

A	優	良
B	良	好
C	課	題 含
D	要	改 善

施設名	鶴寿会館	管理者	鶴の荘自治会	所管課	地域福祉課	
区分		指定管理者自己評価結果 【指定管理者記入欄】		指定管理者一次評価 【市所管記入欄】		指定管理者二次評価 【外部評価者記入欄】
評価項目及びポイント		評価レベル	なぜその評価に至ったか(説明)	評価レベル	なぜその評価に至ったか(説明)	
1 施設の設置目的の達成に関する取組み【有効性】		A		A		1 施設の設置目的の達成に関する取組み【有効性】
(1-1) 施設の設置目的である事業運営の達成		A		A		(1-1) 施設の設置目的である事業運営の達成
①法令や利用のルール、事業計画に則って施設の事業運営が適切に行われたか。また、施設を最大限に有効活用するとともに、施設の設置目的に沿った成果が得られたか。		A	年度当初は新型コロナウイルスの影響で利用者は少なかったが、年度後半は利用者数の回復も見られた。	A	新型コロナウイルスの影響により、活動制限を行ったこともあり、利用者が減少した時期はありましたが、多種多様な登録グループに活動の場を提供し、設置目的に沿って有効に活用されています。	意見なし
②利用に係る登録方法や手続について、利用者に対し十分に周知を行い、適正な方法で行われたか。		A	利用者に対する周知等は適正に行われていた。	A	職員が配慮し、適切に運営されています。	意見なし
③施設の設置目的に応じた効果的な営業や広報活動を行い、その結果、効果があったか。		A	効果的な広報活動は行っていないが、運営によるサービスの提供の効果は現れている。	A	交通至便や環境が良いことを背景に利用者数の増加につながり、高齢者の生きがいづくりの場を提供できています。これを活かしつつ、広報活動にも努めてください。	利用者の方からの口コミ等で会館の周知が来ている。
<課題>		—		共同利用施設との併設のメリットを活かし、比較的若い世代の利用につながるよう広報等が必要です。		意見なし
<改善内容>		—		比較的若い世代の利用の利用増に向けた取り組みについてご検討ください。		今後、若い世代の利用増に向けて広報の利用等、市と協働すること。
(1-2) 施設の利用状況及び事業への参加状況		A		A		(1-2) 施設の利用状況及び事業への参加状況
①施設の目的に則って、有効に活用(利用)されていたか。		A	当館は制限された中での活動であり、その限りにおいて適切に活用されていると考える。	A	利用者の利便性への配慮もされており、施設の有効活用のための働きかけを行っています。	意見なし
②施設の利用者や実施された事業への参加者数の増加、サービス利用者の利用回数の促進など創意工夫が図られたか。		A	コロナ禍の影響で、利用回数等は戻ってきていないが、利用者への配慮は行う等工夫は行った。	A	共同利用施設として様々な世代が活用できるよう、引き続き広報をお願いします。	転倒予防のために館内に工夫を施す等、利用者への配慮が図られている。
<課題>		—		特になし		意見なし
<改善内容>		—		特になし		意見なし
(1-3) 利用者の満足度		A		A		(1-3) 利用者の満足度
①利用者の満足度を把握するため、定期的にアンケート調査などを実施したか。		A	常に団体・個人を問わず積極的に接触、対話を実施し利用者のニーズを把握している。	A	利用者とのコミュニケーションを積極的にとり、意向の調査を行っています。	意見なし
②利用者アンケート調査の結果から、施設利用者ニーズや満足度を把握し、事業の改善等が得られたか。		A	少なくとも、不足感をもたれているとは考えていない。	A	普段からのコミュニケーションにより、利用者からの高い満足度を維持しています。	意見なし
③利用者からの苦情に対して十分な対応がなされたか。		A	苦情は出ていない。利用者の要望には十分に対応している。	A	利用者からの声に普段から対応しており、苦情の少ない体制を築くことができています。	意見なし
④アンケート調査以外に、さまざまな手法で利用者の意見を把握し、それらを反映させる取組みがなされたか。		A	①の通り、利用者との対話で出た意見を反映している。	A	頻繁に利用者とのコミュニケーションに努めている結果、適切に意見の把握ができています。	意見なし
⑤サービスの質を向上させるため具体的な取り組みを行ったか。また、取り組みの結果、どのような効果が得られたか。		A	各室とも使用後に消毒、清掃を行っている。エアコンについても、年2回業者に依頼して清掃に努めている。施設が環境保存地域にあるため、樹木選定等、会館内外の環境美化にも努めている。	A	快適に施設が利用できるよう、配慮されています。	衛生面のことを考え、利用者へはマイスリッパの利用を推奨する等、利用者への安全面や健康面への配慮が来ている。
<課題>		—		特になし		意見なし
<改善内容>		—		特になし		意見なし

