

指定管理者制度導入施設 令和2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	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	/	/	/
	老人福祉センター			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 ワーカースコープ	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 リンケージ	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2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〔5年 0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		
		(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) 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います。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。令和2年度熊川地域体育館では4月、5月が休館となりました。個人利用・トレーニング利用ともに新型コロナウイルス感染拡大防止の為、時間区分を作り完全入れ替え制のもとに運営を行いました。昨年度と比較すると利用人数は約39%程度まで落ち込みが見られました。独自事業ではコース型教室は10月から再開し、当日参加型教室は11月16日から再開しました。参加人数上限を設定し、感染拡大防止に務めた運営を行いました。昨年度比20%まで落ち込みました。令和3年度は利用者数の回復を目標に、規制の見直しを行いながら館内掲示、広報、HPやTwitterを活用した情報発信などの頻度と質を高め、安心・安全な運営とサービスの向上に努めていきたいと考えております。		(所管評価) 【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いる。 ・施設維持に係る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、個人情報に関する書類は施錠できる書棚に安全に保管されている。 ・緊急時の対策は、連絡体制やマニュアルが整備されている。 【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、利用者サービスの向上に努めている。 ・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。 ・館内の節電・節水等の環境配慮の取り組みを積極的にしている。 【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。 【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。令和2年度は新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、休館等もあり、利用者数は減少しているが、感染症対策を行ったうえで教室開催等を行っている。また、閉館する事態となった際の対応も迅速であり、市への情報提供や助言を積極的に行っていた。今後も感染状況を鑑み、規制の見直しを行いながら、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。			
	(最終評価) 適切な人員配置、施設維持に係る法令点検の実施、個人情報の厳格な管理の実施等、適正で安全な施設管理及び事業運営が行われており、利用者サービスの向上や積極的な環境配慮への取組に努めている点についても評価できる。 また、令和2年度は新型コロナウイルス感染症の影響により利用者数は減少したものの、感染症拡大防止に係る対応が迅速であり、積極的に市への情報提供や助言を行いつつ、感染症対策に配慮した運営に努めた点も評価できる。 おおむね協定書を遵守した事業運営ができていることから、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。

様式5 [総括評価書の標準様式]

指定管理業務総括評価書（令和2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〔5年0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		
		(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>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。令和2年度福生地域体育館では4月、5月と休館となりました。個人利用・トレーニング利用ともに新型コロナウイルス感染拡大防止の為に、時間区分を作り完全入れ替え制のもとに運営を行いました。昨年度と比較すると利用人数は約40%程度まで落ち込みが見られ、独自事業ではコース型教室は10月から再開し、当日参加型教室は11月16日から再開しました。参加人数上限を設定し運営を行い、感染拡大防止に務めた運営を行いました。3年度以降も接種会場として運営が決まりましたが、運営再開した際には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】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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いる。 ・施設維持に係る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、個人情報に関する書類は施錠できる書棚に安全に保管されている。 ・緊急時の対策は、連絡体制やマニュアルが整備されている。 <p>【運営水準に関する評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、利用者サービスの向上に努めている。 ・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。 ・館内の節電・節水等の環境配慮の取り組みを積極的にしている。 <p>【収支等に関する評価】</p> <p>金銭管理・収支報告は適正に行われている。</p> <p>【総合評価】</p> <p>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。令和2年度は新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、休館等もあり、利用者数は減少しているが、感染症対策行っただけで教室開催等をしている。また、閉館する事態となった際の対応も迅速であり、市への情報提供や助言を積極的に行っていた。現在はワクチン接種会場となっているが、運営再開した際には、感染状況を鑑み、規制の見直しを行いながら、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>適切な人員配置、施設維持に係る法令点検の実施、個人情報の厳格な管理の実施等、適正で安全な施設管理及び事業運営が行われており、利用者サービスの向上や積極的な環境配慮への取組に努めている点についても評価できる。</p> <p>また、令和2年度は新型コロナウイルス感染症の影響により利用者数は減少したものの、感染症拡大防止に係る対応が迅速であり、積極的に市への情報提供や助言を行いつつ、感染症対策に配慮した運営に努めた点も評価できる。</p> <p>おおむね協定書を遵守した事業運営ができていることから、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。

様式5 [総括評価書の標準様式]

指定管理業務総括評価書（令和2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〔5年0ヶ月〕

※(記入者)自己評価…指定管理者 所管評価…道路下水道課 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。			コロナウイルス感染症の感染防止のため中止	
		(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。			コロナウイルス感染症の感染防止のため中止	
	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) 利用者すべ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。 年1回行っているアンケート調査は、新型コロナウイルス感染防止のため中止いたしました。		(所管評価) 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。 コロナウイルス感染症の感染防止の観点からアンケート調査は中止とした。 収支については、前年度より増額となったが、前年度は7月から供用開始のため、月額平均としては同等額の収支となっている。 新型コロナウイルス感染症の影響からの脱却が今後の課題である。			
	(最終評価) 実施水準、運営水準については、良好である。 令和2年度は、新型コロナウイルス感染症の影響により利用者へのアンケートの実施は中止となったが、感染症の収束については先が見通せないことから、今後の利用者ニーズの把握方法等については検討を行い、引き続き、稼働率の向上と安全確保に取り組またい。 おおむね協定書を遵守した事業運営ができていることから、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。

様式5 [総括評価書の標準様式]

指定管理業務総括評価書（令和2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〔5年0ヶ月〕

※(記入者)自己評価…指定管理者 所管評価…道路下水道課 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	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	新型コロナウイルス感染症の影響により定期、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、新型コロナウイルス感染症の影響により収入が減少した。	/
《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、新型コロナウイルス感染症の影響により定期利用・一時利用共にが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おります。</p> <p>令和3年度につきましても、新型コロナウイルス感染症の影響は続くと考えており、支出を抑えた運営を行っていく必要があります。</p>		<p>実施水準、運営水準ともに高い水準である。</p> <p>減免申請の受付についても、各自転車駐車場において上手く対応できている。</p> <p>収支については、利用者が減っていることから、例年より利用料金が減っており、当年は新型コロナウイルス感染症の影響による休業等保証金を支出した。</p> <p>コロナウイルス感染症による影響からの脱却が今後の課題である。</p>			
(最終評価)						
<p>実施水準、運営水準ともに良好であり、減免申請への対応についても評価できる。</p> <p>B評価となっている利用者数及び収入の減については、新型コロナウイルス感染症の影響による一時的なものであると考えられ、収束の見通しが立たない状況ではあるが、引き続き、適正な管理・運営に努められたい。</p> <p>おおむね協定書を遵守した事業運営ができていることから、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。

