

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
【令和5年度版】
(案)

目 次

◎ シートの見方	2
1 茅ヶ崎市営体育施設	
1-1 茅ヶ崎公園野球場・茅ヶ崎公園庭球場	4
1-2 芹沢スポーツ広場蹴球場兼野球場・芹沢スポーツ広場庭球場	6
1-3 堤スポーツ広場多目的球技場・堤スポーツ広場庭球場	8
2 茅ヶ崎市体育館	
2-1 茅ヶ崎市総合体育館	10
2-2 茅ヶ崎市体育館	12
3 茅ヶ崎市屋内温水プール	14
4 茅ヶ崎市自転車駐車場	
4-1 新栄町第一自転車駐車場	16
4-2 新栄町第二自転車駐車場	18
4-3 新栄町第三自転車駐車場	20
4-4 ツインウェイヴ北自転車駐車場	22
4-5 ツインウェイヴ南自転車駐車場	24
4-6 幸町自転車駐車場	26
4-7 共恵自転車駐車場	28
4-8 本宿町自転車駐車場	30
4-9 幸町第二自転車駐車場	32
5 茅ヶ崎市駐車場	
5-1 茅ヶ崎第2駐車場	34
5-2 茅ヶ崎第3駐車場	36
5-3 茅ヶ崎第4駐車場	38
5-4 東海岸南自動車駐車場	40
6 茅ヶ崎市民文化会館	42
7 茅ヶ崎市美術館	44
8 茅ヶ崎市地域集会施設	
8-1 茅ヶ崎地区コミュニティセンター	46
8-2 南湖会館	48
8-3 高砂コミュニティセンター	50
8-4 海岸地区コミュニティセンター	52
8-5 鶴嶺西コミュニティセンター	54
8-6 鶴嶺東コミュニティセンター	56

8-7	コミュニティセンター湘南	58
8-8	小和田地区コミュニティセンター	60
8-9	松浪コミュニティセンター	62
8-10	浜須賀会館	64
8-11	小出地区コミュニティセンター	66
9	茅ヶ崎市民活動サポートセンター	68
10	茅ヶ崎市茶室・書院（松籟庵）	70
11	茅ヶ崎市子どもの家	
11-1	子どもの家茅っ子（かやっこ）	72
11-2	子どもの家さんぼみち	74
11-3	子どもの家わくわくらんど	76
11-4	子どもの家銀河（ぎんが）	78
11-5	子どもの家なみっこ	80
11-6	子どもの家わいわいハウス	82
12	茅ヶ崎市障害児通所施設	
12-1	つつじ学園	84
12-2	かめっこくらぶ	86
13	茅ヶ崎市障害者ふれあい活動ホーム	
13-1	ふれあい活動ホーム赤羽根	88
13-2	ふれあい活動ホームあかしあ	90
13-3	ふれあい活動ホーム第2あかしあ	92
14	茅ヶ崎市児童クラブ	
14-1	茅ヶ崎市小出児童クラブ	94
14-2	茅ヶ崎市香川児童クラブ	96
14-3	茅ヶ崎市香川第2児童クラブ	98
14-4	茅ヶ崎市円蔵児童クラブ	100
14-5	茅ヶ崎市松林児童クラブ	102
14-6	茅ヶ崎市小和田児童クラブ	104
14-7	茅ヶ崎市室田児童クラブ	106
14-8	茅ヶ崎市鶴嶺児童クラブ	108
14-9	茅ヶ崎市梅田児童クラブ	110
14-10	茅ヶ崎市梅田第2児童クラブ	112
14-11	茅ヶ崎市今宿児童クラブ	114
14-12	茅ヶ崎市今宿・鶴嶺児童クラブ	116

14-13	茅ヶ崎市浜之郷児童クラブ	118
14-14	茅ヶ崎市茅ヶ崎児童クラブ	120
14-15	茅ヶ崎市西浜児童クラブ	122
14-16	茅ヶ崎市柳島児童クラブ	124
14-17	茅ヶ崎市東海岸児童クラブ	126
14-18	茅ヶ崎市松浪児童クラブ	128
14-19	茅ヶ崎市松浪第2児童クラブ	130
14-20	茅ヶ崎市浜須賀児童クラブ	132
14-21	茅ヶ崎市浜須賀第2児童クラブ	134
14-22	茅ヶ崎市緑が浜児童クラブ	136
14-23	茅ヶ崎市汐見台児童クラブ	138
15	茅ヶ崎市立中海岸保育園	140
16	茅ヶ崎市勤労市民会館	142
17	茅ヶ崎市老人憩の家	
17-1	しおさい南湖	144
17-2	萩園いこいの里	146
17-3	浜須賀会館	148
17-4	皆楽荘	150
18	茅ヶ崎市老人福祉センター	152
19	茅ヶ崎市ケアセンター	
19-1	茅ヶ崎市松林ケアセンター	154
19-2	茅ヶ崎市元町ケアセンター	156
19-3	茅ヶ崎市萩園ケアセンター	158
20	茅ヶ崎市営水泳プール	
20-1	茅ヶ崎市営浜須賀水泳プール	160
20-2	茅ヶ崎市営殿山水泳プール	162
21	柳島しおさい公園	164
22	茅ヶ崎市柳島キャンプ場	166
23	柳島スポーツ公園	168

モニタリング結果

シートの見方

【施設番号 1-1】

第2号様式

令和4年度 指定管理業務総括評価票

令和5年度の所管課、内線番号を記載しています。

施設所管課：文化スポーツ部スポーツ推進課（内線：2361）

施設区分： 非公募施設

施設名	茅ヶ崎公園野球場・茅ヶ崎公園庭球場
指定管理者名	公益財団法人茅ヶ崎市文化・スポーツ振興財団
指定期間	令和2年4月1日～令和6年3月31日〔4年〕
施設の設置目的	スポーツの振興を図り、市民の心身の健全な発達に寄与するため
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市中海岸三丁目3番11号 開設年月日（野球場）：昭和26年10月1日（平成9年4月1日改修） （庭球場）：昭和30年5月1日（平成29年5月1日改修） 開館時間（通常期）：午前8時30分から午後5時15分まで 敷地面積：23,222㎡ 延床面積：3,147.05㎡（茅ヶ崎公園野球場） 主な施設：野球場、テニスコート、会議室 ほか

「所在地」、「開設年月日」、「主な施設」など施設の概要を記載しています。

評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善
------	-----------------------

評価	評価	確認資料等		
1 実施体制	「A評価」・・・1年間の指定管理業務実地調査票の確認区分のすべてが「B」以上で、その過半数が「A」である。	B	事業報告書	
	「B評価」・・・1年間の指定管理業務実地調査票の確認区分のすべてが「C」以上で、その7割5分以上が「B」である。	B		
	「C評価」・・・1年間の指定管理業務実地調査票の確認区分のすべてが「C」以上である。	B		
	「D評価」・・・1年間の指定管理業務実地調査票の確認区分に「D」が含まれている。	B		
	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。	B	個人情報保護マニュアル
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開マニュアル
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	業務日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
	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。	B	月次報告書
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B	
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。	B	緊急時マニュアル 救急搬送報告書	
	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		
	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。	B		
財務状況	団体の財務状況は、業務の継続が可能状態である。	B	財務諸表	
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	事業報告書
		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。	B	
	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。	B	実地
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
	言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B		

2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	事業報告書 月次報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地 備品台帳
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地
	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。	B	ホームページ、館内掲示
	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。	B	事業報告書 月次報告書 わたしの提案 ホームページからの問い合わせ
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	教室事業アンケート結果報告	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	事業報告書	
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。	B	帳簿 収支予算書 事業報告書
	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。	B	
	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 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	維持管理については、日常および定期点検が実施され、設備等の不具合が生じやすい中、優先順位をたてて修繕を実施しており、施設状態を維持するよう努めている。また、アイス自販機の設置において、利用者から好評であったようである。運営については、新型コロナウイルス感染症に伴い特例的な運用をする場面も多かったが、滞りなく運用することができた点については評価する。	総合評価として施設所管課のコメントを記載しています。	
	評価の中で特筆すべき事項	茅ヶ崎市出身のプロ野球選手による野球教室を行った。コロナ禍の環境下において、屋内が敬遠されるなか、屋外施設利用が増加しており、収入もコロナ以前よりも増加しているため、この水準を引き続き継続していくよう模索していただきたい。		
	指定管理者に来年度期待すること	新型コロナウイルス感染症が5類感染症に位置づけられたが、感染するリスクは未だ否定できないことから、今後も衛生面等には注意をしながら適切な維持管理をしていただきたい。行っている事業（オープン教室）の参加者数を伸ばす取組（SNSによる告知等）を図り、更なるスポーツ人口を増加を望む。電気料金の高騰については、経費の節減をさらに進め、影響を最小限にできるような取組を図っていただきたい。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	新型コロナウイルス感染症については、5類感染症への位置づけ移行により、各施設において、相応の対応に取り組み、引き続き安心・安全の施設利用を図ってほしい。アイス自販機の設置については利用者から好評をいただき、ニーズの把握をしながら効果的な運用を図っていく。塩害や経年劣化、老朽化速度の激しい施設のため様々な修繕対応が求められる施設であるが、限られた予算運用のため、引き続き優先順位を見定め対応するよう努める。電気料金の高騰については、経費の節減をさらに進め、影響を最小限にできるような取組を図る。	総合評価を受けた指定管理者のコメントを記載しています。	
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	野球場全般的に利用率が上がってきており、課題である平日利用についても利用が増えている状況。引き続き可能な範囲で多目的な利用方法を念頭に置き、有効活用を図っていく。スポーツ教室などの自主事業については、広報紙面の大幅な制限もありPR方法に課題が継続的にあるが、SNSや地域情報誌を有効に活用し、更なる施設利用の活性化につなげていく。引き続き、野球場の冬季整備期間におけるプロ選手の自主キャンプ地としての有効活用を図るなどの事業を展開していく。		
		指定管理者評価会議。指定管理者選定等委員会において「改善を要する点」とされた事項の改善進捗状況について、指定管理者のコメントを記載しています。		

【施設番号 1-1】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：文化スポーツ部スポーツ推進課（内線：2361） 施設区分： 非公募施設		
施設名	茅ヶ崎公園野球場・茅ヶ崎公園庭球場			
指定管理者名	公益財団法人茅ヶ崎市文化・スポーツ振興財団			
指定期間	令和2年4月1日～令和6年3月31日〔4年〕			
施設の設置目的	スポーツの振興を図り、市民の心身の健全な発達に寄与するため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市中海岸三丁目3番11号 開設年月日（野球場）：昭和26年10月1日（平成9年4月1日改修） （庭球場）：昭和30年5月1日（平成29年5月1日改修） 開館時間（通常期）：午前8時30分から午後5時15分まで 敷地面積：23,222㎡ 延床面積：3,147.05㎡（茅ヶ崎公園野球場） 主な施設：野球場、テニスコート、会議室 ほか			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業報告書
		必要な資格、経歴等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	事業報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	事業報告書
	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。	B	個人情報保護マニュアル
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情 報 公 開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開マニュアル
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管 理 記 録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	業務日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	月次報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B		
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。	B	緊急時マニュアル 救急搬送報告書	
	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		
	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。	B		
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。	B	財務諸表	
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	事業報告書
		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。	B	
	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。	B	実地
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	事業報告書 月次報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地 備品台帳
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地
	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。	B	ホームページ、館内掲示
	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。	B	事業報告書 月次報告書 わたしの提案 ホームページからの問い合わせ
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	教室事業アンケート結果報告	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	事業報告書	
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。	B	帳簿 収支予算書 事業報告書
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等 (施設所管課が記載)	総合評価	維持管理については、日常および定期点検が実施されており適切に維持管理されている。施設の立地上、塩害等もあり設備等の不具合が生じやすい中、優先順位をたてて修繕を実施しており、施設状態を維持するよう努めている点については評価する。 アイス自動販売機の設置において、利用者から好評であったようで喜ばしい。 運営については、新型コロナウイルス感染症に伴い特例的な運用をする場面も多かったが、滞りなく運用することができた点については評価する。		
	評価の中で特筆すべき事項	茅ヶ崎市出身のプロ野球選手による野球教室を行った。 コロナ禍の環境下において、屋内が敬遠されるなか、屋外施設利用が増加しており、収入もコロナ以前よりも増加しているため、この水準を引き続き継続していくよう模索していただきたい。		
	指定管理者に来年度期待すること	新型コロナウイルス感染症が5類感染症に位置づけられたが、感染するリスクは未だ否定できないことから、今後も衛生面等には注意をしながら適切な維持管理をしていただきたい。 行っている事業（オープン教室）の参加者数を伸ばす取組（SNSによる告知等）を図り、更なるスポーツ人口を増加を望む。 電気料金の高騰については、経費の節減をさらに進め、影響を最小限にできるような取組を図っていただきたい。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	新型コロナウイルス感染症については、5類感染症への位置づけ移行により、各種対策に関して個人、事業者判断に委ねられることとなったことを受けて、相応の対応に取り組み、引き続き安心・安全の施設利用を図っていく。 アイス自動販売機の設置については利用者から好評をいただき、ニーズの把握をしながら新規、または既設の自販機の運営方法を市と協議しながら効果的な運用を図っていく。 塩害や経年劣化、老朽化速度の激しい施設のため様々な修繕対応が求められる施設であるが、限られた予算運用のため、引き続き優先順位を見定め対応するよう努める。 電気料金の高騰については、経費の節減をさらに進め、影響を最小限にできるような取組を図る。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	野球場全般的に利用率が上がってきており、課題である平日利用についても利用が増えている状況。引き続き可能な範囲で多目的な利用方法を念頭に置き、有効活用を図っていく。 スポーツ教室などの自主事業については、広報紙面の大幅な制限もありPR方法に課題が継続的にあるが、SNSや地域情報誌を有効に活用し、更なる施設利用の活性化につなげていく。 引き続き、野球場の冬季整備期間におけるプロ選手の自主キャンプ地としての有効活用を図るなどの事業を展開していく。		

【施設番号 1-2】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：文化スポーツ部スポーツ推進課（内線：2361） 施設区分： 非公募施設		
施設名	芹沢スポーツ広場蹴球兼野球場・芹沢スポーツ広場庭球場			
指定管理者名	公益財団法人茅ヶ崎市文化・スポーツ振興財団			
指定期間	令和2年4月1日～令和6年3月31日〔4年〕			
施設の設置目的	スポーツの振興を図り、市民の心身の健全な発達に寄与するため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市芹沢430番地の3 開設年月日（蹴球兼野球場）：昭和57年9月10日 （庭球場）：昭和57年7月23日 開館時間：8時30分から21時15分まで 敷地面積：17,933.05㎡ 延床面積：141,30㎡ 主な施設：蹴球兼野球場、テニスコート			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業報告書
		必要な資格、経歴等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	事業報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	事業報告書
	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。	B	個人情報保護マニュアル
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開マニュアル
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	業務日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	月次報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B		
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。	B	緊急時マニュアル 救急搬送報告書	
	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		
	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。	B		
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。	B	財務諸表	
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	事業報告書
		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。	B	
	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。	B	実地
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	事業報告書 月次報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地 備品台帳
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地
	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。	B	ホームページ、館内掲示
	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。	B	事業報告書 月次報告書 わたしの提案 ホームページからの問い合わせ
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	教室事業アンケート結果報告	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	事業報告書	
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。	B	帳簿 収支予算書 事業報告書
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	維持管理については、敷地内の草刈り等も適切に実施しており、環境整備についても一定の成果がみられる。運営面では新型コロナウイルス感染拡大に伴い特約的な運用をする場面も多かったが、滞りなく運用することができていたと評価する。 利用者アンケートにおいて、概ね良い評価、満足度が高い結果をいただいているが、テニスコートの人工芝の張り替えに伴う段差の解消等の意見も多く見られることから、より良い整備を市と協議し、計画を立てていく必要がある。		
	評価の中で特筆すべき事項	コロナ禍の環境下において、屋内が敬遠されるなか、屋外施設利用が増加しており、収入もコロナ以前よりも増加しているため、この水準を引き続き継続していくよう探索していただきたい。 蹴球兼野球場でのホームランやファールボールが近隣の民家等に行くことが増加しているが、苦情等については適切に対応していると評価する。 蹴球兼野球場の利用件数、利用率が上がっているため、利用料金も増加が見られる。		
	指定管理者に来年度期待すること	新型コロナウイルス感染症が5類感染症に位置づけられたが、感染するリスクは未だ否定できないことから、今後も衛生面等には注意をしながら適切な維持管理をしていただきたい。 芝生の養生期間により使用不可な時期もあるが、今後も引き続き利用率の増加を継続していただきたい。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	新型コロナウイルス感染症については、5類感染症への位置づけ移行により、各種対策に関して個人、事業者判断に委ねられることとなったことを受けて、相応の対応に取り組み、引き続き安心・安全の施設利用を図っていく。 フェンス、ネット等、老朽化が進んでいる施設であるが、限られた予算運用のため、外注をなるべく避け、職員によるこまめな整備、修繕対応に努める。その際の作業音等近隣住宅に配慮し、作業時間や時間帯を考慮しながら取り組んでいく。 引き続き経費節減及び増収が達成できた場合の収益については補修等を積極的にを行い、市民サービスとして還元していく。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	蹴球兼野球場全般的に利用率が上がってきており、課題である平日利用についても利用が増えている状況。引き続き可能な範囲で多目的な利用方法を念頭に置き、有効活用を図っていく。 教室等自主事業については、収支、採算性を重視しながら検討をしていく。遠隔地でありながら駐車場が狭い問題があり対応が難しい状況だが、各種目協会主催事業に協力するかたちで補っていく。 施設利用の活性化、各事業等のPR、発信を図るためにSNSを有効利用していく。		

【施設番号 1-3】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：文化スポーツ部スポーツ推進課（内線：2361） 施設区分：非公募施設		
施設名	堤スポーツ広場多目的球技場・堤スポーツ広場庭球場			
指定管理者名	公益財団法人茅ヶ崎市文化・スポーツ振興財団			
指定期間	令和2年4月1日～令和6年3月31日〔4年〕			
施設の設置目的	スポーツの振興を図り、市民の心身の健全な発達に寄与するため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市堤1316番地 開設年月日：平成20年4月29日 開館時間（通常期）：8時30分から17時15分まで 敷地面積：27,837.50㎡ 延床面積：155,98㎡ 主な施設：多目的球技場、テニスコート ほか			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業報告書
		必要な資格、経歴等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	事業報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	事業報告書
	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。	B	個人情報保護マニュアル
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情 報 公 開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開マニュアル
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管 理 記 録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	業務日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	月次報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B		
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。	B	緊急時マニュアル 救急搬送報告書	
	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		
	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。	B		
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。	B	財務諸表	
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	事業報告書
		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。	B	
	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。	B	実地
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	事業報告書 月次報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地 備品台帳
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地
	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。	B	ホームページ、館内掲示
	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。	B	事業報告書 月次報告書 わたしの提案 ホームページからの問い合わせ
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	教室事業アンケート結果報告	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	事業報告書	
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。	B	帳簿 収支予算書 事業報告書
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等 (施設所管課が記載)	総合評価	維持管理については、日常および定期点検が実施されており適切に維持管理されている。 運営については、新型コロナウイルス感染症に伴い特例的な運用をする場面も多かったが、滞りなく運用することができた点については評価する。 利用者アンケートにおいて、概ね良い評価、満足度が高い結果をいただいているが、テニスコートの人工芝の張り替えに伴う段差の解消等の意見も多く見られることから、より良い整備を市と協議し、計画を立てていく必要がある。		
	評価の中で特筆すべき事項	コロナ禍の環境下において、屋内が敬遠されるなか、屋外施設利用が増加しており、収入もコロナ以前よりも増加しているため、この水準を引き続き継続していくよう模索していただきたい。 人工芝の張り替えについても対応しているが、今後も市と継続して計画的に修繕を実施していただきたい。		
	指定管理者に来年度期待すること	新型コロナウイルス感染症が5類感染症に位置づけられたが、感染するリスクは未だ否定できないことから、今後も衛生面等には注意をしながら適切な維持管理をしていただきたい。 多目的球技場、庭球場ともに利用率が減少しているのは、コロナ禍の影響で減少しているのか、施設としての問題によるものか動向を注視していただき、施設としての問題であるならば、課題解消に向けて取り組んでいただきたい。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	新型コロナウイルス感染症については、5類感染症への位置づけ移行により、各種対策に関して個人、事業者判断に委ねられることとなったことを受けて、相応の対応に取り組み、引き続き安心・安全の施設利用を図っていく。 人工芝など経年劣化、老朽化速度の激しい設備については、経費節減及び増収が達成できた場合の収益を利用しながら改修対応を行い、市民へのサービス還元を図っていく。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	多目的球技場の平日利用促進について、総合体育館改修工事期間中のフットサル利用の代替施設としてのPRをするなど、効果的な施設の有効活用化を図っていく。 教室等自主事業については、アクセスが不便で駐車場も狭いことから対応が難しい環境だが、収支、採算性や市民の利便性やニーズを重視しながら検討をしていく。 施設利用の活性化、各事業等のPR、発信を図るためにSNSを有効利用していく。		

【施設番号 2-1】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：文化スポーツ部スポーツ推進課（内線：2361） 施設区分： 非公募施設		
施設名	総合体育館			
指定管理者名	公益財団法人茅ヶ崎市文化・スポーツ振興財団			
指定期間	令和2年4月1日～令和6年3月31日〔4年〕			
施設の設置目的	スポーツの振興を図り、市民の心身の健全な発達に寄与するため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目9番63号 開設年月日：平成元年5月9日 開館時間：午前8時30分から午後9時15分 敷地面積：10,512.23㎡ 延床面積：12,250.59㎡ 主な施設：第1体育室、第2体育室、柔剣道場、トレーニング室、会議室 ほか			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業報告書
		必要な資格、経歴等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	事業報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	事業報告書
	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。	B	個人情報保護マニュアル
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開マニュアル
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	業務日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	月次報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B		
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。	B	緊急時マニュアル 救急搬送報告書	
	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		
	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。	B		
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。	B	財務諸表	
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	事業報告書
		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。	B	
	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。	B	実地
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	事業報告書 月次報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地 備品台帳
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地
	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。	B	ホームページ、館内掲示
	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。	B	事業報告書 月次報告書 わたしの提案 ホームページからの問い合わせ
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	教室事業アンケート結果報告	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	事業報告書	
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。	B	帳簿 収支予算書 事業報告書
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	維持管理については、日常および定期点検が実施されており適切に維持管理されている。 地震による天井パネル落下に伴う施設の利用停止で利用者、利用料金収入の減少がありながらも、ロビーを代替場所として臨時卓球コーナーを設置し、スポーツの振興を図り、市民の心身の健全な発達に寄与していると評価する。 運営面については、新型コロナウイルス感染症に伴い特例的な運用をする場面も多かったが、滞りなく運用することができた点については評価する。		
	評価の中で特筆すべき事項	令和3年度に着工した第1・2体育室天井パネル破損に伴う施設の利用停止のため、新型コロナウイルスの影響と合わせて利用者数、利用料金は減少、個人利用の卓球練習場も利用停止となったが、ロビーを代替場所として臨時卓球コーナーを設置した。 湘南ユナイテッドBCプロバスケットチームの公式試合を2日間開催し、プロ選手によるバスケット教室を行い、見るスポーツするスポーツの推進を図った。		
	指定管理者に来年度期待すること	来年度は空調設備設置工事、トイレ改修工事、エレベーター改修工事が予定されているため、10月から全館休館となる。令和6年度末に予定されている完了期間が短縮された場合の、開館に向けたスムーズな対策をお願いしたい。 経費については電気料金の高騰も大きな影響が想定されるが常に見直しを行い、効率的な施設運営を常に心がけて運営していただきたい。 新型コロナウイルス感染症が5類感染症に位置づけられたが、感染するリスクは未だ否定できないことから、今後も衛生面等には注意をしながら適切な維持管理をしていただきたい。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	新型コロナウイルス感染症については、5類感染症への位置づけ移行により、各種対策に関して個人、事業者判断に委ねられることとなったことを受けて、相応の対応に取り組み、引き続き安心・安全の施設利用を図っていく。 総合体育館が改修工事期間に入るため、利用者への周知や優先事業の調整、改修後を想定した各種資料等の刷新等十分な対応を進め、費用面でも休館中の人員体制や収入減・不用額等の見極めを行いながら適切な対応を行う。 教室などの自主事業については、市民ニーズや費用対効果等有効性を見極め、総合体育館が使用できない分は市体育館や他の施設等への代替を検討しながら適切に実施していく。 電気料金の高騰については、経費の節減を進め、影響を最小限にできるような取組を図る。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	利用者数の推移については、利用自粛傾向の影響が薄れてきて、利用者数、利用件数ともに増加傾向にあるが、トレーニング室利用者は前年度比では増加したものの新型コロナウイルス感染症流行以前と比べるとまだ回復していない状況（新型コロナ以前の約60%程度の利用状況）。総合体育館の工事により再び利用者離れが課題となるが、利用者の呼び戻しや再開後の新規登録者確保に関する取組が重要となるので、準備、対応を図っていく。		

【施設番号 2-2】

第2号様式		令和4年度 指定管理業務総括評価票		
		施設所管課：文化スポーツ部スポーツ推進課（内線：2361） 施設区分： 非公募施設		
施設名	茅ヶ崎市体育館			
指定管理者名	公益財団法人茅ヶ崎市文化・スポーツ振興財団			
指定期間	令和2年4月1日～令和6年3月31日〔4年〕			
施設の設置目的	スポーツの振興を図り、市民の心身の健全な発達に寄与するため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市十間坂三丁目6番5号 開設年月日：昭和41年4月1日 開館時間：午前8時30分から午後21時15分 敷地面積：2,941.81㎡ 延床面積：2,338.00㎡ 主な施設：競技場、柔剣道場、多目的室			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業報告書
		必要な資格、経歴等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	事業報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	事業報告書
	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。	B	個人情報保護マニュアル
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情 報 公 開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開マニュアル
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管 理 記 録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	業務日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	月次報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B		
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。	B	緊急時マニュアル 救急搬送報告書	
	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		
	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。	B		
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。	B	財務諸表	
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	事業報告書
		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。	B	
	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。	B	実地
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	事業報告書 月次報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地 備品台帳
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地
	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。	B	ホームページ、館内掲示
	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。	B	事業報告書 月次報告書 わたしの提案 ホームページからの問い合わせ
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	教室事業アンケート結果報告	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	事業報告書	
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。	B	帳簿 収支予算書 事業報告書
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等 (施設所管課が記載)	総合評価	維持管理については、日常および定期点検が実施されており適切に維持管理されている。 総合体育館の第1・2体育室が使用不可となったため、利用者がこちらに流れてきたことが伺え、利用者が増加している。 今後も利用者ニーズを把握し、更なる利用の促進に努めていただきたい。		
	評価の中で特筆すべき事項	運営については、新型コロナウイルス感染拡大に伴い特例的な運用をする場面も多かったが、滞りなく運用することができた点については評価する。		
	指定管理者に来年度期待すること	新型コロナウイルス感染症が5類感染症に位置づけられたが、感染するリスクは未だ否定できないことから、今後も衛生面等には注意をしながら適切な維持管理をしていただきたい。 経費については電気料金の高騰も大きな影響が想定されるが常に見直しを行い、効率的な施設運営を常に心がけて運営していただきたい。 来年度は総合体育館が10月から全館休館となるため、市体育館に利用者が代替施設として流れてくることが予想される。施設の使用方法等慣れていない利用者への対応をお願いしたい。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	新型コロナウイルス感染症については、5類感染症への位置づけ移行により、各種対策に関して個人、事業者判断に委ねられることとなったことを受けて、相応の対応に取り組み、引き続き安心・安全の施設利用を図っていく。 総合体育館が改修工事期間に入るため、体育室天井工事期同様、市体育館の需要が高まることを踏まえ、スポーツ教室等自主事業の設定や優先事業の調整等を適切に対応していく。 電気料金の高騰については、経費の節減を進め、影響を最小限にできるような取組を図る。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	スポーツ教室などの自主事業については、市広報紙面の大幅な制限もありPR方法に課題が継続的にあるが、SNSや地域情報誌を有効に活用し、更なる施設利用の活性化につなげていく。また、新規事業の場合は、採算性に留意しつつ、効果を見極めながら適正に実施していく。		

【施設番号 3】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：文化スポーツ部スポーツ推進課（内線：2361） 施設区分：公営施設		
施設名	屋内温水プール			
指定管理者名	株式会社東京アスレティッククラブ			
指定期間	令和2年4月1日～令和6年3月31日〔4年〕			
施設の設置目的	スポーツの振興を図り、市民の心身の健全な発達に寄与するため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市萩園820番地 開設年月日：平成22年3月26日 開館時間：午前9時00分から午後8時45分まで 敷地面積：4,242.90㎡ 延床面積：1,940.53㎡ 主な施設：大プール、小プール、採暖プール、トレーニング室、会議室			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業計画書
		必要な資格、経歴等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	事業計画書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	事業計画書
	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。	B	個人情報保護マニュアル
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開マニュアル
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	業務日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	月次業務報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B		
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。	B	緊急時マニュアル 救急搬送報告書	
	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		
	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。	B		
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。	B	財務諸表	
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	事業報告書
		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。	B	
	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。	B	実地
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	事業報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地 備品台帳
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵庫・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	A	実地
	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。	B	ホームページ、館内掲示、折込チラシ
	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。	B	事業報告書 月次報告書 わたしの提案 ホームページからの問い合わせ
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	利用者アンケート結果報告書	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	A	事業報告書	
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。	B	帳簿 収支予算書 事業報告書
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	施設の維持・運営は適切に実施されている。 維持管理においては、施設の日常および定期清掃、各種点検が適切に実施されており、度重なる配管関係の不調に伴う修繕等、市と情報共有をしつつ、適切に実施した点は評価する。また、年間を通してプール利用者の環境改善とし、プールの透視度や室温・水温対策を講じており適切な状態が維持されている。 運営においては、新型コロナウイルス感染症の感染拡大により、多くの影響を受けながらも、自主事業である教室事業も感染予防対策を講じながら実施し、高い参加率を維持しながら展開できた点は評価する。さらに、環境配慮の取り組みとして、指定管理開始当初から実施している、公共交通機関を利用した方へのポイントカード制やシャワーの適切な節水を実施した。コロナ禍で利用者が減少しながらも、感染対策を完全に講じながら過去の運営面や維持管理面のノウハウを生かした施設管理・運営を行ったことを評価する。		
	評価の中で特筆すべき事項	コロナ禍において、自宅でもできるトレーニング方法を紹介した冊子の作成や、地域の商業施設にチラシを配布するなど、工夫しながら事業を実施していた。自主事業である教室事業については、募集枠を上回るほどの応募があり、高い充足率を保持しており、安全管理を行うスタッフ・指導者を増員し、利用ニーズに対し最大限、対応できていると評価する。 また、環境配慮に特化した取り組みを継続しており、プールの透視度や室温・水温対策等、適切な状態が維持されている。		
	指定管理者に来年度期待すること	これまでの指定管理期間で培った維持・運営ノウハウを生かした施設運営。また、新たな業務改善に向けた提案を実施することで利用者や利用満足度の向上に繋げていただきたい。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	運営面について、令和4年度は新型コロナウイルス感染症拡大防止対策を徹底し、利用者が安心して利用できる環境整備に努めた。今後、社会情勢の変化を組み入れながら市民のニーズをとらえスポーツ振興を拡大していく。 また、自主事業について、教室やイベントは市民のニーズをとらえ今後さらに拡大していく。動画配信・紙媒体（冊子）を活用して発信していき顧客満足度及び利用者増加を図っていく。 施設維持管理に当たっては環境配慮の取組を継続していく。今後も日常点検にて不具合箇所の早期発見につとめ、軽微なものについては早急に修繕していく。 また、各種定期点検にて指摘されたものについては修繕実施計画を立てるとともにスポーツ推進課と情報を共有して改善していく。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	事業について、コミュニティーセンターとの連携で出張運動指導を進めていたが、コロナ禍の影響により中止となった。代替事業として独自で作成したトレーニング冊子を地域のスーパー等に設置・配布を行い、ネットワークを大きく広げ、地域全体での健康に寄与した。令和4年度は配布拠点を4店舗から7店舗に拡大した。消防職員の水泳トレーニングや小中学校支援学級のプール利用等市関係機関への運動利用に貢献した。消防との連携も強化し、消防車両展示等スポーツをしない人のきっかけとなる事業も展開した。地域企業との連携も図り、地域企業の協賛協力を受けた「オーテック水泳記録会」を開催し、地域へのスポーツ振興を深めた。 各年度の取組計画については、年度計画書により回数等明確に立案している。コロナ禍による情勢の激しい変動による市民のニーズに合わせた計画変更も年度内に柔軟に行った。 情報公開については「茅ヶ崎市情報公開条例」「ちがさきの情報公開ハンドブック」に則り、事案に応じて個別に茅ヶ崎市と協議しながら公開内容を精査している。		

【施設番号 4-1】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：くらし安心部安全対策課（内線：2352）		
		施設区分： 非公募施設		
施設名	新栄町第一自転車駐車場			
指定管理者名	公益社団法人茅ヶ崎市シルバー人材センター			
指定期間	令和2年4月1日～令和6年3月31日〔4年〕			
施設の設置目的	自転車駐車場を確保することにより、市民の利便に資するため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市新栄町13番45号 開設年月日：昭和57年3月1日 開館時間：午前6時から午後10時まで 敷地面積：686.13㎡ 延床面積：1,608.83㎡ 主な施設：自転車駐車場			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業計画書 事業報告書
		必要な資格、経歴等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	基本協定書 事業報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	月次報告書
	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。	B	個人情報保護規程 特定個人情報保護規程
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	基本協定書 情報公開マニュアル
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	事業報告書 月次報告書
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	基本協定書 事業報告書 月次報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B		
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。	B	基本協定書 緊急時マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	C	財務諸表 事業報告書	
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	基本協定書 事業報告書
		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。	B	
	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。	B	事業報告書 月次報告書
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
	言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	C		

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	事業計画書 事業報告書 月次報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	基本協定書 事業報告書 月次報告書
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	事業報告書
	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。	B	ホームページ
	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。	B	事業報告書 月次報告書
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	—	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	C	事業報告書 月次報告書	
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。	B	収支予算書 事業報告書
	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。	B	
	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。	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。	B	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	協定書で定める仕様書に沿って適正に業務が行われている。施設の点検をこまめに行い、老朽化した螺旋階段を通行禁止にするなど、安全の確保に努めている。また、月次報告書や月例モニタリングでの報告、電話連絡等によって市との情報共有を行うことで事故や苦情等に迅速に対応することができている。令和3年度と比較すると新型コロナウイルスの影響が落ち着いてきたこともあり赤字額は減少したものの、未だ赤字運営であったため赤字解消に向けたさらなる努力が必要である。		
	評価の中で特筆すべき事項	茅ヶ崎駅北口エリアに立地し、4層の駐輪施設で（駐輪台数1493台）の自転車駐車場である。令和9年に耐用年数が到来するため、老朽化も進んでいる。 事件や事故、苦情等の問題が発生した際には早急に市へ連絡が入り、対応等の相談や報告をしていることも評価できる点である。現場職員の接遇に関する要望等については、定期的に現場職員の対応に対する苦情があるため、改善が必要である。		
	指定管理者に来年度期待すること	新型コロナウイルスによる影響が縮小されてきているため、収支が黒字になるよう、さらなる経費の節減等に努めていただき、より効率的な管理運営をしていただきたい。 職員の接遇について、定期的に研修を行うなど、利用者とのトラブル防止に努めていただきたい。 指定管理期間の最終年度になるため、現指定管理者が継続する場合は指定管理者が変更になる場合でも、次期指定管理へのスムーズな移行ができるように調整をしていただきたい。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	令和4年度の新型コロナウイルス感染症の感染状況は高い状況であったが、前年度に比べて利用者数は増加傾向にある。しかしながら、依然としてコロナ禍前の状況に回復する見込みは不透明であるため、有人管理の時間短縮を継続や必要最低限の消耗品購入を徹底する等により、経費削減に努めていく。また、当施設は昭和57年開設で、老朽化が進んでいるが、営繕担当の職員が対応できる修繕を行っていく。 継続的な接遇研修の実施により、会員の接遇能力を向上させることで対面方式の利用の利点を最大限に活用し、利用者とのトラブル防止に努める。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	利用料収入の減少により、安全安心対策の強化として照明のLED化については実施できなかったが、営繕担当の職員を積極的に活用して、入口タイルの補修や、窓枠のシーリング補修の実施、また、錆による老朽化した螺旋階段を通行禁止にするなど安全安心の確保に努めた。 定期券販売の周知については、市内の高校の新入生を対象としたPRチラシの作成・配布や民間情報誌を活用して駐輪場の案内広告を掲載することで、利用料収入の増加に向けた利用者の確保に努めた。 丁寧な接遇に向けた取り組みについては、業務職員による囁託職員・シルバー人材センター会員への指導等を行い接遇力の向上に努めた。		

【施設番号 4-2】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：くらし安心部 安全対策課（内線：2352）		
		施設区分： 非公募施設		
施設名	新栄町第二自転車駐車場			
指定管理者名	公益社団法人茅ヶ崎市シルバー人材センター			
指定期間	令和2年4月1日～令和6年3月31日〔4年〕			
施設の設置目的	自転車駐車場を確保することにより、市民の利便に資するため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市新栄町13番45号 開設年月日：平成2年11月8日 開館時間：午前6時から午後10時まで 敷地面積：761.28㎡ 延床面積：2,435.34㎡ 主な施設：自転車駐車場			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業計画書 事業報告書
		必要な資格、経歴等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	基本協定書 事業報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	月次報告書
	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。	B	個人情報保護規程 特定個人情報保護規程
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	基本協定書 情報公開マニュアル
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	事業報告書 月次報告書
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	基本協定書 事業報告書 月次報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B		
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。	B	基本協定書 緊急時マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	C	財務諸表 事業報告書	
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	基本協定書 事業報告書
		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。	B	
	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。	B	事業報告書 月次報告書
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
	言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	C		

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	事業計画書 事業報告書 月次報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	基本協定書 事業報告書 月次報告書
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	事業報告書
	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。	B	ホームページ
	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。	B	事業報告書 月次報告書
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	—	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	C	事業報告書 月次報告書	
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。	B	収支予算書 事業報告書
	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。	B	
	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。	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。	B	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	協定書で定める仕様書に沿って適正に業務が行われている。施設の軽微な修繕等については職員が行うなど、施設の維持管理に努めている点が評価できる。また、月次報告書や月例モニタリングでの報告、電話連絡等によって市との情報共有を行うことで事故や苦情等に迅速に対応することができている。令和3年度と比較すると新型コロナウイルスの影響が落ち着いてきたこともあり赤字額は減少したものの、未だ赤字運営であったため赤字解消に向けたさらなる努力が必要である。		
	評価の中で特筆すべき事項	茅ヶ崎駅北口エリアに立地し、5層の駐輪施設で（駐輪台数2044台）の自転車駐車場である。令和17年に耐用年数を迎えるため、老朽化も進んでいる。 事件や事故、苦情等の問題が発生した際には早急に市へ連絡が入り、対応等の相談や報告をしていることも評価できる点である。 修繕が必要な部分の報告をいち早く行い、利用者の安全確保に努めている。 現場職員の接遇に関する要望等については、定期的に現場職員の対応に対する苦情があるため、改善が必要である。		
	指定管理者に次年度期待すること	新型コロナウイルスによる影響が縮小されてきているため、収支が黒字になるよう、さらなる経費の節減等に努めていただき、より効率的な管理運営をしていただきたい。 職員の接遇について、定期的に研修を行うなど、利用者とのトラブル防止に努めていただきたい。 指定管理期間の最終年度になるため、現指定管理者が継続する場合は指定管理者が変更になる場合でも、次期指定管理へのスムーズな移行ができるように調整をしていただきたい。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	令和4年度の新型コロナウイルス感染症の感染状況は高い状況であったが、前年度に比べて利用者数は増加傾向にある。しかしながら、依然としてコロナ禍前の状況に回復する見込みは不透明であるため、有人管理の時間短縮を継続や必要最低限の消耗品購入を徹底する等により、経費削減に努めていく。また、当施設は平成2年開設で老朽化が進んでいるが、営繕担当の職員が対応できる修繕を行っていく。 継続的な接遇研修の実施により、職員の接遇能力を向上させることで対面方式の利用の利点を最大限に活用し、利用者とのトラブル防止に努める。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	利用料収入の減少により、安全安心対策の強化として照明のLED化については実施できなかったが、営繕担当の職員を積極的に活用して、出入口の凹みの補修や、基礎コンクリートの鉄筋露出の補修を実施するなど安全安心の確保に努めた。 定期券販売の周知については、市内の高校の新入生を対象としたPRチラシの作成・配布や民間情報誌を活用して駐輪場の案内広告を掲載することで、利用料収入の増加に向けた利用者の確保に努めた。 丁寧な接遇に向けた取り組みについては、業務職員による囁託職員・シルバー人材センター会員への指導等を行い接遇力の向上に努めた。		

【施設番号 4-3】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：くらし安心部安全対策課（内線：2352）		
		施設区分： 非公募施設		
施設名	新栄町第三自転車駐車場			
指定管理者名	公益社団法人茅ヶ崎市シルバー人材センター			
指定期間	令和2年4月1日～令和6年3月31日〔4年〕			
施設の設置目的	自転車駐車場を確保することにより、市民の利便に資するため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市新栄町12番12号 開設年月日：平成10年2月11日 開館時間：午前6時から午後10時まで 敷地面積：570.97㎡ 主な施設：自転車駐車場			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業計画書 事業報告書
		必要な資格、経歴等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	基本協定書 事業報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	月次報告書
	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。	B	個人情報保護規程 特定個人情報保護規程
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	基本協定書 情報公開マニュアル
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	事業報告書 月次報告書
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	基本協定書 事業報告書 月次報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B		
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。	B	基本協定書 緊急時マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	C	財務諸表 事業報告書	
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	基本協定書 事業報告書
		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。	B	
	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。	B	事業報告書 月次報告書
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
	言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	C		

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	事業計画書 事業報告書 月次報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	基本協定書 事業報告書 月次報告書
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	事業報告書
	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。	B	ホームページ
	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。	B	事業報告書 月次報告書
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	—	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	C	事業報告書 月次報告書	
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。	B	収支予算書 事業報告書
	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。	B	
	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。	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。	B	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	協定書で定める仕様書に沿って適正に業務が行われている。施設の軽微な修繕等については職員が行うなど、施設の維持管理に努めている点が評価できる。また、月次報告書や月例モニタリングでの報告、電話連絡等によって市との情報共有を行うことで事故や苦情等に迅速に対応することができている。令和3年度と比較すると新型コロナウイルスの影響が落ち着いてきたこともあり赤字額は減少したものの、未だ赤字運営であったため赤字解消に向けたさらなる努力が必要である。		
	評価の中で特筆すべき事項	茅ヶ崎駅北口エリアに立地し、茅ヶ崎トラストビルの地下1層の駐輪施設で（駐輪台数538台）の自転車駐車場である。事件や事故、苦情等の問題が発生した際には早急に市へ連絡が入り、対応等の相談や報告をしていることも評価できる点である。現場職員の接遇に関する要望等については、定期的に現場職員の対応に対する苦情があるため、改善が必要である。		
	指定管理者に来年度期待すること	新型コロナウイルスによる影響が縮小されてきているため、収支が黒字になるよう、さらなる経費の節減等に努めていただき、より効率的な管理運営をしていただきたい。 職員の接遇について、定期的に研修を行うなど、利用者とのトラブル防止に努めていただきたい。施設の機械導入に向けた検討に協力していただきたい。 指定管理期間の最終年度になるため、現指定管理者が継続する場合あるいは指定管理者が変更になる場合でも、次期指定管理へのスムーズな移行ができるように調整をしていただきたい。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	令和4年度の新型コロナウイルス感染症の感染状況は高い状況であったが、前年度に比べて利用者数は増加傾向にある。しかしながら、依然としてコロナ禍前の状況に回復する見込みは不透明であるため、必要最低限の消耗品購入を徹底する等により、経費削減に努めていく。また、当施設は平成10年開設で比較的新しい施設であるが、営繕担当の職員が対応できる軽微な修繕を行っている。 継続的な接遇研修の実施により、職員の接遇能力を向上させることで対面方式の利用の利点を最大限に活用し、利用者とのトラブル防止に努める。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	利用料収入の減少により、安全安心対策の強化として照明のLED化については実施できなかったが、営繕担当の職員を積極的に活用して、照明のスイッチ交換などの警備な修繕を実施したほか、駐車しづらい上段ラックへの駐車補助を積極的に行うなど安全安心の確保に努めた。 定期券販売の周知については、市内の高校の新入生を対象としたPRチラシの作成・配布や民間情報誌を活用して駐輪場の案内広告を掲載することで、利用料収入の増加に向けた利用者の確保に努めた。 丁寧な接遇に向けた取り組みについては、業務職員による囁託職員・シルバー人材センター会員への指導等を行い接遇力の向上に努めた。		

【施設番号 4-4】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：くらし安心部安全対策課（内線：2352）		
		施設区分： 非公募施設		
施設名	ツインウェイブ北自転車駐車場			
指定管理者名	公益社団法人茅ヶ崎市シルバー人材センター			
指定期間	令和2年4月1日～令和6年3月31日〔4年〕			
施設の設置目的	自転車駐車場を確保することにより、市民の利便に資するため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市新栄町3番34号 開設年月日：平成7年5月20日（原付）、平成8年4月1日（自転車） 開館時間：午前6時から午後10時まで 敷地面積：2,372.78㎡ 延床面積：853.75㎡ 主な施設：自転車駐車場			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業計画書 事業報告書
		必要な資格、経歴等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	基本協定書 事業報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	月次報告書
	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。	B	個人情報保護規程 特定個人情報保護規程
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	基本協定書 情報公開マニュアル
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	事業報告書 月次報告書
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	基本協定書 事業報告書 月次報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B		
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。	B	基本協定書 緊急時マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	C	財務諸表 事業報告書	
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	基本協定書 事業報告書
		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。	B	
	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。	B	事業報告書 月次報告書
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
	言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	C		

