

指定管理者制度導入施設 令和元年度モニタリング最終評価

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	熊川地域体育館	平成31年4月1日 ～令和6年3月31日	福生市スポーツ推進グループ	A	A	A
	福生地域体育館			A	A	A
2	福生市営福生駅西口駐車場	平成31年4月1日 ～令和6年3月31日	福生市商工会	A	A	A
3	福生市自転車駐車場	平成31年4月1日 ～令和6年3月31日	センターサイクル福生 共同事業体	A	A	A
4	福生市福祉センター					
	老人福祉センター	平成31年4月1日 ～令和6年3月31日	社会福祉法人 福生市社会福祉協議会	A	A	A
	福祉センター			A	A	A
5	福生市営プール	平成30年4月1日 ～令和5年3月31日	有限会社ブイフィールド	A	A	A
6	田園児童館(田園会館含む)	平成29年4月1日 ～令和4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	福生市民会館	平成31年4月1日 ～令和6年3月31日	株式会社コンベンション リンクージ	A	A	A
8	扶桑会館	平成31年4月1日 ～令和6年3月31日	福生市商工会	A	A	A

評価判定基準

(様式5) 指定管理業務総括評価書について

《評価基準》

S(優良) = 協定書等を遵守し(協定書等に従い)、その水準よりも優れた内容である場合  
(数値換算では、105%以上)

A(良好) = 協定書等を遵守し(協定書等に従い)、その水準に概ね沿った内容である場合  
(数値換算では、95%以上～105%未満)

B(課題あり) = 協定書等を遵守しているが(協定書等に従っているが)、内容の一部に課題がある場合  
(数値換算では、75%以上～95%未満)

C(要改善) = 協定書等を遵守しておらず(協定書等に反しており)、内容に改善が必要な場合  
(数値換算では、75%未満)

《総括》

S(優良) = 評価基準がすべてA以上であり、かつSが過半数以上である。

A(良好) = 評価基準がすべてB以上であり、かつAが以上が8割以上である。

B(課題あり) = 評価基準がすべてB以上である。

C(要改善) = 評価基準にCが含まれている。

《総合評価及び最終評価》

S(優良) = 《総括》がすべてA以上であり、かつ市が求める水準よりも優れた取組みをしている場合。

A(良好) = 《総括》がすべてA以上である。

B(課題あり) = 《総括》にBが含まれており、取組みの内容の一部に課題が見られる場合。

C(要改善) = 《総括》にCが含まれており、取組みの内容に改善が必要な場合。

指定管理業務総括評価書（令和元年度）

施設名	熊川地域体育館
指定管理者名	福生市スポーツ推進グループ
指定期間	平成31年4月1日～令和6年3月31日

※（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	
		(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	S	所管課評価欄を参照のこと。
		(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>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、漏洩防止に努めています。緊急時における連絡体制を構築し、迅速に対応しています。適切な維持管理により、安全な施設管理を行っています。利用者サービスの向上に努めております。広報や、環境配慮に向けた活動を積極的に行っています。利用者アンケートを適宜行い、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。利用状況について、臨時休館に入る前の2020年3月2日まで約11ヵ月間の前年度対比は、個人利用者数が若干減少となりました。内訳を見ると、大人(高校生以上)はほぼ横ばいですが、子ども(3歳～中学生)が減少しています。想定される要因として、平日夕方の小中学生の減少、1グループあたりの平均人数の減少が挙げられます。対策として、子ども向け教室の継続拡大、施設利用きっかけづくりの無料開放デー継続、HPやTwitterを活用した情報発信、様々なスポーツを体験する機会提供のイベント(いきいき福生)での施設紹介等を行いました。3月には近隣町内会の歓送迎会(レクリエーション)支援も実施する予定でした。</p>		<p>(所管評価)</p> <p>【実施水準に関する評価】 業務基準に則し、必要な資格を有した人員が過不足なく配置されており、施設維持に係る外部委託や法令点検等も適切に実施されている。業務日誌等は適切に保管されており、特に個人情報にかかるものは鍵のかかる書棚に安全に保管されている。緊急時の対策についても、連絡体制や指定管理者によってマニュアルが整備されており、台風19号対応の際は市職員と連携し、市の避難所運営マニュアルが十分に整備されていない中で、避難所の開設・運営に大いに貢献したため、S評価とした。</p> <p>【運営水準に関する評価】 業務基準及び協定書に則し、適正な施設管理、事業運営を行っており、利用者アンケート等、市民の意見を参考にしながらニーズにあった事業・サービスの展開に努めている。また、狭いながらもトレーニング機器を備えたスペースを設け、トレーニング利用者にも対応している。体育室照明のLED化をはじめとし、館内の節電・節水等の環境配慮の取り組みを積極的に行っている。</p> <p>【収支等に関する評価】 金銭管理・収支報告は適正に行われている。</p> <p>【総合評価】 全体的に施設の管理・運営は環境等にも配慮され、適正に行われている。利用者数は減少しているが、その理由について考察されており、対策も挙げられているので成果が表れ、利用者の満足度向上と利用者数アップに繋がることを期待したい。</p>				
	<p>(最終評価)</p> <p>実施水準については、資格所有者による対応ができていない点、個人情報の厳格な管理に努めている点、及び緊急時の体制管理ができていない点について評価できる。 また、運営水準については、アンケート結果により得られた市民ニーズを参考としたサービスの提供、独自事業による指定管理者ならではの事業実施、及び照明のLED化による節電等に努めている点は評価できる。 さらに、熊川地域体育館は、令和元年台風第19号の発生により指定避難所として開設され、指定管理者の協力のもと、多くの避難者を受け入れ、避難所運営ができたことは特に評価できる。 利用者数が減少傾向だが、おおむね協定書に準じた事業運営であることから、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。

※指定管理者の自己評価と、所管部署の所管評価が異なる場合は、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（令和元年度）

施設名	福生地域体育館
指定管理者名	福生市スポーツ推進グループ
指定期間	平成31年4月1日～令和6年3月31日

※（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	
		(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>事業計画書に基づき、人員配置や研修等を行っています。外部委託や法令点検等は、協定書や法令等に基づき、適切に行っています。個人情報に関する書類は適切に管理し、事故防止に努めています。緊急時における連絡体制を構築し、適切に対応しています。適切な維持管理により、安全な施設管理を行っています。利用者サービスの向上に努めております。広報や、環境配慮に向けた活動を積極的に行っています。利用者アンケートを適時行い、利用者満足度の向上に努めています。金銭管理や収支報告は適切に行っています。令和元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ましたが、個人利用・トレーニング利用者ともに減少傾向にあり、更には3月には新型コロナウイルスに伴う休館もありました。11か月間を昨年と比べると個人利用の大人・子供共に減少しております。トレーニングの利用人数が特に大きく減少したことが要因と考えられます。独自事業ではコース型教室、当日参加型教室と昨年とほぼ横ばいでした。10月には台風で障害者運動会も中止となりました。2年度以降も独自事業の参加者増を目標に子供対象教室増や、HP・Twitterを利用した広報活動を行い、サービスの向上に努めていきたいと考えております。</p>		<p>(所管評価)</p> <p>【実施水準に関する評価】 業務基準に則し、必要な資格を有した人員が過不足なく配置されており、施設維持に係る外部委託や法令点検等も適切に実施されている。業務日誌等は適切に保管されており、特に個人情報にかかるものは鍵のかかる書棚に安全に保管されている。緊急時の対策についても連絡体制やマニュアルが整備されている。</p> <p>【運営水準に関する評価】 業務基準及び協定書に則し、適正な施設管理、事業運営を行っており、利用者アンケート等、市民の意見を参考にしながらニーズにあった事業・サービスの展開に努めている。また、トレーニング室の機器やコース型教室等独自事業の充実により、利用者増を図っている。体育室照明のLED化をはじめとし、館内の節電・節水等の環境配慮の取り組みを積極的に行っている。</p> <p>【収支等に関する評価】 金銭管理・収支報告は適正に行われている。</p> <p>【総合評価】 全体的に施設の管理・運営は環境等にも配慮され、適正に行われている。利用者数は減少しているが、その理由について考察されており、その対策も挙げられている。また、広報活動も積極的に行っているため、成果が表れ、利用者の満足度向上と利用者数アップに繋がることを期待したい。</p>				
	<p>(最終評価)</p> <p>実施水準については、資格所有者による対応ができていない点、個人情報の厳格な管理に努めている点、及び緊急時の体制管理ができていない点について評価できる。 また、運営水準については、アンケートの実施、アンケート結果により得られた市民ニーズを参考としたサービスの提供、独自事業による指定管理者ならではの事業実施、及び照明のLED化による節電等に努めている点は評価できる。 利用者数が減少傾向であるが、おおむね協定書に準じた事業運営であることから、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。