様式5 〔総括評価書の標準様式〕

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

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
2 運営水準に係る評価項目	利用者アンケート	(1)アンケート調査を実施し、その結果を速やかに市に報告している。	A	A		/
		(2)アンケート調査結果を施設の利用、事業内容等に反映させている。	A	A		/
	利用状況	(1)利用者数、利用率等は、適正な水準にある。	A	A		/
	《2総括》	運営水準に関する評価【27項目】	A	A		A
3 収支等	経理事務	(1)専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A		/
	予算執行	(1)収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A		/
	経費縮減	(1)経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A		/
	使用料等	(1)使用料等の収納は適切に執行されている。	A	A		/
	収支状況	(1)収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A		/
《3総括》	収支等に関する評価【5項目】	A	A		A	
4 総合評価	「1実施水準」「2運営水準」「3収支等」の《総括》による総合評価		A	A		A
5 特記事項 (評価分析、 成果、課題等)	<p>(自己評価)</p> <ul style="list-style-type: none"> 新型コロナウイルス感染拡大に伴い閉館する期間もあったため、老人福祉センターの利用者も大幅に減少している。再開後は新型コロナウイルスの感染対策を徹底したうえでニーズに合わせた講座や体操が実施できるよう努めた。 講座や体操の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。 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。 感染対策の関係で、夏場でも冬場でも換気等の対応を行った。利用者の健康への影響を配慮しつつ換気に努めた。 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。 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。 		<p>(所管評価)</p> <ul style="list-style-type: none"> 新型コロナウイルス感染症感染防止対策を実施しながら、教養講座等を実施した。 実施回数が少なかった体操教室をフォローするため、体操DVDを作成し、対象者に配布し、サービスの改善を図った。 評価としては、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。 			
	<p>(最終評価)</p> <p>新型コロナウイルス感染症拡大防止を徹底しながら事業を実施し、不足する取組へのフォローに努めた点については評価できる。</p> <p>老人福祉センターでは、利用対象者が高齢者であることから、特に感染症対策の徹底や利用者の体調変化への十分な配慮が必要となるが、適切に対策を取っており、評価できる。</p> <p>おおむね協定書を遵守した事業運営ができていることから、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(令和2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〔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		/
		(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	・維持管理(1)について、雨水ろ過設備保守点検を緊急事態宣言のため一回行っていないとのことだが、受付事務や独自事業は行っており、設備の点検の未実施は不適切である。 よって、維持管理(1)の評価をBとした。	/
		(2)事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A		
	利用者対応	(1)受付、案内等を迅速かつ適切に行っている。	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	B		
		(2)仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A		
		(3)備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	A		
		(4)協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A		
		(5)修繕台帳が整備されている。	A	A		
環境配慮	(1)省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。(F-e)	A	A			
広報活動	(1)事業内容の告知・PRが適切に行われている。	A	A			
	(2)広報等の情報を適切に市へ報告をしている。	A	A			
苦情等対応	(1)苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A			
	(2)苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A			
事故等対応	(1)事故が起こった場合、迅速にかつ適切に対応している。	A	A			
	(2)必要な損害賠償責任保険等の加入を行っている。	A	A			

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
2 運営水準に係る評価項目	利用者アンケート	(1)アンケート調査を実施し、その結果を速やかに市に報告している。	A	A		
		(2)アンケート調査結果を施設の利用、事業内容等に反映させている。	A	A		
	利用状況	(1)利用者数、利用率等は、適正な水準にある。	A	A		
	《2総括》	運営水準に関する評価【27項目】	A	A		A
3 収支等	経理事務	(1)専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A	・使用料について、年報の収支状況によると、使用料の一部を翌年度収入とする記載があるが、月報の有料貸出の記録は11月が最後であり、長期間管理を怠っていたことが判明した。 よって、(1)使用料の評価をBとした。	
	予算執行	(1)収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A		
	経費縮減	(1)経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	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		
	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) ・昨年度に引き続き新型コロナウイルス感染症への対策をとり、検温や消毒の徹底、飛沫シートの利用、貸館の人数制限を行う。利用者に対して休館や利用制限の案内を丁寧に行ったことで、混乱なく周知できた。 ・喫茶たんぼぼについては、休館や貸館の人数制限を行った影響で例年に比べ利用者数の低下が目立ち、売り上げ減少となった。食品の消費期限を切らさないように仕入れ量を調整し食品ロスが出ないようにした。 ・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、発火時における逃げ遅れてけがをした利用者を想定した避難誘導を組み込んだ訓練と消防設備の確認等を消防設備保守業者と職員のみで実施した。引き続き災害時等の緊急時の対応、体制強化に努めた。 ・令和3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。		(所管評価) ・貸室を利用する団体等への閉館や時短開館等の周知を適切に行った。 ・コロナ禍での施設の利用方法について、周知を行い、利用時にはルールを徹底した。 所管評価としては、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。			
	(最終評価) 新型コロナウイルス感染症拡大防止を徹底しながら事業を実施しており、利用者に対し、開館時間の案内や、コロナ禍での利用方法、ルール等について丁寧な周知に努めた点については評価できる。 B評価になっている使用料の管理については、今回のモニタリング評価を踏まえ、次年度に向け改善を図られたい。また、緊急事態宣言下においても、施設の適正な維持管理に努められたい。 おおむね協定書を遵守した事業運営ができていることから、最終評価は「A」とした。					

