

指定管理者制度導入施設における モニタリング結果報告書（抜粋） 【平成26年度版】

（茅ヶ崎市児童クラブ 第3ブロック・第4ブロック分）

第3ブロック

茅ヶ崎市鶴嶺児童クラブ

茅ヶ崎市梅田児童クラブ

茅ヶ崎市梅田第2児童クラブ

茅ヶ崎市今宿児童クラブ

茅ヶ崎市浜之郷児童クラブ

第4ブロック

茅ヶ崎市茅ヶ崎児童クラブ

茅ヶ崎市西浜児童クラブ

茅ヶ崎市柳島児童クラブ

茅ヶ崎市東海岸児童クラブ

シートの見方（公募施設）

【施設番号20】

第2号様式

平成25年度 指定管理業務総括評価票（公募施設用）

施設所管課： 経済部 雇用労働課（内線：2682 ）

施設名	茅ヶ崎市勤労市民会館		
指定管理者名	アクティオ株式会社		
指定期間	平成24年4月1日 ～ 平成28年3月31日〔4年0か月〕		
評価項目	評価基準	指定管理者コメント	
1 実施体制	人員体制	<p>事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。</p> <p>必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。</p> <p>事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。</p>	<p>当館運営に関わるスキルを持つものを、職員4名、アルバイトスタッフ8名(12月から7名)の総人員12名で運営し(日中4名、夜間2名体制)、開館時間内は職員を常に配置し、安心・安全な運営を実施した。年間を通し2か月に1回、研修・会議を実施した。情報の共有化および、会館運営スキルの向上、業務の見直し検討に役立った。</p>
	外部委託	<p>外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており、適切である。</p> <p>外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。</p>	<p>清掃スタッフは5名で運営し(2名/1日体制)、定期清掃は専門チームで実施。会館点検・修繕は、統括業者を定め、会館全体の問題点とその解決を、協定書に基づき円滑に実施している。</p>
	法令等遵守	<p>法令、条例等に基づき、必要な点検、報告等を行っている。</p>	<p>法令、条例等に基づいた点検を実施し結果を報告している。また、問題発生時や業務処理に係わる検討も、法令、条例等に基づき解釈を行い、対応している。市が試行として労働条件審査を実施した。</p>
個人情報保護	個人情報保護	<p>個人情報保護に関する規程が整備されている。</p> <p>個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。</p>	<p>本社作成の個人情報保護マニュアルに基づき、個人情報管理台帳・文書管理台帳を作成し、適切な文書の破棄や鍵付書庫への保管等を行い、個人情報保護を厳守している。個人情報保護テストを実施した。</p>
	情報公開	<p>情報公開に関する規程が整備されている。</p> <p>協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。</p>	<p>情報公開は、主に会館ホームページ、会館ニュースを通じて行ってきたが、場合によりポスター・チラシ等を掲示・配架・配布した。更新される情報は、適時データ更新を行っている。</p>
管理記録	管理記録	<p>業務日誌等を適切に整備、保管している。</p> <p>点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。</p>	<p>日々の業務記録として、職員・スタッフ用日報を作成し保管している。また、本社へ毎日報告し監査を受けている。点検に関しては、年度計画に基づき実施結果を、また修繕は完了後実施報告書を保管している。</p>
	連絡調整	<p>協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。</p> <p>市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。</p>	<p>協定書に従い、月次・四半期・年次報告書を作成し決められた期限までに提出した。日常運用で発生した問題点などは、市へ報告・相談を実施している。その他関係団体とも、適宜連絡調整を実施してきた。</p>
緊急対応	緊急対応	<p>事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。</p> <p>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。</p> <p>緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。</p>	<p>本社で作成した危機管理マニュアルを基に、災害に関しては会館災害対応マニュアルを作成し、これに基づき法令で定められた訓練を実施してきた。また各施設に地震発生時の利用者の対応方法を掲示している。緊急連絡表は、最新に更新され目につくところにあり、緊急時の連絡先に連絡できるようになっている。</p>
	財務状況	<p>団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。</p>	<p>決算報告書を、毎年度末に提出しているが、適切な運営をしており、財務上業務の継続に支障をきたすことはない。</p>

