令和７年度

新宿区立児童館指定管理者の

管理運営業務に係る事業評価結果

令和８年１０月
新宿区

目　　次

事業評価の目的 …… 1

評価対象施設の概要 …… 2

事業評価の概要 …… 8

別紙１「新宿区立児童館の指定管理者による
管理業務に係わる事業評価に関する要綱」 … 22

別紙２「令和７年度　新宿区立児童館指定管理者事業評価委員会委員名簿」
…… 24

事業評価の目的

新宿区立児童館は、児童福祉法に規定する児童厚生施設の１つである。児童館は、児童に健全な遊びを与えて、その健康を増進し、又は情操をゆたかにすることを目的とする児童福祉施設であり、地域の０歳から１８歳までの児童の健全育成の重要な役割を担っている。

区では、公共サービスの提供体制の見直しを掲げ、民間事業者等多様な主体それぞれが持っている力を発揮するよう、指定管理者制度の活用を進めてきた。新宿区立児童館の指定管理者制度の導入については、平成２１年度の西新宿児童館、早稲田南町児童館の２館から始まり、平成２７年度に中井児童館の導入で１２館となっている。

指定管理者が行う管理運営及び事業の具体的内容は、区と指定管理者が締結する基本協定書や、指定管理者から提出される事業計画書等で定めており、令和７年度の管理運営業務が、基本協定書や事業計画書に基づいて適正に実施されていたかどうかを検証し、今後の管理運営に反映させるため、指定管理者の管理運営業務に係る事業評価を実施した。

評価対象施設の概要

１　百人町児童館

（１）所在地　　新宿区百人町二丁目 18 番 21 号
（２）面積　　４６７㎡
（３）開設年月日　昭和 50 年 2 月１日
（４）施設種別　　児童厚生施設（児童福祉法第４０条）
（５）定員　　１４０人
（６）指定管理者　株式会社ポピンズエデュケア
（７）指定期間　　令和 4 年 4 月１日～令和 9 年 3 月 31 日
（８）管理業務の概要
① 子供の福祉の増進に関すること。
② 子供の遊びの指導、児童福祉に関する行事その他子供の健全な育成及び相談に関すること。
③ 児童館の施設の利用に関すること。
④ 児童館の利用承認、不承認、利用承認の取り消し等に関すること。
⑤ 施設の及び設備の維持管理に関すること。
（９）施設の利用実績（年間延べ利用者数）

小学生	中学生	高校生	乳幼児	その他	合計
15,292	301	6	5,210	4,086	24,895

２　本塩町児童館

（１）所在地　　新宿区四谷本塩町 4 番 9 号
（２）面積　　４４０㎡
（３）開設年月日　平成 4 年 2 月１日
（４）施設種別　　児童厚生施設（児童福祉法第４０条）
（５）定員　　１００人
（６）指定管理者　株式会社ポピンズエデュケア
（７）指定期間　　令和 6 年 4 月１日～令和 11 年 3 月 31 日
（８）管理業務の概要
① 子供の福祉の増進に関すること。
② 子供の遊びの指導、児童福祉に関する行事その他子供の健全な育成及び相談に関すること。
③ 児童館の施設の利用に関すること。
④ 児童館の利用承認、不承認、利用承認の取り消し等に関すること。
⑤ 施設の及び設備の維持管理に関すること。
（９）施設の利用実績（年間延べ利用者数）

小学生	中学生	高校生	乳幼児	その他	合計
12,791	372	57	3,201	3,031	19,452

３　北山伏児童館
（１）所在地　　新宿区北山伏町 2 番 17 号
（２）面積　　３６７㎡
（３）開設年月日　昭和 45 年 7 月 6 日
（４）施設種別　　児童厚生施設（児童福祉法第４０条）
（５）定員　　１００人
（６）指定管理者　ライクキッズ株式会社
（７）指定期間　　令和 5 年 11 月 1 日～令和 10 年 3 月 31 日
（８）管理業務の概要
① 子供の福祉の増進に関すること。
② 子供の遊びの指導、児童福祉に関する行事その他子供の健全な育成及び相談に関すること。
③ 児童館の施設の利用に関すること。
④ 児童館の利用承認、不承認、利用承認の取り消し等に関すること。
⑤ 施設の及び設備の維持管理に関すること。
（９）施設の利用実績（年間延べ利用者数）

小学生	中学生	高校生	乳幼児	その他	合計
24,203	456	20	1,226	1,401	27,306

４　中町児童館
（１）所在地　　新宿区中町 25 番地
（２）面積　　２９３㎡
（３）開設年月日　昭和 58 年 10 月 1 日
（４）施設種別　　児童厚生施設（児童福祉法第４０条）
（５）定員　　１００人
（６）指定管理者　社会福祉法人新栄会
（７）指定期間　　令和 5 年 11 月 1 日～令和 10 年 3 月 31 日
（８）管理業務の概要
① 子供の福祉の増進に関すること。
② 子供の遊びの指導、児童福祉に関する行事その他子供の健全な育成及び相談に関すること。
③ 児童館の施設の利用に関すること。
④ 児童館の利用承認、不承認、利用承認の取り消し等に関すること。
⑤ 施設の及び設備の維持管理に関すること。
（９）施設の利用実績（年間延べ利用者数）

小学生	中学生	高校生	乳幼児	その他	合計
5,870	1,459	98	6,887	6,109	20,423

５　東五軒町児童館

（１）所在地　　新宿区東五軒町 5 番 24 号
（２）面積　　２５３㎡
（３）開設年月日　昭和 50 年 10 月１日
（４）施設種別　　児童厚生施設（児童福祉法第４０条）
（５）定員　　７０人
（６）指定管理者　株式会社ポピンズエデュケア
（７）指定期間　　令和 5 年 4 月１日～令和 10 年 3 月 31 日
（８）管理業務の概要

① 子供の福祉の増進に関すること。
② 子供の遊びの指導、児童福祉に関する行事その他子供の健全な育成及び相談に関すること。
③ 児童館の施設の利用に関すること。
④ 児童館の利用承認、不承認、利用承認の取り消し等に関すること。
⑤ 施設の及び設備の維持管理に関すること。

（９）施設の利用実績（年間延べ利用者数）

小学生	中学生	高校生	乳幼児	その他	合計
8,078	383	3	3,800	3,803	16,067

６　早稲田南町児童館

（１）所在地　　新宿区早稲田南町 50 番地
（２）面積　　２８８㎡
（３）開設年月日　昭和 48 年 4 月１日
（４）施設種別　　児童厚生施設（児童福祉法第４０条）
（５）定員　　８０人
（６）指定管理者　社会福祉法人新栄会
（７）指定期間　　令和 5 年 11 月１日～令和 10 年 3 月 31 日
（８）管理業務の概要

① 子供の福祉の増進に関すること。
② 子供の遊びの指導、児童福祉に関する行事その他子供の健全な育成及び相談に関すること。
③ 児童館の施設の利用に関すること。
④ 児童館の利用承認、不承認、利用承認の取り消し等に関すること。
⑤ 施設の及び設備の維持管理に関すること。

（９）施設の利用実績（年間延べ利用者数）

小学生	中学生	高校生	乳幼児	その他	合計
21,133	44	4	1,426	1,841	24,448

7　富久町児童館

（1）所在地　　新宿区富久町 22 番 21 号
（2）面積　　６０６㎡
（3）開設年月日　昭和 44 年 7 月 1 日
（4）施設種別　　児童厚生施設（児童福祉法第４０条）
（5）定員　　１１０人
（6）指定管理者　社会福祉法人新栄会
（7）指定期間　　令和 3 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日
（8）管理業務の概要

① 子供の福祉の増進に関すること。
② 子供の遊びの指導、児童福祉に関する行事その他子供の健全な育成及び相談に関すること。
③ 児童館の施設の利用に関すること。
④ 児童館の利用承認、不承認、利用承認の取り消し等に関すること。
⑤ 施設の及び設備の維持管理に関すること。

（9）施設の利用実績（年間延べ利用者数）

小学生	中学生	高校生	乳幼児	その他	合計
13,035	932	1,068	7,425	6,901	29,361

8　高田馬場第一児童館

（1）所在地　　新宿区高田馬場三丁目 18 番 21 号
（2）面積　　７６５㎡
（3）開設年月日　昭和 45 年 5 月 1 日
（4）施設種別　　児童厚生施設（児童福祉法第４０条）
（5）定員　　１８５人
（6）指定管理者　ライクキッズ株式会社
（7）指定期間　　令和 7 年 4 月 1 日～令和 12 年 3 月 31 日
（8）管理業務の概要

① 子供の福祉の増進に関すること。
② 子供の遊びの指導、児童福祉に関する行事その他子供の健全な育成及び相談に関すること。
③ 児童館の施設の利用に関すること。
④ 児童館の利用承認、不承認、利用承認の取り消し等に関すること。
⑤ 施設の及び設備の維持管理に関すること。

（9）施設の利用実績（年間延べ利用者数）

小学生	中学生	高校生	乳幼児	その他	合計
17,363	1,224	58	7,997	12,055	38,697

９　上落合児童館
（１）所在地　　新宿区上落合二丁目 28 番 8 号
（２）面積　　４８２㎡
（３）開設年月日　昭和 59 年 7 月 1 日
（４）施設種別　　児童厚生施設（児童福祉法第４０条）
（５）定員　　１００人
（６）指定管理者　株式会社ポピンズエデュケア
（７）指定期間　　令和 7 年 4 月 1 日～令和 12 年 3 月 31 日
（８）管理業務の概要
① 子供の福祉の増進に関すること。
② 子供の遊びの指導、児童福祉に関する行事その他子供の健全な育成及び相談に関すること。
③ 児童館の施設の利用に関すること。
④ 児童館の利用承認、不承認、利用承認の取り消し等に関すること。
⑤ 施設の及び設備の維持管理に関すること。
（９）施設の利用実績（年間延べ利用者数）

小学生	中学生	高校生	乳幼児	その他	合計
15,185	1,204	482	5,829	5,349	28,049

１０　中井児童館
（１）所在地　　新宿区中井一丁目 8 番 12 号
（２）面積　　３８１㎡
（３）開設年月日　昭和 39 年 12 月 1 日
（４）施設種別　　児童厚生施設（児童福祉法第４０条）
（５）定員　　９０人
（６）指定管理者　株式会社東急キッズベースキャンプ
（７）指定期間　　令和 7 年 4 月 1 日～令和 12 年 3 月 31 日
（８）管理業務の概要
① 子供の福祉の増進に関すること。
② 子供の遊びの指導、児童福祉に関する行事その他子供の健全な育成及び相談に関すること。
③ 児童館の施設の利用に関すること。
④ 児童館の利用承認、不承認、利用承認の取り消し等に関すること。
⑤ 施設の及び設備の維持管理に関すること。
（９）施設の利用実績（年間延べ利用者数）

