

川越市指定管理者第三者モニタリング

評価結果報告書

施設名：川越市東部地域ふれあいセンター

指定管理者：特定非営利活動法人

川越市東部地域ふれあいセンター運営協議会

令和4年2月

第三者評価機関：株式会社ブレインファーム

目 次

内容

第三者モニタリングについて	1
1 目的	1
2 評価方法	1
3 評価項目及びモニタリング業務のポイント	1
対象とした施設及び指定管理者の概要	2
1 施設概要	2
2 指定管理者の概要	2
第三者モニタリング結果の総括	3
I 組織運営及び体制	4
1) 設置目的	4
2) 事業計画書・事業報告書の公表	4
3) 適正な開館時間	4
4) 職員配置の考え方	4
5) 職員の育成	4
6) 市との連絡調整に関する体制	4
7) 個人情報保護	5
8) 経理業務	5
II 利用者サービスの向上	6
1) 利用者アンケート等の実施と対応	6
2) 意見・要望の受付と対応	6
3) 施設利用者の平等利用の確保	6
4) 提案事業	6
5) 自主事業	6
6) 地域住民と交流・連携する取組	7
7) 広報・PR活動	7
8) 職員の接遇	7
9) 利用者サービスの向上に関する取組	7
III 施設・設備の維持管理	8
1) 協定書等に基づく建物、設備の維持管理	8
2) 協定書等に基づく施設環境の維持管理	8
3) 備品管理	8
4) 委託先の管理	8

IV 緊急時の対応	9
1) 防犯への対応	9
2) 防災への対応	9
3) 事故の未然防止策	9
4) 事故が発生した時の対応	9
5) 緊急時への備え	9
V 効果的・効率的な施設管理	10
1) 指定管理に要する経費の削減に向けた取組	10
2) 利用者数の推移	10
3) 稼働率の推移	10
VI 収支状況	11
1) 施設の収支決算状況	11
2) 団体の収支決算状況	11
VII 総合評価	12
評価結果のまとめ	13

第三者モニタリングについて

1 目的

本業務は、指定管理者による施設の管理運営が、協定書・仕様書等に沿って適切に行われているかを確認するとともに、事業・サービス等に係る評価を、専門的見地から検証することにより、市民満足度の高いサービスを提供することを目的とする。

2 評価方法

評価は、指定管理者による自己評価を踏まえた上で、第三者機関にて、協定書等の資料及び実地調査等によりモニタリングを実施し、モニタリング結果及び結果分析により把握した課題について報告書を作成した。

評価ランクは、以下の4区分とした。

評価ランク	配点	評価基準
S(優れている)	5点	指定管理者が実施している業務が、独自の工夫を加えるなど仕様書・協定書の要求水準を十分に満たしている
A(標準的である)	4点	指定管理者が実施している業務が、仕様書・協定書の要求水準を満たしている
B(やや劣っている)	3点	業務の一部に仕様書・協定書の要求水準に達していないものもあり、改善が必要である
C(早急な改善が必要である)	2点	実施している業務は仕様書・協定書の要求水準を満たしておらず、早急な改善が必要である

3 評価項目及びモニタリング業務のポイント

評価項目は、「Ⅰ 組織運営及び体制」、「Ⅱ 利用者サービスの向上」、「Ⅲ 施設・設備の維持管理」、「Ⅳ 緊急時の対応」、「Ⅴ 効果的・効率的な施設管理」、「Ⅵ 収支状況」の6項目と総合評価とした。

モニタリング業務に際し重視した点は以下の通りである。

- ①指定管理期間があることや少人数で運営している場合が多いなど、指定管理現場の特徴についての理解
- ②「現地調査当日にたまたまそうになっていただけ」といった言い訳を許さない、冷静な視点
- ③さまざまな現場がある中で、担当者が独自で行っている創意工夫への理解
- ④単に評価するだけでなく、「どうすればよくなるか」という改善発想に基づく確認

