自己評価…指定管理者 所管評価…子ども育成課 最終評価…福生市行政改革推進本部

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
1 実施水準に係る評価項目	人員体制	(1)業務基準に即し、人員を過不足なく配置している。	A	A		
		(2)必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A	研修内容を職員にフィードバックしている。	
		(3)計画的に研修等を実施している。	A	A	1人1回外部研修に行けるよう、日程調整している。	
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	A	A		
	外部委託	(1)協定書等に基づき適切な委託契約が行われている。	A	A		
		(2)外部委託事業者に対して法令、協定書等を遵守させている。	A	A		
	法令等遵守	(1)法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A		
		(1)個人情報保護に関する規程が整備されている。	A	A	個人情報規定が事務所に掲示されている。実習生、アルバイトにも誓約書を書かせている。	
	個人情報保護	(2)個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A	個人情報持ち出しに関して管理簿をつけている。管理簿は館長が必ず確認している。	
		情報公開	(1)協定書等に従い、情報を適切に管理している。	A	A	
	管理記録	(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A		
		(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	A	A	けがの記録から設備の不備を確認し、修繕をしている。	
	連絡調整	(1)協定書等に従い、各種報告書を遅滞なく市に提出している。	A	A		
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A		
	緊急対応	(1)事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A		
		(2)定期的に避難訓練等が実施されている。	A	A	年3回定期的に訓練している。	
		(3)緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行っている。	B	B	大型台風や大雪等の気象情報の収集が遅れ、危険時の責任者が不明確であった。	
		(4)避難通路には障害物が置かれていない。	A	A		
		(5)加入しなければならない保険に加入している。	A	A		
(6)マニュアルが整備されている。		A	A	各部屋の入り口に現在地と避難経路が分かりやすく図で示されている。		
【1総括】	実施水準に関する評価【19項目】	A	A		A	
2 運営水準に係る評価項目	施設管理	(1)協定書等に従い、開所日、開所時間等を遵守している。	A	A		
		(2)事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A	前年に引き続き貸靴の利用で事故防止を図っている。	
	利用者対応	(1)受付、案内等を迅速かつ適切に行っている。	A	A	受付時に登録カードがほかの人に見られないよう工夫をしている。	
		(2)利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A		
		(3)言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A	研修で使用した自己点検票でチェックをし、接遇に気を付けている。	
		(4)利用者の平等な利用が確保されている。	A	A		
	事業運営	(1)年間計画書に即し、事業を実施している。	A	A		
		(2)業務内容は利用者・地域ニーズが反映されている。	A	A		
		(3)業務内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A		
		(4)業務の充実に向けて、内容を工夫している。	A	A		
	維持管理	(1)仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	A		
		(2)仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A		
		(3)備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	A	備品台帳はきちんと整理されていた。	
(4)協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。		A	A			
(5)修繕台帳が整備されている。		A	A			

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
2 運営水準に係る評価項目	環境配慮	(1)省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。(F-e)	A	A	裏紙使用、温度計を設置して28度を目安に空調の調節をしている。	/
	広報活動	(1)事業内容の告知・PRが適切に行われている。	A	A		/
		(2)広報等の情報を適切に市へ報告をしている。	A	A		/
	苦情等対応	(1)苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A		/
		(2)苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A		/
	事故等対応	(1)事故が起こった場合、迅速かつ適切に対応している。	A	A		/
		(2)必要な損害賠償責任保険等の加入を行っている。	A	A		/
利用者アンケート	(1)アンケート調査を実施し、その結果を速やかに市に報告している。	A	A		/	
	(2)アンケート調査結果を施設の利用、事業内容等に反映させている。	A	A	アンケート結果を反映させて、ごごくまクラブ事業を開始した。	/	
利用状況	(1)利用者数、利用率等は、適正な水準にある。	A	A		/	
	《2総括》運営水準に関する評価【27項目】	A	A		A	
3 収支等	経理事務	(1)専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A		/
	予算執行	(1)収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A		/
	経費縮減	(1)経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A	人件費がかさまないよう学童、児童館のシフトを工夫した。	/
	使用料等	(1)使用料等の収納は適切に執行されている。	A	A		/
	収支状況	(1)収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A		/
	《3総括》収支等に関する評価【5項目】	A	A		A	
4 総合評価	「1実施水準」「2運営水準」「3収支等」の《総括》による総合評価	A	A		A	
5 特記事項 (評価分析、 成果、課題等)	(自己評価) 一年を通して、小学校高学年の来館が目立った。バスケットや卓球が流行り性別関係なく遊んでいた。昨年度から始めた貸靴制度や体育館ばき使用が定着し、中学生は自ら持参する子も増え、安全面に配慮できた。陶芸教室を初めて実施した。幼児の家族での参加も目立ち個性溢れる作品ができ、今後も続けたいという声が多く好評だった。来年度は複数回の実施を目指したい。七夕民謡パレードでは、あそび塾の参加や幼児親子の参加が増え、みのり会との連携が増々深まっている。地域懇談会を「サンキューフェスタ」と題し指定管理を受けて10年間の感謝の気持ちと共にこれまでの活動報告をした。 またお世話になった地域の方々から貴重な意見を戴き今後の運営の励みとなった。数年前から始めた夏休みのラジオ体操は学童クラブの子ども達を中心に来館者の子どもや幼児親子、元気スポットで御馴染みの高齢の方の継続的な参加が多く、熊川児童館の夏を語るものとなっており600以上の参加があった。今後も続けていく。GOGOクラブでは、保護者との連携事業となり定着しているが、子どもの成長と共に内容も変えていきつつ新しい参加者との協同も考えた内容に進化していている。障害をもつ子ども達と共にその保護者との繋がりは大切に今後も培っていく。三館合同事業である子育てシンポジウムの今年度のテーマは「あそび」として行なった。この10年間で繋がった数多くの方々に参加してくれた。実行委員を立ち上げ、一緒に企画提案して取り組むことができたことは大きな成果である。	(所管評価) 中高生の利用が多いことから、昨年度に引き続き貸靴制度を実施し安全面に配慮していたため大きな変化はなかった。 前年度指摘があった備品の管理について、台帳が整備され改善されていた。 各種書類や掲示物は、分りやすく整理されていて、必要なときに使用できるよう管理されていた。 町議会やSSW(スクールソーシャルワーカー)の会議に参加して市や関係団体と連携するよう努力している。関係団体から得られた個人情報やノートに整理され、施錠できるラックで管理されていた。 アンケートの結果から「ごごくまクラブ」事業を開始した。アンケート結果を反映させ利用者の要望に沿った事業が展開されている。乳幼児期から保護者との相談等を通して、熊川児童館や職員と顔を合わせることで児童館や学童クラブの事を知ってもらい、将来的に熊川学童クラブの入所者の増加を目指しているとのこと。 大型台風や大雪等の気象情報を収集するのが遅く、館長が不在時の責任者はどの職員となるのか市に報告せずに開館するなど、危機管理についてやや不安な点があった。				
	(最終評価) 前年度に所管課から指摘のあった、委託料に含まれる備品費からの購入物品と指定管理者自身での購入物品があいまいな点については、台帳作成などの対応がされていた。 また、前年度に引き続き貸靴制度を実施しており、それが利用者にも定着している様子が伺え、利用者とともに事故防止に取り組んでいる点が評価できる。 緊急時の情報収集や、危機管理体制については適切に対応するよう改善を求めたい。 おむね協定書を遵守した事業運営ができていたため、評価判定基準に基づき、最終評価は「A」とした。					

