

指定管理者制度導入施設 令和5年度モニタリング最終評価

No.	施設名	指定期間	指定管理者名	指定管理者 自己評価 (総合評価)	所管課評価 (総合評価)	最終評価 (総合評価)
1	福生市福祉センター					
	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
2	田園児童館(田園会館含む)	令和4年4月1日 ～令和9年3月31日	労働者協同組合ワーカーズコー プ・センター事業団	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			A	A	A
	(学童)熊川クラブ			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
5	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
6	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
7	福生市営プール	令和5年4月1日 ～令和10年3月31日	有限会社ブイフィールド	A	A	A
8	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

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

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

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

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

《総括》

S(優良) = 評価基準がすべてA以上であり、かつSが過半数以上である。

A(良好) = 評価基準がすべてB以上であり、かつA以上が8割以上である。

B(課題あり) = 評価基準がすべてB以上である。

C(要改善) = 評価基準にCが含まれている。

《総合評価及び最終評価》

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5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	B	修繕履歴は一つのデータにまとまっていない。	
	連絡調整	(1)協定書等に従い、各種報告書を遅滞なく市に提出している。	A	B	誤記・差し替えが多発している。	
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	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	B	修繕台帳は未作成であるため、作成を指示。	
	環境配慮	(1)省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。(F-e)	A	A		
	広報活動	(1)事業内容の告知・PRが適切に行われている。	A	A		
		(2)広報等の情報を適切に市へ報告をしている。	A	A		
苦情等対応	(1)苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A			
	(2)苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A			
事故等対応	(1)事故が起こった場合、迅速にかつ適切に対応している。	A	A			
	(2)必要な損害賠償責任保険等の加入を行っている。	A	A			

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
2 運営水準に係る評価項目	利用者アンケート	(1)アンケート調査を実施し、その結果を速やかに市に報告している。	A	A		/
		(2)アンケート調査結果を施設の利用、事業内容等に反映させている。	A	A		/
	利用状況	(1)利用者数、利用率等は、適正な水準にある。	A	A		/
	《2 総括》	運営水準に関する評価【25項目】	A	A		A
3 収支等	経理事務	(1)専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A		/
	予算執行	(1)収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A		/
	経費縮減	(1)経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A		/
	使用料等	(1)使用料等の収納は適切に執行されている。	A	A		/
	収支状況	(1)収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A		/
	《3 総括》	収支等に関する評価【5項目】	A	A		A
4 総合評価	「1実施水準」「2運営水準」「3収支等」の《総括》による総合評価	A	A		A	
5 特記事項 (評価分析、 成果、課題等)	<p>(自己評価)</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和5年度中に感染症類型が5類となった新型コロナウイルスに対して、各制限を撤廃しながら、消毒は設置したままにすることにより市民の方が利用しやすい福祉センター運営を行った。 令和6年度開所する児童発達支援センターの準備年度として、以前より利用している利用者と、新たに利用いただく方にとってそれぞれが利用しやすいよう関係機関と連携し改修工事を行った。 自衛消防訓練については、消防署員にも立ち合いしていただき避難誘導訓練、消火訓練を実施。併せて消防設備保守業者と職員が消防設備の消防用具の実施訓練や確認等を実施、引き続き災害時等の緊急時の対応、体制強化に努めた。 		<p>(所管評価)</p> <ul style="list-style-type: none"> 新型コロナウイルス感染症が5類に下がったことにより人の流れが戻り、施設利用者や利用料収入も大きく増えたが、運営に支障はなかった。 人の流れを生み出すため、喫茶たんぼの前でコンサートを行い、利用者増を図るなどの工夫もみられる。また市も協力して、東京都スマートフォン啓発事業を喫茶たんぼの前で実施している。 毎月の月例報告及びモニタリングに伴う業務報告書については、修正や差し替えが相次ぎ、事務処理能力においては多分に向上の余地が存在する。 修繕台帳及び修繕履歴については、一覧となっている資料は未作成であった。いつこの業者がどういった修繕を行ったかが、人事異動等があった際にもわかるように、作成を指示している。 施設管理全体としては、協定書を遵守し、その水準に沿った内容と判断してA評価とする。 			
	<p>(最終評価)</p> <p>令和4年度のモニタリング結果を踏まえ、人員体制の確保に努めた点は評価できる。また、利用者増を図るための取り組みを行い、利用者や利用料収入が増加したことも評価できる。 B評価となっている修繕台帳の整備及び修繕履歴の適切な管理については、早急に改善を図りたい。 おおむね協定書を遵守した事業運営ができていることから、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5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	B	誤記・差し替えが多発している。	
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	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)	<p>(自己評価)</p> <ul style="list-style-type: none"> 老人福祉センターで行う事業の受講者に老人福祉センターの紹介をし、登録をしてもらうことで新規登録者増加、老人福祉センターの周知に繋がった。 令和5年5月に新型コロナウイルスの法上の分類が5類になったことを受け、入浴関連施設の人数・時間制限等をすべて解除した。より自由に利用者が施設を利用できるようになったが、不安を持つ利用者のために、各所にアルコール消毒は設置し、適宜使用してもらうように周知した。 体操事業は引き続き継続して開催し、教養講座は利用者の関心がある内容で実施することに努めた。「ハーモニー講座」はテーマを少し変えて実施し、定員を超える募集があった。 未実施となっていたカラオケ発表会や高齢者スポーツ大会を実施することができた。利用者・参加者の生きがい活動の促進、健康増進に繋がられるよう努めた。 月に1度実施している「健康相談」では、令和4年度同様、2か月に1回は利用者の関心のある栄養に関するテーマで栄養士を招き実施し、利用者の増加に努めた。 		<p>(所管評価)</p> <ul style="list-style-type: none"> 新型コロナウイルス感染症の状況に応じた施設利用における柔軟な対応など、利用者のニーズに沿った形でサービス向上に努めた。 利用者の関心が高い教養講座を取り入れることで、新規登録者数の増加及び施設の周知を実施した。 福祉センター施設管理と同様、月例報告や業務実績報告書において誤記が多く、何度も差し替えを行っている。事務処理能力においては多分に向上の余地がある。 所管課評価としては、協定書等を遵守し、その水準に沿った内容と判断しA評価とした。 			
	<p>(最終評価)</p> <p>利用者のニーズに応じた事業を実施し、サービスの向上に努めた点は評価できる。報告書の誤記等については、B評価として令和4年度から引き続き指摘されている事項であるため、改善方法の早急な検討を要する。必要に応じて施設所管課とも協議を行い、改善を図られたい。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。</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5年度）

