

指定管理者制度導入施設 平成27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						
1	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。

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27年度）

施設名	福祉センター(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 [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	急病人が出た際の対応が適切であったことに対して福生消防署から表彰されたことは日頃の訓練等の成果だと思えます。	/
		(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	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	利用者のニーズに応え、体操の講座を増やしたことは介護予防にも効果が期待できるため事業運営(4)の評価はS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	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	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			

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	利用者のニーズに応え、体操の講座を増やしたことは介護予防にも効果が期待できるため事業運営(4)の評価はSとしました。	
		(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【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	経費削減は意識されていますが、結果的に講師料など前年を上回っており、S評価とはしませんでした。	
	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	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"> ・利用者の体調変化を見逃さず、他の担当看護師に迅速に繋ぎ対応するなど、緊急時の連絡体制はしっかりと整っていると思われまます。 ・講座などを開催することで老人福祉センターを知って頂いたり、サークル活動に参加するきっかけになったり施設利用者数の増につながりました。 ・毎月の懇談会などで日頃の意見や要望などを聞き、必要に応じて対応しました。また、利用者のニーズに少しでも応えられるよう、施設面や事業の充実、講座等で対応しました。 ・年々体操の講座の人気が高まっており、利用者のニーズにこたえられるよう講座を増やしました。そのため経費削減には努力はしていますが講師料支出のアップがありました。 		<p>(所管評価)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・体操教室や各種講座を開催し利用者の満足度は高まっているようだが、アンケートの標本数が利用者に対して少ないため、次年度は質問内容も含め所管課と調整し実施をお願いしたい。 ・高齢者が安心して通える場として趣向を凝らし実施しており、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>急病人が出た際の適切な対応について福生消防署から表彰を受けたことは、日頃の訓練の成果と考えられ、評価できる。 また、利用者ニーズに応じて体操講座を増加させたことは、介護予防にも効果が期待でき、利用者満足度を高めることにもつながった。 全体的に高齢者が安心して通える場として趣向を凝らし実施しており、評価できる。 概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27年度）

施設名	福祉センター(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	<p>・食品に対する安全管理、配食ボランティアとの連絡調整等、多岐にわたる配慮が必要な配食サービスですが、いずれも協定書の水準内と判断しA評価としました。</p> <p>・連絡調整については、配食可能数の超過に関する市担当者との連絡調整が十分ではなかったためB評価としました。</p>	/
		(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	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。	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			

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	いずれも協定書の水準に沿った内容と判断しA評価としました。	/
		(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【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、今年度は目標の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新規の利用者の獲得に努力するとともに利用者に喜ばれる配食サービスの充実に努めていきます。</p>		<p>(所管評価)</p> <p>配食サービス実施日数が実施曜日の都合上、昨年より2日少なかったことも影響し、目標の7,000食を達成できなかった。</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>今後も冷凍食品を使用しない、地場産の新鮮な食材を使うなど弁当の質を維持しながらもコスト削減と、配食ボランティアの確保について引き続き努力していただき、配食サービスを必要とする方に食事をお届けできるよう取組みをお願いしたい。</p>			
	<p>(最終評価)</p> <p>配食可能数の超過に関する市担当者との連絡調整が十分でない部分もあったが、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。配食ボランティアの確保と合わせて、引き続きサービスの充実に努められたい。</p> <p>概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27年度）

施設名	福祉センター(高齢者生きがい活動支援サービス田園)
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	利用者にはDVDを使って緊急時の行動についての説明をするほか、年2回の避難訓練等を利用者も含め実施しています。また、急病人の対応では、福生消防署より表彰されるなど、日頃の訓練の成果だと思えます。	/
		(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	S			
	(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	・受付、案内等の評価において、S評価の理由を伺いましたが、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			

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	・受付、案内等の評価において、S評価の理由を伺いましたが、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)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"> ・地震に備え、改めて避難経路の説明、誘導、実際の避難を訓練しました。 ・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。 ・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、利用者の送迎中の急変に迅速に対応できるように車中からの状態報告、頸動脈での脈拍測定の訓練なども行いました。 ・デイでのバス送迎を拡大しました。その際、到着前に利用者に連絡し待たせることなく乗車できるよう工夫しました。 		<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。 ・利用者が高齢者であることを考慮しての各種対応などが利用者増に繋がったと思う。今後も引き続き利用者増を意識した事業運営をお願いしたい。 ・福祉センターは福祉バスを利用しての通所が原則であるが、バス送迎対象者を拡大し、利用者の安全性と地域ニーズに応えたことが利用者の増加につながっていると思う。 ・現在は事業利用率が定員の約半分であることを意識し、利用者数増加のために、今後も継続してサービスの充実を図る必要があると思う。 			
	<p>(最終評価)</p> <p>利用者を含めた避難訓練の実施に加え、DVDを使って緊急時の行動について利用者説明をするなど、緊急対応に工夫が見られる点は評価できる。 また、通常のバス通所に加えバス送迎も実施するなど、利用者増加のための工夫がなされている。 今後もサービスの充実を図り、引き続き利用者の増加に努められたい。 概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27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	・27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。 ・体調不良者が出た場合の対応が適切であったことに対して福生消防署から表彰されたことは日頃の訓練等の成果だと思えます。	/
		(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	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	・利用者の意見を各サービスに取り入れ、利用者満足度は高いようですが、アンケートのサンプル数が少ないなど、課題もあるため、S評価としている項目についてはいずれも協定書の水準に沿った内容であると判断しました。	/
		(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			

