

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6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5年度 指定管理業務総括評価票

令和6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
評価区分	A：優良 B：良好 C：課題含 D：要改善

「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。

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
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	個人情報保護マニュアル	
	情報公開	協定書等に従い、情報を適切に管理、公表している。	B	情報公開マニュアル
	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	
	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		

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	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。 サザンオールスターズのライブが開催され、施設使用料等潤沢な利益があったため、各施設の修繕に充てられている。	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	指定管理者による積極的で素早い対応によって様々な施設の修繕に取り組んだ。		
	指定管理者に来年度期待すること	実施している事業（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。 茅ヶ崎公園駐車場が令和6年度より有料化されることによる設備の維持管理及び運営が発生することとなるが、駐車場代の歳入を設備維持補修等に活用することを期待する。 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に取組を図っていただきたい。		
5 指 見	評価を受けての今後の取組等について	茅ヶ崎公園で大型イベント（サザンライブ）があり、主催者からの施設利用の打診から各関係各所との調整等を行い、事故や施設の破損等を起こすことなく、安全に実施することができた。また、これによる収入増の分は、施設の整備、補修等を行うことで、市民へのサービス還元を実施した。今後も経費節減や増収などがあった場合は、設備の改修等を実施していく。 年度終盤には茅ヶ崎公園駐車場有料化へ向けた設備の設置や管理体制の構築、運用方法の設定等、効率的で安全な利用方法の整備等に取り組んだ。駐車場収益を確実に確保し、利益が出た場合は施設の修繕等に充て、市民へのサービス還元を実施していく。	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。	
	改善すべきとされた事項①	【改善すべきとされた事項①】 利用料金収入が伸び悩んでいる 【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 コロナ禍以降、屋外施設需要が高まりを見せて、近年利用料金収入は上がってきコロナ禍以前より高い水準を保ち、自動販売機の手数料収入を安定的に確保しつつ、財政面でも安定的な運営を図っていく。		
	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。	ソフトボールの派生競技）利用など新しい使い方も増えてき（延長利用の承認等）に対応するなど、利用率の向上を図		
改善すべきとされた事項②	【改善すべきとされた事項②】 スポーツ教室事業が年に数えるほどしかなく少ない 【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 テニスコートは人気が高く、利用率、抽選倍率も高い状況から教室事業での施設専有については難しい状況にある。 野球場については、日本女子ソフトボールのトップリーグ戦や、ヘルマーレのファン交流イベントなどがあった場合にトップアスリートと触れ合える機会を創出していく。 市広報紙面への情報掲載に大幅な制限があり、自主事業のPR方法に課題があったが、地域情報誌に定期的に情報掲載（年4回掲載）を行い、併せて施設案内も行うことにより施設利用の活性化を図った。また、ホームページやSNSなどの電子媒体でのPRも活発に行いながら課題を補った。	※令和5年度時点の表記としています。		

【施設番号 1-1】

第2号様式				
令和5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	
	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	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	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。サザンオールスターズのライブが開催され、施設使用料等潤沢な利益があったため、各施設の修繕に充てられている。		
	評価の中で特筆すべき事項	指定管理者による積極的で素早い対応によって様々な施設の修繕に取り組んだことを評価する。		
	指定管理者に来年度期待すること	実施している事業（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。茅ヶ崎公園駐車場が令和6年度より有料化されることによる設備の維持管理及び運営が発生することとなるが、駐車場代の歳入を設備維持補修等へ活用することを期待する。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	茅ヶ崎公園で大型イベント（サザンライブ）があり、主催者からの施設利用の打診から各関係各所との調整等を行い、事故や施設の破損等を起こすことなく、安全に実施することができた。また、これによる収入増の分は、施設の整備、補修等を行うことで、市民へのサービス還元を実施した。今後も経費節減や増収などがあった場合は、設備の改修等を実施していく。年度終盤には茅ヶ崎公園駐車場有料化へ向けた設備の設置や管理体制の構築、運用方法の設定等、効率的で安全な利用方法の整備等に取り組んだ。駐車場収益を確実に確保し、利益が出た場合は施設の修繕等に充て、市民へのサービス還元を実施していく。		
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 利用料金収入が伸び悩んでいる	【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 コロナ禍以降、屋外施設需要が高まりを見せて、近年利用料金収入は上がってきているが、その需要もおさまりを見せつつある。このままコロナ禍以前より高い水準を保ち、自動販売機の手数料収入を安定的に確保しつつ、新しく有料になる駐車場の利用料金収入を確実に確保し、財政面でも安定的な運営を図っていく。	
		【改善すべきとされた事項②】 閑散時の利用率の向上が課題である	【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 野球場の平日の利用率が低い課題があるが、近年高齢者によるスローピッチ（ソフトボールの派生競技）利用など新しい使い方も増えてきており、少しずつ利用率が上がってきている。今後も学校部活動の効率的な利用（延長利用の承認等）に対応するなど、利用率の向上を図っていく。	
		【改善すべきとされた事項③】 スポーツ教室事業が年に数えるほどしかなく少ない	【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 テニスコートは人気が高く、利用率、抽選倍率も高い状況から教室事業での施設専有については難しい状況にある。野球場については、日本女子ソフトボールのトップリーグ戦や、ベルマーレのファン交流イベントなどがあった場合にトップアスリートと触れ合える機会を創出していく。 市広報紙面への情報掲載に大幅な制限があり、自主事業のPR方法に課題があったが、地域情報誌に定期的に情報掲載（年4回掲載）を行い、併せて施設案内も行うことにより施設利用の活性化を図った。また、ホームページやSNSなどの電子媒体でのPRも活発に行いながら課題を補った。	

【施設番号 1-2】

第2号様式		令和5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：午前8時30分から午後5時15分まで（通常期） 午前7時30分から午後6時15分まで（5月から8月の土曜日・日曜日） 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	
	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		

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	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。蹴球兼野球場が抽選倍率は高い一方で利用率は低くなっている。平日は空いていると推察するが、事業を実施するなど利用率を上げるような対策を検討して欲しい。		
	評価の中で特筆すべき事項	要望の多かったテニスコートの修繕に着手しており、市民のニーズに対応している。		
	指定管理者に来年度期待すること	昨年度はコロナ禍による外施設の利用者増加があったものの、今年度はコロナが落ち着いてきたためか利用者が減少していることが伺える。コロナ禍以前の利用率よりも利用者数は増加しているため、この水準を維持して適切な施設整備を行い、利用者の利便性向上、利用者数増加を目指して欲しい。		
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	テニスコートのエンドライン付近（サーブポジション付近）の劣化が激しくなり、第1から第4コートの各所を必要に応じて補修を実施した。エンドライン付近全箇所は実施できていないので、今後補修を検討していく。 テニスコートのような人工芝施設は、その摩耗箇所の劣化具合の濃淡が激しいため、適度な範囲の補修を施すことで全面改修の時期を遅めて、施設の長寿命化を図っていく。 市営体育施設全体の経費節減や増収等を鑑みながら、必要な施設、設備の補修・改修を適宜行い、市民へのサービス還元を図っていく。		
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 利用料金収入が伸び悩んでいる	【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 コロナ禍以降、屋外施設需要が高まりを見せて、近年利用料金収入は上がってきているが、その需要もおさまりを見せつつある。このままコロナ禍以前より高い水準を保ち、自動販売機の手数料収入を安定的に確保しつつ、新しく有料になる駐車場の利用料金収入を確実に確保し、財政面でも安定的な運営を図っていく。	
		【改善すべきとされた事項②】 閑散時の利用率の向上が課題である	【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 蹴球兼野球場の平日の利用率が低い課題があるが、近年少年サッカーチームの利用の増加や、学校部活動の利用時間延長に対応し、活動しやすい時間区分の提供などを行うことにより、少しずつ利用率が上がってきている。 今後も、利用不能となった堤スポーツ広場の多目的広場の代替施設のPR等を行うなど、利用率の向上を図っていく。	
		【改善すべきとされた事項③】 スポーツ教室事業が年に数えるほどしかなく少ない	【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 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。	

【施設番号 1-3】

第2号様式				
令和5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：非公営施設		
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：午前8時30分から午後5時15分まで（通常期） 午前7時30分から午後6時15分まで（5月から8月の土曜日・日曜日） 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	
	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		

評価項目	評価基準	評価	確認資料等		
内容・水準	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		
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		
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。 多目的球技場が抽選倍率は高い一方で利用率は低くなっている。平日は空いていると推察するが、事業を実施するなど利用率を上げるような対策を検討してください。			
	評価の中で特筆すべき事項	要望の多かったテニスコートの修繕に着手しており、市民のニーズに対応している。			
	指定管理者に来年度期待すること	昨年度はコロナ禍による外施設の利用者増加があったものの、今年度はコロナが落ち着いてきたためか利用者が減少していることが伺える。コロナ禍以前の利用率よりも利用者数は増加しているため、この水準を維持して適切な施設整備を行い、利用者の利便性向上、利用者数増加を目指して欲しい。			
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	テニスコートの中央付近（前衛ボジション付近）の劣化が激しくなり、第1、第2コートの補修を実施した。残り2コート分（第3、第4コート）について、今後補修の実施を検討していく。（最も摩耗の激しいエンドライン付近は全コート補修済み） テニスコート及び多目的球技場の人工芝施設は、その摩耗箇所の劣化具合の濃淡が激しいため、適度の範囲の補修を施すことで全面改修の時期を遅めて、施設の長寿命化を図っていく。 市営体育施設全体の経費節減や増収等を鑑みながら、必要な施設、設備の補修・改修を適宜行い、市民へのサービス還元を図っていく。			
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 利用料金収入が伸び悩んでいる	【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 コロナ禍以降、屋外施設需要が高まりを見せて、近年利用料金収入は上がってきているが、多目的球技場だけは利用率とともに減少傾向にある。堤スポーツ広場については、隣接する「多目的広場」が利用不能となったことにより、来場者自体が減っていることもあり、施設利用率に大きく影響が出ている状況なので、SNSや広告媒体を使い、施設の周知、PRを図り、来場者の創出に取り組む。		
		【改善すべきとされた事項②】 閑散時の利用率の向上が課題である	【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 多目的球技場の平日の利用率が低い課題が顕著。活発的であった主婦層を中心としたフットサルチームの活動が見えなくなっていることから、総合体育館の工事による施設休止、休館の影響でフットサルチームの活動の鈍化も考えられるので、フットサルチームへの施設PRを図っていく。また、グラウンド・ゴルフ等、新たな利用者層へのPRも図っていく。		
		【改善すべきとされた事項③】 スポーツ教室事業が年に数えるほどしかなく少ない	【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 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。		

【施設番号 2-1】

第2号様式		令和5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：非公営施設		
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分まで 敷地面積：10,512.23㎡ 延床面積：12,250.599㎡ 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	
	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	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等		
内容・水準	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		
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		
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10月より着工したことで、代替施設として市体育館等が利用されている。			
	評価の中で特筆すべき事項	湘南ユナイテッドBCプロバスケットチーム選手によるバスケット教室を行い、「する」スポーツの推進を図った。 改修工事に伴い、代替施設である市体育館への利用促進及び利用者への説明を行い、改修工事に向けた準備をしっかりと実施した。			
	指定管理者に来年度期待すること	今年度に引き続き、令和6年度は空調設備設置工事が継続されるが、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応をお願いしたい。 経費については、第1体育室、第2体育室、柔剣道場の照明をLED化することで、同部屋の空調設備設置に伴う光熱費の変動により、令和7年度から影響が生じると思わ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。			
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	年度下半期は、設備改修工事により全館休館（令和7年3月までを予定）のため、利用料金収入減の見極めと委託費や人員配置等経費支出の見直しを図り、適正な予算執行に努めた。次年度は、1年間休館予定のため、引き続き適正な予算執行に努め、工事期間の短縮があった場合にも適切な対応を行い、効果的な施設運用に努める。 工事休館に伴い、教室事業の実施方法にも大きな影響を受けたが、会場変更や一部中止等適切に対応した。なかでも、通年で実施していた2年目の事業「湘南ユナイテッドBCバスケットボールスクール」は、会場を市体育館への変更を余儀なくされたが、安定的な参加者を維持し、教室事業の収支バランスが大きく改善（黒字化）された。次年度以降も引き続き工事休館があるものの、収支バランスを見計らいながら、公益に資するスポーツ教室事業を通して市民のスポーツ振興を図っていく。			
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 会議室の利用率の向上が必要	【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 会議室の利用目的を体操やストレッチ、ボールや用具を用いないような運動全般にまで拡充し、少しずつ利用率を上げてきた。第2体育室の天井工事による休止期間の際にも、代替施設としての役割を担った。 コロナ禍で利用者が離れ、改修工事による全館休館でも一時利用者が離れるため、呼び戻しや新規利用者の獲得が今後の課題。		
		【改善すべきとされた事項②】 全体的に利用者が減少しているため、より一層の努力が必要	【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 コロナ禍直前までは、利用者が上昇傾向にあったが、屋内施設の密に対する警戒から利用者数の減少が顕著である。近年は工事による施設の休止、休館等もあり比較が難しい面もあるが、予約の専用利用者は全体的に戻ってきている状況。しかしながら、個人利用、特にトレーニング室利用者は、いまだコロナ禍以前の6割程度の水準。長期の改修工事休館も加わるため、利用者の呼び戻しや新規利用者の獲得が今後の課題。		
		【改善すべきとされた事項③】 スポーツ教室事業はもっと回数を多くして、利用者増につなげるべきである	【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 近年第1、第2体育室の天井工事改修や、設備改修工事のため全館休館もあり、教室事業の実施についてかなり制限を受ける状況ではあったが、市体育館を補完的に利用する対応をとった。特に通年の教室事業（湘南ユナイテッドBCバスケットボールスクール）を始めたことにより、参加延べ人数、教室の参加料収入が増加する結果となっている。		

【施設番号 2-2】

第2号様式				令和5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9時15分まで 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、卓球練習場				
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	
	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			

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
内容・水準	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	
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	
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。 総合体育館において、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10月に着工し、全館休館となったため、代替施設として利用率が大幅に上がっている。		
	評価の中で特筆すべき事項	湘南ユナイテッドBCプロバスケットチーム選手によるバスケット教室を行い、「する」スポーツの推進を図った。想定よりも多くの受講者が参加され、継続して事業を実施してきたことの効果が出てきているようで評価できる。 茅ヶ崎市出身ダンサーによるダンス教室も実施し、大変好評だった。		
	指定管理者に来年度期待すること	今年度引き続き、令和6年度は総合体育館が休館しているため、利用率は高い水準を保っている状態が継続されると推測されるが、競技場にバスケットボールが2面で使用できるよう整備を行ったことにより、総合体育館の開館後も効率よく活用されていくことを期待する。		
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	総合体育館の設備改修工事による全館休館の影響で、大会、スポーツイベントの市体育館への会場変更の調整を行い、一般の利用者も相当数市体育館を代替施設として利用するかたちとなったため、受け入れ態勢等の調整を図った。(椅子等会場設営物品の移動や、柔剣道場の畳の更新等) 次年度も引き続き総合体育館休館の影響を鑑みた施設管理運営を図っていく。 工事休館に伴い、教室事業の実施方法にも大きな影響を受けたが、会場変更や一部中止等適切に対応した。なかでも、通年で実施していた2年目の事業「湘南ユナイテッドBCバスケットボールスクール」は、会場を市体育館への変更を余儀なくされたが、安定的な参加者を維持し、教室事業の収支バランスが大きく改善(黒字化)された。令和6年度以降も引き続き工事休館があるものの、収支バランスを見計らいながら、公益に資するスポーツ教室事業を通して市民のスポーツ振興を図っていく。		
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 会議室の利用率の向上が必要	【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 現在は、総合体育館工事全館休館のため、市体育館の多目的室を会議利用で使用するなど、代替施設としての利用促進が図られている。	
		【改善すべきとされた事項②】 全体的に利用者が減少しているため、より一層の努力が必要	【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 総合体育館の一部施設の工事休止や全館休館の影響で市体育館の代替施設としての需要が高まり、近年の利用率や利用者数の上昇が顕著である。 バスケットボールゴールの改修で利便性が上がり、競技場は今後も高い需要が維持されることが予想されるが、他の施設でも総合体育館改修の際に発生した柔道畳を劣化の著しい柔剣道場用に転用して有効活用を図ったように、利用者の満足度を下げず、市民ニーズに応える取り組みを実施していく。	
		【改善すべきとされた事項③】 スポーツ教室事業はもっと回数を多くして、利用者増につなげるべきである	【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 総合体育館全館休館などもあり、代替施設として市体育館の各施設を大いに有効活用した。特に、通年で実施する教室を市体育館で代替し、事業や参加者を定着させ、一定の参加料収益を確保できた実績は大きい。 引き続き総合体育館工事が長期間となるので、一般利用の圧迫を避けながら適度なバランスを保ちつつ、教室事業を継続していく。	

【施設番号 3】

第2号様式		令和5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：公募施設		
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
		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	
	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・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		

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
内容・水準	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。	B	事業報告書	
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	
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、自主事業である教室事業が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。		
	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、高い充足率を確保しており、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。光熱水費が抑えられており、省エネに配慮されている。		
	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がっていただきたい。		
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	維持管理面では、市との情報共有を密に行い、計画的な施設修繕を実施し安心して利用できる環境を引き続き整備する。 運営面では、教室事業について振替制度導入により利便性の高いサービスを拡充し、参加者数を維持向上できるよう取り組みを行う。また、トップアスリート招聘イベントを実施し、スポーツに触れ合う機会を増やせるよう取り組んでいく。 環境面においては、場内LED化を指定管理者で実施する。また、指定管理者で設置の自動販売機売り上げの一部をカーボンオフセットに充当し温室効果ガスの削減活動に取り組んでいく。		
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 独自の提案が少なく、市や関係機関との連携で更に踏み込んだ計画を検討するなど、より積極的な事業提案・展開を期待したい		
		【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 独自に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（年間4,386部配布）。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回り、地域企業の協賛協力を受けた「オーテック水泳記録会」「夏休みスタンプカード」を開催し、地域へのスポーツ振興を深めた。		
		【改善すべきとされた事項②】 将来構想もしっかりと検討されているが、少なくとも令和2年度取組計画（時期・回数・範囲等）は具体的でない		
	【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 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た。市民のニーズに合わせ、会議室の特別教室やプール特別教室の追加開催など計画変更も年度内に柔軟に行った。			
	【改善すべきとされた事項③】 交通アクセスの取組に改善を要する			
	【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 駐車スペース不足の解消として、次の三点を実施した。①近隣工場（日産モータースポーツ&カスタマイズ、日本アッセー）と駐車場賃借協定を継続し、平日夕方、土日祝日の混雑緩和に対応。②駐車場混雑予測を作成し、ホームページ及び館内に周知。③徒歩自転車来場者へポイントカードを配布。			

【施設番号 4-1】

第2号様式				
令和5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	公益財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。	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	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	
	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。	C	
		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。	A		

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
2	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	利用者アンケート調査
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	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	一時利用収入は令和4年度比106%、コロナ禍前の令和元年比約105%となった。また、定期の利用収入は令和4年度比約104%、コロナ禍前の令和元年比約70%となった。定期利用については、コロナ禍前の利用者数への回復が鈍いため、利用者数増加に向けたさらなる努力が必要である。 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。施設利用者が安全に利用できるよう経年劣化による階段手摺の固定等を職員が行うなど、日々の業務の中で施設の状態をチェックしながら維持管理・運営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。一方で、アンケート調査結果では職員や会員の接遇に関する意見があったため、今後は更なる接遇能力の向上を図る必要がある。		
	評価の中で特筆すべき事項	有人管理により、職員が利用者を出迎え、空きスペースへ案内したり、駐輪車両を整理することで利便性の向上を図ることができた。また、職員による声掛けが防犯対策にもなっているという利用者アンケートの意見は、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5年5月に新型コロナウイルス感染症の5類移行後、コロナ禍前の利用状況に戻つつあるが引き続き経費の削減等に努めていただき、効率的な管理運営を実現するとともに、自主事業として自動販売機設置の検討及び物品販売等さらなる収入確保策を検討していただきたい。また定期の申込時の対応等、より多くの方々に利用していただけるような利便性を高めるための取組を検討いただきたい。さらに、老朽化が進んでいる施設でもあるため、引き続き職員による安全管理を徹底していただくとともに、職員や会員の接遇については、定期的に研修を行う等、トラブル防止に努めていただきたい。		
5	評価を受けての今後の取組等について	令和5年度は令和4年度に比べて一時利用・定期券の利用者数は共に増加しているが、コロナ禍をきっかけにリモートワーク等が普及しているため定期利用者がコロナ禍前の状況に回復する見込みは不透明である。このため、当施設は地下階及び2Fの上段ラックを撤去した施設であることから付近の新栄町第二・第三自転車駐車場より駐車しやすいことをPRし利用者の獲得を図るとともに、利用者のニーズを踏まえ、利便性の向上に向けた取組を検討していく。さらに、有人管理の時間短縮の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を図るとともに、日々の施設点検を徹底し、営繕担当の職員が対応できる修繕を実施し安全管理に努める。 利用者とのトラブル防止については、業務職員及び囁託職員に対する年2回の研修を継続的に実施し、職員の接遇能力の向上に努める。また、業務職員及び囁託職員や場内案内等を行う会員の班長が中心となり、毎月定める施設運営の月間目標を会員に周知・徹底し、必要に応じて指導を行っていく。		
		【改善すべきとされた事項①】 夜間における照明、防犯カメラの更なる増設及び場内の整備により安全・安心対策を強化し、利用者の拡大を図ること		
	指定管理者の意見 選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 夜間における防犯カメラについては、平成31年3月に22台設置している。 場内整備については、経年劣化による、脱落した階段手すりの固定や照明スイッチの修理等を職員が行い、利用者が安全・安心して利用できることに努めた。		
		【改善すべきとされた事項②】 自主事業による収益拡大、利用料収入増減の要因分析、要因に対する改善策等の検討		
		【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 自転車の盗難防止や利用者の交通安全に資するため、新栄町第二自転車駐車場へ誘導しワイヤー錠やレインコートの販売を行ったが、販売数は伸びなかったため、施設内で販売促進に努めていく。また、当該施設の収益拡大に向けた取り組みとして自動販売機設置事業者に収益見込み調査を依頼したが、設置するには、植栽の伐採が必要となることから、今後の設置に向け、市と協議を行っていききたい。 利用料収入は令和4年度比増であった。要因は、新型コロナウイルス感染症の5類移行による通勤利用者の増加と分析している。案内広告等で新規の通勤・通学利用者を獲得できているためと分析している。引き続き、広報を実施し利用者の獲得を行っていく。		
		【改善すべきとされた事項③】 利用者に対する混雑情報の発信や定期券販売等の認知のための広報		
【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 定期券利用者の増加に向けた取り組みとして、茅ヶ崎高校や鶴嶺高校の令和6年度新入生に向けたPRチラシの配布や民間情報誌(タウンニュース茅ヶ崎版)に駐輪場の案内広告を掲載し広報に努めた。				
【改善すべきとされた事項④】 会員に対する、より丁寧な接遇に向けた取組み				
【改善すべきとされた事項④に対する対応状況】 業務職員及び囁託職員に対する研修を行うとともに、場内案内等を行う会員に対しては業務職員から接遇マニュアル配付業務を通じた指導を実施し、言葉遣いの改善等、会員の接遇能力の向上に努めた。				

【施設番号 4-2】

第2号様式				
令和5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	公益財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。	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	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	
	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。	C	
		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。		A		

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
内容・水準	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	利用者アンケート調査
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	
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	
総合評価等 (施設所管課が記載)	総合評価	一時利用収入は令和4年度比104%、コロナ禍前の令和元年比約100%となった。また、定期的利用収入は令和4年度比約104%、コロナ禍前の令和元年比約70%となった。定期については、コロナ禍前の利用者数への回復が鈍いため、利用者数増加に向けたさらなる努力が必要である。 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、日々の業務の中で施設の状態をチェックしながら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。		
	評価の中で特筆すべき事項	有人管理により、職員が利用者を出迎え、空きスペースへ案内したり、駐輪車両の整理をしたりすることで、利便性向上を図る等が評価できる点である。また事件や事故、苦情等が発生した際には早急に市に連絡が入り、対応等の相談や報告を行っている事も評価できる点である。さらに利用者数の多い中、修繕箇所の確認をし、早期に対応している点も評価できる。		
	指定管理者に来年度期待すること	令和5年5月に新型コロナウイルス感染症の5類移行後、コロナ禍前の利用状況に戻りつつあるが、引き続き経費の削減等に努めていただくとともに、定期利用者の回復が鈍いことから定期的利用増加を含め、自主事業として物品販売等さらなる収入確保策を検討していただきたい。また申込時の対応等、より多くの方々に利用していただけるような利便性を高めるための取組を検討していただきたい。老朽化が進んでいる施設でもあるため、引き続き職員による安全管理を徹底していただきたい。職員や会員の接遇については、定期的に研修を行う等、トラブル防止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	令和5年度は令和4年度に比べて一時利用・定期券の利用者数は共に増加しているが、コロナ禍をきっかけにリモートワーク等が普及しているため定期利用者がコロナ禍前の状況に回復する見込みは不透明である。このため、当施設は利用率に余裕があることから、市が計画する新栄町第一自転車駐車場の再整備を考慮しながら上段ラック撤去等により駐車しやすい施設とすることで利用者の獲得を図るとともに、利用者のニーズを踏まえ、利便性の向上に向けた取組を検討していく。さらに、有人管理の時間短縮の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を図るとともに、日々の施設点検を徹底し、営繕担当の職員が対応できる修繕を実施し安全管理に努める。 利用者とのトラブル防止については、業務職員及び囑託職員に対する年2回の研修を継続的に実施し、職員の接遇能力を向上させるとともに、業務職員及び囑託職員や場内案内等を行う会員の班長が中心となり、毎月定める施設運営の月間目標を会員に周知・徹底し、必要に応じて指導を行っていく。		
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 夜間における照明、防犯カメラの更なる増設及び場内の整備により安全・安心対策を強化し、利用者の拡大を図ること		
		【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 夜間における防犯カメラについては、平成31年3月に28台設置している。 場内整備については、3階天井からの雨漏りの補修やアスファルトの劣化による出入口の凹みの補修等を職員が行い、利用者が安全・安心して利用できることに努めた。		
		【改善すべきとされた事項②】 自主事業による収益拡大、利用料収入増減の要因分析、要因に対する改善策等の検討		
		【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 自転車の盗難防止や利用者の交通安全に資するため、引き続きワイヤー錠やレインコートの販売を行ったが、販売数は伸びなかったため、施設内で販売促進に努めていく。また、当該施設の収益拡大に向けた取り組みとして自動販売機設置事業者に収益見込み調査を依頼したが、適切な設置スペースを確保できないこと、また、近隣における自動販売機の設置状況から収益化には課題があるため、引き続き対応を検討していく。 利用料収入は令和4年度比増であった。要因は、新型コロナウイルス感染症の5類移行による通勤利用者の増加と分析している。案内広告等で新規の通勤・通学利用者を獲得できているためと分析している。引き続き、広報を実施し利用者の獲得を行っていく。		
		【改善すべきとされた事項③】 利用者に対する混雑情報の発信や定期券販売等の認知のための広報		
		【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 定期券利用者の増加に向けた取り組みとして、茅ヶ崎高校や鶴嶺高校の令和6年度新入生に向けたPRチラシの配布や民間情報誌(タウンニュース茅ヶ崎版)に駐輪場の案内広告を掲載し広報に努めた。		
【改善すべきとされた事項④】 会員に対する、より丁寧な接遇に向けた取組み				
【改善すべきとされた事項④に対する対応状況】 業務職員及び囑託職員に対する研修を行うとともに、場内案内等を行う会員に対しては業務職員から接遇マニュアルや業務を通じた指導を実施し、言葉遣いの改善等、会員の接遇能力の向上に努めた。				

【施設番号 4-3】

第2号様式				
令和5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：非公営施設		
施設名	新栄町第三自転車駐車場			
指定管理者名	公益財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。	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	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	
	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。	C	
		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。	A		

評価項目	評価基準	評価	確認資料等		
2 内容・水準	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	利用者アンケート調査	
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	一時利用収入は令和4年度比113%、コロナ禍前の令和元年比約106%となった。また、定期の利用収入は令和4年度比約104%、コロナ禍前の令和元年比約70%となった。定期については、コロナ禍前の利用者数への回復が鈍いため、利用者数増加に向けたさらなる努力が必要である。 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とともに、必要に応じてトラストビルの管理者へも情報提供を行う等、日々の業務の中で施設の状態をチェックしながら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情報共有ができています。			
	評価の中で特筆すべき事項	有人管理により、職員が利用者を出迎え、空きスペースへ案内したり、駐輪車両の整理をすることで、利便性向上を図る等が評価できる点である。			
	指定管理者に來年度期待すること	令和5年5月に新型コロナウイルス感染症の5類移行後、コロナ禍前の利用状況に戻りつつあるが、引き続き経費の削減等に努めていただき、自主事業として物品販売等さらなる収入確保策を検討していただきたい。また、申込時の対応等、より多くの方々に利用していただけるような利便性を高めるための取組を検討していただきたい。職員や会員の接遇については、定期的に研修を行う等、トラブル防止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	令和5年度は令和4年度に比べて一時利用・定期券の利用者数は共に増加しているが、コロナ禍をきっかけにリモートワーク等が普及しているため定期利用者がコロナ禍前の状況に回復する見込みは不透明である。当施設はトラストビルの地下1階に所在し、上階のテナント利用者に対する利用料金は当該テナントが負担している。このため、提携テナントを通じた利用者の獲得を図るとともに、利用者のニーズを踏まえた利便性の向上に向けた取組を検討していく。さらに、必要最低限の消耗品購入を徹底する等により経費削減を図るとともに、日々の施設点検を徹底し、営繕担当の職員が対応できる修繕を実施し安全管理に努める。 利用者とのトラブル防止については、業務職員及び囑託職員に対する年2回の研修を継続的に実施し、職員の接遇能力を向上させるとともに、業務職員及び囑託職員や場内案内等を行う会員の班長が中心となり、毎月定める施設運営の月間目標を会員に周知・徹底し、必要に応じて指導を行っていく。			
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 夜間における照明、防犯カメラの更なる増設及び場内の整備により安全・安心対策を強化し、利用者の拡大を図ること	【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 夜間における防犯カメラの設置については、複合ビル管理者側との調整が課題となることから、設置に至っていない。 場内整備については、近年、自転車の大型化やチャイルドシート付の車両が増え、当施設の上段ラックに止めにくいという声が見えるため、高齢者や女性等の駐車時には補助を行う等、対面方式の利点を生かし、利用者が安全・安心して利用できることに努めた。		
		【改善すべきとされた事項②】 自主事業による収益拡大、利用料収入増減の要因分析、要因に対する改善策等の検討	【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 自転車の盗難防止や利用者の交通安全に資するため、新栄町第二自転車駐車場へ誘導しワイヤー錠やレインコートの販売を行ったが、販売数は伸びなかったため、施設内で販売促進に努めていく。また、当該施設の収益拡大に向けた取り組みとしての自動販売機設置については、収容台数を削減できなければ、適切な設置スペースが確保できないため、慎重に対応を検討していく。 利用料収入は令和4年度比増であった。要因は、新型コロナウイルス感染症の5類移行による通勤利用者の増加と分析している。案内広告等で新規の通勤・通学利用者を獲得できているためと分析している。引き続き、広報を実施し利用者の獲得を行っていく。		
		【改善すべきとされた事項③】 利用者に対する混雑情報の発信や定期券販売等の認知のための広報	【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 定期券利用者の増加に向けた取り組みとして、茅ヶ崎高校や鶴嶺高校の令和6年度新入生に向けたPRチラシの配布や民間情報誌(タウンニュース茅ヶ崎版)に駐輪場の案内広告を掲載するとともに、提携テナントを通じた利用促進を行っている。		
		【改善すべきとされた事項④】 会員に対する、より丁寧な接遇に向けた取組み	【改善すべきとされた事項④に対する対応状況】 業務職員及び囑託職員に対する研修を行うとともに、場内案内等を行う会員に対しては業務職員から接遇マニュアルや業務を通じた指導を実施し、言葉遣いの改善等、会員の接遇能力の向上に努めた。		

【施設番号 4-4】

第2号様式				
令和5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	ツインウェイ北自転車駐車場			
指定管理者名	公益財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。	C	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。	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	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	
	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。	C	
		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。		A		

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
2	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	利用者アンケート調査
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	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	一時利用収入は令和4年度比118%、コロナ禍前の令和元年比約105%となった。定期利用収入は令和4年度比約105%、コロナ禍前令和元年比約90%となった。定期の利用者については、コロナ禍前の利用者数への回復が鈍いため、利用者確保に向けてさらなる努力が必要である。 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等、日々の業務の中で施設の状態をチェックしながら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。		
	評価の中で特筆すべき事項	有人管理により、職員が利用者を出迎え、空きスペースへ案内したり、駐輪車両の整理をすることで、利便性向上を図る等が評価できる点である。さらに、原付の一時利用者数がコロナ禍前を上回る状況や利用者収入が前年比増、自転車の定期券が完売することが多い点については評価できる。 ただし人員体制について、令和5年度は1名（所長補佐）欠員する等、運営体制に課題が見られた。		
	指定管理者に来年度期待すること	令和5年5月に新型コロナウイルス感染症の5類移行後、コロナ禍前の利用状況に戻つつあるが、引き続き経費の削減等に努めていただくとともに、令和元年と比べ定期利用者の回復が鈍いことから定期の利用増加策の検討、及び自主事業として自動販売機設置の検討や物品販売等さらなる収入確保策を検討していただきたい。また、より多くの方々に利用していただけるような利便性を高めるための取組を検討いただきたい。 併せて、職員や会員の接遇について定期的に研修を行う等、トラブル防止に努めていただくとともに、欠員が生じる場合でもすぐに配置できるよう対応していただきたい。		
5	評価を受けての今後の取組等について	令和5年度は令和4年度に比べて一時利用・定期券の利用者数は共に増加しているが、コロナ禍をきっかけにリモートワーク等が普及しているため定期利用者数についてはコロナ禍前への状況には至っていないが、当施設は平置きで駐車しやすいこともあり、原付の一時利用者数はコロナ禍前を上回る状況である。近年では125ccの原付利用者が増加しているため、50ccの区画を広げて125ccの車両に対応することで利用者の獲得を図るなど、利用者のニーズを踏まえ、利便性の向上に向けた取組を検討していく。経費削減としては、有人管理の時間短縮の継続や必要最低限の消耗品購入を徹底するとともに、日々の施設点検を徹底し、営繕担当の職員が対応できる修繕を実施し安全管理に努める。 利用者とのトラブル防止については、業務職員及び嘱託職員に対する年2回の研修を継続的に実施し、職員の接遇能力を向上させるとともに、業務職委員及び嘱託職員や場内案内等を行う会員の班長が中心となり、毎月定める施設運営の月間目標を会員に周知・徹底し、必要に応じて指導を行っていく。また、欠員が発生した場合には速やかに充足するよう努める。		
	指定管理者の意見	【改善すべきとされた事項①】 夜間における照明、防犯カメラの更なる増設及び場内の整備により安全・安心対策を強化し、利用者の拡大を図ること 【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 夜間における防犯カメラについては、平成30年3月に14台設置している。 場内整備については、施設周りの草刈りや、利用者から要望のあったトイレ荷物掛フックの設置等を職員が行い、利用者が安全・安心して利用できることに努めた。 【改善すべきとされた事項②】 自主事業による収益拡大、利用料収入増減の要因分析、要因に対する改善策等の検討 【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 自転車の盗難防止や利用者の交通安全に資するため、引き続きワイヤー錠やレインコートの販売を行ったが、販売数は伸びなかったため、施設内で販売促進に努めていく。また、当該施設の収益拡大に向けた取り組みとして自動販売機設置業者に収益見込み調査を依頼し、管理事務所の東側に設置することで一定の収益が見込めると回答を得ているため、今後の設置に向け、市と協議を行ってほしい。 利用料収入は令和4年度比増であった。要因は、新型コロナウイルス感染症の5類移行による通勤利用者の増加と分析している。自転車の定期券は完売することが多い。125ccの原付利用者獲得のため、駐車スペースを改善して利用者の獲得を図っていく。 【改善すべきとされた事項③】 利用者に対する混雑情報の発信や定期券販売等の認知のための広報 【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 定期券利用者の増加等に向けた取り組みとして、民間情報誌（タウンニュース茅ヶ崎版）に駐輪場の案内広告を掲載し広報に努めた。 【改善すべきとされた事項④】 会員に対する、より丁寧な接遇に向けた取組み 【改善すべきとされた事項④に対する対応状況】 業務職員及び嘱託職員に対する研修を行うとともに、場内案内等を行う会員に対しては業務職員から接遇マニュアルや業務を通じた指導を実施し、言葉遣いの改善等、会員の接遇能力の向上に努めた。		