施設名	田園児童館(田園会館含む)
指定管理者名	労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日

※(記入者)自己評価…指定管理者 所管評価…子ども政策課 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	S	遊戯室にSDGsについての掲示を行うことやSDGsすごろくを作成することで、利用者がSDGsについて楽しく学べる工夫をしている。	
	広報活動	(1)事業内容の告知・PRが適切に行われている。	A	A		
		(2)広報等の情報を適切に市へ報告をしている。	A	A		
	苦情等対応	(1)苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A		
(2)苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		A	A			
事故等対応	(1)事故が起こった場合、迅速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>令和5年度は計画している事業内容を実施することが出来た。日常の運営も児童館ルール（集会室や遊戯室の遊び方等）やおやつ時間等を職員間で協議し、昨年度より緩和しながら行うことが出来た。一方では、熱中症対策に関しては対策を強化し、暑い日の外遊びの時間や水分補給の徹底も基準を守りながら対応することが出来た。</p> <p>事業については、幼児事業で父親の育児参画を目的とした「パパタイム」を新たに開催し、父親同士での交流や育児の悩み等を共有している様子が伺えた。小学生の登録事業である、グループ活動を通じてリーダーシップを発揮させることを目的とした「アウトドアクラブ」ではおばけやしきのおばけ役やクリスマス会でペープサートの披露等を通じて沢山の経験を育むことが出来た。地域の方々に活動を知ってもらうことを目的とした「じどうかんまつり」では福生第三中学校の吹奏楽部の演奏や地域の方が主体となってお茶会のブース運営といった地域と一緒に行動する事業を実施できた。</p> <p>施設管理については、日常の安全対策としてブランコ吊り金具交換工事を行った。業者点検の際に指摘のあった自動火災報知設備の改修修繕を迅速かつ適切に実施した。</p> <p>地域会館については、会館利用者の予約が重ならないように職員全体で協議し、対策を徹底してきた。また、会館利用者から予約に関する相談があった際には迅速かつ適切に対応した。</p>		<p>(所管評価)</p> <p>今まで実施をしていなかった父親の育児参画を目的とした事業を実施するなど、日頃から利用者の様子に目を向け、より多くの利用者のニーズに応えようとする様子が伺える。本事業は、母親と比較して普段あまり児童館利用のない、父親が児童館に来館するきっかけとなり、父親にとって児童館が子育て支援のお手伝いの場となるきっかけになったのではないかと考えられる。</p> <p>遊戯室にSDGsについての掲示を行ったり、子どもたちがSDGsについて楽しく学ぶことのできるすごろくを作成するなど、環境配慮について利用者の目に自然と入るような工夫がなされている。</p> <p>事業所本部で作成された安全マニュアルを、適宜、田園児童館の特徴に合わせた内容に改訂をしていることや利用者向けの防災頭巾を用意していることなど、緊急時に備えた対応もとられている。</p> <p>これらのことから、総じて協定書等を遵守し、その水準に沿った管理運営が行えたものと評価できる。</p>			
	<p>(最終評価)</p> <p>子どもたちがSDGsについて楽しく学ぶことのできる掲示や取組を行ったことは、環境配慮や環境教育の点で評価できる。</p> <p>地域会館利用に関しては、予約の重複を防ぐために工夫した対策を講じていることなど、引き続き利用者への適切な対応に期待したい。</p> <p>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5年度）

