指定管理者制度導入施設　平成26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						
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	B	B
	武蔵野台児童館				A	B	B
	熊川児童館				A	A	A
	田園学童クラブ				A	A	A
	武蔵野学童クラブ・第2武蔵野台クラブ				A	A	A
	熊川学童クラブ				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	A	A	A

※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》

Ｓ(優　良)＝《総括》がすべてＡ以上であり、かつＳが２つ以上である。
Ａ(良　好)＝《総括》がすべてＡ以上である。
Ｂ(課題あり)＝《総括》がすべてＢ以上である。
Ｃ(要改善)＝《総括》にＣが含まれている。

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26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～30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…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	新たにファイルを設け、同一人の緊急対応について、すぐに過去の記録を確認できるようにしているなど、緊急時の対応について、充分配慮がされていると思われるため、Ｓ評価としました。 その他のＳ評価については、協定書の水準内と判断し所管課ではＡ評価としました。	
		(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	S		
		(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　【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	利用者が高齢者であることを配慮した緊急時の対応体制が整っていると判断し、Ｓ評価としました。 その他のＳ評価については、協定書の水準内と判断し所管課ではＡ評価としました。	
		(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。	S	S		
		(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

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
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	陶芸窯やカラオケ機器の利用料について、必要経費を鑑み、料金の改定を行ったこと、利用者の不満、トラブルなどなく適正に改定できたできたことは評価できるためＳ評価としました。	
	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。	S	S		
	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）

・例年以上に入浴後に体調を崩される利用者が多く見られました。他の担当看護師に迅速に繋ぎ対応していただくなど、緊急時の連絡体制はしっかりと整っていると思われます。また、専用の別ファイルを設けて記録をとり、もし同じ利用者さんが体調の急変があった場合でもすぐに前の状況を確認できるよう対応しています。

・アンケートや毎月の懇談会、又は、日ごろ意見や要望などを聞き、利用者のニーズを把握することができました。また、できる範囲で迅速に対応しました。

・講座などを開催することで老人福祉センターを知っていただく機会にもなり、登録者や施設利用者数の増につながりました。

・懇談会＆ちょっとした話の場や掲示板などで、高齢者に関する情報などを発信する場を設けました。

・経費削減に向けては、電気料金の値上りや機器の入れ替えもあり、陶芸窯やカラオケ機器の利用料の適正化を図りました。

（所管評価）

緊急時対応や各種利用料の見直しなど、評価できる部分もありますが、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と判断しＡ評価としました。

（最終評価）

協定書を遵守した事業運営ができていると考えられるため最終評価は「A」評価とする。
緊急対応では、利用者が高齢であることを配慮し、急な体調の変化に迅速に対応できる体制を整え、情報管理を改善するなどの工夫を行っており、より迅速な緊急対応を構築しているところは大きく評価できる。
また、各種利用料金の見直しを行うなど経費の縮減に向けた努力を行っている。

※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26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〔５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	年２回の避難訓練を継続して実施していることや、緊急時の連絡体制が密にできたことなどからＳ評価とされましたが、協定書の水準内と判断し、所管課はＡ評価としました。	
		(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　【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	利用者対応について、2つのＳ評価がありますが、所管課では協定書の水準内と判断しＡ評価としました。	
		(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		
	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

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
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）

・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。
　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。

・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。

　なお、今年度は目標の7,000食を達成できましたので、来年度においても今年度に引続き利用者に喜ばれるよう配食サービスの充実に努めていきます。

（所管評価）

　今年度は、初めて目標の7,000食を達成できたことは評価できますが、全体の評価として、協定書等を遵守し、その水準に沿った内容であったためＡ評価としました。
　今後は弁当の質を維持しながらのコスト削減と、配食ボランティアの確保について引続き努力していただき、また、目標値である7,000食を今後も継続して配食していけるよう取組みをお願いします。

（最終評価）

　述べ利用者数は前年度より増加しており、今年度は目標としていた、7,000食を初めて達成することができたことは大きく評価できる点である。
　食材についても、引き続き新鮮な食材を意識しつつ、コストの削減に努めている.。引き続き弁当の質を維持しながら配食サービスの充実に努められたい。
　最終評価としては、評価ができる点もあるが、概ね協定書の水準に沿った内容であるため、「A」評価とする。

※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２６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〔５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	年２回の避難訓練を継続して実施していることや、避難訓練以外にも定期的に緊急時の対応に対する取組み等を行っていることからＳ評価とされましたが、協定書の水準内と判断し、所管課はＡ評価としました。	
		(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。	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	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	受付、案内等の評価において、Ｓ評価とされましたが、協定書の水準内と判断し、所管課ではＡ評価としました。	
		(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。	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		
	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

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
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）

・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年に3回行いました。　また、職員の内部研修を年間12回行い、介護技術の統一と向上に努めました。その中で、利用者の急変に迅速に対応できるようにAED、吸引器、ストレッチャーの操作訓練も行いました。

・利用者との会話から買い物は行くの企画を実施しました。
　要介護認定された方と利用をいつも共にしているため、ケアが希薄になりがちな生きがいデイの利用者のニーズを把握し、迅速に対応したこと、生きがい利用者限定の企画としたことで利用者の信頼と満足感を得ることにつながったと思います。
今後も利用者の希望に真摯に向き合いより良いサービスにつなげたいと思います。

・利用者拡大に向けて広報（社協）に利用者募集の記事と行事の写真を掲載すると、市民からの問い合わせが増えました。中には「持病があってもいいのか？」と具体的な声も聞かれたので、掲載内容を随時、市民の声に合わせた内容に変更しました。このようにさまざまな角度からデイの様子を伝えることで、デイの認知度が深まり利用につなげることができたと思います。

（所管評価）

　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評価としました。
　利用者の声に耳を傾け実施した企画や、市民の声を活かした広報など、職員の努力が利用者の増加につながったことは評価できますが、一日あたりに換算すると、0.7人の増加で定員の半分以下の利用であることを考えると今後も工夫や利用者への声掛けは必要です。お年寄りの引きこもり防止のためにも、利用者の拡大に努めてください。