【施設番号 4-5】

第2号様式				
令和5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：非公営施設		
施設名	ツインエイヴ南自転車駐車場			
指定管理者名	公益財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。	C	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。	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	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	
	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。	C	
		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。		A		

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
2	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	利用者アンケート調査
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	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	一時利用収入は令和4年度比108%、コロナ禍前の令和元年比約93%となった。定期利用収入は令和4年度比約102%、コロナ禍前の令和元年比約70%となった。定期の利用者については、コロナ禍前の利用者数への回復が鈍いため利用者拡大に向けてさらなる努力が必要である。 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、日々の業務の中で施設の状態をチェックしながら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。		
	評価の中で特筆すべき事項	有人管理により、職員が利用者を出迎え、空きスペースへ案内したり、駐輪車両の整理をすることで、利便性向上を図る等評価できる点である。また、利用者数の多い中、修繕箇所が確認し、早期に修繕箇所の対応している点も評価できる。 ただし人員体制について、令和5年度は1名（所長補佐）欠員する等、運営体制に課題が見られた。		
	指定管理者に来年度期待すること	令和5年5月に新型コロナウイルス感染症の5類移行後、コロナ禍前の利用状況に戻りつつあるが、引き続き経費の削減等に努めていただくとともに定期利用者の回復が鈍いことから定期の利用増加を含め、自主事業として物品販売等さらなる収入確保策を検討していただきたい。また、より多くの方々に利用していただけるような利便性を高めるための取組を検討していただきたい。さらに、老朽化が進んでいる施設でもあるため、引き続き職員による安全管理を徹底していただきたい。 併せて、職員や会員の接遇について定期的に研修を行う等、トラブル防止に努めていただくとともに、欠員が生じる場合でもすぐに配置できるよう対応していただきたい。		
5	評価を受けての今後の取組等について	令和5年度は令和4年度に比べて一時利用・定期券の利用者数は共に増加しているが、コロナ禍をきっかけにリモートワーク等が普及しているため定期利用者数についてはコロナ禍前への状況には至っていない。また、当施設は茅ヶ崎西浜高校の利用者が多く新入生に対するPRを行っているが、近年、公立学校の志願者が下降気味である影響もあるものと考えられる。このため、満車となることが増えてきた幸町自転車駐車場の利用者に対して当施設を積極的に周知して利用者の獲得を図っていくとともに、利用者のニーズを踏まえ、利便性の向上に向けた取組を検討していく。さらに、必要最低限の消耗品購入の徹底等による経費削減や、日々の施設点検を徹底し、営繕担当の職員が対応できる修繕を実施し安全管理に努める。 利用者とのトラブル防止については、業務職員及び嘱託職員に対する年2回の研修を継続的に実施し、職員の接遇能力を向上させるとともに、職員や場内案内等を行う会員の班長が中心となり、毎月定める施設運営の月間目標を会員に周知・徹底し、必要に応じて指導を行っていく。また、欠員が発生した場合には速やかに充足するよう努める。		
	指定管理者の意見 選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 夜間における照明、防犯カメラの更なる増設及び場内の整備により安全・安心対策を強化し、利用者の拡大を図ること 【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 夜間における防犯カメラについては、平成22年11月に3台設置している。 場内整備については、開場時間内は常に有人で管理している。また、非常灯の断線補修や駐輪ラックの固定等の修理を職員が行い、利用者が安全・安心して利用できることに努めた。 【改善すべきとされた事項②】 自主事業による収益拡大、利用料収入増減の要因分析、要因に対する改善策等の検討 【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 自転車の盗難防止や利用者の交通安全に資するため、ツインウェイ北自転車駐車場へ誘導しワイヤー錠やレインコートの販売を行ったが、販売数は伸びなかったため、施設内で販売促進に努めていく。また、当該施設の収益拡大に向けた取り組みとして自動販売機設置事業者へ収益見込み調査を依頼したが、施設の周辺環境などから収益化には課題があるため、引き続き検討していく。 利用料収入は令和4年度比増であった。要因は、新型コロナウイルス感染症の5類移行後による通勤利用者の増加と茅ヶ崎西浜高校の学生利用者の増加である。令和4年度よりは増加があったものの、学生の母体数の減少によりコロナ禍前の利用者数に至っていない点については、今後検討が必要である。また、利用時間に制限がある施設であるが、平置きの駐輪場であるため、満車状態である幸町・共恵自転車駐車場からチャイルドシート付車両の利用者を誘導できるよう検討していく。 【改善すべきとされた事項③】 利用者に対する混雑情報の発信や定期券販売等の認知のための広報 【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 定期券利用者の増加に向けた取り組みとして、主に茅ヶ崎西浜高校の令和6年度新入生に向けたPRチラシの配布や民間情報誌（タウンニュース茅ヶ崎版）に駐輪場の案内広告を掲載し広報に努めた。 【改善すべきとされた事項④】 会員に対する、より丁寧な接遇に向けた取組み 【改善すべきとされた事項④に対する対応状況】 業務職員及び嘱託職員に対する研修を行うとともに、場内案内等を行う会員に対しては業務職員から接遇マニュアルや業務を通じた指導を実施し、言葉遣いの改善等、会員の接遇能力の向上に努めた。		

【施設番号 4-6】

第2号様式				
令和5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	公益財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。	C	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。	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	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	
	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。	C	
		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。		A		

評価項目		評価基準	評価	確認資料等	
2	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	利用者アンケート調査	
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	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	一時利用収入は令和4年度比117%、コロナ禍前の令和元年比約101%となり、比較的需要の高い施設となっている。定期利用収入は令和4年度比約103%、コロナ禍前の令和元年比約98%となった。 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等、日々の業務の中で施設の状態をチェックしながら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。			
	評価の中で特筆すべき事項	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。 有人管理により、職員が利用者を出迎え、空きスペースへ案内したり、駐輪車両の整理をすることで、利便性向上を図る等、評価できる点である。 ただし人員体制について、令和5年度10月から1名（所長補佐）欠員する等、運営体制に課題が見られた。			
	指定管理者に来年度期待すること	市内でも比較的需要の高い施設であるので、引き続き経費削減と利便性向上に向けて努めていただきたい。また、定期利用者の回復が鈍いことから定期の利用増加を含め、自主事業として物品販売等さらなる収入確保策を検討していただきたい。また申込時の対応等、より多くの方々に利用していただけるような利便性を高めるための取組を検討いただきたい。 併せて、職員や会員の接遇について定期的に研修を行う等、トラブル防止に努めていただくとともに、欠員が生じる場合でもすぐに配置できるよう対応していただきたい。			
5	評価を受けての今後の取組等について	令和5年度は令和4年度に比べて一時利用・定期券の利用者数は共に増加している。コロナ禍をきっかけにリモートワーク等が普及しているものの、当施設は駅に近く利便性が高いことから、自転車における定期利用者はコロナ禍前の状況まで回復し、最近では地下階から2階まで満車となることも多くなっている。このため、当施設の利用者に対して他の市営自転車駐車場をPRして市営自転車駐車場全体の利用者の獲得を図るとともに、利用者のニーズを踏まえ、利便性の向上に向けた取組を検討していく。さらに、有人管理の時間短縮の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を図るとともに、日々の施設点検を徹底し、営繕担当の職員が対応できる修繕を実施し安全管理に努める。 利用者とのトラブル防止については、業務職員及び嘱託職員に対する年2回の研修を継続的に実施し、職員の接遇能力を向上させるとともに、職員や場内案内等を行う会員の班長が中心となり、毎月定める施設運営の月間目標を会員に周知・徹底し、必要に応じて指導を行っていく。また、欠員が発生した場合には速やかに充足するよう努める。			
		【改善すべきとされた事項①】 夜間における照明、防犯カメラの更なる増設及び場内の整備により安全・安心対策を強化し、利用者の拡大を図ること	【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 夜間における防犯カメラについては、平成30年3月に28台設置している。 場内整備については、当施設の屋上水銀灯が劣化し、LED照明への交換を実施するとともに、故障した防犯カメラ1台を交換した。その他、消火器や消火栓ホース交換等の必要最低限な修繕に留めるとともに、フェンスの錆止めやアスファルトの劣化による出入口の凹みの補修等を職員が行い、利用者が安全・安心して利用できることに努めた。		
	【改善すべきとされた事項②】 自主事業による収益拡大、利用料収入増減の要因分析、要因に対する改善策等の検討	【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 自転車の盗難防止や利用者の交通安全に資するため、引き続きワイヤー錠やレインコートの販売を行ったが、販売数は伸びなかったため、施設内で販売促進に努めていく。また、当該施設の収益拡大に向けた取り組みとして自動販売機設置事業者に収益見込み調査を依頼したが、収容台数を削減させなければ、適切な設置スペースを確保できないことが判明しているため慎重に検討を行っている。 利用料収入は令和4年度比増であった。要因は、新型コロナウイルス感染症の5類移行による通勤利用者の増加である。定期券は売ることが多く、購入できない利用者も多いため、今後他の市営自転車駐車場をPRして全体の利用者の獲得を図りたい。併せて、立地が良く、近隣の駐車場と比較して料金が安いことから利用者が集中するため、料金体制の見直しなどを市と協議検討していく。			
	指定管理者の意見 選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項③】 利用者に対する混雑情報の発信や定期券販売等の認知のための広報	【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 立地上、需要が高い施設であり、地階から2階が満車となることも多くなっており、引き続きネコの目システムによる満空情報の提供を行っている。		
		【改善すべきとされた事項④】 会員に対する、より丁寧な接遇に向けた取組み	【改善すべきとされた事項④に対する対応状況】 業務職員及び嘱託職員に対する研修を行うとともに、場内案内等を行う会員に対しては業務職員から接遇マニュアルや業務を通じた指導を実施し、言葉遣いの改善等、会員の接遇能力の向上に努めた。		
		【改善すべきとされた事項③】 利用者に対する混雑情報の発信や定期券販売等の認知のための広報	【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 立地上、需要が高い施設であり、地階から2階が満車となることも多くなっており、引き続きネコの目システムによる満空情報の提供を行っている。		
		【改善すべきとされた事項④】 会員に対する、より丁寧な接遇に向けた取組み	【改善すべきとされた事項④に対する対応状況】 業務職員及び嘱託職員に対する研修を行うとともに、場内案内等を行う会員に対しては業務職員から接遇マニュアルや業務を通じた指導を実施し、言葉遣いの改善等、会員の接遇能力の向上に努めた。		
【改善すべきとされた事項③】 利用者に対する混雑情報の発信や定期券販売等の認知のための広報		【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 立地上、需要が高い施設であり、地階から2階が満車となることも多くなっており、引き続きネコの目システムによる満空情報の提供を行っている。			

【施設番号 4-7】

第2号様式				
令和5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：非公営施設		
施設名	共恵自転車駐車場			
指定管理者名	公益財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。	C	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。	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	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	
	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。	C	
		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。	A		

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	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 利用者アンケート調査	
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。	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	定期利用収入は令和4年度比約99%、コロナ禍前の令和元年比約101%となり、唯一コロナ禍前の令和元年比と同水準の利用者数となる。定期利用収入は令和4年度比約103%、コロナ禍前の令和元年比約98%となった。 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等、日々の業務の中で施設の状態をチェックしながら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。		
	評価の中で特筆すべき事項	有人管理により、駐輪車両の整理をすることで、利便性向上を図る等、評価できる点である。 ただし人員体制について、令和5年度10月から1名(所長補佐)欠員する等、運営体制に課題が見られた。		
	指定管理者に来年度期待すること	引き続き、経費の削減等及び利便性の向上や高い利用率を維持するよう取り組んでいただきたい。 併せて、駐輪車両の整理等利便性の向上を図る取組を継続実施していただくとともに、欠員が生じる場合でもすぐに配置できるように対応していただきたい。 自主事業として、さらなる収入確保策についても検討していただきたい。		
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	当施設は定期利用専用の自転車駐車場であり、令和5年度の利用者数は令和4年度に比べて増加している。また、コロナ禍をきっかけにリモートワーク等が普及しているものの、当施設は駅に近く利便性が高いことからコロナ禍前の状況まで回復しているため定期券購入は抽選となることも多くなっている。このため、当施設の利用者に対して他の市営自転車駐車場をPRして市営自転車駐車場全体の利用者の獲得を図るとともに、利用者のニーズを踏まえ、利便性の向上に向けた取組を検討していく。さらに、有人管理の時間短縮の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を図るとともに、日々の施設点検を徹底し、営繕担当の職員が対応できる修繕を実施し安全管理に努める。 利用者とのトラブル防止については、業務職員及び囑託職員に対する年2回の研修を継続的に実施し、職員の接客能力を向上させるとともに、職員や場内案内を行う会員の班長が中心となり、毎月定める施設運営の月間目標を会員に周知・徹底し、必要に応じて指導を行っていく。また、欠員が発生した場合には速やかに充足するよう努める。		
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 夜間における照明、防犯カメラの更なる増設及び場内の整備により安全・安心対策を強化し、利用者の拡大を図ること 【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 防犯カメラの設置については、周囲を住宅に囲まれており、民家がカメラの撮影範囲に入らないように配慮すると撮影範囲が限られること、また、敷地内に建物がなく、映像を記録する機器等の保管方法や管理方法が課題となっているため設置に至っていない。 場内整備については、当施設の照明はLED化されているが、故障により1台を交換し、利用者が安全・安心して利用できることに努めた。 【改善すべきとされた事項②】 自主事業による収益拡大、利用料収入増減の要因分析、要因に対する改善策等の検討 【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 自転車の盗難防止や利用者の交通安全に資するため、当施設を管理する幸町自転車駐車場管理事務所で、引き続きワイヤー錠やレインコートの販売を行ったが、販売数は伸びなかったため、引き続き、施設内で販売促進に努めていく。また、当該施設の収益拡大に向けた取り組みとしての自動販売機設置については、収容台数を削減させなければ、適切な設置スペースを確保できないことが判明しているため慎重に検討を行っていく。 利用料収入は令和4年度比減であったが、定期券は常に完売であった。購入希望者が多く抽選を実施しており、令和5年度は割引対象の方が多く当選したことが要因である。立地も良く、収容台数以上の購入希望者がいるため、料金体制の見直しなどを市と協議検討していく。 【改善すべきとされた事項③】 利用者に対する混雑情報の発信や定期券販売等の認知のための広報 【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 定期券利用者の増加に向けた取り組みとして、主に茅ヶ崎西浜高校の新入生に向けたPRチラシの配布や民間情報誌(タウンニュース茅ヶ崎版)に駐輪場の案内広告を掲載した。また、立地上、需要が高い施設で定期券が完売となることが多いため、完売時には、他の施設を案内するなど対応している。 【改善すべきとされた事項④】 会員に対する、より丁寧な接遇に向けた取組み 【改善すべきとされた事項④に対する対応状況】 業務職員及び囑託職員に対する研修を行うとともに、場内案内等を行う会員に対しては業務職員から接遇マニュアルや業務を通じた指導を実施し、言葉遣いの改善等、会員の接客能力の向上に努めた。		

【施設番号 4-8】

第2号様式				
令和5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：非公営施設		
施設名	本宿町自転車駐車場			
指定管理者名	公益財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〔5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。	C	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。	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	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	
	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。	C	
		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。		A		

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
2	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	利用者アンケート調査
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	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	一時利用収入は令和4年度比113%、コロナ禍前の令和元年比約127%となり、高い水準となっている。定期利用収入は令和4年度比約106%、コロナ禍前の令和元年比約87%となった。定期利用者については、コロナ禍前の利用者数への回復が鈍いため、利用者拡大に向けてさらなる努力が必要である。 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等、日々の業務の中で施設の状態をチェックしながら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。		
	評価の中で特筆すべき事項	有人管理により、職員が利用者を出迎え、空きスペースへ案内したり、特に増加傾向にあるバイク利用者の駐輪車両の整理をすることで、利便性向上を図る等、評価できる点である。 ただし人員体制について、令和5年度9月から2月まで1名（所長補佐）欠員する等、運営体制に課題が見られた。		
	指定管理者に来年度期待すること	市内で唯一辻堂駅周辺に近く、需要の高い施設でもあるので、引き続き経費削減と利便性向上に向けて努めていただきたい。また、定期利用者の回復が鈍いことから定期の利用増加を含め、自主事業として物品販売等さらなる収入確保策を検討していただきたい。またより多くの方々にご利用いただけるような利便性を高めるための取組を検討いただきたい。 併せて、職員や会員の接遇について定期的に研修を行う等、トラブル防止に努めていただくとともに、欠員が生じる場合でもすぐに配置できるよう対応していただきたい。		
5	指定管理者の意見 選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	評価を受けての今後の取組等について	令和5年度は令和4年度に比べて一時利用・定期券の利用者数は共に増加しているが、コロナ禍をきっかけにリモートワーク等が普及しているため定期利用者数についてはコロナ禍前への状況には至っていないが、当施設は平置きで駐車しやすいこともあり、特に原付の一時利用者数はコロナ禍前を上回る状況となっている。近年では125ccの原付利用者が増加しているため、令和5年度は屋外の駐車区画を広げて125ccの車両を止めやすくすることで利用者が駐車しやすい環境としたが、今後、50cc利用者との均衡を図るなど、利用者のニーズを踏まえ、利便性の向上に向けた取組を検討していく。経費削減としては、有人管理の時間短縮の継続や必要最低限の消耗品購入を徹底するとともに、日々の施設点検を徹底し、営繕担当の職員が対応できる修繕を実施し安全管理に努める。 利用者とのトラブル防止については、業務職員及び嘱託職員に対する年2回の研修を継続的に実施し、職員の接遇能力を向上させるとともに、職員や場内案内等を行う会員の班長が中心となり、毎月定める施設運営の月間目標を会員に周知・徹底し、必要に応じて指導を行っていく。また、欠員が発生した場合には速やかに充足するよう努める。	
		【改善すべきとされた事項①】 夜間における照明、防犯カメラの更なる増設及び場内の整備により安全・安心対策を強化し、利用者の拡大を図ること	【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 防犯カメラについては、令和2年3月に28台設置済みである。 場内整備については、当施設の防犯カメラ1台が故障したため交換を行った。その他の修繕については、事務室ドアや発電機の修繕等の必要最低限の修繕に留めた。また、125ccバイク置場の拡幅整備を職員が行い、利用者が安全・安心して利用できることに努めた。	
		【改善すべきとされた事項②】 自主事業による収益拡大、利用料収入増減の要因分析、要因に対する改善策等の検討	【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 自転車の盗難防止や利用者の交通安全に資するため、引き続きワイヤー錠やレインコートの販売を行ったが、販売数は伸びなかったため、施設内で販売促進に努めていく。また、当該施設の収益拡大に向けた取り組みとして自動販売機設置業者に収益見込み調査を依頼したが、適切な設置スペースを確保できないことや、近隣にコンビニエンスストアがあることから収益化について課題があるため、引き続き検討していく。 利用料金は令和4年度比増である。新型コロナウイルス感染症の5類移行による通勤利用者の増加のほか、郊外に住宅などが増加しており、案内広告等で新規の通勤・通学利用者を獲得できているためと分析している。引き続き、広報を実施し利用者の獲得を行っていく。	
		【改善すべきとされた事項③】 利用者に対する混雑情報の発信や定期券販売等の認知のための広報	【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 定期券利用者の増加に向けた取り組みとして、茅ヶ崎高校やアレシミア湘南高校の令和6年度新入生に向けたPRチラシの配布や民間情報誌（タウンニュース茅ヶ崎版）に駐輪場の案内広告を掲載し広報に努めた。	
		【改善すべきとされた事項④】 会員に対する、より丁寧な接遇に向けた取組み	【改善すべきとされた事項④に対する対応状況】 業務職員及び嘱託職員に対する研修を行うとともに、場内案内等を行う会員に対しては業務職員から接遇マニュアルや業務を通じた指導を実施し、言葉遣いの改善等、会員の接遇能力の向上に努めた。	

【施設番号 4-9】

第2号様式				
令和5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	公益財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。	C	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。	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	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	
	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。	C	
		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。		A		

評価項目		評価基準	評価	確認資料等	
2	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	利用者アンケート調査	
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。	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	定期利用収入は令和4年度比約103%、コロナ禍前の令和元年比約98%となった。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等、日々の業務の中で施設の状態をチェックしながら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。			
	評価の中で特筆すべき事項	有人管理により、駐輪車両の整理をすることで、利便性向上を図る等、評価できる点である。ただし人員体制について、令和5年度10月から1名(所長補佐)欠員する等、運営体制に課題が見られた。			
	指定管理者に来年度期待すること	引き続き、経費の削減等及びより多くの方々にご利用いただけるような利便性を高めるための取組を検討すること。人員体制に欠員が生じることないよう、運営体制の強化を行うこと。自主事業として、さらなる収入確保策についても検討していただきたい。			
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5年度は令和4年度に比べて定期券の利用者数は増加している。コロナ禍をきっかけにリモートワーク等が普及しているものの、当施設は駅に近く利便性が高い幸町自転車駐車場を補充する施設であることから、最近では満車となることが多くなっている。このため、当施設の利用者に対して他の市営自転車駐車場をPRして市営自転車駐車場全体の利用者の獲得を図るとともに、利用者のニーズを踏まえ、利便性の向上に向けた取組を検討していく。さらに必要最低限の消耗品購入を徹底する等により経費削減を図るとともに、日々の施設点検を徹底し、営繕担当の職員が対応できる修繕を実施し安全管理に努める。利用者とのトラブル防止については、業務職員及び嘱託職員に対する年2回の研修を継続的に実施し、職員の接客能力を向上させるとともに、職員や場内案内を行う会員の班長が中心となり、毎月定める施設運営の月間目標を会員に周知・徹底し、必要に応じて指導を行っていく。また、欠員が発生した場合には速やかに充足するよう努める。			
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 夜間における照明、防犯カメラの更なる増設及び場内の整備により安全・安心対策を強化し、利用者の拡大を図ること			
		【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 防犯カメラについては、平成29年8月に2台設置しているほか、場内整備等については、幸町の職員が巡回するなどして、利用者が安全・安心して利用できることに努めた。			
		【改善すべきとされた事項②】 自主事業による収益拡大、利用料収入増減の要因分析、要因に対する改善策等の検討			
		【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 自転車の盗難防止や利用者の交通安全に資するため、当施設を管理する幸町自転車駐車場管理事務所、引き続きワイヤー錠やレインコートの販売を行ったが、販売数は伸びなかったため、施設内で販売促進に努めていく。また、当該施設の収益拡大に向けた取り組みとしての自動販売機設置については、収容台数を削減させなければ、適切な設置スペースを確保できないことが判明しているため慎重に検討を行っていく。 利用料収入は令和4年度比増であった。要因は、新型コロナウイルス感染症の5類移行による通勤利用者の増加である。定期券は完売することが多く、購入できない利用者も多い。立地が良く、近隣の駐車場と比較して料金が安いことから利用者が集中するため、料金体制の見直しなどを市と協議検討していく。			
		【改善すべきとされた事項③】 利用者に対する混雑情報の発信や定期券販売等の認知のための広報			
【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 民間情報誌(タウンニュース茅ヶ崎版)に駐輪場の案内広告を掲載し広報に努めた。立地上、需要が高い施設で定期券が完売となることが多いため、完売時には、他の施設を案内するなど対応している。					
【改善すべきとされた事項④】 会員に対する、より丁寧な接客に向けた取組み					
【改善すべきとされた事項④に対する対応状況】 業務職員及び嘱託職員に対する研修を行うとともに、場内案内等を行う会員に対しては業務職員から接客マニュアルや業務を通じた指導を実施し、言葉遣いの改善等、会員の接客能力の向上に努めた。					

【施設番号 5-1】

第2号様式				
令和5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： 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〕			
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。	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	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 個人情報保護マニュアル
		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。	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 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 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	
	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		

評価項目	評価基準	評価	確認資料等		
2 内容・水準	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。	C	—	
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	昨年度に引き続き慢性的な入庫待ちによる渋滞が見受けられた。行政拠点地区駐車場の中では最も満車率の高い駐車場となっているが、その中で、他の行政拠点地区駐車場の誘導を試みるなど積極的に渋滞緩和対策に取り組んでいた。現場でのトラブル等の対応に関しても、警備員あるいはエンジニアスタッフが即座に対応し、市、指定管理者及び現場職員で連携し、取り組むことができていた。			
	評価の中で特筆すべき事項	令和5年7月末に「東横INN茅ヶ崎市役所」がオープンしたことにより、利用者の数も増えたが大きな混乱等も発生せず、通常通り指定管理業務を全うすることができ、同年8月以降は収支予算を大きく上回る収支となった。 本駐車場の担当者においては、産業廃棄物の取り扱いや災害時の対応を踏まえた防災研修を履行し、法令遵守並びに災害対応時の意識向上に努めた。			
	指定管理者に来年度期待すること	令和6年4月1日より駐車場の入庫可能時間が24時間となることから、夜間利用できることになり、こういったトラブルが発生するか不透明だが、全国展開している駐車場管理者としてのこれまでのノウハウを活かした円滑な施設運営を期待する。 アンケートについては、本施設の性質上、附帯している施設のアンケートになってしまうことが懸念されるため、アンケートの項目や手法について検討していただきたい。			
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	隣接地に開業したビジネスホテルの影響により、8月以降は収入額を大きく増加させることができた。夜間時間帯の有効活用は長年の課題でもあったため、今後はホテル利用者に対して更なる利用の働きかけを実施していきたい。 本年4月からは24時間営業となるため、防犯面の強化を目的として監視カメラの設置を行う予定である。令和6年度からは人員の配置時間が短縮されるが、こちらの監視カメラにて防犯対策を講じていく。 市役所の来庁者による入庫待ち渋滞については根本的な解決策を講じることが難しい問題だが、特に稼働に余裕のある第3駐車場への誘導については引き続き強化を図っていく。 利用者アンケートについては対面での聞き取り式以外にも、WEBで回答ができるシステムもあるため、こうした仕組みを使って取り組んでいきたい。			
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 利用者増加に向けた取り組み	【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 第1駐車場の閉鎖後の利用者・収入増加策について、第2・第3・第4駐車場が独立した公共駐車場として位置付けられている一方で、実質的には市庁舎や文化会館に付帯する駐車場としての性格が濃いこと、大幅な料金改定や定期券の販売といった施策について制約があるのが実情である。 しかしながら令和5年7月にオープンしたビジネスホテルについては、市施設が閉鎖した後の深夜時間帯に需要が高まるため、収入の向上策としては非常に親和性が高いものと考えている。 今後はホテルに対しての提携の打診を行うなど、夜間時間帯を中心とした利用促進を図っていく。		
		【改善すべきとされた事項②】 第1駐車場の指定管理期間終了後の混雑対策が弱い	【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 現状でも繁忙期には前面道路で渋滞が発生するなど、混雑対策は長年の懸案である。 管理対象の駐車場のうち、第3駐車場の稼働率が比較的低いため、混雑時にはなるべく第3駐車場への誘導を図るようにしている。		
		【改善すべきとされた事項③】 自社としての経費削減努力	【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 コロナ禍以降の人員費高騰に伴い、管理経費の中で最も比重の高い人員費について検討してきたが、令和6年度以降は相鉄企業に委託をしていた現地人員派遣について、グループ内で内製化する方向に切り替えを予定している。 人員については、茅ヶ崎市内や近隣地区からの採用に努めていく。		

【施設番号 5-2】

第2号様式				
令和5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： 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〕			
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	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。	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	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。	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。	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、業務の継続が可能な状態である。	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 緊急時マニュアル
		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	
	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		

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	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。	C	—
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。	C	
4 総合評価等 (施設所管課が記載)	総合評価	令和5年10月から総合体育館が大規模修繕工事に伴って全館閉鎖されたことにより、収支は収支予算書を大きく下回った。その中でも施工業者に駐車場を積極的に使用してもらったなど、収支を上げる施策を講じていた。運営面については、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。		
	評価の中で特筆すべき事項	令和5年7月末に「東横INN茅ヶ崎市役所」がオープンしたことにより、利用者の数も増えたが大きな混乱等も発生せず、通常通り指定管理業務を全うすることができ、同年8月以降は収支予算書を大きく上回る収支となった。それに伴い利用者の数も増えたが、大きな混乱等も発生せず、通常通り指定管理業務を全うすることができていた。 本駐車場の担当者においては、産業廃棄物の取り扱いや災害時の対応を踏まえた防災研修を履行し、法令遵守並びに災害対応時の意識向上に努めた。		
	指定管理者に来年度期待すること	総合体育館の全館閉鎖が令和7年3月まで予定されており、令和6年度も引き続き収支の低下が見込まれるが、その中で収支をあげる施策の実施を期待する。 アンケートについては、本施設の性質上、附帯している施設のアンケートになってしまうことが懸念されるため、アンケートの項目や手法について検討していただきたい。		
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	体育館の改修工事に伴い利用台数が大幅に減少したが、施工業者に対して利用を働きかけたことにより、収入減少には一定の歯止めをかけることができたと考えている。今後は第2駐車場が満車の際に第3駐車場への誘導を図るような施策を検討していく。 令和6年度も総合体育館の修繕工事が実施されるため、区画の閉鎖等で関連業者との連携が必要になるものと予想される。また、指定福祉避難施設指定に係るタンクの設置など、各種の工事も見込まれるので、市と緊密に協議を行いながら安全面に配慮した運営を行っていく。 利用者アンケートについては対面での聞き取り式以外にも、WEBで回答ができるシステムもあるため、こうした仕組みを使って取り組んでいきたい。		
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 利用者増加に向けた取り組み	【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 第2駐車場と比較して安い最大料金の設定(900円)とすることで、利用者の確保につなげた。また、本指定管理者募集時には予定されていなかった総合体育館の改修工事に伴い、想定より利用台数が減少したが、施工業者へ駐車場の利用を働きかけることにより、一定の利用台数の確保につなげた。	
		【改善すべきとされた事項②】 第1駐車場の指定管理期間終了後の混雑対策が弱い	【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 第3駐車場は他の行政拠点地区駐車場と比較して満車率が高くないため、他の行政拠点地区駐車場が満車になった際には、第3駐車場へ誘導するよう心がけた。	
		【改善すべきとされた事項③】 自社としての経費削減努力	【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 コロナ禍以降の人員高騰に伴い、管理経費の中で最も比重の高い人員費について検討してきたが、令和6年度以降は相鉄企業に委託をしていた現地人員派遣について、グループ内で内製化する方向に切り替えを予定している。 人員については、茅ヶ崎市内や近隣地区からの採用に努めていく。	

【施設番号 5-3】

第2号様式				
令和5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：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〕			
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（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	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。	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	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。	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。	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、業務の継続が可能な状態である。	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	
	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		

評価項目	評価基準	評価	確認資料等		
2 内容・水準	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。	C	—	
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	令和5年度は市民文化会館にて様々な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。駐車可能台数が少ないこともあり、満車になることが多かったが、大きなトラブル等もなく適正に管理運営できていた。			
	評価の中で特筆すべき事項	令和5年7月末に「東横INN茅ヶ崎市役所」がオープンしたことにより、利用者の数も増えたが大きな混乱等も発生せず、通常通り指定管理業務を全うすることができ、同年8月以降は収支予算書を大きく上回る収支となった。それに伴い利用者の数も増えたが、大きな混乱等も発生せず、通常通り指定管理業務を全うすることができていた。 本駐車場の担当者においては、産業廃棄物の取り扱いや災害時の対応を踏まえた防災研修を履行し、法令遵守並びに災害対応時の意識向上に努めた。			
	指定管理者に来年度期待すること	茅ヶ崎第4駐車場は事前精算機の導入が予定されているため、設置時期や設置場所については市民文化会館の指定管理者とよく協議し、設置していただきたい。 アンケートについては、本施設の性質上、附帯している施設のアンケートになってしまうことが懸念されるため、アンケートの項目や手法について検討していただきたい。			
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	コロナ禍の収束に伴い文化会館のイベント需要も回復したため、駐車場の利用については堅調な推移を示した。収容台数が多く無いため収入額の大幅な増加は難しいが、文化会館の指定管理者である公益財団法人 茅ヶ崎市文化・スポーツ振興財団とも緊密に連携しながら運営を行っていく。 入口における入庫待ちの問題が指摘されているが、頻発するような状況となった場合には満車でも入庫ができるような機器設定とすることも可能なため、こちらについても文化会館の指定管理者と協議を継続していく。 文化会館でのイベント終了後など、出庫渋滞の緩和や事故の防止を目的として、事前精算機を設置する予定である。 利用者アンケートについては対面での聞き取り式以外にも、WEBで回答ができるシステムもあるため、こうした仕組みを使って取り組んでいきたい。			
		【改善すべきとされた事項①】 利用者増加に向けた取り組み	【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 第2駐車場と比較して安い最大料金の設定（900円）とすることで、利用者の確保につなげた。		
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項②】 第1駐車場の指定管理期間終了後の混雑対策が弱い	【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 ホームページにて位置情報や満空車情報を発信するなどして、第4駐車場の利用を促す取り組みを実施した。		
		【改善すべきとされた事項③】 自社としての経費削減努力	【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 コロナ禍以降の人員高騰に伴い、管理経費の中で最も比重の高い人員費について検討してきたが、令和6年度以降は相鉄企業に委託をしていた現地人員派遣について、グループ内で内製化する方向に切り替えを予定している。 人員については、茅ヶ崎市内や近隣地区からの採用に努めていく。		

【施設番号 5-4】

第2号様式				
令和5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	公益財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〔5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。	C	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。	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	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	
	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。	C	
		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。		A		