施設名	武蔵野台児童館
指定管理者名	労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日

※(記入者)自己評価…指定管理者 所管評価…子ども政策課 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	S	本部での接遇研修以外に、武蔵野台児童館・武蔵野台クラブ独自の接遇マニュアルを作成し、接遇の向上を図った。	
		(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。(LAS-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>昨年度指摘を受けた行事日程の誤表記について、令和5年度は案件の集め方を変えることで改善を図った。締め切り日を早め、職員全員が日程や内容を確認出来る場所に貼り出すように変更したことで以前よりも担当者以外での確認が取りやすくなり、間違いを防ぐことができた。</p> <p>行事については、ほぼコロナ禍前の状態に戻して実施することができた。「じどうかんまつり」では有料のコーナーや飲食のブースも再開し、乳幼児の参加も増えて昨年度よりも多くの方に参加してもらうことができた。下半期には「料理教室」を約4年ぶりに再開し、みんなで料理を作って食べる楽しさを体験してもらうことができた。</p> <p>児童館以外の場所での活動を通し、子どもたちや保護者に児童館を知ってもらう機会とする「出張児童館」も再開し、町会の夏祭りや松林会館のイベントに参加した。子どもたちに行事に参加してもらいたい地域の方から宣伝の依頼も受け、地域と子どもたちをつなげる役割も果たすことができた。</p> <p>毎月1回土曜日に開催の「ホリデーひろば」の定着により、来館が増えた父親をメインターゲットにした「パパタイム」も今年度より開催し、家族で木工を楽しむ姿が見られた。</p> <p>利用者発信の事業も開催した。「スポーツフェスティバル」では中学生からの希望で卓球大会を開催し、広い遊戯室でのびのびと卓球を楽しんでいた。新規事業である「中高生タイム」では、ゲーム好きの高校生の発案で企画から準備、当日の運営まで自分たちで行ない、ゲーム大会を開催した。ゲームを通して小学生から高校生までが年齢関係なく交流する姿を見る事ができた。</p>		<p>(所管評価)</p> <p>緊急時の連絡体制が整備され、どの職員でも目につきやすい場所に掲示されていることや年に3回の避難訓練を児童館だけでなく学童クラブ及び図書館とも合同で行っていることから、事故や災害時の備えがなされている。</p> <p>利用者への対応については、事業所の本部で実施している接遇研修のほかに、武蔵野台児童館及び武蔵野台クラブ独自の接遇マニュアルが整備されており、職員の接遇の向上が図られていることから大きなトラブルを引き起こすことなく安定した児童館運営が行われている。</p> <p>利用者のニーズについては、利用者アンケートのほか、乳幼児や小学生向けの事業内においてもアンケートを実施しており、利用者の要望を聞き取り組みを行っている。</p> <p>また、アンケートであがった「館内の音楽がない」「床が冷たい」といった意見に対して、館内に音楽を流したり、利用者が来館する前に床暖房を付けておくといった改善策を講じていることも評価できる。</p> <p>総じて、協定書等を遵守し、その水準に沿った管理運営が行えたものと評価できる。</p>			
	<p>(最終評価)</p> <p>施設管理者として複合施設と合同で避難訓練を行い安全への対策を行ったことは評価できる。また、武蔵野台児童館、武蔵野台クラブ独自の接遇マニュアルを作成し、接遇の向上を図ったことも評価できる。独自の接遇マニュアルを事業者内の他館や他クラブで共有する等の方法で、事業者としての接遇対応のより一層の向上に期待したい。</p> <p>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5年度）

施設名	熊川児童館
指定管理者名	労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日

※(記入者)自己評価…指定管理者 所管評価…子ども政策課 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	S	利用者のニーズに応えたことで、来館者数の増加につながった。
		(3)業務内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A	
		(4)業務の充実に向けて、内容を工夫している。	A	A	
	維持管理	(1)仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	A	
		(2)仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A	
		(3)備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	A	
		(4)協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A	
		(5)修繕台帳が整備されている。	A	A	
	環境配慮	(1)省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。(F-e)	A	A	
	広報活動	(1)事業内容の告知・PRが適切に行われている。	B	B	行事の日程に誤植あり。
		(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>令和5年度においては新型コロナウイルス感染症の分類が5月から5類感染症となった。これより児童館運営や日々の様子はコロナ禍前に徐々に戻っていく1年であった。</p> <p>11月に行った「じどうかんまつり」は、参加者だけでなく各ブース担当の子どもたちも楽しめるようにスタンプラリーを導入した。参加者はゲームや工作またスタンプラリーで楽しい時間を過ごしていた。令和6年1月に行った「地域懇談会」は、児童館で日々子どもたちが遊んでいる集団遊びやボードゲーム、また工作を参加者(小中学校関係者、地域の方々)に知っていただくために体験型のスタイルで実施した。参加者からは「子どもたちの心がわかり、良かった。」とのコメントがあった。令和5年度は、令和4年度より来館者が700名ほど増加した。この背景にあるのは、中学生男子の来館者数が増加したことが挙げられる。これはバレーボール題材映画を観た中学生がバレーボールをやりたいとの声から、職員がレシーブ練習を集団遊びとして行い、徐々に試合形式で遊べるように工夫したことがある。これにより中学生男子がバレーボール目当てに来館するようになった。「じどうかんだより」において、事業の日程に記載の誤りがあることが1件発覚した。配布先に対して再配布を実施した。今後、再発しないように、おたより作成とチェックスケジュールを可視化して体制強化を行った。</p>		<p>(所管評価)</p> <p>児童館長が委員を務めている福生第二小学校及び福生第一中学校のコミュニティ・スクール委員会や町会の会議に参加すること、また「地域懇談会」で参加者の方に児童館で子どもたちが遊んでいる内容を体験してもらうなど、地域とのつながりを持ちつつ児童館の運営を行っている。</p> <p>児童館を利用していた中学生男子の要望に応えたことにより、中学生男子の児童館来館者数が増加したことは評価することができる。中高生の居場所づくりの重要性が増している中、児童館が彼らの居場所となっていることは重要である。</p> <p>また、利用者アンケートや口頭で受けた利用者からの要望に応え、既存の備品を新しいものに交換するなどしている点からも、利用者のニーズが反映された児童館運営がなされていると評価できる。引き続き、利用者の声に耳を傾け利用者の満足度の高い児童館運営を行ってほしい。</p> <p>これらのことから総じて協定書等を遵守し、その水準に沿った管理運営が行えたものと評価できる。</p>			
	<p>(最終評価)</p> <p>中学生からの要望に応えことにより、児童館の来館者の増加に繋がったことは評価できる。引き続き利用者のニーズを把握し、事業内容の充実を図ってもらいたい。</p> <p>事業の日程の誤記は令和4年度も指摘されている事項である。配布物作成後には、公開・配布等を実施する前の校正体制を改めて確認する等の対策を徹底していただきたい。</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5年度）