　協定書を遵守し事業を行えていると判断し、最終評価を「A」評価とする。
　昨年からの課題である利用者の増加を図るために、利用者の声を活かした企画や、広報により、定員の増加を図られたことは評価ができる。しかし、所管評価でもあるように、定員をまだ満たしておらず、引き続き利用者の増が必要であると考える。広報等のPR方法により、利用者の増や問い合わせが増加していることから、引き続き周知を行い、認知度を拡大し利用者の拡大に努められたい。

※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26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〔５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	引き続き社協の独自財源で受付パート職員を雇用し業務を行っていること。また、年２回の避難訓練を継続して実施していることや、緊急時の連絡体制が密にできたことなどからＳ評価とされていますが、協定書の水準内と判断し、所管課は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　【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	引き続き社協の独自財源で受付パート職員を雇用し業務を行っていること、また、利用者との接遇について、対応が迅速かつ丁寧に取れていることなどからＳ評価とされていますが、協定書の水準内と判断し、所管課はＡ評価としました。	
		(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		
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【27項目】**	A	A		A

<table>
<tr><th colspan="2">評　価　項　目</th><th>評　　価　　基　　準</th><th>自己評価</th><th>所管評価</th><th>備　考
（※所管評価）</th><th>最終評価</th></tr>
<tr><td rowspan="6">３
収
支
等</td><td>経理事務</td><td>(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。</td><td>A</td><td>A</td><td rowspan="5"></td><td></td></tr>
<tr><td>予算執行</td><td>(1)収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。</td><td>A</td><td>A</td><td></td></tr>
<tr><td>経費縮減</td><td>(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。</td><td>A</td><td>A</td><td></td></tr>
<tr><td>使用料等</td><td>(1)使用料等の収納は適切に執行されている。</td><td>A</td><td>A</td><td></td></tr>
<tr><td>収支状況</td><td>(1)収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。</td><td>A</td><td>A</td><td></td></tr>
<tr><td>《３総括》</td><td>収支等に関する評価　【5項目】</td><td>A</td><td>A</td><td></td><td>A</td></tr>
<tr><td colspan="2">４　総合評価</td><td>「1実施水準」「2運営水準」「3収支等」の《総括》による総合評価</td><td>A</td><td>A</td><td></td><td>A</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">５　特記事項
（評価分析、
成果、課題等）</td><td>（自己評価）
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。
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。
なお、簡易な修理、修繕などの場合において、技能を活かし、創意工夫を凝らして改善、対応に努めた。</td><td colspan="4">（所管評価）
施設管理については、受付業務を担当しているシルバー人材センターの多様な人材を生かし、施設設備等の簡易な修繕をするなど、経費縮減にもつながったと推測できますが、全体の評価として、協定書等を遵守し、その水準に沿った内容であったと判断しＡ評価としました。</td></tr>
<tr><td colspan="5">（最終評価）
最終評価としては、協定書を遵守した水準の事業運営を行えているため「A」評価とした。
中でも、多様な人材を活かし、施設設備の簡易な修繕を行うなど、経費縮減の自己努力が見られ評価できる。
避難訓練の実施とともに、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、災害時等の緊急対応、体制強化に努めている。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。</td></tr>
</table>

※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26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～30年　3月　　31日〔　　5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	・職員体制は、事業計画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	・確保されている。	
		(3)計画的に研修等を実施している。	A	A	・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	・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	・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。	A	A	・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	・適切に実施されている。	
	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	・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	・対策を講じている。	
	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	・管理している。	
	管理記録	(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A	・保管している。	
		(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	A	A	・記録、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。	A	B	・報告書が遅れることがある。	
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A	・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	・連絡体制が取れている。	
		(2)定期的に避難訓練等が実施されている。	A	A	・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	・トレーニングスペースに器具が増え狭く感じる。（法的には問題ない）	
		(4)避難通路には障害物が置かれていない。	A	A	・適切に管理されている。	
		(5)加入しなければならない保険に加入している。	A	A	・加入している	
		(6)マニュアルが整備されている。	A	A	・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	・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	・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	・適切におこなっている。	
		(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	・提供している。	
		(3)言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A	・適切である。	
		(4)利用者の平等な利用が確保されている。	A	A	・確保されている。	
	事業運営	(1)年間計画書に即し、事業を実施している。	A	A	・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	・反映されている。	
		(3)業務内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A	・サービス向上に努力している。	
		(4)業務の充実に向けて、内容を工夫している。	A	A	・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。	A	A	・適切におこなっている。	
		(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	B	・樹木管理、除草が遅れている。	
		(3)備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	A	・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。	A	A	・報告している。	
		(5)修繕台帳が整備されている。	A	A	・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)	A	A	・特に節電に心がけている。	
	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	・広報原稿は市民に分かりやすく作成した。	
		(2)広報等の情報を適切に市へ報告をしている。	A	A	・報告している。	
	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。	A	A	・対応している。	
		(2)苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A	・報告している。	

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	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	・対応している。	
		(2)必要な損害賠償責任保険等の加入を行っている。	A	A	・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	・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	・反映されている。	
	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		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	・専用の口座を持ち、帳簿等適切に管理している。	
	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	・執行している。	
	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	・行っている。	
	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	・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	・妥当である。	
	《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）

事業計画書に基づき、人員配置や研修等をしています。
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。

熊川地域体育館、26年度、個人利用者数で前年度対比7%増となりました。大人、小人共に伸びており、沢山の方に来館していただきました。
イベントなども積極的に行い、れんげ園のレクリエーションや町会の運動会のお手伝いもさせていただきました。
春と秋にはスポーツフェアとして輪投げ大会も実施しております。
毎年恒例の勤労感謝の日に行う、いきいき福生も開催し、多くの方が来館しました。
トレーニングマシンの入替えも実施し、限られたスペースの中でもしっかりとした、トレーニングが行えるよう設備を整えました。
27年度も利用者増を目標にサービスの向上に努めていきたいと思っております。

