

指定管理者制度導入施設 令和6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	令和6年4月1日 ～令和11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
	児童発達支援センター			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	令和6年4月1日 ～令和11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	令和6年4月1日 ～令和11年3月31日	福生市商工会	A	A	A
5	扶桑会館	令和6年4月1日 ～令和11年3月31日	福生市商工会	A	A	A
6	熊川地域体育館	令和6年4月1日 ～令和11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	有限会社プイフィールド	A	A	A
8	福生市民会館	令和6年4月1日 ～令和11年3月31日	株式会社コンベンション リンクージ	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。

様式5 〔総括評価書の標準様式〕

指定管理業務総括評価書（令和6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	令和6年4月1日～令和11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おり、それに伴う事務が煩雑化している。事務能力の向上と所内のチェック体制の強化を指示。	
		(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)事故が起きた場合、迅速かつ適切に対応している。	A	A			
	(2)必要な損害賠償責任保険等の加入を行っている。	A	A			

評価項目		評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価
2 運営水準に係る評価項目	利用者アンケート	(1) アンケート調査を実施し、その結果を速やかに市に報告している。	A	A		／
		(2) アンケート調査結果を施設の利用、事業内容等に反映させている。	A	A		／
	利用状況	(1) 利用者数、利用率等は、適正な水準にある。	A	A		／
	《2 総括》 運営水準に関する評価【25項目】		A	A		A
3 収支等	経理事務	(1) 専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A		／
	予算執行	(1) 収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A		／
	経費縮減	(1) 経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A		／
	使用料等	(1) 使用料等の収納は適切に執行されている。	A	A		／
	収支状況	(1) 収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A		／
	《3 総括》 収支等に関する評価【5項目】		A	A		A
4	総合評価	「1実施水準」「2運営水準」「3収支等」の《総括》による総合評価	A	A		A
5 特記事項 (評価分析、成果、課題等)	(自己評価) ・カラオケサークル連絡会を開催し、日頃の視聴覚室の利用方法や今後の利用について意見交換した。公平に視聴覚室を利用できるように視聴覚室利用日を抽選で決め、公平に利用できるよう努めた。また、連絡会内で利用時間について協議、開始時間を変更することで利用者の利便性を図った。 ・令和4年度に再開をした「カラオケタイム」は運営協力団体であるカラオケサークル「福カラ会」に協力していただき多くの利用者が参加した。令和6年度は2回開催し、利用者の生きがい作りの場となるよう努めた。 ・月に1度実施している「健康相談」では、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、開催形態も相談室での講座形式から、教養娯楽室での座談会形式に変更。チラシもおきPRしたことで参加者の増加に努めた。 ・高齢者スポーツ大会を実施した。多くの市内高齢者の方に参加していただき、民生委員・児童委員協議会、介護サポーター等多くの方々の協力の下、ケガをする方もなく安全に実施することができた。 ・各単位クラブ会長や東老連（東京都第一ブロック会長市）、各関係機関などと相互の連携を図りながら、各種事業がスムーズに運営できるよう努めた。		(所管評価) ・令和5年度と比較して、老人福祉センターの利用者、登録者数も伸びたことについては、職員の努力を感じられ評価に値する。 ・令和6年度は東京都老人クラブ連合の会長市であったが、特に大きな問題もなく運営することができた。 ・単位老人クラブ(町会ごとの老人クラブ)の会員減少については、様々な要因が考えられ難しいことと思うが、会員数の増加に向けて邁進していただきたい。 ・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。事務処理能力の向上と所内チェック体制の強化を改めて徹底してもらいたい。 ・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。			
	(最終評価) 利用者の生きがいづくりとして、様々な企画をしており、利用者及び登録者増に努めた点は評価できる。 報告書の誤記については、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、具体的な改善方法の早急な検討を要する。 おおむね協定書を遵守した事業運営ができていることから、最終評価は「A」とした。					

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

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

指定管理業務総括評価書（令和6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	令和6年4月1日～令和11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	昨年度も指摘しているが、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おり、それに伴う事務が煩雑化している。事務能力の向上と所内のチェック体制の強化を指示。
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A	
	緊急対応	(1)事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A	
		(2)定期的に避難訓練等が実施されている。	A	A	
		(3)緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行っている。	A	A	
		(4)避難通路には障害物が置かれていない。	A	A	
		(5)加入しなければならない保険に加入している。	A	A	
		(6)マニュアルが整備されている。	A	A	
	《1 総括》	実施水準に関する評価【20項目】	A	A	
2 運営水準に係る評価項目	施設管理	(1)協定書等に従い、開所日、開所時間等を遵守している。	A	A	
		(2)事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A	
	利用者対応	(1)受付、案内等を迅速かつ適切に行っている。	A	A	
		(2)利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A	
		(3)言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A	
		(4)利用者の平等な利用が確保されている。	A	A	
	事業運営	(1)年間計画書に即し、事業を実施している。	A	A	
		(2)業務内容は利用者・地域ニーズが反映されている。	A	A	
		(3)業務内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	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	修繕台帳は整備されているが、市が求める水準を一部満たしていなかった。
	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	B	アンケート調査結果をより効果的に反映させることをのぞむ。	
	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) ・施設の性格上消毒・検温等感染症防止に努めた。 ・老朽化が著しいセンターの適正管理の為従来の修繕はもとより、今年度新たに総合管理委託を締結、契約業者より施設の状況についてヒアリングを行い、予防保全に努めた。 ・防災訓練・避難訓練については、消防署対応、また消防設備業者による設備の使用方法を職員向けに研修したことで、引き続き災害時等の緊急時の対応、体制強化に努めた。 (所管評価) ・利用者の利便性を損なわないように配慮しながら、光熱水費の支出削減に取り組んだことは評価に値する。 ・令和6年度より社会福祉協議会独自の工夫として、施設保全に伴う総合管理委託を締結し、運用を始めた。今後の取り組みに期待したい。 ・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、修正や差し替えが頻発している。担当者の事務処理能力の向上を図る上で、所内のチェック体制を改めて見直す必要がある。 ・アンケート調査結果については、分析が不十分と感じた。利用者の貴重な時間をいただいて記載してもらっているため、アンケートを取る目的、活用方法などを工夫してもらいたい。 ・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。					
	(最終評価) 報告書より、適正な施設管理に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たことは評価できる。 令和5年度から引き続き指摘されている事項については、改善補法の早急な検討を要する。 おおむね協定書を遵守した事業運営ができていることから、最終評価は「A」とした。					