A	優 良
B	良 好
C	課 題 含
D	要 改 善

施設名	管理者	鶴の荘自治会	所管課	地域福祉課		
区 分		指定管理者自己評価結果 【指定管理者記入欄】		指定管理者一次評価 【市所管記入欄】		指定管理者二次評価 【外部評価者記入欄】
評価項目及びポイント		評価レベル	なぜその評価に至ったか(説明)	評価レベル	なぜその評価に至ったか(説明)	
2 効率性の向上に関する取組み 【効率性】		A		A		2 効率性の向上に関する取組み 【効率性】
(2-1) 経費の節減		A		A		(2-1) 経費の節減
① 施設の管理運営に関し、経費を効率的に節減するための十分な取組みが行われ、その効果が得られたか。		B	施設の経費の大半は電力使用量、水道使用量である。量的節減に苦慮しているが、節電・節水の呼びかけは行っている。	B	職員のみならず、利用者に対しても節電・節水などの働きかけを行い、その結果、無理の無い範囲での経費削減につなげられています。	意見なし
② 管理運営業務の遂行にあたり、業者発注や業務委託により行われる場合、適切な水準で行われ、経費が最小限となるような競争が行われたか。		A	発注に対しては相見積もりを心がけており、実行できている。	A	複数業者から見積もりをとるなど、経費削減に努められています。	意見なし
< 課 題 >		全館LED化を促進したいが、予算上難しい。		設備の更新については関係所管と協議をしながら必要に応じて対応いたします。		意見なし
< 改善内容 >		—		特になし		意見なし
(2-2) 収入の増加		評価なし		評価なし		(2-2) 収入の増加
① 収入を増加させるための具体的な方法の検討や取り組みを行ったか。						
② 収入の増加など取り組みの効果が得られたか。						
< 課 題 >						
< 改善内容 >						
(2-3) 収支のバランスなど		評価なし		評価なし		(2-3) 収支のバランスなど
① 収支のバランスは、適切であったか。						
② 費用対効果を考えながら、経費の効果的で効率的な執行が行われたか。						
③ 収支の内容に不適切な点はなかったか。						
< 課 題 >						
< 改善内容 >						