施設名	田園クラブ
指定管理者名	労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日

※(記入者)自己評価…指定管理者 所管評価…子ども政策課 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	B	保護者より指導員の対応への指摘あり。	
		(4)利用者の平等な利用が確保されている。	A	A		
	事業運営	(1)年間計画書に即し、事業を実施している。	A	A		
		(2)業務内容は利用者・地域ニーズが反映されている。	A	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>登所日に毎日帰りの会を行い、生活上の注意を伝え、子どもたちに意見を出してもらっただけでなく、クイズなど楽しめる集団遊びも取り入れて行った。新型コロナウイルス感染症の5類感染症移行に伴い、おやつを食べる部屋を分けずに全員が育成室で食べるようにしたことで、学童としての一体感が高まった。職員の手作りおやつやクッキング行事についても段階的に実施し、食を通じた交流を図ることができた。行事についても昨年度よりも地域や児童館との連携を深めて行うことができた。「ハロウィン」では2つの町会のご協力のもと6軒のお宅と施設を訪問することができた。11月の親子行事「夜のお楽しみ会」では保護者やボランティアの協力も頂き中庭で焼きマシュマロや焼き芋を体験してもらい大変な盛り上がりを見せた。「クリスマス会」では初めての試みとして、近くのお店へグループに分かれてプレゼントを買いに行き、全員でプレゼント交換をして楽しむことができた。「じどうかんまつり」では、学童としてカフェコーナーを担当し、民生委員や地域の方の協力を頂きながら、学童児もコーナーのお手伝いを楽しんで行うことができた。</p> <p>夏に水遊び行事中の転倒事故があり、各行事の計画については何度も児童館と学童の職員で話し合い、事故を未然に防ぐように協力体制をとって実施することができた。配慮が必要な児童の対応についても学校やSSW、民生委員など関係機関と連携を深めることで、安定した学童運営を目指した。</p>		<p>(所管評価)</p> <p>「ハロウィン」や「じどうかんまつり」などのイベントで周辺の町会や関係団体の協力をいただいたり、周辺のお店に出向くイベントを実施するなど、地域との連携を行いながら学童クラブの運営を行うことができています。今後も地域の方々や関係団体との連携を密に取りながら、学童クラブの運営を行っていただきたい。</p> <p>学童クラブ利用児童の保護者から「指導員の対応が悪い」という内容の御意見が子ども政策課にあった。利用者に誤解を招くような言動は控えるとともに、利用者に対して丁寧な接遇をしていただくよう心掛けていただきたい。</p> <p>満足度調査アンケートでの「お菓子だけでなくパンやおにぎりなどのお腹に溜まるものを出してほしい」という保護者からの要望を受け、おやつの内容を見直すなど、利用者からのニーズを事業の内容に反映することができている点は評価できる。これらのことから、総じて、協定書を遵守し、その水準に沿った管理運営が行えたものと評価できる。</p>			
	<p>(最終評価)</p> <p>イベントの実施や児童への対応については引き続き、地域の関係機関と連携し、安定した学童の運営を目指していただきたい。</p> <p>所管課評価がB評価となった指導員の対応については、事業者としての接遇対応を改めて見直す機会であると捉え、適切な対応が取れるよう引き続き心掛けていただきたい。また水遊びで転倒事故があったということであるが、子どもたちが安全に遊べるよう対策を徹底していただきたい。</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5年度）

施設名	武蔵野台クラブ
指定管理者名	労働者協同組合 ワーカーズコープ・センター事業団
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日

