

指定管理者業務評価表（様式1）					評価の実施主体	<input checked="" type="checkbox"/>	指定管理者	<input checked="" type="checkbox"/>	施設所管課
評価実施日	<input type="checkbox"/> 第 四半期	<input checked="" type="checkbox"/> 年間	指定管理者	2025 年 5 月 27 日	施設名称	交野市立世代間交流センター			
			施設所管課	2025 年 6 月 23 日					
指定管理者	交野市 社会福祉協議会		記入者		施設所管課	交野市 福祉部福祉総務課		記入者	社河内
確認項目	達成基準		自己評価			施設所管課			
			評価点	コメント（評価点が5点、2点、1点の場合は必ず記入）		評価点	コメント（評価点が5点、2点、1点の場合は必ず記入）		
施設の設置目的の達成	1	公の施設としての役割を理解し、利用者の平等な利用を確保し、利用者サービスの向上を図っている。	4	利用者の平等な利用を確保するため、仮予約している部屋の利用を再確認し、利用者サービスの向上に努めている。		3	通常の方法により利用者対応を行っており、特に問題はない。		
	2	高齢者や障がい者、外国人など、あらゆる利用者が利用しやすい環境整備に取り組んでいる。	4	貸し部屋利用以外の用途で来所される方も多いため、適切な窓口に案内できるように館内の状況を随時把握するよう努めている。		4	貸部屋のイベント内容等を館内入口に案内表示している。外国語翻訳機等を活用し、あらゆる人が利用しやすい環境整備に取り組んでいる。		
	3	事業計画書に沿って、指定管理業務を適切に行っている。	3			3	事業計画に沿って、事業は一定行われており、定期的な報告もされている。		
	4	施設の目的に沿って、自主事業を実施している。	4	世代間交流、子どもと保護者への福祉教育を目的にサマースクール（46人）や、施設見学の一環として、たんけんツアー（2回30人）の実施を行っている。にじ★が事業、セブアプロジェクトなど他事業とコラボしている。		3	年間を通して、利用者拡大に向け自主事業を行っている。		
施設整備・備品管理	5	施設・設備の保守管理を適切に行っている。	3	設備が館内巡回し、保守管理を行っている。		3	消防設備に関する法定点検（年2回）、各種点検を年間通じて291回実施しており、管理台帳等に記録されている。		
	6	清掃、衛生管理、植栽等を適切に行い、施設的环境を良好に保っている。	4	日々の清掃に加え、夏場の低木の剪定及び消毒、フェスティバル前には草刈りなど行った。空調の本格的清掃を随時行い、施設的环境を良好にするよう努めている。（電気代抑制効果に期待）		3	清掃、衛生管理は適正に行われているが、植栽・駐車場の管理については施設所管課の指摘後の対応となることが多く、自主点検が不十分である。		
	7	備品台帳に基づき、備品を適切に管理し、利用者が快適に利用できている。	3	備品管理を定期的に行い、調理室においては包丁研ぎも行っている。		3	修理等が必要になってからの対応が多く、使用前の点検が不十分である。特に机・椅子等の管理状況が十分ではない。		
	8	適切に修繕を行っている。市に報告又は事前協議を行っている。	4	軽微な修繕については設備管理委託業者で対応している。また、修繕が必要な箇所に関しては随時市と相談し、業者の選定は相見積もりを行うなど修繕費の適切な支出を行っている。		3	協定書に基づき50万円未満の修繕は、社会福祉協議会が適切に行うと共に市に状況報告がされており、大規模修繕も随時、事前相談がある。一方、駐車場の駐車枠線、施設の雨漏り等の修繕ができておらず、不十分な箇所がある。		
	9	外部委託の内容、委託先は適切である。	4	法人の経理規定に沿って清掃・警備・空調設備管理などは入札を行い、業者選定を行っている。		4	自己評価のとおり		
管理記録	10	業務日誌等を適切に整備、保管している。	4	設備・警備等の業務日誌を毎日確認し、対応が必要な点なども共有している。		3	業務日誌等は適切に整備、保管されている。		
	11	点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。	3	修繕については、一覧表を作成している。		3	点検、修繕等の履歴が適切に記録、保管されている。		
個人情報保護	12	個人情報の保護について、適切に管理している（個人情報の漏えい、紛失等の防止）。	4	パソコンや書類などの個人情報を含む媒体については鍵付きのロッカーにて管理するとともに警備システムの導入により保護に努めている。		4	平成19年1月1日に個人情報に関する方針を定め、適切に管理している。		
