指定管理業務総括評価票（令和７年度）

	施設名	総合評価	決算収支額（円）	備考
1	勝幡児童館	C	-477	
2	草平児童館	C	-1,402,807	
3	佐屋西児童館	C	4,683,434	
4	市江児童館	C	717,623	
5	永和児童館	C	484,999	
6	西川端児童館	C	354,240	
7	北河田児童館	C	0	
8	立田北部子育て支援センター	C	2,950,378	
9	立田南部子育て支援センター	C	1,828,413	
10	開治子育て支援センター	C	0	
11	八輪子育て支援センター	C	3,612,432	
12	総合斎苑	C	-895,438	
13	佐屋老人福祉センター	C	2,947,403	
14	佐織総合福祉センター	C	68,588	
15	スポーツ施設（９施設）	C	-1,706,227	
16	中央図書館・佐織図書館	C	4,820	
17	文化会館	C	-25,593	利益の一部を市へ納付
18	永和地区防災コミ	C	7,184	収支差額分は、市へ返還
19	西保地区防災コミ	C	46	収支差額分は、市へ返還
20	勝幡地域防災コミ	C	273,775	収支差額分は、市へ返還
21	町方地域防災コミ	C	531,687	収支差額分は、市へ返還
22	川渕地域防災コミ	C	112,402	収支差額分は、市へ返還
23	草平地域防災コミ	C	22,007	収支差額分は、市へ返還
24	藤浪地域防災コミ	C	6,542	収支差額分は、市へ返還
25	市江地区コミ	C	7,948	収支差額分は、市へ返還
26	道の駅ふれあいの里 HASU パーク	C	4,279,215	利益の一部を市へ納付
27	永和地区公民館	C	-182,905	

書式３（総括評価票）

令和7年度　指定管理業務総括評価票

施設所管課：健康子ども部 子育て支援課（内線：122）

施設名	勝幡児童館	指定管理者名	社会福祉法人さくら会
指定期間	令和３年４月１日～令和８年３月31日〔５年〕		

評価項目		評価基準	自己評価	所管評価
１　実施体制	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。	C	C
		必要な資格、経験等を有する職員が確保されている。	C	C
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	C	C
	外部委託	外部委託の内容は、適切である。	C	C
		外部委託事業者に対して、協定書等を遵守させている。	C	C
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	C	C
	個人情報保護	個人情報保護に関する規定が整備されている。	C	C
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	C	C
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	C	C
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	C	C
	管理記録	業務に関する管理日誌等を適切に整備、保管している。	C	C
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	C	C
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	C	C
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	C	C
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	C	C
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	C	C
		緊急時または危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	C	C
	財務状況	指定管理者自身の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	C	C
	《1 総括》	業務の実施体制に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	事業計画に沿った運営を概ね適切に実施することができた。長期休暇期間中は人員確保に課題もみられたが、職員間の連携により円滑な配置体制を維持した。職員研修についても積極的に受講し、子どもへの対応力や専門性の向上を図った。		
	施設所管課の評価	事業計画に基づき、適切かつ安定した施設運営を実施することができている。長期休暇期間中の人員確保という課題に対しても、職員間で連携・協力しながら柔軟に対応し、円滑な運営体制を維持している。また、職員研修にも積極的に参加し、子どもへの対応力や専門的な知識・技能の向上に努めるなど、質の高い支援につながる取り組みを継続することができている。		
２　内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	C	C
		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。	C	C
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	C	C
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	C	C
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	C	C
	事業運営	事業計画書に即し、受託事業を実施している。	C	C
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	—	—
		内容がサービス水準の向上に寄与している。	C	C
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	C	C

		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。	C	C
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	C	C
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	C	C
2 内容・水準	環境配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。	C	C
	広報活動	事業の開催案内等を適切に行っている。	C	C
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	C	C
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	C	C
	利用者ｱﾝｹｰﾄ	利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。	C	B
	利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準である。	C	C
	《2 総括》	業務の内容・水準に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	保護者に寄り添った丁寧な対応を心がけ、利用者アンケートでは概ね良好な評価を得ることができた。広報活動についても、LINEやアプリを活用し、イベント情報等の周知に積極的に取り組んだ。		
	施設所管課の評価	保護者の気持ちに寄り添った丁寧な対応を心がけ、利用者アンケートにおいて良好な評価を得るなど、信頼関係の構築に努めている。また、LINEやアプリ等のICTを活用し、イベント情報や施設からのお知らせを効果的に発信することで、利用者への情報提供の充実を図ることができた。		
3 収支等	経理事務	専用の口座、通帳等を備え、適切に経理事務を行っている。	C	C
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	C	C
	経費縮減	経費が縮減され、またはその縮減に向けた努力を行っている。	C	C
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	C	C
	《3 総括》	経費の収支等に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	経費節減に配慮しながら適切な予算執行に努め、限られた予算の中で安定した運営を行うことができた。今後は人件費の増加が懸念されるため、引き続き効率的な運営と経費管理に努めたい。		
	施設所管課の評価	経費節減を意識しながら適切な予算執行を行い、限られた財源の中でも安定した施設運営を維持している。また、日常的な経費管理に努め、必要な支出とのバランスを図りながら効率的な運営に取り組んでいる。		
4 目標管理	目標項番①	目標項番①　（年間来館者数）7000人は達成されたか	C	C
	目標項番②	目標項番②　（イベント数/参加者数）150回/3000人は達成されたか	C	C
	目標項番③	目標項番③　（体力増進活動数/参加者数）30回/600人は達成されたか	C	C
	《4 総括》	目標管理に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	①については6858人となり、目標にはわずかに届かなかったものの、LINEやアプリを活用し、多くの利用につなげることができた。②については197回/4410人となり、目標を大きく上回った。③についても、61回/609人と目標を達成し、児童や保護者の交流や子育て支援につながる活動を実施することができた。		
	施設所管課の評価	①年間来館者数については目標にわずかに届かなかったものの、LINEやアプリを活用した情報発信により利用促進を図り、多くの利用につなげている。②については実施回数・参加者数ともに目標を大きく上回っており、児童や保護者の交流機会の創出に貢献した。③についても目標を達成し、子どもの体力増進につなげている。		
5　総合評価		「１実施体制」「２内容・水準」「３収支等」「４目標管理」の総括による総合評価	C	C
6　特記事項		（指定管理者の自己評価）		
		事業計画に基づき、概ね適切かつ安定した施設運営を行うことができた。年間来館者数は目標にわずかに届かなかったものの、イベントや体力増進活動については目標を大きく上回る成果を上げ、児童や保護者の支援、交流促進につなげることができた。今後も利用者のニーズに応じた事業の充実と、効率的な運営に努めていきたい。		
		（施設所管課の評価） 事業計画に基づき、安定した施設運営を実施するとともに、利用者ニーズを踏まえた事業展開に努めている。年間来館者数については目標にわずかに届かなかったものの、イベントや体力増進活動では目標を大きく上回る成果を上げ、児童の健全育成や保護者支援、利用者同士の交流促進に貢献することができている。		

書式３（総括評価票）

令和7年度　指定管理業務総括評価票

施設所管課：健康子ども部 子育て支援課（内線：122）

施設名	草平児童館	指定管理者名	社会福祉法人西川端保育園
指定期間	令和３年４月１日～令和８年３月31日〔５年〕		

評価項目		評価基準	自己評価	所管評価
１　実施体制	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。	C	C
		必要な資格、経験等を有する職員が確保されている。	C	C
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	C	C
	外部委託	外部委託の内容は、適切である。	C	C
		外部委託事業者に対して、協定書等を遵守させている。	C	C
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	C	C
	個人情報保護	個人情報保護に関する規定が整備されている。	C	C
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	C	C
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	C	C
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	C	C
	管理記録	業務に関する管理日誌等を適切に整備、保管している。	C	C
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	C	C
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	C	C
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	C	C
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	C	C
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	C	C
		緊急時または危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	C	C
	財務状況	指定管理者自身の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	C	C
	《1 総括》	業務の実施体制に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	適切な業務管理（市子育て支援課並びに運営法人本部への必要な報告・連携・協議及び利用児童・生徒、その保護者の協力を得るなど）により円滑な事業運営ができた。		
	施設所管課の評価	法人本部への必要な報告・連携・協議を適切に行い、組織的な業務管理のもとで円滑な事業運営を実施している。また、利用児童・生徒や保護者との信頼関係を築き、協力を得ながら安定した施設運営につなげている。		
２　内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	C	C
		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。	C	C
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	C	C
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	C	C
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	C	C
	事業運営	事業計画書に即し、受託事業を実施している。	C	C
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	—	—
		内容がサービス水準の向上に寄与している。	C	C
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	C	C

		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。	C	C
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	C	C
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	C	C
2 内容・水準	環境配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。	C	C
	広報活動	事業の開催案内等を適切に行っている。	C	C
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	C	C
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	C	C
	利用者ｱﾝｹｰﾄ	利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。	C	C
	利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準である。	C	C
	《2 総括》	業務の内容・水準に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	環境の維持を目的に日常的に施設全体について点検整備に努めた。危険性、緊急性があると判断したものについては迅速に市子育て支援課へ連携した。また、常に来館利用者の視点に立って活動計画を立案するとともに終了後、その振り返りを行い、有効円滑に事業展開し、来館利用者の満足度は88%を得ている。		
	施設所管課の評価	日常的な施設点検・整備を適切に実施するとともに、危険箇所等については市担当課と迅速に情報共有・連携し、安全管理体制の維持に努めている。また、利用者のニーズを踏まえた事業計画の立案と振り返りを継続的に実施することで、事業の質の向上と効率的な運営が図られている。		
3 収支等	経理事務	専用の口座、通帳等を備え、適切に経理事務を行っている。	C	C
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	C	C
	経費縮減	経費が縮減され、またはその縮減に向けた努力を行っている。	C	C
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	C	C
	《3 総括》	経費の収支等に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	専用の口座、通帳等を備え、委託している会計事務所とも連携し、適切に経理事務を行っている。日常的に支出状況を確認しながら予算の方向性をもって管理運営している。また委託会計事務所より健全な収支状況にするために、今年度4回のレクチャーを受けた。		
	施設所管課の評価	委託している会計事務所との連携のもとで適切な経理処理を行うことができている。日常的に支出状況を確認し、予算の執行状況や今後の方向性を意識しながら管理運営を行っており、計画的かつ適正な財務管理に努めている。また、会計事務所から継続的に助言を受け、健全な収支状況の維持・改善に向けた取り組みを進めている。		
4 目標管理	目標項番①	目標項番①（児童クラブ登録者数：９０人）は達成されたか	C	C
	目標項番②	目標項番②（年間施設利用者数：15000人）は達成されたか	C	C
	目標項番③	目標項番③（利用者の満足度：度数80%）は達成されたか	C	C
	《4 総括》	目標管理に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	①7月8月のクラブ登録者は目標の90人を超えた。②年間利用者数は目標数字をやや下回った。③利用者の満足度は、児童、保護者共に高く目標は概ね達成されている。		
	施設所管課の評価	①目標には届かない月もあったが、年度途中からの児童クラブの受け入れにも協力し、保護者が安心して働くことができるよう貢献している。②年間利用者数については目標をやや下回ったものの、大きな乖離はなく、一定の利用実績を維持することができている。③保護者の満足度は、アンケート結果で子どもがいつも楽しく児童館へ行きたいと言っているなどの理由により、目標が達成されている。		
5 総合評価		「１実施体制」「２内容・水準」「３収支等」「４目標管理」の総括による総合評価	C	C
6 特記事項		（指定管理者の自己評価）		
		法人本部、同法人の西川端児童館と人的にも物理的にも日常的に、有機的な連携をとることができた。高学年児童（リーダー）を中心に自主的活動能力を育成することができた。グラウンドがないという環境下で体力作り等を含めて日々、積極的な活動を展開することができた。		
		（施設所管課の評価） 法人本部および同法人の西川端児童館との日常的な連携により、人的・物理的な交流を効果的に活用した運営が行われており、安定した支援体制の構築につながっている。また、高学年児童をリーダーとして、自主性や責任感を育む取り組みにより、児童の社会性や協調性の向上につながっている。グラウンドがないという環境上の制約がある中でも、工夫を凝らしながら体力づくりを含む様々な活動を継続的に実施し、児童の健全な育成に努めている。		

書式３（総括評価票）

令和7年度　指定管理業務総括評価票

施設所管課：健康子ども部 子育て支援課（内線：122）

施設名	佐屋西児童館	指定管理者名	社会福祉法人美和多福祉会
指定期間	令和６年４月１日～令和11年３月31日〔５年〕		

評価項目		評価基準	自己評価	所管評価
１　実施体制	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。	C	C
		必要な資格、経験等を有する職員が確保されている。	C	C
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	C	C
	外部委託	外部委託の内容は、適切である。	C	C
		外部委託事業者に対して、協定書等を遵守させている。	C	C
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	C	C
	個人情報保護	個人情報保護に関する規定が整備されている。	C	C
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	C	C
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	C	C
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	C	C
	管理記録	業務に関する管理日誌等を適切に整備、保管している。	C	C
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	C	C
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	C	C
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	C	C
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	C	C
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	C	C
		緊急時または危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	C	C
	財務状況	指定管理者自身の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	C	C
	《1 総括》	業務の実施体制に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	法令規則等を遵守し、適切な人員配置に心がけた。とくに、安心・安全な児童館にするために、職員研修を充実させるとともに、共通理解を深めるために報告、連絡、相談を重要と考え、打ち合わせの時間や引き継ぎメモの充実を図った。		
	施設所管課の評価	法令や各種規則を遵守し、適切な人員配置に努めながら、安心・安全な児童館運営を推進している。特に、職員研修の充実や、報告・連絡・相談を重視した打ち合わせや引き継ぎ事項の充実を図ることで、職員間の共通理解が深まり、安全意識の向上と円滑な運営につながっている。		
２　内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	C	C
		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。	C	C
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	C	C
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	C	C
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	C	C
	事業運営	事業計画書に即し、受託事業を実施している。	C	C
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	—	—
		内容がサービス水準の向上に寄与している。	C	C
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	C	C
		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。	C	C

		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	C	C
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	C	C
2 内容・水準	環境配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。	C	C
	広報活動	事業の開催案内等を適切に行っている。	C	C
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	C	C
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	C	C
	利用者ｱﾝｹｰﾄ	利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。	C	B
	利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準である。	C	C
	《2 総括》	業務の内容・水準に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	節電や節水などの省エネや環境美化に取り組んだ。また、利用者にとって使いやすく親しみやすく、安心・安全な児童館運営に心がけた。利用者の対応では信頼される児童館となるよう、相手の立場に立って行動するように一人ひとりの職員が努力した。その結果として、利用者アンケートの満足度が高かった。		
	施設所管課の評価	節電や節水などの省エネルギーや環境美化に継続して取り組むとともに、利用者が使いやすく、安心・安全に利用できる児童館運営に努めている。また、職員一人ひとりが利用者の立場に立った丁寧な対応を心がけたことで、信頼される児童館づくりにつながり、その成果として利用者アンケートでは、高い満足度を得られている。		
3 収支等	経理事務	専用の口座、通帳等を備え、適切に経理事務を行っている。	C	C
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	C	C
	経費縮減	経費が縮減され、またはその縮減に向けた努力を行っている。	C	C
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	C	C
	《3 総括》	経費の収支等に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	児童館の適切な運営と質の向上のために努力を続けてきた。修繕など、必要な場面や状況には計画的に、時には迅速、適切に執行しつつ、削減すべきところでは節約するなど全体のバランスを重視した収支に心がけた。		
	施設所管課の評価	児童館の適切な運営とサービスの質の向上に継続して取り組み、施設の修繕や備品管理については、必要性や緊急性を踏まえ、計画的かつ迅速・適切に対応している。また、限られた予算の中で、必要な経費は確実に執行しつつ、節減すべき経費は見直すなど、収支全体のバランスを意識した適正な予算執行に努めており、安定した児童館運営につながっている。		
4 目標管理	目標項番①	（年間来館者数、14,000人）は達成されたか → 14,308人	C	C
	目標項番②	（児童対象イベント数／参加者数、70回／2,100人）は達成されたか → 118回／2,424人	C	C
	目標項番③	（年間親子来館者数、400組）は達成されたか → 322組	C	C
	《4 総括》	目標管理に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	児童・親子が気軽に利用できる楽しい施設を目標にして努力をし取り組んできたが、その目標はほぼ達成できた。ただ、親子の参加者数は保育園入園の低年齢化のためか、減少した。何よりも安心、安全な施設に向けて1年間大きな事故もなく運営できたことは評価したい。		
	施設所管課の評価	児童や親子が気軽に利用できる楽しい児童館を目標として運営に取り組み、おおむね目標を達成できたことは評価できる。一方で、親子利用者数は保育園入園の低年齢化の影響もあり減少したが、利用環境の充実に努めながら運営を継続できている。		
5 総合評価		「１実施体制」「２内容・水準」「３収支等」「４目標管理」の総括による総合評価	C	C
6 特記事項		（指定管理者の自己評価） 施設の年代経過に伴う老朽化がすすみ、修繕の必要性が高まってきている。そのため本年度も計画的に修繕を実施し対応してきた。今後の課題としては、児童クラブの利用者の増加への対応、また、安心・安全な環境作りのために一層努力していきたい。 （施設所管課の評価） 施設の老朽化が進む中、修繕の優先順位を考慮しながら計画的に対応し、安全で快適な利用環境の維持に努めている。また、児童クラブ利用者の増加への対応や、さらなる安心・安全な環境づくりを今後の課題として捉え、継続的な改善に取り組む姿勢が示されており、利用環境の充実に努めながら運営を継続できていることがうかがえる。		