※各評価項目において、S評価及びB又はC評価とした場合、その理由を特記事項欄等に必ず記入してください。

指定管理業務総括評価書（平成28年度）

施設名	田園学童クラブ
指定管理者名	特定非営利活動法人 ワーカーズコープ
指定期間	24年 4月 1日～ 29年 3月 31日〔 5年 0ヶ月〕

※(記入者)自己評価…指定管理者 所管評価… 子ども育成課 最終評価…福生市行政改革推進本部

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
1 実施水準に係る評価項目	人員体制	(1)業務基準に即し、人員を過不足なく配置している。	A	A		
		(2)必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A		
		(3)計画的に研修等を実施している。	A	A	計画的に内部、外部研修が受けられた。	
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	A	A		
	外部委託	(1)協定書等に基づき適切な委託契約が行われている。	A	A		
		(2)外部委託事業者に対して法令、協定書等を遵守させている。	A	A		
	法令等遵守	(1)法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A		
	個人情報保護	(1)個人情報保護に関する規程が整備されている。	A	A		
		(2)個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A		
	情報公開	(1)協定書等に従い、情報を適切に管理している。	A	A		
	管理記録	(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A		
		(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	A	A		
	連絡調整	(1)協定書等に従い、各種報告書を遅滞なく市に提出している。	A	B	延長育成料の納付及び報告書提出が遅れたことがあった。	
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A	お迎えサービス等で児童の担任と顔を合わせる機会が増え連絡が取りやすくなった。	
	緊急対応	(1)事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A		
		(2)定期的に避難訓練等が実施されている。	A	A		
		(3)緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行っている。	A	A		
		(4)避難通路には障害物が置かれていない。	A	A		
		(5)加入しなければならない保険に加入している。	A	A		
(6)マニュアルが整備されている。		A	A	電話の近くにマニュアルが整備されていて緊急時に対応ができるようになっている。		
《1総括》	実施水準に関する評価【19項目】	A	A		A	
2 運営水準に係る評価項目	施設管理	(1)協定書等に従い、開所日、開所時間等を遵守している。	A	A		
		(2)事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A		
	利用者対応	(1)受付、案内等を迅速かつ適切に行っている。	A	A		
		(2)利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A		
		(3)言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A	朝礼で接遇について確認している。	
		(4)利用者の平等な利用が確保されている。	A	A		
	事業運営	(1)年間計画書に即し、事業を実施している。	A	A		
		(2)業務内容は利用者・地域ニーズが反映されている。	A	A		
		(3)業務内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A	親子行事、DAYキャンプ等を行った。	
		(4)業務の充実に向けて、内容を工夫している。	A	A		
	維持管理	(1)仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	A		
		(2)仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A		
		(3)備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	A		
		(4)協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A		
(5)修繕台帳が整備されている。		A	A			
環境配慮	(1)省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。(F-e)	A	A			
広報活動	(1)事業内容の告知・PRが適切に行われている。	A	A	今後年1回はクラブたよりをカラーにしてPRしていく。		
	(2)広報等の情報を適切に市へ報告をしている。	A	A			

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
2 運営水準に係る評価項目	苦情等対応	(1) 苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A	けが等があった場合、その後全職員に状況を伝え、再発防止を心掛けている。	
		(2) 苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A		
	事故等対応	(1) 事故が起こった場合、迅速にかつ適切に対応している。	A	A		
		(2) 必要な損害賠償責任保険等の加入を行っている。	A	A		
	利用者アンケート	(1) アンケート調査を実施し、その結果を速やかに市に報告している。	A	A	アンケートの結果卒所児の交流の場を設けた。	
		(2) アンケート調査結果を施設の利用、事業内容等に反映させている。	A	A		
	利用状況	(1) 利用者数、利用率等は、適正な水準にある。	A	A		
	《2総括》	運営水準に関する評価【27項目】	A	A		
3 収支等	経理事務	(1) 専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A		
	予算執行	(1) 収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A		
	経費縮減	(1) 経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A		
	使用料等	(1) 使用料等の収納は適切に執行されている。	A	A		
	収支状況	(1) 収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A		
	《3総括》	収支等に関する評価【5項目】	A	A		
4 総合評価		「1実施水準」「2運営水準」「3収支等」の《総括》による総合評価	A	A		
5 特記事項 (評価分析、 成果、課題等)		(自己評価) 昨年度課題であった項目については、職員全員で共有・見直しをし、日々の運営に努めた。 分担表を細かいところまで作り、誰が見ても分かるよう、そしてそれぞれがすぐに動ける様に工夫した。 アンケート調査は年2回実施し、意見の反映に努めた。上着をかける場所の提供、新しいおもちゃや本の購入、そして学童卒所児参加型の行事を実施した。 また、学童クラブの日々の運営においては、例年同様、保護者とのコミュニケーションを職員全員で心掛けている。毎日のお迎えでは、必ず顔を見て話し、学童クラブでの様子を伝え、家庭での様子を聞いたりとその都度、連携している。また、今年度も、親子のデイキャンプ・親子のクリスマス会・児童館祭りボランティアの保護者の参加、お迎え時ほっと一息ついてもらう“ごりらカフェ”などの保護者参加型の事業を行った。 新しい取り組みとしては、卒所児との交流の場の設置、毎月の手作りおやつ提供を増やした。また、遠足などの行事の際に着用出来る様、学童クラブ独自のTシャツ作りなどを実施した。初めて行った三館合同事業では、他学童の友達が出来たり、他の施設で遊んだり普段なかなか出来ない経験をさせてあげることが出来た。		(所管評価) 入所希望児童数も適正であり、特段のクレームやトラブルもない。手作りおやつやごりらカフェ、農業体験事業など様々な事業も行っており、保護者からも好評を得ていることから、良好な運営ができていると見受けられる。 農業体験事業「でんえん畑」では、今年度も児童館と連携しながら、種植えから収穫まで一連の農業の流れを児童に体験させることができています。 平成28年度は、育成時間中に児童が持病の影響で意識を失い、失神するといった事故も起きたが、迅速に救急車を呼んだ上で適切に応急処置を行い、大事に至らなかった。その後、児童の保護者とはより密に情報交換を行い、緊急時により適切な対応が取れるようにした。 今年度は利用者アンケートの実施時期を2回に分け、保護者や児童の意見を柔軟に取り入れようとする姿勢も見受けられた。その結果、新しい取組として、卒所児と交流する機会を設け、異年齢交流の幅を広げた。町会のお祭り等積極的に参加して、良好な関係を築いている。		
		(最終評価) 日頃から保護者や児童とコミュニケーションをとり、また利用者アンケートでの意見を新規事業につなげていることから、保護者や児童の要望に柔軟に対応して事業を実施している様子が伺える。 育成時間中に事故が発生した際にも、迅速に救急車を呼んだ上で適切に応急処置を行ったため、大事に至らなかった。また、その後のフォローも綿密に行っている様子から、安全管理や緊急時への備えが十分にできていることが分かる。 延長育成料の納付や報告書の提出が遅れたことがあったため、この点は改善を求めたい。 おおむね協定書を遵守した事業運営ができていたため、評価判定基準に基づき、最終評価は「A」とした。				