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

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

指定管理業務総括評価書（令和6年度）

施設名	児童発達支援センター
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	令和6年4月1日～令和11年3月31日

※（記入者）自己評価…指定管理者 所管評価…障害福祉課 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			
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。 (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) ・相談支援事業、児童発達支援事業、地域支援事業の3つの事業を中心に、児童発達支援の中核機関として地域に必要とされる事業所を目指し、「福生市」「あすはの会」と協力し、児童が安心して利用できるよう努めました。 ・令和6年当初は、利用も少なく認知度も低かったが、児童発達支援センターの周知と広報等に努め、利用者増加に繋がりました。		(所管評価) ・保育施設等への施設内覧会を実施する等、令和6年4月開設の児童発達支援センターの周知に努めている。 ・親子での遊びを通じた適切な関わり方の支援や、発達に関する相談ができる親子ひろばを実施し、児童発達支援事業の利用に繋げている。 ・発達に関する支援の研修会を実施し、発達障害への理解を深める事業を実施している。 ・協定書等を遵守し、その水準に沿った運営が行えたものと評価できる。			
	(最終評価) 令和6年度から始まった事業であるため、今後もサービスを必要としている市民への周知に努めていただき、利用者ニーズに合わせた施設運営や独自事業を拡大していくことを期待する。 協定書を遵守した事業運営ができていることから、最終評価は「A」とした。					

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

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

指定管理業務総括評価書（令和6年度）

施設名	田園児童館(田園会館を含む)
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	花いっぱい運動を積極的に推進した。	
	広報活動	(1)事業内容の告知・PRが適切に行われている。	A	A		
		(2)広報等の情報を適切に市へ報告をしている。	A	A		
	苦情等対応	(1)苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A		
		(2)苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A		
	事故等対応	(1)事故が起こった場合、迅速にかつ適切に対応している。	A	A		
		(2)必要な損害賠償責任保険等の加入を行っている。	A	A		

評価項目		評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価
2 運営水準に係る評価項目	利用者アンケート	(1)アンケート調査を実施し、その結果を速やかに市に報告している。	A	A		／
		(2)アンケート調査結果を施設の利用、事業内容等に反映させている。	A	A		／
	利用状況	(1)利用者数、利用率等は、適正な水準にある。	A	A		／
	《2総括》	運営水準に関する評価【25項目】	A	A		A
3 収支等	経理事務	(1)専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A		／
	予算執行	(1)収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A		／
	経費縮減	(1)経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A		／
	使用料等	(1)使用料等の収納は適切に執行されている。	A	A		／
	収支状況	(1)収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A		／
	《3総括》	収支等に関する評価【5項目】	A	A		A
4 総合評価		「1実施水準」「2運営水準」「3収支等」の《総括》による総合評価	A	A		A
5 特記事項 (評価分析、成果、課題等)	(自己評価) 令和6年度は安全計画を作成して計画的に避難訓練や職員の研修を行っていた。避難訓練では火災、地震、不審者対応といった訓練を行う事で職員間の安全管理の意識を徹底できた。日常でも熱中症対策としてコンディショニングセンサーを導入してWBGTを意識した運営を行ってきた。状況に応じて外遊びの時間を変える等、安全面に考慮し適切に対応した。 事業としては乳幼児対象事業として乳幼児と保護者の子育て支援を目的とした「おゆずり会」を行った。事前に洋服等の寄付を募ったことで色々な種類の幼児グッズが集まり、参加者も大変喜んでた。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」では地域の方が17名ボランティアに参加してくれた。各ブースに参加してもらいながら来場者との交流を深める事が出来た。花いっぱい運動を推進し水やりや草取り等を目的とした「でんちゃん花壇」では参加者と花の配置を考え実際に植える作業を行った。その甲斐もあり環境政策課が行っている「花いっぱいコンテスト」で最優秀賞を受賞することが出来た。 施設管理については、地域会館の利用者の方から2階学習室の床が滑るとの話があり、業者に相談して滑り止め付きのワックスを使用してもらい、要望を迅速かつ適切に対応した。 地域会館については、会館利用の団体から要望や相談があった際に迅速かつ適切には対応した。会館利用者と話をする中で「発表の場を作りたい」との声があり、「じどうかんまつり」のオープニングで披露してもらう等、交流を深めることが出来た。		(所管評価) 安全計画に基づき、毎月避難訓練を実施し、水防対策についても町会会議に参加することで、災害等への備えができています。 事業運営においては、「でんちゃん花壇」で、花いっぱい運動を推進し、子どもたちとともに花の配置を考え、苗をバランスよく植えた結果、「花いっぱいコンテスト」にて最優秀賞を受賞した。この取組については、環境配慮の面において評価できる。 また、地域住民に、「じどうかんまつり」の各ブースへの参加や、オープニングへの参加をいただく等、地域とのつながりを持ちながら、児童館の運営を行っている。 子どもたちにアンケートを取り、ニーズを把握した上で、イベントを実施しており、利用者からの要望にも適切に対応しているため、利用者のニーズが反映された児童館運営ができている。 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。			
	(最終評価) 花いっぱいコンテストで最優秀賞を受賞しており、令和5年度に引き続き環境配慮の点で評価できる。また、毎月の避難訓練やじどうかんまつりでの地域住民とのつながりを意識しており、今後も地域連携をしつつ、利用者ニーズに沿ったイベントの開催に期待したい。 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。					