小学生	中学生	高校生	乳幼児	その他	合計
7,888	356	24	2,974	2,919	14,161

１１　北新宿第一児童館

（１）所在地　　新宿区北新宿二丁目 3 番 7 号
（２）面積　　４６８㎡
（３）開設年月日　昭和 41 年 5 月 1 日
（４）施設種別　　児童厚生施設（児童福祉法第４０条）
（５）定員　　９０人
（６）指定管理者　株式会社テンダーラビングケアサービス
（７）指定期間　　令和 7 年 4 月 1 日～令和 12 年 3 月 31 日
（８）管理業務の概要

① 子供の福祉の増進に関すること。
② 子供の遊びの指導、児童福祉に関する行事その他子供の健全な育成及び相談に関すること。
③ 児童館の施設の利用に関すること。
④ 児童館の利用承認、不承認、利用承認の取り消し等に関すること。
⑤ 施設の及び設備の維持管理に関すること。

（９）施設の利用実績（年間延べ利用者数）

小学生	中学生	高校生	乳幼児	その他	合計
16,844	683	84	4,012	3,778	25,401

１２　西新宿児童館

（１）所在地　　新宿区西新宿四丁目 35 番 28 号
（２）面積　　６７１㎡
（３）開設年月日　平成 16 年 4 月 1 日
（４）施設種別　　児童厚生施設（児童福祉法第４０条）
（５）定員　　１００人
（６）指定管理者　ライクキッズ株式会社
（７）指定期間　　令和 6 年 4 月 1 日～令和 11 年 3 月 31 日
（８）管理業務の概要

① 子供の福祉の増進に関すること。
② 子供の遊びの指導、児童福祉に関する行事その他子供の健全な育成及び相談に関すること。
③ 児童館の施設の利用に関すること。
④ 児童館の利用承認、不承認、利用承認の取り消し等に関すること。
⑤ 施設の及び設備の維持管理に関すること。

（９）施設の利用実績（年間延べ利用者数）

小学生	中学生	高校生	乳幼児	その他	合計
16,591	234	6	3,103	3,159	23,093

事業評価の概要

1　評価方法

「新宿区立児童館の指定管理者による管理業務に係わる事業評価に関する要綱」（別紙１）に基づき、「新宿区立児童館指定管理者事業評価委員会」を設置し、指定管理者から提出された事業実施報告書等の資料をもとに、現場視察及びヒアリングを実施し、各委員の評価を取りまとめた。

なお、指定期間の最終年度となる百人町児童館については、要綱第３条第２項により、学識経験者等外部委員２名、内部委員１名の意見を、他の１１館の児童館は要綱第３条第１項により、内部委員３名の意見をそれぞれ踏まえた上で、区が評価した。

（１）評価対象期間

令和 7 年 4 月 1 日～令和 8 年 3 月 31 日

（２）評価項目

①　施設の運営に関すること
②　利用・サービスに関すること
③　施設・設備の管理に関すること
④　管理運営経費に関すること
⑤　事業に関すること

（３）評価点の付与

評価委員会の各委員により、小項目を評価し、小項目評価を踏まえた大項目評価、大項目評価を踏まえた総合評価を行った。

各委員の大項目評価、総合評価を踏まえ、評価委員会で審議した上で個別評価及び総合評価を決定し、総合評価の点数を下記②の基準に基づき振り分け、全体評価とした。

①　評価点、評語

評価点	評語	解説（評語の持つ意味）
4	優良	事業計画等で求められる水準を超えて良好であり、かつ、 ○○の点で特に評価できる。
3	良	事業計画等で求められる水準を超えて良好である。
2	適当	事業計画等で求められる水準を満たしている。
1	課題あり	事業計画等で求められる水準を満たしておらず、改善を要する。

② 総合評価、全体評価

総合評価	全体評価
３．５以上	４　優良
２．５以上３．５未満	３　良
１．５以上２．５未満	２　適当
１．０以上１．５未満	１　課題あり

（４）現場視察、ヒアリング、意見交換

① 現場視察

令和 8 年 7 月 29 日(水)　百人町児童館

② ヒアリング・意見交換

令和 8 年 7 月 29 日(水)　百人町児童館
令和 8 年 8 月 12 日(水)　中町児童館・早稲田南町児童館・西新宿児童館・
本塩町児童館・東五軒町児童館・上落合児童館
令和 8 年 8 月 13 日(木)　高田馬場第一児童館・北山伏児童館・富久町児童館・
北新宿第一児童館・中井児童館

（５）評価委員会の構成

「令和７年度　新宿区立児童館指定管理者事業評価委員会委員名簿」（別紙２）のとおり

２　評価結果

次頁以降の「指定管理者事業評価概要」のとおり

令和7年度　指定管理者事業評価概要

施設名：百人町児童館　　**指定管理者名：株式会社ポピンズエデュケア**

評価項目	小項目評価	大項目評価	評価所見
1　施設の運営に関すること			
(1) 利用率・稼働率		2.0	●近年、利用人数が年々増加しており、令和7年度は前年比4%増加した。土日の行事を増やしたり、年間を通して多様なイベントを実施することにより、利用者の満足度が向上し、日常の利用にもつながっている。 ●区主催の研修だけではなく、職員の意見を取り入れて、法人が多様な研修を実施し、組織としてのレベルアップを図った。 ●事故、病気、災害時における対応マニュアルが法人として整備され、誰でもマニュアルを見ながら対応できる体制になっている。また、毎月適正に避難訓練を実施している。 ●月次報告や事故報告、業務日誌などの業務報告書は、毎月適正に提出された。 ●対象となる職員全員に健康診断を実施した。また、有給休暇の計画的取得も推奨しており、適正な労働環境の確保に努めた。
目標とした利用率、稼働率、利用者数等を達成できたか。また、それらの目標達成に向け、向上策を実行したか。	2.0		
(2) 職員体制			
事業計画書や職員配置計画書等に基づき、施設運営に支障のない勤務体制や職員配置、組織体制が構築されたか。	2.0		
(3) 職員教育			
業務に必要な研修（施設管理、接遇、危機管理、個人情報保護等）が実施され、必要な知識を身に着ける努力はなされたか。	2.0		
(4) 緊急時の対応			
事故等の緊急時の対応体制やマニュアルの整備、訓練はされていたか。緊急時に適切な対応がとられたか。	2.0		
(5) 区との連絡調整			
区との連絡、調整等に関わる業務は適切に行われたか。区からの改善指導・指示への対応はできていたか。	2.0		
(6) 適正な労働環境の確保			
適正な労働環境の確保を図っていたか。労働環境モニタリングの指摘事項についての改善はされていたか。	2.0		
(7) その他施設の運営			
その他協定書、仕様書等に基づき、施設の運営に係る必要な措置を講じたか。	2.0		
2　利用・サービスに関すること			
(1) 利用手続		2.4	●協定書及び業務要求水準書に基づき、適切に業務・事業が行われている。 ●利用者一人ひとりに笑顔で丁寧な接遇を心がけ、利用者が安心して来館できる環境づくりに努めている。 ●子どもとのつながりを大切にするとともに、子どもの主体性も尊重し、職員と子どもが適度な距離感をもって接している。 ●利用者アンケートや月1回開催する「子ども会議」を通じて、欲しいおもちゃ、やりたいイベント、児童館ルール等に関する子どもたちの声を聴き、利用者の意見を反映した児童館運営に努めた。 ●職員がわかりやすいよう説明を加えた館独自の個人情報保護マニュアルを整備しており、個人情報の取扱いを適正に行った。
利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.3		
(2) サービス水準の確保			
協定書、仕様書等の内容に沿った水準で、適切に業務・事業が行われていたか。	2.3		
(3) 利用者サービスの向上			
利用者の利便性を確保したか。また、利便性の向上に努めたか。	2.7		
(4) 利用者対応・接遇			
利用者対応は良好に行われたか。利用者が気持ちよく利用できるような接遇ができたか。	2.7		
(5) 利用者要望の把握・対応			
利用者の意見や要望を把握し、適切な対応がされていたか。	2.7		
(6) 個人情報等の適切な対応（個人情報の保護及び情報公開に関する対応）			
個人情報保護を徹底していたか。また、情報公開に関する対応が適切に行われたか。	2.0		
3　施設・設備の管理に関すること			
(1) 施設・設備管理		2.0	●職員による日常の清掃及び感染対策及び目視点検に加え、委託業者による清掃や保守点検の実施など、適切な管理が行われている。 ●区と指定管理者の備品が把握できるよう一覧にまとめ、それを基に定期的に備品点検をする等、適正な管理を行った。 ●引き続き職員のマイバック・マイボトルの推奨や、利用者に対し張り紙や積極的な声掛けを行いごみの持ち帰りを促すことで、日々の資源の節約に取組んでいる。
事業計画書等に基づいた施設・設備管理業務が適切に行われたか。	2.0		
(2) 施設修繕・備品管理			
施設修繕や備品管理は適切に行われたか。	2.0		
(3) 省エネルギー・省資源			
省エネルギー・省資源に向けた取組がされていたか。	2.0		
4　管理運営経費に関すること			
(1) 適正な会計		2.0	●会計管理は適正である。 （利用料金収入、利益率は対象外）
適正な会計管理による収支状況であったか。	2.0		
(2) 目標の達成			
目標とした利用料金収入・利益率を達成できたか。			
(3) 経費節減、収入・利益率確保の努力			
経費節減、収入・利益率確保に向けた取組はされていたか。	2.0		
5　事業に関すること			
(1) 事業実施		2.0	●区児童館の合同行事にも積極的に参加し、合同行事での発表を目標として計画的に事業展開を図っている。 ●おたよりに新入生歓迎チケットを付けるなど、児童館のことを知らない子どもが気軽に児童館を利用できるよう、周知活動を行っている。
事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.0		
(2) 効果的・効率的な視点			
施設の設置目的に照らして、効果的・効率的に事業を実施したか。	2.0		
総合評価		**2.1**	
全体評価		**2（適当）**	

総合所見

●全体的に水準に達しており、安定した運営ができている。

●職員と利用者との関係性が良好で、日ごろから適切な関わり合いができていることが評価できる。また利用者アンケートの要望を積極的に館運営に反映させた点も満足度向上につながった。