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

様式5 〔総括評価書の標準様式〕

指定管理業務総括評価書（令和2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〔 5年 0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。	/	/		/
		(2)必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	/	/		/
		(3)計画的に研修等を実施している。	/	/		/
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	A	A		/
	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。	/	/		/
(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。		/	/		/	
(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。	/	/		/
		(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。	/	/		/
		(2)利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	/	/		/
		(3)言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	/	/		/
		(4)利用者の平等な利用が確保されている。	/	/		/
	事業運営	(1)年間計画書に即し、事業を実施している。	/	/		/
		(2)業務内容は利用者・地域ニーズが反映されている。	/	/		/
		(3)業務内容がサービス水準の向上に寄与している。	/	/		/
		(4)業務の充実に向けて、内容を工夫している。	/	/		/
	維持管理	(1)仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	A		/
		(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。	/	/		/	
	(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。	/	/		/	
	(2)必要な損害賠償責任保険等の加入を行っている。	A	A		/	

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
2 運用水準に係る評価項目	利用者アンケート	(1)アンケート調査を実施し、その結果を速やかに市に報告している。	/	/		/
		(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。	/	/		/
	利用状況	(1)利用者数、利用率等は、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		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>新型コロナウイルス感染症に対する福生市対策方針に基づき、令和2年度は開場中止となりました。 次年度開場に支障が生じないようプール槽の清掃・補修・ろ過機等設備点検をし、正常稼働を確認いたしました。年間を通し、プールサイドや管理棟の経年劣化箇所の補修作業及び次年度開場に向け感染拡大防止対策のための修繕を行いました。</p> <p>水泳を除く撮影を目的とする少人数の団体貸切利用のみを受け入れることとし、新型コロナウイルス感染拡大防止策に協力いただき、1件の団体利用がありました。</p> <p>令和3年度におきましても、新型コロナウイルス感染症の影響を受け、新しい生活様式を取り入れた利用規制等が必要になると想定されますが、新型コロナウイルス感染症が収束するまで、情報を収集しつつ対策を模索し、臨機応変に指定管理者としての責務を果たせるよう努めてまいります。</p>		<p>(所管評価)</p> <p>【実施水準に関する評価及び運営水準に関する評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> 施設維持、管理に係る外部委託や法令点検、修繕等は適切に実施されている。 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>【収支等に関する評価】</p> <p>金銭管理、収支報告は適正に行われている。</p> <p>【総合評価】</p> <p>令和2年度は新型コロナウイルス感染症拡大防止のため開場となったが、感染症対策について様々な意見を出し、市との協議を行った。また、施設の開場決定後も、維持管理について適切に行っていた。今後の感染状況を鑑み、開場できるようになった際には、感染症対策を徹底し、安心安全かつ利用者満足度向上を目標とした運営を期待したい。</p>			
	(最終評価)					
<p>令和2年度は新型コロナウイルス感染症の影響により開場となったが、開場できるようになった際に支障が生じないよう、適切に施設の維持管理を行った点について評価できる。</p> <p>また、感染症対策については市との協議を行ってきたところであるが、開場できるようになった際には、充実した運営に期待をしたい。</p> <p>おおむね協定書を遵守した事業運営ができていることから、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。

様式5 〔総括評価書の標準様式〕

指定管理業務総括評価書（令和2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〔5年 0ヶ月〕

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

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
1 実施水準に係る評価項目	人員体制	(1)業務基準に即し、人員を過不足なく配置している。	A	A		
		(2)必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A		
		(3)計画的に研修等を実施している。	A	A		
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	A	A		
	外部委託	(1)協定書等に基づき適切な委託契約が行われている。	A	A		
		(2)外部委託事業者に対して法令、協定書等を遵守させている。	A	A		
	法令等遵守	(1)法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A		
	個人情報保護	(1)個人情報保護に関する規程が整備されている。	A	A		
		(2)個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A		
	情報公開	(1)協定書等に従い、情報を適切に管理している。	A	A		
	管理記録	(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A		
		(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	A	A		
	連絡調整	(1)協定書等に従い、各種報告書を遅滞なく市に提出している。	A	A		
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A		
	緊急対応	(1)事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A		
		(2)定期的に避難訓練等が実施されている。	A	A		
(3)緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行っている。		A	A			
(4)避難通路には障害物が置かれていない。		A	A			
(5)加入しなければならない保険に加入している。		A	A			
(6)マニュアルが整備されている。		A	A			
《1総括》	実施水準に関する評価【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>今年度は新型コロナウイルス感染症拡大防止策をとりながら事業を行った。例えば夏休みの「夏はやっぱり川遊び」を「夏だ水遊びをしよう」に変更して行った。館庭で水遊びをする際には距離を取るなど工夫をし、思いきり水遊びを楽しむことが出来ていた。</p> <p>アウトドアクラブでは本来であればおぼけやしきを行う予定だったが広い学習室を使い密閉されない空間でおぼけ迷路を行った。驚かす役を制限して行う等の対策をとった。</p> <p>地域会館では緊急事態宣言の影響もあり、変更事項や利用者などに連絡などの対応が多くあった。その中で日程の調整や返金など対応に漏れがないよう職員全体で情報共有を行ないながらミスのないよう努めた。</p> <p>修繕については非常階段の老朽化に伴う補修工事を行った。また、誘導灯設備として保守点検の際に指摘されたため、避難口と室内通路の誘導灯の器具交換を行った。</p> <p>経費については支出する際、事前に職員全体で優先順位を話し合い代用できるものは他のもので代用するなど対策を取りながら行なった。</p>		<p>(所管評価)</p> <p>新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、中止を余儀なくされた事業が多々ある中で、定員数の縮減や場所の変更などにより、規模を縮小し、かつ対策を万全にしたうえで、事業を実施した。</p> <p>特に、例年人気事業である「おぼけ屋敷」から名称や事業内容を変更し実施した「おぼけ迷路」については、密を防ぐことを念頭に人数制限を設ける等、対策を講じつつ、多くの児童が楽しめる事業となった。</p> <p>田園会館の利用にあたっては、休館や開館時間短縮に伴う利用予定者への日時変更依頼等の迅速な連絡や、利用者に対する丁寧な利用ルールの案内や来館者名簿作成の依頼などを通し、トラブルを生じさせることなく実施できた。</p> <p>また、老朽化により修繕・補修が必要となる箇所について、自主的な見回りや保守点検業者による指摘を通し、適宜対応しており、施設管理も適切に行っていることなどから総合的に評価することができる。</p>			
	<p>(最終評価)</p> <p>新型コロナウイルス感染症対策を講じ、工夫をしつつ事業を実施しており、利用予定者及び利用者への案内等について迅速かつ丁寧に行い、トラブルなく実施できたことは評価できる。</p> <p>また、施設管理の面でも、修繕や補修等の対応を適宜行うなど、適切に管理しており評価できる。</p> <p>おおむね協定書を遵守した事業運営ができていることから、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。