書式３（総括評価票）

令和7年度　指定管理業務総括評価票

施設所管課：健康子ども部 子育て支援課（内線：122）

施設名	市江児童館	指定管理者名	社会福祉法人市江福祉会
指定期間	令和６年４月１日～令和11年３月31日〔５年〕		

評価項目		評価基準	自己評価	所管評価
１　実施体制	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。	C	C
		必要な資格、経験等を有する職員が確保されている。	C	C
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	C	C
	外部委託	外部委託の内容は、適切である。	C	C
		外部委託事業者に対して、協定書等を遵守させている。	C	C
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	C	C
	個人情報保護	個人情報保護に関する規定が整備されている。	C	C
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	C	C
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	C	C
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	C	C
	管理記録	業務に関する管理日誌等を適切に整備、保管している。	C	C
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	C	C
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	C	C
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	C	C
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	C	C
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	C	C
		緊急時または危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	C	C
	財務状況	指定管理者自身の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	C	C
	《1 総括》	業務の実施体制に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	人員体制については、事業計画に従い適切に配置することができた。また、安全な児童館管理に向け、業務に関する管理日誌の記録や保管を適切に行っている。緊急時の対応については、必要な計画書やマニュアルの作成・保管をするとともに、定期的な訓練を実施している。		
	施設所管課の評価	事業計画に基づき適切な人員配置が行われており、安定した施設運営につながっている。また、緊急時対応に必要な計画書や各種マニュアルを整備するとともに、定期的な訓練を実施しており、安全管理・危機管理体制の維持・向上に努めている。		
２　内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	C	C
		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。	C	C
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	C	C
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	C	C
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	C	C
	事業運営	事業計画書に即し、受託事業を実施している。	C	C
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	―	―
		内容がサービス水準の向上に寄与している。	C	C
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	C	C
		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。	C	C

		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	C	C
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	C	C
2 内容・水準	環境配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。	C	C
	広報活動	事業の開催案内等を適切に行っている。	C	C
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	C	C
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	C	C
	利用者ｱﾝｹｰﾄ	利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。	C	C
	利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準である。	C	C
	《2 総括》	業務の内容・水準に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	児童が安全に活動できるよう毎日の点検や委託事業を実施等、施設の保守・管理を適切に行った。また、開かれた児童館を目指して事業開催等の案内を適切に行った結果、児童や保護者に周知徹底ができた。		
	施設所管課の評価	日常的な施設点検や保守管理を適切に実施し、児童が安全に利用できる環境づくりに努めている。また、児童館だよりによる広報やメール配信など多様な手段を用いて、事業案内等の情報発信も適切に行われ、児童や保護者への周知の徹底が図られている。		
3 収支等	経理事務	専用の口座、通帳等を備え、適切に経理事務を行っている。	C	C
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	C	C
	経費縮減	経費が縮減され、またはその縮減に向けた努力を行っている。	C	C
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	C	C
	《3 総括》	経費の収支等に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	施設老朽化に伴い、修繕費の増加が見込まれるため計画的に行った。経費縮減については、普段から節電、節水に心がけ特に水道の蛇口をこまめに止めたりして、児童や職員が日常の中で実践することができた。予算の執行状況を把握しながらおおむね適正に処理することができた。		
	施設所管課の評価	予算の執行状況を適切に把握し、計画性を持って経理事務を遂行している。また、日常的に節約に留意し、適切な予算執行・運営に努めている。		
4 目標管理	目標項番①	目標項番①（年間来館者数：11000人）は達成されたか	C	B
	目標項番②	目標項番②（利用者アンケート結果：90%）は達成されたか	C	C
	目標項番③	目標項番③（母親クラブ主催行事参加者数：800人）は達成されたか	C	C
	《4 総括》	目標管理に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	地域や母親クラブの協力を得ながら計画的に行事を企画した結果、目標とした来館者数や行事への参加者数も大幅に増加した。児童や保護者アンケートについても満足のいく結果をいただいた。		
	施設所管課の評価	地域や母親クラブとの連携・協力を図りながら、計画的に行事の企画・運営を進めている。その結果、目標としていた来館者数や行事参加者数を大幅に上回る成果を上げることができた。また、児童や保護者を対象としたアンケートにおいても高い満足度を得るなど、利用者のニーズを踏まえた充実した事業運営につなげている。		
5 総合評価		「１実施体制」「２内容・水準」「３収支等」「４目標管理」の総括による総合評価	C	C
6 特記事項		（指定管理者の自己評価） 年々利用者が増加する中、児童が安心・安全に児童館を利用できるよう職員による点検や見守りを確実に行った。また、個人情報の管理と同時に、個々の児童に柔軟に対応すべく情報の共有にも努めた。今年度も児童の迎えによる出欠確認だけでなく、児童の様子等を把握し保護者との連携を密にすることができた。		
		（施設所管課の評価） 利用者数が増加する中においても、職員による施設内の点検や児童の見守りを徹底し、安心・安全な利用環境の確保に努めている。また、個人情報の適切な管理を行うとともに、児童の個々の状況に応じた支援ができるよう職員間での情報共有にも積極的に取り組んでいる。小学校と児童館との距離があるため、児童の安全確保に向けた取組を行うことや日々の児童の様子を把握することなどを通して保護者との連携を深め、信頼される児童館運営につなげている。		

書式３（総括評価票）

令和7年度　指定管理業務総括評価票

施設所管課：健康子ども部 子育て支援課（内線：122）

施設名	永和児童館	指定管理者名	れんこん村・技研共同体
指定期間	令和３年４月１日～令和８年３月31日〔５年〕		

評価項目		評価基準	自己評価	所管評価
1 実施体制	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。	C	C
		必要な資格、経験等を有する職員が確保されている。	B	B
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	C	C
	外部委託	外部委託の内容は、適切である。	C	C
		外部委託事業者に対して、協定書等を遵守させている。	C	C
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	C	C
	個人情報保護	個人情報保護に関する規定が整備されている。	C	C
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	C	C
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	C	C
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	C	C
	管理記録	業務に関する管理日誌等を適切に整備、保管している。	C	C
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	C	C
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	C	C
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	C	C
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	C	C
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	C	C
		緊急時または危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	C	C
	財務状況	指定管理者自身の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	C	C
	《1 総括》	業務の実施体制に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	法令等に基づき施設点検を行い、個人情報の漏洩防止などについても対策を講じて運営した。 研修への積極的参加・共有、内部研修を行うことで全員のスキルアップに努めた。		
	施設所管課の評価	放課後児童支援員などの有資格者を多く配置し、適切な人員体制のもと運営ができている。 外部研修に積極的に参加し、研修内容を職員会議等で情報共有することで、職員全体の資質向上につなげている。		
2 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	B	B
		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。	C	C
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	C	C
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	C	C
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	C	C
	事業運営	事業計画書に即し、受託事業を実施している。	C	C
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	—	—
		内容がサービス水準の向上に寄与している。	C	C

	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	C	C
		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。	C	C
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	C	C
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	C	C
2 内容・水準	環境配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。	C	C
	広報活動	事業の開催案内等を適切に行っている。	C	C
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	C	C
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	C	C
	利用者ｱﾝｹｰﾄ	利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。	C	C
	利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準である。	C	C
	《2 総括》	業務の内容・水準に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	協定書、仕様書等に基づき、適切に運営した。 毎週月曜日のみ開催していた中高生タイム（１９時まで開館）を、中高生の声を受け、月曜日が祝日の週は土曜日に振り替え開催することとした。居場所として定着するとともに、保護者への安心にも繋がっている。		
	施設所管課の評価	中高生の居場所づくりとして、開館時間を一部延長し実施している中高生タイムについては、中高生の要望に応え振替開催とするなど、中高生世代の居場所づくりの支援体制を充実させている。また、子ども会議での子ども同士の話し合いによる施設のルール決めや子どもから企画提案を受けたイベントの開催など、子どもの自主性を尊重した取組みがみられる。		
3 収支等	経理事務	専用の口座、通帳等を備え、適切に経理事務を行っている。	C	C
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	C	C
	経費縮減	経費が縮減され、またはその縮減に向けた努力を行っている。	C	C
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	C	C
	《3 総括》	経費の収支等に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	経費節減に努め、予算より縮減された経費で、災害時に備え非常食等を購入するなど適切に執行した。 子どもも分かりやすいよう貼り紙をし、照明及び冷房の適正管理、水の無駄遣いがないよう努めた。		
	施設所管課の評価	日常的に節約に留意し、適切な予算の執行・運営がされている。 特に光熱水費など、無駄な経費削減のため、節水や節電に係る掲示などを実施し、利用者全体で協力しながら取り組むことができている。		
4 目標管理	目標項番①	目標項番①（第一子妊娠中の方の来館者数：３人）は達成されたか	C	C
	目標項番②	目標項番②（子どもの意見を反映した取り組み：１０本）は達成されたか	C	C
	目標項番③	目標項番③（地域と関わりをもつ取り組み：５本）は達成されたか	C	C
	《4 総括》	目標管理に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	妊婦対象の行事のお知らせを門の外側に掲示するなど新たな取り組みもしたが、来館には繋がらなかった。出産間近まで働いている方も多いので広報に工夫が必要だが、切れ目のない支援へ繋げるため、今後も関係機関と協力しながら努力を継続する。 地域のオーケストラに演奏を依頼したり、マジックショーの依頼をするなど、地元で活動している方との新たな関わりにより、子どもたちに文化的活動の場を提供することができた。		
	施設所管課の評価	①目標には届かなかったが、関係機関に広報するなど、妊娠期からの切れ目のない支援に向け、来館しやすい環境をづくりを行っている。 ②児童館・児童クラブ利用者の意見を反映させ、子どもがチャレンジしやすい環境づくりに努めている。 ③地元で活動している方に声をかけ、令和７年度から新たにオーケストラによる演奏やマジックショーなどのイベントを実施しており、文化的活動の場を提供することができている。		
5 総合評価		「１実施体制」「２内容・水準」「３収支等」「４目標管理」の総括による総合評価	C	C

６　特記事項	（指定管理者の自己評価）
	今年度、新たな取り組みとして防災キャンプを行った。持ち物は敢えて提示することはせず、避難所生活で自分に必要だと思う物とすることで、家族で話し合う機会、自分事として考えるきっかけとなった。大人も避難所の疑似体験をすることで、近所の子どもたちとの接し方など、新たな気付きに繋がった。一度の行事で終わることなく、防災意識向上の一助となるような取り組みをしていきたい。 中学生の来館が定着しており、中学生の楽しそうな姿、学校の様子を聞くことで、高学年が中学生になるのを楽しみにしている様子も伺える。中高生世代の居場所としての役割のみでなく、小学生の不安軽減という効果も出ている。
	（施設所管課の評価） 防災キャンプの実施など毎年新たな取り組みを実施し、継続的に改善・充実を進めている。 子ども会議では、子どもの主体性を尊重した取り組みやルールづくりを行う運営がなされ、遊びを通じて成長できる環境が整っている。 保護者からの相談に丁寧に対応し、気軽に育児相談などがしやすい環境を整えており、保護者からの満足度も高い。 中高生タイムを継続開催することで利用者数も年々増加しており、中高生の居場所づくりの支援体制を充実させている。また、地域との交流や、関係機関と連携しながら効果的に事業展開がされている。

書式３（総括評価票）

令和7年度　指定管理業務総括評価票

施設所管課：健康子ども部 子育て支援課（内線：122）

施設名	西川端児童館	指定管理者名	社会福祉法人西川端保育園
指定期間	令和６年４月１日～令和11年３月31日〔５年〕		

評価項目		評価基準	自己評価	所管評価
１　実施体制	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。	C	C
		必要な資格、経験等を有する職員が確保されている。	C	C
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	C	C
	外部委託	外部委託の内容は、適切である。	C	C
		外部委託事業者に対して、協定書等を遵守させている。	C	C
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	C	C
	個人情報保護	個人情報保護に関する規定が整備されている。	C	C
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	C	C
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	C	C
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	C	C
	管理記録	業務に関する管理日誌等を適切に整備、保管している。	C	C
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	C	C
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	C	C
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	C	C
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	C	C
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	C	C
		緊急時または危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	C	C
	財務状況	指定管理者自身の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	C	C
	《1 総括》	業務の実施体制に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	管理日誌等の諸記録を適正に整備・保管するとともに、市配付の資料に基づき職員ミーティングで災害時対応の周知徹底を図りました。さらに、小学校との情報共有を心がけ、双方の災害時対応を確認し合いました。		
	施設所管課の評価	月１回の避難訓練などとは別に、職員ミーティングで災害時対応の周知徹底を図り、職員の防災意識の向上に努めることや、小学校との情報共有を行い、災害時の対応について相互に確認することで、関係機関との連携強化と緊急時に備えた体制づくりにつながり、安心・安全な施設運営ができている。		
２　内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	C	C
		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。	C	C
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	C	C
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	C	C
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	C	C
	事業運営	事業計画書に即し、受託事業を実施している。	C	C
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	—	—
		内容がサービス水準の向上に寄与している。	C	C
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	C	C

		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。	C	C
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	C	C
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	C	C
2 内容・水準	環境配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。	C	C
	広報活動	事業の開催案内等を適切に行っている。	C	C
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	C	C
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	C	C
	利用者ｱﾝｹｰﾄ	利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。	C	C
	利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準である。	C	C
	《2 総括》	業務の内容・水準に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	保護者とのコミュニケーションを重視した適切な利用者対応に努め、利用者アンケートでも概ね高い評価をいただきました。また、日々の点検による事故防止対策や職員での消毒作業など、安全・衛生管理を徹底し、良好な施設運営を維持しています。		
	施設所管課の評価	保護者とのコミュニケーションを大切にし、丁寧な対応に努めたことで、信頼関係の構築につながっており、利用者アンケートにおいても概ね高い評価を得ている。また、日常的な施設点検による事故防止対策や、職員間で協力した消毒作業など、安全・衛生管理を継続的かつ適切に実施し、利用者が安心して過ごせる環境の維持につながっている。		
3 収支等	経理事務	専用の口座、通帳等を備え、適切に経理事務を行っている。	C	C
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	C	C
	経費縮減	経費が縮減され、またはその縮減に向けた努力を行っている。	C	C
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	C	C
	《3 総括》	経費の収支等に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	委託している会計事務所と連携しながら、出納簿等の経理書類を適正に執行・管理しています。運営上の財務状況についても問題なしとの確認を受けています。また、職員用備品の購入見直しなどの経費削減にも努め、健全な収支状況を維持しました。		
	施設所管課の評価	委託先の会計事務所と適切に連携を図りながら、出納簿をはじめとする経理書類を適正に管理し、安定した経理事務の執行に努めている。また、職員用備品の購入内容を見直すなど、経費削減を意識した取組を進め、効率的な予算執行と健全な収支状況の維持につなげることができている。		
4 目標管理	目標項番①	目標項番①（年間来館者数：１６０００人）は達成されたか	B	B
	目標項番②	目標項番②（イベント数及び参加人数：４００回・１００００人）は達成されたか	C	C
	目標項番③	目標項番③（親子教室登録人数：４５組）は達成されたか	C	C
	《4 総括》	目標管理に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	年間来館者数は、中学生や小学生親子の利用増により目標を大きく上回る約１９０００人を記録しました。イベント紹介やボランティア参加への声がけなど、次の来館に繋がるよう職員全員が心がけ、利用者増につなげました。イベント回数は目標に届きませんでしたが、内容の充実により参加人数は目標を達成しました。親子教室については、児童館だよりなどで周知しましたが、登録数は３８組にとどまり結果には結びつきませんでした。今後はニーズを把握し、より魅力ある教室運営に努めます。		
	施設所管課の評価	①年間来館者数は、利用促進に向けた積極的な声がけや情報発信の取組により、目標を大きく上回る結果となっている。②イベントについては、実施回数は目標に達しなかったものの、内容を工夫し充実を図ることで参加人数の目標を達成している。③親子教室の登録者数は目標に届かなかったが、児童館だよりなどで周知することで、登録人数の増加を図っている。		
5 総合評価		「１実施体制」「２内容・水準」「３収支等」「４目標管理」の総括による総合評価	C	C
6 特記事項		（指定管理者の自己評価） 職員間の連携と安全点検を徹底し、現場の状況に応じた細やかなルール調整や利用者対応に努めました。来館者数等では目標を上回る成果を得られましたが、今年度はこれらの経験を糧に、より一層の安全管理と丁寧なコミュニケーションを心がけ、安心な運営をしてまいります。		
		（施設所管課の評価） 職員間の連携を密に図るとともに、安全点検を継続的に実施し、現場の状況に応じた柔軟なルール調整や丁寧な利用者対応に努めることで、安全で安心できる施設運営につながっている。利用者や保護者の要望に耳を傾け、内容を充実させた多種多様な事業を展開することで、魅力ある事業内容となっている。		