（所管評価）

・職員体制は計画書に基づき配置されていた。
・法廷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、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、帳簿等適切に管理していた。
・各種事業に対し積極的に取り組んでおり、自主事業も実施していた。新規事業としてシューズの貸出も開始した。
・トレーニングスペースの器具も増え充実してきている。
・夏季には熱中症対策を適切に実施した。
・施設の維持管理は適切に行われているが、樹木剪定、除草の時期が少し遅かった。
・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。
・情報提供（広報）について、福生地域体育館との記載方法が違い、統一されなかった。
・施設の効率的な利用により、利用者も増加している。
・利用者数
　平成25年度　68,619人
　平成26年度　74,288人

（最終評価）

所管評価で「B」評価になっている部分が2ヶ所あるが、全体的に協定書水準を遵守した事業運営をする事が出来ており、「A」評価とした。
各種イベントを積極的に行い、昨年度から比べ利用者の増を図ることができている。また、トレーニングマシンの入れ替えを実施し、器具の充実を行い、新規事業としてシューズの貸出しを行い、利用者の利便性の向上を図った。
平成26年度より、再度指定管理者となり、前年までに築いた地域との関係性を活かし、さらに地域に根付いた取組みを期待したい。

※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26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～30年　3月　　31日〔　　5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	・職員体制は、事業計画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	・確保されている。	
		(3)計画的に研修等を実施している。	A	A	・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	・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	・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。	A	A	・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	・適切に実施されている。	
	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	・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	・対策を講じている。	
	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	・管理している。	
	管理記録	(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A	・保管している。	
		(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	A	A	・記録、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。	A	B	・報告書が遅れることがある。	
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A	・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	・連絡体制が取れている。	
		(2)定期的に避難訓練等が実施されている。	A	A	・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	・行っている。	
		(4)避難通路には障害物が置かれていない。	A	A	・適切に管理されている。	
		(5)加入しなければならない保険に加入している。	A	A	・加入している。	
		(6)マニュアルが整備されている。	A	A	・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	・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	・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	・適切に行っている。	
		(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	・提供している。	
		(3)言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	B	・適切な対応について指導が必要である。	
		(4)利用者の平等な利用が確保されている。	A	A	・確保されている。	
	事業運営	(1)年間計画書に即し、事業を実施している。	A	A	・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	・反映されている。	
		(3)業務内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A	・サービス向上に努力している。	
		(4)業務の充実に向けて、内容を工夫している。	A	A	・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。	A	A	・適切に行っている。	
		(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	・適切に行っている。	
		(3)備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	A	・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。	A	A	・報告している。	
		(5)修繕台帳が整備されている。	A	A	・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)	A	A	・配慮されている。	
	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	・広報原稿は市民に分かりやすく作成した。	
		(2)広報等の情報を適切に市へ報告をしている。	A	A	・報告している。	
	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。	A	A	・対応している。	
		(2)苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A	・報告している。	

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	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	・対応している。	／
		(2)必要な損害賠償責任保険等の加入を行っている。	A	A	・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	・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	・反映されている。	／
	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		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	・専用の口座を持ち、帳簿等適切に管理している。	／
	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	・執行している。	／
	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	・行っている。	／
	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	・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	・妥当である。	／
	《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）

事業計画書に基づき、人員配置や研修等をしています。
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。

福生地域体育館、26年度は個人利用者数や教室参加者数等で前年度を上回る結果となりました。特に教室の参加者数では前年度対比16%増となり、多くの方に事業へ参加していただきました。
10月には身体障害者福祉協会の運動会を2年振りに福生地域で開催しました。
恒例のいきいき福生も勤労感謝の日に行い、多くの方が来館しました。
トレーニング室のマシンを入れ替え、利用者へのサービス向上とともにリピーターを増やす為、トレーナーが親切、丁寧な接客を常に心がけていきました。
27年度以降も利用者が増えていくよう、新しい教室や、サービスを充実させていければと思っております。

（所管評価）

・職員体制は計画書に基づき配置されていた。
・法廷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、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、帳簿等適切に管理していた。
・施設の維持管理は適切に行われていた。
・各種事業に対し積極的に取り組んでおり、自主事業も実施していた。新規事業としてシューズの貸出も開始した。
・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。
・情報提供（広報）について、熊川地域体育館との記載方法が違い統一されなかった。
・施設の効率的な利用により、利用者も増加している。

平成25年度　利用者数　139,358人
平成26年度　利用者数　150,598人

」

協定書を遵守し概ね順調に運営を維持しており、最終評価を「A評価」とした。
教室の参加者数では、前年比16%増となり、全体の利用者数でも増加しており、魅力ある教室作りや広報活動を行っている。新規事業として、シューズの貸出しを始め、利用者の利便性の向上を図った。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られたい。

※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２６年度）

施設名	市営プール
指定管理者名	有限会社ブイフィールド
指定期間	平成２５年７月１日～平成３０年３月３１日〔４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	基準に対して105%以上の配置を確認。	／
		(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	基準に対して105%以上の配置を確認。	／
		(3)計画的に研修等を実施している。	S	S	業務時間外にもレスキュー研修等実施。	／
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	A	A	業務別に従事者を定め配置している。	／
	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。	A	A	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。	A	A	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	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	法令順守を原則に、マニュアル化し対応している。	／
		(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	取扱い方法を明確化し対応している。	／
	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	保護同様、マニュアル化して対応している。	／
	管理記録	(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A	整備、保管している。	／
		(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	A	A	記録・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。	A	A	提出している。	／
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	S	定期的な連絡調整以上の対応を行っている。	／
	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	確保されている。	／
		(2)定期的に避難訓練等が実施されている。	S	S	定期実施の他、臨時にも実施している。	／
		(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	行っている。	／
		(4)避難通路には障害物が置かれていない。	A	A	置かれていない。	／
		(5)加入しなければならない保険に加入している。	A	A	加入している。	／
		(6)マニュアルが整備されている。	A	A	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	別記「５　特記事項」参照。	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	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	２重、３重で対策を講じている。	／
	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	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	提供している。	／
		(3)言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	S	S	利用者アンケート等で最大限の評価を得ていた。	／
		(4)利用者の平等な利用が確保されている。	A	A	確保されている。	／
	事業運営	(1)年間計画書に即し、事業を実施している。	A	A	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	反映されている。	／
		(3)業務内容がサービス水準の向上に寄与している。	S	S	一部無料化等、大きく寄与している。	／
		(4)業務の充実に向けて、内容を工夫している。	A	A	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。	A	A	行っている。	／
		(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	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。	A	A	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。	A	A	報告している。	／
		(5)修繕台帳が整備されている。	A	A	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	光熱水費等、不要な支出を徹底して制限している。	／
	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	適切に行われている。	／
		(2)広報等の情報を適切に市へ報告をしている。	A	A	報告している。	／
	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。	A	A	対応している。	／
		(2)苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A	報告している。	／

