

指定管理者制度導入施設 平成30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26年4月1日 ～平成31年3月31日	シンコースポーツ・アズビル 共同事業体	A	A	A
	福生地域体育館			A	A	A
2	福生市営福生駅西口駐車場	平成26年4月1日 ～平成31年3月31日	福生市商工会	A	A	A
3	福生駅西口自転車駐車場	平成26年4月1日 ～平成31年3月31日	公益財団法人 自転車駐車場整備センター	A	A	A
	福生駅東口地下自転車駐車場					
	牛浜駅東口自転車駐車場					
	牛浜駅西口自転車駐車場					
	拝島駅北口自転車駐車場					
	熊川駅東自転車駐車場					
	東福生駅西口自転車駐車場	平成28年7月1日 ～平成31年3月31日				
	東福生駅東口自転車駐車場					
4	福生市福祉センター					
	老人福祉センター事業	平成26年4月1日 ～平成31年3月31日	社会福祉法人 福生市社会福祉協議会	A	A	A
	高齢者配食サービス事業			A	A	A
	福生市高齢者生きがい 活動支援デイサービス田園			A	A	A
福祉センター	A			A	A	
5	福生市営プール	平成30年4月1日 ～令和5年3月31日	有限会社ブイフィールド	A	A	A
6	田園児童館(田園会館含む)	平成29年4月1日 ～令和4年3月31日	特定非営利活動法人 ワーカーズコープ	A	A	A
	武蔵野台児童館			A	A	A
	熊川児童館			A	A	A
	(学童)田園クラブ			A	A	A
	(学童)武蔵野台クラブ ・第2武蔵野台クラブ			A	A	A
	(学童)熊川クラブ			A	A	A
7	福生市民会館	平成26年4月1日 ～平成31年3月31日	ふっさJ&S共同事業体	A	A	A

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(協定書等に依っているが)、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（平成30年度）

施設名	熊川地域体育館
指定管理者名	シンコースポーツ・アズビル共同事業体
指定期間	平成26年4月1日～平成31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		

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価
2 運営水準に係る評価項目	苦情等対応	(1) 苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A	
		(2) 苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A	
	事故等対応	(1) 事故が起こった場合、迅速にかつ適切に対応している。	A	A	
		(2) 必要な損害賠償責任保険等の加入を行っている。	A	A	
	利用者アンケート	(1) アンケート調査を実施し、その結果を速やかに市に報告している。	A	A	
		(2) アンケート調査結果を施設の利用、事業内容等に反映させている。	A	A	
	利用状況	(1) 利用者数、利用率等は、適正な水準にある。	A	A	
《2 総括》	運営水準に関する評価【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>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。 現状以上の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時行い、利用者満足度の向上に努めています。 金銭管理や収支報告は適切に行っています。</p> <p>30年度熊川地域体育館につきまして、前年度に比べ利用者数が95%となりました。要因といたしまして、特に夜18時以降の団体での利用が少なく少人数での利用が目立ちました。また、小人の利用減につきましては、15時～18時の小中学生の利用が学校授業時間の関係もあり少なくなっていると考えます。</p> <p>30年度からの改善として、『また利用したい』『運動を楽しむ場所』とってもらえるよう環境づくり、設備改善を図れるよう努めてまいります。また、熊川地域体育館があることを知らない方もいらっしゃるので施設のPRを貼り紙やのぼり作成等も検討し近隣へのアピールになればと思っています。</p>		<p>(所管評価)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>職員体制は、協定書に基づき配置されている。</li> <li>法定点検も適切に実施されている。</li> <li>個人情報に関する書類は、施錠のできる書棚に安全に保管されている。</li> <li>緊急対応については、マニュアルを作成し、適切に対応している。</li> <li>金銭管理・収支報告については、専用口座を持ち、入金機オンラインシステムを導入し、経理事務を行っている。</li> <li>事務所内の節電等、環境に配慮した行動を積極的に行っている。</li> <li>利用者の意見等（苦情含む）に対して、適切に対応している。</li> <li>市主催のイベント等にも積極的に協力している。</li> <li>各種事業に対して積極的に取り組んでおり、利用者アンケート等、市民の意見を参考にしながらニーズにあった事業・サービス等が展開されている。また、狭いながらも「トレーニングスペース」を確保し、機器を備えてトレーニング利用者にも対応している。</li> <li>利用者数はここ数年減少傾向であるが、ポスティングによるチラシの配布など、積極的に広報活動に努め、後半期には徐々に増加してきた。今後もより一層のサービスの向上に努めると共に、利用者のニーズにあった事業を展開し、利用満足度向上と利用者数アップが図られることを期待する。</li> </ul> <p>平成28年度 利用者数 76,824人 平成29年度 利用者数 74,196人 平成30年度 利用者数 70,613人</p>		
	<p>(最終評価)</p> <p>教室事業における利用者数が前年度より増加しており、この結果として独自事業の収入額増加となっている点は評価できる。また、来場者数増加を目的とした取組として、ポスティング等の広報活動により来場者数の減少抑制に努めている点も評価できる。なお、個人利用者数減少の理由として、小中学生の生活変化を理由に挙げているが、生活の変化は指定管理者でコントロールすることは難しいため、今後は学生利用者だけではなく就労者世代及び高齢者の個人利用者増に向けた取組を検討されたい。 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。

指定管理業務総括評価書（平成30年度）

施設名	福生地域体育館
指定管理者名	シンコースポーツ・アズビル共同事業体
指定期間	平成26年4月1日～平成31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		

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
2 運営水準に係る評価項目	苦情等対応	(1) 苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A		
		(2) 苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A		
	事故等対応	(1) 事故が起こった場合、迅速にかつ適切に対応している。	A	A		
		(2) 必要な損害賠償責任保険等の加入を行っている。	A	A		
	利用者アンケート	(1) アンケート調査を実施し、その結果を速やかに市に報告している。	A	A		
		(2) アンケート調査結果を施設の利用、事業内容等に反映させている。	A	A		
	利用状況	(1) 利用者数、利用率等は、適正な水準にある。	A	A		
《2 総括》	運営水準に関する評価【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。現状以上の利用者サービスの向上に努めてまいります。広報や、環境配慮に向けた活動を積極的に行っています。利用者アンケートを適時行い、利用者満足度の向上に努めています。金銭管理や収支報告は適切に行っています。</p> <p>30年度福生地域体育館につきまして、前年度に比べ利用者数が95%となりました。要因といたしまして、小人の利用頻度、教室参加人数の減少が挙げられ、グループ利用・団体利用の減少が考えられます。7月・8月はトレーニング室を含め体育室・事業参加者数も種目にもよりますが横ばいか減少傾向となっており、今夏は異常とも言える程の酷暑に見舞われ、各種報道でも外出を控えるようアナウンスをしていたことが影響したと思われます。</p> <p>30年度からの改善として、『また利用したい』『運動を楽しむ場所』とってもらえるよう環境づくり、設備改善を図れるよう努めてまいります。</p>		<p>(所管評価)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>職員体制は、協定書に基づき配置されている。</li> <li>法定点検も適切に実施されている。</li> <li>個人情報に関する書類は、施錠のできる書棚に安全に保管されている。</li> <li>緊急対応については、マニュアルを作成し、適切に対応している。</li> <li>金銭管理・収支報告については、専用口座を持ち、入金機オンラインシステムを導入し、経理事務を行っている。</li> <li>事務所内の節電等、環境に配慮した行動を積極的に行っている。</li> <li>利用者の意見等（苦情含む）に対して、適切に対応している。</li> <li>市主催のイベント等にも積極的に協力している。</li> <li>各種事業に対して積極的に取り組んでおり、利用者アンケート等、市民の意見を参考にしながらニーズにあった事業・サービス等が展開されている。</li> <li>トレーニング室の充実とコース型教室や独自事業を展開し、利用者増を図っている。</li> <li>利用者数はここ数年減少傾向で、特に若年層の利用が減少しているとのことである。ポスティングによるチラシの配布など、積極的に広報活動に努めている。今後もより一層のサービスの向上に努めると共に、利用者のニーズにあった事業を展開し、利用満足度向上と利用者数アップを図られることを期待する。</li> </ul> <p>平成28年度 利用者数 163,433人 平成29年度 利用者数 161,878人 平成30年度 利用者数 153,387人</p>			
	<p>(最終評価)</p> <p>使用電力量は前年度と比較して約4%の削減が図られており、省エネルギーの取組については評価できる。また、物販売上やレンタル売上は前年度と比較して上昇しているため、指定管理者ならではのサービス向上の取組についても評価できる。しかし、個人利用・貸切利用等、営業種別を問わず全体的に施設利用者数が前年度より減少しており、特に夏季は猛暑の影響か、前年度と比較して大きく利用者が減少しているため、夏季における利用者獲得の取組を検討されたい。</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。

指定管理業務総括評価書（平成30年度）

施設名	福生市営福生駅西口駐車場
指定管理者名	福生市商工会
指定期間	平成26年4月1日～平成31年3月31日

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

評価項目	評価基準	自己評価		備考 (※所管評価)	最終評価
		自己評価	所管評価		
1 実施水準に係る評価項目	人員体制	(1)業務基準に即し、人員を過不足なく配置している。	—	—	
		(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。	—	—	
	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。	—	—	
		(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。	—	—	
	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。	—	—	
	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。	—	—	
		(2)個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	—	—	
	情報公開	(1)協定書等に従い、情報を適切に管理している。	—	—	
	管理記録	(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	—	—	
		(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	A	A	
	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。	—	—	
		(5)加入しなければならない保険に加入している。	—	—	
		(6)マニュアルが整備されている。	A	A	
《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。	—	—	
	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。	—	—	
		(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。	—	—	
		(3)備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	—	—	
		(4)協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	—	—	
		(5)修繕台帳が整備されている。	—	—	
	環境配慮	(1)省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。(F-e)	A	A	
	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。	—	—		
	(2)必要な損害賠償責任保険等の加入を行っている。	—	—		

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価
2 係る評価項目 運営水準に	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
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。	—	—	
	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。	—	—	
	使用料等	(1)使用料等の収納は適切に執行されている。	—	—	
	収支状況	(1)収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	—	—	
		《3総括》	収支等に関する評価【5項目】		A
4 総合評価	「1実施水準」「2運営水準」「3収支等」の《総括》による総合評価		A	A	A
5 特記事項 (評価分析、 成果、課題等)	<p>(自己評価)</p> <p>平成29年度より、新扶桑会館の工事に伴い、立体駐車場を解体し、新たに平面駐車場を設置する工事を実施しているため、駐車場運営業務は停止している。</p>		<p>(所管評価)</p> <p>市営駐車場整備事業により新たな駐車場を整備中のため、評価できない項目については「—」にて評価対象外とした。しかし、問い合わせ等に迅速に対応しているため、評価は高い。</p>		
	<p>(最終評価)</p> <p>駐車場運営業務は停止しているが、問い合わせ等の対応は適切に実施されているため評価できる。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。</p>				