※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6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		
		(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A		
	管理記録	(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	A	A		
		(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		
	連絡調整	(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A		
		(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 運営水準に係る評価項目	緊急対応	(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	市への報告に遅れあり	
		(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
	施設管理	(1)協定書等に従い、開所日、開所時間等を遵守している。	A	A		
		(2)事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A		
	利用者対応	(1)受付、案内等を迅速かつ適切に行っている。	A	A		
		(2)利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A		
		(3)言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A		
		(4)利用者の平等な利用が確保されている。	A	A		
	事業運営	(1)年間計画書に即し、事業を実施している。	A	A		
		(2)業務内容は利用者・地域ニーズが反映されている。	A	A		
		(3)業務内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	A		
		(4)業務の充実に向けて、内容を工夫している。	A	S	空き部屋を利用した新たな事業の提案あり	
	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。	B	B	市への報告に遅れあり	
		(2)必要な損害賠償責任保険等の加入を行っている。	A	A		

評価項目		評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価
2 運営水準に係る評価項目	利用者アンケート	(1) アンケート調査を実施し、その結果を速やかに市に報告している。	A	A		／
		(2) アンケート調査結果を施設の利用、事業内容等に反映させている。	A	A		／
	利用状況	(1) 利用者数、利用率等は、適正な水準にある。	A	A		／
	《2 総括》	運営水準に関する評価【25項目】	A	A		A
3 収支等	経理事務	(1) 専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A		／
	予算執行	(1) 収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A		／
	経費縮減	(1) 経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A		／
	使用料等	(1) 使用料等の収納は適切に執行されている。	A	A		／
	収支状況	(1) 収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A		／
	《3 総括》	収支等に関する評価【5項目】	A	A		A
4	総合評価	「1実施水準」「2運営水準」「3収支等」の《総括》による総合評価	A	A		A
5 特記事項 (評価分析、 成果、課題等)	(自己評価)		(所管評価)			
	安全対策の見直しと明確化を図り、緊急時の対応フローチャートをより分かりやすいものに改良し、館長不在時の体制整備を他館と協力して進めた。また、事務室への利用者の立ち入りを制限することにより、情報セキュリティの向上にもつながった。 安全計画を基に避難訓練を年間を通して毎月実施し、図書館とも合同で行うことで事故や災害時への連携を強化した。 子どもたちに人気のゲーム大会を「むさしのだえええ！」として新規の単独事業化し、高校生が主体となって開催した。「おぼけやしき」では実行委員を募って屋敷内の設計、準備を小学生が中心となって実施した。また、利用者の声を受けて「むさしのだえええ！スポーツフェスティバル」では卓球大会を開催したり、「JUMP-JAM」では子どもたち自身が遊びの内容を決めたりなど、子どもたちの主体性を尊重した活動を多数実施した。 乳幼児に向けては、共働き世帯を考慮し「乳幼児のおたのしみ交換会」を平日と休日交互に開催した。どちらも参加できない方に向けて、幼児ルームには常時おさがり品を入れられる箱を設置にすることによって多様なニーズに応えることができた。 ひろば事業では、保護者の意見を大切にし、全員が発言できる時間を作った。そこで集まった意見を反映し、「ちびっこひろば」では、年度途中でも1歳半になった時点から入会可能にしたところ、利用者の増加が見られた。 通年事業の「ちびっこひろば」、「チャレンジクラブ」では毎回アンケートを実施し、満足度をはかり利用者の意見を取り入れながらプログラムを作り、活動を実施した。 地域との協同では、5年ぶりの「民謡バレード」をきっかけにみのり会とのつながりが再び強くなり、「だれでもなんでも展」での流し踊りステージにも呼んでいただいた。「あおぞら児童館」では児童館の利用が少ない低学年の子に向けて6小ふっさつ子にも協力していただいて集団遊びを行ったことで、児童館の利用につながった子もいた。福生2中CS委員会への参加を通して、学校とも情報の共有を行い、様々な活動を通して学校や地域と連携して子どもたちを見守っていく体制を作ることができた。		利用者アンケートや乳幼児・小学生向け事業の中で実施したアンケートを活用し、利用者の意見を取り入れながら活動を行っている。この結果、ひろば事業の利用者が増加し、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することができる。また、児童館2階の空き部屋を活用した、「多文化キッズサロン」に関する提案は、子どもの居場所の充実や、児童館事業の充実に寄与しており、評価することができる。 事故等対応については、市への報告が遅れることがあったため、緊急時には迅速な報告と対応を徹底していただきたい。 CS委員会に参加し、学校と情報共有を行っていることや、ふっさつ子の広場に協力いただき「あおぞら児童館」で、児童館利用の少ない学年の児童向けのイベントを行う等、地域と協力して、児童館運営を行っている。地域とのつながりは、引き続き大切にしていきたい。 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。			
(最終評価)						
利用者ニーズに応えた企画やイベントを行った点や空き教室を活用した事業を行ったことは評価できる。 令和5年度より評価を落としたところがあり、市の報告に遅れがある点が見受けられるため、再発防止に努めていただきたい。 おおむね協定書を遵守した事業運営ができていることから、最終評価は「A」とした。						