※各評価項目において、S評価及びB又はC評価とした場合、その理由を特記事項欄等に必ず記入してください。

指定管理業務総括評価書（平成28年度）

施設名	武蔵野台学童クラブ・第2武蔵野台学童クラブ
指定管理者名	特定非営利活動法人 ワーカーズコープ
指定期間	24年 4月 1日～ 29年 3月 31日 [5年 0ヶ月]

※(記入者)自己評価…指定管理者 所管評価… 子ども育成課 最終評価…福生市行政改革推進本部

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
1 実施水準に係る評価項目	人員体制	(1)業務基準に即し、人員を過不足なく配置している。	A	A		
		(2)必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A		
		(3)計画的に研修等を実施している。	A	A		
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	A	A		
	外部委託	(1)協定書等に基づき適切な委託契約が行われている。	A	A		
		(2)外部委託事業者に対して法令、協定書等を遵守させている。	A	A		
	法令等遵守	(1)法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A		
	個人情報保護	(1)個人情報保護に関する規程が整備されている。	A	A		
		(2)個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A		
	情報公開	(1)協定書等に従い、情報を適切に管理している。	A	A		
	管理記録	(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A		
		(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	A	A		
	連絡調整	(1)協定書等に従い、各種報告書を遅滞なく市に提出している。	B	B	延長育成料の納付及び報告書の提出が遅れたことがあった。	
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A		
	緊急対応	(1)事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A		
		(2)定期的に避難訓練等が実施されている。	A	A	学期ごとに訓練をしている。	
		(3)緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行っている。	A	A		
		(4)避難通路には障害物が置かれていない。	A	A		
		(5)加入しなければならない保険に加入している。	A	A		
(6)マニュアルが整備されている。		A	A	学童マニュアルが整備されている。		
【1 総括】	実施水準に関する評価 【19項目】	A	A		A	
2 運営水準に係る評価項目	施設管理	(1)協定書等に従い、開所日、開所時間等を遵守している。	A	A		
		(2)事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A	部屋の死角となるところに職員がいるようにして安全対策を講じている。	
	利用者対応	(1)受付、案内等を迅速かつ適切に行っている。	A	A		
		(2)利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A		
		(3)言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A		
		(4)利用者の平等な利用が確保されている。	A	A		
	事業運営	(1)年間計画書に即し、事業を実施している。	A	A		
		(2)業務内容は利用者・地域ニーズが反映されている。	A	A		
		(3)業務内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A		
		(4)業務の充実に向けて、内容を工夫している。	A	A		
	維持管理	(1)仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	A		
		(2)仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A		
		(3)備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	A		
		(4)協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A		
		(5)修繕台帳が整備されている。	A	A		
	環境配慮	(1)省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。(F-e)	A	A		
	広報活動	(1)事業内容の告知・PRが適切に行われている。	A	A		
		(2)広報等の情報を適切に市へ報告をしている。	A	A		
	苦情等対応	(1)苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A		
(2)苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		A	A			

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
2 運営水準に係る評価項目	事故等対応	(1) 事故が起こった場合、迅速にかつ適切に対応している。	A	A	事故対応は2人以上で行い、漏れがないよう気を付けている。	/
		(2) 必要な損害賠償責任保険等の加入を行っている。	A	A		/
	利用者アンケート	(1) アンケート調査を実施し、その結果を速やかに市に報告している。	A	A		/
		(2) アンケート調査結果を施設の利用、事業内容等に反映させている。	A	A		/
	利用状況	(1) 利用者数、利用率等は、適正な水準にある。	A	A		/
	《2 総括》 運営水準に関する評価【27項目】	A	A		A	
3 収支等	経理事務	(1) 専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A		/
	予算執行	(1) 収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A		/
	経費縮減	(1) 経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A		/
	使用料等	(1) 使用料等の収納は適切に執行されている。	A	A		/
	収支状況	(1) 収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A		/
	《3 総括》 収支等に関する評価【5項目】	A	A		A	
4 総合評価	「1実施水準」「2運営水準」「3収支等」の《総括》による総合評価	A	A		A	
5 特記事項 (評価分析、 成果、課題等)	(自己評価)	<p>・ 在籍数が毎年増えておりそれに伴い子ども達の様子に変化が見られ、基本的な生活習慣、グループ活動、異学年交流、集団生活をするに当たり子ども達の性格等を配慮した支援・指導を行ない、子どもたちがお互いを認め合い、思いやりのある心で学童クラブでの生活を楽しく安全に過ごせることを目標にし、今まで行ってきた行事の課題を改善した。特に大きな行事である流し踊りの練習は、参加者のみでの練習を集中して行なった。隊列も踊りを覚えている子ども達を前に配置し、お手本として見ながらでも踊れるよう工夫した。</p> <p>・ 卒所式では、卒所児との交流を図り学童クラブでの思い出や将来の夢に向かって努力している事等を話してくれ、子ども同士お互いとても良い刺激になっているようだった。これを足掛かりに新規事業に繋げたい。</p> <p>・ 子ども会議はクラスごとに行なったところ、皆が意見を出せるよう各クラスで話しあい日々のルール決めや、行事参加の話し合いをした。これにより自分達で決めた事なので納得して遊んだり行事を楽しむことが出来、特に女子の成長が見られ主体的に司会進行、行事への参加取組の意識が高く皆をまとめリーダーに成長している。</p> <p>・ 三館学童クラブ合同事業が実施する事が出来、武蔵野台児童館遊戯室でゲーム大会を行ない子ども達の交流と職員間の交流もでき想定以上に盛り上がった。来年度もやっつての音が子ども達から聞けた。</p> <p>・ 満足度調査を反映できるよう二回行ない、おやつの出し方や学習への声掛けなどを改善し、直ちに行うことが出来ない要望には丁寧に対応し理解してもらっている。</p> <p>・ シルバー見守りの方々には、お世話になっており子ども達も将棋をやったり、ゲームをして楽しんでいる。</p> <p>・ 子ども達をお預かりしている学童クラブでの安全面、安心感をいつも頭に入れ一層の連携で保護者との信頼関係を築きながら支援していく。</p>				
	(所管評価)	<p>平成28年度は昨年度に比べて児童の在籍数も多く、それに伴う子どもたち同士のトラブルもあったが、学童クラブ責任者を筆頭に職員が適切な指導を行い、大きなトラブルには発展しなかった。</p> <p>延長育成料の納付及び報告書の提出が、遅れたことが3回あった。</p> <p>卵アレルギーを持つ児童に対し、おやつで卵を含んだ食品を提供してしまい、具合が悪くなってしまった事故が起きた。事故後は、おやつ提供前に成分表示を複数の職員で確認する、児童が食べられる食品一覧を冷蔵庫に掲示する、保護者より密に連絡を取るなど、事故再発防止のための策をきちんと講じていた。</p> <p>夏休み期間中には、かねてより保護者の要望が高かったお弁当の発注を開始するなど、利用者アンケートで集計した意見を反映させることができた。また、休みが続く児童がいた場合には、定期的に保護者に連絡をとってイベントの告知をする等、非常に丁寧な対応を行っており、利用者の満足度の高さにつながったと考えられる。</p>				
	(最終評価)	<p>在籍児童数の増加に伴い、子どもたち同士のトラブルもあったが、学童クラブ責任者を筆頭に職員が適切な指導を行い、大きなトラブルに発展させなかったことは評価できる。</p> <p>また、夏休み期間中には、かねてより保護者の要望が高かったお弁当の発注を開始するなど、利用者アンケートで集計した意見を事業に取り入れるよう努めていることが分かる。</p> <p>延長育成料の納付や報告書の提出が遅れたことがあったため、この点は改善を求めたい。</p> <p>おおむね協定書を遵守した事業運営ができていたため、評価判定基準に基づき、最終評価は「A」とした。</p>				