評価項目である実施体制、内容・水準、収支等について指定管理者のコメントを記載しています。

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。	台風・大雪時でも協定書通り開館日、および時間を遵守してきた。館内巡回を日に数回実施し、またヒヤリ・ハットの記録も行い、事故予測・防止に努めている。事故予測個所は、適宜対策をとっている。
	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。	スタッフの利用者への対応は、年度末のアンケートでも高い評価をいただいている。設備・備品については、準備が必要なものは、使用前の準備を心がけている。接客全般については本社の基礎マニュアルを順守しており、また接客マナーについては全員が研修を受けている。また、フォローアップ研修を今年度開催した。
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	
	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	受託業務に関しては、事業計画書に従い講座、カウンセリング、労働相談を実施した。自主事業は、勤労市民会館をより多くの方に知っていただき活用へとつなげるために、普段会館を利用されない方も意識して実施した。また利用団体の活動の発表などの機会の場を設け、発表機会の少ない団体にモチベーションを与える事ができた。
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	
	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。	維持管理は、仕様書に従い実施内容の基本計画を立て、これに従い実施している。そこで発生した不具合等は、維持管理業者と話し合い適切に処置している。購入物品は、備品台帳に記入し管理している。備品は日々の運営で目に見えない範囲にあるため、日々棚卸を実施している状態となっている。修繕については、事前に市への報告・相談を行い、緊急度の高いものから実施している。
		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。	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	
協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。			
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。	昨年度に引き続き事務室を初めとして、蛍光灯の半減を年間を通し実施した。また夏には、グリーンカーテンも実施。電気使用量削減で、給湯器を3台→1台に減らした。	
広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	広報ちがさき、ホームページ、藤沢ハローワーク、地元2大学、タウンニュース等で事業開催案内を行ってきた。必要な期間のみの情報開示に努めている。	
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。	今年度大きな苦情・クレームは3件あったが、その場ですぐに対応し、処置もとっている。また、年度末アンケートやお客様の声で寄せられた要望等に対しては、内容を整理し会館ニュースで回答した。	
	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。	2月～3月にアンケートを実施した。200団体の代表者から回答を回収したが、職員・スタッフの対応・接客の満足度や清掃状況は、今年度更に上がってきている。	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	稼働率は指定管理者1年目からアップしてきたが、今年度は72.4%で前年度に比べ0.4ポイントと初めてのダウンとなってしまった。利用者数も同様であった。	
その他自由項目			
3 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	専用の口座、および諸帳簿を備え経理事務を適切に行ってきた。2回/月に帳簿、口座・現金のチェックを実施した。また、本社にもデータを送り、2重にチェックし管理してきた。経費については、不要不急な修繕や備品購入は行わず、利用者の安全や快適な利用に関するもののみ実施・購入した。今年度の修繕で比較的高額であったものは、冷温水機発生関連と、C・D会議室パーティションの工事であった。収支予算書と比較し、適切な施行がなされた。
	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。	
	経費縮減	経費が節減され、又はその節減に向けた努力を行っている。	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	
4 総合評価	(指定管理者コメント)	会館全体の運営に関しては、大きな問題も発生せずほぼ適切に実施できた。施設稼働率は、今年初めて前年度を0.4ポイント下回ったが、現状が高水準となっているので、今後大きく向上させるには抽選方法などの抜本的な改善が必要と考える。また、相談事業、ハローワーク、講座の一層の連携強化が必要となっている。	総合評価として指定管理者及び施設所管課のコメントを記載しています。
	(施設所管課コメント)	施設の稼働率及び利用者数が前年度に比べ減少している。減少の原因把握に努め、次年度は改善するよう改善案を挙げてほしい。また、勤労市民会館で開催する講座については、相談窓口やふるさとハローワークなどの他事業との連携により、求職、求人の現状を把握しながら企画、運営することで効果的な事業を実施できると考える。	
5 特記事項 (成果、課題等)	(指定管理者記載欄)	講座関連の受講率が伸び悩んだ。特に勤労者対象の講座の広報が、直接地元企業に届く手段がなく検索している状態となっている。年間を通して実施した職員研修、会議は、シフト勤務で全員が揃うことができない体制の中で情報共有の場となり、また、職員の資質向上にも資するので、来年度も継続して実施する。	特記事項として成果、課題等について記載しています。
	(施設所管課記載欄)	事業の受講率については、企画運営も含めて課題として認識し、今後も月1回定例報告などで広報などについて話し合っていきたい。定期的な研修、会議を実施していたこともあり、利用者アンケートでは、利用者の概ね9割の方が職員の対応に満足との回答をされていた。	

第3ブロック

茅ヶ崎市鶴嶺児童クラブ
茅ヶ崎市梅田児童クラブ
茅ヶ崎市梅田第2児童クラブ
茅ヶ崎市今宿児童クラブ
茅ヶ崎市浜之郷児童クラブ

平成25年度 指定管理業務総括評価票（公募施設用）

施設所管課： こども育成部 保育課（内線：2283）

施設名	茅ヶ崎市鶴嶺児童クラブ		
指定管理者名	特定非営利活動法人ちがさき学童保育の会		
指定期間	平成25年4月1日～平成29年3月31日〔4年0か月〕		
評価項目	評価基準	指定管理者コメント	
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。	事業計画に沿って研修を実施している。指導員については、有資格者の採用に努めているが、人員確保に苦慮している。
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	
		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、事前に市の承認を受けており、適切である。	該当なし
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	
	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。	必要な点検、報告を実施している。
	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。	コンプライアンス規程、情報システムセキュリティ管理運用規程の整備については、昨年度に引き続き次年度への継続案件とした。
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	情報公開に関する規程は、整備されていないが、協定書等に従い情報を適切に管理している。
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	
管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	業務日誌等を整備し、適切に保管している。点検修繕等の履歴についても記録保管されている。	
	点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。		
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。	協定書に従い報告している。担当課とは、毎月定例会議で連絡調整を行っている。	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。		
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。	利用者との事故、災害等緊急時の連絡体制は、一斉メールシステムを利用し、確保出来ている。マニュアル等も整備し定期的に訓練を実施している。緊急時・危険予測時についても措置を講じ、報告している。	
	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。		
	緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。		
財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	財務状況については、業務の継続が可能な状況である。	
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。	協定書、仕様書等に従い開館日、開館時間等を順守している。事故防止及び安全確保についても必要な対策は講じている。	
	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。		