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
2	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	利用者アンケート調査
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	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	<p>一時利用及び回数券は令和4年度比111%ではあるものの、コロナ禍前の令和元年比では約91%となっている。施設利用者の多くがサーフィンなどのマリンスポーツを中心とした海浜利用者であるため、海浜利用者以外にも幅広く利用していただけるよう利用者の確保に向けた取り組みが必要である。</p> <p>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等、日々の業務の中で施設の状態をチェックしながら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。</p>		
	評価の中で特筆すべき事項	<p>修繕箇所を早期発見・対応している点も評価できる点である。</p> <p>さらにアンケート調査結果でも「いつもきれいにしていただいている」「安心感を感じる」等、有人管理ならではのきめ細やかな対応も評価できる。</p> <p>ただし人員体制について、令和5年度は1名（所長補佐）欠員する等、運営体制に課題が見られた。</p>		
	指定管理者に来年年度期待すること	<p>令和5年5月に新型コロナウイルス感染症の5類移行後、コロナ禍前の利用状況に戻つつあるが、引き続き経費の削減等に努めていただくとともに、より多くの方々に利用していただけるような利便性を高めるための取組を検討いただきたい。</p> <p>事業計画書に基づいた人員配置を行い、駐車場の管理運営に支障をきたさない様な対応を図ること、また、地域の特性に合わせた自主事業を行い、利用者増を図ること、さらに職員や会員の接遇については定期的に研修を行う等のトラブル防止に努めていただくとともに、欠員が生じる場合でもすぐに配置できるよう対応していただきたい。</p>		
5	評価を受けての今後の取組等について	<p>令和5年度は令和4年度に比べて一時利用の利用者数及び回数券の購入者数は増加している。当施設は、その立地からサーフィンなどのマリンスポーツを中心とした海浜利用者の駐車が多く、天候やその日の波のコンディションが利用状況に影響するとともに、市内外の海浜利用者を中心にリピーターが多い施設である。このため、一定の収入を見込める施設であると考えているが、今後は、より多くの方に対して当施設をPRして利用者の獲得を図るとともに、利用者のニーズを踏まえ、利便性の向上に向けた取組を検討していく。経費削減としては、必要最低限の消耗品購入を徹底するとともに、日々の施設点検を徹底し、営繕担当の職員が対応できる修繕を実施し安全管理に努める。</p> <p>利用者とのトラブル防止については、業務職員及び嘱託職員に対する年2回の研修を継続的に実施し、職員の接遇能力を向上させる。</p>		
	指定管理者の意見	<p>【改善すべきとされた事項①】 夜間における照明、防犯カメラの更なる増設及び場内の整備により安全・安心対策を強化し、利用者の拡大を図ること</p> <p>【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 防犯カメラについては、平成20年3月に4台のカメラを設置済みである。開場時間内は常に有人で管理し、利用者が安全・安心して利用できることに努めた。 場内整備については、車止めの固定などを実施し、利用者が安全・安心して利用できることに努めた。</p> <p>【改善すべきとされた事項②】 自主事業による収益拡大、利用料収入増減の要因分析、要因に対する改善策等の検討</p> <p>【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 当該施設の収益拡大に向けた取り組みとして自動販売機設置事業者へ収益見込み調査を依頼したが、設置するには、門扉の撤去等が必要となることから、今後の設置に向け、市と協議を行っていきたい。 利用料収入は令和4年度比増であった。要因は、新型コロナウイルス感染症の5類移行による海浜利用者の増加である。サーファーの利用が多く、近隣の駐車場と比較して、海浜に近く料金安いことから、波の状況によっては満車になることも多いため、料金体制の見直しなどを市と協議検討していく。</p> <p>【改善すべきとされた事項③】 利用者に対する混雑情報の発信や回数券販売等の認知のための広報</p> <p>【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 一時利用のみの施設で収容台数も少ないため、定期的に混雑情報を更新して配信したほか、施設内への掲示や利用者アンケートにおいて配信サイトの認知に努めた。</p> <p>【改善すべきとされた事項④】 会員に対する、より丁寧な接遇に向けた取組み</p> <p>【改善すべきとされた事項④に対する対応状況】 業務職員及び嘱託職員に対する研修を実施し、言葉遣いの改善等、職員の接遇能力の向上に努めた。また、当施設では会員の配置はしていないが、夏場の繁忙期に任用する臨時職員に対しては職員による接遇指導を実施した。</p>		

【施設番号 6】

第2号様式		令和5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	令和5年4月1日～令和6年3月31日〔1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 業務報告書 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	事業計画書 業務報告書
		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	業務報告書
	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	実地 業務報告書
		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	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 実地	
	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 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 業務報告書
		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	
	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 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 業務報告書
		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			

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	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 業務報告書	
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、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	
	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	来館者数は299,904人で、経営計画の目標346,580人には達しなかったものの、利用料金等収入や貸室の利用件数は令和元年度や4年度を大きく上回った。自主事業の実施回数も増加しており、市民に対し、文化芸術に触れる多種多様な事業を安定的に提供している。		
	評価の中で特筆すべき事項	自主事業の実施に当たっては、利用者のニーズや評議員の意見などを積極的に取り入れ、企画内容や実施期間に反映させていたほか、施設管理においても、利用者の声から利便性を向上させるため新たな備品を導入するなど、柔軟な対応が見られた。一部企画の進捗やコスト管理については課題が残るが、補助金・助成金の積極的な獲得や、委託等の仕様の見直し・交渉による支出の削減努力が見られる。		
5 指定管理者の意見	指定管理者に来年度期待すること	来館者数が伸び悩んでいる点は、6年度以降の運営に当たり利用傾向等原因の分析を要する。事業の実施数が増加していることは評価しているが、準備段階のスケジュールが想定より後ろ倒しとなったものが散見されるため、従事者の業務負担の軽減を考慮しながら業務の効率化を進め、適切に進行管理し、着実に実施するとともに、コスト管理意識を根付かせていただきたい。市の文化施設の代表的存在としてさらに存在感を増すとともに、市民の文化活動を支える存在として更なるブラッシュアップを期待する。		
	評価を受けての今後の取組等について	業務の効率化、適切な進行管理、コスト管理意識を根付かせるために職員研修を計画している。施設の利用者数・事業の参加者数の増加を図るため、広報や集客方法を研究し、事業については、引き続き助成金や補助金の獲得により事業費の節減を図るとともに、公開収録や公的機関の啓発イベント等の招致を積極的に行う。また、これまでに築き上げた共催元との良好な信頼関係を保ち、著名なアーティストの公演開催へと繋げていく。事業開催にあたっては、事業ごとに進捗状況を常に把握・共有し、万全の準備を行う。		
5 指定管理者の意見	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 多様なメディアを柔軟に活用し、より多くの情報を集めて社会的な現実を踏まえた広報をしていただきたい。具体的には、広報のIT化、SNS（Facebook、Instagram、YouTube、Twitter、LINE）のビューアー数を上げる努力をしてほしい。また、アンケート実施も、SNSなどを活用して行って欲しい		
		【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 毎月発行の「催し物のご案内」を、従来のモノクロ版からカラー版に変更し、新たに商工会議所の広報紙の折込チラシとして配布している。SNS(X・Instagram・Facebook)では公演情報や前売情報などの情報を細やかに発信し、令和5年度の総投稿数は578件、前年度比で約37%増加した。引き続きビューアー数の増加を目指し情報を発信していく。一方で、会館の主な利用者である中高年齢層は、広報がさきや地域情報紙等の紙媒体で情報を得ている傾向から、事業のターゲットごとに適切な媒体を使用し情報発信を行う。また、令和5年度に開局した茅ヶ崎工エムの番組にて、定期的に催し物案内や参加者募集のお知らせを開始した。アンケートについては、従来のアンケート用紙の他、スマートフォンで簡単に回答できるオンラインツールを導入し、より多くの意見を集めるよう努める。		
		【改善すべきとされた事項②】 企画運営への市民参加などの仕組みづくりを検討しつつ、若者や市外への転出者も対象として捉えた来館を促す取り組みを行い、文化的なまちづくりに繋げて欲しい		
		【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 令和4年度から開始した「茅ヶ崎みんなのアートフェス」の市民発表企画では、市民自らイベント開催に取り組む形式で、ホールスタッフがヒントやノウハウを提供している。「高校生/バンド応援企画」は、将来的には裏方スタッフ（舞台・制作等）も募集し、演者と裏方すべて応募者で舞台を作り上げる仕組みを検討している。また、合唱団を市民から公募する第九演奏会の開催にあたっては、運営や準備を担当する「ちがさき第九を歌う会」の支援を通じ、初心者や若い世代の参加者の積極的なサポートもっており、今後も参加者の幅が広がるよう支援していく。こうした市民参加の取組みをより推進していくとともに、若者や市外への転出者、市外で多くの時間を過ごす働く世代をはじめ市民が茅ヶ崎で有意義な時間を過ごしたいと思える公演や事業を企画し、興味関心をひく情報を頻りに発信し日常的に情報をチェックしてもらうことで事業への参加、来場者増に結びつけ、文化芸術による茅ヶ崎の魅力や活力の向上、文化的なまちづくりに貢献する。		
		【改善すべきとされた事項③】 キャッシュレス決済の早期導入などの利用者サービス向上に努めて欲しい		
		【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 現在、キャッシュレス決済導入に向けて、導入費用の比較検討と費用対効果の確認を進めている。公演チケット販売については、管理システムの仕様やその導入コスト、チケット発行数に応じて発生する手数料などについて、他市事例を参考にしながら比較検討し、キャッシュレス決済に対応したシステムの導入を目指す。		
【改善すべきとされた事項④】 収支計画の適正性の向上を図るとともに、望ましい収支のあり方に向け、協賛金の目標などの数値目標を設定し、具体的かつ計画的な取り組みを進めて欲しい				
【改善すべきとされた事項④に対する対応状況】 補助金や助成金の活用を進め収入増加を図るとともに、施設管理において、委託業務等の仕様の見直し・見積りの比較検討を継続しながら、収支適正性向上を図る。 また、事業運営において、事業ごとにコスト管理を徹底する一方で、受益者負担については一律の基準を設けず、事業の目的に合わせてメリハリをつけることで、参加しやすい事業の開催回数を維持しながら、自主事業全体で収支のバランスを取るよう計画する。協賛金については現状維持以上を目指し、協賛金が魅力を感じられるような事業の構成について調査研究し、参加者数増加に繋がる効果的な広報を実施していく。				

【施設番号 7】

第2号様式		令和5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 業務報告書 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	事業計画書 業務報告書	
		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	業務報告書	
	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	実地 業務報告書	
		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。	C	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 実地		
	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 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 業務報告書	
		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		
	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 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 業務報告書	
		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			

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	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 業務報告書	
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、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	観覧者数は30,784人に達し、経営計画の目標24,454人を大きく上回った。また、自主事業収入や施設等利用料金収入は例年と比べても高い水準となった。 展覧会は例年同様ジャンルの偏りがなく、地域に密着した美術館でありながら、多様な美術に触れられる構成で、多くの人の来館に繋がったと評価している。		
	評価の中で特筆すべき事項	周辺地域と連携した企画や広報に注力するほか、助成金等を積極的に活用するなど、美術館外にも広く意識を向けた事業運営がなされていた。 管理運営の面では、多発する施設・設備の不具合に対し、相当の修繕に対応されたことを高く評価している。一方で、それを除いても収支赤字であるため、引き続き予算編成・執行段階における計画や収支バランスの精査が必要と考える。 受益者負担割合は、目標値15.8%のところ16.1%であり、順調に推移している。 その他、協定に定める書類の提出が度々遅延したため、改善を求めた。		
	指定管理者に来年度期待すること	事務手続きについては、細やかな進捗管理が必要と認識している。作業の効率化・簡素化等を進め、業務負担の軽減も考慮しながら、提出物の遅延が再発することの無いようなチェック体制の構築を要する。 事業のうち、文化芸術教育プログラムは、実施初年度であったことから事業の周知や学校とのマッチングに苦慮したが、6年度は学校等のニーズを拾いながら、事業の実施に繋げることを期待する。 また、5年度は貸室利用の増加が顕著であった。それに比例して課題が多く挙げられたが、業務の効率化や公平性の確保を意識し、随時運用の改善とマニュアル化を進めていた。今後の利用者の増加を見据え、引き続き取組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	毎年度企画展の年間テーマを設定しており、令和6年度は「海外へのまなざし」のテーマのもと、市民が多彩な美術に触れられる魅力的な企画展を実施し、SNSを活用し積極的な広報を行い多くの集客を目指す。ホノルル市・郡との姉妹都市友好協定締結10周年にあたることから、ハワイや船を題材とした作品を数多く手がけたイラストレーター柳原良平の足跡を紹介する記念企画展を開催する。 文化芸術教育プログラムについては、各プログラムの詳細を記載したパンフレットなどで学校や教員へ積極的なアプローチを行うとともに、直接ニーズを聞き取る機会を設け、多くの学校等での実施につなげる。 教育普及活動では、収蔵作品展や鑑賞に際して事前及び事後学習のために作品解説を行うギャラリートーク・ギャラリーツアー等を行っていく。各種教育機関と連携し児童生徒を対象にした中学生展や高校生展等、様々な美術に関する教育普及活動を実施するほか、地域に密着した美術館として、地域の美術団体やゆかりのアーティスト等と連携し事業を実施していく。 貸室については、公平性の確保を意識し引き続き運用マニュアルの整備を行うとともに、ホームページやSNSなどで空き状況を周知し、更なる利用増を目指す。 改善の必要な事務手続きについては、役割分担の明確化とスケジュールの見える化で徹底した進捗管理を行い、遅滞なく書類提出を行う。		
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 次期指定管理期間終了時の受益者負担割合を15.8%にすることを目標に、当該施設の管理運営における改善に向けて取り組むこと	【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 企画展の観覧料については、事業コストや入場見込人数、他館の類似企画展の観覧料、その他さまざまな要因を慎重に考慮し、適切な受益者負担額を設定し、16.1%と目標値を達成している。 また、図録販売については、適切な販売価格の設定、販路拡大の検討など積極的な販売促進に取り組み、収入増を目指す。	
		【改善すべきとされた事項②】 過去3年間の「アンケート集計結果」から、リピーターの利用が多い反面、新規客が少ない傾向にあるため、より一層の広報活動が必要である。特に、若い来場者の増加に向け、引き続きSNSをはじめWEBによる広報活動の強化と企画の充実を期待する。そのためには、茅ヶ崎市との一層の連携が必要である	【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 SNSでは、企画展の見どころや鑑賞のポイント、ワークショップ当日の様子のほか、近隣のイベントや敷地内の草花の紹介など、リピーターの方にも美術館へ来館経験の無い方にも興味を持ってもらえるよう、同じ企画展中にも多様な切り口で、複数回にわたり魅力を発信するよう努めている。なお、市公式のLINEやSNSも積極的に活用すべく担当課と調整する。 また、近年、来館者等がSNSに投稿する企画展の感想や評価が拡散され情報の広がりをみせていることから、美術館発信のWEB、SNS、紙媒体等での情報提供に加え、来場者に情報発信・拡散してもらえるような仕組み（撮影可能スポット設置等）を更に取り入れていく。	
【改善すべきとされた事項③】 平成30年度に良い企画ができ、来場者数や物品販売数が増したが、今後の収支計画には少ない時期の数字が計上されている。積極的な来場者増に向けた計画を持ってほしい		【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 学芸員の専門性を生かして、独自性が高く多くの人の注目を集める多彩な内容の展示を企画し、また、情報発信を強化することで来場者増を図る。 新しい茅ヶ崎観光の提案として、地元ホテルと提携して展覧会チケット付き宿泊プランを企画し好評を得て、継続実施が決定している。今後も、他業種とのコラボレーションなど、これまでとは異なる層の興味関心を引くような取組みを行い、来館者の幅を広げていく。		

【施設番号 8-1】

第2号様式				
令和5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。	A	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。	A		
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	
	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	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	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	
	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。	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	<p>新型コロナウイルス感染症の5類移行後、必要最低限の感染対策を適宜講しながら、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>事業運営においては、「コミセンまつり」を4年振りに通常規模での開催をはじめ、講師を招いての「グルメクッキング」、「健康講座」を定期開催するなど多世代の利用者で賑わうよう施設運営に努めた。その結果として利用者数は前年度比で約150%の水準を達し、数字にも反映されている。</p> <p>また、令和5年度は大規模な空調設備改修を実施したが、その際には市関係部署及び事業者と連絡調整を図るとともに、施設の利用制限を的確に実施し、その旨を利用者へと迅速に周知いただいた。</p>		
	評価の中で特筆すべき事項	<p>事業実施に際しては近隣の学校や元町ケアセンター、地元商店とタイアップするなど地域とのつながりを大切にしながら施設運営をができています。「コミセンまつり」では中学校吹奏楽部の演奏で幕開けし、中学生にまつりの運営に参加協力してもらう体制を構築しており、学校との関係づくりにおいて特筆している。その他にも利用団体の作品を館内に積極的に展示するなど、地域の交流の場づくりを上手に創出いただいている点も評価できる。また、令和4年度は利用者から緊急的な対応を迫られる場面があったが、対応後は事務局会議及び役員会で情報共有を図るとともに、市へも速やかに報告をいただいた。このように組織として密にコミュニケーションを図る風土が根付いていることから、各事務局員が共通認識を持つことができており、サービス向上に寄与している。</p> <p>また、保守点検委託などの定例的な業務については、受託業者に価格交渉をして委託料を適宜見直しており、経費節減に努めることができています。</p>		
	指定管理者に来年度期待すること	<p>令和4年度にホームページを開設し、自主事業のパンフレットや広報誌「かや」を掲載するなど着実に活用を進めることができていますが、更新頻度をより一層高めることや、コンテンツの更なる充実を期待したい。</p> <p>また、利用者懇談会や意見箱で取得した利用者からの意見等を資料として整理及び対応について検討いただき、より一層の施設の利便性向上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22年経過しており、設備の不具合が多発している。可能な限り早期による修繕を実施し、経費削減に努める。令和6年度は「コミセンまつり」等を令和5年度と同様に実施したいと考えている。電気料金、ガス料金、下水道料金の値上がりが見込まれているため館内においては、利用者がいないスペースにおいては、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、冷房の効きす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> <p>ホームページに関しては現在担当者が1名なので複数名にして外部へのチラシ発行時点で更新を実施する体制を構築していく。</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	【改善すべきとされた事項①】	コロナ禍を踏まえた中でも、利用者増につながる自主事業を積極的に検討して欲しい	
		【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】	令和6年度から「おもしろ講座」を開講してあらゆる世代の利用者が参加できる企画を考えていく。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いく。子ども部会も、中学生・小学生が共に一緒に遊べる企画を行う。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、参加しやすくする。	
		【改善すべきとされた事項②】	修繕費が過去の実績と比して多く計上されていることを踏まえ、その執行については、より効果的・効率的に実施するようにして欲しい	
		【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】	役員・職員で対応可能な不具合箇所は自ら積極的に修繕し、経費削減に努めている。建物自体22年経過して設備の老朽化が目立ってきている。故障発生時には早期な対応を行い利用者に迷惑が掛からないようにしたい。	
【改善すべきとされた事項③】				
【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】				

【施設番号 8-2】

第2号様式				
令和5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	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。	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	
	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 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	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	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。	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	新型コロナウイルス感染症の5類移行後、必要最低限の感染対策を適宜講じながら、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・意見交換を行い、利便性向上に努めている。令和5年度は、4年振りに「子ども映画会」を開催したことや、空いている会議室を勉強や遊びたい子どもたちのために開放する「子どもの広場」の実施など、新型コロナウイルス感染症の影響で減少した利用者数を取り戻すべく、様々な事業を検討し、利用者数の増加及び多様な世代への周知に努めている。 また、施設の維持管理について、定期的な点検に加え、細かな修繕等を事務局員にて適宜実施することで経費削減に努めている。		
	評価の中で特筆すべき事項	令和5年度については、新たに実施した夏場の「子ども広場」や、4年振りの開催となった「子ども映画会」等を中心に利用者の増加に努めていることや、夏場の熱中症対策の一環として、高齢者向けの「ちょこっと休憩所」を実施するなど、様々な世代の方々にふらっと立ち寄れる施設として周知されていくよう努めていることは特筆すべき事項となっている。 また、情報発信についてもより利用者が情報を入力しやすいようホームページのレイアウト修正等を検討するなど、積極的に取り組んでいることや、環境配慮において、施設1階部分の照明LED化を実施し、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も努めた1年となっている。今後も継続して利用拡大に向け努めるなど積極的な運営に期待したい。		
	指定管理者に来年度期待すること	令和5年度実施した「子どもの広場」・「ちょこっと休憩所」や、「子ども映画会」のさらなる充実化に取り組んでいただき、より多くの方々に利用していただけるよう努めていただきたい。また、利用者の多い事業等においてアンケートを実施するなど、引き続き利用者の意見や要望を積極的に集約していただくとともに、地域内の各団体と連携し一体となった新たな事業が展開されることを期待したい。 さらに、今年度検討いただいたHPのリニューアルなど、より効果的な情報発信に努めていただき、施設情報や南湖地区の情報をより多くの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	恒例の企画事業として「南湖サロンふれあい」「子ども映画会」「ふれあいまつり」「婦人講座」を開催することができた。また令和5年度からの自主事業として「子どもの広場」「ちょこっと休憩所」を実施し空き部屋の稼働率向上に繋がったため、令和6年度も実施していく。また各種事業の実施にあたっては、より一層の広報（回覧・ホームページなど）で広く周知できるよう努める。また事業実施ごとにアンケートを実施して次年度の参考にしていく。		
	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	【改善すべきとされた事項①】 新たな指定管理者になることから、管理運営に関わる人達の共有認識や利用者への案内のためにも、組織図を作成してほしい 【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 組織図はすでに回覧等で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。 【改善すべきとされた事項②】 事業計画と実施予算との整合性について検討してほしい 【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 事業計画と予算の整合性については、事業計画の段階で見積書など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。 【改善すべきとされた事項③】 【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】		

【施設番号 8-3】

第2号様式				
令和5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 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	
	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		

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	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	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、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5類移行後、必要最低限の感染対策を適宜講じながら、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>今年度はフリースペースを含め施設利用者数が前年度比で約150%となり、目標に掲げていたとおり新型コロナウイルス感染症発生前の水準まで利用者数を拡大することができている。利用者の顕著な増加が見られた中で、大勢の利用者の受け入れ態勢をきちんと維持するために、「本日の利用一覧」の電子化を図るなど事務効率を高める意識を持ちながら運営いただいたことが評価できる点である。また、これまで倉庫に保管していた産業廃棄物や書類の必要性を精査し、整理するなど施設の美化管理にも注力いただいた。</p> <p>商店街など地域と連携した企画事業をはじめ、施設の特徴を最大限に活かした施設運営を実践できており、地域に根差した交流拠点として愛着心を醸成することができている。</p>		
	評価の中で特筆すべき事項	<p>特筆すべき点は、利用者を第一に考え新たなことにも挑戦していく実践力であると考え。職員と利用者の日々のコミュニケーションや利用者懇談会を通じて、きめ細かに利用者のニーズを拾い上げる組織風土が根付いている。事業運営においては、利用団体の発表の場の提供機会を増やした。さらに、サザンライブ時には清掃ボランティアを募ることや、トイレの利用者に対して「トイレをきれいに使ってくださるとう」のメッセージ入りのミニステッカーを配布し、トイレの貸出を行うなど、その時々状況を鑑みながらアイデアを具現化している。</p> <p>施設の維持管理については、鏡を舞台と分離し壁面固定を行ったり、コミセンまつり時に駐輪場スペースの暖房効率向上のためにビニール被覆を行ったりと、利用満足度を高める取り組みを積極的に実践いただいている。</p> <p>また、広報活動では独自の取り組みとして、コミセンまつりや新春風揚げ大会の様子を映したオリジナルVTRを作成し、Youtubeへ掲載するなど閲覧者に雰囲気や伝わるよう工夫を凝らしている。</p>		
	指定管理者に来年度期待すること	<p>令和6年度についても、これまで様々な事業を企画してきたノウハウを活かして、利用者の興味を引く魅力的な事業企画に期待したい。</p> <p>また、事業の企画にあたっては、引き続き利用者ニーズに応じた事業の企画を続けていただくとともに、事務局員の業務負担についても配慮した事業企画がされることを期待したい。</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>事務局員の事務作業の見直しを行い、更なる効率アップを図り、コロナ前の利用者数に近づける為の事業内容を役員、事務局員双方で検討していく。令和6年度は運営委員会の進め方を見直し、今までのような執行部からの一方的な情報提供だけではなく運営委員からの情報の提供をもらい、地域に役立つ事業の開催ができるよう計画していく。避難訓練で実施したように情報伝達にトランシーバーではなくインカムを利用し、防災だけでなく日常業務に役立つようにしていく。合わせて常日頃から防災意識を持つよう消防設備機器の勉強をしていく。開館して12年が過ぎ、館内及び外のメンテナンスが益々必要になってきている。引き続き、自分たちでできることは速やかに自分たちで行う。また、開館以来利用の少ない備品の見直しを行い移設などで有効的な活用ができるようにしていく。</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>【改善すべきとされた事項①】 利用者数が減少傾向にあり、自主事業の数も少ないことから、もう少し積極的に自主事業を増やして欲しい</p> <p>【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 新型コロナウイルス感染症の5類移行に伴い、新規事業を複数の団体と協力して実施した。令和6年度からも昨年末実施の企画を新たに取り入れたり、昨年に引き続きの事業も更なる参加者が増えるような企画をしていく。</p> <p>【改善すべきとされた事項②】 次期指定管理期間中に予定されている周年事業に合わせ、カフェの跡地利用や、利用者への広報などの取り組みを進めて欲しい</p> <p>【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 令和6年度から茅ヶ崎南地区まちぢから協議会で実施する「あいさつの街作り」運動を通して自治会、商店街、各団体と共同で事業を計画、実施していく。カフェの跡地利用も地域の事業所職員の昼食場所としてPRしてきて少しずつ利用者が増えているが、専門家の意見も同うようにしていく。</p> <p>【改善すべきとされた事項③】</p> <p>【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】</p>		

【施設番号 8-4】

第2号様式				
令和5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。	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	
	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		

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	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。	A	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	新型コロナウイルス感染症の5類移行後、必要最低限の感染対策を適宜講じながら、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、利用者からの意見や要望への対応について、協議・情報共有が密になされており、今期発生した体調不良を訴える利用者への迅速な対応や窓口予約における予約希望日が重複した際のルール明確化、関連資料の掲示など迅速かつ適切な対応が光っている。また、利用案内のリニューアルを図り、より多くの利用者の方々に利用していただくための工夫を行っている。 施設の維持管理については、定期的な点検によって確認された予防保全としての小規模修繕の実施に加え、利用者アンケート等で抽出された意見をもとにした修繕等を検討するなど、利用者の利便性を考えた管理運営に努めている。 自主事業である「わくわくイベント」についても、毎回ほぼ満員の参加者を集め、満足度も高い状況にあり、充実した事業の開催ができています。今後も「わくわくイベント」を中心に来館者を増やし、より多くの方々にご利用いただけるよう引き続き努めていきたい。		
	評価の中で特筆すべき事項	令和5年度については、「わくわくイベント」を中心とした事業運営を行い、前年比約115%の利用団体数、約111%の利用者数となり、多くの方々に来館いただいた。また、様々な内容の企画を検討し幅広い世代の方々に参加していただけるよう努めている。イベント参加者に対するアンケート調査においても満足度が高く、毎回ほぼ満員の開催状況となっており、当館の中心的な事業となっている。また、同じまちから協議会の構成団体である海岸地区社会福祉協議会と連携し、「麻雀サロン海岸」の卒業生で構成される新たな団体を結成し、卒業後も継続して利用いただけるよう努めている。 施設管理においても、利用者アンケートをもとにトイレの改修や鏡の設置などの検討を進めるなど、利用者目線の施設運営に努めていることは特に評価できる部分である。		
	指定管理者に来年度期待すること	令和6年度についても、「わくわくイベント」の充実化に積極的に取り組んでいただき、さらなる利用者数及び利用団体数の増加を目指した事業展開を期待したい。また、令和6年度に引き続き利用者の声を積極的に取り入れ、利用者目線の施設運営に努めていただき、さらなる利便性の向上を目指していただきたい。		
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	施設の目的に沿って、自主事業を実施していく。施設の維持管理は今まで通り、関係法令を遵守し、利用者の利便性及び安全確保に努める。また利用者の増加を図るため、令和6年度も「わくわくイベント」を継続開催していく。その他にも、イベントごとにアンケート調査を実施し、利用者の声を聞いていく。事業の実施にあたっては、引き続き傘下の団体の協力を得て利用者の増加に努力していく。		
	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	【改善すべきとされた事項①】 新たな指定管理者になることから、管理運営に関わる人達の共有認識や利用者への案内のためにも、組織図を作成してほしい 【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 組織図は令和4年に作成し、随時更新している。最新版は令和6年4月に更新する予定であるため、それに向けた準備を進めた。 【改善すべきとされた事項②】 コロナ禍を差し引いても、利用者が減少傾向にある 【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 利用者の増加を図るため、その傘下の団体の協力を得ることが必要である。海岸地区社会福祉協議会主催の「麻雀サロン海岸」を令和4年12月より、2回/月の開催を継続している。令和5年12月からは第2期生のサロンを継続している。また、第1期生のメンバーが新たに利用団体を申請し「麻雀サロン卒業生」として、利用を継続しており、利用団体の増加に繋がった。 【改善すべきとされた事項③】 自主事業として年2回の講演会を開催しているのは評価できるが、コロナ禍が継続することも想定した企画も検討してほしい。併せて、より積極的な自主事業計画も検討してほしい 【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 コロナ対応の企画としてスタートした「わくわくイベント」を6回/年継続して実施した。また各室・各ホールに空気清浄機(エアドック)の設置により快適環境の下、利用者の増加を図った。		

【施設番号 8-5】

第2号様式				
令和5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。	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	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		

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	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。	A	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	新型コロナウイルス感染症の5類移行後、必要最低限の感染対策を適宜講じながら、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を開催しながら、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。令和5年度からは、ミニ体育館を平日日中に「ヨガ教室」、「バドミントン」、「卓球」での利用を開放し、利用者増加につながっている。また、利用者からの要望をもとに、ミニ体育館での卓球利用について2部制を取り入れるなど、より多くの方に利用していただけるよう努めている。 会計業務についても、業務負担軽減を目的にネットバンキングを活用した給与支払いや事務局員へ会計業務の一部を担当させるなど、業務の平準化にも努めている。		
	評価の中で特筆すべき事項	令和5年度についても、前年度に引き続き利用者拡大に向けて積極的な事業展開を行ってきた1年となっている。平日日中のミニ体育館の有効利用に向けて、「ヨガ教室」「バドミントン」「卓球」の利用で開放したことをはじめ、空いている会議室を受験生等に開放したことや、近隣住宅へパンフレットのポスティングなどを行い、前年比約143%につなげたことは、特筆すべき事項である。 施設運営についても、会計業務の業務改善をはじめ、定期的な施設点検等を行い、必要に応じた修繕を行うなどきめ細やかな施設運営が光っている。 今後も利用者の拡大、きめ細やかな施設運営を継続していただきたい。		
	指定管理者に来年期待すること	令和6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実施を検討していただき、多くの方に利用していただきたい。令和5年度、実施できなかった「利用者懇談会」等を通じて、様々な世代からのヒアリングをしていただき、より利用者の目線に立った施設運営となるよう努めていただきたい。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	平日日中のミニ体育館の利用が低調なことから利用拡大に向けたヨガ、卓球、バドミントンの開放利用は、予想以上の利用拡大に繋がった。（ヨガ延1,476人、卓球延867人、バドミントン延414人）また、会議室の空き時間を高校生等の受験勉強用に開放した結果延356人の利用があった。令和6年度も継続して行っていく。また新しい企画として「ちがさき丸ごとふるさと発見博物館の会」の協力をいただき、同好会を組織した茅ヶ崎の歴史探訪の散策等を検討中で、新規事業にも取り組んでいきたい。 なお、ある程度の専門的な知識を要する会計業務に関しては、スタッフへの移行を加速させる。また、コロナ禍を理由に中止していた「利用者懇談会」をまちぢから協議会の運営委員会時（7月・1月）に開催する方向で検討している。		
	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	【改善すべきとされた事項①】 新たな指定管理者になることから、管理運営に関わる人達の共有認識や利用者への案内のためにも、組織図を作成してほしい 【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 令和3年4月の指定管理者指定申請時に組織図については作成し、総会などの内部会議では周知するとともに、市にも提出している。 【改善すべきとされた事項②】 自主事業等の活動内容がわかる申請書類として分かりやすい提案書としてほしい 【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 令和3年4月の指定管理者指定申請時に追加資料として自主事業の計画書を市に提出済み。毎年、事業計画は提出している。 【改善すべきとされた事項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 【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 企画事業等積極的に新たな事業を展開しており、その状況は、適宜月次報告等で報告している。		

【施設番号 8-6】

第2号様式				
令和5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、経験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	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	
	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	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	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	新型コロナウイルス感染症の5類移行後、必要最低限の感染対策を適宜講しながら、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。 令和5年度は開館20周年を迎え、「こんにちは20！行動する鶴嶺東 地域づくりと仲間作り」をテーマとして掲げ、歴史巡りをはじめ新たな事業も積極的に実施し、地域の賑わい創出に尽力いただいた。その結果として利用者数は前年度比で5,000名以上増加、利用登録団体数も増加となり積極的な事業運営が数字としても表れている。また、半数の事務局員が交代となり人員に変化があった中でも、事務局員会議を軸として役員及び事務局員間のコミュニケーションを活発に図っていただくなど、引継ぎ体制が構築されており組織力の強さが感じられる。		
	評価の中で特筆すべき事項	地区内の養護学校と連携した「花いっぱい活動」や、小中学校とタイアップして「コミセンふれあいまつり」を開催するなど、地域の教育機関との連携に注力している点が特筆している。特に「コミセンふれあいまつり」では小中学生の作品展示が好評で、暗闇のスタンドグラスコーナーを設けるなど来館者が楽しめるよう、展示方法にも工夫が凝らされている。 また施設の維持管理については、細やかな点検による不具合箇所の早期発見及び市への報告を適宜実施できている。今年度は電気系統の工事もあり、市関係部署や事業者と連絡調整を図りながら、円滑に対応をいただいた。 事業運営については、記念誌発行や式典開催をはじめ、すべての事業に20周年の冠を付けて実施することでコミュニティセンターへの愛着心の醸成や認知度向上に寄与した。 中でも「鶴嶺東地区の歴史を楽しむ会」では、歴史めぐりのガイドマップを作成し、実際にガイド付き散策を実践するなど他に類を見ない事業で参加者からの好評を得ている。当事業においては、ガイドの養成を企画し新たな担い手の発掘に努めており、事業継続性の視点にも長けている。		
	指定管理者に来年度期待すること	今後も学校や子どもたちとのつながりを大切にしながら施設運営を実施いただき、コミュニティセンターがきっかけで地域に愛着を持つ子どもたちを創出し、地域のつながりを後世につないでいただきたい。 また、日々の意見収集や利用者アンケートを引き続き実施し、利用者の満足度をさらに高める施設運営に期待をする。		
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20周年記念事業については、コロナ禍でイベントが出来なかったこともあり、事務局員の殆どが未経験者で不安であったが、無事に終了ことを関係者の皆様に感謝したい。また地域の拠点として、地区内の保育園・小中学校・高校・支援学校との連携、交流を深めると共に、「利用者の拡大」や「利便性の向上」や「環境の配慮」に努めていきたい。		
	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	【改善すべきとされた事項①】 コロナ禍を差し引いても利用者数が減少傾向にあるため、改善策を検討して欲しい	【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 令和5年度の累計利用者は31,295人（対前年実績7,489人増）と拡大することができた。コミセンだよりの発行回数を年6回に増やすだけでなく、館内に事業のチラシや関係団体への情報発信に努めた。今後の課題としては、調理室・和室の稼働率をアップさせることを考えている。	
		【改善すべきとされた事項②】 利用団体との懇談会での意見だけでなく、アンケート実施も含めて、広く利用者からの意見を聞く機会を設けて欲しい	【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 利用団体・利用者にアンケートを毎年6月に実施し、次年度の事業計画に組み入れている。管理運営委員会を中心に意見交換を実施し、利用者ニーズや利用実態を把握し、より多くの方に施設を利用していただけるように努めたいと思う。カラオケの要望があり対応したが、利用団体の利用率が低く今後の課題になっている。	
		【改善すべきとされた事項③】		
		【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】		

【施設番号 8-7】

第2号様式				
令和5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	コミュニティセンター湘南			
指定管理者名	湘南地区まちづくり協議会			
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	
		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	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。		A		

