

施設名 長房ふれあい館

視点	評価項目	6月			9月			12月			期末評価	所管課コメント	指定管理者自己評価(コメント)
		所管課評価	所管課コメント	指定管理者自己評価(コメント)	所管課評価	所管課コメント	指定管理者自己評価(コメント)	所管課評価	所管課コメント	指定管理者自己評価(コメント)			
施設の管理・運営を安定して行うことができるか <small>定量的</small>	施設常駐職員 2人/日	B		常時2名以上の勤務体制を整えており、休暇等による常駐人数の不足時には、アシスタント職員や事務局職員で対応している。	B		常時2名以上の勤務体制を整えており、休暇等による常駐人数の不足時には、アシスタント職員や事務局職員で対応している。	B		常時2名以上の勤務体制を整えており、休暇等による常駐人数の不足時には、アシスタント職員や事務局職員で対応している。	B		年間を通して、その都度適した人数を配置していた。
	定期清掃実施回数 4回/年	/		4月:建物周辺・駐車場の除草 5月:なし 6月:定期清掃(除草作業含む)	/		7月:なし 8月:定期清掃 9月:定期清掃(8月分の未作業箇所)	/		10月:定期清掃(屋上清掃含む) 11月:建物周辺・駐車場除草 12月:なし	B		1月:なし 2月:定期清掃 3月:なし 委託業者による年間の定期清掃は、過不足なく実施した。
	設備点検 11回/年 (空調・給湯・消防用設備、自動扉、自家用電気工作物)	/		4月:自家用電気工作物点検 5月:なし 6月:自家用電気工作物点検 空調及び給湯設備等保守点検	/		7月:自動扉保守点検(正面) 自動扉保守点検(左右) 8月:自家用電気工作物点検 9月:消防用設備保守点検	/		10月:自家用電気工作物点検 11月:なし 12月:自家用電気工作物点検	B		1月:自動扉保守点検 2月:自家用電気工作物点検 3月:消防用設備保守点検
	職員研修 1回/年	/		新規採用職員に対し、入職時研修を行った(4月)。	/		「SDGs」に対する理解を深める研修を全職員対象に受講した。 新規採用職員に対し、入職時研修を行った(7月)。	/		10月~12月は職員研修なし。	A	当初の計画以上に研修を実施した。特にキャッシュレス決済の導入に当たって、充実した研修を行ったことを評価する。	新規採用職員に対し、入職時研修を行った。又、1月にキャッシュレス決済の研修に参加した。 適年・職員の新規採用時に、社協及び施設運営に関する研修を実施。その他、キャッシュレス決済の研修や全職員を対象とした全体研修(オンライン)を受講した。
施設の管理運営を安定して行う能力を有しているか <small>定性的</small>	管理業務の実施に係る固有の銀行口座を開設しているか 【確認資料例:銀行口座】	B		固有の銀行口座有り。	B		固有の銀行口座有り。	B		固有の銀行口座有り。	B		固有の銀行口座で管理した。
	団体の経営方針が明確であり、きちんとした経理がされていること 資金の適正な管理と経理内容の明確化が図られているか 【確認資料例:独立した会計帳簿】	B		独立した会計帳簿有り。	B		独立した会計帳簿有り。	B		独立した会計帳簿有り。	B		独立した会計帳簿で管理した。
	利用料金、使用料の徴収は適正に行われているか 【確認資料例:独立した会計帳簿・日報、月報・使用料等収納(徴収)事務委託契約書・銀行口座】	B		適正に徴収している。	B		適正に徴収している。	B		適正に徴収している。	B		利用料金・使用料の徴収は適正に行われていた。
	収支計画が適正であること 収支計画が適正に執行されているか 【確認資料例:事業計画書(収支計画)・事業報告書】	B		資金収支予算書に基づいて、適正に執行している。	B		資金収支予算書に基づいて、適正に執行している。	B		資金収支予算書に基づいて、適正に執行している。	B		資金収支予算書に基づいて、適正に執行した。
	管理運営がきちんとできる職員体制や研修体制がとれていること 業務を実施するにあたり、適切な人員配置や育成がなされているか 【確認資料例:事業計画書(人員配置計画)・事業報告書・研修報告書・実地調査】	B		適切な人員配置をしている。	B		適切な人員配置をしている。	B		適切な人員配置をしている。	B		適切な人員配置を行い、職員の育成に努めた。
給与の支出が適切に行われているか 【確認資料例:給与規程・資金台帳】	B		規程に基づき、適切に行われている。	B		規程に基づき、適切に行われている。	B		規程に基づき、適切に行われている。	B		規程に基づき、適切に行われた。	
施設の管理運営を安定して行う能力を有しているか 業務の一括委託が行われていないか 【確認資料例:第三者への一部事務委託に関する承諾書・事業報告書・実地調査・会計帳簿】	B		現場職員による対応の他、市と協議の上で承諾を得て、一部委託業者へ依頼している。	B		現場職員による対応の他、市と協議の上で承諾を得て、一部委託業者へ依頼している。	B		現場職員による対応の他、市と協議の上で承諾を得て、一部委託業者へ依頼している。	B		現場職員による対応の他、市と協議の上で承諾を得て、一部委託業者への依頼により管理運営を行った。	
施設の運営に <small>定量的</small>	開館日数 334日/年 (休館日:毎月第2・4月曜日、年末年始)	/		4月:28日 5月:29日 6月:28日	/		7月:29日 8月:29日 9月:28日	/		10月:29日 11月:28日 12月:26日	B		1月:25日 2月:26日 3月:29日 年間を通して規定通り開館した。