※指定管理者の自己評価と、所管部署の所管評価が異なる場合は、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（令和元年度）

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31年4月1日～令和6年3月31日

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

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価
1 実施水準に係る評価項目	人員体制	(1)業務基準に即し、人員を過不足なく配置している。	A	A	
		(2)必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A	
		(3)計画的に研修等を実施している。	A	A	
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	A	A	
	外部委託	(1)協定書等に基づき適切な委託契約が行われている。	A	A	
		(2)外部委託事業者に対して法令、協定書等を遵守させている。	A	A	
	法令等遵守	(1)法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A	
	個人情報保護	(1)個人情報保護に関する規程が整備されている。	A	A	
		(2)個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A	
	情報公開	(1)協定書等に従い、情報を適切に管理している。	A	A	
	管理記録	(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A	
		(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	A	A	
	連絡調整	(1)協定書等に従い、各種報告書を遅滞なく市に提出している。	A	A	
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A	
	緊急対応	(1)事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A	
		(2)定期的に避難訓練等が実施されている。	A	A	
		(3)緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行っている。	A	A	
		(4)避難通路には障害物が置かれていない。	A	A	
		(5)加入しなければならない保険に加入している。	A	A	
		(6)マニュアルが整備されている。	A	A	
《1 総括》	実施水準に関する評価 【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、利用促進を図りました。</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、ゲートバーの損傷など施設のトラブルに迅速に対応しているため、現場職員の評価は高い。 収支も約219万円の黒字となっている。</p>			
	<p>(最終評価)</p> <p>実施水準及び運営水準に関しては、概ね良好である。 利用者アンケート調査によると、利用目的の多くは、商工会及び扶桑会館の利用である。稼働率を上げるためにも、今後もより多くの利用につながる取組の検討が望まれる。 また、アンケートでは、駐車場への入庫・出庫について不満の声が多く、その要望に応じて市と協議を行い、縁石改修による改善が図られた点は評価できる。 おおむね協定書に準じた事業運営であることから、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。

※指定管理者の自己評価と、所管部署の所管評価が異なる場合は、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（令和元年度）

施設名	福生市自転車駐車場
指定管理者名	センターサイクル福生共同事業体
指定期間	平成31年4月1日～令和6年3月31日

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

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価
1 実施水準に係る評価項目	人員体制	(1)業務基準に即し、人員を過不足なく配置している。	A	A	
		(2)必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A	
		(3)計画的に研修等を実施している。	A	A	
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	A	A	
	外部委託	(1)協定書等に基づき適切な委託契約が行われている。	A	A	
		(2)外部委託事業者に対して法令、協定書等を遵守させている。	A	A	
	法令等遵守	(1)法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A	
	個人情報保護	(1)個人情報保護に関する規程が整備されている。	A	A	
		(2)個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A	
	情報公開	(1)協定書等に従い、情報を適切に管理している。	A	A	
	管理記録	(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A	
		(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	A	A	
	連絡調整	(1)協定書等に従い、各種報告書を遅滞なく市に提出している。	A	A	
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A	
	緊急対応	(1)事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A	
		(2)定期的に避難訓練等が実施されている。	A	A	
		(3)緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行っている。	A	A	
		(4)避難通路には障害物が置かれていない。	A	A	
(5)加入しなければならない保険に加入している。		A	A		
(6)マニュアルが整備されている。		A	A		
《1 総括》	実施水準に関する評価 【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。	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	収入が当初の見込みよりも少ないため、支出の抑制を図っているものの約113万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)		(所管評価)			
	<p>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。</p> <p>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、利用者数については、定期利用・一時利用共に昨年度より低下している状況です。</p> <p>収支等については、支出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。</p> <p>今後、一定のサービス水準を保ち、収支を均衡させていくために効率的な管理運営を行うことが課題と考えております。</p>		<p>実施水準、運営水準ともに高い水準である。</p> <p>アンケートの結果を見ると、駐車場利用の満足度、施設、管理員、安心安全について92%以上が「良い」「まあ良い」「普通」と回答しており、数件の要望はあるものの、利用者の満足度は高いと考えられる。また、利用者からの要望等に迅速に対応しているため、現場管理人の評価は高い。</p> <p>収支等に関しては、学生利用者が減っていることもあり、料金収入が減っているのが課題である。</p>			
		(最終評価)				
		<p>実施水準及び運営水準に関しては、概ね良好である。アンケート調査による利用者の満足度としては、高い傾向にある点は評価できる。</p> <p>しかし、収支に関しては赤字となっており、赤字の抑制に向けて引き続き改善を図られたい。</p> <p>おおむね協定書に準じた事業運営であることから、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。

※指定管理者の自己評価と、所管部署の所管評価が異なる場合は、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（令和元年度）

施設名	老人福祉センター
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31年4月1日～令和6年3月31日

※（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	
		(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)	<p>(自己評価)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>福祉センター改良工事と新型コロナウイルス拡大防止により、老人福祉センターの利用者も減少している。老人福祉センターが再開後はニーズに合わせた講座や体操を増やして行うなど、利用者増加に努めた。</li> <li>利用者の未登録者を調べ、登録に繋げる取り組みを行った。引き続き、未登録者の把握をして登録に繋げていく。</li> <li>ちょっとした話では、外部講師や出張講座を積極的に取り入れ、利用者の増加に繋げた。</li> <li>利用者の体調変化に看護師が迅速に対応し、緊急時の連絡体制は整っている。</li> <li>個人情報の漏洩を防ぐため、個人情報のやり取りを行う場合は、個人情報保護に関する規定に則り、データでのやり取りではなく紙ベースまたはCDRでやり取りを行った。</li> <li>前年度同様、施設面で利用されていない場所の照明の消灯の確認、空調の調節の確認を細めに行った。</li> </ul>		<p>(所管評価)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>講座や体操事業等の回数を増やし、利用者のニーズに応えた。</li> <li>指摘事項について改善した。</li> <li>利用者間のトラブルについて、双方に配慮し対応をした。</li> <li>全体の評価は協定書を遵守し、その水準に沿った内容と判断しA評価とした。</li> </ul>			
	<p>(最終評価)</p> <p>福祉センターの設備改良工事を実施していたため、工事と並行しての事業運営だったが、利用者ニーズを把握し、需要の高い講座等を増やして対応した点は評価できる。</p> <p>また、新型コロナウイルス感染症の発生により施設の一部休館を行ったが、特に老人福祉センターでは、利用対象者が高齢者であるため、感染予防の観点から、国や都が示す「基本的対処方針」「新しい生活様式」等の指針及び市の指針に従った事業運営の検討が望まれる。</p> <p>おおむね協定書に準じた事業運営であることから、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(令和元年度)