対象とした施設及び指定管理者の概要

1 施設概要

施設名称:川越市東部地域ふれあいセンター	
所在地	埼玉県川越市大字並木 452 番地 1
会議室	会議室 1 61.88 m ² 定員 40 名 会議室 2 47.63 m ² 定員 24 名
リハーサル室	リハーサル室 34.43 m ²
調理実習室	調理実習室 44.84 m ² 定員 24 名
多目的ホール	多目的ホール 251.59 m ² 定員 200 名
利用時間	午前 9 時から午後 9 時まで
休館日	火曜日(火曜日が祝日の場合翌日)、年末年始(12月 29 日から 1 月 3 日)

2 指定管理者の概要

名称:特定非営利活動法人川越市東部地域ふれあいセンター運営協議会 平成 20 年 11 月 設立	
所在地	埼玉県川越市大字並木 452 番地 1 川越市東部地域ふれあいセンター内
事業内容	(1)特定非営利活動に係る事業 ① 川越市東部地域ふれあいセンターの管理運営事業 ② コミュニティ活動事業 (2)その他の事業 ①自動販売機設置による清涼飲料水販売事業
代表者	代表理事 櫻井 晶夫
理事・監事	理事 15 名 監事 3 名 (令和 3 年 9 月 1 日現在)
運営委員	運営委員 18 名 (令和 3 年 9 月 1 日現在)
本市における指定管理受託状況	川越市東部地域ふれあいセンター

第三者モニタリング結果の総括

総合評価:A

全評価項目について概ね良好であり、地域に根差した施設として期待水準どおりの管理運営がなされている。
職員全員の防災や事故対応の意識が高く、利用者が安全に利用できるよう周知徹底されている。また、施設の運営が円滑に行えるよう職員が積極的に行動しており、高齢者対応や危険防止措置等の対応を自発的に行っている。

新型コロナウイルス感染症の影響により利用者数が減少していることから、既存利用者への案内や新たな広報活動を行っていくことなどの工夫を職員で意見を出し合いながら行い、利用者の回復に努めていただきたい。

具体的な評価項目及び第三者評価機関によるコメントは次ページ以降に記載する。

I 組織運営及び体制

評価項目	評価基準	自己評価	第三者評価	第三者評価機関によるコメント
1) 設置目的	①施設長をはじめとする現場の管理者が、施設の設置目的を理解している。 ②施設の職員が、自分たちが掲げている基本方針を理解できている。	A	A	地域の人に安全で楽しく利用してもらうことを念頭に、施設長以下ミーティング等にて周知されている。
2) 事業計画書・事業報告書の公表	①事業計画書、事業報告書、決算書類等を公表している。	A	A	事業計画書、事業報告書、決算書類等は適切に作成され、公表されている。
3) 適正な開館時間	①開館時間が、設置条例もしくは提案した内容のとおり運用されている。 ②閉館時間が、設置条例もしくは提案した内容のとおり運用されている。	A	A	仕様書・事業計画書通りの開館・閉館時間となっている。
4) 職員配置の考え方	①配置人数が、仕様書・協定書及び事業計画書の通りに運用されている。(当日人数ではなく、記録を確認) ②職員の入れ替えがあまり多くはなく、1年未満の経験が浅い職員は少ない。	A	A	仕様書・事業計画書通りに職員が配置されている。 職員は勤続年数が短いですが、退職後のシニア採用が多いためであり、事務取扱マニュアルを作成し円滑な業務運営に努めている。
5) 職員の育成	①施設職員の資質向上に必要な職員研修を、年1回以上行っている。 ②研修参加者が特定職員に偏っておらず、全員の資質向上に資する仕組みとなっている。 ③外部研修で得た情報を、他の職員に共有する仕組みとなっている。	A	A	外部研修については行っていないが、年4回のミーティング時に研修を行い、職員の資質向上に努めている。
6) 市との連絡調整に関する体制	①定期的に市との情報交換を行う日を設定している。 ②月次・年次の事業報告がもれなく行われている。	A	A	市の担当者と日常からメールでやり取りを行っており、十分なコミュニケーションが図られている。 月次報告及び年2回の市との打合せが行われている。