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	事業計画書 事業報告書 月次報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	基本協定書 事業報告書 月次報告書
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	事業報告書
	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。	B	ホームページ
	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。	B	事業報告書 月次報告書
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	—	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	C	事業報告書 月次報告書	
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。	B	収支予算書 事業報告書
	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。	B	
	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。	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。	B	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	協定書で定める仕様書に沿って適正に業務が行われている。施設の軽微な修繕等については職員が行うなど、施設の維持管理に努めている点が評価できる。また、月次報告書や月例モニタリングでの報告、電話連絡等によって市との情報共有を行うことで事故や苦情等に迅速に対応することができている。令和3年度と比較すると新型コロナウイルスの影響が落ち着いてきたこともあり赤字額は減少したものの、未だ赤字運営であったため赤字解消に向けたさらなる努力が必要である。		
	評価の中で特筆すべき事項	茅ヶ崎駅北口エリアにある、ツインウェイの下にある平置き駐輪施設（バイク駐車スペース有）（駐輪台数527台/バイク387台）の自転車駐車場である。 事件や事故、苦情等の問題が発生した際には早急に市へ連絡が入り、対応等の相談や報告をしていることも評価できる点である。 現場職員の接遇に関する要望等については、定期的に現場職員の対応に対する苦情があるため、改善が必要である。		
	指定管理者に次年度期待すること	新型コロナウイルスによる影響が縮小されてきているため、収支が黒字になるよう、さらなる経費の節減等に努めていただき、より効率的な管理運営をしていただきたい。 職員の接遇について、定期的に研修を行うなど、利用者とのトラブル防止に努めていただきたい。施設の機械導入に向けた検討に協力していただきたい。 指定管理期間の最終年度になるため、現指定管理者が継続する場合あるいは指定管理者が変更になる場合でも、次期指定管理へのスムーズな移行ができるように調整をしていただきたい。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	令和4年度の新型コロナウイルス感染症の感染状況は高い状況であったが、前年度に比べて利用者数は増加傾向にある。しかしながら、依然としてコロナ禍前の状況に回復する見込みは不透明であるため、有人管理の時間短縮を継続し必要最低限の消耗品購入を徹底する等により、経費削減に努めていく。50cc以下のバイク利用者が減少しているため、125ccまでの車両との駐車スペースの区画の見直しを検討していく。また、当施設は平成7年開設の平置き施設であり、カーポートの錆が進行しているため、営繕担当の職員による錆落としを継続していく。 継続的な接遇研修の実施により、職員の接遇能力を向上させることで対面方式の利用の利点を最大限に活用し、利用者とのトラブル防止に努める。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	利用料収入の減少により、安全安心対策の強化として照明のLED化については実施できなかったが、営繕担当の職員を積極的に活用して、錆が進行しているカーポートの鉄骨部等の錆落としなど実施し安全安心の確保に努めた。 定期券販売の周知については、民間情報誌を活用して駐輪場の案内広告を掲載することで、利用料収入の増加に向けた利用者の確保に努めた。 丁寧な接遇に向けた取り組みについては、業務職員による嘱託職員・シルバー人材センター会員への指導等を行い接遇力の向上に努めた。		

【施設番号 4-5】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：くらし安心部安全対策課（内線：2352）		
		施設区分： 非公募施設		
施設名	ツインウェイブ南自転車駐車場			
指定管理者名	公益社団法人茅ヶ崎市シルバー人材センター			
指定期間	令和2年4月1日～令和6年3月31日〔4年〕			
施設の設置目的	自転車駐車場を確保することにより、市民の利便に資するため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市共恵一丁目9番15号 開設年月日：平成8年4月1日 開館時間：午前7時から午後10時まで 敷地面積：1,464.18㎡ 延床面積：429.73㎡ 主な施設：自転車駐車場			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業計画書 事業報告書
		必要な資格、経歴等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	基本協定書 事業報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	月次報告書
	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。	B	個人情報保護規程 特定個人情報保護規程
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	基本協定書 情報公開マニュアル
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	事業報告書 月次報告書
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	基本協定書 事業報告書 月次報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B		
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。	B	基本協定書 緊急時マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	C	財務諸表 事業報告書	
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	基本協定書 事業報告書
		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。	B	
	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。	B	事業報告書 月次報告書
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
	言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	C		

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	事業計画書 事業報告書 月次報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	基本協定書 事業報告書 月次報告書
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	事業報告書
	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。	B	ホームページ
	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。	B	事業報告書 月次報告書
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	—	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	C	事業報告書 月次報告書	
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。	B	収支予算書 事業報告書
	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。	B	
	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。	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。	B	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	協定書で定める仕様書に沿って適正に業務が行われている。施設の軽微な修繕等については職員が行うなど、施設の維持管理に努めている点が評価できる。また、月次報告書や月例モニタリングでの報告、電話連絡等によって市との情報共有を行うことで事故や苦情等に迅速に対応することができている。令和3年度と比較すると新型コロナウイルスの影響が落ち着いてきたこともあり赤字額は減少したものの、未だ赤字運営であったため赤字解消に向けたさらなる努力が必要である。		
	評価の中で特筆すべき事項	茅ヶ崎駅南口エリアにある、ツインウェイの下にある平置き駐輪施設（駐輪台数490台）の自転車駐車場である。事件や事故、苦情等の問題が発生した際には早急に市へ連絡が入り、対応等の相談や報告をしていることも評価できる点である。現場職員の待遇に関する要望等については、定期的に現場職員の対応に対する苦情があるため、改善が必要である。		
	指定管理者に来年度期待すること	新型コロナウイルスによる影響が縮小されてきているため、収支が黒字になるよう、さらなる経費の節減等に努めていただき、より効率的な管理運営をしていただきたい。 職員の接遇について、定期的に研修を行うなど、利用者とのトラブル防止に努めていただきたい。施設の機械導入に向けた検討に協力していただきたい。 指定管理期間の最終年度になるため、現指定管理者が継続する場合あるいは指定管理者が変更になる場合でも、次期指定管理へのスムーズな移行ができるように調整をしていただきたい。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	令和4年度の新型コロナウイルス感染症の感染状況は高い状況であったが、前年度に比べて利用者数は増加傾向にある。しかしながら、依然としてコロナ禍前の状況に回復する見込みは不透明であるため、必要最低限の消耗品購入を徹底する等により、経費削減に努めていく。茅ヶ崎駅南口の他の自転車駐車場の定期駐車券は完売状態であるため、近隣であるツインウェイ北自転車駐車場を利用できるよう案内等を実施していく。また、当施設は平成8年開設でカーポートの錆やフェンスの腐食が進んでいるため、営繕担当の職員による錆落としを継続していく。 継続的な接遇研修の実施により、職員の接遇能力を向上させることで対面方式の利用の利点を最大限に活用し、利用者とのトラブル防止に努める。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	利用料収入の減少により安全安心対策の強化として、高解像度の防犯カメラの設置や照明のLED化については実施できなかったが、営繕担当の職員を積極的に活用し、錆が進行している鉄骨部等の錆落としなどを実施した。 定期券販売の周知については、市内の高校の新入生を対象に夜間閉鎖するため、安心して利用できることをPRしたチラシの作成・配布や民間情報誌、民間情報誌を活用して駐輪場の案内広告を掲載することで、利用料収入の増加に向けた利用者の確保に努めた。		

【施設番号 4-6】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：くらし安心部安全対策課（内線：2352）		
		施設区分： 非公募施設		
施設名	幸町自転車駐車場			
指定管理者名	公益社団法人茅ヶ崎市シルバー人材センター			
指定期間	令和2年4月1日～令和6年3月31日〔4年〕			
施設の設置目的	自転車駐車場を確保することにより、市民の利便に資するため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市幸町21番7号 開設年月日：昭和60年4月11日 開館時間：午前6時から午後10時まで 敷地面積：843.83㎡ 延床面積：2,158.72㎡ 主な施設：自転車駐車場			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業計画書 事業報告書
		必要な資格、経歴等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	基本協定書 事業報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	月次報告書
	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。	B	個人情報保護規程 特定個人情報保護規程
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	基本協定書 情報公開マニュアル
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	事業報告書 月次報告書
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	基本協定書 事業報告書 月次報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B		
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。	B	基本協定書 緊急時マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	C	財務諸表 事業報告書	
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	基本協定書 事業報告書
		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。	B	
	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。	B	事業報告書 月次報告書
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
	言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	C		

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	事業計画書 事業報告書 月次報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	基本協定書 事業報告書 月次報告書
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	事業報告書
	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。	B	ホームページ
	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。	B	事業報告書 月次報告書
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	—	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	C	事業報告書 月次報告書	
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。	B	収支予算書 事業報告書
	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。	B	
	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。	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。	B	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	協定書で定める仕様書に沿って適正に業務が行われている。施設の軽微な修繕等については職員が行うなど、施設の維持管理に努めている点が評価できる。また、月次報告書や月例モニタリングでの報告、電話連絡等によって市との情報共有を行うことで事故や苦情等に迅速に対応することができている。令和3年度と比較すると新型コロナウイルスの影響が落ち着いてきたこともあり赤字額は減少したものの、未だ赤字運営であったため赤字解消に向けたさらなる努力が必要である。		
	評価の中で特筆すべき事項	茅ヶ崎駅南口エリアにある、地上4階地下1階の駐輪施設（バイク駐車スペース有）（駐輪台数2735台/バイク242台）の自転車駐車場である。 市営の自転車駐車場の中では収容台数も多く、利用率も高くなっている。 令和12年に耐用年数が到来するため、老朽化も進んでおり、修繕の必要な箇所が多くなってきている。 事件や事故、苦情等の問題が発生した際には早急に市へ連絡が入り、対応等の相談や報告をしていることも評価できる点である。 現場職員の接遇に関する要望等については、定期的に現場職員の対応に対する苦情があるため、改善が必要である。		
	指定管理者に来年度期待すること	新型コロナウイルスによる影響が縮小されてきているため、収支が黒字になるよう、さらなる経費の節減等に努めていただき、より効率的な管理運営をしていただきたい。 職員の接遇について、定期的に研修を行うなど、利用者とのトラブル防止に努めていただきたい。 指定管理期間の最終年度になるため、現指定管理者が継続する場合は指定管理者が変更になる場合でも、次期指定管理へのスムーズな移行ができるように調整をしていただきたい。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	令和4年度の新型コロナウイルス感染症の感染状況は高い状況であったが、前年度に比べて利用者数は増加傾向にある。しかしながら、依然としてコロナ禍前の状況に回復する見込みは不透明であるため、有人管理の時間短縮を継続や必要最低限の消耗品購入を徹底する等により、経費削減に努めていく。また、当施設は昭和60年開設で老朽化が進んでいるため、フェンスの錆落しと担当修繕担当の職員が対応できる修繕を行っていく。 継続的な接遇研修の実施により、職員の接遇能力を向上させることで対面方式の利用の利点を最大限に活用し、利用者とのトラブル防止に努める。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	利用料収入の減少により、安全安心対策の強化として照明のLED化については実施できなかったが、営繕担当の職員を積極的に活用して、アスファルトの舗装や、螺旋階段の錆落しを実施した。そのほか、経年劣化により、故障したスライドラックの修繕などを実施し安全安心の確保に努めた。 定期券販売の周知については、民間情報誌を活用して駐輪場の案内広告を掲載することで、利用料収入の増加に向けた利用者の確保に努めた。 丁寧な接遇に向けた取り組みについては、業務職員による囁託職員・シルバー人材センター会員への指導等を行い接遇力の向上に努めた。		

【施設番号 4-7】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：くらし安心部安全対策課（内線：2352）		
		施設区分： 非公募施設		
施設名	共恵自転車駐車場			
指定管理者名	公益社団法人茅ヶ崎市シルバー人材センター			
指定期間	令和2年4月1日～令和6年3月31日〔4年〕			
施設の設置目的	自転車駐車場を確保することにより、市民の利便に資するため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市共恵一丁目2番13号 開設年月日：平成18年7月1日（当初）、平成27年8月1日（増設） 開館時間：午前6時から午後10時まで 敷地面積：91.42㎡（当初）、147.46㎡（増設） 主な施設：自転車駐車場			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業計画書 事業報告書
		必要な資格、経歴等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	基本協定書 事業報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	月次報告書
	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。	B	個人情報保護規程 特定個人情報保護規程
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	基本協定書 情報公開マニュアル
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	事業報告書 月次報告書
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	基本協定書 事業報告書 月次報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B		
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。	B	基本協定書 緊急時マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	C	財務諸表 事業報告書	
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	基本協定書 事業報告書
		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。	B	
	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。	B	事業報告書 月次報告書
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
	言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B		

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	事業計画書 事業報告書 月次報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	基本協定書 事業報告書 月次報告書
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	事業報告書
	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。	B	ホームページ
	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。	B	事業報告書 月次報告書
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	—	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	事業報告書 月次報告書	
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。	B	収支予算書 事業報告書
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等 (施設所管課が記載)	総合評価	協定書で定める仕様書に沿って適正に業務が行われている。施設の軽微な修繕等については職員が行うなど、施設の維持管理に努めている点が評価できる。また、月次報告書や月例モニタリングでの報告、電話連絡等によって市との情報共有を行うことで事故や苦情等に迅速に対応することができている。自転車駐車場のうち、唯一令和元年度と同水準まで利用者数が増加した。		
	評価の中で特筆すべき事項	茅ヶ崎駅南口エリアにある、ラックのみの駐輪施設（駐輪台数252台）で定期利用専用の自転車駐車場である。（借地）事件や事故、苦情等の問題が発生した際には早急に市へ連絡が入り、対応等の相談や報告をしていることも評価できる点である。専用スペースを確保するためのラック撤去を提案するなど、利用者の利便性向上に努めている。		
	指定管理者に次年度期待すること	定期券利用者が上限に達するなど利用率の改善が見られたため、来年度以降も引き続き現在の利用率を維持してもらいたい。指定管理期間の最終年度になるため、現指定管理者が継続する場合あるいは指定管理者が変更になる場合でも、次期指定管理へのスムーズな移行ができるように調整をしていただきたい。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	令和4年度の新型コロナウイルス感染症の感染状況は高い状況であったが、前年度に比べて利用者数は増加傾向にある。しかしながら、依然としてコロナ禍前の状況に回復する見込みは不透明であるため、有人管理の時間短縮を継続や必要最低限の消耗品購入を徹底する等により、経費削減に努めていく。また、当施設は平成27年開設の施設であるが、営繕担当の職員が対応できる軽微な修繕を行っていく。 継続的な接遇研修の実施により、職員の接遇能力を向上させることで対面方式の利用の利点を最大限に活用し、利用者とのトラブル防止に努める。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	利用料収入の減少により、安全安心対策の強化として防犯カメラの設置については実施できなかったが、営繕担当の職員を積極的に活用して、チャイルドシート付車両の優先スペース設置などを実施し安全安心の確保に努めた。 定期券販売の周知については、民間情報誌を活用して駐輪場の案内広告を掲載することで、利用料収入の増加に向けた利用者の確保に努めた。 丁寧な接遇に向けた取り組みについては、業務職員による囁託職員への指導等を行い接遇力の向上に努めた。		

【施設番号 4-8】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：くらし安心部安全対策課（内線：2352）		
		施設区分： 非公募施設		
施設名	本宿町自転車駐車場			
指定管理者名	公益社団法人茅ヶ崎市シルバー人材センター			
指定期間	令和2年4月1日～令和6年3月31日〔4年〕			
施設の設置目的	自転車駐車場を確保することにより、市民の利便に資するため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市本宿町11番59号 開設年月日：平成9年10月1日 開館時間：午前6時から午後10時まで 敷地面積：1,315㎡ 延床面積：2,297.40㎡ 主な施設：自転車駐車場			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業計画書 事業報告書
		必要な資格、経歴等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	基本協定書 事業報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	月次報告書
	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。	B	個人情報保護規程 特定個人情報保護規程
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	基本協定書 情報公開マニュアル
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	事業報告書 月次報告書
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	基本協定書 事業報告書 月次報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B		
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。	B	基本協定書 緊急時マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	C	財務諸表 事業報告書	
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	基本協定書 事業報告書
		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。	B	
	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。	B	事業報告書 月次報告書
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
	言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	C		

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	事業計画書 事業報告書 月次報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	基本協定書 事業報告書 月次報告書
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	事業報告書
	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。	B	ホームページ
	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。	B	事業報告書 月次報告書
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	—	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	C	事業報告書 月次報告書	
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。	B	収支予算書 事業報告書
	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。	B	
	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。	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。	B	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	協定書で定める仕様書に沿って適正に業務が行われている。施設の軽微な修繕等については職員が行うなど、施設の維持管理に努めている点が評価できる。また、月次報告書や月例モニタリングでの報告、電話連絡等によって市との情報共有を行うことで事故や苦情等に迅速に対応することができている。令和3年度と比較すると新型コロナウイルスの影響が落ち着いてきたこともあり赤字額は減少したものの、未だ赤字運営であったため赤字解消に向けたさらなる努力が必要である。		
	評価の中で特筆すべき事項	辻堂駅エリアにある唯一の、市営自転車駐車場施設で地上3階（バイク駐車スペース有）（駐輪台数1576台/バイク202台）の自転車駐車場である。（借地、借建物） 事件や事故、苦情等の問題が発生した際には早急に市へ連絡が入り、対応等の相談や報告をしていることも評価できる点である。修繕が必要な部分の報告をいち早く行い、利用者の安全確保に努めている。 現場職員の接遇に関する要望等については、定期的に現場職員の対応に対する苦情があるため、改善が必要である。		
	指定管理者に次年度期待すること	新型コロナウイルスによる影響が縮小されてきているため、収支が黒字になるよう、さらなる経費の節減等に努めていただき、より効率的な管理運営をしていただきたい。 職員の接遇について、定期的に研修を行うなど、利用者とのトラブル防止に努めていただきたい。 指定管理期間の最終年度になるため、現指定管理者が継続する場合は指定管理者が変更になる場合でも、次期指定管理へのスムーズな移行ができるように調整をしていただきたい。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	令和4年度の新型コロナウイルス感染症の感染状況は高い状況であったが、前年度に比べて利用者数は増加傾向にある。しかしながら、依然としてコロナ禍前の状況に回復する見込みは不透明であるため、有人管理の時間短縮を継続や必要最低限の消耗品購入を徹底する等により、経費削減に努めていく。125cc以下のバイクの駐車区画が狭いため改善を実施していく。また、当施設は昭和62年開設であり、建物オーナーによる定期的なメンテナンスが実施されているが、営繕担当の職員が対応できる軽微な修繕を行っていく。 継続的な接遇研修の実施により、職員の接遇能力を向上させることで対面方式の利用の利点を最大限に活用し、利用者とのトラブル防止に努める。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	利用料収入の減少により、安全安心対策の強化として照明のLED化については実施できなかったが、営繕担当の職員を積極的に活用して、入口付近のアスファルトの陥没の補修を実施した。そのほか、消防設備の修繕などを実施し安全安心の確保に努めた。 定期券販売の周知については、市内の高校の新入生を対象とし、駐車料金が安価であることをPRしたチラシの作成・配布や民間情報誌を活用して駐輪場の案内広告を掲載することで、利用料収入の増加に向けた利用者の確保に努めた。 丁寧な接遇に向けた取り組みについては、業務職員による嘱託職員・シルバー人材センター会員への指導等を行い接遇力の向上に努めた。		

【施設番号 4-9】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：くらし安心部 安全対策課（内線：2352）		
		施設区分： 非公募施設		
施設名	幸町第二自転車駐車場			
指定管理者名	公益社団法人茅ヶ崎市シルバー人材センター			
指定期間	令和2年4月1日～令和6年3月31日〔4年〕			
施設の設置目的	自転車駐車場を確保することにより、市民の利便に資するため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市幸町3番24号 開設年月日：平成27年12月1日 開館時間：午前6時から午後10時まで 敷地面積：102.24㎡ 主な施設：自転車駐車場			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業計画書 事業報告書
		必要な資格、経歴等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	基本協定書 事業報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	月次報告書
	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。	B	個人情報保護規程 特定個人情報保護規程
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	基本協定書 情報公開マニュアル
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	事業報告書 月次報告書
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	基本協定書 事業報告書 月次報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B		
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。	B	基本協定書 緊急時マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	C	財務諸表 事業報告書	
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	基本協定書 事業報告書
		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。	B	
	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。	B	事業報告書 月次報告書
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	事業計画書 事業報告書 月次報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	基本協定書 事業報告書 月次報告書
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	事業報告書
	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。	B	ホームページ
	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。	B	事業報告書 月次報告書
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	—	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	C	事業報告書 月次報告書	
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。	B	収支予算書 事業報告書
	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。	B	
	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。	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。	B	
4 総合評価等 (施設所管課が記載)	総合評価	協定書で定める仕様書に沿って適正に業務が行われている。施設の軽微な修繕等については職員が行うなど、施設の維持管理に努めている点が評価できる。また、月次報告書や月例モニタリングでの報告、電話連絡等によって市との情報共有を行うことで事故や苦情等に迅速に対応することができている。令和3年度と比較すると新型コロナウイルスの影響が落ち着いてきたこともあり赤字額は減少したものの、未だ赤字運営であったため赤字解消に向けたさらなる努力が必要である。		
	評価の中で特筆すべき事項	茅ヶ崎駅南口エリアにある、ラックのみの駐輪施設（駐輪台数70台）で定期利用専用の自転車駐車場である。（借地）事件や事故、苦情等の問題が発生した際には早急に市へ連絡が入り、対応等の相談や報告をしていることも評価できる点である。		
	指定管理者に次年度期待すること	新型コロナウイルスによる影響が縮小されてきているため、収支が黒字になるよう、さらなる経費の節減等に努めていただき、より効率的な管理運営をしていただきたい。 指定管理期間の最終年度になるため、次期指定管理へのスムーズな移行ができるように調整をしていただきたい。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	令和4年度の新型コロナウイルス感染症の感染状況は高い状況であったが、前年度に比べて利用者数は増加傾向にある。しかしながら、依然としてコロナ禍前の状況に回復する見込みは不透明であるため、必要最低限の消耗品購入を徹底、経費削減に努めていく。また、当施設は平成27年開設の施設であるが、営繕担当の職員が対応できる軽微な修繕を行っていく。 継続的な接遇研修の実施により、職員の接遇能力を向上させることで対面方式の利用の利点を最大限に活用し、利用者とのトラブル防止に努める。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	営繕担当の職員を積極的に活用して、軽微な修繕を実施するなど安全安心の確保に努めた。 定期券販売の周知については、民間情報誌を活用して駐輪場の案内広告を掲載することで、利用料収入の増加に向けた利用者の確保に努めた。 丁寧な接遇に向けた取り組みについては、業務職員による嘱託職員・シルバー人材センター会員への指導等を行い接遇力の向上に努めた。		

【施設番号 5-1】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：くらし安心部安全対策課（内線：2353）		
		施設区分： 公募施設		
施設名	茅ヶ崎第2駐車場			
指定管理者名	タイムズ24株式会社連合体			
指定期間	令和2年4月1日～令和6年3月31日〔4年0か月〕			
施設の設置目的	市街地における自動車駐車場を確保することにより、道路交通の円滑化を図り、もって市民の利便に資するため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号 開設年月日：平成28年1月1日 開館時間：8時から23時まで 敷地面積：2,432㎡ 主な施設：自動車駐車場			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業計画書 事業報告書
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	基本協定書 事業報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	事業報告書 月次報告書
	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。	B	基本協定書 個人情報保護マニュアル
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情 報 公 開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	基本協定書 情報公開マニュアル
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管 理 記 録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	事業報告書 月次報告書
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
	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。	A	基本協定書 事業報告書 月次報告書
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	
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。	B	基本協定書 緊急時マニュアル	
	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		
	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。	B		
財 務 状 況	団体の財務状況は、業務の継続が可能状態である。	B	財務諸表 事業報告書	
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	基本協定書 事業報告書
		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。	B	
	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。	B	事業報告書 月次報告書
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	事業計画書 事業報告書 月次報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	基本協定書 事業報告書 月次報告書
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	事業報告書
	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。	B	ホームページ
	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。	B	事業報告書 月次報告書
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	—	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	事業報告書 月次報告書	
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。	B	収支予算書 事業報告書
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	市役所庁舎に併設している駐車場であるため、他の行政拠点地区駐車場と比較して最も稼働率が高く、また駐車台数も限られていることから、慢性的に入庫待ちによる渋滞が見受けられた。その中で、渋滞緩和に向けて他の行政拠点地区駐車場への誘導を試みるなど積極的な取り組みを行っていた。運営内容については、市及び指定管理者がこまめに連絡を取り合うことで、大きなトラブル等もなく適正に実施できており、問題が発生した際にも市、指定管理者及び現場が連携を取り、迅速に対応することができていた。		
	評価の中で特筆すべき事項	入庫待ちによる渋滞発生時には、他の駐車場へ案内するだけでなく、精算機での補助業務を行うことで、駐車場の回転率を向上させる取組みが見受けられた。また機器の不具合等については、警備員が現場に急行し、指定管理者のエンジニアが点検するなど、現場対応がしっかりと構築されていた。		
	指定管理者に来年度期待すること	新型コロナウイルス感染症が5類感染症へ移行することに伴い、世間ではコロナ禍以前の生活に戻つつあり、本市も同様にイベント等が復活しているため、その際には本市への協力を期待する。また、駐車場の回転率の増加や入庫待ちによる渋滞発生時の対応方法については、随時提案を期待する。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	コロナ禍が落ち着きを見せたことから、収入額と利用台数は順調に回復傾向を示した。また、これまで中止されていた周辺でのイベントが復活するなど、アフターコロナを見据えた収入向上策が求められていると感じている。さらに、夏頃から入口券券機の不具合が頻発したため、利用者等に不便をかけることとなった。現在では原因も解明でき、部材の交換も実施したため、トラブルを解消することができた。設置機器については、全般的に老朽化が進んできていることから、今後のメンテナンスには今回の教訓を活かしていきたいと考えている。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	令和3年度からの茅ヶ崎第1駐車場閉鎖に伴い、大幅な利用者数の増加が見込まれると予想していたが、新型コロナウイルス感染症拡大の影響を受けたため、結果としては令和元年比で年額30万円程度の増加に留まった。収入の増加のためには利用料金値上げによる需要喚起が効果的だが、茅ヶ崎第2駐車場は市役所来庁者の利用が多いことから、これまで大幅な利用料金改定が難しい状況であった。しかし、令和5年7月にオープン予定のビジネスホテルの需要については、夕方から朝にかけての市役所閉庁時間帯での利用が想定されるため、茅ヶ崎第2駐車場との相性が非常に良く、夜間利用料金の設定など宿泊客の取り込みにつながる施策を積極的に進めたいと考えている。 また、茅ヶ崎第2駐車場の混雑対策については、これまでの経験から現地係員による利用者への誘導や声掛けが最も有効であると考えているため、令和3年度以降は係員の控室を茅ヶ崎市市民文化会館内に確保しており、今後も茅ヶ崎第2駐車場で混雑状況をリアルタイムで把握しながら、現地での誘導にあたるよう配慮していく。		

【施設番号 5-2】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：くらし安心部安全対策課（内線：2353）		
		施設区分： 公募施設		
施設名	茅ヶ崎第3駐車場			
指定管理者名	タイムズ24株式会社連合体			
指定期間	令和2年4月1日～令和6年3月31日〔4年0か月〕			
施設の設置目的	市街地における自動車駐車場を確保することにより、道路交通の円滑化を図り、もって市民の利便に資するため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目9番63号 開設年月日：平成28年1月1日 開館時間：8時から23時まで 敷地面積：3,615㎡ 主な施設：自動車駐車場			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	
	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。	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	
	情 報 公 開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管 理 記 録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
	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。	A	
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	
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。	B		
	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		
	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。	B		
財 務 状 況	団体の財務状況は、業務の継続が可能状態である。	B		
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	
		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。	B	
	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。	B	
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	
	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。	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。	B	
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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		
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B		
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。	B	
	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。	B	
	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。	B	
	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	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	令和3年10月に発生した地震により、総合体育館が全面封鎖したことで体育館利用者が減り、収入が減少していたが、令和4年7月に総合体育館が全面復旧したことにより、7月以降の収支は飛躍的に上がっている。運営内容については、市と指定管理者が都度連絡を取り合うことで、大きなトラブル等もなく適正に運営できていた。問題が発生した際には、市、指定管理者及び現場スタッフが連携を取り、迅速な対応ができていた。		
	評価の中で特筆すべき事項	総合体育館利用者の駐車が多いことから、イベント状況により稼働率の増加が見込まれる際には、巡回数を増やすなど状況に応じた対応ができていた。また、利用者からの問い合わせがあった際には、現場スタッフからすぐに指定管理者、市へ連絡が入るなど、現場対応及び連絡体制がしっかりと構築されていた。		
	指定管理者に来年度期待すること	令和5年10月から令和7年3月まで総合体育館の大規模修繕工事により、全館閉鎖が予定される。総合体育館利用者の数に収支が大きく影響を受ける第3駐車場において、どのようにして駐車場利用者を獲得していくかが課題となる。駐車場管理者としてこれまでの経験を最大限活かした施策を期待する。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	令和4年7月以降の収入については、体育館自体の利用者復調に伴い順調に回復した。コロナ禍で抑制されていた体育施設の利用は今後もさらに高まっていくものと予想されるため、施設と連携しながら安全な運営を務めていく。なお、令和5年度から茅ヶ崎市総合体育館では施設修繕のための閉鎖が予定されるが、工事業者とも綿密に連携を行いながら、スムーズな対応を心がけていく。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	駐車台数が多いにも関わらず、体育施設の利用が少ない日を中心に稼働状況には余裕がある状況である。このため、ビジネスホテルの開業など、周辺環境の変化にあわせた利用者の取り込みを行い、稼働率向上にも引き続き取り組んでいく。		

【施設番号 5-3】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：くらし安心部安全対策課（内線：2353）		
		施設区分：公募施設		
施設名	茅ヶ崎第4駐車場			
指定管理者名	タイムズ24株式会社連合体			
指定期間	令和2年4月1日～令和6年3月31日〔4年0か月〕			
施設の設置目的	市街地における自動車駐車場を確保することにより、道路交通の円滑化を図り、もって市民の利便に資するため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目11番1号 開設年月日：平成28年1月1日（平成29年から市民文化会館の耐震改修工事に伴い、平成30年10月1日に再オープン） 開館時間：8時から23時まで 敷地面積：1,341㎡ 主な施設：自動車駐車場			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	
	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。	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	
	情 報 公 開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管 理 記 録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
	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。	A	
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	
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。	B		
	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		
	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。	B		
財 務 状 況	団体の財務状況は、業務の継続が可能状態である。	B		
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	
		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。	B	
	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。	B	
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	
	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。	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。	B	
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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		
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B		
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。	B	
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等 (施設所管課が記載)	総合評価	茅ヶ崎第4駐車場は、市民文化会館利用者の利用が多く、様々イベント等が開催されたことにより、年度の収支は収支計画を上回った。運営内容については、市と指定管理者が都度連絡を取り合うことで、大きなトラブル等もなく適正に運営できていた。問題が発生した際には、市、指定管理者及び現場スタッフが連携を取り、迅速な対応ができていた。		
	評価の中で特筆すべき事項	現場スタッフが駐車場閉場時間前に閉場し、利用者よりクレームがあったが、その際も市に報告し、現場スタッフへの指導を徹底していた。こういったトラブル等についても、即座に対応し、報告する体制が整っていた。		
	指定管理者に来年度期待すること	茅ヶ崎第4駐車場は、行政拠点地区駐車場の中で最も駐車可能台数が少ないため、市民文化会館でイベント等が開催される際には、満車になる可能性が高いため、他の駐車場へ案内するなど、駐車場管理者としての施策に期待する。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	<p>コロナ禍の収束により、最も恩恵を受けると考えられる駐車場であり、実際に収入状況は大幅に改善した。駐車台数がそれほど多くないため、収入の伸長には限界があると考えられるが、混雑時には茅ヶ崎第3駐車場に利用者を誘導するなど、エリア一帯としての運営管理を心がけていく。</p> <p>なお、深夜の閉場時間が守られていないという事案が利用者からの指摘により発覚した。指定管理者のグループ企業から委託業者に対する指示が徹底しておらず、現場のスタッフにも指示事項の落とし込みが出来ていなかったことが原因である。現在では業務マニュアルの見直しにより、3駐車場ともに閉場時間を守るよう再指導を行っている。</p>		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	<p>昨今の物価高に伴い、各種の人件費が高騰してことは周知の事実であるが、現状では委託先に対する委託費の値上げにも応じざるを得ない状況である。このため、指定管理者のグループ企業内で取り組めるコスト削減対策として、集金回数適正化や特注駐車券の普通駐車券への切り替え（令和3年度に実施済み）などを実施することで、管理費用の削減に取り組んでいる。</p>		

【施設番号 5-4】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：くらし安心部安全対策課（内線：2352）		
		施設区分： 非公募施設		
施設名	東海岸南自動車駐車場			
指定管理者名	公益社団法人茅ヶ崎市シルバー人材センター			
指定期間	令和2年4月1日～令和6年3月31日〔4年〕			
施設の設置目的	市街地自動車駐車場を確保することにより、道路交通の円滑化を図り、もって市民の利便に資するため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市東海岸南六丁目8955番1 開設年月日：平成11年7月1日 開館時間：午前7時から午後6時まで（7月及び8月）、午前8時30分から午後5時まで（7月及び8月以外） 敷地面積：1,895㎡ 主な施設：自動車駐車場			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業計画書 事業報告書
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	基本協定書 事業報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	月次報告書
	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。	B	個人情報保護規程 特定個人情報保護規程
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	基本協定書 情報公開マニュアル
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	事業報告書 月次報告書
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	基本協定書 事業報告書 月次報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B		
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。	B	基本協定書 緊急時マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	C	財務諸表 事業報告書	
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	基本協定書 事業報告書
		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。	B	
	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。	B	事業報告書 月次報告書
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	事業計画書 事業報告書 月次報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	基本協定書 事業報告書 月次報告書
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	事業報告書
	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。	B	ホームページ
	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。	B	事業報告書 月次報告書
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	—	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	C	事業報告書 月次報告書	
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。	B	収支予算書 事業報告書
	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。	B	
	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。	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。	B	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	協定書で定める仕様書に沿って適正に業務が行われている。施設の軽微な修繕等については職員が行うなど、施設の維持管理に努めている点が評価できる。また、月次報告書や月例モニタリングでの報告、電話連絡等によって市との情報共有を行うことで事故や苦情等に迅速に対応することができている。令和3年度と比較すると新型コロナウイルスの影響が落ち着いてきたこともあり赤字額は減少したものの、未だ赤字運営であったため赤字解消に向けたさらなる努力が必要である。花火大会等の市のイベント時には利用者への周知等、積極的に協力していただいた。		
	評価の中で特筆すべき事項	事件や事故、苦情等の問題が発生した際には早急に市へ連絡が入り、対応等の相談や報告をしていることも評価できる点である。修繕が必要な部分の報告をいち早く行い、利用者の安全確保に努めている。業務職員による嘱託職員の接遇に関する要望等については、定期的に現場職員の対応に対する苦情があるため、改善が必要である。		
	指定管理者に来年度期待すること	新型コロナウイルスによる影響が縮小されてきているため、収支が黒字になるよう、さらなる経費の節減等に努めていただき、より効率的な管理運営をしていただきたい。 職員の接遇について、定期的に研修を行うなど、利用者とのトラブル防止に努めていただきたい。 指定管理期間の最終年度になるため、現指定管理者が継続する場合は指定管理者が変更になる場合でも、次期指定管理へのスムーズな移行ができるように調整をしていただきたい。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	令和4年度の新型コロナウイルス感染症の感染状況は高い状況であったが、前年度に比べて利用者数は増加傾向にある。しかしながら、依然としてコロナ禍前の状況に回復する見込みは不透明であるため、必要最低限の消耗品購入を徹底する、日中は日が当たるため、天気の良い日は消灯する等により、経費削減に努めていく。継続的な接遇研修の実施により、職員の接遇能力を向上させることで対面方式の利用の利点を最大限に活用し、利用者とのトラブル防止に努める。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	混雑情報の配信や、回数券の販売については、施設の掲示やホームページなどを活用し周知に努めた。 丁寧な接遇に向けた取り組みについては、業務職員による嘱託職員への指導等を行い接遇力の向上に努めた。		

【施設番号 6】

第2号様式		令和4年度 指定管理業務総括評価票		
		施設所管課：文化スポーツ部文化推進課（内線：1244） 施設区分： 非公募施設		
施設名	茅ヶ崎市民文化会館			
指定管理者名	公益財団法人茅ヶ崎市文化・スポーツ振興財団			
指定期間	平成31年4月1日～令和5年3月31日〔4年〕			
施設の設置目的	市民の文化芸術の向上を図るとともに福祉の増進に寄与する			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目11番1号 開設年月日：昭和55年10月 開館時間：午前9時から午後10時 敷地面積：9,691.63㎡ 延床面積：10,667.36㎡ 主な施設：大ホール、小ホール、展示室、練習室、会議室、事務室、カフェ・レストラン			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	実地 事業報告書
		必要な資格、経歴等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	事業報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	事業報告書
	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。	B	個人情報保護マニュアル
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開マニュアル ホームページ
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	業務日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	事業報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B		
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。	B	実地 緊急時マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	B	財務諸表	
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	実地 事業報告書
		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。	B	
	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。	B	実地
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	実地 事業計画書 事業報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	A	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地 事業報告書
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	A	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地
	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。	B	広報紙等の媒体 ホームページ
	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。	B	実地
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	利用者アンケート結果報告書	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	事業報告書	
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。	B	帳簿 収支予算書 収支決算書 事業報告書
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	令和3年度に引き続き新型コロナウイルス感染防止対策を徹底し来館者が安心して利用できる環境を整えるとともに、自習室の開放、季節のディスプレイや館内の自動販売機のキャッシュレス化等、来館者数を増やす努力や来館者の利便性の向上に努めたが、来館者数228,501人でありコロナ禍以前の水準（令和元年度340,504人）には届かなかった。 自主事業については、新規イベント「茅ヶ崎みんなのアートフェス2022」の開催に向け、地域の文化団体等との調整に大変尽力し、多くの市民が文化芸術に触れる機会を創設した。		
	評価の中で特筆すべき事項	地域の文化団体と市と連携した新規のイベント「茅ヶ崎みんなのアートフェス2022」では、様々な企画で幅広い世代が文化芸術に出会う機会を創出した。「道の駅ウォールアートプロジェクト」「演劇体験ワークショップ」「かみしばいカフェ」など多方面の分野とのコラボレーション等の新規企画も積極的に行った。さらに、避難訓練コンサートにおける協賛金の受入を実現するなど、文化芸術の場を総務課、文化事業課が連携し創出している努力は大きく評価したい。 経営面では、光熱費の高騰に苦渋していたが、環境配慮と電気使用量の削減等、常に改善策を検討し柔軟に対応していた。これらの取組に加え、緊急対応が必要な修繕などに積極的に取り組んだことや、日ごろの適切な施設管理により、利用者が快適に利用することができた。		
	指定管理者に来年度期待すること	新型コロナウイルス感染症の位置付けが5類に引き下げられ、行動制限のない日々を取り戻しつつある。今まで外出を懸念していた方達も興味のあるプログラムに出会えば外出のきっかけとなる。幅広い世代が文化芸術に触れる機会を積極的に作り、文化会館への来館者数をコロナ禍以前の水準に戻すよう努力していく。 令和5年度から開始する「文化芸術教育プログラム事業」では、次世代を担う子どもたちに大きな刺激を与えてくれることを期待している。事業を実施する中で出てきた課題は改善し、6年度以降も本プログラムが定着し発展していけるようブラッシュアップにも努めてほしい。 「茅ヶ崎みんなのアートフェス2023」では、令和4年度の反省点を踏まえ、担当課にとどまらず多くの力を合わせて、より賑わい溢れる祭典を実現されることを期待している。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	国や民間の助成金の活用や質の高い共催事業の誘致に取り組み、貸館事業も含めその情報を市広報紙への広告掲載や公式SNSの活用などで積極的に発信することで、今まで参加を控えてきた幅広い世代が文化芸術に触れる機会を増やし、来館者をコロナ禍以前の水準に戻すよう努力していく。 2年目となる「茅ヶ崎みんなのアートフェス」は早期に広報活動を開始し、高校生など若い世代の参加できるイベントも加え、文化団体等と連携しより多くの市民が参加できる賑わいのあるイベントにしたい。 令和5年度からの「文化芸術教育プログラム」は、市・学校と連携し質の高い本物の芸術体験を学校現場に届け、当事業が市・財団の事業として定着し継続して実施されていく基礎固めを行う。 今後も、公益財団である強みを活かし、市が目指すより良い地域の形成に寄与するため、教育や福祉等の様々な視点を取り入れた社会的包摂の役割の形成を意識した事業展開を積極的に行っていく。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	利用促進活動として、施設の空き状況をホームページで毎月公開、月間スケジュールのリニューアル、ホームページの多言語化等、積極的な広報活動を実施し、利用率の向上を図った。 職員の育成・研修については、産業医等による随時の研修のほかに、職員の非常時の対応力の向上と、館内の避難経路、誘導方法の検証を目的として、公演中の災害発生を想定し観覧者も参加する「避難訓練コンサート」を昨年に引き続き、より実践的に実施した。通常定期的に開催している消防避難訓練とは異なった施設設備や誘導方法の新たな課題が発見できた。 収支の見直しについては、今年度は、電気料金の高騰により赤字決算となったが、「避難訓練コンサート」や「みんなのアートフェス」において協賛金を拡充し収入増を図るとともに、委託業務の見直し等により経費の削減に努めた。 また、子どもの居場所づくりの視点から、中・高校生の自習室として会議室を無料開放する事業を継続実施した。		

【施設番号 7】

第2号様式		令和4年度 指定管理業務総括評価票		
		施設所管課：文化スポーツ部文化推進課（内線：1244） 施設区分：非公募施設		
施設名	茅ヶ崎市美術館			
指定管理者名	公益財団法人茅ヶ崎市文化・スポーツ振興財団			
指定期間	令和2年4月1日～令和6年3月31日〔4年〕			
施設の設置目的	郷土の文化芸術を後世に伝えるとともに、市民の創作活動及び次世代を担う青少年の創造力の育成を図り、広く文化芸術の向上に寄与する			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市東海岸北1-4-45 開設年月日：平成10年4月24日 開館時間：10時～17時 敷地面積：3,956.06㎡ 延床面積：1,499.67㎡ 主な施設：展示室1・2・3、アトリエ、エントランスホール、カフェ			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	実地 事業報告書
		必要な資格、経歴等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	事業報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	事業報告書
	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。	B	公益財団法人茅ヶ崎市文化・スポーツ振興財団個人情報保護規程
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	公益財団法人茅ヶ崎市文化・スポーツ振興財団の管理する情報の公開に関する規定
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	業務日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	事業報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B		
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。	B	茅ヶ崎市美術館における危機管理対応マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	B	財務諸表	
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	実地 事業報告書
		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。	B	
	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。	B	実地
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	実地 事業計画書 事業報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地 事業報告書 備品台帳
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地
	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。	B	市広報紙 美術館ホームページ チラシ・ポスターなど
	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。	B	実地 事業報告書
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	アンケート	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	事業報告書	
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。	B	帳簿 収支予算書 収支決算書 事業報告書
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等 (施設所管課が記載)	総合評価	令和4年度は、エレベーター工事のため2月6日から3月31日まで休館としたが、事業収入、観覧者数とも順調に推移しており、美術館の存在が今までよりさらに広く認知されてきていることと評価している。一方で、収支状況は改善の余地が見られるため、予算編成・執行段階における更なる精査が必要だと認識している。なお、受益者負担割合については4年度目標15.5%のところ13.5%で、年度の目標を下回るものの、年々改善傾向にある。休館中は、市、指定管理者双方が工事や複数の修繕を行ったが、限られた日程で作業を完了できるよう、指定管理者には調整に尽力いただき、滞りなく実施することができた。 総合的に見て適切に管理運営されていたと評価する。		
	評価の中で特筆すべき事項	工事による約2か月の休館にも関わらず、観覧者数は令和3年度を上回り、事業収入は3年度比25%増となった。 本格的なヨーロッパの古典絵画や、多様な作家の収蔵作品を活用した企画展など、これまで実施したことのない企画内容にも積極的に挑戦しつつ、手堅く人気のある新版画や市内在住で国内を代表する洋画家の個展など、バランスの取れた構成であったことも一つの要因と考えられる。		
	指定管理者に来年度期待すること	令和4年度に引き続き多様な事業展開のほか、社会的包摂関連の連携事業も機会を捉え積極的に実施していただきたい。 また、5年度から開始する児童・生徒及び教師等を対象とした文化芸術教育プログラムを、教育分野への効果的なアプローチ方法等のリサーチや検討に活用し、今後の運営に活かしていただきたい。 そのほか、収支バランスの改善及び貸館の利用率向上のための効率的な運営方法や利用方法について、具体的な検討・運用等を期待する。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	開館25周年を迎える令和5年度をひとつの節目に、地域に美術館があるということの意義を市民の方々に感じていただくとともに、美術館のコレクションと地域資源を活かしながら先進的な試みにも果敢に挑戦し、市内外を問わず多くの方々に美術館を活用していただけるような事業の実施を今後もしていく。具体的に令和5年度は、「茅ヶ崎と自然を謳う」をテーマに、茅ヶ崎ゆかりの作家と現代作家による地域関連作品の展示、茅ヶ崎で夭折した小説家・国木田独歩と近代イギリス風景画の関係性を読み解く展示、映画監督・小津安二郎の美意識を探るという美術館ならではの視点による展覧会などを企画していく。 また、令和2年度に神奈川県からの依頼により「ともいきアートサポート事業」に参画し、県立茅ヶ崎支援学校（当時：県立茅ヶ崎養護学校）とともに作り上げたワークショップや展示が社会的包摂の観点から高い評価を受けたが、令和5年度も打診があり県の負担金を得て、開催に向けて準備を進めることになった。 文化芸術教育プログラムでは、子どもたちに加え、先生方に向けた授業のヒントとなるようなプログラムも展開していく。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	施設の維持管理については、展示壁のメンテナンス、サイン看板制作などを積極的に行うとともに、市と密に連絡調整を行いながら適切な作品展示・保存環境の維持に努めている。 周知においては、Instagram、Twitter、FacebookのSNSに加え、YouTubeやホームページのイベントレポートページも活用し、告知のみならず事業のアーカイブを残すなど、展覧会実施後も当館の活動が伝わるよう工夫している。さらに全国的な情報拡散効果が狙えるインターネットメディアの活用に加え、より幅広い世代に向けた広報活動の充実を図っており、徐々に手応えを感じている。 受益者負担割合が年度の目標に到達しなかった主な要因として、取り扱った図録が2種類であったこと、うち1つを受託販売としたことがあげられる。今後、図録・ポストカードに加えてオリジナルグッズ等、制作費との収支バランスを考慮しつつ制作を行い、収入増を図っていく。 企画展事業では、年度のテーマを定め、絵画のみならず、絵本、創作技法、インスタレーション（空間作品）、デザインなど、学芸員の専門性を活かした分野にわたる企画を行い、リピーターの確保と新規来館者の獲得を図っている。特に、現代アートを取り上げた展覧会は市外からの来館者が多い傾向があり、新たな客層の開拓につながっている。引き続き、収支も意識しながら事業内容を工夫していく。		