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

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

指定管理業務総括評価書（令和6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	B	保護者より職員への指摘あり	
		(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	S	利用者のニーズに応えたことで、中学生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。	A	B	児童館だよりに誤植あり	
		(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) 令和6年度の来館者人数合計は25,823人であり、中学生来館者合計が令和5年度より約400人増えた。中学生来館者増の背景には、バレーボールを題材にした映画を観たことから、バレーボールに熱中し、毎日のように来館した中学生たちがある。これは令和5年度から続いていて、職員によるバレーボールのアドバイスも要因の一つである。 令和6年度は安全計画を立てその計画を毎月実施した。実施は月毎にテーマを変えて、不審者対応、火災、地震の3つをローテーションし各テーマとも年間で3回実施した。また職員、来館者、学童児参加者の実施月は、近くの公園へ避難する訓練などを実施した。 令和6年11月24日(日)「じどうかんまつり」を実施した。今回オープニングでは職員の演奏に合わせて参加者が歌う時間を設けた。また「あそび塾」の子どもたちによる射的ブースなどを行った。翌日、来場された方から「子どもスタッフに子どもや自分にとてもやさしく接していただいて、誠にありがとうございます。」と感謝とお礼の連絡があった。「じどうかんまつり」の来場者数は232人であり、コロナ禍前の賑わいとなった。 令和7年1月29日(水)「地域懇談会」を実施した。テーマは職員で検討し、災害発生時、地域との連携の大切さを考えて「防災について考えよう」とした。小中学校の校長先生に参加いただき、意見交換を行った。		(所管評価) 令和5年度に引き続き、児童館を利用していた中学生の要望に応えた結果、中学生の来館者数が増加した。中高生の居場所づくりが課題となる中で、児童館がその役割を担っていることは、評価することができる。 児童館利用者から児童館職員の言動について不快感を覚えたという内容の意見があった。誰もが利用したくなる児童館の運営をするために、職員の日頃の言動には注意を払うよう徹底していただきたい。 安全計画に基づき、職員のための避難訓練を毎月実施しており、来館者や学童児も参加する避難訓練は年間3回実施しているとともに、「地域懇談会」では、防災をテーマに地域との連携について意見交換を行い、災害等への備えができている。 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。			
	(最終評価)					
	令和5年度に引き続き、利用者数を増やすために利用者の要望に応え施設運営を行ったことは評価できる。 職員の言動及び令和4年度も指摘されている事業日程の誤記については、再発防止に努めていただきたい。 おおむね協定書を遵守した事業運営ができていることから、最終評価は「A」とした。					

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

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

指定管理業務総括評価書（令和6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	B	アレルギー食品の誤食あり	
		(3)言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	B	保護者から職員への指摘あり	
		(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)	(自己評価)		(所管評価)			
	(最終評価)					

※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6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	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。 (2)アンケート調査結果を施設の利用、事業内容等に反映させている。	A	A		/
	利用状況	(1)利用者数、利用率等は、適正な水準にある。	A	A		/
	《2総括》	運営水準に関する評価【25項目】	A	A		A
	3 収支等	経理事務	(1)専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A	
予算執行		(1)収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A		/
経費縮減		(1)経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A		/
使用料等		(1)使用料等の収納は適切に執行されている。	A	A		/
収支状況		(1)収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A		/
《3総括》		収支等に関する評価【5項目】	A	A		A
4	総合評価	「1実施水準」「2運営水準」「3収支等」の《総括》による総合評価	A	A		A
5 特記事項 (評価分析、成果、課題等)	(自己評価) 今年度は「子どもの安全」「子ども主体」「地域の中で育つ子ども」「職員の資質向上」に特に力を入れた一年だった。 子どもの安全については、安全計画の義務化を契機に、安全についての見直しと新たな取り組みを行った。子どもの安全教育では、より分かりやすく伝えるために、小学生向けの防犯や熱中症理解の動画を新たに取入れたことや学童クラブ版安全マップの作成を行った。不審者対応訓練では、実際に現場であったヒヤリハット事例をもとに訓練内容を一部考える等、より身近な内容も取り入れた。職員・子どもが共に安全意識・危機意識を高めよう努めた。9月に発生したバスケットボール中の子どもの骨折事故については、職員会議で事例検討を実施、子どもとの遊び方や見守りについて職員全体で確認し、再発防止に努めている。 子ども主体については、子どもが意見を伝えやすい環境作りに力を入れた。「子ども面談」をより親しみやすく「おしゃべりタイム」と改名し、実施時期も5月に行くことで子どもの意見を学童クラブ運営に反映しやすいようにした。子ども自身が店でおやつを選んで買う「お買い物おやつ」や子ども企画の「ポケカ大会」等、日常生活やあそびの中で子どもの意見反映が実感しやすい工夫もした。 地域の中で育つ子どもについては、5年ぶりの民謡パレードへの参加をきっかけに、公民館でのだれでもなんでも展への参加や地域へ出てハロウィンパレードを実施等、子ども自身が地域と関わりを持ちながら地元愛を育み、成長していく体験も大切にした。 職員の資質向上については、子ども理解や保護者支援に繋げる研修等、研修内容も大事にしながら研修の機会を多く設け、積極的に受講した。また、職員内で人権擁護のセルフチェックを実施し、職員一人ひとりが子どもの人権擁護への意識を高め、自らの育成を振り返る機会を設けることで、育成の質の向上に繋がった。		(所管評価) 子どもの安全教育として、新たに防犯動画や熱中症に関する理解を深める動画を取り入れ、さらに独自で安全マップを作成する等、安全意識の向上に努めていることが伺える。 遊びの中での発生した事故については、職員全体で原因を把握し、見守りの強化等の対策を行い、再発防止に努めていただきたい。 こども基本法において、子どもの意見表明の機会の確保とその意見の尊重が基本理念として掲げられている中で「おしゃべりタイム」を実施し、子どもたちが意見を表明しやすい環境づくりを進めていることや、子どもの意見を反映させることで、子ども主体の事業運営が行われていることは、評価することができる。 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。			
	(最終評価) 子どもの意見を尊重した安全に過ごしやすい環境づくりを行っている点は評価できる。 遊びの中で発生する事故については引き続き再発防止に努めていただきたい。 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。					