様式5 〔総括評価書の標準様式〕

指定管理業務総括評価書（令和2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〔5年 0ヶ月〕

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

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
1 実施水準に係る評価項目	人員体制	(1)業務基準に即し、人員を過不足なく配置している。	A	A		
		(2)必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A		
		(3)計画的に研修等を実施している。	A	A		
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	A	A		
	外部委託	(1)協定書等に基づき適切な委託契約が行われている。	A	A		
		(2)外部委託事業者に対して法令、協定書等を遵守させている。	A	A		
	法令等遵守	(1)法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A		
	個人情報保護	(1)個人情報保護に関する規程が整備されている。	A	A		
		(2)個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A		
	情報公開	(1)協定書等に従い、情報を適切に管理している。	A	A		
	管理記録	(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A		
		(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	A	A		
	連絡調整	(1)協定書等に従い、各種報告書を遅滞なく市に提出している。	A	A		
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A		
緊急対応	(1)事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A			
	(2)定期的に避難訓練等が実施されている。	A	A			
	(3)緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行っている。	A	A			
	(4)避難通路には障害物が置かれていない。	A	A			
	(5)加入しなければならない保険に加入している。	A	A			
	(6)マニュアルが整備されている。	A	A			
《1総括》	実施水準に関する評価【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	S	参加者の声を活かした事業を実施するため、新たにアンケートを2つ導入した。	
	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	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)事故が起きた場合、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)	(自己評価) 今年度は新型コロナウイルス感染症の影響を強く受けた運営となった。選挙や休館日以外での休館は初めてのことで、4・5月は学童クラブを3クラスに分け、児童館の職員で学童クラブの子どもたちを保育するというのも初めての経験であった。休館が明けてからは実施出来る事業も限られる中で少ないながらも行い、少しでも子どもたちの思い出になればとの思いで取り組んできた。感染症対策も様々な情報が飛び交い、錯綜する中で職員全員で話し合い対応してきた。手探りで実施してきたが、幸い職員に感染者は出ず、利用者の中にも児童館での感染が疑われる子は現れなかった。 初めの頃は子どもたちの遊びの中でもソーシャルディスタンスやマスク着用を再三注意することが多くあったが、年度も半分を過ぎると子どもたちも自らそういったことには気を付け始め、消毒、検温、マスク着用を意識していた。 コロナ禍でも事業のニーズは確かにあり、ちびっこひろばも「今年は無いはないかと不安でした」との声もあった。しかし、10月から無事実施できる運びとなり、最終回には「本当に参加できてよかった」「楽しかった」との声が出た。また、チャレンジクラブも途中で遠足が中止にせざるを得ない時もあったが、企画を変え実施することもできた。コロナ禍とは言え子どもたちの遊び場の一つであると共に一つの居場所として確かに根付いていると感じられる今年度であった。これからも遊び場、居場所という児童館の特色を大切に一つ一つの事業、日々の関わりに重きを置いて取り組んでいきたい。		(所管評価) 参加者の声を活かしたより良い事業にしようと、今年度から「ちびっこひろばアンケート」と「チャレンジクラブアンケート」を初めて導入した。利用者アンケートは来館者数が少ない中で多くの意見を集めるために、実施期間を延ばした。今後も利用者の意見を積極的に集め、事業内容等に反映させていってほしい。 また、畑を所有する方の協力で農業体験を行うなど、地域との関わりはコロナ禍でも継続しており、良好な関係を築いている。 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、密を避けるため2日間に分け、事前予約制で実施した。その他の事業でも参加人数を減らし、時間を短縮するなど、感染症対策を第一に考えて実施した。利用者が触れる部分の消毒を1日3回行い、幼児のおもちゃは使用済みかごに入れるなど、徹底的に感染予防に取り組んだ。今後も新型コロナウイルスの感染拡大が落ち着くまで、感染症対策を第一に取り組んでもらいたい。 休館や大きな事業の中止など、イレギュラーな事態が続くなか、利用者への呼びかけや感染症対策を職員間で徹底して事業を実施したこと等、総合的に評価することができる。				
	(最終評価) 新型コロナウイルス感染症対策を第一に考えて運営しており、事業の分散化、時間短縮、消毒の徹底等を行いながら感染することなく事業を実施しており、コロナ禍においても地域との関わりを継続させ、良好な関係を築いていることについて、評価できる。 特に、参加者の声を活かした事業を実施するため、利用者の意見収集に積極的に取り組んだ点については高く評価できる。 感染症の影響下において、職員間で対策を徹底して取り組み、おおむね協定書を遵守した事業運営ができていることから、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。