※(記入者)自己評価…指定管理者 所管評価…子ども政策課 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	S	本部での接遇研修以外に、武蔵野台児童館・武蔵野台クラブ独自の接遇マニュアルを作成し、接遇の向上を図った。
		(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。(LAS-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
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>令和5年度より一クラス支援での運営を行うこととなり職員も新体制で1～6年生までの50名と共にスタートをした。子ども達も幅広い異学年との集団生活が不安と緊張気味の様子が見受けられた。安心して楽しく過ごせるよう子ども達と意見を出し合い自分たちが守れるルール決めを最初に行った事で子ども同士の関わり方にも変化が見られ大勢の友達が出来た。</p> <p>支援目標として「子どもの意見、要望や思いを尊重する」「子ども達の主体性を伸ばしリーダーの育成につなげる」とした。</p> <p>初めて夜に「夏祭り」を実施した。保護者家族を含め63名の参加があった。幼児から大人まで参加できるゲームを用意し得点法にした。どのブースも大盛況だった。保護者から子ども達の笑顔と子どもらしい姿を見たのは久しぶりで感激したと意見を頂いた。</p> <p>「クリスマス会」「遠足」も保護者の参加も募って開催した。6年生の保護者が親子行事に1年生の時から6年間全てお手伝いをして下さり子ども達の成長と一緒に見届ける事が出来た。</p> <p>少なからず新型コロナウイルスの感染者は出ていたが感染症の位置づけが5類感染症に移行され日常生活が戻りつつある中、日頃の遊びや沢山の行事ができた。その一つひとつが子ども達の意見を反映しその都度アンケートを取り話し合い、子ども達が作り上げた物になり実行委員会を中心にリーダーを選出し育成につなげる事が出来た。</p>		<p>(所管評価)</p> <p>各職員が受講する研修について、年度当初に受講を決定する研修項目のほかに、実際に学童クラブに通う児童と接する中で必要と感じた内容の研修を受けることができる環境が整えられており、現場の状況に合わせた研修の実施が可能な点が評価できる。</p> <p>利用者への対応については、事業所の本部で実施している接遇研修のほかに、武蔵野台児童館及び武蔵野台クラブ独自の接遇マニュアルが整備されていることやお迎えに来た保護者に児童の1日の様子をこまめに報告することでコミュニケーションを図っており、利用者への適切な案内が行えている。</p> <p>また、保護者だけでなく、子どもの意見を取り入れつつ、前年度と異なったイベントを企画することで、事業の常態化を防ぐなど業務の充実に向けて工夫をしていることが伺える。</p> <p>総じて、協定書等を遵守し、その水準に沿った管理運営が行えたものと評価できる。</p>			
	<p>(最終評価)</p> <p>現場の状況に応じた研修受講が実施できる環境が整っていることは評価できる。今後も児童や保護者へ適切なサービスが提供できるように職員のスキルアップを図っていただきたい。また、子どもの意見を取り入れて日頃の遊びや各行事を実施し、支援目標に定めているリーダーの育成につなげたことは評価できる。</p> <p>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5年度）

施設名	熊川クラブ
指定管理者名	労働者協同組合ワーカーズコープ・センター事業団
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日

※(記入者)自己評価…指定管理者 所管評価…子ども政策課 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)	<p>(自己評価)</p> <p>今年度は他の学童から転所する高学年が少ないこともあり、1,2年生が7割を占める低学年中心の育成となった。そのため、1学期中は登降所時のトラブルや遊びの中での喧嘩が多く見られたが、その都度、丁寧に話をし、必要に応じて保護者とも共有し対応した。1つ1つの経験を重ね、人との距離感や思いの伝え方などを学び、徐々に落ち着くことができた。また高学年に対しては、子どものニーズを尊重し自主性を重視した、より自由度の高い育成を行った。</p> <p>日常では児童館来館の小中学生とドッチボールなどで一緒に遊ぶ機会が多く、年齢を超えた交流が持てた。またお祭りを始め、工作やダンスなど児童館事業にも積極的に参加し、併設館の強みを生かした過ごし方ができた。</p> <p>ここ数年の間、中断していた料理事業を再開し、支援員の手作り昼食会や子どもと行ったおにぎりやパフェ作りは大好評だった。月1回の工作事業は手作り石けんやフェルトバックといった完成度の高い製作を取り入れ、どの学年でも興味を持てるよう工夫した。工作を楽しみに登所する児童も多く、特色の1つとなっている。3月に行った満足度調査では、概ね高評価をいただき、多くの保護者から事業や日頃の子ども対応への理解が得られたことは有難く、今後も様々な意見を参考にしていきたい。</p>		<p>(所管評価)</p> <p>在籍児童の多くが低学年でありトラブルも多かった中で、児童と話し合いの場をその都度設けたり、その保護者との連絡を密に取り合うなど、児童と保護者のそれぞれと良好な関係を築きながら学童クラブの運営を行うことができています。</p> <p>コロナ禍で中断していた人気事業を再開したり、以前からの人気事業の内容を幅広い学年の児童が楽しめるように工夫するなどをして、児童が楽しく登所することができる環境作りを行えている点は評価することができる。</p> <p>また、それらの事業をお便りやポスター、帰りの会などで周知することで児童やその保護者に事業の内容を適切にPRすることができています。</p> <p>総じて、協定書等を遵守し、その水準に沿った管理運営が行えたものと評価できる。</p>			
	<p>(最終評価)</p> <p>児童館併設の学童の強みを活かした学童クラブ運営を行ったことは評価できる。今後も児童、保護者と連携し楽しく登所できる環境づくりを行っていただきたい。</p> <p>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5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…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、迅速かつ適切に対応している。	A	A			
	(2)必要な損害賠償責任保険等の加入を行っている。	A	A			