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

指定管理業務総括評価書（平成30年度）

施設名	福生市自転車駐車場（福生駅東口、福生駅西口、牛浜駅東口、牛浜駅西口、拜島駅北口、熊川駅東、東福生駅西口、東福生駅東口）
指定管理者名	公益財団法人自転車駐車場整備センター
指定期間	平成26年4月1日～平成31年3月31日〔福生駅東口、福生駅西口、牛浜駅東口、牛浜駅西口、拜島駅北口、熊川駅東〕 平成28年7月1日～平成31年3月31日〔東福生駅西口、東福生駅東口〕

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

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価
1 実施水準に係る評価項目	人員体制	(1)業務基準に即し、人員を過不足なく配置している。	A	A	
		(2)必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A	
		(3)計画的に研修等を実施している。	A	A	
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	A	A	
	外部委託	(1)協定書等に基づき適切な委託契約が行われている。	A	A	
		(2)外部委託事業者に対して法令、協定書等を遵守させている。	A	A	
	法令等遵守	(1)法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A	
	個人情報保護	(1)個人情報保護に関する規程が整備されている。	A	A	
		(2)個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A	
	情報公開	(1)協定書等に従い、情報を適切に管理している。	A	A	
	管理記録	(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A	
		(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	A	A	
	連絡調整	(1)協定書等に従い、各種報告書を遅滞なく市に提出している。	A	A	
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A	
	緊急対応	(1)事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A	
		(2)定期的に避難訓練等が実施されている。	A	A	
		(3)緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行っている。	A	A	
		(4)避難通路には障害物が置かれていない。	A	A	
		(5)加入しなければならない保険に加入している。	A	A	
		(6)マニュアルが整備されている。	A	A	
《1総括》	実施水準に関する評価【20項目】	A	A		A
2 運営水準に係る評価項目	施設管理	(1)協定書等に従い、開所日、開所時間等を遵守している。	A	A	
		(2)事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A	
	利用者対応	(1)受付、案内等を迅速かつ適切に行っている。	A	A	
		(2)利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A	
		(3)言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A	
		(4)利用者の平等な利用が確保されている。	A	A	
	事業運営	(1)年間計画書に即し、事業を実施している。	A	A	
		(2)業務内容は利用者・地域ニーズが反映されている。	A	A	
		(3)業務内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A	
		(4)業務の充実に向けて、内容を工夫している。	A	A	
	維持管理	(1)仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	A	
		(2)仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A	
		(3)備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	A	
		(4)協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A	
		(5)修繕台帳が整備されている。	A	A	
	環境配慮	(1)省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。(F-e)	A	A	
広報活動	(1)事業内容の告知・PRが適切に行われている。	A	A		
	(2)広報等の情報を適切に市へ報告をしている。	A	A		
苦情等対応	(1)苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A		
	(2)苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A		

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
2 運営水準に係る評価項目	事故等対応	(1) 事故が起こった場合、迅速にかつ適切に対応している。	A	A		
		(2) 必要な損害賠償責任保険等の加入を行っている。	A	A		
	利用者アンケート	(1) アンケート調査を実施し、その結果を速やかに市に報告している。	A	A		
		(2) アンケート調査結果を施設の利用、事業内容等に反映させている。	A	A		
	利用状況	(1) 利用者数、利用率等は、適正な水準にある。	B	B	定期利用者が減っている。	
《2 総括》	運営水準に関する評価【25項目】	A	A		A	
3 収支等	経理事務	(1) 専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A		
	予算執行	(1) 収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A		
	経費縮減	(1) 経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A		
	使用料等	(1) 使用料等の収納は適切に執行されている。	A	A		
	収支状況	(1) 収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	B	支出の抑制を図っているものの、収入が当初の見込みよりも少ないため、約640万円の赤字となっている。	
《3 総括》	収支等に関する評価【5項目】	A	A		A	
4 総合評価	「1実施水準」「2運営水準」「3収支等」の《総括》による総合評価	A	A		A	
5 特記事項 (評価分析、 成果、課題等)	<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、定期利用者数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っていますが、利用の低下により収入が減少してきているのが課題です。</p> <p>今後、一定のサービス水準を保ち、収支を均衡させていくために効率的な管理運営を行うことが課題と考えております。</p>		<p>(所管評価)</p> <p>実施水準、運営水準ともに高い水準である。</p> <p>アンケートの結果を見ると、駐車場利用の満足度、施設、管理員、安心安全について92%以上が「良い」「まあ良い」「普通」と回答しており、数件の要望はあるものの、利用者の満足度は高いと考えられる。</p> <p>収支等に関しては、学生利用者が減っていることから、例年において利用料金が減っているのが課題である。</p>			
	<p>(最終評価)</p> <p>実施水準、運営水準に関しては概ね良好で、利用満足度の向上に努める姿勢がうかがえる。所管評価にもあるように、アンケート調査による利用者の満足度としては高い傾向にある点は評価できる。しかし、収支に関して前年度比較で赤字額が増額しており、その中でも収入における学割分負担金が大きく減少しているため、学生を含めた利用者増に向けた取組を行い収入の増加を図ることを検討されたい。</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。

指定管理業務総括評価書（平成30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26年4月1日～平成31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		備考 （※所管評価）	最終評価
		自己評価	所管評価		
1 実施水準に係る評価項目	人員体制	(1)業務基準に即し、人員を過不足なく配置している。	A	A	
		(2)必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A	
		(3)計画的に研修等を実施している。	A	A	
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	A	A	
	外部委託	(1)協定書等に基づき適切な委託契約が行われている。	A	A	
		(2)外部委託事業者に対して法令、協定書等を遵守させている。	A	A	
	法令等遵守	(1)法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A	
	個人情報保護	(1)個人情報保護に関する規程が整備されている。	A	A	
		(2)個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A	
	情報公開	(1)協定書等に従い、情報を適切に管理している。	A	A	
	管理記録	(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A	
		(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	A	A	
	連絡調整	(1)協定書等に従い、各種報告書を遅滞なく市に提出している。	A	A	
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A	
	緊急対応	(1)事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A	
		(2)定期的に避難訓練等が実施されている。	S	S	
		(3)緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行っている。	A	A	
		(4)避難通路には障害物が置かれていない。	A	A	
(5)加入しなければならない保険に加入している。		A	A		
(6)マニュアルが整備されている。		A	A		
《1 総括》	実施水準に関する評価【20項目】	A	A		A
2 運営水準に係る評価項目	施設管理	(1)協定書等に従い、開所日、開所時間等を遵守している。	A	A	・利用者対応（1）（3）は、工事期間中のため利用者に対し丁寧な説明や案内の作成等配慮を行っていたが協定書等を遵守し、その水準に概ね沿った内容であったためA評価とする。  ・事業運営（1）について、計画されていた事業が行われず、報告書にその記載及び理由の記載がないためB評価としたが、総括としては協定書の内容を概ね満たしておりA評価とする。  ・事故対応（1）について、利用者の体調の急変があった際には、看護師と職員が協力し対応を行った。また報告について速やかに文書で行う改善が見られましたが定書等を遵守し、その水準に概ね沿った内容であったためA評価とする。
		(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。	S	A	
		(2)利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A	
		(3)言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	S	A	
		(4)利用者の平等な利用が確保されている。	A	A	
	事業運営	(1)年間計画書に即し、事業を実施している。	A	B	
		(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。	S	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 係る評価項目に 運営水準に	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"> <li>・福祉センター改良工事に伴い、老人福祉センターの利用者も減少してしまったと思われます。重ねて、利用者の高齢化もあり利用数の減少がみられました。工事が終わり、再開後はニーズに合わせた講座や体操を増やして行うなど、利用者増加に努めます。</li> <li>・利用者の体調変化により他の部署の担当看護師や職員に迅速に繋ぎ対応して頂くなど、緊急時の連絡体制はしっかりと整っていると思います。</li> <li>・前年度は利用者の体調変化の報告を口頭のみで行っていましたが、今年度は口頭のみではなく文書で記録を残し、月報に添付をし、報告を行いました。</li> <li>・個人情報の漏洩を防ぐため、個人情報のやり取りを行う場合は、個人情報保護に関する規定ののっとり、データでのやり取りではなく紙ベースでやり取りを行いました。</li> <li>・前年度同様、施設面で利用されていない場所の照明の消灯の確認、空調の調節の確認をこまめに行いました。</li> </ul>		<p>(所管評価)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・本年は設備改良工事に係る安全管理を徹底していた。</li> <li>・体操教室等については、工事の進捗に合わせ代替利用の部屋が狭かったため2部制の対応を行った。</li> <li>・空調設備の利用ができないときには、代用品を用意し、利用者の体調管理を行った。</li> <li>・工事による利用者及び職員の事故や怪我はなかった。また、高齢者が慣れない部屋であっても落ち着いて事業に参加することができるよう声掛けをしたりと配慮もよく見られた。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。</li> </ul>			
	<p>(最終評価)</p> <p>前年度にモニタリングにて指摘した連絡調整及び緊急対応については、今年度は口頭報告に加えて文書等でも報告を行うという内容となり、所管課においても評価が改善されている。また、福祉センターの設備改良工事のため、安全確認の徹底や避難訓練の実施、さらに利用者への緊急避難時の案内周知を行っていた点についても評価できる。さらに、利用者の見守りや声掛けを行い、日々安心して生活していけるよう相談に応じたり、必要な機関に繋ぐ取組も評価できる。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。</p>					

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

指定管理業務総括評価書（平成30年度）

施設名	高齢者配食サービス事業
指定管理者名	社会福祉法人 福生市社会福祉協議会
指定期間	平成26年4月1日～平成31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		備考 (※所管評価)	最終評価
		自己評価	所管評価		
1 実施水準に係る評価項目	人員体制	(1)業務基準に即し、人員を過不足なく配置している。	A	A	
		(2)必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A	
		(3)計画的に研修等を実施している。	A	A	
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	A	A	
	外部委託	(1)協定書等に基づき適切な委託契約が行われている。	A	A	
		(2)外部委託事業者に対して法令、協定書等を遵守させている。	A	A	
	法令等遵守	(1)法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A	
	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 係る評価項目に 運営水準に	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)		(所管評価)		
		<p>(自己評価)</p> <p>介護福祉課の協力・支援の下、配食ボランティア並びに運転ボランティアの確保と、利用対象者の把握とサービスの充実、推進を図った。結果として、今年度は、99日稼働で6955食平均70.25食となり、目標の100日稼働・7,000食、1日平均70食を達成出来た。また、運転ボランティア等の増員も図れた。</p> <p>例年同様、各種経費節減に努め、食材の高騰するなか、コスト意識を持ちつつ、地元農家の新鮮な地場産の食材を使用して、利用者の方に旬の食材で季節感を感じていただき、健康維持増進と地域のボランティアとのふれあい、孤独死予防のため安否の確認等実践した。</p> <p>なお、現状では、登録者数がほぼ限度に達している中で、平成31年3月に利用者の入院や他の福祉サービスの利用等により長期間配食を休む利用者が多くなっている。退院が見込まれるので、新たな利用者を登録することが困難であるため、委託事業となる次年度は食数の減少が懸念される。市介護福祉課と連携し、より利用者の見守り活動に努め、利用者に親しまれ、満足感を得られる配食サービスの充実に努める。</p>		<p>(所管評価)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・配食数は目標7,000食には届かなかったが、6,955食であった。一日平均では70食を達成した。</li> <li>・配食サービスを休む利用者の対応について、一定の期間を設け廃止し、再開ではなく再申請扱いにするなど利用希望者との公平性の調整が必要である。</li> <li>・全体の評価としては、協定書等を遵守し、その水準に沿った内容と判断しA評価とした。</li> </ul>		
		(最終評価)				
		<p>配食ボランティア・運転ボランティアの人数について、地域への声かけ、社会福祉協議会広報等により周知に努め、新規ボランティアが増えたことは評価できる。また、季節のコメントを掲載したメニュー表の配布や、利用者のお誕生日に手作りのカードをお届けしたり、クリスマスには手作りケーキをお届けするなど、独自のサービス考案・提供についても評価できる。さらに、事業の本来の目的である利用者の安否確認や利用者の見守りについては、内部研修でボランティアの能力向上に努めているため、今後も継続して取り組んでいきたい。</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。