※各評価項目において、S評価及びB又はC評価とした場合、その理由を特記事項欄等に必ず記入してください。

指定管理業務総括評価書（平成28年度）

施設名	熊川学童クラブ
指定管理者名	特定非営利活動法人 ワーカーズコープ
指定期間	24年 4月 1日～ 29年 3月 31日 [5年 0ヶ月]

※(記入者)自己評価…指定管理者 所管評価…子ども育成課 最終評価…福生市行政改革推進本部

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
1 実施水準に係る評価項目	人員体制	(1)業務基準に即し、人員を過不足なく配置している。	A	A		
		(2)必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A		
		(3)計画的に研修等を実施している。	A	A		
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	A	A		
	外部委託	(1)協定書等に基づき適切な委託契約が行われている。	A	A		
		(2)外部委託事業者に対して法令、協定書等を遵守させている。	A	A		
	法令等遵守	(1)法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A		
	個人情報保護	(1)個人情報保護に関する規程が整備されている。	A	A		
		(2)個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A		
	情報公開	(1)協定書等に従い、情報を適切に管理している。	A	A		
	管理記録	(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A		
		(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	A	A		
	連絡調整	(1)協定書等に従い、各種報告書を遅滞なく市に提出している。	A	A		
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A		
	緊急対応	(1)事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A		
		(2)定期的に避難訓練等が実施されている。	A	A		
		(3)緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行っている。	A	A		
		(4)避難通路には障害物が置かれていない。	A	A		
		(5)加入しなければならない保険に加入している。	A	A		
(6)マニュアルが整備されている。		A	A			
《1総括》	実施水準に関する評価【19項目】	A	A		A	
2 運営水準に係る評価項目	施設管理	(1)協定書等に従い、開所日、開所時間等を遵守している。	A	A		
		(2)事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A	アレルギーについて入所時に必ず確認している。	
	利用者対応	(1)受付、案内等を迅速かつ適切に行っている。	A	A		
		(2)利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A	子ども会議を年2回開催して子どもたちからの意見を聞いている。	
		(3)言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A		
		(4)利用者の平等な利用が確保されている。	A	A		
	事業運営	(1)年間計画書に即し、事業を実施している。	A	A		
		(2)業務内容は利用者・地域ニーズが反映されている。	A	A	アンケートを反映させて1日職員体験を保護者に体験してもらった。	
		(3)業務内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A		
		(4)業務の充実に向けて、内容を工夫している。	A	A		
	維持管理	(1)仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	A		
		(2)仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A		
		(3)備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	A		
		(4)協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A		
		(5)修繕台帳が整備されている。	A	A		
	環境配慮	(1)省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。(F-e)	A	A	学童の子どもたちにも環境への関心をもつよう働き掛けている。	
	広報活動	(1)事業内容の告知・PRが適切に行われている。	A	A		
		(2)広報等の情報を適切に市へ報告している。	A	A		
	苦情等対応	(1)苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A		
(2)苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		A	A			

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
2 運営水準に係る評価項目	事故等対応	(1)事故が起こった場合、迅速にかつ適切に対応している。	A	A		
		(2)必要な損害賠償責任保険等の加入を行っている。	A	A		
	利用者アンケート	(1)アンケート調査を実施し、その結果を速やかに市に報告している。	A	A		
		(2)アンケート調査結果を施設の利用、事業内容等に反映させている。	A	A		
	利用状況	(1)利用者数、利用率等は、適正な水準にある。	A	A		
	《2総括》運営水準に関する評価【27項目】	A	A		A	
3 収支等	経理事務	(1)専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A		
	予算執行	(1)収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A		
	経費縮減	(1)経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A		
	使用料等	(1)使用料等の収納は適切に執行されている。	A	A		
	収支状況	(1)収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A		
	《3総括》収支等に関する評価【5項目】	A	A		A	
4 総合評価	「1実施水準」「2運営水準」「3収支等」の《総括》による総合評価	A	A		A	
5 特記事項 (評価分析、 成果、課題等)	(自己評価) 熊川の「猫のひたい農園」で地域の方々と共に苗植え、種撒きから参加した。水やりや収穫まで行なった事で興味関心が増した。特に麦の育成に関しては、形にはならないのだが粉になって様々なものに加工するという事を学ぶことができた。敬老の日には、カードを地域の方々に渡したが、福寿会（老人会）がそのお礼にと、材料費持ちで子ども達と一緒にケーキやデザートを作った。子ども達と関わる優しい眼差しは核家族が多い時代に、多世代の関わりが実現していることの重みを感じた。新規事業では、保護者の一日職場体験を実施した。参加された方々からは学童クラブでの様子がわかり安心したという声が聞かれた。今後も子育て支援の事業として放課後の居場所が安心、安全であることを職員も再確認できるような育成にしていくことを保護者にアピールしていきたい。武蔵野台児童館の遊戯室で三館学童クラブ合同のゲーム大会を行なった。その交流は緊張した様子も見られたが一緒に昼食をとったりする中で楽しいものとなった。保護者対象のアンケートを9月に実施した。回収率が良く反応もよかった。在籍人数を増やす為に今後もニーズに合わせたサービスや育成に努めていく。	(所管評価) 子ども会議やアンケートから子どもたちや親からの要望を取り入れながら備品購入や行事計画をたてている。おやつの際に廃材でリサイクル工作をしたり、地域の方からの寄附、節電等により、経費の縮減に向けた努力をしている。また、節水のメッセージを水道付近に貼ることにより、子ども達にも節水の意識を持たせ節水を促している。同学区内に位置するさくらクラブとの入所希望児童数の差に課題がみられるため、アンケート調査等の実施による事業内容の充実や更なるPRが必要と思われる。				
	(最終評価) 農業体験事業等を通じて、地域の方々と積極的に関わる機会を設けている点は評価できる。保護者との連携については、新規事業として保護者の方に1日学童クラブの職員体験をしてもらい、日頃のクラブでの過ごし方を知ってもらうことで、クラブの安全性をPRするなど、工夫をしている。しかし、入所希望児童数が同学区内の別の学童クラブよりも低いことが課題となっているため、利用者アンケート結果をもとにした事業内容の充実や更なるPR強化等改善を図りたい。おおむね協定書を遵守した事業運営ができてきているため、評価判定基準に基づき、最終評価は「A」とした。					