令和7年度　指定管理者事業評価概要

施設名：本塩町児童館　　指定管理者名：株式会社ポピンズエデュケア

評価項目	小項目評価	大項目評価	評価所見
1　施設の運営に関すること			
(1) 利用率・稼働率		2.0	●従来より需要の高い乳幼児親子を対象としたサークルや講座について、利用者意見を反映した内容に刷新し、充実を図った。その結果乳幼児親子の利用は、前年度比8.4%の増となった。 ●区主催の研修だけではなく、職員の意見を取り入れて、法人が多様な研修を実施し、組織としてのレベルアップを図った。 ●事故、病気、災害時における対応マニュアルが法人として整備され、誰でもマニュアルを見ながら対応できる体制になっている。また、毎月併設館の地域交流館と合同訓練を行うなど、適正に避難訓練を実施している。 ●月次報告や事故報告、業務日誌などの業務報告書は、毎月適正に提出された。 ●対象となる職員全員に健康診断を実施した。また、有給休暇の計画的取得も推奨しており、適正な労働環境の確保に努めた。
目標とした利用率、稼働率、利用者数等を達成できたか。また、それらの目標達成に向け、向上策を実行したか。	2.0		
(2) 職員体制			
事業計画書や職員配置計画書等に基づき、施設運営に支障のない勤務体制や職員配置、組織体制が構築されたか。	2.0		
(3) 職員教育			
業務に必要な研修（施設管理、接遇、危機管理、個人情報保護等）が実施され、必要な知識を身に着ける努力はなされたか。	2.0		
(4) 緊急時の対応			
事故等の緊急時の対応体制やマニュアルの整備、訓練はされていたか。緊急時に適切な対応がとられたか。	2.3		
(5) 区との連絡調整			
区との連絡、調整等に関わる業務は適切に行われたか。区からの改善指導・指示への対応はできていたか。	2.0		
(6) 適正な労働環境の確保			
適正な労働環境の確保を図っていたか。労働環境モニタリングの指摘事項についての改善はされていたか。	2.0		
(7) その他施設の運営			
その他協定書、仕様書等に基づき、施設の運営に係る必要な措置を講じたか。	2.0		
2　利用・サービスに関すること			
(1) 利用手続		2.0	●協定書及び業務要求水準書に基づき、適切に業務・事業が行われている。 ●利用者とのコミュニケーションを積極的に図り、安心安全で居心地がよく、楽しい児童館づくりに努めている。 ●中高生の利用向上を目標のひとつとしており、中高生向けのおたよりを発行するとともに、利用者アンケートの意見に基づき、クッキングを実施したり、工作材料を充実するなどの取組みを行っている。 ●個人情報取扱マニュアルを整備するとともに、職員の研修を毎月実施しており、適切な管理と職員教育を実践している。
利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.0		
(2) サービス水準の確保			
協定書、仕様書等の内容に沿った水準で、適切に業務・事業が行われていたか。	2.0		
(3) 利用者サービスの向上			
利用者の利便性を確保したか。また、利便性の向上に努めたか。	2.0		
(4) 利用者対応・接遇			
利用者対応は良好に行われたか。利用者が気持ちよく利用できるような接遇ができたか。	2.0		
(5) 利用者要望の把握・対応			
利用者の意見や要望を把握し、適切な対応がされていたか。	2.0		
(6) 個人情報等の適切な対応（個人情報の保護及び情報公開に関する対応）			
個人情報保護を徹底していたか。また、情報公開に関する対応が適切に行われたか。	2.0		
3　施設・設備の管理に関すること			
(1) 施設・設備管理		2.0	●職員による日常の清掃、目視点検に加え、委託業者による清掃や保守点検の実施など、適切な管理が行われている。 ●区と指定管理者の備品が把握できるよう一覧にまとめ、それを基に定期的に備品点検をする等、適正な管理を行った。 ●電気と水の使用量を掲示することで、職員や利用者が省エネルギー、省資源に向けて意識できるような取組みを行った。
事業計画書等に基づいた施設・設備管理業務が適切に行われたか。	2.0		
(2) 施設修繕・備品管理			
施設修繕や備品管理は適切に行われたか。	2.0		
(3) 省エネルギー・省資源			
省エネルギー・省資源に向けた取組がされていたか。	2.0		
4　管理運営経費に関すること			
(1) 適正な会計		2.0	●会計管理は適正である。 （利用料金収入、利益率は対象外）
適正な会計管理による収支状況であったか。	2.0		
(2) 目標の達成			
目標とした利用料金収入・利益率を達成できたか。			
(3) 経費節減、収入・利益率確保の努力			
経費節減、収入・利益率確保に向けた取組はされていたか。	2.0		
5　事業に関すること			
(1) 事業実施		2.0	●事業計画を作成する際に、職員間で話し合い、利用者目線の計画を作成し共有している。計画どおりに事業を実施した。 ●近隣小学校だけでなく、保健センターにもおたよりを配布した。また館独自の乳幼児向け冊子や中学生向けおたよりも作成するなど、適切な情報発信が行われた。
事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.0		
(2) 効果的・効率的な視点			
施設の設置目的に照らして、効果的・効率的に事業を実施したか。	2.0		
総合評価		2.0	
全体評価		2（適当）	
総合所見			●全体的に水準に達しており、安定した運営ができている。 ●地域交流館との合同避難訓練を毎月実施する等、日ごろから有事に備えた運営を実施した。また乳幼児親子の行事について、利用者ニーズに合わせ刷新を図ったことで利用率の向上にもつながり、利用者目線の館運営にも務めた。

令和7年度　指定管理者事業評価概要

施設名：北山伏児童館　　**指定管理者名：ライクキッズ株式会社**

評価項目	小項目評価	大項目評価	評価所見
1　施設の運営に関すること			
（1）利用率・稼働率		2.0	●幼児サークルで人気の知育体操、リトミック、運動遊び等の活動を毎月開催し、乳幼児親子の利用が増えている。 ●全体の利用は減少したものの、土日祝日を含め安定した数の利用者が来館しており、児童館としての役割を果たしている。 ●区主催の研修だけではなく、法人が実施する研修にも参加し、組織としてのレベルアップを図った。研修の参加については、館長を中心に話し合いを行い、共有がなされている。 ●法人作成の危機管理マニュアルを全職員が素早く閲覧できる場所に配置し、防災・防犯等の訓練を適切に実施した。 ●月次報告や事故報告、業務日誌などの業務報告書は、毎月適正に提出された。 ●対象となる職員全員に健康診断を実施した。また、昨年度の課題であった有給休暇の計画的取得も推奨しており、改善されている。
目標とした利用率、稼働率、利用者数等を達成できたか。また、それらの目標達成に向け、向上策を実行したか。	2.0		
（2）職員体制			
事業計画書や職員配置計画書等に基づき、施設運営に支障のない勤務体制や職員配置、組織体制が構築されたか。	2.0		
（3）職員教育			
業務に必要な研修（施設管理、接遇、危機管理、個人情報保護等）が実施され、必要な知識を身に着ける努力はなされたか。	2.0		
（4）緊急時の対応			
事故等の緊急時の対応体制やマニュアルの整備、訓練はされていたか。緊急時に適切な対応がとられたか。	2.0		
（5）区との連絡調整			
区との連絡、調整等に関わる業務は適切に行われたか。区からの改善指導・指示への対応はできていたか。	2.0		
（6）適正な労働環境の確保			
適正な労働環境の確保を図っていたか。労働環境モニタリングの指摘事項についての改善はされていたか。	2.0		
（7）その他施設の運営			
その他協定書、仕様書等に基づき、施設の運営に係る必要な措置を講じたか。	2.0		
2　利用・サービスに関すること			
（1）利用手続		1.9	●協定書及び業務要求水準書に基づき、適切に業務・事業が行われている。 ●中高生の意見を積極的に取り込みつつ、中高生が企画・発信した行事を実施し、中高生の居場所としてより良い環境を整備した。 ●利用者対応において、職員間の情報共有不足から生じる不備が見られた。職員間の情報共有、本部のバックアップ等改善を求める。 ●利用者アンケートを実施し、利用者の意見を運営に反映したが、分析が不十分な部分もあるため、アンケートを活用してより満足度の高い児童館運営を目指してほしい。 ●館独自で職員がわかりやすいように説明を加えた、個人情報保護マニュアルを整備しており、適正に取扱いを行っている。
利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.0		
（2）サービス水準の確保			
協定書、仕様書等の内容に沿った水準で、適切に業務・事業が行われていたか。	2.0		
（3）利用者サービスの向上			
利用者の利便性を確保したか。また、利便性の向上に努めたか。	2.0		
（4）利用者対応・接遇			
利用者対応は良好に行われたか。利用者が気持ちよく利用できるような接遇ができたか。	1.7		
（5）利用者要望の把握・対応			
利用者の意見や要望を把握し、適切な対応がされていたか。	1.7		
（6）個人情報等の適切な対応（個人情報の保護及び情報公開に関する対応）			
個人情報保護を徹底していたか。また、情報公開に関する対応が適切に行われたか。	2.0		
3　施設・設備の管理に関すること			
（1）施設・設備管理		2.0	●職員による日常の清掃及び目視点検など、適切な管理が行われている。 ●区と指定管理者の備品が把握できるよう一覧にまとめ、それを基に定期的に備品点検をする等、適正な管理を行った。 ●冷暖房の適切な運用や利用者不在時の消灯等、環境に配慮した取組みを行った。
事業計画書等に基づいた施設・設備管理業務が適切に行われたか。	2.0		
（2）施設修繕・備品管理			
施設修繕や備品管理は適切に行われたか。	2.0		
（3）省エネルギー・省資源			
省エネルギー・省資源に向けた取組がされていたか。	2.0		
4　管理運営経費に関すること			
（1）適正な会計		1.7	●予算額と決算額に乖離がある科目が散見された。本部と現場が十分連携し、適正な予算見積りの作成と計画的な執行を求める。 （利用料金収入、利益率は対象外）
適正な会計管理による収支状況であったか。	1.3		
（2）目標の達成			
目標とした利用料金収入・利益率を達成できたか。			
（3）経費節減、収入・利益率確保の努力			
経費節減、収入・利益率確保に向けた取組はされていたか。	2.0		
5　事業に関すること			
（1）事業実施		2.0	●事業計画を職員で共有し、計画どおりに事業を実施した。 ●関係機関へのおたよりの配布や地域の掲示版への掲示などにより、適切な情報発信が行われている。また、自主事業行事についても館だよりに記載し、幅広い利用者に周知を行った。
事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.0		
（2）効果的・効率的な視点			
施設の設置目的に照らして、効果的・効率的に事業を実施したか。	2.0		
総合評価		**1.9**	
全体評価		**2（適当）**	