指定管理業務総括評価書（平成30年度）

施設名	福生市生きがい活動支援デイサービス田園
指定管理者名	社会福祉法人 福生市社会福祉協議会
指定期間	平成26年4月1日～平成31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		備考 (※所管評価)	最終評価
		自己評価	所管評価		
1 実施水準に係る評価項目	人員体制	(1)業務基準に即し、人員を過不足なく配置している。	A	A	
		(2)必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A	
		(3)計画的に研修等を実施している。	A	A	
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	A	A	
	外部委託	(1)協定書等に基づき適切な委託契約が行われている。	A	A	
		(2)外部委託事業者に対して法令、協定書等を遵守させている。	A	A	
	法令等遵守	(1)法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A	
	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 係る評価項目 運営水準に	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>■前年度に引き続き、館内の災害訓練と地震や火災に対する自衛訓練を合わせて3回行ないました。 5月の避難訓練では、センターでの避難経路の確認を行い、9月の防災訓練では、利用者の地域別に避難所をお伝えしました。 ■内部研修では今年度は「介護技術の向上」「身体状況の把握」「接遇」「緊急時の対応」など、より利用者に沿ったテーマについて学びを深めました。 ■アンケート調査で外出の要望があり、「カフェタイムドライブ」を実施。好評のため継続していきます。</p>		<p>(所管評価)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・工事期間には通路等においても事故のないように安全管理を徹底していた。</li> <li>・カフェタイムドライブや日常生活による骨折を防ぐためのバー体操の実施等ニーズに合わせた事業を行っていた。</li> <li>・工事による利用者及び職員の事故や怪我はなかった。また、全体の評価として、協定書を遵守し、その水準に沿った内容と判断しA評価とした。</li> </ul>		
	<p>(最終評価)</p> <p>前年度にモニタリングにて指摘した連絡調整(実績報告の管理)については改善に取り組んでいて、所管課においても評価が改善されている。また、新事業として「カフェタイムドライブ」(午後からドライブに出かけ車窓の景色を楽しむ、近隣の喫茶店でおやつを食べる企画)を実施し利用者から好評を得ており、新しいサービス提供に取り組んでいる点は評価できる。さらに、前年度において日常生活で転倒による骨折・入院が多く見受けられたという点から、プログラムの見直しとして新たな体操を取り入れ、転倒によるサービス利用欠席を予防する取組も評価できる。 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。</p>				

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

指定管理業務総括評価書（平成30年度）

施設名	福祉センター
指定管理者名	社会福祉法人 福生市社会福祉協議会
指定期間	平成26年4月1日～平成31年3月31日

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

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価
1 実施水準に係る評価項目	人員体制	(1)業務基準に即し、人員を過不足なく配置している。	A	A	
		(2)必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A	
		(3)計画的に研修等を実施している。	A	A	
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	A	A	
	外部委託	(1)協定書等に基づき適切な委託契約が行われている。	A	A	
		(2)外部委託事業者に対して法令、協定書等を遵守させている。	A	A	
	法令等遵守	(1)法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A	
	個人情報保護	(1)個人情報保護に関する規程が整備されている。	A	A	
		(2)個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A	
	情報公開	(1)協定書等に従い、情報を適切に管理している。	A	A	
	管理記録	(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A	
		(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	A	A	
	連絡調整	(1)協定書等に従い、各種報告書を遅滞なく市に提出している。	A	A	
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A	
	緊急対応	(1)事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A	
		(2)定期的に避難訓練等が実施されている。	A	A	
		(3)緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行っている。	A	A	
		(4)避難通路には障害物が置かれていない。	A	A	
		(5)加入しなければならない保険に加入している。	A	A	
		(6)マニュアルが整備されている。	A	A	
《1 総括》	実施水準に関する評価【20項目】	A	A		A
2 運営水準に係る評価項目	施設管理	(1)協定書等に従い、開所日、開所時間等を遵守している。	A	A	
		(2)事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A	
	利用者対応	(1)受付、案内等を迅速かつ適切に行っている。	A	A	
		(2)利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A	
		(3)言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A	
		(4)利用者の平等な利用が確保されている。	A	A	
	事業運営	(1)年間計画書に即し、事業を実施している。	A	A	
		(2)業務内容は利用者・地域ニーズが反映されている。	A	A	
		(3)業務内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A	
		(4)業務の充実に向けて、内容を工夫している。	A	A	
	維持管理	(1)仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	A	
		(2)仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A	
		(3)備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	A	
		(4)協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A	
		(5)修繕台帳が整備されている。	A	A	
	環境配慮	(1)省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。(F-e)	A	A	
	広報活動	(1)事業内容の告知・PRが適切に行われている。	A	A	
		(2)広報等の情報を適切に市へ報告をしている。	A	A	
苦情等対応	(1)苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A		
	(2)苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A		

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
2 係る評価項目に 運営水準に	事故等対応	(1) 事故が起こった場合、迅速にかつ適切に対応している。	A	A		
		(2) 必要な損害賠償責任保険等の加入を行っている。	A	A		
	利用者アンケート	(1) アンケート調査を実施し、その結果を速やかに市に報告している。	-	-		
		(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。	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>・ 9月より施設設備改良工事が開始となり、当初想定していなかった備品の移動や老人福祉センター事業、通所事業等、各種実施が必要な事業を継続するための市と密な協議・調整を行うと共に利用者等への周知、ご理解を得る事に努めました。 また、必要な修繕については、状況確認及び速やかに市と協議し実施することで状況の改善を図りました。</p> <p>・ 改良工事期間中、委託業者への清掃依頼エリアの減に伴い職員交代で一部エリアの清掃を実施し環境保全に努めました。</p> <p>・ 夏季には改良工事を控えている状況を鑑み社協担当職員で対応の出来る範囲で空調設備の調整を行い、合わせて施設内利用者への水分補給の声掛け等も実施し、コスト面と利用者の安全安心双方の配慮に努めました。冬季においても同様の対応に努めました。</p> <p>・ 喫茶たんぼ及び貸館利用が9月より休止となり、例年年度末に実施しているアンケートは市担当者との相談の上、再開時に合わせて対応する事となり、次年度に延期と致しました。</p> <p>・ 改良工事に伴い光熱水費等当初の想定以上の経費を要する案件も、市への報告及び検討を行い対応に努めました。</p> <p>・ 改良工事期間の防災訓練・避難訓練については、市の工事を所管する部署と協議し、対応可能な範囲内で実施し、引き続き災害時等の緊急時の対応、体制強化に努めました。</p> <p>・ 令和元年度も12月まで改良工事が実施されるため、今年度引き続き、十分に利用者の安全・安心に留意しながら施設管理及び事業運営に努めていきます。</p>		<p>(所管評価)</p> <p>・ 本年は設備改良工事に係る安全管理を徹底していた。</p> <p>・ 一部事業については、工事の進捗に合せ別室に備品の移動、設置の作業を伴いながら事業を実施した。常に安全管理及び避難訓練を徹底しながら利用者の満足度を維持することに努めた。</p> <p>・ 既存のスプリンクラーは階ごとの管理になっていて工事のためにスイッチを切った場合は消火器の配置を行った。</p> <p>・ 利用者からの要望については、随時受けその都度対応を行った。</p> <p>・ 貸室を利用する団体等への周知等について、市と調整し混乱なく他施設の利用へ繋げることができた。</p> <p>・ 工事の影響による利用者及び職員の事故や怪我はなかった。また、全体の評価として、協定書を遵守し、その水準に沿った内容と判断しA評価とした。</p>			
	<p>(最終評価)</p> <p>夏と冬において、担当職員により空調設備の調整を行い、施設内利用者への水分補給を促す声掛け等も実施し、電気料金の削減と利用者の安全安心双方の配慮に努めた点は評価できる。9月より福祉センターの施設設備改良工事が始まり、その影響を考慮しながら指定管理者としての運営を実施できている点も評価できる。 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。</p>					

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

指定管理業務総括評価書（平成30年度）

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

※（記入者）自己評価…指定管理者 所管評価…スポーツ推進課 最終評価…福生市行政改革推進本部

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
1 実施水準に係る評価項目	人員体制	(1)業務基準に即し、人員を過不足なく配置している。	S	S	所管評価欄を参照のこと。	/
		(2)必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	S	S		
		(3)計画的に研修等を実施している。	S	S		
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	A	A		
	外部委託	(1)協定書等に基づき適切な委託契約が行われている。	A	A		/
		(2)外部委託事業者に対して法令、協定書等を遵守させている。	A	A		
	法令等遵守	(1)法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A		/
	個人情報保護	(1)個人情報保護に関する規程が整備されている。	A	A		/
		(2)個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A		
	情報公開	(1)協定書等に従い、情報を適切に管理している。	A	A		/
	管理記録	(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A		/
		(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	S	A		
	連絡調整	(1)協定書等に従い、各種報告書を遅滞なく市に提出している。	A	A		/
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A		
	緊急対応	(1)事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A	所管評価欄を参照のこと。	/
		(2)定期的に避難訓練等が実施されている。	S	S		
		(3)緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行っている。	S	S		
		(4)避難通路には障害物が置かれていない。	A	A		
		(5)加入しなければならない保険に加入している。	A	A		
		(6)マニュアルが整備されている。	A	A		
《1総括》	実施水準に関する評価【20項目】	A	A		A	
2 運営水準に係る評価項目	施設管理	(1)協定書等に従い、開所日、開所時間等を遵守している。	A	A	所管評価欄を参照のこと。	/
		(2)事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	S	S		
	利用者対応	(1)受付、案内等を迅速かつ適切に行っている。	S	S	所管評価欄を参照のこと。	/
		(2)利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	S	S		
		(3)言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	S	S		
		(4)利用者の平等な利用が確保されている。	S	S		
	事業運営	(1)年間計画書に即し、事業を実施している。	A	A	所管評価欄を参照のこと。	/
		(2)業務内容は利用者・地域ニーズが反映されている。	S	S		
		(3)業務内容がサービス水準の向上に寄与している。	S	S		
		(4)業務の充実に向けて、内容を工夫している。	S	S		
	維持管理	(1)仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	A		/
		(2)仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A		
		(3)備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	A		
		(4)協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A		
(5)修繕台帳が整備されている。		A	A			
環境配慮	(1)省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。(F-e)	S	A	所管評価欄を参照のこと。	/	