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31年4月1日～令和6年3月31日

※(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	
		(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	B	所管評価欄を参照のこと。	
	《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"> <li>平成30年9月から令和元年12月末まで施設設備改良工事期間の継続に伴い、引き続き必要な事業を継続するため等、市と密な協議・調整を行うと共に利用者等への周知、ご理解を得る事に努めた。また、必要な修繕については、状況確認及び速やかに市と協議し実施することで状況の改善を図った。</li> <li>引き続き改良工事期間中、委託業者への清掃依頼エリアの減に伴い職員交代で一部エリアの清掃を実施し環境保全に努めた。</li> <li>夏季・冬季共に工事事業者と空調設備等の調整等を行い、合わせて施設内利用者への水分補給の声掛け等も実施し、利用者の安全安心双方の配慮に努めた。</li> <li>平成31年4月から喫茶たんぽぽを再開したものの、工事期間中は一般貸室利用の休止に伴い利用者が少ない状況が続いたが、福祉バス待ちの方や地域の憩いの場となるよう努めた。</li> <li>今年度、公共施設の使用料及び手数料の見直し等に伴い、福祉センター登録制度が開始となった。利用団体には説明等を丁寧に実施し、無事に移行作業が行われた。</li> <li>2月より新型コロナウイルス感染症対応について、市及び内部他課と相談、連絡調整などを密に実施し、近隣市の状況等情報収集に努め、利用者への活動自粛依頼から一般貸室休止、夜間・休日の休館、施設内物品の消毒、入館者への手指消毒の徹底、スタッフ健康管理の徹底等の感染拡大防止に努めた。</li> <li>防災訓練・避難訓練については、消防署対応は中止となったが消防設備保守業者と職員のみで発火時における消防設備の確認等を実施し、引き続き災害時等の緊急時の対応、体制強化に努めた。</li> <li>令和2年度も引き続き新型コロナウイルス感染症対応として、新しい生活様式等の方針を踏まえ、市とも相談、報告などを密にしながら事業の実施に努める。</li> </ul>		<p>(所管評価)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>設備改良工事期間中を含め利用者が気持ちよく利用できるように配慮し、福祉センターを運営していた。</li> <li>利用者には高齢者や障害がある方などが多く、通常と異なる場所で事業行うことは事故等が起きやすくなるが、適切に利用者への案内を行い事故を防止した。</li> <li>市との相談・報告等について、事故の案件は第一報を電話で行い、後から日報を提出し報告した。しかし、修繕については低額であったため書面による協議に該当するものがなく、電話での相談と実績報告のみであった。年報の中でも相談や協議の文言を記載しているが、指定管理者として相談や報告及び協議等についての認識があいまいであり、これらの内容を精査していただきたい。</li> <li>利用者アンケートを2回実施し、工事期間中も事業の改善に努めていた。</li> <li>福祉センターの設備改良工事等もあり、通常運営とは異なる状況であった令和元年度だが、結果的には収支に余裕が発生した。このことは、収支状況の定期的な把握と市への報告により管理できるため、収支状況の項目はB評価とした。</li> <li>全体の評価として、協定書を遵守し、その水準に沿った内容と判断しA評価とした。</li> </ul>			
	<p>(最終評価)</p> <p>福祉センターの設備改良工事を実施していたため、工事と並行しての事業運営だったが、利用者への周知や工事の影響による事故等の防止に努めている点は、評価できる。</p> <p>また、新型コロナウイルス感染症による影響については、各種対応を通じて施設運営に支障が出ないように努めており、使用料・手数料の見直しに伴う登録制度の運用についても、円滑な移行に努めている。</p> <p>B評価になっている収支状況については、今回のモニタリング評価を踏まえ、次年度に向け改善を検討されたい。</p> <p>おおむね協定書に準じた事業運営であることから、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（令和元年度）

施設名	福生市営プール
指定管理者名	有限会社ブイフィールド
指定期間	平成30年4月1日～令和5年3月31日

※（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	所管評価欄を参照のこと。	/
		(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		
		(3)計画的に研修等を実施している。	S	S		
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	A	A		
	外部委託	(1)協定書等に基づき適切な委託契約が行われている。	A	A		/
		(2)外部委託事業者に対して法令、協定書等を遵守させている。	A	A		
	法令等遵守	(1)法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A		/
	個人情報保護	(1)個人情報保護に関する規程が整備されている。	A	A		/
		(2)個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A		
	情報公開	(1)協定書等に従い、情報を適切に管理している。	A	A		/
	管理記録	(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A		/
		(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	A	A		
	連絡調整	(1)協定書等に従い、各種報告書を遅滞なく市に提出している。	A	A		/
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A		
	緊急対応	(1)事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A	所管評価欄を参照のこと。	/
		(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。		S	S			
(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	所管評価欄を参照のこと。	/
		(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		
	利用者対応	(1)受付、案内等を迅速かつ適切に行っている。	S	S	所管評価欄を参照のこと。	/
		(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		
		(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。	S	S		
	事業運営	(1)年間計画書に即し、事業を実施している。	A	A	所管評価欄を参照のこと。	/
		(2)業務内容は利用者・地域ニーズが反映されている。	S	S		
		(3)業務内容がサービス水準の向上に寄与している。	S	S		
		(4)業務の充実に向けて、内容を工夫している。	S	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)	S	S	所管評価欄を参照のこと。	/
広報活動	(1)事業内容の告知・PRが適切に行われている。	A	A		/	
	(2)広報等の情報を適切に市へ報告をしている。	A	A			
苦情等対応	(1)苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A		/	
	(2)苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A			
事故等対応	(1)事故が起こった場合、迅速かつ適切に対応している。	A	A		/	
	(2)必要な損害賠償責任保険等の加入を行っている。	A	A			