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	・利用者の意見を各サービスに取り入れ、利用者満足度は高いようですが、アンケートのサンプル数が少ないなど、課題もあるため、S評価としている項目についてはいずれも協定書の水準に沿った内容であると判断しました。	/
		(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【25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	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>施設内の簡易な修理、修繕などについては、管理業務のシルバー人材センターの方の技能を活かし、創意工夫を凝らして改善するなど経費節減に努めた。</p> <p>空調設備の修繕について市と協議の上、臨時エアコンを設置し応急対応を図った。</p>		<p>(所管評価)</p> <p>サービスの向上、経費縮減、安全管理等様々な項目において施設管理上の配慮が伺える。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評価とした。</p>			
	<p>(最終評価)</p> <p>急病人が出た際の適切な対応について福生消防署から表彰を受けたことは、日頃の訓練の成果と考えられ、評価できる。</p> <p>また、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、体制強化にも努めている。</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りたい。</p> <p>概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27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 [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	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為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 【20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	事故防止の為に、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	/	
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	/	

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	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【25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	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	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)	(自己評価) 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。 27年度は、教室やイベント内容に力をいれました。 昨年度よりも教室内容のレベルアップを図り継続して参加していただいている方に飽きがこないよう工夫をしました。 指導員とこまめに話をし参加者の反応や意見交換等をおこないました。来年度の教室実施に向けて参加者から頂いた意見を取り入れより良い教室ができるようにしていきたいと思ひます。 イベントに関しましては、消防署の方にご協力をいただきまして起震車体験やCPR方法、初期消火の体験の場をイベント内で実施をしました。次回のイベントでも実施ができるように計画を立てていきたいと思ひます。		(所管評価) ・職員体制は協定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、帳簿等適切に管理していた。また平成28年3月には、福生地域体育館と同様に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。 ・施設の老朽化に伴い、修繕も多かったが、維持管理は適切に行われていた。 ・環境に配慮した活動も積極的に行っていた。 ・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を展開した。また、狭いながらも「トレーニングスペース」を確保し、トレーニング利用者にも対応した。 ・毎年恒例の春・秋のイベントに防災意識を高める体験型の事業を実施するなど、工夫を凝らし、利用者の増加を図った。 平成25年度 利用者数 68,619人 平成26年度 利用者数 74,288人 平成27年度 利用者数 72,758人			
	(最終評価) 各種教室の内容のレベルアップを図り、継続的な参加者への対応が工夫されていた。 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た点が評価できる。 イベントでは消防署の協力を得て、防災意識を高める体験型事業を実施し、利用者の利便性向上にも努めていた。 概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。

指定管理業務総括評価書（平成27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〔 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	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為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 【20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	事故防止の為に、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	/	
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	/	

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	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【25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	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	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を行っています。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。</p> <p>金銭管理や収支報告は適切に行っています。27年度福生地域体育館では多くの利用者にご来館いただき、個人利用、トレーニング利用と前年度上回る来館が達成できました。特に独自事業ではコース型教室、当日参加型教室と多くの参加がありました。コース型教室では延べ11,607名。当日参加型教室では延べ12,732名の参加がありました。前年比101%となります。28年度以降も独自事業の参加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。</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。 ・施設の老朽化に伴い、修繕も多かったが、維持管理は適切に行われていた。 ・環境に配慮した活動も積極的に行っていた。 ・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、利用者の増加を図った。 ・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、利用者の増加を図った。 <p>平成25年度 利用者数 139,358人 平成26年度 利用者数 150,598人 平成27年度 利用者数 158,110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を展開することで、教室の参加者数、全体の利用者数ともに前年度を上回ったことが評価できる。</p> <p>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。</p> <p>概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27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0ヶ月]