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	広報活動	(1)事業内容の告知・PRが適切に行われている。	A	A		
		(2)広報等の情報を適切に市へ報告をしている。	A	A		
	苦情等対応	(1)苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A		
		(2)苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A		
	事故等対応	(1)事故が起こった場合、迅速にかつ適切に対応している。	A	A		
		(2)必要な損害賠償責任保険等の加入を行っている。	A	A		
	利用者アンケート	(1)アンケート調査を実施し、その結果を速やかに市に報告している。	A	A		
(2)アンケート調査結果を施設の利用、事業内容等に反映させている。		A	A			
利用状況	(1)利用者数、利用率等は、適正な水準にある。	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きたなか、必要人数の確保ができてきている。今夏は記録的な猛暑となり、入場者数増加に伴いより安全を強化するために、アルバイト人員の増員を図ると同時に業務フォローとして、他現場の有資格者も補充配置した。 (2)継続的に従事している者、海や他施設での経験者も採用し、経験・資格ともに有している人員が増員確保できている。社員においては、日本ライフセービング協会のプールライフガード資格を新たに取得した。 (3)規定研修以外にも救護研修・強化訓練を実施し、スキルアップのために競技形式の研修や日本ライフセービング協会、日本赤十字社等が主催する競技会へも出場している。また、日本ライフセービング協会主催の講習会を招致し、プールライフガーディング(PLG)講習会を東京都初開催、ウォーターセーフティとBLSの講習会も昨年度に続き本年度も開催し、従事者からも希望者が参加し有資格者となった。 【管理記録】 (2)点検チェックリストを作成し、毎営業前後に計測し、各種メーターの数値はデータ管理し、比較分析できるよう記録・保管している。閉場時も定期巡回点検以外に9月の台風や冬の寒波到来時に臨時巡回点検をし、各種点検結果報告書を所管課へ随時提出している。点検日がわかるよう年間日程表も提出している。 【緊急対応】 (2)日々の救助・救護訓練に加え、プレッシャーのかかる週末ピーク時に、公開シミュレーション救助訓練も実施した。機械室においての災害発生を想定し、男女更衣室からプールサイドへの誘導、プールサイドから避難エリア(遊歩道敷地外)への誘導シミュレーション訓練も実施した。 (3)開場中は事前リスク管理として、施設上空の天候状況だけで判断せず、台風が接近通過する際は、台風本体の被害だけでなくアウターバンドの被害(突風等)が予測されたため、来場するお客様の危険回避最優先でやむなく休場判断した。事前に所管課へ安全確保措置について、予告連絡と実施決定の2段階報告を行った。同時にホームページに休場案内をアップした。</p> <p>2 運営水準に関する評価項目 【施設管理】 (2)猛暑日には熱中症対策として高齢者や幼児へ冷凍おしぼりの無料提供、全ポジションの監視員より利用者への注意喚起声掛け、臨時案内放送によりこまめな水分補給案内、激しい運動は避け積極的な休憩案内などを行った。とくに熱中症初期症状の利用者へは経口補給液を無料提供(救護室内)し、重傷病者がでないよう事前未然対応に努めた。怪我・火傷対策としてビーチサンダルの貸出し、節水型スプリンクラーによる散水を実施。防犯対策として暗証番号設定可能な貴重品ロッカー設置、ロッカー荒らしの発生している男子更衣室には、目立つ注意喚起掲示物及び防犯ミラーを設置し、管理棟2階の男子更衣室プール側出入口に新たに監視員を追加配置した。東京都子どもを受動喫煙から守る条例施行に伴い、自主的に施設全エリアにおいて禁煙とした。 【利用者対応】 (1)口頭、リーフレット、掲示物の案内のみでなく、受付入場口にビデオ放映にて注意事項・禁止事項を案内している。配慮が必要な利用者が入場の際には受付員がすぐに総括責任者へ連絡し随時声掛け対応している。筆談が必要な利用者にはミニホワイトボードで対応、外国語対応が必要な場合は翻訳機を導入し対処した。今年度から忘れ物情報リスト掲示案内に加え、タブレットによる画像ファイリング管理を導入、問い合わせに対する確認も短時間で対応できるようになり、お客様からは好評を得ることができた。 (2)今年度より他体育施設にあわせ、市リース券売機が2台から1台へ削減されたが、入場者数が多い時は、管理棟出入口の混雑が必至となり、保安上の問題(車両と接触事故)にもなり兼ねないため、もう1台2か月間の短期レンタル券売機を用意した。利用者のニーズに応え、幼児貸出用のビーチサンダルの数量を増やした。安全面を考慮したゴムフィンを無料で貸し出し、利用者には好評を得ている。</p>	<p>(所管評価)</p> <p>1 実施水準に係る評価項目 【人員体制】 あらかじめ予測できる混雑に対する人員配置はもちろん、記録的な酷暑にも対応し、人員配置ができていた。また、市が必要とするポスト数以上の有資格者を配置し、徹底した安全管理に努めており、各種研修や協議会への参加、講習会の開催等を行い、従業員の経験及びスキルの向上が図られていたためS評価とした。 【管理記録】 管理運営に係るデータを細部に渡り管理しており、修繕や点検を含めた業務実施の日程についても、年間日程表を作成し、適切な記録の管理を行っている。よって、業務基準に沿った内容であることから、A評価とする。 【緊急対応】 従業員は日々救助、救護及び避難誘導の訓練を行っていた。また、プール休憩時間を利用して公開の救助シミュレーション訓練を行うことで、利用者へ水の事故の危険性を周知するとともに、救助対応の体制を示した。さらに、緊急時のリスク管理は早急かつ的確であり、台風接近による休場判断は利用者の安全を第一に考慮されていた。また、市への報告は予告連絡、実施決定の2段階によってなされていた。よって、業務基準の水準以上の内容であったことから、S評価とした。</p> <p>2 運営水準に係る評価項目 【施設管理】 常に適正な従業員数よりも多く配置し、安全確保を最優先し、事故を未然に防ぐよう努めていた。酷暑の中で特に注視された熱中症の対策にも細心の注意を払い、会場内放送での案内や初期症状者への対応等、熱中症を未然に防ぐ対応がなされていた。 また、防犯への対策については、2段階での巡視や管理棟付近の監視員増加等による、防犯強化がなされていた。 【利用者対応】 接遇に関する指導がされており、利用者のアンケートでは高評価を得ている。また、窓口においては筆談の方や外国人の方も受け入れられる体制が整えられている。</p>				

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価
5 特記事項 (評価分析、 成果、課題等)	<p style="text-align: center;">(自己評価)</p> <p>(3) 接遇に対し利用者よりモニタリング及びご意見箱にて高評価を受けた。昨年度に続きモニタリング及びご意見箱の合算賛辞比98%超えを達成した。</p> <p>(4) 公平中立な接遇を習得するため従事者がユニバーサルマナー検定や初級障害者スポーツ指導員資格を取得し、高齢者・障がい者の方々にも心地のよいサポートが実践できるようになり、今まで近隣の屋外プールを利用していた方々が福生市営プールを好んで利用頂けるようになり、障がい者の利用が、昨年度に続き300名を超えた。</p> <p><b>【事業運営】</b>  (2) 小2以下2時間無料としていることもあり、とくに小2以下の利用が年々増加している。当初アイスの自動販売機は1台設置だったが、猛暑となったため急遽2台目を設置した。開催期間中も長水路練習希望の団体には営業前の時間に貸切利用を受け入れている。継続して開催しているウォーターセーフティーとBLSの講習会は、近隣住民の参加も多く定員数を超える受講があった。</p> <p>(3) 水質管理(近隣プールに比べ水がきれいとの利用者の声)、小2以下2時間無料、複数の情報サイトへプール情報を掲載、市営プールホームページの土日お盆時期駐車場混雑情報発信により利用者が時間調整し来場するなど、市外からの新規来場者もリピーターもともに増えている。また、利用者へのひと声(挨拶)、丁寧な案内(接遇)をすることで、注意・禁止事項の理解・協力を得られ、大きなクレーム・事故なく運営が継続できている。</p> <p>(4) プールオープン前日にプレオープン(50mプールのみ臨時短開場)し、常連のお客様から好評を得た。水の日親水イベントや土曜日開催子ども向けイベントの割れないスイカ割りとはとくに好評で毎年楽しみにして参加している利用者も多い。</p> <p><b>【環境配慮】</b>  スキル・ノウハウを活用し、光熱水道やプール管理薬品の使用量の節約に努めた。電気使用量については6年連続さらに削減できている。入場者数は、猛暑で近年最高だった平成22年度を超えたが、水質を保ったまま光熱水道の使用量は大幅に削減できている(光熱水費は半額以下)。また、水なしでは成立しないプール運営管理だからこそ、水を大切に、水に対して感謝の気持ちの輪を広げようと水の日である8月1日にイベントを開催した。8月1日から31日まではフードドライブを実施し、市民の方のみならず市外の方やプールを利用されない方にも協力を頂けた。</p> <p><b>【利用状況】</b>  (1) 昨年度総入場者数を大幅に超え、近年最高の26,662名(前年度比約13%増3,018名増)の総入場者数となった。とくに7月三連休最終日の16日には、近年最高の1,664名の入場があった。天候に恵まれた週末には、入場者数1,000名を超える運営管理(指定管理者制度導入前は期間中1~2日)を目指してきたが、想定以上に1,000名程度の日が9日(うち1,500名程度が3日)もあった。</p> <p>4 総合評価  今年の夏は災害級といわれた猛暑であったが、何よりも安全に安心して快適に利用できる業務運営管理を目指し、事故そのものの発生を防ぐ未然・事前対応にてプール開場中事故もなく、利用者及び従事者に重度の熱中症患者も出さずパーフェクトガード(完全守)を継続することができた。また、今年初めての試みで50mプールのみプレオープンを実施し、CSR第三弾福生発支援活動として、プレオープン当日の券売機売上金・商品販売売上金並びに8月1日水の日イベントのミネラルウォーター売上金等を寄付させて頂いた。特に西日本豪雨災害に対しては、水に携わる仕事をしている私どもが、何かできないかを考え、この度被災された方々並びに現地災害ボランティアの方々、役立てて頂ければと、弊社の業務用Tシャツ等を支援団体の協力を得て、被災地へ寄贈させて頂いた。今後も市民サービス向上を第一に業務邁進していきたい。</p>			<p style="text-align: center;">(所管評価)</p> <p><b>【事業運営】</b>  事業としてはプールを1日でも多く利用できるようにと、50mプールのプレオープンを導入した。天候には恵まれなかったが、例年の暑さを考慮すると今後の事業発展に期待できる。よって、業務基準の水準以上の内容であったことから、S評価とした。</p> <p><b>【環境配慮】</b>  前年度比で電気使用量は削減されているが、水道使用量は猛暑の影響や濾過機の仕様上の問題もあり、独自の工夫により節減には努めているものの上昇している。総じて、協定書に沿った環境配慮行動に取り組んでいるとして、A評価とする。</p> <p><b>【利用状況】</b>  酷暑の影響で例年より多くの方が来場し、昨年と比べて利用者が3018人(約13%)の増となった。この大幅な増に従業員の増配置にて対応し、事故等なく運営がなされていたためS評価とした。</p> <p>4 総合評価  防犯対策や窓口案内等に工夫が追加されている。利用者のニーズに適った運営が利用者増の理由になっていると思われる。特に安全面に関して、酷暑等で大幅な利用者増のなか、事故や熱中症等の利用者を出さずに運営できたのは評価したい。プール管理において重要とされる「安全管理」について、必要ポスト数以上の有資格者及び従業員を配置して対応しており、安全安心なプールの運営に努めている。次年度以降も安全安心かつ利用者ニーズの向上を目標とした管理運営に期待したい。</p>	
	(最終評価)				
	<p>入場者数は記録的な猛暑で外出を控える動きがあったにも関わらず、来場者数は平成23年度以降において最も多くなった。また、社員の資格取得と有資格者の配置、台風接近時の緊急対応、リスクを想定した安全確保措置、猛暑に対する安全面を考慮した事前措置など、人員配置と緊急対応の面で適切に対応できている点は評価できる。さらに利用者アンケートにおいては、プール利用に対する好印象の感想を持つ方の割合が98%であり、利用者の満足度が高い運営が出来ている点も評価できる。</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。