評価項目		評価基準	指定管理者コメント
2 内容・水準	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。	許可、案内等の法人の規約・規定に則り、迅速かつ適切に行っている。 利用者に対しての設備備品等の提供は、行っていない。
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	
	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	事業計画書に即し業務を実施している。 自主事業については、実施していない。
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	
	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。	協定書、仕様書等に従い維持管理業務を実施している。
		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。	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	
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。	省エネルギー、省資源等環境への配慮も行っている。	
広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	事業の開催案内については、毎月のおたより等で案内を行っている。 ホームページについても、年度途中より事業の様子が分かる様、レイアウト変更を行った。	
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。	苦情、要望等の対応については、なるべく迅速かつ適切に対応するように努力している。 担当課と連絡を密にし、遅滞なく報告している。	
	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。	平成25年8月に実施した。 利用者からの要望については、対応可能なものは、対応する事とした。	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	年間平均出席率67.3%であった。 適正な水準と考えている。	
その他自由項目			
3 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	経理事務については、適切に行っている。 予算の執行で、人件費が事業の大部分を占めているが、人件費削減に努め、予算内で運用が出来た。 経費については、節減に努めたが、利用者へは適切なサービスを提供している。
	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。	
	経費縮減	経費が節減され、又はその節減に向けた努力を行っている。	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	
4 総合評価	<p>(指定管理者コメント) 概ね良好と思われる。</p> <p>(施設所管課コメント) 市内の児童クラブの指定管理者が全てNPO法人ちがさき学童保育の会に選定されているため、市内のどこのクラブにおいても同じような水準のサービス提供を目指した運営を行っている。研修等も、全てのクラブの指導員を対象に実施しており、指導員の情報交換や意見交換の場となっている。緊急時の対応についても、組織の中で対策を進めているほか、今年度から管理職を設け、指導員へのサポート体制を強化した。</p>		
5 特記事項 (成果、課題等)	<p>(指定管理者記載欄) 指導員の人員確保に苦慮したが、大きな事故もなく適切に運営出来た。 今年度より、管理職を設け、組織力の強化を行った。管理職については、継続して管理・監督者研修を実施した。 次年度に向けて、事業状況にあった組織作りを実施する。</p> <p>(施設所管課記載欄) 今年度から新しい組織体制での運営であったが、大きな混乱もなく運営ができていた。</p>		

平成25年度 指定管理業務総括評価票（公募施設用）

施設所管課： こども育成部 保育課（内線：2283）

施設名	茅ヶ崎市梅田児童クラブ		
指定管理者名	特定非営利活動法人ちがさき学童保育の会		
指定期間	平成25年4月1日～平成29年3月31日〔4年0か月〕		
評価項目	評価基準	指定管理者コメント	
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。	事業計画に沿って研修を実施している。指導員については、有資格者の採用に努めているが、人員確保に苦慮している。
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	
		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、事前に市の承認を受けており、適切である。	該当なし
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	
	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。	必要な点検、報告を実施している。
	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。	コンプライアンス規程、情報システムセキュリティ管理運用規程の整備については、昨年度に引き続き次年度への継続案件とした。
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	情報公開に関する規程は、整備されていないが、協定書等に従い情報を適切に管理している。
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	
管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	業務日誌等を整備し、適切に保管している。点検修繕等の履歴についても記録保管されている。	
	点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。		
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。	協定書に従い報告している。担当課とは、毎月定例会議で連絡調整を行っている。	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。		
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。	利用者との事故、災害等緊急時の連絡体制は、一斉メールシステムを利用し、確保出来ている。マニュアル等も整備し定期的に訓練を実施している。緊急時・危険予測時についても措置を講じ、報告している。	
	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。		
	緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。		
財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	財務状況については、業務の継続が可能な状況である。	
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。	協定書、仕様書等に従い開館日、開館時間等を順守している。事故防止及び安全確保についても必要な対策は講じている。	
	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。		

評価項目		評価基準	指定管理者コメント
2 内容・水準	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。	許可、案内等の法人の規約・規定に則り、迅速かつ適切に行っている。 利用者に対しての設備備品等の提供は、行っていない。 一部の施設で、定員超過により、待機頂いた。
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	
	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	事業計画書に即し業務を実施している。 自主事業については、実施していない。
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	
	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。	協定書、仕様書等に従い維持管理業務を実施している。
		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。	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	
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。	省エネルギー、省資源等環境への配慮も行っている。	
広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	事業の開催案内については、毎月のおたより等で案内を行っている。 ホームページについても、年度途中より事業の様子が分かる様、レイアウト変更を行った。	
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。	苦情、要望等の対応については、なるべく迅速かつ適切に対応するように努力している。 担当課と連絡を密にし、遅滞なく報告している。	
	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。	平成25年8月に実施した。 利用者からの要望については、対応可能なものは、対応する事とした。	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	年間平均出席率69.3%であった。 適正な水準と考えている。	
その他自由項目			
3 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	経理事務については、適切に行っている。 予算の執行で、人件費が事業の大部分を占めているが、人件費削減に努め、予算内で運用が出来た。 経費については、節減に努めたが、利用者へは適切なサービスを提供している。
	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。	
	経費縮減	経費が節減され、又はその節減に向けた努力を行っている。	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	
4 総合評価	<p>(指定管理者コメント) 概ね良好と思われる。</p> <p>(施設所管課コメント) 市内の児童クラブの指定管理者が全てNPO法人ちがさき学童保育の会に選定されているため、市内のどこのクラブにおいても同じような水準のサービス提供を目指した運営を行っている。研修等も、全てのクラブの指導員を対象に実施しており、指導員の情報交換や意見交換の場となっている。緊急時の対応についても、組織の中で対策を進めているほか、今年度から管理職を設け、指導員へのサポート体制を強化した。</p>		
5 特記事項 (成果、課題等)	<p>(指定管理者記載欄) 指導員の人員確保に苦慮したが、大きな事故もなく適切に運営出来た。 今年度より、管理職を設け、組織力の強化を行った。管理職については、継続して管理・監督者研修を実施した。 次年度に向けて、事業状況にあった組織作りを実施する。</p> <p>(施設所管課記載欄) 今年度から新しい組織体制での運営であったが、大きな混乱もなく運営ができていた。</p>		