情報公開	13	情報の公開に努めている。	4	市のHP、法人のHPにてセンターの情報発信をしている。また法人の運営状況等については社会福祉法人の現況報告で公開している。		4	イベント・研修情報、社協だよりをWEBで公開し情報の公開に努めている。		
効率的な運営	14	指定管理業務に関し、経費低減の取組を行っている。	4	照明器具を修繕する際にはLEDに交換すること、待機電力の削除や空調の適正利用の周知など経費削減に取り組んでいる。		4	自己評価のとおり		
	15	利用促進、利用者増についての具体的な方策を実施している。	3			3	従来の取組みは継続して行われているが、効果的な新規取組みは実施されていない。		
	16	効果的な営業、広報活動を行っている。	3	SNS、HPの活用をしている。		3	従来のWEBやSNSを活用した情報発信等に留まっている。		

確認項目	達成基準	自己評価		施設所管課	
		評価点	コメント（評価点が5点、2点、1点の場合は必ず記入）	評価点	コメント（評価点が5点、2点、1点の場合は必ず記入）
人員体制	17 事業計画書に即し、必要な資格・経験等を有する職員を過不足なく配置している。	3	警備・設備・空調・点検等の業者の資格を確認し、対応している。また、法人として、高齢者の受付対応に経験のある職員を配置している。	3	自己評価のとおり
	18 労働関係法令を遵守し、職員の適正な労働条件を確保している。	3		3	関係種類の整備は、一定されている。
人材育成・研修	19 あいさつ、言葉遣い、態度、服装等の接遇について、適切である。	4	物忘れや精神的疾患などが疑われる利用者に対しても丁寧に対応出来るように福祉専門職からの助言を受け、窓口対応している。	3	業務マニュアルは作成されている。
	20 人権研修、接遇等の職員研修を実施している。	4	交野事業所人権推進連絡会に入会しており、各研修を受講している。また、法人として人権研修を実施していることや、外部の研修にも積極的に参加している。	4	自己評価のとおり
	21 仕事内容を把握し、利用許可や施設案内等を適切に行っている。	4	指定管理業務以外にもゆうゆうセンター各課の仕事内容を把握し、利用者や相談者の対応の中で必要に応じて支援につないでいる。	3	利用者の案内は適切に行われており、苦情等はほとんどない。
利用者対応	22 利用者アンケートの実施等によりニーズの把握に努め、業務に反映している。	4	ご意見箱を利用者の目に届く入口付近に設置している。	3	意見箱の設置は常時行われているが、積極的に利用者アンケート等の実施は行われておらず、意見聴取の機会が十分ではない。
	23 利用者アンケート等の結果、利用者の満足が得られている。	3	新システム変更後、利用者から使いにくいのご意見あり。弓道場の個人予約可能にしてほしいご意見もあり。	2	利用者の意見聴取が不十分である。また、満足が得られていない回答がある。
	24 施設の利用予約や利用申込み方法は分かりやすい。	3	利用者からの問い合わせが多い。	3	令和7年4月からの施設予約システムの入替えに向けての利用者への周知の準備が不十分である。
	25 苦情、要望等に対して迅速かつ適切に対応している。	3	弓道場の利用に関するご意見が入ったため、市と協議し対応に努めた。弓技連盟からの要望や、他施設の工事に伴う利用者の対応など利用者にとって適切な利用をして頂くために説明を行った。	3	利用者、市からの改善要望において適切に対応している。
安全・緊急対策・その他リスク管理	26 緊急時（事故、災害、不審者対応等）のマニュアルを整備し、職員への周知を図っている。	4	設備ごとにマニュアルを設置することや、長期休館になる際には連絡体制を再度確認するなど継続対応している。	4	緊急時のマニュアルを整備し、職員への周知を図っている。また、緊急時の館内入場のための機械警備の操作方法等も市と情報共有している。
	27 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。	4	各イベントの際も事故防止の為に必要の対応や臨時駐輪場の確保など利用者・近隣住民への周知などを行うよう説明を行っている。	4	施設内の危険箇所（段差、進入禁止等）は、注意喚起のためのサインが掲示され、一部に防犯カメラも設置されている。
	28 避難訓練を実施している。避難経路を確保している。	3	年2回消防訓練の実施、避難経路等も随時設備の確認をしている。	4	消防設備の自主点検、各種避難訓練への参加、消防訓練を実施している。