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	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	<p>新型コロナウイルス感染症の5類移行後、必要最低限の感染対策を適宜講じながら、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>毎月の事務局会議等において、利用状況や管理運営上の課題について共有を図り、日々利用者の利便性の向上に努めている。また、事務局員ごとに役割が与えられ、各分野での課題の発掘・解決に取り組んでおり、利用者のさらなる利便性の向上を目指すとともに、事務局員のモチベーションの向上にもつなげている。</p> <p>施設管理では、昨年度同様、日ごろから自主的な点検を行い、迅速な対応に努めているとともに、事務局員による修繕を行うなど、修繕費の削減にも積極的に努めている。また、利用者からの要望を受け、卓球台の追加購入や外階段を自立させる蛍光灯の設置など利用者が快適に利用できるよう努めている。</p> <p>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地域の様々な情報を掲載することで、来館者への案内を充実させている。</p>		
	評価の中で特筆すべき事項	<p>令和5年度については、「エコ管理賞」の4年連続受賞をはじめとした、積極的な取り組みが光った1年となっている。</p> <p>「エコ管理賞」を受賞した施設敷地内の大木の剪定作業及び剪定枝のリサイクル堆肥化については、事務局員による剪定で経費を削減するとともに、剪定枝を焼却処分せず、リサイクル堆肥化し、雑草防止策として敷地内に敷き詰めることで、CO2削減はもとより経費の削減にもつなげていることは特筆すべき事項である。</p> <p>また、企画事業についても、「コミセン朝市」においてステージイベントを企画し、新型コロナウイルス感染症によって減少していた利用者の発表の場を提供するとともに、地域の賑わいの創出、地域交流の場として大きく寄与したことは特筆すべき事項である。</p> <p>施設内においても、地域住民からの投稿による写真や絵画等の作品展示を行うとともに、定期的に作品の入れ替えを行うなど、来館者に楽しんでいただけるよう工夫されている。</p> <p>利用者アンケート等による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、前年比約109%の利用者数となっている。</p> <p>これまで防犯の観点から男性事務員は夜間勤務と位置付けていたが、男性事務員の要望を踏まえ、男性も昼間シフトに組み込むことで、昼間シフトの人員不足にも対応でき、男性職員への業務の平準化を行えたことで業務改善にも繋がった。女性事務局員の年収制限への対応、緊急時の対応の充実化など、事務局員の労働環境の向上にも努めている。</p>		
	指定管理者に来年度期待すること	<p>先進的な取組みを積極的に取り込むなどの姿勢は、他施設から参考とされる存在となっている。今後は、地域集会施設連絡会等において当施設の先進的な取組み等を積極的に発信していただき、市内全コミュニティセンター間で積極的に共有されていくことを期待したい。令和6年度についても、引き続き利用者により寄与した施設運営や、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くとともに、「エコ管理賞」の5年連続受賞も狙っていただきたい。</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>1) 管理運営について</p> <ul style="list-style-type: none"> 幅広い年齢層の利用者が気軽に利用できる施設づくりを進め、地域交流の場として機能を高めたい。 施設の老朽化により、修繕等発生リスクが高くなる為、出来るだけ自前で修繕等を行い経費削減に取り組む。 <p>2) 環境への取組について</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和6年度は、電気料金の値上げ等が実施される中、省エネへの取組みの強化を図る。 例えば、事務所西側入口の西日対策として、遮熱シートを設置する。 <p>3) 事務員の育成</p> <ul style="list-style-type: none"> 各事務員に役割を設け、日常業務をととした事務能力の向上や業務改善等を図る。 <p>4) 企画事業</p> <ul style="list-style-type: none"> 令和6年度も「コミセン朝市」「コミセン湘南まつり」については、実行委員会を設置・開催し、幅広い意見を収集の上検討を行い、多くの方が参加し、楽しんでもらうイベントを目指していく。 		
	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	<p>【改善すべきとされた事項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</p> <p>【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 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。</p> <p>【改善すべきとされた事項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</p> <p>【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 既に対処済みで、実施した自主事業については、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歌体操教室など。</p> <p>【改善すべきとされた事項③】</p> <p>【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】</p>		

【施設番号 8-8】

第2号様式				
令和5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	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、経験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	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。	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	
	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	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	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、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	<p>新型コロナウイルス感染症の5類移行後、必要最低限の感染対策を適宜講しながら、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>事業運営については、地域が一体となって作り上げる「小和田コミセン祭り」を開催し、子どもから高齢者まで約400名の方々が参加するなど盛況を収めた。また「スマホ教室」、「認知症のおはなし」、「包丁研ぎ講習会」等、利用者ニーズの高い事業を企画し計画通り実施できている。</p> <p>こうした利用者ニーズを汲み取るために年1回の利用者懇談会を開催し、事業運営や施設維持管理に反映していく努力を欠かさず継続できている。</p>		
	評価の中で特筆すべき事項	<p>令和5年度の特筆する事業は、開館35周年事業の一環である記念誌「こわたのアルバム」が挙げられる。地域住民から協賛を得て自主的に発行し、利用者をはじめ小和田地区の住民の地元愛を深めることに寄与している。アルバムには写真で今昔を比較ができる構成で多くの方が手に取りたくなる工夫が施されている。</p> <p>施設の管理運営では、予約システムにおける予約可能日の一覧表を作成し、事務局員間で共有することで問い合わせに迅速に対応できる体制を整え、利用者への利便性向上につなげている。また、施設内の装飾品は職員の手作業でこまやかに作られ、温かみのあるコミュニティセンターを創出している。</p> <p>加えて、今年度は空気清浄機を追加で設置し、換気回数削減による空調効率向上で節電するなど衛生面及び環境面を意識した取り組みを進めることができています。</p>		
	指定管理者に来年度期待すること	<p>開館35周年を迎え、管理運営委員会の運営ノウハウが蓄積されているため、地域集会所施設連絡会などを通じて他のコミュニティセンターへのノウハウ共有等にも積極的な姿勢を見せていただきたい。</p> <p>また、まちちから協議会との連携を深め、地域交流の拠点として、若い世代にもコミュニティセンターを認知していただけるように、様々な広報媒体の活用や情報伝達に期待したい。令和6年度は、新たな人員体制となる年でもあるため、これまでの運営ノウハウをつないでいくことと同時に、新しい視点を取り入れながら、よりよい管理運営を実施していただきたい。</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・5年度のスマホ教室開催で、地域の方々にコミュニティセンターを認知して頂いたと思う。令和6年度は、イス体操やその他気軽に参加できる体操を開催していく。また、令和5年度は脳神経内科の先生に、認知症について話して頂いたが、令和6年度は、介護する側についての話を予定しており、幅広い年齢層の参加を期待している。</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	【改善すべきとされた事項①】	<p>少子化やコロナ禍の状況を差し引いても、利用者数が大幅に減少していることから、新しい担い手の育成や新しい利用者の獲得に向けた取り組みを進めて欲しい</p>	
		【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】	<p>複合施設である銀河での「読み聞かせ」の対象である幼児と保護者がコミュニティセンターの利用にも結び付くような取組みを図り、更なる利用者を獲得したい。さらに小和田コミセンの利用者増加にも繋げたい。</p>	
		【改善すべきとされた事項②】	<p>ホームページやSNS等、利用者のニーズに合わせた情報発信を行って欲しい</p>	
		【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】	<p>小和田地区まちちから協議会と連携して、ホームページにコミセンの情報（開催事業・コミセンの利用方法等）を今後も発信していく。</p>	
【改善すべきとされた事項③】				
【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】				

【施設番号 8-9】

第2号様式				
令和5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。	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	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		

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	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 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。	A	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。	A	利用者アンケート結果報告書 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 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	新型コロナウイルス感染症の5類移行後、必要最低限の感染対策を適宜講じながら、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。 事業運営にあたっては、コミカフェや広いフリースペースなどの施設の特徴を活かしながら、利用者拡大に努めている。維持管理においても、開館から10年を迎えようとしており、少しずつ不具合が生じる中、日ごろから定期的に自主点検等を行い、不具合箇所の早期発見と迅速な小規模修繕対応に努めており、適切な保守管理につながっている。 「松浪コミセンまつり」では、地域団体の作品展示などの活動発表の場を提供するとともに、テラススペースを活用した縁日を企画し、子どもから高齢者までが楽しめるよう工夫を凝らし、地域住民の交流に大きく寄与した。 また、フリースペースの利便性向上のため、レイアウトの変更を行うなど、日々の運営の中で利用者との会話を大切にしながら、利用者からの要望や意見を積極的に取り込んだ施設運営に努めている。		
	評価の中で特筆すべき事項	令和5年度は、新たな試みとして「利用者意見交換会」を開催し、これまでなかった意見収集の仕組みを整えるなど、現状維持ではなく更なる前進を見据えた取り組みを実践できており、特筆すべき事項となっている。 また、施設利用者のみならず、近隣からの意見や要望に対しても、真摯に耳を傾け、積極的に施設運営に反映する姿勢が大変評価できる。 広報活動においては、毎月コミセンだよりを発行し、より最新の情報を地域に発信するとともに、視覚的にも分かりやすいデザインに努めている点は、特筆すべき事項である。		
	指定管理者に来年度期待すること	令和6年度は、開館10周年を迎えるにあたって記念事業が計画されているが、地域が一体となって取り組めるような事業企画に期待したい。 在籍年数が長い事務局員が増加傾向にあるため、施設運営に関する様々なノウハウが多く蓄積されている状況にある。それらのノウハウを次世代へ漏れなく継承していただき、さらなる事務処理体制の強化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	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ュニティセンター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。 併設の地域包括支援センターや近隣の小中学校に周知することにより、幅広い年代に松浪コミュニティセンターを知ってもらうチャンスになると考える。 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、一部に負担がからぬように松浪地区まちから協議会運営委員会と協力しながら進めていく。また、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HPで発信していく。		
	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	【改善すべきとされた事項①】 開館10周年にあたる令和6年度の事業費が高いことから、現時点で想定される企画を申請書に記載して欲しい 【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 令和6年度の事業計画書に10周年行事として記念式典と式典に伴うイベント開催を企画している旨を明記して対応した。 【改善すべきとされた事項②】 利用者数が頭打ちの傾向にあるので、利用者の意見聴取を行いながら、更に施設の長所を伸ばせるような運営に努めて欲しい 【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 2月に利用者意見交換会を実施し、利用者目線によるコミセンの利便性向上に努めた。また、松浪地区の小学生を対象にした「和太鼓体験会」（保護者同伴）を通じて利用者拡大に向けた企画事業を7月に実施予定である。 【改善すべきとされた事項③】 松浪コミュニティセンターと子どもの家なみっこの、それぞれ担当する組織体系がわかる組織図を作成して欲しい 【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 令和3年度に作成済みで、改めて地域の連携を確認することができ、管理運営を地域で担う機運の醸成に繋がっている。		

【施設番号 8-10】

第2号様式		令和5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。	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	
	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）。	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		

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	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	
	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	新型コロナウイルス感染症の5類移行後、必要最低限の感染対策を適宜講じながら、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。 令和5年度は開館40周年を迎え、記念式典の開催及び記念誌を発行するなど、市内コミュニティセンターのうち最も長い歴史を次世代につないでいくよう努めた。 また、事業運営では「第40回浜須賀会館まつり」の実施など、長年多くの住民から愛される地域の拠点として、多くの賑わいを創出する役割を果たしている。浜須賀地区支援チームと連携して夏休み子どもたちの居場所づくりを目的に「はまかんこどものいえ」を初めて実施するなど、地域ニーズに応じた事業についても、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	特筆すべき点は事業部会が中心となって令和5年度から全面再開した豊富な企画事業である。高齢者向けの「中高齢者ヨガ教室」や「シニアエアロビック教室」をはじめ、小学生向けの「おたのしみ会」を実施するなど、利用者の年齢層に応じた事業を定期的で開催している点が非常に評価できる。結果として令和5年度の利用者は20,000名を突破するなど、利用者数の拡大に大きく寄与している。 また当施設においては、市内で最も歴史あるコミュニティセンターとして、特に施設の保守管理、利便性向上に対して尽力いただいている。今年度は「駐車場の白線引き」、「エアコンの交換」、「ドアクローザー交換」等を実施し、より快適な環境づくりを行った。これは役員、事務局員による日々のきめ細やかな施設点検によるもので、必要に応じた迅速な対応力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6年度については、浜須賀地区支援チームと連携し地域ニーズに応じた事業に取り組んだことを皮切りに、浜須賀地区まちのちから協議会をはじめとする地域の関係団体との関わりをより一層深め、地域活動の拠点としての役割を担っていただきたい。 また、広報活動においてホームページを活用して当施設のホットな情報をよりタイムリーに発信していただくなど、積極的な情報発信に努めていただくことを期待したい。		
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	新型コロナウイルス感染症の5類移行を契機に講座やコンサート、カラオケ、内部講師による「寄せ植え教室」などが復活し、笑顔の利用者によって賑わいを取り戻した。令和6年度においても、利用者ニーズを捉えた自主事業を展開していく。また、これまで会館入口にモニター画面を設置、パンフレット等の配架ラックを新装し入館しやすいイメージに施設レイアウトを改善してきた。今後は各自治会や関係団体の配布物のラックの設置なども検討し、地域活動の拠点としての機能を拡充していきたい。施設の保守管理についても、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、安心して利用できる施設を目指していく。 広報活動においては、浜須賀地区まちのちから協議会と連携しながら広報活動の主体となる人材を模索していきたい。		
	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	【改善すべきとされた事項①】 自主事業に多く取り組んでいる点は評価できるが、コロナ禍において、より効果的な事業実施手法の検討にも期待したい		
		【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 新型コロナウイルス5類移行までは利用人数や時間の制限を適宜行い、換気を十分に行いながら事業実施に努めた。		
		【改善すべきとされた事項②】 利用者の声を聴ける機会をさらに増やして、より良い運営に結び付けて欲しい		
		【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 利用者に対してアンケートを実施するとともに、館内に目安箱を設置し、広く意見を把握できるようにした。また、役員及び職員一同笑顔で接遇し、話しやすい雰囲気心を掛けた。		
【改善すべきとされた事項③】 施設の一体管理により、効果的・効率的な運営ができていますが、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				
【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 企画事業については、事業の性質に応じて対象となる利用者を区別することで別施設として管理運営を行っている。また事業計画書及び予算書には、どちらの施設に係る情報が分かるように記載している。				

【施設番号 8-11】

第2号様式		令和5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。	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	
	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。		A		

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	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 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症の5類移行後、必要最低限の感染対策を適宜講しながら、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>令和5年度についても、28回目を迎えたコミセンまつりを中心に幅広い世代の方々が楽しめる事業を数多く実施している。また、令和5年度、小出小学校が150周年を迎えたことに伴い、エントランスでの関連資料の展示など、より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を展開している。これまで課題としてきた利用者の高齢化についても、子ども演劇、おはなし会、ボックスワークショップを中心に小中学生の参加が増加傾向となっており、課題解決に努めている。</p> <p>施設管理では、自主的な施設点検を行い、適宜必要な修繕を実施するとともに、利用者アンケート等から得られた意見をもとに大会議室の椅子を更新するなど、利用者目線に立った施設管理がなされている。</p>		
	評価の中で特筆すべき事項	<p>利用者で構成される利用者部会が管理運営に携わっていることに加え、利用者アンケートでの要望をもとにトイレの土足化を実現するなど利用者の意見を積極的に取り入れる姿勢は特筆すべき事項である。</p> <p>コミセンまつりをはじめとして、小出小学校の150周年事業に絡んでエントランスに関連資料を展示するなど、地域団体と連携した事業を展開し多くの方々に来館していただくとともに、地域交流の場としての機能を十分に発揮した1年となっている。</p> <p>また、事務局機能が安定しているため、組織全体が運動し活発な活動、きめ細やかな施設運営がなされている。</p>		
	指定管理者に来年度期待すること	<p>これまで課題としてきた利用者の高齢化について、令和5年度増加傾向を見せた事業を中心に、各事業のさらなる充実化を図り、若い世代がより多く参加されることを期待したい。</p> <p>また、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、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>今後引き続き安定した施設運営管理体制を維持しつつ、年齢を問わず利用者の増加を図るべく、常に利用者目線に立った事業の企画・運営を行って参りたい。なお、運営委員スタッフの高齢化傾向に対処するために新スタッフの勧誘にも努めたい。令和6年度は、コロナで中断していた企画事業のイベントごとのアンケート収集を再開したい。</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	【改善すべきとされた事項①】	利用者アンケート等の回数を増やすなどして、利用者意見を聞く場をさらに設けた方が良い	
		【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】	運営委員会等、機会を問わず利用者の要望に耳を傾けてきたが、令和5年度はトイレの土足入場の解禁、コピー機の高性能機への交換、エントランスのコーヒー提供の再開等を実施した。	
		【改善すべきとされた事項②】		
		【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】		
		【改善すべきとされた事項③】		
【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】				

【施設番号 9】

第2号様式		令和5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				
a	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				
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。		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	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	
	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）。		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。		A			

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	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。	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症の5類感染症移行に伴い、利用者の増加や各種イベントの再開等、柔軟な対応が求められる場面も多かったが、大きな事故なく対応したことは評価できる。 また、市民活動団体にアンケートを行い、市民活動が持つ課題を調査するとともに、個別にヒアリングを行い今後の支援に必要かつ効果的な事業を検討・実施している点も評価できる。		
	評価の中で特筆すべき事項	事業を実施する上で、チラシやホームページをはじめとした各種広報媒体を活用し、幅広い世代に向けて巧みに周知を行ったと言える。特に「こたたん+2024」は集客効果が高く、子どもから大人まで約1,600人が会場に足を運び、市民活動団体と交流することで市民活動の魅力を知ることができたイベントとなった。当日は、福祉・環境・まちづくり・子どもなどの分野から33団体もの市民活動団体がブースを出展したほか、初の試みである大人を対象としたワークショップ&交流会も実施され、子どもから大人まで多世代が楽しめる催しとなった。 また、令和4年度に引き続き「市民活動団体パネル展～市民のチカラで、伝える、変える、つなげる未来に～」を市役所市民ふれあいプラザで開催した。毎月発行しているニュースレターを通して28団体が参加し、各団体の個性や想いが詰まったパネルを制作した。来庁者に向けて、日頃の活動やイベント告知、会員募集など、多くのメッセージを届けることができたと言える。 さらに、第3回NPO講座として開催した「茅ヶ崎ミライトーク」では、市民活動団体と市長・副市長が5年後・10年後の未来に向けたまちづくりについて意見交換を行った。市民活動団体と行政との距離が近づき顔の見える関係性の構築に寄与したことで、将来的な連携・協働の一助となったと言える。 施設の維持管理では、開館から20年以上が経過していることから様々な箇所に経年劣化が見受けられるが、例月の定例会だけでなく、普段から市と円滑な情報共有を行っているため、修繕案件に対して迅速な対応ができていていると言える。		
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、多様化する地域課題や市民ニーズを捉えながら、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。 実施事業のアンケート結果や団体ヒアリング、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市民活動団体の活動の底上げに役立てていただきたい。 「NPO講座」や「SDGsカフェ」、「こたたん+」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を作り出すとともに、「ユースボランティア事業」などを通して、若い世代にも情報発信を行い、茅ヶ崎市全体の市民活動の活力の底上げに寄与することを期待する。 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6年度も、市民活動団体はじめ、個人で活動する市民やこれから活動を始めようとする市民の声を丁寧に聞き、地域・社会の課題やニーズを把握しながら、市民自治推進課とも密に連携、協力して、様々な市民活動の支援・推進に関する事業や施設の維持管理業務を行う。 引き続き、幅広い世代の市民活動への参加を促進するために、ホームページやSNSに加えて「パネル展」などリアルな場での情報発信にも力をいれていく。また、ボランティア参加や団体立ち上げ・運営の相談、げんき基金申請など、相談者に寄り添った伴走支援を行うとともに、スキルアップと新たな発想・行動を促す学びの機会を提供し、ひとりひとりの成長を支えていく。 サポセン主催事業は多くの団体との協力・連携によって行われている。これまでの関係性を大切にしながらも、異なる活動分野、企業や行政など多様な活動主体同士が顔を合わせる機会を積極的に作り、さらなる課題解決や新しい価値の創造につながるよう、協働・連携の推進に取り組んでいく。 建物設備の経年劣化の課題もあるが、利用者が安心安全に活動できるよう、計画的に修繕を進めていく。		
	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	【改善すべきとされた事項①】 新型コロナウイルス感染症の影響下やアフターコロナにおいても、施設の基本的理念を実現するため、新しい市民活動のスタイルをつくっていく主体的な取組を期待する		
		【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 5月に新型コロナウイルス感染症が5類感染症へ移行となり、施設の利用制限を徐々に解除し館内イベントもほぼ対面で開催できるようになったが、Zoom併用のイベントやオンライン相談など、コロナ禍で培ったデジタルスキルを継続的に活用した。 近年、若い世代間では、情報発信や情報共有、連絡調整などSNSを通して行うことが主流となってきている。今回特に「こたたん+2024」のサポセン企画「駐車場をスペシャルあそび場」では、サポセンへの登録には至っていない活動グループや個人的に活動する人たちともSNSを通してつながり、ネットワーク型で動く新しいスタイルの市民活動を実践する機会となった。		
		【改善すべきとされた事項②】 利用者数の目標が、新型コロナウイルスの影響を受けないと仮定しても、平成28年度を超えるのが令和7年度となっており、コロナ禍以前より利用者が減少傾向であった要因を考え、利用者数の増加策にフィードバックして欲しい		
【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 新しい取り組みとして20代～40代の若い活動家をゲストに迎えた「ワカモノ×まちびと おしゃべりばー」を実施。また若いファミリー層をメインターゲットにした「こたたん+2024」2日間開催では館内が大いに賑わい来館者増につながった。 通常利用に関しては、高齢化による団体の活動縮小や解散、少人数で活動する団体の増加、オンラインの普及拡大によるリアルな打合せや印刷作業のニーズ減少などの理由で、年間利用者数は18,479名（年度比107%）と微増にとどまった。一方で、サポセン独自のフリーWi-Fiやパソコン、大型モニター利用等、充実したデジタル環境を求めて来館する団体は増加傾向にあり、さらに利便性をアピールしていきたい。				
【改善すべきとされた事項③】 提案内容や計画の具体化においては、突出した特徴が示されていない。社会情勢の変化を想定しながら、積極的な事業を企画・実施して市民活動を牽引してほしい				
【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 個別ヒアリングを通して、近年設立された市民活動団体は、「少数のコアメンバー」「複数団体がゆるやかに連携するネットワーク型」「個人が複数団体へ多重所属」「本業を持つ現役世代の市民活動実践者が増加」の傾向があると分析している。スピーディに意思決定を行い、地域にも積極的に動きかけ、意欲的に活動を行っているが、組織基盤を強化し規模を拡大させたいという志向はあまりないように見受けられる。ただ、小さな団体が単独で社会課題の解決事業を継続展開していくことは難しく、このことから、従来の「学習機会提供型」から、「学び合い・ネットワーク形成」を促進する支援策が必要ではないかと考え、カフェや講座などの主催事業では、「学び+交流」を意識した企画を実施した。特に「茅ヶ崎ミライトーク」では、行政との協働に向け、団体同士の横のつながりや行政との顔の見える関係作りの第一歩として新たな展開が期待できる手ごたえを感じており、今後も継続して取り組んでいきたい。				

【施設番号 10】

第2号様式		令和5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 業務報告書 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	事業計画書 業務報告書	
		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	業務報告書	
	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	実地 業務報告書	
		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	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 実地		
	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 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 業務報告書	
		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		
	事 業 運 営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。	C	実地 事業計画書 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 業務報告書	
		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		

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	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 業務報告書	
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、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	施設利用件数は経営計画の目標267件を達成し、利用料金等収入は令和元年度以前の水準以上となった。一部団体は高齢化等により利用の減少傾向が見られるようだが、引き続き利用している団体の継続利用や、新たな利用者の定着を目指した地道な取組が結果しつつあると評価する。		
	評価の中で特筆すべき事項	事業については、アンケート結果から参加者の満足度が高く、内容が充実していたことが伺える。一方で事業の企画の観点からは、計画時点でもう少し精査されていたれば変更の必要が無い又は軽微な変更で済んだと見受けられる事業があった。施設運営については、茶道以外の利用の増加に合わせて備品を用意するなど、利用者増加を目指した積極的な運営姿勢が見られるほか、貸出施設としての質の高さを維持するため、日常の施設や備品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。 受益者負担割合は、目標値44%のところ41.8%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。		
	指定管理者に来年度期待すること	事業の検討にあたっては、日本の伝統的な生活文化を知り、触れることができる場として、市民が気軽に参加できる企画を引き続き期待する。内容と受益者負担とのバランスを考慮し、計画の段階で構成や予算をさらに精査しながら進めていただきたい。 市民が施設利用を検討しやすくなる情報提供の1つとして、空き状況のホームページ掲載を試行することとしたが実現しなかったため、6年度は早い段階から実施していただきたい。 施設運営に関して、課題意識を持っている様子は随所で見られるものの、解決策や改善策の具体化に繋がりにくい面があるため、見つけ出した課題を運営の改善まで繋げられるよう、スケジュール感を持って検討・提案いただきたい。		
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	使用件数・人数及び利用料金収入の伸びは、コロナ禍収束に加え、ヨガ・舞踊・気功など茶道以外の新たな利用者層の積極的な受入れが要因としても挙げられる。今後も、施設の設定目的を遵守し、市民ニーズに応じた柔軟な対応に努め、施設・備品の整備や利用案内を適切に行うとともに、施設の空き状況のホームページ掲載について、早期に着手する。 自主事業は、若い世代の育成を重視しつつバランスの取れた内容とし、より多くの伝統文化に親しむ機会を提供するため、適切な受益者負担を設定し、着実に履行する。 文化芸術教育プログラム「和菓子作りチャレンジ」の5年度の応募は1校にとどまったが、アンケートでは実施校の教員から「作るだけではなく、人として大切なことを教わった気がした」「社会科の授業で生かせると思った」、児童からは「もっと和菓子の事をしりたくなった」「やっぱりプロの職人さんはすごいなあと感じた」「(自分が作った和菓子について)親にすごいとほめられた」などの感想が寄せられた。6年度は、文化会館・美術館のプログラムも含めたパンフレットを配布するなどして、より多くの学校でも実施に繋げていく。 施設運営に関しては、運営上の課題抽出や解決策について優先順位を決め、スケジュールや予算管理を徹底し、所管課と緊密に連携を取りながら着実に進めていく。		
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 次期指定管理期間終了時の受益者負担割合を4.4%にすることを目標とし、当該施設の管理運営における改善に取り組むこと		
		【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 自主事業は、採算性を踏まえた参加料を設定し、実施回数・募集定員の拡大や支出内容の見直しを行う。 施設利用は、空き状況の公表などにより利用促進を図るとともに、利用方法の相談等に柔軟に対応し、新規利用者の獲得を目指す。また、施設管理に係る支出は、委託業務の仕様の見直しや見積の精査を行い全体の収支バランスの改善を進めていく。		
		【改善すべきとされた事項②】 茶室・書院という性質上、利用頻度を高めるためには利用者の集中しない季節・時期にいかに対応していただくかが大切と思われる。そのため、指定管理者の自主事業の更なる充実を要請したい		
	【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 例年、8月に稼働率が下がる傾向がある。そのため、その対策のひとつとして、令和4年度から7・8月に高校・大学向けの施設無料開放を実施することで、伝統文化に関わる部活動・サークル活動を支援している。毎年複数校の利用があり、新たな問合せもあることから事業の継続を図るとともに、6年度以降は、小中学校まで対象を拡げ、周知方法を工夫しながら施設の認知度向上にも繋げる。 また、毎年8月は、小・中学生とその保護者を対象に、茶道や茶室の魅力に触れる「おやお茶道教室」を開催しているが、毎回定員を超える応募と参加者満足度も高いことから、6年度は実施回数を増やし開催する。			
	【改善すべきとされた事項③】 指定管理料の削減に向けた組織運営の効率化、事業領域の拡大、収益増加につながる取組について、具体的な提案を求めたい			
	【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 収益増加に向けては、事業規模の拡大を要する。6年度以降、「次世代育成」「新規利用者開拓・リピーター獲得」「茶道に限らない幅広い自主事業展開」「社会包摂・国際化」「美術館との連携」などをキーワードにした事業を順次取り組んでいく。7年度以降は収入と支出のバランスを図る中で職員の増員を視野に入れ事業実施本数を増やすなど、より積極的な運営を目指す。 組織運営については、財団が文化施設3館(松籟庵、市民文化会館、美術館)を管理することから、そのスケールメリットを生かし、人事配置や建物維持管理業務の一部共通化や事業実施における施設間の強化などによる今まで以上の効率化を図る。			

【施設番号 11-1】

第2号様式		令和5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：1,126.00㎡ 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、子ども用トイレ			
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。	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	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。	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	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	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	
	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		

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	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	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。 新型コロナウイルス感染症流行時は玩具の利用を制限していたが、感染の収束や子どもたちのニーズから徐々に玩具の貸出を再開するなど、状況判断を的確に行っている。		
	評価の中で特筆すべき事項	茅ヶ崎地区コミュニティセンターのホームページでは、画像と文章を用いて茅っ子の利用の流れや玩具の種類、使い方等を紹介し、茅っ子にはじめて訪れる利用者もスムーズに利用できるよう取組がされている。玩具の貸出状況等をリアルタイムで掲載する等、利用者のニーズに添った情報発信を行っている。荷物入れや上着等をかけることのできるハンガーなどの設置や、ウォーターサーバーの高さや水受けを工夫して取り付ける等、利用者が快適に過ごすことのできる環境づくりへの配慮がみられる点について評価できる。		
	指定管理者に来年度期待すること	季節に応じた壁面装飾や、子どもたちの興味を惹くような飾りつけなどを心掛けていただきたい。 利用者数を新型コロナウイルス感染症流行前の水準に戻していけるよう、自主事業の運営や居心地の良い環境づくりに努めていただきたい。 利用者ニーズを吸い上げることのできる環境を整えていただきたい。		
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	季節に応じて、クリスマスツリーの設置や実物大の鯉のぼりを天井から吊るし飾っている。 また、壁や入口には季節に合わせた折り紙や飾りを貼り、子どもたちにも楽しんでもらうよう努めていく。正月の鬼の面・豆まき・ひな祭り・桜・入学入園関係・鯉のぼり・アヤメ・てるてる坊主や傘など梅雨関係・七夕・プールなど夏休み関係・うさぎなどお月見関係・ハロウィン・落ち葉の貼り絵(自主事業のリトミックで作成したもの)・クリスマスの飾り等、季節に合わせた飾りを毎月掲示する。 コロナ禍が落ちついてきたため、積み木やままごとセット・塗り絵を出し遊び道具に追加した。今後は新しい絵本の購入も検討している。		
		【改善すべきとされた事項①】 危機管理の対応策は整備されており、整然と運用されると思われるが、主な利用者が子どもであり、子どもへの常時の見守り力のさらなる向上が望まれる 【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 子どもが部屋を使用している際は常に職員が見守りを行っており、緊急時や怪我などに迅速に対応できる体制を整えている。子どもの体調が悪化した場合は、併設しているケアセンターの看護師に診ていただく体制を整えている。		
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項②】 駅に近いことから、住民通行量が多く利便性が高い地区ではあるが、ホームページ等を活用し、より積極的に集客を図る方法の検討を望みたい 【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 ホームページ担当者は現在1名だが、今後は複数人とし更新回数を増やしていく。ホームページのみならず、ちらしや広報を用いて子どもの家の紹介を行ったり、子ども向けのイベント開催を検討するなどし、より魅力的な子どもの居場所になるよう努めていく。		
		【改善すべきとされた事項③】 利用者人数が減少しているため、増加に向けた取り組みを行って欲しい 【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 新型コロナウイルス感染症が5類に移行されたことに伴い、使用を中止していた遊具を再開するとともに、新たな玩具を購入するなどし、他学区の児童も子どもを訪れるようになったため、子どもの家の利用者数は、令和2年度1,000人、令和3年度2,597人、令和4年度3,564人、令和5年度5,345人と確実に増加している。		

【施設番号 11-2】

第2号様式				令和5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：1,164.40㎡ 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、子ども用トイレ				
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。		A	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。		A	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。		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	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	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	
	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。		A	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
内容・水準	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	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	
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	
総合評価等 (施設所管課が記載)	総合評価	令和5年度は、新型コロナウイルス感染症が5類に移行するとともに制限していた玩具等の使用を再開する等、状況に応じて迅速な判断のもと管理運営を行っている。年に2度、隣接する児童クラブと連携し、当日の利用者に対し避難訓練を実施し、子ども達の防災意識向上に努めている。また、施設管理について軽微な修繕は職員の自主努力により対応することで経費削減に努め、子どもの安全性や利便性に直結する部分については業者等も交え迅速に対応するなど、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」について、市が求める水準に達している。		
	評価の中で特筆すべき事項	受付付近の飾りつけは、職員が季節ごとに作り替え、四季が感じられる室内となっている。また、壁面に「ちがさきふらり鶴嶺東歴史散策」と称した鶴嶺東地区の歴史が学べる職員作成の掲示があり、クイズも掲示されている。クイズの答えを職員に伝えることで景品がもらえる仕組みとなっており、子どもが楽しみながら地域の歴史を学ぶことができ、クイズを通して職員との会話も生まれコミュニケーションを図ることのできる取組となっている。壁面装飾やイベントの情報、子どもの家のルール等は年に6回のコミセンにより情報発信されており、効果的な広報活動を行っている点について評価できる。様々な工夫を凝らした取組の結果、利用者が前年度より約2,000人増となった。		
	指定管理者に来年度期待すること	引き続き子ども向けの自主事業の企画・運営について取り組んでいただきたい。 子どもたちや保護者の意見を吸い上げ、ニーズに添った運営を心掛けていただきたい。		
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	子どもの家さんぼみちとして利用する幼児から小学生までが、常に安心安全に明るく楽しく利用できるような努めていく。 みんなで遊ぼうHappyDay、紙飛行機作り教室（東海大TUMPAの協力）、市内小中学校・支援学校の子どもの作品展など、各団体と連携を取りながら事業を進めていき、多くの子どもたちに利用してもらえるような体制を構築していく。 また、事務員の手作りで季節ごとに四季を感じることもできる装飾を行うなど、引き続き訪れる子ども達が飽きることもないよう工夫を施していく。		
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 コロナ禍を差し引いても利用者数が減少傾向にあるため、改善策を検討して欲しい		
		【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 当施設は、鶴嶺東地区の最西端に位置し交通手段も少なく、利用するには不便な場所となっている。 各種事業を通して、また他の施設との連携を深めるとともに、広報紙等でさんぼみちの利用拡大に努めている。		
		【改善すべきとされた事項②】 アンケート実施を含めて、利用者の意見収集に取り組んで欲しい		
	【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 利用者の声は、日常の利用者との会話の中で率直な声を聴くよう努めており、 ・自由に走り回れるのがいい ・他に比べ利用しやすい ・子どもが楽しみにする遊具がある 等の温かい声を直接いただくことが励みになっている。次年度はアンケート用紙によるアンケート調査を実施予定。			
	【改善すべきとされた事項③】 利用者の増加に向けた取り組みを行って欲しい			
	【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 利用者数は、前年度より約2,000名増となっており、放課後・休日の子ども達の安心安全な居場所として必要とされている。また、Wi-Fiも繋がりがよくなり、日々賑やかに多くの子ども達が利用する姿がみられる。 この1,2年父子での利用者が増えるなど、微笑ましい様子が見られ、多少の駐車スペースもあることから東地区外からの利用者も多くみられる。			

【施設番号 11-3】

第2号様式				令和5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	湘南地区まちちから協議会				
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（1月から1月は午後4時30分まで） 敷地面積：887.63㎡ 延床面積：1117.32㎡ 主な施設：ウォーターサーバー、子ども用トイレ				
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。		A	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。		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。		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			