【施設番号 8-1】

第2号様式		令和4年度 指定管理業務総括評価票		
		施設所管課：くらし安心部市民自治推進課（内線：2413） 施設区分：非公募施設		
施設名	茅ヶ崎地区コミュニティセンター			
指定管理者名	茅ヶ崎地区コミュニティセンター管理運営委員会			
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日〔5年〕			
施設の設置目的	地域住民の自主的活動の推進を図る			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市元町10番33号 開設年月日：平成14年1月5日 開館時間：午前9時から午後9時（7月から9月は午後9時30分まで） 敷地面積：771.89㎡ 延床面積：1,159.97㎡ 主な施設：会議室、調理室、多目的ホール、和室			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業報告書
		必要な資格、経歴等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	A	
	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。	B	事業報告書 仕様書・契約書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	事業報告書
	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。	B	個人情報保護規定
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開規定
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	業務日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	事業報告書 月次報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B		
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。	B	緊急時マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	B	収支決算書	
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	事業報告書 月次報告書
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	
	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。	B	実地
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	実地 事業報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地 備品台帳 実施報告書
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地
	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。	A	広報紙
	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。	B	実地 月次報告書 事業報告書
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	実施 事業報告書	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	A	事業報告書	
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。	B	帳簿 収支予算書 事業報告書
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	<p>新型コロナウイルス感染症の影響はあったものの、施設等の管理運営に関する業務、地域住民の交流や自主的活動推進に関する業務について、市が求める水準を満たしている。また、毎月の役員会と2か月に一度の事務局会議を含む各部会を開催し、管理運営状況の共有と利用者要望への対応、事業の検討について組織的な対応を図っている。</p> <p>施設の維持管理については、外部委託による清掃や設備保守に加え、施設管理者による定期的な点検を実施し、大きな事故になる前の予防保全に努めている。特に、修繕にあたっては、業者委託に依存せず、まずは自前で工具等を購入し可能な範囲で修繕を実施しており、経費縮減に繋げている。また、業者選定においては、地元業者を中心に相見積もりを取得しながら、コストパフォーマンスを重視した選定を行っている。</p> <p>事業面では、コロナ禍で中止となった事業はあったものの、できる事業は積極的に行い、「コミセンまつり」についても規模を縮小しながら実施した。そういった様々な管理運営の工夫により、結果として年間利用者数も前年度比で約138%増加している。</p>		
	評価の中で特筆すべき事項	<p>利用者の安全確保の観点から、北側非常階段への手摺設置、経年劣化し故障しがちな空調設備の部品交換など、必要な修繕を速やかに実施している。建築基準法第12条点検により指摘があった非常用照明について、対象箇所の更新に加え、本施設は住宅地に位置し施設内の窓が開放できないことから、空気清浄機を導入し、換気への対策を行った。</p> <p>地域が一体となって開催するコミセンまつりは、新型コロナウイルス対策を考慮し「ミニミニコミセンまつり」として実施し、ステージパフォーマンスや作品展示、物品販売を中心に、元町ケアセンターと連携しながら実施した。そのほか、健康講座や料理講習会、子ども教室など、子どもからお年寄りまであらゆる世代が参加できる企画事業を展開し、交流の場を創出している。併せて、新規採用事務局員の計画的な採用とOJT研修、さらには事務局員のスキルアップとして市内他施設の視察研修を実施し、学んだことを持ち帰り実践に繋げている。</p> <p>広報では、年3回発行の広報紙「かや」に加え、茅ヶ崎地区まちぢから協議会と連携し、コミセンホームページを新たに開設し、施設の利用案内や事業のお知らせを掲載しており、特に評価できる点である。</p> <p>また、利用者懇談会の開催と日常の中で利用者からの意見聴取を積極的に行っており、利用者のニーズを捉えた管理運営に努めている。</p>		
指定管理者に来年度期待すること	<p>引き続き、本施設の特徴でもある茅ヶ崎市の中心市街地といった立地や、元町ケアセンター・子どもの家「かやまっこ」との複合施設であることを活かし、あらゆる世代や利用者が集う場として、さらなる本施設の価値向上に繋がるよう地域一体となった管理運営を進めていただきたい。</p> <p>特に、広報に関しては、令和4年度から始動したホームページを効果的に活用しながら、一層の利用拡大と施設の積極的な情報発信に努めていただきたい。</p>			
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	<p>建物自体20年経過しており、設備の不具合が多発している。可能な限りによる修繕を実施し、経費削減に努める。新型コロナウイルス感染症も5類へ移行した令和5年度はコミセンまつりを以前と同様に実施したいと考えている。電気料金、ガス料金の値上りが顕著なため、館内においては、利用者がいないスペースは電気を消すなど、こまめな節約を行っていく。エアコンはガスを使用して冷暖房を行っているため、利用者に、冷房の効き過ぎなどは無くして頂くようチラシなどで喚起していく。</p>		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	<p>企画事業の健康講座は、元町ケアセンターと共催してあらゆる世代の利用者にも参加できる企画を考えて行く。子ども部会も、中学生、小学生が共に一緒に学べる企画を行う。他の企画事業についてもコミセンのホームページでの広報を充実し、参加し易くする。</p>		

【施設番号 8-2】

第2号様式		令和4年度 指定管理業務総括評価票		
		施設所管課：くらし安心部 市民自治推進課（内線：2413） 施設区分：非公募施設		
施設名	南湖会館			
指定管理者名	南湖地区まちぢから協議会			
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日〔5年〕			
施設の設置目的	地域住民の自主的活動の推進を図る			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市南湖四丁目6番1号 開設年月日：平成14年4月2日 開館時間：午前9時から午後9時（7月から9月は午後9時30分まで） 敷地面積：194.76㎡ 延床面積：426.16㎡ 主な施設：会議室、ホール			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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。	A	事業報告書
		必要な資格、経歴等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	A	
	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。	B	事業報告書 仕様書・契約書等
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	事業報告書
	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。	B	個人情報保護規定
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開規定
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	業務日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	月次報告書 事業報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B		
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。	B	緊急時マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	B	収支決算書	
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	事業報告書 月次報告書
		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。	B	
	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。	A	実地
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	実地 事業報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	A	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地 備品台帳 月次報告書
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	A	実地
	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。	A	ホームページ 広報紙・チラシ等
	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。	B	実地 事業報告書 月次報告書
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	実施（意見箱） 事業報告書	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	事業報告書 月次報告書	
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。	B	帳簿 収支予算書 事業報告書
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	令和4年度については、新型コロナウイルス感染拡大防止対策を講じながらも、アフターコロナを見据え、施設等の管理運営に関する業務、地域住民の交流や自主的活動の推進に関する業務について、市が求める水準を満たしている。 まちぢから協議会として、地域全体で施設を運営していく体制を整備しており、管理運営体制については、毎月定期的に事務局会議等を開催し、利用者からの意見・要望やその他施設管理について検証し、利用者の利便性向上に努めている。その中で、感染防止対策を徹底しながら利用制限の緩和、特に施設内での飲食を可能とするなど、利用者の声を反映した施設の管理運営に努め、利用促進につなげている。 また、施設の維持管理について、定期的な点検に加え、様々な自主努力による経費縮減により修繕等を実施している。		
	評価の中で特筆すべき事項	令和3年度末に3名の事務局員の交代を行い、令和4年度より新体制となったが、事前研修や日々の業務日誌等の事務引継ぎなど、組織全体でのサポートにより、円滑な施設の管理運営が図られている。 また、コロナ禍により例年通りの企画事業は実施できなかったものの、「南湖サロンふれあい」の継続実施だけでなく、「南湖ふれあいまつり」と「婦人講座」を3年ぶりに実施するなど、感染防止対策を講じ規模を縮小しながらも事業展開に努めている。さらに、情報発信の強化に努め、広報紙「なんご」の年2回発行だけでなく、まちぢから協議会ホームページのリニューアルに伴い、各事業案内の掲載の充実及び定期的な情報更新により、施設利用者がコロナ禍以前と同等に戻りつつあるなど利用促進が図られている。 環境配慮については、光熱費高騰に対応した取り組みとして、照明のLED化の推進や日々の節電、再生可能エネルギー100%の電力供給切替など、省エネルギー化及び脱炭素社会の実現に寄与した管理運営に努めている。		
	指定管理者に来年度期待すること	新型コロナウイルスの収束が近づくと、利用者の意見等を集約しながら、引き続き適切な対策等を講じつつ、地域の拠点として施設の価値向上に繋がるような管理運営を進めていただきたい。まちぢから協議会として、さらに地域内の各団体が連携した管理運営に努めていただき、地域一体となった新たな事業展開を期待したい。 その中で、特に企画事業については、継続的に実施できている事業に加え、コロナ禍で実施できていない「子ども映画会」の再開だけでなく、新たなジャンル、新たな世代向けの事業展開など、しおさい南湖や関係団体、利用団体を含め、地域の様々な視点から事業を企画・実施し、地域住民の自主的活動の推進に努めていただきたい。 さらに、ホームページ等を活用した効率的・効果的な情報発信に努め、施設情報や南湖地区の情報を利用者や地域住民に届けていただきたい。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	コロナ禍により中止していた「南湖ふれあいまつり」と「婦人講座」を3年ぶりに実施することができた。令和4年度に実施できなかった「子ども映画会」と新たに子どもたちの居場所づくりとして、利用の予約が入っていない空き部屋の有効利用を兼ねて「子どもの広場」を実施する。利用者数もコロナ禍前に戻りつつあり、企画事業の充実と新しい企画を検討していく。 広報に関しては地区内への回覧、ポスター掲示のほかホームページもより見やすく分かりやすくするように広報部会で検討を続けていきたい。 また、一階照明器具交換を行い全館のLED化を進めて、より一層の省エネに努める。修繕については市との連絡を密に行い、確認をしながら緊急性の高いものから取り組んでいきたい。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	組織図は前年度、地区内に周知を済ませ、新年度の委員名簿も、所属団体を含めて広報紙「なんご」で回覧している。 事業計画と予算の整合性については、事業計画の段階で積算を綿密に行うことにより、予算との整合性を高めることができた。このことにより、適切な予算配分によって管理運営を行うことができています。		

【施設番号 8-3】

第2号様式		令和4年度 指定管理業務総括評価票		
		施設所管課：くらし安心部市民自治推進課（内線：2413） 施設区分：非公募施設		
施設名	高砂コミュニティセンター			
指定管理者名	茅ヶ崎南地区まちぢから協議会			
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日〔5年〕			
施設の設置目的	地域住民の自主的活動の推進を図る			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市中海岸一丁目2番42号 開設年月日：平成24年4月1日 開館時間：午前9時から午後9時（7月から9月は午後9時30分まで） 敷地面積：698.11㎡ 延床面積：1,355.41㎡ 主な施設：キッズスペース、フリースペース、会議室、調理室、和室			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業報告書 実施
		必要な資格、経歴等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	A	
	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。	B	事業報告書 仕様書・契約書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	事業報告書
	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。	B	個人情報保護規定
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開規定 諸規程
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	業務日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	月次報告書 事業報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A		
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。	B	緊急時マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	B	収支決算書	
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	事業報告書 月次報告書
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	
	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。	B	実地
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	実地 事業報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	実地 備品台帳 事業報告書
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	A	実地
	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。	B	ホームページ 広報紙
	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。	B	実地 月次報告書 事業報告書
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	利用者アンケート結果報告書 実施地 事業報告書	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	事業報告書	
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。	B	帳簿 収支予算書 事業報告書
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	<p>昨年度に引き続き、新型コロナウイルス感染拡大による影響はあったものの、施設等の管理運営に関する業務、地域住民の交流や自主的活動推進に関する業務について市が求める水準を満たしている。コロナ対策については、年間通して感染者数や国の動向を見ながら、段階的に施設の利用制限の見直しを図っている。</p> <p>利用者懇談会など機会を捉えて利用者ニーズを把握し、フリースペースを有効活用できるよう、フロアごとの棲み分けや、レイアウトの変更を行うなど多くの住民が利用しやすくなるような空間づくりができています。これらは事務局長と利用者の円やかなコミュニケーション、役員と事務局が定期的に意見交換を実施し、常に利用者にとって何が出来るかを第一に考える組織風土を構築しているからである。また、事務局員のセルフチェックにより、スキルアップとモチベーション向上を図っている。</p> <p>こうした環境の整備や、設備の充実、フリースペースの利用者数の回復にも繋がっており、本施設の基本方針のとおり、地域住民の活動拠点としての機能だけではなく、誰もがふらっと立ち寄れる場としての活用を促進できている成果であると考えている。</p>		
	評価の中で特筆すべき事項	<p>令和3年度に実施できなかった10周年事業は、形を変えて6年ぶりのコミセンまつりとして開催され、施設にさらなる活気が生まれた。加えて本イベントは利用者らの発意により実施されており、実行委員会の立ち上げから当日までのプロセスを踏まえ、地域住民の「自分たちのコミセン」という意識を醸成できていることがうかがえる。また当日の様子をYouTubeで発信し、参加者の記憶・記録に残るように新たな工夫がなされた。</p> <p>またフリースペースの棲み分けや、兼ねてより要望があったWi-Fi機器の更新を実施する等、様々な属性の利用者の快適性が高まるように、ニーズの把握と反映に努めていただいている。加えて、事務局員が「今よりも使いやすく」を意識し、日々整理整頓や清掃をはじめ、駐車場花壇の整備等の衛生面を保つよう積極的に取り組んでおり、利用者の満足度にも繋がっていると考えている。結果として、前年度と比較し利用者数が大幅に増加している。</p> <p>本施設の特長として、茅ヶ崎駅に近く、海へ向かう観光客が通る大通りに位置していることから、花火大会などの海岸で行われるイベント時には、本施設のトイレ利用者が溢れる事案が発生しているが、トイレへ並ぶ行列の整理や清掃など、安全確保のための対策を講じている。また、施設に隣接している公道の側溝のすれや道路標識の湾曲など、いちちはやく異変に気付き、利用者を含め地域住民の事故防止のために迅速に関係機関へ繋げている点は秀逸である。</p> <p>電気代が著しく高騰する中で、自動ドアのタッチ式への変更や事務局員の節電努力により、電力使用量を前年比減に抑えることに成功しており、環境に配慮した運営に関して、長期的な視点を持ちながら積極的に実施できている。</p>		
	指定管理者に来年度期待すること	<p>引き続き、利用者を第一に考えた運営で施設の資源を最大限に活かしながら、利用者の満足度向上に努めていただくことに期待する。</p> <p>また、1階カウンタースペースの利活用に関して、地域商店街と連携しながら新たな仕組みを構築するなど、地域の拠点としてのさらなる価値向上に努めていただきたい。</p> <p>さらに、コミセンまつりが盛況だったこともあり、利用団体が発表することができる新たな場づくり等、利用者の要望の反映や課題解決に向け今後も注力して取り組んでいただきたいと考える。</p>		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	<p>メンテナンスについて、開館して12年が経過しているので色々と綻びが出ている。ここ数年自分たちでできる修繕は事務局員と役員で取り組んできているが空調設備点検、排水管の清掃、天井のシミの点検等優先順位をつけて順次計画していきたい。</p> <p>事務局員業務の効率アップについて、令和3年に準備し令和4年から活用している事務局員のセルフチェックの内容の見直しを図り、更に事務作業の効率をアップし新たな作業がスムーズにできるよう日常的に取り組んでいく。（事務作業の電子化）</p>		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	<p>新規事業への取り組みについて令和5年度は新規事業を多く取り入れコロナ前のピーク時の年間入館数に近づけるよう取り組む。実施予定の新規事業は次のとおりである。</p> <p>①定期的事業（スマホ教室、オンライン講座等）②単体事業（日常的な利用はないが、公共性が高く、地域にお住まいの方たちの発表会等、県大会の開催場所、子供たちのダンスの発表会等）③利用者団体の発表会（四半期ごと、月日、曜日を特定するなど発表会、練習等に利用してもらう。）</p>		

【施設番号 8-4】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
施設所管課：くらし安心部 市民自治推進課（内線：2413）				
施設区分：非公募施設				
施設名	海岸地区コミュニティセンター			
指定管理者名	海岸地区まちぢから協議会			
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日〔5年〕			
施設の設置目的	地域住民の自主的活動の推進を図る			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市東海岸北5丁目16番20号 開設年月日：昭和61年4月24日 開館時間：午前9時から午後9時（7月から9月は午後9時30分まで） 敷地面積：436.13㎡ 延床面積：300.00㎡ 主な施設：会議室、大ホール、小ホール、和室			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業報告書
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	事業報告書 仕様書・契約書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	事業報告書
	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。	B	個人情報保護規定
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開規定
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	業務日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
	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。	B	月次報告書 事業報告書
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B	
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。	B	緊急時マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	B	収支決算書	
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	事業報告書 月次報告書
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	
	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。	B	実地
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等		
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	実地 事業報告書	
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	A		
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A		
	維持管理		仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地 備品台帳 事業報告書
			仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
			備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
			協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	A	実地	
	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。	A	広報紙等	
	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。	B	実地 月次報告書 事業報告書
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	B		
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	実施 事業報告書		
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	A	事業報告書		
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。	B	帳簿 収支予算書 事業報告書	
	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。	B		
	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。	B		
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B		
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	令和4年度については、新型コロナウイルス感染拡大防止対策を講じながらも、アフターコロナを見据え、施設等の管理運営に関する業務、地域住民の交流や自主的活動の推進に関する業務について、市が求める水準を満たしている。役員及び事務局員による会議を毎月開催し、これまでの記録や今後の予定、利用者からの意見・要望への対応について協議し、課題解決に向けて迅速な対応に努めている。重要な課題と判断されるものについては、別途、管理運営委員会に諮るなどして適切に対応することができている。また、建物の定期的な点検による予防保全、必要に応じた小規模修繕の実施に加え、施設のクロス張替えや和室畳替え、大ホールにテーブル収納台車を購入するなど、日々利用者の利便性向上に向けた対応にも努めている。 各種イベント等の情報についても、コミセンだよりへの掲載をはじめとして、まちぢから協議会内での周知、地区内掲示板への掲載など様々な形で情報発信に努めることができている。また、昨年度から開催する「わくわくイベント」の開催数を増やすなど、自主事業の充実化を図り、より多くの方々に来館いただけるよう努めている。			
	評価の中で特筆すべき事項	令和4年度については、昨年度から実施する「わくわくイベント」の充実を図り、前年比約135%増の利用者数となり多くの方に来館いただけるよう努めた1年となっている。「わくわくイベント」の実施回数を増やしたことをはじめ、各種団体とタイアップしながら幅広い世代が参加することのできる様々な事業を検討・展開している。 利用者の安全確保についても、屋外防犯カメラの設置や和室の畳の入れ替えを行ったり、空気清浄機導入による換気改善、下駄箱・みんなのトイレなどのクロス張替など、利用者の視点に立ちいち早く改善に動いている。 環境配慮では、日々の節電のほか、再生可能エネルギーを100%使用した電力供給への切り替えや館内LED化の実施、上述した空気清浄機の導入により、利用環境の向上や、電気料金の削減とともに脱炭素社会に向けた社会的貢献にも積極的に取り組んでいる。			
	指定管理者に来年度期待すること	令和5年度についても、「わくわくイベント」の充実化を積極的に実施していただき、今年度を超える来館者数を目標として事業を展開していただけることを期待したい。また、今年度と同様に利用者からの要望等に対して、積極的に対応していただき、利用環境の向上及び利用者の利便性の向上に努めていただきたい。			
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	海岸地区コミュニティセンター設置から37年が経過した。設備の老朽化に対応する為、定期点検でのチェック、必要に応じた修繕をタイムリーに実施して、適切な建物の管理を行う。利用者が快適に使用できるように、ハード、ソフトの面から改善に努める。今年度は、新型コロナウイルス感染症対応もウィズコロナの観点から、運用を進めていく。スタッフのミーティングは、利用者の声を反映した、安心安全に利用できる施設運営を更に進めていく。海岸地区まちぢから協議会を中心に、各自治会、傘下団体の協力を得て、利用者の拡大に繋げていく。			
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	令和5年度はわくわくイベントの開催を増やし、その後のアンケートの実施や、窓口対応により、利用者のニーズを掴んで運営に反映させていく。スタッフのチームワークにより、利用者の要望が直ちに実行できない時も、事情を説明し理解して頂くことのできる体制を造ることができた。これを継続していく。			

【施設番号 8-5】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
施設所管課：くらし安心部市民自治推進課（内線：2413）				
施設区分：非公募施設				
施設名	鶴嶺西コミュニティセンター			
指定管理者名	鶴嶺西地区まちぢから協議会			
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日〔5年〕			
施設の設置目的	地域住民の自主的活動の推進を図る			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市萩園2360番地1 開設年月日：平成23年4月1日 開館時間：午前9時から午後9時（7月から9月は午後9時30分まで） 敷地面積：1105.86㎡ 延床面積：1054.87㎡ 主な施設：会議室、調理室			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業報告書
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	事業報告書 仕様書・契約書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	事業報告書
	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。	B	個人情報保護規定
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開規定
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	業務日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	月次報告書 事業報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A		
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。	B	緊急時マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	B	収支決算書	
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	事業報告書 月次報告書
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	
	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。	B	実地
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	実地 事業報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地 備品台帳 事業報告書
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	A	実地
	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。	A	ホームページ 広報紙等
	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。	B	実地 月次報告書 事業報告書
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	実施 事業報告書	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	事業報告書	
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。	B	帳簿 収支予算書 事業報告書
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等 (施設所管課が記載)	総合評価	令和4年度については、新型コロナウイルス感染拡大防止対策を講じながらも、アフターコロナを見据え、施設等の管理運営に関する業務、地域住民の交流や自主的活動の推進に関する業務について、市が求める水準を満たしている。 定期的なスタッフミーティングで新型コロナウイルス感染症の感染状況をきめ細やかに分析しながら、利用制限の見直しや、利用拡大に向けた工夫を凝らした企画事業の展開に努めている。本施設の特徴である運動のできる多目的室の平日日中の利用が少ないという課題に対し、主婦や親子連れも参加可能な「ヨガ教室」をはじめ、「バドミントン」「卓球」利用で開放するなど課題解決に向けて積極的な事業展開を予定しており、準備を進めている。建物維持管理についても、年2回の役員・全スタッフで施設点検を実施し、修繕必要箇所の早期発見・早期対応に努めている。施設内のLED化については継続的に実施中で、電気料金の削減にも積極的に努めている。		
	評価の中で特筆すべき事項	利用拡大に向けた取り組みを積極的に取り組んだ1年となっている。本施設の特徴である多目的室の有効利用に向けた「ヨガ教室」をはじめとして、茅ヶ崎中央病院とタイアップしZoomを活用した医学講座や航空自衛隊中央音楽隊の演奏会など、様々な世代が利用できるよう工夫を凝らした新規事業については、特筆すべき事項である。市や地域包括支援センター、地区社協、地域内の事業者などと連携を図り、共催事業も含め事業実施の場を提供している。いずれの事業も利用者から好評であり、本施設が理念とする「地域のふれあい活動拠点」として、様々な世代の方々が交流できる場となっている。また、「コミセン朝市」なども継続して実施することで、地域との交流を絶やすことなく、多くの方に来館していただいている。そうした事業を動画にてホームページアップしたり、館内の入口に新たにモニターを設置したりと、従来のコミセンニュース発行に加えて、情報発信を充実させている。 維持管理においても、修繕必要箇所の早期発見・早期対応に努めるとともに、Wi-Fi設備を強化し、利便性向上を図った。施設内のLED化についても、委託料の経費節減のなかで2階大部分の更新が完了し、電気料金の削減及び利用者の利用環境の向上に努めている。なお、施設の使用電力を再生可能エネルギー100%の電力供給に切り替え、公共施設として、地球温暖化対策に資する温室効果ガス排出量の抑制に貢献している。		
5 指定管理者の意見	指定管理者に来年度期待すること	令和5年度においても、さらなる利用拡大に向けた積極的な企画事業の開催を検討していただき、多くの方に来館していただきたい。令和4年度、実施することができなかった「史跡巡りウォーキング」といった新たな企画や、「利用者懇談会」等を通じて、様々な世代からのアンケート収集に努め、今後も「地域のふれあい活動拠点」としてあり続けられるよう工夫を凝らした事業展開に努めていただきたい。		
	評価を受けての今後の取組等について	令和5年4月から、当館の特殊性である「多目的室」（ミニ体育館と呼称）の平日午前利用が非常に低調なことから、曜日を特定して「ヨガ教室」「卓球」「バドミントン」の三種目で開放利用を実施したところ、令和5年5月末までに「ヨガ教室」16コマ、416人「卓球」8コマ、105人「バドミントン」7コマ、45人の利用があった。現在夏休みに向けた利用拡大策を検討している。また、令和4年度の電力使用量は対前年119.8%だが、料金は207.9%と高騰していることから、2階会議室の照明器具のLED化を行った。（1/24完了、費用1,716千円）その結果、2～3月の検針における電力使用量がそれぞれ20.4%、25.5%減少し料金がそれぞれ89千円、84千円、合計173千円減少した。今後、資金計画を見直して工事未了の1階フロア等のLED化を検討する。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	改善を要する点として指摘された事項は、 ①新たな指定管理者（コミュニティセンター管理運営委員会からまちから協議会への改編）となることから管理運営にかかわる人達の共有認識や利用者への案内の為に組織図を作成して欲しい。 →作成済み。 ②自主事業等の活動内容がわかる申請書類として欲しい。 →作成済み。 ③コロナ禍においても実施可能な自主事業も検討した方がよい。 →コミセンあさ市、つほ押し講座、ラジオ体操等を中心に事業を展開し、多くの方に来場していただいている。		

【施設番号 8-6】

第2号様式		令和4年度 指定管理業務総括評価票		
		施設所管課：くらし安心部市民自治推進課（内線：2413） 施設区分：非公募施設		
施設名	鶴嶺東コミュニティセンター			
指定管理者名	鶴嶺東地区まちぢから協議会			
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日〔5年〕			
施設の設置目的	地域住民の自主的活動の推進を図る			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市西久保180番地 開設年月日：平成16年4月1日 開館時間：午前9時から午後9時（7月から9月は午後9時30分まで） 敷地面積：1,164.40㎡ 延床面積：934.81㎡ 主な施設：大会議室、会議室、調理室、和室、多目的ホール			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業報告書
		必要な資格、経歴等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	事業報告書 仕様書・契約書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	事業報告書
	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。	B	個人情報保護規定
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開規定
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	業務日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	月次報告書 事業報告書 連絡ノート	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A		
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。	B	緊急時マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	B	収支決算書	
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	事業報告書 月次報告書
		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。	B	
	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。	B	実地
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	実地 事業報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	A	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	実地 備品台帳 事業報告書
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	A	実地
	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。	A	ホームページ 広報紙等
	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。	B	実地 月次報告書 事業報告書
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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。	A	実施 事業報告書	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	事業報告書	
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。	B	帳簿 収支予算書 事業報告書
	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。	B	
	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。	A	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	令和4年度については、新型コロナウイルス感染拡大防止対策を講じながらも、アフターコロナを見据え、施設等の管理運営に関する業務、地域住民の交流や自主的活動の推進に関する業務について、市が求める水準を満たしている。 新型コロナウイルス感染症の影響で、一部中止となった事業があったものの、各種団体の作品展示を行うなど、多くの方々に来館していただけるよう工夫を凝らした事業の展開に努めている。広報活動においても、令和4年度から年3回から年6回とし、各種イベントや改修工事の予定を掲載するなど、よりタイムリーな情報を発信し、利用者の利便性の向上を図るとともに多くの方々に来館していただけるよう努めている。 また、建物維持管理についても、開館から20年が経過する当施設において、職員の自主努力による小規模修繕等を日々行い、経費削減及び利用環境の向上にも積極的に取り組むことができています。		
	評価の中で特筆すべき事項	空調改修工事に伴う休館対応について、市関係部署や施工業者と連絡調整を図り、円滑な保守管理を行った。 本施設の特筆すべき点は、特に事業運営が活発に行われているところである。コミセン玄関の四季折々に彩りある花壇や1階フリースペースにおける各種団体の作品展示で来館者を楽しませ、古くから継続的に実施している「コミセン名画座」や「コンサート」をはじめ、魅力ある講師を招いた「紙ひこうき作り教室」に加え、コミセンふれあいまつりが中止となったこともあり、地域内の学校と協力しながら「子どもたちの作品展」を開催し、世代を超えて多くの地域住民が施設を訪れ、地域の絆を深める様々な事業を展開している。結果として、多くの方々に来館していただくことができたとともに、コロナ禍で地域が停滞する状況の中でも、工夫を凝らしながら、常に「何ができるか」を考え事業実施している点は評価できる。 また、広報紙については、写真が多く分かりやすい紙面に加え、男性のためのヘルシーメニューの紹介、アンケート調査で収集した要望や意見等について施設側の回答掲載、施設に関するクイズを出題しプレゼントする企画など、施設に足を運ぶための仕掛けや情報発信のアイデアが秀逸である。 施設の維持管理では、委託に頼らず事務局員や役員自らが生垣の刈込や植込剪定を実施することで、美観保持と経費削減をもたらしている。加えて、継続実施の「花いっぱい運動」は利用者とのコミュニケーションに繋がるとともに、緑のカーテンの実施や再生可能エネルギー100%を使用した電力供給切り替えにより、十分な環境配慮がなされている。		
指定管理者に来年度期待すること	令和5年度については、開館20周年記念として様々な事業が計画されており、現在進行形で各部会に分かれての企画・検討が進められているが、利用者のニーズを踏まえながら、周年事業を進める「過程」においても地域の絆が深まっていくよう、地域全体が盛り上がる1年となることを期待したい。 また、引き続きイベント情報や施設の様子などについて、タイムリーな情報を積極的に広報紙やホームページに掲載し、地域の拠点として多くの地域住民が本施設に集うきっかけを提供し続けていただきたい。			
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	創立20周年記念事業として記念式典、記念誌、10年後の私への手紙を開ける集い、地域の歴史巡り、20周年記念冠周年事業を実施する。 10年後の私への手紙を開ける集いでは、10年後の私への手紙を書いてくれた当時の小学校4年生がより地域への愛着と親しみを深めてもらうことで今後、地域活動に積極的に参加することを期待する。 地域の歴史巡りでは講師を招いての一過性のコミセンの事業で終わらせるのではなく、ガイド養成を行うことにより、各地域内の行事として定着することを目指す。 また、周年事業にも20周年記念事業の冠をつけ、新しい試みである親子防災教室の同時開催を行うなど工夫をして利用促進を図っていく。 広報は、コミセンだけを令和4年度に引き続き年6回発行とし、タイミングの良い情報発信を行っていく。あわせて、まちちから協議会HPで適時・適切な情報発信を行う。 利用者ニーズの把握は書面によるアンケート調査を実施する。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	開館20周年記念事業として、鶴嶺東地区まちちから協議会を中心に地域の方々や諸団体の協力を得て将来につながる記念事業を準備、実施している。加えて利用率向上のため、広報は広報紙発行回数を昨年に引き続き年6回とし、まちちから協議会HPで適時・適切な情報発信を行っている。また、利用者ニーズの把握のため書面によるアンケート調査を実施している。		

【施設番号 8-7】

第2号様式

令和4年度 指定管理業務総括評価票

施設所管課：くらし安心部市民自治推進課（内線：2413）

施設区分：非公営施設

施設名	コミュニティセンター湘南			
指定管理者名	湘南地区まちぢから協議会			
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日〔5年〕			
施設の設置目的	地域住民の自主的活動の推進を図る			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市巾島1670 開設年月日：平成10年6月9日 開館時間：午前9時から午後9時（7月から9月は午後9時30分まで） 敷地面積：887.63㎡ 延床面積：835.48㎡ 主な施設：大会議室、会議室、調理室、和室			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業報告書
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	事業報告書 仕様書・契約書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	事業報告書
	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。	B	個人情報保護規定
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開規定
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	業務日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	A	
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。	B	月次報告書 事業報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B		
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。	B	緊急時マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	B	収支決算書	
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	事業報告書 月次報告書
		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。	B	
	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。	A	実地
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	
事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	実地 事業報告書 月次報告書	
	施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	A		
	事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A		

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
2 内容・水準	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地 備品台帳 事業報告書
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	A	実地
	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。	A	ホームページ 広報紙等
	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。	B	実地 月次報告書 事業報告書
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	B	
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。	A	連絡帳 実施 事業報告書	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	A	事業報告書	
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。	B	帳簿 収支予算書 事業報告書
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	令和4年度については、新型コロナウイルス感染拡大防止対策を講じながらも、アフターコロナを見据え、施設等の管理運営に関する業務、地域住民の交流や自主的活動の推進に関する業務について、市が求める水準を満たしている。 毎月の事務局会議等において、利用状況や各役割別の活動について共有を図り、管理運営上の課題を解決しながら利用者の利便性の向上に繋げている。また、本施設は築25年が経過し、老朽化による不具合が多々発生するなか、日々の点検により迅速な対応に努めているとともに、事務局員により修繕を行うなど、修繕費の削減にも積極的に努めている。特に、ドアクローザー取付修繕、誘導灯バッテリー交換、窓や扉のロック修繕など保守管理上必要な修繕の実施のほか、トイレ6か所にウォッシュレットを新設し、利用者が快適に利用できるような改修も実施した。 広報活動においても、「しょうなんコミセンだより」やホームページによる分かりやすくスピーディな情報発信を行うとともに、エントランスに設置されたモニターを活用し、施設の利用案内に留まらず様々な地域の情報を掲載することで、来館者へ案内を充実させている。 また、ホームページについては、イベント情報のみならず、様々な情報の発信に努め、更新頻度についても、令和3年度よりも頻りに更新することにより、よりタイムリーな情報を発信することができている。		
	評価の中で特筆すべき事項	令和4年度については「エコ管理賞」の3年連続受賞をはじめとして、先進的な取り組みと積極的な業務改善に向けた対応が光る1年となった。 特にタブレット導入による会議資料のペーパーレス化は、限られた施設の書類保管場所の課題を解決する有効な手段でもあり、ごみの減量化と経費節減にも繋がる画期的な取り組みである。また、適切な利用のための駐車場の予約制化、利用促進のための施設紹介資料の作成など、利便性向上に繋がるもののほか、安定的な運営に繋がっている。 また、企画事業については、コロナ禍においても「パン教室」「大人の折り紙教室」「子ども映画会」をはじめ、新規事業の「子どもウクレレ教室」「子ども向け講座」を開催するとともに、南湖公民館や茅ヶ崎郷土会と共催で講座を実施したり、バラエティに富んだ多世代が楽しめる事業を行っている。さらに、おでかけワゴンと絡めた「コミセン朝市」や地域が一体となってつくりあげる「コミセンまつり」など、コロナ禍においても魅力ある事業を多数企画している点は特筆すべき事項である。 施設内においても、地域住民からの投稿による作品展示を行うなど、一方通行ではない双方向の運営に努め、地域に根付いた施設として、常に利用者へ寄り添った施設運営に努めている。また、利用者アンケートの実施から、積極的なニーズの把握に努め、対応可能なものについて真摯に対応しており、結果として、利用者数が前年比で121%増加となっている。 また、施設で使用する電力について、再生可能エネルギー100%使用の電気に切り替え、環境に配慮した施設として取り組み続けている。		
指定管理者に来年度期待すること	令和4年度に続き、先進的な取り組みを積極的に取り込み、他施設からも参考とされる存在となっており、今後も他施設に影響を与える存在であり続けていただきたい。令和5年度についても、引き続き利用者へ寄り添った施設運営や、課題解決・業務改善に向けた積極的な取り組みを行っていただき、「エコ管理賞」の4年連続受賞を狙っていただきたい。			
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	1)経費削減に向けた取り組み ①3年連続で「エコ管理賞」を受賞した。4年連続受賞に向け今後も取り組みたい。 ②経費削減に関しては、修繕等出来る範囲は自前で実施する。また、人件費については、効率的な運営を行う。 2)事務員の業務標準化 ①業務手順書の作成継続：手順書を見れば、誰でも作業が出来るようにする。 ②事務員からの改善提案の推進と実行化を行う。 3)企画事業 ①利用者からのアンケート実施結果を参考に事業を検討する。例えば、利用団体による発表の場の提供等 ②子ども(幼児～)～大人(特に高齢者)対象の企画事業を検討する。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	1)これまでの活動実績等について、写真等の具体的な取り組み内容がわかるよう資料の作り方に特色を出して欲しい。 →行政へ提出している施設の修繕・改善報告書について、改善前と改善後の写真を掲載し報告している。 令和4年度も継続実施した 2)自主事業に多く取り組んでいる点は評価できるが、コロナ禍でも開催可能な事業も検討して欲しい。 →対応済み 【令和4年度実施した企画事業】 ※は新規事業 ①簡単おうちパン教室、②大人の折り紙教室、③料理教室、④コミセン朝市、⑤子どもウクレレ教室※、⑥子ども映画会※ ⑦子ども・大人パン作り教室、⑧蚕～生糸をとる方法に関する座学・学習※、⑨コミセンまつり、⑩文学講座(南湖公民館共催)※ ⑪味噌作り教室、⑫地域の歴史を学ぶ講座、⑬歌体操教室		

【施設番号 8-8】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：くらし安心部市民自治推進課（内線：2413） 施設区分：非公募施設		
施設名	小和田地区コミュニティセンター			
指定管理者名	小和田地区コミュニティセンター管理運営委員会			
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日〔5年〕			
施設の設置目的	地域住民の自主的活動の推進を図る			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市小和田一丁目2番60号 開設年月日：昭和63年4月26日 開館時間：午前9時から午後9時（7月から9月は午後9時30分まで） 敷地面積：703.60㎡ 延床面積：597.69㎡ 主な施設：大広間、図書コーナー、会議室、調理室、エントランスホール			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業報告書 実施
		必要な資格、経歴等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	事業報告書 仕様書・契約書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	事業報告書
	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。	B	個人情報保護規定
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開規定 諸規程
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	業務日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	月次報告書 事業報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A		
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。	B	緊急時マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	B	収支決算書	
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	事業報告書 月次報告書
		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。	B	
	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。	B	実地
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	実地 事業報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	A	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地 備品台帳 事業報告書
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	A	実地
	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。	A	ホームページ 広報紙
	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。	B	実地 月次報告書 事業報告書
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	利用者アンケート結果報告書 実施地 事業報告書	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	事業報告書	
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。	B	帳簿 収支予算書 事業報告書
	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。	B	
	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。	A	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	令和3年度に引き続き、新型コロナウイルス感染拡大による影響はあったものの、多部制での事業実施等、感染防止策を維持しつつも活気を取り戻しているという意気を感じられ、施設等の管理運営に関する業務、地域住民の交流や自主的活動推進に関する業務について市が求める水準を満たしている。 企画事業に関しては、3年ぶり開催となる「コミセンまつり」をはじめ、好評の「包丁研ぎ講習会」や「スマホ教室」に加え、新たに「いす体操教室」を実施しており、制約のある環境に対して、中止ありきではなく「どのようにすればできるか」を管理運営委員会で向き合ったからこそその結果であると考えられる。運営にあたっては、地域住民に講師協力を仰ぐ等、地域全体でコミセンを創っていくよう努めている。また、複合施設やYU-ZUルームにコミセン情報の掲示や配架協力を仰ぎ、他施設との連携を図り、小和田地区に移り住む若年層世代に対しても周知が行き届くよう努めている。		
	評価の中で特筆すべき事項	上述したコミセン情報の周知努力に加え、施設内の展示物やコミセンホームページにも注力いただいております、それぞれのビジュアルの良さと定期的な更新努力は利用者の満足度の向上に繋がっている。令和3年度の写真展「小和田の歴史を遺そう」の掲載継続と学校との連携や地域住民からの募集、他にもエントランスホールに季節ごとの飾りつけを施したり、松林小学校の児童からの手紙を掲載するなど事務局員の細やかな手作業により、施設の温かみが生まれ、地域が一体となった安心・快適な施設づくりに繋がっている。 また環境に配慮した管理運営に関しては、かながわ再エネ電力利用事業者として長期的な視点に立って脱炭素社会の発展に寄与するとともに、各部屋に空気清浄機を導入し、換気回数削減による空調効率向上で電力を節減できている。 特に、施設の保守管理については、小規模な損傷などであれば自前で修繕を行い経費節減に努めている。また、積年の課題であった雨漏りについても、市と連絡調整を図り原因特定と高所での確認作業などの対応により改善に繋がった。 施設の課題発見・改善を積極的に行うために、提案箱の設置や利用者懇談会を通して、利用者とのコミュニケーションを図る仕組みを構築し、地域住民に寄り添った運営に注力している点も評価できる点である。		
	指定管理者に来年度期待すること	令和4年度に引き続き、幅広い利用者にとって魅力的な企画事業を検討・実施いただき、世代を超えて人が集い、さらなる地域のつながり形成のきっかけとなる場づくりに期待したい。特に、開館35周年を迎えるなかで、周年事業に着手いただいていることから、これを契機として、本施設だけでなく小和田地区全体に愛着が生まれるような取り組みとしていただきたい。 また、小和田地区まちから協議会と情報共有を深め、地域全体の課題等をコミセンとしてもアンテナを張っていただきながら、潜在的なニーズの発掘に努めていただきたい。 そのうえで、役員と事務局員でコミュニケーションを密に行い、現場の声を管理運営に反映して行けるような体制構築にも意識的に取り組んでいただきたいと考える。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	利用者懇談会やコミュニティセンター窓口で寄せられる意見や要望に対して、管理運営委員会と事務局で情報共有を図りながら、改善が必要となるところについては適宜対応する。新規事業であった、高齢者対象の「イス体操」は大変好評だったため、これからも継続して実施する。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	新しい事業を開催することで、新たな利用者の獲得につなげる。令和5年度は、脳神経内科の先生をお招きして「認知症のはなし」をしていただき、これら事業の様子をまちから協議会ホームページやコミュニティセンター広報紙に掲載する。		

【施設番号 8-9】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
施設所管課：くらし安心部市民自治推進課（内線：2413）				
施設区分：非公募施設				
施設名	松浪コミュニティセンター			
指定管理者名	松浪地区まちぢから協議会			
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日〔5年〕			
施設の設置目的	地域住民の自主的活動の推進を図る			
施設の概要	所在地：常盤町2番2号 開設年月日：平成27年4月1日 開館時間：午前9時から午後9時（7月から9月は午後9時30分まで） 敷地面積：1,401.75㎡ 延床面積：1,329.36㎡ 主な施設：会議室、調理室、ホール、和室、音楽室、フリースペース、コミカフェ			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業報告書 勤務日数・時間一覧表
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	事業報告書 仕様書・契約書等
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	事業報告書
	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。	B	個人情報保護規定
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開規定
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	業務日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	月次報告書 事業報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B		
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。	B	緊急時マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	B	収支決算書	
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	事業報告書 月次報告書
		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。	B	
	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。	B	実地
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	実地 事業報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	A	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	A	実地 備品台帳 事業報告書
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	A	実地
	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。	A	ホームページ 広報紙等
	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。	B	実地 事業報告書 月次報告書 利用団体アンケート
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	利用者アンケート結果報告書 実地 事業報告書	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	A	事業報告書 月次報告書	
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。	B	帳簿 収支予算書 事業報告書
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	<p>新型コロナウイルスの影響はあったものの、施設等の管理運営に関する業務、地域住民の交流や自主的活動推進に関する業務について、市が求める水準を満たしている。</p> <p>実施体制については、まちぢから協議会内のコミュニティセンター管理運営委員会を中心に、事務局員とコミュニケーションを図りながら、それぞれ業務の役割を分担し風通しの良い組織運営を行っている。特に、シフト勤務により事務局員同士で確実に情報を共有するために、必要な伝達事項を記載した引継ノートを活用し、翌日以降の円滑な業務に繋げている。また、フリースペースにご意見箱の設置や部屋利用後の報告書にアンケート欄を設けることにより、日頃から利用者の声を収集し利便性向上に努めている。</p> <p>コミュニティカフェについては、コロナ禍で人数制限やアクリル板の設置、消毒の徹底など十分な対策を講じたなかで営業を行った。加えて、コミセンまつりやさくらコンサートなどの各種事業と絡めてカフェで特別メニューを販売するなど、カフェが地域住民の交流の場として上手く機能している。</p>		
	評価の中で特筆すべき事項	<p>引き続きコロナの影響を受けながらも、小和田公民館との共催事業「日本を再発見！「ゆかた」教室」「さくらコンサート」、地域が一体となって作り上げた「コミセンまつり」などの企画事業を開催し、いずれも多くの参加者で賑わった。加えて、子どもの家なみっこやフリースペースの壁一面に四季折々の装飾を施し、来館者を楽しませている。また、地区内の小学校が社会見学にコミセンを訪れるなど、関係する機関や団体と十分連携が取れている。コミカフェにおいて、コロナ禍でも通年運営を行うことができ、カフェでのくつろぎや談話を通してコミュニティ形成に大きく寄与している。</p> <p>広報では、広報紙「松浪だより」や事務局員作成「松浪コミセンだより」の定期的な発行や自治会回覧、タイムリーに更新されるホームページを活用した積極的な情報発信により、上述した事業の周知と施設の利用案内により利用促進が図られ、結果として年間約4万人を超える利用者数があり、それぞれの部屋も高い稼働率を誇っている。加えて、音楽室の戸棚面を鏡貼りにするなど、使用用途に合わせて利便性向上に努めている点は評価できる。</p> <p>施設の維持管理については、地区内小学校との「笑顔のお花プロジェクト」や花壇の入れ替え、土壌整理により来館しやすいよう環境整備や美化活動に努めるとともに、経年劣化した設備を事務局員自らが可能な範囲で修繕し、専門的な部分は地元業者と綿密な調整を行い迅速な対応を図っている。</p> <p>また、施設の電力は再生可能エネルギーを100%使用した電力会社からの供給に切り替え、施設として環境に配慮した取り組みを行っている。</p>		
指定管理者に来年度期待すること	<p>令和5年度については、コロナ以前のような事業の実施や利用制限を緩和しながら、地域住民の交流の場として、地域の様々な活動を後押しするような場として、引き続き、関係団体や学校と連携を図りながら、施設の価値向上に繋がるような管理運営を進めていただきたい。</p> <p>また、実施体制については、事務的な処理や渉外的な部分など、組織内で役割や作業を分担し、負担軽減を考慮しながらより効率的で効果的な体制を構築を進めていただきたい。</p> <p>特に広報については、引き続き、利用拡大に向けて、リニューアルしたホームページのさらなる充実や様々な団体を巻き込んだ情報発信に努めていただきたい。</p>			
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	<p>コミセンがどのような施設なのかまだ知らない地域住民に松浪コミセンを身近に感じてもらえるよう、利用団体の発表や活動内容の体験会「まるっとコミセンわくわくDAY」を開催する。</p> <p>併設の地域包括支援センターや近隣の小学校に周知することにより、幅広い年代に松浪コミセンを知ってもらおうチャンスになると考える。</p> <p>実施体制に関しては、スタッフ全員がそれぞれの役割を担い作業を行っているが、一部に負担がかからぬようにまちぢから協議会運営委員会と協力しながら進めていく。利用者懇談会を大いに活用し、利用者の紹介や活動内容等をホームページに発信していく。</p>		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	<p>利用者懇談会で意見を交換し、施設内を見学してもらい、より多くの利用者に松浪コミセンの良さをアピールしていく。前期の課題であったWEB活用について、新ホームページ立ち上げに伴い動画をアップするようになった。出演者に許可を得たうえで3月の「さくらコンサート」を撮影および編集しYouTubeを利用してホームページで公開。またそれに続き5月の「コミセン寄席」が写真を動画風に編集し、こちらもアップ。ともにイベント終了後1週間ほどの期間で、WEBを通してご利用者へ視覚に訴えたイベント報告を実現した。撮影機材・スタッフを外部に依頼しているため、今後は録画から編集までコミセン内で完結できるよう努力していきたい。</p>		