評価項目	評価基準	自己評価	第三者評価	第三者評価機関によるコメント
7) 個人情報保護	<p>①個人情報保護マニュアル等が整備されており、職員が内容を熟知している。</p> <p>②利用者の個人情報は、鍵付きのキャビネットに保管するなど、適切な管理がなされている。</p>	A	B	市の個人情報保護条例について研修を行い、内容の周知を行っているが、個人情報保護マニュアルなど、実務に即したマニュアルの策定が望まれる。利用者の個人情報は鍵付きのキャビネットに保管されているが、鍵自体の保管は鍵のかからないキャビネットでされているので、改善が必要である。
8) 経理業務	<p>①経費の出納帳への記載は、伝票に基づいて行われている。(3項目程度ランダムに実伝票を確認)</p> <p>②現金の取り扱いが発生する場合は、複数チェック体制が構築され、遵守されている。</p> <p>③指定管理に関する経費等は、別段口座で管理され、帳簿類も明確に区分されている。</p> <p>④通帳や印鑑等は金庫に保管するなど、適切な管理がなされている。</p>	A	A	経費の処理については漏れなく行われている。現金と帳簿については、朝・昼・夜の3回ダブルチェックが行われており、厳密に管理されている。指定管理経費の別段口座管理、通帳・印鑑の保管も適切に行われている。

指定管理者によるコメント	第三者評価機関による特記事項
当施設は地域住民の要望により、建設された施設であり市民に文化活動と学習の場を提供し市民の相互交流を図り、文化の向上及び地域のコミュニティづくりに貢献しております。職員は、協定書に基づき施設管理業務を行っており、定期的に行われるミーティングで公金や個人情報の取り扱いに関する研修を実施し、人材育成の体制も整っております。	利用者に楽しく安全に利用して頂くことを念頭に運営されており、年4回の職員ミーティング等により基本方針が周知されている。職員ミーティングは研修や意見交換等職員間のコミュニケーションの場として幅広く活用されている。ミーティングの他に連絡ノートが作成されており、内容を確認したところ、かなり細やかに情報交換ができており、職員間の連携の良さが確認できた。

Ⅱ 利用者サービスの向上

評価項目	評価基準	自己評価	第三者評価	第三者評価機関によるコメント
1) 利用者アンケート等の実施と対応	<p>①利用者アンケート等を年一回以上実施し、利用者意見の収集を行っている。</p> <p>②利用者アンケートの結果をとりまとめ、課題の抽出と改善対応を行っている。</p>	A	A	アンケート用紙を備え付け、意見箱に投函する方法がとられている。意見については取りまとめ、改善対応を行っており、年次の活動報告書により報告されている。
2) 意見・要望の受付と対応	<p>①利用者が意見や要望を出しやすいよう、ご意見箱の設置やウェブサイトでの投稿ページの設置に取り組んでいる。</p> <p>②アンケートやご意見箱等に寄せられた苦情等について、対応方法が定められている。</p> <p>③過去1年間で寄せられた苦情等に対し、適切に改善策が講じられ、利用者に周知されている。</p>	A	A	意見箱を設置し、意見を収集している。設置場所がわかりやすく、月5件程度の意見が投函されている。改善した事項については年度ごとの報告書にて報告されている。
3) 施設利用者の平等利用の確保	<p>①施設の利用申し込みについて、特定団体に偏ることのないよう、対応ルールが整備されている。</p> <p>②パンフレットやウェブサイト等で、施設の利用方法や利用料金等について、わかりやすく情報を発信している。</p>	A	A	高齢者の利用が多いことに配慮し、施設内の案内表示は大きくわかりやすい。受付には車いすや老眼鏡が置かれバリアフリーにも配慮されている。
4) 提案事業	<p>①事業計画書で提案した提案事業の実施回数と、同等レベルになっている。</p> <p>②提案事業の対象者や実施テーマ等に、大きな偏りがみられない。</p>	—	—	実施事業については全て自主事業のため評価対象外とする。
5) 自主事業	<p>①年間の自主事業実施回数が、当初の提案内容と同等レベルになっている。</p> <p>②自主事業の対象者や実施テーマ等に、大きな偏りがみられない。</p>	A	A	ふれあいセンター祭りは令和元年度、2年度は新型コロナウイルス感染症の影響もあり実施できていないが、平成30年度は計画通りに実施されている。平成30年度の収支報告書や自主事業実施報告書において、自主事業と直接関係のない町会・自治会からの助成金が収入とされていたので、自主事業の収入と区別することが望まれる。