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	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	対応している。	／
		(2)必要な損害賠償責任保険等の加入を行っている。	A	A	行っている。	／
	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	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	反映されている。	／
	利用状況	(1)利用者数、利用率等は、適正な水準にある。	A	A	適正な水準である。	／
	《２総括》	**運営水準に関する評価【27項目】**	A	A	別記「５　特記事項」参照。	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	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	執行している。	／
	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。	S	S	試算値に対して105%以上の縮減を達成している。	／
	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	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	妥当である。	／
	《３総括》	**収支等に関する評価　【5項目】**	A	A	別記「５　特記事項」参照。	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	別記「５　特記事項」参照。	A

５　特記事項（評価分析、成果、課題等）

（自己評価）

1 実施水準に関する評価項目
【人員体制】(1)受付事務員を含め業務基準以上に増員配置した。(2)有資格者を増員配置した。(3)規定研修以外に強化訓練を実施した。
【緊急対応】(2)日々の救助・救護訓練に加え、公開救助訓練も実施した。
2 運営水準に関する評価項目
【施設管理】(2)滑りやすい場所への滑り止め対策、プールサイドにおける火傷防止対策、管理棟内階段の危険防止対策を講じた。
【利用者対応】(3)接遇に対し利用者よりモニタリング及びご意見箱にて高評価を受けた。
【事業運営】(3)ライフガードコンシェルジュとして業務内容のサービス水準向上に寄与した。
【環境配慮】(1)常時節約に努め、光熱水道使用量を大幅に節約した。プール薬品使用量を法定水質基準値を維持しつつ大幅に削減した。
3 収支等に関する評価項目
【経費縮減】(1)光熱水道及びプール薬品の節約に努め、大幅に経費（光熱水道・プール薬品費）を縮減した。
4 総合評価
8月以降天候不良が続き総入場者は前年度より減ったが、天候に恵まれた7月末の時点では、前年度比8%増の入場者数であった。ワンポイント個人レッスンは、水に慣れ親しむ幼児から泳法指導や健康維持を希望される年配の方まで幅広く利用して頂き、高評価を受けリピーター利用者も増えてきた。利用者のニーズに応え、25mプールには一定時間完泳コースを設置し、利用者間の衝突なく安全に泳げる環境を整えた。水育活動の一環としてライフセービングジュニア＆ユース第1期を募集し、全国大会で好成績を収めた。次年度はさらに水育・貯筋活動を推進できる取り組みを図り、入場者数増員に繋がるような魅力あるプール運営管理に努めていきたい。

（所管評価）

１　実施水準に関する評価項目
≪人員体制≫休日を中心に数・質ともに、基準を大きく上回る配置を行い、混雑時の安全対策を万全に整えていた。
≪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。
２　運営時水準に関する評価項目
≪施設管理≫老朽化した施設対策として、プールサイド等の日常的な補修及び簡易スプリンクラーの設置等を行い、怪我や火傷の危険性を複数の手段で回避していた。
≪利用者対応≫一部利用者に誤解を与える事案も発生したが、適切なユニフォームを着用し、すべてのスタッフが一貫した対応を行った結果、利用者から前向きな声が多数寄せられた。
≪事業運営≫開場期間中は、市内・外の小学２年生以下を対象に無料化を行うとともに、閉場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。
３　収支等に関する評価項目
≪経費縮減≫光熱水費を中心に、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、所管課試算値を大幅に上回る経費の縮減を達成した。
４　総合評価
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。特に利用状況については、８月以降の天候不順による閉場（完全休場を含め８日間）の影響で昨年を下回る利用者数となったが、７月までの利用者数及びレッスン等付帯メニューの参加者数については、増加傾向が顕著に見られた。
≪利用者数≫
平成25年度：24,592人　／　平成26年度：20,204人

（最終評価）

人員体制、事業運営、経費縮減などの項目で、自己評価、所管評価共に「S」評価となっており、特に利用者からの高い評価や、所管課試算値を大幅に上回る光熱水費の削減などは大きく評価できる。屋外施設ということもあり、利用者数に関しては、天候に左右される面が大きく、26年度の利用者は25年度の利用者を下回っているが、小学2年生以下の無料化の継続や、利用者のニーズに応え、25Mプールに一定時間完泳コースを設置など利用者の増への努力を行っている。また、閉場期間中のイベントも精力的に行っており、限られた施設の有効活用を行っている。

利用者からの評価も高く、昨年度から引き続き高い水準での運営ができているため、最終評価は「A」評価とした。引き続き利用者のニーズに沿った適正な事業運営を期待したい。

※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26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[5年]

※(記入者)自己評価…指定管理者　　所管評価…　　　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。	B	B	年間計画2回に対し1回の実施であった。	
		(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	実施水準に関しては、前指定管理者からの引継ぎを遵守しながら、適切に進めた、	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		
		(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。	B	A	当初利用者から「笑顔が少ない」等接遇に関する意見が寄せられたが、改善に向けた努力が見られた。	
		(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	施設の維持管理に関しては、きめ細かな調査を行い、修繕必要箇所の把握と対応策の検討、管理水準の向上に取り組んだ。	
		(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	複数の媒体を通じて積極的に行った。	
		(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		