総合所見

●全体的に水準に達しており、安定した運営ができている。

●利用者意見を反映し、サービス向上に取組んだ。また地域との連携を図り、安心・安全で地域に根差した館運営を行った。

令和7年度　指定管理者事業評価概要

施設名：中町児童館　　**指定管理者名：社会福祉法人新栄会**

評価項目	小項目評価	大項目評価	評価所見
1　施設の運営に関すること			
(1) 利用率・稼働率		2.0	●中高生向けのイベントを充実させたことで、イベントへの参加者が増加し、利用者数の向上につながった。児童館職員と利用者との信頼関係の構築を大切にし、事故も少なく、安定した運営を行った。 ●新宿区主催の研修への参加は少なかったものの、館内研修には積極的に参加した。また、課題レポートの提出を徹底し、職員の資質・能力の向上に努めた。 ●緊急時のマニュアルを整備し、避難訓練や防犯訓練を適切に実施した。 ●月次報告や事故報告、業務日誌等の業務報告書は、毎月適正に提出された。 ●対象となる職員全員に健康診断を実施した。また有給休暇の計画的取得も推奨しており、適正な労働環境の確保に努めた。
目標とした利用率、稼働率、利用者数等を達成できたか。また、それらの目標達成に向け、向上策を実行したか。	2.0		
(2) 職員体制			
事業計画書や職員配置計画書等に基づき、施設運営に支障のない勤務体制や職員配置、組織体制が構築されたか。	2.0		
(3) 職員教育			
業務に必要な研修（施設管理、接遇、危機管理、個人情報保護等）が実施され、必要な知識を身に着ける努力はなされたか。	2.0		
(4) 緊急時の対応			
事故等の緊急時の対応体制やマニュアルの整備、訓練はされていたか。緊急時に適切な対応がとられたか。	2.0		
(5) 区との連絡調整			
区との連絡、調整等に関わる業務は適切に行われたか。区からの改善指導・指示への対応はできていたか。	2.0		
(6) 適正な労働環境の確保			
適正な労働環境の確保を図っていたか。労働環境モニタリングの指摘事項についての改善はされていたか。	2.0		
(7) その他施設の運営			
その他協定書、仕様書等に基づき、施設の運営に係る必要な措置を講じたか。	2.0		
2　利用・サービスに関すること			
(1) 利用手続		2.1	●協定書及び業務要求水準書に基づき、適切に業務・事業が行われている。 ●中高生の利用が多く、職員と良好な関係が築けている。中高生の希望により運動会を企画し、小学生への説明や準備等の運営を担当した。また、他館との中高生合同ドッチボール大会に参加したり、小学生行事の手伝いをするなど、中高生が児童館を居場所として活躍している様子がみられる。 ●利用者との信頼関係の構築に努めるとともに、笑顔で丁寧な接遇を心がけ、利用者が安心して来館できるよう努めた。 ●利用者アンケートや子ども会議の実施、アンケートボックスの設置等、利用者の意見、要望の反映に努めた。 ●職員がわかりやすいよう説明を加えた館独自の個人情報保護マニュアルを整備しており、個人情報の取扱いを適正に行った。
利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.0		
(2) サービス水準の確保			
協定書、仕様書等の内容に沿った水準で、適切に業務・事業が行われていたか。	2.0		
(3) 利用者サービスの向上			
利用者の利便性を確保したか。また、利便性の向上に努めたか。	2.0		
(4) 利用者対応・接遇			
利用者対応は良好に行われたか。利用者が気持ちよく利用できるような接遇ができたか。	2.3		
(5) 利用者要望の把握・対応			
利用者の意見や要望を把握し、適切な対応がされていたか。	2.0		
(6) 個人情報等の適切な対応（個人情報の保護及び情報公開に関する対応）			
個人情報保護を徹底していたか。また、情報公開に関する対応が適切に行われたか。	2.0		
3　施設・設備の管理に関すること			
(1) 施設・設備管理		2.0	●職員による日常の清掃及び目視点検に加え、委託業者による清掃や保守点検の実施など、適切な管理が行われている。 ●区と指定管理者の備品が把握できるよう一覧にまとめ、それを基に定期的に備品点検をする等、適正な管理を行った。 ●必要なものをできるだけ低価格で購入するよう職員に徹底し、経費削減を図った。また、電源をこまめに切る等、省エネルギーに努めることを職員が意識し実践した。
事業計画書等に基づいた施設・設備管理業務が適切に行われたか。	2.0		
(2) 施設修繕・備品管理			
施設修繕や備品管理は適切に行われたか。	2.0		
(3) 省エネルギー・省資源			
省エネルギー・省資源に向けた取組がされていたか。	2.0		
4　管理運営経費に関すること			
(1) 適正な会計		2.0	●会計管理は適正である。 （利用料金収入、利益率は対象外）
適正な会計管理による収支状況であったか。	2.0		
(2) 目標の達成			
目標とした利用料金収入・利益率を達成できたか。			
(3) 経費節減、収入・利益率確保の努力			
経費節減、収入・利益率確保に向けた取組はされていたか。	2.0		
5　事業に関すること			
(1) 事業実施		2.0	●事業計画を職員で共有するとともに振り返りを行い、概ね計画どおりに事業を実施した。 ●毎月のおたよりについては、近隣小学校のほか地域センターにも配布・掲示を依頼し、幅広く事業の周知を行うとともに、適切な情報発信を行った。
事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.0		
(2) 効果的・効率的な視点			
施設の設置目的に照らして、効果的・効率的に事業を実施したか。	2.0		
総合評価		2.0	
全体評価		**2（適当）**	

総合所見

●全体的に水準に達しており、安定した運営ができている。

●利用頻度の高い中高生に館独自のイベントや運動会を企画・提案してもらうことで、中高生の居場所の確保を積極的に図った。また、アンケートの意見・要望を館の運営に反映させるなど、利用者全体が過ごしやすい環境を整備することで、利用者数の増加や継続利用につなげた。

令和7年度　指定管理者事業評価概要

施設名：東五軒町児童館　　**指定管理者名：株式会社ポピンズエデュケア**

評価項目	小項目評価	大項目評価	評価所見
1　施設の運営に関すること			
（1）利用率・稼働率		2.0	●乳幼児親子について、保護者ニーズに合わせた講座や大型遊具を使った行事等を行ったことにより、利用者が約15%の増となった。 ●区主催の研修だけではなく、職員の意見を取り入れて、法人が多様な研修を実施し、組織としてのレベルアップを図った。 ●事故、病気、災害時における対応マニュアルが法人として整備され、誰でもマニュアルを見ながら対応できる体制になっている。また、毎月適正に避難訓練を実施している。 ●月次報告や事故報告、業務日誌などの業務報告書の提出は、毎月適正に提出された。 ●対象となる職員全員に健康診断を実施した。また、有給休暇の計画的取得も推奨しており、適正な労働環境の確保に努めた。
目標とした利用率、稼働率、利用者数等を達成できたか。また、それらの目標達成に向け、向上策を実行したか。	2.0		
（2）職員体制			
事業計画書や職員配置計画書等に基づき、施設運営に支障のない勤務体制や職員配置、組織体制が構築されたか。	2.0		
（3）職員教育			
業務に必要な研修（施設管理、接遇、危機管理、個人情報保護等）が実施され、必要な知識を身に着ける努力はなされたか。	2.0		
（4）緊急時の対応			
事故等の緊急時の対応体制やマニュアルの整備、訓練はされていたか。緊急時に適切な対応がとられたか。	2.0		
（5）区との連絡調整			
区との連絡、調整等に関わる業務は適切に行われたか。区からの改善指導・指示への対応はできていたか。	2.0		
（6）適正な労働環境の確保			
適正な労働環境の確保を図っていたか。労働環境モニタリングの指摘事項についての改善はされていたか。	2.0		
（7）その他施設の運営			
その他協定書、仕様書等に基づき、施設の運営に係る必要な措置を講じたか。	2.0		
2　利用・サービスに関すること			
（1）利用手続		2.0	●協定書及び業務要求水準書に基づき、適切に業務・事業が行われている。 ●日常の会話を大切にすることで利用者との信頼関係を築き、丁寧な接遇を心がけた。 ●人気がある行事の実施回数や曜日を調整する等改善を行い、利用者の利用率と満足度の向上を図った。 ●玩具の購入や館の使い方、楽しかった行事など多くの要望をアンケートや意見箱から吸い上げ、館の運営に反映させ満足度の向上に努めた。 ●個人情報取扱マニュアルを整備するとともに、個人情報チェックリストを活用し、適切な管理を実践している。
利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.0		
（2）サービス水準の確保			
協定書、仕様書等の内容に沿った水準で、適切に業務・事業が行われていたか。	2.0		
（3）利用者サービスの向上			
利用者の利便性を確保したか。また、利便性の向上に努めたか。	2.0		
（4）利用者対応・接遇			
利用者対応は良好に行われたか。利用者が気持ちよく利用できるような接遇ができたか。	2.0		
（5）利用者要望の把握・対応			
利用者の意見や要望を把握し、適切な対応がされていたか。	2.0		
（6）個人情報等の適切な対応（個人情報の保護及び情報公開に関する対応）			
個人情報保護を徹底していたか。また、情報公開に関する対応が適切に行われたか。	2.0		
3　施設・設備の管理に関すること			
（1）施設・設備管理		2.0	●職員による日常の清掃及び目視点検に加え、委託業者による清掃や保守点検の実施など、適切な管理が行われている。 ●区と指定管理者の備品が把握できるよう一覧にまとめ、それを基に定期的に備品点検をする等、適正な管理を行った。 ●ペーパーレスに積極的に取り組むことで、コピー用紙購入枚数が前年度より4,500枚減となり、積極的にエネルギー資源の節減に取組んだ。
事業計画書等に基づいた施設・設備管理業務が適切に行われたか。	2.0		
（2）施設修繕・備品管理			
施設修繕や備品管理は適切に行われたか。	2.0		
（3）省エネルギー・省資源			
省エネルギー・省資源に向けた取組がされていたか。	2.0		
4　管理運営経費に関すること			
（1）適正な会計		2.0	●会計管理は適正である。 （利用料金収入、利益率は対象外）
適正な会計管理による収支状況であったか。	2.0		
（2）目標の達成			
目標とした利用料金収入・利益率を達成できたか。			
（3）経費節減、収入・利益率確保の努力			
経費節減、収入・利益率確保に向けた取組はされていたか。	2.0		
5　事業に関すること			
（1）事業実施		2.0	●利用者意見を積極的に事業計画に取り入れ、計画どおりに実施した。 ●近隣の小学校だけでなく、幼稚園・保育園にもおたよりを配布し、適正な情報発信を行った。
事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.0		
（2）効果的・効率的な視点			
施設の設置目的に照らして、効果的・効率的に事業を実施したか。	2.0		
総合評価			**2.0**
全体評価			**2（適当）**