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 style="text-align: center;">(自己評価)</p> <p>1 実施水準に係る評価項目</p> <p>【人員体制】</p> <p>(1)夏期のプール従事者確保が難しくなっているなか、必要人数の確保ができています。基準を超える人数を配置し、特に天候が良く入場者数が多く見込まれる日は、有資格者の割合も増やしている。</p> <p>(2)継続的に従事している者、海や他施設での経験者も採用し、経験・資格ともに有している人員が増員確保できています。社員においては、日本ライフセービング協会のプールライフガード資格の有取得者数が増えています。</p> <p>(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日本ライフセービング協会、日本赤十字社等が主催する競技会へも出場している。また、日本ライフセービング協会主催の講習会を招致し、昨年度に続き本年度もプールライフガーディング（PLG）講習会、ウォーターセーフティとBLSの講習会を開催し、従事者からも希望者が参加し有資格者となった。</p> <p>【緊急対応】</p> <p>(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の休憩時間中に、公開シミュレーション救助訓練も実施した。機械室においての災害発生を想定し、男女更衣室からプールサイドへの誘導、プールサイドから避難エリア（遊歩道敷地外）への誘導シミュレーション訓練も実施した。</p> <p>(3)開場中は事前リスク管理として、施設上空の天候状況だけで判断せず、台風が接近通過する際は、台風本体の被害だけでなくアウトバンドの被害（突風等）が予測されるため、来場するお客様の危険回避最優先でやむなく休場判断した。事前に所管課へ安全確保措置について、予告連絡と実施決定の2段階報告を行った。同時にホームページに休場案内をアップした。</p> <p>2 運営水準に関する評価項目</p> <p>【施設管理】</p> <p>(2)プール水温や気温が低い時には、受付入場口にて、受付事務員や場外整理員よりその旨を事前に案内している。今夏の熱中症対策としては、新たに熱中症指数計を設置し、WGBTの高い時には熱中症注意喚起を有資格者より直接声掛けをしたり、臨時放送を入れるなど、熱中症に対して未然防止できるような案内も履行し、プール利用者における熱中症傷病者の発生はなかった。</p> <p>【利用者対応】</p> <p>(1)天候等の状況に応じて注意が必要な場合は、利用者に状況を随時声掛け案内している。一般的な注意事項・禁止事項については、口頭、リーフレット、掲示物の案内のみでなく、メッセージボードを装着し入場者へ案内したり、受付入場口にビデオ放映案内も実施している。配慮が必要な利用者が入場の際には、受付員がすぐに総括責任者へ連絡し随時声掛け対応している。筆談が必要な利用者にはミニホワイトボードで対応、外国語対応が必要な場合は翻訳機を導入し対処した。</p> <p>(2)プール水温や気温が低い時には、プール利用後の退場時や休憩時間の際に寒そうにしている利用者へは、温水シャワーの利用を誘導案内している。プールサイドが高温になっている日には、ビーチサンダルの利用を誘導案内している。</p> <p>(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ている。モニタリング及びご意見箱の合算賛辞比97%、4年連続95%以上（設備老朽化への苦情含む）の評価を得ている。</p> <p>(4)公平中立な接遇を習得するため従事者がユニバーサルマナー検定や初級障害者スポーツ指導員資格を取得し、高齢者・障がい者の方々にも心地のよいサポートが実践できるようになり、今まで近隣の屋外プールを利用していた方々が、福生市営プールを好んで利用頂けるようになり、今年度は総入場者数が大幅に減った中、障がい者の利用は、昨年度を上回る入場者数であった。</p>	<p style="text-align: center;">(所管評価)</p> <p>【実施水準に関する評価】</p> <p>人員体制について、市が必要とするポスト数以上の有資格者及び従業員を過不足なく適正に配置し、土日やお盆休み等の混雑時は更に人員を増して対応することで、徹底した安全管理に努めている。従業員は各種研修や協議会への参加、講習会の開催等を行い、経験及びスキルアップが図られているため、S評価とした。</p> <p>施設維持・管理に係る外部委託や法令点検は適切に実施されており、それらの報告書や業務日誌は適切に保管されたうえで市にも提出されている。</p> <p>緊急対応について、従業員は日々救助、救護及び避難誘導の訓練を行っている。また、週末にはプールの休憩時間を利用して公開の救助シミュレーション訓練を行い、利用者へ水の事故の危険性を周知するとともに、救助対応の体制を示している。さらに、緊急時のリスク管理は早急かつ確で、台風接近による休場判断は利用者の安全を第一に考慮されており、市への報告は予告連絡、実施決定の2段階によってなされているため、業務基準の水準以上の内容であったことから、S評価とした。</p> <p>【運営水準に関する評価】</p> <p>施設管理について、常に適正な従業員数よりも多く配置し、安全確保を最優先し、事故を未然に防ぐよう努めている。プール水温や気温が低いときは受付にて利用者に注意を促し、熱中症の対策にも細心の注意を払い、会場内放送での案内や初期症状者への対応等、熱中症を未然に防ぐ対応がなされている。また、防犯対策については2段階での巡視や管理棟付近の監視員増加等による、防犯強化がなされており、業務基準の水準以上の内容であったことから、S評価とした。</p> <p>利用者対応について、接遇に関する指導が徹底され、市が求める水準の接遇対応がなされているため、A評価とした。また、受付では筆談用のホワイトボードや外国語対応のための翻訳機も備えており、幅広い客層に丁寧に対応がなされている。また、貸し出し備品や独自事業、イベントも利用者ニーズに適った内容で年々充実し、高評価を得ておりサービス水準が極めて向上していることから、S評価とした。</p> <p>環境配慮については、光熱水道使用量の削減に積極的に取り組み、細かなチェックや調整を重ねる電機、上下水道、ガス全ての使用量について昨年比10%以上の削減に成功していることから、S評価とした。</p>				

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価
5 特記事項 (評価分析、 成果、課題等)	<p style="text-align: center;">(自己評価)</p> <p>【事業運営】  (2)開催期間中も長水路練習希望の団体には、営業前の時間やコース貸切利用を受け入れた。ワンポイントレッスンは、幼児から、泳法指導や健康維持を希望する年配の方まで、個々の目的に応じた『水育・貯筋活動』という対応ができ、口コミで利用者が増加し、リピータも増えている。  (3)水質管理（近隣プールに比べ水がきれいとの利用者の声）、監視体制（しっかりしていて安心できるとの利用者の声）、ライフガードコンシェルジュとして、利用者へのひと声（挨拶）、丁寧な案内（接遇）をすることで、注意・禁止事項の理解・協力を得られ、大きなクレーム・事故なく運営が継続できている。  (4)昨年に続きプールオープン前日にプレオープン（50mプールのみ臨時短時間開場）し、常連のお客様から好評を得ている。土曜日開催子ども向けイベントの割れないスイカ割りについては、集客確保のため臨時開催として日曜日にも開催し、多くの参加を得られた。7月が冷夏で、サマーベッドレンタルの利用減が想定されたため、新たにハンモックレンタルを開始し、好評であった。  【環境配慮】  (1)省エネに関わる更なるスキル向上を目指し、光熱水道やプール管理薬品の使用量の節約に努め、今年度は過去最高の削減を達成した。また、水なしでは成立しないプール運営管理だからこそ、水を大切にし、水に対して感謝の気持ちの輪を広げようと水の日である8月1日にイベントを開催した。8月1日から31日まではフードドライブを実施し、市民の方のみならず市外の方やプールを利用されない方にも協力を得られた。</p> <p>4 総合評価  今年度は、7月は梅雨明けが遅く、台風の影響もあり、天候不良に低温であったため、特に小2以下の利用者が影響を受け、総入場者数は減少してしまったが、8月以降を比較すると、過去最高入場者数であった昨年よりも、多い入場者数であった。事業運営としては、今年度も笑顔・元気・丁寧な接遇対応を心掛けた結果、利用者より注意事項・禁止事項の理解・協力を得られることができ、パーフェクトガード（完全守）である安全管理を継続することができた。</p>			<p style="text-align: center;">(所管評価)</p> <p>【収支等に関する評価】  金銭管理、収支報告は適正に行われている。</p> <p>【総合評価】  利用者の安全を第一に考え、環境等にも配慮した施設の管理、運営が適正に行われている。プールの営業にあたり、懸念される水の事故や熱中症についても未然に防ぐ対策がされており、事故のない運営が継続されていることを評価いたしたい。  天候に左右されやすい業務であるが、利用者ニーズの研究や従業員のスキルアップには余念がないので、次年度以降も安全かつ利用者数アップ及び利用者満足度向上を目標とした運営を期待したい。</p>	
	<p style="text-align: center;">(最終評価)</p> <p>実施水準の人員体制について、混雑時は人員増にて対応し、安全管理に努めている点について評価できる。  また、緊急対応については、台風接近による休場判断の迅速かつ的確な判断や、市への報告は、予告連絡及び実施決定の2段階となっており、確実な連携が図られている点については評価できる。  運営水準の施設管理については、熱中症の対策や人員増による業務運営が実施されている点が評価できる。また環境配慮については、電気、上下水道、ガス全ての使用量について削減されている点について評価できる。  おおむね協定書に準じた事業運営であることから、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。