様式5 〔総括評価書の標準様式〕

指定管理業務総括評価書（令和2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〔 5年 0ヶ月〕

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

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
1 実施水準に係る評価項目	人員体制	(1)業務基準に即し、人員を過不足なく配置している。	A	A		
		(2)必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A		
		(3)計画的に研修等を実施している。	A	A		
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	A	A		
	外部委託	(1)協定書等に基づき適切な委託契約が行われている。	A	A		
		(2)外部委託事業者に対して法令、協定書等を遵守させている。	A	A		
	法令等遵守	(1)法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A		
	個人情報保護	(1)個人情報保護に関する規程が整備されている。	A	A		
		(2)個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A		
	情報公開	(1)協定書等に従い、情報を適切に管理している。	A	A		
	管理記録	(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A		
		(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	A	A		
	連絡調整	(1)協定書等に従い、各種報告書を遅滞なく市に提出している。	A	A		
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A		
	緊急対応	(1)事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A		
		(2)定期的に避難訓練等が実施されている。	A	A		
		(3)緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行っている。	A	A		
		(4)避難通路には障害物が置かれていない。	A	A		
		(5)加入しなければならない保険に加入している。	A	A		
(6)マニュアルが整備されている。		A	A			
【1総括】	実施水準に関する評価【19項目】	A	A		A	
2 運営水準に係る評価項目	施設管理	(1)協定書等に従い、開所日、開所時間等を遵守している。	A	A		
		(2)事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A		
	利用者対応	(1)受付、案内等を迅速かつ適切に行っている。	A	A		
		(2)利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A		
		(3)言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A		
		(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	S	中学生の利用が増える等、居場所としてのニーズを引き出し、対応した。	
		(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			
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> <p>利用者の要望に合わせて、新しい遊具、書籍、玩具等を取り入れ、流行りのカードゲームに職員も加わり、「また来たい」と思えるよう取り組んだ。ひろば事業での遊具を、一般利用への貸し出しを行い、父親の利用につながった。出張児童館の子ども応援館事業で、熊川児童館を知った幼児親子が、頻りに利用するようになった。保護者への相談支援と共に、幼児と小学生の交流がみられ、保護者の安心へとつながった。また、小学生も幼児との交流により、普段同学年では見られない優しい一面もみられた。土日利用の際に、開館と同時来館し、児童館を集合場所として友達と集うと、館内であそび、しばらくすると、館外に一緒に出掛け、昼食は児童館利用し、館内であそび、また出かけ、夕方頃に「ただいま」と児童館に戻ってくる児童が昨年度と比較して多くいた。子どもの第二の家庭の役割を担っていた。新規事業でキッズダンスを取り入れ、ダンスを楽しく学べる時間を作ったところ、乳幼児親子の参加も想定以上にあった。新型コロナウイルス感染症拡大防止対策に伴い、ペダル式消毒液の設置、検温、マスク配布、保護者の連絡先を控える等の対応をした。おやつタイムも場所や食べ方に工夫し、密を避けるよう取り組んだ。代替事業の秋まつりや水遊びは例年と比較すると規模は縮小したが、参加者からは「楽しかった」との感想も多く、充実していた。また、コロナ禍ではあったが、中学生の利用が増え、居場所として機能を果たした。</p>		<p>(所管評価)</p> <p>新型コロナウイルス感染症拡大防止対策に伴う児童館休館や開館時間の短縮により、計画していた事業が実施できなくなる中、通常、ひろば事業でのみ利用している遊具を一般利用者へ貸し出すなど工夫を凝らし、地域の乳幼児、その保護者、児童等の居場所としての役割を担っていた。</p> <p>新規事業であるキッズダンスは、元々児童館を利用して児童がボランティア講師となり実施した事業であり、地域と密接した継続的なつながりのある児童館であることが感じられた。</p> <p>また、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策の一環として、1日に複数回に及ぶ館内清掃や遊具消毒等館内の衛生管理の徹底や、実施事業における参加人数の制限等による規模の縮小、代替事業の実施など、適切に事業を実施していた。</p> <p>コロナ禍で、事業の実施の可否や判断が難しい中での運営であったが、柔軟な対応により大きなトラブルもなく、運営できていたこと等、総合的に評価することができる。</p>			
	<p>(最終評価)</p> <p>新型コロナウイルス感染症の影響下において、館内衛生管理の徹底や事業規模の縮小、代替事業の実施などを適切に行ったほか、柔軟な対応により、トラブルなく運営できたことは評価できる。</p> <p>おおむね協定書を遵守した事業運営ができていることから、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（令和2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〔 5年 0ヶ月〕

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

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
1 実施水準に係る評価項目	人員体制	(1)業務基準に即し、人員を過不足なく配置している。	A	A		
		(2)必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A		
		(3)計画的に研修等を実施している。	A	A		
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	A	A		
	外部委託	(1)協定書等に基づき適切な委託契約が行われている。	A	A		
		(2)外部委託事業者に対して法令、協定書等を遵守させている。	A	A		
	法令等遵守	(1)法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A		
	個人情報保護	(1)個人情報保護に関する規程が整備されている。	A	A		
		(2)個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A		
	情報公開	(1)協定書等に従い、情報を適切に管理している。	A	A		
	管理記録	(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A		
		(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	A	A		
	連絡調整	(1)協定書等に従い、各種報告書を遅滞なく市に提出している。	A	A		
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A		
緊急対応	(1)事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A			
	(2)定期的に避難訓練等が実施されている。	A	A			
	(3)緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行っている。	A	A			
	(4)避難通路には障害物が置かれていない。	A	A			
	(5)加入しなければならない保険に加入している。	A	A			
	(6)マニュアルが整備されている。	A	A			
《1総括》	実施水準に関する評価【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>新型コロナウイルス感染症拡大の影響で行事があまり実施できなかったこともあってか、子ども達もストレスを感じている様子ではあったが、児童館職員とも協力しながら、様々な工夫を凝らし、行事を実施した。</p> <p>具体的には、デイキャンプ、お泊り会、ハロウィンパレード、じどうかんまつり、その他多くの行事が、コロナ禍の為行えなかったため、その代わりとして、工作の行事を増やしたり、本やおもちゃを増やしたりと、子ども達が学童でできるだけ楽しく過ごせるように工夫した。</p> <p>またおやつに関しては、コロナ禍ということで、職員が作って提供していた手作りおやつや、子ども達と一緒に作るおやつなどが作れなかったため、子ども達にリクエストしてもらい、できるだけ応えるよう一層努めた。今後もさらに工夫を重ね、館内で楽しめる行事を増やしていく。</p> <p>新型コロナウイルス感染症拡大の影響で、地域の方々との交流は十分にできなかったが、お迎えにいらっしゃる保護者との情報共有は密になるよう努めた。皆さんの協力のもと、1年を無事に終えることができたと考えている。</p>		<p>(所管評価)</p> <p>学童クラブの行事等事業実施にあたっては、新型コロナウイルス感染症の影響で大幅な変更を余儀なくされたが、自己評価に記載のとおり、様々な工夫を凝らし、安全かつ適切な事業の実施に努めた。</p> <p>また、毎月実施している子ども会議では、その月の目標や課題などを児童主体で決めさせ、子どもアンケートではアンケート内容を職員間で共有し、可能な限り事業や物品購入に反映させるなど、児童の意見を積極的に育成内容に取り入れることにより、サービスの充実に取り組んでいた。</p> <p>地域住民との交流については、例年、地域のお祭り等を通して、積極的に取り組んでいたところ、今年度は事業自体中止になってしまったことは残念ではあるが、その分、保護者とのコミュニケーションを積極的に図ったり、保護者が講師となったの工作事業を実施したりするなど、これまで以上に保護者とのかかわりを深めることに努めていた。次年度以降も地域住民や保護者との交流に努め、地域に根付いた学童クラブとして運営していったらいい。</p> <p>コロナ禍にあっても創意工夫しながら適切に運営できたことから総合的に評価することができる。</p>			
	<p>(最終評価)</p> <p>新型コロナウイルス感染症の影響下において、様々な工夫を凝らし、安全かつ適切な事業の実施・運営に努めている点は評価できる。</p> <p>また、児童の意見を積極的に取り入れることによるサービスの充実への取組や、保護者とのかかわりを深める取組についても評価できる。</p> <p>コロナ禍においても創意工夫をしながら適切に運営し、おおむね協定書を遵守した事業運営ができていたことから、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2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〔5年 0ヶ月〕