総合所見

●全体的に水準に達しており、安定して館運営できている。

●行事の開催日時や内容について利用者意見をもとに館運営を進めることで、利用者満足度の高い館運営に努めた。

令和7年度　指定管理者事業評価概要

施設名：早稲田南町児童館　　指定管理者名：社会福祉法人新栄会

評価項目	小項目評価	大項目評価	評価所見
1　施設の運営に関すること			
(1) 利用率・稼働率		2.0	●中高生の利用が減っているものの、小学生、特に低学年の利用が多く、全体では前年度比で約9%の増加となった。 ●新宿区主催の研修への参加は少なかったものの、館内研修には積極的に参加した。また、研修を受講した職員が職場内で報告・共有する場を設け、職場内での職員育成に向けた取り組みを行った。 ●緊急時のマニュアルを整備し、避難訓練や防犯訓練を適切に実施した。 ●月次報告や事故報告、業務日誌等の業務報告書は、毎月適正に提出された。 ●対象となる職員全員に健康診断を実施した。また有給休暇の計画的取得も推奨しており、適正な労働環境の確保に努めた。
目標とした利用率、稼働率、利用者数等を達成できたか。また、それらの目標達成に向け、向上策を実行したか。	2.0		
(2) 職員体制			
事業計画書や職員配置計画書等に基づき、施設運営に支障のない勤務体制や職員配置、組織体制が構築されたか。	2.0		
(3) 職員教育			
業務に必要な研修（施設管理、接遇、危機管理、個人情報保護等）が実施され、必要な知識を身に着ける努力はなされたか。	2.0		
(4) 緊急時の対応			
事故等の緊急時の対応体制やマニュアルの整備、訓練はされていたか。緊急時に適切な対応がとられたか。	2.0		
(5) 区との連絡調整			
区との連絡、調整等に関わる業務は適切に行われたか。区からの改善指導・指示への対応はできていたか。	2.0		
(6) 適正な労働環境の確保			
適正な労働環境の確保を図っていたか。労働環境モニタリングの指摘事項についての改善はされていたか。	2.0		
(7) その他施設の運営			
その他協定書、仕様書等に基づき、施設の運営に係る必要な措置を講じたか。	2.0		
2　利用・サービスに関すること			
(1) 利用手続		1.9	●協定書及び業務要求水準書に基づき、適切に業務・事業が行われている。 ●乳幼児専用スペースを常設し、利用者が終日安心して利用できる環境を整えた。土日祝日は、遊戯室に優先タイムを設け、乳幼児と小学生が充実した時間を過ごせるよう工夫をし、利便性の向上を図った。 ●子どもの自主性を尊重しつつも、児童の自立度に合わせた、より適切な声掛けの実施を求める。 ●職員間の情報共有による利用者対応の向上を求める。 ●職員がわかりやすいよう説明を加えた館独自の個人情報保護マニュアルを整備しており、個人情報の取扱いを適正に行った。
利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.0		
(2) サービス水準の確保			
協定書、仕様書等の内容に沿った水準で、適切に業務・事業が行われていたか。	2.0		
(3) 利用者サービスの向上			
利用者の利便性を確保したか。また、利便性の向上に努めたか。	2.0		
(4) 利用者対応・接遇			
利用者対応は良好に行われたか。利用者が気持ちよく利用できるような接遇ができたか。	1.7		
(5) 利用者要望の把握・対応			
利用者の意見や要望を把握し、適切な対応がされていたか。	1.7		
(6) 個人情報等の適切な対応（個人情報の保護及び情報公開に関する対応）			
個人情報保護を徹底していたか。また、情報公開に関する対応が適切に行われたか。	2.0		
3　施設・設備の管理に関すること			
(1) 施設・設備管理		2.0	●職員による日常の清掃及び目視点検に加え、委託業者による清掃や保守点検の実施など、適切な管理が行われている。 ●区と指定管理者の備品が把握できるよう一覧にまとめ、それを基に定期的に備品点検をする等、適正な管理を行った。 ●廃材を集め、制作活動に使用するなど省資源に努めた。また、裏紙を使用することで紙の使用量の削減を目的とした取組みを行った。
事業計画書等に基づいた施設・設備管理業務が適切に行われたか。	2.0		
(2) 施設修繕・備品管理			
施設修繕や備品管理は適切に行われたか。	2.0		
(3) 省エネルギー・省資源			
省エネルギー・省資源に向けた取組がされていたか。	2.0		
4　管理運営経費に関すること			
(1) 適正な会計		2.0	●会計管理は適正である。 （利用料金収入、利益率は対象外）
適正な会計管理による収支状況であったか。	2.0		
(2) 目標の達成			
目標とした利用料金収入・利益率を達成できたか。			
(3) 経費節減、収入・利益率確保の努力			
経費節減、収入・利益率確保に向けた取組はされていたか。	2.0		
5　事業に関すること			
(1) 事業実施		2.0	●事業計画を全職員で共有するとともに振り返りを行い、月例行事、季節行事を計画どおりに実施した。 ●乳幼児サークル情報を近隣の町会の掲示板に掲載して周知するとともに、館内掲示板を整備し、適切な情報発信が行われた。
事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.0		
(2) 効果的・効率的な視点			
施設の設置目的に照らして、効果的・効率的に事業を実施したか。	2.0		
総合評価		2.0	
全体評価		2（適当）	
総合所見			●全体的に水準に達しており、安定した運営ができている。 ●併設の保育園との合同避難訓練や運動会などのかかわりを大切にしながら、利用者が快適に安心して利用できる環境整備と事業実施に努めた。

令和7年度　指定管理者事業評価概要

施設名：富久町児童館　　**指定管理者名：社会福祉法人新栄会**

評価項目	小項目評価	大項目評価	評価所見
1　施設の運営に関すること			
(1) 利用率・稼働率		2.0	●年間を通じて中学生の利用が多く、全体として昨年度比で約5%の増となった。対話を中心とした支援を心がけ居心地の良い環境づくりに努めており、中学生が高校に進学した後も継続して利用している傾向がみられる。 ●新宿区主催の研修への参加は少なかったものの、館内研修には積極的に参加した。また、毎月の職員会議の中で、職場内勉強会を実施するとともに、職務経験に応じた研修を受講させるなど、職場内での職員育成に向けた取組みを行った。 ●緊急時のマニュアルを整備し、避難訓練や防犯訓練を適切に実施した。 ●月次報告や事故報告、業務日誌等の業務報告書は、毎月適正に提出された。 ●対象となる職員全員に健康診断を実施した。また有給休暇の計画的取得も推奨しており、適正な労働環境の確保に努めた。
目標とした利用率、稼働率、利用者数等を達成できたか。また、それらの目標達成に向け、向上策を実行したか。	2.3		
(2) 職員体制			
事業計画書や職員配置計画書等に基づき、施設運営に支障のない勤務体制や職員配置、組織体制が構築されたか。	2.0		
(3) 職員教育			
業務に必要な研修（施設管理、接遇、危機管理、個人情報保護等）が実施され、必要な知識を身に着ける努力はなされたか。	2.0		
(4) 緊急時の対応			
事故等の緊急時の対応体制やマニュアルの整備、訓練はされていたか。緊急時に適切な対応がとられたか。	2.0		
(5) 区との連絡調整			
区との連絡、調整等に関わる業務は適切に行われたか。区からの改善指導・指示への対応はできていたか。	2.0		
(6) 適正な労働環境の確保			
適正な労働環境の確保を図っていたか。労働環境モニタリングの指摘事項についての改善はされていたか。	2.0		
(7) その他施設の運営			
その他協定書、仕様書等に基づき、施設の運営に係る必要な措置を講じたか。	2.0		
2　利用・サービスに関すること			
(1) 利用手続		2.0	●協定書及び業務要求水準書に基づき、適切に業務・事業が行われている。 ●館のルールや年間イベントなど、全てを職員が決めるのではなく、利用している子どもたちで話し合いを行うなど利用者自らが考え、提案することを尊重し、主体性を伸ばす取組みを行った。 ●利用者アンケートを実施し、利用ルール、玩具、行事等についての意見、要望を運営に反映し、サービスの向上を図った。中高生のアンケートの結果についても、満足度が85.7%と高く、居心地の良い居場所となっている。また、無回答を分析し、より満足度の高い児童館運営を目指すよう努めた。 ●職員がわかりやすいよう説明を加えた館独自の個人情報保護マニュアルを整備しており、個人情報の取扱いを適正に行った。
利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.0		
(2) サービス水準の確保			
協定書、仕様書等の内容に沿った水準で、適切に業務・事業が行われていたか。	2.0		
(3) 利用者サービスの向上			
利用者の利便性を確保したか。また、利便性の向上に努めたか。	2.0		
(4) 利用者対応・接遇			
利用者対応は良好に行われたか。利用者が気持ちよく利用できるような接遇ができたか。	2.0		
(5) 利用者要望の把握・対応			
利用者の意見や要望を把握し、適切な対応がされていたか。	2.0		
(6) 個人情報等の適切な対応（個人情報の保護及び情報公開に関する対応）			
個人情報保護を徹底していたか。また、情報公開に関する対応が適切に行われたか。	2.0		
3　施設・設備の管理に関すること			
(1) 施設・設備管理		2.0	●職員による日常の清掃及び目視点検に加え、委託業者による清掃や保守点検の実施等、適切な管理を行った。 ●区と指定管理者の備品が把握できるよう一覧にまとめ、それを基に定期的に備品点検をする等、適正な管理を行った。 ●ごみの分別や節水に関する掲示をし、環境への配慮を目的とした取組を行った。また、裏紙を使用することで紙の使用量の削減を目的とした取組みを行った。
事業計画書等に基づいた施設・設備管理業務が適切に行われたか。	2.0		
(2) 施設修繕・備品管理			
施設修繕や備品管理は適切に行われたか。	2.0		
(3) 省エネルギー・省資源			
省エネルギー・省資源に向けた取組がされていたか。	2.0		
4　管理運営経費に関すること			
(1) 適正な会計		2.0	●会計管理は適正である。 （利用料金収入、利益率は対象外）
適正な会計管理による収支状況であったか。	2.0		
(2) 目標の達成			
目標とした利用料金収入・利益率を達成できたか。			
(3) 経費節減、収入・利益率確保の努力			
経費節減、収入・利益率確保に向けた取組はされていたか。	2.0		
5　事業に関すること			
(1) 事業実施		2.0	●事業計画を職員全体で共有し、計画どおりに事業を実施した。 ●近隣町会の掲示板にお祭りの案内の掲示を依頼する等、適切な情報発信を行い、利用者数の向上に努めた。
事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.0		
(2) 効果的・効率的な視点			
施設の設置目的に照らして、効果的・効率的に事業を実施したか。	2.0		
総合評価		2.0	
全体評価		**2（適当）**	