※指定管理者の自己評価と、所管部署の所管評価が異なる場合は、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（令和元年度）

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	平成29年4月1日～令和4年3月31日

※（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 【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	喧嘩や遊びによるケガ等事故が発生した。
	利用者対応	(1)受付、案内等を迅速かつ適切に行っている。	A	A	
		(2)利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A	
		(3)言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A	
		(4)利用者の平等な利用が確保されている。	A	A	
	事業運営	(1)年間計画書に即し、事業を実施している。	A	A	
		(2)業務内容は利用者・地域ニーズが反映されている。	A	A	
		(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>今年度は幼児事業ではねんねすくすくひろばが新規事業であり、幼児親子が楽しんで参加してくれている印象がある。小学生の事業ではDENEN WEEKをでんちゃんスペシャルに名前を変えて行った。また、地域の方に向けて韓国語勉強会を新規事業として行った。</p> <p>じどうかんまつりでは10月からおまつり運営委員会を立ち上げボランティアの方に協力して頂き来館した方も大いに盛り上がる祭となった。また、おまつりが終わった後に振り返りの会を実施し、来年のじどうかんまつりに向けての話し合いも行った。</p> <p>地域懇談会では今年度は2回行った。1回は地域の人向けの地域懇談会を行った。おまつりをテーマにして話し合いを行ったこともあり沢山の意見を聞くことができた。</p> <p>修繕については館自体の老朽化が進んできていることもあり、雨の日に倉庫の所から雨漏りするところもあり、何度か修繕を行ってはいるが別の亀裂から水が入ってしまっているようになかなか雨漏りが止まらない。</p> <p>駐輪場のサイクルポートについては地域の方からも要望があったこともあり設置した。</p>		<p>(所管評価)</p> <p>今年度の新規事業であるねんねすくすくひろばは、0歳児の乳児と保護者を対象とし、親子でスキンシップをとったり、保護者同士、育児で悩んでいる事を語り合ったりすることで、和やかな雰囲気でも過ごしたとのことであった。引き続き、新米ママへの子育て支援の一環として、児童館の役割を果たしていただきたい。</p> <p>同様に新規事業である韓国語勉強会では、K-POPなどに興味を持つ小学生から高校生、保護者まで幅広い参加があり、好評であった。職員の特色を活かした独自の事業であるので、内容を工夫しつつ、引き続き事業展開をしていただきたい。</p> <p>じどうかんまつりでは運営委員会やボランティアの協力のもと、盛大に実施され、地域の方々とともに作りあげたまつりとなった。また、まつり後は運営委員会にて反省会を行い、改善点などを話し合いが行われるなど、次回に向け準備を進めていることを評価したい。</p> <p>修繕については、毎月子ども育成係と3児童館で実施している定例会にて、状況を報告してもらっている。利用者が快適に利用できる環境維持のため、引き続き、情報を共有しつつ、必要な修繕から適宜実施していただきたい。</p> <p>小学生と高校生によるけんかや事故といったトラブルがあった。体の大きさも異なり、場合によっては大きなけがにつながることもある。職員は定期的に見回りや声掛けなどを行うなど、来館者の言動、行動に配慮してもらいたい。</p>			
	<p>(最終評価)</p> <p>新規事業に取り組み、職員による創意工夫や利用者のニーズを掴む事業内容を設定し、利用者の満足度を高めていることは評価できる。</p> <p>じどうかんまつりでは、事前の準備や地域の方々との連携により催事が開催され、その後も反省・改善に向けた動きが確認されており、年間を通じた事業実施ができていた点は評価できる。</p> <p>なお、施設老朽化への対応として、必要な修繕を続け、事故等の発生防止にも引き続き取り組まれない。</p> <p>おおむね協定書に準じた事業運営であることから、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。

※指定管理者の自己評価と、所管部署の所管評価が異なる場合は、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（令和元年度）

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	平成29年4月1日～令和4年3月31日

※（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 【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	S	子どもアンケートを導入し、来館児童の要望を反映させた。
		(4)業務の充実に向けて、内容を工夫している。	A	A	
	維持管理	(1)仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	A	
		(2)仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A	
		(3)備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	A	
		(4)協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A	
		(5)修繕台帳が整備されている。	A	A	
	環境配慮	(1)省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。(F-e)	A	A	
	広報活動	(1)事業内容の告知・PRが適切に行われている。	A	A	
(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	B	市に事故の連絡はしたものの、事故報告書等、事故後の処理に遅れが生じた。	
		(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>今年度は外部対応へ力を入れた。昨年度指摘いただいた、民生委員及び主任児童委員の方々への連絡の遅滞について、今年度の行事への参加依頼は約2ヶ月前からお伝えし、丁寧な対応に努めた。地域との協同のイベントや2中のコミュニティスクール等外部との交流を意識し、取り組んできた。同様に昨年度指摘いただいた、所管課への連絡遅滞についても、改善に取り組んだ。報告すべき事案が発生した時に、対応すると同時に所管課へも報告し、状況報告を率先して行なう様努めた。</p> <p>しかし、現場内での情報伝達には課題が残った。伝えたことが他の職員に繋がっていかないこともあり、連絡共有について今一度全体で共有し、改善していく様努めていきたい。</p> <p>安心して遊べる環境を創ることを目標に、子どもへの対応、見守り、環境設定には注意を払い、子どもたちが、その保護者までもが児童館で遊ぶという事に安心感を持ってもらえるよう取り組んできた。また今後も取り組み続けたい。</p>		<p>(所管評価)</p> <p>前年度に指摘された外部団体への連絡調整の不備については、今年度は行事の案内等に遅滞等は生じなかった。今後も引き続き注意していってもらいたい。</p> <p>武蔵野台児童館駐車場入口にて図書館利用者の車両による縁石破損事故が発生した際、電話で報告はあったものの、「修繕の必要なし」と判断したことや、事故報告書の提出は不要と判断していたことに問題があった。事故発生時には速やかに市へ報告し、対応が不明な場合には指示を仰ぐなど、適切に処理する必要がある。</p> <p>乳幼児のおたのしみ交換会は大変人気のある事業であるが、昨年度はおもちゃの数が足りなくなるなど人気事業であるが故の課題があった。今年度はおもちゃの持ち帰りに際し、1人につき1つまでと数に制限を付けることで、参加者全員が平等に行き渡るように配慮するなど、前年度の反省点を活かした形で実施された。</p> <p>利用者アンケートとは別に今年度から子どもアンケートを初めて導入し、おもちゃの使い方や職員の声掛けの頻度について、来館児童の要望があり、反映させるなど、サービスの向上に努めた。</p> <p>ホリデーひろばは、仕事等の関係で平日に児童館を利用することができない保護者、特に父親に好評であった。子どもと保護者がともに楽しむことができる環境づくりのため、引き続き、積極的に取り組んでもらいたい。</p>			
	<p>(最終評価)</p> <p>平成30年度のモニタリング評価で指摘されていた外部団体や所管課との連絡調整等の課題については、概ね改善が図られているため評価できるが、利用者に起因しない施設周辺での事故については、発生時における所管部署との協議・情報共有を密に図られたい。</p> <p>子どもアンケートを初めて導入し、おもちゃの使い方や職員の声掛けの頻度について、要望を反映しサービス改善を行ったことは、特に評価できる。</p> <p>おおむね協定書に準じた事業運営であることから、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。