【施設番号 8-10】

第2号様式				令和4年度 指定管理業務総括評価票	
				施設所管課：くらし安心部市民自治推進課（内線：2413） 施設区分：非公募施設	
施設名	浜須賀会館				
指定管理者名	浜須賀会館管理運営委員会				
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日〔5年〕				
施設の設置目的	地域住民の自主的活動の推進を図る				
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市松が丘二丁目8番63号 開設年月日：昭和59年5月2日 開館時間：午前9時から午後9時（7月から9月は午後9時30分まで） 敷地面積：1,321.50㎡ 延床面積：764.80㎡ 主な施設：会議室、集会室、調理室、図書館分室				
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善				
評価項目	評価基準		評価	確認資料等	
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	事業報告書	
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B		
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B		
	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。	B	事業報告書 仕様書・契約書	
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B		
	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	事業報告書	
	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。	B	個人情報保護規定	
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B		
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開規定	
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B		
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	業務日誌	
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B		
	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。	B	月次報告書 事業報告書	
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A		
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。	B	緊急時マニュアル		
	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			
	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。	B			
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。	B	収支決算書		
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	事業報告書 月次報告書	
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A		
	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。	A	実地	
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B		
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B		

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	実地 事業報告書 月次報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地 備品台帳 事業報告書
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	A	実地
	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。	B	広報紙等
	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。	B	実地 月次報告書 事業報告書
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	実地 事業報告書	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	事業報告書	
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。	B	帳簿 収支予算書 事業報告書
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	<p>新型コロナウイルス感染拡大による影響はあったものの、施設等の管理運営に関する業務、地域住民の交流や自主的活動推進に関する業務について市が求める水準を満たしている。老人憩の家併設施設ということもあり、利用の多い高齢者への蔓延防止にも配慮しながら、市と連絡調整を図りガイドラインの作成を行った。</p> <p>管理運営について、役員会や運営委員会において情報の共有化及び全体の方針を協議し、事業については事業部会を中心に検討している。また、アンケート実施や年間を通じて窓口などにより収集した利用者からの意見については、可能な限り対応し管理運営に活かしている。事務局体制も、どの事務局員が出勤しても情報を共有できるよう、適切な業務日誌の引き継ぎやシフト調整を行うことで、スムーズな対応に繋がっている。</p> <p>事業運営では、全てを計画どおり実施することはできなかったが、3年ぶりに開催した「浜須賀会館まつり」や「物作り教室」「味噌作り教室」に加え、年間通じて行う「健康麻雀」は年間820人が参加している。複合施設である老人憩の家では「シニアヨガ」や「シニアエアロビック教室」を実施し、コロナ禍においても、工夫をしながら地域住民同士の交流の機会を創出している。</p> <p>また、浜須賀地区まちのちから協議会と連携するなかで、同協議会が発行する広報紙へ本施設のトピックス掲載や「すこやか赤ちゃんサポート」の場の提供等を行い、地区内では少ない子ども居場所づくりに寄与している。</p>		
	評価の中で特筆すべき事項	<p>特筆すべき点の一つとして、施設の保守管理が挙げられる。市内地域集会所施設のなかでは最も古い施設であるにも関わらず、事務局員を中心にきめ細やかな点検や小規模な修繕を実施し、利用者の利用後の片づけや清掃の協力を得ながら施設の清潔さを保ち、機能維持を図っている。特に、令和3年度に実施した建築基準法第12条による定期点検で、防火窓が線入り・透明ガラスになっている（既存不適格）との指摘を受け、限られた委託料のなかで経費節約を行い、令和4年度に対象となる窓をすべて更新し安全を確保した。会館の顔であるエントランスについて、モニター設置による施設の利用状況の表示、新たな配架ラックの設置、動線確保のための整備を行い、広々とした空間の確保と分かりやすい利用案内に繋がった。</p> <p>そういった時代の変化への対応と利用者の利便性向上に目を向けた運営方針に基づき、令和4年度で第39回を迎える「浜須賀会館まつり」では、コロナ対策を講じたなかで地域全体が連携しながら開催し、また、新しい試みとして物作り教室「寄せ植え教室」を実施するなど、新たな企画へのチャレンジとこれまでのノウハウを生かした運営手法により、地域住民のふれあいの場を提供し続けるとともに、地域の拠点として十分に役割を發揮している。</p> <p>また、施設で使用する電力については、再生可能エネルギー100%の電気に切り替え、温室効果ガス排出量の削減に寄与している。</p>		
	指定管理者に来年度期待すること	<p>これまで、新型コロナウイルス感染拡大防止により、計画通りの事業実施には至らなかったが、これまで培われた運営手法と会館があることで育まれた地域の深い絆を将来へ繋げるため、事業の継続実施と新たな発想や視点を持った管理運営に取り組んでいただきたい。</p> <p>特に、令和5年度は開館40周年となることから、他の地域集会所施設の今後の指標となるような取り組みを展開し、地域の拠点としてさらなる施設の価値向上に繋がるような工夫や取り組みに期待したい。</p> <p>施設のメンテナンスについても、引き続き、定期的な点検や必要に応じて修繕を行い、事故防止や安全確保のための対策を講じながら、利用者が安全安心に利用できるよう維持管理に努めていただきたい。</p>		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	<p>令和4年度も、新型コロナウイルス感染症による利用制限のなかで細心の注意を図り、自治会主催の楽器演奏会や手作りものづくりをテーマにした「寄せ植え教室」を開始し、新たな事業を展開した。また、誰もが入りやすい会館として入口にモニター画面を設置、パンフ等の配架ラックを新装し極力明るいイメージに変装した。定期点検や修繕を怠ることなく、事故防止や安全確保のための対策を講じながら、安心して利用できる施設に生まれ変わろうとしている。</p> <p>ただ、地域のコミュニティの中心的役割を担っているかについては、各自治会・関係団体の利用要望に十分にこたえられるような多角的な運営が必要と考えている。浜須賀地区まちのちから協議会などとの一層の連携を図り、誰もが利用しやすくなるよう取り組んでいきたい。</p>		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	<p>指定管理者選定等委員会から3項目の指摘をいただいた。その内の1項目は「老人憩の家」と「地域集会所施設」管理業務について、「施設の一体管理により、効果的・効率的な運営ができてきているが、条例上は別施設であることから、それぞれの施設の設置目的を踏まえた事業計画や予算を準備し、申請書に反映する必要がある」との指摘であり、現在は老人憩の家の企画事業として、シニアエアロビック及びシニアヨガについて年齢制限を設けて管理運営するなど、事業計画に反映している。</p>		

【施設番号 8-11】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：くらし安心部市民自治推進課（内線：2413） 施設区分：非公募施設		
施設名	小出地区コミュニティセンター			
指定管理者名	小出地区コミュニティセンター管理運営委員会			
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日〔5年〕			
施設の設置目的	地域住民の自主的活動の推進を図る			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市堤1948番地1 開設年月日：平成5年8月1日 開館時間：午前9時から午後9時（7月から9月は午後9時30分まで） 敷地面積：1654.34㎡ 延床面積：909.54㎡ 主な施設：会議室、調理室、エントランスホール、和室			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業報告書
		必要な資格、経歴等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	事業報告書 仕様書・契約書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	事業報告書
	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。	B	個人情報保護規定
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開規定
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	業務日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	月次報告書 事業報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B		
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。	B	緊急時マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	B	収支決算書	
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	事業報告書 月次報告書
		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。	B	
	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。	B	実地
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	実地 事業報告書 月次報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	A	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地 備品台帳 事業報告書
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	A	実地
	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。	A	ホームページ 広報紙
	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。	B	実地 月次報告書 事業報告書
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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。	A	実施 事業報告書	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	A	事業報告書	
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。	B	帳簿 収支予算書 事業報告書
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	<p>新型コロナウイルス感染拡大の影響はあったものの、施設等の管理運営に関する業務、地域住民の交流や自主的活動の推進に関する業務について、市が求める水準を満たしている。</p> <p>実施体制では、管理運営委員会内に企画部会、広報部会、児童青少年部会、利用者部会、福祉部会、事務局を設け、それぞれ専門的に役割を担い効果的な組織運営を行っている。企画事業には、3年ぶりに開催したコミセンまつりを中心に幅広い世代が楽しめる事業を数多く開催している。また、ホームページや年3回発行の広報紙による広報に加え、エントランスを活用した四季折々の展示やまちから協議会をはじめとした地域団体との連携した展示により、来館者に対し小出の魅力と施設の利用案内についての積極的な情報発信に努めている。</p> <p>特に、利用団体により構成された利用者部会が管理運営に携わっている点は小出コミセンならではのあり、常に利用者のニーズを捉えた管理運営を実践している。また、事務局機能が安定しており、それにより組織全体が運動しながら活発な活動に繋がっている。</p>		
	評価の中で特筆すべき事項	<p>特筆すべき事項として、事業実施が挙げられる。開館30周年事業として、記念植樹、記念式典及び記念誌発行に加え、著名な講師を招いた魅力あるテーマの事業を実施している。また、「はたちのつどい」「10歳のつどい」「クリスマスコンサート」など、継続して行っている事業をはじめ、3年ぶりの「コミセンまつり」開催にあたっては、感染対策を講じたなかで、コロナ禍で他の地域集会施設に先駆けていち早く実施し、全体を牽引する形となった。</p> <p>さらに、「オープン・ザ・コミセン」として日頃よりコミセンで活動するサークルの様子を公開し、新たなサークル参加に繋げた。これらは、コミセンのみでなく地域内の学校や大学、関係機関、自治会などの多くの地域団体との協力体制のなかで行われており、コミセンを通じた地域の活性化や結びつきの深化、地域住民の自主的活動の推進に大きく寄与している。</p> <p>施設管理では、小規模な修繕の実施に加え、古く重かった大会講室の椅子を新たに軽量で丈夫なものに更新するなど、利用者の安全確保と利便性の向上に繋げている。これは、利用者部会や利用者アンケート等から、日頃より利用者の声を積極的に反映させている結果であり、結果として利用者人数も前年比約137%増加となっている。</p> <p>そのほか、電気料金高騰のなかでも、使用電力量を昨年度より削減し、かつ再生可能エネルギー100%の電気事業者からの供給に切り替え、環境に配慮した管理運営に努めた。</p>		
指定管理者に来年度期待すること	<p>開館から30年を迎え、これまで培われた管理運営のノウハウと地域の絆を最大限に活かしながら、さらなる利用拡大や新しい発想を持った管理運営に努めていただきたい。</p> <p>特に、現在、様々な展示やモニター設置による映像の放映等で活用しているフリースペースについて、引き続き、地域の様々な団体と連携を図りながら、小出の情報発信拠点として活用いただくとともに、利用のない空き部屋の活用方法の検討など、一層、施設の価値向上に繋がる取り組みに期待したい。</p>			
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	<p>令和5年度は、小出地区まちから協議会と協業し、小出小学校創立150周年事業にからんだ企画を考えている。すでに、小出小学校150周年記念式典と同時開催で150周年記念展を行い、好評を得ている。今後、コミセンまつりにおいても、エントランスホールを活用して150周年記念展を企画している。又、今年度の企画事業には、すべて小出小150周年記念YEARとタイトルにうち、地元に着意した活動を継続して行うことを考えている。</p>		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	<p>毎年実施している利用者アンケートの要望に基づき、令和5年6月よりトイレの土足使用を許可することとした。令和5年度は、6月よりコロナの制約もなく、コミセンまつりで調理室の活用も復活した。今後、さらなる工夫で各部屋の利用率向上を図りたい。</p>		

【施設番号 9】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
			施設所管課：くらし安心部市民自治推進課（内線：2414）	
			施設区分：公募施設	
施設名	茅ヶ崎市民活動サポートセンター			
指定管理者名	特定非営利活動法人NPOサポートちがさき			
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日〔5年〕			
施設の設置目的	市民活動を支援するため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市茅ヶ崎三丁目2番7号 開設年月日：平成14年4月1日 開館時間：午前9時30分から午後9時30分 敷地面積：932.56㎡ 延床面積：306.18㎡ 主な施設：事務室 作業コーナー フリースペース プレイルーム 情報コーナー			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善 ※Aの評価方法：1年間の指定管理業務実地調査票（第1号様式）の確認区分のすべてが「B」以上で、その過半数が「A」である。			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業報告書
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	事業報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	事業報告書
	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。	B	茅ヶ崎市民活動サポートセンター危機発生時対応マニュアル
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	茅ヶ崎市民活動サポートセンター情報公開規定
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	業務日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
	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。	B	業務報告書（毎月）
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	
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。	B	茅ヶ崎市民活動サポートセンター危機発生時対応マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	B	財務諸表	
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	事業報告書
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	
	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。	A	業務報告書（毎月） 事業報告書
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	事業報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	業務報告書（毎月） 事業報告書
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	A	事業報告書
	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。	A	ホームページ 事業報告書
	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。	B	業務報告書（毎月）
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	利用者アンケート結果報告書	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	業務報告書（毎月）	
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。	B	収支予算書 事業報告書
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等 （施設所管課が記載）	総合評価	市民活動を支援する拠点として、フリースペースや作業コーナーなどの場の提供や情報の収集・提供、相談や講座の実施、市の事業への協力など市の求める水準を満たしている。 新型コロナウイルス感染者数の減少や感染症対策の緩和に伴い、市民活動団体のニーズの変化や利用者への周知啓発等、難しい対応が求められる場面も多かったが、柔軟に対応したことは評価できる。 また、サボセン開設20周年の節目でもあり、感染症対策に留意しながらも、コロナ禍以前の顔の見える関係性の再構築に向けて、様々な事業を企画し展開した点も評価できる。		
	評価の中で特筆すべき事項	市民活動団体の交流のためのイベントとして実施した「こどたん+2023」は3年ぶりに対面開催となり、子どもを中心とした多世代が顔を合わせながら交流できるイベントとなった。また、オンライン上に特設ページを設けることで、コロナ禍によって活動の成果の発表の場を失った市民活動団体や行政など、幅広い団体が周知啓発を行えるイベントとなった。 さらに、開設20周年記念企画として、「市民活動パネル展～市民のチカラで、伝える、変える、つなげる未来に～」を市との共催によりサボセン館内・市役所市民ふれあいプラザで開催した。30団体から寄せられたパネルには各団体の個性や想いが詰まっており、日頃の活動やイベント告知・会員募集など、多くの方にメッセージを届けることができたと言える。		
	指定管理者に来年度期待すること	今後も時代の変化を見定めながら、市民活動を支援する拠点として施設運営に努めていただきたい。さらに多くの人に周知啓発を行い、市民活動の底上げを期待する。 開設20周年記念事業として実施した「つながりアンケート」やヒアリング、相談業務を通じて現場の声を集約し、新しいニーズに柔軟に対応しながら施設運営や市民活動団体の支援に役立てていただきたい。 「地域の居場所づくり交流会」や「SDGsカフェ」、「こどたん+」等のイベントにより多様な主体の交流や協働のきっかけにつながることを期待する。 引き続き、市民活動の支援や協働の推進のため、中間支援組織として中立的な立場からの連携、協力を期待する。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	令和5年度は、デジタル化が急速に進む社会で、市民活動がICTの活用によってさらに発展できるよう、引き続きITスキルアップ支援に取り組むとともに、活動する人たちの連携促進や、新たに一歩踏み出したい人を後押しできるように、出会いと交流の場づくりに力を入れていく。また、行政と協力して、開設20周年企画で実施した「市民活動パネル展」など市民活動の多様さを市民に直接届ける機会や、協働・連携推進のための学び合いの場も設けたい。 施設管理においては、利用者が安心安全に心地よく利用できるよう、継続して、コロナ対策やバリアフリー対応、省エネ・環境配慮、早めの点検と適切な修繕による建物設備の維持保全、花壇の再整備などに取り組む。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	コロナの影響も徐々に緩和され、活動を再開する団体も増えてきている。対面イベントを復活させたこと、館内でのオンライン会議がしやすい環境を整えたこと、カラー印刷機の認知度アップなどにより、令和4年度の年間利用者数は17,302名（前年度比137%）と増加傾向にあった。コロナ禍を経て、希薄になりがちだった人と人とのつながりの価値を再認識し、リアルな対話がつながりを深めることを強く実感した。 5年度事業では、対面事業を中心に様々な交流企画を実施する。「SDGsカフェ」では、「多文化共生社会の地域づくり」「企業の社会貢献」「LGBTQ+」など、様々な社会的課題を取り上げ、地域の中での多様な主体同士の連携、新たなつながりを創出してしていく。また、サボセン会場を予定している「こどたん+プラス2024」では、子育て世代を中心に、多世代で、様々な活動主体同士の交流が深まるようなしかりを作り、サボセンや茅ヶ崎の市民活動を知ってもらおう好機としたい。 近年は、団体の高齢化、SNS等ICTツールの普及など様々な社会的環境要因により、市民活動の組織形態や活動の進め方が変化してきていると感じる。団体への直接ヒアリングを実施しながら、支援メニューの見直しも検討していく。本業を持ちながら市民活動を両立したい人、現実や制度の狭間で生きづらさを感じている人、社会的なつながりが弱い人など、多様化する相談にも丁寧に対応して伴走支援も行っていく。		

【施設番号 10】

第2号様式		令和4年度 指定管理業務総括評価票		
		施設所管課：文化スポーツ部文化推進課（内線：1244） 施設区分：非公営施設		
施設名	茶室・書院 松籟庵			
指定管理者名	公益財団法人 茅ヶ崎市文化・スポーツ振興財団			
指定期間	令和2年4月1日～令和6年3月31日〔4年〕			
施設の設置目的	市民の文化及び教養の向上を図る			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市東海岸北一丁目4番50号 開設年月日：平成3年11月開館 開館時間：午前9時から午後4時30分 敷地面積：2,017㎡ 延床面積：125,575㎡ 主な施設：茶室（4.5畳）、書院（8畳・8畳）			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	実地 事業報告書
		必要な資格、経歴等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	事業報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	事業報告書
	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。	B	個人情報保護マニュアル
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開マニュアル ホームページ
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	業務日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	事業報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B		
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。	B	実地 緊急時マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	B	財務諸表	
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	実地 事業報告書
		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。	B	
	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。	B	実地
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	実地 事業計画書 事業報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地 事業報告書
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地
	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。	B	広報紙等の媒体 ホームページ
	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。	B	実地
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	利用者アンケート結果報告書	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	事業報告書	
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。	B	帳簿 収支予算書 収支決算書 事業報告書
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	一部事業は計画通りに実施することが出来なかったが、実施した事業のアンケートでは参加者の満足度が高く、事業やサービスの質の高さが伺える。また、美術館との連携事業や学校向け施設開放など、事業の企画に工夫が見られた。 施設管理に関しては、貸出施設として提供するサービスの質の高さを維持するため、日常の施設・設備のメンテナンスについて高い意識を持って取り組んでいることを評価している。 一方、受益者負担割合については4年度目標42.2%のところ31.6%であり、稼働率及び事業の実施数や収支について改善を要する。		
	評価の中で特筆すべき事項	貸室の利用率が低い傾向にある夏季に行った学校向け施設開放は、生徒や学生の部活動・サークル活動を支援しながら、施設の周知にも繋がる取組として評価している。5年度以降も、より効果的な実施方法を検討しながら継続して実施していただきたい。		
	指定管理者に来年度期待すること	貸室の空き状況や利用方法の提案をホームページへ掲載するなど、施設利用を検討しやすくなる情報を積極的に提供し、稼働率の向上や新規利用者の獲得に努めていただきたい。 事業の検討にあたっては、誰でも気軽に参加しやすい企画内容の検討や事業の開催回数の増加など、引き続き多くの市民が日本文化に触れられる機会を設けるほか、施設の専門性を活かしながら、教育や福祉、経済等の分野にも寄与する事業展開を期待する。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	近年和室の無い家が増える中、和室で和の文化を体験する機会へのニーズがあることが自主事業への応募状況やアンケートにも表れていることから、自主事業では、茶道に限らず多彩なテーマで気軽に参加できる敷居の低い講座を開催する。また、地域で活動する個人・団体と繋がり、応援を得ることで参加者の要望に応じたステップアップの講座を臨時で開催するなど、臨機応変な活動を検討する。こうした事業も含め、令和5年度は争や和裁の体験教室など、4年度の事業数（8事業）を上回る10事業以上の開催を目指す。 貸館事業については、茶道のほかより幅広い分野の客層の増加を図り、250件以上の利用を目指す。そのため、将来のホームページのリニューアルも視野に入れつつ、試験的に施設の空き状況を表示できるよう5年度中に進める。 また、文化芸術教育プログラムについても、地域の演奏家や職人などの協力を得て若い世代が楽しみながら伝統文化に親しめるメニューを考え進めていく。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	松籬庵の認知度向上については、まだ途上段階にあることから、フェイスブック、ツイッター、インスタグラムのSNSの投稿頻度を上げることが課題であるため、自主事業の告知にとどまらず季節毎の庭園の様子など、来園のきっかけとなる情報提供にも努める。また、市の広報メディア（広報紙、広報板、メール配信、LINE）の効果も非常に高いことから、所管課と連携し積極的に活用していく。 施設・備品の維持管理については、5年度は玄関内に手すりを設置するほか、老朽化した機器・設備などの更新に優先的に取り組むなど利便性の維持・向上を図っていく。 開館30周年を記念し大規模なイベントを開催した令和3年度を除き、過去5年間において自主事業収入は最も多かった一方、施設利用料収入がコロナ禍以前の水準に戻っていないことが影響し、受益者負担割合は目標に届かなかった。8月を中心とする夏季に稼働率が下がる傾向があることから、安定した人気のある子ども向け茶道体験教室や学校の部活動を応援する施設無料開放など夏休みを利用した若い世代を対象とした事業の充実にも努めるとともに、年間を通して新たな利用層の開拓による底上げを図っていく。		

【施設番号 11-1】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：教育推進部青少年課（内線：3342）		
		施設区分：非公募施設		
施設名	子どもの家茅っ子（かやっこ）			
指定管理者名	茅ヶ崎地区コミュニティセンター管理運営委員会			
指定期間	令和3年4月1日 ～ 令和8年3月31日（5年）			
施設の設置目的	子どもに遊び場を提供し、もって心身の健全な発達を図るため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市元町10番33号 開設年月日：平成14年1月5日 開館時間：午前9時から午後5時（11月から1月は午後4時30分まで） 敷地面積：1126.00㎡ 延床面積：127.54㎡ 主な施設：大型室内遊具、ウォーターサーバー、子どもトイレ			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業報告書
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	事業報告書 仕様書・契約書等
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	事業報告書
	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。	B	個人情報保護規定
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開規定
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	業務日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
	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。	B	月次報告書 事業報告書
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B	
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。	B	緊急時マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	B	収支決算書	
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	事業報告書 月次報告書
		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。	B	
	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。	B	実地
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	実地 事業報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	A	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地 備品台帳 事業報告書
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	A	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地
	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。	B	広報誌
	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。	B	実地 月次報告書 事業報告書
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	利用者アンケート結果報告書	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	事業報告書	
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。	B	帳簿 収支予算書 事業報告書
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等 (施設所管課が記載)	総合評価	自主事業の実施や室内の装飾など積極的な事業運営をしている。特に装飾については、季節折々の装飾を行っており、利用者が定期的に利用をしたくなるような工夫がされている。 備品の適正利用により効率的な維持管理に取り組んでいる。ウォーターサーバーを設置した際はこぼれた水を受ける容器を置くなど問題が発生したときには速やかに改善を心掛けていた。 緊急対応への意識が高く計画的に取り組んでいる。		
	評価の中で特筆すべき事項	津波を想定した訓練を実施するなど安全性の向上や緊急時の対応などに取り組んでいる。 子ども向けの映画会や夏休みの宿題に合わせ地域の子も同士が関わりを持てる事業を積極的に実施している。 子ども達が利用する玩具について、利用を制限するものと安全性を確保して利用に供するものとを適切に判断している。 また、備品等の利用に際してもコスト意識を持って対応している。		
	指定管理者に来年度期待すること	地域集会所と連携した管理運営を行い、子どもの健全育成に寄与していただきたい。 利用者ニーズを十分に把握するとともに利用者とのふれあいを大切にして利用者対応を向上させていただきたい。 「子どもの家部会」での議論を活用して地域住民が平等に施設利用できるようにしていただきたい。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	防災訓練は年2回、火災と津波を想定し実施を行う。 鯉のぼり、七夕、クリスマス等の飾りつけを行い季節感を味わって頂く。飾り品に関しては、地域への声掛け（寄贈）や職員のアイデアを駆使して行う。 幼児のオムツ交換用にベビーベッドの設置を行ったが継続していく。また、子ども向けの楽しい音楽を流して、子どもの家に来て楽しく過ごせる環境を作っていく。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	危機管理として、事故発生時は併設する元町ケアセンターとの連携により応急処置対応する。 子どもの家部会にコミセン事務員を参加させ、企画事業を共に考えて行き、その後アンケートや感想等から利用者の声を吸い上げていく。 地域住民が平等に利用できるために、子どもの家事業の案内等をコミセン広報誌「かや」に掲載し全戸配布しているが、若い世代の繋がりを広げるため、ホームページも活用して情報発信していく。		

【施設番号 11-2】

第2号様式		令和4年度 指定管理業務総括評価票		
		施設所管課：教育推進部青少年課（内線：3342） 施設区分：非公募施設		
施設名	子どもの家さんほみち			
指定管理者名	鶴嶺東地区まちぢから協議会			
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日〔5年〕			
施設の設置目的	子どもに遊び場を提供し、もって心身の健全な発達を図るため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市西久保180番地 開設年月日：平成16年4月1日 開館時間：午前9時から午後5時（11月から1月は午後4時30分まで） 敷地面積：1164.40㎡ 延床面積：119.02㎡ 主な施設：大型室内遊具、ウォーターサーバー、子どもトイレ			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業報告書
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	事業報告書 仕様書・契約書等
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	事業報告書
	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。	B	個人情報保護規定
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開規定
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	業務日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
	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。	B	月次報告書 事業報告書 連絡ノート
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B	
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。	B	緊急時マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	B	収支決算書	
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	事業報告書 月次報告書
		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。	B	
	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。	B	実地
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	実地 事業報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	A	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地 備品台帳 事業報告書
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地
	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。	B	ホームページ 広報誌
	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。	B	実地 月次報告書 事業報告書
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	実地 事業報告書	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	事業報告書	
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。	B	帳簿 収支予算書 事業報告書
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等 (施設所管課が記載)	総合評価	令和4年度については、新型コロナウイルス感染拡大防止対策を講じながらも、利用者数を一定水準満たしている。また、空調工事についても市と休館などの連絡を密に取り、滞りなく工事が終了した。 人員体制を整え管理業務を安定的に行っている。 防災訓練が充実しており緊急対応にも高い意識を持って運営している。 広報活動に対する意識が高く計画的に情報発信が出来ている。		
	評価の中で特筆すべき事項	新型コロナウイルス感染拡大防止対策としてコミセンふれあいまつりが中止になってしまった中でも、地域の子どもの表現の場として「子ども作品展」を開催し、活気があふれる施設運営に取り組まれた点は評価できる。 職員採用において十分な準備、対応をするとともにその後の研修も計画的に行い必要な人員体制を確保している。 定期的に防災訓練を行なうとともに新たに「搬送訓練」も追加して緊急時の対応に備えている。 令和4年度よりこれまで3か月に1回だったコミセンだよりの発行を2か月に1回とすることで、子どもの家を含めた情報発信に取り組んでいる。		
	指定管理者に来年度期待すること	子どもたちがのびのびと楽しく遊ぶことができる雰囲気を高めていただきたい。 子どもたちや親子連れが安全・安心に楽しく過ごせる遊び場としていただきたい。 担当者だけでなく組織的な衛生管理を向上させていただきたい。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	事業については新型コロナウイルス感染症が5類感染症に移行したことに伴い、みんなで遊ぼうHappy Dayを復活させ、そのなかで親子防災教室を開催する。また、子どもたちの作品展はコミセンふれあいまつりと同時開催とし、紙ひこうき作り教室も実施する。 令和5年度の開館20周年記念事業にむけて準備を開始するが、地域の歴史に関する簡単なクイズを出すなどその内容は子どもたちも楽しんで参加できるような企画となるよう努める。 令和4年度に引き続き年6回発行予定の「コミセンだよりに」、子どもの家の事業等を毎回掲載してタイミングの良い情報発信を行っていく。あわせて、まちから協議会ホームページで適時・適切な情報発信を行う。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	ワークキット、塗り絵、クイズの提供、壁面装飾、季節に応じた七夕飾り、手づくりの五月人形など楽しい時間を過ごせるように工夫した。 遊具の利用制限を解除し、気兼ねなく楽しんでもらえるようにする。 新型コロナウイルス対策として、体温測定、アルコール消毒器は引き続き設置して、いつでも利用できるようにしている。また、事務員や役員はマスクを着用している。 利用者が気持ちよく利用できる環境整備の一環として構内の植栽・生垣剪定・草取り・草花の植栽、手入れなど美化活動に努める。		

【施設番号 11-3】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：教育推進部青少年課（内線：3342）		
		施設区分：非公募施設		
施設名	子どもの家わくわくらんど			
指定管理者名	湘南地区まちぢから協議会			
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日〔5年〕			
施設の設置目的	子どもに遊び場を提供し、もって心身の健全な発達を図るため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市中島1670番地 開設年月日：平成10年6月1日 開館時間：午前9時から午後5時（11月から1月は午後4時30分まで） 敷地面積：887.63㎡ 延床面積：117.32㎡ 主な施設：大型室内遊具、ウォーターサーバー、子どもトイレ			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業報告書
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	事業報告書 仕様書・契約書等
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	事業報告書
	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。	B	個人情報保護規定
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開規定
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	業務日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
	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。	B	月次報告書 事業報告書
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B	
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。	B	緊急時マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	B	収支決算書	
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	事業報告書 月次報告書
		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。	B	
	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。	B	実地
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	実地 事業報告書 月次報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	A	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地 備品台帳 事業報告書
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地
	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。	B	ホームページ 広報誌
	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。	B	実地 月次報告書 事業報告書
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	連絡帳 実地 事業報告書	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	事業報告書	
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。	B	帳簿 収支予算書 事業報告書
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	指定管理者管理運営の基準に求める「施設の管理運営に関する業務」、「施設及び附属設備の維持管理に関する業務」、「経営管理に関する業務」、「危機管理に関する業務」、「その他の業務」は、市が求める水準に達している。 近年多発する災害に備えて緊急対応への意識が非常に高く、利用者を含めた防災訓練を年によって内容を変更し、防災・減災の促進に取り組んでいる。 利用者の立場から考えた施設管理を工夫している。また、常に施設内の整理がされており、未就学児が安心して利用できる環境が整えられている。 管理業務においてコスト意識をもって取り組んでいる。		
	評価の中で特筆すべき事項	利用者参加型の防災訓練を行い災害時に対応できるように日頃から備えている。また、年度によって訓練内容を変えるなど工夫を凝らしている。 看板をきれいに塗り替え市民が気持ちよく利用できるように施設管理に取り組んでいる。 年々、電気の使用量を削減させ、環境に配慮がなされている。 施設修繕においても最小限の経費で行いその節減に向けた努力を行っている。		
	指定管理者に来年度期待すること	近隣の小学校・中学校とも連携した自主事業を推進していただきたい。 アンケートなどにより利用者の要望に耳を傾け子どもの安全・安心な居場所づくりに努めていただきたい。 地域住民とのコミュニケーションを大切に利用者対応をしていただきたい。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	子育て世代の方が他県から近隣地域への転入増加傾向であり、子どもの家わくわくらんども幼児を連れて来館する人が多くなった。 そこで、現在設置している「授乳室」について、落ち着いて利用できるよう、可愛く模様替えを検討していく。 企画事業については、学校とも連携し、夏休み期間、小学生向けに特化した事業を企画、実施していく。 フォトコーナーについては、今後も継続的に季節毎にリニューアルし、利用の増加を図る。 緊急災害時に事務員等がAEDを利用できるよう、講習会を開催する。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	最新の玩具（遊び道具）を導入・PR（掲示）を行い、利用者増を図った。 季節毎のフォトコーナーを設置し、親子で来館した記念として、写真撮影したカードをプレゼントし利用者増を図った。 令和4年度は、子ども対象に特化した事業として、夏休み期間に「生糸に関する講座（南湖公民館と共催）」「子どもウクレレ教室」「子ども映画会」を行った。また、参加者へは「手作りかき氷」を無償で提供し、その場で食べていただき好評だった。		

【施設番号 11-4】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：教育推進部青少年課（内線：3342）		
		施設区分：非公募施設		
施設名	子どもの家銀河（ぎんが）			
指定管理者名	小和田地区コミュニティセンター管理運営委員会			
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日（5年）			
施設の設置目的	子どもに遊び場を提供し、もって心身の健全な発達を図るため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市小和田一丁目22番60号 開設年月日：昭和63年4月26日 開館時間：午前9時から午後5時（11月から1月は午後4時30分まで） 敷地面積：703.60㎡ 延床面積：101.93㎡ 主な施設：大型室内遊具、ウォーターサーバー、子どもトイレ			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業報告書
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	事業報告書 仕様書・契約書等
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	事業報告書
	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。	B	個人情報保護規定
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開規定
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	業務日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
	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。	B	月次報告書 事業報告書
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B	
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。	B	緊急時マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	B	収支決算書	
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	事業報告書 月次報告書
		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。	B	
	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。	B	実地
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	実地 事業報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地 備品台帳 事業報告書
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地
	広報活動	事業の開催案内等を適切に行っている。	B	広報誌
	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。	B	実地 月次報告書 事業報告書
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	月次報告書 事業報告書	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	事業報告書	
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。	B	帳簿 収支予算書 事業報告書
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	指定管理者管理運営の基準に求める「施設の管理運営に関する業務」、「施設及び附属設備の維持管理に関する業務」、「経営管理に関する業務」、「危機管理に関する業務」、「その他の業務」は、市が求める水準に達している。 また、利用率が高い水準を保ちながら、子どもたちの動向を見守り、不測の事態が発生した場合に臨機応変に対応し子どもたちに危険性がないように運営をしている。 指定管理者として組織的、積極的に業務に取り組み利用者数の向上に取り組みされている。 施設の管理においてコスト意識を持ち取り組んでいる。 新型コロナウイルス感染症に適切な対応をするとともに利用者に対しても適切に対応している。		
	評価の中で特筆すべき事項	役員をはじめ子どもたちの家の職員が子どもと積極的にコミュニケーションをとるよう意識している。 電気料金を削減するため対応を積極的に行っており運営にかかわる経費削減に向けた努力を行っている。 新型コロナウイルス感染症に対応するため利用制限を設けて適切に対応するとともに夏休みなどは状況を勘案した利用者対応をしている。		
	指定管理者に来年度期待すること	地域特性を生かし利用者のニーズをとらえ子育て世代や子どもたちの居場所づくりに努めていただきたい。 地域の関係団体等とも連携して円滑な施設管理運営を推進していただきたい。 指定管理者内での定期的なミーティングを活用して情報共有を図っていただきたい。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	地域集会施設と連携して、今後も自主事業や広報活動を実施していく。また、地域集会施設で毎月1回開催される「子育てサロン」の参加者にも、銀河を知ってもらい遊びにきてもらえるよう、声掛けを行う。 今年度の新事業「キッズダンス」がとても好評だったので、これからも続けていく。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	新事業を開催することで、新たな利用者が獲得できると考え、次年度は「紙芝居」の開催を考えていく。また、一人でも気軽に遊びに来られるよう、ぬり絵や迷路の充実を図る。 地域の皆様に銀河の活動や館内の様子を知ってもらう為、まちぢから協議会のホームページやコミセン広報紙に開催事業の様子を掲載する。		

【施設番号 11-5】

第2号様式				令和4年度 指定管理業務総括評価票	
				施設所管課：教育推進部青少年課（内線：3342）	
				施設区分：非公募施設	
施設名		子どもの家なみっこ			
指定管理者名		松浪地区まちぢから協議会			
指定期間		令和3年4月1日～令和8年3月31日〔5年〕			
施設の設置目的		子どもに遊び場を提供し、もって心身の健全な発達を図るため			
施設の概要		所在地：茅ヶ崎市常盤町2番2号 開設年月日：平成27年4月1日 開館時間：午前9時から午後5時（11月から1月は午後4時30分まで） 敷地面積：1401.75㎡ 延床面積：84.93㎡ 主な施設：大型室内遊具、ウォーターサーバー、子どもトイレ			
評価区分		A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目		評価基準		評価	確認資料等
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	事業報告書
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。		B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。		B	
	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。		B	事業報告書 仕様書・契約書等
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。		B	
	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	事業報告書
	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。		B	個人情報保護規定
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。		B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。		B	情報公開規定
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。		B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。		B	業務日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。		B	
	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。		B	月次報告書 事業報告書
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。		B	
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。		B	緊急時マニュアル	
	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		
	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。		B		
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。		B	収支決算書	
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	事業報告書 月次報告書
		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。		B	
	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。		B	実地
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。		B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。		A	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	実地 事業報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地 備品台帳 事業報告書
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地
	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。	B	ホームページ 広報誌等
	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。	B	実地 月次報告書 事業報告書
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	実地 事業報告書	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	事業報告書	
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。	B	帳簿 収支予算書 事業報告書
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等 (施設所管課が記載)	総合評価	指定管理者管理運営の基準に求める「施設の管理運営に関する業務」、「施設及び附属設備の維持管理に関する業務」、「経営管理に関する業務」、「危機管理に関する業務」、「その他の業務」は、市が求める水準に達している。 「なみっこじゆうちょう」を活用し、子どもたちの意見を吸い上げ利用率の向上に取り組んでいる。 子どもの家の取り組みや様子を「コミセンだより」に掲載するなど広報活動にも積極的である。 子どもや保護者にも安全・安心な居場所づくりに取り組んでいる。		
	評価の中で特筆すべき事項	施設内の装飾の取り組みについては、季節ごとの装飾を行うだけでなく子どもたちの学習に役立つ内容を掲載している点は評価できる。 新型コロナウイルス感染症対策として、滑り台や卓球台などの消毒を徹底しながら利用に供しており施設管理、利用者対応に努めている。 地域の子どもたちのために交通安全に関するチラシを作成するなど、子ども目線を大切にした事業に取り組んでいる。 部屋全体を季節に合わせて切り絵で装飾しており親しみやすい施設の維持管理を行っている。		
	指定管理者に来年度期待すること	松浪コミュニティセンター、まつなみボランティアセンター、地域包括支援センターさざなみとの併設という設置条件を十分に活用した管理運営をしていただきたい。 自主事業をさらに充実させ子どもの遊び場づくりサービス向上に寄与していただきたい。 子どもの事故等に備え緊急対応時の適切な対応をしていただきたい。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	コロナ禍でやむなく中止していた「なみっこお話し会」を令和5年5月の5類移行により7月から再開することとし、来館者のみならず、園児の散歩の途中で気軽に立ち寄れるように近隣保育園にチラシ等で周知する。 他の企画中の事業も対象に乳幼児や妊婦も含まれる事を考慮しながら実施していく。 子育て中の母親に注意を払い、必要があれば併設の地域包括支援センターやボランティアセンターを紹介できるように常に両施設のスタッフとコミュニケーションを図っていく。 子どもの事故等に備えて適切な対応ができるように勉強会の実施を検討していく。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	近隣保育園と連携をとり、園児や保護者に定期的に参加してもらうことで、地域の楽しい行事として定着させていきたい。 SNSやInstagram等を活用した情報発信について検討したが、プライバシー保護等の問題等も勘案し、さらなるホームページの充実を図るとともにチラシやポスター掲示によりイベント等の周知を図る。また、引き続き「コミセンだより」には毎回掲載し情報発信の充実にも努めている。		

【施設番号 11-6】

第2号様式				令和4年度 指定管理業務総括評価票	
				施設所管課：教育推進部青少年課（内線：3342）	
				施設区分：非公募施設	
施設名		子どもの家わいわいハウス			
指定管理者名		小出地区コミュニティセンター管理運営委員会			
指定期間		令和3年4月1日～令和8年3月31日〔5年〕			
施設の設置目的		子どもに遊び場を提供し、もって心身の健全な発達を図るため			
施設の概要		所在地：茅ヶ崎市堤1948番地1 開設年月日：平成5年8月1日 開館時間：午前9時から午後5時（11月から1月は午後4時30分まで） 敷地面積：1654.34㎡ 延床面積：130.0㎡ 主な施設：大型室内遊具、ウォーターサーバー、子どもトイレ			
評価区分		A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目		評価基準		評価	確認資料等
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	事業報告書
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。		B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。		B	
	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。		B	事業報告書 仕様書・契約書等
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。		B	
	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	事業報告書
	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。		B	個人情報保護規定
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。		B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。		B	情報公開規定
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。		B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。		B	業務日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。		B	
	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。		B	月次報告書 事業報告書
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。		B	
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。		B	緊急時マニュアル	
	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		
	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。		B		
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。		B	収支決算書	
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	事業報告書 月次報告書
		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。		B	
	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。		B	実地
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。		B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。		B	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	実地 事業報告書 月次報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	A	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地 備品台帳 事業報告書
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地
	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。	B	ホームページ 広報誌
	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。	B	実地 月次報告書 事業報告書
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	実地 事業報告書	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	事業報告書	
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。	B	帳簿 収支予算書 事業報告書
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等 (施設所管課が記載)	総合評価	指定管理者管理運営の基準に求める「施設の管理運営に関する業務」、「施設及び附属設備の維持管理に関する業務」、「経営管理に関する業務」、「危機管理に関する業務」、「その他の業務」は、市が求める水準に達している。 貸衣装やフォトスポットを設け、利用者率の向上および利用者がSNSに写真を載せることによる派生的な広報活動になるなど多様な見込まれる事業を行っていることは評価できる。 新型コロナウイルス感染症の影響が大きい状況で子どもの安全に配慮して管理運営がなされている。 新規事業イベントへの取り組みに意欲的でありサービス向上に努めている。 緊急時の対応に備えての意識が高く、計画的、定期的に取り組んでいる。		
	評価の中で特筆すべき事項	避難訓練、AEDの研修等を計画的に行い、緊急時に備える取り組みを日頃から意識して取り組んでいる。 子ども劇場、撮影スポットの作成、「オープン・ザ・コミセン」等、新たなイベントの実施に積極的である。 館内の不必要な照明等が消されており省エネルギーへの環境配慮がなされている。 「子どものためのお話し会」を月に一度定期的に関催し、利用率向上に努めた。		
	指定管理者に来年度期待すること	地域の子どものために安全・安心な施設管理をしていただきたい。 運営にあたっては、利用者ニーズを十分に把握するとともに、ふれあいを重視した利用者対応をしていただきたい。 引き続き新規事業に取り組むとともに昨年度までに実施できなかった事業も適切に取り組んでいただきたい。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	地域の子どものために安全・安心な施設管理をし+D60ていただきたい。 運営にあたっては、利用者ニーズを十分に把握するとともに、ふれあいを重視した利用者対応をしていただきたい。 引き+D58:M63続き新規事業に取り組むとともに昨年度までに実施できなかった事業も適切に取り組んでいただきたい。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	新型コロナウイルスが落ち着いては来たが、まだわいわいハウスを利用する子どもたちの数は新型コロナウイルス禍前に戻ってはいない。お話し会などは、少しずつ子どもの数が増えてきているので、今後も継続的にアンケート調査を行い、利用者のニーズに応えていきたい。		

【施設番号 12-1】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：福祉部障がい福祉課（内線：3212）		
		施設区分： 非公募施設		
施設名	つつじ学園			
指定管理者名	社会福祉法人 茅ヶ崎市社会福祉事業団			
指定期間	令和2年4月1日～令和6年3月31日〔4年〕			
施設の設置目的	障害児が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう支援する			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市松が丘二丁目8番51号 開設年月日：昭和50年4月1日 開所時間：午前8時30分～午後6時 敷地面積：1,815.00㎡ 延床面積：1,081.25㎡ 主な施設：指導室、集会室、調理室、相談室、医務室、事務室、会議室等			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業報告書
		必要な資格、経歴等を有する人員が確保されている。	A	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	A	
	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。	B	月次報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	月次報告書
	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。	B	社会福祉法人茅ヶ崎市社会福祉事業団特定個人情報取扱規程
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	社会福祉法人茅ヶ崎市社会福祉事業団個人情報保護規程
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	社会福祉法人茅ヶ崎市社会福祉事業団の管理する情報の公開に関する規程
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	業務日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	A	月次報告書 事業報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A		
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。	A	防災計画 非常災害対策計画 事業継続計画	
	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。	A		
	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。	B		
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。	B	会計決算報告	
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	事業報告書
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	
	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。	A	事業報告書 実地
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	月次報告書 事業報告書
		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。	A	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	月次報告書
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地
	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。	B	広報紙、ホームページ
	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。	A	月次報告書 実地
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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。	A	利用者アンケート	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	事業報告書	
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。	B	会計決算報告
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	指定管理者は、指定管理業務全般において市と綿密に連絡調整を行いながら、適切に業務を遂行している。 児童発達支援事業にて親子通園とすることで、障がい児に対する療育的支援だけでなく、保護者も支援の在り方について職員と考えることで、保護者への支援も行っている。また、令和4年度から、保育園等に在籍している学園児、退園児への保育所等訪問事業を積極的に実施することで、保育園の職員等と共にその子の療育について考える機会を設けている。それらの取り組みにより、障がい児への支援を、つつじ学園のみの点で行うのではなく家庭や保育園なども含めた面での支援を実現しており、大きく評価している。 経営面でも、令和3年度から実施した定員の適正配置や、令和4年度から積極的に実施している保育所等訪問支援事業などにより、収益の確保に努めている。		
	評価の中で特筆すべき事項	厚生労働省「児童発達支援ガイドライン」に基づく保護者等の事業所評価において、95%以上の高い満足度を得た。 令和3年度から、現状の実利用人数をもとに児童発達支援事業の定員を適正配置に変更したことにより、療育的支援の質を落とさず障害福祉サービス等事業収入をベースアップしている。 令和4年度から、保育所等訪問支援事業を積極的に実施している。つつじ学園以外の保育園等での障がい児への支援について、つつじ学園の専門的な知見を共有することで支援方針を確認し、障がい児それぞれの特徴に合わせた支援環境の構築を図っている。 「災害時における障害者等の緊急受入れに関する協定」締結施設として、毎年、福祉避難所の開設から要配慮者の受入れまでの訓練を実施しており、他の協定締結施設を牽引している。		
	指定管理者に来年度期待すること	次期指定管理期間の事業者選定を令和5年度に控える中で、法人の「第3期中期経営改善計画」（令和元～5年度）に掲げるアクションプランの取組を今後も着実に進めることでより一層療育の質を高め、経営についても今年度見られたような改善に向けた取組や提案を期待している。 福祉人材不足は全国的な課題ではあるが、処遇やワークライフバランスなどの働きやすさの改善、「つつじ学園」に勤務するメリット（魅力）の発信等に継続的に取り組むことで引き続き必要な人員の確保に努めて欲しい。 引き続き、民間の事業所では支援が難しい児童の受入れや先駆的な取り組みを積極的に、継続的に提供することで、地域福祉の牽引役となることを期待する。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	これまでに構築した関係機関との連携体制を活かしながら、引き続き、療育を必要としている児や保護者への支援を拡大していくため、適正なクラス編成による事業運営を行うとともに、支援に関わる職員の多角的な視点や知識を統合し、児の成長発達に合わせた体系的な支援を行っていく。 働きやすい職場環境を整えつつ、職員のみならず自己研鑽や資質向上を図れる体制作りに励み、職員の支援力強化と人材の確保に取り組んでいく。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	第3期中期経営改善計画は、地域福祉に責務を有する市が設立した法人として責務が果たせるよう、持続可能な事業経営の内容となるサービスの質、組織・職員、財務・コストに関する重点計画を抽出し、時系列で示したロードマップ上のアクションプランを位置付け、適切な進行管理のもとで課題の解決に取り組んでいる。 令和4年度は新型コロナウイルス感染症の拡大防止対策が段階的に緩和され、活動の範囲を広げつつ、その都度状況に応じた対応による適切な事業所運営を実施した。保護者との連絡は密に取るように努め、丁寧で迅速な対応を行ったことで安全安心の利用に繋がり利用満足度は高い評価を受けられている。 また、継続して職場環境の整備に注力してきた結果、職員の雇用が定着しつつある。		