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

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
1 実施水準に係る評価項目	人員体制	(1)業務基準に即し、人員を過不足なく配置している。	A	A		
		(2)必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A		
		(3)計画的に研修等を実施している。	A	A		
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	A	A		
	外部委託	(1)協定書等に基づき適切な委託契約が行われている。	A	A		
		(2)外部委託事業者に対して法令、協定書等を遵守させている。	A	A		
	法令等遵守	(1)法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A		
	個人情報保護	(1)個人情報保護に関する規程が整備されている。	A	A		
		(2)個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A		
	情報公開	(1)協定書等に従い、情報を適切に管理している。	A	A		
	管理記録	(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A		
		(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	A	A		
	連絡調整	(1)協定書等に従い、各種報告書を遅滞なく市に提出している。	A	A		
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A		
	緊急対応	(1)事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A		
		(2)定期的に避難訓練等が実施されている。	A	A		
(3)緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行っている。		A	A			
(4)避難通路には障害物が置かれていない。		A	A			
(5)加入しなければならない保険に加入している。		A	A			
(6)マニュアルが整備されている。		A	A			
【1総括】	実施水準に関する評価【20項目】	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	育成室だけでなく休館中の児童館の遊戯室を活用した。	
		(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			
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		
3 収支等	経理事務	(1)専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A		
	予算執行	(1)収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A		
	経費縮減	(1)経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A		
	使用料等	(1)使用料等の収納は適切に執行されている。	A	A		
	収支状況	(1)収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A		
《3総括》	収支等に関する評価【5項目】	A	A			
4 総合評価	「1実施水準」「2運営水準」「3収支等」の《総括》による総合評価		A	A		
5 特記事項 (評価分析、 成果、課題等)	<p>(自己評価)</p> <p>令和2年度はコロナウイルス感染拡大による小学校の臨時休校の中、在籍児童数91名でスタートした。学童クラブ内での3密を避けるために、休館中の児童館の部屋を利用し、学年ごとに分かれて育成した。また、感染予防のために育成環境を整え、子どもたちにはマスク着用と手洗い・手指消毒の習慣づけを徹底した。</p> <p>行事に関しては多くの行事を中止せざるを得ない状況だったが、夏祭りは時間を細かく分けて密にならないように行った。また、親子クリスマス会は子どものみのクリスマス会として行った。ダンスを披露したいという子どもたちの声から、行事の際に披露する機会を作った。少ない行事数の中、子どもたち主体となって司会進行を行ない、子どもたちの持てる力を発揮した。コロナ禍で感染対策を行ないながらの行事、保護者の方が参加できる行事を実施する事を今後の課題とする。</p> <p>保護者との関わりでは、緊急事態宣言下での育成のご協力のお願いや、お手紙や電話での連絡を度々することとなったが、いずれも快くご協力していただいた。</p> <p>地域の方からはマスクやおもちゃ、本などを寄付していただき、地域の皆様も子どもたちを暖かく見守っていただいていることを強く感じた。</p>		<p>(所管評価)</p> <p>小学校の臨時休校に伴い、午前中から開所となったが、子どもたちがストレスをためないよう休館中の児童館を勉強や遊びの活動場所として利用したり、保護者からの意見をもとに学校の宿題を例年より重点的に取り組むようにするなど様々な工夫をしていた。</p> <p>また、子どもたちの声を次年度の事業に活かすために、クリスマス会後アンケートを実施した。今後も保護者と子ども達の意見を積極的に取り入れ、事業内容等に反映させていってほしい。</p> <p>密を避けるため、これまでは育成室で行っていた事業を広い遊戯室で実施したり、利用者を分散するために人気のあるカードゲームはもう一つ購入したり、おやつも個包装のものを中心に提供するなど、徹底的な感染予防に取り組んだ。今後も新型コロナウイルスの感染拡大が落ち着くまで、感染症対策を第一に取り組んでもらいたい。</p> <p>休校や事業の縮小など、前例のない対応が求められるなか、子どもたちへの呼びかけや保護者の連絡体制、感染症対策などを職員間で徹底して事業を実施した点等、総合的に評価することができる。</p>			
	<p>(最終評価)</p> <p>小学校の臨時休校等、前例のない対応が求められる中、休館中の児童館の活用や宿題への重点的な取組など、工夫を凝らした対応を行った点は評価できる。また、子どもたちや保護者の声を積極的に取り入れ、事業の改善に努めている点についても評価できる。</p> <p>コロナ禍での連絡体制や感染症対策について職員間で徹底して取り組み、おおむね協定書を遵守した事業運営ができていることから、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。