書式３（総括評価票）

令和7年度　指定管理業務総括評価票

施設所管課：健康子ども部 子育て支援課（内線：122）

施設名	北河田児童館	指定管理者名	ホーメックス株式会社名古屋支店
指定期間	令和６年４月１日～令和11年３月31日〔５年〕		

評価項目		評価基準	自己評価	所管評価
1 実施体制	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。	C	C
		必要な資格、経験等を有する職員が確保されている。	C	C
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	B
	外部委託	外部委託の内容は、適切である。	C	C
		外部委託事業者に対して、協定書等を遵守させている。	C	C
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	C	C
	個人情報保護	個人情報保護に関する規定が整備されている。	C	C
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	C	C
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	C	C
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	C	C
	管理記録	業務に関する管理日誌等を適切に整備、保管している。	C	C
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	C	C
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	C	C
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	C	C
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	C	C
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	C	C
		緊急時または危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	C	C
	財務状況	指定管理者自身の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	C	C
	《1 総括》	業務の実施体制に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	業務の実施体制に関しては、全職員が知識・技能の向上を図り、専門性を高める研修への参加が出来て、最新の知見の習得に務めることが出来た。これにより、組織と全体としてのスキルアップに繋がり、業務の質の維持が確保された。また、各種マニュアルも見直し、利用者が見られる場所に掲示した。		
	施設所管課の評価	職員全員が研修に参加し、業務に必要な知識や技能の向上、専門性の強化に努めたことは、職員の資質向上および組織全体の対応力向上につながっている。最新の知見を取り入れることで、利用者への支援に反映され、サービスの質の維持・向上が図られている。		
2 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	C	C
		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。	C	C
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	C	C
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	C	C
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	C	C
	事業運営	事業計画書に即し、受託事業を実施している。	C	C
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	—	—
		内容がサービス水準の向上に寄与している。	C	C
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	C	C

		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。	C	C
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	C	C
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	C	C
2 内容・水準	環境配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。	C	C
	広報活動	事業の開催案内等を適切に行っている。	C	C
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	C	C
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	C	C
	利用者ｱﾝｹｰﾄ	利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。	C	C
	利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準である。	C	C
	《2 総括》	業務の内容・水準に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	乳児と小学生の交流会では年齢を超えた関わりを通しての機会を図った。乳幼児親子にも高評価で、児童館利用にも繋がった。地域ボランティアの協力やイベントの参加も呼びかけ多世代交流も行った。また、季節行事や体験活動を取り入れることで児童が安心して過ごすとともに豊かな成長に繋げる機会を提供できた。		
	施設所管課の評価	乳児と小学生の交流会を実施し、異年齢児との関わりを通じて、社会性を育む機会を提供できている。乳幼児親子からも好評を得ており、児童館の利用促進や継続的な関わりにつながっている。また、地域ボランティアとの協力やイベントへの参加を促進することで、多世代交流の機会を創出し、地域とのつながりを深める取り組みとなっている。		
3 収支等	経理事務	専用の口座、通帳等を備え、適切に経理事務を行っている。	C	C
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	C	C
	経費縮減	経費が縮減され、またはその縮減に向けた努力を行っている。	C	C
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	C	C
	《3 総括》	経費の収支等に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	経費については、日常的に経費の見直しや節約に取り組み、物品購入は無駄がないように心がけて、必要性や優先順位を十分に検討した上で必要なものを購入することに努め、経費節減への意識も心がけた。また、利用者が児童館で有意義に過ごせるように心がけた。		
	施設所管課の評価	経費について、日常的な見直しや節約意識を持って運営に取り組み、物品購入の際には必要性や優先順位を考慮した上で適切な支出に努めている。限られた予算を有効に活用しながら、経費を節減し、児童館運営の充実につなげる取り組みが行われている。		
4 目標管理	目標項番①	目標項番①（年間来館者数：10,500人）は達成されたか	C	C
	目標項番②	目標項番②（イベントの参加者数：2,900人）は達成されたか	C	C
	目標項番③	目標項番③（親子教室登録者数：30組）は達成されたか	C	C
	《4 総括》	目標管理に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	年度当初に設定した目標に基づき、進捗状況の確認や振り返りを適宜行い、必要に応じて見直しを図ることで目標達成に努めた。イベントなどの活動の機会では常に新しいことに目を向けるように努力した。また、児童の声には耳を傾け、児童の自主性や主体性を意識して取り組むことができた。		
	施設所管課の評価	各目標については、進捗状況の確認や振り返りを適宜行い、必要に応じて改善を図ることで、全ての目標を達成することができている。児童の声に耳を傾け、自主性や主体性を尊重した関わりを意識することで、児童が自ら考え行動する力を伸ばすことにつながっている。		
5 総合評価		「１実施体制」「２内容・水準」「３収支等」「４目標管理」の総括による総合評価	C	C
6 特記事項		（指定管理者の自己評価） 児童の安全確保を優先としながら、行事を通して安定した運営が出来た。利用者のニーズに応じた対応も出来たと思う。職員の連携や情報共有も図れており、職員の入れ替わりもなく、落ち着いた保育が出来た。行事についても前年通りの安心できる児童館運営を提供出来た。		
		（施設所管課の評価） 児童の安全確保を優先に考え、行事や日々の運営において安定した児童館運営を行うことができている。また、利用者のニーズを把握し、柔軟な対応を心掛けることで、利用者が安心して過ごせる環境づくりにつながっている。職員の入れ替わりもなく、職員間での連携や情報共有を継続的に行うことで、安定した体制で業務を進めることができている。		

書式３（総括評価票）

令和7年度　指定管理業務総括評価票

施設所管課：健康子ども部 子育て支援課（内線：122）

施設名	立田北部子育て支援センター	指定管理者名	社会福祉法人美和多福祉会
指定期間	令和３年４月１日～令和８年３月31日〔５年〕		

評価項目		評価基準	自己評価	所管評価
1 実施体制	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。	C	C
		必要な資格、経験等を有する職員が確保されている。	C	C
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	C	C
	外部委託	外部委託の内容は、適切である。	C	C
		外部委託事業者に対して、協定書等を遵守させている。	C	C
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	C	C
	個人情報保護	個人情報保護に関する規定が整備されている。	C	C
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	C	C
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	C	C
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	C	C
	管理記録	業務に関する管理日誌等を適切に整備、保管している。	C	C
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	C	C
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	C	C
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	C	C
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	C	C
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	C	C
		緊急時または危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	C	C
	財務状況	指定管理者自身の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	C	C
	《1 総括》	業務の実施体制に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	法定、規則等を厳守し適切な人員配置に心がけ安全なセンター運営に努力した。登録児童保護者には緊急時連絡体制を整え、毎月避難訓練（火災）を定期的に地震、風水害・台風、防犯、交通安全訓練等1年間を等して「自分の命は自分で守る」を合言葉に緊張感を持って行うことが出来た。		
	施設所管課の評価	法令遵守と適切な人員配置により、安全で安定したセンター運営を実現した。保護者との緊急連絡体制を整備するとともに、年間を通して各種避難訓練や安全指導を継続的に実施し、児童の防災・安全意識の向上に努め、非常時に迅速な対応ができる体制を構築している。		
2 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	C	C
		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。	C	C
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	C	C
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	C	C
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	C	C
	事業運営	事業計画書に即し、受託事業を実施している。	C	C
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	—	—
		内容がサービス水準の向上に寄与している。	C	C

	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	C	C
		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。	C	C
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	C	C
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	C	C
2 内容・水準	環境配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。	C	C
	広報活動	事業の開催案内等を適切に行っている。	C	C
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	C	C
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	C	C
	利用者ｱﾝｹｰﾄ	利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。	C	C
	利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準である。	C	C
	《2 総括》	業務の内容・水準に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	館内はもちろん周辺の清掃消毒に努め清潔感あるセンターを保った。またセンターたより等の広報活動や企画運営活動に努力した結果親子参加人数が急増した。利用者アンケートでも職員への嬉しい言葉をたくさん頂きより一層の向上心へと繋げることが出来た1年間だった。		
	施設所管課の評価	館内外の清掃・消毒を徹底し、安心して利用できる環境づくりに努めている。広報活動や魅力ある事業運営の成果として親子参加者数が増加し、センターの利用促進につながった。また、利用者アンケートでは職員への高い評価が寄せられ、利用者の満足度の向上と職員の意欲向上につながっている。		
3 収支等	経理事務	専用の口座、通帳等を備え、適切に経理事務を行っている。	C	C
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	C	C
	経費縮減	経費が縮減され、またはその縮減に向けた努力を行っている。	C	C
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	C	C
	《3 総括》	経費の収支等に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	経理事務は適切に管理でき、予算書の範囲内で収支状況を適切に処理できた。また経費節減のためにエネルギーの節電、資源の無駄使いに職員はもちろんの事、児童クラブに通ってくる児童も含め全員で努力し継続した事でそれなりの成果があったと思える。		
	施設所管課の評価	経理事務を適正に管理し、予算の範囲内で計画的な収支運営を行うことができた。また、職員と児童が一体となって節電や資源の有効活用に取り組み、経費削減と環境意識の向上に努めている。限られた財源を有効に活用しながら、効率的な施設運営ができている。		
4 目標管理	目標項番①	目標項番①（年間来館者数：6500人）は達成されたか	C	C
	目標項番②	目標項番②（親子教室登録組数：35組）は達成されたか	B	B
	目標項番③	目標項番③（ふたごっち登録組数：3組）は達成されたか	C	C
	《4 総括》	目標管理に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	①・・新学期当初児童クラブの登録者数は昨年度と同数位だったが、実際の利用人数が少なくまた夏休み以降は児童クラブの利用人数が減ったことで、来館者数の減少の要因となったと考えられる。しかし秋以降から拠点事業の親子参加者数が増加傾向になったので1年間の来館者数は急激な減少とは至らなかった。 ②・・センター事業では1年間の登録者数は46組と大幅な増員となった。「立北センターだより」や 「親子教室のお知らせ」などを検索して来館してくれた人や参加親子の口コミなどで参加してくれたことが理由と考えられる。次年度も繋げるように努力して行きたい。 ③・・参加人数は達成出来たが教室の開催日に全員が参加できる事はなかなか難しかった。		
	施設所管課の評価	①児童クラブ利用者数は減少傾向が見られたものの、拠点事業への参加者増加により来館者数の大幅な減少を防ぐことができた。 ②センター事業では広報活動や口コミの効果により登録者数が大幅に増加し、利用促進につながっている。 ③目標登録人数を達成しており、今後は参加しやすい環境づくりを進めることで、さらなる事業充実が期待される。		
5 総合評価		「１実施体制」「２内容・水準」「３収支等」「４目標管理」の総括による総合評価	C	C

６　特記事項	（指定管理者の自己評価）
	年間を通じて衛生管理や警備、安全に配慮と対策に努めながら気軽に来館出来る居場所つくりに努めた。また育児や児童の悩み、困りごとの相談などに細やかな寄り添いが出来たことで利用者との信頼関係がより深く繋がったように感じた。今後もより一層の資質向上に努めて行きたい。
	（施設所管課の評価） 衛生管理や安全対策を徹底し、利用者が安心して過ごせる環境づくりに努めている。また、育児や児童に関する相談に丁寧に寄り添うことで利用者との信頼関係を深め、安心して相談できる施設運営につなげた点が評価できる。今後もさらなる資質向上と支援の充実が期待される。

書式３（総括評価票）

令和7年度　指定管理業務総括評価票

施設所管課：健康子ども部 子育て支援課（内線：122）

施設名	立田南部子育て支援センター	指定管理者名	社会福祉法人美和多福祉会
指定期間	令和３年４月１日～令和８年３月31日〔５年〕		

評価項目		評価基準	自己評価	所管評価
１　実施体制	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。	C	C
		必要な資格、経験等を有する職員が確保されている。	C	C
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	C	C
	外部委託	外部委託の内容は、適切である。	C	C
		外部委託事業者に対して、協定書等を遵守させている。	C	C
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	C	C
	個人情報保護	個人情報保護に関する規定が整備されている。	C	C
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	C	C
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	C	C
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	C	C
	管理記録	業務に関する管理日誌等を適切に整備、保管している。	C	C
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	C	C
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	C	C
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	C	C
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	C	C
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	C	C
		緊急時または危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	C	C
	財務状況	指定管理者自身の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	C	C
	《1 総括》	業務の実施体制に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	十分な人員を配置して、適正かつ順調な施設の管理運営に努めた。職員打ち合わせに時間と力を注ぎ、集団指導の方法や個別児童の効果的な指導の在り方を共有して、指導力の向上に努めた。利用者一人ひとりの人権を大切にする対応を心がけた。		
	施設所管課の評価	経験豊富な人員を配置することより、施設の管理運営を安定的に行うことができている。また、職員間の情報共有や指導方法の検討を通じて指導力の向上に努め、利用者一人ひとりの人権を尊重した丁寧な対応を実践した点が評価できる。職員の連携強化と利用者本位の支援が、施設運営の充実につながった。		
２　内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	C	C
		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。	C	C
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	C	C
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	C	C
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	C	C
	事業運営	事業計画書に即し、受託事業を実施している。	C	C
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	—	—
		内容がサービス水準の向上に寄与している。	C	C
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	C	C

		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。	C	C
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	C	C
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	C	C
2 内容・水準	環境配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。	C	C
	広報活動	事業の開催案内等を適切に行っている。	C	C
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	C	C
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	C	C
	利用者ｱﾝｹｰﾄ	利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。	C	C
	利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準である。	C	C
	《2 総括》	業務の内容・水準に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	子ども詩吟、親子体育教室、学童体育教室、ティーボール教室、こどもまつり、スポーツ交流会など事業内容の充実を図った。利用者の心身の健康状態の把握に努めた。児童の交友関係の変化やいじめの有無についても注意を払っている。中高生の居場所つくり事業も一定の成果をあげた。		
	施設所管課の評価	親子体育教室やスポーツ交流会など多彩な事業を実施し、利用者サービスの充実と地域交流の促進に努めている。また、利用者の健康状態や交友関係の把握に努め、安心して過ごせる環境づくりを推進した。さらに、中高生の居場所づくり事業においても一定の成果を上げ、幅広い年代への支援充実につながっている。		
3 収支等	経理事務	専用の口座、通帳等を備え、適切に経理事務を行っている。	C	C
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	C	C
	経費縮減	経費が縮減され、またはその縮減に向けた努力を行っている。	C	C
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	C	C
	《3 総括》	経費の収支等に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	予算の範囲内で人の配置を充実させ、事業数・事業内容の充実に努めた。児童クラブにおいては、基準以上にスタッフを配置し、指導の充実・安全管理に努めることができた。インターネットバンキングを活用し、業務の効率化、経費の縮減に努めた。		
	施設所管課の評価	予算の範囲内で事業内容の充実とサービス向上に努めている。児童クラブでは基準以上のスタッフを配置し、指導体制の強化と安全管理の徹底を図った。また、インターネットバンキングの活用による業務効率化と経費削減にも取り組み、効果的な施設運営を実現している。		
4 目標管理	目標項番①	目標項番①（年間来館者数：11,000人）は達成されたか	B	B
	目標項番②	目標項番②（イベント数/イベントの参加者数：12回/300人）は達成されたか	C	C
	目標項番③	目標項番③（子育て支援事業開催数：100回）は達成されたか	C	C
	《4 総括》	目標管理に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	目標の各項目は、おおむね達成できた。特に小中高生交流会、ティーボール教室においては、八開地区との交流や津島高校生徒との交流活動に努めたこともあって、年間来館者数は、１３，３２８人を数えた、8月、1月を除き、毎月１，０００人を超えることができた。イベント数/参加者数は17回/４１７人。子育て事業開催数は１６２回。学童の利用者は、増加したが、子育ての利用者は、減少している。		
	施設所管課の評価	各目標は概ね達成されており、小中高生交流会やティーボール教室を通じた地域交流・世代間交流の推進が来館者増加につながっている。年間来館者数13,328人、イベント17回実施、子育て支援事業162回開催など、積極的な事業運営が行われた点が評価できる。一方で、子育て支援事業の利用者減少が見られるため、今後は利用促進に向けたさらなる工夫が期待される。		
5 総合評価		「１実施体制」「２内容・水準」「３収支等」「４目標管理」の総括による総合評価	C	C
6 特記事項		（指定管理者の自己評価） 施設利用者のニーズに応えた施設運営ができるように努めた。スタッフのキャリアを活かして、事業内容（詩吟、ティーボール教室、相談活動、スポーツ交流会など）を充実させた。小中高生スポーツ交流会をさらに充実させたいと思う。地域の高校生や八開地区の学童との交流も継続していきたい。		
		（施設所管課の評価） 利用者ニーズに応じた施設運営に努めるとともに、スタッフの専門性や経験を活かした多様な事業を展開し、サービスの充実を図っている。小中高生スポーツ交流会や地域の高校生・他地区の学童との交流活動は、地域連携と児童の健全育成に貢献しており、評価できる。今後も交流事業のさらなる充実と継続的な発展が期待される。		