総合所見

●全体的に水準に達しており、安定した運営ができている。

●アンケート結果の総括を適切に行っており、意見や要望等を事業に生かすなど、安定的な運営を展開している。また、館内研修に積極的に取組み資質向上を図り、各職員が主体的に運営にかかわっている。

令和7年度　指定管理者事業評価概要

施設名：高田馬場第一児童館　　**指定管理者名：ライクキッズ株式会社**

評価項目	小項目評価	大項目評価	評価所見
1　施設の運営に関すること			
(1) 利用率・稼働率		2.0	●外国籍を含む乳幼児親子の利用が多く、全体の利用者数は、昨年度と同水準を維持することができた。好評だったイベントを継続したことで、土日祝日を含め安定した数の利用者が来館しており、居心地がよく安心で安全な児童館としての役割を果たした。 ●組織目標の確認や能力向上に関する希望の聞き取りを半期ごとに実施するとともに、定期的に区や法人主催の研修に職員が出席し、組織的なスキルアップを図った。 ●法人作成の危機管理マニュアルに基づき、防災訓練・防犯訓練を適切に実施した。 ●月次報告や事故報告、業務日誌などの業務報告書は、毎月適正に提出された。 ●対象となる職員全員に健康診断を実施した。また有給休暇の計画的取得も推奨した。
目標とした利用率、稼働率、利用者数等を達成できたか。また、それらの目標達成に向け、向上策を実行したか。	2.0		
(2) 職員体制			
事業計画書や職員配置計画書等に基づき、施設運営に支障のない勤務体制や職員配置、組織体制が構築されたか。	2.0		
(3) 職員教育			
業務に必要な研修（施設管理、接遇、危機管理、個人情報保護等）が実施され、必要な知識を身に着ける努力はなされたか。	2.0		
(4) 緊急時の対応			
事故等の緊急時の対応体制やマニュアルの整備、訓練はされていたか。緊急時に適切な対応がとられたか。	2.0		
(5) 区との連絡調整			
区との連絡、調整等に関わる業務は適切に行われたか。区からの改善指導・指示への対応はできていたか。	2.0		
(6) 適正な労働環境の確保			
適正な労働環境の確保を図っていたか。労働環境モニタリングの指摘事項についての改善はされていたか。	2.0		
(7) その他施設の運営			
その他協定書、仕様書等に基づき、施設の運営に係る必要な措置を講じたか。	2.0		
2　利用・サービスに関すること			
(1) 利用手続		2.1	●協定書及び業務要求水準書に基づき、適切に業務・事業が行われている。 ●館のふれあい農園における収穫体験は、参加者の多くから好評である。また、その取組みが口コミで広がり、毎年実施を継続する人気イベントとなっている。 ●利用者アンケートを実施し、図書類の購入等の意見や要望を館運営に反映させることで利用者サービスの向上を図った。利用者にとって、安心・安全で快適な場所の提供が実現できている。 ●個人情報取扱マニュアルを整備するとともに、職員の研修を毎月実施しており、適切な管理と職員教育を実践した。
利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.0		
(2) サービス水準の確保			
協定書、仕様書等の内容に沿った水準で、適切に業務・事業が行われていたか。	2.0		
(3) 利用者サービスの向上			
利用者の利便性を確保したか。また、利便性の向上に努めたか。	2.0		
(4) 利用者対応・接遇			
利用者対応は良好に行われたか。利用者が気持ちよく利用できるような接遇ができたか。	2.3		
(5) 利用者要望の把握・対応			
利用者の意見や要望を把握し、適切な対応がされていたか。	2.0		
(6) 個人情報等の適切な対応（個人情報の保護及び情報公開に関する対応）			
個人情報保護を徹底していたか。また、情報公開に関する対応が適切に行われたか。	2.0		
3　施設・設備の管理に関すること			
(1) 施設・設備管理		2.0	●職員による日常の清掃及び目視点検に加え、委託業者による清掃や保守点検の実施など、適切な管理が行われている。 ●区と指定管理者の備品が把握できるよう一覧にまとめ、それを基に定期的に備品点検をする等、適正な管理を行った。 ●ごみをできるだけ出さないように利用者に呼びかけるとともに、ごみの持ち帰りを徹底している。空き箱や紙パックで工作が行われており、環境に配慮する取組みが実施された。
事業計画書等に基づいた施設・設備管理業務が適切に行われたか。	2.0		
(2) 施設修繕・備品管理			
施設修繕や備品管理は適切に行われたか。	2.0		
(3) 省エネルギー・省資源			
省エネルギー・省資源に向けた取組がされていたか。	2.0		
4　管理運営経費に関すること			
(1) 適正な会計		1.7	●予算額と決算額に乖離がある科目が散見された。本部と現場が十分連携し、適正な予算見積りの作成と計画的な執行を求める。 （利用料金収入、利益率は対象外）
適正な会計管理による収支状況であったか。	1.3		
(2) 目標の達成			
目標とした利用料金収入・利益率を達成できたか。			
(3) 経費節減、収入・利益率確保の努力			
経費節減、収入・利益率確保に向けた取組はされていたか。	2.0		
5　事業に関すること			
(1) 事業実施		2.0	●計画どおりに事業を実施した。 ●おたよりを育成委員会で配布したり地域の掲示版に掲示するなどし、適切な情報発信が行われ、利用者数の維持や好評イベントの継続利用につなげた。
事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.0		
(2) 効果的・効率的な視点			
施設の設置目的に照らして、効果的・効率的に事業を実施したか。	2.0		
総合評価		**1.9**	
全体評価		**2（適当）**	

総合所見

●全体的に水準に達しており、安定した運営ができている。

●特に乳幼児親子の利用が非常に多く、地域の中での居場所として機能している。

令和7年度　指定管理者事業評価概要

施設名：上落合児童館　　指定管理者名：株式会社ポピンズエデュケア

評価項目	小項目評価	大項目評価	評価所見
1　施設の運営に関すること			
(1) 利用率・稼働率		2.0	●全体的に利用者が増加しているが、特に中高生の利用が大幅に増加している。 ●区主催の研修だけではなく、職員の意見を取り入れて、法人が多様な研修を実施し、組織としてのレベルアップを図った。 ●法人作成の危機管理マニュアルやアレルギー対応マニュアルが整備されており、それをもとに毎月適正に訓練を実施した。 ●月次報告や事故報告、業務日誌などの報告書が、毎月適正に提出された。 ●対象となる職員全員に健康診断を実施した。また、有給休暇の計画的取得も推奨しており、適正な労働環境の確保に努めた。
目標とした利用率、稼働率、利用者数等を達成できたか。また、それらの目標達成に向け、向上策を実行したか。	2.0		
(2) 職員体制			
事業計画書や職員配置計画書等に基づき、施設運営に支障のない勤務体制や職員配置、組織体制が構築されたか。	2.0		
(3) 職員教育			
業務に必要な研修（施設管理、接遇、危機管理、個人情報保護等）が実施され、必要な知識を身に着ける努力はなされたか。	2.0		
(4) 緊急時の対応			
事故等の緊急時の対応体制やマニュアルの整備、訓練はされていたか。緊急時に適切な対応がとられたか。	2.0		
(5) 区との連絡調整			
区との連絡、調整等に関わる業務は適切に行われたか。区からの改善指導・指示への対応はできていたか。	2.0		
(6) 適正な労働環境の確保			
適正な労働環境の確保を図っていたか。労働環境モニタリングの指摘事項についての改善はされていたか。	2.0		
(7) その他施設の運営			
その他協定書、仕様書等に基づき、施設の運営に係る必要な措置を講じたか。	2.0		
2　利用・サービスに関すること			
(1) 利用手続		2.0	●協定書及び業務要求水準書に基づき、適切に業務・事業が行われている。 ●利用者同士の交流を大切にしており、職員が橋渡しになるよう、積極的に働きかけを行った。 ●定着しているフラダンスクラブの活動を充実したり、バンド教室を低学年に拡大するなど、職員の特技を活かして行事を行い、子どもが興味を持てるような多彩な行事を行った。 ●中高生の要望を取り入れ、合同ドッジボール大会を開催したり、児童館行事の準備、運営を担ってもらうことにより、中高生の利用が大幅に増加した。 ●個人情報取扱マニュアルを整備するとともに、職員の研修を毎月実施しており、適切な管理と職員教育を実践している。
利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.0		
(2) サービス水準の確保			
協定書、仕様書等の内容に沿った水準で、適切に業務・事業が行われていたか。	2.0		
(3) 利用者サービスの向上			
利用者の利便性を確保したか。また、利便性の向上に努めたか。	2.0		
(4) 利用者対応・接遇			
利用者対応は良好に行われたか。利用者が気持ちよく利用できるような接遇ができたか。	2.0		
(5) 利用者要望の把握・対応			
利用者の意見や要望を把握し、適切な対応がされていたか。	2.0		
(6) 個人情報等の適切な対応（個人情報の保護及び情報公開に関する対応）			
個人情報保護を徹底していたか。また、情報公開に関する対応が適切に行われたか。	2.0		
3　施設・設備の管理に関すること			
(1) 施設・設備管理		2.0	●職員による日常の清掃及び目視点検に加え、委託業者による清掃や保守点検の実施など、適切な管理が行われている。 ●区と指定管理者の備品が把握できるよう一覧にまとめ、それを基に定期的に備品点検をする等、適正な管理を行った。 ●廃材での工作や「おもちゃリサイクル」などを実施し、3Rの推進を進めることで、館として省エネルギー・省資源に務めた。また利用者に使えるものは最後まで使う意識を伝えた。
事業計画書等に基づいた施設・設備管理業務が適切に行われたか。	2.0		
(2) 施設修繕・備品管理			
施設修繕や備品管理は適切に行われたか。	2.0		
(3) 省エネルギー・省資源			
省エネルギー・省資源に向けた取組がされていたか。	2.0		
4　管理運営経費に関すること			
(1) 適正な会計		2.0	●会計管理は適正である。 （利用料金収入、利益率は対象外）
適正な会計管理による収支状況であったか。	2.0		
(2) 目標の達成			
目標とした利用料金収入・利益率を達成できたか。			
(3) 経費節減、収入・利益率確保の努力			
経費節減、収入・利益率確保に向けた取組はされていたか。	2.0		
5　事業に関すること			
(1) 事業実施		2.0	●記録作成と振り返りを速やかに実施・共有し、利用者から要望の多かった事業を多く取り入れた計画を実施した。 ●近隣小学校への周知のほか、各関係機関への周知も積極的に行い、事業参加人数の増加につながった。
事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.3		
(2) 効果的・効率的な視点			
施設の設置目的に照らして、効果的・効率的に事業を実施したか。	2.0		
総合評価		2.0	
全体評価		2（適当）	