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	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。	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5年度は、近隣の小学校(柳島小学校、西浜小学校)の学級閉鎖の情報入手し対象クラスの児童を把握する等、引き続き新型コロナウイルス感染症対策を講じつつも、マスクの着用は任意にするなど利用者に寄りそいながら運営を行った。事務員が、挨拶をはじめとしたコミュニケーションを積極的に行うことで、子どもにとって利用しやすい空間づくりに努めており、令和5年度の利用者数が約3,000名と前年度比約14.0%となる等、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」について、市が求める水準に達している。		
	評価の中で特筆すべき事項	子どもの家の一角に設けているフォトコーナーでは、事務員が作成した装飾を季節ごとに変えることで、四季を感じられる室内となっていた。来館した記念としてフォトコーナーで撮影した写真をカードにしてプレゼントする取組は、子ども達や保護者の間でも好評を得ている。2月頃からは、子ども達に桜の花びらを模した紙に目標や希望などを書いてもらい、花を咲かせるように貼っていくなど、子どもの自主性や向上心を育む取組がされていた。 また、子どもの家内で授乳やおむつ替えができるよう、キャラクターなどで飾られた授乳スペースを作成し、プライバシーに配慮した空間づくりを行った点や、出口付近の車の交通量を考慮し、道路の手前に「とひだし注意」のシールを貼り注意喚起を行った点について評価できる。		
	指定管理者に来年度期待すること	子ども映画会の他にも、近隣の小中学校や公民館と連携するなどし、子どもを対象とした事業を展開していただきたい。 引き続き子どもと一体となってより魅力のある子どもの家の運営に努めていただきたい。 利用者数を新型コロナウイルス感染症流行前の水準に戻していけるよう、自主事業の運営や居心地の良い環境づくり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	地域の小学生を対象とした「子ども太鼓イベント」を企画する。 また毎月開催している「なみっこおはなし会」と同時に行う未就園児を対象とした季節ごとの小さなイベントの企画を検討している。 入室する子どもたちや保護者との対話を大切にして今まで以上に居心地の良い子どもの家になるよう努める。			
5 指定管理者の意見	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 少子化やコロナ禍の影響はあるが、利用者数が減少している点について改善策を検討して欲しい		
		【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 最新の玩具を導入し、ホームページや子どもの家内での掲示を行うことで、利用者の増加を図った。 季節ごとのフォトコーナーを設置し、親子で来館した記念として、写真撮影したものをカードに入れ利用者へプレゼント等を行い利用者の満足度向上に努めることで、利用者の増加につなげた。		
		【改善すべきとされた事項②】 子ども向けの自主事業が十分とは言えない。「コミュニティセンター」の利用者数が増加しているだけに、「子どもの家」でも自主事業を増やすなど、利用者呼び込む施策を検討して欲しい。また、子ども向け事業の仕分けや、実施する組織体制の位置づけを明確にする必要がある		
		【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 子どもを対象とした企画事業である「ウクレレ教室」、「子ども映画会」等では、夏休み期間に参加した子ども(保護者含む)にかき氷を無償で提供した。		
		【改善すべきとされた事項③】		
【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】				

【施設番号 11-4】

第2号様式				令和5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、子ども用トイレ				
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。	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	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。	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	
		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。		A			

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
内容・水準	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	
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。 子どもを見守る事務員が子どもの目線に立った接し方をしており、「子どもの居場所」としての価値向上に寄与していると考えられる。指定管理者として組織的、積極的に業務に取り組み、利用率は高い水準を保っている。		
	評価の中で特筆すべき事項	来館した子どもに対し職員が明るく挨拶をする等、コミュニケーションを図ることで子どもにとって居心地の良い場所となっている。施設の不具合について迅速に対応し、業者等へ依頼する等施設の維持管理に対する意識の高さが伺える。 卓球台や大型遊具等子どもに人気の遊具を取り入れることで利用率が高い水準を保ち、令和4年度から令和5年度にかけて利用者が約2,000人増となるなど、子どもの家の中でも人気の高い居場所となっている。		
	指定管理者に来年度期待すること	コミセンまつりのみならず、子どもを対象とした事業を展開していただきたい。 利用者数を新型コロナウイルス感染症流行前の水準に戻していけるよう、自主事業の運営や居心地の良い環境づくり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	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、令和6年度は銀河（ぎんが）での「読み聞かせ」開催を予定しており、幼児や保護者の増加を期待している。		
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 少子化やコロナ禍の影響を差し引いても、利用者数が大幅に下回っていることから、新しい担い手の育成や新しい利用者の獲得に向けた取り組みを進めて欲しい		
		【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 コロナ禍で禁止されていた卓球が再開となり、来館する小学生が増えている状況にある。今後、新たな玩具の導入の検討や、「読み聞かせ」等の自主事業の開催を通して、コロナ前の来館者数に戻ることが期待される。		
		【改善すべきとされた事項②】 ホームページやSNS等、利用者ニーズにあわせた情報発信を行って欲しい。		
【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 引き続き、まちちから協議会と連携し、ホームページを通じて銀河（ぎんが）の様子や開催事業等を発信していく。子どもの家へ実施する事業や、子ども向け事業についてちらしを作成し、配架を行うなど積極的な情報発信を工夫して行っていく。				
	【改善すべきとされた事項③】			
	【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】			

【施設番号 11-5】

第2号様式				令和5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：1,401.75㎡ 延床面積：84.93㎡ 主な施設：ウォーターサーバー、子ども用トイレ				
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。		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	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	
		言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。		A	
	事業運営	事業計画書に即し、受託業務を実施している。		A	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			

評価項目	評価基準	評価	確認資料等		
内容・水準	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		
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		
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」を通じて意見の吸い上げを行うとともに、ボランティアグループによる「なみっこお話し会」など、自主イベントの充実が見られる。			
	評価の中で特筆すべき事項	職員による壁面装飾は、季節ごとに絵柄を変えるだけでなく、季節に応じた知識やクイズが盛り込まれているなど完成度の高いものとなっており、子どもたちが楽しみながら四季や行事に纏わる知識を学ぶことのできる工夫が施されている。広報紙の松浪コミセンだよりは、「こどもの家なみっこ通信」と称してその時々なみっこの壁面やイベントの情報を発信するコーナーがあり、松浪コミュニティセンターのホームページには毎月の壁面の様子を動画で紹介する等、広報媒体を効果的に活用している点について評価できる。受付には「なみっこじゆうちょう」を設置し、日常的に子どもたちの自由な発想・感想から意見の吸い上げを行う等、利用者ニーズに添った運営を行っている点について評価できる。			
	指定管理者に来年度期待すること	引き続き子どもと一体となってより魅力のある子どもの家の運営に努めていただきたい。 ホームページや広報紙等でのなみっこの様子を発信している取組について引き続き継続していただきたい。 利用者数を新型コロナウイルス感染症流行前の水準に戻していけるよう、自主事業の運営や居心地の良い環境づくり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	地域の小学生を対象とした「子ども太鼓イベント」を企画する。 また毎月開催している「なみっこおはなし会」と同時に行う未就園児を対象とした季節ごとの小さなイベントの企画を検討している。 来室する子どもたちや保護者との対話を大切に今まで以上に居心地の良い子どもの家になるよう努める。			
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 LINEやInstagramなど、利用者の世代に合わせたSNSでの情報発信に取り組むこと	【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 子どもが写り込む可能性のあるSNSについては近隣小学校からも厳重に注意がされており、プライバシー保護の観点から投稿内容に限られるため、アカウント運営に対する効果が得られにくいと考えられることから、アカウントの開設及び情報発信は行わないこととした。代わりに、ホームページの充実をはじめ、チラシやポスター掲示・配付によりイベント等の周知を図っていくなど、既存の広報媒体を充実させる工夫を行っている。引き続き「コミセンだより」には毎回、こどもの家「なみっこ」通信を掲載し玩具や壁面装飾の紹介を行うなど、情報発信の充実にも努めていく。		
		【改善すべきとされた事項②】	【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】		
		【改善すべきとされた事項③】	【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】		
		【改善すべきとされた事項④】	【改善すべきとされた事項④に対する対応状況】		

【施設番号 11-6】

第2号様式		令和5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：1,654.34㎡ 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、子ども用トイレ			
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。	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	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	
	事業運営	言葉遣い、態度、服装等の接遇について適切である。	B	実地 事業報告書 月次報告書
		事業計画書に即し、受託業務を実施している。	A	
		施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	A	
	維持管理	事業内容がサービス水準の向上に寄与している。	A	実地 備品台帳 事業報告書
		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		

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	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。「乳幼児のためのおはなし会」や「子ども演劇」など、子ども向けの事業も充実しており、子どもの家の壁には職員が作成した季節の飾りのコーナーが設けられるなど、子どもの家の利用対象者が快適に楽しみながら過ごしていただけるような取組がされている点について評価できる。		
	評価の中で特筆すべき事項	小出コミュニティセンターのホームページには、子どもの家の利用時間や利用方法、設置目的や注意事項等が掲載されており、はじめて利用する人にもわかりやすい作りとなっている。おはなし会等のイベント情報や写真のスライドとともに玩具や備品の紹介がされており、適切な広報が行われている。職員が作成した壁面装飾は貸し出し衣装（未就学児用）を着て写真を撮るなど、利用者を楽しませる取組がアピールされている。季節ごとに壁面装飾を変えることで、四季を感じるこのことのできる室内となっている。		
	指定管理者に来年度期待すること	利用者数を新型コロナウイルス感染症流行前の水準に戻していけるよう、自主事業の運営や居心地の良い環境づくりに努めていただきたい。 子どもたちや保護者の意見を吸い上げ、ニーズに添った運営を心掛けていただきたい。		
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	これからも地域の子もたちが安心して集える場所を提供していきたい。建物も古くなってきているので安全面を第一に計画的に必要なメンテナンスを行いたい。 子ども向けの「おはなし会」を月に一回開催しているが、今年度から乳幼児向けにお膝の上で聞く「おはなし会」を月に2回開催する。 り工夫して取り組みたい。 新型コロナウイルス感染症以前に行っていた子どもの茶道教室やハーモニカ教室などが再開できないか検討していきたい。 新型コロナウイルス感染症流行前の利用者数に近づいてはきているが、もう少し子どもたちの利用が増えるように努力をしていきたい。 昨年畳コーナーの畳の張替えを行い、今年度初めにはエアコンのクリーニングを行った。これからも清潔な環境を維持するように心がけていく。「わいわいハウス」を利用する子どもたちや保護者にアンケート調査を行い運営の参考にしたい。		
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】		
		【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】		
		【改善すべきとされた事項②】		
		【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】		
		【改善すべきとされた事項③】		
【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】				

【施設番号 12-1】

第2号様式				
令和5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：3211）		
		施設区分：非公募施設		
施設名	つつし学園			
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、経験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 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
		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 防災訓練視察	
	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	
	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）。	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		

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
2 内容・水準	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	児童発達支援事業では、親子通園とすることで障がい児への療育的支援に留まらず保護者への支援も行っている。また、保育所等訪問支援事業にて保育師等の職員とその子の支援について検討する機会を設けるなど適切な支援体制を整え、これまで培ってきた専門的な知識や経験等を大いに発揮している。加えて、利用児童が小学校へ進学する際も、進学先の教諭に学園の職員が引き継ぎをするなど事業の枠にとらわれず障がい児への様々な支援を幅広く行っています。それらの取り組みが評価され、保護者へ実施した利用満足度調査においては満足度100%となっており、大変評価しています。		
	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、すべての方から満足しているという回答を得ている。 施設の維持管理に関して施設の老朽化がみられるようになってきているが、発生した事象に対して柔軟に対応し、場合によっては指定管理者が率先して修繕を行うなど、適切に事業を実施するための環境整備に努めていただいている。 「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、他の福祉避難所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	時代の流れに沿って家庭環境等も様々な変化しているため、それらの変化をしっかりとらえ、これまでの取り組みをさらに発展させることで、より市民から選ばれる事業所となることを期待している。 経営面においても、令和6年度は障害福祉サービスの報酬改定が行われるため、これまでの事業の質は維持しつつ、改定内容等をよく精査し、さらなる収益確保に向けた取り組みに期待している。		
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	就労している保護者や様々な家庭環境により課題を抱える家族が増加しており、包括的な家族支援の必要性がある。 児童発達支援センターと児童発達支援事業が併設している特色を活かした支援体制や、保育所等訪問支援事業による地域の障がい児支援の推進とともに、その他の関連機関との連携強化による切れ目のない支援の実現と利用者ニーズの多様性に対応していく。 障がい種別に関わらず、身近な地域で必要な支援が提供できるよう、医療的ケア児の受け入れ拡大に向けての検討や、改正児童福祉法の施行により児童発達支援センターにおける障がい児支援の中核的機関としての役割について、報酬改定に伴う機能強化への取り組みを令和6年度以降、段階的に進められるよう、市や関連機関との協議調整を行いながら取り組んでいく。		
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 これまで作り上げた資源（ネットワーク・信頼・人材等）を最大限に活用して、自主的運営を自ら提案し、実施すること		
		【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 社会福祉法人に求められる使命や利用者ニーズに応えるため、職員の対応力への強化が求められている。日々神経を研ぎ澄ましサービスを提供している職員は法人にとって大事な「人財」であり、継続して活躍いただく必要があるが、職場における職員の健康確保と快適な職場環境の形成促進を目的に、法人としては設置義務のない産業医を新たに配置した。産業医とのグループワークなどにより管理職の人材育成にも役立っている。 また、それぞれの職員がこれまでに築いてきた障がい児支援のノウハウ、関連機関等との連携や実績における信頼など、個々の職員の能力を多様な場面において活用し、新たな気付きや更なる改革・改善を進めていくための手段として、経験のある職員のジョブローテーションを実施した。 さらに、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、他の福祉避難所の協定締結施設を牽引している。		
		【改善すべきとされた事項②】 職員不足の問題等について社会的環境を理由とせず、主体的な課題解決に向けた取組を速やかに実施すること		
		【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 人材確保に向けた取り組みについては、施設全体として共有化を図り、施設間での連携を行うことでノウハウの共有や時間及びコスト削減を図っている。就職相談会なども活用し法人の魅力を発信するとともに、職員の伝手や紹介から現役大学生のアルバイトや近隣住民のパート採用を行うほか、過去に働いていた職員への声掛けによる再就職など幅広い人材の採用活動を行い採用に繋がった。有期雇用から無期正規職員への任用替えによる雇用の安定を図った。		
【改善すべきとされた事項③】 課題解決に向けた取組を進めていくにあたって、一段の経営努力を行っていただくとともに、茅ヶ崎市をはじめとした関係機関とのさらなる連携の強化を図り、市の関連団体としての強みを生かし、主体的な取組を危機感を持って進めること				
【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 経営改善や組織強化を目的として、全体の会議体の見直しを契機に、事業運営、業務効率化などの様々な課題を共有し、効率的に解決に向けた取り組みを行った。これからの事業所運営に必要なことを職員が認識し運営にあたることも、行政や関連機関との連携を強化し施設の安定した運営に繋がった。 事業運営に必須となる車両は市から貸与されていたが、経年劣化により買い替えの必要があった。事業所所有資産を活用し、安全機能を備え、かつ災害時にも役立つ電気自動車を新たに導入しサービスの向上と非常災害時への備えを充実させた。 利用児童が小学校へ進学する際に、進学先の教諭に学園の職員が引き継ぎをするなど、事業の枠にとらわれず障がい児への様々な支援を行った。				

【施設番号 12-2】

第2号様式				
令和5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：3211）		
		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、経験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 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
		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	
	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		

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
2 内容・水準	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	日中一時支援事業本来の預かり事業に留まらず、職員の専門性を活かし、社会性や協調性を養うような療育的配慮を行っている。また、事業所からすべての小学校や自宅などを送迎で行き来しており、利便性の向上を図っている。それらの取り組みの結果、保護者へ実施した利用満足度調査においては満足度88%となっており、評価している。 また令和6年度から、障がい児を取り巻く現在の環境を踏まえ効率的に運営するため、つつじ学園内に移転することとなった。移転に際しては、保護者への意見聴取や説明会・見学会を行うなど、移転に伴う障がい児への影響を最小限にするための取り組みに感謝している。		
	評価の中で特筆すべき事項	保護者へ実施した利用満足度調査において、88%の方から満足しているという回答を得た。 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、利用児一人一人の障がい特性に寄り添った療育的配慮を行っている。 利用状況に関して、新規利用児の獲得が大きな課題となっていたが、法人内での連携を強化し、つつじ学園での説明会や市内のニーズをとらえることで、少しずつ新規利用児の獲得に至ってきている。		
	指定管理者に来年度期待すること	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、かめっこくらぶの魅力をこれからも発信し、更なる利用児の獲得に期待しています。 令和6年度からは、つつじ学園内で新たなかめっこくらぶが歩み始めます。これまで培ってきたものは継承し、つつじ学園内だからこそ出来ることなどを積極的に取り入れることでより質を高め、併せて経営面での効率化にも期待しています。		
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6年度からつつじ学園の事業として統括運営することとなるが、組織体制の見直しによる効率的な事業運営とともに、利用者にとって環境が大きく変わるため、利用者ご家族が安心して利用できるよう、これまで以上に職員間の情報共有や連携を強化していく。 つつじ学園内での運営は契約者の多い学園児が安心して日中一時支援へ移行できるほか、小学生も広い園庭が使えることで今まで以上に体を動かす機会を作りやすいと見込んでいる。		
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 これまで作り上げた資源（ネットワーク・信頼・人材等）を最大限に活用して、自主的運営を自ら提案し、実施すること		
		【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 社会福祉法人に求められる使命や利用者ニーズに応えるため、職員の対応力への強化が求められている。日々神経を研ぎ澄ましサービスを提供している職員は法人にとって大事な「人財」であり、継続して活躍いただく必要があるが、職場における職員の健康確保と快適な職場環境の形成促進を目的に、法人としては設置義務のない産業医を新たに配置した。産業医とのグループワークなどにより管理職の人材育成にも役立っている。 また、それぞれの職員がこれまでに築いてきた障がい児者支援のノウハウ、関連機関等との連携や実績における信頼など、個々の職員の能力を多様な場面において活用し、新たな気付きや更なる改革・改善を進めていくための手段として、経験のある職員のジョブローテーションを実施した。 さらに、保育士などの有資格者を配置し、児童発達支援からの早期療育を実施している法人としての強みを生かし利用児一人一人の障がい特性に寄り添った療育的配慮を行っている。		
		【改善すべきとされた事項②】 職員不足の問題等について社会的環境を理由とせず、主体的な課題解決に向けた取組を速やかに実施すること		
	【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 人材確保に向けた取り組みについては、施設全体として共有化を図り、施設間での連携を行うことでノウハウの共有や時間及びコスト削減を図っている。就職相談会なども活用し法人の魅力発信するとともに、職員の伝手や紹介から現役大学生のアルバイトや近隣住民のパート採用を行うほか、過去に働いていた職員への声掛けによる再就職など幅広い人材の採用活動を行い採用に繋がった。有期雇用から無期正規職員への任用替えによる雇用の安定を図った。			
	【改善すべきとされた事項③】 課題解決に向けた取組を進めていくにあたって、一段の経営努力を行っていただくとともに、茅ヶ崎市をはじめとした関係機関とのさらなる連携の強化を図り、市の関連団体としての強みを生かし、主体的な取組を危機感を持って進めること			
	【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 経営改善や組織強化を目的として、全体の会議体の見直しを契機に、事業運営、業務効率化などの様々な課題を共有し、効率的に解決へ向けた取り組みを行った。これからの事業所運営に必要なことを職員が認識し運営にあたることも、行政や関連機関との連携を強化し施設の安定した運営に繋がった。 類似事業の社会資源が市域に増加してきたことや事業所運営の効率化を目的に、次期指定管理期間からの松が丘拠点への事業所集約を行政へ提案してきた。利用児童や保護者が不安なく移行できるよう、丁寧な説明やアンケートを実施するなど、所管課と連携を密に行いながら実施した。			

【施設番号 13-1】

第2号様式				
令和5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：3211） 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、経験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 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
		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	
	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		

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	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。	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。	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。	A	
4 総合評価等 (施設所管課が記載)	総合評価	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5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。 また外部機関と連携し、令和5年度は6件の就労体験実習を実施しており、内1件は就労に結び付いている。積極的に外部での実習を行うことで利用者の就労への意識醸成が図られており、これらの取り組みを継続・発展することで令和6年度は更なる就労率の向上を期待したい。		
	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、作業量の調整や作業スペースの区割りを工夫するなど、利用者の障がい特性に寄り添ったきめ細やかな対応や、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5年度も安定した経営を実現している。令和5年度は2名の方が民間企業への就労に結び付いており大きく評価しているが、経営面では利用者の減少となるため困難な状況であったと推察し、上記の様々な取り組みにより収益を確保した点も評価している。 他の就労継続支援を行っている事業所と連携し、ハブ役となることで他の事業所へも業務を分配することで、市内全体の就労支援に寄与している点を評価している。		
	指定管理者に来年度期待すること	利用者の満足度調査の結果、満足度69.6%と昨年度の80%超の満足度から減少しており、主な要因としては作業工賃の額に対する満足度が34.8%であったことが挙げられる。作業工賃については、新型コロナウイルス感染症の蔓延を契機に軽作業の受注量は大きく減少し、5類以降の現在にあっても作業量は戻らず年々減少しており、作業収入は昨年度から減少している。対策として独自の自主製品の製作などの取り組みを新たに開始し、それらに加えて就労による利用者の減少などにより一人当たりの作業工賃は前年度比104.6%となっている。令和6年度は、現在の取り組みに加え新たな受注作業の開拓を図るなど作業工賃増額に向けた更なる取り組みに期待している。		
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	利用者の高齢化や障がい特性の多様化により、利用者が取り組める作業に変化が始まっている。利用者の得意不得意を支援者が共有し、作業を細分化することで得意な作業を提供できるようにし、取引先から評価されている完成品の質を維持できるよう支援を行っている。 清掃作業の新規作業を毎年獲得できている。利用者も作業に慣れてきて早く・丁寧にこなせるようになってきているので工賃増額に向けて受注先の開拓を引き続き行っていく。 令和6年度は障害者雇用率の改定があり、各企業の求人数増加が予測されているため、グループワークや体験実習を通して利用者が希望する企業への就労に結びつくよう支援を行っていく。		
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 これまで作り上げた資源（ネットワーク・信頼・人材等）を最大限に活用して、自主的運営を自ら提案し、実施すること		
		【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 社会福祉法人に求められる使命や利用者ニーズに応えるため、職員の対応力への強化が求められている。日々神経を研ぎ澄ましサービスを提供している職員は法人にとって大事な「人材」であり、継続して活躍いただく必要があるが、職場における職員の健康確保と快適な職場環境の形成促進を目的に、法人としては設置義務のない産業医を新たに配置した。産業医とのグループワークなどにより管理職の人材育成にも役立っている。 また、それぞれの職員がこれまでに築いてきた障害児者支援のノウハウ、関連機関等との連携や実績における信頼など、個々の職員の能力を多様な場面において活用し、新たな気付きや更なる改革・改善を進めていくための手段として、経験のある職員のジョブローテーションを実施した。 さらに、清掃や除草などの受注強化のために積極的に働きかけたことで売上を確保した。		
		【改善すべきとされた事項②】 職員不足の問題等について社会的環境を理由とせず、主体的な課題解決に向けた取組を速やかに実施すること		
		【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 人材確保に向けた取り組みについては、施設全体として共有化を図り、施設間での連携を行うことでノウハウの共有や時間及びコスト削減を図っている。就職相談会なども活用し法人の魅力を発信するとともに、職員の伝手や紹介から現役大学生のアルバイトや近隣住民のパート採用を行うほか、過去に働いていた職員への声掛けによる再就職など幅広い人材の採用活動を行い採用に繋がった。有期雇用から無期正規職員への任用替えによる雇用の安定を図った。		
【改善すべきとされた事項③】 課題解決に向けた取組を進めていくにあたって、一段の経営努力を行っていただくとともに、茅ヶ崎市をはじめとした関係機関とのさらなる連携の強化を図り、市の関連団体としての強みを生かし、主体的な取組を危機感を持って進めること				
【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 経営改善や組織強化を目的として、全体の会議体の見直しを契機に、事業運営、業務効率化などの様々な課題を共有し、効率的に解決へ向けた取り組みを行った。これからの事業所運営に必要なことを職員が認識し運営にあたることともに、行政や関連機関との連携を強化し施設の安定した運営に繋がった。 事業運営に必須となる車両は市から貸与されていたが、経年劣化により買い替えの必要があった。事業所所有資産を活用し、安全機能を備えた車両を導入しサービスの向上に繋がった。 作業室の活動スペース等を考慮するとともに経年の利用契約者数に見合った事業運営に最適な定員数の変更について市へ提案し、就労継続支援B型事業の定員を23名から30名へ増員した。				

【施設番号 13-2】

第2号様式				
令和5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：3211）		
		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	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 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
		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	
	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		

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
2 内容・水準	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。	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	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。	A	
4 総合評価等 (施設所管課が記載)	総合評価	利用者の障がいの重度化や高齢化が進んでいる現状を踏まえ、利用者個々のペースに配慮した小グループでの外出や個人の興味・関心に合わせた個別活動を取り入れることで活動の充実を図り、また高齢化による身体面の衰えが目立つ利用者に対して令和5年度から理学療法士によるリハビリ指導等を取り入れている。それぞれの障がい特性や高齢化に対して積極的に取り組むことで安定した利用者の確保に努め、令和5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。 また、数年後に現在の建物の耐用年数を迎える中、別の建物への移転に向けてアンケート調査や説明会を行うなど、利用者の精神的な不安を最小限にするための取り組みに感謝している。		
	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、利用者の障がいの重度化や高齢化に伴い、小グループでの外出や個人の興味・関心に合わせた個別活動、理学療法士によるリハビリ指導等新たな取り組みを取り入れることで日中活動の充実を図り、日々の利用者数を維持することで令和5年度も安定した経営を実現している。 昨年度よりふれあい作品展を再開し、市役所1階の「カフェットコム」や市内の様々な商業施設等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るとともに、利用者のやりがいの創出や作業収入の確保に努めている。		
	指定管理者に来年度期待すること	利用者の満足度調査の結果、満足度60.0%と昨年度の80%超の満足度から減少している。いくつかの意見や要望が寄せられており、送迎車の利用に関する要望に対しては送迎車を1台から2台に増便し、より多くの方が送迎を利用可能とするなど対応していた。寄せられた意見等を踏まえ、利用者の満足度向上に向けてより充実した事業所運営を図ることを期待している。 数年後に現在の建物の耐用年数を迎える中、令和6年度は移転に向けた計画の具体化等が必要になる。利用者などからの声を参考に、これからのあかしあがより良いものとなるような提案を期待している。		
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	満足度調査では送迎車の使用、イベントの実施についての要望が多かった。送迎車は6年度より毎日2台体制で送迎を行える体制を整えることができた。また、月1回の海までの散歩や誕生日に本人が希望するイベントの実施（水族館に行く、銭湯に行くなど）を行うほか、日々の支援の中でも散歩などの外出機会を取り入れている。今後も要望については検討し、対応できるものについては迅速に対応し満足度の向上を目指していく。 作品の販売機会が増えてきていることから、出店中の様子を利用者で見学に行く機会を設けた。実際に作品が並んでいる様子や、お客様が購入する様子を見れたことは利用者の意欲ややりがいにつながったことから今後も実施していく。 事業所の移転に向けて、法人内でも検討を行い、利用者の過ごしやすさや場所となるよう行政と連携を行っていく。		
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 これまで作り上げた資源（ネットワーク・信頼・人材等）を最大限に活用して、自主的運営を自ら提案し、実施すること		
		【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 社会福祉法人に求められる使命や利用者ニーズに応えるため、職員の対応力への強化が求められている。日々神経を研ぎ澄ましサービスを提供している職員は法人にとって大事な「人財」であり、継続して活躍いただく必要があるが、職場における職員の健康確保と快適な職場環境の形成促進を目的に、法人としては設置義務のない産業医を新たに配置した。産業医とのグループワークなどにより管理職の人材育成にも役立っている。 また、それぞれの職員がこれまでに築いてきた障害児者支援のノウハウ、関連機関等との連携や実績における信頼など、個々の職員の能力を多様な場面において活用し、新たな気付きや更なる改革・改善を進めていくための手段として、経験のある職員のジョブローテーションを実施した。 さらに、職員がこれまでに築いたノウハウを活かし、障がい特性や高齢化に対しての個別の活動を取り入れたことで、安定した利用者の確保と安定した収入を獲得した。		
		【改善すべきとされた事項②】 職員不足の問題等について社会的環境を理由とせず、主体的な課題解決に向けた取組を速やかに実施すること		
		【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 人材確保に向けた取り組みについては、施設全体として共有化を図り、施設間での連携を行うことでノウハウの共有や時間及びコスト削減を図っている。就職相談会なども活用し法人の魅力を発信するとともに、職員の伝手や紹介から現役大学生のアルバイトや近隣住民のパート採用を行うほか、過去に働いていた職員への声掛けによる再就職など幅広い人材の採用活動を行い採用に繋がった。有期雇用から無期正規職員への任用替えによる雇用の安定を図った。		
	【改善すべきとされた事項③】 課題解決に向けた取組を進めていくにあたって、一段の経営努力を行っていただくとともに、茅ヶ崎市をはじめとした関係機関とのさらなる連携の強化を図り、市の関連団体としての強みを生かし、主体的な取組を危機感を持って進めること			
	【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 経営改善や組織強化を目的として、全体の会議体の見直しを契機に、事業運営、業務効率化などの様々な課題を共有し、効率的に解決へ向けた取り組みを行った。これからの事業所運営に必要なことを職員が認識し運営にあたり、行政や関連機関との連携を強化し施設の安定した運営に繋げた。 市が進める道の駅整備事業において、物販以外に除草やトイレ掃除などの請負における就労支援や障害者アーティストとのコラボレーションによる、壁画や作品展示ギャラリーなどの提案をしたほか、市内の福祉事業所が多数参画している茅ヶ崎市作業所連絡会や茅ヶ崎市施設連絡会と市担当課の橋渡し役を担い、市の福祉施策向上に取り組んだ。			

【施設番号 13-3】

第2号様式		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：3211） 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、経験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 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
		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	
	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		

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	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。	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。	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	精神障がいのある利用者が多数いる中で、利用者それぞれの状態の変化に合わせて作業スペースを設けるなど作業しやすい環境を整えており、新規利用者を積極的に獲得するなど令和5年度も安定した収入を得ている。また、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にはなかなか戻らない中、積極的な働きかけにより売上額が増加し、作業工賃の増額につなげている。 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りましたが、令和5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	利用者の障がい特性に合わせてパーテーションを増設するなど作業に集中しやすい環境を整え、また作業の受注量確保のために積極的に働きかけたことで主に受注している2事業所からの受注量については安定し、売上額は令和4年度比105.1%となり作業工賃も増額している。 令和4年度までは、利用者の障がい特性などから実利用者数が安定しないという課題があったが、令和5年度に新規利用者獲得への取り組みを推進した結果、新規利用者を3名獲得し、1日当たりの利用者数も22.9人から23.6人へと増加した。		
	指定管理者に来年度期待すること	施設の老朽化により雨漏りなど様々な不具合箇所が顕在化し、令和5年度は修繕などの対応に追われた。今後も経年劣化による施設の痛みなどが発生する可能性があるが、施設所管課として可能な限り修繕等の対応をしていくため、指定管理者も令和5年度同様柔軟な対応に期待している。 また、事業所内のことだけでなく生活面全般の相談を積極的に聞くことで、本人や家族の高齢化やそこから来る将来への不安など様々な悩みを聞き取っていたらいい。今後もそれらを継続し、利用者に寄り添った事業所運営の継続を期待している。		
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	保護者の高齢化とともに、利用者本人の高齢化や体力の低下も顕著であるが、利用者本人の希望にできる限り寄り添いながら適切な支援を行うとともに、安心して過ごせる環境づくりや関連機関との連携により家族への支援も進めていく。 利用者一人ひとりの状態の変化に合わせて、パーテーションを増設して作業に集中しやすくするなど作業環境を整備したり、杖歩行の利用者が安心して過ごせるよう、作業室内の通路の確保、床のこまめな掃き掃除、利用者の密集をさける配慮をし、転倒などの事故を未然に防ぐことができているが、引き続き施設の環境を整えていく。 利用者の生活課題は日常生活に限らず、災害などへの正しい理解も必要であるが、分かりやすい資料や映像を用いた防災等の教育や地域における防災訓練への参加を繰り返し実施していくことで災害意識の向上を図っていく。		
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 これまで作り上げた資源（ネットワーク・信頼・人材等）を最大限に活用して、自主的運営を自ら提案し、実施すること		
		【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 社会福祉法人に求められる使命や利用者ニーズに応えるため、職員の対応力への強化が求められている。日々神経を研ぎ澄ましサービスを提供している職員は法人にとって大事な「人財」であり、継続して活躍いただく必要があるが、職場における職員の健康確保と快適な職場環境の形成促進を目的に、法人としては設置義務のない産業医を新たに配置した。産業医とのグループワークなどにより管理職の人材育成にも役立っている。 また、それぞれの職員がこれまでに築いてきた障害児者支援のノウハウ、関連機関等との連携や実績における信頼など、個々の職員の能力を多様な場面において活用し、新たな気付きや更なる改革・改善を進めていくための手段として、経験のある職員のジョブローテーションを実施した。 さらに、作業の受注量確保のために積極的に働きかけたことで2事業所から受注量が安定し、売上及び作業工賃が増額した。		
		【改善すべきとされた事項②】 職員不足の問題等について社会的環境を理由とせず、主体的な課題解決に向けた取組を速やかに実施すること		
		【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 人材確保に向けた取り組みについては、施設全体として共有化を図り、施設間での連携を行うことでノウハウの共有や時間及びコスト削減を図っている。就職相談会なども活用し法人の魅力を発信するとともに、職員の伝手や紹介から現役大学生のアルバイトや近隣住民のパート採用を行うほか、過去に働いていた職員への声掛けによる再就職など幅広い人材の採用活動を行い採用に繋がった。有期雇用から無期正規職員への任用替えによる雇用の安定を図った。		
【改善すべきとされた事項③】 課題解決に向けた取組を進めていくにあたって、一段の経営努力を行っていただくとともに、茅ヶ崎市をはじめとした関係機関とのさらなる連携の強化を図り、市の関連団体としての強みを生かし、主体的な取組を危機感を持って進めること				
【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 経営改善や組織強化を目的として、全体の会議体の見直しを契機に、事業運営、業務効率化などの様々な課題を共有し、効率的に解決に向けた取り組みを行った。これからの事業所運営に必要なことを職員が認識し運営にあたることともに、行政や関連機関との連携を強化し施設の安定した運営に繋がった。 事業運営に必須となる車両は市から貸与されていたが、経年劣化により買い替えの必要があった。事業所保有資産を活用し、安全機能を備えた車両を導入しサービスの向上に繋がった。 高齢の保護者が事業所を見学する機会が減っているため、事業所の様子や状況をご家族等ご本人に関わる方々に伝わるよう定期的に「第2あかしあだより」を発行することとし、満足度向上への取り組みとなった。				