様式5 〔総括評価書の標準様式〕

指定管理業務総括評価書（令和2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〔5年 0ヶ月〕

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

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
1 実施水準に係る評価項目	人員体制	(1)業務基準に即し、人員を過不足なく配置している。	A	A		
		(2)必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A		
		(3)計画的に研修等を実施している。	A	A		
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	A	A		
	外部委託	(1)協定書等に基づき適切な委託契約が行われている。	A	A		
		(2)外部委託事業者に対して法令、協定書等を遵守させている。	A	A		
	法令等遵守	(1)法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A		
	個人情報保護	(1)個人情報保護に関する規程が整備されている。	A	A		
		(2)個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A		
	情報公開	(1)協定書等に従い、情報を適切に管理している。	A	A		
	管理記録	(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A		
		(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	A	A		
	連絡調整	(1)協定書等に従い、各種報告書を遅滞なく市に提出している。	A	A		
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A		
緊急対応	(1)事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A			
	(2)定期的に避難訓練等が実施されている。	A	A			
	(3)緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行っている。	A	A			
	(4)避難通路には障害物が置かれていない。	A	A			
	(5)加入しなければならない保険に加入している。	A	A			
	(6)マニュアルが整備されている。	A	A			
《1総括》	実施水準に関する評価【20項目】	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	児童発案の事業を児童主体で実施した。	
		(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			
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)	(自己評価) 今まで誰も経験したことのない新型コロナウイルス感染症と向き合う1年だった。あたりまえに過ごしてきた日常があたりまえでなくなり、3密を避けるという新しい生活様式に慣れるまで子どもたちと共に時間をかけて取り組んだ。マスク着用、手洗い、消毒、黙食などの意味を何度も繰り返し伝えて定着するよう指導した。 お泊り会や七夕まつりへの参加、地域を廻るハロウィンなど、子どもたちが楽しみにしていた大きな事業はほぼ中止せざるを得なかった。ただそんな中でも、感染予防対策を取りつつ、今やれることを考え、新たな形の事業を行なった。育成室内での縁日のような夏祭り、ゲームやクイズを解いてお菓子をもらうハロウィン、徒歩で行くことができる中央公園へのお別れ遠足など、いつもとは違う楽しみ方を味わった。また、毎月行っている工作を例年以上に充実させ、日々の生活にメリハリをつける工夫をした。特に、クリスマススノードーム、木製ネームプレート、ワイヤーアートは人気が高かった。 学童間はもちろんだが児童館職員とも常に情報共有し見守り、育成ができたことで1年を通して大きな事故なく過ごせた。課題のある子どもに対してもまずは本人の思いを受け止め、場合によっては保護者や学校、関係機関とも連携をとり話し合ってきた。多くの保護者からは子育てに対する悩みや自身の課題、家庭環境など、保護者支援の必要性が感じられた。子どもたちへのアプローチと同様に常に傾聴し寄り添うことを心がけ、お迎えの際など積極的にコミュニケーションをとり保護者が相談しやすい関係を築いた。		(所管評価) 新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、毎朝育成室内の清掃、消毒や、おやつ時間前のテーブル消毒を実施し、児童に対しては登所時や外遊びから戻った際の手洗いや手指消毒、マスク着用等の徹底の声掛け指導に積極的に取り組んでいた。 また、例年実施していた多くの事業が中止となったが、その一方で自己評価のように、工作等室内事業を充実させ、児童を飽きさせないように取り組む等、コロナ禍における育成方法の工夫を心掛けていた。 高学年としての自覚を芽生えさせることを目的に、児童が発案・企画したのアニメクイズ大会の実施のほか、様々な事業での司会や仕切りをさせる等、高学年児童活躍の場を作り、児童の成長を促した。 保護者会を一部実施できなかった分、三者面談の実施やお迎え時の交流を通して、学童クラブでの児童の様子や家庭での悩みの相談を聞くなど、積極的なコミュニケーションを図り、保護者と学童クラブ間の良好な関係性の構築に努めた。 コロナ禍にあって午前中開等難しい運営が求められる中、適切に対応できたことは総合的に評価することができる。			
	(最終評価)					
	新型コロナウイルス感染症対策を徹底し、コロナ禍においても児童の育成方法の工夫に努め、実施した点について評価できる。 特に、児童発案の事業を児童主体で実施するなど、児童の成長を促す取組を様々な事業で実施したことは評価できる。また、保護者との良好な関係性の構築にも努めている。 おおむね協定書を遵守した事業運営ができていることから、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2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エージ
指定期間	平成31年4月1日～令和6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…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	B	管理運営基準に常勤の管理運営副責任者1名の配置が明記されているが、急遽、退職したため、不在期間が発生した。	/
		(2)必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A		
		(3)計画的に研修等を実施している。	A	A		
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	A	A		
	外部委託	(1)協定書等に基づき適切な委託契約が行われている。	A	A		/
		(2)外部委託事業者に対して法令、協定書等を遵守させている。	A	A		
	法令等遵守	(1)法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A		/
	個人情報保護	(1)個人情報保護に関する規程が整備されている。	A	A		/
		(2)個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A		
	情報公開	(1)協定書等に従い、情報を適切に管理している。	A	A		/
	管理記録	(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A		/
		(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	A	A		
	連絡調整	(1)協定書等に従い、各種報告書を遅滞なく市に提出している。	A	A		/
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	B		
	緊急対応	(1)事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A		/
		(2)定期的に避難訓練等が実施されている。	A	A		
(3)緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行っている。		A	A			
(4)避難通路には障害物が置かれていない。		A	A			
(5)加入しなければならない保険に加入している。		A	A			
(6)マニュアルが整備されている。		A	A			
《1総括》	実施水準に関する評価【20項目】	A	A		A	
2 運営水準に係る評価項目	施設管理	(1)協定書等に従い、開所日、開所時間等を遵守している。	A	A		/
		(2)事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A		
	利用者対応	(1)受付、案内等を迅速かつ適切に行っている。	A	B	時短開館の際、立体駐車場入口に設置されている案内板の閉館時間の案内内容が誤っており、利用者に対して適切に案内が行えていなかった。	/
		(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		
	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		/	