書式３（総括評価票）

令和7年度　指定管理業務総括評価票

施設所管課：健康子ども部 子育て支援課（内線：122）

施設名	開治子育て支援センター	指定管理者名	社会福祉法人八開福祉会
指定期間	令和3年４月1日～令和8年３月３１日　〔５年〕		

評価項目		評価基準	自己評価	所管評価
1 実施体制	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。	C	C
		必要な資格、経験等を有する職員が確保されている。	C	C
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	C	C
	外部委託	外部委託の内容は、適切である。	C	C
		外部委託事業者に対して、協定書等を遵守させている。	C	C
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	C	C
	個人情報保護	個人情報保護に関する規定が整備されている。	C	C
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	C	C
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	C	C
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	C	C
	管理記録	業務に関する管理日誌等を適切に整備、保管している。	C	C
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	C	C
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	C	C
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	C	C
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	C	C
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	C	C
		緊急時または危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	—	—
	財務状況	指定管理者自身の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	C	C
	《1 総括》	業務の実施体制に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	有資格の職員が多数在籍し、長期にわたり継続勤務をしているため、子どもたちの心身の安心、安全が確保されている。児童クラブの職員配置は、適切に行い、子どもたちの安全に配慮している。業務に関する日誌、事業実績など丁寧に記録しているため、次年度への計画に活用している。		
	施設所管課の評価	放課後児童支援員などの有資格者や経験豊富な人員のもと児童の安心・安全の確保に努めている。 業務日誌に気づいた点など詳細を記録しており、過去を振り返りつつ次年度への事業に活かすことで、サービス向上を図っている。		
2 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	C	C
		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。	C	C
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	C	C
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	C	C
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	C	C
	事業運営	事業計画書に即し、受託事業を実施している。	C	C
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	—	—
		内容がサービス水準の向上に寄与している。	C	C

	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	C	C
		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。	C	C
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	C	C
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	C	C
2 内容・水準	環境配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。	C	C
	広報活動	事業の開催案内等を適切に行っている。	C	C
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	C	C
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	C	C
	利用者ｱﾝｹｰﾄ	利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。	C	B
	利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準である。	C	C
	《2 総括》	業務の内容・水準に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	年度末での利用者アンケート調査では、児童へ「センターは楽しいですか」の問いに「とても楽しい・楽しい」と87.5%が回答し、保護者へ「全体的な満足度について」の問いに「大いに満足・満足」に100%の回答が得られた。事業運営では、センター開所時から学区在住の助産師さんが、ベビーマッサージを月2回、実施し大変好評である。小学生の行事では、将棋連盟の講師が指導し、パソコン教室ではプロの講師が、毎月指導を行っている。行事内容は、HPでお知らせし、機関紙を小学校に毎月配布し、保育園・支所・診療所に掲示している。		
	施設所管課の評価	前年度に引き続き、利用者アンケートでは、「イベント企画が楽しい」や「安心して利用できる」という声が多く、全体的な満足度も利用者からかなり高く、良好な管理運営がされている。 ベビーマッサージや将棋教室などの好評な事業を継続して実施するとともに、行事内容をHPや関係機関等に幅広く広報するなど、創意工夫のもとに事業運営されている。		
3 収支等	経理事務	専用の口座、通帳等を備え、適切に経理事務を行っている。	C	C
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	C	C
	経費縮減	経費が縮減され、またはその縮減に向けた努力を行っている。	C	C
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	C	C
	《3 総括》	経費の収支等に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	様々な物品の価格高騰・最低賃金のここ数年の大幅な上昇等があり、支出が大きくなりつつある中、様々な点において経費縮減を目指しつつ努力してきたが、消耗品費・委託料では予算を上回る上昇となってしまった。保険は補償を充実させた分だけ予算を上回った。人件費については、削減＝モチベーションの低下・職員の疲弊→離職を防ぐために削減しないようにしている。		
	施設所管課の評価	物価高騰や人件費が上昇する中、経費節減の取組を進めている。 また、事業に支障のない範囲で、職員や利用者に理解を得ながら節約に留意している。		
4 目標管理	目標項番①	目標項番①（年間来所者数：4500人）は達成されたか	C	C
	目標項番②	目標項番②（行事開催数：200回）は達成されたか	C	C
	目標項番③	目標項番③（あおぞらクラブ登録者数：50人）は達成されたか	C	C
	《4 総括》	目標管理に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	前年度と比較すると年間来所者数が増加した。これは一般小学生・児童クラブ利用者が増加したことによる。乳幼児については、前年度とほぼ同数であったが、子どもを二人連れての参加多かったため大人の人数が減った。事業参加人数の増加は、小学生対象のセンター行事の参加者による。学区での誕生児が数名という現状があり、あおぞらクラブ登録人数は50人には達しなかった。今後も行事等を開催して、他地域からの来所者に期待したい。		
	施設所管課の評価	①児童数が減少する中で、子どもの年齢に応じたイベントを企画し、継続した利用者増に繋げることができている。 ②行事開催数は、利用者の少ない土曜日に行事を開催したり、多彩な企画を実施するなど工夫を凝らした結果、目標が達成できている。 ③目標には届かなかったが、親子が楽しく交流できる行事を開催するとともに、学校区外の方へもHPなどで周知を行っており、登録者数の増加を図っている。		
5 総合評価		「1実施体制」「2内容・水準」「3収支等」「4目標管理」の総括による総合評価	C	C

6　特記事項	（指定管理者の自己評価）
	放課後児童クラブでは、集団生活のなかではあるが、児童が遊びなどを自己選択しそして自己決定したうえで過ごしている。子育て支援事業においては、臨床心理士を配置し子育てにまつわる様々な話を聞きながら子育ての不安感や悩みに丁寧に対応した。また相談体制を充実させることで他機関との連携がスムーズに行われた。行事の内容も保護者が参加したくなるような内容を考えて開催した。
	（施設所管課の評価） 職員が見守るなか、児童が遊びなどを自分で選択し決められる取組を実施しており、児童の自主性を尊重した運営ができている。臨床心理士による月2回の相談会を実施するなど相談体制を充実させることで、保護者の子育てや子どもの発達に関する不安や悩みを気軽に相談できる場を提供できており、他機関との連携も円滑に進められている。

書式３（総括評価票）

令和7年度　指定管理業務総括評価票

施設所管課：健康子ども部 子育て支援課（内線：122）

施設名	八輪子育て支援センター	指定管理者名	社会福祉法人白百合福祉会
指定期間	令和６年４月１日～令和11年３月31日〔５年〕		

評価項目		評価基準	自己評価	所管評価
１　実施体制	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。	C	C
		必要な資格、経験等を有する職員が確保されている。	C	C
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	C	C
	外部委託	外部委託の内容は、適切である。	C	C
		外部委託事業者に対して、協定書等を遵守させている。	C	C
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	C	C
	個人情報保護	個人情報保護に関する規定が整備されている。	C	C
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	C	C
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	C	C
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	C	C
	管理記録	業務に関する管理日誌等を適切に整備、保管している。	C	C
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	C	C
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	C	C
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	C	C
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	C	C
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	C	C
		緊急時または危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	C	C
	財務状況	指定管理者自身の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	C	C
	《1 総括》	業務の実施体制に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	新たに2名、放課後児童支援員を確保することが出来た。また災害時に備え、避難訓練実施計画に即して毎月避難訓練等を実施している。その反省や改善点を検討し、様々な想定での訓練を試みることが出来た。		
	施設所管課の評価	放課後児童支援員などの必要な有資格者を新たに２名確保するなど、充実した人員体制のもと運営ができている。また、災害時の備えとして、毎月の避難訓練を実施することに加え、消防署からの意見をもとに様々な想定での訓練を実施しており、緊急事態が発生した際の迅速かつ適切な対応につなげている。		
２　内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	C	C
		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。	C	C
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	C	C
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	C	C
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	C	B
	事業運営	事業計画書に即し、受託事業を実施している。	C	C
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	—	—
		内容がサービス水準の向上に寄与している。	C	C
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	C	C

		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。	C	C
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	C	C
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	C	C
2 内容・水準	環境配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。	C	C
	広報活動	事業の開催案内等を適切に行っている。	C	C
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	C	C
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	C	C
	利用者ｱﾝｹｰﾄ	利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。	C	C
	利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準である。	C	C
	《2 総括》	業務の内容・水準に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	害虫駆除の機械を導入し、各部屋の衛生管理を適切に行うことが出来た。児童クラブでは児童主体で活動を進めていく自主活動が定着してきており、子ども達の積極性や、協調性を育むことが出来た。子育て支援では利用者に寄り添い、コミュニケーションを取ることを大切にしたことで、信頼関係を築くことが出来た。		
	施設所管課の評価	児童クラブでは、高学年の児童を中心に子どもたちが話し合い、自らの意見やアイデアを反映した自主活動の日を設けており、子どもが主体となった取組が行われている。保護者からのアンケートでは、「職員が優しく子どもに接してくれる」「親子で安心して過ごすことができる」という声があり、全体的な満足度が高く、良好な管理運営がされている。特に親子向けのイベントが充実しており、親同士の交流や情報交換の機会になっている。		
3 収支等	経理事務	専用の口座、通帳等を備え、適切に経理事務を行っている。	C	C
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	C	C
	経費縮減	経費が縮減され、またはその縮減に向けた努力を行っている。	C	C
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	C	C
	《3 総括》	経費の収支等に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	廃材を使ったおもちゃ作りを企画することで、身近な素材で作る楽しさを味わったり、想像力を育んだりすることが出来た。また、家庭でも真似しやすいので好評であった。運動会や季節のイベントなどの小道具も廃材を使用することで経費を削減することが出来た。		
	施設所管課の評価	廃材を活用したおもちゃ作りは、子どもたちが身近な素材に親しみながら創意工夫する機会となり、想像力や表現力の向上につながっている。また、行事の準備にも廃材を活用することで経費削減につながり、環境への配慮や資源の有効活用を促す有意義な取り組みである。利用者の協力を得ながら、経費縮減に向けた取り組みが行われている。		
4 目標管理	目標項番①	目標項番①（年間来館者数：9000人）は達成されたか	C	C
	目標項番②	目標項番②（イベント参加人数：5000人）は達成されたか	C	C
	目標項番③	目標項番③（児童クラブ以外の児童来館者数：200人）は達成されたか	C	C
	《4 総括》	目標管理に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	項目①は8603人、項目②は4014人と目標を達成することが出来なかった。しかし、イベントのチラシを作成したり子育て応援アプリに掲載したりするなど、イベントの周知を徹底することが出来た。また、中高生タイムを導入し、幅広い年齢に開かれた施設作りをすることが出来た。項目③については233人と目標を達成した。		
	施設所管課の評価	①及び②については、目標達成には至らなかったが、イベントチラシの作成や子育て応援アプリへの掲載など積極的な積極的な広報活動を実施し、利用促進に向けた周知を図ることができている。中高生タイムを導入したことで、中高生など幅広い年齢層が利用しやすい環境づくりにつなげている。 ③については233人の利用があり、目標を達成することができている。		
5 総合評価		「１実施体制」「２内容・水準」「３収支等」「４目標管理」の総括による総合評価	C	C
6 特記事項		（指定管理者の自己評価）		
		この一年、大きなケガや事故なく過ごすことが出来た。また、利用者の話を傾聴したり、コミュニケーションを取ることを大切にしてきたので、アンケートの職員の対応・態度についての項目では約90%の方が、「良い」と回答している。今後も、職員・子ども・保護者の三者が協力し、安心して利用できる施設作りをしていく。		
		（施設所管課の評価） 利用者一人ひとりの話に耳を傾け、丁寧なコミュニケーションを心掛けた結果、アンケートでは職員の対応・態度について高い評価を得ており、職員と利用者・保護者との信頼関係が良好に築かれていることがうかがえる。今後も安全管理を徹底するとともに、職員・子ども・保護者が連携し、誰もが安心して利用できる施設づくりに努めていくことが重要である。		

書式３（総括評価票）

令和７年度　指定管理業務総括評価票

施設所管課：市民協働部環境課（内線：１９２）

施　設　名	愛西市総合斎苑	指定管理者名	あいさい市総合斎苑管理グループ
指 定 期 間	令和３年　4月　1日～令和　8年　3月31日〔　　5年　0ヶ月〕		

評価項目		評　価　基　準	自己評価	所管評価
１実施体制	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。	C	C
		必要な資格、経験等を有する職員が確保されている。	C	C
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	C	C
	外部委託	外部委託の内容は、適切である。	C	C
		外部委託事業者に対して、協定書等を遵守させている。	C	C
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	C	C
	個人情報保護	個人情報保護に関する規定が整備されている。	C	C
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	C	C
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	C	C
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	C	C
	管理記録	業務に関する管理日誌等を適切に整備、保管している。	C	C
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	C	C
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	C	C
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	C	C
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	C	C
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	B	B
		緊急時または危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	C	C
	財務状況	指定管理者自身の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	C	C
	《1　総括》	業務の実施体制に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	実施体制において、必要な資格・経験等を有する職員を確保し緊急時の連絡体制も確保し業務日誌も引き続き整備し共有していることから、トラブルの際にも迅速に対応することができた。緊急時の対応や市への報告も遅滞なく行った。		
	施設所管課の評価	緊急時マニュアルに沿った訓練を定期的に行い、その内容を習熟に務めていることが顕著に認められた。結果として、通常業務から異なった事案に対して的確に対応することができた。		
２内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	C	C
		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。	C	C
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	C	C
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	C	C
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	B
	事業運営	事業計画書に即し、受託事業を実施している。	C	C
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	—	—
		内容がサービス水準の向上に寄与している。	C	C
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	C	C
		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。	C	C
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	C	C
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	C	C
	環境配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。	C	C

	広報活動	事業の開催案内等を適切に行っている。	―	―
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	C	C
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	C	C
	利用者ｱﾝｹｰﾄ	利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。	C	C
	利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準である。	C	C
	《2　総括》	業務の内容・水準に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	大雨後の施設の外構に大きい陥没がみられたが、柵や利用者への注意喚起看板を設置し、市へ遅延なく報告した。 協定書等に従い火葬業務や貸館業務、施設の維持管理など指定管理者として事業運営を適切に行うことができた。また、利用者のご家族に対する接遇については丁重な対応に心掛けた。 利用者の要望等に対してニーズを的確に捉えながら事故防止及び安全確保のために必要な対策などの改善に努めた。		
	施設所管課の評価	大雨後の陥没については、迅速な対応で事故防止及び安全確保ができた。 協定書等に従い火葬業務や貸館業務、施設の維持管理など指定管理者としての事業運営を適切に行った。 利用者のご家族に対する接遇については丁重な対応をしていることが評価できた。 利用者の要望等に対してニーズを的確に捉え、市との協議の場で施設利用・管理の「改善」に結びつける提案を行い、多数の車いすの手配をすることで利用者目線での改善に努めていた。		
3　収支等	経理事務	専用の口座、通帳等を備え、適切に経理事務を行っている。	C	C
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	C	C
	経費縮減	経費が縮減され、またはその縮減に向けた努力を行っている。	C	C
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	C	C
	《3　総括》	経費の収支等に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	経費の縮減については従前から継続的に行っているものの、緊急性の高い修繕を行ったことや、昨今の人件費および物価の高騰によって赤字となった。主な費目は施設管理に係る委託費である。個々の委託費自体は事業の質を維持するためにはこれ以上の削減は困難であり、次年度以降は新たな指定管理期間として近年の物価高騰を考慮した予算額を確保しているため、現時点での物価等で推移できれば解消できると考えている。		
	施設所管課の評価	指定管理者は定められた枠組みの中で誠実に業務を遂行しており、経費縮減の努力は認められるが、昨今の急激な物価高騰という外部要因により収支が悪化したことは、容認の範囲内であり、適切に運営されていると評価する。		
4　目標管理	目標項番①	目標項番①（火葬炉運転による事故発生件数）は達成されたか	C	C
	目標項番②	目標項番②（動物火葬受付サービス向上策の導入）は達成されたか	C	C
	目標項番③	目標項番③（　　）は達成されたか	―	―
	《4　総括》	目標管理に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	目標項番①は、夏の暑い時期に件数も立て込んでいた為、排気ファンエラーにてパネル操作ができなくなったが手動にて対応し事故には至らなかった。 目標項番②は、ペットご遺骨の埋葬地案内などを利用者様にお渡しするようにし、利用者様の安心の声が聞けた。		
	施設所管課の評価	目標項番①は、高温による排気ファンの自動停止によりパネル操作ができなくなったが手動により対応した。また、炉メーカーの早急な対応もあり大事には至らなかった。 目標項番②は、動物火葬受付時に埋葬地案内などを利用者に渡すことにより、利用者の安心に繋がった。		
5　総合評価		「1実施体制」「2内容・水準」「3収支等」「4目標管理」の総括による総合評価	C	C
6　特記事項		⑴指定管理者の自己評価⑴ 協定書等に従い指定管理者として事業運営を適切に行うことができた。		

	総合斎苑敷地内の圧密沈下対策改修工事について、利用者が安心して利用できるよう対応した。 (施設所管課の評価) 年度協定・仕様書・事業計画書等に基づき適切に管理されているだけでなく、独自のマニュアルや研修で職員の意識と技術の向上を図っており、総合斎苑の管理運営を適切な状態で運営できている。 圧密沈下対策改修工事に伴う利用者や葬儀業者の動線の変更などに柔軟な対応ができており、苦情等の解決につながっていることが評価できる。

