

## 指定管理者管理運営状況評価

|        |  |        |                    |
|--------|--|--------|--------------------|
| 施設名    | 小平市民文化会館   | 施設所管課  | 文化スポーツ課            |
| 指定管理者  | 公益財団法人 小平市文化振興財団   |        |                    |
| 指定期間   | 平成31年4月1日～令和6年3月31日  | 評価対象期間 | 令和3年4月1日～令和4年3月31日 |
| 施設設置目的 | 市民の芸術文化活動の振興を図る。   |        |                    |
| 施設概要   | 所在地：小平市美園町1丁目8番5号<br>構成：大ホール、中ホール、レセプションホール、展示室等<br>床面積：17,171.20㎡ |        |                    |

|      | 大項目                    | 中項目                                  | 小項目   | 一次評価  |       | 二次評価  |       |
|------|------------------------|--------------------------------------|---|-------|-------|-------|-------|
|      |                        |                                      |   | 適正である | 適正でない | 適正である | 適正でない |
| 共通事項 | 市民の平等利用の確保             | 平等利用                                 | 公の施設として、一部の市民の利用を不当に制限し、又は優遇していない。            | ○     |       | ○     |       |
|      | 公の施設の設置の目的が効果的に達成されること | 施設の設置目的との整合性                         | 協定書や事業計画に沿った施設の管理運営が適切に行われている。                | ○     |       | ○     |       |
|      |                        |                                      | 施設を最大限活用して、施設の設置目的に沿った成果を得られている。              | ○     |       | ○     |       |
|      | 効率的な管理が行われること          | 効率的な管理運営                             | 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。                        | ○     |       | ○     |       |
|      |                        |                                      | 利用状況は事業計画どおりである。                              | ○     |       | ○     |       |
|      |                        | 利用者に対するサービスの向上                       | 情報紙発行やホームページ作成など施設の利用を促進させる方策がとられている。         | ○     |       | ○     |       |
|      |                        |                                      | 利用者懇談会等を通して、利用者の視点に立ったサービスの向上に努めている。          | ○     |       | ○     |       |
|      |                        |                                      | 利用者の満足度を高める接遇ができています。                         | ○     |       | ○     |       |
|      |                        |                                      | 苦情、要望に対して迅速かつ的確に対応するとともに、遅滞なく市に報告している。        | ○     |       | ○     |       |
|      | 管理経費の縮減                | 施設の管理運営について、経費を効率的に低減するための取組がなされている。 | ○   |       | ○     |       |       |
|      | 適正かつ確実な管理を行う能力を有すること   | 人的能力                                 | 労働関係法規の遵守、適切な人員配置など適正な組織体制が整備されている。           | ○     |       | ○     |       |
|      |                        |                                      | 必要な資格、経験を有する人員を配置している。                        | ○     |       | ○     |       |
|      |                        |                                      | 職員の資質・能力向上を図る取り組みが行われている。                     | ○     |       | ○     |       |
|      |                        | 経営能力                                 | 指定管理業務に係る収支の内容が適切である。                         | ○     |       | ○     |       |
|      |                        |                                      | 施設の管理運営を安定して行う能力を有している。                       | ○     |       | ○     |       |
|      |                        |                                      | 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表をしている。                     | ○     |       | ○     |       |
|      |                        |                                      | 省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。                     | ○     |       | ○     |       |
|      |                        | 危機管理能力                               | 施設の維持管理が良好な状態に維持されている。                        | ○     |       | ○     |       |
|      |                        |                                      | 個人情報の管理方法は適切であり、そのための必要な措置が講じられている。           | ○     |       | ○     |       |
|      |                        |                                      | 日常の事故防止などの安全対策が適切に行われている。                     | ○     |       | ○     |       |
| 個別事項 | 施設特有の特記項目              | 文化行政                                 | 小平市の文化振興の基本方針に基づき、文化振興施策の実施機関として中核的役割を果たしている。 | ○     |       | ○     |       |
|      |                        | 自主事業                                 | すぐれた文化・芸術活動を企画するとともに、自主事業を通じて自主財源を確保する。       | ○     |       | ○     |       |

|      |  |
|------|--|
| 特記事項 | <p>【総合的な所見】<br/>協定書、仕様書等に基づき、適切な管理・運営が行われている。</p> <p>【利用者アンケートの実施】<br/>実施時期：令和3年10月18日～令和3年12月17日<br/>回収数：170件<br/>公表状況：ルネこだいらホームページ及び館内掲示板に掲示</p> |
|------|--|

## 指定管理者管理運営状況評価

|        |   |        |                    |
|--------|---|--------|--------------------|
| 施設名    | 小平ふるさと村   | 施設所管課  | 文化スポーツ課            |
| 指定管理者  | 公益財団法人 小平市文化振興財団  |        |                    |
| 指定期間   | 平成31年4月1日～令和6年3月31日   | 評価対象期間 | 令和3年4月1日～令和4年3月31日 |
| 施設設置目的 | 郷土文化の理解、継承及び発展を図る。  |        |                    |
| 施設概要   | 所在地：小平市天神町3丁目9番1号<br>構成：旧神山家住宅主屋、旧小平小川郵便局舎、旧小川家玄関棟、旧鈴木家穀櫃等<br>床面積：約508㎡ |        |                    |

|                           | 大項目                    | 中項目                       | 小項目                                      | 一次評価                      |       | 二次評価  |       |  |
|---------------------------|------------------------|---------------------------|--|---------------------------|-------|-------|-------|--|
|                           |                        |                           |  | 適正である                     | 適正でない | 適正である | 適正でない |  |
| 共通事項                      | 市民の平等利用の確保             | 平等利用                      | 公の施設として、一部の市民の利用を不当に制限し、又は優遇していない。       | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           | 公の施設の設置の目的が効果的に達成されること | 施設の設置目的との整合性              | 協定書や事業計画に沿った施設の管理運営が適切に行われている。           | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                           | 施設を最大限活用して、施設の設置目的に沿った成果を得られている。         | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           | 効率的な管理が行われること          | 効率的な管理運営                  | 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。                   | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                           | 利用状況は事業計画どおりである。                         | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        | 利用者に対するサービスの向上            | 情報紙や市報に掲載し施設の利用を促進させる方策がとられている。          | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                           | 利用者の満足度を高める接遇ができています。                    | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           | 管理経費の縮減                |                           | 苦情、要望に対して迅速かつ的確に対応するとともに、遅滞なく市に報告している。   | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                           | 施設の管理運営について、経費を効率的に低減するための取組がなされている。     | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           | 適正かつ確実な管理を行う能力を有すること   | 人的能力                      | 労働関係法規の遵守、適切な人員配置など適正な組織体制が整備されている。      | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                           | 必要な資格、経験を有する人員を配置している。                   | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                           | 職員の資質・能力向上を図る取り組みが行われている。                | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        | 経営能力                      |  | 指定管理業務に係る収支の内容が適切である。     | ○     |       | ○     |  |
|                           |                        |                           |  | 施設の管理運営を安定して行う能力を有している。   | ○     |       | ○     |  |
|                           |                        |                           |  | 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表をしている。 | ○     |       | ○     |  |
| 省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。 |                        |                           |  | ○                         |       | ○     |       |  |
| 危機管理能力                    |                        |                           | 施設の維持管理が良好な状態に維持されている。                   | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                           | 個人情報の管理方法は適切であり、そのための必要な措置が講じられている。      | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                           | 日常の事故防止などの安全対策が適切に行われている。                | ○                         |       | ○     |       |  |
| 個別事項                      | 施設特有の特記項目              | 事故、災害発生時など緊急時の連絡体制が整っている。 | ○  |                           | ○     |       |       |  |
|                           |                        | 文化行政                      | 小平市の文化振興の基本方針に基づき、地域の歴史・伝承の継承事業に取り組んでいる。 | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        | 地域連携                      | 地域と連携しながら文化振興の向上を図っている。                  | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                           |  | ○                         |       | ○     |       |  |

|      |   |
|------|---|
| 特記事項 | <p>【総合的な所見】<br/>協定書、仕様書等に基づき、適切な管理・運営が行われている。</p> <p>【利用者アンケートの実施】<br/>実施時期：令和3年4月1日～令和4年3月31日<br/>回収数：108件<br/>公表状況：園内管理棟で閲覧可能</p> |
|------|---|

## 指定管理者管理運営状況評価

|        |  |        |                    |
|--------|--|--------|--------------------|
| 施設名    | 小平市民総合体育館  | 施設所管課  | 文化スポーツ課            |
| 指定管理者  | 小平市民総合体育館共同事業体（一般社団法人 小平市体育協会・東京フットボールクラブ株式会社）   |        |                    |
| 指定期間   | 令和2年4月1日～令和7年3月31日   | 評価対象期間 | 令和3年4月1日～令和4年3月31日 |
| 施設設置目的 | 市民の体育、スポーツ及びレクリエーションその他社会体育の振興を図り、もって健康で文化的な市民生活の向上に寄与する。  |        |                    |
| 施設概要   | 所在地：小平市津田町1丁目1番1号<br>構 成：第一体育室、第二体育室、第三体育室、第四体育室、第五体育室、弓道場、幼児体育室、トレーニング室、温水プール、第一会議室、第二会議室、第三会議室等<br>床面積：8,176.46㎡ |        |                    |

|                           | 大項目                    | 中項目            | 小項目                                    | 一次評価                      |       | 二次評価  |       |  |
|---------------------------|------------------------|----------------|--|---------------------------|-------|-------|-------|--|
|                           |                        |                |  | 適正である                     | 適正でない | 適正である | 適正でない |  |
| 共通事項                      | 市民の平等利用の確保             | 平等利用           | 公の施設として、一部の市民の利用を不当に制限し、又は優遇していない。     | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           | 公の施設の設置の目的が効果的に達成されること | 施設の設置目的との整合性   | 協定書や事業計画に沿った施設の管理運営が適切に行われている。         | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                | 施設を最大限活用して、施設の設置目的に沿った成果を得られている。       | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           | 効率的な管理が行われること          | 効率的な管理運営       | 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。                 | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                | 利用状況は事業計画どおりである。                       | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        | 利用者に対するサービスの向上 | 情報紙や市報に掲載し施設の利用を促進させる方策がとられている。        | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                | 利用者の満足度を高める接遇ができています。                  | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           | 管理経費の削減                |                | 苦情、要望に対して迅速かつ的確に対応するとともに、遅滞なく市に報告している。 | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                | 施設の管理運営について、経費を効率的に低減するための取組がなされている。   | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           | 適正かつ確実な管理を行う能力を有すること   | 人的能力           | 労働関係法規の遵守、適切な人員配置など適正な組織体制が整備されている。    | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                | 必要な資格、経験を有する人員を配置している。                 | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                | 職員の資質・能力向上を図る取り組みが行われている。              | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        | 経営能力           |  | 指定管理業務に係る収支の内容が適切である。     | ○     |       | ○     |  |
|                           |                        |                |  | 施設の管理運営を安定して行う能力を有している。   | ○     |       | ○     |  |
|                           |                        |                |  | 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表をしている。 | ○     |       | ○     |  |
| 省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。 |                        |                |  | ○                         |       | ○     |       |  |
| 危機管理能力                    |                        |                | 施設の維持管理が良好な状態に維持されている。                 | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                | 個人情報の管理方法は適切であり、そのための必要な措置が講じられている。    | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                | 日常の事故防止などの安全対策が適切に行われている。              | ○                         |       | ○     |       |  |
| 個別事項                      | 施設特有の特記項目              | 生涯スポーツ社会の推進    | 小平市のスポーツ振興に寄与し、市民との連携・協働を図る。           | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                | 生涯スポーツができる環境づくりを進め、市民の健康増進と体力の向上を図る。   | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                |  |                           |       |       |       |  |

|      |  |
|------|--|
| 特記事項 | <p>【総合的な所見】<br/>協定書、仕様書等に基づき、適切な管理・運営が行われている。</p> <p>【利用者アンケートの実施】<br/>実施時期：令和4年2月13日～令和4年3月27日<br/>回収数：51件<br/>公表状況：ロビー内の掲示板に、令和4年4月中旬に公表予定</p> |
|------|--|

## 指定管理者管理運営状況評価

|        |   |        |                    |
|--------|---|--------|--------------------|
| 施設名    | 小平市民活動支援センター  | 施設所管課  | 市民協働・男女参画推進課       |
| 指定管理者  | 特定非営利活動法人 小平市民活動ネットワーク  |        |                    |
| 指定期間   | 平成30年4月1日～令和5年3月31日   | 評価対象期間 | 令和3年4月1日～令和4年3月31日 |
| 施設設置目的 | 市民の自主的な社会貢献活動（当該活動により得た利益の分配を目的としないものに限る。）を支援する。                      |        |                    |
| 施設概要   | 所在地：小平市小川東町4丁目2番1号（小平元気村おがわ東2階）<br>構成：事務室、交流スペース、会議室、印刷室等<br>床面積：202㎡ |        |                    |

|                                     | 大項目                  | 中項目                       | 小項目                                    | 一次評価                                   |                                | 二次評価  |       |   |
|-------------------------------------|----------------------|---------------------------|--|--|--------------------------------|-------|-------|---|
|                                     |                      |                           |  | 適正である                                  | 適正でない                          | 適正である | 適正でない |   |
| 共通事項                                | 市民の平等利用の確保           | 平等利用                      | 公の施設として、一部の市民の利用を不当に制限し、又は優遇していない。     | ○                                      |                                | ○     |       |   |
|                                     |                      |                           | 公の施設の設置の目的が効果的に達成されること                 | 施設の設置目的との整合性                           | 協定書や事業計画に沿った施設の管理運営が適切に行われている。 | ○     |       | ○ |
|                                     | 効率的な管理が行われること        | 効率的な管理運営                  | 施設を最大限活用して、施設の設置目的に沿った成果を得られている。       | ○                                      |                                | ○     |       |   |
|                                     |                      |                           | 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。                 | ○                                      |                                | ○     |       |   |
|                                     |                      | 利用者に対するサービスの向上            | 利用状況は事業計画どおりである。                       | ○                                      |                                | ○     |       |   |
|                                     |                      |                           | 施設の利用を促進させる方策がとられている。                  | ○                                      |                                | ○     |       |   |
|                                     | 適正かつ確実な管理を行う能力を有すること | 人的能力                      | 利用者の満足度を高める接客ができています。                  | ○                                      |                                | ○     |       |   |
|                                     |                      |                           | 苦情、要望に対して迅速かつ的確に対応するとともに、遅滞なく市に報告している。 | ○                                      |                                | ○     |       |   |
|                                     |                      |                           | 管理経費の削減                                | 施設の管理運営について、経費を効率的に低減するための取り組みがなされている。 | ○                              |       | ○     |   |
|                                     |                      | 経営能力                      | 労働関係法規の遵守、適切な人員配置など適正な組織体制が整備されている。    | 必要な資格、経験を有する人員を配置している。                 | ○                              |       | ○     |   |
|                                     |                      |                           |  | 職員の資質・能力向上を図る取り組みが行われている。              | ○                              |       | ○     |   |
|                                     |                      |                           |  | 指定管理業務に係る収支の内容が適切である。                  | ○                              |       | ○     |   |
|                                     |                      |                           |  | 施設の管理運営を安定して行う能力を有している。                | ○                              |       | ○     |   |
|                                     | 危機管理能力               | 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表をしている。 | 省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。              | ○                                      |                                | ○     |       |   |
|                                     |                      |                           | 施設の維持管理が良好な状態に維持されている。                 | ○                                      |                                | ○     |       |   |
| 個人情報の管理方法は適切であり、そのための必要な措置が講じられている。 |                      |                           | ○                                      |  | ○                              |       |       |   |
| 個別事項                                | 施設特有の特記項目            | 日常の事故防止などの安全対策が適切に行われている。 | ○                                      |  | ○                              |       |       |   |
|                                     |                      | 市民ニーズを反映した取り組みが行われている。    | ○                                      |  | ○                              |       |       |   |
|                                     |                      | 事故、災害発生時など緊急時の連絡体制が整っている。 | ○                                      |  | ○                              |       |       |   |
|                                     |                      |                           | 市民、市民活動団体等との連携が図られている。                 | ○                                      |                                | ○     |       |   |
|                                     |                      |                           | 市民、市民活動団体等を中心とした組織体制が組まれている。           | ○                                      |                                | ○     |       |   |

|      |   |
|------|---|
| 特記事項 | <p>【総合的な所見】協定書・仕様書等に基づき、適正に事務が行われた。令和3年度は、新型コロナウイルス感染症の影響により、閉館や開館時間の短縮を行うなど、市民活動の促進やつながり創出という点においては、昨年度に引き続き難しい環境であった。そのような中において、講座や交流サロンを会場とオンラインの併用にて開催するなど、その時々々の社会情勢に対応した取組を積極的に行った。</p> <p>【利用者アンケートの実施】<br/>実施時期：令和4年1月20日（木）～2月6日（日）<br/>回収数：98件<br/>公表状況：4月13日 交流スペースに配置、4月14日 ホームページに掲載</p> |
|------|---|