<table>
<tr><th colspan="2">評　価　項　目</th><th>評　　価　　基　　準</th><th>自己評価</th><th>所管評価</th><th>備　考
(※所管評価)</th><th>最終評価</th></tr>
<tr><td rowspan="6">２
運営水準に係る評価項目</td><td rowspan="2">事故等対応</td><td>(1)事故が起こった場合、迅速にかつ適切に対応している。</td><td>A</td><td>A</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>(2)必要な損害賠償責任保険等の加入を行っている。</td><td>A</td><td>A</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">利用者
アンケート</td><td>(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。</td><td>A</td><td>A</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>(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。</td><td>A</td><td>A</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>利用状況</td><td>(1)利用者数、利用率等は、適正な水準にある。</td><td>A</td><td>B</td><td>前年度より利用者数が減少している。</td><td></td></tr>
<tr><td>《２総括》</td><td>運営水準に関する評価【27項目】</td><td>A</td><td>A</td><td>利用者数が前年度より落ち込んだが、全体としては適切に運営された。</td><td>A</td></tr>
<tr><td rowspan="6">３
収
支
等</td><td>経理事務</td><td>(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。</td><td>A</td><td>A</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>予算執行</td><td>(1)収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。</td><td>A</td><td>A</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>経費縮減</td><td>(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。</td><td>A</td><td>A</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>使用料等</td><td>(1)使用料等の収納は適切に執行されている。</td><td>A</td><td>A</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>収支状況</td><td>(1)収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。</td><td>A</td><td>B</td><td>初年度は利用料金が思うように伸びず、赤字となった、</td><td></td></tr>
<tr><td>《３総括》</td><td>収支等に関する評価　【5項目】</td><td>A</td><td>A</td><td>収入の面では利用料金が思うように伸びなかったが、支出面では光熱水費を大幅に縮減した。</td><td>A</td></tr>
<tr><td colspan="2">４　総合評価</td><td>「1実施水準」「2運営水準」「3収支等」の《総括》による総合評価</td><td>A</td><td>A</td><td></td><td>A</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">５　特記事項
(評価分析、成果、課題等)</td><td>(自己評価)
【運営】
・コンプライアンス最優先の運営に重点
・基本的に前指定管理者の管理方を踏襲しつつ現状把握を推進
・業務改善プロジェクト推進
→受付業務の課題として、アナログ管理に内包するリスクを顕在化し把握するとともに、リスク軽減と業務効率向上を図ることを目的
【設備】
・空調機の効率的な運転及び中央監視装置の老朽化に対応する為、中央監視装置の設置と遠隔監視システムの構築を実施
→光熱水費の大幅な削減に成功
【事業】
・「親しみやすさ」をテーマに事業を展開
・鑑賞から体験事業まで25種の幅広い事業展開
→多くの方のニーズに応えることができた
「地域文化活動の拠点施設」としての機能をさらに強化
・体験・参加型のワークショップ事業導入
・広報紙、事業ポスター・チラシはデザインや内容にも工夫
・ホームページ・facebookの活用</td><td colspan="4">(所管評価)
【成果】
平成２６年度から新指定管理者になり、独自の事業展開ときめ細かな設備管理を実施し、軌道に乗ってきた。
特に事業面では地域のアーティストとも連携し、前指定管理者にない新たな取組を行ったことは高く評価する。
また、全館を点検し施設管理の効率化により、光熱水費が大幅に縮減できた。
【課題】
収入のうち、利用料金については、前年度と比較し落ち込みが見られ、今後の課題となる。</td></tr>
<tr><td colspan="5">(最終評価)
利用者の減少とそれに伴う、利用料の減が課題となっているが、新たな事業を行い、PR方法を工夫するなど、改善に向けて自己努力を行っている。自己評価では、「B」評価となっている利用者対応についても、利用者からの意見を踏まえ、接遇研修を行う、受付での挨拶を行うなど改善に向けての努力が見られている。
また、施設管理の効率化により、光熱水費の大幅な縮減にも成功しており、評価ができると考えられる。
施設の老朽化の問題や利用者の減に課題が残っているが、概ね運営については、協定書通りの水準を満たしているため、「A」評価とする、</td></tr>
</table>

※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２６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～平成31年３月31日〔　５年　　ヶ月〕

※（記入者）自己評価…指定管理者　　所管評価…安全安心まちづくり課　　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。	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）

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。

（所管評価）

実施水準、運営水準については高い水準である。

苦情等については、迅速に対応しており、利用者アンケートでは、係員に対しての評価は高い。

収支は前年よりは減額となったが、約115万円の黒字となっている。

（最終評価）

自己評価、所管評価ともにすべて「A」評価であり、協定書に沿った事業運営を行えている。
また、利用者アンケートで係員への評価が高いことから、苦情等の対応、接遇が高水準でできていると考えられる。
収支も前年から比較をすると減額になっているが黒字を保っており、健全な財政運営が行えており、引き続き利用促進を図られたい。

※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２６年度）

施設名	福生市自転車駐車場
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〔　５年　　ヶ月〕

※(記入者)自己評価…指定管理者　　所管評価…安全安心まちづくり課　　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。	B	B	費用面、施設面から完全には反映されていない	／
		(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	定期、一時利用共に利用者が減っている。	
	《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。	B	B	前年度より減少したが、約609万円の赤字	
	《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、利用状況について、利用が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、概ね収支予算書内での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、現在の収入で運営していくことが課題です。

(所管評価)

実施水準、運営水準ともに高い水準である。

苦情等については、迅速に対応しており、利用者アンケートでは、管理員に対しての賛辞が多く寄せられている。

収支等に関しては利用者が減っていることから、利用料金が減っているのが課題である。

(最終評価)

収支については、前年度より減少はしているものの、利用者の低下による収入の減少により赤字が出ている。概ね予算書内での運営は行うことができているが利用者の確保についての検討が必要である。

利用者アンケートでは評価を得ているため、引き続きサービス水準を保ちながら、運営を図られたい。

総合評価しては、実施水準、運営水準ともに高い水準であると判断し「A」評価とした。

※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26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〔　3年　2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	B	人員増の理由が不明確。	／
		(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	B	研修計画がなく、旅費記録も不明確。	／
		(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	事業のまとめ「あそぼ」の遅滞。	／
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	B	ＳＳＷ等との会議記録が一本化されていない。	／
	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	地震が起こった際も迅速に避難ができ、市へ報告を行った。	／
		(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	B		B
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	B	地域会館和室の畳劣化が著しい。	／
		(3)言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	B	名札未着用。電話対応に課題あり。	／
		(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	B	特に高校生女子来館数の低下に対策が必要。	／
		(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	B	地域会館和室の畳修繕が行われていない。	／
		(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	適切ではあるが、来館者数の減少対策が課題。	／
		(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	B	実施にあたり、サンプル数の増が必要。	
		(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	B	年々減少が続いている。	
	《２総括》	**運営水準に関する評価【27項目】**	A	B		B
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	B		B