指定管理業務総括評価書（平成30年度）

施設名	田園児童館（田園会館含む）
指定管理者名	特定非営利法人 ワーカーズコープ
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日

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

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
1 実施水準に係る評価項目	人員体制	(1)業務基準に即し、人員を過不足なく配置している。	A	A		
		(2)必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A		
		(3)計画的に研修等を実施している。	A	A		
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	A	A		
	外部委託	(1)協定書等に基づき適切な委託契約が行われている。	A	A		
		(2)外部委託事業者に対して法令、協定書等を遵守させている。	A	A		
	法令等遵守	(1)法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A		
	個人情報保護	(1)個人情報保護に関する規程が整備されている。	A	A		
		(2)個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A		
	情報公開	(1)協定書等に従い、情報を適切に管理している。	A	A		
	管理記録	(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A		
		(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	A	A		
	連絡調整	(1)協定書等に従い、各種報告書を遅滞なく市に提出している。	A	A		
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	B	民生委員及び児童委員の方々への行事の参加依頼が例年より遅れた。	
	緊急対応	(1)事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A		
		(2)定期的に避難訓練等が実施されている。	A	A		
		(3)緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行っている。	A	A		
		(4)避難通路には障害物が置かれていない。	A	A		
		(5)加入しなければならない保険に加入している。	A	A		
		(6)マニュアルが整備されている。	A	A		
《1 総括》	実施水準に関する評価 【20項目】	A	A		A	
2 運営水準に係る評価項目	施設管理	(1)協定書等に従い、開所日、開所時間等を遵守している。	A	A		
		(2)事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A		
	利用者対応	(1)受付、案内等を迅速かつ適切に行っている。	A	A		
		(2)利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A		
		(3)言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A		
		(4)利用者の平等な利用が確保されている。	A	A		
	事業運営	(1)年間計画書に即し、事業を実施している。	A	A		
		(2)業務内容は利用者・地域ニーズが反映されている。	A	A		
		(3)業務内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A		
		(4)業務の充実に向けて、内容を工夫している。	A	A		
	維持管理	(1)仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	A		
		(2)仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A		
		(3)備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	A		
		(4)協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A		
		(5)修繕台帳が整備されている。	A	A		
	環境配慮	(1)省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。(F-e)	A	A		
	広報活動	(1)事業内容の告知・PRが適切に行われている。	A	A		
		(2)広報等の情報を適切に市へ報告をしている。	A	A		
苦情等対応	(1)苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A			
	(2)苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A			

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
2 運営水準に係る評価項目	事故等対応	(1) 事故が起こった場合、迅速にかつ適切に対応している。	A	A		
		(2) 必要な損害賠償責任保険等の加入を行っている。	A	A		
	利用者アンケート	(1) アンケート調査を実施し、その結果を速やかに市に報告している。	A	A		
		(2) アンケート調査結果を施設の利用、事業内容等に反映させている。	A	A		
	利用状況	(1) 利用者数、利用率等は、適正な水準にある。	A	A		
《2 総括》	運営水準に関する評価【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		A
4 総合評価	「1実施水準」「2運営水準」「3収支等」の《総括》による総合評価	A	A		A	
5 特記事項 (評価分析、 成果、課題等)	<p>(自己評価)</p> <p>平成29年度モニタリング指摘事項の改善対応は以下のとおりである。「外部委託(1)」において代表理事が変更した際に契約書を再作成していないとの指摘を受けた。これについて平成30年度の外部委託契約書について全件確認を行い、誤りのないことを確認した。また「個人情報保護(2)」においてPCをワイヤー固定していないとの指摘を受けた。これについては設置しているPC全数についてワイヤー固定を施した。</p> <p>平成30年度は施設の老朽化に対する利用者の要望に応えるために「維持管理(2)」に基づき施設設備の修繕に注力した。修繕内容は窓ガラスの施錠金具交換・修繕、外灯器具交換、砂場木枠補修などである。平成31年度は過去の大雪で破損した駐輪場の屋根再設置を行う予定である。</p> <p>平成30年度のじどうかんまつりは学童クラブの子ども達からの提案もあり、児童館は初めてレストランコーナーを担当した。衛生面に十分配慮し、調理室と食事場所を完全に分離して実施した。また、地域の方からの多大な御協力もいただき、新スタイルのレストランコーナーは好評だった。</p> <p>乳幼児対象の新規事業として、地域ボランティアの方の御協力をいただきながら、ママとベビーのハッピー読み聞かせを始めた。子どもへの本の読み聞かせの参考になると、保護者から高評価をいただいた。</p>		<p>(所管評価)</p> <p>平成29年度指定管理者制度導入施設におけるモニタリングの指摘事項は、平成30年度においては改善されていた。外部委託契約書の記載が適切に処理されていた。個人情報の漏洩、滅失対策としては事務室内のPCにワイヤー固定が施されていた。</p> <p>施設設備の老朽化についてはかねてより利用者から指摘されていたため、利用者の意見や要望の中で対応が急務の施設設備については積極的に修繕を実施した。今後も利用者が快適に利用できる環境の維持に努めていただきたい。</p> <p>学童クラブとの合同イベントであるじどうかんまつりでは子ども達の提案を踏まえ、児童館と学童クラブの役割を交換し、児童館はレストランコーナー(飲食物の提供)を担当した。今後も子ども達の提案に耳を傾け、楽しく過ごせる児童館運営に努めていただきたい。</p> <p>平成30年度は乳幼児対象の新規事業(3事業)を実施した。中でもママとベビーのハッピー読み聞かせは子ども達が楽しめるだけでなく、保護者が読み聞かせの方法を学べる機会として好評を得ている。引き続き利用者ニーズを反映した事業を展開していただきたい。</p> <p>平成31年2月にじどうかんまつりを開催する際、毎年、ボランティアとして御協力いただいている民生委員及び児童委員の方々への参加依頼が例年よりも遅れてしまった。関係団体との連絡調整については遅滞のないよう努めていただきたい。</p>			
	<p>(最終評価)</p> <p>実施水準における前年度のモニタリング結果を受けて、代表理事の変更に伴う書面変更や個人情報の保護については改善が図られている。また、利用者要望に基づき施設の中で早急な修繕が必要な部分について、素早い対応を行っている点は評価できる。しかし、関係者へ行事の参加依頼が例年より遅れたということで、地域との関わり合いが施設運営にとって大切な要素の一つであるため、今後は運営に支障が発生しないように改善を図りたい。</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。

指定管理業務総括評価書（平成30年度）

施設名	武蔵野台児童館
指定管理者名	特定非営利法人 ワーカーズコープ
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日

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

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
1 実施水準に係る評価項目	人員体制	(1)業務基準に即し、人員を過不足なく配置している。	A	A		
		(2)必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A		
		(3)計画的に研修等を実施している。	A	A		
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	A	A		
	外部委託	(1)協定書等に基づき適切な委託契約が行われている。	A	A		
		(2)外部委託事業者に対して法令、協定書等を遵守させている。	A	A		
	法令等遵守	(1)法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A		
	個人情報保護	(1)個人情報保護に関する規程が整備されている。	A	A		
		(2)個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A		
	情報公開	(1)協定書等に従い、情報を適切に管理している。	A	A		
	管理記録	(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A		
		(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	A	A		
	連絡調整	(1)協定書等に従い、各種報告書を遅滞なく市に提出している。	A	A		
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	B	民生委員及び児童委員の方々への行事の参加依頼が例年より遅れた。	
	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	B	家出した児童が来館した際、直ちに所管課へ第一報を入れなかった。	
		(4)避難通路には障害物が置かれていない。	A	A		
		(5)加入しなければならない保険に加入している。	A	A		
		(6)マニュアルが整備されている。	A	A		
	《1 総括》	実施水準に関する評価 【20項目】	A	A		A
2 運営水準に係る評価項目	施設管理	(1)協定書等に従い、開所日、開所時間等を遵守している。	A	A		
		(2)事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A		
	利用者対応	(1)受付、案内等を迅速かつ適切に行っている。	A	A		
		(2)利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A		
		(3)言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A		
		(4)利用者の平等な利用が確保されている。	A	A		
	事業運営	(1)年間計画書に即し、事業を実施している。	A	A		
		(2)業務内容は利用者・地域ニーズが反映されている。	A	A		
		(3)業務内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A		
		(4)業務の充実に向けて、内容を工夫している。	A	A		
	維持管理	(1)仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	A		
		(2)仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A		
		(3)備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	A		
		(4)協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A		
		(5)修繕台帳が整備されている。	A	A		
	環境配慮	(1)省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。(F-e)	A	A		
	広報活動	(1)事業内容の告知・PRが適切に行われている。	A	A		
		(2)広報等の情報を適切に市へ報告をしている。	A	A		
	苦情等対応	(1)苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A		
		(2)苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A		