	29 必要な保険に適切に加入している。	3	施設賠償責任保険に加入している。	3	協定に規定している施設賠償保険に加入している。
	30 法令等を遵守し、また、職員に遵守を徹底させている。	4	市の条例に基づき管理・運営している。各職員にも遵守を徹底している。	3	消防に関する法定点検を実施する等、関係法令に基づき業務が履行されている。
	31 リスク要因の積極的把握に努め、新たなものについては、市と共有し、リスク分担についての調整を行っている。	3	電気設備や放送設備など耐用年数を超過しているものや、劣化しているものは市と共有し一時的な延命措置なども行っている。	3	事前に耐用年数の把握、備品の故障等を点検・予測し、利用時に支障を来さないよう対応している。
財務	32 専用の口座、帳簿等を備え、適切に経理事務を行っている。	3		3	専用の金融口座を設けている。
	33 収支予算書の範囲内で適正に予算を執行している。	3		2	マイナス収支（257千円）となっている。
	34 団体の財務状況は、業務の継続が可能な状態である。	3		3	税金などの未納額は無い。

評価点の合計 (A)		自己評価		施設所管課		
		119 点		109 点		
評価基本点【(A) / 170 × 100】		70 点	小数点以下四捨五入	64 点	小数点以下四捨五入	
総合評価		C	補正 ( <input type="checkbox"/> 有 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 無 )	C	補正 ( <input type="checkbox"/> 有 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 無 )	
			特記事項 ( <input type="checkbox"/> 有 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 無 )		特記事項 ( <input type="checkbox"/> 有 ・ <input checked="" type="checkbox"/> 無 )	
総合評価 講評	【市(施設所管課)記入欄】	<p>&lt;課題&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>令和7年4月からの新施設予約システムの導入について、受付方法の利用者向けの周知が不十分である。</li> <li>施設及び備品を事前に点検、更新・修繕が課題となる。</li> <li>収支がマイナス257千円の収支となっている。(令和5年度もマイナス収支)</li> <li>交流ホールの利用実績が年間84件と稼働率が低い。</li> </ul> <p>&lt;成果&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>空調の本格的な清掃を行い、電気代節約や機器の長寿命化に努めている。</li> </ul> <p>&lt;今後の方向性&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>施設予約システムの入替えによる混乱が生じないよう、利用者への対応とシステム改善点等の整理が必要である。</li> <li>事故等を未然に防止するため、施設及び備品の事前点検・整備の強化が必要である。</li> <li>マイナス収支の改善に向けて、施設利用料等の事業収入増加のための取組みを検討していただきたい。</li> </ul>			【特記事項】	
評価基準 (評価点)	協定等の内容を超える水準で業務を履行している。	… 5 点	総合評価	A	優れていると認められる。	… 9 0 点以上
	協定等の内容どおり業務を履行しており、適正である。	… 4 点		B	適正であると認められる。	… 7 5 点 ~ 8 9 点
	協定等の内容どおり業務を履行しており、概ね適正である。	… 3 点		C	概ね適正であると認められる。	… 5 8 点 ~ 7 4 点
	協定等の内容に対し、一部不履行がある。	… 2 点		D	改善が必要である。	… 4 0 点 ~ 5 7 点
	協定等の内容に対し、かなり不履行がある。	… 1 点		E	大幅な改善が必要である。	… ~ 3 9 点
総合評価 の補正	①総合評価「B」(評価基本点75点)以上で、評価点2点以下が1項目以上ある場合は、総合評価「C」とする。 ②総合評価「C」(評価基本点58点以上)で、評価点2点以下が3項目以上ある場合は、総合評価「D」とする。 ③評価点1点が10項目以上ある場合は総合評価「E」とする。		備考欄			