※指定管理者の自己評価と、所管部署の所管評価が異なる場合は、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（令和元年度）

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	平成29年4月1日～令和4年3月31日

※（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 【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>毎月の料理事業である料理バンバンでは、レシピや題材、当日の雰囲気等が人気で、他の小学校区からの参加もあった。土日を中心に、一般来館での父親の付き添いが多かった。子ども応援館に出張児童館で、熊川児童館のアピールを行ったところ、一般来館につながった。きらきらママタイムでは、一般財団法人児童健全育成財団の紹介により、ホットヨガスタジオLAVAによる「ハピママヨガ」を取り組んだところ、とても好評だった。じどうかんまつりでは、子ども達の発表の場を多く設け、特に子ども実行委員では、ダンスと劇の2チームにわかれ、子ども達の自主性を意識し取り組んだ。劇チームの「ごんぎつね」は毎週集まり、台本読み、衣装づくり、稽古など、積極的に参加しており、子ども達同士もとても仲が良かった。当日の発表も立派に演じ、地域の方々からも好評を頂いた。利用者アンケートから英語に関する事業Let's Englishを取り組んだが、予想に反してニーズは少なかった。高校生タイムでは、数年ぶりに夕食づくりを取り組み、普段から児童館を利用している高校生の為の事業を行うことが出来た。おもいやり食堂は、昨年度から引き続きニーズがあるものの児童館の一般利用にはつながりにくいという課題があった。三児童館合同事業の留学生交流会では、例年より多くの留学生が参加した。</p>		<p>(所管評価)</p> <p>令和元年度は、平成30年度と比べ、学区が異なる児童の事業への参加や、中高生の来館など、地域、年齢ともに幅広い層の来館が目立った。参加者がなかなか集まらなかった中高生対象事業も実施され、課題であった中高生の居場所としての役割も担うことができていた。また、小学校や子ども応援館等他施設における積極的な児童館のPRや、従来の事業に外部講師を呼ぶなど創意工夫を凝らしており、利用者が年々減少している中、来館者増加及び利用者に対するサービスの充実に向けた努力がうかがえる。じどうかんまつりでは、児童の自主性を意識し、事前準備等を児童主体で取り組んだことで、児童の精神的な成長に寄与した。また、ダンスや演劇の発表を通して、児童、保護者、地域住民との交流が深まり、地域に根付いた児童館としての機能を果たしたといえる。一方で、新規事業や既存事業ともに新規参加者の確保の難しさなどの課題もあった。引き続き、利用者アンケートの分析や来館者との交流を通し、潜在的なニーズを掘り起していくことが必要であると思われる。平成30年度においては、施設の鍵の所在が一時的に不明となったことがあったが、令和元年度においては、全職員が鍵の管理を徹底し、再発防止に努めていた。</p>			
	<p>(最終評価)</p> <p>平成30年度と比較し幅広い地域・年齢の利用者が確認でき、平成30年度における鍵の紛失についても、これまでの課題を解消できた点については評価できる。従来の事業でも、外部講師の登用による創意工夫が見られ、利用者に対するサービス向上に取り組んでいる点は評価できる。また、じどうかんまつりを通じた児童・保護者・地域との交流を通じて、地域に根差した児童館となっている点も評価できる。なお、引き続きアンケート等により、利用者ニーズの把握に努められたい。おおむね協定書に準じた事業運営であることから、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。

※指定管理者の自己評価と、所管部署の所管評価が異なる場合は、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（令和元年度）

施設名	田園クラブ
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	平成29年4月1日～令和4年3月31日

※（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 【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	喧嘩や遊びによるケガ等事故が発生した。
	利用者対応	(1)受付、案内等を迅速かつ適切に行っている。	A	A	
		(2)利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A	
		(3)言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A	
		(4)利用者の平等な利用が確保されている。	A	A	
	事業運営	(1)年間計画書に即し、事業を実施している。	A	A	
		(2)業務内容は利用者・地域ニーズが反映されている。	A	A	
		(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	B	事故が発生した際、保護者への連絡に遅れが生じた。	
		(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) 今年度は新しい行事として、夏休み期間中、お泊り保育を行なった。花火や映画会をしたり、仲の良いお友達と一緒に寝られるなど、子どもにとって特別感のある行事だったようで、来年も絶対にしてほしいと声がたくさんあり、参加出来なかった子どもも来年は参加したいと保護者からの声もいただいた。 児童館祭りでは、初めてバザーを開催し、担当となった。ボランティアの子ども達と保護者にはレストランコーナーとバザーに分かれてもらい、当日はお店番としてご協力いただいた。バザーの品は、ご家庭から寄付をいただいたり、地域の方からもたくさんいただき、大盛況となった。バザーでは売り子となってくれた子ども達は、利益となったお金で買ったおもちゃがとても嬉しそうだった。 課題としては、職員配置は出来ていたものの、子どもの特性が捉えられていなかったことや、状況の報連相の徹底が出来ていなかったことで、事故が発生してしまった。また、危機管理の甘さから大きな怪我に繋がってしまうと改めて認識し直し、今後の対策について児童館職員とともに全体で話し合いを重ねた。 また、学校を含めた関係機関との話し合いが実施され、地域全体で見守ることや関係機関と繋がることの大切さを改めて学んだ。それ以来、より一層学校と子ども達の様子の共有ができやすくなり、今後に繋がるきっかけとなった。		(所管評価) 田園クラブでは、臨時第2田園クラブや各小学校のふっさっ子の広場との合同事業を通し、児童間の交流を積極的に図っている。普段交流のない他校の児童と遊ぶことで、社交性の向上など児童の成長にも繋がるため、今後も事業の充実に努めてもらいたい。 また、地域との交流も重視し、学童在籍児童の様子などについて、小学校や教育相談室、子ども家庭支援センターなどと情報共有を積極的に行っていた。関係機関が密に連携をとることで、緊急時に迅速に対応できるようになる。引き続き、各施設との協力体制を整えていただきたい。 なお、大小含め喧嘩や事故等に伴うトラブルが発生した。児童は時に予測しえない動きをすることもあり、職員配置の改善等では対応できない場合もある。事故を未然に防ぐため、児童への注意喚起や職員の見守りに対する意識改革が必要である。また、事故が発生した際にも保護者への連絡や子ども育成係への状況報告を迅速に行うよう、職員間で共有してもらいたい。			
	(最終評価) 臨時第2田園クラブとの合同事業により、同じ小学校の児童でも学童クラブが分かれることなく交流できている点は評価できる。 また、新規事業でも、創意工夫により特別間のある内容や普段交流の無い児童との交流ができている点は評価できる。 さらに、地域との交流・連携として、学校や関係機関との情報交換を行っている点も評価できる。 なお、事故防止等については、これらの連携、施設運営及び地域での見守り等を通じて、改善を図られたい。 おおむね協定書に準じた事業運営であることから、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。