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
2 運営水準に係る評価項目	事故等対応	(1) 事故が起こった場合、迅速にかつ適切に対応している。	A	A		
		(2) 必要な損害賠償責任保険等の加入を行っている。	A	A		
	利用者アンケート	(1) アンケート調査を実施し、その結果を速やかに市に報告している。	A	A		
		(2) アンケート調査結果を施設の利用、事業内容等に反映させている。	A	A		
	利用状況	(1) 利用者数、利用率等は、適正な水準にある。	A	A		
《2 総括》	運営水準に関する評価【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>平成29年度のモニタリングの指摘事項の改善を図った。管理が不十分と指摘された児童館施設横の畑については、年度当初より全職員が積極的に所有者と交流を図ったことで栽培や手入れについてのアドバイスをいただけるようになった。</p> <p>施設管理(図書館清掃及び修繕等)については、職員間で日常的にコミュニケーションを図るとともに、日常清掃実施後の点検を行うよう努めた。修繕については、清掃員にも該当箇所が無い清掃中に確認を行うよう呼びかけた。このような作業を徹底した結果、今年度は図書館からの意見や要望はなかった。</p> <p>平成29年度と比較し、来館者数は全体的に減少した。乳幼児については2歳児対象のひろば事業の参加者数が減少傾向であり、自由来館者数も少ない。しかし、高校生の利用は増えている。主に中学生の頃から継続して来館している方々で、バスケットボールやダンスなどの練習を目的としている。職員に高校生活の話や近況報告等を話してくれることもあり、児童館を居場所と捉え、来館してくれることは喜ばしく思う。</p> <p>また、地域との関わりについては、例年に引き続きみのり会の方々に民謡パレードや地域の盆踊りなどで御協力いただいた。例年取り組んでいる出張児童館事業のだれでもなんでも展についても、今年度は買い出しや実行委員会、振り返り会への参加など、地域とより積極的に関わった。実際、今まで話したことのなかった方々ともお話しする機会に恵まれ、それ以降も顔を合わせることがあればお話しさせていただくことができた。</p>		<p>(所管評価)</p> <p>平成29年度指定管理者制度導入施設におけるモニタリングにおいて指摘した畑の管理については、所有者との交流に努め、畑の適切な管理につながる助言をいただける関係に発展させられたようである。</p> <p>施設管理については、日常の清掃及び点検方法を全職員で共有し、図書館とも連携しながら適切な対応が図られていた。</p> <p>近年の傾向として、2歳児対象のひろば事業の参加者数が減少している。少子化などの社会的要因も考えられるが、乳幼児と保護者が気軽に足を運べる環境の整備に努めていただきたい。</p> <p>高校生の来館者数を維持できていることは、職員が日頃から積極的に意思疎通を図っている成果と評価できる。引き続き高校生の居場所としての児童館機能を果たしていただきたい。</p> <p>地域との関わりについては、各種イベントにおいて関係団体と連携するとともに、運営の準備段階から関係者との接点を持つことで、これまでになかった地域とのつながりを生み出すことができた。</p> <p>平成31年2月にじどうかんまつりを開催する際、毎年、ボランティアとして御協力いただいている民生委員及び児童委員の方々への参加依頼が例年よりも遅れてしまった。関係団体との連絡調整については遅滞のないよう努めていただきたい。</p> <p>平成31年3月に家出した児童が来館した際、所管課への報告が遅れたため、対応手順に乱れが生じ、事態が深刻化する恐れがあった。その後4月の定例会で所管課立ち会いのもと、児童館により緊急時の連絡体制の確認がなされた。確認した連絡体制に基づいた対応及び再発防止を図っていただきたい。</p>			
	<p>(最終評価)</p> <p>実施水準における前年度のモニタリング結果を受けて、人員体制、外部委託、及び個人情報保護については改善が図られている。事業としても、担当者の工夫を取り入れた多彩な事業により、利用者の満足を得られるような取組を行っていることは評価できる。しかし、今年度も前年度も、互いに異なるケースであるものの、緊急対応時の所管課への緊急連絡については今年度もB評価となっているおり、いずれも所管課への連絡が遅れた、または無かった、という内容であるため、所管課と確認した緊急時の連絡を確実に履行されたい。</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。

指定管理業務総括評価書（平成30年度）

施設名	熊川児童館
指定管理者名	特定非営利法人 ワーカーズコープ
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日

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

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
1 実施水準に係る評価項目	人員体制	(1)業務基準に即し、人員を過不足なく配置している。	A	A		
		(2)必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A		
		(3)計画的に研修等を実施している。	A	A		
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	A	A		
	外部委託	(1)協定書等に基づき適切な委託契約が行われている。	A	A		
		(2)外部委託事業者に対して法令、協定書等を遵守させている。	A	A		
	法令等遵守	(1)法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A		
	個人情報保護	(1)個人情報保護に関する規程が整備されている。	A	A		
		(2)個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A		
	情報公開	(1)協定書等に従い、情報を適切に管理している。	A	A		
	管理記録	(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A		
		(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	A	A		
	連絡調整	(1)協定書等に従い、各種報告書を遅滞なく市に提出している。	A	A		
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A		
	緊急対応	(1)事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A		
		(2)定期的に避難訓練等が実施されている。	A	A		
		(3)緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行っている。	A	A		
		(4)避難通路には障害物が置かれていない。	A	A		
		(5)加入しなければならない保険に加入している。	A	A		
		(6)マニュアルが整備されている。	A	A		
《1 総括》	実施水準に関する評価 【20項目】	A	A		A	
2 運営水準に係る評価項目	施設管理	(1)協定書等に従い、開所日、開所時間等を遵守している。	A	A		
		(2)事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	B	施設の鍵の所在が一時不明となる事態が生じた。	
	利用者対応	(1)受付、案内等を迅速かつ適切に行っている。	A	A		
		(2)利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A		
		(3)言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A		
		(4)利用者の平等な利用が確保されている。	A	A		
	事業運営	(1)年間計画書に即し、事業を実施している。	A	A		
		(2)業務内容は利用者・地域ニーズが反映されている。	A	A		
		(3)業務内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A		
		(4)業務の充実に向けて、内容を工夫している。	A	A		
	維持管理	(1)仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	A		
		(2)仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A		
		(3)備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	A		
		(4)協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A		
		(5)修繕台帳が整備されている。	A	A		
	環境配慮	(1)省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。(F-e)	A	A		
	広報活動	(1)事業内容の告知・PRが適切に行われている。	A	A		
		(2)広報等の情報を適切に市へ報告をしている。	A	A		
苦情等対応	(1)苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A			
	(2)苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A			
事故等対応	(1)事故が起こった場合、迅速にかつ適切に対応している。	A	A			
	(2)必要な損害賠償責任保険等の加入を行っている。	A	A			

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
2 運営水準に係る評価項目	利用者アンケート	(1)アンケート調査を実施し、その結果を速やかに市に報告している。	A	A		
		(2)アンケート調査結果を施設の利用、事業内容等に反映させている。	A	A		
	利用状況	(1)利用者数、利用率等は、適正な水準にある。	A	A		
	《2総括》	運営水準に関する評価【25項目】	A	A		A
3 収支等	経理事務	(1)専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A		
	予算執行	(1)収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A		
	経費縮減	(1)経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A		
	使用料等	(1)使用料等の収納は適切に執行されている。	A	A		
	収支状況	(1)収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A		
	《3総括》	収支等に関する評価【5項目】	A	A		A
4 総合評価	「1実施水準」「2運営水準」「3収支等」の《総括》による総合評価	A	A		A	
5 特記事項 (評価分析、 成果、課題等)	<p>(自己評価)</p> <p>PCのワイヤー固定の徹底、保存年限を過ぎた利用者登録カードなどの個人情報を含む書類をシュレッダー処理するなど、個人情報の取扱いを強化した。</p> <p>地域の方の紹介により、人形劇『アンパンマンと学ぼう交通安全』を上演した。想定以上の参加があり、このような機会を来年度も増やしていきたい。ちびっこひろばでは保護者の交流が例年に比べ多く、自分の子どもだけでなく、その場の子ども全員を自然と見守る姿が多く見られた。</p> <p>学童クラブ併設児童館の特色として、あそび塾と学童クラブ児童合同で実施するじどうかんまつりやフェスin FUSSA、民謡パレードなどの大型行事で歌の発表などを行った。日常の事業と大型行事（地域の方や保護者が参加しやすい行事）につながりを持たせることで住民の参加促進やイベント活性化の面で相乗効果があった。</p> <p>小学校時代から利用している中学生達が引き続き利用していることが多く、グループで、男女関係なく仲良く遊んでいた。何か目的があるというよりは、友人と会話する自由な時間を楽しんでいる様子だった。</p> <p>新規事業の福生おもいやり食堂ではフードドライブや当日の調理など、地域の方々の協力を得ることができた。</p> <p>7月の児童同士のトラブルを受け、改めて館内の安全対策を見直した。児童館利用者、学童登録児童について子どもの様子や見守り方などを全職員で情報共有し、適切な対応を図っていきたい。</p>		<p>(所管評価)</p> <p>平成29年度指定管理者制度導入施設におけるモニタリングにおいてPCの盗難防止措置が実施されていないこと、個人情報を含む文書の保存年限が不明確であることなどを指摘したが、平成30年度において、これらの個人情報保護上の不備は改善されていた。</p> <p>新規事業の人形劇は地域住民の提案を踏まえて企画された。地域と交流を図る中でニーズを汲み取り、それに応える事業を実施しようとする姿勢は評価できる。当日は19組の親子の参加があり、イベントとしても成功を収めたようである。</p> <p>館内に学童クラブが併設されている点を活かし、児童館利用の児童と学童クラブ利用の児童が互いに交流しながら取り組める行事の実施に努めたようである。また、その中で児童が活躍する場面を演出するなど、保護者や地域住民の参加を促す工夫も見受けられた。</p> <p>児童同士のトラブルに対しては、必ず複数の職員で対応する、児童が入ることを想定していない部屋においても机上の整理を徹底して万が一の事故に備えるなど、館内の安全対策について改めて全職員間で共有していただきたい。</p> <p>職員が一時帰宅した際、施設の鍵を自宅に置き忘れたため、鍵の所在が一時的に不明となる事態が生じた。今後も施設管理については十分配慮していただきたい。</p> <p>7月の児童同士のトラブルについては、8月の定例会において指定管理者と所管課が緊急時の対応方法、安全対策を改めて確認した。同様の事態が生じた場合にも適切な対応が図れるよう努めている。</p>			
	<p>(最終評価)</p> <p>前年度のモニタリング結果を受けて、実施水準に関する内容については改善が図られている。また、新規事業として実施された人形劇は、保護者や地域の見守り手となる住民の方々との交流が生まれ、施設の魅力を向上させる取組として評価できる。児童同士のトラブルが発生したこと起因する安全対策や緊急時の対応方法の改善については、指定管理者と所管課で調整した取組内容の確実な実施を図られたい。</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。

指定管理業務総括評価書（平成30年度）

施設名	田園クラブ
指定管理者名	特定非営利法人 ワーカーズコープ
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日

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

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
1 実施水準に係る評価項目	人員体制	(1)業務基準に即し、人員を過不足なく配置している。	A	A		
		(2)必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A		
		(3)計画的に研修等を実施している。	A	A		
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	A	A		
	外部委託	(1)協定書等に基づき適切な委託契約が行われている。	A	A		
		(2)外部委託事業者に対して法令、協定書等を遵守させている。	A	A		
	法令等遵守	(1)法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A		
	個人情報保護	(1)個人情報保護に関する規程が整備されている。	A	A		
		(2)個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A		
	情報公開	(1)協定書等に従い、情報を適切に管理している。	A	A		
	管理記録	(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A		
		(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	A	A		
	連絡調整	(1)協定書等に従い、各種報告書を遅滞なく市に提出している。	A	A		
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A		
	緊急対応	(1)事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A		
		(2)定期的に避難訓練等が実施されている。	A	A		
		(3)緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行っている。	A	A		
		(4)避難通路には障害物が置かれていない。	A	A		
		(5)加入しなければならない保険に加入している。	A	A		
		(6)マニュアルが整備されている。	A	A		
《1 総括》	実施水準に関する評価 【20項目】	A	A		A	
2 運営水準に係る評価項目	施設管理	(1)協定書等に従い、開所日、開所時間等を遵守している。	A	A		
		(2)事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A		
	利用者対応	(1)受付、案内等を迅速かつ適切に行っている。	A	A		
		(2)利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A		
		(3)言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A		
		(4)利用者の平等な利用が確保されている。	A	A		
	事業運営	(1)年間計画書に即し、事業を実施している。	A	A		
		(2)業務内容は利用者・地域ニーズが反映されている。	A	A		
		(3)業務内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A		
		(4)業務の充実に向けて、内容を工夫している。	A	A		
	維持管理	(1)仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	A		
		(2)仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A		
		(3)備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	A		
		(4)協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A		
		(5)修繕台帳が整備されている。	A	A		
	環境配慮	(1)省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。(F-e)	A	A		
	広報活動	(1)事業内容の告知・PRが適切に行われている。	A	A		
		(2)広報等の情報を適切に市へ報告をしている。	A	A		
	苦情等対応	(1)苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A		
		(2)苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A		
事故等対応	(1)事故が起こった場合、迅速かつ適切に対応している。	A	A			
	(2)必要な損害賠償責任保険等の加入を行っている。	A	A			