【施設番号 14-1】

第2号様式				
令和5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。	B	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
		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	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 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	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	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	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で見受けられた。また、施設レイアウトについても、保育しやすいようにその都度見直しを積極的に行っていた。 その他、アレルギー児童について、メニューや原材料の確認を支援員複数人で行い、色の異なる皿で提供するなど、児童に対する配慮のある工夫が随所で見受けられた。 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。市内の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ると認識している。市との連絡調整を適切に実施し、施設に関する課題（施設の修繕依頼など）が発生した際、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。 ホワイトボードに児童の出入、一人滞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。 加配児童への配慮がされている。（静養やクールダウンのパーテーションの設置など） 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がされている。		
	指定管理者に来年度期待すること	加配事業への配慮やアレルギー児童への対応、児童が保育をしやすいレイアウトに変更するなど、常に良い方向を目指し、改善していく積極的な姿勢について、継続して期待したい。 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ほしい。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	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にて共有を行い、他市での好事例の共有やオンラインでのイベントを取り入れ、居場所の質の向上に努めた。 また、統括責任者を中心に施設の課題や改善点について、どうしたらより良い施設となるか日々、話し合いを行い、児童が安心と安全な環境で過ごしていけるよう改善を図っていく。 加配児童に対して今後、児童に合わせた対応を図るとともに、在籍しているすべての児童に対して居心地が良い居場所づくりを行っていく。		
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 児童の年齢に応じた、サービス展開に不明瞭な点がある	【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 主に低学年児童の利用が多いため、当該児童でも楽しめるオンラインイベントや工作を実施した。対照的に高学年児童の利用は多くない状況だが、誰でも楽しめる行事の企画や進行を働きかけ、リーダーシップを発揮できるような活動ができるように図っていく。また、加配児童に対しては、児童が過ごしやすいような環境作りに努めた。	
		【改善すべきとされた事項②】 各プログラムがパッケージ的であり、地域性が不十分である	【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 オンラインイベントは一か所ではなく、複数のプログラムを準備し、児童クラブで実施するプログラムに関しては、児童が選択できるような仕組みとした。 夏祭りに関しては児童クラブで企画し、クラブの特色を活かしたイベントを実施した。さらには、地域のボランティアより「南極の不思議」についてのイベントを行っていただくなど、地域との交流も図った。	
		【改善すべきとされた事項③】 地域の実情に応じた運営を期待したい	【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 地域の方を行事に招待し、または地域の行事に児童が参加することで地域との交流を深め、地域の協力を得られるように努めた。また、児童が安心・安全に過ごせるよう関係機関と連携を図るとともに、地域の安全状況の把握に努めた。	

【施設番号 14-2】

第2号様式				
令和5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。	B	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
		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	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 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	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	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	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	保育中の児童の様子を丁寧に記録したり、おやつ中に校庭で外遊びをする児童についてその都度名前の記入及びリスト化し、児童が安心して安全に過ごせるような工夫が随所で見受けられた。 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。市内の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ると認識している。市との連絡調整を適切に実施し、施設に関する課題（施設の修繕依頼など）が発生した際、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。 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されている。		
	指定管理者に来年度期待すること	活発な児童も多い中で、児童のケガや事故を未然に防止する体制づくりを継続して行ってほしい。 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ほしい。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	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にて共有を行い、他市での好事例の共有やオンラインでのイベントを取り入れ、居場所の質の向上に努めた。 また、統括責任者を中心に施設の課題や改善点について、どうしたらより良い施設となるか日々、話し合いを行い、児童が安心と安全な環境で過ごしていけるよう改善を図っていく。 活発な児童も多く、怪我がする場面も多かった為、配置や運用の見直しを実施し、安全に遊べる環境づくりを図っていく。		
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 児童の年齢に応じた、サービス展開に不明瞭な点がある	【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 主に低学年児童の利用が多いため、当該児童でも楽しめるオンラインイベントや工作を実施した。対照的に高学年児童の利用は多くない状況だが、誰でも楽しめる行事の企画や進行を働きかけ、リーダーシップを発揮できるような活動ができるように図っていく。 児童数が多く、好き・嫌いや得意・不得意もあるため、年齢に関係なく、放課後の居場所として質の高い運営を継続して努めていく。	
		【改善すべきとされた事項②】 各プログラムがパッケージ的であり、地域性が不十分である	【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 オンラインイベントは一か所ではなく、複数のプログラムを準備し、児童クラブで実施するプログラムに関しては、児童が選択できるような仕組みとした。 夏祭りに関しては児童クラブで企画し、クラブの特色を活かしたイベントを実施した。さらには、地域の方と一緒にベンチに塗装をするなど地域イベントに積極的に参加した。	
		【改善すべきとされた事項③】 地域の実情に応じた運営を期待したい	【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 地域の方を行事に招待し、または地域の行事に児童が参加することで地域との交流を深め、地域の協力が得られるように努めた。 また、児童が安心・安全に過ごせるよう関係機関と連携を図るとともに、地域の安全状況の把握に努めた。さらには、市と連携を図り、待機児童の解消を図っていく。	

【施設番号 14-3】

第2号様式				
令和5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。	B	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
		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	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 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		

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	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 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	児童一人一人の記録について、詳細に丁寧に記載されている。また、外遊びの際に、児童クラブ以外の児童も利用しており、児童の把握を見分けるため、ピブスなどを活用し、児童の様子をクラブ全体で把握できるような工夫がされている。 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。市内の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ると認識している。市との連絡調整を適切に実施し、施設に関する課題（施設の修繕依頼など）が発生した際、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。 ホワイトボードに児童の出欠、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、児童一人一人の特性等の把握に積極的に努めていただくとともに、継続して児童のケガや事故の発生を未然に防ぐ対策を講じてほしい。 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ほしい。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	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にて共有を行い、他市での好事例の共有やオンラインでのイベントを取り入れ、居場所の質の向上に努めた。 また、統括責任者を中心に施設の課題や改善点について、どうしたらより良い施設となるか日々、話し合いを行い、児童が安心と安全な環境で過ごしていけるよう改善を図っていく。 香川児童クラブと連携し、地域との関わりを増やし、地域連携の強化を図っていく。		
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 児童の学齢に応じた、サービス展開に不明瞭な点がある	【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 主に低学年児童の利用が多いため、当該児童でも楽しめるオンラインイベントや工作を実施した。対照的に高学年児童の利用は多くない状況だが、誰でも楽しめる行事の企画や進行を働きかけ、リーダーシップを発揮できるような活動ができるように図っていく。また、香川児童クラブとの連携から児童同士の協調性を高めていけるように努めていく。	
		【改善すべきとされた事項②】 各プログラムがパッケージ的であり、地域性が不十分である	【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 オンラインイベントは一か所ではなく、複数のプログラムを準備し、児童クラブで実施するプログラムに関しては、児童が選択できるような仕組みとした。 夏祭りに関しては児童クラブで企画し、クラブの特色を活かしたイベントを実施した。さらには、地域の方と一緒にベンチに塗装をするなど地域イベントに積極的に参加した。	
		【改善すべきとされた事項③】 地域の実情に応じた運営を期待したい	【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 地域の方を行事に招待し、または地域の行事に児童が参加することで地域との交流を深め、地域の協力が得られるように努めた。また、児童が安心・安全に過ごせるよう関係機関と連携を図るとともに、地域の安全状況の把握に努めた。さらには、市と連携を図り、待機児童の解消を図っていく。	

【施設番号 14-4】

第2号様式				
令和5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。	B	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
		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	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 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	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	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	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	児童一人一人に対する日々の記録を詳細に記録し、個人の特性等の把握を積極的に努めているように見受けられる。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。市内の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ると認識している。市との連絡調整を適切に実施し、施設に関する課題（施設の修繕依頼など）が発生した際、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。個人の特性等について詳細に記録しており、児童一人一人に対し真摯に向き合っているかつ、積極的に個人に対して理解を深めている点について、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。 ホワイト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されている。		
	指定管理者に来年度期待すること	継続して、児童の特性等に積極的に努め、個人の特性を理解しながら、より良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ほしい。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	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にて共有を行い、他市での好事例の共有やオンラインでのイベントを取り入れ、居場所の質の向上に努めた。 また、統括責任者を中心に施設の課題や改善点について、どうしたらより良い施設となるか日々、話し合いを行い、児童が安心と安全な環境で過ごしていけるよう改善を図っていく。 具合が悪くなった際など休息するスペースの確保が困難であった。その為、パーティションを購入するなどし、ゆっくりと休息できるスペースを確保していく。		
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 児童の年齢に応じた、サービス展開に不明瞭な点がある	【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 主に低学年児童の利用が多いため、当該児童でも楽しめるオンラインイベントや工作を実施した。対照的に高学年児童の利用は多くない状況だが、誰でも楽しめる行事の企画や進行を働きかけ、リーダーシップを発揮できるような活動ができるように図っていく。さらには、単なる居場所ではなく、楽しみながら学べる居場所作りに努めていく。	
		【改善すべきとされた事項②】 各プログラムがパッケージ的であり、地域性が不十分である	【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 オンラインイベントは一か所ではなく、複数のプログラムを準備し、児童クラブで実施するプログラムに関しては、児童が選択できるような仕組みとした。 夏祭りに関しては児童クラブで企画し、クラブの特色を活かしたイベントを実施した。さらには、児童クラブにて遠足を企画し、普段交流がない他児童クラブとの交流を図った。	
		【改善すべきとされた事項③】 地域の実情に応じた運営を期待したい	【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 地域の方を行事に招待し、または地域の行事に児童が参加することで地域との交流を深め、地域の協力が得られるように努めた。また、児童が安心・安全に過ごせるよう関係機関と連携を図るとともに、地域の安全状況の把握に努めた。	

【施設番号 14-5】

第2号様式				
令和5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。	B	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
		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	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 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	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	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	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	掃除当番などを決め、室内外かわらず、施設内の清潔さを児童と共に協力しながら、保っているように見受けられる。また、保育しやすいように、レイアウトを変更するなど、その時々に合わせて、柔軟な保育を行っているように見受けられる。 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。市内の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ると認識している。市との連絡調整を適切に実施し、施設に関する課題（施設の修繕依頼など）が発生した際、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。 ホワイトボードに児童の出入り、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、児童と共に協力をしながら、施設内の衛生管理の徹底と児童が過ごしやすい環境づくりに取り組んでいただきたい。 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ほしい。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	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にて共有を行い、他市での好事例の共有やオンラインでのイベントを取り入れ、居場所の質の向上に努めた。 また、統括責任者を中心に施設の課題や改善点について、どうしたらより良い施設となるか日々、話し合いを行い、児童が安心と安全な環境で過ごしていけるよう改善を図っていく。 学童前の道路の交通量が多い為、地域との関係性を深め、学童と地域の目によって児童が安全に登下校できるよう対応を図っていく。		
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 児童の年齢に応じた、サービス展開に不明瞭な点がある	【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 主に低学年の利用が多い為、当該児童でも楽しめるオンラインイベントや工作を実施した。対照的に中学年児童の利用は多くない状況だが、誰にでも楽しめる行事の企画や進行を働きかけ、リーダーシップを発揮できるような活動ができるように図っていく。 年齢に関係なく、放課後の居場所として安全に質の高い運営を継続して努めていく。	
		【改善すべきとされた事項②】 各プログラムがパッケージ的であり、地域性が不十分である	【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 オンラインイベントでは一か所ではなく、複数のプログラムを準備し、児童クラブで実施するプログラムに関しては児童が選択できるような仕組みとした。 夏祭りに関しては児童クラブで企画をし、クラブの特色を活かしたイベントを実施した。さらには夏季臨時保育を利用した児童との交流も実施した。	
		【改善すべきとされた事項③】 地域の実情に応じた運営を期待したい	【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 地域の方を行事に招待し、または地域の行事に児童が参加することで地域との交流を深め、地域の協力が得られるように努めた。 また、児童が安心・安全に過ごせるよう関係機関と連携を図るとともに、地域の安全状況の把握に努めた。さらには、市と連携を図り、待機児童に対して夏休みの居場所作りに尽力をした。	

【施設番号 14-6】

第2号様式				
令和5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3-2-44 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。	B	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
		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	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 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	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	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 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	食物アレルギー児の対応について、飛沫しないように席を変えるなどの配慮が見受けられる。 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。市内の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ると認識している。市との連絡調整を適切に実施し、施設に関する課題（施設の修繕依頼など）が発生した際、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。 ホワイト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されている。状況が異なる場合については、常に保護者と連携を図り情報共有している。		
	指定管理者に来年度期待すること	食物アレルギーについては、最悪死に至る場合もあることから、継続して、アレルギーへの対応については、職員同士で情報を共有し、事故が起き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ほしい。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	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にて共有を行い、他市での好事例の共有やオンラインでのイベントを取り入れ、居場所の質の向上に努めた。 また、統括責任者を中心に施設の課題や改善点について、どうしたらより良い施設となるか日々、話し合いを行い、児童が安心と安全な環境で過ごしていけるよう改善を図っていく。 入所児童が95名であり、登所率も高いクラブであり、また、施設の真ん中に壁があり、全体を見ることが難しい施設であるため、職員の配置、環境の整備を行い、児童が安心して過ごせる居場所づくりに努めていく。		
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 児童の年齢に応じた、サービス展開に不明瞭な点がある	【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 主に低学年の利用が多い為、当該児童でも楽しめるオンラインイベントや工作を実施した。対照的に中学年児童の利用は多くない状況だが、誰でも楽しめる行事の企画や進行を働きかけ、リーダーシップを発揮できるような活動ができるように図っていく。 児童数が多い為、年齢に関係なく、安心して、楽しみながら過ごすことができる放課後の居場所として質の高い運営を継続して努めていく。	
		【改善すべきとされた事項②】 各プログラムがパッケージ的であり、地域性が不十分である	【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 オンラインイベントでは一か所ではなく、複数のプログラムを準備し、児童クラブで実施するプログラムに関しては、児童が選択できるような仕組みとした。 夏祭りに関しては児童クラブで企画をし、クラブの特色を活かしたイベントを実施した。さらには、複合施設の特色を活かし、地域のイベントに積極的に参加をした。	
		【改善すべきとされた事項③】 地域の実情に応じた運営を期待したい	【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 地域の方を行事に招待し、または地域の行事に児童が参加することで地域との交流を深め、地域の協力が得られるように努めた。 また、児童が安心・安全に過ごせるよう関係機関と連携を図るとともに、地域の安全状況の把握に努めた。さらには、市と連携を図り、待機児童に対して夏休みの居場所作りに尽力をした。	

【施設番号 14-7】

第2号様式				
令和5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。	B	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
		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	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 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	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	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	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、職員間での情報共有が徹底されているように見受けられる。 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。市内の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ると認識している。市との連絡調整を適切に実施し、施設に関する課題(施設の修繕依頼など)が発生した際、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。 ホワイト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されている。		
	指定管理者に来年度期待すること	継続して、アレルギー対策として、職員間で情報共有を徹底し、事故が起き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ほしい。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	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にて共有を行い、他市での好事例の共有やオンラインでのイベントを取り入れ、居場所の質の向上に努めた。 また、統括責任者を中心に施設の課題や改善点について、どうしたらより良い施設となるか日々、話し合いを行い、児童が安心と安全な環境で過ごしていけるよう改善を図っていく。 学童前の道は細いが、交通量が多い為、地域との関係性を深め、学童と地域の目によって児童が安全に登下校できるように連携を図っていく。		
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 児童の年齢に応じた、サービス展開に不明瞭な点がある	【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 主に低学年の利用が多い為、当該児童でも楽しめるオンラインイベントや工作を実施した。対照的に中学年児童の利用は多くない状況だが、誰でも楽しめる行事の企画や進行を働きかけ、リーダーシップを発揮できるような活動ができるように図っていく。 加配児童が多い状況の中で、年齢に関係なく、安全に過ごせる放課後の居場所として質の高い運営を継続して努めていく。	
		【改善すべきとされた事項②】 各プログラムがパッケージ的であり、地域性が不十分である	【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 オンラインイベントでは一か所ではなく、複数のプログラムを準備し、児童クラブで実施するプログラムに関しては、児童が選択できるような仕組みとした。 夏祭りに関しては児童クラブで企画をし、クラブの特色を活かしたイベントを実施した。さらにはめだかの育成や児童の意見を取り入れた工作イベントなどを実施した。	
		【改善すべきとされた事項③】 地域の実情に応じた運営を期待したい	【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 地域の方を行事に招待し、または地域の行事に児童が参加することで地域との交流を深め、地域の協力が得られるように努めた。 また、児童が安心・安全に過ごせるよう関係機関と連携を図るとともに、地域の安全状況の把握に努めた。さらには、市と連携を図り、待機児童に対して夏休みの居場所作りに尽力をした。	

【施設番号 14-8】

第2号様式				
令和5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。	B	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
		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	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 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		

評価項目		評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	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	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	児童一人一人の特性が保育日誌に記されており、個人の特性等の把握を積極的に図っている。 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いても同水準のサービスを提供していると認識している。市との連絡調整を適切に実施しており、報告書類等も受け手側のことを考え、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かつ柔軟に対応できる運営体制が整っている。			
	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にしている。 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	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ほしい。 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	“児童の放課後の居場所”という目的はもちろん、児童・保護者にとって、安心して利用できる場所だと思える居場所づくりに努めていく。また、例年通り「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」等を通して、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ていく。 また、地域で活躍されている「おかんばやし」様との共催行事として、歌やお話やクイズなどを楽しむ「音と言葉のパフォーマンス会」を実施し、地域と子ども達との関係性を深めた。 今後も地域の一員として、児童クラブ運営を行い、児童の健全育成を行っていく。 また、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、引き続き対象児童を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する。待機児童対策については、今後も担当課と協議していく。			
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 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。	【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 管理部門では、コスト意識を持ち効率的な運営を行った。 本部経費は、年間経費を各ブロックの規模に合わせた負担割合で按分している。		
		【改善すべきとされた事項②】 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、指定管理料の減額の提案も検討していただきたい。	【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 令和4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で合同保育の実施等適切で効率的な運営を行いながら、令和3年度までは中止していた、外出行事等を再開し児童の体験の場の提供を行った。 令和5年度末には、指定管理料の精算により前年度より多く返納することが出来た。		
		【改善すべきとされた事項③】 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ほしい。	【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 児童クラブの補助員業務は、シニアが持っている知識や経験を活かせる業務と認識してもらえれば、多くのシニアの方々に活躍の場として提供できた。 児童の体験活動等では、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人として参加する機会を設けたり、当会の運営する児童クラブ対象に、「クラブ対抗ボート大会」を開催するなど、児童の活動の場を提供した。		
		【改善すべきとされた事項④】 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。	【改善すべきとされた事項④に対する対応状況】 毎年9月に、大規模災害に備え、地震・火災の他、河川の氾濫・津波を想定した児童クラブ一斉避難訓練を実施し、児童・職員共に災害発生時の心構えや動きを確認している。 その他、有事の際に地域の一員として対応出来るよう、地域や学校、担当課と連携している。 また、全職員とは法人が利用しているグループウェアを使用して、風水害等の対応や事故などのケース共有と注意喚起を常に行い連絡体制を整えている。		

【施設番号 14-9】

第2号様式				
令和5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。	B	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
		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	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 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	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等		
2 内容・水準	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	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	保育日誌に詳細な記載があり、個人の特性等について積極的に把握しているように見受けられた。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ると認識している。市との連絡調整を適切に実施しており、報告書類等も受け手側のことを考え、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かつ柔軟に対応できる運営体制が整っている。			
	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にしている。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	継続して、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ほしい。 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	“児童の放課後の居場所”という目的はもちろん、児童・保護者にとって、安心して利用できる場所だと思える居場所づくりに努めていく。また、例年通り「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」等を通して、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ていく。 また、梅田第2児童クラブと夏休みに行った「クラブ合同発表会」には、地域でお世話になっている方々をご招待し、児童によるダンスや発表を見ていただき、地域と子ども達との関係性を深めた。 今後も地域の一員として、児童クラブ運営を行い、児童の健全育成を行っていく。 また、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、引き続き対象児童を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する。待機児童対策については、今後も担当課と協議していく。			
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 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。	【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 管理部門では、コスト意識を持ち効率的な運営を行った。 本部経費は、年間経費を各ブロックの規模に合わせた負担割合で按分している。		
		【改善すべきとされた事項②】 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、指定管理料の減額の提案も検討していただきたい。	【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 令和4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で合同保育の実施等適切で効率的な運営を行いながら、令和3年度までは中止していた、外出行事等を再開し児童の体験の場の提供を行った。 令和5年度末には、指定管理料の精算により前年度より多く返納することが出来た。		
		【改善すべきとされた事項③】 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ほしい。	【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 児童クラブの補助員業務は、シニアが持っている知識や経験を活かせる業務と認識してもらえれば、多くのシニアの方々に活躍の場として提供できた。 児童の体験活動等では、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人として参加する機会を設けたり、当会の運営する児童クラブ対象に、「クラブ対抗ボーリング大会」を開催するなど、児童の活動の場を提供した。		
		【改善すべきとされた事項④】 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。	【改善すべきとされた事項④に対する対応状況】 毎年9月に、大規模災害に備え、地震・火災の他、河川の氾濫・津波を想定した児童クラブ一斉避難訓練を実施し、児童・職員共に災害発生時の心構えや動きを確認している。 その他、有事の際に地域の一員として対応出来るよう、地域や学校、担当課と連携している。 また、全職員とは法人が利用しているグループウェアを使用して、風水害等の対応や事故などのケース共有と注意喚起を常に行い連絡体制を整えている。		

【施設番号 14-10】

第2号様式				
令和5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。	B	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
		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	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 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	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
内容・水準	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	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	
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	保育日誌について、児童の気づきが詳細に記載されており、個人の特性等の把握について積極的に努めているように見受けられる。 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同水準のサービスを提供していると認識している。市との連絡調整を適切に実施しており、報告書類等も受け手側のことを考え、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かつ柔軟に対応できる運営体制が整っている。		
	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にしている。 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	継続して、児童の特性に応じた、より良い保育の実施に努めてほしい。 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ほしい。 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	“児童の放課後の居場所”という目的はもちろん、児童・保護者にとって、安心して利用できる場所だと思える居場所づくりに努めていく。また、例年通り「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」等を通して、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ていく。 また、夏休みに行った「児童クラブまつり」では、児童主体で企画・準備を進め、地域でお世話になっている方々をご招待し、地域と子ども達との関係性を深めた。 今後も地域の一員として、児童クラブ運営を行い、児童の健全育成を行っていく。 また、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、引き続き対象児童を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する。待機児童対策については、今後も担当課と協議していく。		
		【改善すべきとされた事項①】 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。 【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 管理部門では、コスト意識を持ち効率的な運営を行った。 本部経費は、年間経費を各ブロックの規模に合わせた負担割合で按分している。		
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項②】 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、指定管理料の減額の提案も検討していただきたい。 【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 令和4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で合同保育の実施等適切で効率的な運営を行いながら、令和3年度までは中止していた、外出行事等を再開し児童の体験の場の提供を行った。 令和5年度末には、指定管理料の精算により前年度より多く返納することが出来た。		
		【改善すべきとされた事項③】 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ほしい。 【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 児童クラブの補助員業務は、シニアが持っている知識や経験を活かせる業務と認識してもらえれば、多くのシニアの方々に活躍の場として提供できた。 児童の体験活動等では、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人として参加する機会を設けたり、当会の運営する児童クラブ対象に、「クラブ対抗ボーリング大会」を開催するなど、児童の活動の場を提供した。		
		【改善すべきとされた事項④】 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。 【改善すべきとされた事項④に対する対応状況】 毎年9月に、大規模災害に備え、地震・火災の他、河川の氾濫・津波を想定した児童クラブ一斉避難訓練を実施し、児童・職員共に災害発生時の心構えや動きを確認している。 その他、有事の際に地域の一人として対応出来るよう、地域や学校、担当課と連携している。 また、全職員とは法人が利用しているグループウェアを使用して、風水害等の対応や事故などのケース共有と注意喚起を常に行い連絡体制を整えている。		

【施設番号 14-11】

第2号様式				
令和5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。	B	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
		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	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 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	

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
2	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	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	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	保育日誌について、児童一人一人に対する気づきが詳細に記載され、個人の特性の把握に努めているように見受けられた。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ること認識している。市との連絡調整を適切に実施しており、報告書類等も受け手側のことを考え、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かつ柔軟に対応できる運営体制が整っている。		
	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。施設内のデスクを中央に配置し、児童全体を見渡せる環境にしている。ホワイトボードに児童の欠欠、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にしている。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	継続して、児童の特性等の把握に積極的に努め、児童の安心・安全な保育の運営に努めてほしい。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ほしい。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	評価を受けての今後の取組等について	“児童の放課後の居場所”という目的はもちろん、児童・保護者にとって、安心して利用できる場所だと思える居場所づくりに努めていく。また、例年通り「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」等を通して、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ていく。 また、今宿・鶴嶺児童クラブ(ほぼんだクラス)と冬休みに行った「クラブ合同発表会」には、地域でお世話になっている方々をご招待し、児童によるダンスや発表を見ていただき、地域と子ども達との関係性を深めた。 今後も地域の一員として、児童クラブ運営を行い、児童の健全育成を行っていく。 また、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、引き続き対象児童を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する。待機児童対策については、今後も担当課と協議していく。		
		【改善すべきとされた事項①】 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。 【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 管理部門では、コスト意識を持ち効率的な運営を行った。 本部経費は、年間経費を各ブロックの規模に合わせた負担割合で按分している。		
	指定管理者の意見 選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項②】 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、指定管理料の減額の提案も検討していただきたい。 【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 令和4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で合同保育の実施等適切で効率的な運営を行いながら、令和3年度までは中止していた、外出行事等を再開し児童の体験の場の提供を行った。 令和5年度末には、指定管理料の精算により前年度より多く返納することが出来た。		
		【改善すべきとされた事項③】 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ほしい。 【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 児童クラブの補助員業務は、シニアが持っている知識や経験を活かせる業務と認識してもらえれば、多くのシニアの方々に活躍の場として提供できた。 児童の体験活動等では、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人として参加する機会を設けたり、当会の運営する児童クラブ対象に、「クラブ対抗ボーリング大会」を開催するなど、児童の活動の場を提供した。		
		【改善すべきとされた事項④】 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。 【改善すべきとされた事項④に対する対応状況】 毎年9月に、大規模災害に備え、地震・火災の他、河川の氾濫・津波を想定した児童クラブ一斉避難訓練を実施し、児童・職員共に災害発生時の心構えや動きを確認している。 その他、有事の際に地域の一員として対応出来るよう、地域や学校、担当課と連携している。 また、全職員とは法人が利用しているグループウェアを使用して、風水害等の対応や事故などのケース共有と注意喚起を常に行い連絡体制を整えている。		

【施設番号 14-12】

第2号様式				
令和5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。	B	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
		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	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 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	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
内容・水準	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	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	
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	「職業体験や工場見学」などを実施し、地域と児童の交流を図り、児童の学びの場を確保しているように見受けられた。また、児童が楽しめるイベントを開催し、児童が楽しく過ごせる工夫が見受けられた。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同水準のサービスを提供していると認識している。市との連絡調整を適切に実施しており、報告書類等も受け手側のことを考え、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かつ柔軟に対応できる運営体制が整っている。		
	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。個人の気づきについて、詳細に記載がされている。室内は整理整頓されている。施設内のデスクを中央に配置し、児童全体を見渡せる環境にしている。ホワイト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にしている。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	継続して、児童が楽しめるアイデアやイベントを実施し、さらなる児童が楽しめる場の提供と、より良い保育の実施を目指していただきたい。 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ほしい。 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	“児童の放課後の居場所”という目的はもちろん、児童・保護者にとって、安心して利用できる場所だと思える居場所づくりに努めていく。また、例年通り「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」等を通して、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ていく。 また、「職業体験・工場見学」として地域にある自家焙煎コーヒー店に伺い、仕事の流れや地域に根差したお店について学ぶことと併せて、地域と子ども達との関係性を深めた。 今後も地域の一員として、児童クラブ運営を行い、児童の健全育成を行っていく。 また、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、引き続き対象児童を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する。待機児童対策については、今後も担当課と協議していく。		
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 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。	【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 管理部門では、コスト意識を持ち効率的な運営を行った。 本部経費は、年間経費を各ブロックの規模に合わせた負担割合で按分している。	
		【改善すべきとされた事項②】 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、指定管理料の減額の提案も検討していただきたい。	【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 令和4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で合同保育の実施等適切で効率的な運営を行いながら、令和3年度までは、中止していた、外出行事等を再開し児童の体験の場の提供を行った。 令和5年度末には、指定管理料の精算より前年度より多く返納することが出来た。	
		【改善すべきとされた事項③】 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ほしい。	【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 児童クラブの補助員業務は、シニアが持っている知識や経験を活かせる業務と認識してもらえれば、多くのシニアの方々に活躍の場として提供できた。 児童の体験活動等では、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り、当会の運営する児童クラブ対象に、「クラブ対抗ボーリング大会」を開催するなど、児童の活動の場を提供した。	
		【改善すべきとされた事項④】 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。	【改善すべきとされた事項④に対する対応状況】 毎年9月に、大規模災害に備え、地震・火災の他、河川の氾濫・津波を想定した児童クラブ一斉避難訓練を実施し、児童・職員共に災害発生時の心構えや動きを確認している。 その他、有事の際に地域の一員として対応出来るよう、地域や学校、担当課と連携している。 また、全職員とは法人が利用しているグループウェアを使用して、風水害等の対応や事故などのケース共有と注意喚起を常に行い連絡体制を整えている。	

【施設番号 14-13】

第2号様式				
令和5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。	B	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
		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	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 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		

評価項目		評価基準	評価	確認資料等	
内容・水準	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	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		
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	保育日誌に多くの気づきが記載されており、児童の個人の特性等の把握に積極的に取り組んでいる。 また、農業体験などのイベントを通し、農業の大切さや食育について積極的に取り組んでいる。 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ると認識している。市との連絡調整を適切に実施しており、報告書類等も受け手側のことを考え、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かつ柔軟に対応できる運営体制が整っている。			
	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。個人の気づきについて、詳細に記載がされている。 室内は整理整頓されている。施設内のデスクを中央に配置し、児童全体を見渡せる環境にしている。 ホワイトボードに児童の欠欠、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にしている。 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	継続して、積極的に地域との交流を図り、児童へより良い保育の提供を目指していただきたい。 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ほしい。 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	“児童の放課後の居場所”という目的はもちろん、児童・保護者にとって、安心して利用できる場所だと思える居場所づくりに努めていく。また、例年通り「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」等を通して、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ていく。 また、「さがみ農協茅ヶ崎営農経済センター」との共催行事「農業体験」として、さつまいもの苗植えから収穫までを行い、農業の大変さや自らの手で野菜を育てて収穫することの責任感を培うことと併せて、地域と子ども達との関係性を深めた。 今後も地域の一員として、児童クラブ運営を行い、児童の健全育成を行っていく。 また、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、引き続き対象児童を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する。待機児童対策については、今後も担当課と協議していく。			
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 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。	【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 管理部門では、コスト意識を持ち効率的な運営を行った。 本部経費は、年間経費を各ブロックの規模に合わせた負担割合で按分している。		
		【改善すべきとされた事項②】 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、指定管理料の減額の提案も検討していただきたい。	【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 令和4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で合同保育の実施等適切で効率的な運営を行いながら、令和3年度までは中止していた、外出行事等を再開し児童の体験の場の提供を行った。 令和5年度末には、指定管理料の精算により前年度より多く返納することが出来た。		
		【改善すべきとされた事項③】 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ほしい。	【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 児童クラブの補助員業務は、シニアが持っている知識や経験を活かせる業務と認識してもらえれば、多くのシニアの方々に活躍の場として提供できた。 児童の体験活動等では、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り、当会の運営する児童クラブ対象に、「クラブ対抗ボーリング大会」を開催するなど、児童の活動の場を提供した。		
		【改善すべきとされた事項④】 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。	【改善すべきとされた事項④に対する対応状況】 毎年9月に、大規模災害に備え、地震・火災の他、河川の氾濫・津波を想定した児童クラブ一斉避難訓練を実施し、児童・職員共に災害発生時の心構えや動きを確認している。 その他、有事の際に地域の一員として対応出来るよう、地域や学校、担当課と連携している。 また、全職員とは法人が利用しているグループウェアを使用して、風水害等の対応や事故などのケース共有と注意喚起を常に行い連絡体制を整えている。		

【施設番号 14-14】

第2号様式				
令和5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。	B	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
		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	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 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	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等		
内容・水準	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	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		
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	児童一人一人の特性などの記録を詳細に記載し、個人の特性などの把握に努めている。 また、保護者との連携体制も整っている。 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ると認識している。市との連絡調整を適切に実施しており、報告書類等も受け手側のことを考え、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運営体制が整っている。			
	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。個人の気づきについて、詳細に記載がされている。 室内は整理整頓されている。施設内のデスクを中央に配置し、児童全体を見渡せる環境にしている。 ホワイトボードに児童の欠欠、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にしている。 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	これまでの指定管理者としての経験を活かし、各種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ほしい。 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	“児童の放課後の居場所”という目的はもちろん、児童・保護者にとって、安心して利用できる場所だと思える居場所づくりに努めていく。また、例年通り「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」等を通して、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ていく。 また、「茅ヶ崎南地区まちぢから協議会」との共催行事「みんなのおうち」として、高砂コミュニティセンターにて「出張学童」(クラブでの遊びや生活を再現し、児童クラブの理解を深めていただく)を実施し、地域と子ども達との関係性を深めた。 今後も地域の一員として、児童クラブ運営を行い、児童の健全育成を行っていく。 また、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、引き続き対象児童を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する。待機児童対策については、今後も担当課と協議していく。			
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 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。	【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 管理部門では、コスト意識を持ち効率的な運営を行った。 本部経費は、年間経費を各ブロックの規模に合わせた負担割合で按分している。		
		【改善すべきとされた事項②】 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、指定管理料の減額の提案も検討していただきたい。	【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 令和4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で合同保育の実施等適切で効率的な運営を行いながら、令和3年度までは中止していた、外出行事等を再開し児童の体験の場の提供を行った。 令和5年度末には、指定管理料の精算により前年度より多く返納することが出来た。		
		【改善すべきとされた事項③】 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ほしい。	【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 児童クラブの補助員業務は、シニアが持っている知識や経験を活かせる業務と認識してもらえれば、多くのシニアの方々に活躍の場として提供できた。 児童の体験活動等では、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り、当会の運営する児童クラブ対象に、「クラブ対抗ボーリング大会」を開催するなど、児童の活動の場を提供した。 令和6年4月からは、待機児童の多い地域の茅ヶ崎・東海岸小学校区の委託契約の児童クラブの施設を改修し定員を増員、松浪・緑が浜小学校区の 民設児童クラブでも、教室の追加で賃貸契約することで、定員を増員し待機児童対策に貢献した。		
		【改善すべきとされた事項④】 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。	【改善すべきとされた事項④に対する対応状況】 毎年9月に、大規模災害に備え、地震・火災の他、河川の氾濫・津波を想定した児童クラブ一斉避難訓練を実施し、児童・職員共に災害発生時の心構えや動きを確認している。 その他、有事の際に地域の一員として対応出来るよう、地域や学校、担当課と連携している。 また、全職員とは法人が利用しているグループウェアを使用して、風水害等の対応や事故などのケース共有と注意喚起を常に行い連絡体制を整えている。		

【施設番号 14-15】

第2号様式				
令和5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。	B	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
		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	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 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	