【施設番号 12-2】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：福祉部障がい福祉課（内線：3212）		
		施設区分：非公募施設		
施設名	かめっこくらぶ			
指定管理者名	社会福祉法人 茅ヶ崎市社会福祉事業団			
指定期間	令和2年4月1日～令和6年3月31日〔4年〕			
施設の設置目的	障害児が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう支援する			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市東海岸北三丁目7番44号 開設年月日：平成21年9月1日 開館時間：午前8時30分～午後6時 敷地面積：177.68㎡ 延床面積：66.10㎡ 主な施設：事務室、指導室等			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業報告書
		必要な資格、経歴等を有する人員が確保されている。	A	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	月次報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	月次報告書
	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。	B	社会福祉法人茅ヶ崎市社会福祉事業団特定個人情報取扱規程
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	社会福祉法人茅ヶ崎市社会福祉事業団個人情報保護規程
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	社会福祉法人茅ヶ崎市社会福祉事業団の管理する情報の公開に関する規程
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	業務日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	A	月次報告書 事業報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A		
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。	B	防災計画 非常災害対策計画 事業継続計画	
	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		
	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。	B		
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。	B	会計決算報告	
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	事業報告書
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	
	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。	B	事業報告書 実地
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	A	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	事業報告書
		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。	A	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	月次報告書
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		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。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地
	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。	B	広報紙、ホームページ
	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。	B	月次報告書 実地
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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。	A	利用者アンケート	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	C	事業報告書	
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。	B	会計決算報告
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	指定管理者は、指定管理業務全般において市と綿密に連絡調整を行いながら、適切に業務を遂行している。保育士などの有資格者を配置している強みを活かし、日中一時支援事業本来の預かり事業に留まらず、重度の障がい児などそれぞれの障がい特性に合ったきめ細やかな療育的支援を行っている。そういった取り組みにより、利用者アンケートにて87%の高い満足度を得たものと大きく評価している。保護者のレスパイト等により障がい児の日中一時支援事業の利用ニーズは一定数あると認識しているが、新規利用児の獲得になかなか至っておらず、受入利用児数に課題が残った。		
	評価の中で特筆すべき事項	日中一時支援事業ではあるが、保育士などの有資格者を配置や児童発達支援からの早期療育を実践している法人としての強みを生かし、利用児に寄り添った療育的支援を行った。また、すべての利用児に小学校や自宅などへの送迎を実施するなど利便性向上にも努めており、それらの結果、利用者アンケートにて87%の高い満足度を得ている。職員の募集に対してなかなか応募がない状況であったが、短時間勤務の非正規職員を配置することで事業の質の維持に努めた。新型コロナウイルス感染症の最中であっても、利用児が安全かつ健やかに過ごすことができるような環境づくりに努めた。		
	指定管理者に来年度期待すること	次期指定管理期間の事業者選定を令和5年度に控える中で、法人の「第3期中期経営改善計画」（令和元～5年度）に掲げるアクションプランの取組を今後も着実に進めることでより一層質の向上を図り、障がい児やその家族から選ばれる事業所を目指していただきたい。 新たな利用児の獲得につながっていない状況にある。一方で、保護者のレスパイト等による預かりニーズは常に一定数あることから、利用したい方が利用できるような環境や体制づくりに努めるとともに、きめ細やかな支援などの事業所の強みを、つつじ学園利用児はもちろんのこと、その他の障がい児にも広くアピールすることで、さらなる利用児の獲得につなげることを期待したい。より一層、障がい児やその家族から選ばれる事業所となることで収益性を高め、ひいては収支の改善にも期待したい。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	関係機関との連携強化により、様々な環境下にある家庭において、特に未就学児童をもつ保護者のレスパイトとして、日中一時支援事業の必要性が見えてきた。家庭全体を包括支援する必要があるケースも多く、児のみに限らず、保護者への支援のアプローチには慎重な取り組みを行うことも求められているが、法人内の事業間連携をより一層強化し、きめ細やかな支援と柔軟な受け入れによる利用者確保に努めていく。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	第3期中期経営改善計画は、地域福祉に責務を有する市が設立した法人として責務が果たせるよう、持続可能な事業経営の内容となるサービスの質、組織・職員、財務・コストに関する重点計画を抽出し、時系列で示したロードマップ上のアクションプランを位置付け、適切な進行管理のもとで課題の解決に取り組んでいる。 令和4年度は新型コロナウイルス感染症の拡大防止対策が段階的に緩和されたが、その都度状況に応じた適切な事業所運営を実施した。関係機関との連携を強化しつつ、安全安心の利用に繋がる福祉サービスを提供することで、利用満足度は高い評価を受けられている。 また、継続して職場環境の整備に注力してきた結果、職員の雇用が定着しつつある。		

【施設番号 13-1】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：福祉部障がい福祉課（内線：3212）		
		施設区分： 非公募施設		
施設名	ふれあい活動ホーム赤羽根			
指定管理者名	社会福祉法人 茅ヶ崎市社会福祉事業団			
指定期間	令和2年4月1日～令和6年3月31日〔4年〕			
施設の設置目的	障害者福祉の向上を図る			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市赤羽根338番地1 開設年月日：平成5年4月1日 開館時間：午前8時30分～午後5時 敷地面積：1,229.54㎡ 延床面積：542.33㎡ 主な施設：作業訓練室、印刷室、調理室、食堂、医務室、事務室等			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業報告書
		必要な資格、経歴等を有する人員が確保されている。	A	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	月次報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	月次報告書
	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。	B	社会福祉法人茅ヶ崎市社会福祉事業団特定個人情報取扱規程
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	社会福祉法人茅ヶ崎市社会福祉事業団個人情報保護規程
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	社会福祉法人茅ヶ崎市社会福祉事業団の管理する情報の公開に関する規程
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	業務日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	A	月次報告書 事業報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A		
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。	A	防災計画 非常災害対策計画 事業継続計画	
	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		
	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。	B		
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。	B	会計決算報告	
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	事業報告書
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	
	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。	A	事業報告書 実地
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	事業報告書
		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。	B	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	月次報告書
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地
	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。	B	広報紙、ホームページ
	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。	B	月次報告書 実地
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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。	A	利用者アンケート	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	A	事業報告書	
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。	B	会計決算報告
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	指定管理者は、指定管理業務全般において市と綿密に連絡調整を行いながら、適切に業務を遂行している。様々な障がい特性のある方が通所している中で、社会福祉士を配置し、作業量の調整や作業スペースの区割りなどを工夫するなど、利用者に寄り添ったきめ細やかな対応を評価している。 障がい特性に応じたきめ細やかな対応や作業しやすい環境を整え、日々の利用者数を維持することで、令和4年度も安定した収入を獲得し、指定管理料に頼らない収入体系となっていることを大きく評価している。		
	評価の中で特筆すべき事項	令和2年度に「利用料金制」を導入し、指定管理料に頼らない収入体系となったが、徹底した感染症対策、受注件数確保や障がい特性に応じたきめ細やかな対応、工賃アップの取組等により日々の利用者数を維持し、令和4年度も安定した経営を実現した。様々な障がい特性のある方が通所しており、支援の方法も異なる中で、作業量の調整や作業スペースの区割りなどを工夫し、利用者に向けた対応を心掛けており、80%以上の高い満足度を得ている。 職員や利用者が新型コロナウイルス感染症の陽性者・濃厚接触者に特定されることもあったが、令和2年度に体系化した対応フローに基づき、迅速な対応を講じたことで感染拡大を防ぐことができた。		
	指定管理者に来年度期待すること	効率的かつ効果的な事業運営を目指した取組のひとつとして、本施設の指定管理者への事業移管の提言がなされていることから、法人の「第3期中期経営改善計画」（令和元～5年度）に掲げるアクションプランの取組を今後も着実に進めることでより一層、自主的・自立的な経営を目指していただきたい。 県立茅ヶ崎養護学校（現：県立茅ヶ崎支援学校）で行った説明会で、これまでに取り組んできた質の高い支援や近年の一般就労の実績などを広くアピールすることで継続して利用者を獲得しており、今後もこの成功体験を生かしながら、より一層の取組を期待したい。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	これまでに構築した関係機関との連携体制を活かしながら、利用契約者の確保並びに安定した利用率向上に努めるとともに、事業運営にあたり、経験豊富な施設長の統括のもと、利用者の生活の質向上と職員の支援力強化に引き続き取り組んでいく。 自立支援協議会としての活動及び関連機関との連携による体験実習やグループワークの積み重ねにより、社会性や職業準備性について理解を深め、就労意欲の向上に努めていくとともに、利用者にとって動く楽しさや喜びを感じてもらえる作業の提供に努めていく。 また、利用者の安全、安心を第一に、今後も福祉サービスの事業継続とサービスの充実に向けた事業所の整備、人材の確保及び職員の雇用継続を推進していく。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	第3期中期経営改善計画は、地域福祉に責務を有する市が設立した法人として責務が果たせるよう、持続可能な事業経営の内容となるサービスの質、組織・職員、財務・コストに関する重点計画を抽出し、時系列で示したロードマップ上のアクションプランを位置付け、適切な進行管理のもとで課題の解決に取り組んでいる。 令和4年度は新型コロナウイルス感染症の拡大防止対策が段階的に緩和され、施設外就労の確保に努めるとともに、利用者の強みを活かした作業提供を行いつつ適切な事業所運営を実施した。関係機関との連携を強化しつつ、安全安心の利用に繋がる福祉サービスを提供することで、各事業における利用満足度は高い評価を受けられている。 なお、法人の自立性を高めるための方策として、検討課題となっている日中一時支援事業の効率的な運営方法やふれあい活動ホームの事業移管を含め、市と連携のもと多角的な視点により実現に向けた協議を継続し、様々な課題を整理できた。		

【施設番号 13-2】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：福祉部障がい福祉課（内線：3212）		
		施設区分： 非公募施設		
施設名	ふれあい活動ホームあかしあ			
指定管理者名	社会福祉法人 茅ヶ崎市社会福祉事業団			
指定期間	令和2年4月1日 ～ 令和6年3月31日〔4年〕			
施設の設置目的	障害者福祉の向上を図る			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市松浪一丁目10番4号 開設年月日：令和元年10月1日 開館時間：午前8時30分～午後5時 敷地面積：654.00㎡ 延床面積：278.38㎡ 主な施設：作業室、食堂、事務室等			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業報告書
		必要な資格、経歴等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	月次報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	月次報告書
	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。	B	社会福祉法人茅ヶ崎市社会福祉事業団特定個人情報取扱規程
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	社会福祉法人茅ヶ崎市社会福祉事業団個人情報保護規程
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	社会福祉法人茅ヶ崎市社会福祉事業団の管理する情報の公開に関する規程
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	業務日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
	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。	A	月次報告書 事業報告書
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	
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。	A	防災計画 非常災害対策計画 事業継続計画	
	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		
	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。	B		
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。	B	会計決算報告	
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	事業報告書
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	
	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。	A	事業報告書 実地
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	事業報告書
		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。	B	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	月次報告書
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地
	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。	B	広報紙、ホームページ
	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。	B	月次報告書 実地
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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。	A	利用者アンケート	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	事業報告書	
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。	B	会計決算報告
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	指定管理者は、指定管理業務全般において市と綿密に連絡調整を行いながら、適切に業務を遂行している。新型コロナウイルス感染症などにより利用者が精神的な不調をきたしやすい1年間であったが、職員間で緊密に連携を取り、利用者の障がい特性などを深く理解することで、安定した生活支援の実現に努めた点を評価している。従来の機織りと木工に加え、畑作業などの工夫をこらした作業を取り入れるなど日中活動の充実等により日々の利用者数を維持し、指定管理料に頼らない収入体系を令和4年度も継続して実現した点を大きく評価している。		
	評価の中で特筆すべき事項	令和2年度に「利用料金制」を導入し、指定管理料に頼らない収入体系となったが、徹底した感染症対策、個々の障がい特性を生かす取組の検討・実践、工夫をこらした日中活動の取組等により日々の利用者数を維持し、令和4年度も安定した経営を実現した。新型コロナウイルス感染症の拡大防止対策への対応方針が変化中、それらをとらえ、ふれあい作品展を再開し、新たに市役所の前庭や市役所1階の「カフェドットコム」で作品販売を実施するなど、広くあかしの理解促進に努め、利用者のやりがいを創出した。障害福祉サービス等事業収入に関して、令和4年度から新たな加算算定を実現するなど、収益の確保に努めた。苦情等に対しても積極的に解決に向けて取り組んでおり、安定した支援環境の確保に努めた。		
	指定管理者に来年度期待すること	効率的かつ効果的な事業運営を目指した取組のひとつとして、本施設の指定管理者への事業移管の提言がなされていることから、法人の「第3期中期経営改善計画」（令和元～5年度）に掲げるアクションプランの取組を今後も着実に進めることでより一層、自主的・自立的な経営を目指していただきたい。利用者のニーズや障がい特性等を把握することで日中活動の充実や環境整備、送迎の拡大等を検討するなどさらなる質の向上を図っており、引き続きそういった取組が行われることを期待している。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	これまでに構築した関係機関との連携体制を活かしながら、利用契約者の確保並びに安定した利用率向上に努めるとともに、体力向上を目的とした散歩や畑作業、余暇支援として買い物や外食など日中活動メニューの充実等により、利用者の生活の質向上に引き続き取り組んでいく。なお、自主製作品については、様々な販売機会を捉え、障害者への理解や福祉事業所の認知活動としても積極的にやっていく。また、利用者の安全、安心を第一に、今後も福祉サービスの事業継続とサービスの充実に向け、利用者の高齢化や障害程度の重度化へ対応するため支援力を強化していく。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	第3期中期経営改善計画は、地域福祉に責務を有する市が設立した法人として責務が果たせるよう、持続可能な事業経営の内容となるサービスの質、組織・職員、財務・コストに関する重点計画を抽出し、時系列で示したロードマップ上のアクションプランを位置付け、適切な進行管理のもとで課題の解決に取り組んでいる。令和4年度は新型コロナウイルス感染症の拡大防止対策が段階的に緩和され、散歩を兼ねたチラシのポスティングや除草作業などを通じ地域の方と接する機会を持てたことで、利用者のモチベーションアップに繋がるとともに、状況に応じた適切な事業所運営を実施した。なお、法人の自立性を高めるための方策として、検討課題となっている日中一時支援事業の効率的な運営方法やふれあい活動ホームの事業移管を含め、市と連携のもと多角的な視点により実現に向けた協議を継続し、様々な課題を整理できた。		

【施設番号 13-3】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：福祉部障がい福祉課（内線：3212）		
		施設区分： 非公募施設		
施設名	ふれあい活動ホーム第2あかしあ			
指定管理者名	社会福祉法人 茅ヶ崎市社会福祉事業団			
指定期間	令和2年4月1日 ～ 令和6年3月31日〔4年〕			
施設の設置目的	障害者福祉の向上を図る			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市十間坂一丁目4番8号 開設年月日：昭和38年10月1日 開館時間：午前8時30分～午後5時 敷地面積：1,219.88㎡ 延床面積：378.45㎡ 主な施設：活動室、食堂、事務室等			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業報告書
		必要な資格、経歴等を有する人員が確保されている。	A	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	月次報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	月次報告書
	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。	B	社会福祉法人茅ヶ崎市社会福祉事業団特定個人情報取扱規程
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	社会福祉法人茅ヶ崎市社会福祉事業団個人情報保護規程
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	社会福祉法人茅ヶ崎市社会福祉事業団の管理する情報の公開に関する規程
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	業務日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
	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。	A	月次報告書 事業報告書
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	
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。	B	防災計画 非常災害対策計画 事業継続計画	
	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		
	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。	B		
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。	B	会計決算報告	
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	事業報告書
		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。	B	
	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。	B	事業報告書 実地
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	事業報告書
		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。	B	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	月次報告書
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地
	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。	B	広報紙、ホームページ
	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。	B	月次報告書 実地
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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。	A	利用者アンケート	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	事業報告書	
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。	B	会計決算報告
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	指定管理者は、指定管理業務全般において市と綿密に連絡調整を行いながら、適切に業務を遂行している。 精神障がいのある利用者が多数いる中で、介護福祉士を配置し、利用者の通所中のみならず生活面の相談も聞くなど作業しやすい環境を整えており、作業の受注量が新型コロナウイルス感染症の感染拡大以前程度にはなかなか戻らない中、新規、既存事業所への積極的な働きかけにより、利用者が取り組む作業の受注増が図られ、ひいては工賃に反映された点を評価している。 令和2年度に「利用料金制」に移行し、指定管理料に頼らない収入体系となったが、令和4年度も引き続き安定した経営を実現しており、大きく評価している。		
	評価の中で特筆すべき事項	令和2年度に「利用料金制」を導入し、指定管理料に頼らない収入体系となったが、徹底した感染症対策、社会福祉士を配置した障がい特性に応じたきめ細やかな対応、工賃アップの取組等により日々の利用者数を維持し、令和4年度も安定した経営を実現した。 実施している新型コロナウイルス感染症への利用者の意識啓発や働きかけ等は、他の事業者にも参考となるものである。 既存事業所からの受注量が新型コロナウイルス感染症の感染拡大以前には戻らない中、これまでの作業分野にとらわれず、新たな事業者へも積極的に働きかけを行い、受注量を確保している。 事業所の中だけでなく、生活面での相談も受けるなど利用者に寄り添った対応を続けることで、80%以上の満足度を得られた。		
	指定管理者に来年度期待すること	効率的かつ効果的な事業運営を目指した取組のひとつとして、本施設の指定管理者への事業移管の提言がなされていることから、法人の「第3期中期経営改善計画」（令和元～5年度）に掲げるアクションプランの取組を今後も着実に進めることでより一層、自主的・自立的な経営を目指していただきたい。 登録者は定員を超えているものの、精神状態等によって通所が安定しないため、実利用者数は定員を割っている状況である。相談しやすい環境や工賃アップの取組などをPRしながら、さらなる利用者の獲得を期待したい。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	継続して利用契約者の確保並びに安定した利用率向上に努めるとともに、障害程度の複雑化や保護者等の高齢化に伴い、家庭を含めた支援が必要となっている状況にあるため、これまでに構築した関係機関との連携体制を活かしながら、利用者の生活の質向上に取り組んでいく。 また、利用者の安全、安心を第一に、今後も福祉サービスの事業継続とサービスの充実に向けた事業所の整備、人材の確保及び職員の雇用継続を推進していく。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	第3期中期経営改善計画は、地域福祉に責務を有する市が設立した法人として責務が果たせるよう、持続可能な事業経営の内容となるサービスの質、組織・職員、財務・コストに関する重点計画を抽出し、時系列で示したロードマップ上のアクションプランを位置付け、適切な進行管理のもとで課題の解決に取り組んでいる。 令和4年度は新型コロナウイルス感染症の拡大防止対策が段階的に緩和されたが、利用者の不安感に丁寧に寄りながら、状況に応じた適切な事業所運営を実施した。関係機関との連携を強化しつつ、安全安心の利用に繋がる福祉サービスを提供することで、各事業における利用満足度は高い評価を受けられている。 なお、法人の自立性を高めるための方策として、検討課題となっている日中一時支援事業の効率的な運営方法やふれあい活動ホームの事業移管を含め、市と連携のもと多角的な視点により実現に向けた協議を継続し、様々な課題を整理できた。		

【施設番号 14-1】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：教育推進部青少年課（3343）		
		施設区分： 公募施設		
施設名	茅ヶ崎市小出児童クラブ			
指定管理者名	シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社			
指定期間	令和3年4月1日 ～ 令和8年3月31日 【5年】			
施設の設置目的	保護者が労働等により昼間家庭にいない小学校児童の健全な育成を図るため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市堤1967 開設年月日：平成18年1月1日 開館時間：小学校の授業終了時～19時（学校の休業日は8時から） 延床面積：82.50㎡			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	保育日誌 実績報告書
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	実績報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	実績報告書
	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。	B	個人情報保護規定 コンピューター利用規定
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開規定
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	保育日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
	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。	B	実績報告書
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B	
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。	B	安全管理マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	B	収支決算書	
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	実績報告書
		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。	B	
	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。	B	実地確認
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	実績報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地確認 実績報告書
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地確認
	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。	B	事業者ホームページ
	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。	B	実績報告書
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	利用者アンケート結果	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	実績報告書	
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。	B	収支決算書 実績報告書
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	加配児童に対し、児童の動線の安全を確保する工夫が随所に見られた。また、施設内のレイアウトについても保育しやすいように積極的に見直しをおこなっていた。 管理運営について事業計画に沿って計画的に実施されている。市内どの児童クラブを利用して同水準のサービスを提供していただけだと認識している。市との連絡調整を適切に実施しており、施設の修繕などの課題が発生した際には、必要に応じて市と連携しながら迅速に対応できる体制が整っている。		
	評価の中で特筆すべき事項	保育日誌は概ね適切に記載されている。 加配児童に対しての配慮がされている。 室内は整理整頓されている。 アレルギー児への対応について、職員で共有できている。 おやつ提供時の注意事項について、職員で共有できるよう工夫されている。 職員の情報共有ボードが設置されており、共有したい事項が一か所にまとめられている。（エビソンの使い方等）		
	指定管理者に来年度期待すること	レイアウトを積極的に変更する姿勢に見られるように、現体制を常により良い方向を目指し変化させていく姿勢は引き続き期待したい。 これまで他市の児童クラブの運営において培ってきたノウハウ等を十分に発揮し、引き続き児童の放課後の居場所づくりに努めて欲しい。待機児童が増加傾向にある今、市と協力しながら待機児童解消に向け対策を講じていくことに期待する。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	今後も加配児童に対してだけでなく、児童が過ごしやすい環境の工夫を行い、保育しやすいように見直しをおこなっていく。 クラブ毎で行っている行事や良い取り組みについて、毎月、実施している会議で共有を行い、各クラブに持ち帰り、活用することが出来たため、統括責任者を中心に、施設の課題や改善点についても、どうしたらより良い施設となるか検討するにあたり活用し、児童にとって安全・安心な環境での運営に努めていく。 コロナが5類に移行したことで令和4年度までは実施が難しかったようなイベント（夏祭り、遠足）の実施を考えているが、終息とは言えない状況ではある為、今後も衛生面を維持しつつ、児童ひとりひとりにとって第二の家という大切な居場所として放課後児童クラブが在り続けられるよう、運営を行っていく。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	現体制に満足せず良い方法と方向を考え、保育をおこなっていく。 コロナが5類に移行したことで、クラブでのイベントや地域との繋がりを再構築し、ニーズに沿った運営を行えるよう取り組みを実施していく。関係各所と連携を取りながら入所希望児童への対応の強化と待機児童に対するご案内と対策と改善に努めていく。		

【施設番号 14-2】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：教育推進部青少年課（3343）		
		施設区分： 公募施設		
施設名	茅ヶ崎市香川児童クラブ			
指定管理者名	シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社			
指定期間	令和3年4月1日 ～ 令和8年3月31日 【5年】			
施設の設置目的	保護者が労働等により昼間家庭にいない小学校児童の健全な育成を図るため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市香川1-30-59（令和2年4月1日より移転） 開設年月日：平成20年4月1日 開館時間：小学校の授業終了時～19時（学校の休業日は8時から） 延床面積：229.16㎡			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	保育日誌 実績報告書
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	実績報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	実績報告書
	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。	B	個人情報保護規定 コンピューター利用規定
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開規定
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	保育日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	実績報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B		
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。	B	安全管理マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	B	収支決算書	
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	実績報告書
		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。	B	
	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。	B	実地確認
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等		
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	実績報告書	
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B		
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B		
	維持管理		仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地確認 実績報告書
			仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
			備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
			協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地確認	
	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。	B	事業者ホームページ	
	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。	B	実績報告書
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	B		
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	利用者アンケート結果		
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	実績報告書		
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。	B	収支決算書 実績報告書	
	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。	B		
	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。	B		
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B		
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	熱中症対策として、児童の水筒を一か所にまとめ、水分補給を一元的に管理するなど児童に配慮した運用が随所に見られた。管理運営について事業計画に沿って計画的に実施されている。市内どの児童クラブを利用しても同水準のサービスを提供していただけだと認識している。市との連絡調整を適切に実施しており、施設の修繕などの課題が発生した際には、必要に応じて市と連携しながら迅速に対応できる体制が整っている。			
	評価の中で特筆すべき事項	保育日誌は概ね適切に記載されている。特に保育中の児童の様子について丁寧に記載されている。室内は整理整頓されている。アレルギー児への対応について、職員で共有できている。熱中症対策が工夫して取られている。自己紹介カードを施設入口に掲示するなど、保護者に分かりやすく周知されている。けん玉検定など、児童が楽しく過ごせる仕組みを整えている			
	指定管理者に来年度期待すること	引き続き事故に注意した仕組み作りを継続して欲しい。これまで他市の児童クラブの運営において培ってきたノウハウ等を十分に発揮し、引き続き児童の放課後の居場所づくりに努めて欲しい。待機児童が増加傾向にある今、市と協力しながら待機児童解消に向け対策を講じていくことに期待する。			
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	熱中症対策として水筒を一か所にまとめ水分補給を一元的に管理し、タイマーを使い、決まった時間に水分補給をおこなえるようにさらに工夫をおこなっていく。 クラブ毎で行っている行事や良い取り組みについて、毎月、実施している会議で共有を行い、各クラブに持ち帰り、活用することが出来た。また、統括責任者を中心に、施設の課題や改善点についても、どうしたらより良い施設となるか検討するにあたり活用し、児童にとって安全・安心な環境での運営に努めていく。 コロナが5類に移行したことで昨年度までは実施が難しかったようなイベント（夏祭り、遠足）の実施を考えているが、終息とは言いえない状況ではある為、今後も衛生面を維持しつつ、児童ひとりひとりにとって第二の家という大切な居場所として放課後児童クラブが在り続けられるよう、運営を行っていく。			
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	事故が起きないよう日々の打ち合わせや月一回の職員会議にてヒヤリハットの共有をおこなっており、事故に注意をした仕組み作りを継続している。 コロナが5類に移行したことで、クラブでのイベントや地域との繋がりを再構築し、ニーズに沿った運営を行えるように取り組みを実施していく。関係各所と連携を取りながら入所希望児童への対応の強化と待機児童に対するご案内と対策と改善に努めていく。			

【施設番号 14-3】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：教育推進部青少年課（3343）		
		施設区分： 公募施設		
施設名	茅ヶ崎市香川第2児童クラブ			
指定管理者名	シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社			
指定期間	令和3年4月1日 ～ 令和8年3月31日 【5年】			
施設の設置目的	保護者が労働等により昼間家庭にいない小学校児童の健全な育成を図るため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市香川1-30-51 開設年月日：平成23年11月1日 開館時間：小学校の授業終了時～19時（学校の休業日は8時から） 延床面積：98.12㎡			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	保育日誌 実績報告書
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	実績報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	実績報告書
	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。	B	個人情報保護規定 コンピューター利用規定
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開規定
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	保育日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	実績報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B		
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。	B	安全管理マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	B	収支決算書	
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	実績報告書
		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。	B	
	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。	B	実地確認
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等		
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	実績報告書	
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B		
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B		
	維持管理		仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地確認 実績報告書
			仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
			備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
			協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地確認	
	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。	B	事業者ホームページ	
	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。	B	実績報告書
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	B		
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	利用者アンケート結果		
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	実績報告書		
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。	B	収支決算書 実績報告書	
	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。	B		
	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。	B		
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B		
4 総合評価等 (施設所管課が記載)	総合評価	児童1人1人に対する詳細な気づきを保育日誌に日々記録しており、個人の特性等の把握に積極的に努めている。管理運営について事業計画に沿って計画的に実施されている。市内どの児童クラブを利用しても同水準のサービスを提供していただけだと認識している。市との連絡調整を適切に実施しており、施設の修繕などの課題が発生した際には、必要に応じて市と連携しながら迅速に対応できる体制が整っている。			
	評価の中で特筆すべき事項	保育日誌は概ね適切に記載されている。特に児童1人1人に対する気づきを日々記録しており、個人の特性等の把握に積極的に努めており評価できる。室内は整理整頓されている。アレルギー児への対応について、職員で共有できている。コロナウイルス消毒清掃チェック表を用いて、定期的に消毒することで施設内の感染防止に努めている。			
	指定管理者に来年度期待すること	引き続き児童の特性等の把握に積極的に努めていただき、よりよい保育を目指してほしい。これまで他市の児童クラブの運営において培ってきたノウハウ等を十分に発揮し、引き続き児童の放課後の居場所づくりに努めて欲しい。待機児童が増加傾向にある今、市と協力しながら待機児童解消に向け対策を講じていくことに期待する。			
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	職員1人1人が児童1人1人と真摯に向き合い、個人の特性を理解しながら保育を継続していく。クラブ毎で行っている行事や良い取り組みについて、毎月、実施している会議で共有を行い、各クラブに持ち帰り、活用することが出来た。また、統括責任者を中心に、施設の課題や改善点についても、どうしたらより良い施設となるか検討するにあたり活用し、児童にとって安全・安心な環境での運営に努めていく。コロナが5類に移行したことで昨年度までは実施が難しかったようなイベント（夏祭り、遠足）の実施を考えているが、終息とは言いえない状況ではある為、今後も衛生面を維持しつつ、児童ひとりひとりにとって第二の家という大切な居場所として放課後児童クラブが在り続けられるよう、運営を行っていく。			
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	児童1人1人の特性を理解し、きめ細かい保育をおこなっていく。コロナが5類に移行したことで、クラブでのイベントや地域との繋がりを再構築し、ニーズに沿った運営を行えるよう取り組みを実施していく。関係各所と連携を取りながら入所希望児童への対応の強化と待機児童に対するご案内と対策と改善に努めていく。			

【施設番号 14-4】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：教育推進部 青少年課（3343）		
		施設区分： 公募施設		
施設名	茅ヶ崎市円蔵児童クラブ			
指定管理者名	シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社			
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日〔5年〕			
施設の設置目的	保護者が労働等により昼間家庭にいない小学校児童の健全な育成を図るため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市茅ヶ崎551-9 開設年月日：平成21年9月1日 開館時間：小学校の授業終了時～19時（学校の休業日は8時から） 延床面積：98.69㎡			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	保育日誌 実績報告書
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	実績報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	実績報告書
	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。	B	個人情報保護規定 コンピューター利用規定
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開規定
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	保育日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	実績報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B		
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。	B	安全管理マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	B	収支決算書	
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	実績報告書
		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。	B	
	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。	B	実地確認
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	実績報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地確認 実績報告書
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地確認
	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。	B	事業者ホームページ
	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。	B	実績報告書
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	利用者アンケート結果	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	実績報告書	
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。	B	収支決算書 実績報告書
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等 (施設所管課が記載)	総合評価	施設内で、手洗いのルールなどビジュアルを用いて児童が認識しやすい工夫がされている。 管理運営について事業計画に沿って計画的に実施されている。市内どの児童クラブを利用して同水準のサービスを提供していただけだと認識している。市との連絡調整を適切に実施しており、施設の修繕などの課題が発生した際には、必要に応じて市と連携しながら迅速に対応できる体制が整っている。		
	評価の中で特筆すべき事項	保育日誌は概ね適切に記載されている。特に児童1人1人に対する気づきを日々記録しており、個人の特性等の把握に積極的に努めており評価できる。 アレルギー児への対応について、職員で共有できている。 手洗いの注意喚起について、子どもたちに伝わりやすいよう工夫がされている。 ホワイボードに児童の出入、一人帰り時間が記載されており、職員・児童が間違えないよう工夫がされている。		
	指定管理者に来年度期待すること	サイン等工夫できる場所は常に改善を心掛けてほしい。 これまで他市の児童クラブの運営において培ってきたノウハウ等を十分に発揮し、引き続き児童の放課後の居場所づくりに努めて欲しい。待機児童が増加傾向にある今、市と協力しながら待機児童解消に向け対策を講じていくことに期待する。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	他国籍の児童もいることから文章だけでなく、ビジュアルも用いて、ルールなどを児童が理解しやすいようにさらに工夫をおこなっていく。 クラブ毎で行っている行事や良い取り組みについて、毎月、実施している会議で共有を行い、各クラブに持ち帰り、活用することが出来た。また、統括責任者を中心に、施設の課題や改善点についても、どうしたらより良い施設となるか検討するにあたり活用し、児童にとって安全・安心な環境での運営に努めていく。 コロナが5類に移行したことで昨年度までは実施が難しかったようなイベント（夏祭り、遠足）の実施を考えているが、終息とは言えない状況ではある為、今後も衛生面を維持しつつ、児童ひとりひとりにとって第二の家という大切な居場所として放課後児童クラブが在り続けられるよう、運営を行っていく。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	今後もサイン等の工夫を継続し、他クラブへも共有していく。 コロナが5類に移行したことで、クラブでのイベントや地域との繋がりを再構築し、ニーズに沿った運営を行えるように取り組みを実施していく。関係各所と連携を取りながら入所希望児童への対応の強化と待機児童に対するご案内と対策と改善に努めていく。		

【施設番号 14-5】

第2号様式		令和4年度 指定管理業務総括評価票		
		施設所管課：教育推進部青少年課（3343） 施設区分： 公募施設		
施設名	茅ヶ崎市松林児童クラブ			
指定管理者名	シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社			
指定期間	令和3年4月1日 ～ 令和8年3月31日 【5年】			
施設の設置目的	保護者が労働等により昼間家庭にいない小学校児童の健全な育成を図るため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市松林2-16-32 開設年月日：平成22年11月1日 開館時間：小学校の授業終了時～19時（学校の休業日は8時から） 延床面積：115.93㎡			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	保育日誌 実績報告書
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	実績報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	実績報告書
	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。	B	個人情報保護規定 コンピューター利用規定
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開規定
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	保育日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	実績報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B		
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。	B	安全管理マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	B	収支決算書	
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	実績報告書
		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。	B	
	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。	B	実地確認
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	実績報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地確認 実績報告書
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地確認
	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。	B	事業者ホームページ
	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。	B	実績報告書
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	利用者アンケート結果	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	実績報告書	
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。	B	収支決算書 実績報告書
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等 (施設所管課が記載)	総合評価	食物アレルギーの児童に対し、職員全員が共有認識を持てるようビジュアルでエビソンの使用方法を掲示しており、危機管理能力の高さが伺える。 管理運営について事業計画に沿って計画的に実施されている。市内どの児童クラブを利用して同水準のサービスを提供していただけだと認識している。市との連絡調整を適切に実施しており、施設の修繕などの課題が発生した際には、必要に応じて市と連携しながら迅速に対応できる体制が整っている。		
	評価の中で特筆すべき事項	保育日誌は概ね適切に記載されている。 室内は整理整頓されている。 支援員の1日の仕事の流れが分かるように共有されている。 児童の1人帰りスケジュールが職員にも児童にも分かりやすく掲示されている。 エビソンをもっている児童が1名在席しており、アレルギー緊急対応マニュアルが職員に分かりやすい場所に設置されている。		
	指定管理者に次年度期待すること	食物アレルギーは、最悪の場合死に至る場合があるため、引き続き職員間で共有を図り、慣れないように努めていただきたい。 これまで他市の児童クラブの運営において培ってきたノウハウ等を十分に発揮し、引き続き児童の放課後の居場所づくりに努めて欲しい。待機児童が増加傾向にある今、市と協力しながら待機児童解消に向け対策を講じていくことに期待する。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	アレルギーを持つ児童に対してクラブとして危機管理を徹底するとともに保護者様とも連携をとり、対応を今後も継続していく。 クラブ毎で行っている行事や良い取り組みについて、毎月、実施している会議で共有を行い、各クラブに持ち帰り、活用することが出来た。また、統括責任者を中心に、施設の課題や改善点についても、どうしたらより良い施設となるか検討するに当たり活用し、児童にとって安全・安心な環境での運営に努めていく。 コロナが5類に移行したことで昨年度までは実施が難しかったようなイベント（夏祭り、遠足）の実施を考えているが、終息とは言いえない状況ではある為、今後も衛生面を維持しつつ、児童ひとりひとりにとって第二の家という大切な居場所として放課後児童クラブが在り続けられるよう、運営を行っていく。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	食物アレルギーを持つ児童は年々、増加傾向である為、引き続き慣れないよう研修や職員間の共有を継続していく。 コロナが5類に移行したことで、クラブでのイベントや地域との繋がりを再構築し、ニーズに沿った運営を行えるよう取り組みを実施していく。関係各所と連携を取りながら入所希望児童への対応の強化と待機児童に対するご案内と対策と改善に努めていく。		

【施設番号 14-6】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：教育推進部青少年課（3343）		
		施設区分： 公募施設		
施設名	茅ヶ崎市小和田児童クラブ			
指定管理者名	シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社			
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日〔5年〕			
施設の設置目的	保護者が労働等により昼間家庭にいない小学校児童の健全な育成を図るため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市小和田3-10-1 開設年月日：平成18年7月1日 開館時間：小学校の授業終了時～19時（学校の休業日は8時から） 延床面積：200.37㎡			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	保育日誌 実績報告書
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	実績報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	実績報告書
	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。	B	個人情報保護規定 コンピューター利用規定
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開規定
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	保育日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
	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。	B	実績報告書
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B	
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。	B	安全管理マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	B	収支決算書	
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	実績報告書
		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。	B	
	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。	B	実地確認
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	実績報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地確認 実績報告書
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地確認
	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。	B	事業者ホームページ
	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。	B	実績報告書
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	利用者アンケート結果	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	実績報告書	
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。	B	収支決算書 実績報告書
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等 (施設所管課が記載)	総合評価	オンラインハイツアーをコロナ禍で外遊びができない児童に向け実施するなど、保育カリキュラムの工夫が見られた。管理運営について事業計画に沿って計画的に実施されている。市内どの児童クラブを利用しても同水準のサービスを提供していただけだと認識している。市との連絡調整を適切に実施しており、施設の修繕などの課題が発生した際には、必要に応じて市と連携しながら迅速に対応できる体制が整っている。		
	評価の中で特筆すべき事項	保育日誌は概ね適切に記載されている。 SDG'Sについて、こどもたちに分かりやすいように共有化されている。 室内は整理整頓されている。 アレルギー児への対応について、職員で共有できている。		
	指定管理者に来年度期待すること	児童の学びの場の児童クラブとして、さまざまな学びのアイデアを実施していただきたい。 これまで他市の児童クラブの運営において培ってきたノウハウ等を十分に発揮し、引き続き児童の放課後の居場所づくりに努めて欲しい。待機児童が増加傾向にある今、市と協力しながら待機児童解消に向け対策を講じていくことに期待する。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	外遊びが出来ない状況もでてくることから、オンラインで実施できるものは今後も取り入れ、保育カリキュラムの工夫をおこなっていく。 クラブ毎で行っている行事や良い取り組みについて、毎月、実施している会議で共有を行い、各クラブに持ち帰り、活用することが出来た。また、統括責任者を中心に、施設の課題や改善点についても、どうしたらより良い施設となるか検討するにあたり活用し、児童にとって安全・安心な環境での運営に努めていく。 コロナがら類に移行したことで昨年度までは実施が難しかったようなイベント（夏祭り、遠足）の実施を考えているが、終息とは言いえない状況ではある為、今後も衛生面を維持しつつ、児童ひとりひとりにとって第二の家という大切な居場所として放課後児童クラブが在り続けられるよう、運営を行っていく。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	今後も学びの場の児童クラブとして、さまざまな学びのアイデアを実施し、他クラブへも共有をおこなっていく。 コロナがら類に移行したことで、クラブでのイベントや地域との繋がりを再構築し、ニーズに沿った運営を行えるよう取り組みを実施していく。関係各所と連携を取りながら入所希望児童への対応の強化と待機児童に対するご案内と対策と改善に努めていく。		

【施設番号 14-7】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：教育推進部青少年課（3343）		
		施設区分： 公募施設		
施設名	茅ヶ崎市室田児童クラブ			
指定管理者名	シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社			
指定期間	令和3年4月1日 ～ 令和8年3月31日 【5年】			
施設の設置目的	保護者が労働等により昼間家庭にいない小学校児童の健全な育成を図るため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市松林3-5-33 開設年月日：平成22年11月1日 開館時間：小学校の授業終了時～19時（学校の休業日は8時から） 延床面積：103.29㎡			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	保育日誌 実績報告書
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	実績報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	実績報告書
	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。	B	個人情報保護規定 コンピューター利用規定
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開規定
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	保育日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	実績報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B		
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。	B	安全管理マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	B	収支決算書	
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	実績報告書
		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。	B	
	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。	B	実地確認
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等		
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	実績報告書	
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B		
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B		
	維持管理		仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地確認 実績報告書
			仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
			備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
			協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地確認	
	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。	B	事業者ホームページ	
	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。	B	実績報告書
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	B		
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	利用者アンケート結果		
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	実績報告書		
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。	B	収支決算書 実績報告書	
	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。	B		
	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。	B		
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B		
4 総合評価等 (施設所管課が記載)	総合評価	アレルギー対策について、職員間の徹底した共有が見られた。管理運営について事業計画に沿って計画的に実施されている。市内どの児童クラブを利用しても同水準のサービスを提供していただけだと認識している。市との連絡調整を適切に実施しており、施設の修繕などの課題が発生した際には、必要に応じて市と連携しながら迅速に対応できる体制が整っている。			
	評価の中で特筆すべき事項	保育日誌は概ね適切に記載されている。 1日のスケジュールが児童に分かりやすいよう掲示されている。 コロナ対策に関して、児童に分かりやすいよう掲示されている。 おやつの手配表をあらかじめ配付し、アレルギー対応の必要な児童からは変更予定を回収し、対応表示が貼られ共有されている。			
	指定管理者に次年度期待すること	食物アレルギーは、最悪の場合死に至る場合があるため、引き続き職員間で共有を図り、慣れないように努めていただきたい。これまで他市の児童クラブの運営において培ってきたノウハウ等を十分に発揮し、引き続き児童の放課後の居場所づくりに努めて欲しい。待機児童が増加傾向にある今、市と協力しながら待機児童解消に向け対策を講じていくことに期待する。			
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	アレルギー対策については今後、職員間の連携と共有の強化を図っていく。 クラブ毎で行っている行事や良い取り組みについて、毎月、実施している会議で共有を行い、各クラブに持ち帰り、活用することが出来た。また、統括責任者を中心に、施設の課題や改善点についても、どうしたらより良い施設となるか検討するに当たり活用し、児童にとって安全・安心な環境での運営に努めていく。 コロナが5類に移行したことで昨年度までは実施が難しかったようなイベント（夏祭り、遠足）の実施を考えているが、終息とは言いえない状況ではある為、今後も衛生面を維持しつつ、児童ひとりひとりにとって第二の家という大切な居場所として放課後児童クラブが在り続けられるよう、運営を行っていく。			
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	アレルギーは年々、増加傾向であるため、慣れずに研修と職員間の共有を徹底していく。 コロナが5類に移行したことで、クラブでのイベントや地域との繋がりを再構築し、ニーズに沿った運営を行えるように取り組みを実施していく。関係各所と連携を取りながら入所希望児童への対応の強化と待機児童に対するご案内と対策と改善に努めていく。			

【施設番号 14-8】

第2号様式		令和4年度 指定管理業務総括評価票		
		施設所管課：教育推進部 青少年課（3343）		
		施設区分： 公募施設		
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	令和3年4月1日 ～ 令和8年3月31日 【5年】			
施設の設置目的	保護者が労働等により昼間家庭にいない小学校児童の健全な育成を図るため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市浜之郷603 開設年月日：平成20年4月1日 開館時間：小学校の授業終了時～19時（学校の休業日は8時から） 延床面積：103.54㎡			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	保育日誌 実績報告書
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	実績報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	実績報告書
	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。	B	個人情報保護規定 コンピューター利用規定
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開規定
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	保育日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	A	実績報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A		
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。	B	安全管理マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	B	収支決算書	
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。	A	実績報告書
		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。	B	
	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。	B	実地確認
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等		
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	実績報告書	
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B		
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B		
	維持管理		仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地確認 実績報告書
			仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
			備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
			協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地確認	
	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。	B	事業者ホームページ	
	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。	B	実績報告書
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	B		
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	利用者アンケート結果		
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	実績報告書		
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。	B	収支決算書 実績報告書	
	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。	B		
	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。	B		
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B		
4 総合評価等 (施設所管課が記載)	総合評価	登率率が高いにもかかわらず、児童一人ひとりの特性が保育日誌に記録されている。管理運営について事業計画に沿って計画的に実施されている。どの児童クラブを利用しても同水準のサービスを提供していただけたと認識している。市との連絡調整を適切に実施しており、報告書類等も受手側のことを考え、システムチェックに運用できている。施設の修繕などの課題が発生した際には、必要に応じて市と連携しながら迅速に柔軟に対応できる体制が整っている。			
	評価の中で特筆すべき事項	保育日誌は概ね適切に記載されている。室内は整理整頓されている。アレルギー児への対応について、職員で共有できている。ホワイトボードに児童の帰宅時間が記載されており、職員で共有できている。自動水栓化が3口施工できている。			
	指定管理者に次年度期待すること	これまでの指定管理者としての経験を活かし、各種の法令や条例等を遵守し、引き続き児童の放課後の居場所づくりに努めて欲しい。また、待機児童が増加傾向にある今、待機児童解消対策に基づいた待機児童解消のアイデア提案を期待する。			
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	毎年、1年生が定員の半数以上入所する施設のため、出席率が高い。年度初めから夏休み前までは、新入所児童のクラブでの生活の安定と保護者とのコミュニケーションに重点をおいている。「安全管理マニュアル」をもとに年1回のリスクマネジメント研修を職員全員が受講し、緊急時にはマニュアルに則り迅速に対応できるよう確認と意識合わせを徹底してきた。今後も事故の再発・未然防止の為に事例検討を行い、更なる事故防止と発生後の迅速な判断・対応に努めていく。行事などは、日々のクラブでの生活を積み重ねることで、それぞれの児童の成長を把握し工夫をしながら、児童が安全に楽しく過ごすことができるようクラブ運営に努めていく。待機児童対策として実施している、長期休暇対策事業では、令和5年4月のスプリングスクールより、対象児童を1学年繰り下げ、3年生以上とし待機児童の居場所の提供を実施することとした。待機児童対策については、今後も担当課と協議していく。			
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	法人の経済的な自立性が脆弱で、本部経費や予備費等の経費精算も不明瞭であるとの点について、管理部門の拠点を統一したことにより経費削減を実現した。管理部門と事業部門の職員が1箇所に勤務することで、スピード感のある意思決定が行われ、事業全体も効率よく運営出来た。収支計画において、より一層の経費削減に努め、予備費の金額を抑えることでの、指定管理料の減額の提案も検討していただきたいとの点については、令和3年度に引き続き、児童の出席予定に別した人員配置や同学区の施設を合同で保育する等、コロナ禍という制限がある中で工夫しながら事業を実施し、適切で効率的な運営を行った。年度末には、指定管理料の精算により返納することができた。年間の収支で利益が生じた場合に、法人としての社会貢献の一環として、施設や、児童、市民等への利益還元策の提案が欲しいとの点については、支援員については、市内在住者を優遇し、補助員については、シルバー人材センターを活用した。保育環境の整備には、市内の業者に発注する等、地元企業との繋がりを大事にした。また、児童の体験活動等に、サーフ90茅ヶ崎ライフセービングクラブ等地域の活動団体と積極的に交流を持ち、子どもたち自身が地域の一員として参加する機会を設けた。さらに、茅ヶ崎市で令和4年度4月開所(松浪・緑が浜小学校区)の「放課後児童健全育成事業の実施者」に応募・選定され、待機児童対策に貢献した。児童クラブの運営以外に、本部施設の活用と小学生の居場所や体験の場として、「体験型学習プログラムチャレプロ」を令和4年10月より新規開始した。コロナ禍や大規模災害等の緊急事態への対応力の強化が必要であるとの点については、感染症対策は、保護者・学校・担当課と情報共有を密にし、感染症が発生した際には速やかに情報収集し濃厚接触者の調査を迅速に行った。職員の罹患に伴う不足が生じた時も、職員一丸となってサポートする体制を整えている。また、大規模災害の備え、地震・火災の他、河川の氾濫・津波を想定した避難訓練を実施し、児童・職員共に災害発生時の心構えや動きを確認した。			