書式３（総括評価票）

令和７年度　指定管理業務総括評価票

施設所管課：　保険福祉部　高齢福祉課（内線：　１５７　）

施　設　名	佐屋老人福祉センター	指定管理者名	コニックス株式会社
指 定 期 間	令和７年　4月　1日　～　　令和１２年　３月　３１日〔　5年　0ヶ月〕		

評価項目		評　価　基　準	自己評価	所管評価
１　実施体制	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。	C	C
		必要な資格、経験等を有する職員が確保されている。	C	C
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	C	C
	外部委託	外部委託の内容は、適切である。	C	C
		外部委託事業者に対して、協定書等を遵守させている。	C	C
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	C	C
	個人情報保護	個人情報保護に関する規程が整備されている。	C	C
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	C	C
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	C	C
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	C	C
	管理記録	業務に関する管理日誌等を適切に整備、保管している。	C	C
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	C	C
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	C	C
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	C	C
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	C	C
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	C	C
		緊急時または危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	C	C
	財務状況	指定管理者自身の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	C	C
	《1　総括》	業務の実施体制に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	年１回の「安全衛生研修」、「個人情報保護研修」、年2回の「消防、緊急対応訓練」を行い意識向上に努めた。人員体制に変更なく、安定的に運用する事ができた。		
	施設所管課の評価	職員に対する定期的な研修や訓練を実施し、業務における意識の向上に努めていた。人員体制にも変更なく、安定的に施設を運用することができていた。		
２　内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	C	C
		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。	C	C
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	C	C
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	C	C
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	C	B
	事業運営	事業計画書に即し、受託事業を実施している。	C	B
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	C	C
		内容がサービス水準の向上に寄与している。	C	C
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	C	C
		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。	C	C
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	C	C
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	C	C
	環境配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。	C	C
	広報活動	事業の開催案内等を適切に行っている。	C	C
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	C	C

		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	C	C
	利用者ｱﾝｹｰﾄ	利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。	C	C
	利 用 状 況	利用者数、稼働率等は、適正な水準である。	C	C
	《2　総括》	業務の内容・水準に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	B 浴の配管工事や浴槽内のタイル補修など、長年の課題であった経年劣化による設備トラブルを順次 修繕工事として対応する事ができた。その他、修繕も複数完了済み。 今後も利用者様から更なる評価をいただけるよう、質の向上を目指した施設運営を行っていきたい。		
	施設所管課の評価	配管工事や浴槽タイル補修など、施設内における懸案事項の解決に着実に対応いただいた。 所管評価【B】の項目について 【利用者対応】：職員が受付の前に出て、利用者一人ひとりに声をかけながら受付していた。また、利用者の体調などを気にかけて、声かけ、見回りなどをしていた。 【事業運営】：健康相談を実施し、佐屋苑包括支援センターとの連携を密にしていた。相談が無くても気になる利用者と包括支援センターとの橋渡しを積極的にしていた。		
3 収支等	経 理 事 務	専用の口座、通帳等を備え、適切に経理事務を行っている。	C	C
	予 算 執 行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	C	C
	経 費 縮 減	経費が縮減され、またはその縮減に向けた努力を行っている。	C	C
	収 支 状 況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	C	C
	《3　総括》	経費の収支等に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	適切な施設維持・管理が出来るよう、必要に応じて修繕と対応を実施した。 光熱費、物価が上昇する中で、利用者様のご協力も得ながら節電、節約を行い経費の抑制に努めた。		
	施設所管課の評価	快適な施設環境維持のための修繕対応を実施ができた。また、光熱費や物価の上昇という環境にあって、節電・節約に積極的に取り組み、経費抑制に努めていた。		
4 目標管理	目標項番①	目標項番①（利用者満足度　95%以上）は達成されたか	C	C
	目標項番②	目標項番②（指定管理者独自事業開催日数6 日/月　以上）は達成されたか	C	C
	目標項番③	目標項番③（健康相談開催（感染対策緩和後）毎日/営業日）は達成されたか	C	C
	《4　総括》	目標管理に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	従業員の態度・対応については高評価をいただけた。自主事業、健康相談についても、制限無く実施することで、より多くの方に利用していただくことが出来た。		
	施設所管課の評価	接遇に関する研修を実施することで、施設スタッフが利用者と向き合った接客を行い、施設全体の評価向上につながっていた。 自主事業や健康相談を制限なく実施し、利用者のニーズに柔軟に対応していたため、施設としての役割は十分に果たされていた。		
5　総合評価		「1 実施体制」「2内容・水準」「3収支等」「4目標管理」の総括による総合評価	C	C
6　特記事項		⑴指定管理者の自己評価⑴ 安心・安全に配慮しながら利用者様の心身の健康と保持及び増進に寄与することが出来た。自主事業、イベント等も制限が無く実施したことで、利用率と満足度の向上に貢献出来た。施設、設備の老朽化と経年劣化が進み対策に苦慮したが、運営が滞る事無く快適に利用していただけるよう、必要な対策を施すことが出来た。 ⑴施設所管課の評価⑴ 利用者様の健康増進と施設利用中の安心・安全の確保に向け、声かけなどに取り組んでいた。		

	自主事業や南館１階で実施した新規の開催による利用率・満足度の向上は、施設の経営効率化にも直結する成果である。 施設の持続可能な運営を実現するため、施設・設備の老朽化に対して優先順位をつけ、必要な対策を実施していた。

書式３（総括評価票）

令和７年度　指定管理業務総括評価票

施設所管課：保険福祉部　　高齢福祉課（内線：１５７）

施　設　名	愛西市佐織総合福祉センター	指定管理者名	ホーメックス株式会社名古屋支店
指 定 期 間	令和7年　4月　1日～　　令和12年　　3月　31日〔　5年　0ヶ月〕		

評価項目		評　価　基　準	自己評価	所管評価
１　実施体制	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。	C	C
		必要な資格、経験等を有する職員が確保されている。	C	C
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	C	C
	外部委託	外部委託の内容は、適切である。	C	C
		外部委託事業者に対して、協定書等を遵守させている。	C	C
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	C	C
	個人情報保護	個人情報保護に関する規程が整備されている。	C	C
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	C	C
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	C	C
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	C	C
	管理記録	業務に関する管理日誌等を適切に整備、保管している。	C	C
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	C	C
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	C	C
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	C	C
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	C	C
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	C	C
		緊急時または危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	C	C
	財務状況	指定管理者自身の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	C	C
	《1　総括》	業務の実施体制に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	人員体制：職務に対しての意識改革研修を実施し、自主的に仕事が出来る体制を構築した。 緊急対応：定期訓練を繰り返し行い、緊急時に対応出来得る土台を整えた。		
	施設所管課の評価	職員に対する定期的な研修や訓練を実施し、業務における意識の向上に努めていた。人員体制にも大きく変更はなく、安定的に施設を運用することができていた。		
２　内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	C	C
		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。	C	C
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	C	C
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	C	C
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	C	B
	事業運営	事業計画書に即し、受託事業を実施している。	C	C
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	C	B
		内容がサービス水準の向上に寄与している。	B	B
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	C	C
		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。	C	C
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	C	C
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	C	C
	環境配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。	C	C
	広報活動	事業の開催案内等を適切に行っている。	B	B

	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	C	C
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	C	C
	利用者ｱﾝｹｰﾄ	利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。	C	C
	利 用 状 況	利用者数、稼働率等は、適正な水準である。	C	C
	《2　総括》	業務の内容・水準に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	昨年に引き続き、利用者が安心・快適に過ごせるように対応を徹底し、安全で清潔な環境を維持した。高齢者の健康維持と交流促進を目的に、多様なプログラムを実施し、非日常を楽しめる場を提供した。アンケート結果をもとに魅力ある施設運営と利用者の一体感の向上に努めた。 【利用者対応】：利用者が安心して施設を利用できるように日頃から目を配り、必要に応じくつろぎ空間を快適にする備品提供、及びお風呂利用者に対しウォーターサーバーを新品に交換し、より冷たい水分補給を完備した。熱中症対策として、利用者全員に塩アメを提供。全ての利用者に対する快適な環境づくりに努めた。 【維持管理】：清掃は徹底し、利用者からきれいな施設と評価いただけている。小規模修繕については早期対応を徹底し、利用者の安全確保に努めた。併せて市への報告を迅速かつ正確に行い、信頼性の高い維持管理を実現できた。また、備品管理においても利用者の安全と快適さを確保するための点検・記録を徹底した。 【利用者アンケート】：利用者のニーズにお応えし、各種イベント(スタッフによる小物作りのワークショップ・ｅスポーツ体験会・寄席・ライブペイント等)開催に繋げて一体感を演出した。 自己評価【B】の項目について 【事業運営】：高齢者の健康維持や交流促進といった施設目的に即した企画を実施。利用者全員を対象に“お誕生日おめでとう企画”や季節感を取り入れたイベントを実施。また、利用者が楽しく参加できる“ライブペイント及び作品展”、”文化祭“など、従来の枠にとらわれず多様なプログラムを展開。参加者からも好評で、非日常を楽しんでいただける取り組みにて、サービスの質の向上につながった。 【広報活動】：広報以外に、展示チラシやポスターを見やすく華やかにレイアウトし、より一層楽しく魅力ある館内掲示を心掛けた。		
	施設所管課の評価	施設環境だけでなく、実施するイベントにおいても、利用者のニーズを把握し適切なサービスが提供できていた。 所管評価【B】の項目について 【利用者対応】 ウォーターサーバーを設置するなど、浴場をはじめとした施設利用者の健康と快適な利用を重視している。また、水分補給の重要性など利用者へ積極的に声かけをしており、配慮が行き届いていた。 【事業運営】 既存の企画に加え、多くの人が楽しめる新たなイベントを実施した。「ライブペイント及び作品展」は、幅広い年齢の来館者がイベントに参加したほか、利用者の感想・作者へのメッセージを書き留めるノートも設置され、好評をいただいている様子だった。「文化祭」は幼稚園や中学校も作品や演奏で参加することで、高齢者が他世代の出し物を楽しむ有効な機会となった。 【広報活動】 イベントごとにチラシを作成し、入口やロビー内で配置することで、利用者の目に入るよう努めていた。また、イベントによって折り込みチラシや自発的なチラシの配布など積極的な		

		周知がなされていた。		
3 収支等	経理事務	専用の口座、通帳等を備え、適切に経理事務を行っている。	C	C
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	C	C
	経費縮減	経費が縮減され、またはその縮減に向けた努力を行っている。	C	C
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	C	C
	《3 総括》	経費の収支等に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	経費削減：電気料金削減を意識し、施設内の電灯・テレビ・扇風機など、こまめに節電を実施。 計画的に事業を推進し、無駄な経費削減を念頭に日々業務遂行している。 収支状況：施設の老朽化により度重なる修繕が必要だが、出来る限りスタッフで直すような工夫をし、修繕の経費削減に寄与した。		
	施設所管課の評価	電気の使用量を抑制するため、節電に努めていた。また、修繕が必要な箇所を、極力スタッフによる修繕を心がけたことで、修繕の経費削減に寄与した。		
4 目標管理	目標項番①	目標項番①（福祉センター利用者増加）は達成されたか	C	C
	目標項番②	目標項番②（自主事業計画実施）は達成されたか	C	C
	目標項番③	目標項番③（管理経費削減）は達成されたか	C	C
	《4 総括》	目標管理に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	① ロビーを活用した各種イベントが利用者増員に寄与した。結果 107.4% ② 年間 116 件の自主事業を実施し、利用者に大変好評を得た。結果 100%達成 ③ スタッフ 1 名欠員を補い労務コスト削減・高圧業務用電力料金・電気料金の削減に寄与した。 結果 100%達成		
	施設所管課の評価	いずれの目標においても設定した値に近い結果となっており、計画的かつ効率的に業務に取り組んでいたと思われる。		
5 総合評価		「1 実施体制」「2 内容・水準」「3 収支等」「4 目標管理」の総括による総合評価	C	C
6 特記事項		(指定管理者の自己評価) 利用者からは、「参加型のイベントが増えてうれしい。」「館内に活気があり、明るくて楽しい。」「利用者同志の会話も、スタッフとのコミュニケーションも増え、毎日利用するのが本当に楽しみになった」とのご意見をいただいている。 利用者からの施設への要望はその都度聞き、改善できる部分はすぐ対応する様に心掛けている。 引き続き、より安全で楽しく利用して頂ける様に、スタッフ一同日々精進していきたい。 (施設所管課の評価) 多くの自主事業を展開し積極的に参加を促すほか、施設内に展示コーナーを設ける、飾りつけを行うなど、施設内のアクティビティ以外にも利用者を楽しませる工夫が見られた。 今後の更なる利用者満足度向上のため、引き続き施設の運営に努めていただきたい。		

書式３（総括評価票）

令和７年度　指定管理業務総括評価票

施設所管課：　教育部　生涯学習スポーツ課（内線　３７１）

施　設　名	愛西市スポーツ施設	指定管理者名	株式会社　技研サービス
指 定 期 間	令和　３　年　４　月　１　日　～　令和　８　年　３　月　３１　日〔5年　0ヶ月）		

評価項目		評　価　基　準	自己評価	所管評価
１実施体制	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。	B	B
		必要な資格、経験等を有する職員が確保されている。	B	B
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	C	C
	外部委託	外部委託の内容は、適切である。	C	C
		外部委託事業者に対して、協定書等を遵守させている。	C	C
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	B	C
	個人情報保護	個人情報保護に関する規定が整備されている。	B	B
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	B
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	C	C
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	C	C
	管理記録	業務に関する管理日誌等を適切に整備、保管している。	C	C
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	C	C
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	C	C
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	C	C
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	C	C
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	C	C
		緊急時または危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	C	C
	財務状況	指定管理者自身の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	C	C
	《1 総括》	業務の実施体制に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	人員体制について、利用者の利便性向上のため、人員体制の増員などの取り組みを行った。個人情報保護については、独自の「指定管理施設個人情報保護マニュアル」を作成するとともに、情報漏洩・改竄・不正アクセス等を防止するため、物理的・技術的な対策を講じた。法令等について、業務がスムーズに実施されるよう事例集等を作成し対応した。		
	施設所管課の評価	人員配置について、施設運営のため、増員していただいていることは、大変評価する。 また、有資格者について、防火管理者を複数人配置しており、万一の備えがなされている。 個人情報保護については、自社マニュアル等での対策に加え、抜き打ち監査実施などの個人情報保護対策を行っていることは大変評価できる。		
２内容・水	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	B	B
		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。	C	C
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	C	C
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	C	C
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	C	C
	事業運営	事業計画書に即し、受託事業を実施している。	C	C

		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B	B
		内容がサービス水準の向上に寄与している。	C	C
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	B
		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。	B	B
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	C	C
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	C	C
	環境配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。	C	C
	広報活動	事業の開催案内等を適切に行っている。	C	C
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	C	C
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	C	C
	利用者ｱﾝｹｰﾄ	利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。	C	C
	利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準である。	C	C
	《2 総括》	業務の内容・水準に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	気軽にスポーツを楽しめる機会づくりを広げられるよう、利用可能日の拡大を図るとともに、自主事業において親水フットサル場でスプリングカップを開催するとともに、事業の周知のために SNS を活用した周知を行った。 また、施設管理については、本社専門技術者による点検実施を実施した。		
	施設所管課の評価	月曜日が休日の場合は開館し、翌日を休館日とする（毎週月曜日休館）について、利用者の使用しやすい開館日の設定を行っていただいていることは、大変評価できる。 自主事業の運営については、SNS 等を活用した PR 展開を始めとする積極的な情報提供や愛知県サッカー協会等との連携事業、また、市制 20 周年記念事業の実施など設置目的の達成のために創意工夫がなされていたことは大変評価できる。 施設維持管理について、施設の状態や利用者要望等を把握し、修繕等の優先度を考慮し適切な対応がされていたこと、また、専門的な技術者の視点を取り入れていることは評価できる。		
3 収支等	経理事務	専用の口座、通帳等を備え、適切に経理事務を行っている。	C	C
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	C	C
	経費縮減	経費が縮減され、またはその縮減に向けた努力を行っている。	C	C
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	C	C
	《3 総括》	経費の収支等に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	（収支状況）予算執行は必ず本社決済、また、更なる経費削減に努めるなど、収支予算書の範囲内で適切に行っている。		
	施設所管課の評価	適正に管理され問題は見受けられない。		
4 目標管理	目標項番①	目標項番①（親水トレーニングの利用者数前年比約１４％増、年間約２７,０００人）は達成されたか	D	C
	目標項番②	目標項番②（市制 20 周年での各種大会・イベントとして年間5回以上の新規イベント）は達成されたか	B	B
	目標項番③	目標項番③（予約システムの更なる利用促進として前年比約１０％増、年間約4,２００件）は達成されたか	B	C
	《4 総括》	目標管理に関する評価	C	C