平成25年度 指定管理業務総括評価票（公募施設用）

施設所管課： こども育成部 保育課（内線：2283）

施設名	茅ヶ崎市梅田第2児童クラブ		
指定管理者名	特定非営利活動法人ちがさき学童保育の会		
指定期間	平成25年4月1日～平成29年3月31日〔4年0か月〕		
評価項目	評価基準	指定管理者コメント	
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。	事業計画に沿って研修を実施している。指導員については、有資格者の採用に努めているが、人員確保に苦慮している。
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	
		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、事前に市の承認を受けており、適切である。	該当なし
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	
	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。	必要な点検、報告を実施している。
	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。	コンプライアンス規程、情報システムセキュリティ管理運用規程の整備については、昨年度に引き続き次年度への継続案件とした。
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	情報公開に関する規程は、整備されていないが、協定書等に従い情報を適切に管理している。
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	
管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	業務日誌等を整備し、適切に保管している。点検修繕等の履歴についても記録保管されている。	
	点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。		
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。	協定書に従い報告している。担当課とは、毎月定例会議で連絡調整を行っている。	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。		
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。	利用者との事故、災害等緊急時の連絡体制は、一斉メールシステムを利用し、確保出来ている。マニュアル等も整備し定期的に訓練を実施している。緊急時・危険予測時についても措置を講じ、報告している。	
	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。		
	緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。		
財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	財務状況については、業務の継続が可能な状況である。	
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。	協定書、仕様書等に従い開館日、開館時間等を順守している。事故防止及び安全確保についても必要な対策は講じている。	
	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。		

評価項目		評価基準	指定管理者コメント
2 内容・水準	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。	許可、案内等の法人の規約・規定に則り、迅速かつ適切に行っている。 利用者に対しての設備備品等の提供は、行っていない。
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	
	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	事業計画書に即し業務を実施している。 自主事業については、実施していない。
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	
	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。	協定書、仕様書等に従い維持管理業務を実施している。
		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。	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	
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。	省エネルギー、省資源等環境への配慮も行っている。	
広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	事業の開催案内については、毎月のおたより等で案内を行っている。 ホームページについても、年度途中より事業の様子が分かる様、レイアウト変更を行った。	
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。	苦情、要望等の対応については、なるべく迅速かつ適切に対応するように努力している。 担当課と連絡を密にし、遅滞なく報告している。	
	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。	平成25年8月に実施した。 利用者からの要望については、対応可能なものは、対応する事とした。	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	年間平均出席率64.7%であった。 適正な水準と考えている。	
その他自由項目			
3 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	経理事務については、適切に行っている。 予算の執行で、人件費が事業の大部分を占めているが、人件費削減に努め、予算内で運用が出来た。 経費については、節減に努めたが、利用者へは適切なサービスを提供している。
	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。	
	経費縮減	経費が節減され、又はその節減に向けた努力を行っている。	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	
4 総合評価	<p>(指定管理者コメント) 概ね良好と思われる。</p> <p>(施設所管課コメント) 市内の児童クラブの指定管理者が全てNPO法人ちがさき学童保育の会に選定されているため、市内のどのクラブにおいても同じような水準のサービス提供を目指した運営を行っている。研修等も、全てのクラブの指導員を対象に実施しており、指導員の情報交換や意見交換の場となっている。緊急時の対応についても、組織の中で対策を進めているほか、今年度から管理職を設け、指導員へのサポート体制を強化した。</p>		
5 特記事項 (成果、課題等)	<p>(指定管理者記載欄) 指導員の人員確保に苦慮したが、大きな事故もなく適切に運営出来た。 今年度より、管理職を設け、組織力の強化を行った。管理職については、継続して管理・監督者研修を実施した。 次年度に向けて、事業状況にあった組織作りを実施する。</p> <p>(施設所管課記載欄) 今年度から新しい組織体制での運営であったが、大きな混乱もなく運営ができていた。</p>		

平成25年度 指定管理業務総括評価票（公募施設用）

施設所管課： こども育成部 保育課（内線：2283）

施設名	茅ヶ崎市今宿児童クラブ		
指定管理者名	特定非営利活動法人ちがさき学童保育の会		
指定期間	平成25年4月1日～平成29年3月31日〔4年0か月〕		
評価項目	評価基準	指定管理者コメント	
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。	事業計画に沿って研修を実施している。指導員については、有資格者の採用に努めているが、人員確保に苦慮している。
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	
		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、事前に市の承認を受けており、適切である。	該当なし
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	
	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。	必要な点検、報告を実施している。
	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。	コンプライアンス規程、情報システムセキュリティ管理運用規程の整備については、昨年度に引き続き次年度への継続案件とした。
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	情報公開に関する規程は、整備されていないが、協定書等に従い情報を適切に管理している。
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	
管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	業務日誌等を整備し、適切に保管している。点検修繕等の履歴についても記録保管されている。	
	点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。		
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。	協定書に従い報告している。担当課とは、毎月定例会議で連絡調整を行っている。	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。		
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。	利用者との事故、災害等緊急時の連絡体制は、一斉メールシステムを利用し、確保出来ている。マニュアル等も整備し定期的に訓練を実施している。緊急時・危険予測時についても措置を講じ、報告している。	
	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。		
	緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。		
財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	財務状況については、業務の継続が可能な状況である。	
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。	協定書、仕様書等に従い開館日、開館時間等を順守している。事故防止及び安全確保についても必要な対策は講じている。	
	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。		