※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6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。 (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) 人員体制としては児童館との一体運営の為、人員のサポート体制を確立し、急な欠勤や三期休業中などに対応できた。 緊急対応としては安全計画に基づき、月1回の避難訓練の実施、マニュアルの読み合わせを行い、危機管理意識を高め共有した。 事業運営としては満足度調査の結果を踏まえ、子ども主体の事業の拡大、月1回の工作事業や保護者参加の事業を充実するなど内容を工夫した。 環境配慮としては空き箱や牛乳パックなどの廃材を集め工作ボックスを設置し、常時自由に制作活動ができるように工夫した。 広報活動としては事業内容をお便りやポスター、帰りの会などで周知し適切にPRできた。		(所管評価) 児童館と連携し、サポート体制を確立すること で、三期休業期間等においても、必要な資格を有する職員を配置している。 安全計画に基づき、避難訓練を月1回実施することにより職員の危機管理意識向上を図り、児童の安全に配慮できている点は評価できる。 アンケート調査の結果を踏まえて、事業を実施することにより、利用者の満足度の向上につながっている。また、これらの事業について、お便り等を通じて適切に児童・保護者に周知ができています。 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。			
	(最終評価) 児童館と連携し、学童クラブのサポート体制の充実を図ったことは評価できる。今後も利用者の要望を聞き利用者の満足度向上に努めていただきたい。 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。					

※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6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	令和6年4月1日～令和11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	
項目に係る評価	2	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	A	一時利用 前年度比 自転車4,928台増、バイク796台増	
		《2総括》	運営水準に関する評価【25項目】	A	A		A
収支等	3	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)			
		実施水準項目については、一定の水準以上の運営が行えています。 運営水準については、概ね高い水準での運営が出来ていますが、利用者数については、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。 収支等については、一時利用専用機器の設置に伴い、管理体制の見直し等を行い支出の低減に努め適正に運営が行えました。 今後についても、利用及び収入の大きな増加は見込めないため、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。		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。 令和6年度に行った自転車駐車場改良工事においても、市に全面的に協力し、利用者に対し周知等積極的な対応に努めた。 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95パーセント以上であり、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。 収支状況は、利用料金収入は前年度比で約112万円増加し、支出は厳しい社会情勢の中、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。 利用状況で自己評価を「B」としているが、人口減少等により定期利用の増加は見込めないものの、一時利用は前年度比で自転車が約5千台、バイクが約8百台増加していることから、所管評価は「A」とした。 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。			
		(最終評価)					
		利用者数の増加及び利用者アンケートの結果は、令和5年度に引き続き良好であり、収支についても、人件費や光熱水費が高騰している厳しい社会情勢の中、利用収入の増加や指定管理者のノウハウを生かした運営を行っていることは評価できる。 今後について、利用者及び収入の大きな増加は見込めないが、引き続き、効率的な管理運営を行い、経費の縮減等、収支の改善を期待したい。 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。					

※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6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	令和6年4月1日～令和11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、迅速にかつ適切に対応している。	A	A		
		(2)必要な損害賠償責任保険等の加入を行っている。	A	A		