施設名 **長房ふれあい館**

視点	評価項目	6月			9月			12月			期末評価	所管課コメント	指定管理者自己評価(コメント)
		所管課評価	所管課コメント	指定管理者自己評価(コメント)	所管課評価	所管課コメント	指定管理者自己評価(コメント)	所管課評価	所管課コメント	指定管理者自己評価(コメント)			
おいて公共性、公平性、公正性が図られているか 定性的	利用者が公平に施設利用ができるよう、配慮されていること	B		規程に基づき、開館日数、開館時間共に守られた。	B		規程に基づき、開館日数、開館時間共に守られた。	B		規程に基づき、開館日数、開館時間共に守られた。	B		規程に基づき、開館日数、開館時間共に規定通り開館した。
	減免の申請手続がなされた場合、適正に処理されているか【確認資料例:減免申請書・事業報告書・減免申請に係る帳簿】	B		6月に1件申請があり、適正に処理された。	B		7月～9月は申請なし。	B		10月～12月は申請なし。	B		1～3月は申請なし。今年度は減免の申請が1件あった。
	文書の管理・保存が適切に行われているか【確認資料例:ファイル基準表(なければそれに準ずるもの)・実地調査】	B		規程に基づき、ふれあい館と事務局で適切に管理・保存している。	B		規程に基づき、ふれあい館と事務局で適切に管理・保存している。	B		規程に基づき、ふれあい館と事務局で適切に管理・保存している。	B		規程に基づき、ふれあい館と事務局で適切に管理・保存していた。
	施設の公共性、公平性について継続性が保たれているか	B		利用者の方々の安全に配慮し、必要な修繕を対応するようにしており、5月に浴室内の給水設備を、6月に部屋の開閉ドアの修繕を実施した。	B		7月:屋外トイレ(西東京バス乗務員使用)管理用錠取付、室外機基礎交換(空調設備) 8月:なし 9月:受電室の断熱材補修(職員対応)、マッサージ器基盤修繕	B		10月:施設内トイレ蛇口・給水管修繕 11月:なし 12月:レジオネラ菌水質検査、照明器具LED化	B		1月:CD駐車場整地修繕、駐輪屋根シート修繕 2月:照明器具LED化、正面玄関塗装修繕(職員対応)、浴槽水質検査(保健所) 3月:浴槽薬液消毒、浴槽水質再検査 2月の保健所の水質検査でレジオネラ菌が検出されたため、3月に業者による洗浄を実施した。その後、再度保健所の検査があり、陰性の報告を受けている。 年報を通して、修繕等により、施設保全を適切に行った。
備品の管理が適切に行われているか【確認資料例:備品台帳・実地調査】	B		備品台帳において、適切に管理している。	B		備品台帳において、適切に管理している。	B		備品台帳において、適切に管理している。	B		備品台帳において、適切に管理した。	
施設のサービス向上、利用者の増加等を図る方策が図られているか 定量的	利用者数 50,000人/年	/	/	4月:5,380人 5月:5,393人 6月:5,501人	/	/	7月:5,273人 8月:4,125人 9月:5,164人	/	/	10月:5,792人 11月:5,674人 12月:5,097人	A	利用者数を年間目標の120%以上で達成したことを評価する。	1月:5,237人 2月:5,789人 3月:6,919人 年度累計65,344人