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
2 運営水準に係る評価項目	利用者アンケート	(1)アンケート調査を実施し、その結果を速やかに市に報告している。	A	A		
		(2)アンケート調査結果を施設の利用、事業内容等に反映させている。	A	A		
	利用状況	(1)利用者数、利用率等は、適正な水準にある。	A	A		
	《2 総括》	運営水準に関する評価【25項目】	A	A		A
3 収支等	経理事務	(1)専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A		
	予算執行	(1)収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A		
	経費縮減	(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>平成30年度は新しい試みとしてじどうかんまつりでゲームコーナーを担当した。例年レストランコーナーを担当していたが、子ども達の意見を踏まえ、新しいことに挑戦した。毎年参加して下さる保護者の方からも新鮮で楽しかったとお声をいただいた。新規事業としては一日指導員体験を行った。日々のおやつに関しては、週に1回ご飯を炊き、手作りおやつを提供するなどの工夫を試みた。また、児童館の協力を得て、外遊びの時間延長や児童館内でも自由に遊べるような育成体制を確立した。親子のデイキャンプについては、当日が猛暑と見込まれたため、予定を変更し、児童館館庭で水遊びやスイカ割りを行ない、工作室にて調理を行った。子ども達以上に保護者の方に期待していただいている事業であるため、次回以降は館外で過ごしやすい時季での実施を検討している。</p> <p>課題としては、小学校2校の生徒が共同生活する事情も影響してか、女の子同士特有のトラブルや、1年生が見慣れない上級生を怖がるということがあった。そのため、保護者との面談を随時行い、学校とも連携を図った。そのほか学習面や友達同士の関わり合いにおいて気になる子どもや、頻りに喧嘩をしてしまう子どもについても、それぞれの保護者の話し合いの場を設け、随時学校へ報告することに努めた。</p> <p>保護者アンケートだけではなく、日々の保護者との関わり合いを大切に、質問や要望などを吸い上げられるよう職員一同心掛けた。建物の老朽化や館内の清潔さについての意見が多くみられた。室内の清掃の回数を増やし、可能な限り整理整頓を行うことで施設を清潔に維持するよう努めた。</p>		<p>(所管評価)</p> <p>在籍児童の提案を積極的に採用し、事業において実現する様子が伺えた。児童館との合同イベントであるじどうかんまつりにおいては、児童館と学童クラブが担う役割を交換し、例年レストランコーナー（飲食物の提供）を担当していた学童クラブが、平成30年度はゲームコーナーを担当した。新しいことに挑戦したいという子ども達の気持ちを汲んだ柔軟な対応は評価できる。また、児童館併設の学童クラブの強みを活かし、児童館施設内外で遊べる時間を延長するなど、平時の育成内容についても子ども達の希望に応えようとする努力が伺えた。</p> <p>子ども同士のトラブルは年間を通じて起こっていたようであるが、その都度、保護者や学校と連携して適切に対処していた。また、子ども同士の喧嘩が起きた際は、双方の意見を聞きクールダウンを図りながら、お互いに話し合う場面を設けるなど、全ての児童に対して公平、公正に向き合う姿勢が見られた。引き続き、児童の安全を最優先に、子ども達が大きく成長できるよう指導していただきたい。</p>			
	<p>(最終評価)</p> <p>実施水準や経理事務においては、前年度のモニタリング結果を受けてそれぞれ改善が図られている。また、子供達の要望に基づき例年のイベント役割を変更し、新たなチャレンジに向けた取組を支援していることは評価できる。児童館や学童クラブに共通した課題として子供達の落ち着かない状況というものがあるが、これについても保護者や学校と連携を図り、気になる子供のケアを行っている点も評価できる。</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。

指定管理業務総括評価書（平成30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	特定非営利法人 ワーカーズコープ
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日

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

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
1 実施水準に係る評価項目	人員体制	(1)業務基準に即し、人員を過不足なく配置している。	A	A		
		(2)必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A		
		(3)計画的に研修等を実施している。	A	A		
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	A	A		
	外部委託	(1)協定書等に基づき適切な委託契約が行われている。	A	A		
		(2)外部委託事業者に対して法令、協定書等を遵守させている。	A	A		
	法令等遵守	(1)法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A		
	個人情報保護	(1)個人情報保護に関する規程が整備されている。	A	A		
		(2)個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A		
	情報公開	(1)協定書等に従い、情報を適切に管理している。	A	A		
	管理記録	(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A		
		(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	A	A		
	連絡調整	(1)協定書等に従い、各種報告書を遅滞なく市に提出している。	A	A		
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A		
	緊急対応	(1)事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A		
		(2)定期的に避難訓練等が実施されている。	A	A		
		(3)緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行っている。	A	A		
		(4)避難通路には障害物が置かれていない。	A	A		
		(5)加入しなければならない保険に加入している。	A	A		
		(6)マニュアルが整備されている。	A	A		
《1 総括》	実施水準に関する評価 【20項目】	A	A		A	
2 運営水準に係る評価項目	施設管理	(1)協定書等に従い、開所日、開所時間等を遵守している。	A	A		
		(2)事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A		
	利用者対応	(1)受付、案内等を迅速かつ適切に行っている。	A	A		
		(2)利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A		
		(3)言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A		
		(4)利用者の平等な利用が確保されている。	A	A		
	事業運営	(1)年間計画書に即し、事業を実施している。	A	A		
		(2)業務内容は利用者・地域ニーズが反映されている。	A	A		
		(3)業務内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A		
		(4)業務の充実に向けて、内容を工夫している。	A	A		
	維持管理	(1)仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	A		
		(2)仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A		
		(3)備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	A		
		(4)協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A		
		(5)修繕台帳が整備されている。	A	A		
	環境配慮	(1)省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。(F-e)	A	A		
	広報活動	(1)事業内容の告知・PRが適切に行われている。	A	A		
		(2)広報等の情報を適切に市へ報告をしている。	A	A		
	苦情等対応	(1)苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A		
		(2)苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A		
事故等対応	(1)事故が起こった場合、迅速にかつ適切に対応している。	A	A			
	(2)必要な損害賠償責任保険等の加入を行っている。	A	A			

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
2 運営水準に係る評価項目	利用者アンケート	(1)アンケート調査を実施し、その結果を速やかに市に報告している。	A	A		
		(2)アンケート調査結果を施設の利用、事業内容等に反映させている。	A	A		
	利用状況	(1)利用者数、利用率等は、適正な水準にある。	A	A		
	《2総括》	運営水準に関する評価【25項目】	A	A		A
3 収支等	経理事務	(1)専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A		
	予算執行	(1)収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A		
	経費縮減	(1)経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A		
	使用料等	(1)使用料等の収納は適切に執行されている。	A	A		
	収支状況	(1)収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A		
	《3総括》	収支等に関する評価【5項目】	A	A		A
4 総合評価	「1実施水準」「2運営水準」「3収支等」の《総括》による総合評価	A	A		A	
5 特記事項 (評価分析、 成果、課題等)	<p>(自己評価)</p> <p>楽しいと思ってもらえるような学童クラブを子ども達と作り上げるために主体的に行動した。保護者参加型の行事を目標に掲げ、在籍児童数108名で今年度がスタートした。新年度早々に1年生の言動の悪さに対して子ども達、保護者から多くの声があり課題となった。学童クラブならではの異学年の集団生活において、上級生の動きや役割を見ながら育成する中、子ども達自身がクラブ内のルールや決まりについて意見を出し合い、話し合う場である子ども会議の時間を多くとった。その結果、子ども同士が注意し合うようになり、年度当初の落ち着かない雰囲気は徐々に改善された。</p> <p>行事に関しては、実行委員である子ども達が企画と運営を担い、なつまつり、親子クリスマス会、じどうかんまつりなどにおいて子どもたちの力が発揮された。中でも親子クリスマス会での司会は保護者からも高評価をいただき、学童クラブでの成長が感じられた。</p> <p>先生体験を1週間の研修期間を設けて行った。1日の流れの指示や遊びを通じて、思うようにいかないことに気が付きながら、最後にまとめとして発表することで、体験した子ども達にとって自分自身の1年間の振り返りにもなった。</p> <p>保護者参加型行事では後日アンケートをいただき、その中で指摘された片付けの際の安全面、人員配置等の課題点は今後の学童クラブ運営に反映させていく予定である。保護者との日々の関わりにおいては信頼関係を築くことを職員全員で心がけ、トラブルの発生を最小限に抑えた。</p> <p>クラブ活動費の納入については、未納の家庭に連絡帳と電話での連絡を行った。延長育成料金の納入についても、通知だけではなく納付の際に使用する封筒にも納入期日を記載し、納入が遅延しがちな家庭には連絡を徹底することで納入期日までに収めていただくよう取り組んだ。</p>		<p>(所管評価)</p> <p>児童数が多く、1年生から6年生まで幅広く在籍していたこともあり、特に年度当初は落ち着かない状況が続いていたようである。そのような中、子ども達自身が自分達の言動や生活において改めるべき点を認識し、見直しを図れるような指導を行っていた。</p> <p>各行事については、子ども達主体の企画運営を促し、子ども達がそれぞれの個性を發揮して活躍できる機会を設けた。また、これらの行事は保護者が子ども達の学童クラブでの様子を知る機会としても機能しており、保護者からも高評価を得ているようである。各行事の終了後は保護者に対するアンケート調査を実施し、その中で指摘された問題や課題を次回に向けて積極的に改善しようとする姿勢も評価できる。</p> <p>クラブ活動費及び延長育成料金の納入については、利用者数が多い中、連絡帳や電話による督促を行い、適切な納入に努めていただいた。また、所管課に対しても徴収の進捗状況について逐一報告を入れていただくなど、事務連絡も滞りなく行われていた。</p>			
	<p>(最終評価)</p> <p>利用者対応における前年度のモニタリング結果を受けて、クラブ活動費の納入に関する課題は改善が図られているため評価できる。また、高学年の子ども達が実行委員となり、親子クリスマス会の内容を考えて実施したことにより、保護者の満足度向上及び子ども達の成長につながる取組を行っていることも評価できる。さらに、子供達の言動や異学年の集団生活により落ち着かない雰囲気が発生することに対して、子供達同士で注意しあえる様な環境を徐々に構築していった取組も評価できる。</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。