評価項目		評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価
2 運営水準に係る評価項目	利用者アンケート	(1)アンケート調査を実施し、その結果を速やかに市に報告している。	A	A		
		(2)アンケート調査結果を施設の利用、事業内容等に反映させている。	A	A		
	利用状況	(1)利用者数、利用率等は、適正な水準にある。	A	A		
	《2 総括》	運営水準に関する評価【25項目】	A	A		A
3 収支等	経理事務	(1)専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A		
	予算執行	(1)収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A		
	経費縮減	(1)経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A		
	使用料等	(1)使用料等の収納は適切に執行されている。	A	A		
	収支状況	(1)収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A		
	《3 総括》	収支等に関する評価【5項目】	A	A		A
4	総合評価	「1実施水準」「2運営水準」「3収支等」の《総括》による総合評価	A	A		A
5 特記事項 (評価分析、 成果、課題等)	(自己評価) 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。		(所管評価) 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た駐車回数券の積極的な販売により、前年度比で96冊192,000円減とはなったものの、917冊を売り上げており、違法駐車への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、利用目的は商工会と扶桑会館利用が86パーセントとほとんどで、近隣商店街利用等は14パーセントではあるものの、利用理由は「回数券が利用できる」、「商店の利用に便利」などがあり、こ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、前年度比で約20万円減額ではあるが、約560万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。			
	(最終評価) 令和5年度と比較して、駐車台数や回数券の発行件数は減少しているものの、障害者の利用台数は増加しており、高齢者や体の不自由な方も含め、利用者全てが安心して利用できるよう利用者ニーズの把握、利用者のサービス向上への取り組みを行っていることは評価できる。 利用者アンケートから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。					

※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6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	令和6年4月1日～令和11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			
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)	(自己評価) 「実施水準」について概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。 「運営水準」についても、概ね管理できています。 また利用者増を図る施策として、商工会ホームページ内の扶桑会館利用案内ページによりPRを行いました。また、商工会の関連団体での会議・講習会等を扶桑会館で行ってもらうための案内をして利用者増を図りました。 苦情等対応については、令和6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。 「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。 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。		(所管評価) 「実施水準」については、業務基準や協定書等に従い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。 「運営水準」については、商工会ホームページに扶桑会館の利用案内ページを設け、利用者増を図った。また、大きな苦情は無く、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。維持管理の面においても計画的な修繕を行い、適切な維持管理を行っている。 「収支等」については、収支予算書の範囲内で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。 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。			
	(最終評価) 利用者が利用しやすい会館運営を行い、施設利用に関する案内等、丁寧で迅速な対応を行っている。また、利用者増を図るための取組を実施したことや、事業計画の遂行、適切な施設の維持管理を実施した点についても評価できる。 利用者アンケートの結果も良好であり、施設管理の第三者委託により、適切な管理に努めている点も評価できる。 協定書を遵守した事業運営ができていることから、最終評価は「A」とした。					

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

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

指定管理業務総括評価書（令和6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	令和6年4月1日～令和11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		
		(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A		
	管理記録	(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	A	A		
		(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		
	連絡調整	(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A		
		(1)事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A		
	緊急対応	(2)定期的に避難訓練等が実施されている。	A	A		
		(3)緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行っている。	A	A		
		(4)避難通路には障害物が置かれていない。	A	A		
		(5)加入しなければならない保険に加入している。	A	A		
		(6)マニュアルが整備されている。	A	A		
	【1 総括】	実施水準に関する評価 【20項目】	A	A		
2 運営水準に係る評価項目	施設管理	(1)協定書等に従い、開所日、開所時間等を遵守している。	A	A		
		(2)事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	A		
	利用者対応	(1)受付、案内等を迅速かつ適切に行っている。	A	A		
		(2)利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	A		
		(3)言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	A		
		(4)利用者の平等な利用が確保されている。	A	A		
	事業運営	(1)年間計画書に即し、事業を実施している。	A	A		
		(2)業務内容は利用者・地域ニーズが反映されている。	A	A		
		(3)業務内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	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)	(自己評価) 事業計画書に基づき、人員配置や研修等を行っています。 外部委託や法令点検等は、協定書や法令等に基づき、適切に行っています。 個人情報に関する書類は適切に管理し、漏洩防止に努めています。 緊急時における連絡体制を構築し、迅速に対応しています。 適切な維持管理により、安全な施設管理を行っています。 利用者サービスの向上に努めております。 広報や、環境配慮に向けた活動を積極的に行っています。 利用者アンケートを適宜行い、利用者満足度の向上に努めています。 金銭管理や収支報告は適切に行っています。 令和5年度総利用者数50,641名に対し、令和6年度は52,869名と増加傾向となりました。要因として、イベント関係の実施、トレーニングポイントなどの附帯サービス、マシンの新規入れ替えなどが考えられます。また、広報活動に関しましても、福生市広報、ホームページ、X（旧Twitter）、ポスティングチラシ配布等を行いました。 今後も利用者ニーズの把握に努め利用者満足度向上を考えた管理運営を心掛けてまいります。		(所管評価) 【実施水準に関する評価】 ・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。 【運営水準に関する評価】 ・業務基準及び協定書に則し、適正な施設管理、事業運営を行っており、利用者サービスの向上に努めている。 ・狭いながらもトレーニング機器を備えたスペースを設け、トレーニング利用者にも対応している。 ・館内の節電・節水等の環境配慮の取り組みを積極的に行っている。 【収支等に関する評価】 ・金銭管理・収支報告は適正に行われている。 【総合評価】 全体的に施設の管理・運営は環境等にも配慮され、適正に行われている。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増加に繋がることを期待したい。			
	(最終評価) 令和6年度は、「ボランティアスタッフを交えたイベントの開催」や「分かりやすい案内表示」など、開催や履行を検討していた項目のうち、10項目を実施している。このことから、令和5年度の最終評価の際に要望した減少した利用者数の改善が図られていることについて、評価できる。 引き続き、開催又は履行を検討している項目について、実施を検討し、さらなる改善を図られたい。 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。					

※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6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	令和6年4月1日～令和11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、迅速にかつ適切に対応している。	A	A		〃
		(2)必要な損害賠償責任保険等の加入を行っている。	A	A		〃