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
内容・水準	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	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	
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	アレルギー対策として、誤りが発生しないための工夫と配慮が見受けられた。 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ると認識している。市との連絡調整を適切に実施しており、報告書類等も受け手側のことを考え、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かつ柔軟に対応できる運営体制が整っている。		
	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。個人の日々の気づきについて、詳細に記載がされている。 室内は整理整頓されている。施設内のデスクを中央に配置し、児童全体を見渡せる環境にしている。 ホワイト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にしている。 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	食物アレルギーについては、最悪死に至る場合もあるため、継続して、職員同士での情報共有を図り、事故のないように取り組んでいただきたい。 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ほしい。 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 選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	評価を受けての今後の取組等について	“児童の放課後の居場所”という目的はもちろん、児童・保護者にとって、安心して利用できる場所だと思える居場所づくりに努めていく。また、例年通り「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」等を通して、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ていく。 また、夏休みに行った「児童クラブまつり」では、児童主体で企画・準備を進め、地域でお世話になっている方々をご招待し、ダンスやコマ、手品などクラブの子どもの様子を見ていただき、地域と子ども達との関係性を深めた。 今後も地域の一員として、児童クラブ運営を行い、児童の健全育成を行っていく。 また、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、引き続き対象児童を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する。待機児童対策については、今後も担当課と協議していく。		
	【改善すべきとされた事項①】 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。 【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 管理部門では、コスト意識を持ち効率的な運営を行った。 本部経費は、年間経費を各ブロックの規模に合わせた負担割合で按分している。	【改善すべきとされた事項②】 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、指定管理料の減額の提案も検討していただきたい。		
		【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 令和4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で合同保育の実施等適切で効率的な運営を行いながら、令和3年度までは中止していた、外出行事等を再開し児童の体験の場の提供を行った。 令和5年度末には、指定管理料の精算により前年度より多く返納することが出来た。		
		【改善すべきとされた事項③】 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ほしい。		
		【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 児童クラブの補助員業務は、シニアが持っている知識や経験を活かせる業務と認識してもらえれば、多くのシニアの方々に活躍の場として提供できた。 児童の体験活動等では、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り、当会の運営する児童クラブ対象に、「クラブ対抗ボーリング大会」を開催するなど、児童の活動の場を提供した。		
		【改善すべきとされた事項④】 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。 【改善すべきとされた事項④に対する対応状況】 毎年9月に、大規模災害に備え、地震・火災の他、河川の氾濫・津波を想定した児童クラブ一斉避難訓練を実施し、児童・職員共に災害発生時の心構えや動きを確認している。 その他、有事の際に地域の一員として対応出来るよう、地域や学校、担当課と連携している。 また、全職員とは法人が利用しているグループウェアを使用して、風水害等の対応や事故などのケース共有と注意喚起を常に行い連絡体制を整えている。		

【施設番号 14-16】

第2号様式				
令和5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。	B	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
		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	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 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		

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
内容・水準	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	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	
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	施設について、修繕箇所など多く気づき、施設の維持に努めている。 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。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ること認識している。市との連絡調整を適切に実施しており、報告書類等も受け手側のことを考え、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かつ柔軟に対応できる運営体制が整っている。		
	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。個人の気づきについて、詳細に記載がされている。 室内は整理整頓されている。施設内のデスクを中央に配置し、児童全体を見渡せる環境にしている。 ホワイト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にしている。 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	これまでの指定管理者としての経験を活かし、各種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ほしい。 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	“児童の放課後の居場所”という目的はもちろん、児童・保護者にとって、安心して利用できる場所だと思える居場所づくりに努めていく。また、例年通り「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」等を通して、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ていく。 また、日々のおやつの一環として、地域に根差している飲食店にお声掛けし、子ども達におやつを提供していただいた。自分たちの住む地域のことをより深く知るきっかけとなり、地域と子ども達との関係性を深めた。 今後も地域の一員として、児童クラブ運営を行い、児童の健全育成を行っていく。 また、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、引き続き対象児童を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する。待機児童対策については、今後も担当課と協議していく。		
		選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 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。	【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 管理部門では、コスト意識を持ち効率的な運営を行った。 本部経費は、年間経費を各ブロックの規模に合わせた負担割合で按分している。
	【改善すべきとされた事項②】 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、指定管理料の減額の提案も検討していただいた。		【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 令和4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で合同保育の実施等適切で効率的な運営を行いながら、令和3年度までは中止していた、外出行事等を再開し児童の体験の場の提供を行った。 令和5年度末には、指定管理料の精算により前年度より多く返納することが出来た。	
	【改善すべきとされた事項③】 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ほしい。		【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 児童クラブの補助員業務は、シニアが持っている知識や経験を活かせる業務と認識してもらえれば、多くのシニアの方々に活躍の場として提供できた。 児童の体験活動等では、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り、当会の運営する児童クラブ対象に、「クラブ対抗ボーリング大会」を開催するなど、児童の活動の場を提供した。	
	【改善すべきとされた事項④】 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。		【改善すべきとされた事項④に対する対応状況】 毎年9月に、大規模災害に備え、地震・火災の他、河川の氾濫・津波を想定した児童クラブ一斉避難訓練を実施し、児童・職員共に災害発生時の心構えや動きを確認している。 その他、有事の際に地域の一員として対応出来るよう、地域や学校、担当課とは連携している。 また、全職員とは法人が利用しているグループウェアを使用して、風水害等の対応や事故などのケース共有と注意喚起を常に行い連絡体制を整えている。	

【施設番号 14-17】

第2号様式				
令和5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。	B	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
		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	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 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	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等		
内容・水準	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	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		
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	コロナ禍で開催できなかった、野外イベントについても実施し、地域との交流、児童への学びの場を積極的に取り入れている。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ること認識している。市との連絡調整を適切に実施しており、報告書類等も受け手側のことを考え、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かつ柔軟に対応できる運営体制が整っている。			
	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。個人の気づきについて、詳細に記載がされている。室内は整理整頓されている。施設内のデスクを中央に配置し、児童全体を見渡せる環境にしている。ホワイトボードに児童の欠欠、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にしている。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	継続して、地域との交流や児童への学びの場を積極的に取り入れ、児童が楽しみながら学べる機会の創設と児童クラブの運営に努めてもらいたい。 これまでの指定管理者としての経験を活かし、各種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ほしい。 また、待機児童が増加傾向にある今、市の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。			
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	“児童の放課後の居場所”という目的はもちろん、児童・保護者にとって、安心して利用できる場所だと思える居場所づくりに努めていく。また、例年通り「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」等を通して、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ていく。 また、「地域探検」では、「開高記念館・茅ヶ崎ゆかりの人物館」に訪問し、関東大震災や茅ヶ崎にゆかりのある人物についてお話を聞き、学んだ。 今後も地域の一員として、児童クラブ運営を行い、児童の健全育成を行っていく。 また、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、引き続き対象児童を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する。待機児童対策については、今後も担当課と協議していく。			
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 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。	【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 管理部門では、コスト意識を持ち効率的な運営を行った。 本部経費は、年間経費を各ブロックの規模に合わせた負担割合で按分している。		
		【改善すべきとされた事項②】 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、指定管理料の減額の提案も検討していただきたい。	【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 令和4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で合同保育の実施等適切で効率的な運営を行いながら、令和3年度までは中止していた、外出行事等を再開し児童の体験の場の提供を行った。 令和5年度末には、指定管理料の精算により前年度より多く返納することが出来た。		
		【改善すべきとされた事項③】 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ほしい。	【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 児童クラブの補助員業務は、シニアが持っている知識や経験を活かせる業務と認識してもらえれば、多くのシニアの方々に活躍の場として提供できた。 児童の体験活動等では、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り、当会の運営する児童クラブ対象に、「クラブ対抗ボーリング大会」を開催するなど、児童の活動の場を提供した。 令和6年4月からは、待機児童の多い地域の茅ヶ崎・東海岸小学校区の委託契約の児童クラブの施設を改修し定員を増員、松浪・緑が浜小学校区の民設児童クラブでも、教室を追加で賃貸契約することで、定員を増員し待機児童対策に貢献した。		
		【改善すべきとされた事項④】 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。	【改善すべきとされた事項④に対する対応状況】 毎年9月に、大規模災害に備え、地震・火災の他、河川の氾濫・津波を想定した児童クラブ一斉避難訓練を実施し、児童・職員共に災害発生時の心構えや動きを確認している。 その他、有事の際に地域の一員として対応出来るよう、地域や学校、担当課と連携している。 また、全職員とは法人が利用しているグループウェアを使用して、風水害等の対応や事故などのケース共有と注意喚起を常に行い連絡体制を整えている。		

【施設番号 14-18】

第2号様式				
令和5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。	B	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
		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	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 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		

評価項目	評価基準	評価	確認資料等		
2 内容・水準	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	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、児童一人一人の個人の特性を詳細に記載されており、丁寧に記録されているように見受けられた。また、敬老の日などに近隣の老人ホームと交流を図り、地域住民との交流の場を児童へ提供していた。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。市内の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ると認識している。市との連絡調整を適切に実施し、施設に関する課題（施設の修繕依頼など）が発生した際、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。ホワイトボードに児童の出入り、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されている。敬老の日に近隣の老人ホームへ手紙を渡すなど、児童と地域住民との交流を図っている。			
	指定管理者に来年度期待すること	継続して、児童一人一人に真摯に対応し、個人の特性の把握について積極的に対応していただきたい。地域住民との交流を図り、児童の学びの場をより一層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	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にて共有を行い、他市での好事例の共有やオンラインでのイベントを取り入れ、居場所の質の向上に努めた。また、統括責任者を中心に施設の課題や改善点について、どうしたらより良い施設となるか日々、話し合いを行い、児童が安心と安全な環境で過ごしていけるよう改善を図っていく。緑が浜児童クラブとの日々の利用や長期休暇時など合同実施する行事を増やし、児童同士の良好な関係性をさらに強化していく。			
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 児童の年齢に応じた、サービス展開に不明瞭な点がある	【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 主に低学年の利用が多い為、当該児童でも楽しめるオンラインイベントや工作を実施した。対照的に高学年児童の利用は多くない状況だが、誰でも楽しめる行事の企画や進行を働きかけ、リーダーシップを発揮できるような活動ができるように図っていく。自立心を育み、楽しく学ぶことができ、子どもたちが心身ともに大きく成長できる放課後の居場所として質の高い運営を継続して努めていく。		
		【改善すべきとされた事項②】 各プログラムがパッケージ的であり、地域性が不十分である	【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 オンラインイベントでは一か所ではなく、複数のプログラムを準備し、児童クラブで実施するプログラムに関しては、児童が選択できるような仕組みとした。夏祭りに関しては児童クラブで企画をし、クラブの特色を活かしたイベントを実施した。さらには、緑が浜児童クラブと共同にてイベントを行ったり、普段の遊びから交流をすることで関係を深めることを図った。		
		【改善すべきとされた事項③】 地域の実情に応じた運営を期待したい	【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 地域の方を行事に招待し、または地域の行事に児童が参加することで地域との交流を深め、地域の協力が得られるように努めた。また、児童が安心・安全に過ごせるよう関係機関と連携を図るとともに、地域の安全状況の把握に努めた。さらには、市と連携を図り、待機児童の解消を図っていく。		

【施設番号 14-19】

第2号様式				
令和5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。	B	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
		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	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 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	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	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	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	アレルギー対策として、職員間で情報の共有を徹底するとともに、事故未然防止策として、アレルギー児については、1階で対応するなど、統一した場所での提供を図り、対応をしている。 加配児童についても、支援員と保護者と連携を取りながら、常に情報共有を図り、日々の保育について、丁寧に対応しているように見受けられた。 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。市内の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ると認識している。市との連絡調整を適切に実施し、施設に関する課題(施設の修繕依頼など)が発生した際、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。 ホワイトボードに児童の出入り、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されている。 加配児童への配慮がされている。		
	指定管理者に来年度期待すること	継続して、アレルギー対策について、職員間と情報共有を徹底して図っていただき、事故防止につなげて対応していただきたい。 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ほしい。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	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にて共有を行い、他市での好事例の共有やオンラインでのイベントを取り入れ、居場所の質の向上に努めた。 また、統括責任者を中心に施設の課題や改善点について、どうしたらより良い施設となるか日々、話し合いを行い、児童が安心と安全な環境で過ごしていけるよう改善を図っていく。 近くに公園がなく、小学校までも距離がある為、外遊びにいくことが少ない状況ではあるが、長期休暇の時間に余裕がある時などは2回に分けて外遊びを実施のような工夫をし、外遊びにいく機会を増やしていく。		
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 児童の年齢に応じた、サービス展開に不明瞭な点がある	【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 主に低学年の利用が多い為、当該児童でも楽しめるオンラインイベントや工作を実施した。対照的に中学年児童の利用は多くない状況だが、誰でも楽しめる行事の企画や進行を働きかけ、リーダーシップを発揮できるような活動ができるように図っていく。 児童数が多く、アレルギー児童数も増加傾向となっている為、年齢だけでなく、安心・安全に過ごせる放課後の居場所としてしつ高い運営を継続して努めていく。	
		【改善すべきとされた事項②】 各プログラムがパッケージ的であり、地域性が不十分である	【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 オンラインイベントでは一か所ではなく、複数のプログラムを準備し、児童クラブで実施するプログラムに関しては、児童が選択できるような仕組みとした。 夏祭りに関しては児童クラブで企画をし、クラブの特色を活かしたイベントを実施した。さらには、動画にて配信している絵本劇の方を実際に児童クラブへ招き、対面での絵本劇を実施した。	
		【改善すべきとされた事項③】 地域の実情に応じた運営を期待したい	【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 地域の方を行事に招待し、または地域の行事に児童が参加することで地域との交流を深め、地域の協力が得られるように努めた。 また、児童が安心・安全に過ごせるよう関係機関と連携を図るとともに、地域の安全状況の把握に努めた。さらには、市と連携を図り、待機児童の解消を図っていく。	

【施設番号 14-20】

第2号様式				
令和5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。	B	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
		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	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 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		

評価項目	評価基準	評価	確認資料等		
2 内容・水準	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	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、児童一人一人の気づきについて、丁寧でかつ詳細に記載されており、児童個人の特性等について積極的な把握に努めている。 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。市内の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ると認識している。市との連絡調整を適切に実施し、施設に関する課題（施設の修繕依頼など）が発生した際、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。一人一人丁寧に記録がされており、個人の特性など、積極的に把握している。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、児童一人一人の特性を理解し、児童が安心して安全に過ごせる環境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	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にて共有を行い、他市での好事例の共有やオンラインでのイベントを取り入れ、居場所の質の向上に努めた。 また、統括責任者を中心に施設の課題や改善点について、どうしたらより良い施設となるか日々、話し合いを行い、児童が安心と安全な環境で過ごしていけるよう改善を図っていく。 継続して関係機関、地域との連携強化を図っていく。			
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 児童の年齢に応じた、サービス展開に不明瞭な点がある	【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 主に低学年の利用が多い為、当該児童でも楽しめるオンラインイベントや工作を実施した。対照的に中学年児童の利用は多くない状況だが、誰でも楽しめる行事の企画や進行を働きかけ、リーダーシップを発揮できるような活動ができるように図っていく。 利用児童が多いが、施設が狭い為、安心・安全に楽しく学びながら過ごせる放課後の居場所として質の高い運営を継続して努めていく。		
		【改善すべきとされた事項②】 各プログラムがパッケージ的であり、地域性が不十分である	【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 オンラインイベントでは一か所ではなく、複数のプログラムを準備し、児童クラブで実施するプログラムに関しては、児童が選択できるような仕組みとした。 夏祭りに関しては児童クラブで企画をし、クラブの特色を活かしたイベントを実施した。さらには、同じ学区である浜須賀第2児童クラブと合同イベントを実施した。		
		【改善すべきとされた事項③】 地域の実情に応じた運営を期待したい	【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 地域の方を行事に招待し、または地域の行事に児童が参加することで地域との交流を深め、地域の協力が得られるように努めた。 また、児童が安心・安全に過ごせるよう関係機関と連携を図るとともに、地域の安全状況の把握に努めた。さらには、市と連携を図り、待機児童の解消を図っていく。		

【施設番号 14-21】

第2号様式				
令和5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。	B	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
		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	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 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	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	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	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	家庭に問題を抱えている児童に対して、学校、児童相談所と連絡体制を構築し、適切に対応しているように見受けられた。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。市内の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ると認識している。市との連絡調整を適切に実施し、施設に関する課題(施設の修繕依頼など)が発生した際、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。一人一人丁寧に記録がされており、個人の特性など、積極的に把握している。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されている。		
	指定管理者に来年度期待すること	継続して、配慮が必要な児童については、各関係機関と連携し、運営を行っていただきたい。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ほしい。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	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にて共有を行い、他市での好事例の共有やオンラインでのイベントを取り入れ、居場所の質の向上に努めた。また、統括責任者を中心に施設の課題や改善点について、どうしたらより良い施設となるか日々、話し合いを行い、児童が安心と安全な環境で過ごしていけるよう改善を図っていく。継続して地域との関わりを増やし、より良い関係を築いていくとともに関係機関との連携も図っていく。		
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 児童の年齢に応じた、サービス展開に不明瞭な点がある	【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 主に低学年の利用が多い為、当該児童でも楽しめるオンラインイベントや工作を実施した。対照的に中学年児童の利用は多くない状況だが、誰でも楽しめる行事の企画や進行を働きかけ、リーダーシップを発揮できるような活動ができるように図っていく。自立心を育み、年齢に関係なく、楽しく学べる放課後の居場所として質の高い運営を継続して努めていく。	
		【改善すべきとされた事項②】 各プログラムがパッケージ的であり、地域性が不十分である	【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 オンラインイベントでは一か所ではなく、複数のプログラムを準備し、児童クラブで実施するプログラムに関しては、児童が選択できるような仕組みとした。夏祭りに関しては児童クラブで企画をし、クラブの特色を活かしたイベントを実施した。さらには、同じ学区である浜須賀児童クラブと合同イベントを実施した。	
		【改善すべきとされた事項③】 地域の実情に応じた運営を期待したい	【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 地域の方を行事に招待し、または地域の行事に児童が参加することで地域との交流を深め、地域の協力が得られるように努めた。また、児童が安心・安全に過ごせるよう関係機関と連携を図るとともに、地域の安全状況の把握に努めた。さらには、市と連携を図り、待機児童の解消を図っていく。	

【施設番号 14-22】

第2号様式				
令和5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。	B	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
		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	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 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	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	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	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	感染症対策など、換気を徹底しており、対策を十分に取られているように見受けられた。 また、アレルギー児に対しても、職員同士で情報共有を図り、提供時に誤りが起きないように徹底していた。 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。市内の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ると認識している。市との連絡調整を適切に実施し、施設に関する課題（施設の修繕依頼など）が発生した際、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。 アレルギー児に十分に配慮している。 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されている。		
	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、児童の安全・安心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	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にて共有を行い、他市での好事例の共有やオンラインでのイベントを取り入れ、居場所の質の向上に努めた。 また、統括責任者を中心に施設の課題や改善点について、どうしたらより良い施設となるか日々、話し合いを行い、児童が安心と安全な環境で過ごしていけるよう改善を図っていく。 松浪学区との交流を深め、学区を越えたより良い関係性の構築を図っていく。		
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 児童の年齢に応じた、サービス展開に不明瞭な点がある	【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 主に低学年の利用が多い為、当該児童でも楽しめるオンラインイベントや工作を実施した。対照的に高学年児童の利用は多くない状況だが、誰でも楽しめる行事の企画や進行を働きかけ、リーダーシップを発揮できるような活動ができるように図っていく。 他学年の児童と一緒に工作などのグループワークから自立心を育み、子どもたちが心身ともに大きく成長できる放課後の居場所として質の高い運営を継続して努めていく。	
		【改善すべきとされた事項②】 各プログラムがパッケージ的であり、地域性が不十分である	【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 オンラインイベントでは一か所ではなく、複数のプログラムを準備し、児童クラブで実施するプログラムに関しては、児童が選択できるような仕組みとした。 夏祭りに関しては児童クラブで企画をし、クラブの特色を活かしたイベントを実施した。さらには松浪児童クラブと合同イベントを実施し、他学区の児童との交流を深めた。	
		【改善すべきとされた事項③】 地域の実情に応じた運営を期待したい	【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 地域の方を行事に招待し、または地域の行事に児童が参加することで地域との交流を深め、地域の協力が得られるように努めた。 また、児童が安心・安全に過ごせるよう地域の会議に積極的に参加をし、関係機関と連携を図るとともに、関係性を深め、地域の安全状況の把握に努めた。	

【施設番号 14-23】

第2号様式				
令和5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。	B	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
		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	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 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	

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
内容・水準	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	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	
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	地震発生時に津波が押し寄せせる可能性が高いことから、施設内にはヘルメットやライフジャケットが常備され、危機意識が高いことがうかがえた。 また、コロナ禍でなくなってしまった、近隣の老人ホームとの交流も、新型コロナウイルス感染症が5類に移行となったことで、地域住民との交流を再開している。 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。市内の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ると認識している。市との連絡調整を適切に実施し、施設に関する課題(施設の修繕依頼など)が発生した際、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。 ホワイトボードに児童の欠欠、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されている。 近隣の地域住民との交流の機会を図っている。		
	指定管理者に来年度期待すること	津波による被害の危険性が高いクラブのため、継続して、被災時の動線や危機管理に取り組んでいただきたい。 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	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にて共有を行い、他市での好事例の共有やオンラインでのイベントを取り入れ、居場所の質の向上に努めた。 また、統括責任者を中心に施設の課題や改善点について、どうしたらより良い施設となるか日々、話し合いを行い、児童が安心と安全な環境で過ごしていけるよう改善を図っていく。 海が近く、津波の危険性があり、避難経路としては小学校への避難となっているが、海側へ逃げるようになってしまう。近隣に高い建物がある為、地域との関わりを増やし、災害時に迅速に対応できるように連携を図っていく。		
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 児童の年齢に応じた、サービス展開に不明瞭な点がある	【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 主に低学年の利用が多い為、当該児童でも楽しめるオンラインイベントや工作を実施した。対照的に高学年児童の利用は多くない状況だが、誰でも楽しめる行事の企画や進行を働きかけ、リーダーシップを発揮できるような活動ができるように図っていく。 自立心を育み、暖かい気持ちで子どもたちが心身ともに多く成長できるよう安心・安全な放課後の居場所として質の高い運営を継続して努めていく。	
		【改善すべきとされた事項②】 各プログラムがパッケージ的であり、地域性が不十分である	【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 オンラインイベントでは一か所ではなく、複数のプログラムを準備し、児童クラブで実施するプログラムに関しては、児童が選択できるような仕組みとした。 夏祭りに関しては児童クラブで企画をし、クラブの特色を活かしたイベントを実施した。さらには、年度末には児童全員が協力して、卒所切り絵を作成した。	
	【改善すべきとされた事項③】 地域の実情に応じた運営を期待したい	【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 地域の方を行事に招待し、または地域の行事に児童が参加することで地域との交流を深め、地域の協力が得られるように努めた。 また、児童が安心・安全に過ごせるよう関係機関と連携を図るとともに、地域の安全状況の把握に努めた。 津波の危険性があるクラブであり、避難する際には地域の協力が不可欠である為、近隣地域との連携強化に努めていく。		

【施設番号 15】

第2号様式		令和5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：1,545.44㎡ 延床面積：1,001.25㎡ 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	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	
	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		

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	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	令和5年度は新型コロナウイルスが5類に移行となり、感染症対策の実施と園での通常生活再開に向けた取り組みをバランスよく実施していた。日常的に市と連絡を取ることができており、施設内で修繕等の課題が発生した際には、スムーズに報告・連絡・相談を行う体制が整っていた。 また、病後児保育、地域支援である一時預かり事業にも引き続き対応し、保育需要の高い地域において園の特色を活かした運営を実施していた。 以上のことから、事業計画に対し適切に運営がされていると言える。		
	評価の中で特筆すべき事項	市内唯一の病後児保育実施園として、臨機応変に利用者のニーズに対応していた。病気の回復期である子どもが対象となり、職員の負担も大きくなる中、年間297人に対応をしていただいた。実施時は専用スペースを確保し、看護師及び保育士が対応を行っており、病後児保育の機能を適切に果たしていたと評価している。		
	指定管理者に来年度期待すること	中海岸保育園は公設民営施設として10年以上にわたり、子ども・保護者・地域に寄り添いながら運営を行っている。今後も指定管理者としての経験を活かし、各種法令や条例等を遵守しながら適切な運営を継続して行っていただきたい。		
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（COVID-19）の感染症法上の位置づけが5類になったことから、比較的それ以前同様の形態で進めることができた。ただし、行事の縮小等を経験してしまったことで、保護者や職員の負担感が逆に見えてしまい、どの様な形で進めていくのかを職員全体で話し合う時間を多く持ったり、保護者に行事アンケートなどを実施した。また、第三者評価を受診しその中で課題も明らかになったため、課題解決に向けて今後も職員での話し合い等を多く取り入れて進めていく。 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、年度当初より平常通り行い乳児のつらい事業を含め、在宅子育て家庭の育児不安解消に微力ながら繋げることが出来たと考える。 引き続き、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、そして全ての子育て家庭が楽しい子育てと心満たされる生活ができるように所管課にご指導頂きながら取り組んでいく。		
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 「事業の目的」「保育の利点」「人権尊重」等の大事な箇所の文章が読んでいてわかりにくい		
		【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 保育士間で検討を行い、助言を踏まえた記載に改定している。		
		【改善すべきとされた事項②】 事業収支計画の予算に基づく運営の着実な遂行を行っていただきたい		
		【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 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、実額に近い計画を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。		
【改善すべきとされた事項③】 病後児保育等の内容をもっとしっかりと表していただきたい				
【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 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が、引き続き市民に対して様々な媒体を通して積極的に周知していきたい。				

【施設番号 16】

第2号様式				令和5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：2393）	
				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。		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	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。		A	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	災害対応急応マニュアル 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。		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 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	
	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
		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			

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
内容・水準	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 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。	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。	B	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	
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	
総合評価等（施設所管課が記載）	総合評価	「利用者数」「利用回数」「稼働率」ともに令和4年度よりも10%前後増加した。これは、令和5年5月に新型コロナウイルス感染症が5類に変更となったことを受けた段階的な利用制限の解除も要因の一つであるが、令和5年6月に勤労市民会館のInstagramを開設するなど、新たな媒体を活用した周知活動も大きな要因と考える。また、就職サポートコーナーの利用者からの就職報告件数が50件と昨年度より大きく増加している。しかも66%が利用回数が4回以上の方であり、キャリアカウンセラーの粘り強い支援が就職に結びついたと考える。 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48.4%、②は97.4%であり、受講率が未達成である。受講率の向上にあたっては、「効果的な周知」と「魅力ある内容」の双方からの改善が必要である。		
	評価の中で特筆すべき事項	「良好な職場環境」と「目標共有による一体感」の創出により、長期間継続勤務の経験豊富なスタッフが数多くそろっているため、業務改善や新たな取組に自発的に取り組む体制が構築されている。また、職員日報やパートスタッフ日報が適切に管理されており、誰もが確認できるとともに、朝礼時にはしっかりと時間をとり全員に共有されている。こうした取組が利用者の高い満足度に繋がっていると考えられる。 同じ建物内に児童クラブが開設されていることは本施設の大きな特徴であるが、日常的なコミュニケーションにより良好な関係が築けているため消防訓練や会館まつりなど様々な事業においてしっかりと連携することができている。 Instagramを開設し、順調にフォロワー数が増加している。これは、講座情報やイベント情報など多様な情報を高い頻度で発信している成果だと考える。		
	指定管理者に来年度期待すること	選定の結果、令和6年度から10年度までの5年間も引き続き当施設の指定管理者となったが、募集要項・管理運営の基準で市が掲げた「4つの重点項目」をしっかりと意識した管理運営を期待する。 また、「求職者への支援」に加えて「市内企業への支援」も実施することになるが、市担当課や商工会議所などと積極的に連携を図り、市内企業との繋がりを構築していただきたい。		
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	年間を通じてA評価をいただいた項目はクオリティを維持する事に努め、定期実地調査ではA評価を受けているものもあったが年間ではB評価となっている項目については、近距離目標としてクリアするように努力を行う。他の項目についても高い評価を得ると云うより、行って当然の心がけて取組んでいきたい。今期から、会館の利用者数増加、部屋の稼働率向上と高い目標を掲げている。ハードルとしてはかなり高い目標であるが、今期の年度施策を結果に繋げたい。就職・就労支援事業についても、さらなる成果を出したいと感じている。相談者に親身になって対応しているカウンセラーの方々の考え方を反映して、セミナーの企画に役立てたい。ネガティブになりがちな気持ちをポジティブに向かう相談体制や講座内容に反映させたいと感じている。さらに新たな産業支援に向けても様々な施策で臨みたい。特に商工会議所・産業観光課・勤労市民会館の相互間協力を仰ぎ、市内企業への対応も図って行きたいと考えている。求人側と求職側のお茶会、地元企業のPR動画配信、企業へのヒアリングを受けて採用難・定着難などの対策セミナーの開催など一歩一歩を確実に現実化したい。		
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 労働者に対する講座数増加など、利用者数・利用件数増加にむけた一段の努力と具体策を望む		
		【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 令和5年度は、年度早々に新型コロナの5類への移行もあり、49講座を開催した。コロナ禍の厳しい条件下だったが、逆に解雇・離職・ハラスメントなどに対して有効な講座を行う事が出来た。また、一早くオンライン講座を取入れ、新たな進展が見られる結果となった。その後のInstagram、ライン配信などSNS活用展開へと繋がった。また、コロナ禍で就職活動や心が疲弊した求職者に「自己肯定感」高め、自信を付ける講座を展開を行い、サポートした。 令和5年度の利用者数と稼働率については、稼働日が348日、稼働率59.8%、利用人数が54,261人。令和2年度から令和4年度にかけては、自粛期間でイベントなどを行えなかったが、令和5年度では、自主事業として、「タイ式ヨガ」を複数回、「チェロ演奏会」も複数回、落語の「第10回茅ヶ崎寄席」「第1回えぼし寄席」、1DAYだが「会館まつり」などを行い、多くの方に来館をいただく事となった。		
		【改善すべきとされた事項②】 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		
		【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 年に3回、会社目標の共有、研修、他施設との情報交換・共有を目的とした社内会議である「東日本館長会議」を開催した。また、施設の管理運営に関して必要な知識の習得や実務スキルを向上して、施設の付加価値を高める運営を目指している。最終的に、職場ミーティングを行って職員・スタッフで周知・共有している。一方、事業に対しての評価も必要であり、年1回アクティオ株式会社内で「グッド企画アワード」を開催しており、令和5年度は茅ヶ崎市勤労市民会館が実施した「チェロコンサート」が『施設ニーズ対応賞』受賞した。		
【改善すべきとされた事項③】 特色ある取組に欠ける面があるため、茅ヶ崎市の個別事情をしっかりと把握して取組を行って欲しい。				
【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 上段でも述べたが、海の街茅ヶ崎におけるSDGsの取組み「茅ヶ崎の海岸の汚れを考える」セミナーや茅ヶ崎出身・在住の落語家による「茅ヶ崎寄席」「えぼし寄席」、茅ヶ崎にゆかりの深い演奏者による「チェロコンサート」、働く若い母親による起業フェスタである「&MAMACOフェスタ」の開催などローカルに特化した自主事業を展開した。				

【施設番号 17-1】

第2号様式				
令和5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：1,300㎡（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			
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。	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	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。	A	
		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。	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		

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	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。	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。	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症の5類移行後も、利用者からの要望で手指消毒は引き続き入口に設置し、感染防止対策に努め安全に管理運営を行うことができた。 前年度と比較し、フリースペースの利用者及び、利用団体数において増加しており、高齢者の憩いの場に戻りつつある。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	施設の維持管理や修繕に関することなど、迅速に市に報告を行っている。 児童クラブと併設している特性を活かし、「ふれあい紙しばい」やハロウィンのイベントを実施し、子どもたちとの世代交流を図った。「新春しおさい歌のひろば」では、高齢者の健康促進や事業に備え準備をするなどの意欲増進に繋がっている。また毎年恒例のサロン活動、シニア映画会など、積極的に事業の開催を行っている。「スマホ講座」は今年度も開催し、デジタル化が急速に進んでいる中、高齢者がデジタル社会に適応できるような支援活動を行った。 広報活動においては、地域回覧や掲示板の他、ホームページなどで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。		
	指定管理者に来年度期待すること	これまでに培った運営の手法や地域の輪を最大限に活かしながら、周辺施設との交流等、さらなる利用者増が図れる事業にも取り組んでいただきたい。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組を行うことを期待する。 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、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	高齢者がデジタル社会に適応できるよう「スマホ講座」を引き続き実施する。また、子どもたちとの世代交流を図り「ふれあい紙しばい」や「ハロウィン」も実施していく。「しおさいサロン」「シニア映画会」「歌のひろば」も高齢者間の交流や健康促進などにつながるため、引き続き実施する。 感染症対策は入口に手指消毒のアルコールを設置し、任意で利用いただいている。事務員のマスク着用は続けていく。照明器具のLED化も少しずつ進めていきたい。		
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 新たな指定管理者になることから、管理運営に関わる人達の共有認識や利用者への案内のためにも、組織図を作成して欲しい		
		【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 組織図は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回覧、まちから協議会のホームページにて情報発信している。		
		【改善すべきとされた事項②】 一層の多種多様な事業計画の開催が望まれる		
		【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 コロナ禍で中止していた「ハロウィンのイベント」を令和4年度から、「ふれあい紙しばい」は令和5年度から再開し、子どもたちとの世代交流を図っている。 前年度は日程の調整ができなかったが、利用者、団体のより一層の交流を深めるための「利用者団体発表交流会（仮称）」を今年度は実施したい。		
【改善すべきとされた事項③】 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た方がよい				
【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 コロナ禍の間中は感染防止対策を講じながら、高齢者の健康増進につながる事業や、子どもたちとの交流事業を開催した。新型コロナウイルス感染症の5類移行に伴って、参加者の意見を聴取しご理解いただき、さらなる事業の拡大を検討していく。				

【施設番号 17-2】

第2号様式		令和5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	秋園いこいの里			
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：茅ヶ崎市秋園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。	A	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。	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	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。	A	
		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	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		