評価項目	評価基準	自己評価	第三者評価	第三者評価機関によるコメント
6) 地域住民と交流・連携する取組	①地域住民・学校・団体などと協働事業を実施している。	A	A	地元の高齢者団体「南古谷寿老会連合会」の芸能祭を共催で開催している。 令和元年度、2年度については新型コロナウイルス感染症の影響で実施できなかったが、毎年度地元住民向けに東部地域ふれあいセンター祭りを開催し、住民交流の機会を提供している。
7) 広報・PR活動	①施設や事業について、市の広報誌以外の多彩な方法で広報を行っている。 ②現在行っている広報についての効果測定や新たな広報手段の検討を行っている。	A	A	パンフレットを作成し施設広報を行っている。地元小学校の施設紹介取材を受けることでこれまで利用の少ない層へのPRを行っている。
8) 職員の接遇	①挨拶や対応の際の言葉遣い、態度が丁寧である。 ②電話対応の際の対応が丁寧である。 ③従事者の服装は適切である。	A	A	受付及び電話対応は問題なく対応できており、従業員の服装も適切である。
9) 利用者サービスの向上に関する取組	①利用者のサービス向上や新たな取組について職員が検討する機会を定期的に設けている。	A	A	年4回ミーティングを行っているが、職員が意見を言い合える職場環境が形成されており、サービス向上への取組について日常的に意見交換がなされている。

指定管理者によるコメント	第三者評価機関による特記事項
アンケート及び収集箱を常設しているほか、利用者と積極的にコミュニケーションを取ることで利用者ニーズの把握に努めております。円滑な施設利用ができるよう市への報告や協議は迅速に行い、可能な範囲で要望には対応しております。	アンケートについて、収集箱を設置しアンケートを書きたい人が投函する方法となっているが、幅広い意見を収集するためにも窓口等にてアンケートを手交し、記入を依頼するなど積極的なアンケートの実施が望まれる。

Ⅲ 施設・設備の維持管理

評価項目	評価基準	自己評価	第三者評価	第三者評価機関によるコメント
1) 協定書等に基づく建物、設備の維持管理	①仕様書や事業計画書のとおり に、管理・点検が行なわれている。 ②目に見える損傷等がなく、利用 者が安全に利用できる状態が保 たれている。 ③定期点検等で報告された不具合 等が適切に処理されている。	A	A	職員による日常点検が1日3回行われ ている。委託先による定期点検も適切 に実施されている。施設内の危険表示 や調理室の調理器具ラックの覆布は 防炎仕様のもを使用するなど、利用 者の安全に対しては十分に配慮され ている。
2) 協定書等に基づく施設環境の維持管理	①仕様書や事業計画書のとおり に、管理・点検が行なわれている。 ②目に見えるゴミ・汚れ、雑草や悪 臭等がなく、美観が保たれている。	A	S	貸室の利用後に利用者・職員双方が 漏れなく清掃できるようチェックシート を作成し、使用後には職員による点検 が行われており、高いレベルで施設の 美観が保たれている。委託先による定 期清掃も適切に行われ、清潔な環境 が確保されている。
3) 備品管理	①備品台帳に記載されている備品 が、全て揃っている。(3点以上 を現物確認) ②施設の備品に目に見える損傷等 がなく、良好な状態を保っている。	A	A	現物確認により備品は台帳通り揃っ ており、損傷等もないことを確認した。
4) 委託先の管理	①設備の保守・点検や清掃を外部 業者に委託している場合、委託 先が行った点検や修繕の内容を 職員がチェックする体制となっ ている。	A	A	委託先の行った業務については、職 員がチェックできる体制となっている。