※(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。	B	B	基本業務分担は整えられているがマルチタスク体制のため流動化することがある	
	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【20項目】	A	A	トラブル時や緊急時には、すみやかに報告・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	B	身障駐車場等の表示に改善の余地が見られた。	
		(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	ロビー前に立ち、あいさつ運動を行い利用者対応に努めた。	
		(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、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。	B	B	現在整備中のため	
	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	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	アンケート中、スタッフの対応について、非常に良い、まあまあ良いで9割を超えた。	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		
	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)		(所管評価)			
	<p>平成27年度は、地域の文化交流拠点としての機能をさらに強化するとともに、コンプライアンス最優先の運営に重点を置き、安全・安心および環境に配慮した施設運営を目指しました。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆利用者からわかりづらいとお声があった点（諸室の見取図やトイレの場所など）に対し、館内のフロア案内をわかりやすく表示するなど、利便性の向上に努めました。 ◆きめ細やかな利用案内やルールに則ったうえで柔軟な対応を推進することにより利用者との信頼関係構築に努めました。 ◆リスク軽減と業務効率向上を図りました。 ◆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ました。 ◆事業運営について異文化交流と賑わいの創出をひとつのテーマとして、地域住民のニーズを考慮した内容を中心に企画を展開しました。 ◆初年度に評価を頂いた光熱水費の削減努力を継続し、なおかつ費用対効果を考慮した維持管理を実施しました。 ◆課題となっていた休憩スペースの運用は、福生市および福生市商工会との連携により事業者選定に成功しました。 ◆事業収入が計画を大幅に下回り収支を圧迫しましたが、経費コントロールにより昨年度の赤字幅を35.5%削減(△1,166,653→△753,136円)することに成功しました。 ◆年間利用人数について数値的には、自動火災報知機更新工事が平成28年2月18日～3月11日(実質稼働日数換算20日)に行われた影響により150,866人(昨年度比95.8%)と減少しました。しかし、同年1月度現在までの利用人数は、同103.2%と、平成26年度減少傾向にあった利用人数が回復しています。 ◆収支報告書の表記について、福生市事務報告書では現金収入ベースの表記ですが、指定管理者は催行月計上を採用しておりますので表記数値が異なります。事務報告書のうえでの利用料金収入は、32,873,080円(前年対比127.9%)と大幅に伸びております。 		<p>【成果】</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>平成27年度は前年に比べ、大小ホール、集会室とも、使用料収入の伸びが見られる点は地道な積み重ねの効果がでてきているものと評価できる。</p> <p>【課題】</p> <p>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。</p> <p>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。</p>			
(最終評価)		<p>自動火災報知機更新工事のため休館期間があったことから年間の利用者数は減っているが、工事期間前までの利用者数は回復しており、事業内容や設備管理の充実が伺える。</p> <p>事業内容では、地元アーティストの発掘や連携を図っている点が評価できる。</p> <p>また、昨年度より赤字幅を削減できた点や大小ホール、集会室ともに使用料収入の伸びが見られる点にも努力が見られる。</p> <p>概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27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0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【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>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、運営水準については、協定書等の要求水準を満たしており、良好である。 また、利用者からの苦情等に迅速に対応しているため、現場係員の評価は高い。 収支も前年より増額となり、約145万円の黒字となっている。</p>			
	<p>(最終評価)</p> <p>現場係員への評価が高いことから、苦情等への対応や接遇が高水準で行えていると考えられる。 また、収支についても黒字を保ち、前年より黒字額が増となっていることから健全な財政運営が行われていることがわかる。 概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27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【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	B	無断駐車に係る苦情・対策について、不十分な面がある。		
	(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			

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	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	B	無断駐車に係る意見への対策について、不十分な点が見受けられる。	/
	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【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。	B	B	支出の抑制を図っているものの、収入が当初の見込みよりも少ないため、約287万円の赤字となっている。	/
《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) 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、運営水準ともに高い水準である。 苦情等について、比較的迅速に対応しているところではあるが、無断駐車に関する苦情及び対策が不十分なことから、同一の利用者からアンケートによる苦情が寄せられている。 収支等に関しては、利用者が減っていることから、例年において利用料金が減っているのが課題である。			
	(最終評価) 収支等に関しては、概ね収支予算書内での運営が行えており前年度よりも赤字額が減ったものの、利用者の減少による収入減が引き続きの課題となっている。しかし、それ以外の点では概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。

指定管理業務総括評価書（平成27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〔 4年 1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	館長の不在が目立つ。	
		(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	全ての職員において受講した研修内容に偏りがある。	
		(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	B	完了届に押印漏れがあった。	
		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	新規職員にも周知徹底がされている。
	(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	USBの管理徹底。	
	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	職員によって記載内容に差があり、指導した。
	(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	事業報告書の提出遅れが目立つ。	
		(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【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	B	棚や冷蔵庫の地震対策が不足している。	
	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	来館者への挨拶の徹底を指示。	
		(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	B	利用者より指摘事項あり。	
	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	B	中高生事業に一層の充実が求められる。	
	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		
		(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	B	中高生に向けたPRに工夫が必要。	
		(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			