## 指定管理者管理運営状況評価

|        |   |        |                    |
|--------|---|--------|--------------------|
| 施設名    | 小平市子ども家庭支援センター  | 施設所管課  | 子育て支援課             |
| 指定管理者  | 社会福祉法人 雲柱社  |        |                    |
| 指定期間   | 平成31年4月1日～令和6年3月31日   | 評価対象期間 | 令和3年4月1日～令和4年3月31日 |
| 施設設置目的 | 福祉、保健及び医療、教育分野の各関係機関と連携しながら、子どもと家庭に関する総合相談、子ども家庭在宅サービス等の提供、サービス調整及び地域組織化等を行うことにより、地域において子どもと家庭に関する支援ネットワークを構築し、子どもと家庭の福祉の向上を図る。 |        |                    |
| 施設概要   | 所在地：小平市小川東町4丁目2番1号（小平元気村おがわ東2階）<br>構成：事務室、虐待対策ワーカー事務室、相談室、ティーンズ相談室、グループ活動室、子育て交流広場、授乳室兼休憩室、幼児用トイレ等<br>床面積：約345㎡                 |        |                    |

|                           | 大項目                       | 中項目                                    | 小項目                                     | 一次評価  |       | 二次評価  |       |
|---------------------------|---------------------------|--|---|-------|-------|-------|-------|
|                           |                           |  |   | 適正である | 適正でない | 適正である | 適正でない |
| 共通事項                      | 市民の平等利用の確保                | 平等利用                                   | 公の施設として、一部の住民の利用を不当に制限し、または不相当に優遇していない。 | ○     |       | ○     |       |
|                           | 公の施設の設置の目的が効果的に達成されること    | 施設の設置目的との整合性                           | 協定書や事業計画に沿った施設の管理運営が適切に行われている。          | ○     |       | ○     |       |
|                           |                           |  | 施設を最大限活用して、施設の設置目的に沿った成果を得られている。        | ○     |       | ○     |       |
|                           | 効率的な管理が行われること             | 効率的な管理運営                               | 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。                  | ○     |       | ○     |       |
|                           |                           |  | 利用状況は事業計画どおりである。                        | ○     |       | ○     |       |
|                           |                           | 利用者に対するサービスの向上                         | 施設の利用を促進させる方策がとられている。                   | ○     |       | ○     |       |
|                           |                           |  | 利用者の満足度を高める接遇ができています。                   | ○     |       | ○     |       |
|                           |                           | 苦情、要望に対して迅速かつ的確に対応するとともに、遅滞なく市に報告している。 | ○                                       |       | ○     |       |       |
|                           |                           | 管理経費の削減                                | 施設の管理運営について、経費を効率的に低減するための取組がなされている。    | ○     |       | ○     |       |
|                           | 適正かつ確実な管理を行う能力を有すること      | 人的能力                                   | 労働関係法規の遵守、適切な人員配置など組織体制が整備されている。        | ○     |       | ○     |       |
|                           |                           |  | 必要な資格、経験を有する人員を配置している。                  | ○     |       | ○     |       |
|                           |                           |  | 職員の資質・能力向上を図る取り組みが行われている。               | ○     |       | ○     |       |
|                           |                           | 経営能力                                   | 指定管理業務に係る収支の内容が適切である。                   | ○     |       | ○     |       |
|                           |                           |  | 施設の管理運営を安定して行う能力を有している。                 | ○     |       | ○     |       |
|                           |                           |  | 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表をしている。               | ○     |       | ○     |       |
| 省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。 |                           |  | ○                                       |       | ○     |       |       |
|                           |                           | 施設の維持管理が良好な状態に維持されている。                 | ○                                       |       | ○     |       |       |
| 危機管理能力                    |                           | 個人情報の管理方法は適切であり、そのための必要な措置が講じられている。    | ○                                       |       | ○     |       |       |
|                           | 日常の事故防止などの安全対策が適切に行われている。 | ○                                      |   | ○     |       |       |       |
|                           | 事故、災害発生時など緊急時の連絡体制が整っている。 | ○                                      |   | ○     |       |       |       |
| 個別事項                      | 施設特有の特記項目                 | 相談・交流促進                                | 子どもと家庭に関する相談への対応、広場や講座の運営を適切に行っている。     | ○     |       | ○     |       |
|                           |                           | サービス調整                                 | 在宅サービスの提供に係る調整を適切に行っている。                | ○     |       | ○     |       |
|                           |                           | 関係機関との連携                               | 地域ネットワークの中核機関として、関係機関との連絡・調整を適切に行っている。  | ○     |       | ○     |       |

|      |   |
|------|---|
| 特記事項 | <p><b>【総合的な所見】</b><br/>協定書、仕様書に基づき、適切な管理・運営が行われている。</p> <p><b>【利用者アンケートの実施】</b><br/>                     実施時期：令和3年11月～12月<br/>                     回収数：100（有効回答数100）<br/>                     公表状況：施設内に掲示</p> |
|------|---|

## 指定管理者管理運営状況評価

|        |  |        |                    |
|--------|--|--------|--------------------|
| 施設名    | 小平市立花小金井南児童館   | 施設所管課  | 子育て支援課             |
| 指定管理者  | 株式会社 明日葉   |        |                    |
| 指定期間   | 平成30年4月1日～令和5年3月31日  | 評価対象期間 | 令和3年4月1日～令和4年3月31日 |
| 施設設置目的 | 児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、情操を豊かにすることを目的とする   |        |                    |
| 施設概要   | 所在地：小平市花小金井南町3丁目3番17号<br>構成：事務室、遊戯室、倉庫、工作室兼集会室、乳幼児コーナー、トイレ、玄関・廊下外等<br>床面積：約318.16㎡ |        |                    |

|                           | 大項目                                 | 中項目            | 小項目   | 一次評価                                   |                                | 二次評価  |       |   |
|---------------------------|-------------------------------------|----------------|---|--|--------------------------------|-------|-------|---|
|                           |                                     |                |   | 適正である                                  | 適正でない                          | 適正である | 適正でない |   |
| 共通事項                      | 市民の平等利用の確保                          | 平等利用           | 公の施設として、一部の市民の利用を不当に制限し、又は優遇していない。          | ○                                      |                                | ○     |       |   |
|                           |                                     |                | 公の施設の設置の目的が効果的に達成されること                      | 施設の設置目的との整合性                           | 協定書や事業計画に沿った施設の管理運営が適切に行われている。 | ○     |       | ○ |
|                           | 効率的な管理が行われること                       | 効率的な管理運営       | 施設を最大限活用して、施設の設置目的に沿った成果を得られている。            | ○                                      |                                | ○     |       |   |
|                           |                                     |                | 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。                      | ○                                      |                                | ○     |       |   |
|                           |                                     |                | 利用状況は事業計画どおりである。                            | ○                                      |                                | ○     |       |   |
|                           |                                     |                | 施設の利用を促進させる方策がとられている。                       | ○                                      |                                | ○     |       |   |
|                           | 適正かつ確実な管理を行う能力を有すること                | 利用者に対するサービスの向上 | 利用者の満足度を高める接遇ができています。                       | ○                                      |                                | ○     |       |   |
|                           |                                     |                | 苦情、要望に対して迅速かつ的確に対応するとともに、遅滞なく市に報告している。      | ○                                      |                                | ○     |       |   |
|                           |                                     |                | 管理経費の削減                                     | 施設の管理運営について、経費を効率的に低減するための取り組みがなされている。 | ○                              |       | ○     |   |
|                           |                                     |                | 人的能力  | 労働関係法規の遵守、適切な人員配置など適正な組織体制が整備されている。    | ○                              |       | ○     |   |
|                           | 必要な資格、経験を有する人員を配置している。              | ○              |   |  | ○                              |       |       |   |
|                           | 職員の資質・能力向上を図る取り組みが行われている。           | ○              |   |  | ○                              |       |       |   |
|                           | 適正かつ確実な管理を行う能力を有すること                | 経営能力           | 指定管理業務に係る収支の内容が適切である。                       | ○                                      |                                | ○     |       |   |
|                           |                                     |                | 施設の管理運営を安定して行う能力を有している。                     | ○                                      |                                | ○     |       |   |
|                           |                                     |                | 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表をしている。                   | ○                                      |                                | ○     |       |   |
| 省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。 |                                     |                | ○   |  | ○                              |       |       |   |
| 施設の維持管理が良好な状態に維持されている。    |                                     |                | ○   |  | ○                              |       |       |   |
| 危機管理能力                    | 個人情報の管理方法は適切であり、そのための必要な措置が講じられている。 | ○              |   | ○                                      |                                |       |       |   |
|                           | 日常の事故防止などの安全対策が適切に行われている。           | ○              |   | ○                                      |                                |       |       |   |
|                           | 事故、災害発生時など緊急時の連絡体制が整っている。           | ○              |   | ○                                      |                                |       |       |   |
| 個別事項                      | 施設特有の特記項目                           | 地域雇用           | 当該業務における市民雇用率が提案どおりとなっている。                  | ○                                      |                                | ○     |       |   |
|                           |                                     | 関係機関との連携       | 地域・学校・他の児童館等との連携を図っている。                     | ○                                      |                                | ○     |       |   |
|                           |                                     | 事業の実施          | 児童の健康増進及び豊かな情操の育成に関する事業を、自由な発想で創意工夫して行っている。 | ○                                      |                                | ○     |       |   |
|                           |                                     | 実費徴収の適正管理      | 利用者から実費を徴収した場合は、事業ごとに帳簿を作成し、収支を明らかにしている。    | ○                                      |                                | ○     |       |   |

|      |  |
|------|--|
| 特記事項 | <p>【総合的な所見】<br/>協定書、仕様書等に基づき、適切な管理・運営が行われている。</p> <p>【利用者アンケートの実施】<br/>実施時期：12/1（水）～12/27（月）<br/>回収数：保護者70名・児童46名<br/>公表状況：2/14（月）～3/14（月）</p> |
|------|--|

## 指定管理者管理運営状況評価

|        |   |        |                    |
|--------|---|--------|--------------------|
| 施設名    | 小平市立小川町二丁目児童館   | 施設所管課  | 子育て支援課             |
| 指定管理者  | 株式会社 明日葉  |        |                    |
| 指定期間   | 平成30年4月1日～令和5年3月31日   | 評価対象期間 | 令和3年4月1日～令和4年3月31日 |
| 施設設置目的 | 児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、情操を豊かにすることを目的とする。   |        |                    |
| 施設概要   | 所在地：小平市小川町2丁目1154番地<br>構成：事務室、遊戯室、倉庫、工作室、プレイルーム、トイレ、集会室、乳幼児室、相談室、玄関・廊下外等<br>床面積：447.78㎡ |        |                    |

|                           | 大項目                    | 中項目            | 小項目   | 一次評価                      |       | 二次評価  |       |  |
|---------------------------|------------------------|----------------|---|---------------------------|-------|-------|-------|--|
|                           |                        |                |   | 適正である                     | 適正でない | 適正である | 適正でない |  |
| 共通事項                      | 市民の平等利用の確保             | 平等利用           | 公の施設として、一部の市民の利用を不当に制限し、又は優遇していない。          | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           | 公の施設の設置の目的が効果的に達成されること | 施設の設置目的との整合性   | 協定書や事業計画に沿った施設の管理運営が適切に行われている。              | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                | 施設を最大限活用して、施設の設置目的に沿った成果を得られている。            | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           | 効率的な管理が行われること          | 効率的な管理運営       | 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。                      | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                | 利用状況は事業計画どおりである。                            | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        | 利用者に対するサービスの向上 | 施設の利用を促進させる方策がとられている。                       | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                | 利用者の満足度を高める接遇ができています。                       | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           | 管理経費の削減                |                | 苦情、要望に対して迅速かつ的確に対応するとともに、遅滞なく市に報告している。      | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                | 施設の管理運営について、経費を効率的に低減するための取り組みがなされている。      | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           | 適正かつ確実な管理を行う能力を有すること   | 人的能力           | 労働関係法規の遵守、適切な人員配置など適正な組織体制が整備されている。         | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                | 必要な資格、経験を有する人員を配置している。                      | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                | 職員の資質・能力向上を図る取り組みが行われている。                   | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        | 経営能力           |   | 指定管理業務に係る収支の内容が適切である。     | ○     |       | ○     |  |
|                           |                        |                |   | 施設の管理運営を安定して行う能力を有している。   | ○     |       | ○     |  |
|                           |                        |                |   | 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表をしている。 | ○     |       | ○     |  |
| 省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。 |                        |                |   | ○                         |       | ○     |       |  |
| 危機管理能力                    |                        |                | 施設の維持管理が良好な状態に維持されている。                      | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                | 個人情報の管理方法は適切であり、そのための必要な措置が講じられている。         | ○                         |       | ○     |       |  |
| 個別事項                      | 施設特有の特記項目              | 地域雇用           | 当該業務における市民雇用率が提案どおりとなっている。                  | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        | 関係機関との連携       | 地域・学校・他の児童館等との連携を図っている。                     | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        | 事業の実施          | 児童の健康増進及び豊かな情操の育成に関する事業を、自由な発想で創意工夫して行っている。 | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        | 実費徴収の適正管理      | 利用者から実費を徴収した場合は、事業ごとに帳簿を作成し、収支を明らかにしている。    | ○                         |       | ○     |       |  |

|      |  |
|------|--|
| 特記事項 | <p>【総合的な所見】<br/>協定書、仕様書等に基づき、適切な管理・運営が行われている。</p> <p>【利用者アンケートの実施】<br/>実施時期：12/1（水）～12/27（月）<br/>回収数：保護者77名・児童70名<br/>公表状況：2/14（月）～3/14（月）</p> |
|------|--|

## 指定管理者管理運営状況評価

|        |   |        |                    |
|--------|---|--------|--------------------|
| 施設名    | 小平市立小川町一丁目児童館   | 施設所管課  | 子育て支援課             |
| 指定管理者  | 株式会社 明日葉  |        |                    |
| 指定期間   | 平成30年4月1日～令和5年3月31日   | 評価対象期間 | 令和3年4月1日～令和4年3月31日 |
| 施設設置目的 | 児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、情操を豊かにすることを目的とする。   |        |                    |
| 施設概要   | 所在地：小平市小川町1丁目3045番地<br>構 成：事務室、遊戯室(倉庫含む)、相談室、集会室(工作室)、オープンスペース、<br>図書コーナー(コミュニティーコーナー)、乳幼児コーナー(授乳ブース込み)、玄関・トイレ外等<br>床面積：465.17㎡ |        |                    |

|                           | 大項目                                 | 中項目            | 小項目   | 一次評価                      |       | 二次評価  |       |  |
|---------------------------|-------------------------------------|----------------|---|---------------------------|-------|-------|-------|--|
|                           |                                     |                |   | 適正である                     | 適正でない | 適正である | 適正でない |  |
| 共通事項                      | 市民の平等利用の確保                          | 平等利用           | 公の施設として、一部の市民の利用を不当に制限し、又は優遇していない。          | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           | 公の施設の設置の目的が効果的に達成されること              | 施設の設置目的との整合性   | 協定書や事業計画に沿った施設の管理運営が適切に行われている。              | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                                     |                | 施設を最大限活用して、施設の設置目的に沿った成果を得られている。            | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           | 効率的な管理が行われること                       | 効率的な管理運営       | 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。                      | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                                     |                | 利用状況は事業計画どおりである。                            | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                                     | 利用者に対するサービスの向上 | 施設の利用を促進させる方策がとられている。                       | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                                     |                | 利用者の満足度を高める接遇ができています。                       | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           | 管理経費の縮減                             |                | 苦情、要望に対して迅速かつ的確に対応するとともに、遅滞なく市に報告している。      | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                                     |                | 施設の管理運営について、経費を効率的に低減するための取り組みがなされている。      | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           | 適正かつ確実な管理を行う能力を有すること                | 人的能力           | 労働関係法規の遵守、適切な人員配置など適正な組織体制が整備されている。         | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                                     |                | 必要な資格、経験を有する人員を配置している。                      | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                                     |                | 職員の資質・能力向上を図る取り組みが行われている。                   | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                                     | 経営能力           |   | 指定管理業務に係る収支の内容が適切である。     | ○     |       | ○     |  |
|                           |                                     |                |   | 施設の管理運営を安定して行う能力を有している。   | ○     |       | ○     |  |
|                           |                                     |                |   | 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表をしている。 | ○     |       | ○     |  |
| 省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。 |                                     |                |   | ○                         |       | ○     |       |  |
| 危機管理能力                    |                                     |                | 施設の維持管理が良好な状態に維持されている。                      | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           | 個人情報の管理方法は適切であり、そのための必要な措置が講じられている。 |                | ○   |                           | ○     |       |       |  |
|                           | 日常の事故防止などの安全対策が適切に行われている。           |                | ○   |                           | ○     |       |       |  |
| 個別事項                      | 施設特有の特記項目                           | 地域雇用           | 当該業務における市民雇用率が提案どおりとなっている。                  | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                                     | 関係機関との連携       | 地域・学校・他の児童館等との連携を図っている。                     | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                                     | 事業の実施          | 児童の健康増進及び豊かな情操の育成に関する事業を、自由な発想で創意工夫して行っている。 | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                                     | 実費徴収の適正管理      | 利用者から実費を徴収した場合は、事業ごとに帳簿を作成し、収支を明らかにしている。    | ○                         |       | ○     |       |  |

|      |  |
|------|--|
| 特記事項 | <p><b>【総合的な所見】</b><br/>協定書、仕様書等に基づき、適切な管理・運営が行われている。</p> <p><b>【利用者アンケートの実施】</b><br/>                     実施時期：12/1（水）～12/27（月）<br/>                     回収数：保護者72名・児童100名<br/>                     公表状況：2/14（月）～3/14（月）</p> |
|------|--|

## 指定管理者管理運営状況評価

|        |   |        |                    |
|--------|---|--------|--------------------|
| 施設名    | 小平市立四小学童クラブ第一   | 施設所管課  | 子育て支援課             |
| 指定管理者  | 株式会社 明日葉  |        |                    |
| 指定期間   | 平成29年4月1日～令和4年3月31日   | 評価対象期間 | 令和3年4月1日～令和4年3月31日 |
| 施設設置目的 | 児童に適切な遊び及び生活の場の提供並びに児童の健全な育成を図ることを目的とする。  |        |                    |
| 施設概要   | 所在地：小平市学園西町1丁目34番1号<br>構造：軽量鉄骨造1階建て<br>構成：クラブ室、静養室、男女便所、だれでもトイレ、玄関、廊下等<br>面積：敷地面積303㎡、延べ床面積168㎡ |        |                    |

|                           | 大項目                  | 中項目                                 | 小項目  | 一次評価         |                                | 二次評価  |       |
|---------------------------|----------------------|-------------------------------------|--|--------------|--------------------------------|-------|-------|
|                           |                      |                                     |  | 適正である        | 適正でない                          | 適正である | 適正でない |
| 共通事項                      | 市民の平等利用の確保           | 平等利用                                | 公の施設として、一部の市民の利用を不当に制限し、又は優遇していない。                         | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                      |                                     | 公の施設の設置の目的が効果的に達成されること                                     | 施設の設置目的との整合性 | 協定書や事業計画に沿った施設の管理運営が適切に行われている。 | ○     |       |
|                           | 効率的な管理が行われること        | 効率的な管理運営                            | 施設を最大限活用して、施設の設置目的に沿った成果を得られている。                           | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                      |                                     | 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。                                     | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                      | 利用者に対するサービスの向上                      | 利用状況は事業計画どおりである。   | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                      |                                     | 施設の利用を促進させる方策がとられている。                                      | ○            |                                | ○     |       |
|                           | 適正かつ確実な管理を行う能力を有すること | 管理経費の削減                             | 利用者の満足度を高める接遇ができています。                                      | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                      |                                     | 苦情、要望に対して迅速かつ的確に対応するとともに、遅滞なく市に報告している。                     | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                      |                                     | 施設の管理運営について、経費を効率的に低減するための取り組みがなされている。                     | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                      | 人的能力                                | 労働関係法規の遵守、適切な人員配置など適正な組織体制が整備されている。                        | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                      |                                     | 必要な資格、経験を有する人員を配置している。                                     | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                      |                                     | 職員の資質・能力向上を図る取り組みが行われている。                                  | ○            |                                | ○     |       |
|                           | 経営能力                 | 指定管理業務に係る収支の内容が適切である。               | ○  |              | ○                              |       |       |
|                           |                      | 施設の管理運営を安定して行う能力を有している。             | ○  |              | ○                              |       |       |
|                           |                      | 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表をしている。           | ○  |              | ○                              |       |       |
|                           |                      | 省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。           | ○  |              | ○                              |       |       |
|                           | 危機管理能力               | 施設の維持管理が良好な状態に維持されている。              | ○  |              | ○                              |       |       |
|                           |                      | 個人情報の管理方法は適切であり、そのための必要な措置が講じられている。 | ○  |              | ○                              |       |       |
| 日常の事故防止などの安全対策が適切に行われている。 |                      | ○                                   |  | ○            |                                |       |       |
| 個別事項                      | 施設特有の特記項目            | 地域雇用                                | 当該業務における市民雇用率が提案どおりとなっている。                                 | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                      | 関係機関との連携                            | 保護者・学校・他の学童クラブ等との連携を図っている。                                 | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                      | 事業の実施                               | 児童の指導は余暇指導、生活指導及び学習指導に分けて行い、週間、月間及び年間の実施計画を作成して、効果的に行っている。 | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                      | 延長保育の実施                             | 利用者が延長保育を利用する場合の手続きと、それに伴う利用料金の徴収について、適正に処理が行われている。        | ○            |                                | ○     |       |

|      |  |
|------|--|
| 特記事項 | <p>【総合的な所見】<br/>協定書、仕様書等に基づき、適切な管理・運営が行われている。</p> <p>【利用者アンケートの実施】<br/>実施時期：令和4年3月7日から3月19日まで<br/>回収数：42世帯（配布数43世帯）<br/>公表状況：令和4年4月頃に学童クラブ室で公表予定</p> |
|------|--|