指定管理者によるコメント	第三者評価機関による特記事項
協定書に基づき適正な維持管理を遂行しております。管理業務のうち10の業務は専門の業者と委託契約を締結し対応しており、保守点検の結果を踏まえ、必要な場合には市へ報告し修繕を行っております。	開館日においては毎日職員により、午前、午後、夜間に「日常管理点検表」に基づき点検がなされている。日常点検や貸室使用後の点検において、詳細な内容が記載されているチェックシートを作成し、それに基づき点検が行われているため施設内は非常に清潔な状態が維持できている。

IV 緊急時の対応

評価項目	評価基準	自己評価	第三者評価	第三者評価機関によるコメント
1) 防犯への対応	①仕様書や事業計画書どおりに警備業務や施設巡回業務が行なわれている。 ②各室の鍵について保管場所を定め、持出簿を活用するなど、適切に管理されている。	A	A	午前、午後、夜間に施設の巡回業務がなされている。各室の鍵は持出簿を作成していないが、開閉については職員が行うことで管理されている。
2) 防災への対応	①防災に関するマニュアル等が整備されている。 ②防災に関するマニュアル等に基づき、避難訓練等を定期的実施している。 ③災害時の連絡体制や職員の役割分担等が明示されている。 ④災害時の地域や関連機関との連携体制を整備している。	A	A	防火管理業務事務マニュアルが作成され職員に周知されている。3月と9月に避難訓練が実施されている。災害時の連絡体制や役割もミーティングの都度周知されており、消防計画を作成し地域の消防機関とも連携がとられている。
3) 事故の未然防止策	①事故防止のチェックリストやマニュアル等を整備している。 ②過去に発生した事故の内容や対応事例をもとに、原因分析を実施し、事故防止のための取組を行っている。	A	S	日常点検時にチェックする体制がとられている。危険箇所や過去の事故発生箇所にはステッカーにて注意書きがなされており、事故防止の取組を職員全員が高いレベルで実施している。
4) 事故が発生した時の対応	①事故発生時の連絡体制を確保している。 ②事故対応マニュアル等を整備し、事故発生時の対応を明確に定めている。 ③AEDの取扱研修など、利用者の体調急変や怪我などの際の対応について、研修や訓練等を定期的実施している。	A	A	施設長により、事故発生時の対応や連絡体制が日常的に確認されている。自主事業として救命講習会を行い、利用団体を対象とした緊急時対応についての啓発を行っている。
5) 緊急時への備え	①消火器やAED、緊急放送設備など、施設に設置されている緊急対応用品が定期的に点検・整備されている。	A	A	日常の点検項目になっており、巡回時に点検されている。

指定管理者によるコメント	第三者評価機関による特記事項
職員と利用者が緊急時に相互協力できる体制を確立するため、利用者参加型の消防訓練を行っています。また、自主事業として、救命講習会を行っています。事故防止及び防犯対策として、日中は職員が定期的に巡回し、異常がないか確認をしております。また職員不在の夜間は委託先の警備会社により、機械警備を行っています。	日常から施設長による注意喚起がなされており、職員全員の防災対策や事故防止についての意識が高い。新型コロナウイルス感染症対策として消毒、検温などの一般的な対策以外に、貸室利用後に職員により消毒清掃が行われている。自主事業として救命講習会を行っています。地域の防災への意識や事故発生時の応急対応知識の向上に貢献している。