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
2	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 刊行物、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	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	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	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症の5類移行後も、高齢者が多く使用する施設であることから、自主的な消毒の設置や大勢の利用者が集まる場合には換気を行うなどしながら、多くの企画・自主事業を実施することができた。ふれあいロビーは、高齢者の憩いの場としての利用や、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。萩園いこいの里まつりやみんなで食べよう会、土曜ミュージックサロンなど、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。 ※「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	幅広い世代が参加できる企画・自主事業を数多く実施することができている点が評価できる。「萩園いこいの里まつり いこいへ憩う！」では、サークルの紹介や作品展示のほか、おもちゃの創作ブース、ボールウォーキングの実演など、幅広い世代の方が集う賑やかな場を提供することができ、これまで施設を知らなかった方知ってもらえるきっかけとすることもできた。また、多様な企画・自主事業は回覧板のほか広報紙で周知を行い、市内各所から多数の参加者があり、事業内容についても好意的な感想を得ている。 利用者懇談会において利用者からの意見・要望を聞き、要望をもとに「みんなで食べよう会」を再開し実施するなど、利用者の声を施設の管理運営や事業に反映させている点も評価することができる。 地域で起きる様々な相談や問題が持ち込まれるなか、適宜地域の関係機関や市と連携・調整をし、臨機応変に対応している。また、施設の管理について、一体管理である萩園ケアセンターと協力しながら定期的に点検等を行い、細やかかつ適切に市へ報告、相談をしている。各種報告書についても、報告書が多いにも関わらず、遅滞なく確実に提出されている。		
	指定管理者に来年度期待すること	団体数や利用率の向上に向け、引き続き効果的な広報活動等により、企画事業のみならず貸し室の利用につながる工夫をし、高齢者の教養の向上及び心身の健康増進につながる取組を期待する。施設管理について、今後も日々の点検により、予防修繕や早期対応に努めていただき、施設の長寿命化に繋げていただきたい。 また、茅ヶ崎市の環境マネジメントシステムである「C-EEMS」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	評価を受けての今後の取組等について	今後地域で起きる様々な問題や相談に臨機応変に対応し、場合によっては萩園ケアセンターや包括支援センターみどりと連携をとりつつ対応をしていく。今まで以上に高齢者問題では、気配りをしながら見守る必要性を感じている。また、今年度は「萩園まつり いこいへ憩う！」をより充実させたことにより、より多くの方達に萩園いこいの里を知って頂くきっかけができた。次年度は萩園いこいの里のパンフレットを配布する等、より積極的にアピールをしていくつもりである。「萩園まつり」の活用方法を、萩園いこいの里職員のみならず地域の人達とも相談しながら実施できたらと思っている。また、地域の高齢化の問題も様々な関係団体と相談しながら、高齢者が歩いて行ける距離の居場所づくりを模索できたらと思っている。 「C-EEMS」については、緑のカーテンや節電の協力をお願い等利用団体にチラシの配布などで協力を得ようと思っている。		
	指定管理者の意見	【改善すべきとされた事項①】 提案事項について、目標設定が過去の実績に基づくものとなっているが、提案内容を踏まえた具体的な目標を設定して欲しい。また、協働事業については、コロナ禍の状況を見極めながら実施に向けて検討して欲しい		
		【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 3年間のコロナ禍での休館や自粛体制から、新型コロナウイルス感染症が5類に移行された事で、コロナ前の活動状況に戻るかと思われたが、高齢の団体活動は慎重を期していた。団体の縮小や解散に追い込まれた団体もあった。 ただ、事業に関しては過去の実績に基づきながら新たに前出二人芝居の企画や、講座「エンディングノートの書き方」等、高齢者の問題も積極的に取り上げた企画とした。また、18年続いた「おはなしの小部屋」（絵本の読み聞かせ）は、少子化に伴い参加者の減少で8月で終了になった。時代の変化とともに常にニーズも変化していく難しい時代になったといえるが、事業の開催等について今後も検討をしていく。		
		【改善すべきとされた事項②】 より良い施設づくりのため、利用者から高い評価を受けられるよう専門性に秀でた職員を育成して欲しい。特に、コロナ禍でも研修が行えるよう継続的な仕組みの整備に取り組んで欲しい		
		【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 社会福祉法人主催の研修を年4回行っている。また、新入職員に対しては新人研修を行っている。萩園いこいの里では、年6回の職員研修会議と年12回の4人（昼間職員）の研修会議を行っている。 その他、個人でも仕事に活かせるような講座や研修に参加し、スキルアップを行っている。		
【改善すべきとされた事項③】 職員雇用の書面交付について、労働条件通知書がなく雇用契約書に代えているが、様式の整合性をはかり書式を改訂して欲しい				
【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 社労士と検討し、書式の改訂を行った。				

【施設番号 17-3】

第2号様式				
令和5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	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月までにあつては、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	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。	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	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。	A	
		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	
	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		

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
2	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
	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。	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。	B	月次報告書、事業報告書 定期実地調査	
3	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	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。 コミュニティセンターが併設している特性を生かし、共同での浜須賀会館まつりの実施など、幅広い世代の方との地域交流の場を創出した。 老人憩の家では「シニアエアロビク教室」や「中高齢者のためのヨガ教室」を定期的で開催することで、高齢者の健康増進を図り、参加者数も多く、好評を得ている。 ※「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	施設管理について、事務局員を中心に日々きめ細やかな管理・点検を行い、大広間で使用している座卓の更新や駐車場の白線引き、空調の修繕等を行い、利用者の安全を考慮し利用者ニーズ・安全確保の観点から十分な施設の維持管理に努めている。 令和5年度は開館40周年を迎え、記念式典の開催及び記念誌を発行するなど、併設するコミュニティセンターとともに地域に根ざした施設の管理運営を行っている。また、適切に所管課への相談、連絡調整を行っており、利用者に対してはモニター等を活用しわかりやすい案内を行っている。 利用者アンケートを年度末に実施し、職員の接客への好意的な感想や意見が多くあった。アンケート結果については、委員会内で共有を図り、次年度以降の運営に活かすよう努めている。		
	指定管理者に来年度期待すること	利用者アンケート等を活用しながら、利用者のニーズを踏まえた新たな視点を持つ企画事業や工夫を行っていただきたい。また、コミュニティセンターが併設している特性を活かしつつ、独自性を持った管理運営も行っていただき、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	評価を受けての今後の取組等について	令和5年度は、新型コロナウイルス感染症の5類移行を契機に講座やコンサート、カラオケ、内部講師による「寄せ植え教室」などが復活し、利用者の笑顔によって賑わいを取り戻している。開館40周年の記念誌も写真・イラストを満載した親しみやすい内容で、管理運営委員のプロジェクト方式によって発行し、地域に配布した。昨年度から浜須賀会館の入口にモニター画面を設置し、パンフレット等の配架ラックを新装し入館しやす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、今後も安心して利用できる地域のコミュニティの拠点施設及び高齢者の憩いの場を目指していく。		
	指定管理者の意見 選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 自主事業に多く取り組んでいる点は評価できるが、コロナ禍において、より効果的な事業実施手法の検討にも期待したい 【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 事業に工夫をしたが、高齢者のコロナ禍における外出忌避の影響は大きく、利用者は減少した。 令和5年度は、コミュニティセンターと共同での事業の他、開館40周年の事業として記念式典の開催や記念誌の発行を行い、地域に配布した。新型コロナウイルス感染症の5類移行に伴い、制限等なく事業を実施することができた。 賑わいを取り戻すために、今後も事業に工夫を行っていく。 【改善すべきとされた事項②】 利用者の声を聴ける機会をさらに増やして、より良い運営に結び付けて欲しい 【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 ご指摘を踏まえ、役員・職員一同笑顔で接遇し、話しやすい雰囲気や心にかけている。また、事業などの機会を用いて、より多くの意見が聴けるよう、アンケートや類似手法の取組を行っていく。 【改善すべきとされた事項③】 施設の一体管理により、効果的・効率的な運営ができていますが、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 【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 施設が一体管理であるため、現行では区分することが難しい状況もあるが、今後も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。		

【施設番号 17-4】

第2号様式		令和5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月までにあつては、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。	A	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。	A	
		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	
	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	

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
2	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	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	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症の5類移行後も、自主的に入館時の検温・消毒を促す対応を続け、利用者が安全に施設利用できる取組を実施した。年間を通して日中の稼働率が高水準であり、前年度比で利用者が増加している。 ※「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	毎月の抽選会時に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いたりするなど、意見聴取に努め、施設の管理運営、利用者サービスの向上に努めた。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%にするように努めている。 築年数が長い施設であるため、修繕が必要な事項が多く発生しているが、早期発見、早期対応により、適切な施設管理ができていた。カーペット張り替え修繕時に生じた段差に対しても、早急な対応に努めた。市への連絡調整が迅速であり、相談、報告を欠かさず、必要時には事前協議等を申し出ている。 利用者アンケートにおいて、利用者満足度も高く、地域高齢者の憩いの場としての役割を果たしている。		
	指定管理者に来年度期待すること	引き続き予防修繕や早期対応に努め、これまで感染症対策で中止していた、子どもから高齢者まで幅広い世代が交流できる事業等を実施していただきたい。また、地域高齢者の憩いの場としての取組と、高齢者の教養の向上及び心身の健康増進につながる取組を期待する。 茅ヶ崎市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	評価を受けての今後の取組等について	今後も、利用者・利用者団体・地域の方々・事務局員等の声や状況を把握して、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。 (具体的項目) ・利用者の高齢化により対応にあたる事務局員を育成する。 ・利用者の更なる増加促進のため、毎月の予約時の集まりに情報の発信を行う。 ・利用者が安全・安心・快適に使用できる施設を目指す。毎月、施設の保守点検、修繕等の必要箇所の有無の確認を行う。		
	指定管理者の意見 選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】		
		【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】		
		【改善すべきとされた事項②】		
		【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】		
		【改善すべきとされた事項③】		
		【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】		

【施設番号 18】

第2号様式		令和5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月までにあっては、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。	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。	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。	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	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。	A	
		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	
	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	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	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症の5類移行後も、自主的に消毒を促す対応を続け、利用者が安全に施設利用できる取組を実施した。 令和5年度は、新たに企画事業の「初めての鎌倉彫体験教室」の開催や、コロナ禍で実施できていなかった救命講習などの研修を実施した。 ※「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	毎月の管理員会議で課題の協議、マニュアルの確認、認識の統一を行い、窓口サービスの統一性、水準の向上を図ることに努めた。備品等の定期的な点検整備を行い、補修に関しては簡易修繕を行うことで、快適な空間を提供できるように取組んだ。稼働率が高く利用希望者が多いため、希望通りの予約が出来ない利用者の対応が発生する中、意見の聞き取りや抽選方法を工夫するなど、適切に利用者対応を行った。企画事業後のアンケートを実施し、利用者満足度向上に努めた。 また、茅ヶ崎市バリアフリー基本構想の建築物特定事業の対象であることから、バリアフリーの取組項目を市と協議し、特定事業計画に沿った計画の実行を行った。		
	指定管理者に来年度期待すること	利用希望者の多い施設であることから、希望通りの予約が出来ない利用者の意見に対し、適切な対応にて利用者満足度の向上に向けた管理運営を期待する。 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	受付方法についてはコロナ禍以降、指定管理者による代理抽選とし、利用者の意見も聞きながら大過なく行っているところであるが、よりよい抽選方法について検討を行っていく。 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。		
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 平常時のみならず、コロナ禍・アフターコロナにおけるサービスのあり方についての施策が必要である。特にアフターコロナにおいては、夜間利用の促進や部屋の稼働率向上等の課題解決に向けて取り組んで欲しい 【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 夜間利用の促進については、高齢者の夜間の活動自体が少なくなっていることから、対応は難しいと言わざるを得ないが、昼間より予約を取りやすいことを周知する等広報に努めている。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必要があると考える。		
		【改善すべきとされた事項②】 茅ヶ崎市、利用者の意見を十分に把握し、これまでの指定管理業務における課題の本質を見据え、施設の将来的なあるべき姿をじっくりと検討していただきたい 【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 利用者からの意見については、日常業務の中で各管理職員が把握するほか、提案箱に寄せられた利用者からの意見等を管理職員会議で共有することで把握に努め、利用者対応の向上につなげていく。		
		【改善すべきとされた事項③】 これまで実施してきた事業の延長線上にある事業に加え、茅ヶ崎市の求める施設の基本的な姿を実現するための新たな事業を実施していくことを求める 【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 令和5年度は新たななかたちでの交流事業を実施した。今後も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っていく。		

【施設番号 19-1】

第2号様式		令和5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：1,700.05㎡ 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。	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	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。	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	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。	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		

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	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。	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	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症の5類移行後も、感染症対策を講じ、介護事故やクラスターなど発生させることなく、利用者が安全に施設利用できる事業運営を行った。 自主事業においては事業計画通りに実施できており、特に松林FUNクラブでは、松林FUNクラブ参加の団体が松林祭に出店するほか、近隣市からの参加者も増えるなど、事業に広がりを見せている。		
	評価の中で特筆すべき事項	管理栄養士、介護士、看護士、歯科衛生士の専門職の連携により、口腔機能の維持や栄養改善、食事形態等の取組で、身体機能の維持向上を目指した運営を行っている。通所介護事業として厨房目標を設定し、低栄養や嚥下障害等の改善などの取組に加え、食事の見たりや嚥下食の研究にも注力している。「嚥下食メニューコンテスト」の全国大会では、公開調理審査と賞味審査により優秀賞を受賞することができ、数年に渡りさまざまな嚥下食コンテストにて入賞を成し得ている。 環境配慮においては、デマンドコントロールにて電力の使用抑制を図ることを継続して取り組んでいる。広報活動は地域回覧、HP、SNSなどを利用し、幅広い地域、年齢層の方へ周知を行っている。また、AIによる提供表発送システムの導入や、介護ソフトシステムをプラットフォーム化したことで、事務効率の向上や経費節減を図ることができた。		
	指定管理者に来年度期待すること	高齢者が多く居住している地区の特性を踏まえ、引き続き移動支援や孤立解消に向けた施策に取り組み、地域に開かれた施設としてより多くの方が交流できる場の提供を継続して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-EMS」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	安定した事業運営を続けることが、ケアセンターや地域住民に求められていることであると、コロナ後の事業運営で実感した。感染症対策に加え、災害対策や、事業規模の維持、職員確保や質の担保も引き続き行っていく。 自主事業も同様に、提供する側の押し売りではなく、「求められていること」を考えて提供したり、参加者と共に運営していくスタイルを広めていきたい。近隣の様々な団体との協働も視野に入れて広げたい。		
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 施設や設備の老朽化や経年劣化が見込まれるため、維持管理に当たり計画的な保全策を講じて欲しい		
		【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 20年超使用している機器が多くなっているため、計画的に修繕や入替えを実施していく。急な故障等の際は、その場しのぎではなく中長期的な視点で対応していく。次年度は浴室の中間浴槽機器の入替えを検討していきたい。		
		【改善すべきとされた事項②】 各危機管理の対応マニュアルを活用した訓練などで生じた問題点は整理し、実効性のあるものに順次修正して欲しい		
		【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 総合訓練 {避難訓練、消火訓練} を年2回実施しており、参加した職員からアンケートを実施し、改善必要な点をあぶりだし、次回開催までに訓練内容の見直し等の取組を進めている。 排煙窓の開閉がゴム固着等がありスムーズな開閉ではなかったので、メーカーに問い合わせ下見をしてもらい、毎月定期的に開閉するようにしたこと、故障させずに維持できるようにした。		
【改善すべきとされた事項③】 収入に対する人件費の比率が高いが、この数字の妥当性を判断しにくい。法人全体としての安定した経営を維持して欲しい				
【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 70%を切る人件費比率にすることが妥当と考え、取り組んでいる。利用者数増に対し、不足にならないようにすることは絶対だが、過剰になりすぎてもよくないため、職員補充の際には常勤換算法を用い適正配置に導いている。毎日利用者数を本部に報告し、曜日ごとに利用者数の差異などを出し、見える化することで対応改善を図っている。				
【改善すべきとされた事項④】 市全体の福祉水準を上げられるように、情報の提供や発信により、一層努めてほしい				
【改善すべきとされた事項④に対する対応状況】 介護に関するだけでなく、地域の様々な団体との協力関係を築く活動を続けている。例えば県立茅ヶ崎支援学校と共生社会に向けてのイベント開催や、障がい児やそのご家族、並びに茅ヶ崎支援学校教員と防災についての学びあいを実施した。 他には介護サービス事業者、医師会、歯科医師会、薬剤師会、行政と共に研修会や連絡会に参加し、そこで得た情報をSNSや他団体へ情報発信した。 小学生の施設見学対応や教職員資格取得実習生受け入れ、介護支援専門員実務研修生受け入れなども実施し、ケアセンターの事業や活動を知ってもらい取組を続けている。				

【施設番号 19-2】

第2号様式		令和5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 月次報告書
		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	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。	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	防災マニュアル 定期実地調査 月次報告書	
	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	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。	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 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	
	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。		A		

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	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 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	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。	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症の5類移行後も、感染症対策を講じ利用者が安全に施設利用できる事業運営を行い、稼働率も高水準を保った。 自主事業においては地域包括支援センターと共同での脳血管疾患の会を今年度も実施し、罹患者の交流の場となっている。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、コミュニティセンター主催のもちつき大会を利用者が見学するなど、他の施設とも情報共有をしながら管理運営を行った。		
	評価の中で特筆すべき事項	通所介護事業においては、夏祭りや運動会、クリスマス会など、季節ごとに充実したきめ細やかな利用者サービスを行っている。今年度は「通所サービス職員の接遇マナー」について利用者アンケートを行い、より良い接遇サービスの提供を目指した。また大人のギター教室は月を追うごとに参加人数が増え、今年度からコミセンまつりで発表をするなど参加者の意欲が向上し、次年度につながる事業として定着した。月に1回の地域清掃においては清掃中に地域住民との交流も増えるなど、着実に地域貢献につながっている。 施設管理について、不具合等があった際には自ら迅速に修繕し、適切に市へ連絡、報告を行っている。		
	指定管理者に来年度期待すること	引き続き事故防止とサービス提供の質の向上に努めていただき、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。 自主事業においては、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企画を実施していただきたい。 また、茅ヶ崎市の環境マネジメントシステムである「C-EEMS」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	ケアセンター運営に関し、実施体制について一定評価を頂いているが、今後より一層個人情報の保護、そして地域関係機関との良好な関係構築に努め、地区在住の年齢層幅を捉えた自主事業の展開等と計画をしていかなければならないと考える。 一定人員の確保、及び財政安定、また建物管理については継続した取組みとしたい。人員確保については実習生受入を始め人材育成への強化に努める。財政安定については、ご利用される皆様が充実した時間を過ごせるように通所事業の新たなプログラムを検討し、建物管理については省エネ(C-EEMS)を目指したLED化に向け検討する。		
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 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。また、施設の利用料等を要することなく介護事業を行い、収益を得ることが見込まれることから、地域貢献に取り組んで欲しい		
		【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 地域向けの専門職からの話をする機会や、またケアセンターの場所を地域へ開放するなど、コミュニティの場所として活用していきたい。 隣接するコミュニティセンターと設備が異なる特性(車いすトイレ、車いすでの移動と滞在が可能な環境)を生かして事業を検討していき、脳血管疾患の会、車いす在宅利用者の会等に発展していくことを目指したい。		
		【改善すべきとされた事項②】 自主事業について、地域の強みを生かした具体的な取り組みの提示が欲しい		
【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 現在の「ギター教室」「脳血管疾患の会」「クリーン大作戦」などの自主事業計画の継続他、子ども向けの「夏休みこども食堂」「災害に備えた話」という講演に合わせた「炊き出し」も検討している。 茅ヶ崎地区コミュニティセンターとの共催事業「コミセンまつり」においては、地域向けに美味しいお菓子和飲み物を提供する「喫茶」を行い、老若男女問わずケアセンター内に足を踏み入れて頂けるよう工夫をしたい。またコロナ前に実施していた「ふれあい福祉講座」の再開も目指す。 その他に健康にトピックスをおいた講座、近隣病院である茅ヶ崎中央病院との共催、コミセン健康講座との共催に力を入れていきたい。				
【改善すべきとされた事項③】 職員の専門性を高める研修に、より一層力を入れて欲しい				
【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 社会福祉法人麗寿会職員は、全員が認知症サポーター養成講座を受講し、ここ2～3年は「ユマニチュード技法」を用いた認知症ケアに特化し実践、研鑽している。認知症高齢者人口増となっていく中、「断らない」ワンストップケアを柱に事業運営していきたい。 その他に職員研修は定期的に「お茶の水ケア学院」と法人契約しているため、時間や人数を問わず研修受講を継続している。そのため上記認知症に限らない「接遇」を中心に、日頃のケア実施について学ぶことができている。 また各職員実務目標を年2回上司面談で確認、評価する機会を設けている。				

【施設番号 19-3】

第2号様式		令和5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。	A	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。	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 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	
	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	

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
2 内容・水準	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 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	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症の5類移行後も、感染症対策を講じ、利用者が安全に施設利用できる事業運営を行った。外部から講師を呼び、三線やボール・ウォーキング、コロ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。自主事業においても、老人憩の家と共同で地域の幅広い世代が交流できる事業を実施した。		
	評価の中で特筆すべき事項	通所介護での充実した機能訓練プログラムの実施に加え、併設している老人憩の家と一体管理である特性を活かし、「萩園いこいの里まつり いこいへ憩う!」の開催や定期的な講座の実施など、地域交流にも努めた。 また、季節にあわせたイベント浴を昨年度に引き続き実施したほか、イベント浴の内容にあわせて季節のおやつを提供を取り入れ、利用者が楽しめる工夫を行った。数種類のメニューから利用者が好みの食事を選択できるイベント食を実施するなど、利用者の希望を運営に反映させている。 併設する老人憩の家と一体管理であることから、相互に協力しながら定期的に点検や清掃等を行っている。また、点検結果等を細やかかつ適切に市に報告、相談しており、必要に応じて修繕を実施することで、施設の管理運営に努めている。各種報告書についても、報告書が多いにも関わらず、遅滞なく確実に提出されている。		
	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、修繕箇所の早期対応に繋がるよう、引き続き点検や保守管理に努めていただきたい。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等の課題解決に向け、関係機関と連携し意見聴取を行うなど、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。 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	今年度新たに実施したプログラムについては振り返りを行って、振り返りから得られた意見を元に修正を加えながら次年度も実施していく。また、新たに炊き込みご飯の日やおやつバイキング等、利用者の方が楽しめる活動を提供していく。萩園いこいの里を利用している地域の方の力もお借りし、ボランティアとして来て頂き活動や職員の補助をして頂いている。地域の包括支援センターや法人内の高齢事業所以外とも連携をし、児童から高齢者、障害を持った方等、介護や支援が必要な方に寄り添い、必要としているサービスを提供していく。 建物が築20年を超え、修繕や器具の交換等が増えてきている。環境に配慮した修繕や器具の交換を行い、「C-EMS」について日々の運営の中でも取り入れられる事が無いのか検討を行い実施していく。		
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 提案事項について、目標設定が過去の実績に基づくものとなっているが、提案内容を踏まえた具体的な目標を設定して欲しい。また、協働事業については、コロナ禍の状況を見極めながら実施に向けて検討して欲しい 【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 利用者・稼働率の目標設定については、前年度収支から損益分岐を割り出し設定をしている。当事業所では概ね一日21名、稼働率70%となっていて、それを目標値としている。萩園いこいの里との協働事業については、昨年度コロナの分類の見直しとされ制限がなくなった後は、コロナ過以前の水準で実施している。今後も状況が変わらなければ、新たな事業も含めて実施していく。 【改善すべきとされた事項②】 より良い施設づくりのため、利用者から高い評価を受けられるよう専門性に秀でた職員を育成して欲しい。特に、コロナ禍でも研修が行えるよう継続的な仕組みの整備に取り組んで欲しい 【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 資格取得推進奨励制度の適用条件を緩和し、就業時間の少ない非常勤職員の方にも資格取得の推進を行っている。研修についても、対面でない実施が難しい研修を除き、リモートでの研修を積極的に取り入れ、多くの職員が研修に参加できるよう改善を行っている。 【改善すべきとされた事項③】 職員雇用の書面交付について、労働条件通知書がなく雇用契約書に代えているが、様式の整合性をはかり書式を改訂して欲しい 【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 社労士と検討し、書式の改訂を行った。		

【施設番号 20-1】

第2号様式		令和5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	令和5年4月1日～令和10年3月31日〔5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時から午後5時まで 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	
	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	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等		
2 内容・水準	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	令和5年度の指定管理業務であるプール運営については、特段の事故等がなく管理運営が行われており、臨時的な事象についても柔軟な運用をすることで利用者の安全安心が守られている。また、酷暑であったため水温調整が難しいところがあったが、利用者の熱中症にも心掛けながら適切に運営されていると考える。 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、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、対応した。			
	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、レンタル品や物品販売の充実を図り、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	オフシーズンの施設有効活用についてはコンスタントに自主事業を開催しているが、特に大人向けのコンテンツなど、内容によって集客状況が芳しくない事業もあるため、引き続き開催日時及び内容を精査しながら取り組む。 プール開場期間については引き続き利用者の安心・安全をまず第一に考え、その上で利用者満足度を上げられるように運営する。 新たなレンタル品や物販品を拡充して取り扱いましたが、実績を精査して次年度以降の運営に反映させる。			
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 アンケートの進め方や回収、分析方法等について検討が必要である	【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 アンケートについては紙ベースで実施しており、記入して頂くこと自体が難しく、回収率も低かったためWEBフォームを活用した上で選択式の項目設定をして利用者が手軽に回答できるシステムを検討する。		
		【改善すべきとされた事項②】 津波に関するマニュアルの作成や避難訓練など、安全確保策も検討してほしい	【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 津波対応マニュアルを作成し、従業員研修時にマニュアルの確認や避難経路の確認等を実施する。		
		【改善すべきとされた事項③】 財務内容についての明示や、財政面の透明性を図ってほしい	【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 財務面については適切に運用しているが、できる限り明示できるようにする。		

【施設番号 20-2】

第2号様式		令和5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	令和5年4月1日～令和10年3月31日〔5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時から午後5時まで 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	
	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		

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
2 内容・水準	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	令和5年度の指定管理業務であるプール運営については、特段の事故等がなく管理運営が行われており、臨時的な事象についても柔軟な運用をすることで利用者の安全安心が守られている施設である。また、酷暑であったため水温調整が難しいところがあったが、利用者の熱中症にも心掛けながら適切に運営されていると考える。 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、レンタル品や物品販売の充実を図り、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	オフシーズンの施設有効活用については、従来は集客面の懸念から浜須賀プールよりも実施できるコンテンツに限られていたが、今年度からできる限り同じコンテンツを両施設で実施できるよう取り組み、懸念していた集客についても、近隣エリアでのポストイキングなど、地道な周知・集客努力を行った。 プール開場期間については引き続き利用者の安心・安全をまず第一に考え、その上で利用者満足度を上げられるように考えて運営していく。新たなレンタル品や物販品を拡充して取り扱ったが、実績を精査して次年度以降の運営に反映させることとする。		
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 アンケートの進め方や回収、分析方法等について検討が必要である	【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 アンケートについては紙ベースで実施しており、記入して頂くこと自体が難しく、回収率も低かったためWEBフォームを活用した上で選択式の項目設定をして利用者が手軽に回答できるシステムを検討する。	
		【改善すべきとされた事項②】 財務内容についての明示や、財政面の透明性を図ってほしい	【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 財務面については適切に運用しているが、できる限り明示できるようにする。	
		【改善すべきとされた事項③】		
		【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】		

【施設番号 21】

第2号様式				
令和5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	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	
	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	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等		
内容・水準	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		
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。	A		
	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。	A		
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、前年度と同様に利用料収入が微減し、さらには施設の修繕も重なった厳しい運営となったが、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。 次期指定管理期間では、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	施設利用料金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、自動販売機での一定の収益が見られる。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。今後も利用者がどのようなことを求めているのか、利用者の要求に答えるための更なる取り組みを実施してほしい。			
	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。 次期指定管理期間中に道の駅「湘南ちがさき」がオープンするため、近隣施設間で密な連携を行い、利用者の満足度向上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	利用料金収入は、対前年度比で微減したものの、コロナ禍期の屋外施設需要の急騰が落ち着いたものであり、コロナ禍以前よりは引き続き高い水準を保っている。自動販売機収入については、安定した収益を確保し、利用料金収入を補完しているかたちとなっているが、更なるサービス向上を図るため、食品販売併用機を1機増設を実施し、収益拡充に取り組む。 X（旧twitter）の発信を開始し、より身近な情報発信を行い、季節の様子や風景、イベントの情報発信等を行った。次年度以降も視覚的に公園の魅力を更に発信し、来場者、リピーターを増やす取り組みを行う。 耐用年数切れの設備修繕（駐車場消火設備の改修）を行い、大きな支出負担があったが、過年度の経費節減や収支バランスを加味した上での実施である。今後も経費節減や増収が達成できた場合の収益については、施設の補修、設備の刷新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していく。			
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 少年蹴球場の利用率の向上が必要である	【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 コロナ禍において屋外スポーツ施設の需要が高まり、それに比例するかたちで近年利用率や利用料金収入が上がった。これに加えて、総合体育館の設備工事による施設休止も加わり、フットサル（ミニサッカー）の利用者が微増した。 環境の変化による利用率の向上が図られたが、平日午前の利用活性化には課題が残っているので、グラウンド・ゴルフの練習等利用方法の開拓に取り組んでいく。		
		【改善すべきとされた事項②】 柳島スポーツ公園との差別化が必要である	【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 柳島スポーツ公園との違いの特徴的なところは、広い緑の無料で憩える敷地があること。このため、芝生や樹木の手入れ、管理を十分行い、景観の維持に努めるだけでなく、様々な用具の貸し出しを行い、親子、家族連れの利用満足度の充実や高齢者健康維持のサポートを図った。 親水池、ミニバスケットボールコートも無料で使える特徴的な施設であり、これらも効率的な利用を促す取り組みを行った。親水池は、利用期間の拡充をはかり、利用しやすい季節になるべく沿う対応を行い、バスケットコートはその特性から子ども利用が優先となるよう利用の整理や注意喚起などを行った。		
【改善すべきとされた事項③】 教室事業の数が少なく、利用者増につなげていない		【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】 広大な敷地を利用しての小学生ラグビー教室や、ねんりんピックがながわ2022で茅ヶ崎がグラウンド・ゴルフの競技会場になったことを機にグラウンド・ゴルフ教室を開催し、事業の拡充、定着化に努めた。 遠出外出を制限されたコロナ禍を機に身近な屋外施設の需要が高まり、公園利用者数は近年かなり増加したが、事業に連動しているということではない点について課題が残っている。今後、「かけっこ教室」など新しい教室事業の検討、実施を図っていく。			

【施設番号 22】

第2号様式		令和5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：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	
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	
	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	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		

評価項目		評価基準	評価	確認資料等
2	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	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	施設リニューアル2年目となり、利用許可や利用者対応等適正な運営管理をしたと考える。自主事業である鯉のぼり製作などの年中行事を基にしたイベントを展開しており、子どもの体験機会向上に大変寄与しているとともに、ファミリーで楽しめるキャンプ場となっている。また、近年のキャンプブームでソロキャンプも増加しているため、サイトのゾーニングなどを工夫しており、老若男女問わず楽しめるキャンプ場である。 継続的な管理運営の中で、市への納付金の一部を活用して、温水洗浄便座の設置を行ったり、アンケートの結果を活用して、利用者の満足度を高めている。		
	評価の中で特筆すべき事項	令和4年度に引き続き、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、令和4年度よりも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、引き続き協議して実施する。		
	指定管理者に来年度期待すること	引き続き、県内でも数少ない公共施設のキャンプ場という性質を生かして、利用者からの要望等に耳を傾け、今後も拡充に努めて頂きたい。また、キャンプブームの動向を見定めて、利用者数が維持できるよう、新たな利用者獲得への機会向上に努めて頂きたい。		
5	評価を受けての今後の取組等について	令和5年度の売上高は、計画比120.4%を達成した。新型コロナウイルス感染症が第5類感染症に移行して遠方への旅行者が増える中で、当キャンプ場のメリットである圏央道インターチェンジから5分という好立地を最大限生かして週末のみならず平日の入場者取り込みに尽力する。 清掃、雑草刈り、落ち葉収集、建物メンテナンス、修繕、塗装の塗り替え等の維持管理業務を行って、本施設のイメージの向上に努める。 安全管理、津波から利用者・職員を守る危機管理に引き続き取り組む。		
		【改善すべきとされた事項①】 安定的な経営を続けるため、財政面での安定、安全性の向上に取り組んで欲しい		
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】に対する対応状況 ＜財政面での安定＞ ・前期からの課題であった黒字転換が達成できた。令和4年度の利益 4,882,898円、令和5年度の利益 5,838,496円。 ・令和5年度は、703,780円の利益還元を行った。 ＜安全性の向上＞ ・場内巡視をまめに行き、利用者が安全に利用できるよう努めている。 ・キャンプやバーベキューにおけるやけどやけがを防止するために、利用者への安全指導、啓蒙を実施した。 ・相模湾を震源とする地震による津波から利用者・職員を守るために、津波対応マニュアル整備し、定期的な避難訓練を実施した。		
		【改善すべきとされた事項②】 保安林における防火対策や場内トラブル対応について、これまでの経験から対応できているが、保安林については今後も県との交渉を続けるとともに、場内の安全対策についても、さらなる研究や取り組みにより、施設の維持発展に努めて欲しい		
		【改善すべきとされた事項②】に対する対応状況 ＜保安林の火災防止＞ ・保安林内での火気使用は、耐火平板コンクリート上での使用に限って、火災防止に徹底して取り組んでいる。 ＜保安林での安全＞ ・樹木には、倒木や枯れ枝の落下による事故の危険性が内在しているため、樹木医による「樹木の安全診断」を行って「危険木」の実態を把握し、茅ヶ崎市・神奈川県と協議して、危険性を除去する措置に取り組む。 ＜貴重な植物の保護＞ ・保安林内の貴重な保護植物の保護を、情報をPOP等の掲示によって利用者伝えて、啓蒙する。		
【改善すべきとされた事項③】 自主事業について、地元市民や企業とのコラボなど、もう少し具体的な提案を検討して欲しい。				
【改善すべきとされた事項③】に対する対応状況 ・茅ヶ崎市民・在勤者を対象にした無料招待のイベントを2日間開催し、茅ヶ崎市民の方々に利用して頂いた。 ・オリジナルドリップコーヒー（サウザリー）、湘南ビール・日本酒（熊沢酒造）、販売魚貝、野菜購入店（魚卓）、アーモンドバター販売（ポナベティ）、キッチンカー販売など、市内の業者を中心に発注した。 ・今後は道の駅開業に伴い、ちがさき未来プロジェクトグループと協力し、運営協議会の発足など行い、柳島地区発展に寄与する予定。				

【施設番号 23】

第2号様式				
令和5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㎡ 延床面積：3,471.25㎡ 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	
	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	

評価項目	評価基準	評価	確認資料等	
内容・水準	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	
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	
総合評価等 (施設所管課が記載)	総合評価	開園7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、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	ゴミや植栽ゴミのリサイクル、徹底した節電・節水及び電力会社の変更実施を行い、省エネに努めた。また、緊急時における初動対応等、迅速かつ確に対応していた。		
	指定管理者に来年度期待すること	地元自治会等とも連携し、市民からもより身近に感じていただけるような事業展開、施設づくりを期待する。		
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	開園より6年が経過し、来園者数、稼働率、財務状況とも順調に推移している。地域主導型のPFI事業として、地域活性化や地域経済循環を促進し、市民の交流拠点、活動拠点としての役割を担って行ってきた様々な施策が評価を頂いていると感じている。湘南地区まちから協議会と共催のイベントを今後とも一緒に創り上げていくことが市民参加につながり、地域と一体となって地域主導型PFIに課された目標目的を達成していきたい。 一方、市民アンケートでも評価いただいている公園部の植栽等の維持管理については、引き続き、季節毎に公園を訪れる方が楽しめるような植栽管理をしていく。茅ヶ崎市民の写真クラブ「CSフォトクラブ」の作品にも柳島スポーツ公園の景観を作品にしていた方がいる。その他、各施設においても、来期より長期修繕計画で予定した修繕が発生する。施設の機能面の他、美観においても経年劣化を感じさせない維持管理をしていく。		
	選定等委員会において改善すべき事項とされた事項への対応状況	【改善すべきとされた事項①】 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 【改善すべきとされた事項①に対する対応状況】 コロナ禍以降、屋外施設需要が高まりを見せて、近年利用料金収入は上がってきているが、その需要もおさまりを見せつつある。このままコロナ禍以前より高い水準を保ち、自動販売機の手数料収入を安定的に確保しつつ、新しく有料になる駐車場の利用料金収入を確実に確保し、財政面でも安定的な運営を図っていく。		
		【改善すべきとされた事項②】 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 【改善すべきとされた事項②に対する対応状況】 公共事業である総合競技場、テニスコートの他の利用者は毎月1万人を超える推移を示しており、各スポーツ団体の大会リーグの受け入れの他、地域の幼稚園や高校の体育祭の受け入れ等を積極的に行っている。 その他、自由提案事業においての集客の促進に向けは、季節毎のフェア(やなスポフェア)の実施を行い、レストランにおいては、季節毎のメニューの変更や期間限定のメニューを開発し提供している。スタジオのヤナギシマラボでは、各種プログラムの参加者が増加し、平日の昼間においても賑わいを見せており、イベント毎に行う「発表会」では、観覧に来た市民の皆様も楽しませている。		
		【改善すべきとされた事項③】 【改善すべきとされた事項③に対する対応状況】		

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6年度版】

令和6年（2024年）9月発行 40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>