## 指定管理者管理運営状況評価

|        |  |        |                    |
|--------|--|--------|--------------------|
| 施設名    | 小平市立上宿小学童クラブ第二   | 施設所管課  | 子育て支援課             |
| 指定管理者  | 株式会社 明日葉   |        |                    |
| 指定期間   | 平成30年4月1日～令和5年3月31日  | 評価対象期間 | 令和3年4月1日～令和4年3月31日 |
| 施設設置目的 | 児童に適切な遊び及び生活の場の提供並びに児童の健全な育成を図ることを目的とする。   |        |                    |
| 施設概要   | 所在地：小平市小川町1丁目327<br>構造：軽量鉄骨造1階建て<br>構成：クラブ室、静養室、男女便所、だれでもトイレ、玄関、廊下等<br>面積：敷地面積526㎡、延べ床面積200㎡ |        |                    |

|                           | 大項目                  | 中項目                        | 小項目  | 一次評価                                   |                                     | 二次評価  |       |   |
|---------------------------|----------------------|----------------------------|--|--|-------------------------------------|-------|-------|---|
|                           |                      |                            |  | 適正である                                  | 適正でない                               | 適正である | 適正でない |   |
| 共通事項                      | 市民の平等利用の確保           | 平等利用                       | 公の施設として、一部の市民の利用を不当に制限し、又は優遇していない。                         | ○                                      |                                     | ○     |       |   |
|                           |                      |                            | 公の施設の設置の目的が効果的に達成されること                                     | 施設の設置目的との整合性                           | 協定書や事業計画に沿った施設の管理運営が適切に行われている。      | ○     |       | ○ |
|                           | 効率的な管理が行われること        | 効率的な管理運営                   | 施設を最大限活用して、施設の設置目的に沿った成果を得られている。                           | ○                                      |                                     | ○     |       |   |
|                           |                      |                            | 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。                                     | ○                                      |                                     | ○     |       |   |
|                           |                      |                            | 利用状況は事業計画どおりである。   | ○                                      |                                     | ○     |       |   |
|                           |                      |                            | 施設の利用を促進させる方策がとられている。                                      | ○                                      |                                     | ○     |       |   |
|                           | 適正かつ確実な管理を行う能力を有すること | 人的能力                       | 利用者に対するサービスの向上   | 利用者の満足度を高める接遇ができています。                  | ○                                   |       | ○     |   |
|                           |                      |                            | 管理経費の削減  | 苦情、要望に対して迅速かつ的確に対応するとともに、遅滞なく市に報告している。 | ○                                   |       | ○     |   |
|                           |                      |                            |  | 施設の管理運営について、経費を効率的に低減するための取り組みがなされている。 | ○                                   |       | ○     |   |
|                           |                      | 適正かつ確実な管理を行う能力を有すること       |  | 経営能力                                   | 労働関係法規の遵守、適切な人員配置など適正な組織体制が整備されている。 | ○     |       | ○ |
|                           |                      |                            | 必要な資格、経験を有する人員を配置している。                                     |  | ○                                   |       | ○     |   |
|                           |                      |                            | 職員の資質・能力向上を図る取り組みが行われている。                                  |  | ○                                   |       | ○     |   |
|                           | 危機管理能力               |                            | 指定管理業務に係る収支の内容が適切である。                                      | ○                                      |                                     | ○     |       |   |
|                           |                      |                            | 施設の管理運営を安定して行う能力を有している。                                    | ○                                      |                                     | ○     |       |   |
|                           |                      |                            | 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表をしている。                                  | ○                                      |                                     | ○     |       |   |
|                           | 施設特有の特記項目            | 地域雇用                       | 省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。                                  | ○                                      |                                     | ○     |       |   |
|                           |                      |                            | 施設の維持管理が良好な状態に維持されている。                                     | ○                                      |                                     | ○     |       |   |
|                           |                      |                            | 個人情報の管理方法は適切であり、そのための必要な措置が講じられている。                        | ○                                      |                                     | ○     |       |   |
| 日常の事故防止などの安全対策が適切に行われている。 |                      |                            | ○  |  | ○                                   |       |       |   |
| 個別事項                      | 施設特有の特記項目            | 事故、災害発生時など緊急時の連絡体制が整っている。  | ○  |  | ○                                   |       |       |   |
|                           |                      | 当該業務における市民雇用率が提案どおりとなっている。 | ○  |  | ○                                   |       |       |   |
|                           |                      | 関係機関との連携                   | 保護者・学校・他の学童クラブ等との連携を図っている。                                 | ○                                      |                                     | ○     |       |   |
|                           |                      | 事業の実施                      | 児童の指導は余暇指導、生活指導及び学習指導に分けて行い、週間、月間及び年間の実施計画を作成して、効果的に行っている。 | ○                                      |                                     | ○     |       |   |
|                           |                      | 延長保育の実施                    | 利用者が延長保育を利用する場合の手続きと、それに伴う利用料金の徴収について、適正に処理が行われている。        | ○                                      |                                     | ○     |       |   |

|      |  |
|------|--|
| 特記事項 | <p>【総合的な所見】<br/>協定書、仕様書等に基づき、適切な管理・運営が行われている。</p> <p>【利用者アンケートの実施】<br/>実施時期：令和4年3月7日から3月19日まで<br/>回収数：29世帯（配布数36世帯）<br/>公表状況：令和4年4月頃に学童クラブ室で公表予定</p> |
|------|--|

## 指定管理者管理運営状況評価

|        |  |        |                    |
|--------|--|--------|--------------------|
| 施設名    | 小平市立十小児童クラブ第二  | 施設所管課  | 子育て支援課             |
| 指定管理者  | 株式会社 明日葉   |        |                    |
| 指定期間   | 平成31年4月1日～令和6年3月31日  | 評価対象期間 | 令和3年4月1日～令和4年3月31日 |
| 施設設置目的 | 児童に適切な遊び及び生活の場の提供並びに児童の健全な育成を図ることを目的とする。   |        |                    |
| 施設概要   | 所在地：小平市上水本町4丁目4番1号<br>構造：軽量鉄骨造1階建て<br>構成：クラブ室、静養室、男女便所、だれでもトイレ、玄関、廊下等<br>面積：敷地面積345㎡、延べ床面積161㎡ |        |                    |

|         | 大項目                       | 中項目       | 小項目  | 一次評価                       |                                | 二次評価  |       |   |
|---------|---------------------------|-----------|--|----------------------------|--------------------------------|-------|-------|---|
|         |                           |           |  | 適正である                      | 適正でない                          | 適正である | 適正でない |   |
| 共通事項    | 市民の平等利用の確保                | 平等利用      | 公の施設として、一部の市民の利用を不当に制限し、又は優遇していない。                         | ○                          |                                | ○     |       |   |
|         |                           |           | 公の施設の設置の目的が効果的に達成されること                                     | 施設の設置目的との整合性               | 協定書や事業計画に沿った施設の管理運営が適切に行われている。 | ○     |       | ○ |
|         | 効率的な管理が行われること             | 効率的な管理運営  | 施設を最大限活用して、施設の設置目的に沿った成果を得られている。                           | ○                          |                                | ○     |       |   |
|         |                           |           | 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。                                     | ○                          |                                | ○     |       |   |
|         |                           |           | 利用状況は事業計画どおりである。   | ○                          |                                | ○     |       |   |
|         |                           |           | 施設の利用を促進させる方策がとられている。                                      | ○                          |                                | ○     |       |   |
|         |                           |           | 利用者に対するサービスの向上   | 利用者の満足度を高める接遇ができています。      | ○                              |       | ○     |   |
|         | 適正かつ確実な管理を行う能力を有すること      | 管理経費の削減   | 苦情、要望に対して迅速かつ的確に対応するとともに、遅滞なく市に報告している。                     | ○                          |                                | ○     |       |   |
|         |                           |           | 施設の管理運営について、経費を効率的に低減するための取り組みがなされている。                     | ○                          |                                | ○     |       |   |
|         |                           |           | 労働関係法規の遵守、適切な人員配置など適正な組織体制が整備されている。                        | ○                          |                                | ○     |       |   |
|         |                           | 人的能力      | 必要の資格、経験を有する人員を配置している。                                     | 職員の資質・能力向上を図る取り組みが行われている。  | ○                              |       | ○     |   |
|         |                           |           |  | 指定管理業務に係る収支の内容が適切である。      | ○                              |       | ○     |   |
|         |                           |           |  | 施設の管理運営を安定して行う能力を有している。    | ○                              |       | ○     |   |
|         |                           |           | 経営能力   | 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表をしている。  | ○                              |       | ○     |   |
|         |                           |           |  | 省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。  | ○                              |       | ○     |   |
|         |                           | 危機管理能力    | 施設の維持管理が良好な状態に維持されている。                                     | ○                          |                                | ○     |       |   |
|         |                           |           | 個人情報の管理方法は適切であり、そのための必要な措置が講じられている。                        | ○                          |                                | ○     |       |   |
|         | 日常の事故防止などの安全対策が適切に行われている。 |           | ○  |                            | ○                              |       |       |   |
|         | 個別事項                      | 施設特有の特記項目 | 地域雇用   | 当該業務における市民雇用率が提案どおりとなっている。 | ○                              |       | ○     |   |
|         |                           |           | 関係機関との連携   | 保護者・学校・他の学童クラブ等との連携を図っている。 | ○                              |       | ○     |   |
| 事業の実施   |                           |           | 児童の指導は余暇指導、生活指導及び学習指導に分けて行い、週間、月間及び年間の実施計画を作成して、効果的に行っている。 | ○                          |                                | ○     |       |   |
| 延長保育の実施 |                           |           | 利用者が延長保育を利用する場合の手続きと、それに伴う利用料金の徴収について、適正に処理が行われている。        | ○                          |                                | ○     |       |   |

|      |  |
|------|--|
| 特記事項 | <p>【総合的な所見】<br/>協定書、仕様書等に基づき、適切な管理・運営が行われている。</p> <p>【利用者アンケートの実施】<br/>実施時期：令和4年3月7日から3月19日まで<br/>回収数：40世帯（配布数41世帯）<br/>公表状況：令和4年4月頃に学童クラブ室で公表予定</p> |
|------|--|

## 指定管理者管理運営状況評価

|        |   |        |                    |
|--------|---|--------|--------------------|
| 施設名    | 小平市立十小学童クラブ第三   | 施設所管課  | 子育て支援課             |
| 指定管理者  | 株式会社 明日葉  |        |                    |
| 指定期間   | 平成31年4月1日～令和6年3月31日   | 評価対象期間 | 令和3年4月1日～令和4年3月31日 |
| 施設設置目的 | 児童に適切な遊び及び生活の場の提供並びに児童の健全な育成を図ることを目的とする。  |        |                    |
| 施設概要   | 所在地：小平市上水本町4丁目1番13号<br>構造：軽量鉄骨造1階建て<br>構成：クラブ室、静養室、男女便所、だれでもトイレ、玄関、廊下等<br>面積：敷地面積397㎡、延べ床面積146㎡ |        |                    |

|                           | 大項目                       | 中項目                                 | 小項目  | 一次評価         |                                | 二次評価  |       |
|---------------------------|---------------------------|-------------------------------------|--|--------------|--------------------------------|-------|-------|
|                           |                           |                                     |  | 適正である        | 適正でない                          | 適正である | 適正でない |
| 共通事項                      | 市民の平等利用の確保                | 平等利用                                | 公の施設として、一部の市民の利用を不当に制限し、又は優遇していない。                         | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                           |                                     | 公の施設の設置の目的が効果的に達成されること                                     | 施設の設置目的との整合性 | 協定書や事業計画に沿った施設の管理運営が適切に行われている。 | ○     |       |
|                           | 効率的な管理が行われること             | 効率的な管理運営                            | 施設を最大限活用して、施設の設置目的に沿った成果を得られている。                           | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                           |                                     | 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。                                     | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                           | 利用者に対するサービスの向上                      | 利用状況は事業計画どおりである。   | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                           |                                     | 施設の利用を促進させる方策がとられている。                                      | ○            |                                | ○     |       |
|                           | 適正かつ確実な管理を行う能力を有すること      | 管理経費の削減                             | 利用者の満足度を高める接遇ができています。                                      | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                           |                                     | 苦情、要望に対して迅速かつ的確に対応するとともに、遅滞なく市に報告している。                     | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                           |                                     | 施設の管理運営について、経費を効率的に低減するための取り組みがなされている。                     | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                           | 人的能力                                | 労働関係法規の遵守、適切な人員配置など適正な組織体制が整備されている。                        | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                           |                                     | 必要な資格、経験を有する人員を配置している。                                     | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                           |                                     | 職員の資質・能力向上を図る取り組みが行われている。                                  | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                           | 経営能力                                | 指定管理業務に係る収支の内容が適切である。                                      | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                           |                                     | 施設の管理運営を安定して行う能力を有している。                                    | ○            |                                | ○     |       |
|                           | 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表をしている。 |                                     | ○  |              | ○                              |       |       |
|                           | 省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。 |                                     | ○  |              | ○                              |       |       |
|                           | 危機管理能力                    | 施設の維持管理が良好な状態に維持されている。              | ○  |              | ○                              |       |       |
|                           |                           | 個人情報の管理方法は適切であり、そのための必要な措置が講じられている。 | ○  |              | ○                              |       |       |
| 日常の事故防止などの安全対策が適切に行われている。 |                           | ○                                   |  | ○            |                                |       |       |
| 個別事項                      | 施設特有の特記項目                 | 地域雇用                                | 当該業務における市民雇用率が提案どおりとなっている。                                 | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                           | 関係機関との連携                            | 保護者・学校・他の学童クラブ等との連携を図っている。                                 | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                           | 事業の実施                               | 児童の指導は余暇指導、生活指導及び学習指導に分けて行い、週間、月間及び年間の実施計画を作成して、効果的に行っている。 | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                           | 延長保育の実施                             | 利用者が延長保育を利用する場合の手続きと、それに伴う利用料金の徴収について、適正に処理が行われている。        | ○            |                                | ○     |       |

|      |  |
|------|--|
| 特記事項 | <p><b>【総合的な所見】</b><br/>協定書、仕様書等に基づき、適切な管理・運営が行われている。</p> <p><b>【利用者アンケートの実施】</b><br/>実施時期：令和4年3月7日から3月19日まで<br/>回収数：34世帯（配布数45世帯）<br/>公表状況：令和4年4月頃に学童クラブ室で公表予定</p> |
|------|--|

## 指定管理者管理運営状況評価

|        |   |        |                    |
|--------|---|--------|--------------------|
| 施設名    | 小平市立五小学童クラブ第二   | 施設所管課  | 子育て支援課             |
| 指定管理者  | 株式会社 明日葉  |        |                    |
| 指定期間   | 平成31年4月1日～令和6年3月31日   | 評価対象期間 | 令和3年4月1日～令和4年3月31日 |
| 施設設置目的 | 児童に適切な遊び及び生活の場の提供並びに児童の健全な育成を図ることを目的とする。  |        |                    |
| 施設概要   | 所在地：小平市花小金井6丁目24番1号（小平第五小学校 校舎内）<br>構造：鉄筋コンクリート造<br>構成：クラブ室、静養室、男女便所、だれでもトイレ、玄関、廊下等<br>面積：敷地面積14125.27㎡、延べ床面積1305.76㎡ |        |                    |

|                           | 大項目                    | 中項目            | 小項目  | 一次評価                                |       | 二次評価  |       |  |
|---------------------------|------------------------|----------------|--|-------------------------------------|-------|-------|-------|--|
|                           |                        |                |  | 適正である                               | 適正でない | 適正である | 適正でない |  |
| 共通事項                      | 市民の平等利用の確保             | 平等利用           | 公の施設として、一部の市民の利用を不当に制限し、又は優遇していない。                         | ○                                   |       | ○     |       |  |
|                           | 公の施設の設置の目的が効果的に達成されること | 施設の設置目的との整合性   | 協定書や事業計画に沿った施設の管理運営が適切に行われている。                             | ○                                   |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                | 施設を最大限活用して、施設の設置目的に沿った成果を得られている。                           | ○                                   |       | ○     |       |  |
|                           | 効率的な管理が行われること          | 効率的な管理運営       | 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。                                     | ○                                   |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                | 利用状況は事業計画どおりである。   | ○                                   |       | ○     |       |  |
|                           |                        | 利用者に対するサービスの向上 | 施設の利用を促進させる方策がとられている。                                      | ○                                   |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                | 利用者の満足度を高める接遇ができています。                                      | ○                                   |       | ○     |       |  |
|                           | 管理経費の削減                |                | 苦情、要望に対して迅速かつ的確に対応するとともに、遅滞なく市に報告している。                     | ○                                   |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                | 施設の管理運営について、経費を効率的に低減するための取り組みがなされている。                     | ○                                   |       | ○     |       |  |
|                           | 適正かつ確実な管理を行う能力を有すること   | 人的能力           | 労働関係法規の遵守、適切な人員配置など適正な組織体制が整備されている。                        | ○                                   |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                | 必要な資格、経験を有する人員を配置している。                                     | ○                                   |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                | 職員の資質・能力向上を図る取り組みが行われている。                                  | ○                                   |       | ○     |       |  |
|                           |                        | 経営能力           |  | 指定管理業務に係る収支の内容が適切である。               | ○     |       | ○     |  |
|                           |                        |                |  | 施設の管理運営を安定して行う能力を有している。             | ○     |       | ○     |  |
|                           |                        |                |  | 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表をしている。           | ○     |       | ○     |  |
|                           |                        |                |  | 省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。           | ○     |       | ○     |  |
|                           |                        | 危機管理能力         |  | 施設の維持管理が良好な状態に維持されている。              | ○     |       | ○     |  |
|                           |                        |                |  | 個人情報の管理方法は適切であり、そのための必要な措置が講じられている。 | ○     |       | ○     |  |
| 日常の事故防止などの安全対策が適切に行われている。 |                        |                |  | ○                                   |       | ○     |       |  |
| 個別事項                      | 施設特有の特記項目              | 地域雇用           | 当該業務における市民雇用率が提案どおりとなっている。                                 | ○                                   |       | ○     |       |  |
|                           |                        | 関係機関との連携       | 保護者・学校・他の学童クラブ等との連携を図っている。                                 | ○                                   |       | ○     |       |  |
|                           |                        | 事業の実施          | 児童の指導は余暇指導、生活指導及び学習指導に分けて行い、週間、月間及び年間の実施計画を作成して、効果的に行っている。 | ○                                   |       | ○     |       |  |
|                           |                        | 延長保育の実施        | 利用者が延長保育を利用する場合の手続きと、それに伴う利用料金の徴収について、適正に処理が行われている。        | ○                                   |       | ○     |       |  |

|      |  |
|------|--|
| 特記事項 | <p><b>【総合的な所見】</b><br/>協定書、仕様書等に基づき、適切な管理・運営が行われている。</p> <p><b>【利用者アンケートの実施】</b><br/>実施時期：令和4年3月7日から3月19日まで<br/>回収数：40世帯（配布数42世帯）<br/>公表状況：令和4年4月頃に学童クラブ室で公表予定</p> |
|------|--|