指定管理業務総括評価書（平成30年度）

施設名	熊川クラブ
指定管理者名	特定非営利法人 ワーカーズコープ
指定期間	平成29年4月1日～令和4年3月31日

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

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
1 実施水準に係る評価項目	人員体制	(1)業務基準に即し、人員を過不足なく配置している。	A	A		
		(2)必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	A	A		
		(3)計画的に研修等を実施している。	A	A		
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	A	A		
	外部委託	(1)協定書等に基づき適切な委託契約が行われている。	A	A		
		(2)外部委託事業者に対して法令、協定書等を遵守させている。	A	A		
	法令等遵守	(1)法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A		
	個人情報保護	(1)個人情報保護に関する規程が整備されている。	A	A		
		(2)個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A		
	情報公開	(1)協定書等に従い、情報を適切に管理している。	A	A		
	管理記録	(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A		
		(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	A	A		
	連絡調整	(1)協定書等に従い、各種報告書を遅滞なく市に提出している。	A	A		
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A		
	緊急対応	(1)事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A		
		(2)定期的に避難訓練等が実施されている。	A	A		
		(3)緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行っている。	A	A		
		(4)避難通路には障害物が置かれていない。	A	A		
		(5)加入しなければならない保険に加入している。	A	A		
		(6)マニュアルが整備されている。	A	A		
《1 総括》	実施水準に関する評価 【20項目】	A	A		A	
2 運営水準に係る評価項目	施設管理	(1)協定書等に従い、開所日、開所時間等を遵守している。	A	A		
		(2)事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A		
	利用者対応	(1)受付、案内等を迅速かつ適切に行っている。	A	A		
		(2)利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A		
		(3)言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A		
		(4)利用者の平等な利用が確保されている。	A	A		
	事業運営	(1)年間計画書に即し、事業を実施している。	A	A		
		(2)業務内容は利用者・地域ニーズが反映されている。	A	A		
		(3)業務内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A		
		(4)業務の充実に向けて、内容を工夫している。	A	A		
	維持管理	(1)仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	A		
		(2)仕様書等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている。	A	A		
		(3)備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	A		
		(4)協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	A		
		(5)修繕台帳が整備されている。	A	A		
	環境配慮	(1)省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。(F-e)	A	A		
	広報活動	(1)事業内容の告知・PRが適切に行われている。	A	A		
		(2)広報等の情報を適切に市へ報告をしている。	A	A		
	苦情等対応	(1)苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A		
		(2)苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A		
事故等対応	(1)事故が起こった場合、迅速かつ適切に対応している。	A	A			
	(2)必要な損害賠償責任保険等の加入を行っている。	A	A			

評価項目	評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価	
2 運営水準に係る評価項目	利用者アンケート	(1)アンケート調査を実施し、その結果を速やかに市に報告している。	A	A		
		(2)アンケート調査結果を施設の利用、事業内容等に反映させている。	A	A		
	利用状況	(1)利用者数、利用率等は、適正な水準にある。	A	A		
	《2総括》	運営水準に関する評価【25項目】	A	A		A
3 収支等	経理事務	(1)専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A		
	予算執行	(1)収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A		
	経費縮減	(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>職員体制が大幅に入れ替ったこともあり、新年度が始まってすぐに初めての保護者会を開いた。その後も計3回行い、保護者が学童クラブへの理解を深め、他の保護者と交流を図る場となった。</p> <p>学校の振替休日や長期休業中の一日育成を利用して行った遠足は児童に好評だった。特に冬休みに行った福生中央公園への遠足では、かまどを使用してホットドックや芋を焼いて食べ、凧揚げや丘滑りを楽しんだ。普段の育成では見られない子どもらしい、いきいきとした表情が見受けられた。また、今年度初めて実施したお泊り会では、夕飯のカレー作りから花火、肝試しと、夜の学童クラブでいつもとは異なる時間を過ごす特別感を演出した。保護者からも好評だったため、今後も継続したい。月1回の工作は、マーブリングのうちわ、書初め、毛糸工作など、季節を意識して内容を工夫したことで毎回大勢が参加し、遊びの幅を広げることができた。また、じどうかんまつりなどの児童館事業への参加も積極的に促し、子ども達の活躍の場を作った。</p> <p>一方、日常の育成では言葉遣い、ルールを守らないなど、自分勝手な行動が目立ち、落ち着かない状況が続いた。7月末に起きたトラブルについて子どもと保護者への対応の仕方を振り返り、職員間で話し合いを重ね、再発防止に努めた。本件を契機として1年生から6年生まで同じ空間で育成する学童クラブの難しさ、高学年の児童の思いを認識した。夏休み以降、育成内容を4年生以上の自由度が増すように変更した結果、一定程度落ち着く雰囲気確保できた。</p> <p>日頃から保護者や学校、関係機関等との連携を強化し、気になる児童に対しては面談を複数回行い、保護者と課題を共有した。目に見える形での変化はなかなか見られなかったものの、大きなトラブルはほぼなく、子ども同士の関係は良好だった。</p>		<p>(所管評価)</p> <p>職員体制の変更に伴い利用者が育成環境の変化に不安を感じることはないよう、積極的に保護者面談の機会を設けるなど、利用者目線の対応が図られていたことは評価できる。</p> <p>日頃より、子ども達がいきいきと楽しむことを念頭に、育成内容の充実に尽力いただいた。その過程においては子どもと保護者のニーズの把握や、前年度までの課題の改善など、様々な形の職員努力があったと思われる。今後も地域に根差した特色ある育成を展開していただきたい。</p> <p>低学年から高学年まで多様な個性を持つ子ども達が同じ空間で生活することから、日常生活上の些細なトラブルは尽きなかったようである。しかしながら、その都度職員間で事態を共有し、再発防止に努め、必要に応じて育成ルールを見直すなど、落ち着いた環境づくりに努める姿勢が見受けられた。また、子ども一人ひとりに真摯に向き合い、保護者や関係機関とも適切に連携が図られていた。</p> <p>7月の児童同士のトラブルについては、8月の定例会において指定管理者と所管課が緊急時の対応方法、安全対策を改めて確認した。同様の事態が生じた場合にも適切な対応が図れるよう努めている。</p>			
	<p>(最終評価)</p> <p>職員体制の変更に対して、サービス低下につながらないように保護者会を開催したり、積極的に保護者面談の機会を設けるなど、サービス水準維持のための努力をしている点は理解できる。また、新規事業のお泊り会について、いつも利用している施設で非日常を体験できるという効率的で魅力あるサービス提供を行っている点も評価できる。児童同士のトラブルが発生したこと起因する安全対策や緊急時の対応方法の改善については、指定管理者と所管課で調整した取組内容の確実な実施を図られた。</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。

指定管理業務総括評価書（平成30年度）

施設名	福生市民会館
指定管理者名	ふっさJ&S共同事業体
指定期間	平成26年4月1日～平成31年3月31日

※（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>関係法令他「福生市民会館管理運営業務基準」に則り、安全性、利便性向上に注力し、公平・公正な管理運営に努めた。</p> <p>事業運営では、主催はもちろん、共催の催し物も積極的に誘致し、福生ゆかりのアーティストを中心にバリエーションに富んだラインナップで実施することができた。</p> <p>SNSやフリーペーパーなど費用のかからない広報も効果的に行い年間で、延べ16,200人を超す集客。アンケートも「まあまあよかった」「よかった」「とてもよかった」の評価が年間を通して有効回答の98%を占めた。5回目を迎えた「福生まちなかアートフェスティバル」は375名の方にご参加いただき、32団体(昨年は19団体)に運営をサポートしていただくなど、より地域に根差したイベントに成長させることができた。</p> <p>また、新しい試みとして「七夕飾りを作ろう!工作ワークショップ」などシビックプライドを育てる目的の事業も行った。毎年好評の「ライブエンタテイメントワークショップ」では、大道芸をテーマに、地域のお祭りを盛り上げる人材を育成。最終発表会ではたくさんの家族連れに会場いただき楽しませることができた。</p> <p>独自事業としては「レポーター体験」ワークショップを開催。地域のネット動画ラジオ局と協働し、地域の情報を発信する人材の発掘・育成を行った。</p> <p>運営については、個人情報管理・コンプライアンスの徹底および各業務フローの見直しの徹底を行い運営改善に努めた。利用者サービスの向上、特に接遇においては近隣施設合同で外部講師を招き研修会を実施した。利用者アンケートでは安定した評価を得た。</p> <p>収支状況は、利用料金収入が38,582,020円(前年比106.5%)で、収支差額約550万円の黒字計上となった。適正な予算執行と経費の縮減に努めたが、人件費の高騰など社会情勢に伴う増加。新規利用団体の増加に伴うスタッフ増員経費増なども影響。施設・舞台関連では設備改良提案を行い、老朽化による不具合対応など適切な維持管理に努めた。</p>		<p>(所管評価)</p> <p>【成果】</p> <p>平成26年度から現指定管理者になり、今年度が最終年である。過去4年間の経験や民間企業のノウハウを生かし、適切な管理運営を行った。</p> <p>事業面では、5年目の集大成となるよう福生を盛り上げることに焦点をあて事業を展開した。特に地域の人材発掘と振興にこだわりを持ち、地元のアーティストの発掘や地域諸団体との連携を図った。ロビーコンサート、まちなかアートフェスティバル、アウトリーチ事業として市内小学校でのスクールコンサートも定着してきており評価できる。</p> <p>平成30年度は、利用回数・人数ともに前年度を若干上回った反面、利用料金収入は若干下回った。しかしながら、現指定管理者初年度の平成26年度の実績を100とすると、平成30年度の利用回数は大小ホールが135、集会室等が110、利用人数は大小ホールが116、集会室等が106、利用料金は大小ホールが139、集会室等が131と着実な伸びを見せている。</p> <p>施設の維持管理については、経年劣化による不具合に迅速に対応、また修繕協議により指定管理委託料を増額(約342万円)し、利用者の安全と快適な利用環境を確保している。</p> <p>収支差額が前年度に引き続き黒字(約550万円)を計上した。この大きな要因は、年次協定時の予算計画に比べ、利用料金収入が約820万円(26.9%)の増によるものである。</p> <p>また、館内、四十雀カフェの営業も利用者的好评である。売上げは前年度比7.8%の増となり、指定管理者の収入に貢献している。(平成30年度歩合収入約60万円)</p> <p>【課題】</p> <p>老朽化著しい市民会館において、細やかな施設維持管理を継続し施設の延命化に努める。</p> <p>利用団体のリピート利用率を高めると共に、新規利用団体の開拓に努める。</p>			
	<p>(最終評価)</p> <p>利用料金収入は前年度を上回っていないものの、利用回数・人数はともに前年度を上回り、指定当初から比較しても実績は上昇傾向であり、高水準を維持している点については評価できる。事業では、鑑賞事業、アウトリーチ事業等に加え、福生市を盛り上げる人材を発掘・育成する事業を積極的に行った点についても評価できる。さらに施設整備の面においては、老朽化した施設において不具合の早急な報告および修繕協議など、施設管理の面でも高い水準を有している点も評価できる。</p> <p>スタッフ対応に関する満足度も高く、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。