【施設番号 14-9】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：教育推進部青少年課（3343）		
		施設区分： 公募施設		
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	令和3年4月1日 ～ 令和8年3月31日〔5年〕			
施設の設置目的	保護者が労働等により昼間家庭にいない小学校児童の健全な育成を図るため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市茅ヶ崎1-5-46 開設年月日：平成17年4月1日 開館時間：小学校の授業終了時～19時（学校の休業日は8時から） 延床面積：97.44㎡			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	保育日誌 実績報告書
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	実績報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	実績報告書
	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。	B	個人情報保護規定 コンピューター利用規定
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開規定
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	保育日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
	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。	A	実績報告書
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	
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。	B	安全管理マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	B	収支決算書	
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。	A	実績報告書
		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。	B	
	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。	B	実地確認
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等		
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	実績報告書	
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B		
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B		
	維持管理		仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地確認 実績報告書
			仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
			備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
			協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地確認	
	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。	B	事業者ホームページ	
	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。	B	実績報告書
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	B		
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	利用者アンケート結果		
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	実績報告書		
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。	B	収支決算書 実績報告書	
	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。	B		
	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。	B		
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B		
総合評価等 (施設所管課が記載)	総合評価	特性のある児童について保育日誌に詳細な記載があり配慮がうかがえる。管理運営について事業計画に沿って計画的に実施されている。どの児童クラブを利用しても同水準のサービスを提供していただけたと認識している。市との連絡調整を適切に実施しており、報告書類等も受手側のことを考え、システムチックに運用できている。施設の修繕などの課題が発生した際には、必要に応じて市と連携しながら迅速に柔軟に対応できる体制が整っている。			
	評価の中で特筆すべき事項	保育日誌は概ね適切に記載されている。特に加配児童への細かな記載があり引継ぎがされている。室内は整理整頓されている。ホワイトボードに児童の帰宅時間が記載されており、職員で共有できている。自動水栓化がなされている3口。今までトイレの蛇口を用いて手洗いをしていたことから、より一層うがい手洗いの徹底が期待できる。			
	指定管理者に来年度期待すること	引き続き児童の特性に応じた保育を実施してほしい。これまでの指定管理者としての経験を活かし、各種の法令や条例等を遵守し、引き続き児童の放課後の居場所づくりに努めて欲しい。また、待機児童が増加傾向にある今、待機児童解消対策に基づいた待機児童解消のアイディア提案を期待する。			
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	同小学校区2施設の児童クラブを運営しているため、それぞれの施設の取り組みや行事等の良い点や課題、次回実施へ向けての改善点等、毎月の会議や全体会議で共有し、それぞれのクラブで活かすことが出来た。また、新型コロナウイルス感染症対策を工夫しながら、子供たちが率先して計画・準備した夏祭りやOnLineでクラブを繋いだクラブ間交流では、ダンスやけん玉の発表会など実施した。今後も両施設の職員が連携し、児童が安全に楽しく過ごすことができるようクラブ運営に努めていく。また、「配慮を要する児童の対応に関する研修」、「児童を取り巻く性に関する研修」等、保育の質の向上に繋がる研修を充足させ、職員のスキルアップに繋げた。待機児童対策として実施している、長期休暇対策事業では、令和5年4月のスプリングスクールより、対象児童を1学年繰り下げ、3年生以上とし待機児童の居場所の提供を実施することとした。待機児童対策については、今後も担当課と協議していく。			
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	法人の経済的な自立性が脆弱で、本部経費や予備費等の経費精算も不明瞭であるとの点について、管理部門の拠点を統一したことにより経費削減を実現した。管理部門と事業部門の職員が1箇所に勤務することで、スピード感のある意思決定が行われ、事業全体も効率よく運営出来た。収支計画において、より一層の経費削減に努め、予備費の金額を抑えることでの、指定管理料の減額の提案も検討していただきたいとの点については、令和3年度に引き続き、児童の出席予定に則した人員配置や同学区の施設を合同で保育する等、コロナ禍という制限がある中で工夫しながら事業を実施し、適切に効率的な運営を行った。年度末には、指定管理料の精算により返納することができた。年間の収支で利益が生じた場合に、法人としての社会貢献の一環として、施設や、児童、市民等への利益還元策の提案が欲しいとの点について、支援員については、市内在住者を優遇し、補助員については、シルバー人材センターを活用した。保育環境の整備には、市内の業者に発注する等、地元企業との繋がりを大事にした。また、児童の体験活動等に、サーフ90茅ヶ崎ライフセービングクラブ等地域の活動団体と積極的に交流を持ち、子どもたち自身が地域の一員として参加する機会を設けた。さらに、茅ヶ崎市で令和4年度4月開所(松浪・緑が浜小学校区)の「放課後児童健全育成事業の実施者」に応募・選定され、待機児童対策に貢献した。児童クラブの運営以外に、本部施設の活用と小学生の居場所や体験の場として、「体験型学習プログラムチャレプロ」を令和4年10月より新規開始した。コロナ禍や大規模災害等の緊急事態への対応力の強化が必要であるとの点については、感染症対策は、保護者・学校・担当課と情報共有を密にし、感染症が発生した際には速やかに情報収集し濃厚接触者の調査を迅速に行った。職員の罹患に伴う不足が生じた時も、職員一丸となってサポートする体制を整えている。また、大規模災害の備え、地震・火災の他、河川の氾濫・津波を想定した避難訓練を実施し、児童・職員共に災害発生時の心構えや動きを確認した。			

【施設番号 14-10】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：教育推進部青少年課（3343）		
		施設区分： 公募施設		
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	令和3年4月1日 ～ 令和8年3月31日 【5年】			
施設の設置目的	保護者が労働等により昼間家庭にいない小学校児童の健全な育成を図るため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市茅ヶ崎1-5-32 開設年月日：平成22年4月1日 開館時間：小学校の授業終了時～19時（学校の休業日は8時から） 延床面積：104.84㎡			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	保育日誌 実績報告書
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	実績報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	実績報告書
	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。	B	個人情報保護規定 コンピューター利用規定
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開規定
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	保育日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
	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。	A	実績報告書
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	
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。	B	安全管理マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	B	収支決算書	
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。	A	実績報告書
		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。	B	
	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。	B	実地確認
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等		
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	実績報告書	
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B		
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B		
	維持管理		仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地確認 実績報告書
			仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
			備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
			協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地確認	
	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。	B	事業者ホームページ	
	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。	B	実績報告書
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	B		
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	利用者アンケート結果		
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	実績報告書		
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。	B	収支決算書 実績報告書	
	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。	B		
	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。	B		
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B		
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	管理運営について事業計画に沿って計画的に実施されている。どの児童クラブを利用しても同水準のサービスを提供していただけたと認識している。市との連絡調整を適切に実施しており、報告書類等も受手側のことを考え、システムチックに運用できている。施設の修繕などの課題が発生した際には、必要に応じて市と連携しながら迅速に柔軟に対応できる体制が整っている。			
	評価の中で特筆すべき事項	保育日誌は概ね適切に記載されている。 室内は整理整頓されている。 ホワイトボードに児童の帰宅時間が記載されており、職員で共有できている。 自動水栓化が3口施工できている。（電池式）			
	指定管理者に来年度期待すること	これまでの指定管理者としての経験を活かし、各種の法令や条例等を遵守し、引き続き児童の放課後の居場所づくりに努めて欲しい。また、待機児童が増加傾向にある今、待機児童解消対策に基づいた待機児童解消のアイデア提案を期待する。			
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	同小学校区2施設の児童クラブを運営しているため、それぞれの施設の取り組みや行事等の良い点や課題、次回実施へ向けての改善点等、毎月の会議や全体会議で共有し、それぞれのクラブで活かすことが出来た。 また、新型コロナウイルス感染症対策を工夫しながら、子供たちが率先して計画・準備した夏祭りやOnLineでクラブを繋いだクラブ間交流では、ダンスやけん玉の発表会など実施した。 今後も両施設の職員が連携し、児童が安全に楽しく過ごすことができるようクラブ運営に努めていく。 また、「配慮を要する児童の対応に関する研修」、「児童を取り巻く性に関する研修」等、保育の質の向上に繋がる研修を充足させ、職員のスキルアップに繋げた。 待機児童対策として実施している、長期休暇対策事業では、令和5年4月のスプリングスクールより、対象児童を1学年繰り下げ、3年生以上とし待機児童の居場所の提供を実施することとした。待機児童対策については、今後も担当課と協議していく。			
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	法人の経済的な自立性が脆弱で、本部経費や予備費等の経費精算も不明瞭であるとの点について、管理部門の拠点を統一したことにより経費削減を実現した。管理部門と事業部門の職員が1箇所に勤務することで、スピード感のある意思決定が行われ、事業全体も効率よく運営出来た。 収支計画において、より一層の経費削減に努め、予備費の金額を抑えることでの、指定管理料の減額の提案も検討していただきたいとの点については、令和3年度に引き続き、児童の出席予定に別した人員配置や同学区の施設を合同で保育する等、コロナ禍という制限がある中で工夫しながら事業を実施し、適切で効率的な運営を行った。年度末には、指定管理料の精算により返納することができた。 年間の収支で利益が生じた場合に、法人としての社会貢献の一環として、施設や、児童、市民等への利益還元策の提案が欲しいとの点については、支援員については、市内在住者を優先し、補助員については、シルバー人材センターを活用した。保育環境の整備には、市内の業者に発注する等、地元企業との繋がりを大事にした。また、児童の体験活動等に、サーフ90茅ヶ崎ライフセービングクラブ等地域の活動団体と積極的に交流を持ち、子どもたち自身が地球の一員として参加する機会を設けた。さらに、茅ヶ崎市で令和4年度4月開所（松浪・緑が浜小学校区）の「放課後児童健全育成事業の実施者」に応募・選定され、待機児童対策に貢献した。児童クラブの運営以外に、本部施設の活用と小学生の居場所や体験の場として、「体験型学習プログラムチャレプロ」を令和4年10月より新規開始した。 コロナ禍や大規模災害等の緊急事態への対応力の強化が必要であるとの点については、感染症対策は、保護者・学校・担当課と情報共有を密にし、感染症が発生した際には速やかに情報収集し濃厚接触者の調査を迅速に行った。職員の罹患に伴う不足が生じた時も、職員一丸となってサポートする体制を整えている。また、大規模災害の備え、地震・火災の他、河川の氾濫・津波を想定した避難訓練を実施し、児童・職員共に災害発生時の心構えや動きを確認した。			

【施設番号 14-11】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：教育推進部青少年課（3343）		
		施設区分： 公募施設		
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	令和3年4月1日 ～ 令和8年3月31日〔5年〕			
施設の設置目的	保護者が労働等により昼間家庭にいない小学校児童の健全な育成を図るため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市今宿1225-1 開設年月日：平成17年4月1日 開館時間：小学校の授業終了時～19時（学校の休業日は8時から） 延床面積：56.70㎡			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	保育日誌 実績報告書
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	実績報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	実績報告書
	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。	B	個人情報保護規定 コンピューター利用規定
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開規定
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	保育日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
	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。	A	実績報告書
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	
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。	B	安全管理マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	B	収支決算書	
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。	A	実績報告書
		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。	B	
	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。	B	実地確認
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等		
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	実績報告書	
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B		
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B		
	維持管理		仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地確認 実績報告書
			仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
			備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
			協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地確認	
	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。	B	事業者ホームページ	
	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。	B	実績報告書
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	B		
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	利用者アンケート結果		
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	実績報告書		
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。	B	収支決算書 実績報告書	
	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。	B		
	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。	B		
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B		
4 総合評価等 (施設所管課が記載)	総合評価	保育日誌について、児童1人1人に対する気づきが詳細に記載され、児童の特性の把握に努めていることが見て取れる。管理運営について事業計画に沿って計画的に実施されている。どの児童クラブを利用しても同水準のサービスを提供していただけたと認識している。市との連絡調整を適切に実施しており、報告書類等も受手側のことを考え、システムチェックに運用できている。施設の修繕などの課題が発生した際には、必要に応じて市と連携しながら迅速に柔軟に対応できる体制が整っている。			
	評価の中で特筆すべき事項	保育日誌は概ね適切に記載されている。特に児童1人1人に対する気づきを日々記録しており、個人の特性等の把握に積極的に努めており評価できる。 1日のスケジュールが児童に分かりやすいよう掲示されている。 室内は整理整頓されている。 ホワイトボードに児童の帰宅時間が記載されており、職員で共有できている。 自動水栓化が3口施工できている。			
	指定管理者に来年度期待すること	引き続き児童に対しての気づきを支援員・補助員間で共有しながら適切な保育に努めてほしい。 これまでの指定管理者としての経験を活かし、各種の法令や条例等を遵守し、引き続き児童の放課後の居場所づくりに努めて欲しい。また、待機児童が増加傾向にある今、待機児童解消対策に基づいた待機児童解消のアイディア提案を期待する。			
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	隣接している「今宿・鶴嶺児童クラブ」と2施設の職員がそれぞれの施設の情報を共有し協力しあうことで、円滑な運営を実現した。「さがみ農協茅ヶ崎営農経済センター」様のご協力のもと、農業体験としてさつまいも苗の植えつけから収穫までの体験を児童に提供することが出来た。 今後も、地域との関係を大切にし、地域の一員としての児童クラブ運営を行い、児童の健全育成を行っていく。 待機児童対策として実施している、長期休暇対策事業では、令和5年4月のスプリングスクールより、対象児童を1学年繰り下げ、3年生以上とし待機児童の居場所の提供を実施することとした。待機児童対策については、今後も担当課と協議していく。			
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	法人の経済的な自立性が脆弱で、本部経費や予備費等の経費精算も不明瞭であるとの点について、管理部門の拠点を統一したことにより経費削減を実現した。管理部門と事業部門の職員が1箇所に勤務することで、スピード感のある意思決定が行われ、事業全体も効率よく運営出来た。 収支計画において、より一層の経費削減に努め、予備費の金額を抑えることでの、指定管理料の減額の提案も検討していただきたいとの点については、令和3年度に引き続き、児童の出席予定に則した人員配置や同学区の施設を合同で保育する等、コロナ禍という制限がある中で工夫しながら事業を実施し、適切で効率的な運営を行った。年度末には、指定管理料の精算により返納することができた。 年間の収支で利益が生じた場合に、法人としての社会貢献の一環として、施設や、児童、市民等への利益還元策の提案が欲しいとの点について、支援員については、市内在住者を優先し、補助員については、シルバー人材センターを活用した。保育環境の整備には、市内の業者に発注する等、地元企業との繋がりを大事にした。また、児童の体験活動等に、サーフ90茅ヶ崎ライフセービングクラブ等地域の活動団体と積極的に交流を持ち、子どもたち自身が地域の一員として参加する機会を設けた。さらに、茅ヶ崎市で令和4年度4月開所(松浪・緑が浜小学校区)の「放課後児童健全育成事業の実施者」に応募・選定され、待機児童対策に貢献した。児童クラブの運営以外に、本部施設の活用と小学生の居場所や体験の場として、「体験型学習プログラムチャレプロ」を令和4年10月より新規開始した。 コロナ禍や大規模災害等の緊急事態への対応力の強化が必要であるとの点については、感染症対策は、保護者・学校・担当課と情報共有を密にし、感染症が発生した際には速やかに情報収集し濃厚接触者の調査を迅速に行った。職員の罹患に伴う不足が生じた時も、職員一丸となってサポートする体制を整えている。また、大規模災害の備え、地震・火災の他、河川の氾濫・津波を想定した避難訓練を実施し、児童・職員共に災害発生時の心構えや動きを確認した。			

【施設番号 14-12】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：教育推進部青少年課（3343）		
		施設区分： 公募施設		
施設名	茅ヶ崎市今宿・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	令和3年4月1日～令和8年3月31日〔5年〕			
施設の設置目的	保護者が労働等により昼間家庭にいない小学校児童の健全な育成を図るため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市今宿1224-1 開設年月日：平成25年4月1日 開館時間：小学校の授業終了時～19時（学校の休業日は8時から） 延床面積：196.67㎡			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	保育日誌 実績報告書
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	実績報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	実績報告書
	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。	B	個人情報保護規定 コンピューター利用規定
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開規定
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	保育日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	A	実績報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A		
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。	B	安全管理マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	B	収支決算書	
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。	A	実績報告書
		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。	B	
	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。	B	実地確認
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等		
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	実績報告書	
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B		
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B		
	維持管理		仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地確認 実績報告書
			仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
			備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
			協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地確認	
	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。	B	事業者ホームページ	
	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。	B	実績報告書
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	B		
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	利用者アンケート結果		
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	実績報告書		
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。	B	収支決算書 実績報告書	
	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。	B		
	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。	B		
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B		
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	児童が全体で楽しめるけん玉検定を個人毎にグラフ化して掲示しており、楽しく過ごせる仕組みが見て取れる。管理運営について事業計画に沿って計画的に実施されている。どの児童クラブを利用しても同水準のサービスを提供していただけたと認識している。市との連絡調整を適切に実施しており、報告書類等も受手側のことを考え、システムチェックに運用できている。施設の修繕などの課題が発生した際には、必要に応じて市と連携しながら迅速に柔軟に対応できる体制が整っている。			
	評価の中で特筆すべき事項	保育日誌は概ね適切に記載されている。個人についての気づきが多く記載されている。室内は整理整頓されている。アレルギー児への対応について、職員で共有できている。ホワイトボードに児童の帰宅時間が記載されており、職員で共有できている。けん玉検定など、児童が楽しく過ごせる仕組みを整えている。自動水栓化がなされている。			
	指定管理者に来年度期待すること	引き続き児童が楽しめるアイデアを、アップデートしながら実施していただきたい。これまでの指定管理者としての経験を活かし、各種の法令や条例等を遵守し、引き続き児童の放課後の居場所づくりに努めて欲しい。また、待機児童が増加傾向にある今、待機児童解消対策に基づいた待機児童解消のアイデア提案を期待する。			
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	隣接している「今宿児童クラブ」と2施設の職員がそれぞれの施設の情報を共有し協力しあうことで、円滑な運営を実現した。「さがみ農協茅ヶ崎農業センター」様のご協力のもと、農業体験としてさつまいもの苗の植えつけから収穫までの体験を児童に提供することが出来た。今後も、地域との関係を大切に、地域の一員としての児童クラブ運営を行い、児童の健全育成を行っていく。待機児童対策として実施している、長期休暇対策事業では、令和5年4月のスプリングスクールより、対象児童を1学年繰り下げ、3年生以上とし待機児童の居場所の提供を実施することとした。待機児童対策については、今後も担当課と協議していく。			
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	法人の経済的な自立性が脆弱で、本部経費や予備費等の経費精算も不明瞭であるとの点について、管理部門の拠点を統一したことにより経費削減を実現した。管理部門と事業部門の職員が1箇所に勤務することで、スピード感のある意思決定が行われ、事業全体も効率よく運営出来た。収支計画において、より一層の経費削減に努め、予備費の金額を抑えることでの、指定管理料の減額の提案も検討していただきたいとの点については、令和3年度に引き続き、児童の出席予定に則した人員配置や同学区の施設を合同で保育する等、コロナ禍という制限がある中で工夫しながら事業を実施し、適切に効率的な運営を行った。年度末には、指定管理料の精算により返納することができた。年間の収支で利益が生じた場合に、法人としての社会貢献の一環として、施設や、児童、市民等への利益還元策の提案が欲しいとの点について、支援員については、市内在住者を優遇し、補助員については、シルバー人材センターを活用した。保育環境の整備には、市内の業者に発注する等、地元企業との繋がりを大事にした。また、児童の体験活動等に、サーフ90茅ヶ崎ライフセービングクラブ等地域の活動団体と積極的に交流を持ち、子どもたち自身が地域の一員として参加する機会を設けた。さらに、茅ヶ崎市で令和4年度4月開所（松浪・緑が浜小学校区）の「放課後児童健全育成事業の実施者」に応募・選定され、待機児童対策に貢献した。児童クラブの運営以外に、本部施設の活用と小学生の居場所や体験の場として、「体験型学習プログラムチャレプロ」を令和4年10月より新規開始した。コロナ禍や大規模災害等の緊急事態への対応力の強化が必要であるとの点については、感染症対策は、保護者・学校・担当課と情報共有を密にし、感染症が発生した際には速やかに情報収集し濃厚接触者の調査を迅速に行った。職員の罹患に伴う不足が生じた時も、職員一丸となってサポートする体制を整えている。また、大規模災害の備え、地震・火災の他、河川の氾濫・津波を想定した避難訓練を実施し、児童・職員共に災害発生時の心構えや動きを確認した。			

【施設番号 14-13】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：教育推進部青少年課（3343）		
		施設区分： 公募施設		
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	令和3年4月1日～令和8年3月31日〔5年〕			
施設の設置目的	保護者が労働等により昼間家庭にいない小学校児童の健全な育成を図るため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市西久保180 開設年月日：平成16年4月1日 開館時間：小学校の授業終了時～19時（学校の休業日は8時から） 延床面積：99.97㎡			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	保育日誌 実績報告書
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	実績報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	実績報告書
	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。	B	個人情報保護規定 コンピューター利用規定
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開規定
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	保育日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
	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。	A	実績報告書
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	
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。	B	安全管理マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	B	収支決算書	
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。	A	実績報告書
		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。	B	
	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。	B	実地確認
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等		
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	実績報告書	
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B		
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B		
	維持管理		仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地確認 実績報告書
			仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
			備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
			協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地確認	
	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。	B	事業者ホームページ	
	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。	B	実績報告書
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	B		
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	利用者アンケート結果		
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	実績報告書		
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。	B	収支決算書 実績報告書	
	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。	B		
	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。	B		
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B		
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	登率が多いクラブなのにも関わらず、保育日誌には多くの気づきが記載されており児童1人1人に向き合っていると感じる。管理運営について事業計画に沿って計画的に実施されている。どの児童クラブを利用して同水準のサービスを提供していただけたと認識している。市との連絡調整を適切に実施しており、報告書類等も受手側のことを考え、システムチックに運用できている。施設の修繕などの課題が発生した際には、必要に応じて市と連携しながら迅速に柔軟に対応できる体制が整っている。			
	評価の中で特筆すべき事項	保育日誌は概ね適切に記載されている。個人についての気づきが多く記載されている。支援員、補助員の写真とあだ名が掲出されている。室内は整理整頓されている。アレルギー児への対応について、職員で共有できている。ホワイトボードに児童の帰宅時間が記載されており、職員で共有できている。自動水栓化3工工事終了している。			
	指定管理者に来年度期待すること	登率が多いということから、苦慮する部分も多いと思うが、引き続き児童1人1人の性格に向き合った保育を続けてほしい。これまでの指定管理者としての経験を活かし、各種の法令や条例等を遵守し、引き続き児童の放課後の居場所づくりに努めて欲しい。また、待機児童が増加傾向にある今、待機児童解消対策に基づいた待機児童解消のアイデア提案を期待する。			
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	登所児童それぞれの様子を、職員全員で役割分担して把握し、課題解決に対しては全職員で取り組むなど、メリハリのある運営を心がけている。引き続き職員の連携を深めながら、小学校や関係機関及び地域との連携や、保護者とのコミュニケーションを大切にしながら、児童の健全育成に努める。待機児童対策として実施している、長期休暇対策事業では、令和5年4月のスプリングスクールより、対象児童を1学年繰り下げ、3年生以上とし待機児童の居場所の提供を実施することとした。待機児童対策については、今後も担当課と協議していく。			
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	法人の経済的な自立性が脆弱で、本部経費や予備費等の経費精算も不明瞭であるとの点について、管理部門の拠点を統一したことにより経費削減を実現した。管理部門と事業部門の職員が1箇所に勤務することで、スピード感のある意思決定が行われ、事業全体も効率よく運営出来た。 収支計画において、より一層の経費削減に努め、予備費の金額を抑えることでの、指定管理料の減額の提案も検討していただきたいとの点については、令和3年度に引き続き、児童の出席予定に則した人員配置や同学区の施設を合同で保育する等、コロナ禍という制限がある中で工夫しながら事業を実施し、適切に効率的な運営を行った。年度末には、指定管理料の精算により返納することができた。 年間の収支で利益が生じた場合に、法人としての社会貢献の一環として、施設や、児童、市民等への利益還元策の提案が欲しいとの点について、支援員については、市内在住者を優遇し、補助員については、シルバー人材センターを活用した。保育環境の整備には、市内の業者に発注する等、地元企業との繋がりを大事にした。また、児童の体験活動等に、サーフ90茅ヶ崎ライフセービングクラブ等地域の活動団体と積極的に交流を持ち、子どもたち自身が地域の一員として参加する機会を設けた。さらに、茅ヶ崎市で令和4年度4月開所（松浪・緑が浜小学校区）の「放課後児童健全育成事業の実施者」に応募・選定され、待機児童対策に貢献した。児童クラブの運営以外に、本部施設の活用と小学生の居場所や体験の場として、「体験型学習プログラムチャレプロ」を令和4年10月より新規開始した。 コロナ禍や大規模災害等の緊急事態への対応力の強化が必要であるとの点については、感染症対策は、保護者・学校・担当課と情報共有を密にし、感染症が発生した際には速やかに情報収集し濃厚接触者の調査を迅速に行った。職員の罹患に伴う不足が生じた時も、職員一丸となってサポートする体制を整えている。また、大規模災害の備え、地震・火災の他、河川の氾濫・津波を想定した避難訓練を実施し、児童・職員共に災害発生時の心構えや動きを確認した。			

【施設番号 14-14】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：教育推進部青少年課（3343）		
		施設区分： 公募施設		
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	令和3年4月1日 ～ 令和8年3月31日 【5年】			
施設の設置目的	保護者が労働等により昼間家庭にいない小学校児童の健全な育成を図るため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市共恵1-10-70 開設年月日：平成19年4月1日 開館時間：小学校の授業終了時～19時（学校の休業日は8時から） 延床面積：99.37㎡			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	保育日誌 実績報告書
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	実績報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	実績報告書
	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。	B	個人情報保護規定 コンピューター利用規定
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開規定
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	保育日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
	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。	A	実績報告書
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	
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。	B	安全管理マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	B	収支決算書	
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。	A	実績報告書
		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。	B	
	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。	B	実地確認
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	実績報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地確認 実績報告書
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地確認
	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。	B	事業者ホームページ
	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。	B	実績報告書
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	利用者アンケート結果	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	実績報告書	
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。	B	収支決算書 実績報告書
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	退所に至ってはいるが、特性のある児童について、特段の配慮がうかがえた。管理運営について事業計画に沿って計画的に実施されている。どの児童クラブを利用して同水準のサービスを提供していただけたと認識している。市との連絡調整を適切に実施しており、報告書類等も受手側のことを考え、システムチェックに運用できている。施設の修繕などの課題が発生した際には、必要に応じて市と連携しながら迅速に柔軟に対応できる体制が整っている。		
	評価の中で特筆すべき事項	保育日誌は概ね適切に記載されている。特に加配児童に対する様子が日々記載されていた。（12月末で退所）室内は整理整頓されている。コロナ対策が十分に取られている。ホワイトボードでお迎えの時間が共有されている。アレルギー児への対応について、職員で共有できている。自動水栓化が3口工事完了している。		
	指定管理者に来年度期待すること	これまでの指定管理者としての経験を活かし、各種の法令や条例等を遵守し、引き続き児童の放課後の居場所づくりに努めて欲しい。また、待機児童が増加傾向にある今、待機児童解消対策に基づいた待機児童解消のアイディア提案を期待する。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	配慮の必要な児童の対応に注力しながらも、それ以外の大多数の児童に対して分け隔てなく支援することを心がけ運営した。地域の再発見を目的に、児童中心に地域マップ作りを行い、自分たちの住む地域をより深く理解することで地域の一員であることを認識する機会となった。また、「サーフ90茅ヶ崎ライフセービングクラブ」様のご協力のもと、茅ヶ崎海岸ヘッドランドにて、ジュニアライフセービング体験を児童に提供することが出来た。今後も、地域との関係を大切に、地域の一員としての児童クラブ運営を行い、児童の健全育成を行っていく。待機児童対策として実施している、長期休暇対策事業では、令和5年4月のスプリングスクールより、対象児童を1学年繰り下げ、3年生以上とし待機児童の居場所の提供を実施することとした。待機児童対策については、今後も担当課と協議していく。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	法人の経済的な自立性が脆弱で、本部経費や予備費等の経費精算も不明瞭であるとの点について、管理部門の拠点を統一したことにより経費削減を実現した。管理部門と事業部門の職員が1箇所に勤務することで、スピード感のある意思決定が行われ、事業全体も効率よく運営出来た。収支計画において、より一層の経費削減に努め、予備費の金額を抑えることでの、指定管理料の減額の提案も検討していただきたいとの点については、令和3年度に引き続き、児童の出席予定に則した人員配置や同学区の施設を合同で保育する等、コロナ禍という制限がある中で工夫しながら事業を実施し、適切で効率的な運営を行った。年度末には、指定管理料の精算により返納することができた。年間の収支で利益が生じた場合に、法人としての社会貢献の一環として、施設や、児童、市民等への利益還元策の提案が欲しいとの点について、支援員については、市内在住者を優遇し、補助員については、シルバー人材センターを活用した。保育環境の整備には、市内の業者に発注する等、地元企業との繋がりを大事にした。また、児童の体験活動等に、サーフ90茅ヶ崎ライフセービングクラブ等地域の活動団体と積極的に交流を持ち、子どもたち自身が地域の一員として参加する機会を設けた。さらに、茅ヶ崎市で令和4年度4月開所（松浪・緑が浜小学校区）の「放課後児童健全育成事業の実施者」に応募・選定され、待機児童対策に貢献した。児童クラブの運営以外に、本部施設の活用と小学生の居場所や体験の場として、「体験型学習プログラムチャレプロ」を令和4年10月より新規開始した。コロナ禍や大規模災害等の緊急事態への対応力の強化が必要であるとの点については、感染症対策は、保護者・学校・担当課と情報共有を密にし、感染症が発生した際には速やかに情報収集し濃厚接触者の調査を迅速に行った。職員の罹患に伴う不足が生じた時も、職員一丸となってサポートする体制を整えている。また、大規模災害の備え、地震・火災の他、河川の氾濫・津波を想定した避難訓練を実施し、児童・職員共に災害発生時の心構えや動きを確認した。		

【施設番号 14-15】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：教育推進部青少年課（3343）		
		施設区分： 公募施設		
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	令和3年4月1日 ～ 令和8年3月31日 【5年】			
施設の設置目的	保護者が労働等により昼間家庭にいない小学校児童の健全な育成を図るため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市南湖6-15-13 開設年月日：平成22年4月1日 開館時間：小学校の授業終了時～19時（学校の休業日は8時から） 延床面積：112.54㎡			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	保育日誌 実績報告書
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	実績報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	実績報告書
	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。	B	個人情報保護規定 コンピューター利用規定
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開規定
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	保育日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
	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。	A	実績報告書
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	
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。	B	安全管理マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	B	収支決算書	
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。	A	実績報告書
		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。	B	
	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。	B	実地確認
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等		
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	実績報告書	
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B		
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B		
	維持管理		仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地確認 実績報告書
			仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
			備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
			協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地確認	
	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。	B	事業者ホームページ	
	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。	B	実績報告書
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	B		
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	利用者アンケート結果		
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	実績報告書		
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。	B	収支決算書 実績報告書	
	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。	B		
	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。	B		
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B		
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	アレルギー児童を多く抱えているが、誤りが発生しない為の工夫が見て取れた。管理運営について事業計画に沿って計画的に実施されている。どの児童クラブを利用しても同水準のサービスを提供していただけだと認識している。市との連絡調整を適切に実施しており、報告書類等も受手側のことを考え、システムチェックに運用できている。施設の修繕などの課題が発生した際には、必要に応じて市と連携しながら迅速に柔軟に対応できる体制が整っている。			
	評価の中で特筆すべき事項	保育日誌は概ね適切に記載されている。 室内は整理整頓されている。 コロナ対策が十分に取られている。 ホワイトボードでお迎えの時間が共有されている。 アレルギー児が多く在籍しているが、お皿を変えるなど対応について職員で共有できている。 自動水栓化が3口工事完了している。			
	指定管理者に来年度期待すること	食物アレルギーは、最悪の場合死に至る場合があるため、引き続き職員間で共有を図り、慣れないように努めていただきたい。これまでの指定管理者としての経験を活かし、各種の法令や条例等を遵守し、引き続き児童の放課後の居場所づくりに努めて欲しい。また、待機児童が増加傾向にある今、待機児童解消対策に基づいた待機児童解消のアイディア提案を期待する。			
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	法人の顧問産業医による、「エビメン研修」に職員全員が参加し、食物アレルギーに対する知識を深め再確認すると共に、万が一に備えエビメン使用の習得をした。 また、「サーフ90茅ヶ崎ライフセービングクラブ」様のご協力のもと、茅ヶ崎海岸ヘッドランドにて、ジュニアライフセービング体験を児童に提供することが出来た。 今後も、地域との関係を大切に、地域の一員としての児童クラブ運営を行い、児童の健全育成を行っていく。 待機児童対策として実施している、長期休暇対策事業では、令和5年4月のスプリングスクールより、対象児童を1学年繰り下げ、3年生以上とし待機児童の居場所の提供を実施することとした。待機児童対策については、今後も担当課と協議していく。			
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	法人の経済的な自立性が脆弱で、本部経費や予備費等の経費精算も不明瞭であるとの点について、管理部門の拠点を統一したことにより経費削減を実現した。管理部門と事業部門の職員が1箇所に勤務することで、スピード感のある意思決定が行われ、事業全体も効率よく運営出来た。 収支計画において、より一層の経費削減に努め、予備費の金額を抑えることでの、指定管理料の減額の提案も検討していただきたいとの点については、令和3年度に引き続き、児童の出席予定に則した人員配置や同学区の施設を合同で保育する等、コロナ禍という制限がある中で工夫しながら事業を実施し、適切で効率的な運営を行った。年度末には、指定管理料の精算により返納することができた。 年間の収支で利益が生じた場合に、法人としての社会貢献の一環として、施設や、児童、市民等への利益還元策の提案が欲しいとの点については、支援員については、市内在住者を優先し、補助員については、シルバー人材センターを活用した。保育環境の整備には、市内の業者に発注する等、地元企業との繋がりを大事にした。また、児童の体験活動等に、サーフ90茅ヶ崎ライフセービングクラブ等地域の活動団体と積極的に交流を持ち、子どもたち自身が地域の一員として参加する機会を設けた。さらに、茅ヶ崎市で令和4年度4月開所（松浪・緑が浜小学校区）の「放課後児童健全育成事業の実施者」に応募・選定され、待機児童対策に貢献した。児童クラブの運営以外に、本部施設の活用と小学生の居場所や体験の場として、「体験型学習プログラムチャレプロ」を令和4年10月より新規開始した。 コロナ禍や大規模災害等の緊急事態への対応力の強化が必要であるとの点については、感染症対策は、保護者・学校・担当課と情報共有を密にし、感染症が発生した際には速やかに情報収集し濃厚接触者の調査を迅速に行った。職員の罹患に伴う不足が生じた時も、職員一丸となってサポートする体制を整えている。また、大規模災害の備え、地震・火災の他、河川の氾濫・津波を想定した避難訓練を実施し、児童・職員共に災害発生時の心構えや動きを確認した。			

【施設番号 14-16】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：教育推進部青少年課（3343）		
		施設区分： 公募施設		
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	令和3年4月1日 ～ 令和8年3月31日 【5年】			
施設の設置目的	保護者が労働等により昼間家庭にいない小学校児童の健全な育成を図るため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市柳島2-6-54 開設年月日：平成21年4月1日 開館時間：小学校の授業終了時～19時（学校の休業日は8時から） 延床面積：99.37㎡			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	保育日誌 実績報告書
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	実績報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	実績報告書
	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。	B	個人情報保護規定 コンピューター利用規定
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開規定
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	保育日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	A	実績報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A		
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。	B	安全管理マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	B	収支決算書	
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。	A	実績報告書
		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。	B	
	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。	B	実地確認
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等		
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	実績報告書	
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B		
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B		
	維持管理		仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地確認 実績報告書
			仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
			備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
			協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地確認	
	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。	B	事業者ホームページ	
	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。	B	実績報告書
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	B		
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	利用者アンケート結果		
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	実績報告書		
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。	B	収支決算書 実績報告書	
	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。	B		
	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。	B		
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B		
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	施設に関して、一層の維持に努めていただいております。修繕箇所について多く気づきが見られた。管理運営について事業計画に沿って計画的に実施されている。どの児童クラブを利用しても同水準のサービスを提供していただけたと認識している。市との連絡調整を適切に実施しており、報告書類等も受手側のことを考え、システムチェックに運用できている。施設の修繕などの課題が発生した際には、必要に応じて市と連携しながら迅速に柔軟に対応できる体制が整っている。			
	評価の中で特筆すべき事項	保育日誌は概ね適切に記載されている。 室内は整理整頓されている。 コロナ対策が十分に取られている。 ホワイトボードでお迎えの時間が共有されている。 アレルギー児への対応について、職員で共有できている。 自動水栓化が3口工事完了している。			
	指定管理者に来年度期待すること	引き続き児童が過ごしやすい環境の構築に努めていただきたい。 これまでの指定管理者としての経験を活かし、各種の法令や条例等を遵守し、引き続き児童の放課後の居場所づくりに努めて欲しい。また、待機児童が増加傾向にある今、待機児童解消対策に基づいた待機児童解消のアイデア提案を期待する。			
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	3S(整理・整頓・清掃)を研修で学び、施設の衛生面・安全面を職員同士で確認し合う取り組みを行ってきた。児童が生活を送る公共の施設であることを意識し、今後も3S活動を徹底していく。 また、「配慮を要する児童の対応に関する研修」、「児童を取り巻く性に関する研修」等、保育の質の向上に繋がる研修を充足させ、職員のスキルアップに繋げた。 また、「サーフ90茅ヶ崎ライフセービングクラブ」様のご協力のもと、茅ヶ崎海岸ヘッドランドにて、ジュニアライフセービング体験を児童に提供することが出来た。 今後も、地域との関係を大切にし、地域の一員としての児童クラブ運営を行い、児童の健全育成を行っていく。 待機児童対策として実施している、長期休暇対策事業では、令和5年4月のスプリングスクールより、対象児童を1学年繰り下げ、3年生以上とし待機児童の居場所の提供を実施することとした。待機児童対策については、今後も担当課と協議していく。			
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	法人の経済的な自立性が脆弱で、本部経費や予備費等の経費精算も不明瞭であるとの点について、管理部門の拠点を統一したことにより経費削減を実現した。管理部門と事業部門の職員が1箇所に勤務することで、スピード感のある意思決定が行われ、事業全体も効率よく運営出来た。 収支計画において、より一層の経費削減に努め、予備費の金額を抑えることでの、指定管理料の減額の提案も検討していただきたいとの点については、令和3年度に引き続き、児童の出席予定に則した人員配置や同学区の施設を合同で保育する等、コロナ禍という制限がある中で工夫しながら事業を実施し、適切に効率的な運営を行った。年度末には、指定管理料の精算により返納することができた。 年間の収支で利益が生じた場合に、法人としての社会貢献の一環として、施設や、児童、市民等への利益還元策の提案が欲しいとの点について、支援員については、市内在住者を優遇し、補助員については、シルバー人材センターを活用した。保育環境の整備には、市内の業者に発注する等、地元企業との繋がりを大事にした。また、児童の体験活動等に、サーフ90茅ヶ崎ライフセービングクラブ等地域の活動団体と積極的に交流を持ち、子ども自身も地域の一員として参加する機会を設けた。さらに、茅ヶ崎市で令和4年度4月開所(松浪・緑が浜小学校区)の「放課後児童健全育成事業の実施者」に応募・選定され、待機児童対策に貢献した。児童クラブの運営以外に、本部施設の活用と小学生の居場所や体験の場として、「体験型学習プログラムチャレプロ」を令和4年10月より新規開始した。 コロナ禍や大規模災害等の緊急事態への対応力の強化が必要であるとの点については、感染症対策は、保護者・学校・担当課と情報共有を密にし、感染症が発生した際には速やかに情報収集し濃厚接触者の調査を迅速に行った。職員の罹患に伴う不足が生じた時も、職員一丸となってサポートする体制を整えている。また、大規模災害の備え、地震・火災の他、河川の氾濫・津波を想定した避難訓練を実施し、児童・職員共に災害発生時の心構えや動きを確認した。			

【施設番号 14-17】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：教育推進部青少年課（3343）		
		施設区分： 公募施設		
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	令和3年4月1日 ～ 令和8年3月31日 【5年】			
施設の設置目的	保護者が労働等により昼間家庭にいない小学校児童の健全な育成を図るため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市東海岸南4-10-40 開設年月日：平成19年4月1日 開館時間：小学校の授業終了時～19時（学校の休業日は8時から） 延床面積：98.54㎡			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	保育日誌 実績報告書
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	実績報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	実績報告書
	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。	B	個人情報保護規定 コンピューター利用規定
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情 報 公 開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開規定
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管 理 記 録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	保育日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	A	実績報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A		
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。	B	安全管理マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	B	収支決算書	
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。	A	実績報告書
		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。	B	
	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。	B	実地確認
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等		
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	実績報告書	
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B		
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B		
	維持管理		仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地確認 実績報告書
			仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
			備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
			協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地確認	
	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。	B	事業者ホームページ	
	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。	B	実績報告書
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	B		
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	利用者アンケート結果		
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	実績報告書		
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。	B	収支決算書 実績報告書	
	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。	B		
	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。	B		
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B		
4 総合評価等 (施設所管課が記載)	総合評価	室内が整理整頓されており、お迎えの時間等職員間で共有する情報を記載したホワイトボードについても、適切に運用がおこなわれていた。 管理運営について事業計画に沿って計画的に実施されている。どの児童クラブを利用しても同水準のサービスを提供していただけたと認識している。市との連絡調整を適切に実施しており、報告書類等も受手側のことを考え、システムチェックに運用できている。施設の修繕などの課題が発生した際には、必要に応じて市と連携しながら迅速に柔軟に対応できる体制が整っている。			
	評価の中で特筆すべき事項	保育日誌は概ね適切に記載されている。 室内は整理整頓されている。 コロナ対策が十分に取られている。 ホワイトボードでお迎えの時間が共有されている。 アレルギー児への対応について、職員で共有できている。 自動水栓化が3口工事完了している。			
	指定管理者に来年度期待すること	引き続き整理整頓や情報共有の見える化に努めていただき、児童が安全安心で利用できるクラブの維持に努めていただきたい。これまでの指定管理者としての経験を活かし、各種の法令や条例等を遵守し、引き続き児童の放課後の居場所づくりに努めて欲しい。また、待機児童が増加傾向にある今、待機児童解消対策に基づいた待機児童解消のアイディア提案を期待する。			
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	3S(整理・整頓・清掃)を研修で学び、施設の衛生面・安全面を職員同士で確認し合う取り組みを行ってきた。児童が生活を送る公共の施設であることを意識し、今後も3S活動を徹底していく。 また、「配慮を要する児童の対応に関する研修」、「児童を取り巻く性に関する研修」等、保育の質の向上に繋がる研修を充足させ、職員のスキルアップに繋げた。 また、「サーフ90茅ヶ崎ライフセービングクラブ」様のご協力のもと、茅ヶ崎海岸ヘッドランドにて、ジュニアライフセービング体験を児童に提供することが出来た。 今後も、地域との関係を大切に、地域の一員としての児童クラブ運営を行い、児童の健全育成を行っていく。 待機児童対策として実施している、長期休暇対策事業では、令和5年4月のスプリングスクールより、対象児童を1学年繰り下げ、3年生以上とし待機児童の居場所の提供を実施することとした。待機児童対策については、今後も担当課と協議していく。			
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	法人の経済的な自立性が脆弱で、本部経費や予備費等の経費精算も不明瞭であるとの点について、管理部門の拠点を統一したことにより経費削減を実現した。管理部門と事業部門の職員が1箇所に勤務することで、スピード感のある意思決定が行われ、事業全体も効率よく運営出来た。 収支計画において、より一層の経費削減に努め、予備費の金額を抑えることでの、指定管理料の減額の提案も検討していただきたいとの点については、令和3年度に引き続き、児童の出席予定に則した人員配置や同学区の施設を合同で保育する等、コロナ禍という制限がある中で工夫しながら事業を実施し、適切で効率的な運営を行った。年度末には、指定管理料の精算により返納することができた。 年間の収支で利益が生じた場合に、法人としての社会貢献の一環として、施設や、児童、市民等への利益還元策の提案が欲しいとの点について、支援員については、市内在住者を優先し、補助員については、シルバー人材センターを活用した。保育環境の整備には、市内の業者に発注する等、地元企業との繋がりを大事にした。また、児童の体験活動等に、サーフ90茅ヶ崎ライフセービングクラブ等地域の活動団体と積極的に交流を持ち、子どもたち自身が地域の一員として参加する機会を設けた。さらに、茅ヶ崎市で令和4年度4月開所(松浪・緑が浜小学校区)の「放課後児童健全育成事業の実施者」に応募・選定され、待機児童対策に貢献した。児童クラブの運営以外に、本部施設の活用と小学生の居場所や体験の場として、「体験型学習プログラムチャレプロ」を令和4年10月より新規開始した。 コロナ禍や大規模災害等の緊急事態への対応力の強化が必要であるとの点については、感染症対策は、保護者・学校・担当課と情報共有を密にし、感染症が発生した際には速やかに情報収集し濃厚接触者の調査を迅速に行った。職員の罹患に伴う不足が生じた時も、職員一丸となってサポートする体制を整えている。また、大規模災害の備え、地震・火災の他、河川の氾濫・津波を想定した避難訓練を実施し、児童・職員共に災害発生時の心構えや動きを確認した。			