## 指定管理者管理運営状況評価

|        |   |        |                    |
|--------|---|--------|--------------------|
| 施設名    | 小平市立五小学童クラブ第三   | 施設所管課  | 子育て支援課             |
| 指定管理者  | 株式会社 明日葉  |        |                    |
| 指定期間   | 平成31年4月1日～令和6年3月31日   | 評価対象期間 | 令和3年4月1日～令和4年3月31日 |
| 施設設置目的 | 児童に適切な遊び及び生活の場の提供並びに児童の健全な育成を図ることを目的とする。  |        |                    |
| 施設概要   | 所在地：小平市花小金井6丁目24番1号（小平第五小学校 校舎内）<br>構造：鉄筋コンクリート造<br>構成：クラブ室、静養室、男女便所、だれでもトイレ、玄関、廊下等<br>面積：敷地面積14125.27㎡、延べ床面積1305.76㎡ |        |                    |

|      | 大項目                       | 中項目            | 小項目  | 一次評価                      |       | 二次評価  |       |  |
|------|---------------------------|----------------|--|---------------------------|-------|-------|-------|--|
|      |                           |                |  | 適正である                     | 適正でない | 適正である | 適正でない |  |
| 共通事項 | 市民の平等利用の確保                | 平等利用           | 公の施設として、一部の市民の利用を不当に制限し、又は優遇していない。                         | ○                         |       | ○     |       |  |
|      | 公の施設の設置の目的が効果的に達成されること    | 施設の設置目的との整合性   | 協定書や事業計画に沿った施設の管理運営が適切に行われている。                             | ○                         |       | ○     |       |  |
|      |                           |                | 施設を最大限活用して、施設の設置目的に沿った成果を得られている。                           | ○                         |       | ○     |       |  |
|      | 効率的な管理が行われること             | 効率的な管理運営       | 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。                                     | ○                         |       | ○     |       |  |
|      |                           |                | 利用状況は事業計画どおりである。   | ○                         |       | ○     |       |  |
|      |                           | 利用者に対するサービスの向上 | 施設の利用を促進させる方策がとられている。                                      | ○                         |       | ○     |       |  |
|      |                           |                | 利用者の満足度を高める接客ができています。                                      | ○                         |       | ○     |       |  |
|      | 適正かつ確実な管理を行う能力を有すること      | 管理経費の削減        | 苦情、要望に対して迅速かつ的確に対応するとともに、遅滞なく市に報告している。                     | ○                         |       | ○     |       |  |
|      |                           |                | 施設の管理運営について、経費を効率的に低減するための取り組みがなされている。                     | ○                         |       | ○     |       |  |
|      |                           |                | 労働関係法規の遵守、適切な人員配置など適正な組織体制が整備されている。                        | ○                         |       | ○     |       |  |
|      |                           | 人的能力           | 必要の資格、経験を有する人員を配置している。                                     | 職員の資質・能力向上を図る取り組みが行われている。 | ○     |       | ○     |  |
|      |                           |                |  | 指定管理業務に係る収支の内容が適切である。     | ○     |       | ○     |  |
|      |                           |                |  | 施設の管理運営を安定して行う能力を有している。   | ○     |       | ○     |  |
|      |                           |                | 経営能力   | 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表をしている。 | ○     |       | ○     |  |
|      |                           |                |  | 省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。 | ○     |       | ○     |  |
|      |                           | 危機管理能力         | 施設の維持管理が良好な状態に維持されている。                                     | ○                         |       | ○     |       |  |
|      |                           |                | 個人情報の管理方法は適切であり、そのための必要な措置が講じられている。                        | ○                         |       | ○     |       |  |
|      | 日常の事故防止などの安全対策が適切に行われている。 |                | ○  |                           | ○     |       |       |  |
| 個別事項 | 施設特有の特記項目                 | 地域雇用           | 当該業務における市民雇用率が提案どおりとなっている。                                 | ○                         |       | ○     |       |  |
|      |                           | 関係機関との連携       | 保護者・学校・他の学童クラブ等との連携を図っている。                                 | ○                         |       | ○     |       |  |
|      |                           | 事業の実施          | 児童の指導は余暇指導、生活指導及び学習指導に分けて行い、週間、月間及び年間の実施計画を作成して、効果的に行っている。 | ○                         |       | ○     |       |  |
|      |                           | 延長保育の実施        | 利用者が延長保育を利用する場合の手続きと、それに伴う利用料金の徴収について、適正に処理が行われている。        | ○                         |       | ○     |       |  |

|      |  |
|------|--|
| 特記事項 | <p><b>【総合的な所見】</b><br/>協定書、仕様書等に基づき、適切な管理・運営が行われている。</p> <p><b>【利用者アンケートの実施】</b><br/>実施時期：令和4年3月7日から3月19日まで<br/>回収数：40世帯（配布数51世帯）<br/>公表状況：令和4年4月頃に学童クラブ室で公表予定</p> |
|------|--|

## 指定管理者管理運営状況評価

|        |   |        |                    |
|--------|---|--------|--------------------|
| 施設名    | 小平市立花小金井小学童クラブ第二  | 施設所管課  | 子育て支援課             |
| 指定管理者  | 株式会社 明日葉  |        |                    |
| 指定期間   | 平成31年4月1日～令和6年3月31日   | 評価対象期間 | 令和3年4月1日～令和4年3月31日 |
| 施設設置目的 | 児童に適切な遊び及び生活の場の提供並びに児童の健全な育成を図ることを目的とする。  |        |                    |
| 施設概要   | 所在地：小平市花小金井1丁目35番1号（花小金井小学校 校舎内）<br>構造：鉄筋コンクリート造<br>構成：クラブ室、静養室、男女便所、だれでもトイレ、玄関、廊下等<br>面積：敷地面積896.06㎡、延べ床面積1193.45㎡ |        |                    |

|                           | 大項目                  | 中項目       | 小項目   | 一次評価   |                                | 二次評価  |       |   |
|---------------------------|----------------------|-----------|---|--|--------------------------------|-------|-------|---|
|                           |                      |           |   | 適正である  | 適正でない                          | 適正である | 適正でない |   |
| 共通事項                      | 市民の平等利用の確保           | 平等利用      | 公の施設として、一部の市民の利用を不当に制限し、又は優遇していない。                  | ○  |                                | ○     |       |   |
|                           |                      |           | 公の施設の設置の目的が効果的に達成されること                              | 施設の設置目的との整合性   | 協定書や事業計画に沿った施設の管理運営が適切に行われている。 | ○     |       | ○ |
|                           | 効率的な管理が行われること        | 効率的な管理運営  | 施設を最大限活用して、施設の設置目的に沿った成果を得られている。                    | ○  |                                | ○     |       |   |
|                           |                      |           | 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。                              | ○  |                                | ○     |       |   |
|                           |                      |           | 利用状況は事業計画どおりである。                                    | ○  |                                | ○     |       |   |
|                           |                      |           | 施設の利用を促進させる方策がとられている。                               | ○  |                                | ○     |       |   |
|                           | 適正かつ確実な管理を行う能力を有すること | 人的能力      | 利用者に対するサービスの向上                                      | 利用者の満足度を高める接客ができています。                                      | ○                              |       | ○     |   |
|                           |                      |           | 管理経費の削減   | 苦情、要望に対して迅速かつ的確に対応するとともに、遅滞なく市に報告している。                     | ○                              |       | ○     |   |
|                           |                      |           |   | 施設の管理運営について、経費を効率的に低減するための取り組みがなされている。                     | ○                              |       | ○     |   |
|                           |                      | 経営能力      | 人的能力  | 労働関係法規の遵守、適切な人員配置など適正な組織体制が整備されている。                        | ○                              |       | ○     |   |
|                           |                      |           |   | 必要な資格、経験を有する人員を配置している。                                     | ○                              |       | ○     |   |
|                           |                      |           |   | 職員の資質・能力向上を図る取り組みが行われている。                                  | ○                              |       | ○     |   |
|                           | 危機管理能力               | 経営能力      | 指定管理業務に係る収支の内容が適切である。                               | ○  |                                | ○     |       |   |
|                           |                      |           | 施設の管理運営を安定して行う能力を有している。                             | ○  |                                | ○     |       |   |
|                           |                      |           | 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表をしている。                           | ○  |                                | ○     |       |   |
|                           | 個別事項                 | 施設特有の特記項目 | 事業の実施   | 省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。                                  | ○                              |       | ○     |   |
|                           |                      |           |   | 施設の維持管理が良好な状態に維持されている。                                     | ○                              |       | ○     |   |
|                           |                      |           |   | 個人情報の管理方法は適切であり、そのための必要な措置が講じられている。                        | ○                              |       | ○     |   |
| 日常の事故防止などの安全対策が適切に行われている。 |                      |           |   | ○  |                                | ○     |       |   |
| 個別事項                      | 施設特有の特記項目            | 事業の実施     | 事故、災害発生時など緊急時の連絡体制が整っている。                           | ○  |                                | ○     |       |   |
|                           |                      |           | 地域雇用  | 当該業務における市民雇用率が提案どおりとなっている。                                 | ○                              |       | ○     |   |
|                           |                      |           | 関係機関との連携  | 保護者・学校・他の学童クラブ等との連携を図っている。                                 | ○                              |       | ○     |   |
|                           |                      |           | 延長保育の実施   | 児童の指導は余暇指導、生活指導及び学習指導に分けて行い、週間、月間及び年間の実施計画を作成して、効果的に行っている。 | ○                              |       | ○     |   |
| 個別事項                      | 施設特有の特記項目            | 事業の実施     | 利用者が延長保育を利用する場合の手続きと、それに伴う利用料金の徴収について、適正に処理が行われている。 | ○  |                                | ○     |       |   |

|      |  |
|------|--|
| 特記事項 | <p><b>【総合的な所見】</b><br/>協定書、仕様書等に基づき、適切な管理・運営が行われている。</p> <p><b>【利用者アンケートの実施】</b><br/>実施時期：令和4年3月7日から3月19日まで<br/>回収数：57世帯（配布数64世帯）<br/>公表状況：令和4年4月頃に学童クラブ室で公表予定</p> |
|------|--|

## 指定管理者管理運営状況評価

|        |  |        |                    |
|--------|--|--------|--------------------|
| 施設名    | 小平市立六小学童クラブ第二  | 施設所管課  | 子育て支援課             |
| 指定管理者  | 株式会社 明日葉   |        |                    |
| 指定期間   | 令和3年4月1日～令和8年3月31日   | 評価対象期間 | 令和3年4月1日～令和4年3月31日 |
| 施設設置目的 | 児童に適切な遊び及び生活の場の提供並びに児童の健全な育成を図ることを目的とする。   |        |                    |
| 施設概要   | 所在地：小平市小川東町3丁目1番2号<br>構造：軽量鉄骨造1階建て<br>構成：クラブ室、静養室、男女便所、だれでもトイレ、玄関、廊下等<br>面積：敷地面積:285.42㎡、延べ床面積:122.13㎡ |        |                    |

|                           | 大項目                  | 中項目                                 | 小項目  | 一次評価         |                                | 二次評価  |       |
|---------------------------|----------------------|-------------------------------------|--|--------------|--------------------------------|-------|-------|
|                           |                      |                                     |  | 適正である        | 適正でない                          | 適正である | 適正でない |
| 共通事項                      | 市民の平等利用の確保           | 平等利用                                | 公の施設として、一部の市民の利用を不当に制限し、又は優遇していない。                         | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                      |                                     | 公の施設の設置の目的が効果的に達成されること                                     | 施設の設置目的との整合性 | 協定書や事業計画に沿った施設の管理運営が適切に行われている。 | ○     |       |
|                           | 効率的な管理が行われること        | 効率的な管理運営                            | 施設を最大限活用して、施設の設置目的に沿った成果を得られている。                           | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                      |                                     | 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。                                     | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                      | 利用者に対するサービスの向上                      | 利用状況は事業計画どおりである。   | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                      |                                     | 施設の利用を促進させる方策がとられている。                                      | ○            |                                | ○     |       |
|                           | 適正かつ確実な管理を行う能力を有すること | 管理経費の削減                             | 利用者の満足度を高める接遇ができています。                                      | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                      |                                     | 苦情、要望に対して迅速かつ的確に対応するとともに、遅滞なく市に報告している。                     | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                      |                                     | 施設の管理運営について、経費を効率的に低減するための取り組みがなされている。                     | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                      | 人的能力                                | 労働関係法規の遵守、適切な人員配置など適正な組織体制が整備されている。                        | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                      |                                     | 必要な資格、経験を有する人員を配置している。                                     | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                      |                                     | 職員の資質・能力向上を図る取り組みが行われている。                                  | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                      | 経営能力                                | 指定管理業務に係る収支の内容が適切である。                                      | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                      |                                     | 施設の管理運営を安定して行う能力を有している。                                    | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                      |                                     | 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表をしている。                                  | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                      |                                     | 省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。                                  | ○            |                                | ○     |       |
|                           | 危機管理能力               | 施設の維持管理が良好な状態に維持されている。              | ○  |              | ○                              |       |       |
|                           |                      | 個人情報の管理方法は適切であり、そのための必要な措置が講じられている。 | ○  |              | ○                              |       |       |
| 日常の事故防止などの安全対策が適切に行われている。 |                      | ○                                   |  | ○            |                                |       |       |
| 個別事項                      | 施設特有の特記項目            | 地域雇用                                | 当該業務における市民雇用率が提案どおりとなっている。                                 | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                      | 関係機関との連携                            | 保護者・学校・他の学童クラブ等との連携を図っている。                                 | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                      | 事業の実施                               | 児童の指導は余暇指導、生活指導及び学習指導に分けて行い、週間、月間及び年間の実施計画を作成して、効果的に行っている。 | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                      | 延長保育の実施                             | 利用者が延長保育を利用する場合の手続きと、それに伴う利用料金の徴収について、適正に処理が行われている。        | ○            |                                | ○     |       |

|      |  |
|------|--|
| 特記事項 | <p><b>【総合的な所見】</b><br/>協定書、仕様書等に基づき、適切な管理・運営が行われている。</p> <p><b>【利用者アンケートの実施】</b><br/>実施時期：令和4年3月7日から3月19日まで<br/>回収数：44世帯（配布数51世帯）<br/>公表状況：令和4年4月頃に学童クラブ室で公表予定</p> |
|------|--|

## 指定管理者管理運営状況評価

|        |   |        |                    |
|--------|---|--------|--------------------|
| 施設名    | 小平市立学園東小学童クラブ第二   | 施設所管課  | 子育て支援課             |
| 指定管理者  | 株式会社 明日葉  |        |                    |
| 指定期間   | 令和3年4月1日～令和8年3月31日  | 評価対象期間 | 令和3年4月1日～令和4年3月31日 |
| 施設設置目的 | 児童に適切な遊び及び生活の場の提供並びに児童の健全な育成を図ることを目的とする。  |        |                    |
| 施設概要   | 所在地：小平市学園東町2丁目15番1号<br>構造：軽量鉄骨造1階建て<br>構成：クラブ室、静養室、男女便所、だれでもトイレ、玄関、廊下等<br>面積：敷地面積：325.05㎡、延べ床面積：122.13㎡ |        |                    |

|                                     | 大項目                  | 中項目                       | 小項目  | 一次評価                                   |                                | 二次評価  |       |   |
|-------------------------------------|----------------------|---------------------------|--|--|--------------------------------|-------|-------|---|
|                                     |                      |                           |  | 適正である                                  | 適正でない                          | 適正である | 適正でない |   |
| 共通事項                                | 市民の平等利用の確保           | 平等利用                      | 公の施設として、一部の市民の利用を不当に制限し、又は優遇していない。                         | ○                                      |                                | ○     |       |   |
|                                     |                      |                           | 公の施設の設置の目的が効果的に達成されること                                     | 施設の設置目的との整合性                           | 協定書や事業計画に沿った施設の管理運営が適切に行われている。 | ○     |       | ○ |
|                                     | 効率的な管理が行われること        | 効率的な管理運営                  | 施設を最大限活用して、施設の設置目的に沿った成果を得られている。                           | ○                                      |                                | ○     |       |   |
|                                     |                      |                           | 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。                                     | ○                                      |                                | ○     |       |   |
|                                     |                      | 利用者に対するサービスの向上            | 利用状況は事業計画どおりである。   | ○                                      |                                | ○     |       |   |
|                                     |                      |                           | 施設の利用を促進させる方策がとられている。                                      | ○                                      |                                | ○     |       |   |
|                                     | 適正かつ確実な管理を行う能力を有すること | 人的能力                      | 利用者の満足度を高める接客ができています。                                      | ○                                      |                                | ○     |       |   |
|                                     |                      |                           | 苦情、要望に対して迅速かつ的確に対応するとともに、遅滞なく市に報告している。                     | ○                                      |                                | ○     |       |   |
|                                     |                      |                           | 管理経費の削減  | 施設の管理運営について、経費を効率的に低減するための取り組みがなされている。 | ○                              |       | ○     |   |
|                                     |                      | 経営能力                      | 労働関係法規の遵守、適切な人員配置など適正な組織体制が整備されている。                        | 必要な資格、経験を有する人員を配置している。                 | ○                              |       | ○     |   |
|                                     |                      |                           |  | 職員の資質・能力向上を図る取り組みが行われている。              | ○                              |       | ○     |   |
|                                     |                      |                           |  | 指定管理業務に係る収支の内容が適切である。                  | ○                              |       | ○     |   |
|                                     |                      |                           |  | 施設の管理運営を安定して行う能力を有している。                | ○                              |       | ○     |   |
|                                     | 危機管理能力               | 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表をしている。 | 省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。                                  | ○                                      |                                | ○     |       |   |
|                                     |                      |                           | 施設の維持管理が良好な状態に維持されている。                                     | ○                                      |                                | ○     |       |   |
| 個人情報の管理方法は適切であり、そのための必要な措置が講じられている。 |                      |                           | ○  |  | ○                              |       |       |   |
| 個別事項                                | 施設特有の特記項目            | 地域雇用                      | 当該業務における市民雇用率が提案どおりとなっている。                                 | ○                                      |                                | ○     |       |   |
|                                     |                      | 関係機関との連携                  | 保護者・学校・他の学童クラブ等との連携を図っている。                                 | ○                                      |                                | ○     |       |   |
|                                     |                      | 事業の実施                     | 児童の指導は余暇指導、生活指導及び学習指導に分けて行い、週間、月間及び年間の実施計画を作成して、効果的に行っている。 | ○                                      |                                | ○     |       |   |
|                                     |                      | 延長保育の実施                   | 利用者が延長保育を利用する場合の手続きと、それに伴う利用料金の徴収について、適正に処理が行われている。        | ○                                      |                                | ○     |       |   |

|      |   |
|------|---|
| 特記事項 | <b>【総合的な所見】</b><br>協定書、仕様書等に基づき、適切な管理・運営が行われている。<br><b>【利用者アンケートの実施】</b><br>実施時期：令和4年3月7日から3月19日まで<br>回収数：34世帯（配布数42世帯）<br>公表状況：令和4年4月頃に学童クラブ室で公表予定 |
|------|---|