A	優 良
B	良 好
C	課 題 含
D	要 改 善

施設名	鶴寿会館	管理者	鶴の荘自治会	所管課	地域福祉課	
区 分		指定管理者自己評価結果 【指定管理者記入欄】		指定管理者一次評価 【市所管記入欄】		指定管理者二次評価 【外部評価者記入欄】
評価項目及びポイント		評価レベル	なぜその評価に至ったか(説明)	評価レベル	なぜその評価に至ったか(説明)	
3 公の施設に相応しい適正な管理運営に関する取組み【適正性】		A		A		3 公の施設に相応しい適正な管理運営に関する取組み【適正性】
(3-1) 管理運営の実施状況		A		A		(3-1) 管理運営の実施状況
①法令や市等の指導に基づき、施設の管理運営に、適切な人員配置をされていたか。		A	適正人員と考えている。	A	過去の実績に基づき利用者数に合わせた職員配置を実施するなど、柔軟かつ適切に配置しています。	意見なし
②法令や市等の指導に基づき、業務に必要な研修・教育が適切に行われたか。		A	市からの指導、法令の指導はもとより、研修・教育を行っている。	A	法令遵守等の部分については、担当課と連携・相談しながら適切に対応しています。	意見なし
③経費の節減やサービス提供の質など、管理運営が適切に行われていたか。		A	限りある経費の中、サービスの質を落とさぬよう、日夜努力している。	A	サービスの質を維持しつつも経費削減に努められ、利用者のニーズに沿った運営がなされています。	意見なし
④施設の良好な管理運営を進めるため、新たな取り組みについて、指定管理者自ら提案・検討を進め、実施されたか。		A	—	A	サービスの質を維持しながら利用者環境の向上に努めてください。	意見なし
< 課 題 >			—		特になし	意見なし
< 改善内容 >			—		特になし	意見なし
(3-2) 法令順守、個人情報の保護、安全対策、危機管理体制、平等利用など		A		A		(3-2) 法令順守、個人情報の保護、安全対策、危機管理体制、平等利用など
①法令に沿った適正な事業の実施を行うだけでなく、チェック体制などの整備や機能をさせているか。		A	昨年と同様、チェック体制は継続。改良点は常に心がけている。	A	施設管理のうえで必要となる設備点検等についても毎年実施されています。その他手続きについても、昨年同様にチェック体制が整えられています。	意見なし
②施設利用者の個人情報保護などの取扱いが適切に行われているか。		A	厳正に処理している。	A	個人情報については、管理人室で保管することや、職員への意識付け等も含めて適切に対応しています。	意見なし
③日常の事故防止などの安全対策が適切に実施されているか。		A	声かけ運動は昨年と同様に実施し、事故防止に努めている。	A	昨年同様、利用者の身体状況に応じて対応するなど、適正に安全対策をとっておられます。	意見なし
④防犯、防災対策などの危機管理体制が適切であるか。		A	休日も含めて防犯、防災対策として、会館内外の見守りは常に続いている。	A	利用者、職員ともに防犯・防災意識を持ち、常に対応できるよう注意喚起をされています。	意見なし
⑤事故発生時や非常災害時の対応についてマニュアルを作成するなど適切な対応ができるように整備しているか。		A	防災、防犯マニュアルは誰が見ても見やすい箇所に掲示している。	A	マニュアルは、必要な場合は誰もがすぐに確認できるよう適切に整備されています。	意見なし
⑥利用者を限定しない施設では、利用者が平等に利用できるよう配慮したか。		A	利用者の差別化はもってのほかであり、常に平等意識で対応するのは当然と考えている。特定のグループに特化した使用は許可していない。	A	マニュアルに基づき、利用者が平等に利用できるよう配慮されています。	意見なし
⑦利用者が限定される施設では、利用者の選定を公平でかつ適切に実施したか。			非該当		非該当	意見なし
< 課 題 >			—		特になし。	意見なし
< 改善内容 >			—		特になし。	意見なし

A	優 良
B	良 好
C	課 題 含
D	要 改 善

施設名	鶴寿会館	管理者	鶴の荘自治会	所管課	地域福祉課	区分	指定管理者自己評価結果 【指定管理者記入欄】	指定管理者一次評価 【市所管記入欄】	指定管理者二次評価 【外部評価者記入欄】
評価項目及びポイント	評価レベル	なぜその評価に至ったか(説明)		評価レベル	なぜその評価に至ったか(説明)				
総合評価	指定管理者自己評価結果 【指定管理者記入欄】		指定管理者一次評価 【市所管記入欄】		指定管理者二次評価 【外部評価者記入欄】				
評価ランク	A			A					
・評価できる内容		—			利用者との普段からのコミュニケーションを通して利用者の利便性や利用環境の向上に努めたことにより、利用に際して適切な環境を整えています。		会館の職員が親切で利用しやすいと、利用者側から意見が出ており、長年継続して質の高いサービスを提供できている。		
・令和4年度に改善した内容		—			特になし		意見なし		
・令和4年度に改善したことによる効果		—			特になし		意見なし		
・問題があり次年度以降改善が必要な点		館内のLED化。予算が乏しく行えなかったが、今後は非とも行いたい。			施設の老朽化により、建物や設備等に修繕必要箇所が増加してきています。		意見なし		
・改善方法とその時期		—			設備の更新等については、関係所管と協議しながら必要に応じて対応していきます。		意見なし		

【記入上の留意点】

- (1) 指定管理者は、自己評価記入欄に、市所管課は、一次評価記入欄に評価を記入いただきますようお願いいたします。  
(2) 水色の表観覧にはドロップダウンで評価(A、B、C、D)が選択できます。評価欄の濃淡ピンク色の部分は、水色の部分に評価を入力すると自動的に総合評価が表示されます。