	指定管理者の自己評価	・前年比約2.8％増となったものの、目標人数の約９０.７％に留まった。中・高齢者を中心に午前から午後にかけて、夜間帯は若年層を中心に漸増しているが未達となった。 ・親水体育館を中心に夏祭りやあいさいマスターズ卓球大会、3x3バスケットボール、オリンピアンによるかけっこ教室や他施設連携イベントを開催するなどで達成。 また、来年度に向けて親子自然観察会で作成した巣箱設置をするなど、所管課はじめ各所と連携をとりながら行っている。 ・目標値を６２０件上回り、前年比約１４.６％・約1,２３９千円増で達成。		
	施設所管課の評価	目標①（親水トレーニングの利用者数について、前年比約１４％増、年間約２７,０００人）について、トレーニングルームの利用については、目標到達に至らなかったが、自主事業による PR 促進がなされており、利用者の増加傾向が見られる。引く続き、自主事業並びに様々な情報伝達手段を用いて PR に努めて頂きたい。 目標②について、各種団体との連携による新規事業の展開がなされたことは大変評価できる。引き続き、創意工夫を凝らした事業展開を実施するとともに、利用者ニーズをつかむことで、参加者を確保し収益化の強化に努めてください。 目標③について、予約システムについて周知を行い、システム利用率の増加がなされたことは評価できる。予約システムの定着化により施設の稼働率向上が見込まれるため、引き続き周知に努めてください。		
５　総合評価		「1実施体制」「2内容・水準」「3収支等」「4目標管理」の総括による総合評価	C	C
６　特記事項		（指定管理者の自己評価） 利用者数増加に向け、関係機関などと連携した、新規事業を展開した。 トレーニングルームについても、自主事業を展開し、安定的な収入確保に向けた取り組みを行った。 （施設所管課の評価） 協定書・事業計画書に基づき、概ね適切な管理運営が行われている。		

書式３（総括評価票）

令和７年度　指定管理業務総括評価票

施設所管課：教育　部　生涯学習スポーツ　課（内線：３６１　）

施　設　名	愛西市中央図書館	指定管理者名	NPO 法人まちづくり津島
指 定 期 間	令和７年４月１日～令和 12 年３月 31 日〔　　5年　　ヶ月〕		

評価項目		評　価　基　準	自己評価	所管評価
１　実施体制	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。	C	C
		必要な資格、経験等を有する職員が確保されている。	C	C
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	C	C
	外部委託	外部委託の内容は、適切である。	C	C
		外部委託事業者に対して、協定書等を遵守させている。	C	C
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	C	C
	個人情報保護	個人情報保護に関する規程が整備されている。	C	C
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	C	C
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	C	C
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	C	C
	管理記録	業務に関する管理日誌等を適切に整備、保管している。	C	C
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	C	C
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	C	C
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	C	C
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	C	C
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	C	C
		緊急時または危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	C	C
	財務状況	指定管理者自身の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	C	C
	《1　総括》	業務の実施体制に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	事業計画書、協定書等に基づき管理できた。		
	施設所管課の評価	避難訓練等を隣接する児童館とともに行うなど、緊急時の対応を考えられている。 それ以外については、事業計画に則り、適切に遂行している。		
２　内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	C	C
		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。	C	C
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	C	C
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	C	C
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	C	C
	事業運営	事業計画書に即し、受託事業を実施している。	C	C
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	C	C
		内容がサービス水準の向上に寄与している。	C	C
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	C	C
		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。	C	C
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	C	C
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	C	C
	環境配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。	C	C

	広報活動	事業の開催案内等を適切に行っている。	C	C
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	C	C
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	C	C
	利用者ｱﾝｹｰﾄ	利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。	C	C
	利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準である。	C	C
	《2　総括》	業務の内容・水準に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	20周年記念事業を企画し、多様な催しを円滑に実施して図書館の魅力発信に努めた。		
	施設所管課の評価	Instagramの開設、図書館オリジナルマスコットキャラクターの作成等、図書館のPRを率先しておこなっている。 愛西市出身の作家「稲葉真弓」氏の作品や愛西市に伝わる民話などを利用した朗読会や郷土の偉人の資料を展示する企画展など開催し、地域に関する企画が開催されている。 それ以外については、事業計画に則り、適切に遂行した。		
3 収支等	経理事務	専用の口座、通帳等を備え、適切に経理事務を行っている。	C	C
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	C	C
	経費縮減	経費が縮減され、またはその縮減に向けた努力を行っている。	C	C
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	C	C
	《3　総括》	経費の収支等に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	定められた手続に基づき滞りなく遂行した。		
	施設所管課の評価	事業計画に則り、適切に遂行した。		
4 目標管理	目標項番①	目標項番①（貸出冊数166,000冊/R7　165,645冊）は達成されたか	C	C
	目標項番②	目標項番②（入館者数74,000人/R7　68,091人）は達成されたか	C	C
	目標項番③	目標項番③（読書奨励・文化講座数36回/R7　40回）は達成されたか	B	C
	《4　総括》	目標管理に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	貸出冊数については概ね数値目標通りの結果となった。入館者数は目標値に届かなかったが、前年度より約1,800人増加した。読書奨励・文化講座数は、目標を大幅に上回る成果を出せた。		
	施設所管課の評価	市政20周年に関する企画講座について、計画通りに行われた。講座によって、図書館に来館したことのない人にも図書館に来館するきっかけとなり、今後の利用につながることを期待する。		
5　総合評価		「1実施体制」「2内容・水準」「3収支等」「4目標管理」の総括による総合評価	C	C
6　特記事項		⑴指定管理者の自己評価⑴ 特になし ⑴施設所管課の評価⑴ 積極的に自主事業を行うことで、図書館利用の促進につながっている。 協定書、事業計画に基づき、適正な管理運営が行われている。		

書式３（総括評価票）

令和７年度　指定管理業務総括評価票

施設所管課：教育部　生涯学習スポーツ課（内線：３６３）

施　設　名	愛西市文化会館	指定管理者名	ホーメックス株式会社
指 定 期 間	令和7年4月1日　～　令和8年３月31日　〔　１年０ヶ月　〕		

評価項目		評　価　基　準	自己評価	所管評価
１　実施体制	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。	C	C
		必要な資格、経験等を有する職員が確保されている。	C	C
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	C	C
	外部委託	外部委託の内容は、適切である。	C	C
		外部委託事業者に対して、協定書等を遵守させている。	C	C
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	C	C
	個人情報保護	個人情報保護に関する規程が整備されている。	C	C
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	C
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	C	C
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	C	C
	管理記録	業務に関する管理日誌等を適切に整備、保管している。	B	B
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	C	C
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	C	C
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B	C
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	C	C
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	C	C
		緊急時または危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	B	C
	財務状況	指定管理者自身の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	C	C
	《1　総括》	業務の実施体制に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	個人情報については、社内研修の実施により全員受講し徹底している。市、文化協会等と密に連絡を取り合い情報共有に徹している。		
	施設所管課の評価	管理日誌を手書きから印字に切り替えたことにより、誰が見ても分かるよう整備、保管している。それ以外については、事業計画に則り、適切に遂行している。		
２　内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	C	B
		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。	C	C
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	C	C
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	C	C
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	C	C
	事業運営	事業計画書に即し、受託事業を実施している。	C	C
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	C	C
		内容がサービス水準の向上に寄与している。	C	C
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	C	C
		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。	C	C
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	C	C
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	B
	環境配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。	B	C

	広報活動	事業の開催案内等を適切に行っている。	C	C
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	C	C
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	C	C
	利用者ｱﾝｹｰﾄ	利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。	C	C
	利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準である。	B	B
	《2　総括》	業務の内容・水準に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	利用者は目標値を上回り、年々増加しています。無料コンテンツによる集客で来場者増加に貢献し、今後は利用者様のニーズに合った自主事業の展開、協定書に基づく適切な修繕や環境配慮の取り組みも引き続き実施してまいります。		
	施設所管課の評価	毎週月曜日を休館日としている中で、隔週で開館をすることは、集客を増加させており評価できる点である。また、修繕費を抑えるために職員でできる箇所は修繕を適切に行っている。それ以外については、事業計画に則り、適切に遂行した。		
3 収支等	経理事務	専用の口座、通帳等を備え、適切に経理事務を行っている。	C	C
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	C	C
	経費縮減	経費が縮減され、またはその縮減に向けた努力を行っている。	C	C
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	C	C
	《3　総括》	経費の収支等に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	専用口座で適切に経理処理を行い、予算内での執行に努めました。電気代の超過が有りましたが、全体としては適切に管理され、水準通りの運営が出来たと評価しています。		
	施設所管課の評価	事業計画に則り、適切に遂行した。		
4 目標管理	目標項番①	目標項番①（利用者数　115,000 人/年　）は達成されたか	B	B
	目標項番②	目標項番②（利用回数　3,100 回/年　）は達成されたか	B	B
	目標項番③	目標項番③（指定管理者事業回数　40 回/年　）は達成されたか	B	B
	《4　総括》	目標管理に関する評価	B	B
	指定管理者の自己評価	利用者数目標（年間）115,000 人に対し123,663 人、利用回数目標（年間）3,100 回に対し4,300 回、指定管理者事業回数目標（年間）４０回に対し４１回とそれぞれ目標を達成することが出来ました。これからも多くの方々にご来場して頂けるように、今後も更なる集客に努めて参ります。		
	施設所管課の評価	新たな企画を立案・実施することで、利用者数や利用回数、事業回数を増加した点は評価する。		
5　総合評価		「1実施体制」「2内容・水準」「3収支等」「4目標管理」の総括による総合評価	C	C
6　特記事項		⑴指定管理者の自己評価⑴ 新たな企画や市民ニーズに即した事業展開により、利用者数の増大を目標に今後も関係機関との連携を実施し魅力ある事業の充実に努めて参ります。 ⑴施設所管課の評価⑴ 協定書、事業計画に基づき、適正な管理運営が行われている。 自主事業の内容の充実を図ることで、施設利用者の増加を見込むことができるので、継続して事業を実施して欲しい。 総合的に文化振興の交流拠点として運営がされていると評価する。		

書式３（総括評価票）

令和7年度 指定管理業務総括評価票

施設所管課：市民協働部 市民協働課（内線：172）

施設名	永和地区防災コミュニティセンター	指定管理者名	永和学区コミュニティ推進協議会
指定期間	令和3年4月1日　～　令和8年3月31日　〔5年0か月〕		

評価項目		評価基準	自己評価	所管評価
1 実施体制	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。	C	C
		必要な資格、経験等を有する職員が確保されている。	C	C
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	—	—
	外部委託	外部委託の内容は、適切である。	C	C
		外部委託事業者に対して、協定書等を遵守させている。	C	C
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	C	C
	個人情報保護	個人情報保護に関する規定が整備されている。	—	—
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	C	C
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	C	C
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	C	C
	管理記録	業務に関する管理日誌等を適切に整備、保管している。	C	C
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	C	C
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	C	C
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	C	C
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	C	C
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	C	C
		緊急時または危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	—	—
	財務状況	指定管理者自身の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	C	C
	《1 総括》	業務の実施体制に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	事業計画通りに行い業務遂行する事が出来ました。		
	施設所管課の評価	日々の業務連絡や定期報告を通じて、事業計画通りの適切な人員配置および管理体制が維持されていると認められる。また、管理日誌等による管理人間の情報共有や、市との連絡を密に行っており、円滑な運営が行われたものと評価する。		
2 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	C	C
		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。	C	C
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	C	C
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	C	C
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	C	C
	事業運営	事業計画書に即し、受託事業を実施している。	C	C
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	—	—
		内容がサービス水準の向上に寄与している。	C	D
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	C	C
		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。	C	C
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	C	C
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	C	C

2 内容・水準	環境配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。	C	C
	広報活動	事業の開催案内等を適切に行っている。	—	—
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	C	C
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	—	—
	利用者ｱﾝｹｰﾄ	利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。	C	C
	利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準である。	C	C
	《2 総括》	業務の内容・水準に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	利用者からの苦情もなく、施設管理も問題なしに行った。		
	施設所管課の評価	利用者アンケートの結果では、管理人の対応、施設の管理状況など全体的な満足度も高く、利用者の視点に立った良好な管理運営がなされており、また、利用状況は概ね適正な水準を維持していると認められる。 事業計画書に即して受託事業を適切に行い、実施内容はサービス水準に達しているものと評価するが、「向上」に寄与しているとまでは認められない。		
3 収支等	経理事務	専用の口座、通帳等を備え、適切に経理事務を行っている。	C	C
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	C	C
	経費縮減	経費が縮減され、またはその縮減に向けた努力を行っている。	C	C
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	C	C
	《3 総括》	経費の収支等に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	予算の範囲内で、適正に会計処理が行われた。		
	施設所管課の評価	収支決算書および経費執行の状況を精査した結果、協定に基づく適正な経理事務や予算の範囲内での効率的な執行が行われていることを確認し、財務管理の状況は妥当であると認められる。		
4 目標管理	目標項番①	目標項番①（１年間の利用者数：20,000人）は達成されたか	C	D
	目標項番②	目標項番②（１年間の利用料金収入：1,494,000円）は達成されたか	C	B
	目標項番③	目標項番③（利用者満足度の「満足」「まあ満足」の割合：90%）は達成されたか	C	C
	《4 総括》	目標管理に関する評価	C	B
	指定管理者の自己評価	目標項番①（利用者数）は達成できなかったが、目標項番②（利用料金収入）及び目標項番③（利用者満足度）は達成することができた。		
	施設所管課の評価	利用者数は目標水準に及ばなかったものの、市外営利団体の利用増などにより利用料金収入が目標水準を達成できたことは評価できる。		
5 総合評価		「１実施体制」「２内容・水準」「３収支等」「４目標管理」の総括による総合評価	C	C
6 特記事項		（指定管理者の自己評価） 協定書管理基準に従い概ね管理運営を行い、利用者からの苦情もなくアンケート調査の評価も高かった。 （施設所管課の評価） 適切な施設管理と、利用料収入の目標水準を達成した実績は十分に評価できる。数値目標の未達に対しては、これまでの取り組みを丁寧に振り返るとともに、その要因分析を行い、さらなる取り組みの工夫が必要がある。		

書式３（総括評価票）

令和7年度 指定管理業務総括評価票

施設所管課：市民協働部 市民協働課（内線：172）

施設名	西保地区防災コミュニティセンター	指定管理者名	西保地区防災コミュニティセンター運営協議会
指定期間	令和5年4月1日　～　令和10年3月31日　〔5年0か月〕		

評価項目		評価基準	自己評価	所管評価
1 実施体制	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。	C	C
		必要な資格、経験等を有する職員が確保されている。	C	C
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	—	—
	外部委託	外部委託の内容は、適切である。	C	C
		外部委託事業者に対して、協定書等を遵守させている。	C	C
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	C	C
	個人情報保護	個人情報保護に関する規定が整備されている。	—	—
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	C	C
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	C	C
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	C	C
	管理記録	業務に関する管理日誌等を適切に整備、保管している。	C	C
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	C	C
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	C	C
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	C	C
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	C	C
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	C	C
		緊急時または危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	—	—
	財務状況	指定管理者自身の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	C	C
	《1 総括》	業務の実施体制に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	事業計画に沿って、人員配置等を実施し、業務を遂行した。		
	施設所管課の評価	日々の業務連絡や定期報告を通じて、事業計画通りの適切な人員配置および管理体制が維持されていると認められる。また、管理日誌等による管理人間の情報共有や、市との連絡を密に行っており、円滑な運営が行われたものと評価する。		
2 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	C	C
		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。	C	C
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	C	C
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	C	C
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	C	C
	事業運営	事業計画書に即し、受託事業を実施している。	C	C
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	—	—
		内容がサービス水準の向上に寄与している。	C	D
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	C	C
		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。	C	C
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	C	C
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	C	C

2 内容・水準	環境配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。	C	C
	広報活動	事業の開催案内等を適切に行っている。	—	—
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	C	C
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	—	—
	利用者ｱﾝｹｰﾄ	利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。	C	C
	利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準である。	C	B
	《2 総括》	業務の内容・水準に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	利用者に対して、事務員が適切に対応を行い、施設管理においても適切に行えた。		
	施設所管課の評価	利用者アンケートの結果では、管理人の対応、施設の管理状況など全体的な満足度も高く、利用者の視点に立った良好な管理運営がなされており、また、利用状況は順調に推移していると認められる。 事業計画書に即して受託事業を適切に行い、実施内容はサービス水準に達しているものと評価するが、「向上」に寄与しているとまでは認められない。		
3 収支等	経理事務	専用の口座、通帳等を備え、適切に経理事務を行っている。	C	C
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	C	C
	経費縮減	経費が縮減され、またはその縮減に向けた努力を行っている。	C	C
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	C	C
	《3 総括》	経費の収支等に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	予算の範囲内で業務運営をすることができた。		
	施設所管課の評価	収支決算書および経費執行の状況を精査した結果、協定に基づく適正な経理事務や予算の範囲内での効率的な執行が行われていることを確認し、財務管理の状況は妥当であると認められる。		
4 目標管理	目標項番①	目標項番①（１年間の利用者数：7,500人）は達成されたか	C	B
	目標項番②	目標項番②（１年間の利用料金収入：700,000円）は達成されたか	C	C
	目標項番③	目標項番③（利用者満足度の「満足」「まあ満足」の割合：100%）は達成されたか	C	C
	《4 総括》	目標管理に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	目標項番①（利用者数）、目標項番②（利用料金収入）及び目標項番③（利用者満足度）のすべてを達成することができ、満足できる運営ができた。		
	施設所管課の評価	利用者数が順調に推移し、目標水準を達成できたことは評価できる。利用促進の取り組みと、収支の安定化に向けた経営努力がなされているものと認められる。		
5 総合評価		「１実施体制」「２内容・水準」「３収支等」「４目標管理」の総括による総合評価	C	C
6 特記事項		（指定管理者の自己評価） 適切に管理運営を行うことができ、利用者数・料金収入の目標を達成ができた。今後も事務員を含め利用者の利便性を高めていく。 （施設所管課の評価） 適切な施設管理と、目標水準を達成した利用実績は十分に評価できる。また、細やかな配慮など利用者の目線に立った管理運営がなされていると認められる。		