## 指定管理者管理運営状況評価

|        |   |        |                    |
|--------|---|--------|--------------------|
| 施設名    | 小平市立十一小学童クラブ第一  | 施設所管課  | 子育て支援課             |
| 指定管理者  | 株式会社 明日葉  |        |                    |
| 指定期間   | 令和3年4月1日～令和8年3月31日  | 評価対象期間 | 令和3年4月1日～令和4年3月31日 |
| 施設設置目的 | 児童に適切な遊び及び生活の場の提供並びに児童の健全な育成を図ることを目的とする。  |        |                    |
| 施設概要   | 所在地：小平市花小金井4丁目16番1号<br>構造：軽量鉄骨造1階建て<br>構成：クラブ室、静養室、男女便所、だれでもトイレ、玄関、廊下等<br>面積：敷地面積:361㎡、延べ床面積:143㎡ |        |                    |

|      | 大項目                                 | 中項目            | 小項目  | 一次評価                      |  | 二次評価  |       |   |
|------|-------------------------------------|----------------|--|---------------------------|--|-------|-------|---|
|      |                                     |                |  | 適正である                     | 適正でない  | 適正である | 適正でない |   |
| 共通事項 | 市民の平等利用の確保                          | 平等利用           | 公の施設として、一部の市民の利用を不当に制限し、又は優遇していない。                         | ○                         |  | ○     |       |   |
|      |                                     |                | 公の施設の設置の目的が効果的に達成されること                                     | 施設の設置目的との整合性              | 協定書や事業計画に沿った施設の管理運営が適切に行われている。<br>施設を最大限活用して、施設の設置目的に沿った成果を得られている。 | ○     |       | ○ |
|      | 効率的な管理が行われること                       | 効率的な管理運営       | 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。                                     | ○                         |  | ○     |       |   |
|      |                                     |                | 利用状況は事業計画どおりである。   | ○                         |  | ○     |       |   |
|      |                                     | 利用者に対するサービスの向上 | 施設の利用を促進させる方策がとられている。                                      | ○                         |  | ○     |       |   |
|      |                                     |                | 利用者の満足度を高める接客ができています。                                      | ○                         |  | ○     |       |   |
|      | 管理経費の削減                             |                | 苦情、要望に対して迅速かつ的確に対応するとともに、遅滞なく市に報告している。                     | ○                         |  | ○     |       |   |
|      |                                     |                | 施設の管理運営について、経費を効率的に低減するための取り組みがなされている。                     | ○                         |  | ○     |       |   |
|      | 適正かつ確実な管理を行う能力を有すること                | 人的能力           | 労働関係法規の遵守、適切な人員配置など適正な組織体制が整備されている。                        | ○                         |  | ○     |       |   |
|      |                                     |                | 必要な資格、経験を有する人員を配置している。                                     | ○                         |  | ○     |       |   |
|      |                                     |                | 職員の資質・能力向上を図る取り組みが行われている。                                  | ○                         |  | ○     |       |   |
|      |                                     | 経営能力           |  | 指定管理業務に係る収支の内容が適切である。     | ○  |       | ○     |   |
|      |                                     |                |  | 施設の管理運営を安定して行う能力を有している。   | ○  |       | ○     |   |
|      |                                     |                |  | 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表をしている。 | ○  |       | ○     |   |
|      |                                     |                |  | 省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。 | ○  |       | ○     |   |
|      |                                     | 危機管理能力         |  | 施設の維持管理が良好な状態に維持されている。    | ○  |       | ○     |   |
|      | 個人情報の管理方法は適切であり、そのための必要な措置が講じられている。 |                |  | ○                         |  | ○     |       |   |
|      | 日常の事故防止などの安全対策が適切に行われている。           |                |  | ○                         |  | ○     |       |   |
| 個別事項 | 施設特有の特記項目                           | 地域雇用           | 当該業務における市民雇用率が提案どおりとなっている。                                 | ○                         |  | ○     |       |   |
|      |                                     | 関係機関との連携       | 保護者・学校・他の学童クラブ等との連携を図っている。                                 | ○                         |  | ○     |       |   |
|      |                                     | 事業の実施          | 児童の指導は余暇指導、生活指導及び学習指導に分けて行い、週間、月間及び年間の実施計画を作成して、効果的に行っている。 | ○                         |  | ○     |       |   |
|      |                                     | 延長保育の実施        | 利用者が延長保育を利用する場合の手続きと、それに伴う利用料金の徴収について、適正に処理が行われている。        | ○                         |  | ○     |       |   |

|      |   |
|------|---|
| 特記事項 | <p><b>【総合的な所見】</b><br/>                 協定書、仕様書等に基づき、適切な管理・運営が行われている。<br/>                 なお、指定管理者が人員配置の変更を行った際、小平市及び利用者に対しての報告を遅滞したことから、小平市は令和3年10月5日に指定管理者に対して改善の指導を行った。その後、指定管理者は保護者説明会を実施するなど信頼回復に努めており、適正な運営が継続している。</p> <p><b>【利用者アンケートの実施】</b><br/>                 実施時期：令和4年3月8日から3月21日まで<br/>                 回収数：70世帯（配布数83世帯）<br/>                 公表状況：令和4年4月頃に学童クラブ室で公表予定</p> |
|------|---|

## 指定管理者管理運営状況評価

|        |   |        |                    |
|--------|---|--------|--------------------|
| 施設名    | 小平市立十五小学童クラブ第一  | 施設所管課  | 子育て支援課             |
| 指定管理者  | 株式会社 明日葉  |        |                    |
| 指定期間   | 令和3年4月1日～令和8年3月31日  | 評価対象期間 | 令和3年4月1日～令和4年3月31日 |
| 施設設置目的 | 児童に適切な遊び及び生活の場の提供並びに児童の健全な育成を図ることを目的とする。  |        |                    |
| 施設概要   | 所在地：小平市小川町2丁目1136<br>構造：軽量鉄骨造1階建て<br>構成：クラブ室、静養室、男女便所、だれでもトイレ、玄関、廊下等<br>面積：敷地面積：120㎡、延べ床面積：120㎡ |        |                    |

|      | 大項目                                 | 中項目            | 小項目  | 一次評価                      |                                | 二次評価  |       |   |
|------|-------------------------------------|----------------|--|---------------------------|--------------------------------|-------|-------|---|
|      |                                     |                |  | 適正である                     | 適正でない                          | 適正である | 適正でない |   |
| 共通事項 | 市民の平等利用の確保                          | 平等利用           | 公の施設として、一部の市民の利用を不当に制限し、又は優遇していない。                         | ○                         |                                | ○     |       |   |
|      |                                     |                | 公の施設の設置の目的が効果的に達成されること                                     | 施設の設置目的との整合性              | 協定書や事業計画に沿った施設の管理運営が適切に行われている。 | ○     |       | ○ |
|      | 効率的な管理が行われること                       | 効率的な管理運営       | 施設を最大限活用して、施設の設置目的に沿った成果を得られている。                           | ○                         |                                | ○     |       |   |
|      |                                     |                | 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。                                     | ○                         |                                | ○     |       |   |
|      |                                     | 利用者に対するサービスの向上 | 利用状況は事業計画どおりである。   | ○                         |                                | ○     |       |   |
|      |                                     |                | 施設の利用を促進させる方策がとられている。                                      | ○                         |                                | ○     |       |   |
|      | 適正かつ確実な管理を行う能力を有すること                | 管理経費の縮減        | 利用者の満足度を高める接遇ができています。                                      | ○                         |                                | ○     |       |   |
|      |                                     |                | 苦情、要望に対して迅速かつ的確に対応するとともに、遅滞なく市に報告している。                     | ○                         |                                | ○     |       |   |
|      |                                     |                | 施設の管理運営について、経費を効率的に低減するための取り組みがなされている。                     | ○                         |                                | ○     |       |   |
|      |                                     | 人的能力           | 労働関係法規の遵守、適切な人員配置など適正な組織体制が整備されている。                        | 必要な資格、経験を有する人員を配置している。    | ○                              |       | ○     |   |
|      |                                     |                |  | 職員の資質・能力向上を図る取り組みが行われている。 | ○                              |       | ○     |   |
|      |                                     |                |  | 指定管理業務に係る収支の内容が適切である。     | ○                              |       | ○     |   |
|      |                                     |                | 経営能力   | 施設の管理運営を安定して行う能力を有している。   | ○                              |       | ○     |   |
|      |                                     |                |  | 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表をしている。 | ○                              |       | ○     |   |
|      |                                     |                |  | 省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。 | ○                              |       | ○     |   |
|      |                                     | 危機管理能力         | 施設の維持管理が良好な状態に維持されている。                                     | ○                         |                                | ○     |       |   |
|      | 個人情報の管理方法は適切であり、そのための必要な措置が講じられている。 |                | ○  |                           | ○                              |       |       |   |
|      | 日常の事故防止などの安全対策が適切に行われている。           |                | ○  |                           | ○                              |       |       |   |
| 個別事項 | 施設特有の特記項目                           | 地域雇用           | 当該業務における市民雇用率が提案どおりとなっている。                                 | ○                         |                                | ○     |       |   |
|      |                                     | 関係機関との連携       | 保護者・学校・他の学童クラブ等との連携を図っている。                                 | ○                         |                                | ○     |       |   |
|      |                                     | 事業の実施          | 児童の指導は余暇指導、生活指導及び学習指導に分けて行い、週間、月間及び年間の実施計画を作成して、効果的に行っている。 | ○                         |                                | ○     |       |   |
|      |                                     | 延長保育の実施        | 利用者が延長保育を利用する場合の手続きと、それに伴う利用料金の徴収について、適正に処理が行われている。        | ○                         |                                | ○     |       |   |

|      |  |
|------|--|
| 特記事項 | <p><b>【総合的な所見】</b><br/>協定書、仕様書等に基づき、適切な管理・運営が行われている。</p> <p><b>【利用者アンケートの実施】</b><br/>実施時期：令和4年3月7日から3月19日まで<br/>回収数：49世帯（配布数62世帯）<br/>公表状況：令和4年4月頃に学童クラブ室で公表予定</p> |
|------|--|

## 指定管理者管理運営状況評価

|        |  |        |                    |
|--------|--|--------|--------------------|
| 施設名    | 小平市立八小学童クラブ第二  | 施設所管課  | 子育て支援課             |
| 指定管理者  | 株式会社 明日葉   |        |                    |
| 指定期間   | 令和3年4月1日～令和8年3月31日   | 評価対象期間 | 令和3年4月1日～令和4年3月31日 |
| 施設設置目的 | 児童に適切な遊び及び生活の場の提供並びに児童の健全な育成を図ることを目的とする。   |        |                    |
| 施設概要   | 所在地：小平市鈴木町1丁目400番地7<br>構造：軽量鉄骨造2階建て<br>構成：クラブ室、静養室、男女便所、だれでもトイレ、玄関、廊下等<br>面積：敷地面積:432㎡、延べ床面積:435.16㎡ |        |                    |

|                           | 大項目                    | 中項目            | 小項目  | 一次評価                                |       | 二次評価  |       |  |
|---------------------------|------------------------|----------------|--|-------------------------------------|-------|-------|-------|--|
|                           |                        |                |  | 適正である                               | 適正でない | 適正である | 適正でない |  |
| 共通事項                      | 市民の平等利用の確保             | 平等利用           | 公の施設として、一部の市民の利用を不当に制限し、又は優遇していない。                         | ○                                   |       | ○     |       |  |
|                           | 公の施設の設置の目的が効果的に達成されること | 施設の設置目的との整合性   | 協定書や事業計画に沿った施設の管理運営が適切に行われている。                             | ○                                   |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                | 施設を最大限活用して、施設の設置目的に沿った成果を得られている。                           | ○                                   |       | ○     |       |  |
|                           | 効率的な管理が行われること          | 効率的な管理運営       | 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。                                     | ○                                   |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                | 利用状況は事業計画どおりである。   | ○                                   |       | ○     |       |  |
|                           |                        | 利用者に対するサービスの向上 | 施設の利用を促進させる方策がとられている。                                      | ○                                   |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                | 利用者の満足度を高める接遇ができています。                                      | ○                                   |       | ○     |       |  |
|                           | 管理経費の削減                |                | 苦情、要望に対して迅速かつ的確に対応するとともに、遅滞なく市に報告している。                     | ○                                   |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                | 施設の管理運営について、経費を効率的に低減するための取り組みがなされている。                     | ○                                   |       | ○     |       |  |
|                           | 適正かつ確実な管理を行う能力を有すること   | 人的能力           | 労働関係法規の遵守、適切な人員配置など適正な組織体制が整備されている。                        | ○                                   |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                | 必要な資格、経験を有する人員を配置している。                                     | ○                                   |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                | 職員の資質・能力向上を図る取り組みが行われている。                                  | ○                                   |       | ○     |       |  |
|                           |                        | 経営能力           |  | 指定管理業務に係る収支の内容が適切である。               | ○     |       | ○     |  |
|                           |                        |                |  | 施設の管理運営を安定して行う能力を有している。             | ○     |       | ○     |  |
|                           |                        |                |  | 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表をしている。           | ○     |       | ○     |  |
|                           |                        |                |  | 省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。           | ○     |       | ○     |  |
|                           |                        | 危機管理能力         |  | 施設の維持管理が良好な状態に維持されている。              | ○     |       | ○     |  |
|                           |                        |                |  | 個人情報の管理方法は適切であり、そのための必要な措置が講じられている。 | ○     |       | ○     |  |
| 日常の事故防止などの安全対策が適切に行われている。 |                        |                |  | ○                                   |       | ○     |       |  |
| 個別事項                      | 施設特有の特記項目              | 地域雇用           | 当該業務における市民雇用率が提案どおりとなっている。                                 | ○                                   |       | ○     |       |  |
|                           |                        | 関係機関との連携       | 保護者・学校・他の学童クラブ等との連携を図っている。                                 | ○                                   |       | ○     |       |  |
|                           |                        | 事業の実施          | 児童の指導は余暇指導、生活指導及び学習指導に分けて行い、週間、月間及び年間の実施計画を作成して、効果的に行っている。 | ○                                   |       | ○     |       |  |
|                           |                        | 延長保育の実施        | 利用者が延長保育を利用する場合の手続きと、それに伴う利用料金の徴収について、適正に処理が行われている。        | ○                                   |       | ○     |       |  |

|      |   |
|------|---|
| 特記事項 | <b>【総合的な所見】</b><br>協定書、仕様書等に基づき、適切な管理・運営が行われている。<br><b>【利用者アンケートの実施】</b><br>実施時期：令和4年3月7日から3月19日まで<br>回収数：31世帯（配布数37世帯）<br>公表状況：令和4年4月頃に学童クラブ室で公表予定 |
|------|---|

## 指定管理者管理運営状況評価

|        |  |        |                    |
|--------|--|--------|--------------------|
| 施設名    | 小平市立八小学童クラブ第三  | 施設所管課  | 子育て支援課             |
| 指定管理者  | 株式会社 明日葉   |        |                    |
| 指定期間   | 令和3年4月1日～令和8年3月31日   | 評価対象期間 | 令和3年4月1日～令和4年3月31日 |
| 施設設置目的 | 児童に適切な遊び及び生活の場の提供並びに児童の健全な育成を図ることを目的とする。   |        |                    |
| 施設概要   | 所在地：小平市鈴木町1丁目400番地7<br>構造：軽量鉄骨造2階建て<br>構成：クラブ室、静養室、男女便所、だれでもトイレ、玄関、廊下等<br>面積：敷地面積:432㎡、延べ床面積:435.16㎡ |        |                    |

|      | 大項目                                 | 中項目                       | 小項目  | 一次評価                      |                                | 二次評価  |       |   |
|------|-------------------------------------|---------------------------|--|---------------------------|--------------------------------|-------|-------|---|
|      |                                     |                           |  | 適正である                     | 適正でない                          | 適正である | 適正でない |   |
| 共通事項 | 市民の平等利用の確保                          | 平等利用                      | 公の施設として、一部の市民の利用を不当に制限し、又は優遇していない。                         | ○                         |                                | ○     |       |   |
|      |                                     |                           | 公の施設の設置の目的が効果的に達成されること                                     | 施設の設置目的との整合性              | 協定書や事業計画に沿った施設の管理運営が適切に行われている。 | ○     |       | ○ |
|      | 効率的な管理が行われること                       | 効率的な管理運営                  | 施設を最大限活用して、施設の設置目的に沿った成果を得られている。                           | ○                         |                                | ○     |       |   |
|      |                                     |                           | 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。                                     | ○                         |                                | ○     |       |   |
|      |                                     | 利用者に対するサービスの向上            | 利用状況は事業計画どおりである。   | ○                         |                                | ○     |       |   |
|      |                                     |                           | 施設の利用を促進させる方策がとられている。                                      | ○                         |                                | ○     |       |   |
|      | 適正かつ確実な管理を行う能力を有すること                | 管理経費の縮減                   | 利用者の満足度を高める接遇ができています。                                      | ○                         |                                | ○     |       |   |
|      |                                     |                           | 苦情、要望に対して迅速かつ的確に対応するとともに、遅滞なく市に報告している。                     | ○                         |                                | ○     |       |   |
|      |                                     |                           | 施設の管理運営について、経費を効率的に低減するための取り組みがなされている。                     | ○                         |                                | ○     |       |   |
|      |                                     | 人的能力                      | 労働関係法規の遵守、適切な人員配置など適正な組織体制が整備されている。                        | 必要な資格、経験を有する人員を配置している。    | ○                              |       | ○     |   |
|      |                                     |                           |  | 職員の資質・能力向上を図る取り組みが行われている。 | ○                              |       | ○     |   |
|      |                                     |                           |  | 指定管理業務に係る収支の内容が適切である。     | ○                              |       | ○     |   |
|      |                                     | 経営能力                      | 施設の管理運営を安定して行う能力を有している。                                    | 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表をしている。 | ○                              |       | ○     |   |
|      |                                     |                           |  | 省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。 | ○                              |       | ○     |   |
|      | 施設の維持管理が良好な状態に維持されている。              |                           |  | ○                         |                                | ○     |       |   |
|      | 個人情報の管理方法は適切であり、そのための必要な措置が講じられている。 |                           |  | ○                         |                                | ○     |       |   |
|      | 危機管理能力                              | 日常の事故防止などの安全対策が適切に行われている。 | 事故、災害発生時など緊急時の連絡体制が整っている。                                  | ○                         |                                | ○     |       |   |
|      |                                     |                           |  | ○                         |                                | ○     |       |   |
| 個別事項 | 施設特有の特記項目                           | 地域雇用                      | 当該業務における市民雇用率が提案どおりとなっている。                                 | ○                         |                                | ○     |       |   |
|      |                                     | 関係機関との連携                  | 保護者・学校・他の学童クラブ等との連携を図っている。                                 | ○                         |                                | ○     |       |   |
|      |                                     | 事業の実施                     | 児童の指導は余暇指導、生活指導及び学習指導に分けて行い、週間、月間及び年間の実施計画を作成して、効果的に行っている。 | ○                         |                                | ○     |       |   |
|      |                                     | 延長保育の実施                   | 利用者が延長保育を利用する場合の手続きと、それに伴う利用料金の徴収について、適正に処理が行われている。        | ○                         |                                | ○     |       |   |

|      |  |
|------|--|
| 特記事項 | <p><b>【総合的な所見】</b><br/>協定書、仕様書等に基づき、適切な管理・運営が行われている。</p> <p><b>【利用者アンケートの実施】</b><br/>実施時期：令和4年3月7日から3月19日まで<br/>回収数：40世帯（配布数41世帯）<br/>公表状況：令和4年4月頃に学童クラブ室で公表予定</p> |
|------|--|