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	
	広報活動	(1) 事業内容の告知・PRが適切に行われている。	A	A		
		(2) 広報等の情報を適切に市へ報告をしている。	A	A		
	苦情等対応	(1) 苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A		
		(2) 苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A		
	事故等対応	(1) 事故が起こった場合、迅速にかつ適切に対応している。	A	A		
		(2) 必要な損害賠償責任保険等の加入を行っている。	A	A		
2 運営水準に係る評価項目	利用者アンケート	(1) アンケート調査を実施し、その結果を速やかに市に報告している。	A	A		
		(2) アンケート調査結果を施設の利用、事業内容等に反映させている。	A	A		
	利用状況	(1) 利用者数、利用率等は、適正な水準にある。	A	A		
	《2総括》	運営水準に関する評価【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>1) 「1 実施水準に係る評価項目」について 指定管理2年目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」や、新型コロナウイルス感染防止対策を徹底し、公平公正で安心安全な管理運営を心掛けた。</p> <p>2) 「2 運営水準に係る評価項目」について 令和2年度は年間を通して新型コロナウイルス感染状況の深刻化といった厳しい環境に直面しつつも、接遇対応については前年からの改善点として、利用者の視点に立ったホスピタリティの向上を最優先にすることを全スタッフに周知して対応に努めた。新型コロナウイルスの影響で稼働率が大きく減少したが、維持管理業務においては、安全性と利便性を特に最優先し、清掃・舞台・設備担当の各スタッフとの情報共有を強化し、効率的に不具合の早期発見と迅速な対応に努めた。福生市環境マネジメントシステム「F-e」の取り組みに関しては、関係書類・資料の見直しやデータ化により再生紙の使用量を半減させた。事業運営についても、新型コロナウイルスの影響を大きく受け中止や延期が相次いだ、「市民との協働力」の力の向上に注力して芸術鑑賞・文化活動の機会を提供した。</p> <p>3) 「3 収支等」について 臨時休館及び時短開館により、歳入においては、利用料金の減収に伴い休業等補償金を計上した。また、歳出については、主に水光熱費の施設管理費が減少した。</p>		<p>(所管評価)</p> <p>令和2年度は、新型コロナウイルス感染症の影響による臨時休館、時短開館等、厳しい環境であったが、随時、市と協議・情報共有を図り、利用料金の還付等、柔軟な対応を行った。</p> <p>施設管理においては、新型コロナウイルス感染防止対策の徹底を図るとともに、指定管理委託料を活用して修繕を行い、利用者の安全と快適な利用環境の確保に努めた。</p> <p>事業については、多くの主催・共催事業が中止となり、利用料金収入が大幅に減少して管理運営に支障をきたしかねないことから、休業等補償金を支出した。</p> <p>なお、今後の課題として、長引く新型コロナウイルス感染症拡大の影響下においても、引き続き、利用者との信頼関係の構築を図り、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、随時、修繕を行うなど施設維持管理を継続し、施設の延命化に努めて頂きたい。</p> <p>さらに、令和3年度も、新型コロナウイルスの感染防止対策に努め、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>新型コロナウイルス感染症の影響による開館時間の変更や利用料金の還付等、柔軟に対応を行うとともに、感染症対策を徹底し、施設の利用環境確保に努めた点について、評価できる。</p> <p>一部、所管評価において課題とされた項目があるが、今回のモニタリング評価を踏まえ、次年度に向け改善を図りたい。</p> <p>おおむね協定書を遵守した事業運営ができていることから、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2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 [5年 0ヶ月]

※(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。	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	
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>「実施水準」について概ね適切に管理できています。人員が欠員になった際には、市及び管理業務委託業者と協議の上、適切な対応を実施いたしました。</p> <p>昨年度B評価だったものについては、改善を図り、モニタリングの際にも確認をしていただき適切に対応を行いました。</p> <p>「運営水準」についても、概ね適切に管理できています。新型コロナウイルス感染症による影響があり、開館日及び開館時間等の変更がありました。市と協議を行った上で、利用者への周知をはかり、適切に対応をいたしました。</p> <p>苦情等対応については、令和2年度については特にありませんでしたが、苦情になる前段階の不満等については、利用時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上げるようにしました。</p> <p>「収支等」については、月ごとに収支を把握し、予算との差異を見極め、適切に執行しました。</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>令和2年度は、新型コロナウイルス感染症の影響により、休館や開館時間の短縮等の対策を実施したが、利用者への丁寧な対応により大きな混乱もなく、施設の運営を行っていた。</p> <p>また、「地域会館における新型コロナウイルス感染拡大予防ガイドライン」に沿った、適切な感染症対策を実施していた。</p> <p>「実施水準」については、令和元年度に課題ありと評価した、研修の計画的な実施や緊急対応マニュアルの整備等に関して、改善が確認でき、その他の項目についても求められた水準を概ね満たしている。</p> <p>「運営水準」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、求められた水準を概ね満たしている。</p> <p>「収支等」については、新型コロナウイルス感染症の影響を受け、利用料金の減収や感染拡大防止対策に係る費用が生じたため、令和2年度上半期のみ補償を行っているが、全体的には概ね妥当な内容であると評価できる。</p>		
	(最終評価)				
<p>新型コロナウイルス感染症対策を適切に実施するとともに、利用者に対し、開館時間の変更等について丁寧な対応を行った点は評価できる。また、前年度に課題となった点について改善が図られており、実施水準、運営水準ともに良好である。</p> <p>新型コロナウイルス感染症の影響により利用料金の減収や対策費用が発生したものの、収支等についても妥当であると判断し、おおむね協定書を遵守した事業運営ができていることから、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。