書式３（総括評価票）

令和7年度 指定管理業務総括評価票

施設所管課：市民協働部 市民協働課（内線：172）

施設名	勝幡地域防災コミュニティセンター	指定管理者名	勝幡地区コミュニティ推進協議会
指定期間	令和5年4月1日　～　令和10年3月31日　〔5年0か月〕		

評価項目		評価基準	自己評価	所管評価
1 実施体制	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。	C	C
		必要な資格、経験等を有する職員が確保されている。	C	C
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	—	—
	外部委託	外部委託の内容は、適切である。	C	C
		外部委託事業者に対して、協定書等を遵守させている。	C	C
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	C	C
	個人情報保護	個人情報保護に関する規定が整備されている。	—	—
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	C	C
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	C	C
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	C	C
	管理記録	業務に関する管理日誌等を適切に整備、保管している。	C	C
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	C	C
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	C	C
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	C	C
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	C	C
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	C	C
		緊急時または危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	—	—
	財務状況	指定管理者自身の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	C	C
	《1 総括》	業務の実施体制に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	人員体制を整備し、委託契約に基づいた適正な運営を行っている。		
	施設所管課の評価	日々の業務連絡や定期報告を通じて、事業計画通りの適切な人員配置および管理体制が維持されていると認められる。また、管理日誌等による管理人間の情報共有や、市との連絡を密に行っており、円滑な運営が行われたものと評価する。		
2 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	C	C
		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。	C	C
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	C	C
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	C	C
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	C	C
	事業運営	事業計画書に即し、受託事業を実施している。	C	C
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	—	—
		内容がサービス水準の向上に寄与している。	C	D
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	C	C
		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。	C	C
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	C	C
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	C	C

2 内容・水準	環境配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。	C	C
	広報活動	事業の開催案内等を適切に行っている。	—	—
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	C	C
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	—	—
	利用者ｱﾝｹｰﾄ	利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。	C	C
	利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準である。	C	C
	《2 総括》	業務の内容・水準に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	管理人を通じた利用者対応により、利便性の向上と稼働率の維持に取り組んでいる。		
	施設所管課の評価	利用者アンケートの結果では、管理人の対応、施設の管理状況など全体的な満足度も高く、利用者の視点に立った良好な管理運営がなされており、また、利用状況は概ね適正な水準を維持していると認められる。 事業計画書に即して受託事業を適切に行い、実施内容はサービス水準に達しているものと評価するが、「向上」に寄与しているとまでは認められない。		
3 収支等	経理事務	専用の口座、通帳等を備え、適切に経理事務を行っている。	C	C
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	C	C
	経費縮減	経費が縮減され、またはその縮減に向けた努力を行っている。	C	C
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	C	C
	《3 総括》	経費の収支等に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	予算執行状況を適切に管理し、計画的な施設運営を行っている。		
	施設所管課の評価	収支決算書および経費執行の状況を精査した結果、協定に基づく適正な経理事務や予算の範囲内での効率的な執行が行われていることを確認し、財務管理の状況は妥当であると認められる。		
4 目標管理	目標項番①	目標項番①（１年間の利用者数：8,100人）は達成されたか	C	C
	目標項番②	目標項番②（１年間の利用料金収入：750,000円）は達成されたか	C	C
	目標項番③	目標項番③（利用者満足度の「満足」「まあ満足」の割合：90%）は達成されたか	C	C
	《4 総括》	目標管理に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	月次で安定した定期利用があり、目標項番①（利用者数）、目標項番②（利用料金収入）及び目標項番③（利用者満足度）のすべてを達成することができた。		
	施設所管課の評価	利用者数・利用料金収入ともに目標水準を達成できたことは評価できる。利用促進の取り組みと、収支の安定化に向けた経営努力がなされているものと認められる。		
5 総合評価		「１実施体制」「２内容・水準」「３収支等」「４目標管理」の総括による総合評価	C	C
6 特記事項		（指定管理者の自己評価） 概ね適正に運営している。 （施設所管課の評価） 適切な施設管理と、目標水準を達成した利用実績は十分に評価できる。また、細やかな配慮など利用者の目線に立った管理運営がなされていると認められる。		

書式３（総括評価票）

令和7年度 指定管理業務総括評価票

施設所管課：市民協働部 市民協働課（内線：172）

施設名	町方地域防災コミュニティセンター	指定管理者名	町方地区コミュニティ推進協議会
指定期間	令和5年4月1日　～　令和10年3月31日　〔5年0か月〕		

評価項目		評価基準	自己評価	所管評価
1 実施体制	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。	C	C
		必要な資格、経験等を有する職員が確保されている。	C	C
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	—	—
	外部委託	外部委託の内容は、適切である。	C	C
		外部委託事業者に対して、協定書等を遵守させている。	C	C
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	C	C
	個人情報保護	個人情報保護に関する規定が整備されている。	—	—
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	C	C
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	C	C
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	C	C
	管理記録	業務に関する管理日誌等を適切に整備、保管している。	C	C
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	C	C
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	C	C
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	C	C
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	C	C
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	C	C
		緊急時または危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	—	—
	財務状況	指定管理者自身の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	C	C
	《1 総括》	業務の実施体制に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	概ね、期待通りの水準で管理運営がなされている。		
	施設所管課の評価	日々の業務連絡や定期報告を通じて、事業計画通りの適切な人員配置および管理体制が維持されていると認められる。また、管理日誌等による管理人間の情報共有や、市との連絡を密に行っており、円滑な運営が行われたものと評価する。		
2 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	C	C
		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。	C	C
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	C	C
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	C	C
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	C	C
	事業運営	事業計画書に即し、受託事業を実施している。	C	C
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	—	—
		内容がサービス水準の向上に寄与している。	C	D
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	C	C
		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。	C	C
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	C	C
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	C	C

2 内容・水準	環境配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。	C	C
	広報活動	事業の開催案内等を適切に行っている。	—	—
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	C	C
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	—	—
	利用者ｱﾝｹｰﾄ	利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。	C	C
	利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準である。	C	B
	《2 総括》	業務の内容・水準に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	概ね、期待通りの水準で管理運営がなされている。		
	施設所管課の評価	利用者アンケートの結果では、管理人の対応、施設の管理状況など全体的な満足度も高く、利用者の視点に立った良好な管理運営がなされており、また、利用状況は概ね適正な水準を維持していると認められる。 事業計画書に即して受託事業を適切に行い、実施内容はサービス水準に達しているものと評価するが、「向上」に寄与しているとまでは認められない。		
3 収支等	経理事務	専用の口座、通帳等を備え、適切に経理事務を行っている。	C	C
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	C	C
	経費縮減	経費が縮減され、またはその縮減に向けた努力を行っている。	C	C
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	C	C
	《3 総括》	経費の収支等に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	概ね、期待通りの水準で管理運営がなされている。		
	施設所管課の評価	収支決算書および経費執行の状況を精査した結果、協定に基づく適正な経理事務や予算の範囲内での効率的な執行が行われていることを確認し、財務管理の状況は妥当であると認められる。		
4 目標管理	目標項番①	目標項番①（１年間の利用者数：4,000人）は達成されたか	C	B
	目標項番②	目標項番②（１年間の利用料金収入：350,000円）は達成されたか	C	C
	目標項番③	目標項番③（利用者満足度の「満足」「まあ満足」の割合：90%）は達成されたか	C	C
	《4 総括》	目標管理に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	目標項番②（利用料金収入）は達成できなかったが、目標項番①（利用者数）及び目標項番③（利用者満足度）は達成することができた。		
	施設所管課の評価	利用料金収入は目標水準に及ばなかったものの、利用者数は順調に推移し、目標水準を達成できたことは評価できる。利用促進の取り組みがなされているものと認められる。		
5 総合評価		「１実施体制」「２内容・水準」「３収支等」「４目標管理」の総括による総合評価	C	C
6 特記事項		（指定管理者の自己評価） 概ね、期待通りの水準で管理運営がなされている。 （施設所管課の評価） 適切な施設管理と、利用者数の目標水準を達成した実績は十分に評価できる。数値目標の未達に対しては、これまでの取り組みを丁寧に振り返るとともに、その要因分析を行い、さらなる取り組みの工夫が必要がある。		

書式３（総括評価票）

令和7年度 指定管理業務総括評価票

施設所管課：市民協働部 市民協働課（内線：172）

施設名	川渕地域防災コミュニティセンター	指定管理者名	川渕地区コミュニティ推進協議会
指定期間	令和5年4月1日　～　令和10年3月31日　〔5年0か月〕		

評価項目		評価基準	自己評価	所管評価
1 実施体制	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。	C	C
		必要な資格、経験等を有する職員が確保されている。	C	C
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	—	—
	外部委託	外部委託の内容は、適切である。	C	C
		外部委託事業者に対して、協定書等を遵守させている。	C	C
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	C	C
	個人情報保護	個人情報保護に関する規定が整備されている。	—	—
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	C	C
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	C	C
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	C	C
	管理記録	業務に関する管理日誌等を適切に整備、保管している。	C	C
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	C	C
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	C	C
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	C	C
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	C	C
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	C	C
		緊急時または危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	—	—
	財務状況	指定管理者自身の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	C	C
	《1 総括》	業務の実施体制に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	事業計画に則り、人員を過不足なく、配置し業務を遂行できた。		
	施設所管課の評価	日々の業務連絡や定期報告を通じて、事業計画通りの適切な人員配置および管理体制が維持されていると認められる。また、管理日誌等による管理人間の情報共有や、市との連絡を密に行っており、円滑な運営が行われたものと評価する。		
2 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	C	C
		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。	C	C
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	C	C
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	C	C
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	C	C
	事業運営	事業計画書に即し、受託事業を実施している。	C	C
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	—	—
		内容がサービス水準の向上に寄与している。	C	D
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	C	C
		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。	C	C
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	C	C
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	C	C

2 内容・水準	環境配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。	C	C
	広報活動	事業の開催案内等を適切に行っている。	—	—
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	C	C
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	—	—
	利用者ｱﾝｹｰﾄ	利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。	C	C
	利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準である。	C	B
	《2 総括》	業務の内容・水準に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	期待し要求されているレベルに、十分に業務を遂行することができた。		
	施設所管課の評価	利用者アンケートの結果では、管理人の対応、施設の管理状況など全体的な満足度も高く、利用者の視点に立った良好な管理運営がなされており、また、利用状況は概ね適正な水準を維持していると認められる。 事業計画書に即して受託事業を適切に行い、実施内容はサービス水準に達しているものと評価するが、「向上」に寄与しているとまでは認められない。		
3 収支等	経理事務	専用の口座、通帳等を備え、適切に経理事務を行っている。	C	C
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	C	C
	経費縮減	経費が縮減され、またはその縮減に向けた努力を行っている。	C	C
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	C	C
	《3 総括》	経費の収支等に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	予算の範囲内で適正に執行ができた。		
	施設所管課の評価	収支決算書および経費執行の状況を精査した結果、協定に基づく適正な経理事務や予算の範囲内での効率的な執行が行われていることを確認し、財務管理の状況は妥当であると認められる。		
4 目標管理	目標項番①	目標項番①（１年間の利用者数：3,200人）は達成されたか	C	B
	目標項番②	目標項番②（１年間の利用料金収入：350,000円）は達成されたか	B	B
	目標項番③	目標項番③（利用者満足度の「満足」「まあ満足」の割合：90%）は達成されたか	C	C
	《4 総括》	目標管理に関する評価	C	B
	指定管理者の自己評価	目標項番①（利用者数）、目標項番②（利用料金収入）及び目標項番③（利用者満足度）のすべてを達成することができた。		
	施設所管課の評価	利用者数・利用料金収入ともに順調に推移し、目標水準を達成できたことは評価できる。利用促進の取り組みと、収支の安定化に向けた経営努力がなされているものと認められる。		
5 総合評価		「１実施体制」「２内容・水準」「３収支等」「４目標管理」の総括による総合評価	C	C
6 特記事項		（指定管理者の自己評価） 年間の管理・運営は、大きな問題もなく、事業計画のとおり遂行できた。		
		（施設所管課の評価） 適切な施設管理と、目標水準を達成した利用実績は十分に評価できる。また、細やかな配慮など利用者の目線に立った管理運営がなされていると認められる。		

書式３（総括評価票）

令和7年度 指定管理業務総括評価票

施設所管課：市民協働部 市民協働課（内線：172）

施設名	草平地域防災コミュニティセンター	指定管理者名	草平地区コミュニティ推進協議会
指定期間	令和5年4月1日　～　令和10年3月31日　〔5年0か月〕		

評価項目		評価基準	自己評価	所管評価
1 実施体制	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。	C	C
		必要な資格、経験等を有する職員が確保されている。	C	C
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	—	—
	外部委託	外部委託の内容は、適切である。	C	C
		外部委託事業者に対して、協定書等を遵守させている。	C	C
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	C	C
	個人情報保護	個人情報保護に関する規定が整備されている。	—	—
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	C	C
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	C	C
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	C	C
	管理記録	業務に関する管理日誌等を適切に整備、保管している。	C	C
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	C	C
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	C	C
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	C	C
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	C	C
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	C	C
		緊急時または危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	—	—
	財務状況	指定管理者自身の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	C	C
	《1 総括》	業務の実施体制に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	市及び関係団体との連絡調整は、適宜適切に実施し、必要な助言や指導を受けている。		
	施設所管課の評価	日々の業務連絡や定期報告を通じて、事業計画通りの適切な人員配置および管理体制が維持されていると認められる。また、管理日誌等による管理人間の情報共有や、市との連絡を密に行っており、円滑な運営が行われたものと評価する。		
2 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	C	C
		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。	C	C
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	C	C
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	C	C
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	C	C
	事業運営	事業計画書に即し、受託事業を実施している。	C	C
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	—	—
		内容がサービス水準の向上に寄与している。	C	D
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	C	C
		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。	C	C
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	C	C
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	C	C

2 内容・水準	環境配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。	C	C
	広報活動	事業の開催案内等を適切に行っている。	—	—
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	C	C
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	—	—
	利用者ｱﾝｹｰﾄ	利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。	C	C
	利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準である。	C	B
	《2 総括》	業務の内容・水準に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	当施設の稼働率は、他の優良施設と比較するとまだまだ低調である。しかしながら、利用件数で前年比１８％増、利用人数では、前年比２８％の増となった。		
	施設所管課の評価	利用者アンケートの結果では、管理人の対応、施設の管理状況など全体的な満足度も高く、利用者の視点に立った良好な管理運営がなされており、また、利用状況は概ね適正な水準を維持していると認められる。 事業計画書に即して受託事業を適切に行い、実施内容はサービス水準に達しているものと評価するが、「向上」に寄与しているとまでは認められない。		
3 収支等	経理事務	専用の口座、通帳等を備え、適切に経理事務を行っている。	C	C
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	C	C
	経費縮減	経費が縮減され、またはその縮減に向けた努力を行っている。	C	C
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	C	C
	《3 総括》	経費の収支等に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	指定管理会計の収支は、適正に会計処理されている。		
	施設所管課の評価	収支決算書および経費執行の状況を精査した結果、協定に基づく適正な経理事務や予算の範囲内での効率的な執行が行われていることを確認し、財務管理の状況は妥当であると認められる。		
4 目標管理	目標項番①	目標項番①（１年間の利用者数：3,600人）は達成されたか	C	B
	目標項番②	目標項番②（１年間の利用料金収入：350,000円）は達成されたか	C	B
	目標項番③	目標項番③（利用者満足度の「満足」「まあ満足」の割合：90%）は達成されたか	C	C
	《4 総括》	目標管理に関する評価	C	B
	指定管理者の自己評価	目標項番①（利用者数）、目標項番②（利用料金収入）及び目標項番③（利用者満足度）のすべてを達成することができた。当施設の利用者数は定期団体が主で、前年対比では利用者数及び利用料金収入は伸びているが、他地区の優良施設と比較すると利用頻度が全体的に低い点が今後の課題である。		
	施設所管課の評価	利用者数・利用料金収入ともに順調に推移し、目標水準を達成できたことは評価できる。利用促進の取り組みと、収支の安定化に向けた経営努力がなされているものと認められる。		
5 総合評価		「１実施体制」「２内容・水準」「３収支等」「４目標管理」の総括による総合評価	C	C
6 特記事項		（指定管理者の自己評価） 適切に運営しており、利用者数・利用料金収入も伸びている。 （施設所管課の評価） 適切な施設管理と、目標水準を達成した利用実績は十分に評価できる。また、細やかな配慮など利用者の目線に立った管理運営がなされていると認められる。		