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	前年度指摘された量の入れ替えは完了できた。	
	利用状況	(1)利用者数、利用率等は、適正な水準にある。	A	B	中高生の来館者が少ない。	
	《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		
	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27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利用者アンケートまた昨年のモニタリングにおいて、館内の和室や集会室、幼児室の「量劣化が著しい」との指摘を受けた。このため全室の量について、地域の量屋さんに修繕お願いし、すべて完了した。</p> <p>②「研修計画がない」との指摘を受けた・このため、モニタリング結果の告知以降は、児童館また学童クラブ全体としての計画を立てて、研修実施を推進した。</p> <p>③昨年のモニタリングにおいて、「あそび提出遅延」との指摘を受けた。このため平成27年度は、提出ご依頼の9月に提出済み。</p> <p>④「名札未着用、電話対応に課題あり」との指摘を受けた。名札着用については、研修部で度々着用励行を告知。電話対応も研修部で議題として取り上げその対応の仕方について職員全員で話しあった。</p> <p>⑤利用者アンケートの「サンプル数の増が必要」と指摘を受けた。このため平成27年度の実施では、回収100枚を目標に取り組んだ。これにより今回は83枚回収した。</p> <p>⑥「女子高校生の来館が延べ9名」であり、改善必要との指摘を受けた。このため女子高校生の自由来館が増えるよう3月に「福生高等学校の料理研究部とのコラボ事業」を実施した。平成28年度も継続して実施予定である。</p>		<p>(所管評価)</p> <p>全ての職員が研修を受けることができたが、その科目がほぼ全ての職員で同一のものであり、館全体の職員資質向上という点では不足している。ただし接遇研修については、3児童館担当職員で構成する研修部で接遇に関する冊子を作成する等改善に向けた取組がみられる。</p> <p>田園児童館長が市内3児童館統括を兼ねていることも関連し、館長の不在が目立つ。</p> <p>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あいまいであるため、改善を指示した。</p> <p>館庭があるため、ボール遊びの人气が高い。近隣住宅へ配慮し、ボールが飛んで行かない工夫など、事故防止対策に努めた。しかし一方で、棚がガムテープでとめてある、冷蔵庫が固定されていない状態にある等、地震対策に不足がある。</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>利用者アンケート回収率の増を3児童館共通の目標とし、3館とも前年比を大きく上回る回収ができたことは非常に評価できる。</p>			
	<p>(最終評価)</p> <p>概ね協定書を遵守した事業運営ができているため、最終評価は「A」とした。</p> <p>昨年度の課題であった「職員の接遇」については、接遇に関する冊子を作成するなど改善に向け取組んでいる様子が伺えた。また利用者アンケートについては3館ともに昨年度より大幅に回収率を上げられたことも評価できる。</p> <p>しかし、棚や冷蔵庫などの固定が不十分といった地震対策への不足が課題である。また3館に共通するが委託料に含まれる備品費からの購入物品と、指定管理者自身の購入物品があいまいな点も改善を求めたい。</p> <p>町会をはじめとする地域団体との関係は良好であるため、引き続き維持していただきたい。</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27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 [4年 1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		備考 (※所管評価)	最終評価	
		自己評価	所管評価			
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	職員病欠等により人員不足の状態があった。	△
		(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	資格取得に力を入れている。	△
		(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	B	2社以上の見積徴収がされていない案件が見受けられた。	△
		(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	不明な点は逐次業者に確認を徹底している。	△
	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。	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	金庫の番号は担当が変わる度に変更している。	△
		管理記録	(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A	
	(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	事業報告書の提出遅れが目立つ。	△
		(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	館長不在時の事故も適切な対応ができています。	△
		(2)定期的に避難訓練等が実施されている。	A	A		△
		(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	ベビーカー置場を周知徹底している。	△
		(5)加入しなければならない保険に加入している。	A	A		△
		(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	B	事務室の職員不在時間が長いことを指摘。	△
		(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	おもちゃの消毒を徹底し、利用者に対しても周知している。	△
		(3)言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A		△
		(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	全体的に事業参加者が低くなっている。	△
		(2)業務内容は利用者・地域ニーズが反映されている。	A	A	ミニ運動会では父親が参加しやすいよう工夫を行った。	△
		(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	0歳のみ、2歳のみといった対象年齢を細分化した事業を行い好評を得た。	△
	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	B	指定管理者側で購入した備品リストが不明確	△
		(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	書類が整理されておらず、見づらい。	△	
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	光熱水費はグラフ化され、管理されている。	△	
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		△	
	(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。	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		
	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>・ひろば事業では2歳以上の参加するものが少ないという意見を頂き、匹敵する事業を増やしたり力を入れてきた結果、少しずつ浸透し、2,3歳の親子の来館者が増えた。また、日曜や祭日に開催するものは父親や祖父母等、ファミリーで児童館に遊びに来る方も多い。</p> <p>・3館合同の妊婦事業は助産院の協力を得ながら開催することができた。孤立してしまいがちな母親の居場所を出産する前から知る事は、地域で見守る子育てという観点で大事であるので、今後も行なっていく上での第一歩となった。</p> <p>・地域の繋がりが深まり、児童館まつりでは町会からのボランティアや、焼きそば・わたあめ機・テント等の貸し出しやサークルからの出店もあり200人以上の賑やかなまつりとなった。</p> <p>・地域懇談会は、関係機関に加え初めて町会、子ども会、乳幼児からの繋がりの保護者も参加した。予想以上の参加に席が十分でなかったり等の反省もあり今後、会場設定も考えていく。</p> <p>・七夕民踊パレードはサークルを頼らずに自主的な練習ができた。また、竹飾りや市民文化祭にも参加し、児童館をアピールするきっかけにもなった。</p> <p>・高校生はダンスの練習や、体育祭前の応援団の練習には、100名近い生徒が来館するのだが、なかなか事業には結びつかず、今年度は事業化できなかったことが、一番の課題となっている。</p>				
	(所管評価)	<p>職員の病気・通院等により、職員不足となる場合があった。保育士の不足は児童館に限らず全国規模の課題ではあるが、児童の安全な場を提供するため、指導員の十分な配置を求める。</p> <p>地域との関係はこの数年で非常に良好なものとなり、27年度についても、地域の行事へ積極的に参加し、連携を図った。</p> <p>利用者から館内の設備・備品について御意見をいただいた際も、迅速に対応し、当日中に改善を図るなど、施設管理について適切である。</p> <p>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あいまいであるため、改善を指示した。</p> <p>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。地域のニーズも的確に捉えた事業立案が行われている。</p> <p>利用者アンケート回収率の増を3児童館共通の目標とし、3館とも前年比を大きく上回る回収ができたことは非常に評価できる。</p>				
	(最終評価)	<p>概ね協定書を遵守した事業運営ができていたため、最終評価は「A」とした。</p> <p>利用者からの意見を反映させて2,3歳児向け事業を増やし、来館者数を増やすなどの努力が伺える。また利用者アンケートについては3館ともに昨年度より大幅に回収率を上げられたことも評価できる。</p> <p>しかし、職員の病欠等に伴う人員不足などの課題が残った。また3館に共通するが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も改善を求めたい。</p> <p>町会の行事への参加等連携ができていたことから、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。</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27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 [4年 1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	研修を受けていない職員が見受けられた。	
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	A	A	全ての業務について、館長が把握できている。	
	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		
		(2)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	ボランティアに対しても誓約書を書かせている。	
	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	文書のファイリングが行き届いている。	
		(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	A	A		
	管理記録	(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A	訂正印が多く、読みづらい部分がある。	
		(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	A	A		
	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4回の避難訓練を実施。	
		(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	自転車を止める位置など、こまめに指導をしている。		
(5)加入しなければならない保険に加入している。		A	A			
(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	事故防止対策として遊戯室での貸靴制度を新たに実施。子ども会議の場でも、危険予測を行っている。	
	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		
		(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	27年度から28年度にかけて乳幼児対象事業の充実に力を入れている。	
		(2)業務内容は利用者・地域ニーズが反映されている。	A	A		
		(3)業務内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A	児童からの意見をもとに、勉強タイムや体操を実施。	
		(4)業務の充実に向けて、内容を工夫している。	A	A	外部研修を基に事業の向上に努めた。	
	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	B	指定管理者側で購入した備品リストが不明確	
		(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	HPについて、見やすく工夫されている。	
		(2)広報等の情報を適切に市へ報告をしている。	A	A		