## 指定管理者管理運営状況評価

|        |   |        |                    |
|--------|---|--------|--------------------|
| 施設名    | 小平市立十二小学童クラブ第二  | 施設所管課  | 子育て支援課             |
| 指定管理者  | 株式会社 明日葉  |        |                    |
| 指定期間   | 令和3年4月1日～令和8年3月31日  | 評価対象期間 | 令和3年4月1日～令和4年3月31日 |
| 施設設置目的 | 児童に適切な遊び及び生活の場の提供並びに児童の健全な育成を図ることを目的とする。  |        |                    |
| 施設概要   | 所在地：小平市小川町1丁目464番地（小平第十二小学校 校内内）<br>構造：軽量鉄骨造<br>構成：クラブ室、静養室、男女便所、だれでもトイレ、玄関、廊下等<br>面積：敷地面積14631.04㎡、延べ床面積278㎡ |        |                    |

|      | 大項目                  | 中項目                       | 小項目  | 一次評価                                |                                | 二次評価  |       |   |
|------|----------------------|---------------------------|--|-------------------------------------|--------------------------------|-------|-------|---|
|      |                      |                           |  | 適正である                               | 適正でない                          | 適正である | 適正でない |   |
| 共通事項 | 市民の平等利用の確保           | 平等利用                      | 公の施設として、一部の市民の利用を不当に制限し、又は優遇していない。                         | ○                                   |                                | ○     |       |   |
|      |                      |                           | 公の施設の設置の目的が効果的に達成されること                                     | 施設の設置目的との整合性                        | 協定書や事業計画に沿った施設の管理運営が適切に行われている。 | ○     |       | ○ |
|      | 効率的な管理が行われること        | 効率的な管理運営                  | 施設を最大限活用して、施設の設置目的に沿った成果を得られている。                           | ○                                   |                                | ○     |       |   |
|      |                      |                           | 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。                                     | ○                                   |                                | ○     |       |   |
|      |                      | 利用者に対するサービスの向上            | 利用状況は事業計画どおりである。   | ○                                   |                                | ○     |       |   |
|      |                      |                           | 施設の利用を促進させる方策がとられている。                                      | ○                                   |                                | ○     |       |   |
|      | 適正かつ確実な管理を行う能力を有すること | 管理経費の縮減                   | 利用者の満足度を高める接客ができています。                                      | ○                                   |                                | ○     |       |   |
|      |                      |                           | 苦情、要望に対して迅速かつ的確に対応するとともに、遅滞なく市に報告している。                     | ○                                   |                                | ○     |       |   |
|      |                      |                           | 施設の管理運営について、経費を効率的に低減するための取り組みがなされている。                     | ○                                   |                                | ○     |       |   |
|      |                      | 人的能力                      | 労働関係法規の遵守、適切な人員配置など適正な組織体制が整備されている。                        | 必要な資格、経験を有する人員を配置している。              | ○                              |       | ○     |   |
|      |                      |                           |  | 職員の資質・能力向上を図る取り組みが行われている。           | ○                              |       | ○     |   |
|      |                      |                           |  | 指定管理業務に係る収支の内容が適切である。               | ○                              |       | ○     |   |
|      |                      | 経営能力                      | 施設の管理運営を安定して行う能力を有している。                                    | 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表をしている。           | ○                              |       | ○     |   |
|      |                      |                           |  | 省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。           | ○                              |       | ○     |   |
|      |                      |                           |  | 施設の維持管理が良好な状態に維持されている。              | ○                              |       | ○     |   |
|      |                      |                           |  | 個人情報の管理方法は適切であり、そのための必要な措置が講じられている。 | ○                              |       | ○     |   |
|      | 危機管理能力               | 日常の事故防止などの安全対策が適切に行われている。 | 事故、災害発生時など緊急時の連絡体制が整っている。                                  | ○                                   |                                | ○     |       |   |
|      |                      |                           |  | ○                                   |                                | ○     |       |   |
| 個別事項 | 施設特有の特記項目            | 地域雇用                      | 当該業務における市民雇用率が提案どおりとなっている。                                 | ○                                   |                                | ○     |       |   |
|      |                      | 関係機関との連携                  | 保護者・学校・他の学童クラブ等との連携を図っている。                                 | ○                                   |                                | ○     |       |   |
|      |                      | 事業の実施                     | 児童の指導は余暇指導、生活指導及び学習指導に分けて行い、週間、月間及び年間の実施計画を作成して、効果的に行っている。 | ○                                   |                                | ○     |       |   |
|      |                      | 延長保育の実施                   | 利用者が延長保育を利用する場合の手続きと、それに伴う利用料金の徴収について、適正に処理が行われている。        | ○                                   |                                | ○     |       |   |

|      |   |
|------|---|
| 特記事項 | <b>【総合的な所見】</b><br>協定書、仕様書等に基づき、適切な管理・運営が行われている。<br><b>【利用者アンケートの実施】</b><br>実施時期：令和4年3月7日から3月19日まで<br>回収数：32世帯（配布数39世帯）<br>公表状況：令和4年4月頃に学童クラブ室で公表予定 |
|------|---|

## 指定管理者管理運営状況評価

|        |   |        |                    |
|--------|---|--------|--------------------|
| 施設名    | 小平市立十二小学童クラブ第三  | 施設所管課  | 子育て支援課             |
| 指定管理者  | 株式会社 明日葉  |        |                    |
| 指定期間   | 令和3年4月1日～令和8年3月31日  | 評価対象期間 | 令和3年4月1日～令和4年3月31日 |
| 施設設置目的 | 児童に適切な遊び及び生活の場の提供並びに児童の健全な育成を図ることを目的とする。  |        |                    |
| 施設概要   | 所在地：小平市小川町1丁目464番地（小平第十二小学校 校内内）<br>構造：軽量鉄骨造<br>構成：クラブ室、静養室、男女便所、だれでもトイレ、玄関、廊下等<br>面積：敷地面積14631.04㎡、延べ床面積278㎡ |        |                    |

|                           | 大項目                       | 中項目                                 | 小項目  | 一次評価         |                                | 二次評価  |       |
|---------------------------|---------------------------|-------------------------------------|--|--------------|--------------------------------|-------|-------|
|                           |                           |                                     |  | 適正である        | 適正でない                          | 適正である | 適正でない |
| 共通事項                      | 市民の平等利用の確保                | 平等利用                                | 公の施設として、一部の市民の利用を不当に制限し、又は優遇していない。                         | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                           |                                     | 公の施設の設置の目的が効果的に達成されること                                     | 施設の設置目的との整合性 | 協定書や事業計画に沿った施設の管理運営が適切に行われている。 | ○     |       |
|                           | 効率的な管理が行われること             | 効率的な管理運営                            | 施設を最大限活用して、施設の設置目的に沿った成果を得られている。                           | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                           |                                     | 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。                                     | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                           | 利用者に対するサービスの向上                      | 利用状況は事業計画どおりである。   | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                           |                                     | 施設の利用を促進させる方策がとられている。                                      | ○            |                                | ○     |       |
|                           | 適正かつ確実な管理を行う能力を有すること      | 管理経費の削減                             | 利用者の満足度を高める接客ができています。                                      | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                           |                                     | 苦情、要望に対して迅速かつ的確に対応するとともに、遅滞なく市に報告している。                     | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                           |                                     | 施設の管理運営について、経費を効率的に低減するための取り組みがなされている。                     | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                           | 人的能力                                | 労働関係法規の遵守、適切な人員配置など適正な組織体制が整備されている。                        | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                           |                                     | 必要な資格、経験を有する人員を配置している。                                     | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                           |                                     | 職員の資質・能力向上を図る取り組みが行われている。                                  | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                           | 経営能力                                | 指定管理業務に係る収支の内容が適切である。                                      | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                           |                                     | 施設の管理運営を安定して行う能力を有している。                                    | ○            |                                | ○     |       |
|                           | 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表をしている。 |                                     | ○  |              | ○                              |       |       |
|                           | 省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。 |                                     | ○  |              | ○                              |       |       |
|                           | 危機管理能力                    | 施設の維持管理が良好な状態に維持されている。              | ○  |              | ○                              |       |       |
|                           |                           | 個人情報の管理方法は適切であり、そのための必要な措置が講じられている。 | ○  |              | ○                              |       |       |
| 日常の事故防止などの安全対策が適切に行われている。 |                           | ○                                   |  | ○            |                                |       |       |
| 個別事項                      | 施設特有の特記項目                 | 地域雇用                                | 当該業務における市民雇用率が提案どおりとなっている。                                 | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                           | 関係機関との連携                            | 保護者・学校・他の学童クラブ等との連携を図っている。                                 | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                           | 事業の実施                               | 児童の指導は余暇指導、生活指導及び学習指導に分けて行い、週間、月間及び年間の実施計画を作成して、効果的に行っている。 | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                           | 延長保育の実施                             | 利用者が延長保育を利用する場合の手続きと、それに伴う利用料金の徴収について、適正に処理が行われている。        | ○            |                                | ○     |       |

|      |  |
|------|--|
| 特記事項 | <p><b>【総合的な所見】</b><br/>協定書、仕様書等に基づき、適切な管理・運営が行われている。</p> <p><b>【利用者アンケートの実施】</b><br/>実施時期：令和4年3月7日から3月19日まで<br/>回収数：32世帯（配布数40世帯）<br/>公表状況：令和4年4月頃に学童クラブ室で公表予定</p> |
|------|--|

## 指定管理者管理運営状況評価

|        |  |        |                    |
|--------|--|--------|--------------------|
| 施設名    | 小平市立高齢者館（ほのぼの館）                                  | 施設所管課  | 高齢者支援課             |
| 指定管理者  | 公益社団法人 小平市シルバー人材センター                             |        |                    |
| 指定期間   | 令和3年4月1日～令和8年3月31日                               | 評価対象期間 | 令和3年4月1日～令和4年3月31日 |
| 施設設置目的 | 高齢者の福祉の増進を図る。                                    |        |                    |
| 施設概要   | 所在地：小平市小川西町5丁目39番3号<br>構成：和室、多目的ホール等<br>床面積：600㎡ |        |                    |

|                           | 大項目                                 | 中項目            | 小項目                                    | 一次評価  |       | 二次評価  |       |
|---------------------------|-------------------------------------|----------------|--|-------|-------|-------|-------|
|                           |                                     |                |  | 適正である | 適正でない | 適正である | 適正でない |
| 共通事項                      | 市民の平等利用の確保                          | 平等利用           | 公の施設として、一部の市民の利用を不当に制限し、又は優遇していない。     | ○     |       | ○     |       |
|                           | 公の施設の設置の目的が効果的に達成されること              | 施設の設置目的との整合性   | 協定書や事業計画に沿った施設の管理運営が適切に行われている。         | ○     |       | ○     |       |
|                           |                                     |                | 施設を最大限活用して、施設の設置目的に沿った成果を得られている。       | ○     |       | ○     |       |
|                           | 効率的な管理が行われること                       | 効率的な管理運営       | 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。                 | ○     |       | ○     |       |
|                           |                                     |                | 利用状況は事業計画どおりである。                       | ○     |       | ○     |       |
|                           |                                     | 利用者に対するサービスの向上 | 施設の利用を促進させる方策がとられている。                  | ○     |       | ○     |       |
|                           |                                     |                | 利用者の満足度を高める接遇ができています。                  | ○     |       | ○     |       |
|                           | 適正かつ確実な管理を行う能力を有すること                | 管理経費の削減        | 苦情、要望に対して迅速かつ的確に対応するとともに、遅滞なく市に報告している。 | ○     |       | ○     |       |
|                           |                                     |                | 施設の管理運営について、経費を効率的に低減するための取り組みがなされている。 | ○     |       | ○     |       |
|                           |                                     |                | 労働関係法規の遵守、適切な人員配置など適正な組織体制が整備されている。    | ○     |       | ○     |       |
|                           |                                     | 人的能力           | 必要な資格、経験を有する人員を配置している。                 | ○     |       | ○     |       |
|                           |                                     |                | 職員の資質・能力向上を図る取り組みが行われている。              | ○     |       | ○     |       |
|                           |                                     |                | 指定管理業務に係る収支の内容が適切である。                  | ○     |       | ○     |       |
|                           |                                     | 経営能力           | 施設の管理運営を安定して行う能力を有している。                | ○     |       | ○     |       |
|                           |                                     |                | 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表をしている。              | ○     |       | ○     |       |
| 省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。 |                                     |                | ○                                      |       | ○     |       |       |
| 施設の維持管理が良好な状態に維持されている。    | ○                                   |                |  | ○     |       |       |       |
| 危機管理能力                    | 個人情報の管理方法は適切であり、そのための必要な措置が講じられている。 | ○              |  | ○     |       |       |       |
|                           | 日常の事故防止などの安全対策が適切に行われている。           | ○              |  | ○     |       |       |       |
|                           | 事故、災害発生時など緊急時の連絡体制が整っている。           | ○              |  | ○     |       |       |       |
| 個別事項                      | 施設特有の特記項目                           | 地域雇用           | 当該業務における市民雇用率が提案どおりとなっている。             | ○     |       | ○     |       |
|                           |                                     |                |  |       |       |       |       |
|                           |                                     |                |  |       |       |       |       |

|      |   |
|------|---|
| 特記事項 | <p>【総合的な所見】<br/>協定書・仕様書等に基づき、適切な管理・運営が行われている。</p> <p>【利用者アンケートの実施】<br/>実施時期：令和3年11月1日から12日<br/>回収数：101件<br/>公表状況：結果を館内に掲示</p> |
|------|---|

## 指定管理者管理運営状況評価

|        |   |        |                    |
|--------|---|--------|--------------------|
| 施設名    | 小平市立高齢者館（さわやか館）                                     | 施設所管課  | 高齢者支援課             |
| 指定管理者  | 公益社団法人 小平市シルバー人材センター                                |        |                    |
| 指定期間   | 令和3年4月1日～令和8年3月31日                                  | 評価対象期間 | 令和3年4月1日～令和4年3月31日 |
| 施設設置目的 | 高齢者の福祉の増進を図る。                                       |        |                    |
| 施設概要   | 所在地：小平市花小金井4丁目21番2号<br>構成：和室、多目的ホール等<br>床面積：700.04㎡ |        |                    |

|      | 大項目                  | 中項目                                 | 小項目                                 | 一次評価                                   |                                | 二次評価  |       |   |
|------|----------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|--|--------------------------------|-------|-------|---|
|      |                      |                                     |                                     | 適正である                                  | 適正でない                          | 適正である | 適正でない |   |
| 共通事項 | 市民の平等利用の確保           | 平等利用                                | 公の施設として、一部の市民の利用を不当に制限し、又は優遇していない。  | ○                                      |                                | ○     |       |   |
|      |                      |                                     | 公の施設の設置の目的が効果的に達成されること              | 施設の設置目的との整合性                           | 協定書や事業計画に沿った施設の管理運営が適切に行われている。 | ○     |       | ○ |
|      | 効率的な管理が行われること        | 効率的な管理運営                            | 施設を最大限活用して、施設の設置目的に沿った成果を得られている。    | ○                                      |                                | ○     |       |   |
|      |                      |                                     | 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。              | ○                                      |                                | ○     |       |   |
|      |                      |                                     | 利用状況は事業計画どおりである。                    | ○                                      |                                | ○     |       |   |
|      |                      |                                     | 施設の利用を促進させる方策がとられている。               | ○                                      |                                | ○     |       |   |
|      | 適正かつ確実な管理を行う能力を有すること | 人的能力                                | 利用者に対するサービスの向上                      | 利用者の満足度を高める接遇ができています。                  | ○                              |       | ○     |   |
|      |                      |                                     | 管理経費の削減                             | 苦情、要望に対して迅速かつ的確に対応するとともに、遅滞なく市に報告している。 | ○                              |       | ○     |   |
|      |                      |                                     |                                     | 施設の管理運営について、経費を効率的に低減するための取り組みがなされている。 | ○                              |       | ○     |   |
|      | 適正かつ確実な管理を行う能力を有すること | 経営能力                                | 労働関係法規の遵守、適切な人員配置など適正な組織体制が整備されている。 | ○                                      |                                | ○     |       |   |
|      |                      |                                     | 必要な資格、経験を有する人員を配置している。              | ○                                      |                                | ○     |       |   |
|      |                      |                                     | 職員の資質・能力向上を図る取り組みが行われている。           | ○                                      |                                | ○     |       |   |
|      |                      | 危機管理能力                              | 指定管理業務に係る収支の内容が適切である。               | ○                                      |                                | ○     |       |   |
|      |                      |                                     | 施設の管理運営を安定して行う能力を有している。             | ○                                      |                                | ○     |       |   |
|      |                      |                                     | 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表をしている。           | ○                                      |                                | ○     |       |   |
| 個別事項 | 施設特有の特記項目            | 省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。           | ○                                   |  | ○                              |       |       |   |
|      |                      | 施設の維持管理が良好な状態に維持されている。              | ○                                   |  | ○                              |       |       |   |
|      |                      | 個人情報の管理方法は適切であり、そのための必要な措置が講じられている。 | ○                                   |  | ○                              |       |       |   |
| 個別事項 | 施設特有の特記項目            | 日常の事故防止などの安全対策が適切に行われている。           | ○                                   |  | ○                              |       |       |   |
|      |                      | 事故、災害発生時など緊急時の連絡体制が整っている。           | ○                                   |  | ○                              |       |       |   |
|      |                      | 当該業務における市民雇用率が提案どおりとなっている。          | ○                                   |  | ○                              |       |       |   |

|      |  |
|------|--|
| 特記事項 | <p>【総合的な所見】<br/>協定書・仕様書等に基づき、適切な管理・運営が行われている。</p> <p>【利用者アンケートの実施】<br/>実施時期：令和3年11月1日から12日<br/>回収数：57件<br/>公表状況：結果を館内に掲示</p> |
|------|--|