※各評価項目において、S評価及びB又はC評価とした場合、その理由を特記事項欄等に必ず記入してください。

指定管理業務総括評価書（平成28年度）

施設名	市営プール
指定管理者名	有限会社バイフィールド
指定期間	平成25年7月1日～平成30年3月31日〔3年9ヶ月〕

※(記入者)自己評価…指定管理者 所管評価…スポーツ推進課 最終評価…福生市行政改革推進本部

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
1 実施水準に係る評価項目	人員体制	(1)業務基準に即し、人員を過不足なく配置している。	S	S	混雑状況に応じて増員配置している。	/
		(2)必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	S	S	必要な資格、経験は当然であるが、自主的に業務に関連する資格を取得している。	/
		(3)計画的に研修等を実施している。	S	S	規定研修以外にも競技会等への参加、業務時間外にレスキュー研修を行うなど、常にスキルアップに努めている。	/
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	S	S	有資格者、責任者等をユニフォームの色で判別し、業務の執行体制が利用者にも分かりやすくしている。	/
	外部委託	(1)協定書等に基づき適切な委託契約が行われている。	S	A	適切に行われている。	/
		(2)外部委託事業者に対して法令、協定書等を遵守させている。	S	A	協定書等を遵守している。	/
	法令等遵守	(1)法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	S	S	報告等は見やすく工夫されている。	/
	個人情報保護	(1)個人情報保護に関する規程が整備されている。	A	A	規程が整備されているとともに従業員がしっかりと理解している。	/
		(2)個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A	研修等を行い、適切に対応されている。	/
	情報公開	(1)協定書等に従い、情報を適切に管理している。	S	S	来場者に必要な情報をこまめに提供し、個人に関わる情報は適切に管理されている。	/
	管理記録	(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	S	S	過去のデータと比較できるように整備、保管されている。	/
		(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	S	S	点検・修繕等の履歴は遅滞なく報告されており、適切に保管されている。	/
	連絡調整	(1)協定書等に従い、各種報告書を遅滞なく市に提出している。	S	S	報告は速やかに行い、文書だけではなく、写真を使うなど工夫している。	/
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	S	S	日頃から市担当者とプール責任者が意見交換し、安全性やサービス向上について研究している。	/
	緊急対応	(1)事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	S	S	市担当者、現場、本社と即座に連絡が取れるよう、従業員にその都度確認している。	/
		(2)定期的に避難訓練等が実施されている。	S	S	来場者の多い週末に公開シミュレーション救助訓練、誘導シミュレーション訓練を実施している。	/
		(3)緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行っている。	S	S	安全確保措置について予告連絡、実施決定の2段階報告を行っている。	/
		(4)避難通路には障害物が置かれていない。	S	A	利用者が通路上に障害物を残置することのないよう、不定期で巡回点検を実施している。	/
		(5)加入しなければならない保険に加入している。	S	A	従業者対象の業務上災害保険にも加入している。	/
		(6)マニュアルが整備されている。	S	S	監視員控室、受付事務室等複数に常備し、従業員がすぐ確認できるようにしている。	/
《1総括》	実施水準に関する評価【20項目】	S	S	5 特記事項 参照	S	
2 運営水準に係る評価項目	施設管理	(1)協定書等に従い、開所日、開所時間等を遵守している。	S	A	適切に遵守している。	/
		(2)事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	S	S	常に適正な従業員数よりも多く配置し、安全確保を最優先し、事故を未然に防ぐ努力をしている。	/
	利用者対応	(1)受付、案内等を迅速かつ適切に行っている。	S	S	配慮が必要な利用者に対しては統括責任者へ連絡し、適切な対応を図っている。	/
		(2)利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	S	S	利用者の意見を反映し、自販機を増設したり、熱中症対策品を配備している。	/
	(3)言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	S	S	利用者からの手紙やメールにて高い評価を得ている。	/	
	(4)利用者の平等な利用が確保されている。	S	S	介護介助者からも高い評価を得ている。	/	

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
2 運営水準に係る評価項目	事業運営	(1)年間計画書に即し、事業を実施している。	S	S	CM撮影等貸切利用も積極的に受入れた。	/
		(2)業務内容は利用者・地域ニーズが反映されている。	S	S	場内物販もニーズに応えた商品を展開し、計測等も利用者のニーズに応え実施した。	/
		(3)業務内容がサービス水準の向上に寄与している。	S	S	挨拶、接遇等で注意、禁止事項の理解、協力が得られ、サービス向上に寄与している。	/
		(4)業務の充実に向けて、内容を工夫している。	S	S	無料の体験教室を実施し、教室の参加者増につなげた。またフードドライブなどの取組みを行うなど、工夫している。	/
	維持管理	(1)仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	S	A	臨時休場時においても施設内の衛生管理のために、清掃、施設消毒等の強化清掃を実施している。	/
		(2)仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	S	A	利用者が快適に利用できるよう、老朽箇所の補修を迅速に行っている。	/
		(3)備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	S	A	指定管理者の備品と判別できるよう、ラベルを貼り、管理している。	/
		(4)協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	S	S	市担当者と事前に協議し、無駄のない効率的な修繕を行っている。	/
		(5)修繕台帳が整備されている。	A	A	時系列ごとに整備されている。	/
	環境配慮	(1)省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。(F-e)	S	S	f-eを理解し、光熱水費、プール薬品使用量の削減、電気使用量の削減を図った。	/
	広報活動	(1)事業内容の告知・PRが適切に行われている。	S	S	小中学校、公共施設、駅商店街等へのポスター掲示、HPによるPR、フードドライブ実施については環境関連の広報誌に掲載された。	/
		(2)広報等の情報を適切に市へ報告をしている。	S	S	内容については担当課の承認を得てから広報等の情報を提供している。	/
	苦情等対応	(1)苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	S	S	挨拶、接遇等で苦情の芽を摘んでおり、利用者のニーズを的確に把握している。	/
		(2)苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	S	S	担当者が事情を把握できるよう、報告手法が工夫されている。	/
	事故等対応	(1)事故が起こった場合、迅速にかつ適切に対応している。	A	A	適切な対応を行っている。	/
		(2)必要な損害賠償責任保険等の加入を行っている。	S	S	参加者間の傷害に対応できるようイベント保険の加入している。	/
	利用者アンケート	(1)アンケート調査を実施し、その結果を速やかに市に報告している。	A	A	速やかに報告している。	/
		(2)アンケート調査結果を施設の利用、事業内容等に反映させている。	S	S	場内物販もニーズに応えた商品を展開し、無料体験教室等も利用者のニーズに応え実施している。	/
	利用状況	(1)利用者数、利用率等は、適正な水準にある。	S	S	1日の入場者数が過去の記録を更新した日もあり、総入場者数は昨年度を上回った。	/
	《2総括》	運営水準に関する評価【25項目】	S	S	5 特記事項 参照	S
3 収支等	経理事務	(1)専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A	適切に経理事務を行っている。	/
	予算執行	(1)収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	S	A	適正に予算執行している。	/
	経費削減	(1)経費が削減され、又はその削減に向けた努力を行っている。	S	S	光熱水費、プール薬品使用量の削減を図った。	/
	使用料等	(1)使用料等の収納は適切に執行されている。	S	S	口座への入金状況を定期的に報告し、使用料等の透明化を図っている。	/
	収支状況	(1)収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	S	S	老朽化が進行している市営プールにおいて、4年連続収益をあげており、光熱水費の削減等企業努力には目を見張るものがある。	/
《3総括》	収支等に関する評価【5項目】	S	S	5 特記事項 参照	S	
4 総合評価	「1実施水準」「2運営水準」「3収支等」の《総括》による総合評価	S	S	5 特記事項 参照	S	