指定管理業務総括評価書（平成27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〔 4年 1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	過不足なく、加配児童対応も適切である。	
		(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		
		(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	B	分担表がない。	
	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【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	お迎えにきた保護者への声掛けを徹底した。	
		(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	備品等の購入は子ども会議、子どもアンケートを参考にしている。	
		(3)言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A		
		(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	虫採りやダンボール遊びなど家ではできない遊びを重視した。	
		(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		
	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。	B	B	アンケート実施時期が遅く、最終的な報告は28年度に入ってからであった。	
		(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	児童館併設学童クラブで統一した利用者アンケートの実施は年度末であったが、田園クラブ独自の利用者アンケートを行い、事業運営に役立てた。	
	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【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		
	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) 昨年度課題であった項目については、見直しをし運営に努力をした。研修ノートを作成しそれぞれに配布し、計画をたててもらい、その計画に対して全員達成できた。満足度アンケートや学童クラブアンケートを実施し、反映できたものや今後反映できるよう計画を立てた。しかしアンケートをとる時期を見直した方が良いと感じた。 また、学童クラブの運営においては、日頃からお迎えの際の声掛けを重要視し、必ず顔を見て話をするように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。行事では、親子参加型のディキャンプやクリスマス会を毎年実施している。そして、お迎えの保護者の方にほっと一息ついてもらうために「ごりらカフェ」を定期的に開催し、おやつを食べてもらい子どもの様子や学童クラブへの要望などを聞いている。子どもたちの日々の思いを育成に反映するために、「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したり、行事の際の出し物などを話し合っている。		(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ます。 農業体験事業「でんえん畑」では、学童クラブから距離があるにも関わらず、手入れが行き届いており、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。 児童が少なくなる延長育成では、退屈させない工夫として、急遽「おばけ屋敷」を行うなど児童の要望に柔軟に対応し、丁寧に向き合っている様子がうかがえる。			
	(最終評価) 概ね協定書を遵守した事業運営ができていたため、最終評価は「A」とした。 日頃から保護者や児童とコミュニケーションをとり、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。 また、児童館併設学童クラブ統一のアンケート実施は年度末であったが、田園クラブ独自でアンケートを実施しており、この点は同指定管理者が業務する他の学童クラブの見本ともなっている。					

※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。

指定管理業務総括評価書（平成27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 [4年 1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		備考 (※所管評価)	最終評価
		自己評価	所管評価		
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	
		(2)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	
		(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A	非常に細かい内容まで記録している。
	管理記録	(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。	A	A
	(2)定期的に避難訓練等が実施されている。		A	A	学期ごとにきちんと行われている。
	(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		
【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	B	開所する際、児童館玄関の開錠を忘れ、利用者が入館できない事案があった。
		(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。	A	B	児童を迎えに来た保護者への対応不備により、クレームに発展した事案があった。
		(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	在籍児童数が増えたことで、異年齢交流や行事を新たに実施した。
	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	書類が整理されておらず、見づらい。
	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	