※指定管理者の自己評価と、所管部署の所管評価が異なる場合は、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（令和元年度）

施設名	武蔵野台クラブ・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	平成29年4月1日～令和4年3月31日

※（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【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>話を聞く姿勢を身につけることを今年度の学童クラブの目標とし、在籍児童数90名で今年度がスタートした。子ども達主体で話し合いを行なう子ども会議や、子どもによる本の読み聞かせをする場を設けることで、子ども達が互いの話を聞く姿勢を身につけることに繋がった。</p> <p>行事に関しては、夏休みや冬休み等、多くの子どもが登所する時期に、子ども達から人気のある遊びを子ども達主体で大会として行ない、自らの得意分野で持てる力を発揮することの出来る場を作った。</p> <p>保護者との関わりでは、子ども同士のトラブル等の問題点に対し、迅速に保護者の方にお伝えし、対応を行なうことが出来た。</p> <p>じどうかんまつりや学童クラブの夏祭り、親子クリスマス会等の親子参加型行事では、昨年度の保護者アンケートで指摘された人員配置や片付けの安全面の課題点について考え、保護者の出欠を早め取ることで、人員配置についての話し合いを行ない改善に努めた。</p> <p>より多くの保護者の方に参加していただけるように企画提案していくことを新たな課題点とする。</p> <p>新型コロナウイルスの影響により、年度末に予定していた大型の行事が全て中止となった。また、小学校の休校に伴い、学童クラブは朝からの開所となったことで、感染対策を子ども達と話し合いながら日々の育成を行なった。子ども達にこの現状を理解してもらうために保護者にも協力いただき、感染防止に努めた。</p>		<p>(所管評価)</p> <p>在籍児童数が多いため、子ども同士のトラブルは多々あるが、大きなトラブルにつながらないよう指導員が迅速かつ適切に対応できていた。体育館等の予約が必要なものについては、今後も平等な利用を心がけていきたい。</p> <p>子ども会議では、夏休みに持ってきたおもちゃなどの話し合いを行わせ、児童の話を聞く姿勢や司会や発言を通して育まれる自主性を学ばせ、児童の成長に寄与する内容であった。また、その後の保護者会では、子ども会議での話し合いの内容を共有し、保護者の意見も取り入れるなど、保護者との積極的な関わり合いが見られた。満足度調査(アンケート)の回収率も3クラブで最も高く、保護者との良好な関係がうかがえる。</p> <p>親子クリスマスは在籍児童、保護者等含め、これまでで最多の参加があり、部屋の移動等で渋滞が発生するなど慌ただしくはあったが、後日、保護者からも好評いただいたようである。今年度の反省を踏まえ、次年度も引き続き、実施していただいていた。</p> <p>新型コロナウイルス感染症拡大防止に伴い、小学校が休校となったため、1日育成となり、閉鎖的な空間における集団生活への児童のストレスなど懸念もあったが、閉館中の児童館を利用したり、学習の時間を多くしたりと、様々な工夫をしていたことで、大きなトラブル等の発生はなかった。また、連絡帳を通じ、児童の様子やクラブにおける感染拡大防止対策を保護者へ伝えるなど、適切な対応に努めていた。</p>			
	<p>(最終評価)</p> <p>在籍児童数の多さから、児童同士のトラブルが多いが、大きなトラブルになる前に対応できている点や、子ども会議を通じて保護者との連携もできている点は評価できる。</p> <p>また、児童からのアンケート回収率が運営している学童クラブの中で最も高く、保護者との良好な関係や好評を得ている点は評価できる。</p> <p>なお、新型コロナウイルス感染症対応として、1日育成への移行が発生したが、児童館との連携や集団生活へのストレス等、配慮が多く必要な状況にも関わらず、大きなトラブルが無かったという点は評価できる。</p> <p>おおむね協定書に準じた事業運営であることから、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。

※指定管理者の自己評価と、所管部署の所管評価が異なる場合は、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（令和元年度）

施設名	熊川クラブ
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	平成29年4月1日～令和4年3月31日

※（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【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>地域との協働を目指し、学童クラブをより理解してもらうための事業に力を入れた。昨年度から行なっている学童公開の他に、今年度は幼児親子を対象にしたお店屋さんごっこを開催し、品物作りから運営まで子ども達は生き生きと取り組んだ。当日は一般来館の親子の他に、若葉保育園の年長児も参加してくれ、貴重な交流の場となった。</p> <p>日常の過ごし方としては、昨年度の経験を活かし、高学年には自由度を持たせた育成をした。その一方、お楽しみ会や子ども会議などの企画や司会を任せ、リーダーシップを発揮する機会を作り、高学年としての自覚が持てるよう工夫した。個人面談や日々の子どもとの接し方から母親の抱えるストレスを強く感じ、保護者向けのアロマ体験講座を企画し、参加者からは好評を得た。年3回の保護者会や親子工作も行ったが、顔ぶれが固定し、参加人数が増えないことは課題だが、毎日のお迎えなどのコミュニケーションを大切に、保護者との距離を縮める努力した。年齢の上下に関係なく強い言葉をぶつけ合う口喧嘩は常に起き、学童という半ば家庭に近い環境での兄弟喧嘩にも見えた。簡単に改善されることではないが、その都度指導を入れ、丁寧な対応を心掛けた。ルールを守れない、指導が入らないなど言動に問題のある子に対しては、保護者との三者面談を複数回行ない、課題を共有してきた。わずかずつではあるが本人の成長が見られ、育成方法の見直しも行ないトラブル軽減に繋がった。</p>		<p>(所管評価)</p> <p>学童公開の実施にあたっては、周辺保育園の5歳児クラスへの積極的な声掛けや、従来は2月に行っていたところ、今年度においては、入所申請受付が始まる11月より前に実施するなど、入所児童確保に向け取り組んでいた。</p> <p>事業内容においては、子ども会議を実施し、夏休みの持ち物について児童同士で議論させたり、おやつ充実のため、おやつアンケートを実施したりと、児童の意見を尊重するための工夫が見られた。保護者会では、保護者向けの講座や親子工作など、保護者間、親子間で交流する企画を実施するなど創意工夫が見られる一方、参加者数の増加はみられなかった。保護者会は日々の学童クラブでの育成の様子を保護者へ伝えると同時に、保護者からも意見を出してもらえる貴重な交流の場である。より良い運営につなげるために、よりいっそう保護者への積極的な呼びかけを行っていく必要がある。</p>			
	<p>(最終評価)</p> <p>入所児童確保の取組として、学童公開における周辺保育園への周知や受付時期を考慮した実施時期の設定等に取り組んでいる点は評価できる。</p> <p>また、子ども会議では、身近なテーマを設定し、児童達の議論を推し進め、様々な意見の尊重等、事業の質向上に取り組んでいる点は評価できる。</p> <p>なお、児童の育成に関する課題については、個々の児童によってそれぞれ異なる課題があるが、一つ一つ保護者と連携しながら課題解決を着実に図られたい。</p> <p>おおむね協定書に準じた事業運営であることから、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。

※指定管理者の自己評価と、所管部署の所管評価が異なる場合は、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（令和元年度）