V 効果的・効率的な施設管理

評価項目	評価基準	自己評価	第三者評価	第三者評価機関によるコメント
1) 指定管理に要する経費の削減に向けた取組	①利用者サービスの水準が低下しない範囲で、費用削減に取り組んでいる。	A	A	電力事業者の変更や空調温度の管理により経費削減を行っている。
2) 利用者数の推移	①利用者数が例年と同等かそれ以上に推移している。 ②利用者数が前年よりも伸びるように、きめ細かい工夫がなされている。	B	—	新型コロナウイルス感染症の影響による施設の休止のため利用者が減少しており、評価対象外とする。
3) 稼働率の推移	①施設の稼働率が例年と同等かそれ以上に推移している。 ②稼働率が前年よりも伸びるように、または高い水準で安定するように、きめ細かい工夫がなされている。	B	—	新型コロナウイルス感染症の影響による施設の休止のため稼働率が低下しており、評価対象外とする。

指定管理者によるコメント	第三者評価機関による特記事項
川越市が実施しているクールビズエコカジュアルマンス運動の取組と経費節減の推進に努め、利用者へのPRを実施しており、可能な範囲で協力は得られています。南古谷地区の各種団体が企画する催し物等の事業が新型コロナウイルス感染症防止対策のためすべて中止となり利用者数、稼働率は低下しております。現在、感染症対策を徹底し、利用者が安心して施設を利用できるよう体温管理や消毒等を行い、市民活動のサービス向上に努めております。	当施設は新型コロナウイルス感染症の影響により、令和2年度においては4月、5月が休止となっており、それ以降も夜間利用を制限した。そのため利用者数、施設稼働率ともに大幅に減少している。 新型コロナウイルス感染症の影響緩和後の利用回復を図るため既存利用者への情報提供を行い、リピート利用を促すことが最も早期の回復手段であるといえるので、是非効果的な取組を行っていただきたい。

VI 収支状況

評価項目	評価基準	自己評価	第三者評価	第三者評価機関によるコメント
1) 施設の収支決算状況	①赤字決算に陥っていない。	A	A	決算は黒字決算である。
2) 団体の収支決算状況	①経常利益率(当期経常増減額÷経常収益×100)がプラスになっており、赤字決算に陥っていない。 ②借入金に依存した資本構造ではなく、自己資本比率(自己資本(または正味財産)÷総資本×100)が30%以上となっている。 ③流動比率(流動資産÷流動負債×100)が100%以上となっており、事業継続の安全性に不安がない。	A	B	自己資本比率については15.93%であり30%未満となっているが、団体は大きな利益を計上できない事業構造である。そのため、事業構造や法人の設立目的を考慮し、借入金なく運営されている状況を鑑みれば、事業運営は懸念ないものである。

指定管理者によるコメント	第三者評価機関による特記事項
収支報告書を作成し市へ報告しております。指定管理料については年度ごとに精算しており、団体の決算と併せて適正に行っております。	施設の収支については経費削減等の運営努力により僅少なながらも利益計上しており、今後も引続き細やかな管理運営を行っていただきたい。

VII 総合評価

指定管理者によるコメント	評価
<p>地域で施設を管理するという形の住民管理方式を取っており、利用者との距離が近く、地域の各種団体の催し物にも積極的に協力しており、地域コミュニティの拠点となるよう努めています。自主事業については、救命講習会を実施し、地域の防災への意識や事故発生時の応急対応知識の向上に貢献しております。また、大規模な災害が開館時間帯で発生した場合の対応として、利用者参加型の消防訓練は市との連携も取れていることから、緊急時に有効であると考えております。</p> <p>施設の管理及び運営については市と協議の上、可能な範囲内で対応し、利用者には公正かつ公平な施設利用のサービス提供に努めております。</p>	A
第三者評価機関によるコメント	評価
<p>利用者楽しく安全に利用していただくことを念頭に運営がなされている。日常から職員が意見できる職場環境が醸成されており、職員主導での取組が多数なされている。(高齢者利用時の準備の手伝い、健康レシピの設置等)</p> <p>新型コロナウイルス感染症の影響により令和2年度については4月、5月が全館休止となり、それ以降も夜間利用の制限を行ったことから利用者数が減少している。新型コロナウイルス感染症の影響緩和後の利用回復のため、既存利用者に利用促進を促す等の取組を行っていただきたい。</p> <p>【優れている点】 ○注意喚起のステッカーの貼付 事故の危険性がある段差や障害物に対し、注意を喚起するステッカーを貼り事故防止に取り組んでいる。これについては職員が必要と感じた部分に対し、自発的にステッカーの貼付がなされており、職員の意見が実行しやすい体制が構築されている。</p> <p>【改善が望まれる点】 ○マニュアルの策定 事務取扱マニュアルを作成し、業務の明文化は行われているが、重要項目(個人情報の取扱い等)については別途マニュアルを作成し、それをを用いた研修や読み合わせ等により、さらに実務に沿った取扱いが望まれる。</p> <p>【早急に改善が望まれる点】 ○個人情報の管理体制 個人情報保管用のキャビネット鍵が鍵をかけない場所に保管されていたため、金庫鍵等の重要物件と同様の保管管理を行うよう改善が望まれる。</p>	A