評価項目	評価基準	自己評価 所管評価 備考 (※所管評価)	最終評価
<p>5 特記事項 (評価分析、 成果、課題等)</p>	<p>(自己評価)</p> <p>1 実施水準に係る評価項目 【人員体制】(1)夏期のプール従事者確保が難しくなってきたなか、必要人数の確保ができていた。平日ピーク時並びに土日祝日お盆時期は、入場者数の混雑状況に応じて増員配置した。(2)継続的に従事している者も増え、経験・資格ともに有している人員が増員確保できている。障害者差別解消法の施行をうけ、社員において、各自が合理的配慮について認識を高める為、ユニバーサルマナー検定2級(障がい者・高齢者等へのサポート技能認定)や初級障がい者スポーツ指導員資格(スポーツ導入支援技能)を取得した。(3)規定研修以外にも救護研修・強化訓練を実施し、スキルアップのために競技形式の研修や競技会へも出場した。9月には、日本ライフセービング協会主催ウォーターセーフティー及びBLSの2つの講習会の会場として誘致が実現し、アルバイト従事者も希望者が参加し有資格者となった。(4)監視塔(コントロール)からの指示により有資格者、責任者がすぐにフォローできるような業務体制ができていた。利用者にもわかるような業務種別、責任者、有資格者をユニフォームの形状や色で分けている。【外部委託】(1)事業計画に基づき、日単位による必要最小限の契約期間にとどめ、経費のさらなる削減に努めた。(2)外部委託事業者の報告書等を精査し、不備に対しては必ず願末書を提出させ再発防止策を講じた。契約内容に逸脱した事業者に対しては、双方協議のうえ契約を打ち切り対処した。【法令等順守】(1)プール換水(撮影前・撮影後)清掃の都度、国土交通省・文部科学省のプール安全標準指針に従い、排水口ネジ止め安全確保を、担当課職員様立会いのもと実施。随時関係機関に確認し点検、報告を行った。(開場期間中の遺失物は所轄警察署と調整し、法令にもとづき貴重品は最寄交番へ当日、その他は指定期限内に届け出を行った。)【情報公開】(1)混雑時が予想される土日祝日お盆時期は、プール及び第1～5駐車場の混雑情報をホームページで情報発信し、利用者が時間調整して来場頂くことで、入場者数が増え、駐車場待ちの路上待機車両も解消された。本年度はホームページにイベントカレンダーも表示し、イベントや教室日時をわかりやすくした。忘れ物リストを受付事務室外壁に掲示し、各自で確認できるようにしている。水質コンディションを掲示及び毎休時間開放している。ご意見箱について、指定管理者としての回答文書をご意見箱の横に置き閲覧可能にしている。【管理記録】(1)現場と本社にてダブルデータ管理し、過去のデータと比較分析もできるよう整備、管理している。(2)点検チェックリストを作成し、各種メーターの値はデータ管理し、比較分析できるよう記録・保管している。各種点検結果報告書を担当課へ随時提出している。</p> <p>【連絡調整】(1)急を要す場合は、電子メールにて先に担当課へ送付し、後日書面原本を提出している。文書のみでなく写真等を使用した報告書を随時提出した。(2)定期の連絡調整会議以外にも開場期間中は中央体育館が休館日以外は毎日、また開場期間中は巡回時に現場より逐一報告をいれ、後日書面にて報告を行った。なんらかの疑義や誤解が生じた場合も、第三者への確認、質疑書提出など基本協定書の基準通りに正当な運営管理ができるよう調整を求め対処した。【緊急対応】(1)開場期間中は、受付事務室内に緊急時における対処手順を掲示し受付事務員には毎業務時確認させた。日頃から、現場と本社、市担当者として連絡がとれるようになっている。(2)日々の救護・救護訓練に加え、プレッシャーのかかる週末ピーク時に、公開シミュレーション救助訓練も実施した。本年度は男女更衣室からプールサイドへの誘導、プールサイドから避難エリア(遊歩道敷地外)への誘導シミュレーション訓練も実施した。(3)開場期間中の台風・落雷・光化学スモッグ・ゲリラ豪雨等の天候悪化の対応は、事前に担当課へ安全確保措置について、予告連絡と実施決定の2段階報告を行った。(4)開場中は、自衛消防技能認定と警備員指導教育責任者(施設警備)取得のスタッフにより、危険箇所がない朝夕2回巡回点検を行っている。営業時間中は、更衣室を中心に数名が不定期に巡回点検を行っている。(5)通常の施設管理の保険のほか、従事者対象の業務上災害保険にも加入している。ライフガード体験教室やライフセービングクラブジュニア活動日には、参加者間の怪我等に備える『イベント保険』にも随時加入した。(6)毎年、国土交通省・文部科学省策定のプール安全標準指針に従い、従事者にわかりやすいように写真を多く取り入れた業務別マニュアルを再編集し、従事者がいつでも確認できる場所に置いてある。</p> <p>2 運営水準に関する評価項目 【施設管理】(1)団体貸切利用者においては、事前に協議し、申請書類及び利用料金の支払いを完了できた者のみ利用を許可している。開場中には混雑時の一般利用者へ配慮するため、早朝からのスイミングスクール団体貸切利用や、開場中には早朝から夜間・深夜に及び撮影利用に対しても柔軟に受け入れた。(2)怪我、火傷対策としてビーチサンダル貸出・水撒き、防犯対策として暗証番号設定可能な貴重ロッカー設置、安全面を第一優先に施設の修繕を実施している。開場期間中の場外整理については、交通警備(2号)の警備員指導教育責任者資格取得の者が指導にあたり、開場中の団体貸切利用に対しては、施設警備(1号)の警備員指導教育責任者資格取得の者が施設内において立会い、撮影が深夜に及んだ時は夜間警備と高濃度塩素消毒の水質管理もあわせて履行した。また、交通警備(2号)の警備員指導教育責任者資格取得の者は駐車場出入口含め撮影関連車両の交通警備を実施した。