【施設番号 14-18】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：教育推進部青少年課（3343）		
		施設区分： 公募施設		
施設名	茅ヶ崎市松浪児童クラブ			
指定管理者名	シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社			
指定期間	令和3年4月1日 ～ 令和8年3月31日 【5年】			
施設の設置目的	保護者が労働等により昼間家庭にいない小学校児童の健全な育成を図るため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市富士見町2-13 開設年月日：平成18年4月1日 開館時間：小学校の授業終了時～19時（学校の休業日は8時から） 延床面積：71.21㎡			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	保育日誌 実績報告書
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	実績報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	実績報告書
	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。	B	個人情報保護規定 コンピューター利用規定
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開規定
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	保育日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	実績報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B		
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。	B	安全管理マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	B	収支決算書	
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	実績報告書
		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。	B	
	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。	B	実地確認
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等		
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	実績報告書	
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B		
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B		
	維持管理		仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地確認 実績報告書
			仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
			備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
			協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地確認	
	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。	B	事業者ホームページ	
	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。	B	実績報告書
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	B		
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	利用者アンケート結果		
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	実績報告書		
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。	B	収支決算書 実績報告書	
	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。	B		
	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。	B		
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B		
4 総合評価等 (施設所管課が記載)	総合評価	コロナ対策が入念に取られていた。また、季節に応じた装飾を室内に施すなど児童が楽しめる居場所づくりに努めている。管理運営について事業計画に沿って計画的に実施されている。市内どの児童クラブを利用して同水準のサービスを提供していただけだと認識している。市との連絡調整を適切に実施しており、施設の修繕などの課題が発生した際には、必要に応じて市と連携しながら迅速に対応できる体制が整っている。			
	評価の中で特筆すべき事項	保育日誌は概ね適切に記載されている。 アレルギー児への対応について、職員で共有できている。 室内は整理整頓されている。 コロナ対策が十分に取られている。 季節に応じた児童の展示が行われている。			
	指定管理者に来年度期待すること	引き続きコロナ対策を継続していただいた上で、季節の催しを通して児童の学びの場を提供していただきたい。これまで他市の児童クラブの運営において培ってきたノウハウ等を十分に発揮し、引き続き児童の放課後の居場所づくりに努めて欲しい。待機児童が増加傾向にある今、協力しながら待機児童解消に向け対策を講じていくことに期待する。			
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	季節に応じて室内の装飾の変更は今後も継続して取り組んでいく。 クラブ毎で行っている行事や良い取り組みについて、毎月、実施している会議で共有を行い、各クラブに持ち帰り、活用することが出来た。また、統括責任者を中心に、施設の課題や改善点についても、どうしたらより良い施設となるか検討するにあたり活用し、児童にとって安全・安心な環境での運営に努めていく。 コロナが5類に移行したことで昨年度までは実施が難しかったようなイベント（夏祭り、遠足）の実施を考えているが、終息とは言いえない状況ではある為、今後も衛生面を維持しつつ、児童ひとりひとりにとって第二の家という大切な居場所として放課後児童クラブが在り続けられるよう、運営を行っていく。			
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	季節の催しを通して児童の学びの場を提供をおこなっていく。 コロナが5類に移行したことで、クラブでのイベントや地域との繋がりを再構築し、ニーズに沿った運営を行えるように取り組みを実施していく。関係各所と連携を取りながら入所希望児童への対応の強化と待機児童に対するご案内と対策と改善に努めていく。			

【施設番号 14-19】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：教育推進部青少年課（3343）		
		施設区分： 公募施設		
施設名	茅ヶ崎市松浪第2児童クラブ			
指定管理者名	シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社			
指定期間	令和3年4月1日 ～ 令和8年3月31日 【5年】			
施設の設置目的	保護者が労働等により昼間家庭にいない小学校児童の健全な育成を図るため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市出口町12-5-13 開設年月日：平成25年4月1日 開館時間：小学校の授業終了時～19時（学校の休業日は8時から） 延床面積：133.53㎡			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	保育日誌 実績報告書
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	実績報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	実績報告書
	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。	B	個人情報保護規定 コンピューター利用規定
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開規定
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	保育日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	実績報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B		
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。	B	安全管理マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	B	収支決算書	
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	実績報告書
		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。	B	
	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。	B	実地確認
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	実績報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地確認 実績報告書
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地確認
	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。	B	事業者ホームページ
	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。	B	実績報告書
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	利用者アンケート結果	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	実績報告書	
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。	B	収支決算書 実績報告書
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等 (施設所管課が記載)	総合評価	けん玉検定を他のクラブより一丸となって取り組んでおり、クラブの一体感を感じることができる。 管理運営について事業計画に沿って計画的に実施されている。市内どの児童クラブを利用しても同水準のサービスを提供していただけだと認識している。市との連絡調整を適切に実施しており、施設の修繕などの課題が発生した際には、必要に応じて市と連携しながら迅速に対応できる体制が整っている。		
	評価の中で特筆すべき事項	保育日誌は概ね適切に記載されている。 室内は整理整頓されている。 1日のスケジュールが児童に分かりやすいよう掲示されている。 けん玉検定など、児童が楽しく過ごせる仕組みを整えている		
	指定管理者に来年度期待すること	児童の楽しみの場・学びの場として引きつづき機会を提供してほしい。 これまで他市の児童クラブの運営において培ってきたノウハウ等を十分に発揮し、引き続き児童の放課後の居場所づくりに努めて欲しい。待機児童が増加傾向にある今、協力しながら待機児童解消に向け対策を講じていくことに期待する。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	けん玉検定などを通して職員・児童ともにクラブの一体感を今後も継続して取り組んでいく。 クラブ毎で行っている行事や良い取り組みについて、毎月、実施している会議で共有を行い、各クラブに持ち帰り、活用することが出来た。また、統括責任者を中心に、施設の課題や改善点についても、どうしたらより良い施設となるか検討するにあたり活用し、児童にとって安全・安心な環境での運営に努めていく。 コロナが5類に移行したことで昨年度までは実施が難しかったようなイベント（夏祭り、遠足）の実施を考えているが、終息とは言いえない状況ではある為、今後も衛生面を維持しつつ、児童ひとりひとりにとって第二の家という大切な居場所として放課後児童クラブが在り続けられるよう、運営を行っていく。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	コロナが5類に移行したことで、クラブでのイベントや地域との繋がりを再構築し、ニーズに沿った運営を行えるよう取り組みを実施していく。関係各所と連携を取りながら入所希望児童への対応の強化と待機児童に対するご案内と対策と改善に努めていく。		

【施設番号 14-20】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：教育推進部 青少年課（3343）		
		施設区分： 公募施設		
施設名	茅ヶ崎市浜須賀児童クラブ			
指定管理者名	シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社			
指定期間	令和3年4月1日 ～ 令和8年3月31日 【5年】			
施設の設置目的	保護者が労働等により昼間家庭にいない小学校児童の健全な育成を図るため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市白浜町3-24 開設年月日：平成17年4月1日 開館時間：小学校の授業終了時～19時（学校の休業日は8時から） 延床面積：78.00㎡			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	保育日誌 実績報告書
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	実績報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	実績報告書
	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。	B	個人情報保護規定 コンピューター利用規定
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開規定
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	保育日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
	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。	B	実績報告書
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B	
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。	B	安全管理マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	B	収支決算書	
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	実績報告書
		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。	B	
	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。	B	実地確認
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等		
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	実績報告書	
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B		
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B		
	維持管理		仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地確認 実績報告書
			仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
			備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
			協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地確認	
	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。	B	事業者ホームページ	
	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。	B	実績報告書
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	B		
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	利用者アンケート結果		
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	実績報告書		
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。	B	収支決算書 実績報告書	
	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。	B		
	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。	B		
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B		
4 総合評価等 (施設所管課が記載)	総合評価	登所率が高い中、保育日誌も適切に管理され、また施設維持にも一層の配慮がうかがえる。管理運営について事業計画に沿って計画的に実施されている。市内どの児童クラブを利用しても同水準のサービスを提供していただけだと認識している。市との連絡調整を適切に実施しており、施設の修繕などの課題が発生した際には、必要に応じて市と連携しながら迅速に対応できる体制が整っている。			
	評価の中で特筆すべき事項	保育日誌は概ね適切に記載されている。 室内は整理整頓されている。 コロナ対策が十分に取られている。 ホワイトボードでお迎えの時間が共有されている。			
	指定管理者に来年度期待すること	引き続き、登所率が高い中ではあるが、児童1人1人の特性を理解し児童の居場所づくりに努めていただきたい。 これまで他市の児童クラブの運営において培ってきたノウハウ等を十分に発揮し、引き続き児童の放課後の居場所づくりに努めて欲しい。待機児童が増加傾向にある今、協力しながら待機児童解消に向け対策を講じていくことに期待する。			
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	登所率が高い中でも保育日誌の適切な管理、また、クラブイベントなども安全に実施できるよう取り組んでいく。 クラブ毎で行っている行事や良い取り組みについて、毎月、実施している会議で共有を行い、各クラブに持ち帰り、活用することが出来た。また、統括責任者を中心に、施設の課題や改善点についても、どうしたらより良い施設となるか検討するにあたり活用し、児童にとって安全・安心な環境での運営に努めていく。 コロナが5類に移行したことで昨年度までは実施が難しかったようなイベント（夏祭り、遠足）の実施を考えているが、終息とは言いえない状況ではある為、今後も衛生面を維持しつつ、児童ひとりひとりにとって第二の家という大切な居場所として放課後児童クラブが在り続けられるよう、運営を行っていく。			
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	登所率は高いが、児童1人1人の特性を理解し、児童が安全・安心に過ごせる場の提供に取り組んでいく。 コロナが5類に移行したことで、クラブでのイベントや地域との繋がりを再構築し、ニーズに沿った運営を行えるよう取り組みを実施していく。関係各所と連携を取りながら入所希望児童への対応の強化と待機児童に対するご案内と対策と改善に努めていく。			

【施設番号 14-21】

第2号様式		令和4年度 指定管理業務総括評価票		
		施設所管課：教育推進部青少年課（3343）		
		施設区分： 公募施設		
施設名	茅ヶ崎市浜須賀第2児童クラブ			
指定管理者名	シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社			
指定期間	令和3年4月1日 ～ 令和8年3月31日 【5年】			
施設の設置目的	保護者が労働等により昼間家庭にいない小学校児童の健全な育成を図るため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市松ヶ丘2-11-16 開設年月日：平成25年4月1日 開館時間：小学校の授業終了時～19時（学校の休業日は8時から） 延床面積：117.58㎡			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	保育日誌 実績報告書
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	実績報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	実績報告書
	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。	B	個人情報保護規定 コンピューター利用規定
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開規定
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	保育日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	実績報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B		
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。	B	安全管理マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	B	収支決算書	
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	実績報告書
		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。	B	
	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。	B	実地確認
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等		
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	実績報告書	
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B		
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B		
	維持管理		仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地確認 実績報告書
			仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
			備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
			協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地確認	
	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。	B	事業者ホームページ	
	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。	B	実績報告書
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	B		
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	利用者アンケート結果		
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	実績報告書		
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。	B	収支決算書 実績報告書	
	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。	B		
	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。	B		
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B		
4 総合評価等 (施設所管課が記載)	総合評価	家庭に問題を抱える児童に対して学校と児童相談所と適切に連絡体制を構築している。 管理運営について事業計画に沿って計画的に実施されている。市内どの児童クラブを利用しても同水準のサービスを提供していただけだと認識している。市との連絡調整を適切に実施しており、施設の修繕などの課題が発生した際には、必要に応じて市と連携しながら迅速に対応できる体制が整っている。			
	評価の中で特筆すべき事項	保育日誌は概ね適切に記載されている。 室内は整理整頓されている。 コロナ対策が十分に取られている。 ホワイトボードでお迎えの時間が共有されている。 季節に応じた児童の展示が行われている。			
	指定管理者に来年度期待すること	ひきつづき配慮が必要な児童に対し、関係機関と連携を取りながら運営にあたってほしい。 これまで他市の児童クラブの運営において培ってきたノウハウ等を十分に発揮し、引き続き児童の放課後の居場所づくりに努めて欲しい。待機児童が増加傾向にある今、協力しながら待機児童解消に向け対策を講じていくことに期待する。			
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	今後も学校や児童相談所などの適切な連絡体制を維持するとともに保護者様や児童に対しても適切な対応がとれる体制作りを構築できるよう取り組んでいく。 クラブ毎で行っている行事や良い取り組みについて、毎月、実施している会議で共有を行い、各クラブに持ち帰り、活用することが出来た。また、統括責任者を中心に、施設の課題や改善点についても、どうしたらより良い施設となるか検討するにあたり活用し、児童にとって安全・安心な環境での運営に努めていく。 コロナがら類に移行したことで昨年度までは実施が難しかったようなイベント（夏祭り、遠足）の実施を考えているが、終息とは言いえない状況ではある為、今後も衛生面を維持しつつ、児童ひとりひとりにとって第二の家という大切な居場所として放課後児童クラブが在り続けられるよう、運営を行っていく。			
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	配慮が必要な児童に対して関係機関と連携を取りながら運営をおこなっていく。 コロナがら類に移行したことで、クラブでのイベントや地域との繋がりを再構築し、ニーズに沿った運営を行えるように取り組みを実施していく。関係各所と連携を取りながら入所希望児童への対応の強化と待機児童に対するご案内と対策と改善に努めていく。			

【施設番号 14-22】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：教育推進部青少年課（3343）		
		施設区分： 公募施設		
施設名	茅ヶ崎市緑が浜児童クラブ			
指定管理者名	シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社			
指定期間	令和3年4月1日 ～ 令和8年3月31日 【5年】			
施設の設置目的	保護者が労働等により昼間家庭にいない小学校児童の健全な育成を図るため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市富士見町2-13 開設年月日：平成18年4月1日 開館時間：小学校の授業終了時～19時（学校の休業日は8時から） 延床面積：67.94㎡			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	保育日誌 実績報告書
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	実績報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	実績報告書
	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。	B	個人情報保護規定 コンピューター利用規定
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開規定
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	保育日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	実績報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B		
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。	B	安全管理マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	B	収支決算書	
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	実績報告書
		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。	B	
	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。	B	実地確認
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
	言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B		

評価項目	評価基準	評価	確認資料等		
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	実績報告書	
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B		
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B		
	維持管理		仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地確認 実績報告書
			仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
			備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
			協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地確認	
	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。	B	事業者ホームページ	
	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。	B	実績報告書
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	B		
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	利用者アンケート結果		
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	実績報告書		
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。	B	収支決算書 実績報告書	
	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。	B		
	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。	B		
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B		
4 総合評価等 (施設所管課が記載)	総合評価	コロナ対策についての強い配慮が見られた。 管理運営について事業計画に沿って計画的に実施されている。市内どの児童クラブを利用しても同水準のサービスを提供していただけだと認識している。市との連絡調整を適切に実施しており、施設の修繕などの課題が発生した際には、必要に応じて市と連携しながら迅速に対応できる体制が整っている。			
	評価の中で特筆すべき事項	保育日誌は概ね適切に記載されている。 アレルギー児への対応について、職員で共有できている。 室内は整理整頓されている。 コロナ対策が十分に取られている。 季節に応じた児童の展示が行われている。			
	指定管理者に来年度期待すること	引き続き感染症対策に留意し、児童の安心・安全なクラブ運営を心掛けてほしい。 これまで他市の児童クラブの運営において培ってきたノウハウ等を十分に発揮し、引き続き児童の放課後の居場所づくりに努めて欲しい。待機児童が増加傾向にある今、協力しながら待機児童解消に向け対策を講じていくことに期待する。			
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	コロナ対策ではクラブ一丸となり、感染症対策の取り組みを実施した。コロナ以外の感染症に対しても理解を深め、児童が安心・安全に過ごせるよう取り組んでいく。 クラブ毎で行っている行事や良い取り組みについて、毎月、実施している会議で共有を行い、各クラブに持ち帰り、活用することが出来た。また、統括責任者を中心に、施設の課題や改善点についても、どうしたらより良い施設となるか検討するにあたり活用し、児童にとって安全・安心な環境での運営に努めていく。 コロナが5類に移行したことで昨年度までは実施が難しかったようなイベント（夏祭り、遠足）の実施を考えているが、終息とは言いえない状況ではある為、今後も衛生面を維持しつつ、児童ひとりひとりにとって第二の家という大切な居場所として放課後児童クラブが在り続けられるよう、運営を行っていく。			
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	感染症対策に留意し、児童が安心・安全に過ごせるよう取り組んでいく。 コロナが5類に移行したことで、クラブでのイベントや地域との繋がりを再構築し、ニーズに沿った運営を行えるよう取り組みを実施していく。関係各所と連携を取りながら入所希望児童への対応の強化と待機児童に対するご案内と対策と改善に努めていく。			

【施設番号 14-23】

第2号様式		令和4年度 指定管理業務総括評価票		
		施設所管課：教育推進部青少年課（3343） 施設区分： 公募施設		
施設名	茅ヶ崎市汐見台児童クラブ			
指定管理者名	シダックス大新東ヒューマンサービス株式会社			
指定期間	令和3年4月1日 ～ 令和8年3月31日 【5年】			
施設の設置目的	保護者が労働等により昼間家庭にいない小学校児童の健全な育成を図るため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市汐見台3-11 開設年月日：平成22年4月1日 開館時間：小学校の授業終了時～19時（学校の休業日は8時から） 延床面積：134.36㎡			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	保育日誌 実績報告書
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	実績報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	実績報告書
	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。	B	個人情報保護規定 コンピューター利用規定
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開規定
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	保育日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	実績報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B		
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。	B	安全管理マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	B	収支決算書	
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	実績報告書
		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。	B	
	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。	B	実地確認
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等		
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	実績報告書	
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B		
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B		
	維持管理		仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地確認 実績報告書
			仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
			備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
			協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地確認	
	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。	B	事業者ホームページ	
	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。	B	実績報告書
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	B		
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	利用者アンケート結果		
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	実績報告書		
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。	B	収支決算書 実績報告書	
	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。	B		
	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。	B		
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B		
4 総合評価等 (施設所管課が記載)	総合評価	避難時の動線等を配慮した、施設修繕の提案があり危機意識の高さが伺える。管理運営について事業計画に沿って計画的に実施されている。市内どの児童クラブを利用して同水準のサービスを提供していただけだと認識している。市との連絡調整を適切に実施しており、施設の修繕などの課題が発生した際には、必要に応じて市と連携しながら迅速に対応できる体制が整っている。			
	評価の中で特筆すべき事項	保育日誌は概ね適切に記載されている。 室内は整理整頓されている。 コロナ対策が十分に取られている。 季節に応じた児童の展示が行われている。 ホワイトボードでお迎えの時間とプラザ併用児童が共有されている。			
	指定管理者に来年度期待すること	施設の物品の管理を仕組み化し、引き続き児童が安心して過ごせる児童クラブを運営してほしい。 これまで他市の児童クラブの運営において培ってきたノウハウ等を十分に発揮し、引き続き児童の放課後の居場所づくりに努めて欲しい。待機児童が増加傾向にある今、協力しながら待機児童解消に向け対策を講じていくことに期待する。			
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	津波による被害の危険性があるクラブの為、避難経路や動線など危機管理は継続して取り組んでいく。 クラブ毎で行っている行事や良い取り組みについて、毎月、実施している会議で共有を行い、各クラブに持ち帰り、活用することが出来たため、統括責任者を中心に、施設の課題や改善点についても、どうしたらより良い施設となるか検討するにあたり活用し、児童にとって安全・安心な環境での運営に努めていく。 コロナが5類に移行したことで令和4年度までは実施が難しかったようなイベント（夏祭り、遠足）の実施を考えているが、終息とは言えない状況ではある為、今後も衛生面を維持しつつ、児童ひとりひとりにとって第二の家という大切な居場所として放課後児童クラブが在り続けられるよう、運営を行っていく。			
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	施設の物品の管理を徹底していく。コロナが5類に移行したことで、クラブでのイベントや地域との繋がりを再構築し、ニーズに沿った運営を行えるよう取り組みを実施していく。関係各所と連携を取りながら入所希望児童への対応の強化と待機児童に対するご案内と対策と改善に努めていく。			

【施設番号 15】

第2号様式		令和4年度 指定管理業務総括評価票		
		施設所管課：こども育成部保育課（内線：2155）		
		施設区分： 公募施設		
施設名	茅ヶ崎市立中海岸保育園			
指定管理者名	社会福祉法人西久保福祉会			
指定期間	令和2年4月1日～令和10年3月31日〔8年〕			
施設の設置目的	保育の提供			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市中海岸一丁目2番42号 開設年月日：平成24年4月1日 開館時間：午前7時から午後8時まで 敷地面積：1545.44㎡ 延床面積：1001.25㎡ 主な施設：茅ヶ崎市立中海岸保育園、茅ヶ崎市立中海岸保育園病後児保育室			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業報告書
		必要な資格、経歴等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	事業報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	事業報告書
	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。	B	安全管理マニュアル
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	ホームページ
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	事業報告書 実地
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	事業報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B		
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。	B	消防計画 安全管理マニュアル 事故防止等対応要綱	
	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		
	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。	B		
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。	B	財務諸表	
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。	A	事業報告書 実地
		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。	B	
	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。	B	事業報告書 実地
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
	言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B		

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	事業報告書 実地
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	A	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	事業報告書 備品台帳 実地
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	事業報告書
	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。	B	ホームページ
	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。	B	事業報告書 実地
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	利用者アンケート	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	事業報告書	
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。	B	収支予算書 決算書 事業報告書
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	新型コロナウイルス感染症の状況が変化する中、適切に市と連携を図りながら感染症対策の実施と、児童・保護者・職員への説明を実施している。市との連絡調整に関しても、各種報告書の提出や定期的な連絡等を適切に実施しており、施設の修繕などの課題が発生した際にも、必要に応じて市と連携しながら迅速に対応できる体制を整えている。 また、地域子育て支援についても、ツイッターを活用し、随時最新の情報を発信するなど、感染状況に応じて臨機応変に対応している。 以上のことから、事業計画に対し適切に管理・運営されていると言える。		
	評価の中で特筆すべき事項	令和4年度も、まだ新型コロナウイルス感染症の影響がある中、病後児保育を継続して実施し、令和2年度、3年度よりも利用者数が増加した。疾病からの回復期にあるお子さんを預けて仕事へ行かざるを得ない保護者に代わり児童を預かる、病後児保育の機能を果たしていただいたと評価している。		
	指定管理者に来年度期待すること	中海岸保育園は、駅にも近く利便性が良いため、保育需要の高い地域にあると言える。今後も子育てする保護者に寄り添い、お子さんを安心して預けることのできる保育園として、また、地域の皆様に愛される保育園として運営していただきたい。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	引き続き新型コロナウイルス感染症（COVID-19）の影響を受けた1年であった。各種行事など縮小、分割、中止をして園内で感染爆発が発生しないよう細心の注意を行った。しかしながら、どんなに対策を取っていても通所施設の限界を改めて実感させられると共に、夏場に厳格なマスク着用を保護者より求められ、園児はもとより職員も安全に業務を行うことの難しさも考えさせられた。 地域支援である一時預かりや育児センター事業については、年度後半より平常に移行しはじめ、看護師を同行させての乳児のつどい事業も再開したことにより、特に乳児期保護者の育児不安の解消に繋げることが出来た。 引き続き感染対策を行い、所管課と連携を取りながら在園児童のみならず地域の全ての子ども達が安全で安心し、そして楽しく生活ができるようにしてまいりたい。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	保育事業の全体的な計画について選定委員会の方に記載の考え方の助言を頂いた。これについては、毎年変更していく中で保育士間で検討を行い、助言を踏まえた記載に改訂している。 事業収支については、本事業の指定管理料は、国の公定価格の単価と園児数等により大きく左右されることから、実額に近い計画が立てることが難しい実情がある。過去の実績を踏まえ、できる限り精緻な収支計画を作成するとともに、予算に基づいた事業実施に努めている。 病後児保育については、審査書類の表し方であると理解している。全体のバランスとして病後児保育のみ詳しく記載することに違和感があり、あえて大枠な表現としていました。病後児保育自体については、一般向けに本法人や市のホームページでしっかりと掲載している。次回の審査書類ではその点を踏まえて作成する。		

【施設番号 16】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課： 経済部産業観光課（内線：2396）		
		施設区分： 公募施設		
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	令和2年4月1日 ～ 令和6年3月31日〔4年〕			
施設の設置目的	働く市民の福祉の増進と文化の振興を図るため			
施設の概要	所在地：神奈川県茅ヶ崎市新栄町13番32号 開設年月日：平成7年5月1日 開館時間：午前9時から午後10時 敷地面積：541.16㎡ 延床面積：1656.86㎡ 主な施設：事務所、貸室、ふるさとハローワーク、児童クラブ			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業報告書 出勤状況表
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	事業報告書 建物維持管理点検（報告）関係
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	事業報告書 建物維持管理点検（報告）関係
	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。	B	個人情報保護マニュアル 施設個人情報管理台帳
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開マニュアル ホームページ
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	職員業務日報 受付スタッフ日報
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
	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。	B	事業報告書
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B	
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。	B	災害対策緊急マニュアル 管理業務緊急連絡表	
	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		
	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。	B		
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。	B	財務諸表	
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	事業報告書 施設巡回チェック表 ヒヤリハット記録
		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。	B	
	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。	B	実地 接遇マニュアル 基礎研修マニュアル
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	実地 事業報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地 備品台帳
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	A	実地 C-EMS実施計画書
	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。	B	ホームページ
	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。	A	事業報告書 クレーム対応報告書
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	利用者アンケート結果報告書	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	勤労市民会館利用状況表	
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。	B	帳簿 収支予算書 事業計画書 事業報告書
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	コロナ禍3年目であり夏に第7波、冬に第8波と言われた感染者数の増加があったが、利用者の安心・安全を最優先にしながらも状況に応じて利用制限の緩和を実施していた。就職活動に必須な4科目を学ぶ定例講座については、令和4年度から名称を「就職支援ミニ講座」から「就職必須4科目講座」に変えたり、企画講座については相談業務を担うキャリアカウンセラーからのフィードバック等を踏まえつつ効果的な内容にするための工夫を行ったことを評価する。利用者アンケートでは、スタッフ対応の満足度が85%と高い。今後も利用者の声をしっかりと聞きながら、満足度アップに向けた取り組みを継続していただきたい。成果指標は、指定管理者の企画講座について「①受講率65%以上」、「②受講者アンケートの満足・大変満足の割合が80%以上」であるが、①は46.8%、②は87.7%であり受講率が未達成である。		
	評価の中で特筆すべき事項	「就職必須4科目講座」の受講率は、前年度比で約15%増加している。これは、名称変更により受講意欲を促す工夫の成果であると考えられる。 3階B研修室は照明設備が特殊であるためにLED化ができず、ここ数年の懸案となっていたが、今年度LED化することができた。この点は、高い環境配慮・エコ意識の表れとして評価する。 高齢の利用者が大半を占めており、施設予約システムの操作等に戸惑う方が多い中、館長をはじめスタッフ全員が親切丁寧に寄り添った対応ができています。また、苦情等への対応もスタッフに一任することなく、館長が先頭に立ち誠意を持って対応している。		
	指定管理者に来年度期待すること	企画講座の実施数は、前年度24講座のところ今年度は49講座であり大きく増加しているが、受講率は前年度比25.7%減である。来年度は講座内容のさらなる充実とともに、ターゲットに応じてSNSを積極的に活用するなど周知方法の工夫をしていただきたい。 貸室利用者は全区分で増加しているが、特に懸案の夜間区分の利用者が前年度比19.2%増加している。さらなる利用率アップに向けて、今年度の増加要因等を分析し、中心市街地という施設の立地特性を最大限に活かした取り組みを期待する。 施設の老朽化が進んでいるが、民間企業のノウハウによる効果的なコスト削減により財源を確保して積極的に修繕を進めていただきたい。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	就職支援講座の受講率低下の要因の一つとして、広報がさがきを中心とする紙媒体だけでは講座情報が求職者や勤労者に届かないことが考えられる。今後は、ソーシャルメディアとして若年層に有効なSNSを活用し、インスタグラムを立ち上げるとともに、ホームページやさがきがさがき等でフォローを図る。同時に、タウンワーク等のタウン紙への掲載も含めて、一つの媒体に頼ることなく露出機会を増やすことでターゲット層に向けたアクションを図っていく。同時に、ふるさとハローワークとキャリアカウンセラーがこれまで以上に連携して相談者を誘導する等、就職支援活動の充実を図りたい。 夜間区分の利用率向上では、骨盤体操で体を整えるタイヨコガ等、勤労者が癒しのために手軽に立ち寄れる夜間講座や趣味・教養のための活動を提供したい。最後に、老朽化が激しい設備面だが、壊れてから直す以前に予防策を講じていくような維持管理に工夫を凝らしたメンテナンスに努めていく。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	【就労支援や相談事業は他の自治体の事例からも対面よりオンライン形式の方が成果が出ている】 コロナ禍でのリモートワークも働き方の選択肢の一つであり、就職支援、相談事業にもオンライン形式のメリットを活かした使い分けができると捉えている。対面方式に比べて「一堂に会した緊張感がない」や「モチベーションの低下」などのデメリットがあるが、工夫をして臨みたい。 【ホームページ改編よりもSNS等による発信の方が効果的である】 上述のようにSNSの代表と言えるLINE等が40代まで浸透しており、中でもインスタグラムの活用が有効と判断している。不足分は他媒体で補うようなPR手段を講じていきたい。 【労働者に対する講座を増やすなど利用者数・利用件数の増加に向けて一段の努力と具体策を望む】 就労支援事業では、対面式に加えオンライン講座を実施している。講座の周知もインスタグラムなどSNSを活用している。 【本社と現場との連携・バックアップ体制の具体化をお願いしたい】 本社の営業2名（主・サブ）によるフォロー体制をとっており、全国で管理運営している136施設の管理ノウハウや工夫を営業を通じて共有している。 【一辺倒な計画に感じる。特色ある取組に欠ける面があるため、茅ヶ崎市の個別事業をしっかりと把握して取組を行ってほしい】 茅ヶ崎の魅力を感じて移住した人が市内企業で働く職住近接を目指し、市内企業が自社の魅力を上げてPRする手法を解く講座を実施している。		

【施設番号 17-1】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：福祉部高齢福祉課（内線：2121）		
		施設区分：非公募施設		
施設名	しおさい南湖			
指定管理者名	南湖地区まちぢから協議会			
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日〔5年〕			
施設の設置目的	老人の教養の向上及び心身の健康増進を図ること。			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市南湖六丁目15番13号 開設年月日：平成22年4月 開館時間：午前9時00分から午後9時まで（7月から9月までにあっては、午後9時30分まで） 敷地面積：1,300㎡（併設施設含む） 延床面積：459㎡（老人憩の家分） 主な施設：大広間A、大広間B、大広間C、畳スペース、エントランスホール			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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。	A	事業報告書 定期実地調査
		必要な資格、経歴等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	事業計画書 事業報告書 定期実地調査
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	事業報告書 定期実地調査
	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。	B	地域施設管理運営委員会個人情報保護要綱 定期実地調査
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	地域施設管理運営委員会情報公開要綱 定期実地調査
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	月次報告書 定期実地調査
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	月次報告書 事業報告書 定期実地調査	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A		
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。	B	防災マニュアル 定期実地調査	
	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		
	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。	B		
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。	B	収支決算書 定期実地調査	
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	月次報告書 定期実地調査
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	
	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。	B	月次報告書 事業報告書 定期実地調査
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
	言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B		

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	月次報告書 事業報告書 定期実地調査
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	A	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	月次報告書 事業報告書 定期実地調査
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	事業報告書 定期実地調査
	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。	A	事業報告書 定期実地調査 ホームページ
	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。	B	月次報告書 定期実地調査
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	事業報告書 定期実地調査	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	月次報告書 事業報告書	
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。	B	事業報告書 収支決算書 定期実地調査
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	施設の管理運営における実施体制、管理運営の内容・水準、収支等について、各種法令等を遵守し、その水準に概ね沿った管理内容である。施設の管理運営に関する業務は、老人憩の家の設置目的である高齢者の教養の向上及び心身の健康増進を図ることの役割を果たしており、市が求める水準を満たしている。 新型コロナウイルス感染防止対策等の対応が求められるなか、市と連携して利用者ガイドラインの作成や新型コロナウイルス感染防止対策の徹底に努め、利用者や運営に影響を及ぼすことなく管理運営を行うことができた。 意見箱や利用後に利用者の意見を伺い、毎月運営委員会と事務局会議にて意見や要望等の検証を行い、利用者の利便性向上に努めている。 ※「2内容・水準」における事業運営について、自主事業を企画事業に読み替えて評価を行った。		
	評価の中で特筆すべき事項	新型コロナウイルス感染防止対策を講じながら、3年ぶりに開催の「新春しおさい歌のひろば」や、サロン活動、学童との交流事業など、積極的に事業の開催を行った。また、令和3年度に引き続き、「スマホ講座」を開催し、高齢者がデジタル社会に適應できるような支援活動を行った。 広報活動においては、地域回覧、掲示板の他、ホームページが改訂され、事業案内をすることができ、幅広い方への周知を行うことができた。 人員体制に関しては、事業計画通りに採用活動を行い、人員の確保と育成を行っている。		
	指定管理者に来年度期待すること	企画事業において、高齢者がデジタル社会に適應ができるような取組を続けていただきたい。また、利用率向上に向けた団体登録につながる取組を行い、引き続き、高齢者の教養の向上及び心身の健康増進につながる取り組みを期待する。また、茅ヶ崎市の環境マネジメントシステムである「C-EMS」について、施設で実現可能な施策を検討いただき、より一層環境に配慮した管理運営を期待する。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	高齢者のデジタル社会を目的とした「スマホ講座」を引き続き実施する。また令和5年度はスマホ講座を通じて地域交流・世代間の交流を図りたいと考える。高齢者の講師（先生）として南湖地区の中学校、高等学校また各世代の協力を求め、高齢者との交流も合わせたスマホ教室やデジタル関連の取り組みを検討したい。 新型コロナウイルス感染症による自粛中、高齢者の体力の低下が心配されていた。今後は体力増進を目的とした事業計画を検討していきたい。しおさい南湖の企画事業の「しおさいサロン」において体力測定を実施したが、今後は体力維持の取り組みとして楽しく運動や体を使って出来る企画を検討し、実施したい。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	南湖地区まちぢから協議会が指定管理者となり2年が経過し、各組織団体との関連性が高まってきている。中でも南湖地区まちぢから協議会のホームページで、しおさい南湖の行事や活動内容などが掲載（紹介）され、地域への周知が定着してきた。 新型コロナウイルス感染症対策を緩和した中で、数年実施出来なかった企画事業を今年度はすべて実施予定である。また、コロナ禍の自粛中に利用を控えていた団体やグループが、再度活動し利用して貰えるよう、積極的に広報していきたい。現在利用している団体などで発表会などを企画し、減少している各グループの人員増加や、施設の有効利用を促したい。 エアコン使用など節電、換気や衛生管理の徹底等で館内の環境を考慮した管理運営に取り組んでいく。		

【施設番号 17-2】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：福祉部高齢福祉課（内線：2121）		
		施設区分：非公募施設		
施設名	萩園いこいの里			
指定管理者名	社会福祉法人翔の会			
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日〔5年〕			
施設の設置目的	老人の教養の向上及び心身の健康増進を図ること。			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市萩園1215番地4 開設年月日：平成13年12月 開館時間：午前9時から午後9時まで（7月から9月までにあっては、午後9時30分まで） 敷地面積：1,199㎡ 延床面積：907㎡（老人憩の家分） 主な施設：大広間、和室、会議室			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業報告書 定期実地調査
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	定期実地調査
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	定期実地調査 月次報告書
	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。	B	個人情報に関する基本規程 定期実地調査
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	社会福祉法人翔の会 情報公開取扱規程 定期実地調査
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	事業報告書 定期実地調査 月次報告書
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
	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。	B	事業報告書 定期実地調査 月次報告書
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	
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。	B	社会福祉法人翔の会 防災管理 規定 定期実地調査	
	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		
	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。	B		
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。	B	事業報告書 定期実地調査	
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	定期実地調査 月次報告書
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	
	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。	B	事業報告書 定期実地調査 月次報告書
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	事業報告書 定期実地調査 月次報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	A	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	事業報告書 定期実地調査 月次報告書
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	定期実地調査
	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。	A	定期実地調査 刊行物、HP
	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。	B	定期実地調査 月次報告書
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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。	A	事業報告書 定期実地調査 ヒアリング	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	事業報告書 定期実地調査 月次報告書	
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。	B	事業報告書 定期実地調査
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	施設の管理運営における実施体制、管理運営の内容・水準、収支等について、各種法令等を遵守し、その水準に概ね沿った管理内容である。施設の管理運営に関する業務は、老人憩の家の設置目的である高齢者の教養の向上及び心身の健康増進を図ることの役割を果たしており、市が求める水準を満たしている。 新型コロナウイルス感染防止対策等の対応が求められるなか、市と連携して利用者ガイドラインの更新や新型コロナウイルス感染防止対策の徹底に努め、利用者や運営に影響を及ぼすことなく管理運営を行うことができた。地域との関係性が出来ており、高齢者のみならず、子どもまで幅広い世代が集う場となっている。感染状況に応じて利用者ガイドラインを見直し、活動の緩和をすることで徐々に利用者を増やすことができた。特にふれあいロビーは、高齢者の憩の場としての利用や、人生100年時代のサークルの活動場所に加え、数多くの企画・自主事業を実施する場所として活用している。 ※「2内容・水準」における事業運営について、自主事業を企画事業に読み替えて評価を行った。		
	評価の中で特筆すべき事項	新型コロナウイルス感染防止対策を講じながら数多くの企画・自主事業を実施し、多くの方が集う場所となった。企画事業として実施した人生100年時代の講座も、居場所づくりの自主的なサークルに発展し、高齢者の教養の向上につながっている。展示会「いこいへ憩う！」では地域のボランティアも参加し、模擬店のほか、展示部門ではサークル活動の説明や実演により賑やかな場となり、幅広い年齢の方が集う場となった。事業の周知方法も回覧板や広報誌のほか、参加が少ない事業については周知方法を見直し、事業に関係する庁内の課にチラシの配架を依頼するなど、向上する姿勢が評価される。 令和4年度は利用者懇談会をコロナ禍であっても感染防止対策を講じながら対面で行い、意見が出やすいようにグループワーク形式をとるなど実施方法に工夫していることも評価する事項である。		
	指定管理者に来年度期待すること	施設の利用について制限がなくなることから、利用者が混乱しないよう、適宜案内を行っていただきたい。幅広い年齢層の地域住民が利用する施設の特性を踏まえ、更なる地域の活動の場となるよう、団体数や利用率の向上のむけ、企画事業のみならず貸し部屋の利用に繋がる工夫をし、引き続き、高齢者の教養の向上及び心身の健康増進につながる取り組みを期待する。 また、茅ヶ崎市の環境マネジメントシステムである「C-EMS」について、施設で実現可能な施策を検討いただき、より一層環境に配慮した管理運営を期待する。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	今後の取り組みとして、時代背景を考えなければならない。少子高齢化時代に加え、労働力の減少に伴い高齢者の労働力が期待されている。つまり施設利用者の超高齢化が顕著になり、サークルが縮小傾向にある。この問題はどの施設も共通の課題になると思われる。そのような状況ではあるが高齢者が抱えている課題はあり、高齢者の学びの大切さを感じている。 人生100年時代の集まりでは92歳の方の相模川のレポートや、絵と文章で表現した自分史などの素晴らしい発表などがあった。講師の先生から学びの継続について高い評価を頂いている。次年度も引き続き人生100年時代の環を上げてられるようにしていきたい。また今後「みんなで食べよう会」（参加者がみんなで調理をし、みんなで食べる会。参加費無料。野菜は近所の農家からの寄付）を再開し、「食」を通して地域の人の交流を深める事ができたらと思っている。 展示会「いこいへ憩う」は、萩園まつり「いこいへ憩う」として発表させ地域との繋がりと交流をより深めていけたらとも思っている。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	3年間半のコロナ禍で利用率の低下がみられたが、令和5年5月で分類の見直しがあり利用制限等は撤廃し令和5年度いっぱいかけコロナ以前の利用率まで回復を図っていく。コロナで縮小・中止していた事業もコロナ以前の体制に戻し、新たな自主事業の検討も行っていく。 虐待防止、人権、防災、感染症、重大事故、身体拘束、救命救急等、幅広い研修を行い職員の知識、基礎スキルの向上を図る。対面で行う必要がある研修は対面で、リモートでも可能な研修はリモートでと研修の内容に合わせて行う。 現在の雇用契約書の内容に含まれている労働条件の通知の方法については、社労士、顧問弁護士に相談し、対応済みである。		

【施設番号 17-3】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：福祉部高齢福祉課（内線：2121）		
		施設区分：非公営施設		
施設名	浜須賀会館			
指定管理者名	浜須賀会館管理運営委員会			
指定期間	令和3年4月1日～令和8年3月31日〔5年〕			
施設の設置目的	老人の教養の向上及び心身の健康増進を図ること。			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市松が丘二丁目8番63号 開設年月日：昭和59年5月2日 開館時間：午前9時から午後9時まで（7月から9月までにあっては、午後9時30分まで） 敷地面積：1,321.50㎡（併設施設含む） 延床面積：764.80㎡（併設施設含む） 主な施設：大広間、和室			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業報告書 定期実地調査
		必要な資格、経歴等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	事業計画書 事業報告書 定期実地調査
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	事業報告書 定期実地調査
	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。	B	事業報告書 個人情報保護規定 定期実地調査
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開規定 定期実地調査
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	A	月次報告書 定期実地調査
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	月次報告書 事業報告書 定期実地調査	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A		
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。	B	事業報告書 緊急時マニュアル 定期実地調査	
	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		
	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。	B		
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。	B	収支決算書 定期実地調査	
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	月次報告書 事業報告書 定期実地調査
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	
	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。	A	事業報告書 定期実地調査
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	月次報告書 事業報告書 定期実地調査
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	月次報告書 事業報告書 定期実地調査
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	A	定期実地調査
	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。	B	定期実地調査
	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。	B	月次報告書 事業報告書 定期実地調査
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	事業報告書 定期実地調査	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	月次報告書 事業報告書 定期実地調査	
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。	B	収支決算書 定期実地調査
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	施設の管理運営における実施体制、管理運営の内容・水準、収支等について、各種法令等を遵守し、その水準に概ね沿った管理内容である。施設の管理運営に関する業務は、老人憩の家の設置目的である高齢者の教養の向上及び心身の健康増進を図ることの役割を果たしており、市が求める水準を満たしている。 新型コロナウイルス感染防止対策等の対応が求められるなか、市と連携して利用者ガイドラインの更新や新型コロナウイルス感染防止対策の徹底に努め、利用者や運営に影響を及ぼすことなく管理運営を行うことができ、老人憩の家では「シニアエアロビック教室」や「中高齢者のためのヨガ教室」を定期的に開催することで、高齢者の健康増進を図った。また、施設で使用する電力を再生可能エネルギー100%の電気に切り替え、温室効果ガス排出量の削減に寄与することができた。 ※「2内容・水準」における事業運営について、自主事業を企画事業に読み替えて評価を行った。		
	評価の中で特筆すべき事項	令和4年度の特筆すべき事項としては、施設管理が挙げられる。令和3年度に実施した建築基準法第12条による定期点検で指摘された窓ガラスについて、限られた指定管理料の中で経費節約を行い、全ての対象の窓ガラスを更新し、利用者の安全確保につながった。 また、利用者の利便性向上に目を向け、設備を整えたことも評価すべき事項である。配架物のレイアウトの変更に加え、エントランスにモニターを設置したことで、当日の利用状況等が利用者に分かりやすいよう案内を行うことができ、アンケートでも好評をいただいている。		
	指定管理者に来年度期待すること	コミュニティセンターが併設することから、幅広い年齢層が施設を利用する特性を活かし、「シニアエアロビック教室」や「中高齢者のためのヨガ教室」に加え、利用者のニーズを踏まえた新たな視点を持った企画事業や工夫を行い、団体数や利用者数の向上に繋げていただきたい。また、これまでに培った地域との絆を活かし、引き続き、高齢者の教養の向上及び心身の健康増進につながる取り組みを期待する。 また、茅ヶ崎市の環境マネジメントシステムである「C-EMS」について、施設で実現可能な施策を検討いただき、より一層環境に配慮した管理運営を期待する。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	令和4年度は、玄関口の整備（電子モニターの設置、段差の解消、印刷物の配置見直し等）等を実施し利便性と高齢者でも安全に入館できるようにした。5年度はコロナの規制も少なくなりさらに多くの利用者の利用が見込まれる。従って更なる安全や利便性に対する注意を怠らないようにする。 自主事業の「シニアエアロビック教室」と「中高齢者のためのヨガ教室」は好評であり継続しての実施とするとともにアンケートにもあった、スマホやパソコン教室のような事業も検討していく。当館は複合施設であり、高齢者対象のみの事業は実施が難しいが、時代に合った内容の事業を進めていくことは必要と考える。 設備面で大広間は、エアコンの劣化が進んでおり、費用面も含め更新を考えていく。 「C-EMS」については、電力の使用、リサイクル品の分別、ごみの分別、紙の原料等の環境マネジメントに関する事項についてより一層の関心を持つことと、確実な実施を進めていく。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	令和4年度は、コロナ禍であり各種の自主事業も、中止または縮小しての実施となったが、高齢者対象の「シニアエアロビック教室」、「中高齢者のためのヨガ教室」は、実施を二部制にするなどして高齢者の健康維持のために、計画に従って継続実施した。また高齢者を含めた利用者のニーズの把握のためアンケートも継続実施し、管理運営委員会で実施検討を進めるようにしていく。今後はパソコン、スマホ等の活用教室の実施等も考え、時代に合った知識の習得も必要かと考える。設置目的に合った事業の計画、予算を考え独立性を持たせた管理運営を進めていく。		