総合所見

●全体的に水準に達しており、安定した運営ができている。

●職員の特技を活かして様々な行事を実施し、利用者が楽しんで児童館に来館するきっかけつくりを積極的に行っている。また、楽しみながら学べる環境マネジメントの取り組みも行い、満足度の高い館運営を行った。

令和7年度　指定管理者事業評価概要

施設名：中井児童館　　**指定管理者名：株式会社東急キッズベースキャンプ**

評価項目	小項目評価	大項目評価	評価所見
1　施設の運営に関すること			
(1) 利用率・稼働率		2.0	●人気があるイベントの受入れ人数を拡大したり、中高生のイベントを定期的に実施する等の工夫を行い、利用者が増加した。 ●法人が多様な研修を実施しており、職員の資質向上に熱心に取組んでいる。またエリアマネージャー等による、新宿区の施設で働く職員のための研修も実施している。職員も意欲的に研修に参加した。 ●法人作成の緊急時マニュアルが整備されており、職員全員が閲覧可能な状態にしている。また、戸塚警察署の職員による防犯教室を実施するなど訓練も毎月適正に実施した。 ●月次報告や事故報告、業務日誌などの業務報告書は、毎月適正に提出された。 ●対象となる職員全員に健康診断を実施した。また、有給休暇の計画的取得も推奨しており、適正な労働環境の確保に努めた。
目標とした利用率、稼働率、利用者数等を達成できたか。また、それらの目標達成に向け、向上策を実行したか。	2.0		
(2) 職員体制			
事業計画書や職員配置計画書等に基づき、施設運営に支障のない勤務体制や職員配置、組織体制が構築されたか。	2.0		
(3) 職員教育			
業務に必要な研修（施設管理、接遇、危機管理、個人情報保護等）が実施され、必要な知識を身に着ける努力はなされたか。	2.0		
(4) 緊急時の対応			
事故等の緊急時の対応体制やマニュアルの整備、訓練はされていたか。緊急時に適切な対応がとられたか。	2.0		
(5) 区との連絡調整			
区との連絡、調整等に関わる業務は適切に行われたか。区からの改善指導・指示への対応はできていたか。	2.0		
(6) 適正な労働環境の確保			
適正な労働環境の確保を図っていたか。労働環境モニタリングの指摘事項についての改善はされていたか。	2.0		
(7) その他施設の運営			
その他協定書、仕様書等に基づき、施設の運営に係る必要な措置を講じたか。	2.0		
2　利用・サービスに関すること			
(1) 利用手続		2.0	●協定書及び業務要求水準書に基づき、適切に業務・事業が行われている。 ●接遇に関する研修に職員が参加し職場で共有するとともに、身だしなみにマニュアルを設けるなど、丁寧な対応をこころがけている。 ●中高生の利用の増加を目標のひとつとしており、中高生の学習スペースを設けたり、イベントを開催するなど、居場所づくりに取組んでいる。 ●利用者アンケートを基に、乳幼児の昼食可能時間を変更したり、イベントを開催する等、利用者の声の反映を行った。 ●個人情報取扱マニュアルを整備するとともに、不必要に個人情報を取得しないなど、適切な管理と職員教育を実践した。
利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.0		
(2) サービス水準の確保			
協定書、仕様書等の内容に沿った水準で、適切に業務・事業が行われていたか。	2.0		
(3) 利用者サービスの向上			
利用者の利便性を確保したか。また、利便性の向上に努めたか。	2.0		
(4) 利用者対応・接遇			
利用者対応は良好に行われたか。利用者が気持ちよく利用できるような接遇ができたか。	2.0		
(5) 利用者要望の把握・対応			
利用者の意見や要望を把握し、適切な対応がされていたか。	2.0		
(6) 個人情報等の適切な対応（個人情報の保護及び情報公開に関する対応）			
個人情報保護を徹底していたか。また、情報公開に関する対応が適切に行われたか。	2.0		
3　施設・設備の管理に関すること			
(1) 施設・設備管理		2.0	●職員による日常の清掃及び目視点検に加え、委託業者による清掃や保守点検の実施など、適切な管理が行われている。 ●区と指定管理者の備品が把握できるよう一覧にまとめ、それを基に定期的に備品点検をする等、適正な管理を行った。 ●館で使用していた本をリサイクル図書として利用者へ配布することで、廃棄物削減に取組んだ。
事業計画書等に基づいた施設・設備管理業務が適切に行われたか。	2.0		
(2) 施設修繕・備品管理			
施設修繕や備品管理は適切に行われたか。	2.0		
(3) 省エネルギー・省資源			
省エネルギー・省資源に向けた取組がされていたか。	2.0		
4　管理運営経費に関すること			
(1) 適正な会計		2.0	●会計管理は適正である。 （利用料金収入、利益率は対象外）
適正な会計管理による収支状況であったか。	2.0		
(2) 目標の達成			
目標とした利用料金収入・利益率を達成できたか。			
(3) 経費節減、収入・利益率確保の努力			
経費節減、収入・利益率確保に向けた取組はされていたか。	2.0		
5　事業に関すること			
(1) 事業実施		2.0	●小学生対応事業の内容を刷新し、サイエンスラボ等館独自のイベントを積極的に行い、利用者数及び満足度の向上につながった。 ●新たに交流のある中学・高等学校の掲示板におたよりを掲載するなど積極的な周知活動を行った。
事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.0		
(2) 効果的・効率的な視点			
施設の設置目的に照らして、効果的・効率的に事業を実施したか。	2.0		
総合評価		**2.0**	
全体評価		**2（適当）**	

総合所見

●全体的に水準に達しており、安定した運営ができている。

●アンケート結果を早急に館運営に取り入れたり、子ども会議での意見を児童館ルールやイベントに活かすなど、利用者に寄り添った運営を行った。また、利用率や満足度増加のために、周知活動やイベント実施を工夫している点が評価できる。

令和7年度　指定管理者事業評価概要

施設名：北新宿第一児童館　　指定管理者名：株式会社テンダーラビングケアサービス

評価項目	小項目評価	大項目評価	評価所見
1　施設の運営に関すること			
(1) 利用率・稼働率		2.0	●令和7年度から事業者が変わり、学童クラブが1月から2拠点になる等、変化のある1年であったが、丁寧な対応を行うことにより、年度後半には、乳幼児親子や中高生の利用が増加した。 ●区主催の研修のほかに、法人独自で、不適切保育研修、男性保育者研修等様々な研修を実施し、職員の資質向上に取組んだ。 ●館独自の災害対応マニュアルや館運営マニュアルが整備されており、防災訓練や防犯訓練を毎月適切に実施した。 ●月次報告や事故報告、業務日誌などの業務報告書は適切に提出された。 ●対象となる職員全員に健康診断を実施した。また、有給休暇の計画的取得も推奨しており、適正な労働環境の確保に努めた。
目標とした利用率、稼働率、利用者数等を達成できたか。また、それらの目標達成に向け、向上策を実行したか。	2.0		
(2) 職員体制			
事業計画書や職員配置計画書等に基づき、施設運営に支障のない勤務体制や職員配置、組織体制が構築されたか。	2.0		
(3) 職員教育			
業務に必要な研修（施設管理、接遇、危機管理、個人情報保護等）が実施され、必要な知識を身に着ける努力はなされたか。	2.0		
(4) 緊急時の対応			
事故等の緊急時の対応体制やマニュアルの整備、訓練はされていたか。緊急時に適切な対応がとられたか。	2.0		
(5) 区との連絡調整			
区との連絡、調整等に関わる業務は適切に行われたか。区からの改善指導・指示への対応はできていたか。	2.0		
(6) 適正な労働環境の確保			
適正な労働環境の確保を図っていたか。労働環境モニタリングの指摘事項についての改善はされていたか。	2.0		
(7) その他施設の運営			
その他協定書、仕様書等に基づき、施設の運営に係る必要な措置を講じたか。	2.0		
2　利用・サービスに関すること			
(1) 利用手続		2.0	●協定書及び業務要求水準書に基づき、適切に業務・事業が行われている。 ●事業者変更により利用者との信頼関係を築くことを一番に考え、一人ひとりに寄り添いながらの対応に努めた。 ●利用者アンケートを基に、玩具の購入や施設の使い方等の意見を館運営に活かした。 ●中高生向けのボードゲームの購入や、利用者意見で要望があった屋上の開放等を実施することで徐々に中高生の利用が増え、居場所づくりを行った。 ●個人情報保護ハンドブックをもとに職員の研修を毎月実施しており、適切な管理と職員教育を実践した。
利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.0		
(2) サービス水準の確保			
協定書、仕様書等の内容に沿った水準で、適切に業務・事業が行われていたか。	2.0		
(3) 利用者サービスの向上			
利用者の利便性を確保したか。また、利便性の向上に努めたか。	2.0		
(4) 利用者対応・接遇			
利用者対応は良好に行われたか。利用者が気持ちよく利用できるような接遇ができたか。	2.0		
(5) 利用者要望の把握・対応			
利用者の意見や要望を把握し、適切な対応がされていたか。	2.0		
(6) 個人情報等の適切な対応（個人情報の保護及び情報公開に関する対応）			
個人情報保護を徹底していたか。また、情報公開に関する対応が適切に行われたか。	2.0		
3　施設・設備の管理に関すること			
(1) 施設・設備管理		2.0	●職員による日常の清掃及び目視点検に加え、委託業者による清掃や保守点検の実施など、適切な管理が行われている。 ●区と指定管理者の備品が把握できるよう一覧にまとめ、それを基に定期的に備品点検をする等、適正な管理を行った。 ●リサイクル工作や緑のカーテンプロジェクトを実施するなど、館の中で省エネルギーに務めた。
事業計画書等に基づいた施設・設備管理業務が適切に行われたか。	2.0		
(2) 施設修繕・備品管理			
施設修繕や備品管理は適切に行われたか。	2.0		
(3) 省エネルギー・省資源			
省エネルギー・省資源に向けた取組がされていたか。	2.0		
4　管理運営経費に関すること			
(1) 適正な会計		1.7	●指定管理児童館運営が初年度だったこともあり、予算額と決算額に乖離のある科目が見られた。今後、計画的な運用を求める。 （利用料金収入、利益率は対象外）
適正な会計管理による収支状況であったか。	1.3		
(2) 目標の達成			
目標とした利用料金収入・利益率を達成できたか。			
(3) 経費節減、収入・利益率確保の努力			
経費節減、収入・利益率確保に向けた取組はされていたか。	2.0		
5　事業に関すること			
(1) 事業実施		2.0	●計画どおりに事業を実施するとともに、利用者の意見を取り入れた行事も実施した。 ●近隣小学校へのおたより配布やポスター掲示など、適切に情報発信を行った。
事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.0		
(2) 効果的・効率的な視点			
施設の設置目的に照らして、効果的・効率的に事業を実施したか。	2.0		
総合評価		1.9	
全体評価		2（適当）	