評価項目		評価基準	指定管理者コメント
2 内容・水準	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。	許可、案内等の法人の規約・規定に則り、迅速かつ適切に行っている。 利用者に対しての設備備品等の提供は、行っていない。
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	
	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	事業計画書に即し業務を実施している。 自主事業については、実施していない。
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	
	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。	協定書、仕様書等に従い維持管理業務を実施している。
		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。	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	
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。	省エネルギー、省資源等環境への配慮も行っている。	
広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	事業の開催案内については、毎月のおたより等で案内を行っている。 ホームページについても、年度途中より事業の様子が分かる様、レイアウト変更を行った。	
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。	苦情、要望等の対応については、なるべく迅速かつ適切に対応するように努力している。 担当課と連絡を密にし、遅滞なく報告している。	
	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。	平成25年8月に実施した。 利用者からの要望については、対応可能なものは、対応する事とした。	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	年間平均出席率77.4%であった。 適正な水準と考えている。	
その他自由項目			
3 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	経理事務については、適切に行っている。 予算の執行で、人件費が事業の大部分を占めているが、人件費削減に努め、予算内で運用が出来た。 経費については、節減に努めたが、利用者へは適切なサービスを提供している。
	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。	
	経費縮減	経費が節減され、又はその節減に向けた努力を行っている。	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	
4 総合評価	<p>(指定管理者コメント) 概ね良好と思われる。</p> <p>(施設所管課コメント) 市内の児童クラブの指定管理者が全てNPO法人ちがさき学童保育の会に選定されているため、市内のどこのクラブにおいても同じような水準のサービス提供を目指した運営を行っている。研修等も、全てのクラブの指導員を対象に実施しており、指導員の情報交換や意見交換の場となっている。緊急時の対応についても、組織の中で対策を進めているほか、今年度から管理職を設け、指導員へのサポート体制を強化した。</p>		
5 特記事項 (成果、課題等)	<p>(指定管理者記載欄) 指導員の人員確保に苦慮したが、大きな事故もなく適切に運営出来た。 今年度より、管理職を設け、組織力の強化を行った。管理職については、継続して管理・監督者研修を実施した。 次年度に向けて、事業状況にあった組織作りを実施する。</p> <p>(施設所管課記載欄) 今年度から新しい組織体制での運営であったが、大きな混乱もなく運営ができていた。</p>		

平成25年度 指定管理業務総括評価票（公募施設用）

施設所管課： こども育成部 保育課（内線：2283）

施設名	茅ヶ崎市浜之郷児童クラブ		
指定管理者名	特定非営利活動法人ちがさき学童保育の会		
指定期間	平成25年4月1日～平成29年3月31日〔4年0か月〕		
評価項目	評価基準	指定管理者コメント	
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。	事業計画に沿って研修を実施している。指導員については、有資格者の採用に努めているが、人員確保に苦慮している。
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	
		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、事前に市の承認を受けており、適切である。	該当なし
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	
	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。	必要な点検、報告を実施している。
	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。	コンプライアンス規程、情報システムセキュリティ管理運用規程の整備については、昨年度に引き続き次年度への継続案件とした。
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	情報公開に関する規程は、整備されていないが、協定書等に従い情報を適切に管理している。
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	
管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	業務日誌等を整備し、適切に保管している。点検修繕等の履歴についても記録保管されている。	
	点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。		
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。	協定書に従い報告している。担当課とは、毎月定例会議で連絡調整を行っている。	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。		
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。	利用者との事故、災害等緊急時の連絡体制は、一斉メールシステムを利用し、確保出来ている。マニュアル等も整備し定期的に訓練を実施している。緊急時・危険予測時についても措置を講じ、報告している。	
	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。		
	緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。		
財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	財務状況については、業務の継続が可能な状況である。	
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。	協定書、仕様書等に従い開館日、開館時間等を順守している。事故防止及び安全確保についても必要な対策は講じている。	
	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。		

評価項目	評価基準	指定管理者コメント	
2 内容・水準	利用者対応	<p>利用許可、案内等を迅速かつ適切に行っている。</p> <p>利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。</p> <p>言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。</p>	許可、案内等の法人の規約・規定に則り、迅速かつ適切に行っている。利用者に対しての設備備品等の提供は、行っていない。
	事業運営	<p>事業計画書に即し、受託業務を実施している。</p> <p>施設の目的に沿って、自主事業を実施している。</p> <p>事業内容がサービス水準の向上に寄与している。</p>	事業計画書に即し業務を実施している。自主事業については、実施していない。
	維持管理	<p>仕様書等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。</p> <p>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。</p> <p>備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。</p> <p>協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。</p>	協定書、仕様書等に従い維持管理業務を実施している。
	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。	省エネルギー、省資源等環境への配慮も行っている。
	広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	事業の開催案内については、毎月のおたより等で案内を行っている。ホームページについても、年度途中より事業の様子が分かる様、レイアウト変更を行った。
	苦情等対応	<p>苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。</p> <p>苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。</p>	苦情、要望等の対応については、なるべく迅速かつ適切に対応するように努力している。担当課と連絡を密にし、遅滞なく報告している。
	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。	平成25年8月に実施した。利用者からの要望については、対応可能なものは、対応する事とした。
	利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	年間平均出席率69.6%であった。適正な水準と考えている。
	その他自由項目		
	3 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。
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。	
経費縮減		経費が節減され、又はその節減に向けた努力を行っている。	
収支状況		収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	
4 総合評価	<p>(指定管理者コメント) 概ね良好と思われる。</p> <p>(施設所管課コメント) 市内の児童クラブの指定管理者が全てNPO法人ちがさき学童保育の会に選定されているため、市内のどのクラブにおいても同じような水準のサービス提供を目指した運営を行っている。研修等も、全てのクラブの指導員を対象に実施しており、指導員の情報交換や意見交換の場となっている。緊急時の対応についても、組織の中で対策を進めているほか、今年度から管理職を設け、指導員へのサポート体制を強化した。</p>		
5 特記事項 (成果、課題等)	<p>(指定管理者記載欄) 指導員の人員確保に苦慮したが、大きな事故もなく適切に運営出来た。今年度より、管理職を設け、組織力の強化を行った。管理職については、継続して管理・監督者研修を実施した。次年度に向けて、事業状況にあった組織作りを実施する。</p> <p>(施設所管課記載欄) 今年度から新しい組織体制での運営であったが、大きな混乱もなく運営ができていた。</p>		