	利用者満足度 90%/年	/	/	9月中に実施予定。	/	/	8/5～8/25間でアンケート配布。9月上旬に集計。	/	/	職員の応対の親切さや館内での過ごし易さの満足度が高く、全般的な満足度としては、約98%(大いに満足:39.2%、満足:59.2%)が満足であると回答した。	B		R4年度の満足度調査としては、約98%が満足であると回答した。引き続き向上に努めていく。
	施設稼働率 44%/年	/	/	4月:51.3% 5月:50.0% 6月:54.9%	/	/	7月:54.0% 8月:40.3% 9月:55.7%	/	/	10月:54.1% 11月:57.7% 12月:54.0%	A	利用率を年間目標の120%以上で達成したことを評価する。	1月:54.7% 2月:55.9% 3月:56.2% 年度累計の稼働率は53.2%
	コミュニティ活動に関する講座 5回開催/年	/	/	4月より6教室を開講(新規開講1教室)。5教室は月2回、1教室は月1回実施した。	/	/	予定通り、開講した。	/	/	予定通り、開講した。	B		自主事業の6教室を予定通り、開講した。
	講座等の参加者数 500名/年	/	/	リラックスヨガ:109名 スピンボール:150名 月曜フラダンス:134名 水曜フラダンス:161名 健康体操:177名 そば打ち:33名 合計延べ人数:764名	/	/	リラックスヨガ:37名 スピンボール:47名 月曜フラダンス:40名 水曜フラダンス:47名 健康体操:51名 そば打ち:11名 合計延べ人数:244名	/	/	リラックスヨガ:115名 スピンボール:147名 月曜フラダンス:140名 水曜フラダンス:143名 健康体操:149名 そば打ち:32名 合計延べ人数:726名	A	参加者数を年間目標の120%以上で達成したことを評価する。	リラックスヨガ:296名 スピンボール:383名 月曜フラダンス:356名 水曜フラダンス:396名 健康体操:426名 そば打ち:17名 合計延べ人数:1944名
	事故・苦情の発生件数に対する対応状況 100%/年	/	/	4月:1件 5月:1件 6月:1件 全て対応済。	/	/	7月:2件 8月:1件 9月:2件 全て対応済。	/	/	10月:5件 11月:1件 12月:2件 全て対応済。	B		1月:2件 2月:3件 3月:4件 年間で累計25件の事故・苦情が発生したが、いずれも対応済である。
	情報誌等の発行回数 4回/年	/	/	4月に広報誌を発行。	/	/	7月に広報誌を発行。	/	/	10月に広報誌を発行。	B		1月に広報誌を発行。 年間で4回発行した。
定性的	利用者からの苦情処理の体制がとれていること	B		窓口や意見箱等でその都度適切に対応している。	B		窓口や意見箱等でその都度適切に対応している。	B		窓口や意見箱等でその都度適切に対応している。	B		利用者からの相談及び苦情に適切に対応した。