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。	B	B	アンケート実施時期が遅く、最終的な報告は28年度に入ってからであった。	
		(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。	B	B	アンケートが実施されたのは年度末であり、年度中の事業に反映されたとは言い難い。	
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【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		
		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) ・子ども達の自主性、主体性を発揮し学童クラブとしての行事を楽しみ協力し合う事を目標に又、保護者向けの行事を実施する年間計画をたてた。入所式・お泊り会・陶芸・指導員一日体験・子育て研修(保護者)いずれも初めての行事だった。中でも、お泊り会は保護者共々楽しみにしており当日は、少々緊張気味の子ども達が大きな荷物を持ち集合してきた。いつもと違う真っ暗な児童館へ肝試しに行き特別なプログラムはなかったが、学童クラブに泊まれた事が夏休みの大きな思い出になった。・陶芸体験では全員同じ形のお皿作りにし、竹串やようじで引っ掻き模様を付け個性豊かな世界で一つの作品ができた。・一日指導員体験は家庭や学校では見せない学童クラブでの子ども達の様子を見ながら関わっていた。・子育て研修は子ども達の成長に必要な栄養を考える研修を行ない、興味深い内容に質疑応答では色々な意見が出ており再度研修を望む声も上がった。・今年も畑の野菜が沢山収穫できおやつに提供採りたての美味しさを実感したのか偏食が減った。通年行事でも、子ども達の取り組みが実行委員を通し積極的に参加しており異学年との協力ができ心身の成長が感じられた。保護者、子ども達との面談や日々の会話から要望等伺った事を今後も生かしていく。満足度調査、アンケートの報告が速やかに報告できずニーズの吸い上げが十分に出来なかった事の課題に取り組む。	(所管評価) 学童クラブ責任者が長期病欠となり、代替職員の配置もできなかった。他クラブからの応援職員等により育成に支障はでなかったが、十分な育成という観点では課題が見られた。 お泊り会をはじめ、他クラブでは見られない新規事業に取り組み、児童・保護者からも一定の評価を得ることができたため、今後も事業の充実を努めてもらいたい。 指定管理開始当初と比較して、おたより等保護者に対する通知は非常に見やすく改良がされてきているが、特集記事の掲載やカラー化等、さらに改良できる点は残されているので、一層のPR充実を求めたい。				
	(最終評価) 概ね協定書を遵守した事業運営ができていたため、最終評価は「A」とした。 お泊り会事業等、他クラブにはない新規事業への取り組みや、保護者宛の通知の改良など、事業充実のための努力が見られる。 しかし、玄関の鍵忘れや利用者アンケート実施の遅れなどといった課題が見られたことから、ニーズの吸い上げを含めた利用者対応の充実を図らねばならない。					

※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。

指定管理業務総括評価書（平成27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〔4年 1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	研修を受講しなかった職員がいた。	
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	A	B	明確な分担表がない。	
	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	延長育成利用報告書の提出遅れが目立つ。	
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	B	学校とのやりとりはあるが、児童の様子を聞き取ろうとする積極的な姿勢は見られない。	
	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【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			

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。	B	B	アンケート実施時期が遅く、最終的な報告は28年度に入ってからであった。	
		(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	B	アンケートが実施されたのは年度末であり、年度中の事業に反映されたとは言い難い。	
	利用状況	(1)利用者数、利用率等は、適正な水準にある。	A	B	同学区内の学童クラブと比較し、入所希望者数が非常に少ない。	
《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		
	使用料等	(1)使用料等の収納は適切に執行されている。	A	B	延長育成料の徴収・収納が遅れることが多々あった。	
	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) 今年度より六年生までの育成となり、また他学童クラブから五年生の入所も多くあり、継続して熊川学童クラブを利用している子どもたちはどの様な受けとめ方をするのか懸念されたが、すんなりと熊川学童クラブの一員として受け入れている様子だった。 保護者との関係をより密にということから、お迎えの保護者には、児童館内を通りながら館内の様子を知ってもらい、どんな所で過ごしているのかを少しでも理解して頂けるよう努力した。手作りおやつの日には、保護者の時間の許す限りで、試食などをして頂き、交流の時間をなるべく持つようにした。また、回数を月二回に増やし、担当指導員も交代制にし、バラエティ豊かなおやつを提供することが出来た。子どもたちも保護者からも喜びの声が聞けた。 夏恒例の福生七夕まつりの民踊パレードでは、他学童クラブから転所してきた子ども達の力や、六月の個人面談で働きかけた結果、昨年度を上回る人数の参加があった。衣装の着替えや、パレード中の引率等、保護者の協力も多く得られた。 満足度調査においては全家庭対象に行なわれたが、返答して頂いた家庭は七名しかいなかったのがとても残念だった。このことはこれからの課題でもあり、保護者との連携を密にしていくという取り組みがまだ達成されていないという事だと捉え、来年度は更に努力していきたい。		(所管評価) 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見られる。学校に近い学童クラブほど、希望者が多いということは市内全体として見られる傾向ではあるが、熊川クラブ近隣に居住する世帯までもさくらクラブを希望している。利用者アンケートを中心に熊川クラブの質の向上と課題の抽出が必要である。 上記の点を踏まえ、アンケート調査の回収率低下は重大な課題である。 延長育成料の徴収に苦慮し、市への納付が遅れることが多々あった。 児童館前庭にある畑で野菜等を育て、手作りおやつ材料とするなど食育の推進に努め、併せて経費削減にも努めた。また、保護者にも手作りおやつを試食していただく機会を設けるなど、事業PRも図っている。 学童クラブだよりのカラー化、入所のしおりに写真やカットを入れるなど、まだ工夫できる点は多々あると思われるので、一層の熊川クラブPRを行ってほしい。			
	(最終評価) 概ね協定書を遵守した事業運営ができていたため、最終評価は「A」とした。 保護者との連携については、保護者向けに手作りおやつ試食を設けたり、七夕まつり民踊パレード参加の際には衣装替えや引率等に保護者の協力を得るなど、ある程度対応できている。 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から、利用者アンケートの充実やクラブだよりのカラー化によるPR強化等、更なる改善を図られたい。					