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
2 運営水準に係る評価項目	利用者アンケート	(1)アンケート調査を実施し、その結果を速やかに市に報告している。	A	A		
		(2)アンケート調査結果を施設の利用、事業内容等に反映させている。	A	A		
	利用状況	(1)利用者数、利用率等は、適正な水準にある。	B	B	前年度比で利用者数は増となったものの、テレワーク等の定着や人口減の影響により、コロナ禍前と比べると減少している。	
	《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	前年度比で利用料金収入は増となったものの、テレワーク等の定着や人口減の影響により、コロナ禍前と比べると減少している。	
	《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)	<p>(自己評価)</p> <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増加していますが、定期利用については、コロナ禍以前までは戻っておりません。</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、収入については、昨年度より増加しているが、コロナ禍以前までは戻っておりません。</p> <p>今後についても、利用及び収入は、コロナ禍以前に戻る見込みは薄いため、効率的な管理運営を行い、経費を縮減する事が課題と考えます。</p>		<p>(所管評価)</p> <p>市への報告及び連絡調整を適切に行い、利用者に対し事故や苦情等に迅速かつ適切に対応している。</p> <p>利用者アンケートの結果では、自転車駐車場利用及び管理人の満足度について、「良い」「まあ良い」「普通」がいずれも全体の94パーセントを占め、自由意見においても管理人の対応が良いとの意見が多数あることから、独自の研修プログラムによる利用者目線での適切な対応がとられていることがわかる。</p> <p>収支状況について、利用料金収入は昨年度に比べ定期・一時利用共に増加しているが、コロナの影響によるテレワークの普及等生活様式の変化により、収支計画には届かなかった。支出は厳しい社会情勢の中ではあるが、指定管理者のノウハウを活用した経費削減等の取組により、収支計画内で運営を行っている。</p> <p>所管課評価としては、協定書等を遵守し、その実施水準、運営水準を満たしており、良好であると評価できる。</p>			
	<p>(最終評価)</p> <p>利用者数の増加及び利用者アンケートの結果が良好であることは評価できる。引き続き適切な施設運営に努めていただきたい。収支については、社会情勢の変化の中の課題であるが、指定管理者のノウハウを活かした取り組みや運営を行なっていただき、改善を期待したい。</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。