書式３（総括評価票）

令和7年度 指定管理業務総括評価票

施設所管課：市民協働部 市民協働課（内線：172）

施設名	藤浪地域防災コミュニティセンター	指定管理者名	藤浪地区コミュニティ推進協議会
指定期間	令和5年4月1日　～　令和10年3月31日　〔5年0か月〕		

評価項目		評価基準	自己評価	所管評価
1 実施体制	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。	C	C
		必要な資格、経験等を有する職員が確保されている。	C	C
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	—	—
	外部委託	外部委託の内容は、適切である。	C	C
		外部委託事業者に対して、協定書等を遵守させている。	C	C
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	C	C
	個人情報保護	個人情報保護に関する規定が整備されている。	—	—
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	C	C
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	C	C
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	C	C
	管理記録	業務に関する管理日誌等を適切に整備、保管している。	C	C
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	C	C
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	C	C
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	C	C
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	C	C
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	C	C
		緊急時または危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	—	—
	財務状況	指定管理者自身の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	C	C
	《1 総括》	業務の実施体制に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	施設管理に支障がないよう管理が行えた。		
	施設所管課の評価	日々の業務連絡や定期報告を通じて、事業計画通りの適切な人員配置および管理体制が維持されていると認められる。また、管理日誌等による管理人間の情報共有や、市との連絡を密に行っており、円滑な運営が行われたものと評価する。		
2 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	C	C
		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。	C	C
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	C	C
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	C	C
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	C	C
	事業運営	事業計画書に即し、受託事業を実施している。	C	C
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	—	—
		内容がサービス水準の向上に寄与している。	C	D
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	C	C
		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。	C	C
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	C	C
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	C	C

2 内容・水準	環境配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。	C	C
	広報活動	事業の開催案内等を適切に行っている。	—	—
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	C	C
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	—	—
	利用者ｱﾝｹｰﾄ	利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。	C	C
	利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準である。	C	B
	《2 総括》	業務の内容・水準に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	利用者に不便の無いよう努めた。部屋の掃除、エアコンの消し忘れの無いよう点検している。		
	施設所管課の評価	利用者アンケートの結果では、管理人の対応、施設の管理状況など全体的な満足度も高く、利用者の視点に立った良好な管理運営がなされており、また、利用状況は順調に推移していると認められる。 事業計画書に即して受託事業を適切に行い、実施内容はサービス水準に達しているものと評価するが、「向上」に寄与しているとまでは認められない。		
3 収支等	経理事務	専用の口座、通帳等を備え、適切に経理事務を行っている。	C	C
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	C	C
	経費縮減	経費が縮減され、またはその縮減に向けた努力を行っている。	C	C
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	C	C
	《3 総括》	経費の収支等に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	会計と協力して間違いの無いよう協力している。		
	施設所管課の評価	収支決算書および経費執行の状況を精査した結果、協定に基づく適正な経理事務や予算の範囲内での効率的な執行が行われていることを確認し、財務管理の状況は妥当であると認められる。		
4 目標管理	目標項番①	目標項番①（１年間の利用者数：17,200人）は達成されたか	C	C
	目標項番②	目標項番②（１年間の利用料金収入：1,600,000円）は達成されたか	C	C
	目標項番③	目標項番③（利用者満足度の「満足」「まあ満足」の割合：90%）は達成されたか	C	C
	《4 総括》	目標管理に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	目標項番①（利用者数）、目標項番②（利用料金収入）及び目標項番③（利用者満足度）のすべてを達成することができた。		
	施設所管課の評価	利用者数が順調に推移し、目標水準を達成できたことは評価できる。利用促進の取り組みと、収支の安定化に向けた経営努力がなされているものと認められる。		
5 総合評価		「１実施体制」「２内容・水準」「３収支等」「４目標管理」の総括による総合評価	C	C
6 特記事項		（指定管理者の自己評価） 利用者の立場に立ち、適切な管理運営に努めた。 （施設所管課の評価） 適切な施設管理と、目標水準を達成した利用実績は十分に評価できる。また、細やかな配慮など利用者の目線に立った管理運営がなされていると認められる。		

書式３（総括評価票）

令和7年度 指定管理業務総括評価票

施設所管課：市民協働部 市民協働課（内線：172）

施設名	市江地区コミュニティセンター	指定管理者名	市江小学校区コミュニティ推進協議会
指定期間	令和3年4月1日　～　令和8年3月31日　〔5年0か月〕		

評価項目		評価基準	自己評価	所管評価
1 実施体制	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。	C	C
		必要な資格、経験等を有する職員が確保されている。	C	C
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	—	—
	外部委託	外部委託の内容は、適切である。	C	C
		外部委託事業者に対して、協定書等を遵守させている。	C	C
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	C	C
	個人情報保護	個人情報保護に関する規定が整備されている。	—	—
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	C	C
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	C	C
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	C	C
	管理記録	業務に関する管理日誌等を適切に整備、保管している。	C	C
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	C	C
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	C	C
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	C	C
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	C	C
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	C	C
		緊急時または危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	—	—
	財務状況	指定管理者自身の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	C	C
	《1 総括》	業務の実施体制に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	事業計画書通りに体制を整え支障なく行うことができた。		
	施設所管課の評価	日々の業務連絡や定期報告を通じて、事業計画通りの適切な人員配置および管理体制が維持されていると認められる。また、管理日誌等による管理人間の情報共有や、市との連絡を密に行っており、円滑な運営が行われたものと評価する。		
2 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	C	C
		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。	C	C
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	C	C
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	C	C
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	C	C
	事業運営	事業計画書に即し、受託事業を実施している。	C	C
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	—	—
		内容がサービス水準の向上に寄与している。	C	D
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	C	C
		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。	C	C
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	C	C
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	C	C

2 内容・水準	環境配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。	C	C
	広報活動	事業の開催案内等を適切に行っている。	—	—
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	C	C
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	—	—
	利用者ｱﾝｹｰﾄ	利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。	C	C
	利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準である。	C	D
	《2 総括》	業務の内容・水準に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	計画通りおおむね遂行できた。利用者アンケートの評価も良かった。		
	施設所管課の評価	利用者アンケートの結果では、管理人の対応、施設の管理状況など全体的な満足度も高く、利用者の視点に立った良好な管理運営がなされているものと認められる。一方で、利用状況（利用者数・稼働率）に課題が見られるため、改善が必要である。 事業計画書に即して受託事業を適切に行い、実施内容はサービス水準に達しているものと評価するが、「向上」に寄与しているとまでは認められない。		
3 収支等	経理事務	専用の口座、通帳等を備え、適切に経理事務を行っている。	C	C
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	C	C
	経費縮減	経費が縮減され、またはその縮減に向けた努力を行っている。	C	C
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	C	C
	《3 総括》	経費の収支等に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	経費縮減に努め、予算の範囲内で適正に会計処理が行えた。		
	施設所管課の評価	収支決算書および経費執行の状況を精査した結果、協定に基づく適正な経理事務や予算の範囲内での効率的な執行が行われていることを確認し、財務管理の状況は妥当であると認められる。		
4 目標管理	目標項番①	目標項番①（１年間の利用者数：12,000人）は達成されたか	C	D
	目標項番②	目標項番②（１年間の利用料金収入：800,000円）は達成されたか	C	D
	目標項番③	目標項番③（利用者満足度の「満足」「まあ満足」の割合：90%）は達成されたか	C	C
	《4 総括》	目標管理に関する評価	C	D
	指定管理者の自己評価	目標項番①（利用者数）及び目標項番②（利用料金収入）は達成できなかったが、目標項番③（利用者満足度）は達成することができた。 利用者数及び利用料金収入について、コロナ禍以降減少傾向が続いている。利用団体へ利用促進の呼びかけ等を行っているものの、成果は乏しい。		
	施設所管課の評価	目標水準には届いておらず、多角的な視点からの要因分析が求められる。利用促進の取り組みは評価するものの、他施設の取り組みも参考にするなど、さらなる工夫が必要である。		
5 総合評価		「１実施体制」「２内容・水準」「３収支等」「４目標管理」の総括による総合評価	C	C
6 特記事項		（指定管理者の自己評価）		
		協定書管理基準に従いおおむね遂行でき、利用者からのアンケート調査の評価も高かった。 利用団体への利用促進の呼びかけ等を行っているものの、成果は乏しく利用者数・収入は減少している。		
		（施設所管課の評価） 適切な施設管理は評価するものの、数値目標の未達に対しては、これまでの取り組みを丁寧に振り返るとともに、その要因分析を行い、さらなる取り組みの工夫が必要がある。		

書式3（総括評価票）

令和7年度　指定管理業務総括評価票

施設所管課：　産業建設部　　土木課（内線：５４１　）

施　設　名	道の駅ふれあいの里HASUパーク	指定管理者名	Fun Space 株式会社
指 定 期 間	２０２５年4月1日～2035年3月31日〔10年9ヶ月〕		

評価項目		評　価　基　準	自己評価	所管評価
1 実施体制	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。	C	C
		必要な資格、経験等を有する職員が確保されている。	C	C
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	C	C
	外部委託	外部委託の内容は、適切である。	C	C
		外部委託事業者に対して、協定書等を遵守させている。	C	C
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	C	C
	個人情報保護	個人情報保護に関する規程が整備されている。	C	C
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	C	C
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	C	C
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	C	C
	管理記録	業務に関する管理日誌等を適切に整備、保管している。	C	C
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	C	C
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	C	C
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	C	D
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	C	C
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	C	C
		緊急時または危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	C	C
	財務状況	指定管理者自身の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	C	C
	《1　総括》	業務の実施体制に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	人員の採用・研修を適切に行い、開業予定日に確実に産直広場の営業を開始した。仕様書、要求水準書に対し、確実に業務を遂行した。大きな事故・トラブルの発生もしていない。		
	施設所管課の評価	連絡調整項目において市、指定管理者、関係団体との認識齟齬があり、調整不足が否めない事例が複数確認されるが、その他は、要求水準・年度計画に則り、適切な実施体制が構築されていた。		
2 内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	B	C
		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。	C	C
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	C	C
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	C	C
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	C	C
	事業運営	事業計画書に即し、受託事業を実施している。	C	C
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	C	C
		内容がサービス水準の向上に寄与している。	C	C
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	C	C
		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。	C	C
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	C	C
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	C	C
	環境配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。	C	C

	広報活動	事業の開催案内等を適切に行っている。	B	C
	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	C	C
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	C	C
	利用者ｱﾝｹｰﾄ	利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。	B	C
	利用状況	利用者数、稼働率等は、適正な水準である。	B	B
	《2　総括》	業務の内容・水準に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	適切な維持管理、良好なサービスを提供し、利用者を増やした。利用者アンケートにおいても高い満足度となっている。利用者数、稼働率は、前年度（前指定管理者）の実績を大幅に上回ることができた。開館日、開館時間については、年末には箱れんこんを求める利用者が多いことから、12月は休館日である最終木曜日にも開館時間を早めて営業を行い、協定書以上の利用者への利便性の向上を行ったことから評価をＢとしている。		
	施設所管課の評価	新しい道の駅の営業が始まり、適切な維持管理、良好なサービス提供については、概ね期待通りの水準であった。		
3　収支等	経理事務	専用の口座、通帳等を備え、適切に経理事務を行っている。	C	C
	予算執行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	C	C
	経費縮減	経費が縮減され、またはその縮減に向けた努力を行っている。	C	C
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	C	C
	《3　総括》	経費の収支等に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	金銭管理は専用口座で正確に行っている。収入が増加している分、支出も増加しているが収支バランスを適切に保ち、初年度から計画を上回り黒字化した。		
	施設所管課の評価	新しい道の駅の営業が始まり、適切な維持管理、良好なサービス提供については、概ね期待通りの水準であった。		
4　目標管理	目標項番①	目標項番①（営業収入（税抜）257,092千円）は達成されたか	B	B
	目標項番②	目標項番②（利用者満足度（顧客満足度調査）７０点以上）は達成されたか	B	B
	目標項番③	目標項番③（産直レジ通過者人数188,000人）は達成されたか	B	B
	《4　総括》	目標管理に関する評価	B	B
	指定管理者の自己評価	営業収入は320,000千円を超えており、４月も25日からしか営業できなかったことも考慮すると大幅に達成することができた。生産者・事業者の登録を増やし商品量を確保したこと、地域外でのメディア露出を増やすことにより市外からの来訪者を増やし、一人当たりの購入単価を上げることに成功した結果と言える。顧客満足度調査結果も職員への研修や指導によりサービス品質を向上させたことにより、78点と極めて高い評価を得ることができた。産直レジ通過人数も、SNSやテレビなど各種メディア露出を図ったことで、205,139人となり、全ての目標を大幅に超えることができた。		
	施設所管課の評価	商品数の増加・陳列の工夫により産直広場の売上げ、顧客満足度、産直レジ通過者数いずれも目標値を超えて、要求水準を上回る管理運営ができている。		
5　総合評価		「1実施体制」「2内容・水準」「3収支等」「4目標管理」の総括による総合評価	C	C
6　特記事項		⑴指定管理者の自己評価⑴ 全ての項目について、最低でも要求水準は満たす運営を行った。産直売上は商品供給量とバリエーションを拡大したこと、広域へのPRにより来訪者を集めることで利用者数の増加と一人当たり単価を増加させたことにより、昨年度の２倍以上に拡大させることができた。それにより、生産者の所得の増加及び地域への経済波及効果をさせ、地域外からも集客できる愛西市の一大拠点としての役割を果たすことに成功した。 ⑴施設所管課の評価⑴ 全面供用開始前の産直広場・イベント広場の新規開業・施設運営管理において、実施運営体制は、		

	市の求める要求水準の管理ができていた。産直広場の来客者・売上についても事業計画を超える結果となり、整備中の施設がある中、想定以上の結果を残した

書式３（総括評価票）

令和７年度　指定管理業務総括評価票

施設所管課：教育部　生涯学習スポーツ課（内線：３６４）

施　設　名	愛西市永和地区公民館	指定管理者名	愛西市シルバー人材センター
指 定 期 間	令和　３年　４月　１日～　令和　８年　３月３１日〔　５年　０ヶ月〕		

評価項目		評　価　基　準	自己評価	所管評価
１　実施体制	人員体制	事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。	C	C
		必要な資格、経験等を有する職員が確保されている。	C	C
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	C	C
	外部委託	外部委託の内容は、適切である。	C	C
		外部委託事業者に対して、協定書等を遵守させている。	C	C
	法令等遵守	法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。	C	C
	個人情報保護	個人情報保護に関する規程が整備されている。	C	C
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	C	C
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	C	C
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	C	C
	管理記録	業務に関する管理日誌等を適切に整備、保管している。	C	C
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	C	C
	連絡調整	協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。	C	C
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	C	C
	緊急対応	事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。	C	C
		緊急時のマニュアルが整備され、定期的に訓練等を行っている。	C	C
		緊急時または危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。	C	C
	財務状況	指定管理者自身の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	C	C
	《1　総括》	業務の実施体制に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	概ね良好な管理運営をしている。		
	施設所管課の評価	必要な点検及び連絡調整など適切に行われている。		
２　内容・水準	施設管理	協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。	C	C
		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。	C	C
	利用者対応	利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。	C	C
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	C	C
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	C	C
	事業運営	事業計画書に即し、受託事業を実施している。	C	C
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	C	C
		内容がサービス水準の向上に寄与している。	C	C
	維持管理	仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	C	C
		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。	C	C
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	C	C
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	C	C
	環境配慮	省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。	C	C
	広報活動	事業の開催案内等を適切に行っている。	C	C

	苦情等対応	苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	C	C
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	C	C
	利用者ｱﾝｹｰﾄ	利用者アンケート調査を実施し、その結果は妥当である。	C	C
	利 用 状 況	利用者数、稼働率等は、適正な水準である。	C	C
	《2　総括》	業務の内容・水準に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	概ね良好。		
	施設所管課の評価	施設老朽化が見られるものの、清掃はしっかりとなされている。 利用者の意見を聞き、管理・運営に努めている。		
3 収支等	経 理 事 務	専用の口座、通帳等を備え、適切に経理事務を行っている。	C	C
	予 算 執 行	収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	C	D
	経 費 縮 減	経費が縮減され、またはその縮減に向けた努力を行っている。	C	C
	収 支 状 況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	C	C
	《3　総括》	経費の収支等に関する評価	C	C
	指定管理者の自己評価	概ね良好。		
	施設所管課の評価	委託料等の高騰により、決算額が予算を上回っている。 経費の削減、収入の増加に努めていただきたい。		
4 目標管理	目標項番①	目標項番①（利用者数　１０，０００人/年）は達成されたか	B	C
	目標項番②	目標項番②（利用回数　500 回/年）は達成されたか	D	D
	目標項番③	目標項番③（公民館講座　６回/年）は達成されたか	D	D
	《4　総括》	目標管理に関する評価	D	D
	指定管理者の自己評価	利用回数は 481 回と目標値に達しなかったが、利用者数は 1,095 人目標値より多かった。 講座は講師都合（体調不良）により急遽休講となったため、開講が５回となり目標数には達成できなかったが、業務仕様書に指定されている４回はクリアしている。		
	施設所管課の評価	講師の都合が合わずに講座が開催できなかったとのことなので、講座の企画の見直しや講師と調整をとった開催が望まれる。 利用回数は目標値に達していないが、利用者数は目標値を大きく超えている点を評価する。		
5　総合評価		「１実施体制」「２内容・水準」「３収支等」「４目標管理」の総括による総合評価	C	C
6　特記事項		⑴指定管理者の自己評価⑴ 概ね良好。 ⑴施設所管課の評価⑴ 全体として適切に施設運営を行っており、特に利用者が増加していることは評価に値する。		