※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。

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。	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	お囃子をやりたいという児童からの声を受け、事業立案を行った。	
	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【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	物品の修繕等は可能な限り職員で行い、経費削減に努めた。	
	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	
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)		(所管評価)			
	<p>福生市の行事に多く参加した。(福生七夕まつりの竹飾り、民踊パレード、市民文化祭、環境フェスティバル等)特に竹飾りと文化祭は初の取り組みであり、児童館のよいPRの機会となった。その他に今年度初めて取り組んだ事業としては、とうきょうプレイデー、子育て応援フェスタがある。子育て応援フェスタでは妊婦に向けた事業を行い、子育てシンポジウムをきっかけにつなげた市内の森田助産院の全面的な協力を頂き、実のある取り組みとなった。</p> <p>福栄町会、元気スポットを中心とした地域の方々からの御理解や御協力をより頂いた年となった。じどうかんまつりでは、地域の方々からの提案として、「割り箸鉄砲」「紙飛行機」などを行い、地域の方々に参加した子ども達に作り方や折り方を教えたり、一緒に遊ぶなど、より深く協同した年となった。</p> <p>一年間を通して遊戯室でのボールあそびがとても流行した年だった。小学生が学校、学年、性別関係なく、あそんでいることも多くあり、児童館ならではの場面も多かった。</p> <p>昨年度の事故を受け、子ども会議を複数回開き、貸靴制度を実施、地域の方から使用しなくなった体育館履きを頂くなど、利用者、地域と協同し安全な児童館を運営を行なった。また、危機管理研修や見守りの体制のシステムなどを全職員で再検討し、事故の件数を減らす事が出来た。引き続き来年度も安全な児童館運営に努力していきたい。</p>		<p>中高生の利用が比較的多いことから、バスケットボール等スポーツも激しさを増し、結果として他館より事故の多い館であったが、27年度は貸靴制度をはじめ、職員の安全意識向上に注力し、事故防止に努めた。また事故が起きた際の対応は適切であった。</p> <p>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あいまいであるため、改善を指示した。</p> <p>各種書類は見やすく整理され、必要なものがすぐに出せるなど、管理は良好である。</p> <p>くまがわ元気スポットをはじめ、地域と連携する事業の充実に努め、町会をはじめとする地域の方々との関係も良好である。</p> <p>事業計画は「地域のニーズの把握、分析」→「児童館が重点的に取り組む課題の検討」→「課題を踏まえた目標、年間事業計画」とリンクさせ、見える形で示すよう指示。</p> <p>利用者アンケート回収率の増を3児童館共通の目標とし、3館とも前年比を大きく上回る回収ができたことは非常に評価できる。</p>			
(最終評価)						
<p>概ね協定書を遵守した事業運営ができていたため、最終評価は「A」とした。</p> <p>昨年度の課題であった「利用者の安全確保」については、地域から協力いただいて貸靴制度を実施するなどして事故防止に努めた点が評価できる。また、同じく昨年度の課題であった「利用者アンケートの標本数の増加」についても、3館ともに昨年度より大幅に回収率を上げられたことも評価できる。</p> <p>しかし、3館に共通するが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の仕分けがあいまいな点は改善を求めたい。</p> <p>引き続き町会をはじめとする地域団体との良好な関係を維持していただきたい。</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27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… 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。	/
		(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。	/
		(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を実施。	/
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	S	S	責任者、資格者、業務種別をユニフォームにより分け配置。ベテランのパートスタッフを受付に配置し充実を図っている。	/
	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	行なわれている。	/
		(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	S	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。	S	S	十分に行なっている。	/
	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	取扱い方法を明確にし対応している。	/
	情報公開	(1)協定書等に従い、情報を適切に管理している。	S	S	法令順守されている。駐車場混雑状態をホームページで発信のサービスに取り組んだ。	/
	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。	S	S	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。	S	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。	S	S	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	自衛消防技術の資格を保有しているスタッフを中心に定期的の実施している。	/
		(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	行っている。	/
		(4)避難通路には障害物が置かれていない。	S	S	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。	S	S	新規事業等に対する保険にも加入している。	/
		(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【20項目】	S	S	別記「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	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。	S	S	十分に提供している。利用者よりお褒めの声多数。	/
		(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。	S	S	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。	S	S	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。	S	S	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	S	衛生面向上のためのトイレ改修等にも取り組んだ。	/
		(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。	S	S	〃	/
		(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。	S	S	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。	S	S	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。	S	S	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。	S	S	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。	S	S	新規事業等に対する保険にも加入している。	/
	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。	S	S	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。	S	S	適正な水準である。	/
	《2 総括》 運営水準に関する評価【25項目】	S	S	別記「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	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。	S	S	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。	S	S	妥当である。	/