## 指定管理者管理運営状況評価

|        |   |        |                    |
|--------|---|--------|--------------------|
| 施設名    | 小平市高齢者交流室   | 施設所管課  | 高齢者支援課             |
| 指定管理者  | 社会福祉法人 小平市社会福祉協議会   |        |                    |
| 指定期間   | 令和3年4月1日～令和8年3月31日  | 評価対象期間 | 令和3年4月1日～令和4年3月31日 |
| 施設設置目的 | 小平第二小学校内において、在宅で生活しているおおむね60歳以上の高齢者の介護予防を目的に、生きがい活動や児童との異世代交流を実施する。   |        |                    |
| 施設概要   | 所在地：小平市仲町310（小平第二小学校 校舎内）<br>月～金曜日（祝日を除く）の10時から15時まで、好きな日時に利用し、興味に応じた活動に参加を募る集いの場。<br>費用は無料。35名の登録者が日々15名程度参加。3名の職員があたる。<br>床面積：166.70㎡ |        |                    |

|                           | 大項目                    | 中項目            | 小項目                                    | 一次評価                      |       | 二次評価  |       |  |
|---------------------------|------------------------|----------------|--|---------------------------|-------|-------|-------|--|
|                           |                        |                |  | 適正である                     | 適正でない | 適正である | 適正でない |  |
| 共通事項                      | 市民の平等利用の確保             | 平等利用           | 公の施設として、一部の市民の利用を不当に制限し、又は優遇していない。     | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           | 公の施設の設置の目的が効果的に達成されること | 施設の設置目的との整合性   | 協定書や事業計画に沿った施設の管理運営が適切に行われている。         | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                | 施設を最大限活用して、施設の設置目的に沿った成果を得られている。       | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           | 効率的な管理が行われること          | 効率的な管理運営       | 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。                 | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                | 利用状況は事業計画どおりである。                       | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        | 利用者に対するサービスの向上 | 施設の利用を促進させる方策がとられている。                  | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                | 利用者の満足度を高める接遇ができています。                  | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           | 管理経費の削減                |                | 苦情、要望に対して迅速かつ的確に対応するとともに、遅滞なく市に報告している。 | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                | 施設の管理運営について、経費を効率的に低減するための取り組みがなされている。 | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           | 適正かつ確実な管理を行う能力を有すること   | 人的能力           | 労働関係法規の遵守、適切な人員配置など適正な組織体制が整備されている。    | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                | 必要な資格、経験を有する人員を配置している。                 | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                | 職員の資質・能力向上を図る取り組みが行われている。              | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        | 経営能力           |  | 指定管理業務に係る収支の内容が適切である。     | ○     |       | ○     |  |
|                           |                        |                |  | 施設の管理運営を安定して行う能力を有している。   | ○     |       | ○     |  |
|                           |                        |                |  | 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表をしている。 | ○     |       | ○     |  |
| 省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。 |                        |                |  | ○                         |       | ○     |       |  |
| 危機管理能力                    |                        |                | 施設の維持管理が良好な状態に維持されている。                 | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                | 個人情報の管理方法は適切であり、そのための必要な措置が講じられている。    | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                | 日常の事故防止などの安全対策が適切に行われている。              | ○                         |       | ○     |       |  |
| 個別事項                      | 施設特有の特記項目              | 地域雇用           | 当該業務における市民雇用率が提案どおりとなっている。             | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                |  |                           |       |       |       |  |
|                           |                        |                |  |                           |       |       |       |  |

|      |  |
|------|--|
| 特記事項 | <p>【総合的な所見】<br/>協定書・仕様書等に基づき、適切な管理・運営が行われている。</p> <p>【利用者アンケートの実施】<br/>実施時期：令和3年12月6日(月)～12月27日(月)<br/>回収数：20名分<br/>公表状況：令和4年1月17日(月)～令和4年2月28日(月)、小平市高齢者交流室内に掲示</p> |
|------|--|

## 指定管理者管理運営状況評価

|        |   |        |                    |
|--------|---|--------|--------------------|
| 施設名    | 小平市立障害者福祉施設（たいよう福祉センター）                                       | 施設所管課  | 障がい者支援課            |
| 指定管理者  | 社会福祉法人 小平市社会福祉協議会   |        |                    |
| 指定期間   | 令和3年4月1日～令和8年3月31日  | 評価対象期間 | 令和3年4月1日～令和4年3月31日 |
| 施設設置目的 | 地域住民との連帯を深めながら、小平市における在宅の障がい者及び障がい児の社会参加と自立の促進等、障がい者福祉の増進を図る。 |        |                    |
| 施設概要   | 所在地：小平市小川西町5丁目25番15号<br>構成：会議室、和室等<br>面積：1,500.95㎡            |        |                    |

|      | 大項目                       | 中項目            | 小項目                                    | 一次評価                       |                                | 二次評価  |       |   |
|------|---------------------------|----------------|--|----------------------------|--------------------------------|-------|-------|---|
|      |                           |                |  | 適正である                      | 適正でない                          | 適正である | 適正でない |   |
| 共通事項 | 市民の平等利用の確保                | 平等利用           | 公の施設として、一部の市民の利用を不当に制限し、又は優遇していない。     | ○                          |                                | ○     |       |   |
|      |                           |                | 公の施設の設置の目的が効果的に達成されること                 | 施設の設置目的との整合性               | 協定書や事業計画に沿った施設の管理運営が適切に行われている。 | ○     |       | ○ |
|      | 効率的な管理が行われること             | 効率的な管理運営       | 施設を最大限活用して、施設の設置目的に沿った成果を得られている。       | ○                          |                                | ○     |       |   |
|      |                           |                | 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。                 | ○                          |                                | ○     |       |   |
|      |                           | 利用者に対するサービスの向上 | 利用状況は事業計画どおりである。                       | ○                          |                                | ○     |       |   |
|      |                           |                | 施設の利用を促進させる方策がとられている。                  | ○                          |                                | ○     |       |   |
|      |                           |                | 利用者の満足度を高める接遇ができています。                  | ○                          |                                | ○     |       |   |
|      | 適正かつ確実な管理を行う能力を有すること      | 管理経費の削減        | 苦情、要望に対して迅速かつ的確に対応するとともに、遅滞なく市に報告している。 | ○                          |                                | ○     |       |   |
|      |                           |                | 施設の管理運営について、経費を効率的に低減するための取り組みがなされている。 | ○                          |                                | ○     |       |   |
|      |                           |                | 労働関係法規の遵守、適切な人員配置など適正な組織体制が整備されている。    | ○                          |                                | ○     |       |   |
|      |                           | 人的能力           | 必要資格・経験の有する人員を配置している。                  | 職員の資質・能力向上を図る取り組みが行われている。  | ○                              |       | ○     |   |
|      |                           |                |  | 指定管理業務に係る収支の内容が適切である。      | ○                              |       | ○     |   |
|      |                           |                |  | 施設の管理運営を安定して行う能力を有している。    | ○                              |       | ○     |   |
|      |                           |                | 経営能力                                   | 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表をしている。  | ○                              |       | ○     |   |
|      |                           |                |  | 省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。  | ○                              |       | ○     |   |
|      |                           |                |  | 施設の維持管理が良好な状態に維持されている。     | ○                              |       | ○     |   |
|      |                           | 危機管理能力         | 個人情報の管理方法は適切であり、そのための必要な措置が講じられている。    | ○                          |                                | ○     |       |   |
|      | 日常の事故防止などの安全対策が適切に行われている。 |                | ○                                      |                            | ○                              |       |       |   |
|      | 事故、災害発生時など緊急時の連絡体制が整っている。 |                | ○                                      |                            | ○                              |       |       |   |
|      | 個別事項                      | 施設特有の特記項目      | 地域雇用                                   | 当該業務における市民雇用率が提案どおりとなっている。 | ○                              |       | ○     |   |
|      |                           |                |  |                            |                                |       |       |   |
|      |                           |                |  |                            |                                |       |       |   |

|      |   |
|------|---|
| 特記事項 | <p><b>【総合的な所見】</b><br/>協定書・仕様書等に基づき、適切な管理・運営が行われている。</p> <p><b>【利用者アンケートの実施】</b><br/>                 実施時期：令和4年2月14日～2月28日<br/>                 回収数：23（配布数24/回収率95.8%）<br/>                 公表状況：小平市社会福祉協議会ホームページにて公表</p> |
|------|---|

## 指定管理者管理運営状況評価

|        |  |        |                    |
|--------|--|--------|--------------------|
| 施設名    | 小平市立障害者福祉施設（あおぞら福祉センター）                                      | 施設所管課  | 障がい者支援課            |
| 指定管理者  | 社会福祉法人 小平市社会福祉協議会  |        |                    |
| 指定期間   | 令和3年4月1日～令和8年3月31日   | 評価対象期間 | 令和3年4月1日～令和4年3月31日 |
| 施設設置目的 | 地域住民との連帯を深めながら、小平市における在宅の障がい者及び障がい児の社会参加と自立の促進等、障害者福祉の増進を図る。 |        |                    |
| 施設概要   | 所在地：小平市鈴木町1丁目472番地<br>構成：ふれあいルーム等<br>面積：1,887.73㎡            |        |                    |

|                           | 大項目                    | 中項目            | 小項目                                    | 一次評価                      |       | 二次評価  |       |  |
|---------------------------|------------------------|----------------|--|---------------------------|-------|-------|-------|--|
|                           |                        |                |  | 適正である                     | 適正でない | 適正である | 適正でない |  |
| 共通事項                      | 市民の平等利用の確保             | 平等利用           | 公の施設として、一部の市民の利用を不当に制限し、又は優遇していない。     | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           | 公の施設の設置の目的が効果的に達成されること | 施設の設置目的との整合性   | 協定書や事業計画に沿った施設の管理運営が適切に行われている。         | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                | 施設を最大限活用して、施設の設置目的に沿った成果を得られている。       | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           | 効率的な管理が行われること          | 効率的な管理運営       | 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。                 | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                | 利用状況は事業計画どおりである。                       | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        | 利用者に対するサービスの向上 | 施設の利用を促進させる方策がとられている。                  | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                | 利用者の満足度を高める接遇ができています。                  | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           | 管理経費の削減                |                | 苦情、要望に対して迅速かつ的確に対応するとともに、遅滞なく市に報告している。 | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                | 施設の管理運営について、経費を効率的に低減するための取り組みがなされている。 | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           | 適正かつ確実な管理を行う能力を有すること   | 人的能力           | 労働関係法規の遵守、適切な人員配置など適正な組織体制が整備されている。    | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                | 必要な資格、経験を有する人員を配置している。                 | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                | 職員の資質・能力向上を図る取り組みが行われている。              | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        | 経営能力           |  | 指定管理業務に係る収支の内容が適切である。     | ○     |       | ○     |  |
|                           |                        |                |  | 施設の管理運営を安定して行う能力を有している。   | ○     |       | ○     |  |
|                           |                        |                |  | 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表をしている。 | ○     |       | ○     |  |
| 省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。 |                        |                |  | ○                         |       | ○     |       |  |
| 危機管理能力                    |                        |                | 施設の維持管理が良好な状態に維持されている。                 | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                | 個人情報の管理方法は適切であり、そのための必要な措置が講じられている。    | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                | 日常の事故防止などの安全対策が適切に行われている。              | ○                         |       | ○     |       |  |
| 個別事項                      | 施設特有の特記項目              | 地域雇用           | 当該業務における市民雇用率が提案どおりとなっている。             | ○                         |       | ○     |       |  |
|                           |                        |                |  |                           |       |       |       |  |
|                           |                        |                |  |                           |       |       |       |  |

|      |   |
|------|---|
| 特記事項 | <p><b>【総合的な所見】</b><br/>協定書・仕様書等に基づき、適切な管理・運営が行われている。</p> <p><b>【利用者アンケートの実施】</b><br/>                 実施時期：令和4年2月25日～3月7日<br/>                 回収数：18（配付数21/回収率85.7%）<br/>                 公表状況：館内に掲示</p> |
|------|---|

## 指定管理者管理運営状況評価

|        |  |        |                    |
|--------|--|--------|--------------------|
| 施設名    | 小平市有料自転車駐車場  | 施設所管課  | 交通対策課              |
| 指定管理者  | 日本環境クリアー株式会社   |        |                    |
| 指定期間   | 平成29年4月1日～令和4年3月31日  | 評価対象期間 | 令和3年4月1日～令和4年3月31日 |
| 施設設置目的 | 自転車及び原動機付自転車の利用者の利便性を高めるとともに、駅周辺の環境整備に資する。   |        |                    |
| 施設概要   | <p>【花小金井駅北有料自転車駐車場】<br/>所在地：小平市花小金井1丁目3番29号、面積：3,497.64㎡、収容台数：自転車2,344台／原動機付自転車100台</p> <p>【花小金井駅南有料自転車駐車場】<br/>所在地：小平市花小金井南町2丁目19番13号、面積：959.26㎡、収容台数：自転車1,343台／原動機付自転車56台</p> <p>【花小金井駅東有料自転車駐車場】<br/>所在地：小平市花小金井南町2丁目21番3号、面積：418.16㎡、収容台数：自転車258台／原動機付自転車22台</p> |        |                    |

|        | 大項目                                 | 中項目            | 小項目                                    | 一次評価  |       | 二次評価  |       |
|--------|-------------------------------------|----------------|--|-------|-------|-------|-------|
|        |                                     |                |  | 適正である | 適正でない | 適正である | 適正でない |
| 共通事項   | 市民の平等利用の確保                          | 平等利用           | 公の施設として、一部の市民の利用を不当に制限し、又は優遇していない。     | ○     |       | ○     |       |
|        | 公の施設の設置の目的が効果的に達成されること              | 施設の設置目的との整合性   | 協定書や事業計画に沿った施設の管理運営が適切に行われている。         | ○     |       | ○     |       |
|        |                                     |                | 施設を最大限活用して、施設の設置目的に沿った成果を得られている。       | ○     |       | ○     |       |
|        | 効率的な管理が行われること                       | 効率的な管理運営       | 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。                 | ○     |       | ○     |       |
|        |                                     |                | 利用状況は事業計画どおりである。                       | ○     |       | ○     |       |
|        |                                     | 利用者に対するサービスの向上 | 施設の利用を促進させる方策がとられている。                  | ○     |       | ○     |       |
|        |                                     |                | 利用者の満足度を高める接客ができています。                  | ○     |       | ○     |       |
|        | 適正かつ確実な管理を行う能力を有すること                | 管理経費の削減        | 苦情、要望に対して迅速かつ的確に対応するとともに、遅滞なく市に報告している。 | ○     |       | ○     |       |
|        |                                     |                | 施設の管理運営について、経費を効率的に低減するための取り組みがなされている。 | ○     |       | ○     |       |
|        |                                     |                | 労働関係法規の遵守、適切な人員配置など適正な組織体制が整備されている。    | ○     |       | ○     |       |
|        |                                     | 人的能力           | 必要な資格、経験を有する人員を配置している。                 | ○     |       | ○     |       |
|        |                                     |                | 職員の資質・能力向上を図る取り組みが行われている。              | ○     |       | ○     |       |
|        |                                     |                | 指定管理業務に係る収支の内容が適切である。                  | ○     |       | ○     |       |
|        |                                     |                | 施設の管理運営を安定して行う能力を有している。                | ○     |       | ○     |       |
|        |                                     | 経営能力           | 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表をしている。              | ○     |       | ○     |       |
|        |                                     |                | 省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。              | ○     |       | ○     |       |
|        |                                     |                | 施設の維持管理が良好な状態に維持されている。                 | ○     |       | ○     |       |
|        | 個人情報の管理方法は適切であり、そのための必要な措置が講じられている。 |                | ○                                      |       | ○     |       |       |
| 危機管理能力 | 日常の事故防止などの安全対策が適切に行われている。           | ○              |  | ○     |       |       |       |
|        | 事故、災害発生時など緊急時の連絡体制が整っている。           | ○              |  | ○     |       |       |       |
|        |                                     | ○              |  | ○     |       |       |       |
| 個別事項   | 施設特有の特記項目                           | 地域雇用           | 当該業務における市民雇用率が提案どおりとなっている。             | ○     |       | ○     |       |
|        |                                     | 帳票類管理等         | 条例・規則で定めた帳票類及び管理に必要な帳票類を常備し、適正に管理している。 | ○     |       | ○     |       |
|        |                                     | 利用許可手続等        | 利用許可手続と使用料の収納事務を適切に行っている。              | ○     |       | ○     |       |
|        |                                     | 駐車管理業務         | 利用者の安全を確保し、利用者が円滑に駐車できるよう必要な措置を講じている。  | ○     |       | ○     |       |

|      |  |
|------|--|
| 特記事項 | <p>【総合的な所見】<br/>月例会議を通じ、業務報告、情報交換及び苦情等発生時には市から助言指導を行っており、協定及び指定管理者から提出された提案書に基づき、適正かつ効率的に施設が管理されている。</p> <p>【利用者アンケートの実施】<br/>実施時期：令和3年10月20日～31日<br/>回収数：207件（配布数1200枚）<br/>公表状況：各駐輪場にて掲示</p> |
|------|--|