評価項目		評価基準	自己評価	所管評価	備考 (※所管評価)	最終評価
2 運営水準に係る評価項目	利用者アンケート	(1) アンケート調査を実施し、その結果を速やかに市に報告している。	A	A		／
		(2) アンケート調査結果を施設の利用、事業内容等に反映させている。	A	A		／
	利用状況	(1) 利用者数、利用率等は、適正な水準にある。	A	A		／
	【2 総括】	運営水準に関する評価【25項目】	A	A		A
3 収支等	経理事務	(1) 専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A		／
	予算執行	(1) 収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A		／
	経費縮減	(1) 経費が縮減され、又はその縮減に向けた努力を行っている。	A	A		／
	使用料等	(1) 使用料等の収納は適切に執行されている。	A	A		／
	収支状況	(1) 収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A		／
	【3 総括】	収支等に関する評価【5項目】	A	A		A
4	総合評価	「1実施水準」「2運営水準」「3収支等」の《総括》による総合評価	A	A		A
5 特記事項 (評価分析、 成果、課題等)	(自己評価) 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。 令和5年12月1日より新型コロナウイルスワクチン大規模接種会場から体育館業務を開始しました。体育館業務を開始してから1年以上が経過し、総利用者数は令和5年度83,651名となり、昨年度総利用者数15,375名と比較しても、大きく利用者人数を伸ばすことが出来ました。 広報活動は福生市広報、ホームページ、X（旧Twitter）、ポスティングチラシ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努めて参ります。		(所管評価) 【実施水準に関する評価】 ・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。 【運営水準に関する評価】 ・業務基準及び協定書に則し、適正な施設管理を行っており、利用者サービスの向上に努めている。 【収支等に関する評価】 ・金銭管理・収支報告は適正に行われている。 【総合評価】 全体的に施設の管理は適正に行われている。今後は利用者満足度向上と利用者ニーズの把握に努め、多くの人に来ていただくための魅力ある事業を打ち出し、総利用者数をコロナ前の数字に戻していくことを期待したい。			
	(最終評価) 令和6年度は、運動相談・体力測定やポイントカードの実施など、開催や履行を検討していた項目のうち、12項目を実施している。このことから、体育館業務を再開した令和5年度と比較して、大きく利用者数を増加していることについて、評価できる。 引き続き、開催又は履行を検討している項目について、実施を検討し、さらなる改善を図られたい。 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。					

※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6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。	A	A		△
		(4)業務の執行体制が、明確に定められている。	A	A		△
	外部委託	(1)協定書等に基づき適切な委託契約が行われている。	A	A		△
		(2)外部委託事業者に対して法令、協定書等を遵守させている。	A	A		△
	法令等遵守	(1)法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	A	A		△
	個人情報保護	(1)個人情報保護に関する規程が整備されている。	A	A		△
		(2)個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	A	A		△
	情報公開	(1)協定書等に従い、情報を適切に管理している。	A	A		△
	管理記録	(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A		△
		(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	A	A		△
	連絡調整	(1)協定書等に従い、各種報告書を遅滞なく市に提出している。	A	A		△
		(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A		△
	緊急対応	(1)事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A		△
		(2)定期的に避難訓練等が実施されている。	A	A		△
		(3)緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行っている。	A	A		△
		(4)避難通路には障害物が置かれていない。	A	A		△
		(5)加入しなければならない保険に加入している。	A	A		△
		(6)マニュアルが整備されている。	A	A		△
	《1 総括》	実施水準に関する評価 【20項目】	A	A		△
2 運営水準に係る評価項目	施設管理	(1)協定書等に従い、開所日、開所時間等を遵守している。	A	A		△
		(2)事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	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)	S	S	※所管評価欄を参照のこと	△
	広報活動	(1)事業内容の告知・PRが適切に行われている。	A	A		△
		(2)広報等の情報を適切に市へ報告をしている。	A	A		△
	苦情等対応	(1)苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	A	A		△
		(2)苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	A	A		△
	事故等対応	(1)事故が起こった場合、迅速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	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)			
	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、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多く確保し、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。 2 運営水準に係る評価項目 【施設管理】(2) コロナ禍以降に更衣室での更衣を避けて水着のまま退場するケースがみられるようになったため、管理棟内階段下1階フロア部分と男子更衣室出入口床の応範囲に防滑シートを貼り、床の水濡れによる転倒防止対策を講じた。幼児プール周りには地面の熱さによる足裏火傷や熱さゆえ走り出してしまうのを防止する対策として遮熱シートを貼り、安全策を講じたためS評価とした。 【環境配慮】開場前準備期間のプール水質調整は人手をかけ、ろ過機使用による電気使用量を削減した。開場中も天候・利用者数の状況等を考慮し、無駄を省き、定期的に有資格者によりこまめなチェックと調整作業を履行し、光熱水道使用量の削減をしたためS評価とした。 【利用状況】台風やゲリラ豪雨など不安定な天候となる日が多く、臨時休場や臨時休憩時間を設ける日もあったが、指定管理者制度導入後過去3番目に多い24,833名の利用があった。水準を上回る利用者数となったためS評価とした。 その他、今年度の利用状況として、重度・中度障がい者の方の利用が増加した。設備の備わった障がい者専用プールではないため、都度対応を検討し、所管課を通じ協議を要するケースも生じたが、今年度は指定管理者として臨機応変に対応した。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。		【実施水準に関する評価】 ・近隣の屋外プールが閉鎖していることで、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。 【運営水準に関する評価】 ・駐輪場からの車道飛び出し防止対策を増員して行い、子ども車道飛び出し事故(交通事故)防止対策を強化したため、また記録的な猛暑が続く中、車内子どもも置き取り防止巡回対策を行ったためS評価とする。 ・光熱水道費が上がっている中、職員のプール運営の知識や経験を活かして、当初の光熱水道費想定額から約30%減を行ったためS評価とする。 【総合評価】 令和6年度は、近隣の屋外プールの閉場・閉鎖の影響もあり多くの来場者があったが、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。			
	(最終評価)		猛暑など、天候によってプール開場の判断をする必要があり、安全に施設を運営することが困難な中、有資格者を多く配置し、事故が無く運営できていることについて評価できる。 施設の老朽化による不具合の増加していることから、安全に運営することが難しいが、引き続き、管理運営業務基準に基づいた適切な維持管理及び修繕を実施することを期待する。 協定書を遵守した事業運営ができていることから、最終評価は「A」とした。			