評価結果のまとめ

S:5点 A:4点 B:3点 C:2点

評価項目		自己評価	第三者評価
I 組織運営及び体制 (第三者評価 平均点 3.8)	1) 設置目的	A	A
	2) 事業計画書・事業報告書の公表	A	A
	3) 適正な開館時間	A	A
	4) 職員配置の考え方	A	A
	5) 職員の育成	A	A
	6) 市との連絡調整に関する体制	A	A
	7) 個人情報保護	A	B
	8) 経理業務	A	A
	自己評価	S:0 項目 A:8 項目 B:0 項目 C:0 項目	
	第三者評価	S:0 項目 A:7 項目 B:1 項目 C:0 項目	
II 利用者サービスの 向上 (第三者評価 平均点 4.0)	1) 利用者アンケート等の実施と対応	A	A
	2) 意見・要望の受付と対応	A	A
	3) 施設利用者の平等利用の確保	A	A
	4) 提案事業	-	-
	5) 自主事業	A	A
	6) 地域住民と交流・連携する取組	A	A
	7) 広報・PR活動	A	A
	8) 職員の接遇	A	A
	9) 利用者サービスの向上に関する取組	A	A
	自己評価	S:0 項目 A:8 項目 B:0 項目 C:0 項目	
第三者評価	S:0 項目 A:8 項目 B:0 項目 C:0 項目		
III 施設・設備の維持 管理 (第三者評価 平均点 4.2)	1) 協定書等に基づく建物、設備の維持管理	A	A
	2) 協定書等に基づく施設環境の維持管理	A	S
	3) 備品管理	A	A
	4) 委託先の管理	A	A
	自己評価	S:0 項目 A:4 項目 B:0 項目 C:0 項目	
	第三者評価	S:1 項目 A:3 項目 B:0 項目 C:0 項目	

評価項目		自己評価	第三者評価
IV 緊急時の対応 (第三者評価 平均点 4.2)	1) 防犯への対応	A	A
	2) 防災への対応	A	A
	3) 事故の未然防止策	A	S
	4) 事故が発生した時の対応	A	A
	5) 緊急時への備え	A	A
	自己評価	S:0 項目 A:5 項目 B:0 項目 C:0 項目	
	第三者評価	S:1 項目 A:4 項目 B:0 項目 C:0 項目	
V 効果的・効率的な 施設管理 (第三者評価 平均点 4.0)	1) 指定管理に要する経費の削減に向けた取組	A	A
	2) 利用者数の推移	B	-
	3) 稼働率の推移	B	-
	自己評価	S:0 項目 A:1 項目 B:2 項目 C:0 項目	
	第三者評価	S:0 項目 A:1 項目 B:0 項目 C:0 項目	
VI 収支状況 (第三者評価 平均点 3.5)	1) 施設の収支決算状況	A	A
	2) 団体の収支決算状況	A	B
	自己評価	S:0 項目 A:2 項目 B:0 項目 C:0 項目	
	第三者評価	S:0 項目 A:1 項目 B:1 項目 C:0 項目	
VII 総合評価		A	A