令和4年度 指定管理業務総括評価票

施設所管課：福祉部高齢福祉課（内線： 2121 ）

施設区分：非公募施設

施設名	皆楽荘			
指定管理者名	小出地区コミュニティセンター管理運営委員会			
指定期間	令和3年4月1日 ～ 令和8年3月31日〔5年〕			
施設の設置目的	老人の教養の向上及び心身の健康増進を図ること。			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市堤1928番地1 開設年月日：昭和54年3月開館 開館時間：午前9時から午後9時まで（7月から9月までにあっては、午後9時30分まで） 敷地面積：1,311㎡（併設施設含む） 延床面積：330㎡（老人憩の家分） 主な施設：大広間、和室			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評 価 基 準	評 価	確 認 資 料 等	
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	事業報告書 定期実地調査
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	事業計画書 事業報告書 定期実地調査
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	事業報告書 定期実地調査
	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。	B	地域施設管理運営委員会個人情報 保護要綱 定期実地調査
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情 報 公 開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	地域施設管理運営委員会情報公開 要綱 定期実地調査
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管 理 記 録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	月次報告書 定期実地調査
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	月次報告書 事業報告書 定期実地調査	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A		
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。	B	防災マニュアル 定期実地調査	
	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		
	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。	B		
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。	B	収支決算書 定期実地調査	
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	月次報告書 定期実地調査
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	
	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。	B	月次報告書 事業報告書 定期実地調査
利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。		B		
言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。		B		
事 業 運 営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	月次報告書 事業報告書 定期実地調査	
	施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B		
	事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B		

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	月次報告書 事業報告書 定期実地調査
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	事業報告書 定期実地調査
	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。	B	事業報告書 定期実地調査
	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。	B	月次報告書 定期実地調査
		苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。	B	
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。	A	事業報告書 定期実地調査	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	A	月次報告書 事業報告書	
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。	B	事業報告書 収支決算書 定期実地調査
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等 (施設所管課が記載)	総合評価	施設の管理運営における実施体制、管理運営の内容・水準、収支等について、各種法令等を遵守し、その水準に概ね沿った管理内容である。施設の管理運営に関する業務は、老人憩いの家の設置目的である高齢者の教養の向上及び心身の健康増進を図ることの役割を果たしており、市が求める水準を満たしている。 新型コロナウイルス感染防止対策等の対応が求められるなか、市と連携して利用者ガイドラインの更新や新型コロナウイルス感染防止対策の徹底に努め、利用者や運営に影響を及ぼすことなく管理運営を行うことができた。 利用者から意見を聴取して次年度の運営に反映させるため、アンケートを実施し、利用者サービスの向上に努めた。アンケートの結果も良好であり、築年数が長い施設でありながら施設や備品面への満足度も高く、施設の維持管理に対する姿勢が評価できる。毎月の利用予約抽選会時には立ち合いをすることで、利用者が集まる機会を有効に活用し、様々な情報の告知を行ったり、利用団体の要望や意見を直接聞くなど、意見聴取に努めた。 ※「2内容・水準」における事業運営について、自主事業を企画事業に読み替えて評価を行った。		
	評価の中で特筆すべき事項	コロナ禍においても感染防止対策を講じながら、予約なしで利用できる部屋の利用方法が施設へ足を運ぶことにつながり、年間を通してどの部屋も稼働率が高水準であり、前年比でも利用者が増加した月が多くあった。予約の一齐受付で要望日が重なった際には、調整を行うことで、予約取得率を100%にすることができた。 事業については、コミセンまつりで行ったモルックが好評であり、高齢者と子供との交流の場となった。 また、施設の老朽化が進む中、入り口の手すりやトイレの修繕を行うなど、利用者が安心して施設を利用できるよう維持管理に努めた。利用者からの意見を考慮し、令和4年度より専門業者による週1回のトイレ清掃を実施することで、利用者が気持ちよく施設を利用できるよう対応に努めた。		
	指定管理者に来年度期待すること	今後も空き部屋、空き時間の情報発信を行うなど、更なる利用者の利便性の向上、利用者の増加に向けて取り組んでいただきたい。 また、施設の老朽化が著しいため、引き続き予防修繕や早期対応に努めていただきたい。 事業に関しては、好評であったモルックをはじめとして、子供から高齢者まで幅広い世代が交流できる事業を検討し、積極的な実施をすることで、引き続き、高齢者の教養の向上及び心身の健康増進につながる取り組みを期待する。 また、茅ヶ崎市の環境マネジメントシステムである「CEMS」について、施設で実現可能な施策を検討いただき、より一層環境に配慮した管理運営を期待する。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	今後も、現場（事務局・利用者・地域の方々等）の声や状況の把握に努め、本施設の目的を実現すべく管理運営業務を遂行していく。具体的には、利用者の更なる増加のため、予約対応の充実と情報発信等を行う他、施設のきめ細かな保守点検・修繕により、利用者が安心・安全で快適に過ごせる場の提供を目指す。今年度は新型コロナウイルス感染症も終息の兆しをみせているので、常に利用者の満足度向上に気を配り、利用率の向上を図りたい。また、今後の課題でもあるスタッフの高齢化に対応すべく、人材の確保と教育に取り組む。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況			

【施設番号 18】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
施設所管課：福祉部高齢福祉課（内線：2121）				
施設区分： 公募施設				
施設名	茅ヶ崎市老人福祉センター			
指定管理者名	社会福祉法人 茅ヶ崎市社会福祉協議会			
指定期間	令和3年4月1日 ～ 令和8年3月31日〔5年〕			
施設の設置目的	老人の教養の向上及び心身の健康増進を図ること。			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市新栄町13番44号 開設年月日：昭和58年1月8日 開館時間：午前9時から午後9時まで（7月から9月までにあつては、午後9時30分まで） 敷地面積：1,637㎡（農協ビル全体） 延床面積：591㎡（茅ヶ崎市老人福祉センター分） 主な施設：大広間、第一和室、第二和室、第一会議室、第二会議室、第三会議室			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業報告書 定期実地調査
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	事業計画書 事業報告書 定期実地調査
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	事業報告書 定期実地調査
	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。	B	個人情報保護規程 個人情報保護に関する方針 定期実地調査
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	特定個人情報取扱規程 情報の公開に関する規程 定期実地調査
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	月次報告書 定期実地調査
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
	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。	B	月次報告書 事業報告書 定期実地調査
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	
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。	B	緊急時対応マニュアル 定期実地調査	
	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		
	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。	B		
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。	B	収支決算書 定期実地調査	
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	月次報告書 定期実地調査
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	
	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。	B	月次報告書 事業報告書 定期実地調査
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	月次報告書 事業報告書 定期実地調査
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	月次報告書 事業報告書 定期実地調査
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	事業報告書 定期実地調査
	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。	B	事業報告書 ホームページ 定期実地調査
	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。	B	月次報告書 定期実地調査
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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。	A	事業報告書 定期実地調査	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	A	月次報告書 事業報告書 定期実地調査	
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。	B	事業報告書 収支決算書 定期実地調査
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	施設の管理運営における実施体制、管理運営の内容・水準、収支等について、各種法令等を遵守し、その水準に概ね沿った管理内容である。施設の管理運営に関する業務は、老人福祉センターの設置目的である高齢者の教養の向上及び心身の健康増進を図ることの役割を果たしており、市が求める水準を満たしている。 新型コロナウイルス感染防止対策等の対応が求められるなか、市と連携して利用者ガイドラインの更新や新型コロナウイルス感染防止対策の徹底に努め、利用者や運営に影響を及ぼすことなく管理運営を行うことができた。 令和4年度は、企画事業の「元気に歩いて郷土の歴史を再発見」と、「ふれあい交流祭」の代替えとした「コロナに負けない体づくり」のレクリエーション事業を感染症対策を十分に行い実施した。事業後はアンケート調査を実施し、双方とも満足度の高い結果であった。 ※「2内容・水準」における事業運営について、自主事業を企画事業に読み替えて評価を行った。		
	評価の中で特筆すべき事項	新型コロナウイルス感染防止対策として、引き続き、利用ガイドラインの周知、換気状況の巡回確認等感染予防対策の徹底を図り、施設の運営を行った。また、一斉抽選の方法を工夫し、密を避ける対策を行うなど、安心安全に利用できる取組を行った。 公共施設予約システムの利用促進のため、パソコン・スマートフォンから予約ができるよう「操作手順書」を作成し、どの程度周知されているか把握するため、アンケート調査を行った。空室状況を容易に確認できるよう「空室一覧表」をロビーに掲示し、予約・キャンセルを都度更新するなど、わかりやすい案内を行っている。また、「利用団体ガイド」及び「会員募集ガイドブック」を更新し、各クラブの紹介や、利用団体の会員数の増と活性化を図り、利用団体への加入の要望に応えた。		
	指定管理者に来年度期待すること	より多くの方が参加できる企画事業を期待する。開催にあたっては、より多くの方へ周知できるように広報活動を行っていただきたい。また、夜間利用率向上のための施策を検討していただきたい。 引き続き、高齢者の教養の向上及び心身の健康増進につながる取り組みを期待する。また、茅ヶ崎市の環境マネジメントシステムである「C-EMS」について、施設で実現可能な施策を検討いただき、より一層環境に配慮した管理運営を期待する。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	企画事業の周知及び夜間利用率向上のため、従来の市広報紙での広報のほか、茅ヶ崎市社会福祉協議会 SNS を活用した広報も取り入れる。 「C-EMS」の施策については施設の特性上実現可能な施策は少ないが、指定管理者としてできることに取り組んでいく。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	新型コロナウイルス感染症が5類になってはいるが、本施設においては感染予防対策の徹底と3密（密閉・密接・密集）回避によるクラスター発生防止を図り、利用者の安全・安心対策を徹底する。 高齢者の夜間の活動が少なくなっている現状を鑑み、福祉活動の場としての老人福祉センターの活用を検討していく。 新たな高齢者の嗜好の変化をつかみながら、「貸館」業務の中で高齢者の教養の向上、健康の増進に資する目的を前面に出す管理運営事業を行う。		

【施設番号 19-1】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：福祉部高齢福祉課（内線：2121）		
		施設区分：公募施設		
施設名	茅ヶ崎市松林ケアセンター			
指定管理者名	社会福祉法人 慶寿会			
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日〔5年〕			
施設の設置目的	介護を必要とする在宅の高齢者及びその家族の福祉の増進を図ること。			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市松林三丁目9番28号 開設年月日：平成10年12月 開館時間：午前8時30分から午後5時まで 敷地面積：1700.05㎡ 延床面積：758.59㎡（ケアセンター分） 主な施設：日常動作訓練室、食堂、厨房、厨房検品室、浴室、脱衣室、会議室、教育室			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業報告書 定期実地調査
		必要な資格、経歴等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	事業計画書 事業報告書 定期実地調査
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	事業報告書 定期実地調査
	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。	B	地域施設管理運営委員会個人情報保護要綱 定期実地調査
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	地域施設管理運営委員会情報公開要綱 定期実地調査
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	月次報告書 定期実地調査
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	月次報告書 事業報告書 定期実地調査	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A		
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。	B	防災マニュアル 定期実地調査	
	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		
	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。	B		
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。	B	収支決算書 定期実地調査	
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	月次報告書 定期実地調査
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	
	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。	B	月次報告書 事業報告書 定期実地調査
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	月次報告書 事業報告書 定期実地調査
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	A	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	月次報告書 事業報告書 定期実地調査
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	A	事業報告書 定期実地調査
	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。	A	事業報告書 定期実地調査 SNS
	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。	B	月次報告書 定期実地調査
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	事業報告書 定期実地調査	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	月次報告書 事業報告書	
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。	B	事業報告書 収支決算書 定期実地調査
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	施設の管理運営における実施体制、管理運営の内容・水準、収支等について、各種法令等を遵守し、その水準に概ね沿った管理内容である。また、介護を必要とする在宅の高齢者及びその家族の福祉の増進を図ることを目的とした、適切な管理とサービス提供が出来ている。 新型コロナウイルス感染防止対策等の対応が求められるなか、市と連携して対策の徹底に努め、緊急的なことにも関係機関と連携を取りながら、適切に対応することができた。 自主事業においては新型コロナウイルス感染状況を考慮しながら、松林F U Nクラブを定期開催し、認知症やその他の持病を持つ方の様々な交流活動を行い、閉じこもり予防などの取組を継続している。また3年ぶりの開催となった松林祭では、地域住民や様々な団体が参加し、松林F U Nクラブ参加の団体が松林祭に出店したりするなど、交流の輪の広がりが事業に反映できている。		
	評価の中で特筆すべき事項	行事食の他にも館内に飾り付けを行い季節感を出すなど、利用者への満足度向上の取組を行った。職員のアイデアや趣味・特技を支援し、壁面をギャラリーとした展示コーナーを設けるなど、職員のやりがいの向上に努めた。また、利用者が飲物を飲む際に咽でしまうことを解消するため、職員のアイデアからオリジナルカップを発売し、咽の解消につなげた。呼吸ケア誤嚥ケア学会の「嚥下食アワード」では、嚥下食の見え目、味、香り、食感、栄養などを評価され、大会会長賞を受賞することができた。広報活動においては、ホームページやSNSを活用し、施設利用の様子や情報発信する他、国内の介護施設や企業など、共通のトピックスを持つ方と情報交換を行うなど、更なる発展をみせている。		
	指定管理者に来年度期待すること	自主事業において、現在の広報活動では情報の届きにくい方への周知方法を検討し、地域に開かれた施設として、より多くの方に交流の場の提供を実施していただきたい。 介護を必要とする在宅の高齢者及びその家族の福祉の増進を図るための取組を期待する。また、茅ヶ崎市の環境マネジメントシステムである「C-E M S」について、引き続き環境に配慮した管理運営を期待する。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	新型コロナウイルスの感染症法上の位置付けが5類感染症に変わり、コロナ禍以前と同じような活動が求められるようになってきている。感染症対策は引き続き行いつつ、地域に開かれた施設として認知いただけるような自主事業や、ボランティア受け入れの再開、地域住民向けの松林ケアセンター祭も前年よりも規模を拡大して開催したいと考えている。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	安定的に事業運営と施設管理を続けるために以下の点に取り組んでいる。 設備の老朽化と保全については、安全衛生委員会を設置しており、定期的に職場環境と施設設備の適切な維持管理の確認と必要時早期の修繕などを行っており、今後も継続していく。 災害時対応などの危機管理マニュアルと年2回の避難訓練を実効力のあるものにリニューアルをしていく。職員からの意見など気付いた人の意見を大切にして、改善の意識と視点を持って対応していく。 事業運営に必要な人員や設備を維持していくために必要な経営状況としていく。物価高騰のあおりも大きくある中、節約の意識と対応と、適切な人員配置を毎週の勤務シフトを照らし適切なものにしていく。 SNSやホームページの活用を継続して展開し、これらの媒体に触れることの少ない方々にも施設のことや取り組みを知っていただけるよう、地域の催し（長寿会など）にも出向き、地域交流を図り認知度向上につなげる。また、地域の福祉拠点となるよう介護事業の職能団体と連携し、研修や会議の場として設備を効果的に活用していただけるようにアピールしていく。		

【施設番号 19-2】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：福祉部高齢福祉課（内線：2121）		
		施設区分：公営施設		
施設名	茅ヶ崎市元町ケアセンター			
指定管理者名	社会福祉法人麗寿会			
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日〔5年〕			
施設の設置目的	介護を必要とする在宅の高齢者及びその家族の福祉の増進を図ること。			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市元町10番33号 開設年月日：平成13年12月 開館時間：午前8時30分から午後5時まで 敷地面積：1,127㎡ 延床面積：527㎡ 主な施設：日常動作訓練室、食堂、厨房、食品検品室、浴室、介護支援センター相談室、ケアセンター相談室			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業報告書 定期実地調査
		必要な資格、経歴等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	定期実地調査
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	定期実地調査 月次報告書
	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。	B	個人情報保護規定 定期実地調査
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	定期実地調査
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	事業報告書 定期実地調査 月次報告書
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	事業報告書 定期実地調査 月次報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A		
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。	B	防災マニュアル 定期実地調査	
	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		
	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。	B		
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。	B	事業報告書 定期実地調査	
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	定期実地調査 月次報告書
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	
	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。	B	事業報告書 定期実地調査 月次報告書
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	事業報告書 定期実地調査 月次報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	事業報告書 定期実地調査 月次報告書
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	定期実地調査
	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。	A	定期実地調査 HP
	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。	B	定期実地調査 月次報告書
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	事業報告書 定期実地調査 ヒアリング	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	A	事業報告書 月次報告書	
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。	B	事業報告書 定期実地調査
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	施設の管理運営における実施体制、管理運営の内容・水準、収支等について、各種法令等を遵守し、その水準に概ね沿った管理内容である。また、介護を必要とする在宅の高齢者及びその家族の福祉の増進を図ることを目的とした、適切な管理とサービス提供が出来ている。 新型コロナウイルス感染防止対策等の対応が求められるなか、市と連携して対策に努め、緊急的なことにも関係機関と連携を取りながら、適切に対応することができた。 事業においては新型コロナウイルス感染状況を考慮しながら、地域包括支援センターと共同で脳血管疾患の会を実施し、地域に開かれた施設として罹患者が集うことができる場を提供した。また、併設するコミュニティセンターとも良好な関係を維持し、共催でのコミセンまつりの開催や合同で防災訓練を実施するなど、他の施設とも情報共有をしながら管理・運営を行なった。		
	評価の中で特筆すべき事項	オンライン研修を活用しながら、法人研修も含め多くの研修を取り入れ、サービス提供の質の向上に努めた。コロナ禍においても、感染防止対策を講じながら利用者を受け入れ、行事ごとに担当者を設けて様々なイベントや行事食を企画・実施することで、充実した内容でサービスを提供することができた。毎月26日の週にはお風呂週間を設け、温泉気分が味わえるよう温泉の素を利用し、平常時と異なる入浴の楽しみ方を企画した。 また、行事の様子を随時ホームページに掲載する他、総合相談事業ののぼり旗を作成するなど、積極的な広報活動に努め、ケアセンターで行っている事業の周知を図った。		
	指定管理者に来年度期待すること	引き続き職員研修などを積極的に取り入れることで、サービス提供の質の向上に取り組んでいただき、介護を必要とする在宅の高齢者及びその家族の福祉の増進を図るための取組を期待する。コミュニティセンターが併設している施設の特性を活かし、一層地域に開かれた施設として、高齢者だけではなく地域の幅広い年齢層の人々との交流につながるような自主事業に取り組んでいただきたい。 また、茅ヶ崎市の環境マネジメントシステムである「C-EMS」について、施設で実現可能な施策を検討いただき、より一層環境に配慮した管理運営を期待する。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	通所事業を中心に、介護認定を受けている高齢者の受入が滞りなく行えるよう、感染症対策の徹底と職員のスキル向上を目指した研修実施の取組を行っていききたい。より多くの利用者に利用してもらえよう、茅ヶ崎市全域へ送迎範囲を広げ、送迎の工夫を行っていく。 また、併設しているコミュニティセンターと、世代間交流が出来るような企画を考え、協働開催を目指す。 防災対策として年に2回はコミュニティセンターと合同避難訓練を実施しているが、BCP策定後のケアセンター独自の避難訓練を実施し、評価をする。 「C-EMS」の施策としては、節電の取組みやエアコンフィルター清掃、地域清掃等を行っていく。 より多くの住民の方に足を運んでもらえるセンターを目指し、自主事業の計画・周知をしていきたい。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	収支計画において、事業経費の根拠や縮減見込みの実効性について精査が必要であることに関しては、節水等に努め、水道代の削減を行っている他、ポティソープ、シャンプー等の製品見直しや事故防止による車両修理代の節約等を実施している。今後の取組として、介護用品の見直し（リース代）を行う予定としている。地域貢献については、地域清掃の継続の他、より開かれたセンターを目指し、コミュニティセンターとの協働事業や「福祉講座」の開催を行う。 自主事業に関しては、第1日曜日にギター教室や卓球教室でセンターを開放し、令和5年度からは囲碁の会の実施を予定している。第3日曜日には地域包括支援センターゆずとの共催事業の開催を継続して行い、地域への周知目的として茅ヶ崎市広報紙へ記事を掲載している。さらに、ボランティアの誘致を行い、コミュニティセンター内サークル活動の披露をデイサービス利用時間内に行ってもらおう。 職員の専門性を高める研修については、職員スキルに合わせた研修計画を管理者が作成し、目標の設定に見合う研修参加を促し、報告を得て、所内周知を行うようにする。		

【施設番号 19-3】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：福祉部高齢福祉課（内線：2121）		
		施設区分：非公募施設		
施設名	茅ヶ崎市萩園ケアセンター			
指定管理者名	社会福祉法人翔の会			
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日〔5年〕			
施設の設置目的	介護を必要とする在宅の高齢者及びその家族の福祉の増進を図ること。			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市萩園1215番地4 開設年月日：平成13年12月 開館時間：午前8時30分から午後5時まで 敷地面積：1,199㎡ 延床面積：905㎡（ケアセンター分） 主な施設：食堂、厨房、日常動作訓練室、浴室、介護相談室、介護会議室、介護教育室			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業報告書 定期実地調査
		必要な資格、経歴等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	定期実地調査
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	定期実地調査 月次報告書
	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。	B	個人情報に関する基本規程 定期実地調査
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	社会福祉法人翔の会 情報公開取扱 規程 定期実地調査
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	事業報告書 定期実地調査 月次報告書
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	事業報告書 定期実地調査 月次報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A		
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。	B	社会福祉法人翔の会 防災管理 規定 定期実地調査	
	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		
	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。	B		
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。	B	事業報告書 定期実地調査	
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	定期実地調査 月次報告書
		事故防止及び安全確保のために必要な対策を講じている。	A	
	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。	B	事業報告書 定期実地調査 月次報告書
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	事業報告書 定期実地調査 月次報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	事業報告書 定期実地調査 月次報告書
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	A	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	定期実地調査
	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。	B	定期実地調査 HP
	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。	B	定期実地調査 月次報告書
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	事業報告書 定期実地調査 ヒアリング	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	事業報告書 定期実地調査 月次報告書	
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。	B	事業報告書 定期実地調査
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	施設の管理運営における実施体制、管理運営の内容・水準、収支等について、各種法令等を遵守し、その水準に概ね沿った管理内容である。また、介護を必要とする在宅の高齢者及びその家族の福祉の増進を図ることを目的とした、適切な管理とサービス提供が出来ている。 新型コロナウイルス感染防止対策等の対応が求められるなか、市と連携して対策に努め、緊急的なことにも関係機関と連携を取りながら、適切に対応することができた。 令和4年度より、併設する老人憩の家と一体管理となったことから、相互に協力しながら定期的に点検や清掃等を実施し、必要に応じて修繕を適切に実施することで、施設の管理運営に努めている。		
	評価の中で特筆すべき事項	通所介護での機能訓練等には、外部から講師を呼び、三線やボール・ウォーキング、コカリナなどを取り入れたレクリエーション（遊びりテーション）を取り入れ、充実したプログラムを提供しているほか、地域の子たちによる祭囃子の太鼓の演奏が行われ、世代間交流の場となった。 また、イベント浴を取り入れ、毎月利用者が楽しめるよう、飾りを行うなど工夫を取り入れている。今年度は昼食時のお弁当について利用者にアンケートをとり、来年度に向けて、通常のお弁当の内容とは異なったイベント食を実施するなど、より利用者へのサービス向上に努める姿勢が評価できる。		
	指定管理者に来年度期待すること	施設の管理については、修繕箇所の早期発見に繋がるよう、引き続き点検や保守管理に努めていただきたい。 新型コロナウイルス感染防止により、計画通りに事業を実施することができないこともあったが、地域住民が参加できるような自主事業の開催等、地域に開かれた施設として地域社会との関わりを深められるような取組をしていただきたい。 また、通所介護において新規利用者の受入れや稼働率の向上など、課題解決に向け取り組んでいただき、介護を必要とする在宅の高齢者及びその家族の福祉の増進を図るための取組を期待する。 また、茅ヶ崎市の環境マネジメントシステムである「C-EMS」について、施設で実現可能な施策を検討いただき、より一層環境に配慮した管理運営を期待する。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	新型コロナウイルス感染症は分類の見直しがされたが、デイサービスでは引き続き感染防止対策を継続して利用者の受け入れを行っていく。利用者のマスク、手指消毒は任意とし協力いただける方は引き続きお願いしていく。 施設運営管理については、清掃や修繕等協力しながら行い、利用者の方に気持ちよく利用して頂けるようにしていく。 通所介護では、昨年度新たに取り入れたレクリエーションは継続しつつ、今年度についても新しいレクリエーションやイベントを企画し利用者の方が楽しみながら通って頂けるようにしていく。 3年半のコロナ禍において年々稼働率の低下がみられていたが、令和5年度に入り少しずつ回復傾向がみられる。コロナ前の水準に戻すのは容易な事ではないが、地域福祉を担う施設として安心して通って頂ける環境を整備し、地域の方に広く知っていただく活動も行っていく。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	3年間半のコロナ禍で利用率の低下がみられたが、令和5年5月分類の見直しがあり利用制限等は撤廃し令和5年度いっぱいかけコロナ以前の利用率まで回復を図っていく。コロナで縮小・中止していた事業もコロナ以前の体勢に戻し、新たな自主事業の検討も行っていく。 虐待防止、人権、防災、感染症、重大事故、身体拘束、救命救急等、幅広い研修を行い職員の知識、基礎スキルの向上を図る。対面で行う必要がある研修は対面で、リモートでも可能な研修はリモートでと研修の内容に合わせて行う。 現在の雇用契約書の内容に含まれている労働条件の通知の方法については、社労士、顧問弁護士に相談し、対応済みである。		

【施設番号 20-1】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：建設部公園緑地課（内線：1351）		
		施設区分：公募施設		
施設名	茅ヶ崎市営浜須賀水泳プール			
指定管理者名	ハヤシグループ			
指定期間	平成31年4月1日～令和5年3月31日〔4年〕			
施設の設置目的	スポーツの振興を図り、市民の健康増進に寄与するため。			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市浜須賀18番38号 開設年月日：昭和40年3月30日 開館時間：午前9：00～午後5：00 敷地面積：2,850㎡ 延床面積：153.14㎡ 主な施設：大プール・中プール・小プール 各1面			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業報告書
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	外部委託届 事業報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	事業報告書
	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。	B	個人情報保護規定
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開規定
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	事業報告書
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
	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。	B	事業報告書
		市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A	
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。	B	プール管理マニュアル 緊急時対応マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	B	収支報告書	
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	事業報告書
		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。	B	
	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。	B	事業報告書
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	事業報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	A	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	事業報告書 備品台帳
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	事業報告書
	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。	B	ホームページ
	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。	B	事業報告書
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	事業報告書	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	事業報告書	
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。	B	収支予算書 事業報告書
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	今年度は昨年度に引き続き、ロッカー等の間引きや消毒作業、健康チェックシートの提出等の新型コロナウイルス感染症対策を講じながら、自主事業（教室事業、物販事業）の充実を図るなど入場者数の増加に取り組み、適切に運営管理が行われていた。昨年度は閉場していた周辺のプールが開場した影響もあり、利用者数は昨年度と比較して減少したものの、現場の状況や利用者アンケート結果等からも、適切な運営管理が行われていたものと考ええる。		
	評価の中で特筆すべき事項	閉場期間中の自主事業については、昨年度に引き続きプール槽を利用した釣り堀を行い、申し込み多数で抽選を行った。一日目は雨模様となったが、大きな混乱なく行われていた。他にも、クリスマスEnglish Lessonやビーチクリーンワークショップ・ランニング教室等を行い、利用者サービスの向上に努めていた。地元への施設開放についても、連絡調整や利用者対応が十分に行われ、問題なく実施されていた。閉場期間中の巡回を定期的に行うことでのいたずらを抑止し、またいたずらが生じた際には市と密に協議を行い、対応を行っていた。		
	指定管理者に来年度期待すること	プール開場期間中は安全な施設運営を行うことはもちろんのこと、レンタル品や物販の充実を図り、利用者サービスの向上に努めていただきたい。また、閉場期間中は施設の有効活用を図っていただきたい。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	今年度は昨年度より営業期間中の利用者が減ったものの、昨年度は近隣プールがほぼ閉場していたことから特需的な要素もあったので、今年度の利用者数をアフターコロナの基準値として捉え、ここからまた増やしていけるよう利用者の期待値以上のサービス提供・利便性の向上に努める。 具体的には、レンタル品の拡充としてビーチボールやプールスティック等のレジャー用品や、ワンタッチテントなどを用意する。また、熱中症対策としてプールサイドの日陰エリアを確保するため、パラソルも設置する。その他、物販においても利便性向上のため、キャッシュレス決済を導入する。 閉場期間中についても新規の自主事業を増設するとともに、既存事業においてもこれまでの課題や反省点を改善して実施するよう努める。今年度においては閉場期間中の全ての自主事業において昨年度を上回る利用者を獲得できたのでPDCAサイクルをしっかりと回して継続できるよう努める。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	環境活動については、エコキャップ活動を夏期プール営業期間内で実施し、賛同頂けた方にはスタンプカードの押印特典をつけて実施したところお子さまを中心に楽しんでご参加頂けた。 パートナー企業の財務面については、業界内でも注目されたコロナ禍における新規出店を果たし、想定以上の顧客獲得もできていることで順調に推移している。既存店舗においてもコロナ禍以前の売上を上回るなど、順調に回復している。		

【施設番号 20-2】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：建設部公園緑地課（内線：1351）		
		施設区分：公募施設		
施設名	茅ヶ崎市営殿山水泳プール			
指定管理者名	ハヤシグループ			
指定期間	平成31年4月1日～令和5年3月31日〔4年〕			
施設の設置目的	スポーツの振興を図り、市民の健康増進に寄与するため。			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市甘沼285番1 開設年月日：昭和45年7月1日 開館時間：午前9：00～午後5：00 敷地面積：2,149㎡ 延床面積：177.66㎡ 主な施設：大プール・小プール 各1面			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業報告書
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	外部委託届 事業報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	事業報告書
	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。	B	個人情報保護規定
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開規定
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	事業報告書
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	事業報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	A		
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。	B	プール管理マニュアル 緊急時対応マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	B	収支報告書	
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	事業報告書
		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。	B	
	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。	B	事業報告書
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	事業報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	A	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	事業報告書 備品台帳
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	事業報告書
	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。	B	ホームページ
	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。	B	事業報告書
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	事業報告書	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	事業報告書	
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。	B	収支予算書 事業報告書
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	今年度は昨年度に引き続き、ロッカー等の間引きや消毒作業、健康チェックシートの提出、入れ替え制の導入など新型コロナウイルス感染症対策を講じながら、自主事業（教室事業、物販事業）の充実を図るなどし入場者数の増加に取り組み、適切に運営管理が行われていた。 現場の状況や利用者アンケート結果等からも、人員配置やサービス提供に問題はなく、適切な運営管理が行われていたものと考えられる。		
	評価の中で特筆すべき事項	閉場期間中の自主事業については、ランニング教室を行い、利用者サービスの向上に努めていた。 また、閉場期間中の巡回を定期的に行うことでいたすらを抑止し、またいたすらが生じた際には市と密に協議を行い、対応を行っていた。		
	指定管理者に来年度期待すること	プール開場期間中は安全な施設運営を行うことはもちろんのこと、レンタル品や物販の充実を図り、利用者サービスの向上に努めていただきたい。また、閉場期間中は施設の有効活用を図っていただきたい。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	今年度は微増ではあるが昨年度より営業期間中の利用者が増えたことが大きかった。要因としては浜須賀プールより近隣プールの影響が少なく、地域住民の身近な施設として定着していることが考えられる。今後も浜須賀プール同様の施策を実施し、利用者の利便性向上を目指すことで更なる利用者増を目指す。 閉場期間中の自主事業については参加者数が浜須賀プールに比べて少ないことが課題としてあるので、SNSの活用やチラシの配布などの広報活動を充実させて取り組む。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	環境活動については、浜須賀プール同様、エコキャップ活動を夏期プール営業期間内で実施し、賛同頂いた方にはスタンプカードの押印特典をつけて実施したところお子さまを中心に楽しんでご参加頂けた。また、外気温が浜須賀プールよりやや低いことから水温の上昇も抑えられているため、水温調整のための給水も浜須賀プールより抑えるなど、節水にも配慮している。 パートナー企業の財務面については、業界内でも注目されたコロナ禍における新規出店を果たし、想定以上の顧客獲得もできていることで順調に推移している。既存店舗においてもコロナ禍以前の売上を上回るなど、順調に回復している。		

【施設番号 21】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：建設部公園緑地課（内線：1352）		
		施設区分：非公募施設		
施設名	柳島しおさい公園			
指定管理者名	公益財団法人 茅ヶ崎市文化・スポーツ振興財団			
指定期間	令和2年4月1日～令和6年3月31日〔4年〕			
施設の設置目的	スポーツの振興を図り、市民の心身の健全な発達に寄与するため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市柳島1900番地 開設年月日：平成28年4月1日（神奈川県より委譲） 開館時間：（3月、4月、9月）午前6時30分から午後5時30分まで （5月から8月まで）午前6時30分から午後6時30分まで （上記以外）午前7時30分から午後4時30分まで 敷地面積：70,339㎡ 延床面積：161.61㎡ 主な施設：少年蹴球場、テニスコート			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業報告書
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	事業報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	事業報告書
	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。	B	個人情報保護マニュアル
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情 報 公 開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開マニュアル
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管 理 記 録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	業務日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	月次報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B		
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。	B	緊急時マニュアル 救急搬送報告書	
	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		
	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。	B		
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。	B	財務諸表	
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	事業報告書
		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。	B	
	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。	B	実地
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	事業報告書 月次報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	事業報告書 実地 備品台帳
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地
	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。	B	ホームページ 館内掲示 Facebook
	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。	B	事業報告書 月次報告書 わたしの提案 ホームページからの問い合わせ
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	柳島しおさい公園利用者アンケート結果	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	事業報告書	
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。	B	収支決算書 事業報告書
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	施設の運営面については、新型コロナウイルス感染症の状況が変化したため、これまで外出を控え本施設を利用されていた方が、遠方への外出を再開されたため、前年に比べ利用料収入が微減したこと、電気料金の高騰が重なり、厳しい運営となった。そういった中でも、指定管理者が運営を工夫し、利用者サービスの向上に努めていた。 自主事業については、一定の人数が見込めるノルディックウォーキング教室や朝活ワンコインテニスサポートに加えて、キッズラグビー無料体験教室、1日体験グラウンドゴルフ教室も徐々に参加者が集まっている。この流れをさらに加速させ、指定管理期間最終年を締めくくってもらえるように、更なる取り組みを期待している。		
	評価の中で特筆すべき事項	施設利用料収入の微減を補完し、かつ利用者の利便性向上を図る方法として、新たに自動販売機を設置したことは、指定管理者による工夫が見られた。また、今年度から地域情報誌に公園の情報を掲載するなど、施設の周知にも力を入れている。		
	指定管理者に来年度期待すること	市内でも有数の面積を誇る施設のため、公園部分と有料施設部分それぞれの自主事業をさらに充実していただくことを期待する。令和5年度は、施設の修繕事業も控えているので、利用者の満足度に繋がるような取り組みを充実させてほしい。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	新型コロナウイルス感染症については、いわゆる「5類感染症」への移行により、各種対策に関して個人、事業者判断になることを受けて、引き続き安心・安全の施設利用を図っていく。 利用者の利便性向上のため取り組んだ新たな（アイス）自動販売機設置については、利用者アンケート等を通じて利用者からも好評を受けている。今後も利用者ニーズを適切に見極めながら販売事業等利用者サービス、利便性の向上に取り組んでいく。 自主事業の参加者数拡充や公園利用者数維持についてはツイッター等新たなSNS情報発信源を追加したり、地域情報誌への更なる情報掲載頻度を増やしたり、情報発信力の向上に努める。 引き続き、収支バランスに留意しながら、老朽化した設備の補修等を積極的に行うなど、市民サービスとして公園利用者へ還元に取り組んでいく。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	少年蹴球場の利用率向上の課題については、利用料金、利用者数等大きな増加があった前年度から比べると若干の減少であったが、近年5年間の期間でみると高い水準を堅持しているため、引き続きSNS等情報発信をしながら利用率向上に努める。 新型コロナウイルス感染症対策に関しては新たな段階に入り、規制も一定の緩和が図られている。それらに応じて、引き続き安全対策には留意しつつ、自主事業については定員の拡充等充実を図っていく。		

【施設番号 22】

第2号様式		令和4年度 指定管理業務総括評価票		
		施設所管課：建設部公園緑地課（内線：1351） 施設区分：公募施設		
施設名	茅ヶ崎市柳島キャンプ場			
指定管理者名	株式会社 塚原緑地研究所			
指定期間	令和4年4月1日～令和9年3月31日〔5年〕			
施設の設置目的	自然の中での野外活動、レクリエーション活動その他の活動を通して、市民の自然に対する理解を深めるとともに、市民の心身の健康の増進を図るため			
施設の概要	所在地：神奈川県茅ヶ崎市柳島海岸1592番1地先 開設年月日：平成24年4月（神奈川県から市へ移管） 敷地面積：36,505.19㎡ 主な施設・延床面積 ・管理棟（202.77㎡） ・宿泊棟（222.00㎡） ・ログキャビン3棟（各床面積 16.20㎡）			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	事業報告書
		必要な資格、経歴等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	事業報告書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	事業報告書
	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。	B	個人情報保護規定
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情 報 公 開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開規定
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管 理 記 録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	業務日誌 事業報告書
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	事業報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B		
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。	B	危機管理マニュアル	
	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		
	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。	B		
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。	B	財務諸表	
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	事業報告書
		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。	B	
	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。	B	実地 事業報告書
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	A	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	事業報告書 実地
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	事業報告書 備品台帳 実地
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	事業報告書 実地
	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。	A	ホームページ
	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。	A	事業報告書
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	事業報告書	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	A	事業報告書	
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。	B	収支予算書 事業報告書
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等 (施設所管課が記載)	総合評価	令和4年度からの指定管理期間切替のタイミングで、事前決済の導入や場内における火気利用可能になったことにより、テントサイトの増設など、大幅リニューアルして運用を開始した。従前の利用者等からの意見や要望など、対応に苦慮した点もあったが、全体として管理運営は適正に行われ、特段の問題もなく満了したと考える。また、事前決済の導入や複数サイトを同時に予約している利用者への電話確認を実施することで、直前キャンセルの防止に努めたことにより、より多くの方への利用機会の提供に繋がったと考える。		
	評価の中で特筆すべき事項	サービス内容の変更や新サービス設定時など、利用者に対する情報更新を積極的に行ったことから、利用者サービスの向上及び利用者増となり、当施設における収支状況が改善された。今後、市への納入若しくは施設への修繕等への充当については、協議して実施する。		
	指定管理者に来年度期待すること	自主事業に関して、販売やレンタルの拡充については、利用者からの要望等を吸い上げ、今後も拡充に努めて頂きたい。また、新型コロナウイルス感染症の状況を踏まえ、過去実施したイベントの復活や新企画を実施し、新たな利用者獲得への機会向上に努めて頂きたい。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	一期目の最大課題であったテントサイト内での火気使用が可能になり、より魅力が高まり、特にテントサイトは予約を取るのが困難な状況となり、利用促進、収支改善とともに大幅に向上している。 新型コロナウイルス感染症の影響で延期されていたイベントや地域に根差したイベントの実施、市内の小中学校における課外活動にも尽力する。 引き続き、利用者のニーズを反映しながら、本施設の有するポテンシャルを発揮して、茅ヶ崎市に貢献できるよう取り組んでいく。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	指定管理者としての財務体質改善のため、支出項目を見直すとともに、乗用草刈り機の導入など運営の効率化を図り、利益率の向上を図る。 利用者の利便性向上のため、クレジットカード、電子マネーでの支払いが出来るようにした。 新しい生活様式にあわせ、受付時の混雑緩和解消のため、日帰り、宿泊のチェックイン時間を変更した。 収入増を図るために、 ①宿泊棟・グランピング・セットアップテントの前金制度を実施し、無断キャンセルを大幅に減らした。 ②テントサイトにニーズの高いグランピングサイト2区画、セットアップテントサイト3区画を加え、収入増に繋がった。		

【施設番号 23】

第2号様式				
令和4年度 指定管理業務総括評価票				
		施設所管課：文化スポーツ部スポーツ推進課（内線：2361） 施設区分：非公募施設		
施設名	柳島スポーツ公園			
指定管理者名	茅ヶ崎スマートウエルネスパーク株式会社			
指定期間	平成30年2月1日～令和20年3月31日〔20年〕			
施設の設置目的	スポーツの振興を図り、市民の心身の健全な発達に寄与するため			
施設の概要	所在地：茅ヶ崎市柳島1300番地 開設年月日：平成30年3月25日 開館時間：午前6時から午後10時15分まで 敷地面積：64,696㎡ 主な施設：総合競技場、庭球場、クラブハウス、コミュニティ広場、多目的広場等			
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善			
評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	業務計画書
		必要な資格、経験等を有する人員が確保されている。	B	
		事業計画書に即し、計画的に研修等を実施している。	B	
	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。	B	業務計画書
		外部委託事業に対して協定書等を遵守させている。	B	
	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	業務計画書
	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。	B	個人情報保護マニュアル
		個人情報の漏洩、滅失等の事故防止対策を講じている。	B	
	情報公開	情報公開に関する規程が整備されている。	B	情報公開マニュアル
		協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	
	管理記録	業務日誌等を適切に整備、保管している。	B	業務日誌
		点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	B	
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。	B	月次業務報告書	
	市、関係団体等との連絡調整を適切に行っている。	B		
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。	B	緊急時・事故対応マニュアル 救急搬送報告書	
	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		
	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。	B		
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。	B	財務諸表	
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	業務報告書
		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。	B	
	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。	B	実地
		利用者に対して設備、備品等を適切に提供している。	B	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	B	業務報告書
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	B	
		事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	B	
	維持管理	仕様書、法令等に従い、清掃、警備、衛生管理を適切に行っている。	B	実地 備品台帳
		仕様書、法令等に従い、施設・設備の保守管理を適切に行っている（業務用空調機器、業務用冷蔵・冷凍機器の簡易・定期点検の実施及びその点検・整備の記録の保管も含む）。	B	
		備品台帳に基づき、備品を適切に管理している。	B	
		協定書等に従い、適切に修繕を行い、市に報告している。	B	
	環境配慮	省エネルギー、省資源、電力調達に対する考え等環境への配慮がなされている。	B	実地
	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。	B	ホームページ、館内掲示
	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。	B	業務報告書 わたしの提案 ホームページからの問い合わせ
苦情、要望等を整理し、遅滞なく市に報告している。		B		
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	利用者アンケート	
利用状況	利用者数、稼働率等は適正な水準にある。	B	業務報告書	
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。	B	帳簿 業務報告書
	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。	B	
	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。	B	
	収支状況	収支予算書と比較して、収支状況は妥当である。	B	
4 総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	開園6年目を迎え、維持管理・運営業務については適切に実施されている。 維持管理においては、日常点検及び法定を含む定期点検は適切に実施されており、公園は良好な状態に維持されている。また、軽微な修繕箇所の迅速な対応や、植栽をはじめとする芝のメンテナンス等適宜実施し、良好な状態を維持している。 運営面においては、稼働率も適正な水準を維持しており、利用者にも感染症対策の協力を得ながらトラブルなく運営できている。感染症対策を講じながらイベントも実施しており、やなスポフェスをはじめ、様々なイベントを開催し、多くの方に参加いただいた。 施設への要望等についても、いただいた意見を参考とし施設運営に活かすことができた。今後においては、更なる施設周知や利用促進を目的とした地元自治会をはじめ地域経済と一体となった施設運営に期待する。		
	評価の中で特筆すべき事項	園内から発生した剪定枝をウッドチップ化し、葉はコンポストで処理をするなど、継続的に植栽ゴミのリサイクルを行っている。 その他にも徹底した節電・節水及び電力会社の変更実施を行い、高騰するエネルギーの抑制を積極的に行い、省エネに努めた。 また、怪我を原因とする救急搬送事故が発生した際、施設管理者として適切な初動対応を講じており、緊急時における初動対応等、迅速かつ的確に対応していた。		
	指定管理者に来年度期待すること	指定管理者が実施する自主事業において、多数のイベントを企画している。イベント開催時において、まちちから協議会や地元自治会等とも連携し、市民からもより身近に感じてもらえるような事業展開、施設づくりを期待する。 また、来年度にはパリにてオリンピック・パラリンピックが開催される。様々な種目を通じてスポーツの楽しさを発信する取り組みを行政と連携しながら実施してほしい。		
5 指定管理者の意見	評価を受けての今後の取組等について	地域主導型PFIの全国モデルになるように今後も地元のまちちから協議会等とも連携し、地域経済の循環を目指して努力していく。令和5年度は、納涼祭、はたらくクルマ大集合、クリスマスオーナメント作り、やなスポフェス2024の4イベントにて湘南地区まちちから協議会と「共催」で地域とともにイベントを作りあげる。その他、各スポーツ団体との密な打ち合わせにより、大会リーグ等を事故のないように運営サポートや地域のCS（茅ヶ崎湘南）フットクラブの写真展示などスポーツ以外の分野においても地域コミュニケーションが図れる工夫を実施していく。また、太平洋岸自転車道のナショナルサイクルルート指定に関しても県に協力し、柳島スポーツ公園は、ゲートウェイとサイクルステーションの2部門の認定を受けている。今後は、神奈川県スポーツ局に協力し、神奈川県エリアの内陸部への縦断サイクルコース等設定による地域活性化を目指して取り組みを始めている。		
	指定管理者選定等委員会において選定時及び評価結果を報告した際に改善すべきとされた事項の改善進捗状況	指定管理者選定委員会審査講評による配慮すべき点とされた事項については、特に「地元資材、地元事業者の活用を長期的かつ安定的に継続し、地元経済社会への貢献ができるよう、地域性に配慮したPFI事業のモデルとなるよう努めること」において、ローカルファーストの理念に基づき、地域経済循環、地方創生、地域活性化に寄与し、内閣府主催のセミナーにおいても代表が講演し、高い評価を頂いている。結果、全国の地方自治体や市議会議員等の視察も多くあり、全国の地域主導型PFIのモデルとして、情報発信をしている。また、「提案された事業計画は多くの利用者を想定した収入を見込んでおり、集客の促進に向け、各種教室・講座及びレストラン事業等について継続的にマーケットの分析を行うとともに、それに基づいた事業内容の改善を図ること」についても、専門的なプロモーション部隊によりマーケティング分析をしており、広報宣伝活動においても最新のSNS手法も取り入れ、集客に努めている。結果、公共施設利用者のみで月間1万人を超す来園を得ており、スポーツ以外に幼稚園の日帰り遠足や高齢者施設利用者の屋外療養等においても利用が促進されている。		

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【令和5年度版】(案)

令和5年(2023年) 月発行 部

発行 茅ヶ崎市

編集 企画政策部行政改革推進課行政改革推進担当

〒253-8686

神奈川県茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号

電話 0467-81-7122

FAX 0467-87-8118

ホームページ <https://www.city.chigasaki.kanagawa.jp>

携帯サイト <http://mobile.city.chigasaki.kanagawa.jp>