【利用者対応】(1)口頭、リーフレット、掲示物の案内のみでなく、受付入場口にビデオ放映にて注意事項・禁止事項を案内している。配慮が必要な利用者が入場の際には受付員がすぐに総括責任者へ連絡し随時対応している。(2)利用者のニーズに応え、アイス自動販売機はメーカー別の2機種設置した。利用者の状況に応じた提供できる備品等を貸出し、とくに熱中症初期症状の利用者へは経口補給液の無料提供(救護室内)、猛暑日にはプールサイド乳児へのアイスノン等貸出を実施し、重傷病者がでないよう事前未然対応に努めた。(3)接遇に対し利用者よりモニタリング及びご意見箱、賛辞の手紙・電話・メールにて高評価を受けた。(4)障がい者と健常者における『心のバリアフリー』を心掛けた結果、差別のない対応に心地よいとの介助介護者の声も頂き、障害者の入場者数が増加してきた。【事業運営】(1)計画書の事業以上に事業を実施。早朝から夜間・深夜まで問い合わせ対応も含めドラマ・CM撮影貸切利用を受け入れた。フードドライブを実施し、被災地や養護施設など直接寄付先を限定し片務的な活動にならないように公平性を考慮しフードバンクへ寄付した。(2)小2以下2時間無料を継続し、小2以下の入場者数が年々増加している。利用者のニーズに応え販売商品を開場中も可能な限り増やした。ワンポイントレッスン枠でタイムアタックも事前同意書(リスク管理考慮)に署名のうえ計測できるようにした。(3)利用者へのひと声(挨拶)、丁寧な案内(接遇)をすることで、注意・禁止事項の理解・協力を得られ、大きなクレームなく運営が継続できている。(4)プール利用料以外に使用できる回数券を販売し、常連の利用者には好評であった。無料水中エクササイズ体験教室を数回実施し、水中ウォーキング&エクササイズ教室参加者増加へつなげた。8月1日から31日までフードドライブを実施し、市民の方のみならず市外の方やプールを利用されない方にも協力を頂けた。</p>	<p>(所管評価)</p> <p>1 実施水準に関する評価項目 《人員体制》入場者数に応じて人員配置を行い、混雑時の安全対策を完全に整えていた。スキルアップのための救護研修・強化練習を実施している。継続従事者の増加により経験・資格豊富な人材の確保がなされている。 《法令等遵守》プール清掃の都度、国交省・文科省のプール安全標準指針に従い、排水口のネジ閉め確認を担当課立会いのもと実施した。 《情報公開》駐車場の混在情報をホームページにアップして、駐車場待ち車両の解消に努めていた。 《管理記録》過去のデータと比較できるように整備、保管されており、点検・修繕等の報告は遅滞なく行われている。 《連絡調整》定例の連絡調整会議はもちろん、開場期間中はほぼ毎日、状況報告等を行っていた。 《緊急対応》市担当者、現場、本社と即座に連絡がとれる体制を築いており、従業員にはその都度確認している。また、来場者の多い週末に公開シミュレーション救助訓練、誘導シミュレーション訓練を実施している。 《1 総括》評価項目20項目中14項目がS評価となった。特に人員体制については普段から標準の人員配置より多く配置し、安全対策に特に力を入れている。また、従業員のスキルアップを絶え間なく行うことにより、緊張感のある監視体制が構築されていると感じた。 2 運営水準に関する評価項目 《施設管理》常に適正な従業員数よりも多く配置し、安全確保を最優先にし、事故を未然に防ぐ努力を行っている。 《利用者対応》利用者のニーズに迅速に対応している(自販機の増、熱中症対策等)。モニタリング、手紙、メール及び御意見箱にて高評価を受けている。 《事業運営》利用者のニーズ応え、サービスを増やしている(ワンポイントレッスン枠で計測等)。期間中も管理棟やプールサイドを活用してイベントを行い、限りある施設を最大限活用し業務内容を充実させた。 《維持管理》利用者が快適に利用できるよう、老朽箇所の補修を迅速に行っており、修繕等の際には市担当者と事前に協議し、無駄のない効率的な修繕を実施している。 《環境配慮》「f-e」を理解し、CO2、プール薬剤使用量等の削減を図った。 《広報活動》市内小中学校、公共施設、駅商店街等へのポスター掲示、ホームページによるPR、フードドライブ実施については環境関連の広報誌に掲載された。 《苦情等対応》挨拶、接遇等で苦情の芽を摘んでおり、利用者のニーズを的確に把握している。また、場内物販もニーズに応えた商品を展開し、無料体験教室等も利用者のニーズに応え実施した。 《事故等対応》参加者間の傷害に対応できるようイベント保険の加入している。 《利用者アンケート》場内物販もニーズに応えた商品を展開し、無料体験教室等も利用者のニーズに応え実施している。 《利用状況》平成26年度：20,204人/平成27年度：23,070人/平成28年度：23,275人 1日の入場者数が過去の記録を更新した日もあり、総入場者数は昨年度を上回った。 《2 総括》評価項目25項目中18項目がS評価となった。特に苦情等についてはほとんど発生することなく、従業員の素晴らしい接遇等により未然に防いでいるように感じた。またそれに比例し入場者数が伸びている。環境配慮の面については、CO2の削減に限界まで取り組んでいると感じた。 3 収支等に関する評価項目 《経費削減》光熱水費を中心にプール薬品の節約にも努め、不要な支出を徹底して制限するとともに、安易な外注を行わず可能な限り自助努力により対応し、昨年を更に上回る経費の削減を達成した。 《使用料等》日ごとの使用料と独自事業売上が明確になるよう別管理し、専用口座へ入金した明細記録も定期的に担当課へ提出している。 《収支状況》老朽化が進行している市営プールにおいて、4年連続収益をあげており、光熱水費の削減等企業努力には目を見張るものがある。</p>	