## 指定管理者管理運営状況評価

|        |  |        |                    |
|--------|--|--------|--------------------|
| 施設名    | 小平市有料自転車駐車場  | 施設所管課  | 交通対策課              |
| 指定管理者  | 公益社団法人 小平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7年3月31日   | 評価対象期間 | 令和3年4月1日～令和4年3月31日 |
| 施設設置目的 | 自転車及び原動機付自転車の利用者の利便性を高めるとともに、駅周辺の環境整備に資する。   |        |                    |
| 施設概要   | <p>【新小平駅西有料自転車駐車場】<br/>所在地：小平市小川町2丁目1169番地、面積：518.02㎡、収容台数：350台</p> <p>【新小平駅北有料自転車駐車場】<br/>所在地：小平市小川東町5丁目12番24号、面積：1,290.70㎡、収容台数：自転車835台／原動機付自転車65台</p> <p>【小川駅西口有料自転車駐車場】<br/>所在地：小平市小川東町1丁目20番5号、面積：188.73㎡、収容台数：自転車131台／原動機付自転車2台</p> <p>【東大和市駅有料自転車駐車場】<br/>所在地：小平市栄町1丁目1番1号、面積：422.43㎡、収容台数：自転車300台／原動機付自転車30台</p> |        |                    |

|      | 大項目                    | 中項目                                    | 小項目                                    | 一次評価  |       | 二次評価  |       |
|------|------------------------|--|--|-------|-------|-------|-------|
|      |                        |  |  | 適正である | 適正でない | 適正である | 適正でない |
| 共通事項 | 市民の平等利用の確保             | 平等利用                                   | 公の施設として、一部の市民の利用を不当に制限し、又は優遇していない。     | ○     |       | ○     |       |
|      | 公の施設の設置の目的が効果的に達成されること | 施設の設置目的との整合性                           | 協定書や事業計画に沿った施設の管理運営が適切に行われている。         | ○     |       | ○     |       |
|      |                        |  | 施設を最大限活用して、施設の設置目的に沿った成果を得られている。       | ○     |       | ○     |       |
|      | 効率的な管理が行われること          | 効率的な管理運営                               | 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。                 | ○     |       | ○     |       |
|      |                        |  | 利用状況は事業計画どおりである。                       | ○     |       | ○     |       |
|      |                        | 利用者に対するサービスの向上                         | 施設の利用を促進させる方策がとられている。                  | ○     |       | ○     |       |
|      |                        |  | 利用者の満足度を高める接遇ができています。                  | ○     |       | ○     |       |
|      | 管理経費の削減                | 施設の管理運営について、経費を効率的に低減するための取り組みがなされている。 | ○                                      |       | ○     |       |       |
|      | 適正かつ確実な管理を行う能力を有すること   | 人的能力                                   | 労働関係法規の遵守、適切な人員配置など適正な組織体制が整備されている。    | ○     |       | ○     |       |
|      |                        |  | 必要な資格、経験を有する人員を配置している。                 | ○     |       | ○     |       |
|      |                        |  | 職員の資質・能力向上を図る取り組みが行われている。              | ○     |       | ○     |       |
|      |                        | 経営能力                                   | 指定管理業務に係る収支の内容が適切である。                  | ○     |       | ○     |       |
|      |                        |  | 施設の管理運営を安定して行う能力を有している。                | ○     |       | ○     |       |
|      |                        |  | 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表をしている。              | ○     |       | ○     |       |
|      |                        |  | 省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。              | ○     |       | ○     |       |
|      |                        | 危機管理能力                                 | 施設の維持管理が良好な状態に維持されている。                 | ○     |       | ○     |       |
|      |                        |  | 個人情報の管理方法は適切であり、そのための必要な措置が講じられている。    | ○     |       | ○     |       |
|      |                        |  | 日常の事故防止などの安全対策が適切に行われている。              | ○     |       | ○     |       |
| 個別事項 | 施設特有の特記項目              | 事故、災害発生時など緊急時の連絡体制が整っている。              | ○                                      |       | ○     |       |       |
|      |                        | 当該業務における市民雇用率が提案どおりとなっている。             | ○                                      |       | ○     |       |       |
|      |                        | 条例・規則で定めた帳票類及び管理に必要な帳票類を常備し、適正に管理している。 | ○                                      |       | ○     |       |       |
|      |                        | 利用許可手続と使用料の収納事務を適切に行っている。              | ○                                      |       | ○     |       |       |
|      |                        | 駐車管理業務                                 | 利用者の安全を確保し、利用者が円滑に駐車できるように必要な措置を講じている。 | ○     |       | ○     |       |

|      |   |
|------|---|
| 特記事項 | <p>【総合的な所見】<br/>月例会議を通じ、業務報告、情報交換及び苦情等発生時には市から助言指導を行っており、協定及び指定管理者から提出された提案書に基づき、適正かつ効率的に施設が管理されている。</p> <p>【利用者アンケートの実施】<br/>実施時期：令和3年10月20日（水）から10月31日（日）<br/>回収数：264枚<br/>公表状況：実施後1か月間場内掲示</p> |
|------|---|

# 指定管理者管理運営状況評価

|        |   |        |                    |
|--------|---|--------|--------------------|
| 施設名    | 小平市有料自転車駐車場   | 施設所管課  | 交通対策課              |
| 指定管理者  | 公益社団法人 小平市シルバー人材センター  |        |                    |
| 指定期間   | 令和3年4月1日～令和8年3月31日  | 評価対象期間 | 令和3年4月1日～令和4年3月31日 |
| 施設設置目的 | 自転車及び原動機付自転車の利用者の利便性を高めるとともに、駅周辺の環境整備に資する。  |        |                    |
| 施設概要   | <p>【鷹の台駅南有料自転車駐車場】<br/>所在地：小平市上水本町1丁目16番2号、面積：1,133.77㎡、収容台数：自転車1,025台／原動機付自転車14台</p> <p>【鷹の台駅北第一有料自転車駐車場】<br/>所在地：小平市たかの台30番2号、面積：427.05㎡、収容台数：自転車390台</p> <p>【鷹の台駅北第二有料自転車駐車場】<br/>所在地：小平市津田町1丁目1番5号、面積：220.06㎡、収容台数：自転車280台</p> <p>【鷹の台駅西有料自転車駐車場】<br/>所在地：小平市上水新町3丁目1番12号、面積：514.06㎡、収容台数：自転車400台</p> |        |                    |

| 大項目                       | 中項目                                 | 小項目                       | 一次評価                                   |                         | 二次評価  |       |   |   |  |
|---------------------------|-------------------------------------|---------------------------|--|-------------------------|-------|-------|---|---|--|
|                           |                                     |                           | 適正である                                  | 適正でない                   | 適正である | 適正でない |   |   |  |
| 共通事項                      | 市民の平等利用の確保                          | 平等利用                      | 公の施設として、一部の市民の利用を不当に制限し、又は優遇していない。     |                         | ○     |       | ○ |   |  |
|                           | 公の施設の設置の目的が効果的に達成されること              | 施設の設置目的との整合性              | 協定書や事業計画に沿った施設の管理運営が適切に行われている。         |                         | ○     |       | ○ |   |  |
|                           |                                     |                           | 施設を最大限活用して、施設の設置目的に沿った成果を得られている。       |                         | ○     |       | ○ |   |  |
|                           | 効率的な管理が行われること                       | 効率的な管理運営                  | 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。                 |                         | ○     |       | ○ |   |  |
|                           |                                     |                           | 利用状況は事業計画どおりである。                       |                         | ○     |       | ○ |   |  |
|                           |                                     | 利用者に対するサービスの向上            | 施設の利用を促進させる方策がとられている。                  |                         | ○     |       | ○ |   |  |
|                           |                                     |                           | 利用者の満足度を高める接遇ができています。                  |                         | ○     |       | ○ |   |  |
|                           | 適正かつ確実な管理を行う能力を有すること                | 管理経費の削減                   | 苦情、要望に対して迅速かつ的確に対応するとともに、遅滞なく市に報告している。 |                         | ○     |       | ○ |   |  |
|                           |                                     |                           | 施設の管理運営について、経費を効率的に低減するための取り組みがなされている。 |                         | ○     |       | ○ |   |  |
|                           |                                     |                           | 労働関係法規の遵守、適切な人員配置など適正な組織体制が整備されている。    |                         | ○     |       | ○ |   |  |
|                           |                                     | 人的能力                      | 必要な資格、経験を有する人員を配置している。                 |                         | ○     |       | ○ |   |  |
|                           |                                     |                           | 職員の資質・能力向上を図る取り組みが行われている。              |                         | ○     |       | ○ |   |  |
|                           |                                     |                           | 経営能力                                   | 指定管理業務に係る収支の内容が適切である。   |       | ○     |   | ○ |  |
|                           |                                     |                           |  | 施設の管理運営を安定して行う能力を有している。 |       | ○     |   | ○ |  |
|                           | 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表をしている。           |                           |  | ○                       |       | ○     |   |   |  |
| 省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。 |                                     | ○                         |  |                         | ○     |       |   |   |  |
| 危機管理能力                    | 施設の維持管理が良好な状態に維持されている。              |                           | ○                                      |                         | ○     |       |   |   |  |
|                           | 個人情報の管理方法は適切であり、そのための必要な措置が講じられている。 |                           | ○                                      |                         | ○     |       |   |   |  |
|                           | 日常の事故防止などの安全対策が適切に行われている。           |                           | ○                                      |                         | ○     |       |   |   |  |
| 個別事項                      | 施設特有の特記項目                           | 事故、災害発生時など緊急時の連絡体制が整っている。 |  | ○                       |       | ○     |   |   |  |
|                           |                                     | 地域雇用                      | 当該業務における市民雇用率が提案どおりとなっている。             |                         | ○     |       | ○ |   |  |
|                           |                                     | 帳票類管理等                    | 条例・規則で定めた帳票類及び管理に必要な帳票類を常備し、適正に管理している。 |                         | ○     |       | ○ |   |  |
|                           |                                     | 利用許可手続等                   | 利用許可手続と使用料の収納事務を適切に行っている。              |                         | ○     |       | ○ |   |  |
|                           |                                     | 駐車管理業務                    | 利用者の安全を確保し、利用者が円滑に駐車できるよう必要な措置を講じている。  |                         | ○     |       | ○ |   |  |

|      |   |
|------|---|
| 特記事項 | <p>【総合的な所見】<br/>月例会議を通じ、業務報告、情報交換及び苦情等発生時には市から助言指導を行っており、協定及び指定管理者から提出された提案書に基づき、適正かつ効率的に施設が管理されている。</p> <p>【利用者アンケートの実施】<br/>実施時期：令和3年10月20日（水）から10月31日（日）<br/>回収数：211枚<br/>公表状況：実施後1か月間場内掲示</p> |
|------|---|

## 指定管理者管理運営状況評価

|        |  |        |                    |
|--------|--|--------|--------------------|
| 施設名    | 小平市有料自転車駐車場  | 施設所管課  | 交通対策課              |
| 指定管理者  | 公益社団法人 小平市シルバー人材センター   |        |                    |
| 指定期間   | 令和3年4月1日～令和8年3月31日   | 評価対象期間 | 令和3年4月1日～令和4年3月31日 |
| 施設設置目的 | 自転車及び原動機付自転車の利用者の利便性を高めるとともに、駅周辺の環境整備に資する。   |        |                    |
| 施設概要   | <p>【一橋学園駅有料自転車駐車場】<br/>所在地：小平市喜平町2丁目3番1号、面積：215.00㎡、収容台数：自転車287台／原動機付自転車7台</p> <p>【一橋学園駅北有料自転車駐車場】<br/>所在地：小平市学園東町1丁目6番1号、面積：561.60㎡、収容台数：自転車440台／原動機付自転車30台</p> <p>【一橋学園駅東有料自転車駐車場】<br/>所在地：小平市学園東町2丁目1番2号、面積：717.57㎡、収容台数：自転車600台／原動機付自転車50台</p> |        |                    |

|      | 大項目                    | 中項目                                 | 小項目                                    | 一次評価                      |       | 二次評価  |       |  |
|------|------------------------|-------------------------------------|--|---------------------------|-------|-------|-------|--|
|      |                        |                                     |  | 適正である                     | 適正でない | 適正である | 適正でない |  |
| 共通事項 | 市民の平等利用の確保             | 平等利用                                | 公の施設として、一部の市民の利用を不当に制限し、又は優遇していない。     | ○                         |       | ○     |       |  |
|      | 公の施設の設置の目的が効果的に達成されること | 施設の設置目的との整合性                        | 協定書や事業計画に沿った施設の管理運営が適切に行われている。         | ○                         |       | ○     |       |  |
|      |                        |                                     | 施設を最大限活用して、施設の設置目的に沿った成果を得られている。       | ○                         |       | ○     |       |  |
|      | 効率的な管理が行われること          | 効率的な管理運営                            | 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。                 | ○                         |       | ○     |       |  |
|      |                        |                                     | 利用状況は事業計画どおりである。                       | ○                         |       | ○     |       |  |
|      |                        | 利用者に対するサービスの向上                      | 施設の利用を促進させる方策がとられている。                  | ○                         |       | ○     |       |  |
|      |                        |                                     | 利用者の満足度を高める接客ができています。                  | ○                         |       | ○     |       |  |
|      | 適正かつ確実な管理を行う能力を有すること   | 管理経費の削減                             | 苦情、要望に対して迅速かつ的確に対応するとともに、遅滞なく市に報告している。 | ○                         |       | ○     |       |  |
|      |                        |                                     | 施設の管理運営について、経費を効率的に低減するための取り組みがなされている。 | ○                         |       | ○     |       |  |
|      |                        |                                     | 労働関係法規の遵守、適切な人員配置など適正な組織体制が整備されている。    | ○                         |       | ○     |       |  |
|      |                        | 人的能力                                | 必要な資格、経験を有する人員を配置している。                 | 職員の資質・能力向上を図る取り組みが行われている。 | ○     |       | ○     |  |
|      |                        |                                     |  | 指定管理業務に係る収支の内容が適切である。     | ○     |       | ○     |  |
|      |                        |                                     |  | 施設の管理運営を安定して行う能力を有している。   | ○     |       | ○     |  |
|      |                        |                                     | 経営能力                                   | 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表をしている。 | ○     |       | ○     |  |
|      |                        | 省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。           |  | ○                         |       | ○     |       |  |
|      | 施設の維持管理が良好な状態に維持されている。 | ○                                   |  |                           | ○     |       |       |  |
|      | 危機管理能力                 | 個人情報の管理方法は適切であり、そのための必要な措置が講じられている。 | 日常の事故防止などの安全対策が適切に行われている。              | ○                         |       | ○     |       |  |
|      |                        |                                     | 事故、災害発生時など緊急時の連絡体制が整っている。              | ○                         |       | ○     |       |  |
|      |                        |                                     | ○                                      |                           | ○     |       |       |  |
| 個別事項 | 施設特有の特記項目              | 地域雇用                                | 当該業務における市民雇用率が提案どおりとなっている。             | ○                         |       | ○     |       |  |
|      |                        | 帳票類管理等                              | 条例・規則で定めた帳票類及び管理に必要な帳票類を常備し、適正に管理している。 | ○                         |       | ○     |       |  |
|      |                        | 利用許可手続等                             | 利用許可手続と使用料の収納事務を適切に行っている。              | ○                         |       | ○     |       |  |
|      |                        | 駐車管理業務                              | 利用者の安全を確保し、利用者が円滑に駐車できるよう必要な措置を講じている。  | ○                         |       | ○     |       |  |

|      |   |
|------|---|
| 特記事項 | <p>【総合的な所見】<br/>月例会議を通じ、業務報告、情報交換及び苦情等発生時には市から助言指導を行っており、協定及び指定管理者から提出された提案書に基づき、適正かつ効率的に施設が管理されている。</p> <p>【利用者アンケートの実施】<br/>実施時期：令和3年10月20日（水）から10月31日（日）<br/>回収数：130枚<br/>公表状況：実施後1か月間場内掲示</p> |
|------|---|

# 指定管理者管理運営状況評価

|        |  |        |                    |
|--------|--|--------|--------------------|
| 施設名    | 小平市有料自転車駐車場  | 施設所管課  | 交通対策課              |
| 指定管理者  | 日本環境クリアー株式会社   |        |                    |
| 指定期間   | 令和3年4月1日～令和8年3月31日   | 評価対象期間 | 令和3年4月1日～令和4年3月31日 |
| 施設設置目的 | 自転車及び原動機付自転車の利用者の利便性を高めるとともに、駅周辺の環境整備に資する。   |        |                    |
| 施設概要   | <p>【小平駅東有料自転車駐車場】<br/>所在地：小平市美園町1丁目31番1号、面積：1,059.78㎡、収容台数：自転車938台／原動機付自転車45台</p> <p>【小平駅北第一有料自転車駐車場】<br/>所在地：小平市美園町2丁目11番11号、面積：579.42㎡、収容台数：自転車609台</p> <p>【小平駅北第二有料自転車駐車場】<br/>所在地：小平市美園町3丁目18番1号、面積：784.98㎡、収容台数：自転車611台／原動機付自転車70台</p> <p>【小平駅南口有料自転車駐車場】<br/>所在地：小平市美園町1丁目34番5号、面積：224.00㎡、収容台数：自転車337台</p> <p>【小平駅西有料自転車駐車場】<br/>所在地：小平市美園町1丁目3番6号、面積：330.00㎡、収容台数：自転車299台</p> <p>【小平駅ルネこだいら東有料自転車駐車場】<br/>所在地：小平市仲町210番地の1、面積：600.00㎡、収容台数：自転車550台</p> |        |                    |

|                           | 大項目                  | 中項目                                 | 小項目                                    | 一次評価         |                                | 二次評価  |       |
|---------------------------|----------------------|-------------------------------------|--|--------------|--------------------------------|-------|-------|
|                           |                      |                                     |  | 適正である        | 適正でない                          | 適正である | 適正でない |
| 共通事項                      | 市民の平等利用の確保           | 平等利用                                | 公の施設として、一部の市民の利用を不当に制限し、又は優遇していない。     | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                      |                                     | 公の施設の設置の目的が効果的に達成されること                 | 施設の設置目的との整合性 | 協定書や事業計画に沿った施設の管理運営が適切に行われている。 | ○     |       |
|                           | 効率的な管理が行われること        | 効率的な管理運営                            | 施設を最大限活用して、施設の設置目的に沿った成果を得られている。       | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                      |                                     | 事業内容がサービス水準の向上に寄与している。                 | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                      | 利用者に対するサービスの向上                      | 利用状況は事業計画どおりである。                       | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                      |                                     | 施設の利用を促進させる方策がとられている。                  | ○            |                                | ○     |       |
|                           | 適正かつ確実な管理を行う能力を有すること | 管理経費の削減                             | 利用者の満足度を高める接遇ができています。                  | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                      |                                     | 苦情、要望に対して迅速かつ的確に対応するとともに、遅滞なく市に報告している。 | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                      |                                     | 施設の管理運営について、経費を効率的に低減するための取り組みがなされている。 | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                      | 人的能力                                | 労働関係法規の遵守、適切な人員配置など適正な組織体制が整備されている。    | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                      |                                     | 必要な資格、経験を有する人員を配置している。                 | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                      |                                     | 職員の資質・能力向上を図る取り組みが行われている。              | ○            |                                | ○     |       |
|                           | 経営能力                 | 指定管理業務に係る収支の内容が適切である。               | ○                                      |              | ○                              |       |       |
|                           |                      | 施設の管理運営を安定して行う能力を有している。             | ○                                      |              | ○                              |       |       |
|                           |                      | 協定書等に従い、情報を適切に管理、公表をしている。           | ○                                      |              | ○                              |       |       |
|                           |                      | 省エネルギー、省資源等環境への配慮がなされている。           | ○                                      |              | ○                              |       |       |
|                           |                      | 施設の維持管理が良好な状態に維持されている。              | ○                                      |              | ○                              |       |       |
|                           | 危機管理能力               | 個人情報の管理方法は適切であり、そのための必要な措置が講じられている。 | ○                                      |              | ○                              |       |       |
| 日常の事故防止などの安全対策が適切に行われている。 |                      | ○                                   |  | ○            |                                |       |       |
| 事故、災害発生時など緊急時の連絡体制が整っている。 |                      | ○                                   |  | ○            |                                |       |       |
| 個別事項                      | 施設特有の特記項目            | 地域雇用                                | 当該業務における市民雇用率が提案どおりとなっている。             | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                      | 帳票類管理等                              | 条例・規則で定めた帳票類及び管理に必要な帳票類を常備し、適正に管理している。 | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                      | 利用許可手続等                             | 利用許可手続と使用料の収納事務を適切に行っている。              | ○            |                                | ○     |       |
|                           |                      | 駐車管理業務                              | 利用者の安全を確保し、利用者が円滑に駐車できるよう必要な措置を講じている。  | ○            |                                | ○     |       |

|      |  |
|------|--|
| 特記事項 | <p>【総合的な所見】<br/>月例会議を通じ、業務報告、情報交換及び苦情等発生時には市から助言指導を行っており、協定及び指定管理者から提出された提案書に基づき、適正かつ効率的に施設が管理されている。</p> <p>【利用者アンケートの実施】<br/>実施時期：令和3年10月20日～31日<br/>回収数：343件（配布数1305枚）<br/>公表状況：各駐輪場にて掲示</p> |
|------|--|