５　特記事項（評価分析、成果、課題等）

（自己評価）

幼児対象活動では、新規事業として「ぽんぽこタイム」（体操・工作中心）「おはなしの日」（読み聞かせ中心）を展開し、幼児事業の事業普及・認知・充実化を行なった。参考までに延べ参加人数は「ぽんぽこタイム」：164人、「おはなしの日」：156人である。また子育て相談では、その対象回数が135回であるが、その延べ参加人数（相談件数）が2人という実績となった。これについては相談対応においてこちら側の聞き方やまたその記録方法に改善が必要と評価している。

全対象事業では、「でんえんDAY」で利用者から好評の「ミニ夏まつり」を事業化し同事業の充実化を行なった。当日は「福生高校の奉仕活動」にて高校生の子どもたちも手伝っていただき、幼児と保護者、そして小学生以上の子どもたちが86人の参加となり、大盛況であった。

（所管評価）

町会など地域との関係は概ね良好であり、連携がとれている。また、児童館まつりや七夕民謡パレードなど事業面でも支援をいただけているが、児童・生徒の来館者数は減少傾向が続いている。特に高校生女子の述べ来館者数は年間で９名という状況であり、他の年代が突出して多いといった状況もみられない。児童館３館のうちで述べ来館者数が最も少ないという現状は、速やかな対策が必要である。

館の老朽化が目立つが、畳の交換等小規模修繕への対応にも遅れが見られる。特に利用者の目につきやすい部分は常に気を配り、修繕の遅れが原因の事故等が起きないよう、対応すること。

特定の職員の電話対応等接遇に課題が見られる。公共施設であり、子どもの居場所であることを自覚し、丁寧で明るい対応を心掛ける事。

３館共通して、アンケート調査の標本数が不足している。良好な評価が出ているが、より正確な利用者の意見を吸い上げるために、改善が必要である。

（最終評価）

町会など地域との関係性は良好で児童館まつりや七夕民謡パレードなど事業面でも支援をいただいているが、児童・生徒の来館者数が減少傾向にあり、児童館3館の中で述べ来館者数が最も少なく対策が必要となる。アンケートの標本数が不足しているため、標本数の増加に努め、より正確な利用者の意見の吸い上げを行いニーズの把握に努められたい。

館内の小規模修繕への対応への遅れや、接遇への課題などもあることから、実施水準に関する評価、運営水準に関する評価の所管評価が「B」となっており、最終評価としても来館者の減少などから「B」評価とする。

地域との関係が良好であり地域の理解は得られていることもあり、課題の速やかな解決を図られたい。

※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26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〔　３年　２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	B	年度末の状況しか記録していない。	／
		(2)必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	B	年度末の状況しか記録していない。	／
		(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	ノートを作成し、個人情報の持ち出しを管理している。	／
	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	B	決算報告と修繕台帳の金額に相違あり。	／
	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	事務報告と台帳とで来館者数に相違あり。事業のまとめ「あそぼ」の遅滞。	／
		(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	B		B
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	B	備品貸出簿に不備あり。	／
		(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	B	決算報告と修繕台帳の金額に相違あり。	／
	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	小さなケガも記録している。	
		(2)必要な損害賠償責任保険等の加入を行っている。	A	A		
	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	B	実施にあたり、サンプル数の増が必要。	
		(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	B		B
5　特記事項 (評価分析、成果、課題等)		(自己評価) ・ひろば事業では0歳児事業の参加が多く、保護者同士の交流と居場所づくりの場となり喜ばれた。今後も一人ひとりと丁寧に関わるという目標を指導員全員で共有していきたい。 ・「家族で子育て」という家族参加型の事業を祭日に行なったが父親の参加も多く普段利用している児童館を知ってもらう良い機会となった。今後も子育ての楽しみが実感できる事業を多く展開していく。 ・地域の方から使わなくなった玩具や文具等の提供が多く、児童館や学童クラブでも使用できたり「おさがり交換会」としてリサイクルの楽しさを実感できている。 ・出張児童館として子ども応援館や「子育てなんでも相談」に出向く機会が増え児童館をアピールするきっかけになった。 ・地域の舞踊サークルのみのり会との親交を深め七夕民踊パレードに初めて参加することができ、保護者の手伝いや見学で盛り上がり福生ならではの行事を味わうことができた。 ・小学生事業では登録制の「チャレンジクラブ」が入間基地に見学ができたり、「おばけやしき」や「クリスマス会」で活躍したりと、良い経験や体験ができた。三館合同のバーベキューは保護者の参加もあり課外活動が充実した。 ・大きな事業（お化け屋敷、児童館まつり、クリスマス会等には沢山のボランティアが関わってくれ、地域のありがたさを実感した。 ・ボランティア養成講座を三館で実施し、ボランティアのあり方を学びながら、地域の様々な達人と新たに繋がることができた年となった。 ・ひろば事業では0歳児事業の参加が多く、保護者の交流と居場所づくりの場となり喜ばれた。			(所管評価) 職員名簿、職員資格一覧等の書類が、常にデータを上書きしていたため、年度末の状況しか記録されていない。年度の途中で異動等した職員はその履歴が残っていない。情報管理の重要さを認識するとともに、ＰＣの基本的な操作にも研修等による改善が必要である。 また、ワーカーズコープ代表理事名による収支報告書記載の金額と、管理台帳記載の金額に相違がみられ、至急確認を指示するも回答まで多くの時間がかかっている。その他報告書等各種書類にも多くの不備が見られることから、管理体制に課題が見られる。 事業面については、幼児対象事業にニーズが見られ、またそれに対応した事業展開が適切に行なえている。 ３館共通して、アンケート調査の標本数が不足している。良好な評価が出ているが、より正確な利用者の意見を吸い上げるために、改善が必要である。	
		(最終評価) 事業面については、幼児対象事業ニーズへの対応や、地域のサークルとの親交を深めることにより，七夕民謡パレードに初めて参加するなど適切に行えているが、報告書等各種書類に不備が見られるなど管理体制に課題が見られ、所管評価では「B」評価になっている項目が散見されることから最終評価を「B」評価とする。 引き続き利用者のニーズに沿った適切な事業運営を行うために、アンケートの標本数を増やし、より正確な利用者の意見の吸い上げを図られたい。 地域との関係が良好であり地域の理解は得られていることもあり、課題の速やかな解決を求めたい。				