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価
<p>5 特記事項 (評価分析、 成果、課題等)</p>	<p>【維持管理】(1)臨時休業時においても施設内の衛生管理維持のために、清掃・施設消毒等の強化清掃を実施。閉場期間中も定期巡回点検し清掃や簡易補修を実施している。現金を取り扱う受付事務室内は閉場期間中においてもセキュリティを強化している。機械警備未設定の閉場時における団体貸切夜間・深夜撮影利用時には施設警備(1号)の警備員指導教育責任者資格取得の者が施設内において立会い、夜間警備を実施し、オープン前のプール水質維持のため高濃度塩素消毒の水質管理もあわせて履行した。(2)利用者が安全快適に施設を利用できるよう、施設の老朽箇所の補修(変形プールノンスリップ工事、誰でもトレイライバシー保護対策、プールサイド亀裂、更衣室一部人工芝張替)を行った。(3)事業計画書備品リストにて届け出ている自社持込の備品には、市の備品とは別にナンバリングラベルを貼り付けて管理した。(4)修繕が必要な箇所は、開場前と開場後に報告書を提出し、協議し、収支計画書予算に基づき計画を立て行っている。担当課へは、立会い確認、報告書提出と段階的に報告している。</p> <p>【環境配慮】スキル・ノウハウを活用し、光熱水道やプール管理薬品の使用量の節約に努めた。本年度は特に電気使用量を大幅に節約できた。【広報活動】(1)市内小中学校児童生徒へのチラシ配布、市内各所、駅や商店街へのポスター掲示、ホームページでのPRのほか、外部機関のWeb情報誌の取材を受けたり、CMやドorama撮影の団体貸切利用を受け入れたことにより新たな客層(タレントファン等)を集客できた。特にフードドライブ実施について環境省の広報誌や市かんきょう通信に掲載されたことは、市内内外へのアピールとなった。(2)市広報掲載案件は、年間予定を先に提出している。イベントチラシ、外部機関への掲載記事も事前に原稿を提出し承認を担当課より得ている。【苦情等対応】(1)2年連続で大きなクレームがなかったことは屋外プール施設では奇跡(指定管理導入以前比較)に近いことであると考察しているが、それぞれのケースにより随時現場責任者が担当課へ報告し、対応可能な要望へは迅速に対応した。(2)随時担当課へ報告した後、書面にてまとめた報告書も提出した。【事故等対応】(2)通常の施設管理業務に対する損害賠償保険に加え、イベント保険に加入し参加者間の傷害にも備えた。近年猛暑日の災天下では 過酷な勤務条件となるため、従事者対象の保険をより補償内容を充実させた保険へ加入変更した。【利用者アンケート】(2)モニタリングの実施回数を増やし、現場スタッフと本社スタッフにおいて協議し対応可能な要望へは迅速に対応した。モニタリング・ご意見箱の内容および対策は文書にし、利用者へも開示した。【利用状況】台風到来など臨時閉場せざるをえない日が6日間もあったが、総入場者数は昨年度を超え23,275名、1日の入場者数も1,615名という過去最多を記録更新した日があった。団体貸切利用も過去最多の8件確保できた。</p> <p>3 収支等に関する評価項目</p> <p>【予算執行】修繕費において、担当課見解との相違はあったが、基本協定書に忠実に基づき、収支計画書を策定し、修繕計画をたて、当初予算額を適正に執行できた。【経費削減】光熱水道及びプール薬品の節約に努め、閉場時の団体貸切撮影利用時の換水分を除けば、光熱水費は昨年よりもさらに削減した。【使用料等】日毎の使用料と独自事業売上が明確になるよう別管理し、専用口座へ入金した明細記録も定期的に担当課へ提出している。団体貸切利用者には、使用申請に基づき請求書を発行し、使用料は全て専用口座へ振込にて入金を実施し、完全明瞭化されている。【収支状況】本年度予算書になかった収支報告書「その他の収入」は、団体貸切利用の諸経費(光熱水費実費・通常業務外人件費・水質衛生管理薬剤等消耗品費)請求分である。光熱水費が予算より大幅に削減できているのは、悪天候における影響と、弊社水質管理スキル・ノウハウのもと、天候、利用者数の状況等を考慮し、水質調整作業を熟知した有資格者が、こまめなチェック調整する手間(人力)をかけた成果であり、同時に、監視業務が疎かにならないように、従事者を十分確保し、監視業務においても増員配置(人件費増)せざるを得なかった。また、一般的には市営プール規模ともなれば、指定管理者公募資料にもあったように、光熱水費が一千万円を超えると想定(猛暑日・入場者数増による新規補給水や尿戻嘔吐の事故水による換水考慮)されるべきと考えられるが、弊社における水質管理スキル・ノウハウがあれば、新規補給水・換水想定を考慮しても、現状の収支計画書予算が妥当と思われる。前記の成果もあり、指定管理4年目において、4年連続収益をあげられている。</p> <p>4 総合評価</p> <p>本年度は、多数の外部機関に取り上げられたことにより、福生市営プールを市内外にPRできた年であった。その影響もあり、個人利用者数、団体利用者数、収益ともに前年度を上回ることができた。特に団体貸切撮影利用を増やすことができたのは、前年度までと違い福生ロケーションサービスの機転の利く担当者の配慮により撮影利用希望者と直接協議対応(柔軟な対応と迅速な質疑に対する返答)ができた結果と考察している。また何よりも、平成28年9月第三回定例会において、複数の議員の方々や教育長様より議場にて、開場中の市営プール運営面について、平成29年3月第一回定例会において、議員の方より議場にて、指定管理者独自事業(フードドライブ支援活動)への賛辞を頂くことができたこと並びに平成28年11月11日指定管理者監査における監査聴取日において、監査委員の方々や監査事務局担当者様からも賛辞を頂けたことなども考慮し、今自己評価とした。次年度も利用者ファーストの業務姿勢を変えずに、魅力あるプール運営管理をめざし邁進していきたい。</p>			<p>【3 総括】評価項目5項目中3項目がS評価となった。経費削減については、人件費を除くとはほぼ限界まで努力している様子がうかがえる。口座の記録も定期的に担当課へ報告し、透明性が図られていると感じた。</p> <p>4 総合評価</p> <p>昨年に引き続きワンポイント個人レッスンは好評であり、加えて無料水育イベント・水中ウォーキング&水中エクササイズ教室・ライフガード体験教室等の事業を開催して、豊富な事業提供している。</p> <p>大きなクレームもなく運営管理がなされ、モニタリング・御意見箱での賛辞が多数寄せられており、従業員はそれがモチベーションとなって、誇りをもって勤務しているようだ。</p> <p>老朽化著しい施設であること、屋外プールのため、実質の開場期間が限られていることから、指定管理者の管理下に置けない事象に日々さらされながらも最大限の対応をしていた。</p> <p>プール管理の重要なポイントである「安全管理」において、標準以上の従業員と有資格者を配置し、企業努力を継続して指定管理者制度導入の際の重要なポイントである「経費削減」において、更に大きく削減を達成したことから、担当課として総合評価を「S」としたい。</p>	
(最終評価)					
<p>人員体制、事業運営、収支状況などの項目で、自己評価、所管評価共に「S」評価となっており、特に、アルバイト従事者も含めた職員に利用者の安全を確保するための資格を積極的に取得させている点は高く評価できる。</p> <p>屋外施設のため利用者数は天候に左右される面も大きいですが、無料水育イベント等の継続事業に加えてフードドライブ等新規事業を実施するなど利用者数増加のための努力が見られる。また、混雑が予想される期間中にはプールや駐車場の混雑情報をホームページに掲載することで、混雑の分散や駐車待機車両の解消を促すなど利用者の利便性向上、サービスの充実にも努めている。これらの努力が4年連続収益を上げられたことに表れている。</p> <p>プール管理の重要なポイントである安全管理、指定管理者制度導入の重要なポイントである経費削減の2点において、協定書の水準を上回る優れた運営を実施していることから、評価判定基準に基づき、最終評価は「S」とした。</p>					

※各評価項目において、S評価及びB又はC評価とした場合、その理由を特記事項欄等に必ず記入してください。