施設名	福生市民会館
指定管理者名	株式会社コンベンションリンクージ
指定期間	平成31年4月1日～令和6年3月31日

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

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 （※所管評価）	最終評価
1 実施水準に係る評価項目	人員体制	(1)業務基準に即し、人員を過不足なく配置している。	A	A	
		(2)必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A	
		(3)計画的に研修等を実施している。	A	A	
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	A	A	
	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	B	複数回にわたり言葉遣い等接遇が不適切で苦情があったため、都度、注意・指導を行った。
		(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	B	業務基準に即した事業は実施できたが、年間計画書どおりに事業は実施できなかった。
		(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>1)「1 実施水準に係る評価項目」について 指定管理初年度として関係法令をはじめ「福生市民会館管理運営業務基準」に則り、法令等遵守を最優先した公平公正で安心安全な管理運営を行った。法定点検・避難訓練等を定期的に実施し、適時に報告をした。</p> <p>2)「2 運営水準に係る評価項目」について 台風19号・大規模改修工事に伴う臨時休館・新型コロナウイルス等の厳しい環境に直面したが、「地域に愛される福生らしい芸術文化の拠点」を市民と構築する為の基盤整備に取り組んだ。満足度向上の為、接遇力向上と利用者目線に立った柔軟な対応を強化した。利用者アンケートの結果を比較すると「非常に良い」と「まあまあ良い」の合計比率が、6月から9月の間に5%増加した。ケミストリー・クレイジーケンバンド等の人気ポピュラーアーティスト、マンハッタンジャズクインテット・千住真理子等の国内外最高峰の鑑賞事業を提供した。また市民が主役になる事業を、地元ゆかりのアーティストや商店の方々と協力し、楽器演奏・料理教室・フラワーアレンジメント・レセプション講座等豊富なラインナップで実施した。更に市内の3つの小学校でのコンサートの実施や親子の為のワンコインコンサートをはじめとする子育てイベントを充実させた。</p> <p>3)「3 収支等」について 歳入は、前述の新型コロナウイルス等の影響により主催事業収入、利用料金収入が減少した。しかし、経費削減に努めた結果、収支差額で約109万円の黒字計上となった。</p>		<p>(所管評価)</p> <p>令和元年度より指定管理者が更新され、初年度の運営である。 令和元年度は、市民会館舞台装置等改良工事の実施、台風による一時避難施設としての運営、新型コロナウイルス感染症対策へ取り組みなど、例を見ない環境下において、随時、市と協議・情報共有を図り、柔軟な対応を行っていた。 指定管理委託料を活用し、30件にわたる施設の不具合を解消し、利用者の安全と快適な利用環境の確保に努めるとともに、厳しい運営状況の中、約109万円の黒字となった。 また、事業については、業務基準に即した事業は実施できたものの、年間計画書どおりに事業を実施できなかったため、引き続き指導助言を行い、改善を要求していく。 なお、今後の課題として、新たな指定管理者として、引き続き、利用者との信頼関係の構築を図り、利用者のリピート率を高めるとともに、新規利用団体の開拓を図りたい。また、老朽化が著しい市民会館において、こまやかな施設維持管理を継続し、施設の延命化に努めて頂きたい。さらに、令和2年度も、新型コロナウイルスの感染拡大防止に努め、利用者の安全、安心の確保と同時に、利用者の利便性や満足度の向上を図りたい。</p>			
	<p>(最終評価)</p> <p>市民会館は、令和元年台風第19号の発生により避難所として開設され、指定管理者の協力のもと、多くの避難者を受け入れ、避難所運営ができたことは評価できる。さらに、新型コロナウイルス感染症対策等、経験したことの無い事態に対して、柔軟に対応できている点についても評価できる。 また、前指定管理者からの引継ぎ、事業計画の遂行及び利用者とのコミュニケーション等、指定初年度としての課題に対して、所管部署からの指導等が発生したが、引き続き次年度に向けて改善を図りたい。 その他、従前からの課題であった施設の老朽化に関して、不具合を解消していく取組が実施されている点は評価できる。 おおむね協定書に準じた事業運営であることから、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。

※指定管理者の自己評価と、所管部署の所管評価が異なる場合は、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（令和元年度）

施設名	扶桑会館
指定管理者名	福生市商工会
指定期間	平成31年4月1日～令和6年3月31日

※（記入者）自己評価…指定管理者 所管評価…生涯学習推進課 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		
		(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。	B	B	年度末の実施を検討していたが、新型コロナウイルス感染拡大の影響もあり次年度に延期した。	
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	A	A		
	外部委託	(1)協定書等に基づき適切な委託契約が行われている。	A	A		
		(2)外部委託事業者に対して法令、協定書等を遵守させている。	A	A		
	法令等遵守	(1)法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A		
	個人情報保護	(1)個人情報保護に関する規程が整備されている。	A	A		
		(2)個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A		
	情報公開	(1)協定書等に従い、情報を適切に管理している。	A	A		
	管理記録	(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A		
		(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	A	A		
	連絡調整	(1)協定書等に従い、各種報告書を遅滞なく市に提出している。	B	B	提出に遅れが見られるものの、改善されつつある。	
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A		
	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	実施に向けて関係機関との調整をはかった。	
		(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。	B	B	マニュアルの整備に時間を要した。	
《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>「実施水準」については、概ね、適切に管理できています。特に、台風などの緊急事態が予測される場合には、市とも協議の上、適切な対応を取るよう心がけました。</p> <p>「運営水準」についても、概ね、適切に管理できています。施設管理、維持管理は専門業者に委託して、法令順守に努めています。環境配慮については、冷暖房の設定温度下限上限を設定するなど、いくつかの取組を実施しています。苦情等対応については、施設の利用ごとにアンケートを記入してもらい、利用者の意見を吸いあげる試みを実施しています。また、1カ月の期間を区切り、上記アンケートとは別に、別のアンケートを実施しています。</p> <p>「収支等」については、月ごとに使用料を集計し、予算との差異を見極めるように致しました。また、発生金額によっては、競合見積を取るなど、経費削減に努めました。</p> <p>上記のことから、総合的には、適切に管理できていると評価致します。</p>		<p>(所管評価)</p> <p>「実施水準」については、研修の計画的な実施や緊急対応マニュアルの整備に関して、モニタリングの都度、改善を指摘したものの、改善があまり見られなかったことは課題であるが、その他の項目は求められた水準を概ね満たしている。</p> <p>「運営水準」及び「収支等」については、アンケートの実施等で利用者のニーズを把握し、より良いサービスの提供に努めたこと、計画以上の利用料金収入が得られたことなど、求められた水準を概ね満たしている。</p> <p>したがって、一部の項目では改善すべき課題があるものの、総合的には、概ね適切に管理しているものと評価する。</p>			
	<p>(最終評価)</p> <p>令和元年度より新たに指定管理者制度を導入した施設である。市民サービスの提供、事業計画の遂行、利用者とのコミュニケーション等、指定初年度としての課題に対しては、アンケート実施による利用者ニーズの収集や施設管理の第三者委託等により、概ね適切に管理できていると評価する。</p> <p>しかし、各種報告書の提出遅れやマニュアルの整備等について、所管部署からの指導等が発生した。これらについては、引き続き次年度に向けて改善を図りたい。</p> <p>おおむね協定書に準じた事業運営であることから、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。

※指定管理者の自己評価と、所管部署の所管評価が異なる場合は、その理由を特記事項欄等に必ず記入してください。