指定管理業務総括評価書（令和5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…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。	/	/		
		(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。	A	A		
		(4)避難通路には障害物が置かれていない。	/	/		
		(5)加入しなければならない保険に加入している。	A	A		
		(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 style="text-align: center;">(自己評価)</p> <p>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。</p>		<p style="text-align: center;">(所管評価)</p> <p>福生駅西口駅前違法駐車対策については、福生市商店街協同組合や近隣商店街と連携し、前年度より113冊226,000円増となる駐車回数券の積極的な販売により違法駐車減少に大きく貢献している。 また、利用者アンケートの結果から、扶桑会館や商工会利用者の利用が89パーセントとほとんどで、近隣商店街利用者は11パーセントではあるものの、利用者からの利用理由としては、回数券が利用できる、商店の利用に便利などの回答があり、アンケートの結果からも違法駐車対策に貢献していることがわかる。 収支状況は、前年比で約32万円増額の約580万円の黒字となっている。 所管課評価としては、協定書等を遵守し、その実施水準、運営水準を満たしており、良好であると評価できる。</p>			
	(最終評価)					
		<p>駐車台数は年々増加していることが事業報告から確認ができ、利用者アンケートの結果からも駐車場に対する評価は良好であるので、引き続き適切な施設運営に努め、違法駐車対策に貢献されたい。 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5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。	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)	<p>(自己評価)</p> <p>「実施水準」についておおむね適切に管理できています。昨年度B評価だったものではなく、モニタリングの際にも確認をしていただきました。</p> <p>「運営水準」についても、おおむね管理できています。令和5年度は新型コロナウイルスが5類になったことで制限がなくなり一年を通しての運営が初めて行えた年度となりました。</p> <p>苦情等対応については、令和5年度についても特にありませんでした。また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いたします。</p>		<p>(所管評価)</p> <p>「実施水準」については、全項目について求められた水準をおおむね満たしている。</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ている。また、計画的な修繕を行うことで、適切な維持管理を行っている。</p> <p>「収支等」については、適正な予算執行を行い、使用料等の収納事務等、求められた水準をおおむね満たしている。</p> <p>総合的には、おおむ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>市民サービスの提供、事業計画の遂行や適切な施設の維持管理を実施した点は評価できる。また、利用者アンケート調査の実施により利用者ニーズの収集を行ったことや、施設管理の第三者委託等により、適切な管理に努めている点も評価できる。</p> <p>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5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	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)	<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。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。</p> <p>金銭管理や収支報告は適切に行っています。</p> <p>令和5年度の熊川地域体育館は、特に大きなトラブルなく運営することが出来ました。令和5年5月には、新型コロナウイルスが『5類感染症』の位置づけとなり、より一層、利用者数の水準を回復させることを目標に努力してまいりました。回復策として、利用者アンケートを基に、クライミングイベントの実施(年3回)やキッズ体験イベントの実施を行いました。また、館周辺にのぼり旗を設置し、体育館の周知活動も行っていました。このような取組が、利用者人数増に繋がったと実感しております。今後も、利用者の安全確保を最優先としつつ、施設の利用者促進、利用者に寄り添った施設運営ができるように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は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。 ・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行っている。 <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。また、新型コロナウイルス感染症が5類感染症になったことから、令和5年度の教室事業数は令和4年度より増やし、利用者数の回復を図っている。引き続き利用者満足度の向上と利用者ニーズの把握に努め、各種イベントや教室等を実施し、利用者の満足度向上と利用者数回復に繋がることを期待したい。</p>			
	<p>(最終評価)</p> <p>令和5年度は新型コロナウイルス感染症が5類感染症に位置付けられ施設利用制限はほぼ無くなったと解されるが、施設全体の利用人数については前年度と比較すると微増に留まっているため、今後の事業展開に期待したい。また、事業報告書の令和5年度収納金年報兼利用者年報を確認すると、「身障者(無料)」の「大人」の利用人数が、令和4年度は388人であったのが、令和5年度は203人に大きく減少している。他の個人利用が微増している中で、特定の利用者の人数が減少していることについては検証を行い、事業等の改善を図られたい。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5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、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。 金銭管理や収支報告は適切に行っています。</p> <p>令和5年10月までは新型コロナウイルスワクチン大規模接種会場として体育館業務は休止していましたが、限られた準備期間でワクチン会場撤収及び体育館再開準備を完了し、12月1日より体育館業務を再開致しました。利用者数は12月2,244名、1月3,242名、2月4,296名、3月5,593名となりました。広報活動は福生市広報、ホームページ、X(旧Twitter)、のぼり旗、ポスティングチラシ(21,420部)配布等を行いました。 今後も利用者満足度向上と利用者ニーズの把握に努め、各種イベントや教室等を実施し利用者満足度向上と利用者数増加に務めて参ります。</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"> 施設維持に係る法令点検等は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、適正な施設管理を行っている。 <p>【収支等に関する評価】</p> <ul style="list-style-type: none"> 金銭管理・収支報告は適正に行われている。 <p>【総合評価】</p> <p>全体的に施設の管理は適正に行われている。令和5年10月までは新型コロナウイルスワクチン接種会場となっていたが、限られた準備期間で計画どおり12月1日から再開することができた。令和6年度は更なる周知を行い、引き続き利用者満足度の向上と利用者ニーズの把握に努め、各種イベントや教室等を実施し、利用者数増加に繋がることを期待したい。</p>			