	《3 総括》 収支等に関する評価【5項目】	S	S	別記「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	別記「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 実施水準に関する評価項目 【人員体制】(1) 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。(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。(4) 業務種別、責任者、有資格者をユニフォームにより分け、利用者にもわかるよう配置した。【外部委託】(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類末書を提出させ再発防止策を講じた。【法令等順守】(1) 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指定期限内に届け出を行った。)(2) 【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、駐車待ちの車両(路上待機)も解消された。【連絡調整】(1) 文書のみでなく写真等を使用した報告書を迅速に提出した。(2) 定期的連絡調整会議以外にも開場中は毎日、また閉場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。【緊急対応】(1) 日頃から、現場と本社、市担当者と即座に連絡がとれるように対処できた。(2) 日々の救助・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。(3) 開場期間中の台風・落雷等の天候悪化の対応は、事前に市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) 開場中は毎日、自衛消防防犯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、危険箇所がないか定期的に巡回点検を行っていた。(5) 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、利用者間の怪我等に備える『イベント保険』にも随時加入手続きを行った。</p> <p>2 運営水準に関する評価項目 【施設管理】(1) 市内スイミングスクールより、大会前の長水(50プール)練習利用の要望があり、一般利用者への十分な配慮を検討したとともに、事前に開場時間変更申請申請済みだったので、開場時間前より団体利用頂き、団体使用料収益確保を実現できた。(2) 怪我、火傷対策に加え、防犯対策も講じた。(利用者各自で暗証番号が設定できる貴重品ロッカーを受付入場口に設置した。)(3) 【利用者対応】(2) 利用者のニーズに応え、設備の改善(自動シャワーに手動ボタンを増設)、小物備品・商品(靴べら・Tシャツ希望サイズ等)には迅速に対応した。(3) 接客に申し利用者よりモニタリング及び御意見箱にて昨年度を超える高評価を受けた。【事業運営】(1) 計画書の事業以上に事業を実施。タトゥー対策のラッシュガードは貸出に加え、感染症等の衛生面も考慮し販売も用意し対応した。(2) 利用者のニーズに応えサービスを増やした。ワンポイントレッスンに他の利用者に配慮した監視員(警備員指導教育責任者)による自己遊泳姿の撮影サービスを追加した。(3) 開場直前6月並びに夏休み期間の土日に無料イベントを実施した。小2以下の子供とその付添いの大人の入場者数が増加した。(4) 今年度、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を新しく開催した。開場期間中のコース団体貸切利用を受け入れた。【維持管理】(1) 臨時休場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た。さらに現金を取り扱う受付事務室内のセキュリティー強化(防犯対策)を講じた。(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(外トイレ、スライダ階段、外階段下)を行った。(4) 修繕箇所は事前に相談、立会い確認、報告書提出と段階的に市へ報告している。【環境配慮】(1) 常時節約に努め、光熱水道使用量を昨年度よりさらに節約した。【広報活動】(1) 市内全小中学校児童生徒へのチラシ配布、ケーブルテレビへの出演、市内各所へのポスター掲示等PRを強化した。【苦情等対応】(1) 大きなクレームはなかったが、ケースにより随時現場責任者が市へ報告し、対応可能な要望へは迅速に対応した。(2) 随時市へ報告した後、文書にまとめ報告書も提出した。【事故等対応】(2) 通常の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。【利用者アンケート】(2) モニタリングの実施回数を増やし、対応可能な要望へは迅速に対応した。モニタリング・御意見箱の内容および対策は報告書を提出。利用者へも開示した。</p> <p>3 収支等に関する評価項目 【利用状況】(1) 天候に恵まれた週末には、8月中旬まで毎週千名を超える利用があり、1490名という過去最多入場者数を記録した日があった。【経費削減】(1) 光熱水道及びプール薬品の節約に努め、昨年よりさらに経費(光熱水道・プール薬品費)を削減した。【使用料等】(1) 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市へ提出している。【収支状況】(1) 異常気象等の影響もあるなか、スキル・ノウハウを最大限活用し3年連続増益を実現している。</p> <p>4 総合評価 ワンポイント個人レッスンの利用者が増え、水育イベントに参加した親子が、参加後変形プールで水泳を教える姿が増えるなど、各箇所プールの利用が充実してきている。屋外プール運営管理ではクレームが多いと言われる中、大きなクレームなく運営管理できたこと、指定管理者制度を調査している第3者機関誌において取り上げられ評価を得られたこと、モニタリング・御意見箱で96%以上の賛辞回答を得られたことなどを糧に、次年度はさらなるサービスの拡充を図っていきたい。</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万全に整えていた。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。 《外部委託》外部委託事業者の報告書等を十分に精査している。 《情報公開》駐車場の混雑情報をホームページにアップして、駐車待ち車両の解消に努めていた。 《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。</p> <p>2 運営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。防犯対策として貴重品ロッカーの設置。 《利用者対応》利用者のニーズに迅速に対応している(シャワー手動ボタン増設・靴べら等)。モニタリング及び御意見箱にて高評価を受けている。 《事業運営》利用者のニーズに応え、サービスを増やしている(ワンポイントレッスンに自己遊泳姿撮影サービス追加等)。開場期間中、閉場期間中問わず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。</p> <p>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、昨年をさらに上回る経費の削減を達成した。</p> <p>4 総合評価 ワンポイント個人レッスンが好評であり、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、豊富な事業を提供している。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いることから、来年度以降も運営管理に期待が持てることとなる。 老朽化著しい施設であること、屋外プールのため、実質の開場期間に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。 《利用者数》 平成26年度：20,204人 / 平成27年度：23,070人 プール管理の重要なポイントである「安全管理」において、人員数と有資格者数の万全を期して配置し、自社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、さら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>	
	<p>(最終評価)</p> <p>人員体制、事業運営、経費削減などの項目で、自己評価、所管評価共に「S」評価となっており、利用者からの高い評価や、所管課試算値を上回る経費の削減などは大きく評価できる。 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だが、無料水育イベントやライフガード体験教室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駐車場の混雑情報をホームページに掲載する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。 特にプール管理の重要ポイントである安全管理、指定管理者制度導入の重要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。