第4ブロック

茅ヶ崎市茅ヶ崎児童クラブ
茅ヶ崎市西浜児童クラブ
茅ヶ崎市柳島児童クラブ
茅ヶ崎市東海岸児童クラブ

平成25年度 指定管理業務総括評価票（公募施設用）

施設所管課： こども育成部 保育課（内線：2283）

施設名		茅ヶ崎市茅ヶ崎児童クラブ	
指定管理者名		特定非営利活動法人ちがさき学童保育の会	
指定期間		平成25年4月1日～平成29年3月31日〔4年0か月〕	
評価項目		評価基準	指定管理者コメント
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。	事業計画に沿って研修を実施している。指導員については、有資格者の採用に努めているが、人員確保に苦慮している。
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	
		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、事前に市の承認を受けており、適切である。	該当なし
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	
	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。	必要な点検、報告を実施している。
	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。	コンプライアンス規程、情報システムセキュリティ管理運用規程の整備については、昨年度に引き続き次年度への継続案件とした。
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	
	情 報 公 開	情報公開に関する規程が整備されている。	情報公開に関する規程は、整備されていないが、協定書等に従い情報を適切に管理している。
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	
管 理 記 録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	業務日誌等を整備し、適切に保管している。点検修繕等の履歴についても記録保管されている。	
	点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。		
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。	協定書に従い報告している。担当課とは、毎月定例会議で連絡調整を行っている。	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。		
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。	利用者との事故、災害等緊急時の連絡体制は、一斉メールシステムを利用し、確保出来ている。マニュアル等も整備し定期的に訓練を実施している。緊急時・危険予測時についても措置を講じ、報告している。	
	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。		
	緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。		
財 務 状 況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	財務状況については、業務の継続が可能な状況である。	
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。	協定書、仕様書等に従い開館日、開館時間等を順守している。事故防止及び安全確保についても必要な対策は講じている。	
	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。		

評価項目		評価基準	指定管理者コメント
2 内容・水準	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。	許可、案内等の法人の規約・規定に則り、迅速かつ適切に行っている。 利用者に対しての設備備品等の提供は、行っていない。 一部の施設で、定員超過により、待機頂いた。
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	
	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	事業計画書に即し業務を実施している。 自主事業については、実施していない。
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	
	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。	協定書、仕様書等に従い維持管理業務を実施している。
		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。	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	
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。	省エネルギー、省資源等環境への配慮も行っている。	
広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	事業の開催案内については、毎月のおたより等で案内を行っている。 ホームページについても、年度途中より事業の様子が分かる様、レイアウト変更を行った。	
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。	苦情、要望等の対応については、なるべく迅速かつ適切に対応するように努力している。 担当課と連絡を密にし、遅滞なく報告している。	
	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。	平成25年8月に実施した。 利用者からの要望については、対応可能なものは、対応する事とした。	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	年間平均出席率72.4%であった。 適正な水準と考えている。	
その他自由項目			
3 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	経理事務については、適切に行っている。 予算の執行で、人件費が事業の大部分を占めているが、人件費削減に努め、予算内で運用が出来た。 経費については、節減に努めたが、利用者へは適切なサービスを提供している。
	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。	
	経費縮減	経費が節減され、又はその節減に向けた努力を行っている。	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	
4 総合評価	(指定管理者コメント) 概ね良好と思われる。 (施設所管課コメント) 市内の児童クラブの指定管理者が全てNPO法人ちがさき学童保育の会に選定されているため、市内のどこのクラブにおいても同じような水準のサービス提供を目指した運営を行っている。研修等も、全てのクラブの指導員を対象に実施しており、指導員の情報交換や意見交換の場となっている。緊急時の対応についても、組織の中で対策を進めているほか、今年度から管理職を設け、指導員へのサポート体制を強化した。		
5 特記事項 (成果、課題等)	(指定管理者記載欄) 指導員の人員確保に苦慮したが、大きな事故もなく適切に運営出来た。 今年度より、管理職を設け、組織力の強化を行った。管理職については、継続して管理・監督者研修を実施した。 次年度に向けて、事業状況にあった組織作りを実施する。 低学年児童の利用者が増加傾向にあり、高学年児童の待機が発生した。 保育に欠ける高学年児童の対応について、次年度への課題とした。 (施設所管課記載欄) 今年度から新しい組織体制での運営であったが、大きな混乱もなく運営ができていた。 年度当初に高学年児童の待機が発生したが、夏には解消した。長期対策など、高学年児童への対応を検討していく必要がある。		

平成25年度 指定管理業務総括評価票（公募施設用）

施設所管課： こども育成部 保育課（内線：2283）

施設名	茅ヶ崎市西浜児童クラブ		
指定管理者名	特定非営利活動法人ちがさき学童保育の会		
指定期間	平成25年4月1日～平成29年3月31日〔4年0か月〕		
評価項目	評価基準	指定管理者コメント	
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。	事業計画に沿って研修を実施している。指導員については、有資格者の採用に努めているが、人員確保に苦慮している。
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	
		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、事前に市の承認を受けており、適切である。	該当なし
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	
	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。	必要な点検、報告を実施している。
	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。	コンプライアンス規程、情報システムセキュリティ管理運用規程の整備については、昨年度に引き続き次年度への継続案件とした。
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	情報公開に関する規程は、整備されていないが、協定書等に従い情報を適切に管理している。
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	
管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	業務日誌等を整備し、適切に保管している。点検修繕等の履歴についても記録保管されている。	
	点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。		
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。	協定書に従い報告している。担当課とは、毎月定例会議で連絡調整を行っている。	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。		
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。	利用者との事故、災害等緊急時の連絡体制は、一斉メールシステムを利用し、確保出来ている。マニュアル等も整備し定期的に訓練を実施している。緊急時・危険予測時についても措置を講じ、報告している。	
	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。		
	緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。		
財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	財務状況については、業務の継続が可能な状況である。	
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。	協定書、仕様書等に従い開館日、開館時間等を順守している。事故防止及び安全確保についても必要な対策は講じている。	
	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。		