総合所見

●全体的に水準に達しており、安定した運営ができている。

●指定管理1年目だったが、利用者の意見を聞き取って運営に反映することで、年度後半には安定した運営が行えるようになった。今後も引き続き、安定した運営とさらなる充実を求めたい。

令和7年度　指定管理者事業評価概要

施設名：西新宿児童館　　指定管理者名：ライクキッズ株式会社

評価項目	小項目評価	大項目評価	評価所見
1　施設の運営に関すること			
（1）利用率・稼働率		2.0	●イベントや日常活動の充実を図り、年間を通して安定した運営を行った。また、地域との連携が図られていることが特徴であり、特に秋に実施したハロウィンでは地域の多くの方が参加し、全体的な利用者数の増加につながっている。前年度比で約8%の増加となった。 ●区や法人が実施する研修に参加するとともに、館内で起きた具体的な事例をもとに、ミーティングによる検討を行い、スキルの向上を図っている。 ●様々な災害を想定した訓練や不審者等への対応について、防災訓練・防犯訓練を適切に実施した。 ●月次報告や事故報告、業務日誌などの業務報告書は、毎月適正に提出された。 ●有給休暇の取得率が総じて低いが、計画的取得を推奨しており、適正な労働環境の確保に努めている。
目標とした利用率、稼働率、利用者数等を達成できたか。また、それらの目標達成に向け、向上策を実行したか。	2.0		
（2）職員体制			
事業計画書や職員配置計画書等に基づき、施設運営に支障のない勤務体制や職員配置、組織体制が構築されたか。	2.0		
（3）職員教育			
業務に必要な研修（施設管理、接遇、危機管理、個人情報保護等）が実施され、必要な知識を身に着ける努力はなされたか。	2.0		
（4）緊急時の対応			
事故等の緊急時の対応体制やマニュアルの整備、訓練はされていたか。緊急時に適切な対応がとられたか。	2.0		
（5）区との連絡調整			
区との連絡、調整等に関わる業務は適切に行われたか。区からの改善指導・指示への対応はできていたか。	2.0		
（6）適正な労働環境の確保			
適正な労働環境の確保を図っていたか。労働環境モニタリングの指摘事項についての改善はされていたか。	2.0		
（7）その他施設の運営			
その他協定書、仕様書等に基づき、施設の運営に係る必要な措置を講じたか。	2.0		
2　利用・サービスに関すること			
（1）利用手続		2.0	●協定書及び業務要求水準書に基づき、適切に業務・事業が行われている。 ●中高生が利用しやすい水曜日に「中高生タイム」を継続的に実施し、年度後半には継続的な利用につながった。 ●利用者アンケートで「工作が楽しい」と回答する児童が多く、定期的に工作イベントを実施するとともに、自由に自分のペースで創作活動を楽しめる環境を整え、好評であった。 ●利用者アンケートを実施し、意見や要望を館運営に反映させることで利用者サービスの向上を図った。また、乳幼児保護者アンケートの結果についても、満足度が82%を超える評価を得ており、利用者にとって、安心・安全で快適な場所の提供が実現できている。 ●個人情報取扱マニュアルを整備するとともに、職員の研修を毎月実施しており、適切な管理と職員教育を実践した。
利用手続は適正かつ公正に行われたか。	2.0		
（2）サービス水準の確保			
協定書、仕様書等の内容に沿った水準で、適切に業務・事業が行われていたか。	2.0		
（3）利用者サービスの向上			
利用者の利便性を確保したか。また、利便性の向上に努めたか。	2.0		
（4）利用者対応・接遇			
利用者対応は良好に行われたか。利用者が気持ちよく利用できるような接遇ができたか。	2.0		
（5）利用者要望の把握・対応			
利用者の意見や要望を把握し、適切な対応がされていたか。	2.0		
（6）個人情報等の適切な対応（個人情報の保護及び情報公開に関する対応）			
個人情報保護を徹底していたか。また、情報公開に関する対応が適切に行われたか。	2.0		
3　施設・設備の管理に関すること			
（1）施設・設備管理		2.0	●職員による日常の清掃及び目視点検など、適切な管理が行われている。 ●区と指定管理者の備品が把握できるよう一覧にまとめ、それを基に定期的に備品点検をする等、適正な管理を行った。 ●古着の回収やリサイクル工作を行い、省資源を積極的に実施している。また、年間を通じてエコキャップ運動を行い、CO2削減につながる取組みを行った。
事業計画書等に基づいた施設・設備管理業務が適切に行われたか。	2.0		
（2）施設修繕・備品管理			
施設修繕や備品管理は適切に行われたか。	2.0		
（3）省エネルギー・省資源			
省エネルギー・省資源に向けた取組がされていたか。	2.0		
4　管理運営経費に関すること			
（1）適正な会計		1.7	●予算額と決算額に乖離がある科目が散見された。本部と現場が十分連携し、適正な予算見積りの作成と計画的な執行を求める。 （利用料金収入、利益率は対象外）
適正な会計管理による収支状況であったか。	1.3		
（2）目標の達成			
目標とした利用料金収入・利益率を達成できたか。			
（3）経費節減、収入・利益率確保の努力			
経費節減、収入・利益率確保に向けた取組はされていたか。	2.0		
5　事業に関すること			
（1）事業実施		2.0	●計画どおりに事業を実施した。 ●関係機関へのおたよりの配布や地域の掲示版への掲示などにより、適切な情報発信が行われている。
事業計画書等に基づき計画した事業を実施したか。	2.0		
（2）効果的・効率的な視点			
施設の設置目的に照らして、効果的・効率的に事業を実施したか。	2.0		
総合評価		1.9	
全体評価		**2（適当）**	

総合所見

●全体的に水準に達しており、安定した運営ができている。

●職員の特技を活かして多彩な行事を実施した。また、地域と連携し地域に根差した館運営を行った。

別紙１

新宿区立児童館の指定管理者による管理業務に係わる事業評価に関する要綱

平成 22 年 8 月 6 日 22 新子サ事第 1006 号部長決定
平成 23 年 9 月 6 日 23 新子総児第 827 号改正
平成 28 年 7 月 20 日 28 新子総運第 566 号改正
平成 31 年 4 月 1 日 31 新子支運第 5566 号改正
令和 3 年 4 月 1 日 2 新子支運第 2020 号改正
令和 7 年 2 月 6 日 6 新子支運第 1641 号改正
令和 7 年 8 月 1 日 7 新子育児第 809 号改正

（目的）
第１条　この要綱は、新宿区立子育て支援施設の設置及び管理に関する条例（平成２２年新宿区条例第４６号以下「条例」という。）第１３条の規定に基づき指定管理者による管理を行っている児童館（「以下「指定児童館」という）の管理業務に係わる事業を評価（以下「事業評価」という。）するにあたり、必要な事項を定めることを目的とする。
（事業評価委員会の設置）
第２条　区長は、事業評価を行うために、新宿区立児童館指定管理者事業評価委員会（以下「委員会」という。）を設置する。
（組織及び委員の構成）
第３条　委員会は、次に掲げる者をもって組織する。
(1)　子育て支援課長
(2)　子育て支援課　児童館運営係　係長級職員
(3)　指定児童館以外の新宿区立児童館・子ども家庭支援センターの館長
２　前項の規定に関わらず、指定管理の最終年度に実施する評価に当たっては、次に掲げる者をもって委員会を組織する。
(1)　学識経験者
(2)　児童福祉施設について知識と経験を有する者
(3)　子育て支援課長
３　委員会に委員長を置き、委員の互選により選任する。
４　委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。
５　委員長に事故あるとき又は委員長が欠けたときは、委員のうちから委員長があらかじめ指名したものがその職務を代理する。
（委員の任期）
第４条　委員の任期は、委嘱した日又は任命した日から評価終了までとする。
（委員会）
第５条　委員会は、子育て支援課長が招集する。
２　委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開くことができない。
３　委員会は、必要に応じ委員以外の者を委員会に出席させ、意見を聴くことができる。
（評価）
第６条　委員会は、指定管理者が提出した事業実施報告書その他委員会が必要と認める書類について、別に定める評価基準により、評価を行うものとする。
２　前項の評価の内容は、前年度に係る次に掲げる事項とする。

(1)　施設の運営に関すること
(2)　利用・サービスに関すること
(3)　施設・設備の管理に関すること
(4)　管理運営経費に関すること
(5)　事業に関すること

３　委員会は、第１項の評価を行う際、必要に応じて、当該指定管理者から聞き取り調査等をすることができる。

４　子育て支援課は、各委員の評価の取りまとめを行う。

５　区長は、各委員の評価を踏まえ、評価を決定する。

（庶務）

第７条　委員会の庶務は、子育て支援課が処理する。

附　則

この要綱は、平成 23 年 9 月 1 日から施行する。

附　則

この要綱は、平成 28 年 7 月 1 日から施行する。

附　則

この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この要綱は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

附　則

この要綱は、令和 7 年 8 月 1 日から施行する。

別紙２

令和７年度　新宿区立児童館指定管理者事業評価委員会委員名簿

百人町児童館（１館）

役職	氏名	職名
委員長	髙野　香	新宿区子ども家庭部子ども総合センター 子育て支援課長
委　員	髙橋　貴志	白百合女子大学 人間総合学部 初等教育学科 教授
委　員	太田　由加里	日本大学 文理学部　社会福祉学科　特任教授

その他の児童館（１１館）

役職	氏名	職名
委員長	髙野　香	新宿区子ども家庭部子ども総合センター 子育て支援課長
委　員	近　亜矢	新宿区子ども家庭部子ども総合センター 子育て支援課児童館運営係長
委　員	安藤　満	新宿区子ども家庭部子ども総合センター 子育て支援課西落合児童館館長