※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26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〔　３年　２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	一覧表に整理され、良く管理されている。	
		(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		
	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	事業のまとめ「あそぼ」の遅滞。	
		(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。	B	B	怪我、事故が多い。対策の見直しが必要。	
	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	地域と密接な連携に取り組んだ。	
	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	怪我、事故は多いが、その後の対応は適切である	
		(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	B	実施にあたり、サンプル数の増が必要。	
		(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）

　地域との協同を深めた一年だった。特にじどうかんまつりでは、地域の方に、炊き込みご飯、焼きそばの飲食コーナーや竹でっぽうの昔遊びコーナーを担当して頂くなど多くの地域の方の協力があった。これは通年事業の多世代交流事業のくまがわ元気スポットや、夏休みのラジオ体操の取り組み、指定管理１年目から関係づくりをしてきた福栄町会との取り組みがあった為で、今までの積み重ねが今年度、花開いた形となった。また、きらきらママタイムでは、幼児の子育てを終えた地域のお母様に、ボランティアで参加者のお子様の見守りを行ってもらい、ママはリフレッシュの為に、ヨガやアロマを体験した。ボランティアの方達は、以前、ひろば事業の参加者であったり、普段より児童館と関わりがあり、これも地域との協同を続けてきた成果だと認識している。

　一般利用では、中学生の利用が多く、特に、三年生のバスケ利用が多かった。元学童クラブ児や、小学生時代から児童館を利用していた子が同学年の友達を連れて訪れる事が多かった。中高生スポーツ交流会では、横田基地の中高生を招き、バスケ大会を行なう事ができスポーツを通して異文化交流を行う事が出来た。

　１月には重大な事故を起こしてしまった。再度起こることが無い様、事故防止を徹底し、安全安心の児童館運営を行なっていきたい。

（所管評価）

　概ね良好である。各種記録や報告は適切に整理され、管理されている。町会や一中おやじの会など地域団体との関係も良好であり、連携して事業に取り組めている。

　怪我、事故の発生件数が多かったため、利用者の安全確保に対して抜本的な改善が求められる。

　３館共通して、アンケート調査の標本数が不足している。良好な評価が出ているが、より正確な利用者の意見を吸い上げるために、改善が必要である。

（最終評価）

　概ね協定書に遵守した事業運営ができているため、最終評価は「A」評価とした。
ボランティアの方は、以前のひろば事業の参加者であったり、児童館と関わりがある方などに参加していただいており、地域との協働を続けてきた成果がでている。引き続き、地域団体との良好な関係を維持していただきたい。
　しかし、怪我、事故の発生件数が多く、事故後の対応はしっかりと取れているが、児童館という施設の性質上、児童に安心して利用をしていだくために、利用者の安全確保の見直し、改善を行い事故防止の徹底を図られたい。
　また、アンケートの標本数が不足しているため、標本数の増加に努め、より正確な利用者の意見の吸い上げを行いニーズの把握に取り組まれたい。

※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26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〔　３年　２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	B	研修計画がない。	
		(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	B	ＳＳＷ等との会議記録が一本化されていない。	
	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		

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	B	補食に係るアンケートは行ったが満足度に係るアンケートは行っていない。	
		(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	B	満足度に係るアンケートは行っていない。	
	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）

学童クラブの運営においては、日頃から在籍児童の保護者とコミュニケーションをとることを心がけている。お迎えの際の声掛け以外にも親子参加型のディキャンプを毎年実施している。また、お迎えの保護者を対象にした「ごりらカフェ」を定期的に開催している。日頃の様子や気になること、育成に対する要望などを職員と保護者で話ながら、子どもに提供した手作りおやつを食べてもらうなど、育成への理解を深めていただける良い機会となっている。

また、子どもたちのニーズを把握するために、「子ども会議」やアンケートを実施している。その内容を踏まえた上で、新しいおもちゃや本などを買い足す際はそれをもとに検討している。

（所管評価）

登録児童数と職員配置は適正であり、保護者との連絡も密に行なえている。児童館事業を活用し、幅のある育成が実施できている。

ＳＳＷをはじめとする外部関係団体との調整記録が一本化されていなく、会議メモや連絡ノートに散在しているケースが見受けられた。特別な支援を要する児童や、発達障害を抱える児童は個別の育成方針を立てる必要があり、個人ごとの記録を作成、保管すること。

学童クラブ在籍児保護者対象の満足度調査を実施し、ニーズの吸い上げに取り組むこと。

（最終評価）

概ね協定書を遵守し事業を行うことができている。
しかし、いくつかの項目で自己評価と所管評価の相違があり、改善に取り組まれたい。
子どもたちのニーズの調査を行い、その内容を踏まえ事業の検討を行っており、事業に意見反映をさせているが、満足度のアンケートは実施していないため、保護者対象の満足度調査を行い、ニーズの把握を図られたい。

※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26年度）

施設名	武蔵野学童クラブ、第2武蔵野台クラブ
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〔　３年　２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	B	年度末の状況しか記録されていない。	
		(2)必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	B	年度末の状況しか記録されていない。	
		(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	B	管理しているキャビネットが施錠されていない。	
	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		