評価項目		評価基準	指定管理者コメント
2 内容・水準	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。	許可、案内等の法人の規約・規定に則り、迅速かつ適切に行っている。 利用者に対しての設備備品等の提供は、行っていない。
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	
	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	事業計画書に即し業務を実施している。 自主事業については、実施していない。
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	
	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。	協定書、仕様書等に従い維持管理業務を実施している。
		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。	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	
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。	省エネルギー、省資源等環境への配慮も行っている。	
広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	事業の開催案内については、毎月のおたより等で案内を行っている。 ホームページについても、年度途中より事業の様子が分かる様、レイアウト変更を行った。	
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。	苦情、要望等の対応については、なるべく迅速かつ適切に対応するように努力している。 担当課と連絡を密にし、遅滞なく報告している。	
	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。	平成25年8月に実施した。 利用者からの要望については、対応可能なものは、対応する事とした。	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	年間平均出席率60.5%であった。 適正な水準と考えている。	
その他自由項目			
3 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	経理事務については、適切に行っている。 予算の執行で、人件費が事業の大部分を占めているが、人件費削減に努め、予算内で運用が出来た。 経費については、節減に努めたが、利用者へは適切なサービスを提供している。
	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。	
	経費縮減	経費が節減され、又はその節減に向けた努力を行っている。	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	
4 総合評価	<p>(指定管理者コメント) 概ね良好と思われる。</p> <p>(施設所管課コメント) 市内の児童クラブの指定管理者が全てNPO法人ちがさき学童保育の会に選定されているため、市内のどこのクラブにおいても同じような水準のサービス提供を目指した運営を行っている。研修等も、全てのクラブの指導員を対象に実施しており、指導員の情報交換や意見交換の場となっている。緊急時の対応についても、組織の中で対策を進めているほか、今年度から管理職を設け、指導員へのサポート体制を強化した。</p>		
5 特記事項 (成果、課題等)	<p>(指定管理者記載欄) 指導員の人員確保に苦慮したが、大きな事故もなく適切に運営出来た。 今年度より、管理職を設け、組織力の強化を行った。管理職については、継続して管理・監督者研修を実施した。 次年度に向けて、事業状況にあった組織作りを実施する。</p> <p>(施設所管課記載欄) 今年度から新しい組織体制での運営であったが、大きな混乱もなく運営ができていた。</p>		

平成25年度 指定管理業務総括評価票（公募施設用）

施設所管課： こども育成部 保育課（内線：2283）

施設名	茅ヶ崎市柳島児童クラブ		
指定管理者名	特定非営利活動法人ちがさき学童保育の会		
指定期間	平成25年4月1日～平成29年3月31日〔4年0か月〕		
評価項目	評価基準	指定管理者コメント	
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。	事業計画に沿って研修を実施している。指導員については、有資格者の採用に努めているが、人員確保に苦慮している。
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	
		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、事前に市の承認を受けており、適切である。	該当なし
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	
	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。	必要な点検、報告を実施している。
	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。	コンプライアンス規程、情報システムセキュリティ管理運用規程の整備については、昨年度に引き続き次年度への継続案件とした。
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	
	情 報 公 開	情報公開に関する規程が整備されている。	情報公開に関する規程は、整備されていないが、協定書等に従い情報を適切に管理している。
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	
管 理 記 録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	業務日誌等を整備し、適切に保管している。点検修繕等の履歴についても記録保管されている。	
	点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。		
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。	協定書に従い報告している。担当課とは、毎月定例会議で連絡調整を行っている。	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。		
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。	利用者との事故、災害等緊急時の連絡体制は、一斉メールシステムを利用し、確保出来ている。マニュアル等も整備し定期的に訓練を実施している。緊急時・危険予測時についても措置を講じ、報告している。	
	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。		
	緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。		
財 務 状 況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	財務状況については、業務の継続が可能な状況である。	
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。	協定書、仕様書等に従い開館日、開館時間等を順守している。事故防止及び安全確保についても必要な対策は講じている。	
	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。		

評価項目		評価基準	指定管理者コメント
2 内容・水準	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。	許可、案内等の法人の規約・規定に則り、迅速かつ適切に行っている。 利用者に対しての設備備品等の提供は、行っていない。
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	
	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	事業計画書に即し業務を実施している。 自主事業については、実施していない。
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	
	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。	協定書、仕様書等に従い維持管理業務を実施している。
		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。	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	
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。	省エネルギー、省資源等環境への配慮も行っている。	
広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	事業の開催案内については、毎月のおたより等で案内を行っている。 ホームページについても、年度途中より事業の様子が分かる様、レイアウト変更を行った。	
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。	苦情、要望等の対応については、なるべく迅速かつ適切に対応するように努力している。 担当課と連絡を密にし、遅滞なく報告している。	
	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。	平成25年8月に実施した。 利用者からの要望については、対応可能なものは、対応する事とした。	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	年間平均出席率66%であった。 適正な水準と考えている。	
その他自由項目			
3 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	経理事務については、適切に行っている。 予算の執行で、人件費が事業の大部分を占めているが、人件費削減に努め、予算内で運用が出来た。 経費については、節減に努めたが、利用者へは適切なサービスを提供している。
	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。	
	経費縮減	経費が節減され、又はその節減に向けた努力を行っている。	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	
4 総合評価	<p>(指定管理者コメント) 概ね良好と思われる。</p> <p>(施設所管課コメント) 市内の児童クラブの指定管理者が全てNPO法人ちがさき学童保育の会に選定されているため、市内のどこのクラブにおいても同じような水準のサービス提供を目指した運営を行っている。研修等も、全てのクラブの指導員を対象に実施しており、指導員の情報交換や意見交換の場となっている。緊急時の対応についても、組織の中で対策を進めているほか、今年度から管理職を設け、指導員へのサポート体制を強化した。</p>		
5 特記事項 (成果、課題等)	<p>(指定管理者記載欄) 指導員の人員確保に苦慮したが、大きな事故もなく適切に運営出来た。 今年度より、管理職を設け、組織力の強化を行った。管理職については、継続して管理・監督者研修を実施した。 次年度に向けて、事業状況にあった組織作りを実施する。</p> <p>(施設所管課記載欄) 今年度から新しい組織体制での運営であったが、大きな混乱もなく運営ができていた。</p>		