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

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

指定管理業務総括評価書（令和6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	令和6年4月1日～令和11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。	B	B	人員が適正に配置されていない。	
		(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		
		(1)業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	A		
	管理記録	(2)点検、修繕等の履歴が適切に記録・保管されている。	A	A		
		(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		
	連絡調整	(2)市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	A		
		(1)事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	A	A		
	緊急対応	(2)定期的に避難訓練等が実施されている。	S	A		
		(3)緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行っている。	A	A		
		(4)避難通路には障害物が置かれていない。	A	A		
		(5)加入しなければならない保険に加入している。	A	A		
		(6)マニュアルが整備されている。	A	A		
	【1 総括】	実施水準に関する評価 【20項目】	A	A		A
2 運営水準に係る評価項目	施設管理	(1)協定書等に従い、開所日、開所時間等を遵守している。	A	A		
		(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)	B	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。	B	B	アンケート方法の変更の周知が不十分。	
		(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	A		
	《2 総括》	運営水準に関する評価【25項目】	A	A		A
3 収支等	経理事務	(1) 専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	A	A		
	予算執行	(1) 収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	A	A		
	経費削減	(1) 経費が削減され、又はその削減に向けた努力を行っている。	A	A		
	使用料等	(1) 使用料等の収納は適切に執行されている。	A	A		
	収支状況	(1) 収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	A	A		
	《3 総括》	収支等に関する評価【5項目】	A	A		A
4	総合評価	「1実施水準」「2運営水準」「3収支等」の《総括》による総合評価	A	A		A
5 特記事項 (評価分析、 成果、課題等)	(自己評価)		(所管評価)			
	1 実施水準に係る評価項目について 【緊急対応】(2) 定期的に避難訓練等が実施されている S 評価について：年間2回の訓練のうち1回は必ず福生消防署にて自衛消防訓練を受けており、消火栓放水や通報連絡訓練、避難誘導を実際に近い形で実施していることから S 判定としました。 【人員配置】(1) 業務基準に即し、人員を過不足なく配置している。B 評価について：提案書では社員5名、パート3名体制で提案していますが、現状社員4名パート4名となっており、社員パート社員の割合が提案と合致していない状態のため B 判定としています。この状態解消にむけて人事部門と対応を進めてまいります。		令和6年度は、令和10年度までの5年間の指定管理期間の1年目、また令和元年度から5年間の指定管理に引き続き6年目の指定管理となった。 また、令和7年1月から3月は、計画どおり臨時休館し、設備の老朽化に伴う大ホール舞台機構や冷温水発生器等の改修工事を実施した。 市と協議・情報共有を図りながら、工事の円滑な進行に努め、年間をとおして利用者が安心して市民会館を利用できるよう適正に施設の維持管理、事業運営を行った。 一方で、自己評価でも述べられているとおり、人員体制について、社員とパートの割合が適正に配置されていない状況にある。施設をより安定的に運営し、また利用者に充実したサービスを提供していくうえで、早急に適正な人員配置が必要であると考えられる。 施設の老朽化が著しく、また昨今の猛暑等により、効率的な運営だけでは、施設の適切な維持管理、及び利用者の安全確保が難しくなってきている状況にある。 令和7年7月から、市民の利便性の向上のため公共施設予約システムを導入する予定である。稼働後は常に市民からの意見を把握し、利用者目線で使いやすいシステムへの改善に努めていただきたい。 引き続き、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。			
	2 運営水準に係る評価項目について 【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) B 評価について：空調について利用者からの要望により温度設定を推奨温度以下に下げざるをえないことが多く、その結果ガスや電力消費量を抑えることができませんでした。B 判定としました。 【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。について、対面でのアンケート渡しからQRコードでのアンケートフォームに変更し、全部屋いつでもアンケート回答をいただける環境を整えたものの、回答をいただけておらずB判定としています。 【利用状況】大小ホールの利用状況において、特に5月ゴールデンウィークに1週間利用なしという状況を共催などで埋める事ができなかったためB判定としました。次年度にむけて子供向けコンテンツの共催誘致など利用向上に尽力します。					
(最終評価)						
令和6年度は、大ホール改良工事や外壁打診検査等が実施されたが、休館や施工に関する利用者への周知を徹底し、問題無く工期を終えられたことについて評価できる。 アンケートについて、取組みは評価するため、報告書にもあり、回答率の向上を図られたい。 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。						

※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。