<table>
<tr><th colspan="2">評　価　項　目</th><th>評　価　基　準</th><th>自己評価</th><th>所管評価</th><th>備　考
（※所管評価）</th><th>最終評価</th></tr>
<tr><td rowspan="4">2
運営水準に係る評価項目</td><td rowspan="2">利用者アンケート</td><td>(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。</td><td>B</td><td>B</td><td>満足度に係るアンケートは行っていない。</td><td></td></tr>
<tr><td>(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。</td><td>B</td><td>B</td><td>満足度に係るアンケートは行っていない。</td><td></td></tr>
<tr><td>利用状況</td><td>(1)利用者数、利用率等は、適正な水準にある。</td><td>A</td><td>A</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>《２総括》</td><td>運営水準に関する評価【27項目】</td><td>A</td><td>A</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="6">３
収
支
等</td><td>経理事務</td><td>(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。</td><td>A</td><td>A</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>予算執行</td><td>(1)収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。</td><td>A</td><td>A</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>経費縮減</td><td>(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。</td><td>A</td><td>A</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>使用料等</td><td>(1)使用料等の収納は適切に執行されている。</td><td>A</td><td>A</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>収支状況</td><td>(1)収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。</td><td>A</td><td>A</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>《３総括》</td><td>収支等に関する評価　【5項目】</td><td>A</td><td>A</td><td></td><td>A</td></tr>
<tr><td colspan="2">４　総合評価</td><td>「1実施水準」「2運営水準」「3収支等」の《総括》による総合評価</td><td>A</td><td>A</td><td></td><td>A</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">５　特記事項
（評価分析、成果、課題等）</td><td>（自己評価）
・子ども会議、保護者会等で出た要望を参考に行事計画をたてた。
福生七夕まつりの流し踊りにみのり会と合同で初参加。保護者の方々にボランティアとして子どもの見守りをして頂いた。
ゴールに着いた子どもたちは、嫌がっていた練習を遥かに超えた踊りが出来子どもたちは、歓声と拍手でやりきった表情をみせていた。
・夏休みのお弁当作りの軽減をしてもらおうと職員による昼食会を4回実施した。
・児童館まつりでは、学童クラブとして一つのブースを任され子ども達の意見から喫茶コーナーを出店した。実行委員を募り主体的に進める事ができた。
・親子クリスマス会は、多くの参加がありハンバーグを作りをした。おしゃべりしながらの食事と、親子のゲームをしたり楽しいクリスマス会になった。
・おやつに新鮮な野菜が沢山登場し子ども達のお腹を満たすことが出来又、野菜が成長する過程を実体験出来ている事を学童クラブの特徴としている。
・保護者の方、地域の方と交流を図り徐々にではあるが広がった今年度だった。今後も子ども達にいろいろな経験、体験が出来る事を取り組んでいく。</td><td colspan="4">（所管評価）
職員名簿、職員資格一覧等の書類が、常にデータを上書きしていたため、年度末の状況しか記録されていない。年度の途中で異動等した職員はその履歴が残っていない。情報管理の重要さを認識するとともに、ＰＣの基本的な操作にも研修等による改善が必要である。

個人情報を管理しているキャビネットに施錠がされていなかった。適切な管理に努める事。

福生七夕まつり民謡パレードにはじめて参加し、地域のイベントへの協力及び子どもたちの地域行事への関心を高めることができた。また流し踊りに詳しい職員が率先して踊りの指導に当たるなどの積極性も見受けられた。

学童クラブ在籍児保護者対象の満足度調査を実施し、ニーズの吸い上げに取り組むこと。</td></tr>
<tr><td colspan="5">（最終評価）
引き続き子ども会議、保護者会等で得た要望を参考に事業計画をたてるなど、ニーズにあった事業を行う努力を行っているが、さらに正確なニーズの把握を行うために保護者への満足度調査の実施が望まれる。
情報管理について、課題があるため、改善を図られたい。
全体としては、協定書を遵守し事業を進めることができており、地域との交流も図ることができたことが伺えるため、最終評価は「A」評価とする。</td></tr>
</table>

※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26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〔　３年　２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。	B	B	怪我、事故が多い。対策の見直しが必要。	／
	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	B	満足度に係るアンケートは行っていない。	
		(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	B	満足度に係るアンケートは行っていない。	
	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）

保護者の方、地域の方に開かれた学童クラブを目指し、例年より多くの親子行事、季節行事、地域の方に関わって頂く企画などを行なった。夏休みでは過去最多の行事に取り組み、福生七夕まつり民踊パレードへの参加、学童工作での木工作は初の試みとなった。民踊パレードでは、踊りの会のみのり会に御協力頂き、毎月１回踊りの指導をしていただいた。そして子ども達のやる気を高めて頂き、当日は多くの保護者の方も一緒に参加し、福生ならではの夏休みの体験を行なう事が出来た。また木工作では、普段から関係作りさせて頂いてる福栄町会の方々をボランティアで迎え、特に元大工の方には、のこぎりやとんかちの使い方などを教えていただき、普段の育成では出来ない場を提供出来た。クリスマス会では、子どもたちが演奏を行ない、普段お世話になっている地域の方にも楽しんで頂いた。

日常の育成では活発な行動が多い四年男子を筆頭に、友達関係が原因でトラブルを起こすものの、その都度話し合いを当事者同士、また必要に応じて全体で行い、出来るだけ両者が納得いくよう指導した。その影響もあってか、月を重ねていくごとに落ち着いていった。

１月には重大な事故を起こしてしまった。再度起こることが無い様、事故防止を徹底し、安全安心の学童運営を行なっていきたい。

（所管評価）

登録児童数と職員配置は適正であり、保護者との連絡も密に行なえている。児童館事業を活用し、幅のある育成が実施できている。

児童館同様、怪我や事故が目立った。児童の安全確保について、より一層の対策をとること。また、育成室静養スペース（畳）の老朽化が見られた。安全対策の一環としても、早急に対策をとること。

学童クラブ在籍児保護者対象の満足度調査を実施し、ニーズの吸い上げに取り組むこと。

（最終評価）

概ね協定書に遵守した事業運営ができているため、最終評価は「A」評価とした。
しかし、怪我や事故が目立つということで、自己評価、所管評価ともに施設管理の部分で「B」評価となっており、児童の安全確保についてのより一層の対策が求められる。
例年より多くの行事を行い、児童館事業を活用した幅のある育成が実施できている。さらに、事業運営を向上させるために、保護者対象の満足度調査を実施し、ニーズの吸い上げを図られたい。

※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。