平成25年度 指定管理業務総括評価票（公募施設用）

施設所管課： こども育成部 保育課（内線：2283）

評価項目	評価基準	指定管理者コメント	
施設名	茅ヶ崎市東海岸児童クラブ		
指定管理者名	特定非営利活動法人ちがさき学童保育の会		
指定期間	平成25年4月1日～平成29年3月31日〔4年0か月〕		
1 実施体制	人員体制	<p>事業計画書に即し、人員を過不足なく配置している。</p> <p>必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。</p> <p>事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。</p>	事業計画に沿って研修を実施している。指導員については、有資格者の採用に努めているが、人員確保に苦慮している。
	外部委託	<p>外部委託の内容は、事前に市の承認を受けており、適切である。</p> <p>外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。</p>	該当なし
	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。	必要な点検、報告を実施している。
	個人情報保護	<p>個人情報保護に関する規程が整備されている。</p> <p>個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。</p>	コンプライアンス規程、情報システムセキュリティ管理運用規程の整備については、昨年度に引き続き次年度への継続案件とした。
	情報公開	<p>情報公開に関する規程が整備されている。</p> <p>協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。</p>	情報公開に関する規程は、整備されていないが、協定書等に従い情報を適切に管理している。
	管理記録	<p>業務日誌等を適切に整備、保管している。</p> <p>点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。</p>	業務日誌等を整備し、適切に保管している。点検修繕等の履歴についても記録保管されている。
	連絡調整	<p>協定書等に従い、各種報告書を市に提出している。</p> <p>市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。</p>	協定書に従い報告している。担当課とは、毎月定例会議で連絡調整を行っている。
	緊急対応	<p>事故、災害等の緊急時の連絡体制が確保されている。</p> <p>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。</p> <p>緊急時又は危険予測時、直ちに措置を講じ、市に報告を行った。</p>	利用者との事故、災害等緊急時の連絡体制は、一斉メールシステムを利用し、確保出来ている。マニュアル等も整備し定期的に訓練を実施している。緊急時・危険予測時についても措置を講じ、報告している。
	財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	財務状況については、業務の継続が可能な状況である。
	施設管理	<p>協定書等に従い、開館日、開館時間等を遵守している。</p> <p>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。</p>	協定書、仕様書等に従い開館日、開館時間等を順守している。事故防止及び安全確保についても必要な対策は講じている。

評価項目		評価基準	指定管理者コメント
2 内容・水準	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。	許可、案内等の法人の規約・規定に則り、迅速かつ適切に行っている。 利用者に対しての設備備品等の提供は、行っていない。
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	
	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	事業計画書に即し業務を実施している。 自主事業については、実施していない。
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	
	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。	協定書、仕様書等に従い維持管理業務を実施している。
		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。	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	
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。	省エネルギー、省資源等環境への配慮も行っている。	
広報活動	事業の開催案内、ホームページの管理等を適切に行っている。	事業の開催案内については、毎月のおたより等で案内を行っている。 ホームページについても、年度途中より事業の様子が分かる様、レイアウト変更を行った。	
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。	苦情、要望等の対応については、なるべく迅速かつ適切に対応するように努力している。 担当課と連絡を密にし、遅滞なく報告している。	
	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。	平成25年8月に実施した。 利用者からの要望については、対応可能なものは、対応する事とした。	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	年間平均出席率57.5%であった。 適正な水準と考えている。	
その他自由項目			
3 収支等	経理事務	専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	経理事務については、適切に行っている。 予算の執行で、人件費が事業の大部分を占めているが、人件費削減に努め、予算内で運用が出来た。 経費については、節減に努めたが、利用者へは適切なサービスを提供している。
	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。	
	経費縮減	経費が節減され、又はその節減に向けた努力を行っている。	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	
4 総合評価	<p>(指定管理者コメント) 概ね良好と思われる。</p> <p>(施設所管課コメント) 市内の児童クラブの指定管理者が全てNPO法人ちがさき学童保育の会に選定されているため、市内のどこのクラブにおいても同じような水準のサービス提供を目指した運営を行っている。研修等も、全てのクラブの指導員を対象に実施しており、指導員の情報交換や意見交換の場となっている。緊急時の対応についても、組織の中で対策を進めているほか、今年度から管理職を設け、指導員へのサポート体制を強化した。</p>		
5 特記事項 (成果、課題等)	<p>(指定管理者記載欄) 指導員の人員確保に苦慮したが、大きな事故もなく適切に運営出来た。 今年度より、管理職を設け、組織力の強化を行った。管理職については、継続して管理・監督者研修を実施した。 次年度に向けて、事業状況にあった組織作りを実施する。</p> <p>(施設所管課記載欄) 今年度から新しい組織体制での運営であったが、大きな混乱もなく運営ができていた。</p>		