	<p>(最終評価)</p> <p>10月までは新型コロナウイルスワクチン接種会場となっていたが、限られた準備期間で12月1日から計画どおりに再開したことについては評価できる。また、再開時点での積極的な広報活動のように、引き続き利用者向けの周知を継続し、更なる利用者数の増加に期待したい。 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5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	令和5年4月1日～令和10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	※所管評価欄を参照のこと。	
		(3)計画的に研修等を実施している。	S	S	※所管評価欄を参照のこと。	
		(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。	S	S	※所管評価欄を参照のこと。	
	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。	S	S	※所管評価欄を参照のこと。	
	《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 実施水準に係る評価項目【人員体制】 (1)夏期のプール従事者確保が難しくなっているなか、猛暑による熱中症対策と来場者の増加に対応するため、アルバイト従事者を例年よりも多く確保した。特に混雑の予想される土日祝日お盆時期には増員配置し、安全対策の強化をしたためS評価とした。 (2)必要な資格、経験等を有する人員を基準以上に確保し、有資格者も増員配置したためS評価とした。 (3)計画的な研修以外に開場前には公益財団法人日本ライフセービング協会『アドバンス・プールライフガーディング』資格の講習を、従事する社員向けに開催し、事故防止や水難事故、衛生管理に対して適切に対応できるよう、より専門的で実践的な知識と技能を新たに習得させたためS評価とした。</p> <p>2 運営水準に係る評価項目【施設管理】 (2)開場期間中記録的猛暑が続いたが、熱中症対策として、臨時案内放送により水分補給や積極的な休憩案内、プールサイドの水撒き、体温調整の困難な乳幼児や高齢者への個別対応、軽度熱中症患者への経口補水液常備無料提供など、ライフガードスキルを最大限発揮し、重度の熱中症患者が生じることなく管理することができた。施設面では、混雑した更衣室での着替えをさける利用者の動線が多様化したため、管理棟内の床に防滑マット等を新たに設置した。他の公園施設のロープ事故を受け、幼児プール山には危険回避対策を講じた。プール場外においても、子どもたちの来場が集中する時間帯には、車道飛び出し事故防止対策の場外整理員を調整配置した。市営プール駐車場における車内子ども置き去り防止の巡回確認も行った。事前・未然対応を徹底できたためS評価とした。</p> <p>2 運営水準に係る評価項目【利用状況】 (1)4年ぶりの通常開場となった令和5年度総入場者数は過去最高の30,302名(前年度比約64%増、令和元年度比約39%増)であった。特に中学生以下の利用者が16,329名(前年度比約67%増、令和元年度比約44%増)と増えたのと、自主事業の水育活動による成果が11年目にて出てきたと考察している。水準を上回る利用者数となったためS評価とした。</p> <p>近隣屋外プールの閉場・閉鎖などの影響もあり、新規利用者が増加したが、徹底して丁寧な接遇の利用案内を心掛けたことにより、利用者より注意事項・禁止事項の理解と協力を得ることができ『パーフェクトガード(完全守)』を達成できた。モニタリング(満足度調査)においても、過去最高の高い評価を得ることができた。引き続き利用者にとって安全・安心・快適な管理運営に努め、今後も貢献できるように邁進して参りたい。</p>		<p>(所管評価)</p> <p>【実施水準に関する評価】 ・新型コロナウイルスが5類感染症となり、通常開場となったなかで、利用者数が30,302人と非常に多かったが、混雑が予想された土日祝日やお盆時期にも、人員確保が困難な中、増員配置を図り、適切に対応したことからS評価とする。 ・従業員は必要な資格を保有し、安全のための強化練習を行っており、スキルアップを図っていることはもちろん、日本水泳連盟プール公認規則では社内配置で可とされているプール管理者を、施設に常駐配置したことからS評価とする。 ・事業計画書で提案は無かったが、プールでの事故防止に携わるにあたり、自らの安全を確保し、監視・救助・救護等の安全管理に適切に対応できる基礎的な知識と技能を身につけた者を養成する講習であるアドバンス・プールライフガードに従事者に受講させている。また受付事務員、監視員、場外整理員等従事者全員に挨拶指導や基礎的なマナー研修を行っているためS評価とする。</p> <p>【運営水準に関する評価】 ・スタッフ強化練習として、レスキューシュミレーションや蘇生器使用時のCPR(心肺蘇生法)訓練、避難誘導訓練を行った。また、他の施設の事故を参考に幼児用プールのロープの本数を減らすなど安全管理に積極的に取り組んだためS評価とする。 ・前年度比約64%増、コロナ禍前と比較しても約39%の増となっており、大幅に利用者が増えたためS評価とする。</p> <p>【総合評価】 令和5年度は新型コロナウイルス感染症が5類感染症になり、近隣の屋外プールの閉場・閉鎖の影響もあり近年で最も入場者数が多かったが、円滑に運営をしていた。引き続き情報発信の強化や利用者の満足度向上に繋がる管理運営を期待したい。</p>			
	<p>(最終評価)</p> <p>近隣の屋外プール施設の閉場・閉鎖等の外部要因も考えられるが、近年で最も入場者数が多かったことや、事業計画以上の研修を実施し、従業員のスキルアップを図り、より一層の安全管理に努めている点については評価できる。</p> <p>事業報告書の実施業務日程表を確認すると、9月閉場後は定期巡回点検等の修繕対応のみの実施である。施設設備を十分に活用してもらうためにも、閉場期間の施設利用可能性について検討を進めてもらい、自主事業の展開等事業者からの今後の提案に期待したい。</p> <p>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5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	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>1)「実施水準に係る評価項目」について 人員配置において、館長が施設から徒歩5分圏内に居住し、他2名の市民職員とともに如何なる事態においても即応できる態勢を整えている。研修としては個人情報取扱い、ホスピタリティ、防火機器や舞台設備の取り扱いなどの各種研修を職員のスキルアップを実践した。基本協定書に定める仕様に基づき、関連法令の遵守と適正な業務委託契約を取り交し、必要な点検・作業・報告を行った。</p> <p>2)「運営水準に係る評価項目」について 前年度から継続して取り組んでいる「ホスピタリティの向上」についても日々の朝礼時にスタッフへの意識付けをしてきたが、残念ながら利用者からのご意見で、職員間におけるハラスメントの指摘を受けてしまった。このことを大いに反省し、更なるホスピタリティ向上にむけて研修内容を見直す。事業実施について、多種多様な講座展開と大小ホールで満席となる事業を実施し市民会館と地域の繋がりをより深く結びつけることができたと自負している。</p> <p>3)「収支等」について 主催事業で小ホール、大ホールともに満席にできる公演の実施と共催事業展開を増やすことによる収支の改善と、可能な限り保全に注力した経費削減努力により、光熱水費の高値水準をカバーすることができた。施設全体として経年劣化による不具合が顕在化しているが、優先順位を見極め、次年度以降の修繕計画に反映したいと考えている。</p>		<p>(所管評価)</p> <p>令和5年度は、新型コロナウイルス感染症の落ち着きに伴い、本来の会館運営の姿に立ち戻っていく一年であった。 そうした状況下のもと、指定管理者においては、市と積極的に協議・情報共有を図りながら、施設利用者が安心して市民会館を利用できるよう適切な運営を継続した。 一方で、自己評価でも述べられているとおり、収支の改善には課題が残る。指定管理者だからこそその柔軟性を活かし、魅力あるコンテンツ提供を一層推進していくことや、貸館として営業努力が今後必要であるとする。</p> <p>また、施設の老朽化は著しく、指定管理者における効率的な運営をもってしてもなお、施設の適切な維持管理が難しくなっている。この点については、指定管理者の専門性も活かしつつ、市と連携しながら適切な維持管理を進めていかなければならない。</p>			
	<p>(最終評価)</p> <p>令和5年度については、市と協議・情報共有を図りつつ、安定的に事業実施、施設管理を行った点については評価したい。 年次報告書に記載している「利用者アンケート」について、内容が集計結果の掲載のみに留まっているため、アンケート結果を事業内容等に反映させている旨の記載があるとよりよい。また、令和5年度は新型コロナウイルス感染症が5類感染症に位置付けられ施設利用制限はほぼ無くなったと解されるが、大ホールの利用人数が前年比103.1%と特段の増加が見受けられないため、今後の事業展開に期待したい。 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。