施設名 **長房ふれあい館**

視点	評価項目	6月			9月			12月			期末評価	所管課コメント	指定管理者自己評価(コメント)
		所管課評価	所管課コメント	指定管理者自己評価(コメント)	所管課評価	所管課コメント	指定管理者自己評価(コメント)	所管課評価	所管課コメント	指定管理者自己評価(コメント)			
費施設の減効率図的な管理・運営が行われ、経	利用料金収入 3,500,000円/年	/		4月:334,100円 5月:342,800円 6月:360,000円	/		7月:379,400円 8月:245,400円 9月:365,800円	/		10月:401,700円 11月:408,200円 12月:328,200円	A	利用料金を年間目標の120%以上で達成したことを評価する。	1月:313,800円 2月:339,600円 3月:382,500円 年度累計4,201,500円
	利用者一人当たりの市負担コスト(指定管理料/延べ利用者数) 740円/年	/		年度未で集計	/		年度未で集計	/		年度未で集計	A	一人当たりコストを年間目標の80%以下に抑えられたことを評価する。	約570円 (指定管理料:37,002,000円/延べ利用者数:65,344人)
	コスト削減率(支出/目標支出) 98%/年	/		年度未で集計	/		年度未で集計	/		年度未で集計	B		コスト削減率は、100%/年である。
て具事業的の進成目標がいに明確づいて、	利用者の交流を図る行事 1回/年	/		5月に大正琴の演奏会を開催した。	/		7月:創作手話ダンス 8月:なし 9月:八王子ギターアンサンブル	/		10月:手作り講習会 文化祭 11月:なし 12月:創作手話ダンス	A	行事の開催回数を年間目標の120%以上で達成したことを評価する。	1月:大正琴演奏会 2月:出張健康講座 3月:八王子ギターアンサンブル 通年で9回のイベントを開催した。
	資源の有効活用など環境に配慮した管理運営がされていること	B		「環境にやさしい八王子市役所エコアクションプラン」及び「八王子市役所環境マネジメントシステム」に基づく、環境に配慮した管理・運営が行われているか【ヒアリング等で確認】	B		部屋の使用状況に応じて、必要箇所のみ点灯し、窓側や廊下付近等、十分な採光が確保される場合は随時消灯している。	B		両面印刷・縮小印刷機能の活用や、使用済みの用紙の裏面利用を積極的に実施する。	B		浴室や洗面所、トイレを使用する際には、必要以上に水を流さないようポスター等で推進する。
個人情報保護管理及び危機管理が図られているか	防災訓練 1回/年	/		9月の防災訓練に向けて、準備をしている。	/		9/1に施設利用者の方を交えて、避難訓練を実施した。	/		9月の避難訓練を受けて、避難経路や安否情報の手順を再確認した。	B		年間計画通り9月に避難訓練を実施し、その結果を受けて施設内の設備の確認や職員・利用者の意識の向上に努めた。
	個人情報の取り扱いが適切であること	B		個人情報の適切な管理のため必要な措置が講じられているか【確認資料例:マニュアル・事業計画書(事業計画)・事業報告書】	B		規程に基づき、厳重に管理している。	B		規程に基づき、厳重に管理している。	B		規程に基づき、厳重に管理した。
	緊急(防火・防犯等)対応等危機管理体制が取られていること	B		指定管理者が加入しなければならない保険に加入しているか【確認資料例:保険証券】	B		緊急連絡網の作成と、緊急時の役割担当の確認を行った。	B		災害・防災情報等のハザードマップを改めて確認し、職員間でも施設周辺地域の情報を把握し、備えるよう努めた。	B		職員間では緊急連絡網や役割担当を徹底しているが、利用者へ向けても災害・防災情報の提供や声掛けに努めている。

期末総合評価	B
所管課コメント	八王子市社会福祉協議会は、平成18年から八王子市長房ふれあい館の指定管理者として、継続して管理運営を行っている。指定管理期間の5期目(令和4年4月から令和6年3月まで)における初年度であった令和4年度(2022年度)においても、これまでの経験を活かしながら、基本協定・年度協定に基づいて適切に施設管理を行っていたと評価できる。 新型コロナウイルス感染症の影響により落ち込んでいた利用者数や利用料金を例年の水準に回復させ、施設に活気を取り戻したことや、新たに始めるキャッシュレス決済について迅速に対応したことも評価できる。 今後も、長房ふれあい館の設置目的である「コミュニティ活動を通じた市民相互の親睦と高齢者の福祉の向上」を目指し、適切な施設管理や利用者対応がなされることを期待する。